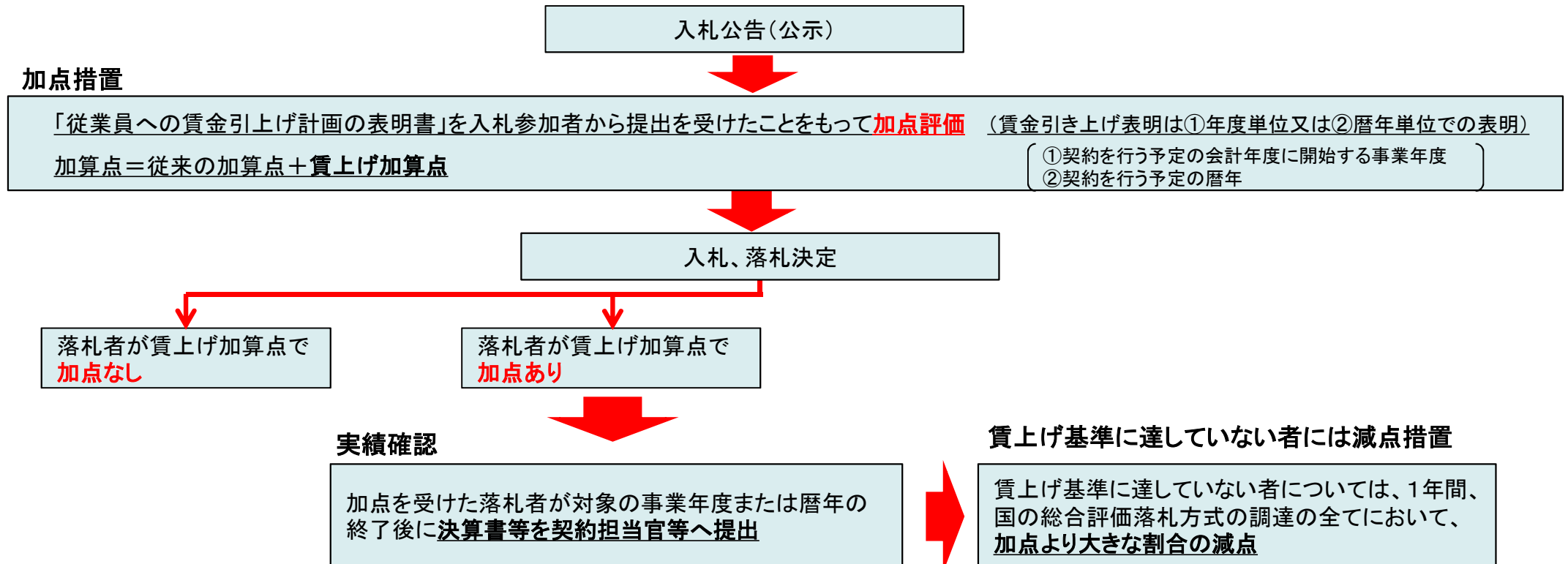


「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」(令和3年11月19日閣議決定)及び「緊急提言～未来を切り拓く「新しい資本主義」とその起動に向けて～」(令和3年11月8日新しい資本主義実現会議)において、賃上げを行う企業から優先的に調達を行う措置などを検討するとされたことを受け、総合評価落札方式の評価項目に賃上げに関する項目を設けることにより、賃上げ実施企業に対して評価点又は技術点の加点を行う。

- 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すべての調達。  
(取組の通知を行った時点で既に公告を行っている等の事情のあるものはのぞく)
- 加点評価: 事業年度または暦年単位で従業員に対する目標値(大企業:3%、中小企業等:1.5%)以上の賃上げを表明した入札参加者を総合評価において加点。加点を希望する入札参加者は、賃上げを従業員に対して表明した「表明書」を提出。加点割合は5%以上。
- 実績確認等: 加点を受けた企業に対し、事業年度または暦年の終了後、決算書等で達成状況を確認し、未達成の場合はその後の国の調達において、入札時に加点する割合よりも大きく減点。

## ■措置の流れ



# 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

## 賃上げ実績の確認の運用等について

賃上げの表明を行い受注した企業に対する「賃上げ実績の確認」においては、事業年度単位の賃上げを表明する場合は「法人事業概況説明書」、暦年単位の場合は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」から給与等受給者一人当たりの給与総額（中小企業等の場合は給与総額）により確認するのが標準的な方法として示されている。

（事業年度単位の賃上げを表明した場合）法人事業概況説明書

（暦年単位の賃上げを表明した場合）給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

別紙3 法人事業概況説明書

FB1006

この用紙はどのような場合でも必ず提出してください

年度終了後に前年度分とあわせて  
契約担当官等に提出  
↓  
所定の欄の値から実績の確認を行う

○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

○提出用紙に記入された内容は、本表の提出欄に記入してください

法人番号	法人名	支店・店舗数	国内子会社の数	役員	役員報酬	従業員給与	役員報酬	従業員給与
11代表者に対する報酬等の金額	役員報酬	従業員給与	役員報酬	従業員給与	役員報酬	従業員給与	役員報酬	従業員給与

1 事業内容  
2 支店・店舗数  
3 海外取引先  
4 期未従事員の状況  
5 役員報酬  
6 従業員給与

10 売上  
11 役員報酬  
12 従業員給与

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

令和 年 月 日 提出

提出用

○提出用紙は、法務省の種別別にコードを記載してください

○平成28年1月1日以後提出用紙

○前年分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」欄にも記載しないでください

1 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表 (375)

2 通

3 報

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376)

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)

提出年月日

提出欄

暦年終了後に前年度分とあわせて  
契約担当官等に提出  
↓  
所定の欄の値から実績の確認を行う

## 賃上げ実績の確認の運用等について

○賃上げ実績の確認において、標準的な方法とされている「法人事業概況説明書」や「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」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」とされているところ。

○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、具体的な確認書類の提出方法、「同等の賃上げ実績」と認めることができるかの現時点における考え方についての運用を整理。

### ○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を、賃上げを行ったことを示す書類と共に提出。
- ※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させることも可能。

### ○「同等の賃上げ実績」と認めることができる場合の考え方

- ・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。
- ・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などにより評価することも可能。
- ・通知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ことも可能。

※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。（具体例は次頁）

※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。

※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。



○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などにより評価する。

- ・継続雇用している給与等受給者への支給額で評価する。  
⇒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に対応
- ・定年退職者の再雇用や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。  
⇒雇用確保やワークライフバランス確保の取組に対応
- ・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。  
⇒働き方改革の推進、時間外労働規制の令和6年4月からの適用に対応
- ・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。  
⇒災害等による業績の変動等の企業がコントロールできない変動要因に対応

○通知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。

- ・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い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。
- ・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。

※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