

総合評価落札方式による賃上げを表明し加点措置を受けた企業の期間終了後

賃上げ実績提出と確認方法

令和5年10月

東北森林管理局

賃上げ実績の確認方法

表明書を提出した者が落札者となった契約については、当該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）が終了した後、契約担当官等が「従業員への賃金引上げ実績整理表」等により確認を行う。

【提出書類及び時期】

- 事業年度により賃上げを表明した場合には、「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、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を契約担当官等に提出する。
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契約担当官等に提出する。
- 暦年により賃上げを表明した場合には、「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、当年度の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を契約担当官等に提出する。
- 上記書類の契約担当官等への提出期限については、当該評価期間終了後3か月以内とする。

【確認方法】

- 事業年度の場合においては、賃上げ表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」の「労務費」「役員報酬」「従業員給料」の合計額を期末従業員数で除した金額（中小企業等の場合は当該合計額）を比較することによって実施する。
- 暦年の場合においては、賃上げ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「支払金額」を「人員」で除した金額（中小企業等の場合は「支払い金額」）を比較することによって実施する。

従業員への賃上げ引上げ実績整理表

- 賃上げの実施を表明した企業等は、賃上げを表明した事業年度又は暦年が終了後、賃上げの実績の確認に使用した書類を添えて、「従業員への賃上げ引上げ実績整理表」を契約担当官等へ提出する。

■大企業用

(別紙2の1) 【大企業用】

従業員への賃上げ引上げ実績整理表

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

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」の計額で算出した金額を前年度と比較する

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) 使用した書類の左側の□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)
1. 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。

※賃上げの実施を表明した当年度と前年度の書類の比較により賃上げ率を算出する。

※賃上げの実績の確認に使用した書類の種類をチェック。

※賃上げ実績を確認した年月日及び代表者の氏名を記載する。

※賃上げの実績の確認に使用した書類を添付する。

■中小企業等用

(別紙2の2) 【中小企業等用】

従業員への賃上げ引上げ実績整理表

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

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

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) 使用した書類の左側の□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)
1. 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。

- 事業年度での比較を行う場合においては、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。
- 暦年での比較を行う場合は、「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こととする。
- 中小企業等は「合計額」および「支払金額」のみで比較を行う。

※本確認用資料については、大企業および中小企業等のどちらも同様式を提出する。

事業年度での表明の場合

法人事業概況説明書

F B 1 0 0 6

法人番号	事業年度	自平成	至平成
法人名	本社ホームページの有無	本社ホームページアドレス	
支店・店舗数	国内子会社の数	国外子会社の数	
輸入	輸出	取引金額(百万円)	債権
常勤役員	S P C	区分	氏名
計		役員報酬	従業員給料

【確認項目】
大企業⇒『(労務費・役員報酬・従業員給料の合計)／期末従業員の状況の計』で比較 中小企業等⇒『労務費・役員報酬・従業員給料の合計』のみで比較

**年度終了後に前年度分とあわせて
契約担当官等に提出
↓
所定の欄の値から実績の確認を行う**

令和 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

F E 0 1 0 4

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)	2 報酬、料金、契約金及び賞与の支払調書合計表 (309)
3 不動産等の使用料等の支払調書合計表 (313)	4 不動産等の賃貸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)	

【確認項目】
大企業⇒『支払金額／人員』で比較 中小企業等⇒『支払金額』のみで比較

**暦年終了後に前年分とあわせて
契約担当官等に提出
↓
所定の欄の値から実績の確認を行う**

提出用

（参考）法人税申告書別表1

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		① 法人区分 ② 事業種目 ③ 非中小法人
納税地 〒 市 区 町 丁目 番地 法人名 法人番号 代表者 代表者住所	法人区分 事業種目 同非区分 法人区分 事業種目 同非区分	青色申告 一連番号 事業年度 事業種目 同非区分 法人区分 事業種目 同非区分

1	両務大臣又は元務大臣 (別表別表1第1号)		17	両務大臣 (別表別表1第17号)	
2	法人税 (30 + 34 + 35)		18	特別徴収 (別表別表1第18号)	
3	法人税額の特別徴収額 (別表別表1第3号)		19	徴収した金額 (37 + 38)	
4	特別徴収額 (27 + 33)		20	徴収した金額 (37)	
5	特別徴収額 (27 + 33 + 34)	000	21	徴収した金額 (37 + 38)	
6	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35)	000	22	特別徴収額 (別表別表1第22号)	0
7	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36)	000	23	特別徴収額 (別表別表1第23号)	0
8	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37)	000	24	特別徴収額 (別表別表1第24号)	00
9	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38)	00	25	特別徴収額 (別表別表1第25号)	
10	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39)	00	26	特別徴収額 (別表別表1第26号)	
11	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40)	00	27	特別徴収額 (別表別表1第27号)	
12	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41)	00	28	特別徴収額 (別表別表1第28号)	
13	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42)	00	29	特別徴収額 (別表別表1第29号)	
14	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43)	00	30	特別徴収額 (別表別表1第30号)	00
15	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44)	00	31	特別徴収額 (別表別表1第31号)	
16	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45)	00	32	特別徴収額 (別表別表1第32号)	
17	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46)	00	33	特別徴収額 (別表別表1第33号)	
18	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47)	00	34	特別徴収額 (別表別表1第34号)	
19	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48)	00	35	特別徴収額 (別表別表1第35号)	00
20	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49)	00	36	特別徴収額 (別表別表1第36号)	00
21	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50)	00	37	特別徴収額 (別表別表1第37号)	
22	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51)	00	38	特別徴収額 (別表別表1第38号)	
23	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51 + 52)	00	39	特別徴収額 (別表別表1第39号)	
24	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51 + 52 + 53)	00	40	特別徴収額 (別表別表1第40号)	
25	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51 + 52 + 53 + 54)	00	41	特別徴収額 (別表別表1第41号)	
26	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51 + 52 + 53 + 54 + 55)	00	42	特別徴収額 (別表別表1第42号)	
27	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51 + 52 + 53 + 54 + 55 + 56)	00	43	特別徴収額 (別表別表1第43号)	
28	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51 + 52 + 53 + 54 + 55 + 56 + 57)	00	44	特別徴収額 (別表別表1第44号)	
29	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51 + 52 + 53 + 54 + 55 + 56 + 57 + 58)	00	45	特別徴収額 (別表別表1第45号)	
30	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51 + 52 + 53 + 54 + 55 + 56 + 57 + 58 + 59)	00	46	特別徴収額 (別表別表1第46号)	
31	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51 + 52 + 53 + 54 + 55 + 56 + 57 + 58 + 59 + 60)	00	47	特別徴収額 (別表別表1第47号)	
32	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51 + 52 + 53 + 54 + 55 + 56 + 57 + 58 + 59 + 60 + 61)	00	48	特別徴収額 (別表別表1第48号)	00
33	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51 + 52 + 53 + 54 + 55 + 56 + 57 + 58 + 59 + 60 + 61 + 62)	00	49	特別徴収額 (別表別表1第49号)	00
34	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51 + 52 + 53 + 54 + 55 + 56 + 57 + 58 + 59 + 60 + 61 + 62 + 63)	00	50	特別徴収額 (別表別表1第50号)	
35	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51 + 52 + 53 + 54 + 55 + 56 + 57 + 58 + 59 + 60 + 61 + 62 + 63 + 64)	00	51	特別徴収額 (別表別表1第51号)	
36	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51 + 52 + 53 + 54 + 55 + 56 + 57 + 58 + 59 + 60 + 61 + 62 + 63 + 64 + 65)	00	52	特別徴収額 (別表別表1第52号)	
37	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51 + 52 + 53 + 54 + 55 + 56 + 57 + 58 + 59 + 60 + 61 + 62 + 63 + 64 + 65 + 66)	00	53	特別徴収額 (別表別表1第53号)	
38	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51 + 52 + 53 + 54 + 55 + 56 + 57 + 58 + 59 + 60 + 61 + 62 + 63 + 64 + 65 + 66 + 67)	00	54	特別徴収額 (別表別表1第54号)	
39	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51 + 52 + 53 + 54 + 55 + 56 + 57 + 58 + 59 + 60 + 61 + 62 + 63 + 64 + 65 + 66 + 67 + 68)	00	55	特別徴収額 (別表別表1第55号)	
40	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51 + 52 + 53 + 54 + 55 + 56 + 57 + 58 + 59 + 60 + 61 + 62 + 63 + 64 + 65 + 66 + 67 + 68 + 69)	00	56	特別徴収額 (別表別表1第56号)	
41	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51 + 52 + 53 + 54 + 55 + 56 + 57 + 58 + 59 + 60 + 61 + 62 + 63 + 64 + 65 + 66 + 67 + 68 + 69 + 70)	00	57	特別徴収額 (別表別表1第57号)	
42	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51 + 52 + 53 + 54 + 55 + 56 + 57 + 58 + 59 + 60 + 61 + 62 + 63 + 64 + 65 + 66 + 67 + 68 + 69 + 70 + 71)	00	58	特別徴収額 (別表別表1第58号)	
43	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51 + 52 + 53 + 54 + 55 + 56 + 57 + 58 + 59 + 60 + 61 + 62 + 63 + 64 + 65 + 66 + 67 + 68 + 69 + 70 + 71 + 72)	00	59	特別徴収額 (別表別表1第59号)	
44	特別徴収額 (27 + 33 + 34 + 35 + 36 + 37 + 38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45 + 46 + 47 + 48 + 49 + 50 + 51 + 52 + 53 + 54 + 55 + 56 + 57 + 58 + 59 + 60 + 61 + 62 + 63 + 64 + 65 + 66 + 67 + 68 + 69 + 70 + 71 + 72 + 73)	00	60	特別徴収額 (別表別表1第60号)	

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」**(左表参照)の提出を必要とし、中小企業等の該当を確認する。

注:「中小企業等」とは、法人税法第66条第2項又は第3項に該当する者のことをいう。ただし、同条第6項に該当するものは除く。

- 以下のいずれかに該当していれば中小企業等になる
- ①に○があり、かつ③に○がないこと
 - ②に○があること

法人区分	① 普通法人(特定の医療法人を除く)、株式会社法人等、みなし公益法人等又は人格のない社団等 ② 左記以外の公益法人等、協同組合等又は特定の医療法人
事業種目	
期末現在の資本金の額又は出資金の額	円
同様が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	③ 非中小法人
同非区分	特定同族会社 同族会社 非同族会社

「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係る賃上げ実績の確認の運用等について」（令和4年2月15日 林野庁長官通知）

1. 賃上げ実績の確認の運用等について

賃上げ実績の確認については、「従業員への賃金引上げ実績整理表」と添付書類として「法人事業概況説明書」又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の提出をもって行うこととするほか、『**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。**』として、その旨入札説明書に記載しているところ。

(1) 税理士等により認められる場合の実績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(別紙様式)を、賃上げを行ったことを示す書類と共に契約担当官等に提出する。**

※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」と認めることができる場合の考え方

○**中小企業等**においては、実態に応じて**「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**の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、役員報酬だけをあ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。

(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

○別紙様式について

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**を、賃上げを行ったことを示す書類とともに**提出**する。

**この場合、(第三者(税理士又は公認会計士等)による確認)従業員への賃金引き上げ実績整理表の提出は不要。
法人事業概況説明書及び給与所得の源泉徴収票等の法定調書の合計表の提出については、必要に応じて。(第三者の確認の方法による。)**

※(同等の賃上げ実績と認めた評価の内容)について、記載例に基づき、記載を行う。

※賃上げ実績を確認した、年月日及び確認を行った第三者(税理士又は公認会計士等)の氏名を記載する。

※別途、賃上げを行ったことを示す書類を添付する。

「同等の賃上げ実績」と認めることができる場合の具体例

○ 各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみの基本給や所定内賃金などにより評価する

- ・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**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、適切に控除や補完の行われたもので評価する

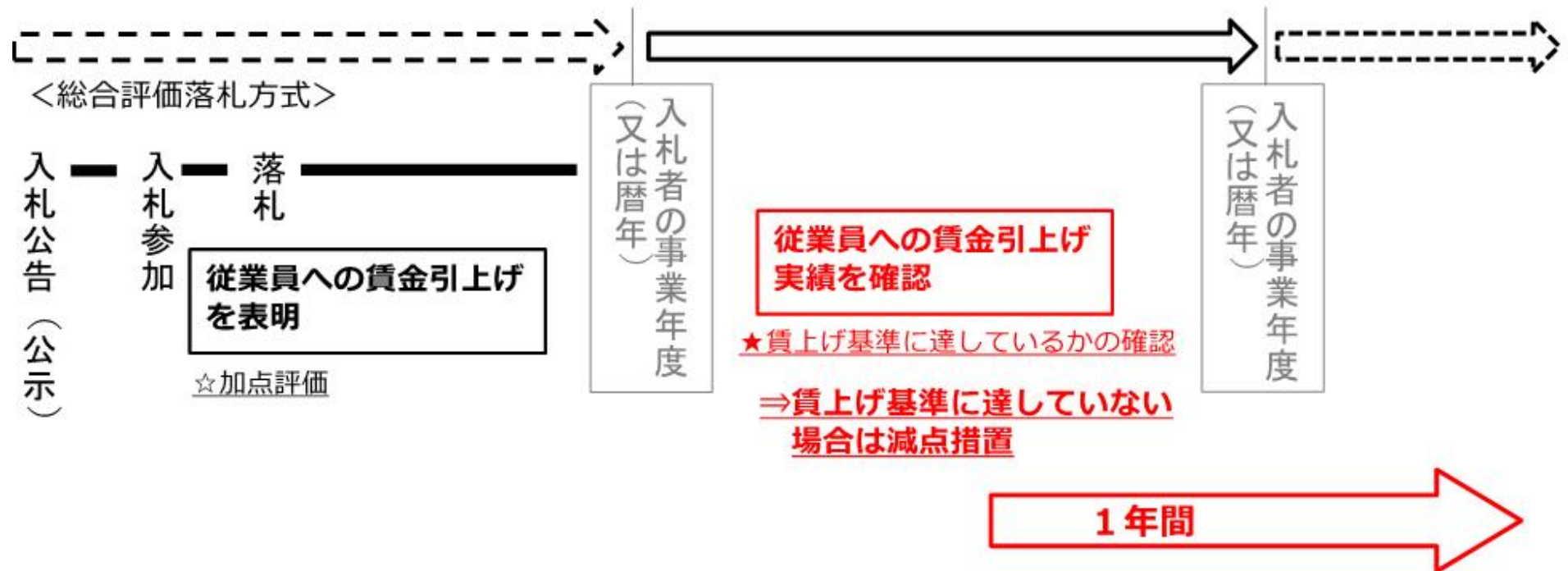
- ・実績確認に用いるとされた**主要科目に一部の従業員の給与が含まれない場合、別途これを考慮して**評価する。
- ・実績確認に用いるとされた**主要科目に外注や派遣社員の一時的な雇い入れによる労務費が含まれてしまう場合、これを除いて**評価する。
- ・実績確認に用いるとされた**主要科目に退職給付引当金繰入額といった実際に従業員に支払われた給与でないものが含まれてしまう場合は、これを除いて**評価する。
- ・**役員報酬が含まれること等により従業員の賃金実態を適切に反映できない場合は、これを除いて**評価する。
- ・令和4年4月以降の**最初の事業年度開始時よりも前の令和4年度中に賃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。

※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。**

賃上げ基準に達していない場合の措置について

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主旨を意図的に逸脱している場合は、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（当該入札における加点に1点加えた点を減点）をする。

【実施のイメージ】



※減点対象は、他省庁を含め政府の総合評価落札方式によるすべての調達を対象となる。

※減点措置の対象者に対し、減点措置の開始時期及び期間(1年)等について別途通知を行う。

※確認にあたり、所定の書類を期限までに提出しない場合も、賃上げ基準に達していない者と同様の措置を行うこととする。