

原紙:各学年

cc1:チェック・計算後注文控 → cc3:各人記入 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

運動会代休 創立記念日 代休 午前休表

		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	達 峯平	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
2	日野 麻之介	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
3	栗田 あい	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
4	森 隆一朗	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
5	中田 萌	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
6		大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
7		大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
8		大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
9		大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
10		大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
11		大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
12		大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
13		大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
14		大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
15		大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
小計		大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		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 各人の圈印をチェックし、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・小の圈印黄色マーカーでチェックしながら数j(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

10月分

4年(B) 出席番号1-15