求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止に関する規程

（目的）

第１条　本規定は、求職者等（応募者、応募前見学者、インターンシップ参加者その他採用活動に参加する者）が安心して求職活動を行える環境を確保するため、採用活動におけるセクシュアルハラスメントの防止に関する事項を定める。

（定義）

第２条　求職者等に対するセクシュアルハラスメントとは、「求職者等によるその求職活動等において行われる会社が雇用する労働者（以下、従業員）による性的な言動により当該求職者等の求職活動等が阻害されること」をいう。

２　前項の求職活動等とは、求職者および求職者に類する者が行う、求人への応募、応募前の会社見学への参加、会社説明会への参加、選考への参加、インターンシップへの参加、従業員（OB・OG）訪問、その他職業の選択に資する活動をいう。

３　第１項の求職者等とは、求人への応募者に限らず、応募前見学者、インターンシップ参加者その他採用に関する活動に参加するすべての者をいう。

（適用範囲）

第３条　本規程はすべての従業員に適用する。

（遵守事項）

第４条　すべての従業員は、採用又は選考に関する権限、影響力、評価権その他の立場を利用して、求職者等に対し、性的な関係、交際、接触その他本人が望まない行為を要求してはならないものとする。

２　すべての従業員は、面接、応募前見学、会社説明、インターンシップ等においては、従業員と求職者等が密室で１対１の状況、又はそれに類する状況とならないよう、原則として、求職者等に対し二名以上で当該活動にあたらなければならない。

やむを得ず担当者が一名となる場合は、周囲から確認できる場所で実施する。

３　すべての従業員は面接等を行う際は、原則として会社施設内又はオンラインで実施するものとし、ホテルの客室、個人宅その他採用活動に適さない場所では実施しない。

４　すべての従業員は求職者等に対し、セクシュアルハラスメント又はセクシュア

ルハラスメントと疑われる行為をしてはならない。

5　すべての従業員は、セクシュアルハラスメント又はセクシュアルハラスメントと疑われる事実を認めながら、これを放置してはならない。

6　求職者等に対して、セクシュアルハラスメント又はセクシュアルハラスメントと疑われる行為を現認した従業員は、すみやかに第８条に定める相談窓口等へ同内容を報告しなければならない。

（禁止行為）

第５条　すべての従業員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。なお、下記は例示であり、これらに準ずる行為を含むものとする。

①　性的な発言や冗談、画像、動画、写真、メッセージ等を見せ、送信し、又は発信すること

②　容姿及び身体上または服装の特徴に関する不必要な発言

③　恋人の有無、結婚予定、性生活等に関する質問

④　性別を理由とした差別的な発言

⑤　求職者等に対し、私的な食事、飲酒、旅行等へ誘うこと

⑥　業務上必要のない私的な連絡先の交換を求めること

⑦　採用、選考、内定、入社その他採用活動上の利益または不利益と、性的な関係、交際、好意その他性的な対応を結びつけること

⑧　求職者等が性的な誘い等を拒否したことを理由として、選考上不利益な取り扱い、威圧、嫌がらせその他の不利益を与えること

⑨　その他、相手に不快感や恐怖心を与える言動

⑩　握手等の社会通念上必要な範囲を除き、求職者等への身体接触を伴う行為

⑪　採用結果を問わず、採用活動終了後に私的な目的で求職者等へ連絡する行為

（懲戒）

第６条　本規程に違反する事実が認められた場合は、「懲戒規程」に基づき懲戒処分を行う。

2　他の従業員をほう助、誘導もしくは強制して、禁止行為となる行為をせしめたものも懲戒規程に基づき処分する。

（会社の役割）

第７条　会社は、求職者等に対するセクシュアルハラスメントに関する相談・苦情に対応するための窓口を設置するとともに、次の役割を担うものとする。

①　求職者等に対するセクシュアルハラスメントに関する相談を受け付ける。

②　求職者等に対するセクシュアルハラスメントに関する事実確認を行う。

③　求職者等に対するセクシュアルハラスメントの事実が認められる場合は、迅速な問題の処理に務め、適切な再発防止策を講じる。

④　相談者の意向及びプライバシーに十分配慮した上で適切に対応を行う。

2　会社は、従業員への啓発活動等により、求職者等に対するセクシュアルハラスメントの防止及び排除に努めるものとする。

（相談及び苦情への対応）

第８条　求職者等に対するセクシュアルハラスメントに関する相談および苦情処理の窓口は社内に設けることとし、その窓口担当者は会社が指定する総務部役職者とする。

2　窓口担当者は、当該業務により取得した情報を他に漏らしてはならない。

3　相談および苦情対応の責任者は総務部部長とする。責任者は窓口の周知とともに、窓口担当者に対して必要な研修を実施するものとする。

4　会社は、相談および苦情への対応にあたっては、相談をしたことまたは事実関係の確認に協力したことを理由として不利益な取扱いを行うことはない。

5　窓口担当者は、相談を受けた場合には、速やかに責任者へ事案報告しなければならない。

6　会社は、相談者のプライバシーに配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司ならびに他の従業員等に事実関係を聴取する。

7　前項の聴取を求められた従業員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

8　事案調査の最終的な事実確認は、役員会にて行うものとする。

9　会社は、再発防止に向けた取り組みを周知し、啓発のための研修等を実施する。事実確認ができない場合も同様に研修等を実施して、問題発生を未然に防止するよう努める。

10　すべての従業員は、会社の講ずる求職者等に対するセクシャルハラスメント防止に関する対策について、これに協力するものとする。

（再発防止の義務）

第９条　会社は、求職者等に対するセクシュアルハラスメントの事案が生じた時は、速やかに原因究明を行い、周知の再徹底及び研修の実施等、適切な再発防止策を講じる。

（附則）

第１０条　本規程は、令和８年　１０月　１日より施行する。