様式－4－1　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　【大企業用】

# 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。

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。

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○○○○

（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－4－1　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【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、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。

６．前事業年度又は前年に、賃上げ表明に対する加点措置を受けた上で契約を締結した場合における、前回と今回の賃上げ実施期間に重複がないよう留意してください。

なお、前回の賃上げ実施期間を表明時から後ろ倒した場合、前回の賃上げ実施期間と今回の表明期間が重複することは有り得ますが、その場合も前回と今回の賃上げ実施期間には重複がないように留意してください。

様式－4－2　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【中小企業用】

# 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。

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。

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○○○○

　（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】

【※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－4－2　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【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。

６．前事業年度又は前年に、賃上げ表明に対する加点措置を受けた上で契約を締結した場合における、前回と今回の賃上げ実施期間に重複がないよう留意してください。

なお、前回の賃上げ実施期間を表明時から後ろ倒した場合、前回の賃上げ実施期間と今回の表明期間が重複することは有り得ますが、その場合も前回と今回の賃上げ実施期間には重複がないように留意してください。