

6月注文担当リスト 年長(A)

[注文弁当リスト2]

織物切引

5月17日 締め切り

漢文の方

* 注文する日付の「マーク率赤字で印をつけなくてはしま

* 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、自分の欄を一覧にかけ！注文の確認をお願い致します。

2. 原紙コピーを1枚撮り、チェック・計算後注文弁当にする。

A-1 各人の印をチェックし、合計数を記入する。(赤ペンで〇丸印をつけ
る) 3. 3つの作業をする。赤ベニ・青ベジ使用(チエックもれ防止)

大・中・小の合計数を計算する。

四

□

類臨にチエックを入る。

人材
セレクション

11

年長(A) 出席番号1-15

1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10

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は
別の方が担当する。(Wチェック)

* A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

数字をチェックする。後、注文控を1枚厚寸大ヨコ二七事務局へ配布する。

גנָּה

四

A
B

m c

6

4

6月 注文弁当リスト 年長(B)

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。

			第1週	水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金	合計 金額
1	西田 能里央	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30										\$ 4.50
2	大 中 小 総合会員	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30									\$ 5.50
3	大 中 小 リビング	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30									\$ 5.50
4	大 中 小 検測	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30									\$ 4.50
5	大 中 小 鈴木 康生	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30									\$ 4.50
6	大 中 小 高村 美咲	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30									\$ 4.50
7	大 中 小 矢島 健筑	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30									\$ 4.50
8	大 中 小 山本 結菜	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30									\$ 4.50
9	大 中 小	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30									\$ 4.50
10	大 中 小	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30									\$ 4.50
11	大 中 小	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30									\$ 4.50
12	大 中 小	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30									\$ 4.50
13	大 中 小	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30									\$ 4.50
14	大 中 小	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30									\$ 4.50
15	大 中 小	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30									\$ 4.50
小 計 大 中 小		*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30									\$ 4.50

2. 原紙コピーを1枚撮り、チェック・計算後、注文弁当控にする。

3. 3つの作業をする。赤ペン・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し、合計数を記入する。(赤ペンで〇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・小の印をマークでチェックしながら数。(注文の無い所は〇ゼロを記入する)

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 赤で丸を塗む。B-1,黄でマーカーを塗る。

C-2 B-1の再チェックをする。青ペンでチェックする。

C-3 A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

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、原寸大コピーペーパーを1枚原寸大コピーペーパーに配布する。

6. 原紙上部に確認シートを付け、生徒在籍区分簿ハコヒー

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。

6月分

原紙:各学年
cc1:チケット・計算後注弁控
↓ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピーペーパー)

【注文弁当リスト2】

原紙:各学年
cc1:チケット・計算後注弁控
↓ cc3:各人配布 人分

大: \$ 5.50
中: \$ 4.50
小: \$ 3.50

↑ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピーペーパー)

【注文弁当リスト1】

原紙:各学年
cc1:チケット・計算後注弁控
↓ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピーペーパー)

大: \$ 5.50
中: \$ 4.50
小: \$ 3.50

↑ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピーペーパー)

【注文弁当リスト3】

原紙:各学年
cc1:チケット・計算後注弁控
↓ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピーペーパー)

大: \$ 5.50
中: \$ 4.50
小: \$ 3.50

↑ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピーペーパー)

【注文弁当リスト4】

原紙:各学年
cc1:チケット・計算後注弁控
↓ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピーペーパー)

大: \$ 5.50
中: \$ 4.50
小: \$ 3.50

↑ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピーペーパー)

【注文弁当リスト5】

原紙:各学年
cc1:チケット・計算後注弁控
↓ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピーペーパー)

大: \$ 5.50
中: \$ 4.50
小: \$ 3.50

↑ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピーペーパー)

【注文弁当リスト6】

原紙:各学年
cc1:チケット・計算後注弁控
↓ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピーペーパー)

大: \$ 5.50
中: \$ 4.50
小: \$ 3.50

↑ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピーペーパー)

【注文弁当リスト7】

原紙:各学年
cc1:チケット・計算後注弁控
↓ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピーペーパー)

大: \$ 5.50
中: \$ 4.50
小: \$ 3.50

↑ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピーペーパー)

【注文弁当リスト8】

原紙:各学年
cc1:チケット・計算後注弁控
↓ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピーペーパー)

大: \$ 5.50
中: \$ 4.50
小: \$ 3.50

↑ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピーペーパー)

【注文弁当リスト9】

原紙:各学年
cc1:チケット・計算後注弁控
↓ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピーペーパー)

大: \$ 5.50
中: \$ 4.50
小: \$ 3.50

↑ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピーペーパー)

【注文弁当リスト10】

原紙:各学年
cc1:チケット・計算後注弁控
↓ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピーペーパー)

大: \$ 5.50
中: \$ 4.50
小: \$ 3.50

↑ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピーペーパー)

【注文弁当リスト11】

原紙:各学年
cc1:チケット・計算後注弁控
↓ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピーペーパー)

大: \$ 5.50
中: \$ 4.50
小: \$ 3.50

↑ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピーペーパー)

【注文弁当リスト12】

原紙:各学年
cc1:チケット・計算後注弁控
↓ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピーペーパー)

大: \$ 5.50
中: \$ 4.50
小: \$ 3.50

↑ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピーペーパー)

【注文弁当リスト13】

原紙:各学年
cc1:チケット・計算後注弁控
↓ cc2:事務局(銀行振