

6月17日 締め切り

原紙:各学年

cc1:チャック計算後注井控 → cc3:各人配付 人分

1 cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて知小コピー)

注文の方法

- * 注文する日付の口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

休校

		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	青木 瑞海	大中小	※	7/1	※	7/6	7/8	7/10	7/13	7/15	※	※	※	※	※	※	---	\$
2	石井 理雄	大中小	※	7/1	※	7/6	7/8	7/10	7/13	7/15	※	※	※	※	※	※	---	\$
3	小川 直	大中小	※	7/1	※	7/6	7/8	7/10	7/13	7/15	※	※	※	※	※	※	---	\$
4	栗田 敬哉	大中小	※	7/1	※	7/6	7/8	7/10	7/13	7/15	※	※	※	※	※	※	---	\$
5		大中小	※	7/1	※	7/6	7/8	7/10	7/13	7/15	※	※	※	※	※	※	---	\$
6		大中小	※	7/1	※	7/6	7/8	7/10	7/13	7/15	※	※	※	※	※	※	---	\$
7		大中小	※	7/1	※	7/6	7/8	7/10	7/13	7/15	※	※	※	※	※	※	---	\$
8		大中小	※	7/1	※	7/6	7/8	7/10	7/13	7/15	※	※	※	※	※	※	---	\$
9		大中小	※	7/1	※	7/6	7/8	7/10	7/13	7/15	※	※	※	※	※	※	---	\$
10		大中小	※	7/1	※	7/6	7/8	7/10	7/13	7/15	※	※	※	※	※	※	---	\$
11		大中小	※	7/1	※	7/6	7/8	7/10	7/13	7/15	※	※	※	※	※	※	---	\$
12		大中小	※	7/1	※	7/6	7/8	7/10	7/13	7/15	※	※	※	※	※	※	---	\$
13		大中小	※	7/1	※	7/6	7/8	7/10	7/13	7/15	※	※	※	※	※	※	---	\$
14		大中小	※	7/1	※	7/6	7/8	7/10	7/13	7/15	※	※	※	※	※	※	---	\$
15		大中小	※	7/1	※	7/6	7/8	7/10	7/13	7/15	※	※	※	※	※	※	---	\$
		大中小	※	7/1	※	7/6	7/8	7/10	7/13	7/15	※	※	※	※	※	※	---	総金額
																		\$

- 原紙コピーを1枚撮り、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(チェックもれ防止)
 - A-1 各人の印印をチェックし、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。 A-1, 赤で丸を囲む
 - C-1 B-1の再チェックをする。青ペンでチェックする。 B-1, 黄でマーカーを塗る
 - 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。 C-1, 青でチェックする。
- 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

7月分 3年 出席番号1-15