

7月12日 締め切り

原紙:各学年
cc1:フック・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)

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北へして配布致します。
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

| No | 氏名 | 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 |
| 1 | 有本 芽以 | 9/5 | 9/6 | 9/7 | 9/12 | 9/13 | 9/14 | 9/19 | 9/20 | 9/21 | 9/26 | 9/27 | 9/28 | 9/29 | 9/30 | | | |
| 2 | 藤森 凜子 | 9/5 | 9/6 | 9/7 | 9/12 | 9/13 | 9/14 | 9/19 | 9/20 | 9/21 | 9/26 | 9/27 | 9/28 | 9/29 | 9/30 | | | |
| 3 | ハートマン | 9/5 | 9/6 | 9/7 | 9/12 | 9/13 | 9/14 | 9/19 | 9/20 | 9/21 | 9/26 | 9/27 | 9/28 | 9/29 | 9/30 | | | |
| 4 | 澤島 康 | 9/5 | 9/6 | 9/7 | 9/12 | 9/13 | 9/14 | 9/19 | 9/20 | 9/21 | 9/26 | 9/27 | 9/28 | 9/29 | 9/30 | | | |
| 5 | 市来 泰希 | 9/5 | 9/6 | 9/7 | 9/12 | 9/13 | 9/14 | 9/19 | 9/20 | 9/21 | 9/26 | 9/27 | 9/28 | 9/29 | 9/30 | | | |
| 6 | 小池 優奈 | 9/5 | 9/6 | 9/7 | 9/12 | 9/13 | 9/14 | 9/19 | 9/20 | 9/21 | 9/26 | 9/27 | 9/28 | 9/29 | 9/30 | | | |
| 7 | 中田 萌 | 9/5 | 9/6 | 9/7 | 9/12 | 9/13 | 9/14 | 9/19 | 9/20 | 9/21 | 9/26 | 9/27 | 9/28 | 9/29 | 9/30 | | | |
| 8 | 西川 さくら | 9/5 | 9/6 | 9/7 | 9/12 | 9/13 | 9/14 | 9/19 | 9/20 | 9/21 | 9/26 | 9/27 | 9/28 | 9/29 | 9/30 | | | |
| 9 | サラサー ケネス | 9/5 | 9/6 | 9/7 | 9/12 | 9/13 | 9/14 | 9/19 | 9/20 | 9/21 | 9/26 | 9/27 | 9/28 | 9/29 | 9/30 | | | |
| 10 | 杉岡 京直 | 9/5 | 9/6 | 9/7 | 9/12 | 9/13 | 9/14 | 9/19 | 9/20 | 9/21 | 9/26 | 9/27 | 9/28 | 9/29 | 9/30 | | | |
| 11 | 杉岡 宗直 | 9/5 | 9/6 | 9/7 | 9/12 | 9/13 | 9/14 | 9/19 | 9/20 | 9/21 | 9/26 | 9/27 | 9/28 | 9/29 | 9/30 | | | |
| 12 | 高本 夏弥 | 9/5 | 9/6 | 9/7 | 9/12 | 9/13 | 9/14 | 9/19 | 9/20 | 9/21 | 9/26 | 9/27 | 9/28 | 9/29 | 9/30 | | | |
| 13 | 滝本 修平 | 9/5 | 9/6 | 9/7 | 9/12 | 9/13 | 9/14 | 9/19 | 9/20 | 9/21 | 9/26 | 9/27 | 9/28 | 9/29 | 9/30 | | | |
| 14 | 遠 峻平 | 9/5 | 9/6 | 9/7 | 9/12 | 9/13 | 9/14 | 9/19 | 9/20 | 9/21 | 9/26 | 9/27 | 9/28 | 9/29 | 9/30 | | | |
| 15 | 渡辺 翔之介 | 9/5 | 9/6 | 9/7 | 9/12 | 9/13 | 9/14 | 9/19 | 9/20 | 9/21 | 9/26 | 9/27 | 9/28 | 9/29 | 9/30 | | | |
| 小計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | \$ |

- 原紙コピーを1枚綴り、フック・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(チエックもれ防止)
- 各人の印をチエックし、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エックしながら数え(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。
- 各人の再チエックをする。青ペンでチエックする。
- 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。
- 事務局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エックする。
- 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。
- 事務局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チエック)
- A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

9月分 6年 出席番号1-15

担当
A
B
C

7月12日 締め切り

原紙:各学年
cc1:チャック計算後注文控 → 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輸小コピー)

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

| 山崎翠斗 | 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 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | \$ | \$ | \$ | | | |
| 2 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | \$ | \$ | \$ |
| 3 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | \$ | \$ | \$ |
| 4 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | \$ | \$ | \$ |
| 5 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | \$ | \$ | \$ |
| 6 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | \$ | \$ | \$ |
| 7 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | \$ | \$ | \$ |
| 8 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | \$ | \$ | \$ |
| 9 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | \$ | \$ | \$ |
| 10 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | \$ | \$ | \$ |
| 11 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | \$ | \$ | \$ |
| 12 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | \$ | \$ | \$ |
| 13 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | \$ | \$ | \$ |
| 14 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | \$ | \$ | \$ |
| 15 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | \$ | \$ | \$ |
| 小計 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | 大 | 中 | 小 | \$ | \$ | \$ |

2. 原紙コピーを1枚振り、チャック計算後 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(チャックもれ防止)

A-1 各人の印をチャックし、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・小の印黄色マーカーでチャックしながら数え(注文の無い所は0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の再チャックをする。青ペンでチャックする。

C-2 B-2の再チャックをする。金額欄にチャックを入れる。

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ャックする。

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チャック)

* A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

| | |
|----|--|
| 担当 | |
| A | |
| B | |
| C | |

9月分

6年(B) 出席番号1-15