

事 務 連 絡
令和 8 年 4 月 1 3 日

本局関係課長 殿
各事務（管理）所長 殿

総務部 契約管理官
企画部 技術開発調整官
営繕部 営繕調査官
用地部 用地調査官

「工事、業務の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の運用について」

工事、業務の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
ついての運用については、令和5年3月24日付け事務連絡等にて運用しているところ
であるが、今般、大臣官房技術調査課長外から『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（工事及び建設コンサルタント業務等）』
（令和8年3月31日付け国官技第571号外）の通知及び関連事務連絡（以下、「本
省通知文書等」という。）が発出されたことを受け、運用を一部変更したので適切に運
用されたい。

なお、『「工事、業務の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
点措置についての運用について」の一部改正について』（令和5年3月24日付け事
務連絡）については、本事務連絡の発出をもって廃止する。

記

1 適用対象

工事、業務の総合評価落札方式による全ての契約（プロポーザル方式は対象外）
とする。

2 適用開始日

令和8年4月1日以降に入札契約手続きを開始する案件から適用する。

3 総合評価における加点方法等

- （1）評価点名称 「賃上げの実施に関する評価」（工事）
「賃上げ評価点」（業務）

(2) 評価基準

以下のいずれかを競争参加者が選択し、工事については技術資料（競争参加資格確認資料）、業務については参加表明書の提出にあわせ賃上げ表明書を提出することにより評価する。

- ① 対象案件の契約を行う予定の年度の4月以降に開始する参加者の最初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（※1）」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 対象案件の契約を行う予定の年の暦年（※2）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（※1）」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。

※1：中小企業等においては、「給与総額」とする。

※2：契約予定日が含まれる1月1日から12月31日の期間をいう。

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。「大企業」とはそれ以外の者をいう。

(3) 加点割合

本評価項目における加点割合は、調達する案件の性質に応じ、別紙2のとおり実施するものとする。

- ・工事：加算点の合計の3%以上の整数とし、従来の加算点に追加で加算する。
 - 技術提案評価型S型（WTO）
従来の加算点61点＋賃上げを表明した企業2点（2点／63点＝3.2%）
 - 技術提案評価型S型（WTO以外）
従来の加算点51点＋賃上げを表明した企業2点（2点／53点＝3.8%）
 - 施工能力評価型II型
従来の加算点31点＋賃上げを表明した企業1点（1点／32点＝3.1%）
 - ・業務：技術点の3%以上の整数とし、従来の技術点に含めて加算を行い、その後の技術評価点の算出は従来と同じとする。
技術評価点＝（技術評価点の満点（60点））×（技術評価の得点合計（賃上げ評価点含む）／技術評価の配点合計（賃上げ評価点の配点含む））
- ①（簡易）公募型競争入札（総合評価）方式（1：1～1：2）
【例（同業種の場合）】 ※発注方式ごとの詳細は、別紙11を参照
 - ・簡易型（1：1）
従来の技術評価の得点合計100点＋賃上げ評価点4点（4点÷104点＝3.8%）
 - ・標準型（1：2）
従来の技術評価の得点合計150点＋賃上げ評価点5点（5点÷155点＝3.2%）
 - ②一般競争入札（総合評価落札方式）方式
従来の技術評価の得点合計100点＋賃上げ評価点4点（4点÷104点＝3.8%）

(4) 確認方法

評価は、別紙1の1（大企業用）又は別紙1の2（中小企業等用）の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（以下「賃上げ表明書」という）を参加者から提出を受けたことをもって、確認・審査する。

また、中小企業等については、賃上げ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5）を提出させ、以下①②のいずれかに該当することをもって（2）評価基準における中小企業等に該当していることを確認する。

① 「法人区分」欄の「普通法人…」欄に「○」があり、「期末現在の資本金の額又は出資金の額」が1億円以下かつ「非中小法人」欄が「○」でないこと。

② 「法人区分」欄の「左記以外の公益法人等、…」欄に「○」があること。

なお、共同企業体の場合は、全ての構成員が表明書を提出した場合に加点対象とする。

(5) 評価の反映方法

- ・工事：（4）により評価した加点については、加算点及び施工体制評価点の判定評価結果表において「賃上げを表明した企業」の記入欄を追加し、評価値に反映させる。
- ・業務：（4）により評価した加点については、総合評価落札方式技術点評価表において「賃上げ評価点」の記入欄を追加し、評価値に反映させる。

4 賃上げ実績の確認

確認は総務部契約課にて一元的に行う。そのため、賃上げ表明書により加点をされた者が契約の相手方（以下、「賃上げ受注者」という。）となった場合、以下の対応を行うこととする。なお、契約の相手方が賃上げ表明書による加点を受けていない場合は賃上げ実績の確認は要しない。

- (1) 契約担当課は落札決定の際に、評価表で落札者が賃上げ受注者であるかを確認し、賃上げ受注者に対しては契約締結時に別紙3を配付する。技術審査担当課（工事関係）、発注担当課（業務関係）は、賃上げ受注者が提出した賃上げ表明書を元に別紙4の「総合評価落札方式（賃上げ加点）の表明書を提出した受注者リスト」を毎月作成し、賃上げ表明書とともに契約担当課に提出する。契約担当課はリストを集約し、賃上げ受注者にもれがないか十分確認を行ったうえで、これらの資料に契約書（頭書きのみ）を添付し、契約締結日の翌月10日までに総務部契約課あてにメールで提出すること。
- (2) 総務部契約課は賃上げ受注者に対し、3（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6）を、3（2）②の場合においては賃上げを表明した年とその前年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別紙7）を、原則としてそれぞれ賃上げ実施期間終了月の月末から3ヶ月以内に提出させる。

(3) 確認にあたって、3(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」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。

3(2)②の場合においては、賃上げを表明した年とその前年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表(375)の「○A 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。(※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、3(2)①の場合は「法人事業概況説明書」の「合計額」と、3(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」の「支払金額」とする。

※2 総務部契約課は、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。

(4) 総務部契約課は、受注者リストに確認結果等を追記したうえで、賃上げ受注者から提出された確認資料を契約担当課及び本局関係各部に共有するものとする。

5 賃上げ実績の確認結果等報告及び賃上げ基準に達していない者等に対する減点措置について

(1) 大臣官房会計課への報告

上記4の確認を行った結果について、別紙8により半期分をとりまとめ、毎年5月20日、10月20日までに総務部契約課が大臣官房会計課へ報告するものとする。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、上記4(2)に定める提出書類が提出期限までに提出されなかった場合又は本制度の趣旨を意図的に逸脱している場合、総務部契約課は別紙9により四半期分を取りまとめて、毎年7月10日、10月10日、1月10日、4月10日までに大臣官房会計課に報告する。

(2) 賃上げ基準に達していない者等への通知

上記(1)の報告を元に財務省主計局法規課が調整した通知について大臣官房会計課を通じて連絡を受けた時は、総務部契約課は直ちに賃上げ基準に達していない者等に対し、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。

6 減点措置の適用

本取組みの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は、その者に対して総合評価における減点を行う。

(1) 評価点名称 3.(1)による

(2) 評価基準

財務省主計局法規課から政府調達契約担当者を通じて賃上げ基準に達していない者等の通知があった企業で、減点措置期間(財務省主計局法規課からの通知日から1年間をいう。)に該当している場合、3.(3)における加点に1点を加えた点数分を減点する。

(3) 確認方法

参加者が当該取り組みにおける減点措置の対象となる企業及び減点措置期間に該当しているかどうか、企画部技術管理課からの減点措置に関する連絡及び、別途総務部契約課イントラにて掲載される資料により確認すること。

※公告日(公示日を含む)が減点措置期間に含まれていれば、減点対象となる。

なお、共同企業体の場合は、構成員の一部の者でも減点措置の対象となっている場合、その共同企業体も減点の対象とする。

(4) 評価の反映方法

上記により減点となった場合においても、3.(5)の方法により評価値に反映させる。

7 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る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4年以上の契約については、本省通知文書等に基づく措置を講ずるものとする。

なお、適用となる案件がある場合は、技術管理課技術審査係(工事関係)、基準第二係(業務関係)に相談されたい。

8 入札説明書及び評価基準等の記載例は別紙10(工事関係)、別紙11(業務関係)の通りとする。

<問合せ先>

【総合評価落札方式における評価】

①工事

企画部技術管理課 課長補佐(88-3314)、技術審査係(88-3346)

②工事(建築)

営繕部技術・評価課 技術審査係(88-5216)

③土木関係建設コンサルタント業務、測量、地質調査、発注者支援業務等

企画部技術管理課 課長補佐(88-3313)、基準第二係(88-3341)

④建築関係建設コンサルタント業務

営繕部整備課 課長補佐(88-5212)

⑤補償関係コンサルタント業務

用地部用地補償課 課長補佐(88-4812)、補償基準係(88-4821)

【賃上げ実施の確認】

総務部契約課 建設専門官(88-2512) 調査係(88-2521)

別記 1 別紙資料等

全体様式		名称	今回変更	新規
別紙1の1		表明書(大企業用)	○	
別紙1の2		表明書(中小企業用)	○	
別紙2		配点例等		○
別紙3		賃上げを実施する企業に対する加点措置を受けた場合の賃上げ実績確認について		
別紙4		総合評価落札方式(賃上げ加点)の表明書を提出した受注者リスト		
別紙5		法人税申告書別表1		
別紙6		事業概況説明書		
別紙7		給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表		
別紙8		賃上げ実績の確認結果報告様式		○
別紙9		賃上げ未達成者等報告様式		
◆工事様式				
別紙10		工事ひな形(入札説明書等記載例)	○	
〃	別添1の1	表明書(大企業用)	○	
〃	別添1の2	表明書(中小企業用)	○	
〃	別添2	法人税申告書別表1		
〃	別添3	事業概況説明書		
〃	別添4	給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表		
〃	別添5	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場合の考え方		
〃	別添様式	賃金引上げ計画の達成について		
◆業務様式				
別紙11		業務ひな形(入札説明書等記載例)	○	
〃	別添-1の1	表明書(大企業用)	○	
〃	別添-1の2	表明書(中小企業用)	○	
〃	別添-2	法人税申告書別表1		
〃	別添-3	事業概況説明書		
〃	別添-4	給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表		
〃	別添-5	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場合の考え方		
〃	別添様式	賃金引上げ計画の達成について		

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。

} 状況に応じいずれかを選択*

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国土交通省直轄工事・建設コンサルタント業務等の総合評価落札方式による入札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。

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。

} 状況に応じいずれかを選択*

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政府調達総合評価落札方式による入札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。

配点例等

1. 賃上げの実施を表明した企業等の加点における配点例

(1) 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度の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3%以上の整数
	契約を行う予定の年度の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度の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3%以上の整数
	契約を行う予定の年度の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. 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) 工事

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、賃上げを実施した各事業年度等の数に1を乗じた割合(%)を加算点に乘じ、それ以上の整数となるように設定する。

(2) 建設コンサルタント業務等

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、賃上げを実施した各事業年度等の数に1を乗じた割合(%)を技術点に乘じ、それ以上の整数となるように設定する。

3. 減点措置

1. の評価基準を満たしていない場合、加点割合(加算点・技術点の3%以上の整数)よりも大きな割合(1点大きな配点)で減点を行う。

2. で最終事業年度等及びその前事業年度等の賃金支払の実績を確認し、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、2. における加点割合にかかわらず、1. における加点割合(加算点・技術点の3%以上の整数)よりも大きな割合(1点大きな配点)で減点を行うことを検討する。

ただし、1. と2. における減点措置は重複して行わない(1. と2. の両方で減点措置に該当する場合でも、減点は1. の加点割合(加算点・技術点の3%以上の整数)よりも大きな割合(1点大きな配点)の減点のみ。)

別紙3

賃上げを実施する企業に対する加点措置を受けた場合の賃上げ実績確認について

貴社は本案件の入札の総合評価において、賃上げを実施する企業に対する加点措置を受け、かつ落札者となっています。入札説明書に定める期日までに賃上げ実績を確認できる書類を提出してください。

期日までに提出がない場合、全ての政府調達における総合評価落札方式の入札において減点措置の対象となります。

【賃上げ実績確認書類の提出方法】

別途連絡する電磁的方法により提出してください。なお、複数の契約案件で加点措置を受けた場合でも、四国地方整備局（港湾空港関係除く）発注の案件であれば、一元的に受付けますので、賃上げを表明した事業年度又は暦年ごとの確認書類を1部ご提出ください。（案件毎、あるいは契約担当部局毎に提出いただく必要はありません。）

提出方法等の詳細につきましては、表明書記載の事業年度又は暦年が終了する2週間程度前に、本社宛に書類を郵送いたします。事業年度又は暦年が終了しても書類が届かない場合は、お手数ですが以下の問合せ先までご連絡ください。

【賃上げ実績確認書類の提出に関する問合せ先】

〒760-8554 香川県高松市サンポート3番33号

四国地方整備局総務部契約課

電話：087-811-8303

総合評価落札方式（賃上げ加点）の表明書を提出した受注者リスト

所属部署：

	件名	契約日	受注者名	受注者住所	法人番号	大企業・中小企業 等別	事業年度・ 暦年別	表明率	表明期間		
例	〇〇車両管理業務	R8.4.1	〇〇株式会社	〇〇県〇〇市〇〇1-1-1	11111111111111	大企業	事業年度	3.0%	R8.10.1	～	R9.9.30
例	〇〇保守点検業務	R8.4.1	株式会社△△	〇〇県〇〇市〇〇2-2-2	22222222222222	中小企業等	暦年	1.5%	R8.1.1	～	R8.12.31

※支店等で契約している場合は代表者の名称・住所で報告すること。
 ※報告対象は賃上げ表明書を提出したもののうち契約者のみ提出すること。

別表一 各事業年度の所得に係る申告書一内国法人の分... 令三・四・一以後終了事業年度等分

納税地 (フリガナ) 法人名 (フリガナ) 代表者 (フリガナ) 代表者住所 令和 年 月 日 税務署長殿 青色申告 一連番号 整理番号 事業年度 (至) 売上金額 申告年月日 通信日付印 確認 庁指定 局指定 指導等 区分 申告区分 法人税 申請 異議 修正 地方 法人税 申請 異議 修正

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 (中間申告の場合 令和 年 月 日) 税理士法第30条の書面提出有 税理士法第33条の2の書面提出有

Table with 4 columns: Description, 10,000, 100,000, 1,000, and 10,000. Rows include: 所得金額又は欠損金額 (別表四「48」の①), 法人税額 (53) + (54) + (55), 法人税額の特別控除額 (別表六(六)「4」), 差引法人税額 (2) - (3), 課税土地譲渡利益金額 (別表三(一)「24」+別表三(二)「25」+別表三(三)「20」), 課税留保金額 (別表三(一)「4」), 法人税額計 (4) + (5) + (7) + (9), 仮装経理に基づく過大申告の更正に伴う控除法人税額, 課税標準法人税額 (33) + (34), 課税標準法人税額 (33) + (34), 地方法人税額 (58), 課税留保金額に係る地方法人税額 (59), 所得地方法人税額 (36) + (37), 外国税額の控除額 (別表六(二)「50」), 仮装経理に基づく過大申告の更正に伴う控除地方法人税額, 差引地方法人税額 (38) - (39) - (40) - (41), 中間申告分の地方法人税額, 差引確定(中間申告の場合はその)地方法人税額 (42) - (43) 場合、(45)へ記入

税理士 署名

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 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

提出者情報表: 住所、氏名、個人番号、作成担当者、事業種目、整理番号、提出媒体、給与・退職・報酬・使用・譲受・斡旋の状況。

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)
表頭: 区分、人、員、支、払、金、額、源、泉、徴、収、税、額
内容: ① 給与等の総額、② 源泉徴収票を提出するもの、③ 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)
表頭: 区分、人、員、支、払、金、額、源、泉、徴、収、税、額
内容: ① 退職手当等の総額、② 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)
表頭: 区分、個人、個人以外、支、払、金、額、源、泉、徴、収、税、額
内容: 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のうち、支払調書を提出するもの

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

提出年月日 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
身元確認 [] [] [] [] [] [] [] []
区分: A B C D E F G H

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 FD15 MO16 CD17 DVD18 書面30 その他99)

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)

控 用 [平成28年1月1日以後提出用]

Header form containing tax authority information, business type, and submission details.

Table 1: 給与所得の源泉徴収票合計表 (375) - Summary of wage income tax withholding.

Table 2: 退職所得の源泉徴収票合計表 (316) - Summary of retirement income tax withholding.

Table 3: 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309) - Summary of payment statements for various income types.

Table 4: 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313) - Summary of payment statements for real estate usage fees.

Table 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) - Summary of payment statements for real estate brokerage fees.

Table 5: 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376) - Summary of payment statements for real estate transfer consideration.

○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FD15 MO16 CD17 DVD18 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、年の中途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、年の中途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。

総合評価落札方式（賃上げ加点）に係る連絡票
（賃上げ実績の確認結果）

「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
月 日付財計第 号）5に基づき、賃上げ実績の確認結果を以下のとおり報告する。

省庁名：

実績確認総件数	●件
---------	----

(1) 大企業

区分	件数
総件数	
・・・	
うち賃上げ実績5%以上～6%未満	
うち賃上げ実績4%以上～5%未満	
うち賃上げ実績3%以上～4%未満	
うち賃上げ実績2%以上～3%未満	
うち賃上げ実績1%以上～2%未満	
うち賃上げ実績0%以上～1%未満	
うち賃上げ実績0%未満	

(2) 中小企業等

区分	件数
総件数	
・・・	
うち賃上げ実績2.5%以上～3.0%未満	
うち賃上げ実績2.0%以上～2.5%未満	
うち賃上げ実績1.5%以上～2.0%未満	
うち賃上げ実績1.0%以上～1.5%未満	
うち賃上げ実績0.5%以上～1.0%未満	
うち賃上げ実績0%以上～0.5%未満	
うち賃上げ実績0%未満	

注1. 各省庁で半期分をまとめて報告することができる。

2. 賃上げ実績の率は1%刻み（中小企業等は0.5%刻み）で適宜追加されたい。

3. 件数については、契約件数ではなく企業数をカウントすること。

5.2.5 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	契約を行う予定の年度の4月以降に開始する最初の事業年度又は契約を行う予定の年の暦年において、対前年度又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 【3点】
	契約を行う予定の年度の4月以降に開始する最初の事業年度又は契約を行う予定の年の暦年において、対前年度又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	1点 【2点】
賃上げ基準に達していない企業等	前事業年度（又は前年）において賃上げ実施を表明し加点措置を受けたが、賃上げ基準に達していない又は本制度の趣旨を逸脱したとして、別途契約担当官等から通知された減点措置の期間内に、入札に参加した場合	3点 【4点】 -2点 【-3点】

※1：本評価項目で加点を希望する入札参加者は、別添1の1又は別添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。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。「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、速やかに四国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」（別添2）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ものとする。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」（別添3）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ものとする（※2及び3）。

事業年度単位及び暦年単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から3か月以内に提出すること。

なお、提出方法等については表明書記載の事業年度又は暦年が終了する2週間程度前を目途に別途連絡する。

- ※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添2の「合計額」と、暦年単位の場合は別添3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。この場合の提出方法、考え方及び具体的な例は別添4のとおりである。
- ※4：法人税法第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、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。

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、四国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、政府調達の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。

以下の例に示すような、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でき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又は記名・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。

イ) 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、工場、主要な事業場等が被災し、事業の遂行が一定期間不可能となった場合

ロ) 主要な取引先の倒産により業績が著しく悪化した場合

ハ) 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

※「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。

※ 個別具体の天災事変等が1) 及び2) に相当すると認められるかどうかについては、別途周知する。

※ 1) から3) は例示であり、これ以外の事象等についても別途周知する可能性がある。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、令和○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は令和○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。

}状況に応じいずれかを選択※

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。

※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、かつ本案件の落札者となった場合には、当該事業年度及びその前年度の「法人事業概況説明書」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から3ヶ月以内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、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、かつ本案件の落札者となった場合においては、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」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から3ヶ月以内に提出してください。
3. 上記1. 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**国土交通省直轄工事・建設コンサルタント業務等の総合評価落札方式**によ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. 本賃上げ表明書の従業員代表と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。賃上げ表明書の提出は、押印した書類の写しとします。
6. 上記1. 2. の提出方法等については、表明書記載の事業年度又は暦年を終了する2週間程度前を目途に別途連絡いたします。
7. 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。
8. 一括審査方式の対象工事の場合は、対象工事のうち技術資料を提出する工事1件にのみ提出すること。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、令和○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は令和○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
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。
- ※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。
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。
- ※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、かつ本案件の落札者となった場合には、当該事業年度及びその前年度の「法人事業概況説明書」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から3ヶ月以内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、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、かつ本案件の落札者となった場合においては、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」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から3ヶ月以内に提出してください。
3. 上記1. 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**政府調達の総合評価落札方式**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. 本賃上げ表明書の従業員代表と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。賃上げ表明書の提出は、押印した書類の写しとします。
6. 上記1. 2. の提出方法等については、表明書記載の事業年度又は暦年が終了する2週間程度前を目途に別途連絡いたします。
7. 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。
8. 一括審査方式の対象工事の場合は、対象工事のうち技術資料を提出する工事1件にのみ提出すること。

別表一 各事業年度の所得に係る申告書（内国法人の分）… 令三・四・一以後終了事業年度等分

 令和 年 月 日 税務署長殿		① ② ③ ④	青色申告 一連番号 整理番号 事業年度(至) 売上金額 申告年月日 通付日印 確認 庁指定 局指定 指導等 区分 申告区分 法人税 申請 異議 修正 地方 法人税 申請 異議 修正
納税 (フリカ) 法人 法人番 (フリカ) 代表者 代表者 住所	法人区分 事業種目 期末現在の資本金の額又は出資金の額 同上が1億円以下の普通法人のうち中小法人に該当しないもの 同非区分 旧納税地及び 旧法人名等 添付書類 貸借対照表、損益計算書、株主(社員)資本等変動計算書又は損益金処分子分表、勘定簿、目録、内訳明細書、事業概況等の簿記、組織再編に係る移転資産等の明細書	※ 左記以外の公益法人等、協同組合等又は特定の医療法人	税務署 理 欄

以下のいずれかに該当していれば
 中小企業等となる。
 ・①に〇があり、③に1億円以下かつ④に〇がないこと。
 ・②に〇があること。

令和 年 月 日 事業年度分の法人税 申告書
 課税事業年度分の地方法人税 申告書
 (中間申告の場合 令和 年 月 日)

翌年以降
 送付要否
 適用額明細書
 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2の書面提出有

この申告書による法人税額の計算	項目	十億 百万 千 円				項目	十億 百万 千 円					
		十億	百万	千	円		十億	百万	千	円		
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					控除税額の計	17				
	法人税額(53)+(54)+(55)	2					外国税額(別表六(二)「20」)	18				
	法人税額の特別控除額(別表六(六)「4」)	3					計(17)+(18)	19				
	差引法人税額(2)-(3)	4					控除した金額(13)	20				
	連続納税の承認を取り消された場合等における既に控除された法人税額の特別控除額	5					控除されなかった金額(19)-(20)	21				
	課税土地譲渡利益金額(別表三(一)「24」+別表三(二)「25」+別表三(三)「20」)	6				000	土地譲渡税額(別表三(二)「27」)	22				0
	同上に対する税額(22)+(23)+(24)	7					同上(別表三(二)「28」)	23				0
	課税留保金額(別表三(一)「4」)	8				000	同上(別表三(三)「23」)	24				00
	同上に対する税額(別表三(一)「8」)	9					この申告による還付金額	25				
	法人税額計(4)+(5)+(7)+(9)	10				00	中間納付額(15)-(14)	26				
	分配時調整外国税相当額及び外国関係会社等に係る控除対象所得税額等相当額の控除額(別表六(五)「17」+別表十七(三)「13」)	11					欠損金の繰戻しによる還付請求税額	27				
	仮装経理に基づく過大申告の更正に伴う控除法人税額	12					計(25)+(26)+(27)	28				
	控除税額((10)-(11)-(12)と(19)のうち少ない金額)	13					この申告前の所得金額又は欠損金額(60)	29				
	差引所得に対する法人税額(10)-(11)-(12)-(13)	14				00	この申告により納付すべき法人税額又は修場正合(65)	30				00
	中間申告分の法人税額	15				00	欠損又は災害損失等の当期控除額(別表七(一)「4」の計+(別表七(二)「9」若しくは「12」又は別表七(三)「10」)	31				
	差引確定(中間申告の場合はその法人税額)税額とし、マイナスの場合は、(26)へ記入	16				00	翌期へ繰り越す欠損金又は災害損失金(別表七(一)「5」の合計)	32				
この申告書による地方法人税額の計算	課税標準額(所得金額に対する法人税額(4)+(5)+(7)+(10)の外差)	33					この申告による還付金額(43)-(42)	45				
	課税標準額(課税留保金額に対する法人税額(9))	34					この申告前の所得金額に対する法人税額(68)	46				
	課税標準法人税額(33)+(34)	35				000	課税留保金額に対する法人税額(69)	47				
	地方法人税額(58)	36					課税標準法人税額(70)	48				000
	課税留保金額に係る地方法人税額(59)	37					この申告により納付すべき地方法人税額(74)	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					
	分配時調整外国税相当額及び外国関係会社等に係る控除対象所得税額等相当額の控除額(別表六(五)「8」+別表十七(三)「4」)	39					残剰財産の最後の分配又は引渡しの日		令和 年 月 日	決算確定の日	令和 年 月 日	
	外国税額の控除額(別表六(二)「50」)	40					還する金融機関等		銀行 本店・支店 金庫・組合 出張所 農協・漁協 本所・支所	郵便局名等		
仮装経理に基づく過大申告の更正に伴う控除地方法人税額	41					口座番号		ゆうちょ銀行の貯金記号番号	-			
差引地方法人税額(38)-(39)-(40)-(41)	42				00	※税務署処理欄						
中間申告分の地方法人税額	43				00							
差引確定(中間申告の場合はその地方法人税額)税額とし、マイナスの場合は、(45)へ記入	44				00							

税理士 署名

法人事業概況説明書

別紙10_別添3



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	自令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	税務署 処理欄
	電話() -	至令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	(自社ホームページアドレス)	
法人番号	<input type="text"/>	自社ホームページの有無	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	

1 事業内容	()業	(1) 国内 支店・店舗数 <input type="text"/>	(2) 国内 国内子会社の数 <input type="text"/>
	支店	支店・店舗数 <input type="text"/>	海外子会社の数 <input type="text"/>
	支店	所在地国1 <input type="text"/>	うち出資割合が50%以上の海外子会社 <input type="text"/>
	支店	所在地国2 <input type="text"/>	出資割合 <input type="text"/> %
	(1) 取引種類	<input type="radio"/> 輸入 <input type="radio"/> 輸出 <input type="radio"/> 無	取引金額(百万円) <input type="text"/>
	輸入相手国 <input type="text"/>	主な商品 <input type="text"/>	(2) 輸出入以外取引 <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> その他 ()

4 期末従業員等の状況	(1) 期末従業員 <input type="text"/>	5 P C 利用状況	(1) <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	(2) <input type="radio"/> Windows <input type="radio"/> Mac <input type="radio"/> Linux	8 経理者の状況	(1) 区分 氏名 代表者との関係
	(2) 期末従業員 <input type="text"/>		(3) P C の利用形態 <input type="radio"/> 財務管理 <input type="radio"/> 給与管理 <input type="radio"/> 在庫・販売管理 <input type="radio"/> 生産管理	(1) 現金 <input type="radio"/> 親族 <input type="radio"/> 他人		
	(3) 期末従業員 <input type="text"/>		(4) 会計ソフトの利用等 <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	(2) 通帳 <input type="radio"/> 親族 <input type="radio"/> 他人		
	計 <input type="text"/>		(5) 会計ソフト名 <input type="text"/>	(2) 試算表の作成状況 <input type="radio"/> 毎月 <input type="radio"/> おおよね月ごと <input type="radio"/> 決算時のみ		
計のうち代表者家族数 <input type="text"/>	(6) メールソフト名 <input type="text"/>	(7) 電帳法適用状況 <input type="radio"/> 優良 <input type="radio"/> 一般 <input type="radio"/> スキヤナ	(3) 源泉徴収対象所得 <input type="radio"/> 給与 <input type="radio"/> 報酬・料金 <input type="radio"/> 利息等 <input type="radio"/> 配当 <input type="radio"/> 非居住者 <input type="radio"/> 退職	(3) 源泉徴収対象所得 <input type="radio"/> 給与 <input type="radio"/> 報酬・料金 <input type="radio"/> 利息等 <input type="radio"/> 配当 <input type="radio"/> 非居住者 <input type="radio"/> 退職	(4) 当期課税売上高(単位:千円) <input type="text"/>	(4) 当期課税売上高(単位:千円) <input type="text"/>
計のうちアルバイト数 <input type="text"/>	(7) 電子商取引(インターネット取引) <input type="radio"/> 有・売上 <input type="radio"/> 有・仕入 <input type="radio"/> 有・経費 <input type="radio"/> 無	(2) 販売チャネル <input type="radio"/> 自社HP <input type="radio"/> 他社HP	(1) 区別 氏名 代表者との関係	(5) 社内監査 実施の有無 <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	(9) 役員又は役員報酬額の異動の有無 <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	(9) 役員又は役員報酬額の異動の有無 <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
(2) 貸金の定め方 <input type="radio"/> A 固定期 <input type="radio"/> B 歩合給 <input type="radio"/> A B 併用	(1) 電子商取引(インターネット取引) <input type="radio"/> 有・売上 <input type="radio"/> 有・仕入 <input type="radio"/> 有・経費 <input type="radio"/> 無		(1) 現金 <input type="radio"/> 親族 <input type="radio"/> 他人			
(3) 住宅・寮の有無 <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	(2) 販売チャネル <input type="radio"/> 自社HP <input type="radio"/> 他社HP		(2) 通帳 <input type="radio"/> 親族 <input type="radio"/> 他人			

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

注4 11代表者に対する報酬等の金額	報酬 <input type="text"/>	貸付金 <input type="text"/>	仮払金 <input type="text"/>
賃借料 <input type="text"/>	支払利息 <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 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。)

「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。

この用紙はとじこまないでください

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"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <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 <input type="text"/>	提出媒体 <input type="text"/>	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 有 <input type="radio"/> 否 <input type="radio"/>	翌年以降送付	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	作成税理士名 (フリガナ)	税理士番号	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>						
	代表者氏名	電話 (- -)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>						

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 FD15 MO16 CD17 DVD18 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。

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
④ 俸給、給与、賞与等の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
④のうち、内職適用の日雇労働者の賃金	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
⑤ 源泉徴収票を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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"/>	<input type="text"/>

区分	人	員	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額
④ 退職手当等の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
④のうち、源泉徴収票を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

所得税法第20条に規定する報酬又は料金等	区 分		支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額
	個 人	個 人 以 外		
原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
診療報酬(3号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ホステス等の報酬又は料金(6号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
契約金(7号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
賞金(8号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
④ 計	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
④のうち、支払調書を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
④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"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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
④ 使用料等の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
④のうち、支払調書を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

区 分	人	員	支 払 金 額
④ あっせん手数料の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
④のうち、支払調書を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

区 分	人	員	支 払 金 額
④ 譲受けの対価の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
④のうち、支払調書を提出するもの	<input type="text"/>	<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"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
			区 分				
			A	B	C	D	E
			F	G	H	<input type="text"/>	

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)

〔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 FD15 MO16 CD17 DVD18 書面30 その他99)

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)	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	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)		提出媒体					
	作成担当者	作成税理士名 税理士番号						
	代表者名	電話(- -)						

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
④ 俸給、給与、賞与等の総額					
④のうち、内職適用の日雇労働者の賃金					
⑤ 源泉徴収票を提出するもの					
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
④ 退職手当等の総額				
④のうち、源泉徴収票を提出するもの				

区分	個人	個人以外	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額
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)				
④ 計				
④のうち、支払調書を提出するもの				
④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				
災害減免法により徴収猶予したもの				

区分	人	員	支 払 金 額
④ 使用料等の総額			
④のうち、支払調書を提出するもの			

区分	人	員	支 払 金 額
④ あっせん手数料の総額			
④のうち、支払調書を提出するもの			

区分	人	員	支 払 金 額
④ 譲受けの対価の総額			
④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、丙欄適用の日雇労務者の賃金」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。

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（別添様式）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」と認められ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々を評価する。
- ・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

【本文】

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、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。
- ・ 契約締結日の属する国の会計年度の4月以降の最初の事業年度開始時よりも前の国の会計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っては、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、実際の賃上げ実施期間の終了時を基準とするため、確認書類の提出期限は、賃上げ実施期間終了月の月末から3か月後までとなる。

※ 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

※上記は記載例であり、ここに記載されている例に限定されるものではありません。

【抜粋】 入札説明書（個別事項）

○) 賃上げ評価点の評価基準

本業務における、賃上げ実施を表明する【競争参加資格確認申請者（一般競争）、参加者（簡易公募型競争）】への賃上げ評価点（加減点）は以下のとおりとする。

評価項目		評価基準	配点
賃上げの実施を表明した企業等	大企業 ※1	契約を行う予定の年度の4月以降に開始する競争参加資格確認申請者の最初の事業年度または契約を行う予定の年の暦年※2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場合。	○点
	中小企業等 ※1	契約を行う予定の年度の4月以降に開始する競争参加資格確認申請者の最初の事業年度または契約を行う予定の年の暦年※2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場合。	
賃上げ基準に達していない場合等		前事業年度（又は前年）において賃上げ実施を表明し加減点措置を受けたが、賃上げ基準に達していない又は本制度の趣旨を逸脱したとして、別途契約担当官等から通知された減点措置の期間内に、入札に参加した場合。	－○点 【上記加減点に1点加えた減点を記載】

【※発注方式によって下記の配点を記載すること】

簡易公募型総合評価落札方式（簡易型 1：1 同業種設計共同体）	4点
簡易公募型総合評価落札方式（標準型 1：2 同業種設計共同体）	5点
簡易公募型総合評価落札方式（簡易型 1：1 異業種設計共同体）	
2業種	5点
3業種	7点
簡易公募型総合評価落札方式（標準型 1：2 異業種設計共同体）	
2業種	10点
3業種	14点
簡易公募型総合評価落札方式（簡易型 1：1 一括審査方式）	4点
簡易公募型総合評価落札方式（簡易型 1：1 チャレンジ型）	3点
一般競争入札総合評価落札方式（簡易型 業務能力評価型）	
同業種設計共同体	4点】

※1 「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。「大企業」はそれ以外の者のことをいう。

※2 「契約を行う予定の年の暦年」とは契約予定日が含まれる1月1日から12月31日の期間をいう。

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。

} 状況に応じいずれかを選択*

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。

※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、かつ本案件の落札者となった場合には、当該事業年度及びその前年度の「法人事業概況説明書」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から 3 ヶ月以内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、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、かつ本案件の落札者となった場合においては、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」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から 3 ヶ月以内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賃上げ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（公示を含む）が行われる国土交通省直轄工事・建設コンサルタント業務等の総合評価落札方式によ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. 本賃上げ表明書の従業員代表と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。賃上げ表明書の提出は、押印した書類の写しとします。

6. 上記 1、2 の提出方法等については、表明書記載の事業年度又は暦年が終了する 2 週間程度前を目途に別途連絡いたします。

7. 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。

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。

} 状況に応じいずれかを選択※

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。

※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。

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。

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明し、かつ本案件の落札者となった場合には、当該事業年度及びその前年度の「法人事業概況説明書」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から 3 ヶ月以内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、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、かつ本案件の落札者となった場合においては、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」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から 3 ヶ月以内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賃上げ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（公示を含む）が行われる政府調達の総合評価落札方式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. 本賃上げ表明書の従業員代表と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。賃上げ表明書の提出は、押印した書類の写しとします。
6. 上記 1、2 の提出方法等については、表明書記載の事業年度又は暦年が終了する 2 週間程度前を目途に別途連絡いたします。
7. 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。

令和 年 月 日 税務署長殿		所管 業種	① 種別	② 別表等	青色申告	一連番号
納税	法人区分	事業種目	③	④	整理番号	事業年度(至)
(フリカ)	同非区分	旧納税地及び	旧法人名等		売上金額	申告年月日
代表者	添付書類	申告区分		法人税	税理士法第30条の書面提出有	適用額明細書提出の有無

以下のいずれかに該当していれば
中小企業等となる。

- ・ ①に〇があり、③に1億円以下かつ④に〇がないこと。
- ・ ②に〇があること。

令和 年 月 日 事業年度分の法人税 申告書
課税事業年度分の地方法人税 申告書
令和 年 月 日 (中間申告の場合 令和 年 月 日)

税理士法第30条の書面提出有 税理士法第33条の2の書面提出有

この申告書による法人税額の計算	十億 百万 千 円				この申告による還付金額	十億 百万 千 円			
	1	2	3	4		17	18	19	20
所得金額又は欠損金額(別表四「48の○」)					所得税の額(別表六(一)「6の③」)				
法人税額(53)+(54)+(55)					外国税額(別表六(二)「20」)				
法人税額の特別控除額(別表六(六)「4」)					計(17)+(18)				
差引法人税額(2)-(3)					控除した金額(13)				
連続納税の承認を取り消された場合等における既に控除された法人税額の特別控除額の引当額					控除されなかった金額(19)-(20)				
課税土地譲渡利益金額(別表三(一)「24」+別表三(二)「25」+別表三(三)「20」)				000	土地譲渡税額(別表三(二)「27」)				0
同上に対する税額(22)+(23)+(24)					同上(別表三(二)「28」)				0
課税留保金額(別表三(一)「4」)				000	同上(別表三(三)「23」)				00
同上に対する税額(別表三(一)「8」)					この申告による還付金額				
法人税額計(4)+(5)+(7)+(9)				00	中間納付額(15)-(14)				
分配調整外国税相当額及び外国関係会社等に係る控除対象所得税額等相当額の控除額(別表六(五)「17」+別表十七(三)「13」)					欠損金の繰戻しによる還付請求税額				
仮装経理に基づく過大申告の更正に伴う控除法人税額					計(25)+(26)+(27)				
控除税額((10)-(11)-(12)と(19)のうち少ない金額)					この申告前の所得金額又は欠損金額(60)				
差引所得に対する法人税額(10)-(11)-(12)-(13)				00	この申告により納付すべき法人税額又は修場正合(65)				00
中間申告分の法人税額				00	欠損金又は災害損失等の当期控除額(別表七(一)「4の計」+別表七(二)「9」若しくは別表七(三)「10」)				
差引確定(中間申告の場合はその法人税額)税額とし、マイナスの場合は、(26)へ記入				00	還元へ繰り越す欠損金又は災害損失金(別表七(一)「5の合計」)				
課税標準額					この申告による還付金額(43)-(42)				
所得金額に対する法人税額(4)+(5)+(7)+(10)の外(9)					この申告前の所得金額に対する法人税額(68)				
課税標準額に対する法人税額(9)					課税留保金額に対する法人税額(69)				
課税標準法人税額(33)+(34)				000	課税標準法人税額(70)				000
地方法人税額(58)					この申告により納付すべき地方法人税額(74)				000
課税留保金額に係る地方法人税額(59)					剰余金・利益の配当(剰余金の分配)の金額				
所得地方法人税額(36)+(37)					剰余財産の最後の分配又は引渡しの日	令和 年 月 日	決算確定の日	令和 年 月 日	
分配調整外国税相当額及び外国関係会社等に係る控除対象所得税額等相当額の控除額(別表六(五)「8」+別表十七(三)「4」)と(11)との少ない金額					還付を受ける金融機関等	銀行 本店・支店 金庫・組合 出張所 農協・漁協 本所・支所	郵便局名等	預金	
外国税額の控除額(別表六(二)「50」)					口座番号	ゆうちょ銀行の貯金記号番号	-		
仮装経理に基づく過大申告の更正に伴う控除地方法人税額					※ 税務署処理欄				
差引地方法人税額(38)-(39)-(40)-(41)				00					
中間申告分の地方法人税額				00					
差引確定(中間申告の場合はその地方法人税額)税額とし、マイナスの場合は、(45)へ記入				00					

税理士 署名

法人事業概況説明書

別紙 1 1_別添 3



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	自令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	税務署 処理欄
	電話() -	至令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	(自社ホームページアドレス)	
法人番号	自社ホームページの有無		<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	

1 事業内容	()業	2 支店・子会社の状況	(1) 国内 支店・店舗数 <input type="text"/>	(2) 国内 国内子会社の数 <input type="text"/>
		支店	支店・店舗数 <input type="text"/>	海外 海外子会社の数 <input type="text"/>
		支店	所在地国1 <input type="text"/>	従業員数 <input type="text"/>
		支店	所在地国2 <input type="text"/>	従業員数 <input type="text"/>
	3 海外取引状況	(1) 取引種類	<input type="radio"/> 輸入 <input type="radio"/> 輸出 <input type="radio"/> 無	取引金額(百万円)
		輸入	相手国 <input type="text"/>	主な商品 <input type="text"/>
		輸出	相手国 <input type="text"/>	主な商品 <input type="text"/>
		(2) 輸出入取引	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> その他	手数料 <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無

4 期末従業員等の状況	(1) 期末従業員	<input type="text"/>	5 P C 利用状況	(1) P C の有無	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	(2) P C のOS	<input type="radio"/> Windows <input type="radio"/> Mac <input type="radio"/> Linux <input type="radio"/> その他	8 経理者の状況	(1) 区分	氏名	代表者との関係
	(2) 期末従業員	<input type="text"/>		(3) P C の利用形態	<input type="radio"/> 財務管理 <input type="radio"/> 給与管理 <input type="radio"/> 在庫・販売管理 <input type="radio"/> 生産管理	(2) 現金	<input type="radio"/> 親族 <input type="radio"/> 他人				
	(3) 計	<input type="text"/>		(4) 会計ソフトの利用等	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	(3) 通帳	<input type="radio"/> 親族 <input type="radio"/> 他人				
	計のうち代表者家族数	<input type="text"/>		(5) 会計ソフト名	<input type="text"/>	(4) 試算表の作成状況	<input type="radio"/> 毎月 <input type="radio"/> おおよね月ごと <input type="radio"/> 決算時のみ				
計のうちアルバイト数	<input type="text"/>	(6) メールソフト名	<input type="text"/>	(7) 源泉徴収対象所得	<input type="radio"/> 給与 <input type="radio"/> 報酬料金 <input type="radio"/> 利息等 <input type="radio"/> 配当 <input type="radio"/> 非居住者 <input type="radio"/> 退職						
(2) 貸金の定め方	<input type="radio"/> A 固定期 <input type="radio"/> B 歩合給 <input type="radio"/> A B 併用	(7) 電帳法適用状況	<input type="radio"/> 優良 <input type="radio"/> 一般 <input type="radio"/> スキヤナ	(1) 電子商取引(インターネット取引)	<input type="radio"/> 有・売上 <input type="radio"/> 有・仕入 <input type="radio"/> 有・経費 <input type="radio"/> 無	(2) 当期課税売上高(単位:千円)	<input type="text"/>	(3) 経理方式	<input type="radio"/> 税抜経理方式 <input type="radio"/> 税込経理方式	(4) 社内監査	実施の有無 <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
(3) 住宅・寮の有無	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	(2) 販売チャネル	<input type="radio"/> 自社HP <input type="radio"/> 他社HP	(1) 株主又は株式所有(うち株式交付)	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	(2) 役員又は役員報酬額の異動の有無	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無				

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

注4 11代表者に対する報酬等の金額	報酬	<input type="text"/>	貸付金	<input type="text"/>	仮払金	<input type="text"/>
賃借料	支払利息	<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 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、売掛金額には未収利息、買掛金額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。

この用紙はとじこまないでください

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 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

提出者情報表: 住所、氏名、個人番号、事業種目、整理番号、提出媒体、給与/退職/報酬/使用/譲受/斡旋の状況、作成担当者、税理士番号

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)
表: 区分、人員、支払金額、源泉徴収税額
① 俸給、給与、賞与等の総額
② 源泉徴収票を提出するもの
③ 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)
表: 区分、人員、支払金額、源泉徴収税額
① 退職手当等の総額
② 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)
表: 区分、個人、個人以外、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
② 弁護士、税理士等の報酬又は料金
③ 診療報酬
④ 職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金
⑤ 芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金
⑥ ホステス等の報酬又は料金
⑦ 契約金
⑧ 賞金
⑨ 計
⑩ ①のうち、支払調書を提出するもの
⑪ ⑩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)
表: 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)
表: 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)
表: 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

提出年月日、身元確認、区分 (A-H)

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 FD15 MO16 CD17 DVD18 書面130 その他199)

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)

控 用 [平成28年1月1日以後提出用]

Header form containing tax authority stamp, submission date, business type, and various identification numbers.

Table 1: 給与所得の源泉徴収票合計表 (375) - Summary of wage income tax withholding.

Table 2: 退職所得の源泉徴収票合計表 (316) - Summary of retirement income tax withholding.

Table 3: 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309) - Summary of payment statements for honoraria, fees, etc.

Table 4: 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313) - Summary of payment statements for real estate usage fees.

Table 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) - Summary of payment statements for real estate brokerage fees.

Table 5: 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376) - Summary of payment statements for real estate transfer consideration.

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FDMOCDVD) 書面 30 其他 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。

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（別添様式）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実評価する。
- ・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実評価する。
- ・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実評価する。
- ・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実評価する。
- ・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、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。
- ・契約締結日の属する国の会計年度の4月以降の最初の事業年度開始時よりも前の国の会計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、実際の賃上げ実施期間の終了時を基準とするため、確認書類の提出期限は、賃上げ実施期間終了月の月末から3か月後までとなる。

※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

※上記は記載例であり、ここに記載されている例に限定されるものではありません。