

原紙:各学年
cc1:フック・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)

12月7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

	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 塩川 遼仁	大 中 小	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13		
2 吉原 千間	大 中 小	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13		
3	大 中 小	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13		
4	大 中 小	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13		
5	大 中 小	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13		
6	大 中 小	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13		
7	大 中 小	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13		
8	大 中 小	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13		
9	大 中 小	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13		
10	大 中 小	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13		
11	大 中 小	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13		
12	大 中 小	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13		
13	大 中 小	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13		
14	大 中 小	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13		
15	大 中 小	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13		
小計	大 中 小	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13	1/6	1/11	1/13		\$

2. 原紙コピーを1枚繰り、フック・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(チエックもれ防止)

A-1

A-2

B-1

B-2

C-1

C-2

各人の印をチエックし、合計数を記入する。(赤ペンで○丸印をつけて確認する)

大・中・小の合計数を計算する。

各日の大・中・小の印黄色マーカーでチエックしながら数え(注文の無い所は0ゼロを記入する)

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-1の再チエックをする。青ペンでチエックする。

B-2の再チエックをする。金額脇にチエックを入れる。

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

小計の数字をチエックする。

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チエック)

* A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

担当

A

B

C

1 月分

1 年 出席番号1-15