

# 調査の説明・データの見方

## 東洋経済「CSR調査」について

●東洋経済「CSR(企業の社会的責任)調査」は2005年以降、毎年実施しており、今回は第13回調査(2017年調査)となる。2017年6月、全上場企業・主要未上場企業3685社に調査票を送付。回答企業1227社、小社保有データを基に追加調査を行った177社、公開情報のみから掲載した9社の計1413社(上場1370社、未上場43社)のCSRデータをとりまとめた。基本的に過去2年間に回答があった企業が追加調査の対象だが、GPIF(年金積立金管理運用独立行政法人)のESG指数銘柄の未回答企業の一部などは公開情報から調査を行っている。

この調査結果に、東洋経済所有の「役員」「株主」「会社四季報」データからガバナンス関連情報、「特色」などを加え、①会社基本データ ②CSR&財務評価・格付け ③CSR全般 ④ガバナンス・法令順守・内部統制 ⑤雇用・人材活用 ⑥消費者・取引先対応 ⑦社会貢献 ⑧企業と政治の関わり ⑨環境、以上9分野からなるCSR企業データベースを作成。

このCSR企業データベースから上記のデータをまとめ、『CSR企業総覧(雇用・人材活用編)』2018年版、『CSR企業総覧(ESG編)』2018年版として刊行した。掲載社数は1413社。

●上記の「最新CSRデータ」を使用し、各社の「CSR評価」を行い、CSR面での対応・充実度などを評価し、格付け、得点(速報値)を掲載した。得点は各分野上位600位(一部例外あり)までと公開情報のみから掲載した会社が対象。さらに上場各社(一部未上場も含む)については、財務面を評価した「財務評価」を作成、格付け、得点も掲載した。この両面から各社のポジションや充実度を把握できるようになっている。なお、評価については格付けはいずれも「AAA、AA、A、B、C」の5段階評価、得点(速報値)は100点満点である。

※この「CSRデータ」はデジタルデータとしても販売しています。お問い合わせは小社「データベース営業部」  
Tel 03-3246-5580までお願いいたします

【調査時期】 2017年6月～10月

【調査方法・内容】 全上場企業、主要未上場企業3685社に調査票等を郵送して、調査協力を依頼。調査票は[1]雇用・人材活用編、[2]CSR全般・社会貢献・内部統制等編、[3]環境編、の3分野で構成。各社の調査票記入・返送については原則として、上記[1][2][3]セットでの対応、全項目記入をお願いした(一部、各分野の調査項目を抜粋した基礎調査での回答もある)。さらに本年は相談役・顧問についての特別調査も行った。

【データの掲載】 企業・業種によっては該当しない項目・分野もあり、これらについては項目名も含め各社の掲載スペースから削除している場合がある。その他、項目に記入がなく回答データのない場合には原則としてすべて「―」を記載した。

以下、全項目を通じて一部の例外を除き「―」は未回答または不明を示す。

## 1 会社基本データ

【会社コード】 各社の証券コード、未上場企業は小社刊『会社四季報 未上場会社版』などで使用している東洋経済独自コード。

【会社名】 原則として登記社名。社名の前に「株式会社」がつく場合は(株)を付記、後ろにつく場合は省略。

(注)は、特別な情報または各社の回答が原則と異なる場合、その内容(対象会社名など)が記されている。

【本社】【TEL】 実質上の本社所在地と電話番号。

【設立】 原則として登記上の設立年月。

【上場】 戦後、証券取引所再開後に最初に上場した市場の上場年月。

【決算期】 本決算期。

**【特色】** 業容、業界での地位、資本系列、沿革などの特徴を記載。西暦は2017年→17年のように表記。

## 2 CSR & 財務評価・格付け

### ■CSR評価

東洋経済新報社「財務・企業評価チーム」が作成。アドバイザーは明治大学大学院商学研究科の山本昌弘教授。「東洋経済第13回CSR調査」の調査データを基に、「人材活用」「環境」「企業統治」「社会性」の4分野別の評価を行った。評価項目はすべてアンケート調査結果による。

人材活用45項目、環境27項目、企業統治38項目、社会性28項目。それぞれ「AAA、AA、A、B、C」の5段階評価の格付けと100点満点の得点(速報値)。ただし、得点は各分野上位600位(一部例外あり)までを表示。一部を除き環境報告書、CSR報告書等による補足評価は原則行っていないが、アンケート調査の過程での取材等で入手したデータは一部加味した。また、各種部署および制度の有無については、類似性あるいは代替性のある部署・制度が確認できたものは該当ありとしたケースがある。評価は全社・全業種統一基準で行った(会社規模、上場・未上場も同様)。

一般に、従業員の男女構成、環境対策状況などは業種的特性が強いものであるが、これらは一切加味していない。評価方法は原則として全項目加点方式で、ネガティブなデータを回答したことによって減点されることはない。逆に情報開示という観点から、一部の項目では数値の優劣にかかわらず、有効回答があったことに対し加点している。

格付けはこの4分野の各評価の最大得点と得点分布を考慮して最終的に作成している。

このように格付け評価は掲載会社(1413社)における相対評価であり、全上場企業および主要未上場企業全体における位置づけではない(この点で、全上場企業中のポジションを示す次項の「財務評価」とは異なる)。一方、100点満点の得点は評価で得られた基礎得点をトップが100点になるよう修正。その修正比率を一部を除き一律に全社に適用して作成している。

評価の対象は原則2016年度までのデータによるため、直近における企業による事件・不祥事等は原則として評価に含まない。また、各分野別の評価項目で一定の有効回答が得られなかったり得点が上位600位(一部例外あり)に入らなかった場合等は「—」とした。

### 各分野の評価項目(太字は今回、追加項目)

**【人材活用】** 1. 女性社員比率、2. 世代別女性従業員数、3. 離職者状況、**4. 年間総労働時間の開示**、5. 残業時間・残業手当、**6. 残業削減の取り組み**、7. 30歳平均賃金、8. 外国人管理職の有無、9. 女性管理職比率、10. 女性部長職以上比率、11. 女性役員の有無、12. ダイバーシティ推進の基本理念、13. ダイバーシティ尊重の経営方針、14. 多様な人材登用部署、**15. 多様な管理職登用の目標値**、16. 障害者雇用率(実績)、17. 障害者雇用率の目標値、18. 65歳までの雇用、19. LGBTへの対応、20. 有給休暇取得率、21. 産休期間、22. 産休取得者、23. 育児休業取得者、24. 男性の育児休業取得者、25. 男性の育児休業取得率、26. 配偶者の出産休暇制度、27. 介護休業取得者、28. 看護休暇・介護休暇、29. 退職した社員の再雇用制度、30. ユニークな両立支援制度、31. 勤務形態の柔軟化に関する諸制度、32. 従業員のインセンティブを高めるための諸制度、33. 労働安全衛生マネジメントシステム、34. 労働安全衛生分野の表彰歴、35. 労働災害度数率、36. メンタルヘルス休職者数、37. 人権尊重等の方針、38. 人権尊重等の取り組み、39. 中核的労働基準を尊重した経営、40. 中核的労働基準4分野の対応状況、41. 従業員の評価基準の公開、42. 能力・評価結果の本人への公開、43. 従業員の満足度調査、44. 新卒入社者の定着度、45. 発生した労働問題の開示

**【環境】** 1. 環境担当部署の有無、2. 環境担当役員の有無、3. 同役員の担当職域、4. 環境方針文書の有無、5. 環境会計の有無、6. 同会計における費用と効果の把握状況、7. 同会計の公開、8. パフォーマンスの開示状況、9. 環境監査の実施状況、10. ISO14001取得体制、11. ISO14001取得率(国内・海外)、12. グリーン購入体制、13. 事務用品等のグリーン購入比率、14. 原材料のグリーン調達、15. 環境ラベリング、16. 土壌・地下水の汚染状況把握、17. 水

問題の認識、18. 環境関連法令違反の有無、19. 環境問題を引き起こす事故・汚染の有無、20. CO<sub>2</sub>排出量等削減への中期計画の有無、21. スコープ3、22. 2016年度の環境目標・実績、23. 気候変動への対応の取り組み、24. 環境関連の表彰歴、25. 環境ビジネスへの取り組み、26. 生物多様性保全への取り組み、27. 生物多様性保全プロジェクトへの支出額

**【企業統治】** 1. 中長期的な企業価値向上の基礎となる経営理念、2. CSR活動のマテリアリティ設定、3. ステークホルダー・エンゲージメント、4. 活動報告の第三者の関与、5. CSR担当部署の有無、6. CSR担当役員の有無、7. 同役員の担当職域、8. CSR方針の文書化の有無、9. IR担当部署、10. 法令順守関連部署、11. 国内外のCSR関連基準への参加等、12. 内部監査部門の有無、13. 内部通報・告発窓口(社内・社外)設置、14. 内部通報・告発者の権利保護に関する規定制定、15. 内部通報・告発件数の開示、16. 公正取引委員会からの排除措置命令等・他、17. 不祥事などによる操業・営業停止、18. コンプライアンスに関わる事件・事故での刑事告発、19. 海外での価格カルテルによる摘発、20. 海外での贈賄による摘発、21. 汚職・贈賄防止の方針、22. 政治献金等の開示、23. 内部統制委員会の設置、24. 内部統制の評価、**25. 相談役・顧問制度の状況についての開示**、26. 情報システムに関するセキュリティポリシーの有無、27. 情報システムのセキュリティに関する内部監査の状況、28. 情報システムのセキュリティに関する外部監査の状況、29. プライバシー・ポリシーの有無、30. リスクマネジメント・クライシスマネジメントの体制、31. リスクマネジメント・クライシスマネジメントに関する基本方針、32. リスクマネジメント・クライシスマネジメントに関する対応マニュアルの有無、33. リスクマネジメント・クライシスマネジメント体制の責任者、34. BCM構築、35. BCP策定、36. 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状況、37. 企業倫理方針の文書化・公開、38. 倫理行動規定・規範・マニュアルの有無

**【社会性】** 1. 消費者対応部署の有無、2. 社会貢献担当部署の有無、3. 商品・サービスの安全性・安全体制に関する部署の有無、4. 社会貢献活動支出額、5. NPO・NGO等と

の連携、6. ESG情報の開示、7. 投資家・ESG機関との対話、8. SRIインデックス・SRIファンド・エコファンド等への組み入れ状況、9. 消費者からのクレーム等への対応マニュアルの有無、10. 同クレームのデータベースの有無、11. ISO9000Sの取得状況(国内・海外)、12. ISO9000S以外の品質管理体制、13. 地域社会参加活動実績、14. 教育・学術支援活動実績、15. 文化・芸術・スポーツ活動実績、16. 国際交流活動実績、17. CSR調達への取り組み状況、18. 紛争鉱物の対応、19. ボランティア休暇、20. ボランティア休職・青年海外協力隊参加、21. マッチング・ギフト、22. SDGsの目標とターゲット、23. CSVの取り組み、24. BOPビジネスの取り組み、25. 海外での課題解決の活動、26. プロボノ支援、27. CSR関連の表彰歴、28. 東日本大震災等の復興支援

## ■財務評価

東洋経済新報社「財務・企業評価チーム」が作成。アドバイザーは明治大学大学院商学研究科の山本昌弘教授。

東洋経済が保有する財務データを基に、多変量解析の主成分分析手法を用い、「成長性」、「収益性」、「安全性」、「規模」の4つの分野で評価した。CSR評価同様「AAA、AA、A、B、C」の5段階評価と100点満点の得点。一部データ不備、評価対象外業種などで評価不可能の場合は「—」となっている。

対象会社は原則として2017年9月1日時点で上場している一般事業会社。銀行、証券、商品先物取引業、保険、その他金融、未上場(一部例外あり)を除く。ジャスダック、東京マザーズ、名古屋セントレックス、札幌アンビシャス、福岡Qボードの各新興市場は含む。一部未上場企業も含む。なお、「**財務評価**」は本誌の**CSRデータ掲載の有無にかかわらず、対象会社全社の中で行っていることに注意**。

決算期は2017年3月期までが対象。財務データは上場後の決算で直近3期平均(最低1期は必要)を使用。指標データなどで分母がマイナスになり計算ができない場合、その期は「計算不能」となる。決算ベースについては、各期とも連結優先。ただし、連結開始や廃止などで連結と単独が混在する場合もある。また、変則決算は6カ月以上の決算期のみ利用。売上高や営業利益、当期利益などのフロー項目を12カ月に調整した。

分析手法として使ったのは多変量解析の主成分分析。この手法は多数の変数を要約し、少数の情報で全体の特性を代表させることができる。財務データのような多数存在する項目を少ない情報に集約でき、総合評価が可能になる。今回も4つの評価分野内で複数項目の総合評価を行った。

評価項目は小社「財務・企業評価チーム」内の「評価項目検討会議」で、明治大学・山本教授のアドバイスを受けながら成長性、収益性、安全性、規模の各分野ごとに決定。このデータを基に主成分分析を行った。続いて、主成分分析から求められる第1主成分得点を偏差値化。さらに異常値をならすために、最大70、最小30に変換。このデータを最高100、最低50に調整後、分布に基づき5段階の評価を行った。

各評価分野の評価項目は以下の通り。データは東洋経済の「企業財務データ」をベースに、一部『会社四季報』データを使った。

**【成長性】** 1. 売上高増減率、2. 営業利益増減率、3. 営業キャッシュフロー増減率、4. 総資産増減率、5. 利益剰余金増減率

**【収益性】** 1. ROE(当期利益÷自己資本)、2. ROA(営業利益÷総資産)、3. 売上高営業利益率(営業利益÷売上高)、4. 売上高当期利益率(当期利益÷売上高)、5. 営業キャッシュフロー

**【安全性】** 1. 流動比率(流動資産÷流動負債)、2. D/Eレシオ(有利子負債÷自己資本)、3. 固定比率(固定資産÷自己資本)、4. 総資産利益剰余金比率(利益剰余金÷総資産)、5. 利益剰余金

**【規模】** 1. 売上高、2. EBITDA[税引き前利益+支払利息(キャッシュフロー計算書掲載)+減価償却費(同)]、3. 当期利益、4. 総資産、5. 有利子負債

### 3 CSR全般

#### ■CSRの基本的取り組み

**【経営理念】** 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、①有、②無、③設定予定、④他、で表記。

**【活動のマテリアリティ設定】** CSR活動において中心的な対応課題を設定しているか、またその内容。①有、②無、③設定予定、④他、で表記。

**【方針の文書化】** CSR方針の文書化の有無。①有、②無、③作成予定、で表記。「CSR報告書」「サステナビリティ報告書」「統合報告書」などとされるものが該当。また、「環境報告書」と題されたものでもCSR全般で構成されているものは含めた。

**【活動の報告】** CSR活動の報告を行う媒体について、①紙、②Web、③紙とWeb、④作成予定、⑤他、で表記。

**【第三者の関与】** 上記活動の報告(文書・報告書等)において、第三者意見など第三者の関与の有無。①有、②無、③他、で表記。

**【英文の報告書】** 上記活動の報告(文書・報告書)の英文表記文書の公開の有無。Webのみも含む。①有、②無、③(公開)予定、で表記。

**【統合報告書】** 統合報告書の発行について、①有、②無、③作成予定、④他、で表記。

**【ステークホルダー・エンゲージメント】** 主にステークホルダーとの双方向での意見交換会等の開催有無とその内容。①有、②無、③開催予定、④他、で表記。また、ステークホルダーとの対話の内容やそれに伴う活動内容などを報告しているかについて、①行っている、②行っていない、③検討中、④他、で表記。

**【汚職・贈収賄防止】** 汚職・贈収賄防止に関する方針の有無とその内容。①方針有、②方針無、③方針作成予定、④他、で表記。

**【ISO26000】** CSR活動や報告書作成でのISO26000の活用について、①活用、②未活用、③検討中、④他、で表記。

**【CSR部署】** CSR担当部署の有無。有の場合はその位置づけと部署名。①専任、②兼任、③無、④他、で表記。環境対策関連部署については別項目で掲載。ここでは、「CSR全般を統轄する部署」の意。

**【CSR担当役員】** CSR部門を担当する役員の有無。①専任有、②兼任有、③無、④他、で表記。該当者がいる場合は、その役職名を表記。

**【同・CSR業務比率】** 上記役員の担当業務のうち、CSR関連業務の占める比率。①100%、②過半、③半分以下、で表記。

**【NPO・NGO連携】** CSR活動に際して国内・海外のNPO・



NGOとの連携について、①有、②無、③今後予定、④他、で表記。主な連携先をカッコ内に表示。具体的な事例を続けて記載。

**【CSR関連基準】** 国内・海外でのCSR関連行動基準などへの参加・利用状況等。該当する名称等を記載。

**【CSR関連・表彰歴】** 2015年度、2016年度の労働安全衛生分野、環境分野以外のCSR全般で特筆すべき表彰事例を記載。多数の場合は代表的なものを2つまで記載。

## ■ESG・SRI・CGコード

**【ESG情報の開示】** 投資家を意識したESG(環境、社会、ガバナンス)情報の開示(CSR報告書など)について、①開示、②非開示、③予定、④検討中、⑤他、で表記。

**【機関投資家・ESG調査機関等との対話】** ESG調査機関等と対話を行っているかについて、①行っている、②行っていない、③検討中、④他、で表記。

**【SRIインデックス等への組み入れ】** 国内外のSRIインデックスに組み入れられている場合、インデックス名等を記載。

**【SRI、エコファンド等】** SRIファンド、エコファンド等の組み入れ銘柄に選定されている場合、ファンド名を記載。「組み入れ」があっても当該企業に通知などが無い場合もあり、企業側が把握していないケースもある。

**【相談役・顧問制度】** 相談役・顧問制度について、①有、②無、③他、で表記。①有または③他の場合、「相談役・顧問」の人数、「導入目的」(①現経営陣へのアドバイス、②対外活動、③他、で該当すべて記載)、「導入のメリット」(具体的なメリットを記載)、「両者の違い」(相談役と顧問の違いを、①有、②無、③他、で表記。①有または③他の場合具体的な違いを記載)、「待遇」(①報酬、②個室、③社有車、④秘書、⑤他、で該当すべて記載)を記載。②無の場合、「未導入の理由」(①必要でない、②ガバナンス上問題、③他、で該当すべて記載)、「以前の導入状況」(①(以前)有、②無、③他、で表記)、導入しない理由(具体的な理由を記載)、①(以前)有の場合の廃止理由(具体的な理由)を記載。特別調査の情報も使っている。

## ■CSR調達

**【CSR調達の実施】** CSR調達とは、環境対策に特化した調達基準ではなく、環境対策を含め、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。いわゆるグリーン調達については、「9.環境」の項に掲載。実施について、①行っている、②行っていない、③検討中、④他、で表記。

**【調達方針、労働方針、監査方針等の基準】** CSR調達に関する調達方針、労働方針、監査方針等の基準の開示について、①開示、②非開示、③他、で表記。

**【CSR調達に関する調達先監査・評価】** CSR調達に関する調達先監査・評価の有無について、①有、②無、③検討中、④他、で表記。

**【取引全般に関する基本方針】** 国内外の下請けの中小企業などの取引先など幅広い調達活動に関する基本方針について、①有、②無、③検討中、④他、で表記。

**【CSR調達の具体的な取り組み】** CSR調達の取り組みについて具体的に記載。

**【紛争鉱物の対応】** 紛争鉱物の対応について、①対応、②未対応、③検討中、④必要無、⑤他、で表記。

**【紛争鉱物対応内容】** 紛争鉱物の対応内容について、①対応方針策定、②一次サプライヤーに調査、③二次以下のサプライヤーにも調査、④他、のうち、該当項目をすべて記載。

**【紛争鉱物の取り組み】** 紛争鉱物の取り組みについて具体的な内容を記載。

**【ルール化による影響事例】** 紛争鉱物のように特定の国、地域のルールにより事業活動が大きく影響を受けている事例があれば、その内容を記載。

## ■社会課題解決の取り組み等

**【SDGs】** SDGs(持続可能な開発目標)の目標とターゲットを日本を含めたグローバルでのCSR活動等で参考にしているかについて、①参考にしている、②参考にしていない、③検討中、④他、で表記。SDGsには17の目標、169のターゲットがあるが、この中の一部分でも参考にしている場合も含む。

**【CSVの取り組み】** CSV(共通価値の創造)の取り組みとして「企業と社会の双方に価値を生み出すこと」をビジネスとして行っているかについて、①行っている、②行っていない、③検討中、④他、で表記。レベル感などの定義は各社により異なる。

**【BOPビジネスの取り組み】** BOP(ベース・オブ・ピラ

ミッド)層をターゲットとしたビジネスについて、①行っている、②行っていない、③検討中、④他、で表記。

**【CSV・BOPビジネスの位置づけ】【CSV・BOPビジネスの具体例】** CSV・BOPビジネスについて、①十分な利益を上げている、②将来のビジネスチャンス、③社会貢献の側面が強い、④他、で表記。行っている場合は、具体例を記載。

**【コミュニティ投資の取り組み】【コミュニティ投資の具体例】** コミュニティ投資について、①行っている、②行っていない、③検討中、④他、で表記。行っている場合は、具体例を記載。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あり、影響評価を伴わない寄付活動などは該当しない。

**【プロボノ支援の取り組み】【プロボノ支援の具体例】** プロボノ支援について、①行っている、②行っていない、③検討中、④他、で表記。行っている場合は、具体例を記載。

**【海外での課題解決の活動等】** 海外での課題解決を目的とした事業活動やCSR活動などについて内容を記載。

## 4 ガバナンス・法令順守・内部統制

### ■取締役・監査役データ

データは原則、東洋経済『役員四季報』。調査時点は2017年7月31日現在で、各社へのアンケート調査による(有価証券報告書などの資料、取材で補っているものも一部あり)。なお、未上場企業は取締役、監査役のいずれも表記していない(一部最近の上場廃止企業を除く)。

**【取締役】** 商法上の取締役(相談役や顧問、執行役員は含まない)の人数、代表者数、女性役員数(監査役、執行役含む)、社外取締役数を掲載。また、指名委員会等設置会社の場合は代表者数に代表執行役数を表記。

**【監査役】** 監査役および社外監査役の人数。

### ■株主データ

データは、すべて2016年4月期から2017年3月期までの1年間の、各社の本決算期末時点の数値。ただし新規上場会社で同期間における本決算データがない企業、もしくは上場前の本決算データしかない企業は、同期間の上場後の第2四半期(中間期)等のデータを掲載。なお、未上場企業の株主データはいずれも表示していない。

**【株式数】** 発行済株式数。

**【株主総数】** 株主の総数。

**【特定株比率】** 大株主上位10位までと役員持株(役員持株会を含む)・自己株式の単純合計(重複分は除く)である「少数特定者持株数」の比率。東洋経済が算出。小数第2位以下切り捨て。

**【浮動株比率】** 1単元以上50単元未満の株主が所有している株式数の合計が、発行済株式総数に占める比率。東洋経済が算出。小数第2位以下切り捨て。

**【所有者状況】** ①政府・地方公共団体、②金融機関、③金融商品取引業者、④他法人、⑤外国法人等、⑥個人他、各々の株式所有比率。2016年4月期から2017年3月期までの1年間の有価証券報告書掲載データで計算、小数第3位を四捨五入、単位:%。

### ■企業倫理

**【方針の文書化・公開】** 企業の倫理方針の文書化の有無。①文書化・公開、②文書化・非公開、③方針のみ、④方針無、⑤他、で表記。

**【社員の行動規定】** 具体的に社員がとるべき行動を決めた倫理行動規定や規範、マニュアルの有無。①有、②無、③他、で表記。

### ■法令順守

**【部署】** 法令順守に関する部署の有無。有の場合はその位置づけと部署名。①専任、②兼任、③無、④他、で表記。

### ■IR

**【部署】** IRの担当部署の有無。有の場合はその位置づけと部署名。①専任、②兼任、③無、④他、で表記。

## ■内部通報・告発への対応

【内部通報・告発窓口】社内、社外の窓口設置の有無。①設置済み、②無、③他、で表記。

【通報・告発者の権利保護規定】規定制定の有無。①制定済み、②無、③他、で表記。

【公益通報者保護法ガイドライン】内閣府「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」を社内での取り組みで参考にしているかについて、①参考にしている、②参考にしていない、③他、で表記。

【通報・告発】2015年度、2016年度の内部通報・告発の件数。相談件数が含まれるなど各社によって定義は異なる。具体的な件数以外の場合は下に記載。

## ■国内・海外での法令違反等

【国内での法令等に関わる事件等】以下①～③のそれぞれ2014～2016年度の各年度中における件数。①公正取引委員会（公取）からの排除措置命令等・他、②不祥事などによる操業・営業停止件数、③コンプライアンスに関わる事件・事故による法令違反の刑事告発件数。アンケート調査で得られた数字のみを掲載。

【海外での法令違反等】以下①～③のそれぞれ2014～2016年度の各年度中における件数。①価格カルテルによる摘発件数、②贈賄による摘発件数、③その他の摘発件数。アンケート調査で得られた数字のみを掲載。現地企業との合弁等の子会社・関連会社や連結対象以外でも各社が重要と判断した場合は含めている。現時点では「法令違反ではない」場合でも、現地当局等が公表しているようなケースは件数としている（立ち入り調査等も含む）。

## ■内部統制への取り組み

【委員会】そ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。①設置済み、②無、③他、で表記。設置済みの場合はその設置時期。

【内部監査部門】業務部門から独立した内部監査部門の有無。①有、②無、③他、で表記。

【内部統制の評価】上場企業の「財務報告に係る内部統制」の評価とその評価時点。一部未上場企業は親会社などの情報が入っている場合がある。①有効、②非有効、③不表明、④他、で表記。

【CIO】CIO＝最高情報責任者の有無。有の場合はその役職名。①有、②無、③他、で表記。

【CFO】CFO＝最高財務責任者の有無。有の場合はその役職名。①有、②無、③他、で表記。

【情報セキュリティポリシー】情報システムに関するセキュリティポリシーの有無。①策定済み、②無、③他、で表記。

【情報セキュリティ監査】情報システムのセキュリティに関する監査状況について、内部監査・外部監査それぞれの実施状況。①定期的、②不定期、③無、④他、で表記。

【ISMS】ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の認証の有無。①認証済み、②無、③他、で表記。

【プライバシー・ポリシー】プライバシー・ポリシーの制定の有無。①制定済み、②無、③他、で表記。

## ■リスクマネジメント等への取り組み

【体制】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」に関する体制の構築の有無。①有、②無、③今後予定、④他、で表記。

【基本方針】リスクマネジメント・クライシスマネジメントに関する基本方針の有無。①有、②無、③今後予定、④他、で表記。

【対応マニュアル】対応マニュアルの有無。①有、②無、③作成予定、④他、で表記。

【責任者】リスクマネジメント・クライシスマネジメント体制の責任者について、①社長など会社の代表者、②代表者に準ずる取締役、③取締役以外の役職者、④他、で表記。

【BCM構築】事業継続管理（BCM）の構築について、①有、②無、③今後予定、④他、で表記。

【BCP策定】事業継続計画（BCP）の策定について、①有、②無、③今後予定、④他、で表記。

【BCP想定】事業継続計画（BCP）で想定する災害等について、①地震、②水害、③（新型インフルエンザ等の）感染症大流行（パンデミック）、④他、のうち、該当項目をすべて表記。

【取り組み状況】リスクマネジメント・クライシスマネジ

メントに関する取り組み状況を具体的に記載。

## 5 雇用・人材活用

### ■基礎データ

#### 【従業員】

・データは、2015年度(2015年4月期～2016年3月期)および2016年度(2016年4月期～2017年3月期)における単体ベースの数値(一部連結ベースの項目あり)。たとえば3月本決算企業なら2016年3月期および2017年3月期末時点のデータ(各社の決算期は会社基本データの決算期欄に表記)。原則、「有価証券報告書」ベース。

・「従業員数」「平均年齢」「勤続年数」「平均年間給与」は原則、上記時点、単体ベースの数値。

・「従業員数」は、役員・臨時雇用者を除く(商法上の役員ではない執行役員は含む)。

・「臨時雇用者数」は年間の平均人員数で、派遣社員・パートタイマー・期間従業員などの合計。「従業員数」中には含まない。

・「平均年齢」「勤続年数」は10進法で小数第1位まで(小数第2位を四捨五入)。

・「平均年間給与」は「平均年収」で税込み、残業料・手当・賞与を含む。

・「外国人従業員数」「連結外国人従業員数」の外国人の定義は各社判断による。

【年齢別】原則2016年4月期～2017年3月期の本決算期末時点の数値。男女別および合計の「年齢階層別社員数」(直近時点のケースもあり)。「従業員数」と基準が異なる場合はその理由を記載。

【新卒採用】2016年4月入社および2017年4月入社の男女別・最終学歴別にみた採用人数。「大卒」は大卒以上(修士、博士等)を含む。通年採用の場合は過去1年間の採用人数のこともある。

【中途採用】2015年度および2016年度中に採用した中途採用人数で男女別・最終学歴別。「大卒」は大卒以上(修士、博士等)を含む。

【離職者数】単体ベースで正社員のみ、定年退職者を除く。時期は①2016年4月～2017年3月、②2016年4月～2017

年3月以外の1年間、③他、で表記。内容は①早期退職制度利用(早期)、②自己都合(自己)、③会社都合(会社)、④転籍、⑤他、の別に該当者数を表記。

【新卒入社者の定着状況】原則2014年4月入社の新卒入社者人数(学歴問わず全員。男女計、男女別)と、その3年後である2017年4月1日現在の在籍者人数。2014年に採用実績がない場合などは2013年～2016年の3年間で置き換えたケースもあり、その場合は「2013年4月→2016年4月」と記載。

### ■多様な人材活用

#### 【役職登用状況】

・2016年度末時点または直近時点の、①管理職、②(管理職のうち)部長職以上、③役員、④(役員のうち)執行役員それぞれの男女別の人数、外国人数、女性比率。

・「管理職」とは、「部下を持つ、または部下を持たなくとも同等の地位にある者」を指し、「部長職以上」を含み、「役員」を除く。ただし、各社ごとに基準が異なるケースがあり、その場合は会社基準に準ずる。「役員」は、取締役・監査役および執行役員、執行役の合計。

・「女性比率」は、各項男女合計中の女性の比率(小数第2位を四捨五入、小数第1位まで)。

【多様な人材の管理職比率の目標】女性、外国人、障害者など、多様な人材についての中期的な目標値。全体、女性に分けて目標値を記載。

【多様な人材登用推進の専任部署】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。有の場合はその部署名と設置年月。①有、②無、③(今後)予定、④他、で表記。①有は、専任部署が女性活用のみを対象にしている場合も含む。

【退職した社員の再雇用制度】妊娠・出産・育児・介護・配偶者の転勤等を理由として退職した社員を再雇用する制度の有無。①有、②無、③(今後)予定、④他、で表記。

【65歳までの雇用】希望者の65歳までの雇用状況(雇用形態は問わず)について、①全員雇用、②一部雇用、③経過措置、④他、で表記。

【LGBTへの対応】LGBT(レズビアン、ゲイ、バイセクシャル、トランスジェンダー)に対しての会社の基本方針(権利の尊重や差別の禁止など)の有無について、①有、②無、③(今後)予定、④他、で表記。



【LGBTへの取り組み】方針の有無にかかわらず、何らかの取り組みについて、①行っている、②行っていない、③(今後)予定、④他、で表記。さらに具体的な取り組みがあれば内容を記載。

【推進のための基本理念】【経営方針・トップコミットメント】【推進の中長期ビジョン】【推進の取り組み】多様な人材活用推進のための具体的な内容を記載。

## ■人権・労働問題

【人権尊重・差別禁止の方針】人権尊重・差別禁止等の方針の有無。①有、②無、③他、で表記。

【人権デューデリジェンス】企業活動によって発生する可能性があ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、①行っている、②行っていない、③検討中、④他、で表記。

【人権尊重・差別禁止等の取り組み】人権尊重・差別禁止等で具体的な取り組みがあれば内容を記載。

【ILO中核的労働基準】ILO(国際労働機関)中核的労働基準を尊重した経営の実施(行動指針での表明など)について、①尊重している、②尊重していない、③検討中、で表記。①結社の自由及び団体交渉権、②強制労働の禁止、③児童労働の実効的な廃止、④雇用及び職業における差別の排除、から対応している分野をすべて記載。

【発生した労働問題・対応】国内外で最近発生した労働問題や課題の内容とその対応について記載。職場の課題を労使で解決したといった内容も含む。

## ■障害者雇用

【障害者雇用】2014～2016年度末時点における該当者数(実人数)と障害者雇用率。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。算出の都合上、時点が決算期末でない場合がある。

【障害者雇用率の目標】上記「障害者雇用率」についての中長期的な目標値。

【特例子会社】特例子会社の有無と会社名。①有、②無、③設立予定、④他、で表記。特例子会社が複数ある場合は、原則2社まで記載。

【障害者雇用の取り組み】障害者雇用について具体的な取り組み内容を記載。

## ■人事・評価制度

【能力・業績評価基準】従業員の能力・業績評価基準の公開について、①公開、②非公開、③他、で表記。

【能力・評価結果】従業員本人に対する能力・業績評価結果の公開について、①従業員本人に公開、②従業員本人に非公開、③他、で表記。

【1人当たり教育研修費用】従業員教育に関する1人当たりの年間教育研修費用の把握について、①把握している、②把握していない、③他、で表記。教育研修費用の定義は各社で異なる。

【従業員の満足度調査】従業員の満足度調査の実施について、①行っている、②行っていない、③検討中、④他、で表記。

【海外等での人事・評価制度】【海外での人事・評価制度例】海外事業所等での人事制度、評価制度について、①グローバルで統一された制度あり、②制度はあるが十分に整備されていない、③検討中、④他、で表記。制度がある場合、具体例や最近の取り組みについて記載。

## ■ワーク・ライフ・バランス

### 【産児・育児】

・「産児休暇」は産前・産後別の期間数と産休期間の給与状況を表記。産休期間の給与は原則、健保・共済会などの出産手当金と会社給与を区別し、「健保〇分の〇給付」または「〇割支給」などと記載。ただし、企業により独自の表現があるので注意。

・「配偶者の出産休暇制度」は、①有、②無、で表記。①有の場合は、最長期間も記載。

・「育児休業(最長)」は、「最長でどれだけ取得できるか」を表記。法定どおりの場合、法定と表記。なお2017年10月から法定の最長期間は2年になったが、調査時点が2017年6月末(締め切りは8月)のため、回答は2年に満たない場合がある。

・「取得者数」は産児、育児、育児うち女性、育児うち男性、その男性で1週間以内それぞれの2014～2016年度の各年度における取得者人数。いずれも制度取得開始時点ベースで人数をカウント。

・「取得率」は全体(男女合計)、女性、男性、その男性で1週間以内それぞれの2014～2016年度の各年度における育児休業取得率。計算式は「新規育児休業取得者÷育児休

業取得可能者×100」。小数第1位まで。女性は、該当年度内に産後休暇(産休)が終了し育児休業が可能になった社員を「育児休業取得可能者」、該当年度内に育児休業を取得した社員を「新規育児休業取得者」。男性は、配偶者が該当年度内に出産した社員を「育児休業取得可能者」、該当年度内に育児休業を取得した社員を「新規育児休業取得者」。算出方法が会社独自など一部例外あり。

・「育児休業復職率」は、各年度の育児休業復職予定者のうち、実際に復職した人の割合。計算式は「復職者数÷(復職者数+退職者数)×100」。小数第1位まで。該当年度に復職予定だったが、翌年度復職となった場合は翌年度の復職者、翌年度に復職予定で前年度に退職した場合は前年度の退職者とする。

**【産休・育休取得の取り組み】** 特別な取り組みがあれば、その内容を記載。

#### 【看護・介護】

・「看護休暇(最大)」および「介護休暇(最大)」は、①法定、②法定で有給、③他、最大日数、で表記。

・「介護休業(最長)」は、最長期間を記載。介護休業取得者は2014～2016年度の各年度における取得者人数。制度取得開始時点ベースで人数をカウント。

**【3歳～就学前の子を持つ社員利用可能制度】** ①短時間勤務制度、②フレックスタイム制度、③始業・終業時刻の繰り上げ・繰り下げ、④所定外労働をさせない制度、⑤事業所内託児施設の運営、⑥育児サービス費用を補助する制度、⑦他、から該当するものを記載。

**【特筆すべき両立支援制度】** 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、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を記載。

## ■賃金・休暇・諸制度

**【30歳平均賃金】** 大卒・総合職の「実在者平均の月例賃金」、または「モデル月例賃金」。「時間外勤務手当」および「賞与」などは含まない。また、「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」なども含まない。「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。さらに、30歳賃金で賃金格差がある場合は「最高額」「最低額」も記載。

**【総労働時間】** 従業員1人当たり「年間総労働時間」。( )内には条件等を記載。年間総労働時間は所定内労働時間(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)の合計を基本とするが、会社によって基準が異なる場合がある。

**【残業時間】【残業手当】** 従業員1人当たり「月平均残業時間」と「同・残業手当」。( )内には条件等を記載。

**【残業削減の取り組み】** 残業時間削減に関する何らかの取り組みとその内容について、①行っている、②行っていない、③(今後)予定、④他、で表記。さらに具体的な取り組みがあれば内容を記載。

**【有給休暇】** 2014～2016年度の各年度において、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)。全従業員平均ベース。

**【ボランティア休暇・休職】** ボランティア休暇・休職、青年海外協力隊参加に関する制度の有無と、2014～2016年度における制度利用者数。また、マッチング・ギフトについての制度の有無。ボランティア休職制度を利用して青年海外協力隊に参加したケースは、ボランティア休職制度の利用者にカウント。

**【勤務柔軟化への諸制度】** 勤務形態の柔軟化を目的に導入している制度の名称とその内容。類似のケースも含む。内容は①フレックスタイム制度、②短時間勤務制度、③半日単位の有給休暇制度、④時間単位の有給休暇制度、⑤勤務間インターバル制度、⑥在宅勤務制度、⑦サテライトオフィス、⑧保育設備・手当、⑨ワークシェアリング、⑩裁量労働制度、⑪副業・兼業許可制度、他(最大3つまで)。それぞれ調査時点のもので制度導入の具体的な予定がある場合はそれも含む。

**【インセンティブ向上への諸制度】** 従業員のインセンティブを高めるために導入している制度名とその内容。類似のケースも含む。内容は①資格・技能検定の取得奨励制度、②社内公募制度、③FA制度、④企業内ベンチャー制度、⑤国内留学制度、⑥海外留学制度、⑦特別な成果に対する表彰・報奨制度、⑧キャリアアップ支援制度、⑨ストックオプション制度、他(最大3つまで)。それぞれ調査時点のもので、今後、制度導入の具体的な予定がある場合はそれも含む。

## ■労働安全衛生

【生産部門等】工場など比較的労働災害が発生する危険性の高い生産部門等の有無。①有、②無、③他、で表記。

【労働安全衛生マネジメントシステムの構築】労働安全衛生マネジメントシステム構築の有無。①有、②無、③他、で表記。

【主な取り組み】労働安全衛生に関する具体的な取り組みを記載。

【労働災害】2014～2016年度の労働災害度数率。計算式は「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。対象事業所は各社で把握している範囲。

【メンタルヘルス】2014～2016年度のメンタルヘルスに伴う1カ月以上の休職者数。同一社員が年度内に複数回休職した場合も1人として計算(例外あり)。メンタルヘルスの定義は各社により異なる。

【メンタルヘルスの取り組み】メンタルヘルス対策の具体的な取り組みがあれば内容を記載。対策の定義は各社により異なる。

【労働安全衛生・表彰歴】2015年度、2016年度の労働安全衛生に関する主な表彰事例。多数の場合は代表的なものを2つまで記載。

## 6 消費者・取引先対応

【対応部署】【商品等の安全性に関する部署】それぞれの担当部署の有無。有の場合はその位置づけと部署名。①専任、②兼任、③無、④他、で表記。消費財・サービス等を特に扱わない企業については、取引先企業など広く顧客対応に置き換えている。

【クレーム対応】消費者・取引先からのクレーム情報の対応・体制について、対応マニュアルの有無とクレームのデータベース(DB)の有無。①有、②無、③他、で表記。消費財・サービス等を扱わない企業については、取引先企業など広く顧客対応に置き換えて記載。

【ISO9000S】国内、海外の事業におけるISO9000シリーズの認証取得割合(一部ISO9000S以外も含む)。割合算出は、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他、で表記。原則、

国内・海外ともそれぞれ全事業所に占める割合だが、それが実質的な割合として適当でないと判断される場合は、その範囲を明記。

【その他の品質管理】ISO9000S以外または独自の品質管理基準を設けている場合は有と表記し、具体例を記載。

## 7 社会貢献

### ■組織と支出

【担当部署】社会貢献事業を直接担当する部署の有無。有の場合はその位置づけと部署名。①専任、②兼任、③無、④他、で表記。

【社会貢献活動支出額】2014～2016年度の「総額」「うち寄付金」「マッチング・ギフト」「うちその他」を100万円単位で表記。単位未満切り捨て。ただし、100万円未満の場合は小数第2位まで表記。社会貢献活動支出額の定義は、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、現物寄与などの総額)、②「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。マッチング・ギフトの会社支出額も表記。一部例外あり。

### ■事業事例

【地域社会参加】【教育・学術支援】【文化・芸術・スポーツ】【国際交流参画】各分野における最近の代表的な事例を具体的に紹介(原則、それぞれ3つまで)。

【東日本大震災復興支援】2017年6月末時点での東日本大震災復興支援の取り組みについて、①行っている、②行っていない、③検討中、④他、で表記。「①行っている」以外で、以前の復興支援について、①行っていた、②行っていない、③他、で表記。

【復興支援の具体例】東日本大震災復興支援の具体例を記載。

【他復興支援】2017年6月末時点での東日本大震災以外の復興支援の取り組みについて、①行っている、②行っていない、③検討中、④他、で表記。

【他復興支援の具体例】東日本大震災以外の復興支援の

具体例を記載。

## 8 企業と政治の関わり

### ■税金に関する基本姿勢

【納税倫理規定】企業倫理方針等に「納税に関する記載」があるかについて、①有、②無、③他、で表記。「適正な納税を行う」といった記載などを対象としているが、定義等は各社により異なる。

### ■政治献金・ロビー活動

【政治献金・ロビー活動等支出額】2014年度～2016年度の、政党および政治資金団体に対して行った政治活動に関する寄付や、各企業がロビー活動として認識している金額を記載。100万円単位。ただし、100万円未満の場合は小数第2位まで表記。

## 9 環境

### ■組織と情報開示

【担当部署】原則、全社の環境対策を統轄する部署の有無。有の場合はその位置づけと部署名。①専任、②兼任、③無、④他、で表記。なお、CSR全般を統轄する部署については「3.CSR全般」の項に掲載。

【担当役員】環境対策を担当する役員の有無。①専任有、②兼任有、③無、④他、で表記。該当者がいる場合は、その役職名を表記。

【同・環境業務比率】上記役員の担当業務のうち、環境対策関連業務の占める比率。①100%、②過半、③半分以下、で表記。環境対策担当役員とCSR担当役員が重複する場合は、環境対策のみの業務比率で表記。

【方針の文書化】環境方針の文書化の有無。環境報告書が代表的だが形態は問わず。公開されているものに限定。①有、②無、③予定、で表記。

【HP上の公開】同文書・報告書のホームページでの公開の有無。①有、②無、③(公開)予定、で表記。

【環境会計】環境会計の作成の有無。①有、②無、③予定、で表記。

【費用と効果／金額把握】環境会計に関して、その費用・効果の金額把握の有無と内容。①環境省ガイドラインに準拠して把握、②自社独自・業界独自方法で把握、③環境省ガイドライン準拠と自社独自・業界独自方法、④費用のみ金額把握、⑤金額把握はしていないが一部物量把握、⑥把握していない、⑦他、で表記。

【公開の有無】環境会計の公開の有無。①公開、②非公開、③公開予定、で表記。

【会計ベース】環境会計の会計ベース。①単体ベース、②連結ベース、③他、で表記。

### ■パフォーマンス

【環境保全コスト】【環境負荷量】【環境保全対策に伴う経済効果(実質効果)】環境保全コスト、環境負荷量(環境保全効果に関する環境パフォーマンス指標)、環境保全対策に伴う経済効果(実質効果)の各項目の基準・定義は、環境省のガイドラインに準拠。それぞれの費目・単位は各社の環境会計における開示項目が調査上の項目と異なるなど、データ費目・単位が必ずしも一定ではない。

【スコープ3】スコープ3基準による温室効果ガス排出量の集計状況について、①集計、②未集計、③予定、④他、で表記。2015、2016年度の排出量も表記。スコープ3は15のカテゴリーに分かれているが、部分的な集計でも「①集計」となっている。集計したカテゴリーを注記に記載している場合がある。

### ■管理体制

【環境監査】環境監査の実施状況とその内容、頻度。①定期的実施、②不定期に実施、③実施していない、④他、で表記。

【EMS構築】EMS(環境マネジメントシステム)の構築について、その内容。1事業所でも認証取得していれば該当。①ISO14001認証取得、②ISO14001認証取得予定、③自社独自のEMS構築、④EMSは構築していない、⑤他、で表記。

【ISO14001】国内・海外事業所別に、ISO14001の認証取得事業所割合(一部ISO14001以外も含む)。割合算出は、①従業員数ベース、②事業所件数ベース、③生産量ベ-



ス、④他、で表記。原則、国内・海外ともそれぞれ全事業所に占める割合だが、それが実質的な割合として適当でないと判断される場合は、その範囲を明記。時点は調査時点。

## ■環境リスクマネジメント

**【環境リスクマネジメントの取り組み】** 環境リスクマネジメントについて具体的な取り組みを記載。

**【事業活動での環境汚染の危険性】** 自然環境を汚染する危険性のある事業の有無。①可能性有、②可能性無、③不明、で表記。

**【将来発生の可能性のある巨額費用の準備】** 環境分野で、将来発生する可能性がある環境改善、排出、事故等の費用(保険、引当金、積立金等)の準備について、①有、②無、③検討中、④他、で表記。

**【環境影響評価(アセスメント)】** 環境影響評価(アセスメント)の取り組みについて、①義務づけ、②独自取り組み、③検討、④他、のうち、該当項目をすべて表記。業態として特に該当がない場合は、「業態として特になし」、と表記。

**【土壌・地下水等の把握状況】** 事業所敷地内等における土壌・地下水等の汚染状況についての数量的な把握の有無と、把握情報の公開の有無。①数量等を把握・公開(2015年度、2016年度の件数も表示)、②数量等を把握・非公開、③部分的な把握、④把握していない、⑤他、で表記(一部例外あり)。業態として特に該当がない場合は「業態として特になし」、と表記。

**【水問題の認識】** 人口増加による需要増や汚染など世界的に大きな課題となっている水問題が今後の事業活動について与える影響について現時点での認識(予想も含む)を、①経営に影響、②今後影響、③特にリスクではない、④他、で表記。ここでは、ビジネス面でのチャンスよりもリスク面を重視している。

**【水問題の取り組み】** 水問題の解決の取り組みについて記載。水問題の認識は各社の判断による。

## ■環境関連法令

**【国内】** **【海外】** 国内外で義務づけられていて順守のために大きな労力をかけている(と考えている)環境関連法令を原則2つまで記載。

**【環境関連法令違反等】** 原則、単体ベースの件数だが、CSR報告書・環境報告書等における情報開示ベースで記載がある場合は、それに準じた数値。①有、②無、③不明、で表記。

## ■その他環境関連指標・取り組み

**【グリーン購入】** 部品・材料だけではなくサービス等も含む。①GPNガイドラインにのっとって実施、②自社独自指針にのっとって実施、③行っていない、④他、で表記。

**【事務用品等のグリーン購入】** 年度中に購入した事務用品等のうち、「エコマーク」「グリーン購入法」などに適合している製品の割合。原則、全社を対象とするが、割合算出に当たって対象範囲(事業所・部局など)を限定している場合は、その範囲を具体的に記載。

**【原材料調達】** 「グリーン調達」について、①包括的なガイドラインを定め実施、②部分的なガイドラインを定め実施、③行っていない、④業態として必要なし、⑤他、で表記。「取引先対応」について、①取引先等へ指導、②取引先等の評価、③他、のうち、該当すべて記載。具体例：その他、具体的な取り組みがあれば記載。

**【環境ラベリング】** 環境ラベリングの取り組み内容は、①エコマークなど第三者審査を受けた環境ラベル実施、②自社独自基準による環境ラベル実施、③ISO14020でのタイプⅢ型環境ラベル実施、④特になし、⑤他、のうち該当すべて記載。業態として特に取り組む必要がない場合は、「業態として特になし」、と表記。また、製品・サービスの全製品・サービス中に占める割合は、①エコマークなど(エコマークなど第三者審査を受けた環境ラベル実施)、②自社独自ラベル(自社独自基準による環境ラベル実施)、③タイプⅢラベル(ISO14020でのタイプⅢ型環境ラベル実施)、の3つに分けて、表記。

**【環境ビジネスの取り組み】** 環境ビジネスの取り組み状況と具体的内容について、①行っている、②行っていない、③検討中、④他、で表記。

**【容器包装削減の取り組み】** 容器包装削減の取り組み状況と具体的内容について、①有、②無、③検討中、④容器包装などは不使用、⑤他、で表記。

**【カーボンオフセット商品等の取り組み】** カーボンオフセット商品等の取り組み状況と具体的内容について、①行っている、②行っていない、③検討中、④他、で表記。

**【環境・表彰歴】** 2015年度、2016年度の環境対策分野における表彰歴。多数の場合は代表的なものを2つまで記載。

## ■地球環境保全への取り組み

**【気候変動対応の取り組み】** 気候変動対応の取り組み状況について、①行っている、②行っていない、③他、で表記。

**【再生可能エネルギーの導入】** 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状況と具体的内容について、①行っている、②行っていない、③検討中、④他、で表記。

**【環境分野に関する中期計画】** 各社で設けている環境分野の中期計画について、①有、②無、③検討中、④他、で表記。

**【CO<sub>2</sub>排出量等削減への中期計画】** 各社で設けているCO<sub>2</sub>（あるいは温室効果ガス）排出量等の削減に関する中期計画について、①有、②無、③検討中、④他、で表記。

**【中期計画の内容】** 環境分野（CO<sub>2</sub>を含む）での目標・設定年度、対象範囲などを具体的な数値などで記載。

**【COP21（パリ協定）】** 中期計画作成に当たりCOP21（パリ協定）の合意等を参考にしているかについて、①参考にしている、②参考にしていない、③検討中、④他、で表記。

**【生物多様性保全への取り組み】** 事業活動による生物多様性への影響について、①事業活動による影響について把握、②事業活動による影響について把握していない、③他、④不明、で表記。さらに具体的な取り組みがあれば内容を記載。

**【生物多様性保全プロジェクト】** 2015年度、2016年度の生物多様性の保全プロジェクト支出額（100万円単位）。ただし、100万円未満の場合は小数第2位まで表記。含まれる範囲は企業によって異なる。

## ■2016年度の環境目標・実績

**【CO<sub>2</sub>排出量等削減】** **【エネルギー削減】** **【リサイクル】**

**【廃棄物削減】** 2016年度の環境対策のうち、以上の4つのテーマについて、それぞれ目標と実績を具体的な数値、設定・範囲などとあわせて記載。「CO<sub>2</sub>排出量等削減」と「エネルギー削減」の内容が同一の場合は、「CO<sub>2</sub>排出量等削減」欄に一括して記載。表記は基本的に「目標→実績」

で記載（一部例外あり）し、同一テーマ内で2つ目標・実績がある場合は、それぞれの内容を「/」記号で区切っている。

**【その他具体的な取り組み】** 上記4つのテーマ以外での、環境対策への具体的な取り組みを記載。