

学校法人四天王寺学園 内部統制システム整備の基本方針

学校法人四天王寺学園（以下「本法人」という。）は、理事の職務執行が法令及び学校法人四天王寺学園寄附行為（以下「寄附行為」という。）に適合することを確保するための体制その他本法人の業務の適正を確保するための体制（以下「内部統制システム」という。）に関する基本方針を次のとおり定める。

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、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) 寄附行為並びに「学校法人四天王寺学園理事会運営規則」及び「学校法人四天王寺学園評議員会運営規則」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。
- (3) 「理事の職務権限規程」及び「常務理事の職務権限に関する規程」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。
- (4) 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・効率性を高める。
- (5) 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、寄附行為及び「学校法人四天王寺学園文書管理規程」に基づき、適切に作成、保存及び管理する。
- (6) 業務執行機関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。

2. リスク管理に関する制度及び体制

- (1) リスク管理に関する制度及び体制を整備し、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。
- (2) 「学校法人四天王寺学園個人情報の保護に関する基本方針」に基づき個人情報の保護に関する制度及び体制を整備・運用し、個人情報の保護と適切な管理を行う。
- (3) 事業活動に関するリスクについては、法令及び本法人の規程等に基づき、業務執行部署が自律的に管理することを基本とする。
- (4) リスクの統括管理については、内部監査部門が一元的に行うとともに、重要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。
- (5) 本法人の経営に重大な影響を及ぼすおそれのある重要リスクについては、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。
- (6) 災害、事故その他の緊急時に備え、対応組織や情報連絡体制等についての制度を整備・運用するとともに、継続的な教育と定期的な訓練を実施する。
- (7) 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及び研究不正の防止並びに知的財産の保護を確保するための制度を整備・運用するほか、必要な措置を講じる。
- (8) 理事会は、定期的に業務執行に関するリスクを特定し、対策等を見直すとともに、リスク管理に関する制度及び体制等についても見直しを行うなど、継続的な改善に努める。

3. コンプライアンスに関する管理体制

- (1) 理事、職員等が法令並びに寄附行為及び本法人の規程等を遵守し、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、コンプライアンスの推進に関する制度を整備・運

用する。

- (2) 本法人のすべての役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役職員への教育及び啓発活動を継続して実施し、周知徹底を図る。
- (3) 本法人の内外から匿名相談できる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ための制度及び体制を整備・運用する。また、内部通報又は監事に対し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役職員に対し、当該通報を行ったことを理由として不利益な取扱いを行うことを禁止する。
- (4) 内部監査部門は、職員等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。理事等は、当該監査結果を踏まえ、所要の改善を図る。
- (5) 法令、寄附行為違反等の行為が発見された場合には、上記(1)で整備した制度に従って、理事会において迅速に状況を把握するとともに、外部専門家と協力しながら適正に対応する。

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) 監事は、「学校法人四天王寺学園監事監査規程」に基づき、公平不偏の立場で監事監査を行う。
- (2) 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、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、その決議及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。
- (5) 理事長は、監事から要求があった場合、監事と協議の上、監事の職務補助に従事する者（以下「補助職員」という。）を職員等のうちから決定し、本法人から独立性を有し監事の指揮命令に従う。
- (6) 補助職員の異動、人事評価及び懲戒等については、監事の意見を尊重する。また、理事長は、監査業務を補助したことにより補助職員が不利益な扱いを受けないよう配慮する。
- (7) 補助職員は、監事に同行して、理事会、評議員会等の重要な会議及び理事長との定期的な会合に陪席する。
- (8) 理事、職員等は、本法人に著しい損害を与えるおそれのある事実又は法令、寄附行為その他の規程等に反する行為等を発見したときは、直ちに理事長、代表業務執行理事並びに監事に報告する。
- (9) 理事、職員等は、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。
- (10) 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。
- (11) 監事が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には、速やかに相当額を支払う。

5. 本方針の改廃

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

附 則

この基本方針は、令和7年4月1日から施行する。