

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

| | 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 | 大中小 | 5/4 | 5/6 | 5/9 | 5/11 | 5/13 | 5/16 | 5/20 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 9 | \$ |
| 2 | 大中小 | 5/4 | 5/6 | 5/9 | 5/11 | 5/13 | 5/16 | 5/20 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | | \$ |
| 3 | 大中小 | 5/4 | 5/6 | 5/9 | 5/11 | 5/13 | 5/16 | 5/20 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | | \$ |
| 4 | 大中小 | 5/4 | 5/6 | 5/9 | 5/11 | 5/13 | 5/16 | 5/20 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | | \$ |
| 5 | 大中小 | 5/4 | 5/6 | 5/9 | 5/11 | 5/13 | 5/16 | 5/20 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | | \$ |
| 6 | 大中小 | 5/4 | 5/6 | 5/9 | 5/11 | 5/13 | 5/16 | 5/20 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | | \$ |
| 7 | 大中小 | 5/4 | 5/6 | 5/9 | 5/11 | 5/13 | 5/16 | 5/20 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | | \$ |
| 8 | 大中小 | 5/4 | 5/6 | 5/9 | 5/11 | 5/13 | 5/16 | 5/20 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | | \$ |
| 9 | 大中小 | 5/4 | 5/6 | 5/9 | 5/11 | 5/13 | 5/16 | 5/20 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | | \$ |
| 10 | 大中小 | 5/4 | 5/6 | 5/9 | 5/11 | 5/13 | 5/16 | 5/20 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | | \$ |
| 11 | 大中小 | 5/4 | 5/6 | 5/9 | 5/11 | 5/13 | 5/16 | 5/20 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | | \$ |
| 12 | 大中小 | 5/4 | 5/6 | 5/9 | 5/11 | 5/13 | 5/16 | 5/20 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | | \$ |
| 13 | 大中小 | 5/4 | 5/6 | 5/9 | 5/11 | 5/13 | 5/16 | 5/20 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | | \$ |
| 14 | 大中小 | 5/4 | 5/6 | 5/9 | 5/11 | 5/13 | 5/16 | 5/20 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | | \$ |
| 15 | 大中小 | 5/4 | 5/6 | 5/9 | 5/11 | 5/13 | 5/16 | 5/20 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | | \$ |
| 小計 | 大中小 | 5/4 | 5/6 | 5/9 | 5/11 | 5/13 | 5/16 | 5/20 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | 5/23 | 5/25 | 5/27 | | \$ |

- 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)
 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の再チャックをする。青ペンでチャックする。 □ B-1, 黄でマーカーを塗る
 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。 C-1, 青でチャックする。
- 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。
 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
 * 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

プレ年少 出席番号1-15