予約台帳

＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日(＿＿＿)　☐ランチ　☐ディナー　　記入した人＿＿＿＿

時刻	お名前	人数	席・卓	連絡先	受付経路	コース・メモ(アレルギー・お祝いなど)	受けた人	来店
					☐電話 ☐Web ☐DM ☐店頭 ☐他			☐
					☐電話 ☐Web ☐DM ☐店頭 ☐他			☐
					☐電話 ☐Web ☐DM ☐店頭 ☐他			☐
					☐電話 ☐Web ☐DM ☐店頭 ☐他			☐
					☐電話 ☐Web ☐DM ☐店頭 ☐他			☐
					☐電話 ☐Web ☐DM ☐店頭 ☐他			☐
					☐電話 ☐Web ☐DM ☐店頭 ☐他			☐
					☐電話 ☐Web ☐DM ☐店頭 ☐他			☐
					☐電話 ☐Web ☐DM ☐店頭 ☐他			☐
					☐電話 ☐Web ☐DM ☐店頭 ☐他			☐
					☐電話 ☐Web ☐DM ☐店頭 ☐他			☐
					☐電話 ☐Web ☐DM ☐店頭 ☐他			☐
					☐電話 ☐Web ☐DM ☐店頭 ☐他			☐
					☐電話 ☐Web ☐DM ☐店頭 ☐他			☐
					☐電話 ☐Web ☐DM ☐店頭 ☐他			☐
					☐電話 ☐Web ☐DM ☐店頭 ☐他			☐
					☐電話 ☐Web ☐DM ☐店頭 ☐他			☐
					☐電話 ☐Web ☐DM ☐店頭 ☐他			☐
					☐電話 ☐Web ☐DM ☐店頭 ☐他			☐

時間帯ごとの受付枠

時刻	上限(組)	予約済み	残り

開店前に、時刻ごとの上限(何組まで受けるか)を先に書きます。予約を受けたら〇を1つ書き、残りが0の時刻は断るか別の時刻を案内します。

本日の予約　＿＿＿組　＿＿＿名

キャンセル・変更のメモ

使い方:①開店前に右の「上限」を書く ②電話・DM・店頭で受けたらすぐ1行書き、右の〇を足す ③Webの予約も同じ台帳に書き写す ④来店したら「来店」にチェック

作成:**Noren Reserve(ノレン リザーブ)** 飲食店の予約ページ service.norenreserve.com ・ 印刷・配布は自由です