

求職者等に対する

ハラスメント防止に関する 行動規範・基本ルール

施行日：2026 年 10 月 1 日

1. 目的

本行動規範・基本ルールは、当社の採用活動、インターンシップ、仕事体験、社員訪問その他の求職活動等において、求職者等の人格と尊厳を尊重し、安心して参加できる環境を確保することを目的とします。

当社は、求職者等に対するセクシュアルハラスメントをはじめ、優越的な立場を背景とした不適切な言動、妊娠・出産、育児・介護、性的指向・ジェンダーアイデンティティその他の個人の属性等に関する嫌がらせや差別的言動など、求職活動等を阻害し、又は求職者等の人格・尊厳を害する一切の行為を容認しません。

求職者等に対するセクシュアルハラスメントについては、男女雇用機会均等法及び関係指針に基づく措置義務を確実に履行するとともに、その他のハラスメントに類する行為についても、原則として同等の方針及び相談・対応体制を適用します。

2. 適用範囲

2-1. 守る対象（求職者等）

- 当社の求人に応募する者及び応募を検討している者
- 採用説明会、面接、面談、採用イベント等の参加者
- インターンシップ、仕事体験その他採用に資する活動の参加者
- 社員訪問（OB・OG訪問を含む。）等で当社役員・従業員と接点を持つ者
- 教育実習その他の実習を当社で受ける者
- 内定者その他これらに準ずる者

対面で行われる活動に限らず、SNS、電子メール、電話、オンライン会議その他オンラインを介した活動、ならびに当社事業場外で行われる活動を含みます。

2-2. 本ルールを守る者

- 当社の役員及びすべての従業員（正社員、契約社員、パートタイマー等を含む。）
- 採用担当者、面接官、リクルーター、社員訪問対応者
- インターンシップ等の受入責任者・指導担当者

- 採用活動等に関与する派遣労働者

採用活動等に業務委託先その他の社外関係者が関与する場合、当社は必要に応じて本ルール趣旨を共有します。また、求職者等から社外関係者の言動に関する相談があった場合は、事案の内容に応じ、関係先への事実確認、対応への協力依頼、担当者の変更要請その他の適切な対応を行います。

3. ハラスメント等の定義

本ルールにおける「求職者等に対するハラスメント等」とは、当社の役員、従業員その他採用活動等に関与する者が、その立場、権限又は求職者等との関係性を利用して行う言動のうち、求職者等の人格若しくは尊厳を害し、求職活動等を阻害し、又は就職・参加への不安や苦痛を生じさせる行為をいいます。

3-1. 求職者等に対するセクシュアルハラスメント

当社が雇用する労働者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。性的な内容の発言、性的な事実関係に関する質問、性的な関係の強要、必要のない身体接触、性的な画像等の表示・送付、執拗な私的交際又は食事への誘い等を含みます。異性間に限らず同性間の言動も含み、性的指向又はジェンダーアイデンティティにかかわらず対象となります。

3-2. パワーハラスメントに類する行為

採用する側と評価・選考を受ける側との優越的な関係等を背景として行われる、業務上又は採用活動上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、求職者等に身体的又は精神的な苦痛を与え、又は求職活動等を阻害する行為をいいます。

3-3. 妊娠・出産、育児・介護等に関するハラスメントに類する行為

妊娠・出産、育児・介護の状況又は将来の予定等に関する言動により、求職者等を不当に排除し、侮辱し、不安若しくは苦痛を与え、又は求職活動等を阻害する行為をいいます。

3-4. その他の不適切な言動

国籍、人種、民族、障害、疾病、年齢、宗教、性的指向・ジェンダーアイデンティティその他の個人の属性等に関する差別的・侮辱的言動、個人情報への不適切な取扱い、飲酒・私的会合・連絡先交換等の強要など、求職者等の人格・尊厳を害する行為をいいます。

4. 基本方針

1. 当社は、求職者等に対するセクシュアルハラスメント及びその他のハラスメントに類する行為を一切容認しません。
2. 当社は、採否、評価、配属その他の決定に関わる立場を利用した不適切な言動を禁止します。
3. 本ルールに違反した者に対しては、就業規則その他の社内規程に基づき厳正に対処します。
4. 求職者等が相談又は申告を行ったことを理由として、採否、選考、評価、インターンシップへの参加その他について不利益に取り扱いません。
5. 事実関係の確認等に協力した従業員に対する解雇その他の不利益な取扱いを禁止します。
6. 相談者、行為者、協力者その他の関係者のプライバシーを保護し、情報に対応に必要な最小限の範囲で取り扱います。
7. ハラスメントに該当するか明確でない場合や、発生のおそれがある段階であっても相談を受け付けます。

5. 共通の行動規範

- 面接・面談等は、業務・職務適性の評価又は実習等の目的に必要な範囲で行います。
- 求職者等の人格・尊厳を尊重し、対等な個人として接します。
- 採否・評価・配属等への影響を示唆して、私的な要求又は不合理な要求に従わせません。
- 性的な言動、威圧、侮辱、人格否定、脅迫、過度な叱責、長時間の拘束を行いません。
- 性別、年齢、国籍、障害、疾病、性的指向・ジェンダーアイデンティティ、家族状況等に関する固定観念に基づく言動を行いません。
- 求職者等と密室で1対1になる状況を原則として作りません。
- 連絡は会社が指定した方法に限定し、個人 SNS 等による私的な連絡は原則として行いません。
- 求職者等が拒否しづらい立場にあることを認識し、明示的な拒否がないことを同意とみなしません。

- 求職者等の個人情報、相談内容その他の機微情報を、本人の同意なく不必要に開示しません。
- ハラスメントを目撃又は認識した場合は放置せず、所定の窓口又は責任者へ報告します。
- 相談を受けた者は独自に調査・仲裁せず、相談者の安全を確保したうえで所定の窓口につながります。

6. 場面別ルール

6-1. 面接・面談・会社説明会（オンラインを含む。）

- 性的な経験、交際関係、容姿・体型等について質問又は性的な評価をしません。
- 結婚、妊娠・出産の予定、家族構成、育児・介護予定等について、職務遂行上の合理的な必要性なく質問しません。
- 必要な勤務条件の確認は、すべての候補者に対して同一の基準で、提示した勤務条件への対応可否として確認します。
- 不採用を示唆して回答を強要せず、圧迫面接、人格否定、侮辱を行いません。
- オンライン面接等を録音・録画・文字起こし等により記録する場合は、目的と取扱いを事前に説明します。

6-2. 社員訪問・カジュアル面談

- 会社施設、オンライン等のオープンな環境で、社会通念上適切な時間帯に実施します。
- 複数名での対応を原則とします。やむを得ず 1 対 1 となる場合は、実施場所、時間帯及び面談内容を記録し、社内関係者と共有します。
- 自宅、ホテル客室その他個室性の高い場所では実施しません。
- 個人 SNS 等で私的な連絡は原則禁止とし、採否への影響を示唆して会食等への参加を求めません。

6-3. インターンシップ・仕事体験・実習等

- 受入責任者を明確にし、参加者が指導担当者を介さずに連絡できる相談窓口を案内します。
- 指導担当者と参加者が 1 対 1 で密室となる状況を原則として作りません。
- 目的と無関係な私用・雑用、過大又は危険な作業を強制しません。
- 人格否定を伴う叱責、見せしめ、無視又は意図的な孤立を行いません。
- 社外実習先や取引先等で受けたハラスメントに類する行為も相談対象とします。

6-4. 懇親会・食事等

- 参加・不参加は任意とし、採否・評価に影響させません。
- 飲酒を強要せず、参加者の同意のない接触、誘い又は発言を行いません。
- 座席、服装、余興、会話等で性的・差別的な役割を求めません。
- 終了時刻を事前に定め、帰宅を妨げません。終了後の二次会は原則禁止とし、個別の飲食又は送迎等への同行を強要しません。

7. 相談窓口

当社は、求職者等からのハラスメントに関する相談先として、2つのコンプライアンス相談窓口を設置しています。

相談窓口 1（社内）	コンプライアンス委員会事務局（総務室長） メール：c-soudan@star-m.jp 電話：054-263-0201 書簡：〒422-8654 静岡市駿河区中吉田 20-10 スター精密株式会社 コンプライアンス委員会事務局 行
相談窓口 2（外部）	牧田法律事務所 弁護士 牧田晃子 メール：メールでのご相談をご希望の場合は、下記電話番号へお問い合わせください。（メールアドレスを個別にご案内いたします。） 電話：054-255-5231 書簡：〒420-0853 静岡市葵区追手町 10-209 新中町ビル 2F 牧田法律事務所 牧田晃子 様
利用方法	2つの窓口は相談内容によって区別されるものではありません。 利用しやすい窓口を利用できます。相談は実名・匿名のいずれでも受け付けます。

求職者等は、求職活動等におけるハラスメント又はその疑いのある行為について相談できます。被害を受けた本人のほか、被害を目撃・認識した者からの相談も受け付けます。ハラスメントに該当するか明確でない場合、発生のおそれがある場合又は過去の採用活動等に関する場合も相談できます。

相談したことを理由とする不利益な取扱い、正当な理由なく相談者を探す行為、相談の取りやめ又は口止めを求める行為を禁止します。相談は、既存のコンプライアンス相談窓口の運用ルールに基づき、相談内容や状況に応じて適切に取り扱います。

8. 相談・申告後の対応

相談を受け付けた場合は、コンプライアンス相談窓口の運用に基づき、相談内容の記録、必要な事実関係の確認、対応方針の決定、必要な措置及び相談者へのフィードバックを行います。

8-1. 情報の取扱い

相談窓口、コンプライアンス委員長、調査担当者及び関係部署は、相談者の氏名及び相談内容について厳正な守秘義務を負います。調査に必要な場合を除き、相談者の氏名は開示しません。関係記録は会社の情報管理ルールに基づき適切に管理します。

匿名相談等により相談者への連絡ができない場合は、調査結果又は会社としての対処に関するフィードバックが困難となることがあります。

相談受付後の詳細な取扱いは、最新の「コンプライアンス相談窓口の概要」及び社内の運用ルールに基づきます。

8-2. 外部機関等との連携

必要に応じて、相談者が所属する教育機関の相談窓口、外部専門家、警察その他の関係機関と連携します。連携に際しては、法令上必要な場合を除き、相談者の意向及び情報の取扱いに十分配慮します。

9. 違反時の措置

違反が認められた場合、当社は行為の内容、態様、影響及び過去の事案等を踏まえ、就業規則その他の社内規程に基づき、注意・指導、研修受講、採用活動からの除外、面接官・指導担当者資格の停止、候補者への直接連絡の禁止、配置転換、懲戒処分その他の必要な措置を講じます。

業務委託先その他の社外関係者が関係する場合は、事案の内容及び当社との契約・取引関係等を踏まえ、事実確認への協力依頼、担当者の変更要請その他の必要な対応を行います。

10. 周知・見直し

- 採用活動等に関与する役員・従業員に対し、本ルールを周知します。
- 面接官、リクルーター、社員訪問対応者及びインターンシップ等の指導担当者については、活動開始前のルール確認を必須とします。
- 求職者等に対し、本ルールの要旨、相談窓口、プライバシー保護及び相談を理由とする不利益取扱いを行わない旨を周知します。
- 相談事案及び採用活動の実態、法令・指針の改正等を踏まえ、本ルール及び運用体制を定期的に見直します。

11. 施行

本ルールは、2026 年 10 月 1 日から施行します。