

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)

11月19日 締め切り

注文の方法

* 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

	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
1 濱田 未暉	11/2	11/4	11/7	11/14	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30								
2 上川 遼馬	11/2	11/4	11/7	11/14	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30								
3 中張 花音	11/2	11/4	11/7	11/14	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30								
4 黒越 一也	11/2	11/4	11/7	11/14	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30								
5	11/2	11/4	11/7	11/14	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30								
6	11/2	11/4	11/7	11/14	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30								
7	11/2	11/4	11/7	11/14	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30								
8	11/2	11/4	11/7	11/14	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30								
9	11/2	11/4	11/7	11/14	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30								
10	11/2	11/4	11/7	11/14	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30								
11	11/2	11/4	11/7	11/14	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30								
12	11/2	11/4	11/7	11/14	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30								
13	11/2	11/4	11/7	11/14	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30								
14	11/2	11/4	11/7	11/14	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30								
15	11/2	11/4	11/7	11/14	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30								
小計	11/2	11/4	11/7	11/14	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30								\$

- 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O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教え(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
 - 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。

11月分

8年 出席番号1-15

担当	A
	B
	C