

10月21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録小コピー)

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

オープンハウ  
ス代休

祝日休校 午前授業

学年末考査

祝日休校

| No. | 氏名    | 学年  | 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   | 浜田 宗輝 | 大中小 |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    |     |
| 2   | 上川 政高 | 大中小 |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    |     |
| 3   | 松田 倫  | 大中小 |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    |     |
| 4   |       | 大中小 |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    |     |
| 5   |       | 大中小 |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    |     |
| 6   |       | 大中小 |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    |     |
| 7   |       | 大中小 |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    |     |
| 8   |       | 大中小 |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    |     |
| 9   |       | 大中小 |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    |     |
| 10  |       | 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 |

2. 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. 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 各人の印印をチェックし、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 各日の大・中・小の印印黄色マーカーでチェックしながら数え(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。

C-1 B-1の再チェックをする。青ペンでチェックする。

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。

A-1. 赤で丸を囲む

B-1. 黄でマーカーを塗る

C-1. 青でチェックする。

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ェックする。

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チェック)

\* A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

| 担当 |
|----|
| A  |
| B  |
| C  |

11月分

7年

出席番号1-15