

学校法人名古屋自由学院 ガバナンス・コード

令和 7 年 12 月 27 日

学校法人名古屋自由学院ガバナンス・コードは、創設者水野銈子^{としこ}先生による、建学の精神「至誠奉仕」を顕現化する「行動指針」及び学院経営の基本法たる「寄附行為」と相俟って、私立学校法その他法令を遵守したガバナンスの強化と健全性の向上を図りつつ、持続的に社会へ寄与してくべき態様の指針としての機能を担います。

基本原則 1 自主性・自律性の確保（特色ある運営）

学校法人は、創設者水野銈子^{としこ}先生の学訓「至誠奉仕」の精神を礎とし、教育と研究の質向上を目指して、効率的で透明な教学運営体制を構築し、法人全体の教育目標を達成するための組織体制を確立します。

原則 1－1 建学の精神等の基本理念に基づく教学運営体制の確立

学校法人は、創設者水野銈子先生の学訓「至誠奉仕」を基盤に、教育と研究の質を高めるため、明確で効率的な教学運営体制を確立しています。学長、副学長、学長補佐、学部長、センター長、学科長などの役職にそれぞれの権限と役割を持たせ、組織全体の円滑な運営を実現します。また、教員と職員の教職協働により、教育・研究の質向上を目指し、定期的な会議やワークショップを通じて協働を促進します。さらに、教職員の能力向上のため、ファカルティ・ディベロップメント（FD）やスタッフ・ディベロップメント（SD）を計画的に実施し、成長を支援します。これにより、教育目的を達成し、社会貢献に繋がる発展を目指しています。

実施項目 1－1 ① 建学の精神等の基本理念及び教育目的の明示

1. 基本理念

(1) 建学の精神

- ① 学校法人は、創設者水野銈子先生が掲げた「至誠奉仕」の学訓を建学の精神とし、教育基本法及び学校教育法に従い、私立学校法に基づく学校法人として活動を行います。

- ② この精神に基づき、自由と秩序の調和を重視し、質の高い教育を提供し、研究の発展を図ります。

(2) 教育目的の明確化

- ① 学校法人は、「人間性の不断の陶冶」「豊かな感性」「創造力に富んだ人材」の育成を教育の目的とします。
- ② この目的達成のため、創設者の志を尊重し、統制のとれた組織体制を整備し、教育と研究を推進します。
- ③ 学校法人は、地域社会への貢献も目指し、社会との関わりを深めます。

2. 創設者の顕彰

(1) 創設者水野銈子先生の功績

- ① 創設者水野銈子先生は、学校法人設立以来の功労者として、万世に顕彰されるべき存在です。
- ② 創設者水野銈子先生の心緒を尊重し、その志を継承し、教育・研究活動に反映させることとしており、また、学校法人の諸規則にも展開させることで、教職員への教育等に資することとしています。

実施項目 1－1② 「卒業認定・学位授与の方針」、「教育課程編成・実施の方針」及び「入学者受入れの方針」の実質化

名古屋芸術大学は、教育の質を高め、学生の成長と社会貢献を促すために、以下の3つの方針を明確にし、その実質化を図っています。

1. 卒業認定・学位授与の方針

卒業認定及び学位授与に際しては、学修成果の達成度を厳格に評価し、学術的知識と社会的スキルを兼ね備えた人材の育成を目指します。学生の専門分野における理解度、批判的思考力、創造的な問題解決能力を基に、公正な評価を行い、卒業と学位取得を認定します。

2. 教育課程編成・実施の方針

教育課程は、建学の精神に基づき、学問の基礎と応用力をバランスよく養う内容を編成します。専門教育に加え、幅広い教養教育を組み込むことで、学生の知的好奇心を高め、複雑な社会に対応できる柔軟な思考を育みます。各学部・学科では、学問的

探求と実践的スキルを両立させる授業を提供し、学習の進捗に応じた支援を実施します。

3. 入学者受入れの方針

入学者受入れにおいては、学校法人の教育理念を共有し、成長意欲と学びに対する積極的な姿勢を持つ学生を積極的に受け入れます。選抜プロセスでは、学力のみならず、将来の社会貢献を視野に入れた人格的成長の可能性を評価し、多様な背景を持つ学生の受け入れを推進します。

これらの方針を実質的に運用することで、学生一人ひとりの成長を支援し、社会に貢献する有能な人材の育成を目指します。

実施項目 1－1③ 教学組織の権限と役割の明確化

1. 学長

(1) 学長の任免

学長の任免は、学長任免規則に基づき、「理事会の議を経て、理事長が行う」とされています。また、名古屋芸術大学学則においては、「学長は、本学を代表するとともに、校務を統括し、所属職員を統督する」とされています。理事会及び理事長は、大学の目的を達成するための各種政策の意思決定や、副学長、学長補佐、学部長等の任命、教員採用等において、学長の意向が十分に反映されるよう努めます。

(2) 学長の責務（役割・職務範囲）

① 学長は、学則第2条に定められた以下の目的を達成するため、リーダーシップを発揮し、大学の教学運営を統括し、所属教職員を統督します。

「本学は、教育基本法（平成18年12月22日法律第120号）及び学校教育法（昭和22年3月31日法律第26号。以下「法」という。）の趣旨に則り、芸術に関する専門の学術技芸及び人間発達に関する専門的知識を教授・研究し、広い視野をもって、歴史及び社会に位置づけるべき総合的教養を授けることにより、わが国の芸術文化及び人間発達の創造・発展に寄与できる人材を養成することを目的とする。」

② 学長は、理事会から委任された権限を行使します。

- ③ 学長は、所属教職員が学長の方針、中期計画、及び学校法人の経営情報を十分に理解できるよう、これらを積極的に周知し、共有することに努めます。

(3) 学長補佐体制（副学長・学長補佐・学部長の役割）

① 副学長の役割

副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどり、学長に事故のあるとき又は学長が欠けたときは、その職務を代行します。

② 学部長の役割

学長の命を受けて学則に定める職務を行うほか、所属の職員の服務について統督します。

2. 教授会

教育基本法第93条第1項に基づき教授会を設置し、学生の入学、卒業、課程の修了、学位の授与、ならびに教育・研究に関する重要事項や教授会の意見を聴く必要があるものとして学長が定める事項等に関して、審議を行い、学長に対し意見を述べます。

実施項目 1－1④ 教職協働体制の確保

実効性ある中期的な計画の策定・実行・評価（PDCA サイクル）による大学価値向上を確実に推進するため、教員と事務職員等は、教育研究活動等の組織的かつ効果的な管理・運営を図るため適切に分担・協力・連携を行い、教職協働体制を確保します。このように、教員と職員が協力し合い、共通の目標に向かって取り組む体制を確保し、法人全体の発展を目指します。

実施項目 1－1⑤ 教職員の資質向上に係る取組みの基本方針・年次計画の策定及び推進

1. 基本方針の策定

(1) FD・SDの基本方針

- ① 学校法人は、教職員の能力向上と組織の持続的発展を目指し、ファカルティ・ディベロップメント（FD）及びスタッフ・ディベロップメント（SD）に関する基本方針を策定します。
- ② 教職員がそれぞれの専門分野において教育・業務の質を高めるため、継続的な成長を支援する環境を提供します。

(2) 年次計画の策定

- ① FD・SDの取り組みを体系的に進めるため、年次計画を策定し、教職員の研修や自己研鑽の機会を計画的に提供します。
- ② 年次計画には、教職員のスキルアップやキャリア形成を促進するための具体的な目標や実施内容を含め、定期的に見直しを行います。

2. 取り組みの推進

(1) FD・SDプログラムの実施

- ① 教職員が最新の教育・業務手法を習得し、組織に貢献できるよう、FD・SDプログラムを定期的に実施します。
- ② 教員には教育手法や研究能力の向上を目指す研修、職員には業務改善やマネジメントスキルを高める研修を提供し、それぞれの専門性を強化します。
- ③ これらのFD・SDプログラムの具体的な計画（研修の種類・内容・講師・受講対象者・実施機関・場所・時期など）は、「職員研修実施運営委員会規程」に基づき設置される職員研修実施運営委員会（以下「委員会」という。）が策定・運営を行います。

(2) 取り組みの評価と改善

- ① FD・SDプログラムの成果を定期的に評価し、効果的な取り組みが実施されるよう、フィードバックをもとにプログラムを改善します。
- ② 教職員の成長が法人全体の発展に寄与するよう、取り組みの成果を組織運営に反映し、継続的な改善を図ります。
- ③ 委員会はFD及びSDに関する研修の効果検証を行い、研修計画の策定や改善に関して総合的に検討を行います。研修効果の把握や記録についても委員会が担い、そこから得られたデータや意見をもとに次年度以降の研修に活かします。

このように、教職員の成長を支えるための基本方針と年次計画を策定し、FD・SDに関する取り組みを推進することで、法人全体の発展を目指します。

原則 1－2 中期的な計画の策定方針の明確化及び進捗管理

学校法人は、持続的な発展を目指し、建学の精神と教育理念に基づいた教育目標の達成を目的として、中期的な計画の策定方針を明確化し、進捗管理体制を整備しています。

本学は、教育基本法・学校教育法に則り、芸術文化及び人間発達に関する専門知識を教授・研究し、地域・社会に貢献する人材を養成することを目的としています。この目的を実現するため、教育・研究、財政運営、施設整備、教職員の育成をはじめとする具体的な中期計画を策定し、全学的に推進します。

各部門は、計画の進捗状況を定期的に確認し、社会環境の変化や法人内外の状況に適応できる柔軟な管理体制を構築します。これにより、リスクの早期発見と解決を図るとともに、計画の進捗状況を法人内外に公表し、必要に応じた修正・改善を適切に行います。

実施項目 1－2① 中期的な計画の策定方針の明確化及び具体性のある計画の策定

学校法人は、持続的な発展と社会的責任の遂行を目的として、中期的な計画の策定方針を明確にし、教育・研究の充実や組織運営の効率化を視野に入れた計画を策定します。この方針に基づき、以下の目標を設定し、具体的な行動計画を策定します。

1. 建学の精神に基づいた教育目標の達成

- (1) 大学の目的である「芸術文化の創造発展に寄与しうる人材」「子どもの成長・発達を支える教育者」の養成を実現するため、各学部の発展計画を策定します。
- (2) 芸術学部では、芸術における専門的技能と幅広い知識を修得し、社会貢献できる人格の形成を目標とします。
- (3) 教育学部では、教育・保育の理論とスキルを学び、実践的な能力を高め、地域貢献を果たせる教育者を育成します。

2. 教育改革の推進

- (1) 教育課程の革新や卒業認定・学位授与方針の実質化を図り、教育の質の向上を目指します。

- (2) 入学者受入れ方針に基づき、選抜基準を明確化し、多様性に対応した入試制度の整備を進めます。

3. 組織運営の強化と財政基盤の安定化

- (1) コーポレート・ガバナンスの強化策を実施し、法人・教学部門双方が積極的に情報公開を行います。
- (2) 外部理事を含めた経営陣全体の意思決定力を強化し、事務職員の専門性向上と人材確保を推進します。
- (3) 安定した財政基盤を確立するため、収支バランスの最適化を図り、外部資金の活用を強化します。

4. 教育・研究環境の整備とグローバル化の推進

- (1) 学内外の環境変化を踏まえ、ICT化・デジタル化を推進し、教育の質向上を図ります。
- (2) 国際的な連携を強化し、海外との教育・研究ネットワークを構築します。

これらの計画は、定期的に進捗を評価し、社会の変化や内部環境の変動に応じて柔軟に見直します。各部門が協力して計画を推進し、法人全体の成長と持続的な発展を支える実質的な指針を形成していきます。

実施項目 1－2② 計画実現のための進捗管理

学校法人は、中期計画及び具体的な施策の実現を確実にするため、進捗管理体制の確立を重視しています。

1. 計画の進捗管理体制

- (1) 計画の実行状況を的確に把握し、進捗状況を管理するため、常任理事会が進捗状況を確認・管理し、その結果を法人内外に公表します。
- (2) 各部門ごとに、進捗管理の定期的なレビューを行い、計画目標の達成状況を確認します。
- (3) 進行中の課題やリスクを早期に特定・解決し、計画が確実に実行されるよう管理します。

2. 透明性の確保と情報公開

- (1) 計画の進捗状況を法人内外のステークホルダーに対し、透明かつ公正に公表します。
- (2) 文部科学省、日本私立学校振興・共済事業団、教職員、学生父母、卒業生、地域社会構成員など、多様な関係者との関係を維持し、計画達成に向けた協力を得ます。

3. 計画の見直しと継続的改善

- (1) 社会情勢の変化や法人内部の状況変化に応じて、計画の内容を定期的に検証・見直し、必要に応じて修正・改善します。
- (2) 学生・教職員の意見を積極的に取り入れ、より効果的な計画運用を目指します。

基本原則 2 公共性・社会性の確保（社会貢献）

学校法人は、教育・研究活動の成果を地域社会と連携し還元することで、地域社会と共に発展し、持続可能な社会づくりに貢献します。また、認証評価及び自己点検・評価の結果を踏まえた継続的な改善を通じて、教育・研究の質を向上させ、大学の社会的責任を果たします。

また産官学連携の強化や地域社会向けの生涯学習の提供を通じ、知の拠点としての役割を担い、社会の発展に貢献します。さらに、大規模災害に対する減災活動や環境問題への対応を進め、地域と協働しながら、防災意識の向上や持続可能な社会の実現に寄与します。

原則 2－1 教育研究活動の成果の社会への還元

学校法人は、教育・研究活動の成果を地域社会に還元し、社会の発展に貢献することを重要な使命としています。本学は、産官学の連携を強化し、地域社会における「知の拠点」としての役割を果たすことを目指しています。また、認証評価及び自己点検・評価を活用し、社会の要請に応じた教育・研究活動を継続的に改善します。

さらに、地域の社会人に向けた生涯学習の場を提供し、時代の要請に応じた学びの機会を創出しています。加えて、大規模災害に対する減災活動や環境問題への取り組みを通じ、地域と連携して防災意識の向上や持続可能な社会の実現に貢献します。

このように、地域との協働を深めることで、社会への多様な貢献を推進します。

実施項目 2－1 ① 社会の要請に応える人材の育成

学校法人は、変化する社会のニーズに応じ、次世代を担う人材を育成することを使命としています。社会の多様な要請に応えるため、実践的な能力を備えた人材育成を目指し、教育プログラムを体系的に整備しています。これにより、学生が社会で直面する課題に対して柔軟に対応できる能力を養います。

教育課程では、専門知識とともに、コミュニケーション能力、批判的思考力、問題解決力をバランスよく伸ばすことを重視しています。さらに、地域社会や企業との連携を強化し、実践的な学びを提供することで、社会で即戦力となるスキルを学生に身につけさせます。

また、認証評価、自己点検、評価を活用して教育課程の継続的な改善を行い、その質を高めることで、卒業後も社会貢献できる人材となるための人格形成を支援し、多様な価値観を尊重する広い視野を育むことを推進しています。

このように、学校法人は社会の要請に応じた教育を提供し、持続的な社会発展に寄与する人材を育成します。

実施項目 2－1 ② 社会貢献・地域連携の推進

学校法人は、教育・研究活動の成果を地域社会に還元し、地域の発展に寄与することを重要な使命としています。本学は、芸術分野における知識や技術を活用し、地域社会との連携を深め、多様な社会貢献を実現しています。

まず、産官学の連携を強化し、大学が「知の拠点」としての役割を果たすとともに、地域産業や行政機関との協力を通じ、社会の発展に寄与します。また、地域の社会人を対象に生涯学習の場を広く提供し、時代の要請に応じた学びの機会を創出しています。

さらに、大規模災害に対する減災活動にも積極的に取り組み、地域社会と連携して防災意識の向上に努めます。環境問題やサステナビリティに関しても、地域社会と協力しながら、持続可能な社会の実現を目指します。

これらの取り組みを通じて、地域社会に根ざした学びと貢献を推進し、地域との共生を深めることを目指しています。

原則 2－2 多様性への対応

学校法人は、多様性を尊重し、すべての個人が公平に活躍できる環境を整備することを重要な使命としています。これに基づき、多様な価値観を組織運営に反映させるため、役員や幹部職への女性登用を積極的に推進しています。選任プロセスにおいては、公正な評価基準に基づき、男女を問わず多様な人材を登用し、リーダーシップを発揮できる環境を整えます。また、あらゆる分野で多様な視点を取り入れることで、組織全体の柔軟性と創造性を高め、社会の要請に応える体制を構築しています。これにより、持続可能な社会に貢献し、組織の発展を支えます。

実施項目 2－2 ① 多様性を受容する体制の充実

学校法人は、多様性を尊重し、受容する体制の充実を重要な使命としています。本学は、学生や教職員が異なる背景や価値観を持ちながら、互いに学び合い、成長できる環境を整備しています。教育課程においても、多様な視点を取り入れた学びの機会を提供し、学生が幅広い視野と柔軟な思考力を養うことを目指しています。また、国内外の学生を積極的に受け入れ、多文化共生を推進するためのサポート体制を強化し

ています。これにより、多様性を尊重し、グローバルな視点で社会に貢献できる人材を育成します。

実施項目 2－2② 役員等への女性登用の配慮

学校法人は、役員や幹部職への女性登用について積極的な取り組みに努めています。本学は、意思決定の場において多様な視点を反映させるため、女性の積極的な参画を促進し、リーダーシップを発揮できる環境を整備しています。役員選任プロセスにおいては、能力や経験に基づく公正な評価を行い、男女を問わず優秀な人材の登用を重視しています。これにより、平等を実現し、多様な意見が反映される組織運営を目指し、持続可能な社会に貢献します。

基本原則 3 安定性・継続性の確保（学校法人運営の基本）

学校法人は、理事会の透明性を確保し、健全な運営を維持するために、理事選任基準を明確にし、公正で透明な選考プロセスを実施します。また、コンプライアンス体制の強化を図るため、法務理事を設置し、法人の健全な運営を支えます。さらに、定期的な研修を通じて、理事に対し、法令遵守や経営戦略に関する最新知識等を提供します。

原則 3－1 理事会の構成・運営方針の明確化

学校法人は、理事会の透明性と健全な運営を確保するため、理事の選任基準と選考過程の透明性を重視しています。理事選考委員会を設置し、評議員会の意見を反映させながら、選任プロセスを公正・公明に進めます。また、理事会の運営及び審議事項について必要な事項は、理事会規程で定めます。併せて、理事全員に対し、定期的な研修機会を提供し、法令遵守や経営戦略に関する最新知識を習得できるよう支援します。これらにより、理事会が適切に機能し、法人全体のガバナンスを強化し、持続的な発展を目指します。

実施項目 3－1 ① 理事の人材確保方針の明確化及び選任過程の透明性の確保

1. 理事選任機関の設置

(1) 理事選考委員会の設置

- ① 学校法人は、理事を選任するための機関として、理事選考委員会を設置します。
- ② 理事選考委員会は、専務理事、理事 3 名、評議員 3 名で構成され、理事長も委員となることができます。

(2) 理事選考委員会の任命と運営

- ① 理事選考委員会の委員は、理事長が任命する委員の選考に係る委員会の決議に基づいて選任されます。
- ② 委員の任期は 3 年であり、理事選考委員会は委員長が招集し、委員の過半数の出席と過半数の賛成で決議されます。

- ③ 理事選考委員会の運営に関する詳細は、別途定める運営規程に従います。

2. 理事の選任基準

(1) 理事の選任要件

- ① 理事は、以下の要件を満たす者から選任されます。
- i. 学院長で理事選考委員会で選任された者（1名）
 - ii. 学校法人名古屋自由学院経営本部長で理事選考委員会で選任された者（1名）
 - iii. 名古屋芸術大学学長で理事選考委員会で選任された者（1名）
 - iv. 理事会が推薦した学校法人の職員（3名以上5名以内）
 - v. 学識経験者（3名以上5名以内）

(2) 例外規定

学院長が名古屋芸術大学学長を兼任する場合、または私立学校法により役員にならない場合には、副学長の中から理事選考委員会が選任した者が理事となります。

3. 法務理事の設置

(1) 法務理事の役割と選任

- ① 学校法人は、コンプライアンス体制を推進するため、業務執行理事のうちから法務担当理事（以下「法務理事」という）を置くことができます。
- ② 法務理事の選任・解任は、理事会の決議によって行います。

(2) 法務理事の職務

- ① 法務理事は、コンプライアンス体制の推進に関する業務を統括し、法人の健全な運営を支えます。
- ② 法務理事は、法令遵守教育の実施やリスク管理の強化に貢献します。

4. 選考過程の透明性の確保

(1) 評議員会の関与

- ① 理事選考委員会は、理事を選任する際、評議員会の意見を事前に聴取し、その意見を基に審議を行います。

- ② 理事選考委員会の決議内容は、評議員会や監事の要請に基づき報告され、透明性を確保します。

5. 補欠理事の選任

(1) 理事の欠員対策

理事の総数が9名を下回る場合、理事選考委員会は補欠の理事を選任します。

実施項目3－1② 理事会運営の透明性の確保及び評議員会との協働体制の確立

1. 理事の報告義務

(1) 定期的な報告

- ① 理事長及び業務執行理事は、3カ月に1回以上、自らの職務執行状況を理事会に報告します。
- ② この定期的な報告により、理事会の透明性が確保され、業務執行状況の把握が促進されます。

2. 評議員会の職務と協働

(1) 評議員会の意見表明

- ① 評議員会は、学校法人の業務、財産状況、役員の業務執行に対し、意見を述べ、報告を求めることができます。
- ② 理事会は、以下の重要事項を決定する際、事前に評議員会の意見を聴取します。
 - i. 学則及び園則の変更
 - ii. 予算及び事業計画の作成または変更
 - iii. 中期的事業計画の作成または変更
 - iv. 重要資産の処分または譲受け
 - v. 多額の借入金
 - vi. 理事選任機関が選任する理事
 - vii. 役員及び評議員への報酬等の支給基準の策定または変更
 - viii. 私立学校法に基づく寄附行為の変更

- ix. 新たな義務の負担または権利の放棄
- x. 寄附金品の募集に関する事項
- xi. その他理事会が重要と認める業務事項

(2) 評議員会の決議事項

評議員会は、以下の重要事項に関して決議を行います。

- ① 解散（私立学校法に基づく）
- ② 合併
- ③ 寄附行為の変更

(3) 理事の行為に対する差止め請求

- ① 評議員会は、理事が法令違反や寄附行為に反する行為を行う場合、その行為を監事に差止めるよう求めます。
- ② 監事が対応しない場合、評議員自身が理事に対して行為の中止を求めることができます。

(4) 責任追及の訴え

評議員会は、役員、会計監査人、清算人の職務怠慢によって法人に損害が生じた場合、理事長または監事に対し、責任追及訴訟の提起を求めることができます。

実施項目 3－1 ③ 理事への情報提供・研修機会の充実

1. 議事録の作成と提供

(1) 理事会議事録の作成

- ① 理事会の議事について、法令に基づき議事録を作成します。
- ② 作成された議事録は、外部理事を含む全理事に適時に提示し、理事会の内容についての情報共有を図ります。

(2) 議事録の保存

- ① 議事録には、議長及び理事の中から互選された2名が署名または記名押印を行います（電子記録の場合は電子署名を使用）。

- ② 議事録は理事会の日から 10 年間保存し、外部理事にも随時アクセス可能とします。

2. 理事研修の実施

(1) 研修機会の提供

- ① 理事が職務を適切に遂行できるよう、法令、ガバナンス、コンプライアンス、経営戦略に関する研修を定期的に提供します。
- ② 外部理事を含む全ての理事に、法人運営や業界動向に関する最新知識を習得する研修機会を充実させます。

(2) 研修内容の多様化

- ① 理事の知識やスキル向上のため、専門的テーマに基づいた研修プログラムを提供します。
- ② 経営倫理やリスク管理、法改正対応など、時勢に応じた研修を随時実施し、理事の能力を強化します。

原則 3－2 監査機能の強化及び監事機能の実質化

学校法人は、監査機能の強化と監事の役割を実質化するため、監事の選任基準を明確にし、独立性や専門性を重視した人材を選任します。監事は、毎年度の監査計画を策定し、理事会や評議員会に報告することで、透明で効率的な監査を実施します。さらに、監事は会計監査人や内部監査室と密接に連携し、監査業務の効果を高めます。

実施項目 3－2① 監事及び会計監査人の選任基準の明確化及び選任過程の透明性の確保

1. 監事の選任方法

(1) 選任手続き

- ① 監事は、評議員会の決議に基づいて、理事長が選任します。

- ② 選任に際しては、監事の独立性を確保し、利益相反を適切に防止できる人材を選定します。

(2) 補欠監事の選任

監事の総数が2名を下回る場合に備え、評議員会は補欠監事を選任できる体制を整えます。

2. 監事の資格要件

(1) 法令に基づく資格

- ① 監事の選任にあたっては、私立学校法第31条第3項及び第6項、ならびに第46条の資格要件を遵守します。
- ② 監事が職務を適切に遂行できる能力と専門性を備えていることを確認し、法人のガバナンス強化に貢献する人材を選任します。

3. 会計監査人の選任方法

(1) 選任手続き

- ① 会計監査人は、寄附行為第5条第3項に基づき、評議員会の決議に基づき選任します。
- ② 選任にあたっては、会計監査人の独立性の確保と利益相反の防止を重視し、法人の財務信頼性を維持する適格者を選定します。

(2) 補欠会計監査人の選任

会計監査人の欠員が生じた場合に備え、補欠会計監査人の選任体制を整備し、必要時に速やかに対応可能な体制を維持します。

(3) 会計監査人の資格要件

- ① 会計監査人の選任に際し、私立学校法及び関連法令に定める資格要件を遵守し、法人のガバナンスに資する者を選任します。
- ② 会計監査人が財務に関する専門性と職務遂行能力を備え、法人の財務運営の透明性と信頼性を向上させる資質を有することを確認します。

4. 監査計画の作成

(1) 監査計画の策定

- ① 監事は、毎事業年度の初めに、監査の実施計画（以下「監査計画」という。）を策定し、理事会及び評議員会に提出します。
- ② 監査計画には、定期的な監査と、必要に応じて実施する臨時監査が含まれます。

5. 監査計画の報告と通知

(1) 計画の報告

監査計画を作成・変更した場合や、臨時監査が必要と判断された場合には、速やかに理事長に報告し、適切な対応を図ります。

実施項目3－2② 監事、会計監査人及び監査室の連携

1. 会計監査人との連携

(1) 情報交換と監査結果の活用

監事は、会計監査人と積極的に情報交換を行い、監査結果を求め、その内容を適正かつ効率的な監査に活用します。

2. 内部監査担当部署との連携

(1) 監査室との協力

監事は、監査室と密接に連携し、内部監査の結果を監査計画や監査実施に活用します。

3. 監査室の役割と監査員の選任

(1) 監査室の設置と運営

- ① 監査室は、理事長直轄の機関として設置され、監査業務を実施します。

- ② 監査室には室長を置くことができ、理事長は監査責任者を指名し、監査業務を統括させます。

(2) 監査員の選出と任命

- ① 監査責任者は、専任職員から監査員を選出し、理事長に推薦します。
- ② 監査員は、監査対象の所属とは異なる部門から選出され、監査の公平性と客観性を確保します。

実施項目 3－2③ 監事への情報提供・研修機会の充実

1. 監事への情報提供

(1) 定期的な情報提供

- ① 監事が職務を適切に遂行できるよう、理事会、会計監査人、内部監査室から必要な情報を適時提供します。
- ② 経営やガバナンス、法令改正に関する情報を迅速に提供し、監事が適切な判断を下せるよう支援します。

2. 研修機会の充実

(1) 監事研修の実施

- ① 監事の知識やスキルを向上させるため、法令、ガバナンス、リスク管理、会計基準などに関する研修を定期的実施します。
- ② 監事が新たな業界動向や法改正に対応できるよう、研修機会を充実させ、最新の情報を把握できる環境を提供します。

原則 3－3 評議員会の構成・運営方針の明確化

学校法人は、評議員会の透明性と効率性を確保するため、評議員の選任基準を明確にし、年齢、性別、職業などの多様性を確保した構成を目指しています。選任手続きは公正に行い、偏りのない体制を整備します。評議員会の運営においては、議長を評議員の互選で選任し、適正な規程に基づき運営を実施します。また、理事会や監査結果に関する重要情報を定期的に評議員に提供し、情報共有体制を強化します。さら

に、評議員の知識やスキルを向上させるための研修機会を充実させ、法人運営への適切な貢献を促進します。

実施項目 3－3① 評議員の選任方法や属性・構成割合についての考え方の明確化及び選任過程の透明性の確保

1. 評議員の選任方法

(1) 選任基準

評議員は、以下の基準に基づいて選任されます。

- i. 学校法人の職員の中から理事会によって選任された者（5名以内）
- ii. 学校法人の設置する学校を卒業し、年齢が25歳以上の者の中から評議員会で選任された者（2名）
- iii. 学識経験者の中から理事会によって選任された者（8名以内）
- iv. 学校法人の設置する学校に在籍する学生や生徒、幼児の保護者の中から評議員会で選任された者（4名）

2. 属性や構成割合への配慮

(1) 多様性の確保

評議員の選任にあたっては、年齢、性別、職業に偏りがないよう配慮し、公平性を確保します。

(2) 構成割合の調整

学校法人の職員の中から理事会によって選任された評議員の数は、評議員総数の3分の1以内に制限されます。

3. その他の選任事項

(1) 選任・解任に関する規程

法令及び寄附行為に基づき、評議員の選任及び解任に関し必要な事項は、評議員会規程で定めます。

実施項目 3－3② 評議員会運営の透明性の確保及び理事会との協働体制の確立

1. 評議員会の運営

(1) 議長及び副議長の選任と運営規程

- ① 評議員会では、評議員の互選により議長及び副議長を選任します。議長は評議員会の運営を統括し、副議長は議長を補佐し、議長に事故あるときはその職務を代行します。
- ② 評議員会の運営は、別途定める評議員会規程に従い、透明かつ適正に実施されます。
- ③ 議長は、適正なる議事の進行を図っていく上で、必要と認める場合には、当該理事及び関係部署に対して資料の提出及び閲覧を求め質問を可能とする議事調査権を有しています。この措置は、評議員会の独自性を確保し、学校法人諸機関へのコンプライアンス推進を求めていくものです。

2. 役員の出席と説明義務

(1) 評議員会への役員の出席

- ① 理事長、業務執行理事、監事は評議員会に出席し、評議員から求められた事項に関して説明を行います。
- ② 役員の出席により、評議員会は正確な情報に基づいた判断ができるよう支援されます。

3. 理事会と評議員会の協議体制

(1) 決議の再審議

- ① 理事会及び評議員会の決議内容が異なる場合、理事長は再度評議員会を招集し、該当事項の再審議を行います。
- ② 理事は再度の評議員会に出席し、必要な説明を行うことで、評議員会の理解を深めます。

(2) 評議員会の決議

評議員会は、理事の説明を十分に尊重した上で、最終的な決議を行います。これにより、運営の透明性を確保し、理事会と評議員会が協力して意思決定を行います。

実施項目 3－3③ 評議員への情報提供・研修機会の充実

1. 評議員への情報提供

(1) 定期的な情報提供

- ① 評議員が適切な判断を行えるよう、理事会や監査結果、法令改正に関する情報を定期的に提供します。
- ② 経営方針やガバナンスに関する重要な情報は、評議員会の審議に役立てられるよう、適時提供されます。

(2) 情報共有体制の整備

会議の前後に関連資料を提供し、評議員が十分な準備を行えるようサポートします。

2. 研修機会の充実

(1) 評議員研修の実施

- ① 評議員が職務に必要な知識やスキルを向上できるよう、ガバナンス、コンプライアンス、リスク管理、財務などの研修を定期的に実施します。
- ② 法令改正や法人運営の最新動向に対応するため、評議員の継続的な学びを支援します。

このように、評議員の選任における多様性確保、透明性の高い運営、適切な情報提供と研修機会の充実を通じて、法人運営の透明性と効率性を強化します。

原則 3－4 危機管理体制の確立

学校法人は、法令遵守を強化するため、コンプライアンス推進体制を構築し、教職員への研修や継続的な監督を通じて健全な運営を支えます。また、自然災害や経営危

機に迅速かつ適切に対応するため、危機管理マニュアルと事業継続計画（BCP）を整備し、危機管理体制を確立しています。

実施項目 3－4① 法令等遵守のための体制整備

1. コンプライアンス推進体制の構築

(1) 組織体制

- ① 学校法人は、法令遵守を強化するため、「コンプライアンス統括責任者」（以下「コンプラ統括責任者」という。）及び各学校の「コンプライアンス推進者」（以下「コンプラ推進者」という。）、さらに「経営倫理委員会」によりコンプライアンス推進体制を整備します。
- ② この体制は「法務コンプライアンス室」が執行責任を担います。

(2) コンプラ統括責任者

- ① コンプラ統括責任者は理事長が務め、法人全体のコンプライアンス推進を統括します。
- ② コンプラ統括責任者はその職務をコンプライアンス副統括者（経営本部長）にその職務を限定して、代行させることができます。
- ③ コンプラ統括責任者は、法人の行動規範となるコンプライアンス憲章を策定し、全教職員及び学生に周知します。

2. コンプラ推進者の役割

(1) 担当者の任命

- ① 各学校にコンプラ推進者を任命し、コンプライアンスに関する業務を遂行させます。
- ② コンプラ推進者は定期的に法務コンプライアンス室長を経て、コンプライアンス推進に関する職務の実施状況をコンプラ統括責任者に報告します。

(2) 職務内容

コンプラ推進者は、改善方針の提案、通報内容の整理、相談対応など、多岐にわたる業務を行い、コンプライアンス推進に努めます。

3. 法務コンプライアンス室の役割

(1) 職務

- ① 法務コンプライアンス室は、理事長直轄の機関として設置され、法務コンプライアンス推進業務を実施します。コンプライアンス体制の推進を図り、秩序の維持と統制ある組織の保持を以て、教育の質の向上などに寄与していきます。
- ② 法務コンプライアンス室は、学校法人の寄附行為や規則規程の制定・改廃を図り、監査室と連携して内部統制の整備等を担当します。
- ③ 法務コンプライアンス室長は、理事長の指示のもと、コンプライアンス推進計画の策定及び改訂、法務見解、組織防衛などを担当します。
- ④ 法務コンプライアンス室長は、コンプライアンス推進のため、各部署に対して質問権、陳述権、閲覧権及び聴聞請求権などを有し、これらを適宜執行することができます。

4. 法令遵守教育の実施

(1) 教職員向けの教育

- ① 法務コンプライアンス室は、教職員への法務コンプライアンス意識の向上及び法令知識等の提供を図るため、法務コンプライアンス教育を企画し、その実施に努め、法人全体のコンプライアンス体制を強化します。

5. 経営倫理委員会の機能

(1) 委員会の役割

経営倫理委員会は、理事長を委員長とし、経営本部長の補佐の下、外部専門家も加えて、コンプライアンスの推進、並びに自然災害（学院災害対策本部の所掌に属させられた事項を除く。）、経営災禍、パンデミック及びその他の緊急時における組織防衛について統御し、統制ある組織の保持を図り教育の質の向上に寄与します。

(2) 分科会の構成

理事長は、緊急対応や迅速な審議が必要と判断した場合、経営倫理委員会を適宜招集し、その職務を「コンプライアンス小委員会」（1号委員会）と「経営倫理小委員会」（2号委員会）に分担させ、それぞれの所掌事項に基づき調査・審議・点検を行い、諮問事項については答申を行うことができます。なお、コンプライアンス小委員会は常任委員と資格委員、経営倫理小委員会は常任委員と外部委員で構成します。

6. コンプライアンス関連規程

コンプライアンス推進規則に基づき、次に掲げる関連規程を制定又は改訂し、コンプライアンスの推進を図ります。

(1) ハラスメント防止

- ① 学校法人の各種ハラスメント防止規程を男女雇用機会均等法及び労働施策総合推進法その他関係法令に基づき、制定又は改訂し、ハラスメント禁止及び防止策を適正に運用します。
- ② 学校法人はハラスメントに関する相談窓口を設け、経営本部長又は学長は相談事案のうち必要と認める事案については調査委員会を設置することができます。
- ③ 経営倫理委員会及び法務コンプライアンス室が、コンプライアンスの推進について機能化を図ります。

(2) 公益内部通報

- ① 法令違反に関する公益内部通報への対応は、公益通報等に関する規程を制定又は改訂し、適正に運用します。
- ② 理事長は、公益内部通報の内容を確認し、調査が必要と判断した場合は、調査委員会を設置することができます。
- ③ 経営倫理委員会及び法務コンプライアンス室が公益通報等に関する規程の運用を通じて、コンプライアンス体制の強化を図ります。

(3) 営業秘密管理

- ① 営業秘密の管理は、不正競争防止法その他関連法令に基づき、営業秘密管理規程を制定又は改訂し、適正に運用します。
- ② 経営倫理委員会及び法務コンプライアンス室が、管理体制の強化を通じて、コンプライアンス体制の強化を図ります。

(4) 個人情報保護

- ① 個人情報保護法その他関連法令に基づき、個人情報保護規程を制定又は改訂し、個人情報の適正な取扱いを確保します。
- ② 経営倫理委員会及び法務コンプライアンス室が、体制整備を通じて、コンプライアンス体制の強化を図ります。

(5) 反社会的勢力への対応

- ① 反社会的勢力に対する対応は、暴力団対策法その他関連法令に基づき、反社会的勢力対処規程を制定又は改訂し、運用を通じてコンプライアンス体制の強化を図ります。
- ② 経営倫理委員会及び法務コンプライアンス室が、対応策の強化を通じてコンプライアンス体制の強化を図ります。

実施項目 3－4② 危機管理マニュアルの整備及び事業継続計画の策定・活用

1. 危機管理マニュアルの整備と対策本部の設置

(1) 危機管理マニュアルの整備

- ① 学校法人は、火災、地震、台風などの自然災害や経営災禍（経営危機を伴う災害や事故）を含む緊急事態に迅速かつ適切に対応するため、危機管理マニュアルを整備します。
- ② 気象庁が発表する東海地震関連情報や経営災禍などに備え、緊急時に災害対策本部（以下「対策本部」という。）を設置し、迅速に対処します。

(2) 対策本部の設置

- ① 理事長が必要と判断した場合、対策本部を設置します。
- ② 理事長が不在や事故に遭った場合は、理事長職務代理者が設置の判断を行います。

2. 対策本部の構成と役割

(1) 対策本部の構成

対策本部は、理事長、経営本部の本部長・部長、名古屋芸術大学の学長、副学長、学部長、附属図書館長、幼稚園長、及びその他必要な者で構成されます。

(2) 対策本部の任務

対策本部の任務は、緊急事態対応策の策定、教職員への指揮命令、情報の収集・伝達、学生・園児・教職員の安全確保、財産保全、経営災禍のリスクマネジメント、対策本部の解散、その他災害対応に関する一切の事項です。

(3) 対策本部長の任命

対策本部長は理事長が務めますが、不在の場合は理事長職務代理者がその職務を代理します。

3. 事業継続計画（BCP）の策定

(1) 継続的な運営確保

- ① 自然災害や経営災禍が発生しても、法人の運営を継続できるよう、事業継続計画（BCP）を策定します。
- ② 事業継続計画（BCP）には、緊急時の対応フロー、重要業務の優先順位、リスクや財政確保の方法、重要データや資源の保全手段を含め、全教職員に周知します。

(2) 経営災禍への対策

- ① 経営危機が発生した際は、速やかにリスク対応策を講じ、財務や運営への影響を最小限に抑える対策を実施します。
- ② 緊急予算の確保や外部専門家の協力を仰ぎ、柔軟な対応体制を構築します。

(3) 計画の更新と訓練

- ① 事業継続計画（BCP）は定期的に見直し、最新のリスクや経営状況に対応できるよう更新します。
 - ② 教職員を対象に避難訓練や経営災禍シミュレーションを行い、対応力を高めま
- す。

このように、危機管理マニュアルと事業継続計画を整備し、自然災害や経営災禍に対する迅速かつ適切な対応体制を確保します。

基本原則 4 信頼性・透明性の確保（情報公開）

学校法人は、教育・研究活動及び経営状況に関する情報を積極的に公開し、透明性を確保することで、ステークホルダーとの信頼関係を構築します。公開情報は、わかりやすく視覚化し、関係者が容易にアクセスできるよう配慮します。

原則 4－1 教育研究・経営に係る情報公開

学校法人は、教育研究活動や経営状況に関する情報を広く社会に公開し、ステークホルダーの理解促進と信頼の獲得を目指しています。自己点検・評価結果や財務情報、教育の成果などを、ホームページや刊行物を通じて発信し、情報の透明性を確保します。また、情報をわかりやすく伝えるためにデータのビジュアル化や解説を充実させ、多様な関係者が容易にアクセスし理解できるよう工夫します。さらに、営業秘密や個人情報保護にも細心の注意を払い、適切に運用することで、信頼性を高めていきます。これにより、大学の活動を社会に還元し、継続的な成長と発展を目指します。

実施項目 4－1① 情報公開推進のための方針の策定

学校法人は、透明性の高い運営を実現し、学内外のステークホルダーに対して説明責任を果たすため、情報公開を積極的に推進していきます。そのための体制整備として、教育・研究活動、財務情報、自己点検・評価の結果など、重要な情報を迅速かつ分かりやすく公開し、ホームページや刊行物を通じて社会に広く発信します。また、情報公開にあたっては、営業秘密や個人情報の保護に十分留意し、これらを適切に管理するための規則を整備し、厳格に運用しています。

法令上公開が求められる事項については、私立学校法第 101 条（会計原則）、第 151 条（情報公開義務）や学校教育法施行規則第 172 条（認証評価機関）の法令公開事項や、日本私立大学団体連合会のガイドラインに基づき、必要な情報を公開し、社会に広く発信します。また、これに加えて、法令の枠を超えた自主的な情報公開も積極的に進めていきます。

1. 教育・研究に関する情報公開

以下の項目に関する情報を積極的に公開し、ステークホルダーに分かりやすく伝えることを目指しています。

- i. 大学の目的、教育理念及び目標
- ii. 卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）
- iii. 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）
- iv. 入学者受け入れの方針（アドミッション・ポリシー）
- v. 教員組織、教員数、各教員が有する学位及び業績
- vi. 入学者数、在学生数、卒業者数、進学者数、就職者数など
- vii. 授業科目、授業方法、年間の授業計画
- viii. 授業料、入学料などの大学が徴収する費用
- ix. 学生支援（修学、進路選択、心身の健康など）

2. 学校法人に関する情報公開

- i. 財産目録、貸借対照表、収支計算書
- ii. 寄附行為
- iii. 監事の監査報告書
- iv. 役員名簿（個人住所を除く）
- v. 役員報酬に関する基準
- vi. 事業報告書

3. 自主的な情報公開

法令で定められていない情報についても、以下の項目に関する情報を自主的に公開し、透明性を確保します。

- i. 海外協定校、海外派遣学生数及び留学生数
- ii. 大学間連携、地域連携、産学官連携
- iii. 入試結果（志願者数、受験者数、合格者数）
- iv. 資格取得講座の開講状況

- v. 課外活動（クラブ・同好会）
- vi. 中期計画
- vii. 学校法人が出資する会社に関する情報

実施項目 4－1 ② ステークホルダーへの理解促進のための公開の工夫

1. 公告の方法

学校法人の公告は、寄附行為に基づき、当該法人のホームページに掲載する方法により行います。

2. その他の公開情報

公開する情報は、インターネットによる Web 公開が基本ですが、事務所にも情報を備え置き、閲覧希望者が容易にアクセスできるよう配慮します。また、説明をわかりやすくするため、データのビジュアル化や簡潔な解説を取り入れ、公開方法にも工夫を凝らしています。大学ポータルサイト、広報誌、各種パンフレットなどの媒体も活用し、多様なバックグラウンドを持つステークホルダーが理解しやすい形で情報を提供します。営業秘密や個人情報の保護にも十分配慮し、透明性と信頼性の両立を図りながら、社会に貢献する大学としての役割を強化します。

参考：ガバナンス・コードと建学の精神、行動指針、寄附行為及び諸規則規程との関係

