

ラディックス株式会社 就活ハラスメント防止規程

第1条（目的）

本規程は、ラディックス株式会社（以下「会社」という。）の採用活動その他求職活動に関連する場面におけるハラスメント（以下「就活ハラスメント」という。）を防止し、求職者等の人格及び尊厳を尊重するとともに、求職者等が安心して就職活動その他職業選択に資する活動を行うことができる環境を確保することを目的とする。

また、就活ハラスメントが発生した場合には、迅速かつ適切に事実関係を確認し、被害を受けた求職者等への配慮、行為者への適切な措置及び再発防止を行うものとする。

第2条（定義）

1. 本規程における「求職者等」とは、会社への就職を希望する者、採用選考に参加する者のほか、会社説明会、オープンカンパニー、インターンシップ、仕事体験、社員訪問その他職業の選択に資する活動に参加する者をいう。
2. 本規程における「就活ハラスメント」とは、求職活動等に関連して行われる言動のうち、求職者等の人格若しくは尊厳を侵害し、又は求職活動等を阻害する行為をいう。
3. 就活ハラスメントには、セクシュアルハラスメントのほか、パワーハラスメントに類する行為、妊娠・出産等に関するハラスメントに類する行為、その他求職者等に対して行われる不適切な言動を含むものとする。
4. 対面による言動だけでなく、電話、電子メール、SNS、チャット、オンライン会議その他情報通信手段を利用した言動についても本規程の対象とする。

第3条（適用範囲）

1. 本規程は、会社の役員及び従業員に適用する。
2. 採用担当者及び面接官に限らず、会社説明会、インターンシップ、仕事体験、座談会、懇親会、社員訪問、リクルーター活動、内定者フォローその他求職者等と接点を持つすべての役員及び従業員を対象とする。
3. 会社施設内で行われる活動に限らず、社外での面談、会食、懇親会、オンライン上でのやり取り等、会社の採用活動又は求職活動等との関連性が認められる場面についても適用する。

第4条（基本方針）

1. 会社は、求職者等の人格、尊厳及び意思を尊重し、公正かつ誠実な採用活動を行う。
2. 役員及び従業員は、採用する側と求職者等との間に立場の違いがあることを十分に

認識し、その立場を利用して求職者等に不適切な要求又は言動を行ってはならない。

3. 会社は、就活ハラスメントを許容せず、これを未然に防止するための適切な体制を構築・維持するとともに、本規程に違反する行為が認められた場合には厳正に対処する。

第5条（セクシュアルハラスメントの禁止）

役員及び従業員は、求職活動等において、求職者等の意に反する性的な言動を行ってはならない。

禁止する行為には、次の各号を含む。

- (1) 性的な事実関係について質問すること
- (2) 性的な冗談、からかいその他性的な内容の発言をすること
- (3) 恋愛、交際、性的関係等を求めること
- (4) 必要なく身体に触れること
- (5) 性的な画像、文章その他の情報を提示又は送信すること
- (6) 求職者等を執拗に食事、飲酒、デートその他私的な行為に誘うこと
- (7) 性的指向又はジェンダーアイデンティティ等に関する不適切な言動を行うこと
- (8) その他、求職者等に性的な不快感又は苦痛を与える言動を行うこと

第6条（その他の就活ハラスメント及び不適切な行為の禁止）

役員及び従業員は、前条に定めるもののほか、次の行為を行ってはならない。

- (1) 暴言、侮辱、人格否定、威圧その他求職者等に精神的苦痛を与える言動
- (2) 採用する側の立場を利用して、求職者等に不当な要求を行うこと
- (3) 内定承諾を強要し、又は他社の選考若しくは内定の辞退を不当に求めること
- (4) 選考辞退又は内定辞退を申し出た求職者等に対し、威圧、執拗な引き止めその他その意思決定を不当に妨げる行為を行うこと
- (5) 求職者等の個人的な SNS アカウント、連絡先等について、採用活動上の合理的な必要性なく交換又は提供を求めること
- (6) 会社が認めた連絡手段以外を利用して、求職者等に私的な連絡を行うこと
- (7) 採用活動上の合理的な必要性なく、求職者等と1対1で飲酒、会食その他私的な面会を行うこと
- (8) 妊娠、出産、結婚、育児等を理由として、不適切な言動又は不利益な取扱いを行うこと
- (9) その他、求職者等の人格又は尊厳を侵害し、若しくは求職活動等を不当に阻害する行為

第7条（公正な採用選考）

1. 会社は、応募者本人の適性及び能力に基づき、公正な採用選考を行う。
2. 役員及び従業員は、採用選考において、合理的かつ客観的な必要性が認められない限り、応募者本人の適性及び能力に関係のない事項を把握し、又は応募者に回答を求めてはならない。
3. 前項の事項には、次のような事項を含む。
 - (1) 本籍、出生地その他本人に責任のない事項
 - (2) 家族に関する事項
 - (3) 住宅状況、生活環境、家庭環境等に関する事項
 - (4) 宗教に関する事項
 - (5) 支持政党に関する事項
 - (6) 思想、信条、人生観等に関する事項
 - (7) その他、採用選考において本人の適性及び能力を判断するために必要性のない事項

第8条（求職者等との面談及び連絡に関するルール）

1. 求職者等との面談、社員訪問その他の交流については、会社が指定又は承認した方法、場所及び時間帯で行うことを原則とする。
2. 求職者等との連絡には、会社が指定又は承認した電子メール、電話、採用管理システム、SNS その他の連絡手段を使用する。
3. 役員及び従業員は、求職者等との関係が採用活動に基づくものであることを認識し、必要な範囲を超えた私的な関係を求めてはならない。
4. 会社は、面談の場所、時間、実施方法、連絡手段その他必要なルールをあらかじめ定め、役員及び従業員並びに求職者等に周知するものとする。

第9条（相談窓口）

1. 会社は、就活ハラスメントに関する求職者等からの相談及び苦情に対応するため、相談窓口を設置する。
2. 相談窓口及び相談方法については、採用サイトその他適切な方法により求職者等に周知する。
3. 相談窓口は、就活ハラスメントが実際に発生した場合だけでなく、そのおそれがある場合又は就活ハラスメントに該当するか判断が難しい場合についても相談を受け付ける。
4. 相談窓口の担当者は、相談者の心身の状況及び当該言動に対する受け止め方等に配慮し、適切かつ柔軟に対応する。

第10条（相談者等の保護）

1. 会社は、就活ハラスメントについて相談、申告又は事実確認への協力を行ったことを理由として、求職者等に対して採用選考その他における不利益な取扱いを行わない。
2. 会社は、相談者、被害者、行為者、事実確認に協力した者その他関係者のプライバシーを保護し、相談及び調査により知り得た情報を、**ハラスメント事案の解決及び再発防止の目的以外には利用せず、**正当な理由なく第三者に開示しない。
3. 相談対応に関与する役員及び従業員は、相談内容その他職務上知り得た情報について秘密を保持しなければならない。

第 11 条（事実確認及び被害者への対応）

1. 会社は、就活ハラスメントに関する相談又は申告があった場合、相談者の心身の状況等に配慮しながら、迅速かつ正確な事実関係の確認に努める。
2. 事実確認に当たっては、相談者及び行為者とされる者から事情を確認し、必要に応じて第三者からも事情を聴取する。
3. 就活ハラスメントの事実が確認された場合、会社は、被害を受けた求職者等の意向及び事案の内容を踏まえ、次の各号その他必要な措置を講ずる。
 - (1) 行為者と被害者との接触を避けるための措置
 - (2) 面接官、担当者、リクルーター等の変更
 - (3) 相談対応その他被害者への必要な支援
 - (4) その他被害者の求職活動等への影響を軽減するために必要な措置

第 12 条（違反者への措置）

1. 会社は、就活ハラスメントの事実が確認された場合、その内容、程度その他の事情を考慮し、行為者に対して必要な措置を講ずる。
2. 本規程に違反した役員又は従業員については、就業規則、懲戒規程その他社内規程に基づき、懲戒その他必要な措置の対象とすることがある。
3. 会社は、必要に応じて、当該行為者を採用活動、面接、インターンシップ、社員訪問、内定者フォローその他求職者等と接する業務から外すことができる。

第 13 条（再発防止）

会社は、就活ハラスメントの事実が確認された場合、行為者への対応にとどまらず、発生原因を検証し、必要に応じて採用活動の運用方法の見直し、研修、周知その他の再発防止措置を講ずる。

なお、事実が確認できなかった場合であっても、必要に応じて就活ハラスメント防止に関する方針の再周知その他適切な再発防止措置を講ずる。

第 14 条（教育及び周知）

1. 会社は、就活ハラスメントを防止するため、役員及び従業員に対して、本規程の内容を周知するとともに、必要な研修及び啓発を実施する。
2. 特に採用担当者、面接官、リクルーターその他求職者等と直接接する役員及び従業員については、就活ハラスメント、公正な採用選考及び求職者等との適切なコミュニケーションについて必要な教育を実施する。
3. 役員及び従業員は、就活ハラスメントに関する理解を深め、求職者等に対する言動に必要な注意を払うとともに、会社が講ずる防止措置に協力しなければならない。

第 15 条（教育機関等との連携）

会社は、大学、専門学校その他の教育機関が設置する相談窓口等から、求職者等に対する就活ハラスメントについて情報提供又は相談があった場合には、必要に応じて当該教育機関等と連携し、適切な対応に努める。

第 16 条（規程の改廃）

本規程の改廃は、会社が定める社内手続に従い行う。

附則

本規程は、2026 年 10 月 1 日から施行する。