

青字で印字されている|CO2|、|SOX|、|NOX|、|m3|、|m2|などは DTP や電子書籍作成時に単位を表示するために必要な記号となっています。単位全体を削除される場合を除き、そのまま残してください。なお、この記号は編集時に加えますので新規にお書きになる場合は、個別に入れていただく必要はありません。

Q 1 : 環境対策関連部署については、別途本調査「3. 環境編」でお聞きしています。本項では、CSR 全般を統括する部署、という意味です。

Q 2 : 環境対策担当役員については、同様に「3. 環境編」でお聞きしていますが、環境対策担当役員と CSR 担当役員が重複する場合、本項での職域割合は**環境対策等も含めた CSR 全般での割合**でお答えください。

Q 3 : CSR 活動についての基本的な方針、姿勢、取り組みについてお聞きしています。

環境対策に特化した環境報告書は同様に「3. 環境編」でお聞きしていますので、ここでは除きます。一般に「CSR 報告書」「サステナビリティ報告書」などとされるものが該当します。ただし、環境報告書と題されたものでも内容的に CSR 全般で構成されているものはここにご記入ください。

「ステークホルダー・エンゲージメントの開催」は、**主にステークホルダーとの双方向の意見交換会などの開催の有無についてお聞きしています。**会議やワークショップ、討論会などステークホルダーとの直接対話を行うことを想定していますが、双方向のコミュニケーションとお考えになっている取り組みであれば、電子メールでのやり取りなど幅広い内容を含めていただいて結構です。

「ステークホルダー・エンゲージメントの内容を CSR レポートで報告」は、上記のコミュニケーション活動などを含めたステークホルダーとの対話の内容やそれをもとにして企業活動に反映させていく過程などを外部に報告しているかどうかについてご記入ください。報告レベルは特に問いません。CSR レポートや WEB 以外でも結構です。

汚職・贈収賄防止に関する方針は外部に公開していない場合でも「1. あり」をお選びください。

CSR の活動や報告書作成での ISO26000 活用については、特に基準はありません。御社のご判断で結構です。

Q 4 : **専任部署、兼任部署ともにある場合は、専任部署のみ**をご記入ください。専任部署とは、関連業務割合が過半を占めるものとします。「消費者（取引先）対応部署」において、消費財・サービス等を特に扱わない企業については、取引先企業等広く顧客対応に置きかえてお答えください。

Q 5 : 社会貢献活動支出額とは、①「寄付金総額」（税法上課税・免税にかかわらず、社会貢献を目的とした寄付金、現物寄付などの総額、政治献金は除く）、②「その他社会貢献を目的とした各種事業への支出額」（税法上は広告・宣伝費などで処理されていても、実質は社会貢献活動と認識している支出を含む）の合計。100 万円単位で、単位未満切り捨て。概算および総額のみでも結構です。

政治献金・ロビー活動等への支出額は、政党及び政治資金団体に対して行った政治活動に関する寄付などが該当します。これ以外に御社がロビー活動として認識しているものがあれば含めてください。100 万円単位で、単位未満切り捨てです。

Q6： 「青年海外協力隊参加制度」はこれに特化したものとし、ボランティア休職制度として青年海外協力隊に参加した場合は、ボランティア休職制度の利用者にカウントしてください。

「マッチング・ギフト資金支援」は従業員が何らかの寄付をする場合に、企業側もこれに乗せて同一の対象に寄付をする制度を指します。ここでは会社支出分のみをご記入ください。

Q8： ここではステークホルダーのうち投資家を対象としてお答えください。「投資家を意識した」というレベルは御社のご判断で結構です。「機関投資家や ESG 調査機関等との対話について」の機関投資家は年金などを想定していますが、それ以外の機関投資家との ESG に関する対話も含めていただいて結構です。

SRI ファンド、エコファンドには海外のファンドを含みます。

Q9： CSR 関連行動基準（国内・海外とも）への参加状況等についてお答えください。

Q10： CSR 調達についてお答えください。いわゆるグリーン調達については、別途本調査「3. 環境編」でお聞きしています。ここでは、環境対策に特化した調達基準ではなく、環境を含め、人権・雇用、法令順守、倫理、安全・衛生など CSR 全般を調達基準とした調達行動規範、という意味です。ガイドラインの概要や調達先監査・評価の状況などをご記入ください。

CSR 調達の上位に位置づけられるサプライチェーンマネジメント全般での取り組みがあれば「サプライチェーンマネジメント全般で特筆すべき事例」としてご記入ください。CSR 調達の取り組みについても具体例をご記入ください。

Q12： 消費財・サービス等を特に扱わない企業については、**取引先企業等広く顧客対応に置きかえて**お答えください。

Q13： 割合算出に際しては、1. 従業員数ベース、2. 事業所件数ベース、3. 生産量ベース、4. 生産事業所件数ベース、5. その他、のいずれかを選択の上、パーセントでご記入ください（概算でも結構です）。**原則、国内、海外それぞれ全事業所に占める割合**ですが、御社でその割合が実質的な割合として適当でない判断される場合は、その範囲を注記欄に明記の上、割合をお答えください。時点は、調査時点（2011年6月末）といたします。

Q14： 会社法および日本版 SOX 法に対応した内部統制システム構築への基本方針の有無、その管理と評価の責任者などで構成する内部統制委員会の有無。その他の項目を含めて、調査時点（2011年6月末）での状況でご記入ください。**「財務報告に係る内部統制報告制度」による評価を行っている場合はその結果と評価時点**もご記入ください。

また、それぞれ制定・認証範囲については、一部のみの制定・認証の場合も制定済み・認証済みをお選びください。その場合は注記欄にその制定・認証範囲を具体的にお書きください。調査時点で制定・認証を予定されている場合は「その他」を選んで、制定・認証予定年月を明記の上、「2011年12月認証予定」などとカッコ内にご記入ください。

Q15： リスクが発現しないようにするためにリスクを管理するリスクマネジメントと、重大なリスクが発現した場合の損失を最小限に抑えるように対応するクライシスマネジメントについて、どのように体制整理されているか、組織、基本方針、マニュアル、リスク評価や広報体制など、具体的に200字程度以内でご記入ください。

Q16： 企業倫理方針と倫理行動規定・規範マニュアルについてお答えください。

Q17： 原則、御社単体ベースにおける件数ですが、CSR 報告書・環境報告書等における情報開示ベースと異なる場合は、それに準じてください。

Q18～

Q21： 「地域社会参加」「教育・学術支援」「文化・芸術・スポーツ」「国際交流」それぞれの明確な定義はなく、また内容が各分野にまたがるものもあると思いますが、同一事例が重複しないようご記入ください。

Q22： 約 40 億人存在するといわれる世界の所得水準で最も低い所得層である BOP（ベース・オブ・ピラミッド）層をターゲットにした BOP ビジネスの展開についてお答えください。

「BOP ビジネスの位置づけ」については、実際には行っていない場合もお答えください。具体的な事例があれば、ご記入ください。

Q23： コミュニティ投資への取り組みについてお答えください。

※ここでの「コミュニティ投資」は海外を含む地域社会の発展に寄与するために企業が金銭面、技術面などで貢献することを指します。その際、行った投資に対してどのような影響(インパクト)があったか評価する必要があります。投資とその影響評価を行う一連の流れをあわせてコミュニティ投資といいます。そのため、影響評価を伴わない寄付活動などはここには該当しません

Q24： 海外での CSR 活動についてご記入ください。内容が Q18～Q21 と重複しても結構です。

Q25： 2009 年度、2010 年度において労働安全衛生分野、環境分野以外で特筆すべき表彰事例がありましたら、具体的にお書きください（3 つまで）。子育て支援、社会貢献、CSR 関連など範囲は多岐にわたりますが、代表的なものを 3 つまでご記入ください。

★PDF 調査についてご注意

今回、初めてご回答いただく企業様、昨年にご回答いただいていない企業様は入力フォーム付きの PDF 調査票でのご回答をお願いいたします。

■PDF ファイルについて

1. 雇用・人材活用編（フォーム付き PDF ファイル）
ファイル名：**QF-1hr2011.pdf**
2. CSR 全般・社会貢献・内部統制等編（フォーム付き PDF ファイル）
ファイル名：**QF-2cs2011.pdf**
3. 環境編（フォーム付き PDF ファイル）
ファイル名：**QF-3en2011.pdf**
4. 窓口ご担当情報（フォーム付き PDF ファイル）
ファイル名：**QF-4co2011.pdf**

■ご回答の流れ

1. 上記の 4 つの PDF ファイルを一度ローカルに保存してください。
2. パスワードを入力してください（郵送しました「調査のお願い」に記載しています）。
3. フォームにご入力、またはセットしてあるデータ（昨年ご回答企業様用）をご修正ください。入力時は「100%表示」にすると見やすくなります。
4. 入力内容にお間違いがないかご確認ください。
⇒印刷時の注意点は下記（PDF 表示・印刷について）をご覧ください。
5. 4 つの PDF ファイルをまとめて電子メールでご返送ください。
メールアドレスは「調査のお願い」に記載しています。
パスワード設定した zip ファイルなどで返送される場合は、別メールまたはお電話でパスワードをご連絡ください。

■PDF 表示・印刷について

- PC でご覧になる場合は、「全体表示」または「100%表示」が見やすいと思われます。
- 紙での印刷は A3 に設定されることをお勧めします。

■ご注意

- 文字数制限は多少余裕を持たせていますが、できるだけ制限文字数内でご回答ください。
- 選択式の項目は数字などを選ぶコンボボックスになっています。
- この PDF 調査ファイルは紙に印刷してご記入いただく調査票をベースに作成しています。「ご記入」、「○をつける」などと記載しているところがありますが、ご容赦ください。

■環境

- Adobe Reader（無償版）が必要です。
- 入力環境のチェックなどは Adobe Reader9 で行っています。なお、最新版は Adobe ReaderX です。

※お問い合わせは、「調査のお願い」、「調査票」に記載しています担当者までお願いいたします。

■前回、ご回答いただいた企業様

前回のご回答データをセットした PDF 調査票は 6 月 30 日時点で作成中です。7 月 20 日を目処にご用意することは可能です。ご希望の場合は、調査票記載のお問い合わせ先までご連絡ください。