

# コンプライアンス委員会要綱

## (目的)

第1条 この要綱は、コンプライアンス基本要綱第8条の規定に基づき、コンプライアンス委員会（以下「委員会」という。）に関して必要な事項を定めることを目的とする。

## (所管事項)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる事項を行う。

- 一 適正な業務の確保に関するための体制の運用及び改善に関すること
  - 二 コンプライアンスに関する規程、要綱等の制定又は改廃に関すること
  - 三 重大なコンプライアンス違反に関する事実の確認及び再発防止策並びに関係者を処分することの適否に関すること
  - 四 コンプライアンスマニュアルの遵守状況等のモニタリングに関すること
  - 五 その他コンプライアンスの推進のために必要な事項に関すること
- 2 委員会は、必要に応じて、理事長に対し所管事項について報告又は意見を提出するものとする。

## (組織)

第3条 委員会は、委員長及び委員をもって組織する。

- 2 委員長は、事務局長をもって委員会の会務を総理する。
- 3 委員は、総務課長、教育振興課長、企画推進課長及び委員長が指名した2名の固有職員をもって充てる。
- 4 委員会に副委員長を置き、委員のうちから委員長が指名する。
- 5 副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故あるとき、又は欠けたときは、その職務を代行する。

## (会議)

第4条 委員会の会議は、委員長が招集する。

- 2 会議は、必要に応じて開催する。
- 3 会議は、委員総数の3分の2以上の出席をもって成立する。
- 4 委員長は、必要があると認める場合は会議に関係職員及び外部有識者の出席を求めることができる。
- 5 委員会は、非公開とする。
- 6 緊急を要する場合など会議を開催することが困難な場合は、書面の回議により会議の開催に代えることができるものとする。

## (議決)

第5条 委員会の議事は、出席した委員（前条第6項により開催する場合は、委員総数）の過半数で決し、可否同数のときは委員長の決するところによる。

## (議事録)

第6条 委員会は、委員長が記名した議事録を作成し、事務局に保管する。

- 2 議事録の保管年数は、財団文書管理規程の規定に基づき、10年とする。ただし、重大なコンプライアンス違反に関する議事録については30年とする。

## (事務局)

第7条 委員会の事務局を総務課総務グループに置く。

(補則)

第8条 この要綱に定めるほか、委員会の運営に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成20年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年12月26日6教ス第187号)

この要綱は、令和7年1月1日から施行する。