

6月 注文弁当リスト 3年生

5月17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。

		月	第1週	水	金	月	第2週	水	金	月	第3週	水	金	月	第4週	水	金	月	第5週	水	金	月	合計
1	浅田 望叶	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	\$ 5.50
2	大 中 テービース	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	\$ 4.50
3	大 中 滝井	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	\$ 3.50
4	岩浅 和尊	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	\$ 3.50
5	泉 浩祐	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	\$ 3.50
6	小山 駿陽	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	\$ 3.50
7	大 中 繁原	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	\$ 3.50
8	大 中 レアン	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	\$ 3.50
9	中田 鈴木	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	\$ 3.50
10	大 中 リード	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	\$ 3.50
11	大 中 吕守	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	\$ 3.50
12	大 中 逸美	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	\$ 3.50
13	大 中 山口	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	\$ 3.50
14	大 中 審人	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	\$ 3.50
15	大 中 小計	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	6/30	\$ 3.50

2. 原紙コピーを1枚撮り、チェック・計算後、注文弁当控にします。

3. 3つの作業をする。赤ベニ・黄色マーカー・青ペンを使用(チェックもれ防止)

A-1 各人の■印をチェックする。(赤ベニ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・小の合計数を計算する。(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。総金額を記入する。

C-1 日-1の再チェックをする。青ベニでマーカーを塗る

C-2 日-1の再チェックをする。青ベニでマーカーを塗る。

C-3 日-2の再チェックをする。金額欄にチェックを入れる。

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

小計の数字をチェックする。

5. 4が終了後、注文控を1枚原寸大コピーシート事務局へ配布する。

6. 原紙上部に確認シートを付け、生徒在籍数分幅小工ビレ

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エック)

* A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

→ C-1,青でマーカーを塗る

→ C-2,黄でマーカーを塗る

→ C-3,赤で丸印をつける

→ C-4,青でマーカーを塗る

→ C-5,黄でマーカーを塗る

→ C-6,赤で丸印をつける

→ C-7,青でマーカーを塗る

→ C-8,黄でマーカーを塗る

→ C-9,赤で丸印をつける

→ C-10,青でマーカーを塗る

→ C-11,黄でマーカーを塗る

→ C-12,赤で丸印をつける

→ C-13,青でマーカーを塗る

→ C-14,黄でマーカーを塗る

→ C-15,赤で丸印をつける

→ C-16,青でマーカーを塗る

→ C-17,黄でマーカーを塗る

→ C-18,赤で丸印をつける

→ C-19,青でマーカーを塗る

→ C-20,黄でマーカーを塗る

→ C-21,赤で丸印をつける

→ C-22,青でマーカーを塗る

→ C-23,黄でマーカーを塗る

→ C-24,赤で丸印をつける

→ C-25,青でマーカーを塗る

→ C-26,黄でマーカーを塗る

→ C-27,赤で丸印をつける

→ C-28,青でマーカーを塗る

→ C-29,黄でマーカーを塗る

→ C-30,赤で丸印をつける

→ C-31,青でマーカーを塗る

→ C-32,黄でマーカーを塗る

→ C-33,赤で丸印をつける

→ C-34,青でマーカーを塗る

→ C-35,黄でマーカーを塗る

→ C-36,赤で丸印をつける

→ C-37,青でマーカーを塗る

→ C-38,黄でマーカーを塗る

→ C-39,赤で丸印をつける

→ C-40,青でマーカーを塗る

→ C-41,黄でマーカーを塗る

→ C-42,赤で丸印をつける

→ C-43,青でマーカーを塗る

→ C-44,黄でマーカーを塗る

→ C-45,赤で丸印をつける

→ C-46,青でマーカーを塗る

→ C-47,黄でマーカーを塗る

→ C-48,赤で丸印をつける

→ C-49,青でマーカーを塗る

→ C-50,黄でマーカーを塗る

→ C-51,赤で丸印をつける

→ C-52,青でマーカーを塗る

→ C-53,黄でマーカーを塗る

→ C-54,赤で丸印をつける

→ C-55,青でマーカーを塗る

→ C-56,黄でマーカーを塗る

→ C-57,赤で丸印