（別紙５の１）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【大企業用】

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、

①：○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）

②：○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３％以上とすること

③：を表明いたします。

④：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　○○　○○

　給与又は経理担当者　　　　　　氏名　○○　○○

※事業計画を策定し、計画中に賃上げの実施を記載するといった、従業員に対して明示していること等

（留意事項）

１．①又は②及び、③又は④については選択してください。

２．押印について、省略も可とします。

３．大企業、中小企業について、「中小企業」とは法人税法における定義である単に「資本金１億円」以下の企業を、その中小企業以外の企業をさして大企業とします。

４．事業年度により賃上げを表明した場合（上記１．の①）には、表明書どおりの賃上げを行ったか確認を行いますので、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度及びその前年度における同書を作成後速やかに長官官房総務課経理室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。

確認方法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」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」　　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います。

５．暦年により賃上げを表明した場合（上記１．の②）においても、表明書どおりの賃上げを行ったか確認を行いますので「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年及びその前年の同表を作成後速やかに長官官房総務課経理室に提出してください。

確認方法は「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「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により行います。

６．上記書類（上記４及び５）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加点される基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等及び別紙２の１又は別紙２の２「賃金引き上げ計画の達成について」を提出することで、上記書類に代えることができることとします。

７．上記４、５、６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又は上記確認書類を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、当該入札において加点割合＋1％を技術点から減点するものとします。仮に技術点100点の場合で本取組による加点割合が5％（５点）の場合は6点（６％）を減点されることになります。

８．上記７．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（他省庁含む）に参加する場合に行われることとなります。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長官官房総務課経理室により適宜の方法で通知するものとします。

９．下記のような自らの責によらない場合で、かつ、その事実を客観的に証する書類（※）とともに従業員が署名した理由書の提出があった場合は、上記７の減点措置を課さないこととします。

(1) 自然災害（風水害、土砂災害、地震、津波、噴火、豪雪等）や人為的な災害（火災等）等により、事務所、工場、主要な事業場等が被災し、事業の遂行が一定期間不可能となった場合

(2) 主要な取引先の倒産により業績が著しく悪化した場合

(3) 資材の供給不足等により契約履行期限の延期等が行われ、契約上の代価の一部を受領できず資金繰りが著しく悪化した場合など

※「事実を客観的に証する書類」とは、罹災証明や契約書類の写し等を想定していますが、これに限りません。

10．経年的に本制度に参加する場合、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にしてください。

（別紙５の２）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【中小企業等用】

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、

①：○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）

②：○年

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

③：を表明いたします。

　④：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

※事業計画を策定し、計画中に賃上げの実施を記載するといった、従業員に対して明示していること等

（留意事項）

１．①又は②及び、③又は④については選択してください。

２．押印について、省略も可とします。

３．大企業、中小企業について、「中小企業」とは法人税法における定義である単に「資本金１億円」以下の企業を、その中小企業以外の企業をさして大企業とします。

４．事業年度により賃上げを表明した場合（上記１．の①）には、表明書どおりの賃上げを行ったか確認を行いますので、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度及びその前年度における同書を作成後速やかに長官官房総務課経理室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。

確認方法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」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」の金額を比較することにより行います。

５．暦年により賃上げを表明した場合（上記１．の②）においても、表明書どおりの賃上げを行ったか確認を行いますので「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年及びその前年の同表を作成後速やかに長官官房総務課経理室に提出してください。

確認方法は「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「俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」の金額を比較することにより行います。

６．上記書類（上記４及び５）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加点される基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等及び別紙２の１又は別紙２の２「賃金引き上げ計画の達成について」を提出することで、上記書類に代えることができることとします。

７．上記４及び５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又は上記確認書類を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、当該入札において加点割合＋1％を技術点から減点するものとします。仮に技術点100点の場合で本取組による加点割合が5％（５点）の場合は6点（６％）を減点されることになります。

８．上記７．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（他省庁含む）に参加する場合に行われることとなります。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長官官房総務課経理室により適宜の方法で通知するものとします。

９．下記のような自らの責によらない場合で、かつ、その事実を客観的に証する書類（※）とともに従業員が署名した理由書の提出があった場合は、上記７の減点措置を課さないこととします。

(1) 自然災害（風水害、土砂災害、地震、津波、噴火、豪雪等）や人為的な災害（火災等）等により、事務所、工場、主要な事業場等が被災し、事業の遂行が一定期間不可能となった場合

(2) 主要な取引先の倒産により業績が著しく悪化した場合

(3) 資材の供給不足等により契約履行期限の延期等が行われ、契約上の代価の一部を受領できず資金繰りが著しく悪化した場合など

※「事実を客観的に証する書類」とは、罹災証明や契約書類の写し等を想定していますが、これに限りません。

10．経年的に本制度に参加する場合、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にしてください。

別紙６の１

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○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの〇〇株式会社の事業年度）（又は○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

○％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 ○○ ○○

（添付書類）

・〇〇〇

・〇〇〇

別紙６の２

賃金引上げ計画の達成について

　当社は、評価対象事業年度において、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考えております。

この点について、計算の基礎となる添付資料及び計算過程を添付書類の通り提出します。

令和〇年〇月〇日

　　（住所）

　　（法人名）　　株式会社〇〇〇〇

代表取締役　〇〇　〇〇

（添付書類）

・〇〇〇

・〇〇〇

上記添付書類により本書類に記載する賃上げ率等が算出されることについて、計算誤りがない旨確認しました。

令和〇年〇月〇日

（住所）

（公認会計士等の氏名）

* 上記は記載例であり、ここに記載されている例に限定されるものではありません。