

原紙：各学年

○○1：付加・計算後注弁→ ○○3：各人別 人分

↓ ○○2：事務局(銀行振込月(確認シートを付けて)縮小コピー)

12月9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

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	原田 芳樹	大中小	□	□	□	□	□	□	1/8	1/11	1/13	1/15	□	1/20	1/22	1/25	1/27	1/29	—	5,500
2	...	大中小	*	*	*	*	*	*	1/8	1/11	1/13	1/15	*	1/20	1/22	1/25	1/27	1/29	—	5,500
3	許 豊恩	大中小	□	□	□	□	□	□	1/8	1/11	1/13	1/15	□	1/20	1/22	1/25	1/27	1/29	—	5,500
4	...	大中小	*	*	*	*	*	*	1/8	1/11	1/13	1/15	*	1/20	1/22	1/25	1/27	1/29	—	5,500
5	原田 芳樹	大中小	□	□	□	□	□	□	1/8	1/11	1/13	1/15	□	1/20	1/22	1/25	1/27	1/29	—	5,500
6	原田 太郎	大中小	□	□	□	□	□	□	1/8	1/11	1/13	1/15	□	1/20	1/22	1/25	1/27	1/29	—	5,500
7	...	大中小	*	*	*	*	*	*	1/8	1/11	1/13	1/15	*	1/20	1/22	1/25	1/27	1/29	—	5,500
8	...	大中小	□	□	□	□	□	□	1/8	1/11	1/13	1/15	□	1/20	1/22	1/25	1/27	1/29	—	5,500
9	...	大中小	*	*	*	*	*	*	1/8	1/11	1/13	1/15	*	1/20	1/22	1/25	1/27	1/29	—	5,500
10	...	大中小	□	□	□	□	□	□	1/8	1/11	1/13	1/15	□	1/20	1/22	1/25	1/27	1/29	—	5,500
11	...	大中小	*	*	*	*	*	*	1/8	1/11	1/13	1/15	*	1/20	1/22	1/25	1/27	1/29	—	5,500
12	小野 英士	大中小	□	□	□	□	□	□	1/8	1/11	1/13	1/15	□	1/20	1/22	1/25	1/27	1/29	—	5,500
13	...	大中小	*	*	*	*	*	*	1/8	1/11	1/13	1/15	*	1/20	1/22	1/25	1/27	1/29	—	5,500
14	...	大中小	□	□	□	□	□	□	1/8	1/11	1/13	1/15	□	1/20	1/22	1/25	1/27	1/29	—	5,500
15	...	大中小	*	*	*	*	*	*	1/8	1/11	1/13	1/15	*	1/20	1/22	1/25	1/27	1/29	—	5,500
小計	大中小		*	*	*	*	*	*	1/8	1/11	1/13	1/15	*	1/20	1/22	1/25	1/27	1/29	—	総金額

- 原紙コピーを1枚撮り、付加・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、合計数を記入し(赤ペンで○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(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。 A-1,赤で丸を囲む
  - C-1 B-1の再チェックを青ペンでチェックする。 B-1,黄でマカを塗る
  - C-2 B-2の再チェックを金額欄にチェックを入れる。 C-1,青で付加する。
- 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。
 

担当	
A	C
B	
C	

  - \* 全員でAの作業をする。その後交換して B, C 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。

1月分 年長(A) 出席番号 1-15