

募金活動実施要項

この要項は、風に立つライオン基金として、イベント会場や街頭等で募金活動を実施する際に遵守すべき事項を定めたものです。

募金活動は、風に立つライオン基金の設立以来、沢山の寄付や支援をくださっている善意の方々と直接触れ合うことができる数少ない機会であり、直接募金を呼びかける一方で、日頃の感謝を伝える場でもあります。

募金活動従事者は、以上の認識と以下の規定に基づき、高い意識を持って募金活動に臨むよう心がけましょう。

1. 風に立つライオン基金に関して正確な応答を行うこと

風に立つライオン基金に対する信頼を得るために、風に立つライオン基金を代表して募金に携わっている意識を忘れず、寄付者からの問い合わせに適切に、且つ丁寧に対応できるよう、法人の事業等について正確に応答すること。

2. 募金の目的や用途をわかりやく説明できるよう準備すること

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、正確に説明すること。

想定していなかった質問に対しては、不確かな回答を避け、他のメンバーに尋ねたり、調べた上で回答することを約束し、連絡先等を頂いて、改めて回答すること。

口頭による説明では、十分に意図が伝わらないような質問や過去の実績などに関する問い合わせに対しては、説明用のチラシを用意して、図表や事例を示しながら説明すること。

3. 募金活動メンバーと事前に十分な打ち合わせを行なうこと

募金活動の際には、事前準備を怠らず、メンバーで十分に打ち合わせを行なうためのミーティングを活動前日までに実施することを原則とします。前2項に挙げたとおり、寄付者から質問を受けた場合に備えて、募金の趣旨、簡単な質疑応答、団体の概要などについて、回答者によって違いが無いよう、共通知識（認識）を周知徹底すること。

4. 募金の集計と管理を適切に行なうこと

募金の集計は、原則として、募金の実施当日に行なうこと。

募金の集計をする際は、必ず、2人以上でカウントを行い、集計後は、責任者（または、メンバー全員）が確認し、集計結果を全員で共有することとする。

集めた募金は、当日中に法人口座に入金することを原則とし、諸事情により当日入金 が困難な場合は、盗難・紛失を避けるため、鍵の掛けられる手提げ金庫等に一時保管し、翌営業日に金融機関へ預け入れるものとする。

5. 募金活動の結果についてできるだけ早く公表（報告）すること

募金終了後は速やかにホームページ、フェイスブックなどを通じて、募金を実施した日時、場所、金額、メンバーの数などを公開することを原則とする。

募金後の活動状況についても、法人のホームページ、フェイスブックなどで、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。

6. 領収書の発行を求められた場合は応じること

募金活動に際、まとまった額の寄付を頂き、領収書の発行を要求された場合は、その場での発行が可能なよう、事前に領収書を準備すること。準備した枚数を超えて寄付者から領収書発行を求められたときは、丁寧に事情を説明したうえで、翌営業日に発行することを約束し、連絡先等を頂いて、領収書を発行し郵送すること。

以上

2017.01.23 （理事会に於て制定）