

原紙:各学年

oo1:フェック計算後注弁控 → oo3:各人配布 人分

oo2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて送るコピー)

月 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

|    |              | 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  | 深田 未琴<br>大中小 |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    |     |
| 2  | 上川 透馬<br>大中小 |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    |     |
| 3  |              |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    |     |
| 4  | 中區 花音<br>大中小 |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    |     |
| 5  | 金丸 純珠<br>大中小 |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    |     |
| 6  |              |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    |     |
| 7  |              |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    |     |
| 8  |              |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    |     |
| 9  |              |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    |     |
| 10 |              |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    |     |
| 11 |              |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    |     |
| 12 |              |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    |     |
| 13 |              |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    |     |
| 14 |              |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    |     |
| 15 |              |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    |     |
| 小計 | 大中小          |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |     |   |   |    | 総金額 |

- 原紙コピーを1枚撮り、フェック計算後 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 各人の肩印をフェックし、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・小の肩印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 番号1の肩印をフェックする。赤ペンでチェックする。
  - C-2 番号2の肩印をフェックする。青ペンでチェックする。
- 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  |  |

4月分 7年 出席番号1-15