

原紙:各学年

cc1:フェック・計算後注弁控 → cc3:各人配布 人分

6月17日 締め切り

↓ 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

	第1週			第2週			第3週			第4週			第5週			合計金額	
	月	水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金	数	金額
1 有村 理那	大 中 小	* □ □	* □ □	* □ □	7/5 □ □	* □ □	7/10 □ □	7/12 □ □	7/14 □ □	7/17 □ □	7/19 □ □	* □ □	* □ □	* □ □	—	—	—
2 浅田 未和	大 中 小	* □ □	* □ □	* □ □	7/5 □ □	* □ □	7/10 □ □	7/12 □ □	7/14 □ □	7/17 □ □	7/19 □ □	* □ □	* □ □	* □ □	—	—	—
3 片平 忍	大 中 小	* □ □	* □ □	* □ □	7/5 □ □	* □ □	7/10 □ □	7/12 □ □	7/14 □ □	7/17 □ □	7/19 □ □	* □ □	* □ □	* □ □	—	—	—
4 加藤 葉々	大 中 小	* □ □	* □ □	* □ □	7/5 □ □	* □ □	7/10 □ □	7/12 □ □	7/14 □ □	7/17 □ □	7/19 □ □	* □ □	* □ □	* □ □	—	—	—
5 小栗 葉治	大 中 小	* □ □	* □ □	* □ □	7/5 □ □	* □ □	7/10 □ □	7/12 □ □	7/14 □ □	7/17 □ □	7/19 □ □	* □ □	* □ □	* □ □	—	—	—
6 レアック まこと	大 中 小	* □ □	* □ □	* □ □	7/5 □ □	* □ □	7/10 □ □	7/12 □ □	7/14 □ □	7/17 □ □	7/19 □ □	* □ □	* □ □	* □ □	—	—	—
7 マガード 聖那	大 中 小	* □ □	* □ □	* □ □	7/5 □ □	* □ □	7/10 □ □	7/12 □ □	7/14 □ □	7/17 □ □	7/19 □ □	* □ □	* □ □	* □ □	—	—	—
8 宮崎 輝	大 中 小	* □ □	* □ □	* □ □	7/5 □ □	* □ □	7/10 □ □	7/12 □ □	7/14 □ □	7/17 □ □	7/19 □ □	* □ □	* □ □	* □ □	—	—	—
9 柴田 希弥	大 中 小	* □ □	* □ □	* □ □	7/5 □ □	* □ □	7/10 □ □	7/12 □ □	7/14 □ □	7/17 □ □	7/19 □ □	* □ □	* □ □	* □ □	—	—	—
10 安田 高弘	大 中 小	* □ □	* □ □	* □ □	7/5 □ □	* □ □	7/10 □ □	7/12 □ □	7/14 □ □	7/17 □ □	7/19 □ □	* □ □	* □ □	* □ □	—	—	—
11	大 中 小	* □ □	* □ □	* □ □	7/5 □ □	* □ □	7/10 □ □	7/12 □ □	7/14 □ □	7/17 □ □	7/19 □ □	* □ □	* □ □	* □ □	—	—	—
12	大 中 小	* □ □	* □ □	* □ □	7/5 □ □	* □ □	7/10 □ □	7/12 □ □	7/14 □ □	7/17 □ □	7/19 □ □	* □ □	* □ □	* □ □	—	—	—
13	大 中 小	* □ □	* □ □	* □ □	7/5 □ □	* □ □	7/10 □ □	7/12 □ □	7/14 □ □	7/17 □ □	7/19 □ □	* □ □	* □ □	* □ □	—	—	—
14	大 中 小	* □ □	* □ □	* □ □	7/5 □ □	* □ □	7/10 □ □	7/12 □ □	7/14 □ □	7/17 □ □	7/19 □ □	* □ □	* □ □	* □ □	—	—	—
15	大 中 小	* □ □	* □ □	* □ □	7/5 □ □	* □ □	7/10 □ □	7/12 □ □	7/14 □ □	7/17 □ □	7/19 □ □	* □ □	* □ □	* □ □	—	—	—
小計	大 中 小	* □ □	* □ □	* □ □	7/5 □ □	* □ □	7/10 □ □	7/12 □ □	7/14 □ □	7/17 □ □	7/19 □ □	* □ □	* □ □	* □ □	—	—	—
																	総金額 \$

2. 原紙コピーを1枚綴り、フェック・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・青ペン使用(チエックもれ防止)

A-1 各人の 罫印をチエックし、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・小の罫印黄色マーカーでチエックしながら数え(注文の無い所は○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の再チエックをする。青ペンでチエックする。

C-2 B-2の再チエックをする。金額欄にチエックを入れる。

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

小計の数字をチエックする。

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チエック)

* A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

担当	
A	
B	
C	

7月分

1年 出席番号1-15