

1月 注文弁当リスト 5年生(A)

[注文弁当リスト2]

原紙:各学年

cc1:チャック・計算後注弁控 → cc3:各人配付 人分

↓ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて備小コピー)

12月7日 締め切り

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

学年	冬休み	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
1	有本 芽以	1/6	1/9	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		
2	藤森 真子	1/6	1/9	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		
3	濱田 修羽	1/6	1/9	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		
4	ハナニシ	1/6	1/9	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		
5	濱島 廉	1/6	1/9	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		
6	小池 優奈	1/6	1/9	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		
7	中田 萌	1/6	1/9	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		
8	西川 さくら	1/6	1/9	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		
9	大迫 秋子	1/6	1/9	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		
10	島守 カオリ	1/6	1/9	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		
11	サザギ マス	1/6	1/9	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		
12	高本 夏弥	1/6	1/9	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		
13	高本 夏弥	1/6	1/9	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		
14	達 敏平	1/6	1/9	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		
15	渡辺 翔之介	1/6	1/9	1/13	1/18	1/20	1/25	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27	1/27		
小計																		総金額

2. 原紙コピーを1枚撮り、チャック・計算後、注文弁当控に使用する。

3. 3つの作業をする。赤ペン、黄色マーカー、青ペン使用(チャックもれ防止)

A-1 各人の印をチャックし、合計数を記入する。(赤ペンでO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ャックしながら数字(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の再チャックをする、青ペンでチャックする。

C-2 B-2の再チャックをする、金額欄にチャックを入れる。

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

小計の数字をチャックする。

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チャック)

* A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

1月分

5年(A) 出席番号1-15

担当	A
	B
	C

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箱小コピー)

12月7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 安田 あい	1/6	1/7	1/8	1/13	1/14	1/15	1/20	1/21	1/22	1/27	1/28	1/29	1/31	2/1	2/2		
2 山崎 翠斗	1/6	1/7	1/8	1/13	1/14	1/15	1/20	1/21	1/22	1/27	1/28	1/29	1/31	2/1	2/2		
3 市来 森希	1/6	1/7	1/8	1/13	1/14	1/15	1/20	1/21	1/22	1/27	1/28	1/29	1/31	2/1	2/2		
4 杉岡 東直	1/6	1/7	1/8	1/13	1/14	1/15	1/20	1/21	1/22	1/27	1/28	1/29	1/31	2/1	2/2		
5 杉岡 奈直	1/6	1/7	1/8	1/13	1/14	1/15	1/20	1/21	1/22	1/27	1/28	1/29	1/31	2/1	2/2		
6 桑 駿一郎	1/6	1/7	1/8	1/13	1/14	1/15	1/20	1/21	1/22	1/27	1/28	1/29	1/31	2/1	2/2		
7	1/6	1/7	1/8	1/13	1/14	1/15	1/20	1/21	1/22	1/27	1/28	1/29	1/31	2/1	2/2		
8	1/6	1/7	1/8	1/13	1/14	1/15	1/20	1/21	1/22	1/27	1/28	1/29	1/31	2/1	2/2		
9	1/6	1/7	1/8	1/13	1/14	1/15	1/20	1/21	1/22	1/27	1/28	1/29	1/31	2/1	2/2		
10	1/6	1/7	1/8	1/13	1/14	1/15	1/20	1/21	1/22	1/27	1/28	1/29	1/31	2/1	2/2		
11	1/6	1/7	1/8	1/13	1/14	1/15	1/20	1/21	1/22	1/27	1/28	1/29	1/31	2/1	2/2		
12	1/6	1/7	1/8	1/13	1/14	1/15	1/20	1/21	1/22	1/27	1/28	1/29	1/31	2/1	2/2		
13	1/6	1/7	1/8	1/13	1/14	1/15	1/20	1/21	1/22	1/27	1/28	1/29	1/31	2/1	2/2		
14	1/6	1/7	1/8	1/13	1/14	1/15	1/20	1/21	1/22	1/27	1/28	1/29	1/31	2/1	2/2		
15	1/6	1/7	1/8	1/13	1/14	1/15	1/20	1/21	1/22	1/27	1/28	1/29	1/31	2/1	2/2		
小計	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		総金額

- 原紙コピーを1枚握り、チャック計算後 注文弁当控に使用する。
 - 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・小の印を黄色マーカーでチャックしながら数値(注文の無い所は0ゼロを記入する)
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 B-1の再チャックをする、青ペンでチャックする。 C-1, 青でチャックする。
C-2 B-2の再チャックをする、金額欄にチャックを入れる。
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手エックする。
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チャック)
* A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

1月分

5年(B) 出席番号1-15

担当
A
B
C