

○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」と認められる場合の考え方

- ・ 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。

○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。

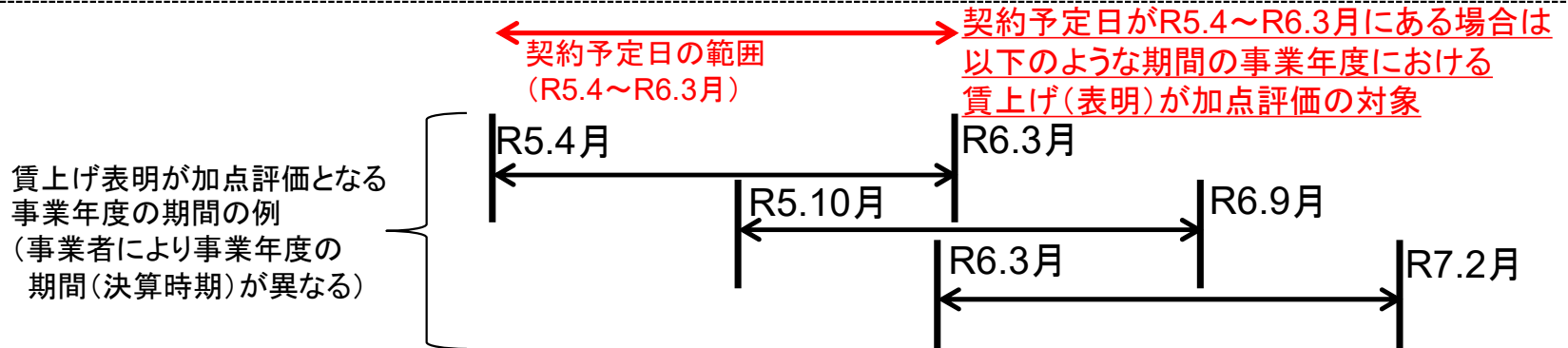
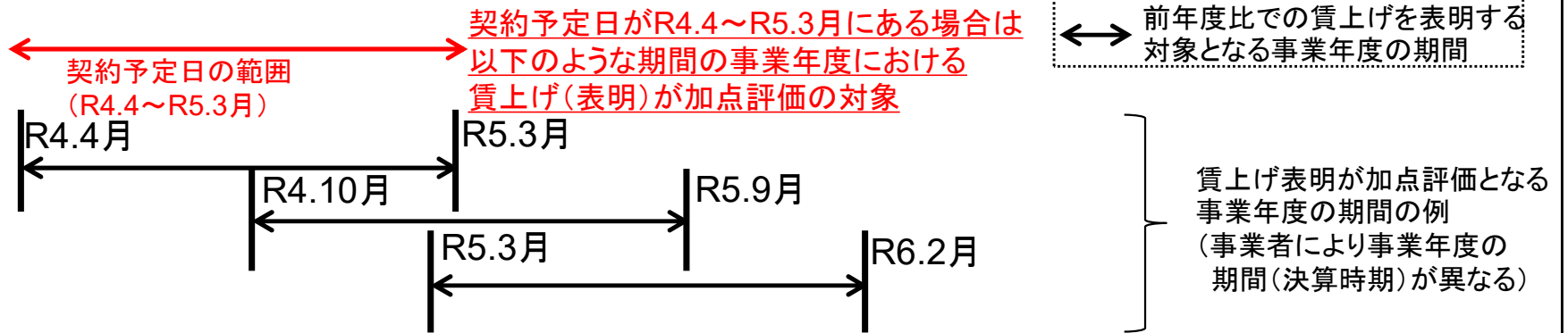
- ・ 一部の従業員の給与が含まれない場合、別途考慮して評価する。
- ・ 外注や派遣社員の一時的な雇い入れによる労務費が含まれる場合、これを除いて評価する。
- ・ 退職給付引当金繰入額といった 実際に従業員に支払われた給与でないものが含まれる場合、これを除いて評価する。
- ・ 役員報酬が含まれること等により従業員の賃金実態を適切に反映できない場合、これを除いて評価する。
- ・ 令和4年4月以降の最初の 事業年度開始時よりも前の令和4年度中に賃上げを実施した場合は、その賃上げを実施したときから1年間の賃上げ実績を評価する。

※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

事業年度単位の場合

契約を行う予定の会計年度に開始する事業年度における前年度比での賃上げを表明した場合が加点対象



暦年単位の場合

契約を行う予定の年(暦年)における前年比での賃上げを表明した場合が加点対象

