採用選考等における求職者等への対応方針

1．基本的な考え方

当社は、採用活動を当社と応募される方が対等な立場で互いを知るための場と位置づけ、応募される方の意思と人格が損なわれることのない採用活動を行います。

当社は、求職者・学生等（以下「求職者等」といいます。）に対する次の行為を、その形態や程度 を問わず認めません。

- 性的な言動によって求職活動を妨げる行為（相手の性的指向やジェンダーアイデンティティ （性自認）を問わない）
- 選考上の優位な立場を背景に、精神的または身体的な苦痛を与える行為
- 他社の選考辞退を迫るなど、職業選択の自由を妨げる行為（いわゆる「オワハラ」）
- 性別、性的指向、ジェンダーアイデンティティ（性自認）その他、本人の適性・能力と関わりの ない事情による差別的な取扱い

2．本方針が及ぶ範囲

(1) 対象となる方

当社の求人に応募された方、インターンシップに参加される方、臨地実習その他の実習を受けられる方、就職活動中の学生その他これらに準じる方。

(2) 本方針を守るべき従業員

採用選考および実習の受入れに関わるすべての社員をいい、面接担当者、インターンシップの 受入・指導担当者、臨地実習その他の実習の受入・指導担当者、会社説明会の登壇者、OB・OG 訪問に応じる社員およびリクルーターを含みます。管理監督者も同様です。

(3) 対象となる場面

- 会社説明会、就職イベント、インターンシップ
- 面接、面談（来社によるものおよびオンラインによるものの双方）
- 職場見学（採用活動として行うものに限ります）、臨地実習その他の実習
- リクルーターによる個別の面談・接触
- OB・OG 訪問、学校訪問
- 内定者研修
- これらに前後して行われる懇親の場、会食その他の交流の機会
- その他、採用活動に関連して求職者等と接するすべての場面（就業時間外および社外を含みます。） なお、これらの場面には、対面によるものだけでなく、電話、メール、SNS、メッセージアプリ等を介して行われるやり取りを含みます。

３．求職者等と接する際の行動基準（ルール）

求職者等と社員が接する場面でハラスメント等が生じることのないよう、当社は次の基準（ルー ル）を設けています。

(1) 面会（採用面接その他のリクルート活動）の設定と実施体制

① 面会は、原則として就業時間内に設定します。

② 面会の場所は、当社の事業場施設、学校施設またはオンラインを基本とします。

③ 外部から様子が確認できない個室、夜間および酒席を伴う場での面会は行いません。

④ OB・OG 訪問は、人事部が申込内容と対応者を把握したうえで実施します。

(2) 連絡手段の取扱い

① 求職者等への連絡には、会社が貸与する端末と、会社が認めた経路（社用メールアドレス、会社名義の電話等）のみを用います。

② 社員が個人で保有する SNS アカウント、私物の携帯電話、私用のメールアドレスを用いて 求職者等とやり取りすることは認めません。

③ 学校の先輩後輩や研究室の縁など、従来からのつながりを通じて求職者等の側から社員へ連絡が入ること自体を妨げるものではありません。もっとも、その後のやり取りが選考や 当社の採用に関わる内容に及ぶ場合には、速やかに①の経路に切り替えます。

(3) 求職者等に対する言動

① 評価は職務への適性と能力のみを根拠とし、採用面接官の主観やバイアスを排除した客観的な選考を行います。

② 求職者等を萎縮させる物言い、人格を否定する発言、答えを強いるような追及などの圧迫 面接は一切行いません。

③ 家族、信条、生活環境、結婚や出産といった将来の予定など、適性・能力と関わりのない事柄は質問しません。

④ 性別役割分担意識に基づく言動は、性的な言動によるハラスメントの原因や背景ともなり得ることから、「この仕事は男性（女性）に向いている」といった、性別によって役割を固定 的に捉える発言は行いません。

⑤ 容姿や身体的特徴への言及、性的な事柄に関する質問、身体への接触、私的な交際の申し入れは、いずれも行いません。

⑥ オンラインでの面接では、背景や通信環境について求職者等に過度な負担や不快感を与えないよう配慮します。

(4) 実習の受入れ

① 実習の受入れに当たっては、あらかじめ受入部署と指導担当者を定め、人事部がこれを把握します。

② 実習の指導は、他の社員の目が届く場所で行うことを基本とし、外部から様子が確認できない場所での一対一の指導は行いません。

③ 実習の開始に当たり、本方針および相談窓口の連絡先を実習生にお渡しします。

4．本方針に反した場合の取扱い

本方針に反する行為が確認された社員は、『就業規則』および『ハラスメント防止基準』の定めに従い、懲戒を含む処分の対象とします。

あわせて、求職者等からの相談に関する事実確認に応じ、見聞きした事実を述べた社員が、そのことを理由に不利益な取扱いを受けることはありません。

5．相談の窓口と相談後の対応

(1) ご相談の受付

選考や実習の過程で気がかりな言動を受けた場合、またはそうした場面を見かけた場合は、下記までお知らせください。

＜相談窓口＞ 微研株式会社 総務部 総務部長

(2) 相談を受けた後の対応

当社は、ご相談を受けた場合には、『ハラスメント防止基準』に定める手続に従い、次のとおり迅速かつ適切に対応します。

① 相談された方と行為者とされる社員の双方から、必要に応じて第三者からも事情を伺い、事実関係を迅速かつ正確に確認します。その際は、相談された方の心身の状況やお受け止めに十分配慮します。

② ハラスメントの事実が確認された場合には、速やかに被害を受けた方への配慮のための措置を講じ、行為者に対して懲戒その他の適切な措置を講じるとともに、原因を分析したうえで再発防止に向けた措置を講じます。

③ 事実が確認できなかった場合であっても、本方針の改めての周知や研修の実施など、ハラスメントの防止に向けた措置を講じます。

(3) プライバシーの保護と選考等への影響

ご相談の内容や、相談された方および行為者とされる社員等の情報は、当社の相談担当者が厳格に管理し、そのプライバシーを保護します。ご相談されたことが選考の結果や実習の評価に影響することはありません。

6．周知

本方針は、当社の採用ホームページおよび募集要項に掲載するとともに、社内ネットワークを通じて全社員が随時閲覧できる状態に置きます。

制定日：２０２６年１０月 １日

微研株式会社

総務部長 松﨑 宣之