

11月18日 締め切り

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) (※印シートを付けて別コピー)

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

冬季休業

| | | 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 | 青賀 陽香 | 大中小 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 藤海 真穂 | 大中小 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | ハート 介 | 大中小 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 林 純平 | 大中小 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 湯池 伊織 | 大中小 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 原 あにか | 大中小 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 矢口 加菜 | 大中小 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 新崎 晴哉 | 大中小 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | 大中小 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | 大中小 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | 大中小 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | 大中小 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | 大中小 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | 大中小 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | 大中小 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 小計 | 大中小 | | | | | | | | | | | | | | | | | 総金額 |

- 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。金額欄にチェックを入れる。

- 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 |

12月分 5年 出席番号1-15