

求職活動等に関するハラスメント防止 および公正な採用選考に関するガイドライン

株式会社オマツリジャパン

第1条 (目的)

本ガイドラインは、採用活動、インターンシップ、会社説明会、面談その他求職活動に関連するすべての場面（以下「求職活動等」という。）において、求職者、インターンシップ参加者、内定者等（以下「求職者等」という。）に対する各種ハラスメントの防止、プライバシーの保護、および適正・能力に基づく公正な採用選考の実施を図ることを目的とする。

第2条 (基本方針)

会社は、求職活動等におけるセクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、妊娠・出産・育児等に関するハラスメント（マタニティハラスメント等）、その他の不適切な言動および就職活動の妨害行為（以下「ハラスメント等」という。）を一切許容しない。

（２）会社は、求職者等本人の適正・能力に基づいた公正な採用選考を実施し、基本的人権を尊重するとともに、不当な差別や偏見に基づく選考を行わない。

（３）会社は、求職者等に対する言動について、業務上の必要性および相当性の範囲内で行うものとし、常に良識ある社会人・採用担当者としての責任をもって、人格を尊重した対応を徹底する。

（４）性別役割分担意識（例：「女性だから〇〇」「男性なのに〇〇」等）に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生要因となり得ることを十分に認識しなければならない。

第3条 (適用範囲)

本ガイドラインは、以下のすべての場面および求職者等と接点を持つすべての従業員（役員、正社員、嘱託社員、契約社員、パートタイマーおよびアルバイト、出向社員、派遣社員等）に適用する。

1. 採用面接、カジュアル面談、リクルーター面談、OB・OG 訪問
2. インターンシップ、会社説明会、選考イベント・セミナー
3. 採用広報活動（SNS・メール、電話、メッセージアプリ等を含む）
4. 内定前後の連絡、オファー面談、フォロー面談・イベント等
5. 求職者が参加する懇親会、食事会、座談会
6. その他求職者等と接点を持つすべての場面

第4条 (禁止行為)

従業員は、求職者等に対し、次に掲げる行為を行ってはならない。

・セクシュアルハラスメントに関する行為

1. 容姿・服装・年齢・恋愛・結婚・出産等に関する発言や質問を行うこと
2. 性的関係・交際を想起させる発言、質問、アプローチを行うこと
3. 食事、飲酒、私的な関係への執拗な誘いや連絡を行うこと
4. 拒否された後も継続する接触や連絡を試みること
5. 性別役割分担意識に基づく発言を行うこと
6. 不必要な身体的接触を行うこと
7. SNS 等を通じた私的連絡（業務上必要な場合を除く）
8. その他、求職者に不快感を与える不適切な言動

・パワーハラスメント、圧迫面接に関する行為

1. 求職者等の人格や能力を否定・侮辱する発言、威圧的な言動を行うこと
2. 回答を執拗に迫及したり、回答困難な質問で不当に困惑させたりすること
3. 「当社を落ちたら他では通用しない」等、求職者等の不安や焦燥感を不当に煽る言動を行うこと

・妊娠・出産・育児等に関するハラスメント行為

1. 妊娠、出産、将来の家族計画、育児休業取得の予定等を理由に、不利益な扱いを匂わせたり不適切な言動を行ったりすること

・選考の強制・妨害行為

1. 内定や選考通過の条件として、他社の辞退や就職活動の終了を強制・強要すること
2. 他社の選考状況について過度な追求や干渉を行い、自由な意思決定を阻害すること

第5条 （公正な採用選考の徹底）

従業員は、採用面接および面談において、応募者の適正・能力に関係のない以下の事項について質問、不必要な確認、または評価の対象としてはならない。

・本人に責任のない事項

1. 本籍地・出生地に関する事項
2. 家族に関する事項（職業、続柄、健康、病歴、地位、学歴、収入、資産等）
3. 住宅状況に関する事項（間取り、部屋数、住宅の種類、近隣の施設等）
4. 生活環境・家庭環境等に関する事項

・本来自由であるべき事項（思想・信条）

1. 宗教に関する事項
2. 支持政党に関する事項
3. 思想に関する事項
4. 人生観・生活信条などに関する事項
5. 購読新聞・雑誌・愛読書などに関する事項

6. 尊敬する人物に関すること
 7. 労働組合（加入状況や活動歴等）、学生運動等の社会運動に関すること
- ・適性・能力に関係ないプライバシー事項
1. 適正・能力に関係ない事項を含んだ応募書類の使用
 2. 結婚・出産の予定、恋人の有無、性的指向・性自認に関すること
 3. 持病・既往歴・障害・健康状態に関する事項
 4. 合理的・客観的に必要性が認められない採用選考時の健康診断の実施
 5. 身元調査などの実施

第6条 （求職活動実施ルール）

面談、面接、インターンシップ等の実施にあたっては、以下を遵守する。

1. 時間・場所
 - ・原則として業務時間内に実施する。夜間や休日の実施は避ける。
 - ・実施場所は社内の会議室、またはオープンな空間とする。密室や私的空間での実施は禁止する
 2. 体制
 - ・必要に応じて複数名で対応する。
 - ・議事録や評価シート等を作成し、透明性を確保する。
 3. コミュニケーション手段
 - ・会社指定のツール（メール、公式 SNS 等）または採用管理システムを使用する
 - ・私用 SNS や個人連絡先の使用は原則として禁止する
（特段の業務上必要がある場合を除く）
- （2）オンライン面談の場合も同様のルールを適用する。

第7条 （個人情報保護および選考情報の管理）

会社は、求職活動等を通じて取得した求職者等の個人情報（履歴書、職務経歴書、面接時の会話内容、評価情報等）を、採用選考および入社手続き以外の目的で使用してはならない。

（2）業務上の必要性がない限り、求職者等の私的な SNS アカウント等を不当に特定・探索する行為を行ってはならない。

（3）選考情報や履歴書等の書類は厳重に管理し、漏洩・紛失の防止を徹底する。選考終了後は会社の定める管理基準に従い、適切に保管または破棄する。

第8条 （違反時の対応）

本ガイドラインに違反した場合は、就業規則に基づく懲戒処分の対象となる。

第9条 （相談窓口）

従業員は本ガイドラインに違反する行為や違反する恐れのある行為を認識した場合、速やかに相談窓口であるコーポレート部に報告しなければならない。

（２）相談窓口は速やかに事実確認や適切な対応を行う。

（３）相談、調査への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談したこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由に不利益な取り扱いを行わない。

本ガイドラインは、2026 年 10 月 1 日より施行する。