

7月 注文弁当リスト 年少1組

【注文弁当リスト2】

6月17日 締め切り

原紙:各学年

cc1:チヤク・計算後注文連 → 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

体校

		第1週			第2週			第3週			第4週			第5週			合計	金額
		月	水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金	枚数	金額
1	江守 池木	大	□	※	7/1	□	□	7/6	□	□	7/13	□	□	7/15	□	□	□	\$
		中	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
		小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
2	柳井 達也	大	□	※	7/1	□	□	7/6	□	□	7/13	□	□	7/15	※	□	□	\$
		中	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
		小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
3	一柳 勇太	大	□	※	7/1	□	□	7/6	□	□	7/13	□	□	7/15	※	□	□	\$
		中	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
		小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
4	元下 坂人	大	□	※	7/1	□	□	7/6	□	□	7/13	□	□	7/15	※	□	□	\$
		中	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
		小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
5	大庭 浩哉	大	□	※	7/1	□	□	7/6	□	□	7/13	□	□	7/15	※	□	□	\$
		中	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
		小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
6	大田 明日人	大	□	※	7/1	□	□	7/6	□	□	7/13	□	□	7/15	※	□	□	\$
		中	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
		小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
7	新海公 洋貴	大	□	※	7/1	□	□	7/6	□	□	7/13	□	□	7/15	※	□	□	\$
		中	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
		小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
8	リード あり	大	□	※	7/1	□	□	7/6	□	□	7/13	□	□	7/15	※	□	□	\$
		中	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
		小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
9	高橋 徳	大	□	※	7/1	□	□	7/6	□	□	7/13	□	□	7/15	※	□	□	\$
		中	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
		小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
10	猪俣 雄也	大	□	※	7/1	□	□	7/6	□	□	7/13	□	□	7/15	※	□	□	\$
		中	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
		小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
11	山本 布菜	大	□	※	7/1	□	□	7/6	□	□	7/13	□	□	7/15	※	□	□	\$
		中	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
		小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
12	西田 沢真佑	大	□	※	7/1	□	□	7/6	□	□	7/13	□	□	7/15	※	□	□	\$
		中	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
		小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
13		大	□	※	7/1	□	□	7/6	□	□	7/13	□	□	7/15	※	□	□	\$
		中	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
		小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
14		大	□	※	7/1	□	□	7/6	□	□	7/13	□	□	7/15	※	□	□	\$
		中	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
		小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
15		大	□	※	7/1	□	□	7/6	□	□	7/13	□	□	7/15	※	□	□	\$
		中	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
		小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
	小計	大	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	総金額	
		中	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	
		小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	\$	

2. 原紙コピーを1枚撮り、チェック・計算後 注文弁当控に。

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 各人の箇印をチェックし、合計数を記入する。(赤ペンで○丸印をつけて確認する)

A-2 大・中・小の合計数を計算する。

B-1 各日の大・中・小の箇印黄色マーカーでチェックしながら数う(注文の無い所は○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。金額脳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提出する。

6. 原紙上部に確認シートを付け、生徒在籍分複数小コピーし

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

別の人のが担当する。(Wチェック)

* A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

担当

A

B

C

7月分

年少1組 出席番号1-15

