

【留意事項】 ご提供いただく商品の送付及び代金の請求など手続きについて

令和 7 年度版

1 岐阜県からの発注について**(1) 発注方法**

返礼品の発送先を記載した「発送仕様書」を、メールで送信します。

メールアドレスがない場合は郵送又は F A X します。

(2) 発注確認

発送仕様書の開封後に受信確認のため、メールにて返信をしてください。返信内容は「受信確認」等、簡単な内容としてください。

2 返礼品の発送について**(1) 発送時期**

発送仕様書を受け取られた後は、できるだけ速やかに返礼品を発送してください。

(2) 同封物

発送の際に、寄附者への返礼品であることが分かるように送付状(別紙「送付状参考例」)を同封してください。その際に、自社商品等パンフレットを同封し、自社商品の販売促進、PR を図っていただくことも可能ですが、その他の機会に寄附者の情報を活用してダイレクトメール等の販促活動を行うことはできませんのでご注意ください。

(返礼品とは別にリピート注文をいただいた方等については、通常の顧客情報と同様に扱っていただいて構いません。)

(3) 発送方法

発送にあたっては、贈答品として商品の鮮度が保てるよう適正な方法によって配送してください。

要冷蔵商品など発送日翌日の受取等が必須の商品や消費期限が短い商品については、発送前に電話等で寄附者の希望する受取日(時間)を確認してから発送してください。

3 岐阜県への請求について**(1) 請求時期**

返礼品の代金請求は、寄附者が返礼品を受け取ったことを確認した後、原則としてその月分をまとめて翌月 10 日(休みの場合は直前の平日)までに提出してください。ただし、寄附者の受け取り日の属する年度(※4月1日～3月31日で年度切替します。)が異なる場合は、年度ごとに分けて請求をしてください。なお、令和 6 年度中に受け取り完了した返礼品の代金請求が令和 7 年 4 月 10 日までに提出できない場合は、事前に岐阜県地域振興課へ電話連絡してください。

発送仕様書に記載されたすべての寄附者にお届けできなくても、お届けできたものについては請求していただいても構いません。

請求書について、請求の宛名は「岐阜県知事 江崎 禎英」とし、貴社の会社名とともに代表者の役職と氏名を記載して、代表者印を押してご請求いただきますようお願いいたします。

電子請求書の場合はふるさと納税専用アドレス (furusato-gifu@govt.pref.gifu.jp)

へ送付してください。

（２）添付書類

請求書には返礼品の内容及び発送の結果が分かる書類を添付してください。

（具体的な添付書類）

- ・ 送付先や商品名を記載した宅配便の送り状等のコピー
- ・ 荷物お問い合わせシステム等で伝票番号確認（配達完了等）したコピー

※宅配便の送り状に記載されている「お問い合わせ送り状番号」を用い、荷物お問い合わせシステム等で配達完了を確認いたします。

荷物お問い合わせシステムは、一定期間が経過すると使用できなくなります。宅配便の送り状等のコピーと併せて、配達完了が確認できる荷物お問い合わせシステム画面を印刷した用紙もお送りいただきますよう、ご協力をお願いいたします。

（３）書類送付先

〒５００－８５７０ 岐阜市藪田南２－１－１

岐阜県 総合企画部 地域振興課 宛

別紙「送付状参考例」

岐阜県へふるさと納税していただいた皆様へ

このたびは、ふるさとぎふ振興寄付金（ふるさと納税）にて岐阜県へ寄付された方へお贈りする返礼品として、私どもの〇〇〇〇をお選びいただき誠にありがとうございます。

この商品は、・・・・・・です。

ふるさと岐阜県の味をご賞味ください。

（を体感していただければ幸いです。）

また、商品パンフレットも同封させていただいておりますので、引き続きご愛顧を賜りますようよろしくお願いします。

令和〇年〇〇月

（所在地）

（企業名）

（代表者職氏名）



岐阜県マスコットキャラクター

ミナモ