



参加証券
会社①

立花証券
株式会社

*担当者による支援成立までの取り組み

①優待品の収集

優待品はすべて総務部に届くように一括管理しており、支援対象となっている物品は原則、すべて提供しております。食料品のうち、特に人気の高いものはレトルトカレーとお米のため、カタログ優待ではこれらを中心に選択し、品物に替えたうえで登録しております。

②支援の登録

レトルトカレー、米など大量に収集できた物品は一つにまとめ、数量の少ないものは多種類のものをまとめてひとつのカテゴリとして登録し、効率化を図っています。登録は原則として3か月に一度取りまとめて協会へファイルを送っています。

③支援の成立

原則として先着順で受け付け提供しています。ただし、複数のNPO法人からほぼ同時に同じ物品に応募があった場合は数量の調整を行い、広く行き渡るようにしています。

④検品・発送

原則として送料はNPO法人の負担としています。発送前に事前に送料を業者に確認し、発送時にNPO法人に案内したうえで発送しています。

*こどもサポート証券ネットの支援方針、支援を行った効果

現在、株主優待品のうち、主に食糧品を中心に全国のNPO法人に提供できるよう、尽力しています。株主優待品を子供をサポートするNPO法人に提供し、社会貢献ができるようになった点は非常に良いと感じています。

提供したNPO法人のホームページで当社の支援を紹介されたケースもあり、NPO法人より支援品を受け取って喜ぶ子供たちの様子をなど、お礼の報告をいただいた時は達成感があります。



*担当者による支援成立までの取り組み

- ・本件に直接携わっているスタッフは2名。
役割分担は、提供物品の保管管理担当とNPO法人との窓口および協会・登録への対応（物品の登録、管理、発送を担当）。

<支援の流れ>

- ①物品選定：株主優待品を受領・管理する担当部署で物品選定。
- ②物品登録：上記①確認後、協会フォーマットに登録&メール発送。
- ③提供依頼：NPO法人より提供希望物品の連絡を受信。
- ④物品確認：対象物品を確認し、担当部署へ連絡。
- ⑤発送準備：NPO法人へ依頼受託メール送信。協会フォーマットへ”受付停止中”と情報更新。
- ⑥物品手配：担当部署が倉庫より当該物品等を搬入。
- ⑦発送手続：物品を検品後、検収書を同封し段ボールへ箱詰め。
- ⑧物品発送：配送業者による発送。
- ⑨発送連絡：依頼されたNPO法人へメールにて発送連絡。
- ⑩登録作業：協会フォーマットへ”受付終了（契約成立）”と更新。
- ⑪検収確認：NPO法人からの検収書到着の確認をし、対応終了。

*こどもサポート証券ネットの支援方針、支援を行った効果

従来、株主優待品は当該企業との関連性を考慮し、管轄部署の判断により、随時配布等を行っていました。しかしながら、小分けにできる優待品が少ないことや物品の形状から配布が困難であること等が問題点としてあがっていました。今回、本取組みに参加したことにより、上述の社内問題が解決できただけでなく、期せずして、持続可能な開発目標SDGsの目標1「貧困をなくそう」に取り組むことができました。

また昨今、増加している株主優待カタログに対しても、お米やレトルト商品等の食品類を優先的に選択することで、優待商品の到着から日にちを空けずにNPO法人さんへ発送することができるため、保管期間が短くなったという副次的な効果も出ています。

今まで高齢者支援（見守り）をはじめ、リテラシー教育やインターンシップ活動等を通じて、SDGsに取り組んでまいりましたが、今回、「こどもサポート証券ネット」に参加することで、SDGsの目標達成に向けて、より一層貢献してまいります。

参加証券
会社②

藍澤証券
株式会社