

# ベルマーク 会社仕分け方法 及び 注意点

## 会社ごとに分ける

- ・会社ごとにベルマーク番号がついているのでその番号ごとに分け

チャック付きポリ袋に入れる



- ・配布した袋に入りきらない場合は手持ちの袋を活用しても良い

## 注意点

- ・名称が似ている会社があるが、いずれもベルマーク番号別に分ける
- ・会社名、ベルマーク番号、点数が破損等で分からないマークは  
チャック付きポリ袋に油性ペンで「不明マーク」と書きまとめておく  
(袋を再利用する為必ず油性ペンでご記入ください)
- ・作業中にマークが破損してしまった場合、半分以上が残っていれば有効

以上、不明な点等ございましたら

[omeimaipta@gmail.com](mailto:omeimaipta@gmail.com) までお気軽にお問い合わせください。

- ・仕分けが終わり、職員室前の[PTA 運営委員会]箱に投函されましたら、  
上記アドレスか、ホームページのお問い合わせからお知らせください

# ベルマーク 点数仕分け方法 及び 注意点

## 点数ごとに分ける

- ・仕切りのある箱などを使って点数ごとに分ける
- ・それぞれの枚数を数え点数ごとに集計する
- ・数えやすくする為にまとめても良い,その後まとめたまま提出しても良い  
例) 同じ点数ごとに台紙に貼る,10枚ずつホチキスで留める,セロテープに貼る
- ・合計の枚数と点数を計算し、同封の用紙に記入する  
その際左端の欄にベルマーク番号も記入する

例) ベルマーク番号を  
記入する

01	1点	3枚	計 3点
↓	2.5点	5枚	計 12.5点
26	0.5点	4枚	計 2点
↓	1.5点	1枚	計 1.5点
↓	2点	2枚	計 4点

- ・再び会社ごとにチャック付きポリ袋に入れる

## 注意点

- ・小数点がついているマークもあるので集計時は注意する
- ・何枚もつながっているマークは切り離す必要はない
- ・作業中にマークが破損してしまった場合、半分以上が残っていれば有効
- ・記入しきれない場合はメモ書き同封でも可。ホームページから印刷することもできます
- ・仕分けが終わり、職員室前の[PTA 運営委員会]箱に投函されましたら、  
[omeimaipta@gmail.com](mailto:omeimaipta@gmail.com) か、ホームページのお問い合わせからお知らせください

