

学習院内部統制システム整備の基本方針

令和7年4月1日

施行

- 1 この基本方針は、学校法人学習院（以下「本院」という。）の理事の職務執行が法令・学校法人学習院校規（以下「校規」という。）に適合すること及び業務の適正を確保するための体制の整備に関し、必要な事項を定める。
- 2 経営に関する管理体制は、次のとおりとする。
 - 一 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・校規に従い、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。
 - 二 校規に基づき、理事会及び評議員会の役割、権限及び体制を明確にし、適切な理事会及び評議員会の運営を行う。
 - 三 学習院長（理事長）、専務理事・常務理事（業務執行理事）並びに理事である事務局長及び理事である法人本部の部長を構成員とする常務会を定時に開催し、法人全般の経営及び運営に関する重要事項を決定し、又は理事会に付議する事項について協議する。
 - 四 常務理事業務分掌内規に基づき、業務を執行する理事の担当業務を明確化し、事業運営の適切かつ迅速な推進を図る。
 - 五 常務理事業務分掌内規及び学校法人学習院事務分掌規程等により職務分掌を明確にし、理事、教職員の職務執行の適正性を確保するとともに、機動的な業務執行を図り、有効性・効率性を高める。
 - 六 理事会、評議員会等の重要会議の議事録その他理事の職務執行に係る情報については、校規及び学習院文書取扱規程に基づき、適切に作成、保存及び管理する。
 - 七 業務執行機関からの独立性を有する内部監査室を設置し、業務の適正性及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。
- 3 リスク管理に関する体制は、次のとおりとする。
 - 一 リスク管理に関し、体制及び学習院リスク管理規程を整備し、役割権限、リスクの評価方法、リスク対応方法等を明確にする。
 - 二 学習院における個人情報の保護の方針及び学習院個人情報保護規程等の諸規程に基づき、個人情報の保護と適切な管理を行う。
 - 三 事業活動に関するリスクについては、法令及び本院の規程等に基づき、職務執行部署が自律的に管理することを基本とする。
 - 四 内部監査室は、重要なリスクが漏れなく適切に管理されているかを適宜監査し、その結果について業務を執行する理事及び理事会に報告する。
 - 五 本院の経営に重大な影響を及ぼすおそれのある重要なリスクについては、理事会で審議し、必要に応じて対策等の必要な事項を決定する。
 - 六 災害、事故その他の緊急時に備え、学習院防災・災害対策要綱等に基づき対応組織や情報連絡体制等を整えるとともに、継続的な教育と定期的な訓練を実施する。
 - 七 研究活動について、内部牽制機能による研究費の適正経理、研究不正の防止及び知的

財産の保護を確保するため、規程等を定めるとともに、必要な措置を講じる。

八 理事会は、適宜リスク管理体制について見直しを行い、業務執行に関するリスクを管理する。

4 コンプライアンスに関する管理体制は、次のとおりとする。

一 理事及び教職員が法令並びに校規及び本院の規程を遵守し、確固たる倫理観をもって事業活動等を行う組織風土を高めるために、学習院コンプライアンス規程を定める。

二 本院の全ての理事及び教職員のコンプライアンス意識の醸成と定着を推進するため、不正防止等に関わる理事及び教職員への教育及び啓発活動を継続して実施、周知徹底を図る。

三 学習院公益通報に関する規程に基づき通報窓口を常設して、不正の未然防止を図るとともに、速やかな調査と是正を行う体制を推進する。コンプライアンスに関する相談又は違反に係る通報をしたことを理由に、不利益な取扱いを行わない。

四 内部監査室は、理事及び教職員の職務執行状況について、コンプライアンスの観点から監査し、その結果を理事会に報告する。理事及び教職員は、かかる監査の結果を踏まえ、所要の改善を図る。

五 法令・校規違反等の行為が発見された場合には、学習院コンプライアンス規程に従って、迅速に状況を把握するとともに、必要に応じ外部専門家と協力しながら適正に対応する。

5 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）については、次のとおりとする。

一 監事は、学校法人学習院監事監査規程に基づき、公平不偏の立場で監事監査を行う。

二 監事は、理事会、評議員会等の重要会議への出席並びに重要書類の閲覧、審査及び質問等を通して、本院の業務及び財産の状況並びに理事の職務の執行の状況の適法性、妥当性に関する監査を行う。

三 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、その決議及び決定内容の適正性について監査を行う。

四 監事は、重要な書類及び情報について、その整備・保存・管理及び開示の状況など、情報保存管理体制及び情報開示体制の監査を行う。

五 監事は、内部監査室の職員に対して、適切な監査業務の遂行のため協力を求めることができる。また、監事は、内部監査室の職員に対して、連携を通じた指導を行うほか、必要に応じて指示することができる。

六 監事による監査の独立性を確保するための前号に定める職員の異動、人事評価等に係る体制について、監事は、意見を述べることができる。なお、その詳細は別に定める。

七 第5号に定める職員は、監事に同行して、理事会、評議員会等の重要な会議及び学習院長との定期的な会合に陪席することができる。

八 監事は、会計監査人及び内部監査室から定期的に各々が実施した監査に関する報告を受け、意見交換を行う。

九 理事又は教職員は、本院に著しい損害を与えるおそれのある事実又は法令、校規その他の規程等に反する行為等を発見したときは、直ちに学習院長、専務理事・常務理事及

び監事に報告する。

十 理事及び教職員は、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る。

十一 学習院長は、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。

十二 監事はその職務の執行について生ずる費用の前払い若しくは支出した費用の償還又は負担した債務の弁済を請求した場合、本院は、当該請求が当該監事の職務の執行に必要であることを確認の上、速やかに相当額を支払う。

6 本方針の改廃については、次のとおりとする。

一 本方針に見直しの必要が生じた場合は、理事会の決議により改正するものとする。

附 則

令和6年9月27日理事会承認のこの基本方針は、令和7年4月1日から施行する。