6 月 注文弁当リスト　8年生

［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）

5 月 16 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

0　0　0　0　0　0　中学部4限 下校　0　午前授業　0　0　0　ユタ研修(5～8年)　ユタ研修(5～8年)　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	遠藤 勇獅	大 中 小	* □□□	* □□□	6/1 ■□□	6/4 ■□□	6/6 □■□	6/8 ■□□	* □□□	6/13 □■□	* □□□	6/18 ■□□	6/20 □■□	6/22 ■□□	6/25 □□□	6/27 □□□	6/29 ■□□		$ $ $
2	後藤 圭成太	大 中 小	* □□□	* □□□	6/1 ■□□	6/4 ■□□	6/6 □■□	6/8 ■□□	* □□□	6/13 □■□	* □□□	6/18 ■□□	6/20 □■□	6/22 ■□☒	6/25 □□□	6/27 □□□	6/29 ■□□		$ $ $
3	原 あにか	大 中 小	* □□□	* □□□	6/1 □□□	6/4 □□□	6/6 □□□	6/8 □□□	* □□□	6/13 □□□	* □□□	6/18 □□□	6/20 □□□	6/22 □□□	6/25 □□□	6/27 □□□	6/29 □□□		$ $ $
4	加藤 利人	大 中 小	* □□□	* □□□	6/1 □□□	6/4 □□□	6/6 □□□	6/8 □□□	* □□□	6/13 □□□	* □□□	6/18 □□□	6/20 □□□	6/22 □□□	6/25 □□□	6/27 □□□	6/29 □□□		$ $ $
5	喜田 和葵	大 中 小	* □□□	* □□□	6/1 □■□	6/4 □■□	6/6 □□■	6/8 □■□	* □□□	6/13 □□■	* □□□	6/18 □■□	6/20 □□■	6/22 □■□	6/25 □□□	6/27 □□□	6/29 □■□		$ $ $
6	北井 駿矢	大 中 小	* □□□	* □□□	6/1 ■□□	6/4 ■□□	6/6 ■□□	6/8 ■□□	* □□□	6/13 ■□□	* □□□	6/18 ■□□	6/20 ■□□	6/22 ■□□	6/25 □□□	6/27 □□□	6/29 ■□□		$ $ $
7	新崎 晴龍	大 中 小	* □□□	* □□□	6/1 □□□	6/4 □□□	6/6 □□□	6/8 ■□□	* □□□	6/13 □□■	* □□□	6/18 □□□	6/20 □□□	6/22 □■□	6/25 □□□	6/27 □□□	6/29 □□□		$ $ $
8	藤田 彩希	大 中 小	* □□□	* □□□	6/1 □■□	6/4 □■□	6/6 □■□	6/8 □■□	* □□□	6/13 □■□	* □□□	6/18 □■□	6/20 □■□	6/22 □■□	6/25 □□□	6/27 □□□	6/29 □■□		$ $ $
9		大 中 小	* □□□	* □□□	6/1 □□□	6/4 □□□	6/6 □□□	6/8 □□□	* □□□	6/13 □□□	* □□□	6/18 □□□	6/20 □□□	6/22 □□□	6/25 □□□	6/27 □□□	6/29 □□□		$ $ $
10		大 中 小	* □□□	* □□□	6/1 □□□	6/4 □□□	6/6 □□□	6/8 □□□	* □□□	6/13 □□□	* □□□	6/18 □□□	6/20 □□□	6/22 □□□	6/25 □□□	6/27 □□□	6/29 □□□		$ $ $
11		大 中 小	* □□□	* □□□	6/1 □□□	6/4 □□□	6/6 □□□	6/8 □□□	* □□□	6/13 □□□	* □□□	6/18 □□□	6/20 □□□	6/22 □□□	6/25 □□□	6/27 □□□	6/29 □□□		$ $ $
12		大 中 小	* □□□	* □□□	6/1 □□□	6/4 □□□	6/6 □□□	6/8 □□□	* □□□	6/13 □□□	* □□□	6/18 □□□	6/20 □□□	6/22 □□□	6/25 □□□	6/27 □□□	6/29 □□□		$ $ $
13		大 中 小	* □□□	* □□□	6/1 □□□	6/4 □□□	6/6 □□□	6/8 □□□	* □□□	6/13 □□□	* □□□	6/18 □□□	6/20 □□□	6/22 □□□	6/25 □□□	6/27 □□□	6/29 □□□		$ $ $
14		大 中 小	* □□□	* □□□	6/1 □□□	6/4 □□□	6/6 □□□	6/8 □□□	* □□□	6/13 □□□	* □□□	6/18 □□□	6/20 □□□	6/22 □□□	6/25 □□□	6/27 □□□	6/29 □□□		$ $ $
15		大 中 小	* □□□	* □□□	6/1 □□□	6/4 □□□	6/6 □□□	6/8 □□□	* □□□	6/13 □□□	* □□□	6/18 □□□	6/20 □□□	6/22 □□□	6/25 □□□	6/27 □□□	6/29 □□□		$ $ $
小計		大 中 小	* □□□	* □□□	6/1 □□□	6/4 □□□	6/6 □□□	6/8 □□□	* □□□	6/13 □□□	* □□□	6/18 □□□	6/20 □□□	6/22 □□□	6/25 □□□	6/27 □□□	6/29 □□□	□□□	総金額 $

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　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	

6 月分　**8年 (A)**