

記入例

在庫調整・追加注文

年 月 日

(公財)四日市市学校給食協会 様

学校名: _____

校長名: _____

担当者名: _____

2024 年

〇 月分 調整

※在庫調整・追加注文のどちらか
□に必ず印を入れてください。

※在庫調整・追加注文のどちらか□に必ず印を入れてください。

<input checked="" type="checkbox"/> 在庫調整				<input type="checkbox"/> 追加注文			
使用日	品名	単位	在庫数	使用日	品名	単位	注文数
	米油 (ハンディタイプ)	1350g~ 1500g ボトル	本				
	ウスターソース	1.8ℓ ボトル	本				
	トウバンジャン	330ml チューブ					
	しょうゆ	1.8ℓ ボトル	2				
	淡口しょうゆ	1.8ℓ ボトル	本				
	コンソメスープの素	500g袋	袋				
	鶏がらスープの素	1kg袋	1 袋				
	三温糖	1kg袋	袋				
12日	〇〇ドレッシング	1ℓ	1 本				
24日	赤みそ	1kg	1 袋				

【追加注文】
追加で注文がある場合は使用日、
品名、注文数を記入して、その都度
提出してください。事前に協会に電話
をしてから、FAXで送ってください。
(逡送の必要はありません。)

※急な追加注文は業者の在庫有無や配送の
関係でお受けできない場合があります。
在庫管理や注文量に気をつけてください。

【在庫調整】
在庫調整をしたい物資がある場合は、毎月の
調味料・食用油等の注文書と一緒に提出して
ください。
※毎月8日締め切り
在庫調整の必要がない場合は提出は不要です。
使用日はわかる範囲で記入してください。