

調査の説明・データの見方

東洋経済の「CSR企業調査」について

●東洋経済の「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5回調査（2009年調査）として、2009年7月、全上場企業、主要未上場企業を対象に調査票を送付し、このうち回答のあった**1104社（上場1045社、未上場59社）**のCSRデータをとりまとめた。

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基本対応 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環境、以上8分野からなるCSR企業データベースを作成。約1100社の国内の主要・先進企業についてのCSRデータブックとして、この『CSR企業総覧』2010年版を刊行した。

●本号では上記の「最新CSRデータ」を使用し、各社の「CSR評価（格付け）」を行い、CSR面での対応・充実度などを評価・掲載した。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（格付け）」も加え、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、評価はいずれも「AAA、AA、A、B、C」の5段階評価である。

●「CSR企業調査」は今後も毎年1回継続的に実施し、社数・データ面での拡充・更新を行っていく。

※この「CSR企業データ」はデジタルデータとしても販売しております。お問い合わせは小社「データベース営業部」 Tel 03-3246-5580までお願い致します。

【調査時期】 2009年7月～9月

【調査方法・内容】 全上場企業、主要未上場企業に調査票を郵送して、調査協力を依頼（有効回答は1104社）。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。

【データの掲載】 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。ただし、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「—」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。

ここでの「CSR全般」は以下の項目を含む。

「3. CSR基本対応」、「4. ガバナンス・法令順守・内部統制」の一部、「6. 消費者・取引先対応」、「7. 社会貢献」。

【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2009年→09年のように表記。

2. CSR & 財務評価・格付け

CSR評価

「東洋経済 第5回 CSR調査」の調査データをもとに、「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24項目、環境21項目、企業統治21項目、社会性19項目。それぞれ「AAA、AA、A、B、C」の5段階評価。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對し加点している。

評価はアンケート調査の有効回答会社（1104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付けではない（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）。

評価の対象は原則2008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・不祥事等は評価に含まれない。また、各分野別の評価項目に一定の有効回答が得られなかった場合は、評価不能「-」とした。

各分野の評価項目

【人材活用】 ①女性社員比率、②離職者状況、③50～59歳割合、④残業時間、⑤女性管理職比率、⑥女性部長職以上比率、⑦女性役員の有無、⑧女性活用部署、⑨障害者雇用率（実績）、⑩障害者雇用率の目標値、⑪有給休暇取得率、⑫産休期間、⑬産休取得者、⑭育児休業取得者、⑮男性の育児休業取得者、⑯介護休業取得者、⑰事業所内託児施設の有無、⑱育児サービス費用の補助の有無、⑲出産等で退職した社員の再雇用制度の有無、⑳ユニークな両立支援制度、㉑勤務形態の柔軟化に関する諸制度、㉒従業員のインセンティブを高めるための諸制度、㉓労働災害度数率、㉔新卒入社者の定着度

【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同文書の第三者関与、⑥環境会計の有無、⑦同会計における費用と効果の把握状況、⑧同会計の公開状況、⑨環境監査、⑩ISO14001取得体制、⑪ISO14001取得率（国内）、⑫ISO14001取得率（海外）、⑬グリーン購入体制、⑭事務用品等のグリーン購入比率、⑮グリーン調達体制、⑯環境ラベリング、⑰土壌・地下水の汚染状況把握、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、⑳CO₂排出量等削減への中期計画の有無、㉑環境対策関連の表彰歴

【企業統治】 ①CSR担当部署の有無、②CSR担当役員の有無、③同役員の担当職域、④CSR方針の有無、⑤IR担当部署、⑥法令順守関連部署、⑦国際的なCSR行動基準、⑧内部告発窓口設置、⑨内部告発者の権利保護に関する規定制定、⑩公正取引委員会など関係官庁からの排除勧告、⑪不祥事などにより操業・営業停止、⑫コンプライアンスに関わる事故・事件での刑事告発、⑬内部統制システム構築への基本方針の有無、⑭内部統制委員会の有無、⑮情報システムに関するセキュリティポリシーの有無、⑯情報システムのセキュリティに関する監査（内部監査）の状況、⑰情報システムのセキュリティに関する監査（外部監査）の状況、⑱プライバシーポリシーの有無、⑲リスクマネジメント・クライシスマネジメントの状況 ⑳企業倫理方針の文書化・公開、㉑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、⑤NPO・NGO等との連携、⑥SRI・エコファンド等の採用状況、⑦消費者からのクレーム等への対応マニュアルの有無、⑧同クレームにかかわるデータベースの有無、⑨ISO9000Sの取得状況（国内）、⑩ISO9000Sの取

得状況（海外）、⑪ISO9000S以外の品質管理体制、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、⑯CSR調達への取り組み状況、⑰ボランティア休暇、⑱ボランティア休職、⑲マッチング・ギフト

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元に、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。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2009年9月1日時点で上場している一般事業会社。銀行、証券、保険、その他金融、未上場を除く。ジャスダック、東証マザーズ、ヘラクレス、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。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されたい。

決算期は2009年3月期までが対象。財務データは上場後に始まる決算で直近3期平均（2期しかない場合は2期平均）を使用。1期しかない場合は「計算不能」とした。例えば、2007年6月1日に新規に上場した3月決算企業の場合、2008年3月期（2007年4月1日から2008年3月31日）には上場以前の期間が含まれるため除外する。そのため、2009年3月期の1期分しかデータがないので「計算不能」扱いとなる。このほか、他に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ことがある。こうした場合も2期分以上揃わなければ、「計算不能」としている。

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、経常利益、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。今回も前回同様、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。このデータを元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1000、最低500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】 売上高増減率、経常利益増減率、営業キャッシュフロー増減率、総資産増減率、固定資産増減率、利益剰余金増減率

【収益性】 ROE（当期利益÷株主持分）、ROA（営業利益÷総資産）、売上高営業利益率（営業利益÷売上高）、売上高経常利益率（経常利益÷売上高）、営業キャッシュフロー

【安全性】 総資産回転率（売上高÷総資産）、D/Eレシオ（有利子負債÷株主持分）、固定比率（固定資産÷株主持分）、総資産利益剰余金比率、株主持分比率（株主持分÷総資産）、利益剰余金

【規模】 売上高、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））、当期利益、総資産、有利子負債

3. CSR基本対応

【CSR部署】 CSR担当部署の有無。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。専任・兼任いずれかの位置付けと該当の部署名を表記。

【CSR担当役員】 CSR部門を担当する役員の有無。ある場合は専任・兼任いずれかの位置付けと、該当者の役職名を表示。

【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、から選択）。

【方針の文書化】 CSR方針の文書化の有無。「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。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。

【NPO・NGO連携】 CSR活動に際して内外のNPO・NGOとの連携の有無。ある場合はその内容を表記。

【SRI、エコファンド等】 内外のSRI（社会的責任投資）、エコファンドへの「組み入れ」実績の有無。「組み入れ」が判明している場合はその内容を表記（8つまで）。「組み入れ」があっても当該企業に対する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。

【国際基準への参加】 国際的なCSR関連行動基準への参加の有無。参加している場合はその内容を表示。

【CSR調達への取り組み】 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、「8.環境」欄に掲載。

4. ガバナンス・法令順守・内部統制

取締役・監査役データ

（使用データ・調査時点・調査方法）東洋経済『役員四季報』。調査時点は2009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、未上場会社（一部除く）に関しては取締役、監査役の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（監査役含む）、社外取締役数を掲載。また、委員会設置会社の場合は執行役人数および代表執行役人数を表記。

【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2008年4月期から2009年3月期まで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、同期間の上場後の中間期等のデータを掲載。なお、未上場会社（一部除く）については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「少数特定者持ち株数」の比率。東洋経済が算出。小数第2位以下切捨て。

【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位以下切捨て。

【所有者状況】 ①政府・自治体、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。2008年4月期から2009年3月期まで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。

【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。

法令順守

【部署】 法令順守に関する部署の有無。「有」の場合、専任・兼任いずれかの位置付けとその部署名を表記。

I R

【部署】 I Rの担当部署の有無。ありの場合、専任・兼任いずれかの位置付けとその部署名を表記。

内部告発への対応

【内部告発窓口】 窓口設置の有無。

【告発者の権利保護規定】 規定制定の有無。

法令等に関わる事件等

以下①～③のそれぞれ2006～2008年度の各年度中における件数。①公取委など関係官庁からの排除勧告件数、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故・事件による刑事告発件数。アンケート調査で得られた数字のみを掲載。

内部統制への取り組み

【基本方針】 会社法および日本版SOX法に対応した内部統制システム構築への基本方針の有無。

【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。

【CIO】 CIO＝最高情報責任者の有無。

【CFO】 CFO＝最高財務責任者の有無。

【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。

【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・外部監査に分けてそれぞれ定期的・不定期等の実施状況。

【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。

【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。

【リスクマネジメント・クライシスマネジメント】 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、その整備体制を組織、マニュアル、リスク評価や広報体制など具体的に記載。

5. 雇用・人材活用

基礎データ

【従業員】

・データは、2007年度（2007年4月期～2008年3月期）および2008年度（2008年4月期～2009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月本決算会社なら2008年3月期および2009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。

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

・「人数（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）。

・「年間給与」は「平均年収」で税込み、残業料・手当・賞与を含む。

【年齢別】 原則2008年4月期～2009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）。

【新卒採用】 2008年4月入社および2009年4月入社の男女別・最終学歴別にみた採用人数。

【中途採用】 2007年度および2008年度中に採用した中途採用人数で男女別・最終学歴別。

【離職者数】 単体ベースで、2008年4月～2009年3月あるいは直近年度実績の離職者（正社員のみ）で、定年退職者を除く。内容は①早期退職制度利用、②自己都合、③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2006年4月入社の新卒入社者人数（学歴問わず全員、男女別）と、その3年後である2009年4月1日現在の在籍者人数（2006年に採用実績がない場合は2005年～2008年の3年間で置き換えたケースもある）。

女性登用・ワークライフバランス

【女性役職登用】

・2008年度末時点または直近時点の、①管理職、②部長職以上、③役員、それぞれの男女別の人数と女性比率。

・「管理職」とは、「部下を持つ職階以上の者並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、「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、取締役および執行役員、執行役の合計。

・「女子比率」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）。

【女性管理職比率の目標】 上記「女子比率」についての中長期的な目標値。

【女性登用推進の専任部署】 女性社員の能力活用・登用を目的とした、あるいはその目的が主である専任組織の有無、いわゆるダイバーシティ（人材の多様化）推進を目的とした部署を含む。

【産児・育児・介護休暇】

・「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」などと記入。ただし、企業により独自の記入表現があるので注意。

・「育児休職」および「介護休職」は、「最長でどれだけとれるか」を表記。

・「取得者数」は産児、育児、育児うち男性、介護それぞれの2006～2008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。

【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、③始業・終業時刻の繰り下げ・繰り上げ、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その他、などから該当するものを記載。

【妊娠・出産などで退職した社員の再雇用制度】 妊娠・出産・育児・介護などを理由として退職した社員を再雇用する制度の有無。

【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。

障害者雇用

【障害者雇用】 2006～2008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。

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歳賃金として賃金格差がある場合は「最高額」「最低額」も表記。**

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

【有給休暇】 2006～2008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・休職に関する制度の有無と、2006～2008年度における制度利用者数。また、**青年海外協力隊参加制度とマッチン**

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。内容は調査時点、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。

労働災害

【労働災害度数率】 2006～2008年度の労働災害度数率。「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。対象事業所は各社で把握している範囲。

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、専任・兼任いずれかの位置付けと該当の部署名を表記。専任、兼任ともにある場合は、専任部署を掲載。専任部署とは、関連業務割合が過半を占めるもの。「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、取引先企業など広く顧客対応に置き換えて回答。

【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」の有無。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回答。

【ISO9000S】 国内、海外の事業におけるISO9000シリーズの認証取得割合。割合算出は、①従業員数ベース、②事業所数ベース、③生産量ベース、④その他、から選択。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、あるいは独自の品質管理基準を設けている場合に記載。

7. 社会貢献

【担当部署】 社会貢献事業を直接担当する部署の有無。専任・兼任いずれかの位置付けと該当の部署名を表記。

【社会貢献活動支出額】 2006～2008年度の「総額」「うち寄付金」「うちその他」を100万円単位で表記。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。

【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5つまで）。

8. 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。専任・兼任いずれかの位置付けと該当の部署名を表記。なお、CSR全般を統轄する部署については「CSR基本対応」の項に掲載。

【担当役員】 環境対策を担当する役員の有無。「有」の場合は専任・兼任いずれかの位置付けと、該当者の役職名を表記。

【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、から選択）。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。

【第三者の関与】 上記文書・報告書において、第三者意見など第三者の関与の有無。

【英文の報告書】 同文書・報告書の英文表記文書の有無。

【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。

【環境会計】 環境会計の作成の有無。

【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。

【公開の有無】 環境会計の公開の有無。

【会計ベース】 環境会計の会計ベース。単体ベース、連結ベースなど。

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）】 それぞれの費目・単位について、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。

管理体制

【環境監査】 環境監査の実施状況とその内容、頻度。

【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。

【ISO14001】 国内・海外事業所別に、ISO14001の認証取得事業所割合。割合算出は、①従業員数ベース、②事業所数ベース、③生産量ベース、④その他、から選択。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。

各種環境関連指標

【グリーン購入】【事務用品等のグリーン購入比率】【グリーン調達（原材料）】 グリーン購入、調達への取り組み状況。部品・材料だけではなくサービス等も含む。事務用品等のグリーン購入比率は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。

【環境ラベリング】 環境ラベリングの取り組み内容、製品・サービスの全製品・サービス中に占める割合。エコマーク、自社独自ラベル、タイプⅢラベルなど。

【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。

【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に記載がある場合は、それに準じた数値。

【表彰歴】 2007年度および2008年度で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から3つまで掲載。

地球環境保全への取り組み

【CO₂排出量等削減への中期計画】 各社で設けているCO₂（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を、目標・設定年度、対象範囲などとあわせて具体的な数値で記載。

2008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】 2008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。「CO₂排出量等削減」と「エネルギー削減」の内容が同一の場合は、「CO₂排出量等削減」欄に一括して記載。表記はそれぞれ「目標→実績」として記載し、同一テーマ内で2つ以上の目標・実績がある場合は、付番の上、それぞれの内容を「/」記号で区切っている。