

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3週間前**までをお願いします。
合わせて、**アレルギー連絡一覧表**（別紙）も必ず3週間前までご提出ください（アレルギー該当者いない場合も提出）
- 食事の人数、時間の変更は**8日前のAM10:00**までです。それ以降の変更は、**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

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														