

9月16日 締め切り

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)

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

創立記念日 代休 運動会代休 午前授業 運動会振り替 欠休日

No.	氏名	学年	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	浜田 伊織	大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
2	奥野 愛香	大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
3	倉井 悠輝	大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
4	加藤 琥珀	大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
5	北川 優希	大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
6	五木 紗羽	大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
7	森 悠真	大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
8	モーリー 真由	大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
9	梶原 麻都	大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
10	高村 葵	大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
11	百林 xxy	大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
12	藤 ひかり	大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
13		大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
14		大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
15		大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30				
	小計	大中小	□	□	10/2	□	□	10/5	□	□	10/7	□	□	10/9	□	□	10/14	□	□	10/16	□	□	10/23	□	□	10/26	□	□	10/28	□	□	10/30			総金額	\$

- 原紙コピーを1枚撮り、フック計算後 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(チェックもれ防止)
 - A-1 各人の印印をチェックし、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・小の印印黄色マーカーでチェックしながら数え(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の再チェックをする。青ペンでチェックする。
 - C-2 B-2の再チェックをする。金額欄にチェックを入れる。
- 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ェックする。
- 4の終了後、注文控を1枚厚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チェック)
 - * A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

担当
A
B
C