

寄居町ふるさと納税推進事業実施要領

平成30年3月16日町長決裁

令和元年10月29日改正

令和4年4月1日改正

令和4年7月4日改正

令和5年4月1日改正

令和6年4月1日改正

1 事業の目的

寄居町ふるさと納税の推進を図るに当たり、公募により記念品を拡充し、町内産業の活性化に寄与することを目的とする。

2 用語の定義

- (1) 地元事業者 町内に本社又は事業所（工場等を含む。）を有する法人又は個人をいう。ただし、本町のPRや地域ブランドの向上、産業振興、観光振興に寄与すると町が判断する場合はこの限りではない。
- (2) 地元特産品 町のPRにつながるもので、地元事業者が製造、加工、採取、栽培等を行った商品又はサービス等をいう。
- (3) 参加事業者 地元特産品の販売、提供等を行っている地元事業者のうち、この要領の規定に基づき記念品の提案を行い、町長の承認を受け、同意書を提出した者をいう。
- (4) 寄附者 町に対し、ふるさと納税を行った町外在住の個人をいう。
- (5) 記念品 参加事業者が取り扱う地元特産品のうち、寄附者へ贈呈するものとして町長の承認を受けたものをいう。飲食物については、商品到着後5日以上賞味期限が保証されなければならない。

3 事業のメリット

- (1) 記念品の公募を実施することにより、地元事業者に対し、地元特産品の開発等を促すことが見込まれる。
- (2) 町公式ホームページ等に記念品を掲載することにより、地元事業者及び地元特産品の知名度等の向上が見込まれる。
- (3) 参加事業者は、記念品の送付に合わせ、パンフレット等を同封することができるものとし、これにより新規顧客の獲得及び販路の拡大が見込まれる。

4 ふるさと納税（寄附金）の申し込み方法

ふるさと納税（寄附金）の申し込みは、寄居町ふるさと納税（寄附金）申込書（様式第1号）又はインターネット上の所定の申込フォームをもって行う。

5 寄附金の活用を希望する分野の指定

寄附者は、寄附金の活用について、次に掲げる項目を選ぶことができる。

- (1) 保健福祉の増進
- (2) 教育文化の向上
- (3) 公共施設の整備
- (4) 指定しない

6 記念品の贈呈

- (1) 1万円以上の寄附者に対し、記念品を贈呈するものとする。なお、記念品を希望しない場合は、この限りではない。
- (2) 寄附者は、贈呈される記念品を寄附金額に応じて選択することができる。この場合において、相当金額の範囲内で記念品を複数選択することも可能とする。
- (3) 寄附金額は、1万円から数えて1,000円ごとに設定できるものとする。
- (4) 記念品の価格は、商品代、消費税及び地方消費税、梱包費用、送料を含み、寄附金額の3割を上限とする。

7 台帳の整備

寄附金の適正な管理を図るため、寄居町ふるさと納税（寄附金）台帳（様式第2号）を整備する。ただし、寄居町ふるさと納税（寄附金）台帳を用いた場合と同等の整備をインターネット上で行うことができる場合は、その方法をもってこれに代えることができる。

8 参加要件

本事業に参加することができる地元事業者は、次の各号に掲げる要件のいずれも満たす地元事業者とする。

- (1) 町税を滞納していないこと。
- (2) 地元事業者（法人の場合その代表者含む）若しくはその従業員が暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）若しくは暴力団の構成員でなくなった

日から5年を経過しない者の統制の下にないこと。

- (3) 特定の宗教又は政治団体について宣伝し、又は支持する意図がないこと。
- (4) 申し込みをする地元特産品が各種法令等に違反していないこと。
- (5) (1)～(4)に掲げるもののほか、申し込み者として不適当と認められないこと。

9 公募方法

公募は、寄居町商工会、寄居町観光協会、農業関係団体等に周知するとともに、町公式ホームページ及びその他町長が適切と認める媒体に掲載することにより実施する。

10 公募期間

随時公募するものとする。

11 記念品の提案方法

記念品を提案しようとする地元事業者は、寄居町ふるさと納税記念品提案書（様式第3号）に次に掲げる書類を添えて町長に提出するものとする。また、この規定にかかわらず、町長が不要と認める書類は添付を省略することができる。

- (1) 事業所、商品等のパンフレット及び記念品を送付するとき同封するパンフレット等（2種類まで）
- (2) 地元特産品の紹介文書及び写真等（電子データ）
- (3) 前2号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

12 記念品の選定

記念品の選定は、次により行う。

- (1) 町長は、寄居町ふるさと納税記念品提案書（様式第3号）により記念品の提案があった場合は、内容を審査し、選定するものとする。また、選定したときは、その結果を、寄居町ふるさと納税記念品審査結果通知書（様式第4号）により、事業者へ通知する。
- (2) 承認の有効期限は、当該承認を行った日の属する年度の翌年度末日までとする。
- (3) 承認を受けた事業者は、寄居町ふるさと納税推進事業参加事業者同意書（様式第5号）を提出するものとする。

13 承認の取消

町長は、参加事業者が要件に適合しなくなったと認める場合、申込内容等に虚偽があった場合又は町に損害を及ぼす行為があった場合は、当該承認を取り消すことができる。

1 4 記念品の送付

町長は、寄附者から記念品の申し込みがあったときは、寄居町ふるさと納税記念品発注票（様式第6号）により参加事業者へ通知し、通知を受けた参加事業者は、速やかに記念品を寄附者に送付するものとする。ただし、寄居町ふるさと納税記念品発注票を用いた場合と同等の通知をインターネット上で行うことができる場合は、その方法をもってこれに代えることができる。

1 5 町負担金の請求

町負担金の請求は、次により行う。

- (1) 参加事業者は、記念品の送付実績等を月毎に取りまとめ、寄居町ふるさと納税記念品送付実績報告書兼請求書（様式第7号）に、寄附者へ記念品を送付したことを確認できる書類を添えて、記念品を発送した日の属する月の翌月15日までに、町長に報告するとともに、負担金を請求するものとする。ただし、寄居町ふるさと納税記念品送付実績報告書兼請求書を用いた場合と同等の報告及び請求を行うことができる場合は、別の様式を使用することができる。
- (2) 町長は、報告及び請求を受けたときは、その内容を確認し、適切と認められる場合は、参加事業者に対し負担金を支払うものとする。

1 6 参加事業者の義務

参加事業者は、以下の義務を負う。

- (1) 記念品の生産、製造及び適正な品質管理体制を整えるとともに、消費者に対して安全と信頼の確保に努めること。
- (2) 記念品の提供に係る事故又はトラブル等が発生した場合には速やかに町へ報告し、参加事業者として真摯に対応して解決に努めること。（品質等による保証や苦情対応については、町は一切責任を負わない。）
- (3) 配送を除き、本事業に係る事務の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (4) 本事業の実施に係る事業所の権利及び義務を町長の許可なく、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

- (5) 町が行う本事業推進に係る広報等に使用するため、記念品に関するデータの提供等、必要な協力を行うものとする。

1 7 個人情報の取り扱い

個人情報の取り扱いは、次により行う。

- (1) 町長は、参加事業者に対して、当該参加事業者の記念品を選択した寄附者の同意を得た場合に限り、その氏名、住所、電話番号その他記念品の送付に必要な事項を提供する。
- (2) 参加事業者は、町から提供を受けた個人情報を厳重に取り扱うとともに、記念品の送付以外の目的に使用し、又は第三者に漏らしてはならない。参加事業者でなくなった後においても、同様とする。ただし、記念品送付時に同封した参加事業者のパンフレットにより、寄附者から参加事業者への商品申し込み等で入手された個人情報の取り扱いについては、この限りではない。

1 8 記念品内容の変更

- (1) 参加事業者が記念品を変更しようとするときは、寄居町ふるさと納税記念品変更承認申請書（様式第8号）を町長に提出するものとする。
- (2) 町長は、内容を審査するとともに、変更の承認・不承認を決定し、その結果を、寄居町ふるさと納税記念品変更承認申請結果通知書（様式第9号）により、参加事業者に通知する。

1 9 参加の辞退

参加事業者が参加を辞退しようとするときは、速やかに、寄居町ふるさと納税記念品参加辞退届出書（様式第10号）を町長に提出しなければならない。

2 0 その他

この要領に定めるもののほか、本事業の実施に必要な事項については、町長が別に定める。