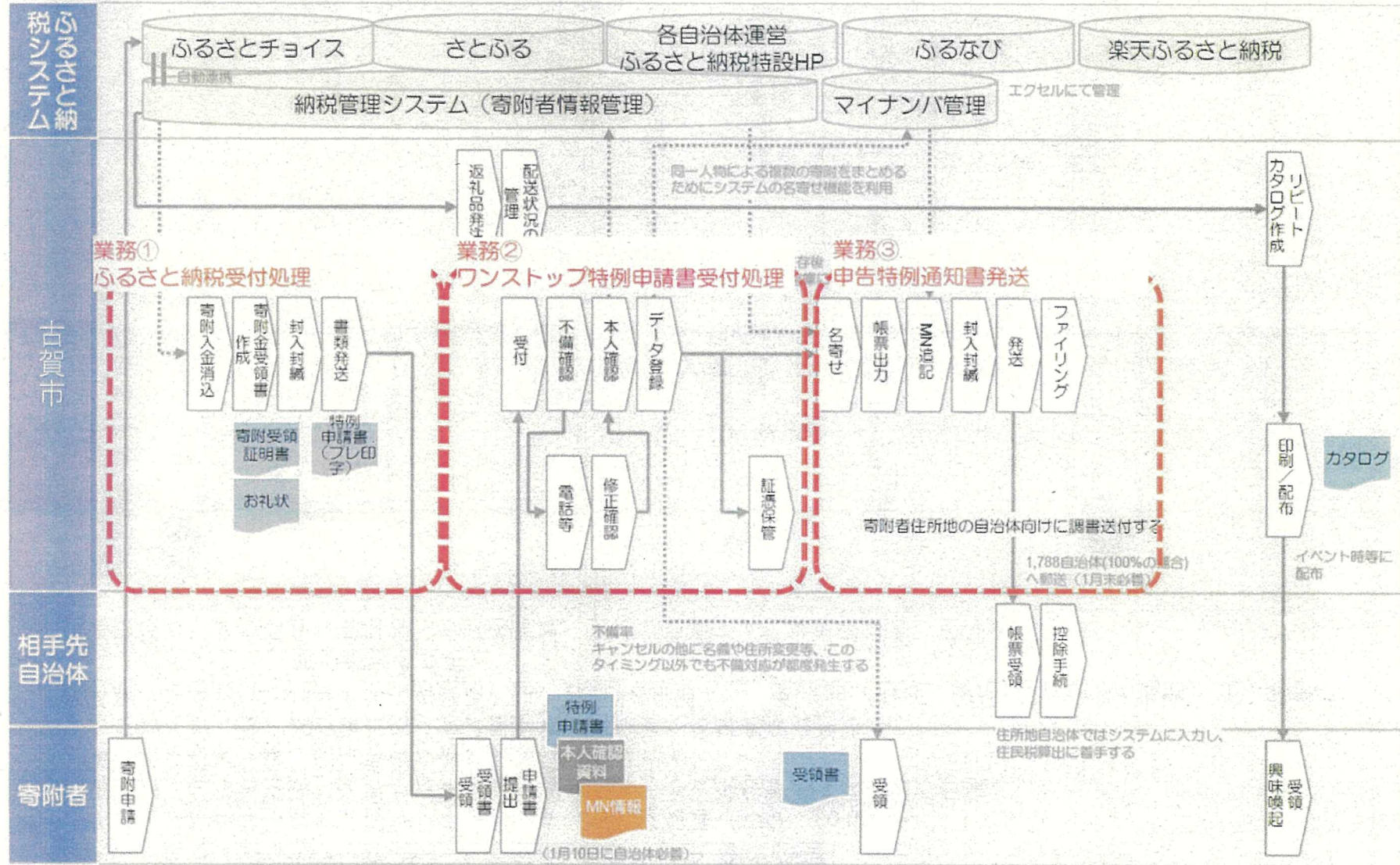


# ふるさとと納税に係る業務委託の概要

## 1. 現在のふるさとと納税の作業フロー

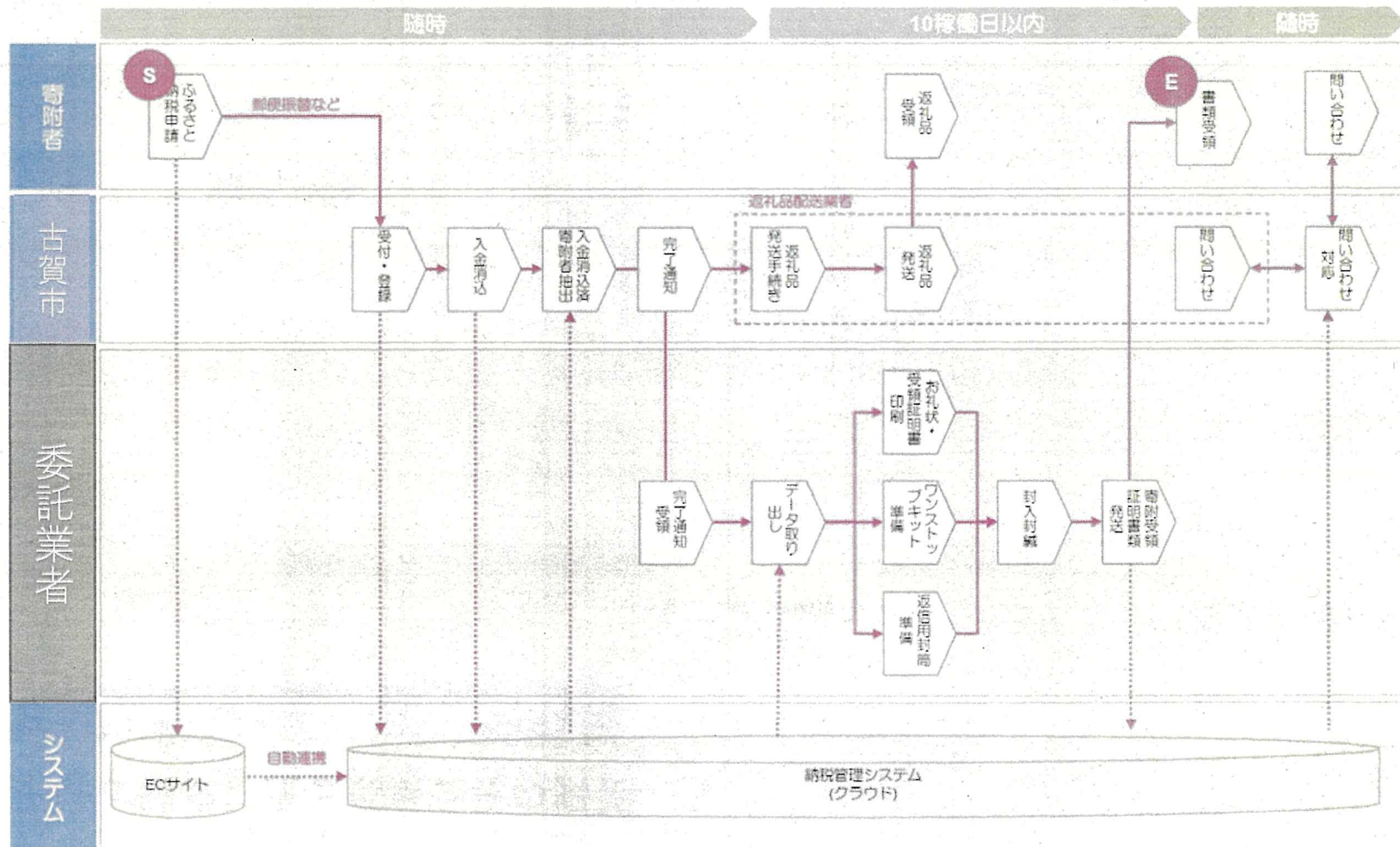




## 2. 業務委託の概要

### 業務①ふるさと納税受付処理・ワンストップキット発送処理

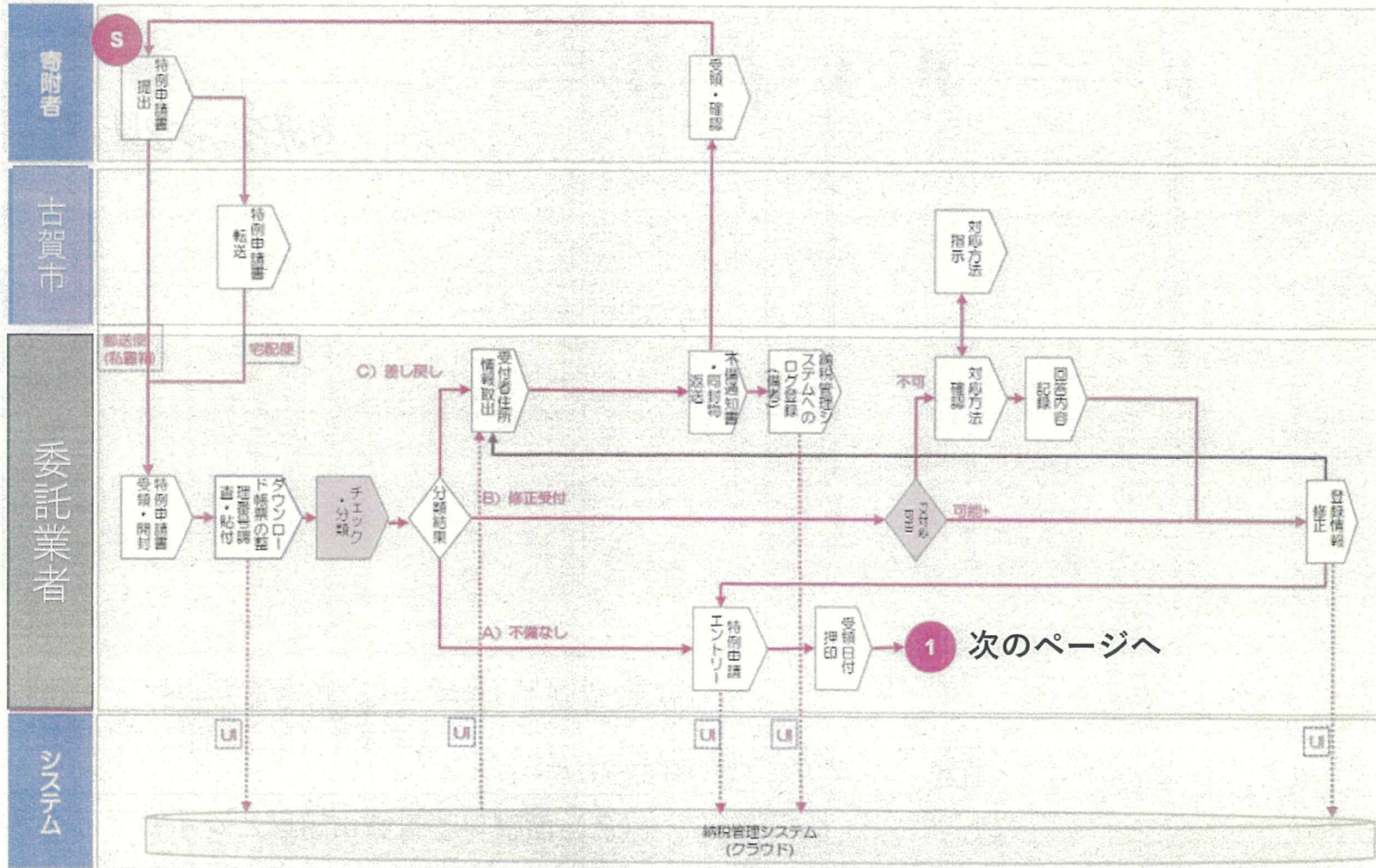
- ふるさと納税申請受付およびワンストップキット発送処理（年間：50,000件）
- 古賀市が入金状況を消し込みした寄附者情報を、ふるさと納税管理システムへ反映。
- 古賀市の作業完了後、委託業者が対象者情報を取り出す。
- データ取り出し後、10営業日以内に委託業者から寄附者へ各種書類を発送。
- 閑散期（作業開始～11月末までの期間）は、月2回の処理とし、繁忙期（12月～翌年1月末までの期間）は、到着ボリュームに合わせて、処理頻度を変更。
- 必要書類の不足の場合の寄附者への返送時は、全ての受領ファイルを寄附者へ送付。





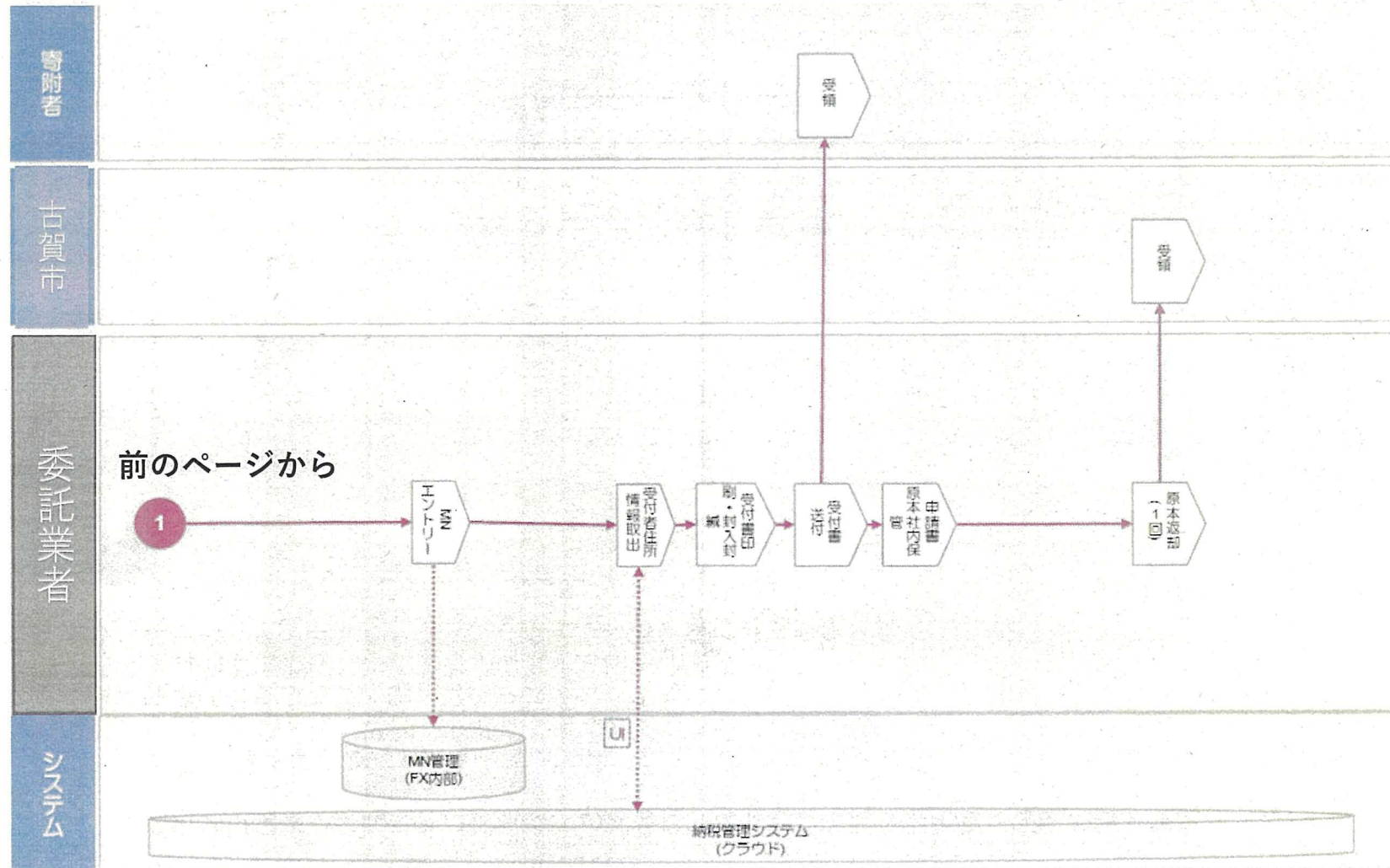
## 業務②ワンストップ特例申請書受付処理（1）

- ワンストップ特例申請書が委託業者に到着後、10営業日以内に委託業者から寄附者へ各種書類を発送。
- 不備チェックは委託業者にて実施後、委託業者にて返送処理を行う。  
 【マイナンバーの確認書類の有無、本人確認書類の有無、申請書住所とマイナンバー・本人確認書類の住所不一致】
- 必要書類に不備不足があった場合、寄附者へ全ての受領ファイルを返送。
- 委託業者の作業日付をふるさと納税管理システムへ入力。
- ワンストップ特例申請書は、委託業者が用意する印を押印。
- マイナンバーについて、チェックディジットエラーの対象は返送対象とする。



## 業務②ワンストップ特例申請書受付処理（2）

- ・不備がなかったものについてはマイナンバー及び生年月日等をマイナンバー管理システムへ入力。
- ・入力終了後、寄附者へ受付書を送付
- ・ワンストップ特例申請書の原本は、毎月、古賀市へ返却。





### 業務③寄附者居住自治体への申告特例通知書発送

- 申告特例通知書の作成・マイナンバーの付番/自治体ごとの発送（年間：15,000件/1,200自治体）
- 伝票の作成・発送（年間：1,200自治体）

