

原紙:各学年

cc1:チャック・計算後注文控 → cc3:各人配札 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

満足

メモリアルデー

No	氏名	第1週			第2週			第3週			第4週			第5週			合計		
		水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金	月		数	金額
1	有本 芽以	5/4	5/6	5/9	5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/18	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	2	\$ 9.10
2	藤森 凜子	5/4	5/6	5/9	5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/18	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	6	\$ 21.10
3	濱田 修羽	5/4	5/6	5/9	5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/18	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	-	\$ 3.50
4	...	5/4	5/6	5/9	5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/18	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	-	\$ 3.50
5	播島 廉	5/4	5/6	5/9	5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/18	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	7	\$ 24.50
6	金丸 直路	5/4	5/6	5/9	5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/18	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	-	\$ 3.50
7	加藤 美英	5/4	5/6	5/9	5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/18	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	-	\$ 3.50
8	小池 優奈	5/4	5/6	5/9	5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/18	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	-	\$ 3.50
9	中田 萌	5/4	5/6	5/9	5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/18	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	-	\$ 3.50
10	西川 さくら	5/4	5/6	5/9	5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/18	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	7	\$ 24.50
11	大通 秋子	5/4	5/6	5/9	5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/18	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	-	\$ 3.50
12	長岡 カズミ	5/4	5/6	5/9	5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/18	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	3	\$ 10.50
13	ササガ カズ	5/4	5/6	5/9	5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/18	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	-	\$ 3.50
14	高本 夏弥	5/4	5/6	5/9	5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/18	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	-	\$ 3.50
15	谷口 希希	5/4	5/6	5/9	5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/18	5/13	5/16	5/18	5/20	5/23	5/25	5/27	-	\$ 3.50
小計		5/4	5/6	5/9	5/4	5/6	5/9	5/13	5/16	5/18	5/13	5/16	5/18	5/20	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。
- A-1 赤ペン、黄色マーカー、青ペン使用(チャックもれ防止)
- A-2 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)
- B-1 各日の大・中・小の合計数を計算する。
- 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。

- 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。

5月分

5年(A) 出席番号1-15

担当	A
	B
	C

原紙:各学年

cc1:チャック計算後注弁控 → cc3:各人配札 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

代林

満足

メモリアルデー

No.	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	達 峻平	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	\$ 24.50
2	藤田 翔之介	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	\$ 3.50
3	安田 あい	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	—	\$ 0.00
4		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	—	\$ 0.00
5		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	—	\$ 0.00
6		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	—	\$ 0.00
7		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	—	\$ 0.00
8		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	—	\$ 0.00
9		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	—	\$ 0.00
10		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	—	\$ 0.00
11		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	—	\$ 0.00
12		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	—	\$ 0.00
13		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	—	\$ 0.00
14		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	—	\$ 0.00
15		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	—	\$ 0.00
小計		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. 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、合計数を計算する。
- A-2 大・中・小の合計数を計算する。
- B-1 各日の大・中・小の印を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)
- 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

5年(B) 出席番号1-15