JUSTIFICANTE DE ASISTENCIA A REUNIÓN

**D./Dª** \_\_\_ \_\_ con **NIF**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

de la **Entidad/Institución** \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

# Certifica

Que **D./Dª** \_\_\_ \_\_ con **NIF**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

de la **Entidad/Institución** \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

ha asistido a la reunión/sesión con la Entidad/Institución anteriormente mencionada.

# Lugar/ fecha/ horario de la reunión

# Motivo

# Asistentes

Lo que hago constar a petición del / de la interesado/a, para que surta los efectos oportunos.

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20

Firma