4. 【基礎調査】ご回答の手引き

この度は、東洋経済／第 10 回 CSR 調査（2014 年）「基礎調査」にご協力いただき、誠にありがとうございます。ご回答に際しましては、調査票の注記に加え、本「ご回答の手引き」をご参照ください。

未記入･ブランク等があった場合には、「NA（未回答）」と処理するか、「会社四季報」「就職四季報」など小社調査データ、あるいは有価証券報告書などのディスクローズ資料よりデータの引用をすることがありますので、予めご了承ください。

★回答対象について

本調査のご回答の主体は、特記のない限り、「本調査のお願い」をお送りしました**御社単体ベース**です（一部連結ベースでお願いする項目を除いて）。ただし、グループで展開されている事業や制度等のうち、御社が主体・中心となって行われている事業・制度等は対象とします。

また、御社が**純粋持株会社である場合**は、その傘下において**主軸をなす特定の事業会社を本調査の対象**としてお答えください。その際は、回答用紙の冒頭の「御社名」記入欄の下に設けた「（本調査対象の）傘下会社名」欄に対象とした傘下会社名をご記入ください。

なお、上記に限らず、御社単体ベース以外でのご回答を希望される場合は、その旨を傘下会社名欄の下に設けた記入欄に明記してください。

★前回調査にお答えいただいた企業様へ

調査項目については全社共通ですが、前回、ご回答いただいた企業については、その回答内容を青字で印字した紙の調査票をお送りしています。ご確認のうえ、今回変更がなければそのまま、変更があれば赤字（紙の調査票のみ。PDF 調査票は色の変更はできません）にてご修正または新規ご記入をお願いいたします。変更・その他のご指摘がない場合は、前回回答を引き続き有効として処理します。

★注記欄をご利用ください

また、設問に注記欄を設けている箇所があります。ご回答の対象範囲や時点など特筆すべき要件がありましたら、注記欄に明記いただきますようお願いいたします。

★CSR 評価、CSR 企業ランキングについて

基礎調査票でのご回答は CSR 評価は行いません。そのため、CSR 企業ランキングの対象とはなりませんのでご注意ください。

※昨年の上位 700 位までのランキングは東洋経済オンラインをご覧ください

★CSR 情報のご紹介について

ご回答いただいた内容は小社の各種媒体でご紹介していきます。『CSR 企業総覧』、『週刊東洋経済』、東洋経済オンライン、電子書籍で行っています。

ご案内は http://www.toyokeizai.net/csr/ で行っています。

東洋経済新報社　データ事業局 CSR データ開発チーム

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。

Ｑ１： 従業員数、平均年齢、勤続年数、平均年間給与および臨時雇用者数については、**有価証券報告書記載の単体ベース(「従業員の状況」のうち「提出会社の状況」)基準**でご記入ください。ただし、調査票に注記のあるものについては、その基準でのご記入をお願いします。連結従業員数については、同項目の「連結会社の状況」の記載基準でご記入ください。

Ｑ２： 2013 年度末時点、あるいは直近時点における管理職、部長職以上、役員、執行役員それぞれにおける女性人数、男性人数、外国人の人数、および対象者全員における女性比率（小数第１位まで)。**管理職とは、「部下を持つ職務以上の者、並びに部下を持たなくともそれと同等の地位にある者」を指し、「役員」を除きます。**役員は取締役・監査役および執行役員、執行役です。多様な人材の管理職比率に関する目標値があれば、目標比率・目標年次・範囲など具体的にご記入ください。女性のみの場合は「女性管理職に関する目標値」にご記入ください)

Ｑ３： 多様な人材の能力活用・登用を目的とした、あるいはその目的が主である専任部署の有無、ある場合は部署名・設置年月をご記入ください。専任組織が女性活用のみを対象にしている場合も「1. 専任部署あり」をお選びください。

Ｑ４： 該当者数は実人数で障害者雇用率は、「障害者の雇用の促進等に関する法律」における**「法定雇用率」の算出方法に準拠。小数第 2 位まで。**年度期間について、会社の会計年度と届出時期が異なる場合は、届出時期ベースでお答えください。またその旨を注記に明記してください。

Ｑ５： 2011～13 年度の各年度について、毎年新たに付与される有給休暇の日数(繰越分を除く)、実際に従業員が取得した日数および同取得率（小数第１位まで）を、**それぞれ全従業員平均ベースで**お答えください。年次有給休暇とは別に夏季特別有給休暇などを実施している場合は、注記欄にその概要や取得率などをご記入ください。

Ｑ６： 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。

Ｑ７： NPO・NGO との連携について、また主な連携先をお答えください。

Ｑ８： CSR 調達の実施についてお答えください。環境対策に特化した調達ではなく、環境を含め、人権・雇用、法令順守、倫理、安全・衛生など CSR 全般での調達についてお答えください。

Ｑ９： 御社が参画する「地域社会参加活動」について具体例を 3 つまでご記入ください。

Q10： 原則、全社の環境対策を統括する部署を指します。

Q11： 「再生可能エネルギー（太陽光、風力、地熱など）の事業所、本社ビル等への導入について」は小規模なものでも結構です。

★PDF 調査票についてご注意

ご回答は入力フォーム付きの PDF 調査票もご利用いただけます。初回ご回答用ファイルは Web にご用意しています。昨年、PDF 調査票でご回答いただいた企業のご担当者様には **7 月 7 日頃に PDF 調査票ファイルをお送りする予定です。** 昨年のご回答企業様で初めて PDF 調査票をご希望の場合はお問い合わせ先に記載していますメールアドレスまでご連絡ください。

■PDF ファイルについて

1. 基礎調査（フォーム付き PDF ファイル）
   ファイル名：QCSR4_2014.pdf
2. 窓口ご担当情報（フォーム付き PDF ファイル）
   ファイル名：QCSR5_2014.pdf

昨年ご回答いただいた企業様用のファイルはそれぞれのコードをつけた PDF ファイルをメールでお送りします。詳しいことはメールに記載しますのでご覧ください。

■ご回答の流れ（今回初めてご回答される企業様）

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. 該当項目をご入力ください。
   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。
   入力時は「100%表示」にすると見やすくなります。
3. 入力内容に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。
4. 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

■ご回答の流れ（昨年、ご回答いただいている企業様）

1. メールでお送りする昨年データセット済みの PDF ファイルをご利用ください。
2. 2 つの PDF ファイルを一度ローカルに保存してください。
3. フォームにご入力、またはセットしてあるデータをご修正ください。
   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。
- 印刷される場合はできるだけ A3 に設定してください。

■ご注意

1. 文字数制限の項目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。
2. 文字数制限をかけていない項目も画面で表示される範囲でご回答ください。
3. 入力フォーム上の**カタカナは全角**で入力してください。
   英文・数字は半角全角どちらでも結構です。

4. フォームに入りきらない文章を別の添付ファイルなどにすることはご遠慮ください。
5. 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」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。**
6. ご回答いただいた PDF 調査票ファイルは電子メールに添付してご返送ください。
（紙に印刷しての郵送、FAX でのご返送はご遠慮ください）
7. PDF ファイルに特殊な処理（独自のセキュリティをかけるなど）を行わないでください。
8. PDF 調査票 1 ページ目上部の「フォームを送信」ボタンは該当ファイルだけ送信されます。ご利用の IT 環境によって送信できないこともあるため基本的にお使いにならないようにしてください。

■環境

- 入力には Adobe Reader（無償版）が必要です。
- Adobe Reader はできるだけ最新版をご利用ください。
- 入力環境のチェックなどは Adobe ReaderX で行っています。

※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