

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19回調査(2023年調査)となる。2023年6月、全上場企業・主要未上場企業3955社に調査票を送付。回答企業1500社、小社保有データを基に追加調査を行った204社、公開情報のみから掲載した10社の計1714社(上場1645社、未上場69社)のCSRデータを取りまとめた。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、従業員情報や内部統制システムの有効性などについて未回答企業の一部は公開情報から調査を行っている。

本調査結果に、小社所有の「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)』2024年版、『CSR企業総覧(ESG編)』2024年版として刊行した。掲載社数は1714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700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」を作成し、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になっている。なお、評価について、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。

【調査時期】 2023年6月～10月

【調査方法・内容】 全上場企業、主要未上場企業3955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)。

【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。そのほか、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】 上場企業は証券コード、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の独自企業コード。

【会社名】 社名の前に「株式会社」が付く場合は(株)を付記、後ろに付く場合は省略。(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。原則、西暦は2023年→23年のように表記。

2 CSR & 財務評価・格付け

■CSR評価

東洋経済「財務・企業評価チーム」が作成。「東洋経済第19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。評価は第2回調査時(2007年版)に開始し、今回の2024年版は18回目となる。2019年版から、すべての分野から主要項目を抜粋した「CSR基本評価(基本)」を新たに開発し、掲載している。

評価項目はすべてアンケート調査結果による。人材活用51項目、環境36項目、企業統治41項目、社会性32項目、基本19項目。評価結果はそれぞれ「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700位まで(基本は1000位まで。一部例外あり)を表示。一部を除きサステナビリティ・CSR報告書、統合報告書等による補足評価は行っていないが、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。

まず、「人材活用」「環境」「企業統治」「社会性」それぞれの評価項目の得点を合計して「基礎得点」を算出。続いて、トップ企業が100点になるよう倍率を計算し、同じ数値を全社の基礎得点に掛けて各部門(「人材活用」「環境」「企業統治」「社会性」)の得点を計算している。この得点が20点未満の場合(0点を除く)は一律20点とする。格付けは上記4分野と抜粋版である「基本」の各評価(基礎得

点)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(1714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「財務評価」とは異なる)。

評価の対象は原則、2022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場合や得点が上位700位まで(「基本」は1000位まで。一部例外あり)に入らなかった場合等は「—」とした。上段に格付け、下段に得点を掲載しているが、得点がすべて「—」の場合、下段は表示していない。

■各分野の評価項目(太字は今回、追加項目)

【人材活用】1. 女性従業員比率、2. **男女別賃金**、3. 世代別女性従業員数、4. 離職者状況、5. 年間総労働時間の開示、6. 残業時間・残業手当、7. 残業削減の取り組み、8. 30歳平均賃金、9. 外国人管理職の有無、10. 女性管理職比率、11. 女性部長比率、12. 女性役員比率、13. **ダイバーシティ推進の基本理念**、14. 多様な人材登用部署、15. 多様な管理職登用(比率)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・定年後の就業機会、19. 正社員の定年年齢、20. LGBTへの対応、21. 有給休暇取得率(最新年度)、22. 産休期間、23. 産休取得者、24. 育児休業取得者、25. 男性の育児休業取得者数・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. 退職した従業員の再雇用制度、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. テレワークの導入、33. 副業・兼業、34. ハラスメント防止、35. 従業員のインセンティブを高めるための諸制度、36. 労働安全衛生マネジメントシステム、37. 労働安全衛生分野の表彰歴、38. 労働災害度数率、39. メンタルヘルス休職者数、40. 人権尊重等の方針、41. 人権尊重等の取り組み、42. 中核的労働基準を尊重した経営、43. 中核的労働基準4分野の対応状況、44. 人権デューデリジェンスの取り組み、45. 能力・評価結果の本人への公開、46. 従業員の評価基準、47. 1

人当たり年間教育研修費用・時間、48. 従業員の満足度調査、49. キャリア形成支援、50. 新卒入社者の3年後定着度、51. 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. 環境担当役員の担当職域、4. 環境方針文書の有無、5. 環境会計等の有無、6. 環境会計等における費用と効果の把握状況、7. 環境会計等の主要項目開示（パフォーマンスの開示状況）、8. 環境監査の実施状況、9. ISO14001取得体制、10. ISO14001取得率（国内・海外）、11. グリーン購入体制、12. 事務用品等のグリーン購入比率、13. 原材料のグリーン調達、14. 原材料調達の取引先対応、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. 環境問題に関する苦情の有無**、21. 環境分野・CO₂排出量等削減への中期計画の有無、22. スcope3、23. 炭素利益率(ROC)、24. 温室効果ガス(スcope1+2)排出量削減、25. 廃棄物等総排出量削減、26. 2022年度の環境目標・実績、27. 気候変動への対応の取り組み、28. 気候変動に関するシナリオ分析、29. 再生可能エネルギーの利用、30. カーボンプライシングの認識、31. 環境関連の表彰歴、32. 環境ビジネスへの取り組み、33. プラスチック削減の取り組み、**34. 事業による生物多様性への影響の把握**、35. 生物多様性保全への取り組み、36. 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. 英文での活動報告、6. CSR担当部署の有無、7. CSR担当役員の有無、8. CSR担当役員の担当職域、9. CSR方針の文書化の有無、10. IR担当部署、11. 法令順守関連部署、12. 国内外のCSR関連基準への参加等、13. 内部監査部門の有無、14. 内部通報窓口（社内・社外）設置、15. 内部通報者の権利保護に関する規定制定、16. 内部通報件数、17. 公正取引委員会からの排除措置命令等・他、18. 不祥事などによる操業・営業停止、19. コンプライアンスに関わる事件・事故での刑事告発、20. 海外での価格カルテルによる摘発、21. 海外での贈賄による摘発、22.

汚職・贈収賄防止の方針、23. 政治献金等の開示、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. 社外取締役による経営者評価、27. 任意を含む指名・報酬委員会等の設置、28. ESG等関連指標の役員報酬への反映、29. 情報システムに関するセキュリティポリシーの有無、30. 情報システムのセキュリティに関する内部監査の状況、31. 情報システムのセキュリティに関する外部監査の状況、32. プライバシー・ポリシーの有無、33. リスクマネジメント・クライシスマネジメントの体制、34. 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、35. 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、36. 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、37. BCM構築、38. BCP策定・想定、39. 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、40. 企業倫理方針の文書化・公開、41. 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調査機関との対話、8. 消費者からのクレーム等への対応マニュアルの有無、9. 消費者からのクレームのデータベースの有無、10. ISO9000Sの取得状況（国内・海外）、11. ISO9000S以外（独自等）の品質管理体制、12. 地域社会参加活動実績、13. 教育・学術支援活動実績、14. 文化・芸術・スポーツ活動実績、15. 国際交流活動実績、16. サステナブル調達の実施、17. サステナブル調達の取り組み事例、18. 取引先に対する基本方針、19. 紛争鉱物の対応、20. SDGsの目標への意識、21. SDGsの目標達成基準、22. SDGs17の目標対応状況、23. 社会課題解決ビジネスの取り組み、24. 海外での社会課題解決の活動等、25. ボランティア参加・休暇、26. ボランティア休職・青年海外協力隊参加、27. マッチング・ギフト、28. ボランティア休暇等の従業員への周知、29. 従業員向けの社会課題解決への関心を高める取り組み、30. プロボノ支援、31. CSR関連の表彰歴、32. 自然災害・パンデミックへの支援

【基本】 1. 女性従業員比率、**2. 男女別賃金**、3. 外国人管

理職の有無、4. 女性管理職比率、5. 女性部長比率、6. 女性役員比率、7. 多様な人材登用部署、8. 障害者雇用率（実績）、9. 障害者雇用率の目標値、10. 有給休暇取得率（最新年度）、11. 新卒入社者の3年後定着度、12. 気候変動への対応の取り組み、13. 再生可能エネルギーの利用、14. CSR担当部署の有無、15. 活動報告の第三者の関与、16. 英文での活動報告、17. NPO・NGO等との連携、18. 地域社会参加活動実績、19. サステナブル調達の実施

■財務評価

東洋経済「財務・企業評価チーム」が作成。東洋経済「企業財務データ」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、2023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。東京グロース、名古屋ネクスト、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」は本誌での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。

評価は第2回調査時（2007年版）に開始し、今回の2024年版は18回目となる。決算期は2023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か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か月に調整した。

分析手法として使った多変量解析の主成分分析は、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、成長性、収益性、安全性、規模の分野ごとに決定。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、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。上段に格付け、下段に得点を掲載しているが、得点がすべて「—」の場合、下段は表示していない。

各評価分野の評価項目は以下のとおり。データは東洋経済「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

■CSR企業ランキング

上記、CSR評価、財務評価を基にCSRと財務の両面から幅広いステークホルダーから「信頼される会社」を見つけることを目的にCSR企業ランキングを作成している。

2007年版から開始（第2回CSR調査データを使用）して2024年版は18回目となる。

CSR分野の「人材活用」（100点満点）、「環境」（同）、「企業統治+社会性」（「企業統治」と「社会性」で100点満点）の各得点の合計（300点満点）に、「財務」（収益性、安全性、規模、各100点、計300点満点）を加え、総合ポイント600点満点でランキングを作成。財務評価の成長性はCSR企業ランキングでは使用していない。なお、「企業統治+社会性」は「企業統治」と「社会性」の評価項目を1つの分野として合計して基礎得点を計算している。「企業統治」と「社会性」の得点の平均値にはならないので注意が必要

だ。

総合ランキングの対象から銀行、証券・商品先物取引業、保険、その他金融、未上場（一部例外）は除いている。ただし、上場企業の主要子会社は親会社の財務評価を使用し、財務情報の提供会社は特別に評価を作成している場合がある。

ランキング結果は、『週刊東洋経済』（2024年2月以降を予定）に掲載するので、こちらをご覧ください。

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」等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。①有、の場合は、その機関名等を記載。

【英文の報告書】 上記活動の報告（文書・報告書等）を英文表記した文書の公開の有無。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実施の有無とその内容。①有、②無、③実施予定、④他、で表記。また、対話の内容やそれに伴う活動内容などの報告について、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

無とその内容について、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。①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、その役職名を記載。

【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等との連携について、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。続けて、具体的な事例を記載。

【CSR等関連基準】 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。①国連GC（国連グローバル・コンパクト）、②OECD多国籍企業GL（OECD多国籍企業ガイドライン）、③GRI（GRIスタンダード）、④日本経団連：企業行動憲章、⑤ILO中核的労働基準、⑥PRI（責任投資原則）、⑦SASB（SASBスタンダード）、⑧国際統合報告FW（国際統合報告フレームワーク）、⑨SDGs、⑩指導原則（ビジネスと人権に関する指導原則）、⑪TCFD（気候関連財務情報開示タスクフォース）、⑫TNFD（自然関連財務情報開示タスクフォース）、⑬CDP、⑭RE100、⑮SBT（Science Based Targets）、⑯国内業界団体基準、⑰国際業界団体基準、⑱他、で表記。

【CSR関連・表彰歴】 2021年度、2022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。多数ある場合は代表的なものを2つまで記載。

■ESG・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、またその内容。①行っている、

②行っていない、③検討中、④他、で表記。

【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、のうち、該当項目をすべて表記)、「導入のメリット」(具体的なメリット)を記載。

【社外取締役による経営者評価】 社外取締役による経営者評価について、①行っている、②行っていない、③検討中、④他、で表記。

【指名・報酬委員会等の設置】 任意を含む指名・報酬委員会等の設置について、①設置している、②設置していない、③検討中、④他、で表記。

【ESG等関連指標の役員報酬への反映】 ESG・CSR・SDGsに関連する独自目標や株価指数構成銘柄への採録、関連機関による評価等の役員報酬への反映について、①反映している、②反映していない、③検討中、④他、で表記。

■サステナブル調達

【サステナブル調達の実施】 サステナブル調達とは、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】 サステナブル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。

【サステナブル調達に関する調達先監査・評価】 サステナブル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といった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。

【サステナブル調達の具体的な取り組み】 サステナブル調達の取り組みについて具体的に記載。紛争鉱物の取り組みは除く。

【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、該当項目をすべて表記。

【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、特定の国や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る場合は、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なCSR活動等で参考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、この中の一部分を参考にしている場合も含む。17の目標は、①貧困をなくそう、②飢餓をゼロに、③すべての人に健康と福祉を、④質の高い教育をみんなに、⑤ジェンダー平等を実現しよう、⑥安全な水とトイレを世界中に、⑦エネルギーをみんなにそしてクリーンに、⑧働きがいも 経済成長も、⑨産業と技術革新の基盤をつくろう、⑩人や国の不平等をなくそう、⑪住み続けられるまちづくりを、⑫つくる責任 つかう責任、⑬気候変動に具体的な対策を、⑭海の豊かさを守ろう、⑮陸の豊かさを守ろう、⑯平和と公正をすべての人に、⑰パートナーシップで目標を達成しよう。

【SDGsの対応】 SDGsの17の目標のうち、対応していると考えている目標をすべて記載。

【SDGsの達成基準】 SDGsの17の目標について、数値等による達成基準の有無。①有、②無、③検討中、④他、で表記。

【今後のSDGs】 今後、SDGsにどのように対応していきたいと考えているか、目標も含めて記載。

【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・社会課題解決ビジネスの位置づけ】 【CSV・社会

【課題解決ビジネスの具体例】 CSV・社会課題解決(BOP・SDGs等)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。

【社会課題解決型債券等の発行】 社会課題解決を目的とした債券(ESG債・SDGs債・環境債・サステナビリティ債)等の発行(原則、債券の発行を対象とするがサステナビリティ・リンク・ローン、グリーンローンなど融資による資金調達も含める)の有無。①有、②無、③検討中、④他、で表記。

【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。①行っている、の場合は、具体例を記載。

【従業員が行うプロボノ活動支援】 従業員が自らの専門知識やスキルを社会貢献に生かすプロボノ活動を会社が支援する取り組みについて、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、の場合、さらに、カッコ内に具体的な支援内容として、①交通費・活動費(交通費・活動費の支援)、②特別休暇(特別休暇の付与)、③情報提供(活動の紹介・情報提供)、④他、のうち、該当項目をすべて表記。

【ボランティア休暇等の周知】 ボランティア休暇、マッチング・ギフト等の制度の従業員に向けての周知について、①行っている、②行っていない、③検討中、④制度なし、⑤他、で表記。

【ボランティア休暇等の周知の具体例】 ボランティア休暇、マッチング・ギフト等の制度の従業員に向けての周知について、具体的な内容を記載。

【事業を通じた社会課題解決】 事業を通じた社会課題解決や社会貢献の実践への従業員の関与について、①全従業員(全従業員が関与)、②特定部署・関係従業員(特定の部署・事業に関わる従業員のみ関与)、③参加希望従業員(参加を希望する従業員のみ関与)、④行っていない(事業を通じた取り組みは行っていない)、⑤他、で表記。

【従業員の社会課題解決】 従業員の社会課題解決への関心を高める取り組みについて、①行っている、②行っていない、③検討中、④他、で表記。

【従業員の社会課題解決の具体例】 従業員の社会課題解決への関心を高める取り組みについて、具体例を記載。

【海外での社会課題解決の活動等】 海外での社会課題解決を目的とした事業やCSR活動等について、具体的な内容を記載。

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2023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)。一部その後の変更も反映している。未上場企業はいずれも表記していない。

【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、執行役を含む)、社外取締役数を掲載。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2022年4月期から2023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。未上場企業はいずれも表記していない。

【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、それぞれの株式所有比率。2022年4月期から2023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。

【従業員の行動規定】具体的に従業員が取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】法令順守関連部署の有無。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。それぞれ、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」を社内の取り組みで参考に行っているかについて、①参考に行っている、②参考に行っていない、③他、で表記。

【通報・告発】2021年度、2022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、件数の下に記載。

【実効性向上への取り組み】内部通報制度の実効性向上に関する取り組みについて具体的な内容を記載。

■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2020～2022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・他の件数、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2020～2022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】内部統制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。①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。①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。①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・外部監査の実施状況。それぞれ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情報セキュリティ侵害、⑤戦争・テロ、⑥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について、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、2021年度(2021年4月期～2022年3月期)および2022年度(2022年4月期～2023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)。例えば、3月本決算企業は2022年3月期および2023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記載)。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・期間従業員等の合計。「従業員数」には含まない。

・「平均年齢」「勤続年数」は、十進法で小数第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、2022年4月期～2023年3月期の本決算期末時点の数値。男女別および合計の「年齢階層別従業員数」(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】 2022年4月入社および2023年4月入社の男女別・最終学歴別に見た採用人数。「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】 2021年度および2022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。さらに、非正規から正社員への最近の登用事例がある場合は、その内容を記載。

【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①2022年4月～2023年3月、②2022年4月～2023年3月以外の1年間、③他、で表記。内容は①早期(早期退職制度利用)、②自己(自己都合)、③会社(会社都合)、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、2020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2023年4月1日現在の在籍者人数。2020年に採用実績がない場合などは2019～2022年の3年間で置き換えたケースもあり、その場合は「2019年4月→2022年4月」と記載。

■多様な人材活用

【役職登用状況】

・2022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)について、それぞれの男女別の人数、外国人人数、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、各社で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。

【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)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、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る場合は、内容を記載。

【推進のための基本理念】【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。

【男女間賃金格差】従業員の男女間における賃金格差の有無。①有、②無、③把握していない、④他、で表記。

【退職した従業員の再雇用制度】妊娠・出産・育児・介護・配偶者の転勤等を理由に退職した従業員を再雇用する制度の有無。①有、②無、③(導入)予定、④他、で表記。

【転職退職者の再雇用】転職を理由に退職した元従業員を採用する制度およびその実績の有無。①制度有・実績有、②制度無・実績有、③制度有・実績無、④制度無・実績無、⑤他、で表記。

【正社員の定年】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)の有無。①有、②無、③他、で表記。①有、の場合、具体的な年齢を記載している場合がある。

【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。

【役職定年制度】役職定年制度の有無。①有、②無(以前有)、③無(以前から無)、④他、で表記。①有、の場合、さらにカッコ内に役職定年後の従業員が主に従事する職

種・ポジションについて、①同格の専門職(従前と同格の専門職)、②軽い役割の専門職(従前より軽い役割の専門職)、③軽い役割のライン職(従前より軽い役割のライン職)、④他、で表記。

【定年後の就業機会】定年後の就業機会の確保に向けた取り組みについて該当する項目の状況を、①有、②無、③検討中、で表記。対象となる取り組み項目は、①定年年齢引き上げ、②選択定年制度の導入、③継続雇用の上限引き上げ(子会社・関連会社を含む継続雇用制度による雇上限年齢の引き上げ)、④定年廃止(定年制度の廃止)、⑤他社への再就職支援(子会社・関連会社を除く他社への再就職支援)、⑥継続的な業務委託契約、⑦起業支援、⑧(継続的な)社会貢献事業への従事、⑨他。①定年年齢引き上げ、②選択定年制度の導入、③継続雇用の上限引き上げについては、年齢(②選択定年制度の導入については最短・最長それぞれ)を記載している場合がある。

【複線型人事制度】勤務形態や処遇等が異なる複数のキャリアコースを設定するなど、いわゆる複線型人事制度の導入について、①導入、②導入していない、③検討中、④他、で表記。

【キャリアコース】キャリアコースにおける勤務形態や処遇等の違いについて、検討中の内容を含めて具体的に記載。

【若手社員のスキルアップ】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、①新規事業提案機会(新規事業提案機会の提供)、②子会社社長(子会社社長に任命)、③取引先出向(取引先への出向)、④ベンチャー企業出向(ベンチャー企業への出向)、⑤希望プロジェクト配置(希望するプロジェクトへの配置)、⑥国内留学(国内留学支援)、⑦海外留学(海外留学支援)、⑧他、のうち、該当項目をすべて表記。

■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・差別禁止等について、具体的な取り組みがある場合は、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。中核の4つの基準(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)のうち、対応している分野をすべて表記。

【**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**】2020～2022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**】「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・キャリア形成支援制度

【**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(従業員に公開)、②非公開(従業員に非公開)、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。

【**従業員の評価**】従業員の評価に反映されている項目について、①職歴や経験役割、②社内資格、③社外資格、④自己評価、⑤上司評価(上司による評価)、⑥上司以外の従業員評価(上司以外の従業員による評価)、⑦他、のうち、該当項目をすべて表記。

【**1人当たり年間教育研修費用**】従業員1人当たりの年間教育研修費用について、①把握している、②把握していない、③他、で表記。具体的な従業員1人当たりの年間教育研修費用額(2021年度、2022年度)を記載している場合がある。教育研修費用の定義は各社で異なる。

【**1人当たり年間教育研修時間**】従業員1人当たりの年間教育研修時間について、①把握している、②把握していない、③他、で表記。具体的な従業員1人当たりの年間教育研修時間(2021年度、2022年度、小数第1位まで)を記載している場合がある。教育研修時間の定義は各社で異なる。

【**研修の自由選択**】従業員が自らの意思で受講する研修を選択可能かについて、①可能(一部のみ可能も含む)、②不可、③他、で表記。①可能、の場合、さらに、カッコ内に選択条件について、①現業務に関係する内容(のみ)、②現業務・今後の業務に関係する内容(のみ)、③会社業務のいずれかに関係する内容、④制約なし、⑤他、で表記。

【**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。

【**キャリアパス・キャリアマップ**】モデルとなるキャリアパスまたはキャリアマップ等の従業員への提示の有無。①有、②無、③検討中、④他、で表記。

【**部署別必要スキル**】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、①開示、②開示していない、③他、で表記。

【**キャリア研修**】役職研修を除くキャリア研修の実施状況について、①実施、②実施していない、③検討中、④他、で表記。①実施、の場合、さらに、カッコ内に50歳以上を対象にしたキャリア研修(役職研修を除く)の実施について、①実施、②実施していない、③検討中、④他、で表記。

【**キャリア相談**】キャリア相談の実施について、①定期的実施、②不定期に実施、③実施していない、④検討

中、⑤他、で表記。①定期的に実施、②不定期に実施、の場合、さらに、カッコ内に従業員のキャリア相談の担当者について、①人事部担当者、②人事部以外の社内専門家、③社外専門家(キャリアコンサルタントなど)、④上司・上長、⑤他、のうち、該当項目をすべて表記。

【新業務チャレンジ支援】 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、①有、②無、③他、で表記。①有、の場合、さらに、カッコ内に支援制度の内容について、①手挙げ(自ら希望を出せる手挙げ制度)、②公募、③資格認定、④部門横断プロジェクト(部門横断プロジェクトへの参加)、⑤他、のうち、該当項目をすべて表記。

■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・共済会等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。

・「取得者数」は、産休、育休、育休うち女性、育休うち男性、その男性のうち1週間以内について、それぞれの2020～2022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、その男性のうち1週間以内について、それぞれの2020～2022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)が終了し育児休業取得が可能になった従業員を「育児休業取得可能者」、該当年度内に育児休業を取得した従業員を「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従業員を「育児休業取得可能者」、該当年度内に育児休業を取得した従業員を「新規育児休業取得者」。算出方法が会社独自の場合など一部例外あり。

・「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る場合、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(法定どおり)、②法定で有給(日数は法定どおりで有給)、③他、最大日数、で表記。

・「介護休業(最長)」は、最長期間を記載。「介護休業取得者数」は2020～2022年度の各年度における取得者数。制度取得開始時点ベースで人数をカウント。

【3歳～就学前の子を持つ従業員利用可能制度】 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、のうち、該当項目をすべて表記。

【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

【総労働時間】 従業員1人当たりの「年間総労働時間」。さらに、カッコ内に条件等を記載。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人当たりの「月平均残業時間」と「同残業手当」。さらに、カッコ内に条件や基準等を記載。

【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る場合は、内容を記載。

【30歳賃金】 2021年度、2022年度の各年度において、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。

【有給休暇】 2020～2022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(繰り越し分を除く)、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、小数第2位を四捨五入)。全従業員平均ベース。

【ボランティア参加・休暇・休職】 ボランティア参加者数は延べ人数の場合がある。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、2020～2022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。名称は、①フレックスタイム制度、②短時間勤務制度、③時間単位の有給休暇制度、④勤務間インターバル制度、⑤週休3日制度、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。

【テレワーク】 テレワークの導入について、①導入(導入している)、②導入していない、③試験導入・検討中、④他、で表記。①導入、③試験導入・検討中、の場合、認めている条件として、場所：①自宅、②サテライト等(サテライトオフィス等)、③カフェ等、④公共交通機関(新幹線車内、航空機機内等)、⑤他、対象：①特定の部署・職種、②特定の従業員(子育て期・介護期等)、③限定無、④他、のうち、該当項目をすべて表記。利用率：2021年度、2022年度の各年度において、原則、在宅勤務制度が利用可能な従業員の「在宅勤務日数÷勤務日数」。小数第1位まで。各社によって基準が異なる場合がある。

【副業・兼業】 副業・兼業について、①認めている、②認めていない、③検討中、④他、で表記。①認めている、の場合、認めている条件として、業務範囲：①すべて(内容にかかわらず認めている)、②本業に影響しない(本業に影響しない範囲)、③自営・家業のみ、④他、時間・役職：①休日、②就業時間外、③一定役職以上、④一定年齢層、⑤一定勤続期間(一定の勤続期間に該当する従業員)、⑥他、のうち、該当項目をすべて表記。③一定役職以上、④一定年齢層、⑤一定勤続期間、は具体的な内容を記載している場合がある。

【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の名称とその内容。類似のケースも含む。名称は、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等、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】 労働安全衛生について、具体的な取り組みを記載。

【労働災害】 2020～2022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、小数第3位を四捨五入。対象事業所は各社で把握している範囲。

【メンタルヘルス】 2020～2022年度のメンタルヘルス不調等に伴う1カ月以上の休職者数。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(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る場合は、内容を記載。対策の定義は各社により異なる。

【ハラスメント防止】 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、①行っている、②行っていない、③検討中、④他、で表記。

【ハラスメント防止の取り組み】 取り組みを行っている場合、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、具体的な内容を記載。

【労働安全衛生・表彰歴】 2021年度、2022年度の労働安全衛生に関する主な表彰事例。多数ある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。位置づけは、カッコ内に①専任、②兼任、③無、④他、で表記。消費財・サービス等をとく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記載。

【クレーム対応】 消費者・取引先からのクレーム・要望情報の対応・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。さらに、2021年度、2022年度の各年度において、クレーム・苦情・要望等の件数(環境問題に関する苦情は除く)を記載。件数の定義は各社で異なる。消費財・サービス等をとく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記載。

【ISO9000S】 調査時点(2023年6月末)の国内・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は判断される場合は、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。位置づけは、カッコ内に①専任、②兼任、③無、④他、で表記。

【社会貢献活動支出額】 2020~2022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、100万円未満の場合のみ小数第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記載(原則、それぞれ3つまで)。

【東日本大震災復興支援】 2023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、以外の場合、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】 2023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。

【新型コロナ課題解決への貢献】 新型コロナウイルス感染症(COVID-19)の感染拡大等で生じた社会課題の解決に関する取り組みについて、①行った、②行っていない、③検討中、④他、で表記。①行った、の場合、さらに、

カッコ内に行った内容として、①金銭寄付、②自社製品提供、③自社サービス提供、④人材提供、⑤他、のうち、該当項目をすべて表記。

【**新型コロナ課題解決の具体例**】新型コロナウイルス感染症(COVID-19)の感染拡大等で生じた社会課題の解決に関する貢献について具体的な内容を記載。

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**】2020～2022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、100万円未満の場合のみ小数第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。位置づけは、カッコ内に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、その役職名を記載。

【**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(作成)予定、で表記。

【**HP上の公開**】環境方針文書・報告書のホームページ上での公開の有無。①有、②無、③(公開)予定、で表記。

【**環境会計**】環境会計あるいはそれに準ずるもの(環境会計等)の作成の有無。①有、②無、③(作成)予定、で表記。

【**費用と効果／金額把握**】環境会計等に関して、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**】環境会計等の公開の有無。①公開、②非公開、③公開予定、で表記。

【**会計ベース**】環境会計等の会計ベース。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の集計状況**】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。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。

【**サプライチェーン排出量**】2021年度、2022年度のスコープ1、2、3について、温室効果ガス排出量を記載。また、スコープ3について集計したカテゴリーを表記(原則、2022年度の算定対象)。

【**第三者検証・保証**】環境データ(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)、サプライチェーン排出量など)における第三者検証・保証の有無。①有、②無、③検討中、④他、で表記。

■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定期的に実施、②不定期に実施、③実施していない、④他、で表記。内部・外部監査ごとに具体的な実施頻度を記載している場合がある。

【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・海外事業所別の、ISO14001の認証取得事業所割合(一部ISO14001以外でも同等と考えるEMSも含む)。それぞれの割合算出は、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】 事業活動で自然環境を汚染する可能性の有無。①可能性有、②可能性無、③不明、で表記。①可能性有、の場合は、どのような汚染等を想定しているか具体的に記載。

【将来発生の可能性が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、事故等の費用の準備(保険、引当金、積立金等)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(義務づけられたことは行っている)、②独自取り組み、③(独自取り組み)の検討、④他、のうち、該当項目をすべて表記。取り組みの実施頻度や内容も具体的に記載。業態としてとく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】 事業所敷地内における土壌・地下水等の汚染状況について、数量的な把握および把握情報の公開の有無。①数量等を把握・公開、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)。業態としてとくに取り組む

対象がない場合は、「取り組む対象がない」と表記。

【水問題の認識】 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。さらに、想定している水問題について具体的に記載。ここでは、ビジネスにおけるリスク面を重視している。

【水問題の取り組み】 水問題の解決に向けた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。①有、の場合、カッコ内に件数を記載。

■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」等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・部局等)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、該当項目をすべて表記。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、該当項目をすべて表記。業態としてとく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。

【**プラスチック削減の取り組み**】 プラスチック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プラスチックは不使用、⑤他、で表記。製品・商品だけでなく社内の取り組み等も含む。

【**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付き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**】 2021年度、2022年度の環境対策分野における表彰歴。多数ある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。

【**気候変動に関するシナリオ分析**】 気候変動に関するシナリオ分析について、①行っている、②行っていない、③検討中、④他、で表記。

【**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。

【**再生可能エネルギー利用率**】 再生可能エネルギーの利用(使用)率について、①把握している、②把握していない、③他、で表記。具体的な利用(使用)率(2021年度、2022年度)を記載している場合がある。原則、利用(使用)率は「再生可能エネルギー(由来)使用量÷総エネルギー(電力)使用量」で、小数第1位まで。グリーン電力証書等

を含めるなど、各社によって基準が異なる場合がある。

【**カーボンプライシングの認識**】 炭素税、排出量取引制度などを含む「カーボンプライシング(炭素の価格付け)」が導入された場合の事業活動への影響について現時点での認識を、①経営に影響、②今後影響、③特に影響なし、④他、で表記。

【**環境分野に関する中期計画**】 環境分野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。

【**CO₂排出量等削減への中期計画**】 CO₂(あるいは温室効果ガス)排出量・原単位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(CO₂排出量・原単位削減を含む)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)**】 中期計画作成時に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。参考にしている場合、参考にして作成した内容を記載。

【**TNFD開示への対応**】 TNFD(自然関連財務情報開示タスクフォース)開示に向けた取り組みについて、①行っている、②行っていない、③検討中、④他、で表記。

【**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**】 2021年度、2022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、100万円未満の場合のみ小数第2位まで表記。対象範囲は各社により異なる。

■2022年度の環境目標・実績

【**CO₂排出量等削減**】 【**エネルギー削減**】 【**リサイクル**】 【**廃棄物削減**】 2022年度の環境対策のうち、上記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・範囲などと併せて記載。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、各内容を「/」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、環境対策の具体的な取り組みを記載。