

リクルーター・面接官およびインターンシップ担当者のための行動ガイドライン

1. 目的と適用範囲

本ガイドラインは、当社が実施する採用活動、インターンシップ、およびOB・OG訪問等のすべての場面において、学生・求職者の人権を尊重し、ハラスメントを未然に防止することを目的とします。

- **対象者：** 採用担当者、面接官、リクルーター、OB・OG訪問を受ける全社員、およびインターンシップの受け入れを担当する全社員。

2. コミュニケーションに関する厳守ルール

学生・求職者との連絡は、公私を明確に区別し、透明性を確保しなければなりません。

- **私的接触の禁止：** 採用活動と無関係な私的なメッセージの送信や、SNSでのフォロー要求、プライベートな会合への誘いは一切禁止します。
- **連絡手段の限定：** 連絡は「社用メール」または「社用携帯電話」のみに限定します。個人のLINE、私用メールアドレス、個人の携帯電話の使用は厳禁です。

3. 面会・実施体制に関するルール

面会は、不適切な事態や誤解を招くことがないように、以下のルールを遵守してください。

- **面会時間：** 原則として始業時間から**20時まで**とします。
- **実施場所：** 1対1での対応が必要な場合は、必ず会社施設または会社が用意する貸会議室、公共のオープンな場所（喫茶店・レストラン等のオープンスペース）を使用してください。個室、自宅、カラオケボックス、ホテル等の閉鎖的な空間での面会は厳禁です。
- **飲酒の禁止：** 選考期間中や、OB・OG訪問、インターンシップ後の懇親会等における社員の飲酒、および学生への飲酒の推奨・強要は全面的に禁止します。

4. 事前申請と活動報告の義務

透明性を担保するため、採用活動に関する個別の動きを組織で把握します。

- **事前承認：** 学生と面会（WEB面談含む）を行う際は、事前に直属の上司へ面会日時・場所・目的を伝え、許可を得る必要があります。
- **事後報告：** 面会終了後は、速やかに活動内容を上司へ報告しなければなりません。

5. 具体的な禁止行為（「オワハラ」等を含む）

以下の行為は、ハラスメントとして固く禁止します。

- **セクシュアルハラスメント：** 性的な冗談、容姿や私生活に関する質問、不必要な身体的接触。
- **パワーハラスメント：** 威圧的な態度、人格を否定するような言動、能力と無関係な事柄（本籍、家族、信条等）の詮索。
- **就活終われハラスメント（オワハラ）：**
 - ・「内定を出すから他社の選考をすべて辞退してくれ」と迫る行為。
 - ・内定を承諾させるために、その場で他社に辞退の電話をかけさせる行為。

- ・内定を条件に、残りの就職活動を終了するよう強要する行為。
- ・内定承諾書の返事に際し、定めた期限より早期の提出を強要する行為。

6. 違反に対する厳正な処置

本ガイドラインおよび就業規則に違反し、ハラスメント行為が認められた社員に対しては、事実関係を調査の上、**就業規則に基づき懲戒処分を含む厳正な対処**を行います。

7. 相談窓口

本ガイドラインの運用に関して、以下の場合は速やかに「総務課（就活ハラスメント相談窓口）」へ相談・報告をしてください。

- **報告すべきシーン：**
 - ・自身の言動や対応がガイドラインに抵触しないか判断に迷う場合
 - ・他の従業員による違反や、ハラスメントが疑われる行為を確認した場合
 - ・学生からハラスメントに関する相談や苦情を受けた場合
- **相談先：** 管理本部 総務課（就活ハラスメント相談窓口）
- **不利益取扱いの禁止：** 相談したことや事実確認に協力したことを理由として、相談者や協力者に不利益な取り扱いをすることは一切ありません。

8. 付則

本ガイドラインは、令和8年7月21日より施行する。