

## 立寄り証明書

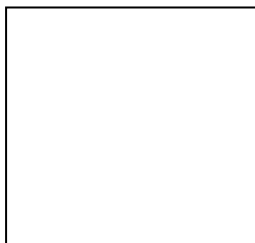
1. 旅行会社名 \_\_\_\_\_
2. ツアーの名称 \_\_\_\_\_
3. 立寄り日 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日
4. 利用人数 \_\_\_\_\_人

### 施設関係者確認欄

上記のとおり、当施設に立ち寄られたことを証明します。

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

【押印ください】



施設名 \_\_\_\_\_

確認者 \_\_\_\_\_

※施設、団体、確認者等の印

※立寄り施設へは、事前にご連絡をお願いいたします。

※原則、人数が明記された領収書の提出が必要ですが、買い物による訪問等で領収書による確認ができない場合に限り、証明書で立寄り1箇所のみ領収書の代わりとすることができます。領収書、証明書は実績報告書に添付してください。

※訪問施設の方は、上記内容をご確認のうえ、「施設関係者確認欄」にご記入、押印をお願いいたします。