

ハラスメント規制における現状及び必要な実務対応等

野口&パートナーズ法律事務所 弁護士・中小企業診断士 近藤 秀一氏

1 はじめに

近時の報道等でも顕著ですが、ハラスメントの問題は役員の辞任・解任に直結するほどの重大な事象と捉えられており、ハラスメントがある会社であるという「ブラック企業」のレッテルを張られ公表されますと、企業の信用は大きく損なわれ、採用にも大きな悪影響を与えます。また、報道がなくとも、SNS や転職サイト等の掲示板でハラスメントがあると拡散されますと、同様に採用に大きな悪影響が生じます。

そして、ハラスメントを理由とする精神障害の労災認定件数は増加傾向にあります。ハラスメントを理由とする労災が認定された場合、基本的には、使用者に使用者責任や安全配慮義務違反があるとして、使用者の損害賠償責任が肯定されます。自死事案等の被害が深刻な場合は、数千万円以上の損害賠償請求が肯定されることも多く、事業主が甚大な被害を被ることもあります。

ハラスメントの問題は、上記のように、リスクとして意識されることが多いですが、一方で、ハラスメント防止を徹底することで、人材の定着や労働生産性の向上に資する面も大きく、企業価値を向上させる結果につながります。

一つ、留意しなければならないのは、ハラスメント問題が顕在化せずとも、離職に有意につながっていることがままあることです。例えば、パーソル総合研究所が2022年11月18日に公表した「職場のハラスメントについての定量調査」(<https://rc.persol-group.co.jp/thinktank/data/harassment/>)によると、ハラスメントによる退職者のうち、約7割もが、会社に対し、ハラスメントによる退職という理由を伝えなかったとのことであり、ハラスメントによる被害は、実際に目に見えるもの以上に大きいものと解され

ます。

ハラスメントの問題については、労働者の人格的利益を保護し法的リスクを避けるという観点はもちろんのこと、いかに人材を定着させ、企業価値を向上させるかという「攻めのコンプライアンス」の観点で検討することが肝要です。

ハラスメントが横行するような職場では、従業員の心理的安全性（チームや組織のメンバーが、否定や報復を恐れずに自由に意見や質問、提案、試行ができる状態を指します）が低下し、モチベーションやエンゲージメントも低下する傾向にあります。ハラスメント防止を徹底することで、人材の定着や労働生産性の向上に資する面も大きく、企業価値を向上させる結果につながります。

また、不良な勤務態度である「問題社員」に対し、注意指導を行う必要もありますが、事業主の注意指導に対し、パワハラである等と言って問題社員が対抗してくるケースもままあります。このような場合に、パワハラと言われるのを恐れて、問題社員の問題行動等を是正できない場合には、職場環境が悪化し、最悪、真面目な従業員の離職等が生じるケースもあります。実務上、上記ケースが発生する一因としては、事業主や経営層が、適切な注意指導とパワハラの区別を理解していないことにあると解されます。

ハラスメント対策については、単に、法令の遵守という観点はもちろんのこと、「義務だから」とか、「国から言われているから」と言って取り組むのではなく、人材の定着や企業価値の向上といった観点から、自社の経営の問題として取り組むべきです。

以下、主に中小企業における実務対応を念頭に置いた上で、実務的なトピックとして、項目2において「近時の法改正及び現状の法規制の状況」について整理した上で、項目3以下において

「ハラスメント予防のための事前対応のポイント」、
「ハラスメントが発生した場合の事後対応のポイント」、
「適法な注意指導と違法なパワハラの違い」といった、実務的なトピックについて解説いたします。

2

近時の法改正及び現状の法規制の状況

1. 近時の法改正等について

職場におけるハラスメントの規制に関しては、従前より、①パワーハラスメント（パワハラ）、②セクシュアルハラスメント（セクハラ）、③妊娠・出産等に関するハラスメント及び育児・介護休業等に関するハラスメント（通称マタニティハラスメント）という3つのハラスメントに係る規制があります。各ハラスメントの根拠法令等は、各ハラスメントごとに異なっておりますが、事業主が雇用管理上講ずべき措置義務の内容は殆ど同様であり、概ね以下の内容となっております（【図表1】）。

【図表1】雇用管理上の措置義務の内容及び対応例等

措置義務の内容	概要	実務対応例
①事業主の方針等の明確化及び周知啓発	- ハラスメント防止の方針を明確化し、周知 - 行為者には厳正に対処する旨の方針と対処内容を定め、周知	- 就業規則等に規定 - 社内報やイントラで周知 - 社員向け研修
②相談に応じ、適切に対応するために必要な体制整備	- 相談窓口を設置し、従業員に周知 - 窓口担当者が適切に対応できる体制構築	- 相談窓口設置し、周知 - 相談担当者の研修
③ハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応	- 事実関係を迅速かつ正確に確認 - 事実確認後、被害者への配慮措置 - 事実確認後、行為者に対する適正な措置 - 再発防止策に向けた措置	- 事案発生時のフロー・マニュアル策定 - 被害者のメンタル不調等に対するフォロー、加害者との引き離し - 加害者の自宅待機、処分等
④併せて講ずべき措置	- 相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、周知 - 相談したこと等を理由として不利益取り扱いをされない旨を定め、周知	- 相談担当者の研修 - 管理職研修等の社内研修 - 社内報やイントラで周知

※①セクハラやカスハラは、加害者が社外の場合は社外への協力要請が義務付けられていたり、②マタハラは、原因・背景となる原因解消のための措置が義務付けられていたり、③カスハラは、事業主の方針の中でカスハラの内容・対処方法等の周知が義務付けられる等、各ハラスメントによって内容が多少異なっている点ではありますが、紙面の関係上、詳細は割愛します。

そして、令和7年6月11日に、労働施策総合推進法及び男女雇用機会均等法が改正され、⑦カスタマーハラスメント（顧客等からのハラスメント）についても、上記とほぼ同様の雇用管理上の措置義務を講ずることが義務付けられ、④求職者等に対するセクシュアルハラスメントを防止するための雇用管理上の措置義務を講ずることが義務付けられる等、ハラスメント規制の拡充が行われました。

上記法改正の施行日は令和8年10月1日となっており、施行日以降、事業主は上記法規制への対応が義務付けられることとなります。

なお、下記【図表2】において、上記法改正を踏まえた、ハラスメント規制及び根拠法令等をまとめております。以下、本稿において、各ハラスメントについて、略称で表記をすることとします。

【図表2】ハラスメント規制及び根拠法令等一覧

略称	パワハラ	セクハラ*	マタハラ	カスハラ
名称	パワーハラスメント	セクシュアルハラスメント	①妊娠・出産等に関するハラスメント ②育児・介護休業等に関するハラスメント	カスタマーハラスメント
根拠法令	労働施策総合推進法	男女雇用機会均等法	①男女雇用機会均等法 ②育児介護休業法	労働施策総合推進法
具体例	上司が部下に対して、「辞めちまえ、給料泥棒」と発言	- 男性上司が、若い女性部下に私的な性生活を話す - 採用担当者（男性）が、女性の求職者を私的に執拗に食事に誘う	- 妊娠をした女性社員の給料を理由なく減額する - 育児休業を取得した男性社員を理由なく降格させる	- クレーム客が、担当社員に土下座を強要する - クレーム客が、理由のない金銭支払い等を要求する

※セクハラについては、求職者等に対するものも含む。

2. 民事損害賠償請求等について

なお、前述の、事業主が各法令に基づき負担する雇用管理上の措置義務は、行政上の規制であり、違法なハラスメントがあった場合の被害者（労働者等）に対する損害賠償責任は、民事上の安全配慮義務違反（労働契約法5条、民法415条1項）や使用者責任（民法715条）に基づき負うこととなります。

3 ハラスメント予防のための事前対応のポイント

前述の【図表1】の「①事業主の方針等の明確化及び周知啓発」及び「②相談に応じ、適切に対応するために必要な体制整備」が、ハラスメント予防のための事前対応に該当します。具体的には、上記①については、就業規則等においてハラスメント禁止の規定等を入れたり、研修をする等として周知啓発を図ることが求められ、上記②については相談窓口を設置したり、相談員の研修や相談時のルール等を策定することが求められます。

以下、【図表3】において、上記措置における留意点等をまとめております。

【図表3】ハラスメント予防における対応のポイント

番号	項目	ポイント
①	就業規則等	- 就業規則において、法律上の定義を明記し、ハラスメント禁止を宣言 - 実務的には、各ハラスメントに当たる言動の例等をまとめたマニュアルを作成することが望ましい
	教育研修	「一般社員向け」「管理職向け」「相談担当者向け」で異なる内容とすべき - 定期的に行うが、全従業員へ行う必要あり - 教育研修に先立ち、毎年ハラスメントに関するアンケートを取る等して情報を収集し、研修内容をローリングすることが望ましい - 管理職向け研修では、部下を適切に指導することができなければ管理職不適であることの指摘要
②	相談窓口	- すべてのハラスメント窓口を共通にすることが望ましい。また、公益通報窓口と一元化しても良い - 受付はメール・書面のみとすることも可能 - 内部窓口としては、人事部や総務部等が担当することが通例 - 小規模な会社等では、代表取締役を窓口としても良い - 外部窓口として、顧問弁護士を指定することは望ましくはない

「教育研修」の中で、とりわけ、管理職向け研修が重要です。

まず、業務上の成績が優秀である者を管理職として昇格させることが多いですが、仕事が優秀であることと、部下の管理ができることとは別の能力であり、部下の管理の方法や、適切な注意指導の方法は新たに教育をさせる必要があるという視点が肝要です。

また、問題のある部下に対し、何とか改善しようとして、行き過ぎた言動がありパワハラとなる

ケースも多いです。問題ある部下への対応は直属の上司のみに抱えさせるのではなく、会社組織全体として対応すべきであるという視点も重要です。

また、「相談窓口」の留意点として、中小企業において、会社規模から総務部等がなく、独立の部署を設置できないケースもままありますが、代表取締役を窓口として指定することで問題ありません。

外部窓口を設置することは望ましいものの、顧問弁護士の事務所を指定すると、窓口業務としては中立公正な立場で相談者や関係者に関わることとなり、会社の利益のために活動を行う顧問弁護士としての立場と矛盾が生じるため、弁護士倫理上問題があるとされています。そのため、外部窓口を設置するとしても、顧問弁護士以外の法律事務所や、社労士事務所とする等、顧問弁護士の事務所以外を指定することが望ましいです。

また、「相談窓口」の対応は、個人的な感情等をぶつけられることも多く、精神的に負荷がかかる業務です。定期的にローテーションをさせたり、また特に初回の電話等はストレスのかかることが多く、また初回は時間を確保して確認することが望ましいので、電話受付はせず、受付はメールや書面のみに限定をするというのも一案です（電話受付をしなければならないという法的義務はありません）。

相談窓口担当の業務について、プライバシーへの配慮や、ヒアリングについて5W1Hで具体的な事実関係等を確認する等、比較的高度なヒアリングスキルが求められますので、相談窓口担当者の教育研修を行うことが望ましいです。社内に、教育できるリソースがなければ、当該業務に精通した弁護士等に研修を依頼すること等も考えられます。

4 ハラスメントが発生した場合の事後対応のポイント

1. 調査開始の要否

ハラスメント相談があった場合、【図表1】の「③ハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応」として相談者等の意向を踏まえた「事実関係の調査（迅速かつ正確な把握）」、「事実確認後の被害者への配慮」、「事実確認後の行為者に対する適正な措置」、「再発防止に向けた措置」を講じる必要があります。また、その過程で、同じく【図表1】の「④併せて講ずべき措置」として、「相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置」や「相談をしたことによる不利益取り扱いの禁止」等を周知し、講じる必要があります。

被害者から、ハラスメント相談を受けた後のフローは、【図表4】のイメージとなります。

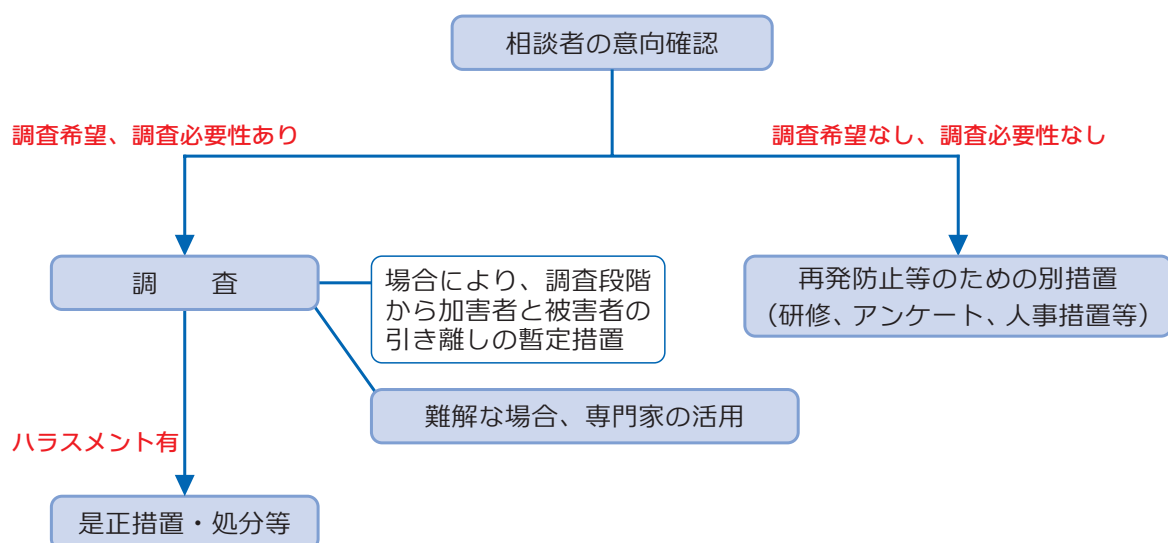
ハラスメント事案において、加害者に対する調査を開始することで、相談者である被害者のプライバシーが暴露されたり、また加害者や関係者との関係悪化等を懸念して、被害者側が調査を望まないケースも散見されます（特に、1：1のセクハラ事案等においては、顕著です）。このような

場合、職場環境の改善・回復のためにハラスメント調査へ同意するよう説得等を試みるべきですが、相談者が、頑なに調査に同意をしないケースもあり、相談者の意向を無視して調査をしてしまうと、かえって被害を深刻化する結果ともなりかねません。

例えば、大勢の前で深刻なパワハラ行為を行い職場環境が著しく毀損されたような場合で、相談者が被害者であるとは限らないような場合は格別ですが、ハラスメント調査を行うに際し、相談者の同意は基本的には必要不可欠です。相談者の意向を無視して調査を行うべきではなく、相談者の同意を確認（メールや書面等で証拠化）した上で、調査を行うべきです。

一方で、相談者が調査を希望しない場合に調査をしなくとも、調査を開始しない正当理由があると判断されるため、法的にも問題はありません。もっとも、このような場合でも、研修やアンケートを実施したり、被害者と加害者を異動により引き離す等、再発防止措置については講じることとなります。

【図表4】ハラスメント申告を受けた後のフロー例



2. 調査

相談者の同意等があり、ハラスメント調査が必要な事案においては、ハラスメント調査を行うこととなります。ハラスメント調査におけるポイントは、【図表5】のとおりです。

【図表5】ハラスメント調査におけるポイント

- ・調査対象は、相談者がハラスメントと申告する具体的事実。5W1Hを意識して、被害者が申告する具体的な事実内容を確認する。
- ・①相談者・関係者からの聴取、②客観的事実の確定、③加害者と疑われる者へのヒアリングの順で行うことは基本。また、ヒアリングは必ず録音する。
- ・一方で、聴取者（被害者、関係者、加害者）が録音を申し出た場合は、会社の機密やプライバシー保護の観点から業務命令として録音禁止する。
- ・関係者や加害者には、調査についてプライバシー保護や、調査の公正を担保させるため秘密保持を徹底させる。

事実関係が複雑であったり、客観的な証拠が乏しく事実認定ができないような場合、或いは、事案が重大であるような場合は、後々の紛争リスクもありますので、外部専門家（弁護士）に調査を依頼する等も検討すべきです。

なお、関係者や加害者へ事情聴取を命じても、平然と拒否をするケースも散見されますが、業務としてハラスメント調査に応じることを命じているのであり、調査に協力しないことは業務命令違反となります。また、調査に協力しないことを許容してしまうと、ハラスメント防止という企業の取り組みを妨害し、制度の根幹自体を揺るがしかねません。

調査に非協力的な場合や、調査妨害等が行われた場合、服務規律違反を理由とする懲戒処分を検討する等、毅然とした態度で臨む必要があります。

3. 加害者に対する措置等

ハラスメントが認定されるような場合は、加害者に対する指導や懲戒処分等を検討することとなります。

重要な留意点として、ハラスメント事案の対応について、加害者処分やハラスメント認定がゴールではなく、職場環境の改善・回復及び被害者救済が目的であることを踏まえる必要があります。

なお、懲戒処分を行う場合の懲戒処分の内容や相当性等については、各社によって懲戒規定内容が異なりますし、具体的な事案によって異なりますので、紙面の関係上割愛します。

4. 被害者への配慮・暫定措置

ハラスメントが認定された場合、重大な事案で加害者と引き離しをする等の配慮が必要な場合は、どちらかを異動させる等、引き離し措置（接触禁止措置）が必要となります。加害者を必ず異動させる必要があるというものではなく、業務上、加害者の異動が困難であれば、被害者側を異動させることも許容されます（ただし、当然ながら被害者側に説明をして、理解を求めるべきです）。

ハラスメント調査は一定の時間を要しますが、被害内容が深刻で、調査結果を待たずに引き離し措置が必要な場合等については、調査結果が出るまでの間も、暫定的に引き離し措置等を講じるべきです。暫定的な措置として、異動の方法もありますが、調査を待ってから異動をさせたいという場合は、被害者に一定期間リモート勤務させたり（被害者側の理解、同意は必要です）、加害者に100%賃金を支払ったうえでの自宅待機命令を行う場合もあります。

5. 濫用的な申告等について

ハラスメント相談があれば、必ず調査をしなければならないというものではありません。例えば、相談者の申告内容を見るだけでも明らかにハラスメントではない（相談者の受け取り方や考え方がおかしい）という場合、ハラスメント調査は不要です。ハラスメント調査は、あくまで、事実確認

に必要であれば行うのであり、被害者が希望をすれば調査をするというものではありません。

注意が必要なのは、就業規則やハラスメント防止規定等において、ハラスメント相談があれば、事情聴取等を行うことが必須であるという社内制度が設けられているケースがあり、このような事例においては、相談者が濫用的にハラスメント申告をした場合でも、会社の制度上、常に事情聴取等を行う義務が生じてしまい、ハラスメント担当の部署が疲弊してしまう危険があります。

ハラスメント関係の社内制度を見直していただき、もし上記のような義務的な規定内容となっているのであれば、ハラスメント調査について、会社が必要と考えれば行う旨の内容に修正しておくべきです。

5 適法な注意指導と違法なパワハラの違い

1. 法令上のパワハラの定義について

実務上、上司の業務上の注意指導に対し、部下がパワハラと申告し、上司や会社が困惑しているというケースもままあり、適法な注意指導と、違法なパワハラの境界線については、多くの企業経営者や管理職を悩ましております。管理職の職責として、指導が必要な場合は毅然と指導を行うことが当然求められます。

法令上、パワハラについては、「職場において行われる①優越的な関係を背景とした言動であつて、②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③その雇用する労働者の就業環境が害される」ものをいうとされています（労働施策総合推進法第30条の2第1項）。

上記の要件のうち、適法な注意指導と違法なパワハラの境界線で問題となるのは、「②業務上必要かつ相当な範囲を超えた」か否かという点です。

実務上、多くの事例で散見されるのは、上司が部下に対し注意指導（叱責を含む）を行うこと自体、パワハラであると誤解されている点です。し

かし、業務上必要かつ相当な範囲内であれば、注意指導はパワハラには当たりません。

この点は、厚生労働省がパワハラ該当性のために出した指針であるパワハラ防止指針（正式名称「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」（令和2年厚生労働省告示第5号）。以下、「パワハラ防止指針」といいます）においても、「客観的にみて、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、職場におけるパワーハラスメントには該当しない」と、企業経営者が誤解しないよう明記されています。

では、具体的に、どのような場合が、「業務上必要かつ相当な範囲」を超え、パワハラとなるのでしょうか。パワハラ防止指針においては、以下のように記載されています。

「業務上必要かつ相当な範囲を超えた」言動とは、社会通念に照らし、当該言動が明らかに当該事業主の業務上必要性がない、又はその態様が相当でないものを指し（中略）この判断に当たっては、様々な要素（当該言動の目的、当該言動を受けた労働者の問題行動の有無や内容・程度を含む当該言動が行われた経緯や状況、業種・業態、業務の内容・性質、当該言動の態様・頻度・継続性、労働者の属性や心身の状況、行為者との関係性等）を総合的に考慮することが適当である。また、その際には、個別の事案における労働者の行動が問題となる場合は、その内容・程度とそれに対する指導の態様等の相対的な関係性が重要な要素となることについても留意が必要である。

様々な要素を考慮し判断をするものとして、一義的に記載されているものではありません。もっとも、特筆すべき点として、「当該言動を受けた労働者の問題行動の有無や内容・程度を含む当該言動が行われた経緯や状況」が考慮ファクターと

して明記されている点です。

すなわち、問題行動がありその内容が重大であれば、一定程度強く注意しても問題ないことや、当該問題行動に対する注意指導が初めてではなく何回も行われた経緯があれば一定程度強く注意をしても問題ないことが示されています。現に、パワハラ防止指針において、パワハラに該当する例と該当しない例が例示として示されていますが、【図表6】にあるように、上記のような場合に一定程度強く注意をしてもパワハラとはならないことが明示されています。

【図表6】パワハラ防止指針（一部抜粋）

- 精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）
 - (イ)該当すると考えられる例
 - ①人格を否定するような言動を行うこと。相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を行うことを含む。
 - ②業務の遂行に関する必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返し行うこと。
 - ③他の労働者の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返し行うこと。
 - ④相手の能力を否定し、罵倒するような内容の電子メール等を当該相手を含む複数の労働者宛てに送信すること。
 - (ロ)該当しないと考えられる例
 - ①遅刻など社会的ルールを欠いた言動が見られ、再三注意してもそれが改善されない労働者に対して一定程度強く注意をすること。
 - ②その企業の業務の内容や性質等に照らして重大な問題行動を行った労働者に対して、一定程度強く注意をすること。

2. パワハラとならない注意指導の方法について
しかし、上述のパワハラ防止指針の該当例・非該当例を見ても、個々の具体的なケースでパワハラに当たるのか、どのような注意指導の方法を行えばパワハラとならないのかという具体的な境界

線は不明瞭です。

実務的には、【図表7】のような点があればパワハラとなりにくく、パワハラとならない注意指導を徹底する上で留意すべき点となります。

【図表7】パワハラとならない注意指導のためのチェックリスト

- 業務の改善や部下の成長を促す目的等、注意指導の必要性があること
- 憶測や伝聞ではなく、客観的な事実関係を正確に把握していること
- 人格を非難しないこと（★）
- 問題点を具体的に指摘し、改善方法を明確に指摘すること（★）
- 注意指導をした後、精神的なフォローをしていること
- 相手の言い分を聞いたうえで指導をする等、対話の形で行っていること
- 他の従業員の面前で叱責をする等、恥をかかせないこと（★）
- 必要以上に長い時間、執拗に行わないこと
- 業務と無関係な私的な事項に、不必要に踏み込んでいないこと
- 大声で怒鳴る等、感情的にならないこと

パワハラ判断は総合考慮によるものであり、上記のうち一つでもチェックが外れればパワハラになるというものでは必ずしもありませんが、①業務上の必要がなく不当な動機（典型としては嫌がらせ目的）で注意指導をした場合や、②人格非難をしたような場合は、かかる事由一事でパワハラと認定されるリスクが高いため、特に注意が必要です（上記リストでいうと、太字部分がこれに当たります。また、上記【図表7】で、「★」をつけている箇所は、特に実務上、ご留意いただく必要性が高いものとなっております。）

もっとも、業務上の必要もなく不当な動機で注意指導をするケースというのは稀です。実務上は、何らかの問題のある社員に対して、注意をする際

に感情が高ぶってしまっていて言い過ぎてしまい、「新入社員以下だ」「給料泥棒だ」等と人格非難の言動を指摘されて、パワハラと認定されるようなケースが多いです。

このような、問題のある社員に対し注意指導を行うポイントとして、【図表8】の例のように、「人」を感情的に問題とするのではなく、「行為」に着目して注意指導等を行うことです。「ダメな奴だ」「協調性がなく人間失格」という「感情」で注意をするのではなく、当該問題のある社員の具体的な問題行動（報告書を期限通り出さない、報告をしない、場の秩序を乱す発言を平気で行う等）を指摘して、改善方法を指摘することのみを行い、徹底をするということが肝要です（言わば「罪を憎んで人を憎まず」の精神で注意をするという観点です）。

【図表8】注意指導のコツ

◆注意指導のポイント

- ・いつ、どこで、どのような行動が、何故問題なのかを淡々と具体的に指摘し、説明（問題行動の指摘）
- ・具体的改善策、具体的再発防止策もアドバイス（具体的に何をどのように修正すれば良いのか、すぐに理解できるように注意指導）

◆例（報告が無いという事案における指導）

- ●月●日までに、営業報告の提出期限だったが提出が10日遅れた。期限が遅れたのは、今回3度目である。提出がないと、顧客Xへの営業方針も確定できないし、請求等にも支障が生じる。今後は、必ず期限を遵守しなさい。今後遅れると、懲戒処分も検討をする。
- × 協調性がない、給料泥棒、新入社員からやり直せ etc

6 まとめ

ハラスメント防止は、人材を定着させ、企業価値を向上させるための必要な取り組みであり、特に採用難、人材不足と言われる今日において、中小企業において最優先で取り組むべき経営課題の一つであると思われます。

本稿をご参考に、各社様におかれまして、良好な職場環境と企業価値の向上等のため、ハラスメント防止に努めていただければ幸いです。

《プロフィール》

近藤 秀一（こんどう しゅういち）

2006年東京大学法学部卒業、2009年神戸大学法科大学院卒業、2010年弁護士登録（大阪）。弁護士として3年間執務を行った後、2014年国内メーカー（東証一部）法務部でインハウスロイヤーとして執務、2015年より現事務所にて執務し、現在に至る。2022年中小企業診断士登録。

企業法務や労務問題等を熟知し、労働事件等は専ら会社側の立場で手掛けている。企業内勤務経験を活かし、部下の注意指導の方法や内容等という実践的な内容を含むリーガルサービスを迅速に提供する「コンサル型弁護士」であり、クライアント企業等からも好評を得ている。

野口&パートナーズ法律事務所

〒530-0047 大阪市北区西天満 1-2-5
大阪 JA ビル 12 階

TEL 06-6316-1600

FAX 06-6316-1601

URL <https://www.noguchi-p.jp/>