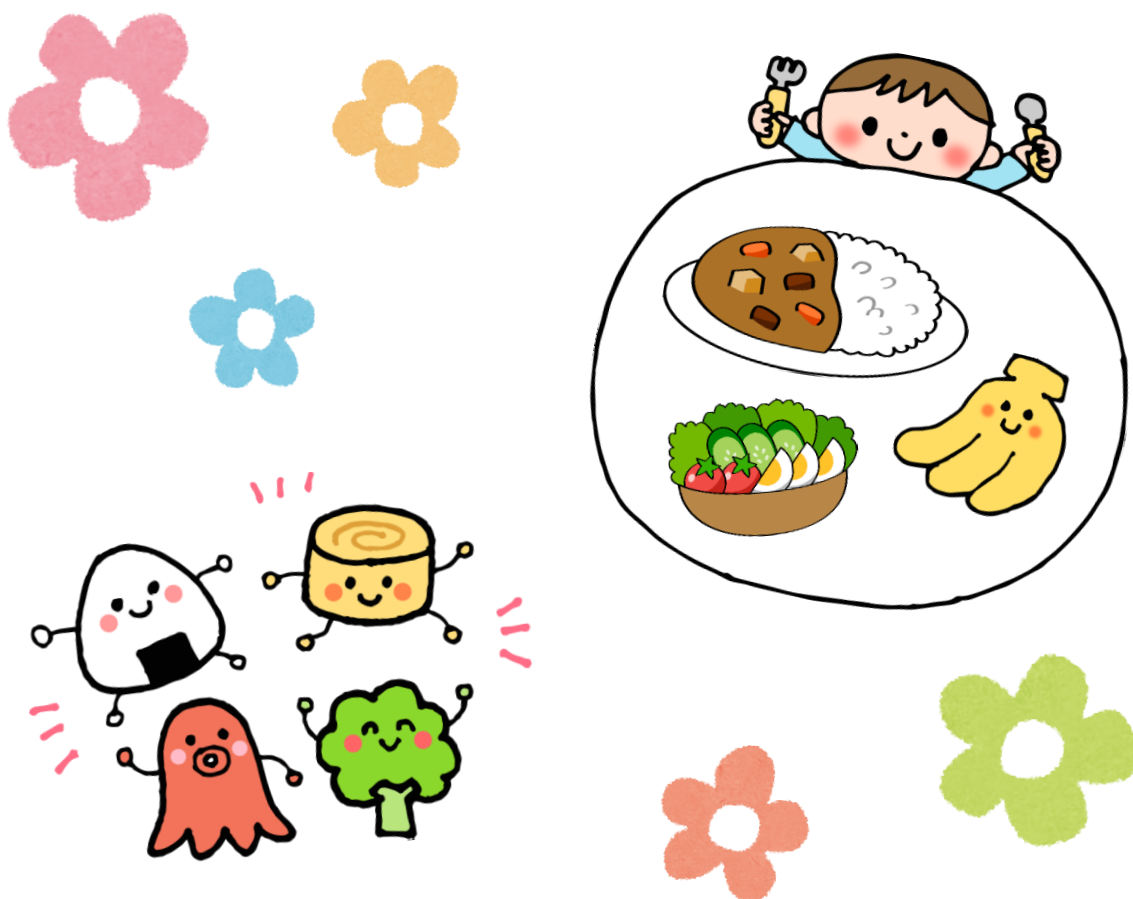


大津市子ども食堂等支援事業費補助金

申請の手引き



令和7年4月

こども未来部 こども・若者政策課

目次

■ 大津市子ども食堂等支援事業費補助金について	P. 1
■ 申請の流れ	P. 3
・申請書類の提出について	P. 3
・実績報告書の提出について	P. 4
・請求書の提出について	P. 4
・補助金の返還について	P. 5
■ 領収書等の提出方法	P. 6
■ 活動レポート	P. 7
■ 書類の記入例	P. 8



子どもたちが集い、食事や様々な体験を通じて楽しく地域とつながり続けられるよう、ぜひこの補助金をご活用ください。

■連絡先

書類の提出やご不明な点のお問い合わせは下記までお願いします。
ご来庁されてのご相談の場合は、事前にお電話いただきますようお願いいたします。

<書類提出・お問い合わせ先>

大津市こども未来部 こども・若者政策課

担 当：奥山、門坂

住 所：〒520-8575 大津市御陵町3番1号

大津市役所 別館1階

電 話：077-528-2917（平日9時～17時）

メール：otsu1488@city.otsu.lg.jp

大津市子ども食堂等支援事業費補助金について

■補助対象事業

- ①子ども食堂 … 市内で実施する、食事の提供を伴う子どもの居場所づくり事業
※会則等を定めている団体が実施する事業
- ②フリースペース … 市内の社会福祉施設または社会福祉住居施設を拠点とする、食事や風呂の提供を伴う子どもの夜の居場所づくり事業

補助対象事業となる要件

- ☐ 3回以上開催すること（令和8年2月15日までに）
- ☐ 利用者の負担額が無料または低額であること
- ☐ 子ども（おおむね18歳未満）が参加していること
- ☐ 子どもの安全の確保及び提供する食品の衛生管理に配慮がなされていること



注意点

※居場所活動（食材配布含む）など、子どもたちへの直接支援に係る活動であれば、1回と数えます。

※1回あたり、おおむね5食以上の食事・食材の提供を行ってください。

※実施期間中に1回以上、参加者の満足度アンケートを実施してください。

実績報告時に活動レポートとして、アンケートのまとめを提出いただきます。



■補助内容

①基本分

上記の要件を満たす事業を実施する団体に対し、**上限5万円**の補助を行います。

②長期休暇加算分 <NEW>

合計6回以上開催し、そのうち3回以上を夏休み等の長期休暇期間に開催する団体に対しては、**基本分に追加して上限5万円**の補助を行います。

■注意事項

- ・ 他の助成金との重複はできません。他の助成金を受けている場合、今回の補助金を受けることで、その助成金を返還することとならないか必ず確認してください。
- ・ 実績報告の際、領収書・レシートの写しを提出していただきます。領収書の宛名は「交付決定を受けた団体名」とし、購入内容の明細が確認できるようにしてください。

■補助対象経費

子ども食堂及びフリースペースの実施に要する経費で、子どもへの直接支援に係る経費が対象となります。

※クレジットカード払いは「1回払い」で、補助対象期間内に引き落としが完了している場合のみ認められます。

※仮想通貨、クーポン、特典ポイント、金券、商品券での支払いは対象外としておりますのでご注意ください。

<補助の対象となる例>

例1：講師を招いて工作キットを使った体験をする

⇒○（講師謝礼、講師交通費、工作キット代、文房具代、会場使用料など）

例2：鯖缶カレーセットの配布

⇒○（食材費、袋代、レシピ印刷代など）

例3：大学生等ボランティア参加で子ども食堂を実施する

⇒○（ボランティア謝礼、ボランティア交通費など）



<補助の対象とならない例>

例4：スタッフへの謝礼、ガソリン代等 ⇒ ×

例5：エアコンなど部屋の設備やデジタルカメラなどの備品代 ⇒ ×

※設備や備品（形状・性質を変えずに、比較的長期間継続（3年以上）して使用・保存に耐える物品で、定価が1万円以上のもの）は補助対象外となります。

例6：地域の方との交流会（大半が大人）等で使用する食料費、会場使用料 ⇒ ×

※子どもを中心としたイベントに要する経費は補助対象としますが、大人を中心としたイベントは参加費を徴収するなど工夫をしてください。

例7：社会通念上著しく高価な食材費、食事代 ⇒ ×

※特に外食や出前等により食事提供を行う場合、1人あたりの単価が高額とならないよう注意してください。

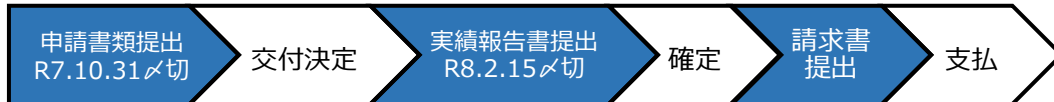


申請の流れ



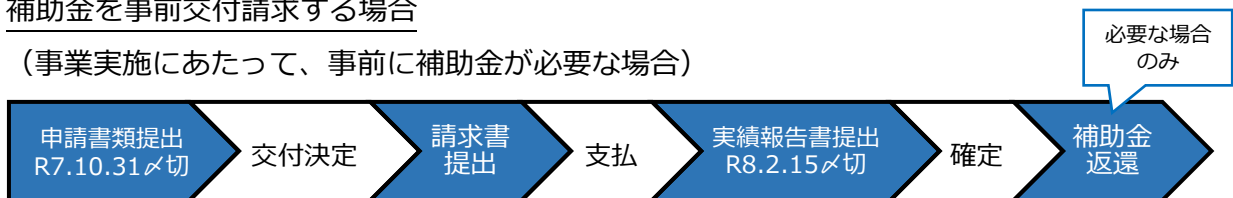
補助金を事後請求する場合

(自己資金で事業を実施し、補助対象金額が確定してから補助金を請求する場合)



補助金を事前交付請求する場合

(事業実施にあたって、事前に補助金が必要な場合)



※補助対象期間は、**交付決定日から令和8年2月15日**までです。

※予算が上限に達した場合は、今年度の受付を終了させていただきます。

■ 申請書類の提出について

○必要書類

- ・ 交付申請書（様式第1号）
- ・ 誓約書（様式第1号の2）
- ・ 事業計画書
- ・ 収支予算書
- ・ 団体の会則、規約又はこれに準じるもの（子ども食堂のみ）



○留意事項

- ・ **令和7年10月31日**までにご提出ください。
- ・ 誓約書に押印が必要ですので、提出は持参又は郵送により受け付けます。
郵送の場合は、封筒に『**大津市子ども食堂等補助金申請**』と明記してください。
- ・ 長期休暇加算分の申請を行う場合は、基本分とは別に、事業計画書と収支予算書を作成してください。

■実績報告書の提出について



- 必要書類
- ・実績報告書（様式第12号）
 - ・事業報告書
 - ・収支決算書
 - ・事業の実施状況が確認できる写真・チラシ等資料
 - ・領収書の写し（内訳の明細が確認できるもの）
 - ・活動レポート（参加者アンケートのまとめ、活動のくふうなど）

○留意事項

- ・ **事業終了後1か月以内**又は**令和8年2月15日**のいずれか早い日までに、**電子メール、持参又は郵送**にて提出してください。電子メールの場合はタイトルに、郵送の場合は封筒に『**大津市子ども食堂等補助金実績報告**』と明記してください。
- ・ 補助対象経費については2ページ、領収書等の提出方法については6ページ、活動レポートについては7ページをご参照ください。
- ・ **長期休暇加算分は、基本分とは別に、事業報告書と収支決算書を提出してください。**
- ・ **他の助成金との重複はできません**ので、他の助成金の経費が含まれないようご注意ください。

■請求書の提出について

○必要書類

補助金を事後交付請求する場合

- ・ 交付請求書（様式第14号）
- ・ 通帳の写し（金融機関名、口座番号、口座名義が確認できるページ）

補助金を事前交付請求する場合

- ・ 事前交付請求書（様式第15号）
- ・ 通帳の写し（金融機関名、口座番号、口座名義が確認できるページ）

○留意事項

- ・ 請求書には押印が必要ですので、提出は**持参又は郵送**により受け付けます。郵送の場合は、封筒に『**大津市子ども食堂等補助金請求**』と明記してください。
- ・ 振込先の口座は、**団体名義の口座**としてください。
- ・ **事前交付**請求する場合、実績報告後、補助対象金額が事前交付額を下回った場合や、3回以上の開催が確認できない場合等は、**補助金の一部又は全額を返還**いただくこととなりますのでご注意ください。

■補助金の返還について（補助金を事前交付した場合）

実績報告後、補助対象金額が事前交付額を下回った場合や、3回以上の開催が確認できない場合等は、補助金の一部又は全額を返還いただくこととなります。

（例：事前交付額 5 万円に対し、補助対象金額が 4 万円だった場合、差額 1 万円の返還が必要です。）

○留意事項

- ・ 返還通知書とともに納付書を送付いたしますので、返還期限までに金融機関等で納付してください。
- ・ 返還金額等の詳細は、返還が生じた場合に詳しくご説明させていただきます。

領収書等の提出方法

領収書・レシートは、できる限り科目ごとに台紙等に貼り付けてください。ただし、1つの領収書・レシートの中に複数科目の支出がある場合はこの限りではありません。

★補助対象期間以外の日付の領収書・レシートは補助対象外となりますので、必ず日付をご確認ください。

需用費

〇〇スーパー 令和〇年8月9日 にんじん 198 玉ねぎ 298 ・ ・ ・	〇〇スーパー 令和〇年10月12日 洗剤 298 紙コップ 98 折り紙 100 ちくわ 128 チーズ 189 ・ ・
--	--

領収書

市役所食堂 様

¥ 5,738 円

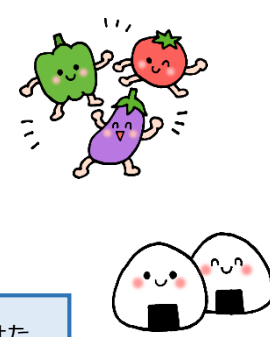
但し 食料品代として

令和〇年1月10日 〇〇スーパー 印

1つの領収書・レシートの中に複数科目の支出がある場合は、どちらに計上したか分かるようにしておいてください。

領収書の宛名は、交付決定を受けた名称で記載してもらってください。

購入内容の明細（例：じゃがいも、にんじん、牛肉…）が分かるようメモを付けていただくか、レシートタイプの領収書等で購入明細が付属しているものは、あわせて提出してください。



領収書

市役所食堂 様

¥ 5,000 円

但し 8/10 絵本教室の講師代として

令和〇年8月10日

大津市〇〇町1-1 琵琶湖 麗子 @

講師謝礼等の領収書は、講師の自署または押印をもらってください。

ボランティア活動費

活動日	活動費	サイン
令和〇年8月10日	¥1,000	滋賀健太
令和〇年8月10日	¥1,000	喜見ひかる

ボランティア謝礼等の支払確認は、本人の自署または押印をもらってください。



1. 参加者アンケートのまとめ

① 食堂を知ったきっかけは何ですか。

友達の紹介 () 人 学校からの紹介 () 人

チラシを見て () 人 通りがかり () 人

その他 ()

② 食堂に参加してみてどうでしたか。

とても満足 () 人 満足 () 人 ふつう () 人

不満 () 人 とても不満 () 人

理由 ()

③ また参加したいと思いますか。

とても思う () 人 思う () 人

わからない () 人 思わない () 人

④ 食堂で食べてみたいメニューはありますか。(いくつでも)

()

⑤ 食堂でやってほしい活動やイベントはありますか。(いくつでも)

()

2. 活動のくふう 周知方法、ボランティア募集、活動費、活動内容など(いくつでも)

- ・
- ・
- ・

3. 情報公開 大津市ホームページへ団体名や活動内容を掲載させていただきます。

大津市ホームページ : <https://www.city.otsu.lg.jp/soshiki/015/1488/g/ks/67796.html>

① 掲載 可 ・ 不可

② HP等URL ()

③ ひとことPR ()



■書類の記入例

交付申請書<記入例>

基本分のみの場合

様式第1号（第7条関係）

大津市子ども食堂等支援事業費補助金交付申請書

年 月 日

（宛先）

大津市長

申請者 住 所 〒520-8575

大津市御陵町3-1

団体名 市役所食堂

代表者 会長 大津 太郎

担当者 滋賀 花子

連絡先 090-1234-5678

otsu1234@city.otsu.lg.jp

大津市補助金等交付規則第4条第1項の規定により、大津市子ども食堂等支援事業費補助金の交付について次のとおり申請します。

補 助 年 度			子ども食堂又は フリースペース どちらかで記載
補 助 事 業 の 名 称	大津市子ども食堂等支援事業費補助金		
補助事業の目的及び内容	地域における子どもたちの居場所及び地域とのつながりを確保することを目的として、子ども食堂（又はフリースペース）を実施する。		
補助事業の経費所要額	基 本 分	80,000 円	収支予算書（基本分） の支出合計額（①）
	長期休暇加算分	0 円	
交 付 申 請 金 額	基 本 分	50,000 円	上限5万円
	長期休暇加算分	0 円	
補助事業の着手予定年月 日 及 び 完 了 年 月 日	着 手 完 了	年 月 日 年 月 日	
添 付 書 類	(1) 誓約書（様式第1号の2） (2) 事業計画書 (3) 収支予算書 (4) 団体の会則、規約又はこれに準じるもの（子ども食堂 実施事業の場合に限る。）		

交付申請書<記入例>

長期休暇加算分がある場合

様式第1号（第7条関係）

大津市子ども食堂等支援事業費補助金交付申請書

年 月 日

（宛先）

大津市長

申請者 住 所 〒520-8575

大津市御陵町3-1

団体名 市役所食堂

代表者 会長 大津 太郎

担当者 滋賀 花子

連絡先 090-1234-5678

otsu1234@city.otsu.lg.jp

大津市補助金等交付規則第4条第1項の規定により、大津市子ども食堂等支援事業費補助金の交付について次のとおり申請します。

補 助 年 度			子ども食堂又は フリースペース どちらかで記載
補 助 事 業 の 名 称	大津市子ども食堂等支援事業費補助金		
補助事業の目的及び内容	地域における子どもたちの居場所及び地域とのつながりを確保することを目的として、子ども食堂(又はフリースペース)を実施する。		
補助事業の経費所要額	基 本 分	80,000 円	収支予算書（基本分） の支出合計額（①）
	長期休暇加算分	40,000 円	
交 付 申 請 金 額	基 本 分	50,000 円	収支予算書 （長期休暇加算分）の 支出合計額（①）
	長期休暇加算分	40,000 円	
補助事業の着手予定年月 日 及 び 完 了 年 月 日	着 手 完 了	年 月 日 年 月 日	上限5万円
添 付 書 類	(1) 誓約書（様式第1号の2） (2) 事業計画書 (3) 収支予算書 (4) 団体の会則、規約又はこれに準じるもの（子ども食堂 実施事業の場合に限る。）		

誓約書<記入例>

様式第1号の2（第7条関係）

誓約書

大津市子ども食堂等支援事業費補助金の申請に当たって、申請に係る事業が次に掲げる事項に該当し、申請書及び添付書類の内容は全て事実と相違ないことを誓約します。

- (1) 事業の実施に当たり、子どもの安全の確保及び提供する食品の衛生管理に配慮がなされていること。
- (2) 宗教活動、政治活動又は営利活動を目的とする事業でないこと。
- (3) 法令等その他公序良俗に反する事業でないこと。
- (4) 次のアからエまでのいずれかに該当するものが実施するものでないこと。

ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められる者

イ 役員等（個人にあってはその者を、法人にあっては役員又は支店若しくは営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を、法人以外の団体にあっては代表者、理事その他経営に実質的に関与している者をいう。）が暴力団員であると認められるもの

ウ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるもの

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用したと認められるもの

年 月 日

（宛先）

大津市長

申請者 住 所 大津市御陵町3-1
団体名 市役所食堂
氏 名 会長 大津 太郎

押印忘れず！

印

事業計画書<記入例>

大津市子ども食堂等支援事業費補助金

事業計画書

【 基本分 ・ 長期休暇加算分 】

基本分と長期休暇加算分は別々に作成してください。

実施団体名	市役所食堂
活動名 (食堂名・フリー スペース名)	子ども食堂 OTSU
事業計画	
主な事業実施場所	会 場 名：大津市役所大会議室 会場住所：大津市御陵町3-1
対象地域・対象者	対象地域：〇〇学区 対 象 者：3歳ごろから高校生まで
活動内容	※3回以上活動することが条件となっています。 ※別紙を添付いただくことも可能です。 ※「内容」には、食事・勉強・遊びなどの活動内容を記入してください。 <1回目・2回目・4回目> 日 時：令和〇年 8月〇日(土) 11時～14時 令和〇年 10月〇日(土) 11時～14時 令和〇年 1月〇日(土) 11時～14時 場 所：大津市役所大会議室(大津市御陵町3-1) 参加者：子ども(12人)、スタッフ・ボランティア(5人)、 スタッフ・ボランティア以外の大人(5人) 内 容：隔月第2土曜日に食事と遊びの活動を行います。 <3回目> 日 時：令和〇年 12月〇日(日) 10時～17時 場 所：〇〇ひろば(大津市〇〇1-1) 参加者：子ども(70人)、スタッフ・ボランティア(7人)、 スタッフ・ボランティア以外の大人(30人) 内 容：〇〇ひろばのクリスマスマルシェにおいて、出張子ども 食堂(お弁当・焼き菓子販売)を行う。

同じ活動内容の場合、
まとめて記入いただい
て構いません。

日時・場所・活動内容の記載されたチラシや、団体で作成している年間
計画書等があれば、そちらを添付いただくことも可能です。
その際、この欄には「別添チラシ参照」など、分かるよう記載しておい
てください。

収支予算書<記入例>

基本分と長期休暇加算分は別々に作成してください。

大津市子ども食堂等支援事業費補助金

収支予算書

【 基本分 ・ 長期休暇加算分 】

単価や数量の記入が難しい場合は、「食材費」等内容の記載のみで構いません。

支出

(単位: 円)

科目	金額	内訳	備考
需要費	53,000	食材費、調味料代 @5,000×3回 @400×70人分 台所用品、教材費、容器代 10,000	主に子ども等に提供するための食材費や消耗品費
使用料・賃借料			活動に係る会場の使用料
報償費			講師等への謝礼(スタッフへの謝礼は対象外)
旅費・交通費	2,000	ボランティアの交通費	講師等の交通費(スタッフの交通費は対象外)
印刷製本費	20,000	チラシ印刷代 @50×100枚×4回	活動の周知に係るチラシ等の印刷代
役務費			郵送料、手数料等
その他	5,000	マルシェ出店料	
合計 ①	80,000		

収入

(単位: 円)

科目	金額	内訳	備考
事業収入	12,000	大人食事代 @200×5人×3回 マルシェ売上 @300×30人分	参加費等
寄付金等	10,000	〇〇さんより寄付	
その他			
合計 ②	22,000		

補助金申請額 (①-②)

50,000

円

上限額が5万円のため、①-②が5万円を超える場合は「50,000円」としてください。
(例では、80,000-22,000=58,000のため、「50,000円」と記載)

※申請額の上限は5万円です。①-②が5万円を超える場合は「50,000円」としてください。

実績報告書<記入例>

様式第12号（第12条関係）

大津市子ども食堂等支援事業費補助事業実績報告書

年 月 日

（宛先）

大津市長

補助事業者 住 所 〒520-8575

大津市御陵町3-1

団体名 市役所食堂

代表者 会長 大津 太郎

令和〇年〇〇月〇〇日付け大津市若第〇〇号で補助金の交付の決定のあった大津市子ども食堂等支援事業費補助事業の実績について、大津市補助金等交付規則第14条の規定により次のとおり報告します。

補 助 年 度			
補 助 事 業 の 名 称	大津市子ども食堂等支援事業費補助金		
補助事業の着手予定年月日及び完了年月日	着 手 完 了	年 月 日 年 月 日	
交 付 決 定 金 額	基 本 分	50,000	円
	長期休暇加算分	40,000	円
補 助 金 の 既 交 付 金 額	基 本 分	50,000	円
	長期休暇加算分	40,000	円
補助事業の経費精算額 （補助対象金額）	基 本 分	98,202	円
	長期休暇加算分	40,000	円
添 付 書 類	(1) 事業報告書 (2) 収支決算書 (3) 事業の実施状況が確認できる写真・資料等 (4) 領収書（経費の内訳の明細が確認できるものに限る。） の写し		

補助金の事前交付を受けている場合
その金額を記入

収支決算書（基本分）
の支出合計額（①）

収支決算書
（長期休暇加算分）の
支出合計額（①）

事業報告書<記入例>

大津市子ども食堂等支援事業費補助金

事業報告書

【 基本分 ・ 長期休暇加算分 】

基本分と長期休暇加算分は別々に作成してください。

実施団体名	市役所食堂
活動名 (食堂名・フリー スペース名)	子ども食堂 OTSU
事業実績	
主な事業実施場所	会 場 名 : 大津市役所大会議室 会場住所 : 大津市御陵町 3-1
対象地域・対象者	対象地域 : ○○学区 対 象 者 : 3歳ごろから高校生まで
活動内容	※3回以上活動することが条件となっています。 ※別紙を添付いただくことも可能です。 ※「内容」には、食事・勉強・遊びなどの活動内容を記入してください。 <1回目> 日 時 : 令和○年8月○日(土) 11時~14時 場 所 : 大津市役所大会議室(大津市御陵町3-1) 参加者 : 子ども(13人)、スタッフ・ボランティア(6人)、 スタッフ・ボランティア以外の大人(4人) 内 容 : 食事、遊び(読み聞かせ)、勉強 <2回目> 日 時 : 令和○年10月○日(土) 11時~14時 場 所 : 大津市役所大会議室(大津市御陵町3-1) 参加者 : 子ども(15人)、スタッフ・ボランティア(6人)、 スタッフ・ボランティア以外の大人(5人) 内 容 : 食事、遊び(ボードゲーム、折り紙)、勉強 <3回目> 日 時 : 令和○年12月○日(日) 10時~17時 場 所 : ○○ひろば(大津市○○1-1) 参加者 : 子ども(約100人)、スタッフ・ボランティア(10人)、 スタッフ・ボランティア以外の大人(約50人) 内 容 : ○○ひろばのクリスマスマルシェにおいて、出張子ども食堂 (お弁当・焼き菓子販売)を行った。 <4回目> 日 時 : 令和○年1月○日(土) 11時~14時 場 所 : 大津市役所大会議室(大津市御陵町3-1) 参加者 : 子ども(20人)、スタッフ・ボランティア(8人)、 スタッフ・ボランティア以外の大人(9人) 内 容 : 食事、遊び(餅つき、凧揚げ)

収支決算書<記入例>

大津市子ども食堂等支援事業費補助金

収支決算書

【 基本分 ・ 長期休暇加算分 】

支出

(単位:円)

科目	金額	内訳	備考
需要費	68,842	食材費、調味料代 食堂 20,466 マルシェ 33,789 消耗品費 14,587	主に子ども等に提供する ための食材費や消耗品費
使用料・賃借料			活動に係る会場の使用料
報償費			講師等への謝礼(スタッフ への謝礼は対象外)
旅費・交通費	2,360	ボランティアの交通費	講師等の交通費(スタッフ の交通費は対象外)
印刷製本費	22,000	チラシ印刷代	活動の周知に係るチラシ 等の印刷代
役務費			郵送料、手数料等
その他	5,000	マルシェ出店料	
合計 ①	98,202		

収入

(単位:円)

科目	金額	内訳	備考
事業収入	30,600	大人食事代 3,600 マルシェ売上 27,000	参加費等
寄付金等	20,000	〇〇さんより寄付	
大津市補助金	50,000		
その他			
合計 ②	100,600		

収入合計－支出合計 (②－①)

2,398

円

補助金の事前交付を受け
ている場合、その金額を
記入

補助金の事前交付を受けている
場合で、支出合計より収入合計
が多い場合は、補助金の返還が
必要となります。

※上記がプラスの数値になる場合は、補助金の返還が必要です。

交付請求書<記入例>

補助金を事後交付請求する場合に使用

様式第14号（第14条関係）

大津市子ども食堂等支援事業費補助金交付請求書

年 月 日

（宛先）

大津市長

申請者 住 所 大津市御陵町3-1
 団体名 市役所食堂
 代表者 会長 大津 太郎

押印忘れず！



令和〇年〇〇月〇〇日付け大〇〇若第〇〇号で補助金の交付の確定のあった大津市子ども食堂等支援事業費補助金について、大津市補助金等交付規則第18条第1項の規定により次のとおり請求します。

補 助 年 度			
補 助 事 業 の 名 称		大津市子ども食堂等支援事業費補助事業	
交 付 確 定 金 額		基 本 分	50,000 円
		長期休暇加算分	40,000 円
交 付 請 求 金 額		90,000 円	
振 込 融 先 機 関	金 融 機 関 名	銀行 滋賀 信用金庫 大津市役所 支店 農 協 出張所 代理店	
	預 金 種 目	普通 ・ 当座	
	口 座 番 号	0000123	
	フ リ ガ ナ	シヤクショシヨクドウ コドモシヨクドウオオツ	
	口 座 名 義	市役所食堂 子ども食堂 OTSU	
添 付 書 類		通帳の写し 通帳の写し（金融機関名、口座番号、口座名義が確認できるページ）を添付してください。	

口座名義は団体の名義の
ものを使用してください。

事前交付請求書<記入例>

補助金を事前交付請求する場合に使用

様式第15号(第15条関係)

大津市子ども食堂等支援事業費補助金事前交付請求書

年 月 日

(宛先)

大津市長

申請者 住 所 大津市御陵町3-1

団体名 市役所食堂

代表者 会長 大津 太郎

押印忘れず!

印

令和〇年〇〇月〇〇日付け大こ若第〇〇号で補助金の交付の決定のあった大津市子ども食堂等支援事業費補助金について、大津市補助金等交付規則第18条第2項の規定により次のとおり事前交付請求します。

補 助 年 度			
補 助 事 業 の 名 称		大津市子ども食堂等支援事業費補助事業	
交 付 決 定 金 額		基 本 分	50,000 円
		長期休暇加算分	40,000 円
補 助 金 を 事 前 交 付 請 求 す る 理 由		事業実施にあたり、自己資金では不足するため。	
交 付 請 求 金 額		80,000 円	
振 込 融 機 関	金 融 機 関 名	銀行 支店 滋賀 信用金庫 大津市役所 出張所 農 協 代理店	
	預 金 種 目	普通・当座	
	口 座 番 号	0000123	
	フリガナ	シヤクショシヨクドウ コドモシヨクドウオオツ	
	口 座 名 義	市役所食堂 子ども食堂 OTSU	
添 付 書 類		通帳の写し	

口座名義は団体の名義の
ものを使用してください。

通帳の写し(金融機関名、口座番号、
口座名義が確認できるページ)を添付
してください。



大津市子ども食堂等支援事業費補助金

申請の手引き

令和7年4月

こども未来部 こども・若者政策課

