

相談される方へ

1. 相談員には相談者のプライバシーを守る義務が定められています。したがって、相談があったことや相談の内容は、外に出ることはありません。関係者に協力を求める等の対応策を進める際には、必ず相談者の了解を得て行います。ただし、相談者や周囲の人に危険が及ぶ場合などは例外とします。
2. 相談員は、ある言動がハラスメントに該当するか否かの判断や認定等はありません。
3. 初回面談と二回目以降の面談で、担当する相談員が変わる場合もあります。また、担当の相談員を変えたい場合は検討します。
4. 相談員は情報提供を行います。特定の情報や機関を相談員が支持していたり、お勧めしたりしているものではありません。相談者の判断で利用してください。
5. 相談員提供の資料等を第三者に無断で提供したり、インターネット上に投稿したりしないでください。
6. 相談員は、金銭的な内容については対応していません。
7. 「ハラスメント相談内容申出書」に差し支えない範囲で記入をお願いします。相談者より提供された個人情報はその重要性を認識し、本学の規定に従って慎重に管理し、相談業務の遂行、管理、運営のために利用するものとします。
8. 相談員に提供された文書・資料等は原則として返却はいたしません。また、相談者の都合による複写・破棄要請にも応じられません。相談員に対する相談関連文書・資料等のすべては本学文書管理規則に則って適切に管理され、相談者本人の同意なく当該文書・資料等の目的外利用はしません。