

街頭募金マニュアル(第2稿)

今般の東北地方太平洋沖地震においては様々な団体や個人が募金などの資金調達を検討しているかと思えます。災害支援において被災地から離れていても可能で且つ有効な支援の方法として募金や寄付などの資金調達は非常に重要なものです。

災害発生初期時点においてボランティア等の人的な労働力の提供は現地の受入体制が整っておらず、混乱を加速させることとなります。また、物資の提供も現地のニーズとのマッチングや物品の保管、輸送等の問題があり、民間で行うには必ずしも有効ではありません。

その点、資金は災害初期においても、その後の復興期においても有益なものであり、且つ腐敗することもなく、保管場所に困ることもありません。それらのことから私たちは遠方で行う支援として、募金、寄付、チャリティイベントなどによる資金造成を強くお勧めします。

一方で街頭募金などにおいては募金詐欺なども発生しており、市民の信頼を得、適切に行うことが極めて重要です。それを踏まえ、街頭募金を実施するにあたり、留意すべき点をまとめましたので、参考にいただければと思います。

留意すべきことから

(1) 信頼性の確保

募金を行うに際しては、何よりも市民からの信頼を得ることが極めて重要です。詐欺などの悪意はなかったとしても、スタッフの言動一つで市民の信頼を損なうことはしばしばあります。募金を行う団体は市民からの信頼を最優先に、次のことから留意してください。

- ・募金の使途、寄付先を具体的に明示してください。呼びかけの際にもどのように募金が用いられるのかを的確に説明してください。
- ・募金の実施主体を明示してください。実施主体の名称、所在地、電話番号、URL、メールアドレスなどを募金の際には掲示してください。
- ・できる限り少人数で行わず、ある程度まとまった人数で実施してください。募金の信頼性は募金を行うメンバーの人数にある程度、比例しています。
- ・すべてのスタッフが上記のことがらを誰に対しても説明できるようにしてください。臨時のチームなどを編成して募金活動を行う場合でも事前に十分なレクチャーを実施してください。
- ・募金を行うそれぞれのスタッフは自分の属性を明らかにできるようにしてください。学生などの場合はできる限り制服を着用するなどしてください。
- ・募金のために臨時に編成されたチームなどの場合は、既存の団体などと連携し、その信

頼性のもとに募金を実施すること考えられます。

(2) 情報の公開

上記の信頼性の確保とも関連しますが、募金に関する情報はあらゆる手段で公開することが極めて重要です。それによって市民の信頼を得ることにつながります。

- ・募金を実施するにあたっては事前にホームページ、ブログ、Twitter などを通じて、募金を実施する日時、場所、目的等を公開してください。
- ・募金終了後も速やかにホームページ、ブログ、Twitter などを通じて、募金を実施した日時、場所、金額、従事者数等を公開してください。
- ・募金に関する情報だけでなく、募金を実施する団体の情報（目的、組織、メンバー、収支など）をホームページ等により広く公開してください。また可能な限り公的な情報公開システムを利用し、公開した情報の信頼性の確保にも努めてください。

日本財団の CANPAN では統一的な情報公開システムを運用しています。

https://canpan.info/dantai_list_view.do

(3) 適切な寄付先の選定

募金を行う際にはその用途を明示する必要があります。仮に他の機関、団体、財団等に寄付する場合には、適切に寄付先を選定し、それを明示する必要があります。寄付先の選定にあたっては次の点に留意することが大切です。

- ・募金によって市民等から資金をお預かりしている以上、募金実施団体にはその寄付先を適切に選定する責任があります。十分にその責任を自覚し、募金実施団体が信頼できる機関等に寄付を行うことが重要です。
- ・寄付先の選定にあたっては、寄付先においてその寄付がどのように用いられるかをしっかりと確認する必要があります。それは募金実施団体にとって募金して下さる方々に対する説明責任でもあります。
- ・寄付先の選定では単に知名度等だけで判断するのではなく、市民からお預かりした資金がどのように有効に用いられるかを実施団体として判断する必要があります。特に募金実施団体が日常的に行っている活動においてミッションを持っている場合は、そのミッションに関連した機関等に寄付することが適切です。
- ・災害復興のプロセスにおいては多様性を担保することが重要です。政府や大規模な機関が行う支援は多くの場合、一律的な支援になる傾向があります。したがって、それぞれの実施団体のミッションに従い、多様な支援が行えるような寄付先を選定することも求められます。

当会としては寄付先として日本財団をお勧めしています。その理由としては(1)これまで多数の助成活動を行っており、被災地においても適切な資金提供先を選定する能力、ノ

ノウハウが十分に存在していること、(2)日本財団への寄付は全額、被災地での支援活動に用いられること、(3)寄付の用途についてある程度の指定が可能であること、などが挙げられます。

募金実施までの手順

(1) 募金の目的を設定する。

募金によって集めた資金により被災地にどのような貢献をすべきか、それぞれの実施団体のなかで合意形成をしてください。その際、日常的な活動を行っている団体では、そのミッションとの関連などを十分に考慮してください。

(2) 募金の用途を決定する。

集めた資金をどのように用いるのか具体的に決定してください。他の機関等に寄付する場合には、(1)どの機関等に寄付するのか、(2)その機関等において寄付した資金はどのように用いられるのか、(3)その機関等の信頼性は十分であるか、(4)寄付した資金はその機関等においてどの程度、有効に用いられるか、などを十分に検討してください。

募金によって集めた資金の用途を適切に設定することは募金実施団体の重要な責任ですので、安易に知名度などだけで決定することは避けてください。

(3) 募金計画を策定する。

募金の実施に際して募金計画を策定してください。募金計画には次の事項が盛り込まれている必要があります。

- ・ 募金の目的
- ・ 集められた資金の用途又は寄付先
- ・ 募金を実施する日時
- ・ 募金を実施する場所
- ・ 募金に従事するメンバーの人数
- ・ 募金の実施主体（名称、所在地、電話番号、URL等）
- ・ 募金の責任者（氏名、連絡先等）

上記の募金計画は募金の信頼性等について市民等から疑義のあった場合に開示する等の必要があります。

この団体で募金等に関して自治体や警察等に届け出等が必要である地域においては、それらの届け出を行う必要があります。ただ、周囲の通行を妨げる程度の大人数ではなく、且つ即座に移動できる状態で募金を行う場合には、特に道路占有許可を取る必要はありません。（この件についての詳細はブログをご覧ください。

<http://d.hatena.ne.jp/brainhumanity/20110318/p1>)

ただし、募金等について届け出を義務づける条例などがある地域もありますので、各地域の自治体、警察署等に事前にお問い合わせ下さい。

(4) 募金パネル、募金箱、チラシ等を作成する。

募金の現場に必要な次の備品等を作成します。

募金パネル（募金現場で掲示するためのパネル）

(1)募金の目的、(2)使途(寄付先)、(3)実施団体（連絡先等も）を記載します。

当会では右の写真のようにA1サイズのアルミフレームを使用しています。



A1 アルミフレームはアスクールなどでも販売しています。

アスクール「アルミパネル」アートプリントジャパン製

A1 サイズ 1枚 1780円 アスクール申込番号 349-7031

A1パネルの中身はA3サイズでプリントアウトしたもの4枚を貼り合わせています。

募金箱

募金箱は段ボール箱などで自作することも可能ですが下記のサイトで購入することもできます。検索すれば多数の募金箱販売店が見つかります。下記は一例です。

<http://www.nihonvcs.com/product-list/6>

チラシ

チラシは募金いただいた方に手渡すことができればベストです。ただ、印刷枚数の関係などで大量に印刷できない場合は、特に関心を持たれた方や疑問を持たれている方などへの説明用に何枚か用意しておけばよいでしょう。募金のチラシがない場合は、団体のリーフレット等でも差し支えありません。

(4) 備品等を揃える

募金の実施に際しては次の備品等が必要ですので、できるかぎり揃えてください。

(最低限必要なもの)

募金箱

募金パネル

募金呼びかけ文（メンバーが読み上げる台詞が書かれたもの。できる限り短いフレーズで訴えかけられるものがベスト）

メンバー用マニュアル（募金の趣旨や想定される質疑応答、実施団体の概要などが書かれたレジュメ。A4サイズ1枚程度で簡単にレクチャーできるものが望ましい。）

(あれば有益なもの)

募金用チラシ

実施団体のリーフレット

名刺(募金の責任者は名刺を持っていることが望ましい。)

カメラ(募金の状況をブログ等で紹介するための写真撮影用)

メガホン(拡声器等を利用できる場所ではあれば便利)

名札(メンバーの氏名や所属が書かれている名札があれば信頼性向上のために効果的)

腕章(同上)

その他、各団体毎に工夫をしてください。

(5) 募金実施の事前告知を行う

各団体のホームページ、ブログ、Twitter等で募金の情報を事前告知する。必要に応じて各地域のマスメディア等にもプレスリリースを行ってください。

(6) 募金を実施する

募金の実施の当日は次の手順で行います。

事前レクチャー

募金活動に従事するすべてのメンバーにレジュメ等を用いて、募金の趣旨、簡単な質疑応答、団体の概要等についてレクチャーを行い、各自が市民等からの質問に答えられる状態にします。

募金の開始

募金は最低でも1箇所あたり5名程度以上で行ってください。少人数過ぎると信頼性を損ないます。

メンバーには募金箱係、パネル係、チラシ配布係などの担当をあらかじめ設定してください。

すべてのメンバーが何らかの備品(募金箱、パネル、チラシ、メガホンなど)を手に持った状態にしてください。手ぶらの状態は望ましくありません。

募金の呼びかけ

募金の呼びかけはメンバーで輪唱のように順番に行うと、疲労等が軽減されます。

最後のフレーズ(「ご協力よろしく申し上げます。」など)は全員で一斉に呼びかけると印象的です。

募金の受領

募金をしていただいた際にはできるだけ全員で「ありがとうございます」などの感謝の言葉を述べてください。

休憩

長時間立ちっぱなしで募金活動を行うと疲労が蓄積します。適度に順番に休憩をとることも必要です。

その場合、募金活動の近くで休憩するとだらけている印象を与えますので、注意してください。

(7) 募金を集計する

募金を実施した場合は、その終了後速やかに責任者が募金箱を回収し、適切な場所で責任者の管理のもと、メンバーで金額の集計を行ってください。その際、金種毎の枚数を数え、合計額を算出します。

ただし、金額が多い場合には計算ミス等がある可能性が高いですので、最終的には銀行等に入金し、金額を確定させてください。

(8) 募金の報告を行う

募金の集計が完了すれば、速やかに各団体のホームページ、ブログ、Twitter等で募金の結果を報告してください。その際には募金を実施した日時、場所、金額、従事者数等の情報を掲載してください。

この作業は可能な限り、募金の実施日当日に行うようにしてください。募金をしていただいた方が実施団体のホームページ等を確認することがありますので、できるかぎり速やかに情報公開をおこなってください。そのスピードが団体の信頼性を高めます。

(9) 最終報告を行う

募金を実施して集まった資金を使用又は寄付した場合には、その旨を各団体のホームページ、ブログ、Twitter等で報告してください。その際には(1)具体的な用途又は寄付先、(2)募金に関する収支の報告、(3)実際に使用又は寄付したことを証明する資料等を掲載することが望まれます。

以上、街頭募金を行う際に必要な留意点をまとめてみました。各団体、個人においてご利用いただければ幸いです。

このマニュアルは東北地方太平洋沖地震の支援のため、暫定的に作成したものですので、予告なく修正する場合がありますので、ご了承下さい。修正点、改善点などがあれば、是非、お知らせ下さい。

このマニュアルは自由に転載、配布等していただいて差し支えありません。