

原紙:各学年

cc1:チャック計算後注弁控 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)

7月9日 締め切り

**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

		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	江守 悠太	大中小	※	※	9/4	※	※	9/9	9/11	9/14	9/16	9/18	9/21	※	9/25	9/28	9/30		\$
2	陣井 茂哉	大中小	※	※	9/4	※	※	9/9	9/11	9/14	9/16	9/18	9/21	※	9/25	9/28	9/30		\$
3	...	大中小	※	※	9/4	※	※	9/9	9/11	9/14	9/16	9/18	9/21	※	9/25	9/28	9/30		\$
4	...	大中小	※	※	9/4	※	※	9/9	9/11	9/14	9/16	9/18	9/21	※	9/25	9/28	9/30		\$
5	大北 雄樹	大中小	※	※	9/4	※	※	9/9	9/11	9/14	9/16	9/18	9/21	※	9/25	9/28	9/30		\$
6	大田 明日人	大中小	※	※	9/4	※	※	9/9	9/11	9/14	9/16	9/18	9/21	※	9/25	9/28	9/30		\$
7	...	大中小	※	※	9/4	※	※	9/9	9/11	9/14	9/16	9/18	9/21	※	9/25	9/28	9/30		\$
8	...	大中小	※	※	9/4	※	※	9/9	9/11	9/14	9/16	9/18	9/21	※	9/25	9/28	9/30		\$
9	高橋 謙	大中小	※	※	9/4	※	※	9/9	9/11	9/14	9/16	9/18	9/21	※	9/25	9/28	9/30		\$
10	...	大中小	※	※	9/4	※	※	9/9	9/11	9/14	9/16	9/18	9/21	※	9/25	9/28	9/30		\$
11	山本 希哉	大中小	※	※	9/4	※	※	9/9	9/11	9/14	9/16	9/18	9/21	※	9/25	9/28	9/30		\$
12	...	大中小	※	※	9/4	※	※	9/9	9/11	9/14	9/16	9/18	9/21	※	9/25	9/28	9/30		\$
13	...	大中小	※	※	9/4	※	※	9/9	9/11	9/14	9/16	9/18	9/21	※	9/25	9/28	9/30		\$
14	...	大中小	※	※	9/4	※	※	9/9	9/11	9/14	9/16	9/18	9/21	※	9/25	9/28	9/30		\$
15	...	大中小	※	※	9/4	※	※	9/9	9/11	9/14	9/16	9/18	9/21	※	9/25	9/28	9/30		\$
小計	大中小	※	※	9/4	※	※	9/9	9/11	9/14	9/16	9/18	9/21	※	9/25	9/28	9/30		総金額 \$	

- 原紙コピーを1枚取り、チャック計算後 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)
  - A-1 各人の裏印をチェックし、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・小の裏印黄色マーカーでチェックしながら数え(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。金額欄にチェックを入れる。
- 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。

担当	
A	
B	
C	

9月分 年少1組 出席番号1-15