

7月 注文弁当リスト 8年生

[注文弁当リスト2]

原紙：各學年 CCC1；手稿：計算後注并→ CCC3；各人蔘人分

卷之三

↑ CCE：事務局（銀行振込片）に記入して箱へ封入

注文の方針

* 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 自分の欄ををご覧になり、注文の確認をお願い致します。

2. 原紙コピーを1枚撮り、チツ・計算後注文弁控にする。
3. 赤ペン・黄色マーカー・青ペン使用（チェックもオ丸印をつける）
A-1 各人の■印をチェックし、合計数を記入（赤ペンで）

A-2 大・中・小の合計数を計算する。

B-1 各日の大・中・小の墨印黄色マークでチェックしながら（注文の無い所は〇）各人の会計金額を計算・記入する。総金額を計算・記入する。 A-1 赤

A-1, 赤
B-1, 黄

B-2 各入金額を計算し、記入する。総金額を計算し、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。

4. /
5.

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

*全員でAの作業をする。その後交換事務局経由で個人へ配布する。

*全員でAの作業をする。その後交換別的人が担当する。(Wチエック)

年月分