

防整施第940号

令和4年 1月21日

大臣官房会計課長
地方協力局環境政策課長
防衛大学校総務部会計課長
防衛大学校総務部管理施設課長
防衛医科大学校事務局経理部経理課長
防衛医科大学校事務局経理部施設課長
防衛研究所企画部総務課長
統合幕僚監部総務部総務課長
陸上幕僚監部監理部会計課長
陸上幕僚監部防衛部施設課長
海上幕僚監部総務部経理課長
海上幕僚監部防衛部施設課長
航空幕僚監部総務部会計課長
航空幕僚監部防衛部施設課長
情報本部総務部会計課長 殿
防衛監察本部総務課長
各地方防衛局総務部長
北海道防衛局管理部長
東北防衛局企画部長
北関東防衛局管理部長
南関東防衛局管理部長
近畿中部防衛局管理部長
中国四国防衛局企画部長
九州防衛局管理部長
沖縄防衛局管理部長
各地方防衛局調達部長
帯広防衛支局長
東海防衛支局長
熊本防衛支局長
名護防衛事務所長
防衛装備庁長官官房会計官

整備計画局施設計画課長

(公印省略)

建設工事等の発注に係る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17日付。財計4803号。以下「通知」という。）が発出されたことから、防衛省発注機関（契約担当官等（防衛省所管契約事務取扱細則（平成18年防衛庁訓令第108号）第2条に規定する契約担当官等をいう。以下同じ。）が属する防衛省本省の内部部局、防衛大学校、防衛医科大学校、防衛研究所、統合幕僚監部、陸上幕僚監部、海上幕僚監部、航空幕僚監部、情報本部、防衛監察本部、地方防衛局並びに統合幕僚長及び陸上幕僚長、海上幕僚長又は航空幕僚長の監督を受ける陸上自衛隊、海上自衛隊及び航空自衛隊の部隊及び機関並びに防衛装備庁をいう。以下同じ。）が行う建設工事並びに建設工事に係る測量及び建設コンサルタント業務（以下、「技術業務」という。）における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加算点又は技術点の加点を行うこととする。

については、「建設工事請負契約に係る総合評価落札方式の適用に関する事務処理要領（通知）」（防整施第6033号。平成31年3月28日、以下「事務処理要領」という。）及び「建設工事に係る技術業務の契約等における総合評価落札方式の実施細則の運用について（通知）」（防整施第5238号。令和2年3月31日、以下「実施細則」という。）の定めに加え、適用対象、評価項目及び実施要領等を下記のとおり定めたので、遺漏なきよう対応されたい。

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建設工事及び技術業務。

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。

なお、「給与等の受給者一人当たりの平均受給額」については、中小企業等にあっては「給与総額」とする。

- (1) 契約を行う予定の年の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」を別途財務大臣から示される率以上増加させる旨を従業員に表明していること。
- (2) 契約を行う予定の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」を別途財務大臣から示される率以上増加させる旨を従業員に表明していること。

3 評価方法

- (1) 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又は別紙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。
- (2) 本評価項目における得点配分は、防衛省発注機関において別紙3の「加点及び減点の考え方と配点例について」に基づき設定するものとする。
- (3) 中小企業等については、表明書と合わせて直近の事業年度の「法人税申告書別表1」を提出させ、法人税法第66条第2項又は第3項に該当していることを確認するものとする。ただし、この場合にあつて同条第6項に該当する者は除くものとする。
- (4) 共同体(建設工事における建設共同企業体の取扱いについて(通達)(防整施(事)第149号。平成28年3月31日)、建設工事における建設共同企業体の取扱いの試行について(通知)(防整施第6918号。平成28年3月31日)、並びに建設工事に係る技術業務における共同体の取扱いについて(通知)(防整施第6927号。平成28年3月31日)で規定する者のことを言う。以下同じ。)については、共同体の各構成員全員が構成員毎に表明書を提出した場合に限り評価するものとする。

4 賃上げ実績の確認

- (1) 防衛省発注機関は、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。
- (2) 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4)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5)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。

- (3) 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4の「合計額」と、2(2)の場合は別紙5の「支払金額」とする。
- (4) 防衛省発注機関は、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) 上記3により加点を受けた落札者について、事業年度で賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を当該事業年度終了月の翌々月末までに、暦年で賃上げを表明した場合には、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を翌年の1月末までに提出させるものとする。
- (6) 共同体については、構成員毎に確認するものとする。

5 賃上げの表明した者に関する報告

防衛省発注機関は、上記3により加点を受けた落札者、及び上記4による確認を行った結果、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であるか確認した結果を別紙6の表に取りまとめ、陸上幕僚監部並びに陸上自衛隊の部隊及び機関は陸上幕僚監部監理部会計課長が、海上幕僚監部並びに海上自衛隊の部隊及び機関は海上幕僚監部総務部経理課長が、航空幕僚監部並びに航空自衛隊の部隊及び機関は航空幕僚監部総務部会計課長が、各地方防衛局は総務部契約課長が、各地方防衛支局は総務課長が、施設等機関、情報本部、防衛監察本部及び防衛装備庁は当該機関の入札・契約状況調書の作成を担当する部署の課長が、名護防衛事務所は名護防衛事務所長が取りまとめの上、当該月の翌月5日(暦日とし、休日の場合は翌日。)までに施設計画課長へ送付するものとする。

6 賃上げの基準に達していない場合の対応

- (1) 防衛省発注機関は、賃上げ基準に達していない者として財務省主計局法規課から通知された日より1年間、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をするものとする。
- (2) 上記の減点措置については、入札公告日を基準として実施するものとする。
- (3) 減点の割合は、別紙3に定めるところにより、防衛省発注機関において設定するものとする。

- (4) 防衛省発注機関は、上記(1)による落札者の確認の結果、賃上げを行った者が確認できなかつた旨、別紙7-1、7-2により通知するものとする。
- (5) 上記4の確認にあたり所定の書類を提出しない場合も、上記(1)の賃上げ基準に達していない者と同様に減点措置を行うこととする。
- (6) 本取組により加点を受けた落札者が共同体による契約の場合、減点措置は当該共同体、未達成となった構成員である企業及び未達成となった企業を構成員に含む共同体に対して行う。

7 入札説明書等への記載について

上記2～6について、防衛省発注機関は入札説明書等に記載することにより実施のために必要な措置を行うものとし、その記載例は別紙8に示すとおりとする。

8 落札決定後の公表について

落札決定後の公表については次の通りとする。

- (1) 建設工事のうち、事務処理要領別紙様式第2を用いる場合については、「(d) 企業の信頼性・社会性、その他」の欄に、別紙様式第3を用いる場合については、「(c) 企業の信頼性・社会性、その他」の欄に、合計した点数を記載する。
- (2) 建設コンサルタント業務については、実施細則付紙第4の表中、「業務の実施方針・実施フロー、工程計画、その他」欄に合計した点数を記載する。

8 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している。具体的な作業は、財務省主計局法規課からの依頼等を踏まえ、別途依頼する。

9 その他

- (1) 本通知の実施に伴う、事務処理要領別表第1及び第2の技術提案等評価表の作成例を別紙9及び別紙10に示すので参考にされたい。
- (2) 本制度の実施に当たり疑義が生じた場合、整備計画局施設計画課契約制度企画室と調整するものとする。

添付書類：別紙1～別紙10

配布区分：整備計画局施設整備官、提供施設計画官、施設技術管理官

【大企業用】

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)

【大企業用】

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を当該事業年度終了月の翌々月末までに**(防衛省発注機関の名称)**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、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を翌年の1月末までに**(防衛省発注機関の名称)**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若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記確認書類を期限までに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、技術点又は加算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**(防衛省発注機関の名称)**により適宜の方法で通知するものとします。
5. 表明書に記載する事業年度若しくは暦年については、当該入札に伴う契約履行の期間と合致するものではありません。

【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、○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せん。）

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)

【中小企業等用】

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を当該事業年度終了月の翌々月末までに**(防衛省発注機関の名称)**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、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を翌年の1月末までに**(防衛省発注機関の名称)**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若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記確認書類を期限までに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、技術点又は加算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**(防衛省発注機関の名称)**により適宜の方法で通知するものとします。
5. 中小企業等とは法人税法第66条第2項又は第3項に該当する者とします。ただし、同条第6項に該当するものは除きます。
6. 表明書に記載する事業年度若しくは暦年については、当該入札に伴う契約履行の期間と合致するものではありません。

加点及び減点の考え方と配点例について

1 賃上げの実施を表明した企業への加点の考え方と配点例

賃上げの実施を表明した企業に対する加点の得点配分は5%～10%としていることから、加算点又は合計技術評価点の得点配分を5%で整数となるよう加点の配点を設定するものとする。

(1) 建設工事の場合

ア 素点計上方式（技術提案評価型（基準額以上）及び技術提案評価型（高度技術提案型））

(ア) 加点の方法

加算点の配点は、評価点満点の5%以上となるよう加点配点を設定。

例として、加算点40点満点の場合、3点を加算する。

(参考)

2点の場合 $2 \text{点} \div (40 \text{点} + 2 \text{点}) = 4.7\%$ (5%に達していないので不可)

3点の場合 $3 \text{点} \div (40 \text{点} + 3 \text{点}) = 6.9\%$ (5%以上であるため可)

(イ) 減点の方法

競争参加者に減点対象の者がいる場合、入札案件毎に定めた加点点数に1点を加えた点数を減点する。評価を受けた時の点数ではないことに注意すること。

減点点数の計算例 (入札案件の加点得点が3点であった場合)

(参考)

減点対象者の減点点数 $3 \text{点} + 1 \text{点} = -4 \text{点}$ (4点を減点)

ただし、減点対象者が新たに賃上げ表明した場合

減点対象者の減点点数+加点点数 $= -4 \text{点} + 3 \text{点} = -1 \text{点}$ (1点を減点)

イ 技術提案評価型（基準額未満）・施工能力評価型

(ア) 加点の方法

技術提案等評価表の合計評価点が満点の5%以上となるよう配点を設定。

例として、技術提案評価型で加算点110点満点の場合、6点を加算する。

(参考)

5点の場合 $5 \text{点} \div (110 \text{点} + 5 \text{点}) = 4.3\%$ (5%に達していないので不可)

6点の場合 $6 \text{点} \div (110 \text{点} + 6 \text{点}) = 5.1\%$ (5%以上であるため可)

(イ) 減点の方法

競争参加者に減点対象の者がいる場合、入札案件毎に算出した賃上げ評価に対する評価点数に1点を加えた点数を減点する。評価を受けた入札時の点数ではないことに注意すること。なお、賃上げの達成が出来ず減点対象となった者が、新たに賃上げ表明した場合、減点と賃上げ表明の加点を合算する。

参考として、(ア)の者が減点の対象であった場合

$$110点 - (6点 + 1点) = 103点$$

さらに、減点対象の者が新たに賃上げの表明を行った者であった場合

$$110点 - (6点 + 1点) + 6点 = 109点$$

(2) 技術業務の場合

(ア) 加点の方法

応募した者が表明者の場合 評価のウェイトの最大点数に5%を乗じて、得た数値を切り上げて得た整数を加算する

例として、標準型で評価のウェイト130点満点の場合、7点を加算する。

(参考)

6点の場合 $6点 \div (130点 + 6点) = 4.4\%$ (5%に達していないので不可)

7点の場合 $7点 \div (130点 + 7点) = 5.1\%$ (5%以上であるため可)

(イ) 減点の方法

競争参加者に減点対象の者がいる場合、入札案件毎に定めた加点点数に1点を加えた点数を減点する。評価を受けた入札時の点数ではないことに注意すること。

なお、賃上げの達成が出来ず減点対象となった者が、新たに賃上げ表明した場合、減点と賃上げ表明の加点を合算する。

参考として、(ア)の者が減点の対象であった場合

$$130点 - (7点 + 1点) = 122点$$

さらに、減点対象の者が新たに賃上げの表明を行った者であった場合

$$130点 - (7点 + 1点) + 7点 = 129点$$

法人事業概況説明書

別紙 4

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 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	税務署 処理欄
	電話 () - <input type="text"/>	至平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="checkbox"/> 有 (自社ホームページの有無) <input type="checkbox"/> 無 (自社ホームページアドレス)	
法人番号	<input type="text"/>			

1 事業内容	()業	2 支店・子会社の状況	(1) 国内支店・店舗数 <input type="text"/>	(2) 国内国内子会社の数 <input type="text"/>
		支店	支店・店舗数 <input type="text"/>	海外子会社の数 <input type="text"/>
		海外	支店・店舗数 <input type="text"/>	海外子会社の数 <input type="text"/>
		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="text"/>
			輸入相手国 <input type="text"/> 主な商品 <input type="text"/>	輸出相手国 <input type="text"/> 主な商品 <input type="text"/>
				輸出金額(百万円) <input type="text"/>

4 期末従業員等の状況	(1) 常勤従業員 <input type="text"/>	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) 期末従事員の状況(単位:人)		(2) P C の利用形態 <input type="checkbox"/> Windows <input type="checkbox"/> Mac <input type="checkbox"/> Linux		(1) 管理 現金 <input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 他人
	計 <input type="text"/>		(3) P C の利用形態 <input type="checkbox"/> 財務管理 <input type="checkbox"/> 給与管理 <input type="checkbox"/> 在庫・販売管理 <input type="checkbox"/> 生産管理		(2) 通帳 <input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 他人
	(2) 賃金の定め方 <input type="checkbox"/> A固定 <input type="checkbox"/> B歩合 <input type="checkbox"/> A B併用	(4) 会計ソフトの利用等 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(4) 会計ソフト名 <input type="text"/>	(2) 試算表の作成状況 <input type="checkbox"/> 毎月 <input type="checkbox"/> おおよね月ごと <input type="checkbox"/> 決算時のみ	(3) 源泉徴収対象所得 <input type="checkbox"/> 給与 <input type="checkbox"/> 報酬・料金 <input type="checkbox"/> 利息等
	(3) 社宅寮の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(5) メールソフト名 <input type="text"/>	(6) データの保存先 <input type="checkbox"/> クラウド <input type="checkbox"/> 外部記録媒体 <input type="checkbox"/> P Cサーバ	(3) 当期課税売上高(単位:千円) <input type="text"/>	(4) 消費税率 <input type="checkbox"/> 給与 <input type="checkbox"/> 配当 <input type="checkbox"/> 非居住者 <input type="checkbox"/> 退職
		(6) 販売形態 <input type="checkbox"/> 電子商取引 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(7) 販売チャネル <input type="checkbox"/> 自社HP <input type="checkbox"/> 他社HP	(4) 経理方式 <input type="checkbox"/> 抜社経理 <input type="checkbox"/> 社内経理	(5) 実施の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
		(7) 株主又は株式所有異動の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		(5) 役員又は役員報酬額の異動の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

10 主要科目	売上(収入)高	特別損失	<input type="text"/>
	上記のうち兼業売上(収入)高	税引前当期損益	<input type="text"/>
	売上(収入)原価	資産の部合計	<input type="text"/>
	期首棚卸高	現金預金	<input type="text"/>
	原材料費(仕入高)注2	受取手形	<input type="text"/>
	労務費 ※福利厚生費等を除いてください	売掛金	<input type="text"/>
	外注費	棚卸資産(未成工事支出金)	<input type="text"/>
	期末棚卸高	貸付金	<input type="text"/>
	減価償却費	建物	<input type="text"/>
	地代家賃	機械装置	<input type="text"/>
売上(収入)総利益	車両・船舶	<input type="text"/>	
役員報酬	土地	<input type="text"/>	
従業員給料	負債の部合計	<input type="text"/>	
交際費	支払手形	<input type="text"/>	
減価償却費	買掛金	<input type="text"/>	
地代家賃	個人借入金	<input type="text"/>	
営業損益	その他借入金	<input type="text"/>	
特別利益	純資産の部合計	<input type="text"/>	

注4	11代表者に対する報酬等の金額	報酬	<input type="text"/>	貸付金	<input type="text"/>	仮払金	<input type="text"/>
賃借料	支払利息	<input type="text"/>	借入金	<input type="text"/>	仮受金	<input type="text"/>	

注1 (1)の有・売上欄に該当がある場合
 注2 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3 金融業・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4 「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。)

この用紙はとじこまないでください

「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。

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 <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

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	
						(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 月別の売上高等の状況	月別	売上(収入)金額		仕入金額		外注費	人件費	源泉徴収税額	従事員数
		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

整理番号

令和 年 月 日提出 税務署長 殿 税務署 受付印		事業種目	1 給与 2 退職 3 報酬 4 使用 5 譲受 6 斡旋 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					
提出者	住所又は所在地 電話 (- -)	調書の提出区分 新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4 <input type="checkbox"/>	提出媒体 <input type="checkbox"/>	作成担当者		本店等一括提出 有 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
	氏名又は名称			税理士番号				
	個人番号又は法人番号(注) (フリガナ)	作成税理士名		電話 (- -)		税理士番号		
	代表者名							

提出用

〔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)

〔注〕平成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」欄に何も記載しないでください。

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)

区分	人	員	左のうち、源泉徴収税額のない者	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額
(A) 俸給、給与、賞与等の総額	<input type="text"/>				
(A)のうち、内職適用の日雇労働者の賃金	<input type="text"/>				
(B) 源泉徴収票を提出するもの	<input type="text"/>				
災害減免法により徴収猶予したものの	<input type="text"/>				

(摘要)

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)

区分	人	員	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額
(A) 退職手当等の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(B) (A)のうち、源泉徴収票を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(摘要)

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)

区分	個 人	人	個 人 以 外	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額
原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当)	<input type="text"/>				
弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)	<input type="text"/>				
診療報酬(3号該当)	<input type="text"/>				
職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金(4号該当)	<input type="text"/>				
芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)	<input type="text"/>				
ホステス等の報酬又は料金(6号該当)	<input type="text"/>				
契約金(7号該当)	<input type="text"/>				
賞金(8号該当)	<input type="text"/>				
(A) 計	<input type="text"/>				
(B) (A)のうち、支払調書を提出するもの	<input type="text"/>				
(A)のうち、所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金	<input type="text"/>				
災害減免法により徴収猶予したものの	<input type="text"/>				

(摘要)

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
(A) 使用料等の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(B) (A)のうち、支払調書を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(摘要)

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
(A) あっせん手数料の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(B) (A)のうち、支払調書を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(摘要)

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
(A) 譲受けの対価の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(B) (A)のうち、支払調書を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(摘要)

税務署 整理欄	通信日付印	確 認	提出年月日				身元確認
	<input type="text"/>						
	区 分						
A B C D E F G H							

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、斡旋)

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)
Table with columns for 区分 (Personnel, Others), 支払金額 (Total, Taxable), 源泉徴収税額 (Total, Taxable)

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)
Table with columns for 区分 (Personnel, Others), 支払金額 (Total, Taxable), 源泉徴収税額 (Total, Taxable)

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)
Table with columns for 区分 (Individual, Non-individual), 支払金額 (Total, Taxable), 源泉徴収税額 (Total, Taxable)

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)
Table with columns for 区分 (Personnel, Others), 支払金額 (Total, Taxable)

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)
Table with columns for 区分 (Personnel, Others), 支払金額 (Total, Taxable)

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376)
Table with columns for 区分 (Personnel, Others), 支払金額 (Total, Taxable)

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)

【給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表】

記載要領

1 この合計表は、OCR用紙で提出する場合に使用する。

2 給与所得の源泉徴収票合計表

(1) 「㊦俸給、給与、賞与等の総額」欄には、給与所得の源泉徴収票の提出省略限度額以下のため給与所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての給与等について記載する。

なお、年の中で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額並びに災害により被害を受けたため、給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めないで記載する。

(2) 「左のうち、源泉徴収税額のない者」欄には、給与所得の源泉徴収票の「源泉徴収税額」欄の金額がゼロとなる者の数を記載する。

(3) 「㊦のうち、丙欄適用の日雇労務者の賃金」欄には、給与所得の源泉徴収税額表（日額表）の丙欄を適用した給与等の状況を記載する。

(4) 「㊦源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに給与所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、年の中で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めて記載することに留意する。

(5) 「災害減免法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額（給与所得の源泉徴収票の「摘要」欄に記載された所得税額）を記載する。

3 退職所得の源泉徴収票合計表

(1) 「㊦退職手当等の総額」欄には、退職所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての退職手当等について記載する。

(2) 「㊦ ㊦のうち、源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに退職所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

4 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表

(1) 「人員」欄には、個人に係るものと個人以外の者に係るものとに区分して記載する。

(2) 「支払金額」欄には、個人及び個人以外の者に対して支払う報酬、料金、契約金及び賞金の支払金額の合計額を記載する。

(3) 「源泉徴収税額」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は含まれないことに留意する。

(4) 「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄には、支払調書の提出省略限度額以下のため支払調書の提出を省略するものを含めたすべての報酬、料金等について記載する。

また、「㊦計」欄の「人員」欄の「実」には、「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄の各欄を通じた実人員を記載する。

(5) 「㊦のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

(6) 「㊦のうち、所得税法第 174 条第 10 号に規定する内国法人に対する賞金」欄には、内国法人に対して支払った所得税法第 174 条第 10 号に規定する馬主が受ける競馬の賞金（金銭で支払われるものに限る。）の支払金額等を記載する。

(7) 「災害減免法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額を記載する。

5 不動産の使用料等の支払調書合計表

- (1) 「㊦使用料等の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産の使用料等（支払調書の提出を要しないものを含む。）の支払先の人員と支払金額の合計額を記載する。
- (2) 「㊦ ㊦のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産の使用料等の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産の使用料等に係る不動産の使用料等の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその賃借している不動産の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産の使用料等の支払がないため不動産の使用料等の支払調書の提出を要しない場合 その旨

6 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表

- (1) 「㊦譲受けの対価の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の譲受けの対価及び資産の移転に伴い生じた各種の損失の補償金の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。
- (2) 「㊦ ㊦のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産等の譲受けの対価の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産等の譲受けに係る不動産等の譲受けの対価の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその譲受けた不動産等の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 租税特別措置法第 33 条（収用等に伴い代替資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定土地区画整理事業等の事業施行者、租税特別措置法第 33 条の 2（交換処分等に伴い資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定住宅地造成事業等のための買取りをする者及び租税特別措置法第 33 条の 4（収用交換等の場合の譲渡所得等の特別控除）に規定する公共事業施行者が、法律の規定に基づいて買取り等の対価を支払う場合 その「事業名又は工事名」及び「買取り等の申出年月日」
 - ハ 法人又は不動産業者である個人が不動産等への譲受けの支払がないため不動産等の譲受けの対価の支払調書の提出を要しない場合 その旨

7 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

- (1) 「㊦あっせん手数料の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。
- (2) 「㊦ ㊦のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに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を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、この支払調書に記載すべき事項を、「不動産の使用料等の支払調書」又は「不動産の譲受けの対価の支払調書」に記載して提出することによって、この支払調書の作成、提出を省略したものについては、その支払を受けた者の人員及び当該支払金額をそれぞれ「(摘要)」欄に記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料に係る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（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその売買又は貸付けのあっせんをした不動産等の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払がないため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の提出を要しない場合 その旨

8 税務署整理欄は、提出義務者において記載を要しない。

第 号
令和 年 月 日

住所

商号又は名称

法人登録番号

代表者氏名殿

<確認した防衛省発注機関の名称>

貴社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの事業年度）又は○年において従業員への賃上げ計画の表明書を提出して総合評価落札方式による入札に参加し、加点評価を得て落札・契約をいたしました。が、賃上げに関する確認を行った結果、賃上げの基準に達していない事実を確認しましたので通知します。

記

加点評価した工事件名：（※複数ある場合は列挙）

確認した日：令和○年○月○日

第 号
令和 年 月 日

住所

商号又は名称

法人登録番号

代表者氏名殿

<確認した防衛省発注機関の名称>

貴社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの事業年度）又は○年において従業員への賃上げ計画の表明書を提出して総合評価落札方式による入札に参加し、加点評価を得て落札・契約をいたしました。が、賃上げを実施したか確認するための書類を期限までに提出されませんでしたので、通知します。

記

加点評価した工事件名：（※複数ある場合は列挙）

書類提出の期限：令和○年○月○日（消印有効）

確認した日：令和○年○月○日（原則としては提出の期限の翌日）

1 《入札説明書等記載例》

建設工事については、賃上げを実施する企業を評価する工事等である旨を入札公告及び入札説明書に明記する。

以下に工事の場合の記載例を示す。技術業務の場合は「工事」を「業務」と、「加算点」を「技術点」とするなど契約種別に応じ、適宜見直して用いること。

【入札公告】

『(番号) 工事概要』に以下を追記する。

(番号) 本工事は、賃上げを実施する企業に対して総合評価における加点を行う工事である。

【入札説明書】

『(番号) 工事概要』に以下を追記する。

(番号) 本工事は、賃上げを実施する企業に対して総合評価における加点を行う工事である。

『(番号) 総合評価に関する事項』に以下の内容を記載する。(入札の評価に関する基準及び得点配分の加算点に、以下の項目、評価基準、配点割合及び留意事項を加える。) なお、評価基準の欄の「〇年」には契約を行う予定の年度または暦年を記載し、配点割合の欄の「〇点」には加算点の5%以上の整数となるよう設定すること。

(番号) 賃上げの実施に関する評価

評価項目	評価基準	配点割合
賃上げの実施を表明した企業等	令和〇年4月以降に開始する最初の事業年度または令和〇年(暦年)において、対前年度または前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を(別途財務大臣が定める率を記載)以上増加させる旨、従業員に表明していること。【大企業】	加算〇点、減点〇点(※)
	令和〇年4月以降に開始する最初の事業年度または令和〇年(暦年)において、対前年度または前年比で給与総額を(別途財務大臣が定める率を記載)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】	

(1) 本評価項目で加点を希望する入札参加者は、別紙1又は別紙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。)を提出すること。なお、共同企業体が加点を受けるには各構成員による表明が必要である。また、表中「【中小企業等】」とは、法人税法第66条第2項又は第3項に該当する者については、表明書と合わせて直近の事業年度の「法人税申告書別表1」を提出すること

をいう。ただし、同条第6項に該当するものは除く。「【大企業】」はそれ以外の者のことをいう。

なお、本項目で加点を受けた落札者に対しては、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が終了した後、速やかに**(防衛省発注機関の名称)**が確認を行う。本項目で加点を受けた落札者は、以下に示す書類を事業年度等が終了した後、下記に定める期限までに**(防衛省発注機関の名称)**に提出するものとする。

具体的には、事業年度単位での賃上げを表明した場合においては、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4又は別紙5)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。事業年度単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料を決算日(別紙1又は別紙2に記載の事業年度の末日)の翌日から起算して2か月以内に**(防衛省発注機関の名称)**へ提出すること。

また、暦年単位での賃上げを表明した場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(別紙5)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(下記(2)及び(3)参照。)。暦年単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料を翌年の1月末までに**(防衛省発注機関の名称)**に提出すること。

- (2) 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、事業年度単位の場合は別紙4の「合計額」と、暦年単位の場合は別紙5の「支払金額」とする。
- (3) 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。

(番号)賃上げが基準に達しなかった場合の措置

上記の期限までに書類が提出されない場合又は上記の確認を行った結果、賃上げを表明して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と判断された場合これを通知し、財務省へ報告する。財務省から「賃上げ基準に達していない者」として通知された日から1年間、政府調達の総合評価落札方式による入札に参加する場合、本取組により加点された割合よりも大きな割合(1点以上大きな配点)の減点を行う。

(番号)減点の評価方法

賃上げの実施を表明した企業等の項目における減点の評価は、財務省から「賃上げ基準に達していない者」として通知された日から1年間の者が対象となる。なお、当該入札に参加する者が、加点の対象であり、減点の対象でもあった場合、加点と減点の両方を評価する。

(番号)建設共同体について

共同企業体の場合に、実績確認において構成員の一部又は全部の者が未達成となった場合、その後の減点措置は当該共同企業体、未達成となった構成員である企業及び未達成となった企業を構成員に含む共同企業体に対して行う。

技術提案等評価表(技術提案評価型・基準額以上用)作成例

企業名:		(単位:点)			
評価区分	評価項目	評価の細目	評価基準	評価点	
				配点	採点
企業の施工能力※2	配置予定技術者の能力	技術者の専門技術力	実績として挙げた工事の担当分野に中心的・主体的に参画し、創意工夫等の積極的な取り組みが期待できる。	4	
			実績として挙げた工事の担当分野において適切な工事管理を行ったことが確認できる。	2	
			その他	0	
		当該工事の理解度・取り組み姿勢	当該工事について適切に理解しており、積極的な取り組み姿勢が見られる。	4	
			当該工事について適切に理解している。	2	
			その他	0	
		技術者のコミュニケーション力	質問に対する応答が明快、かつ迅速である。	2	
			その他	0	
企業による技術提案※3	技術提案	技術課題① 技術課題② (1から2個で設定する。)	別途作成の評価基準による。		
	工事全般の施工計画	施工上配慮すべき事項等の技術的所見	別途作成の評価基準による。	9	
その他		ワークライフ・バランス等推進企業の評価	女性活躍推進法に基づく認定等**	いずれかの認定を受けていれば1点	
			次世代法に基づく認定**		
			若者雇用促進法に基づく認定**		
		事故及び不誠実な行為に対するペナルティ(過去6月の○○防衛局での指名停止措置要領に基づく指名停止措置等)**7	指名停止期間(累積): 6月以上	-5	
			指名停止期間(累積): 3月以上6月未満	-4	
			指名停止期間(累積): 3月未満	-3	
			書面注意(警告)	-2	
			口頭注意	-1	
※ 過去6月とは、申請書の提出期限の前日からさかのぼること6月以内(指名停止期間がある場合をいふ。)	該当なし	0			
※ 違約金を請求した実績がある場合は、さらに「-1点」を加える。					
賃上げ表明による加点				3	
賃上げ目標未達成による減点				-4	
合計評価点				43	

技術提案等評価表(技術提案評価型(基準額未満)・地域評価型)作成例

企業名:		(単位:点)				
評価区分	評価項目	評価の細目	評価基準	評価点		
				配点	配点	
企業 の 能 力	同種工事の施工実績	国又は特殊法人等 ^{※1} の施工実績あり		2	2	
		当該年度及び前年度から過去15年間の実績(平成〇年4月1日から公告日までに完成・引渡しが完了した工事)	地方公共団体又は地方公社発注の施工実績あり	1		
			その他	0		
	より同種性の高い工事の施工実績	当該年度及び前年度から過去15年間の実績(平成〇年4月1日から公告日までに完成・引渡しが完了した工事)	より同種性の高い工事 ^{※2} の実績あり		5	5
			同種性が認められる工事 ^{※3} の実績あり		0	
	工事成績	当該年度及び前年度から過去3年間(平成〇年4月1日から公告日までに完成・引渡しが完了した工事の工事成績)の工事成績評定点(最大3件分の各々における評価を合計) ※ 評価の対象は、国、特殊法人等及び地方公共団体発注の工事で、施工場所が参加要件とした地域内の実績に限る。	当該発注者が発注した工事で、80点以上		4	合計で 最大10 点とする。
			・当該発注者が発注した工事で、75点以上 ・国又は特殊法人等が発注した工事で、80点以上		3	
			・当該発注者が発注した工事で、70点以上 ・国又は特殊法人等が発注した工事で、75点以上 ・地方公共団体が発注した工事で、80点以上		2	
			・国又は特殊法人等が発注した工事で、70点以上 ・地方公共団体が発注した工事で、75点以上		1	
	工事成績	当該年度及び前年度から過去3年間の工事成績評定点(平成〇年4月1日から公告日までに完成・引渡しが完了した工事の工事成績)	当該発注者が発注した工事で、65点未満の実績あり		0	企業の施 工能力の 評価を0点 とする。
				0		
優 秀 工 事 等 顕 彰 等 の 実 績	当該年度及び前年度から過去3年間の優秀工事等顕彰等の実績(平成〇年4月1日から公告日までに顕彰等を贈与した工事)を右記①から⑦のとおり評価し、最大3件分の各々における評価を合計。 ※ 競争性確保の観点から評価件数を限定しているが、実績に応じて評価件数を増やしても良い(例:最大5件まで評価、①から⑦までの各項目で最大3件まで評価、等) ※ ②から④については、受賞した工事の工事場所が参加要件とした地域内での顕彰等に限る ^{※4} 。 ※ 当該工事に該当しない他工程での実績でも可とする。	① 大臣官房施設監の特別優秀工事等顕彰		1件につき5	合計で 最大10 点とする。	
		② 地方防衛局長の感謝状の贈与(令和元年度受賞分まで有効。令和2年度以降の受賞は評価しない)		1件につき4		
		③ 地方防衛局調達部長又は地方防衛支局長の優秀工事等顕彰		1件につき4		
		④ 国、特殊法人等及び地方公共団体の優良工事表彰等の受賞実績		1件につき1		
		⑤ インフラメンテナンス大賞(防衛大臣賞)		1件につき4		
		⑥ インフラメンテナンス大賞(防衛省特別賞)		1件につき3		
		⑦ インフラメンテナンス大賞(防衛省優秀賞)		1件につき2		
		実績なし		0		
難 工 事 の 工 事 実 績	当該年度及び前年度から過去3年間(平成〇年4月1日から公告日までに完成・引渡し完了した工事)に、当該発注機関の難工事を施工した実績 ※ 当該工事に該当しない他工程での実績でも可とする。 ※ 複数の難工事実績があったとしても評価対象は1件のみとする。	実績があり、かつ工事成績が90点以上		3	3	
		実績があり、かつ工事成績が75点以上		2		
		実績があり、かつ工事成績が70点以上		1		
		実績なし又は工事成績が70点未満		0		
自 由 設 定 項 目	関連分野での技術開発の実績 ^{※5}	過去10年間の技術開発	特許権、実用新案権の取得あり、NETISへの登録あり	1	合計で 最大5 点とする。	
			なし	0		
	品質管理マネジメントシステム規格(ISO9000)の取得状況	認証を取得済み(当該工事に適用予定であること。)	1			
		認証未取得(当該工事に適用予定であること。)	0			
	環境マネジメントシステム規格(ISO14000)の取得状況	認証を取得済み(当該工事に適用予定であること。)	1			
		認証未取得(当該工事に適用予定であること。)	0			
	情報セキュリティマネジメントシステム規格(ISO27000)の取得状況	認証を取得済み(当該工事に適用予定であること。)	1			
		認証未取得(当該工事に適用予定であること。)	0			
	若手技術者の活用	35歳以下の技術者を配置		1		
		監理(主任)技術者以外に35歳以下の若手技術者を配置	資格あり(監理技術者又は主任技術者となりえる国家資格)	1		
女性技術者の配置	女性技術者を配置		1			
	監理(主任)技術者、現場代理人、担当技術者のいずれかに女性技術者を配置	資格あり(監理技術者又は主任技術者となりえる国家資格)	1			
ワークライフバランス等推進企業の評価	女性活躍推進法に基づく認定等 ^{※6}		いずれかの認定を受けてい れば1点			
	次世代法に基づく認定 ^{※7}					
	若者雇用促進法に基づく認定 ^{※8}					
配 置 予 定 技 術 者 の 能 力	資格	一級〇〇施工管理技士又は同等以上の資格あり		1	1	
		一級〇〇施工管理技士又は同等以上の資格なし		欠格		
	同種工事の施工経験	当該年度を含む前年度から過去15年間の実績(平成〇年4月1日から公告日までに完成・引渡し完了した工事)	同種工事の施工経験あり(役職(監理(主任)技術者又は現場代理人)経験あり)		2	2
			同種工事の施工経験あり(役職(監理(主任)技術者又は現場代理人)経験なし)		1	
	より同種性の高い工事の施工実績	当該年度及び前年度から過去15年間の実績(平成〇年4月1日から公告日までに完成・引渡し完了した工事)	より同種性の高い工事 ^{※9} の実績あり		5	5
			同種性が認められる工事 ^{※10} の実績あり		0	
	監理(主任)技術者又は現場代理人の経験	当該年度及び前年度から過去5年間(平成〇年4月1日から公告日までに完成・引渡し完了した工事の工事成績)の監理(主任)技術者又は現場代理人を経験した工事成績評定点(最大3件分の各々における評価を合計) ※ 現在と異なる会社の所属でも可とする。	当該発注者が発注した工事で、80点以上		5	合計で 最大10 点とする。
			当該発注者が発注した工事で、75点以上		4	
			・当該発注者が発注した工事で、70点以上 ・国又は特殊法人等が発注した工事で、80点以上		3	
			・国又は特殊法人等が発注した工事で、75点以上 ・地方公共団体が発注した工事で、80点以上		2	
監理(主任)技術者又は現場代理人の経験	当該年度及び前年度から過去5年間(平成〇年4月1日から公告日までに完成・引渡し完了した工事の工事成績)の監理(主任)技術者又は現場代理人を経験した工事成績評定点	当該発注者が発注した工事で、70点以上 ・地方公共団体が発注した工事で、75点以上		1		
		その他		0		
監理(主任)技術者又は現場代理人の経験	当該年度及び前年度から過去5年間(平成〇年4月1日から公告日までに完成・引渡し完了した工事の工事成績)の監理(主任)技術者又は現場代理人を経験した工事成績評定点	当該発注者が発注した工事で、65点未満の実績あり。		0	配置予定 技術者の 能力を0点 とする。	
				0		

評価区分	評価項目	評価の細目	評価基準		評価点	
			配点	採点	配点	採点
企業の施工能力	配置予定技術者の能力 自由設定項目	優秀工事等技術者顕彰等の実績 当該年度及び前年度から過去5年間の優秀工事等顕彰等の実績(平成〇年4月1日から公告日までに顕彰等を贈与した工事)を右記①から⑥のとおり評価。 ※ ②及び④から⑥は、施工場所が参加要件とした地域内の工事に係る顕彰等に限る。 ※ 当該工事に該当しない他工種での実績でも可とする。	① 大臣官房施設監の特別優秀工事等技術者顕彰	1件につき7	合計で最大10点とする。	
			② 地方防衛局調達部長又は地方防衛支局長の優秀工事等技術者顕彰	1件につき6		
			③ 大臣官房施設監の特別優秀工事等顕彰受賞工事に、監理(主任)技術者又は現場代理人として従事	1件につき5		
			④ 地方防衛局長の感謝状の贈与(令和元年度受賞分まで有効。令和2年度以降の受賞は評価しない)、地方防衛局調達部長又は地方防衛支局長の優秀工事等顕彰受賞工事に、監理(主任)技術者又は現場代理人として従事	1件につき5		
			⑤ 国、特殊法人等又は地方公共団体の優良工事技術者表彰等受賞実績	1件につき4		
			⑥ 国、特殊法人等又は地方公共団体の優良工事表彰等受賞工事に、監理(主任)技術者又は現場代理人として従事	1件につき3		
		実績なし	0	3		
		職工等の工事実績 当該年度及び前年度から過去5年間(平成〇年4月1日から公告日までに完成・引渡し完了した工事)に、当該発注機関の職工等に監理(主任)技術者又は現場代理人として従事した経験 ※ 当該工事に該当しない他工種での実績でも可とする。 ※ 複数の職工事績があったとしても評価対象は1件のみとする。	実績があり、かつ工事成績が80点以上		3	
			実績があり、かつ工事成績が75点以上		2	
			実績があり、かつ工事成績が70点以上		1	
			実績なし又は工事成績が70点未満		0	
		継続教育(CPD)の取り組み状況 CPDについて当該団体の推奨単位以上または過半を取得している場合(公告日から過去1年間に発行された証明書であること)	推奨単位を取得		2	合計で最大4点とする。
			推奨単位の過半を取得	1		
		技術者育成型の活用 40歳以下の監理(主任)技術者を配置	なし	0	合計で最大4点とする。	
40歳以下の監理(主任)技術者を配置	1					
予備自衛官又は即応予備自衛官の現場配置** [次の3つの条件を満たす場合に評価する] ① 当該工事の作業に直接従事する作業員等であること。 ② 駐屯地等との調整において現場代理人を補佐し、アドバイス等を行なうこと。 ③ 現場配置期間の延べ日数が30日以上あること。 ※ 下請け企業が予備自衛官又は即応予備自衛官を配置する場合も同様評価する。 ※ 現場配置予定者が複数名いる場合の取り扱い、現場配置期間の延べ日数の合計とし、評価基準A、B、Cが混在する場合は、30日・日となる組合わせにおいて評価点の低い方で評価を行う。*10	定期的な実務指導の実施	1	合計で最大4点とする。			
	A 当該駐屯地等において自衛官在職時の勤務経験を有する予備自衛官又は即応予備自衛官であり、駐屯地等との調整業務を実施する場合	2				
	B 当該都道府県内にある駐屯地等*11において自衛官在職時の勤務経験を有する予備自衛官又は即応予備自衛官であり、駐屯地等との調整業務を実施する場合	1				
	C 当該都道府県に隣接する県内にある駐屯地等*12において自衛官在職時の勤務経験を有する予備自衛官又は即応予備自衛官であり、駐屯地等との調整業務を実施する場合	0.5				
なし	0	ヒアリング				
技術者の専門技術力 実績として挙げた工事の担当分野に中心的・主体的に参画し、創意工夫等の積極的な取り組みが期待できる。	実績として挙げた工事の担当分野において適切な工事管理を行ったことが確認できる。		4	合計で最大4点とする。		
	その他		0			
当該工事の理解度・取り組み姿勢	当該工事について適切に理解しており、積極的な取り組み姿勢が見られる。		4	合計で最大4点とする。		
	当該工事について適切に理解している。	2				
技術者のコミュニケーション力	その他	0	合計で最大4点とする。			
	質問に対する応答が明快、かつ迅速である。	2				
その他	その他	0	合計で最大4点とする。			
	質問に対する応答が明快、かつ迅速である。	2				
企業の信頼性・社会性	地域精進度	地理的条件1(近隣地域内における施工実績) 当該工事と同一工種で当該年度及び前年度から過去5年間(平成〇年4月1日から平成〇年3月31日までに完成・引渡し完了した工事)の施工実績 ※ 近隣地域の設定について、都道府県では評価基準として適正を欠く場合、必要に応じて市町村等の記載を可能とする。 ※ 地域の実情に応じて、評価基準の件数等を変更を可能とする。	施工実績15件以上	6	6	
			施工実績12件から14件	4		
		施工実績10件から11件	2			
		施工実績なし	0			
		地理的条件2(本店(社)、支店、営業所の所在) ※ 本店等の所在について、都道府県では評価基準として適正を欠く場合、必要に応じて市町村等の記載を可能とする。	当該地域内に本店(社)の所在あり	4		4
			当該地域内に当該工種に係る建設業許可を有する支店又は営業所の所在あり	2		
	地域貢献度	地元企業の採用状況 ※ 地元企業とは、工事場所と同じ県内に本店の登記がある企業をいう。 ※ 工事場所と同じ県内に本店の登記がある企業に限り、自社施工分も県内下請業者への発注予定金額に計上しても良い。 ※ 都道府県による設定では評価基準として適正を欠く場合、必要に応じて市町村等の記載を可能とする。	県内下請業者への発注予定金額が請負金額の30%以上	10	10	
			県内下請業者への発注予定金額が請負金額の20%以上30%未満	5		
			県内下請業者への発注予定金額が請負金額の20%未満	0		
	自由設定項目	災害協定等による地域貢献度の実績 当該都道府県内における公共機関との災害協定等の有無 ※ 県内特定地域とは、同一県内において文化、流通又は経済圏を有する地域をいい、当該工事場所の周辺地域を指す	災害協定等あり(県内特定地域)*13	2	合計で最大5点とする。	
			災害協定等あり(同一県内)	1		
			災害協定等なし	0		
		ボランティア活動による地域貢献度の実績 当該都道府県内における当該年度及び前年度から2年間(平成〇年4月1日から公告日までのボランティア活動)による地域貢献の実績 ※ 県内特定地域とは、同一県内において文化、流通又は経済圏を有する地域をいい、当該工事場所の周辺地域を指す	活動実績あり(県内特定地域)*13	2		
			活動実績あり(同一県内)	1		
活動実績なし		0				
地産品の使用状況 当該年度を含まない過去2年間に同一県内で生産・製造された建設資材の使用状況(平成〇年4月1日から平成〇年3月31日までの実績)	使用実績あり	1				
	使用実績なし	0				
不発露処理対策の実績**14 当該都道府県内において、当該年度を含まない過去15年間(平成〇年4月1日から平成〇年3月31日)の実績 ※ 不発露処理対策とは、現場において不発露が発見され、自衛隊及び警察等が処理するまでの間、現場対策(立ち入り制限等の安全施設類の設置、安全管理上の監視、交通誘導員の配置等)を行ったものをいう。	3件以上	2	合計で最大5点とする。			
	1から2件	1				
	実績なし	0				

企業 提案 による 技術 評価	技術提案	技術課題	別途作成の評価基準による。	15
	工事全般の施工計画	施工上配慮すべき事項等の技術的所見	別途作成の評価基準による。	10
その他	事故及び不誠実な行為に対するペナルティ(過去6月の〇〇防衛局での指名停止措置要領に基づく指名停止措置等) ※ 過去6月とは、申請書の提出期限の前日からさかのぼること6月以内に指名停止期間がある場合をいう。 ※ 違約金を請求した実績がある場合は、さらに「-1点」を加える。	指名停止期間(累積): 6月以上		-5
		指名停止期間(累積): 3月以上6月未満		-4
		指名停止期間(累積): 3月未満		-3
		書面注意(警告)		-2
		口頭注意		-1
		該当なし		0
技術評価点の合計		技術提案評価型(地域評価型)	110~130	
		技術提案評価型	85~105	
		施工能力評価型(地域評価型)	85~105	
		施工能力評価型	60~80	
買上げ表明企業の加算		従業員への買上げ計画の表明書の提出をした者		別紙3の通り
買上げ目標未達成による減点		買上げ基準に達していない場合 (契約担当官等において確認の結果、買上げが基準に達していないことを確認した日から1年間、または、買上げ基準に達していない者として財務省から連絡があった者。)		別紙3の通り
合計評価点				

は、より高い同種性が認められる工事を評価する場合に評価。

は、地域評価型を採用する場合に評価。

は、技術提案評価型を採用する場合に評価。

は、必要に応じ、配置予定技術者に対して実施する場合に評価。