

# 複数団体票

内訳票の利用者合計及び食事数と利用申込書の人数及び食事数等注文票の食事数が一致しているか確認してください。

団体名 [ ]	総括担当者 [ ]	総括担当者連絡先(携帯番号) [ ]	作成日 [ ] / [ ] / [ ]
利用期間 [ ] ~ [ ]			

各団体の代表者について、記入してください。

※この欄には、滞在中1日でも利用する人数(宿泊・日帰り別)のを記入してください。

※この欄には日ごとの宿泊人数・日帰り人数を記入してください。退所日の日帰りには前日の宿泊利用者を含めないでください。

※レストランは完全予約制なので確実に食事数を記入してください。食事数等注文票と合計人数が合うように記入ください。人数に変更が出た場合は速やかにご連絡ください。(人数変更は前日の10時までにご連絡願います)

団体名	各団体代表者		宿泊				日帰り				計		
			生徒等		指導者等		生徒等		指導者等				
	担当者	連絡先	男	女	男	女	計	男	女	男		女	計
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
													小計

日ごとの利用者数											
1日目				2日目				3日目			
宿泊		日帰り		宿泊		日帰り		宿泊		日帰り	
男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女

食事数														
1日目			2日目			3日目			4日目					
昼		夕	朝		昼	夕	朝		昼	夕	朝		昼	夕