スケジュール表

ご利用日の１ヶ月前を目途にご提出ください。スケジュール表の様式については、各団体で作成しているものでも結構です。

＜最低限以下の情報を記載ください。＞

目安：チェックイン時間（16時～23時）、チェックアウト時間（5時45分～10時）

目安：朝食時間（7時30分～8時30分）、昼食時間（11時30分～13時）、夕食時間（17時～19時30分）

団体名：

宿泊日：　　年　　月　　日（　　）～　　年　　月　　日（　　）　泊

月　　日（　　）		月　　日（　　）		月　　日（　　）		月　　日（　　）	
時間	スケジュール	時間	スケジュール	時間	スケジュール	時間	スケジュール
6:00		6:00		6:00		6:00	
12:00		12:00		12:00		12:00	
18:00		18:00		18:00		18:00	
0:00		0:00		0:00		0:00	