全印工連ＣＳＲ認定制度

ワンスター認定申請の手引き

＜2021 年 1 月改訂＞

全日本印刷工業組合連合会
ALL JAPAN FEDERATION OF PRINTING INDUSTRY ASSOCIATIONS

目次

第１章　CSR 取り組み項目チェックリスト及び全印工連 CSR 認定制度の枠組み　……　3
１　背景と目的　……　3
２　制度の概要　……　3
（１）CSR 取り組み項目チェックリスト　……　3
（２）全印工連 CSR 認定制度　……　10
第２章　CSR 取り組み項目チェックリストの解説及びワンスター認定申請の手引き　……　11
１．コンプライアンス　……　11
２．環境　……　14
３．情報セキュリティ　……　17
４．品質　……　20
５．雇用・労働安全　……　22
６．財務・業績　……　30
７．社会貢献・地域志向　……　33
８．情報開示・コミュニケーション　……　36
第３章　全印工連 CSR 認定（ワンスター認定）申請手順　……　39
１　申請前の準備　……　39
２　ワンスター認定の申込みから認定取得・更新までの流れ　……　40

第１章　CSR 取り組み項目チェックリスト及び全印工連 CSR 認定制度の枠組み

１　背景と目的

環境・安全・エネルギー・福祉・ライフスタイルなど、企業を取り巻く環境が大きく変化するなか、持続可能な経営をするために、社会から求められる様々な要請に応える CSR（企業の社会的責任）を重視した経営戦略が注目されています。

このようななか、全日本印刷工業組合連合会（以下、全印工連）では、CSR 研究の第一人者である横浜市立大学の影山教授の監修のもと中小印刷業が取り組む「CSR 取り組み項目チェックリスト」を策定し、積極的に CSR に取り組む企業の達成度を認定する「全印工連 CSR 認定制度」を創設いたしました。

全印工連 CSR 認定制度は、「CSR 取り組み項目チェックリスト」の取り組みポイント数に応じて、ワンスター認定（標準認定）、ツースター認定（上位認定）、スリースター認定（最上位認定）があり、全印工連 CSR 認定マークのスターの数が増えるごとに CSR への取り組みが活発な印刷会社として広く社会にアピールすることができる制度です。

ワンスター認定マーク　　ツースター認定マーク　　スリースター認定マーク

２　制度の概要

（１）CSR 取り組み項目チェックリスト

CSR 取り組み項目チェックリストは、CSR センターの協力のもと、中小印刷業にとって重要と思われる８分野（①コンプライアンス ②環境 ③情報セキュリティ ④品質 ⑤雇用・労働安全 ⑥財務・業績 ⑦社会貢献・地域志向 ⑧情報開示・コミュニケーション）について、全印工連が策定した CSR の取り組みについての評価項目です。当規格においては、コンプライアンスはもちろんのこと、印刷業の特性や社会的インパクトを鑑み、「環境」と「情報セキュリティ」を特に重要な取り組みであると考えています。評価項目に記載のない取り組みであっても、注目すべき取り組みである場合には他の項目と同等に評価されます。

CSR 取り組み項目チェックリストの各項目は、ワンスター認定の条件、合格ライン等とともに本書の P.３～P.７に掲載のとおりです。

	CSR項目		有効性評価項目		1スター認定			ポイント数
					必須条件	条件	合格ライン	
1	コンプライアンス	(1.1)	法令遵守【宣誓書】		全項目必須	必須	3P以上	1
		(1.2)	納税している（税金の未納がない）					1
		(1.3)	過去３年以内に法規制などにより行政処分を受けた実績がない【宣誓書】					1
		(1.4)	２次利用を含め自社の知的財産権などの権利を守る取組みをしている			任意		1
		(1.5)	２次利用を含め他事業体の知的財産権などの権利を侵害しない取組みをしている					1
		(1.6)	法務に関する窓口がある					1
		(1.7)	セクハラ・パワハラなどハラスメントを生まない環境づくりに取り組んでいる					1
		(1.8)	反社会的勢力と連携や協力をしていない【宣誓書】					1
		(1.9)	【その他注目すべき取組み】	1.9.1				1
				1.9.2				1
2	環境	(2.1)	ＧＰ認定を取得している			任意	4P以上	4
		(2.2)	ＧＰ認定以外の印刷業向けの認証や認定を取得している					1
		(2.3)	環境推進工場登録を取得している					2
		(2.4)	ISO14001を取得している					2
		(2.5)	ISO14001 以外の環境関連の認証や認定（エコアクション 21 等）を取得している					1
		(2.6)	ＧＰを取得しているか否かにかかわらず、環境配慮製品の製造または販売を推進している					1
		(2.7)	環境関連の表彰を受けたことがある					1
		(2.8)	環境報告書を出している					1
		(2.9)	地域の環境活動に参加している					1
		(2.10)	CFP、カーボンオフセットなどに取り組んでいる					1

		(2.11)	プラスチックごみの削減に取り組んでいる					1
		(2.12)	電気自動車など環境対応車両の導入に取り組んでいる					1
		(2.13)	【その他注目すべき取組み】	2.13.1				1
				2.13.2				1
				2.13.3				1
				2.13.4				1
3	情報セキュリティ	(3.1)	Ｐマーク、ISMS、JPPS、PISMのいずれかの認証を取得している		全項目必須	任意	４Ｐ以上	4
		(3.2)	(3.1)以外の情報セキュリティ関連の認証を取得している					1
		(3.3)	個人情報保護に関する認証を取っているか否かにかかわらず、顧客（個人）情報管理が厳重に行われている					1
		(3.4)	3.1および3.2の認証を取得しているか否かにかかわらず、厳重な文書管理をしている					1
		(3.5)	コンピュータネットワークの管理をしっかり行っている					1
		(3.6)	データをクラウドサービスなどを利用し社外にバックアップしている					1
		(3.7)	情報セキュリティに関する窓口がある					1
		(3.8)	守秘義務規程、機密保持規定がある					1
		(3.9)	テレワークに関する情報セキュリティのルールがある					1
		(3.10)	個人情報保護に関する認証を取得しているか否かにかかわらず、個人情報保護規程がある					1
		(3.11)	顧客情報の流出や個人・法人への誹謗中傷等を防止するＳＮＳ対策に取り組んでいる					1
		(3.12)	【その他注目すべき取組み】	3.12.1				1
				3.12.2				1

4	品質	(4.1)	関連の認証や認定を取得している（ISO9001、Japan Color 認証、Kaleido 認証など）		任意	3P以上	3
		(4.2)	高齢者対応の製品･サービスを行っている				1
		(4.3)	健康や安全に配慮した製品・サービスを行っている				1
		(4.4)	障害者対応の製品･サービスを行っている				1
		(4.5)	外国人に配慮した製品･サービスを行っている				1
		(4.6)	ＱＣ、ＴＱＣ活動を行っている				1
		(4.7)	品質関連表彰を受けたことがある				1
		(4.8)	【その他注目すべき取組み】	4.8.1			1
				4.8.2			1
5	雇用・労働安全	(5.1)	定期健康診断を実施している		必須	8P以上	1
		(5.2)	育児・介護休業法が求める「介護支援制度」を就業規則等に定めている				1
		(5.3)	育児・介護休業法が求める「出産育児支援制度」を就業規則等に定めている				1
		(5.4)	関連の認証や認定を取得している		任意		1
		(5.5)	雇用や労働安全に関する表彰を受けたことがある	全項目必須			1
		(5.6)	20 年存立				1
		(5.7)	人事評価制度を文書化している				1
		(5.8)	法定を超える介護護支援制度がある				1
		(5.9)	法定を超える出産育児支援制度がある				1
		(5.10)	65 歳以上の高齢者を従業員の 15%以上雇用している。もしくは、12%以上 15%未満の場合、何らかの優遇措置を取っている				1
		(5.11)	雇用義務がないにもかかわらず、もしくは、義務があっても法定雇用利率を超えて障害者を雇用している				1
		(5.12)	全印工連の定義に基づくダイバーシティ経営を進めている				1

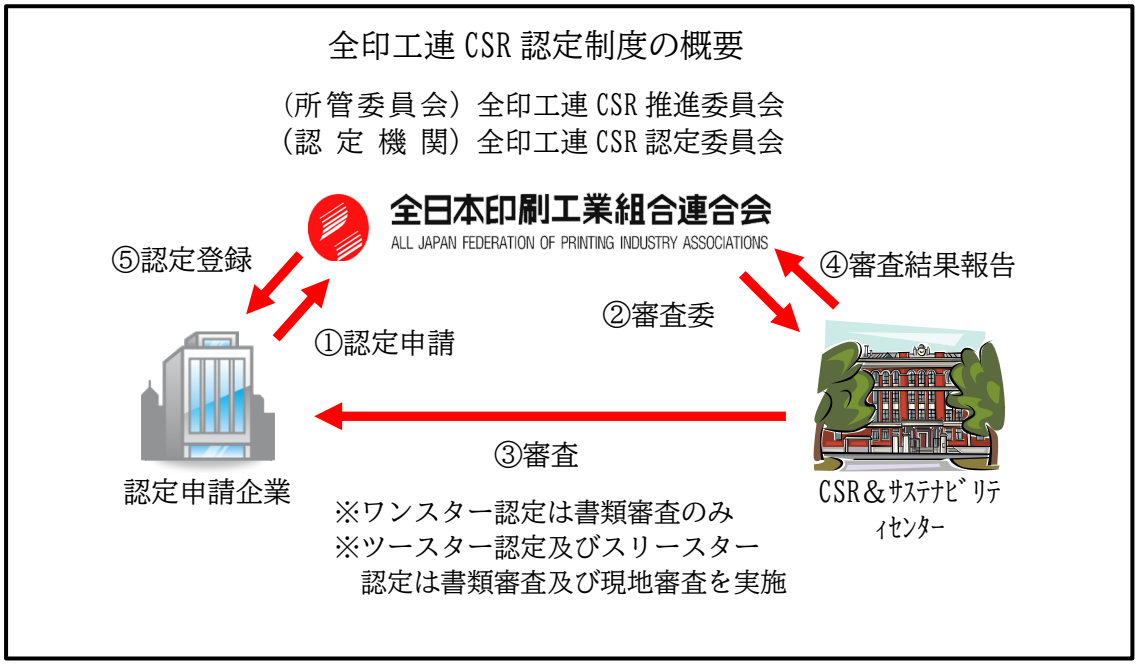
		(5.13)	多様な働き方に配慮するための規程を作っている			任意		1
		(5.14)	役員を含む全管理職のうち、女性管理職が10%以上いる					1
		(5.15)	【100人以下の企業のみ】次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を策定し、取り組んでいる。					1
		(5.16)	【100人以下の企業のみ】女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定し、取り組んでいる。					1
		(5.17)	一般事業主行動計画の策定義務がなくワークライフバランスの取組みをしている。もしくは、行動計画策定義務があるが行動計画以外の取組みをしている					1
		(5.18)	健康相談窓口を設置している					1
		(5.19)	労務相談窓口を設置している					1
		(5.20)	窓口に専門職を置いている、もしくは法定外で外部専門家（社労士、産業医等）と契約している					1
		(5.21)	雇用･労働安全に関する教育を行っている					1
		(5.22)	テレワークに対応した（対応するための）システムを導入している					
		(5.23)	在宅ワーカーとの間で契約を結んでいる					1
		(5.24)	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					1
		(5.25)	過去３年間労働災害が発生していない					1
		(5.26)	過去３年間、会社都合による退職がない					1
		(5.27)	就業規則等の規程類が定期的に見直されている					1
		(5.28)	法定を超えるメンタルヘルス対策をしている					1
		(5.29)	化学物質についてのリスクマネジメントを実施している					1
		(5.30)	化学物質のリスクアセスメントを実施している					1
		(5.31)	【その他注目すべき取組み】	5.31.1				1
				5.31.2				1

6	財務・業績	(6.1)	関連の認定・認証を取得している		任意	3P以上	1
		(6.2)	関連の表彰を受けたことがある				1
		(6.3)	３期連続黒字である				1
		(6.4)	出納担当者と帳簿作成担当者を分離している				1
		(6.5)	毎期予算を作成している				1
		(6.6)	発生主義月次決算をしている				1
		(6.7)	外部専門家(財務コンサルタント等)と、財務関連のコンサルティングや相談の契約をしている				1
		(6.8)	課長職以上の管理職が収支状況を把握している				1
		(6.9)	不祥事発生時取締役の再任不可規程がある				1
		(6.10)	受注販売管理システム（ＭＩＳ等）を導入している				1
		(6.11)	SRI（社会的責任投資）を実施している				1
		(6.12)	【その他注目すべき取組み】	6.12.1			1
				6.12.2			1
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		任意	4P以上	1
		(7.2)	関連の表彰を受けたことがある				1
		(7.3)	製品・ｻｰﾋﾞｽにおいて地域を意識している				1
		(7.4)	顧客・取引先を地域から選択				1
		(7.5)	事業の中でまちづくりや地域の課題解決に取り組んでいる				1
		(7.6)	会社としてボランティア活動をしている				1
		(7.7)	地域に寄付をしている				1
		(7.8)	文化事業等を支援・推進している				1
		(7.9)	会社見学、工場見学を積極的に受け入れている				1
		(7.10)	インターンシップを受け入れている				1
		(7.11)	【その他注目すべき取組み】	7.11.1			1
				7.11.2			1

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		全項目必須	任意	3P以上	1
		(8.2)	関連の表彰を受けたことがある					1
		(8.3)	顧客対応専門の窓口を設置している					1
		(8.4)	顧客対応専門の担当者を配置している					1
		(8.5)	ES（従業員満足度）調査を行い、改善につなげている					1
		(8.6)	CS（顧客満足度）調査を行い、改善につなげている					1
		(8.7)	外部委託先の評価をしている					1
		(8.8)	付加価値を高める業界内連携を促進する取り組みをしている					1
		(8.9)	顧客対応教育・訓練を行っている					1
		(8.10)	情報開示を積極的に行っている【誓約書】					1
		(8.11)	定期的にCSR報告書を出している（取組状況を一般に開示）					1
		(8.12)	内部通報者を保護する制度や規程がある					1
		(8.13)	【その他注目すべき取組み】	8.13.1				1
				8.13.2				1

（２）全印工連 CSR 認定制度

全印工連 CSR 認定制度は、認定申請企業が「CSR 取り組み項目チェックリスト」をもとに自己評価し、委託審査機関であるＣＳＲ＆サステナビリティセンター（旧：横浜市立大学 CSR センター）が審査を行い、その審査結果を全印工連 CSR 認定委員会にて認定する制度です。全印工連傘下 47 都道府県印刷工業組合の組合員企業を認定申請の対象として、認定取得後は２年毎に更新審査を行い、より上位の認定を取得することができる制度です。



第２章　CSR 取り組み項目チェックリストの解説及び ワンスター認定申請の手引き

１．コンプライアンス

コンプライアンスは法令遵守という意味で、CSR におけるコンプライアンスは「法令遵守を含めた社会要請への対応」と解釈できます。ここでは企業が生業を営むにあたってすべての法令を遵守することは基本であり、また必須であるという観点で評価項目をあげています。全印工連 CSR 認定では、「(1.1) 法令遵守」、「(1.2) 納税している（税金の未納がない）」、「(1.3) 過去３年以内に法規制などにより行政処分を受けた実績がない」が必須であり、「コンプライアンス」の項目では３ポイント以上が必要です。

（1.1）法令遵守	必須	配点：１ポイント
企業として、関係法令を遵守することはもとより、不合理な商習慣には従わない、誠実で公正な取引きを行う等の宣言を経営者が自ら行い、それを履行することが求められます。法令遵守宣誓書などによりそれを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
法令遵守宣誓書（所定様式）		

（1.2）納税している（税金の未納がない）	必須	配点：１ポイント
納税は国民の三大義務のひとつであり、それは企業にも適用されます。不納付や滞納がないことを納税証明書等により確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
納税証明書（３の２）：申告所得税と消費税及び地方消費税（個人商店の場合） 納税証明書（３の３）：法人税と消費税及び地方消費税（法人の場合）		

（1.3）過去３年以内に法規制などにより行政処分を受けた実績がない	必須	配点：１ポイント
法令違反はコンプライアンス上、決してあってはならないものです。ここでは過去３年以内に行政処分を受けた実績がないことを確認します。しかし、実績がないことを客観的に判断する材料が乏しいことから、審査時には経営者による申し出などで判断をすることになります。ここでは、「行政処分がないことの宣誓書」などにより確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
過去３年以内に行政処分がないことの宣誓書（所定様式）		

（1.4）２次利用を含め自社の知的財産権などの権利を守る取組みをしている	任意	配点：１ポイント
情報産業ともいえる印刷業において、著作権など権利関係にかかる訴訟が近年みられるようになっています。訴訟リスクを回避しつつ自らの権利を保護するためにも、２次利用を含め知的財産権などの権利を守る取組みが求められます。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
協定や規程（該当部分をマーカーなどでチェック）等		

（1.5）２次利用を含め他事業体の知的財産権などの権利を侵害しない取組みをしている	任意	配点：１ポイント
情報産業ともいえる印刷業において、著作権など権利関係にかかる訴訟が近年みられるようになっています。訴訟リスクを回避しつつ自らの権利を保護するためにも、２次利用を含め他事業体の知的財産権などの権利を侵害しない取組みが求められます。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
協定や規程（該当部分をマーカーなどでチェック）等		

（1.6）法務に関する窓口がある	任意	配点：１ポイント
法令や条例は時代とともに変化していきます。知らず知らずのうちに法令違反をしているということがないように、常に法令や条例を確認する体制の構築が求められます。また内部通報（コンプライアンスコール）について、法令に従い通報者の権利を適性に保護することなども当該業務に含まれると考えられます。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
組織図（該当部署をマーカーなどでチェック）等		

（1.7）セクハラ・パワハラなどハラスメントを生まない環境づくりに取り組んでいる	任意	配点：１ポイント
セクシャルハラスメントやパワーハラスメントは人権にかかわる問題です。企業としても、これらを放置すると、訴訟のリスクを抱えることになり、裁判で使用者としての責任を問われることもあり、セクハラ・パワハラを生まない環境づくりに取り組むことは重要です。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
セミナー、ガイドブック等		

（1.8）反社会的勢力と連携や協力をしていない	任意	配点：1ポイント
企業が反社会的勢力との関係を直接的･間接的に持つことは、反社会的勢力の犯罪行為を援助・助長することであり、許されるものではありません。反社会的勢力との連携・協力がないことの宣誓書などによりそれを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
反社会的勢力との連携・協力がないことの宣誓書（所定様式）		

（1.9）その他注目すべき取組み	任意	配点：1ポイント
コンプライアンスについて、その他注目すべき取組みがある場合は、アピールしてください。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
取り組み内容がわかる文書や写真等		

２．環境

印刷業は用紙やインキなどの製造工程はもとより、その後の印刷工程などにおいても環境負荷が大きいとされる産業です。VOC の排出量においては塗装業についで２番目に多いという統計もあり、環境に対しての配慮が強く求められています。いまや環境問題は地球的課題であることから、当規格においても必ず取り組むべき重要な項目と位置づけています。「環境」の項目では４ポイント以上が必要です。

(2.1) GP 認定を取得している	任意	配点：４ポイント
GP 認定（以下、グリーンプリンティング認定）は日本印刷産業連合会が創設した制度で、環境配慮自主基準である『日印産連「印刷サービス」グリーン基準』に基づき、印刷業において環境保全活動に取り組むにあたり非常に有効な制度です。認定証およびその有効期限を確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
認定証の写し		

(2.2) GP 認定以外の印刷業向けの環境認定を取得している	任意	配点：１ポイント
GP 認定同様、「環境保護印刷（クリオネマーク)」、「クリーンプリント」などの印刷業向けの認証や認定の取得と運用は印刷業において環境活動を行うにあたり有効な認証制度です。認定証およびその有効期限を確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
認定証の写し		

(2.3) 環境推進工場登録を取得している	任意	配点：２ポイント
GP 認定、ISO14001 認証同様、「環境推進工場登録」の取得と運用は印刷業において環境活動を行うにあたり有効です。認定証およびその有効期限を確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
登録証の写し		

(2.4) ISO14001 を取得している	任意	配点：２ポイント
GP 認定同様、「ISO14001」の取得と運用は印刷業において環境活動を行うにあたり有効です。認定証およびその有効期限を確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
認定証の写し		

（2.5）ISO14001 以外の環境関連の認証や認定（エコアクション 21 等）を取得している

任意	配点：1 ポイント

GP 認定、ISO14001 認証、環境推進工場登録と同様、「エコアクション 21」や森林認証の「FSC-CoC 認証」などの取得と運用は印刷業において環境活動を行うにあたり有効です。認定証およびその有効期限を確認します。
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）
認定証の写し

（2.6）GP 認定を取得しているか否かにかかわらず、環境配慮製品の製造および販売を推進している

任意	配点：1 ポイント

環境配慮製品（ノン VOC インキの採用、再生紙や森林認証紙の採用など、環境影響を考慮した製品）を製造および販売しているかを確認します。
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）
販売、提案実績表等

（2.7）環境関連の表彰を受けたことがある

任意	配点：1 ポイント

環境関連の表彰（印刷産業環境優良工場表彰制度など）を受けた実績があるかを確認します。
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）
表彰状の写し

（2.8）環境報告書を出している

任意	配点：1 ポイント

環境に対する企業の活動や、その結果・目標などを公表することは、ステークホルダーに対しての企業の社会的責任のひとつです。印刷物としての環境報告書はもちろん、ホームページ上に公開されているものも有効で、審査では事実と相違がないかを含めて確認します。
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）
環境報告書（Web データの写しでも可）

（2.9）地域の環境活動に参加している

任意	配点：1 ポイント

事業所が立地する地域に対しての環境活動を評価します。地場産業とも言われる印刷業において、地域にはステークホルダーが多く存在しているという点においても、地域を起点にした活動が重要です。
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）
活動記録等

（2.10）CFP、カーボンオフセットなどに取り組んでいる

任意	配点：1ポイント

CFP（カーボンフットプリント）、カーボンオフセット制度などへの取り組みと、それらをどのように活用しているかを評価します。
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）
記録等

（2.11）プラスチックごみの削減に取り組んでいる

任意	配点：1ポイント

使い捨てプラスチックの使用削減は、生物の生息環境を守るだけでなく、原料となる原油の使用量も削減され、地球の資源保護の観点からも有効な取り組みになります。 また、プラスチックの製造過程やリサイクルできないプラスチックの焼却過程で排出される地球温暖化の原因となる温室効果ガスの削減にも繋がります。
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）
記録等

（2.12）電気自動車など環境対応車両の導入に取り組んでいる

任意	配点：1ポイント

気候変動の要因とされる二酸化炭素排出量を削減するため、脱炭素社会の実現に向け、世界各国で電気自動車など環境対応車両の導入が進められています。営業車や社員が通勤で使用する自家用車等の導入状況を確認します。
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）
導入記録等

（2.13）その他注目すべき取組み

任意	配点：1ポイント

環境について、その他注目すべき取組みがある場合は、アピールしてください。いわゆる「紙・ゴミ・電気」にとどまらない、環境に配慮したざまざまな社内活動は社員やその周りの人の環境に対する意識に大きく影響し、経費の削減や会社の社員に対する求心力の向上が期待できます。
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）
取り組み内容がわかる文書や写真等

３．情報セキュリティ

情報産業の一翼を担う印刷産業にとって、本業における情報セキュリティへの取り組みはもはや不可避であるといえます。またインターネット網の発達、コンピュータウイルスなどの脅威により、ちょっとした不注意から重要情報が一瞬にして世界中に漏洩してしまうリスクも年々高まっています。印刷業を対象とする当規格においては、一般の業種に比べてより重要な項目であると位置づけています。「情報セキュリティ」の項目では４ポイント以上が必要です。

(3.1) P マーク、ISMS、JPPS、PISM のいずれかの認証を取得している

任意	配点：４ポイント

「P マーク（プライバシーマーク)」、「ISMS（ISO27001)」、印刷業界独自の情報マネジメント認証である JPPS や PISM などの情報セキュリティに関する第三者認証の認定証およびその有効期限を確認します。
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）
認定証の写し

(3.2) (3.1) 以外の情報セキュリティ関連の認証を取得している

任意	配点：１ポイント

印刷業関連の情報セキュリティ認証の認定証およびその有効期限を確認します。
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）
認定証の写し

(3.3) 個人情報保護に関する認証を取っているか否かにかかわらず、顧客（個人）情報管理が厳重に行われている

任意	配点：１ポイント

顧客情報や個人情報は情報セキュリティの中で最も管理される必要があるもののひとつです。情報管理のマニュアルや運用状況を確認します。
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）
マニュアル、写真等

(3.4)(3.1)および(3.2)の認証を取得しているか否かにかかわらず、厳重な文書管理をしている

任意	配点：1ポイント

文書管理（極秘、部外秘、社外秘、公開など）のレベル分けや、その管理についてのマニュアル、運用状況を確認します。
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）
マニュアル、写真等

(3.5) コンピュータネットワークの管理をしっかり行っている

任意	配点：1ポイント

外部からはもとより、社内ネットワークにおいても不正なアクセスは制限されなければなりません。ファイアウォールやアクセス権限などの管理についてのマニュアル、運用状況を確認します。
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）
マニュアル、写真等

(3.6) データをクラウドサービスなどを利用し社外にバックアップしている

任意	配点：1ポイント

大切なデータを社外にバックアップすることで、いざというときのデータの消失を防ぐことができます。
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）
契約書

(3.7) 情報セキュリティに関する窓口がある

任意	配点：1ポイント

ステークホルダーから情報セキュリティについての問い合わせに対し、企業として正確かつ的確な回答ができる体制が必要です。
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）
組織図（該当部署をマーカーなどでチェック）等

(3.8) 守秘義務規程、機密保持規程がある

任意	配点：1ポイント

対社員や対業務委託先との間に有効な守秘義務規程や機密保持規程が存在し、誓約書や機密保持契約等が結ばれていることを確認します。
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）
規程

(3.9)テレワークに関する情報セキュリティのルールがある	任意	配点：１ポイント
テレワークを実施するうえで、社内の情報の流出やなりすましの被害に遭わないため、テレワークに関する情報セキュリティのルールは必要です。マニュアルや規程等で確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
マニュアル、規程等		

(3.10) 個人情報保護に関する認証を取得しているか否かにかかわらず、個人情報保護規程がある	任意	配点：１ポイント
関連法規に則した個人情報保護規程が存在し、ステークホルダーに対し広く公開されていることを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
規程		

(3.11) 顧客情報の流出や個人・法人への誹謗中傷等を防止するＳＮＳ対策に取り組んでいる	任意	配点：１ポイント
ツイッターやフェイスブック等のＳＮＳ（ソーシャルネットワークシステム）において、社員が発信元とされる顧客情報の流出や誹謗中傷等が相次ぎ、企業のＳＮＳ対策が求められています。印刷会社は顧客が発表する前の商品や出版物等の情報を知りうる立場にあり、ＳＮＳへの情報流出による被害拡大を防止する取り組みは必要です。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
セミナー、規程等		

(3.12) その他注目すべき取組み	任意	配点：１ポイント
情報セキュリティについて、その他注目すべき取組みがある場合は、アピールしてください。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
取り組み内容がわかる文書や写真等		

４．品質

安全で信頼のおける製品を提供し、社会に有用なよりよい品質をさらに追求することも企業の社会的責任のひとつです。また製品だけでなくサービスの質も重要な品質の要素として考えられます。「品質」の項目では３ポイント以上が必要です。

(4.1)関連の認証や認定を取得している(ISO9001、Japan Color 認証、Kaleido 認証など)	任意	配点：３ポイント
「ISO9001」「Japan Color 認証」「Kaleido 認証」などの品質に関する第三者認証の認定証およびその有効期限を確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
認定証の写し		

(4.2) 高齢者対応の製品・サービスを行っている	任意	配点：１ポイント
少子高齢化が進む日本において、今後高齢者を意識した製品づくりやサービスなどのニーズが高まることと予想されています。企業として対高齢者の取り組みを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
製品、記録、写真等		

(4.3) 健康や安全に配慮した製品・サービスを行っている	任意	配点：１ポイント
職場環境改善などの取り組みや、人体に有害な物質を含んだ材料・資材を使用しないなどの健康に配慮した製品づくりやサービスを行っているかを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
製品、記録、写真等		

(4.4) 障害者対応の製品・サービスを行っている	任意	配点：１ポイント
障害者を意識した製品づくり（ユニバーサルデザインの採用等）やサービス（メディアユニバーサルデザイン検定の取得等）など、障害者対応を推進しているかを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
製品、記録、写真等		

（4.5）外国人に配慮した製品・サービスを行っている。	任意	配点：１ポイント
外国人に配慮した製品づくり（多言語化の採用等）やサービスなど、外国人に対応した取り組みを推進しているかを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
製品、記録、写真等		

（4.6）ＱＣ、ＴＱＣ活動を行っている	任意	配点：１ポイント
社内の各職場におけるＱＣ活動やＴＱＣ活動は品質の管理、向上に有効です。活動内容やその結果等を評価します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
活動記録等		

（4.7）品質関連表彰を受けたことがある	任意	配点：１ポイント
品質やサービスに関連する表彰を受けた実績があるかを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
表彰状などの写し		

（4.8）その他注目すべき取組み	任意	配点：１ポイント
品質について、その他注目すべき取組みがある場合は、アピールしてください。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
取り組み内容がわかる文書や写真等		

５．雇用・労働安全

従業員の人格・個性・成長を尊重し、安全かつ働く喜びを感じられる環境を確保することも企業の社会的責任であり、このことにより生産性や品質の向上、会社に対する社員の求心力の向上が期待できます。また高齢者や障害者の積極的な採用や女性の積極的参画なども社会から求められています。「雇用・労働安全」の項目では「(5.1) 定期健康診断を実施している」、「(5.2) 育児・介護休業法が求める「介護支援制度」を就業規則等に定めている」、「(5.3) 育児・介護休業法が求める「出産育児支援制度」を就業規則等に定めている」が必須であり、８ポイント以上が必要です。

(5.1) 定期健康診断を実施している	必須	配点：1ポイント
定期健康診断の実施は、労働基準法 89 条で就業規則への記載が求められている法的義務です。ここでは実施記録などによりそれを確認します。必須項目ですのでご注意ください。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
実施記録等		

(5.2) 育児・介護休業法が求める「介護支援制度」を就業規則等に定めている	必須	配点：1ポイント
介護支援制度は、労働基準法 89 条で就業規則への記載が求められている法的義務です。ここでは就業規則、規程などによりそれを確認します。必須項目ですのでご注意ください。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
就業規則、規程等		

(5.3) 育児・介護休業法が求める「出産育児支援制度」を就業規則等に定めている	必須	配点：1ポイント
出産育児支援制度は、労働基準法 89 条で就業規則への記載が求められている法的義務です。ここでは就業規則、規程などによりそれを確認します。必須項目ですのでご注意ください。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
就業規則、規程等		

（5.4）関連の認証や認定を取得している	任意	配点：１ポイント
雇用や労働安全に関して第三者より認証や認定を取得している場合は、認定証およびその有効期限を確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
認定証の写し		

（5.5）雇用や労働安全に関する表彰を受けたことがある	任意	配点：１ポイント
雇用や労働安全に関連する表彰を受けた実績があるかを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
表彰状の写し		

（5.6）２０年存立	任意	配点：１ポイント
企業が社会的責任を果たすためには、企業は存続することが必要です。この制度では存立満 20 年をもって評価とします。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
会社案内、設立年月日がわかるもの等		

（5.7）人事評価制度を文書化している	任意	配点：１ポイント
公正かつ公平な人事評価は社員や社員の会社への求心力に大きく影響します。この人事評価制度が文書化され、周知されていることを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
規程、制度が文書化されたもの等		

（5.8）法定を超える介護支援制度がある	任意	配点：１ポイント
社員に要介護の家族がある場合、（5.2）の法的義務と異なり、それを支援する法を超える制度があるか、またそれが文書化され、周知されていることを確認します。ここでは法定を超える介護支援制度であるかを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
規程、制度が文書化されたもの等		

（5.9）法定を超える出産育児支援制度がある	任意	配点：１ポイント
（5.3）の法的義務と異なり、女性社員が出産する際の出産育児を支援する制度、および男性社員の妻が出産する際に育児を支援する制度（育児休暇など）で法を超える制度があるか、またそれが文書化され周知されていることを確認します。ここでは法定を超える出産育児支援制度であるかを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
規程、制度が文書化されたもの等		

（5.10）65 歳以上の高齢者を従業員の 15%以上雇用している。もしくは、12%以上 15%未満の場合、何らかの優遇措置を取っている	任意	配点：１ポイント
少子高齢化が進む日本において、高齢者の雇用が社会から強く求められています。ここでは 65 歳以上の雇用人数がわかるデータや、優遇措置の内容がわかる規程などを確認し評価します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
記録等		

（5.11）雇用義務がないにもかかわらず、もしくは、義務があっても法定雇用率を超えて、障害者を雇用している	任意	配点：１ポイント
障害者の雇用については「障害者雇用促進法」により、従業員 43.5 人以上の企業においては、そのうち 2.3%以上の障害者を雇用する義務があるとしています（令和３年３月１日以降）。また、法律だけでなく、社会的要請としても障害者の雇用が強く求められています。ここでは障害者雇用が法定以上（従業員 43.5 人未満の企業の障害者雇用を含む）であるかを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
記録等		

（5.12）全印工連の定義に基づくダイバーシティ経営を進めている	任意	配点：１ポイント
全印工連では、ダイバーシティ経営を「多様な人材を活かし、その能力が最大限発揮できる機会を提供することで、イノベーションを生み出し、価値創造につなげている経営」と定義しています。これからの日本企業が競争力を高めていくために、必要かつ有効な戦略といえます。ここでは取り組みを示す規程もしくはＣＳＲ報告書の記載など、取組内容が明確にわかるものを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
規程等		

（5.13）多様な働き方に配慮するための規程を作っている	任意	配点：１ポイント
テレワーク等の「多様な働き方」が進むなか、労働生産性とのワークライフバランスを両立させ、より働きやすい職場を実現するための規程は必要です。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
テレワーク規程等		

（5.14）役員を含む全管理職のうち、女性管理職が 10％以上いる	任意	配点：１ポイント
女性の社会進出にともない、女性管理職の積極的な登用も社会のニーズとして取り扱われるようになりました。ここでは女性管理職の割合がわかる資料を確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
規程等		

（5.15）【100 人以下の企業のみ】次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を策定し、取り組んでいる	任意	配点：１ポイント
100 人以下の企業において、次世代育成支援対策推進法で努力義務である「一般事業主行動計画」を策定している場合、その行動計画ならびに取り組みを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
策定した行動計画等		

（5.16）【100 人以下の企業のみ】女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定し、取り組んでいる	任意	配点：1 ポイント
100 人以下の企業において、女性活躍推進法で努力義務である「一般事業主行動計画」を策定している場合、その行動計画ならびに取り組みを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
策定した行動計画		

（5.17）一般事業主行動計画の策定義務がなくワークライフバランスの取組みをしている、もしくは、行動計画策定義務があるが行動計画以外の取組みをしている	任意	配点：1 ポイント
従業員一人ひとりがやりがいや充実感を持ちながら働き、仕事上の責任を果たすとともに、家庭や地域生活などにおいても、子育て期、中高年期といった人生の各段階に応じて多様な生き方が選択・実現できるよう、法定外のサポートするしくみがあるかを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
活動記録（ノー残業デー、会社一斉有給休暇等）等		

（5.18）健康相談窓口を設置している	任意	配点：1 ポイント
従業員の健康や心の問題を相談できる窓口が社内にあり、有効に機能しているかを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
組織図（該当部署をマーカーなどでチェック）等		

（5.19）労働相談窓口を設置している	任意	配点：1 ポイント
従業員が労務について相談できる窓口が社内にあり、有効に機能しているかを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
組織図（該当部署をマーカーなどでチェック）等		

（5.20）窓口に専門職を置いている、もしくは法定外で外部専門家（社労士、産業医等）と契約している	任意	配点：1ポイント
健康相談や労働相談の窓口にそれぞれの専門職が従事し（もしくは外部専門家と契約し）、有効に機能しているかを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
契約書等		

（5.21）雇用・労働安全に関する教育を行っている	任意	配点：1ポイント
従業員が雇用・労働安全についての正しい知識を身につけることは、企業にとっても有効で必要です。ここでは雇用・労働安全についての専門職（もしくは外部専門家）による教育制度があるか、またその実施状況と有効性を確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
教育実施記録等		

（5.22）テレワークに対応した（対応するための）システムを導入している	任意	配点：1ポイント
従業員がテレワークを実施するうえで、自宅やコワークスペース等の外部からリモートで仕事ができる環境が整備されているかを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
リモートで仕事ができることがわかる書類、システム契約書等		

（5.23）在宅ワーカーとの間で契約を結んでいる	任意	配点：1ポイント
業務委託をしている在宅ワーカー（内職作業やパソコンによる作業など）との間で雇用契約、業務委託契約等を締結し遵守しているかを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
契約書等		

（5.24）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	任意	配点：1ポイント
法律で定められた定期健康診断以外（がん検診や成人病検診など）の健康診断を企業が全額または一部を負担して定期的に行っているかを評価します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
実施記録等		

（5.25）過去３年間労働災害が発生していない	任意	配点：１ポイント
労働災害もさまざまなケースがありますが、教育や労働環境の整備など企業の努力により防げるものも多くあります。ここでは「過去３年間、労働災害がないことの宣誓書」により確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
過去３年間の労働災害がないことの宣誓書（所定様式）		

（5.26）過去３年間、会社都合による退職がない	任意	配点：１ポイント
業績の悪化や、特定部署の廃止など会社の都合による退社(リストラ)は望ましくないものです。そういった実績がないかどうかを評価します。ここでは「過去３年間、会社都合退職がないことの宣誓書」により確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
過去３年間の会社都合退職がないことの宣誓書（所定様式）		

（5.27）就業規則等の規程類が定期的に見直されている	任意	配点：１ポイント
労働関係法令の改正や施行にともない、就業規則等の規程類の見直しが必要です。就業規則等の規程類が定期的に見直されているかを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
規程、見直し実施記録、労基署への届出等		

（5.28）法定を超えるメンタルヘルス対策をしている	任意	配点：１ポイント
労働安全衛生法が改正され、平成 27 年 12 月に従業員数 50 名以上の事業所を対象にストレスチェック制度が義務付けられました（従業員数 50 名未満の事業所は努力義務）。ここではストレスチェック以外に従業員のメンタルヘルス対策に取り組む事業場の対策が法定を超える内容であるかを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
マニュアル、記録等		

（5.29）化学物質についてのリスクマネジメントを実施している。	任意	配点：１ポイント
平成 28 年６月１日より一定の危険有害性のある化学物質（640 物質）を使用する事業場は、リスクアセスメントが義務付けられています。ここではリスクアセスメントの義務にかかわらず、職場環境における化学物質のリスクマネジメント（分煙・禁煙を含む）に取り組む事業場の実施内容などを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
マニュアル、記録等		

（5.30）化学物質のリスクアセスメントを実施している。	任意	配点：１ポイント
平成 28 年６月１日より一定の危険有害性のある化学物質を使用する事業場は、リスクアセスメントが義務付けられ、平成 29 年４月からは対象の化学物質も 660 物質を超える予定です。ここではリスクアセスメントに取り組む事業場の実施内容などを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
マニュアル、記録等		

（5.31）その他注目すべき取組み	任意	配点：１ポイント
雇用・労働安全について、その他注目すべき取組みがある場合は、アピールしてください。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
取り組み内容がわかる文書や写真等		

６．財務・業績

財務に関わるあらゆる情報の収集および分析を行うことは経営戦略を立案する際に重要なファクターであり、企業の社会的存続に不可欠なものです。また、財務上の不正はあってはならないことで、企業にとつて致命傷になりかねません。「財務・業績」の項目では３ポイント以上が必要です。

（6.1）関連の認定・認証を取得している	任意	配点：１ポイント
財務などに関連する認証や認定を取得している場合は、認定証およびその有効期限を確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
認定証の写し		

（6.2）関連の表彰を受けたことがある	任意	配点：１ポイント
財務や業績に関連する表彰を受けた実績があるかを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
表彰状の写し		

（6.3）３期連続黒字である	任意	配点：１ポイント
社会から信用を獲得するためには連続して黒字であることが必要です。損益計算書等で確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
決算書（直近の３期分）		

（6.4）出納担当者と帳簿作成担当者を分離している	任意	配点：１ポイント
経理上の不正を未然に防ぐ意味でも、出納と帳簿作成という作業は複数人にて行われることが望ましいことです。審査では複数人の担当者がいることを組織図、人員配置図などで確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
組織図（該当部署をマーカーなどでチェック）等		

（6.5）毎期予算を作成している	任意	配点：1ポイント
毎期、収支予算を作成することは経営戦略を組み立てる上でも不可欠であり、どんぶり勘定ではいざというときに正確な損益計算ができません。短期経営計画書、予算善等で確認をします。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
予算書（直近の1期分）		

（6.6）発生主義月次決算をしている	任意	配点：1ポイント
日常的に信用取引(掛け売上、掛け仕入等)が行われている企業においては、発生主義月次会計でなくては正確な期間損益計算を行うことができません。試算表等で確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
試算表（直近のもの）		

（6.7）外部専門家(財務コンサルタント等)と、財務関連のコンサルティングや相談の契約をしている	任意	配点：1ポイント
どんなに優秀な経営者でも時には判断を迷ったりすることがあるものです。その中でも財務については一つの判断ミスが大きな損害になりかねません。最後の判断は経営者自身が下さなくてはなりませんが、判断材料となるアドバイスをしてくれるコンサルタントも時には必要です。ここでは税務および財務について外部専門家と契約していることで評価します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
契約書等		

（6.8）課長職以上の管理職が収支状況を把握している	任意	配点：1ポイント
課長以上の管理職が会社の業績や状況などを把握することは重要です。経営層しか収支がわからないというのでは、管理職の責任感にも影響します。管理職の宣言書や会議議事録等で確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
議事録、管理職の宣言書等		

(6.9) 不祥事発生時取締役の再任不可規程がある	任意	配点：1ポイント
重大な不祥事が発生した際、当然担当役員は引責をすべきですし、再任となれば社会的な糾弾を浴びることは明らかではないでしょうか。ここでは再任不可規定が文書化され、周知されていることを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
規程、株主総会定款等		

(6.10) 受注販売管理システム（MIS等）を導入している	任意	配点：1ポイント
業務の効率化・簡素化を実現するシステムの導入は、環境配慮や労働環境の改善になります。受注販売管理システム（MIS等）を導入していることを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
パソコン画面のコピー等		

(6.11) SRI(社会的責任投資)を実施している	任意	配点：1ポイント
SRIを実施することは、社会にCSRを普及させていくためには有効な手段です。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
投資先の会社概要、証書の写し等		

(6.12) その他注目すべき取組み	任意	配点：1ポイント
財務・業績について、その他注目すべき取組みがある場合は、アピールしてください。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
取り組み内容がわかる文書や写真等		

７．社会貢献・地域志向

よき企業市民として地域社会と共生し、地域の文化・経済の発展に貢献することは企業の社会的存続に不可欠です。また、多くの印刷会社は地元のお客様と深い信頼関係にある場合が多く、お客様を活性化させるコンサルタント的な提案が可能で、地域活性化のカギとなりうる代表的な業種です。「社会貢献・地域志向」の項目では４ポイント以上が必要です。

（7.1）関連の認定や認証を取得している	任意	配点：１ポイント
社会貢献や地域貢献などに関連する認証や認定を取得している場合は、認定証およびその有効期限を確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
認定証の写し		

（7.2）関連の表彰を受けたことがある	任意	配点：１ポイント
社会貢献や地域貢献に関連する表彰を受けた実績があるかを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
表彰状の写し		

（7.3）製品・サービスにおいて地域を意識している	任意	配点：１ポイント
多くの印刷業はお客様を活性化させるコンサルタント的な提案が可能で、地域活性化のカギとなりえる業種です。ここでは地域の活性化につながる製品やサービスが本業において取り入れられているかを確認し評価します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
製品・活動記録等		

（7.4）顧客・取引先を地域から選択	任意	配点：１ポイント
地域を考える企業は地域に優しい企業です。このことから地域を考えている企業は地域から支持され、企業はその支持に支えられて地域に寄与する、といったようにお互いが存続する循環型のシステムになります。顧客リスト等で確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
規程、顧客リスト等		

（7.5）事業の中でまちづくりや地域の課題解決に取り組んでいる	任意	配点：1ポイント
地域活性を事業とすることは企業の社会的存続に繋がります。具体的な事業内容等を確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
活動記録等		

（7.6）会社としてボランティア活動をしている	任意	配点：1ポイント
ボランティア活動を行うことにより、直接的な社会貢献や参加した社員の意識改革、会社に対する社員の求心力の向上が期待できます。また活動を通して社員と地域との双方向のコミュニケーションが生まれるため、ステータホルダーニーズを捉えやすい企業体質を作ることに役立ちます。参加記録等を確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
活動記録等		

（7.7）地域に寄付をしている	任意	配点：1ポイント
寄付を行った記録等で確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
領収書、記録等		

（7.8）文化事業等を支援・推進している	任意	配点：1ポイント
文化は人々の感性に根ざしたものであり、経済合理性だけでは維持。発展が困難な側面があることを考えると、ステークホルダーの「心のニーズ」に応えようとするCSRの理念は文化事業と親和的であるということができ、単なるイメージアップに止まらないメセナ等の文化事業は、CSR活動に深みを与える有効な取り組みであるということができます。活動記録等を確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
活動記録等		

（7.9）会社見学、工場見学を積極的に受け入れている	任意	配点：1ポイント
地域社会と企業・工場との地域関係性から、会社見学、工場見学を積極的な受け入れは社会貢献活動として重要です。記録等を確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
記録等		

（7.10）インターンシップを受け入れている	任意	配点：1ポイント
学生の就業体験を促進するインターンシップの受け入れは、将来の労働力として期待できることから、企業にとっても有効です。記録等を確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
記録等		

（7.11）その他注目すべき取組み	任意	配点：1ポイント
社会貢献・地域志向について、その他注目すべき取組みがある場合は、アピールしてください。		
チェックの根拠ないし証拠（申請に必要な添付書類）		
取り組み内容がわかる文書や写真等		

８．情報開示・コミュニケーション

CSRの原理として、まずは自社の不祥事や不適合に対して速やかに情報開示し、ステークホルダーとに適切な判断材料を提供する姿勢を持つことが求められますが、マイナスの情報だけでなく、社会に有効な取り組みについても広く発信し、多くのステークホルダーに知らしめていく必要があります。またステークホルダーとのコミュニケーションは一方通行ではなく、つねに双方向であることが求められます。「情報開示・コミュニケーション」の項目では３ポイント以上が必要です。

（8.1）関連の認定・認証を取得している	任意	配点：１ポイント
情報開示、コミュニケーションなどに関連する認証や認定を取得している場合は、認定証およびその有効期限を確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（添付書類）		
認定証の写し		

（8.2）関連の表彰を受けたことがある	任意	配点：１ポイント
情報開示、コミュニケーションに関連する表彰を受けた実績があるかを確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（添付書類）		
表彰状の写し		

（8.3）顧客対応専門の窓口を設置している	任意	配点：１ポイント
ステークホルダーとからの問い合わせ等に対して応対する専門の窓口を設置していて有効に機能しているかを組織図、応対記録等で確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（添付書類）		
組織図（該当部署をマーカーなどでチェック）等		

（8.4）顧客対応専門の担当者を配置している	任意	配点：１ポイント
ステークホルダーからの問い合わせ等に対して応対する専門の窓口に専門の担当者を置いていて、有効に機能しているかを組織図、人員配置図、応対記録等で確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（添付書類）		
組織図（該当部署をマーカーなどでチェック）等		

（8.5）ES（従業員満足度）調査を行い、改善につなげている

任意	配点：1ポイント

ES（従業員満足度）を調査し、結果を分析のうえ対応することは経営戦略上有効です。記録類で確認します。
チェックの根拠ないし証拠（添付書類）
調査結果、報告書等

（8.6）CS（顧客満足度）調査を行い、改善につなげている

任意	配点：1ポイント

CS（顧客満足度）を調査し、結果を分析のうえ対応することは経営戦略上有効です。記録類で確認します。
チェックの根拠ないし証拠（添付書類）
調査結果、報告書等

（8.7）外部委託先の評価をしている

任意	配点：1ポイント

外注先の CSR への取り組みなど適宜評価することは重要です。記録等で確認します。
チェックの根拠ないし証拠（添付書類）
記録等

（8.8）付加価値を高める業界内連携を促進する取り組みをしている

任意	配点：1ポイント

企業の付加価値を高めるため、業界内での連携・協力を促進する取り組みは重要です。
チェックの根拠ないし証拠（添付書類）
事業報告書、記録等

（8.9）顧客対応教育・訓練を行っている

任意	配点：1ポイント

ステークホルダーからの間い合わせや要望に適切に対応することは重要であり、新たなビジネスチャンスに繋がることもあります。ステークホルダーと対応の教育・訓練制度があり、実施されなおかつ有効に機能していることを確認します。
チェックの根拠ないし証拠（添付書類）
教育実施記録等

（8.10）情報開示を積極的に行っている	任意	配点：1ポイント
CSRへの取り組みをホームページなどで情報開示することは重要です。CSRへの取り組みを全印工連ホームページで公開する「情報開示宣誓書」などで確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（添付書類）		
情報開示宣誓書（所定様式）		

（8.11）定期的にCSR報告書を発行している（取組状況を一般に開示）	任意	配点：1ポイント
自社のCSR活動や、その結果。目標などを公表することは、ステークホルダーに対しての企業の社会的責任の一つです。印刷物としての環境報告書はもちろん、ホームページ上に公開されているものも有効で、審査では定期的にCSR報告書が発行されているか、事実と相違がないかを含めて確認します。		
チェックの根拠ないし証拠（添付書類）		
CSR報告書		

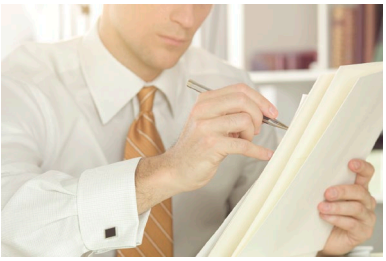
（8.12）内部通報者を保護する制度や規程がある	任意	配点：1ポイント
企業の不祥事は、事業者内部からの通報をきっかけに明らかになることも少なくありません。内部通報は企業の自浄作用を促すものであり、内部通報者を解雇等の不当な扱いから保護する制度や規程は必要です。		
チェックの根拠ないし証拠（添付書類）		
内部通報者保護制度、規程等		

（8.13）その他注目すべき取組み	任意	配点：1ポイント
情報開示・コミュニケーションについて、その他注目すべき取組みがある場合は、アピールしてください。		
チェックの根拠ないし証拠（添付書類）		
取り組み内容がわかる文書や写真等		

第３章　全印工連 CSR 認定（ワンスター認定）申請手順

１．申請前の準備

1.「CSR 取り組み項目チェックリスト」の該当する項目の「取組みの確認」欄に○印をつける。



	有効性評価項目	取組みの確認（○をつける）
(1.1)	法令遵守	○
(1.2)	納税している（税金の未納がない）	○
(1.3)	過去5年以内に法規制などにより行政処分を受けた実績がない	○
(1.4)	知的財産権などの権利関係を説明する窓口がある	
(1.5)	法務に関する窓口がある	
(1.6)	【その他注目すべき取組み】 1	
	2	
(2.1)	GP認定を取得している	○
(2.2)	ISO14001を取得している	
(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	
(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	
(2.5)	環境配慮製品の製造または販売を推進している	○
(2.6)	環境関連の表彰を受けたことがある	

○印をつける

2.「CSR 取り組み項目チェックリスト」で○印をつけた項目を証明する添付書類を用意する。

	取組みの確認（○をつける）	チェックの根拠ないし証拠
	○	法令遵守宣誓書（所定様式）
	○	納税証明書（3の3、3の2）
を受けた実績がない	○	宣誓書（所定様式）
がある		組織図等
		組織図等
	○	認定証の写し
		認定証の写し
取得している		認定証の写し
取得している		認定証の写し
ている	○	販売、提案実績表など

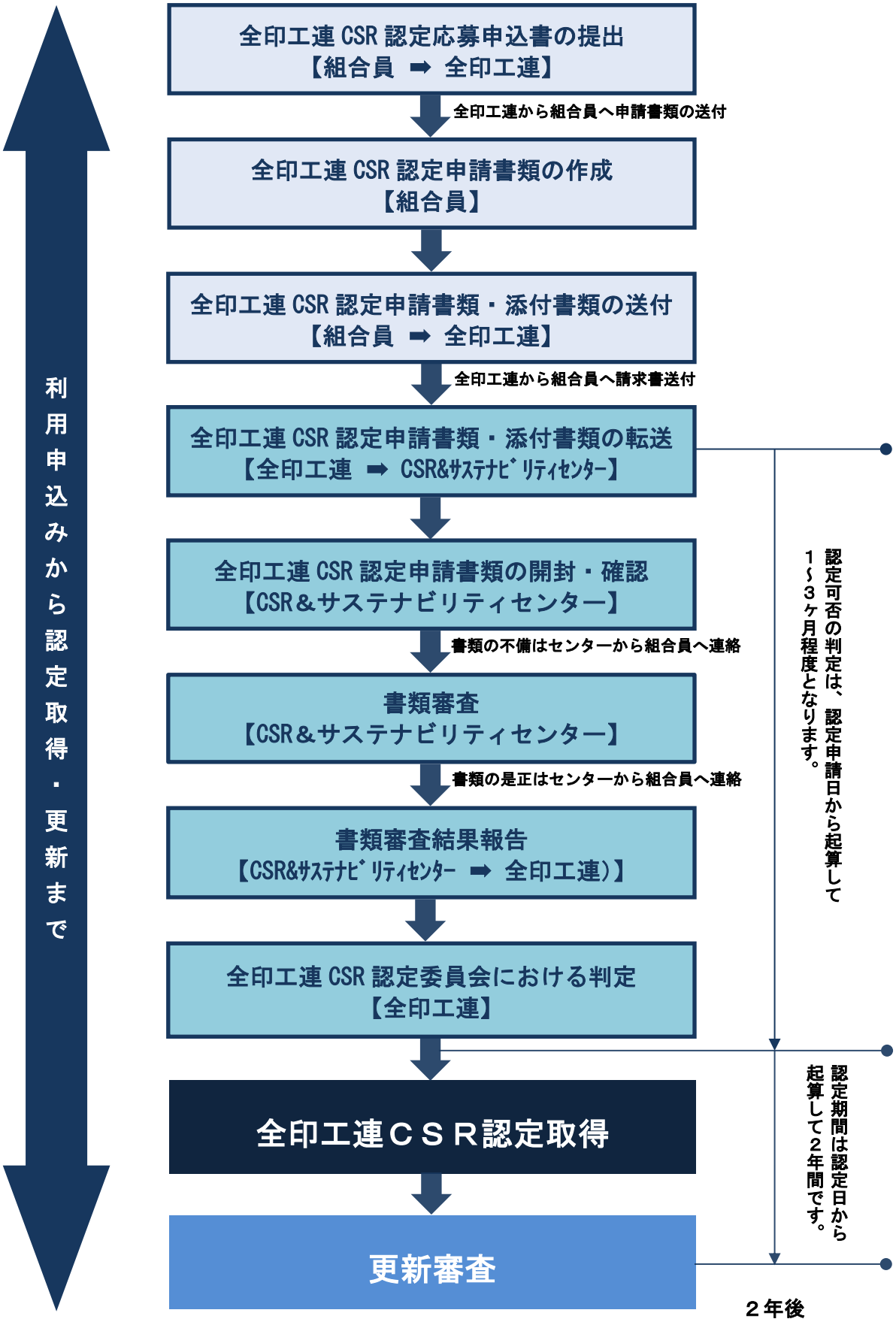
添付書類を用意する

3.「CSR 取り組み項目チェックリスト」の該当する項目の○印と各項目を証明する添付書類が全てそろっているかを確認する。
また、8分野で合格ラインのポイント数に達しているかを確認する。

取組みの確認（○をつける）	チェックの根拠ないし証拠	1スター認定 必須条件	1スター認定 条件	1スター認定 合格ライン	取組みポイント数
○	法令遵守宣誓書（所定様式）		必須	3P以上	1
○	納税証明書（3の3、3の2）				1
○	宣誓書（所定様式）				1
	組織図等				1
	組織図等				1
					1
					1
○	認定証の写し				3
	認定証の写し				2
	認定証の写し				1
	認定証の写し				1
○	販売、提案実績				1

８分野で合格ラインに達しているか確認する

２．ワンスター認定の申込みから認定取得・更新までの流れ



全 印 工 連 CSR 認 定 制 度
ワンスター認定申請の手引き

編　　集：CSR 推進委員会
発 行 元：全日本印刷工業組合連合会
発　　行：2013 年２月
改　　訂：2021 年 1 月

【禁無断転載・複製】

＜お問合せ先＞
〒104-0041
東京都中央区新富１－１６－８　日本印刷会館４階
全日本印刷工業組合連合会事務局
電　話　03-3552-4571　e-mail　csr@aj-pia.or.jp
ホームページ　全印工連 CSR　検索