

原紙:各学年

cc1:7/17ク・計算後注弁控 → cc3:各人配布

人分

cc2:事務局(銀行振込用) (裏紙シートを付けて請小コピー)

4月22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

オープンハ ウス代休 現星 郊外研修 Memorial Day

		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	江尻 愛	大中	小	5/1	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	5/27	5/29				
2	木間 勉介	大中	小	5/1	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	5/27	5/29				
3	岩井 ひろみ	大中	小	5/1	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	5/27	5/29				
4	前庭 大祐	大中	小	5/1	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	5/27	5/29				
5	三島 はるか	大中	小	5/1	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	5/27	5/29				
6	永山 聖子	大中	小	5/1	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	5/27	5/29				
7	中村 結仁	大中	小	5/1	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	5/27	5/29				
8	西川 大司	大中	小	5/1	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	5/27	5/29				
9	大田 遼輝	大中	小	5/1	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	5/27	5/29				
0	遠藤 花音	大中	小	5/1	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	5/27	5/29				
1	高木 唯花	大中	小	5/1	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	5/27	5/29				
2	寶井 侑	大中	小	5/1	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	5/27	5/29				
3	田代 幸希	大中	小	5/1	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	5/27	5/29				
4	遠 海微	大中	小	5/1	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	5/27	5/29				
5		大中	小	5/1	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	5/27	5/29				
	小計	大中	小	5/1	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	5/27	5/29				総金額

- 原紙コピーを1枚撮り、フック計算後 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・小の印を黄色マーカーでチェックしながら数え(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、生徒在籍数分請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

5月分

6年