

(目的)

第一条 この規則は、本会の会員(弁護士法人会員、外国特別会員及び共同法人会員を含む。以下同じ。)がハラスメントを行うことを防止し、もって良好な業務及び職場の環境並びに本会及び本会の会員の品位及び信用を維持確保することを目的とする。

(定義)

第二条 この規則において「ハラスメント」とは、他人に不快感を感じさせる性的な言動(セクシュアルハラスメント)、職務上の地位、人間関係等の職場内の優位性を背景に、業務上適正な範囲を超えて、精神的又は身体的な苦痛を与える言動(パワーハラスメント)その他これらの言動に類する言動であって、他人に精神的又は身体的な苦痛を与えるものをいう。

(ハラスメントの禁止)

第三条 会員は、ハラスメントをしてはならない。

(相談員)

第四条 会長は、常議員会の議を経て、会員の中から八名以上のハラスメント相談員(以下「相談員」という。)を選任する。

2 会長は、相談員の名簿(以下「相談員名簿」という。)を作成し、これを第六条の規定により相談を申し込むことができる者その他の関係者に周知させるものとする。

3 相談員の任期は、一年とする。ただし、再任を妨げない。

4 会長は、相談員の職務の執行が不適切であると認めるときは、常議員会の議を経て、当該相談員を解任し、相談員名簿から削除することができる。

(相談員の職務)

第五条 相談員は、次に掲げる職務を行う。相談員は、これらの職務を行う際には、第九条第三項に定める指針に留意しなければならない。

一 ハラスメントに関する相談を受け、必要に応じて助言等を行い、その内容を書面に記録して会長に報告すること。

二 相談者の希望に配慮しつつ、関係者に対する事情聴取等の方法による事実確認その他の調査を行い、その結果を書面に記録して会長に報告すること。

(相談の申込み)

第六条 司法修習生、法科大学院生、司法試験に合格した者、会員の事務所に勤務する事務職員(事務職員になろうとする者又は事務職員であった者を含む。)、本会に勤務する職員(職員になろうとする者又は職員であった者を含む。)&及び会員(会員になろうとする者又は会員であった者を含む。))は、会員からハラスメントを受けたときは、相談員に対し、相談(以下「ハラスメント相談」という。)を申し込むことができる。

2 会員は、会員の事務所に勤務する事務職員又は会員が、ハラスメントを拒絶し、又はこれに対して抗議をしたこと、ハラスメント相談の申込みをしたこと、前条第二号の調査に協力したことその他ハラスメントに対する正当な対応をしたことを理由として、給与、任用その他の取扱いに関していかなる不利益も与えてはならない。

(外部委員)

第七条 会長は、必要に応じ、個別の事案ごとに、第五条第二号の調査を相談員とともにを行う会員でない者(以下「外部委員」という。)を、一名以上委嘱することができる。

2 前項に規定する委嘱を行う場合には、相談者の意向に反してはならない。

3 第一項に規定する委嘱が行われた場合には、当該事案を担当する相談員と外部委員とで調査委員会を構成する。

(プライバシー等の配慮)

第八条 相談員及び外部委員は、相談及び調査を行う際には、関係者のプライバシー、名誉その他の人権を尊重するとともに、迅速かつ適正に対応しなければならない。

(ハラスメントの禁止に関する指針等)

第九条 会長は、会員によるハラスメントを未然に防止するため、会員が認識すべき事項に関する指針を作成し、これを会員に周知させるように努めなければならない。

2 会長は、会員に対し、会員によるハラスメントを未然に防止するため、個別の事務所ごとに、会員が認識すべき事項に関する指針を作成すること及び事務所内での当該指針の周知徹底を奨励する。

3 会長は、この規則に定めるハラスメントに関する相談の処理に当たる相談員による相談及び調査に際して留意すべき事項に関する指針を作成しなければならない。

(ハラスメント相談の取下げ)

第九条の二 相談者は、書面によりハラスメント相談を取り下げることができる。

(ハラスメント相談及び調査の終了)

第九条の三 相談員は、ハラスメント相談を受けたときは、ハラスメント相談及び助言の内容を書面に記録し、会長に報告する。

2 相談員又は調査委員会は、第五条第二号の調査を終了したときは、速やかに、報告書を作成し、会長に報告する。

3 ハラスメント相談の取下げがあった場合又は相談者が死亡した場合でも、相談員又は調査委員会は、必要があると認めるときは、調査を続けることができる。

(ハラスメント相談に対する措置)

第十条 会長は、第五条第二号の調査を行った案件(以下「調査案件」という。)について、ハラスメントがあると認めるときは、関係者に対し、指導、助言その他の措置を行う。

2 会長は、調査案件について、ハラスメントがあると認められない場合には、不措置の決定をする。ただし、会長が調査案件に関連する問題の解決のための適切な対応をとることを妨げない。

3 会長は、第一項の措置をしたとき又は前項の不措置の決定をしたときは、速やかに、相談者に対し、その措置の内容又は不措置の決定をしたことを通知するものとする。ただし、相談者が死亡したとき又は相談者への通知が困難な事情があるときは、この限りでない。

4 会長は、関係者に対する指導、助言その他の措置を行った場合又は不措置の決定をした場合は、事件措置票を作成する。

(相談員研修)

第十一条 本会は、本会におけるハラスメントの防止について責任ある立場の者に第九条各項に規定する指針を周知させるため、ハラスメント相談員研修(以下「相談員研修」という。)を実施するものとする。

2 会長、副会長及び相談員並びにこれらに就任する予定の者は、前項の研修を受けなければならない。ただし、就任する日前一年以内に相談員研修を受けた者は、この限りでない。

3 会長は、前項の規定により相談員研修を受けなければならない者からの個別の申出により、本会、日本弁護士連合会、関東弁護士会連合会その他の弁護士の団体、行政機関等が実施する研修を、相談員研修の全部又は一部に相当する研修として認めることができる。

(会員の研修)

第十二条 会長は、会員に対し、この規則の趣旨を周知させるため、適切な研修を行うものとする。

(記録の閲覧)

第十三条 第九条の三第一項及び第二項に規定する書面並びに第十条第四項に規定する書面は、正当な理由がある場合のほか、何人も閲覧できないものとする。

(秘密の保持)

第十四条 相談員及び外部委員並びに本会の役員及び職員は、これらの者の相互間の対応協議その他正当な理由がある場合のほか、相談員又は調査委員会による相談、調査、審理及び議決に関し、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(記録の保管及び廃棄方法)

第十五条 この規則に基づく相談及び調査において作成又は提出された文書は、会長が弁護士会事務局内の施錠された書庫に保管する。

2 [前項](#)の文書を廃棄する際は、当事者の秘密に十分配慮した方法によるものとする。

(副会長の代行)

第十六条 会長が当事者又は関係者である事案については、この規則に定める会長の権限は、あらかじめ定めた順序により、副会長がこれを代行する。

(細則の制定)

第十七条 会長は、この規則を実施するために必要な細則を定めることができる。

附 則

この規則は、日本弁護士連合会の承認を得て、平成二十三年七月一日から施行する。

附 則

題名、第一条から第三条まで、第四条第一項、第五条第一号、第六条、第九条、第十条第一項及び第二項並びに第十一条第一項の改正規定は、日本弁護士連合会の承認を得て、平成二十九年四月一日から施行する。

附 則

第一条の改正規定は、日本弁護士連合会の承認を得て、令和四年十一月一日から施行する。

附 則

1 第五条、第六条、第九条の二から第十条まで、第十三条及び第十五条から第十七条までの改正規定は、日本弁護士連合会の承認があった日(令和五年七月十三日)から施行する。

2 この改正規定(第六条を除く。)は、施行の際現に係属しているハラスメント相談又は調査案件についても適用する。