

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縮小コピー)

9月16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

| | | 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 | 江守 毬衣 | 大中小 | 10/2 | 10/5 | 10/7 | 10/9 | 10/14 | 10/16 | 10/23 | 10/26 | 10/28 | 10/30 | | | | | | |
| 2 | 福井 致衣 | 大中小 | 10/2 | 10/5 | 10/7 | 10/9 | 10/14 | 10/16 | 10/23 | 10/26 | 10/28 | 10/30 | | | | | | |
| 3 | 三ツツツ ハナ | 大中小 | 10/2 | 10/5 | 10/7 | 10/9 | 10/14 | 10/16 | 10/23 | 10/26 | 10/28 | 10/30 | | | | | | |
| 4 | 山下 環人 | 大中小 | 10/2 | 10/5 | 10/7 | 10/9 | 10/14 | 10/16 | 10/23 | 10/26 | 10/28 | 10/30 | | | | | | |
| 5 | 大北 梨穂 | 大中小 | 10/2 | 10/5 | 10/7 | 10/9 | 10/14 | 10/16 | 10/23 | 10/26 | 10/28 | 10/30 | | | | | | |
| 6 | 太田 明日入 | 大中小 | 10/2 | 10/5 | 10/7 | 10/9 | 10/14 | 10/16 | 10/23 | 10/26 | 10/28 | 10/30 | | | | | | |
| 7 | 野野村 海央 | 大中小 | 10/2 | 10/5 | 10/7 | 10/9 | 10/14 | 10/16 | 10/23 | 10/26 | 10/28 | 10/30 | | | | | | |
| 8 | リード るり | 大中小 | 10/2 | 10/5 | 10/7 | 10/9 | 10/14 | 10/16 | 10/23 | 10/26 | 10/28 | 10/30 | | | | | | |
| 9 | 高橋 律 | 大中小 | 10/2 | 10/5 | 10/7 | 10/9 | 10/14 | 10/16 | 10/23 | 10/26 | 10/28 | 10/30 | | | | | | |
| 10 | 梅島 雅日 | 大中小 | 10/2 | 10/5 | 10/7 | 10/9 | 10/14 | 10/16 | 10/23 | 10/26 | 10/28 | 10/30 | | | | | | |
| 11 | 山本 希海 | 大中小 | 10/2 | 10/5 | 10/7 | 10/9 | 10/14 | 10/16 | 10/23 | 10/26 | 10/28 | 10/30 | | | | | | |
| 12 | 細田 結麻帆 | 大中小 | 10/2 | 10/5 | 10/7 | 10/9 | 10/14 | 10/16 | 10/23 | 10/26 | 10/28 | 10/30 | | | | | | |
| 13 | 馬田 颯明 | 大中小 | 10/2 | 10/5 | 10/7 | 10/9 | 10/14 | 10/16 | 10/23 | 10/26 | 10/28 | 10/30 | | | | | | |
| 14 | | 大中小 | 10/2 | 10/5 | 10/7 | 10/9 | 10/14 | 10/16 | 10/23 | 10/26 | 10/28 | 10/30 | | | | | | |
| 15 | | 大中小 | 10/2 | 10/5 | 10/7 | 10/9 | 10/14 | 10/16 | 10/23 | 10/26 | 10/28 | 10/30 | | | | | | |
| 小計 | | 大中小 | 10/2 | 10/5 | 10/7 | 10/9 | 10/14 | 10/16 | 10/23 | 10/26 | 10/28 | 10/30 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | 総金額 |

- 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 各人の欄印をチェックし、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・小の欄印黄色マーカーでチェックしながら数字(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。

- 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。
 - 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。
 - 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 | |