

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・変更には締切がございます。(詳しくはHPをご覧ください)
- 締切を過ぎたマイナス分についてはキャンセル料を全額徴収致します。食事数問わず、前日の変更はできません。
- 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										