

【ツール⑤】現金の輸送や金融機関等以外の送金手段の利用時の留意点

1. 本ツールの目的

NPO 法人が現金の輸送や金融機関等以外の送金手段を利用する場合に、テロ資金供与に悪用されるリスクを低減するための留意点を示したツールです。

現金の輸送や金融機関等以外の送金手段の利用は、一般にテロ資金供与のリスクを伴うため、例外扱いとしてください。紛争地域や被災地での支援、地域特性により銀行システムの利用が困難である場合等、どうしても現金の輸送や金融機関等以外の送金手段を利用する必要がある場合は、本ツールに記載の留意点を参考にリスクの低減を図ってください。

2. 位置づけ

「特定非営利活動法人のテロ資金供与対策のためのガイダンス」の「5-5 相当量の資金源へのアクセスと海外への送金・現金の持ち出し」の「資金の移動段階での確認_現金の輸送や金融機関等以外の送金手段の利用」を補足するものです。

3. 留意点

現金の輸送や金融機関以外の送金業者（ハワラ、現金輸送業者等）を利用する際は、以下の点を留意してください。

(1) パートナーが保有する財務記録等について

(送金時)

- 送金額は必要最小限の金額とする。
- 法人の職員がハワラに送金の依頼を行う場合、別の責任者がその承認を行う。
- 次回の送金は、前回送金した資金の受領が確認できるまで可能な限り避ける。
- 送金を行った際、送金額、送金日、送金者の氏名、手数料、受取人名等の情報を、銀行取引明細書を参考に詳細に記録する。
- ハワラ等の送金手段によるリスクを十分に考慮の上、当該送金手段が最適な方法であるかを判断する（費用面のメリットのみでの安易な判断を避ける）。

(着金時)

- 送金の着金時に現地の自法人の職員が立ち会い、確実に全額が着金したことを確認する。
- 現地の提携団体に送金した際、提携団体から電子メール等で送金を受けた旨を受け取るなど、予定した額がすべて送金されているかを確認する。

(2) 現金の持込み

(現金の持ち出し時)

- 自法人の役職員が現地の法人事務所に現金を届けるなどの現金の持込みは、必要最小限の金額とする。
- 現地への現金持込みのため、自法人の役職員が金庫等から現金を持ち出す際、日付や金額、通貨の種類等の内訳を詳細に記録する。

(現金の持込み時)

- 自法人の役職員が、現地の自法人事務所に現金を持ち込んだ際、現地駐在の職員と持ち込んだ現金の額を確認する。
- 自法人の役職員が現地のパートナーに直接現金を持ち込んだ際、当該職員は、日本国内にいる別の法人職員に現金が到着したことを報告する。同時に、当該提携団体の担当者が署名した受領書を受け取る。

(3) 現金の輸送

(輸送時)

- 現金輸送業者を利用して現金を輸送する場合、必要最小限の金額とする。
- 現金輸送業者を利用する前に、当該事業者の活動内容や過去の実績の確認等を行い、事業者の信頼性を検証する。
- 現金の輸送におけるリスクを十分に検討した上、現金の輸送・運搬が最適であるかを判断する（費用面のメリットのみでの安易な判断を避ける）。

(着金時)

- 現金輸送業者が自法人の現地事務所へ現金を輸送した際、当該事業者によって持ち込まれた現金の額と自法人が当該事業者に対して渡した金額が整合しているか、現地の役職員がその場で確認する。
- 現金の輸送先がパートナー団体の事務所等で、自法人の役職員による現地での確認が難しい場合、「現金輸送業者の担当者」及び「現金を受け取った者（パートナー団体の担当者）」の両者から現金到着の確認連絡を受領する。また、その際に両者が署名した受領書等の記録も確保する。
- 現金の輸送により自法人の現地事務所に着した現金は、金庫に入れて安全に保管する。