

学校法人北海道星槎学園 内部統制システム整備の基本方針

(令和7年3月26日 理事会決議)

学校法人北海道星槎学園（以下「この法人」という。）は、2021年10月18日にこの法人・星槎道都大学のガバナンス・コードを制定し、建学の精神（基本理念）の「社会に必要とされることを創造し、常に新たな道を切り開き、それを成し遂げる。」のもと、適切なガバナンスを確保するとともに、先行きの予測が困難な複雑で変化の激しい現代社会の変化への対応を行っている。

今後も持続的な発展を目指し、自律的な運営体制を確立するためには、この法人の全ての教職員が継続的にガバナンス・コードを遵守し、この法人のビジョン、中期計画や事業計画等を遂行することはもとより、ガバナンス体制の構築に取り組むことが不可欠であると考え、このことからガバナンス体制の構築に求められる「内部統制システム整備の基本方針（以下「基本方針」という。）」をここに定め、この基本方針のもと、内部統制の有効性を確保するための最適な運用及び整備、並びに学校法人としてより適正かつ実効性のある体制の構築・運用に努める。

I 内部統制の目的

この法人は、以下の4つの目的の達成に努めることを、基本原則として定める。

(1) 業務の有効性及び効率性の追求

学校法人としての健全性の確保及び価値の向上を目的として、中期計画及び各年度の事業計画を実現し大学のミッション・ビジョン等を達成するため、業務の有効性及び効率性の向上を追求する。

(2) 財務報告等の信頼性の確保

学校法人としての運営及び教育研究活動の公共性、適正性を確保し、透明性を高めることを目的として、財務報告等の信頼性の確保に努める。

(3) 事業活動に関わる法令等の遵守

学校法人としての公共性に鑑み、すべての教育研究活動、業務に関し、法令、寄附行為、学則ならびに諸規程等を遵守する。

(4) 資産の保全・活用

資産の取得、使用及び処分が正当な手続き及び承認のもとに行われるよう資産の保全に努め、これらの資産を有効に活用する方法を検討する。

II 内部統制システムの基本条項

内部統制の目的を達成するため、統制環境、リスクの評価と対応、統制活動、情報と伝達、モニタリング、ITへの対応など基本的要素により構成された内部統制システムを整備し、以下の管理体制をもってその有効性の確保に努める。

(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決議や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・理事会運営規則及び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に基づき、業務を執行する理事の担当業務を明確化するとともに、理事長、常務理事及び業務執行理事、並びに大学幹部教職員を含む経営企画会議を設置し、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、寄附行為及び文書管理規程に基づき、適切に作成、保存及び管理する。

(2) リスク管理に関する体制

- ① リスク管理規程を整備し、リスク対応方法等を明確にした上、理事長を最高責任者とするリスク管理体制を構築するものとする。
- ② 個人情報保護に関する方針及び個人情報保護に関する諸規程に基づき、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、法令及びこの法人の規程等に基づき、職務執行部署が自律的に管理することを基本とする。
- ④ 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規程等を定めるとともに、継続的な教育と定期的な訓練を実施する。
- ⑤ 研究活動について、研究活動に係る行動規範及び研究活動に関する諸規程を定め、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。
- ⑥ 理事会は、ガバナンス・コードに基づく業務執行に関するリスクを検証し、必要に応じ見直すとともに、リスク管理体制についても見直しを行う。

(3) コンプライアンスに関する管理体制

- ① 理事及び職員の執行が法令並びに寄附行為に適合することを確保するための体制を整備するため、コンプライアンス規程を定める。

(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 監事が職務を補助する職員（以下「補助職員」という。）を置くことを求めた場合、本法人は、監事の求めを尊重し、補助職員を配置する。
- ② 補助職員は、監事の指揮命令下で監事の職務を補助する業務を行い、当該業務において監事以外からの指揮命令を受けないものとする。
- ③ 理事及び職員等は、職務執行状況等について、監事又は監事の指示を受けた補助職員が報告を求めた場合、速やかにこれに応じるものとする。
- ④ 理事又は職員等は、この法人に著しい損害を与える恐れのある事実又は法令、寄附行為に反する行為等を発見したときは、直ちに理事長、業務執行理事並びに監事に報告する。
- ⑤ 理事又は職員等は、不正の目的なく監事に報告を行ったことを理由として不利益な取り扱いを受けないものとする。
- ⑥ 監事がその職務の執行についてこの法人に対して費用の前払又は償還、債務の債権者に対する弁済の請求をしたときは、この法人は、当該請求に係る費用又は債務が当該監事の職務の執行に必要なでないことを証明した場合を除き、速やかにこれに応じるものとする。
- 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ことができる。
- ⑧ 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。

- ⑨ この法人は以上の監査環境の整備について、監事監査規程を定めるものとし、同規程の改廃については監事と協議を行うものとする。
- ⑩ その他この法人は、業務の活性化及び効率化、教職員の業務に関する意識の向上並びに教育研究支援体制の強化を図り、健全な発展と社会的信頼性の保持に資することを目的に内部監査規程を定め、監査環境を整備する。

(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。

Ⅲ 施 行

- 1 この基本方針は、令和7年4月1日より施行する。

学校法人北海道星槎学園 内部統制システム体制図（イメージ）

