

清瀬市まちづくり応援寄附金 返礼品取扱業務マニュアル (取扱事業者用)

令和 6 年 4 月



清瀬市
Kiyose City

目 次

1. はじめに	3
2. 返礼品取扱業者の要件	3
3. 返礼品の要件	4
4. 返礼品の価格	4
5. 発送業務の内容(物品の場合)	6
6. 発送業務の内容(各種サービスの場合)	8
7. 請求・支払いの流れ	10
8. 返礼品認定までの流れ	12
9. おわりに	14
10. 参考書式(各種サービス利用券の例)	15

1. はじめに

このマニュアルは、「清瀬市まちづくり応援寄附金返礼品募集要項」、「清瀬市まちづくり応援寄附金返礼品取扱業務委託契約書」及び「清瀬市まちづくり応援寄附金返礼品取扱業務委託仕様書」に基づく、返礼品公募の申込から発送業務に関する実施方法を示したものです。

清瀬市では、ふるさと納税制度を利用し平成 27 年度に返礼品を初めて導入、平成 28 年度以降は年に2回の公募により、返礼品取扱事業者の皆さまにご協力いただきながら、地元産品を中心とした返礼品の拡充を図ってまいりました。令和5年度からは、事業者の参加を促すために返礼品取扱事業者の要件を拡大するとともに、年2回から通年での公募に変更しました。

同制度の利用により、市の魅力を発信し寄附の増加につなげると同時に、地元産品の PR ひいては地域産業の活性化を目指し、さらに多くの事業者の皆さまのご協力、ご参加をお願いするものです。

2. 返礼品取扱事業者の要件

以下の(1)～(9)の要件に全て適合していることが要件となります。

- (1) 次に掲げるいずれかの要件を満たすものであること
 - ① 清瀬市内に本社(本店)、支社(支店)、営業所又は生産拠点(以下、「事業所」という。)を有する法人・団体又は市内で事業活動を行っている個人事業者
 - ② 清瀬市内で生産された農産物等を原材料に加工、製造、販売を行っている法人・団体又は個人事業者
 - ③ 清瀬市内で役務(サービス)の提供を行っている法人・団体又は個人事業者
 - ④ その他、市長が認める者
- (2) 市税等の滞納が無いこと。ただし、本市に事業所が所在していない場合は、事業所が所在する市区町村において課された市区町村民税に滞納がない者
- (3) 代表者等が暴力団による不当な行為の防止等に関する法律に掲げる暴力団の構成員等でない者
- (4) 個人情報の保護に関する法律及び代行業者が定める個人情報取り扱い規定を遵守できる者
- (5) 寄附者に提供した返礼品の品質、性能等に瑕疵があった場合に、その瑕疵に責任を持つことができる者
- (6) 寄附者に提供した返礼品の品質、性能等に対して苦情があった場合に、その苦情に責任を持って誠実に対応することができる者
- (7) 返礼品として選定された場合、サンプル用又は撮影用の品の提出が必要な場合にそれに係る費用、送料等の負担ができる者
- (8) 返礼品として選定された場合、市が実施する調査やプロモーション等に協力できる者
- (9) 本マニュアル(申込事業者用)5～7の各業務フローに対応ができる者

3. 返礼品の要件

清瀬市の魅力をPRでき、清瀬市のファンになってもらい実際に訪れてみたいという思いを駆り立てるような商品・サービスを広く募集しています。

返礼品の種類は、商品だけでなく各種サービス(〇〇体験や食事の提供等、以下「各種サービス」とする)も含むものとします。商品や各種サービスの「単品」だけでなく、「複数商品の詰め合わせ」も可能です。

具体的には「清瀬市まちづくり応援寄附金返礼品募集要項」にあるとおり、以下の要件を満たすものとします。

- (1) 清瀬市の魅力を発信し、地域産業の振興につながる要素をもつ商品又は役務(各種サービス)の提供であること
- (2) 平成 31 年4月1日付総務省告示第 179 号の第5条各号いずれかの要件に該当するもの(※1)
- (3) 市から依頼(通知)があった後、速やかに寄附者へ商品を発送できること
加工食品の場合は、商品到着後5日以上または残り1/3の賞味期限が保証されていること
- (4) 品質及び数量の面において、安定供給が見込めるものであること
- (5) プリペイドカードやポイントなど金銭類似性の高いもの、貴金属や電子機器など資産性の高いものでないこと
- (6) 関係法令を遵守し、公序良俗に反しないものであること
- (7) 特定の宗教・宗派、思想・信条等に関わるものではないこと。科学的根拠のない効果、効能をうたうものではないこと

4. 返礼品の価格

- (1) 返礼品の価格には消費税及び地方消費税(令和元年 10 月 1 日からの税率で算出したもの)と梱包代等の必要な経費を含むものとします。また、送料については、清瀬市において実費弁償いたします。
- (2) 寄附金額は、地方税法第 37 条の2第2項第1号に基づき、原則として前項で設定した価格に3分の 10 を乗じた額(千円未満切り上げ)を上限として、市が決定します。
- (3) 寄附金額ごとの返礼品価格の目安は次のとおりです。

寄附金額区分	返礼品の価格 (梱包代、消費税及び地方消費税込み)	市の返礼品負担額 (上限)
5,000 円以上	1,500 円相当	1,500 円
10,000 円以上	3,000 円相当	3,000 円
15,000 円以上	4,500 円相当	4,500 円
20,000 円以上	6,000 円相当	6,000 円
30,000 円以上	9,000 円相当	9,000 円
40,000 円以上	12,000 円相当	12,000 円
50,000 円以上	15,000 円相当	15,000 円
上記以外 (5,000 円以上 で 1,000 円刻み)	寄附金額の 3 割相当	寄附金額の 3 割

※1 地場産品基準(平成 31 年4月1日付総務省告示第 179 号の第5条)

- 一 当該地方団体の区域内において生産されたものであること。
- 二 当該地方団体の区域内において返礼品等の原材料の主要な部分が生産されたものであること。
- 三 当該地方団体の区域内において返礼品等の製造、加工その他の工程(※2)のうち主要な部分を行うことにより相応の付加価値が生じているものであること。ただし、当該工程が食肉の熟成又は玄米の精白である場合には、当該地方団体が属する都道府県の区域内において生産されたものを原材料とするものに限ることとする。
- 四 返礼品等を提供する市町村又は特別区(以下この号及び第八号において「市区町村」という。)の区域内において生産されたものであって、近隣の他の市区町村の区域内において生産されたものと混在したもの(流通構造上、混在することが避けられない場合に限る。)であること。
- 五 地方団体の広報の目的で生産された当該地方団体のキャラクターグッズ、オリジナルグッズその他これらに類するものであって、形状、名称その他の特徴から当該地方団体の独自の返礼品等であることが明白なものであること。
- 六 前各号に該当する返礼品等と当該返礼品等に附随するものとを合わせて提供するものであって、当該返礼品等の価値が当該提供するものの価値全体の七割以上であること。
- 七 当該地方団体の区域内において提供される役務その他これに準ずるものであって、当該役務の主要な部分が当該地方団体に相当程度関連性のあるものであること。
- 七の二 当該地方団体の区域内において地域のエネルギー源により発電された電気であること。
- 八 次のいずれかに該当する返礼品等であること。
 - イ 市区町村が近隣の他の市区町村と共同でこれらの市区町村の区域内において前各号のいずれかに該当するものを共通の返礼品等とするもの
 - ロ 都道府県が当該都道府県の区域内の複数の市区町村と連携し、当該連携する市区町村の区域内において前各号のいずれかに該当するものを当該都道府県及び当該市区町村の共通の返礼品等とするもの
 - ハ 都道府県が当該都道府県の区域内の複数の市区町村において地域資源として相当程度認識されているもの及び当該市区町村を認定し、当該地域資源を当該市区町村がそれぞれ返礼品等とするもの震災、風水害、落雷、火災その他これらに類する災害により甚大な被害を受けたことにより、その被害を受ける前に提供していた前各号のいずれかに該当する返礼品等を提供することができなくなった場合において、当該返礼品等を代替するものとして提供するものであること。

※2 製造、加工その他の工程について

以下に掲げるものは、実質的な変更を加える加工又は製造には該当しない(関税法施行規則(昭和 41 年大蔵省令第 55 号))

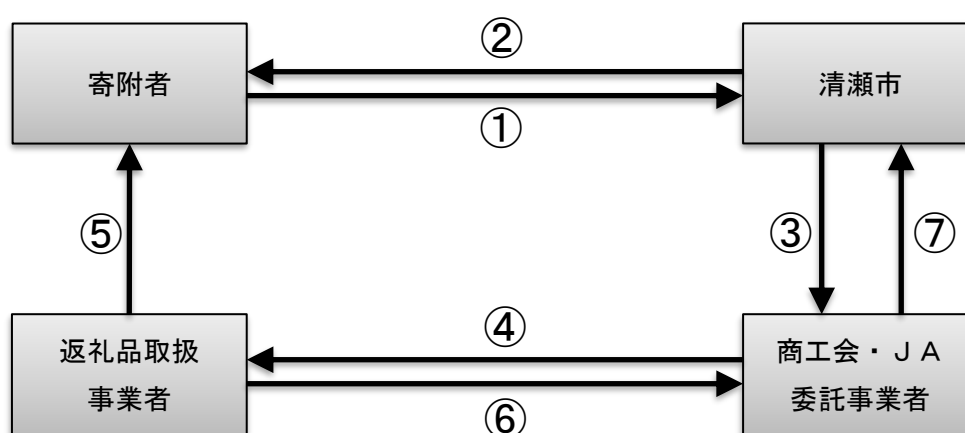
- ・輸送又は保存のための乾燥、冷凍、塩水漬けその他これらに類する操作
- ・単なる切断 ・選別 ・瓶、箱その他これらに類する包装容器に詰めること
- ・改装 ・仕分け
- ・製品又は包装にマークを付け又はラベルその他の表示を張り付け若しくは添付すること
- ・単なる混合 ・単なる部分品の組立て及びセットにすること

5. 発送業務の内容(物品の場合)

(1) 返礼品注文の流れについて

寄附者から市への寄附及び注文は、インターネット、郵送、窓口での3通りで申し込まれます。寄附申込みの大部分を占めているインターネットは、(イ)ふるさとチョイス、(ロ)楽天ふるさと納税、(ハ)au PAY ふるさと納税、(ニ)セゾンのふるさと納税の4つのふるさと納税サイトへ掲載しています。そのうち、(イ)、(ロ)、(ニ)は清瀬商工会(以下、商工会)又は東京みらい農業協同組合清瀬支店(以下、JA)、(ハ)は市から委託を受けた事業者(以下、委託事業者)を経由して、事業者の皆さまに発注します。

(2) 発送事務の流れ(フロー)



- ① 寄附者から、清瀬市へまちづくり応援寄附金の申込及び入金がある。
- ② 清瀬市から、寄附者へお礼状及び領収書を発送する。
- ③ 清瀬市から、商工会・JAへ返礼品発送依頼書を送付する。
- ④ 商工会・JA又は委託事業者から、事業者へ返礼品発送依頼書を送付する。
- ⑤ 事業者から、寄附者へ返礼品を発送する(詳しくは(3))。
- ⑥ 事業者から、商工会・JAへ返礼品の到着確認のために、追跡番号報告書を送付する。また、返礼品の安定供給ができなくなる恐れのあるときは、在庫管理報告書を送付する(詳しくは(4))。
- ⑦ 商工会・JAから、市へ返礼品の到着確認のために、追跡番号報告書を送付する。また、在庫報告書を受けた場合には、写しを清瀬市へ送付する。

(3) 返礼品の発送について

① 商工会・JAからの発送依頼の場合

返礼品発送依頼書を受けたら、郵便番号、住所、氏名、電話番号を確認し、原則14日以内に返礼品の発送を行ってください。その際に、自社のチラシやパンフレット等を同梱していただいて構いません。

返礼品発送依頼書及び発送伝票の控えは、各月の請求金額の根拠となるものなので、厳正な取り扱いをお願いします。(※発送伝票の控えは請求時に写しを

提出いただきます。)

② 委託事業者からの発送依頼の場合

返礼品発送依頼のメール(毎週火曜日)を受信したら、返礼品の発送準備をお願いします。委託された運送業者から送り先情報が印字された発送伝票が届きます(毎週水曜日)。返礼品の準備ができましたら、発送を行ってください。

③ 時期を指定した発送の場合

特定の期間(季節限定など)に発送する物品については、発送後に請求をお願いします。発送の漏れの無いう、事業者で責任を持って管理してください。

(4) 追跡番号報告について

発送完了後、商工会・JA及び清瀬市にて返礼品が寄附者のもとに到着したかどうかの確認を行うため、追跡番号報告書を商工会・JAへ提出してください。

受注日は発送依頼書の届いた日を、発送日は返礼品を寄附者に送付した日を入力してください。

委託事業者からの依頼の場合は追跡番号の報告は不要です。

(5) 在庫報告について

在庫に欠品が生じる可能性がある場合は、在庫報告書により必ず入荷予定日を記入・入力のうえ、市及び商工会またはJAに提出してください。その後、清瀬市にて一時的に該当の返礼品を寄附者が選択できないように設定いたします。

また、入荷した際には必ず市及び商工会またはJAにご連絡ください。その後、清瀬市にて該当返礼品を寄附者が選択できるように在庫を修正いたします。

6. 発送業務の内容(各種サービスの場合)

(1) 返礼品注文の流れについて

寄附者から市への寄附及び注文は、インターネット、郵送、窓口での3通りで申し込まれます。寄附申込みの大部分を占めているインターネットは、(イ)ふるさとチョイス、(ロ)楽天ふるさと納税、(ハ)au PAY ふるさと納税、(ニ)セゾンのふるさと納税の4つのふるさと納税サイトへ掲載しています。そのうち、(イ)、(ロ)、(ニ)は清瀬商工会(以下、商工会)又は東京みらい農業協同組合清瀬支店(以下、JA)、(ハ)は市から委託を受けた事業者(以下、委託事業者)を経由して、事業者の皆さまに発注します。

(2) 発送事務の流れ(フロー) ※右図

- ① 寄附者から、清瀬市へまちづくり応援寄附金の申込及び入金がある。
- ② 清瀬市から、寄附者へお礼状及び領収書を発送する。
- ③ 清瀬市から、商工会・JAへ返礼品発送依頼書を送付する。
- ④ 商工会・JA又は委託事業者から、事業者へ返礼品発送依頼書を送付する。
- ⑤ 事業者から、寄附者(またはサービス提供先)へ利用券等を発送する(詳しくは(3))。
- ⑥ 事業者から、商工会・JAへ利用券の送料の請求書と、到着確認のための追跡番号報告書を送付する。
- ⑦ 事業者と寄附者の間で連絡し、各種サービスの提供時期等を確定する。
- ⑧ 事業者から寄附者または寄附者が指定したサービス提供先において、各種サービスを実施する。
- ⑨ 事業者は各種サービスの実施後に、サービスを受けたことを証するもの(完了確認書等)を寄附者または寄附者が指定したサービス提供先から受け取る(詳しくは(5))。
- ⑩ ⑨で受け取った証明書の写しを商工会・JAへ送付する。
- ⑪ 商工会・JAから、市へ⑩の写しを送付する。

(3) 返礼品の発送について

- ① 返礼品発送依頼書を受けたら、郵便番号、住所、氏名、電話番号を確認し、速やかに利用券等の発送を行ってください。その際に、自社のチラシやパンフレットを同梱することはありません。

各種サービスの場合は、物品の発送が無い代わりに、各種サービスを受ける権利を証するための利用券の発送をお



願います。レターパックや特定記録郵便等、追跡可能な方法で発送してください。

- ② 返礼品発送依頼書及び利用券発送時の追跡番号の控えは、請求金額の根拠となるものなので、厳正な取り扱いをお願いします。（※追跡番号の控えは請求時に写しを提出していただきます。）

(4) 追跡番号報告について

発送完了後、商工会・JA及び清瀬市にて返礼品が寄附者のもとに到着したかどうかの確認を行うために、追跡番号の報告を商工会・JAへ提出してください。また、受注日は発送依頼書の届いた日を、発送日は実際に返礼品を寄附者に送付した日を入力してください。

委託事業者からの依頼の場合は追跡番号の報告は不要です。

(5) 完了報告について

各種サービスが確実に提供されたことを確認するため、サービス提供後に寄附者または寄附者が指定したサービス提供先の方から、完了確認書等を受け取ってください。サービス提供を受けたことが確認できるものであれば、書式は既存のものでも構いません（※請求時に写しを提出していただきます）。

既存のものが無い場合、本マニュアルの最終ページにある参考様式をご利用ください。

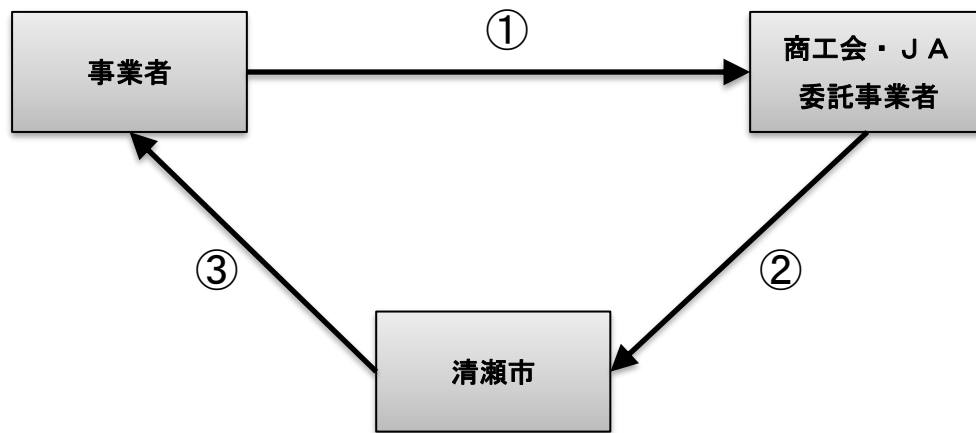
(6) 受注の停止について

万が一、各種サービスが提供できない状況が生じた場合は、市及び商工会またはJAにご連絡ください。その後、清瀬市にて一時的に該当の返礼品を寄附者が選択できないように設定いたします。

また、各種サービスの再開の際は必ず市及び商工会またはJAにご連絡ください。その後、清瀬市にて該当返礼品を寄附者が選択できるように在庫を修正いたします。

7. 請求・支払いの流れ

(1) 請求の流れ(フロー)



- ① 事業者から、商工会・JAへ発送業務委託請求書を提出する。(委託事業者からの発送依頼の場合は不要)
- ② 商工会・JAにて、取りまとめた発送業務委託請求書を清瀬市に提出する。
- ③ 清瀬市から、請求書に応じて発送業務委託料の支払いを行う(委託事業者からの発送依頼の場合は、委託事業者から支払いが行われます)。

(2) 請求について

事業者の皆さんは、発送業務委託請求書を商工会・JAに提出してください。請求書を作成するうえで、以下のことにご留意ください。なお、委託事業者からの発送依頼の場合は、請求書は不要です。

- ① 請求書の宛名について
「清瀬市長」とします。(送付先は商工会・JA ですが、請求は市宛です)
- ② 請求書の提出期限について
毎月 10 日必着とします。(期限厳守をお願いします)
- ③ 請求金額について
前月1日から当月6日までに届いた返礼品発送依頼のうち、入金日が前月のものを積み上げた金額に、送料負担分(実費)を合算してご請求ください。
※入金日は、返礼品発送依頼書の入金日欄で確認ください。
※時期を指定した発送については前月に発送した分が、各種サービスについては、前月にサービス提供が完了した分が請求対象になります。
- ④ その他
請求書は必ず毎月7日以降に作成するようにしてください。

(3) 支払いの流れ

- ① 商工会・JAからの発送依頼の場合
清瀬市から直接、事業者のみなさまへ発送業務委託料をお支払いいたします。

当月中に受けた請求書(前月分の請求書)は、請求日から30日以内にお振込みいたします。

※支払日が休日又は祝日の場合、その前日がお支払日となります。

スケジュールの目安はおおよそ下記のとおりとなります。

- ・ 毎月7日～10日まで
前月入金があったものについての委託料及び実費送料負担額を合算し、発送業務委託請求書を作成する。
- ・ 毎月10日まで
発送業務委託請求書を商工会・JAに提出する。
- ・ 毎月10日～15日まで
商工会・JAにて請求金額の確認をし、清瀬市に請求書を提出する。
- ・ 請求日から30日以内
清瀬市より発送業務委託料の支払いを行う。

② 委託事業者からの発送依頼の場合

委託事業者から事業者のみなさまへ発送業務委託料をお支払いいたします。翌月7営業日以内に支払通知書がメールで送信されます。

メール受信後、5日以内に修正の連絡が無い場合は、翌々月末に入金されます。
(請求書は不要です。)

スケジュールの目安はおおよそ下記のとおりとなります。

- ・ 毎月7日～10日まで
月初め7営業日以内に委託事業者から支払通知書がメールにて送信されるので、内容の修正が必要な場合は、受信後5日以内に委託事業者に連絡する。(修正が無い場合は連絡不要)
- ・ 翌々月末
委託事業者より発送業務委託料の支払いを行う。

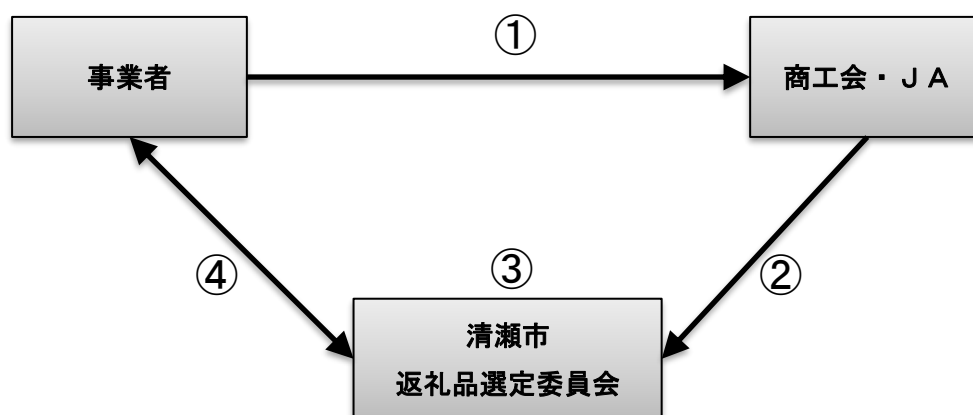
③ 各種サービスや時期を指定した発送の場合

前月にサービスの提供、利用券や物品の発送を行ったものについての委託料及び実費送料負担額を合算し、発送業務委託請求書を作成します。その他の流れは①、②と同様になります。

発送依頼の時期と、商品の発送時期が異なるものについては、請求漏れの無いよう、事業者で責任を持って管理してください。

8. 返礼品認定までの流れ

(1) 返礼品認定までの流れ(フロー)



- ① 事業者は「清瀬市まちづくり応援寄附金返礼品取扱事業者申込書」に必要事項を入力の上、受付窓口となっている商工会・JAに提出する。
- ② 商工会・JAにて、公募内容を取りまとめのうえ、清瀬市に提出する。
- ③ 清瀬市まちづくり応援寄附金返礼品選定委員会にて、申し込みのあった返礼品を審議し、市長が認定する(選定委員会後、総務省に確認を行う必要があるため、認定までに時間を要する場合があります)。
- ④ 返礼品認定後、認定通知書を発行し、各事業者と契約書を締結する。

(2) 申込みについて

事業者の皆さんは、申込みをするうえで、以下のことにご留意ください。

① 受付窓口について

農業者の方は東京みらい農業協同組合、それ以外の事業者の方は清瀬商工会に提出してください。

② 受付期間について

通年で受付いたします。ただし、申込みの時期によっては、認定までに時間を要する場合があります。

③ サンプル品の提供について

申し込みのあった返礼品を、清瀬市まちづくり応援寄附金返礼品選定委員会に諮るうえで、より具体的に魅力を伝えるために、次のとおりサンプル品の提供にご協力ください。

(ア) 加工食品について

申込書の提出時に賞味期限が20日間以上保証されているものであり、かつ常温保存が可能な商品については、申込み時にサンプル品をお持ちください。冷蔵保存・冷凍保存が必要な食品については、申込書にその旨ご記入ください。後日、清瀬市より受渡し方法についてのご連絡をいたします。

(イ) 生鮮食品(農畜産物)について

常温保存が可能な商品については、申し込み時にサンプル品をお持ちください。冷蔵保存・冷凍保存が必要な食品については、申込書にその旨ご記入ください。後日、清瀬市より受渡し方法についてのご連絡をいたします。

申込み時点でサンプルの提供が難しいもの（収穫時期にないもの等）につきましては、別途相談させていただきますので、その旨を記入ください。

(ウ) 食品以外の商品について

申込時に、商品をお持ちください。基本的に選定委員会終了後にお返しいたします。

(エ) 各種サービスについて

申込時に、企画書（様式自由）を併せてご提出ください。また、内容によっては後日実際に体験可能かどうか確認させていただく場合があります。

(3) 委託契約の締結について

市長の認定により、正式に清瀬市まちづくり応援寄附金の返礼品に決定した場合、認定通知書を発送させていただきます。その際に、契約書を併せて送付いたしますので、契約内容、仕様書をご確認いただき、押印のうえ、指定された期日までに清瀬市にご返送ください。

その他留意事項については、下記のとおりとなります。

① 認定期間及び契約期間について

認定及び契約の期間は、市長の認定を受けた日から年度末までとします。

② 認定及び契約の更新について

事業者から申し出が無い限り、翌年度についても引き続き、返礼品の契約更新をし、認定通知書の発送及び契約書の更新を行いますので、ご案内内容に沿ったご対応をお願いいたします。

③ 契約内容の変更や契約解除の申し出について

次のような場合には、速やかに商工会・JAにご連絡をしてください

(ア) 申請内容に変更があったとき（代表者の変更、事務所所在地の変更、商品の価格、仕様の変更・改廃、振込口座の変更等）

(イ) 正当な事由により、返礼品発送業務ができなくなったとき

9. おわりに

現在、清瀬市では、シティプロモーションに力をいれており、このまちづくり応援寄附金制度はそれを推進するうえで、絶好の機会であると考えております。また今後の展開次第では、地域の活性化や産業振興にも大きく貢献できる可能性をもった制度でありますが、地域の事業者の皆様のご協力が不可欠であることは言うまでもありません。

本制度の趣旨をご理解いただき、清瀬市のPR、発展に一役を担っていただきたいと存じます。

何かご不明点、ご提案等ございましたら、下記にご連絡いただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

10. 参考書式(各種サービス利用券の例)

〒000-0000
(利用者住所)

〇〇 〇〇 様

お問い合わせ・お申し込みは
(事業者名) 〇〇〇〇

電話番号 042-0000-0000

(受付時間: 〇時～〇時、〇曜日定休)

交 付 日: 0000 年〇月〇日

申込受付期限: 0000 年〇月〇日

〇〇 (体験、食事など) 券

利用者

氏 名: 〇〇 〇〇 (寄附番号: 00000)

実施場所

所 在 地: 東京都清瀬市〇〇

電話番号: 042-000-0000

利用サービス内容

(各種サービスの内容を具体的に記入ください)

注意事項 (必ずお読みください)

- ① 本券の発送から数日以内にお申込者様宛に実施場所、日時等について確認のお電話を差し上げます。日時等は希望に沿えない場合もあります。
- ② 内容は当社のスタッフと打ち合わせしながら決めさせていただきます。所要時間は打ち合わせ等を含めて〇時間程度かかります。
- ③ サービスをご利用いただけなかった場合、いかなる理由でも寄附金の返金はできません。
- ④ 実施場所までの交通費等の経費は自己負担となります。
- ⑤ 期限を過ぎてからの利用はできませんのでご注意ください。
- ⑥ お客様のご都合による、本券の返品、返金、交換、換金及び再発行はできません。

確認書

上記内容について、サービスの提供を受けました。

(サービス提供を受けた後に署名いただき、事業者にお渡してください)

年 月 日

利用者名

印

【本マニュアルの改訂履歴】

令和6年4月版 「発送業務の内容（各種サービスの場合）」「参考書式（各種サービス利用券の例）」を追加

【問い合わせ先】

- ・返礼品の公募に関する事
- ・発送・請求に関する事



【農業者はこちら】

- 東京みらい農業協同組合 清瀬支店 指導経済課

住所:東京都清瀬市中里3-892-7

電話:042-491-4500

【その他の事業者はこちら】

- 清瀬商工会

住所:東京都清瀬市元町1-2-11アミュービル5階

電話:042-491-6648

- ・寄附の受付に関する事
- ・委託契約書に関する事



- 清瀬市経営政策部財政課

住所:清瀬市中里5-842

電話:042-497-1810

FAX:042-492-2415

- ・本マニュアルの内容に関する事



- 清瀬市地域振興部産業振興課

住所:清瀬市中里5-842

電話:042-497-3187

FAX:042-492-2415