

原紙:各学年

cc1:チャック・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)

6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 大 中 小	7/2	7/9	7/13	7/16	7/23	7/27	7/30	8/6	8/13	8/20	8/27	9/3	9/10	9/17	9/24		
2 大 中 小	7/2	7/9	7/13	7/16	7/23	7/27	7/30	8/6	8/13	8/20	8/27	9/3	9/10	9/17	9/24		
3 大 中 小	7/2	7/9	7/13	7/16	7/23	7/27	7/30	8/6	8/13	8/20	8/27	9/3	9/10	9/17	9/24		
4 大 中 小	7/2	7/9	7/13	7/16	7/23	7/27	7/30	8/6	8/13	8/20	8/27	9/3	9/10	9/17	9/24		
5 大 中 小	7/2	7/9	7/13	7/16	7/23	7/27	7/30	8/6	8/13	8/20	8/27	9/3	9/10	9/17	9/24		
6 大 中 小	7/2	7/9	7/13	7/16	7/23	7/27	7/30	8/6	8/13	8/20	8/27	9/3	9/10	9/17	9/24		
7 大 中 小	7/2	7/9	7/13	7/16	7/23	7/27	7/30	8/6	8/13	8/20	8/27	9/3	9/10	9/17	9/24		
8 大 中 小	7/2	7/9	7/13	7/16	7/23	7/27	7/30	8/6	8/13	8/20	8/27	9/3	9/10	9/17	9/24		
9 大 中 小	7/2	7/9	7/13	7/16	7/23	7/27	7/30	8/6	8/13	8/20	8/27	9/3	9/10	9/17	9/24		
10 大 中 小	7/2	7/9	7/13	7/16	7/23	7/27	7/30	8/6	8/13	8/20	8/27	9/3	9/10	9/17	9/24		
11 大 中 小	7/2	7/9	7/13	7/16	7/23	7/27	7/30	8/6	8/13	8/20	8/27	9/3	9/10	9/17	9/24		
12 大 中 小	7/2	7/9	7/13	7/16	7/23	7/27	7/30	8/6	8/13	8/20	8/27	9/3	9/10	9/17	9/24		
13 大 中 小	7/2	7/9	7/13	7/16	7/23	7/27	7/30	8/6	8/13	8/20	8/27	9/3	9/10	9/17	9/24		
14 大 中 小	7/2	7/9	7/13	7/16	7/23	7/27	7/30	8/6	8/13	8/20	8/27	9/3	9/10	9/17	9/24		
15 大 中 小	7/2	7/9	7/13	7/16	7/23	7/27	7/30	8/6	8/13	8/20	8/27	9/3	9/10	9/17	9/24		
小計	7/2	7/9	7/13	7/16	7/23	7/27	7/30	8/6	8/13	8/20	8/27	9/3	9/10	9/17	9/24		

- 原紙コピーを1枚振り、チャック・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(チャックもれ防止)  
 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)  
 大・中・小の合計数を計算する。  
 各日の大・中・小の印黄色マーカーでチャックしながら数(注文の無い所は0ゼロを記入する)  
 各人の合計金額を計算・記入する。総金額を計算・記入する。  
 B-1の再チャックをする。青ペンでチャックする。  
 C-1 B-2の再チャックをする。金額欄にチャックを入れる。  
 C-2
- 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

7月分

年長(A) 出席番号1-15