

## **【団体利用証明書】を活用し利用証明をする際の注意事項**

- 団体利用証明を用いて利用証明する際には必ず利用のあった施設又はバス会社が発行したことがわかるものであること。
  - ① 施設印又は社印(角印)の押印がある。
  - ② 証明書記入責任者の署名並びに捺印がある。  
(※ワード入力のみ、手書きの署名等のみでは、安易に誰でも発行が可能であることから、証明書類とはみなしません。)
- 自由散策又は旅行者の任意の買い物の際の立ち寄り証明として活用する場合は（例：水木しげるロード散策、倉吉白壁土蔵群のガイド利用のない自由散策、行程上に含まれた土産物店への立ち寄り等）必ず当日添乗員又はバス乗務員が現地施設又は所管の観光協会（観光案内所）へ証明書を持参し立ち寄ること。

# 団 体 利 用 証 明 書（複数班用）

鳥取県観光連盟実施 鳥取県観光需要回復加速化緊急対策事業バス旅行商品支援補助金における利用実績の証明書として、証明致します。

団 体 名： \_\_\_\_\_

利用内容：バス・乗船・乗車・観光・入場・昼食・参拝・散策・買物・立寄り  
宿泊・その他（ \_\_\_\_\_ ）

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月分 ※ご報告は、月単位になります

| 順     | 利 用 日 | 利用人数 | バス台数  | 順  | 利 用 日 | 利用人数 | バス台数 |
|-------|-------|------|-------|----|-------|------|------|
| 1     | 日     | 名    | 台     | 11 | 日     | 名    | 台    |
| 2     | 日     | 名    | 台     | 12 | 日     | 名    | 台    |
| 3     | 日     | 名    | 台     | 13 | 日     | 名    | 台    |
| 4     | 日     | 名    | 台     | 14 | 日     | 名    | 台    |
| 5     | 日     | 名    | 台     | 15 | 日     | 名    | 台    |
| 6     | 日     | 名    | 台     | 16 | 日     | 名    | 台    |
| 7     | 日     | 名    | 台     | 17 | 日     | 名    | 台    |
| 8     | 日     | 名    | 台     | 18 | 日     | 名    | 台    |
| 9     | 日     | 名    | 台     | 19 | 日     | 名    | 台    |
| 10    | 日     | 名    | 台     | 20 | 日     | 名    | 台    |
| 利用日数計 |       | 日    | 利用人数計 | 名  | バス台数計 |      | 台    |

※ 利用日が2日以上にまたがる場合には、初日の日付を記入願います

備 考：

上記内容で利用実績があったことを証明致します

作成日： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

施設名：