

6月13日 締め切り

原紙:各学年
cc1:7/17・計算後注弁控 → cc3:各人配分 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)

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 畑田 望叶	7/2	7/2	7/2	7/9	7/11	7/13	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18		
2 野上 実花	7/2	7/2	7/2	7/9	7/11	7/13	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18		
3 加藤 心	7/2	7/2	7/2	7/9	7/11	7/13	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18		
4 桑原 鏡哉	7/2	7/2	7/2	7/9	7/11	7/13	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18		
5 レアソン 柚子	7/2	7/2	7/2	7/9	7/11	7/13	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18		
6 リード 直哉	7/2	7/2	7/2	7/9	7/11	7/13	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18		
7 島守 実花	7/2	7/2	7/2	7/9	7/11	7/13	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18		
8	7/2	7/2	7/2	7/9	7/11	7/13	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18		
9	7/2	7/2	7/2	7/9	7/11	7/13	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18		
10	7/2	7/2	7/2	7/9	7/11	7/13	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18		
11	7/2	7/2	7/2	7/9	7/11	7/13	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18		
12	7/2	7/2	7/2	7/9	7/11	7/13	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18		
13	7/2	7/2	7/2	7/9	7/11	7/13	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18		
14	7/2	7/2	7/2	7/9	7/11	7/13	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18		
15	7/2	7/2	7/2	7/9	7/11	7/13	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18		
小計	7/2	7/2	7/2	7/9	7/11	7/13	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18	7/16	7/18	7/18		\$

- 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)
 各人の印をチェックし、合計数を記入する。(赤ペンで○丸印をつけて確認する)
 大・中・小の合計数を計算する。
 各日の大・中・小の印を黄色マーカーでチェックしながら数入(注文の無い所は0ゼロを記入する)
 各人の合計金額を計算・記入する。総金額を計算・記入する。
 B-1の再チェックをする。青ペンでチェックする。
 C-1
 C-2
- 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。

- 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。

7月分

4年 出席番号1-15

担当	
A	
B	
C	

総金額

\$