

街頭募金を行う際の10の留意点

下記は、日本ファンドレイジング協会が、街頭募金を実施する際に、各街頭募金活動者が留意すべき事項をまとめたものです。社会の信頼を得ながら、街頭募金を実施なさる上での一助となれば幸いです。

1. 募金の実施主体を明示しましょう

実施主体（団体や組織）に対する信頼を得るために、実施主体の名称、代表者、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。

必要に応じて提示できるように、団体の概要パンフレットなども用意しておくとい良いでしょう。

募金の責任者を決めて、街頭での問い合わせに適切に対応できるようにしてください。

募金期間中は、事務所で、募金の信頼性等について問い合わせあった場合に適切に回答できる体制も整えておくとい良いでしょう。それが無理な場合でも、留守番電話などにメッセージを残しておくとい良いでしょう。

2. 募金の目的や用途をわかりやく提示しましょう

募金の呼びかけを行うだけではなく、募金の目的等についても誠意をもって説明するようにしましょう。

街頭で口頭にて説明するだけでなく、募金パネルやチラシなどを用意して簡単な表示をしておくとい良いでしょう。

あわせて、各団体のホームページ、ブログ、その他 Twitter 等のソーシャルメディアで募金の情報を事前に告知しておくとい良いでしょう。

3. 公道で実施する場合、関連する法令遵守を忘れずに

公道の場合、道路交通法に違反しないように、あらかじめ警察に許可（道路使用許可証）の要否を確認しましょう。

都道府県、また市区町村の条例で、街頭募金について事前届出などを求めて

いる場合がありますので、まずは自治体にお問い合わせになることが望まれます。

4. 公道以外の場合、募金活動場所について関連施設へ許可を取りましょう

私有地（駅構内、ショッピングセンター等）で街頭募金を行う場合には、その所有者や管理者から許可を得る必要があります。

交通広場（駅前広場）、公園などの公共施設で行なう場合には、施設の管理者（公共団体、指定管理者など）から使用許可を得る必要があります。

5. 募金活動メンバーと事前に十分な打ち合わせをしましょう

募金活動に際して、募金実施要領を作成し、募金活動メンバー対して、十分な説明を行いましょう。

質問を受けた場合に備えて、募金の趣旨、簡単な質疑応答、団体の概要等について周知徹底しておきましょう。

6. 募金の集計と管理を適切に

募金の集計は、できる限り募金の実施当日に行うことが望まれます。

募金の集計の際は、必ず、2人以上でカウントを行い、集計後は、責任者が確認し、集計結果を記録に残しましょう。

集めた募金は、盗難・紛失を避けるため、できるだけ早く事務局内金庫、または金融機関へ預け入れましょう。

7. 募金活動の結果についてできるだけ早く報告しましょう

募金終了後は速やかにホームページ、ブログなどを通じて、募金を実施した日時、場所、金額、従事者数等を公開しましょう。

募金後の活動状況についても、ホームページ、ブログなどで、定期的に報告し、寄付者に対して継続的に情報を発信することが望まれます。

8. 募金に関する収支の報告について適時に会計報告しましょう

長期的な募金活動については、募金に関する収支の報告をホームページ、ブログなどを通じて定期的に行う必要があります。

募金を特定の団体へ寄付する場合や特定の目的のために支出をする場合は、その経緯をホームページなどで報告し、使用又は寄付したことを証明する資料なども掲載するとよいでしょう。

9. 領収書の発行を求められた場合は応じましょう

街頭募金でも、まとまった額の寄付をその場でしていただけるといったケースもあります。そうしたケースも含めて、その場での発行ではなくても、領収書の発行を求められたら後日の対応ができるように準備しておきましょう。

10. 個人情報の保護に留意しましょう

募金活動を通じて得た個人情報の保護には、募金活動メンバー全員が留意しましょう。

(2011年3月28日)

