

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様小コピ)

月 日 締め切り

### 注文の方法

\* 注文する日付の口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

午前授業 午後授業 午後授業

		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	酒田 朗明 大中小							4/13	4/15	4/18				*	4/25	4/27	4/29		
2	大中小							4/13	4/15	4/18				*	4/25	4/27	4/29		
3	許 理恵 大中小							4/13	4/15	4/18				*	4/25	4/27	4/29		
4	大中小							4/13	4/15	4/18				*	4/25	4/27	4/29		
5	田村 昭夫 大中小							4/13	4/15	4/18				*	4/25	4/27	4/29		
6	大中小							4/13	4/15	4/18				*	4/25	4/27	4/29		
7	大中小							4/13	4/15	4/18				*	4/25	4/27	4/29		
8	大中小							4/13	4/15	4/18				*	4/25	4/27	4/29		
9	高田 昭雄 大中小							4/13	4/15	4/18				*	4/25	4/27	4/29		
10	大中小							4/13	4/15	4/18				*	4/25	4/27	4/29		
11	小崎 英生 大中小							4/13	4/15	4/18				*	4/25	4/27	4/29		
12	ラングース 昭 大中小							4/13	4/15	4/18				*	4/25	4/27	4/29		
13	ラングース 昭 大中小							4/13	4/15	4/18				*	4/25	4/27	4/29		
14	大中小							4/13	4/15	4/18				*	4/25	4/27	4/29		
15	大中小							4/13	4/15	4/18				*	4/25	4/27	4/29		
小計	大中小							4/13	4/15	4/18				*	4/25	4/27	4/29		総金額

2. 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. 3つの作業をする。赤ペン・黄色マーカー・青ペン程度(チェックモロ以上)

A-1 各人の肩印をチェックし、合計数を記入する。(赤ペンで口マークをつけて確認する)

A-2 各日の大・中・小の合計数を計算する。

B-1 各日の大・中・小の肩印黄色マーカーでチェックしたものを注文の無い所は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。金額部にチェックを入れる。

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ェックする。

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、生徒在籍数分枝小コピーし

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

4月分

年長(A) 出席番号1-15