

令和 2 年度 事業計画（案）

総務大臣指定 電話リレーサービス支援機関
一般社団法人 電気通信事業者協会

令和2年度事業計画

当協会は、聴覚障害者等による電話の利用の円滑化に関する法律（令和2年法律第53号。以下「法」という。）第20条に基づき、電話リレーサービス支援機関として、令和3年1月13日に総務大臣から指定され、令和3年2月15日から電話リレーサービス支援業務を開始する。

令和2年度事業としては、交付金の交付及び負担金の徴収業務の円滑かつ的確な推進のために支援業務の実施体制及び実施方法等を整備し、実施する。

1 電話リレーサービス支援業務実施体制の確保

(1) 職員

令和2年度においては、電話リレーサービス支援業務に関する事務を執り行うため電話リレーサービス支援業務室に職員として、室長1名及び室員3名の4名を配置する。なお、室長1名及び室員2名の3名は、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の指定を受けた基礎的電気通信役務支援機関の支援業務（以下「基礎的電気通信役務支援業務」という。）のみを兼務する。

もう1名の室員は、電話リレーサービス支援業務の専任の職員として従事する。

(2) 設備

電話リレーサービス支援業務の用に供するための事務スペースを確保するほか、電話リレーサービス支援業務専用の事務処理用のパソコン、サーバーやセキュリティを確保するための鍵付き書庫など、専用の器具及び備品を適宜配備する。また、電話リレーサービス支援業務諮問委員会等に使用する会議室（共用）を確保する。

2 電話リレーサービス支援業務の実施方法

(1) 電話リレーサービス支援業務諮問委員会の運営

交付金の額及び交付方法並びに負担金の額及び徴収方法、番号単価の算定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するため、聴覚障害者等による電話の利用の円滑化に関する法律（以下「法」という。）第28条第2項の規定に基づき開催される電話リレーサービス支援業務諮問委員会を円滑に運営する。

なお、同委員会は、交付金の額及び負担金の額等の認可申請案作成及び事業計画・予算案作成時に開催する。

(2) 交付金の交付及び負担金の徴収に係る業務の的確な実施

交付金の交付及び負担金の徴収等の支援業務については、額の確定時等における複数によるチェックの実施、「負担金交付金管理事務システム」を用いたデータの適正管理、帳票化、関係機関等への確認を実施できるよう準備し、納付漏れや疑義等が生じないよう的確な実施体制を整える。

(3) 交付金の額及び負担金の額等に係る認可申請等の円滑な実施

関係法令に基づき、以下の事務を適切かつ円滑に実施する。

- 法第24条第2項の規定に基づいて、交付金の額を算定し、当該交付金の額及び交付方法について総務大臣の認可を受ける
- 法第25条第2項の規定に基づいて、負担金の額を算定し、当該負担金の額及び徴収方法について総務大臣の認可を受ける
- 令和2年総務省告示第371号（令和2年12月1日）に基づいて、番号単価を算定する

また、交付金の交付及び負担金の徴収事務を適正、公正かつ確実に実施するため、外部機関（公認会計士等）による会計・経理事務のチェックを厳正に実施する。

(4) 効果的な周知広報活動の実施

電話リレーサービス制度に関する周知徹底に向け、基本方針の定めに基づき、国や地方公共団体、電話提供事業者及び電話リレーサービス提供機関等の行う周知広報活動とも連携し、電話リレーサービス支援業務規程第24条（附帯業務）に定める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（パンフレットやホームページの作成）の準備を行う。

(5) 円滑な問い合わせ対応の実施

電話リレーサービス制度は、基本方針に定める国及び地方公共団体、並びに各関係機関の実施する周知広報活動により、一般利用者など様々な問い合わせが予測されるが、電話リレーサービス提供機関などの関係先窓口と連携し、電話リレーサービス支援業務に関する問い合わせに対応するための迅速・的確な対応のためのコールセンターを、令和3年度から実施できるよう準備を

行う。

3 その他の事項

(1) 独立性の確保

情報の管理を徹底し公正性を担保するため、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を行うとともに、基礎的電気通信役務支援業務のみを兼務する職員を配置することで、組織的独立性を確保する。また、電話リレーサービス支援業務のための専用システムを用いる等によりシステム上の独立性を確保することで、情報の目的外使用のないようにすることや情報漏洩等を防止する。さらに、明確な区分経理により会計を整理することで、他の業務との会計上の独立性を確保する。

(2) 効率的な業務執行体制の整備と関係事務の円滑な推進

電話リレーサービス支援業務を円滑かつ効率的に実施する視点から、業務執行体制を堅持しながら効率化を図り、電話リレーサービス支援業務規程や電話リレーサービス支援業務諮問委員会運営規程等の関係規程類を整備する。また、関係機関等との連携に努める。

(3) 情報公開の実施

電話リレーサービス支援機関の財務状況、番号単価や交付金及び負担金に係る情報等のほか、特定電話提供事業者の電話リレーサービス料の設定状況、その他の支援業務に関する情報について、ホームページを開設し公開することにより透明性を確保する。

令和2年度収支予算書（資金ベース）

資料6-2

（電話リレーサービス支援機関業務会計）

2021年2月15日～2021年3月31日

（単位：円）

科 目	予 算 額	前年度予算額	増 減	備考
I 事業活動収支の部				
1. 事業活動収入				
(1) 負担金収入	0	0	0	
(2) 雑収入	0	0	0	
事業活動収入計	0	0	0	
2. 事業活動支出				
(1) 事業費支出	4,325,000	0	4,325,000	
交付金支出	0	0	0	
役員報酬支出	0	0	0	
給料手当支出	966,000	0	966,000	
福利厚生費支出	55,000	0	55,000	
会議費支出	26,000	0	26,000	
旅費交通費支出	47,000	0	47,000	
通信運搬費支出	95,000	0	95,000	
備品費支出	976,000	0	976,000	
消耗品費支出	60,000	0	60,000	
印刷製本費支出	50,000	0	50,000	
光熱水料費支出	7,000	0	7,000	
賃借公益費支出	129,000	0	129,000	
図書費支出	20,000	0	20,000	
諸謝金支出	200,000	0	200,000	
租税公課支出	30,000	0	30,000	
周知広報費支出	1,634,000	0	1,634,000	
支払利息支出	0	0	0	
雑支出	30,000	0	30,000	
事業活動支出計	4,325,000	0	4,325,000	
事業活動収支差額	△ 4,325,000	0	△ 4,325,000	
II 投資活動収支の部				
1. 投資活動収入				
(1) 特定資産取崩収入				
借入金返済引当資産取崩収入	0	0	0	
投資活動収入計	0	0	0	
2. 投資活動支出				
(1) 特定資産取得支出				
退職給付引当資産取得支出	13,000	0	13,000	
投資活動支出計	13,000	0	13,000	
投資活動収支差額	△ 13,000	0	△ 13,000	
III 財務活動収支の部				
1. 財務活動収入				
(1) 借入金収入	4,338,000	0	4,338,000	
財務活動収入計	4,338,000	0	4,338,000	
2. 財務活動支出				
(1) 借入金返済支出	0	0	0	
財務活動支出計	0	0	0	
財務活動収支差額	4,338,000	0	4,338,000	
当期収支差額	0	0	0	
前期繰越収支差額	0	0	0	
次期繰越収支差額	0	0	0	

（注）借入金限度額：電話リレーサービス支援機関の業務を円滑に遂行するため、法人会計の令和元年度末決算における純資産の額を限度として、必要最小限の事業費を借入し事業準備を推進する。

令和2年度収支予算書（損益ベース）資料6-2(参考1)

(電話リレーサービス支援機関業務会計)

2021年2月15日～2021年3月31日

(単位：円)

科 目	予 算 額	前年度予算額	増 減	備考
I 一般正味財産増減の部				
1. 経常増減の部				
(1) 経常収益				
① 受取負担金	0	0	0	
② 雑収益	0	0	0	
経常収益計	0	0	0	
(2) 経常費用				
① 事業費	4,338,000	0	4,338,000	
交付金	0	0	0	
役員報酬	0	0	0	
給料手当	966,000	0	966,000	
退職給付費用	13,000	0	13,000	
福利厚生費	55,000	0	55,000	
会議費	26,000	0	26,000	
旅費交通費	47,000	0	47,000	
通信運搬費	95,000	0	95,000	
減価償却費	0	0	0	
備品費	976,000	0	976,000	
消耗品費	60,000	0	60,000	
印刷製本費	50,000	0	50,000	
光熱水料費	7,000	0	7,000	
賃借公益費	129,000	0	129,000	
図書費	20,000	0	20,000	
諸謝金	200,000	0	200,000	
租税公課	30,000	0	30,000	
周知広報費	1,634,000	0	1,634,000	
支払利息	0	0	0	
雑費	30,000	0	30,000	
経常費用計	4,338,000	0	4,338,000	
当期経常増減額	△ 4,338,000	0	△ 4,338,000	
2. 経常外増減の部				
(1) 経常外収益				
経常外収益計	0	0	0	
(2) 経常外費用				
経常外費用計	0	0	0	
当期経常外増減額	0	0	0	
当期一般正味財産増減額	△ 4,338,000	0	△ 4,338,000	
一般正味財産期首残高	0	0	0	
一般正味財産期末残高	△ 4,338,000	0	△ 4,338,000	
II 指定正味財産増減の部				
当期指定正味財産増減額	0	0	0	
指定正味財産期首残高	0	0	0	
指定正味財産期末残高	0	0	0	
III 正味財産期末残高	△ 4,338,000	0	△ 4,338,000	

令和2年度予算組替表

資料6-2(参考2)

(電話リレーサービス支援機関業務会計)

2021年2月15日~2021年3月31日

(単位:円)

資金ベース		組替	損益ベース	
科目	予算額		予算額	科目
I 事業活動収支の部				I 一般正味財産増減の部
1. 事業活動収入				1. 経常増減の部
(1) 負担金収入				(1) 経常収益
(2) 雑収入				受取負担金
事業活動収入計				雑収入
2. 事業活動支出				経常収益計
(1) 事業費支出	4,338,000			(2) 経常費用
交付金支出	0		0	事業費
役員報酬支出	★ 0		0	交付金
給料手当支出	★ 966,000		966,000	役員報酬
		13,000	13,000	給料手当
福利厚生費支出	★ 55,000		55,000	退職給付費用
会議費支出	★ 26,000		26,000	福利厚生費
旅費交通費支出	★ 47,000		47,000	旅費交通費
通信運搬費支出	★ 95,000		95,000	通信運搬費
			0	減価償却
備品費支出	★ 976,000		976,000	備品
消耗品費支出	★ 60,000		60,000	消耗品
印刷製本費支出	★ 50,000		50,000	印刷製本
光熱水料費支出	★ 7,000		7,000	光熱水料
賃借公益費支出	★ 129,000		129,000	賃借
図書費支出	★ 20,000		20,000	図書
諸謝金支出	★ 200,000		200,000	諸謝
租税公課支出	★ 30,000		30,000	租税公課
周知広報費支出	★ 1,634,000		1,634,000	周知広報
支払利息支出	★ 0		0	支払利息
雑支	★ 30,000		30,000	雑
事業活動支出計	4,325,000		4,338,000	経常費用計
事業活動収支差額	△ 4,325,000		△ 4,338,000	当期経常増減額
			0	2. 経常外増減の部
			0	(1) 経常外収益
			0	経常外収益計
			0	(2) 経常外費用
			0	経常外費用計
			△ 4,338,000	当期経常外増減額
			0	当期一般正味財産増減額
			△ 4,338,000	一般正味財産期首残高
				一般正味財産期末残高
			0	II 指定正味財産増減の部
			0	当期指定正味財産増減額
			0	指定正味財産期首残高
			0	指定正味財産期末残高
			△ 4,338,000	III 正味財産期末残高
II 投資活動収支の部				
1. 投資活動収入				
(1) 特定資産取崩収入				
借入金返済引当資産取崩収入	0			
投資活動収入計	0			
2. 投資活動支出				
(1) 特定資産取得支出				
退職給付引当資産取得支出	★ 13,000	13,000		
投資活動支出計	13,000			
投資活動収支差額	△ 13,000			
III 財務活動収支の部				
1. 財務活動収入				
(1) 借入金収入	4,338,000			
財務活動収入計	4,338,000			
2. 財務活動支出				
(1) 借入金返済支出	0			
財務活動支出計	0			
財務活動収支差額	4,338,000			
当期収支差額	0			
前期繰越収支差額	0			
次期繰越収支差額	0			

注1: ★印の合計が年間事務経費の額となる。