

九州地方整備局 賃上げ評価に係る説明資料

P 1～

九州地整版 賃上げ説明資料

P 4～

資料1 「新しい資本主義」賃上げ抜粋

P 9～

資料2 【財務通知】「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」

P 28～

資料3 【財務省 QA】211224 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 Q&A集

P 34

資料4 【参考】法人税申告書別表

P 35～

資料5 【国交省通知】「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」

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(概要)

令和4年1月

九州地方整備局

総合評価方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置通知の体系

緊急提言～未来を切り拓く「新しい資本主義」とその起動に向けて～（令和3年11月8日新しい資本主義実現会議）
「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」（令和3年11月19日閣議決定）（P4）

賃上げを行う企業から優先的に調達を行う措置などを検討（P8）

(P9～)

「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」（令和3年12月17日 財務大臣通知）
・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全ての調達

(P35～)

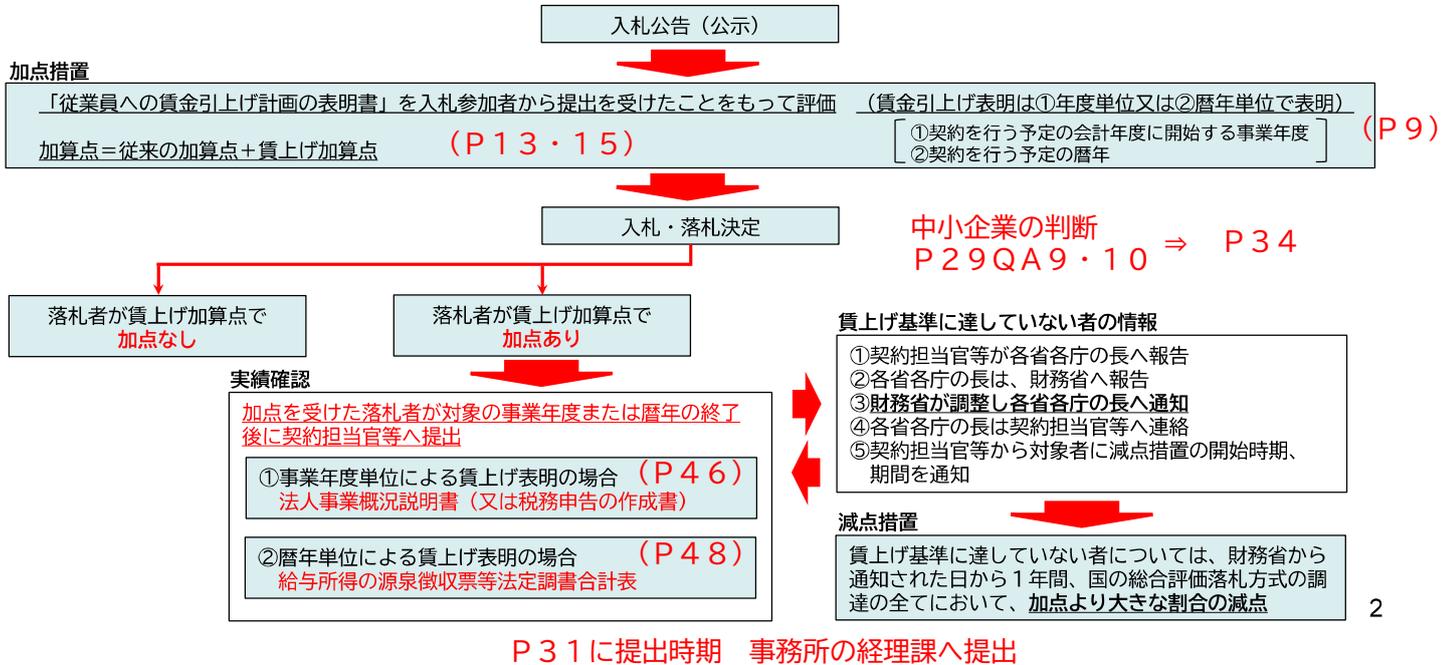
「総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置について」（令和3年12月24日 本省通知）
・適用対象 令和4年4月1日以降に契約を締結する、総合評価落札方式による全ての調達
但し、令和4年4月1日以降に契約を締結する予定であっても、既に公告を行っているなどの事情があるものは対象外とする。

総合評価落札方式において調達を行う、工事等の評価項目について「賃上げに関する項目」を新たに設け、賃上げ実施企業に対して加点を行う。
国の機関が対象P28

対象：令和4年4月1日以降に契約を締結する、工事・業務・物品・役務。

※既に公告を行っているなどの事情のあるものは対象外。

- 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全ての調達。(工事・業務・物品・役務)
(取組の通知を行った時点で既に公告を行っている等の事情のあるものは除く)
- 加点評価：事業年度または暦年単位で、従業員に対する目標値(大企業：3%、中小企業：1.5%)以上の賃上げを表明した入札参加者を総合評価において加点。加点を希望する入札参加者は、賃上げを従業員に対して表明した「表明書」を提出。
加点割合は5%以上。
- 実績確認等：加点を受けて落札した企業に対し、事業年度または暦年の終了後、決算書等で達成状況を確認し、未達成の場合はその後の国の調達において、入札時に加点する割合よりも大きく減点。

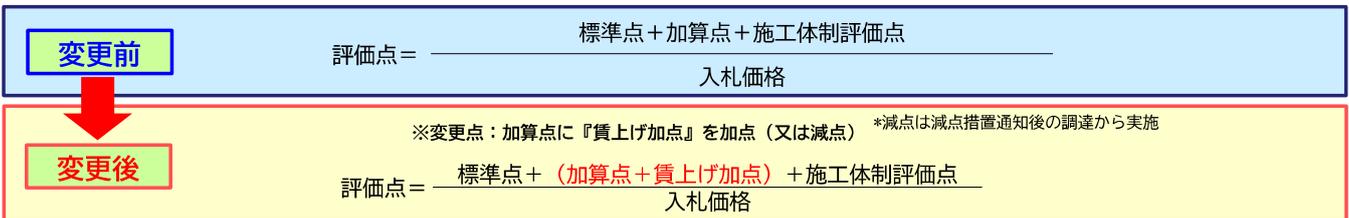


賃上げを実施する企業に対する加点措置の運用【工事】

■適用工事及び実施時期

- ・総合評価落札方式の調達における全ての工事
- ・令和4年4月1日以降に契約を行う工事
※但し令和4年2月1日以降に契約手続き(入札契約手続運営委員会)を開始する工事

■賃上げ評価点の加点措置の考え方



■賃上げ加点の加点・減点の配点

総合評価落札方式のタイプ	加算点 (賃上げ加点を除く)	賃上げ加点	加算点合計	減点
技術提案評価型S型	60	4	64	5
技術提案評価型A型				
施工能力評価型(I型・II型)施工体制確認型 (試行)企業実績評価型	40	3	43	4
(試行)地元企業活用評価型				
(試行)電気通信チャレンジ型(参入促進型)				
(試行)機械チャレンジ型	30	2	32	3
施工能力評価型(I型・II型)施工体制確認型以外				
(試行)技術提案チャレンジ型				
(試行)営繕チャレンジ型				
(試行)電気通信チャレンジ型(担い手確保型)	20	2	22	3
(試行)フレームワーク方式	10	1	11	2

■ 適用業務及び実施時期

- ・総合評価落札方式の調達における全ての業務
- ・令和4年4月1日以降に契約を行う業務
- ※但し令和4年2月1日以降に契約手続き（入札契約手続運営委員会）を開始する業務

変更前

評価値＝技術評価点＋価格評価点
 技術評価点＝ 60点 ×（技術評価の得点合計／技術評価の配点合計）
 技術評価の得点合計＝（配置予定管理技術者の経験及び能力に係る評価点※）
 ＋（技術提案評価点）×（履行確実性度） ※（試行）簡易型ショート版については企業評価も加味する



変更後

*減点は減点措置通知後の調達から実施

□ 技術評価の得点合計に、『賃上げ加点』を加点（又は減点）し、技術評価点を算出する。

評価値＝技術評価点＋価格評価点 評価項目の見直し（赤字）
 技術評価点＝ 60点 ×（技術評価の得点合計／技術評価の配点合計）
 技術評価の得点合計＝（配置予定管理技術者の経験及び能力に係る評価点※）
 ＋（技術提案評価点）×（履行確実性度）＋（賃上げ加点）
 ※（試行）簡易型ショート版については企業評価も加味する

■ 賃上げ加点の加減点の配点

	総合評価落札方式のタイプ	技術評価の配点合計 (賃上げ加点を除く)	賃上げ加点	技術評価の配点合計	減点
土木関係建設コンサルタント業務・測量業務・地質調査業務	簡易型1:1	100	6	106	7
	標準型1:2、1:3				
	(試行) 技術提案簡素化型(簡易型)				
	(試行) 技術提案簡素化型(標準型)				
	(試行) 技術者評価重視型				
	(試行) 担い手育成型				
	(試行) 簡易型ショート版				
土木関係建設コンサルタント業務	発注者支援業務等	80	5	85	6
	事業調査業務	50	3	53	4
土木関係建設コンサルタント業務	簡易型1:1	100	6	106	7
	(試行) 技術提案簡素化型(簡易型)	100	6	106	7
	発注者支援業務等(用地補償総合技術業務)	80	5	85	6
	用地調査点検等技術業務	35	2	37	3
土木関係建設コンサルタント業務	簡易型1:1	100	6	106	7
	標準型1:2、1:3				

緊急提言（案）

～未来を切り拓く「新しい資本主義」とその起動に向けて～

令和3年11月8日
新しい資本主義実現会議

緊急提言（案）

～未来を切り拓く「新しい資本主義」とその起動に向けて～

（目次）

I. 新しい資本主義の起動に向けた考え方	1
II. 成長戦略	2
1. 科学技術立国の推進	2
（1）科学技術立国の推進に向けた科学技術・イノベーションへの投資の強化 . 2	
① 10兆円規模の大学ファンド・大学改革	2
② デジタル、グリーン、人工知能、量子、バイオ、宇宙など先端科学技術の研究開発・実証.....	2
③ ライフサイエンス分野の強化.....	2
（2）デジタルトランスフォーメーション（DX）の推進.....	3
① デジタル庁による健康・医療・介護、教育等の分野におけるデータ利活用の推進.....	3
② DFFT（信頼性ある自由なデータ流通）の推進	3
③ 利用料の透明化によるキャッシュレス利用環境の整備	3
④ コンテンツの利用拡大.....	4
（3）クリーンエネルギー技術の開発・実装	4
① 再生可能エネルギーの導入拡大	4
② 蓄電池の国内生産、水素ステーション・充電設備の整備、電動車の普及促進による自動車の電動化の推進と事業再構築.....	4
③ 化学・鉄鋼等のエネルギー多消費型産業の燃料転換.....	4
④ 既存住宅・建築物を含めた省エネ性能の向上や木造建築物の促進による住宅・建築分野の脱炭素化	4
⑤ 核融合など将来に向けた原子力利用に係る新技術の研究開発の推進.....	5
⑥ クリーンエネルギー戦略の策定	5
2. 我が国企業のダイナミズムの復活、イノベーションの担い手であるスタートアップの徹底支援	5
（1）要素技術の製品化・サービス化の促進.....	5
（2）付加価値の高い新製品・新サービスの創出の促進	5
（3）スタートアップを生み出し、規模を拡大する環境の整備	6
（4）新規株式公開（IPO）プロセス及びSPAC（特別買収目的会社）制度の検討	6
（5）大企業とのオープンイノベーションの支援	7
（6）公正な競争を進めるための競争政策の強化	7
（7）デジタル広告市場の透明化・公正化の推進	7

3. 地方を活性化し、世界とつながる「デジタル田園都市国家構想」の起 動	7
(1) テレワーク・ドローン宅配・自動配送などデジタルの地方からの実装 ...	8
(2) 地域金融機関を含めた地域の中小企業のDXの面的・一体的な推進	8
(3) いわゆる6G（ビヨンド5G）の推進	8
(4) 教育のICT環境の整備	9
(5) デジタル田園都市国家構想実現会議とデジタル臨調の設置	9
(6) 地方活性化に向けた基盤づくりへの積極的投資	9
① 農林水産業の成長産業化の推進・家族農業や中山間地農業などが持つ多面的 機能の維持	9
② 防災・減災、国土強靱化のための5か年加速化対策の推進・豊かな田園都 市国家を支える交通・物流インフラの整備	9
③ PPP/PFIの推進	10
④ 2025年大阪・関西万博の準備の円滑化	10
⑤ 観光立国復活に向けた観光業支援	10
4. 経済安全保障	10
(1) 我が国の自律性の確保、優位性ひいては不可欠性の獲得のための経済安全 保障を推進するための法案の策定	10
(2) 戦略技術・物資の特定、技術の育成、技術流出の防止等に向けた取組の推 進	11
(3) デジタル社会の基盤となる先端半導体に関する国際共同開発支援と半導体 工場の我が国への立地支援、国内拠点工場の刷新	11
(4) 次世代データセンターの地方分散・最適配置の推進	11
Ⅲ. 分配戦略 ～ 安心と成長を呼ぶ「人」への投資の強化	12
1. 民間部門における中長期も含めた分配強化に向けた支援	12
(1) 新しい資本主義を背景とした事業環境に応じた賃上げの機運醸成	12
(2) 男女間の賃金格差の解消	12
(3) 労働分配率向上に向けて賃上げを行う企業に対する税制支援の強化	12
(4) 労働移動の円滑化と人的資本への投資の強化	13
(5) 非正規雇用労働者等への分配強化	13
① 新たなフリーランス保護法制の立法	13
② 厳しい環境にある非正規雇用の方々の労働移動の円滑化	13
③ 正規雇用と非正規雇用の同一労働同一賃金の徹底及び最低賃金の経済状況 に応じた引き上げ、働き方改革	14
(6) 大企業と中小企業の共存共栄を目指した、取引適正化のための監督強化、 産業界への働きかけ強化	14
(7) 事業再構築・事業再生の環境整備	14
① 中小企業の事業継続・事業再構築・生産性向上の支援	14
② 採算性の回復が望める事業者に対する事業再構築の促進のための私的整理 円滑化の立法	15

- ③ 中小企業の私的整理等のガイドラインの策定等 15
- (8) 新しい資本主義の時代における今後の税制の在り方についての政府税制調査会における検討..... 15

2. 公的部門における分配機能の強化..... 15

- (1) 公的価格の在り方の抜本的見直し..... 15
 - ① 看護、介護、保育などの現場で働いている方々の収入を増やしていくための公的価格の在り方 15
 - ② 賃上げのための政府調達手法の検討..... 16
- (2) 子ども・子育て支援..... 16
 - ① 子ども目線での行政の在り方の検討..... 16
 - ② 保育の受け皿整備、幼保小連携の強化、学童保育制度の拡充や利用環境の整備など、子育て支援の促進..... 16
 - ③ 大学卒業後の所得に応じて「出世払い」を行う仕組みに向けた奨学金の所得連動返還方式の見直しの検討、子育て世代の教育費の支援 16
 - ④ 子育て世代の住居費の支援..... 16
- (3) 財政の単年度主義の弊害是正 17

する。

②賃上げのための政府調達手法の検討

政府調達の対象企業の賃上げを促進するため、賃上げを行う企業から優先的に調達を行う措置など政府調達の手法の見直しを検討する。

(2) 子ども・子育て支援

①子ども目線での行政の在り方の検討

子どもを巡る様々な課題に適切に対応するため、子ども目線での行政の在り方について、本年末までに基本方針を決定し、可能であれば次期通常国会に法案を提出するというスケジュールを念頭に検討を進める。

②保育の受け皿整備、幼保小連携の強化、学童保育制度の拡充や利用環境の整備など、子育て支援の促進

待機児童の早期解消を目指し、2024年度末までに約14万人分の保育の受け皿を整備する。このため、保育所の新設、改修に要する経費を支援するとともに、保育士の業務負担を軽減するためのICTシステムの導入の支援、保育士を目指す学生に対する学費の貸付け等により、保育人材の確保を図る。

幼児期の子ども達が、小学校教育へ円滑に移行できるようにする（幼保小連携）ため、好奇心や粘り強さといった学びや生活の基盤を育む体験活動など、モデル地域での実践を行い、教材や教育方法の開発・改善を行う。

学童保育、病児保育事業、乳幼児の一時預かり事業、保育コンシェルジュ等の運営に必要な費用を支援するとともに、必要な施設整備を支援する。また、保護者との連絡帳の電子化やICT機器の導入を支援することにより、職員の業務負担の軽減を図る。

③大学卒業後の所得に応じて「出世払い」を行う仕組みに向けた奨学金の所得連動返還方式の見直しの検討、子育て世代の教育費の支援

大学卒業後の所得に応じて「出世払い」を行う仕組みに向けて、奨学金の所得連動返還方式の見直しを検討する。

引き続き、安定財源を確保しつつ、幼児教育・保育の無償化、高等教育の無償化を着実に実施する。

④子育て世代の住居費の支援

子育て世代の住居費の支援を強化する。

子育て世帯や高齢者など住宅の確保に配慮が必要な方に対して、入居を拒まないものとして都道府県等に登録をした住宅（セーフティネット住宅）に入居する場合の家賃支援の対象を拡充する。

子育て世帯が、親世帯の近くのUR賃貸住宅に新たに入居する場合に、家賃の減額を行う。

子育て世帯や若者夫婦が、省エネ性能の高い新築住宅の取得や既存住宅の省エネリフォームを行う場合の費用の一部を支援する制度を新たに創設する。

新型コロナウイルス感染症の影響により生活が困窮する世帯の方々が住宅を借りる場合の家賃の一部を支援し、家賃負担の軽減を図る。

財計第4803号
令和3年12月17日

各省各庁の長 殿

財務大臣 鈴木俊一

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

先般、「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」（令和3年11月19日閣議決定）及び「緊急提言～未来を切り拓く「新しい資本主義」とその起動に向けて～」（令和3年11月8日新しい資本主義実現会議）において、賃上げを行う企業から優先的に調達を行う措置などを検討するとされたことを受け、総合評価落札方式の評価項目に賃上げに関する項目を設けることにより、賃上げ実施企業に対して評価点又は技術点の加点を行うこととします。

適用対象となる調達、評価項目及び実施要領等は下記のとおりとなりますので、その実施につき遺漏なきよう適切にご対応いただくとともに、また、貴省庁関係の地方支分部局等の機関に対しても、周知徹底願います。

記

1 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。

2 評価項目

以下のいずれかを入札者が選択可能な評価項目とすること。

- (1) 令和4年4月以降に開始する入札者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を別途通知する率以上増加させる旨を従業員に表明していること。
- (2) 令和4年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を別途通知する率以上増加させる旨を従業員に表

明していること。

※中小企業等においては、「給与総額」とする。

3 評価方法

総合評価落札方式において上記2に該当する者に対して加点をすることとする。加点にあたり評価者は、別紙1の1又は別紙1の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。）を入札参加者から提出を受けたことをもって評価すること。

なお、本評価項目における得点配分は、各府省において調達する案件の性質に応じ、別紙2を参考としつつ決定するものとする。

4 賃上げ実績の確認

契約担当官等は、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（事業年度及び暦年をいう。以下同じ。）が終了した後、速やかに確認すること。なお、確認に当たっては、2（1）の場合においては、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3）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。

また、2（2）の場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別紙4）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。

なお、落札者が上記3による加点を受けていない企業である場合には実績確認は要しない。（※1及び2）

※1 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、2（1）の場合は別紙3の「合計額」と、2（2）の場合は別紙4の「支払金額」とする。

※2 契約担当官等は、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事業者から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。

5 賃上げ基準に達していない者について

契約担当官等は、上記4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場合、別紙5により四半期分をとりまとめて、所属の各

省各庁の長へ報告するものとする。当該各省各庁の長は、当該報告をとりまとめて、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ものとする。財務省主計局法規課は、当該報告を受けた場合、これを調製し報告を受けた月の最終営業日までに各省各庁の長へ通知し、各省各庁の長は関係する契約担当官等へ連絡することとする。

当該連絡を受けた契約担当官等は、財務省主計局法規課から通知された日から1年間、当該連絡にある賃上げ基準に達していない者が総合評価落札方式による入札に参加する場合、同者に対して、当該入札において本取組により加点する割合よりも大きな割合の減点（※1）をすることとする。（※2、3及び4）

※1 総合評価による評価点又は技術点の満点が100点であつて、本取組に係る加点割合が5%である場合、6点以上を減点することとなる。

※2 契約担当官等は、減点措置の対象者に適宜の方法により、減点措置の開始時期及び期間等について通知することとする。

※3 上記4の確認に当たり所定の書類を提出しない場合も、賃上げ基準に達していない者と同様の措置を行うこととする。

※4 当該減点の割合は、契約の内容に応じ、契約担当官等において設定するものとする。

6 国庫債務負担行為による複数年契約の次回調達における加点について

国庫債務負担行為により複数年契約を締結しているもののうち、実質的に事業の同一性が確認される契約については、次回の調達の際に以下の措置を講ずるものとする。

(1) 契約担当官等は次回の調達の際に、入札者が当初の調達の2年度目から最終事業年度等の前々事業年度等までの期間において、対応する年度等の別途通知する税制措置の賃上げに係る適用要件を満たしており、かつ同期間において賃金の引下げを行っていない場合は、上記3による加点とは別に、総合評価落札方式の評価点又は技術点として上記3に準じて加点することとする。（※1及び2）

(2) 当該加点は、当初の調達において落札した者（現契約の相手方）だけでなく、次回の調達の際に新規に入札へ参加する者及び前回の入札で落札者とならなかった者に対しても行うこととする。

(3) 複数年契約について加点措置を受けた落札者については、当該契約期間終了後、契約担当官等が上記4に準じて最終事業年度等及びその前事業年度等の賃上げ実績を確認するとともに（※3）、本制度の趣旨を意図的に逸脱している行為等がないか確認をすることとし、必要に応じ上記5

に準じた措置を検討することとする。

- ※1 適用に当たり、契約担当官等は希望する入札者から申請書類として別紙6を、その添付書類として別紙3又は4等を提出させ、その内容について確認することとする。
- ※2 (1)に基づく加点は、税制措置の賃上げに係る適用要件を満たしている各事業年度等の数に1を乗じた割合(%)を目安として行うものとする。
- ※3 (3)の確認は、当該契約と次回の契約の相手方が同一である場合は、次回の契約の初年度についての上記4の確認のタイミングで行うこととなる。

7 今後の協議について

本通知の発出後に協議が行われる個別の案件については、財務省主計局法規課において通常確認をする事項とは別に、評価項目として賃上げに関する項目が設けられていること等を確認するものとする。

また、各省個別にあるいは全省共通に包括的に協議が整えられている案件については、本通知発出後速やかに現行の協議内容を変更する協議を財務省主計局法規課に持ち込むものとする。その際には別紙7の協議文案を参考にされたい。

8 減点措置に関する記載について

契約担当官等は、上記5の減点措置を行うに当たり、入札説明書に記載する等実施のために必要な措置を行うこととする。

9 各省各庁での取組状況の確認

財務省主計局法規課は、毎年度、各省各庁における本取組の実施状況を確認するため、必要な措置を行うこととする。

10 その他

契約担当官等は、本制度を効果的に実施するため、必要な確認を行うこととする。

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。

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○○○○

（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」「給与又は経理担当者」
の印がなければ評価しない。

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度における同書を作成後速やか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は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年の同表を作成後速やか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又は上記確認書類を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、技術点又は評価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。

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。

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○○○○

(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」「給与又は経理担当者」
の印がなければ評価しない。

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度における同書を作成後速やか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は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年の同表を作成後速やか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又は上記確認書類を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、技術点又は評価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。

(別紙2)

(参考) 調達時における賃上げを実施する企業に対する評価基準例

評価項目例	要求要件	評価区分	得点配分	点数
賃上げの実施を表明した企業等	事業年度において、対前年度比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を○%以上増加させる旨、従業員に表明していること【大企業】	加点	5%~10%	5点~10点
	事業年度において、対前年度比で給与総額を△%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】			
複数年契約において賃上げの実施をした企業等	国庫債務負担行為による複数年契約を締結した場合において、実質的に事業の同一性が確認される前回の契約における2年度目から最終事業年度等の前々事業年度等までの各事業年度において税制措置の賃上げに係る適用要件を満たしていること及び同期間において賃金の引下げを行っていないこと	加点	税制措置の賃上げに係る適用要件を満たしている事業年度等の数×1(%)	1~2点

注) 評価点 100 点満点の例

※1 配点例を示したものであり、具体的な配点については、契約の内容に応じ、各府省において配点の割合を含めそれぞれ設定するものとする。

※2 「評価区分」は加点と基礎点の別を表す。

別紙3

法人事業概況説明書

F B 1 0 0 6

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

法人名	屋号 ()	事業年度	自平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	税務署 処理欄
	電話 ()	至平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	日	
法人番号	<input type="text"/>	自社ホームページの有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(自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 <input type="text"/>	(2) 国内子会社の数 <input type="text"/>
	2 支店・子会社の状況	海外支店・店舗数 <input type="text"/>	海外子会社の数 <input type="text"/>
	3 海外取引状況	(1) 取引種類 <input type="checkbox"/> 輸入 <input type="checkbox"/> 輸出 <input type="checkbox"/> 無	(2) 取引金額(百万円) <input type="text"/>

4 期末従業員等の状況	(1) 常勤役員 <input type="text"/>	5 P C 利用状況	(1) P C の利用形態 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	8 経理の状況	(1) 区分氏名	代表者との関係
	(2) 期末従業員 <input type="text"/>		(2) Windows <input type="checkbox"/> Mac <input type="checkbox"/> Linux <input type="checkbox"/>		(1) 現金	<input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 他人
	(3) 計 <input type="text"/>		(3) その他 ()		(2) 通帳	<input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 他人

10 主要科目	売上(収入)高	特別損失	<input type="text"/>
	上記のうち兼業売上(収入)高	税引前当期損益	<input type="text"/>
	売上(収入)原価	資産の部合計	<input type="text"/>
	期首棚卸高	現金預金	<input type="text"/>
	原材料費(仕入高)	受取手形	<input type="text"/>
	労務費	売掛金	<input type="text"/>
	外注費	棚卸資産(未成工事支出金)	<input type="text"/>
	期末棚卸高	貸付金	<input type="text"/>
	減価償却費	建物	<input type="text"/>
	地代家賃	機械装置	<input type="text"/>
売上(収入)総利益	車両船舶	<input type="text"/>	
役員報酬	土地	<input type="text"/>	
従業員給料	負債の部合計	<input type="text"/>	
交際費	支払手形	<input type="text"/>	
減価償却費	買掛金	<input type="text"/>	
地代家賃	個人借入金	<input type="text"/>	
営業損益	その他借入金	<input type="text"/>	
特別利益	純資産の部合計	<input type="text"/>	

注4	※各科目の単位:千円	報酬	<input type="text"/>	貸付金	<input type="text"/>	仮払金	<input type="text"/>
注3	※各科目の単位:千円	11代表者に対する報酬等の金額	<input type="text"/>	借入金	<input type="text"/>	仮受金	<input type="text"/>

注1 (1)の有・売上欄に該当がある場合
 注2 金融業・保険代理業においては、支払利息割引料を記載してください。
 注3 金融業・保険代理業においては、売掛金欄には未収利息、買掛金欄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」の各欄は貴社(貴法人)が同族会社の場合に記載してください。

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

「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。

12 事業形態	(1) 兼業の状況 (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	(1) 氏名				
	仕入	締切日	決済日		(2) 事務所所在地				
	外注費	締切日	決済日		(3) 電話番号				
	給料	締切日	支給日		<input type="checkbox"/> 申告書の作成 <input type="checkbox"/> 調査立会 <input type="checkbox"/> 税務相談 <input type="checkbox"/> 決算書の作成 <input type="checkbox"/> 伝票の整理 <input type="checkbox"/> 補助簿の記帳 <input type="checkbox"/> 総勘定元帳の記帳 <input type="checkbox"/> 源泉徴収関係事務				
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	(4) 関与状況			
						(役職名)			
						(役職名)			
	営業時間		開店時	閉店時					
	定休日		毎週 (毎月)	曜日 ()					
18 18月別の売上高等の状況	月別	売上(収入)金額		仕入金額		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	千円	千円	円	千円 人
	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。

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

税務署 受付印		令和 年 月 日提出 税務署長 殿	事業種目	整理番号	<input type="text"/>					
提出者	住所又は所在地 (フリガナ)	電話 (- -)	調書の提出区分 新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4	提出媒体	1 給与	2 退職	3 報酬	4 使用	5 譲受	6 斡旋
	氏名又は名称 個人番号又は法人番号(注) (フリガナ)	作成担当者		本店等一括提出		翌年以降送付		有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
	代表者氏名	作成税理士名		税理士番号						
		電話 (- -)								

〔平成28年1月1日以後提出用〕

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

○平成27年分以前の合計表を作成する場合には、「個人番号又は法人番号」欄に何も記載しないでください。

区分	人員	左のうち、源泉徴収税額のない者	支払金額	源泉徴収税額
(A) 俸給、給与、賞与等の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(B) 源泉徴収票を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(C) 災害減免法により徴収猶予したもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

区分	人員	支払金額	源泉徴収税額	(摘要)
(A) 退職手当等の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
(B) 源泉徴収票を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

所得税法第4条に規定する報酬又は料金等	個人		個人以外		支払金額	源泉徴収税額
	人員	人数	人員	人数		
原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当)	<input type="text"/>					
弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)	<input type="text"/>					
診療報酬(3号該当)	<input type="text"/>					
職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金(4号該当)	<input type="text"/>					
芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)	<input type="text"/>					
ホステス等の報酬又は料金(6号該当)	<input type="text"/>					
契約金(7号該当)	<input type="text"/>					
賞金(8号該当)	<input type="text"/>					
(A) 計	<input type="text"/>					
(B) (A)のうち、支払調書を提出するもの	<input type="text"/>					
(C) (A)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	<input type="text"/>					
(D) 災害減免法により徴収猶予したもの	<input type="text"/>					

区分	人員	支払金額
(A) 使用料等の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(B) (A)のうち、支払調書を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>

区分	人員	支払金額
(A) あっせん手数料の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(B) (A)のうち、支払調書を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>

区分	人員	支払金額
(A) 譲受けの対価の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(B) (A)のうち、支払調書を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>

税務署 整理欄	通信日付印	確認	提出年月日		身元確認
	<input type="text"/>				
			区分		
			A	B	C
			D	E	F
			G	H	

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)

署番号 〇〇〇〇〇〇

令和 年 月 日提出
税務署 税務署長 殿

事業種目 整理番号 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

住所又は所在地 (フリガナ) 電話 (- -)

氏名又は名称 (フリガナ) 作成担当者 本店等一括提出 翌年以降送付 有 〇 否 〇

個人番号又は法人番号(注) ※個人番号又は法人番号は複写されません

作成税理士名 (フリガナ) 税理士番号 〇〇〇〇〇〇〇〇

代表者氏名 電話 (- -)

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

〔注〕平成27年分以前の合計表を作成する場合には、「個人番号又は法人番号」欄に何も記載しないでください。

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)

区分	人	員	左のうち、源泉徴収税額のない者	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額
① 俸給、給与、賞与等の総額					
② ①のうち、内閣適用の日雇労働者の賃金					
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					

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)

区分	人	員	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額
① 退職手当等の総額				
② ①のうち、源泉徴収票を提出するもの				

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)

区分	人	員	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額
① 原稿料、講演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 職業野球選手、騎手、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 ①の①のうち、支払調書を提出するもの				
⑪ ①の①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				

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)

区分	人	員	支 払 金 額
① 使用料等の総額			
② ①のうち、支払調書を提出するもの			

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	員	支 払 金 額
① あっせん手数料の総額			
② ①のうち、支払調書を提出するもの			

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376)

区分	人	員	支 払 金 額
① 譲受けの対価の総額			
② ①のうち、支払調書を提出するもの			

【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（収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（収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。

(別紙6)

国庫債務負担行為による複数年契約に係る賃上げ実績加点整理表

1 契約情報

契約名	
先行契約名	
同契約期間	

2 事業者情報

事業者名	
同法人番号	
事業年度	月～月

3 加点判定

会計年度	事業年度	賃上げ率	基準割合	達成状況
令和 年度	令和 年度	%	%	達成/未達成

上記のとおり確認したことを報告致します。

令和 年 月 日

(法人名等)

(住所)

代表者氏名 ○○ ○○

(留意事項)

- 「法人事業概況説明書」(別紙3)又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(別紙4)等を添付してください。
- 基準割合は税制措置の賃上げに係る適用要件によるものであり、参加する入札の担当となる契約担当官等へご確認ください。

(別紙7)

財 計 第 号
令 和 3 年 月 日

財 務 大 臣 殿

財 務 大 臣 鈴 木 俊 一

「民間資金等の活用による建築物及びその付帯施設の整備等事業」
等に関する一般競争入札に係る総合評価落札方式について（協議）

別紙のとおり包括的に協議を整えている案件に関する一般競争入札に係る総合評価落札方式については、その評価項目において、「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」（令和3年12月〇日付財計第〇〇〇〇号）による賃上げを評価する項目を設けることとしたいので、予算決算及び会計令第91条第2項の規定により協議する。

連番	公文番号	協議案件名	包括化対象
1	財計〇〇〇号 (令和3年〇月〇日)	「民間資金等の活用による建築物及びその付帯施設の整備等事業」に関する一般競争入札に係る総合評価落札方式について	全省
2			当該省庁
3			
4			

財計第4804号
令和3年12月17日

各省各庁の長 殿

財務大臣 鈴木俊一

「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」（令和3年12月17日付財計第4803号）第2（1）及び（2）に定める率について

標記のことについては、下記のとおりとしますので、御了知の上、貴省庁関係の地方支分部局等の機関に対しても、周知願います。

記

区分	率
大企業	3%
中小企業等	1.5%

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 Q&A集
(令和4年12月24日版)

【はじめに】

本取組は、「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」（令和3年11月19日閣議決定）及び「緊急提言～未来を切り拓く「新しい資本主義」とその起動に向けて～」（令和3年11月8日新しい資本主義実現会議）において、賃上げを行う企業から優先的に調達を行う措置などを検討するとされたことを受け実施するものです。具体的には総合評価落札方式の評価項目に賃上げに関する項目を設け、賃上げ実施企業に対して評価点又は技術点の加点を行うこととなります。

本紙では、「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」（令和3年12月17日付財計第4803号、以下「財務大臣通知」という。）に記載していない事項について、補足説明を行うことを目的とします。

I. 適用対象

Q1 本取組の適用対象機関はどのようなものとなるか。

A1 会計法及びその関連法令の適用を受ける国の機関が対象となります。

Q2 今回の措置の対象は総合評価落札方式のみであり、企画競争は対象外か。

A2 企画競争は対象外であり、総合評価落札方式による調達のみが対象となります。

Q3 今回の措置では、物品・役務だけではなく、建設工事も対象となるか。

A3 建設工事も含め、すべての種別の調達が対象となりますが、直下Q&Aのとおり一部の調達については、評価の対象外となります。

Q4 「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出削減に配慮した契約の推進に関する基本方針」（平成19年12月7日閣議決定）に基づく自動車の購入及び賃貸に係る調達は対象となるのか。

A4 評価の対象としません。

II. 評価項目・評価対象

Q5 評価要件のうち「別途通知する率」は、いつ誰が通知するのか。

A5 財務大臣（財務省主計局法規課）が各省各庁の長へ通知します。令和4年度からの取組に当たっては、令和3年12月17日付財計第4804号により通知済みとなります。
なお、通知は改定があれば通知し、改定がなければその旨連絡いたします。

Q6 財務大臣通知「2 評価項目」において、（1）と（2）で対象期間を区分している理由は何か。

A 6 本取組の開始年度においては、(1) の令和4年4月以降とした場合、1～12月を事業年度とする者は該当期間が令和5年1月以降となり、令和4年の時点で翌事業年度の賃上げを表明することは難しいと考えられるため、公平性の観点から、暦年での取扱いを可能としたものとなります。

なお、(1) 及び(2) のいずれかを選択するかは、入札者の選択によることとして支障ございません。

Q 7 暦年において表明する場合、年初以外に表明した場合でも、暦年の実績により評価することとなるのか。

A 7 そのとおりです。

Q 8 何故中小企業等においては「給与総額」とするのか。

A 8 中小企業等では、大企業と比して従業員の出入りが多いことが想定され、一人当たりの賃金の算出が困難であると考えためです。なお、賃上げ促進税制においても同様の方法を採用しております。

Q 9 中小企業の定義如何

A 9 法人税法(昭和40年法律第34号)第66条第2項、第3項及び第6項に規定される、資本金等の額等が1億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等をいいます。

Q 10 賃上げの表明を行う者が中小企業等であることの確認はどのように行うのか。

A 10 法人税申告書別表1において「非中小法人」に該当していないことをもって等をもって確認することができます。なお、その場合は協同組合等であるかは、法人区分によりご確認願います。

Q 11 新規企業は比較する前事業年度等がないが、どのように評価するのか。

A 11 評価の対象外となり、加点は受けられません。

Q 12 新たな評価項目の対象は「企業」に限定されるのか。独立行政法人や公益法人、国立大学法人、学校法人などの公共性の高い法人も同様に評価するのか。

A 12 評価の対象となります。

Q 13 外国企業は対象となるのか。

A 13 外国企業も対象となります。手続等は内国法人と同じとなります。なお、契約担当官等が入札書又は参加申請書の作成に用いる言語として日本語以外を認める場合を除き、各種書類は日本語による提出を求めることができます。

Ⅲ. 評価方法・評価基準

Q14 従業員が事業者から賃上げの表明を受ける方法はどのように行うべきか。

A14 事業計画中に従業員の賃上げの実施を記載する等、事業者が従業員に対して賃上げの実施を明示することを想定しておりますが、たとえ口頭であっても、従業員が明示的に表明を受けたことが明らかにされた「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（以下、「表明書」という。）の提出があれば問題ございません。

Q15 表明書の「従業員代表」及び「給与又は経理担当者」とはどのような者を想定しているのか。

A15 特定の立場・役職等により制約するところではございません。提出企業等の実情に応じて選出いただくことで問題ございません。

Q16 表明書は任意の様式で代替することは可能か。

A16 事業者が従業員に賃上げの実施を表明していれば、様式は問いません。

Q17 複数の契約担当官等の調達に参加する場合、事業者は表明書を都度作成する必要があるのか。

A17 必ずしも作成いただく必要はございません。契約担当官等の確認は表明書の写しによるものでも支障ございません。

Q18 表明書において押印を求めているが、どのような趣旨か。また、押印する場合には原本の提出が必要なのか。

A18 従業員の「印」については、従業員が代表者から表明を受けたことを証明するため押印を求めたものでありますが、GEPS 等のシステムを使用して提出をする場合には写し（スキャンデータ）を提出することとして問題ありません。

Q19 得点配分はどのように設定すればよいのか。

A19 財務大臣通知別紙2の評価基準例を参考に、調達する案件の性質に応じて決定願います。

Q20 賃上げに係る項目は必須項目となるのか。

A20 必須項目とする必要はありません。

Q21 再委託先や再々委託先といった者も表明書の提出が必要か。

A21 本措置は応札者のみを対象範囲とするため、不要となります。

Q22 共同企業体の場合、代表企業のみが賃上げを表明すればよいのか。

A22 当該企業体に属する全ての企業が賃上げを表明の上、表明書をご提出いただく必要があります。なお、減点措置に関してはQA〇をご参照ください。

IV. 賃上げ実績の確認

Q23 「法人事業概況説明書」(別紙3)を作成しない者の場合、どのような方法で確認するのか。

A23 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、企業等が支払った賃金を確認することができる資料をもってご確認願います。

Q24 賃上げを表明した企業が合併等により統廃合された場合、賃上げ実績の確認はどのように行うべきか。また、減点している場合はどのように取り扱うべきか。

A24 承継すべき企業に対して確認することとなります。また、減点についても同様に承継すべき企業に引き継がれます。

Q25 事業者等から確認書類(「法人事業概況説明書」(別紙3)及び「給与所得の源泉徴収等の法定調書合計表」(別紙4)等)の提出を受ける時期はいつか。

A25 「法人事業概況説明書」(別紙3)については事業者等の事業年度終了後2ヶ月以内、「給与所得の源泉徴収等の法定調書合計表」(別紙4)においては毎年1月31日までに作成されることとなりますので、原則として同じ期間内に提出を受けるものとなります。その他の書類については、作成時期を鑑み提出時期が決まることとなります。なお、別紙3及び4については、税務署に提出したものの写しで構いません。

Q26 税理士等の第三者により認められた書類の提出とはどのような方法により行われるのか。

A26 賃上げの実績を確認することができる客観的な証拠書類等とともに、実質的に加点基準を上回っていることについて、税理士等が署名等とともに記した書類を契約担当官等へ提出する方法により行うこととなります。

Q27 「税理士等又は公認会計士等の第三者」とは、どのような者か。

A27 事業者から独立した第三者として、当該事業者の給与等の支給事実を分析し得る立場にある者となります。

V. 賃上げ目標が未実行な者について

Q28 天災地変等やむを得ない事情により表明した賃上げを実行することができなかった者についても、減点をする必要があるのか。

A28 必ずしも、全ての場合において減点する必要があると考えませんが、どのような場合に減点措置を不要とするかは、そのような事情が生じた都度、財務省から各省各庁へ通知することを検討しております。

Q29 財務大臣通知6(3)における「本制度の趣旨を意図的に逸脱している行為等」とは、どのようなことが該当するのか。

A29 例えば、財務大臣通知6(1)の加点を受けるために、確認を受ける事業年度等に賃上げした後、当該確認の対象外である最終事業年度等及びその前事業年度等に意図的に賃下げを行うような場合は該当となります。

Q30 共同企業体の減点措置の対象はどのようになるのか。

A30 共同企業体(事務局)及び表明書の賃上げ基準に達していない者が減点の対象となり、当該基準に達している者は減点対象となりません。

Q31 財務大臣通知5※2の減点対象者の通知はどのように行うのか。

A31 特定の方法を定めるところではございません。書面ないし口頭といった適宜の方法で通知願います。

Q32 減点措置の始期は「財務省主計局法規課から通知された日から1年間」とあるが、通知時点で既に入札手続を開始している案件はどのように取り扱うこととなるか。

A32 当課からの通知後に入札公告を行う案件から適用し、それ以前の手続が行われているものについては、減点の対象となりません。

VI. 国庫債務負担行為による複数年契約の次回調達における加点について

Q33 財務大臣通知6(1)による加点措置を行う場合、表明書による加点も行うことができるのか。

A33 それぞれ異なる加点措置であり、両者による加点を行うことができます。

Q34 「実質的に事業の同一性が確認される契約」とは、どのようなものか。

A34 庁舎管理に係る契約や、システムの保守・点検等、先行する契約と次の契約が継続的に事業を行う契約を指します。

VII. 減点措置に関する記載について

Q35 減点措置の記載はどのように行うべきか。

A35 各省で入札説明書等の内容が異なることが想定されるため、次のような記載を例として提示いたします。

・表明書の提出について

→入札説明書中の総合評価のために必要な書類を記載する項に、【従業員への賃金引上げ計画の表明書(様式第〇号)(表明する意思がある者のみ提出すること)】と記載。

・本取組概要について

→入札説明書中の補足的情報を記載する項に、【本調達では、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）に比べ一定の増加率（大企業の場合〇%、中小企業の場合〇%）以上とする旨を様式第〇号により表明した（※）場合、加点することとしている。また、様式第〇号で表明した賃上げが実行されているか、事業年度等終了後、「法人事業概況説明書」等により確認することとしているため、確認のため必要な書類は速やかに〇〇へ提出すること。なお、確認の結果、表明した賃上げが実行されていない場合等においては、当該事実判明後の総合評価落札方式において所定の点数を減点するものとする。詳細は様式第〇号裏面の（留意事項）を確認すること。】

※ 対前年度又は対前年のいずれかを選択して表明すること。当該選択に応じて表明に用いる様式が異なるので留意すること。

注)「様式第〇号」は表明書（別紙1の1又は1の2）を指します。

VIII. 各省各庁での取組状況の確認

Q36 取組状況の確認は、いつどのように行うのか。

A36 各年度終了後に実施する予定です。方法の詳細については今後検討して参ります。

X. その他

Q37 本措置は期限があるのか。

A37 期限を設定しての措置ではございません。

Q38 「本制度を効果的に実施するため、必要な確認を行うこととする。」とは、どのようなことを想定しているか。

A38 例えば、期中において大量解雇を行った場合において、「法人事業概況説明書」（別紙3）の期末人員が解雇後の人数で記されることとなる一方で、賃金は解雇した者のものも含むため一人当たりの賃金が高くなり、実際には表明した賃上げ基準に未達の者が達成したようになる場合に、必要な確認を行い得るようになるための文言ですが、特定の場合に必ず確認をしなければならないというような具体的事例を想定しているわけではありません。

国官会第16409号
国官技第243号
国営管第528号
国営計第150号
国港総第526号
国港技第65号
国空予管第677号
国空空技第381号
国空交企第210号
国北予第47号
令和3年12月24日

別記1のとおり

大臣官房会計課長
大臣官房技術調査課長
大臣官房官庁営繕部管理課長
大臣官房官庁営繕部計画課長
港湾局総務課長
港湾局技術企画課長
航空局予算・管財室長
航空局航空ネットワーク部空港技術課長
航空局交通管制部交通管制企画課長
北海道局予算課長
(公 印 省 略)

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

先般、「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」（令和3年11月19日閣議
決定）及び「緊急提言～未来を切り拓く「新しい資本主義」とその起動に向けて
～」(令和3年11月8日新しい資本主義実現会議)において、賃上げを行う企業

から優先的に調達を行う措置などを検討するとされたことを受け、「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」（令和3年12月17日付け財計4803号）に基づき、総合評価落札方式の評価項目に賃上げに関する項目を設けることにより、賃上げ実施企業に対して加算点又は技術点の加点を行うこととします。

適用対象となる調達、評価項目及び実施要領等は下記のとおりとなりますので、その実施につき遺漏なきよう適切にご対応願います。

記

1 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。ただし、令和4年4月1日以降に契約を締結する予定であっても、既に公告を行っているなどの事情があるものは対象外とする。

2 評価項目

以下のいずれかを入札者が選択可能な評価項目とすること。

(1) 契約を行う予定の年の4月以降に開始する入札者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を別紙2に示す率以上増加させる旨を従業員に表明していること。

(2) 契約を行う予定の年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を別紙2に示す率以上増加させる旨を従業員に表明していること。

※中小企業等においては、「給与総額」とする。

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。

3 評価方法

総合評価落札方式において上記2に該当する者に対して加点をすることとする。加点にあたり評価者は、別紙1の1又は別紙1の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。）を入札参加者から提出を受けたことをもって評価すること。なお、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」を提出させ、2※における中小企業等に該当していることを確認するものとする。

本評価項目における得点配分は、契約担当官等において調達する案件の性質に応じ、別紙2のとおり実施すること。なお、別紙2について、疑義等が生じ

た場合には、個別に、大臣官房会計課（物品・役務）又は技術調査課（工事・建設コンサルタント業務等）に連絡されたい。ただし、港湾空港に関するものについては、港湾局総務課若しくは航空局予算・管財室（物品・役務）又は港湾局技術企画課若しくは航空局空港技術課（工事・建設コンサルタント業務等）に連絡するものとする。

4 賃上げ実績の確認

契約担当官等は、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（事業年度及び暦年をいう。以下同じ。）が終了した後、速やかに確認すること。なお、確認に当たっては、2（1）の場合においては、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3）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。

また、2（2）の場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別紙4）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。

なお、落札者が上記3による加点を受けていない企業である場合には実績確認は要しない。（※1、2及び3）

※1 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、2（1）の場合は別紙3の「合計額」と、2（2）の場合は別紙4の「支払金額」とする。

※2 契約担当官等は、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。

※3 本取組により加点を受けた落札者が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」を当該事業年度終了月の翌々月末までに、暦年により賃上げを表明した場合には、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を翌年の1月末までに提出させるものとする。

5 賃上げ基準に達していない者について

契約担当官等は、上記4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場合、別紙5により四半期分をとりまとめて、毎7、10、1、4月10日までに大臣官房会計課へ報告するものとする。大臣官房会計課

は、当該報告をとりまとめて、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ものとする。財務省主計局法規課は、当該報告を受けた場合、これを調製し報告を受けた月の最終営業日までに各省各庁の長へ通知し、大臣官房会計課長は関係する契約担当官等へ連絡することとする。

当該連絡を受けた契約担当官等は、財務省主計局法規課から通知された日から1年間、当該連絡にある賃上げ基準に達していない者が総合評価落札方式による入札に参加する場合、同者に対して、当該入札において本取組により加点する割合よりも大きな割合の減点（※1）をすることとする。（※2、3及び4）

- ※1 総合評価による加算点又は技術点の満点が100点であつて、本取組に係る加点割合が5%である場合、6点以上を減点することとなる。
- ※2 契約担当官等は、減点措置の対象者に適宜の方法により、減点措置の開始時期及び期間等について通知することとする。
- ※3 上記4の確認にあたり所定の書類を期限までに提出しない場合も、賃上げ基準に達していない者と同様の措置を行うこととする。
- ※4 当該減点の割合は、契約の内容に応じ、別紙2に定めるところにより、契約担当官等において設定するものとする。

6 国庫債務負担行為による複数年契約の次回調達における加点について

国庫債務負担行為により複数年契約を締結しているもののうち、実質的に事業の同一性が確認される契約については、次回の調達の際に以下の措置を講ずるものとする。

- (1) 契約担当官等は次回の調達の際に、入札者が当初の調達の2年度目から最終事業年度等の前々事業年度等までの期間において、対応する年度等の別途通知する税制措置の賃上げに係る適用要件を満たしており、かつ同期間において賃金の引下げを行っていない場合は、上記3による加点とは別に、総合評価落札方式の加算点又は技術点として上記3に準じて加点することとする。（※1及び2）
- (2) 当該加点は、当初の調達において落札した者（現契約の相手方）だけでなく、次回の調達の際に新規に入札へ参加する者及び前回の入札で落札者とならなかった者に対しても行うこととする。
- (3) 複数年契約について加点措置を受けた落札者については、当該契約期間終了後、契約担当官等が上記4に準じて最終事業年度等及びその前事業年度等の賃上げ実績を確認するとともに（※3）、本制度の趣旨を意図的に逸脱している行為等がないか確認をすることし、必要に応じ上記5に準じた措置を検討することとする。

- ※1 適用に当たり、契約担当官等は希望する入札者から申請書類として別紙6を、その添付書類として別紙3又は4等を提出させ、その内容について確認することとする。
- ※2 (1)に基づく加点は、税制措置の賃上げに係る適用要件を満たしている各事業年度等の数に1を乗じた割合(%)を目安として行うものとする。
- ※3 (3)の確認は、当該契約と次回の契約の相手方が同一である場合は、次回の契約の初年度についての上記4の確認のタイミングで行うこととなる。

7 入札説明書等への記載について

上記2～5について、契約担当官等は入札説明書等に記載することにより、実施のために必要な措置を行うこととし、その記載例は別紙7に示すとおりである。

8 取組状況の確認

財務省主計局法規課は、毎年度、各省各庁における本取組の実施状況を確認するため、必要な措置を行うこととしている。具体的な作業は、財務省主計局法規課からの依頼等を踏まえ、別途依頼する。

9 その他

契約担当官等は、本制度を効果的に実施するため、必要な確認を行うこととし、取扱いに疑義が生じた場合は大臣官房会計課(物品・役務)又は技術調査課(工事・建設コンサルタント業務等)に確認を行うものとする。ただし、港湾空港に関するものについては、港湾局総務課若しくは航空局予算・管財室(物品・役務)又は港湾局技術企画課若しくは航空局空港技術課(工事・建設コンサルタント業務等)に連絡するものとする。

(別記1)

大臣官房会計課長 殿	中国地方整備局副局長 殿
大臣官房官庁営繕部長 殿	四国地方整備局長 殿
自動車局長 殿	四国地方整備局次長 殿
港湾局長 殿	九州地方整備局長 殿
航空局長 殿	九州地方整備局副局長 殿
北海道局長 殿	北海道開発局開発監理部長 殿
国土技術政策総合研究所長 殿	北海道運輸局長 殿
国土技術政策総合研究所副所長 殿	東北運輸局長 殿
国土交通大学校長 殿	関東運輸局長 殿
国土地理院長 殿	北陸信越運輸局長 殿
海難審判所長 殿	中部運輸局長 殿
東北地方整備局長 殿	近畿運輸局長 殿
東北地方整備局副局長 殿	中国運輸局長 殿
関東地方整備局長 殿	四国運輸局長 殿
関東地方整備局副局長 殿	九州運輸局長 殿
北陸地方整備局長 殿	神戸運輸監理部長 殿
北陸地方整備局次長 殿	東京航空局長 殿
中部地方整備局長 殿	大阪航空局長 殿
中部地方整備局副局長 殿	観光庁次長 殿
近畿地方整備局長 殿	気象庁長官 殿
近畿地方整備局副局長 殿	運輸安全委員会事務局長 殿
中国地方整備局長 殿	海上保安庁長官 殿

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。

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○○○○

(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

(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」を当該事業年度終了月の翌々月末まで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」を翌年の1月末まで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。

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。

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○○○○

(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

(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」を当該事業年度終了月の翌々月末まで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」を翌年の1月末まで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。

配点例等

1. 賃上げの実施をした企業等の加点における配点例

(1) 物品、役務、工事

評価項目	評価基準	配点
賃上げの実施を 表明した企業等	契約を行う予定の年の4月以降に開始する入札者の最初の事業年度または契約を行う予定の暦年において、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】	加算点の 5%以上の 整数
	契約を行う予定の年の4月以降に開始する入札者の最初の事業年度または契約を行う予定の暦年において、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】	

(2) 建設コンサルタント業務等

評価項目	評価基準	配点
賃上げの実施を 表明した企業等	契約を行う予定の年の4月以降に開始する入札者の最初の事業年度または契約を行う予定の暦年において、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】	技術点の 5%以上の 整数
	契約を行う予定の年の4月以降に開始する入札者の最初の事業年度または契約を行う予定の暦年において、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】	

2. 賃上げが未実行な者に対する減点

1. の加点割合よりも大きな割合(1点大きな配点)で減点する。

3. 国庫債務負担行為による複数年契約(実質的に同一性が確認される契約)の次回調達における加点における配点例

(1) 物品、役務、工事

加算点に対して本文 6 (1) ※2 に記載の割合以上の整数

(2) 建設コンサルタント業務等

技術点に対して本文 6 (1) ※2 に記載の割合以上の整数

別紙 3

※事業年度単位で賃上げする場合
法人事業概況説明書

F B 1 0 0 6

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

法人名	屋号()	事業年度	自平成	年	月	日	税務署
法人番号	電話()	至平成	年	月	日	処理欄	
		自社ホームページの有無	<input type="checkbox"/> 有 (自社ホームページアドレス) <input type="checkbox"/> 無				

この用紙はとじこまないでください

1 事業内容	()業	2 支店・子会社の状況	(1) 国内支店・店舗数		(2) 国内国内子会社の数	
		海外支店	支店・店舗数		海外子会社数	
		3 海外取引状況	(1) 取引種類	<input type="checkbox"/> 輸入 <input type="checkbox"/> 輸出 <input type="checkbox"/> 無	取引金額(百万円)	(2) 輸出入取引

4 期末従業員の状況	(1) 常勤役員		5 P C の利用状況	(1) P C の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(2) P C の利用形態	<input type="checkbox"/> 業務管理 <input type="checkbox"/> 業務利用
	(2) 期末従業員			(3) P C の利用形態		(4) 会計ソフトの名称	
	(3) 計			(5) 会計ソフト名		(6) メールソフト名	

○大企業の場合
(2+3+4) ÷ ①
○中小企業の場合
(2+3+4)
により、前年度の同じ資料で賃上げ状況を確認する。

(2) 資金の定め方	<input type="checkbox"/> A 固定 <input type="checkbox"/> B 歩合 <input type="checkbox"/> A/B 併用	6 販売形態	(1) 電子商取引	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	7 株主又は株式所有変動の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	9 役員又は役員報酬額の異動の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
------------	---	--------	-----------	---	-----------------	---	-------------------	---

10 主要科目	売上(収入)高		特別損失	
	上記のうち兼業売上(収入)高		税引前当期損益	
	売上(収入)原価		資産の部合計	
	期首棚卸高		現金預金	
	原材料費(仕入高)		受取引当金控除前	
	② 労務費		売掛金	
	外注費		棚卸資産(未成工事支出金)	
	期末棚卸高		貸付金	
	減価償却費		建物	
	地代家賃		機械装置	
売上(収入)総利益		車両・船舶		
③ 役員報酬		土地		
④ 従業員給料		負債の部合計		
交際費		支払手形		
減価償却費		買掛金		
地代家賃		個人借入金		
営業損益		その他借入金		
特別利益		純資産の部合計		

注4	11代表者に対する報酬等の金額	報酬		貸付金		仮払金	
		賃借料		借入金		仮受金	

注1 (1)の有・売上欄に該当がある場合
注2 運送業においては燃料費、金融業・保険代理業においては、支払利息割引額を記載してください。
注3 金融業・保険代理業においては、売掛金欄には未収利息、買掛金欄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」の各欄は貴社(貴法人)が同族会社の場合に記載してください。

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。)

「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。

12 事業形態	(1) 兼業の状況 (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	(1) 氏名				
	仕入	締切日	決済日		(2) 事務所所在地				
	外注費	締切日	決済日		(3) 電話番号				
	給料	締切日	支給日		<input type="checkbox"/> 申告書の作成 <input type="checkbox"/> 調査立会 <input type="checkbox"/> 税務相談 <input type="checkbox"/> 決算書の作成 <input type="checkbox"/> 伝票の整理 <input type="checkbox"/> 補助簿の記帳 <input type="checkbox"/> 総勘定元帳の記帳 <input type="checkbox"/> 源泉徴収関係事務				
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	(役職名)			
						(役職名)			
						営業時間	開店時 閉店時		
						定休日	毎週 (毎月) 曜日 (日)		
18 18月別の売上高等の状況	月別	売上(収入)金額		仕入金額		外注費	人件費	源泉徴収額	従業員数
		千円	千円	千円	千円	千円	千円	円	千円 人
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	計								
	前期実績								
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。

別紙 4

※暦年単位で賃上げする場合

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)

税務署 受付印		令和 年 月 日提出 税務署長 殿	事業種目	整理番号	署番号	
提出者	住所又は所在地 (フリガナ)	電話 (- -)	調書の提出区分 新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4	1 給与	2 退職	3 報酬
	氏名又は名称 (フリガナ)		提出媒体	4 使用	5 譲受	6 斡旋
	個人番号又は法人番号(注) (フリガナ)	↓個人番号の記載に当たっては、左端を空欄にし、ここから記載してください。	作成担当者	本店等一括提出		
	代表者氏名		作成税理士 署名	有 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	翌年以降送付
			電話 (- -)	税理士番号		

提出用

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

○平成27年分以前の合計表を作成する場合には、「個人番号又は法人番号」欄に何も記載しないでください。

区分	人	員	支	払	金	額	源泉徴収税額
(A) 係属、給与、賞与等の総額							
(B) のうち、内閣適用の日雇労働者の賃金							
(C) 源泉徴収票を提出するもの							
(D) 災害減免法により徴収猶予したもの							

区分	人	員	支	払	金	額	源泉徴収税額
(A) 退職手当等の総額							
(B) のうち、源泉徴収票を提出するもの							

所得税法第174条に規定する報酬又は料金等	個人		個人以外		源泉徴収税額
	人	員	人	員	
原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当)					
弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)					
診療報酬(3号該当)					
職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金(4号該当)					
芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)					
ホステス等の報酬又は料金(6号該当)					
契約金(7号該当)					
賞金(8号該当)					
(A) 計					
(B) (A)のうち、支払調書を提出するもの					
(C) 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					
(D) 災害減免法により徴収猶予したもの					

○大企業の場合
②÷①

○中小企業の場合
②

により、前年度の同じ資料で賃上げ状況を確認する。

区分	人	員	支	払	金	額
(A) 使用料等の総額						
(B) (A)のうち、支払調書を提出するもの						

区分	人	員	支	払	金	額
(A) あっせん手数料の総額						
(B) (A)のうち、支払調書を提出するもの						

区分	人	員	支	払	金	額
(A) 譲受けの対価の総額						
(B) (A)のうち、支払調書を提出するもの						

通信口付印	確認	提出年月日	身元確認
		年 月 日	
税務署 整理欄		区 分	
		A B C D E F G H	

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

控 用 (平成28年1月1日以後提出用)

提出者 住所又は所在地 (フリガナ) 氏名又は名称 (フリガナ) 個人番号又は法人番号(注) 代表者氏名 事業種目 整理番号 1 給与 2 退職 3 報酬 4 使用 5 譲受 6 斡旋

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375) 区分 人 員 支 払 金 額 源泉徴収税額

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316) 区分 人 員 支 払 金 額 源泉徴収税額

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309) 所得税法第14条に規定する報酬又は料金等 区分 人 員 支 払 金 額 源泉徴収税額

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313) 区分 人 員 支 払 金 額

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 員 支 払 金 額

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376) 区分 人 員 支 払 金 額

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

【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（収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実施者、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（収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実施者が、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。

(別紙6)

国庫債務負担行為による複数年契約に係る賃上げ実績加点整理表

1 契約情報

契 約 名	
先行契約名	
同契約期間	

2 事業者情報

事 業 者 名	
同法人番号	
事 業 年 度	月～ 月

3 加点判定

会計年度	事業年度	賃上げ率	基準割合	達成状況
令和 年度	令和 年度	%	%	達成/未達成

上記のとおり確認したことを報告致します。

令和 年 月 日

(法人名等)

(住 所)

代表者氏名 ○○ ○○

(留意事項)

1. 「法人事業概況説明書」(別紙3)又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(別紙4)等を添付してください。
2. 基準割合は税制措置の賃上げに係る適用要件によるものであり、参加する入札の担当となる契約担当官等へご確認ください。

(別紙7の1)

《入札説明書等記載例》－物品・役務

『評価基準』に以下の内容を記載する。

(番号) 賃上げの実施に関する評価		
評価項目	評価基準	配点
賃上げの実施を表明した企業等	令和○ ^(※) 年4月以降に開始する最初の事業年度または令和○ ^(※) 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】 ^{※1,2}	○点 ^(※)
	令和○ ^(※) 年4月以降に開始する最初の事業年度または令和○ ^(※) 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】 ^{※1,2}	

※1 本評価項目で加点を希望する入札参加者は、別紙1の1又は別紙1の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。
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」を提出すること。

※2 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。

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、速やかに契約担当官等が確認を行う。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契約担当官等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おいては、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3)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、上記の資料を決算日(別紙1の1に記載の事業年度の末日)の翌日から起算して2か月以内に契約担当官等に提出すること。

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4)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(※3及び4)。暦年単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料を翌年の1月末までに契約担当官等に提出すること。

※3 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3の「合計額」と、暦年単位の場合は別紙4の「支払金額」とする。

※4 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。

上記の期限までに書類が提出されない場合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、契約担当官等が通知する減点措置の開始の日から1年間、政府調達総合評価落札方式による入札に参加する場合、本取組により加点された割合よりも大きな割合(1点大きな配点)の減点を行う。

(※) ○年：契約を行う予定の年度または暦年を記載すること。

○点：加算点の5%以上の整数となるよう設定すること。

(別紙7の2)

《入札説明書等記載例》－工事、建設コンサルタント業務等

対象工事等については、賃上げを実施する企業を評価する工事等である旨を入札公告及び入札説明書に明記する。

以下に工事の場合の記載例を示す。建設コンサルタント業務等の場合は「工事」を「業務」と、「加算点」を「技術点」とするなど契約種別に応じ、見直して用いる。

【入札公告】

『(番号) 工事概要』に以下を追記する。

(番号) 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。

【入札説明書】

『(番号) 工事概要』に以下を追記する。

(番号) 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。

『(番号) 総合評価に関する事項』に以下の内容を記載する。(入札の評価に関する基準及び得点配分の加算点に、以下の項目、評価基準、配点割合及び留意事項を加える。)

(番号) 賃上げの実施に関する評価		
評価項目	評価基準	配点割合
賃上げの実施を表明した企業等	令和〇 ^(※) 年4月以降に開始する最初の事業年度または令和〇 ^(※) 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】 ^{※1} 令和〇 ^(※) 年4月以降に開始する最初の事業年度または令和〇 ^(※) 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】 ^{※1}	〇点 ^(※)

※1 本評価項目で加点を希望する入札参加者は、別紙1の1又は様別紙1の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」を提出すること。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。

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、速やかに契約担当官等が確認を行う。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契約担当官等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おいては、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3)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、上記の資料を決算日(別紙1の1に記載の事業年度の末日)の翌日から起算して2か月以内に契約担当官等に提出すること。

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4)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(※2及び3)。暦年単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料を翌年の1月末までに契約担当官等に提出すること。

※2 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3の「合計額」と、暦年単位の場合は別紙4の「支払金額」とする。

※3 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。

上記の期限までに書類が提出されない場合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、契約担当官等が通知する減点措置の開始の日から1年間、政府調達総合評価落札方式による入札に参加する場合、本取組により加点された割合よりも大きな割合(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。

(※) ○年：契約を行う予定の年度または暦年を記載すること。

○点：加算点の5%以上の整数となるよう設定すること。