

(19) 日本国特許庁(JP)

(12) 登録実用新案公報(U)

(11) 実用新案登録番号
実用新案登録第3142671号
(U3142671)

(45) 発行日 平成20年6月19日(2008.6.19)

(24) 登録日 平成20年5月28日(2008.5.28)

(51) Int.Cl.
B 4 2 D 11/00 (2006.01)

F I
B 4 2 D 11/00 C

評価書の請求 未請求 請求項の数 6 O L (全 9 頁)

(21) 出願番号 実願2008-2299 (U2008-2299)

(22) 出願日 平成20年4月11日(2008.4.11)

(73) 実用新案権者 592116073
システム・サプライ株式会社
大阪府大阪市此花区西九条3-4-6

(74) 代理人 100080182
弁理士 渡辺 三彦

(72) 考案者 豊田 重臣
大阪府大阪市此花区西九条3-4-6 シ
ステム・サプライ株式会社内

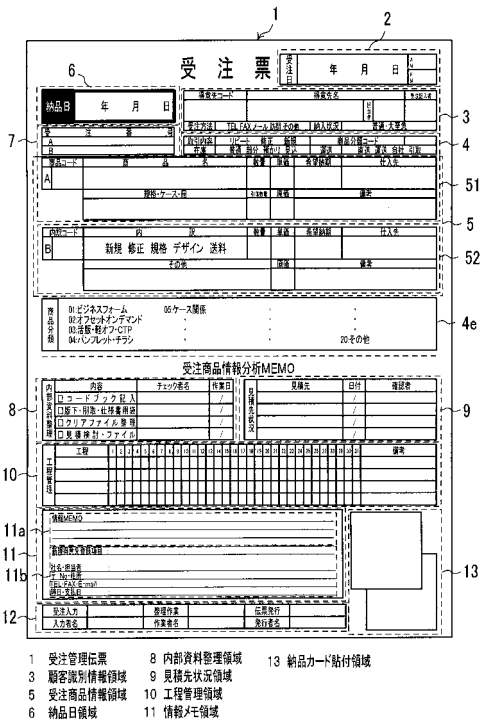
(54) 【考案の名称】 受注管理伝票

(57) 【要約】 (修正有)

【課題】商品の受注から納品までを適切に、一元管理することができる受注管理伝票を提供する。

【解決手段】受注管理伝票1は、発注された印刷物の発注者を識別する情報を記入する顧客識別情報領域3と、前記商品の種類、内容、及び数量を特定する情報を記入する受注商品情報領域5と、前記商品の納品予定日を記入する納品日領域6と、受注から納品までの各過程を検査する情報を記入する内部資料整理領域8と、前記発注者の見積内容についての受諾状況を確認する見積先状況領域9と、前記商品の製造工程を管理する工程管理領域10と、発注者に関する営業情報を記入する情報メモ領域11と、納品期限の管理に用いる納品カードを貼付する納品カード貼付領域13と、を備える。

【選択図】図1



【実用新案登録請求の範囲】**【請求項 1】**

発注を受けて商品を製造し納品する業界における前記商品の受注から納品までの過程を管理する受注管理伝票において、

前記商品の納品予定日を記入する納品日領域と、

前記商品の発注者を識別する情報を記入する顧客識別情報領域と、

前記商品の種類、内容、及び数量を特定する情報を記入する受注商品情報領域と、

受注から納品までの各過程を検査する情報を記入する内部資料整理領域と、

前記発注者の見積内容についての受諾状況を確認する見積先状況領域と、

前記商品の製造工程を管理する工程管理領域と、

発注者に関する営業情報を記入する情報メモ領域と、

納品期限の管理に用いる納品カードを貼付する納品カード貼付領域と、

を備えることを特徴とする受注管理伝票。

10

【請求項 2】

上段及び下段の上下 2 段に区切られる受注管理伝票であって、

前記上段には、その左上部に前記納品日領域を配置し、該納品日領域の右側に前記顧客識別情報領域を配置し、前記納品日領域及び前記顧客識別情報領域の下側に前記受注商品情報領域を配置するとともに、

前記下段には、その上部に前記内部資料整理領域及び前記見積先状況領域を配置し、前記内部資料整理領域及び前記見積先状況領域の下側に前記工程管理領域を配置し、該工程管理領域の下側に前記情報メモ領域及び前記納品カード貼付領域を配置することを特徴とする請求項 1 に記載の受注管理伝票。

20

【請求項 3】

前記業界は、印刷業界であって、前記商品は印刷物であることを特徴とする請求項 1 又は請求項 2 に記載の受注管理伝票。

【請求項 4】

前記受注商品情報領域は、受注した印刷物の内容と同一の印刷物を過去に受注したことがある場合に当該印刷物の種類、内容、及び数量を特定する情報を記入する第 1 商品情報領域と、受注した印刷物の内容が新規又は過去に受注したものから修正する場合に当該印刷物の種類、内容、数量を特定する情報を記入する第 2 商品情報領域と、を備えることを特徴とする請求項 3 に記載の受注管理伝票。

30

【請求項 5】

前記納品日領域は、他の各領域と比較して視覚的に強調された態様であることを特徴とする請求項 1 から請求項 4 のいずれかに記載の受注管理伝票。

【請求項 6】

各領域に記入された情報は、OCR (Optical Character Reader) により、読取可能であることを特徴とする請求項 1 から請求項 5 のいずれかに記載の受注管理伝票。

【考案の詳細な説明】**【技術分野】****【0001】**

40

本考案は、発注者の注文に応じて商品を製造し納品する業界における商品の受注から納品までの過程を管理する受注管理伝票に関し、特に、印刷業界における印刷物の受注から納品までの過程を管理する受注管理伝票に関する。

【背景技術】**【0002】**

従来より、主に請負業などの発注者からの注文に応じて商品を製造する業界では、発注者の注文内容に合致した商品を製造するために、商品の製造工程を管理する工程表、作業指示書、検査シート等の帳票類が用いられている (例えば特許文献 1、特許文献 2)。このような帳票を適宜確認しつつ作業を進めることで、発注者の注文に合致した商品を予定した納期に納品することができる。

50

【特許文献１】特開平８－１８３２７３号公報

【特許文献２】特開平７－３２９４５４号公報

【考案の開示】

【考案が解決しようとする課題】

【０００３】

しかし、上述のような工程表、作業指示書、検査シートは、商品の製造作業を行う者が確認するものであり、直接発注者との交渉を行う営業担当者がこれらの工程表、作業指示書、検査シートを確認することは稀である。したがって、製造工程自体は適切に管理されたとしても、商品の製造途中での発注者とのやり取りや商品の納品の段階では適切に管理されない虞がある。

10

【０００４】

また、上述のように工程表、作業指示書、検査シート等の複数の帳票類で管理する場合、管理が煩雑なものとなり、商品の内容についての確認漏れが生じる虞や納期を途過する虞がある。

【０００５】

そこで、本考案は、商品の受注から納品までを適切に、一元管理することができる受注管理伝票を提供することを目的とする。

【課題を解決するための手段】

【０００６】

上記目的を達成するための請求項１記載の受注管理伝票は、発注を受けて商品を製造し納品する業界における前記商品の受注から納品までの過程を管理する受注管理伝票において、前記商品の納品予定日を記入する納品日領域と、前記商品の発注者を識別する情報を記入する顧客識別情報領域と、前記商品の種類、内容、及び数量を特定する情報を記入する受注商品情報領域と、受注から納品までの各過程を検査する情報を記入する内部資料整理領域と、前記発注者の見積内容についての受諾状況を確認する見積先状況領域と、前記商品の製造工程を管理する工程管理領域と、発注者に関する営業情報を記入する情報メモ領域と、納品期限の管理に用いる納品カードを貼付する納品カード貼付領域と、を備えることを特徴としている。

20

【０００７】

請求項２記載の受注管理伝票は、請求項１に記載の受注管理伝票において、上段及び下段の上下２段に区切られる受注管理伝票であって、前記上段には、その左上部に前記納品日領域を配置し、該納品日領域の右側に前記顧客識別情報領域を配置し、前記納品日領域及び前記顧客識別情報領域の下側に受注商品情報領域を配置するとともに、前記下段には、その上部に前記内部資料整理領域及び前記見積先状況領域を配置し、前記内部資料整理領域及び前記見積先状況領域の下側に前記工程管理領域を配置し、該工程管理領域の下側に前記情報メモ領域及び前記納品カード貼付領域を配置することを特徴としている。

30

【０００８】

請求項３記載の受注管理伝票は、請求項１又は請求項２に記載の受注管理伝票において、前記業界は印刷業界であって、前記商品は印刷物であることを特徴としている。

【０００９】

請求項４記載の受注管理伝票は、請求項３に記載の受注管理伝票において、前記受注商品情報領域は、受注した印刷物の内容と同一の印刷物を過去に受注したことがある場合に当該印刷物の種類、内容、及び数量を特定する情報を記入する第１商品情報領域と、受注した印刷物の内容が新規又は過去に受注したものから修正する場合に当該印刷物の種類、内容、数量を特定する情報を記入する第２商品情報領域と、を備えることを特徴としている。

40

【００１０】

請求項５記載の受注管理伝票は、請求項１から請求項４のいずれかに記載の受注管理伝票において、前記納品日領域は、他の各領域と比較して視覚的に強調された態様であることを特徴としている。

50

【 0 0 1 1 】

請求項 6 記載の受注管理伝票は、請求項 1 から請求項 5 のいずれかに記載の受注管理伝票において、各領域に記入された情報は、OCR (Optical Character Reader) により、読取可能であることを特徴としている。なお、ここで OCR により読取可能な情報としては、標準的なフォントで印刷された文字、数字、及び記号の他に、手書きの文字や数字、記号も含むものである。

【 考案の効果 】

【 0 0 1 2 】

本考案の請求項 1 に係る受注管理伝票によれば、商品の発注者を識別する情報を記入する顧客識別情報領域と、前記商品の種類、内容、及び数量を特定する情報を記入する受注商品情報領域と、前記商品の納品予定日を記入する納品日領域と、を備えており、この受注管理伝票を用いて商品の発注を受け付けることで、発注者から聞き取る必要のある全ての事項を漏れなく確認することができる。また、受注から納品までの各過程を検査する情報を記入する内部資料整理領域と、前記発注者の見積内容についての受諾状況を確認する見積先状況領域と、前記商品の製造工程を管理する工程管理領域と、発注者に関する営業情報を記入する情報メモ領域と、を有しているので、この受注管理伝票を使用して、商品の受注から納品までの各過程を確実に管理することができる。更に、納品カード貼付領域を備えるので、納品カードを例えば予定納期の日付毎に管理し、納品の際に受注管理伝票の納品カード貼付領域に貼付することで、納期が途過することを確実に防ぐことができる。

10

20

【 0 0 1 3 】

請求項 2 に係る受注管理伝票によれば、上段及び下段に区切られており、上段には、受注時に発注者に確認する必要がある事項を記入する納品日領域、顧客識別情報領域、及び受注商品情報領域がまとまって配置されているので、受注する際にこれらの事項を容易に漏れなく発注者に確認することができる。特に最も確認する必要がある納品日領域が左上に配置されており、受注管理伝票を取り扱う者は最初に納品日領域を確認することができる。また、下段には、納品までの各工程で確認する必要がある事項を記入する内部資料整理領域、見積先状況領域、工程管理領域、及び情報メモ領域がまとまって配置されているので、これらの領域を確認しつつ各工程を行うことで、商品の受注から納品までの各過程を確実に管理することができる。

30

【 0 0 1 4 】

請求項 3 に係る受注管理伝票によれば、印刷業界における印刷物の受注から納品までを適切に管理する受注管理伝票として使用することができる。特に印刷業界においては、種々の内容の印刷物を大量に扱うので、このような情報を一元的に集約することができる受注管理伝票を用いることで、正確かつ迅速に受注から納品までを管理することができる。

【 0 0 1 5 】

請求項 4 に係る受注管理伝票によれば、受注商品情報領域は、受注した印刷物の内容と同一の印刷物を過去に受注したことがある場合のように既に版下がある場合と、受注した印刷物の内容が新規又は過去に受注したものから修正する場合のように原稿から作成する必要がある場合と、のどちらの場合でも適切に管理することができる。

40

【 0 0 1 6 】

請求項 5 に係る受注管理伝票によれば、前記納品日領域は、他の各領域と比較して視覚的に強調された態様であるので、この受注管理伝票で管理することで、一見して容易に納品予定日を確認することができ、納品予定日を看過することを抑制することができる。

【 0 0 1 7 】

請求項 6 に係る受注管理伝票によれば、各領域に記入された情報は、OCR により、読取可能であるので、OCR で読み込ませて入力することで、受注情報の入力作業をより容易にすることができる。

【 考案を実施するための最良の形態 】

【 0 0 1 8 】

50

以下、本考案の実施形態の一例として、印刷業界で用いられる受注管理伝票 1 について各図を参照しつつ説明する。受注管理伝票 1 は、例えば黄色上質紙の印刷用紙に緑色の線で各領域を区切ったものであり、OCR (Optical Character Reader) を用いて読取可能に構成されている。このように受注管理伝票 1 に用いる用紙を黄色上質紙とすることで、一般的に用いられる白色の印刷用紙に混じったような場合でも、用紙の色が目立つので受注管理伝票 1 を紛失することを抑制することができるとともに、モノクロでコピー、スキャン、又はファクシミリ送信するような場合にも用紙の色が黒く写らないので、綺麗にコピー等することができる。なお、受注管理伝票 1 に使用する用紙は黄色上質紙に限定されるものではなく、他の様々な色及び厚さの印刷用紙を用いることができる。また、各領域を区切る線の色は緑色に限定されるものではなく、黒色などのその他の色の線を用いても良い。なお、各図面においては説明の便宜上、緑色の線を黒で表示するとともに、印刷用紙には色を付さずに縁のみを黒線で表示している。

10

【0019】

受注管理伝票 1 は、上下方向のほぼ中央で、上段及び下段の上下の 2 段に区切られる。受注管理伝票 1 の上段側には、印刷物の受注を受けた日時を記入する受注日領域 2 と、印刷物の発注者の識別情報を記入する顧客識別情報領域 3 と、受注を受けた取引の形態に関する事項を記入する取引形態領域 4 と、印刷物の種類、内容、数量等を記入する受注商品情報領域 5 と、前記印刷物の納品予定日を記入する納品日領域 6 と、受注を受けた取引の識別番号を記入する受注番号領域 7 と、が設けられている。

20

【0020】

受注日領域 2 は、本実施形態の受注管理伝票 1 の最上段右側に配置されて、日付及び時刻を記入できるように形成されている。この受注管理伝票 1 を使用して受注を受けた営業担当者は、まずこの受注日領域 2 に受注した日時を記入する。

【0021】

顧客識別情報領域 3 は、図 2 に示すように、受注日領域 2 の下に配置される領域であって、発注者を識別する文字列又は数字を記入する得意先コード欄 3 a、発注者の氏名又は名称及び発注者側の担当者を記入する得意先名欄 3 b、受注を受けた者の名前を記入する受注記入者欄 3 c、どのような方法で受注を受けたかを記入する受注方法欄 3 d、及び納品期限が通常であるか至急であるかの区別を記入する納入状況欄 3 e、がそれぞれ設けられている。

30

【0022】

取引形態領域 4 は、顧客識別情報領域 3 の下に配置される領域であって、今回の取引で発注された印刷物が以前に同じ内容の印刷物の受注を受けたことがあるリピート取引か、以前に発注された印刷物から内容を修正するものである修正取引か、又は、以前に発注を受けたことが無い新規内容取引かを記入する取引内容欄 4 a と、印刷物の種類を例えば所定の二桁の数字で表示する商品分類コード欄 4 b と、受注した印刷物の印刷に関する情報を記入する在庫欄 4 c と、印刷物の納品方法について記入する運送欄 4 d と、を備えている。

【0023】

取引内容欄 4 a、在庫欄 4 c、及び運送欄 4 d は予め受注管理伝票 1 の各欄に印刷されている文字に丸をつける等して選択することで記入できるように構成されており、受注内容をコンピュータに入力する場合に入力し易く構成されている。なお、商品分類コード欄 4 b に記入する二桁の商品分類コードは、図 1 に示すように、受注管理伝票 1 の上下方向の中央付近に設けられた商品分類コード表 4 e から選択することができる。

40

【0024】

受注商品情報領域 5 は、取引形態領域 4 の下に配置される領域であって、過去に同一の印刷物を受注したことがある場合に印刷物の種類、内容、数量に関する事項を記入する第 1 商品情報領域 5 1 と、新規の内容の印刷物及び過去に受注した印刷物から内容を変更した印刷物の種類、内容、数量に関する事項を記入する第 2 商品情報領域 5 2 と、が備わる。

50

【 0 0 2 5 】

第 1 商品情報領域 5 1 は、印刷物の種類を例えば数字で特定する商品コードを記入する商品コード欄 5 1 a と、印刷物の名称を記入する商品名欄 5 1 b と、受注を受けた商品の数量を記入する数量欄 5 1 c と、印刷物一枚あたりの単価を記入する単価欄 5 1 d と、印刷物の希望納期を記入する希望納期欄 5 1 e と、印刷工程における仕入先を記入する仕入先欄 5 1 f と、印刷物の規格や製本するか否か等の情報を記入する規格・ケース・冊欄 5 1 g と、印刷物の在庫からの引落数量を記入する引落数量欄 5 1 h と、印刷物一枚あたりの原価を記入する原価欄 5 1 i と、その他の事項を記入する備考欄 5 1 j とを備える。

【 0 0 2 6 】

第 2 商品情報領域 5 2 は、印刷物の内容が新規であるのか、従来からの変更であるのか等の内訳を記入する内訳コード欄 5 2 a 及び内訳欄 5 2 b と、受注を受けた印刷物の数量を記入する数量欄 5 2 c と、印刷物一枚あたりの単価を記入する単価欄 5 2 d、印刷物の希望納期を記入する希望納期欄 5 2 e と、印刷工程における仕入先を記入する仕入先欄 5 2 f と、印刷物のデザイン等についての留意点を記入するその他欄 5 2 g と、印刷物一枚あたりの原価を記入する原価欄 5 2 h と、その他の事項を記入する備考欄 5 2 i とを備える。

【 0 0 2 7 】

納品日領域 6 は、図 1 に示すように、受注管理伝票 1 の左上に配置され、発注者に印刷物を納品する予定の日付を記入できるように構成されている。この納品日領域 6 は、他の領域の各欄と比較して太い線で周囲を囲まれており、また、納品日の表示は色を反転させて表示されている。このように他の領域と異なる視覚的に強調された態様であるので、受注管理伝票 1 に接した者はまず納品日を確実に確認することができ、納品日を看過することを効果的に防ぐことができる。なお、この納品日領域 6 を他の領域よりも視覚的に強調する態様としては、上述の構成に限られず、例えば他の領域と異なる色で表示することや他の領域に比べて大きなフォントで表示することなどの方法により他の領域よりも強調するものであっても良い。

【 0 0 2 8 】

受注番号領域 7 は、納品日領域 6 の下に配置され、受注管理伝票 1 を発行する際に、取引毎に一意の受注番号を記入する領域であり、この受注番号により取引を特定し、各取引の管理を容易にするものである。

【 0 0 2 9 】

以上のように、印刷物の受注時に発注者に確認する必要がある事項は、本受注管理伝票 1 の上段側に全て記入できるように構成されているので、営業担当者はこの受注管理伝票 1 の上段を記入しつつ発注者と交渉することで、必要な事項を漏れなく発注者に確認することができる。また、受注管理伝票 1 は、得意先コード、商品分類コード、商品コード、内訳コード等の識別コードにより受注した内容を記載するので、コンピュータに入力して管理する場合に、入力作業を正確且つ簡易なものとすることができる。

【 0 0 3 0 】

受注管理伝票 1 の下段側には、図 1 及び図 3 に示すように、受注から納品までの各過程を検査する情報を記入する内部資料整理領域 8 と、発注者の見積内容についての受諾状況を確認する見積先状況領域 9 と、印刷物の印刷工程を管理する工程管理領域 1 0 と、発注者に関する営業情報を記入する情報メモ領域 1 1 と、この受注管理伝票 1 に関連する作業日時及び作業者を記入する伝票処理領域 1 2 と、納品期限を管理する納品カード 1 4 を貼付する納品カード貼付領域 1 3 と、が設けられる。

【 0 0 3 1 】

内部資料整理領域 8 は、受注から納品までの間の作業が確実に行われたか確認する領域であって、確認した場合にチェックボックスにしるしをつけるとともに、確認者名及び確認日を記入するものである。この内部資料整理領域 8 には、新規の取引の場合にコードブックにこの取引に係る商品コードを入力したか確認するコードブック記入欄 8 a、取引内容を管理する袋に正確な情報が記入されているか確認する版下・刷取・仕様書用袋欄 8 b

10

20

30

40

50

、クリアファイル整理欄 8 c、見積もり検討・ファイル欄 8 d が設けられている。

【0032】

見積先状況領域 9 は、見積先名、日付、及び確認者を複数記入することができる領域が設けられており、発注者に取引の見積書を送付したか、又は発注者から見積内容について了解を得たか等を確認する。工程管理領域 10 は、各工程名を記載するとともに、その工程が開始された日及び完了した日を矢印で示すことができる格子状に形成された工程表である。これにより、問題なく印刷工程が進捗しているか、また、納品予定日に間に合うかを一見して確認することができる。

【0033】

情報メモ領域 11 は、発注者に関する営業上の注意点等の情報を記載するメモ欄 11 a と、新規の発注者の担当者名、郵送先、連絡先、料金の支払条件等の情報を記入する新規得意先登録欄 11 b と、を備える。これらの欄を顧客毎にコンピュータに入力することで、容易に営業情報を管理することができる。

【0034】

伝票処理領域 12 は、受注を受けた際に発注者及び受注内容に関する事項をコンピュータに入力する作業の作業日及び入力者を記入する受注入力欄 12 a、整理作業の作業日及び作業者を記入する整理作業欄 12 b、伝票発行日及び発行者を記入する伝票発行欄 12 c を有しており、必要に応じてこれらの欄にそれぞれ記入することができる。

【0035】

納品カード貼付領域 13 に貼付される納品カード 14 は、図 4 に示すように、印刷物の発注者名、印刷種類、納品予定数量、及び予定納期が記載されたカードである。この納品カード 14 は、印刷物を受注した際に、受注管理伝票 1 の各欄に記入された情報をコンピュータに入力して、所定の用紙に出力したものである。そして、印刷物の発注がある毎にこの納品カード 14 を出力し、図 5 に示すように、出力された納品カード 14 は、壁などに固定されたスケジュールボード 15 の予定納期の位置に画鋂等で貼り付ける。このスケジュールボード 15 としては、例えば、実用新案登録第 3104368 号のものを用いることができる。そして、予定納期の日に印刷物を発注者に納品する際に、この納品カード 14 をスケジュールボード 15 から取り外して、受注管理伝票 1 の納品カード貼付領域 13 に貼り付ける。このように納品カード 14 をスケジュールボード 15 に貼り付けておくことで、確実に納期を管理することができ、また、納品の際に受注管理伝票 1 に納品カード 14 を貼付することで、納品する印刷物が受注した際の条件に適合しているか確実に確認することができる。

【0036】

以上のように本実施形態の受注管理伝票 1 は、印刷物を受注する際に発注者に確認する必要がある全ての事項を一枚の受注管理伝票 1 に管理するとともに、受注から納品までの間に必要な様々な作業を確認することができるので、作業を漏れなく確実に行うことができる。

【0037】

なお、本発明の実施形態は、上述のものに限定されるものではなく、本発明の趣旨を逸脱しない範囲で適宜変更できることは云うまでもない。本実施形態の受注管理伝票 1 における各領域の構成及び配置は作業工程等の状況に応じて適宜変更することができる。

【産業上の利用可能性】

【0038】

本考案は、発注を受けて商品を製造し納品する業界における商品の受注から納品までを管理する受注管理伝票 1 として好適に用いることができる。

【図面の簡単な説明】

【0039】

【図 1】本実施形態の受注管理伝票の全体構成を説明する概略正面図。

【図 2】受注管理伝票の顧客識別情報領域、取引形態領域、及び受注商品情報領域を抜き出して説明する一部省略拡大図。

10

20

30

40

50

【図 3】受注管理伝票の下段の各領域を説明する拡大正面図。

【図 4】納品カードの構成を説明する図。

【図 5】納品カードを貼り付けた状態のスケジュールボードを説明する正面図。

【符号の説明】

【 0 0 4 0 】

- 1 受注管理伝票
- 3 顧客識別情報領域
- 5 受注商品情報領域
- 6 納品日領域
- 8 内部資料整理領域
- 9 見積先状況領域
- 10 工程管理領域
- 11 情報メモ領域
- 13 納品カード貼付領域
- 14 納品カード
- 51 第1商品情報領域
- 52 第2商品情報領域

10

【図 1】

受注票

納品日 年 月 日

受注番号

顧客識別情報

受注商品情報

納品日領域

内部資料整理領域

見積先状況領域

工程管理領域

情報メモ領域

納品カード貼付領域

納品カード

第1商品情報領域

第2商品情報領域

- 1 受注管理伝票
- 3 顧客識別情報領域
- 5 受注商品情報領域
- 6 納品日領域
- 8 内部資料整理領域
- 9 見積先状況領域
- 10 工程管理領域
- 11 情報メモ領域
- 13 納品カード貼付領域

【図 2】

納品カード

受注番号

顧客識別情報

受注商品情報

納品日領域

内部資料整理領域

見積先状況領域

工程管理領域

情報メモ領域

納品カード貼付領域

納品カード

第1商品情報領域

第2商品情報領域

【 図 4 】

14

☆納品カード☆

得意先名:〇〇〇(株)

印刷種類:ビジネスフォーム

数量 :3000枚

予定納期:2008年4月10日

【 図 5 】

4/13 (日)	4/14 (月)	4/15 (火)	4/16 (水)	4/17 (木)	4/11 (金)	4/12 (土)
14	☆朝読会カード _____	☆朝読会カード _____	☆朝読会カード _____	☆朝読会カード _____	☆朝読会カード _____	14
14	☆朝読会カード _____	☆朝読会カード _____	☆朝読会カード _____	☆朝読会カード _____	☆朝読会カード _____	14
14	☆朝読会カード _____	☆朝読会カード _____	☆朝読会カード _____	☆朝読会カード _____	☆朝読会カード _____	14
14	☆朝読会カード _____	☆朝読会カード _____	☆朝読会カード _____	☆朝読会カード _____	☆朝読会カード _____	14
14	☆朝読会カード _____	☆朝読会カード _____	☆朝読会カード _____	☆朝読会カード _____	☆朝読会カード _____	
14	☆朝読会カード _____	☆朝読会カード _____	☆朝読会カード _____	☆朝読会カード _____	☆朝読会カード _____	

15