「令和７年度公衆浴場キャッシュレス決済導入促進事業」募集要領

１　事業の目的

本事業は、公衆浴場がキャッシュレス決済（※）を導入する際に、導入に要する費用の一部を補助することにより、都内公衆浴場の新たな利用者層の開拓、利用者の利便性向上及び経営の効率化を図ることを目的とします。

※キャッシュレス決済
クレジットカード、デビットカード、電子マネー、QR コードその他電子的な決済手段であって、購買に繰り返し利用できる決済サービス

２　補助事業の概要

新たにキャッシュレス決済の運用を開始する公衆浴場に対して、キャッシュレス決済機器の購入経費や通信環境の整備費、その他運用等に係る経費を補助します。

３　補助対象事業

都内公衆浴場の経営者が、新たにキャッシュレス決済端末を準備し、キャッシュレス決済の運用を行う取り組みで、下記条件のいずれも満たすものが補助の対象となります。

（導入する決裁手段に関する条件）
・２つ以上のキャッシュレス決済手段に対応すること
・クレジットカード払いに対応すること
（運用期間に関する条件）
・キャッシュレス決済を導入した日から令和８年２月末日までの期間のうち、**少なくとも６か月以上キャッシュレス決済を運用する**こと

４　補助対象者

都内公衆浴場の経営者
※補助事業に係る公衆浴場について、令和８年２月末日まで営業を継続する意思があること
※事業税及び都民税を現に滞納していないもの

５　募集期間

第一次：令和７年５月末日まで
第二次：令和７年６月末日まで

６　補助対象期間

交付決定日から事業終了日まで

※補助対象となる事業は、補助金の交付を決定した日から補助事業の終了日までに完了した事業とします。**交付決定前に生じた費用は、すべて補助対象外になりますので、ご注意ください。**

7　補助対象経費及び補助額

◆補助対象経費

Ａ：キャッシュレス決済機器の購入に係る経費

Ｂ：キャッシュレス決済の運用に必要な通信環境の整備に係る経費

Ｃ：その他運用経費

◆補助額

経費区分Ａ～Ｃの合計額（千円未満切捨て）

上限額１２０，０００円

経費区分		備考
A	キャッシュレス決済機器の購入に係る経費	・キャッシュレス決済端末本体 ・その他付属機器等 ※リース及びレンタル料に係る経費、割賦支払いによる経費、その他キャッシュレス決済導入に必要と判断できないものは含まない。
B	キャッシュレス決済の運用に必要な通信環境の整備に係る経費	【新規にインターネット回線の開設が必要な場合】 キャッシュレス決済端末の設置に併せて新規にインターネット回線を開設・接続するための工事費及び通信機器（Wi-FiルータやLANケーブル等）の購入費用等 【既設のインターネット回線を活用する場合】 ・キャッシュレス決済端末と既設のインターネット回線を接続するための工事費（回線延長工事等）及び通信機器（Wi-FiルータやLANケーブル等）の購入費用等 ※導入するキャッシュレス決済の運用に必要と判断できない工事及び機器購入等は含まない。
C	その他運用経費	その他キャッシュレス決済の運用のための経費等 ・キャッシュレス決済手数料 ・新規にインターネット回線を契約した場合の契約料及び月額利用料 ※キャッシュレス決済を導入した月から**連続する６か月分**を上限とする。

※キャッシュレス決済の導入に必要と判断できないものについては、補助対象となりません。

8　交付申請から補助金交付までの流れ

補助金の申請フロー

4月～6月
キャッシュレス決済の導入検討

↓

6月末日までに
（1）補助金交付申請

↓組合本部にて確認し、都に提出

交付申請から概ね３週間程度
（2）補助金交付決定の通知

↓

9月末日までに
（3）キャッシュレス決済の運用開始

↓（キャッシュレス決済を6か月運用）

事業終了
（4）実績報告書の提出

↓都にて実績報告書の内容を確認

実績報告書提出から概ね３週間
（5）補助金額の確定の通知

↓

補助金額の確定後
（6）請求書の提出
→　都から補助金交付

補助金申請・キャッシュレス運用のサポート

4月～6月

Ⅰ．キャッシュレス決済導入説明会
キャッシュレス決済のメリットや決済端末の操作方法などを説明

Ⅱ．導入検討・準備のための電話相談
- 導入に必要な手続きに関すること
- 通信環境の整備に関すること　等

7月～9月

Ⅲ．決済端末のセットアップ等のサポート
決済端末や通信環境の初期設定等の補助
※電話サポートのほか、必要に応じてスタッフが店舗を訪問し、設定作業を行います

★利用状況調査（導入時点）

★利用状況調査（事業最終月）

7月～3月

Ⅳ．売上情報の確認及び出力等のサポート
売上情報の確認及び実績報告書の添付資料の出力等、web 上で行う作業のサポート

（1）補助金交付申請

【募集期間及び提出先】

令和７年５月上旬～６月末日までに、浴場組合本部まで提出してください。

【申請書類】

P8「交付申請の際に必要となる書類一覧（別紙１）」に記載の必要書類を準備してください。

＜サポート＞導入検討・準備のための電話窓口

・キャッシュレス決済導入に必要な手続きや費用に関すること
・通信環境（Wi-Fi 等）の整備に関すること
・補助申請時の添付書類に関すること
　など、電話で相談することができます。

（2）補助金交付決定の通知

申請書類に基づき審査を行い、適正と認められる場合には「交付決定通知書」により通知します。
※交付決定額は、補助金の上限を示すものであり、事業完了後に実績報告書の提出を受けて、改めて補助金の額を確定します。

（3）キャッシュレス決済の運用開始　～　事業終了まで

【運用開始まで】

・補助金交付決定日以降に、キャッシュレス決済代行事業者や通信事業者と契約を行ってください。
※交付決定前に契約を締結した場合、補助金のお支払いができなくなります。

・キャッシュレス決済代行事業者から決済端末を受け取ったのち、キャッシュレス決済の運用を開始してください。

※遅くとも**９月末日までに**キャッシュレス決済の運用を開始してください。
※キャッシュレス決済代行事業者から決済端末が届くまで時間を要します。ご留意ください。

＜サポート＞決済端末のセットアップ等のサポート

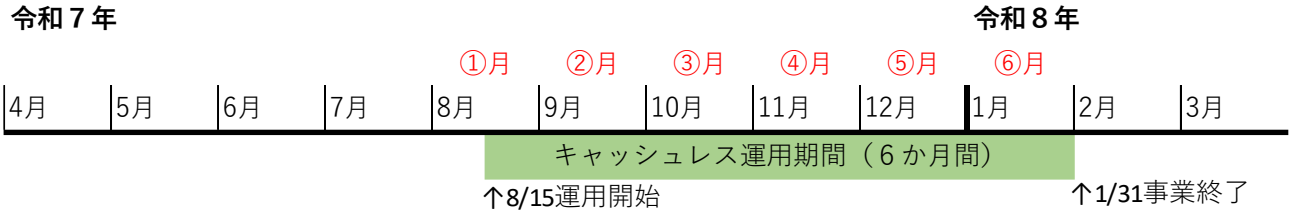
・決済端末の初期設定に関すること
・通信ネットワークの設定登録に関すること
　など、電話で相談することができます。
　また、必要に応じてスタッフが店舗を訪問し、
　設定作業を行います

【事業期間中～事業の終了】

キャッシュレス決済を導入した日の属する月を１月目とし、６月目の末日までが事業期間（運用期間）となります。

原則として、事業期間中はキャッシュレス決済の運用を継続していただきます。

例：8/15 よりキャッシュレス決済の運用を開始する場合（翌 1/31 が事業終了日）



＜キャッシュレス決済の運用期間に係る計算方法＞

・運用開始月について

月の途中から運用を開始する場合、１か月未満の部分を１か月と計算します

・１か月未満の運用休止について

工事休業などにより一時的にキャッシュレス決済の運用を休止する場合で、運用を休止する期間が１か月未満の場合については、休業月数に含めません。

※１か月以上の休業又は廃業の場合

「事業中止（廃止）承認申請書」（要綱第７号様式）を速やかに東京都に提出してください。

注意！

キャッシュレス決済を導入した日から令和８年２月末日までの期間のうち、６か月以上キャッシュレス決済を運用していただくことが補助金交付の条件となります。

（４）実績報告書の提出

【提出期限及び提出先】

事業の終了後２０日以内に、東京都へ提出（郵送）してください。

郵送先：〒１６３－８００１　東京都新宿区西新宿二丁目８番１号

東京都生活文化局消費生活部生活安全課公衆浴場担当 宛て

（申請書類の送料は各自でご負担ください）

【提出書類】

P９「実績報告の際に必要となる書類一覧（別紙２）」に記載されている書類を、東京都へ提出してください。

＜サポート＞売上情報の確認及び出力等のサポート

・WEB 上で提供される売上管理情報の確認作業

・実績報告書に添付する必要がある請求書

（または振込明細書）の出力　などに関するサポート

（５）補助金額の確定の通知

報告書類に基づき審査（必要に応じて現地調査等）を行い、事業の成果が交付決定の内容とこれに付した条件に適合していると認めたときに補助金の交付額を確定し、「補助金額確定書」により通知します。

（６）補助金の請求及び交付

補助金の確定通知を受けた後、請求書（要綱第 13 号様式）を提出してください。補助金は、請求書提出後に、ご指定いただいた金融機関に振り込みます。

★利用状況調査について

キャッシュレス決済導入効果の検証を行うため、利用状況調査を実施してください。

調査内容

キャッシュレス決済の導入時点及び６月目のそれぞれ１週間の現金及びキャッシュレス決済の利用状況について、「調査票」にご記入ください。また、併せて簡単なアンケートにご回答ください。

※「調査票」は、実績報告書の提出とあわせて、東京都に提出ください。

調査期間　例：８月４日（月）にキャッシュレス決済を導入する場合

導入時点：８月４日（月）～１０日（日）

事業終了前：令和８年１月の任意の１週間

＜調査票記入イメージ＞

現金決済

（浴場名）　西新宿浴場

現金決済

月・日　（曜日）	調査項目（１日あたり）	
	利用人数	現金収入（入浴料収入＋その他収入）
8月　4日　（月）	80 人	45,800 円
5日　（火）	92 人	52,340 円
6日　（水）	102 人	58,060 円
7日　（木）	95 人	54,250 円
8日　（金）	120 人	68,630 円
9日　（土）	143 人	81,710 円
10日　（日）	139 人	79,380 円

キャッシュレス決済

（浴場名）　西新宿浴場

キャッシュレス決済

月・日　（曜日）	調査項目（１日あたり）	
	利用人数	入浴料及びその他収入
8月　4日　（月）	5 人	別添「加盟店控え」により報告
5日　（火）	7 人	
6日　（水）	8 人	
7日　（木）	11 人	
8日　（金）	13 人	
9日　（土）	15 人	
10日　（日）	12 人	

現金決済及びキャッシュレス決済の利用状況について、それぞれの利用人数及び収入を記入ください。※キャッシュレス決済の収入については、「加盟店控え」の添付をお願いします。

９　補助金の交付決定の取消し及び補助金の返還について

以下のいずれかに該当した場合は、交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。
既に補助金が交付されている場合には、期限を定めて補助金を返還していただきます。

① 知事の承認を受けないで、交付決定に係る事業内容を大幅に変更したとき。
② 偽りその他不正な手段により交付決定を受けたとき。
③ 事業税又は都民税を滞納したとき。
④ 補助金を他の用途に使用したとき。
⑤ ①から④までに定めるもののほか、交付決定の内容若しくは条件、法令又は知事の指示に違反したとき。
⑥ 交付決定者（法人その他の団体にあっては、代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員を含む。）が、暴力団員等に該当するに至ったとき。
⑦ 交付決定者（法人その他の団体にあっては、代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員を含む。）が、公序良俗に反する等知事が補助の対象として適当でないと認めるとき。
⑧ その他、天災事変等やむを得ず事業を中止又は廃止したとき。

１０　補助対象経費に消費税を含めて申請する場合（令和６年度からの変更点）

補助金の交付申請時に、補助対象経費に消費税を含めて申請するかどうかを選択いただきます。（補助金交付申請書　「５　消費税の適用に関する事項」）

以下、補助対象経費に消費税を含めて申請する場合に必要な手続を説明します。

（１）交付申請時

「消費税確定申告書の写し（付表含む　過去１か年の直近の決算期間）」を併せてご提出いただきます。

※免税事業者を除く

（２）消費税額報告書の提出

補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額が確定した場合には、「消費税額報告書」（別記第１４号様式）により、知事への報告が必要となります。

（３）仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還

上記「消費税額報告書」の報告があった場合、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部または一部について返還を求めることがあります。（本則課税事業者）

補助金の返還が発生する場合の具体的な手続きについては、個別にご案内いたします。

※免税事業者及び簡易課税事業者については、補助金の返還は不要です。ただし、「消費税額報告書」による報告は必要です。

【交付申請の際に必要となる書類一覧】

◆共通で必要となる書類

必要書類		備考
□	交付申請書兼記載情報等の誓約及び同意書（第１号様式）	実印を押したもの
添付書類		
□	既存の浴場施設の営業許可書の写し	現在の営業者名となっているもの
□	法人の登記事項証明書	法人のみ
□	前年度の事業税及び都民税の納税証明書	納税が完了している前年度のもの
□	印鑑証明書	申請書等に押印した陰影と同じもの
□	【法人の場合】法人税申告書及び決算書の写し 【個人の場合】所得税申告書及び決算書の写し	過去１か年の直近の決算期間のもの

◆補助対象経費の区分ごとに必要な添付書類

経費区分		必要書類	備考
A	キャッシュレス決済機器の購入に係る経費	・機器の仕様等がわかる書類 （カタログ等）	
B	キャッシュレス決済の運用に必要な通信環境の整備に係る経費	【インターネット回線の接続（延長）工事】 ・工事の概要がわかる書類 （工事計画書等） 【通信機器の購入】 ・機器の仕様等がわかる書類 （カタログ等）	工事内容及び工事予定時期等が記載されたもの （様式任意）
C	その他運用経費	・経費の概要がわかる書類 【キャッシュレス決済手数料】 ・決済手数料の概要がわかる書類 （利用予定の決済サービスのパンフレット等） 【新規にインターネット回線を契約した場合の契約料及び月額利用料】 ・契約予定の通信サービスの契約料及び月額利用料の金額がわかる書類 （通信サービスのパンフレット等）	

★消費税を補助対象経費に含めて交付申請額を算定している場合（免税事業者を除く）

→「消費税確定申告書の写し（付表服務　過去１か年の直近の決算期間）」

【実績報告の際に必要となる書類一覧】

◆共通で必要となる書類

必要書類		備考
□	実績報告書（第１１号様式）	実印を押したもの
添付書類		
□	キャッシュ決済の運用開始時期が確認できる書類 （キャッシュレス決済（代行）サービスの利用申請書の写し等）	
□	キャッシュレス決済の運用を証する書類 （補助対象期間中のキャッシュレス決済（代行）サービスの利用に係る領収書の写し 又は 利用明細書の写し 等）	

◆補助対象経費の区分ごとに必要な添付書類

経費区分		必要書類	備考
A	キャッシュレス決済機器の購入に係る経費	・請求書（写） ・決済端末の設置状況の写真	・請求書だけでは経費の内訳がわからない場合は、別途内訳がわかる書類を添付すること ・請求書がない場合は、補助対象経費の金額が確認できる書類
B	キャッシュレス決済の運用に必要な通信環境の整備に係る経費	【インターネット回線の接続（延長）工事】 ・請求書（写） ・施工後の写真 【機器の購入】 ・請求書（写）	
C	その他運用経費	【キャッシュレス決裁手数料】 ・請求書（写） 【新規にインターネット回線を契約した場合の契約料及び月額利用料】 ・請求書（写）	