

総合評価落札方式における「賃上げなど給与増の取組」に対する加点措置について

総合評価落札方式の評価項目として、次のとおり「賃上げなど給与増の取組」を設け、賃上げに取り組んでいる事業者を評価します。

記

1 適用対象

令和 8 年 4 月 1 日以降に公告する、総合評価落札方式による案件（工事）

2 評価項目

賃上げなど給与増の取組

3 提出資料

次のいずれかを提出すること。

- ① 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表
- ② 法人事業概況説明書
- ③ 給与等の支給額が増加した場合の法人税額の特別控除に関する明細書
- ④ （①～③で確認できない場合）税理士又は公認会計士等の第三者により「公告文等で示されている基準と同等の賃上げ実績を確認することができる」と認められることが明記された書面、及び賃上げを行ったことを示す書類

4 評価方法（賃上げ実績の確認）

開札日の属する直近の事業年度（又は暦年）において、対前年度比（又は前年比）で、「給与等受給者一人当たりの平均受給額（中小企業等※においては「給与総額」）」で 3 % 以上（中小企業等においては 1.5 % 以上）増加したことが確認できた場合に加点する。

※「中小企業等」は次のいずれかに該当する者をいう。

- ・法人税法第 66 条第 2 項又は第 3 項に該当する者。ただし、同条第 5 項に該当する者は除く。
- ・中小企業法第 2 条に該当する者
- ・個人事業主

	大企業	中小企業等
評価対象	給与等一人当たりの平均受給額	給与総額
賃上げ（増加）率	3 % 以上	1.5 % 以上

5 「同等の賃上げ実績」と認めることができる場合の考え方（3提出資料－④による場合）

※税理士又は公認会計士等の第三者による証明が必要

○ 中小企業等においては、実情に応じて「給与総額」又は「給与等受給者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ための基本給や所定内賃金などにより評価することも可能

(例)・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の評価する。

・定年退職者の再雇用、育児休暇や介護休暇の取得者など給与水準が変わる者を除いて評価する。

・計画的に超過勤務を減らしている場合、超過勤務手当等を除いて評価する。

・災害時の超過勤務や一時雇用、業績に応じ支給する一時金や賞与等を除いて評価する。

○ 「3提出資料－①～③」では従業員等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ことも可能

(例)・一部の従業員の給与が含まれない場合、別途考慮して評価する。

・外注や派遣社員の一時的な雇入れによる労務費が含まれる場合、これを除いて評価する。

・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る場合、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、これを除いて評価する。

※ 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、実績確認を満足させるために恣意的な評価方法を採用することや、一定期間において賃金を意図的に下げる等により評価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し、賃上げ実績が認められないものとします。

(問合せ先)

担当：契約管財局契約部契約課工事契約グループ

電話：06-6484-7424

① 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

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

提出用

令和 年 月 日提出		事業種目	整理番号							
税務署 受付印										
提出者	住所又は所在地	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 幹旋
	(フリガナ)		(フリガナ)							
	氏名又は名称		作成担当者				本店等 一括提出		翌年以降 送付	
	個人番号又は法人番号(注)	↓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。								
	(フリガナ)		作成税理士 署名	税理士番号						
代表者氏名		電話 (-)								

○ 提出媒体欄には、法定調書の種類別にコード
(注) 平成27年分以前の合計表を作成する場合には

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)				
区分	人 員	支 払 金 額	源泉徴収税額	
(A) 俸給、給与、賞与等の総額				
(A)のうち、内欄適用の日雇労働者の賃金				
(B) 源泉徴収票を提出するもの				
(A)のうち、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) (A)のうち、源泉徴収票を提出するもの				
(摘 要)				

「大企業」
①／② (一人当たり平均受給額)
「中小企業等」
① (給与総額)

② 法人事業概況説明書



税 務 署 受 付 印

法人事業概況説明書

F B 1 0 0 7

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。

法人名	屋号 ()	事業年度	自令和 至令和	整理番号	税務署 処理欄
	電話 () -	自社ホームページの有無	(自社ホームページアドレス)		
	法人番号				

4 期末従業員の状況

(1) 常勤役員	□□□□
(2) 期末従業員の状況	□□□□
(3) 計	□□□□
計のうち代表者家族数	□□□□
計のうちアルバイト数	□□□□

5 P C の利用状況

(1) P C の利用形態	□有 □無	(2) P C の利用形態	□Windows □Mac □Linux □その他 ()
(3) P C の利用形態	□財務管理 □給与管理 □在庫・販売管理 □生産管理	(4) 会計ソフトの利用等	□有 □無
(5) 会計ソフト名			
(6) メールソフト名			
(7) 電帳法適用状況	□優良 □一般 □スキヤナ		

8 経理者の状況

(1) 区分	氏名	代表者との関係
現金		□親族 □他人
通帳		□親族 □他人
(2) 試算表の作成状況	□毎月 □おおむね月ごと □決算時のみ	
(3) 源泉徴収対象所得	□給与 □報酬料金 □配当 □非居住者 □退職	
(4) 当期課税売上高 (単位：千円)	□□□□□□□□	
税抜経理方式	□有 □無	

10 主要科目

売上 (収入) 高	□□□□□□□□
上記のうち兼業売上 (収入) 高	□□□□□□□□
売上 (収入) 原価	□□□□□□□□
期首棚卸高	□□□□□□□□
原材料費 (仕入高) 注2	□□□□□□□□
労務費 ※福利厚生費等を除いてください	□□□□□□□□
外注費	□□□□□□□□
期末棚卸高	□□□□□□□□
減価償却費	□□□□□□□□
地代家賃	□□□□□□□□
売上 (収入) 総利益	□□□□□□□□
役員報酬	□□□□□□□□
従業員給料	□□□□□□□□

特別損失

特別損失	□□□□□□□□
税引前当期損益	□□□□□□□□
資産の部合計 (負債の部合計 + 純資産の部合計)	□□□□□□□□
現金預金	□□□□□□□□
受取手形	□□□□□□□□
売掛金 ※貸倒引当金控除前、注3	□□□□□□□□
棚卸資産 (未成工事支出金)	□□□□□□□□
貸付金	□□□□□□□□
建物 ※減価償却累計額控除後	□□□□□□□□
機械装置 ※減価償却累計額控除後	□□□□□□□□
車両船舶 ※減価償却累計額控除後	□□□□□□□□
土地	□□□□□□□□
負債の部合計 (資産の部合計 - 純資産の部合計)	□□□□□□□□

「大企業」
 $(① + ② + ③) / ④$
 (一人当たり平均受給額)

「中小企業等」
 $① + ② + ③$ (給与総額)

③ 給与等の支給額が増加した場合の法人税額の特別控除に関する明細書

給与等の支給額が増加した場合の法人税額の特別控除に関する明細書

給与等の支給額が増加した場合の法人税額の特別控除に関する明細書			事業年度	：	：	法人名			
期末現在の資本金の額又は出資金の額	1	円	適用可否			3			
期末現在の常時使用する従業員の数	2	人							
法人税額の特別控除額の計算									
雇用者給与等支給額 (別表六(二十四)付表一「4」)	4	円	令和6年度 4月1日以後 開始する 事業年度 の 計算	第1項適用の場合	(14) $\geq 4\%$ の場合 (0.05、0.1又は0.15)	29			
比較雇用者給与等支給額 (別表六(二十四)付表一「11」)	5				(18) $\geq 10\%$ 又は (15) = (17) > 0 の場合 で、かつ、(19) $\geq 0.05\%$ の場合 0.05	30			
雇用者給与等支給増額 (4) - (5) (マイナスの場合は0)	6				プラチナくるみん又はプラチナえる ぼしを取得している場合 0.05	31			
雇用者給与等支給増加割合 $\frac{(6)}{(5)}$ ((5) = 0 の場合は0)	7				税額控除限度額 (22) $\times$ (0.1 + (29) + (30) + (31)) ((14) < 0.03 の場合は0)	32	円		
調整雇用者給与等支給額 (別表六(二十四)付表一「5」)	8	円		第2項適用の場合	(14) $\geq 4\%$ の場合 0.15	33			
調整比較雇用者給与等支給額 (別表六(二十四)付表一「12」)	9				(18) $\geq 10\%$ 又は (15) = (17) > 0 の場合 で、かつ、(19) $\geq 0.05\%$ の場合 0.05	34			
調整雇用者給与等支給増額 (8) - (9) (マイナスの場合は0)	10				プラチナくるみん又はえるぼし3段階 目以上を取得している場合 0.05	35			
継続雇用者給与等支給額 (別表六(二十四)付表一「19の①」)	11				特定税額控除限度額 (22) $\times$ (0.1 + (33) + (34) + (35)) ((14) < 0.03 の場合は0)	36	円		
継続雇用者比較給与等支給額 (別表六(二十四)付表一「19の②」又は「19の③」)	12			第3項適用の場合	(7) $\geq 2.5\%$ の場合 0.15	37			
継続雇用者給与等支給増額 (11) - (12) (マイナスの場合は0)	13				(18) $\geq 5\%$ 又は (15) = (17) > 0 の場合 で、かつ、(19) $\geq 0.05\%$ の場合 0.1	38			
継続雇用者給与等支給増加割合 $\frac{(13)}{(12)}$ ((12) = 0 の場合は0)	14				くるみん又はえるぼし2段階目以上 を取得している場合 0.05	39			
中小企業者等税額控除限度額							円		

別表六(二十四)

令六・四・一以後終了事業年度分

「大企業」

②が0.030以上

(賃上げ率3%以上)

「中小企業等」

①又は②が0.015以上

(賃上げ率1.5%以上)

④ 税理士又は公認会計士等の第三者により「賃上げ実績を確認することができる」と認められる」ことが明記された書類

◆ 税理士又は公認会計士等の第三者により「賃上げ実績を確認することができる」と認められる」ことが明記された書類（イメージ）

賃上げなど給与増の取組みの達成について

当社は、評価対象事業年度（又は暦年）において、○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、公告文等で示されている基準を満たす賃上げなど給与増の取組みを達成したものと考えております。

この点について、計算の基礎となる添付資料及び計算過程を添付書類の通り提出します。

(添付書類)

- ・賃上げなど給与増の取組 達成状況確認明細書
- ・令和○年○月分～令和○年○月分給与明細

令和○年○月○日
(住 所) 大阪市○○○○
(法人名) 株式会社○○○○
代表取締役 ○○ ○○

上記添付書類により本書類に記載する賃上げ率等が算出されることについて、計算誤りがない旨確認しました。

令和○年○月○日
(住 所) 大阪市○○○○
(公認会計士等の氏名) ○○ ○○

賃上げなど給与増の取組 達成状況確認明細書		
	令和X年度 (前年度)	令和X+1年度 (当該年度)
法人事業概況説明書等に記載の給与支給総額	○○○円	○○○円
控除可能な 給与総額		
	期間内の退職者に支給した給与総額	○○○円
	期間内の新規採用者に支給した給与総額	○○○円
	一時金、賞与又は超過勤務手当等の総額	○○○円
	外注や派遣社員等の一時的な雇い入れによる労務費の総額	○○○円
	退職給付引当金繰入額等の総額	○○○円
	役員報酬等の合計額	○○○円
	...	...
賃上げ評価対象給与総額	○○○円	○○○円
評価対象社員人数	□□円	□□円
一人当たり平均受給額	○○○円／人	○○○円／人