

3 林政政第 471 号  
令和 3 年 12 月 27 日

各森林管理局長 殿  
森林技術総合研修所長 殿

林野庁長官

「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

このことについて、大臣官房参事官（経理）から別添写しのとおり通知があったので、お知らせする。

なお、貴管下関係機関に対しては、貴職から通知願いたい。

（担当：林政課会計経理第 1 班支出負担行為第 2 係 内線 6009）

3 予 第 1 7 9 9 号  
令和 3 年 1 2 月 2 4 日

林野庁長官 殿

大臣官房参事官（経理）

「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

「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 日付け財計第 4803 号財務大臣通知）及び「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 日付け財計第 4803 号）第 2（1）及び（2）に定める率について」（令和 3 年 12 月 17 日付け財計第 4804 号財務大臣通知）が通知され、その実施に当たり、下記のとおり運用を定めたので、通知する。

なお、貴管下関係機関に対しては、貴職からこの旨通知願いたい。

## 記

### 1 適用対象

令和 4 年 4 月 1 日以降に契約担当官等（会計法第 29 条の 3 第 1 項に規定する契約担当官等をいう。以下同じ。）が契約を締結する総合評価落札方式による全ての調達（「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の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）に則って行われる自動車の購入及び賃貸借に係る調達を除く。）を対象とする。

### 2 評価項目

（1）以下の評価項目のいずれかを入札者が選択可能とする。

ア 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」を別紙 1「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」で定める率以上増加させる旨を従業員に表明していること。

イ 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」を別紙1「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」で定める率以上増加させる旨を従業員に表明していること。

- (2) 入札者が中小企業等の場合は、(1)の「給与等受給者一人当たりの平均受給額」は「給与総額」とする。
- (3) 国庫債務負担行為による複数年契約の場合は、(1)の事業年度及び暦年は、契約期間の初年度に対応するものとする。

### 3 評価方法

- (1) 契約担当官等は、入札者から別紙2の1又は2の2「従業員への賃金引上げ計画の表明書」(以下「表明書」という。)の提出を受けた場合に当該者に対して加点をすることとする。
- (2) (1)の加点措置の得点配分は、別紙1「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」の表の上段を参考として決定する。

### 4 賃上げ実績の確認

- (1) 契約担当官等は、契約の相手方が3の加点措置による加点を受けた場合は、入札時に提出のあった表明書で表明した率(以下「賃上げ基準」という。)の賃上げを実施した事実について、契約の相手方の事業年度等(事業年度及び暦年をいう。以下同じ。)が終了した後に、速やかに確認する。
- (2) (1)の確認は、以下のとおり契約の相手方から提出された書類により行う。

ア 契約の相手方が事業年度において賃上げを表明している場合は、賃上げを表明した年度とその前年度の別紙3「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。

なお、契約の相手方が中小企業等の場合は、別紙3の「合計額」を比較する。

イ 契約の相手方が暦年において賃上げを表明している場合は、賃上げを表明した年とその前年の別紙4「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「㊤ 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額を比較する。

なお、契約の相手方が中小企業等の場合は、別紙4の「支払金額」を比較する。

ウ ア又はイのため、契約の相手方に別紙5の1又は5の2「従業員への賃

金引上げ実績整理表」と、その添付書類として別紙3又は別紙4の提出を求める。

- (3) (2)の書類による賃上げ実績の確認ができない場合であっても、契約の相手方から、税理士又は公認会計士等の第三者が(2)と同等に賃上げ実績を確認した旨の書類等が提出された場合には、このことをもって(2)の書類による賃上げ実績の確認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対する措置

- (1) 契約担当官等は、4の確認を行った結果、契約の相手方の賃上げが賃上げ基準に達していない者、本制度の趣旨を意図的に逸脱していると認められる者又は4(2)及び(3)の書類等が提出されなかった者(以下「賃上げ未実行等の者」という。)が確認された場合には、別紙6「総合評価落札方式(賃上げ加点)に係る連絡票」により速やかに大臣官房予算課会計指導班へ報告する。
- (2) 大臣官房予算課会計指導班は、(1)の報告を取りまとめて、各四半期分をその翌月の15日までに財務省主計局法規課に報告する。
- (3) 契約担当官等は、大臣官房予算課会計指導班を通じて、財務省主計局法規課から、賃上げ未実行等の者が掲載された通知(以下「法規課通知」という。)を受けたときは、当該通知の施行日から1年間、当該者が総合評価落札方式による入札に参加する場合には、減点を行うこととする。
- (4) (3)の減点措置における減点の割合は、契約担当官等が契約の内容に応じて設定するものとするが、当該者が当該入札において賃上げの実施を表明するか否かにかかわらず、当該入札における3の加点措置による加点を上回る減点とする。例えば、総合評価による評価点又は技術点の満点が100点であって、3の加点措置による加点が5点である場合には、6点以上を減点する。
- (5) 契約担当官等は、法規課通知に自ら報告した内容が掲載されている場合は、別紙7「従業員への賃金引上げ計画未達成による減点措置について」により、速やかに当該者に通知する。

## 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

契約担当官等は、令和4年4月1日以降に締結する国庫債務負担行為による複数年契約(以下「前回契約」という。)と実質的に事業の同一性が認められる契約(以下「次回契約」という。)の調達時において、以下の措置を講ずるものとする。

- (1) 次回契約の調達において、入札者が、前回契約の2年度目から最終事業年



年度等の前々事業年度等までの各事業年度等において、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に、当該者に対して加点をすることとする。

なお、この措置は、前回契約の相手方との不均衡を生じさせないよう、前回契約に応札したか否かにかかわらず、この加点の評価を希望する全ての入札者を対象に行う。

(2) (1) の加点措置の得点配分は、別紙 2 の下段を参考として決定する。

(3) 契約担当官等は、入札者が(1)の加点措置による加点を希望するときは、その申請書類として、別紙 8「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」と、その添付書類として前回契約の初年度等から最終事業年度等の前々事業年度等までに対応する各年度等の別紙 3「法人事業概況説明書」又は別紙 4「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を提出させ、その内容を確認する。

(4) 契約担当官等は、(1)の加点措置を受けた契約の相手方に対しては、前回契約期間終了後、最終事業年度等及びその前事業年度等の賃上げ実績により、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することとし、必要に応じて上記 5 に準じた措置を検討する。

## 7 本制度の周知

契約担当官等は、本制度を効果的に実施するため、本通知等に基づき、入札者に対し、入札説明書等に必要な事項を明示して周知する。

## 8 取組状況の確認

大臣官房予算課会計指導班は、毎年度、本制度の取組状況を確認するため、必要な措置を行う。

(別紙1)

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】			
複数年度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度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	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

※ 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、配点の割合を含めそれぞれ設定するものとする。

## 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（令和○年1月1日から令和○年12月31日））において、給与等受  
給者一人当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。

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、○年○月○日に、○○○という方法によ  
って、代表者から説明を受けました。

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 この「従業員への賃金引上げ計画の表明書」は大企業用(別紙2の1)と中小企業等用(別紙2の2)で異なります。

貴社がどちらに該当するかは、以下により御判断いただき、いずれかの用紙をご利用ください。

大企業：中小企業等以外の者をいう。

中小企業等：法人税法第66条第2項又は第3項に該当する者をいう。

ただし、同条第6項に該当する者は除く。

- 2 貴社の事業年度により賃上げを表明し、契約の相手方となった場合には、貴社が作成する「法人事業概況説明書」を用いて賃上げ実績を確認させていただきますので、発注者の指示に従い、当該書類の写しをご提出いただくことを予めご承知ください。

なお、法人事業概況説明書を作成しない事業者の場合は、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いただきます。

- 3 暦年により賃上げを表明し、契約の相手方となった場合には、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を用いて賃上げ実績を確認させていただきますので、発注者の指示に従い、当該資料の写しをご提出いただくことを予めご承知ください。
- 4 発注者において上記2若しくは3の提出を確認し、貴社が表明書に記載した賃上げを実行していないと認められる場合、本制度の趣旨を意図的に逸脱していると認められる場合又は上記2若しくは3の提出がない場合は、当該事実が判明した以降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。
- 5 上記4による減点措置は、減点措置開始日から1年間、総合評価落札方式による入札に参加する場合に実施します。なお、減点措置の開始時期は、減点事由の判明の時期により異なるため、減点事由を確認した発注者から適宜の方法で通知します。

## 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（令和○年1月1日から令和○年12月31日））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。

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、○年○月○日に、○○○という方法によ  
って、代表者から説明を受けました。

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 この「従業員への賃金引上げ計画の表明書」は大企業用(別紙2の1)と中小企業等用(別紙2の2)で異なります。

貴社がどちらに該当するかは、以下により御判断いただき、いずれかの用紙をご利用ください。

大企業：中小企業等以外の者をいう。

中小企業等：法人税法第66条第2項又は第3項に該当する者をいう。

ただし、同条第6項に該当する者は除く。

- 2 貴社の事業年度により賃上げを表明し、契約の相手方となった場合には、貴社が作成する「法人事業概況説明書」を用いて賃上げ実績を確認させていただきますので、発注者の指示に従い、当該資料の写しをご提出いただくことを予めご承知ください。

なお、法人事業概況説明書を作成しない事業者の場合は、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いただきます。

- 3 暦年により賃上げを表明し、契約の相手方となった場合には、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を用いた賃上げ実績を確認させていただきますので、発注者の指示に従い、当該資料の写しをご提出いただきことを予めご承知ください。

- 4 発注者において上記2若しくは3の提出を確認し、貴社が表明書に記載した賃上げを実行していないと認められる場合、本制度の趣旨を意図的に逸脱していると認められる場合又は上記2若しくは3の提出がない場合は、当該事実が判明した以降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。

- 5 上記4による減点措置は、減点措置開始日から1年間、総合評価落札方式による入札に参加する場合に実施します。なお、減点措置の開始時期は、減点事由の判明の時期により異なるため、減点事由を確認した発注者から適宜の方法で通知します。



# 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	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		
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	2 支店・子会社の状況	(1) 国内支店・店舗数 <input type="text"/>	(2) 国内子会社の数 <input type="text"/>
		海外支店	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	取引金額(百万円) <input type="text"/>

4 期末従業員等の状況	(1) 期末従業員	<input type="text"/>	5 P C の利用状況	(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) 管理現金	<input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 他人
	(3) 期末従業員	<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	<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	<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"/>

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、売却金には未収利息、買掛金には未払利息を記載してください。  
 注4 「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は貴社(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

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								
	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 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	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"/>					
	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) 代表者氏名	作成担当者 作成税理士 署名 電話 ( - - )	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"/>					
	本店等一括提出 有 <input type="radio"/> 否 <input type="radio"/>	翌年以降送付							

### 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
④ 給与、賞与等の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
⑤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"/>
⑥ 源泉徴収票を提出するもの	<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の	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(摘要)

### 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
④ 退職手当等の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
⑤のうち、源泉徴収票を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(摘要)

### 3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)

区分	人員		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"/>
⑤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"/>
区分	件数	支払金額	源泉徴収税額	(摘要)
⑤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"/>	
災害減免法により徴収猶予したものの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

### 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
④ 使用料等の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>
⑤のうち、支払調書を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(摘要)

### 6 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表 (314)

区分	人員	支払金額
④ あっせん手数料の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>
⑤のうち、支払調書を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(摘要)

### 5 不動産等の譲受の対価の支払調書合計表 (376)

区分	人員	支払金額
④ 譲受の対価の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>
⑤のうち、支払調書を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(摘要)

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"/>
	区分			<input type="text"/>
				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 FD || 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。

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

平成28年1月1日以後提出用

控 用

提出者情報表: 住所、氏名、個人番号、事業種目、整理番号、作成担当者、作成税理士名

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)

6 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表 (314)

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376)

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FD14 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。

## 従業員への賃金引上げ実績整理表

## 1 賃上げ実績

前年(度)の給与 等平均受給額 ①	当年(度)の給与 等平均受給額 ②	賃上げ率 (②/①-1) ×100	賃上げ基準	達成状況
		%	%	達成/未達成

## 2 使用した書類

<input type="checkbox"/>	法人事業概況説明書
【算出方法】「10 主要科目」の(労務費+役員報酬+従業員給料)÷「4 期末従業員等の状況」の計欄で算出した金額を前年度と比較する	

<input type="checkbox"/>	給与所得の源泉徴収票等の法定調書の合計表
【算出方法】「1 給与所得の源泉徴収票合計表」の「支払金額」÷「人員」で算出した金額を前年と比較する	

(注) 使用した書類の左欄の□に「✓」を付してください。

年 月 日

株式会社○○○○

(住所を記載)

代表者氏名 ○○ ○○

(留意事項)

- 前年(度)分と当年(度)分の「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)の写しを添付してください。



## 従業員への賃金引上げ実績整理表

## 1 賃上げ実績

前年(度)の給与 総額 ①	当年(度)の給与 総額 ②	賃上げ率 (②/①-1) ×100	賃上げ基準	達成状況
		%	%	達成/未達成

## 2 使用した書類

<input type="checkbox"/>	法人事業概況説明書
【算出方法】「10 主要科目」の(労務費+役員報酬+従業員給料)で算出した給与総額を前年度と比較する	

<input type="checkbox"/>	給与所得の源泉徴収票等の法定調書の合計表
【算出方法】「1 給与所得の源泉徴収票合計表」の「支払金額」で算出した給与総額を前年と比較する	

(注) 使用した書類の左欄の□に「✓」を付してください。

年 月 日

株式会社○○○○

(住所を記載)

代表者氏名 ○○ ○○

(留意事項)

- 前年(度)分と当年(度)分の「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)の写しを添付してください。



(別紙7)

年 月 日

株式会社〇〇〇〇

(住所を記載)

代表者氏名 〇〇 〇〇

契約担当官等

役職

氏名

従業員への賃金引上げ計画未達成による減点措置について

貴社が 年 月 日に表明した従業員への賃金引上げ計画が未達成等のため、下記の期間、総合評価落札方式による調達時に減点をしますので、お知らせします。

年 月 日 ～ 年 月 日



(別紙8)

## 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。

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

(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おいては、「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



(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おいては、「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。

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

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 □□□□
		支店	支店・店舗数 □□□□	海 子会社の数 □□□□
		海外	支店・店舗数 □□□□	海 子会社の数 □□□□
		支店	支店・店舗数 □□□□	海 子会社の数 □□□□
		3海外取引状況	(1) 取引種類	(2) 取引金額(百万円)
			<input type="checkbox"/> 輸入 <input type="checkbox"/> 輸出 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			輸入相手国	輸出相手国
			主な商品	主な商品

4 期末従業員等の状況	(1) 期末従業員	□□□□	5 P C 利用状況	(1) P C の利用形態	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(2) Windows <input type="checkbox"/> Mac <input type="checkbox"/> Linux <input type="checkbox"/> その他 ( )	8 経理の状況	(1) 区分	氏名	代表者との関係		
	(2) 期末従業員	□□□□		(3) P C の利用形態	<input type="checkbox"/> 財務管理 <input type="checkbox"/> 給与管理 <input type="checkbox"/> 在庫・販売管理 <input type="checkbox"/> 生産管理	(1) 現金		<input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 他人				
	(3) 計	□□□□		(4) 会計ソフトの利用等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(2) 通帳		<input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 他人				
	計のうち代表者家族数	□□□□		(5) 会計ソフト名		(3) 試算表の作成状況		<input type="checkbox"/> 毎月 <input type="checkbox"/> おむね月ごと <input type="checkbox"/> 決算時のみ				
計のうちアルバイト数	□□□□	(6) メールソフト名		(4) 源泉徴収対象所得	<input type="checkbox"/> 給与 <input type="checkbox"/> 報酬・料金 <input type="checkbox"/> 利息等							
(2) 資金の定め方	<input type="checkbox"/> A 面定額 <input type="checkbox"/> B 歩合給 <input type="checkbox"/> A B 併用	(7) データの保存先	<input type="checkbox"/> クラウド <input type="checkbox"/> 外部記録媒体 <input type="checkbox"/> P C サーバ	(5) 当期課税売上高(単位：千円)	□□□□	(4) 消費税率	税率	税抜経理方式	税込経理方式	(5) 社内監査	実施の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
(3) 住宅・寮の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(1) 電子商取引(インターネット取引)	<input type="checkbox"/> 有・売上 <input type="checkbox"/> 有・仕入 <input type="checkbox"/> 有・経費 <input type="checkbox"/> 無	(2) 販売チャネル	<input type="checkbox"/> 自社 H P <input type="checkbox"/> 他社 H P	7 株主又は株式所有異動の有無	<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 (負債の部合計+純資産の部合計)	□□□□□□□□
	期首棚卸高	□□□□□□□□	現金預金	□□□□□□□□
	原材料費(仕入)高 注2	□□□□□□□□	受取手形 ※貸倒引当金控除前	□□□□□□□□
	労務費 ※福利厚生費等を除いてください	□□□□□□□□	売掛金 ※貸倒引当金控除前、注3	□□□□□□□□
	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 ※減価償却累計額控除後	□□□□□□□□
	地代家賃	□□□□□□□□	機械装置 ※減価償却累計額控除後	□□□□□□□□
売上(収入)総利益	□□□□□□□□	車両・船舶 ※減価償却累計額控除後	□□□□□□□□	
役員報酬	□□□□□□□□	土地	□□□□□□□□	
従業員給料	□□□□□□□□	負債の部合計 (資産の部合計-純資産の部合計)	□□□□□□□□	
交際費	□□□□□□□□	支払手形	□□□□□□□□	
減価償却費	□□□□□□□□	買掛金 注3	□□□□□□□□	
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 (資産の部合計-負債の部合計)	□□□□□□□□	

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	支払利息	□□□□□□□□	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

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 (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									
	前期の実績									
19 当期の営業	19 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 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

提出者 令和 年 月 日提出 事務所 事業種目 整理番号 住所又は所在地 氏名又は名称 個人番号又は法人番号(注) 代表者氏名 調書の提出区分 提出媒体 1 給与 2 退職 3 報酬 4 使用 5 譲受 6 幹旋 作成担当者 作成税理士 署名 電話 税理士番号

提出用 平成28年1月1日以後提出用 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。 (電子) 14 FD 15 MO 16 CD 17 DVD 18 書面 30 その他 99)

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 (A) 繰給、給与、賞与等の総額 (B) 源泉徴収票を提出するもの (C) 災害減免法により徴収猶予したものの徴収額

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 (A) 退職の総額 (B) 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 個人 個人以外 支払金額 源泉徴収税額 (A) 計 (B) 源泉徴収票を提出するもの (C) 源泉徴収税額 (D) 源泉徴収票を提出するもの

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313) 区分 人員 支払金額 (A) 使用料等の総額 (B) 源泉徴収票を提出するもの

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 (A) あっせん手数料の総額 (B) 源泉徴収票を提出するもの

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 (A) 譲受けの対価の総額 (B) 源泉徴収票を提出するもの

提出年月日 身元確認 税務署 整理欄 区分 A B C D E F G H

令和 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

署番号

整理番号

提出者情報表: 住所、氏名、個人番号、作成担当者、税理士番号、提出媒体等。

控 用

平成28年1月1日以後提出用

提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。(電子FD MO CD DVD 書面 その他)

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)

6 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表 (314)

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376)

## 【給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表】

### 記載要領

1 この合計表は、OCR用紙で提出する場合に使用する。

#### 2 給与所得の源泉徴収票合計表

(1) 「㊦俸給、給与、賞与等の総額」欄には、給与所得の源泉徴収票の提出省略限度額以下のため給与所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての給与等について記載する。

なお、年の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。

(担当者)

財務省主計局法規課法規第2係 古田 yugo.furuta@mof.go.jp

見上 tatsuya.mikami@mof.go.jp

連絡先：(代表) 03-3581-4111 (内線：5521、5522) (直通) 03-3581-3027

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%