

12月 注文弁当リスト 年少(A)

[注文弁当リスト2]

原紙：各学年

cc1:チエック・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)

11月15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

	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 有村 彩美	大 中 小	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	\$
2 渡田 聖美	大 中 小	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	\$
3	大 中 小	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	\$
4 浜田 尊音	大 中 小	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	\$
5 瀧野 リブ	大 中 小	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	\$
6 栗谷川 希之	大 中 小	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	\$
7 池田 成太郎	大 中 小	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	\$
8 鶴田 彩	大 中 小	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	\$
9 北島 尊美	大 中 小	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	\$
10 小嶋 美彩	大 中 小	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	\$
11 松原 海	大 中 小	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	\$
12 栗平太 翔太郎	大 中 小	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	\$
13	大 中 小	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	\$
14	大 中 小	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	\$
15 清水 誠仁	大 中 小	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	\$
小計	大 中 小	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	\$

- 原紙コピーを1枚綴り、チエック・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(チエックもれ防止)
- A-1 各人の印をチエックし、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・小の印を黄色マーカーでチエックしながら数(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の再チエックをする。青ペンでチエックする。
- C-2 B-2の再チエックをする。金額欄にチエックを入れる。

- 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エックする。
- 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は別の人が担当をする。(Wチエック)
- A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

- 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エックする。
- 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は別の人が担当をする。(Wチエック)
- A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

担当
A
B
C

12月分

年少 出席番号1-15

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) (確認シートを付けて縮小コピー)

11月15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

	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 鈴木 慶乃	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8		
2 立川 萌子	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8		
3 豊田 真帆	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8		
4 坪川 菜名子	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8		
5 山田 善仁	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8		
6 野瀬 蒼太	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8		
7 知念 明美	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8		
8 奥村 海斗	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8		
9 米沢 聖太郎	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8		
10 ガンボア 颯心	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8		
11 小寛 麗大	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8		
12 小野 美華	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8		
13	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8		
14	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8		
15	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8	12/11	12/11	12/11	12/4	12/6	12/8		
小計	大	中	小				大	中	小				大	中	小		総金額

- 原紙コピーを1枚繰り、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(チャックもれ防止)
- 各人の印をチャックし、合計数を記入する。(赤ペンで○丸印をつけて確認する)
- 大・中・小の合計数を計算する。
- 各日の大・中・小の印黄色マーカーでチャックしながら数:(注文の無い所は0ゼロを記入する)
 - A-1 赤で丸を囲む
 - B-1 黄でマーカーを塗る
 - C-1 青でチャックする。
- 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
 - B-1 黄でマーカーを塗る
 - C-1 青でチャックする。
- B-1の再チャックをする。青ペンでチャックする。
- B-2の再チャックをする。金額欄にチャックを入れる。

- 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ャックする。
- 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は別の人を担当する。(Wチャック)
 - * A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

担当	
A	
B	
C	

12月分

年少 出席番号1-15