



ハラスメント対策優良 企業認定制度

認定申請の手引書

申請受付期間

初回認定：2023年4月1日～5月31日

更新認定：2024年4月1日～5月31日



一般社団法人

ハラスメント対策優良企業認定協会

Good Anti-harassment Policy Company Certification Association

目 次

- I. 認定制度の目的
 1. 創設の背景
 2. 目的
 - 2-1. 企業の継続的なハラスメント対策への証明として認定マークを提供
 - 2-2. ハラスメント対策を持続するために各種研修を提供
 3. 認定制度の正式名称と認定マーク
 - II. 認定制度の概要
 1. 認定の概要
 - 1-1. 基盤となる三つの柱を整える
 - 1-2. 認定までの流れ
 - 1-3. 対象となる事業所
 - 1-4. 認定単位
 - 1-5. 認定業務の申込みの拒絶・停止について
 2. 認定の要件と申請について
 - 2-1. 初回認定申請について
 - 2-2. 更新認定申請について
 - III. 更新認定要件の研修について
 1. 研修について
 2. 研修の申し込みから受講までの流れ
 - IV. 申請の受付と認定料の請求について
 - V. 審査および認定基準について
 1. ハラスメント対策優良企業認定委員会の設置
 2. 認定基準
 - VI. 審査結果の通知について
 - VII. 認定証の発行と認定マークの送付について
 1. 認定証の発行と有効期間
 2. 認定ロゴマークの送付
 3. 認定事業所の公表
 4. 認定の取り消し
 - 4-1. 認証の取り消しについて
 - 4-2. 認証取り消しまでの猶予期間
- 付録： 1. 認定申請書（様式A-1～A-5）
2. 認定マーク使用承認書（様式C-1）
3. 認定マーク使用申請書（様式C-2）
4. 変更事項報告書（様式C-3）
5. 認定証書返納届（様式C-4）
6. 認定証（イメージ）
7. 認定マーク使用取扱要項
8. ハラスメント対策優良企業の認定・登録規定



I. 制度設立の背景と目的

1. 制度設立の背景

ハラスメント対策に必要な措置が義務化

令和元年6月5日に女性の職業生活における活躍の推進等に関する法律等の一部を改正する法律が公布され、労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法が改正されました。本改正により、職場におけるパワーハラスメント防止のために、雇用管理上必要な措置を講じることが事業主の義務となりました。職場におけるハラスメントを防止するために、事業主が雇用管理上講ずべき措置が、法及び指針に定められています。事業主はこれらを必ず実施しなければなりません。

当協会のハラスメント対策に対する捉え方は「人が集まる場所ではハラスメントは起きる」ことを前提として対策を講じていくことが必要だと考えています。ハラスメントが起きにくくなるように予防策を講じ、起きた場合のみならず日ごろの仕事の悩みなどを相談できるところ設け、そして職場全員でハラスメント防止に取り組めるよう研修を行うという方針をお勧めしています。

既に措置は取っているがうまく機能していない

厚生労働省はハラスメント対策への取り組み促進のために様々な情報発信を行っていますので、既に整備されている企業様は多いと思います。就業規則を整備したり、相談窓口を設置したり、社内研修を行ったりと取り組みは様々ですが、社内環境改善や生産性向上まで結びつけるところまで運用が進んでいない悩みもお聞きします。例えば、就業規則の整備と相談窓口設置をしたけれど相談窓口が機能せず自己都合で退職したが、本当の理由がハラスメントだったと後で分かるケースなどです。

ハラスメント対策の措置をうまく機能させるためには、ハラスメント対策を循環的に配置し、運用実態を視覚化しわかりやすく社内に通知することが必要です。特に相談したら不遇処置を受けるのではないかという不安を取り除く対応は必須で、相談の第一声に対する初期対応がとても重要になります。また、継続的に研修を行ったり、ハラスメント事由が起こった場合はフォローアップの研修やカウンセリングも有効です。

ハラスメント対策の効果を採用広報に活用できていない

厚生労働省の指導内容に沿って十分に措置を行っているものの、採用広報に載せられていないとの悩みも寄せられます。新卒採用において学生が企業に求める中で職場環境が上位に来ているのはご承知の通りでしょう。また転職活動をする人が転職先に求めるのも職場環境です。良好な職場環境が得られないのであればリスクがあっても個人事業主になることを選択する人も出てきています。

しかし企業だからこそ、組織だからこそ、チームだからこそ成し遂げられるプロジェクトがあり、技術の継承が行えます。企業としてこれからの託す若い人を採用したいという思いは強いでしょう。また企業で自分の力を存分に発揮したいと願っている人もいます。企業と働く人が出会う道にこの認定マークを広報活動の一環として活用していただければと思います。

著しい変化の中、解消しなければならない問題はたくさんありますが、一人一人の存在が守られる社会づくりが少しずつ進展していっているとも感じています。企業も働く従業員もその家族も皆が守られるそんな社会を実現したいという想いから、一般社団法人としてハラスメント対策優良企業認定協会を立ち上げ、ハラスメント対策優良企業認定制度という認定制度を設立しました。



2. 制度設立の目的

2-1. 企業の継続的なハラスメント対策への証明として認定マークを提供

協会理念として「企業と働く人とその家族とともに働きがいのある職場づくりを通じて、よりよい社会を創造する」を掲げ、今後も生き残っていく企業になるためには社内環境を整え、従業員にとって「働きやすさ」だけでなく、「働きがい」のある企業にしていくことが求められていると思います。そこを目指す第一歩としてハラスメントを起こさない企業風土づくりをお手伝いしていきます。認定マークを広報に活用することで得られるメリットとして、

<優秀な人材の確保>

従業員の悩みの多くは人間関係です。ハラスメントがある環境で働きたいと思う人はいません。ハラスメント対策優良企業認定マークを使い「我が社はハラスメント対策をしっかりと行っている健全な企業だ」と印象付けることができます。

<生産性の向上>

ハラスメントがある環境では職場定着率も低くなり、職場の雰囲気も悪くなるでしょう。社員のモチベーションを上げるにはしっかりとハラスメント対策をすることが重要です。心理的安全性を確保することにより、従業員の主体的な行動が増え、コミュニケーションが活性化することにより、生産性を上げることができるようでしょう。

<社会的信頼の獲得>

認定マークを名刺やウェブサイトなどに明示することにより、ハラスメント対策の実施をアピールすることができます。健康経営に力を入れ、従業員を大切にしているという会社のイメージにより、社会的信用が高まります。

などがあります。認定マークは名刺やバッジ、クリアファイルなどに印刷して自由にご利用できます。良好な職場環境を会社と社員が一丸となって維持していることを是非アピールしてください。

2-2. ハラスメント対策を持続するために各種研修を提供

ハラスメント対策にはさまざまな知識と実践力が必要になります。本協会がハラスメント対策に有効な研修として相談窓口担当者研修、ハラスメント対策知識編・実践編などをラインナップして提供します。

3. 認定制度の正式名称と認定マーク

正式名称は「ハラスメント対策優良企業認定制度」です。認定制度の活動スローガンとして「We have an Anti-Harassment Policy.」を掲げ、「Anti-Harassment Policy（ハラスメント対策）」の頭文字AHPをロゴデザインしています。ハラスメントの予防に取り組むことは企業の義務ですが、経営陣だけではなく従業員一人一人がハラスメントの知識を持ち予防を意識していく大切さを唱っています。「We have」は企業の制度としての取り組み、社員の現場での取り組み、そして協会の取り組み全てを含めています。Hの足元は前進を表し、すべての人たちが守られる環境を創っていく私たちの決意を示しています。認定を取得した事業所は下記の認定マークを本協会の基準（認定事業所に案内）に従って、名刺、パンフレット、ホームページ、備品などに使用することができます。



II. 制度の概要

1. 認定の概要

1-1. 基盤となる三つの柱を整える

人間関係において、人の認知や精神状態、周囲との関係性からハラスメントは起こりうると考え、**ハラスメントに対する予防、起きた時の対応、再発防止**の三つの柱について社内のガイドラインを定め、継続的に対策を取っていくことが重要と考えています。

本協会は、厚生労働省が提唱するハラスメント対策の概要の中からハラスメント対策の基盤となる、

- ① 社内ハラスメント対策管理者の設置
- ② 社内ハラスメント対策ガイドラインの策定
- ③ 就業規則等にハラスメント防止（目的、定義、禁止行為、懲戒等）および再発防止について規定
- ④ ハラスメント相談窓口の設置
- ⑤ 認定年度におけるハラスメント対策研修（1回以上）の受講の義務付け

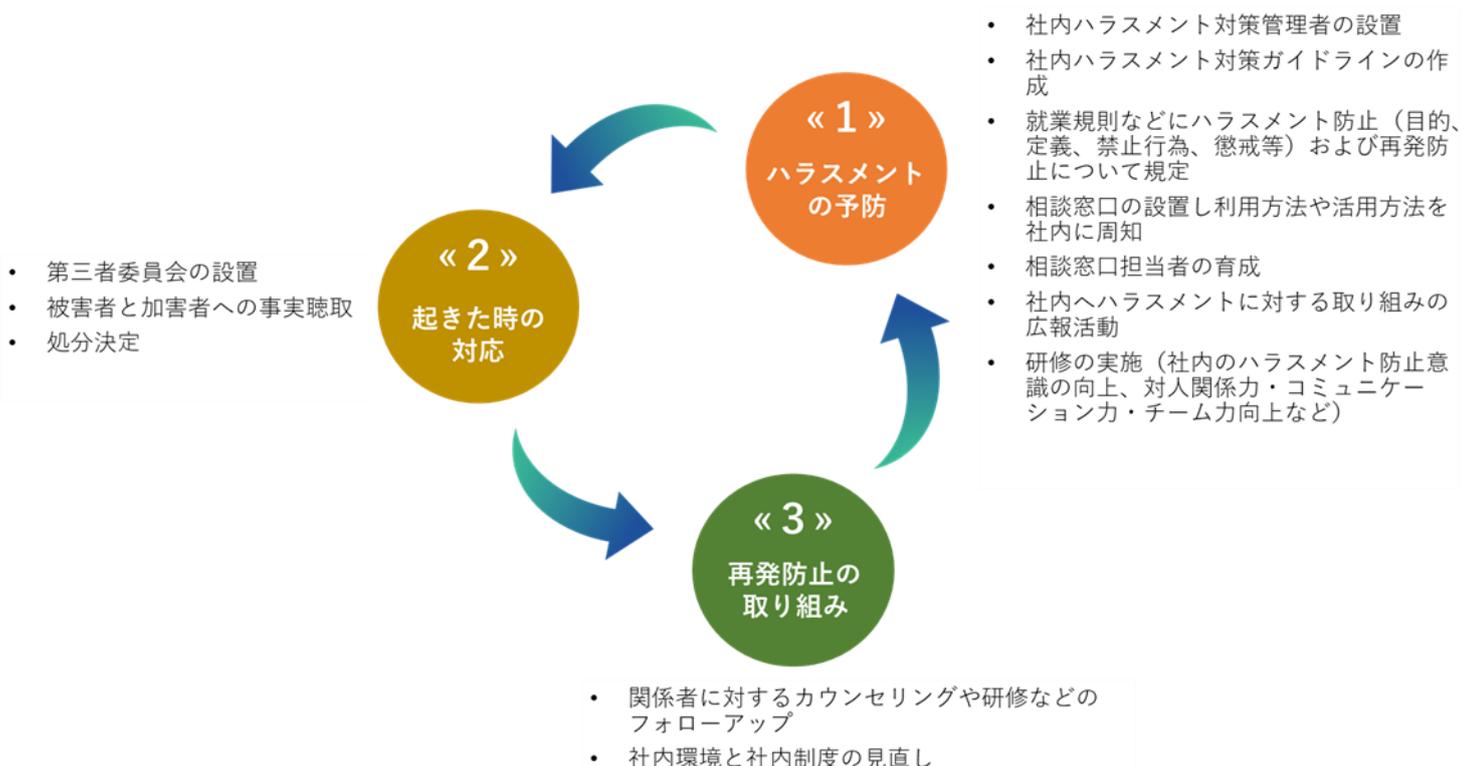
の5つの項目を認定要件とします。要件を満たした企業様にハラスメント対策優良企業認定証とロゴマークを提供します。

また、②のガイドラインは社内で共有し、ハラスメントに対する予防、起きた時の対応、再発防止の三つの柱についての対応がスムーズに進むよう社内の共通言語にしていきたいと思います。

⑤の研修は認定マークの継続申請時に必要な認定要件になります（初回認定申請時には必要ありません）。従業員一人一人が主体的に人に関わり、ハラスメントが起こらない心理的安全性が保たれる職場づくりに参加するために、意識だけでなくスキルを身に着けていくような研修計画が必要です。ハラスメントの法的な知識にとどまらず、有効な人間関係を築くために必要なコミュニケーションやリーダーシップ、ファシリテートの研修なども組み入れていきたいと思います。協会は様々な研修を提供し、職場づくりを企業と従業員が一体となって継続的に取り組んでいけるよう支援していきます。

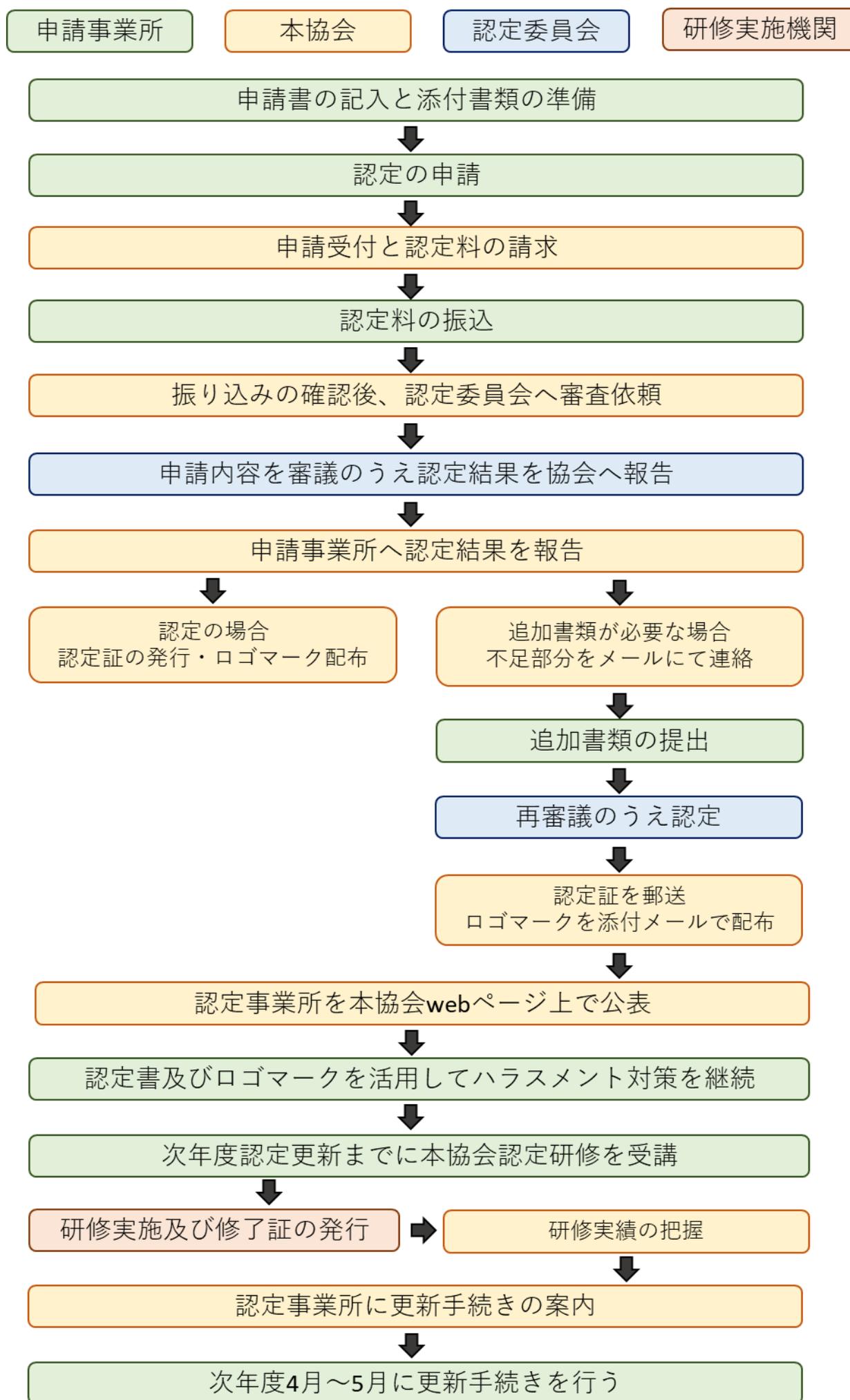
三つの柱の運用を毎年見直すことが重要

ハラスメント対策の基盤が整った後は、どのように運営されているか毎年検証して改善していきたいと思います。



1-2. 認定までの流れ

認定までの全体的な流れについては次のとおりです。



1-3. 対象となる事業所

国内すべての事業所が対象です。

1-4. 認定単位

認定は原則事業者（法人、団体）単位とします。

1-5. 認定業務の申込みの拒絶・停止について

本協会は、事業者以下に以下の事由があると判断した場合、当該事業者に対し何らの催告を要せずして、認証業務の申込みを拒絶し、又は認証業務を停止することがあります。あらかじめご了承ください。

- 1) 認証業務の申込みに際して虚偽の事項を届け出た場合
- 2) 本会の定める約款に違反したことがある者からの申込みである場合
- 3) 記入した申込内容に不足がある場合
- 4) 次に掲げる事項のいずれかに該当することが判明した場合
 - ア) 自らが暴力団、暴力団関係企業、総会屋もしくはこれらに準ずる者又はその構成員（以下総称して「反社会的勢力」という。）であること
 - イ) 自らの役員（取締役、執行役、執行役員、監査役又はこれらに準ずる者をいう。）が反社会的勢力であること
 - ウ) 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、本契約を締結するものであること
 - エ) 自ら又は第三者を利用して、認証業務に関して次の行為をすること
 - (a) 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為
 - (b) 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為
- 5) その他、本会が認証をするに相当でないと判断した場合

2. 認定の要件と申請について

2-1. 初回認定申請について

【認定申請】

2023年4月1日から受付を開始します。受付後に認定委員会によって申請書類の審査を行い認定結果を企業に連絡します（申請書類に不備があった場合は書類の訂正等のうえ再提出の後、再認定を行います）。「ハラスメント対策優良企業認定制度 認定申請書兼誓約書」を本協会のwebサイトからダウンロードし、202304_様式A-1～A-5の必要箇所に記入し、添付書類をそろえて提出してください。認定申請書と添付書類はすべてPDFファイルに変換しZIPファイルに圧縮して添付メールにてご提出ください。

- 送信先メールアドレス：contact@ahp-nintei.org
- 件名：初回ハラスメント対策優良企業認定申請の件

【費用】

認定料3万円、事務手数料1万円、合計4万円

【初回認定要件と提出書類】

1. 社内ハラスメント対策管理者の設置について

必要要項：企業内部にハラスメント問題に対応する管理者を設置すること
提出書類：会社代表者の職務命令書等（写）

2. 就業規則等にハラスメント防止（目的、定義、禁止行為、懲戒等）および再発防止について規定していること

就業規則等：①就業規則にハラスメント禁止規定を定めている
②就業規則に委任規定を設けた上で、詳細を別規定で定めている
③労働協約等の労使協定で定めている

提出書類：ハラスメント防止規定を記載した就業規則等

3. ハラスメント相談窓口の設置について（①もしくは②）

①外部相談窓口の設置

必要要項：外部相談窓口と業務委託契約を締結すること。相談窓口設置について全社員へ周知すること

※推奨する外部相談窓口について：従業員のハラスメント相談に対応できる者。ハラスメント事案に関係する者に対する事実聴取や第三者委員会の設置などの支援ができる者

提出書類：業務委託契約書（写）、委託先の活動状況がわかるのも（活動報告書、パンフレット、HP等）、社員への周知を表すもの

②内部相談窓口の設置

必要要項：相談員の任命、相談窓口専用の電話番号（内線番号）の設置すること。相談窓口設置について全社員へ周知すること

※推奨する内部相談員の適正について：公認心理師、臨床心理士、国家資格キャリアコンサルタント（2級、1級を含む）、民間認定の心理カウンセラー等の有資格者及び各研修の受講経験者が望ましい。相談員が有資格者ではない場合、協会が提供する相談窓口担当者基礎研修①②の受講が望ましい（別料金）

提出書類：相談員の任命書等（写）、受講証明・資格証明など（写）、社員への周知を表すもの

4. 社内ハラスメント対策ガイドラインの策定：ハラスメントへの対応（予防・対応・フォローアップ）についての社内ガイドラインを作成すること

提出書類：社内ハラスメント対策ガイドライン（写）

5. 備考

※提出書類のうち、人名など差支えがある場合は墨消してください。

※認定委員会による認定基準につきましては、後ページの「IV. 審査について」を参照ください。

※就業規則等にハラスメント防止（目的、定義、禁止行為、懲戒等）および再発防止についての規定の作成、および、社内ハラスメント対策ガイドラインの策定については、厚生労働省の指針などをご参考ください。

[参考資料名]

☆就業規則に関しては

・モデル就業規則令和4年版（<https://www.mhlw.go.jp/content/001018385.pdf>）

・ハラスメントは許しません！

（https://jsite.mhlw.go.jp/naganoroudoukyoku/content/contents/harassment-syuuti202108_kaisetsu.pdf）

・職場におけるハラスメントの防止に関する規定（例）

（<https://jsite.mhlw.go.jp/gunma-roudoukyoku/content/contents/001027410.pdf>）

☆社内ハラスメント対策ガイドラインに関しては

・職場における・パワーハラスメント対策・セクシュアルハラスメント対策・妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント対策は事業主の義務です！

（<https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/001019259.pdf>）

・職場におけるハラスメント対策について（大阪労働局）

（<https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/content/contents/001005368.pdf>）

・ハラスメント対応マニュアル（例）

（<https://jsite.mhlw.go.jp/yamagata-roudoukyoku/var/rev0/0114/0440/2017210105347.doc>）



[参考webサイト]

厚生労働省（労働基準→事業主の方へ）モデル就業規則について：

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonushi/model/index.html

厚生労働省（雇用環境・均等）職場におけるハラスメントの防止のために：

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku06/index.html

労働基準監督署大阪労働局：https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/koyou_kintou.html

明るい職場応援団：<https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/>

事業者のための労務管理・安全衛生管理診断サイト：<https://www.startup-roudou.mhlw.go.jp/>

2-2. 更新認定申請について

【更新期間】

毎年4月1日～5月31日の期間

受付後に認定委員会によって申請書類の審査を行い認定結果を企業に連絡します（申請書類に不備があった場合は書類の訂正等のうえ再提出の後、再認定を行います）。

「ハラスメント対策優良企業認定制度 認定申請書兼誓約書」を本協会のwebサイトからダウンロードし、202304_様式A-1～A-5の必要箇所に記入し、添付書類をそろえて提出してください。認定申請書と添付書類はすべてPDFファイルに変換しZIPファイルに圧縮して添付メールにてご提出ください。

- ・ 送信先メールアドレス：contact@ahp-nintei.org
- ・ 件名：更新ハラスメント対策優良企業認定申請の件

【費用】

認定料3万円、事務手数料1万円、合計4万円

【認定要件と提出書類】

1. 認定年度におけるハラスメント対策研修（1回以上）の受講の義務付け
受講講座：協会が認定した研修から企業の状況にあった研修を選択し受講すること
提出書類：研修実施者が発行した受講証明書（写）
2. 初回認定時もしくは前回更新時より認定要項（初回認定要件1～4について）に変更があった場合はその要項についての提出書類

2-3. 更新認定申請までのサイクルについて

初回認定申請から更新申請までは、以下のサイクルになります。



Ⅲ. 更新認定要件の研修について

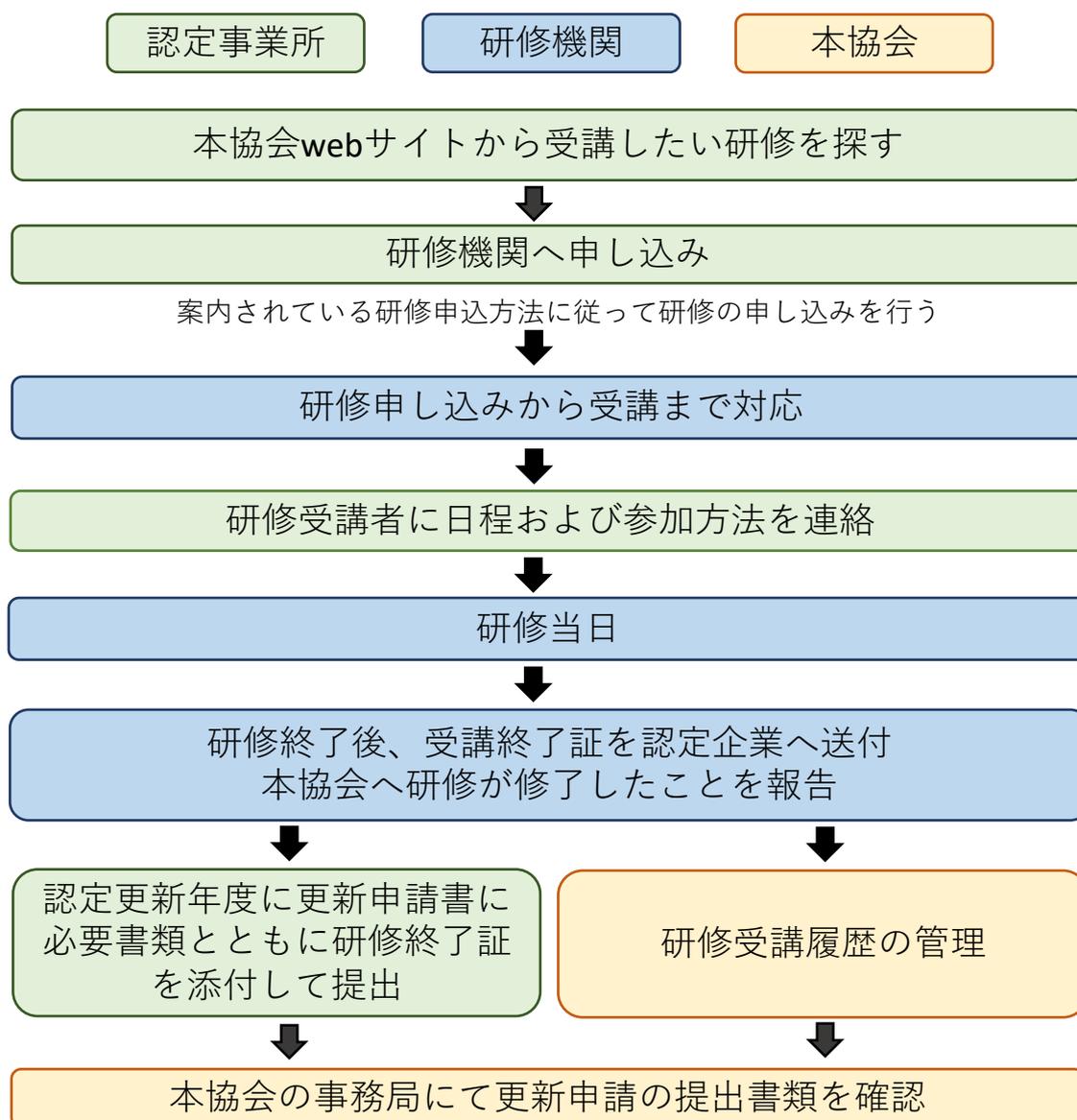
1. 研修について

ハラスメント対策優良企業認定の更新認定の要件として、協会が認定する研修を更新申請までに1回以上の受講を義務付けています。

登録されている研修は、ハラスメント対策として基盤となる**ハラスメントに対する予防、起きた時の対応、再発防止の三つの柱**を整えることに必要と思われる研修になります。ハラスメント対策にはさまざまな知識と実践力が必要になります。相談窓口担当者研修、ハラスメント対策知識編・実践編、組織開発の関係する研修などをラインナップして提供します。

2. 研修の申し込みから受講までの流れ

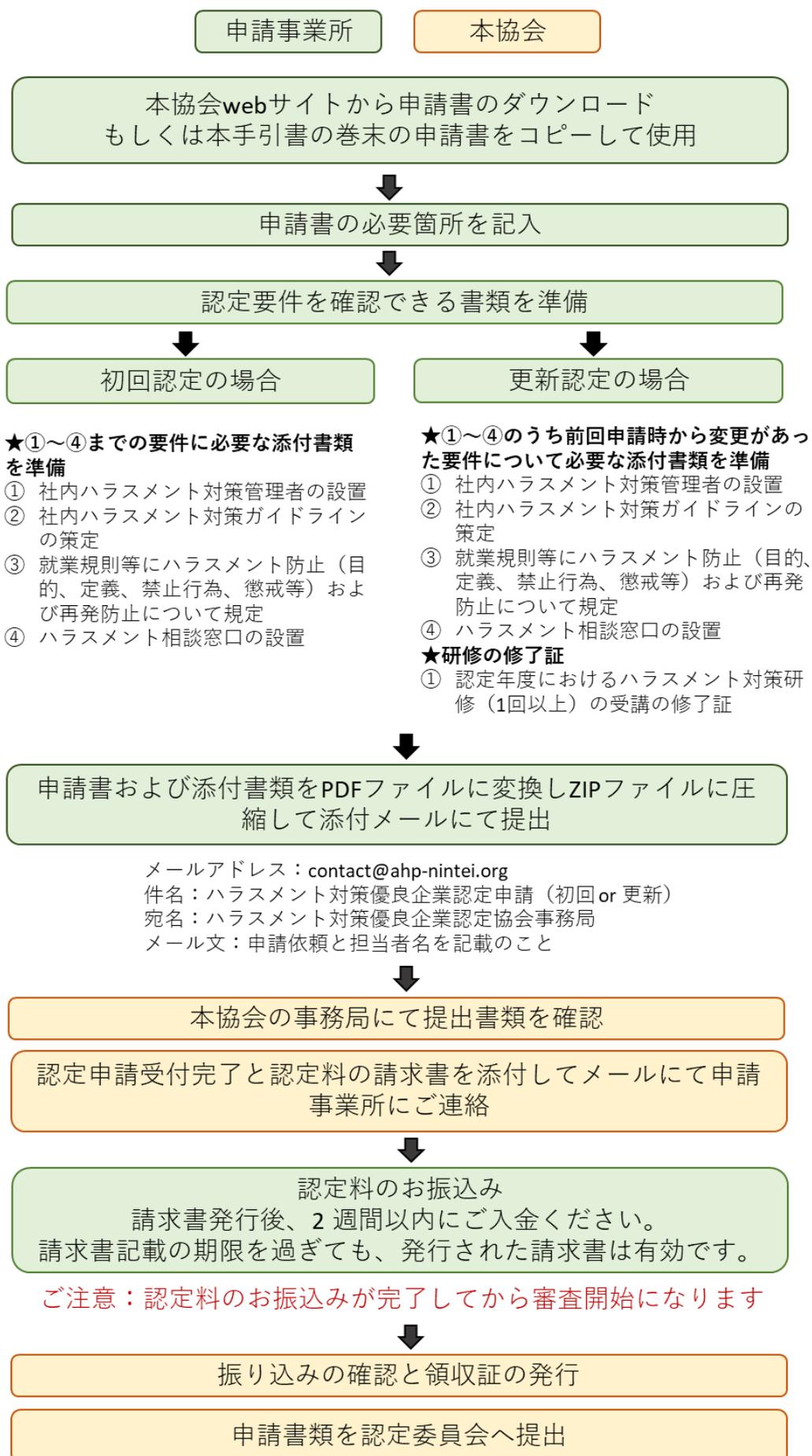
協会が認定登録した研修は、研修提供の機関へ直接お申込みください。受講に関しては研修提供機関の案内に従ってください。受講終了後は研修提供機関から受講終了証を必ず受領し、更新申請時まで保管ください。



以降、認定申請のながれになる

IV. 申請の受付と認定料の請求について

申請の受付と認定料の請求については以下の通りの流れになります。



V. 審査および認定基準について

1. ハラスメント対策優良企業認定委員会の設置

本協会は、本協会の下位にハラスメント対策優良企業認定委員会（以下、認定委員会という）を設置し、審査に当たります。認定委員会の取りまとめや運営については本協会が担います。認定委員会の構成員は、学識経験者や社会保険労務士、ハラスメント対策コンサルティング従事経験者などで、ハラスメント対策の専門知識を持ち、かつ、厳正に審査に当たれる者を選任します。選任された構成員の名前などは原則として非公表とします。構成員の審査業務は有償とします。また、適宜、構成員の改選を行います。

2. 認定基準

事業所から本協会が受領した申請書と付属書類をもって、認定委員会が定めた基準により審査します。審査基準は以下の通りです。

ハラスメント対策認定基準

2023.4.1

ハラスメント対策優良企業認定委員会

1. 内部ハラスメント対策管理者の設置について

【必要要項】

企業内部にハラスメント問題に対応する管理者を設置すること
会社代表者が職務命令書等を発行し、全社員へ周知すること

【提出書類】

- 会社代表者の職務命令書等(写)
- 全社員への周知方法の確認できるもの

2. ハラスメント相談窓口の設置について

① 外部相談窓口の設置

【必要要項】

業務委託契約を締結すること
相談窓口設置について全社員へ周知すること
※推奨する外部相談窓口について:従業員のアラスメント相談に対応出来る者、アラスメント事案に関係する者に対する事実聴取や第三者委員会の設置などの支援が出来る者

【提出書類】

- 業務委託契約書(写)
- 委託先の活動状況がわかるもの(活動報告書、パンフレット、HP等)
- 社員への周知方法の確認できるもの

② 内部相談窓口の設置

【必要要項】

相談員の任命書、相談窓口の電話番号(内線番号)とメールアドレス(任意)を設置して全社員へ周知すること

※推奨する内部相談員の適正について：公認心理師、臨床心理士、国家資格キャリアコンサルタント(2級、1級を含む)、民間の認定の心理カウンセラー等の有資格者もしくは心理カウンセラー育成研修等の受講経験者が望ましい。

相談員が有資格者もしくは心理カウンセラー育成研修等の受講経験者でない場合は協会が実施する相談窓口担当者基礎研修①、②の受講を義務付ける(別料金)

【提出書類】

- 相談員の任命書等(写)
- 資格証明書(写)もしくは研修受講経験報告書(別紙参照)
- 社員への周知方法の確認できるもの

3. 責務規定および就業規則等にハラスメント防止(目的、定義、禁止行為、懲戒等)、再発防止などについて規定していること

①責務規定：ハラスメント防止のための関係者の責務を定めている

【提出書類】

- ハラスメント防止を規定した事業主と労働者に対する責務規定

【チェック項目】

- 事業主の責務が示されている
- 労働者の責務が示されている

②就業規則等：(1)就業規則にハラスメント禁止規定を定めている

(2)就業規則に委任規定を設けた上で、詳細を別規定で定めている

(3)労働協約等の労使協定で定めている

【提出書類】

- ハラスメント防止規定を記載した就業規則等

【チェック項目】

- 目的：規定の目的が明確に示されている

- 定義:ハラスメントの定義が示されている
- 禁止行為:禁止行為を定めている
- 懲戒:罰則規定の適用条件や処分の内容を定めている
- 相談及び苦情への対応:相談及び苦情処理の窓口を定めている
- 相談及び苦情への対応:相談及び苦情があった際の対応方法を定めている
- 相談及び苦情への対応:相談者のプライバシー保護と不利益取扱いの禁止を定めている
- 再発防止の義務:ハラスメントが生じた際の対処方針と再発防止策を定めている
- 業務体制の整備:制度の円滑な利用のために業務体制の整備について定めている

4.社内ハラスメント対策ガイドラインの策定:ハラスメントへの対応(予防・対応・フォローアップ)についての社内ガイドラインを作成すること

【提出書類】

- 社内ハラスメント防止対策ガイドライン(写)

【チェック項目】

- ハラスメントに対する予防内容を定めている
- ハラスメントが起きた場合の対応の流れを定めている
- 再発防止への取組みを定めている

5.認定年度におけるハラスメント対策研修(1回以上)の受講の義務付け

【受講講座】

協会が認定した研修から企業の状況にあった研修を選択し受講すること

【提出書類】

- 研修実施者が発行した受講証明書(写)

(別紙)

研修受講経験等報告書

年 月 日

ハラスメント対策優良企業認定委員会 宛

会社名:

所 属:

氏 名:

社内窓口担当者である(氏名:)は、下記に記載の研修等を受講したので、相談窓口を担当するにあたり必要な技術を習得していることを報告します。

記

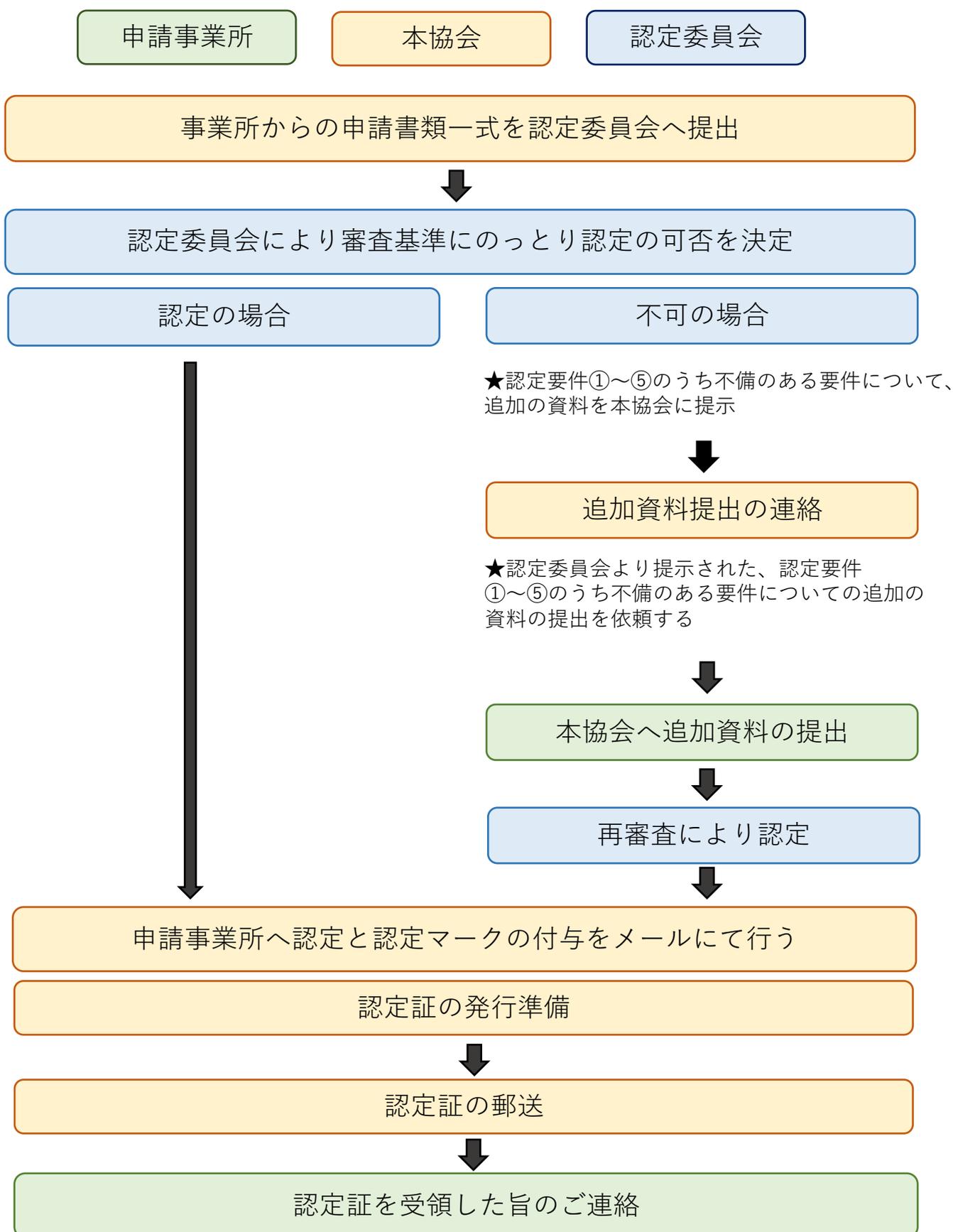
研修名	
受講日	
受講時間数	
研修主催者	
講師名	

研修名	
受講日	
受講時間数	
研修主催者	
講師名	

以上

VI. 審査結果の通知について

認定委員会での審査の結果は、以下の流れで申請事業所に通知します。



Ⅶ. 認定証と認定マークについて

1. 認定証の発行と有効期限

認定委員会の審査を経てハラスメント対策優良企業に認定された事業所に対し、認定証を発行します。認定証には認定番号と認定期間を明記します。認定証はPDFファイルを添付メールにて送付します。認定証の有効期限は原則1年間です。2023年度の認定証の有効期限は発行日から2024年5月31日までです。

2. 認定ロゴマークの送付

認定事業所には認定マーク使用承認書（様式B-1）、認定マーク使用申請書（様式B-2）、認定マーク取扱要項および認定マーク（JPEGファイル）を添付メールにてお渡しします。認定期間中は、認定マーク取扱要項を遵守することで使用できます。使用に際しては「認定マーク使用申請書（様式B-2）にて使用内容を本協会へ申し出てください。販売目的の商品への使用はできません。無料で配布される名刺や封筒、クリアファイルなどへの印刷、バッチの作成など事業所のPRにご利用ください。

3. 認定事業所の公表

審査の結果、登録証書が発行された事業者について以下の情報を本協会のwebサイトで1, 認定番号 2, 認定年月日と認定期間 3, 事業所の名称及び所在地 4, 事業活動 5, 事業所のwebサイトのURL等を公表します。

4. 認定の取り消し

4-1. 認定の取り消しについて

本協会は認定事業者が次のいずれかに該当又は、該当することが判明した場合、認定を取り消し、当該認定認定事業者にその旨を通知します。

また、事実と大きく異なる内容を記載した場合や、書類を偽造した場合等、特に悪質と判断される場合は、認定を取り消した旨をホームページで公表します。

- ①登録証書の有効期間内に、認定事業者から認定辞退の申出があったとき
 - ②認定の前提となった申請書類の記載内容が事実と異なることが判明し、認定要件を満たさなくなったとき
 - ③認定の前提となった申請書類の記載内容に関して虚偽の疑いが生じた場合において、本協会からの質問や資料の提出依頼、対面審査への対応依頼に対し、期限までに求められた対応を行わなかったとき
 - ④認定証の有効期間内に認定要件を満たさなくなったとき
 - ⑤認定が不正確に引用されたり、認定証及び審査結果通知書が誤解を招くような方法で使用されたとき
- また、本協会の定めた認定マークの使用基準が守られないとき

なお、認定が取り消された場合、当該事業者は、自ら認定の取り消しを申し出た場合を除いて、取り消しを決定した日以降に最初に到来する申請期間に認定を申し込むことはできません。

4-2. 認定取り消しまでの猶予期間等

認定後に行政処分を受けた場合や、その後の状況の変化等により認定要件を満たさなくなっている状況が確認された場合、適切な是正措置を書面で確認でき、またフォローアップを行った際に必要な措置が講じられていること等を条件に即時の認定取り消しは行わないこととします。



付録 1. 認定申請書（様式A-1～A-5）

202304_様式 A-1

一般社団法人

ハラスメント対策優良企業認定協会 宛

ハラスメント対策優良企業認定制度 認定申請書兼誓約書

（□を■に変更し選択ください）

初回認定申請

更新認定申請

申請日：西暦 年 月 日

申請企業名： _____

代表者名： _____

ハラスメント対策優良企業認定制度への認定申請にあたり、下記の誓約事項について誤りがないことを誓約の上、申請いたします。

【誓約事項】

1. 申請者は、申請に係る認定要件について、申請内容に虚偽がないこと。また認定審査に際しハラスメント対策優良企業認定委員会から追加的な確認が求められた場合には誠実に対応すること。
2. 本申請において提出した書類などは、従業員が閲覧可能な状態もしくは要望があれば閲覧できる状態にあること。
3. 過去、現在及び将来に、暴力団等の反社会的勢力に所属せず、これらのものとの関係を有していないこと。
4. ハラスメント対策に関するすべての事柄については、「個人情報保護法」を順守すること。
5. ハラスメント対策優良企業法人に認定されたときには、以下の事項を遵守すること。
 - (1) 申請書に記載し、認定の根拠となった事実・取り組みについては、定期的・継続的に法人内の状況を適切に把握し、申請時点の取り組み状況を維持又は向上させるよう努めること。
 - (2) ハラスメント対策優良企業認定のロゴマークは、「ハラスメント対策優良企業認定ロゴマーク使用取扱要綱」に従い、かつ、認定有効期間内（認定更新期間終了日である毎年5月31日まで）に限り使用すること。
 - (3) 申請時点での法人の名称や所在地、連絡先等に変更が生じた場合は、速やかに認定企業変更事項報告書により報告すること。
 - (4) 申請時点で記載した事実・取り組み状況に変更が生じ、その結果、認定基準を満たさなくなった場合は、速やかに認定証書返納届とともに認定証書を返納すること。
 - (5) 認定基準又はこの誓約の内容に反する事実が明らかになり、これに基づいて認定が取消され、その事実が公表されることに伴い、不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てないこと。
 - (6) 認定証書を返納した場合又は認定が取り消された場合には、ハラスメント対策優良企業法人としての自称及びハラスメント対策優良企業認定ロゴマークの使用を速やかに取りやめること。

以上

協会使用欄

申請受付日	添付書類確認	認定委員会

申請企業情報の記入をお願いします。

【登記上の事業者情報】

会社名	
会社名フリガナ	
法人番号	
会社名ローマ字	
所在地 (都道府県から)	〒
電話番号	

【実質上の事業者情報】 登記上の本社で事業を行わず別に本社を設けられている場合は、本社機能を有する実質的な本社をご入力ください。実質上の事業者情報に記載された会社名及び所在地はそのまま認定証書に記載されます。(□を■に変更して選択ください)

上記、登記上の事業者情報と同じ

上記、登記上の事業者情報とは違う (下記にご記入ください)

所在地 (住所)	〒
電話番号	

【ご担当者情報】 申込みや協会事務局からの連絡の際に通知のメールが送信されます。e-Mail アドレスは少なくとも 1 件は必ずご記入ください。

氏名	
氏名フリガナ	
所属	
役職	
Email アドレス	
Email (予備)	
電話番号	

【請求先情報】 請求書は PDF ファイルを添付メールにてご担当者宛にお送りいたします。

※注) 領収証は発行していませんので振り込みの際の通知書をご利用ください。別途、領収証が必要な場合はご連絡ください。

請求書の宛名	
請求内容	ハラスメント対策優良企業認定登録料及び事務手数料として
部署名	
役職名	
担当者名	
Email アドレス	
電話番号	

初回認定についての提出書類確認票

【提出書類】

1～5の書類が提出必須になります。認定申請書と添付書類はすべてPDFファイルに変換しZIPファイルに圧縮して添付メールにてご提出ください。

- 送信先メールアドレス：contact@ahp-nintei.org
- 件名：初回ハラスメント対策優良企業認定申請の件

1. 認定申請書兼誓約書

A：申請用紙（3枚）：202211_様式 A-1、A-2、A-5

2. 内部ハラスメント対応管理者の設置について

B：会社代表者の職務命令書等（本人の了承を得てください。支障がある場合は氏名を墨消してください）

3. ハラスメント相談窓口の設置について

①外部相談窓口の設置の場合

C-1：業務委託契約書等（支障がある部分は墨消してください）

C-2：委託先の活動状況がわかるのも

C-3：社員への周知を表すのも

②内部相談窓口の設置の場合

C-1：相談員の任命書等（本人の了承を得てください。支障がある場合は氏名を墨消してください）

C-2：相談員の資格証明もしくは研修等の修了証（本人の了承を得てください。支障がある場合は氏名等を墨消してください）

C-3：社員への周知を表すもの

4. 就業規則等にハラスメント防止および再発防止について規定について

D：ハラスメント防止規定を記載した就業規則等

5. 社内ハラスメント対応ガイドラインの策定について

E：社内ハラスメント対応ガイドライン

※1～5の書類がそろっているか、いま一度ご確認ください。

協会使用欄

1.管理者設置	2.管理者設置	3.相談窓口設置	4.就業規則	5.社内ガイドライン
A-1 A-2 A-5	B	C-1 C-2 C-3	D	E

更新認定についての提出書類確認票

【提出書類】

認定要件について変更があった要件について□を■に変更し選択してください。1と2は提出必須の書類です。3～6の書類は変更があった要件について提出してください。認定申請書と添付書類はすべてPDFファイルに変換しZIPファイルに圧縮して添付メールにてご提出ください。

- 送信先メールアドレス：contact@ahp-nintei.org
- 件名：更新ハラスメント対策優良企業認定申請の件

1, 認定申請兼誓約書

A：申請用紙（3枚）：202211_様式 A-1、A-2、A-5

2, 認定年度におけるハラスメント対応研修（1回以上）の受講証明（必須）

B：研修実施者が発行した受講証明書

3, 内部ハラスメント対応管理者の設置について

変更なし

変更あり C：会社代表者の職務命令書等

（本人の了承を得てください。支障がある場合は氏名を墨消してください）

4, ハラスメント相談窓口の設置について

変更なし

変更あり

①外部相談窓口の設置の場合

D-1：業務委託契約書等（支障がある部分は墨消してください）

D-2：委託先の活動状況がわかるのも

D-3：社員への周知を表すのも

②内部相談窓口の設置の場合

D-1：相談員の任命書等（本人の了承を得てください。支障がある場合は氏名を墨消してください）

D-2：資格証明（本人の了承を得てください。支障がある場合は氏名を墨消してください）

D-3：社員への周知を表すもの

5, 就業規則等にハラスメント防止（目的、定義、禁止行為、懲戒等）および再発防止について規定について

変更なし

変更あり E：ハラスメント防止規定を記載した就業規則等

6, 社内ハラスメント対応ガイドラインの策定：ハラスメントへの対応（予防・対応・フォローアップ）についての社内ガイドライン

変更なし

変更あり F：社内ハラスメント対応ガイドライン

※1～6の提出書類はそろっていますか？いま一度ご確認ください。

協会使用欄

1.申請書	2.研修受講証	3.管理者設置	4.相談窓口設置	5.就業規則	6.社内ガイドライン
A-1	B	C	D-1	E	F
A-2			D-2		
A-5			D-3		

【公開 URL などの情報】

ハラスメント対策優良企業として認定が完了しましたら、協会の web サイト上に、認定企業として貴社の web サイトの URL と企業 PR を掲載いたします。掲載内容をご記入ください。

ホームページ URL	
企業ロゴの掲載 (該当箇所の□を■にしてください)	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない (希望の場合、企業ロゴ (JPG ファイルまたは PNG ファイル) を添付書類に含めてください)
企業 PR (5 行くらいでお願いします)	

【日本標準産業分類に準拠する業種】 番号： 番

1	農業	2	林業	3	漁業
4	鉱業	5	採石業	6	砂利採取業
7	建設業	8	製造業	9	電気・ガス・熱供給・水道業
10	情報通信業	11	運輸業	12	郵便業
13	卸売業	14	小売業	15	金融業
16	保険業	17	不動産業	18	物品賃貸業
19	学術研究	20	専門・技術サービス業	21	宿泊業
22	飲食サービス業	23	生活関連サービス業	24	娯楽業
25	教育	26	学習支援業	27	医療
28	福祉	29	複合サービス事業	30	サービス業 (他に分類されないもの)
31	公務 (他に分類されるものを除く)	32	その他		

【事業規模など情報】 (任意) 以下の項目は本制度の普及推進のために調査するものです。

事業所数	番	従業員数	番	資本金規模	番
番号	本社+営業所数	番号	従業員数	番号	資本金規模
1	50 営業所以上	1	301 人以上	1	3 億円超
2	31~50 営業所	2	300~101 人	2	1 億円超~3 億円
3	11~30 営業所以上	3	51~100 人	3	5,000 万円超~1 億円
4	5~10 営業所	4	31~50 人	4	1,000 万円超~5,000 万円
5	4~2 営業所	5	11~30 人	5	500 万円超~1,000 万円
6	本社のみ	6	10 人以下	6	500 万円以下
7	個人事業所	7	個人	7	個人・非営利法人など

（様式 C-1）

ハラスメント対策優良企業認定マーク使用承認書

年 月 日

事業所住所：

事業所名：

担当者名：

一般社団法人ハラスメント対策優良企業認定協会
代表理事 岩 崎 恵 美

下記のとおり、ハラスメント対策優良企業認定マークの使用を承認します。

記

認定番号：

使用期間： 年 6月 1日～ 年 5月31日

以上

（様式 C-2）

ハラスメント対策優良企業認定マーク使用承認申請書

年 月 日

一般社団法人ハラスメント対策優良企業認定協会

代表理事 岩 崎 恵 美 宛

次のとおり、ハラスメント対策優良企業認定マークを使用したいので承認申請します。

事業所住所	
事業所名	
認定番号	
使用目的	
使用物件	
製作数	
使用期間	
連絡先	
担当者氏名	
Email アドレス	
電話番号	

(様式 C-3)

ハラスメント対策優良企業変更事項報告書

年 月 日

一般社団法人ハラスメント対策優良企業認定協会
代表理事 岩 崎 恵 美 宛

事業所住所：
事業所名：
担当者名：
(認定番号：)

申請時に様式 A-2 に記載した企業情報に変更がありましたので、下記の通り報告します。

記

【事業者情報】

事項：
(変更前) 変更後：()

事項：
(変更前) 変更後：()

事項：
(変更前) 変更後：()

事項：
(変更前) 変更後：()

【ご担当者情報】

事項：
(変更前) 変更後：()

事項：
(変更前) 変更後：()

【登録料請求先情報】

事項：
(変更前) 変更後：()

事項：
(変更前) 変更後：()

以上

(様式 C-4)

ハラスメント対策優良企業認定証書返納届

年 月 日

一般社団法人ハラスメント対策優良企業認定協会
代表理事 岩 崎 恵 美 宛

事業所住所：

事業所名：

担当者名：

認定時に申請した事実・取り組み状況に変更が生じ、その結果、認定基準を満たさなくなったため、下記の認定証書を返納します。

記

認定番号：

認定期間： 年 6月 1日～ 年 5月31日

以上

ハラスメント対策優良企業認定制度 認定証書



認定番号:2023-00001

株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

大阪府大阪市中央区本町1-1-1

上記の企業は、ハラスメント対策優良企業認定制度において、
本会規則に基づいて審査した結果、認定されたことを証明する。

本証書は、2024年7月31日まで有効である。

発行日 2023年 〇月〇〇日

ハラスメント対策優良企業認定制度 認証実施団体



一般社団法人

ハラスメント対策優良企業認定協会

Good Anti-harassment Policy Company Certification Association



代表理事 岩崎 恵美



ハラスメント対策優良企業認定マーク使用取扱要綱

制 定 2023 年 3 月 1 日

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、一般社団法人ハラスメント対策優良企業認定協会（以下「本協会」という。）が実施する、ハラスメント対策優良企業認定制度の事業において、ハラスメント対策優良企業に認定された企業（以下「認定企業」という。）に付与される認定マーク（以下「認定ゴマーク」という。）を使用する場合の取扱いに関し、必要な事項を定める。

（認定マークの使用目的）

第 2 条 認定マークは、認定企業においてハラスメント対策を積極的かつ継続的に取り組み、事業主が従業員とともにハラスメント対策が保たれた職場を持続していく意識を高め、その取り組みを社内外に発信するために使用する。

（使用できる者）

第 3 条 認定マークは、本協会が認定した認定企業が、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、使用することができる。

- (1) 本協会および本協会の事業の品位を傷つけるとき又はそのおそれのあるとき。
- (2) 自己の商標や意匠とするなど、独占的に使用するとき又はそのおそれのあるとき。
- (3) 法令又は公序良俗に反するとき又はそのおそれのあるとき。
- (4) 特定の個人や事業者、団体、政党、宗教団体を本協会が支援又は公認しているような誤解を与えるとき又はそのおそれがあるとき。
- (5) 前各号に定めるもののほか、その使用が前条に定める使用目的に鑑みて不相当であると本協会代表理事（以下「代表理事」という。）が認めるとき。

（使用手続）

第 4 条 認定マークを使用する者は、本協会にハラスメント対策優良企業に認定申請を行い、認定を受けていなければならない。

2 前項の申請を認定したとき、代表理事は、ハラスメント対策優良企業認定マーク使用承認書（様式 C-1）および認定マークを認定企業に交付する。

3 前 2 項の規定にかかわらず、ハラスメント対策優良企業認定マーク使用承認申請（様式 C-2）により第 7 条に定める所管課に使用目的、使用形態、製作数、使用期間及び連絡先を 3 日前までに申し出ることによって認定マークの使用ができる。

(使用上の遵守事項)

第5条 認定マークを使用する者は、使用するデザインについて次に各号に定める事項を遵守しなければならない。ただし、代表理事が認めた場合はこの限りでない。

- (1) 背景は無地を基本とすること（ただし背景色が、明度が100%かつ彩度が20%以下の場合は可）
- (2) 拡大および縮小する場合はマークの縦横比を変更しないこと
- (3) マークの色調および色彩の変更はしないこと（ただし白黒濃淡での使用は可）
- (4) 縮小する場合、マークに記載されている「We have an Anti-Harassment Policy.」の文字が読めること
- (5) マークは単独で使用し、他の文字や図形などと被らないこと
- (6) 改変するなどマークの独立性やイメージを損なう使用は避けること

2 前条の規定に基づき使用承認を受けて認定マークを使用する者は、前項の事項に加え、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- (1) 承認された用途のみに使用すること。
- (2) 使用開始に先立ち完成物件を提出すること。ただし、物件の提出が困難であると認められるものについては、その写真をもって代えることができる。
- (3) 無償の配布物等にのみ使用でき、販売目的には使用してはならない。

(使用の取消)

第6条 認定マークの使用承認を受けた者が、第5条に定める事項を遵守しなかったときその他この要綱に違反したとき、代表理事は、その承認を取り消すことができる。この場合において、当該使用承認を受けた者に損害が生じても、代表理事は、その責めを負わない。

(所管)

第7条 当要綱に関する事務は、本協会の事務局が所管する。

(補則)

第8条 この要綱に定めるもののほか、認定マークの取扱いに係る必要な事項は、代表理事が別に定める。

附 則

この要綱は、2023年4月1日より施行する。

ハラスメント対策優良企業の認定・登録規定

制定 2022年12月1日

(目的)

第1条 一般社団法人ハラスメント対策優良企業認定協会（以下「協会」という）は、職場のハラスメント対策における企業の取り組みに対し、一定の認定要件を設け、審査に合格した企業に対しハラスメント対策優良企業として認定・登録を行うことにより、ハラスメント優良企業がハラスメント対策が行き届いた働きがいのある職場であることを社内外に発信し、環境づくりを推進する

(名称)

第2条 協会が認定した企業を「ハラスメント対策優良企業」と呼称する

(活動内容)

第3条 ハラスメント対策優良企業の活動は、次のとおりとする

- (1) 協会が第4条に規定する職場におけるハラスメント対策を継続して実施する
- (2) 認定マークを活用し職場でのハラスメント対策への取り組みを社内及び社外に対し情報発信していく
- (3) 協会が取り組むハラスメント対策支援事業に賛同し、これを支援する

(認定・登録)

第4条 次の各号の認定要件すべてを満たし、協会が設置する審査委員会による審査に合格した企業をハラスメント対策優良企業と認定し、登録する

- (1) 社内ハラスメント対策管理者の設置
 - (2) ハラスメント相談窓口の設置
 - (3) 就業規則等にハラスメント防止（目的、定義、禁止行為、懲戒等）および再発防止について規定
 - (4) 社内ハラスメント対策ガイドラインの策定
 - (5) 認定更新年度に、協会が認定するハラスメント対策力向上研修を1回以上の受講する
- 2 協会は、ハラスメント対策優良企業は審査合格の通知と登録料と事務手数料を請求する。
- 3 協会は、前2項の納付を確認後、ハラスメント対策優良企業には認定証と認定マークを発行する
- 4 発行された認定マークは認定期間内のみ使用できる

(登録更新要件)

第5条 登録更新要件は次の各号すべてを満たし、審査委員会による審査に合格することとする

- (1) 毎年4月1日～5月31日までの更新期間に更新手続きを行い、所定の費用の納付が完了していること
- (2) 協会が指定する登録更新のためのハラスメント対策力向上研修を受講していること
- (3) 第4条1項を継続して実施し、かつ変更がある場合はその内容を届け出ること

(4) 登録期間中に社内及び社外においてハラスメント防止のための取り組みを継続して行っていること

(登録有効期間)

第6条 審査委員会による審査に合格した企業に対し協会が発行した認定証書に記載されている有効期限とする

(登録料及び事務手数料)

第7条 ハラスメント対策優良企業は、初回登録時及び登録更新時に、協会に対し認定料3万円(税込)及び事務手数料1万円(税込)の合計4万円(税込)を納付する

(登録の抹消)

第8条 次の各号のいずれかに該当するとき登録を抹消する

- (1) 登録企業から登録抹消の申し出があったとき
- (2) 期日までに更新手続きを行わなかったとき
- (3) 協会がハラスメント対策優良企業として不適格と認めたとき

(責務等)

第9条 ハラスメント対策優良企業は「We have an Anti-Harassment Policy」をスローガンとして掲げ、社内及び社外において継続的にハラスメント対策を実行しなければならない。働く人とその家族とともに働きがいのある職場づくりを通して、よりよい社会を創造することに寄与していくことを責務とする

附則

この規程は、2022年12月1日から適用する。

2023 年3月 初版発行

発行：一般社団法人ハラスメント対策優良企業認定協会
〒663-8152 兵庫県西宮市甲子園町3-16-303

Mail：contact@ahp-nintei.org

Webサイト：https://www.untenshashokuba.jp