

2月 注文弁当リスト 2年生(A)

「注文弁当」[2]

日記

卷之六

* 準文する目付の□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、自分の間を一覧になり、注文の確認をお願い致します。

2. 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。

A-1 各人の印をチェックし、合計数を記入する。(赤ペンで○丸印を打つ)
3. 3つの作業をする。赤ベンジ黄色マーク一。青ベンジ黄色マーク二。

A-2 ハーモニカの構造と音程計算

B-1 各日の大・中・小の印黄色マークでチェックしながら数：(注)
B-2 各日の会社名を計算する 総合括弧計算

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。
B-10 領手でツクをする書類をチエツクする
C-1

C-1 B-1の再チェックをする。C-2 B-2の再チェックをする。金額勘定にチェックを入れる。

C-Z B-Zの再チエックをする。正誤勘定にチエックを入れる。

24

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エッジクする。
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。
*会員への仕業をする後の懲戒手口は

* 全員でCAの作業をする。その後交換して B, Cは A
B

B C

* A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

10

40

之年(A) 出席番号1-15

卷之二