鶴岡市ふるさと納税返礼品登録シート　記載要領

返礼品の登録、変更又は削除を行う場合は「鶴岡市ふるさと納税返礼品登録シート」に必要事項を記載してください。

１　基本事項

（１）提出日

登録シートを提出する日を記載してください。

（２）区分

該当するものにチェックしてください。

「登録」：新たに返礼品を登録する場合
「変更」：既に登録されている返礼品の内容を変更する場合
「停止」：既に登録されている返礼品について、一時的に受付を停止する場合
（数ヶ月、半年等）
「再開」：上記、「停止」としたものを再開する場合
「削除」：既に登録されている返礼品の取扱いを終了する場合

※ 令和〇年産の農産物を登録している事業者が、次年度も同じ返礼品を登録したい場合は「登録」になります。「変更」ではありませんので、ご留意ください。

※ 短期間（数週間等）の停止の場合については、登録シートは使用せず、市又は中間事業者に対し、口頭連絡で済むものとします。

（３）返礼品提供事業者

返礼品を提供する事業者の正式名称を記載してください。

（４）返礼品の名前

- 返礼品として登録する商品の名称を記載してください
- フリガナも併せて記載してください。

※ 商品名は、実際に発送する商品内容が分かるよう、具体的に記載してください。
【令和〇年産先行予約】や【定期便〇カ月】なども忘れずに

（５）返礼品の説明（概要やＰＲポイント）

返礼品の特徴、内容、こだわり、地域との関係など、寄附者に商品の魅力が伝わる内容を記載してください。

※ ポータルサイトへの掲載内容を作成する際の参考としますので、商品の特徴が分かるよう、できるだけ具体的に記載してください。

※ 以下について、記載があると検索されやすくなります。
・こだわりのポイント　・誰が作っているのか　・生産場所の紹介
・生産の背景（苦労した点等）　・作り手の想い

（６）返礼品の容量

返礼品として提供する商品の内容量、数量、サイズ等を記載してください。

例：５kg、１箱（〇個入り）、１セット（〇品）、〇ml×６本

（７）賞味期限・消費期限

- 食品の場合は必ず記載してください。
- 「製造日から〇日」「発送日から〇日」など、期限の基準が分かるよう記載してください。

※ 消費期限と賞味期限を取り違えないよう注意してください。

（８）返礼品の価格

返礼品として提供する商品の価格を、梱包代及び消費税を含めた税込価格で　　記載してください。

※ 変更内容の確認・審査やポータルサイトへの反映等に一定の期間を要するため、返礼品価格等の頻繁な変更は、原則として控えて下さるようお願いいたします。やむを得ず変更が必要な場合は、登録シートに記載のとおり、事前に市へご相談ください。

（９）アレルギー表示

返礼品に含まれるアレルギー物質について、該当するものに〇を付けてください。

原材料として使用しているものだけでなく、原材料に含まれているものについても確認してください。

(10) 返礼品受付時期（申込期日）

- 寄附の申込みを受け付けることができる期間を記載してください。
- 通年で受付可能な場合：「通年」
- 受付期間が限定される場合：「期間限定」を選択し、開始日及び終了日を記載

例：８月１日～９月 30 日

(11) 返礼品提供時期（発送期日）

- 返礼品を発送できる時期を記載してください。
- 通年で発送可能な場合：「通年」
- 発送時期が限定される場合：「期間限定」を選択し、発送可能な期間を記載

※「申込期日」と「発送期日」が異なる場合がありますので、それぞれの時期を確認して記載してください。

(12) 発送方法

該当するものにチェックしてください。

常温・クール・冷凍・その他（具体的な発送方法を記載してください。）

(13) 期日指定

寄附者が発送日等の期日を指定できるかどうかを選択してください。

（14）のし対応

のし対応が可能な場合は「可」を選択し、内のし又は外のしの対応可能なものを　　選択してください。

（15）包装対応

包装対応が可能かどうかを選択してください。

※ 期日指定、のし対応及び包装対応は、楽天ふるさと納税サイトでの対応となります。

（16）発送サイズ・発送重量

実際に返礼品を発送する際の梱包後のサイズ及び重量を記載してください。

縦、横、奥行：cm　又は宅急便の発送サイズ　　発送重量：kg 又は g

※ 商品の大きさではなく、原則として発送時の梱包状態で記載してください。

（17）提供可能数量

- １回の受付期間等において提供可能な数量の目安を記載してください。
- 数量に限りがある場合は、実際に安定して提供できる数量を記載してください。

※ 提供可能数量が僅少の場合、各ポータルサイトへの在庫の振り分けは市で調整する　場合があります。

（18）納期（発注から発送までの日数）

市から発注を受けてから、実際に発送できるまでの日数を記載してください。

例：３営業日、７日程度、２週間程度

（19）返礼品画像

- 返礼品の画像の提出方法を選択してください。
- 返礼品の魅力が伝わる画像を５枚以上（１枚１MB 以上を目安）提出してください。（最大８枚）
- その際、梱包状態（寄附者が受取る状態）の画像を必ず１枚入れてください。
- 商品そのものだけでなく、実際の発送時の梱包状態が分かる画像があると寄附者の安心感に繋がり、検索されやすくなります。
- 画像データのほか、事業所の概要や商品の資料（Web サイト、チラシ、パンフレット等）がある場合は、併せて提出することができます。

（20）【停止・削除の場合】理由

停止または削除する理由を記載ください。

例：原材料の調達が難しくなったため、製品が廃盤となったため 等

（21）備考

上記の項目では記載できない事項や、市に伝えておきたい事項がある場合に記載してください。

２　商品ジャンル登録シート

- 返礼品の内容に応じて、該当する商品ジャンルの項目を記載してください。
- 最近、記載していない例が散見されます。

３　提出前の確認

提出前に、以下の事項を確認してください。

- ☐ 太枠内をすべて記載している
- ☐ 登録・変更・停止・削除の区分を選択している
- ☐ 返礼品の価格は税込・梱包代込みで記載している
- ☐ 食品の場合、賞味期限又は消費期限を記載している
- ☐ アレルギー表示を確認している
- ☐ 受付時期及び提供時期を確認している
- ☐ 発送方法を選択している
- ☐ 発送サイズ及び発送重量を確認している
- ☐ 提供可能数量及び納期を記載している
- ☐ 返礼品画像を５枚以上提出している
- ☐ 該当する商品ジャンルの項目を記載している

※記載内容について確認が必要な場合は、市担当者へお問い合わせください。