○農村振興局所管の直轄工事及び建設コンサルタント業務等の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８年４月 22 日　８農振 251 号
農村振興局長から各地方農政局長宛
（内閣府沖縄総合事務局長及び国土交通省北海道開発局長は参考送付）

農村振興局所管の直轄工事及び建設コンサルタント業務等の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を別記のとおり定めたので、留意の上、適切に実施されたい。

なお、貴局管内の国営事業（務）所に対しては、貴職からこの旨周知されたい。

別　記

１　適用対象

令和８年５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。）が公告する全ての総合評価落札方式による直轄工事及び建設コンサルタント業務等（建設コンサルタント、測量、地質調査及び補償コンサルタントの業務をいう。）のうち、農林水産省農村振興局が所管するものを対象とする。

２　評価項目における加点措置

（１）契約担当官等は、以下に掲げる要件のいずれかを満たす場合、評価項目における加点措置を行うことができる。

ア　入札者が大企業（イに規定する中小企業等に該当しない者をいう。以下同じ。）である場合

（ア）令和８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」の評価基準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８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の評価基準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　入札者が中小企業等（法人税法第 66 条第２項又は第３項に該当する者（同条第５項に該当する者を除く。）をいう。以下同じ。）である場合

（ア）令和８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「給与総額」を別紙１の評価基準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８年以降の暦年において、対前年比で「給与総額」を別紙１の評価基準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）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「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により決定する。

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）については、契約の相手方が別紙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」を基に以下により整理したものを、別紙５の１又は別紙５の２「従業員への賃金引上げ実績整理表」により提出させて確認するものとする。

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の「「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の額の合計額」（以下「合計額」という。）を「４期末従業員等の状況」のうち「計」の人数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、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」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、同「支払金額」を比較する。

（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　賃上げ実績の確認結果等の報告及び賃上げ基準に達していない者等に対する減点措置

（１）契約者が大企業の場合

ア　契約担当官等は、４の確認において、契約の相手方が次のいずれかに該当する者（以下「賃上げ未実行等の者」という。）であることを確認した場合には、その旨を別紙６の１「総合評価落札方式（賃上げ加点）に係る連絡票（賃上げ未達成者等）」により、予算年度の各四半期の翌月の最終営業日までに農林水産省農村振興局長（以下「農村振興局長」という。）へ報告する。

（ア）賃上げが賃上げ基準に達していないとき。

（イ）本制度の趣旨を意図的に逸脱していると認められるとき。

（ウ）４（２）及び（３）の書類等を提出しなかったとき。

イ　報告を受けた農村振興局長は、取りまとめた結果について全ての契約担当官等へ通知する。

（２）契約者が中小企業等の場合

ア　契約担当官等は、４の確認を行った結果について、別紙６の２「総合評価落札方式（賃上げ加点）に係る連絡票（賃上げ実績の確認結果）」によ

り半期分を取りまとめて農村振興局長へ報告する。また、賃上げ未実行等の者が確認された場合には、別紙６の３「総合評価落札方式（賃上げ加点）に係る連絡票（賃上げ未達成者等）」により速やかに農村振興局長へ報告する。

イ　農村振興局長は、アの報告を取りまとめ、別紙６の２による報告については毎年 10 月 31 日及び５月 31 日までに、別紙６の３による報告については予算年度の各四半期の翌月の 15 日までに大臣官房参事官（経理）を経由して財務省主計局法規課に報告する。

（３）契約担当官等は、（１）のイの通知又は（２）のイの手続の結果による大臣官房参事官（経理）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）の減点は、当該入札において設定する賃上げの実施を表明した企業等に対する加点数に１点加えた点数とする。

（５）契約担当官等は、（３）の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。

７　入札説明書への記載

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

農村振興局長は、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。

附　則

１　この通知は、令和８年５月１日から施行する。

２　令和８年４月 30 日以前に公告した農村振興局所管の直轄工事及び建設コンサルタント業務等に係る評価項目、評価方法、賃上げ実績の確認、賃上げ基準に達していない者に対する減点措置等については、令和８年４月 22 日付け８予第８号による改正前の「「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」（令和３年 12 月 24 日付け３予第 1799 号大臣官房参事官（経理）通知）によるものとする。

（別紙１）

（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	評価基準	加点措置の得点配分
賃上げの実施を表明した企業等	令和〇※1年４月以降に開始する最初の事業年度又は令和〇※1年（暦年）において、対前年度又は前年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】	３％～５％ ※2
	令和〇※1年４月以降に開始する最初の事業年度又は令和○※1年（暦年）において、対前年度又は前年比で給与総額を 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】	

※１　契約を行う予定の年度又は暦年

※２　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。

（別紙２）

従業員への賃金引上げ計画の表明書

【大企業用】

当社は、〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの当社事業年度）（又は〇年（令和〇年１月１日から令和〇年 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３％以上とすることを表明いたします。

【中小企業等用】

当社は、〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの当社事業年度）（又は〇年（令和〇年１月１日から令和〇年 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。

【以下は、大企業、中小企業等共通】

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

上記の内容について、我々従業員は、〇年〇月〇日に、〇〇〇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
株式会社〇〇〇〇
従業員代表　　氏名　〇〇　〇〇　　印
給与又は経理担当者　　氏名　〇〇　〇〇　　印

（別紙２）

（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、以下により御判断いただき、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：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。

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。

（別紙3）

法人事業概況説明書

税務署受付印

FB1006

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。）

この用紙はとじこまないでください

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（　　） 電話（　　）－	事業年度	自 平成　年　月　日 至 平成　年　月　日
法人番号		自社ホームページの有無	◯有 ◯無 （自社ホームページアドレス）
税務署処理欄			

1 事業内容　（　　）業

2 支店・子会社の状況

(1) 支店	国内	支店・店舗数	(2) 子会社	国内	国内子会社の数
	海外	支店・店舗数		海外	海外子会社の数 / うち出資割合が50%以上の海外子会社の数
	海外	所在地国1 / 従業員数		海外	子会社名称 / 出資割合%
	海外	所在地国2 / 従業員数		海外	子会社名称 / 出資割合%

3 海外取引状況

(1) 取引種類：◯輸入 ◯輸出 ◯無　取引金額（百万円）

輸入	相手国	主な商品
輸出	相手国	主な商品

(2) 輸出入以外の海外取引：◯有 ◯無 ◯その他（　　）
◯手数料 ◯ロイヤルティー ◯役務の提供 ◯証券の売買 ◯金銭の貸借 ◯不動産の売買

4 期末従事員等の状況

(1) 期末従事員の状況（単位：人）

常勤役員	
計	
計のうち代表者家族数	
計のうちアルバイト数	

(2) 賃金の定め方：◯A固定給 ◯B歩合給 ◯AB併用
(3) 社宅・寮の有無：◯有 ◯無

5 PC利用状況

(1) PCの利用：◯有 ◯無
(2) POS：◯Windows ◯Mac ◯Linux ◯その他（　　）
(3) PC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) データの保存先：◯クラウド ◯外部記録媒体 ◯PCサーバ

6 販売形態

(1) 電子商取引（インターネット取引）：◯有・売上 ◯有・仕入 ◯有・経費 ◯無
(2) 販売チャネル 注1：◯自社HP ◯他社HP

7 株主又は株式所有異動の有無：◯有 ◯無

8 経理の状況

(1) 管理者

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 ◯利子等 ◯配当 ◯非居住者 ◯退職
(4) 消費税
当期課税売上高（単位：千円）
経理方式：◯税抜経理方式 ◯税込経理方式
(5) 社内監査：実施の有無 ◯有 ◯無（　　）

9 役員又は役員報酬額の異動の有無：◯有 ◯無

10 主要科目（単位・千円）　※各科目の単位：千円

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）	
売上原価のうち 期首棚卸高		資産のうち 現金預金	
売上原価のうち 原材料費（仕入高）注2		資産のうち 受取手形 ※貸倒引当金控除前	
売上原価のうち 労務費 ※福利厚生費等を除いてください		資産のうち 売掛金 ※貸倒引当金控除前、注3	
売上原価のうち 外注費		資産のうち 棚卸資産（未成工事支出金）	
売上原価のうち 期末棚卸高		資産のうち 貸付金	
売上原価のうち 減価償却費		資産のうち 建物 ※減価償却累計額控除後	
売上原価のうち 地代家賃		資産のうち 機械装置 ※減価償却累計額控除後	
売上（収入）総利益		資産のうち 車両・船舶 ※減価償却累計額控除後	
販管費のうち 役員報酬		資産のうち 土地	
販管費のうち 従業員給料		負債の部合計（資産の部合計－純資産の部合計）	
販管費のうち 交際費		負債のうち 支払手形	
販管費のうち 減価償却費		負債のうち 買掛金 注3	
販管費のうち 地代家賃		負債のうち 個人借入金	
営業損益		負債のうち 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）	

「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。

注4 ※各科目の単位：千円

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」の各欄は資社（資法人）が同族会社の場合に記載してください。

12 事業形態

(1) 兼業の状況	(兼業種目)	(兼業割合) %
(2) 事業内容の特異性		
(3) 売上区分	現金売上 %	掛売上 %

13 主な設備等の状況

14 決済日等の状況

売上	締切日		決済日	
仕入	締切日		決済日	
外注費	締切日		決済日	
給料	締切日		支給日	

15 帳簿類の備付状況

帳簿書類の名称	

16 税理士の関与状況

(1) 氏名			
(2) 事務所所在地			
(3) 電話番号			
(4) 関与状況	◯ 申告書の作成	◯ 調査立会	◯ 税務相談
	◯ 決算書の作成	◯ 伝票の整理	◯ 補助簿の記帳
	◯ 総勘定元帳の記帳	◯ 源泉徴収関係事務	

17 加入組合等の状況

(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 月別の売上高等の状況

「18月別の売上高等の状況」欄の単位にご注意願います。

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
	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									
月									
月									
計									
前期の実績									

19 当期の営業成績の概要

（別紙４）

FE0104

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

【平成28年1月1日以後提出用】

税務署受付印

令和　年　月　日提出
税務署長　殿

事業種目

整理番号 □□□□□□□□

提出者	
住所又は所在地	電話（　－　－　）
（フリガナ）	
氏名又は名称	
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）	
代表者氏名	

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 □□

（フリガナ）

作成担当者

本店等一括提出　有 ○　否 ○

翌年以降送付

作成税理士署名　電話（　－　－　）

税理士番号 □□□□□□

(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。

○ 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）

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
Ⓐ 俸給、給与、賞与等の総額	人	人	円	円
Ⓐのうち、丙欄適用の日雇労務者の賃金			円	円
Ⓑ 源泉徴収票を提出するもの	人		円	円
災害減免法により徴収猶予したもの	人	猶予税額 円		

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

（摘要）

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表（309）

所得税法第204条に規定する報酬又は料金等 区分	人員 個人	人員 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）	人	人	円	円
弁護士、税理士等の報酬又は料金（2号該当）	人	人	円	円
診療報酬（3号該当）	人	人	円	円
職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金（4号該当）	人	人	円	円
芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金（5号該当）	人	人	円	円
ホステス等の報酬又は料金（6号該当）	人	人	円	円
契約金（7号該当）	人	人	円	円
賞金（8号該当）	人	人	円	円
Ⓐ 計	実　人	実　人	円	円
Ⓑ Ⓐのうち、支払調書を提出するもの	人	人	円	円

区分	件数	支払金額	源泉徴収税額
Ⓐ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	件	円	円
災害減免法により徴収猶予したもの	人	猶予税額 円	

（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
Ⓐ 使用料等の総額	人	円
Ⓑ Ⓐのうち、支払調書を提出するもの	人	円

（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
Ⓐ あっせん手数料の総額	人	円
Ⓑ Ⓐのうち、支払調書を提出するもの	人	円

（摘要）

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
Ⓐ 譲受けの対価の総額	人	円
Ⓑ Ⓐのうち、支払調書を提出するもの	人	円

（摘要）

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

FE0104

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）

控用

【平成28年1月1日以後提出用】

署番号 □□□□□

整理番号 □□□□□□□□

税務署受付印

令和　年　月　日提出
税務署長　殿

事業種目

提出者	
住所又は所在地	電話（　－　－　）
（フリガナ）	
氏名又は名称	
個人番号又は法人番号(注)	※個人番号又は法人番号は複写されません
（フリガナ）	
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 斡旋
新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4							

（フリガナ）

作成担当者

本店等一括提出　有 ○　否 ○

翌年以降送付

作成税理士署名

電話（　－　－　）

税理士番号 □□□□□□

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
Ⓐ俸給、給与、賞与等の総額	人	人	円	円
Ⓐのうち、丙欄適用の日雇労務者の賃金			円	円
Ⓑ源泉徴収票を提出するもの	人		円	円
災害減免法により徴収猶予したもの	人	猶予税額 円		

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

（摘要）

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表（309）

所得税法第204条に規定する報酬又は料金等	区分	人員 個人	人員 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）	人	人	円	円
	弁護士、税理士等の報酬又は料金（２号該当）	人	人	円	円
	診療報酬（３号該当）	人	人	円	円
	職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金（４号該当）	人	人	円	円
	芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金（５号該当）	人	人	円	円
	ホステス等の報酬又は料金（６号該当）	人	人	円	円
	契約金（７号該当）	人	人	円	円
	賞金（８号該当）	人	人	円	円
	Ⓐ計	実　人	実　人	円	円
	Ⓑのうち、支払調書を提出するもの	人	人	円	円

区分	件数	支払金額	源泉徴収税額
Ⓐ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	件	円	円
災害減免法により徴収猶予したもの	人員 人	猶予税額 円	

（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
Ⓐ使用料等の総額	人	円
Ⓑのうち、支払調書を提出するもの	人	円

（摘要）

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
Ⓐ譲受けの対価の総額	人	円
Ⓑのうち、支払調書を提出するもの	人	円

（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
Ⓐあっせん手数料の総額	人	円
Ⓑのうち、支払調書を提出するもの	人	円

（摘要）

○ 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。

【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、年の中途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、丙欄適用の日雇労務者の賃金」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、年の中途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５の１）　　【大企業用】

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

□	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	

□	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）

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。

（別紙５の２）　　【中小企業等用】

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

□	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）

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。

（別紙6の1）

【大企業用】

総合評価落札方式（賃上げ加点）に係る連絡票
（賃上げ未達成者等）

賃上げ未達成者等の者を以下のとおり報告します。

契約担当官等の所属及び名称	確認日	企業名	法人番号

（留意事項）

法人番号は必ず13桁で記載すること。

（別紙6の2）

総合評価落札方式（賃上げ加点）に係る連絡票
（賃上げ実績の確認結果）

賃上げ実績の確認結果を以下のとおり報告します。

局庁等名：

実績確認総件数	件

（１）大企業

区分	件数
総件数	
⋮	
うち賃上げ実績5%以上～6%未満	
うち賃上げ実績4%以上～5%未満	
うち賃上げ実績3%以上～4%未満	
うち賃上げ実績2%以上～3%未満	
うち賃上げ実績1%以上～2%未満	
うち賃上げ実績0%以上～1%未満	
うち賃上げ実績0%未満	

（2）中小企業等

区分	件数
総件数	
⋮	
うち賃上げ実績2.5%以上～3.0%未満	
うち賃上げ実績2.0%以上～2.5%未満	
うち賃上げ実績1.5%以上～2.0%未満	
うち賃上げ実績1.0%以上～1.5%未満	
うち賃上げ実績0.5%以上～1.0%未満	
うち賃上げ実績0%以上～0.5%未満	
うち賃上げ実績0%未満	

（留意事項）
賃上げ実績の率は１％刻み（中小企業等は0.5%刻み）で適宜追加すること。

（別紙6の3）

総合評価落札方式（賃上げ加点）に係る連絡票
（賃上げ未達成者等）

賃上げ未達成者等の者を以下のとおり報告します。

局庁等名：

契約担当官等の所属及び名称	確認日	企業名	法人番号

（留意事項）

法人番号は必ず13桁で記載すること。

（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