

電話リレーサービス支援業務規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人電気通信事業者協会（以下「協会」という。）が、聴覚障害者等による電話の利用の円滑化に関する法律（令和2年法律第53号。以下「法」という。）の第21条各号に掲げる業務（以下「電話リレーサービス支援業務」という。）の実施に関する基本的事項を定め、もって電話リレーサービス支援業務の公正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(電話リレーサービス支援業務)

第2条 協会が実施する電話リレーサービス支援業務は、次の各号に掲げる業務とする。

- (1) 電話リレーサービス提供機関（法第8条1項の規定により総務大臣が指定した者をいう。以下同じ。）に対し、交付金（法第24条第1項の交付金をいう。以下同じ。）を交付すること。
- (2) 特定電話提供事業者（法第25条1項に規定する特定電話提供事業者をいう。以下同じ。）から負担金（法第25条第1項の負担金をいう。以下同じ。）を徴収すること。
- (3) 前2号に掲げる業務に附帯する業務を行うこと。

(業務時間)

第3条 電話リレーサービス支援業務を行う時間は、次条に掲げる休日を除き、午前9時から午後5時30分までとする。

(休日)

第4条 休日は、次のとおりとする。

- (1) 土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (2) 年末年始（12月29日から翌年1月3日までの間）

(電話リレーサービス支援業務を行う事務所の所在地)

第5条 電話リレーサービス支援業務を行う事務所（以下「事務所」という。）は、東京都千代田区神田小川町一丁目10番地（興信ビル内）に置く。

第2章 電話リレーサービス支援業務の実施に係る組織、運営その他の体制

(電話リレーサービス支援業務の実施方針)

第6条 協会は、法及び法に基づく命令（告示を含む。）若しくはこれらに基づく処分及び認可に付された条件並びにこの規程（以下「法令等」という。）に基づき、適正かつ効率的な運営を図り、電話リレーサービス支援業務を適確に実施するものとする。

(電話リレーサービス支援業務室の設置)

第7条 協会は、電話リレーサービス支援業務に関する事務及び電話リレーサービス支援業務諮問委員会（法第28条に定める電話リレーサービス支援業務諮問委員会をいう。以下「電話リレーサービス委員会」という。）への諮問に関する事務（以下本条において「電

話リレーサービス支援業務に関する事務等」という。)を所掌させるため、事務所に電話リレーサービス支援業務室を設置する。

2 協会は、電話リレーサービス支援業務に関する事務等を統括させるため、電話リレーサービス支援業務室に電話リレーサービス支援業務室長を置く。

3 電話リレーサービス支援業務室長は、次条に規定する電話リレーサービス支援業務員の中から会長(法第20条に定める電話リレーサービス支援機関の代表者たる協会の会長をいう。以下同じ。)が任命する。

(電話リレーサービス支援業務員の配置)

第8条 会長は、電話リレーサービス支援業務の実施にあたり、電話リレーサービス支援業務を公正かつ円滑に遂行するため、電話リレーサービス支援業務室に、職員の中から、電話リレーサービス支援業務に従事する専任の職員(以下「電話リレーサービス支援業務員」という。)を選任し、配置するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、電話リレーサービス支援業務員は、電気通信事業法(昭和59年法律第86号)第106条の規定により総務大臣が指定した基礎的電気通信役務支援機関の支援業務を兼務することができる。

(電話リレーサービス支援業務員の職務)

第9条 電話リレーサービス支援業務員は、電話リレーサービス支援業務の公共性及び重要性を自覚し、厳正に職務を執行しなければならない。

2 電話リレーサービス支援業務員は、電話リレーサービス支援業務に係る職務の執行上の独立性及び公正性を確保するため、電話リレーサービス支援業務に関して、協会以外の者から指示又は報酬を受けてはならず、職務に従事する前に、このことについて誓約書を提出するものとする。

(電話リレーサービス支援業務員の解任)

第10条 電話リレーサービス支援業務員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、解任されるものとする。

(1) 法第29条において準用する法第12条の規定に基づき、総務大臣の許可を受けて協会が電話リレーサービス支援業務を廃止したとき

(2) 法第29条において準用する法第19条第1項又は第2項の規定により総務大臣が協会に対して電話リレーサービス支援機関の指定を取り消したとき

(3) 退職し、又は解職されたとき

(4) 長期にわたる病気による欠勤等の事由により、その職務を遂行することが困難と認められるとき

(5) 法令等に違反した場合において、その情状によりその職務を行わせることが不適任と会長が判断したとき

(電話リレーサービス支援業務員の不在時の措置)

第11条 会長は、電話リレーサービス支援業務員が疾病、事故、休暇その他やむを得ない事情により不在となる場合に、協会の職員の中から、その職務を代行する者(以下本条において「代行者」という。)をあらかじめ指定しておくものとする。

- 2 代行者は、電話リレーサービス支援業務員の不在時には会長から指示された電話リレーサービス支援業務の職務を誠実に執行するものとする。
- 3 第9条の規定は代行者に準用する。

第3章 交付金の額及び負担金の額の算定方法等

(届出書の受付)

第12条 協会は、聴覚障害者等による電話の利用の円滑化に関する法律施行規則（令和2年総務省令第110号。以下「施行規則」という。）の規定に基づき、電話リレーサービス提供機関及び特定電話提供事業者から提出された届出書及び書類を事務所において受け付けるものとする。

(交付金の額の算定)

第13条 協会は、電話リレーサービス提供機関から法第24条第4項の規定に基づく書類を受け付けた後、交付金の額の算定を行うものとする。

- 2 前項の交付金の額の算定は、施行規則第23条に定めるところにより、これを行うものとする

(交付金に係る認可申請)

第14条 協会は、年度ごとに、交付金の額を算定し、施行規則第22条に定めるところにより、当該交付金の額及び交付方法について、算定に係る年度の前年度の3月15日までに（法第20条の規定による指定を受けた日の属する事業年度にあっては、当該指定を受けた後遅滞なく）、総務大臣に対して認可申請を行うものとする。

(公表)

第15条 協会は、前条の総務大臣の認可を受けたときは、施行規則第31条に定めるところにより、交付金の額の公表を行うものとする。

(交付金の交付)

第16条 協会は、総務大臣の認可を受けた交付金の額及び交付方法により、電話リレーサービス提供機関に対し交付金の交付を行うものとする。

(負担金に係る認可申請等)

第17条 協会は、年度ごとに、施行規則第28条に定めるところにより、負担金の額を算定し、同規則第29条に定めるところにより、負担金の額及び徴収方法について、算定に係る年度の前年度の3月15日までに（法第20条の規定による指定を受けた日の属する事業年度にあっては、当該指定を受けた後遅滞なく）総務大臣に認可申請を行うものとする。

- 2 協会は、前項の負担金の額の算定に用いる番号単価（施行規則第28条第1項で規定するものをいう。）を算定したときは、同条第3項の規定に基づき、総務大臣及び各特定電話提供事業者（同規則第27条第1項各号に掲げる事項を記載した書類を協会に提出した場合に限る。）にその旨を通知するほか、速やかに、事務所において公衆の見やすいように掲示するとともに、インターネットを利用することにより、当該番号単価が適用されてから5年間、これを公表する。

(通知)

第18条 協会は、前条の総務大臣の認可を受けたときは、特定電話提供事業者に対して、その認可を受けた事項を記載した書面を添付して、納付すべき負担金の額、納付期限及び納付方法の通知を行うものとする。

(会計監査人による確認)

第19条 協会は、第13条の交付金の額及び第17条の負担金の額を算定したとき、職業的に資格のある会計監査人の確認を受けるものとする。

(督促)

第20条 協会は、特定電話提供事業者が第18条の規定により通知した負担金を納付期限までに納付しないときは、法第26条第1項の規定に基づいて、督促状によって、期限を指定して督促を行うものとする。

(報告)

第21条 協会は、前条の規定により督促した特定電話提供事業者がその指定の期限までにその督促に係る負担金及び延滞金（法第26条第2項の規定による延滞金をいう。）を納付しないときは、法第26条第3項の規定に基づき総務大臣にその旨の報告を行うものとする。

(資料提出の請求)

第22条 協会は、電話リレーサービス支援業務を行うため必要があると認めるときは、法第27条第1項に定めるところにより、電話提供事業者に対して、資料の提出を求めるものとする。

(帳簿等の管理)

第23条 協会は、電話リレーサービス支援業務に関し、施行規則第19条第2項各号に掲げる事項を記載した帳簿及び第35条第1項各号に掲げる書類（以下「帳簿等」という。）を備え付ける。

2 帳簿等は適正に管理し、帳簿は閉鎖後5年間、書類は記載の日から5年間保存する。ただし、第34条に規定する電話リレーサービス支援業務に係る会計帳簿等の保存期間については協会が別に定める会計規程に定めるところによる。

3 前項の場合において、電磁的方法により作成した帳簿等は、電磁的記録媒体により保存する。

4 施行規則の規定に基づき電話リレーサービス提供機関及び特定電話提供事業者等並びに総務大臣から提出された書類等は、これらを受け付けた日から5年間保存する。

(附帯業務)

第24条 協会は、附帯業務として、電話リレーサービスの交付金及び負担金に関する周知広報活動に関する業務を行う。

第4章 電話リレーサービス支援業務諮問委員会

(電話リレーサービス支援業務諮問委員会の設置等)

第25条 協会に、電話リレーサービス委員会を設置する。

2 電話リレーサービス委員会は、会長の諮問に応じ、交付金の額及び交付方法、負担金の額及び徴収方法その他電話リレーサービス支援業務の実施に関する重要事項を調査審議し、及びこれらに関し必要と認める意見を会長に述べるものとする。

(委員の任命及び解任)

第26条 電話リレーサービス委員会の委員は、電話提供事業者及び聴覚障害者等の福祉に関して高い識見を有する者その他学識経験のある者のうちから、総務大臣の認可を受けて、会長が任命する。

2 委員が次の各号の一に該当するときは、会長は当該委員を解任することができる。

- (1) 心身の故障のため、職務の執行に堪えられないと認められるとき
- (2) 職務上の義務違反その他委員としてふさわしくない行為があるとき

(委員の任期)

第27条 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠又は増員による委員の任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

2 委員は、再任されることができる。

(委員長及び副委員長)

第28条 電話リレーサービス委員会に、委員長1名及び副委員長1名を置く。

2 委員長及び副委員長は、委員の互選により、会長が委嘱する。

3 委員長は、委員会を代表し、会務を統括する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき又は欠けたときはその職務を代行する。

(議事)

第29条 電話リレーサービス委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

2 電話リレーサービス委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(庶務)

第30条 電話リレーサービス委員会の庶務は、電話リレーサービス支援業務室において行う。

(電話リレーサービス委員会の運営方法)

第31条 この規程に定めるもののほか、電話リレーサービス委員会の運営に関し必要な事項は、電話リレーサービス委員会が別に定める電話リレーサービス支援業務諮問委員会運営規程による。

第5章 役員

(役員を選任及び解任)

第32条 協会は、定款に定めるところにより、協会の役員として理事及び監事を置く。

2 役員は、定款に定めるところにより、総会でこれを選任する。

3 役員が次の各号の一に該当するときは、定款に定めるところにより、総会の議決で当該

役員を解任することができる。

- (1) 心身の故障のため、職務の執行に堪えられないと認められるとき
- (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき

4 前2項により、電話リレーサービス支援業務に従事する役員を選任又は解任しようとするときは、施行規則第21条で準用する同規則第10条の規定に定めるところにより、総務大臣に認可申請を行い、総務大臣の認可を受けるものとする。

(役員任期)

第33条 役員任期は、定款に定めるところにより、2年とする。ただし、補欠又は増員による役員任期は、定款に定めるところにより、前任者又は現任者の残任期間とする。

2 役員は、定款に定めるところにより、再任されることができる。

第6章 会計

(区分経理の方法その他の経理)

第34条 協会は、電話リレーサービス支援業務に係る会計帳簿等を作成し、収入及び支出を勘定科目に従い電話リレーサービス支援業務以外の業務に係る経理と明確に区分して整理する。

第7章 情報公開

(電話リレーサービス支援業務に関する書類等の情報公開)

第35条 協会は、電話リレーサービス支援業務に関して、次の各号に掲げる書類を事務所に備え置き、一般の閲覧に供するとともに、インターネットを利用することによりこれを公表する。

- (1) 定款
- (2) 役員名簿
- (3) 社員名簿
- (4) 電話リレーサービス委員会の委員名簿
- (5) 電話リレーサービス支援業務報告書
- (6) 正味財産増減報告書
- (7) 貸借対照表
- (8) 財産目録
- (9) 収支計算書
- (10) 事業計画書
- (11) 収支予算書
- (12) 電話リレーサービス委員会の議事概要
- (13) 電話リレーサービス支援業務規程及び第37条に規定する細則
- (14) 電話リレーサービス支援業務諮問委員会運営規程
- (15) 電話リレーサービス支援業務情報公開規程
- (16) その他電話リレーサービス支援業務に関して参考となる資料

- 2 前項のほか、協会は、電話リレーサービス支援業務の運営の透明性を確保するため、会長が別に定める電話リレーサービス支援業務情報公開規程により情報公開を行うとともに、電話リレーサービス支援業務の内容について広く社会の理解を得るよう努めるものとする。

第8章 雑則

(役員等の秘密保持義務)

第36条 協会の電話リレーサービス支援業務に従事する役員若しくは職員又はこれらの職にあった者は、電話リレーサービス支援業務に関して知り得た情報を漏らしてはならない。また、この情報を電話リレーサービス支援業務の用に供する目的以外に利用してはならない。

- 2 前項の規定は、電話リレーサービス委員会の委員に準用する。

(細則)

第37条 会長は、この規程に定めるもののほか、電話リレーサービス支援業務を実施するため必要な細則を定めることができる。

- 2 協会は、前項の細則を定めたときは、総務大臣に提出するものとする。細則を変更したときも同様とする。
- 3 前項の規定は、電話リレーサービス支援業務諮問委員会運営規程及び電話リレーサービス支援業務情報公開規程に準用する。

附則

この規程は、令和3年2月1日から施行する。