

「令和8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。

（導入する決済手段に関する条件）

- ・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9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9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

令和8年6月末日まで（必着）

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>【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ルーターやLANケーブル等）の購入費用等</p> <p>【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ルーターやLANケーブル等）の購入費用等</p> ※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 <ul style="list-style-type: none"> ・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 ※ <u>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。</u>

※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。

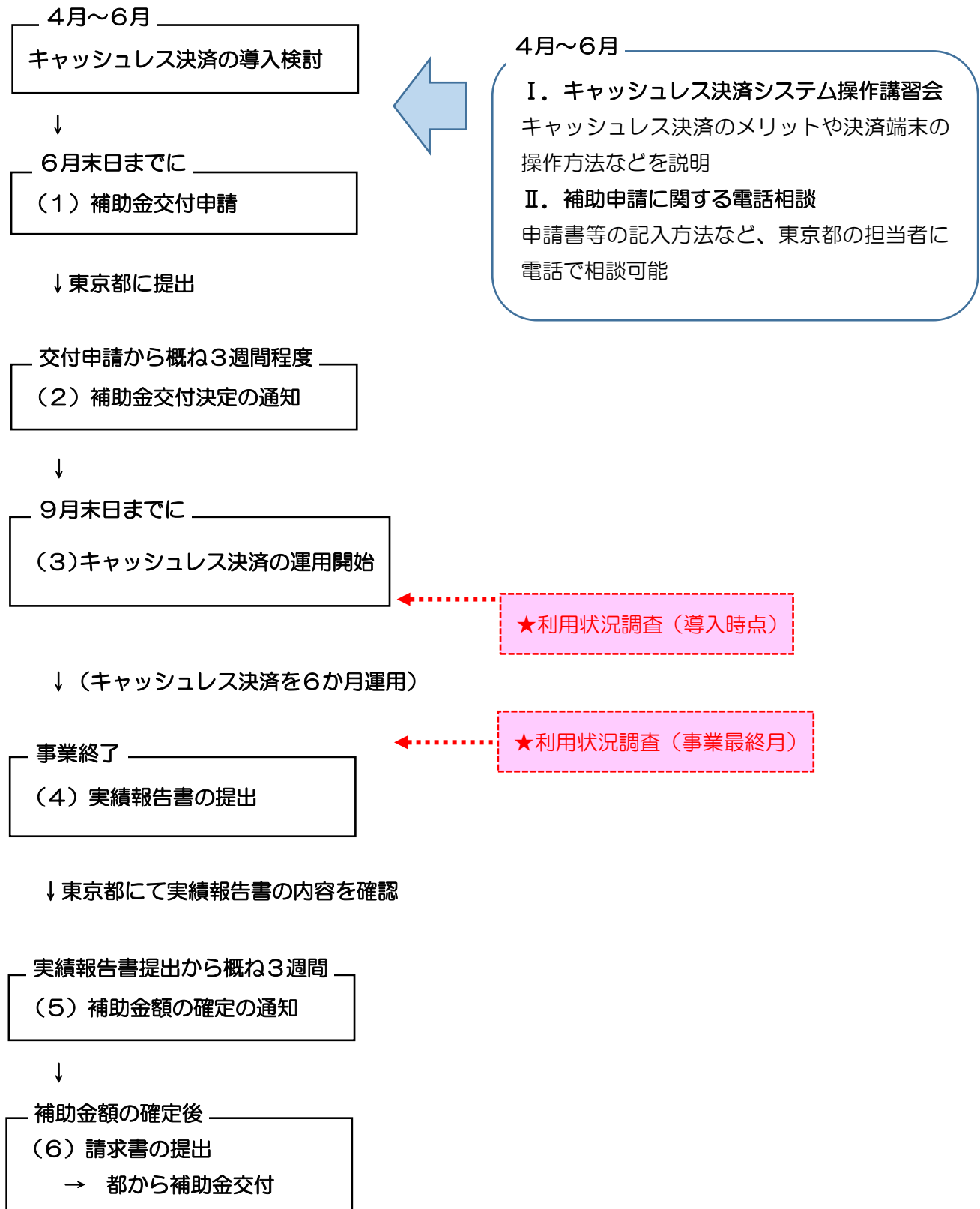
※決済端末の導入にあたって、インターネット回線工事等が必要な場合、申請前に工事事業者へ事前確認を行い、端末の設置・運用が可能か必ずご確認ください（設置・運用不可の場合申請はできません）

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

補助金申請・キャッシュレス運用のサポート



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9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】

P10「実績報告の際に必要な書類一覧（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。

（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る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3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3日（月）～9日（日）

事業終了前：令和9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 3日 (月)	80人	45,800円
4日 (火)	92人	52,340円
5日 (水)	102人	58,060円
6日 (木)	95人	54,240円
7日 (金)	120人	68,630円
8日 (土)	143人	81,710円
9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 3日 (月)	5人	別添「加盟店控え」 により報告
4日 (火)	7人	
5日 (水)	8人	
6日 (木)	11人	
7日 (金)	13人	
8日 (土)	15人	
9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。

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つては、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つては、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するとき。
- 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

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順を説明します。

(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な書類一覧】

◆共通で必要となる書類

必要書類		備考
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	法人の登記事項証明書	法人のみ
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	印鑑証明書	申請書等に押印した陰影と同じもの
<input type="checkbox"/>	<p>【法人の場合】 法人税申告書（確定申告書別表一）及び決算書（決算報告書における貸借対照表及び損益計算書）の写し</p> <p>【個人の場合】 所得税申告書（確定申告書第一表）及び決算書（青色申告の場合は所得税青色申告決算書（1面及び4面）白色申告の場合は収支内訳書（1面））の写し</p>	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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<p>【インターネット回線の接続（延長）工事】</p> <ul style="list-style-type: none"> 工事の概要がわかる書類（工事計画書等） <p>【通信機器の購入】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 経費の概要がわかる書類 <p>【キャッシュレス決済手数料】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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） <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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な書類一覧】

◆共通で必要となる書類

必要書類		備考
<input type="checkbox"/>	実績報告書（第11号様式）	実印を押したもの
添付書類		
<input type="checkbox"/>	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）	
<input type="checkbox"/>	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	<ul style="list-style-type: none"> ・請求書（写） ・決済端末の設置状況の写真 	<ul style="list-style-type: none"> ・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
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	<ul style="list-style-type: none"> 【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） 	<ul style="list-style-type: none"> ・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
C	その他運用経費	<ul style="list-style-type: none"> 【キャッシュレス決済手数料】 ・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） 	