

注文の方法

* 注文する日付の□マークを赤色で印をつけてください。

* このオーダーフォームは集計後コピーして配布致します。
各自 自分の欄をご覧になり、注文の確認をお願い致します。

大: \$ 5.50
中: \$ 4.50
小: \$ 3.50

		第1週			第2週			第3週			第4週			第5週			合計	
		月	水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金	数	金額
1	明村 盛興 大中小	* □	* □	10/2 □	10/5 □	10/7 □	10/9 □	* □	10/14 □	10/16 □	* □	* □	10/23 □	10/26 □	10/28 □	10/30 □		
2	森原 武雄 大中小	* □	* □	10/2 □	10/5 □	10/7 □	10/9 □	* □	10/14 □	10/16 □	* □	* □	10/23 □	10/26 □	10/28 □	10/30 □		
3	森 みなみ 大中小	* □	* □	10/2 □	10/5 □	10/7 □	10/9 □	* □	10/14 □	10/16 □	* □	* □	10/23 □	10/26 □	10/28 □	10/30 □		
4	西丸 寛乃 大中小	* □	* □	10/2 □	10/5 □	10/7 □	10/9 □	* □	10/14 □	10/16 □	* □	* □	10/23 □	10/26 □	10/28 □	10/30 □		
5	松下 結衣 大中小	* □	* □	10/2 □	10/5 □	10/7 □	10/9 □	* □	10/14 □	10/16 □	* □	* □	10/23 □	10/26 □	10/28 □	10/30 □		
6	田水 穂菜 大中小	* □	* □	10/2 □	10/5 □	10/7 □	10/9 □	* □	10/14 □	10/16 □	* □	* □	10/23 □	10/26 □	10/28 □	10/30 □		
7	吉岡 悠人 大中小	* □	* □	10/2 □	10/5 □	10/7 □	10/9 □	* □	10/14 □	10/16 □	* □	* □	10/23 □	10/26 □	10/28 □	10/30 □		
8	藤好 旭輝 大中小	* □	* □	10/2 □	10/5 □	10/7 □	10/9 □	* □	10/14 □	10/16 □	* □	* □	10/23 □	10/26 □	10/28 □	10/30 □		
9	POYOKI APT 大中小	* □	* □	10/2 □	10/5 □	10/7 □	10/9 □	* □	10/14 □	10/16 □	* □	* □	10/23 □	10/26 □	10/28 □	10/30 □		
10	YUKIHO APT 大中小	* □	* □	10/2 □	10/5 □	10/7 □	10/9 □	* □	10/14 □	10/16 □	* □	* □	10/23 □	10/26 □	10/28 □	10/30 □		
11	奥田 リあな 大中小	* □	* □	10/2 □	10/5 □	10/7 □	10/9 □	* □	10/14 □	10/16 □	* □	* □	10/23 □	10/26 □	10/28 □	10/30 □		
12	木村 綾文 大中小	* □	* □	10/2 □	10/5 □	10/7 □	10/9 □	* □	10/14 □	10/16 □	* □	* □	10/23 □	10/26 □	10/28 □	10/30 □		
13	大中小	* □	* □	10/2 □	10/5 □	10/7 □	10/9 □	* □	10/14 □	10/16 □	* □	* □	10/23 □	10/26 □	10/28 □	10/30 □		
14	大中小	* □	* □	10/2 □	10/5 □	10/7 □	10/9 □	* □	10/14 □	10/16 □	* □	* □	10/23 □	10/26 □	10/28 □	10/30 □		
15	大中小	* □	* □	10/2 □	10/5 □	10/7 □	10/9 □	* □	10/14 □	10/16 □	* □	* □	10/23 □	10/26 □	10/28 □	10/30 □		
小計	大中小																	総金額 \$

- 原紙コピーを1枚撮り、チェック計算後 注文弁当控にする。
- 3つの作業をする。赤ペン・黄色マーカー・青ペン使用(チェックもれ防止)
 - A-1 各人の印をチェックし、合計数を記入する。(赤ペンでO丸印をつけて確認する)
 - A-2 大・中・小の合計数を計算する。
 - B-1 各日の大・中・小の印に黄色マーカーでチェックしながら数え(注文の無い所は0ゼロを記入する)
 - B-2 各人の合計金額を計算・記入する。総金額を計算・記入する。
 - C-1 B-1の再チェックをする、青ペンでチェックする。
 - C-2 B-2の再チェックをする、金額欄にチェックを入れる。

- 注文弁当集計の担当へ用紙を渡し、戻ってきた用紙と集計表の小計の数字をチェックする。
 - 4の終了後、注文控を1枚原寸大コピーし事務局へ配布する。
 - 原紙上部に確認シートを付け、生徒在籍数分縮小コピーし事務局経由で個人へ配布する。
- * 全員でAの作業をする。その後交換して B, Cは別の人が担当する。(Wチェック)
* A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

担当
A
B
C

10月分

プレ年少 出席番号1-15