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。

従業員と合意したことを表明します。　　　※状況に応じ何れかを選択

※本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本表明書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択してください。

　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：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５項に該当する者は除く。

中小企業等については、表明書とあわせて直近の事業年度の「法人税申告書別表１」を提出してください。

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」を決算日（別紙１に記載の事業年度の末日）の翌日から起算して２ヶ月以内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。