

就 業 規 則

特定非営利活動法人東京英語いのちの電話

第 1 章 総則

(本規程の目的)

第 1 条

1. 特定非営利活動法人東京英語いのちの電話（以下「TELL」という）は、従業員の労働条件、服務規律、その他の就業に関する事項を明確にするため本就業規則（以下「規則」という）を定める。本規則に定めた事項のほか、及びこれに付属する諸規定等に定めのない事項については、労働基準法およびその他の日本の関連法規の定めるところによる。

(従業員の定義)

第 2 条

1. 従業員とは、TELL が雇用する者をいい、TELL 役員、業務委託者、ボランティア、派遣社員及び出向者を除く。
2. 就業規則上のパートタイム契約社員とは、所定の労働期間を定めて雇用される者で正社員よりも 1 日または 1 週間の所定労働時間が短い契約で雇用される者を指す。（以下の第 73 条参照）。

(適用範囲)

第 3 条

1. 本規則が適用される従業員とは、第 4 条に定める手続を経て TELL に採用された者をいう。TELL が採用する社員は以下の 3 種の形態になる。
 - (1) 正社員
 - (2) フルタイム契約社員
 - (3) パートタイム契約社員
2. ダイレクター、業務委託者、ボランティア、派遣社員及び出向者は本規則の適用除外者となる。

(規則の遵守)

第 4 条

1. TELL はこの規則に基づく労働条件により従業員に就業させる義務を負い、従業員はこの規則を遵守する義務を負うと共に、相互に協力して業務の運営に当たらなければならない。

(労働条件の変更)

第 5 条

1. 本就業規則に定められている労働条件およびその他の条件は、法令の制定、改正、ま

たは廃止、または業務上の必要により変更される場合がある。

第2章 採用

(採用)

第6条

1. 従業員の採用は、就職を希望する者の中より所定の選考手続きを経て決定する。

(労働条件の明示)

第7条

1. TELL は、従業員の採用に際しては、本規則のほか採用時の職務内容、賃金、労働時間その他の労働条件が明らかとなる雇用契約書を交付する。

(提出書類と利用目的)

第8条

1. 従業員に採用された者は、TELL が指定する日までに次の書類を提出しなければならない。ただし、TELL が特に必要がないと認めた場合はその一部を省略することがある。
 - (1) 履歴書 (3ヶ月以内の写真添付)
 - (2) 住民票記載事項証明書 (本籍地の記載のないもの)
 - (3) 健康診断書
 - (4) 源泉徴収票 (暦年内に前職のある者のみ)
 - (5) 年金手帳
 - (6) 雇用保険被保険者証
 - (7) 給与所得者の扶養控除等 (異動) 申告書
 - (8) 通勤経路届
 - (9) 個人番号
 - (10) その他 TELL が必要と認めたもの
2. 前項の提出書類の記載内容に変更が生じた場合は、その都度速やかに 所定の様式により TELL に届け出なければならない。なお、届出に遅滞があったことによる不利益は、原則として、従業員が負うものとする。
3. TELL は本条第1項に掲げる提出書類によって取得した従業員等 (家族を含む) の個人情報 については、採用後の給与計算・社会保険事務その他の付随する人事労務管理の諸手続き およびその他雇用管理を行うために必要な範囲内において使用する。

(試用期間)

第9条

1. 新たに採用した者については採用の日から 3ヶ月間の試用期間を設ける。ただし、特

別の技能または経験を有する者には試用期間を設けないことがある。また、TELL 又は採用された者からの申し出により、前述の試用期間が更に 3 カ月間延長される場合がある。

2. 試用期間中または試用期間満了の際、引き続き従業員として勤務させることが不適当であると認められる者については、本採用は行なわない。
3. 試用期間を終えて、本採用されるに至ったときは、試用の当初から採用された者とみなし、当該期間は勤続年数に通算する。
4. 試用期間中または試用期間満了時に、従業員として勤務させることが不適格と認められた場合には、第 61 条第 1 項第 6 号に基づいて解雇する。ただし、試用期間 14 日以内の者については第 61 条第 3 項第 1 号の手続きによる。

(定年年齢)

第 10 条

1. 従業員の定年は満 65 歳として、定年に達した日の翌日をもって退職とする。
2. 業務上の都合により特に必要があると認めた者については、前項の規定に関わらず、定年年齢を延長することがある。

第 3 章 異動

(異動)

第 11 条

1. 業務の都合により必要がある場合は、従業員の就業する場所または従事する業務の変更を命ずることがある。この場合、従業員は正当な理由がなければこれを拒むことができない。

(業務の引継ぎ)

第 12 条

1. 異動を命じられた従業員は 原則として異動日までに後任者へ業務の引継ぎを完了しなければならない。

第 4 章 服務規律

(服務)

第 13 条

1. 従業員は、本規則その他 TELL のすべての規則を遵守し、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、業務上の指示命令に従い、お互いに協力して職場の秩序を維持しなければならない。

(遵守事項)

第 14 条

1. 従業員は、次の事項を守らなければならない。
 - (1) 正当な理由なしに、しばしば遅刻、早退または欠勤をしてはならない。
 - (2) 勤務中は職務に専念し、みだりに勤務場所を離れないこと。
 - (3) 許可なく職務以外の目的で TELL の施設、物品等を使用しないこと。
 - (4) 職務に関連して自己の利益を図り、または、他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受けるなど不正な行為を行わないこと。
 - (5) 正当な理由なく、TELL の名誉又は信用を損なう行為をしないこと。
 - (6) 正当な理由なく、TELL の業務上の機密事項および TELL の不利益となる事項を他に洩らさないこと。
 - (7) 許可なく TELL 以外の業務に従事し、または他の事業所の役員または従業員となったり、もしくは営利を目的とする事業を営んではならない。
 - (8) TELL 内で、明らかに一党一宗に偏した政治および宗教活動を行ってはならない。
 - (9) 常に健康に留意し、積極的な態度をもって勤務すること。
 - (10) 職場の整理整頓につとめ、つねに清潔に保つようにすること。
 - (11) 就業時間中にみだりに私的電子メールの送信、業務上必要のないインターネットのホームページ等を閲覧しないこと。
 - (12) 職務の権限を超えて専断的なことを行わないこと。
 - (13) 許可なく TELL 業務以外の業務に従事しないこと。
 - (14) TELL の名義または自己の職務を利用して、私利を営まないこと。
 - (15) 住所、家庭関係、経歴その他 TELL に申告すべき事項および各種届出事項について虚偽の申告をしないこと。
 - (16) 職務に関しては、不当に金品等の贈与をうけないこと。
 - (17) 業務遂行にあたっては、上司、取引先等に対し、虚偽または不十分な説明・報告を行うなど、不信の念を生ずるような行為をしないこと。
 - (18) 反社会的勢力の構成員にならないこと。
 - (19) 他の従業員を教唆してこの規則に反するような行為、秩序を乱すような行為をしないこと。
 - (20) その他前各号に準ずる不都合な行為をしないこと。

(職場におけるハラスメント)

第 15 条

1. 従業員は、他の従業員を業務遂行上の対等なパートナーと認め、職場における健全な秩序ならびに協力関係を保持する義務を負うとともに、次項から第四項に規定するハラスメントのほか、他の従業員の就業環境を不当に害するいかなる言動も行ってはならな

- い。なお、他の事業主が雇用する従業員及び求職者等の社外の者に対しても同様とする。
2. セクシュアル・ハラスメントとは、職場における性的な言動に対する他の従業員の対応等により当該従業員の労働条件に関して不利益を与えること、または性的な言動により他の従業員の就業環境を害することをいい、具体的には次の各号に掲げる言動をいう。
- (1) 不必要な身体への接触
 - (2) 容姿および身体上の特徴に関する不必要な発言
 - (3) 性的および身体上の事柄に関する不必要な質問
 - (4) 性的および身体上の事柄に関するプライバシーの侵害
 - (5) 性的および身体上の事柄に関する噂の流布
 - (6) 交際・性的関係の強要
 - (7) わいせつ図画の閲覧、配布、掲示（業務上の閲覧を除く。）
 - (8) 性的な言動への抗議又は拒否等を行った従業員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
 - (9) 性的な言動により、他の従業員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
 - (10) その他、相手方および他の従業員に不快感を与える性的な言動
 - (11) また、セクシャル・ハラスメントは相手の性的指向または性自認の状況に関わらないほか、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当するものとする。
3. 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、他の従業員の妊娠・出産、育児、および家族介護等に関する制度または措置の利用に関する言動により当該従業員の就業環境を害すること、並びに妊娠・出産等に関する言動により女性従業員の就業環境を害することをいい、具体的には次の各号に掲げる言動をいう。なお、不妊治療に対する否定的な言動を含むものとする。ただし、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントには該当しない。
- (1) 部下の妊娠・出産、育児・家族介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
 - (2) 部下又は同僚の妊娠・出産、育児・家族介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
 - (3) 部下又は同僚が妊娠・出産、育児・家族介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
 - (4) 部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する言動
 - (5) 部下又は同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等
4. パワー・ハラスメントとは、職場における優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、他の従業員の就業環境を害することを

いい、具体的には次の各号に掲げる言動をいう。

- (1) 身体的な攻撃（暴行、傷害）
 - (2) 精神的な攻撃（脅迫、名誉棄損、侮辱、ひどい暴言）
 - (3) 人間関係からの切り離し（隔離、仲間外し、無視）
 - (4) 過大な要求（業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害）
 - (5) 過小な要求（業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じること、仕事を与えないこと）
 - (6) 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）
5. 上司は、部下である従業員が前各項各号に掲げるハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する行為をしてはならない。また、ダイレクター及びマネージャーは、いかなる従業員もハラスメント行為を行うことを黙認してはならない。
6. 前各項各号に掲げる言動に該当する事実が認められた場合は、第 55 条に基づき懲戒処分を行う。
7. ハラスメントにより被害を受けた従業員又はハラスメントを目撃した従業員は、エグゼクティブダイレクター、人事担当者又は取締役会会長 対して相談または苦情の申出を行うことができる。この場合、現実には発生した場合だけでなく、発生のおそれがある場合にも同様とする。
8. TELL は、前項の申出を受けたときには、事実関係を迅速かつ正確に確認し、適切に対処するものとする。
9. 前二項の相談窓口における相談内容および事後の対応については、関係者のプライバシーを保護するとともに、相談をしたこと、又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いをすることはない。

（電子端末の利用）

第 16 条

1. 従業員は、TELL が貸与したパソコン、携帯電話等の電子端末（以下、「電子端末」という。）を業務上必要な範囲で使用するものとし、原則私的に使用してはならない。
2. TELL は、必要と認める場合には、従業員に貸与した電子端末内に蓄積されたデータ等を、当該従業員の承諾なく閲覧することがある。
3. その他当社が貸与する当社電子端末の使用基準については別途定める場合がある。

（機密保持）

第 17 条

1. 従業員は、在職中は勿論のこと退職後においても、自己の職務に関すると否とは問わず、TELL の内部事項または職務上知り得た TELL の経営上または業務上な重大な機密事項を TELL の許可なく他に漏らしてはならない。又、TELL の機密文書、機密データに不正にアクセスしてはならない。

2. 従業員は、前項と同様に、在職中は勿論のこと退職後においても TELL の従業員及び顧客を含む取引関係 TELL 等の個人情報や業務利用目的以外に使用又は第 3 者に漏らしてはならない。本項における「従業員」とは、雇用関係にある従業員（従業員、アルバイト、契約 関係にある者等）のみならず、TELL と雇用関係にない者（役員、ボランティア）も含まれる。

（著作権）

第 18 条

1. 従業員が業務上行った著作物にかかわる権利もしくはそれらの実施権はすべて TELL に帰属する。
2. 従業員は、TELL に許可なく著作物の複製・編集・集録または発表をしてはいけない。尚、退職後においても同様とする。

第 5 章 就業時間、休憩時間、休日および休暇

（固定労働時間制：就業時間）

第 19 条

1. 就業時間は 1 週間 40 時間、1 日については 8 時間とする。
2. 始業・終業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、または、繰り下げることがある。この場合において業務の都合によるときは前日までに通知する。

始業時刻 午前 9 時 00 分

終業時刻 午後 6 時 00 分

休憩時間 正午から午後 1 時まで

3. 休憩時間は原則として一斉に与える。但し、業務の都合その他やむを得ない場合には、休憩時間を変更することができる。
4. 出張およびその他、事業場外で勤務する場合において、労働時間を算定することが困難であるときは、第 1 項で定める労働時間を勤務したものとみなす。

（固定労働時間制：遅刻、早退、欠勤、外出等）

第 20 条

1. 従業員が、傷病その他やむを得ない事由により遅刻、早退若しくは欠勤しようとするときは、予めその事由を付して TELL に届け出て承認を得なければならない。ただし、やむを得ずあらかじめ届け出をできない場合は、事後速やかに届け出るものとする。
2. 病気の為欠勤が引き続き 3 日を越えたとき、及び其の後 1 ヶ月を越えたときは 1 ヶ月ごとに医師の診断書を提出するものとする。

3. 私用外出をしようとする者は、あらかじめ所属長の許可を得て休憩中にしなければならない。ただし、特別の事由がある場合は、就業時間中でも許可されることがある。

(固定労働時間制：遅刻、早退、欠勤、外出の例外)

第 21 条

1. 従業員が遅刻、早退、欠勤、外出した場合においても、次の事由による場合は、その取り扱いをしない。
 - (1) 地震、火災、風水害などの天災事変のためやむを得ない場合
 - (2) 公共交通機関の遅延による場合
 - (3) その他やむを得ないと認められる場合

(固定労働時間制：休日)

第 22 条

1. 土曜日、日曜日及び祝・祭日を休日とする。国民の祝日は年によって異なることがあるため、TELL は「国民の祝日に関する法律」を遵守するものとする。
2. TELL は次の各日を休日とする。
 - (1) 年始休業日 1 月 2 日・3 日
 - (2) クリスマス休暇 12 月 25 日
3. TELL はその他の日を休日とすることができる。

(固定労働時間制：休日の振替)

第 23 条

1. 業務上必要がある場合は、原則として事前に予告して第 22 条の休日を他に日に振り替えることがある。この場合、特定の従業員のみに指示することがある。

(固定労働時間制：代休)

第 24 条

1. 業務上必要のため、第 22 条に規定する休日に勤務した場合には、休日出勤手当の支給のほかに代休を取得することができる。原則として、代休はその休日勤務から 1 箇月以内に取得をすることとし、代休を取得した日は無給とする。

(固定労働時間制：時間外勤務)

第 25 条

1. 業務の都合で第 19 条の所定労働時間を超え、または、第 22 条の所定休日に勤務させることがある。ただし、これは労働基準法第 36 条に基づく協定の範囲内とする。
2. 前項の規定により、時間外勤務を命じられた従業員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

3. 前2項にかかわらず、妊産婦である従業員が請求した場合および満18歳未満の従業員には、所定時間外勤務、休日勤務および深夜勤務はさせないものとする。

(フレックスタイム制)

第26条

1.1 フレックスタイム制が適用される社員の始業時刻及び終業時刻は、第19条第2項の規定にかかわらず、自らの裁量により定めるものとする。

1.2 フレックスタイム制は、希望する社員全員に適用される。ただし、フレックスタイム制の利用申請は、原則としてフレックスタイム勤務の清算期間（以下に定義）の開始30日以上前に社員によって行われる必要がある。

2. フレックスタイム勤務の清算期間は、1月、4月、7月、10月の1日から翌々月までの3ヶ月間とする。

3. 清算期間における総労働時間（所定労働時間）は、清算期間の歴日数に応じ次の通りとする。

ただし、清算期間の途中に入社等があった場合、清算期間の起算日は当該日とし、退社等があった場合、清算期間の末日は当該日とする。

A) 総労働日数（所定労働日数）＝暦日数－土日祝日及び会社の決めた休日

B) 一日の労働時間＝契約上の週労働時間/5日

C) 総労働時間（所定労働時間）＝A x B

4.1 1日の標準時間は第3条Bでもとめられた時間とする。

4.2 出張等の終日外勤業務に従事し、かつ労働時間を算定し難い日については、前項で定める1日の標準時間の勤務をしたものとみなす

5.1 コアタイムに関しては、必ず労働しなければならない時間帯は設けない。

5.2 法定休日に関しては、フレックスタイム制の各清算期間毎に直属の上司の承認を得た決められた1週間当たり1日を「法定休日」とする。「法定休日」の指定の際には、各上司には下記の裁量を与えられている

(i) 業務の必要性に応じて、全ての課員に同じ「法定休日」を設ける。

(ii) 各課員がフレックスタイム制の各清算期間毎に異なる「法定休日」を自由に選択できるようにする。

5.3 法定休日に勤務しなければならない従業員は、直属の上司から事前に勤務承認を得るものとし、1時間当たりの賃金額に100分の135を乗じて得た額が支払われるものとする。

- 5.4 業務上必要があり、法定休日に勤務した場合には、5.3 に定める休日出勤手当の支給のほか
に代休を取得することができる。但し、代休は清算期間内に取得をすることとし、代休を取
得した日は無給とする。
6. 就業規則第5章第19条に定める就業時間とは異なり、本フレックスタイム制では従業員
が1日のうちに勤務しなければならない特定の時間帯は定めない。但し、法定休日およ
び深夜10時から午前5時の深夜労働に関しては、事前に会社の許可を受けた場合以外は
就業の制限が適用される。
7. 1日、1週間、1箇月に於ける最低労働時間は定めないが清算期間に於ける最低勤務時間
（所定労働時間）を定める。ただし、以下の10項に定めた通り、不足時間を翌清算期間
に持ち越すことがある。
8. 従業員は、1日の労働時間が6時間を超える場合には45分、8時間を超える場合には1
時間の休憩時間を労働時間の途中に取得しなければならない。また、従業員は勤務時間
中に、安全衛生の観点より適切な休憩時間を取るよう努めることとする。
- 9.1 清算期間中の実労働時間が清算期間における総労働時間（所定労働時間）を超過した
場合は超過した分を割増賃金として支給するものとする。なお、割増賃金は、各清算期
間の最終月の翌月の給与支給日に支給するものとする。
- 9.2 前項の規定にかかわらず、清算期間を1箇月ごとに区分した各期間を平均して1週間
当たり50時間を超えて労働した場合には、当該月の翌月の給与支給日に割増賃金を支払
うものとする。
- 9.3 前項の規程にかかわらず、法定休日に労働した場合には、当該月の翌月の給与支給日
に割増賃金を支払うものとする。
- 9.4 前項の規程にかかわらず、深夜就業（22：00～翌5：00）した場合には、当該
月の翌月の給与支給日に割増分を支払うものとする。
10. 清算期間中の実労働時間が総労働時間に不足した場合は、不足時間に相当する賃金を
控除するものとする。ただし上司の裁量によって翌清算期間に持ち越せる。
- 11.1 年次有給休暇を取得した日は、第26条4項で定める1日の標準時間を勤務したもの
とみなし、通常の賃金を支払う。
- 11.2 半日有給休暇を取得した日は、半分勤務したものとみなし、通常の賃金を支払う。

12.1 本協定適用者は、次の事項を遵守し服務に精励しなければならない。

- a) 上長と定期的に業務スケジュール等を相談し、各清算期間のフレックスタイムスケジュールを事前に計画し、それを上長に共有の上承認を得ること
- b) 時間外勤務（上記第9条に基づく）および有給休暇（上記第11条に基づく）について、事前に管理者に書面による要求を行う
- c) 自己の労働時間を誠実に記録して上長に遅延なく提出すること。
- d) 清算期間中の総労働時間に対して、著しい過不足が生じないよう就業すること。

12.2 原則として、管理者およびダイレクターは、従業員に合理的な賃金の支払いと合理的な労働時間を奨励するよう努める。従業員の過重労働を回避するために、管理者およびダイレクターはエグゼクティブダイレクターに下記の事項が発生した場合は通知する事とする。

- (A) 従業員の1か月ごとの労働時間が、週平均50時間を超えた場合
- (B) 従業員の2週間毎の労働時間において平均40時間を超えた残業が発生した場合
- (C) 従業員の残業が1箇月60時間を超えた場合

12.3 前述の(A) および/または(B) が繰り返し(1回以上)発生した場合、再発を防止するためエグゼクティブダイレクターは、対象の従業員、管理者、またはダイレクターと、話し合い等の合理的な措置を講じるものとする。

12.4 前述の(C) が1回以上発生した場合、エグゼクティブダイレクターは、(A)、(B)、または(C)の再発を防止するための合理的な措置を講じるものとする。その措置には以下の対応を含むこととする

- (i) 従業員の健康に関する話し合いを持つ
- (ii) 過重労働が発生した根本原因を調査し、TELLの取締役会長に書面で報告する。
- (iii) 従業員の適切な管理を怠ったことに対する管理者またはダイレクターに対する懲戒を含む処分。
- (iv) 適切な労働時間管理が出来ない従業員の場合、エグゼクティブダイレクターはその従業員に対して、自宅待機等を命じることがある。

(固定労働時間制及びフレックスタイム制：割増賃金)

第27条

1. 前条の規定により、固定労働時間制もしくはフレックスタイム制において、それぞれの法定を超えた時間外、深夜（午後10時から午前5時までの間）または法定 休日に勤務をさせた場合は、超過した時間について下記のとおり時間外および休日 手当てを支給する。

- (1) 時間外勤務割増手当は、所定勤務時間を超えた勤務1時間につき、1時間当たりの賃金額に100分の125を乗じて得た額とする。
 - (2) 休日勤務割増手当は、法定休日に勤務した勤務1時間につき、1時間当たりの賃金額に100分の135を乗じて得た額とする。ただし、振替休日を与えた場合は休日勤務割増手当は支給しない。
 - (3) 深夜勤務割増手当は、深夜に勤務した勤務1時間につき、通常の1時間当たりの賃金額に100分の25を乗じて得た額とする。時間外または休日勤務が深夜に及んだ場合は、上記第1号または第2号に規定されているその他の時間外手当に深夜勤務割増手当を加えた額を支給する。
 - (4) 前項の規定にかかわらず、時間外労働が1か月60時間を超える場合には、その超過時間分の割増賃金率を1時間当たりの賃金額に100分の150を乗じて得た額とする。
- (固定労働時間制及びフレックスタイム制：適用除外)

第28条

1. 以下の各号のいずれかに該当するものについては、本章の定める労働時間、休憩および休日に関する規則と異なる取扱いをする。
 - (1) 管理監督の職務にある者は、第27条第1項、2項および第4項に基づく割増賃金は支払われないが、第27条第3項に基づく深夜勤務割増手当は支払われるものとする。
 - (2) 個別雇用契約書に適用除外と記されている機密の事務を取り扱う者
 - (3) みなし労働時間または裁量労働時間の適用を受ける者

(年次有給休暇)

第29条

1. TELLは従業員に対し、勤続年数に応じ以下の通り年次休暇を与えるものとする。
 - (1) 年次有給休暇の休暇年度は1月1日から同年12月31日までの1年間とし、毎年1月1日を付与日とする
 - (2) 初年度については、採用月に応じて下表により定められた日数を付与することとする。但し、この年次有給休暇は第9条に定められた試用期間終了後に取得できるものとする。

採用月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
付与日数	14日	14日	12日	12日	10日	10日	6日	6日	4日	2日	1日	0日

- (3) 前項後の付与日には、継続勤続年数に応じ、下表により定められた日数を与える。
- 但し20日を限度とする。

勤続年数	1 年未満	1 年以上 2 年未満	2 年以上 3 年未満	3 年以上 4 年未満	4 年以上 5 年未満	5 年以上 6 年未満	6 年以上
付与日数	14 日	15 日	16 日	17 日	18 日	19 日	20 日

2. 前項（3） の年次有給休暇は、前年の全所定勤務日数の 80% を就労した従業員にのみ与えられる。
3. TELL は従業員に付与された年次有給休暇を翌年の付与日までに取得するように奨励する。ただし、当該年に新たに付与され、翌年の付与日までに消化し切れなかった年次有給休暇は、その翌年の付与日まで 限り繰り越すことができるものとする。
また、入社した年に付与された年次有給休暇については、第 29 条 1 項（2）に定める取得可能日から 2 年間使用することが出来る。
4. 年次有給休暇は半日単位で取得することができる。
5. 年次有給休暇の出勤率の算定において、次の就労日は出勤扱いとする。
 - （1）業務上の傷病による休業期間
 - （2）年次有給休暇を取得した日
 - （3）第 30 条に定める特別休暇を取得した日
 - （4）第 31 条に定める産前産後の休業期間
 - （5）第 35 条に定める育児休業の期間
 - （6）第 36 条に定める介護休業の期間
6. 年次有給休暇は、特別の理由がない限り少なくとも 1 週間前までに、所定の様式により所属長に届けなければならない。ただし、業務の都合によりやむを得ない場合は、指定した日を変更することがある。
7. 本条により、年次有給休暇が 10 日以上付与された従業員であって、付与日から 1 年以内に取得した年次有給休暇の日数が 5 日に満たないことが見込まれる場合には、従業員の希望を聴いた上で TELL が時季を指定して与えることがある。

（特別休暇）

第 30 条

1. 従業員の慶弔・公事のため、以下の特別休暇を与える。
 - （1）本人の結婚：5 日
 - （2）子女の結婚：2 日
 - （3）父母（養父母、継父母を含む）、配偶者、子（養子を含む）が死亡したとき：5 日
 - （4）同居の祖父母、同居の義父母、血族の兄弟姉妹が死亡したとき：2 日
 - （5）配偶者が出産するとき：2 日
 - （6）連続 5 日以上私傷病が発生したとき：暦年 1 年間に付き 5 日
- 但し、取得の際には医師による診断書の提出をするとともに、連続する 5 日間を一括し

て取得することとする

2. 特別休暇の賃金の取り扱いは有給とする。

(産前産後の休業)

第 31 条

1. 従業員はその請求により出産予定日前 6 週間（多胎妊娠の場合は、14 週間）休業することが出来る。本休業は無給とする。
2. 出産した女子従業員は、出産後 8 週間は休業させる。ただし、産後 6 週間を経過した女子従業員から請求があったときは、医師が支障がないと認めた業務に就かせることがある。本休業期間は無給とする。
3. 第 2 項に定める産前産後の休業において、出産日が予定日より遅れたため、産前の休業が 6 週間（多胎妊娠の場合は、14 週間）を超えた場合は、その超えた日数については産前の休業として取り扱う。

(育児時間)

第 32 条

1. 1 歳に満たない子を養育する女性従業員から請求があったときは、第 19 条に定める休憩時間のほか 1 日について 2 回、1 回について 30 分の育児時間を与える。ただし、この時間は無給とする。
2. 前項の育児時間は、本人の申し出により、1 日 1 回 60 分とすることができる。

(生理休暇)

第 33 条

1. 生理日の就業が著しく困難な女性従業員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。ただし、この期間は無給とする。

(母性健康管理措置)

第 34 条

1. TELL は、妊産婦が母子保健法に基づく保健指導又は健康診査（以下「健康診査等」という。）のために、医師の指示によって通院する場合には、男女雇用機会均等法第 12 条の定めるところによって、通院に必要な時間を与える。
2. TELL は、妊産婦が健康診査等に基づく医師の指導事項を守ることができるようにするために、男女雇用機会均等法第 13 条の定めるところにより、勤務時間の変更又は勤務の軽減等必要な措置を講じるものとする。
3. 本条に定める健康診査等の時間中の給与は無給とする。また、前項の措置を講じた場合には、その程度に応じて給与を減額することがある。

(育児休業等)

第 35 条

1. 従業員は1歳に満たない子を養育するため必要があるときは、TELL に申し出て育児休業をし、また3歳に満たない子を養育するため必要があるときはTELL に申し出て育児短時間勤務制度等の適用を受けることができる。
2. 育児休業をし、または、育児短時間勤務制度等の適用を受けることができる従業員の範囲その他必要な事項については、別途育児介護休業規程において定める。

(介護休業等)

第 36 条

1. 従業員のうち必要のある者は、TELL に申し出て介護休業をし、または、介護短時間勤務制度等の適用を受けることができる。
2. 介護休業をし、または、介護短時間勤務制度等の適用を受けることができる従業員の範囲その他必要な事項については、別途育児介護休業規程において定める。

(使用者都合の休業)

第 37 条

1. 経営上の都合または天災事変等やむを得ない事由により、通常の業務ができないときは、従業員の全部又は一部について休業させることがある。
2. 前項の場合、その休業の事由がTELL の責めによる場合には、休業手当として休業1日につき平均賃金の60%を支払う。
3. 前項の支払いを行ったときは、民法第536条2項の適用を排除する。

(休職)

第 38 条

1. 従業員が次ぎの各号の一に該当し、TELL の業務に従事できないときは、休職とする。
 - (1) 私傷病により引き続き欠勤し、その期間が1ヶ月を超えたとき。
 - (2) その他特別の事情があり、TELL が休職させることを必要と認めたとき。
2. 前項第1号について、引き続き欠勤し1ヶ月前に出勤し始めた従業員が、出勤開始後1ヶ月以内に欠勤した場合その欠勤期間の計算は通算するものとする。
3. 私傷病による休職期間中は1ヶ月ごとに医師の診断書を提出するものとする。
- 4 前述の休職期間中、賃金は支給しない。

(休職期間)

第 39 条

1. 前条による休職期間は以下のとおりとする。
 - (1) 勤続年数 休職期間

1 年未満 1 ヶ月

1 年以上 3 年未満 3 ヶ月

3 年以上 6 ヶ月

ただし情状により期間を延長することがある。

(2) 前条第 1 項第 2 号の場合は其々の事由により TELL がその都度定める。

(休職期間の勤続年数)

第 40 条

1. 原則として休職期間は勤続年数に算入しない。ただし、本規則に別段の定めがある場合はそれに従う。

(復職および復職後の再休職)

第 41 条

1. 休職期間中に休職事由が消滅し、かつ休職者が復職を願い出た場合は復職させるものとする。ただし、私傷病による休職者の復職は医師の診断に基づき業務に差し支えないと認められたとき許可する。この場合において、TELL が主治医からの情報提供を求めた場合、従業員はこれに協力しなければならない。また、TELL は必要に応じて TELL の指定する医師または産業医の診断および診断書の提出を命じることがある。
2. 復職は原則として旧職務とする。ただし、旧業務に復職させることが困難であるか、又は不適当な場合旧職務と異なる職務に就かせることがある。
3. 休職事由が消滅し、復職を命じたにもかかわらず、正当な理由なく復職しない場合は、復職発令日より無断欠勤の取り扱いをする。

(公民権行使の時間)

第 42 条

1. 従業員が勤務時間中に選挙その他公民としての権利を行使するため、予め申し出た場合は、それに必要な時間を与える。ただし、その時間に対する賃金は支給しない。

第 6 章 給与および手当

(給与)

第 43 条

1. 給与は採用時に本人の能力、経験、技能を勘案し各人ごとに決定する。各従業員の給与は、毎年 1 月 1 日に本人の実績、能力、技能を勘案し改定を行うことがある。

(給与の構成)

第 44 条

1. 給与は基本給と手当とで構成する。

(手当)

第 45 条

1. 手当には時間外手当と通勤手当がある。

(給与の計算期間および支払日)

第 46 条

1. 基本給の期間は各暦月の初日から最終日までとし、各暦月の時間外手当と共に、次月の 20 日に支払う。ただし、20 日が土曜日、日曜日又は休日に当たる場合には直前の営業日に繰り上げて支払う。

(給与の支払いおよび控除)

第 47 条

1. 給与は通貨で直接従業員に直接その全額を支払う。
2. 前項の規定にかかわらず、従業員の同意を得た場合は、本人が指定する金融機関の口座への振込みにより給与を支給する。
3. 次の各号に掲げるものは給与から控除する。
 - (1) 社会保険料など法令で定められた保険料
 - (2) 源泉所得税および地方税
 - (3) 給与から控除することについて労使協定で定めたもの

(通勤手当)

第 48 条

1. 通勤手当は従業員の自宅から TELL までの最も経済的な経路および方法による実費額とする。ただし、TELL はその裁量により通勤手当の上限を定めることができる。

(日割りおよび時間割計算)

第 49 条

1. 計算期間中の途中で採用及び退職した場合の給与は、日割り計算によって支給する。
この場合、当月の年次有給休暇を含む実労働日数により計算する。
尚、日割り計算は次の方法により算出される。
基本月額を 1 ヶ月の所定労働日数で除した金額（円未満四捨五入）を一日あたりの賃金額とし、当該賃金額に当人の労働日数を乗じた額を支給する。
2. 就業規則第 27 条における割増賃金に関しては、次の方法により算出される 1 時間当たりの賃金額をもとに支給される。また、第 26 条 10 項における不足時間についても、同様の 1 時間当たりの賃金額を基に控除額を決定するものとする。
尚、時間割計算は次の方法により算出される。

基本月額を1ヶ月平均所定労働時間（年間総労働日数÷12×一日の労働時間）で除した金額（円未満四捨五入）を1時間当たりの賃金額とする。

（無給休暇、無給休業による減額）

第50条

1. 従業員が無給休暇、無給休職を取得した場合は、無給休暇、無給休業1日につき前条の1日当たりの賃金額を差し引く。

第7章 在宅勤務

（在宅勤務）

第51条

1. 在宅勤務規程は、別途定める。

第8章 教育

（教育訓練）

第52条

1. TELLは従業員に対し、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、必要な教育訓練を行い、または社外の教育に参加させることがある。

第9章 表彰

（表彰）

第53条

1. 従業員が以下の各号の一に該当したときは、その都度審査のうえ表彰する。
 - （1）業務成績、優良で他の模範と認められるとき。
 - （2）災害の防止または、非常の際、特に功労があったとき。
 - （3）前各号に準ずる程度の業務上の功績が認められるとき。

（表彰の方法）

第54条

1. 表彰は、以下の各号の1つまたは2つを併せて行なう。
 - （1）表彰状の授与
 - （2）賞金または賞品の授与

第 10 章 懲戒、解雇および退職

(懲戒)

第 55 条

1. 従業員に第 57 条および第 58 条に該当する行為があった場合は、これを懲戒し、もって社内秩序の保持、服務規律の厳正維持をはかる。

(懲戒の種類、内容および決定基準等)

第 56 条

1. 懲戒の種類および程度は以下のとおりとする。
 - (1) 譴責
始末書を提出させ、将来を戒める。
 - (2) 減給
1 回の額が平均賃金の 1 日分の半額、総額が一賃金支払期における賃金総額の 10 分の 1 以内で減給する。
 - (3) 出勤停止
始末書を提出させ、7 日以内の出勤を停止しその期間の賃金は支払わない。
 - (4) 論旨解雇
本人がその非を反省し、TELL の論旨を受け入れた場合には論旨解雇をする。ただしこれに応じない場合は懲戒解雇とする。
 - (5) 懲戒解雇
予告期間を設けることなく即時解雇する。その場合、労働基準監督所長の解雇予告除外認定を受けたときは、予告手当を支給しない。
2. 懲戒の種類は、該当する行為における従業員の改悛の情、再発可能性、故意または重過失の有無、悪質性、TELL が受ける影響等を基準として、その程度を勘案の上、TELL が決定する。

(譴責、減給および出勤停止)

第 57 条

1. 以下の各号の一に該当する場合は、譴責、減給または出勤停止にする。
 - (1) 正当な理由なく 30 日間を通じ 7 日以上欠勤したとき。
 - (2) 所定の勤務、その他職責をつくさず、業務に支障をきたし、または TELL に損害をもたらしたとき。
 - (3) 正当な理由なく、職務上の指揮命令に反し、再三の注意にも応じないとき。
 - (4) 監督不行届きのため所属員の重大な不正事故、又はその他の重大な事故を招いたとき。
 - (5) 故意または重大な過失により災害または、営業上の事故を発生させ、TELL に重

大な損害を与えたとき。

- (6) 故意または重大な過失により TELL の備品、器具、建物を棄損又は滅失したとき、あるいは TELL の物品をみだりに私用に供したとき。
- (7) 第 4 章の服務心得等に違反があったとき。
- (8) 本規則その他諸規程に定める諸手続を故意に怠ったり、または虚偽の届出をしたとき。
- (9) その他前各項に準ずる程度の不都合な行為を行なったとき。

(論旨解雇および懲戒解雇)

第 58 条

1. 以下の各号の一に該当する場合は論旨解雇および懲戒解雇に処する。ただし情状によっては、譴責、減給または出勤停止にとどめることがある。
 - (1) 無断もしくは正当な理由なく欠勤が連続 14 日以上に及んだとき。
 - (2) 出勤常ならず、改善の見込みのないとき。
 - (3) 刑事事件で有罪の判決を受けたとき。
 - (4) 重要な経歴をいつわり、採用されたとき。
 - (5) 故意または重大な過失により、災害または営業上の事故を発生させ、TELL に重大な損害をもたらしたとき。
 - (6) TELL の許可を受けず、在籍のまま他の事業の経営に参加したり、または労務に服し、若しくは事業を営むとき。
 - (7) 職務上の地位を利用し、第三者から報酬を受け、若しくはもてなしをうける等、自己の利益を図ったとき。
 - (8) TELL の許可なく業務上金品等の贈与を受けたとき。
 - (9) 前条で定める処分を再三にわたって受け、なお改善の見込みがないとき。
 - (10) 第 4 章の服務心得に違反した場合であって、その事案が重大なとき。
 - (11) 暴行、脅迫その他不法行為をして著しく従業員としての体面を汚したとき。
 - (12) 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき。
 - (13) 私生活上の非違行為や TELL に対する誹謗中傷等によって TELL の名誉信用を傷つけ、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があったとき。
 - (14) TELL の業務上重要な秘密を外部に漏洩して TELL に損害を与え、または業務の正常な運営を阻害したとき。
 - (15) その他前各号に準ずる程度の不都合な行為のあったとき。

(懲戒の決定手続き)

第 59 条

1. 懲戒の決定は次の各号のとおり行うものとする。
 - (1) 懲戒は、関係者から実情聴取を行い、その疑いのある従業員に弁明の機会を与え

たうえ、 TELL が決定する。ただし、従業員と連絡ができない等、弁明の機会を与えられない特段の事情が存する場合はこの限りではない。

(2) 譴責、減給および出勤停止は、その事件関係者から実情聴取のうえ、 TELL が決定することとする。

(3) 諭旨解雇および懲戒解雇は、懲戒委員会の諮問を経て TELL が決定する。

2. 従業員が懲戒に該当する疑いがあるときは、 TELL は職場秩序維持上、処分が決定するまで、自宅待機を命じることができる。

(損害賠償)

第 60 条

1. 従業員が違反行為等により TELL に損害を与えた場合、TELL は損害を現状に回復させるか、または回復に必要な費用の全部もしくは一部を賠償させることがある。なお、当該損害賠償の責任は、退職後も免れることはできない。

第 11 章 解雇、退職および休職

(解雇)

第 61 条

1. 従業員は以下の各号の一に該当する場合は解雇する。

(1) 身体、精神の障害により、業務に耐えられないとき。

(2) 勤務成績が不良で、就業に適さないと認められたとき。

(3) TELL 内において、TELL の許可を受けず演説、文書の配布掲示、その他これに類する行為をしたとき。

(4) TELL 内において、明らかに一党一宗に偏した政治および宗教活動を行ったとき。

(5) 事業の運営上、やむを得ない事情、または天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難になったとき。

(6) 試用期間中または試用期間満了時までに従業員として不適格であると認められたとき。

(7) その他、第 4 章の服務心得等にしばしば違反し、改悛の情がないとき。

2. 解雇するときには、30 日前に予告する。予告しないときは平均賃金の 30 日分を支給して即時解雇する（平均賃金の 30 日分とは、過去 3 カ月の総支給額をその期間の暦日数で除したものを 1 日分としてその 30 日分をいう）。なお、予告日数は平均賃金を支払った日数だけ短縮することができる。

3. 前項の定めにかかわらず、次の各号の一に該当する場合は、予告することなく即刻解雇する。

(1) 試用期間中の者を 14 日以内に解雇するとき。

(2) 2 ヶ月以内の期間をきめて使用される者をその期間中に解雇するとき。

(3) 天災事変その他やむを得ない事由のため、事業の継続が不可能となった場合で労働基準監督所長の解雇予告除外認定を受けたとき。

(解雇制限)

第 62 条

1. 前条の定めにかかわらず、次の各号の一に該当する期間およびその後の 30 日間は解雇しない。

(1) 業務上負傷し又は疾病にかかり、療養のために休職する期間及びその後 30 日間。ただし、社員が、業務上の傷病による療養開始後 3 年を経過しても治癒せず、労働基準法に基づき打切補償を受領したとき、又は労働者災害補償保険法に基づき療養開始後 3 年を経過した日において傷病補償年金を受けているとき若しくはその日後同年金を受けることとなったときは、この限りではない。

(2) 第 31 条に定める産前産後の女子社員が休業する期間及びその後 30 日間。

2. 前項の規定にかかわらず、TELL は、前項に定める期間中に、天災事変その他やむを得ない事由により序業の継続が不可能になった場合は、社員を解雇することができる。

(退職)

第 63 条

1. 従業員が以下の各号の一に該当する場合には、当該事由の発生した日をもって退職とする。

(1) 第 10 条に定める定年に達したとき。

(2) 自己の都合により退職を申し出て承認されたとき。

(3) 死亡したとき

(4) 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了し、その更新がなされないとき。

(5) 第 39 条に定める休職期間が満了し、なお、休職事由が消滅しないとき。

(6) 退職を勧奨され、本人がこれを了承したとき。

(7) 本人が行方不明になり 30 日間を経過したとき。

(退職手続き)

第 64 条

1. 従業員が自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも 30 日前までに文書により退職の申し出をしなければならない。

2. 退職する者は、退職日までに業務の引継その他指示されたことを終了し、貸与または保管されている金品を返納しなければならない。

第 12 章 無期労働契約への転換

(無期労働契約への転換)

第 65 条

1. 期間の定めのある労働契約（有期労働契約）で雇用する従業員のうち、通算契約期間が5年を超える従業員は、別に定める様式で申込むことにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）での雇用に転換することができる。
2. 前項の通算契約期間は、平成 25 年 4 月 1 日以降に開始する有期労働契約の契約期間を通算するものとする。ただし、契約期間満了に伴う退職等により、労働契約が締結されていない期間が連続して6ヶ月以上ある従業員については、それ以前の契約期間を通算契約期間に含めない。
3. この規則に定める労働条件は、第1項の規定により無期労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。

第 13 章 災害補償

(災害補償)

第 66 条

1. 従業員が業務上、負傷しまたは疾病にかかったときは、労働基準法の規定に従って療養補償・障害補償・休業補償・遺族補償・葬祭料等の災害補償を行う。TELL からの賃金は支給しない。
2. 補償を受けるべき者が同一の事由について労働者災害補償保険法によって前項の災害補償に相当する保険給付を受けるべき場合においては、その給付の限度において前項の規定を適用しない。
3. 従業員が業務外の傷病にかかった場合は、健康保険法により扶助を受けるものとする。

第 14 章 安全および衛生

(心得)

第 67 条

1. 従業員は安全衛生に関する規定を守り、常に職場の整理整頓に努め、消防具、救急品の備付場所ならびにその使用方法を知得しておかなければならない。

(火災の措置)

第 68 条

1. 火災その他の災害を発見し、またはその危険を予知したときは、直ちにこれを係員または適当な者に報告してその指揮に従って行動しなければならない。

(健康診断)

第 69 条

1. 労働安全衛生法第 66 条に基づき、対象社員に対しては採用の際および毎年 1 回以上の健康診断を行なう。
2. 従業員は、正当な理由なく、第 1 項に定める健康診断受診を拒否してはいけない。
3. 第 1 項に定める健康診断を命じられた者は、これを受けなければならない。ただし、特別の理由がある場合には他の医師の健康診断を受け、その結果を証明する診断書を TELL に提出することでこれに代えることができる。
4. 健康診断の結果、再検査等の特別な指示があった場合には、当該従業員は医師の指示に従うものとする。

(ストレスチェック)

第 70 条

1. 従業員は、心理的な負担の限度を把握するための検査（ストレスチェック）を毎年 1 回受けることとする。
2. ストレスチェックの結果、心理的な負担の程度が法令で定める要件に該当する従業員が希望する場合には、医師による面接指導を行う。

(健康診断の結果に基づく措置)

第 71 条

1. 本規則第 69 条の健康診断の結果又は前条の面接指導の結果、就業に障害となる健康要注意者が発見された場合には、医師の指示に従って、次の各号のいずれかの措置を講じる。
 - (1) 勤務の一定期間禁止または制限（期間については原則として医師の診断に従う。）
 - (2) 軽易な業務への配置転換
 - (3) その他必要な措置
2. TELL は、前項に定める健康管理上の措置を受ける者に対しては、その制限の程度に応じて、給与を不支給または減額することがある。

(就業禁止)

第 72 条

1. 次の各号の一に該当する従業員には、TELL 指定の医師の勧告により TELL が要求したときは、就業を禁止する。
 - (1) 結核又は法定伝染病と診断された者
 - (2) 精神錯乱となり職務の遂行が不可能な者
 - (3) 職務継続により従業員の身体もしくは精神状態が悪化する者

第 15 章 パートタイム従業員に関する特別事項

(パートタイム従業員の定義)

第 73 条

1. 本就業規則に言うパートタイム従業員は、働く期間が決まっている者、又は 1 日や 1 週間の所定労働時間が一般従業員より短い契約内容で採用された者をいう。

(基本給)

第 74 条

1. 給与は月給制とし、時間外勤務に関しては第 49 条 2 項に基づいて算出される時間給を基に算定されるが、個別雇用契約書に特段の記載がある場合は、それに従うものとする。

(年次有給休暇)

第 75 条

1. パートタイム契約社員の年次有給休暇は第 29 条 (年次有給休暇) に基づき、年次有給休暇を取得することができる。ただし、1 日あたりの有給休暇時間は、契約上の 1 日の労働時間を 1 日のフルタイム労働時間の 8 時間で割った値に基づいて付与される。

例)

- フルタイム従業員の場合：8 時間の休暇が 14 日分与えられるとする
- フルタイムの 50% の労働時間勤務をするパートタイム従業員の場合：4 時間の休暇が 14 日分与えられるとする
- 週 5 日のうち 4 日働くパートタイム従業員の場合 (フルタイムの 80% の週における所定労働時間勤務をするパートタイム従業員の場合)：6.4 時間の休暇が 14 日分与えられるとする

年次有給休暇の取得日数は次の勤続年表のとおりとなる。

勤続年数	1 年未満	1 年以上 2 年未満	2 年以上 3 年未満	3 年以上 4 年未満	4 年以上 5 年未満	5 年以上 6 年未満	6 年以上
付与日数	14 日	15 日	16 日	17 日	18 日	19 日	20 日

(適用除外項目)

第 76 条

1. 第 38 条 (休職)、第 39 条 (休職期間)、第 40 条 (休職期間の勤続年数)、第 41 条 (復職及び復職後の再休職) をパートタイム契約社員に適用するかどうかについては TELL がその都度決める。

第 16 章 附則

(改定手続)

第 77 条

1. TELL は、関連法令の改正および経営環境の変化などによって、この就業規則の変更を必要とするときは、労働慣行を尊重し、従業員代表の意見を聴き法定手続きに基づいて改正する。

(施行期日)

第 78 条

1. この就業規則は 2007 年 9 月 1 日から施行する。
2. この規則の一部を改訂し、2023 年 10 月 1 日から実施する。
3. この規則の一部を改訂し、2024 年 4 月 1 日から実施する。

- ・ 解任された役員全員に関する情報は、次の総会で発表する。
- ・ 解任された役員は、恒久的に役員として務める資格を喪失する。
- ・ 理事の後任選定は、定款第3章及び本付則の第3章第4条で定める手続に従うものとする。

第13条 報酬

本法人は役員に対して金銭的またはその他の方法で報酬を支給しない。

定款付則

役員報酬の支給に
関する規程を被控

第4章 執行委員会

第1条 構成

執行委員会は委員長、副委員長、書記及び会計で構成される。

第2条 選出及び任期

2-1 立候補

執行委員会の候補者は任期中の理事会から選任される。

2-2 指名及び選出

2-2-1 執行委員会のメンバーの指名及び選出は、新しい執行委員会の発足の3ヶ月前以降に理事会会議で執り行う。

2-2-2 候補者は、理事1名によって指名され、別の1名によって支持されなければならない。その後、理事会がその候補者について採決する。選出には過半数の得票を必要とする。

2-3 任期及び任期途中での選出

2-3-1 執行委員の任期は、本付則の第3章に定める理事会の任期と一致するものとする。

2-3-2 執行委員が辞任した場合、又は当期終了前に欠員が発生した場合は、理事会は残存任期を務める新しい執行委員を選出しなければならない。

2-4 再任

2-4-1 執行委員は再任されうる。

2-4-2 執行委員は最長3期連続で務めることができる（「執行委員会連続任期制限」）。ただし、任期途中に選出された委員が務める任期が一期に満たない場合には、当該制限期間に参入しないものとする。執行委員の連続任期制限は、他の役員の3分の2の賛成票によって解除できる。

第3条 会議

執行委員会は年に少なくとも3回、必要であればそれ以上の頻度で開催するものとする。

第4条 執行委員の職務

執行委員会のメンバーは、下記の役割を担い、これについて責任を負う。

4-1 理事長は、次の各号の権限を有し、これについて責任を負う。

4-1-1 審議事項を準備し、理事会及び執行委員会会議で議長を務める。

4-1-2 理事会と執行委員会それぞれの職務遂行を監督する。

4-1-3 公的に本法人を代表する。

4-1-4 新規入会申込みを受け付ける。

4-1-5 会員又は役員の退会・辞任・除名・解任手続き及び決定について会員に通知する。

特定非営利活動促進法第54条第2項第3号に定める事項を記載した書類

法人名	特定非営利活動法人東京英語いのちの電話	事業年度	令和6年1月1日～令和6年12月31日
-----	---------------------	------	---------------------

1 資金に関する事項〔①収益の源泉別の明細、借入金の明細その他の資金に関する事項〕

※ 丸数字は、特定非営利活動促進法第54条第2項第3号に定める事項の詳細について規定している特定非営利活動

(1) 収益の源泉別の明細

収 益 源 泉 の 内 訳	金 額
会費・入会金	78,000 円
受取寄附金	22,113,453 円
助成金・補助金	13,008,046 円
事業収益 カウンセリングに関する事業	300,362,645 円
事業収益 保健・医療・福祉等の分野において他機関と協力し、メンタル系の 啓発、問題の発掘及び改善等に取り組む事業	3,159,276 円
その他の収益 イベント等収益	7,954,200 円
その他の収益 受取利息	27,983 円
その他の収益 雑収益	2,036 円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	346,705,639 円

(2) 借入金の明細

借 入 先	金 額
該当なし	円
	円
	円
	円
	円
合 計	円

(3) その他

該当なし

2 取引の内容に関する事項〔③次に掲げる取引先、取引金額その他その内容に関する事項 イ 収益の生ずる取引及び費用の生ずる取引のそれぞれについて、取引金額の最も多いものから順次その順位を付した場合におけるそれぞれ第一順位から第五順位までの取引 ロ 役員等との取引〕

(1) 収益の生ずる取引の上位5者

氏名又は名称	住所又は所在地	取引金額	取 引 内 容 等
		6,312,900 円	事業収益 姉妹リノグ'に関する事業
		3,616,800 円	事業収益 姉妹リノグ'に関する事業
		3,273,600 円	事業収益 姉妹リノグ'に関する事業
		3,118,528 円	受取寄附金
		2,960,710 円	受取寄附金

(2) 費用の生ずる取引の上位5者

氏名又は名称	住所又は所在地	取引金額	取 引 内 容 等
		13,942,042 円	カウンセリング支払報酬
			給料手当
		12,855,874 円	家賃、水道光熱費
			給料手当
			給料手当

(3) 役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の親族等との取引
イ 資産の譲渡（棚卸資産を含む。）

[illegible]

□ 資産の貸付け（金銭の貸付けを含む。）

[illegible]

ハ 役務の提供（施設の利用等を含む。）

[illegible]

3 寄附者に関する事項〔④寄附者（役員、役員の親族等で、当該法人に対する寄附金の額の事業年度中の合計額が20万円以上であるものに限る。）の氏名並びにその寄附金の額及び受領年月日〕

[illegible]

4 役員等に対する報酬又は給与の状況 [⑤イ 役員等に対する報酬又は給与の支給の状況(口を除く。)、ロ 給与を得た職員の総数及び当該職員に対する給与の総額]

役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係にある者^(注1)(以下「役員等」という)に対する報酬又は給与の支給について記載してください。

(注1)「役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係にある者」とは次の者が該当します。

- ① 役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族
- ② ①の者と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ③ ①の者の使用人及び使用人以外の者で「役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族」から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
- ④ ②又は③に掲げる者の配偶者若しくは三親等以内の親族でこれらの者と生計を一にしている者

イ 役員等に対する報酬又は給与の支給の状況(口を除く。)

氏 名	職 名	法人との関係 (注2)	報酬・給与の 区 分	支 給 期 間 等	支 給 金 額
該当なし					

(注2) 注1の①～④の内容を具体的に記述します。

ロ 給与を得た職員の総数及び当該職員に対する給与の総額

集 計 期 間	令和6年1月1日 ～令和6年12月31日	
給 与 を 得 た 職 員 の 総 数	左 記 の 職 員 に 対 す る 給 与 総 額	
23 人	105,344,737 円	

5 支出した寄附金に関する事項 [⑥支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日]

支出先の名称等	住 所 等	支出年月日	支 出 金 額	寄 附 の 目 的 等
該当なし			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
		合 計	円	

6 海外への送金等に関する事項 [⑦海外への送金又は金銭の持出しを行った場合におけるその金額及び使途並びにその実施日]

実 施 日	使 途	金 額
R6.7.3	オンラインチャットサポート料	240,772 円
R6.10.16	オンラインチャットサポート料	163,760 円
R6.4.3	オンラインチャットサポート料	211,154 円
R6.6.10		12,640 円
R6.11.26		385,206 円
R6.1.19	給与・カウンセラー報酬 12 月分	
R6.2.20	給与・カウンセラー報酬 1 月分	
R6.3.19	給与・カウンセラー報酬 2 月分	
R6.4.19	給与・カウンセラー報酬 3 月分	
R6.5.20	給与・カウンセラー報酬 4 月分	
R6.6.20	給与・カウンセラー報酬 5 月分	

R6.7.19	給与・カウンセラー報酬 6 月分	
R6.8.20	給与・カウンセラー報酬 7 月分	
R6.9.20	給与・カウンセラー報酬 8 月分	
R6.10.18	給与・カウンセラー報酬 9 月分	
R6.11.20	給与・カウンセラー報酬 10 月分	
R6.12.20	給与・カウンセラー報酬 11 月分	

認定基準等チェック表（第3表）（初葉）

法人名	特定非営利活動法人東京英語いのちの電話	チェック欄
3 運営組織及び経理に関して次に掲げる基準に適合していること イ 役員の総数のうちに次の者の数の占める割合がそれぞれ3分の1以下であること （1）役員及びその親族等 （2）特定の法人の役員又は使用人である者及びこれらの者の親族等 ロ 各社員の表決権が平等であること ハ 会計について公認会計士又は監査法人の監査を受けていること、又は帳簿書類の備付け、取引の記録及び帳簿書類の保存について青色申告法人に準じて行われていること ニ 支出した金銭の費途が明らかでないものがある等の不適正な経理が行われていないこと		○

イ

区 分		項 目	役員数	最も人数が多い「親族等」のグループの人数	割 合 (②÷①)	最も人数が多い「特定の法人の役員又は使用人である者及びこれらの者の親族等」のグループの人数	割 合 (④÷①)
			①	②	③	④	⑤
①	令和6年1月1日～令和6年12月31日		15人	0人	0%	2人	13.3%
②	年 月 日～年 月 日		人	人	%	人	%
③	年 月 日～年 月 日		人	人	%	人	%
④	年 月 日～年 月 日		人	人	%	人	%
⑤	年 月 日～年 月 日		人	人	%	人	%
⑥	年 月 日～年 月 日		人	人	%	人	%
申請時			人	人	%	人	%

（注1） 各欄の人数等は、第3表付表1「役員の状況」から転記してください。
（注2） ③及び⑤については、小数点以下第2位を切り捨てた数値を記載してください。

ロ

各社員の表決権が平等である	①	②	③	④	⑤	⑥	申請時
上記を証する書類の名称とその内容等	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ

（注意事項）

- 認定基準等チェック表（第3表）は、法第55条第1項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）の提出時においても記載及び添付する必要があります。その場合、上記ロの記載の必要はありません。
- 認定の有効期間の更新の申請に当たっては、法第55条第1項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）に記載した事項について、添付を省略することができます。

元書類収受日 令和7年3月24日
差替書類収受日 令和8年3月5日

第3表 (次葉)

ハ

項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
会計について公認会計士又は監査法人の監査を受けている	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ
帳簿書類の備付け、取引の記録及び帳簿書類の保存を青色申告法人に準じて行っている	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ

㉔ 該当する項目を○で囲み、監査証明書又は第3表付表2「帳簿組織の状況」を添付してください。

二

項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
費途が明らかでない支出がある、帳簿に虚偽の記載がある等の不適正な経理の有無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

(注意事項)

認定の有効期間の更新の申請に当たっては、法第55条第1項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）に記載した事項について、改めて記載する必要はありません。

「認定基準等チェック表」(第3表) 記載要領

項 目	記 載 要 領	注 意 事 項
イの各欄	区分欄の「㉑～㉖」の各欄には、実績判定期間の各事業年度（又は各年）を記載します。 第3表付表1「役員の状況」を記載して、「㉑」、「㉒」及び「㉔」の各欄に該当する人数を転記します。	
ロの各欄	該当する一方を「○」で囲みます。 「上記を証する書類の名称とその内容等」欄には、例えば、「定款（又は会則）第○条に『各正会員の表決権は、平等なものとする』と規定」のように記載します。	「上記を証する書類の名称とその内容等」欄には証する書類の内容を文言のとおりに記載します。
ハの各欄	該当する一方を「○」で囲みます。 なお、「㉑」から「㉖」については、イに記載する各期間（「㉑」から「㉖」）を示したものです。	① 「会計について公認会計士又は監査法人の監査を受けている」の「はい」に「○」した場合には監査証明書を添付してください。 ② 「帳簿書類の備付け、取引の記録及び帳簿書類の保存を青色申告法人に準じて行っている」の「はい」に「○」した場合には、第3表付表2「帳簿組織の状況」を記載し添付してください。
ニの各欄	該当する一方を「○」で囲みます。 なお、「㉑」から「㉖」については、イに記載する各期間（「㉑」から「㉖」）を示したものです。	

記載要領の補足

○ ニにおいて、「費途が明らかでないもの」とは、法人が費用として支出した金額のうち、その費途を確認することができないものをいい、法人が名目に関わらず支出した金銭でその費途が明らかでないものが、これに当たります。なお、意図的にその支出先を明らかにしない支出がある場合も、当然に「費途が明らかでないもの」があることになり、認定を受けることはできません。

SCHIAVO MATTHEW		理事		○							令和4年2月15 日就任 令和6年6月30 日退任
MATHER SIMON		理事		○							令和6年2月1 日就任
KING SEAN		理事		○							令和6年2月1 日就任
YUN SEIRA		理事		○							令和6年3月29 日就任
秋山 剛		監事		○							平成30年4月1 日就任

(注意事項)

認定の有効期間の更新の申請に当たっては、法第55条第1項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）に記載した事項について、添付を省略することができます。

元書類収受日 令和7年3月24日
差替書類収受日 令和7年3月5日

帳簿組織の状況

第3表付表2

法人名	特定非営利活動法人 東京英語いのちの電話		
伝票又は帳簿名	左の帳簿等の形態	記帳の時期	保存期間
現金出納帳	エクセル使用・ルーズリーフ	毎日	10年
総勘定元帳	会計ソフト使用・ルーズリーフ (OBC 勘定奉行)	毎日	10年
仕訳日記帳	会計ソフト使用・ルーズリーフ (OBC 勘定奉行)	毎日	10年
固定資産台帳	税務申告ソフト使用・ルーズリーフ (TKC)	毎年	10年
給与台帳	給与計算ソフト使用・ルーズリーフ (OBC 給与奉行)	毎月	10年

(記載要領)

- ・ 「伝票又は帳簿名」欄は、例えば「入金伝票」、「出金伝票」、「振替伝票」、「現金出納帳」、「総勘定元帳」などのように記載します。
- ・ 「左の帳簿等の形態」欄は、「単票」、「ルーズリーフ」、「装丁帳簿」などのように記載します。
- ・ 「記帳の時期」欄は、「随時」、「毎日」、「一週間ごと」のように記載します。
- ・ 認定の有効期間の更新の申請に当たっては、法第55条第1項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）に記載した内容に変更がないときは、添付を省略することができます。

認定基準等チェック表（第4表）

（初葉）

法人名	特定非営利活動法人 東京いのちの電話						チェック欄
4 事業活動に関して次に掲げる基準に適合していること イ 宗教活動又は政治活動等を行っていないこと ☐ 役員等に対し報酬又は給与の支給に関して特別の利益を与えないこと、役員等又は役員等が支配する法人と当法人との間の資産の譲渡等に関して特別の利益を与えないこと、役員等に対し役員を選任その他当法人の財産の運用及び事業の運営に関して特別の利益を与えないこと、及び営利を目的とした事業を行う者、上記イの活動を行う者又は特定の公職の候補者若しくは公職にある者に対し寄附を行わないこと ハ 実績判定期間における事業費の総額のうち特定非営利活動に係る事業費の額の占める割合が80%以上であること ニ 実績判定期間における受入寄附金総額の70%以上を特定非営利活動の事業費に充てていること							○
イ							
項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
宗教の教義を広め、儀式を行い、及び信者を教化育成する活動	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対する活動	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対する活動	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
ロ							
項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
役員の職務の内容、職員に対する給与の支給の状況、当法人とその活動内容及び事業規模が類似する他の法人の役員に対する報酬の支給の状況等に照らして、当法人の役員に対する報酬の支給として過大と認められる報酬の支給その他役員等に対し報酬又は給与の支給に関して特別の利益の供与の有無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
役員等又は役員等が支配する法人に対しその対価の額が当該資産のその譲渡の時における価額に比して著しく過少と認められる資産の譲渡その他役員等又は役員等が支配する法人と当法人の間の資産の譲渡等に関して特別の利益の供与の有無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
役員等に対し役員を選任その他当法人の財産の運用及び事業の運営に関して特別の利益の供与の有無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
営利を目的とした事業を行う者及びイの活動を行う者又は特定の公職の候補者若しくは公職にある者に対する寄附の有無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

（注意事項）

- 「認定基準等チェック表（第4表）」は、法第55条第1項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）の提出時においても記載及び添付する必要があります。その場合、「認定基準等チェック表 第4表（次葉）」（ハ及びニ）の記載及び添付の必要はありません。
- 認定の有効期間の更新の申請に当たっては、法第55条第1項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）に記載した事項について、改めて記載する必要はありません。

認定基準等チェック表（第5表）

法人名	特定非営利活動法人 東京いのちの電話	チェック欄
5 次に掲げる書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除きこれをその事務所において閲覧させること		○
イ 特定非営利活動促進法第28条に規定する事業報告書等、役員名簿及び定款等（個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの） ロ 各認定基準等に適合する旨及び欠格事由に該当しない旨を説明する書類 ハ 寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類 ニ 役員報酬又は職員給与の支給に関する規程 ホ 収益の明細その他の資金に関する事項、資産の譲渡等に関する事項、寄附金に関する事項その他一定の事項等を記載した書類 ヘ 助成の実績を記載した書類		
次に掲げる書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除きこれをその事務所において閲覧させることに同意する。 ※閲覧に関する細則（社内規則）等がある場合には、その細則（社内規則）等を添付してください。		同 意 ☒ する ☐ しない
イ	① 事業報告書等（事業報告書、財産目録、貸借対照表、活動計算書、年間役員名簿、社員のうち10人以上の者の氏名及び住所又は居所を記した書面） ② 役員名簿 ③ 定款等（定款、認証書の写し、登記事項証明書の写し） ※いずれも認定基準の対象となるのは、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの	
ロ	各認定基準等に適合する旨を説明する書類、欠格事由に該当しない旨を説明する書類	
ハ	寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類	
ニ	前事業年度の役員報酬又は職員給与の支給に関する規程	
ホ	次の事項を記載した書類 ① 収益の源泉別の明細、借入金の明細その他の資金に関する事項 ② 資産の譲渡等に係る事業の料金、条件その他その内容に関する事項 ③ 次に掲げる取引に係る取引先、取引金額その他その内容に関する事項 ・ 収益の生ずる取引及び費用の生ずる取引のそれぞれについて、取引金額の多い上位5者との取引 ・ 役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係のある者との取引 ④ 寄附者（役員、役員の配偶者若しくは三親等以内の親族又は役員と特殊の関係のある者で、当該法人に対する寄附金の額の事業年度中の合計額が20万円以上であるものに限り。）の氏名並びにその寄附金の額及び受領年月日 ⑤ 役員等に対する報酬又は給与の状況 a 役員等に対する報酬又は給与の支給の状況（bに係る部分を除く。） b 給与を得た職員の総数及び当該職員に対する給与の総額に関する事項 ⑥ 支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日 ⑦ 海外への送金又は金銭の持出しを行った場合におけるその金額及び使途並びにその実施日	
ヘ	助成金の支給を行った場合に事後に所轄庁に提出した書類の写し	

（注意事項）

- ・ 認定基準等チェック表第5表は、法第55条第1項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）の提出時に記載及び添付する必要があります。
- ・ 認定の有効期間の更新の申請に当たっては、添付の必要はありません。

認定基準等チェック表（第6、7、8表）

法人名	特定非営利活動法人 東京いのちの電話
-----	--------------------

認定基準等チェック表（第6表）

6 実績判定期間を含む各事業年度の特定非営利活動促進法第28条に規定する事業報告書等を同法第29条の規定により所轄庁に提出していること	チェック欄				
特定非営利活動促進法第28条に規定する事業報告書等の所轄庁への提出の有無					
①	②	③	④	⑤	⑥
有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無

認定基準等チェック表（第7表）

7 法令又は法令に基づいてする行政庁の処分に違反する事実、偽りその他不正の行為により何らかの利益を得、又は得ようとした事実その他公益に反する事実がないこと	チェック欄					
○						
法令に違反する事実、偽りその他不正の行為により何らかの利益を得、又は得ようとした事実 その他公益に反する事実の有無						
①	②	③	④	⑤	⑥	申請時
有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無
注・認定基準等チェック表（第7表）は、法第55条第1項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）の提出時に記載及び添付する必要があります。						

認定基準等チェック表（第8表）

8 申請書を提出した日を含む事業年度の初日において、その設立の日以後1年を超える期間が経過していること	チェック欄		
事業年度	月 日～ 月 日	設立年月日	平成 年 月 日

（注意事項）

- ・ 法第55条第1項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）の提出時に当たっては、認定基準等チェック表（第6表及び第8表）は、記載する必要はありません。
- ・ 認定の有効期間の更新の申請に当たっては、認定基準等チェック表（第6表及び第8表）の記載の必要はありません。また、法第55条第1項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）に記載した事項について、改めて記載する必要はありません。

欠格事由チェック表

法人名	特定非営利活動法人 東京いのちの電話	チェック欄
認定、特例認定又は認定の有効期間の更新の基準にかかわらず、次のいずれかの欠格事由に該当する法人は認定、特例認定又は認定の有効期間の更新を受けることができません。 1 役員のうちに、次のいずれかに該当する者がある場合 イ 認定特定非営利活動法人が認定を取り消された場合又は特例認定特定非営利活動法人が特例認定を取り消された場合において、その取消しの原因となった事実があった日以前1年以内に当該認定特定非営利活動法人又は当該特例認定特定非営利活動法人のその業務を行う理事であった者でその取消しの日から5年を経過しないもの ロ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者 ハ 特定非営利活動促進法若しくは暴力団員不当行為防止法に違反したことにより、若しくは刑法204条等 ^(注1) 若しくは暴力行為等処罰法の罪を犯したことにより、又は国税若しくは地方税に関する法律に違反したことにより、罰金刑に処せられ、その執行が終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者 二 暴力団の構成員等 ^(注2) 2 認定又は特例認定を取り消されその取消しの日から5年を経過しない法人 3 定款又は事業計画書の内容が法令等に違反している法人 4 国税又は地方税の滞納処分の執行がされているもの又は当該滞納処分の終了の日から3年を経過しない法人(認定、特例認定及び認定の有効期間の更新の申請時には、所轄税務署長等から交付を受けた納税証明書「その4」並びに関係都道府県知事及び市区町村長から交付を受けた滞納処分に係る納税証明書の添付が必要となります)。 5 国税に係る重加算税又は地方税に係る重加算金を課された日から3年を経過しない法人 6 次のいずれかに該当する法人 イ 暴力団 ロ 暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある法人		○

1	役員のうち、次のいずれかに該当する者の有無	
イ	認定特定非営利活動法人が認定を取り消された場合又は特例認定特定非営利活動法人が特例認定を取り消された場合において、その取消しの原因となった事実があった日以前1年以内に当該認定特定非営利活動法人又は当該特例認定特定非営利活動法人のその業務を行う理事であった者でその取消しの日から5年を経過しない者の有無	有・ ☒ 無
ロ	禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者の有無	有・ ☒ 無
ハ	特定非営利活動促進法若しくは暴力団員による不当行為防止法に違反したことにより、若しくは刑法第204条等若しくは暴力行為等処罰法の罪を犯したことにより、又は国税若しくは地方税に関する法律に違反したことにより、罰金刑に処せられ、その執行が終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者の有無	有・ ☒ 無
二	暴力団の構成員等の有無	有・ ☒ 無

2	認定又は特例認定を取り消されその取消しの日から5年を経過しない法人	はい ☒ いいえ
---	-----------------------------------	---

3	定款又は事業計画書の内容が法令等に違反している法人	はい・ ☒ いいえ
---	---------------------------	--

4	国税又は地方税の滞納処分の執行がされているもの又は当該滞納処分の終了の日から3年を経過しない法人	はい・ ☒ いいえ
添付書類	認定、特例認定又は認定の有効期間の更新の申請時に、上記4に係る所轄税務署長等から交付を受けた納税証明書「その4」並びに関係都道府県知事及び市区町村長から交付を受けた滞納処分に係る納税証明書を添付すること (注1) その他の事務所がある場合は、その他の事務所所在の滞納処分に係る納税証明書も添付すること (注2) 役員報酬規程等提出書には添付不要	

5	国税に係る重加算税又は地方税に係る重加算金を課された日から3年を経過しない法人	はい ☒ いいえ
---	---	---

6	次のいずれかに該当する法人	
イ	暴力団	はい ☒ いいえ
ロ	暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある法人	はい・ ☒ いいえ