

特定非営利活動法人 東京英語いのちの電話
定 款 付 則

第1章 組 織

第1条 名称及び関連規定

- 1-1 本法人は「特定非営利活動法人東京英語いのちの電話」という。以下、本付則において「TELL」と称する。
- 1-2 TELL は会員により運営され、TELL 理事会（以下「TELL 理事会」又は「理事会」という。）によって管理される。
- 1-3 本文書は TELL 定款付則（以下「本付則」という。）を構成する。

第2条 使命

東京イングリッシュ・ライフライン（TELL）は、国際化に伴って発生するところの問題に対し、世界最高水準のカウンセリング・サポートの提供を目指すとともに、日本において高まっているメンタルヘルスケアへの必要性に応じていくことを目的として設立された非営利団体です。

第3条 目的

本法人の目的は、その定款に定める通り、「国内の在日外国人をはじめ多くの一般市民に対して、国際化が進む社会において思いやりと共感の心を大切にすることを基本とし、市民の意見の多様化を認識しつつ、健全な日常生活を送るために必要な保健、医療及び福祉の増進に関する事業、とりわけ、サービス享受の機会が少ないメンタルヘルス（精神衛生）に関する事業を中心に行い、地域及び国際社会の福祉の増進に寄与すること」とする。

第4条 事務所

本法人は、主たる事務所を東京都港区南青山六丁目 10 番 11 号（郵便番号 107-0062）に置き、従たる事務所を神奈川県横浜市中区山手町 66 番地の 2 横浜ユニオン教会内（郵便番号 231-0862）に置く。理事会は、必要に応じ、他の事務所を設置あるいは運営することができる。

第2章 会員資格及び会員

第1条 入会

- 1-1 会員になろうとする者は、TELL 理事会の理事長（以下「理事長」という。）に宛て、指定の申込書を提出して申請するものとする。
- 1-2 理事長は、前項の申請があったときは、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。
- 1-3 理事長は、第2項の者の入会を認めないときは、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

第2条 人数、定義及び期間

2-1 人数

特定非営利活動促進法に従い、TELL は、その存続のため、最低 10 名の社員（会員）を擁しなければならない。

2-2 「正会員」

- ・ 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
関する規程を被釋

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の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。

就業規則

第1章 総則

第1条 (目的)

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。

第2条 (従業員の定義)

従業員とは、TELLが雇用する者をいう。

第3条 (規則の遵守)

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。

第2章 採用

第4条 (採用)

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。

第5条 (労働条件の明示)

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。

第6条 (提出書類と利用目的)

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) 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。
 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。

第7条 （試用期間）

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。
2. 試用期間中または試用期間満了の際、引き続き社員として勤務させることが不適當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當と認められた場合には、第52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52条第3項第1号の手続きによる。

第8条 （定年年齢）

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

第9条 （異動）

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。

第4章 服務規律

第10条 （服務）

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。

第11条 (遵守事項)

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) その他酒気をおびて就業するなど従業員としてふさわしくない行為をしないこと

第12条 (セクシュアルハラスメントの禁止)

TELL 内外を問わず、相手方の望まない性的言動により、他の従業員に不快感や不利益を与えたり、就業環境を害するような行為を行ってはならない。

第13条 (機密保持)

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会社等の個人情報を業務利用目的以外に使用又は第三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。

第14条 (著作権)

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

第15条 (就業時間)

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。

第16条 (遅刻、早退、欠勤、外出等)

- 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。但し、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。

第17条 (遅刻、早退、欠勤、外出の例外)

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

第18条 (休日)

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。

第19条 (休日の振替)

業務上必要がある場合は、原則として事前に予告して第18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。

第20条 (代休)

業務上必要のため、第18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、代休を取得することができる。但し、代休を取得した日は無給とする。

第21条 (時間外勤務)

業務の都合で第15条の所定労働時間を超え、または、第18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。

第22条 (割増賃金)

前条の規定により、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)または所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、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。

- (4) 時間外または休日勤務が深夜に及んだ場合、第1号の時間外割増勤務手当または第2号の休日勤務割増手当に第3号の深夜勤務割増手当を加えた額を支給する。

第23条 (適用除外)

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
- (2) 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

第24条 (年次有給休暇)

1. TELLは採用日から3か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した従業員に対し、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とする。ただし、年次有給休暇は採用日から3ヶ月経過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) 従業員採用後始めて到来する付与日に15日の年次休暇を与える。
- (4) 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	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目以降
付与日数	12日	14日	16日	18日	20日

2. 前項(3)および(4)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。但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に限り繰り越すことができるものとする。
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25条に定める特別休暇を取得した日
- (4) 第26条に定める産前産後の休業期間
- (5) 第29条に定める育児休業の期間
- (6) 第30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。

第25条 (特別休暇)

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 |

2. 特別休暇の賃金の取り扱いは有給とする。

第26条 (産前産後の休業)

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。

第27条 (育児時間)

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15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。

第28条 (生理休暇)

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。

第29条 (育児休業等)

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、会社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会社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、別途育児休業規程において定める。

第30条 (介護休業等)

1. 従業員のうち必要のある者は、会社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、別途介護休業規程において定める。

第31条 (休職)

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. 休職期間中、賃金は支給しない。

第32条 (休職期間)

前条による休職期間は以下のとおりとする。

(1) 前条第1項第1号の場合

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。

第33条 (休職期間の勤続年数)

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。

第34条 (復職および復職後の再休職)

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。
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。

第35条 (公民権行使の時間)

社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

第36条 (給与)

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4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。

第37条 (給与の構成)

給与は基本給と手当とで構成する。

第38条 (手当)

手当には時間外手当と通勤手当がある。

第39条 (給与の計算期間および支払日)

基本給の期間は各暦月の初日から最終日までとし、前暦月の時間外手当と共に、各暦月の25日に支払う。ただし、25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。

第40条（給与の支払いおよび控除）

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

第41条（通勤手当）

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。

第42条（日割りおよび時間割計算）

1. 計算期間中の中途で採用され、また退職した場合の給与は、日割り計算によって支給する。
また、育児・介護短時間勤務等を取得した場合の給与は、時間割計算によって支給する。
2. 日割り計算は次の方法によりおこなう。
基本給を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。
3. 時間割計算は次の方法によりおこなう。
基本月額を160時間で除した額を1時間あたりの賃金額とし、当該賃金額に当人が短縮された労働時間数を乗じた額を支給する。

第43条（無給休暇、無給休業による減額）

従業員が無給休、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 教育

第44条（教育訓練）

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 8 章 表彰

第 4 5 条 (表彰)

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、特に功勞があったとき。
- (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。

第 4 6 条 (表彰の方法)

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 9 章 懲戒、解雇および退職

第 4 7 条 (懲戒)

従業員に第 4 9 条および第 5 0 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。

第 4 8 条 (懲戒の種類)

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。

第49条 (譴責、減給および出勤停止)

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。

第50条 (論旨解雇および懲戒解雇)

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受ける等、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会社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) 会社の業務上重要な秘密を外部に漏洩して会社に損害を与え、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。

第51条 (損害賠償)

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10章 解雇、退職および休職

第52条 (解雇)

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お得不い事由のため、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。

第53条 (解雇制限)

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) 業務員が業務上の傷病により療養のために休業する期間
- (2) 女性社員が第26条の規定により出産のため休業する期間

第54条 (退職)

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8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32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。

第55条 (退職手続き)

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11章 災 害 補 償

第56条 (災害補償)

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。TBLL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12章 安全および衛生

第57条 (心得)

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。

第58条 (火災の措置)

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。

第59条 (健康診断)

1. 従業員に対しては、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、健康診断受診を拒否してはいけない。
3. 健康診断の結果、必要と認めるときは、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。特に必要のある場合は就業を一定の期間禁止し、または職場を配置替えすることがある。

第13章 パートタイム従業員に関する特別事項

第60条 (パートタイム従業員の定義)

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。

第61条 (基本給)

時間給とし実際に労働した時間分につきのみ支払われる。

第62条 (年次有給休暇)

パートタイム従業員の年次有給休暇は雇用開始後継続3ヶ月を勤務したときから発生する。付与日数は原則勤務時間1週間40時間を基礎として、各従業員の勤務時間に依じて労働基

準法に基づき比例付与される。

第63条 (適用除外項目)

- 1 パートタイマーの従業員には、第15条(就業時間)、第24条(年次有給休暇)、第25条(特別休暇)は適用されない。
- 2 第31条(休職)、第32条(休職期間)、第33条(休職期間の勤続年数)、34条(復職及び復職後の再休職)をパートタイマーの従業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14章 付 則

第64条 (改定手続)

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に基づいて改正する。

第65条 (施行期日)

この就業規則は2007年9月1日から施行する。

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2年1月1日～令和2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	33,000 円
受取寄附金	12,282,222 円
助成金・補助金	2,294,184 円
事業収益 カウンセリングに関する事業	207,412,237 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、メンタルの啓発、問題の発掘及び改善等に取り組む事業	2,878,750 円
その他の収益 イベント等収益	3,747,303 円
その他の収益 受取利息	795 円
その他の収益 雑収益	52 円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	228,648,543 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 資産の譲渡等の内容に関する事項 [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]

(1) 資産の譲渡に係る料金及び条件等

譲渡資産の内容	料金	条件等
その他の収益 イベント等収益	5,500円～ 600,000円	チャリティオークション落札代 金 最低落札価格～最高落札価 格
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

(2) 資産の貸付に係る料金及び条件等

貸付資産の内容	料金	条件等
該当なし	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

(3) 役務の提供に係る料金及び条件等

役務の提供の内容	料金	条件等
事業収益 カウンセリングに関する事業	22,000円	50分セッション料金 世帯収入月額70万円以上。
”	17,600円	50分セッション料金 世帯収入月額50万円～70万円。
”	14,300円	50分セッション料金 世帯収入月額25万円～50万円。
”	6,600円～ 11,000円	50分セッション料金 世帯収入月額25万円未満の各 収入区分に応じ設定
事業収益 精神科クリニックに関する事業	26,400円	50分セッション料金
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、メンタルの啓発、問題の発掘及び改 善等に取り組む事業	35,000円	相談員トレーニング参加費
その他の収益 イベント等収益	2,000円	オンラインオークション参加費
”	1,500円	チャリティワーク参加費 個人
”	6,000円	チャリティワーク参加費 団体

3 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
		3,156,475 円	受取寄附金
		2,613,000 円	事業収益 カシリングに関する事業
		1,380,780 円	事業収益 カシリングに関する事業
		1,275,450 円	事業収益 カシリングに関する事業
		1,070,000 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
		13,961,587 円	家賃、水道光熱費
		10,325,500 円	セラピスト報酬
			給料手当
			給料手当
		5,231,000 円	セラピスト報酬

(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。）

取引先の氏名等	法人との関係	住所又は所在地	譲渡年月日	譲渡価格	譲渡資産の内容等
			02.11.8	183,137 円	イベント等収益（チャリティオークション落札代金）
			02.11.8	49,910 円	イベント等収益（チャリティオークション落札代金）
			02.11.8	112,598 円	イベント等収益（チャリティオークション落札代金）
			02.11.8	111,584 円	イベント等収益（チャリティオークション落札代金）
			02.11.8	36,518 円	イベント等収益（チャリティオークション落札代金）
			02.11.8	37,533 円	イベント等収益（チャリティオークション落札代金）
			02.11.8	118,607 円	イベント等収益（チャリティオークション落札代金）
				円	

4 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]

氏名	寄附金額	受領年月日
該当なし		

5 給与の総額等に関する事項 [⑤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]

給与を得た職員の総数	左記の職員に対する給与総額
8人	37,300,331円

6 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]

支出年月日	支出先の名称	所在地	寄附の目的等	支出した寄附金額
該当なし				円
..				円
..				円
..				円
..				円
..				円
..				円
..				円
..				円
..				円
	合計			円

7 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
02.2.12	[REDACTED] オンラインチャットサポート料	125,690 円
02.3.5	[REDACTED] 会費	10,850 円
02.4.30	[REDACTED] オンラインチャットサポート料	113,455 円
02.7.7	[REDACTED] オンラインチャットサポート料	120,951 円
02.10.6	[REDACTED] オンラインチャットサポート料	121,457 円
		円
		円
		円
.		円
.		円

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 従業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
㉑	02年1月1日～02年12月31日	11人	0人	0%	2人	18.1%
㉒	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%
㉓	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%
㉔	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%
㉕	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%
㉖	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	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
上記を証する書類の名称とその内容等	はい	はい	はい	はい	はい	はい	はい
	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	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。

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 <input checked="" type="radio"/> 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	<input checked="" type="radio"/> 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

㉑ 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・ <input checked="" type="radio"/> 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)第〇条に『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「㉔」については、イに記載する各期間(「㉑」から「㉔」)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「㉔」については、イに記載する各期間(「㉑」から「㉔」)を示したものです。	

記載要領の補足

○ 二において、「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。

ALAMPRESE TIZIANA		理事										平成 30 年 12 月 12 日就任
QUON SHANNON NOEL		理事										令和 2 年 9 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。

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	会計ソフト勘定奉行使用・ルーズリーフ	毎日	10年
仕訳日記帳	会計ソフト勘定奉行使用・ルーズリーフ	毎日	10年
固定資産台帳	税務申告ソフトTKC使用・ルーズリーフ	毎年	10年
給与台帳	給与計算ソフト使用・ルーズリーフ	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 東京英語いのちの電話	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

ロ 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	①	②	③	④	⑤	⑥	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・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

ロ

項目	①	②	③	④	⑤	⑥	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・ <input checked="" type="radio"/> 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の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・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 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、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5表)

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
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 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 助成の実績並びに海外送金等の金額及び使途並びにその予定日を記載した書類		
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 <input checked="" type="radio"/> しない <input type="radio"/>
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)	
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る。)の氏名並びにその寄附金の額及び受領年月日 ⑤ 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 東京英語いのちの電話
-----	----------------------

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	⑦
有・無	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 東京英語いのちの電話	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、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 ニ 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
ニ	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