

学校法人立命館内部統制システム整備の基本方針

2024 年 11 月 29 日 理事会

本法人は、理事の職務執行が法令・寄附行為に適合することおよび業務の適正を確保するための体制の整備に関し、「学校法人立命館内部統制システム整備の基本方針」を以下の通り定める。

1. 経営に関する管理体制

- ①理事会は、定時に開催するほか、必要に応じて臨時に開催し、法令および「寄附行為」に従い、必要な事項については評議員会の意見を聴いたうえで、業務執行上の重要事項を審議・決定するとともに、理事の職務執行を監督する。
- ②「寄附行為」および「寄附行為施行細則」にもとづき、理事会および評議員会の役割、権限および体制を明確にし、理事会および評議員会の適切な運営を行う。
- ③「寄附行為」にもとづき、理事会の日常業務を執行するため常任理事会を置き、常任理事会は理事会に提出する議題の事前審議を行うとともに、「寄附行為施行細則」に規定された事項を決定する。また、常任理事会は、附属校に関する設置者としての日常業務のうち、常任理事会議決事項に該当しない事項を一貫教育委員会に委任する。
- ④本法人の重要な方針および業務の調整を行うために、常務会議を置き、「寄附行為施行細則」に定められた事項の調整を行う。
- ⑤「寄附行為」、「寄附行為施行細則」、「学校法人立命館館則」および理事会決定等にもとづき、業務を執行する理事の担当業務および本法人の機関・事務組織等の業務分掌を明確化し、事業運営の適切かつ迅速な推進を図る。
- ⑥「寄附行為」および「寄附行為施行細則」ならびに「学校法人立命館館則」、「学校法人立命館文書決裁規程」、「学校法人立命館経理規程」および「学校法人立命館経理業務専決規程」等により、職務分掌・決裁権限を明確にし、理事、職員等の職務執行の適正性を確保するとともに、機動的な業務執行と有効性・効率性の向上を図る。
- ⑦理事会、評議員会等の重要会議の議事録、その他規程および稟議書等については、「寄附行為」および「学校法人立命館文書規程」にもとづき、適切に作成、保存および管理する。
- ⑧業務を執行する各部からの独立性を有する内部監査部門を設置し、業務の適正および効率性を確保するため、業務を執行する各部の職務執行状況等を定期的に監査する。

2. リスク管理に関する体制

- ①リスク管理に関し、「学校法人立命館リスクマネジメント規程」、「学校法人立命館リスクマネジメント委員会規程」および「リスクマネジメント基本要綱」を整備するとともに、リスクマネジメント推進室を置き、リスクの評価・分析およびリスクの回避または低減等を図るためのリスクマネジメントを実施する。
- ②本法人のリスクマネジメントは、リスクマネジメント委員会によって推進し、リスクマネジメント最高責任者（理事長）が統括する。特定のリスクに対しては、平常時の活動および危機発生時において主導的役割を担う主管部課を定め、主管部課においてマニュアル

策定や更新、教育訓練など必要な対応をとる。また、リスクマネジメント推進室は、種々のリスクに関する情報収集と評価・分析に努め、リスクマネジメント委員会等に対して助言を行う。リスクマネジメント委員会は、平常時の活動のうち、組織横断的に取り組むべき課題を協議するとともに、特定のリスクへの対応を推進する主管部課の対応状況の確認や必要なサポートを行う。

- ③災害、事故その他の緊急時に備え、危機レベルに応じた対応組織や情報連絡体制等について「リスクマネジメント基本要綱」を定めるとともに、継続的な教育と定期的な訓練を実施する。
- ④「学校法人立命館プライバシーポリシー」にもとづき「学校法人立命館個人情報保護規程」等の諸規程を整備するとともに、学校法人立命館個人情報保護委員会を置き、個人情報の保護と適切な管理を行う。
- ⑤研究活動の推進にあたり、研究の健全性・公正性（研究インテグリティ）の確保、内部牽制機能による研究費の適正経理、研究不正の防止、安全保障輸出管理および知的財産の保護等をはかるため、本法人が設置する各大学において「研究倫理指針」、「学外交流倫理基準」、「公的研究費の管理に関する規程」、「安全保障輸出管理規程」、「利益相反規程」および「研究倫理委員会規程」等を定め、必要な措置を講じる。
- ⑥ハラスメント防止活動について、本法人が設置する大学・学校において「ハラスメント防止に関する規程」および「ハラスメント防止に関するガイドライン」を整備するとともに、ハラスメント防止委員会を設置して、ハラスメント防止に関する教育・研修を実施するとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応する。
- ⑦情報セキュリティ対策について、「学校法人立命館情報システムの利用および運用管理に関わる基本規程」、「学校法人立命館情報システム利用規程」、「学校法人立命館情報システム運用管理規程」および「学校法人立命館 CSIRT 運営規程」を定めるとともに、法人統括責任者、最高情報セキュリティ責任者および最高情報セキュリティアドバイザーならびに立命館 CSIRT を設置し、情報セキュリティ対策を推進する。

3. コンプライアンスに関する管理体制

- ①理事および教職員が、法令および本法人が定める諸規程を遵守するとともに、公平、公正かつ誠実に職務を遂行し、教育研究に携わる者としての高い倫理観と社会的良識をもって行動することを通じて社会的信頼を確保するために「学校法人立命館コンプライアンス推進規程」を定める。
- ②本法人の理事および教職員のコンプライアンス意識の醸成を図るための啓発および研修の実施ならびに本法人におけるコンプライアンスの推進方針に反する事例の処理と再発防止策の策定のために、学校法人立命館コンプライアンス委員会を設置する。また、本法人におけるコンプライアンスの推進状況を管理するため法務コンプライアンス室長を置く。
- ③「学校法人立命館通報取扱規程」（以下、「規程」という。）を整備し、本法人が「公益通報者保護法に基づく指針」（令和3年内閣府告示第118号）にもとづき通報を適切に取り扱うに際し必要となる事項を定める。法人の業務もしくは組織または教職員に関する通報の取扱責任者は法務コンプライアンス室長とし、理事に関する通報の取扱責任者は監

事とする。また、通報を受けるため、および通報者への通知を行うため、本法人の内部および外部に通報窓口を置き、規程にもとづき適切に通報の処理を行う。通報者および調査協力者が本法人の教職員である場合において、通報を行ったこと、または通報の調査に協力したことを理由に当該教職員に対し不利益な取扱いを行わない。

- ④「内部監査規程」を定め、本法人における内部監査制度の設定、内部監査の計画・実施および報告に関する基本的事項を規定するとともに、内部監査の円滑かつ効果的な運営を図る。
- ⑤理事または教職員は、業務上の事故または異例の事態が発生した場合、または法人に著しい損害が発生した場合は、速やかにその旨を当該業務を所管する理事および監事に報告し、当該業務を所管する理事は、法令および本法人の諸規程ならびに監事の助言・指示等にもとづき、適切かつ適正に対応する。

4. 監査環境の整備（監事の監査業務の適正性を確保するための体制）

- ①「監事監査規程」にもとづき、監査は、公平不偏の立場で事実にもとづいて行い、公正な態度を保持しなければならない。
- ②監事は、理事会、評議員会等の重要会議への出席ならびに重要書類の閲覧、審査および質問等を通して、理事等の職務執行についての適法性、妥当性に関する監査を行う。
- ③監事は、理事会が決定する内部統制システムの整備について、その決議および決定内容の適正性について監査を行う。
- ④監事は、重要な書類および情報について、その整備・保存・管理および開示の状況など、情報保存管理体制および情報開示体制の監査を行う。
- ⑤監事の職務を補助するものとして、監事の求めに応じ、監事の指揮命令によって業務を行う補助職員を配置することができる。
- ⑥監事は、監事が行う業務または会議等に必要な応じて補助職員を同行または陪席させることができる。
- ⑦理事または教職員は、業務上の事故もしくは異例の事態が発生した場合、もしくは法人に著しい損害を与えるおそれのある事態が発生した場合、または法令および本法人の諸規程等に反する行為等を発見したときは、速やかにその旨を監事に報告しなければならない。
- ⑧理事または教職員は、職務執行状況等について、監事が報告を求めた場合には、速やかにこれに応じなければならない。
- ⑨理事長は、定期的に監事と会合を持つなどにより、事業の遂行と活動の健全な発展に向けて意見交換を図り、相互認識を深める。
- ⑩監事の円滑な職務の執行のため、必要な予算措置を行い、職務執行にかかる費用の処理を行う。なお、監事はその職務の執行について生ずる費用の前払いもしくは支出した費用の償還または負担した債務の弁済を請求した場合には、速やかにその処理を行う。

5. 本方針の改廃

本方針の改廃は、理事会が行う。

以上