

原紙:各学年

cc1:Fiwg・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)

4月20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します。

大: \$ 5.50
中: \$ 4.50
小: \$ 3.50

代休

メモリアルデー

遠足

氏名	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 浅田 望叶	5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	5/23	5/25	5/27	19	\$ 5.50 \$ 4.50 \$ 3.50
2 チービス 義成	5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	5/23	5/25	5/27	7	\$ 5.50 \$ 4.50 \$ 3.50
3 藤澤 凌生	5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	5/23	5/25	5/27	12	\$ 5.50 \$ 4.50 \$ 3.50
4 伊藤 里桜	5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	5/23	5/25	5/27	2	\$ 5.50 \$ 4.50 \$ 3.50
5 岩浅 和華	5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	5/23	5/25	5/27	4	\$ 5.50 \$ 4.50 \$ 3.50
6 小山 碧輝	5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	5/23	5/25	5/27	10	\$ 5.50 \$ 4.50 \$ 3.50
7 黒須 航我	5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	5/23	5/25	5/27	4	\$ 5.50 \$ 4.50 \$ 3.50
8 桑原 義聖	5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	5/23	5/25	5/27	7	\$ 5.50 \$ 4.50 \$ 3.50
9 レアリン 悠斗	5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	5/23	5/25	5/27	4	\$ 5.50 \$ 4.50 \$ 3.50
10 リーダー 日向	5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	5/23	5/25	5/27	7	\$ 5.50 \$ 4.50 \$ 3.50
11 中田 凱	5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	5/23	5/25	5/27	4	\$ 5.50 \$ 4.50 \$ 3.50
12 リード なおみ	5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	5/23	5/25	5/27	10	\$ 5.50 \$ 4.50 \$ 3.50
13 呂守 賢児	5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	5/23	5/25	5/27	10	\$ 5.50 \$ 4.50 \$ 3.50
14 秦 直哉	5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	5/23	5/25	5/27	1	\$ 5.50 \$ 4.50 \$ 3.50
15 藤 菜々美	5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	5/23	5/25	5/27	6	\$ 5.50 \$ 4.50 \$ 3.50
	5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	5/23	5/25	5/27		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・青ペン使用(チャックもれ防止)

A-1 各人の印をチャックし、合計数を記入する。(赤ペンで○丸印をつけて確認する)

A-2 大・中・小の合計数を計算する。

B-1 各日の大・中・小の印黄色マーカーでチャックしながら数(注:印の無い所は○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。

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ャックする。

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チャック)

* A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

担当	A
	B
	C

5月分

2年(A) 出席番号1-15

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縮小コピー)

4月20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

代休

メモリアルデー

満足

15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	大 中 小	第1週			第2週			第3週			第4週			第5週			合計 数	金額
		月	水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金		
山本 遼		5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/16	5/20	5/23	5/23	5/27	5/25	5/25	5/27		
山本 沙来平		5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/16	5/20	5/23	5/23	5/27	5/25	5/25	5/27		
		5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/16	5/20	5/23	5/23	5/27	5/25	5/25	5/27		
		5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/16	5/20	5/23	5/23	5/27	5/25	5/25	5/27		
		5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/16	5/20	5/23	5/23	5/27	5/25	5/25	5/27		
		5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/16	5/20	5/23	5/23	5/27	5/25	5/25	5/27		
		5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/16	5/20	5/23	5/23	5/27	5/25	5/25	5/27		
		5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/16	5/20	5/23	5/23	5/27	5/25	5/25	5/27		
		5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/16	5/20	5/23	5/23	5/27	5/25	5/25	5/27		
		5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/16	5/20	5/23	5/23	5/27	5/25	5/25	5/27		
		5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/16	5/20	5/23	5/23	5/27	5/25	5/25	5/27		
		5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/16	5/20	5/23	5/23	5/27	5/25	5/25	5/27		
		5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/16	5/20	5/23	5/23	5/27	5/25	5/25	5/27		
		5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/16	5/20	5/23	5/23	5/27	5/25	5/25	5/27		
小計	大 中 小	5/4	5/4	5/6	5/9	5/9	5/13	5/16	5/16	5/20	5/23	5/23	5/27	5/25	5/25	5/27		\$

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・青ペン使用(チャックもれ防止)

A-1 各人の印をチャックし、合計数を記入する(赤ペンで○丸印をつけて確認する)

A-2 大・中・小の合計数を計算する。

B-1 各日の大・中・小の印黄色マーカーでチャックしながら数(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。

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ャックする。

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チャック)

* A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

担当

A

B

C

5月分

2年(B) 出席番号1-15