エムオーツーリスト
求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止方針

2026 年 10 月 1 日制定

基本姿勢

エムオーツーリスト株式会社は、求職者等一人ひとりの尊厳を尊重し、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントを許容しません。求職者等が安心して当社の採用活動、インターンシップその他の求職活動等に参加できる環境の確保に、組織として取り組みます。

１．目的

本方針は、求職者等による求職活動等において、当社の従業員による性的な言動により求職者等の求職活動等が阻害されることを防止し、相談に適切に対応するために必要な事項を定めるものです。

２．基本方針

- 当社は、求職者等に対するセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨を明確にし、管理監督者を含む全従業員に周知・啓発します。
- 当社は、採用、選考、内定その他の立場を利用した性的な言動を禁止します。
- 本方針に反する行為が確認された場合は、就業規則その他の社内規程に基づき、厳正に対処します。
- 当社は、求職者等からの相談に応じ、迅速かつ適切に対応します。

３．定義および対象

（１）求職者等に対するセクシュアルハラスメント

求職者等による求職活動等において行われる、当社が雇用する従業員による性的な言動により、求職者等の求職活動等が阻害されるものをいいます。同性に対する言動も含みます。

（２）求職者等

求職者のほか、当社が実施する採用に資する活動に参加する方、インターンシップ参加者、教育実習・看護実習その他の実習を受ける方等を含みます。

（３）求職活動等

採用面接、会社説明会、インターンシップ、OB・OG 訪問その他の職業選択に資する活動を含みます。

４．禁止する行為の例

- 身体への不必要な接触を行うこと

- 性的な冗談・からかい、容姿・身体・恋愛・結婚等に関する不適切な質問や発言を行うこと
- 食事、私的な外出または交際へ執拗に誘うこと
- 個人の連絡先の交換を強要し、または会社が指定しない SNS 等を通じて私的に接触すること
- 採用、選考、内定その他の立場を利用し、性的な言動への対応を求めること
- 性的な内容を含む画像、文書、画面等を掲示または表示すること
- 面談、面接等において、求職者等が断りにくい状況を利用した性的な言動を行うこと
- その他、求職者等に不快感または苦痛を与え、求職活動等を阻害する性的な言動を行うこと

上記は例示であり、該当する行為はこれらに限られません。

５．求職活動等に関する行動ルール

- 面談、面接、説明会、インターンシップ等は、会社が承認した時間、場所および実施体制で行います。
- 求職者等との連絡には会社が指定する方法を用い、個人 SNS や私的な連絡手段による接触は行いません。
- 必要性のない一対一の密室面談、夜間の面談、飲酒を伴う場での対応その他誤解や問題を生じさせる状況を避けます。
- 採用担当者、面接官、リクルーター、インターンシップ受入担当者その他求職者等と接する従業員は、本方針および当社の採用活動に関するルールを遵守します。

６．相談窓口と相談への対応

当社は、求職者等からの相談または申出に対応する相談窓口をあらかじめ定め、採用ホームページ、募集要項、案内資料その他適切な方法により周知します。相談窓口は、実際に被害が生じている場合に限らず、発生のおそれがある場合や、セクシュアルハラスメントに該当するか判断が難しい場合も含め、広く相談を受け付けます。

相談窓口：人事総務部・コンプライアンス相談窓口

７．事案発生後の対応

1. 相談者の心身の状況および意向に配慮し、相談者、行為者とされる者その他関係者からの聴取等により、事実関係を迅速かつ正確に確認します。

2. 事実が確認された場合は、求職者等の保護・支援、行為者との接触回避、謝罪その他必要な措置を速やかに講じます。

3. 行為者に対しては、就業規則その他の社内規程に基づき、必要な措置を適正に行います。

4. 事実が確認された場合はもとより、確認できなかった場合であっても、必要に応じて方針の再周知、教育、採用活動ルールの見直しその他の再発防止措置を講じます。

８．プライバシーの保護および不利益取扱いの禁止

- 相談者、行為者とされる者、協力者その他関係者のプライバシーを保護し、その旨を従業員および求職者等に周知します。
- 求職者等が相談または申出を行ったことを理由として、採用選考その他の求職活動等において不利益な取扱いを行いません。
- 従業員が相談対応または事実関係の確認等に協力したことを理由として、解雇その他の不利益な取扱いを行いません。

９．教育・周知および継続的な見直し

当社は、本方針を管理監督者を含む全従業員に周知し、特に採用活動や求職者等との接点を有する従業員に対して、必要な研修・啓発を実施します。また、相談対応および事案対応の状況を踏まえ、体制・ルールを継続的に見直します。

10．社内体制

担当	主な役割
人事総務部	相談窓口の運営、相談受付、事実確認、関係部署との連携、求職者等の保護・支援、再発防止、方針・採用活動ルール・対応マニュアルの整備、教育研修および啓発を行います。
採用活動の関係部署・担当者	本方針および採用活動に関するルールを遵守し、相談または問題を把握した場合は、速やかに人事総務部へ報告し、事実確認その他の対応に協力します。
コンプライアンス委員会	必要に応じて事実認定および対応方針を審議し、社内規程に基づく適切な措置につなげます。

以上