

①賃上げを開始する月が事業年度開始月(暦年の場合は1月)よりも後になる場合に、必要となる手続き、提出書類及び、実績確認の提出期限に関する記載を追加しました。

- ・事業年度においては当該事業年度終了月の翌々月末、暦年においては翌年1月末までに、**賃上げ実施期間と例年の賃上げ実施月に賃上げを実施していることが確認出来る書類**(任意様式)を提出するものとする。
- ・確認書類の提出期限は当該評価期間の終了月の**翌々月末**までとする。

②賃上げ実績確認を踏まえた減点措置を課さないこととする事例に関する記載を追加しました。

# 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 入札説明書の変更点（変更箇所抜粋版）

## 入 札 説 明 書

関東地方整備局の●●工事に係る入札公告（建設工事）に基づく一般競争入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

なお、本工事は、入札手続き等について、一部を除き、下記分任支出負担行為担当官とは別の事務所（関東地方整備局●●事務所）において行う工事である。

本工事は、総合評価落札方式（施工能力評価型Ⅱ型）「○○○型」、「○○○型」・・・である。

また、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。

令和4年4月1日より、施工体制確認及び低入札価格調査に関する調査基準の計算式が改定された（詳細は別紙参照）。

1. 公告日 令和4年9月○日

.....

7. 総合評価の項目

(1) 評価の項目

①企業の技術力

.....

②配置予定技術者の技術力

.....

③賃上げの実施に関する評価

評価項目	評価基準	評価点
賃上げの実施を表明した企業等	令和4年4月以降に開始する最初の事業年度または令和4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】	3
	令和4年4月以降に開始する最初の事業年度または令和4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】	
	表明なし	0

賃上げ表明書の評価（加点）を実施する適用期間については関東地方整備局ホームページ（<https://www.ktr.mlit.go.jp/gijyutu/gijyutu00000227.html>）に掲載している。

④施工体制（施工体制評価点）

.....

8. 評価方法及び資料（総合評価に関する資料）の確認等  
総合評価に関する資料は次に従い作成すること。

（3）賃上げの実施に関する評価

本評価項目で加点を希望する入札参加者は、別記様式－13－1又は別記様式－13－2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」（別紙－10）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。

経年的に本評価項目によって加点を受けようとする場合、事業年度単位か暦年単位かの選択を前年度又は前年から変えることによって、前年度等に加点を受けるために表明した期間と、当該年度等に加点を受けるために表明した期間が重なり、賃上げ表明の期間と加点を受ける期間との間に不整合が生じることのないよう、賃上げ表明を行う期間は、前年度等に加点を受けるために表明した期間と重ならない期間とすること。

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、速やかに関東地方整備局総務部契約課が確認を行う。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関東地方整備局総務部契約課調査係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－11）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、当該事業年度及びその前年度の「法人事業概況説明書」（別紙－11）を当該事業年度終了月の翌々月末までに関東地方整備局総務部契約課調査係に提出すること。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、関東地方整備局総務部契約課調査係へ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する。（※3）

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－12）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（※1及び2）。暦年単位での賃上げを表明した落札者は、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」（別紙－12）を翌年の1月末までに関東地方整備局総務部契約課調査係に提出すること。（※3）

上記の資料を提出する際には受注案件名を記載した任意の書面も併せて提出すること。複数の受注案件がある場合は全ての受注件名を記載して一度に提出することも可能とする。なお、その場合の「法人事業概況説明書」（別紙－1

1) 又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(別紙-12)は1件分の提出で構わない。

問い合わせ先、提出場所及び提出方法は以下のとおり。

①問い合わせ先及び提出場所

〒330-9724 埼玉県さいたま市中央区新都心2-1

関東地方整備局総務部契約課調査係

電話：048-601-3151

②提出方法

持参又は書留郵便等(書留郵便及び「民間事業者による信書の送達に関する法律」(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便のうち、引き受け及び配達記録をした信書便をいう。)により提出すること。

上記の期限までに書類が提出されない場合(※3)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、関東地方整備局総務部契約課が通知する減点措置の開始の日から1年間に政府調達総合評価落札方式による入札公告が行われる調達に参加する場合、本取組により加点する割合よりも大きな割合(関東地方整備局(港湾空港関係を除く。))が調達する案件については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。

※1 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-11の「合計額」と、暦年単位の場合は別紙-12の「支払金額」とする。

※2 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。

この場合の提出方法、考え方及び具体的な例は別紙-13のとおりである。

※3 賃上げを開始する月が、事業年度開始月よりも、また暦年においては1月よりも後になる場合においては、賃上げ開始月から1年間の賃上げ実績を評価することができるため、事業年度においては当該事業年度終了月の翌々月末、暦年においては翌年1月末までに、関東地方整備局総務部契約課調査係に賃上げ実施期間と例年の賃上げ実施月に賃上げを実施していることが確認出来る書類(任意様式)を提出するものとする。なお、確認書類の提出期限は当該評価期間の終了月の翌々月末までとする。

ただし、以下の①～③に示すような、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出来なかった者については、減点措置を課さないこととする。

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つて、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Ⅰ～Ⅲ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または記名・捺印した理由書の提出があり、契約担当官等が必要ないと認める場合には減点措置を課さないこととする。なお、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。

Ⅰ 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、向上、主要な事業所等が被災し、事業の遂行が行って期間不可能となった場合

Ⅱ 主要な取引先の倒産により業績が著しく悪化した場合

Ⅲ 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

(別記様式-1-1)

(用紙A4)

### 「競争参加資格確認申請時における提出書類及び添付資料一覧表」

- 注) 提出書類を綴る際は、番号順に綴ること。
- 注) 添付資料の写しについても頁数を記載すること。
- 注) 評価項目の有無等にチェックする際は「■」で記入すること。
- 注) 記載事項の誤記等により工事実績等が確認できない場合、提出された書類に不備がある場合、または、内容が確認出来ない場合には、欠格となる場合や加点されない場合があるので留意すること。
- 注) チェック漏れ、チェックミスがあると加点されない場合があるので留意すること。
- 注) 「添付資料」は、別記様式-1-1 (別添) に記載された各評価項目の注意事項等を確認し、添付すること。  
 なお、A4用紙内に2ページ分(2アップ)まで掲載してよい。ただし、「別記様式」、「平面図、構造図、数量総括表等」、「説明図表」、その他縮小することで記載内容が判別できない資料は、通常のA4サイズとすること。  
 また、カラーでなければ記載内容が判別できないものを除き、白黒でよい。

番号	評価項目等	記載事項			
		有無	実績等の内容・添付資料	添付資料項数	
・	・・・				
○	賃上げの実施を表明した企業等	<input type="checkbox"/> あり	必須資料	<input type="checkbox"/> 別記様式-〇-1又は〇-2 <input type="checkbox"/> 法人税申告書別表1 (別紙-〇) (中小企業等の場合)	〇/〇 ~〇/〇
		<input type="checkbox"/> なし			

(別記様式-1-1 (別添) )

○・・・・・・・・

添付資料	必須資料	・・・・・・・・
	必要に応じて添付	・・・・・・・・
注意事項等		・・・・・・・・

○賃上げの実施を表明した企業等

添付資料	必須資料	①別記様式-〇-1又は〇-2 ②法人税申告書別表1 (別紙-〇) (中小企業等の場合)
注意事項等		入札説明書本文に記載のとおり。

## 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。

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、○○○という方法によつて、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】

## (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」を当該事業年度終了月の翌々月末までに関東地方整備局総務部契約課調査係に提出してください。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、関東地方整備局総務部契約課調査係へ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」を翌年の1月末までに関東地方整備局総務部契約課調査係に提出してください。
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  
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○○○○  
(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6項に該当するものは除く。】

## (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」を当該事業年度終了月の翌々月末までに関東地方整備局総務部契約課調査係に提出してください。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、関東地方整備局総務部契約課調査係へ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」を翌年の1月末までに関東地方整備局総務部契約課調査係に提出してください。
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。

令和 年 月 日 税務署長殿		所 轄 地 区	納 税 地	法人区分 事業種目 同非区分	青色申告 一連番号
納税地 (フリガナ)	電話( ) -	法人区分 事業種目 同非区分	法人名 (フリガナ)	法人番号 (フリガナ)	整理番号
代表者 住所		旧納税地及び 旧法人名等	代表者		事業年度 (年)
		送付書類			売上金額
					申告年月日
					申告年月日
					申告区分

令和 年 月 日 事業年度分の法人税 申告書  
 令和 年 月 日 課税事業年度分の地方法人税 申告書  
 (中間申告の適用 令和 年 月 日)  
 翌年以降  
送付要否 ( ) ( ) ( ) ( )  
 適用額明確書  
提出の有無 ( ) ( ) ( ) ( )  
 税理士法第30条  
の書面提出有 ( ) ( ) ( ) ( )  
 税理士法第33条  
の書面提出有 ( ) ( ) ( ) ( )

この申告書による法人税額の計算	所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①)	1		控除 所得税の額 (別表六「1」の③)	17	
	法人税額 (53) + (54) + (55)	2		外国税額 (別表六「2」の20)	18	
	法人税額の特別控除額 (別表六「4」)	3		計 (17) + (18)	19	
	差引法人税額 (2) - (3)	4		控除した金額 (19)	20	
	土地譲渡利益金額 (別表三「2」の22) + 別表三「2」の23	5		控除しきれなかった金額 (19) - (20)	21	
	同上に対する税額 (22) + (23) + (24)	6	000	土地譲渡税額 (別表三「2」の27)	22	0
	課税留保金額 (別表三「1」の4)	7	000	同上 (別表三「2」の28)	23	0
	同上に対する税額 (別表三「1」の8)	8	000	同上 (別表三「3」の23)	24	00
	法人税額計 (4) + (5) + (7) + (9)	9	000	この申告による還付金額 (21)	25	
	仮控除税額 (10) - (11) - (12) + (13)	10		中間納付額 (15) - (14)	26	
	中間申告分の法人税額 (10) - (11) - (12) - (13)	11	000	欠損金の繰戻しによる還付請求税額 (25) + (26) + (27)	27	
	差引所得に対する法人税額 (10) - (11) - (12) - (13)	12	000	この申告前の所得金額又は欠損金額 (16)	28	
	中間申告分の法人税額 (10) - (11) - (12) - (13)	13	000	この申告による還付金額 (16)	29	
	中間申告分の法人税額 (10) - (11) - (12) - (13)	14	000	この申告による還付金額 (16)	30	00
	中間申告分の法人税額 (10) - (11) - (12) - (13)	15	000	この申告による還付金額 (16)	31	
	中間申告分の法人税額 (10) - (11) - (12) - (13)	16	000	この申告による還付金額 (16)	32	
この申告書による地方法人税額の計算	課税留保金額 (別表三「1」の4)	33		この申告による還付金額 (43) - (42)	45	
	課税留保金額に対する法人税額 (9)	34		この申告による還付金額 (43) - (42)	46	
	課税留保金額 (33) + (34)	35	000	この申告による還付金額 (43) - (42)	47	
	地方法人税額 (58)	36		この申告による還付金額 (43) - (42)	48	000
	課税留保金額に基く地方法人税額 (59)	37		この申告による還付金額 (43) - (42)	49	00
	所得地方法人税額 (36) + (37)	38		剰余金・利益の配当 (剰余金の分配) の金額		
	外国税額の控除額 (別表六「2」の50)	39		剰余金の最後の分配又は引渡しの日		
	差引地方法人税額 (38) - (39) - (40) - (41)	40	000	銀行 本店・支店 郵便局名等		
中間申告分の地方法人税額 (38) - (39) - (40) - (41)	41	000	金庫・組合 出金所 預金			
中間申告分の地方法人税額 (38) - (39) - (40) - (41)	42	000	農協・協同 本所・支所			
中間申告分の地方法人税額 (38) - (39) - (40) - (41)	43	000	口座番号			
中間申告分の地方法人税額 (38) - (39) - (40) - (41)	44	000	ゆうちょ銀行の 貯金口座番号			

別表-1 各事業年度の所得に係る申告書-1 内国法人の分... 令三・四・一以後終了事業年度等分

税理士名

# 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

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。)

この用紙はとじこまないでください

法人名	屋号( )	事業年度	自平成 年 月 日 至平成 年 月 日	税務署 処理欄
法人番号	電話( )	本社ホームページの有無	本社ホームページアドレス	
1 事業内容	( )業	(1) 国内支店・店舗数	(2) 国内子会社の数	
	支店・店舗数	支店・店舗数	海外子会社の数	
	支店・店舗数	支店・店舗数	海外子会社の数	
	支店・店舗数	支店・店舗数	海外子会社の数	
4 期末従業員等の状況	(1) 期末従業員	(1) P C の利用形態	(2) 区分氏名	代表者との関係
	(2) 期末従業員	(3) P C の利用形態	(3) 管理者	現金
	(3) 期末従業員	(4) 会計ソフトの利用等	(4) 通帳	通帳
	(4) 期末従業員	(5) 会計ソフト名	(5) 源泉徴収	の
10 主要科目	売上(収入)高	特別損失	税引前当期損益	資産の部合計
	売上(収入)原価	税引前当期損益	資産の部合計	負債の部合計
	売上(収入)原価	税引前当期損益	資産の部合計	負債の部合計
	売上(収入)原価	税引前当期損益	資産の部合計	負債の部合計

「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。

注1 ①の有・無に該当がある場合  
注2 製造業においては燃料費、金融業・保険代理業においては、支払利息等引当金を記載してください。  
注3 金融業、保険代理業においては、引当金には未収利息、貸付金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」の各欄は貸主(貸付金)が同一の場合に記載してください。

12 事業形態	(1) 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				
	仕入 締切日	決済日					
	外注費 締切日	決済日					
	給料 締切日	支給日					
15 帳簿類の備付状況	帳簿書類の名称		17 加入組合等の状況				
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	従事員数
	月	千円	千円	千円	千円	円	千円 人
	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月別の売上高等の状況」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)

署番号

整理番号

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FD 14 FD 15 MO 16 CD 17 DVD 18 書面 30 その他 99)

令和 年 月 日提出  
税務署長 殿

事業種目

提出媒体

1 給与 2 退職 3 報酬 4 使用 5 譲受 6 譲渡

新開=1 追加=2 訂正=3 無効=4

住所又は所在地 (フリガナ)

電話 ( - - )

氏名又は名称 (フリガナ)

個人番号又は法人番号 (フリガナ)

作成担当者

作成税理士 署名

税理士番号

代表者氏名

本店等一括提出 有  無

翌年以降送付 有  無

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)

区分	人	日	支払金額	源泉徴収税額
① 給与、賞与等の総額				
② のうち、内閣府の指定するもの				
③ 源泉徴収票を提出するもの				
④ 災害減免法により徴収猶予したものの				

(摘要)

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)

区分	人	日	支払金額	源泉徴収税額
① 退職所得の総額				
② のうち、源泉徴収票を提出するもの				

(摘要)

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)

区分	人	日	支払金額	源泉徴収税額
① 原簿料、課税料等の報酬又は料金 (1号該当)				
② 弁護士、税理士等の報酬又は料金 (2号該当)				
③ 診療報酬 (3号該当)				
④ 農業野営遊学、舞子、外交員等の報酬又は料金 (4号該当)				
⑤ 芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金 (5号該当)				
⑥ ホステス等の報酬又は料金 (6号該当)				
⑦ 契約金 (7号該当)				
⑧ 賞金 (8号該当)				
⑨ 計				
⑩ のうち、支払調書を提出するもの				
⑪ 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				
⑫ 災害減免法により徴収猶予したものの				

(摘要)

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)

区分	人	日	支払金額	源泉徴収税額
① 使用料等の総額				
② のうち、支払調書を提出するもの				

(摘要)

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	日	支払金額	源泉徴収税額
① あっせん手数料の総額				
② のうち、支払調書を提出するもの				

(摘要)

5 不動産等の譲受の対価の支払調書合計表 (376)

区分	人	日	支払金額	源泉徴収税額
① 譲受の対価の総額				
② のうち、支払調書を提出するもの				

(摘要)

提出年月日

身元確認

税務署 整理欄

区分

A B C D E F G H

FE0104

令和 〇〇 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)

署名欄 (印字欄)

提出者情報欄 (住所、氏名、事業種目、作成税理士等)

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FD、MO、CD、DVD、書面)

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)

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)

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376)

【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、年の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（取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（取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。

## 1. 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（別紙様式）を、賃上げを行ったことを示す書類と共に提出。

※内容について、必要に応じて受注者側に確認を行う場合がある。

※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。

※なお、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することも可能である。

## 2. 「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基本給や所定内賃金などにより評価することも可能。

○入札説明書等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ことも可能。

※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である。

※例えば、役員報酬を上げるのみとなっているなど、実態として従業員の賃上げが伴っていないにも関わらず、実績確認を満足するために恣意的に評価方法を採用することや賃上げを表明した期間の開始前の一定期間において賃金を意図的に下げる等により賃上げ表明期間の賃上げ率の嵩上げを図ること等は、本制度の趣旨を意図的に逸脱している行為と見なされる。

※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とする。

### (具体的な場合の例)

(○各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみ基本給や所定内賃金などにより評価することも可能)

- ・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は、継続雇用している給与等受給者への支給額で給与総額等を評価する。
- ・定年退職者の再雇用などで給与水準が変わる者を除いて給与総額等を評価する。
- ・ワーク・ライフバランス改善の取組を考慮するため、育児休暇や介護休暇の取得者など給与水準が変わる従業員等を除いて給与総額等を評価する。
- ・働き方改革を進める中で、時間外労働規制の令和6年4月からの適用に対応するため、計画的に超過勤務を減らしている場合については、超過勤務手当等を除いて給与総額等を評価する。
- ・災害時には昼夜を問わず、一時的に人員も増強してその対応に従事することが求められる、その対価として超過勤務手当等が従業員等に支給される。災害対応は、自ら制御できない年変動があり、このような場合、超過勤務や一時雇用を除いて給与総額等を評価する。
- ・業績に応じて支給する一時金や賞与等を除いて給与総額等を評価する。

(○入札説明書等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)

- ・ 実績確認に用いるとされた主要科目に一部の従業員の給与が含まれない場合、別途これを考慮して評価する。
- ・ 実績確認に用いるとされた主要科目に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てしまう場合、これを除いて評価する。
- ・ 実績確認に用いるとされた主要科目に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てしまう場合は、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は、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。

・ 事業年度開始月よりも後の賃上げについて、次のいずれにも該当する場合には、事業年度開始月よりも後の賃上げ開始月から1年間の賃上げ実績を評価することができる。

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。

② 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)

※この場合の賃上げ実績の確認時期は、事業年度終了後を基準とするのではなく、当該評価期間の終了時を基準とするため、確認書類の提出期限は、当該評価期間の終了月の翌々月末までとなる。

※なお、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