

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)

4月20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します。

大: \$ 5.50
 中: \$ 4.50
 小: \$ 3.50

代休

中間考査

郊外研修

メモリアルデー

No.	氏名	第1週		第2週		第3週		第4週		第5週		合計
		水	金	月	金	水	金	月	金	水	金	
1	本間 華々	5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/20	5/27	5/27	5/27	5/27	9
2	石井 優作	5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/20	5/27	5/27	5/27	5/27	
3	菊池 優里	5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/20	5/27	5/27	5/27	5/27	
4	小野 真一	5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/20	5/27	5/27	5/27	5/27	
5	佐藤 亮介	5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/20	5/27	5/27	5/27	5/27	2
6	佐藤 俊介	5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/20	5/27	5/27	5/27	5/27	2
7	高木 聖人	5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/20	5/27	5/27	5/27	5/27	
8		5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/20	5/27	5/27	5/27	5/27	
9		5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/20	5/27	5/27	5/27	5/27	
10		5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/20	5/27	5/27	5/27	5/27	
11		5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/20	5/27	5/27	5/27	5/27	
12		5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/20	5/27	5/27	5/27	5/27	
13		5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/20	5/27	5/27	5/27	5/27	
14		5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/20	5/27	5/27	5/27	5/27	
15		5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/20	5/27	5/27	5/27	5/27	
小計		5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/20	5/27	5/27	5/27	5/27	
大												
中												
小												
総金額												\$

- 原紙コピーを1枚撮り、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(チャックもれ防止)
 - A-1 各人の 印をチャックし、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ャックしながら数(注文の無い所は0ゼロを記入する)
 - A-1, 赤で丸を囲む
 - B-1, 黄でマーカーを塗る
 - C-1, 青でチャックする。
 - 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の再チャックをする 青ペンでチャックする。
 - C-2 B-2の再チャックをする 金額欄にチャックを入れる。
- 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ャックする。
- 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チャック)
 - * A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

5月分

9年 出席番号1-15

担当
 A
 B
 C