

10月21日 締め切り

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)

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

	オープンハウ ス代休	第1週			第2週			第3週			第4週			第5週			数	合計 金額
		月	水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金		
1	永田 新司	大 中 小	* □ □	11/4 □ □	11/6 □ □	11/9 □ □	* □ □	11/16 □ □	11/18 □ □	11/20 □ □	11/23 □ □	11/25 □ □	* □ □	11/30 □ □	* □ □	* □ □		\$ \$ \$
2	...	大 中 小	* □ □	11/4 □ □	11/6 □ □	11/9 □ □	* □ □	11/16 □ □	11/18 □ □	11/20 □ □	11/23 □ □	11/25 □ □	* □ □	11/30 □ □	* □ □	* □ □		\$ \$ \$
3	許 理恵	大 中 小	* □ □	11/4 □ □	11/6 □ □	11/9 □ □	* □ □	11/16 □ □	11/18 □ □	11/20 □ □	11/23 □ □	11/25 □ □	* □ □	11/30 □ □	* □ □	* □ □		\$ \$ \$
4	川合 見太	大 中 小	* □ □	11/4 □ □	11/6 □ □	11/9 □ □	* □ □	11/16 □ □	11/18 □ □	11/20 □ □	11/23 □ □	11/25 □ □	* □ □	11/30 □ □	* □ □	* □ □		\$ \$ \$
5	...	大 中 小	* □ □	11/4 □ □	11/6 □ □	11/9 □ □	* □ □	11/16 □ □	11/18 □ □	11/20 □ □	11/23 □ □	11/25 □ □	* □ □	11/30 □ □	* □ □	* □ □		\$ \$ \$
6	西田 昭英	大 中 小	* □ □	11/4 □ □	11/6 □ □	11/9 □ □	* □ □	11/16 □ □	11/18 □ □	11/20 □ □	11/23 □ □	11/25 □ □	* □ □	11/30 □ □	* □ □	* □ □		\$ \$ \$
7	新井 太朗	大 中 小	* □ □	11/4 □ □	11/6 □ □	11/9 □ □	* □ □	11/16 □ □	11/18 □ □	11/20 □ □	11/23 □ □	11/25 □ □	* □ □	11/30 □ □	* □ □	* □ □		\$ \$ \$
8	大塚 誠一郎	大 中 小	* □ □	11/4 □ □	11/6 □ □	11/9 □ □	* □ □	11/16 □ □	11/18 □ □	11/20 □ □	11/23 □ □	11/25 □ □	* □ □	11/30 □ □	* □ □	* □ □		\$ \$ \$
9	...	大 中 小	* □ □	11/4 □ □	11/6 □ □	11/9 □ □	* □ □	11/16 □ □	11/18 □ □	11/20 □ □	11/23 □ □	11/25 □ □	* □ □	11/30 □ □	* □ □	* □ □		\$ \$ \$
10	山口 愛知	大 中 小	* □ □	11/4 □ □	11/6 □ □	11/9 □ □	* □ □	11/16 □ □	11/18 □ □	11/20 □ □	11/23 □ □	11/25 □ □	* □ □	11/30 □ □	* □ □	* □ □		\$ \$ \$
11	長田 雅博	大 中 小	* □ □	11/4 □ □	11/6 □ □	11/9 □ □	* □ □	11/16 □ □	11/18 □ □	11/20 □ □	11/23 □ □	11/25 □ □	* □ □	11/30 □ □	* □ □	* □ □		\$ \$ \$
12	長田 みり	大 中 小	* □ □	11/4 □ □	11/6 □ □	11/9 □ □	* □ □	11/16 □ □	11/18 □ □	11/20 □ □	11/23 □ □	11/25 □ □	* □ □	11/30 □ □	* □ □	* □ □		\$ \$ \$
13	小好 文子	大 中 小	* □ □	11/4 □ □	11/6 □ □	11/9 □ □	* □ □	11/16 □ □	11/18 □ □	11/20 □ □	11/23 □ □	11/25 □ □	* □ □	11/30 □ □	* □ □	* □ □		\$ \$ \$
14	...	大 中 小	* □ □	11/4 □ □	11/6 □ □	11/9 □ □	* □ □	11/16 □ □	11/18 □ □	11/20 □ □	11/23 □ □	11/25 □ □	* □ □	11/30 □ □	* □ □	* □ □		\$ \$ \$
15	...	大 中 小	* □ □	11/4 □ □	11/6 □ □	11/9 □ □	* □ □	11/16 □ □	11/18 □ □	11/20 □ □	11/23 □ □	11/25 □ □	* □ □	11/30 □ □	* □ □	* □ □		\$ \$ \$
小計		大 中 小	* □ □	11/4 □ □	11/6 □ □	11/9 □ □	* □ □	11/16 □ □	11/18 □ □	11/20 □ □	11/23 □ □	11/25 □ □	* □ □	11/30 □ □	* □ □	* □ □		\$ \$ \$

2. 原紙コピーを1枚取り、チェック計算後 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・小の欄印黄色マーカーでチェックしながら数(注目の無い所は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。

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ェックする。

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チェック)

* A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

担当
A
B
C

11月分

年長(A) 出席番号1-15