

**教科目名:フロント・客室実習(FJ)****使用教科書:「ホテルテキスト 宿泊Ⅱ フロント・サービス編」ISBN-13(978-4872847994)**

題 目	細 目	実施日-時限	教科記号	細目番号
フロントの組織	ドアマン	R7/10/18-4	FJ	01
"	ベルマン	R7/10/18-5	FJ	02
"	クローケ	R7/10/18-6	FJ	03
"	コンシェルジュ	R7/10/10-4	FJ	04
"	リザベーションクラーク	R7/10/10-5	FJ	05
"	レセプションクラーク	R7/10/10-6	FJ	06
ドアマン概論	日常業務	R7/10/24-4	FJ	07
"	身だしなみ	R7/10/24-5	FJ	08
"	心構え	R7/10/24-6	FJ	09
"	お客様の送迎	R7/10/28-1	FJ	10
"	玄関周辺の業務	R7/10/28-2	FJ	11
"	案内業務	R7/10/28-3	FJ	12
ベルマン概論	日常業務	R7/10/31-4	FJ	13
"	チェックイン	R7/10/31-5	FJ	14
"	チェックアウト	R7/10/31-6	FJ	15
"	ロビー待機中	R7/11/07-4	FJ	16
"	代行業務・荷物の収集・発送	R7/11/07-5	FJ	17
クローケ概論	日常業務	R7/11/21-6	FJ	18
"	心構え	R7/11/28-4	FJ	19
"	作業手順	R7/11/28-5	FJ	20
コンシェルジュ概論	日常業務	R7/11/28-6	FJ	21
"	インフォメーション・代行業務	R8/01/09-4	FJ	22
リザーベーション概論	日常業務	R8/01/09-5	FJ	23
"	電話予約受付応対①	R8/01/14-1	FJ	24
"	電話予約受付応対②	R8/01/14-2	FJ	25
"	web予約受付応対	R8/01/14-3	FJ	26
"	web予約受付メンテナンス	R8/01/20-6	FJ	27
レセプション概論	日常業務	R8/01/27-6	FJ	28
"	ルームアサインメントの基礎	R8/02/02-6	FJ	29
"	ルームアサインメント表	R8/02/12-1	FJ	30
"	チェックイン業務	R8/02/12-2	FJ	31
"	チェックアウト業務	R8/02/12-3	FJ	32
"	ナイト作業	R8/02/12-6	FJ	33
"	巡回業務	R8/02/13-1	FJ	34
キャッシャー業務	精算業務・現金、カード	R8/02/13-2	FJ	35
"	精算業務・その他の精算方法	R8/02/13-3	FJ	36
インフォメーション業務	日常業務	R8/02/16-1	FJ	37
"	ルームインフォメーション	R8/02/16-2	FJ	38
"	ハウスインフォメーション	R8/02/16-3	FJ	39
"	メール業務	R8/02/17-1	FJ	40
遺失物・防犯管理	遺失物管理	R8/02/17-2	FJ	41
"	防犯管理(UG等の対応)	R8/02/17-3	FJ	42
"	貴重品預かり業務	R8/02/18-1	FJ	43
"	遺失物の対応	R8/02/18-2	FJ	44
"	遺失物管理(フロントクラーク)	R8/02/18-3	FJ	45
客室清掃実習	日常業務	R8/02/19-1	FJ	46
"	心構え	R8/02/19-2	FJ	47
"	客室①	R8/02/19-3	FJ	48
"	客室②	R8/02/19-6	FJ	49

題 目	細 目	実施日-時限	教科記号	細目番号
"	ベッドルーム	R8/02/20-1	FJ	50
"	バスルーム①	R8/02/20-2	FJ	51
"	バスルーム②	R8/02/20-3	FJ	52
"	補充業務	R8/02/20-6	FJ	53
"	その他の業務	R8/03/09-1	FJ	54
ペットメイク実習	ベッドメイクシーツ	R8/03/09-2	FJ	55
"	ベッドメイク枕、毛布	R8/03/09-3	FJ	56
"	ベッドメイクその他の作業	R8/03/10-1	FJ	57
"	布団敷きシーツ	R8/03/10-2	FJ	58
"	布団敷き枕、毛布)	R8/03/10-3	FJ	59
"	布団敷きその他の作業	R8/03/10-6	FJ	60
時間計		60	時限	