

7月9日 締め切り

原紙:各学年

cc1:チェック計算後注弁控 → 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

	校種	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	江尻 司	大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
2	加藤 心美	大中小	※	9/2	9/4	※	9/9	9/11	9/14	9/16	9/18	9/21	※	9/25	9/28	9/30	※	
3	小池 悠実	大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
4	西川 一誠	大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
5	岩崎 本祐	大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
6	浅井 深雪	大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
7	谷口 加穂	大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
8	横倉 飛雄	大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
9	上野 空聖	大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
10	小泉 優大	大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
11		大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
12		大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
13		大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
14		大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
15		大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
小計		大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		総金額

- 原紙コピーを1枚取り、チェック計算後 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 各人の裏印をチェックし、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 各自の大・中・小の裏印黄色マーカーでチェックしながら数入(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の再チェックをする。青ペンでチェックする。 B-1, 黄でマーカーを塗る
 - 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。 C-1, 青でチェックする。
- 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。
* 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	

9月分 2年 出席番号1-15