

原紙:各学年

cc1:チャック計算後注弁控 → cc3:各人配り 人分

↓ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて備小コピー)

11月16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致します。

大: \$ 5.50
中: \$ 4.50
小: \$ 3.50

月	第1週			第2週			第3週			第4週			第5週			合計				
	月	水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金		数	金額		
1	石田 穂月	大 中 小	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	4	\$ 22.50
2	石井 直哉	大 中 小	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12		
3	小山 凛乃	大 中 小	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12		
4	小川 廉	大 中 小	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	3	\$ 12.50
5	柴田 瑞貴	大 中 小	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	3	\$ 12.50
6	鳥越 美南	大 中 小	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	1	\$ 4.50
7	フィール ティンク 高城夢	大 中 小	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12		
8		大 中 小	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12		
9		大 中 小	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12		
10		大 中 小	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12		
11		大 中 小	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12		
12		大 中 小	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12		
13		大 中 小	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12		
14		大 中 小	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12		
15		大 中 小	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12		
小計		大 中 小	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	12/5	12/7	12/9	12/12	4	\$ 57.00

- 原紙コピーを1枚綴り、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)
 - 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。 A-1, 赤で丸を囲む
 - C-1 B-1の再チャックをする。青ペンでチャックする。 B-1, 黄でマーカーを塗る
 - 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。 C-1, 青でチャックする。

- 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。

12月分

4年 出席番号1-15

大 5.50 x 4 = 22.00
中 4.50 x 7 = 31.50
小 3.50 x 1 = 3.50