

研修日程計画書

団体名		当日引率 責任者	ふりがな 氏名：
使用 期間	月 日 時 分 ~ 月 日 時 分 まで		携帯電話：

記入時の留意事項

- チェックインは**17時まで**に、チェックアウトは**午前10時まで**にお願いします。
***チェックイン時に、宿泊者オリエンテーション(約15分)を受けて頂きます。**
- 食事の時間は通常、朝食:8時、昼食:12時、夕食:18時(やむを得ない場合は、ご相談ください)
- 食事内容・形態は、ご相談に応じます。(例:50人での懇親会など)
- 食事の注文は、**原則1週間前**までにお願いします
- 食事の人数、時間の変更は**5日前**までです。それ以降の変更は、人数によって**キャンセル料が発生する場合があります。**
- 機材(プロジェクターなど)を借りたい場合は備考欄にご記入下さい。

チェックイン:	月	日()	時
チェックアウト:	月	日()	時

7. 食事を伴うご予約の場合は以下のアンケートに必ずお答えください。

※ **お食事をされる方でアレルギーや宗教による食事制限がある方はいらっしゃいますか?** [はい ・ いいえ]

⇒「はい」の場合は別紙の**食事制限連絡表**に記入のうえ、FAX(0994-45-3258)をお願いします。

研修スケジュール

月日	曜日	7時	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
/	食事 注文	朝食:	人	朝食時間:	時	分から	備考欄									
		昼食:	人	昼食時間:	時	分から										
		夕食:	人	夕食時間:	時	分から										

月日	曜日	7時	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
/	食事 注文	朝食:	人	朝食時間:	時	分から	備考欄									
		昼食:	人	昼食時間:	時	分から										
		夕食:	人	夕食時間:	時	分から										

月日	曜日	7時	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
/	食事 注文	朝食:	人	朝食時間:	時	分から	備考欄									
		昼食:	人	昼食時間:	時	分から										
		夕食:	人	夕食時間:	時	分から										