# 2. 【CSR 全般・社会貢献・内部統制等編】ご回答の手引き

この度は、東洋経済／第 11 回 CSR 調査（2015 年）「CSR 全般・社会貢献・内部統制等編」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･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。なお、印字が途中で切れている場合は文字数が大幅に超えています。制限内の文字数でご記入ください。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**

**★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）。

**※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：** 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。

**Ｑ２：** 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。

**Ｑ３：** 企業の持続可能性向上のための基本的な方針、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。

「中長期的な企業価値向上の基礎となる経営理念について」は「コーポレートガバナンス・コード」原則 2-1 と同じとお考えください。上場企業の子会社の場合は親会社のものでも結構です。未上場企業の場合もお答えください。

「マテリアリティの内容」については簡潔にお答えください。

「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。

CSR の活動や報告書作成での ISO26000 活用について、活用レベルの基準は特にありません。御社のご判断で結構です。

**Ｑ４：** **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。

**Ｑ５：** 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「マッチング・ギフ

ト資金支援」、③「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。
ただし、金額が 100 万円未満の場合は 1 万円以上（それ以下は切り捨て）を小数点でお書きください。100 万円以上の場合は 100 万円未満は切り捨てます。

**回答例**
**1350 万円 ⇒ 13**
**12 万円 ⇒ 0.12**
**1 万 2 千円 ⇒ 0.01**

「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、会社側もこれに上乗せし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。

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。
ただし、金額が 100 万円未満の場合は 1 万円以上（それ以下は切り捨て）を小数点でお書きください。100 万円以上の場合は 100 万円未満は切り捨てます。

**回答例**
**1350 万円 ⇒ 13**
**12 万円 ⇒ 0.12**
**1 万 2 千円 ⇒ 0.01**

**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、会社側もこれに上乗せして同一の対象に寄付をする制度を指します。

**Ｑ７：** NPO・NGO との連携について、さらに主な連携先、その具体例をお答えください。

**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。

「コーポレートガバナンス・コード 5 基本原則の取り組みについて」は上場企業の場合は回答時点でお答えください。コーポレートガバナンス報告書の開示を行っていなくてもできているとお考えの場合は、「1. できている」をお選びください。絶対的なレベルではなく、各社の自己評価で結構です。
上場企業の子会社の場合は親会社のものでも構いません。未上場企業の場合は可能なものをお答えください。未上場企業でお答えが難しい場合は、「3. その他」をお選びください。「コーポレートガバナンス・コード」の詳細については東京証券取引所の Web 等でご覧ください。

**Ｑ９：** CSR 関連基準（国内・海外とも）への参加、利用などの状況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。

また、CSR 調達の取り組み（紛争鉱物は除きます）について具体例もご記入ください。

紛争鉱物の対応は該当するものすべてお選びください。対応レベルは御社のご判断で結構です。また、具体的な取り組み内容、同様の事例についてもお書きください。
紛争鉱物とは、コンゴ民主共和国とその周辺国（ルワンダなど 9 カ国）で産出されるタンタル、タングステン、スズ、金の 4 鉱物を指します。
米国上場企業は金融規制改革法ドッド・フランク法改正で、製品に使用している上記 4 鉱物の原産地を米国証券取引委員会（SEC）に報告する義務があります。米国に上場している日本企業だけでなく、製品を納入している世界中の企業にも対応が迫られています。

**Q11：** 内部通報（相談を含む）・告発の社内・社外窓口等の有無について件数とあわせてお答えください。内部通報には相談等も含めてください。なお、内部通報（相談を含む）・内部告発は御社の基準で結構です。件数以外のお答えは、「その他」にお書きください。

公益通報者保護法ガイドラインの正式名称は「公益通報者保護法に関する民間事業者向けガイドライン」です。内部通報者の権利を守るために公益通報者保護法が 2006 年 4 月に施行されています。また、内閣府は「公益通報者保護法に関する民間事業者向けガイドライン」を 2005 年 7 月に作成しました。このガイドラインを社内の取り組みで参考にされているかどうかお答えください。
http://www.nibio.go.jp/information/protection/pdf/minkangaido.pdf

**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と判断される場合は、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（2015 年 6 月末）でお願いします。

**Q14：** 内部統制システム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（2015 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（こちらは期末時点）**もご記入ください。
情報システムのセキュリティに関する監査は経済産業省「情報セキュリティ監査制度」を想定していますが、独自のものでも結構です。

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、「2015 年 12 月認証予定」などとカッコ内にご記入ください。

**Q15：** リスクマネジメント・クライシスマネジメントの取り組みについてお答えください。

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お聞きしています。基本体制、マニュアルの有無、責任者などについてお答えください。

事業継続計画（BCP）の想定については、想定しているものすべてをお選びください。

具体例は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：** 国内・海外での法令違反等について件数をお答えください。「国内」は原則、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。

「海外」は現地企業との合弁等の子会社・関連会社なども含めてください。連結対象以外でも御社が重要と判断される場合は含めてください。摘発件数については現時点で、「法律違反ではない」とお考えでも、現地当局等が公表しているような場合は件数としてください（立ち入り調査等も含めてください)。年度はこの公表時点でお答えください。例外等は注記に入れてください。海外に事業所等がない企業で該当がない場合もお答えください。

**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（3 つまで)。4 つ以上お書きの場合は、削除させていただきます。

**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ことが必要です。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：** 2013 年度、2014 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、表彰名をお書きください（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。最初に表彰名（20～30 字程度)、続いてカッコ内に主催者、内容等を簡潔に 50 字以内にご記入くださ

い。事業所や工場などの表彰の場合はカッコ内にご記入ください。自社が行う表彰は除いてください。

なお、昨年ご回答いただいた 2013 年度の内容は後方のカッコ内にまとめて表示しています。変更がない場合はそのままで結構です。

**Q26：** プロボノ支援についてお答えください。「プロフェッショナルの持つ専門的な知識や技術などを社会貢献などに活かす活動」で御社が取り組まれている支援内容についてお書きください。どのような内容でも結構です。社員以外を対象にしたものも含めてください。

**Q27：** 東日本大震災・復興支援の現状についてお答えください。現在の取り組みについては 2015 年 6 月末時点とします。復興支援に該当するかどうかは御社のご判断で結構です。

## ★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

初回ご回答用ファイルは Web にご用意しています。

1. 雇用・人材活用編（フォーム付き PDF ファイル）
   ファイル名：QCSR1_2015.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：QCSR2_2015.pdf
3. 環境編（フォーム付き PDF ファイル）
   ファイル名：QCSR3_2015.pdf
4. 基礎調査（フォーム付き PDF ファイル）
   ファイル名：QCSR4_2015.pdf
5. 窓口ご担当情報（フォーム付き PDF ファイル）
   ファイル名：QCSR5_2015.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. 上記のうち、基礎調査を除く 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. 4 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. 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）**
6. 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。
7. 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のみ送信されます。
   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 ReaderXI 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**