

1. 【雇用・人材活用編】 ご回答の手引き

この度は、東洋経済／第7回 CSR 調査（2011年）「雇用・人材活用編」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・空白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ジャー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（一部連結ベースを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・中心となっており、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。

※注記欄の内容は CSR 評価には使いませんのでご了承ください

★今回の新規の調査項目について

今回、新規の調査項目をいくつか追加させていただきました。これらは、いずれも現時点での日本企業の CSR 活動の実態を明らかにするために重要な調査項目であると考えています。

ただ、一部の設問は現時点では、日本で十分に取組みられていない、一般的に開示されていないものもあります。仮にほとんどの企業が未対応・未回答という結果になっても、こうした状況がはっきりとわかるだけでも、今後、日本企業が取り組むべき課題が明らかになります。ぜひ、趣旨をご理解いただき、各社のご方針のもと可能な範囲でご回答いただけ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

ご回答いただいた内容をもとに CSR 評価を行います（東洋経済新報社 財務・企業評価チームが担当します）。今回、新設しました設問のいくつかは 2012 年版の評価に使用する予定です。ただし、回答率が著しく低い場合などは評価項目の再検討をいたします。

なお、昨年の上位 500 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。これまでは、『CSR 企業総覧』、『週刊東洋経済』、東洋経済オンラインが主でしたが、今年から電子書籍をラインナップに加えていきます。ご回答いただいたデータをまとめた集計情報や専門家による最新の CSR 情報などは東洋経済オンライン、電子書籍などで、できるだけ無料でご紹介したいと考えています。ご案内は <http://www.toyokeizai.net/csr/> で行いますので、ぜひご覧ください。

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 : 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。

外国人従業員の定義はありません。各社それぞれのご判断で結構です。

Q 2 : 単体ベースで、2010年4月～2011年3月あるいは前年度実績(決算期が3月以外の場合など)の離職者(正社員のみ)で、**定年退職を除く**。また、その内訳として①早期退職制度利用、②自己都合、③会社都合、④転籍、「他」別に、それぞれの該当者数もご記入ください。

Q 3 : **Q 1**の従業員における世代別分布状況をご記入ください。従業員のベースは**Q 1**と同様、有価証券報告書ベースをお願いします。これと異なる場合はその基準を注記に明記してください。

Q 4 : 大卒・総合職について、**実在者平均の月例賃金もしくはモデル月例賃金**でご記入ください。時間外勤務手当や賞与などは除外します。さらに、特定の赴任地勤務者に支払われるような赴任手当や特定の人にしか支払われない住宅手当なども除外してください。

モデル賃金の場合、ベースとなる賃金にモデルとなる役職給と家族給を加算した賃金となります。また、上記以外で特記すべき条件等がありましたら、注記欄に具体的にお書きください。さらに、30歳賃金として賃金格差がある場合、最高と最低をご記入ください。該当データがない場合は「なし」とご記入ください。

Q 5 : 全従業員における月平均残業時間と同残業手当。時間は小数第1位まで(整数でも可)、手当は円(単位)まで。ただし、いずれもおおよその数字でも可。全従業員ベースではなく、部門・部署等を限定して(本社スタッフ部門など)回答される場合は、その旨を注記欄に明記してください。その他、特記すべき条件等も注記欄にご記入ください。

Q 6 : 2010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、「部下を持つ職階以上の者、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。また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(女性のみの場合もご記入ください)。

Q 7 : 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組織の有無、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. 専任組織あり」をお選びください。

高齢者の再雇用・定年延長制度は法定以上の内容(例えば、一部の従業員の定年を70歳とするなど)がある場合は「1. あり」とお答えください。

ダイバーシティ推進の基本理念などは簡潔にご記入ください。

参考：小社 **多様性を活かすニッポンのダイバーシティ**
<http://www.toyokezai.net/ad/award/diversity/>

- Q 8：** 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。特例子会社が複数ある場合は、2 社までご記入ください。
- Q 9：** 2008～10 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。
- Q 10：** 従業員の疾病、疾患の防止、労働災害の防止等に最善を尽くすことが企業にとって必要という考え方のもと、従業員の健康や安全衛生についての取り組み等についてお聞きします。

労働災害度数率＝休業災害被災者数／延べ労働時間数×1,000,000(小数第 2 位まで)、対象事業所は御社として把握されている範囲とします。休業災害＝1 日以上から、通勤時は除く。延べ労働時間数＝生産部門等の労働者の年間労働時間の合計。

労働安全衛生に関する表彰事例は主なものを 2 つまでお書きください。「安全衛生に係る優良事業場、団体又は功労者に対する厚生労働大臣表彰」、「〇〇労働局長表彰（安全衛生）」などが該当します。事業所や工場などの表彰の場合は事業所名などもご記入ください。

※人材活用、子育て推進関連の表彰(小社のダイバーシティ経営大賞など)は「2. CSR 全般・社会貢献・内部統制等編」にご記入ください

- Q 11：** 2008 年 4 月入社者全員について、その 3 年後の 2011 年 4 月現在の在籍状況を男女別でご記入ください（学歴に関係なく、新卒入社者全員について）。2008 年 4 月入社がなかった場合は、2007 年 4 月入社者数→2010 年 4 月在籍者数に置き換えてご記入ください。
- Q 12～**
- Q 13：** 表記の諸制度についての明確な定義はありませんので、**類似するケースを含めて**具体的にご記入ください。時点は本調査時点としますが、制度導入の具体的な予定がある場合は、導入予定時期を含めてご記入ください。
- Q 14：** 産休期間は法定通り（産前 6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）、産後 8 週間）かどうか、法定と異なる場合はその期間を具体的にお答えください。産休期間の給与については、健保・共済会等の出産手当金と会社給与とを区別し、「健保 3 分の 2 給付」などをご記入ください。

介護休業期間は**最長でどれだけ取れるか**をご記入ください。

産休取得者数・育児休業取得者数・うち男性取得者数・介護休業取得者数では、いずれも制度取得開始時点の年度で該当人数をカウントしてください。

育児休業復職率は育児休業復職予定者のうち復職者の割合（各年度内）です。小数第 1 位まで。小数第 2 位を四捨五入でご記入ください。配偶者の出産休暇制度はそれに類する

制度でも結構です。**最長でどれだけ取れるか**もご記入ください。

産休・育休の取得に関して特別の取り組みがあればご記入ください。

■参考(法定内容)

産休：産前6週間（多胎妊娠の場合は14週間）、産後8週間

育児休業：最長は子が1歳6カ月になるまで（一定条件あり）

看護休暇：年間1人5日まで、最大10日（無給、小学校就学前の子）

介護休業：1人につき通算93日まで

介護休暇：年間1人5日まで、最大10日（無給）

Q15： 両立支援（ワークライフバランス、仕事と家庭生活の両立）に関する制度のうち、御社として特筆できるもの、他社より充実度が高い・あるいはユニークな内容になっていると思われるもの（利用状況なども含めて）を200字程度以内にまとめてご記入ください。

Q16～

Q17： 大卒・修士以上で男女別の採用人数を公表されていない場合は、大卒・修士以上（男女計）のみお答えください。学歴別の採用人数を公表されていない場合は、注に合計人数のみお答えください。なお、高専の専攻科修了は大卒に含めてください。

Q18： 人権・労働問題等の対応についてお聞きします。

「人権尊重・差別禁止等の方針の有無」は方針があれば、内容を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。

「ILO（国際労働機関）中核的労働基準への対応」は企業の行動指針に取り入れたり、国連グローバル・コンパクトに参加されている場合などは、「1. 対応している（行動方針での表明等）」をお選びください。また、最近発生した労働問題があれば、ご記入ください。

Q19： 人事制度、評価制度についてお聞きします。いずれも公開の方法については問いません。海外事業所等での人事制度、評価制度については、子会社や関連会社を含めてお答えいただいても結構です。

★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。