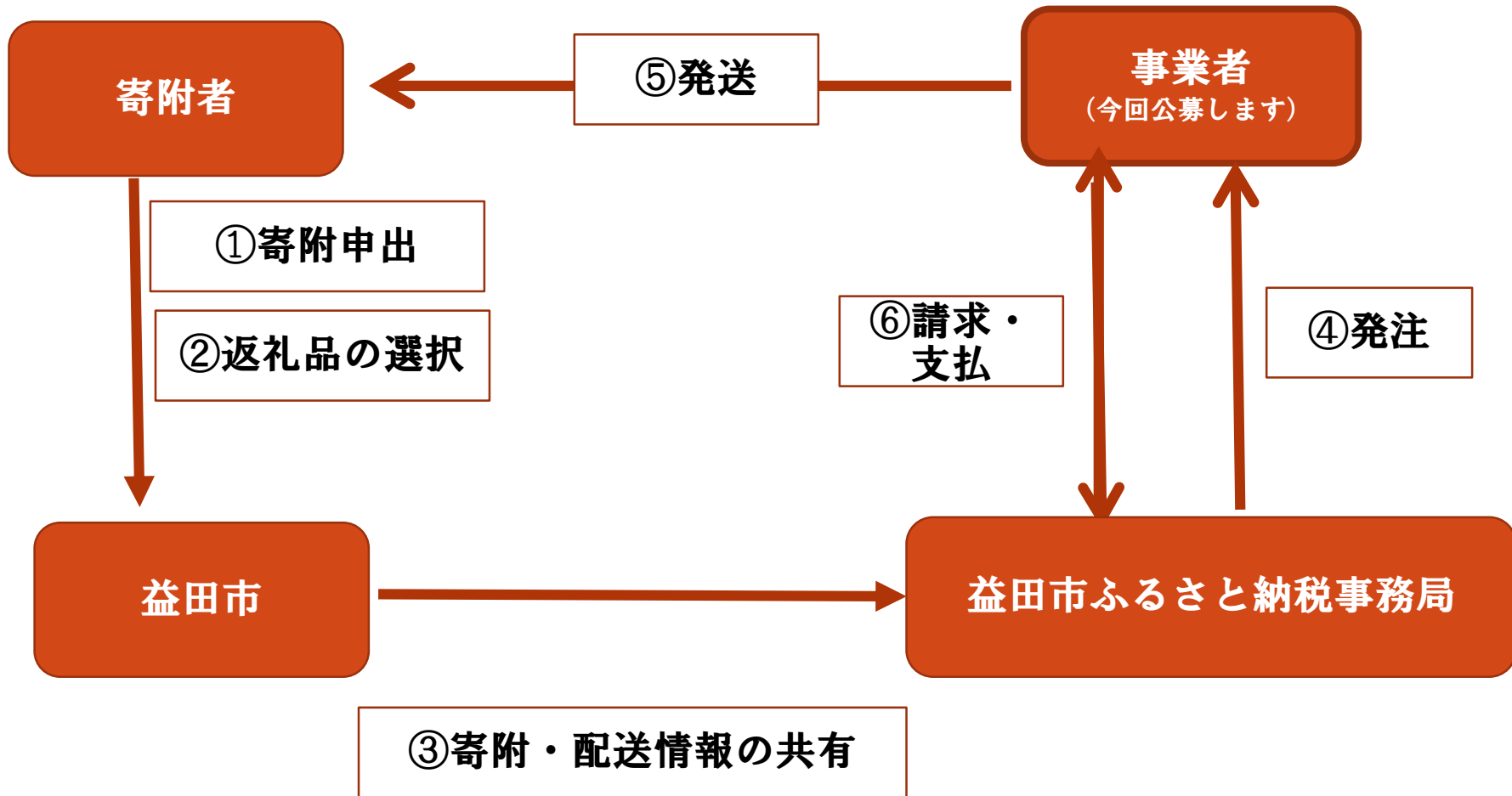




# 益田市ふるさとづくり寄附金 ～事業の流れについて～

益田市 産業経済部 産業支援センター

# 1.事業イメージ図



# 1-2.事業の流れ

## ～①寄附申出②返礼品の選択～

寄附者は、

(1) 寄附申出書及び特産品申込書

(2) ポータルサイト「ふるさとチョイス※1」「ANAのふるさと納税※2」  
「楽天ふるさと納税※3」「ふるなび※4」「Amazonふるさと納税（導入作業中）」

上記のいずれかの方法により、益田市への寄附の申出を行うとともに、返礼品を選択する。

[リンク先]

※1 ふるさとチョイス

<https://www.furusato-tax.jp/city/product/32204>

※2 ANAのふるさと納税

<https://furusato.ana.co.jp/32204/>

※3 楽天ふるさと納税

<https://www.rakuten.co.jp/f322041-masuda/>

※4 ふるなび

[https://furunavi.jp/municipal\\_single.aspx?municipalid=1289](https://furunavi.jp/municipal_single.aspx?municipalid=1289)

# 1-3.事業の流れ ～ ④発注～

益田市は、寄附者からの寄附金納付を確認後、当該寄附者の選択した返礼品を各事業者が発注する。

## 【発注方法】

**「ふるさと納税管理システム」**（詳細は次頁参照）からの発注

（各事業者にログインIDを付与しますので、同システムから受注していただくこととなります。）

## 【発注内容（発注時に提供する情報）】

発注時に、「ふるさと納税管理システム」により、発送に必要な下記情報を送信します。

- (1) 返礼品名
- (2) 発送先情報（氏名・住所・電話番号・不在期間等）
- (3) 寄附者情報（氏名・住所・電話番号等）
- (4) その他発送に関する特記事項等

※システムから送り状発行のための情報（CSVデータ）が出力できます。

発送元（依頼人）は「益田市ふるさとづくり寄附金担当課」情報を記載する予定としています。

ただし、寄附者と発送先が違う場合（贈答品）の場合は、発送元（依頼人）は寄附者になります。

# 1-3.事業の流れ ～ ④発注[補足]～

◆ふるさと納税管理システム「ふるさと納税do」の動作環境について

項目	内容
OS	・Windows ・Mac
推奨ブラウザ	・Google Chrome ・Microsoft Edge Chromium版 ※Internet Explorer はサポート対象外ですのでご注意ください。

※出荷情報をダウンロードする際に、Microsoft Excelが必要な場合があります。

# 1-4.事業の流れ ～ ⑤発送 [時期に関すること] ～

## 【発送時期等に係る注意事項】

原則として、**益田市の発注から2週間以内の発送**とする。ただし、季節商品は発送可能時期が到来次第、順次発送とする。配送日指定を受けた場合は、指定日を順守すること。

なお、次のことに注意すること。

### ◎季節商品◎

発送時期が限定される返礼品については、事業者から提供された返礼品情報をもとに、予め発送可能時期をパンフレットや寄附受付サイトに明示するので、当該期間中に発送すること。

※市へ提供した発送可能時期情報から実際の発送時期が前後する場合は、必ず事業者が各寄附者(発送先)へ連絡をし、承諾を得たうえで発送することとする。

### ◎生鮮食品◎

消費期限が短く、要冷蔵・要冷凍等保存に対する配慮が必要な生鮮食品については、予め発送可能時期をパンフレットや寄附受付サイトに明示するとともに、寄附受付時に発送先の不在期間の記入欄を設けるが、各寄附者(発送先)に配送希望日を確認のうえ発送していただくことを推奨する。

※各寄附者(発送先)への「事前連絡なし発送」に伴う不達により、商品の品質劣化等による代替品の発送(不達による再発送を含む)については、その経費を負担していただく場合がある。

### ◎配送時間◎

各寄附者(発送先)の希望する配送時間帯での配送に努めること。

### ◎不在期間◎

寄附受付時に不在期間の記入欄を設けるので、不在期間中の配送は避けること。

## 1-4.事業の流れ ～ ⑤発送 [全般] ～

### 【発送全般についての注意事項】

- ・返礼品の内容に適した梱包を行い、破損や品質劣化の予防に努めて配送すること。
  - ・配送伝票に記載のお問い合わせ伝票番号から、配送状況を追跡できる配送サービスを利用すること。
  - ・SCMサービス未導入の場合、「ふるさと納税管理システム」に伝票番号を必ず入力すること。
  - ・返礼品に関する問い合わせ先（事業者）を必ず同封すること。また、募集時に比べて、発送時期が遅れる場合は、寄附者へ連絡すること。
  - ・使用方法や調理方法が一般的でない返礼品を発送する場合には、説明文等を同封すること。
  - ・事業者の紹介やPRパンフレットの同封は認めるが、寄附者及び発送先の情報の本業務のほかに利用しないこと(ダイレクトメールの発送等)。
  - ・益田市から各種パンフレット類の同梱をお願いすることがあります。
- ※牛肉を発送する際には、個体識別番号の表示等について適切に対応すること。

# 1-5.事業の流れ～ ⑥請求支払い

## 【返礼品経費の請求方法】

返礼品に係る経費は各月1日から同月末までの出荷完了分を益田市ふるさと納税事務局に請求することとする。請求手続きとしては、事務局からのメールを確認し、益田市ふるさとづくり寄附金管理システムで5営業日以内に、当該データに相違無いかを確認し、確認完了処理を行う。なお、金額に相違がある場合等は事務局へ連絡することとする。振込については、翌月末日に指定口座に振込を行う。なお、振込手数料は益田市の負担とする。

## SCMサービスの利用を推奨します。

- ・ 送料立替が不要
- ・ 送り状作成が不要
- ・ 管理システムへの伝票番号入力作業が不要

# 1-6.事業の流れ ～ その他～

## 【寄附者からの問い合わせの対応】

- ・ 電話及び電子メールによる問い合わせ窓口を設置すること。
- ・ 電話での受付については、担当者へ速やかに取次ができる体制を整えること。
- ・ 電子メールによる受付については、「ふるさと」や商品名などでフィルタを掛け、独立のフォルダを作るなどして、他の業務メールとの峻別を図り、定期的にチェックのうえ迅速な返信に努めること。
- ・ 事務局に寄せられた問い合わせは、関係事業者に電話・メール等で共有するので、遅滞なく対応すること。

## 【問題発生時の報告】

- ・ 返礼品に関する苦情や事故が生じた場合は、経過及び対応について記録のうえ、速やかに事務局に報告し、指示に従うこと。

## 1-6.事業の流れ ～ その他～

### 【困ったときは】

- ・ 返礼品の配送に係ること  
寄附者からの問い合わせに係ること  
システム操作に係ること                      ・ ・ ・ 益田市ふるさと納税事務局
- ・ 寄附金の控除に係ること                      ・ ・ ・ 市産業支援センター

### 【その他】

- ・ その他、業務実施に当たり必要な事項については、市と協議すること。

## 2.応募について

- 返礼品の提案は、専用フォームにて随時受け付けます。（事業者→事務局）
- 返礼品登録にあたり、総務省（市→県経由）へ疑義照会を行い、総務省から承諾を得る必要があります。この照会は、概ね四半期ごとに予定されておりますが、国・県から今後のスケジュールが示されていないため、審査・提供開始時期に関しては、時間を要することが想定されます。
- 総務省疑義照会に対する承諾後、  
選定委員会・選定結果通知・契約締結・返礼品の申込受付開始となります。

### 3.その他詳細について

その他詳細については、応募要領及び下記のURL  
でご確認ください。

**【益田市ふるさとづくり寄附金特設サイト】**

<https://www.city.masuda.lg.jp/site/furusato-kifu/>

## 4.問い合わせ先

### [公募・寄付金控除に関すること]

益田市 産業経済部 産業支援センター

所在地：〒698-8650 益田市常盤町1番1号

電話：0856-31-0332

FAX：0856-22-0437

E-mail：furusatokifu@city.masuda.lg.jp

益田市ふるさとづくり寄附金特設サイト：<https://www.city.masuda.lg.jp/site/furusato-kifu/>

### [返礼品の提案・返礼品発送・ふるさと納税管理システム操作に係ること

#### ・寄附者からの問い合わせに関すること]

ANAあきんど株式会社（益田市ふるさと納税事務局、益田市ふるさと納税業務受託事業者）

所在地：〒103-0027 東京都中央区日本橋2-14-1 フロントプレイス日本橋

電話：03-6701-8523

FAX：03-6733-4624

E-mail：masuda-jigyosha@furusato-info.jp

HP：<https://www.ana-akindo.co.jp/>