

原紙:各学年

cc1:チェック・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)

9月16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	金額																	
1	江尻 伊吹 大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
2	木岡 萌々 大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
3	石井 優希 大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
4	梅田 はづる 大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
5	羽池 優里 大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
6	永山 恭子 大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
7	佐藤 涼介 大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
8	佐藤 俊介 大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
9	高木 尊人 大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
10	田中 元男 大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
11	小野 真一 大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
12		□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
13		□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
14		□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
15		□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
小計	大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30			総金額	\$

- 原紙コピーを1枚撮り、チェック・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 各人の印印をチェックし、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・小の印黄色マーカーでチェックしながら数字(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