従業員への賃金引上げ計画の表明書

【暦年で表明する場合】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※この吹き出しは資料提出時には削除してください

競争参加する工事・業務の契約予定年と同じ暦年による表明が必要です

例えば、契約予定月がR6.1.1～R6.12.31の場合は ⇒「令和6年」での表明

　　　　契約予定月がR7.1.1～R7.12.31の場合は ⇒「令和7年」での表明　　　となります

記載例「当社は、令和６年において、給与等受給者一人あたりの・・・」

【事業年度で表明する場合】

契約予定の国の会計年度内に開始する御社の事業年度期間（国の会計年度ではありません）を記載してください

契約予定の国の会計年度の4月以降に開始する最初の事業年度であることが必要です

記載例「当社は、令和6年度（令和6年6月1日から令和7年5月31日までの当社事業年度）において、・・・」

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

【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】

・「表明いたします。」を選択して、

「従業員と合意したことを表明いたします。」は削除してください

【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】

・「従業員と合意したことを表明いたします。」を選択して、

「表明いたします。」は削除してください

※この吹き出しは資料提出時には削除してください

　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

「従業員代表」及び「給与又は経理担当者」の押印を必ずしてください

※この吹き出しは資料提出時には削除してください

※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。

（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」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から３か月以内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、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から３か月以内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。

**５．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。**

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。留意事項５．をご確認ください。

※この吹き出しは資料提出時には削除してください