（第２号様式）

返礼品提案書

年　　月　　日

（あて先）

羽島市長

（申請者）

住　　所

事業者名

代表者名

元気な羽島応援寄附金（ふるさと納税）返礼品募集要領第2条第1項各号の規定に基づき申請する。なお、申請にあたっては個人情報保護等の法令を遵守することを誓約する。

|  |  |
| --- | --- |
| 1　商品・サービス名  【20文字程度】 | フリガナ |
| 2　寄附金額 | 円　※記載不要 |
| 3　返礼品の種別 | □商品　　　□体験型サービス |
| 4　商品・サービスのPR【100文字程度】 | 【100文字程度／ポータルサイト等に掲載】 |
| 5　商品・サービスの内容 | 【内容・容量・注意事項等を記入】 |
| 6　提案価格 | 【商品・サービス価格と送料・梱包料の合計額】  　　　　　　　　　　円（税サ込）  ※送料実費の場合、商品代金＋（梱包料）＋送料と記載ください。 |
| 7　商品・サービス価格 | 【商品・サービス価格】  　　　　　　　　　　円（税サ込） |
| 8　商品等の発送・提供 | ①　発送業者・提供方法  　業者　　　　　　　／サービス  ※返礼品発送の際は、配送状況を確認できる郵送サービスを利用すること。なお、サービス利用券発送の際は、配送記録が残る方法を利用すること。なお、オンラインによる発券はメール等の記録を残すこと。 |
| ②　送料【下記から選択】  □送付先によらず一律の金額  　　　　　　　　　円（送料、税込）  □実費　（サイズ　　　　　、重量　　　　　） |
| ③　梱包料  　　□商品代金に含む  　　□　　　　　　　　円（税込） |
| ④　発送・提供可能期間　【下記から選択】  　　□通年　　　□個数限定（　　　個／月）  　 □期間限定（　　 月　 　日～　 　月 　　日）  □定期便（　　　回／年） |
| ⑤　発送方法　【下記から選択】  □常温　　　□冷蔵　　　□冷凍 |
| ⑥　その他の注意事項　【下記から選択】  　　離島への配送：□可　　　□不可  　　北海道、沖縄県への配送：□可　　　□不可 |
| 9　事前予約の有無 | 【体験型サービス提供者のみ回答】  □必要　　　□不要 |
| 10　消費期限・使用期限 | □消費期限（発送日・製造日から　　　　　日間）  □賞味期限（発送日・製造日から　　　　　日間）  □有効期限（発行から　　　　　　　年）  □消費・賞味期限なし |
| 11　アレルギー品目 | 【該当するものを〇で囲む】  特定原材料7品目  卵 ・ 乳 ・小麦 ・ そば ・ 落花生 ・ えび ・かに  特定材料に準ずるもの  鮭 ・ さば ・ あわび ・ いか・ いくら ・ 牛肉 ・豚肉 ・ 鶏肉 ・ ゼラチン ・ アーモンド ・カシューナッツ ・ くるみ ・ 大豆 ・ ごま ・まつたけ ・ やまいも ・ オレンジ ・ キウイフルーツ ・ バナナ ・ 桃 ・ りんご |
| 12　受注方法の選択 | □メール　　□ＦＡＸ |
| 13　返礼品の画像等 | ①　提出方法　【下記から選択】  　　□メール　　　□CD-R  □その他媒体（　　　　　　　） |
| ②　掲載内容　【下記から選択】  　　□現物と同様　　　□イメージ画像 |
| ③　画像の著作権　【下記から選択】  　　□著作権を持っている。  　　□第三者に委託して撮影をし、著作権の移転を  受けている。  　　□第三者から利用の許諾を受けている。 |
| 14　事業者情報 | ①　担当者氏名 |
| ②　電　　話 |
| ③　F A X |
| ④　E-mail |
| ⑤　市内事業所の所在地 |
| ⑥　自社HPの有無　　□あり　　□なし |

* 提供商品又はサービス等の詳細が分かるパンフレット等の資料がある場合は、添付

すること。

* 宣伝材料となる返礼品の写真をデータで提出すること。
* 事業者独自のサービス利用券等を発行する場合は、その見本をデータで提出すること。
* この提案書は返礼品1件につき、1枚作成してください。

|  |
| --- |
| 受付印 |
|  |

個人情報取扱業務特記事項

|  |
| --- |
| （個人情報の取扱い）  第１　申請者は、この事業に係る業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。  （秘密の保持）  第２　申請者は、この事業に係る業務を処理するために知り得た個人情報の内容を、他に漏らしてはならない。  ２　申請者は、この事業に係る業務を処理するための個人情報の取扱いを伴う業務に従事している者又は従事していた者が、この事業に係る業務を処理するために知り得た個人情報の内容を、他に漏らさないようにしなければならない。  ３　前２項の規定は、この事業が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。  （目的外収集・利用の禁止）  第３　申請者は、この事業に係る業務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、当該業務の目的の範囲内で行うものとする。  （個人情報の適正管理）  第４　申請者は、この事業に係る業務を処理するため作成した個人情報資料をき損及び滅失することのないよう、当該個人情報の適正な管理に努めなければならない。  （事故報告義務）  第５　申請者は、この事業に係る業務を処理するため作成した個人情報資料の内容を、漏えい、き損及び滅失した場合は、市に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。  （認定取消し及び損害賠償）  第６　市は、申請者が個人情報取扱業務特記事項の内容に反していると認めたときは、認定の取消し又は損害賠償の請求をすることができるものとする。 |