

原紙:各学年

cc1:7777・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

\* 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

	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 河村 優美	11/2	11/4	11/7	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
2 桑原 愛彩	11/2	11/4	11/7	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
3 マゴフ 聖菜	11/2	11/4	11/7	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
4 松下 紉衣	11/2	11/4	11/7	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
5 ムコイ 美那	11/2	11/4	11/7	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
6 清井 陽太	11/2	11/4	11/7	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
7 森 みなみ	11/2	11/4	11/7	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
8 中木 智穂	11/2	11/4	11/7	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
9 中木 咲穂	11/2	11/4	11/7	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
10 西川 珠希	11/2	11/4	11/7	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
11 西丸 空乃	11/2	11/4	11/7	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
12 西浦 剛	11/2	11/4	11/7	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
13 野川 侑希	11/2	11/4	11/7	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
14 奥田 りあな	11/2	11/4	11/7	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
15 榎井 侑之葉	11/2	11/4	11/7	11/7	11/14	11/16	11/18	11/21	11/23	11/28	11/30						
小計																	\$

- 原紙コピーを1枚撮り、7777・計算後 注文弁当控に 注文用紙を1枚使用(赤ペン使用(チャックもれ防止))
- 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・小の印を黄色マーカーでチャックしながら数。(注文的無い所は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。

- 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。

担当  
A  
B  
C

11月分

年少 出席番号1-15

