

原紙:各学年

cc1:チャック・計算後注弁控 → cc3:各人配布

人分

2月15日 締め切り

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

0 0 0 午前保育・授業 0 0 0 マラソン大会(小中) 終了式・卒業式 春休み 0 0 0 0 0 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
1 濱田 未華	3/1	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10		
2 中塚 花音	3/1	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10		
3 鳥越 一也	3/1	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10		
4 太田 万葉子	3/1	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10		
5 及川 大輔	3/1	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10		
6	3/1	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10		
7	3/1	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10		
8	3/1	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10		
9	3/1	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10		
10	3/1	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10		
11	3/1	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10		
12	3/1	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10		
13	3/1	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10		
14	3/1	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10		
15	3/1	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10	3/6	3/8	3/10		
小計																	\$

- 原紙コピーを1枚撮り、チャック・計算後 注文弁当控に使用する。
 - 3つの作業をする。赤ペン、黄色マーカー、青ペン使用(チャックもれ防止)
A-1 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)
A-2 大・中・小の合計数を計算する。
 - 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-1 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
B-2 各日の再チャックをする。青ペンでチャックする。 B-1, 黄でマーカーを塗る
C-1 B-1の再チャックをする。金額欄にチャックを入れる。 C-1, 青でチャックする。
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	

3月分

8年 出席番号1-15