

【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をご確認ください。
※ワード入力のみ、手書き署名のみの証明書の提出が散見されます。誰でも記載が可能であることから、提出書類としては不備となります。ワード入力のみ、手書き署名のみの場合は必ず担当者印の押印を依頼してください。

【不備例（ワード入力のみ、手書き署名のみの証明書）】

ワード入力のみ

作成日： 令和6年 1月 9日

施設名： 鳥観連株式会社

手書き署名のみ

作成日： 令和 7年 1月 9日

施設名： 鳥観連株式会社

【OK例】

(手書き署名のみの証明書の場合)

作成日： 令和 7年 1月 9日

施設名： 滋賀県鳥取県観光連盟

作成日： 令和 7年 1月 9日

施設名： 鳥観連株式会社



- 自由散策又は旅行客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

鳥取県観光連盟実施 鳥取県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： _____

催 行 日： 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (____) ~ _____ 日 (____)

人 員： _____ 名

バス台数： _____ 台 ※バス事業者様のみ

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 (_____)

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： _____ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

施設名：