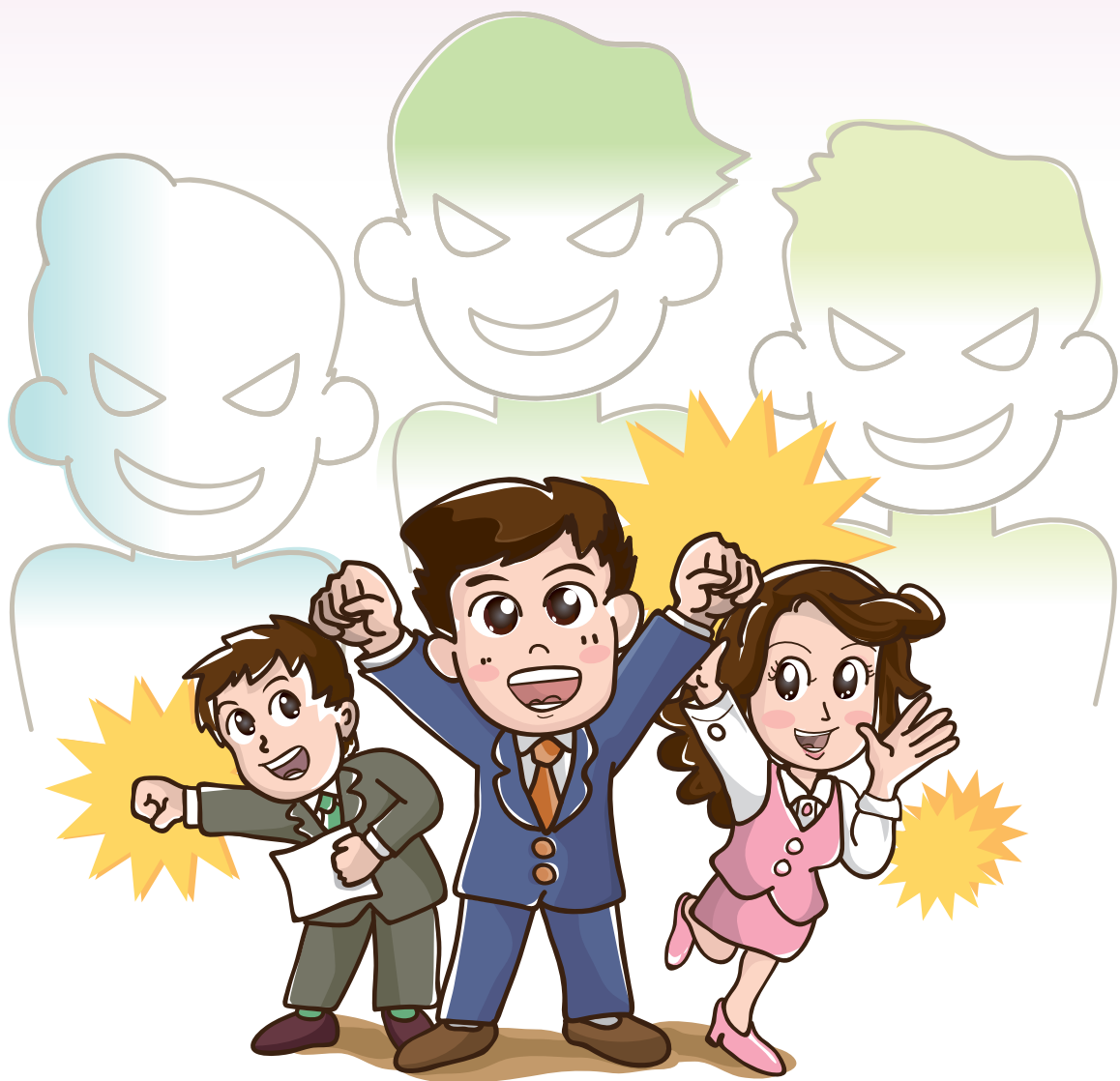


えせ同和行為

対応の手引き



福井県

目 次

I	同和問題とえせ同和行為	1
II	えせ同和行為対応の心構え	3
III	直接対応する担当者の心得	5
IV	事例ごとの対応	8
	事例A 図書が送りつけられた場合の対応	8
	1 一方的に送りつけられた場合	8
	2 購入を承諾してしまい、図書が送られてきた場合	10
	事例B 寄付金・賛助金の強要を受けた場合の対応	12
	事例C 下請けへの参加強要の場合の対応	13
	事例D 代理人と称し介入してきた場合の対応	14
V	その他、えせ同和行為に関するQ&A	15

I 同和問題とえせ同和行為

1 えせ同和行為とは

「同和問題はこわい問題である」という人々の誤った認識に乗じて、同和問題を口実にして、会社や個人、官公署等に対して不当な利益や義務のないことを求める行為のことです。

「えせ同和行為」は、同和問題の解決に向けた活動とは全く関係がない、ゆすり、たかりなどの不法な行為です。

2 同和問題とは

日本社会の歴史的過程で形づくられた身分階層構造に基づく差別によって、国民の一部の人々が長い間、経済的・社会的に低い状況におかれることを強いられてきました。同和問題は、これらの人々が、今なお結婚を妨げられたり、就職で不公平に扱われたり、その他日常生活の上でいろいろな差別を受けるといった重大な人権問題で、「部落差別」や「部落差別問題」などとも呼ばれています。

「えせ同和行為」の被害を受けないためにも、同和問題を正しく理解することが重要です。

3 みんなで同和問題の解決を

同和問題の解決に向けた行政や民間団体等による様々な取組みの結果、生活環境は大きく改善されてきました。

しかし、依然として同和問題に対する誤った認識や理解が十分でないことによる差別発言や差別落書きなどの人権侵害が起こっています。

私たち一人ひとりが、同和問題はその当事者だけの問題ではなく、自分自身の身近な問題として認識するとともに、人権尊重意識を高め、差別をしない、させない、許さないという心を育て、実践していくことが不可欠です。

I 同和問題とえせ同和行為

4 同和問題とえせ同和行為

「えせ同和行為」は、同和問題の解決に向けた取組みや運動とは何の関係もないどころか、県民に「同和問題はこわい」という誤った意識を植え付け、同和問題の解決を阻害する大きな要因になっています。

えせ同和行為に対する安易な妥協や恐怖感から相手の要求に応じることは、えせ同和行為をまんえんさせるだけでなく、結果的に同和問題の解決を妨げることになるという意識を持って対応することが必要です。

しかし、「同和」という言葉に過剰に反応するあまり、同和問題解決のために真摯に活動している人たちの存在を忘れないでください。

5 排除すべきは「行為」

排除すべき対象は、同和問題を口実にして個人や会社、官公署などに不当な利益や義務のないことを要求する「行為」です。

この場合、それらの行為自体が問題となるのであり、行為を行う者がいかなる団体に所属しているかということは問題ではありません。



Ⅱ えせ同和行為対応の心構え

1 不当な要求には、毅然とした態度で断固拒否すること

たとえその要求が同和問題解決の名目で行われても、不当な要求を拒否するのは当然のことです。断固として拒否することが重要です。

(1) おどしを恐れない

えせ同和行為者は、その行為が刑事事件になることを恐れており、激しい言葉があっても実際に暴力的行為に出ることはまずありません。激しい言葉があっても恐れずに対応することが必要です。

万一、暴力的な言動があった場合は、警察へ通報し、弁護士へ相談してください。

(2) 安易な妥協はしない

えせ同和行為者は弱い者には強く、強い者には弱い性質があります。したがって、安易な妥協をすると更につけ込まれます。その場しのぎの安易な妥協は火に油を注ぐ結果となりますので注意してください。

(3) 最初から一貫して毅然とした態度で

「検討する」や「考えてみる」といった曖昧な回答をすることにより、相手に期待を抱かせる可能性があります。最初の対応が肝心なので、最初に相手にすきを見せたり、脈ありと思わせてはいけません。

2 組織全体で対応すること

えせ同和に対して、担当者が個人的に対応することは最も避けるべきことです。担当者のみに責任を押し付けてしまうことのないように、企業等の中で対応方針をあらかじめ検討し、組織として担当者をバックアップできる体制を整えておくことが必要です。

また、支店等でえせ同和行為を受けた場合は、支店長が個人的にあるいは支店だけでその要求に応じるべきではありません。相手は、支店における対応の不備等を口実にして、本店に対してより大きな要求をしてくる場合があるので、本店に報告したり本店の指示を仰ぐなど「情報の共有化」をはかり、組織全体で対応しましょう。

Ⅱ えせ同和行為対応の心構え

3 同和問題に対する理解を深めること

えせ同和行為では、同和問題に関する知識不足につけ込み、「同和問題に理解がない」などと言いがかりをつけられることがあります。組織全体で自信を持って毅然と対処できるようにするためにも、企業研修等を通じ、職員一人ひとりが普段から同和問題に対する正しい理解を深めておくことが大切です。

4 要求内容を明確にすること

要求内容の誤った解釈は、適正な対応をとれないことの原因になることが多いので、まず相手方が求めている内容が何であるかを的確に把握することが大切です。

5 専門家に相談すること

不当な要求を受けた早い時期に警察、弁護士、法務局、県等に連絡して対策を相談することが未然に被害を防ぐことにつながります。



Ⅲ 直接対応する担当者の心得

1 面談場所を選ぶこと

面談に応じる場合は、密室を避け、こちら側の管理がおよぶ場所（自社の会議室や応接室等）とすることです。相手方から呼び出しがあっても、相手方の指定する場所に出向くことは、相手に乗せられる原因となりますので、厳に慎まなければなりません。

2 初期の対応は担当者が行うこと

初期の対応は、原則として担当者が行い、幹部は対応しないことです。幹部が対応すると即答を求められることが多いので、特に事実確認が不十分な初期の段階での幹部の対応は極力慎まなければなりません。「トップを出せ」と言われても、「この件は私が担当者であり、上司には後で報告することになっています」と言って断りましょう。

3 対応は複数であたること

相手方の要求内容を的確に把握するためにも、また、誤った対応をしないためにも、対応人数は必ず複数とし、できる限り相手方より多い人数で対応しましょう。

また、場合によっては、警察や弁護士会と相談のうえ、警察官、弁護士に待機してもらうか、もしくは弁護士に立ち会ってもらい、弁護士に交渉を委ねるなどの措置をとることも重要です。

4 対応は短時間で済ませること

対応の時間が長くなればなるほど、相手のペースに巻き込まれてしまうことになりかねません。無用な論争をすることなく、対応時間は可能な限り短くすることが大切です。面談の際には、最初に「何時までなら話を伺います」などと伝えて、対応時間を明確に示すことも大切です。面談中に脅迫的言動や暴行等の事実（椅子や机を蹴ったり、灰皿を投げる等）があれば、それを理由に直ちに面談を打ち切り、退去を要求しましょう。

Ⅲ 直接対応する担当者の心得

5 氏名、要求内容等を記録すること

(1) 相手方の氏名等の確認

相手方の氏名、所属する団体、所在（場合によっては電話番号）等を確認してください。他人の代理人と称する場合には、委任状を提出させ、本人との関係や委任の事実を確認してください。

(2) 要求内容の詳細な記録を心がけること

要求内容の誤った理解は、更に大きな問題を発生させる原因になりかねないので、上司に内容を正確に報告するためにも、相手の要求内容などをよく聞き、その趣旨および目的などを正確に把握してください。不明な点は聞き返して確認をとりましょう。

話の内容は、面接の場合でも電話の場合でも、詳細に記録しましょう。不法行為として警察に届ける、裁判所に訴えを起こすなど法的対応をとるためにも、記録をきちんと残しておくことが重要です。

録音などの方法も効果的です。相手方がそのことを指摘した場合には「上司に内容を正確に報告するため」と言って理解を求めることです。

◆ 録音について

相手方に録音することを告げずに隠しマイクでした録音も、裁判で利用することが可能です。また、電話の受信者がする録音は、直接の当事者間であるため、憲法上保障されている通信の秘密にも電気通信事業法にも抵触しません。

6 言動には特に注意すること

(1) おびえず、あわてず、ゆっくりと丁寧に対応しましょう。また、相手方の挑発に決して乗ってはいけません。まして、相手方を挑発してはいけません。

(2) 相手方がしつこく要求を繰り返す場合は、例えば、「当社としては、あなた方の要求には応じられません。これ以上お話しても結論は変わりません。どうぞ、お引き取りください」等と明確に答えましょう。「検討する」「考えてみる」等、相手方に期待を抱かせる発言や、「いいです」「けっこうです」等、どちらにも取られるような返事をしてはいけません。

- (3) 当初の段階で「申し訳ありません」「すみません」等とこちらの非を認める発言をしてはいけません。相手の要求に対して、安易に要求内容を認めたり、うかつに謝罪的な発言をすると、その後の対応に問題を生じかねません。
- (4) 相手方が念を押したときは、相手方の言い分に対して「はい」「いいえ」で答えず、こちらの主張を繰り返しましょう。
- (5) 誤った発言をしてしまった場合には、その場で速やかに訂正しましょう。

7 相手方の要求に即答、約束をしないこと

相手方の要求について、即答できないものはその旨をはっきり伝え、約束などをしてはいけません。「一筆書け」と言われても絶対に書いてはいけません。

また、相手方が示した書類への署名、押印はいかなる場合でもしてはいけません。相手方の要求に応じる内容や謝罪などの文書を提出することにより、その場は一応解決したことになりますが、後にその書面を新たな要求の根拠にしてくる場合があります。

8 こちら側から相手方に連絡をしないこと

特別の事情がない限り、こちらから相手方に電話などをしないことです。「後で電話します（電話させます）」などと約束してはいけません。

ささいなことで相手方に電話すると、脈ありと誤解を生ずることとなり、頻繁に対応を迫られることとなります。



IV 事例ごとの対応

事例A 図書が送りつけられた場合の対応

1 一方的に送りつけられた場合

- 例) ・注文していないのに勝手に送られてきた。
- ・はっきり断ったのに送られてきた。

(1) まずは受け取り拒否を！

図書が一方的に送られてきた場合は、受け取りを拒否し、配達人に持ち帰ってもらってください。しかし、規模の大きい企業や役所では取り扱いが難しい場合もありますので、内部で十分な連絡を取って対処することが必要です。

◆ 代金引換郵便・宅配便で送られてきた図書の受け取りに注意！

注文していない図書等が代金引換郵便（小包）や宅配便の代金引換サービスで個人あてに一方的に送られてきた場合は、第三者が立替払いで受け取らずに、本人が注文したかどうかを確認してから受け取りましょう。もし本人が不在の場合には、「今いないので、もう一度持ってきてください」と言って、配達人に持ち帰ってもらってください。

(2) 受け取ってしまった場合には

個人の場合

一般消費者保護を目的とする「特定商取引に関する法律」第59条のネガティブ・オプション（送りつけ商法）に該当し、商品が届いた日から14日、または消費者がその商品の引き取りを業者に請求した日から7日を経過する日までに業者が引き取りをしない場合は、業者はその商品の返還請求をすることができないと定められています。このいずれかの期間を経過した後は、図書の送付を受けた人はそれを自由に処分できます。ただし、保管期間中に商品を使うと、購入の承諾とみなされ、代金を請求されるケースがありますので注意してください。

また、「一定期間内に返事または返送がなければ承諾したものとみなす」との文言があっても、そのような一方的なみなし文言は無効です。

ただし、後日、図書の返還を巡ってトラブルにならないように次頁の返送方法例により返送した方がよいでしょう。

《引き取り請求の文書例》

〇〇〇〇〇様

このたび送付されてきました「(図書名)」を購入する意思はありません。

当方に商品が届いた日は平成〇年〇月〇日ですから、その14日以内に、もしくはこの書面の日付から7日以内に、貴社(殿)の負担においてお引き取りください。

この間にお引取りのない場合は、法律の規定により貴社(殿)は返還請求ができなくなりますので、念のため申し添えます。

平成〇年〇月〇日

住所

氏名

(注) 簡易書留等、配達記録が残る方法で送付してください。

また、その際、相手方に送付する文書は必ず写しを取っておき、郵便局でもらう書留郵便物受領証等と一緒に保管しておいてください。トラブルが発生した際の証拠になります。

企業・団体の場合

「特定商取引に関する法律」のネガティブ・オプションの規定は適用されません。しかし、もともと申し込んでいないものを勝手に送りつけられた訳ですから、契約は成立しませんので、当然代金を支払う義務はありません。下記の手続きに従って返送することをお勧めします。

(3) 受け取ってしまった場合の返送方法例

① 郵便物で開封していない場合

そのままの状態、赤字で **この郵便物は受け取れません。(会社名等)** と記した付せんを添付して、郵便局に持っていか、ポストに投函してください。

② 宅配便で開封していない場合

下記③と同様の手続きで返送してください。

③ 郵便物、宅配便で開封した場合

開封した場合でも、「購入の意思はない」旨の返送文書(次頁文書例参照)を同封のうえ、その上から包装し、発送したことが確認できる方法(簡易書留や宅配便を利用し、必ず書留郵便物受領証や宅配便の送付依頼書、同封した返送文書等の写しを保管しておく)で返送してください。

IV 事例ごとの対応

《返送する場合の文書例》

(相手方住所) ○○○○○
(相手方氏名) ○○○○○様

平成○年○月○日に貴団体から私どもに対し「(図書名)」が送られてきましたが、私どもはこのような図書を注文したことはなく、購入の意思はありませんので返送します。今後は、このような一方的な送付はお断りします。

なお、この取り扱いについては、**相談をした行政等機関名を記入**などの指導を受けていることを念のため申し添えます。

平成○年○月○日
住所
氏名

2 購入を承諾してしまい、図書が送られてきた場合

- 例) ・電話で図書の購入を勧誘され、内容がよくわからないまま購入を承諾してしまった。
・しつこい勧誘を受け、断り切れなかった。

個人の場合

一般消費者保護を目的とする「特定商取引に関する法律」によるクーリング・オフ制度を利用することにより図書の購入を断ることができます。

訪問販売や電話勧誘販売では、申込書または契約書などの書面を受領した日から8日以内(受領日、土日祝日を含む)であれば、申込みの撤回または契約の解除ができます。

また、販売業者は、契約の申込みを受けた時または契約を締結した時には、その内容を明らかにした書面を交付しなければならないため、書面の交付がされていない場合には、販売業者に違反があります。したがって、申込者はいつでも申込みの撤回または契約の解除ができます。

◆ クーリング・オフ

訪問販売や電話勧誘販売などで契約をしてしまった場合でも、一定期間内であれば消費者が一方的に契約を無条件で解除できる制度

(注) 企業・団体の場合は、「特定商取引に関する法律」によるクーリング・オフ制度は適用されませんのでご注意ください。

クーリング・オフの手順（STEP 1, 2の順で行ってください。）

STEP 1 書面による通知

クーリング・オフの通知は簡易書留等、配達記録が残る方法で送付しましょう。

《記載例》

〇〇〇〇〇様

平成〇年〇月〇日の「（図書名）」の申し込みは撤回（または、購入契約は解除）いたします。
なお、送付のありました図書は、貴社（殿）の負担においてお引き取りください。

平成〇年〇月〇日
住所
氏名

（注）相手方に送付する文書は必ず写しを取っておき、郵便局でもらう書留郵便物受領証等と一緒に保管しておいてください。トラブルが発生した際の証拠になります。

STEP 2 図書の返送

図書の返還を巡るトラブルを防止するため、クーリング・オフの通知後、図書は発送したことが確認できる方法（簡易書留や宅配便）で速やかに返送しましょう。

この場合、返送にかかる費用は料金着払いにすることも可能です。

なお、返送する場合、送られてきた図書に返送文書（記載例参照）を同封するとトラブルが発生した際の証拠となります。

《記載例》

〇〇〇〇〇様

平成〇年〇月〇日に通知した「（図書名）」を返送いたします。

なお、この取り扱いについては、**相談をした行政等機関名を記入**などの指導を受けていることを念のため申し添えます。

平成〇年〇月〇日
住所
氏名

（注）返送文書は必ず写しを取っておき、郵便局でもらう書留郵便物受領証等と一緒に保管しておいてください。トラブルが発生した際の証拠になります。

IV 事例ごとの対応

企業・団体の場合

クーリング・オフの制度は法人や行政機関などには適用されませんが、後に記載の相談機関などに相談のうえ、前頁のSTEP2図書の返送の例により処理されるとよいでしょう。

なお、購入の意思を伝えていなければ、購入の義務はないと思われませんが、「結構です」というような受諾・拒否どちらとも受け取れるような言い方では、相手方に都合よく受け取られかねません。このような場合でも、「購入の意思なし」とした簡易書留等による返送という方法も考えられますが、あとで「買うと言った、言わない」と揉める原因にもなりかねませんので、注意が必要です。

事例B 寄付金・賛助金の強要を受けた場合の対応

Q 同和団体を名乗る団体から、同和問題の解決のための寄付金・賛助金の要求を受けました。協力しないといけないのでしょうか？

A 同和問題の解決を目的とした寄付金・賛助金の要求は、えせ同和行為においてよく使われる手段です。一般的には要求金額がさほど高額でないことや、面倒を避けようとして要求に応じてしまうことがあるようですが、えせ同和行為をまんえんさせる原因にもなっています。

1 寄付は自由意思で

相手方が同和問題の解決が目的であると主張しても、寄付金や賛助金の支出を行うことは、会社（団体）等の自由意思に基づくべきであり、その要求に応じなければならぬ義務があるわけではありません。

2 一度応じてしまうと・・・

わずかな金額であっても要求に一度応じてしまうと、会社の体制がしっかりしていないと相手方に思われ、後日「前回は付き合ってくれたのだから、今回も協力してほしい」などと再三要求を受けることとなります。また、寄付金・賛助金を支払ったという情報は、いち早く伝わり、別のえせ同和行為者が「我々にも協力してほしい」などと要求するきっかけとなることもあります。

3 会社全体の取組みが大切

要求を拒否する場合、担当者だけがいくら拒否しても、それだけでは十分ではありません。会社全体の取組みをせずに、担当者だけに責任を押し付けるようなことは最も避けるべきです。このような場合の会社・事業所としての対処の方針をあらかじめ検討しておくべきでしょう。会社全体としての体制ができていれば、担当者も会社のバックアップに支えられて、相手方に毅然とした対応がとれることとなります。

事例C 下請けへの参加強要の場合の対応

Q 同和団体を名乗る者から、「工事の下請けに参加させろ」と要求され、断ると「我々を差別するのか」と言い出しました。差別になるのでしょうか？

A 下請け強要は建設業界に目立ち、その多くは公共事業に絡んで、えせ同和行為者やその関係者（下請け会社の形をとることが多い）を工事の下請けに参加させることにより、何らかの利益を得ようとするもので、典型的なえせ同和行為です。

1 要求拒否は差別ではありません。

工事の発注側に「同和地区出身であることを理由に公正・平等な市場競争から排除する」というような意識や実態がない限り、「差別ではない」と主張することができます。それでも相手方が「差別だ、人権侵害だ」と主張する場合は「法務局や県等に相談する」と答えましょう。

2 行政機関の名前を出されたら・・・

工事を発注した行政機関や許認可権を有する行政機関の名前を持ち出して企業に圧力をかけようとする場合がありますが、国や県等の行政機関は、えせ同和行為の排除にそれぞれの立場から断固とした姿勢でのぞんでいますから、これらに加担するようなことはありません。

IV 事例ごとの対応

事例D 代理人と称し介入してきた場合の対応

Q 交通事故の保険金について、同和団体を名乗る者が被害者の代理人であると称して、不当に高額を示談金を要求してきました。要求を拒否したところ、「我々を差別するのか、糾弾するぞ」とおどしをかけてきました。どのように対応すればよいのでしょうか？

A このように同和団体を名乗る者が代理人として不当に介入してくるケースがあります。第三者が代理人として対応してきた場合、被害者からの委任状等で代理権限の有無を確認してください。委任状等の提示がない場合、適正な代理人と確認できないわけですから、その者と交渉する必要はありません。

仮に、この同和団体を名乗る者が正式な代理人であったとしても、普段どおりの対応をしてください。彼らが交渉を有利に進めるため、同和団体の名前をかたったり、同和団体の名刺を提示することはよくあるケースです。

交渉にのぞむ姿勢や要求金額があまりに不当であれば、交渉を継続しても正しい結論を見出すことは困難と思われるため、できるだけ初期の段階で交渉を打ち切り、弁護士に相談した方がよいでしょう。

◆ 非弁行為の禁止

弁護士法第72条によって、弁護士でない者が報酬を得て民事紛争に介入する行為（非弁行為）は禁止されており、代理人が処罰されることとなります。

V その他、えせ同和行為に関するQ&A

Q1 同和団体の「本物」と「えせ」との見分け方はあるのでしょうか？

A1 「同和（関係）」を名乗る団体は数多くありますが、それらの団体が「えせ同和行為を行う団体」かどうかはよくわかりません。その者が所属している団体が「本物」か「えせ」かの見極めや、その団体がどのような性格を持っているかなどに大きな意味はなく、やっていること（行為）がどうであるかが問題なのです。

したがって、「えせ同和行為」という言い方はしても、「えせ同和団体」という言い方はしていません。

Q2 同和問題についていろいろ質問をされ、答えに窮したところ、「同和問題に対する理解が足りない。研修してやる」と言われました。どう対応すればよいのでしょうか？

A2 えせ同和行為者から同和問題の知識不足を追及されたからといって、その要求に応じる義務はなく、きっぱりと、かつ丁重に断るべきです。仮に知識不足の点があったとしても、それについては「同和問題に関する研修等必要なことについては、法務局や県の指導を受けます」等と対応するとよいでしょう。

Q3 他の来客のいるところで、大声で怒鳴ったり、テーブルを叩いたりするなどの嫌がらせを受けています。どう対応すればよいのでしょうか？

A3 要求に応じない場合、執拗な電話や頻繁な訪問、大声での威嚇などの手口がよく用いられますが、弱みを見せれば「効果がある」とみなされ、要求がエスカレートする可能性があるため、妥協せず、終始毅然とした態度を保つことが重要です。

なお、テーブルを叩いたり蹴ったりする場合は、犯罪行為になり得ますので、相手の言動について詳細な記録、録音等を行い、警察や弁護士に相談してください。

V その他、えせ同和行為に関するQ&A

Q4 窓口にやってきて、無理な要求をしつこく繰り返したまま居座ってしまいました。どう対応すればよいのでしょうか？

A4 相手の無理な要求に対しては、明確に拒絶の意思を伝え、さらに話し合いが堂々巡りになるようであれば、「これ以上お話しされても結論は変わりません。お引き取りください」とはっきりと退去要求します。再三の退去要求にかかわらず退去しない場合は、「警察に連絡する」旨を告げ、警察に通報してください。

Q5 「金を出せ」とは明らかに言わないが、「善処しろ」とか「誠意を見せろ」等と言って攻めてきます。どう対応すればよいのでしょうか？

A5 そのような攻め言葉に根負けして、金銭を払うなどの妥協をしてはいけません。相手が執拗に同じ言動をとるような場合には「具体的にどういうことですか」「どうしたらよいのですか」と相手に質問し、「誠意」の意図を確かめてください。意図不明で言いがかりと思われる場合には、「はっきりしなければ対応のしようがない」ときっぱり断ってください。

Q6 職務上のミスを突かれて、不当な要求を受けています。こちらにも落ち度があるので、なかなか断れません。どう対応すればよいのでしょうか？

A6 こちら側の落ち度を追及された場合でも、限られた人数による当事者間だけの取り引きはせずに、会社や役所で定められたルールや法律に基づいた手続きによって適正妥当な解決を図るべきです。

追及された内容が仮に事実であるとしても、損害賠償の責任が認められるには、故意または過失の有無、法的に賠償責任が発生するかどうか、また、要求されている賠償額は適正かなど、法的な観点からの検討を要します。したがって、それらを検討しないままに追及の内容を認めたり、謝罪的発言をしてはいけません。

こちら側に責任がある場合であっても、その処理は、相手側の自力救済（おどしなどの実力を行使して請求内容を実現すること）によってなされるべきではなく、適正な法的手段によって行なわれるべきです。相手側の自力救済による不当な要求は断固として拒否すべきものです。

県の取組み

福井県では、えせ同和行為を排除するためには、まず、同和問題をはじめとする人権問題を正しく認識することが重要であると考え、下記の事業を行っています。

- 人権啓発講演会、研修会の開催
- 企業・団体等の研修への講師の派遣
- 啓発ビデオ、DVDの貸出し（福井県人権センターで受付）
- 福井県人権センターのホームページからの情報発信
(<http://www.pref.fukui.lg.jp/doc/tihuku/jinkencenter.html>)

また、福井県内においては、福井地方法務局が中心となり、福井県・福井県警察本部・福井弁護士会等の関係機関で構成される「福井県えせ同和行為対策連絡会」を設置し、えせ同和行為に関する情報交換や対応を協議し、その排除に努めています。

相談窓口

福井県健康福祉部地域福祉課人権室

住所：福井市大手3丁目17-1 TEL：0776-20-0328

福井地方法務局人権擁護課

住所：福井市春山1丁目1-54
(福井春山合同庁舎6階) TEL：0776-22-5090 (代表)

福井県警察本部刑事部組織犯罪対策課

住所：福井市大手3丁目17-1 TEL：0776-22-2880 (代表)

公益財団法人 福井県暴力追放センター

住所：福井市宝永3丁目8-1 TEL：0120-214-893 (フリーダイヤル)
TEL：0776-28-1700

福井弁護士会

住所：福井市宝永4丁目3-1
(三井生命ビル7階) TEL：0776-23-5255

福井県人権シンボルマーク



このシンボルマークは、平成14年度に福井県が「県の人権シンボルマーク」を全国から募集し、最優秀賞になったものです。

福井の「ふ」と「人」の文字をモチーフに、お互いを尊重し、共に手を取り未来へ飛躍する人の姿がデザインされています。ハートは、お互いを思いやる優しさと認め合う豊かな社会を表しています。

福井県の人権啓発が広まり、明るい未来の社会づくりが浸透していく様子を親しみやすく、シンプルにシンボライズしています。

福井県健康福祉部地域福祉課
〒910-8580 福井市大手3丁目17-1
TEL 0776-20-0328
FAX 0776-20-0637
E-mail chifuku@pref.fukui.lg.jp



健康長寿な福井です。

