

原紙:各学年  
cc1:ITツク・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北へして配布致します。  
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	金額
1 濱田 創羽	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/11 1/11 1/11	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
2 山本 莉子	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/11 1/11 1/11	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
3 許 理恩	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/11 1/11 1/11	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
4 黒田 雄輔	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/11 1/11 1/11	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
5 山本 莉子	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/11 1/11 1/11	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
6 西田 匠織	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/11 1/11 1/11	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
7 奥田 みりな	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/11 1/11 1/11	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
8 小野 真士	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/11 1/11 1/11	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
9 大庭 明い子	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/11 1/11 1/11	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
10 山本 莉子	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/11 1/11 1/11	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
11 山本 莉子	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/11 1/11 1/11	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
12 山本 莉子	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/11 1/11 1/11	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
13 谷口 幸樹	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/11 1/11 1/11	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
14 フィールディング 真盛王	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/11 1/11 1/11	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
15 河口 航大	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/11 1/11 1/11	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
小計	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/11 1/11 1/11	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27			\$						

2. 原紙コピーを1枚綴り、チャック・計算後、注文弁当控に貼る。注文弁当控に貼る。(チャックもれ防止)

3. 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 各人の合計金額を計算し、合計金額を記入する。(赤ペンで○丸印をつけて確認する)

A-2 大・中・小の合計金額を計算する。

B-1 各日の大・中・小の合計金額を計算しながら数え(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。

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

小計の数字をチャックする。

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チャック)

\* 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

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 1/6 1/6	1/9 1/9 1/9	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
2 吉原 千間	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/9 1/9 1/9	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
3	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/9 1/9 1/9	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
4	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/9 1/9 1/9	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
5	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/9 1/9 1/9	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
6	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/9 1/9 1/9	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
7	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/9 1/9 1/9	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
8	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/9 1/9 1/9	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
9	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/9 1/9 1/9	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
10	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/9 1/9 1/9	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
11	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/9 1/9 1/9	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
12	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/9 1/9 1/9	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
13	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/9 1/9 1/9	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
14	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/9 1/9 1/9	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
15	大 中 小	1/6 1/6 1/6	1/9 1/9 1/9	1/13 1/13 1/13	1/18 1/18 1/18	1/20 1/20 1/20	1/25 1/25 1/25	1/27 1/27 1/27									
小計	大 中 小																総金額

- 原紙コピーを1枚繰り、フック・計算後、注文弁当控に記入する。  
3つの作業をする。赤ペン・黄色マーカー・青ペン使用(チエックもれ防止)  
A-1 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)  
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エックしながら数え(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の再チエックをする。青ペンでチエックする。  
C-2 B-2の再チエックをする。金額欄にチエックを入れる。
- 注文弁当控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。

11月分 1年 出席番号1-15