



属性設定について

★ 属性のご提出後は、属性の追加・変更・削除は一切行えません。

属性は、ご提出頂いた情報をもとに弊社にて登録いたします。

一度ご提出頂いた属性は、追加・変更・削除ができません。十分にご確認いただいた上で、ご提出ください。

※次回サーベイ実施の際は属性の追加・変更・削除が可能です。

★ アクションプランを策定する組織単位は必ず属性を設定してください。

アクションプラン策定には、サーベイ結果が必要です。

必ずアクションプランを策定する組織単位での属性設定をお願い致します。

サーベイ実施前のアナウンスについて

★ 回答者にサーベイ実施のアナウンスをお願いします。

WEB実施の場合は、サーベイ回答依頼メールが回答者へ送信されます。

迷惑メールと誤認識しないよう、回答者に事前告知をお願いいたします。

★ 「職場」「上司」の定義を行い、回答者へお知らせください。

サーベイ設問文に「あなたの職場」「あなたの上司」という表記があります。

回答者が迷わないように、「職場」「上司」の定義を事前に回答者へお知らせください。

(例)

職場…あなたが所属しているチームを示します。

上司…あなたの直属の上司を示します。

回答者数について

★ 回答者数は、お申し込み頂いている実施人数が上限です。

回答者数は、お申し込み頂いている実施人数以内でご登録いただけます。

※回答人数の変更は、サーベイ実施前月末日までにMCSカスタマーサポートへご連絡ください。



回答者について

Q: 経営者や役員は回答しますか？

A: 経営者は回答しません。役員の方は回答していただくことを推奨しています。

Q: アルバイトやパートは回答しますか？

A: 組織へのコミット度合いによって回答の有無を決定します。