同一法人で複数の事業を行っている場合は、各事業所毎に（別紙）「補助対象経費」を作成していただき、合算した合計額を（様式１号）「交付申請書」に記載し、複数の事業所の補助金をまとめて申請することが可能です。

　例）　（様式1号）補助金交付申請書（Ａ,Ｂ,Ｃ事業所の補助金の合計額を記入）

　　　　【 法 人 】定款

　　　　　　　　　　　+

　　　　【Ａ事業所】（別紙）補助対象経費

　　　　　　　　　　Ａ事業の運営規程

　　　　　　　　　　自動車検査証の写し（施設名義）

　　　　　　　　　　　＋

　　　　【Ｂ事業所】（別紙）補助対象経費

　　　　　　　　　　Ｂ事業の運営規程

自動車検査証の写し（施設名義）

　　　　　　　　　　　＋

　　　　【Ｃ事業所】（別紙）補助対象経費

　　　　　　　　　　Ｃ事業の運営規程

自動車検査証の写し（個人名義）＋利用している職員の出勤簿

* 同じ車両を複数の法人・事業所で使用している場合は、いずれか一つの事業所にのみ記載し、車検証の写しも１枚だけ添付してください。

１台の車両に対し、補助金の交付は１度です。

* 通所施設において、個人所有の車両を使用している場合は、自動車検査証の写しと併せて、個人の車両を利用している職員の令和４年７月～１２月までの出勤簿を添えて提出してください。