



1. 【雇用・人材活用編】 ご回答の手引き

この度は、東洋経済/第20回 CSR 調査(2024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、調査表の注記に加え、本「ご回答の手引き」をご参照ください。

★ご回答の際のご注意

各設問でご回答が未回答・ブランク等の箇所については、「NA(未回答)」と処理するか、「会社四季報」「就職四季報」などによる小社保有データ、あるいは有価証券報告書・コーポレートガバナンス報告書・CSR報告書・統合報告書などの公開情報よりデータを引用する場合があります。また、ご回答いただけない場合でも、小社保有データや公開情報等を取りまとめて『CSR企業総覧』に掲載する場合がございます。あらかじめご了承ください。

また、数値のご回答内容に不整合がある場合(主に合計値や割合・比率の不一致など)、編集部で計算した値や公開情報を基に修正する場合がございます。特殊な事由等がある場合は、注記欄等にその旨をご回答ください。なお、記述項目については原則日本語でのご回答をお願いいたします。また、ご回答中の「昨年度」「今年度」という文言については、原則「23年度」「24年度」と表記を修正いたします。あらかじめご了承ください。

★ご回答の主体および対象について

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」をお送りした御社単体ベースでお願いいたします(一部連結ベースでご回答をお願いする項目は除きます)。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っている事業・制度等は回答の対象といたします。

また、御社が純粋持ち株会社の場合は、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ご回答ください。その際は、調査表冒頭の「(本調査の対象となる)傘下会社名」欄に、対象とされた傘下会社名をご回答ください。

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、その旨を調査表冒頭の「単体ベース以外でのご回答の場合、その内容」欄に対象範囲等を明記してください。

★前回調査にご回答いただいた企業様へ

調査項目(設問)は全社共通ですが、**前回調査にご回答いただいた企業様には、各項目に青字で前回のデータを打ち出した紙の調査表**をお送りしております。今回の**変更部分は赤字でご修正**いただき、**空欄部分も赤字にてご回答**をお願いいたします。なお、**緑字**は前回時点のデータを打ち出した参考情報となります。**赤字でのご回答がない場合は未回答扱いとなります**ので、後日弊社担当者よりご確認させていただく場合がございます。あらかじめご承知ください。

また、前回ご回答データをセットした入力フォーム付きPDF調査表をご用意いたします。なお、**入力フォーム付きPDF調査表ではご入力・ご修正箇所の赤字表示は不要でございます。直接データをご入力・ご修正ください。**

いずれの調査表につきましても、**印字が途中で切れている場合は、文字数が上限を大幅に超えております。制限内の文字数でご回答ください。**また、**変更・その他のご指摘がない場合は、引き続き前回回答を有効として処理いたします。**

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(|:バーティカルバー)でございます。単位全体を削除・修

正される場合を除き、そのままでご回答ください。なお、これらの記号は編集時に追加するため、新規ご回答の際に個別に挿入いただく必要はありません。

★電子調査表（入力フォーム付き PDF 調査表）についてのご注意

入力フォーム付き PDF 調査表のご回答方法・注意事項などを「CSR 調査 電子調査表のご回答方法」（<https://biz.toyokeizai.net/-/csr/research/HowToUseDQ.html>）に掲載しております。**ご回答いただく際に必ずご確認ください。**

また、同 PDF 調査表のご回答には、「Adobe Acrobat Reader (DC)」（基本ソフト）をご利用ください。入力時のご確認のために、調査表（「窓口ご担当情報」除く）に確認用のチェックボックス（「Adobe Acrobat Reader で回答」）を設けております。基本ソフトでご回答いただいた場合のみ、該当項目にチェックをご入力ください。なお、チェックをご入力いただけない調査表につきましては、後日弊社担当者よりご確認させていただく場合がございます。

★注記欄について

注記欄を設けている設問がございます。ご回答の対象範囲や時点など特筆すべき要件がある場合、注記欄に明記してください。なお、**注記欄の内容は「CSR 評価」には反映いたしません。**

★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基に「CSR 評価」を行います（担当：東洋経済新報社財務・企業評価チーム）。なお、「CSR 評価」を用いた「CSR 企業ランキング」の前回ランキングは、「週刊東洋経済」（上位 500 位まで）、『CSR 企業総覧（ランキング&集計編）』（電子版、上位 800 位まで）、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、『CSR 企業総覧（雇用・人材活用編）』、『CSR 企業総覧（ESG 編）』、『CSR 企業総覧（ランキング&集計編）』、『週刊東洋経済』、東洋経済オンライン、各種電子書籍、東洋経済 ESG オンラインなど、小社の各種媒体でご紹介いたします。

利用先のご案内は、調査表に同封しております「データの利用等のお知らせ」のほか、「東洋経済 CSR オンライン」（<https://biz.toyokeizai.net/-/csr/>）をご参照ください。

★CSR File ダウンロードシステム（東洋経済サステナビリティフォーラム）について

「CSR File ダウンロードシステム」は「東洋経済サステナビリティフォーラム」が提供するご回答企業向けサービスのひとつです。同システムでは、**前回ご回答データをセットした入力フォーム付き PDF 調査表**のほか、『CSR 企業総覧』掲載ページ（過去分含む、自社のみ）、CSR 企業ランキング報告書（過去分含む、自社のみ）、業種別集計（過去 3 年分）、CSR 評価格付け一覧表（全社）、各種会員限定レポート等のダウンロードが可能です。

同システムをご利用いただくための ID（ユーザー名）、PW は、前回ご回答いただいた企業様の「窓口ご担当情報」記入用紙に記載しているほか、「窓口ご担当者」様としてご登録いただいたメールアドレス宛てにお知らせしております。

なお、「初回ご回答用 PDF 調査表」はどなたでもご覧いただける「東洋経済 CSR オンライン」の調査ご案内ページにご用意しております。

東洋経済・第20回 CSR 調査(2024年) ご回答の手引き1

Q1 : 各期末時点の従業員関連データをご回答ください。

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**でご回答ください。男女別の各項目についても、同様の基準でご回答ください。

ただし、調査表に注記のあるものは、その基準でのご回答をお願いいたします。連結従業員数は、同じく「従業員の状況」のうち「連結会社の状況」の記載基準でご回答ください。

外国人従業員は日本人以外の従業員を想定しております。ただし、厳密な外国人の定義はありませんので、各社それぞれのご判断でお答えいただいても結構です。

男女間における賃金格差の基準の有無は、各社それぞれの基準でご回答ください。一般的に男女間の賃金格差は、男女別の賃金体系（形態）の設定、性別を要件とした諸手当の支給、職務・能率・技能等が等しいにもかかわらず男女間で評価・昇級・昇進などに偏りがあるといった要因を背景に生じると考えられます。該当する選択肢がない場合は「4. その他」をお選びいただき、カッコ内に御社の状況をご回答ください。

Q2 : 離職者の状況についてご回答ください。また、集計対象期間もご回答ください。

単体ベースで、2023年4月～2024年3月あるいはそれ以外の期間（決算期が3月以外の場合など）の離職者（正社員のみ）。**定年退職を除きます。**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」、にそれぞれの該当者数もご回答ください。

Q3 : Q1でご回答された従業員数の世代別分布状況をご回答ください。

従業員数はQ1と同様、有価証券報告書記載基準をお願いいたします。「合計（男女計）」「うち男性」「うち女性」の各合計がQ1の2023年度従業員数と異なる場合は、その理由を注記欄に明記してください。

Q4 : 大卒・総合職について、**実在者（30歳）平均の月例賃金もしくはモデル30歳月例賃金**をご回答ください。

時間外勤務手当や賞与などは除外します。さらに、特定の従業員を対象とした手当（特定の赴任地勤務者に支払われる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、注記欄に具体的にご回答ください。さらに、30歳月例賃金における賃金格差がある場合、最高額と最低額をご回答ください。

Q5 : 全従業員における年間総労働時間、月平均残業時間と同残業手当（2023年度実績、全従業員ベース）をご回答ください。

時間は小数第1位まで、同2位を四捨五入（整数でも可）、手当は円（単位）まででお願い

東洋経済・第20回 CSR 調査(2024年) ご回答の手引き1

いたします。いずれも概算値でご回答いただいても結構です。

年間総労働時間はフルタイムの正社員を対象とし、所定内労働時間（就業規則で定められた始業時刻と終業時刻との間の休憩時間を除いた実労働時間）と所定外労働時間（早出、残業、休日出勤等により行った実労働時間）の合計を基本としておりますが、それ以外の基準でも結構です。なお、『CSR 企業総覧（ランキング&集計編）』2024年版の集計では、年間総労働時間の平均は1971.8時間（937社）でした。

全従業員ベースではなく、部門・部署等を限定して（例えば、本社スタッフ部門など）ご回答される場合は、その旨を注記欄に明記してください。そのほか、特記すべき条件等も注記欄にご回答ください。

「残業時間削減に関する取り組みについて」の設問は、何らかの取り組みをされている場合は、「1. 行っている」をお選びいただいても結構です。併せて、具体的な内容についてもご回答ください。該当する選択肢がない場合は「4. その他」をお選びいただき、カッコ内に御社の状況をご回答ください。

Q6： 2023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（男女合計）、および対象者全員における女性比率についてご回答ください。

女性比率は小数第1位まで、同2位を四捨五入してご回答ください。**管理職とは、「部下を持つ職務以上の者、なら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。**役員は社内・社外問わず取締役・監査役および執行役員、執行役の合計です。同一の役員が複数の役職を兼務する場合でも1人とカウントしてご回答ください。

外国人は日本人以外を想定しております。ただし、厳密な外国人の定義はありませんので、各社それぞれのご判断でご回答いただいても結構です。

多様な人材の管理職比率に関する目標値がありましたら、目標値・目標年次・範囲など具体的にご回答ください。女性のみを対象とした目標の場合は「**女性管理職比率に関する目標値**」にのみご回答ください。

Q7： 多様な人材の能力活用・基本理念・取り組みについてご回答ください。

多様な人材の能力活用・登用を目的とした、あるいはその目的の遂行が主である専任部署の有無、専任部署がありましたら部署名・設置年月をご回答ください。専任組織が女性活用のみを対象にされている場合も「1. 専任部署あり」をお選びください。

LGBT（レズビアン、ゲイ、バイセクシャル、トランスジェンダー）等に対する会社の基本方針（権利の尊重や差別の禁止など）の有無についてご回答ください。

方針の有無にかかわらず、具体的に何らかの取り組みをされている場合は「LGBTに関する取り組みの実施状況について」の設問の「1. 行っている」をお選びください。

併せて、その具体的な取り組みを記述欄にご回答ください。字数は100字程度以内でお願いいたします。いずれの設問も該当する選択肢がない場合は「4. その他」をお選びいただき、カッコ内に御社の状況をご回答ください。

ダイバーシティ（女性やLGBTのみならず外国人や障害者など多様な従業員を雇用し、活用する）推進に関する設問は、基本理念などを記述欄にご回答ください。それぞれ字数は100字程度以内でお願いいたします。

東洋経済・第20回CSR調査(2024年) ご回答の手引き1

Q8： 障害者雇用の取り組みについてご回答ください。

該当者数は実人数で、短時間労働者を0.5人などとせず全員1人としてください。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、同3位を四捨五入してください。各年度の期間について、会計年度末と届出時期が異なる場合は、届出時期ベースでご回答いただき、その旨を注記欄に明記してください。

特例子会社が複数ありましたら、2社までご回答ください。

障害者雇用に関する取り組みについて、具体的な事例を記述欄にご回答ください。字数は100字程度以内でお願いいたします。

Q9： 2021～23年度の各年度について、毎年新たに付与される年次有給休暇の日数（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、同2位を四捨五入）を、**それぞれ全従業員平均ベース**でご回答ください（合計ではありません）。

年次有給休暇とは別に夏季特別有給休暇などを実施されている場合は、注記欄にその概要や取得率などをご回答ください。

Q10： 2021年4月入社者全員について、入社3年後の2024年4月現在の在籍状況を男女別でご回答ください（学歴に関係なく、新卒入社者全員について）。

2021年4月入社実績がなかった場合は、前年（2020年4月入社者数→2023年4月在籍者数）に置き換えてご回答ください。

Q11： 勤務形態の柔軟化に関する諸制度についてお答えください。

記載した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**具体的に回答ください。記載以外の制度については最大3つまでご回答ください。対象は原則、調査時点（2024年6月末）としますが、制度導入の具体的な予定などがありましたら、導入予定時期を含めてご回答ください。

勤務間インターバル制度は、就業規則等において「終業から次の始業までに一定の休息時間を確保することを定めているもの」を想定しておりますが、実質的に行われている場合なども「あり」をお選びいただいても結構です。

テレワーク（在宅勤務含む）の導入状況について該当する選択肢をお選びください。該当する選択肢がない場合、「4. その他」をお選びいただき、御社の状況をカッコ内にご回答ください。

また、「1. 導入している」または「3. 試験的に導入・検討中」を選ばれた場合は、その下の設問に進み、御社でテレワークを認められている条件（予定も含む）のうち、「●場所（テレワークを行う場所）」および「●対象（テレワークを認められている対象）」について、それぞれ該当する選択肢をすべてお選びください。「●対象」で「3. 特に限定していない」を選ばれた場合は、「●対象」のそのほかの選択肢を選択していただく必要はありません。

該当する選択肢がない場合、「●場所」であれば「5. その他」を、「●対象」であれば「4. その他」を、それぞれお選びいただき、御社の状況をそれぞれのカッコ内にご回答ください。

「●利用（実施）率」は、原則、**テレワーク制度（在宅勤務制度含む）を利用可能な従**

業員の「総在宅勤務日数÷総勤務日数」で、小数第1位まで、同2位を四捨五入してご回答ください。概算値でご回答いただいても結構です。**また、御社独自の基準がありましたらその内容をご回答いただいても結構です。**その場合は注記欄に具体的にご回答ください。

「●制度の概要・実績」には、上記のご回答を踏まえて、より具体的に制度の概要や実績についてご回答ください。

副業・兼業の状況について該当する選択肢をお選びください。該当する選択肢がない場合、「4. その他」をお選びいただき、御社の状況をカッコ内にご回答ください。

また、「1. 認めている」を選ばれた場合は、その下の設問に進み、副業・兼業をするうえでの条件（検討中を含む）のうち、「●業務範囲（認めている副業・兼業の業種や業務内容）」および「●時間・役職（認めている副業・兼業の時間または対象者の役職や勤続期間）」について、それぞれ該当する選択肢をすべてお選びください。

該当する選択肢がない場合は、「●業務範囲」であれば「4. その他」を、「●時間・役職」であれば「6. その他」を、それぞれお選びいただき、御社の状況をカッコ内にご回答ください。

さらに、「●時間・役職」について「3. 一定の役職以上」、「4. 一定の年齢層のみ」、または「5. 一定の勤続期間に該当する従業員」を選ばれた場合は、それぞれのカッコ内に具体的な役職、年齢、または勤続期間をご回答ください。

「●制度の概要・実績」には、上記のご回答を踏まえて、より具体的に制度の概要や実績についてご回答ください。

Q12: 従業員のインセンティブを高めるための諸制度についてお答えください。

記載した諸制度についての明確な定義はありませんので、それぞれ**類似するケースを含めて**具体的にご回答ください。記載以外の制度については最大3つまでご回答ください。対象は原則、調査時点（2024年6月末）としますが、制度導入の具体的な予定などがありましたら、導入予定時期を含めてご回答ください。

「ストックオプション制度等」には、従業員に対する株式報酬制度等も含んでご回答いただいても結構です。

Q13: 産前産後休暇（産休）、育児休業（育休）、看護休暇、介護休業等の状況についてお答えください。

産休期間は法定どおり（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ご回答ください。産休期間の給与の概要は、健康保険組合・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」などをご回答ください。

配偶者の出産休暇制度は、それに類する制度であれば「1. あり」をお選びいただいても結構です。併せて、**最長でどれだけ取れるか**についてもご回答ください。

「産休取得者数」、「育児休業取得者数」、「うち女性取得者数」、「うち男性取得者数」、「男性（1週間以内）」（1週間（7日間）以内の男性取得者数）、「介護休業取得者数」については、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。**男性の育児休業取得などで、育児・介護休業法に該当しない場合でも、育児を目的とした休暇であれば、含めていただいても結構です。**

【新規追加項目】

また、「育児休業取得者数」、「うち女性取得者数」、「うち男性取得者数」の（ ）内には、各項目の当該年度の「取得可能者数」をご回答ください。なお、当該情報は主に小社での各「取得率」の確認または算出に使用いたします。

育児休業取得率は当該育児休業取得可能者に対する、実際に育児休業を取得（開始）された従業員の割合です。計算式は下記のとおりです。小数第 1 位まで、同 2 位を四捨五入してご回答ください。

$$\text{育児休業取得率 (\%)} = \text{新規育児休業取得者} \div \text{育児休業取得可能者} \times 100$$

女性は、該当年度内に産休が終了し育児休業が取得可能になられた従業員を「育児休業取得可能者」に、該当年度内に育児休業を取得された従業員を「新規育児休業取得者」としてください。

男性は、該当年度内に配偶者が出産された従業員を「育児休業取得可能者」に、該当年度内に育児休業を取得（開始）された従業員を「新規育児休業取得者」としてください。「産後パパ育休」を含んでいただいても結構です。育休を分割取得した場合も、同一の子について取得している場合は 1 人とカウントしてください。

「男性（1 週間以内）」は、男性従業員が育児休業を取得し、土日祝日などを含めて連続で出勤していない日数が 7 日以内の人数です。ただし、月曜日から金曜日までの取得で前後の土日を含む場合（この場合は 9 日）は、7 日としてください（祝日も同様）。土日を含まない取得日数のみ把握されている場合は、連続 5 日以内の人数でご回答いただいても結構です。育休を分割取得した場合も、同一の子について取得している場合は 1 人とカウントしてください。

育児休業期間が年度をまたぐ場合は**初年度（取得開始年度）のみ「新規育児休業取得者」としてください。**同一の子で複数回取得された場合は**初回取得のみを新規育児休業取得者としてください。**ただし、御社独自の基準がありましたらその内容でご回答いただいても結構です。

※有価証券報告書における記載基準（女性活躍推進法に基づく開示基準）と、本調査の算出基準は異なる場合があります。同基準にてご回答される場合は、その旨を注記欄に明記してください

なお、ご回答された数値に不整合が見られる場合は、編集部で算出した値や公開情報から修正させていただくことがあります。あらかじめご了承ください。

■計算例

A 社の場合（2023 年度）

- ・女性従業員 12 名が年度内に産休が終了。そのうち、11 名が年度内に育児休業を取得
- ・男性従業員 15 名の配偶者が年度内に出産した。そのうち、3 名が年度内に育児休業を取得。さらに、そのうち 2 名は育児休業期間が 1 週間以内

●A 社の育児休業取得可能者と新規育児休業取得者（2023 年度）

	育児休業 取得可能者	新規育児休業 取得者
女性	12 人	11 人
男性	15 人	3 (2) 人
合計	27 人	14 人

●A社の育児休業取得者数・率(2023年度)

育児休業取得者(取得可能者数)・率	14人	(÷27人)	51.9%
うち女性取得者数(可能者数)・率	11人	(÷12人)	91.7%
うち男性取得者数(可能者数)・率	3人	(÷15人)	20.0%
男性(1週間以内)	2人	(÷15人)	13.3%

※男女別の「育児休業取得率」は、全体の育児休業取得者における男女比率ではありません。ご注意ください

■該当者例(3月期決算会社の場合)

女性Aさん:2023年7月25日出産。

育児休業は産休(法定8週間)終了後、2023年9月上旬から取得。

⇒2023年度の育児休業取得可能者、新規育児休業取得者としてください。

女性Bさん:2023年3月25日出産。

育児休業は産休(法定8週間)終了後、2023年5月下旬から取得。

⇒2023年度の育児休業取得可能者、新規育児休業取得者としてください。

男性Cさん:2023年3月25日に妻が出産。

育児休業は2023年4月7日から12日に取得。

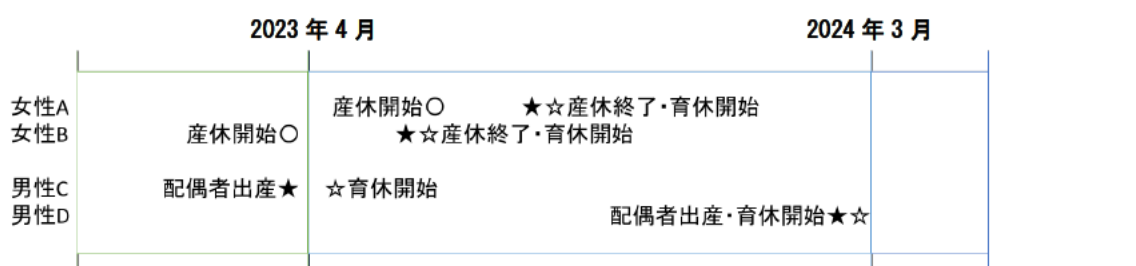
⇒2022年度の育児休業取得可能者、2023年度の新規育児休業取得者としてください。

男性Dさん:2024年3月25日に妻が出産。

育児休業:2024年3月30日から4月3日まで取得。

⇒2023年度の育児休業取得可能者、新規育児休業取得者としてください。

■該当者例イメージ図



★育児休業取得可能時点、☆☆新規育児休業取得時点

実際に取得した年度と取得可能者になった年度のずれで分母がゼロ等になる場合は、注記欄にご回答ください。例えば、上記男性Cさんのみが該当者の会社は、2023年度は分母(育児休業取得可能者)がゼロとなり、育児休業取得率の計算ができません。該当する場合はご注意ください。ただし、御社独自の算出基準がありましたら、その算出内容でご回答いただいても結構です。その場合は注記欄に具体的な算出基準をご回答ください。

育児休業復職率は育児休業取得者のうち、復職者の割合(各年度内)です。計算式は下記のとおりです。小数第1位まで、同2位を四捨五入してご回答ください。

$$\text{育児休業復職率(\%)} = \text{復職者数} \div (\text{復職者数} + \text{退職者数}) \times 100$$

東洋経済・第20回 CSR 調査(2024年) ご回答の手引き1

復職が延期となった場合は実際に復職した年度の復職者としてください。また、育児休業取得後に退職された方は復職予定年度にかかわらず退職した年度の退職者としてください。

■例

Aさん：2023年3月育児休業開始（開始時2024年1月復職予定）

実際の復職：2024年5月

⇒2024年度の復職者としてください。

Bさん：2023年8月育児休業開始（開始時2024年5月復職予定）

退職：2023年12月

⇒2023年度の退職者としてください。

また、産休・育休の取得に関して特別な取り組みがありましたら、記述欄にご回答ください。字数は150字程度以内でお願いいたします。

介護休業期間は分割取得の場合も含めて**最長でどれだけ取れるか**について年数・月数・日数をご回答ください。12カ月は1年（例えば15カ月は1年3カ月）としてご回答ください。ただし、日数で「月」に直すことが難しい場合は「日」のみでも結構です（200日など）。

なお、法定の93日の場合は「日」に「93」とご回答ください。その際、「年」「月」は空欄にしてください。詳しくは下記の回答例をご参照ください。

■回答例

2年 ⇒ 2年 カ月 日

1年6カ月 ⇒ 1年6カ月 日

20カ月 ⇒ 1年8カ月 日

365日 ⇒ 1年 カ月 日

※厳密には1年ではないとお考えの場合は、年 カ月 365日でのご回答も可能です

100日 ⇒ 年 カ月 100日

93日 ⇒ 年 カ月 93日

※月数に換算するのが難しい場合は、日数のままでのご回答も可能です

■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2歳になるまで（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（分割取得は最大3回まで）

介護休暇：年間1人5日まで、最大10日（無給）

Q14： 3歳から小学校就学前の子を持つ従業員が利用できる制度について該当する選択肢をすべてお選びください。

該当する選択肢がない場合は「7. その他」をお選びいただき、カッコ内に内容をご回答ください。

選択肢で回答された以外にも、子育てや介護と仕事の両立支援（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（法廷以上）、あるいはユニークな内容になっているとお考えの制度・取り組みについて、利用状況なども含めて記述欄にご回答ください。字数は200字程度以内でお願いいたします。

東洋経済・第20回 CSR 調査(2024年) ご回答の手引き1

Q15: 新卒採用の状況についてご回答ください。

通年採用の場合は、2023年4月入社は「2022年4月～2023年3月の入社」、2024年4月入社は「2023年4月～2024年3月入社」など1年間の採用数でお答えください。通年採用でも、**4月入社が多い場合などは2023年4月入社を2022年5月～2023年4月入社としてご回答するなど、1年間の開始月は各社それぞれのご都合に合わせていただいても結構です。**

また、新卒と同等とお考えの第2新卒者も新卒採用に含めてください。第2新卒者は基本的に最終学校卒業2年以内程度を想定しておりますが、各社それぞれのご判断で結構です。

大卒・修士以上で男女別の新卒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)」のみご回答ください。学歴別の採用人数を公表されていない場合は、「全体合計」のみご回答ください。高等専門学校の専攻科修了は「大卒」に含めてください。

非正規から正社員への登用で、登用者を新卒採用とご認識されている場合は新卒採用人数に含めていただいても結構です。

Q16: 中途採用の状況についてご回答ください。

大卒・修士以上で男女別の中途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)」のみご回答ください。学歴別の採用人数を公表されていない場合は、「全体合計」のみご回答ください。高等専門学校の専攻科修了は「大卒」に含めてください。

非正規から正社員への登用は中途採用人数に含めてください。ただし、登用者を新卒採用とご認識されている場合は新卒採用人数に含めていただいても結構です。

また、最近の非正規雇用から正社員への登用事例等がありましたら、記述欄にご回答ください。中途採用数の時点と異なっても結構です。字数は100字程度以内でお願いいたします。

Q17: 人権・労働問題等の対応についてご回答ください。

「人権尊重・差別禁止等の方針の有無」は方針がありましたら、内容を外部に公開されていない場合でも、「1. あり」をお選びください。

企業活動によって発生しうる人権問題の把握や防止・対処の取り組み(人権デューデリジェンス)についてご回答ください。取り組みについて明確な基準は設けておりません。各社それぞれのご判断でご回答いただいても結構です。

また、人権尊重・差別禁止等に関する、御社における具体的な取り組みがありましたら、記述欄にご回答ください。字数は150字程度以内でお願いいたします。

「ILO(国際労働機関)中核的労働基準を尊重した経営の実施」については、各社それぞれのご判断でお答えいただいても結構です。企業の行動指針に取り入れられたり、国連グローバル・コンパクトに参加されたりしている場合などは、「1. 尊重している(行動方針での表明等)」をお選びください。

「直近で発生した労働問題や課題・リスク等(海外も含む)」の内容や対応について記述欄にご回答ください。ここでは、労働争議のような大きな問題への対応だけでなく、国内外において課題を労使で解決した、リスクを認識して対策を講じたといった事例などもご回答ください。字数は150字程度以内でお願いいたします。

Q18: 従業員教育、人事制度、評価制度についてご回答ください。

【新規追加項目】

人材育成・人材活用に関する基本方針の策定状況について、該当する選択肢をお選びください。基本方針を社外に公表していない場合でも、「1. あり」をお選びいただき結構です。該当する選択肢がない場合は「4. その他」をお選びいただき、御社の状況をカッコ内にご回答ください。

従業員1人当たりの年間教育研修費用・時間の把握状況について、それぞれ該当する選択肢をお選びください。また、「1. 把握している」を選ばれた場合は、各年度の従業員1人当たりの年間教育研修費用・時間をそれぞれご回答ください。

なお、従業員1人当たりの年間教育研修費用・時間の定義は、各社それぞれのご判断でご回答いただき結構です。ただし、金額ベースでの研修費用の把握や実際に行われた研修時間を具体的に把握されている場合のみ「1. 把握している」とご回答ください。

従業員1人当たりの年間教育研修費用は、**全従業員の平均値**で整数、小数第1位を四捨五入してご回答ください。

同時間は、10進法の**全従業員の平均値**で小数第1位まで、同2位を四捨五入してご回答ください。

※いずれも全従業員の合計値ではございません。ご注意ください

従業員の能力・業績評価基準や従業員本人に対する能力・評価結果の公開状況については、公開方法は問いません。

従業員の評価に反映されている項目について該当する選択肢をすべてお選びください。該当する選択肢がない場合は「7. その他」をお選びいただき、御社の状況をカッコ内にご回答ください。

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ご回答いただいても結構です。併せて、具体例や最近の取り組みについて、記述欄にご回答ください。字数は200字程度以内でお願いいたします。

従業員が受講する研修を自らの意思で選択することが可能かどうかについて該当する選択肢をお選びください。ここで想定している研修とは、社外研修も含まれます。該当する選択肢がない場合は「3. その他」をお選びいただき、御社の状況をカッコ内にご回答ください。

また、「1. 可能（一部のみ可能も含む）」を選ばれた場合は、その下の設問に進み、従業員が自ら受講する研修を選択する際の条件について選択肢でご回答ください。該当する選択肢がない場合は「5. その他」をお選びいただき、御社の状況をカッコ内にご回答ください。

Q19: 幅広い年齢層の人材が活躍する機会提供についてご回答ください。

複数のキャリアコースを設定する（ジョブ型雇用制度を含む）など、いわゆる複線型人事制度の導入について該当する選択肢をお選びください。該当する選択肢がない場合は「4. その他」をお選びいただき、カッコ内に御社の状況をご回答ください。

また、選択肢下の記述欄に、複数設定されている**キャリアコースごとの違い**（例えば、勤務形態や処遇など）を具体的にご回答ください。字数は150字程度以内でお願いいたします。検討中の場合は、検討されている具体的な内容をご回答ください。

若手社員の成長やスキルアップを目的とした取り組みについて該当する選択肢をすべて

東洋経済・第20回 CSR 調査(2024年) ご回答の手引き1

お選びください。なお、「若手」の定義は、各社それぞれのご判断でご回答いただいても結構です。該当する選択肢がない場合は「8. その他」をお選びいただき、御社の状況をカッコ内にご回答ください。

役職定年制度の有無について該当する選択肢をお選びください。該当する選択肢がない場合は「4. その他」をお選びいただき、御社の状況をカッコ内にご回答ください。

また、「1. あり」を選ばれた場合は、その下の設問に進み、役職定年後の従業員が主に従事する職種やポジションについて該当する選択肢をお選びください。該当する選択肢がない場合は「4. その他」をお選びいただき、御社の状況をカッコ内にご回答ください。

正社員の定年（または正社員と同等の処遇を適用する上限年齢）について該当する選択肢をお選びください。「1. 定年あり」を選ばれた場合は、具体的な定年年齢をカッコ内にご回答ください（原則、調査時点（2024年6月末））。選択定年制度を導入している場合は、最長の定年年齢をご回答ください。

希望者の65歳までの雇用について該当する選択肢をお選びください（原則、調査時点（2024年6月末））。雇用形態は問いません。「**3. 経過措置（準備中含む）**」は、**法定に基づく「経過措置中」以外に、準備中も含まれます**。該当する選択肢がない場合は「4. その他」をお選びいただき、カッコ内に御社の状況をご回答ください。

定年後の就業機会確保の取り組みについてすべての項目について、「実施・なし・検討中」の中から御社の状況をお選びください。

「定年年齢の引き上げ」「選択定年制度の導入」「継続雇用制度による雇用上限年齢の引き上げ」で「実施」あるいは「検討中」を選ばれた場合は、具体的な年齢（「選択定年制度の導入」については最短・最長それぞれ）をご回答ください。該当する選択肢がない場合は「その他」のカッコ内に具体的にご回答ください。

なお、「定年年齢の引き上げ」等で上記の設問と回答が重複する場合も、現時点において十分に定年後の就業機会確保の取り組みを実施したと認識されている場合は、「実施」をお選びいただいても結構です。

なお、ここでの「継続雇用制度」には、子会社・関連会社での継続雇用も含まれます。「他社への再就職支援」には、子会社・関連会社を含みません。

Q20: キャリア形成の支援についてご回答ください。

従業員に対する、モデルとなるキャリアパスまたはキャリアマップの提示状況について該当する選択肢をお選びください。該当する選択肢がない場合は「4. その他」をお選びいただき、御社の状況をカッコ内にご回答ください。

社内における、部署別の業務遂行に必要なスキルの開示状況について該当する選択肢をお選びください。該当する選択肢がない場合は「3. その他」をお選びいただき、御社の状況をカッコ内にご回答ください。

キャリア研修（役職研修は除く）の実施状況について該当する選択肢をお選びください。**ただし、役職に関わる研修は除いてください**。該当する選択肢がない場合は「4. その他」をお選びいただき、御社の実施状況をカッコ内にご回答ください。

また、「1. あり」を選ばれた場合は、その下の設問に進み、50歳以上を対象にしたキャリア研修（役職研修は除く）の実施について該当する選択肢をご回答ください。該当する選択肢がない場合は「4. その他」をお選びいただき、御社の実施状況をカッコ内にご回答ください。

東洋経済・第20回 CSR 調査(2024年) ご回答の手引き1

キャリア相談の実施状況について該当する選択肢をお選びください。該当する選択肢がない場合は「5. その他」をお選びいただき、御社の実施状況をカッコ内にご回答ください。

また、「1. 定期的に実施」または「2. 不定期に実施」を選ばれた場合は、その下の設問に進み、従業員のキャリア相談のご担当者について該当する選択肢をすべてお選びください。該当する選択肢がない場合は「5. その他」をお選びいただき、御社の状況をカッコ内にご回答ください。

従業員が現在就いている業務以外の新たな業務にチャレンジを希望する場合、それを支援する制度の有無について該当する選択肢をお選びください。該当する選択肢がない場合は「3. その他」をお選びいただき、御社の状況をカッコ内にご回答ください。

※ここで想定しているのは、従業員が現在所属する部門で追加的な業務を行うことなく、社内 FA 制度のように他部門で新たな業務に従事する、またはイチから始めることなどです。

また、「1. あり」を選ばれた場合は、その下の設問に進み、支援制度の内容について該当する選択肢をすべてお選びください。該当する選択肢がない場合は「5. その他」をお選びいただき、御社の状況をカッコ内にご回答ください。

妊娠・出産・育児・介護・転勤（配偶者）などを理由として退職した従業員の再雇用制度の有無について該当する選択肢をお選びください。該当する選択肢がない場合は「4. その他」をお選びいただき、御社の状況をカッコ内にご回答ください。

転職を理由に退職された従業員の再雇用制度および実績の有無について該当する選択肢をお選びください。該当する選択肢がない場合は「5. その他」をお選びいただき、御社の状況をカッコ内にご回答ください。

Q21 : 企業にとって従業員の疾病、疾患の防止、労働災害の防止等に最善を尽くすことが必要であるという考え方の下、従業員の健康や安全衛生に関する取り組み等についてご回答ください。

「工場など比較的労働災害発生の危険性が高いと考えられる部門の有無」は各社それぞれのご判断でご回答いただいても結構です。なお、「部門がない」職場であるにもかかわらず、労働災害度数率が高い場合は、CSR 評価は低くなります。

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、同3位を四捨五入）、対象事業所は御社が把握されている範囲といたします。休業災害＝1日以上から、通勤災害は除きます。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です。

各年度のメンタルヘルス不調等に伴う休職者数をご回答ください。メンタルヘルス不調等の定義は、各社それぞれのご判断で結構です。1カ月以上の休職者数を対象といたします。同一従業員が年度内に複数回休職した場合も1人として計算してください。

メンタルヘルス対策の取り組みをされている場合はその具体的な内容をご回答ください。御社が該当するとお考えの内容で結構です。

パワーハラスメントなどのハラスメント防止および被害者保護のための取り組みについて、該当する選択肢をお選びください。該当する選択肢がない場合は「4. その他」をお選びいただき、御社の状況をカッコ内にご回答ください。

また、「1. 行っている」を選ばれた場合は、選択肢下の記述欄に、具体的な取り組み

東洋経済・第20回 CSR 調査(2024年) ご回答の手引き1

の内容をご回答ください。字数は100字程度以内でお願いいたします。「3. 検討中」を選ばれた場合は、検討されている具体的な内容をご回答ください。

労働安全衛生に関する特筆すべき表彰事例について、主なものを各年度2つまでご回答ください。「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。該当する年度の枠内に、最初に表彰名（20字程度以内）、続いてカッコ内に主催者、受賞対象（事業所や工場など、50字程度以内）をご回答ください。自社および自社グループ内で行っている表彰は除いてください。

■回答例

	表彰名	(主催者(受賞対象))
2023年度	①安全衛生厚労賞	((社)富岡労働基準協会主催(富岡支店が受賞))

経済産業省「健康経営優良法人」の認証取得については、こちら(Q21)にご回答ください(「2. CSR 全般・社会貢献・内部統制等編」の同設問へのご回答は対象外となります)。

女性活躍推進を目的とする厚生労働省「えるぼし」認証や経済産業省「なでしこ銘柄」、子育て支援を目的とする厚生労働省「くるみん」認証、など労働安全衛生に関連しない人材活用や子育て推進関連の表彰事例は、取り組み事例・実績として関連する別の項目でお答えいただくか、別途本調査「2. CSR 全般・社会貢献・内部統制等編」の同設問にご回答ください。

★今回の新規追加・削除・変更項目

●新規追加項目

- Q11 時差出勤・勤務制度
- Q13 育児休業取得可能者数(合計・うち女性・うち男性)
- Q18 人材育成・人材活用に関する基本方針の有無

●削除項目

- Q11 在宅勤務制度(選択肢)
- Q11 副業・兼業制度(選択肢)
- Q17 中核的労働基準4分野の対応状況(選択肢)

●変更項目

・項目の統合・移動

旧Q4⇒Q1: 男女間における賃金格差の有無

Q11 左下⇒Q11 右上: 「在宅勤務制度」の「制度の概要・実績」※

Q11 左下⇒Q11 右上: 「副業・兼業制度」の「制度の概要・実績」※

※前回「在宅勤務制度」「副業・兼業制度」の「制度の概要」にご回答いただいている場合は、各制度の「●制度の概要・実績」に引き継ぐ形で、調査表にデータをセットしています