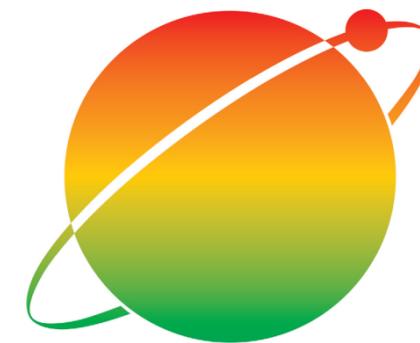


24時間テレビ「愛は地球を救う」
SINCE 1978



24HOUR TELEVISION
SINCE 1978

24時間テレビチャリティー委員会 募金活動マニュアル

「寄付金取扱いに関する規約」と「募金活動実施細則」

はじめに

2023年11月に発覚した、寄付金の不正行為に対して、24時間テレビチャリティー委員会では、外部弁護士を交えた再発防止対策チームと共に、一連の不正再発防止策を策定しました。我々は、貴重な寄付金をお預かりする立場であることを改めて認識し、我々が定めたこの再発防止策を実行します。さらに、ルールを見直し、改善を続けることで、寄付金を預けていただく方々からの期待に応え、信用を回復するための活動を続けていきます。

不正再発防止策

- ①「寄付金取扱いに関する規約」、および、「募金活動実施細則」の策定
- ②24時間テレビ不正通報窓口の開設による不正・不適切行為の外部調査
- ③新しい規約と細則の監視と改善のためのモニタリング調査

新規約、および、新細則のポイント

- ①早期発見……早期発見できるようにする
- ②防犯……不正、不適切行為の発生を難しくする
- ③被害の縮小……万一盗まれたときの被害を小さくする

大切な考え方

2024年に策定された、「募金活動実施細則」に基づくマニュアルとなります。委員会社として大切な考え方は、出来るところから変えていくということです。各局の費用や人員等を考慮しながら、複数年かけた改革を今から始めるという意識です。例えば、今まで使用していた募金箱を全て廃棄し、鍵とワイヤーにつながれた新しい募金箱を購入して、全てを変えていく必要はありません。それでも出来るだけ計画的に、新たなルールに沿った物品や体制などを整えてください。できない部分は代替案を含め、委員会も考えていきます。委員会社にとってプラスとなる新たなアイデアが出てくれば、ルール化して委員会社で共有していきます。

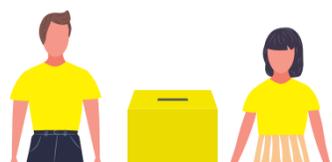
01 24時間テレビ期間中の募金活動

対面募金会場

必ず必要な対策

CHECK 1

常に2名以上で募金会場を運営してください。



24HOUR TELEVISION

CHECK 2

キャッシュレス募金用のQRコードを見えやすい場所に掲示してください。



24HOUR TELEVISION

CHECK 3

寄付金(容器)をお預かりする時に、必ず、委員会指定の封印テープを貼ってください。



CHECK 4

寄付金を会場で一時保管するケースには、必ず監視カメラか、警備員を配置してください。



CHECK 5

監視カメラ設置会場は、周囲から見える場所に監視カメラ録画中との掲示をしてください。

監視カメラ録画中



CHECK 6

台帳記録は、警備員が監視カメラの下が前提なので、複数名で行う必要はありません。ケース内の寄付金(容器)の形状とナンバーを記録してください。運搬前には、ケース内の寄付金(容器)の形状と、この台帳の記録を突合してください。



CHECK 7

寄付金を一時保管場所から別の場所に運搬する場合は、その運搬状況を撮影して録画するか、あるいは、2名以上で作業を行って、相互牽制してください。

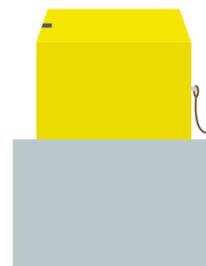


常設募金箱

必ず必要な対策

CHECK 1

鍵とワイヤーがつく募金箱を使用してください。紙製、ダンボール製の募金箱は使用できません。



CHECK 2

募金箱は常設監視カメラのある場所か、委員会社の管理下であり、警備員が常駐する場所に設置してください。



こんな時はどうするの？

- **対面募金会場の募金箱**は、ワイヤーと鍵がつく募金箱である必要はありません。従来の紙製の募金箱でも構いません(常時複数名監視のため)。
- 封印テープは寄付金(容器)の開閉口か投入口に貼ってください。必ず寄付を預けていただく方の目の前で貼ってください。大きな容器の場合、一方の開閉口などは、予備テープで封印してください。
- 台帳記録は1日1回、最後に会場を閉めた後でも構いません。ただし、可能な限り、1日複数回実施してください。
- 台帳記録後、紛失などがなければ監視カメラの記録は削除しても構いませんが、一定期間保管することをおすすめします。
- ひとつの会場に複数の対面募金会場(テントなど)がある場合、寄付金を一時保管するケースを1か所にすれば、警備員、あるいは、監視カメラはその1か所への配置で構いません。ただし、各々の対面募金会場(テントなど)から寄付金(容器)を一時保管場所へ運ぶ際は、必ず2名以上で作業をしてください。
- 寄付金を一時保管する場所に監視カメラも、**警備員も配置できない場合は、2名以上で一時保管場所を常時監視**してください。ただし、事前に委員会の承認を得てください。
- 領収書の発行を求められた場合は、**対面募金会場では寄付金を受け取れない**ことをお伝えし、キャッシュレス募金か、金融機関への振り込みをお願いしてください。



24HOUR TELEVISION

02 24時間テレビ期間外の募金活動

委員会社が直接寄付金を受け取る場合

- 委員会社は、委員会社の社屋などで容器に入っていない寄付金を受け取る場合は、その金額を勘定した上で台帳に記録し、受領した者がサインをしてください。
- 容器に入っている寄付金は、寄付を預けていただく方の目の前で封印テープを貼り、台帳に記録し、受領した者がサインをしてください。

▼ 24時間テレビチャリティー委員会・管理台帳

封印テープ(イメージ) ▼

24時間テレビチャリティー委員会・管理台帳【表】							
外部事業社委託							
一部外部事業者委託							
一部外部事業者委託(銀行)							
自社管理							
寄付金受領、台帳記録作業							
会場名							
日付							
時間							
ナンバー	フリ	ガラス	紙	その他	数量	サイン	備考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
【MEMO】							



03 寄付金の保管に関して

寄付金を本社で保管する場合

- 寄付金を保管する場所は、施錠できる金庫、キャビネット又は室内等に、施錠した状態で保管してください。
- 寄付金の保管をしている場所の金庫、キャビネット又は部屋等の鍵は、以下の方法で管理してください。

A 鍵の使用者と日時を記録することができるキーボックス

B 監視カメラの画角内に設置された施錠可能なキーボックス
※動画データは少なくとも1年間は保管すること

C 常時警備員が管理するキーボックス

委員会のおすすめは

- **ICカード式のキーボックス**
FeliCa式のICカードなど、社員証や一部携帯電話などに対応。開閉者と日時を記録します。
- **ICカード式の金庫、キャビネット**
同様に、FeliCa式のICカードなど、社員証や一部携帯電話などに対応。開閉者と日時を記録します。ICカードと鍵の両方装備したものは、鍵の管理を行ってください。
- **防犯カメラや監視カメラで金庫などの保管場所を撮影、記録。**
家庭用の防犯カメラ(人感センサー付き)などで、金庫の開閉者と日時を記録します。または、カメラ付きの金庫でも構いません。※いずれの場合も1年間のデータ保存が条件です。

寄付金の保管期間に関して

- 委員会社は、24時間テレビの放送当日から翌々日までの期間を除き、原則、10万円を超える寄付金は概ね2営業日に渡って保管できません。また、寄付金を保管した後、概ね2週間ごとに寄付金の現状と台帳の記録を突合して、その結果を台帳に記載してください。

▼ 寄付金保管期間のイメージ



委員会のおすすめは

- 金庫内にお預かりした寄付金がある場合は、2週間に1回、銀行に振り込むことをおすすめします。寄付金を動かす前には台帳記録との突合を忘れないでください。
- 寄付金を委員会社が振り込む場合は、2名上で作業をし、全員の台帳サインをお願いします。

04 寄付金の勘定および入金に関して

≫ 寄付金の勘定

■ 寄付金（容器）を開封、あるいは、現金でお預かりしている寄付金を勘定する場合は、監視カメラの画角に収まる場所で作業を行い、録画をしてください。録画データは一定期間保管してください。

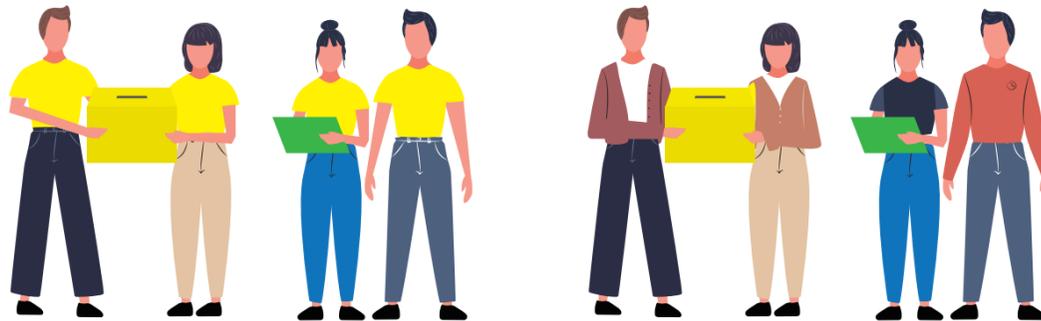
■ 監視カメラがない場合

期間中

対面募金会場の寄付金は、事前に委員会の承認を得た上で、常時4名以上で作業を行い、その内の代表2名が台帳に記録とサインをしてください。

期間外

直接、委員会社が受け取った寄付金は、2名以上で作業を行い、その内の代表2名が台帳に記録とサインをしてください。



■ 紙幣については、合計額を台帳に記録してください。

■ 硬貨に関しては、合計額か、重量を台帳に記録してください。

■ 入金する場合は、必ず2名上で作業を行い、寄付金の現状との突合を行った上で台帳に記録します。また、入金作業を行った全員が台帳にサインをしてください。

05 募金協力団体の募金活動

≫ 草の根団体（草の根チャリティーネットワーク）

■ 委員会社エリアの学校や商店街など、募金活動に自主的に参加していただく団体のみなさまです。

■ 草の根団体の責任者には、募金活動を行う前に、以下の書類一式を委員会社に署名・捺印の上、提出してもらってください。

①活動規約書 ②活動計画書 ③活動報告書 ※書類は毎年ご提出いただきます。

≫ スポンサーなどの募金協力団体

■ 委員会社のスポンサー（協賛社含む）、社会福祉協議会、福祉車両等同友会、委員会社の関連会社など、24時間テレビの放送、チャリティー活動にご協力いただいている団体のみなさまです。募金協力団体のみなさまには、「募金活動協力のお願い」を毎年交付させていただき、安全な募金活動へのご理解とご協力を、委員会社としてお願いしてください。

06 寄付金の盗難・紛失について

■ 委員会社の責任者はすぐに、協力団体の責任者と連絡をとり、事態の掌握に努めてください。事態の確認後は委員会への報告を速やかに行ってください。必要な対応などを委員会と委員会社で決定後は、委員会社を中心に対応必要な各所への謝罪、調査、再発防止対策などを募金協力団体のみなさまと共に進めてください。