5月 注文弁当リスト　5年

[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)

4 月 22 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

オープンハウス代休　遠足　郊外研修　Memorial Day

			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	有賀 陽香	大中小	*	*	5/1	*	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		$
2	草澤 美桜	大中小	*	*	5/1	*	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		$
3	ハート 介	大中小	*	*	5/1	*	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		$
4	林 航平	大中小	*	*	5/1	*	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		$
5	蒲池 伊織	大中小	*	*	5/1	*	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		$
6	柴原 大輔	大中小	*	*	5/1	*	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		$
7	山田 ゆりえ	大中小	*	*	5/1	*	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		$
8		大中小	*	*	5/1	*	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		$
9		大中小	*	*	5/1	*	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		$
0		大中小	*	*	5/1	*	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		$
1		大中小	*	*	5/1	*	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		$
2		大中小	*	*	5/1	*	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		$
3		大中小	*	*	5/1	*	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		$
4		大中小	*	*	5/1	*	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		$
5		大中小	*	*	5/1	*	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		$
小計		大	*	*	5/1	*	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29	8	総金額
		中			2		2	1	1		1	1		1		1	1	8	$
		小			0		1	3	1		2	1		1			4		126

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	

5 月分　5年　出席番号1−15

3