

原紙:各学年
cc1:チック・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)

11月19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Eメールにて配布致します。
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

学年	氏名	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	藤澤 美哉	11/2	11/4	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
2	原 あにか	11/2	11/4	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
3	ハート 介	11/2	11/4	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
4	林 航平	11/2	11/4	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
5	菊池 伊織	11/2	11/4	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
6	新崎 晴哉	11/2	11/4	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
7	矢口 加菜	11/2	11/4	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
8	高橋 勇哉	11/2	11/4	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
9		11/2	11/4	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
10		11/2	11/4	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
11		11/2	11/4	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
12		11/2	11/4	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
13		11/2	11/4	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
14		11/2	11/4	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
15		11/2	11/4	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
	小計																

2. 原紙コピーを1枚撮り、チック・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(チックもれ防止)

A-1 各人の印をチックし、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ックしながら数え(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の再チックをする。青ペンでチックする。

C-2 B-2の再チックをする。金額欄にチックを入れる。

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チック)

* A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

担当	
A	
B	
C	

11月分

6年 出席番号1-15