

## 入札、契約制度に係る留意点等について

令和4年3月

近畿中国森林管理局

経 理 課

## 総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置 概要

- **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
- **加点評価**：
  - ・ 事業年度または暦年単位で従業員に対する賃上げ基準（対前年（度）比）
    - 大企業：3%**
    - 中小企業等：1.5%** **以上の賃上げを表明した入札参加者**を総合評価において加点
  - ・ 加点を希望する入札参加者は、賃上げを従業員に対して表明した「**表明書**」を提出
  - ・ 加点割合は加算点合計の5%～10%（**近畿中国森林管理局の場合 2点**）
- **実績確認等**：加点を受けた企業に対し、事業年度または暦年の終了後、決算書等で達成状況を確認し、**未達成の場合**はその後の国の調達において、入札時に加点する割合よりも**大きく減点**

# 総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置 概要

入札公告(公示)

本工事は、賃上げを実施する企業に対して総合評価における加点を行う工事である

競争参加資格確認申請書

技術提案書

- 1 簡易な施工計画
  - (1) 施工計画上の考慮事項に係る技術的所見(様式5)
  - (2) 施工上の課題に係わる技術的所見(様式6)
- 2 企業の施工実績
  - (1) 過去2年間の管内の直轄工事成績(様式7-1及び添付資料)
  - (2) 過去10年間の直轄工事優良工事表彰(該当する場合は表彰状の写し)
  - (3) 森林環境条件による施工実績(様式7-2及び添付資料)
  - (4) 過去5年間の近隣地域内での森林土木工事の施工実績(様式8及び添付資料)
  - (5) ISO(国際標準規格)の認証(認証証書の写し)
- 3 配置予定技術者の能力
  - (1) 配置予定の技術者の状況(様式3及び添付資料)
  - (2) 本店、営業所等の専任技術者の氏名が確認できる資料
  - (3) 継続教育の学習実績(過去2年間(2019/4/1から2021/3/31)の実績記録証明書の写し)
- 4 企業の信頼性・地域への貢献
  - (1) 本店、支店又は営業所の所在が確認できる資料
  - (2) 過去2年間の災害時等における活動(協定書の写し、活動実績を証明する書面の写し)
  - (3) 過去2年間の国土緑化活動(活動実績を証明する書面の写し)
  - (4) 過去2年間のボランティア活動(活動実績を証明する書面の写し)
  - (5) ワーク・ライフ・バランス等の推進(様式9-1、9-2及び添付資料)
  - (6) 森林土木工事における週休2日の取組実績証明書の写し
  - (7) 従業員への賃金引上げ計画表明書(様式10及び添付資料)
  - (8) 緊急応急工事の施工実績(様式12及び添付資料)

中小企業等は  
直近の事業年度の「法人税申告書別表1」

(7) 従業員への賃金引上げ計画表明書 (様式10及び添付資料)

(別紙1)

## 従業員への賃金引上げ計画の表明書

### 【大企業用】

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、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率3%以上とすることを表明いたします。 **又は 従業員と合意したことを表明いたします。**

### 【中小企業等用】

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1.5%以上とすることを表明いたします。  
**又は 従業員と合意したことを表明いたします。**

### 【以下は、大企業、中小企業等共通】

令和 年 月 日  
株式会社○○○○  
（住所を記載）  
代表者氏名 ○○ ○○

社内掲示板への掲示  
朝礼時に口頭  
書面の配布  
などなど

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 この「従業員への賃金引上げ計画の表明書」は大企業と中小企業等で記載内容が異なります。

貴社がどちらに該当するかは、以下により判断いただき、いずれかの記載をしてください。

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 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を当該事業年度終了月の翌々月末までに契約担当官等に提出してください。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、契約担当官等への提出期限を同条の規定により延長された期限と同じ期限に延長するものとします。

なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。

- 3 暦年により賃上げを表明した場合においては、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を翌年の1月末までに契約担当官等に提出してください。

- 4 上記2若しくは3の提出書類を確認し、表明書に記載した賃上げを実行していない場合、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2若しくは3の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、加算点又は技術点を減点するものとします。

- 5 上記4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から適宜の方法で通知します。

# 法人税申告書 別表1

中小企業の場合は提出

F B 0 1 0 3

平成 年 月 日 税務署長殿		所管 業種目	別表等 要否	青色申告 一連番号
納税地 (フリガナ)	電話( ) -	事業種目 期末現在の資本の金額又は出資金額	整理番号	事業年度(至)
法人名 (フリガナ)		同族区分 <input type="checkbox"/> 同族会社 <input type="checkbox"/> 非同族の同族会社 <input type="checkbox"/> 非同族会社	売上金額	申告年月日
代表者 自署押印		経理責任者 自署押印	申告区分 庁指定 局指定 指導等 区分	申告年月日
代表者 住所		旧納税地及び 旧法人名等	通信日付印 確認印	省略 年 月 日
		添付書類 貸借対照表、損益計算書、損益金処分表、勘定科目内訳明細書、組織再編成に係る契約書等の写し、組織再編成に係る移転資産等の明細書	年 月 日	年 月 日

別表一(一) 普通法人(特定の医療法人を除く。)及び人格のない社団等の分...平成十五・四・一以後終了事業年度分

平成 年 月 日

## 事業年度分の 申告書

平成 年 月 日 (中間申告の場合 平成 年 月 日)

別表等要否  要  否

税理士法第30条の2の書面提出有  税理士法第33条の2の書面提出有

所得金額又は欠損金額 (別表四「39」の①)	1	十億	百万	千	円	この申告による還付金額	16	十億	百万	千	円
法人税額 (36)又は(37)	2					中間納付額 (14) - (13)	17				
法人税額の特別控除額 (別表六(一)「11」+別表六(二)「12」+別表六(三)「13」+別表六(四)「14」+別表六(五)「15」+別表六(六)「16」+別表六(七)「17」+別表六(八)「18」)	3					欠損金の繰戻しによる還付請求税額	18				
差引法人税額 (2)-(3)	4					計 (16)+(17)+(18)	19				
リース特別控除戻戻税額 (別表六(一)「11」+別表六(二)「12」+別表六(三)「13」+別表六(四)「14」+別表六(五)「15」+別表六(六)「16」+別表六(七)「17」+別表六(八)「18」)	5					この申告が修正申告である場合	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)「26」+別表三(四)「27」)	6			0	0	所得金額又は欠損金額	21				
同上に対する税額 (38)+(39)+(40)+(41)	7					課税土地譲渡利益金額	22				
課税留保金額 (別表三(一)「28」)	8			0	0	課税留保金額	23				
同上に対する税額 (別表三(一)「36」)	9					法人税額	24				
法人税額計 (4)+(5)+(7)+(9)	10				0	還付金額	25				0
仮装整理に基づく過大申告の更正に伴う控除法人税額	11					この申告により納付すべき法人税額又は減少する還付請求税額((15)-(23)若しくは((15)+(24)又は(24)-(19)))	26				0
控除税額 ((10)-(11)と(44)のうち少ない金額)	12					欠損金又は災害損失等の当期控除額 (別表七「2」の計)及び「20」)	27				
差引所得に対する法人税額 (10)-(11)-(12)	13			0	0	翌期へ繰り越す欠損金又は災害損失金 (別表七「3」の合計)	28				
中間申告分の法人税額	14			0	0	この申告が修正申告である場合	29				
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(13)-(14)場合は、(17)へ記入	15			0	0	この申告が修正申告である場合	30				
中小法人の場合 (1)の金額又は800万円×12相当額のうち少ない金額	30			0	0	この申告が修正申告である場合	31				
(1)のうち800万円相当額を超える金額 (1)-(30)	31			0	0	この申告が修正申告である場合	32				
所得金額(1) (30)+(31)	32			0	0	この申告が修正申告である場合	33				
所得金額(1)	33			0	0	この申告が修正申告である場合	34				
土地譲渡税額 (別表三(二)「27」)	38			0	0	この申告が修正申告である場合	35				
土地譲渡税額 (別表三(二)「28」)	39			0	0	この申告が修正申告である場合	36				
所得税の額等 (別表六(一)「23」の計+別表六(二)「6」の②)	42					この申告が修正申告である場合	37				
外国税額 (別表六(二)「19」)	43					この申告が修正申告である場合	38				
計 (42)+(43)	44					この申告が修正申告である場合	39				
控除した金額 (12)	45					この申告が修正申告である場合	40				
控除しきれなかった金額 (44)-(45)	46					この申告が修正申告である場合	41				
中間配当の効力発生日	平成 年 月 日	決算確定の日	平成 年 月 日			中間配当の金額	47				
						利益の配当(剰余金の分配)の金額 (中間配当の金額を除く。)	48				
						利益又は剰余金処分による賞与の額	49				
						還付する金融機関等	銀行		支店	預金	郵便局
						口座番号	貯金記号番号 (郵便貯金振込の場合)				
						*税務署処理欄					

法 0301-0101

税理士 署名押印

## 総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置 概要

### 賃上げ実施の確認

従業員への賃金引き上げ  
実績整理表

+

事業年度により賃上げ表明

法人事業概況説明書

「「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  
中小企業等は（労務費＋役員報酬＋従業員給料）の合計額で前年度と比較する  
**決算日（事業年度の末日）**の翌日から起算して**2ヶ月以内**に前年度分  
と**当年度分**の本説明書の写しを局経理課へ提出

又は

暦年により賃上げ表明

給与所得の源泉徴収票等の  
法定調書の合計表

「「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  
中小企業等は「支払金額」で前年と比較する  
**翌年の1月末**までに前年分と当年度分の本合計表の写しを局経理課へ提出

## 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。

# 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 ( )	自社ホームページの有無	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 国内子会社の数 <input type="text"/>
		支店	支店・店舗数 <input type="text"/>	海外 支店・店舗数 <input type="text"/>
		支店外	支店・店舗数 <input type="text"/>	支店外 支店・店舗数 <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="text"/>	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="text"/>		Mac	<input type="text"/>	現金	<input type="text"/>	親族 <input type="text"/>	他人 <input type="text"/>
	(3) 期末従業員	<input type="text"/>		(3) その他	<input type="text"/>		Linux	<input type="text"/>	通帳	<input type="text"/>	親族 <input type="text"/>	他人 <input type="text"/>

10 主要科目	売上(収入)高	<input type="text"/>	特別損失	<input type="text"/>
	売上(収入)原価	<input type="text"/>	税引前当期損益	<input type="text"/>
	期首棚卸高	<input type="text"/>	資産の部合計	<input type="text"/>
	原材料費(仕入高)	<input type="text"/>	現金預金	<input type="text"/>
	労務費	<input type="text"/>	受取手形	<input type="text"/>
	外注費	<input type="text"/>	売掛金	<input type="text"/>
	期末棚卸高	<input type="text"/>	棚卸資産(未成工事支出金)	<input type="text"/>
	減価償却費	<input type="text"/>	貸付金	<input type="text"/>
	地代家賃	<input type="text"/>	建物	<input type="text"/>
	売上(収入)総利益	<input type="text"/>	機械装置	<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 決算日等の状況	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	従事員数
	18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	住所又は所在地 (フリガナ) 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	令和 年 月 日提出 税務署長 殿	事業種目	整理番号	1 給与	2 退職	3 報酬	4 使用	5 譲受	6 幹旋
	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							
	作成担当者 ↓個人番号の記載に当たっては、左端を空欄にし、ここから記載してください。	作成税理士 署名	税理士番号	本店等一括提出 有 <input type="radio"/> 否 <input type="radio"/>						
	作成税理士 署名	電話 ( - - )								

提出用

〔平成28年1月1日以後提出用〕

○提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。(電子|| 14 FD || 15 MO || 16 CD || 17 DVD || 18 書面 || 30 その他 || 99)

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

### 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) 給与、賞与等の総額				
(B) のうち、内閣府の労働者等の賃金				
(C) 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				

(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
(A) 退職手当等の総額			
(B) のうち、源泉徴収票を提出するもの			

(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	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)				
(A) 計				
(B) のうち、支払調書を提出するもの				

(摘要)

### 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) のうち、支払調書を提出するもの		

(摘要)

### 5 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) のうち、支払調書を提出するもの		

(摘要)

### 6 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) のうち、支払調書を提出するもの		

(摘要)

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

令和 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

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

署番号

控 用 [平成28年1月1日以後提出用]

Header form containing tax office stamp, address, business type, and filing 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 remuneration, 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 transaction 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 acquisition 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FD14 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。

## 総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置 概要

### 賃上げ実施の確認

法人事業概況説明書等の提出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、公認会計士等の第三者**により、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。

(同等の賃上げ実績と認めた評価の内容 例 )

評価対象事業年度においては、○人の従業員が退職する一方、○人の新卒採用者を雇用することになり、給与支給総額が○%増加にとどまったものの、継続雇用している○人の給与支給総額は○%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る。

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等による超過勤務手当が多く発生した(対前年度○%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○%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○%の増加にとどまったものの、基本給総額は○%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る。

詳細は入札説明書に記載

(別紙様式)

## 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等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



## 総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置 概要

- ・ 賃上げ基準に達していない
- ・ 本制度の趣旨を意図的に逸脱
- ・ 確認資料が期限内に提出されない



減点措置の開始の日から**1年間**

国の総合評価落札方式による入札に参加する場合には**減点**

**減点割合**は、当該入札における加点に**1点**を加えた点を減点  
(近畿中国森林管理局の場合 **-3点**)

## 総合評価落札方式における加点措置 概要



- 1 簡易な施工計画
  - (1) 施工計画上の考慮事項に係る技術的所見(様式5)
  - (2) 施工上の課題に係わる技術的所見(様式6)
- 2 企業の施工実績
  - (1) 過去2年間の管内の直轄工事成績(様式7-1及び添付資料)
  - (2) 過去10年間の直轄工事優良工事表彰(該当する場合は表彰状の写し)
  - (3) 森林環境条件による施工実績(様式7-2及び添付資料)
  - (4) 過去5年間の近隣地域内での森林土木工事の施工実績(様式8及び添付資料)
  - (5) ISO(国際標準規格)の認証(認証証書の写し)
- 3 配置予定技術者の能力
  - (1) 配置予定の技術者の状況(様式3及び添付資料)
  - (2) 本店、営業所等の専任技術者の氏名が確認できる資料
  - (3) 継続教育の学習実績(過去2年間(2019/4/1から2021/3/31)の実績記録証明書の写し)
- 4 企業の信頼性・地域への貢献
  - (1) 本店、支店又は営業所の所在が確認できる資料
  - (2) 過去2年間の災害時等における活動(協定書の写し、活動実績を証明する書面の写し)
  - (3) 過去2年間の国土緑化活動(活動実績を証明する書面の写し)
  - (4) 過去2年間のボランティア活動(活動実績を証明する書面の写し)
  - (5) ワーク・ライフ・バランス等の推進(様式9-1、9-2及び添付資料)
  - (6) 森林土木工事における週休2日の取組実績証明書の写し
  - (7) 従業員への賃金引上げ計画表明書(様式10及び添付資料)
  - (8) 緊急応急工事の施工実績(様式12及び添付資料)

## 総合評価落札方式における加点措置

### 緊急応急工事の施工実績

近畿中国森林管理局緊急応急工事要請対象者公募要領

緊急応急工事要請対象者名簿に登載され（51社が登録）、緊急応急工事を受注した者



当該緊急応急工事が完了した年度の翌年度から2年間（年度）、加点の対象となる

1点

