

財計第4803号
令和3年12月17日
一部改正：令和6年 1月31日

各省各庁の長 殿

財務大臣 鈴木俊一

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ついて

先般、「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こととします。

適用対象となる調達、評価項目及び実施要領等は下記のとおりとなりますので、その実施につき遺漏なきよう適切にご対応いただくとともに、また、貴省庁関係の地方支分部局等の機関に対しても、周知徹底願います。

記

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すべての調達。

2 評価項目

以下のいずれかを入札者が選択可能な評価項目とすること。

- (1) 令和4年4月以降に開始する入札者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（※）」を別途通知する率以上増加させる旨を従業員に表明していること。
- (2) 令和4年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たり

の平均受給額（※）」を別途通知する率以上増加させる旨を従業員に表明していること。

※中小企業等においては、「給与総額」とする。

3 評価方法

総合評価落札方式において上記2に該当する者に対して加点をすることとする。加点にあたり評価者は、別紙1の1又は別紙1の2の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（以下「表明書」という。）を入札参加者から提出を受けたことをもって評価すること。

なお、本評価項目における得点配分は、各府省において調達する案件の性質に応じ、別紙2を参考としつつ決定するものとする。

4 賃上げ実績の確認

契約担当官等は、落札者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、当該落札者の事業年度等（事業年度及び暦年をいう。以下同じ。）が終了した後、速やかに確認すること。なお、確認に当たっては、2（1）の場合においては、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3）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。

また、2（2）の場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別紙4）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。

なお、落札者が上記3による加点を受けていない企業である場合には実績確認は要しない。（※1及び2）

※1 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、2（1）の場合は別紙3の「合計額」と、2（2）の場合は別紙4の「支払金額」とする。

※2 契約担当官等は、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が事業者から提出された場合には、当該書類をもって上記書類に代えることができる。

5 賃上げ基準に達していない者について

契約担当官等は、上記4の確認を行った結果、本取組により加点を受けた落札者が表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合又は本制度の趣旨を

意図的に逸脱している場合、別紙5により四半期分をとりまとめて、所属の各省各庁の長へ報告するものとする。当該各省各庁の長は、当該報告をとりまとめて、毎7、10、1、4月15日までに財務省主計局法規課に報告するものとする。財務省主計局法規課は、当該報告を受けた場合、これを調製し報告を受けた月の最終営業日までに各省各庁の長へ通知し、各省各庁の長は関係する契約担当官等へ連絡することとする。

当該連絡を受けた契約担当官等は、財務省主計局法規課から通知された日から1年間、当該連絡にある賃上げ基準に達していない者が総合評価落札方式による入札に参加する場合、同者に対して、当該入札において本取組により加点する割合よりも大きな割合の減点（※1）をすることとする。（※2、3及び4）

- ※1 総合評価による評価点又は技術点の満点が100点であつて、本取組に係る加点割合が5%である場合、6点以上を減点することとなる。
- ※2 契約担当官等は、減点措置の対象者に適宜の方法により、減点措置の開始時期及び期間等について通知することとする。
- ※3 上記4の確認に当たり所定の書類を提出しない場合も、賃上げ基準に達していない者と同様の措置を行うこととする。
- ※4 当該減点の割合は、契約の内容に応じ、契約担当官等において設定するものとする。

6 国庫債務負担行為による複数年契約の次回調達における加点について

国庫債務負担行為により複数年契約を締結しているもののうち、実質的に事業の同一性が確認される契約については、次回の調達の際に以下の措置を講ずるものとする。

- (1) 契約担当官等は次回の調達の際に、入札者が当初の調達の2年度目から最終事業年度等の前々事業年度等までの期間において、対応する年度等の別途通知する税制措置の賃上げに係る適用要件を満たしており、かつ同期間において賃金の引下げを行っていない場合は、上記3による加点とは別に、総合評価落札方式の評価点又は技術点として上記3に準じて加点することとする。（※1及び2）
- (2) 当該加点は、当初の調達において落札した者（現契約の相手方）だけでなく、次回の調達の際に新規に入札へ参加する者及び前回の入札で落札者とならなかった者に対しても行うこととする。
- (3) 複数年契約について加点措置を受けた落札者については、当該契約期間終了後、契約担当官等が上記4に準じて最終事業年度等及びその前事業年度等の賃上げ実績を確認するとともに（※3）、本制度の趣旨を意図

的に逸脱している行為等がないか確認をすることとし、必要に応じ上記5に準じた措置を検討することとする。

- ※1 適用に当たり、契約担当官等は希望する入札者から申請書類として別紙6を、その添付書類として別紙3又は4等を提出させ、その内容について確認することとする。
- ※2 (1)に基づく加点は、税制措置の賃上げに係る適用要件を満たしている各事業年度等の数に1を乗じた割合(%)を目安として行うものとする。
- ※3 (3)の確認は、当該契約と次回の契約の相手方が同一である場合は、次回の契約の初年度についての上記4の確認のタイミングで行うこととなる。

7 今後の協議について

本通知の発出後に協議が行われる個別の案件については、財務省主計局法規課において通常確認をする事項とは別に、評価項目として賃上げに関する項目が設けられていること等を確認するものとする。

また、各省個別にあるいは全省共通に包括的に協議が整えられている案件については、本通知発出後速やかに現行の協議内容を変更する協議を財務省主計局法規課に持ち込むものとする。その際には別紙7の協議文案を参考にされたい。

8 減点措置に関する記載について

契約担当官等は、上記5の減点措置を行うに当たり、入札説明書に記載する等実施のために必要な措置を行うこととする。

9 各省各庁での取組状況の確認

財務省主計局法規課は、毎年度、各省各庁における本取組の実施状況を確認するため、必要な措置を行うこととする。

10 その他

- (1) 契約担当官等は、本制度を効果的に実施するため、必要な確認を行うこととする。
- (2) 契約担当官等は、天災地変等やむを得ない事情により加点措置の実施を適切に行う環境が整っていないときは、本通知による加点を行わないことができる。なお、そうした事情が生じた場合には、財務省から別途通知を行う。

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、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度における同書を作成後速やか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、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年の同表を作成後速やか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、技術点又は評価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、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度における同書を作成後速やか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おいては、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年の同表を作成後速やか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、技術点又は評価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。

(別紙2)

(参考) 調達時における賃上げを実施する企業に対する評価基準例

評価項目例	要求要件	評価区分	得点配分	点数
賃上げの実施を表明した企業等	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を○%以上増加させる旨、従業員に表明していること【大企業】	加点	5%~10%	5点~10点
	事業年度において、対前年度比で給与総額を△%以上増加させる旨、従業員に表明していること【中小企業等】			
複数年契約において賃上げの実施をした企業等	国庫債務負担行為による複数年契約を締結した場合において、実質的に事業の同一性が確認される前回の契約における2年度目から最終事業年度等の前々事業年度等までの各事業年度において税制措置の賃上げに係る適用要件を満たしていること及び同期間において賃金の引下げを行っていないこと	加点	税制措置の賃上げに係る適用要件を満たしている事業年度等の数×1(%)	1~2点

注) 評価点 100 点満点の例

※1 配点例を示したものであり、具体的な配点については、契約の内容に応じ、各府省において配点の割合を含めそれぞれ設定するものとする。

※2 「評価区分」は加点と基礎点の別を表す。

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	自平成□□年□□月□□日 至平成□□年□□月□□日
税務署 処理欄	□□□□□□□□
電話()	-
自社ホームページの有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
法人番号	□□□□□□□□□□□□□□□□
(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 □□□□	(2) 国内子会社の数 □□□□
		支店	支店・店舗数 □□□□	海外子会社の数 □□□□
		海外支店	所在地1 従業員数 □□□□	所在地2 従業員数 □□□□
		3海外取引状況	(1) 取引種類 <input type="checkbox"/> 輸入 <input type="checkbox"/> 輸出 <input type="checkbox"/> 無	(2) 取引金額(百万円) <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

4 期末従業員等の状況	(1) 期末従業員	□□□□	5 P C 利用状況	(1) P C の利用形態 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	8 経理者の状況	(1) 区分	氏名	代表者との関係
	(2) 期末従業員	□□□□		(2) Windows <input type="checkbox"/> Mac <input type="checkbox"/> Linux <input type="checkbox"/>		(1) 現金	□□□□	<input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 他人
	(3) 計	□□□□		(3) その他 ()		(2) 通帳	□□□□	<input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 他人
	(4) 計のうち代表者家族数	□□□□		(4) 会計ソフトの利用等 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		(3) 試算表の作成状況	<input type="checkbox"/> 毎月 <input type="checkbox"/> おむね月ごと <input type="checkbox"/> 決算時のみ	

10 主要科目	売上(収入)高	□□□□□□□□	特別損失	□□□□□□□□
	上記のうち兼業売上(収入)高	□□□□□□□□	税引前当期損益	□□□□□□□□
	売上(収入)原価	□□□□□□□□	資産の部合計	□□□□□□□□
	期首棚卸高	□□□□□□□□	現金預金	□□□□□□□□
	原材料費(仕入)高	□□□□□□□□	受取手形	□□□□□□□□
	労務費	□□□□□□□□	売掛金	□□□□□□□□
	外注費	□□□□□□□□	棚卸資産(未成工事支出金)	□□□□□□□□
	期末棚卸高	□□□□□□□□	貸付金	□□□□□□□□
	減価償却費	□□□□□□□□	建物	□□□□□□□□
	地代家賃	□□□□□□□□	機械装置	□□□□□□□□

注4	11代表者に対する報酬等の金額	報酬	□□□□□□□□	貸付金	□□□□□□□□	仮払金	□□□□□□□□
賃借料	□□□□□□□□	借入金	□□□□□□□□	仮受金	□□□□□□□□		

注1 (1)の有・売上欄に該当がある場合
 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2 金銭貸付・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3 「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	

15 帳簿書類の備付状況	帳簿書類の名称		17 加入組合等の状況	(4) 関与状況	<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	

16 加入組合等の状況	(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		仕入金金額		外注費	人件費	源泉徴収税額	従業員数
		千円	千円	千円	千円				
	月								
	月								
	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。

19 当期の営業成績の概要	
------------------	--

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

提出者情報表: 住所、氏名、個人番号、作成担当者、税理士番号、提出区分 (給与、退職、報酬、使用、譲受、雑)。

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375): 区分、人員、支給金額、源泉徴収税額。

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316): 区分、人員、支給金額、源泉徴収税額。

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。

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。

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。

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。

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)

(別紙6)

国庫債務負担行為による複数年契約に係る賃上げ実績加点整理表

1 契約情報

契約名	
先行契約名	
同契約期間	

2 事業者情報

事業者名	
同法人番号	
事業年度	月～ 月

3 加点判定

会計年度	事業年度	賃上げ率	基準割合	達成状況
令和 年度	令和 年度	%	%	達成/未達成

上記のとおり確認したことを報告致します。

令和 年 月 日

(法人名等)

(住所)

代表者氏名 ○○ ○○

(留意事項)

- 「法人事業概況説明書」(別紙3)又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(別紙4)等を添付してください。
- 基準割合は税制措置の賃上げに係る適用要件によるものであり、参加する入札の担当となる契約担当官等へご確認ください。

(別紙7)

財 計 第 号
令 和 3 年 月 日

財 務 大 臣 殿

財 務 大 臣 鈴 木 俊 一

「民間資金等の活用による建築物及びその付帯施設の整備等事業」
等に関する一般競争入札に係る総合評価落札方式について（協議）

別紙のとおり包括的に協議を整えている案件に関する一般競争入札に係る総合評価落札方式については、その評価項目において、「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ついて」（令和3年12月〇日付財計第〇〇〇〇号）による賃上げを評価する項目を設けることとしたいので、予算決算及び会計令第91条第2項の規定により協議する。

(担当者)

財務省主計局法規課法規第2係 古田 yugo.furuta@mof.go.jp

見上 tatsuya.mikami@mof.go.jp

連絡先：(代表) 03-3581-4111 (内線：5521、5522) (直通) 03-3581-3027

連番	公文番号	協議案件名	包括化対象
1	財計〇〇〇号 (令和3年〇月〇日)	「民間資金等の活用による建築物及びその付帯施設の整備等事業」に関する一般競争入札に係る総合評価落札方式について	全省
2			当該省庁
3			
4			