10 月　注文弁当リスト　　３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→　ｃｃ３：各人配　　人分
↓　ｃｃ２：事務局(銀行振込月(確認シートを付けて縮小コピ-

９ 月 21 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

0　0　0　0　0　0　運動会代休　午前保育・授業　0　創立記念日　0　運動会予備代替休（昼）　オープンハウス代休　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	池田　優以	大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	10/28	*	*	*		
		中																	
		小																	
2	加藤　心美	大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	10/28	*	*	*		
		中																	
		小																	
3	小池　宏貴	大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	10/28	*	*	*		
		中																	
		小																	
4	西川　一誠	大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	10/28	*	*	*		
		中																	
		小																	
5	新谷松　覚結	大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	10/28	*	*	*		
		中																	
		小																	
6	進藤　海音	大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	10/28	*	*	*		
		中																	
		小																	
7	武田　花怜	大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	10/28	*	*	*		
		中																	
		小																	
8	谷口　知煌	大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	10/28	*	*	*		
		中																	
		小																	
9	鶴留　将磨	大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	10/28	*	*	*		
		中																	
		小																	
10	上野　蒼空	大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	10/28	*	*	*		
		中																	
		小																	
11	金沢　葉太	大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	10/28	*	*	*		
		中																	
		小																	
12		大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	10/28	*	*	*		
		中																	
		小																	
13		大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	10/28	*	*	*		
		中																	
		小																	
14		大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	10/28	*	*	*		
		中																	
		小																	
15		大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	10/28	*	*	*		
		中																	
		小																	
小計		大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	10/28	*	*	*		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（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の再チェックを金額脇にチェックを入れる。　→　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

10月分　　**３年**　出席番号１－１５