9月　注文弁当リスト　　4年生

［注文弁当リスト2］

原紙：各学年
ｃｃ１：ﾁｪｯｸ・計算後注弁→　ｃｃ３：各人　人分
↓　ｃｃ２：事務局(銀行振込月(確認シートを付けて縮小コピー)

7 月 13 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。

＊　このｵｰﾀﾞｰﾌｫｰﾑは集計後ｺﾋﾟ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

夏休み　始業式　午前授業（始のみ）　Labor Day　0　0　0　0　0　中間考査（中）　0　0　0　0　0

			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	有賀　悠翔	大	*	*	9/2	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
2	石田　郁月	大	*	*	9/2	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																12	$
3	石井　直哉	大	*	*	9/2	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30	1	$ 1
		中																1	$ 1
		小																	$
4	小山　凛乃	大	*	*	9/2	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																16	$
5	小川　康	大	*	*	9/2	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30	1	$
		中																2	$
		小																	$
6	柴田　瑞貴	大	*	*	9/2	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30	1	$
		中																2	$
		小																4	$
7	鳥越　美南	大	*	*	9/2	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
8		大	*	*	9/2	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
9		大	*	*	9/2	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
10		大	*	*	9/2	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
11		大	*	*	9/2	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
12		大	*	*	9/2	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
13		大	*	*	9/2	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
14		大	*	*	9/2	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
15		大	*	*	9/2	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
		大	*	*	9/2	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		総金額
		中																	$
		小																	

2．原紙コピーを１枚撮り、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■印黄色マーカーでチェックしなさ（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の再チェックをす青ペンでチェックする。　☑ → B-1,黄でﾏｰｶｰを塗る
　Ｃ－２　Ｂ－２の再チェックをす金額脇にチェックを入れる。　→ 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

9 月分　　**4 年**　出席番号１－15