

令和8年度京都市ふるさと納税寄付管理等業務委託 募集要項

1 目的

京都市（以下、本市という。）が行うふるさと納税業務のうち、寄付の受付、寄付者対応、返礼品の配送、返礼品の開発等を民間事業者に委託することにより、事務の効率化を図るとともに、本市の魅力発信の強化及び寄付金の増加を図る。

2 業務の概要

(1) 業務の内容（詳細は仕様書を参照）

- ① ふるさと納税ポータルサイト等を経由した寄付の受付及び寄付者情報等の管理に関する業務
- ② 返礼品提供事業者への返礼品の発注、配送管理、在庫管理及び返礼品の代金・送料の支払い・精算に関する業務
- ③ 返礼品の企画・開発、返礼品ページの作成に関する業務
- ④ 寄付金受領証明書等の作成及び発送
- ⑤ ワンストップ特例申請の受付業務に関する業務
- ⑥ 寄付者及び返礼品提供事業者への対応
- ⑦ 富裕層のオーダーメイド返礼品への対応
- ⑧ その他制度改正への対応など

(2) 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※ ただし、令和8年4月1日から、運用を開始できるよう、それまでの間も前事業者からの引継ぎなど、必要な準備を進めていただきます。

3 参加資格要件

次の(1)又は(2)のいずれかに該当する者とします。

なお、本プロポーザルは、共同事業体の参加も認めることとします。

(1) 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されている者

(2) 下記①～⑥の条件をすべて満たし、自己を証明する書類を提出する者

- ① 契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者でないこと。
- ② 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当し、3年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
- ③ 法人税又は所得税及び消費税の未納がないこと。
- ④ 京都市の市民税及び固定資産税の未納がないこと。
- ⑤ 京都市の水道料金及び下水道使用料の未納がないこと。
- ⑥ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。）及び暴力団に関係すると認められる者でないこと。

4 参加資格の停止

参加資格があると認めた者が、次の項目に該当すると認められた場合は、参加資格を取り消す場合があります。

- ① 審査日までに、京都市契約事務規則第2条に規定する入札参加者の資格を喪失したとき

- ② 審査日までに、本件プロポーザルの参加に必要な資格を欠くこととなったとき
- ③ 提出した書類に虚偽の内容が記載されているとき
- ④ 選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行ったとき
- ⑤ その他市長が特にプロポーザルに参加させることが不適当であると認めたとき

5 企画提案方法

(1) 提出書類及び提出期限

	提出書類の名称	提出部数	提出期限
1	プロポーザル参加申込書（様式1）	1部	
2	企画提案書（様式2を鑑に付けること。鑑以降は様式任意） ※代表社印の押印が必要	6部	
3	参考見積書（様式3）		
4	会社概要及び会社沿革		
5	直近1年分の財務諸表の写し（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書）		
6	納税証明書の写し（発行後3ヶ月以内） (法人事業税及び地方法人特別税の納税証明書、「法人税」又は「申告所得税」の納税証明書その1、消費税及び地方消費税の納税証明書その1）	1部	2/12
7	自己を証明する書類 ※「履歴事項全部証明」及び「印鑑証明書」 ※京都市競争入札参加有資格者名簿の登録者は不要		
8	共同事業体協定書の写し ※該当する場合のみ		

注1) 書式は、様式を指定したもの以外は任意の書式とする。

様式2及び3の詳細は**仕様書**を参照のこと

注2) 共同事業体の場合、4～7は構成企業分をすべて提出すること。

注3) 提出方法は以下の通りとします。

■様式1 電子メール ■様式2、3及び4～8 郵送（必着）

注4) 提出書類に不備がある場合は受理しません（プロポーザルへの参加も不可）

(2) 提出先

京都市行財政局総務課ふるさと納税担当

〒604-8571 住所不要

mail : furusato-kyoto@city.kyoto.lg.jp

(3) 企画提案に当たっての留意事項

ア プロポーザルの参加に要する一切の費用（企画提案書作成費、交通費等）は事業者の負担とします。

イ 提出書類の事業者への返却は行いません。

- ウ 提出書類は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲内において、本市で複製を作成することができます。
- エ 提出書類は、京都市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となります。
- オ 本市から提供した参考資料を、無断で第三者に提供すること及びその他の目的に転用することを禁止します。
- カ 提出された企画提案書等が次に該当する場合は無効とします。
- ① 企画提案の内容が本要項の条件に適合しないもの
 - ② 虚偽の記載があるもの

6 プロポーザルに関する質疑及び回答

本件募集内容について質問がある場合は、質問書（任意様式）により、メールにより受け付けます。ただし、他の応募事業者に関する質問には応じません。

(1) 提出期限

令和8年2月5日（木）

(2) 受付メールアドレス

furusato-kyoto@city.kyoto.lg.jp

(3) 回答方法

提出期日後、「京都市情報館」のふるさと納税のページに質問者に関する情報は伏せたうえで、速やかに回答を掲載します。

7 受託候補者の選定

受託希望者から提出された企画提案書等の提出資料に基づいて、プレゼンを実施していただきます。

プレゼン内容については、本市が設置する審査委員会において、それぞれの業務について審査・採点を行い、受託候補者の順位を決定します。

なお、提案者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとしますが、審査の結果、最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、契約候補者として選定しません。

(1) 審査・採点

4名の審査委員により、後述する審査項目に基づき審査・採点を行います。

各委員の点数を合計した合計得点を審査結果とし、合計得点が基準点6割を超えた者のうち第1順位の者を受託候補者として選定します。

京都市ふるさと納税寄付管理等業務の審査項目

No.	評価ポイント	配点
1 業務遂行の体制		20
①制度の理解・類事業務の実績 ・市場の動向や、地場産品基準をはじめとする制度の詳細を熟知しているか。 ・本業務と同様（又は類似の）業務受託の実績が十分か。		5
②体制 ・自治体職員からの依頼・要請を待つことなく、主体的に寄付額増加に向けた取組を実行できる、経験豊富なスタッフが揃っているか。 ・寄付獲得に向けて特に重要な、返礼品の開拓及び返礼品ページの作成を含め、各種業務を、自治体のニーズに合わせた速度で、確実にこなせる遂行体制を有しているか。		10
③コールセンター ・コールセンターが混み合って、自治体に問い合わせが回ってくるような事態が発生しないか。また寄付者がリピートしたくなるような丁寧な応対が可能か。		5
2 具体的な業務内容		55
①寄付者情報の一元管理 ・ふるさと納税ポータルサイトとのAPI連携は十分か。 ・データ分析に向けた高い統計処理機能（自治体職員が常時、容易にはき出せる使いやすいもの）を有しているか。		5
②ポータルサイトとの連携・関係構築 ・寄付獲得に向けた有益な情報を各ポータルサイトから即時入手できるか。		5
③返礼品の充実・強化 ・ポータルサイトの総合ランキング入りを狙えるような魅力的かつ競争力の高い返礼品（新規開拓、既存返礼品の改善）が提案できるか。 ・他事業者では造成できない独自返礼品（旅行分野に限らない）を提案できるか。		15
④返礼品ページの作成 ・検索表示やクリック率・転換率を意識した訴求力の高い返礼品ページ（返礼品名の設定、サムネイルのデザイン・文字入れ、SKU統合など）の作成が可能か。		15
⑤返礼品提供事業者との連携・関係構築 ・返礼品管理、苦情対応等において事業者と十分連携し、適切に対処できるか。 ・返礼品の造成にあたって、事業者に対して的確な提案・アドバイスを行い、早期に寄付額を増加させられるか。 ・特にランキング入りを視野に入れた返礼品の（改善）提案や、配送リードタイムの改善に向けた調整ができるか。 ・高額所得者層向けの返礼品企画及び返礼品提供事業者等との調整が十分可能な体制を確保しているか。		15
3 その他		25
①経費の妥当性 ・経费率50%基準というハードルの高さを考慮した、適切な提案になっているか。		10
②寄付実績等を踏まえた分析 ・寄付実績、市場のトレンド（制度改革含む）、本市の特性、上位自治体の動向等を踏まえ、寄付額の増加に向けた最適な取組を、スピード感をもって進めていくための「分析力及び提案力」を十分有しているか。		10
③事業者同士の連携 ・プロモーション等業務受託事業者と連携が図れるか。		5
合計		100

(2) 審査後の通知

本市は、前述の審査後、速やかに受託希望者に対し、順位を通知するとともに、受託希望者第一順位の事業者（以下、「第一受託候補者」という。）と受託内容の確認等を行います。

なお、選定結果についての異議申し立ては、一切受け付けません。

(3) 選定結果の公表

受託候補者の選定後、選定の結果、参加した事業者及び評価点その他の契約の相手方を選定した理由が分かる情報を「京都市情報館」に公表します。

(4) 審査後の手続き

第一受託候補者と契約協議を行い、詳細な業務内容の確認その他の受託条件について合意に達した後に委託契約を締結します。

ただし、第一受託候補者と契約条件について合意に達しなかったときは、次点の受託候補者と契約協議を行います。

なお、受託条件（とりわけポータルサイトごとの業務委託料）については、経費率50%基準の順守を目的として、総額に影響が生じない範囲で必要な調整を行う場合があります。

契約日は、令和8年4月1日となります。ただし、本件調達に係る予算が成立しない場合は、契約を締結いたしません。

また、前事業者からの引継ぎを含め、本件調達のために行った準備行為等に係る費用を京都市に請求することはできません。

8 全体のスケジュール（予定）

2月 5日 (木)	プロポーザルに関する質疑の受付期限
2月 12日 (木)	プロポーザル参加申込書及び企画提案書等の書類提出期限
2月 16日 (月)	プロポーザル審査 ※時間は本市が指定
2月 18日 (水)	受託候補者の決定・通知（予定）
4月 1日 (水)	契約、業務開始

9 問い合わせ・提出先

京都市行財政局ふるさと納税担当

〒604-8571 住所不要

mail : furusato-kyoto@city.kyoto.lg.jp

令和8年度京都市ふるさと納税寄付管理等業務 仕様書

1 前提条件

- ① 業務の遂行に当たり、寄付情報管理、寄付者情報管理、返礼品管理、返礼品の発注・集荷・配送管理、書類発送管理、各種統計処理等を一元的に行う寄付管理システム（令和7年度の場合、本市は（株）JTBが提供するシステムを使用している。）を活用することとし、システムの利用環境の構築費用（従前のシステムからのデータ引継を含む。）については、委託料に含むこと。
- ② 本市が利用しているポータルサイトは、ふるさとチョイス、楽天、さとふる、ふるなび、ANA、JAL、G-Call、一休.com、ふるさとらべる、関西おでかけ納税、ふるさと納税自動販売機等であり、これらのポータルサイトと連携した業務遂行が可能であること（今後、ポータルサイトを追加する場合がある。）
- ③ なお、業務にあたっての京都市ふるさと納税の概況を、後述の参考にまとめている。また、令和8年度寄付受入想定件数・額（最低目標）は以下のとおり。
 - 寄付受入想定件数 400,000 件
 - 寄付受入想定額 150 億円
 - ワンストップ特例申請受付想定件数 120,000 件

2 ふるさと納税寄付管理等業務の具体的な業務内容

(1) ポータルサイトの運用・管理に関する業務

- ① 各ポータルサイトを経由した寄付の申込（CFを含む）に対応すること。
- ② 各ポータルサイト上の自治体ページの修正・更新・保守管理を行うこと。
- ③ 各ポータルサイトに必要な返礼品情報を掲載すること。返礼品ページの作成にあたっては、検索エンジン最適化やクリック率・転換率の向上等の観点から、サムネイルやタイトル、紹介文を含め、訴求力の高い内容となるよう磨き上げること。特にサムネイルについては、返礼品の魅力が100%伝わるよう必要な加工、文字入れを行うこと。また、関連返礼品を含む回遊性向上対策を講じること。
総務省告示において掲載が必要な内容についても留意すること。
- ④ 各ポータルサイトで申し込まれた寄付情報等を、寄付管理システムに取り込み、入金状況、寄付者情報、各種統計データ等を適切に管理すること。
- ⑤ ふるさとチョイス等、各ポータルサイトが運用する「あとから選べる返礼品」への寄付に対し、ポイントの管理等を適切に行うこと。

(2) 返礼品提供事業者への返礼品の発注、配送管理及び返礼品の代金・送料の精算に関する業務

- ① 寄付管理システムを活用し、返礼品提供事業者への返礼品の発注及び配送の管理を行うこと。システムは本市が隨時確認できる仕様とすること。
特に寄付者からのクレームにつながる長期未発送返礼品は定期的に洗い出しを行うこと。また、配送リードタイムの短縮に向けて、適時、返礼品提供事業者と調整を図ること。
- ② 返礼品提供事業者と連携し、機会損失が生じないよう、返礼品の在庫管理を適切に行うこと。
- ③ 返礼品提供事業者へ返礼品代及び配送業者への送料等、返礼品の調達に係る費用の支払い・精算を行うこと。

なお、送料については、可能な限り節減できるよう配送サイズの適正化を含めて返礼品提供事業者に的確な助言・提案を行うこと。

(3) 返礼品の企画及び在庫確保等に関する業務（事業者公募を含む）

- ① 更なる寄付獲得に向けて、積極的に新規返礼品の開拓、既存返礼品の改善を図ること。その際、寄付獲得に効果的・効率的につながる（ポータルサイトのランキング入りを狙えるような）競争力のある返礼品を中心に企画すること。
- ② 返礼品内容の検討、寄付額の設定等にあたっては、経費率抑制の観点も踏まえて適切に行うこと。
- ③ 高額寄付者がオーダーメイドの返礼品を希望した場合は、寄付者・返礼品提供事業者等の関係に細心の注意を払い、適切な返礼品を企画・提案すること。

(4) 返礼品提供事業者との連携・関係構築

- ① 返礼品提供事業者が非常に多数にのぼる中、返礼品提供事業者との連携を強化するため、積極的に事業者訪問、事業者説明会、勉強会等を実施すること。
返礼品提供事業者には、マーケットの動向を随時、情報提供するとともに、更なる寄付獲得に向けた助言・提案を積極的に行うこと。
特に返礼品の改善、配送リードタイムの改善に関しては、返礼品提供事業者まかせにすることなく、積極的に助言・提案を行うこと。
- ② 返礼品提供事業者が返礼品のページ掲載、発送、寄付者対応などを円滑に行えるようサポートすること。また、事業者の負担軽減（特に在庫管理、返礼品発送の負担軽減）に向けた工夫を行うこと。
- ③ 返礼品の提供を希望する事業者からの相談や申し出があった場合、国の基準や事務手続きなどの情報提供をはじめ、必要かつ適切な対応を行うこと。

(5) 寄付者への対応

- ① 本業務に係る問い合わせ先としてコールセンターを設置すること。回線が混み合って自治体側に問い合わせが回ってくるという事態が生じないよう、年間を通じて適切な（繁忙期においても応答率95%を実現する）体制を確保すること。
平均応答時間についても30秒以内を目指すこと。メールでの問い合わせについても、1営業日以内に返信をすること。
- ② コールセンターは、寄付者等からのポータルサイト、寄付の申し込み手続き、返礼品、発送書類、ワンストップ特例申請、その他本市ふるさと納税に関わる全般の問い合わせに対して、電話、メール等による対応が可能であること。
- ③ 寄付者離れが起らないよう、丁寧かつ適切な対応を行うこと。
- ④ 問い合わせに関する内容は、システム等に記録するとともに、本市においても隨時確認ができるようにすること。
- ⑤ 緊急及び重要な問合せがあった場合、本市に速やかに（事前に）報告すること。

(6) 寄付金受領証明書等の作成及び発送

- ① 寄付金の入金確認が完了した場合、寄付金受領証明書など、必要な書類等を作成・用意し、原則2週間以内に寄付者に発送すること。
送付内容や手法（媒体）は本市と協議のうえ決定することとし、特に本市返礼品の認知度向上、寄付者との関係構築に向けて、送付内容の改善を図ること。
- ② 証明書の公印の印影は本市指定のものを使用すること。（年末の寄付は、1/10のワンストップ特例申請期限を考慮して遅延がないよう対応すること）

③ ワンストップ特例のオンライン申請の利用率向上に向けた対策を講じること。

(7) **ワンストップ特例申請の受付業務に関する事項**

- ① 寄付金税額控除に係る申告特例申請書の審査を行うこと。なお受付完了時は、申請者へメール等にて受付完了通知を行うこと。
- ② 申請内容等に不備がある場合は、寄付者へ連絡・返送・再受付を行うこと。
- ③ 申請書等の書類は、委託業務の完了まで保管すること
- ④ 寄付金税額控除に係る申告特例通知書ファイル作成支援ツールデータを作成し、本市が指定する期日までにデータを提出すること。なお、他自治体への送付は本市が行うものとする。

(8) **寄付目標額の設定と進ちょく管理**

- ① 本市及びプロモーション等業務受託事業者と協議のうえ、年度当初に当該年度・月別の寄付獲得目標を設定するとともに、必要な具体的な取組を整理すること。
- ② 毎月、目標の達成状況及び取組実績を報告するとともに、未達の場合は、問題点の分析と改善策を提示し、PDCAサイクルを回して継続的な改善を図ること。

(9) **その他**

- ① 寄付管理等業務の幅広い業務を、スピード感をもって実行できる盤石の体制を確保すること。また、自治体からの指示がなくとも寄付額増に向けた主体的な動きができるスタッフを揃えること。
- ② 制度改正等があった場合は、ポータルサイトへの掲載内容の変更、返礼品提供事業者への対応、駆け込み需要の取込みなど、必要な対応を迅速に行うこと。
- ③ 業務の遂行にあたっては、本市、ポータルサイト、プロモーション等業務の受託事業者と密に連携すること
- ④ 経費率基準に適合できるよう、業務全般にわたって経費抑制の視点を持つこと
- ⑤ 令和9年度に受託者が変更となる場合、次期事業者決定後、次期事業者への業務の引継ぎを確実に行うこと。特に主要なポータルサイトから必要な情報を入手すること。
- ⑥ 契約期間内に受けた寄付申出に対する返礼品の調達、発送、その他寄付者への対応は、契約期間満了後も責任をもって行うこと。
- ⑦ 受託者は、委託業務に関する資料を書面または電磁的記録により本契約期間終了後1年間保存すること。
- ⑧ 受託者が本業務により製作した制作物（各ポータルサイトにおける返礼品ページのサムネイルやPR画像等）の著作権は本市に帰属するものとする。また、本市は当該制作物を自由に二次利用できるものとし、製作者は本市に対して著作人格権を行使しないものとする。

【参考－企画提案書（様式2）及び参考見積書（様式3）の記載内容】

◆企画提案書（様式2）の記載内容

本仕様書及び審査項目を参照し、寄付管理等業務をどのように効果的・効率的に実行できるか、具体的に提案すること（表紙以外は様式不問）。

その際、以下の2点については必ず資料に落とし込んでください。

- ① 仮に受託した場合、本市の寄付額（150億円）を3年でどの程度増額できるかの想定と、その実現戦略。
- ② 現状の京都市の取組で、特に改善すべきと考える点は何か。

※ ①については、根拠に基づく実現可能な数値を定量的に記載してください。
実現可能性が判断できない、意気込み主体の内容は評価しません。

◆参考見積書（様式3）の内容

参考見積書に記載する金額は、前述の「1 前提条件」の③に記載の寄付（40万件・150億円・0S12万件）があった場合に要する委託料とする。なお、寄付受入見込件数・額は、寄付管理システムを経由する寄付の件数と金額である。

また、その内訳を下記「(1)見積項目及び見積限度額」のとおり記載し、その算出根拠を示すこと。記載する委託料は、消費税及び地方消費税相当額を含めること。

なお、上記金額とは別に、本市に負担が発生する経費については、算定根拠が分かることで参考事項として付記すること。

※仕様書以外に提案ができる業務に係るオプション契約を想定

(1)見積項目及び見積限度額

■見積項目

①業務委託料（具体的な業務内容(1)～(5)、(8)～(9)関係）

 寄付額に対して●%

②返礼品代・送料

 別途支払

③寄付者対応及び寄付受領証明書等発行業務（具体的な業務内容(6)関係）

 ●円／件 ※①に含む形でまとめて頂いても結構です。

④ワンストップ特例申請の受付等（具体的な業務内容(7)関係）

 ●円／件 ※①に含む形でまとめて頂いても結構です。

■見積限度額（税込）

680,000千円

※上記見積額とは別に本市に負担が発生する経費がある場合は、参考事項として記載すること。

(2)留意事項

① 見積限度額は、予定価格を示すものではありません。今後成立する予算の内容に応じて、事業内容の変更等を行う場合があります。

② 契約書は、上記「見積項目」での作成を想定しています。

※ 契約内容については、経費率 50%基準の順守を目的に、総額に影響が生じない範囲で、必要な調整を行う場合があります。

3 実績報告及び委託料の支払について

- (1) 受託者は、毎月の業務について、翌月の 10 日までに本市に業務完了を報告し、委託料を本市に請求するものとする。キャンセルや再配送等が発生した場合は、翌月分の業務完了報告書にその旨を記載し、金額を調整すること。
- (2) 本市は、受託者からの請求に基づき、請求日から 30 日以内に委託料を支払うものとする。
- (3) 本市は必要があると認めるときは、受託者に対して委託業務の履行状況その他必要な事項について、報告を求め検査することができる。

4 返礼品の調達・発送等に係る瑕疵担保責任

- (1) 本市は、寄付者に対し、返礼品の調達・発送等に係る瑕疵担保責任を負わない。

- (2) 受託者は、寄付者に対し、返礼品の調達・発送等に係る瑕疵担保責任を負う。
- (3) 受託者は、前項の責任問題が発生したときは、寄付者に誠実な対応を行うこと。

5 再委託の禁止

受託者は、業務履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により本市の承諾を得た場合は、この限りではない。

6 個人情報の保護

- (1) 受託者及び業務に従事している者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び京都市個人情報保護条例（平成5年4月1日京都市条例第1号）を遵守するとともに、本業務の履行において知り得た寄付者の個人情報については、契約期間中のみならず契約期間終了後においても、業務の用に供する目的以外には利用しないこと。
- (2) 本業務の履行において知り得た寄付者の個人情報を、第三者に漏えいしてはならない。
- (3) その他、個人情報に関する取扱いについては「個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書」に基づくものとする。

7 損害賠償

受託者の故意または過失により、本市に損害を与えた場合、受託者は本市にその損害を賠償しなければならない。

8 契約の解除

- (1) 本市は、受託者が次の各号のいずれかに該当したときは、催告その他の手続きを要しないで、直ちに契約の全部または一部を解除することができる。
 - ① 官庁から営業取り消し、停止等の処分を受けたとき
 - ② 支払停止もしくは支払不能の状態に陥ったとき又は手形交換所から不渡処分を受けたとき
 - ③ 破産、会社更生、特別清算、民事再生法手続開始決定の申立があったとき
 - ④ 第三者より差押、仮差押、仮処分、強制執行の申立、又は公租公課の滞納処分を受けたとき
 - ⑤ 解散、合併、会社分割、営業の全部または重要な一部の譲渡を決議したとき
 - ⑥ 信用資力の著しい低下があったとき、又はこれに影響の及ぼす営業上の重要な変更があったとき
 - ⑦ その他重大な法令違反、社会的信用を棄損するような事案・事件等により契約の継続が困難と認められるとき
- (2) 本市又は受託者は、相手方が契約に違反し、相当の期間を定めて是正を催告しても是正しないときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

9 その他

本仕様書は、受託者が実施する内容等について最低限の基準を定めたものである。なお、実際の委託業務契約の締結時には、受託事業者の提案等を踏まえ変更する場合がある。また、仕様書に定めのない事項は、本市と協議のうえ定める。

参考

京都市のふるさと納税の概況

1 寄付額等の推移

年度	返礼品数	寄付件数	寄付受入額	参考
R1	200	0.3 万件	3 億円	
R2	600	3.0 万件	18 億円	ふるさと納税の専門部署を設置
R3	2,300	11.1 万件	56 億円	個人大口寄付 6 億円を除く
R4	3,000	16.7 万件	80 億円	個人大口寄付 15 億円を除く
R5	3,500	21.7 万件	96 億円	個人大口寄付 4 億円を除く
R6	4,200	24.5 万件	115 億円	
R7	5,500	-	120 億円	寄付受入額は当初予算計上額であり、2月に補正予算を計上予定

2 経費率

R5 : 47.7%、R6 : 48.9% と 50% には若干の余裕があるが、近年、大口寄付が減少しているほか、低単価返礼品の積極的な出品により、寄付単価が低減傾向にあるため、「絶対安全圏内」にいるとは言えない状況。引き続き、経費の節減に努めていく必要がある。

3 返礼品の概況

旅行クーポン、おせちのシェアが依然として高いが、昨今はホテル・料亭等の食事券、スイーツ、お酒（日本酒・酎ハイ・クラフトビール）、スポーツ・アウトドアなどの分野がシェアを高めており、返礼品の裾野は着実に広がりつつある。

4 その他の特徴・課題

① 近年、積極的な事業者開拓により、返礼品数を増やすことで、毎年、寄付額を増加させている。

返礼品数は既に 5,000 点を突破し、返礼品提供事業者数も 1,000 事業者にのぼるが、返礼品化が可能な事業者は、まだまだ多く存在しており、今後も既存返礼品の強化と合わせて、積極的な新規開拓が必要である。

② 寄付単価は 47,000 円と全国平均の 2.4 倍で、比較的、高額所得者層からの寄付が取れている。

一方で、中間所得者層からの寄付が十分に獲得できておらず、寄付件数が少ないため、引き続き、日常使いの返礼品や低単価返礼品の強化などの対策が必要。

なお、寄付件数は令和 6 年度で 24.5 万件と寄付額に比して非常に少ないが、この間の取組により、令和 7 年度は（制度改革前の駆込みの影響が少ない 4 月～7 月ベースで）対前年度 1.5 倍と大きく増加している。

③ 毎年、国の基準見直しが入る可能性があることを踏まえると、2 つの主力返礼品のシェアが大きい現在の構造はやや不安定であり、幅広い分野で寄付が取れる安定した構造への転換が求められている。

このため、旅行クーポン・おせち以外の返礼品の強化が特に必要な状況。

④ 返礼品数が多い割には、ポータルサイトのランキング入りを狙える高火力の返礼品が少なく、特に総合ランキング入りを狙えるような突出した力をもつ返礼品は極めて少ない状況。

返礼品の再構築や返礼品ページの改善を含め、個々の返礼品がもつ本来のポテンシャルを更に引き出していく必要があると強く感じている。

〔 総務省から毎年、現況調査結果（寄付受入額、税の流出額、所要経費など）が公表されていますので、必要に応じてご覧ください。 〕