9 月　注文弁当リスト　プレ年少

[注文弁当リスト2]

原紙:各学年
cc1:ﾁｪｯｸ・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)

7 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。

＊このｵｰﾀﾞｰﾌｫｰﾑは集計後ｺﾋﾟ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

夏休み　始業式　午前授業(始のみ)　Labor Day　0　0　0　0　0　中間考査(中)　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	金 額
1	ｲｰﾄﾝ ﾀｶ	大	*	*	*	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
2	浜田琴音	大	*	*	*	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
3	立川莉子	大	*	*	*	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
4	鈴木 愛乃	大	*	*	*	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
5		大	*	*	*	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
6		大	*	*	*	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
7		大	*	*	*	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
8		大	*	*	*	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
9		大	*	*	*	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
10		大	*	*	*	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
11		大	*	*	*	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
12		大	*	*	*	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
13		大	*	*	*	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
14		大	*	*	*	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
15		大	*	*	*	*	9/7	9/9	9/12	9/14	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		$
		中																	$
		小																	$
小 計		大	*	*	*	*	9/7	9/9	9/12	*	9/16	9/19	9/21	9/23	9/26	9/28	9/30		総金額
		中																	$
		小																	

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■印黄色マーカーでチェックしながら数;(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,金額脇にチェックを入れる。

A-1, 赤で丸を囲む　B-1,黄でﾏｰｶｰを塗る　C-1,青でﾁｪｯｸする。

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、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チェック)
＊A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

担 当
A
B
C

9 月分　**プレ年少** 出席番号1－15