

台東区公民連携さわやかトイレ整備費等助成

台東区では、区民、来街者、災害時の帰宅困難者その他の利用者が、いつでも安心して快適に利用できるトイレの整備等を推進し、都市環境を向上させるため、平常時に一般開放を行うほか災害時も利用できる公共性の高いトイレ（以下「公民連携さわやかトイレ」という。）の整備及び維持管理に係る費用の一部を助成します。

公民連携さわやかトイレの整備・運営を検討される場合は必ず事前にご相談ください。



1 助成対象者

- ①台東区内の土地又は建物を所有する方
- ②台東区内の土地又は建物を使用する権原を有する方

2 助成内容

| 助成対象経費 | | 助成率 | 上限額 | 回数・期間 |
|---------------------------|---|-----|---|-------|
| 整備経費 | 公民連携さわやかトイレの新設又は改修に係る費用 ・便器等の購入費、取付け工事費 ・トイレ本体の整備に係る工事費 ・改修の場合は既存撤去処分費 | 1/2 | 以下の合計額 | 1回 |
| | | | ☑0,000円に大便器数を乗じた金額 | |
| | | | 80,000円に小便器数を乗じた金額 | |
| | | | ☑,5000円に洗面器数を乗じた金額 | |
| 750,000円にバリアフリーの箇所数を乗じた金額 | | | | |
| 維持管理経費 | 公民連携さわやかトイレの運営に係る電気料金、水道料金 | 1/2 | 1年間あたり、84,000円に便器数（大便器、小便器、バリアフリートイレ）を乗じた金額 | 制限なし |

*** 問合せ先 ***

台東区都市づくり部 都市計画課
【住所】 〒110-8615 台東区東上野4-5-6 台東区役所5階
【電話】 03-5246-1359（直通）

◆ 区公式ホームページ

公民連携さわやかトイレ

検索

2 助成内容（続き）

- ※ 整備経費について、補助金交付後5年間継続して運営できなかった場合は、助成金の一部または全部を返還していただきます。

| 経過期間 | 返還額（1円未満の端数切り捨て） |
|----------|-----------------------|
| 4年以上5年未満 | 整備経費に係る助成額の5分の1に相当する額 |
| 3年以上4年未満 | 整備経費に係る助成額の5分の2に相当する額 |
| 2年以上3年未満 | 整備経費に係る助成額の5分の3に相当する額 |
| 1年以上2年未満 | 整備経費に係る助成額の5分の4に相当する額 |
| 1年未満 | 整備経費に係る助成額の全額 |

- ※ 維持管理経費は、各年度において助成対象期間内に支払った領収書単位の電気料金及び水道料金とします。なお、支払い期日を過ぎて支払った電気料金及び水道料金は、延滞利息を含めて助成対象外となります。
- ※ 助成期間が1年間に満たない場合における維持管理経費の助成上限額は、7,000円に当該年度における助成対象期間の月数（1か月に満たない端数は切り捨て）を乗じて得た金額とします。
- ※ 消費税相当額は助成対象経費には含まれません。
- ※ 予算がなくなり次第、申請受付終了となります。

3 助成要件

以下の全ての要件を満たすことが必要です。

| 助成要件 |
|--|
| 1. 区内建物の避難階に整備されていること。 |
| 2. 男女別トイレかつバリアフリー対応のトイレが整備されていること。 |
| 3. 便器の総数が5基以上であること。 |
| 4. 屋外から見える場所、かつトイレの出入口に、当該場所が公民連携さわやかトイレであることが分かる標識（外国人を含め、誰でも理解できるもの）を掲示すること。 |
| 5. 電気用及び水道用の子メーター等が整備されており、トイレの運営に係る電気料金及び水道料金が個別に計上できること。 |
| 6. 一般に開放されており、かつ、無料で利用できること。 |
| 7. 入場に年齢制限のある施設内及び入場料等を徴収する施設内のトイレでないこと。 |
| 8. 1日12時間以上、かつ、概ね 週5日以上開放していること。 |
| 9. 開放日は1日2回以上の清掃を実施し、清潔性及び快適性が確保されていること。 |
| 10. 区公式観光情報サイト等で公開すること及び災害時に区と協力して当該トイレを開放することに同意すること。 |
| 11. 法令に抵触せず、公序良俗に反しない施設整備及び運営形態であること。 |

Q&A ※上記の要件をすべて満たしている前提

Q. 区公式観光情報サイト等で公開するとはどのような内容ですか？

A. 台東区公式観光情報サイト「TAIT0おでかけナビ」／トイレ・公衆喫煙所マップにおいて、区の公衆トイレ等と同様に、トイレに関する情報（トイレの名称、所在地、写真、開放時間など）を区が公開します。

Q. 災害時に区と協力してトイレを開放するとはどのような内容ですか？

A. 災害発生時において、公共交通機関が運行停止するなどの理由により帰宅困難者が発生した場合に、トイレを開放していただきます。なお、その開放に係る経費は原則として助成申請者負担となります。
また、開放時に利用者が使用する排便袋について、区が事前に提供し、それを常時保管していただきます。

Q. 上記要件のトイレがすべて避難階（例えば地上1階）にある必要がありますか？

A. そのとおりです。
バリアフリートイレのみ建物の避難階にあり、他の男女別トイレが別の階層にある場合、その建物全体における便器の総数が5基以上であっても助成対象外となります。

Q. 店舗内のトイレは助成対象となりますか？

A. 店舗内のトイレでも一般に開放されており、無料で利用できる場合は助成対象となります。
なお、飲食店内のトイレや遊戯施設内のトイレなど、金銭を支払う施設利用者のみが利用できる場合等は助成対象外となります。

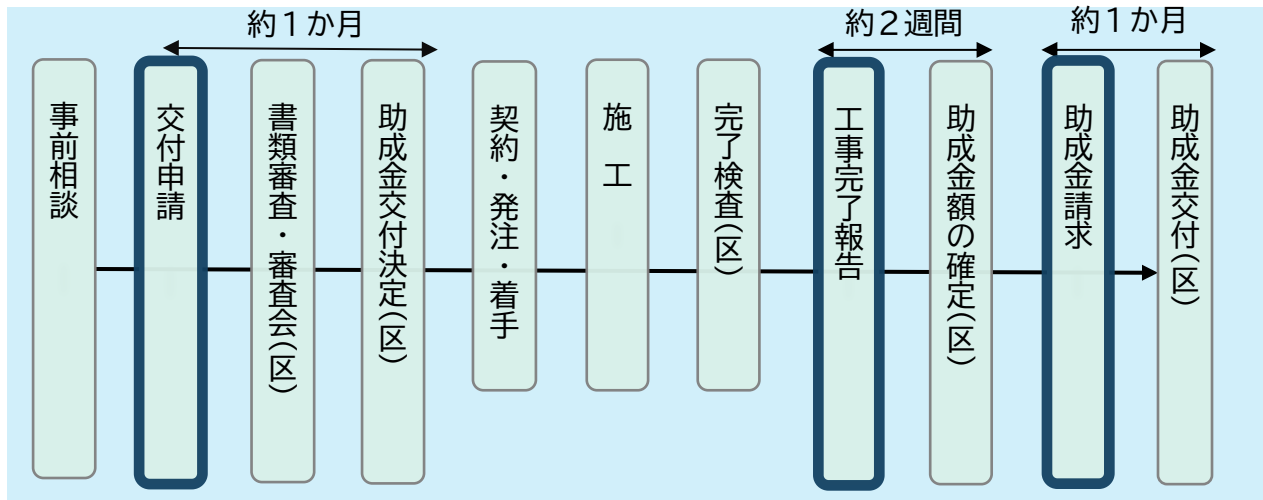
Q. 仮設トイレやトレーラー型のトイレは助成対象となりますか？

A. 助成対象になります。
ただし、整備経費について、補助金交付後5年間継続して運営できなかった場合は、助成金の一部または全部を返還していただきます。

4 助成の流れ

(1) 整備経費助成

① 申請から交付までのスケジュール



※ 助成金交付決定の通知書が届いてから、工事に着手してください。

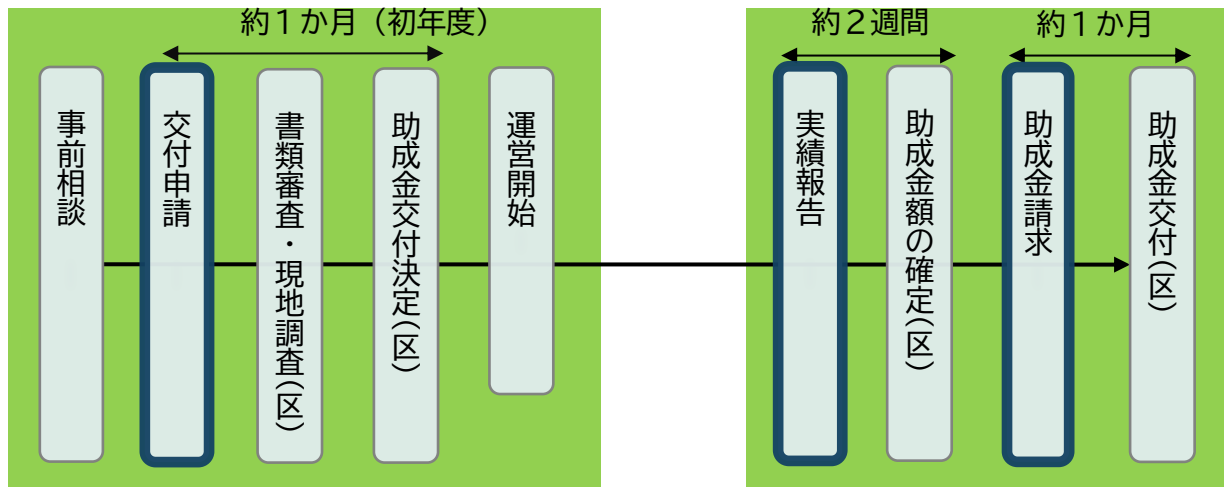
② 必要書類

| <input checked="" type="checkbox"/> 交付申請 | 所有者 | 使用者 |
|--|-----|-----|
| <input type="checkbox"/> ① 公民連携さわやかトイレ整備費等助成金交付申請書（別記第1号様式） | ○ | ○ |
| <input type="checkbox"/> ② 公民連携さわやかトイレ運営等計画書（別記第2号様式） | ○ | ○ |
| <input type="checkbox"/> ③ 区のホームページ等による公開に関する同意書（別記第3号様式） | ○ | ○ |
| <input type="checkbox"/> ④ 災害時の区との協力に関する同意書（別記第4号様式） | ○ | ○ |
| <input type="checkbox"/> ⑤ 発行後3か月以内の登記事項証明書（建物又は土地の所有者の場合） | ○ | |
| <input type="checkbox"/> ⑥ 賃貸借契約書の写し（建物又は土地の賃借者の場合） | | ○ |
| <input type="checkbox"/> ⑦ 所有者同意書（別記第5号様式）（建物又は土地の使用者の場合） | | ○ |
| <input type="checkbox"/> ⑧ トイレの平図面・その他トイレの詳細な仕様を示すもの | ○ | ○ |
| <input type="checkbox"/> ⑨ 設置経費の見積書の写し | ○ | ○ |
| <input type="checkbox"/> ⑩ 国、東京都又は企業等から助成金等が支払われている場合、その内訳が分かる書類 | ○ | ○ |
| <input type="checkbox"/> ⑪ 工事見積書（総事業費・助成対象経費が明確にわかるもの） | ○ | ○ |
| <input type="checkbox"/> ⑫ トイレ整備前の現況写真 | ○ | ○ |
| <input type="checkbox"/> ⑬ その他区が指定する書類 | ○ | ○ |

| <input checked="" type="checkbox"/> 工事完了報告 |
|---|
| <input type="checkbox"/> ① 公民連携さわやかトイレ整備工事完了報告書（別記第11号様式） |
| <input type="checkbox"/> ② トイレの図面等（申請した内容から変更があった場合に限る。） |
| <input type="checkbox"/> ③ トイレの完成を確認できる全景及び主要部分の写真 |
| <input type="checkbox"/> ④ 整備経費の内訳が記載された書類・領収書等の写し |
| <input type="checkbox"/> ⑤ その他区が指定する書類（検査済証等） |

(2) 維持管理経費助成

① 申請から交付までのスケジュール



※ 年度ごとの申請・補助金払い(年1回)になります。

② 必要書類

| <input checked="" type="checkbox"/> 交付申請 | 所有者 | 使用者 |
|--|-----|-----|
| <input type="checkbox"/> ① 公民連携さわやかトイレ整備費等助成金交付申請書(別記第1号様式) | ○ | ○ |
| <input type="checkbox"/> ② 公民連携さわやかトイレ運営等計画書(別記第2号様式) | ○ | ○ |
| <input type="checkbox"/> ③ 区のホームページ等による公開に関する同意書(別記第3号様式) | ○ | ○ |
| <input type="checkbox"/> ④ 災害時の区との協力に関する同意書(別記第4号様式) | ○ | ○ |
| <input type="checkbox"/> ⑤ トイレの平図面・その他トイレの詳細な仕様を示すもの | ○ | ○ |
| <input type="checkbox"/> ⑥ 国、東京都又は企業等から助成金等が支払われている場合、その内訳が分かる書類 | ○ | ○ |
| <input type="checkbox"/> ⑦ 維持管理経費の予定金額の内訳及びその算出根拠が記載された書類 | ○ | ○ |
| <input type="checkbox"/> ⑧ 運営するトイレの全景・主要箇所(便器等の数量がわかる画角・サイン)の写真 | ○ | ○ |
| <input type="checkbox"/> ⑨ その他区が指定する書類(検査済証等) | ○ | ○ |

| <input checked="" type="checkbox"/> 実績報告 |
|---|
| <input type="checkbox"/> ① 公民連携さわやかトイレ維持管理実績報告書(別記第12号様式) |
| <input type="checkbox"/> ② 維持管理経費の内訳が記載された書類・領収書等の写し |
| <input type="checkbox"/> ③ 清掃の実績が分かる記録書等の写し |
| <input type="checkbox"/> ④ 運営の状況が分かる写真(直近のトイレ全景・主要箇所) |
| <input type="checkbox"/> ⑤ その他区が指定する書類 |

※ トイレの整備工事完了後、直ちに公民連携さわやかトイレとして開設・運営する場合は、整備経費助成と維持管理経費助成を同時申請できます。

(3) 助成金請求（整備経費助成・維持管理経費助成共通）

必要書類

| <input checked="" type="checkbox"/> 助成金請求 |
|--|
| <input type="checkbox"/> ① 公民連携さわやかトイレ整備費等助成金交付請求書（別記第14号様式） |
| <input type="checkbox"/> ② 口座振替依頼書 |

様式は台東区公式ホームページからダウンロードをお願いいたします。

◆ 区公式ホームページ

公民連携さわやかトイレ

検索

