

【宴会参加者の皆さん】

| | 所属・部署 | 氏名 | TEL | 会費 | 会費徴収 | 出欠 | 最終確認 | 備考 |
|--------|-------|----|-----|----|------|-----|------|----|
| 1 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 2 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 3 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 4 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 5 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 6 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 7 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 8 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 9 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 10 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 11 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 12 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 13 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 14 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 15 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 16 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 17 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 18 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 19 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 20 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 21 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 22 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 23 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 24 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 25 | | | | 円 | / | 出・欠 | 出・欠 | |
| 会費合計金額 | | | | 円 | | | | |

【宴会準備の進行管理・チェックリスト】

日付： 年 月 日

時間： : ~ :

参加人数：

参加者備考：

料理について：

ドリンクについて：

店への支払①： 円

その他経費②： 円

総費用①+②： 円

- 日程の調整・決定
- 予算・会費の決定
- 下見・打ち合わせ
- 料理・飲み物等の決定
- 出欠の確認

- 会場案内の配布
- おつり用小銭
- 会費の徴収
- 出欠の最終確認
- 店への最終連絡（料理・金額・人数等）