

●賃上げ加算措置の実績確認について

表明書を提出し、加点を受けた落札者は、対象の事業年度または暦年の終了後に確認書類を提出してください。（[賃上げ実施表明企業の評価についてこちら](#)）

（同一の事業年度又は同一の暦年であれば、契約案件毎に提出する必要はありません。）

【確認書類】

① [賃上げ実施状況報告書（別紙6-1、6-2）（Excel）](#)

② 次のいずれかの確認書類を添付すること

◆ 事業年度により賃上げを表明した場合

賃上げを表明した年度及びその前年度の [「法人事業概況説明書」](#)

（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）等の賃金支払を確認できる書類。）

◆ 暦年により賃上げを表明した場合

賃上げを表明した年及びその前年の [「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」](#)

◆ 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できる書類であると認められる書類等で提出する場合（別紙6-3）（Word）](#)

[確認書類の提出方法及び「同等の実績」の考え方（PDF）](#)

【問合せ先及び提出先】

〒730-8530 広島県広島市中区上八丁堀6-30

中国地方整備局総務部契約課調査係

電話 082-221-9231（代表）

E-mail cyouusa@cgr.mlit.go.jp

メールにより提出すること

メールの件名を「賃上げ実績確認書類の提出について（企業名）」とすること

確認書類①はExcel形式、②はpdf形式で提出すること

メールでの提出が困難な場合は上記提出先へ連絡すること

【提出期限】

◆ 事業年度単位での賃上げを表明した場合は、当該事業年度終了月の翌々月末まで

◆ 暦年単位での賃上げを表明した場合は、翌年の1月末まで

※表明書に記載した賃上げを達成していない場合もしくは本制度の趣旨を意図的に逸脱している場合又は確認書類を提出期限間までに提出しない場合は、別途通知する減点措置の開始の日から1年間に総合評価落札方式による入札公告が行われる調達へ参加する場合、本制度により加点する割合よりも大きな割合の減点を行うものとする。

【参考資料】

・ [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算措置について（R3.12.24）概要資料（pdf形式）](#)

・ [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算措置に係る運用等について（R4.2.8）概要資料（pdf形式）](#) [Q & A（本省HPへリンク）](#)