

事務連絡
令和5年12月15日

大臣官房官庁営繕部	各課長	殿
各地方整備局	総務部長	殿
	企画部長	殿
	営繕部長	殿
北海道開発局	事業振興部長	殿
	営繕部長	殿
国土技術政策総合研究所	総務部長	殿
国土地理院	総務部長	殿
	企画部長	殿

大臣官房会計課長
大臣官房技術調査課長
大臣官房官庁営繕部管理課長
大臣官房官庁営繕部計画課長
北海道局予算課長

「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等の賃上げ実績の確認について」の一部改正について

総合評価落札方式において、賃上げによる加点措置を受けた企業又は加点措置を受けた共同企業体を構成する企業（以下「加点措置を受けた企業等」という。）の賃上げ実績の確認については、「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等の賃上げ実績の確認について」（令和4年12月9日付け事務連絡）により実施してきたところであるが、今般、賃上げ実績確認の事務手続効率化の観点から、加点措置を受けた企業等に提出させる賃上げ実績確認書類について、下記のとおり改正することとしたので留意して取り扱われたい。

記

「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等の賃上げ実績の確認について」（令和4年12月9日付け事務連絡）の一部を次のように改正する。

次の表により、改正前欄に掲げる規定の傍線を付した部分をこれに対応する改正後欄に掲げる規定の傍線を付した部分のように改める。

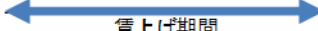
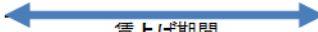
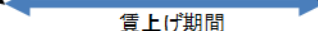
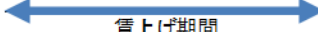
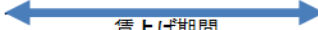
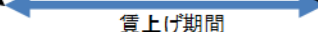
改 正 後	改 正 前
3. 確認書類の提出について (1) 同一の賃上げ実施期間について、加点措置を受けた契約が1件のみである場合には、<u>(4) に掲げる確認書類、様式3及び様式5</u>を提出させるものとする。 (2) 同一の賃上げ実施期間について、複数の契約が加点措置されている場合には、<u>(4) に掲げる確認書類、様式4及び様式5</u>を提出させるものとする。 (3) ・ (4) (略)	3. 確認書類の提出について (1) 同一の賃上げ実施期間について、加点措置を受けた契約が1件のみである場合には、<u>様式3及び(4) に掲げる確認書類</u>を提出させるものとする。 (2) 同一の賃上げ実施期間について、複数の契約が加点措置されている場合には、<u>様式4及び(4) に掲げる確認書類</u>を提出させるものとする。 (3) ・ (4) (略)

様式2を次のように改める。

様式 2

[illegible]

様式 2 (別紙)

					企業から発注者への提出期日					
	表明	質上げ期間	確認書類	質上げ期間等	1ヶ月目	2ヶ月目	3ヶ月目			
A	暦年表明	暦年通り	給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表	 質上げ期間 ＝暦年						
B			その他様式（税理士等確認）	 質上げ期間 ＝暦年						
C		後ろ倒し	その他様式（税理士等確認）	 暦年  質上げ期間						
D	事業年度表明	事業年度通り	法人事業概況説明書	 質上げ期間 ＝事業年度						
E			その他様式（税理士等確認）	 質上げ期間 ＝事業年度						
F		前倒し（※1）	その他様式（税理士等確認）	 事業年度  質上げ期間						
G		後ろ倒し	その他様式（税理士等確認）	 事業年度年  質上げ期間						

※1 賃上げ期間の前倒しを行った場合については、「賃上げ期間終了後3ヶ月後」ではなく、「事業年度終了後3ヶ月後」が提出期日となることに留意。

様式 5

No.	提出が必須の書類	チェック項目	チェック欄	提出書類	
I	「様式3」 ※「様式3」と「様式4」は、どちらか片方を提出してください。 チェック欄は、提出する方のみに記載してください。	加点措置を受けて受注した工事・業務が1件の場合	■宛先に契約相手が適切に記載されているか	☐	☐
			☐ 記載例に示されているように契約相手先が適切に記載されているか	☐	
			■“当初表明した賃上げ実施期間”が適切に記載されているか	☐	
			☐ 賃上げ表明書に記載した期間と同じか	☐	
			☐ 【暦年の場合】 ・対象工事・業務の契約予定月が含まれる暦年となっているか	☐	
			☐ 【事業年度の場合】 ・対象工事・業務の契約予定年度の4月以降に開始する最初の事業年度の期間となっているか	☐	
			■“実際の賃上げ実施期間”が適切に記載されているか	☐	
			☐ 賃上げ実績を証明する期間と同じ期間になっているか	☐	
			☐ 【暦年の場合】 ・対象工事・業務の契約予定月が含まれる暦年となっているか	☐	
			☐ 【事業年度の場合】 ・対象工事・業務の契約予定年度の4月以降に開始する期間となっているか	☐	
			☐ 賃上げ表明に対する加点措置を受けた上で契約を締結した場合において、前回と今回の実際の賃上げ実施期間が重複していないか	☐	
			■加点措置を受けて受注した工事・業務が適切に記載されているか	☐	
			☐ 対象外の工事・業務が記載されていないか (賃上げ表明をしていない、契約日が評価対象年もしくは年度の範囲外等)	☐	
			☐ 契約年月日は正しく記載されているか	☐	
☐ 本局契約である工事・業務では“事務所名”欄が空欄になっているか	☐				
☐ 工事・業務名は正しく記載されているか	☐				
II	「様式4」 ※「様式3」と「様式4」は、どちらか片方を提出してください。 チェック欄は、提出する方のみに記載してください。	加点措置を受けて受注した工事・業務が複数件の場合	■宛先に契約相手が適切に記載されているか	☐	☐
			☐ 契約相手が別紙宛先に全て記載されているか	☐	
			☐ 契約していない発注者が記載されていないか	☐	
			☐ 記載例に示されているように契約相手先が適切に記載されているか	☐	
			■“当初表明した賃上げ実施期間”が適切に記載されているか	☐	
			☐ 賃上げ表明書に記載した期間と同じか	☐	
			☐ 【暦年の場合】 ・対象工事・業務の契約予定月が含まれる暦年となっているか	☐	
			☐ 【事業年度の場合】 ・対象工事・業務の契約予定年度の4月以降に開始する最初の事業年度の期間となっているか	☐	
			■“実際の賃上げ実施期間”が適切に記載されているか	☐	
			☐ 賃上げ実績を証明する期間と同じ期間になっているか	☐	
			☐ 【暦年の場合】 ・対象工事・業務の契約予定月が含まれる暦年となっているか	☐	
			☐ 【事業年度の場合】 ・対象工事・業務の契約予定年度の4月以降に開始する期間となっているか	☐	
			☐ 賃上げ表明に対する加点措置を受けた上で契約を締結した場合において、前回と今回の実際の賃上げ実施期間が重複していないか	☐	
			■加点措置を受けて受注した工事・業務が適切に記載されているか	☐	
☐ 加点措置を受けて受注した工事・業務が全て記載されているか	☐				
☐ 対象外の工事・業務が記載されていないか (賃上げ表明をしていない、契約日が評価対象年もしくは年度の範囲外等)	☐				
☐ 契約年月日は正しく記載されているか	☐				
☐ 本局契約である工事・業務では“事務所名”欄が空欄になっているか	☐				
☐ 工事・業務名は正しく記載されているか	☐				
III	「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」 ※「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」、「法人事業概況説明書」、「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」は、どれか1つを提出してください。 チェック欄は、提出する方のみに記載してください。	賃上げ実績の評価対象が以下のすべてに該当する場合 ①評価対象期間が暦年 ②評価対象給与が支払った総額 ③評価対象従業員が雇用している全従業員	■適切な書類が提出されているか	☐	☐
			☐ 評価対象年（令和○年）と比較対象年（令和○年）の2年分が提出されているか	☐	
			☐ 税務署が受理したことが確認できる書類が提出されているか ex. ・税務署の収受印が押されている「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」が提出されているか ・電子申告により税務署に提出している場合には、e-Taxの受信通知が添付されているか ・会計事務所等に委託して税務署に申告している場合には、当該会計事務所による提出報告書が添付されているか	☐	
			■賃上げ実施率が基準を満足しているか	☐	
			☐ 【中小企業等の場合】 「給与総額」又は「一人当たり平均受給額」が前年に比して1.5%以上増加しているか（なお、小数点第二位以下は切り捨て）	☐	
			☐ 【大企業の場合】 「一人当たり平均受給額」が前年に比して3.0%以上増加しているか（なお、小数点第二位以下は切り捨て）	☐	
			☐ 賃上げ実施率の算出方法は適切か	☐	
			☐ 「給与総額」は「1. 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の区分“④俸給、給与、賞与等の総額”の“支払金額”となっているか	☐	
			☐ 「人数」は「1. 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の区分“④俸給、給与、賞与等の総額”の“人数”となっているか	☐	
			☐ 〔給与総額の増加率＝（評価年の「支払金額」－前年の「支払金額」）／前年の「支払金額」〕で評価できているか	☐	
			☐ 〔一人当たり平均受給額の増加率＝（評価年の「一人当たり平均受給額」－前年の「一人当たり平均受給額」）／前年の「一人当たり平均受給額」〕で評価できているか	☐	
			※一人当たり平均受給額＝「給与総額」／「人数」		

IV	「法人事業概況説明書」 ※「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」、「法人事業概況説明書」、「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」は、どれか1つを提出してください。 チェック欄は、提出する方のみに記載してください。	賃上げ実績の評価対象が以下のすべてに該当する場合 ①評価対象期間が自社の事業年度 ②評価対象給与が支払った総額 ③評価対象従業員が雇用している全従業員	■適切な書類が提出されているか	☐	☐
			☐ 法人事業概況説明書に記載の年度が評価対象期間（自社の事業年度の期間）と同じになっているか	☐	
			☐ 評価対象年度（令和○年度分）と比較対象年（令和○年度分）の2年度分が提出されているか	☐	
			☐ 税務署が受理したことが確認できる書類が提出されているか ex. ・税務署の収受印が押されている「法人事業概況説明書」が提出されているか ・電子申告により税務署に提出している場合には、e-Taxの受信通知が添付されているか ・会計事務所等に委託して税務署に申告している場合には、当該会計事務所による提出報告書が添付されているか	☐	
			■賃上げ実施率が基準を満足しているか	☐	
			☐ 【中小企業等の場合】 「給与総額」又は「一人当たり平均受給額」が前年に比して1.5%以上増加しているか（なお、小数点第二位以下は切り捨て）	☐	
			☐ 【大企業の場合】 「一人当たり平均受給額」が前年に比して3.0%以上増加しているか（なお、小数点第二位以下は切り捨て）	☐	
			☐ 賃上げ実施率の算出方法は適切か	☐	
			☐ 「給与総額」は、「10 主要科目」の「売上原価のうち」の「労務費」と「販管費」のうちの「役員報酬」と「従業員給料」の和になっているか	☐	
			☐ 「一人当たり平均受給額」は、上記「給与総額」を「4 期末従業員等の状況」の「(1)期末従業員の状況（単位・人）」の「計」の値で除したものとになっているか	☐	
V	「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」別表6(31)もしくは別表6(26) ※「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」、「法人事業概況説明書」、「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」は、どれか1つを提出してください。 チェック欄は、提出する方のみに記載してください。	「賃上げ促進税制」の基準を満足し、税金の控除を受けている場合	■適切な書類が提出されているか	☐	☐
			☐ 対象書類※1に記載の事業年度が評価対象期間（自社の事業年度の期間）と同じになっているか ※1：賃上げ促進税制での税金控除を受けている場合で賃上げ実績の確認書類として適用可能な対象書類は以下を基本とする ・「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」別表6(26)	☐	
			☐ 対象書類※1が税務署に受理された一連の書類であることが確認できる以下の書類が添付されているか ・「法人税・地方法人税確定申告書」別表1 ・「法人税額から控除される特別控除に関する明細書」別表6(6)	☐	
			☐ 上記書類に記載されている事業期間は実際の賃上げ実施期間と同じになっているか	☐	
			☐ 対象書類※1が税務署に受理されたことが確認できる書類が添付されているか ex. ・「法人税・地方法人税確定申告書」別表1に税務署の収受印が押されているか ・電子申告により税務署に提出している場合には、e-Taxの受信通知が添付されているか ・会計事務所等に委託して税務署に申告している場合には、当該会計事務所による提出報告書が添付されているか	☐	
			■賃上げ実施率が基準を満足しているか	☐	
			☐ 【中小企業等の場合】 「雇用者給与等支給増加割合」又は「継続雇用者給与等支給増加割合」が0.015以上になっているか	☐	
			☐ 【大企業の場合】 「継続雇用者給与等支給増加割合」が0.030以上になっているか	☐	
			■評価内容に関する記載は適切か	☐	
			☐ 指定の様式（別紙様式「賃金引上げ計画の達成について」）を使用しているか	☐	
VI	「賃金引上げ計画の達成について」及び添付書類	上記Ⅲ、Ⅳ、Ⅴに該当せず、第三者が確認した書類を賃上げ実績を確認する書類として提出する場合	☐ 賃上げ実績の評価対象（評価対象とした従業員、評価対象とした賃金の費目、評価対象とした期間）や評価対象から外した控除の内容が記載されているか	☐	☐
			☐ 継続雇用従業員に絞って評価する場合、評価対象期間と比較対象となる期間の人数は同じになっているか	☐	
			☐ 賃金の増加率について記載されているか	☐	
			☐ 賃金の増加率は、評価対象従業員に対して評価対象期間（1年間）に支払った賃金で評価しているか（月額での評価では認められない）	☐	
			■評価内容が妥当であることを確認した第三者の記載は適切か	☐	
			☐ 確認した第三者の氏名が記載されているか（法人名では不可）	☐	
			☐ 賃上げ実績を確認した第三者は適格か（社外取締役や監査役等の自社から賃金を得ている者は第三者として不適格）	☐	
			☐ 確認した第三者が保有する資格が記載されているか（税理士、公認会計士等の企業会計に関する国家資格保有が必要）	☐	
			■添付書類は適切か	☐	
			☐ 「賃金引上げ計画の達成について」に記載されている評価内容が確認できる根拠書類が添付されているか	☐	
			☐ 評価対象期間と比較対象となる期間に、評価対象従業員に支払った給与総額が確認できるか	☐	
			☐ 評価対象期間と比較対象となる期間の評価対象従業員の人数が確認できるか（大企業の場合は必須）	☐	
			☐ 給与総額又は平均受給額は年額になっているか	☐	
			☐ 添付書類の記載の評価対象給与総額、評価対象従業員数から「賃金引上げ計画の達成について」に記載されている賃金の増加率が確認（試算）できるか	☐	
			■賃上げ実施率が基準を満足しているか	☐	
			☐ 【中小企業等の場合】 「給与総額」又は「一人当たり平均受給額」が前期に比して1.5%以上増加しているか（なお、小数点第二位以下は切り捨て）	☐	
			☐ 【大企業の場合】 「一人当たり平均受給額」が前期に比して3.0%以上増加しているか（なお、小数点第二位以下は切り捨て）	☐	