

第2版刊行にあたって

TwitterやFacebook、InstagramといったSNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）は、個人の自己表現、私的な連絡ツールを超え、近時では世論形成や選挙でも大きな影響力をもつとされ、企業にとっても内部の連絡ツール、広告その他の情報発信ツール、消費者とのコミュニケーションツールなどとして不可欠の存在といえます。

他方で、SNSには、内容を熟慮しないまま投稿してしまう、誹謗中傷や情報漏えいといった問題のある投稿がなされる、炎上することがある、一瞬で全世界に投稿が拡散し回収ができない、投稿者が特定され個人情報が消せなくなる（いわゆる「デジタルタトゥー」）、投稿の対象となったり投稿者を雇用する企業の信用・財産に大きな損害を及ぼすおそれがある、といった危険性があり、取扱いに注意が必要です。

平成23年ごろに従業員によるSNSをめぐる不祥事が多発し、SNSの危険性や「バイトテロ」との言葉が広く知られ、企業でも一定の予防策は講じていますが、その後もSNSをめぐるトラブルはなくなり、平成31年2月ごろにも飲食チェーン店を中心に、従業員がInstagramのストーリーズなどに不適切動画を投稿し、これがTwitter等で拡散するネット炎上事件が多発し、あらためて「バイトテロ」「バカッター」「バカスタグラム」が話題になりました。本書発刊の直前の令和3年6月にも、動画による「バイトテロ」が立て続けに社会問題となっています。

こうした状況を反映して、近時では、リツイートを違法とする裁判例が出されたり、SNS上での誹謗中傷をめぐるプロレスラーが自殺する事件や、自己を中傷するツイートに「いいね」を押されたことで名誉を傷つけられたとして損害賠償を請求する訴訟が提起されるなど、SNSに関する問題は拡大しています。

また、コロナ禍の中急激に拡大したテレワークにより情報漏えい等のリスクが増大したり、働き方改革の影響もあり、SNSによる副業といった新たな

な問題も出てきています。

さらに、令和3年4月21日にはプロバイダ責任制限法の一部が改正され、インターネット上の誹謗中傷などによる権利侵害について円滑に被害者救済を図るため、発信者情報開示について新たな裁判手続が創設されました。

本書では初版と同様、SNSをめぐる法律問題について概説し（1章）、予防、研修時などに役に立つよう、SNSをめぐるトラブルを類型化し（2章）、事前予防（3章）、対社外・対社内の事後対応（4章）を解説し、ケーススタディ（5章）、関連書式（6章）、用語集を掲載し、第2版では新たに副業等の諸問題についても解説、ケーススタディを加えています。人事部、総務部、法務部のみならず広報部などでも本書をご参考にしていただき、トラブル予防やトラブル後の適切な対応の一助にいただければ幸いです。

また、本書は平成25年に小職が「ソーシャルメディア時代の従業員のインターネット利用管理」と題するセミナーを開催した際、株式会社民事法研究会の代表取締役田口信義様に刊行の機会をいただいたものです。このような貴重な機会をいただいた田口様、刊行、改訂にあたってご尽力いただいた同社取締役編集部長田中敦司様、その他取材、アンケートへのご協力等本書の刊行にあたりお力添えを賜った多くの皆様に厚く御礼を申し上げます。

令和3年7月

著者を代表して

弁護士 村田浩一

第3章

SNSをめぐる トラブルの予防策

1 規程類の整備

(1) 就業規則

(ア) 総論

就業規則は、使用者と労働者との雇用契約の内容である労働条件を定める文書であり、就業規則に定められた内容は、個別の労働契約で就業規則を上回る労働条件を定めた場合や、労働協約で就業規則と異なる労働条件を定めた場合を除き、就業規則が適用されるすべての労働者の労働条件となる。

労働者がSNS上で問題行動を行った場合、企業としては、当該労働者に対するさまざまな人事措置を検討することになる。軽い問題行為であれば、人事評価等においてマイナスに考課するなどの軽い措置にどどめることも考えられるが、重大な問題行為であれば、社内規律を維持するため、当該問題行為に対する懲戒処分を行うことも考えられ、さらに、極めて重大な問題行為であれば、解雇を検討しなければならない可能性もある。

しかし、一方的に従業員に不利益を与える人事措置を行うには、就業規則上の根拠が必要になる場合が少なくない。たとえば、懲戒処分を行うためには、あらかじめ就業規則に懲戒の事由および種類を定めておく必要がある¹。

そのため、就業規則では万一従業員がSNS上で問題行為を行った際に、上記のような人事措置をとることをできるようにあらかじめ規定しておく必要がある。

(イ) 具体的な規定方法

SNSの特徴である、流行やサービスの移り変わりの早さを考えると、いざ従業員が問題を起こしたときに修正が追いついておらず対応できないと

1 最判平成15年10月10日〔フジ興産事件〕労働判例861号5頁。

いうことになりかねないので、就業規則でSNSの細かな点に踏み込んだ規定を設けるのは避け、一般的な規定にとどめることが適切と考えられる。

就業規則を変更する際には、少なくとも労働者の過半数を代表する労働組合または労働者代表の意見を聴く必要がある（労働基準法90条1項）。また、就業規則を労働者に不利益に変更する際には、全労働者から個別に合意を得る（労働契約法9条）か、もしくは、「就業規則の変更が、労働者の受ける不利益の程度、労働条件の変更の必要性、変更後の就業規則の内容の相当性、労働組合等との交渉の状況その他の就業規則の変更に係る事情に照らして合理的なものである」（同法10条）必要がある。

就業規則の不利益変更を行うためには、これらの法令の要件を満たすために規則変更の大義名分を策定して、わかりやすい説明資料等を作成して説明会を開催し、質問を受け付けるなどといった丁寧な手続を経る必要があり、相応に手間と費用が掛かるうえ、不利益変更の適法性が常に認められるとも限らない。

また、就業規則は、懲戒処分等の人事措置の直接の根拠となるため、法的に厳密な表現で作成しなければならず、専門知識のない一般の従業員にはわかりにくいと考えられる。その点からも、就業規則では、一般的な表現にとどめ、次に述べるガイドラインにおいて、具体的な記載をすることが適切である。

なお、注意すべきは、就業規則に、「第○条（SNS）社員のSNSの利用については、別に定める『SNSに関するガイドライン』を遵守するものとする」、「第○条（懲戒）SNSに関するガイドラインに違反したとき……」などと規定すると、ガイドラインが就業規則の一部であると解釈されかねない点である。このように規定すると、ガイドラインについても上記の労働基準法や労働契約法が適用されてしまい、機動的な改正が困難になるため、このような規定は避け、服務規律、懲戒の項目に「会社の指示、命令等に違反したとき」程度の表現にとどめるべきである。上記のように、就業規則内に直接ガイドラインの遵守に関する条項を設けなくとも、万一の懲戒処分等の

際には、次の(ウ)で示すような一般的な条項で対応できると考えられる。

(ウ) 記載例および各条項の説明

第〇条（機密保持）

社員は、業務により得られた会社、取引先、顧客、同僚等の情報を厳重に管理し、私的に情報を使用し、又は第三者に漏えいしてはならない。

従業員に対し、業務により得られた情報の適正な管理を義務付けるとともに、私的な情報利用や漏えい等を禁止する条項である。

第2章I 1、2のような、情報漏えいに関するトラブルの場合は、この条項に対する違反を根拠として、懲戒処分等を行うことができる。

第〇条（服務規律）

- 1 社員は、正当な理由なく、遅刻、早退又は欠勤をしてはならない。
- 2 社員は、勤務中業務に専念しなければならない。
- 3 社員は、就業規則その他会社の諸規程及び上長の指示及び命令を遵守し、誠実に業務に従事しなければならない。
- 4 社員は、勤務に関する手続その他の届出を怠り、又は虚偽の届出をしてはならない。
- 5 社員は、互いに協力して業務に取り組み、職場の風紀や秩序を乱すような行為を行ってはならない。
- 6 社員は、たとえ私的な行為であっても、会社の名誉を害し、信用を傷付けるようなことを行ってはならない。
- 7 社員は、会社の備品及び消耗品等を丁寧に取り扱い、会社の許諾なく、会社の備品及び消耗品を使用してはならない。
- 8 社員は、職務に関し不当に金品等を授受してはならない。
- 9 社員は、会社の承認を得ずに、在職のまま他に就職し、又は自ら事業を営んではならない。

- 10 社員は、性的な行動又は言動により、他の労働者に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。
- 11 社員は、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動により、他の労働者に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。
- 12 社員は、会社構内で政治活動及び宗教の勧誘等を行ってならない。

従業員に対し、勤務に関する一般的な注意事項を列挙した条項である。以下、SNSに関する部分について説明する。

2項は、勤務中の私的行為を禁止する条項である。第2章で列挙した問題行為が、勤務中に行われている場合は、他の条項に加え、この条項に対する違反を根拠として、懲戒処分等を行うことができる。

5項は、職場の風紀秩序を乱す行為を禁止する条項である。第2章I4のような従業員間の誹謗中傷行為、あるいは、同6のような誹謗中傷に至らないまでも、SNSを利用した従業員のコミュニケーションにおけるトラブルが度を越した場合には、この条項に対する違反を根拠として、懲戒処分等を行うことができる。

6項は、会社の名誉・信用を傷つける行為を禁止する条項である。第2章I3のような不適切な業務遂行に関する記載、同5のような私的な意見表明で度を越したものをはじめ、同1、2のような情報漏えいの場合にも、会社の名誉・信用を傷つけるものであれば、この条項に対する違反を根拠として、懲戒処分等を行うことができる。

7項は、会社の備品等の丁寧な取扱いを義務付け、私的利用を禁止する条項である。会社が貸与したPCや携帯電話でSNSへの投稿を行っていた場合は、この条項に対する違反を根拠として、懲戒処分等を行うことができる。

9項は、副業・兼業を原則禁止する条項である。社員がSNSで事業活動を行っている場合、この条項に対する違反を根拠として、懲戒処分等を行う

ことができる。ただし、第2章Ⅲ3(2)で述べたとおり、副業を理由とする懲戒処分は、副業による労務提供上の支障が生じるなど、具体的な問題が生じた場合に限られ、単に副業をしているというだけで必ずしも処分ができるわけではないことに注意が必要である。

10項および11項は、それぞれセクハラ・パワハラを禁止する条項である。第2章Ⅰ4のような誹謗中傷行為や、同6のような従業員のコミュニケーションにおけるトラブルに性的な要素を含んでいたり、職場内における優位性を背景としていたりする場合は、これらの条項に対する違反を根拠として、懲戒処分等を行うことができる。

第〇条（時間外労働及び休日労働）

- 1 会社は、業務の都合により、社員に対し、所定労働時間以外の時間、あるいは休日に労働することを命じることがある。
- 2 社員が、所定労働時間以外の時間、あるいは休日に労働する場合は、緊急の事情がある場合又は会社の命令がある場合を除き、必ず上長に事前に申し出て許可を得なければならない。
- 3 社員は、緊急の事情により、上長の許可なく所定労働時間以外の時間、あるいは休日に労働した場合は、速やかに上長に対し、時間外労働を行った理由及び労働時間その他会社が必要と認めた事項を報告しなければならない。

2項は、時間外労働や休日労働の際に、上長の事前の許可を得ることを義務付ける条項である。第2章Ⅰ7のように、自宅でSNSを利用して残業を行う場合、事前に許可を得ることを義務付けることで、予想外の残業代の発生を防ぐことができる。

注意点として、許可なき残業を行っていることを発見したら注意するなどして、厳密に運用しないと、黙示の承諾があったとみなされ、予想外の残業代が発生するリスクがある。

第4章

SNS 上の情報発信 トラブルに対する 企業の事後対応

1 総論



(1) 従業員による SNS 上の情報発信トラブルに対する企業の迅速な対応の重要性

前章では、SNS 上でトラブルとなるような情報を従業員によって発信されないよう、企業が行うべき事前の予防策について説明を行ってきた。従業員の SNS 上の情報発信トラブルを防止すべく、企業が従業員に対して、十分に指導、注意喚起をする等の事前予防策を講じることは言うまでもなく必要であるが、一方で、事前予防策を講じていても、従業員による SNS 上の情報発信トラブルを確実にゼロにすることは実際には難しい。

また、従業員が SNS 上で不用意な情報発信を行えば、その情報がインターネット上で拡散し、その結果、不特定多数の人達から当該企業のウェブサイト上などに抗議や批判等が殺到することもある（いわゆる「炎上」）。そして、いったん炎上が起きれば、その発信された情報の内容の真否にかかわらず、炎上後の企業の対応次第で、社会における当該企業の信用が低下したり、場合によっては、企業利益の損失が発生する等、企業活動への悪影響は計り知れないものとなる可能性もある。そのうえ、いったんインターネット上で当該情報が拡散すれば、その拡散した情報すべてを削除することは非常に困難であり、一度信用を失った企業は、その信用を回復することに長い時間とコストを掛けざるを得ない。

そのため、企業としては、十分に事前予防策を講じていても、SNS 上の情報発信トラブルは起こりうるものであるという認識をもち、従業員による SNS 上の情報発信トラブルが発生した場合に備えて体制を整えておき、当該事態が発生した際には、できる限り、その被害を最小限にすべく、迅速かつ適切な対応をすることが極めて重要となる。

(2) SNS 上の情報発信トラブルが発生したときの対応（概要）

従業員による SNS 上の情報発信トラブルが判明した場合、企業としては、被害を最小限にするとともに、今後少なくとも同様のトラブルを生じさせないようにするための対応を講じる必要がある。

具体的には、企業は、大きく分けて以下の四つの対応について検討を行うことが必要となる。

対応事項	具体例
① 発信情報の削除対応	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員本人（発信者）への削除要請 ・発信者以外の削除権限者への削除要請 ・削除請求（仮処分・訴訟）
② 対外的対応	<ul style="list-style-type: none"> ・プレスリリース（企業の見解発表、謝罪等）
③ 情報発信した従業員への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・注意・指導または懲戒処分 ・（民事）損害賠償請求 ・（刑事）告訴
④ 再発防止策の策定	<ul style="list-style-type: none"> ・社員教育の再徹底等

① 発信情報の削除対応

SNS トラブルが発生した場合に最も重要なことは、被害を最小限にとどめることである。従業員によって SNS 上に発信されたトラブル情報は、放っておけばさらにインターネット上に拡散する危険があるため、それを防止するために当該情報を削除する必要がある。

なお、SNS 上でトラブル情報が発信されてしまうと、必ずしもすぐに削除をすることができない。そこで、できる限り当該情報を不特定多数の者からの閲覧しにくい状況とするために、逆 SEO 対策を行うことも検討せざるを得ない場合もある。

② 対外的対応

従業員によって発信された情報が企業の信用性にかかわるような重大なもので、かつそれがすでに拡散し（時には炎上が起き）ている場合には、

当該企業の信用を一刻も早く回復し、またはこれ以上下げないようにしなければならない。そこで、SNSトラブルが発生し、炎上起きた場合には、当該情報に対する一定の見解（事実関係に対する企業の見解や謝罪等）を公表することも検討する必要がある。

③ 情報発信した従業員への対応

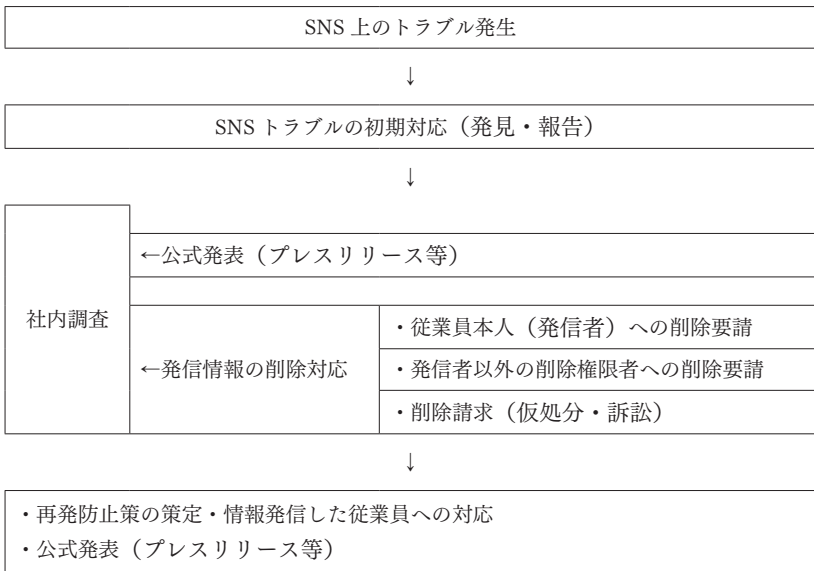
従業員が企業の信用性にかかわる情報をSNS上に発信した場合には、当該従業員に対しても企業として毅然とした対応をとる必要がある。具体的には、注意・指導または懲戒処分といった社内で行う対応と、（民事）損害賠償請求、（刑事）告訴といった公的機関を利用した対応等が挙げられるところである。この点に関し、企業として当該従業員に対し、どこまでの対応を行うかについては、発信されたトラブル情報の内容や対外的な影響を含めて検討することになる。

④ 再発防止策の策定

SNS上で一度発生したトラブルは、再度同様の形で発生する可能性が十分に考えられるところである。そこで、同様のトラブルが二度と起こることのないよう、各事案の反省を踏まえて社員教育の再徹底等対応策を検討する必要がある。

また、上記四つの対応を行う前提として、SNS上のトラブルが発生した際に、誰がどのようにして対応するかといった体制の構築、当該SNSで情報発信された事実の調査（誰が発信した情報かわからない場合もあるため、その場合には、発信者の特定も必要となる）と当該トラブルを解決するためのさまざまな証拠の収集が必要となる。

(3) SNS上の情報発信トラブル発生後の対応の流れ



※「公式発表（プレスリリース等）」については、時期毎に、複数回行われることがある。

2 SNS上の情報発信トラブル発生後の初期対応

(1) SNS上に投稿された情報の発見の契機とその際の対応

企業がSNS上に投稿され炎上した情報やその危険性をはらむ情報を発見するケースとしては、大きく分けて、①当該企業の従業員が発見するケースと、②第三者が発見して企業に通報するケースが考えられる。

①に関しては、企業の中には、より積極的に、炎上する前の早期の段階で企業にとってリスクをもつ情報をつかむために、たとえば、キーワードを基

に、自動的に検索をかけて、リスクのある情報を発見するというチェックツールを利用している企業もある。

また、②のケースについては、あらかじめ第三者からの専用の通報窓口を企業として設置しておけば、情報の一元化、対応の一元化を図れよう。なお、第三者からの通報の場合には、具体的な事実関係（トラブル情報が掲載されているWEBサイトのありか、その内容、発見日時等）を確認するとともに、後々、再度の事実確認等の必要性を鑑み、第三者の連絡先（電話番号やメールアドレス等）を聞いておくことが必要である（なお、連絡先を教えてもらえない場合に、それを強制できないことは言うまでもない）。

（2）炎上（リスク）情報判明後の関係部署への報告と問題対処のための体制構築

前項の①、②のケースのいずれにおいても、早急に対応策を講じる必要があるため、上司や関係部署への速やかな報告が必要不可欠であろう。この場合、事前にこうした場合の報告、および問題対処のための体制をあらかじめ整備しておくことが肝要である。

そして、従業員によるSNS上の情報発信トラブルに対処する体制をどういったものにするかということについては、従業員による一般的なトラブル、不正に対する対応と同様に取り扱うことが基本となろう。最も円滑に手続を進めるために、具体的には、法務部門、コンプライアンス部門、人事部門、総務部門など、従業員による一般的なトラブルや不正に関する調査を行う際に対応する部門が中心となって対応を行うのがよい。なお、企業としての対応の中で、ホームページ上におけるプレスリリースや記者会見等、公式発表を検討する場合には、広報部門も適宜参加する必要がある。

3 社内調査による情報収集

(1) はじめに——社内調査および調査結果の証拠化の必要性

社内調査は、SNS 上のトラブル情報について、その内容の真否を確認するとともに、対外的な対応（公式発表）や、SNS 上のトラブル情報を記載した従業員に対する対応（社内処分、民事、刑事手続）を行う前提として必要不可欠な作業である（この社内調査を前提としてその後の必要な対応も変わるものとなる）。特に、こうした炎上リスクをはらむ情報についての調査は、時間を要すれば要するほど、情報が拡散し、より大きな被害に直結することになるので、できる限り迅速な対応が要求される場所である。

社内調査の主な手段としては、客観的資料の収集および精査と、従業員に対する事情聴取の二つが挙げられる。

そして、こうした社内調査によって収集された情報については、後々、裁判所等の証拠として使用される場合があることも想定したうえで、すべて文書やデータに記録化した形で整理しておく必要がある。

(2) 社内調査の前段階——トラブル情報が掲載された SNS サイトからの情報収集および記録化

まず、企業は初期対応として、トラブル情報が掲載された SNS サイトから以下のような点について情報収集を行う必要がある。

- ① SNS サイトの URL およびトラブル情報が掲載された該当箇所の確認
SNS サイトに記載されたトラブル情報を後に削除してもらう前提として、当該サイトの URL および問題となっているトラブル情報が掲載された箇所を特定しておく。
- ② SNS サイトに掲載されたトラブル情報の内容の確認
掲載された内容（事実）の真否について社内調査を行うために、SNS

●著者紹介●

弁護士 村田 浩一（むらた こういち）

2007年 中央大学法学部卒業

2009年 中央大学大学院法務研究科修了

2010年 第一東京弁護士会登録、高井・岡芹法律事務所入所

2020年 根本法律事務所入所

第一東京弁護士会労働法制委員会委員、経営法曹会議会員

【事務所】 根本法律事務所

〒101-0052 東京都千代田区神田小川町1-6-4

新福神ビル3階

TEL 03-3251-6600 FAX 03-3251-6655

【主な著作】

『変化する雇用社会における人事権～配転、出向、降格、懲戒処分等の現代的再考～』（労働開発研究会、共著、2017）、『実務 Q&A シリーズ 募集・採用・内定・入社・試用期間』（労務行政、共著、2017）、『実務 Q&A シリーズ 懲戒処分・解雇』（労務行政、共著、2017）、『現代型問題社員対策の手引（第5版）－職場の悩ましい問題への対応指針を明示－』（民事法研究会、共著、2019）、『第3版 新版 新・労働法実務相談』（労務行政、共著、2020）、『外国人雇用の法律相談 Q&A』（法学書院、編著）、『使用者のための解雇・雇止め・懲戒相談事例集』（青林書院、共著、2021）、『同一労働・同一賃金の実務と書式』（青林書院、編著、2021）

【本書担当 1章、2章13-5、3章3、5章1】

弁護士 大村 剛史（おおむら つよし）

2002年 東京大学法学部卒業

2007年 第二東京弁護士会登録、牛島総合法律事務所入所

2011年 高井・岡芹法律事務所入所

2019年 三浦法律事務所入所（パートナー弁護士）

経営法曹会議会員

【事務所】 三浦法律事務所

〒100-0004 東京都千代田区大手町1-5-1

大手町ファーストスクエアアイーストタワー3階

TEL 03-6270-3530 FAX 03-6270-3501

【主な著作】

『労働裁判における解雇事件判例集 改訂第2版』（労働新聞社、共著、2015）、『1冊でわかる！改正早わかりシリーズ 働き方改革法』（労務行政、共著、2018）、『現代型問題社員対策の手引（第5版）－職場の悩ましい問題への対応指針を明示－』（民事法研究会、共著、2019）、『これ1冊で安心！働き方改革の実務がしっかりとわかる本』『1冊でわかる！改正早わかりシリーズ 働き方改革法』（労務行政、共著、2019）、『第3版 新版 新・労働法実務相談』（労務行政、共著、2020）

【本書担当 4章、5章2】

弁護士 高 亮（こう りょう）

2008年 早稲田大学法学部卒業

2011年 京都大学法科大学院修了

2012年 第一東京弁護士会登録、高井・岡芹法律事務所入所

2020年 アンダーソン・毛利・友常法律事務所入所

経営法曹会議会員

【事務所】 アンダーソン・毛利・友常法律事務所

〒100-8136 東京都千代田区大手町1-1-1

大手町パークビルディング

TEL 03-6775-1598 FAX 03-6775-2598

【主な著作】

『実務 Q&A シリーズ 懲戒処分・解雇』（労務行政、共著、2017）、『1冊でわかる！改正早わかりシリーズ 働き方改革法』（労務行政、共著、2018）、『現代型問題社員対策の手引（第5版）－職場の悩ましい問題への対応指針を明示－』（民事法研究会、共著、2019）、『これ1冊で安心！働き方改革の実務がしっかりとわかる本』（労務行政、共著、2019）、『第3版

新版 新・労働法実務相談』（労務行政、共著、2020）、『判例解説 解雇・懲戒の勝敗分析』（日本加除出版、共著、2020）

〔本書担当 2章16-8、11、3章1、5章4〕

弁護士 渡辺 雪彦（わたなべ ゆきひこ）

2005年 早稲田大学法学部卒業

2009年 早稲田大学法科大学院修了

2010年 第一東京弁護士会登録、高井・岡芹法律事務所入所

2020年 西村あさひ法律事務所入所

第一東京弁護士会労働法制委員会委員、経営法曹会議会員

〔事務所〕 西村あさひ法律事務所

〒100-8124 東京都千代田区大手町1-1-2

大手門タワー

TEL 03-6250-6200 FAX 03-6250-7200

〔主な著作〕

『労働裁判における解雇事件判例集 改訂第2版』（労働新聞社、共著、2015）、『決定版！ 問題社員対応マニュアル～「問題会社」とならないための実務的処方箋（上・下）』（労働調査会、共著、2015）、『実務 Q&A シリーズ 懲戒処分・解雇』（労務行政、共著、2017）、『現代型問題社員対策の手引（第5版）－職場の悩ましい問題への対応指針を明示－』（民事法研究会、共著、2019）、『第3版 新版 新・労働法実務相談』（労務行政、共著、2020）、『判例解説 解雇・懲戒の勝敗分析』（日本加除出版、共著、2020）

〔本書担当 2章11-2、111、3章2、5章3〕

〈初版執筆者〉

第2版執筆者のほか

米倉圭一郎

SNS をめぐるトラブルと労務管理 [第2版]

令和3年8月24日 第1刷発行

定価 本体3,200円+税

著者 村田浩一・大村剛史・高亮・渡辺雪彦

発行 株式会社 民事法研究会

印刷 株式会社 太平印刷社

発行所 株式会社 民事法研究会

〒150-0013 東京都渋谷区恵比寿3-7-16

〔営業〕 ☎03-5798-7257 FAX 03-5798-7258

〔編集〕 ☎03-5798-7277 FAX 03-5798-7278

<http://www.minjiho.com/> info@minjiho.com

落丁・乱丁はおとりかえます。 ISBN978-4-86556-454-9 C2032 ¥3200E
本文組版／民事法研究会 (Windows10 64bit+InDesign2021+Fontworks etc.)