



4.【基礎調査】 ご回答の手引き

この度は、東洋経済／第20回 CSR 調査(2024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。

★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た『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・中心となっていて行っている事業・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います。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4

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。

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。

Q3： 多様な人材の能力活用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。

Q4： 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。

Q5： 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。

東洋経済・第20回 CSR 調査(2024年) ご回答の手引き4

Q6： 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)。

2020年4月入社実績がなかった場合は、2019年4月入社者数→2022年4月在籍者数に置き換えてご回答ください。

Q7： CSR担当部署についてご回答ください。

本設問における「CSR担当部署」は、CSR全般(ESG、サステナビリティなどを含んでいただいても結構です)を統括する部署、を対象としております。部署と同等の役割・権限・責任を有しているとお考えの場合は、部署以外の組織体(委員会、審議会等)を含めてお答えいただいても結構です。

なお、「担当部署名」には、部署の直近の名称をご回答ください。ご担当部署が複数ある場合は、それぞれの名称をご回答ください。

Q8： CSR活動の報告状況についてご回答ください。

「CSR活動の報告媒体」は、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、環境報告書などと題されたものでもCSR全般の内容的で構成されているものであれば、ここでご回答ください。

また、「CSR活動の報告媒体」について「1. 紙媒体のみ」「2. Webのみ」「3. 両方(紙・Web)」を選ばれた場合は、「第三者の関与(レビュー・保証など)の有無」と「英文での報告(原則公開されているもの)の有無」についてもご回答ください。

※「レビュー」「保証」は、一般的に発行前のチェックや第三者意見、報告書の情報・記述の信頼性についての第三者検証などを指すことが多いですが、具体的な定義については各社それぞれの基準で結構です

Q9： NPO・NGO等との連携についてご回答ください。

選択肢によるご回答で「1. あり」を選ばれた場合、記述欄に「主な連携先」をご回答ください。

Q10： サステナブル調達を含めた調達全般の取り組み状況についてご回答ください。

「サステナブル調達の実施」について御社の状況をご回答ください。サステナブル調達について、ここでは環境を含め、人権・雇用、ガバナンス、安全衛生などCSR全般を調達基準とした調達行動規範を想定しております。

Q11： 御社が参画する「地域社会参加活動」についてご回答ください。

具体例を最大3つまで、200字程度以内でご回答ください。4つ以上ご回答された場合は、4つ目以降を割愛させていただきます。

東洋経済・第20回 CSR 調査(2024年) ご回答の手引き4

Q12: 事業活動による環境への影響（気候変動、生物多様性等）についてご回答ください。

「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導入していれば「1. 行っている」をお選びください。

★今回の新規追加・削除・変更項目

●新規追加項目

なし

●削除項目

なし

●変更項目

・選択肢の追加

Q 8 「CSR 活動の報告媒体について」に「6. 媒体はない」を追加 (2024/07/05 追記)