

## 国立大学法人鹿屋体育大学内部統制に関する規則

〔平成27年6月26日〕  
規則第33号

(趣旨)

第1条 この規則は、国立大学法人法（平成15年法律第112号。以下「法人法」という。）第35条において準用する独立行政法人通則法（平成11年法律第103号。以下「準用通則法」という。）第28条第2項の規定に基づき国立大学法人鹿屋体育大学（以下「本学」という。）の業務方法書に記載する本学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。）等について必要な事項を定めるものとする。

(内部統制システムの目的)

第2条 内部統制システムは、本学の役員（監事を除く。以下同じ。）及び職員が中期目標に基づき法令等を遵守しつつ業務を行い、本学のミッションを有効かつ効率的に果たすことを目的とする。

(学長の責務)

第3条 学長は、内部統制システムにおける業務を総理する。

(内部統制統括責任者)

第4条 本学に、内部統制統括責任者を置き、学長が指名する理事をもって充てる。  
2 内部統制統括責任者は、内部統制システムに関する連絡調整を行い、前条に規定する学長の職務を助ける。

(内部統制責任者)

第5条 本学に、内部統制責任者を置き、各課長及び室長（以下「課長等」という。）をもって充てる。  
2 内部統制責任者は、課長等として学長から委任された業務（以下「委任業務」という。）について、内部統制システムを整備・運用し、その課題について必要な措置を講ずる。

(業務適正確保環境の整備)

第6条 内部統制責任者は、委任業務に係る内部統制システムの運用に必要な内部規則、マニュアル等を整備する。

(リスク評価と対応)

第7条 内部統制責任者は、委任業務の遂行の障害となる要因をリスクとして識別、分析及び評価し、その結果に基づいて、当該リスクの低減に必要な措置を講ずる。  
2 内部統制総括責任者は、前項の結果等について内部統制責任者に報告を求め、取りまとめた結果を、年1回以上、役員会に報告する。

(業務適正確保活動)

第8条 内部統制責任者は、委任業務が法令等を遵守しつつ遂行されるよう、業務手順を作成し、業務の意思決定及び執行の過程におけるチェックシステムを構築する。  
2 内部統制統括責任者は、業務適正に係る法令等の遵守に関する研修の機会を設け、役員及び職員の意識向上を図る。  
3 内部統制総括責任者は、内部統制システムの推進のため、内部統制責任者に対し委任業務に係る報告を求めると共に職員との面談を実施し、取りまとめた結果を年1回以上役員会に報告し、必要な改善策を講ずる。

(情報伝達)

第9条 内部統制責任者は、委任業務についての必要な情報が職員に確実に伝達され、及び適確責任者の指示が職員に確実に伝達されるよう、連絡体制を整備する。

(モニタリング)

第10条 内部統制責任者は、委任業務の進捗状況を継続的に把握し、リスク、課題等に対応する。

2 内部統制責任者は、委任業務に係る内部統制システムについて、定期的に調査・評価し、その結果に基づいて、内部統制システムの有効性の向上に務める。

3 内部統制統括責任者は、前項の結果等について内部統制責任者に報告を求め、取りまとめた結果を、年1回以上、役員会に報告する。

(情報管理・利用)

第11条 内部統制責任者は、委任業務に係る情報を適切に管理し、情報漏洩を防止しつつ、情報が適切に利用されるよう、必要な措置を講ずる。

(重要事項の審議等)

第12条 重大なリスクの管理その他の内部統制システムに関する重要事項は、役員会において審議する。

(コンプライアンス違反通報窓口)

第13条 本学に、法人法又は他の法令若しくは本学の規則等に違反する事実についての学内外からの通報を受付ける窓口として、コンプライアンス違反通報窓口を置く。

2 コンプライアンス違反通報窓口の運用等に関し必要な事項は、別に定める。

(事務)

第14条 内部統制システムに関する事務は、各委任業務の事務を所掌する事務局各課等において、それぞれ処理する。

2 総務課は、前項の事務局各課等の所掌事務に関し、総括し、及び連絡調整を行う。

(雑則)

第15条 この規則その他の学長が定める規則等によるもののほか、内部統制システムに関し必要な事項は、各内部統制責任者が別に定める。

附 則

この規則は、平成27年7月1日から施行する。