

財計第4803号
令和3年12月17日

各省各庁の長 殿

財務大臣 鈴木俊一

総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置について

先般、「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」（令和3年11月19日閣議決定）及び「緊急提言～未来を切り拓く「新しい資本主義」とその起動に向けて～」（令和3年11月8日新しい資本主義実現会議）において、賃上げを行う企業から優先的に調達を行う措置などを検討するとされたことを受け、総合評価落札方式の評価項目に賃上げに関する項目を設けることにより、賃上げ実施企業に対して評価点又は技術点の加点を行うこととします。

適用対象となる調達、評価項目及び実施要領等は下記のとおりとなりますので、その実施につき遺漏なきよう適切にご対応いただくとともに、また、貴省庁関係の地方支分部局等の機関に対しても、周知徹底願います。

記

1 適用対象

令和4年4月1日以降に契約を締結する、総合評価落札方式によるすべての調達。

2 評価項目

以下のいずれかを入札者が選択可能な評価項目とすること。

- (1) 令和4年4月以降に開始する入札者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を別途通知する率以上増加させる旨を従業員に表明していること。
- (2) 令和4年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を別途通知する率以上増加させる旨を従業員に表

明していること。

※中小企業等においては、「給与総額」とする。

3 評価方法

総合評価落札方式において上記2に該当する者に対して加点をすることとする。加点にあたり評価者は、別紙1の1又は別紙1の2の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（以下「表明書」という。）を入札参加者から提出を受けたことをもって評価すること。

なお、本評価項目における得点配分は、各府省において調達する案件の性質に応じ、別紙2を参考としつつ決定するものとする。

4 賃上げ実績の確認

契約担当官等は、落札者が提出した表明書により表明した率の賃上げを実施したかどうか、当該落札者の事業年度等（事業年度及び暦年をいう。以下同じ。）が終了した後、速やかに確認すること。なお、確認に当たっては、2（1）の場合においては、賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」（別紙3）の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額」（以下「合計額」という。）を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較することにより行うこととする。

また、2（2）の場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別紙4）の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「㊤ 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較することとする。

なお、落札者が上記3による加点を受けていない企業である場合には実績確認は要しない。（※1及び2）

※1 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、2（1）の場合は別紙3の「合計額」と、2（2）の場合は別紙4の「支払金額」とする。

※2 契約担当官等は、上記書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等が事業者から提出された場合には、当該書類をもって上記書類に代えることができる。

5 賃上げ基準に達していない者について

契約担当官等は、上記4の確認を行った結果、本取組により加点を受けた落札者が表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合又は本制度の趣旨を意図的に逸脱している場合、別紙5により四半期分をとりまとめて、所属の各

省各庁の長へ報告するものとする。当該各省各庁の長は、当該報告をとりまとめて、毎7、10、1、4月15日までに財務省主計局法規課に報告するものとする。財務省主計局法規課は、当該報告を受けた場合、これを調製し報告を受けた月の最終営業日までに各省各庁の長へ通知し、各省各庁の長は関係する契約担当官等へ連絡することとする。

当該連絡を受けた契約担当官等は、財務省主計局法規課から通知された日から1年間、当該連絡にある賃上げ基準に達していない者が総合評価落札方式による入札に参加する場合、同者に対して、当該入札において本取組により加点する割合よりも大きな割合の減点（※1）をすることとする。（※2、3及び4）

※1 総合評価による評価点又は技術点の満点が100点であつて、本取組に係る加点割合が5%である場合、6点以上を減点することとなる。

※2 契約担当官等は、減点措置の対象者に適宜の方法により、減点措置の開始時期及び期間等について通知することとする。

※3 上記4の確認に当たり所定の書類を提出しない場合も、賃上げ基準に達していない者と同様の措置を行うこととする。

※4 当該減点の割合は、契約の内容に応じ、契約担当官等において設定するものとする。

6 国庫債務負担行為による複数年契約の次回調達における加点について

国庫債務負担行為により複数年契約を締結しているもののうち、実質的に事業の同一性が確認される契約については、次回の調達の際に以下の措置を講ずるものとする。

(1) 契約担当官等は次回の調達の際に、入札者が当初の調達の2年度目から最終事業年度等の前々事業年度等までの期間において、対応する年度等の別途通知する税制措置の賃上げに係る適用要件を満たしており、かつ同期間において賃金の引下げを行っていない場合は、上記3による加点とは別に、総合評価落札方式の評価点又は技術点として上記3に準じて加点することとする。（※1及び2）

(2) 当該加点は、当初の調達において落札した者（現契約の相手方）だけでなく、次回の調達の際に新規に入札へ参加する者及び前回の入札で落札者とならなかった者に対しても行うこととする。

(3) 複数年契約について加点措置を受けた落札者については、当該契約期間終了後、契約担当官等が上記4に準じて最終事業年度等及びその前事業年度等の賃上げ実績を確認するとともに（※3）、本制度の趣旨を意図的に逸脱している行為等がないか確認をすることとし、必要に応じ上記5

に準じた措置を検討することとする。

- ※1 適用に当たり、契約担当官等は希望する入札者から申請書類として別紙6を、その添付書類として別紙3又は4等を提出させ、その内容について確認することとする。
- ※2 (1)に基づく加点は、税制措置の賃上げに係る適用要件を満たしている各事業年度等の数に1を乗じた割合(%)を目安として行うものとする。
- ※3 (3)の確認は、当該契約と次回の契約の相手方が同一である場合は、次回の契約の初年度についての上記4の確認のタイミングで行うこととなる。

7 今後の協議について

本通知の発出後に協議が行われる個別の案件については、財務省主計局法規課において通常確認をする事項とは別に、評価項目として賃上げに関する項目が設けられていること等を確認するものとする。

また、各省個別にあるいは全省共通に包括的に協議が整えられている案件については、本通知発出後速やかに現行の協議内容を変更する協議を財務省主計局法規課に持ち込むものとする。その際には別紙7の協議文案を参考にされたい。

8 減点措置に関する記載について

契約担当官等は、上記5の減点措置を行うに当たり、入札説明書に記載する等実施のために必要な措置を行うこととする。

9 各省各庁での取組状況の確認

財務省主計局法規課は、毎年度、各省各庁における本取組の実施状況を確認するため、必要な措置を行うこととする。

10 その他

契約担当官等は、本制度を効果的に実施するため、必要な確認を行うこととする。

(別紙1の1)

【大企業用】

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの当社事業年度）
（又は〇年）において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は
対前年）増加率〇%以上とすること
を表明いたします。
従業員と合意したことを表明いたします。

コメントの追加 [1]: 状況に応じてどちらかを選択し記載してください

コメントの追加 [2]: 状況に応じてどちらかを選択し記載してください

令和 年 月 日
株式会社〇〇〇〇
（住所を記載）
代表者氏名 〇〇 〇〇

上記の内容について、我々従業員は、令和〇年〇月〇日に、〇〇〇という方法
によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日
株式会社〇〇〇〇
従業員代表 氏名 〇〇 〇〇 印
給与又は経理担当者 氏名 〇〇 〇〇 印

(別紙1の1)

【大企業用】

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度における同書を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合においては、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年の同表を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。
3. 上記1.による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。
4. 上記3.による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。

(別紙1の2)

【中小企業等用】

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度(令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度)
(又は○年)において、給与総額を対前年度(又は対前年)増加率○%以上とす
ること

を表明いたします。

従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

(住所を記載)

代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法
によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

コメントの追加 [1]: 状況に応じてどちらかを選択し記
載してください

コメントの追加 [2]: 状況に応じてどちらかを選択し記
載してください

(別紙1の2)

【中小企業等用】

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度における同書を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合においては、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年の同表を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。
3. 上記1.による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。
4. 上記3.による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。

(別紙2)

(参考) 調達時における賃上げを実施する企業に対する評価基準例

評価項目例	要求要件	評価区分	得点配分	点数
賃上げの実施を表明した企業等	事業年度において、対前年度比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を○%以上増加させる旨、従業員に表明していること【大企業】	加点	5%~10%	5点~10点
	事業年度において、対前年度比で給与総額を△%以上増加させる旨、従業員に表明していること【中小企業等】			
複数年契約において賃上げの実施をした企業等	国庫債務負担行為による複数年契約を締結した場合において、実質的に事業の同一性が確認される前回の契約における2年度目から最終事業年度等の前々事業年度等までの各事業年度において税制措置の賃上げに係る適用要件を満たしていること及び同期間において賃金の引下げを行っていないこと	加点	税制措置の賃上げに係る適用要件を満たしている事業年度等の数×1(%)	1~2点

注) 評価点 100 点満点の例

※1 配点例を示したものであり、具体的な配点については、契約の内容に応じ、各府省において配点の割合を含めそれぞれ設定するものとする。

※2 「評価区分」は加点と基礎点の別を表す。

法人事業概況説明書

FB1006



別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人税申告書等に一部添付して提出してください。
なお、記載欄が不足する項目につきましては、お手数ですが、適宜の用紙に別途記載の上、添付願います。

整理番号

法人名	屋号()	事業年度	自平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	税務署 処理欄
	電話()	至平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日		
法人番号	<input type="text"/>	自社ホームページの有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(自社ホームページアドレス)

この用紙はとじこまないでください

OCR入力用(この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。)

1 事業内容	()業	(1) 国内支店・店舗数 <input type="text"/>	(2) 国内子会社数 <input type="text"/>
	()業	支店・店舗数 <input type="text"/>	海外子会社数 <input type="text"/>
	(1) 取引種類	<input type="checkbox"/> 輸入 <input type="checkbox"/> 輸出 <input type="checkbox"/> 無	取引金額(百万円) <input type="text"/>

4 期末従業員等の状況	(1) 常勤役員 <input type="text"/>	5 P C の利用状況	(1) <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(2) Windows <input type="checkbox"/> Mac <input type="checkbox"/> Linux	8 経理者の状況	(1) 区分氏名	代表者との関係
	(2) 期末従業員 <input type="text"/>		(3) P C の利用形態	(2) 現金		<input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 他人	
	(3) 計 <input type="text"/>		(4) 会計ソフトの利用等	(3) 通帳		<input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 他人	

10 主要科目	売上(収入)高	特別損失	<input type="text"/>
	上記のうち兼業売上(収入)高	税引前当期損益	<input type="text"/>
	売上(収入)原価	資産の部合計	<input type="text"/>
	期首棚卸高	現金預金	<input type="text"/>
	原材料費(仕入高)	受取手形	<input type="text"/>
	労務費	売掛金	<input type="text"/>
	外注費	棚卸資産(未成工事支出金)	<input type="text"/>
	期末棚卸高	貸付金	<input type="text"/>
	減価償却費	建物	<input type="text"/>
	地代家賃	機械装置	<input type="text"/>
売上(収入)総利益	車両船舶	<input type="text"/>	
役員報酬	土地	<input type="text"/>	
従業員給料	負債の部合計	<input type="text"/>	
交際費	支払手形	<input type="text"/>	
減価償却費	買掛金	<input type="text"/>	
地代家賃	個人借入金	<input type="text"/>	
営業損益	その他借入金	<input type="text"/>	
特別利益	純資産の部合計	<input type="text"/>	

注4	11代表者に対する報酬等の金額	貸付金	<input type="text"/>	仮払金	<input type="text"/>
賃借料	支払利息	借入金	<input type="text"/>	仮受金	<input type="text"/>

注1 (1)の有・売上欄に該当がある場合
 注2 運送業においては燃料費、金融業・保険代理業においては、支払利息割引料を記載してください。
 注3 金融業・保険代理業においては、売掛金額には未収利息、買掛金額には未払利息を記載してください。
 注4 「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は貴社(貴法人)が同業会社の場合に記載してください。

「10主要科目」・「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は、千円単位で記載してください。

別紙3

12	事業形態	(1) 兼業の状況 (兼業種目) (兼業割合) %	13	主 な 設 備 等 の 状 況					
		(2) 事業内容の特異性							
		(3) 売上区分 現金売上 % 掛売上 %							
14	決済日等の状況	売上 締切日	決済日	16	(1) 氏名				
		仕入 締切日	決済日		(2) 事務所所在地				
		外注費 締切日	決済日		(3) 電話番号				
		給料 締切日	支給日		(4) 関与状況 <input type="checkbox"/> 申告書の作成 <input type="checkbox"/> 調査立会 <input type="checkbox"/> 税務相談 <input type="checkbox"/> 決算書の作成 <input type="checkbox"/> 伝票の整理 <input type="checkbox"/> 補助簿の記帳 <input type="checkbox"/> 総勘定元帳の記帳 <input type="checkbox"/> 源泉徴収関係事務				
帳簿書類の名称		17	加入組合等の状況	(役職名)					
				(役職名)					
				営業時間 開店 時 閉店 時					
				定休日 毎週 (毎月) 曜日 (日)					
18	18月別の売上高の状況	月別	売上(収入)金額	仕入金額	外注費	人件費	源泉徴収 税 額	従事 員数	
		月	千円	千円	千円	千円	千円	円	千円 人
		月							
		月							
		月							
		月							
		月							
		月							
		月							
		月							
		月							
		計							
		前期 の実績							
19	当期の営業	成績の概要							

「18月別の売上高の状況」欄の単位にご注意願います。

FE0104

令和 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

Form with fields for 署番号 (Agency Number), 整理番号 (Order Number), 住所又は所在地 (Residence/Address), 氏名又は名称 (Name/Title), 個人番号又は法人番号 (Personal/Corporate Number), 代表者氏名 (Representative Name), 作成税理士 (Tax Accountant), 税理士番号 (Tax Accountant Number).

提出用 (Submission Use)
平成28年1月1日以後提出用 (For submission from January 1, 2016)
提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。(個人番号又は法人番号)欄に何も記載しないでください。 (In the submission media column, please enter the code for the type of statutory statement. Do not enter anything in the (Personal Number or Corporate Number) column.)
(注)平成27年分以前の合計表を作成する場合には、「個人番号又は法人番号」欄に何も記載しないでください。 (Note: In the case of creating a summary table for the fiscal year 2015 or earlier, do not enter anything in the "Personal Number or Corporate Number" column.)

Form with fields for 令和 年 月 日提出 (Fiscal Year, Month, Day of Submission), 税務署受付印 (Tax Office Receipt Stamp), 税務署長 殿 (Tax Office Chief), 事業種目 (Business Category), 提出媒体 (Submission Media), 1 給与 (1 Salary), 2 退職 (2 Retirement), 3 報酬 (3 Compensation), 4 使用 (4 Usage), 5 譲受 (5 Transfer), 6 幹旋 (6 Rotation).

Table 1: 給与所得の源泉徴収票合計表 (375) (Summary Table of Source Deduction Tickets for Salary Income (375)). Columns include 区分 (Category), 人 (Person), 員 (Member), 支払金額 (Payment Amount), 源泉徴収税額 (Source Deduction Tax Amount).

Table 2: 退職所得の源泉徴収票合計表 (316) (Summary Table of Source Deduction Tickets for Retirement Income (316)). Columns include 区分 (Category), 人 (Person), 員 (Member), 支払金額 (Payment Amount), 源泉徴収税額 (Source Deduction Tax Amount).

Table 3: 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309) (Summary Table of Payment Statements for Compensation, Fees, Contract Fees, and Awards (309)). Columns include 区分 (Category), 個人 (Individual), 個人以外 (Other than Individual), 支払金額 (Payment Amount), 源泉徴収税額 (Source Deduction Tax Amount).

Table 4: 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313) (Summary Table of Payment Statements for Real Estate Usage Fees, etc. (313)). Columns include 区分 (Category), 人 (Person), 員 (Member), 支払金額 (Payment Amount).

Table 6: 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表 (314) (Summary Table of Payment Statements for Real Estate Transaction or Rental Agency Fees (314)). Columns include 区分 (Category), 人 (Person), 員 (Member), 支払金額 (Payment Amount).

Table 5: 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376) (Summary Table of Payment Statements for Real Estate Transfer Consideration (376)). Columns include 区分 (Category), 人 (Person), 員 (Member), 支払金額 (Payment Amount).

Form with fields for 通信日付印 (Communication Date Stamp), 確認 (Confirmation), 提出年月日 (Submission Date), 身元確認 (Identity Confirmation), 税務署整理欄 (Tax Office Organization Column), 区分 (Category) with letters A-H.

平成28年1月1日以後提出用 (For submission from January 1, 2016)
提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。(個人番号又は法人番号)欄に何も記載しないでください。 (In the submission media column, please enter the code for the type of statutory statement. Do not enter anything in the (Personal Number or Corporate Number) column.)
(注)平成27年分以前の合計表を作成する場合には、「個人番号又は法人番号」欄に何も記載しないでください。 (Note: In the case of creating a summary table for the fiscal year 2015 or earlier, do not enter anything in the "Personal Number or Corporate Number" column.)

令和 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

署番号

提出者情報表: 令和 年 月 日提出, 事務所, 事業種目, 整理番号, 住所, 氏名, 個人番号, 作成担当者, 作成税理士, 税理士番号

平成28年1月1日以後提出用 (注) 提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。...

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)
区分: 人, 員, 支払金額, 源泉徴収税額

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)
区分: 人, 員, 支払金額, 源泉徴収税額

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)
区分: 個人, 個人以外, 支払金額, 源泉徴収税額

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)
区分: 人, 員, 支払金額

6 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表 (314)
区分: 人, 員, 支払金額

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376)
区分: 人, 員, 支払金額

【給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表】

記載要領

- 1 この合計表は、OCR用紙で提出する場合に使用する。
- 2 給与所得の源泉徴収票合計表
 - (1) 「㊤俸給、給与、賞与等の総額」欄には、給与所得の源泉徴収票の提出省略限度額以下のため給与所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての給与等について記載する。

なお、年の中途で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額並びに災害により被害を受けたため、給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めないで記載する。
 - (2) 「左のうち、源泉徴収税額のない者」欄には、給与所得の源泉徴収票の「源泉徴収税額」欄の金額がゼロとなる者の数を記載する。
 - (3) 「㊤のうち、丙欄適用の日雇労働者の賃金」欄には、給与所得の源泉徴収税額表（日額表）の丙欄を適用した給与等の状況を記載する。
 - (4) 「㊤源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに給与所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、年の中途で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めて記載することに留意する。
 - (5) 「災害減免法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額（給与所得の源泉徴収票の「摘要」欄に記載された所得税額）を記載する。
- 3 退職所得の源泉徴収票合計表
 - (1) 「㊤退職手当等の総額」欄には、退職所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての退職手当等について記載する。
 - (2) 「㊤ ㊤のうち、源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに退職所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。
- 4 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表
 - (1) 「人員」欄には、個人に係るものと個人以外の者に係るものとに区分して記載する。
 - (2) 「支払金額」欄には、個人及び個人以外の者に対して支払う報酬、料金、契約金及び賞金の支払金額の合計額を記載する。
 - (3) 「源泉徴収税額」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は含まれないことに留意する。
 - (4) 「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄には、支払調書の提出省略限度額以下のため支払調書の提出を省略するものを含めたすべての報酬、料金等について記載する。

また、「㊤計」欄の「人員」欄の「実」には、「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄の各欄を通じた実人員を記載する。
 - (5) 「㊤のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
 - (6) 「㊤のうち、所得税法第 174 条第 10 号に規定する内国法人に対する賞金」欄には、内国法人に対して支払った所得税法第 174 条第 10 号に規定する馬主が受ける競馬の賞金（金銭で支払われるものに限る。）の支払金額等を記載する。
 - (7) 「災害減免法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額を記載する。

別紙4

5 不動産の使用料等の支払調書合計表

- (1) 「㊤使用料等の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産の使用料等（支払調書の提出を要しないものを含む。）の支払先の人員と支払金額の合計額を記載する。
- (2) 「㊤ ㊤のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産の使用料等の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産の使用料等に係る不動産の使用料等の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその賃借している不動産の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産の使用料等の支払がないため不動産の使用料等の支払調書の提出を要しない場合 その旨

6 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表

- (1) 「㊤譲受けの対価の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の譲受けの対価及び資産の移転に伴い生じた各種の損失の補償金の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。
- (2) 「㊤ ㊤のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産等の譲受けの対価の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産等の譲受けに係る不動産等の譲受けの対価の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその譲受けた不動産等の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 租税特別措置法第 33 条（収用等に伴い代替資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定土地区画整理事業等の事業施行者、租税特別措置法第 33 条の 2（交換処分等に伴い資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定住宅地造成事業等のための買取りをする者及び租税特別措置法第 33 条の 4（収用交換等の場合の譲渡所得等の特別控除）に規定する公共事業施行者が、法律の規定に基づいて買取り等の対価を支払う場合 その「事業名又は工事名」及び「買取り等の申出年月日」
 - ハ 法人又は不動産業者である個人が不動産等への譲受けの支払がないため不動産等の譲受けの対価の支払調書の提出を要しない場合 その旨

7 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表

- (1) 「㊤あっせん手数料の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。
- (2) 「㊤ ㊤のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、この支払調書に記載すべき事項を、「不動産の使用料等の支払調書」又は「不動産の譲受けの対価の支払調書」に記載して提出することによって、この支払調書の作成、提出を省略したものについては、その支払を受けた者の人員及び当該支払金額をそれぞれ「(摘要)」欄に記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料に係る不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその売買又は貸付けのあっせんをした不動産等の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払がないため不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書の提出を要しない場合 その旨

8 税務署整理欄は、提出義務者において記載を要しない。

総合評価落札方式（賃上げ加点）に係る連絡票

「総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置について」（令和3年 月 日付財計第 号）5に基づき、賃上げ未実行者を以下のとおり報告する。

省庁名：

契約担当官等の所属及び名称	確認日	企業名	法人番号

- 注1. 各省庁で四半期分をまとめて報告することができる。
- 2. 法人番号は必ず13桁で記載すること。

(別紙6)

国庫債務負担行為による複数年契約に係る賃上げ実績加点整理表

1 契約情報

契約名	
先行契約名	
同契約期間	

2 事業者情報

事業者名	
同法人番号	
事業年度	月～ 月

3 加点判定

会計年度	事業年度	賃上げ率	基準割合	達成状況
令和 年度	令和 年度	%	%	達成/未達成

上記のとおり確認したことを報告致します。

令和 年 月 日

(法人名等)

(住所)

代表者氏名 ○○ ○○

(留意事項)

- 「法人事業概況説明書」(別紙3)又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(別紙4)等を添付してください。
- 基準割合は税制措置の賃上げに係る適用要件によるものであり、参加する入札の担当となる契約担当官等へご確認ください。

(別紙7)

財 計 第 号
令 和 3 年 月 日

財 務 大 臣 殿

財 務 大 臣 鈴 木 俊 一

「民間資金等の活用による建築物及びその付帯施設の整備等事業」
等に関する一般競争入札に係る総合評価落札方式について（協議）

コメントの追加 [1]: 協議元省庁から2以上の案件を同時に協議する場合には「等」でくるものとする。

別紙のとおり包括的に協議を整えている案件に関する一般競争入札に係る総合評価落札方式については、その評価項目において、「総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置について」（令和3年12月〇日付財計第〇〇〇〇号）による賃上げを評価する項目を設けることとしたいので、予算決算及び会計令第91条第2項の規定により協議する。

(担当者)

財務省主計局法規課法規第2係 古田 yugo.furuta@mof.go.jp

見上 tatsuya.mikami@mof.go.jp

連絡先：(代表) 03-3581-4111 (内線：5521、5522) (直通) 03-3581-3027

別紙

連番	公文番号	協議案件名	包括化対象
1	財計〇〇〇号 (令和3年〇月〇日)	「民間資金等の活用による建築物及びその付帯施設の整備等事業」に関する一般競争入札に係る総合評価落札方式について	全省
2			当該省庁
3			
4			

コメントの追加 [2]: 元々の協議における各省各庁における公文番号（日付含む）を記載してください。
※財務大臣からの回答に係る公文の番号ではありません。

コメントの追加 [3]: 当該案件の協議名称を記載してください。

コメントの追加 [4]: 包括化の対象が全省的なものか、あるいは個別省庁（協議元省庁）のみかでどちらかを記載してください。

コメントの追加 [5]: 協議案件が2以上となる場合には公文本体コメントのとおり、今回の協議案件名に「等」を付してください。

国官会第16409号
国官技第243号
国営管第528号
国営計第150号
国港総第526号
国港技第65号
国空予管第677号
国空空技第381号
国空交企第210号
国北予第47号
令和3年12月24日

別記1のとおり

大臣官房会計課長
大臣官房技術調査課長
大臣官房官庁営繕部管理課長
大臣官房官庁営繕部計画課長
港湾局総務課長
港湾局技術企画課長
航空局予算・管財室長
航空局航空ネットワーク部空港技術課長
航空局交通管制部交通管制企画課長
北海道局予算課長
(公 印 省 略)

総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置
について

先般、「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」（令和3年11月19日閣議決定）及び「緊急提言～未来を切り拓く「新しい資本主義」とその起動に向けて～」（令和3年11月8日新しい資本主義実現会議）において、賃上げを行う企業

から優先的に調達を行う措置などを検討するとされたことを受け、「総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置について」（令和3年12月17日付け財計4803号）に基づき、総合評価落札方式の評価項目に賃上げに関する項目を設けることにより、賃上げ実施企業に対して加算点又は技術点の加点を行うこととします。

適用対象となる調達、評価項目及び実施要領等は下記のとおりとなりますので、その実施につき遺漏なきよう適切にご対応願います。

記

1 適用対象

令和4年4月1日以降に契約を締結する、総合評価落札方式によるすべての調達。ただし、令和4年4月1日以降に契約を締結する予定であっても、既に公告を行っているなどの事情があるものは対象外とする。

2 評価項目

以下のいずれかを入札者が選択可能な評価項目とすること。

(1) 契約を行う予定の年の4月以降に開始する入札者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を別紙2に示す率以上増加させる旨を従業員に表明していること。

(2) 契約を行う予定の年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を別紙2に示す率以上増加させる旨を従業員に表明していること。

※中小企業等においては、「給与総額」とする。

中小企業等とは、法人税法第66条第2項又は第3項に該当する者のことをいう。ただし、同条第6項に該当するものは除く。

3 評価方法

総合評価落札方式において上記2に該当する者に対して加点をすることとする。加点にあたり評価者は、別紙1の1又は別紙1の2の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（以下「表明書」という。）を入札参加者から提出を受けたことをもって評価すること。なお、中小企業等については、表明書と合わせて直近の事業年度の「法人税申告書別表1」を提出させ、2※における中小企業等に該当していることを確認するものとする。

本評価項目における得点配分は、契約担当官等において調達する案件の性質に応じ、別紙2のとおり実施すること。なお、別紙2について、疑義等が生じ

た場合には、個別に、大臣官房会計課（物品・役務）又は技術調査課（工事・建設コンサルタント業務等）に連絡されたい。ただし、港湾空港に関するものについては、港湾局総務課若しくは航空局予算・管財室（物品・役務）又は港湾局技術企画課若しくは航空局空港技術課（工事・建設コンサルタント業務等）に連絡するものとする。

4 賃上げ実績の確認

契約担当官等は、落札者が提出した表明書により表明した率の賃上げを実施したかどうか、当該落札者の事業年度等（事業年度及び暦年をいう。以下同じ。）が終了した後、速やかに確認すること。なお、確認に当たっては、2（1）の場合においては、賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」（別紙3）の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額」（以下「合計額」という。）を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較することにより行うこととする。

また、2（2）の場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別紙4）の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「㊸ 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較することとする。

なお、落札者が上記3による加点を受けていない企業である場合には実績確認は要しない。（※1、2及び3）

※1 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、2（1）の場合は別紙3の「合計額」と、2（2）の場合は別紙4の「支払金額」とする。

※2 契約担当官等は、上記書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等が提出された場合には、当該書類をもって上記書類に代えることができる。

※3 本取組により加点を受けた落札者が事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を当該事業年度終了月の翌々月末までに、暦年により賃上げを表明した場合には、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を翌年の1月末までに提出させるものとする。

5 賃上げ基準に達していない者について

契約担当官等は、上記4の確認を行った結果、本取組により加点を受けた落札者が表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合又は本制度の趣旨を意図的に逸脱している場合、別紙5により四半期分をとりまとめて、毎7、10、1、4月10日までに大臣官房会計課へ報告するものとする。大臣官房会計課

は、当該報告をとりまとめて、毎7、10、1、4月15日までに財務省主計局法規課に報告するものとする。財務省主計局法規課は、当該報告を受けた場合、これを調製し報告を受けた月の最終営業日までに各省各庁の長へ通知し、大臣官房会計課長は関係する契約担当官等へ連絡することとする。

当該連絡を受けた契約担当官等は、財務省主計局法規課から通知された日から1年間、当該連絡にある賃上げ基準に達していない者が総合評価落札方式による入札に参加する場合、同者に対して、当該入札において本取組により加点する割合よりも大きな割合の減点（※1）をすることとする。（※2、3及び4）

- ※1 総合評価による加算点又は技術点の満点が100点であつて、本取組に係る加点割合が5%である場合、6点以上を減点することとなる。
- ※2 契約担当官等は、減点措置の対象者に適宜の方法により、減点措置の開始時期及び期間等について通知することとする。
- ※3 上記4の確認にあたり所定の書類を期限までに提出しない場合も、賃上げ基準に達していない者と同様の措置を行うこととする。
- ※4 当該減点の割合は、契約の内容に応じ、別紙2に定めるところにより、契約担当官等において設定するものとする。

6 国庫債務負担行為による複数年契約の次回調達における加点について

国庫債務負担行為により複数年契約を締結しているもののうち、実質的に事業の同一性が確認される契約については、次回の調達の際に以下の措置を講ずるものとする。

- (1) 契約担当官等は次回の調達の際に、入札者が当初の調達の2年度目から最終事業年度等の前々事業年度等までの期間において、対応する年度等の別途通知する税制措置の賃上げに係る適用要件を満たしており、かつ同期間において賃金の引下げを行っていない場合は、上記3による加点とは別に、総合評価落札方式の加算点又は技術点として上記3に準じて加点することとする。（※1及び2）
- (2) 当該加点は、当初の調達において落札した者（現契約の相手方）だけでなく、次回の調達の際に新規に入札へ参加する者及び前回の入札で落札者とならなかった者に対しても行うこととする。
- (3) 複数年契約について加点措置を受けた落札者については、当該契約期間終了後、契約担当官等が上記4に準じて最終事業年度等及びその前事業年度等の賃上げ実績を確認するとともに（※3）、本制度の趣旨を意図的に逸脱している行為等がないか確認をすることし、必要に応じ上記5に準じた措置を検討することとする。

- ※1 適用に当たり、契約担当官等は希望する入札者から申請書類として別紙6を、その添付書類として別紙3又は4等を提出させ、その内容について確認することとする。
- ※2 (1)に基づく加点は、税制措置の賃上げに係る適用要件を満たしている各事業年度等の数に1を乗じた割合(%)を目安として行うものとする。
- ※3 (3)の確認は、当該契約と次回の契約の相手方が同一である場合は、次回の契約の初年度についての上記4の確認のタイミングで行うこととなる。

7 入札説明書等への記載について

上記2～5について、契約担当官等は入札説明書等に記載することにより、実施のために必要な措置を行うこととし、その記載例は別紙7に示すとおりである。

8 取組状況の確認

財務省主計局法規課は、毎年度、各省各庁における本取組の実施状況を確認するため、必要な措置を行うこととしている。具体的な作業は、財務省主計局法規課からの依頼等を踏まえ、別途依頼する。

9 その他

契約担当官等は、本制度を効果的に実施するため、必要な確認を行うこととし、取扱いに疑義が生じた場合は大臣官房会計課(物品・役務)又は技術調査課(工事・建設コンサルタント業務等)に確認を行うものとする。ただし、港湾空港に関するものについては、港湾局総務課若しくは航空局予算・管財室(物品・役務)又は港湾局技術企画課若しくは航空局空港技術課(工事・建設コンサルタント業務等)に連絡するものとする。

(別記1)

大臣官房会計課長 殿	中国地方整備局副局長 殿
大臣官房官庁営繕部長 殿	四国地方整備局長 殿
自動車局長 殿	四国地方整備局次長 殿
港湾局長 殿	九州地方整備局長 殿
航空局長 殿	九州地方整備局副局長 殿
北海道局長 殿	北海道開発局開発監理部長 殿
国土技術政策総合研究所長 殿	北海道運輸局長 殿
国土技術政策総合研究所副所長 殿	東北運輸局長 殿
国土交通大学校長 殿	関東運輸局長 殿
国土地理院長 殿	北陸信越運輸局長 殿
海難審判所長 殿	中部運輸局長 殿
東北地方整備局長 殿	近畿運輸局長 殿
東北地方整備局副局長 殿	中国運輸局長 殿
関東地方整備局長 殿	四国運輸局長 殿
関東地方整備局副局長 殿	九州運輸局長 殿
北陸地方整備局長 殿	神戸運輸監理部長 殿
北陸地方整備局次長 殿	東京航空局長 殿
中部地方整備局長 殿	大阪航空局長 殿
中部地方整備局副局長 殿	観光庁次長 殿
近畿地方整備局長 殿	気象庁長官 殿
近畿地方整備局副局長 殿	運輸安全委員会事務局長 殿
中国地方整備局長 殿	海上保安庁長官 殿

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）
（又は○年）において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は
対前年）増加率○%以上とすること

を表明いたします。

従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

（住所を記載）

代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法
によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を当該事業年度終了月の翌々月末までに契約担当官等に提出してください。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合には、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を翌年の1月末までに契約担当官等に提出してください。
3. 上記1.による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は加算点を減点するものとします。
4. 上記3.による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）
（又は○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とする
こと

を表明いたします。

従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

（住所を記載）

代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法
によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を当該事業年度終了月の翌々月末までに契約担当官等に提出してください。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合には、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を翌年の1月末までに契約担当官等に提出してください。
3. 上記1.による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は加算点を減点するものとします。
4. 上記3.による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。

配点例等

1. 賃上げの実施をした企業等の加点における配点例

(1) 物品、役務、工事

評価項目	評価基準	配点
賃上げの実施を 表明した企業等	契約を行う予定の年の4月以降に開始する入札者の最初の事業年度または契約を行う予定の暦年において、対前年度または前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明していること【大企業】	加算点の 5%以上の 整数
	契約を行う予定の年の4月以降に開始する入札者の最初の事業年度または契約を行う予定の暦年において、対前年度または前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること【中小企業等】	

(2) 建設コンサルタント業務等

評価項目	評価基準	配点
賃上げの実施を 表明した企業等	契約を行う予定の年の4月以降に開始する入札者の最初の事業年度または契約を行う予定の暦年において、対前年度または前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明していること【大企業】	技術点の 5%以上の 整数
	契約を行う予定の年の4月以降に開始する入札者の最初の事業年度または契約を行う予定の暦年において、対前年度または前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること【中小企業等】	

2. 賃上げが未実行な者に対する減点

1. の加点割合よりも大きな割合(1点大きな配点)で減点する。

3. 国庫債務負担行為による複数年契約(実質的に同一性が確認される契約)の次回調達における加点における配点例

(1) 物品、役務、工事

加算点に対して本文 6 (1) ※2 に記載の割合以上の整数

(2) 建設コンサルタント業務等

技術点に対して本文 6 (1) ※2 に記載の割合以上の整数

別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人税申告書等に一部添付して提出してください。

整理番号

法人名、屋号、事業年度、自平成、至平成、税務署処理欄、電話、自社ホームページの有無

1 事業内容 ()業、支店・子会社の状況、支店・店舗数、国内子会社の数、取引金額、取引種類

4 期末従業員の状況、5 P C 利用状況、6 販売形態、8 経理の状況、9 役員又は役員報酬額の異動の有無

10 主要科目 (単位：千円) 売上(収入)高、特別損失、税引前当期損益、資産の部合計、負債の部合計

注4 11代表者に対する報酬等の金額、賃借料、賃借料、賃借料

注1 (1)の有・売上欄に該当がある場合... 注2 運送業においては燃料費、金融業、保険代理業においては、支払利息割引料を記載してください。

OCR入力用 (この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。)

「10主要科目」・「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は、千円単位で記載してください。

この用紙はとじこまないでください

12 事業形態	(1) 兼業の状況 (兼業種目) (兼業割合) %				13 主な設備等の状況							
	(2) 事業内容の特異性											
	(3) 売上区分		現金売上	%		掛売上	%					
14 決済日等の状況	売上	締切日		決済日		16 税理士の関与状況	(1) 氏名					
	仕入	締切日		決済日			(2) 事務所所在地					
	外注費	締切日		決済日			(3) 電話番号					
	給料	締切日		支給日			<input type="checkbox"/> 申告書の作成	<input type="checkbox"/> 調査立会	<input type="checkbox"/> 税務相談			
15 帳簿書類の備付状況	帳簿書類の名称					17 加入組合等の状況	(4) 関与状況		<input type="checkbox"/> 決算書の作成	<input type="checkbox"/> 伝票の整理	<input type="checkbox"/> 補助簿の記帳	
							<input type="checkbox"/> 総勘定元帳の記帳	<input type="checkbox"/> 源泉徴収関係事務				
							(役職名)					
							(役職名)					
	営業時間		開店時	閉店時								
	定休日		毎週 (毎月)	曜日 (日)								
18 18月別の売上高等の状況	月別	売上(収入)金額		仕入金金額		外注費	人件費	源泉徴収税額		従業員数		
		千円	千円	千円	千円	千円	千円	円	千円	人		
	月											
	月											
	月											
	月											
	月											
	月											
	月											
	月											
	月											
	月											
	計											
前期の実績												
19 当期の営業	19 成績の概要											

「18月別の売上高等の状況」欄の単位にご注意願います。

令和 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

署番号

<input type="text"/> 令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日提出 税務署長 殿 税務署 受付印		事業種目 <input type="text"/>	整理番号 <input type="text"/>	
提出者 住所又は所在地 (フリガナ) 氏名又は名称 個人番号又は法人番号(注) (フリガナ) 代表者氏名	電話 (<input type="text"/> - <input type="text"/>)	調書の提出区分 新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4 <input type="text"/>	提出媒体 <input type="checkbox"/> 1 給与 <input type="checkbox"/> 2 退職 <input type="checkbox"/> 3 報酬 <input type="checkbox"/> 4 使用 <input type="checkbox"/> 5 譲受 <input type="checkbox"/> 6 斡旋	
	作成担当者 ↓個人番号の記載に当たっては、左端を空欄にし、ここから記載してください。 <input type="text"/>	本店等一括提出 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	税理士番号 <input type="text"/>	翌年以降送付
	作成税理士名 <input type="text"/>	電話 (<input type="text"/> - <input type="text"/>)	税理士番号 <input type="text"/>	
	住所又は所在地 (フリガナ)			提出媒体

提出用
平成28年1月1日以後提出用

提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。(電子14 FD15 MO16 CD17 DVD18 書面30 その他99)

区分	人	員	支	払	金	額	源	泉	徴	収	税	額
④ 俸給、給与、賞与等の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
⑤のうち、内職適用の日雇労働者の賃金	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
⑥ 源泉徴収票を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
災害減免法により徴収猶予したもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
左のうち、源泉徴収税額のない者			猶予税額 (摘要)		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

区分	人	員	支	払	金	額	源	泉	徴	収	税	額
④ 退職手当等の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
⑤のうち、源泉徴収票を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(摘要)			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

所得税法第20条に規定する報酬又は料金等	区分	個人	個人	個人	以外	支	払	金	額	源	泉	徴	収	税	額
	人	人	人	人											
原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
診療報酬(3号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金(4号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ホステス等の報酬又は料金(6号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
契約金(7号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
賞金(8号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
⑤ 計	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
⑥のうち、支払調書を提出するもの			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
⑦のうち、所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
災害減免法により徴収猶予したもの			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(摘要)			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

区分	人	員	支	払	金	額
④ 使用料等の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
⑤のうち、支払調書を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(摘要)						

区分	人	員	支	払	金	額
④ あっせん手数料の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
⑤のうち、支払調書を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(摘要)						

区分	人	員	支	払	金	額
④ 譲受けの対価の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
⑤のうち、支払調書を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(摘要)						

税務署 整理欄	通信日付印	確認	提出年月日 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日				身元 確認
	区分 A B C D E F G H			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

令和 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

控 用 [平成28年1月1日以後提出用] ○提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。(電子14 FD15 MO16 CD17 DVD18 書面30 その他99)

Header form containing tax authority information, business type, and submission details. Includes fields for '提出者' (submitter) and '作成税理士' (tax preparer).

Table 1: 給与所得の源泉徴収票合計表 (375). Summary table for wage income tax withholding statements.

Table 2: 退職所得の源泉徴収票合計表 (316). Summary table for retirement income tax withholding statements.

Table 3: 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309). Summary table for payment statements for honoraria, fees, and awards.

Table 4: 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313). Summary table for payment statements for real estate usage fees.

Table 6: 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表 (314). Summary table for payment statements for real estate brokerage fees.

Table 5: 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376). Summary table for payment statements for consideration for real estate transfers.

【給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表】

記載要領

1 この合計表は、OCR用紙で提出する場合に使用する。

2 給与所得の源泉徴収票合計表

(1) 「㊦俸給、給与、賞与等の総額」欄には、給与所得の源泉徴収票の提出省略限度額以下のため給与所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての給与等について記載する。

なお、年途中で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額並びに災害により被害を受けたため、給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めないで記載する。

(2) 「左のうち、源泉徴収税額のない者」欄には、給与所得の源泉徴収票の「源泉徴収税額」欄の金額がゼロとなる者の数を記載する。

(3) 「㊦のうち、丙欄適用の日雇労働者の賃金」欄には、給与所得の源泉徴収税額表（日額表）の丙欄を適用した給与等の状況を記載する。

(4) 「㊦源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに給与所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、年途中で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めて記載することに留意する。

(5) 「災害減免法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額（給与所得の源泉徴収票の「摘要」欄に記載された所得税額）を記載する。

3 退職所得の源泉徴収票合計表

(1) 「㊦退職手当等の総額」欄には、退職所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての退職手当等について記載する。

(2) 「㊦ ㊦のうち、源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに退職所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

4 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表

(1) 「人員」欄には、個人に係るものと個人以外の者に係るものとに区分して記載する。

(2) 「支払金額」欄には、個人及び個人以外の者に対して支払う報酬、料金、契約金及び賞金の支払金額の合計額を記載する。

(3) 「源泉徴収税額」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は含まれないことに留意する。

(4) 「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄には、支払調書の提出省略限度額以下のため支払調書の提出を省略するものを含めたすべての報酬、料金等について記載する。

また、「㊦計」欄の「人員」欄の「実」には、「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄の各欄を通じた実人員を記載する。

(5) 「㊦のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

(6) 「㊦のうち、所得税法第 174 条第 10 号に規定する内国法人に対する賞金」欄には、内国法人に対して支払った所得税法第 174 条第 10 号に規定する馬主が受ける競馬の賞金（金銭で支払われるものに限る。）の支払金額等を記載する。

(7) 「災害減免法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額を記載する。

5 不動産の使用料等の支払調書合計表

- (1) 「㊦使用料等の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産の使用料等（支払調書の提出を要しないものを含む。）の支払先の人員と支払金額の合計額を記載する。
- (2) 「㊦ ㊦のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産の使用料等の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産の使用料等に係る不動産の使用料等の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその賃借している不動産の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産の使用料等の支払がないため不動産の使用料等の支払調書の提出を要しない場合 その旨

6 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表

- (1) 「㊦譲受けの対価の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の譲受けの対価及び資産の移転に伴い生じた各種の損失の補償金の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。
- (2) 「㊦ ㊦のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産等の譲受けの対価の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産等の譲受けに係る不動産等の譲受けの対価の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその譲受けた不動産等の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 租税特別措置法第 33 条（収用等に伴い代替資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定土地地区画整理事業等の事業施行者、租税特別措置法第 33 条の 2（交換処分等に伴い資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定住宅地造成事業等のための買取りをする者及び租税特別措置法第 33 条の 4（収用交換等の場合の譲渡所得等の特別控除）に規定する公共事業施行者が、法律の規定に基づいて買取り等の対価を支払う場合 その「事業名又は工事名」及び「買取り等の申出年月日」
 - ハ 法人又は不動産業者である個人が不動産等への譲受けの支払がないため不動産等の譲受けの対価の支払調書の提出を要しない場合 その旨

7 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表

- (1) 「㊦あっせん手数料の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。
- (2) 「㊦ ㊦のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、この支払調書に記載すべき事項を、「不動産の使用料等の支払調書」又は「不動産の譲受けの対価の支払調書」に記載して提出することによって、この支払調書の作成、提出を省略したものについては、その支払を受けた者の人員及び当該支払金額をそれぞれ「(摘要)」欄に記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料に係る不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその売買又は貸付けのあっせんをした不動産等の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払がないため不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書の提出を要しない場合 その旨

8 税務署整理欄は、提出義務者において記載を要しない。

総合評価落札方式（賃上げ加点）に係る連絡票

「総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置について」（令和3年 月 日付財計第 号）5に基づき、賃上げ未実行者を以下のとおり報告する。

省庁名：

契約担当官等の所属及び名称	確認日	企業名	法人番号

- 注1. 各省庁で四半期分をまとめて報告することができる。
2. 法人番号は必ず13桁で記載すること。

(別紙6)

国庫債務負担行為による複数年契約に係る賃上げ実績加点整理表

1 契約情報

契約名	
先行契約名	
同契約期間	

2 事業者情報

事業者名	
同法人番号	
事業年度	月～月

3 加点判定

会計年度	事業年度	賃上げ率	基準割合	達成状況
令和 年度	令和 年度	%	%	達成/未達成

上記のとおり確認したことを報告致します。

令和 年 月 日

(法人名等)

(住所)

代表者氏名 ○○ ○○

(留意事項)

- 「法人事業概況説明書」(別紙3)又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(別紙4)等を添付してください。
- 基準割合は税制措置の賃上げに係る適用要件によるものであり、参加する入札の担当となる契約担当官等へご確認ください。

(別紙7の1)

《入札説明書等記載例》－物品・役務

『評価基準』に以下の内容を記載する。

(番号) 賃上げの実施に関する評価		
評価項目	評価基準	配点
賃上げの実施を表明した企業等	令和○ ^(※) 年4月以降に開始する最初の事業年度または令和○ ^(※) 年(暦年)において、対前年度または前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明していること【大企業】 ^{※1,2}	○点 ^(※)
	令和○ ^(※) 年4月以降に開始する最初の事業年度または令和○ ^(※) 年(暦年)において、対前年度または前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること【中小企業等】 ^{※1,2}	

※1 本評価項目で加点を希望する入札参加者は、別紙1の1又は別紙1の2の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」(以下「表明書」という。)を提出すること。
また、中小企業等については、表明書と合わせて直近の事業年度の「法人税申告書別表1」を提出すること。

※2 中小企業等とは、法人税法第66条第2項又は第3項に該当する者のことをいう。ただし、同条第6項に該当するものは除く。大企業はそれ以外の者のことをいう。

なお、本項目で加点を受けた落札者に対しては、落札者が提出した表明書により表明した率の賃上げを実施したかどうか、当該落札者の事業年度等が終了した後、速やかに契約担当官等が確認を行う。本項目で加点を受けた落札者は、以下に示す書類を事業年度等が終了した後、下記に定める期限までに契約担当官等に提出するものとする。

具体的には、事業年度単位での賃上げを表明した場合においては、賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」(別紙3)の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額(以下「合計額」という。)を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較することにより行うこととする。事業年度単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料を決算日(別紙1の1に記載の事業年度の末日)の翌日から起算して2か月以内に契約担当官等に提出すること。

また、暦年単位での賃上げを表明した場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(別紙4)の「1 給与所得の源泉徴収票合計表(375)」の「④ 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較

することとする(※3及び4)。暦年単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料を翌年の1月末までに契約担当官等に提出すること。

※3 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、事業年度単位の場合は別紙3の「合計額」と、暦年単位の場合は別紙4の「支払金額」とする。

※4 上記書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等が提出された場合には、当該書類をもって上記書類に代えることができる。

上記の期限までに書類が提出されない場合又は上記の確認を行った結果、本取組により加点を受けた落札者が表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合又は本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合は、別途、契約担当官等が通知する減点措置の開始の日から1年間、政府調達総合評価落札方式による入札に参加する場合、本取組により加点された割合よりも大きな割合(1点大きな配点)の減点を行う。

(※) ○年：契約を行う予定の年度または暦年を記載すること。

○点：加算点の5%以上の整数となるよう設定すること。

(別紙7の2)

《入札説明書等記載例》－工事、建設コンサルタント業務等

対象工事等については、賃上げを実施する企業を評価する工事等である旨を入札公告及び入札説明書に明記する。

以下に工事の場合の記載例を示す。建設コンサルタント業務等の場合は「工事」を「業務」と、「加算点」を「技術点」とするなど契約種別に応じ、見直して用いる。

【入札公告】

『(番号) 工事概要』に以下を追記する。

(番号) 本工事は、賃上げを実施する企業に対して総合評価における加点を行う工事である。

【入札説明書】

『(番号) 工事概要』に以下を追記する。

(番号) 本工事は、賃上げを実施する企業に対して総合評価における加点を行う工事である。

『(番号) 総合評価に関する事項』に以下の内容を記載する。(入札の評価に関する基準及び得点配分の加算点に、以下の項目、評価基準、配点割合及び留意事項を加える。)

(番号) 賃上げの実施に関する評価

評価項目	評価基準	配点割合
賃上げの実施を表明した企業等	令和〇 ^(※) 年4月以降に開始する最初の事業年度または令和〇 ^(※) 年(暦年)において、対前年度または前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明していること【大企業】 ^{※1}	〇点 ^(※)
	令和〇 ^(※) 年4月以降に開始する最初の事業年度または令和〇 ^(※) 年(暦年)において、対前年度または前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること【中小企業等】 ^{※1}	

※1 本評価項目で加点を希望する入札参加者は、別紙1の1又は様別紙1の2の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」(以下「表明書」という。)を提出すること。なお、共同企業体が加点を受けるには各構成員による表明が必要である。

また、中小企業等については、表明書と合わせて直近の事業年度の「法人税申告書別表1」を提出すること。なお、「中小企業等」とは、法人税法第

66条第2項又は第3項に該当する者のことをいう。ただし、同条第6項に該当するものは除く。「大企業」はそれ以外の者のことをいう。

なお、本項目で加点を受けた落札者に対しては、落札者が提出した表明書により表明した率の賃上げを実施したかどうか、当該落札者の事業年度等が終了した後、速やかに契約担当官等が確認を行う。本項目で加点を受けた落札者は、以下に示す書類を事業年度等が終了した後、下記に定める期限までに契約担当官等に提出するものとする。

具体的には、事業年度単位での賃上げを表明した場合においては、賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」(別紙3)の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額(以下「合計額」という。)を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較することにより行うこととする。事業年度単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料を決算日(別紙1の1に記載の事業年度の末日)の翌日から起算して2か月以内に契約担当官等に提出すること。

また、暦年単位での賃上げを表明した場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(別紙4)の「1 給与所得の源泉徴収票合計表(375)」の「④ 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較することとする(※2及び3)。暦年単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料を翌年の1月末までに契約担当官等に提出すること。

※2 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、事業年度単位の場合は別紙3の「合計額」と、暦年単位の場合は別紙4の「支払金額」とする。

※3 上記書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等が提出された場合には、当該書類をもって上記書類に代えることができる。

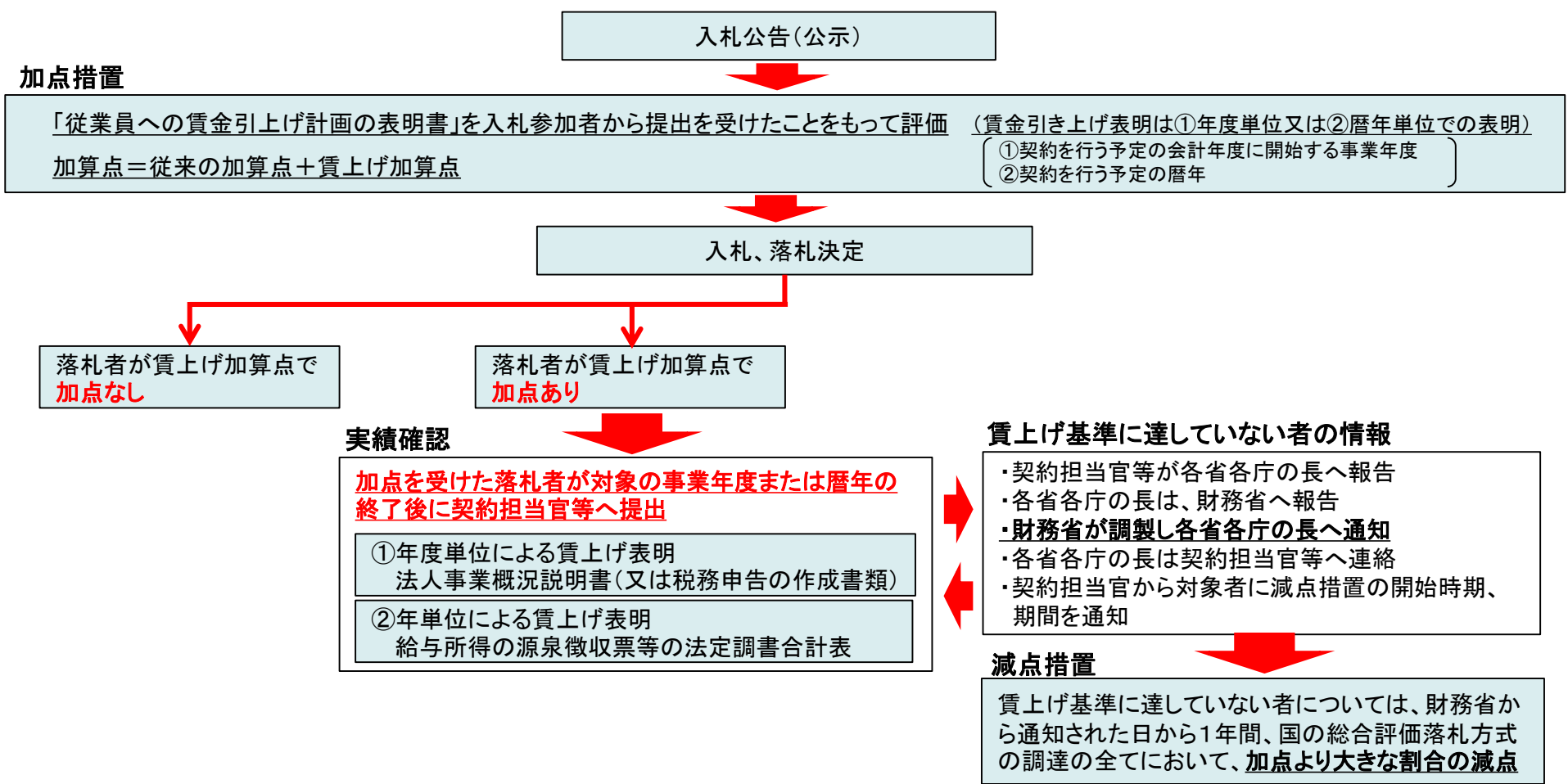
上記の期限までに書類が提出されない場合又は上記の確認を行った結果、本取組により加点を受けた落札者が表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合又は本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合は、別途、契約担当官等が通知する減点措置の開始の日から1年間、政府調達の総合評価落札方式による入札に参加する場合、本取組により加点された割合よりも大きな割合(1点大きな配点)の減点を行う。

なお、共同企業体の場合に、実績確認において構成員の一部又は全部の者が未達成となった場合、その後の減点措置は当該共同企業体、未達成となった構成員である企業及び未達成となった企業を構成員に含む共同企業体に対して行う。

(※) ○年：契約を行う予定の年度または暦年を記載すること。

○点：加算点の5%以上の整数となるよう設定すること。

- **適用対象**：令和4年4月1日以降に契約を締結する、総合評価落札方式によるすべての調達。
(取組の通知を行った時点で既に公告を行っている等の事情のあるものはのぞく)
- **加点評価**：事業年度または暦年単位で従業員に対する目標値（大企業：3%、中小企業等：1.5%）以上の賃上げを表明した入札参加者を総合評価において加点。加点を希望する入札参加者は、賃上げを従業員に対して表明した「表明書」を提出。加点割合は5%以上。
- **実績確認等**：加点を受けた企業に対し、事業年度または暦年の終了後、決算書等で達成状況を確認し、未達成の場合はその後の国の調達において、入札時に加点する割合よりも大きく減点。



加算点の合計の5%以上となるよう加点の配点を設定 例：加算点が従来40点満点の場合：3点 (3点/43点=約7%)

■加算点の配点例 (国土交通省直轄工事における総合評価方式の適用ガイドラインにおける「施工能力評価型II型」の例)

評価項目		評価基準	配点		
①企業の能力等	過去15年間の同種工事実績	より同種性の高い工事(※1)の実績あり	8点	8点	20点
		同種性が認められる工事(※2)の実績あり	0点		
	同じ工種区分の 2年間の平均成績	80点以上	8点	8点	
		75点以上80点未満	5点		
70点以上75点未満		2点			
表彰(同じ工種区分の過去2年間の工事を対象)	70点未満	0点	4点		
	表彰あり	4点			
②技術者の能力等	過去15年間の同種工事実績	同種性・立場	表彰なし	0点	20点
			より同種性の高い工事において、監理(主任)技術者として従事	8点	
		より同種性の高い工事において、現場代理人あるいは担当技術者として従事又は同種性が認められる工事において、監理(主任)技術者として従事	4点		
	同種性が認められる工事において、現場代理人あるいは担当技術者として従事	0点			
	同じ工種区分の 4年間の平均成績	80点以上	8点	8点	
75点以上80点未満		5点			
70点以上75点未満		2点			
70点未満		0点			
表彰 *同じ工種区分の過去4年間の工事を対象	表彰あり	4点	4点		
	表彰なし	0点			

賃上げを実施する企業に対する加点

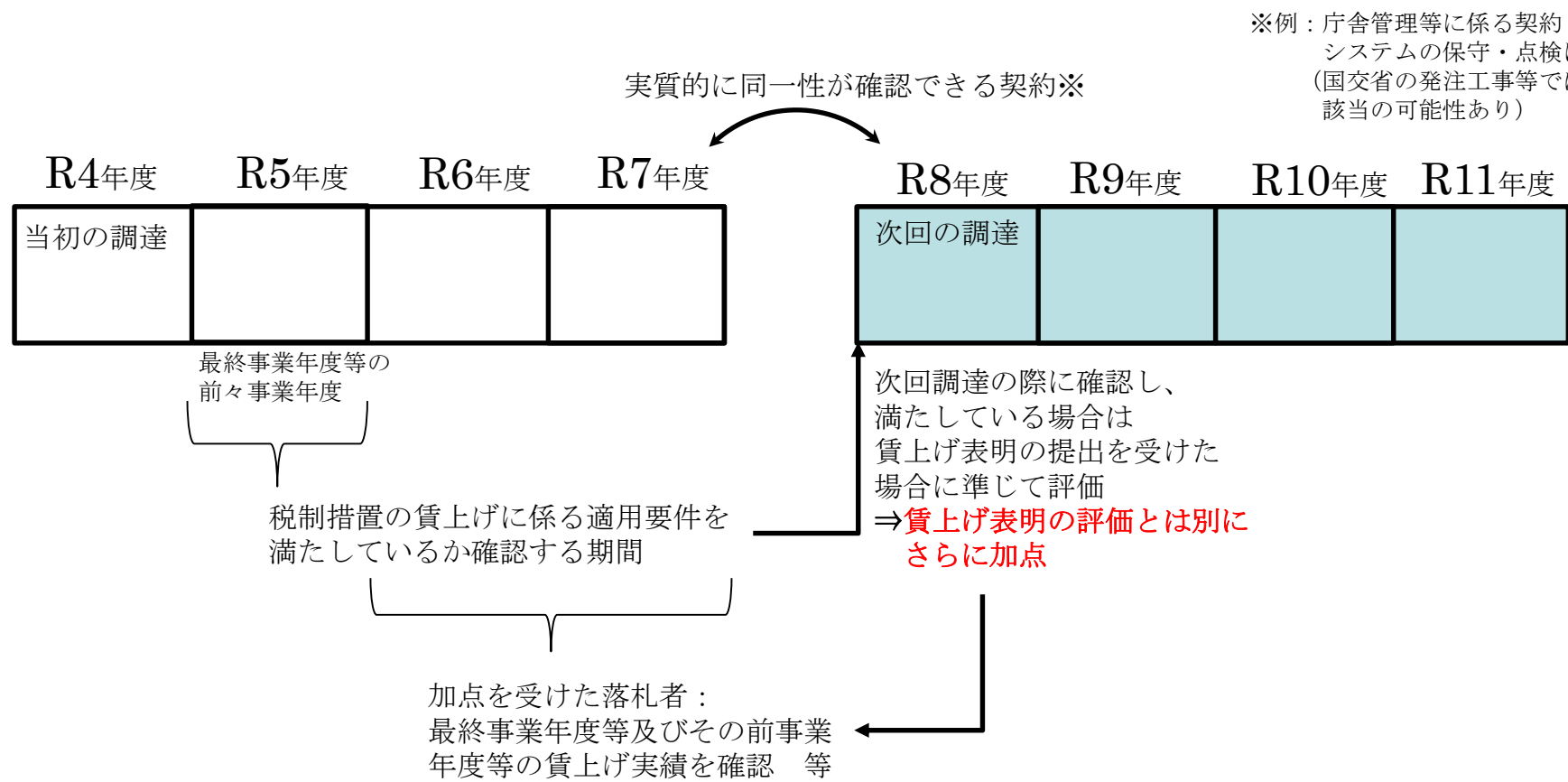
3点

総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置 (参考)国庫債務負担行為による複数年契約の次回調達における加点について

複数年契約の2年目以降の賃上げを促すため、一部※の国債（複数年度）契約では、次回調達において前回調達の2年度目以降の賃上げ実績を確認し、結果に応じて加点。

※事業の同一性が確認される契約で4年以上の国債による契約が該当

■仕組みのイメージ



※例：庁舎管理等に係る契約
システムの保守・点検に係る契約
(国交省の発注工事等では、一部の維持工事が該当の可能性あり)