

CHECK SHEET FOR BANQUET PLAN

幹事さまのためのチェックリスト

専任のスタッフがお客様のご要望を丁寧にお伺いし、大切なご宴席の企画提案から終了までお客様を全力でサポートいたします。お打合せの際、事前にご確認いただきたい項目をまとめておりますので、ご参照くださいませ。

- 御宴席日時
- 会場
- 御人数
- 御宴席表示名（3F ロビーと会場前に掲示させていただきます。）
- 宴会の形式
- 会場レイアウトのご希望
- 懇親会（着席時）の配席
- 幹事様の御来館方法・時間
- 受付の有・無
- 灰皿の有・無
- お料理内容
- お飲物内容
- 当日のタイムスケジュール表
- 必要機材のご要望（マイク、音響・照明機材や看板等）
- お持込物の有・無
- 手土産・記念品の有・無
- ご宿泊の有・無
- 駐車場のご利用、確保
- その他ホテルへのご希望事項
- お支払い方法