

小林市ふるさと納税推進業務及びプロモーション推進業務プロポーザル実施要領

1 業務の目的

本業務は、小林市（以下「発注者」という。）のふるさと納税業務に関する各種施策について、民間事業者（以下「受注者」という。）が有する高度な企画力、専門的なノウハウ及び機動力を活用することにより、寄附管理や返礼品発注等の各種事務の効率化・正確性を図ることを基礎とする。

その上で、寄附額の持続的な増加を図ることはもとより、小林市が誇る豊かな地域資源を最大限に活かしたプロモーションを強力に推進し、地場産品のブランディングや新たな返礼品の開発・ブラッシュアップ等を通じた地域産業の活性化を図る。

さらに、ふるさと納税をきっかけとした本市の魅力発信を推進することで、本市に対する認知度向上とファン（関係人口・交流人口）の創出・拡大を図り、将来にわたる持続可能な地域経済の活性化に寄与することを目的とする。

2 業務概要

(1) 件名（業務名）

小林市ふるさと納税推進業務及びプロモーション推進業務

(2) 委託業務の内容

本業務の主な内容は以下のとおりとする。

詳細については、別途定める「小林市ふるさと納税推進業務及びプロモーション推進業務 企画提案仕様書」による。

① ふるさと納税に関する業務

- ・ 寄附情報管理システムに関する業務
- ・ ふるさと納税ポータルサイトの運用及び管理に関する業務
- ・ 寄附の受付及びデータ処理に関する業務
- ・ 返礼品の新規開拓、既存返礼品のブラッシュアップ並びに在庫及び配送管理に関する業務
- ・ 書類（寄附金受領証明書、お礼状、ワンストップ特例申請書類等）の発行、発送及び受付業務
- ・ 寄附者対応（コールセンター業務）に関する業務

② プロモーション推進に関する業務

- ・ プロモーション推進業務
- ふるさと納税制度を活用した各種プロモーションの企画及び実施
- 地場産品のブランド力向上及び魅力発信
- 本市の認知度向上と新たなファンの獲得
- 関係人口・交流人口の創出・拡大

③ その他

- ・ ふるさと納税を活用したクラウドファンディング（GCF 等）に関する業務
- ・ 返礼品等に係る代金の代理請求及び代理受領並びに事業者への支払に関する業務
- ・ その他本事業を推進するために発注者が必要と認める業務

(3) 履行期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日までとする。

ただし、良好な管理運営が実施され、次年度以降も受注者による事業継続が妥当であると認められた場合は、会計年度ごとの単年度契約とし、令和 12 年 3 月 31 日まで契約を更新できるものとする。

(4) 提案上限額

寄附金額の 6% 以内（消費税及び地方消費税を除く。）とする。

※なお、寄附金受領証明書、お礼状及びワンストップ特例申請書類等の発送費用、返礼品調達費用並びに配送費用等の実費は提案上限額に含めない。

(5) プロポーザル方式により受注候補者を選定する理由

価格のみによる競争では、目的を達成できない事業者が選定される恐れがあることから、専門的な知識・経験を有する事業者からの提案を受け評価し、受注候補者を選定するため。

また、トラブルによる寄附者への不利益・本市イメージの低下、個人情報の取扱いなど様々なリスクを考慮し、対応することが不可欠である。そのため、十分な業務実績を有する事業者から広く提案を受ける公募型による選定とする。

(6) 業務担当部局（事務局）

部 署 名：小林市役所 総合政策部 地方創生課（本庁舎 3 階）

所 在 地：〒886-8501 宮崎県小林市細野 300 番地

電 話：0984-23-1148

F A X：0984-23-6650

E - M a i l：k_furusato02@city.kobayashi.lg.jp

担 当 者：齋藤、宮園

3 スケジュール

項目	日程（予定）	概要及び留意事項
(1) 募集開始	令和 8 年 10 月 7 日（水）	市ホームページにて実施要領等を公表する。
(2) 質問締切	令和 8 年 10 月 16 日（金）午後 5 時	業務内容及び実施要領等に関する質問を電子メールにて受け付ける。
(3) 質問に対する回答日	令和 8 年 10 月 21 日（水）予定	市ホームページにて全質問及び回答を公表する（個別回答は行わない）。
(4) 参加申込受付締切	令和 8 年 10 月 23 日（金）午後 5 時	参加表明書（様式第 1 号）を事務局へ提出する。
(5) 参加資格確審査及び一次選考	令和 8 年 10 月 23 日（金）～令和 8 年 10 月 27 日（火）	一次選考は、参加資格を満たす申込者が 3 者を超えた場合実施
(6) 参加資格確認結果通知	令和 8 年 10 月 27 日（火）予定	選定委員会にて資格確認を行い、参加資格確認結果通知書（様式第 2 号）及び提案書提出要請書（様式第 3 号）を送付する。
(7) 企画提案書締切	令和 8 年 11 月 13 日（金）午後 5 時	企画提案書提出届（様式第 6 号）及び添付書類をフラットファイル等に綴じて事務局へ提出する。
(8) 選定委員会（プレゼンテーション）	令和 8 年 11 月 17 日（火）予定	企画提案者によるプレゼンテーションを実施する。
(9) 審査結果通知及び公表	令和 8 年 11 月 26 日（木）予定	審査結果通知書（様式第 4 号）により全提案者へ結果を通知し、市ホームページで公表する。
(10) 契約協議及び契約締結	令和 8 年 12 月上旬以降	最優秀提案者（受注候補者）と委託業務の細部について協議を行い、契約を締結する。

※ただし、各実施日は、事務の都合等により変更する場合がある。

※令和 9 年 4 月 1 日からのスムーズな業務開始に向け、契約締結後から事業開始前日（令和 9 年 3 月 31 日）までをシステム移行・引き継ぎ等の準備期間とする。（準備期間中にかかる費用について、市は負担しない。）

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和 22 条政令第 16 号）第 1 6 7 条の 4 の規定に該当しない者であること。

- (2) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てを行っている者（再生手続開始又は更生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (3) この公告の日から契約締結の日までの間のいずれの日において、小林市の指名停止措置若しくは入札参加資格の取消しを受けていない者であること。
- (4) 小林市に納付すべき市税の滞納がない者であること。
- (5) 国に納付すべき消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。
- (6) 法人等にあつては役員等（個人にあつてはその者）が小林市暴力団排除条例（平成 23 年条例第 25 号）第 2 条に規定する暴力団関係者でないこと。
- (7) 情報セキュリティ体制
個人情報保護及び情報セキュリティ管理に関して、プライバシーマーク認証若しくは ISMS 認証（ISO/IEC 27001）を取得していること、又はこれと同等の適切な管理体制を構築していること。
- (8) 業務受注実績
過去 3 年間に於いて、単年度（4 月～3 月）寄付額 20 億円以上の自治体におけるふるさと納税関連業務（同種・類似業務）を受注し、適正に履行した実績を有すること。
- (9) 公正性の確保
本プロポーザル選定委員会の委員が自ら主宰、役員若しくは顧問を務めている法人その他の組織でないこと。

5 参加申込の手続き

(1) 提出書類

提出書類は、以下のとおりとする。各証明書類は、発行日から 3 か月以内のもの（写し可）とする。

【単独で応募する場合】

- ① 参加表明書（様式第 1 号）
- ② 誓約書（暴力団排除措置、指名停止非該当等に関する誓約）（様式第 8 号）
- ③ 法人登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- ④ 納税証明書（小林市税、国税、消費税及び地方消費税に未納がないことの証明）
- ⑤ 会社概要書（パンフレット等）
- ⑥ 直近 3 期分の財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）
- ⑦ 業務受注実績書及び受注実績を証明する書類（契約書、仕様書等の写し）
- ⑧ 情報セキュリティに関する認証（プライバシーマーク又は ISMS 等の取得を証する書類の写し）
- ⑨ 委任状（本社以外の支店・営業所等へ参加申込み及び提案等の権限を委任する場合）

(2) 提出部数

正本 1 部（インデックスを付し、フラットファイル等に綴じて提出すること）

(3) 提出期限

令和 8 年 10 月 23 日（金）午後 5 時まで（必着）

※開庁時間は午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く）。

(4) 提出先及び提出方法

提出先：〒886-8501 宮崎県小林市細野 300 番地

小林市役所 総合政策部 地方創生課（本庁舎 3 階）

提出方法：持参又は郵送（書留等、配達記録が残る方法に限る。）によること。

※郵送の場合は、封筒の表面に「小林市ふるさと納税等プロポーザル参加申込書在中」と朱書きすること。

(5) 留意事項

提出期限を過ぎて到達した書類は、いかなる理由があっても受け付けない。

参加申込み及び書類の作成・提出に要する費用は、すべて応募者の負担とする。

提出された書類は返却しない。

提出期限以降における書類の差し替え、再提出及び撤回は原則として認めない。

6 参加資格確認及び一次選考（書類選考）

(1) 参加資格確認及び一次選考の実施

提出された参加表明書及び添付書類をもとに、選定委員会において参加資格要件の確認を行う。

なお、参加資格を満たす応募者が3者を超えた場合は、提案内容の深度化及び審査の効率化を図るため、提出書類に基づく「一次選考（書類選考）」を実施し、上位3者を二次選考（プレゼンテーション審査）の対象者として選定する。

※参加資格を満たす応募者が3者以下の場合は、一次選考は行わず、全者を二次選考対象者として認定する。

(2) 一次選考の評価基準及び配点

一次選考における評価は、提出された財務諸表及び業務受注実績書等に基づき、別紙「評価基準（一次選考）」に定める評価項目（事業の継続性・安定性及び同種業務の実績）を客観的に評価する（計40点満点）。

評価段階と換算率:各評価項目について、以下の6段階で評価を行い、配点に換算率を乗じた得点を算出する。

なお、評価項目、評価基準及び配点の詳細については、別紙「評価基準（一次選考）」のとおりとする。

- ・S（極めて良好）：換算率 1.0（配点の100%）
- ・A（良好）：換算率 0.8（配点の80%）
- ・B（普通）：換算率 0.6（配点の60%）
- ・C（やや不十分）：換算率 0.4（配点の40%）
- ・D（不十分）：換算率 0.2（配点の20%）
- ・E（評価不能／提案なし）：換算率 0.0（0点）

(3) 結果の通知

一次選考の結果（一次選考を行わない場合は参加資格確認結果）は、以下のとおり通知する。

通 知 日：令和8年10月27日（火）予定

通知方法：全参加表明者に対し、「参加資格確認結果通知書（様式第2号）」を書面及び電子メールにて通知する。

一次選考を通過（認定）した事業者に対しては、併せて「提案書提出要請書（様式第3号）」を送付し、企画提案書等の提出を要請する。

一次選考通過とならなかった（不認定）事業者に対しては、その理由を付して通知する。

7 質問及び回答

(1) 質問の受付

受付期間：令和8年10月7日（水）から 令和8年10月16日（金）午後5時まで（必着）

提出書類：質問書（様式第5号）

提出方法：質問書を記入の上、電子メールにより事務局へ提出すること。

電子メール送信後は、誤送信や不着を防ぐため、必ず事務局へ電話にて受信確認を行うこと。

電話、FAX、持参又は口頭等、電子メール以外の方法による質問は受け付けない。

提 出 先：小林市役所 総合政策部 地方創生課（本庁舎3階）

E-Mail: k_furusato02@city.kobayashi.lg.jp

電話: 0984-23-1148

(2) 質問に対する回答

回答公表日：令和8年10月21日（水）予定

回 答 方 法：市ホームページに掲載し、個別回答は行わない。なお、質問者の名称は公表しない。

回答の効力：市ホームページに掲載された回答内容は、実施要領及び企画提案仕様書の追加又は修正事項としてみ
なす。

(3) 留意事項

質問内容は、実施要領、企画提案仕様書、提出様式等に関する具体的な質問に限るものとする。

意見表明と解されるもの、評価基準や審査プロセスに関する質問、あるいは本プロポーザルに直接関係のない内
容等については回答しない場合がある。

8 企画提案書等の提出

参加資格確認（一次選考を実施した場合は一次選考）を通過し、市から「提案書提出要請書（様式第3号）」の送
付を受けた者（以下「企画提案者」という。）は、次のとおり企画提案書等を提出しなければならない。

(1) 提出書類

- ① 企画提案書提出届（様式第6号）
- ② 企画提案書（任意様式）
- ③ 業務実施体制図及び人員配置計画（任意様式）
- ④ 見積書及び積算内訳書（任意様式）

※基本委託料率及びその算出根拠・内訳を明記すること。

(2) 提案内容

企画提案書には、別途定める「小林市ふるさと納税推進業務及びプロモーション推進業務企画提案仕様書」の内容
を踏まえ、主に以下の事項について具体的かつ分かりやすく記載すること。

- ① 事業者の実績及び業務実施体制
同種・類似業務の受注実績及び具体的な成果
本業務の実施体制、人員配置計画及び繁忙期・緊急時の対応体制
個人情報保護体制、情報セキュリティ対策及び不測の事態（リスク管理）への対応策
- ② 業務内容に関する提案
ポータルサイトの運用・管理及び寄附額増加に向けた Web マーケティング施策
本市の地域資源を活用した返礼品新規開拓、既存返礼品ブラッシュアップ及び在庫・配送管理
シティプロモーションの推進による認知度向上、関係人口・交流人口の拡大策
寄附者対応（コールセンター）及び受領証明書・ワンストップ特例申請等の事務処理体制
- ③ 提案価格（見積り）
基本委託料率及びその算出根拠・内訳

(3) 企画提案書の作成要領

- ① 用紙サイズ：原則として A4 判（縦長・横書き）とする。ただし、図表等で必要な場合は A3 判の折込みを可
とする。
ページ数：表紙・目次を除き、30 ページ程度で簡潔にまとめること。
- ② 提出部数：正本 1 部、副本 10 部
正 本：法人名及び代表者名を明記すること。
副 本：選定委員会における公平かつ客観的な審査を行うため、法人名、代表者名、ロゴマーク等、提案
者を特定できる一切の記述を伏せる（マスキング処理又は記載しない）こと。
- ③ 製本方法：正本・副本それぞれインデックスを付し、フラットファイル等に綴じて提出すること。なお、見
積書は長形 3 号等の封筒に入れ、密閉・封緘した上で提出すること。

(4) 提出期限

令和 8 年 11 月 13 日（金）午後 5 時まで（必着）

※持参の場合は、開庁日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで。

(5) 提出先及び提出方法

提出先：〒886-8501 宮崎県小林市細野 300 番地

総合政策部 地方創生課（本庁舎 3 階）

提出方法：持参又は郵送（書留等、配達記録が残る方法に限る。）によること。

※郵送の場合は、封筒の表面に「小林市ふるさと納税等プロポーザル企画提案書在中」と朱書きすること。

(6) 留意事項及び無効（失格）規定

- ① 提出期限までに企画提案書が到達しなかった場合は、理由のいかんを問わず失格とする。
- ② 企画提案書の作成及び提出に要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- ③ 提出された企画提案書等は、原則として返却しない。
- ④ 提出期限以降における企画提案書の差し替え、追加及び再提出は認めない。
- ⑤ 企画提案書等に虚偽の記載があった場合は、提案を無効とするとともに、指名停止等の措置を行うことがある。
- ⑥ 提出された企画提案書等の著作権は提案者に帰属する。ただし、市は本プロポーザルの手続及び審査結果の公表等に必要範囲において、無償で複製・使用できるものとする。

9 評価方法（二次選考）及び受注候補者の選定

一次選考（実施しない場合は参加資格認定）を通過した企画提案者を対象に、提出された企画提案書等及びプレゼンテーション内容に基づき「二次選考」を行い、受注候補者（最優秀提案者）を選定する。

(1) プレゼンテーション審査の実施要領

選定委員会において、対面によるプレゼンテーション審査を以下のとおり実施する。

- ① 実施日程：令和 8 年 11 月 17 日（火）予定（※具体的な時間・場所等は個別に通知する）
- ② 審査会場：小林市役所内会議室
- ③ 所要時間：1 者あたり 30 分程度（プレゼンテーション 20 分以内、質疑応答 10 分程度）
- ④ 出席者：提案事業者ごとに 3 人以内とし、実際に本業務を担当する統括責任者（プロジェクトマネージャー等）が説明を行うこと。
- ⑤ 提案内容・機材：
 - ア 提出済みの企画提案書等に基づき説明を行うものとし、当日の追加資料の配布は認めない。
 - イ プレゼンテーションに使用する機器（プロジェクター・スクリーン等）は事務局にて用意する（パソコン等は提案者が持参すること）。
- ⑥ 非公開性：審査は非公開とし、他の提案者のプレゼンテーションの傍聴は認めない。正当な理由なく欠席した場合は審査対象から除外する。

(2) 評価方法及び採点方法

- ① 各選定委員は、事前提出された企画提案書等及び当日のプレゼンテーション内容に基づき、別紙「評価基準（二次選考）」に定める評価項目ごとに独立して採点を行う。
- ② 評価段階と換算率：各評価項目について、以下の 6 段階で評価を行い、配点に換算率を乗じた得点を算出する。
 - ・ S（極めて良好）：換算率 1.0（配点の 100%）
 - ・ A（良好）：換算率 0.8（配点の 80%）
 - ・ B（普通）：換算率 0.6（配点の 60%）
 - ・ C（やや不十分）：換算率 0.4（配点の 40%）
 - ・ D（不十分）：換算率 0.2（配点の 20%）
 - ・ E（評価不能／提案なし）：換算率 0.0（0 点）
- ③ 集計方法：各委員の評価点の合計を合算した「総合得点」を当該提案者の獲得点数とする。

(3) 受注候補者（最優秀提案者）の選定方法

選定委員会における審査・評価に基づき、以下の基準により受注候補者（最優秀提案者）及び次順位受注候補者を決定する。

- ・受注候補者の決定：各提案者の総合得点を比較し、最も高得点を得た者を「受注候補者（最優秀提案者）」とし、2番目に高得点を得た者を「次順位受注候補者」として決定する。
- ・最低基準点（足切り）：提案者の総合得点が満点の60%未満の場合は、受注候補者として選定しない。
- ・同点の場合の優先順位：総合得点が同点となった場合は、評価項目のうち⑥ポータルサイト運用・寄附拡大提案の得点が高い者を上位とする。なお、それも同点の場合は選定委員会の協議により決定する。
- ・応募者が1者の場合の措置：参加者又は二次選考の対象者が1者のみであった場合でも審査を実施し、総合得点が最低基準点以上であれば受注候補者として選定する。

10 審査結果の通知及び公表

選定結果は、令和8年11月26日（木）予定に、すべての企画提案者に対し書面にて結果を通知する。また、審査結果の通知後、速やかに市ホームページにおいて審査結果を公表する。

【公表する項目】

- ・業務名：小林市ふるさと納税推進業務及びプロモーション推進業務
- ・全企画提案者の名称（※50音順等で掲載し、落選事業者の名称と個別の点数は紐付けない）
- ・受注候補者（最優秀提案者）の名称及び獲得評価点
- ・受注候補者以外の評価点一覧（※高得点順に点数のみを掲載）

※審査経過、評価の具体的内容及び採点結果に関する異議申し立てや質問には一切応じない。

11 契約に関する事項

(1) 契約の締結

受注候補者となったときから業務内容の協議を行い、予算が小林市議会の議決を得られたときをもって、本業務に係る契約準備の協議を行うものとする。

なお、本件に係る予算が小林市議会の議決を得られなかったときは、契約に係る執行を中止し、又は効力を失うものとする。

上記については、小林市は一切の損害の責を負わないものとする。

(2) 契約保証金

契約締結にあたっては、受注者は小林市財務規則第113条第1項の規定に基づく契約保証金を納付しなければならない。ただし、同規則第114条第1項各号に該当するときは免除できるものとする。

(3) その他

- ① 支払方法：契約代金の支払は、1か月ごとに実績報告書を提出し、本市の確認を受けたうえで請求するものとし、本市は適正な請求を受理した日から30日以内に支払うものとする。
- ② 辞退手続き：受注候補者の選定後、特別な事情により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届（様式第7号）を提出すること。

12 その他（失格事項等）

(1) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、当該提案者を失格又は提案無効とする。

- ① 参加資格要件を満たしていないことが判明した場合。
- ② 提出書類等に虚偽の記載があった場合。

- ③ 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法及び記載要領等の条件に適合しない書類の提出があった場合。
- ④ 見積金額（基本委託料率等）が、提示した提案上限額（寄附金額の6%以内）を超えている場合。
- ⑤ プレゼンテーション審査の開始時刻までにプレゼンテーションを開始できなかった場合（正当な理由があると認められる場合を除く）。
- ⑥ 選定委員会の委員又は利害関係者に対し、直接的・間接的を問わず不正な接触や働きかけを行い、審査の公平性を害する行為があったと認められる場合。
- ⑦ その他、本プロポーザルの受注候補者として選定するにふさわしくないと市が認めた場合。

(2) 提出書類の取扱い及び著作権等

- ① 提出書類の不返還：提出された参加表明書及び企画提案書等の書類は、理由のいかんを問わず返却しない。
- ② 差替え及び再提出の禁止：提出期限以降における提出書類の訂正、差替え、再提出及び撤回は認めない。
ただし、市から明確な指示や補正の求めがあった場合はこの限りではない。
- ③ 目的外使用の禁止及び情報公開：提出された書類は、本プロポーザルの受注候補者選定及びこれに伴う事務処理以外の目的には使用しない。ただし、小林市情報公開条例（平成18年条例第10号）の規定に基づく開示請求があった場合は、同条例の規定に基づき対応する。
- ④ 書類の複製：提出された書類は、選定作業及び審査結果の公表等に必要な範囲において、市が複製する場合がある。
- ⑤ 第三者の権利侵害等の責任：企画提案書等に含まれる著作権、特許権、意匠権、商標権等、法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている技術やデザイン等を使用した結果生じた一切の責任は、すべて提案者が負うものとする。

(3) 費用負担及びその他の留意事項

- ① 費用の負担：本プロポーザルの参加申込み、質問の提出、企画提案書等の作成及び提出、プレゼンテーションの出席等、本プロポーザルへの応募に関して要した費用は、すべて提案者の負担とする。
- ② 提案数の制限：企画提案書及び見積書の提出は、1者につき1提案に限るものとする。
- ③ 参加辞退の手続き：参加申込書の提出後、企画提案書の提出前又は契約締結前までに本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに「辞退届（様式第7号）」を事務局へ提出しなければならない。
- ④ 不正行為等に対する措置：提出書類に虚偽の記載をするなど不正な行為があった場合は、提案を無効とするとともに、小林市における入札参加資格停止等の措置を行うことがある。
- ⑤ プロポーザルの中止：予期せぬ事由等によりプロポーザルを公正に執行することが困難と認められる場合、又は参加事業者が1者のみとなった場合等は、本プロポーザルを延期又は中止することがある。

見積書作成の条件

以下に示す数量等を基に、1年間の委託料を算出すること。なお、見積書に記載する額は、返礼品の調達費及び送料並びに各種書類の送料は含まないこととする。

※下表に示す数値等は、令和9年度から令和11年度の期間の単年度の見込値です。寄附額や寄附件数等を保証するものではないため、留意すること。

項目	数量等	備考
発注者が利用するポータルサイト ※R8.10.1時点	①-1 さとふる [さとふる連携サイト] ①-2 Yahoo!ふるさと納税 ②-1 ふるさとチョイス [ふるさとチョイス連携サイト] ②-2 au PAY ふるさと納税 ②-3 セゾンのふるさと納税 ②-4 ふるラボ ②-5 KABU&ふるさと納税 ②-6 Vふるさと納税 ②-7 マルイふるさと納税 ②-8 ケアネットふるさと納税 ②-9 ニフティふるさと納税 ③楽天ふるさと納税 ④ふるなび ⑤ANA のふるさと納税 ⑥JAL ふるさと納税 ⑦JRE MALL ⑧Amazon ふるさと納税 ⑨ふるさと納税百選 ⑩まいふる ⑪ふるさぼん ⑫ファミマふるさと納税 ⑬ふるさとプレミアム ⑭ふるさと本舗 ⑮ヴェロスクロノス都農ふるさと納税 ⑯三越伊勢丹ふるさと納税 ⑰小林市特設サイト	このうち、本業務で運営を委託するのは、「さとふる」「Yahoo!ふるさと納税」及び「三越伊勢丹ふるさと納税」以外の全てのポータルサイト（以下「運営委託ポータルサイト」という。）。 ただし、寄附金受領証明書の発行や寄附金税額控除に係る各種事務処理は、全ての寄附を対象とする。
寄附金額見込み	2,000,000,000 円／年	運営委託ポータルサイトのみの寄附金額見込み
寄附件数見込み	135,000 件／年	運営委託ポータルサイト以外を含めた全ての寄附件数
寄附金受領証明書、お礼状、ワンストップ特例申請書の発送	129,000 件／年	運営委託ポータルサイト以外を含めた全ての寄附件数
ワンストップ特例申請処理件数	55,000 件／年	運営委託ポータルサイト以外を含めた全ての寄附件数
返礼品の数（R8.10時点）	約 900 種類（R8.10 時点）	
返礼品提供事業者	約 100 者（R8.10 時点）	

【参考 1】 ふるさと納税令和 7 年度実績

項目	数量等	備考
発注者が利用するポータルサイト	①-1 さとふる [さとふる連携サイト] ①-2 Yahoo!ふるさと納税 ②-1 ふるさとチョイス [ふるさとチョイス連携サイト] ②-2 au PAY ふるさと納税 ②-3 セゾンのふるさと納税 ②-4 ふるラボ ②-5 KABU&ふるさと納税 ②-6 V ふるさと納税 ②-7 マルイふるさと納税 ②-8 ケアネットふるさと納税 ②-9 ニフティふるさと納税 ③楽天ふるさと納税 ④ふるなび ⑤ANA のふるさと納税 ⑥JAL ふるさと納税 ⑦JRE MALL ⑧Amazon ふるさと納税 ⑨ふるさと納税百選 ⑩まいふる ⑪ふるさぼん ⑫ファミマふるさと納税 ⑬ふるさとプレミアム ⑭ふるさと本舗 ⑮三越伊勢丹ふるさと納税 ⑯マイナビ ⑰小林市特設サイト	このうち、本業務で運営を委託するのは、運営委託ポータルサイトとする。 ただし、寄附金受領証明書の発行や寄附金税額控除に係る各種事務処理は、全ての寄附を対象とする。
寄附金額	1,787,796,200 円	運営委託ポータルサイトのみの寄附金額
寄附件数	123,736 件	運営委託ポータルサイト以外を含めた全ての寄附件数
寄附金受領証明書、お礼状、ワンストップ特例申請書の発送	117,582 件	運営委託ポータルサイト以外を含めた全ての寄附件数
ワンストップ特例申請処理件数	50,467 件	運営委託ポータルサイト以外を含めた全ての寄附件数
返礼品の数	約 1000 種類	
返礼品提供事業者	約 100 者	