

1月 注文弁当リスト 8年生

[注文弁当リスト2]

原紙:各学年

cc1:チャック・計算後注文控 → 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解小コピー)

12月7日 締め切り

注文の方法

\* 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
1 深田 未唯	大 中 小	1/6	1/9	1/11	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		\$
2 上川 遼高	大 中 小	1/6	1/9	1/11	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		\$
3 中強 花音	大 中 小	1/6	1/9	1/11	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		\$
4 鳥越 一也	大 中 小	1/6	1/9	1/11	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		\$
5 大田 万葉子	大 中 小	1/6	1/9	1/11	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		\$
6	大 中 小	1/6	1/9	1/11	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		\$
7	大 中 小	1/6	1/9	1/11	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		\$
8	大 中 小	1/6	1/9	1/11	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		\$
9	大 中 小	1/6	1/9	1/11	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		\$
10	大 中 小	1/6	1/9	1/11	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		\$
11	大 中 小	1/6	1/9	1/11	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		\$
12	大 中 小	1/6	1/9	1/11	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		\$
13	大 中 小	1/6	1/9	1/11	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		\$
14	大 中 小	1/6	1/9	1/11	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		\$
15	大 中 小	1/6	1/9	1/11	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		\$
小計	大 中 小	1/6	1/9	1/11	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		\$

- 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)
- 各人の欄印をチャックし、合計数を記入する。(赤ペンで○丸印をつけて確認する)
- 大・中・小の合計数を計算する。
- 各日の大・中・小の欄印黄色マーカーでチャックしながら数え(注文の無い所は0ゼロを記入する)
- 各人の合計金額を計算・記入する。総金額を計算・記入する。
- 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は別の人が担当をする。(Wチャック)
- \* A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

担当	
A	
B	
C	

1月分 8年 出席番号1-15