

「CSR取り組み項目チェックリスト」についてよくある質問

1. コンプライアンス

(1.1) 法令遵守

Q. 「法令遵守宣誓書」は、全印工連のホームページにあるのですか。

A. 「法令遵守宣誓書」は、応募申込書をご提出いただいた後、全印工連より応募申込書のメールアドレス宛に他の申請書類（WORD、EXCEL等）とともにお送りいたします。応募申込書の提出がお済でない場合は、応募申込書を全印工連宛にFAXにてお申込みください。

(1.2) 納税している（税金の未納がない）

Q. 納税証明書は直近の納付書の写しでよいでしょうか。

A. 直近の納税証明書の写しをご提出ください。

Q. CSR取り組み項目チェックリストの申請時提出書類の例に「納税証明書は3の2、3の3」とありますが、法人の納税証明書と社長の納税証明書の両方が必要ということですか。

A. 法人の場合は、法人の納税を証明する3の3の写しのみで結構です。社長の納税証明書は必要ございません。納税証明書の3の2は、個人事業主の場合に必要となります。

Q. グループ会社まとめて申請する場合、「納税証明書」は、1社のみ「納税証明書」を添付すれば足りるのでしょうか。あるいは、グループ会社の全ての「納税証明書」が必要となるのでしょうか。

A. グループ会社まとめてCSR認定を申請する場合の納税証明書は、100%の持株関係にある親子会社で「連結納税」をしているかがポイントになります。連結納税をしている場合は、親会社の「納税証明書」の写しと子会社の「帰属額等記載書類」の写しを添付資料として、ご提出ください。なお、連結納税をしていない場合は、グループ各企業の「納税証明書」の写しを添付書類として、ご提出ください。

(1.4) 知的財産権などの権利関係を説明する窓口がある

Q. 知的財産権などの権利関係とありますが、「など」の範囲を教えてください。

A. 知的財産権などの「など」の範囲は、肖像権の取り扱い、製版フィルムや版権など印刷業に関連する各種の財産権の範囲を指します。

2. 環境

(2.1) GP認定を取得している

(2.2) ISO14001を取得している

Q. 過去にGP認定やISO14001認証などの認証を取得していましたが、現在は自主運用しています。過去にGP認定やISO14001認証を取得していた場合は、(2.1)や(2.2)には該当しないのでしょうか。該当しない場合、第三者機関の認証のない自主運用のマネジメントシステムは、(2.10)のその他の取組みになるのでしょうか。(2.10)に該当する場合は、(2.1)や(2.2)に比べて、ポイント数が低くなりますが、その理由もお教え下さい。

A. 自己適合宣言はISOでも認められており、自己適合宣言を行わずとも、自主的な取り組みを行っている企業もございますが、認証機関による第三者監査に基づく認証に対して、自己適合宣言および自主的取り組みは、社会的に信頼性が低くなります。ISO認証をかつて取得していたという経緯から、認証レベルで取り組まれている可能性が非常に高く、ISO認証レベルで取り組まれていることを確認し、ポイントを付与することは、技術的には可能ですが、自主運用のマネジメントシステムについて、マニュアルや手順書、運用状況等のすべてをCSR認定で審査するには、ISOの審査と同様の膨大な時間とコストを要し、審査は不可能です。したがって、CSR認定制度では、審査機関による第三者監査に基づくISO14001認証と外部の評価がない自己宣言により運用しているマネジメントシステムは、ポイントを1Pとして(2.1)と(2.2)にわけて設定するという方法を取っております。

(2.3) 関連の認証や認定（エコアクション21等）を取得している

Q. 関連の認証や認定として、「エコアクション21等」とありますが、「FSC森林認証」は該当するのでしょうか。

A. (2.3)は、ISOやGP以外のマネジメントシステムの有無を問う項目であり、「FSC森林認証」は「(2.4) GP認定以外の印刷業向けの認証や認定を取得している。」に該当します。

(2.5) 環境配慮製品の製造または販売の推進をしている

Q. FSC森林認証紙を使用した印刷物の販売推進は該当するのでしょうか。

A. 該当します。

(2.6) 環境関連の表彰を受けたことがある

Q. 過去に印刷産業環境優良工場表彰を受賞いたしましたが、該当しますか。

A. 該当します。表彰状の写しを提出してください。

Q. 表彰の実績について、何年前までに表彰されたものに限るなどの条件はありますか。

A. 過去に表彰を受けた実績があれば該当します。条件はありません。

(2.7) 環境報告書を出している

Q. 環境報告書を印刷物で製作しておらず、PDFで会社のホームページに掲載していますが、よろしいでしょうか。

A. 環境報告書をPDFでホームページに掲載している場合は、環境報告書のPDFを掲載しているホームページ画面を印刷してご提出ください。ホームページにPDFが掲載されているかどうかを確認いたします。

(2.8) 地域の環境活動に参加している

Q. 地域の環境活動に参加している活動記録とはどのようなものか。どのような内容が記録されていけばよいのか。

A. 地域の環境活動としては、地域の清掃活動・美化運動（会社や工場周辺の「ゴミ拾い」や「缶拾い」等）、地域の森林保護活動や水資源保護活動、地域の緑化運動などへの参加などが例になります。活動記録としては、日時、場所などの記録と、活動を行っている写真などを提出してください。

Q. 自発的に企業・工場周辺の清掃活動を週1回実施していますが、「(2.8) 地域の環境活動に参加している」と「(7.6) 会社としてボランティア活動をしている」との両方に申請できますか。

A. 両方に申請はできません。地域の清掃活動への参加ではなく、自発的に会社周辺の清掃活動を行っている場合は、社会貢献・地域志向の領域の「(7.6) 会社としてボランティア活動をしている」に該当しますので、こちらで申請してください。

(2.9) CFP、カーボンオフセットなどに取り組んでいる

Q. カーボンフットプリントやカーボンオフセットを研究するため社内に委員会を発足して情報収集等を実施しています。実績はありませんが、委員会の記録の提出でもよいでしょうか。

A. まだ実績がなくとも取り組んでいる場合は該当しますので、委員会の記録を提出してください。

(2.10) その他注目すべき取り組み

Q. 過去にISO14001認証とGP認定を取得していましたが、現在は自己宣言で自主的に環境マネジメントシステムを運用しています。このような取り組みは認められますか。

A. CSR取り組み項目チェックリストでは、GP工場認定を取得している場合は3ポイント、ISO14001認証を取得している場合は2ポイントとしていますが、ISO認証やGP認定を経験した上での自主的なマネジメントシステムは、CSRのマネジメントシステムとして機能させることが可能なため、意欲的取り組みとして、1ポイントが認められる可能性があります（「可能性」という表現は、資料によって取り組みを確認する必要があります）。申請の際は、資料として、その活動のマニュアルや記録等（コピー可）をご提出ください。

Q. 廃棄物の発生量を減らし、廃棄物を徹底的にリサイクルする「ゼロエミッション」活動に取り組んでいますが、このような取り組みは認められますか。

A. 認められます。

Q. 環境関連法規則や環境関連の社内ルールの遵守状況を点検する「環境パトロール」を実施していますが、このような取り組みは認められますか。

A. 認められます。

3. 情報セキュリティ

(3.2) 印刷業界独自の情報マネジメント認証を取得している

Q. 印刷独自の情報マネジメントとはどのようなものでしょうか。

A. 東京都印刷工業組合のJPPSや、神奈川県印刷工業組合のPISMのような取り組みです。JPPSは、Pマークの規格に準じた自主マネジメントシステムで個人情報保護の取り組みですが、PISMは、個人情報保護に特化した認証（個人情報保護に集中的に深く取り組む認証）と、情報セキュリティ全般にわたる認証（広範にわたりますが、ISO2700と異なり、軽く回せる認証）とに分かれています。いずれもコンサルティングを受けることができます。

(3.3) 顧客（個人）情報管理が厳重に行われている

Q. 「厳重」の範囲をお教えてください。また、写真は資料として認められますか。

A. 「厳重」とは、規則に則った適正な管理という意味です。また、写真は、顧客（個人）情報管理が厳重に行われている様子が伺える写真などであれば資料として該当します。例えば、顧客（個人）情報管理をDVDに保存して銀行の貸金庫で預かってもらっているという印刷会社がございますが、その場合は、貸金庫で保管していることがわかる写真であり、会社で管理をしている場合も顧客（個人）情報を万全なセキュリティ・システムのもと管理していることがわかる写真などが該当します。

Q. プライバシーマークの認証を取得していますが、プライバシーマークの規定類は証拠資料に該当するのでしょうか。

A. 該当しません。Pマークを取得しているということは「個人情報管理」ができていてと解することができますが、Pマークを取得していても「個人情報が記載された文書の管理」と「個人情報を扱うコンピュータの管理」の両者が行われているとは限らないからです。

Q. マニュアルや社内規程は社外秘のため、提出が非常に難しいのですが代用可能なものなど何か良いアドバイスがありましたら教えてください。

A. 鍵をかけられるキャビネットの写真などで代替可能です。また、お客様に対して、個人情報をしっかり管理している旨謳った文書などがありませんでしたら、それも証明する資料になると思われます。

(3.4) 厳重な文書管理が見られる

Q. Pマークを取得し、個人情報保護マネジメントシステム（PMS）の文書管理規則に基づいた管理を行なっています。マニュアルや手順書の提出でもよいでしょうか。

A. 個人情報保護に関してのみ行っている場合でも、その取り組みがわかればPマークの規程でも結構です。

Q. 厳重な文書管理を証明する資料として、どのようなものが考えられるか教えてください。

A. 鍵をかけられるキャビネットの写真などが有り得ます。

(3.5) コンピュータネットワーク等に関して特別な管理をしている

Q. 特別な管理とはどの範囲をもって「特別」なのでしょうか。また、これを証明する資料は、どのようなものが考えられるのでしょうか。

A. 特別な管理とは、どこにもないような高度な取り組みを求めるものではないです。適切と思われる管理をしっかりとやっていることと、ご理解ください。証明する資料としては、ネットワーク図やファイアウォールやアクセス権限などを説明する文書、写真などが考えられます。

Q. Pマークを取得してPMSの個人情報漏洩予防措置に基づいた管理を行なっていますが、マニュアルや手順書を提出すればよろしいでしょうか。

A. Pマークを取得している場合は、PMSのマニュアルや手順書で、ネットワーク管理の状況が分かれば、それをご提出ください。

(3.6) 情報セキュリティに関する窓口がある

Q. 窓口責任者を中心としたフロー図があり、個人情報保護管理責任者をホームページで公表しています。該当するのでしょうか。

A. 該当します。窓口がわかる組織図の写しやHPをプリントアウトしてご提出ください。

(3.7) 守備義務規程、機密保持規定がある

Q. 個人情報に関する案件を外部委託する際は、個人情報の取扱に関する規約を盛り込んだ「機密保持契約書」を取り交わしていますが、該当しますか。

A. 該当します。

Q. 規程ではありませんが、入社時および退職時に守秘義務の誓約書を交わしています。この契約書での代用は可能でしょうか。

A. 可能です。守秘義務の契約書の写しをご提出ください。実際に提出された文書のコピーをお送りいただく場合、個人名の部分は消していただいて結構です。

(3.8) 個人情報保護規程がある

Q. 個人情報保護規程は社外への持ち出しを厳禁としていますが、なにか代替する方法はありますか。

A. 規程があるかないかが求められていますので、規程の表紙などでも結構です。

(3.9) その他注目すべき取組み

Q. 個人情報に対する全体的な取組みについては「個人情報保護管理運用規則」のほか、規則類・マニュアル・手順書をもとに運用をおこなっております。また、ホームページに会社の個人情報保護方針を掲示してステークホルダーに公開していますが、該当するでしょうか。

A. 該当します。

4. 品質

(4.1) 関連の認証や認定を取得している (ISO9001 認証等)

Q. 自主的な品質システム (ISO19001 に順守した内容) は認められますか。

A. (4.7) で1ポイントとして認められる可能性のある取組みです(「可能性」という表現は、申請書類で取組みを確認する必要があるためです)。なお、統合マネジメントシステムなので、環境ともダブって申請することは可能です。申請書類として、その活動のマニュアルや記録等(コピー可)をご提出ください。

(4.2) 高齢者対応の製品・サービスを行っている

Q. 「(4.2) 高齢者対応の製品・サービスを行っている」と「(4.4) 障害者対応の製品・サービスを行っている」とは重ならないのでしょうか。

A. 高齢者対応と障害者対応は重なることもありますが、重ならない場合が絶対ないとは言いきれず、多様な取組みに対してポイントを付与できないケースが出てこないとも限らないため、様々な可能性を考えて(4.2)と(4.4)に分けた項目になっています。

Q. 高齢者対応の製品として、MUD (メディアユニバーサルデザイン) に配慮した製品は該当するでしょうか。

A. 製品が、高齢者や障害者に配慮された製品であれば、該当します。申請の際には、製品のどのような点が高齢者対応か、障害者対応かがわかるように、説明箇所(製品が載っているページのコピーだけでOK)にマーキングした資料を添付するなどしてご提出ください。なお、障害者用の商品と高齢者用の商品を分けている場合はもちろん、ある1つの商品で、ある部分は障害者用に付加した機能、ある部分は高齢者用に付加した機能というふうに分けられる場合も、両方で認められる(その場合、障害者向け1ポイント、高齢者向け1ポイントとなり、合計2ポイントになります)可能性があります。

(4.3) 健康や安全に配慮した製品・サービスを行っている

Q. 健康や安全に配慮した製品・サービスとは、どのようなものになりますでしょうか。

A. 食品包装に関する印刷インキ会社の自主規制である「NL規制」に準拠して、包装される食品の安全性や衛生性を保つために、「NLマーク」のついた印刷インキを使って食品のパッケージ印刷をしているなどが考えられます。

(4.5) QC、TQC活動を行っている

Q. 「事故報告書」を作成し、原因・改善策等を活動記録として残しておりますが、該当しますか。また、提出書類は、直近のものでよろしいでしょうか。

A. QC、TQC活動を証明する活動記録に該当します。過去3回分程度のものがあればご提出ください。過去3回分がなければ、直近の1回分だけでもかまいませんので、ご提出ください。

Q. QC、TQC活動に基づいた品質目標を設定し、各月評価しています。このような取組みは認められるでしょうか。

A. 証明する資料として、QC、TQCに取り組んでいることが分かるマニュアルや記録(コピー可)をご提出ください。直近のものを含めて1~数回分程度で結構です。1回分がコピーにして1~数枚程度であれば、3回ほど(記録が残っているもののうち、初期のもの、中期のもの、直近のもの)をご提出ください。1回分がかなりのコピー量になる場合、1回分のみで、その中から、日付とTQCの活動であることが分かるページ(数ページで結構です)をコピーしてご提出ください。

(4.6) 品質関連表彰を受けたことがある

Q. 公益財団法人日本デザイン振興会のグッドデザイン賞は、品質関連の表彰に該当するでしょうか。

A. 該当します。グッドデザイン賞のコンセプトは、「デザインを通じ、私たちのくらしを、産業を、そして社会全体を、より豊かなものへと導くこと」にあり、品質に関する表彰といえます。

5. 雇用・労働安全

(5.1) 関連の認証や認定を取得している

Q. 雇用や労働安全に関する認定証にはどのようなものがありますか。

A. 労働安全衛生マネジメントシステムの国際基準である「OHSAS18001(2007)」、自治体によっては従業員の仕事と育児・介護の両立を推進する企業や障害者雇用を推進する企業を支援する認証制度などがあります。

(5.4) 人事評価制度を文書化している

Q. 規程・就業規則等は、関係ある部分のみコピーして添付したほうがいいのですか。あるいは、規程、就業規則等そのものを添付し、関係ある部分を識別したほうがいいのですか。

A. 規程・就業規則等は、本体全部を送ってください。
なお、規程、就業規則等は、規程の名称、制定日、改定日がわかり、規程や就業規則等の該当する記載の部分に「付箋」を貼るなど、該当部分がわかるようにご提出ください。

Q. 人事評価関連の書類は社外秘ですが、書類を申請するには、どうすればよろしいでしょうか。

A. 人事評価を行う旨を記した規程があり、その一文だけを送付することができる場合、それで結構です（規程の表紙もお送りください）。規程の表紙が、人事考課規程となっている場合、その表紙だけで結構です。
また、いかなる部分も送付不可である場合、人事評価の書式であることが分かる写真でも結構です。つまり、表紙があるようでしたらその写真で結構です。表紙がなく、上部に「人事考課表」などとタイトルがついている文書になっている場合、その文書タイトル以外をすべて紙などで隠し、タイトルと隠した部分が移るように撮影した写真で結構です。

(5.5) 介護支援制度がある

(5.6) 出産育児支援制度がある

Q. 規程は社外秘のため、過去数年の取得者実績の記録等で代用はできないでしょうか。

A. 介護支援制度・出産育児支援制度を利用したことが分かる記録であれば、代用は可能です。例えば、記録の表題にその旨が書かれているような場合です。過去3年の取得者実績の写しをご提出ください。大量にある場合には、過去3年分、毎年数名ずつのサンプルで結構です。

(5.7) 高齢者を積極的に雇用している

Q. 継続雇用を希望せずに退職した社員もおり、現在、60歳以上の社員の在籍は1名です。高齢者雇用安定法を遵守し、今後も継続雇用を希望する社員全員の継続雇用に努めますが、このような場合でも該当しますでしょうか。

A. 該当します。就業規則の該当部分の写しなどをお送りください。

(5.8) 障害者を積極的に雇用している

Q. 障害者の法定雇用者数が2名の会社ですが、現在1名が在籍で、1名を募集している状況です。過去にも計十数名の障害者を雇用していましたが、該当しますでしょうか。

A. 該当します。それを証明するものをお送りください。

(5.9) 男女共同参画推進規程がある

Q. 男女に平等に就業機会と人事評価を行っており、女性には管理職はおりませんが、責任あるポストで活躍してもらっています。
男女共同参画推進規程や女性管理職推奨規程など明文化することは必要でしょうか。

A. 男女共同参画基本法の理念を踏まえ、性別にかかわらず、個性と能力を發揮でき、仕事と生活の調和（ワークライフバランス）を実現するため、男女共同参画推進は重要であり、文書化は必要です。少子化に伴う人口減少に歯止めをかけるために、1企業にできることとして、女性社員が出産後も働きやすい環境を推進する社内プロジェクトを立ち上げて、課題を解決していくなど戦略的に取り組む企業もあります。

Q. ノー残業デーや全社一斉有給休暇などを実施していますが、この取組みは該当しますか。

A. 該当します。証明する規程などをお送りください。

Q. 自治体からワークライフバランス推進企業に認定され、毎年の取組状況を自治体に報告しています。このような取組みは該当しますか。

A. 該当します。自治体の認定証の写しと取組み状況報告書をお送り下さい。

(5.12) 健康相談窓口を設置している

Q. 健康相談窓口は社長でもよいのでしょうか。

A. 結構です。社長でも総務部長や課長でも健康相談できる立場の方であれば窓口とみなします。

Q. 組織図は部署及び所属者名のみ記載のため、あわせて業務分担表の提出をしてもよろしいでしょうか？

A. 組織図と業務分担表のご提出をお願いいたします。その関係性がわかれば結構です。

Q. 窓口は総務であり担当は総務所属の専門保健師になりますが、組織図には具体的に名前は表示していません。どのように証明すればよいでしょうか。

A. 組織図などの添付書類に、窓口は総務部であり、担当は総務部所属の専門保健師であることと保健師のお名前をお書き添えいただき、ご提出ください。

(5.17) 法定以外の健康診断等を会社負担にて受診する機会を社員に提供している

Q. 法定以外の健康診断は実施していませんが、2ヶ月に1回産業医による健康相談日を設け、希望する社員の健康上の悩み相談を行なっています。また、毎年、インフルエンザの予防接種を会社負担で行なっています。このような取組みは該当するでしょうか。

A. 該当します。

(5.18) 過去3年間労働災害が発生していない

Q. 通勤途中の労災も該当するでしょうか。

A. 労災認定されていれば該当します。労災認定されていなければ該当しません。労災認定が基準になります。

(5.19) 過去3年間、会社都合による退職がない

Q. 数か月間しか在籍していない社員でしたが、会社都合退職の申し出があり、労使双方で話し合った結果、やめていく社員の生活を考え、会社都合退職とした例があります。会社の身勝手な処置によるリストラ等ではありませんが、このような事例は、会社都合による退職に該当するのでしょうか。

A. このようなケースは、労使双方で問題の解決に努め、双方で話し合った結果の会社都合による退職のため該当しません。「会社都合がないことの宣誓書」とともに資料として経緯の解説をご提出頂くと、御社の姿勢がわかりますので配慮いたします。

(5.20) 就業規則等の規定類が定期的に見直されている

Q. 就業規則やそれに関わる規程の改訂履歴の表のみを別途作成して代用することは可能でしょうか。

A. 就業規則は、労基署に届出ますので、届出した書類の控えのコピーで結構です。控がない場合は、就業規則等の規程類の改訂履歴の表で代用可能です。

6. 財務・業績

(6.1) 関連の認証や認定を取得している

Q. 財務や業績に関する認定証には、どのようなものがあるのか教えてください。日商簿記検定取得者が2級、3級含めて複数名所属していますが、該当するでしょうか。

A. 該当しません。簿記検定取得者がいることだけでは要件を満たさず、企業の財務の健全性や優良性などを認定・認証する取得が必要になります。NPOなどには内部統制の認証もあり、財務情報を含んで行われる格付けなども場合によっては該当します。また、自治体には企業の財務情報を認定基準に含めたCSRの認定制度がある自治体もあり、今のところ財務や業績に関わる認定は多くはありませんが、行政機関やNPOが企業の優良評価には倫理的健全性と財務的健全性を評価する傾向があります。

(6.2) 関連の表彰を受けたことがある

Q. 中小企業団体の優秀企業賞を受賞した実績があります。全国の中小企業の中から経済的、社会的に優れた成果を挙げている企業が選ばれて贈られるものですが、財務・業績関連の表彰に該当するでしょうか。

A. 経済的、社会的に優れた成果を挙げている企業とのことですので、該当すると思われます。

(6.3) 3期連続黒字である

Q. 直近3期分の決算書を提出したいと思いますが、損益計算書のみでよいでしょうか、他に貸借対照表や製造原価報告書、販売費及び一般管理費明細書も提出する必要がありますか。

A. 損益計算書のみで結構です。

Q. グループ会社まとめて申請する場合の「決算書」について、決算書は、1社のみを添付すれば足りるのでしょうか。あるいは「連結決算書」が必要となるのでしょうか。

A. グループ会社まとめてCSR認定を申請する場合の決算書についても、100%の持株関係にある親子会社で「連結納税」をしているかがポイントとなります。連結納税をしている場合は「連結決算書」の写しを資料として、ご提出いただき、連結納税をしていない場合は、グループ各企業の「決算書」の写しを資料として、ご提出いただきます。
なお、連結納税をしていない場合でも、連結決算をしているのであれば、各企業の決算書とともに「連結決算書」の写しも資料として提出してください。上記を整理すると、連結納税の有無によって必要な資料は次のとおりになります。
■連結納税をしている
・親会社の「納税証明書」と子会社の帰属額等記載書類の写し
・「連結決算書」の写し
■連結納税をしていない
・グループ各企業の「納税証明書」の写し
・グループ各企業の「決算書」の写し
(※) 連結納税をしていないが、連結決算をしているという場合は「連結決算書」の写しも提出してください。

(6.6) 発生主義月次決算をしている

Q. 月次決算は「試算表」ではなく、月次決算表で運用していますが、証明する資料となるでしょうか。

A. 「月次決算表」でも結構です。月次決算は、試算表ベースで内部管理するのが一般的であり、お金の流れをきちんと毎月管理できているかどうかを確認する点にあります。現金主義月次決算では、納品しても入金されるまで月次決算には反映されず、請求書を受け取っても支払うまでは月次決算には反映されません。このように「現金主義」のままでは、決算書が会社の状態を正確に反映していないため、いくら儲かっているのか、いくら損しているのかが把握できず、月次決算書を見ても会社の状態がわからないため、経営者の判断を誤らせる原因となり、運転資金も把握できないため金融機関との交渉も難しくなります。日頃から発生主義月次決算を行ってれば、納品月に売上も仕入れも計上することができますので、売上がいくらあるか、在庫はどれだけあるかが月次決算からリアルタイムで知ることができ、売掛金と買掛金がいくらあるかも把握できますので、これから資金繰りが厳しくなりそうかどうかもわかりやすくなります。

(6.7) 外部専門家（財務コンサルタント等）と契約している

Q. 税理士との契約はしていますが、税理士で良いでしょうか。

A. 株主や債権を持つ金融機関などにとって、経理や財務諸表が適正なものであることがCSRの取組みの1つです。中小企業には適用されませんが、日本版SOX法の背景にある主旨です。外部専門家がそのための機能を果たしているのであれば、該当します。たとえば、契約している税理士が、定期的に財務指導をしてきているといった場合などは、それに該当する可能性が高いので、証明する資料として、契約している税理士がそまでの機能を果たしていることを示す資料（そのような役割を果たすことが記載された契約書や財務指導時の資料など）のコピーを提出してください。

(6.8) 管理職が収支状況を把握している

Q. 総務の管理職は月次決算書が完成した時点で収支の報告会を開いています。総務の役責者と役員だけでもよいでしょうか。

A. 役員と経理関係の管理者が把握していれば結構です。企業規模が大きくなるにつれ、様々な部署の管理者全員が把握することは難しい場合もあります。申請の際は、報告会数回分に関する資料のコピーをご提出ください。資料は、次のことがわかるものをお願いします。
① 報告会の日付
② 出席者
③ 報告内容がわかる資料（「議事次第」ないし「会議目次」）

Q. 収支は、収入と給与や賞与を含むその他支出全般と言う解釈でよろしいでしょうか。

A. 収支とは、収入と支出全般であり、収支状況を把握しているとは、各部署レベルで管理しているお金の流れや処理は部署の管理者が、全体のお金の流れや処理は会計担当責任者や経営責任者が、いつでも情報を得ることができるようになっていて、不正が疑われる支出はないか等の必要な情報を得ているかというものです。会計担当の1人の社員が印鑑、通帳、収支のすべてを管理し、部署の責任者や経営者が把握していないために(まかせっきりにしているために)、不祥事につながったということがないように体制がとられているかということです。

また、経営者しか収支がわからないというのではなく、月1回もしくは四半期に1度、会計担当の部長もしくは課長が月次決算報告や四半期毎の決算報告を管理職に行うことによって、管理職は会社の業績や状況などを把握することができ、管理職としての意識や責任感が高まる効果が期待できます。資料としては、決算・収支状況報告が行われた会合の議事録(日時・場所・参加者・内容等がわかるもの)、あるいは管理職の宣誓書(管理職として収支状況を把握していることを宣誓したもの)などが必要となります。

(6.9) 不祥事発生時取締役の再任不可規程がある

Q. 再任不可規程はありませんが、能力を発揮しない取締役を再任しないことが過去にあります。今後も取締役の業績を厳しくチェックしてまいります。このような取り組みは該当するでしょうか。

A. (6.9)には該当しませんが、このようなケースは、(6.10)の「その他注目すべき取り組み」に該当します。取締役を厳しくチェックすることは内部統制の主旨にも沿うものであり、御社が重視している取組や大事にしている取組みとなるからです。

7. 社会貢献・地域志向

(7.1) 関連の認証や認定を取得している

Q. 地元の商工会議所主催の地域検定に社員が合格し、認定証をもらいました。企業が受ける認定と言うものが思い当たらなかったため、社員が個人として受けた認定ですが、これは該当しますでしょうか。また、具体的にどのような認証や認定があるか教えてください。

A. 該当します。地元の商工会議所主催ということは、御社の社員であるからこそ、もしくは、それをきっかけにして取得できたものです。社会貢献・地域志向関連の認証や認定の例としては、ISO26000をベースに独自に認定を出している審査機関もあり、取り組みの中に社会貢献が含まれていれば該当します。また、自治体やNPOが、連携促進や企業の取り組みを促すなどの目的で認定を発行していることもあり、横浜市の横浜型地域貢献企業認定、宇都宮市の宇都宮まちづくり貢献企業認定、さいたま市のCSRチャレンジ企業認証などが行政の認定制度として有名です。

(7.2) 関連の表彰を受けたことがある

Q. 自治体の表彰を受けております。該当するでしょうか。

A. 自治体の地域社会貢献に対する表彰であれば該当すると思われます。表彰の写しなどをご提出ください。

Q. 自治体からユニバーサルデザイン推進の感謝状を受けたことがあります。該当しますか。

A. 該当します。表彰状のコピーと、評価された取り組み内容がわかる資料(簡単なもので結構です。A4で数枚以内)をご提出ください。表彰状が大きい場合、縮小可能ですが、文字が読み取れるものをご提出ください。感謝状や表彰には、公的機関が施策に協力的な企業に発行するものや大企業が尽力した取引先に発行するもの、NPOや社会福祉法人などが地域や社会に貢献した企業に発行するものなどがありますが、それらは、ステークホルダーからの感謝状ということになり、CSRにおいては意味を持ってきます。なお、ユニバーサルデザインへの貢献が、MUDでの貢献の場合、本業の一環なので、「品質」に入るイメージもありますが、地域のために無償で行ったといった場合は、「社会貢献・地域志向」となってきます。他方、通常の業務の一環でMUDを進めていたら、ユニバーサルデザインを進める自治体の事業とたまたまコンセプトが適合し、業務をしていただけに近いのに、感謝状が贈られた、といった場合でも、自治体や地域社会にとっては、行政や地域の取組みを後押しする地域貢献と、受け取られる場合があります。そのような主旨での表彰や感謝状であれば「社会貢献・地域志向」と言えます。

(7.3) 製品・サービスにおいて地域を意識している

Q. 地域を意識しているとありますが、「地域」の範囲を教えてください。また、あわせて「意識」について明確な判断基準があれば教えてください。

A. ステークホルダーの属性とのかかわりで意識される地域ですので、範囲や内容の規定は特にございません。立地する町、市、県など様々です。ただし、ステークホルダーの主要な属性(ステークホルダーのニーズに影響を与える要因)の中に「地域」という要素がある場合、特定の地域を念頭にしていたいても結構です。また、「意識」の判断基準については、地域が重要と「認識」していることをさしています。

(7.4) 顧客・取引先を地域から選択

Q. 顧客及び取引先リストを提出する場合、得意先名や住所のみのリスト、上位得意先のリストなどが考えられますが、どの程度の提出でよいのでしょうか。

A. 顧客名簿は社外秘のものもありますので、別途簡単に作成いただいたもので結構です。例えば、ある地域の顧客が50%以上であるとか、出入りの顧客・取引先がある地域に集中していて30%いる、などの数字をまとめて頂き、なぜ、ある地域から業者を選択しているのかの解説を簡単に結構ですでお書き添えください。例えば「社長の故郷なので、ある地域に思い入れがある」などでもかまいません。

(7.5) 事業の中でまちづくりに参加している

Q. 事業の中でまちづくりに参加している活動記録とはどのようなものか。どのような内容が記録されていればよいのか。

A. 最近ではマーチング(街+ing)委員会を発足して活動している印刷会社が増えつつあります。街の魅力を多くの人に伝えるイラストや地域の紹介マップなどを作成している場合は、その説明文書も添えていただければ資料になります。また、町興しや地域振興のイベントに参加して企画や印刷を行っている場合などは、イベントの活動記録(開催日時・場所・参加者数等)や関連の印刷物などが活動記録の資料となります。

Q. 営業の一環として、観光客を呼び込む活動を行っていますが、観光誘致の活動は該当するでしょうか。

A. 該当すると思われます。資料をご提出ください。

Q. ユニバーサルデザインの視点から印刷物を利用したまちづくりへの参加といった内容は評価されるのでしょうか。

A. 該当すると思われます。資料をご提出ください。

(7.8) 文化事業等を支援・推進している

Q. 文化事業等のイベント開催プログラム等への企業広告の写しは証明する資料に該当するのでしょうか？

A. 該当します。市民合唱団の定期演奏会プログラムや無形民俗文化財パンフレットなどの企業広告掲載料も文化事業を支援する方法のひとつです。文化事業を支援する会社の思いや説明（長文でなく、数行で結構です）を書き添えて頂けると、企業の姿勢がわかりますので、あわせてご提出ください。

8. 情報開示・コミュニケーション

(8.1) 関連の認定・認証を取得している

Q. 情報開示・コミュニケーションの認証・認定を教えてください。

A. 監査法人系のISO審査機関では、環境報告書やCSR報告書の「第三者審査」や「第三者検証」を行っています。最近では、一般社団法人サステナビリティ情報審査協会 (<http://www.j-sus.org/>) という団体でも、報告書の審査・登録を行っています。

(8.3) 顧客対応専門の窓口を配置している

Q. 担当者名が入った業務分担表で管理していますが、該当しますか。

A. 該当します。顧客対応の専任でなくとも、担当者がある場合は窓口が設置されているとみなされます。担当者が自分が担当であると認識しており、何らかのかたちでステークホルダーに公開していれば尚良いといえます。

(8.4) 顧客対応専門の担当者を配置している

Q. 組織表を提出しようと思いますが、所属者名しか記載されていないため、併せて業務分担表の提出をしてもよろしいでしょうか。

A. 組織図と業務分担表をご提出ください。

Q. 総務課代表対応、営業内勤者という捉え方でよいでしょうか。

A. 社内で顧客からの問い合わせやクレームに対応する担当という捉え方であれば、総務課代表対応や営業内勤者でも結構です。

(8.5) ステークホルダーの自社に対する評価を調査している

Q. 「お客様からの声」をWEB上で公開しているのですが、該当するのでしょうか？

A. 該当します。「お客様からの声」のWEB上での公開は、ステークホルダーの自社に対する評価を調査しているといえます。「お客様からの声」が定期的に更新されていれば尚良いといえます。

Q. CS（顧客満足度）に関するアンケートは未実施ですが、「お客様の声」を毎月収集し、社内で報告をしている場合は該当するのでしょうか。

A. 該当します。資料としては、実施記録や数回分の会議資料等のコピーをご提出ください。その資料は次のことが確認できるものをお願いします。
① 日付
② 出席者
③ お客様の声を議題としていることがわかる「議事次第」か「会議の目次」
3回分提出すると、膨大な量になる場合、直近の1回分だけで結構です。

(8.6) 外部委託先の評価を調査している

Q. 外注先の個人情報のセキュリティに関する部分の評価を定期的に行っているのですが、該当するのでしょうか。

A. 該当します。外注先や印刷資機材の調達先のステークホルダーに対して、セキュリティ評価を行っていることがわかる資料をご提出ください。チェックリストを用いているようでしたら、1~数社（大量になる場合、1社分で結構です）の1回分のチェックリストなどでも結構です。

(8.8) 情報開示を積極的に行っている

Q. 情報開示を積極的に行っているとありますが、申請書類が開示されるということでしょうか。

A. 申請書類は、横浜市立大学CSRセンターが厳重に一定期間保管し、開示はいたしません。

Q. 証明する資料として「情報開示宣誓書」とありますが、全印工連のホームページにあるのでしょうか。

A. 「情報開示宣誓書」は、応募申込書に記載されたメールアドレス宛に他の申請書類（WORD、EXCEL等）とともにお送りしています。

(8.9) CSR報告書を出している（取組状況を一般に開示）

Q. 報告書ではありませんが、東日本大震災の被災地への救援物資の寄付、観光協会への印刷製品の無料贈呈、売上金からの寄付といった様々な活動の報告を、自社ホームページ上で随時報告しています。「取組み状況を一般に開示」という観点で捉えると該当すると思いますが、よろしいでしょうか。

A. 該当しません。ホームページでのCSR情報の提供は、(8.10)の「その他注目すべき取組み」のほうで「CSR情報をHPで開示している」と記入してホームページ画面の写しなどを提出してください。CSR報告書は、取組みをステークホルダーに開示することを目的としていますが、ホームページでのリアルタイムのCSR情報は、CSR報告書とは体裁等が異なるからです。

Q. 「環境活動レポート」をWEB上で公開しているのですが、該当するのでしょうか。

A. 環境報告書という名前がついていながら、雇用や品質の取組みなど広く扱っているものがあります。その場合は、実質的にCSR報告書と考えてよいと思います。