

九州大学ハラスメント対策ガイドライン

1. ガイドラインの目的
2. 九州大学の基本姿勢
3. ガイドラインの適用範囲
4. ハラスメントとは
5. ハラスメントの加害者にならないために
6. ハラスメントの問題悪化を防ぐために
7. ハラスメントを見かけたら
8. ハラスメントの被害を受けたら
9. 相談対応の手続
10. 苦情申立の手続
11. プライバシー等の保護
12. 不利益取扱いの禁止及び措置
13. 虚偽申立の禁止
14. ガイドラインの見直し

1. ガイドラインの目的

このガイドラインは、国立大学法人九州大学ハラスメント防止規程（平成16年度九大就規第30号。以下、「規程」という。）に基づき、総長が定める職員等が認識すべき事項についての指針（規程第3条）、総長が定める苦情相談等への対応についての指針（規程第8条）を示し、規程第1条に規定する本学の構成員（以下「構成員」という。）に対し、ハラスメントの防止と問題解決についての基本的な取り組みを周知することを目的とします。

上記「職員等が認識すべき事項についての指針」は本ガイドラインの項目2. から8. に、「苦情相談等への対応についての指針」は項目9. から12. に示しています。

※本学の構成員とは、九州大学に勤務する職員及び役員並びに学生、聴講生、研究生及びその他本学において研究等に従事する者です。なお、常勤・非常勤は問いません。

2. 九州大学の基本姿勢

ハラスメントは、その被害者に深刻な精神的・身体的苦痛や経済上の負担をもたらし、将来設計などにも大きな影響を与える可能性がある卑劣な行為です。ただし、ハラスメントは、ことの重大さを他人が推し量ることが難しい、複雑で多様な面があることから、慎重な対応が求められます。九州大学では、ハラスメントに対し、次のような基本姿勢をもって取り組みます。

- (1) ハラスメントに対しては、人としての尊厳や快適に生活するための自由を脅かす行為として、厳しい態度で臨みます。
- (2) ハラスメントのない健全で快適なキャンパス環境や職場環境づくりを目指して、構成員全員への啓発活動を行います。
- (3) 万一、ハラスメントやハラスメントに起因する問題が起きたときには、被害者の救済を第一に考え、公正かつ適切に対応します。
- (4) ハラスメントの加害者には、反省を求め、相応の措置を講じ、再発防止に努めます。

3. ガイドラインの適用範囲

- (1) このガイドラインは、本学の構成員の間に生じたハラスメントについて、学内・学外の出来事を問わず、適用します。
- (2) 本学構成員と構成員以外の者との間に生じたハラスメントであっても、それが本学の管理下で行われる職務又は修学上の行為であれば、このガイドラインを適用します。
なお、他大学等の非常勤講師等の立場でのハラスメントについては、当該の他大学等が対処することになります。不正行為が明らかとなったときには、その結果を踏まえ、本学の名誉と信用を著しく傷付ける場合には、国立大学法人九州大学就業通則（以下、「就業通則」という。）により懲戒処分等の対象となることがあります。

4. ハラスメントとは

九州大学では、「ハラスメント」を、セクシュアル・ハラスメント及びこれに類する人としての尊厳を侵害する行為と定義しています。「これに類する人としての尊厳を侵害する行為」とは、職員、学生、関係者間等の上下関係又は力関係における優位な地位を利用して行われる、相手方を不快にさせる不当な言動（パワー・ハラスメント、アカデミック・ハラスメントなど）をいいます。

(1) セクシュアル・ハラスメント

セクシュアル・ハラスメントとは、行為者の意図に関わらず、他者を不快にさせる性的な言動のことです。上下関係や立場を利用した交際や性的関係の強要、性的な言動への対応によって利益又は不利益を与える行為（対価型セクシュアル・ハラスメント）、相手や周りの望まない性的な言動・画像の掲示、性差別的な言動（環境型セクシュアル・ハラスメント）、などがあります。セクシュアル・ハラスメントに該当するか否かは、基本的には受け手が不快に感じるかどうかによって決まるとされており、時間と場所は問いません。

セクシュアル・ハラスメントは、特に先輩と後輩、上司と部下、指導教員と学生といった力関係の中で多く起こります。男性から女性に対するものだけでなく、場合によっては女性から男性に対して、あるいは同性間においても起こり得ます。

また、性的指向（恋愛・性的感情がどの性別に向かうかということ）または性自認（自分がどのような性別であるかという認識）にかかわらず、セクシュアル・ハラスメントに該当することがあります。

(2) パワー・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント

パワー・ハラスメントとは、大学における地位（パワー）や影響力の優位性を利用して、嫌がらせなどの言動を繰り返すことを指します。それが、教育・研究に関わる時にはアカデミック・ハラスメントと言い、たとえば、研究や就職の妨害、指導放棄、威圧的な言動や叱責などがあります。パワー・ハラスメント、アカデミック・ハラスメントに該当するか否かの判断は、複雑であり、問題となる言動が、職務上の地位や権限または様々な人間関係を「不当に」利用して行われたか、あるいは「不適切な」言動であるかどうか重要となります。

パワー・ハラスメント、アカデミック・ハラスメントは、地位が上の者から下の者に対してなされる場合だけでなく、例えば数の上での優位や経験上の優位を利用するなどして、下位の者から上位の者に対してもなされることがあります。

(3) 妊娠・出産・育児休業・介護休業等を理由とするハラスメント

妊娠・出産・育児休業・介護休業等を理由とするハラスメントとは、妊娠又は出産に関する制度又は措置の利用に関する言動により就業環境が害されるもの、育児休業・介護休業等の利用に関する言動により就業環境が害されるもの、妊娠したこと、出産したことその他の妊娠又は出産に関する言動により就業環境が害されるもの、が挙げられます。

なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、職場における妊娠・出産・育児休業・介護休業等を理由とするハラスメントには該当しません。

(4) その他のハラスメント

上記のハラスメント以外にも、教育・研究・就業とは離れた場でのハラスメントが考えられます。不当な仲間はずれやいじめ、飲酒の強要や酔った上での迷惑行為、不正行為の強要、自分の支持する宗教や思想にしつこく関与を求めることなどがあります。

「セクシュアル・ハラスメント」、「パワー・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント」、「妊娠・出産・育児休業・介護休業等を理由とするハラスメント」及び「その他のハラスメント」に該当する事例を参考として別紙に掲載します。

(別紙1) セクシュアル・ハラスメントの事例

(別紙2) パワー・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等を理由とするハラスメント及びその他のハラスメントの事例

5. ハラスメントの加害者にならないために

- (1) 自分なら気にも留めないようなことでも、自分と相手の受け取り方は違います。年齢、性別、立場、文化的差異などによって、多様な受け止め方があることを認識しましょう。
- (2) 相手の人格や意思を大事にし、自分の行為を相手の立場に立って考えてみましょう。
- (3) 人にイライラをぶついたり、感情的にふるまってしまうまいよう、自己管理に努めましょう。
- (4) 気づかないうちに自分がハラスメントの加害者になっていた、ということがないように、日頃から注意しておくことが重要です。「ハラスメントの加害者にならないための自己チェック」(別紙3)を行ってみましょう。
- (5) 普段から感じたことや意見を言い合ったり、伝えることのできる風通しのよい環境づくりを意識しましょう。
- (6) ハラスメント防止に関するリーフレット、インターネット上のサイト、研修会などで、ハラスメントに関する知識を得るようにしましょう。

6. ハラスメントの問題悪化を防ぐために

- (1) 相手が抗議しないから「嫌がっていない」と勝手に思い込むのはやめましょう。特に、あなたとの間に上下関係や力関係などがあると、相手が明確な意思表示をできないことがあります。
- (2) 相手が不快に感じているとわかったときには、その言動は繰り返さないようにしましょう。
- (3) ハラスメントに当たるような行為をしてしまった場合には、直ちに相手に謝罪し、相手との良好な関係の維持に真摯に努めましょう。

- (4) 自分の言動がハラスメントに当たるかどうか分からない場合や、ハラスメントをしたと言われて対応に困る場合は、ハラスメント相談室に相談されることをお勧めします。早期の対応により、問題の悪化を防ぐことができます。

7. ハラスメントを見かけたら

- (1) 可能であれば、ハラスメント的言動をしている人に注意をしましょう。
- (2) ハラスメントを受けている人に、一言声をかけて、その人の話をじっくり聞いてあげましょう。
- (3) ハラスメントを受けた人に、「あなたも悪いんじゃないの」など相手を安易に非難したり、相手の同意なしに先走った行動はとらないことが大切です。
- (4) 頼りになる人に相談することや、ハラスメント相談室に行くことを勧めてください。ハラスメントについて知識がない人には、このガイドラインやハラスメント相談室のリーフレットを見せるというのも一つの方法です。
- (5) 関係者としてどうしてよいかわからないときは、ハラスメント相談室を利用してください。(第三者からの相談も受け付けます)

8. ハラスメントの被害を受けたら

- (1) 自分を責める必要はありません。
- (2) 不快であるという意思表示をすることも大切です。ただし、それが言えなくてもあなたの落ち度とされることはありません。
- (3) 一人で悩まず、信頼できる周囲の友人や教員に相談しましょう。ハラスメントは、あなただけの問題ではありません。
- (4) なるべく記録を残しましょう。「いつ」「どこで」「誰から」「何をされたか」など証人になってくれる人がいれば、証言を依頼しておくこともよいでしょう。
- (5) 周りに相談できる人がいない場合、ハラスメント相談室を利用してください。

9. 相談対応の手続

九州大学は、ハラスメント等に関する相談体制を整備するとともに、相談業務の円滑かつ適切な遂行のため、ハラスメント相談室を設置しています。

(1) ハラスメント相談室とその機能

- ① ハラスメント相談室に気軽にご相談ください。相談員は、相談者の立場に沿った助言、カウンセリングを行います。秘密は厳守されますので、安心して相談してください。
- ② 相談の申し込みは、ハラスメント相談室に電話、ファクシミリ、メール、ホームページ内申込フォームで受け付けますが、直接来訪することも可能です。面談は、日時等の予約をして行います。詳細については、ハラスメント相談室のポスター、カード、リーフレットとホームページ (<http://harassment-cc.kyushu-u.ac.jp/>) を参照ください。なお、カードやリーフレットは各地区学生係等で入手できます。
- ③ 相談員は、相談者のプライバシーを厳守します。
- ④ 相談内容に応じて適切な全学の相談窓口（学生相談室、何でも相談窓口、留学生センター、キャンパスライフ・健康支援センター）と連携・協力し、問題解決に努めます。
- ⑤ 相談者が危害を加えられる恐れがある場合など、緊急に相談者を保護する必要がある場合には、ハラスメント相談室で審議の上、相談者の了承を得て、関係部局へ連絡をとることがあります。

(2) ハラスメント相談室では、次に掲げる人からの相談に応じます。

- ① ハラスメントにより被害を受けた本人
- ② 他の人がハラスメントを受けているのを見て不快に感じた人
- ③ ハラスメントに関する相談を受けた人（友人、同僚、家族、上司等）
- ④ ハラスメントを行っていると指摘を受けた人
- ⑤ 本学の元構成員で、在職中又は在学中にハラスメントの被害を受けた本人（ただし、申立を行うことができる期間は、申立人が卒業、修了、退学または退職してから1年以内）

(3) 部局の職員を各地区のハラスメント窓口相談員として配置しています。

地理的要因等によりハラスメント相談室の利用が難しい場合には、各地区のハラスメント窓口相談員に相談してください。

詳しくはホームページ

(<http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/publication/harassment/>)

に掲載していますので、ご参照ください。

10. 苦情申立の手続

ハラスメント相談室およびハラスメント対策委員会は、次に掲げる苦情申立の手続を行います。

苦情申立の手続には、以下の3つがあります。

- ①調査：相談者や苦情申立の相手方、その他の関係者から話を聞き、事実関係の確認等を行い、ハラスメント行為の事実があると認めた場合には、必要に応じ一定の措置を講じる。
- ②調整：事実関係の調査や確認を行うことなく、相談者の要請を調整して、その修学・職場環境の早期改善のための措置を講じる。
- ③通知：事実関係の調査や確認を行うことなく、苦情申立の相手方または部局長等に対し、苦情申立があった事実を匿名で伝える。また、部局長等に対して、必要に応じて、ハラスメントの防止及び解決のための措置を講じるよう促す。

(1) 苦情申立書の提出

- ① 相談で問題が解決されない場合、相談者のうちハラスメントの被害を受けた本人がハラスメントの苦情申立を行うことを求めれば、相談員を通じて大学への苦情の申立を行うことができます。ただし、匿名の申立はできません。（申立内容は、事案発生から3年以内のものに限ります）
- ② 相談者が苦情申立を行う場合、ハラスメント相談室相談員及び各地区のハラスメント窓口相談員を通じて、大学に「ハラスメント苦情申立書」を提出することとなります。申立書の様式は相談員から入手することができます。ただし、原則として、申立を行う者はハラスメント等の行為を直接受けた被害者本人です。
- ③ 申立を行う際、調査、調整及び通知のいずれかの手続を選択することとなります。ただし、調査、調整及び通知の手続を同時に行うことはできません。なお、調整及び通知の申立は、基本的にハラスメント相談室を通じて行うこととなります。
- ④ 申立てた本人が希望すれば、引き続きハラスメント相談室及び各地区のハラスメント窓口で相談を受けることができます。
- ⑤ 申立てた本人の意思により、苦情申立の取り下げを希望する場合は、「苦情申立取り下げ書」をハラスメント対策委員長へ提出し、ハラスメント対策委員会での審議を経て、苦情申立の取り下げを承認することとなります。

10-1. 「調査」の手続

(1) ハラスメント対策委員会での審議

- ① ハラスメントの苦情申立が行われた場合、それに関する調査や審議を行う組織として、ハラスメント委員会のもとにハラスメント対策委員会が設置されています。
- ② 苦情申立書は、ハラスメント相談室相談員及び各地区のハラスメント窓口相談員を経由してハラスメント対策委員長が受理した後、ハラスメント対策委員会で内容等の審査を行います。これ以後、苦情処理が終了するまで、本人に対する通知等はハラスメント対策委員会が行います。
- ③ ハラスメント対策委員会は、緊急に被害者を救済する必要があると判断した場合には、関係部局等と協力して、必要な措置を講じます。
- ④ ハラスメント対策委員会は、事実調査が必要と判断した場合、その都度事案ごとに調査部会を設置して対応します。調査部会では、申立人や相手方、その他の関係者から話を聞きながら、事実関係の確認等を行います。
- ⑤ 調査部会は、中立性、公正性を保障するために、当事者との間に利害関係がある者を委員とすることはありません。また、委員の所属部局及び男女比も考慮して構成します。

(2) ハラスメントの認定とその後の措置

- ① 大学はハラスメント行為の事実があると認めた場合には、必要に応じて、環境整備や所定の手続を経て、加害者に対して就業通則に基づく厳正な措置や処分を行うこととなります。
- ② 再発防止のための就労、修学、教育又は研究環境の改善が必要であると認められた場合には、大学は必要な措置を講じることになっています。
- ③ ハラスメント対策委員会は、苦情申立事項にかかる最終的な措置等について、申立を行った者に対し結論を通知します。

10-2. 「調整」の手続

(1) 調整・通知専門委員会での審議

- ① 調整の申立が行われた場合、ハラスメント対策委員会のもとに設置されている調整・通知専門委員会において対応を協議します。
- ② 調整・通知専門委員会は、必要に応じて申立を行った者に対し、協議の結果を通知します。

(2) 関係部局長その他の関係者（以下「部局長等」という。）への調整依頼

- ① 調整・通知専門委員会は、部局長等に対し調整を依頼することができます。
- ② 依頼を受けた部局長等は、相談者の同意のもとに、調整案を作成・実施し、その結果を調整・通知専門委員会に報告します。

(3) 「調査」の手続への移行

調整の手続が不調に終わった場合、相談者は調査の手続を求めることができます。

10-3. 「通知」の手続

(1) 調整・通知専門委員会での審議

- ① 通知の申立が行われた場合、ハラスメント対策委員会のもとに設置されている調整・通知専門委員会において対応を協議します。
- ② 調整・通知専門委員会は、申立を行った者に対し、協議の結果を通知します。

(2) 相手方もしくは部局長等への「通知」

- ① 調整・通知専門委員会は、相手方もしくは部局長等に文書により通知を実施します。相手方に通知を実施する場合、相手方の所属する部局長等の立ち会いの下で行います。
- ② 通知の実施にあたって、申立人が特定されないよう注意を払います。
- ③ 通知を受けた相手方もしくは部局長等は、受理した日から2週間以内に限り、調整・通知専門委員会に通知に対する意見を書面で提出できます。調整・通知専門委員会は、提出された意見をハラスメント対策委員会に報告します。
- ④ 通知を実施した後、申立人に対し、結果報告等を行いません。

(3) 「調査」及び「調整」の手続への移行

通知が実施された後も状況に変化がない場合は、相談者は調査及び調整の手続を求めることができます。

11. プライバシー等の保護

ハラスメント相談室相談員、各地区のハラスメント窓口相談員、ハラスメント対策委員会委員等は、ハラスメントに関する対応に当たっては、関係者のプライバシーや名誉などを侵害することのないよう慎重に行動します。また、その任務遂行上知り得た秘密を、絶対に他に漏らしません。

12. 不利益取扱いの禁止及び措置

- (1) 苦情相談及び苦情の申立（以下、「苦情相談等」という。）の相手方をはじめ本学の構成員は、苦情相談等を行った者もしくは苦情相談等に係る調査への協力など正当な対応を行った学生や職員等に対して、そのことを理由に不利益な取扱い（嫌がらせ、差別的対応及び報復行為（報復をほのめかす言動を含む。）を含む。）をしてはいけません。

なお、10-3に定める「通知」を受けた相手方もしくは部局長等は、申立人を特定する行為をしてはいけません。

- (2) 本学の構成員は、ハラスメント相談室相談員、各地区のハラスメント窓口相談員、ハラスメント対策委員会委員等に対する報復や嫌がらせの行為を行ってはいけません。
- (3) 上記(1)及び(2)に違反する疑いがある場合、総長は調査の上、必要な措置を行います。また、総長は必要があると認めるときは、ハラスメント対策委員会に調査を行わせることがあります。

13. 虚偽申立の禁止

ハラスメント委員会は、ハラスメントに関する虚偽の申立や証言を行った者に対しては、反省を求め、その内容等については総長に報告します。総長は、虚偽の内容等に応じて九州大学学則や就業通則等に基づく厳正な措置等を行います。

14. ガイドラインの見直し

九州大学は、必要に応じてガイドライン及び関係規程の見直しを行い、ハラスメントのない健全で快適なキャンパス環境を維持するよう努めます。

(別紙1)セクシュアル・ハラスメントの事例

1. 地位利用・対価型

上下関係などの優越的な立場を利用して、性的な要求や誘いなどをするもの。性的な要求への服従、拒否などにより、利益、不利益を与えるもの。

- ・「単位をあげる」「昇進させる」を条件に交際を強要し、誘いを断ると、成績や評価で不当な扱いをする。
- ・不必要に身体に接触し、それを拒否されると怒ったり、嫌がらせをしたりする。
- ・学業や仕事を理由に特定の相手呼び出し、一対一の状況で性的な要求をする。
- ・脅しと受け取れるような言い方で、性的関係を強要する。

2. 環境型

(1) 性的な言動、ヌード写真などを掲示するなどして、修学、就労、教育又は研究環境を悪化させるもの。

- ・卑猥な画像等を他者が見える状態にしておく。
- ・相手が嫌がっているにも関わらず、性的な冗談を繰り返したり、性的経験を話すよう強要する。
- ・性的な価値観を押し付ける。
- ・猥せつな言葉を電話やメールでしつこく繰り返す。
- ・研究室や職場で、一方的な好意から、相手を困らせるような言動を続ける。
- ・相手から断られても、しつこく交際をせまったり、家に押しかけるなどの行為を続ける。
- ・個人の性に関する風評を流す。

(2) 性的役割分担意識に基づく差別的な言動をするもの。

- ・服装や振る舞いにおいて、性的な魅力を求める。
- ・「女性は・・・」、「男のくせに・・・」など性別に関するステレオタイプの発言をする。・飲み会の席などでお酌をすることや、カラオケでデュエットをすることを強要する。
- ・研究や仕事の指導において、つねに女性より男性を（もしくは男性より女性を）優先する。

(3) 性に関する無理解から差別的な言動をするもの。

- ・性的指向や性自認が周りと異なるのは、精神的に障害があるから、あるいは本人に問題があるからなどの発言をする。
- ・同性愛や性別違和を抱える人に対して差別的な扱いをする。
- ・性的な話を強要したり、同調を求めたりする。

(別紙2)パワー・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等を理由とするハラスメント及びその他のハラスメントの事例

1. パワー・ハラスメント

- (1) 言葉の暴力や嫌がらせ
 - ・「バカ」「やめてしまえ」「おまえなんかいない」「役立たず」等の人格を否定するような発言を繰り返す。
 - ・人前で些細なミスを、大げさに非難する。
 - ・不必要に怒鳴りつけたり、暴力的な振る舞いをする。
 - ・人事上の権限をほのめかし、不利益を与えるなどの言動をする。
 - ・特定の相手にだけ冷たく当たったり、人前で侮辱する。
- (2) 不当な業務命令や評価
 - ・業務を遂行する上で必要な情報を故意に与えない、もしくは業務に支障が出るほどに指示を遅らせる。
 - ・指示を仰いでも無視したり、必要な説明を行わないなどの嫌がらせを行う。
 - ・達成不可能な期限を設定する。
 - ・極端に長い時間働くことや休日出勤を強要する。
 - ・気に入らない相手に対し、恣意的に不当な評価を行う。
 - ・正当な理由なく、仕事をさせなかったり、仕事を妨害する。

2. アカデミック・ハラスメント

- (1) 修学・教育上の権利の侵害
 - ・教員が特定の学生に対してだけ研究指導をしない、もしくは、過度に厳しく指導する。
 - ・学生の研究指導をする際、理不尽な指示を繰り返す。
 - ・ゼミやセミナーなどの人前で罵倒したり、「君はいくら言ってもダメだね」、「無能 だ」など、人格を否定するような発言を繰り返す。
 - ・正当な理由なく、教育的指導を拒否し、修学に支障をきたすほど指導を行わない。
 - ・指導の際に、怒鳴りつけたり、物を叩くなどの威圧的な言動を繰り返す。
 - ・常識的に不可能な課題達成を強要する。
- (2) 進路（進学・卒業・就職）の妨害
 - ・学生の卒業や就職の妨害をする。正当な理由なく単位を与えない。
 - ・「自分に従わなければ卒業させない」などと脅して、不当な要求をする。
 - ・本人の意思を無視して退職・退学を強要する。
 - ・進学や就職に関して、不当な扱いをする。
 - ・個人的な感情から、奨学金等の申請に必要な推薦書を書かない。
 - ・他の大学院を希望しても、受験を阻止する。
 - ・指導教員の変更を希望したときに、それが正当な理由によるものであり、制度上も可能であるにもかかわらず、許可しない。

(3) 研究上の権利の侵害

- ・ 正当な理由なく、不利なかたちで論文著者名を変更したり、研究チームから除外する。
- ・ 正当な理由なく、実験機器や試薬等を使わせない。
- ・ 深夜、休日まで極端に拘束し、研究を押し付ける。
- ・ 発案者の了解なく、未発表の研究を横取りしたり、他の者に行わせるなどする。
- ・ 研究費の使いみちについて不当な制限や、不合理な配分を行う。
- ・ 研究発表活動（論文、学会発表等）を正当な理由なく制限する、もしくは、健康上・経済上の負担を無視した要求をする。
- ・ 学位審査の要件を満たしていても、不当に審査に応じない。

3. 妊娠・出産・育児休業・介護休業等を理由とするハラスメント

(1) 制度等の利用への嫌がらせ型

- (i) 解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの
 - ・ 産前休業の取得について相談を受けた上司が、「休みをとるなら辞めてもらう」と発言する。
- (ii) 制度等の利用の請求等又は制度等の利用を阻害するもの
 - ・ 育児休業の取得について相談を受けた上司が、「男のくせに育児休業をとることはあり得ない」と発言する。
 - ・ 介護休業について請求する旨伝えた職員に対し、同僚等が「自分なら請求しない。あなたもそうすべき」と繰り返し何度も発言する。
- (iii) 制度等を利用したことにより嫌がらせ等をするもの
 - ・ 上司・同僚等が、短時間勤務制度を利用している職員に対し、「周りのことを考えていない。迷惑だ。」などと繰り返し何度も発言する。

(2) 妊娠したこと、出産したこと等、状態への嫌がらせ型

- (i) 解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの
 - ・ 上司が、妊娠を報告した職員に対し、「他の人を雇うので辞めてもらうしかない」と発言する。
- (ii) 妊娠等したことにより嫌がらせ等をするもの
 - ・ 上司・同僚等が、「妊婦はいつ休むか分からないから仕事を任せられない」と繰り返し発言する。実際に仕事をさせない状態にする、またはそのような状態になっている。

4. その他のハラスメント

- ・ 職務上知り得た個人情報や、事実無根の噂を流す。
- ・ 自分の私生活や私的な活動への協力を強要する。
- ・ 自分の支持する思想・宗教への関与をしつこく求める。
- ・ 掃除や雑務を特定の個人だけに集中してやらせる。
- ・ 自宅の引っ越しなどの私的な用事を無理に手伝わせる。
- ・ 不正行為に加担させる。
- ・ 研究室内で、特定の学生を排除したり、差別的な発言で傷つける。
- ・ 病気に対する理解がなく、無責任な発言や差別的な扱いをする。
- ・ 不当な仲間外れ、いじめなどをする。
- ・ 飲み会の席で、飲酒を強要する。

(別紙3)ハラスメントの加害者にならないための自己チェック

- 相手が嫌がっているのに、しつこくアプローチしていませんか？
- 飲酒を強要したりしていませんか？
- 不快になるような性的な話題・冗談を言っていませんか？
- 特定の人に嫌がらせや無視をしたりしていませんか？
- 相手の感情に気づかずに、必要以上に近づいたり身体に触れたりしていませんか？
- 感情的に怒鳴ったり、机を叩いたり、ドアを大きな音で閉めたりすることはありませんか？
- 指導や評価をする場合、十分な説明を行っていますか？
- 一度失敗したことを繰り返し説教したり、人格を否定するような言葉を言っていませんか？
- 全く相手の考えを聞かずに、自分の考えを押し付けていませんか？
- そのときそのときで、言うことが違っていたりしませんか？
- 立場を利用して、個人的な感情で、無理な要求をしていませんか？
- 周囲の人にイライラして感情的な対応をしていませんか？
- 相手の容姿や家庭のことを批判したり、私生活に干渉するようなことをしていませんか？
- 周囲の人が自分の顔色を伺っていませんか？自分に異を唱える人がいないと感じたことはありませんか？
- あなたの周りに、休みがちの人、病気がちな人がいませんか？