飲食店 引き継ぎノート

無料テンプレート ｜ 1日・1シフトにつき1枚

店舗：　　日付：　　年　　月　　日　時間帯：

記入者：　　引き継ぎ先：

事実・対応済み事項・残作業を区別し、残作業には担当者と期限を記入。個人情報は必要最小限に。

1. 売上・レジ ｜ 現金差異、締め処理、未精算
2. 予約・お客様対応 ｜ 予約人数、時間、注意事項
3. 食材・在庫・発注 ｜ 不足、納品、廃棄
4. スタッフ・シフト ｜ 欠勤、交代、教育
5. 設備・衛生管理 ｜ 故障、清掃、温度記録
6. クレーム・トラブル ｜ 事実、対応、未解決事項
7. 翌日の作業・重要連絡 ｜ 優先順位、担当、期限

□ 引き継ぎ確認済み　確認者：　　確認日時：