



資金獲得ガイド

資金獲得は、地域が一体となり効果的に地域のニーズに対応するための有効な戦略です。資金獲得には、地域の企業への寄付依頼やクラブイベントの主催、寄付誓約の要請など様々な方法があります。このガイドは、「オンラインでの資金獲得」と「イベントでの資金獲得」という2つの主な方法の計画に役立ちます。



オンラインでの資金獲得

オンラインでの資金獲得には、クラウドファンディング・キャンペーンやオンラインでのチャリティオークションなどが考えられます。これらの資金獲得方法は、低コストで素早く、イベントよりも少人数のボランティアで実施することができます。



イベントでの資金獲得

イベントでの資金獲得には、チケット販売、イベント主催、チャレンジ形式など多様な資金獲得方法があります。イベントの企画は創造性を発揮するとともにクラブの支援者と直接つながりを持つ機会になりますが、綿密な計画と実施費用が必要になります。

次のステップ

オンラインでの資金獲得やイベントでの資金獲得の計画策定には、以降のページのワークシートを使用してください。

- » 2ページ: オンラインでの資金獲得計画チェックリスト
- » 4ページ: イベントでの資金獲得計画チェックリスト
- » 6ページ: ボランティア計画
- » 7ページ: クラブの奉仕ストーリー
- » 8ページ: 広報チェックリスト

資金獲得計画を作成したら、新しい目標を設定することができます。自由な発想で資金獲得策を考えて、支援候補者への最適な依頼戦略を練ってください。続ければ、地域や世界において有意義な奉仕事業を支える資金獲得のエキスパートになれるでしょう！

オンラインでの資金獲得計画チェックリスト

下記ワークシートを使用して、オンラインでの資金獲得を計画しタスクを割り当ててください。

状況	タスク	期限	リーダー	ヒント
×	委員会を編成する			
	資金獲得目標を設定する			<p>資金獲得目標によってクラブの意欲を高めるとともに、達成しようとしていることを支援者に示します。</p> <p>たとえば、目標を下記に基づいて設定することができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> » 具体的な奉仕事業に必要な資金 » LCIF に献金する具体的な金額 » 前回の資金獲得総額を上回る額
	資金獲得期限と計画策定に必要な時間を決める			<p>資金獲得期限は下記に基づいて決めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> » 時間的な制約がある事業に必要な資金 » 伝統的な時期との整合性(祝祭日など) <p>オンラインでの資金獲得は、理論的には無期限で実施可能ですが、適時な寄付を促すために期限を設定します。</p>
	ボランティアの責任を割り当てる			6ページのボランティア計画書を使用してこのタスクを進めてください
	オンライン資金獲得のプラットフォームを選択する			<p>例:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Facebook » GoFundMe » その他のオンライン クラウドファンディングプラットフォーム <p>検索すれば無数のオンラインプラットフォームが見つかるでしょう。しかし、キャンペーンに適したプラットフォームを選択してください。考え得るメリット:</p> <ul style="list-style-type: none"> » 支援者に統一されたメッセージを送れる » 管理に必要な時間を減らせる » 支援者向けのオンラインコミュニティを作成できる
	クラブの奉仕ストーリーを作成する。			7ページのクラブ奉仕ストーリーワークシートを使用してこのタスクを進めてください
	資金獲得ページにマルチメディアを追加する			<p>マルチメディアを通じて奉仕のストーリーを伝えることを検討する:</p> <ul style="list-style-type: none"> » 掲載するグループ写真は実際の奉仕の写真を選ぶ » 奉仕対象者のインタビューを含める » 画像を公開する前に、奉仕参加者の許可を得る
	資金獲得活動を広報する			8ページの広報チェックリストを使用してこのタスクを進めてください

オンラインでの資金獲得計画チェックリスト(続き)

状況	タスク	期限	タスクリーダー	ヒント
	自ら寄付する			<p>冗談ではなく、自ら寄付してください！</p> <ul style="list-style-type: none"> » 最初に寄付を行うことで活動を勢いづけます » 人は、他の人たちが支援している奉仕分野に寄付する傾向があります
	支援者にインセンティブを提供する			<p>目標の一定の段階を達成したり、一定額を寄付した支援者に感謝の気持ちを表します。例:</p> <ul style="list-style-type: none"> » 「30ドルの寄付者には T シャツが贈られます」 » 「[日付]までに500ドルの資金を獲得すれば、ライオンズクラブの全会員が[楽しい・目をひく行動を挿入]をします」 <p>支援者と共に楽しみながら寄付意欲を高め、地域とのつながりを築きます。</p>
	広報の継続！			<p>最初の寄付は、皆さんのクラブを良く知っていたり、クラブが推進する奉仕分野に高い関心がある人々から寄せられるはず。このようなネットワークを超えて働きかけることが資金獲得の成功の鍵となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> » クラブやその奉仕活動をよく知らない人々にメッセージを届ける » 支援者独自のネットワークにライオンズの資金獲得活動を伝えてもらうよう支援者に依頼する » 資金がどのように奉仕に活用されるかを知ってもらうたとえば、「300ドルの資金が地域のX人の子供たちへの奉仕活動に役立てられます。20ドルの寄付で、X人多くの子供たちを支援できます」。
	成果を称え、次のステップに活かす			<p>クラブで以下の質問について話し合います。</p> <ul style="list-style-type: none"> » 資金獲得活動に何人の支援者から寄付を得たか？ » 獲得金額は？ » どのような現物寄付を得たか？ » 資金獲得活動でうまくいったことは何か？ » どのような課題(問題)があったか？ » 今後改善すべき点は何か？ » 支援者にどのように感謝するか？
	支援者への感謝			<p>具体的に、たとえば、下記の情報を含めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> » 獲得した資金額 » 寄せられた現物による寄付 » 資金や現物寄付をどのように使用するか » これらの資源によって何人に奉仕できるか » 支援者と活動をつなぐその他の情報



イベントでの資金獲得計画チェックリスト

下記ワークシートを使用して、イベントでの資金獲得を計画しタスクを割当ててください。

状況	タスク	期限	タスクリーダー	ヒント
×	委員会を編成する			
	資金獲得目標を設定する			<p>資金獲得目標によってクラブの意欲を高めるとともに、達成しようとしていることを支援者に示します。</p> <p>たとえば、目標を下記に基づいて設定することができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> » 具体的な奉仕事業またはクラブの長期的な奉仕活動に必要な資金 » LCIF に献金する具体的な金額 » 前回の資金獲得総額を上回る額
	資金獲得期限と計画策定に必要な時間を決める			<p>資金獲得期限は下記に基づいて決めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> » 時間的な制約がある事業に必要な資金 » 伝統的な時期との整合性(祝祭日など) » ボランティアのスケジュール <p>オンラインでの資金獲得は、理論的には無期限で実施可能ですが、適時な寄付を促すために期限を設定することが重要です。</p>
	資金獲得活動の日程設定			
	ボランティアの責任を割り当てる			6ページのボランティア計画書を使用してこのタスクを進めてください
	他の団体の資金獲得活動に参加してアイデアを得る			<p>資金獲得活動に参加することで下記のような機会が得られます。</p> <ul style="list-style-type: none"> » 成功事例を目にして斬新なアイデアを得る » 自分の活動に含めたい、もしくは含めたくない要素を判断する » 他の団体の関係者と話して体験に基づくアドバイスをもらう
	予算案の作成			<ul style="list-style-type: none"> » イベントでの資金獲得は、提供する飲食物や娯楽によって実施費用がかさむことがあります。 » 獲得可能な資金額を推定し、それに基づいて支出可能額を見積もります。
	場所の選択			<p>イベント開催場所を借りる代わりに、以下の案を検討します。</p> <ul style="list-style-type: none"> » 地元のレストランなどの場所(チケット販売によってライオンズは資金を獲得し、レストランは食事提供によって利益が得られる)と協力する » 会員の自宅でイベントを実施する » 地域の公園で場所を確保する » ビーチでの資金獲得パーティを企画する
	資金獲得活動の要素を決定する			<ul style="list-style-type: none"> » チケット » 食費 » 飲み物 » 娯楽 » くじ引き » コンテスト/賞品
	適切な保険への加入			



イベントでの資金獲得計画チェックリスト(続き)

状況	タスク	期限	タスクリーダー	ヒント
	奉仕活動の追加を検討する			<p>以下のように奉仕事業を含めることによって、ライオンズやレオの影響力を示します。</p> <ul style="list-style-type: none"> » 奉仕をメインイベントにする(地域清掃終了後にきれいになった場所で食事や音楽を楽しむなど) » 奉仕を資金獲得活動に組み入れる(夕食会場にカード記入場所を設け、参加者が地域の病院のスタッフや入院している子供、家族への励ましのメッセージを書くなど)
	寄付候補者との接触			<p>費用を節約し、地域に奉仕し、支援者を奉仕活動に結び付ける1つの方法が、地域の団体と連携して現物での寄付を得ることです。例:</p> <ul style="list-style-type: none"> » 地元の商店に会場の装飾用品の提供を依頼する » エンターテインメント企業に連絡し、設備の値引きを交渉する » 地域の企業に賞品の提供を依頼する。これには通常のサービスの値引きや製品の無料提供も含む。
	予算の検証			<ul style="list-style-type: none"> » 削減した費用やパートナーから無償で提供される物品に基づいて予算を修正する » 目的から外れた支出がないように予算を項目化する
	資金獲得活動の広報			7ページの広報チェックリストを使用してこのタスクを進めてください
	チケット早期販売の推奨			<ul style="list-style-type: none"> » 早期登録を促すために、所定の日付よりも前のチケットの値段を下げる » 10、20、100番目の登録者に特別な記念品やくじ引き参加権、その他のものを提供する
	成果を称え、次のステップに活かす			<ul style="list-style-type: none"> » 資金獲得活動に何人の支援者から寄付を得たか? » 獲得金額は? » どのような現物寄付を得たか? » 資金獲得活動でうまくいったことは何か? » どのような課題(問題)があったか? » 今後改善すべき点は何か? » 支援者にどのように感謝するか?
	支援者への感謝			<p>具体的にたとえば、下記の情報を含めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> » 獲得した資金額 » 寄せられた現物による寄付 » 資金や現物寄付をどのように使用するか » これらの資源によって何人に奉仕できるか » 支援者と活動をつなぐその他の情報 <p>8ページのメッセージ例を使用してこのタスクを進めてください</p>



資金獲得活動ボランティア計画

支援者同様にクラブ会員も資金獲得活動にとって大切な存在です。クラブでの会合で各会員の役割と責任を決めます。たとえば、ライオンとレオ各人が5人に寄付を依頼する。あるいは各会員が地元企業5社に寄付を依頼しなければならないなど。最高額の寄付または現物での寄付を獲得した会員を表彰します。

下記ワークシートを使用して資金獲得活動でのボランティアの役割を割り当てます。

担当/役割	氏名	連絡先	留意事項
委員会リーダー			目標設定を助け、スケジュールを決定してタスクを割り当てる
財務リーダー			予算作成を助け、費用を追跡し、獲得した資金を回収する
広報リーダー			ソーシャルメディアでのキャンペーンを指揮する、 会員向けの電子メールテンプレートを作成する、地元メディアにコンタクトする
			その他の役割: <ul style="list-style-type: none"> » くじ引き/オークションの責任者 » ボランティアのコーディネーター » 食事/飲み物の責任者 » 娯楽の責任者 » 寄付管理者
			その他の検討項目: <ul style="list-style-type: none"> » これらの各役割をサポートするために何人のライオンズやレオが必要か? » この資金獲得活動は1つのクラブとしては規模が大きすぎないか? » 他のライオンズクラブと協力できないか?



クラブの奉仕活動ストーリー ワークシート

資金獲得活動の成功には、クラブの奉仕活動の具体例を伝えることが重要です。支援者は具体例を聞くことでクラブが取り組む奉仕分野への理解を深め、その活動に賛同すれば寄付意欲が高まります。

下記ワークシートを使用して、ライオンズ/レオクラブの価値や過去や今後の奉仕事業を示せるように、具体的な成功例を挙げてください。

<p>どのような地域のニーズに応えましたか？</p>	<p>クラブの実績…</p>
<p>地域のニーズに応えるために、どのような奉仕事業を実施もしくは企画しましたか？</p>	<p>このニーズに応えるためにクラブは…</p>
<p>過去の奉仕事業を挙げる場合は、その事業の成果はどのようなものでしたか？</p>	<p>実施した事業の奉仕対象は…</p>
<p>支援者に伝えられる、クラブが奉仕した人々の声はありますか？</p>	<p>奉仕を受けた側の人々の声…</p>
<p>クラブの活動に対して、支援者からどのような貢献を望みますか？</p>	<p>クラブがより大きな影響力を発揮するために支援者に期待すること…</p>



資金獲得活動広報チェックリスト

より多くの方が資金獲得活動を知れば、より多くの支援候補者を得ることができます。ソーシャルメディアや電話、電子メールの活用は良い方法ですが、紙媒体やラジオ、地元テレビでの宣伝の機会を検討することも忘れないでください。

下記チェックリストを使用して資金獲得活動の広報を確認してください。

Instagram、Facebook、Twitter、WhatsApp	
	クラブのソーシャルメディアアカウントすべてで資金獲得活動を宣伝した
	会員全員が各自のソーシャルメディアアカウントで資金獲得活動を宣伝した。
	地区のソーシャルメディアアカウントでライオンズの投稿をタグ付けした
電子メールでのメッセージ	
	会員各人が少なくとも____人に資金獲得活動を知らせるメールを送った。
	クラブの奉仕活動に関する写真、ビデオ、もしくはリンクを少なくとも1つメッセージに挿入した。
	地区のリーダーに資金獲得活動の宣伝を依頼するメールを送った。
電話/面会	
	資金獲得活動にリソースを提供してくれる可能性がある、少なくとも____つの団体/企業に連絡を取った。
地元の新聞やラジオ	
	少なくとも____つのラジオ局や地元新聞社に資金獲得活動の情報を提供した。



感謝の気持ちを伝えましょう！

支援者に電話や手紙で感謝の気持ちを伝えてください。支援者に感謝の意を伝えることが、今後の資金獲得活動にも協力しようという支援者の気持ちにつながります。

御礼の例文を参考にしてください。

_____様
私は_____ライオンズ
クラブ会員の_____と
申します。先週の資金獲得イベントでの
寄付に御礼申し上げます。イベントでは
総額_____の
寄付が寄せられました。また、_____
などの現物での寄付も頂きました。
このような寄付によって、私たちは_____
を実施することができます。

_____ライオンズクラブ
の奉仕事業に関するご質問や、奉仕活動へ
のボランティア参加に関心を持っていただ
けましたら、お気軽にお問い合わせくださ
い。ご支援に感謝いたします。

今後ともよろしくお願ひいたします。

