

原紙：各学年

ccc1: FICCA・計算後注弁→ccc3: 各人配 人分

↓ccc2: 事務局(銀行振込用(確認シートを付けて縮小コピー

7月13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北へして配布致します。
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 池田 耀以	9/2	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30					
2 加藤 心美	9/2	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30					
3 小池 宏貴	9/2	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30					
4 西川 一誠	9/2	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30					
5 新井松 聖樹	9/2	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30					
6 渡藤 海音	9/2	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30					
7 武田 花鈴	9/2	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30					
8 谷口 知雄	9/2	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30					
9 藤原 希聖	9/2	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30					
10 上野 蒼空	9/2	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30					
11	9/2	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30					
12	9/2	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30					
13	9/2	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30					
14	9/2	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30					
15	9/2	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30					
小計	9/2	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30					

- 原紙コピーを1枚撮り、FICCA・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、青ペン使用 (チャェックもれ防止)
- A-1 各人の印をチャェックし、合計数を記入 (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・小の印黄色マーカでチャェックしな (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。 A-1, 赤で丸を囲む B-1, 黄でマーカを塗る
- C-1 B-1の再チャェックを青ペンでチャェックする。 C-1, 青でFICCAする。
- C-2 B-2の再チャェックを金額脇にチャェックを入れる。 C-1, 青でFICCAする。

- 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ャェックする。
- 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, CA 別の人が担当する。(Wチャェック)
- A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

9 月 分

3 年 出席番号 1-1

担 当
B
C

総金額 \$