

原紙:各学年

cc1:フック・計算後注弁控 → cc3:各人配布 人分

4月18日 締め切り

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 |
| 1 ファイナル ディニング 費愛主 | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 2 ハート・シェパード | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 3 許理恵 | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 4 石井 純己 | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 5 河口 航大 | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 6 河合 裕菜 | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 7 マリアンナ 聖歌 | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 8 奥田 みりな | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 9 小野 真士 | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 10 大塚 朝い子 | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 11 サンダース 聖歌 | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 12 サンダース 聖歌 | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 13 堀川 蓮仁 | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 14 マリアンナ 聖歌 | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 15 杉野 社織 | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 小計 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2. 原紙コピーを1枚撮り、フック・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(チエックもれ防止)
A-1 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)
A-2 大・中・小の合計数を計算する。
B-1 各日の大・中・小の印をチエックしながら数(注文の無い所は0ゼロを記入する) A-1, 赤で丸を囲む
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。 B-1, 黄でマーカーを塗る
C-1 B-1の再チエックをする。青ペンでチエックする。 C-1, 青でチエックする。
C-2 B-2の再チエックをする。金額欄にチエックを入れる。 * A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

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エックする。
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チエック)
* A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

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

5月分

3年(A) 出席番号1-15

総金額 \$

原紙:各学年

cc1:チエック・計算後注弁控 → cc3:各人配布

人分

4月18日 締め切り

↓ 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

| No. | 氏名 | 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 | |
| 1 | 山口 慶太郎 | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 2 | 梅田 昭映 | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 3 | 安田 晴哉 | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 4 | 菅原 千蘭 | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 5 | | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 6 | | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 7 | | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 8 | | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 9 | | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 10 | | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 11 | | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 12 | | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 13 | | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 14 | | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 15 | | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |
| 小計 | | 5/2 | 5/4 | 5/7 | 5/11 | 5/14 | 5/16 | 5/18 | 5/23 | 5/25 | 5/30 | 5/30 | | | | | |

2. 原紙コピーを1枚撮り、チエック・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(チエックもれ防止)

A-1 各人の丸印をチエックし、合計数を記入する。(赤ペンで○丸印をつけて確認する)

A-2 大・中・小の合計数を計算する。

B-1 各日の大・中・小の丸印黄色マーカーでチエックしながら数。(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の再チエックをする。青ペンでチエックする。

C-2 B-2の再チエックをする。金額欄にチエックを入れる。

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

小計の数字をチエックする。

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チエック)

* A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

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

5月分

3年(B) 出席番号1-15