

地域への貢献、地域貢献活動への支援（継続的な活動）について

1. 対象とする地域貢献活動

優良工事表彰における地域貢献活動の表彰実績及び東北農政局管内における農地・農業用水等の資源保全活動、造成施設の保安全管理活動、農村環境保全活動、住民参加型直営施工活動、荒廃農地解消活動、農村地域防災活動等に対して企業としての継続的な支援実績

継続的な支援実績の具体的活動内容は、以下に例示するような活動で企業が開催、共催、または協賛等で参画したものとします。（無償で実施したものに限る。）

(1) 農地・農業用水等の資源保全活動

- ・地域で行われる水路の泥上げや草刈り、ため池の清掃、農道の道普請などの共同活動に企業が社員を参加させるなど、農地農業用水等の資源の適切な保安全管理に寄与する活動。

(2) 造成施設の保安全管理活動

- ・水路やため池などの農業水利施設を施工した企業が、供用中の施設について大雨や地震後に土地改良区等の施設管理者と見回りを行い、構造物の目地詰め、遮水シートの補修、倒木の緊急処理等の適切な処理を行うなど、造成施設の健全な保安全管理に寄与する活動。

(3) 農村環境保全活動

- ・生態系に配慮した施設的设计・施工を行った企業が、施設造成後にその効果が発揮されているかどうかモニタリング、フォローアップを行う等、農村環境の保全に寄与する活動。
- ・地域が行う水路法面へのグランドカバープランツ等の植栽活動等に企業が社員を参加させ、農村景観の形成・保全に寄与する活動。

(4) 住民参加型直営施工への支援活動

- ・住民参加型直営施工により、管理用道路の安全施設や簡易な舗装、石積水路の施工などを行う場合に、施工方法や事故防止等について技術指導を行ったり、必要に応じ資機材の提供を行うなど、直営施工を支援する活動。

(5) 荒廃農地解消活動

- ・市町村が策定する荒廃農地解消計画に位置付けられた荒廃農地を解消するための活動に企業が社員を参加させる。または、資機材の提供を行うなどの活動。

(6) 農村地域防災活動

- ・溢水の恐れのある水路の天端に土嚢を積んだり、災害被害の発生に備え排水ポンプを準備・設置する等、農村地域の防災活動に企業として寄与する活動。
- ・渇水時に、揚水ポンプを土地改良区等と調整しながら必要な箇所に提供・設置するなど、地域の干ばつ被害の軽減に寄与する活動。
- ・豪雪時における農村地域の除雪（重機、雪降ろし等のボランティア）活動。（災害活動実績（国及び地方公共団体からの指示等による道路の除雪）に該当するものは除く。）
- ・企業の社員が「農村災害復旧専門技術者」^(注)として、施設の防災点検や災害発生時の応急対策の指導及び地方自治体が行う災害復旧業務への技術的支援を行うなど、地域の防災・災害復旧にかかる応援活動。

(注) 自治体の行う災害復旧を支援するため、専門資格制度として平成18年度から資格認定が開始されたもの。（事務局は全土連）

(7) その他農村地域の振興に寄与する活動

- ・ (1) ~ (6) に記載した活動のほか、農業の有する食糧を安定的に供給する機能及び多面的機能を十全に発揮させ、農村地域の振興に資するため、自治体やNPO等の団体が行う活動に対して、当該企業が相当程度貢献したと認められる場合。

2. 認定に当たっての留意事項

(1) 企業の貢献内容の証明の提出

企業としてどう具体的に関わっていたのか、企業としての支援内容、活動状況を証明できる資料（主催者の参加証明書、新聞記事、表彰状、感謝状等）を提出すること。

なお、上記証明資料の添付がない場合は、評価の対象としない場合がある。

ア) 地域貢献活動の表彰実績については、「優良工事表彰状」の写し。

イ) 農村の地域貢献活動実績については、企業としての継続的（2年以上）な支援内容、活動状況を証明できる資料（主催者の参加証明書、新聞記事、表彰状、謝状等）。

(社員の参加に対する支援の例)

- ① 職務専念義務を免除したり、会社の業務として参加することを推奨するなどにより広く社員が参加できる条件を整えた。
- ② 社員が活動に参加するのに会社の車の使用を許可したり旅費を支給するなど、物的・経済的な支援を行った。

(活動に対する企業自らの支援の例)

- ① 活動に必要な資材、重機、オペレーター等を提供した。
- ② 活動に対し、労務提供、活動経費負担などの支援を行った。

(2) その他

より地域に密着した地域貢献活動を推進するため、過去3年間（年度）における継続的な活動実績を対象とする。

ア) 過去3年間（年度）における継続的な活動実績とは、「過去3年間（年度）における年1回以上の地域貢献活動を連続した2カ年（年度）以上にわたり継続的に実施した実績」

なお、緊急事態宣言が発動された年度において、活動に支障が生じた場合にあつては、継続的な活動実績の対象期間から除くことができるものとし、「過去3年間（年度）における年1回以上の地域貢献活動を連続した2カ年（年度）以上にわたり継続的に実施した実績」を「緊急事態宣言が発動された年度を除く過去3年間（年度）における継続的な活動実績」と読み替えることができるものとする。

イ) 国営事業（務）所の工事請負者等で構成される「安全対策協議会(仮称)」で実施された地域貢献活動は評価の対象としない。

ウ) 個人が単独で参加した活動実績については、企業活動として認めない。

エ) 次のような場合で、企業の活動が高く評価されているとみなされる場合は、地域貢献活動（継続的な活動実績）の証明として認める。

- ① 主催者である地方自治体やNPO等の団体から、企業に対し表彰状、感謝状等が授与されている。
- ② 1の対象とする地域貢献活動への参加をはじめ、農村地域の振興を趣旨とする活動を行っているNPO等の団体から企業に対し表彰状等が授与されている。

地域への貢献、地域貢献活動への支援（地域農産物消費拡大等の継続的な活動）について

1. 対象とする地域貢献活動

管内直轄工事における優良工事表彰（地域貢献活動のうち、地域農産物消費拡大等の活動にかかるもの）において、過去3年間（年度）に表彰された実績及び以下（1）及び（2）に示す過去3年間（年度）における東北管内の地域農産物消費拡大等の活動に対しての企業としての支援実績（無償で実施したものに限る。令和7年度に入札契約手続きを開始する工事における地域農産物消費拡大等の継続的な活動実績については、令和6年度における単年度のみ活動実績についても評価の対象とする。）

（1）会社の自発的取組であって、かつ第三者との連携した活動実績

自社の自発的な活動であって、かつ管内の地域活動団体等との連携により、管内における地域農産物消費の拡大等に寄与する活動。

（2）会社の自発的な活動実績

自社の自発的な活動として取組む、管内における地域農産物消費拡大等に寄与する活動。

具体的活動内容は、以下に例示するような活動を評価対象とする。

評価の有無	分類	取組例
評価対象	会社の自発的な取組であって、かつ第三者との連携による活動	農繁期（収穫、摘果など労力を要する作業）におけるボランティア支援活動
		販売促進会へのボランティア支援
		地域特産品のPR活動（ポスター掲示）
		食に関する出前授業
		イベントでの地域農産物（加工品含む）の販売活動
		鳥獣被害防止のための防護柵、罾の設置
		ドローンによる生育状況の確認支援
		地域特産品開発への参画
		地域産の災害用備蓄食料の確保
		自社農地で農業
評価対象	会社の自発的な活動	社員食堂における地域産品メニューの推進
		地域農産物消費における国民運動への賛同意思を名刺に表記
評価対象外	一部の社員による活動	近隣の道の駅で地域農産物（加工品含む）の購入
		一部の社員が近隣施設でうどん打ち体験
		一部の社員が近隣の農業法人で農業収穫体験

2. 認定に当たっての留意事項

（1）企業の貢献内容の証明の提出

企業としてどう具体的に関わっていたのか、企業としての支援内容、活動状況を証明できる資料を提出すること。

ア) 地域貢献活動の表彰実績については、「優良工事表彰状」の写し。

イ) 地域農産物消費拡大等の活動にかかる支援実績については、過去3年間（年度）における支援内容、活動状況を証明できる資料（第三者との連携に関する覚書、新聞記事、謝状、企業の公式HP若しくは公式SNSによる発信状況等）。

なお、上記証明資料の添付がない場合は、評価の対象としない場合がある。

(2) その他

ア) 国営事業（務）所の工事請負者等で構成される「安全対策協議会(仮称)」で実施された地域貢献活動は評価の対象としない。

イ) 個人が単独で参加した活動実績については、企業活動として認めない。

地域への貢献、地域貢献活動への支援（災害協定）について

1. 対象とする地域貢献活動

土地改良施設等（農地、農業用施設、農村振興局所管の農地保全に係る海岸及び地すべり防止施設）を対象とした国、地方公共団体、特殊法人、土地改良区等との災害協定の締結（災害協定上の活動範囲が管内の地域又は施設を対象としたもの）

ア) 災害協定が締結されたものを評価の対象とする。

イ) 所属する建設協会等が締結した災害協定を含む。

なお、協定を締結した建設協会等が、他の者（建設協会を含む。）と当該協定に係る災害時の活動の実施に関する協定（連携協定）を締結した場合などにおいては、災害時に実際に活動する者を評価の対象とする。

2. 認定に当たっての留意事項

(1) 企業の貢献内容の証明の提出

当該機関との協定の写し等、協定の内容が確認できる資料を提出すること。

建設協会等が締結した協定の場合は、協定の内容が確認できる資料のほか、協会の会員名簿等、建設協会等の会員であることが確認できる資料を添付すること。

なお、上記証明資料等の添付がない場合は、評価の対象としない場合がある。

ア) 災害協定については、競争参加資格申請書締切日の前日までに締結を行っているものを認める。

イ) 災害協定については、継続性を求めないものとする。

ウ) 協定の写し等において、対象範囲が土地改良施設等であるか明記されていない場合は、評価の対象にできないので、この場合は、当該機関からの証明書等、対象範囲が確認できる資料を添付すること。

地域への貢献、地域貢献活動への支援（災害活動等実績）について

1. 対象とする地域貢献活動

災害活動又は家畜防疫活動（以下、「災害活動等」という。）の実績（災害協定又は防疫協定の締結の有無を問わない。土地改良施設等以外も対象。）

ア) 災害活動の実績を評価の対象とする。

①災害活動等の実績とは、災害又は家畜伝染病まん延時に、国、地方公共団体、特殊法人、土地改良区等より、緊急的に出動指示を受け、実施した活動をいう。

②災害活動等にかかる訓練や演習は、災害活動等の実績として、評価の対象としない。

イ) 国及び地方公共団体の除雪作業（通常時を含む）の活動実績を評価の対象とする。

①除雪作業の実績は、国及び地方公共団体からの指示等による道路の除雪作業の実績を評価の対象とする。

②道路の除雪とは、一般交通用に供される道路（一般国道、県道、市町村道及び農道）の除雪とする。

③通常時とは、災害発生時でない通常の積雪時の除雪作業のことをいう。

2. 認定に当たっての留意事項

(1) 企業の貢献内容の証明の提出

災害活動等実績について、施設管理者からの証明書又は感謝状等の写しの他、活動状況写真等活動内容が確認できる書類を提出すること。

なお、上記証明資料の添付がない場合や施設管理者以外からの証明書は、評価の対象としない場合がある。

ア) 災害活動等実績については、有償・無償問わず評価の対象とする。

イ) 災害活動等実績については、継続性を求めないものとする。

ウ) 災害協定又は防疫協定に基づく災害活動等実績の場合は、施設管理者からの証明書等において、当該協定に基づき実施した活動である旨を分かるようにすること。

エ) 緊急的に出動指示を受け、実施した活動の場合は、指示書、依頼書等を提出するものとする。口頭での指示の場合にあつては、後日の指示書等があり、それをもって証明できれば可とする。

オ) 除雪の活動実績については、施設管理者との契約書等の他、活動実績が証明できる資料（日報（1日分で可）あるいは実績清算書等）がない場合は評価の対象としない。

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について

「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」（令和３年11月19日閣議決定）及び「緊急提言～未来を切り拓く「新しい資本主義」とその起動に向けて～」（令和３年11月８日新しい資本主義実現会議）において、賃上げを行う企業から優先的に調達を行う措置などを検討するとされたことを受け、総合評価落札方式による直轄工事においては、以下により賃上げ実施企業に対して加点措置を行うこととする。

1. 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直轄工事

2. 評価点

評価項目	評価基準	評価点
【企業評価】 賃上げの実施の表明	<u>令和７年４月以降に開始する最初の事業年度又は令和７年（暦年）において</u> 、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。 【大企業】	標準Ａ型は３点 （ヒアリングを実施する場合は３.５点） 標準Ｂ型は３点 簡易Ⅰ型は３点 簡易Ⅱ型は２点
	<u>令和７年４月以降に開始する最初の事業年度又は令和７年（暦年）において</u> 、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。 【中小企業等】	

3. 加点を希望する際の提出資料

本項目の加点を希望する入札参加者は、**企業評価様式５「従業員への賃金引上げ計画の表明書」**（以下「表明書」という。）を提出すること。なお、共同企業体が加点を受けるには各構成員による表明が必要である。

4. 賃上げ実績の確認

本項目で加点を受けた契約の相手方に対しては、契約の相手方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、契約の相手方の事業年度等が終了した後、契約担当官等が確認を行うため、別紙－１－５－１①又は別紙－１－５－１②の「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）分及びその前年（度）分の「法人事業概況説明書」（別紙－１－５－２）又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別紙－１－５－３）の提出を求める。

具体的には、事業年度単位での賃上げを表明した場合においては、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」（別紙－１－５－２）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こととする。中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、事業年度単位の場合は別紙－１－５－２の「合計額」とする。

また、暦年単位での賃上げを表明した場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別紙－１－５－３）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」欄を「人員」で除した金額により比較することとする。中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、暦年単位の場合は別紙－１－５－３の「支払金額」とする。

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、このことをもって上記書類による賃上げ実績の確認に代えることができる。この場合の提出方法、考え方及び具体的な例は別紙－１－５－４のとおりである。

(※) 上記資料を提出する際には、受注案件名を記載した任意の書面も併せて提出すること。複数の受注案件がある場合は全ての受注案件を記載して一度に提出することも可能とする。なお、その場合の別紙－１－５－２又は別紙－１－５－３は1件分の提出で構わない。

契約の相手方に対しては、契約の相手方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、当該契約の相手方の事業年度等が終了した後、速やかに東北農政局総務部会計課が確認を行う。本項目で加点を受けた契約の相手方は、上記に示す書類を事業年度等終了月の末日から3ヶ月以内に、東北農政局総務部会計課事業経理調整係に提出するものとする。

なお、実績確認窓口の一元化として、同一の賃上げ実施期間において、複数の部局等（各地方農政局及び農村振興局）に跨がって契約を行った契約相手方は、当該部局等の中から実績整理表の確認の代表窓口となる部局等（以下「代表部局」という。）を任意に選定することができる。この場合において、契約相手方は、賃上げ表明書に記載した事業年度等の終了日までに代表部局を選定した旨を、東北農政局総務部会計課事業経理調整係に連絡するものとし、実績整理表の提出に関する指示を受けるものとする。

問合せ先、提出場所又は提出方法は以下のとおり。

①問合せ先及び提出場所

〒980-0014 宮城県仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎A棟
東北農政局総務部会計課事業経理調整係
電話番号 022-263-1111 内線 4227
E-mail : Tohoku_tinage@maff.go.jp

②提出方法

電子メール、持参又は書留郵便等（書留郵便又は「民間事業者による信書の送達に関する法律」（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便のうち、引き受け及び配達記録をした信書便）により提出すること。

5. 賃上げ基準に達していない者に対する措置

上記4. の確認を行った結果、契約の相手方の賃上げが賃上げ基準に達していない場合、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の書類等が提出されない場合は、別途、契約担当官等が通知する減点措置の開始の日から1年間、総合評価落札方式による入札に参加する場合には、減点を行う。

共同企業体の場合に、実績確認において構成員の一部又は全部の者が未達成となった場合、その後の減点措置は当該共同企業体、未達成となった構成員である企業及び未達成となった企業を構成員に含む共同企業体に対して行う。

減点の割合は、当該入札における加点に1点を加えた点を減点するものとする。

6. その他留意事項

経年的に本評価項目によって加点を受けようとする場合、事業年度単位か暦年単位かの選択を前年度又は前年から変えることによって、前年度等に加点を受けるために表明した期間と、当該年度等に加点を受けるために表明した期間が重なり、賃上げ表明の期間と加点を受ける期間との間に不整合が生じることのないよう、賃上げ表明を行う期間は、前年度等に加点を受けるために表明した期間と重ならない期間とすること。

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－１－５－２)又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(別紙－１－５－３)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)

1. 前年(度)分と当年(度)分の「法人事業概況説明書」(別紙－１－５－２)又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(別紙－１－５－３)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"/>
	上記のうち兼業売上(収入)高	<input type="text"/>	税引前当期損益	<input type="text"/>
	売上(収入)原価	<input type="text"/>	資産の部合計	<input type="text"/>
	期首棚卸高	<input type="text"/>	現金預金	<input type="text"/>
	原材料費(仕入高)	<input type="text"/>	受取手形	<input type="text"/>
	労務費	<input type="text"/>	売掛金	<input type="text"/>
	外注費	<input type="text"/>	棚卸資産(未成工事支出金)	<input type="text"/>
	期末棚卸高	<input type="text"/>	貸付金	<input type="text"/>
	減価償却費	<input type="text"/>	建物	<input type="text"/>
	地代家賃	<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	<input type="text"/>	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 決済日等の状況	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 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

Header form containing tax authority name, address, business type, and submission 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 various income types.

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 brokerage 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.

Form for submission date and tax authority details.

Vertical text on the right side providing instructions and codes for submission.

令和 〇〇 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 〇〇〇〇〇〇

令和 年 月 日提出
税務署長 殿

税務署 受付印

事業種目 整理番号 〇〇〇〇〇〇〇〇

住所又は所在地 (フリガナ) 電話 (フリガナ)

氏名又は名称 (フリガナ) 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) ※個人番号又は法人番号は複写されません 有 否

作成税理士名 税理士番号

代表者氏名 電話 (フリガナ)

控 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 FD15 MO16 CD17 DVD18 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。

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
① 俸給、給与、賞与等の総額					
②のうち、内閣通用の日雇労働者の賃金					
③ 源泉徴収票を提出するもの					
④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					

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
① 退職手当等				
②のうち、源泉徴収票を提出するもの				

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)

区分	人	員	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)				
④ 計				
⑤のうち、支払調書を提出するもの				
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				
災害減免法により徴収猶予したもの				

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
① 使用料等の総額			
②のうち、支払調書を提出するもの			

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
① あっせん手数料の総額			
②のうち、支払調書を提出するもの			

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
① 譲受けの対価の総額			
②のうち、支払調書を提出するもの			

【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。

(別紙－１－５－４)

1 確認書類の提出方法

賃上げ実績の確認時に、税理士、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（別添様式）を、賃上げを行ったことを示す書類と共に提出。

- ※ 内容について、必要に応じて受注者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

- (1) 中小企業等においては、実情に応じて「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。
 - (2) 各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみ基本給、所定内賃金等により評価することも可能。
 - (3) 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、役員報酬を上げるのみとなっている等、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水増しを図ること等は、本制度の趣旨を意図的に逸脱している行為と見なす場合がある。
 - ※ 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。

(具体的な場合の例)

(各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみ基本給、所定内賃金等により評価することも可能)

- ・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、適切に控除や補完が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7年4月以降の最初の事業年度開始時よりも前の令和7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。

(別添様式)

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、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