

越谷市ふるさと納税謝礼品贈呈事業について（事業者用）

◆ 謝礼品贈呈事業の流れ

① 協定書の締結

謝礼品提供事業者と越谷市（担当課）間で、協定書を締結します。

② 寄附申込み

市民活動支援課または各担当課にて寄附の申込みをお受け付けします。

※市外在住者から寄附があった場合は、併せて謝礼品を選択していただきます。

※平成31年4月より、市内在住者からの寄附に対する謝礼品の提供ができなくなりました。

③ 商品の発送依頼

市民活動支援課から各事業者宛てに、謝礼品発送に係る依頼文を送付します。

⇒ 依頼を受けた事業所は、速やかに寄附者に対して謝礼品を発送していただきます。

④ 費用の請求

謝礼品発送後、事業者は越谷市に請求書類を提出します。

なお、請求できる金額は、【謝礼品代】及び【発送に係る送料】となります。

（i）特産品等の場合

謝礼品を発送後、要した費用を市民活動支援課に請求してください。

【提出書類】 納品書、発送伝票の写し、請求書

（ii）体験型施設等の場合

（利用券等を使って）寄附者が施設を利用した後、要した費用を市民活動支援課に請求してください。

【提出書類】 使用済み施設利用券等、請求書

※ 個人情報の取扱いについて

謝礼品贈呈事業に関する個人情報は、謝礼品送付以外の目的では使用することができません。