

安来市ふるさと納税 登録返礼品募集要項

安来市政策企画課 ふるさと納税担当

安来市では、ふるさと納税をしていただいた寄附者に、感謝の気持ちとして地元産品やサービスなどを返礼品（お礼の品）として提供し、安来市の情報発信や農産品・特産品などのPR・販路拡大、地場産業の活性化を図っています。

安来市の魅力発信につながる返礼品を次のとおり募集します。

1. 返礼品提供事業者（以下提供事業者）の要件

次の要件を全て満たしていること。ただし、市長が特に必要と認める者については、この限りではない。

- （１） ２の要件を満たす商品を扱う法人、団体または個人事業者であること。
- （２） 生産、製造、販売に関する法令等を遵守していること。
- （３） 代表者等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に揚げる暴力団の構成員でないこと。
- （４） 個人情報の取り扱いを厳重に行い、かつ返礼品に対する問い合わせ等に的確に対応できること。

2. 登録返礼品（以下返礼品）の要件

次の要件を全て満たしていること。ただし、市長が特に必要と認めるものについては、この限りではない。

- （１） 安来市内で生産、製造、加工、サービスの提供がされているもの。
※ふるさと納税にかかる告示第5条の規定を満たすものに限る
- （２） 品質及び数量の面で、安定供給が見込めること。ただし、期間限定・数量限定で供給可能なものは、提供期間内の数量的な安定供給が見込まれるものであること。
- （３） 食品衛生法、食品表示法等の関係法令を遵守し、違反していないもの。
- （４） 飲食物の場合は、寄附者に返礼品到着後適切な賞味期限が保証されるもの。

3. 返礼品提供のメリット

- （１） 商品の代金と送料は、原則として安来市が負担する。
- （２） 安来市が返礼品と提供事業者のPRを行う。
 - ・パンフレットやチラシを作成し、寄附者に提供する。
 - ・市のホームページや各種ふるさと納税ポータルサイトへ返礼品を掲載する。
 - ・手数料や広告料等は一切請求されない。
- （３） 自社商品の販路を拡大することができる。
 - ・返礼品の発送時に、提供事業者紹介や商品紹介のパンフレットなどを同封することができ、販路拡大につながる。

4. 提出書類等

返礼品の登録にあたっては、以下の書類を提出すること。なお、複数の返礼品を登録する場合は、返礼品ごとに書類を作成し提出すること。

(1) 安来市ふるさと納税 返礼品登録申込書

※原則データで提出すること。

(2) 返礼品の画像データ

※必ず登録する返礼品を用いて撮影すること。

※1枚につき2MB程度までのものを、複数枚準備し、データで提供すること。

※できるだけ高画質のものを準備すること。

※撮影が困難な場合は、市で撮影を行うので、返礼品を無償で提供すること。

5. 登録受付期間

随時受付を行う。

6. 書類の提出先及び提出方法

(1) 持参の場合

- ・受付場所 政策企画課（安来市役所本庁2階）
- ・受付時間 開庁日の9時から17時まで

(2) メールの場合

- ・メールアドレス kifu@city.yasugi.shimane.jp

(3) 郵送による場合

〒692-8686 島根県安来市安来町 878-2

安来市役所 政策企画課 ふるさと納税担当 宛て

7. 返礼品の登録決定

各種ふるさと納税ポータルサイトへ掲載するとともに、提供事業者にもポータルサイトへの掲載開始を報告することで、登録決定とみなす。

8. 個人情報の取り扱いについて

返礼品の発送のために、寄附者又は返礼品の受取人（以下「寄附者等」という。）の住所等の個人情報を提供する。

個人情報の取扱いについては、「安来市個人情報保護条例（平成16年条例第9号）」を遵守し、提供情報は返礼品の発送のためだけに利用することとし、提供事業者が作成したダイレクトメールの送付など、返礼品の発送以外に利用することはできない。ただし、返礼品の発送に際して同梱したパンフレット等により、改めて寄附者から提供事業者への直接申込み等で入手した個人情報は、提供事業者が独自に取得した個人情報となるため、提供事業者において適切に管理すること。

9. その他

(1) P R等の役割分担について

- ・原則として、市はふるさと納税全体のP R（パンフレット作成等）を行い、個別商品のP R（紹介記事の作成等）は提供事業者が行うものとする。
- ・市及び提供事業者は、双方のP R活動に必要な場合は、可能な限り取材等に協力すること。

(2) 画像等提供データの取扱いについて

- ・返礼品に係る各種データは、各種ポータルサイト、市作成のパンフレット等に掲載するほか、「安来市ふるさと寄附金制度」の広報活動を行う中で、必要に応じてその他の媒体へ情報提供することがある。
- ・各種ポータルサイト等への掲載にあたっては、提出された各種データを市が加工等の改変を行うこと及び第三者に対し改変を再許諾することがある。
- ・市が各種ポータルサイトへの登録作業等を委託する事業者に、提供事業者より各種データを直接提出された場合でも本要項によるデータの提出とみなす。

(3) 返礼品の発送及び苦情処理について

- ・返礼品は、市が提供事業者へ発注し、提供事業者の責任において発送を行う。
- ・発注時に特別の出荷日等を記載している場合は、その記載に従って発送する。
- ・事前連絡が必要とされる場合や生鮮食品の配送などで確実に受け取る必要がある場合等は、提供事業者において対応する。
- ・返礼品の送り主欄には「〒692-8686 島根県安来市安来町 878-2 安来市役所 政策企画課」と記載すること。
- ・発送及び内容等に係る苦情、転居による発送情報の変更に係るもの等は、原則市が対応するものとする。

(4) 返礼品代金の支払いについて

- ・返礼品代金の支払いは返礼品の引渡し完了後とし、返礼品の引渡し完了する前の支払いは原則行わない。
- ・提供事業者は、返礼品の発送後概ね1か月分をまとめて市へ請求する。市は請求日から30日以内に指定の口座に支払うものとする。
- ・市の支払日は、毎月5日、15日、25日（休業の場合は、その前営業日）であり、希望の支払日がある場合は、余裕をもって政策企画課宛てに請求書を送付すること。なお、送付された請求書に不備がある場合は、希望の支払日に支払いできないことがある。
- ・1回の発注で2回以上発送する返礼品（定期便等）については、各回の引渡し完了後の支払いとなる。事前のまとめ払いは出来ないので注意すること。

(5) 返礼品の発送に係る履行確認について

必要に応じて、随時、返礼品の発送状況の確認を行うため、発送伝票等の必要書類はすぐに確認できるよう、少なくとも3か月間は整理保存しておくこと。なお、法律

的に規定がある場合は、その期間保存しておくこと。

(6) 返礼品のポータルサイト等への掲載中止について

返礼品について苦情が続き改善が見られない等の事案が発生した場合は、市の判断によりポータルサイト等への掲載を一時的に中止する。また、商品画像や商品説明等に誤認を与えるおそれがあると市が判断した場合は、画像や説明等を差し替えることがある。

(7) 取扱いの中止について

次のいずれかに該当する場合は、返礼品の取扱いを中止する。

- ・登録内容に虚偽があったとき。
- ・提供事業者及び返礼品がこの要項に定める要件を満たさなくなったとき。
- ・市及び寄附者に損害を及ぼす行為があったとき。
- ・本来業務を疎かにしていると認められるとき。

(8) 市との協議について

この要項に疑義が生じた場合、或いは定めのない事項については、政策企画課との協議により解決するものとする。

(9) その他

本要項は、令和3年7月以降の寄附に係る返礼品の登録から適用する。

10. お問い合わせ先

安来市政策推進部 政策企画課 ふるさと納税担当

〒692-8686 島根県安来市安来町 878-2

電話：0854-23-3056 F A X：0854-23-3061

E-mail kifu@city.yasugi, shimane, jp