

総合評価落札方式における賃上げを実施する企業の 賃上げ実績の確認に関するWEB説明会

日 時 : 令和4年12月20日(火) 10:30~11:30
令和4年12月21日(水) 10:30~11:30
令和4年12月23日(金) 13:30~14:30
方 式 : Web開催

議 事 次 第

1. 開 会

2. 挨拶

3. 議 事

- 1) 賃上げを実施する企業に対する加点措置の概要について
- 2) 賃上げを実施する企業等の賃上げ実績の確認について
- 3) その他

4. 閉 会

配付資料一覧

1. 賃上げを実施する企業に対する加点措置の概要について . . . 資料 1
2. 賃上げを実施する企業等の賃上げ実績の確認について . . . 資料 2
3. 賃金引き上げ計画の表明にあたっての留意点について . . . 資料 3
4. (国土交通省事務連絡) 工事及び建設コンサルタント業務等の総合評価落札方式における賃上げを実施する企業等の賃上げ実績の確認について . . . 資料 4
5. R5・6競争参加資格審査の申請について . . . 資料 5

賃上げを実施する企業に対する 加点措置の概要

令和4年12月

国土交通省 関東地方整備局

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。
 但し、令和4年2月1日以降に入札・契約手続運営委員会に諮る調達案件とする。

入札公告(公示)

「従業員への賃金引上げ計画の表明書」を入札参加者から提出を受けたことをもって評価 (賃金引き上げ表明は①事業年度※単位又は②暦年単位での表明)
 ①大企業 3%以上 ②中小企業等1.5%以上 ※①事業年度は契約を行う予定の年度の4月以降に開始するもの
 加算点=従来の加算点+賃上げ加算点(加算点の5%以上) → (例)施工能力評価型II型...従来の加算点40点+賃上げ加算点3点=加算点合計43点 (3点/43点=6%)

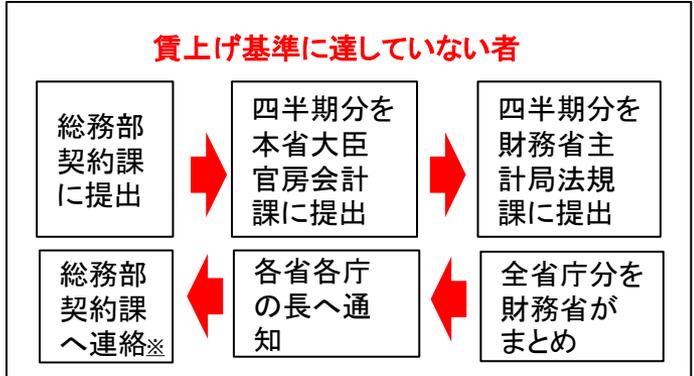
入札、落札決定

落札者が賃上げ加算点で
加点なし

落札者が賃上げ加算点で
加点あり

加点を受けた落札者が以下の書類作成後に総務部契約課へ提出(賃上げの実績の確認)

- ①年度単位による賃上げ表明
法人事業概況説明書(又は税務申告の作成書類)
- ②年単位による賃上げ表明
給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表



※総務部契約課から、賃上げ基準に達していない企業に減点措置の通知

財務省主計局法規課から通知された日から1年間
 国の総合評価落札方式の調達の全てに対して加点
 より大きな割合の減点(加点に1点を加えた減点) **4**

関東地方整備局における工事の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

■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。
但し、令和4年2月1日以降に入札・契約手続運営委員会に諮る調達案件とする。

■関東地方整備局の工事における総合評価方式別の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

→ 加算点の合計の5%以上の整数となるよう加点の配点を設定

①技術提案評価型S型等

従来の加算点が60点満点 → 従来の加算点60点+賃上げ加算点4点とし加算点合計64点満点 (4点/64点=約6%)

②施工能力評価型I型、II型

従来の加算点が40点満点 → 従来の加算点40点+賃上げ加算点3点とし加算点合計43点満点 (3点/43点=約7%)

従来の加算点が30点満点 → 従来の加算点30点+賃上げ加算点2点とし加算点合計32点満点 (2点/32点=約6%)

③技術提案チャレンジ型

従来の加算点が20点満点 → 従来の加算点20点+賃上げ加算点2点とし加算点合計22点満点 (2点/22点=約9%)

④フレームワーク方式、公募型指名競争（地域防災実績評価型、営繕工事は実績評価型）

従来の加算点が10点満点 → 従来の加算点10点+賃上げ加算点1点とし加算点合計11点満点 (1点/11点=約9%)

従業員への賃金引き上げ計画書様式【大企業用】

様式■

【大企業用】

従業員への賃金引き上げ計画の表明書

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。

を従業員と合意したことを表明いたします。

状況に応じいずれかを選択※

※本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本表明書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択してください。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

(法人番号を記載)

(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

【※本表明書については、従業員代表及び給与又は経理担当者が押印した書類の写しの提出とする】

様式■

【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、当該事業年度及びその前年度の「法人事業概況説明書」を原則として当該事業年度終了月の月末から3ヶ月以内に契約締結後、別途周知する電磁的方法により提出してください。ただし、法人税法(昭和40年法律第34号)第75条の2の規定により申告書の提出期限の延長がなされた場合には、法人事業概況説明書の提出期限を同条の規定により延長された期限と同じ期限に延長するものとします。
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、当該年及びその前年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を原則として翌年の3月末までに契約締結後、別途周知する電磁的方法により提出してください。
3. 上記1又は2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ります。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関東地方整備局総務部契約課により適宜の方法で通知するものとします。
5. 表明書の従業員代表、給与又は経理担当者(以下、従業員代表等)については特定の立場・役職等により制約するものではなく、提出者の実情に応じて選出していただくことで構いません。なお、従業員代表等の押印がない場合は加算対象となりません。表明書の提出は、押印した書類の写しとします。

従業員への賃金引き上げ計画書様式【中小企業等用】

様式■

【中小企業用】

従業員への賃金引き上げ計画の表明書

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。 } 状況に応じいずれかを選択※

令和 年 月 日
株式会社○○○○
(法人番号を記載)
(住所を記載)
代表者氏名 ○○ ○○

※本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本表明書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択してください。

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

【※本表明書については、従業員代表及び給与又は経理担当者が押印した書類の写しの提出とする】

【※本表明書と併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。(提出がない場合は加点しない) 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5項に該当するものは除く。】

様式■

【中小企業用】

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度及びその前年度の「法人事業概況説明書」を原則として当該事業年度終了月の月末から3ヶ月以内に契約締結後、別途周知する電磁的方法により提出してください。ただし、法人税法(昭和40年法律第34号)第75条の2の規定により申告書の提出期限の延長がなされた場合には、法人事業概況説明書の提出期限を同条の規定により延長された期限と同じ期限に延長するものとします。
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、当該年及びその前年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を原則として翌年の3月末までに契約締結後、別途周知する電磁的方法により提出してください。
3. 上記1又は2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ります。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関東地方整備局総務部契約課により適宜の方法で通知するものとします。
5. 表明書の従業員代表、給与又は経理担当者(以下、従業員代表等)については特定の立場・役職等により制約するものではなく、提出者の実情に応じて選出していただくことで構いません。なお、従業員代表等の押印がない場合は加算対象となりません。表明書の提出は、押印した書類の写しとします。

○賃上げ実績の確認において、標準的な方法とされている「法人事業概況説明書」や「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」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同等の賃上げ実績を確認することができると認められる書類に代えることができるとされているところ。

○賃上げを行う企業を評価するとの本制度の趣旨に沿った対応となるよう運用するため、具体的な確認書類の提出方法、「同等の賃上げ実績」と認めることができるかの現時点における考え方についての運用を整理。

○確認書類の提出方法

- ・賃上げ実績の確認時、税理士又は公認会計士等の第三者により「入札説明書に示されている基準と同等の賃上げ実績を確認できる書類であると認められる」ことが明記された書面を、賃上げを行ったことを示す書類と共に提出。
※賃上げ促進税制の優遇措置を受けるために必要な税務申告書類をもって賃上げ実績を証明させることも可能。

○「同等の賃上げ実績」と認めることができる場合の考え方

- ・中小企業等においては、実情に応じて「給与総額」又は「一人当たりの平均受給額」いずれを採用することも可能。
- ・各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみの基本給や所定内賃金などにより評価することも可能。
- ・通知に示した賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完が行われたもので評価することも可能。

※ボーナス等の賞与及び諸手当を含めて判断するかは、企業の実情を踏まえて判断することも可能。 (具体例は次頁)

※なお、本制度において、企業の賃上げ表明を行う様式には従業員代表及び給与又は経理担当者の記名・捺印を求めており、企業の真摯な対応を期待するもの。

※仮に制度の主旨を意図的に逸脱していることが判明した場合には、事後であってもその後に減点措置を行う。

(様式)

賃金引き上げ計画の達成について

私は、〇〇株式会社が、令和〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの〇〇株式会社の事業年度）（又は〇年）において、令和〇年〇月〇日付け「従業員への賃金引き上げ計画の表明書」と同等の賃上げを実施したことを別添書類によって確認いたしました。

(同等の賃上げ実績と認めた評価の内容)

(記載例1) 評価対象事業年度においては、〇人の従業員が退職する一方、〇人の新卒採用者を雇用することになり、給与支給総額が〇%増加にとどまったものの、継続雇用している〇人の給与支給総額は〇%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと認めました。

(記載例2) 評価対象の前事業年度は災害時の応急対策に従事することなどによる超過勤務手当が多く発生した（対前年度〇%増加）が、評価対象年度においてはその対応がなかったため、超過勤務手当は〇%減と大きく減少した。これらの要因により、給与支給総額は〇%の増加にとどまったものの、基本給総額は〇%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと認めました。

令和 年 月 日

(住所を記載)

(税理士又は公認会計士等を記載) 氏名 〇〇 〇〇

(添付書類)

- ・〇〇〇
- ・〇〇〇

○各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみの基本給や所定内賃金などにより評価する。

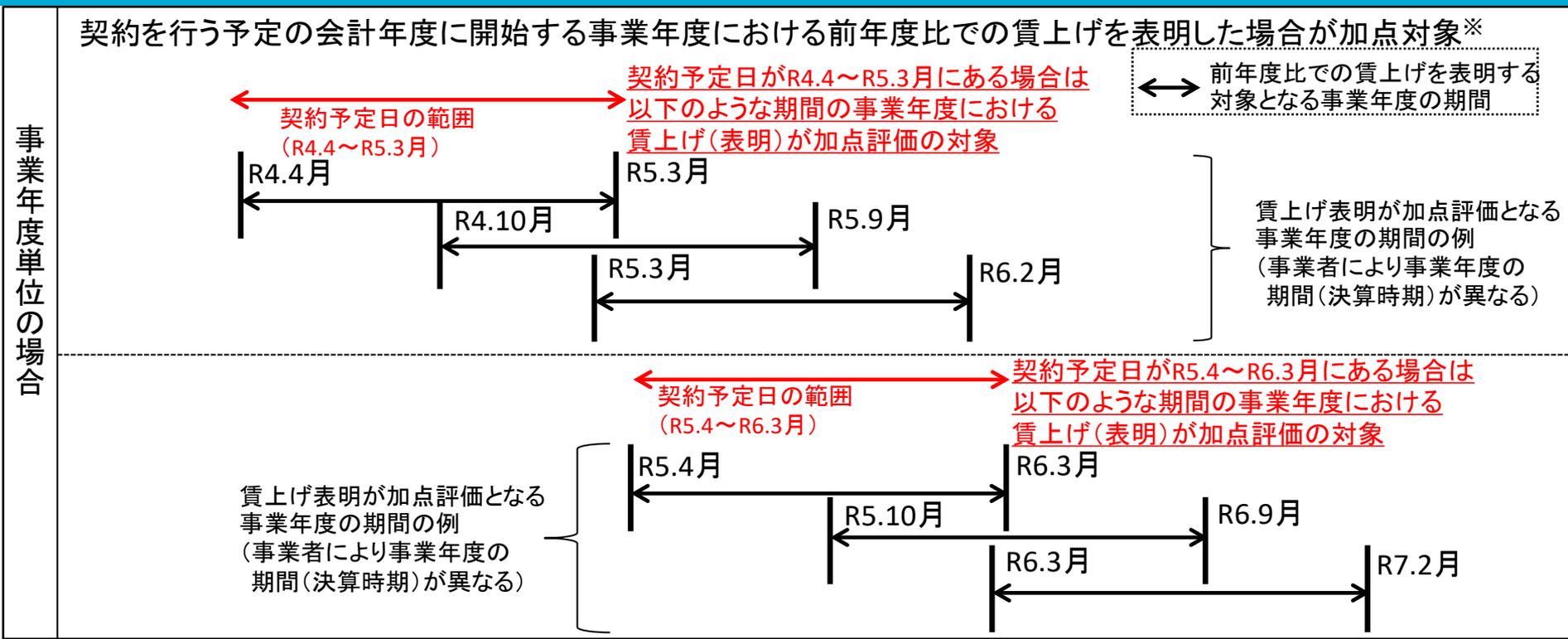
- ・継続雇用している給与等受給者への支給額で評価する。
⇒ベテラン従業員等が退職し、新卒採用等で雇用を確保することで給与総額が減少する場合等に対応
- ・定年退職者の再雇用や育児休暇や介護休暇の取得者など給与水準が変わる者を除いて評価する。
⇒雇用確保やワークライフバランス確保の取組に対応
- ・計画的に超過勤務を減らしている場合、超過勤務手当等を除いて評価する。
⇒働き方改革の推進、時間外労働規制の令和6年4月からの適用に対応
- ・災害時の超過勤務や一時雇用、業績に応じ支給する一時金や賞与等を除いて評価。
⇒災害等による業績の変動等の企業がコントロールできない変動要因に対応

○通知に示した賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完を行って評価する。

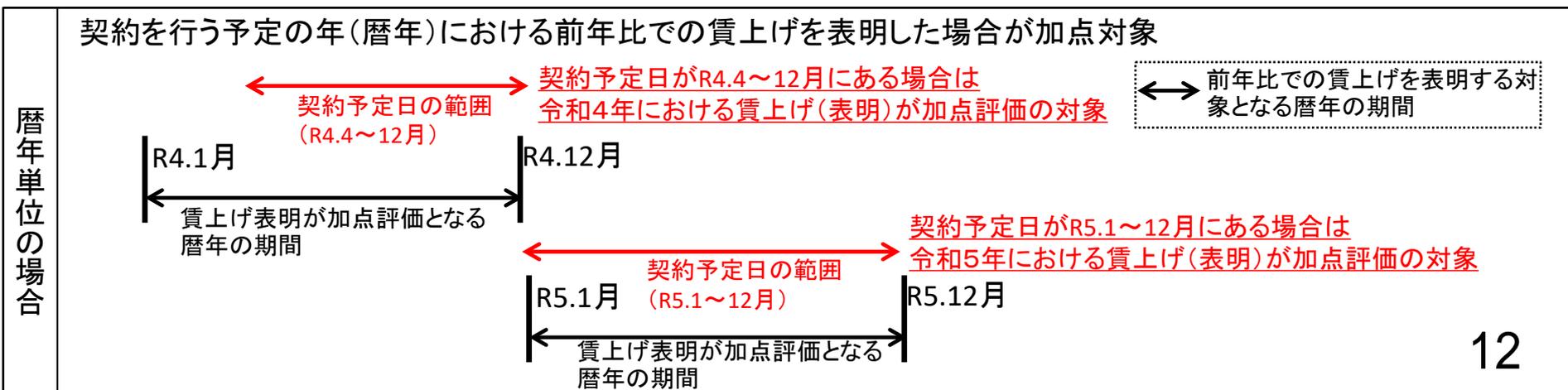
- ・一部の従業員の給与が含まれない場合、別途考慮して評価する。
- ・外注や派遣社員の一時的な雇い入れによる労務費が含まれる場合、これを除いて評価する。
- ・退職給付引当金繰入額といった実際に従業員に支払われた給与でないものが含まれる場合、これを除いて評価する。
- ・役員報酬が含まれること等により従業員の賃金実態を適切に反映できない場合、これを除いて評価する。
- ・令和4年4月以降の最初の事業年度開始時よりも前の令和4年度中に賃上げを実施した場合は、その賃上げを実施したときから1年間の賃上げ実績を評価する。

※上記は例示であり、ここに記載されている例に限定されるものではない

賃上げ表明書の評価（加点）を実施する適用期間について



※上図の解釈に沿って、入札説明書の事業年度単位の場合の「〇年4月」は、契約を予定する年度の4月となるよう記入下さい。
 入札説明書記載例欄外注(「〇年: 契約を行う予定の年度または暦年を記載すること」)には上図以外の解釈もあり得るので補足します。



(1) 賃上げ評価期間

- ・ 契約締結予定日を含む国の会計年度内の4月以降に開始する事業者の事業年度
または
- ・ 契約締結予定日を含む暦年

(2) 令和4年度において事業年度開始前に賃上げ実施する場合の特例

令和4年度において事業年度開始前に賃上げを実施する事業者にあつては賃上げ実施月から1年間を評価期間とすることも可能。

【追加】

(3) 事業年度開始後に賃上げを実施する場合の特例

事業年度開始月より後の賃上げについては、下記のいずれの条件も満たす場合に賃上げ実施月から1年間を評価期間とすることが可能。

- ① 契約締結日の属する国の会計年度内に賃上げが行われていること
※ 暦年中の賃上げを表明している場合にあつては、当該暦年内に賃上げが行われていることとする。
- ② 当該企業の例年の賃上げ実施月に賃上げを実施していること
(意図的に賃上げ実施月を遅らせていないこと)

賃上げ実績確認期間の後ろ倒しについて

○以下の2つの条件を共に満たす場合、賃上げ実績確認期間を後ろ倒すことが可能。

- ①契約締結日の属する国の会計年度内に賃上げが行われていること
(暦年中の賃上げを表明している場合にあっては、当該暦年内に賃上げが行われていること)
- ②当該企業の例年の賃上げ実施月に賃上げを実施していること(意図的に賃上げ実施月を遅らせていないこと)

事業年度単位の場合

令和四年二月八日付 事務連絡

令和4年4月以降の最初の事業年度開始時よりも前の令和4年度中に賃上げを実施した場合は、その賃上げを実施したときから1年間の賃上げ実績を評価する。

(例)実際の事業年度がR4.10~R5.9の場合
→最も早い場合、R4.4~R5.3まで前倒し可能

▼ : 賃上げ開始日
▽ : 賃上げ終了日

本事務連絡

事業年度開始日より後の賃上げについては、条件(*)を満たす場合、賃上げ実施日から1年間の賃上げ実績を評価する。

(例)実際の事業年度がR4.10~R5.9の場合
→最も早い場合、R4.4~R5.3まで前倒し可能
→最も遅い場合、R5.3~R6.2まで後ろ倒し可能

▼ : 賃上げ開始日
▽ : 賃上げ終了日

暦年単位の場合

令和四年二月八日付 事務連絡

(例)暦年で賃上げ表明した場合

▼ : 賃上げ開始日
▽ : 賃上げ終了日

本事務連絡

暦年開始日より後の賃上げについては、条件(*)を満たす場合、賃上げ実施日から1年間の賃上げ実績を評価する。

(例)暦年で賃上げ表明した場合
最も遅い場合、R4.12~R5.11まで後ろ倒し可能

▼ : 賃上げ開始日
▽ : 賃上げ終了日

○賃上げ加点措置を受け、賃上げ水準が未達成の場合には、減点措置を課すこととしているところ。

○天災地変等やむを得ない事情により賃上げを実行することができなかった者について、減点措置を要しないこととし、できるだけ多くの事業者が賃上げ表明を行うことが可能となるよう、その典型的な事例を予め次の通り例示。

- (1) 特定非常災害の被害者の権利利益の保全等を図るための特別措置に関する法律（平成8年法律第85号）第2条第1項の規定に基づき指定された特定非常災害であって、同法に基づく特別措置の適用対象となる地域に主たる事業所が所在する企業については特別措置が適用される期間は減点措置を課さないこととする。
- (2) 各種経済指標の動向等を踏まえ、平成20年のいわゆる「リーマンショック」と同程度の経済状況と認められる場合においては、全国において減点措置を課さないこととする。
- (3) (1) 及び (2) に該当しない場合であっても、次のような自らの責によらない場合で、かつ、その事実を客観的に証する書類とともに従業員が署名した理由書の提出があった場合は減点措置を課さないこととする。
 - ① 自然災害（風水害、土砂災害、地震、津波、噴火、豪雪等）や人為的な災害（火災等）等により、事務所、工場、主要な事業場等が被災し、事業の遂行が一定期間不可能となった場合
 - ② 主要な取引先の倒産により業績が著しく悪化した場合
 - ③ 資材の供給不足等により契約履行期限の延期等が行われ、契約上の代価の一部を受領できず資金繰りが著しく悪化した場合

など

※ (1) 及び (2) に相当する減点措置を課す必要がないと考えられる事象が生じた場合には、財務省の通知に基づき、改めて周知する。

※ 「事実を客観的に証する書類」とは、罹災証明や契約書類の写し等を想定しているが、これに限らない。

※ (1) から (3) は例示であり、これ以外の事象等については、今後必要に応じて別途通知する。

賃上げを実施する企業等の賃上げ実績 の確認について

令和4年12月

国土交通省 関東地方整備局

現行の入札説明書の記載内容

○賃上げの実施に関する評価で加点を受けた落札者は、下記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関東地方整備局総務部契約課に持参又は郵送により提出

【事業年度単位での賃上げを表明した落札者】

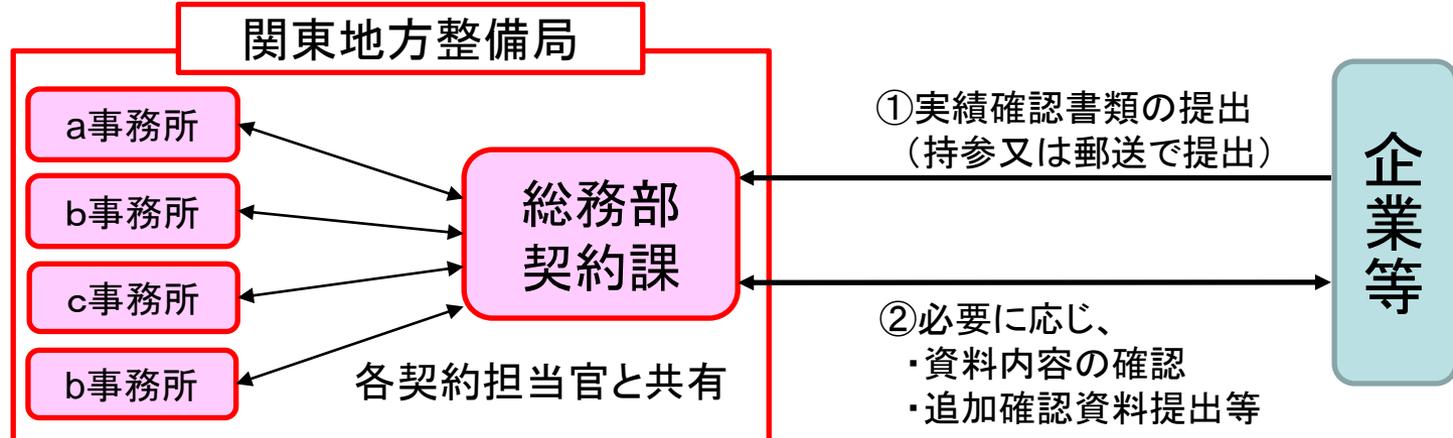
- 提出書類: 当該事業年度及びその前年度の「法人事業概況説明書」
- 提出期限: 当該事業年度終了月の翌々月末まで

【暦年単位での賃上げを表明した落札者】

- 提出書類: 当該年及びその前年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」
- 提出期限: 翌年の1月末まで

現行の
イメージ

総務部契約課が各契約担当官を代表して確認資料を受領



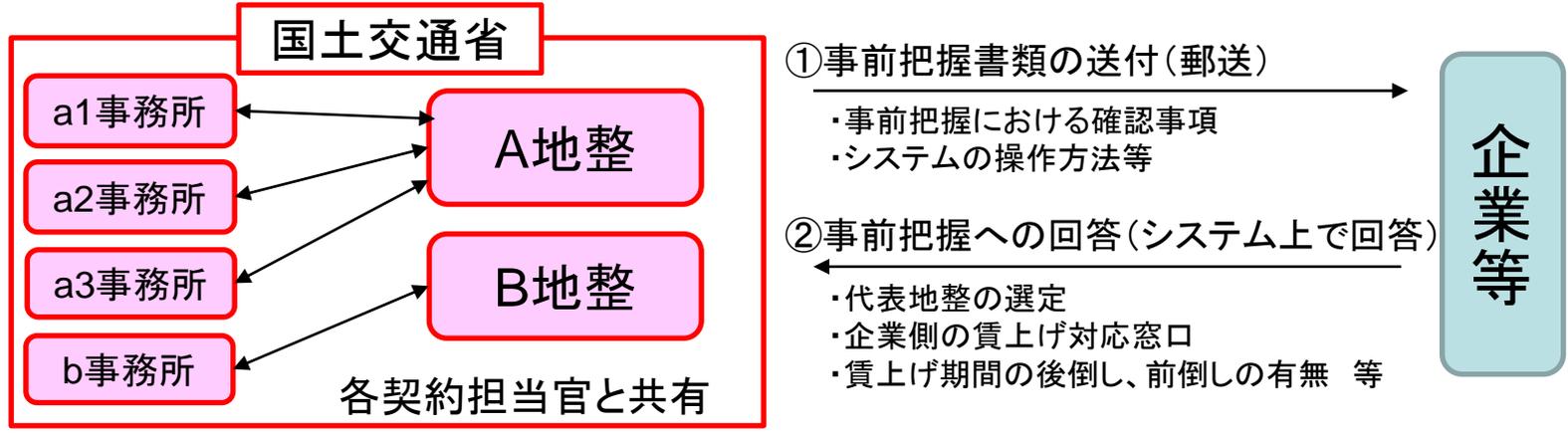
賃上げ総合評価の実績確認方法について(概要)

変更後の実績確認方法

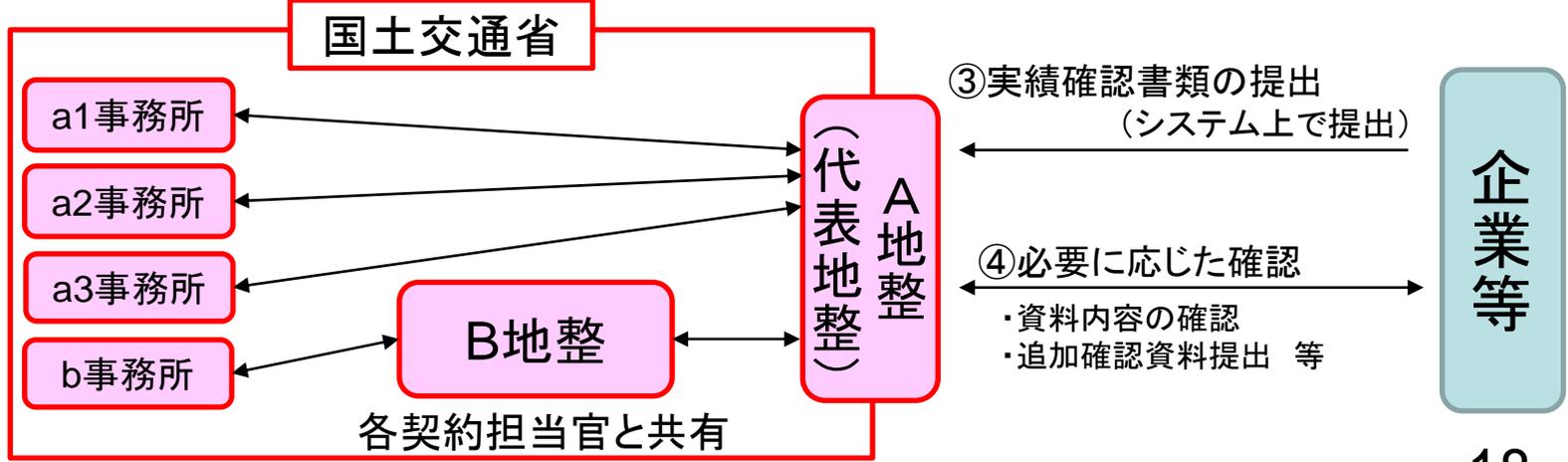
- 賃上げ総合評価の実績確認にあたり、実績確認の窓口を代表地方整備局本局に一元化。
- 代表地整は、当該年度に賃上げ加点の上で契約関係にある地整から、企業側が選定。

STEP1 事前把握

主な目的：実績確認を行う代表地整と、企業等の双方の窓口確認



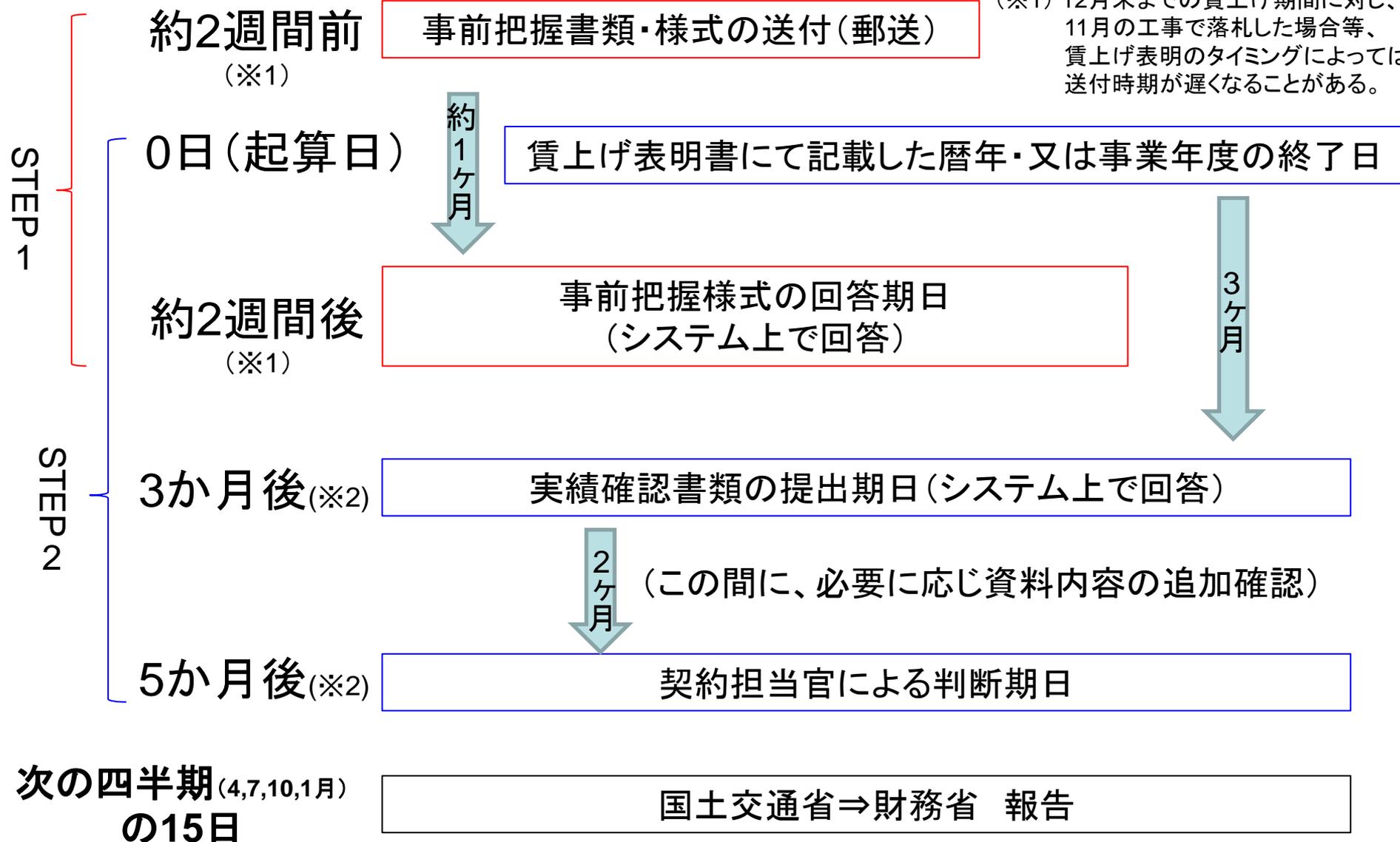
STEP2 実績確認



※STEP1、STEP2ともに、国交省からの委託を受けた機関から問い合わせ・確認等を行うことがある。

実績確認のスケジュールについて

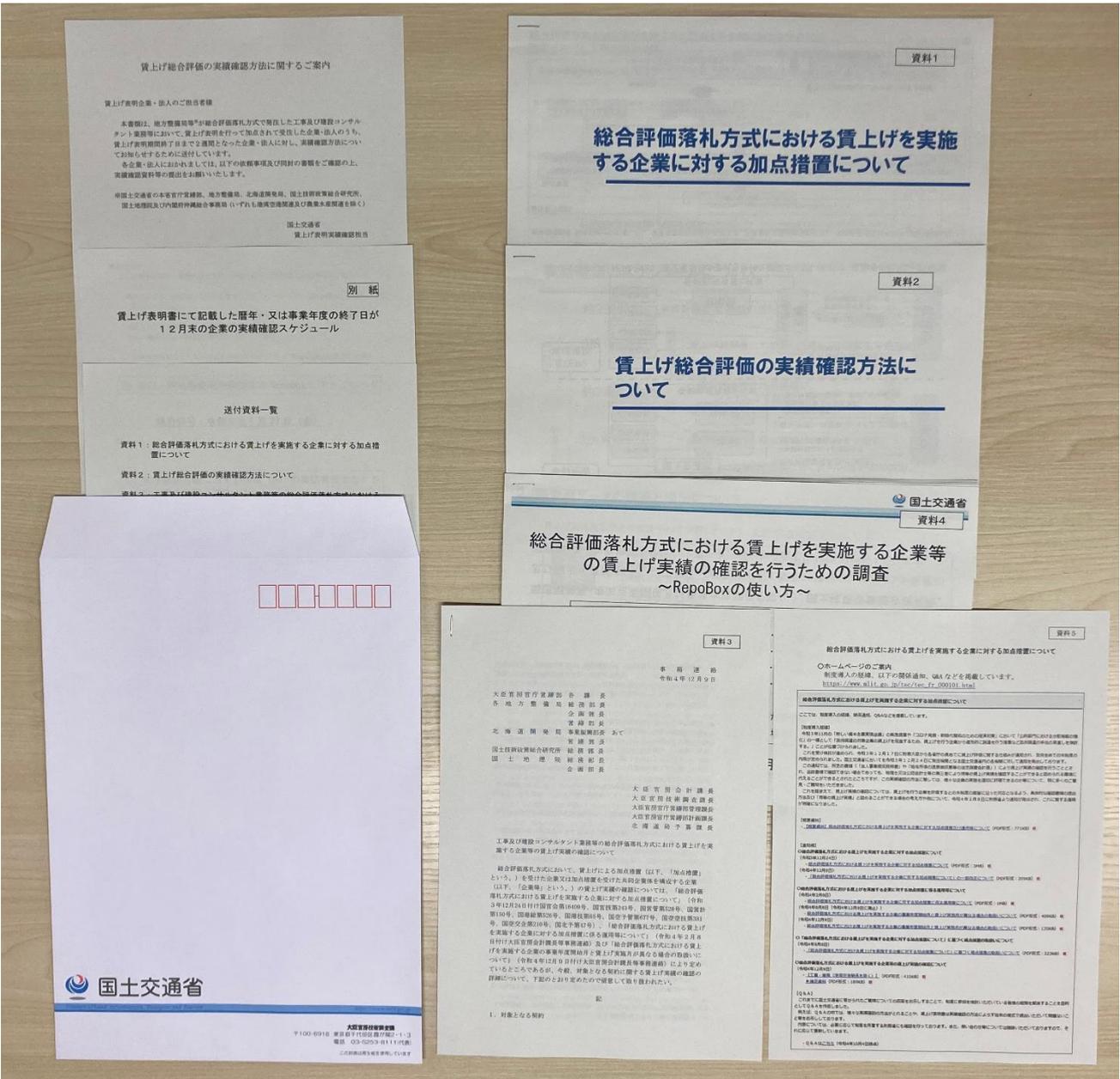
(※1) 12月末までの賃上げ期間に対し、11月の工事で落札した場合等、賃上げ表明のタイミングによっては送付時期が遅くなることもある。



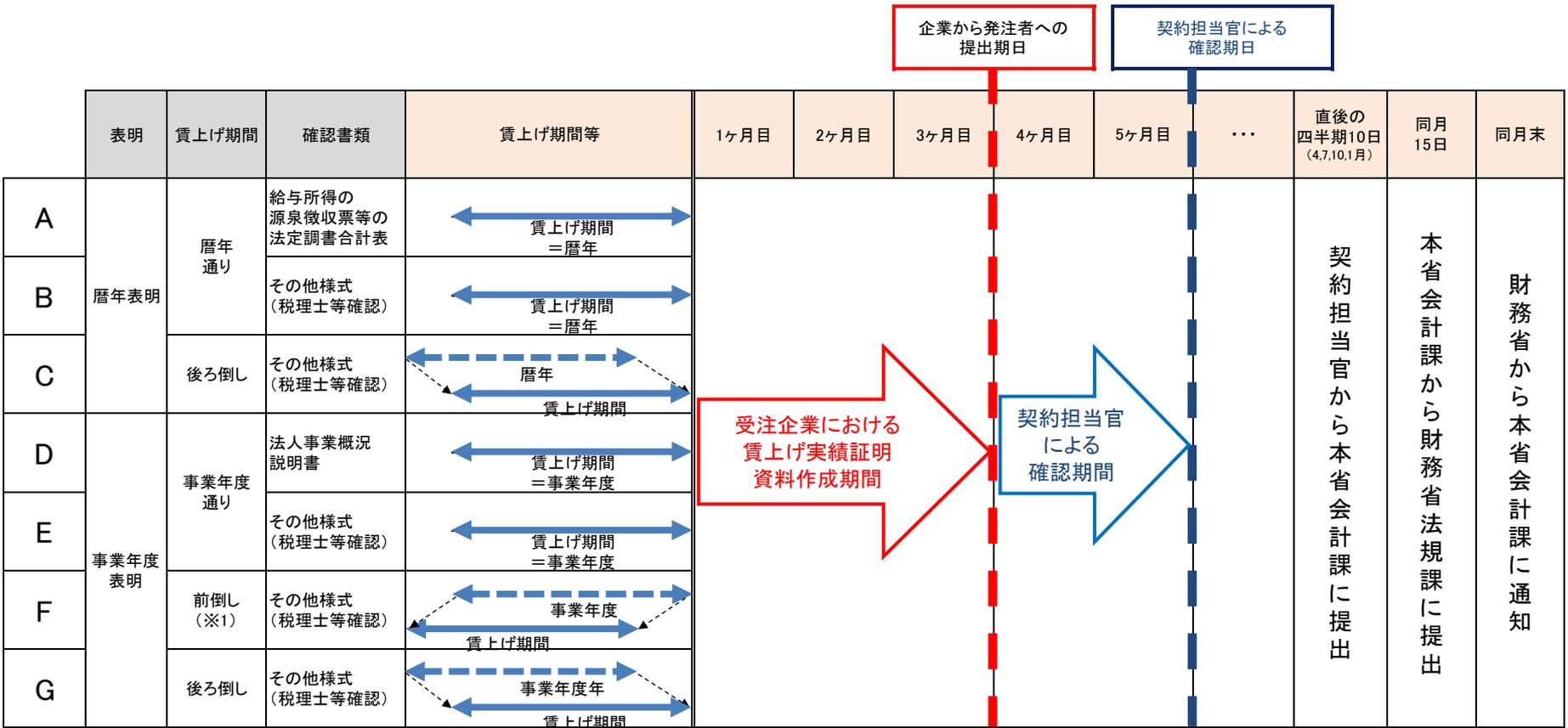
(※2) 当初表明の暦年・事業年度から賃上げ期間を後倒した場合には、賃上げ期間終了後から起算、前倒し(事業年度のみ)した場合には、賃上げ期間終了後ではなく、事業年度終了日から起算。

実績確認のスケジュールの目安

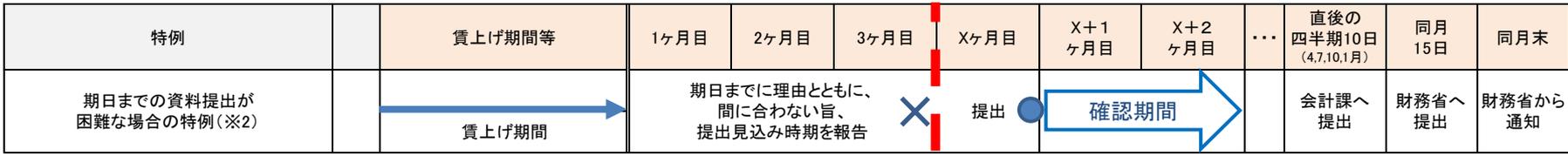
	賃上げ表明期間	事前把握書類・様式送付	事前把握様式の回答期日	実績確認書類の提出期日(予定)
暦年表明	令和4年1月1日～令和4年12月31日	令和4年12月下旬～令和5年1月上旬	令和5年1月27日	令和5年3月31日
事業年度表明	令和4年4月～令和5年3月	令和5年3月中旬頃	令和5年4月中旬頃	令和5年6月30日
	令和4年5月～令和5年4月	令和5年4月中旬頃	令和5年5月中旬頃	令和5年7月31日
	令和4年6月～令和5年5月	令和5年5月中旬頃	令和5年6月中旬頃	令和5年8月31日
	令和4年7月～令和5年6月	令和5年6月中旬頃	令和5年7月中旬頃	令和5年9月30日
	令和4年8月～令和5年7月	令和5年7月中旬頃	令和5年8月中旬頃	令和5年10月31日
	令和4年9月～令和5年8月	令和5年8月中旬頃	令和5年9月中旬頃	令和5年11月30日
	令和4年10月～令和5年9月	令和5年9月中旬頃	令和5年10月中旬頃	令和5年12月31日
	令和4年11月～令和5年10月	令和5年10月中旬頃	令和5年11月中旬頃	令和6年1月31日
	令和4年12月～令和5年11月	令和5年11月中旬頃	令和5年12月中旬頃	令和6年2月29日
	令和5年1月～令和5年12月	令和5年12月中旬頃	令和6年1月中旬頃	令和6年3月31日
	令和5年2月～令和6年1月	令和6年1月中旬頃	令和6年2月中旬頃	令和6年4月30日
	令和5年3月～令和6年2月	令和6年2月中旬頃	令和6年3月中旬頃	令和6年5月31日



【参考】賃上げ期間、表明方法、実績確認書類に応じたスケジュール



※1 賃上げ期間の前倒しを行った場合については、「賃上げ期間終了後3ヶ月後」ではなく、「事業年度終了後3ヶ月後」が提出期日となることに留意。



※2 期日までに資料提出が困難な場合は、法人事業概況説明書の申告期限を延長した場合や、その他自社の責によらない事情を想定している。

※3 令和4年8月8日付事務連絡「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」に基づく減点措置の取扱いについてに基づき、減点免除の申請を行う場合にも、上記スケジュールに準じて必要書類を提出のこと。期日までの資料提出が困難な場合についても同じ。

○「評価対象社員」と「評価対象賃金」について、企業等の個別の事情に応じて柔軟に組合わせて評価することが可能。

評価対象社員 \ 評価対象賃金		継続雇用社員			比較する2年間を連続雇用していない社員		その他の雇用形態(※)		...
		役員	正社員	休職者など	退職者	新入社員	再雇用	パート アルバイト	
所定内給与	基本給	③	④						...
	各種手当 (ex.住宅手当、家族手当)								
時間外手当									...
賞与									
⋮		①	②		⋮				

(※) その他の雇用形態についても、継続雇用社員等の評価対象とするかどうかは正社員に準じて判断可能。

【評価ケースの例】

- ① : 社員への支払い賃金の総額で評価する場合
- ② : 継続雇用している正社員への支給額で評価する場合
- ③ : 時間外手当や賞与等を除いて評価する場合
- ④ : 継続雇用社員の基本給の定期昇給等で評価する場合

⋮

※その他の企業固有の雇用形態や手当等については、制度の趣旨を踏まえて個別に対応。
 ※具体例については、国土交通省WEBサイトに掲載のQ&A等も参照してください。
 ※制度の趣旨から意図的に逸脱することのないようご注意ください。

【参考】税理士又は公認会計士等の第三者による確認書面

(別紙様式)

賃金引上げ計画の達成について

私は、〇〇株式会社が、令和〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの〇〇株式会社の事業年度）（又は〇年）において、令和〇年〇月〇日付け「従業員への賃金引上げ計画の表明書」と同等の賃上げを実施したことを別添書類によって確認いたしました。

(同等の賃上げ実績と認めた評価の内容)

(記載例1) 評価対象事業年度においては、〇人の従業員が退職する一方、〇人の新卒採用者を雇用することになり、給与支給総額が〇%増加にとどまったものの、継続雇用している〇人の給与支給総額は〇%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと認めました。

(記載例2) 評価対象の前事業年度は災害時の応急対策に従事することなどによる超過勤務手当が多く発生した（対前年度〇%増加）が、評価対象年度においてはその対応がなかったため、超過勤務手当は〇%減と大きく減少した。これらの要因により、給与支給総額は〇%の増加にとどまったものの、基本給総額は〇%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと認めました。

令和 年 月 日

(住所を記載)

(税理士又は公認会計士等を記載) 氏名 〇〇 〇〇

(添付書類)

- ・ 〇〇〇
- ・ 〇〇〇

賃上げ実績 税理士等の第三者確認資料 イメージ

- これは、各受注者から税理士等の第三者に賃上げ実績をご確認いただく際の資料の作成イメージ（一例）です。
- あくまでも一例であり、実際の確認にあたっては税理士等にご相談ください。
- 税理士等から更なる算出根拠資料等を求められた場合には、その指示に従ってください。

(1) 当初表明した暦年・事業年度通りの期間で賃上げを行う場合

		令和X年度 (前年度)	令和X+1年度 (当該年度)	算出の 根拠資料
①	法人事業概況説明書等に記載の給与支給総額（事業年度表明の場合） 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表（暦年表明の場合）	〇〇〇円	〇〇〇円	※
② (=③+④+・・・)				
③	控除可能な 給与総額 ※企業の 実情に 応じて 適宜選択、 追加	期間内の退職者に支給した給与総額		※
④		期間内の新規採用者に支給した給与総額		※
⑤		一時金、賞与又は超過勤務手当等の総額		※
⑥		外注や派遣社員等の一時的な雇入れによる 労務費の総額		※
⑦		退職給付引当金繰入額等の総額		※
⑧		役員報酬等の合計額		※
⑨	・ ・（企業固有の事情に応じて記載） ・			※
⑩ (=①-②)	賃上げ評価対象給与総額 ※中小企業等の場合	〇〇〇円	〇〇〇円	
⑪	評価対象社員数	□□人	□□人	※
⑫ (=⑩/⑪)	一人当たり平均受給額 ※大企業の場合（中小企業等の場合も選択可）	〇〇〇 円/人	〇〇〇 円/人	

※各項目の算出根拠の確認資料については、税理士等の指示に従い、必要に応じて適宜作成ください。

(2) 当初表明した暦年・事業年度から、賃上げを行う期間を前倒し・後ろ倒しした場合

【例】 令和4年4月～令和5年3月の事業年度で表明 → 評価期間を令和4年7月から令和5年6月に後ろ倒しの場合

		令和X年度 (前年度)	令和X+1年度 (当該年度)	算出の 根拠資料
⑬ (=⑩)	事業年度内対象給与総額 (令和4年4月～令和5年3月)	〇〇〇円	〇〇〇円	
⑭ ⑬相当給与の 該当期間分	控除額 対象外期間 賃上げ評価対象給与総額 (令和4年4月～令和4年6月)	〇〇〇円	〇〇〇円	※
⑮ ⑬相当給与の 該当期間分	加算額 新たな対象期間 賃上げ評価対象給与総額 (令和5年4月～令和5年6月)	〇〇〇円	〇〇〇円	※
⑯ (=⑬+⑮-⑭)	評価額 賃上げ評価対象給与総額 ※中小企業等の場合 (令和4年7月～令和5年6月)	〇〇〇円	〇〇〇円	
⑰	評価対象社員数	□□人	□□人	※
⑱ (=⑯/⑰)	一人当たり平均受給額 ※大企業の場合（中小企業等の場合も選択可）	〇〇〇 円/人	〇〇〇 円/人	

※各項目の算出根拠の確認資料については、税理士等の指示に従い、必要に応じて適宜作成ください。

【本実績確認運用の対象について】

○地方整備局等(※)が発注する工事及び建設コンサルタント業務等が対象です。

※本省官庁営繕部、地方整備局、北海道開発局、国土技術政策総合研究所、国土地理院
(いずれも港湾空港関連 及び 農業水産関連を除く)

○物品・役務や、港湾空港関係の工事、建設コンサルタント業務等については、別途、実績確認の運用が示されますので、その指示に従っていただくようお願いいたします。

※実績確認のスケジュール等は共通ですが、書類の提出先や提出方法が異なります。

○港湾空港関係の工事・業務等との重複受注のある企業におかれては、お手数ですが双方に確認書類提出をお願いいたします。

【共同企業体の扱いについて】

○共同企業体の各構成企業について、個別に賃上げ実績を確認させていただきます。

仮に、構成企業のうち一者が賃上げ未達成と判定された場合、当該企業、および当該企業を構成員に含む共同企業体が減点措置の対象となりますので、ご留意ください。

【期日までの確認資料提出が困難な場合】

○やむを得ない理由により期日までの確認資料提出が困難な場合には、当初の期日までその理由とともに、提出予定時期をご連絡ください。

賃金引き上げ計画の表明にあたっての 留意事項

令和4年12月

国土交通省 関東地方整備局

従業員への賃金引き上げ計画書様式【大企業用】

暦年で表明する場合
令和4年に契約予定の案件については令和4年で、
令和5年に契約予定の案件については令和5年で
表明をお願いします

事業年度で表明する場合
令和4年度に契約予定の案件については令和4年4月以降の最初の各企業の事業年度で、
令和5年度に契約予定の案件については、令和5年4月以降の最初の各企業の事業年度で
表明をお願いします。

様式■

【大企業用】

様式■

【大企業用】

従業員への賃金引き上げ計画の表明書

当社は、〇〇年度(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。
を従業員と合意したことを表明いたします。 } 状況に応じいずれかを選択※

※本表明書をもって初めて従業員に
賃上げを表明する場合は上段を、本
表明書以外のところで従業員に賃上
げを表明している場合は下段を選択
してください。

令和 年 月 日
株式会社〇〇〇〇
(法人番号を記載)
(住所を記載)
代表者氏名 〇〇 〇〇

**従業員に対しどのような方法で賃上げの引き上げを
表明したか具体的に記載してください**

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

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度及びその前年度の
「法人事業概況説明書」を原則として当該事業年度終了月の月末から3ヶ月
以内に契約締結後、別途周知する電磁的方法により提出してください。ただし、
法人税法(昭和40年法律第34号)第75条の2の規定により申告書の提出
期限の延長がなされた場合には、法人事業概況説明書の提出期限を同条の
規定により延長された期限と同じ期限に延長するものとします。
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、当該年及びその前年の「給与
所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を原則として翌年の3月末までに契
約締結後、別途周知する電磁的方法により提出してください。
3. 上記1又は2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ります。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関東地方整備局総務部契約課により適宜の方法で
通知するものとします。
5. 表明書の従業員代表、給与又は経理担当者(以下、従業員代表等)につい
ては特定の立場・役職等により制約するものではなく、提出者の実情に応じて選
出していただくことで構いません。なお、従業員代表等の押印がない場合は加
点対象となりません。表明書の提出は、押印した書類の写しとします。

【※本表明書については、従業員代表及び給与又は経理担当者が押印した書類の写しの提出
とする】

従業員への賃金引き上げ計画書様式【中小企業等用】

暦年で表明する場合
令和4年に契約予定の案件については令和4年で、
令和5年に契約予定の案件については令和5年で
表明をお願いします

事業年度で表明する場合
令和4年度に契約予定の案件については令和4年4月以降の最初の各企業の事業年度で、
令和5年度に契約予定の案件については、令和5年4月以降の最初の各企業の事業年度で
表明をお願いします。

様式■

【中小企業用】

従業員への賃金引き上げ計画の表明書

当社は、〇〇年度(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、給与総額を対前年度(又は対前年)増加率〇%以上とすることを
を表明いたします。 } 状況に応じいずれかを選択※
を従業員と合意したことを表明いたします。 }

令和 年 月 日
株式会社〇〇〇〇
(法人番号を記載)
(住所を記載)
代表者氏名 〇〇 〇〇

※本表明書をもって初めて従業員に
賃上げを表明する場合は上段を、本
表明書以外のところで従業員に賃上
げを表明している場合は下段を選択
してください。

**従業員に対しどのような方法で賃上げの引き上げを
表明したか具体的に記載してください**

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
給与又は経理担当者

氏名 〇〇 〇〇 印
氏名 〇〇 〇〇 印

様式■

【中小企業用】

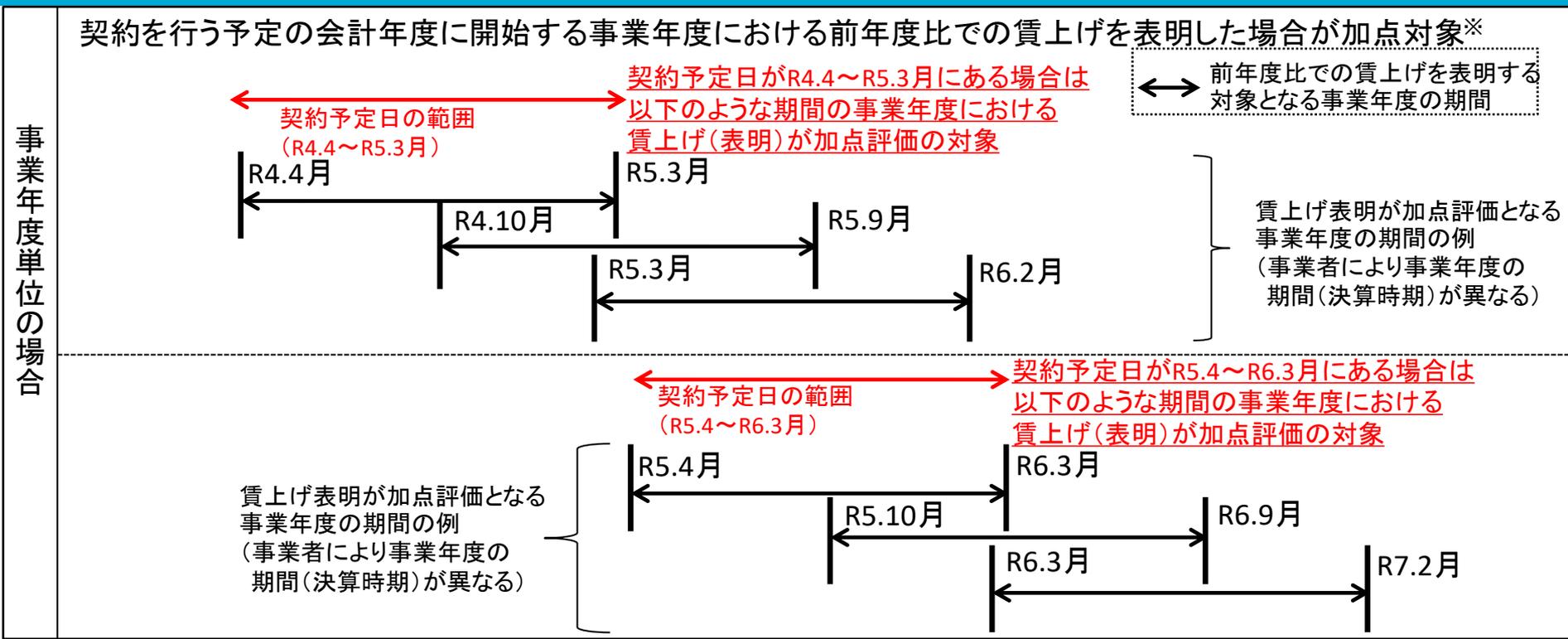
(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度及びその前年度の
「法人事業概況説明書」を原則として当該事業年度終了月の月末から3ヶ月
以内に契約締結後、別途周知する電磁的方法により提出してください。た
だし、法人税法(昭和40年法律第34号)第75条の2の規定により申告書の提
出期限の延長がなされた場合には、法人事業概況説明書の提出期限を同条の
規定により延長された期限と同じ期限に延長するものとします。
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、当該年及びその前年の「給与
所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を原則として翌年の3月末までに契
約締結後、別途周知する電磁的方法により提出してください。
3. 上記1又は2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ります。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関東地方整備局総務部契約課により適宜の方法で
通知するものとします。
5. 表明書の従業員代表、給与又は経理担当者(以下、従業員代表等)につい
ては特定の立場・役職等により制約するものではなく、提出者の実情に応じて選
出していただくことで構いません。なお、従業員代表等の押印がない場合は加
点対象となりません。表明書の提出は、押印した書類の写しとします。

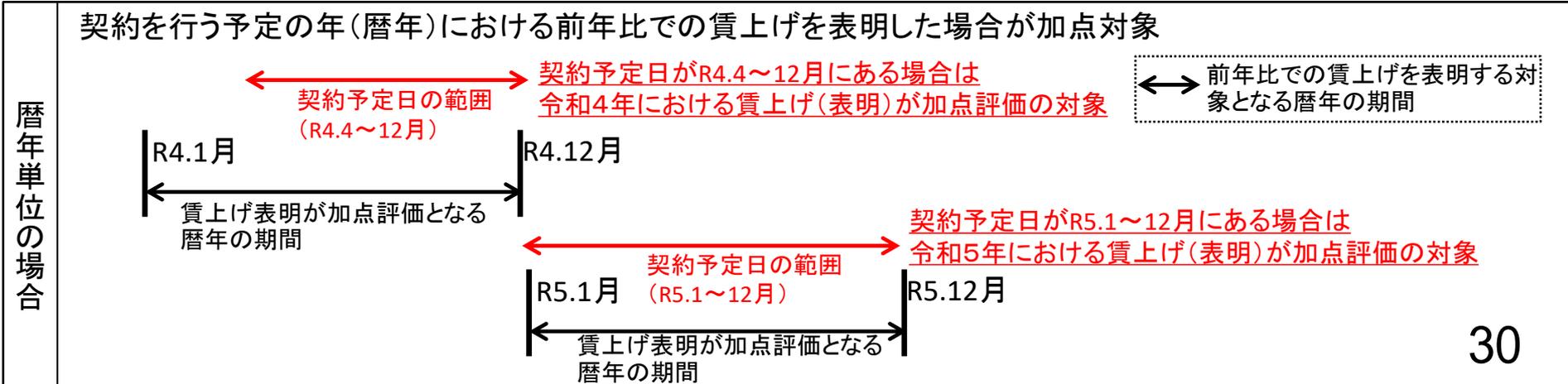
【※本表明書については、従業員代表及び給与又は経理担当者が押印した書類
の写しの提出とする】

【※本表明書と併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。(提出がない場合は加点しない)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5項に該当す
るものは除く。】

賃上げ表明書の評価（加点）を実施する適用期間について



※上図の解釈に沿って、入札説明書の事業年度単位の場合の「〇年4月」は、契約を予定する年度の4月となるよう記入下さい。
 入札説明書記載例欄外注(「〇年: 契約を行う予定の年度または暦年を記載すること」)には上図以外の解釈もあり得るので補足します。



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関する関東地方整備局のHP
<https://www.ktr.mlit.go.jp/gijyutu/gijyutu00000227.html>

The screenshot shows the website's navigation menu with '技術情報' (Technical Information) selected. The main content area is titled '賃算・入札・契約・総合評価' and contains a list of updates regarding the bidding process for companies implementing wage increases. The updates include dates from February 14 to December 13, 2022, covering topics like application materials, Q&A, and confirmation of implementation.

更新履歴

- 令和4年2月8日の運用の通知を受け、以下のとおり掲載内容を更新しております。
- 2月14日：賃上げ実績の確認の運用等について、賃上げ表明書の評価（加点）を実施する適用期間についてを追加
- 2月18日：業務、発注者支援業務等の運用概要説明資料及び入札説明書変更点
- 2月18日：役務の運用概要説明資料
- 2月28日：「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」に関するQ&A集を追加
- 3月14日：「従業員への賃金引上げ計画の表明書」(Word:25KB)を追加
- 3月14日：「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」に関するQ&A集を更新
- 4月14日：「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」に関するQ&A集を更新
- 6月24日：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財務省のホームページへのリンクを追加
- 8月9日：「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」に基づく減点措置の取扱いについて国土交通省のホームページへのリンクを追加
- 9月27日：「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係る実績確認の運用等」に関する説明会資料を追加
- 10月21日：「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」に関するQ&A集を更新
- 12月13日：「総合評価落札方式における賃上げを実施する企業等の賃上げ実績の確認について」国土交通省のホームページへのリンクを追加

表明書様式

- 従業員への賃金引上げ計画の表明書(大企業用)(工事)[Word:25KB]
- 従業員への賃金引上げ計画の表明書(中小企業等用)(工事)[Word:24KB]
- 従業員への賃金引上げ計画の表明書(大企業用)(コンサルタント業務等)[Word:26KB]
- 従業員への賃金引上げ計画の表明書(中小企業等用)(コンサルタント業務等)[Word:26KB]
- 従業員への賃金引上げ計画の表明書(大企業用)(役務)[Word:26KB]
- 従業員への賃金引上げ計画の表明書(中小企業等用)(役務)[Word:26KB]

関連調達

- 財務省
- 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_財務省ホームページへリンク[外部サイト]
- 国土交通省
- 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_国土交通省ホームページへリンク[外部サイト]
- 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係る運用等について_国土交通省ホームページへリンク[外部サイト]
- 「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」に基づく減点措置の取扱いについて[外部サイト]
- 総合評価落札方式における賃上げを実施する企業等の賃上げ実績の確認について[外部サイト]

説明資料・Q&A

- 関東地方整備局運用概要説明資料(工事)【令和4年1月 説明会資料】[PDF:951KB]
- 入札説明書の変更点(工事)【令和4年2月 説明会資料】[PDF:3.4MB]
- 関東地方整備局運用概要説明資料(コンサルタント業務等)【令和4年1月 説明会資料】[PDF:1.2MB]
- 入札説明書の変更点(業務)【令和4年2月 説明会資料】[PDF:964KB]

関東地方整備局HPには本省の通達や提出様式、関東地方整備局の説明資料、Q&A等を掲載しております。HPをご覧になり、不明な点や疑問点がございましたら下記担当までご連絡をお願いします。

制度全般に関すること (工事)

企画部 技術調査課
TEL 048-600-1332

(コンサルタント業務等)

企画部 技術管理課
TEL 048-600-1331

(物品・役務)

総務部 契約課
TEL 048-600-1327

実績確認に関すること

総務部 契約課
TEL 048-600-1327

本通知の対象となる契約は、地方整備局等（本省官庁営繕部、地方整備局（港湾空港関係を除く。）、北海道開発局、国土技術政策総合研究所（港湾空港研究関係を除く）及び国土地理院をいう。以下同じ。）が発注する工事及び建設コンサルタント業務等の契約のうち、受注者が加点措置を受けた全ての契約とする。

2. 対象企業等への窓口等の事前把握について

各地方整備局等は、表明書記載の事業年度又は暦年が終了する2週間程度前に、様式1、様式2により、加点措置を受けた企業等に対して次に掲げる事項を確認し、把握するものとする。また、当該把握に係る受注者からの回答については1ヶ月以内を目途に行わせることとする。なお、当該把握に合わせて、賃上げ実績確認書類（以下「確認書類」という。）の提出期限を周知するものとする。

- (1) 賃上げ表明により、総合評価落札方式による入札において加点措置を受けた工事及び建設コンサルタント業務等の契約年月日、発注者名、工事名（業務名）等。
- (2) 賃上げ実施期間として当初表明した期間及び実際に賃上げを実施した期間。
- (3) (4. (1) ①に掲げる提出期限の延長をする場合のみ) 法人税法第75条の2の規定により延長された法人税申告書等の提出期限。
- (4) (賃上げ加点措置対象の契約が複数の地方整備局等に跨る企業等のみ) 複数の契約を代表して賃上げ実績の確認等について企業等とやり取りを行う地方整備局等（代表窓口）。
- (5) 賃上げ実績確認に関し、一元的に窓口となる当該企業等の部署。
- (6) その他、様式2により求める必要事項。

3. 確認書類の提出について

- (1) 同一の賃上げ実施期間について、加点措置を受けた契約が1件のみである場合には、様式3及び(4)に掲げる確認書類を提出させるものとする。
- (2) 同一の賃上げ実施期間について、複数の契約が加点措置されている場合には、様式4及び(4)に掲げる確認書類を提出させるものとする。
- (3) (2)の提出を行う企業等のうち、確認書類の宛先が複数の地方整備局等に跨るものについては、2.の事前把握によって一か所、代表窓口となる地方整備局等が選定される。選定された地方整備局等は、各地方整備局等の契約担当官等を代表して、当該確認書類の確認作業に関する調整を行う。
- (4) 確認書類は、以下のとおりとする。確認書類は、原則として別途周知する電磁的方法によって提出させるものとする。

- ① 事業年度単位で賃上げを表明した場合（③を提出する場合を除く。）
法人事業概況説明書
- ② 暦年単位で賃上げを表明した場合（③を提出する場合を除く。） 給与
所得の源泉徴収票等の法定調書合計表
- ③ 税理士又は公認会計士等の第三者により同等の賃上げ実績を確認するこ
とができると認められる書類を①及び②に掲げる書類に代える場合 当該
書類（「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
置に係る運用等について」別紙様式ほか（賃上げを実施する期間を事業年
度開始月又は暦年開始月よりも後の賃上げ実施月から1年間に変更した場
合における例年の賃上げ実施月がわかる資料を含む））

4. 確認書類の提出期限等について

- (1) 確認書類を提出する期限については、賃上げ実施期間終了月の月末から
3か月以内とする。ただし、次に掲げる場合には、それぞれに定める期限
とする。
 - ①法人事業概況説明書を提出する場合であって、法人税法（昭和40年法律
第34号）第75条の2の規定により、法人税申告書等の提出期限の延長を行
う場合 同条の規定により延長された法人税申告書等の提出期限
 - ②事業年度の開始時よりも前の賃上げを実施したときから1年間を賃上げ
実施期間とする場合 事業年度終了後3か月以内
- (2) (1) の確認書類を提出する期限は、令和4年8月8日付事務連絡
「「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」に基づく減点措置の取扱いについて」に基づき、天災地変等やむ
を得ない事情により賃上げを実行することができなかつた者が、減点免除
の申請を行う期限について準用する。なお、減点免除の申請は理由ととも
に申し出させること。
- (3) (1) の規定にかかわらず、確認書類についてやむを得ない理由により
(1) の期限までに提出が困難な場合には、契約担当官等が認める場合に
限り、提出期限の延長を認めることができる。この場合、(1) の期限ま
でに、その旨を理由とともに申し出させること。

5. 賃上げ実績の確認期間について

契約担当官等が、提出された確認書類により、賃上げ実績を確認する期限
は、原則として、確認書類の提出期限の翌々月末までとする。

6. 賃上げ実績が確認できない場合の報告について

- (1) 各地方整備局等は、確認の結果、賃上げ未達成と判断された場合、上記
5の確認期間経過後、対象者を「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」別紙5に記載し、四半期分をとりま

- とめ、毎7、10、1、4月10日までに本省大臣官房会計課に報告する。
- (2) 本省大臣官房会計課は、(1)で報告された対象者を四半期ごとにとりまとめ、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。

以上

様式1

賃上げ実績の確認に係る資料の提出についての事前把握について

令和 年 月 日

対象受注者 殿

入札時に提出された「従業員への賃金引上げ計画の表明書」記載の表明内容の実施状況を確認するに先立ち、貴社からの確認書類の提出時期等を把握するため、事前に把握しておくべき事項について記入様式を送付します。様式中の各項目について記入の上、提出をお願いします。

<事前把握事項（詳細は様式2を参照のこと。）>

- (1) 賃上げ表明により、総合評価落札方式による入札において加点措置を受けた工事及び建設コンサルタント業務等の契約年月日、発注者名、工事名（業務名）等。
- (2) 賃上げ実施期間として当初表明した期間及び実際に賃上げを実施した期間。
- (3) （法人事業概況説明書を提出する場合であって、法人税法第75条の2の規定により、法人税申告書等の提出期限の延長を行う場合のみ）延長後の法人税申告書等の提出期限。
- (4) （確認書類の宛先が複数の地方整備局等管内に跨る場合のみ）賃上げの実績等に関してやり取りを行う場合に、代表窓口として希望する地方整備局等（国土交通省側の窓口を一本化するため1つの機関に絞ること）。
- (5) 賃上げ実績の確認に関し、国土交通省とのやり取りについて、一元的に窓口となる貴社の部署。
- (6) その他、様式2により求める必要事項。

以上

様式2

自動入力	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	自動入力				
エラーがある場合この列に表示されます。	契約年月日	地方整備局等	事務所名 ※1 局長契約の場合は、空欄。	工事(業務)名	準札企業名 ※2 共同企業体の場合は、共同企業体名を記入。	共同企業体の構成員としての企業名 ※3 共同企業体の場合は、共同企業体名を記入。	法人番号 ※4 法人税法の改正に伴うグループ通算制度への移行に留意すること。	大企業 or 中小企業等 ※5 事業年表明の場合は事業年の「202X年●月●日～202X年○月○日」と、暦年表明の場合は「202X年1月1日～202X年12月31日」と記入。	事業年度 or 暦年	表明書記載の 賃上げ期間		実際の 賃上げ期間 ※6 事業年度開始時よりも前の賃上げを実施したときから、若しくは事業年度開始月又は暦年開始月よりも後の賃上げ実施月から1年間を記入。 表明書記載のとおれば、空欄。	予定している賃上げ実績確認 書類 ※7 事前把握時点の見込みであり、実績確認時に変更することを妨げるものではない。	法人税申告書等の提出期限の延長を行う場合の延長後の提出期限 ※8 法人事業概況説明書を 確認書類とする場合(⑫でDを選択)で、法人税法第75条の2の規定により、法人税申告書等の提出期限の延長を行う場合のみ記載。延長しない場合は、空欄。	代表して中取りを行う地方整備局等 (代表窓口)を選定			企業窓口 ※9 賃上げ加点措置対象の契約が複数の地方整備局等に跨る企業等のみ記載。全工事(業務)に対して共通の1か所の地方整備局等名を選択。(ある工事(業務)はA地方整備局、別の工事(業務)はB地方整備局という選択は不可。)複数に跨らない場合は、空欄。	賃上げ実績確認書類の提出期限 毎月○ヶ月(後ろ倒しの場合は12ヶ月) ※ただし※9による提出期限延長の場合は3			
										部署名	電話番号				メールアドレス							
例1	2022/○/○	北海道開発局	旭川開発建設部 旭川河川事務所	○○業務	○○株式会社		1234567890123	大企業	事業年度	2022年4月1日	～	2023年3月31日		D	2024年3月31日	関東地方整備局	本社営業部●●課	XX-XXXX-XXXX	XXXXXX	2024年9月31日		
例2	2022/○/○	東北地方整備局	岩手河川国道事務所	○○工事	○○ 経常JV	○○株式会社	4567890123456	中小企業等	暦年	2022年1月1日	～	2022年12月31日	2022年4月1日	～	2023年3月31日	C		東北地方整備局	東京本社△△部××課	XX-XXXX-XXXX	XXXXXX	2023年6月30日
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						

赤字の※は以下のとおり。

- ※1 局長契約の場合は、空欄。
- ※2 共同企業体の場合は、共同企業体名を記入。
- ※3 共同企業体の場合のみ記載。単体としての受注の場合は、空欄。
- ※4 法人税法の改正に伴うグループ通算制度への移行に留意すること。
- ※5 事業年表明の場合は事業年の「202X年●月●日～202X年○月○日」と、暦年表明の場合は「202X年1月1日～202X年12月31日」と記入。
- ※6 事業年度開始時よりも前の賃上げを実施したときから若しくは事業年度開始月又は暦年開始月よりも後の賃上げ実施月から1年間を記入。当初の表明書記載のとおりであれば、空欄。
- ※7 事前把握時点の見込みであり、実績確認時に変更することを妨げるものではない。
- ※8 法人事業概況説明書を確認書類とする場合(⑫でDを選択)で、法人税法第75条の2の規定により、法人税申告書等の提出期限の延長を行う場合のみ記載。延長しない場合は、空欄。
- ※9 賃上げ加点措置対象の契約が複数の地方整備局等に跨る企業等のみ記載。全工事(業務)に対して共通の1か所の地方整備局等名を選択。(ある工事(業務)はA地方整備局、別の工事(業務)はB地方整備局という選択は不可。)複数に跨らない場合は、空欄。

様式2 (別紙)

				企業から発注者への 提出期日			
	表明	賃上げ期間	確認書類	賃上げ期間等	1ヶ月目	2ヶ月目	3ヶ月目
A	暦年表明	暦年 通り	給与所得の 源泉徴収票等の 法定調書合計表	← 賃上げ期間 = 暦年 →	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 受注企業における 賃上げ実績証明 資料作成期間 </div>		
B			その他様式 (税理士等確認)	← 賃上げ期間 = 暦年 →			
C		後ろ倒し	その他様式 (税理士等確認)	← 暦年 → ← 賃上げ期間 →			
D	事業年度 表明	事業年度 通り	法人事業概況 説明書	← 賃上げ期間 = 事業年度 →			
E			その他様式 (税理士等確認)	← 賃上げ期間 = 事業年度 →			
F		前倒し (※1)	その他様式 (税理士等確認)	← 事業年度 → ← 賃上げ期間 →			
G		後ろ倒し	その他様式 (税理士等確認)	← 事業年度年 → ← 賃上げ期間 →			

※1 賃上げ期間の前倒しを行った場合については、「賃上げ期間終了後3ヶ月後」ではなく、「事業年度終了後3ヶ月後」が提出期日となることに留意。

様式 3

賃上げ実績確認書類の提出について

令和 年 月 日

〇〇 殿

(例：〇〇事務所長 殿)

※宛先によらず、確認書類の送付は別途周知する電磁的方法で行うこと。

会 社 名

代表者名

担当者名

当社は、賃上げを実施する旨の表明により、以下に掲げる総合評価落札方式を用いた工事又は建設コンサルタント業務等の入札手続において、加点措置を受け、受注しました。

適正な賃上げを行ったことを示すため、別添のとおり、同期間における賃上げ実績を明らかにする資料を提出いたします。

当初表明した賃上げ実施期間：令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日

実際の賃上げ実施期間：令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日

(賃上げを実施する旨表明した期間において加点措置を受けて受注した工事又は建設コンサルタント業務等)

契約年月日	地方整備局等名	事務所名	工事（業務）名
〇/〇/〇	〇〇地方整備局	〇〇事務所	〇〇工事

※ 事務所名欄について、局長契約の場合は空欄とすること。

様式 4

賃上げ実績確認書類の提出について

令和 年 月 日

別紙宛先のとおり

(※別紙宛先には、加点措置を受けた全ての契約の事務所名等を記載すること。また、宛先によらず、確認書類の送付は別途周知する電磁的方法で行うこと。)

会社名

代表者名

担当者名

当社は、賃上げを実施する旨の表明により、以下に掲げる総合評価落札方式を用いた工事又は建設コンサルタント業務等の入札手続において、加点措置を受け、受注しました。

適正な賃上げを行ったことを示すため、別添のとおり、同期間における賃上げ実績を明らかにする資料を提出いたします。

当初表明した賃上げ実施期間：令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日

実際の賃上げ実施期間：令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日

(賃上げを実施する旨表明した期間において加点措置を受けて受注した工事又は建設コンサルタント業務等)

契約年月日	地方整備局等名	事務所名	工事（業務）名
〇/〇/〇	〇〇地方整備局	〇〇事務所	〇〇工事

※1 事務所名欄について、局長契約の場合は空欄とすること。

※2 地方整備局の港湾空港関係は別途提出すること。

様式 4

(別紙宛先)

(以下は記載例であり、該当の契約がある宛先のみ記載すること。)

大臣官房官庁営繕部長	殿
〇〇地方整備局長	殿
〇〇地方整備局〇〇事務所長	殿
北海道開発局開発監理部長	殿
北海道開発局〇〇開発建設部長	殿
北海道開発局〇〇開発建設部〇〇事務所長	殿
国土技術政策総合研究所長	殿
国土地理院長	殿

※宛先によらず、確認書類の送付は別途周知する電磁的方法で行うこと。

地方整備局が発注する
建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務への
入札参加を希望される皆様へ

令和5・6年度

競争参加資格審査（定期審査）

インターネット一元受付実施について

スケジュール

1. パスワード発行申請受付期間

令和4年11月1日（火）～令和4年12月28日（水）

2. 申請データ入力期間

令和4年11月1日（火）～令和5年1月13日（金）

3. 申請用データ受付期間

令和4年12月1日（木）～令和5年1月13日（金）



上記受付期間に申請いただけない場合は、令和5年4月1日に競争参加資格が認定されませんので、ご注意願います。

国土交通省特設案内ホームページ

https://www.mlit.go.jp/page/kanbo01_hy_002338.html

ヘルプデスク

令和4年11月1日（火）～令和5年1月13日（金）

午前9時～午後5時

※土日祝日及び年末年始(12月29日(木)～1月3日(火))を除きます。

工事 TEL: 082-553-9149

コンサル TEL: 022-397-9558

