

## 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）において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（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いたします。

令和 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、令和○年○月○日に、○○○という方法  
によって、代表者より表明を受けました。

令和 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. 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」を当該事業年度終了月の翌々月末までに契約担当官等に提出してください。  
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。
2. 暦年により賃上げを表明した場合には、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。
3. 上記1.による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは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、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は加算点を減点するものとします。
4. 上記3.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こととなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。

## 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）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いたします。

令和 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、令和○年○月○日に、○○○という方法  
によって、代表者より表明を受けました。

令和 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. 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」を当該事業年度終了月の翌々月末までに契約担当官等に提出してください。  
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。
2. 暦年により賃上げを表明した場合には、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。
3. 上記1.による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは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、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は加算点を減点するものとします。
4. 上記3.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こととなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。

赤枠内を確認すること

OCR入力用

この用紙はとじこまないでください。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。

法

FB0107

納税地: 東京都八王子市栄町1-2-3
法人名: 株式会社サンプル商事
代表者住所: 八王子市寿町1-2-3
事業種目: 日用品卸売販売
青色申告: 一連番号

別表一(一) 普通法人(特定の医療法人を除く)、一般社団法人等及び人格のない社団等の分...

平成 26 年 01 月 01 日

事業年度分の確定申告書

平成 26 年 12 月 31 日

(中間申告の場合 平成 年 月 日)

税理士法第30条の書面提出有 税理士法第33条の2の書面提出有

Table with 45 rows and 4 columns. Columns: 十億, 百万, 千, 円. Rows include: 所得金額又は欠損金額, 法人税額, 差引法人税額, 課税土地譲渡利益金額, 留保金額, 法人税額計, 控除税額, 中間申告分の法人税額, 法人税額の計算, 土地譲渡税額, 控除税額の計算, 残余財産の分配又は引渡しの日.

法 0301-0101

税理士署名押印

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
税務署 処理欄

法人名 屋号( ) 事業年度 自平成 年 月 日 至平成 年 月 日
電話( ) 自社ホームページの有無

1 事業内容 ( )業
支店・子会社の状況
支店 (1) 国内 支店・店舗数
支店・店舗数
支店 (2) 海外 支店・店舗数
支店・店舗数
支店 (3) 海外 支店・店舗数
支店・店舗数
支店 (4) 海外 支店・店舗数
支店・店舗数

4 期末従業員等の状況
(1) 期末従業員
(2) 期末従業員
(3) 期末従業員
(4) 期末従業員
(5) 期末従業員
(6) 期末従業員
(7) 期末従業員
(8) 期末従業員
(9) 期末従業員
(10) 期末従業員
(11) 期末従業員
(12) 期末従業員
(13) 期末従業員
(14) 期末従業員
(15) 期末従業員
(16) 期末従業員
(17) 期末従業員
(18) 期末従業員
(19) 期末従業員
(20) 期末従業員
(21) 期末従業員
(22) 期末従業員
(23) 期末従業員
(24) 期末従業員
(25) 期末従業員
(26) 期末従業員
(27) 期末従業員
(28) 期末従業員
(29) 期末従業員
(30) 期末従業員
(31) 期末従業員
(32) 期末従業員
(33) 期末従業員
(34) 期末従業員
(35) 期末従業員
(36) 期末従業員
(37) 期末従業員
(38) 期末従業員
(39) 期末従業員
(40) 期末従業員
(41) 期末従業員
(42) 期末従業員
(43) 期末従業員
(44) 期末従業員
(45) 期末従業員
(46) 期末従業員
(47) 期末従業員
(48) 期末従業員
(49) 期末従業員
(50) 期末従業員
(51) 期末従業員
(52) 期末従業員
(53) 期末従業員
(54) 期末従業員
(55) 期末従業員
(56) 期末従業員
(57) 期末従業員
(58) 期末従業員
(59) 期末従業員
(60) 期末従業員
(61) 期末従業員
(62) 期末従業員
(63) 期末従業員
(64) 期末従業員
(65) 期末従業員
(66) 期末従業員
(67) 期末従業員
(68) 期末従業員
(69) 期末従業員
(70) 期末従業員
(71) 期末従業員
(72) 期末従業員
(73) 期末従業員
(74) 期末従業員
(75) 期末従業員
(76) 期末従業員
(77) 期末従業員
(78) 期末従業員
(79) 期末従業員
(80) 期末従業員
(81) 期末従業員
(82) 期末従業員
(83) 期末従業員
(84) 期末従業員
(85) 期末従業員
(86) 期末従業員
(87) 期末従業員
(88) 期末従業員
(89) 期末従業員
(90) 期末従業員
(91) 期末従業員
(92) 期末従業員
(93) 期末従業員
(94) 期末従業員
(95) 期末従業員
(96) 期末従業員
(97) 期末従業員
(98) 期末従業員
(99) 期末従業員
(100) 期末従業員

Table with 10 main categories: 10 主要科目 (Main Items), 11 代表者に対する報酬等の金額 (Amount of Compensation for Representatives), 12 貸付金 (Loans), 13 借入金 (Borrowings), 14 貸付金 (Loans), 15 借入金 (Borrowings). Includes sub-categories like 売上 (Sales), 費用 (Expenses), 資産 (Assets), 負債 (Liabilities).

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。)

この用紙はとじこまないでください

「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。

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						
	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									
17 加入組合等の状況	(4) 関与状況		<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						
18 18月別の売上高等の状況	(役職名)									
	(役職名)									
	営業時間	開店時	閉店時							
19 当期の営業成績の概要	定休日	毎週 (毎月)	曜日 (日)							
	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									

「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

令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日提出 税務署長 殿		事業種目	整理番号	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>						
提出者	住所又は所在地 (フリガナ)	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 斡旋
	氏名又は名称 (フリガナ)		作成担当者							
	個人番号又は法人番号(注) (フリガナ)	↓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。							本店等一括提出	翌年以降送付
	代表者名		作成税理士名						有 <input type="radio"/>	否 <input type="radio"/>
			税理士番号							

提出用  
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130 その他199)

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
④ 俸給、給与、賞与等の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
④のうち、内職適用の日雇労働者の賃金	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
⑤ 源泉徴収票を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
災害減免法により徴収猶予したもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

区分	人	員	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額
④ 退職手当等の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
④のうち、源泉徴収票を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

所得税法第20条に規定する報酬又は料金等	区分	個人	個人以外	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額
	① 原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
② 弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
③ 診療報酬(3号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
④ 職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金(4号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
⑤ 芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
⑥ ホステス等の報酬又は料金(6号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
⑦ 契約金(7号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
⑧ 賞金(8号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
⑨ 計	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
⑩ ⑨のうち、支払調書を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
⑪ ⑩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	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
⑫ 災害減免法により徴収猶予したもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

区分	人	員	支 払 金 額
④ 使用料等の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
④のうち、支払調書を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

区分	人	員	支 払 金 額
④ あっせん手数料の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
④のうち、支払調書を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

区分	人	員	支 払 金 額
④ 譲受けの対価の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
④のうち、支払調書を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

税務署 整理欄	通信日付印	確 認	提出年月日				身元 確認
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
			区 分				
			A	B	C	D	E
			F	G	H	<input type="text"/>	



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 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

提出者 住所又は所在地 (フリガナ) 氏名又は名称 個人番号又は法人番号(注) 代表者名 事業種目 調書の提出区分 1 給与 2 退職 3 報酬 4 使用 5 譲受 6 斡旋 整理番号 令和 年 月 日提出 税務署長 殿 電話( ) 作成担当者 作成税理士名 電話( ) 税理士番号 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

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)

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 ① 俸給、給与、賞与等の総額 ② ①のうち、内職適用の日雇労働者の賃金 ③ 源泉徴収票を提出するもの ④ ③のうち、源泉徴収票を提出するもの (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 ① 退職手当等の総額 ② ①のうち、源泉徴収票を提出するもの (摘要)

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表(309) 区分 個人 個人以外 支払金額 源泉徴収税額 ① 原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当) ② 弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当) ③ 診療報酬(3号該当) ④ 職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金(4号該当) ⑤ 芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当) ⑥ ホステス等の報酬又は料金(6号該当) ⑦ 契約金(7号該当) ⑧ 賞金(8号該当) ⑨ 計 ⑩ ⑨のうち、支払調書を提出するもの ⑪ ⑩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 ⑫ ⑪のうち、源泉徴収票を提出するもの (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 ① 使用料等の総額 ② ①のうち、支払調書を提出するもの (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 ① あっせん手数料の総額 ② ①のうち、支払調書を提出するもの (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 ① 譲受けの対価の総額 ② ①のうち、支払調書を提出するもの (摘要)

## 【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。

令和4年2月8日

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

- 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おいて、表明書の裏面に記載の所定の提出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書類に代えることができるとしたところ。
- そのことにつき、賃上げを行う企業を評価するとの本制度の趣旨に沿った対応となるよう運用するため、下記の通り、具体的な確認書類の提出方法及び「同等の賃上げ実績」と認めることができるかの考え方について整理されたのでお知らせします。
- また、あわせて、経年的に本制度の加点を受ける場合における、企業が賃上げ表明を行う期間に関する留意事項をお知らせします。

## 記

## 1. 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、入札説明書等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。
- ※ 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の基本給や所定内賃金等により評価することも可能。
- (3) 所定の書類による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。

### 3. 経年的に本制度の加点を受ける場合における賃上げ表明を行う期間について

- (1) 本制度では、入札者が加点を受けるために表明する賃上げの期間は、事業年度単位、暦年単位いずれかを選択できることとしている。
- (2) 一方、経年的に本制度に参加する場合、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、前年度に加点を受けるために表明した期間と重ならないよう、入札参加者は留意すること。

#### <ご参考> 表明書裏面に記載の所定の提出書類による賃上げ実績の確認について

- (1) 令和4年4月以降に開始する入札者（大企業）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（注）」を表明した増加率以上増加させたか確認する場合

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」「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。

- (2) 令和4年以降の暦年において、入札者（大企業）が、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（注）」を表明した増加率以上増加させたか確認する場合

賃上げを表明した暦年とその前年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「④ 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額を比較することにより行う。

（注）中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、（1）の場合は「合計額」と、（2）の場合は「支払金額」とする。

## 別紙

### 2. の具体的な場合の例

(各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみ<sup>1</sup>の基本給や所定内賃金等により評価する例)

- ・ 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る、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。

(所定の書類による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例)

- ・ 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、上記はあくまで例示であり、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など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