【規程番号　行法Ｉ－001】

学校法人行吉学園寄附行為

序　文

昭和 15 年 11 月、行吉国晴及び行吉哉女の創設にかかる神戸新装女学院を母体として、昭和 21 年 9 月、財団法人神戸新装女学院を設立し、今回学校法人行吉学園に組織を変更する。

昭和 26 年 1 月 13 日

第１章　総　則

（名　称）

第１条　この法人は、学校法人行吉学園と称する。

（事務所の所在地）

第２条　この法人は、事務所を兵庫県神戸市中央区港島中町４丁目７番２号に置く。

第２章　目的及び設置する学校

（目　的）

第３条　この法人は､教育基本法、学校教育法及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律に従い、建学の精神に基づき、学校教育及び保育を行うことを目的とする。

（設置する学校）

第４条　この法人は、前条の目的を達成するため、次に掲げる学校を設置する。

（1）神戸女子大学

大 学 院	家政学研究科、文学研究科
	健康栄養学研究科、看護学研究科
	心理学研究科
家政学部	家政学科、管理栄養士養成課程
文 学 部	日本語日本文学科、
	英語英米文学科、史学科、
	教育学科、国際教養学科
教育学部	教育学科
健康福祉学部	社会福祉学科、健康スポーツ栄養学科
看護学部	看護学科
心理学部	心理学科

（2）神戸女子短期大学

幼児教育学科、総合生活学科、食物栄養学科

（3）幼保連携型認定こども園神戸女子大学附属高倉台幼稚園

第３章　機関の設置

（役員、評議員及び会計監査人の設置）

第５条　この法人に、次の役員を置く。

（1）　理事　11 名

（2）　監事　 3 名

2　この法人に、評議員 13 名を置く。
3　この法人に、会計監査人１名を置く。
（理事選任機関）
第６条　この法人の理事選任機関は、評議員会とする。
2　理事選任機関の構成員は、全ての評議員とする。
3　監事は、理事選任機関に対し必要な報告を行おうとするときは、理事長に対し、理事選任機関の招集を請求することができる。この場合において、理事長は、理事選任機関を招集しなければならない。

第４章　理事会及び理事

第１節　理事の選任及び解任等

（理事の選任）
第７条　理事は、次の各号に掲げる者とする。
（1）学長（校長）のうちから評議員会において選任した者　１名
（2）前号に掲げるもののほか、評議員会において選任した者　10 名
2　前項第１号に定める理事は、その職を退いたときは理事の職を失うものとする。
3　理事選任機関は、理事の総数が 11 名を下回ることとなるときに備えて、補欠の理事を選任することができる。
（理事の資格及び構成）
第８条　理事の選任に当たっては、私立学校法第 31 条に規定する資格及び構成に関する要件を遵守しなければならない。
（理事の任期）
第９条　理事の任期は、選任後４年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、任期の満了前に退任した理事の補欠として選任された理事の任期は、前任者の残任期間とすることができる。
2　理事は、再任されることができる。
（理事の解任及び退任）
第 10 条　理事が次の各号のいずれかに該当するときは、当該理事を選任した理事選任機関の決議によって解任することができる。
（1）職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき
（2）心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき
（3）理事としてふさわしくない非行があったとき
2　理事が前項各号のいずれかに該当し、理事の職務の執行に関し不正の行為又は法令若しくはこの寄附行為に違反する重大な事実があったにもかかわらず、当該理事の解任を求める旨の議案が評議員会において否決されたときは、評議員は、当該議案が否決された日から 30 日以内に、訴えをもって当該理事の解任を請求することができる。
3　理事は次の事由によって退任する。

（1）任期の満了
（2）辞任
（3）死亡

（理事に欠員を生じた場合の措置）

第 11 条　理事は、第５条に定める定数を下回ることとなったときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、後任の理事が選任されるまでは、なお理事としての権利義務を有する。

２　理事のうち、その定数の５分の１を超えるものが欠けたときは、１か月以内に補充しなければならない。

第２節　理事会及び理事の職務等

（理事会の構成）

第 12 条　理事会は、全ての理事で組織する。

（理事会の権限）

第 13 条　理事会は、この法人の業務を決し、理事の職務の執行を監督する。

（理事の職務）

第 14 条　理事は、理事会を構成し、法令及びこの寄附行為で定めるところにより、職務を執行する。

２　理事のうち１名を理事長とし、理事会の決議によって選定する。理事長を解職するときも、同様とする。

３　理事（理事長を除く。）のうち１名を副理事長とすることができる。副理事長は、理事会の決議によって選定する。副理事長を解職するときも、同様とする。

４　副理事長をもって私立学校法第 37 条第３項の代表業務執行理事とする。

５　理事（理事長及び副理事長を除く。）のうち１名を専務理事とすることができる。専務理事は、理事会の決議によって選定する。専務理事を解職するときも、同様とする。

６　理事（理事長、副理事長及び専務理事を除く。）のうち８名以内を常任理事とし、理事会の決議によって選定する。常任理事を解職するときも、同様とする。

７　専務理事及び常任理事をもって私立学校法第 37 条第４項の業務執行理事とする。

８　理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

９　副理事長は、この法人を代表し、理事会の定めるところにより、理事長を補佐してこの法人の業務を掌理する。

10　専務理事及び常任理事は、理事会の定めるところにより、理事長を補佐してこの法人の業務を掌理する。

（代表権の制限）

第 15 条　理事長及び副理事長以外の理事は、この法人の業務について、この法人を代表しない。

（理事の報告義務）

第 16 条　理事長、副理事長、専務理事及び常任理事は、３か月に１回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

第３節　理事会の運営

（招　集）

第 17 条　理事会は、理事長が招集する。

２　理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

３　理事長以外の理事は、理事長に対し、会議の目的である事項を示して、理事会の招集を請求することができる。

４　理事長が、前項の請求のあった日から５日以内に、その請求の日から２週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知を発しない場合には、招集を請求した理事は理事会を招集することができる。

５　理事会を招集するには、各理事及び各監事に対して、会議の日時及び場所並びに会議の目的である事項を書面又は電磁的方法により通知しなければならない。

６　前項の通知は、会議の１週間前までに発しなければならない。ただし、緊急を要する場合はこの限りではない。

７　前２項の規定にかかわらず、理事会は、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく開催することができる。

（運　営）

第 18 条　理事会に議長を置き、理事長をもって充てる。

２　前条第２項及び第４項並びに第 29 条第２項の規定に基づき理事会を招集した場合における理事会の議長は、出席理事の互選によって定める。

（決　議）

第 19 条　理事会の決議は、法令及びこの寄附行為に別段の定めがある場合を除くほか、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

２　前項の規定にかかわらず、次の決議は、議決に加わることができる理事の数の３分の２以上に当たる多数をもって行わなければならない。

（1）この寄附行為の変更

（2）予算及び事業計画並びに事業に関する中期的な計画の作成又は変更

（3）基本財産の処分

（4）借入金（当該会計年度内の収入をもって償還する一時の借入金を除く。）その他予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄

（5）残余財産の帰属者の決定

３　前２項の規定にかかわらず、次の決議は、理事の総数の３分の２以上に当たる多数をもって行わなければならない。

（1）私立学校法第 109 条第１項第１号に定める事由による解散

（2）この法人の合併

４　理事は、書面又は電磁的方法により理事会の議決に加わることができる。

（業務の決定の委任）

第 20 条　法令及びこの寄附行為の規定により理事会において決定しなければならない事項以外の決定であって、あらかじめ理事会において定めたものについては、理事会において指名した理事に委任することができる。

（議事録）

第 21 条　理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成しなければならない。

2　議事録には、議長、出席した理事のうちから互選された理事２人以上及び出席した監事が署名（電磁的記録により作成される議事録にあっては、電子署名。第 47 条第２項において同じ。）又は記名押印し、理事会の日から 10 年間、これを事務所に備えて置かなければならない。

（理事会運営規則）

第 22 条　理事会の運営に関し必要な事項は、法令又はこの寄附行為に定めるもののほか、理事会において定める理事会運営規則による。

第５章　監　事

第１節　選任及び解任等

（監事の選任）

第 23 条　監事は、評議員会の決議によって選任する。

2　前項の選任に当たっては、監事の独立性を確保し、かつ、利益相反を適切に防止することができる者を選任するものとする。

3　評議員会は、監事の総数が３名を下回ることとなるときに備えて、補欠の監事を選任することができる。

（監事の資格）

第 24 条　監事の選任に当たっては、私立学校法第 31 条第３項及び第６項並びに第 46 条に規定する資格に関する要件を遵守しなければならない。

（監事の任期）

第 25 条　監事の任期は、選任後４年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、任期の満了前に退任した監事の補欠として選任された監事の任期は、前任者の残任期間とすることができる。

2　監事は、再任されることができる。

（監事の解任及び退任）

第 26 条　監事が次の各号のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって解任することができる。

（1）職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき

（2）心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき

（3）監事としてふさわしくない非行があったとき

2　監事の職務の執行に関し不正の行為又は法令若しくはこの寄附行為に違反する重大な事実があったにもかかわらず、当該監事を解任する旨の議案が評議員会において否決されたときは、評議員は、当該評議員会の日から 30 日以内に、訴えをもって当該監事の解任を請求することができる。

3　監事は次の事由によって退任する。

（1）任期の満了
（2）辞任
（3）死亡

（監事の選任若しくは解任又は辞任に関する手続）

第 27 条　理事は、監事の選任に関する議案を評議員会に提出するには、監事の過半数の同意を得なければならない。

2　監事は、理事に対し、監事の選任を評議員会の会議の目的とすること又は監事の選任に関する議案を評議員会に提出することを請求することができる。

3　監事は、評議員会において、監事の選任若しくは解任又は辞任について意見を述べることができる。

4　監事を辞任した者は、辞任後最初に招集される評議員会に出席して、辞任した旨及びその理由を述べることができる。

5　理事は、前項の者に対し、同項の評議員会を招集する旨並びにその日時及び場所を通知しなければならない。

（監事に欠員を生じた場合の措置）

第 28 条　監事は、第５条に定める定数を下回ることとなったときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、後任の監事が選任されるまでは、なお、監事としての権利義務を有する。

2　監事のうち、その定数の２分の１を超えるものが欠けたときは、１か月以内に補充しなければならない。

第２節　職務等

（監事の職務）

第 29 条　監事は、次の各号に掲げる職務を行う。

（1）この法人の業務及び財産の状況並びに理事の職務の執行の状況を監査すること。
（2）この法人の業務及び財産の状況並びに理事の職務の執行の状況について、毎会計年度、監査報告を作成し、当該会計年度終了後３か月以内に理事会及び評議員会に提出すること。
（3）理事会及び評議員会に出席して意見を述べること。
（4）この法人の業務若しくは財産又は理事の職務の執行の状況に関し不正の行為又は法令若しくは寄附行為に違反する重大な事実があることを発見したとき又は不正の行為がなされ、若しくは法令若しくは寄附行為の重大な違反が生ずるおそれがあると認めるときは、これを理事会及び評議員会並びに文部科学大臣に報告すること。
（5）前号の報告をするために必要があるときは、理事長に対して理事会及び評議員会の招集を請求すること。
（6）前各号に掲げるもののほか、法令又はこの寄附行為により監事が行うこととされた職務

2　前項第５号の請求があった日から５日以内に、その請求があった日から２週間以内の日を理事会又は評議員会の日とする理事会又は評議員会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした監事は、理事会又は評議員会を招集することができる。

（調査権限等）

第 30 条　監事は、いつでも、理事及び職員に対して事業の報告を求め、又はこの法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

2　監事は、その職務を行うため必要があるときは、会計監査人に対してその監査に関する報告を求めることができる。

3　監事は、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類その他私立学校法施行規則で定めるものを調査しなければならない。この場合において、法令若しくはこの寄附行為に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を評議員会に報告しなければならない。

（理事の行為の差止め）

第 31 条　監事は、理事がこの法人の目的の範囲外の行為その他法令若しくはこの寄附行為に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該理事の行為によってこの法人に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、当該理事に対し、当該行為をやめることを請求することができる。

第６章　評議員会及び評議員

第１節　評議員の選任及び解任等

（評議員の選任）

第 32 条　評議員は、次の各号に掲げる者とする。

（1）この法人の職員で評議員会において選任した者　　４名

（2）この法人の設置する学校を卒業した者で年齢 25 年以上のもののうちから、評議員会において選任した者　　４名

（3）学識経験者のうちから、理事会において選任した者　　４名

（4）神戸女子大学・神戸女子短期大学教育後援会会長　　１名

2　前項第１号及び第４号に定める評議員は、この法人の職員及び神戸女子大学・神戸女子短期大学教育後援会会長の地位を退いたときは評議員の職を失うものとする。

3　評議員会及び理事会は、それぞれ、評議員の数が第１項各号に掲げる数を下回ることとなるときに備えて、補欠の評議員を選任することができる。

4　評議員の選任は、評議員の年齢、性別、職業等に著しい偏りが生じないよう配慮して行うものとする。

（評議員の資格）

第 33 条　評議員の選任に当たっては、私立学校法第 31 条第３項及び第６項、第 46 条第２項及び第３項並びに第 62 条に規定する資格及び構成に関する要件を遵守しなければならない。

（評議員の任期）

第 34 条　評議員の任期は、選任後４年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、前任者の残任期間とすることができる。

2　評議員は、再任されることができる。

（評議員の解任及び退任）

第 35 条　評議員が次の各号のいずれかに該当するときは、当該評議員を選任したものの決議によって解任することができる。

（1）職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき

（2）心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき

（3）評議員としてふさわしくない非行があったとき

2　評議員は次の事由によって退任する。

（1）任期の満了

（2）辞任

（3）死亡

3　評議員は、第５条に定める定数を下回ることとなったときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、後任の評議員が選任されるまでは、なお、評議員としての権利義務を有する。

第２節　評議員会及び評議員の職務等

（評議員会の構成）

第 36 条　評議員会は、全ての評議員で組織する。

（評議員会の職務等）

第 37 条　評議員会は、この法人の業務若しくは財産の状況又は役員の業務執行の状況について、役員に対して意見を述べ、若しくはその諮問に答え、又は役員から報告を徴することができる。

2　理事会は、次の各号に掲げる事項についての決定をするときは、あらかじめ評議員会の意見を聴かなければならない。

（1）重要な資産の処分又は譲受け

（2）多額の借財

（3）予算及び事業計画並びに事業に関する中期的な計画の作成又は変更

（4）役員及び評議員に対する報酬等（報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当をいう。以下同じ。）の支給の基準の策定又は変更

（5）私立学校法第 23 条第１項第１号から第３号まで及び第５号から第 15 号までに定める事項を除く寄附行為の変更

（6）予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄

（7）寄附金品の募集に関する事項

（8）その他この法人の業務に関する重要事項で理事会において必要と認めるもの

3　評議員会は、次の各号に掲げる事項について決議する。

（1）私立学校法第 23 条第１項第１号から第３号まで及び第５号から第 15 号までに関する寄附行為の変更

（2）私立学校法第 109 条第１項第１号に定める事由による解散

（3）合併

（理事の行為の差止めの求め）

第 38 条　評議員会は、理事がこの法人の目的の範囲外の行為その他法令若しくはこの寄附行為に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為によってこの法人に回復することができない損害が生ずるおそれがあるときは、監事に対し、第 31 条の請求を行うことを求めることができる。

2　前項の場合において、当該行為によってこの法人に回復することができない損害が生ずるおそれがあるにもかかわらず、評議員会において前項の請求を行うことを監事に求める旨の決議が否決されたとき、又は当該請求を行うことを監事に求める旨の評議員会の決議があった後遅滞なく当該請求その他の手続が行われないときは、評議員は、当該理事に対し、当該行為をやめることを請求することができる。

（責任追及の訴えの求め）

第 39 条　評議員会は、役員、会計監査人又は清算人が任務を怠ったことによってこの法人に損害が生じた場合には、書面又は電磁的方法により、理事長（理事の責任を追及する場合には監事）に対し、役員、会計監査人又は清算人の責任を追及する訴えの提起を求めることができる。

第３節　評議員会の運営

（開　催）

第 40 条　評議員会は、定時評議員会として毎年度６月に１回開催するほか、必要がある場合に開催する。

（招　集）

第 41 条　評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。

2　評議員の総数の 10 分の１以上の評議員は、共同して、理事長に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

3　評議員の総数の 10 分の１以上の評議員は、共同して、理事長に対し、一定の事項を評議員会の会議の目的とすることを請求することができる。この場合において、その請求は、評議員会の日の 30 日前までにしなければならない。

4　評議員会を招集する場合には、理事会において、次に掲げる事項を定め、評議員に対し、書面又は電磁的方法（評議員の承諾を得た場合に限る。）により通知しなければならない。

（1）会議の日時及び場所

（2）会議の目的である事項があるときは、当該事項

（3）会議の目的である事項に係る議案（当該目的である事項が議案となるものを除く。）について、議案が確定しているときはその概要、議案が確定していないときはその旨

（4）私立学校法施行規則で定める事項

5　前項の通知は、会議の１週間前までに発しなければならない。

（評議員による招集）

第 42 条　前条第２項の規定による請求があった日から 30 日以内の日を評議員会の日とする評議員会の招集の通知が発せられない場合には、同項の規定による請求をした評議員は、共同して、文部科学大臣の許可を得て、評議員会を招集することができる。

2　前項の評議員は、その全員の協議により、前条第４項各号に掲げる事項を定め、他の評議員に対し、書面又は電磁的方法（他の評議員の承諾を得た場合に限る。）により通知しなければならない。

3　前項の通知は、会議の１週間前までに発しなければならない。

（監事による招集）

第 43 条　第 29 条第２項の規定により監事が評議員会を招集する場合には、監事は第 41 条第４項第１号、第２号及び第４号に掲げる事項を定め、評議員に対し、書面又は電磁的方法（評議員の承諾を得た場合に限る。）により通知しなければならない。

2　前項の通知は、会議の１週間前までに発しなければならない。

（招集手続の省略）

第 44 条　前３条の規定にかかわらず、評議員会は、評議員の全員の合意があるときは、招集の手続を経ることなく開催することができる。

（運　営）

第 45 条　評議員会に議長を置き、評議員の互選によって定める。

（決　議）

第 46 条　評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2　前項の規定にかかわらず、次の決議は、議決に加わることができる評議員の数の３分の２以上に当たる多数をもって行わなければならない。

（1）監事の解任

（2）私立学校法第 92 条第１項に規定する決議

3　前２項の規定にかかわらず、役員又は会計監査人が任務を怠ったことによって生じた損害についてこの法人に対し賠償する責任を免除する決議は、議決に加わることができる評議員の全員一致をもって行わなければならない。

4　評議員は、書面又は電磁的方法により評議員会の議決に加わることができる。

（議事録）

第 47 条　評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成しなければならない。

2　議事録には、議長、出席した評議員のうちから互選された評議員２人以上及び出席した監事が署名又は記名押印し、評議員会の日から 10 年間、これを事務所に備えて置かなければならない。

（役員の出席等）

第 48 条　全ての理事及び監事は、評議員会に出席しなければならない。

2　全ての理事及び監事は、評議員会において、評議員から特定の事項について説明を求められた場合には、当該事項について必要な説明をしなければならない。

（評議員会運営規則）

第 49 条　評議員会の運営に関し必要な事項は、法令又はこの寄附行為に定めるもののほか、評議員会において定める評議員会運営規則による。

第７章　理事会と評議員会の協議

（理事会及び評議員会の協議）

第 50 条　法令又はこの寄附行為の定めるところにより理事会の決議及び評議員会の決議を必要とする事項について理事会と評議員会の決議が異なる場合、理事長は、更に審議を尽くすために、当該事項を会議の目的である事項として、再度評議員会を招集することができる。

２　全ての理事は、前項の評議員会に出席し、前項の事項に関し改めて必要な説明を行うものとする。

３　評議員会は、前項の理事の説明を十分に尊重して、再度決議を行わなければならない。

第８章　会計監査人

第１節　選任及び解任等

（会計監査人の選任）

第 51 条　会計監査人は、評議員会の決議によって選任する。

（会計監査人の任期）

第 52 条　会計監査人の任期は、選任後１年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、その定時評議員会において別段の決議がされなかったときは、再任されたものとみなす。

（会計監査人の解任）

第 53 条　会計監査人が次の各号のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって解任することができる。

（1）職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき

（2）会計監査人としてふさわしくない非行があったとき

（3）心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき

２　監事は、会計監査人が、前項各号のいずれかに該当すると認めるときであって、評議員会の招集を待ついとまがないときその他緊急を要するときは、監事全員の合意により、会計監査人を解任することができる。この場合、監事の互選によって定めた監事は、会計監査人を解任した旨及び解任の理由を、解任後最初に招集される評議員会に報告しなければならない。

（会計監査人の選任及び解任等に関する手続）

第 54 条　評議員会に理事が提出する会計監査人の選任及び解任並びに会計監査人を再任しないことに関する議案の内容は、監事が決定する。

２　前項の規定による議案の内容の決定は、監事の過半数の合意によって行わなければならない。

３　会計監査人は、会計監査人の選任、解任若しくは不再任又は辞任について、評議員会に出席して意見を述べることができる。

４　会計監査人を辞任した者は、辞任後最初に招集される評議員会に出席して、辞任した旨及びその理由を述べることができる。

5　理事長は、前項の者に対し、評議員会を招集する旨並びにその日時及び場所を通知しなければならない。

（会計監査人に欠員を生じた場合の措置）

第 55 条　会計監査人が欠けた場合において、遅滞なく会計監査人が選任されないときは、監事は、一時会計監査人の職務を行うべき者を選任しなければならない。

第２節　会計監査人の職務等

（会計監査人の職務等）

第 56 条　会計監査人は、法令で定めるところにより、この法人の計算書類（貸借対照表及び収支計算書をいう。以下同じ。）及びその附属明細書並びに財産目録を監査して会計監査報告を作成し、監事及び理事会に提出する。

2　会計監査人は、いつでも、次に掲げる請求をし、又は理事及び職員に対し、会計に関する報告を求めることができる。

（1）会計帳簿又はこれに関する資料が書面をもって作成されているときは、当該書面又は当該書面の写しの閲覧の請求

（2）前号の書面の謄本又は抄本の交付の請求

（3）会計帳簿又はこれに関する資料が電磁的記録をもって作成されているときは、当該電磁的記録に記録された事項を法令で定める方法により表示したものの閲覧の請求

（4）前号の電磁的記録に記録された事項を電磁的方法であってこの法人の定めたものにより提供することの請求又はその事項を記載した書面の交付の請求

3　会計監査人は、その職務を行うため必要があるときは、この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

第９章 予算及び事業計画等

（会計年度）

第 57 条　この法人の会計年度は、４月１日に始まり、翌年３月 31 日に終わるものとする。

（予算、事業計画及び事業に関する中期的な計画）

第 58 条　この法人の予算及び事業計画は、毎会計年度開始前に、理事長が編成し、理事会で決議しなければならない。これに変更を加えようとするときも、同様とする。

2　この法人の事業に関する中期的な計画は、５年以上 10 年以内において理事会で定める期間ごとに、理事長が編成し、理事会で決議しなければならない。これに変更を加えようとするときも、同様とする。

（役員及び評議員の報酬）

第 59 条　役員及び評議員に対して、別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

2　会計監査人に対する報酬等は、監事の過半数の同意を得て、理事会において定める。

（責任の免除）

第 60 条　役員又は会計監査人が任務を怠ったことによって生じた損害についてこの法人に対し賠償する責任は、職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がなく、その原因や職務執行状況などの事情を勘案して特に必要と認める場合には、役員又は会計監査人が賠償の責任を負う額から私立学校法第 92 条の規定に基づく最低責任限度額を控除して得た額を限度として理事会の決議によって免除することができる。

2　理事は、前項の規定に基づく責任の免除（理事の責任の免除に限る。）に関する議案を理事会に提出するには、各監事の同意を得なければならない。

3　第１項の決議を行ったときは、理事長は、遅滞なく、私立学校法第 92 条第２項各号に掲げる事項及び責任を免除することに異議がある場合には２か月以内に当該異議を述べるべき旨を評議員に通知しなければならない。

4　評議員の総数の 10 分の１以上の評議員が前項の期間内に同項の異議を述べたときは、第１項の規定に基づく責任の免除をしてはならない。

5　第１項の決議があった場合において、当該決議後に同項の役員又は会計監査人に対し退職慰労金その他の私立学校法施行規則で定める財産上の利益を与えるときは、評議員会の決議による承認を受けなければならない。

（責任限定契約）

第 61 条　理事（理事長、副理事長、専務理事、常任理事及びこの法人の職員である理事を除く。以下この条において「非業務執行理事」という。）、監事又は会計監査人が任務を怠ったことによって生じた損害についてこの法人に対し賠償する責任は、当該非業務執行理事、監事又は会計監査人が職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がないときは、金 30 万円以上であらかじめ定めた額と私立学校法第 92 条の規定に基づく最低責任限度額とのいずれか高い額を限度とする旨の契約を非業務執行理事、監事又は会計監査人と締結することができる。

第 10 章　資産及び会計

（資　産）

第 62 条　この法人の資産は、財産目録記載のとおりとする。

（資産の区分）

第 63 条　この法人の資産は、これを分けて基本財産、運用財産とする。

2　基本財産は、この法人の設置する学校に必要な施設及び設備又はこれらに要する資金とし、財産目録中基本財産の部に記載する財産及び将来基本財産に編入された財産とする。

3　運用財産は、この法人の設置する学校の経営に必要な財産とし、財産目録中運用財産の部に記載する財産及び将来運用財産に編入された財産とする。

4　寄附金品については、寄附者の指定がある場合には、その指定に従って基本財産、運用財産に編入する。

（基本財産の処分の制限）

第 64 条　基本財産は、これを処分してはならない。ただし、この法人の事業の遂行上やむを得ない理由があるときは、理事会の決議によって、その一部に限り処分することができる。

（積立金の保管）

第 65 条　基本財産及び運用財産中の積立金は、確実な有価証券を購入し、又は確実な信託銀行に信託し、又は確実な銀行に定期預金とし、若しくは定額郵便貯金として理事長が保管する。

（経費の支弁）

第 66 条　この法人の設置する学校の経営に要する費用は、基本財産並びに運用財産中の不動産及び積立金から生ずる果実、授業料収入、入学金収入、検定料収入その他の運用財産をもって支弁する。

（会　計）

第 67 条　この法人の会計は、学校法人会計基準により行う。

（予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄）

第 68 条　予算をもって定めるものを除くほか、新たに義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、理事会で決議しなければならない。借入金（当該会計年度内の収入をもって償還する一時の借入金を除く。）についても、同様とする。

（事業報告及び決算）

第 69 条　この法人の事業報告及び決算については、毎会計年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受け、かつ、第３号から第５号までの書類について会計監査人の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

（1）事業報告

（2）事業報告の附属明細書

（3）計算書類

（4）計算書類の附属明細書

（5）財産目録

２　理事長は、前項の承認を受けた書類のうち、第１号、第３号及び第５号の書類の内容を定時評議員会に報告し、その意見を聴かなければならない。

（財産目録等の備置き及び閲覧等）

第 70 条　この法人は、毎会計年度終了後３か月以内に役員等名簿（役員及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿をいう。以下第３項及び第 76 条第２号において同じ。）を作成しなければならない。

２　この法人は、前条第１項各号及び前項の書類、監査報告、会計監査報告、役員及び評議員に対する報酬等の支給の基準を記載した書類並びにこの寄附行為を事務所に備えて置き、請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧に供し又はこれらの書類の謄本若しくは抄本を交付しなければならない。

３　前項の規定にかかわらず、この法人は、役員等名簿について評議員以外の者から同項の請求があった場合には、役員等名簿に記載された事項中、個人の住所に係る記載の部分を除外して、同項の閲覧をさせ又は交付をすることができる。

（資産総額の変更登記）

第 71 条　この法人の資産総額の変更は、毎会計年度末の現在により、会計年度終了後３か月以内に登記しなければならない。

第 11 章 寄附行為の変更

（寄附行為の変更）

第 72 条　この寄附行為を変更しようとするときは、理事会の決議及び評議員会の決議（私立学校法第 23 条第１項第１号から第３号まで及び第５号から第 15 号に定める事項を除く寄附行為の変更にあっては、評議員会への諮問。次項において同じ。）を得て、文部科学大臣の認可を受けなければならない。

２　前項の規定にかかわらず、私立学校法施行規則に定める届出事項については、理事会の決議及び評議員会の決議を得て、文部科学大臣に届け出なければならない。

第 12 章　解散及び合併

（解　散）

第 73 条　この法人は、次の各号に掲げる事由によって解散する。

（1）理事会の決議及び評議員会の決議による決定

（2）この法人の目的たる事業の成功の不能

（3）合併

（4）破産手続開始の決定

（5）文部科学大臣の解散命令

２　前項第１号又は第２号に掲げる事由による解散は、文部科学大臣の認可を受けなければならない。

（残余財産の帰属者）

第 74 条　この法人が解散した場合（合併又は破産手続開始の決定によって解散した場合を除く。）における残余財産は、解散のときにおける理事会の決議により選定した学校法人又は教育の事業を行う公益社団法人若しくは公益財団法人に帰属する。

（合　併）

第 75 条　この法人が合併しようとするときは、理事会の決議及び評議員会の決議を得て、文部科学大臣の認可を受けなければならない。

第 13 章　補　則

（情報の公表）

第 76 条　この法人は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、遅滞なく、インターネットの利用により、当該各号に定める事項を公表しなければならない。

（1）寄附行為若しくは寄附行為変更の認可を受けたとき、又は寄附行為変更の届出をしたとき

寄附行為の内容

（2）計算書類及び事業報告書並びにこれらの附属明細書、監査報告、会計監査報告、財産目録、役員等名簿並びに役員及び評議員に対する報酬等の支給の基準を記載した書類を作成したとき

これらの書類の内容

（公告の方法）

第 77 条　この法人の公告は、この法人のホームページに掲載する方法により行う。

（施行細則）

第 78 条　この寄附行為の施行についての細則その他この法人及びこの法人の設置する学校の管理及び運営に関し必要な事項は、理事会が定める。

附　則

（1）この法人の設立当初の役員は次のとおりとする。

理事長	行　吉　国　晴
理　事	行　吉　哉　女
同	山　本　貞之助
理　事	木　本　常　吉
同	上　村　　悳
監　事	高　木　　登
同	武　本　清　一

（2）この寄附行為は、昭和 54 年 6 月 13 日から実施する。

（3）この寄附行為は、昭和 59 年 3 月 19 日から実施する。

（4）この寄附行為は、昭和 61 年 3 月 18 日から実施する。

（5）この寄附行為は、昭和 63 年 12 月 22 日から実施する。

（6）この寄附行為は、平成元年 5 月 29 日から実施する。

（7）平成 4 年 3 月 23 日文部大臣許可のこの寄附行為は、平成 4 年 4 月 1 日から実施する。

（8）この寄附行為は、文部大臣の許可の日（平成 7 年 12 月 22 日）から実施する。

（9）（施行期日）

平成 8 年 3 月 18 日文部大臣許可のこの寄附行為は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。（神戸女子短期大学の初等教育科の存続に関する経過措置）

神戸女子短期大学の初等教育科は、改正後の寄附行為第 4 条 2 号の規定にかかわらず、平成 8 年 3 月 31 日に当該学科に存学する者が当該学科に存学しなくなるまでの間、存続するものとする。

（10）この寄附行為は、文部大臣の許可の日（平成 8 年 3 月 27 日）から施行する。

（11）この寄附行為は、文部大臣の許可の日（平成 10 年 6 月 26 日）から施行する。

（12）（施行期日）

平成 11 年 3 月 23 日文部大臣許可のこの寄附行為は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

（神戸女子大学瀬戸短期大学の英語科の存続に関する経過措置）

神戸女子大学瀬戸短期大学の英語科は、改正後の寄附行為第 4 条 3 号の規定にかかわらず平成 11 年 3 月 31 日に当該学科に存学する者が当該学科に存学しなくなるまでの間、存続するものとする。

（13）この寄附行為は、文部科学大臣の許可の日（平成 14 年 7 月 30 日）から施行する。

（14）この寄附行為は、文部科学大臣の許可の日（平成 16 年 5 月 28 日）から施行する。

（15）この寄附行為は、文部科学大臣の許可の日（平成 18 年 1 月 20 日）から施行する。
（16）この寄附行為は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。（17）この寄附行為は、文部科学大臣の許可の日（平成 18 年 7 月 21 日）から施行する。
（18）この寄附行為は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。（神戸女子大学健康福祉学部健康福祉学科、神戸女子短期大学初等教育学科の存続に関する経過措置）
　神戸女子大学健康福祉学部健康福祉学科、神戸女子短期大学初等教育学科は、改正後の寄附行為第 4 条の規定にかかわらず平成 21 年 3 月 31 日に当該学科に在学する者が当該学科に在学しなくなるまでの間、存続するものとする。
（19）この寄附行為は、平成 23 年 12 月 21 日から施行する。
（20）この寄附行為は、文部科学大臣の認可の日（平成 26 年 10 月 31 日）から施行する。
（21）この寄附行為は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
（22）この寄附行為は、文部科学大臣の認可の日（平成 30 年 1 月 24 日）から施行する。
（23）この寄附行為は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。（神戸女子大学文学部神戸国際教養学科の存続に関する経過措置）
　神戸女子大学文学部神戸国際教養学科は、改正後の寄附行為第 4 条の規定にかかわらず平成 30 年 3 月 31 日に当該学科に在学する者が当該学科に在学しなくなるまでの間、存続するものとする。
（24）この寄附行為は、文部科学大臣の認可の日（平成 30 年 8 月 31 日）から施行する。
（25）令和 2 年 3 月 27 日文部科学大臣認可のこの寄附行為は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
（26）　令和 3 年 4 月 1 日文部科学大臣認可のこの寄附行為は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
（27）この寄附行為は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
（28）令和 6 年 11 月 18 日文部科学大臣認可のこの寄附行為は令和 7 年 4 月 1 日から施行する。ただし、会計監査人に関する規定は、令和 7 年度の定時評議員会の終結の時から施行する。
（28）の 2　この寄附行為の施行の際、現に在任する役員及び評議員の定数、資格及び構成については、令和 7 年度の定時評議員会終結時までは、なお従前の例による。この場合において、評議員のうちから、この寄附行為の定めるところにより選任された理事については、当該終結の時に、この法人と協議の上、理事又は評議員のいずれかを辞任しなければならない。
（28）の 3　この寄附行為の施行の際、現に在任する役員又は評議員であって、令和 7 年度の定時評議員会の終結の時以後に任期が満了するものの任期については、第 32 条第 1 項第 4 号に規定する評議員を除き、令和 7 年度の定時評議員会の終結の時まで短縮する。
（29）この寄附行為は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。
（30）この寄附行為は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

【規程番号　行法Ⅰ－002】

学校法人行吉学園理事会運営規則

〔令和 7 年 12 月 19 日　理事会決議〕

第１章　総　則

（目　的）

第１条　この規則は、学校法人行吉学園（以下「学園」という。）の理事会の役割、権限及び体制を明確にし、適切な理事会の運営を行うため、理事会の職務権限、業務決定の委任、招集手続、議長、定足数、決議要件及び議事録その他の必要な事項を定めることを目的とする。

第２章　職務権限

（理事会の構成）

第２条　理事会は、全ての理事で組織する。

（理事会の職務権限）

第３条　理事会は、３か月に１回以上開催するほか、必要に応じて随時に開催し、私立学校法をはじめ関係法及び寄附行為に従い、次に掲げる職務を行う。

(1) 学校法人の業務を決定すること。

(2) 必要な事項については評議員会の意見を聴いたうえで、又は評議員会の決議を得て、学園の業務遂行上の重要事項を審議・決定すること。

(3) 理事長、副理事長、専務理事及び常任理事その他の学園の業務を執行する理事の業務の執行を監督すること。

（理事会の決議事項）

第４条　理事会は、学園の業務について、次に掲げる事項を決定する。

(1) 重要な資産の処分及び譲受け

(2) 多額の借財

(3) 学園の設置する神戸女子大学学長、神戸女子短期大学学長のほか、幼保連携型認定こども園神戸女子大学附属高倉台幼稚園園長の選任及び解任

(4) 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止

(5) 理事の職務の執行が法令及び寄附行為に適合することを確保するための体制その他学園の業務の適正を確保するために必要な体制の整備に関する基本方針の策定及び具体的な整備

(6) 予算及び事業計画並びに事業に関する中期的な計画の作成又は変更

(7) 役員及び評議員に対する報酬等の支給の基準の策定又は変更

(8) 収益事業に関する重要事項

(9) 寄附行為の変更

(9) 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄

(10) 寄附金品の募集に関する事項

(11) 寄附行為第 73 条第１項第１号に定める事由による解散

(12) この学園の合併

(13) 残余財産の帰属者

(14) 理事長が作成する事業報告書及び決算書類の承認

（15）役員が任務を怠ったことによって生じた損害（善意でかつ、重大な過失がない場合に限る。）について学園に対し賠償する責任の免除
（16）学園が役員又は会計監査人のために締結する補償契約の内容
（17）役員又は会計監査人のために締結する賠償責任保険契約の内容
（18）理事会・評議員会運営規則、学則、認定こども園の運営規程、その他学校法人及び設置学校の管理及び運営に関する重要な規則の制定及び変更
（19）前各号に掲げるもののほか、理事会の議決が必要とされる重要事項

2　理事会は、前項第3号から第10号に掲げる事項（第8号については、軽微な変更として私立学校法施行規則第 54 条に掲げる事項に係るものに限る。）についての決定をするときは、あらかじめ評議員会の意見を聴かなければならない。

3　理事会は、第1項第8号（軽微な変更として私立学校法施行規則第 54 条に掲げる事項を除く。）、同項第13号及び第14号に掲げる事項の決定をするときは、評議員会の決議を得なければならない。

4　前項に定める決定事項について、理事会と評議員会の決議が異なる場合、理事長は、更に審議を尽くすために、当該事項を会議の目的事項として、再度評議員会を招集することができるものとする。全ての理事は、当該評議員会に出席し、改めて必要な説明を行い、評議員会は、理事の説明を十分に尊重して、再度決議を行わなければならない。

（理事長等の選定及び解職）

第5条　理事会は、理事長、副理事長及び専務理事、常任理事の設置、選定及び解職を決定する。

（評議員会の招集）

第6条　理事会は、理事長が招集する評議員会の開催を決定する。

2　理事会は、前項の評議員会を招集する場合には、次に掲げる事項を定めなければならない。
（1）評議員会開催の日時及び場所
（2）会議の目的である事項があるときは、当該事項
（3）会議の目的である事項に係る議案（当該目的である事項が議案となるものを除く。）について、議案が確定しているときはその概要、議案が確定していないときはその旨
（4）評議員会が開催される場所に存しない評議員が書面によって議決権を行使することができることとするときは、その旨
（5）評議員会が開催される場所に存しない評議員が情報通信の技術を利用する方法により議決権を行使することができることとするときは、その旨

（評議員の選任及び解任）

第7条　学園寄附行為第 32 条第1項第3号に定める評議員を選任する機関である理事会は、当該評議員及び補欠の評議員の選任を決定する。

2　前項の場合、理事又は理事会が選任する評議員は、当該評議員の数が評議員の総数の2分の1を超えてはならない。

3　評議員の一部を選任する機関である理事会は、評議員が学園寄附行為第 35 条第1項のいずれかに該当するときは、当該評議員の解任を決定する。

第3章　業務決定の委任

（業務決定の委任）

第8条　理事会は、第4条第1項及び第5条から第7条に定める事項を除き、学園の業務の決定を理事長、副理事長、専務理事、常任理事及び園長へ委任できる。

2　理事長及び業務決定の権限の委任を受けた者は、緊急の必要があるため理事会を開催することができないときは、常任理事会へ諮問のうえ、第4条第1項に掲げる業務の決定を専決することができる。

3　前項の規定により専決した事項は、次の理事会において承認を得なければならない。

第４章　運　営

（理事会の招集）

第９条　理事会は、理事長が招集する。

2　理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、副理事長又は専務理事、常任理事が理事会を招集する。

3　理事長以外の理事は、理事長に対し、会議の目的である事項を示して、理事会の招集を請求することができる。

4　理事長が、前項の請求のあった日から５日以内に、その請求の日から２週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知を発しない場合には、招集を請求した理事は理事会を招集することができる。

5　監事は、学園の業務若しくは財産又は理事の職務の執行の状況に関し不正の行為又は法令若しくは寄附行為に違反する重大な事実があることを発見したとき又は不正の行為がなされ、若しくは法令若しくは寄附行為の重大な違反が生ずるおそれがあると認め、その報告をするために必要があるときは、理事長に対して理事会の招集を請求することができる。

6　前項の請求があった日から５日以内に、その請求があった日から２週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。

（招集手続）

第 10 条　理事会を招集するには、各理事及び各監事に対して、理事会の日時及び場所並びに会議の目的である事項及び議案を、書面又は電磁的方法により通知しなければならない。

2　前項の通知は理事会の日の７日前までに発しなければならない。ただし、緊急を要する場合はこの限りでない。

3　前２項の規定にかかわらず、理事会は、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく開催することができる。

（議　長）

第 11 条　理事会に議長を置き、理事長をもって充てる。

2　理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、副理事長又は専務理事、常任理事のうちから互選により議長を定める。

3　議長は、開会及び閉会を行い、理事会の運営を主宰し、管理する。

4　第１項及び第２項の規定にかかわらず、第９条第２項、第４項及び第６項の規定に基づき理事会を招集した場合における理事会の議長は、出席理事の互選により定める。

（議案等）

第 12 条　会議の目的である事項及び議案は、理事長が提案する。

2　理事長は、理事又は担当職員に会議の目的である事項及び議案の説明をさせることができる。

3　次の各号に掲げる議案を理事会へ提出するには、各監事の同意を得なければならない。

(1) 寄附行為を変更し理事会の決議により理事の責任（善意でかつ重大な過失がない場合に限る。）を免除することができる旨の定めを設ける議案及びその寄附行為の定めに基づく理事の責任の免除に関する議案

(2) 寄附行為を変更し非業務執行理事との間で責任限定契約を締結できる旨の規定を設ける議案

（発　言）

第 13 条　出席者の発言は、すべて、議長の許可を得て行わなければならない。

（定足数）
第 14 条　寄附行為に別段の定めがある場合を除くほか、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席しなければ、理事会を開き、議決をすることができない。

（出席扱い）
第 15 条　理事は、理事会に付議される事項につき書面又は電磁的方法をもって、あらかじめ意思表示することができる。
2　前項による意思表示を行った者は、出席者として議決に加わることができる。

（採　決）
第 16 条　議案について採決をする場合には、挙手、口頭又は記名若しくは無記名投票の方法によるものとし、議長がこれを定める。
2　挙手又は口頭による採決は､付議事項について異議の有無を問う方法によることができる。

（決議要件）
第 17 条　理事会の決議は、議決に加わることのできる理事の過半数をもって行う。
2　理事は、書面又は電磁的方法により理事会の議決に加わることができる。
3　理事会の決議について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。
4　第１項の規定にかかわらず、次の決議は、議決に加わることができる理事の数の３分の２以上に当たる多数をもって行わなければならない。
（1）学園寄附行為の変更
（2）予算及び事業計画並びに事業に関する中期的な計画の作成又は変更
（3）基本財産の処分
（4）借入金（当該会計年度内の収入をもって償還する一時の借入金を除く。）その他予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄
（5）残余財産の帰属者の決定
（6）収益を目的とする事業に関する重要な事項
5　前２項の規定にかかわらず、次の決議は、理事の総数の３分の２以上に当たる多数をもって行わなければならない。
（1）学園寄附行為第 73 条第１項第１号に定める事由による解散
（2）この学園の合併

（監事の出席義務等）
第 18 条　監事は、理事会に出席し、学園の業務若しくは財産の状況又は理事の業務執行の状況について、必要な場合に意見を述べなければならない。ただし、議決権は有しない。

（傍　聴）
第 19 条　理事会は公開しない。ただし、議長が相当と認めた場合は、傍聴を許可することができる。
2　傍聴人は、発言することができない。
（議事録）
第 20 条　理事会の議事録は、書面又は電磁的記録をもって作成しなければならない。
2　議長は、理事又は学園職員のうちから議事録の作成者を指名する。
3　議事録の作成者は、議事の経過を明確に記録するために、議長の許可を得て発言し、必要な確認を求めることができる。
4　議事録には、議長並びに議長が指名した出席理事２名及び出席した監事が署名（電磁的記録により作成される議事録にあっては、電子署名。）又は記名押印しなければならない。
5　議事録には、次に掲げる事項を記載しなければならない。
（1）理事会が開催された日時及び場所（当該場所に存しない役員又は会計監査人が理事会に出席をした場合における当該出席の方法を含む。）

(2) 理事会が次に掲げるもののいずれかに該当するときは、その旨
　ア　第９条第３項の規定により理事長以外の理事の請求を受けて招集されたもの
　イ　第９条第４項の規定により理事が招集したもの
　ウ　第９条第５項の規定により監事の請求を受けて招集されたもの
　エ　第９条第６項の規定により監事が招集したもの
(3) 開会及び閉会に関する事項
(4) 理事、監事及び会計監査人の現在員数
(5) 理事会に出席した理事、監事及び会計監査人の氏名又は名称
(6) 理事会の議長の氏名
(7) 議事録の作成に係わった者の職氏名
(8) 理事会の議事の経過の要領及びその結果
(9) 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の氏名
(10) 次に掲げる規定により理事会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
　ア　競業取引及び利益相反取引についての重要な事実の報告
　イ　監事の意見
　ウ　理事の不正の行為若しくは法令等に違反する重大な事実を発見したとき又は不正の行為がなされ、若しくは法令等の重大な違反が生ずるおそれがあると認めるときの監事による報告
　エ　補償契約に基づく補償をしたときの当該補償についての重要な事実の報告
(11) 利益相反取引に関する承認の決議については、理事それぞれの意思
(12) その他議長が必要と認めた事項

6　理事会の報告の省略により理事会への報告があったとみなされた場合の議事録には、次に掲げる事項を記載する。
(1) 理事会への報告があったものとみなされた事項の内容
(2) 理事会への報告があったものとみなされた日
(3) 議事録の作成に係わった者の職氏名

7　議事録は、理事会の日から 10 年間、常にこれを主たる事務所に備えて置き、適切に保存、管理しなければならない。

（議事録の閲覧請求等）
第 21 条　学園は、評議員が学園の業務時間内に、理事会議事録の書面若しくは写しの閲覧請求、それらの謄抄本の交付請求又は電磁的記録に記録若しくは記載されたもの若しくは書面の閲覧若しくは交付の請求があったときは、これらに応じなければならない。

2　学園は、債権者が役員の責任を追及するため必要があるとして、裁判所の許可を得て、理事会議事録の書面若しくは写しの閲覧請求、それらの謄抄本の交付請求又は電磁的記録に記録若しくは記載されたもの若しくは書面の閲覧若しくは交付の請求があったときは、これらに応じなければならない。

第５章　補　則

（改廃）
第 22 条　この規則の改廃は、評議員会の意見を聴いたうえ、理事会が行う。

附　則

1　この規則は、令和８年４月１日から施行する。

2　この規則の施行に伴い、行吉学園理事会業務委任規則（平成 18 年 4 月 1 日施行）については、令和８年３月 31 日をもって廃止する。

【規程番号　行法Ｉ－003】

学校法人行吉学園評議員会運営規則

〔令和 7 年 12 月 19 日　理事会決議〕

第１章　総則

（目　的）
第１条　この規則は、学校法人行吉学園（以下「学園」という。）の評議員会の職務及び体制を明確にし、適切な評議員会の運営を行うため、評議員会の職務権限、招集手続、議長、定足数、決議要件及び議事録その他の必要な事項を定めることを目的とする。

第２章　職務権限

（評議員会の構成）
第２条　評議員会は、全ての評議員で組織する。

（評議員会の職務）
第３条　評議員会は、次に掲げる職務を行う。
(1) 学園の業務若しくは財産の状況又は役員の職務の執行の状況について、役員に対して意見を述べ、又はその諮問に答えること。
(2) 評議員会の意見の聴取を要する事項について意見を述べること。
(3) 評議員会の決議を要する事項について決議すること。
(4) 前各号に掲げるもののほか、学園寄附行為をもって定めるところにより評議員会が行うこととされた職務

（評議員会の諮問事項）
第４条　評議員会は、理事会が次の各号に掲げる事項についての決定をするときは、あらかじめ意見を述べなければならない。
(1) 重要な資産の処分又は譲受け
(2) 多額の借財
(3) 予算及び事業計画並びに事業に関する中期的な計画の作成又は変更
(4) 役員及び評議員に対する報酬等（報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当をいう。）の支給の基準の策定又は変更
(5) 収益事業に関する重要事項
(6) 寄附行為の変更（軽微な変更として私立学校法施行規則で定めるものに限る。）
(7) 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄
(8) 寄附金品の募集に関する事項
(9) その他学園の業務に関する重要事項で理事会において必要と認めるもの
２　定時評議員会は、理事会の承認を受けた計算書類及び事業報告の内容について、意見を述べなければならない。

（評議員会の決議事項）
第５条　評議員会は、次の各号に掲げる事項について決議する。
(1) 寄附行為の変更（軽微な変更として私立学校法施行規則で定めるものを除く。）
(2) 寄附行為第 73 条第 1 項第 1 号による解散
(3) 合併

2　前項に定める決議事項について、理事会と評議員会の決議が異なる場合、理事長は、更に審議を尽くすために、当該事項を会議の目的事項として、再度評議員会を招集できるものとする。　理事長等の業務執行理事は当該評議員会に出席し、改めて必要な説明を行い、評議員会は当該理事の説明を尊重して再度決議を行わなければならない。

(理事の選任又は解任)

第６条　理事選任機関である評議員会は、決議によって理事を選任する。

2　理事選任機関である評議員会は、理事の総数が 11 名を下回ることとなるとき及び学園寄附行為第７条第１項各号に定める下限を下回ることとなるときに備えて、補欠の理事を選任することができる。

3　理事選任機関である評議員会は、理事が学園寄附行為第 10 条第１項に定めるいずれかに該当するときは、決議によって当該理事を解任することができる。

4　前項の場合において、理事の職務の執行に関し不正の行為又は法令若しくはこの寄附行為に違反する重大な事実があったにもかかわらず、当該理事の解任を求める旨の議案が評議員会において否決されたときは、評議員は、当該議案が否決された日又は当該決議があった日から２週間を経過した日から 30 日以内に、訴えをもって当該理事の解任を請求することができる。

(評議員の選任又は解任)

第７条　評議員会は、次の各号に掲げる者のうち第１号及び第２号の者を評議員として選任する。

(1) 学園の職員のうちから選任する者　４名

(2) 学園の設置する学校を卒業した者で年齢 25 年以上のもののうちから選任する者　４名

(3) 学識経験者のうちから選任する者　４名

(4) 神戸女子大学・神戸女子短期大学教育後援会会長　　１名

2　評議員会は、評議員の数が各号に掲げる員数を下回ることとなるときに備えて、補欠の評議員を選任することができる。

3　評議員会は、評議員が学園寄附行為第 35 条第１項に定めるいずれかに該当するときは、決議によって選任した当該評議員を解任することができる。

(監事・会計監査人の選任又は解任)

第８条　評議員会は、決議によって監事を選任する。

2　評議員会は、監事の総数が３名を下回ることとなるときに備えて、補欠の監事を選任することができる。

3　評議員会は、監事が寄附行為第 26 条第１項に定めるいずれかに該当するときは、決議によって当該監事を解任することができる。

4　監事の職務の執行に関し不正の行為又は法令若しくは学園寄附行為に違反する重大な事実があったにもかかわらず、当該監事を解任する旨の議案が評議員会において否決されたときは、評議員は、当該評議員会の日から 30 日以内に、訴えをもって当該監事の解任を請求することができる。

5　評議員会は、決議によって会計監査人を選任する。

6　評議員会は、会計監査人が寄附行為第 53 条第１項に定めるいずれかに該当するときは、決議によって当該会計監査人を解任する。

(理事の行為の差止めの求め)

第９条　評議員会は、理事がこの法人の目的の範囲外の行為その他法令若しくはこの寄附行為に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為によってこの法人に回復することができない損害が生ずるおそれがあるときは、監事に対し、理事の行為の差止めの請求を行うことを求めることができる。

2　前項の場合において、当該行為によって学園に回復することができない損害が生ずるおそれがあるにもかかわらず、評議員会において前項の請求を行うことを監事に求める旨の決議

が否決されたとき、又は当該請求を行うことを監事に求める旨の評議員会の決議があった後遅滞なく当該請求その他の手続が行われないときは、評議員は、当該理事に対し、当該行為をやめることを請求することができる。

(責任追及の訴えの求め)
第10条　評議員会は、役員、会計監査人又は清算人が任務を怠ったことによって学園に損害が生じた場合には、書面又は電磁的方法により、理事長(理事の責任を追及する場合には監事)に対し、役員、会計監査人又は清算人の責任を追及する訴えの提起を求めることができる。

(役員等の損害賠償責任の免除)
第11条　役員、評議員又は会計監査人が任務を怠ったことにより生じた学園に対する損害賠償責任は、評議員会の決議がなければ、免除することができない。
2　前項の規定にかかわらず、役員又は会計監査人の損害賠償責任は、当該役員又は会計監査人が職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がないときは、私立学校法第 92 条の規定に基づく最低責任限度額を控除して得た額を限度として、評議員会の決議によって免除することができる。
3　前項の規定にかかわらず、寄附行為第 60 条の定めにより、理事会の決議によって損害賠償責任の一部が免除された場合において、当該決議後に当該役員又は会計監査人に対し退職金その他の財産上の利益を与えるときは、評議員会の決議による承認を受けなければならない。

第３章　運　営

(開　催)
第12条　評議員会は、定時評議員会として毎年度６月に１回開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招　集)
第13条　評議員会は、理事長が招集する。
2　理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、副理事長又は専務理事、常任理事が評議員会を招集する。
3　評議員の総数の 10 分の 1 以上の評議員は、共同して、理事長に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。
4　評議員の総数の 10 分の 1 以上の評議員は、共同して、理事長に対し、一定の事項を評議員会の会議の目的とすることを請求することができる。この場合において、その請求は評議員会の日の 30 日前までにしなければならない。
5　監事は、学園の業務若しくは財産又は理事の職務の執行の状況に関し不正の行為又は法令若しくは寄附行為に違反する重大な事実があることを発見したとき又は不正の行為がなされ、若しくは法令若しくは寄附行為の重大な違反が生ずるおそれがあると認め、その報告をするために必要があるときは、理事長に対して評議員会の招集を請求することができる。

(招集手続)
第14条　評議員会を招集する場合には、理事会において、次に掲げる事項を定め、評議員に対し、書面又は電磁的方法(評議員の承諾を得た場合に限る。)により通知しなければならない。
(1) 会議の日時及び場所
(2) 会議の目的である事項があるときは、当該事項
(3) 会議の目的である事項に係る議案（当該目的である事項が議案となるものを除く。）について、議案が確定しているときはその概要、議案が確定していないときはその旨
(4) 評議員会が開催される場所に存しない評議員が書面によって議決権を行使することができることとするときは、その旨

（5）評議員会が開催される場所に存しない評議員が情報通信の技術を利用する方法によって議決権を行使することができることとするときは、その旨

2　前項の通知は、会議の１週間前までに発しなければならない。

3　前項の規定にかかわらず、評議員会は、評議員の全員の合意があるときは、招集の手続を経ることなく開催することができる。

（評議員による招集）

第15条　第 13 条第３項の規定による請求があった日から 30 日以内の日を評議員会の日とする評議員会の招集の通知が発せられない場合には、同項の規定による請求をした評議員は、共同して、文部科学大臣の許可を得て、評議員会を招集することができる。

2　前項の評議員は、その全員の協議により、第 14 条第１項各号に掲げる事項を定めなければならない。

3　第１項の規定により評議員が評議員会を招集するには、同項の評議員は、評議員会の日の１週間前までに、同項の評議員以外の評議員（以下「他の評議員」という。）に対して、書面又は電磁的方法（他の評議員の承諾を得た場合に限る。）により通知しなければならない。

4　前項の規定にかかわらず、評議員会は、評議員の全員の合意があるときは、招集の手続を経ることなく開催することができる。

（監事による招集）

第16条　第 13 条第５項の規定による請求があった日から５日以内に、その請求があった日から２週間以内の日を評議員会の日とする評議員会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした監事は、評議員会を招集することができる。

2　前項の規定により監事が評議員会を招集する場合には、監事は第 14 条第１項第１号、第２号、第４号及び第５号に掲げる事項を定めなければならない。

3　第１項の規定により監事が評議員会を招集するには、同項の監事は、評議員会の日の１週間前までに評議員に対し、書面又は電磁的方法（評議員の承諾を得た場合に限る。）により通知しなければならない。

（議　案）

第17条　評議員会の議案は、会議の目的である事項について理事長が提出する。

2　評議員の総数の 10 分の 1 以上の評議員は、共同して、評議員会において会議の目的である事項につき議案を提出することができる。この場合において、その請求は評議員会の日の 30 日前までにしなければならない。

3　理事長は、次の各号に掲げる議案を評議員会へ提出する場合、当該各号による監事の同意又は合意を得なければならない。

（1）監事の選任に関する議案を評議員会に提出する場合の監事の過半数の同意。

（2）会計監査人の選任及び解任並びに会計監査人を再任しないことに関する議案の内容を決定する場合の監事の過半数の合意。

（3）理事が任務を怠ったことによる学園に対する損害賠償責任の免除に関する議案の場合の各監事の同意。

4　監事は、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録その他の資料を調査しなければならない。この場合において、法令若しくはこの寄附行為に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を評議員会に報告しなければならない。

（議　長）

第18条　評議員会に議長を置き、評議員の互選によって定める。

2　議長は、開会及び閉会を行い、評議員会の運営を主宰し、その管理を行う。

（定足数）

第19条　寄附行為に別段の定めがある場合を除くほか、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席しなければ、評議員会を開き、議決をすることができな

い。

（出席扱い）
第20条　評議員は、評議員会に付議される事項につき書面又は電磁的方法をもって、あらかじめ意思表示することができる。
２　前項による意思表示を行った者は、出席者として議決に加わることができる。

（発　言）
第21条　発言は、すべて、議長の許可を得てしなければならない。

（採　決）
第22条　議案について採決をする場合には、挙手、口頭又は記名若しくは無記名投票の方法によるものとし、議長がこれを定める。
２　挙手又は口頭による採決は、付議事項について異議の有無を問う方法によることができる。

（決議要件）
第23条　評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数をもって行う。
２　前項の規定にかかわらず、次の決議は、議決に加わることができる評議員の数の３分の２以上に当たる多数をもって行わなければならない。
（1）監事の解任
（2）第 11 条第２項に定める役員又は会計監査人による善意でかつ重大な過失がないときの損害賠償責任の一部を免除する決議
３　前２項の規定にかかわらず、役員、評議員又は会計監査人が任務を怠ったことによって生じた学園に対する損害賠償責任を免除する決議は、議決に加わることができる評議員の全員一致をもって行わなければならない。
４　評議員は、書面又は電磁的方法により評議員会の議決に加わることができる。

（役員等の出席義務）
第24条　理事長はじめ、理事は評議員会に出席し、評議員から特定の事項について説明を求められた場合には、当該事項について必要な説明をしなければならない。
２　監事は、評議員会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。ただし、議決権は有しない。

（傍聴）
第25条　評議員会は公開しない。ただし、議長が相当と認めた場合は、傍聴を許可することができる。
２　傍聴人は、発言することができない。

（議事録）
第26条　評議員会の議事録は、書面又は電磁的記録をもって作成しなければならない。
２　議長は、出席評議員又は学園職員のうちから議事録の作成者を指名する。
３　議事録の作成者は、議事の経過を明確に記録するために、議長の許可を得て発言し、必要な確認を求めることができる。
４　議事録には、次に掲げる事項を記載しなければならない。
（1）評議員会が開催された日時及び場所（当該場所に存しない役員、会計監査人又は評議員が評議員会に出席をした場合における当該出席の方法を含む。）
（2）評議員会が次に掲げるもののいずれかに該当するときは、その旨
ア　第 13 条第３項の規定により評議員の請求を受けて招集されたもの
イ　第 15 条第１項の規定により評議員が招集したもの
ウ　第 13 条第５項の規定により監事の請求を受けて招集されたもの

エ　第 16 条第１項の規定により監事が招集したもの
(3) 開会及び閉会に関する事項
(4) 評議員の現在員数
(5) 評議員会に出席した評議員のほか、理事、監事及び会計監査人の氏名又は名称
(6) 評議員会の議長の氏名
(7) 評議員会の議事録作成者の職氏名
(8) 評議員会の議事の経過の要領及びその結果
(9) 決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員があるときは、当該評議員の氏名
(10) 次に掲げる規定により評議員会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
ア　監事による、監事の選任若しくは解任又は辞任についての意見
イ　辞任した監事による、辞任した旨及びその理由
ウ　監事による、評議員会に提出しようとする議案、書類等の調査において、法令若しくは寄附行為に違反し、又は著しく不当な事項があるときは、その調査の結果
エ　監事の意見
オ　学園の業務若しくは財産又は理事の業務の執行に関し、不正の行為若しくは法令等に違反する重大な事実を発見したとき、又は不正の行為がなされ、若しくは法令等の重大な違反が生ずるおそれがあると認めるときの監事による報告
カ　会計監査人を解任したときは、監事によるその旨及び解任の理由の報告
キ　会計監査人による、会計監査人の選任、解任若しくは不再任又は辞任についての意見
ク　辞任した会計監査人による、辞任した旨及びその理由
ケ　定時評議員会における会計監査人の意見
コ　理事による、定時評議員会に提出された計算書類及び事業報告書に関する報告
(11) その他議長が必要と認めた事項

5　評議員会の報告の省略により評議員会への報告があったとみなされた場合の議事録には、次に掲げる事項を内容とする
(1) 評議員会への報告があったものとみなされた事項の内容
(2) 評議員会への報告があったものとみなされた日
(3) 議事録の作成に係る職務を行った者の職氏名

6　議事録には、議長並びに議長が指名した出席評議員２名及び出席した監事が署名（電磁的記録により作成される議事録にあっては、電子署名。）又は記名押印しなければならない。

7　議事録は、評議員会の日から 10 年間、常にこれを主たる事務所に備えて置き、適切に保存、管理しなければならない。

(議事録の閲覧請求等)

第27条　学園は、評議員が学園の業務時間内に、評議員会議事録の書面若しくは写しの閲覧請求、それらの謄抄本の交付請求又は電磁的記録に記録若しくは記載されたもの若しくは書面の閲覧若しくは交付の請求があったときは、これらに応じなければならない。

2　学園は、債権者が学園の営業時間内に、評議員会議事録の書面若しくは写しの閲覧請求、それらの謄抄本の交付請求又は電磁的記録に記録若しくは記載されたもの若しくは書面の閲覧若しくは交付の請求があったときは、これらに応じなければならない。

3　学園は、前項の交付請求について、相当の費用を徴収するものとする。

第４章　補　則

（施行細則）

第28条　この規則に定めるほか、評議員会の運営に関し必要な事項は、理事会が定める。

（改　廃）

第29条　この規則の改廃は、評議員会の議を経て、理事会が行う。

附　則

この規則は、令和８年４月１日から施行する。

【規程番号　行法Ｉ－004】

学校法人行吉学園常任理事会運営規程

〔令和 7 年 12 月 19 日　理事会決議〕

（目　的）

第１条　この規程は、内部統制システム整備の基本方針（令和７年３月 25 日理事会決議）並びに学校法人行吉学園（以下、「学園という。」）理事会運営規則（以下、「理事会運営規則」という。）第８条第１項の規定に基づき、理事会の業務決定の一部を受任した理事等が業務執行を適正に決定するための審議機関として設置する常任理事会の組織及び運営等に関して必要な事項を定めることを目的とする。

（組　織）

第２条　常任理事会は、次に掲げる者をもって構成する。

（1）理事長

（2）副理事長

（3）専務理事

（4）常任理事

２　理事長が必要と認めたときは、常任理事会において審議、協議し、決定する事項に関係のある理事及び教職員、又は監事の出席を求め、意見を聴くことができる。

（業務決定時の審議）

第３条　学園並びに学園が設置する大学、短期大学及び認定こども園の組織及び管理運営に関する業務のうち、理事会運営規則第４条第１項及び第５条から第７条に掲げる事項を除く事項の業務の決定を委任された理事等は、業務の決定にあたり、必要に応じて常任理事会で業務の適否を審議する。

（審議事項等）

第４条　常任理事会は、前条の規定に基づいて、学園の業務の適否につき審議、決定する。

２　常任理事会は、理事会に提案する議題、議案を協議し、決定する。

３　常任理事会は、理事会、評議員会及び学園の諸規則により付託、諮問された事項を協議、答申又は決定する。

４　構成員は、常任理事会において、各人の所轄事項につき報告、連絡及び情報の共有に努め、業務執行の円滑かつ効率化を図るものとする。

（招　集）

第５条　常任理事会は、原則として毎月１回、理事長が相当と認める方法で招集する。

（議案及びその他の運営）

第６条　常任理事会において審議する議題、議案は、総務企画部長が整理統合し、決定する。

２　前条及び前項以外の常任理事会の会議の議事・議決及びその他の運営については、理事会の例に準ずる。

（所　管）
第７条　常任理事会に関する事務は、総務企画部総務課（総務人事担当）が所管する。

（改廃）
第８条　この規程の改廃は、理事会の議を経て、理事長が行う。

附　則
1　この規程は、令和８年４月１日から施行する。
2　この規程の施行に伴い、行吉学園常任理事会規程（昭和 59 年 4 月 1 日施行）については令和８年３月 31 日をもって廃止する。

附　則
この規程は、令和８年７月１日から施行する。

【規程番号　行法Ⅰ－005】

学校法人行吉学園監事監査規程

〔令和 7 年 12 月 19 日　理事会決議〕

第１章　総則

（目　的）

第１条　この規程は、監事の役割、権限を明確にし、監事による監査が適正かつ有効に行われ、学校法人行吉学園（以下「学園」という。）の教育研究機能の向上と財政の基盤確立等に寄与することを目的とする。

第２章　監事の職務権限

（監事の職務）

第２条　監事は、次の各号に掲げる職務を行う。

(1) 学園の業務及び財産の状況並びに理事の職務の執行の状況を監査すること。

(2) 学園の業務及び財産の状況並びに理事の職務の執行の状況について、毎会計年度、監査報告を作成し、当該会計年度終了後３か月以内に理事会及び評議員会に提出すること。

(3) 理事会及び評議員会に出席し、意見を述べること。

(4) 学園の業務若しくは財産又は理事の職務の執行の状況に関し不正の行為又は法令若しくは寄附行為に反する重大な事実があることを発見したとき又は不正の行為がなされ、若しくは法令若しくは寄附行為の重大な違反が生ずるおそれがあると認めるときは、これを理事会及び評議員会並びに文部科学大臣に報告すること。

(5) 前号の報告をするために必要があるときは、理事長に対して理事会及び評議員会の招集を請求すること。

(6) 前各号に掲げるもののほか、法令又は寄附行為により監事が行うこととされた職務。

（調査権限等）

第３条　監事は、理事及び職員に対して事業の報告を求め、又は学園の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

２　理事及び職員は、監事が前項の報告又は調査を求めた場合には、速やかにこれに応じるものとする。

３　監事は、その職務を行うため必要があるときは、会計監査人に対してその監査に関する報告を求めることができる。

４　監事は、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類その他私立学校法施行規則で定めるものを調査しなければならない。この場合において、法令若しくは寄附行為に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を評議員会に報告しなければならない。

（監事の責務）

第４条　監事は、私立学校法、学園寄附行為及びこの規程に基づき、常に公平不偏の立場で監事監査及びその他の職務を適切に行うことにより、学園の掲げる理念及び目的が達成できるよう努めなければならない。

２　監事は、その職務の遂行上知り得た情報を他に漏洩してはならない。監事がその職を離れた以後も同様とする。

3　監事は、その任務を怠ったときは、学園に対し、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。
4　監事がその職務を行うについて悪意又は重大な過失があったときは、当該監事は、これによって第三者に生じた損害を賠償する責任を負う。記録すべき重要な事項について虚偽の記載又は記録をしたときも、同様とする。

第３章　監事監査

（監査の対象）
第５条　監事監査の対象は、次に掲げるとおりとする。
（1）学園の業務の状況（学長が行う大学の管理運営に関する事務を含む。）
（2）学園の財産の状況
（3）理事及び職員の職務執行の適法性及び妥当性
（4）内部統制システム整備の適正性
（5）情報保存管理体制及び情報開示体制の運用状況等

（業務監査の内容）
第６条　監事は、学園の業務及び理事の業務が、法令、寄附行為等に準拠して適正に執行されているかを検証する。
2　監事は、次の事項について検証するために、業務監査を実施する。
（1）理事会が決定する業務内容が、建学の精神・理念及び公共性の要請に則しているか。
（2）理事会が決定する業務内容が、学園の明確なビジョン・将来計画等に基づいた経営方針に則しているか。
（3）理事会が決定する内部統制システムの整備の基本方針及び整備の決議、決定及び具体的な整備の内容が法令及び寄附行為に適合し、業務の適正を確保する体制に即しているか。
3　監事は、次の事項について検証するために、執行監査を実施する。
（1）学園及び理事の業務執行が、経営方針、事業計画に準拠しているか。
（2）学園及び理事の業務執行が、自己点検・評価及び第三者評価に基づき行われているか。
（3）理事長及び学園業務を執行する理事がその職務の執行状況を適時かつ適切に理事会に報告しているか等、理事会が理事長及び学園業務を執行する理事の監督義務を適切に履行しているか。
（4）理事に対する利益供与、競業取引又は利益相反取引等、理事の義務に違反する行為がないか。
（5）寄附行為、計算書類等、議事録及び決裁文書その他の重要書類及び情報について、その整備・保存・管理及び開示が適切に行われているか。

（財産監査の内容）
第７条　監事は、会計業務が学校法人会計基準（昭和 46 年文部省令第 18 号）に準拠し、また、予算統制制度に基づき執行されているかを検証する。
2　監事は、計算書類等（貸借対照表、収支計算書及び事業報告書並びにこれらの附属明細書）及び財産目録が、計算関係書類等に表示された情報と合致しているかを確認する。
3　監事は、期中会計監査において、内部統制組織の信頼性及び取引記録等の妥当性を検証する。
4　監事は、期末会計監査において、予算差異の内容分析、資産の実在性や負債の網羅性、基本金の合目的性を検証し、その結果として、計算書類が、学園の財政状況並びに資金収支・事業活動収支の状況を適正に表示しているかを検証する。
5　監事は、会計監査人が行う会計監査の方法及び結果を把握し、自身の判断で財産監査を行う。

（監査計画の策定）
第８条　監事は、重要性、適時性その他必要な要素を考慮して監査方針を立て、適切に調査対象及び方法を選定し、監査計画を作成する。
２　監事は、監事相互間で綿密な連携を保ち、組織的かつ効率的に監査を実施するため、監査業務の分担を定めることができる。

（監査の実施方法）
第９条　監事は、業務監査及び財産監査を、次の方法により実施する。
（1）業務状況の聴取
（2）理事会議事録、常任理事会議事録、評議員会議事録、稟議書その他重要な書類・文書の閲覧
（3）会計に関する帳簿、書類等の調査
（4）その他監査の実施に必要な事項についての報告の聴取又は調査
２　監事は、その職務を適切に遂行するため、次に掲げる者との意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めなければならない。
（1）学園の理事及び教職員
（2）その他監事が適切に職務を遂行するに当たり意思疎通を図るべき者
３　監事は、その職務の遂行に当たり、必要に応じ、学園の他の監事、その他これらの者に相当する者との意思疎通及び情報の交換を図るよう努めなければならない。

（監査報告の作成）
第 10 条　監事は、毎会計年度、業務監査及び財産監査の結果を踏まえ、検討・協議を経て、正確、かつ、明瞭な監査報告を作成する。
２　前項の監査報告には、作成年月日を付記し、監事全員が署名押印する。
３　監事は、学園の継続性に重大な疑義が認められる場合には、その旨を監査報告に追記しなければならない。
４　監事は、計算関係書類（計算書類及びその附属明細書をいう。以下同じ。）及び会計監査報告を受領したときは、次に掲げる事項を内容とする監査報告を作成しなければならない。
（1）監事の監査の方法及びその内容
（2）会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないと認めたときは、その旨及びその理由
（3）重要な後発事象（会計監査報告の内容となっているものを除く。）
（4）会計監査人の職務の遂行が適正に実施されることを確保するための体制に関する事項
（5）監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
（6）監査報告を作成した日
５　監事は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、計算関係書類の作成に関する職務を行った理事及び会計監査人に対し、計算関係書類に係る監査報告の内容を通知しなければならない。
（1）会計監査報告を受領した日（会計監査人が通知をすべき日までに会計監査報告の内容の通知をしない場合には、監査を受けたものとみなされた日）から１週間を経過した日
（2）当該理事及び監事の間で合意により定めた日があるときは、その日
６　監事は、事業報告書及びその附属明細書を受領したときは、次に掲げる事項を内容とする監査報告を作成しなければならない。
（1）監事の監査の方法及びその内容
（2）事業報告書及びその附属明細書が法令又は寄附行為に従い学園の状況を正しく示しているかどうかについての意見
（3）学園の理事の職務の遂行に関し、不正の行為又は法令若しくは寄附行為に違反する重大な事実があつたときは、その事実
（4）監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
（5）業務の適正を確保するための体制の整備事項（監査の範囲に属さないものを除く。）があ

る場合において、当該事項の内容が相当でないと認めるときは、その旨及びその理由
(6) 監査報告を作成した日

7　監事は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、事業報告書の作成に関する職務を行った理事に対し、事業報告書及びその附属明細書についての監査報告の内容を通知しなければならない。
(1) 当該事業報告書を受領した日から４週間を経過した日
(2) 当該事業報告書の附属明細書を受領した日から１週間を経過した日
(3) 当該理事及び監事の間で合意により定めた日があるときは、その日

8　財産目録に関する監査報告の作成は、第４項及び第５項の規定を準用するものとする。

第４章　監事監査以外の職務

（理事会及び評議員会の招集）

第 11 条　監事は、第２条第４号に定める報告をするために必要があるときは、理事長に対して理事会及び評議員会の招集を請求することができる。

2　前項の請求があった日から５日以内に、その請求があった日から２週間以内の日を理事会又は評議員会の日とする理事会又は評議員会の招集の通知が発せられない場合には、その請求をした監事は、理事会又は評議員会を招集することができる。

3　前項の規定により監事が理事会及び評議員会を招集する場合には、監事は、次に掲げる事項を定めなければならない。
(1) 会議の日時及び場所
(2) 会議の目的である事項があるときは、当該事項
(3) 会議が開催される場所に存しない理事又は評議員が書面又は電磁的方法によって議決権を行使することができることとするときは、その旨

4　第２項の規定により監事が理事会及び評議員会を招集するには、同項の監事は、理事会及び評議員会の日の１週間前までに理事又は評議員に対し、書面又は電磁的方法（理事又は評議員の承諾を得た場合に限る。）により通知しなければならない。

（理事会及び評議員会への出席義務等）

第 12 条　監事は、理事会及び評議員会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

2　監事は、理事会及び評議員会の議事録が正確に記載されているかを確認のうえ、署名若しくは電子署名し、又は記名押印しなければならない。

3　監事は、評議員会において、評議員から特定の事項について説明を求められた場合には、当該事項について必要な説明をしなければならない。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。
(1) 当該事項が会議の目的である事項に関しないものである場合
(2) 評議員が説明を求めた事項について説明をするために調査をすることが必要である場合（次に掲げる場合を除く。）
イ　当該評議員が評議員会の日より相当の期間前に当該事項を学園に対して通知した場合
ロ　当該事項について説明をするために必要な調査が著しく容易である場合
(3) 評議員が説明を求めた事項について説明をすることにより学園その他の者（当該評議員を除く。）の権利を侵害することとなる場合
(4) 評議員が当該評議員会において実質的に同一の事項について繰り返して説明を求める場合

(5) 前４号に掲げる場合のほか、評議員が説明を求めた事項について説明をしないことにつき正当な理由がある場合

（監事の同意事項）

第 13 条　監事は、次の各号に掲げる監事の同意を要する事項について、その可否を決定する。

(1) 監事の選任に関する議案を、理事が評議員会に提出する場合の監事の過半数の同意

(2) 理事が任務を怠ったことによる学園に対する損害賠償責任の免除に関する議案を、理事が評議員会に提出する場合の各監事の同意

(3) 会計監査人又は一時会計監査人の職務を行うべき者の報酬等を理事が定める場合の監事の過半数の同意

(4) 学園が、理事及び清算人並びにこれらの者であった者の責任を追及する訴えに係る訴訟における和解をする場合の各監事の同意

（監事による理事の行為の差止め）

第 14 条　監事は、理事が学園の目的の範囲外の行為その他法令若しくは寄附行為に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該理事の行為によって学園に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、当該理事に対し、当該行為をやめることを請求する訴えを提起することができる。

（学園と理事との間の訴えにおける法人の代表）

第 15 条　学園が理事（理事であった者を含む。以下この条において同じ。）に対し、又は理事が学園に対して訴えを提起する場合には、当該訴えについては、各監事が学園を代表する。

２　評議員会が学園に対し、理事、会計監査人又は清算人の責任を追及する訴えの提起を求め、学園が当該求めを受ける場合は、各監事が学園を代表する。

（会計監査人の解任等）

第 16 条　監事は、会計監査人が、学園寄附行為第 53 条第１項のいずれかに該当すると認めるときであって、評議員会の招集を待ついとまがないときその他緊急を要するときは、監事全員の合意により、会計監査人を解任することができる。この場合、監事の互選によって定めた監事は、会計監査人を解任した旨及び解任の理由を、解任後最初に招集される評議員会に報告しなければならない。

２　監事は、評議員会に理事が提出する会計監査人の選任及び解任並びに会計監査人を再任しないことに関する議案の内容を決定する。

３　前項の規定による議案の内容の決定は、監事の過半数の合意によって行わなければならない。

（会計監査人に欠員を生じた場合の措置）

第 17 条　会計監査人が欠けた場合において、遅滞なく会計監査人が選任されないときは、監事は、一時会計監査人の職務を行うべき者を選任しなければならない。

２　前項の規定による一時会計監査人の職務を行うべき者の選任は、監事の過半数の合意によって行わなければならない。

第５章　監事職務体制の整備

（内部通報制度）

第 18 条　理事又は教職員は、学園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則・規程に反する行為等を発見したときは、直ちに理事長、副理事、専務理事、常任理事のほか、監事に報告するものとする。

2　理事又は教職員が直接監事に報告する窓口は内部監査室とし、監事に報告すべき対象事項、報告方法、報告受付後の処理手続及び関係職員の責務等は、学校法人行吉学園内部公益通報規程を準用する。
3　学園は、前項の報告をしたことを理由として、当該理事又は教職員等に対し、解雇、減給、降格その他の不利益な取扱いを行ってはならない。

（内部監査室との連携）
第 19 条　監事は、学園の業務及び理事の職務執行状況を監査し、及びその他の職務を遂行するに当たり、学園における内部監査を行う内部監査室と情報を共有し、必要に応じ協力して調査を行う等の連携により、学園の監査業務の改善及び合理化に努めなければならない。

（会計監査人との連携）
第 20 条　監事は、学園の財産の状況を監査するに当たり、会計監査人から報告を求め、必要に応じ会計監査人に対し専門的事項の調査を委任することができる。
2　監事は、効率的な学園の監査業務を行うために、会計監査人と綿密な情報交換を行う等により、連携を図るものとする。

（学園の責務）
第 21 条　学園は、前３条の体制整備に努めなければならない。

（職員の配置等）
第 22 条　学園は、監事の職務を補佐するものとして、監事の求めにより独立性を有する職員を配置するものとする。
2　職員は、監事の指揮命令下で業務を行い、監事以外からの指揮命令を受けないものとする。
3　監事がその職務の執行について学園に対して費用の前払いの請求又は支出した費用等の請求をしたときは、学園は、速やかに相当額を支払うものとする。

第６章　補則

（改　廃）
第 23 条　この規程の改廃は、評議員会の意見を聴き、理事会の議を経て理事長が行う。

附　則
1　この規程は、令和８年４月１日から施行する。
2　この規程の施行に伴い、行吉学園監事監査規程（平成 24 年６月１日付制定）は令和８年３月 31 日をもって廃止する。

【規程番号　行法Ⅰ－006】

学校法人行吉学園内部監査規程

〔令和 7 年 12 月 19 日　理事会決議〕

（目　的）

第１条　この規程は、学校法人行吉学園（以下「学園」という。）における業務及び財務に関する監事監査を補完する内部監査その他内部監査部門の職務等について必要な事項を定めることにより、内部監査等を円滑かつ効率的に実施し、学園業務の適法かつ適正な遂行を図ることを目的とする。

（内部監査の担当部門）

第２条　内部監査の担当部門は、内部監査室とする。

２　内部監査室には、責任者である内部監査室長（以下「室長」という。）のほか、必要に応じて室員を配置することができる。

３　室長及び室員は、監事の意見を聴いたうえ、理事長が任命する。

４　前３項の規定にかかわらず、理事長は必要があると認めるときは、監事の意見を聴いたうえ、室員以外の者を内部監査員として指名することができる。

（内部監査室の職務）

第３条　内部監査室は、次に掲げる内部監査を行う。

(1) 学園における業務運営状況並びに財産管理、予算執行及び会計処理等の状況を監査すること。

(2) 学園各部門の職務執行状況を定期的に監査し、その結果を理事長に報告すること。

(3) コンプライアンスに関する管理・運営及び見直しが適切にされているかを監査すること。

(4) 想定される各部門のリスクを統括的に管理し、重要なリスクが漏れなく適切に管理されているか否かを適宜監査し、その結果を理事長及びリスクマネジメント委員会に報告すること。

(5) 公的研究費の管理・運営が適正にされているかを確認する監査を行うこと。

(6) その他学園の諸規程により定められた監査を行うこと。

２　内部監査室は、前項のほか、次に掲げる職務を行う。

(1) コンプライアンスに関する相談及びコンプライアンス違反に対する通報窓口として、通報事実に関する受付・調査等の業務を行うこと。

(2) 公益通報に関する内部通報窓口として、公益通報対応業務の受付、調査等の業務を行うこと。

(3) 監事の要請に基づき、情報収集、調査を行う等により監事の職務を支援すること。

(4) 学園の諸規程により定められた職務を行うこと。

(5) その他理事長により指示された職務を行うこと。

（遵守事項）

第４条　室長及び室員その他の内部監査業務従事者は、その職務の執行にあたり、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 事実に基づいた内部監査を実施し、かつ、内部監査の意見の表明を行うに当たっては常に公平不偏の態度を保持すること。

(2) 内部監査の実施に当たっては、不正、誤謬の摘発にあたるのみならず、業務運営の改善に資するよう心がけなければならない。
(3) 職務上知り得た事実を正当な理由なく他に漏らさないこと。
(4) 被監査部門の職員等の職務の遂行に支障を与えないよう、必要な配慮を行うこと。
(5) コンプライアンス規程及び内部公益通報規程その他の諸規程により定められた事項。

（内部監査の対象）
第５条　内部監査は、学園におけるすべての業務（個々の教育研究内容は除く。）について、次に掲げる業務監査及び財務監査を行う。
(1) 業務監査
　業務の管理運営及び職員の職務執行の法令適合性及び適正・妥当性並びに組織体制及び内部規程等の適正・妥当性の視点から監査する。
(2) 財務監査
　財産管理、予算執行及び会計処理の経済性及び法令適合性並びに事務処理手続の合理性及び効率性の視点から監査する。

（内部監査の区分）
第６条　内部監査の区分は、次のとおりとする。
(1) 定期監査
　あらかじめ定められた監査実施計画に基づき、定期的に実施する。
(2) 臨時監査（調査を含む）
　特に監査を必要と認めた事項又は理事長が指示した事項について、臨時に実施する。

（内部監査の方法）
第７条　内部監査の方法は、書類監査、実地調査、報告及び説明の要求その他の適切な方法により実施する。

（調査権限）
第８条　室長及び室員は、内部監査の実施に際し、被監査部門の責任者及び職員に対し、必要な帳票及び資料の提出、事実の説明その他必要事項の報告等を求めることができる。
２　前項の求めに対し、被監査部門の責任者及び職員は、正当な理由がある場合を除いて、これに応じなければならない。
３　室長及び室員は、必要により学外の関係先に内容の照会又は事実の確認を求めることができる。
４　室長は、内部監査の実施のために必要と認める場合には、理事長の許可を得て、理事会、常任理事会その他の会議に出席し、又はその議事録を閲覧することができる。

（内部監査の計画）
第９条　室長は、毎会計年度開始後１か月以内に当該年度の内部監査計画を立案し、理事長の承認を受けなければならない。
２　室長は、定期監査を実施する場合には、内部監査実施計画書を作成し、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。

（内部監査の実施通知）
第10条　室長は、内部監査を実施する場合には、その開始予定日の２週間前までに被監査部門の責任者に対して、内部監査実施通知書により通知しなければならない。ただし、臨時監査を実施する場合はその通知を省略することができる。

（内部監査の報告等）

第11条　室長は、内部監査終了後１か月以内に内部監査報告書を作成し、理事長に提出しなければならない。

２　室長は、内部監査報告書の作成に当たり、内部監査結果について被監査部門の責任者の意見を聴取し、必要があると認めるときは、関係部門の責任者の意見をも聴取し、これに付記しなければならない。

３　室長は、監査結果に基づいて、理事長に対して、被監査部門（必要があると認めるときは、関係部門を含む。以下同じ。）の業務執行の是正のための意見を述べることができる。

（業務是正）

第12条　室長は、監査の結果を被監査部門の責任者に通知し、必要があると認めるときは、被監査部門に対して、業務執行の是正改善の指示を行わなければならない。

２　前項の指示を受けた被監査部門の責任者は、遅滞なく業務執行の是正改善を行い、業務是正報告書を作成し、室長に報告しなければならない。

３　室長は、是正改善の措置状況を理事長に報告しなければならない。

（監事への報告）

第13条　室長は、内部監査の過程において理事長その他理事のコンプライアンス違反の疑いが生じた場合は、直ちに監事に報告しなければならない。

２　前項の報告を受けた監事は、理事長その他理事の業務執行状況について監査を開始しなければならない。

３　監事は、前項の監事監査を補佐する者を指名することができる。

４　前項により指名された職員は、監事の指揮命令下で職務を行い、監事以外の者からの指揮命令を受けないものとする。

（他の監査機関との連携）

第14条　室長及び室員は、内部監査の実施により監事又は会計監査人による監査の補完を行うとともに、監事及び会計監査人と連携、協力して、学園の監査の効率的な実施に努めなければならない。

（改廃）

第15条　この規程の改廃は、理事会の議を経て理事会が行う。

附　則

この規程は、令和８年４月１日から施行する。

【規程番号　行法Ⅰ－007】

学校法人行吉学園内部公益通報規程

〔令和 7 年 12 月 19 日　理事会決議〕

（目　的）

第１条　この規程は、改正公益通報者保護法（令和２年法律第 51 号）による内部通報対応体制整備の趣旨に則り、公益通報対象事実を含む法令及び学校法人行吉学園（以下「学園」という。）の寄附行為その他の内部規程に違反する行為に関する内部通報の適正な対応の仕組みを定めることにより、通報者の保護を図るとともに、違反行為の早期発見及び是正を図り、もって学園のコンプライアンス体制の強化及び学園業務の適正な確保に資することを目的とする。

（適　用）

第２条　この規程は、学園の役員、教職員、派遣職員並びに請負契約その他の契約に基づき学園においてその業務に従事する取引先の労働者及び役員（通報の日前１年以内に学園の職員、派遣労働者、取引先の労働者であった者を含む。）（以下「職員等」という。）による内部通報に適用するものとする。

（定　義）

第３条　この規程における用語の定義は、次のとおりとする。

(1)「コンプライアンス」とは、学園の役員及び教職員（以下「構成員」という。）が、確固たる倫理観をもって学園の業務を遂行する組織風土を高め、適正かつ公正に業務を遂行するため、法令及び学園の寄附行為その他の内部規程を遵守することをいう。

(2)「コンプライアンス違反」とは、構成員による法令及び学園の寄附行為その他の内部規程に違反する行為又はそのおそれがある行為をいう。

(3)「内部通報」とは、コンプライアンス違反を第５条に定める学園の窓口（上司等への報告を含む。）に通報し、又は相談することをいう。

(4)「通報対応業務」とは、内部通報を受け付け、コンプライアンス違反を調査し、是正に必要な措置をとる等の業務をいう。

（理事長の責務）

第４条　理事長は、学園の内部通報体制を統括して整備し、継続的な評価・改善を行うことにより、コンプライアンス違反の防止に努めなければならない。

（内部通報窓口及び従事者）

第５条　学園は、内部通報を受け付ける窓口を、内部監査室及び外部に設置する。

２　学園は、内部監査室の職員及び外部通報窓口の担当者をもって、前項に定める内部通報の受付ほか、通報対応業務に従事する。従事者は、当該業務に関して通報者を特定させる事項を伝達される者とする。

３　理事長は、必要が生じた都度、内部監査室以外の職員を従事者として定めることができる。この場合において理事長は、従事者となる者に対して、書面又は電子メール等により、従事者の地位に就くことを示すものとする。

４　従事者は、通報対応業務に関して知り得た事項であって、通報者を特定させるものについて守秘義務を負うこと等を確認の上、通報対応業務を行うものとする。

5　通報対象事実の実施主体である者（被通報者）その他通報事案に密接に関係し、又は関係していたことが明らかになった者は、通報対応業務に関与させないものとする。

（内部通報対応業務責任者）

第６条　従事者のうち内部監査室長を通報対応業務の責任者（以下「責任者」という。）とする。ただし、内部監査室長が被通報事実の密接な関係者であることが明らかになった場合、理事長は、当該事案について別の者を責任者として指名するものとする。

2　責任者は、従事者を監督し、通報対応業務を総括する。

（内部通報の方法）

第７条　内部通報は、電子メール、電話、手紙又は面談の方法によって行うことができる。

2　教職員等は内部通報を行う場合において、当該本人を特定する情報を秘匿することができる。

3　教職員等は、不正の利益を得る目的、学園又は第三者に損害を加える目的その他の不正の目的をもって通報を行ってはならない。

（別に定めがあるコンプライアンス違反通報との関係）

第８条　ハラスメント行為、個人情報の漏洩、公的研究費の不正使用や不正な研究活動その他役職員のコンプライアンス違反の相談及び通報等に関し、学園の他の規程に定められているものは、当該規程に則って対応するものとする。

（受付及び報告）

第９条　内部通報窓口において内部通報を受け付けた従事者は、直ちにその旨を責任者に報告しなければならない。

2　責任者は、理事長及び監事にその内容（通報者の同意がない場合は、当該本人を特定する情報を除く。）を報告するものとする。

3　理事長、理事又は内部監査室長が被通報者となる等、これらの者に関係する事案については、監事に報告を行うものとする。ただし、監事への報告だけでは独立性が十分に担保できない場合、責任者は、その他相当と認める措置をとらなければならない。

（範囲外共有の防止）

第10条　通報者の氏名その他の通報者を特定させる情報は、通報者の同意がない限り、従事者間でのみ共有するものとする。

2　通報対象事実の調査により得られた情報（前項の情報を除く）は、従事者、内部監査室、是正措置の検討に関与する役員及び職員のほか、必要に応じて権限を有する行政機関に限り共有するものとする。

3　学園は、職員等が範囲外共有を行うことを防ぐための措置をとり、範囲外共有が行われた場合には、適切な救済・回復の措置をとるものとする。

4　学園は、職員等が、通報者を特定した上でなければ必要性の高い調査が実施できないなどのやむを得ない場合を除いて、通報者の探索を行うことを防ぐための措置をとるものとする。

（調査の開始・通知）

第11条　従事者は、通報されたコンプライアンス違反に係る事実関係についての調査を実施するか否かの検討を行い、解決済みの案件である場合、明らかに調査の必要がない場合等の正当な理由がある場合を除いて、当該通報対応業務の調査を行う。

2　学園は、調査に当たって高度の専門性を要すると判断した場合は、外部の専門家の意見を求め、必要に応じて調査に参加させることができる。
3　従事者は、当該通報者に対し、通報を受領した旨及び調査の要否について通知する。ただし、匿名による内部通報の場合及び当該通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

（調査の実施）
第12条　従事者は、通報された事実について、書類調査、実地調査、事情の聴取その他の適切な方法により調査を行う。
2　従事者は、調査対象者に対し、調査の実施のために必要な帳票及び資料の提出又は事実の報告及び説明を求めることができる。
3　調査対象者は、前項の請求があった場合、正当な理由があるときを除いて、これに応じなければならない。
4　責任者は、調査の実施のために必要と認める場合は、理事長の許可を得て、自らが理事会その他の会議に出席し、又はその議事録を閲覧することができる。

（遵守事項）
第13条　従事者その他調査に関わる者は、その職務の遂行に当たって、次の事項を遵守しなければならない。
(1) 調査対象者及び第三者の権利又は正当な利益を侵害しないこと。
(2) 調査対象部門や調査対象者の業務の遂行に重大な支障を与えないこと。
(3) 常に公平不偏の態度を保持し、事実に基づいた調査を実施すること。
(4) 職務上知り得た事実及び通報者を特定させる情報を、正当な理由なく他に漏らさないこと。その職を離れた場合も同様とする。
2　学園は、前項の規定に違反した者に対し、学園の就業規則及び懲戒規程に基づき、懲戒処分等を行うことができる。

（是正措置・通知等）
第14条　責任者は、調査を開始した後、適宜その進捗状況を理事長に報告するとともに、調査を終了した後、直ちにその結果を理事長及び監事に報告しなければならない。
2　理事長は、調査結果によりコンプライアンス違反の存在が明らかになった場合は、遅滞なく、その是正措置及び再発防止措置を講じなければならない。
3　理事長がコンプライアンス違反を行ったことが明らかになった場合は、監事は当該事実を理事会に報告し、理事会は、是正に必要な措置をとった後、理事会が相当と認める方法により、当該措置が適切に機能しているかを確認し、適切に機能していないときには、改めて是正に必要な措置をとるものとする。
4　責任者は、前２項の措置が講じられた場合は、当該措置に係る通報者に対し、関係者のプライバシーに配慮しつつ、その措置の内容を通知する。ただし、匿名による通報の場合及び当該通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

（懲戒処分等）
第15条　理事長は、コンプライアンス違反の存在が明らかになった場合は、不正に関与した者に対し、学園の就業規則及び懲戒規程に基づき、懲戒処分等を行う。
2　コンプライアンス違反に関与していた者が、内部監査室が調査を開始する前に、自ら通報、申告を行った場合は、当該者の懲戒処分等の程度を軽減することがある。
3　学園の役職員が、必要最小限の範囲を超えて通報者を特定させる情報を漏らした場合若し

くはやむを得ない場合でないにもかかわらず通報者の探索を行った場合、又は通報者に対し不利益な取扱いを行った場合は、理事長は、当該行為を行った役職員に対して、行為態様、被害の程度、その他情状等諸般の事情を考慮して、懲戒処分等を行う。

4　理事長がコンプライアンス違反又は前項に掲げる行為を行った場合は、理事会が適切な措置をとるものとする。

（通報者の保護）

第16条　学園は、職員等が通報を行ったことを理由として、当該通報者に対する解雇、労働者派遣契約の解除、減給、降格その他の不利益な取扱いを行ってはならない。ただし、通報者が不正の目的をもって通報を行った場合は、この限りではない。

2　学園は、通報者が誰であるか、対象事案に関する調査に協力した者が誰であるかを探索してはならない。

3　学園の構成員は、他の者が通報を行ったことを理由として、当該通報者に対し、不利益取扱いや嫌がらせを行ってはならない。

4　学園は、通報者に対し、不利益な取扱いを受けた際には内部通報窓口に連絡するよう予め伝える方法により、通報者が不利益な取扱いを受けていないか把握する措置をとるものとする。

5　学園は、前項の定めるところにより、通報者が、通報を理由とする不利益な取扱いを受けていることを把握した場合は、速やかに不利益な状況を解消する等、適切な救済・回復の措置をとるものとする。

（事後確認）

第17条　責任者は、是正措置及び再発防止措置の実施後、次に掲げる事項を適宜確認し、確認結果を理事長に報告しなければならない。

（1）内部通報処理の手続等に問題がないこと。

（2）コンプライアンス違反の再発のおそれのないこと。

（3）是正措置及び再発防止策が機能していること。

（4）通報を行ったことを理由とする不利益な取扱いが行われていないこと。

2　責任者は、前項第３号の確認の結果、是正措置又は再発防止策が機能していないときには、改めて是正に必要な措置をとらなければならない。

（記録の保管等）

第18条　学園は、内部通報への対応に関する記録を作成し、10 年間保管するものとする。

2　学園は、内部通報体制の定期的な評価・点検を実施し、必要に応じて改善を行う。

3　学園は、内部通報窓口に寄せられた内部通報に関する運用実績の概要を、適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉又はプライバシー等の保護に支障がない範囲において構成員に報告するものとする。

（役職員及び退職者に対す教育・研修による周知）

第19条　学園は、内部通報の仕組み及び法令等遵守の重要性について、構成員に継続的な教育・研修を実施し、周知に努めなければならない。

2　前項の教育・周知においては、退職後１年間法に基づく公益通報が可能であることを教育・周知するものとする。

3　学園は、法令及び内部通報体制について、従事者に対しては、法律上の守秘義務を有していること等、通報者を特定させる事項の取扱いについて、特に十分に教育を行うものとする。

（関係法令の適用）

第20条　学園における内部通報等の取扱いに関し、この規程に定めのない事項は、公益通報者保護法その他関係法令の定めるところによる。

（改　廃）

第21条　この規程の改廃は、理事会の議を経て理事長が行う。

附　則

1　この規程は、令和８年４月１日から施行する。

2　この規程の施行に伴い、学校法人行吉学園内部公益通報等に関する規程（令和４年６月１日付制定）は令和８年３月31日をもって廃止する。

附　則

この規程は、令和８年６月29日から施行し、令和８年５月１日から適用する。

【規程番号　行法Ⅰ－008】

学校法人行吉学園コンプライアンス規程

〔令和 7 年 12 月 19 日　理事会決議〕

（目　的）

第１条　この規程は、学校法人行吉学園（以下「学園」という。）のコンプライアンスを推進するための体制整備に必要な事項を定めることにより、学園の適正かつ公正な業務運営及び社会的信頼の向上に資することを目的とする。

（定義等）

第２条　この規程において「構成員」とは、学園の役員及び教職員をいう。

２　この規程において、「コンプライアンス」とは、構成員が、確固たる倫理観をもって学園の業務を遂行する組織風土を高め、適正かつ公正に学園の業務を遂行するために法令及び寄附行為その他の学園の諸規程を遵守することをいう。

３　「法令」には、法律、法律に基づく政令及び省令のほか、行政機関の告示、指針、通知・通達及び実施基準、ガイドラインを含むものとする。

４　「規程」には、基本方針、規則、規程、細則、要綱、倫理綱領及びマニュアルその他の名称を問わず、学園が文書により定めた規範を含むものとする。

（理事長の責務）

第３条　理事長は、学園のコンプライアンスを推進する最高責任者として、すべての構成員のコンプライアンスの意識醸成と定着を推進するため、コンプライアンス違反の不正を未然に防止し、不正の速やかな調査と是正を図るとともに、リスク管理を含むコンプライアンスに関わる構成員への研修、教育及び啓発活動を継続して実施する等により、コンプライアンスを推進する体制を整備することに努めなければならない。

（構成員の責務）

第４条　構成員は、学園の役員及び教職員として、その使命を自覚し、コンプライアンスの重要性を深く認識し、高度の倫理観と社会的良識をもって、常に適正かつ公正に業務及び職務を遂行しなければならない。

２　構成員は、学園の業務及び職務の執行に関し、法令、寄附行為若しくは学園の諸規程に違反する行為又はそのおそれがある行為（以下「コンプライアンス違反」という。）を行ってはならない。

（コンプライアンス委員会の設置）

第５条　理事長は、第３条に定める責務を果たすため、次に掲げる事項を審議するコンプライアンス委員会（以下「委員会」という。）を設置するものとする。

(1) コンプライアンスを推進する管理体制の整備及び基本方針の決定に関すること。

(2) 不正行為の防止及び再発防止等に関わる構成員への研修、教育及び啓発計画及びその実施に関すること。

(3) コンプライアンス違反が認められた事案について、速やかに理事会に報告し、迅速に対応する措置を講じること。

(4) コンプライアンス違反事案を検証し、不正行為の防止及び再発防止策の確立、実行に関す

ること。
(5) コンプライアンスに関する諸規程の運用状況を点検し、コンプライアンスに関する規程体系を整備すること。
(6) その他コンプライアンスを推進するために理事長から諮問された事項に関すること。

2　コンプライアンス委員会は、次に掲げる委員で構成するものとする。
(1) 理事長
(2) 理事長が指名する理事
(3) 学長及び認定こども園の園長
(4) 理事（事務統括責任者）
(5) 総務企画部長
(6) 内部監査室長
(7) その他理事長が指名する者

3　委員の任期は２年とし、任期満了までに特段の指名替えがない場合は再任されたものとみなす。

4　委員会に委員長を置き、理事長をもって充てる。

5　委員会の議長及び招集者は、理事長とする。

6　その他委員会の運営等に関し、必要な事項は、委員会において定める。

（別に定めのあるコンプライアンスとの関係）

第６条　コンプライアンスのうち、ハラスメントの防止、個人情報の保護、公的研究費の適正管理、研究費不正の防止等に関して、学園の規程においてその対応が定められているものは、当該規程に則って対応するものとする。

（相談・通報窓口）

第７条　構成員及び在学生その他の利害関係人は、学園のコンプライアンスに関して相談し、又はコンプライアンス違反があると思料する場合は、学園に相談又は通報（以下「通報等」という。）することができる。

2　コンプライアンス違反に係る通報等を行う者は、誠意をもって客観的かつ合理的な根拠に基づく通報等を行うものとし、誹謗中傷その他の不正の目的で行ってはならない。また、他人の正当な利益を害することのないよう努めなければならない。

3　第１項の通報等を受け付ける窓口（以下「通報窓口」という。）は内部監査室とする。

4　前条に定める個別の規程に対応が定められているコンプライアンス違反は、前項に定める通報窓口において所轄の担当部門へ申し渡すものとする。

5　公益通報者保護法の対象となる学園の教職員、派遣職員並びに請負契約その他の契約に基づき学園において業務に従事する取引先の労働者及び役員（通報の日前１年以内に学園の職員、派遣労働者、取引先の労働者であった者を含む。）からの通報等による通報事実の調査及び通報者の保護等については、「内部公益通報規程」に定めるところによる。

6　前項に定める公益通報者保護法の対象とならない在学生その他の利害関係人からの通報等による通報事実の調査及び通報者の保護等については、次条から第 11 条に定めるところによる。

（通報事実に関する調査）

第８条　通報窓口担当者は、当該通報等が不正、不当の目的であると認められるとき及び通報事実がコンプライアンス違反に該当しないものであると認められるときを除いて、速やかに調査を開始しなければならない。

2　通報窓口責任者は、 前項により調査を開始する場合、理事長及び監事へ報告するものとする。

3　学園の構成員は、コンプライアンス違反に関する調査に協力しなければならない。この場合、コンプライアンス違反に関する調査に協力した者は、その調査に関して知ることのできた秘密を漏らしてはならない。

（是正措置等）
第９条　学園は、調査の結果、コンプライアンス違反の事実があると認めた場合には、直ちに当該コンプライアンス違反の中止その他是正のために必要な措置、法令及び規程に基づく措置、再発防止のために必要な措置その他適切な措置を執らなければならない。
2　通報窓口責任者は、前項の調査結果及び措置の結果を理事長及び監事へ報告するものとする。

（不利益取扱いの禁止）
第10条　学園は、コンプライアンスに関し相談し、若しくはコンプライアンス違反を通報したこと又はコンプライアンス違反に関する調査に協力したことを理由に、当該通報者等に対して不利益な取扱いをしてはならない。

（通報者等情報の取扱い）
第11条　通報窓口及び調査の業務に関与した者は、コンプライアンスの相談者又はコンプライアンス違反の通報者の氏名その他の通報者を識別することができる情報を、正当な理由なく他に漏らしてはならない。

（懲戒処分等）
第12条　学園はコンプライアンス違反を行った者及びこの規程に定める義務に違反した者に対して就業規則その他の規程に従って懲戒処分等の措置を行うものとする。
2　犯罪に該当する行為又は過料対象となる行為を行った者については、捜査機関への告訴・告発又は所轄庁への通告・報告を行う場合がある。

（コンプライアンスのための教育）
第13条　学園は、役職員に対してリスク管理を含むコンプライアンスに関する正しい知識を付与し、意識の向上を図ることを目的として、日常的な意識啓発を行うとともに、必要に応じてコンプライアンスに関する研修を実施する。

（監　査）
第14条　監事は、理事の業務執行に関し、コンプライアンスの観点から監査する。
2　内部監査室は、職員の職務執行に関し、コンプライアンスの観点から内部監査を実施する。
3　前２項の監査及び内部監査に関する規程は、別に定める。

（点検・改善）
第15条　学園は、コンプライアンスを推進し、管理する体制を定期的に点検し、当該体制の整備及び強化に必要な改善を図るものとする。

（その他の事項）
第16条　この規則の実施に必要な事項は、委員会が定める。

（改　廃）
第17条　この規程の改廃は、理事会の議を経て、理事長が行う。

附　則
この規程は、令和８年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和８年７月１日から施行する。

【規程番号　行法Ｉ－009】

学校法人行吉学園リスクマネジメント規程

〔令和７年 12 月 19 日　理事会決議〕

第１章　総　則

（目　的）

第１条　この規程は、学校法人行吉学園（以下「学園」という。）において発生した又はそのおそれがある諸般の事象に伴う危機に、迅速かつ的確に対処するため、リスクマネジメント体制、対処方法等を定めることにより、学生、職員、近隣住民等の安全確保を図るとともに、学園の社会的な責任を果たすことを目的とする。

（定　義）

第２条　この規程において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

(1)「教職員等」　学園の役員、職員、派遣されている派遣労働者及びこれらに準ずる者をいう。

(2)「学生等」　　学園が設置する学校の学生及び園児をいう。

(3)「危機事象」　学生等及び職員等の生命の安全及び学園の社会的評価に大きな影響を与え、又は学園の財産に重大な被害が生じるなど本学の円滑な運営に支障を与える、又はそのおそれのある事象をいう。

(4)「リスクマネジメント」危機事象の発生の予防及び被害軽減のために、平常時から行う措置及び危機事象の発生時において被害を最小限に抑制するための緊急の対応をいう。

（危機事象の対応区分）

第３条　危機事象の程度に応じて、対応区分を次の２段階に区分する。

(1) レベルⅠ（部局内で対応可能なレベル）

個別又は複数の部局で対応可能であり、全学的な対応の必要性はなく、緊急対策本部の設置には至らない事態をいう。

(2) レベルⅡ（全学的な対応が必要なレベル）

緊急事態に伴う学園の損害、影響度が大きい、又はマスコミ（新聞・ＴＶ）等への対外的な対応が必要となり、緊急対策本部を設置し全学的な対応が求められる事態をいう。

２　レベルⅠの危機事象について、他の規程等にその対応が定められているものは、当該規程等に則って対応するものとする。

（危機事象対応の基本方針）

第４条　危機事象に際しては、次のことを基本として速やかに組織的に対応するものとする。

(1) 人命・地域の安全確保

(2) 被害・損失の極小化

(3) 社会からの信頼維持

第２章　リスクマネジメント体制

（リスクマネジメント体制）

第５条　学園は、リスクマネジメント体制の推進のため、リスクマネジメント最高責任者（以下「最高責任者」という。）、リスクマネジメント総括責任者（以下「総括責任者」という。）、リスクマネジメント部局責任者（以下「部局責任者」という。）を置く。

２　最高責任者は理事長をもって充て、学園におけるリスクマネジメント業務を統括する責任を担う。

３　総括責任者は、危機事象の発生区分ごとに次の表に掲げる者をもって充て、危機事象の予防・回避及び発生時による人命の安全確保並びに被害の軽減、二次災害防止及び業務の早期再開に努めなければならない。

危機事象の発生区分	リスクマネジメント 総括責任者
事務組織規程に定める各組織	理事（事務統括責任者）
神戸女子大学 神戸女子短期大学	学長
幼保連携型認定こども園神戸女子大学附属高倉台幼稚園	園長
複数の発生区分が関係する場合及び発生時に総括責任者が不在の際の初動時の対応	理事長が指名する理事

４　部局の責任者は、各部局の長をもって充て、部局内におけるリスクマネジメント業務を推進し、部局内で危機事象が発生したとき又はそのおそれがあるときには、率先して必要な措置を講じなければならない。

（リスクマネジメント委員会）

第６条　リスクマネジメントに関する重要事項を審議するために、リスクマネジメント委員会を設置する。

２　リスクマネジメント委員会は、常任理事をもって充てる。

３　リスクマネジメント委員会の委員長は、最高責任者とする。

４　リスクマネジメント委員会は、必要に応じて委員以外の者の出席を求めて、意見を聴くことができる。

５　リスクマネジメント委員会は、原則として年１回開催し、次条で定める事項等を審議する必要が生じたときは、その都度開催する。

６　リスクマネジメント委員会の事務は、内部監査室が行う。

（リスクマネジメント委員会の役割）

第７条　リスクマネジメント委員会は、次の役割を担う。

(1) 学園のリスクマネジメントに係る方針、施策、年度計画の策定、この規程の改定
(2) 学園の業務に係る個別リスクの管理状況の把握
(3) 部局に対する個別リスク回避措置の指導監督
(4) 学園の事業継続計画の策定に関する指導監督
(5) 神戸女子大学・神戸女子短期大学防火・防災管理委員会との連携調整
(6) 神戸女子大学・神戸女子短期大学危機管理委員会との連携調整
(7) その他のリスクマネジメントに関する指導監督

第３章　平常時の活動

（リスクの洗い出し・評価）

第８条　部局責任者は、所管する業務おけるリスクの種類、想定されるシナリオ、発生頻度及び損害の程度を評価する。

2　リスクマネジメント委員会は、学園の業務におけるリスクについて、対応方針を検討する。

（リスク発生の予防と対応準備）

第９条　部局責任者は、所管するリスクが顕在化した場合の被害想定及び事業への影響度を分析し、対応要領を事前に作成するものとする。

2　　部局責任者は、所管するリスクに関わる情報収集を適切に行い、リスク発生の兆候を洞察するものとする。

（教育訓練）

第 10 条　総括責任者は、必要に応じて教育・訓練等を行う。

（リスク監査等）

第 11 条　内部監査室はリスクマネジメント体制について、適時、全学的又は特定部門の監査を実施する。

2　部局責任者は、監査の結果、明らかになったリスク、諸課題等について、是正・改善を講じる。

第４章　緊急事態対応

（危機事象に関する通報等）

第12条　教職員等は、危機事象が発生又は発生するおそれがあることを察知したときは、遅滞なく、部局責任者に通報しなければならない。

2　部局責任者は、前項の通報を受け又は自ら危機事象が発生若しくは発生するおそれがあることを察知した場合は、直ちに総括責任者に報告するとともに、当該危機事象の状況を確認しなければならない。

3　総括責任者は、前項の報告を受け、直ちに最高責任者へ報告し、対処方針を協議しなければならない。

（部局内での対処等）

第13条　前条第３項の協議の結果、危機事象が第３条第１号に定める対応レベルⅠに該当し、当該部局で対処することが適切と判断するときは、当該部局で対処することができる。この場合において、部局責任者は、随時、当該危機事象への対処の状況等を総括責任者に報告しなければならない。

（対策本部の設置）

第14条　第12条第３項の協議の結果、危機事象が第３条第２号に定める対応レベルⅡに該当し、全学的な対応が必要と判断した場合は、速やかに当該緊急事態に係る対策本部を設置する。

2　対策本部の構成は、次に掲げる者を基準とし、緊急事態の内容に応じて編成規模を決定するものとする。

（1）本 部 長　　最高責任者をもって充て、対策本部の業務を総括する。
（2）副本部長　　第５条第３項に定める総括責任者のうち、当該危機事象の発生区分における総括責任者をもって充て、本部長を補佐する。
（3）本 部 員　　当該危機事象の部局責任者及び副本部長が指名する者をもって充てる。
（4）広報部長　　報道発表、報道機関への情報提供を行う。
（5）記 録 係　　被害情報の収集・伝達・報告・分析・記録を行う者として、副本部長が　指名する。

3　本部長は、前項に定める構成員のほか、必要に応じて関係者及び外部の専門スタッフを招集することができる。

（対策本部の業務）

第15条　対策本部は、次の事項を早急に実施するものとする。

（1）危機事象に関する情報の収集及び分析
（2）対策の検討、決定、実施
（3）教職員・学生等の安否確認及び適切な情報提供
（4）主務官庁、関係機関等との連携及び連絡調整
（5）報道機関への対応（内容、発表時期、発表方法等の決定）
（6）各キャンパスの連絡調整
（7）その他緊急事態への対処のために必要な事務

2　対策本部は、緊急事態の対応状況の分析・評価及び活用のために、経過状況等を記録するものとする。

3　対策本部の事務は、総務企画部総務課（総務人事担当）が行う。

（対策本部の権限）

第16条　対策本部は、本部長の指揮の下に、迅速かつ的確に緊急事態に対処しなければならない。

2　対策本部は、教職員等に対し、緊急事態に対処するために必要な指示をすることができ、すべての教職員等はこれに従わなければならない。

3　対策本部は、緊急事態への対処に当たり、理事会の審議その他学園の規程等により必要とされる手続を省略することができる。

4　前項の場合、本部長は、緊急事態の対処の終了後、遅滞なく、対処の経過を理事会に報告しなければならない。

（事後対策）

第17条　緊急事態に係る応急対策が概ね完了し、新たな被害の発生や拡大がないと判断されたときは、速やかに当該危機事象の収束又は安全確認を行い、教職員等・学生等及び関係各所（近隣住民等）に対し周知する。

2　危機事象により資産・建物等に被害を受けた場合は、速やかに資金の手当等、復旧措置を行う。

3　リスクマネジメント委員会は、適時、リスクマネジメント体制や対象となる事象別リスク対応についての評価・見直し等を行い、再発防止策を策定する。

第５章　補　則

（細　則）

第18条　この規程に定めるもののほか、リスクマネジメントに関し必要な事項は、リスクマネジメント委員会が定める。

（改　廃）

第19条　この規程の改廃は、リスクマネジメント委員会の意見を聴取のうえ、理事会の議を経て、理事長が行う。

附　則

この規程は、令和８年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和８年７月１日から施行する。

【規程番号　行法Ｉ－010】

学校法人行吉学園文書管理規程

〔令和7年12月19日　理事会決議〕

（趣　旨）

第１条　この規程は、学校法人行吉学園（以下「学園」という。）における文書の作成、保存、管理及び廃棄に関する基準その他の文書の管理に関し、必要な事項について定める。

（定　義）

第２条　この規程において文書とは、理事が意思決定及び業務執行を行った場合又は職員が職務執行を行った場合における当該行為に関する記録又は取得した文書（図画及び電磁的記録を含む。）であり、理事及び職員が組織的に用いるものとして、学園が保有しているものをいう。

（文書の作成）

第３条　学園としての意思決定を行う場合は、当該事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成して行うものとする。この場合において、意思決定と同時に文書を作成することが困難である場合は、事後に作成するものとする。

２　前項に定めるもののほか、学園の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が常例かつ軽微なものである場合を除き、発信文書は各部門からの起案、決裁を経て文書番号を取得して管理するものとする。

３　発信文書は、学園（理事長）及び大学・短期大学（学長）、認定こども園（園長）から発信することを基本とし、各部門が作成及び事務処理を行う。

４　起案、決裁に関する事務は、学校法人行吉学園稟議規程及び法人に関する文書取扱規程、神戸女子大学文書取扱規程、神戸女子短期大学文書取扱規程（以下、「文書取扱規程等」という。）に基づき行う。

（文書の保存）

第４条　文書の保存期間は、法令又は別に定めるもののほか、永久保存、10年、５年及び１年保存のいずれかとし、保存する文書の区分については各文書取扱規程等に定める。

２　保存期間の起算日は、当該文書にかかる事務処理が終了した年度の翌年度の４月１日とする。

（廃　棄）

第５条　保存期間を過ぎた文書は、所属長の承認を得た上で廃棄する。ただし、行吉学園記念室において保存が必要とされる文書は、同室に移管するものとする。

２　廃棄は、溶解、焼却又は裁断等の方法により行うことができる。

（総括文書管理責任者）

第６条　学園に文書の管理を円滑に行うため、文書管理責任者を置き、総務企画部長をもって充てる。

２　文書管理責任者は、次の各号に掲げる業務その他の学園における文書の管理に関する事務を総括する。

（1）この規程及びその運用に係る通知等の整備
（2）文書分類基準表及び管理簿の整備
（3）文書の管理に関する研修等の実施

（部局文書管理責任者）
第７条　各部局に文書取扱責任者（以下、「部局責任者」という。）を置き、当該部局の長をもって充てる。
２　部局責任者は、当該部局において保有する文書に関し、次に掲げる業務を行う。
（1）管理簿の作成
（2）保存期間が満了したときの措置
（3）移管又は廃棄（移管・廃棄簿の管理）

（文書管理担当者）
第８条　各部局に文書管理担当者を置く。
２　文書管理担当者は、部局責任者を補佐する。

（事務の所管）
第９条　この規程に関する事務は、総務企画部総務課（総務人事担当）が行う。

（規程の改廃）
第 10 条　この規程の改廃は、理事会の議を経て理事長が行う。

附　則
この規程は、令和８年４月１日から施行する。
附　則
この規程は、令和８年７月１日から施行する。

文書番号の管理（第３条関係）

１　学園（理事長）　　「行吉学園○○第○号」

文書番号	発信日	発信先	文書名	決裁年月日	文書所管部門
○○第１号					

２　神戸女子大学（学長）　　「神女大○○第○号」

文書番号	発信日	発信先	文書名	決裁年月日	文書所管部門
○○第１号					

３　神戸女子短期大学（学長）　「神女短大○○第○号」

文書番号	発信日	発信先	文書名	決裁年月日	文書所管部門
○○第１号					

４　認定こども園（園長）　「神女幼○○第○号」

文書番号	発信日	発信先	文書名	決裁年月日	文書所管部門
○○第１号					

【規程番号　行法Ｉ－011】

学校法人行吉学園稟議規程

〔令和7年12月19日　理事会決議〕

（目　的）

第１条　この規程は、学校法人行吉学園（以下「学園」という。）における稟議に関する手続きを定めることを目的とする。

（定　義）

第２条　この規程において「稟議」とは、業務を所管する課及び室の長又はその下位者が、所管業務について、業務執行前に、文書により、決定権を有する者（以下「決済者」という。）の決裁を求める行為をいう。

２　この規程において、「起案」とは、稟議にかける文書の原案を作成することをいう。

３　この規程において、「合議」とは、起案を行う者（以下「起案者」という。）が、関連する部局の長に対し、前項の原案について協議し、稟議にかけることの同意を求めることをいう。

４　この規程において「電子稟議」とは、稟議書の作成及び合議、決裁のプロセスを電子化し、情報機器のネットワーク上で手続きを行うことをいう。

（稟議の原則）

第３条　稟議は、迅速かつ正確に行わなければならない。

２　決裁者は、遅滞なく決裁の可否を決しなければならない。

（稟議の種類）

第４条　稟議の種類は、次に掲げるものとする。

（1）特別稟議

（2）人事稟議

（3）一般稟議

（特別稟議事項）

第５条　次に掲げる事項については、特別稟議にかけなければならない。

（1）重要な資産の処分及び譲受け

（2）多額の借財

（3）学園の設置する神戸女子大学学長、神戸女子短期大学学長のほか、幼保連携型認定こども園神戸女子大学附属高倉台幼稚園園長の選任及び解任

（4）従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止

（5）理事の職務の執行が法令及び寄附行為に適合することを確保するための体制その他学園の業務の適正を確保するために必要な体制の整備に関する基本方針の策定及び具体的な整備

(6) 予算及び事業計画並びに事業に関する中期的な計画の作成又は変更
(7) 役員及び評議員に対する報酬等の支給の基準の策定又は変更
(8) 収益事業に関する重要事項
(9) 寄附行為の変更
(10) 寄附金品の募集に関する事項
(11) 寄附行為第 73 条第 1 項第 1 号に定める事由による解散
(12) この学園の合併
(13) 残余財産の帰属者
(14) 理事長が作成する事業報告書及び決算書類
(15) 役員が任務を怠ったことによって生じた損害（善意でかつ、重大な過失がない場合に限る。）について学園に対し賠償する責任の免除
(16) 学園が役員又は会計監査人のために締結する補償契約の内容
(17) 役員又は会計監査人のために締結する賠償責任保険契約の内容
(18) 理事会・評議員会運営規則、学則、認定こども園運営規程及び就業規則その他学校法人及び設置学校の管理及び運営に関する重要な規則の制定及び変更
(19) 前各号に掲げるもののほか重要事項

（人事稟議事項）
第６条　次に掲げる事項については、人事稟議にかけなければならない。
(1) 教職員の人事、給与、諸手当、退職金等に関する事項
(2) 教職員の服務に関する事項
(3) 教職員の賞罰に関する事項
(4) 教職員の研修に関する重要事項
(5) 教職員の出張及び留学に関する事項
(6) 教職員の福利厚生に関する事項
(7) 役員及び教職員の慶弔に関する事項
(8) その他人事に関する事項

（一般稟議事項）
第７条　前２条に掲げる事項以外で決裁を要する事項については、一般稟議にかけなければならない。

（稟議書）
第８条　稟議は、学園の定める稟議書（様式第 1 号）を用いて行う。
２　電子稟議は、所定のワークフローシステムを用いて行うことができる。

（稟議番号）
第９条　稟議書及び電子稟議には、総務企画部総務課（総務人事担当）において整理番号を付す。
２　前項の番号は一連の番号とし、事業年度毎に番号を更新する。

（起　案）

第 10 条　特別稟議の起案は、当該業務を所管する課又は室に所属する者が、稟議書の記載事項及び稟議案件を記入し、課室長が責任をもって起案者として押印、起案することによって行う。

2　人事稟議の起案は、総務課（総務人事担当）に所属する者が、稟議書の記載事項及び稟議案件を記入し、総務課長（総務人事担当）が、責任をもって起案者として押印、起案することによって行う。

3　一般稟議のうち、行吉学園事務組織規程（以下「事務組織規程」という。）に規定する分掌事務に係る業務の起案は、当該業務を所管する課又は室に所属する者が、稟議書の記載事項及び稟議案件を記入し、起案者として押印、起案することによって行う。

4　一般稟議のうち、前項に定めるものを除く教育・研究に関する業務の起案は、担当教員が稟議書の記載事項及び稟議案件を記入し、起案者として押印、起案することができる。

5　一般稟議のうち、前第３項に定めるものを除く認定こども園の教育（保育を含む。）に関する業務の起案は、園長又は担当保育教諭が稟議書の記載事項及び稟議案件を記入し、起案者として押印、起案することができる。

6　起案者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 稟議は、稟議案件のほか関連する付帯事項も含めて、一括して行うものとし、分割実施等を理由に分割してはならない。

(2) 稟議案件については、稟議前に、当該業務を所管する課又は室において、十分協議を行わなければならない。ただし、機密扱いの案件、軽易な案件についてはこの限りではない。

(3) 決裁者の判断に資する必要のある場合は、稟議書に関係文書を添付しなければならない。

(4) 予算執行を伴う稟議については、必要な予算措置の内容を明示して、稟議書に添付しなければならない。

（合　議）

第 11 条　稟議事項が、他の課又は室と関連がある場合は、その課又は室と合議しなければならない。

2　合議は、稟議書を回付して行う。

3　稟議書の回付を受けた課又は室の長は、速やかに内容を検討し、必要ある場合は、意見を付さなければならない。

（決　裁）

第 12 条　決裁は、稟議書の所定欄に決裁者が押印又は情報機器を用いて承認することによって完了する。

2　特別稟議は、理事会の議を経て理事長が決裁する。ただし、理事長は法令等の必要により予め評議員会の意見を聞かなければならない。

3　人事稟議及び一般稟議は理事長が決裁する。ただし、一般稟議のうち理事長及び理事の職務が委任された事項については、その決定権限を有する者が決裁する。

4　前項の規定により、権限を有する者が決裁したもののうち、学園運営に関連があるもの及び重要なものについては、決裁した内容を理事長に報告するものとする。

（稟議の監査）

第 13 条　決裁の通知を受けた時、起案者は内部監査室へ稟議書（電子稟議を含む）を送付のうえ決裁事項の監査を受けなければならない。

2　前項の決裁事項のうち、内部監査室長が必要と認めるものについては、監事の検閲を受けるものとする。

（合議部署への通知）

第 14 条　起案者は、決裁の通知を受けたときは、速やかに合議した課又は室へ通知しなければならない。

（変更又は中止）

第 15 条　決裁を受けた事項（以下「決裁事項」という。）は、決裁どおり執行しなければならない。

2　決裁事項に変更又は執行の中止の必要が生じたときは、起案者は速やかに再び稟議を行わなければならない。ただし、変更が軽易なものである場合には、決裁者に口頭の説明を行ったうえ決裁事項を執行することができる。

（執行及び報告）

第 16 条　当該業務を所管する課又は室は、決裁事項を速やかに執行しなければならない。

2　起案者は、決裁事項を執行し、完了させたときは、決裁者に報告しなければならない。

3　起案者は、決裁者が決裁事項の執行の状況の報告を指示した事項については、その状況を報告しなければならない。

（保管又は保存）

第 17 条　稟議書の保管又は保存は、学校法人行吉学園文書管理規程の定めるところによる。

（規程の改廃）

第 18 条　この規程の改廃は、理事会の議を経て、理事長が行う。

附　則

1　この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

2　この規程の施行に伴い、学校法人行吉学園稟議規程（平成 21 年 4 月 1 日制定）は令和 8 年 3 月 31 日をもって廃止する。

附　則

この規程は、令和 8 年 7 月 1 日から施行する。

行吉学園稟議第　　号

様式第１号（第８条関係）

稟議書・報告書

稟議の区分	□特別稟議　□人事稟議　□一般稟議　（□に✔を記入）			
起　案	年　月　日	所 属		公印使用承認
決　裁	年　月　日	職 氏名		
標　題				
決　裁				
結論・要旨・本文				

※決裁欄には合議が必要な職名を記入してください。

内部監査室	閲覧日 年　月　日		監事 検閲	要・無

監　事	検閲日 年　月　日	

【規程番号　行法Ⅰ－012】

学校法人行吉学園ハラスメントの防止に関する規程

〔令和7年12月19日　理事会決議〕

（目　的）

第１条　この規程は、学校法人行吉学園（以下「学園」という。）において、ハラスメントを防止するための措置並び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ための措置について、必要な事項を定めることにより、学園のすべての学生及び教職員等に対し、公正、安全で快適な環境、学習、教育、研究及び就業の機会と権利を保障することを目的とする。

（定義）

第２条　この規程におけるハラスメントとは、次に掲げる行為をいう。

(1) セクシュアル・ハラスメント

相手方の意に反する性的な言動により、相手方に不快感その他の不利益を与え、学習、教育・研究又は職場環境を悪化させることをいう。

(2) 性暴力等

児童生徒性暴力等防止法において「児童生徒性暴力等」とされる行為と同等の行為をいう。

(3) アカデミック・ハラスメント

教育・研究の場における地位又は権力を背景にして行う不適切な言動、指導又は待遇により、相手方の学習・研究意欲を低下させ、又は学習・研究環境を悪化させることをいう。

(4) パワー・ハラスメント

職場の優位性を背景に、業務上必要かつ相当な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与えること又は職場環境を悪化させることをいう。

(5) マタニティ・ハラスメント

妊娠・出産・育児休業・介護休業等の取得などを理由として上司・同僚等からの否定的な言動により職場環境を悪化させることをいう。

(6) カスタマー・ハラスメント

職場において行われる学生、園児及び保証人、保護者等のほか、取引の相手方、施設の利用者その他学園が行う事業に関係する者の言動であって、雇用する教職員が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより、その就業環境が害されるものをいう。

(7) その他のハラスメント

前６号以外の不適切な言動により、相手方に不快感その他の不利益を与え、学習、教育・研究又は職場環境を悪化させることをいう。

（適用範囲）

第３条　この規程におけるハラスメントの対象者は、次のとおりとする。

(1) 学園と雇用関係にある者、派遣労働者等、学園において就労する者（以下「教職員等」という。）

(2) 学園の設置する学校において就学する学生・園児及び受験生

(3) 求職者又は委託業者等、学園の業務遂行に関係する者

（管理体制）

第４条　学園は、ハラスメントに関する方針等を明確にし、その周知・啓発を行わなければならない。

２　学園におけるハラスメント防止責任者は、理事（事務統括責任者）とする。

３　理事（事務統括責任者）は、学園のハラスメントの防止及び対応に関する業務を統括し、これに関連する問題が生じた場合は、理事長に報告の上、迅速に対処しなければならない。

４　各部局の長はこの規程の周知徹底を図り、ハラスメントの防止に努めるとともに、これに関連する問題が生じた場合は、直ちに理事（事務統括責任者）に報告しなければならない。

５　教職員等を管理・監督する地位にある者及び学生・園児を指導する立場にある者は、次の事項に注意してハラスメントの防止に努めるとともに、これに関連する問題が生じた場合は、各部局の長に報告しなければならない。

(1) 日常の執務又は教育・研究を通じた指導等により、ハラスメントに関する注意を喚起し、その認識を深めさせること。

(2) 学生・園児及び教職員等の言動に十分な注意を払うことにより、ハラスメントが生じることがないよう配慮すること。

（ハラスメント防止委員会）

第５条　学園にハラスメントの防止及びハラスメントが生じた場合の適切な措置を行うため、ハラスメント防止委員会（以下「防止委員会」という。）を置く。

２　防止委員会は、次に掲げる男女の委員をもって構成する。

(1) 理事長が指名する理事

(2) 総務企画部長

(3) その他理事長の指名する者　　若干名

３　前項第４号の委員の任期は２年とする。ただし、再任を妨げない。

４　防止委員会の委員長（以下「委員長」という。）は理事長が指名する理事とし、防止委員会を招集し、議長となる。

５　副委員長は、委員長が指名し、委員長を補佐する。

６　防止委員会は、必要に応じて学外専門家の出席を求め、意見を聴くことができる。

（防止委員会の任務）

第６条　防止委員会の任務は、次に掲げる事項とする。

(1) ハラスメントの防止に関する基本方針を策定すること。

(2) ハラスメントの防止に係る啓発及び研修を企画・実施すること。

(3) 前２号について学園の設置する各大学、認定こども園間で調整すること。
(4) 相談窓口の職務に係る具体的事項を検討すること。
(5) 相談窓口の行ったハラスメント事案への対応を確認、検討すること。
(6) 相談窓口等からハラスメント事案の調査要請があった場合に、調査の要否を検討し、理事長へ進言すること。
(7) 調査の結果を審議し、ハラスメントの有無の認定を行うこと。
(8) ハラスメントの再発防止に係る改善策を検討・実施すること。
(9) その他、大学における委員会との調整等、ハラスメントに係る重要な事項に関すること。

２　委員長は、防止委員会の任務の状況について理事長に報告し、必要に応じて進言する。

（ハラスメント相談窓口）

第７条　ハラスメントの相談を受け付けるため、次に掲げる窓口を設置する。
(1) 教職員等及び学園の業務遂行に関係する者の相談窓口は、総務企画部総務課（総務人事担当）とする。
(2) 大学で就学する学生（研究生、科目等履修生を含む。）の相談窓口は、学生課とする。
(3) 認定こども園の園児（保護者を含む）の相談窓口は、高倉台幼稚園事務室とする。

２　ハラスメントの相談を受け付けた窓口の担当者は、直ちに委員会へ連絡を取り、必要な手続をとるものとする。

（調査の要請）

第８条　委員長は、事実関係の調査の要請を受けたときは、直ちに防止委員会を開催し、当該ハラスメント事案の調査の要否を審議する。

２　前項の審議の結果、調査の必要があると決定したときは、防止委員会は、理事長に対し、調査の開始を進言する。

（調査の開始）

第９条　理事長は、防止委員会の進言に基づき、当該事案の事実関係を調査するため、総務企画部長に対し、調査の開始を指示する。

２　理事長は、必要と認めた場合、学外の有識者に調査を委嘱することができる。

（調査機関の役割）

第 10 条　ハラスメント事案の調査を行うに当たっては、申立人、相手方（以下「当事者」という。）及び関係者から公正な立場で事情聴取を行うものとし、必要に応じて関係書類等の提出を求めることができる。

２　前項のほか、学校法人行吉学園内部公益通報に関する規程第９条から第 11 条の規定を準用する。

３　総務企画部長は、調査結果を速やかに報告書として作成し、理事長及び委員長へ提出しなければならない。

（ハラスメントの有無の認定）

第 11 条　防止委員会は、当該ハラスメント事案の調査報告の内容を審議し、ハラスメントの有無を認定する。

2　委員長は、直ちに審議結果を当事者に対して通知する。

（懲戒処分等）

第 12 条　委員長は、ハラスメント行為の事実が認定された場合は、理事長及び当該ハラスメントの行為者が所属する部局の長に対して当該認定事実を通知し、学園の就業規則、学則等の学内諸規程に基づく処分等の検討を要請する。

（再発防止の取組み）

第 13 条　防止委員会は、ハラスメント行為が認定された事案について、再発防止策を検討する。

（遵守事項）

第 14 条　当事者及び関係者は、相談、事情聴取等に際しては真実を述べ、偽りの申出をしてはならない。

2　当事者及び関係者は、いかなる場合においても相談及び苦情を申し立てた者並びにその関係者に対して、報復的行為その他不利益な取扱いをしてはならない。防止委員会は、そのような行為又は取扱いが行われないよう配慮するものとする。

3　この規程にかかわる委員、内部監査室その他手続において関係する者は、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 職務上知り得た情報を他に漏らさないこと。

(2) 職務の遂行に当たって、当事者及び関係者の名誉、プライバシー等の人権を不当に侵害しないこと。

(3) 申立人及び関係者がハラスメントに関し相談・苦情等を申し立てたこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として、不利益な取扱いを行わないこと。

（事務の所掌）

第 15 条　この規程に関する事務は、総務企画部総務課（総務人事担当）が行う。

（改廃）

第 16 条　この規程の改廃は、防止委員会の意見を聴取したうえ、理事長が行う。

附　則

この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、令和 8 年 7 月 1 日から施行する。

【規程番号　行法Ｉ－013】

情報の公開及び開示に関する規程

（目　的）

第１条　この規程は、学校法人行吉学園（以下「学園」という。）が保有する情報の公開及び財産目録等の開示に関し必要な事項を定めることにより、学園の運営及び教育研究等の諸事業に係る社会的説明責任を果たすことを目的とする。

（定　義）

第２条　この規程に掲げる「公開」とは、学園が保有する情報を容易に閲覧できるような方法で公表することをいう。また「開示」とは、この規程に定める閲覧請求手続きに基づき、閲覧を請求した者に対して情報を示すことをいう。

（公開する情報）

第３条　学園は、次の各号に掲げる情報をホームページへ掲載する等、インターネットを利用して広く社会へ公開する。

（1）学園及び学園が設置する学校（認定こども園を含む。）の基本的情報
（2）事業及び財務に関する情報
（3）監査に関する情報
（4）寄附行為
（5）役員等名簿（理事、監事及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿であって、個人の住所に係る記載の部分を除いたものをいう。以下同じ。）
（6）役員及び評議員の報酬等の支給基準に関する情報
（7）教育研究活動に関する情報（卒業の認定・教育課程の編成及び実施・入学者の受入れに関する三つの方針を含む）
（8）評価に関する情報
（9）コンプライアンス等に関する情報
（10）学生・園児の活動に関する情報
（11）その他公開することを理事会が承認した情報

（開示する書類）

第４条　学園は、寄附行為及び次に掲げる書類を各事務所に備え置き、閲覧の請求があったときは、正当な理由がある場合を除いて、これを開示しなければならない。

（1）財産目録
（2）貸借対照表
（3）収支計算書
（4）事業報告書
（5）監査報告書
（6）役員等名簿
（7）役員及び評議員の報酬等に関する規程

２　前項第１号から第７号の書類（以下「財産目録等」という。）は、作成の日から５年間備え置かなければならない。

３　学園は、第１項に規定する書類以外に、理事会が開示することを承認した情報について開示することができる。

（閲覧の申請）

第５条　財産目録等の閲覧を申請する者（以下「閲覧申請者」という。）は、学園所定の申請書に、住所、氏名、電話番号、閲覧を申請する書類の名称、閲覧の目的その他の所定事項を記入し、本人確認書類を添えて、学園の閲覧管理者に提出しなければならない。

２　代理人による申請の場合は、委任状を提出しなければならない。

３　前２項の申請は、学園の就業日の就業時間内に行わなければならない。

（閲覧申請の拒絶等）

第６条　学園は、次に掲げる場合は、閲覧の申請を拒絶することができる。

(1) 所定の就業日時外の日時に申請がなされた場合、その他この規程に定める手続きに違反した申請である場合

(2) 学園を誹謗中傷することを目的とする場合、その他不法・不当な目的で申請がなされた場合

（閲　覧）

第７条　寄附行為及び財産目録等の閲覧は、学園の就業日の就業時間内に、学園が指定する場所において行わなければならない。

２　学園は、正当な理由がある場合は、閲覧を申請した者の希望にかかわらず、閲覧の日時を指定することができる。

（閲覧時の立会い）

第８条　学園は、閲覧申請者の閲覧に際し、必要に応じて学園担当者を立ち会わせることができる。

（閲覧の停止又は禁止）

第９条　学園は、寄附行為若しくは財産目録等を閲覧し、又は閲覧しようとする者が、次の各号のいずれかに該当するときは、閲覧を停止させ、又は禁止することができる。

(1) 寄附行為若しくは財産目録等を汚損若しくは毀損し、又は指定された閲覧場所以外の場所に持ち出そうとするとき。

(2) 学園担当者の指示に従わないとき。

(3) 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれがあるとき。

(4) その他この規程に違反したとき。

（謄写の禁止）

第10条　寄附行為若しくは財産目録等の謄写（撮影を含む。）は認めないものとする。ただし、理事長が特に必要と認めた場合には、謄写を認めることがある。

（変　更）

第11条　この規程の改廃は、理事長が理事会の議を経て行う。

１　この規程は、令和２年４月１日から施行する。

２　この規程の施行に伴い、学校法人行吉学園財務書類等閲覧規程（平成17年9月28日制定）ならびに

学校法人行吉学園財務書類等謄写に関する細則（平成 19 年 2 月 7 日制定）は廃止する。

附　則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、令和 8 年 6 月 29 日から施行し、令和 8 年 4 月 1 日から適用する。

附　則

この規程は、令和 8 年 7 月 1 日から施行する。

（別紙－1）

年　　月　　日

財産目録等の閲覧申請書

学校法人行吉学園
理事長　　殿

私は、貴学園の情報の公開及び開示に関する規程を遵守することを承諾して、下記の書類の閲覧を申請します。

（太枠内の所定事項を記入のうえ、該当する事項の□の中にレ印を記入して下さい。）

申請者	（ふりがな） 氏　名		㊞
	（ふりがな） 住　所		〒
	電話番号	（　　）　　－	
閲覧希望書類の種類		□ 寄附行為	□ 監査報告書
		□ 財産目録	□ 役員等名簿
		□ 貸借対照表	□ 役員報酬規程
		□ 収支計算書	
		□ 事業報告書	
閲覧の目的			
閲覧希望日時		年　月　日（　）（　：　～　：　）	
閲覧希望場所		須磨キャンパス・ポートアイランドキャンパス・認定こども園	

※事務部局使用欄

受付年月日	年　月　日（　）　：　～　：