

ふしの干潟いきもの募金の対応について

1 募金設立の経緯等

- ・本募金は、榎野川河口干潟等の自然再生を進めるため、榎野川河口域・干潟自然再生協議会が設置するものであり、平成30年2月24日の第23回協議会会議で設立した。
- ・住民、企業、団体等の不特定多数に寄付の協力を呼びかけ、収受した寄付金により、協議会構成員が実施する次の活動を支援する。
 - ①干潟環境の向上・保全、景観の保全、②生物多様性の向上、漁場環境の改善、③環境学習等の親水活動、④調査研究・モニタリング、⑤活動等の広報及び啓発活動、⑥募金の運営・広報、⑦その他、干潟等の保全・再生に関すること。

2 募金の運営体制

- ・募金の適正運営を図るため、募金規約等において「募金委員会」、「募金事務局：自然保護課」の設置を規定。
- ・また、協議会設置要綱を改正し、協議会委員の構成の方法を明確化。
- ・各組織の役割は下表のとおり。

	構成等	募金に係る役割	意思決定
協議会	・公募による活動実施者、地域住民、NPO等、専門的知識を有する者、活動参加者、関係行政機関等	・ <u>支援対象活動及びその実施者の決定</u> ・ <u>寄付金等の使途、収支報告の承認</u> ・募金の使途等の公表 ・募金委員会委員の決定	
運営事務局	・県：自然保護課、水産振興課、河川課、港湾課 ・山口市：水産港湾課、環境政策課	・協議会会議の議事に関する事項 ・議事要旨の作成、公開 ・協議会の会計 ・その他協議会の付託事項	
募金委員会	<u>協議会の決議を受け、会長に任命された委員5名</u> ・1名は協議会会長 ・1名は県知事から推薦を受けた者 ・1名は山口市長から推薦を受けた者	・ <u>支援対象活動及びその実施者の案の作成</u> ・ <u>寄付金等の使途、収支等の報告</u>	・定足数は過半数 ・ <u>出席委員の過半数で決議</u>
募金事務局	・県自然保護課	・募金の会計事務 ・活動選定に関する事務 ・寄付者等からの問い合わせ対応 ・資料、領収書等の送付 ・募金委員会の運営	
監査	・委員の互選による2名	・寄付金等の使途、収支等の監査	
ふしの干潟サポーター	・協議会委員外の企業、金融機関等	・募金の広報、募金箱設置の協力	

3 募金の募集方法

(1) 募金箱

- ・現時点で12箇所から設置の了承を得ている。
カブトガニミニ展示館、きらら浜自然観察公園、道の駅きららあじす、道の駅仁保の郷、キッチンCaféさわ、前田産業、県庁職員会館(売店)等
- ・募金箱設置先の拡大を図る。
- ・協議会構成員が関わる環境保全活動、イベント、講演会等において募金活動(募金箱やパンフレットの設置等)を行う。

(2) 募金口座への振込み

- ・募金専用口座(山口銀行、西京銀行)への振込みによる寄付を受け付ける。
- ・山口銀行の口座は、山口銀行本支店(窓口)から手数料無料で振込み可。
- ・西京銀行の口座は、西京銀行本支店(窓口・ATM・インターネットバンキング)から手数料無料で振込み可。

(3) 寄付付き商品の活用

- ・県漁協吉佐支店山口支所との連携により、漁協が販売したアサリの収益の一部が募金に寄付される。
- ・協議会ワーキンググループと県漁協が連携して開催する「潮干狩りイベント」の参加料の一部が、漁協から募金に寄付される。
- ・樫野川漁協との連携により、漁協がイベントにおいて販売した「あゆ飯」等の収益の一部が募金に寄付される。

(4) 干潟イベントの参加費+寄付金

- ・協議会委員等が行う環境学習活動等の参加費への寄付額の付帯を検討する。

(5) 寄付付き自動販売機

- ・株式会社伊藤園山口支店との連携により、寄付付き自動販売機の設置を進める。

4 募金運用の流れ

(1) 支援対象活動の決定

- ① 募金事務局は、次年度の支援対象活動を募集するための案内を作成し、協議会委員に周知する(2月頃)。
- ② 協議会構成員は、募集案内に基づき、支援を希望する活動に係る「計画書」及び「予算書」を募金事務局に提出する(2月下旬~3月)。
- ③ 募金委員会は、協議会委員から提出された計画書等に基づき、支援対象活動の案を作成する(4月中旬)。
- ④ 協議会は、募金委員会から提出された案に基づき、支援対象活動を決定する(4月下旬)。

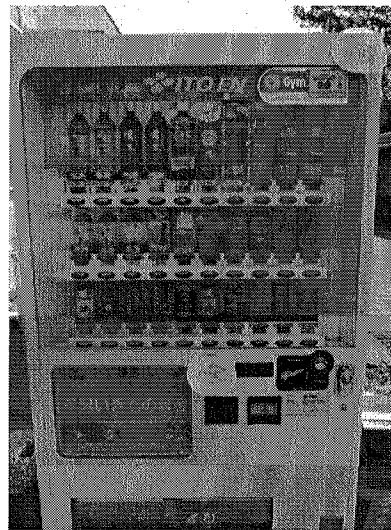
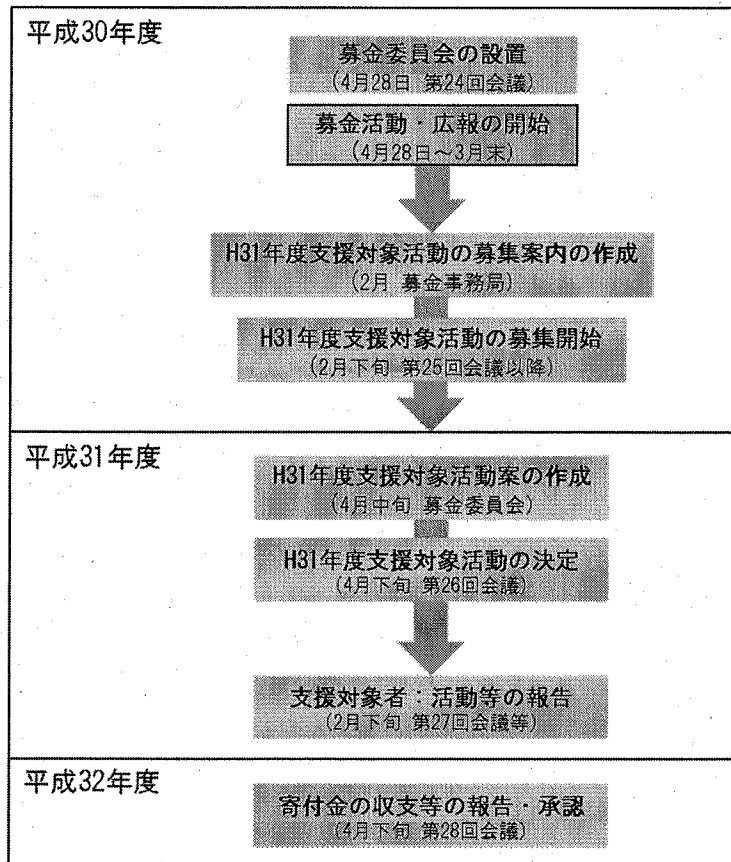
(2) 支援対象活動の実施

- ① 実施者は、協議会で決定した内容に基づき、活動を実施する。

(3) 支援対象活動の実施報告等

- ① 実施者は、活動完了後速やかに、当該活動に係る内容及び収支等を記載した書類等を、募金事務局に提出する。
- ② 募金委員会は、実施者から提出された書類等により、寄付金等の使途、収支等について協議会設置要綱第9条に規定する監査を受け、協議会に報告し、承認を得る。
- ③ 協議会は、募金の使途等をホームページ等で公表する。

～ 平成30年度に収受した寄付金の運用の流れ ～



5 今後の予定

- ・「ふしの干潟いきもの募金 管理運営マニュアル」、「個人情報保護方針」の制定。
- ・募金箱の設置、募金活動、広報等の開始。
- ・募金委員会委員、監査の決定(書面決議)。

ふしの干潟いきもの募金 管理運営マニュアル

平成 年 月 日

I はじめに

ふしの干潟いきもの募金規約により榎野川河口域・干潟自然再生協議会(以下「協議会」という。)が設置する「ふしの干潟いきもの募金」は、募金規約、募金委員会設置・運営規則及び本マニュアルに基づき、適切に管理・運営する。

II 募金の使途

協議会は、毎年4月1日から3月31日までに募金活動や募金箱等で収受した寄付金により、次年度以降に協議会構成員が実施する活動(ふしの干潟いきもの募金規約第4条に規定する活動)を支援する。

III 募金の運用

支援対象とする活動及びその実施者(以下「支援対象活動」という。)の決定から支援対象活動の実施・報告、寄付金等の使途及び収支報告の承認までの流れは、次のとおりとする。

1 支援対象活動の決定

- ① 募金事務局は、次年度の支援対象活動を募集するための案内を作成し、協議会委員に周知する。
- ② 協議会構成員は、募集案内に基づき、支援を希望する活動に係る「計画書」及び「予算書」を募金事務局に提出する。
- ③ 募金委員会は、協議会委員から提出された計画書等に基づき、支援対象活動の案を作成する。
- ④ 協議会は、募金委員会から提出された案に基づき、支援対象活動を決定する。

2 支援対象活動の実施

- ① 実施者は、協議会で決定した内容に基づき、活動を実施する。
- ② 支援対象経費は、原則として下表のとおりとする。

なお、助成金は、実施者の希望により、精算払い又は概算払いとする。

区分	用途例
謝金	・セミナーや活動等における講師や専門家に対する謝金。 ※活動団体に所属する者に対する謝金は不可。
旅費・宿泊費	・活動場所や視察に係る交通費、高速道路料金、宿泊費等。 ※食費、日当、手当は不可。
備品・消耗品費	・活動に必要な備品・消耗品費、書籍購入費等
印刷費・広告費	・活動やイベント等で配布する資料、募集チラシ等の印刷費 ・活動やイベント等の広告に係る費用
保険料	・活動参加者の傷害保険料等
借損料	・イベント会場費、機材借料等
事務管理費	・事務用品費、郵送費、手数料、印刷製本費等 ※団体の運営費(家賃、光熱水費、電話料など通常の団体運営費)は不可。
その他	・その他、活動に必要と認められた経費

- ③ 実施者は、活動の内容及び経費の使途の変更をしようとするときは、あらかじめ協議会事務局に届け出る(目的の達成に支障をきたすことのない範囲の軽微な変更を除く。)

3 支援対象活動の実施報告等

- ① 実施者は、活動完了後速やかに、当該活動に係る内容及び収支等を記載した書類等を、募金事務局に提出する(募金規約第4条第3項)。
- ② 募金委員会は、実施者から提出された書類等により、寄付金等の使途、収支等について協議会設置要綱第9条に規定する監査を受け、協議会に報告し、承認を得る(募金規約第10条第1項)。
- ③ 協議会は、募金の使途等をホームページ等で公表する。

< 募金運営に係る各組織の役割 >

	構成等	募金に係る役割	意思決定
協議会	<ul style="list-style-type: none"> 公募による活動実施者、地域住民、NPO等、専門的知識を有する者、活動参加者、関係行政機関等 	<ul style="list-style-type: none"> 支援対象活動及びその実施者の決定 寄付金等の使途、収支報告の承認 募金の使途等の公表 募金委員会委員の決定 	
運営事務局	<ul style="list-style-type: none"> 県：自然保護課、水産振興課、河川課、港湾課 山口市：水産港湾課、環境政策課 	<ul style="list-style-type: none"> 協議会会議の議事に関する事項 議事要旨の作成、公開 協議会の会計 その他協議会の付託事項 	
募金委員会	<p>協議会の決議を受け、会長に任命された委員5名</p> <ul style="list-style-type: none"> 1名は協議会会長 1名は県知事から推薦を受けた者 1名は山口市長から推薦を受けた者 	<ul style="list-style-type: none"> 支援対象活動及びその実施者の案の作成 寄付金等の使途、収支等の報告 	<ul style="list-style-type: none"> 定足数は過半数 出席委員の過半数で決議
募金事務局	<ul style="list-style-type: none"> 県自然保護課 	<ul style="list-style-type: none"> 募金の会計事務 活動選定に関する事務 寄付者等からの問い合わせ対応 資料、領収書等の送付 募金委員会の運営 	
監査	<ul style="list-style-type: none"> 委員の互選による2名 	<ul style="list-style-type: none"> 寄付金等の使途、収支等の監査 	
ふしの干潟サポーター	<ul style="list-style-type: none"> 協議会委員外の企業、金融機関等 	<ul style="list-style-type: none"> 募金の広報、募金箱設置の協力 	

IV 募金口座・寄付金

1 募金口座の管理等

- ① 募金事務局は、協議会会長(募金委員)名で募金口座を開設し、口座通帳及び協議会会長印を管理する。
- ② 募金事務局は、口座の管理を行い、月1回以上、通帳記入を行う(募金規約第6条第2項)。
- ③ 募金口座は、当面の間、下表のとおりとする。

金融機関	店番	預金の種類	口座名	口座番号
山口銀行 県庁内支店	044	普通	ふしの干潟いきもの募金 フシビガタイモノボク	5030204
西京銀行 県庁支店	052	普通	ふしの干潟いきもの募金 フシビガタイモノボク	2019171

※山口銀行の口座は、山口銀行本支店(窓口)から手数料無料で振込み可。

※西京銀行の口座は、西京銀行本支店(窓口・ATM・インターネットバンキング)から手数料無料で振込み可。

2 寄付金の管理等

- ① 寄付者等から手渡しで受け取った寄付金や募金箱から回収した寄付金の預け入れ、預金の引き落としは募金事務局が行う。
- ② 募金事務局は、寄付者から領収書の発行を求められた場合は、これに対応する。
- ③ 利息は募金に繰り入れる(募金規約第9条第2項)。

V 募金箱の設置

1 募金箱の設置先の選定等

- ① 設置先は、募金の趣旨に共感する販売店、飲食店、旅館、企業、組合、金融機関、病院、公共施設等とし、屋内で責任者や従業員等の目に触れる場所とする(イベント等における一時的な募金活動を除く。)。
- ② 設置に当たっては、当該施設等の責任者の了解を得た上で、募金規約第7条に定める「ふしの干潟サポーター」として、募金事務局が名簿に登録し、サポーターNo.を付す。なお、設置先は、責任者の了解を得た上で、ウェブサイトやパンフレット等で公表する。
- ③ 設置は、名簿の登録が完了した後、責任者に注意事項等をあらかじめ説明した上で、募金事務局又は協議会構成員が実施する。
- ④ 募金箱は、他に譲渡又は貸与させない。
- ⑤ 設置先の店舗名、住所等に変更があった場合は、募金事務局への連絡を依頼する。
- ⑥ 募金箱の盗難等の事故、破損、紛失等があった場合は、募金事務局に速やかに連絡をもらう。なお、この場合、募金箱の所有者は設置後も協議会であるため、設置先に責任は問わない。
- ⑦ 募金事務局は、イベント等における募金活動で設置する専用の募金箱を作成し、それを管理する。

2 募金箱の回収等

- ① 募金箱の回収は、年1回以上、募金事務局又は協議会構成員が実施する。回収の際には、寄付金は取り出さず、新たな募金箱を引き渡す。協議会構成員は、回収した募金箱を速やかに募金事務局に引き渡す。
- ② 募金事務局は、募金箱から回収した寄付金を速やかに募金口座に預け入れる。
- ③ 各設置先の募金額については、設置先から要望がない限り、外部には公表しない。

3 募金箱の構造等

- ① 募金箱の構造やデザイン等は、募金事務局が案を作成し、協議会の承認を受ける。
- ② 募金箱は鍵で施錠できる構造のものとし、鍵は募金事務局が管理する。
- ③ 募金箱には管理番号を付し、登録名簿により設置先、募金額等の情報を管理する。
- ④ 募金箱には、サポーターNo.、募金箱 No.、設置先の名称、設置日、募金事務局の連絡先を記載する。

個人情報保護方針

榎野川河口域・干潟自然再生協議会（以下「協議会」という。）は、個人情報の重要性を認識し、個人情報の保護に関する法令等を厳守し、本方針に基づき適正な情報管理に努める。

1 個人情報の定義

「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

2 個人情報の取得及び利用

個人情報は、適法かつ公正な手段によって取得し、利用目的の達成に必要な範囲内でのみ利用する。

3 個人情報の利用目的

個人情報は、協議会及び協議会委員に関する次の目的の範囲内で利用する。

- (1) 活動内容等を記載したニュースレター、資料等の送付
- (2) 協議会会議、イベント、ボランティア活動、募金活動、講演会等の案内及び連絡
- (3) アンケート調査の依頼、調査結果の統計解析
- (4) ボランティア活動、寄付等の協力者の公表
- (5) 広報用の資料やホームページへの写真データの掲載
- (6) 協議会委員の氏名、所属、住所（市町名）は、委員名簿やホームページ等で公表

4 個人情報の開示

個人情報は、適切に管理し、次のいずれかに該当し、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあるときを除き、第三者に開示しない。

- (1) 本人の同意を得た場合
- (2) 法令等により提供を求められた場合
- (3) 出版、報道等により公にされている場合
- (4) 適正な措置を講じた上で、業務委託先に委託する場合

5 個人情報の管理

個人情報は、正確かつ最新の内容に保ち、紛失、破損、改ざん及び漏洩等を防止するため、適正なセキュリティ対策等を講じ、厳重な管理に努める。また、保有の必要がなくなった個人情報については、速やかに消去し、又はこれが記録されている文書を廃棄する。

なお、本人から、自己の個人情報について、開示、訂正、消去等の要求があった場合は速やかに対応する。

【連絡先】

榎野川河口域・干潟自然再生協議会 事務局（山口県環境生活部自然保護課）

〒753-0068 山口県山口市滝町1番1号

TEL : 083-933-3060 FAX : 083-933-3069 Mail : a15600@pref.yamaguchi.lg.jp

6 個人情報の第三者委託

個人情報の処理を第三者に委託する場合には、委託先と管理措置の内容を含む適切な契約を締結するなど必要な対策を講じ、委託先に対する適切な監督を行う。

7 個人情報の管理体制等の改善

個人情報保護に関する管理の体制等については、継続的改善を実施する。また、本方針は、適宜見直し、改善に努める。

平成 年 月 日 制定

榎野川河口域・干潟自然再生協議会長