

# メール記入例

作成: 予約 - Thunderbird  
ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) オプション(O) ツール(T) ヘルプ(H)

送信 | A スパル | セキュリティ | 保存

差出人(R): **ご自分のメールアドレスを入力**  
宛先: **toresen@furepla.jp** ← toresen@furepla.jpを入力

件名(S): **予約** ← 件名には「予約」と入れてください

段落 <p> | プロポーショナル | A A A | A A A | 三三三三 | 三三三三 | 三三三三

名前：トレセン太郎

連絡先：04-7165-2885

マシントレーニング予約

火曜日9：00～ 金曜日14：00～

レッスン予約

9/1(火) 13：30

9/5(土) 15：30

9/10(木) 13：30

9/20(日) 15：30

## 注意点

- ・本文には、お名前・ご連絡先電話番号・予約内容を記入してください。
- ・マシントレーニング予約かレッスン予約かを忘れずに明記してください。
- ・マシントレーニング予約について  
8/18(火)～8/23(日)まではお一人様1枠までのご予約とさせていただきます。  
8/25(火)以降に追加でもう1枠ご予約が可能となります。
- ・レッスン予約について  
ご希望の日時を明記してください。  
8/18(火)～8/23(日)まではお一人様5枠までのご予約とさせていただきます。  
8/25(火)以降は何枠でもご予約可能です。
- ・原則ご予約はご本人様がお取りするようお願いいたします。  
代表者1名が複数人分のご予約をお取りすることはできません。  
ただし、1通のメールで同居のご家族の方の予約は可能です。

