6 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)

5 月 17 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

0　0　0　0　0　0　0　0　一斉下校　午前授業(中)　0　0　0　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	浅田 望叶	大中小	*	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	5 / 2	$ 27.50 / $ 31.50 / $
2	デービス 英清	大中小	*	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	11	$ / $ / $ 55.00
3	藤澤 凌生	大中小	*	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	1 / 4	$ 5.50 / $ / $ 14
4	岩浅 和琢	大中小	*	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	1	$ 5.50 / $ / $
5	泉 玲緒	大中小	*	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30		$ / $ / $
6	小山 碧陽	大中小	*	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30		$ / $ / $
7	桑原 美優	大中小	*	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	5	$ / $ 22.50 / $
8	レアソン 依子	大中小	*	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	8	$ / $ / $ 28
9	中田 凱	大中小	*	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30		$ / $ / $
10	リード なおみ	大中小	*	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	6	$ / $ 24 / $
11	呂守 賢児	大中小	*	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30		$ / $ / $
12	逸 菜々美	大中小	*	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	1 / 3 / 7	$ 5.50 / $ 13.50 / $ 24.50
13	山田 實人	大中小	*	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	12	$ / $ 54 / $
14		大中小	*	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30		$ / $ / $
15		大中小	*	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30		$ / $ / $
小計		大	*	*	6/2	6/5	6/7	6/9	6/12	6/14	*	6/19	6/21	6/23	6/26	6/28	6/30	8	総金額
		中		1	1	1	4	1	2	3		4	4	1	2	4	1	39	$
		小		3	4	3	1	3	5	1		5	1	4	3	1	4	30	324.50

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:(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

6 月分　**3年**　出席番号1－15

8×5.5= $44
39×4.5= $175.50
30×3.5= $105