

第1章 ハラスメントの基本

第1節 職場におけるハラスメントとは

職場におけるハラスメントについて、法律では以下のように定められています。

「セクシュアルハラスメント」

➡ 職場において行われる性的な言動に対するその雇用する労働者の対応により当該労働者がその労働条件につき不利益を受け、又は当該性的な言動により当該労働者の就業環境が害されること

(例) 身体に触る、性的な話をする、性的なことを尋ねる、その人の性的なことを暴露するなど

「パワーハラスメント」

➡以下の3つの要素をすべて満たすもの

1. 優越的な関係を背景とした言動であって
2. 業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより
3. 労働者の就業環境が害されるもの

※ 業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導についてはパワーハラに当たりません。

(例) 暴力、暴言、仲間外し、仕事をさせない、できない仕事を無理にさせる、プライバシーの侵害など

「妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント」

➡「職場」において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した「女性労働者」や育児休業等を申出・取得した「男女労働者」の就業環境が害されること

※ 妊娠の状態や育児休業制度等の利用等と嫌がらせとなる行為の間に因果関係があるもの

(例) 妊娠報告をしたら「正社員からパートになれ」と言う、「男のくせに育休を取るなんてあり得ない」と言う、介護休業を取得すると「人事考課で減点する」と言う、など

【コラム（1）：カスタマーハラスメント】

いわゆる「カスハラ」とは、顧客や取引先からの著しい迷惑行為（暴行、脅迫、ひどい暴言、著しく不当な要求等）により、その雇用する労働者が就業環境を害されることです。

事業主は、「労働者がその生命、身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう、必要な配慮をするものとする」という労働契約法第5条の規定に基づき、自らが雇用する労働者を理不尽なクレームや取引先でのハラスメントから守る義務があります。

厚生労働省は、令和2年に策定された「労働施策総合推進法に基づく指針」において、事業主は、取引先等の他の事業主が雇用する労働者又は他の事業主からのパワーハラスメントや顧客等からの著しい迷惑行為により、その雇用する労働者が就業環境を害されることのないよう、相談体制の整備、被害者への配慮のための取組み、被害防止のためのマニュアル作成や研修の実施等、雇用管理上の配慮として取組みを行うことが望ましいとしています。

また、「カスタマーハラスメント対策企業マニュアル」を作成し、カスハラを「顧客等の要求の内容が妥当性を欠く場合」と「要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当な言動」の2つの区分に分け、これらに該当する不当な要求やクレームに組織的に対応し、従業員の安全が確保されるよう、事業主の取組みを支援しています。

【コラム（2）：職場のハラスメントのレベルについて】

一口に「ハラスメント」と言っても、そのレベルは異なります。

まず、ハラスメントを受けた者が「不快・つらい」、「苦痛」、「意に反する」等と感じたならば、**『受けた者にとっての職場のハラスメント』になる**、と考えられます。

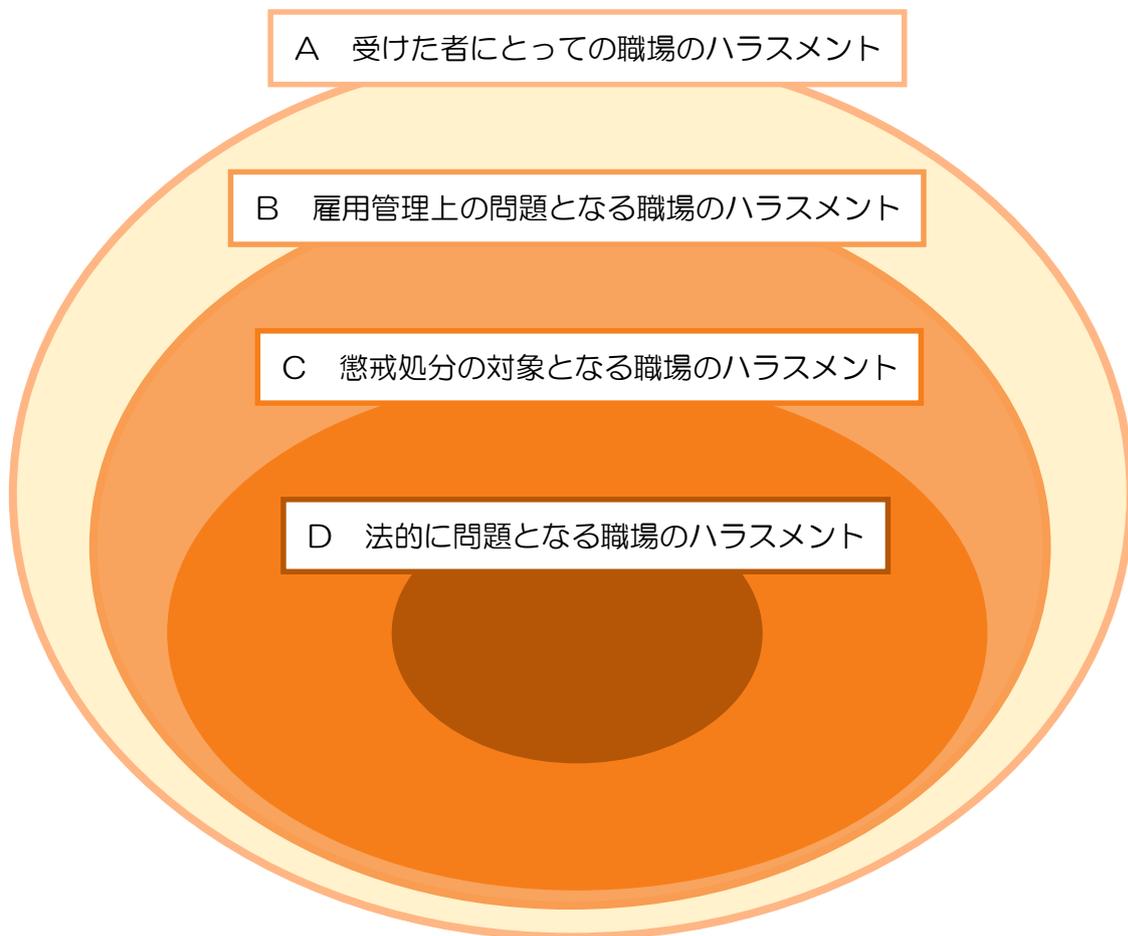
その上で、それが、

『職場として対応しなければならない雇用管理上の問題となる職場のハラスメント』
であるかどうかを考えることになります。

また、もっとひどい場合には、

『裁判で損害賠償が認められるほどの法的に問題となる職場のハラスメント』
に当たる場合があります。

この図では、中心部へ行くほど深刻さや不適切さなどが強いと言えます。



A：受けた者にとっての職場のハラスメント

一番外側の楕円です。ここでは受けた者が「主観」でハラスメントとを感じるもの全体をさします。

B：雇用管理上の問題となる職場のハラスメント

雇用管理上の問題となるハラスメントとは、職場において、また、職務に関係して行われる言動として不適切と認め得る一定の客観性（内容・程度・頻度・影響等）が必要とされるものです。

例えば、パワーハラスメントを考えると、職場において指揮命令は必要であり、職務権限に基づく上下関係には必然性があります。

指揮命令を受けた部下がパワーハラスメントだと感じたことの全てが「職場のパワーハラスメント」に当たるわけではありません。業務上必要かつ相当な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える、又は職場環境を悪化させる行為であれば、「雇用管理上の問題となる職場のハラスメント」となります。

C：懲戒処分の対象となる職場のハラスメント

事業主の判断により、行った者に懲戒処分を行うことが相当と考えられるハラスメントです。懲戒処分を行うには、就業規則等に基づき、相当な処分を適正な手続きで行わなければなりません。

D：法的に問題となる職場のハラスメント

男女雇用機会均等法、労働施策総合推進法、育児・介護休業法等の労働関係法令や、民法や刑法の問題となる領域です。

※ ただし、Aには入るが、Bには入らない部分、すなわち、職場の雇用管理上の問題とまでは言えない「受けた者にとってのハラスメント」であっても、職場の中で人間関係に悩んでいる人がいる以上、よりよい職場づくりのために、可能な限り、職場の中で話し合うことが望ましいと言えます。

職場のハラスメントといえるか、ということを考えるとき、
「受けた者にとってのハラスメント」、
「雇用管理上の問題となるハラスメント」、
「懲戒処分の対象となるハラスメント」、
「法的に問題となるハラスメント」、
という異なるレベルがあるということを
理解すれば、分かりやすいのではないのでしょうか。



第 2 節 ハラスメントを受けたらどう考えたらよいか

1 気持ちを整理して冷静になる

職場の中で上司や同僚からハラスメントを受けると、多少なりともショックを受け、気持ちが混乱してしまいます。まずは、気持ちを落ち着かせることが大切です。

気持ちの整理が困難なときや、対応方法が分からないときは一人で悩まず、信頼できる身近な人や上司に相談したり、公的な相談窓口などを利用することも有効です。

2 自分を責める必要はない

職場のハラスメントは、上司と部下との上下関係を背景とする言動、仕事上の指摘や注意に附随する言動であることが多くみられます。

そのため、上司からハラスメントを受けたとき、それが法的に問題となるハラスメントであっても、「部下である自分に原因がある」「ハラスメントを受けても仕方がない」などと自分自身を責めてしまいがちです。

しかし、たとえ自分の業務上のミスに対する指摘であっても、上司等がハラスメントをしても良いということにはなりません。業務上のミスについて反省し、今後改善していくことは大事ですが、ハラスメントを受けたことで自分を責める必要はありません。

3 ハラスメントであると感じた言動を記録する

ハラスメントであると感じた場合、その言動を記録しましょう。自分の気持ちの整理にもなり、また、事業主に組織としての対応（例えば、問題のある言動をやめさせる、関係改善のとりなしなど）を求める場合に、「客観的に不適切な事実」であることの説明がしやすくなります。事後でも覚えている範囲で記録しましょう。



- いつ・どこで・誰から
- どのような言動を受けたか
- その言動に対してどのように感じたのか
- その言動に対してどのような対応をしたか
- なぜそのような対応をしたのか
- 言動を受けたときに他に誰がいたか
- 周囲はどのような状況だったか

ほかにも、ハラスメントにあったことを話したり、相談した人がいれば、そのことも書いておきましょう。

また、可能であれば、罵倒や暴言、威圧的な発言などを録音しましょう。それが有効な証拠となる場合もあります。ただし、規則等で録音や録画が禁止されている場合は、これらを行くと懲戒処分の対象となる場合があるので注意してください。

【職場のハラスメント記録のつけ方例（セクシュアルハラスメントの場合）】

日 時	事実経過		受けた者の気持ち、 対応の趣旨など
	行った者の言動等	受けた者の対応状況等 (第三者の関係状況含む)	
○月○日 ○時頃	<ul style="list-style-type: none"> 忘年会の後、係長から、同僚の男性社員と共にタクシーで自宅まで送ると誘われ、同乗。途中で同僚が降りた後、「恋人はいるのか」と繰り返し聞かれる。 	<ul style="list-style-type: none"> 誘いに応じる。 「恋人はいません」と答え続ける。 帰宅後、母親に話す。 	<ul style="list-style-type: none"> 同僚も一緒であるため、特に断る理由なし。 繰り返し聞かれることが嫌だったが、上司であり、関係が気ままずくなるとはいけないと思った。
○月○日 ○時頃	<ul style="list-style-type: none"> 残業。仕事を終えて帰ろうとすると、係長から「自家用車で家まで送る」と誘われる。 	<ul style="list-style-type: none"> 誘いに応じる。 	<ul style="list-style-type: none"> 夜道を歩かなくてすむ。 忘年会の日のことも気になったが、上司であり、断ってその後の関係が気ままずくなるとはいけないと思った。
○月○日 ○時頃	<ul style="list-style-type: none"> 車内で係長が「君が残業していた時は嬉しかった」と発言。 自宅近くの信号で止まっている時に肩に手を回してきた。 払った後、右手を握ってきた。 	<ul style="list-style-type: none"> 聞くだけで返答せず。 黙ってさりげなく係長の手を払う。 握られないように両手を動かす。 	<ul style="list-style-type: none"> 一方的な不快な発言だった。 拒否の意思表示。 暗に防御と行動の中止を求める。 翌日からの仕事に支障が出たら困るので、はっきりと拒否できなかった。
○月○日 ○時頃	<ul style="list-style-type: none"> 自宅前に着き、車から降りる。 係長は、嬉しそうに「また明日」と発言。 	<ul style="list-style-type: none"> 「ありがとうございました」と言って車を降りる。 帰宅後、電話で友達に話す。 	<ul style="list-style-type: none"> 送ってもらったことに対する形式的な発言。 翌日からの仕事が苦痛になった。



4 できれば相手に対して「NO！」の意思表示をする

受けた者自身が、自分にとって苦痛・つらいと感じた場合は「NO！」の意思表示をしましょう。

意思表示がなければ、受けた者が苦痛に思っていることが相手に伝わっていない場合や、行為が受け入れられたと誤解される場合も考えられます。

他方、相手との関係性が悪化するのが心配、恥ずかしい、思い出すとぞっとする、相手からの仕返しが怖いなど、意思表示をしたくても言いにくい状況で言動が起こることも多く、意思表示ができないときは無理をする必要はありません。

次善の策として、間接的な言い回しを試みることや、メールや手紙による方法の他に、同僚や先輩、上司から伝えてもらうなど、何らかの方法で意思表示することも選択肢の一つです。

また、上司からの業務命令や先輩からの指示、ミスに対する指導に伴う言動の場合は、「職務遂行上の問題は真摯に受け止めて（理解して）改善するが、それに伴う人格を傷つける言動や苦痛に思う言動はやめて欲しい」などと、職務の遂行とダメージを受けた言動とを区別して意思表示することが良いでしょう。

【職場のハラスメントについて、意思表示をする書面の一例】

<書面例① セクハラの場合で、行った者に強く抗議し、言動の中止を求めるとき>

要 望 書

株式会社〇〇〇〇 〇〇課長 様

〇〇課長は、〇年〇月〇日、〇〇ホテルのラウンジで、私に対し「男性経験は多いほうがよい」と発言され、また、〇月〇日には、同乗したバスの車内で体を触られました。

このような言動は、女性を性的な関心の対象としてのみ見るものであり、勤務時間外とはいえ、私が望むものではなく、強い不快感を覚えたところです。

また、上司として信頼していた〇〇課長のこのような言動は、職務上の信頼関係も崩してしまうものであり、このままでは私の職務に支障が出てまいります。

このような言動は、男性上司の女性の部下に対するセクシュアルハラスメントであると考えます。今後、私が精神的な苦痛を受けることなく職務に精励することができるよう、このような言動を厳に謹んでいただくよう、強く要望いたします。

〇年〇月〇日

株式会社〇〇〇〇 〇〇課 (氏名) 印

<書面例② セクハラの場合で、事業主に苦情を申し立て、対応を要求するとき>

通 知 書

株式会社〇〇〇〇 代表者役職名・氏名 様

私こと〇〇〇〇は、〇年〇月〇日〇時頃、〇〇において、〇〇部〇〇〇〇氏から、私の意に反する性的な言動(セクシュアルハラスメント)を受けました。

〇〇〇〇氏は、私の上司であり、申し出をためらっていましたが、精神的なダメージが強く、現在、身体症状が出て、出勤することができません。これは、個人間の問題ではなく、当社の女性社員の就業環境が著しく侵害された労務管理上の問題です。

つきましては、早急に事実関係をご確認の上、迅速かつ適切な対応をお願いいたします。

なお、私が〇〇〇〇氏から受けた性的な言動の内容等については、別添記録をご確認ください。

〇年〇月〇日

株式会社〇〇〇〇 〇〇課 (氏名) 印

<書面例③ パワハラの場合で、まずは相手に気持ちを伝え、言動の態様の変更などを求めるとき>

ご相談

株式会社〇〇〇〇 〇〇課〇〇係長 〇〇〇〇 様

日頃からのご指導、ご鞭撻に深く感謝申し上げます。ご多用のところ、突然お手紙を差し上げて申し訳ございません。大変悩んでいることがあり、〇〇係長にご相談させていただきたく、筆を取りました。

実は、〇〇係長から職務に係るご指導をいただく際、時折、突然大声で怒鳴られたり、わからない点をお聞きすると、「そんなこともわからない社員は不要だ」と厳しく言われたり、その後一切の質問を受け付けていただけないということがございます。そのようなご対応は、私にとっては大変辛く感じられ、また、その後気持ちが動転し、さらに失敗を重ねてしまうのではないかと不安にとられるばかりで、とても改善を考えられる精神状態ではございません。

私の至らぬ点をご指導いただけることは感謝しておりますが、大声で怒鳴られることなく、また、私からの質問について、お答えのヒントだけでも具体的にアドバイスいただければと望んでおります。

このようなことを直接申し上げると、単に不満を申し上げているような印象を与えてしまうのではないかと悩んでおりましたが、先週から不眠が続くなど、体調に影響が出てきております。

引き続き、〇〇係長のご指導を賜りながら、職務に精励していく所存ですので、趣旨をご理解賜り、善処頂きますよう、どうぞよろしく願い申し上げます。

〇年〇月〇日 株式会社〇〇〇〇 〇〇課 (氏名) 印

<書面例④ パワハラの場合で、上司等に指揮命令系統上の対応を求めるとき>

ご相談

株式会社〇〇〇〇 〇〇課長 〇〇〇〇 様

いつもお世話になっております。ご多用のところ申し訳ございません。ご相談にのっていただきたいことがあり、お手紙を差し上げました。

実は、〇〇係長から職務に係るご指導をいただく際に、突然、大声で怒鳴られたり、わからない点をお聞きすると、「そんなこともわからない社員は不要だ」と言われ、一切質問を受け付けていただけないということがしばしばございます。最近、そのような〇〇係長からの対応が非常に辛く、日々戸惑っております。

大声で怒鳴られることなく、通常の話し方で、具体的な改善点をご指摘頂くことを切に望んでおります。

このようなことを〇〇課長に申し上げてよいものかどうか悩んでおりましたが、2週間前から不眠が続き、また、職務中においては、いつ怒鳴られるか不安で集中力を欠き、さらに能率が落ちていくように思われてなりません。

できるだけ早く〇〇課長に詳しい事情をお聴きいただけますことを願っております。

どうかご配慮、ご対応の程、よろしくお願い申し上げます。

併せまして、本内容につきましては、くれぐれも〇〇課長限りのお取り扱いにてお願い申し上げます。

〇年〇月〇日

株式会社〇〇〇〇 〇〇課 (氏名) 印

5 行った者と事業主に望むこと・求めることを整理する

職場におけるハラスメントを受けた場合には、どのような対応をして欲しいかを検討することで、行った者と事業主に望むこと・求めることを伝えやすくなります。

望むこと・求めることの例

- ・ 言動を中止して欲しい
- ・ 行った者に謝って欲しい
- ・ 行った者と仕事上、関わらないようにして欲しい
- ・ 職場の問題としてきちんと対応して欲しい
- ・ 行った者を処分して欲しい

伝える相手を、行った者と事業主とで分けて考えると、次のようになります。

行った者：言動の中止、謝罪、慰謝料など

事業主：言動の中止の措置、行った者からの謝罪を促す措置、行った者の処分、配置転換、事業主としての謝罪、事業主からの慰謝料、再発防止策など

なお、慰謝料については、行った者、事業主が応じなければ、最終的には裁判で争うこととなります。また、行った者の処分や人事異動など、事業主の権限に属するものは、その裁量が認められており、希望する結果になることが難しい場合もあります。

6 事業主からの適切な対応を求めるため、社内の相談窓口に出る

職場においてハラスメントであると感じることについて、受けた者が直属の上司等に相談し、望むような解決が速やかに図られるのであれば、それを要望することも一つの方法です。

しかし、そのような解決が難しい場合や、職場の問題として取り上げてもらいたいときには、社内の相談窓口に出ることも可能です。

なお、これらのハラスメントについては、以下の指針で事業主が相談窓口を設けることとされています。

セクシュアルハラスメント：「均等法に基づく指針(告示第 615 号)」

パワーハラスメント：「労働施策総合推進法に基づく指針」

妊娠・出産・産前産後休業等に関するハラスメント：「均等法に基づく指針(告示第 312 号)」

育児休業・介護休業等に関するハラスメント：「育介法に基づく指針」

社内に明確な窓口がない場合は、言動を行った者の上司に出るか、人事担当者（もしくは担当部署）に直接申し出てみましょう。申し出るときは、記録をもとに、事実関係、背景事情、自身の望むこと・求めることをある程度固めた上で、正確に伝え、迅速かつ適切な対応を依頼することが効果的と思われます。

7 労働組合に相談する

労働組合とは、労働者が主体となって自主的に労働条件の維持改善とその他経済的地位の向上を主たる目的とする団体です。労働組合には、その企業の従業員だけで組織する企業別組合や、

所属する企業にとらわれず 1 人でも入ることのできる合同労組（ユニオン）などがあり、その形態は様々です。

労働組合に相談し、団体交渉等を通じて事業主に対し、ハラスメントのない職場をつくり、職場環境を整備するよう要求することも一つの方法です。

具体的には、事業主に労働協約や就業規則等にハラスメントの防止規定を明記することや、適切な措置を行うことなどを要求することが考えられます。

8 公的な機関に相談する

社内での解決を進めることが難しそうな場合、社内での対応を求めていく道筋を相談したい場合は、外部の公的機関等に相談することも一つの方法です。専門的な知識や情報を持つ公的機関に相談することは、気持ちの整理や、行った者や事業主への希望事項を決めることにも有益です。

また、不当な退職強要、長時間労働の強要、有給休暇を取らせない、合理性のない労働条件切り下げ、不当な配置転換等々、労働契約や労働条件の問題と一体となって職場のハラスメントの問題が生じる場合があります。これらが労働基準法、労働契約法、労働組合法など、労働関係法令に直接関わる問題であれば、法令に基づく是正を求めながら（場合によっては監督官庁の指導を求めながら）、職場のハラスメントへの対処策を考える必要があります。



【コラム（3）：職場のハラスメントによる精神障がい等の労災の申請と傷病手当金制度について】

1 精神障がい等に関する労災の申請

職場のハラスメント（セクシュアルハラスメントも対象）によって精神障がい（うつ病など）を発病した場合、労災として認定されるケースがあります。認定されるのは、その発病が仕事による強いストレスによるものと判断できる場合に限られ、厚生労働省が定めた「心理的負荷による精神障害の認定基準」【平23.12.26 基発1226第1号】によれば、以下の要件があります。

- ① 認定基準の対象となる精神障害を発病していること
- ② 認定基準の対象となる精神障害の発病前おおむね6か月の間に、業務による強い心理的負荷が認められること
- ③ 業務以外の心理的負荷や個体側要因（例：精神障がいの既往歴や重度のアルコール依存状況など）により発病したとは認められないこと

労災申請は使用者が代行して手続きを行うこともありますが、本来は労働者本人が行うものです。認定手続は労働基準監督署が行います。まずは最寄りの労働基準監督署へ相談しましょう。

（参考）厚生労働省ホームページ

精神障害の労災認定

<https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/rousaihoken04/120427.html>

セクシュアルハラスメントによる精神障害の労災認定について

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/rousai/090316_00001.html

※ 「障害」の「害」のひらがな表記の取扱いについて

大阪府では、障がいのある方の思いを大切に、府民の障がい者理解を深めていくため、大阪府が作成する文書等においてマイナスのイメージがある「害」の漢字をできるだけ用いず、ひらがなで表記することとしています（法令等を引用する場合を除く）。

2 傷病手当金給付制度

私傷病（業務外の事由による病気やケガ等）により会社を連続して4日以上休み、賃金の全部または一部が受けられない場合は、健康保険から傷病手当金が支給される場合があります（ただし、国民健康保険には傷病手当金給付制度はありません）。傷病と職場のハラスメントの因果関係の証明が難しいことが多いため、まずは傷病手当金を申請し、労災が認定された後に切り替える場合もあります。

傷病手当金の申請手続には、医師の証明が必要です。事業主へ申し出るか、加入している健康保険の取扱機関へ相談しましょう。

「協会けんぽ」の場合は以下を参照してください。

<https://www.kyoukaikenpo.or.jp/g3/sb3040/r139/>

全国健康保険協会（協会けんぽ） 大阪支部：06-7711-4300

第3節 ハラスメントの相談を受けた時の心構え

1 主な留意事項について

社内の相談窓口においては、ハラスメントを受けた者の苦痛・つらいという感じ方を尊重し、ハラスメントの内容や状況に応じて適切に対応することが必要です。

また、ハラスメントが現実¹に生じている場合だけでなく、発生の恐れがある場合や、ハラスメントに該当するか微妙な場合であっても広く相談に対応しましょう。

2 二次被害の防止について

相談を受ける上で最も大切なことは、受けた者が「相談したこと」で再び傷つく「二次被害」が起らないようにすることです。

相談を受けたときは、職場のハラスメントとされる言動が、上下関係など、意思表示がしづらい環境で起こりやすいことに留意し、自分自身の主観や先入観を排除し、個人的な価値観に基づく安易な発言は慎みましょう。

「二次被害」になり得る言動

受けた者に落ち度や責任があったと指摘する

- 「あなたにも隙があった」
- 「なぜ今頃になって」
- 「あなたもまんざらでもないように見えたが」
- 「いやだと言わないあなたが悪い」
- 「ミスをするほうが悪い」など

受けた者の性格の問題にする

- 「あなたは神経質すぎる」
- 「あなたはまじめすぎる」など

受けた者に的外れな慰め方をする

- 「あなたが魅力的だから」
- 「あなたは人が良すぎるから」など

行った者や言動を一般化する

- 「男はみんなそんなもの」
- 「みんなそうやってきた」
- 「仕事とはそんなもの」など



3 受けた者の置かれている状況を理解し、 受けた者の立場に立って丁寧に話を聴く

ハラスメントを受けた者は、心理状態が不安定になり、怒り、屈辱感、無力感、自責など、様々な感情が入り乱れていることが少なくありません。相談では、こうした心理状況を理解し、できるだけその気持ちに共感する姿勢を示すことが大切です。

また、相談では、先入観を持たず、話を受け入れる姿勢を持つことが大切です。些細なことと思わず、真摯に受け止め、丁寧に耳を傾けましょう（傾聴）。

4 受けた者自身の判断を支える

相談では、ハラスメントを受けた者が問題点を整理し主体的な判断ができるよう援助し、それを支えることが必要です。「こうすべき」、「これをしてはいけない」などと指示をするような対応は禁物です。

主体的な判断ができるよう、必要な情報を提供するなどのサポートを心がけましょう。

5 相談者のメンタルケアについて

ハラスメントを受けた者は、程度の差はあっても、ハラスメントを受けたことで精神的にダメージを受けています。また、強い苦痛を受けた場合には、メンタルケアが必要になることもあります。

そのような場合には、受けた者の了承を得て、医師等の専門家への橋渡しを行ったり、専門家の意見を聴きながら相談を進めるなどの対応を考えましょう。

6 相談者が行為を行った者への事業主の対応を望んでいない場合

ハラスメントを受けた者が、相談にはのってほしいが、行為を行った者への具体的な処分等の対応は求めないという場合もあります。そのような場合は、相談者の意向を基本にして、事業主として問題はないのか、また、取り組むべきこと（社内研修など）はないか、を検討することになります。

【コラム（４）：その他のハラスメント】

・就活ハラスメント

企業やその採用担当者が優越的な立場を利用して、就職活動中やインターンシップ中の学生等に行うセクシュアルハラスメントやパワーハラスメントなどをさします。

均等法に基づく指針(告示第 615 号)や労働施策総合推進法に基づく指針では、事業主は、就職活動中やインターンシップ中の学生に対しても、雇用する労働者と同様の方針の明確化や、相談があった場合の適切な対応等を行うことが望ましいとされています。

・オワハラ（就活終われハラスメント）

企業が就活生に対して、自社の内定又は内々定と引き替えに他社への就職活動を取りやめるよう強要すること、採用選考時期（6月1日以降）に学生を長時間拘束するような選考会や行事を実施すること等をさします。

厚生労働省は、「採用内定又は採用内々定と引替えに、他の事業主に対する就職活動を取りやめるよう強要すること等の青少年の職業選択の自由を妨げる行為等については、青少年に対する公平・公正な就職機会の提供の観点から行わないこと」とし、事業主が講ずべき措置の一つとして「公平・公正な就職機会の提供」を定めています。

・S O G I（Sexual Orientation And Gender Identify）ハラスメント

性的指向（恋愛・性愛に関する性別の対象）や性自認（性別に関する自己意識）に関する嫌がらせ。個人の性的指向や性自認を本人の承諾なく第三者に公表する「アウトティング」という行為もセクシュアルハラスメントやパワーハラスメントに該当するとされています。

・ジェンダーハラスメント

性別に関係するハラスメント（詳細は21ページ）