

原紙:各学年

cc1:チャク計算後注弁控 → cc3:各人配布 人分

↓ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピー)

4月22日 締め切り

**注文の方法**

- \* 注文する日付の口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

オープンハウス代休

Memorial Day

|    |       | 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  | 河村 優美 | 大中小 | □ | □ | □   | □ | □   | □   | □    | □    | □    | □    | □    | □    | □ | □    | □    |    |                |
| 2  | 桑原 優希 | 大中小 | * | * | 5/1 | * | 5/6 | 5/8 | 5/11 | 5/13 | 5/15 | 5/18 | 5/20 | 5/22 | * | 5/27 | 5/29 |    |                |
| 3  | 塚 みなみ | 大中小 | □ | □ | □   | □ | □   | □   | □    | □    | □    | □    | □    | □    | □ | □    | □    |    |                |
| 4  | 西丸 空乃 | 大中小 | * | * | 5/1 | * | 5/6 | 5/8 | 5/11 | 5/13 | 5/15 | 5/18 | 5/20 | 5/22 | * | 5/27 | 5/29 |    |                |
| 5  | 鈴木 結菜 | 大中小 | □ | □ | □   | □ | □   | □   | □    | □    | □    | □    | □    | □    | □ | □    | □    |    |                |
| 6  | 山下 悠太 | 大中小 | □ | □ | □   | □ | □   | □   | □    | □    | □    | □    | □    | □    | □ | □    | □    |    |                |
| 7  |       | 大中小 | □ | □ | □   | □ | □   | □   | □    | □    | □    | □    | □    | □    | □ | □    | □    |    |                |
| 8  |       | 大中小 | * | * | 5/1 | * | 5/6 | 5/8 | 5/11 | 5/13 | 5/15 | 5/18 | 5/20 | 5/22 | * | 5/27 | 5/29 |    |                |
| 9  |       | 大中小 | □ | □ | □   | □ | □   | □   | □    | □    | □    | □    | □    | □    | □ | □    | □    |    |                |
| 10 |       | 大中小 | * | * | 5/1 | * | 5/6 | 5/8 | 5/11 | 5/13 | 5/15 | 5/18 | 5/20 | 5/22 | * | 5/27 | 5/29 |    |                |
| 11 |       | 大中小 | □ | □ | □   | □ | □   | □   | □    | □    | □    | □    | □    | □    | □ | □    | □    |    |                |
| 12 |       | 大中小 | * | * | 5/1 | * | 5/6 | 5/8 | 5/11 | 5/13 | 5/15 | 5/18 | 5/20 | 5/22 | * | 5/27 | 5/29 |    |                |
| 13 |       | 大中小 | □ | □ | □   | □ | □   | □   | □    | □    | □    | □    | □    | □    | □ | □    | □    |    |                |
| 14 |       | 大中小 | * | * | 5/1 | * | 5/6 | 5/8 | 5/11 | 5/13 | 5/15 | 5/18 | 5/20 | 5/22 | * | 5/27 | 5/29 |    |                |
| 15 |       | 大中小 | □ | □ | □   | □ | □   | □   | □    | □    | □    | □    | □    | □    | □ | □    | □    |    |                |
| 小計 |       | 大中小 | * | * | 5/1 | * | 5/6 | 5/8 | 5/11 | 5/13 | 5/15 | 5/18 | 5/20 | 5/22 | * | 5/27 | 5/29 |    | 総金額<br>\$ 5750 |

2. 原紙コピーを1枚撮り、チャク計算後 注文弁当控にする。
3. 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 各人の署名をチェックし、合計数を記入する。(赤ペンで○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・小の署名黄色マーカーでチェックしながら数:(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。

4. 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。
5. 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。
6. 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  |  |

5月分

プレ年少 出席番号1-15