

事務連絡
令和4年12月9日

最終改正 令和5年12月15日

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

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

総合評価落札方式において、賃上げによる加点措置（以下、「加点措置」という。）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、「企業等」という。）の賃上げ実績の確認については、「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24日付け国官会第16409号、国官技第243号、国営管第528号、国営計第150号、国港総第526号、国港技第65号、国空予管第677号、国空空技第381号、国空交企第210号、国北予第47号）、「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運用等について」（令和4年2月8日付け大臣官房会計課長等事務連絡）及び「総合評価落札方式における賃上げを実施する企業の事業年度開始月と賃上げ実施月が異なる場合の取扱いについて」（令和4年12月9日付け大臣官房会計課長等事務連絡）により定められているところであるが、今般、対象となる契約に関する賃上げ実績の確認の詳細について、下記のとおり定めたので留意して取り扱われたい。

1. 対象となる契約

本通知の対象となる契約は、地方整備局等（本省官庁営繕部、地方整備局（港湾空港関係を除く。）、北海道開発局、国土技術政策総合研究所（港湾空港研究関係を除く）及び国土地理院をいう。以下同じ。）が発注する工事及び建設コンサルタント業務等の契約のうち、受注者が加点措置を受けた全ての契約とする。

2. 対象企業等への窓口等の事前把握について

各地方整備局等は、表明書記載の事業年度又は暦年が終了する2週間程度前に、様式1、様式2により、加点措置を受けた企業等に対して次に掲げる事項を確認し、把握するものとする。また、当該把握に係る受注者からの回答については1ヶ月以内を目途に行わせることとする。なお、当該把握に合わせて、賃上げ実績確認書類（以下「確認書類」という。）の提出期限を周知するものとする。

- (1) 賃上げ表明により、総合評価落札方式による入札において加点措置を受けた工事及び建設コンサルタント業務等の契約年月日、発注者名、工事名（業務名）等。
- (2) 賃上げ実施期間として当初表明した期間及び実際に賃上げを実施した期間。
- (3) (4. (1) ①に掲げる提出期限の延長をする場合のみ) 法人税法第75条の2の規定により延長された法人税申告書等の提出期限。
- (4) (賃上げ加点措置対象の契約が複数の地方整備局等に跨る企業等のみ) 複数の契約を代表して賃上げ実績の確認等について企業等とやり取りを行う地方整備局等（代表窓口）。
- (5) 賃上げ実績確認に関し、一元的に窓口となる当該企業等の部署。
- (6) その他、様式2により求める必要事項。

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、(4)に掲げる確認書類、様式3及び様式5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、(4)に掲げる確認書類、様式4及び様式5を提出させるものとする。
- (3) (2)の提出を行う企業等のうち、確認書類の宛先が複数の地方整備局等に跨るものについては、2.の事前把握によって一か所、代表窓口となる地方整備局等が選定される。選定された地方整備局等は、各地方整備局等の契約担当官等を代表して、当該確認書類の確認作業に関する調整を行

う。

(4) 確認書類は、以下のとおりとする。確認書類は、原則として別途周知する電磁的方法によって提出させるものとする。

① 事業年度単位で賃上げを表明した場合（③を提出する場合を除く。）

法人事業概況説明書

② 暦年単位で賃上げを表明した場合（③を提出する場合を除く。） 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

③ 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思われる書類を①及び②に掲げる書類に代える場合 当該書類（「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運用等について」別紙様式ほか（賃上げを実施する期間を事業年度開始月又は暦年開始月よりも後の賃上げ実施月から1年間に変更した場合における例年の賃上げ実施月がわかる資料を含む））

4. 確認書類の提出期限等について

(1) 確認書類を提出する期限については、賃上げ実施期間終了月の月末から3か月以内とする。ただし、次に掲げる場合には、それぞれに定める期限とする。

①法人事業概況説明書を提出する場合であって、法人税法（昭和40年法律第34号）第75条の2の規定により、法人税申告書等の提出期限の延長を行う場合 同条の規定により延長された法人税申告書等の提出期限

②事業年度の開始時よりも前の賃上げを実施したときから1年間を賃上げ実施期間とする場合 事業年度終了後3か月以内

(2) (1) の確認書類を提出する期限は、令和4年8月8日付事務連絡

「「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」に基づく減点措置の取扱いについて」に基づき、天災地変等やむを得ない事情により賃上げを実行することができなかった者が、減点免除の申請を行う期限について準用する。なお、減点免除の申請は理由とともに申し出させること。

(3) (1) の規定にかかわらず、確認書類についてやむを得ない理由により

(1) の期限までに提出が困難な場合には、契約担当官等が認める場合に限り、提出期限の延長を認めることができる。この場合、(1) の期限までに、その旨を理由とともに申し出させること。

5. 賃上げ実績の確認期間について

契約担当官等が、提出された確認書類により、賃上げ実績を確認する期限は、原則として、確認書類の提出期限の翌々月末までとする。

6. 賃上げ実績が確認できない場合の報告について

- (1) 各地方整備局等は、確認の結果、賃上げ未達成と判断された場合、上記5の確認期間経過後、対象者を「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」別紙5に記載し、四半期分をとりまとめ、毎7、10、1、4月10日までに本省大臣官房会計課に報告する。
- (2) 本省大臣官房会計課は、(1)で報告された対象者を四半期ごとにとりまとめ、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。

以上

様式1

賃上げ実績の確認に係る資料の提出についての事前把握について

令和 年 月 日

対象受注者 殿

入札時に提出された「従業員への賃金引上げ計画の表明書」記載の表明内容の実施状況を確認するに先立ち、貴社からの確認書類の提出時期等を把握するため、事前に把握しておくべき事項について記入様式を送付します。様式中の各項目について記入の上、提出をお願いします。

<事前把握事項（詳細は様式2を参照のこと。）>

- (1) 賃上げ表明により、総合評価落札方式による入札において加点措置を受けた工事及び建設コンサルタント業務等の契約年月日、発注者名、工事名（業務名）等。
- (2) 賃上げ実施期間として当初表明した期間及び実際に賃上げを実施した期間。
- (3) （法人事業概況説明書を提出する場合であって、法人税法第75条の2の規定により、法人税申告書等の提出期限の延長を行う場合のみ）延長後の法人税申告書等の提出期限。
- (4) （確認書類の宛先が複数の地方整備局等管内に跨る場合のみ）賃上げの実績等に関してやり取りを行う場合に、代表窓口として希望する地方整備局等（国土交通省側の窓口を一本化するため1つの機関に絞ること）。
- (5) 賃上げ実績の確認に関し、国土交通省とのやり取りについて、一元的に窓口となる貴社の部署。
- (6) その他、様式2により求める必要事項。

以上

様式2 (別紙)

				企業から発注者への 提出期日			
	表明	賃上げ期間	確認書類	賃上げ期間等	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	← 賃上げ期間 = 暦年 →	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 受注企業における 賃上げ実績証明 資料作成期間 </div>		
B			その他様式 (税理士等確認)	← 賃上げ期間 = 暦年 →			
C		後ろ倒し	その他様式 (税理士等確認)	← 暦年 → ← 賃上げ期間 →			
D	事業年度 表明	事業年度 通り	法人事業概況 説明書	← 賃上げ期間 = 事業年度 →			
E			その他様式 (税理士等確認)	← 賃上げ期間 = 事業年度 →			
F		前倒し (※1)	その他様式 (税理士等確認)	← 事業年度 → ← 賃上げ期間 →			
G		後ろ倒し	その他様式 (税理士等確認)	← 事業年度年 → ← 賃上げ期間 →			

※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 3

賃上げ実績確認書類の提出について

令和 年 月 日

〇〇 殿

(例：〇〇事務所長 殿)

※宛先によらず、確認書類の送付は別途周知する電磁的方法で行うこと。

会 社 名

代表者名

担当者名

当社は、賃上げを実施する旨の表明により、以下に掲げる総合評価落札方式を用いた工事又は建設コンサルタント業務等の入札手続において、加点措置を受け、受注しました。

適正な賃上げを行ったことを示すため、別添のとおり、同期間における賃上げ実績を明らかにする資料を提出いたします。

当初表明した賃上げ実施期間：令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日

実際の賃上げ実施期間：令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日

(賃上げを実施する旨表明した期間において加点措置を受けて受注した工事又は建設コンサルタント業務等)

契約年月日	地方整備局等名	事務所名	工事（業務）名
〇/〇/〇	〇〇地方整備局	〇〇事務所	〇〇工事

※ 事務所名欄について、局長契約の場合は空欄とすること。

様式 4

賃上げ実績確認書類の提出について

令和 年 月 日

別紙宛先のとおり

(※別紙宛先には、加点措置を受けた全ての契約の事務所名等を記載すること。また、宛先によらず、確認書類の送付は別途周知する電磁的方法で行うこと。)

会社名

代表者名

担当者名

当社は、賃上げを実施する旨の表明により、以下に掲げる総合評価落札方式を用いた工事又は建設コンサルタント業務等の入札手続において、加点措置を受け、受注しました。

適正な賃上げを行ったことを示すため、別添のとおり、同期間における賃上げ実績を明らかにする資料を提出いたします。

当初表明した賃上げ実施期間：令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日

実際の賃上げ実施期間：令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日

(賃上げを実施する旨表明した期間において加点措置を受けて受注した工事又は建設コンサルタント業務等)

契約年月日	地方整備局等名	事務所名	工事(業務)名
〇/〇/〇	〇〇地方整備局	〇〇事務所	〇〇工事

※1 事務所名欄について、局長契約の場合は空欄とすること。

※2 地方整備局の港湾空港関係は別途提出すること。

様式 4

(別紙宛先)

(以下は記載例であり、該当の契約がある宛先のみ記載すること。)

大臣官房官庁営繕部長	殿
〇〇地方整備局長	殿
〇〇地方整備局〇〇事務所長	殿
北海道開発局開発監理部長	殿
北海道開発局〇〇開発建設部長	殿
北海道開発局〇〇開発建設部〇〇事務所長	殿
国土技術政策総合研究所長	殿
国土地理院長	殿

※宛先によらず、確認書類の送付は別途周知する電磁的方法で行うこと。

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	<p>「様式 3」</p> <p>※「様式 3」と「様式 4」は、どちらか片方を提出してください。</p> <p>チェック欄は、提出する方のみに記載してください。</p>	<p>加算措置を受けて受注した工事・業務が 1 件の場合</p>	<p>■宛先に契約相手が適切に記載されているか</p> <p>○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</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<p>■“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</p> <p>○賃上げ表明書に記載した期間と同じか</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○【暦年の場合】</p> <p>・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</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○【事業年度の場合】</p> <p>・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</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>■“実際の賃上げ実施期間”が適切に記載されているか</p> <p>○賃上げ実績を証明する期間と同じ期間になっているか</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○【暦年の場合】</p> <p>・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</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○【事業年度の場合】</p> <p>・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</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○賃上げ表明に対する加算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</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>■加算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</p> <p>○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)</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○契約年月日は正しく記載されているか</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○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</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○工事・業務名は正しく記載されているか</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○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)</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○契約年月日は正しく記載されているか</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○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</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○工事・業務名は正しく記載されているか</p>	<input type="checkbox"/>	
II	<p>「様式 4」</p> <p>※「様式 3」と「様式 4」は、どちらか片方を提出してください。</p> <p>チェック欄は、提出する方のみに記載してください。</p>	<p>加算措置を受けて受注した工事・業務が複数件の場合</p>	<p>■宛先に契約相手が適切に記載されているか</p> <p>○契約相手が別紙宛先に全て記載されているか</p> <p>○契約していない発注者が記載されていないか</p> <p>○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</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<p>■“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</p> <p>○賃上げ表明書に記載した期間と同じか</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○【暦年の場合】</p> <p>・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</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○【事業年度の場合】</p> <p>・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</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>■“実際の賃上げ実施期間”が適切に記載されているか</p> <p>○賃上げ実績を証明する期間と同じ期間になっているか</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○【暦年の場合】</p> <p>・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</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○【事業年度の場合】</p> <p>・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</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○賃上げ表明に対する加算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</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>■加算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</p> <p>○加算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</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○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)</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○契約年月日は正しく記載されているか</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○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</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○工事・業務名は正しく記載されているか</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○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)</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○契約年月日は正しく記載されているか</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○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</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>○工事・業務名は正しく記載されているか</p>	<input type="checkbox"/>				
III	<p>「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」</p> <p>※「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。</p> <p>チェック欄は、提出する方のみに記載してください。</p>	<p>賃上げ実績の評価対象が以下のすべてに該当する場合</p> <p>① 評価対象期間が暦年</p> <p>② 評価対象給与が支払った総額</p> <p>③ 評価対象従業員が雇用している全従業員</p>	<p>■適切な書類が提出されているか</p> <p>○評価対象年（令和〇年）と比較対象年（令和〇年）の 2 年分が提出されているか</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<p>○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</p> <p>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</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>■賃上げ実施率が基準を満足しているか</p> <p>○【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）</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○【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）</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○賃上げ実施率の算出方法は適切か</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○「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</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○「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</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○[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</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>○[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</p>	<input type="checkbox"/>	
			<p>※一人当たり平均受給額 = 「給与総額」 / 「人数」</p>		

<p>IV</p> <p>「法人事業概況説明書」</p> <p>※「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。</p> <p>チェック欄は、提出する方のみに記載してください。</p>	<p>賃上げ実績の評価対象が以下のすべてに該当する場合</p> <p>①評価対象期間が自社の事業年度</p> <p>②評価対象給与が支払った総額</p> <p>③評価対象従業員が雇用している全従業員</p>	<p>■適切な書類が提出されているか</p> <p>○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</p> <p>○評価対象年度（令和〇年度分）と比較対象年（令和〇年度分）の2年度分が提出されているか</p> <p>○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</p> <p>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</p> <p>■賃上げ実施率が基準を満足しているか</p> <p>○【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）</p> <p>○【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）</p> <p>○賃上げ実施率の算出方法は適切か</p> <p>○「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「役員報酬」と「従業員給料」の和になっているか</p> <p>○「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なっているか</p> <p>○[給与総額の増加率＝（評価対象年度の「給与総額」－前年度の「給与総額」）／前年度の「給与総額」]で評価できているか</p> <p>○[一人当たり平均受給額＝（評価年度の「一人当たり平均受給額」－前年度の「一人当たり平均受給額」）／前年度の「一人当たり平均受給額」]で評価できているか</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>V</p> <p>「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)</p> <p>※「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。</p> <p>チェック欄は、提出する方のみに記載してください。</p>	<p>「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</p>	<p>■適切な書類が提出されているか</p> <p>○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</p> <p>※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)</p> <p>○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)</p> <p>○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</p> <p>○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</p> <p>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</p> <p>■賃上げ実施率が基準を満足しているか</p> <p>○【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</p> <p>○【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</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>VI</p> <p>「賃金引上げ計画の達成について」及び添付書類</p>	<p>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</p>	<p>■評価内容に関する記載は適切か</p> <p>○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</p> <p>○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</p> <p>○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</p> <p>○賃金の増加率について記載されているか</p> <p>○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）</p> <p>■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</p> <p>○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）</p> <p>○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）</p> <p>○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）</p> <p>■添付書類は適切か</p> <p>○「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</p> <p>○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</p> <p>○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）</p> <p>○給与総額又は平均受給額は年額になっているか</p> <p>○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</p> <p>■賃上げ実施率が基準を満足しているか</p> <p>○【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）</p> <p>○【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）</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>