

令和 8 年度森林の集約化事例整理分析・普及展開 業務

応札資料作成要領

- ・ 応札資料作成要領
- ・ 評価項目一覧
- ・ 提案書雛形

令和 8 年度森林の集約化事例整理分析・普及展開業務
応札資料作成要領

本書は、令和 8 年度森林の集約化事例整理分析・普及展開業務の調達に係る
応札資料（評価項目一覧及び提案書）の作成要領を取りまとめたものである。

1 応札者が提出すべき資料

この要領に基づき、応札者は、下表に示す資料を作成し提出する。

資料名称	資 料 内 容
誓約書	仕様書に記載されている要件を遵守する旨の誓約書
評価項目一覧	発注者が提示する評価項目一覧の提案書頁番号欄に該当する提案書の頁番号を記載したもの
提案書	仕様書に記載されている要件をどのように実現するかを提案書にて説明したもの。主な項目は以下のとおり ○ 応札者が提案する調査の内容、体制、波及効果等 ○ 実施計画 ○ 担当者の経験 ○ 補足資料（応札者の実績の詳細）等

（注）応札者は、このほかに参加資格を満たしていることを証明する資格審査
結果通知書（全省庁統一資格）の写し等を提出すること。

2 誓約書の作成

仕様書に記載されている要件を遵守する旨の誓約書を作成し、発注者に提出すること（様式自由）。

3 評価項目一覧の作成

（１）評価項目一覧の構成

評価項目一覧の構成は、下表のとおり。

事 項	概 要 説 明
提案要求事項	提案を要求する事項。これらの事項については、応札者が提出した提案書について、各提案要求項目の必須項目及び任意項目を区分し、得点配分の定義に従いその内容を評価する。
添付資料	応札者が作成した提案の詳細を説明するための資料。これら自体は、直接評価されて点数を付与されることはない。

（２）提案要求事項

評価項目一覧（提案要求事項）における各項目の説明は下表のとおり。
発注者が作成し提示する「評価項目一覧（提案要求事項）」における
「提案書頁番号」欄に該当頁を記載すること。

項目名	項目説明・記載要領	記載者
評価項目	事業内容に応じて定める評価項目	発注者
評価基準	事業内容に応じて定める評価基準	発注者
評価区分	必須項目と任意項目の別の区分	発注者
得点配分	各項目に対する最大得点	発注者
提案書頁番号	応札者が作成する提案書における該当頁番号を記載する。	応札者

(3) 添付資料

評価項目一覧（添付資料）における各項目の説明は下表のとおり。

項目名	項目説明・記載要領	記載者
資料項目	事業内容に応じて定める資料項目	発注者
資料内容	応札者に提案を要求する資料の内容	発注者
提案の可否	必ず提案すべき項目（必須）又は必ずしも提案する必要のない項目（任意）の区分が設定されているもの 評価基準とは異なり、採点対象とはしない。	発注者
提案書頁番号	応札者が作成する提案書における該当頁番号を記載する。	応札者

4 提案書の作成

(1) 提案書様式

ア 提案書は、提案書雛形を参考にして作成する。

イ 提案書は、A4版カラーとし、特別に大きな図面等が必要な場合には、原則としてA3版カラーとする。

ウ 提出物は、電子媒体で提出する。その際のファイル形式は、MS-Word、MS-PowerPoint、MS-Excel又はPDF形式とする（これにより難しい場合は、発注者まで申し出ること。）。
なお、電子媒体については、ウイルスチェック対策を施すこと。

エ 調達ポータルにより入札に参加する場合は、当該システム上で提出できるファイルのサイズは合計で50MBが上限であることから、この上限を超える場合には紙媒体及び電子記憶媒体で提出することとし、システム上にはその旨を記載した任意様式のファイルを提出すること。
なお、電子記憶媒体については、ウイルスチェックを行い、ウイルスチェックに関する情報（ウイルス対策ソフト名、定義ファイルのバージョン、チェック年月日等）を記載したラベルを添付すること。

(2) プレゼンテーション

プレゼンテーションは行わず、書面審査とする。

(3) 提案書作成の留意事項

ア 提案書を評価する者が特段の専門的知識、商品に関する一切の知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成すること。

なお、必要に応じて用語解説などを添付すること。

イ 提案に当たって、特定の製品を採用する場合は、当該製品を採用する理由を提案書に記載するとともに、記載内容を証明又は補足するものとしてパンフレット、比較表等を添付すること。

ウ 応札者は、提案内容をより具体的・客観的に説明するための資料として添付資料を提案書に含めて提出すること。

なお、添付資料は、提案書本文と区分できるようにすること。

エ 発注者から連絡が取れるように、提案書には担当者の氏名及び連絡先（電話番号、メールアドレス）を明記すること。

オ 提案書を作成するに当たり発注者に対し質問等がある場合には、別紙の質問状に必要事項を記載の上、令和8年9月11日（金曜日）午後5時までに林野庁森林整備部森林利用課森林集積促進班に提出すること。

林野庁森林整備部森林利用課森林集積促進班

担 当：経営管理係

電 話：03-6744-2126

E-mail: shinrin_keieikanri/atmark/maff.go.jp

※スパムメール対策のため、「@」を「/atmark/」と表示しておりますので、送信の際は「@」に変更してください。

※受付曜日：月曜日～金曜日（行政機関の休日を除く。）

※受付時間：10:00～12:00及び13:30～17:00

カ 提案書様式及び留意事項に従った提案書ではないと発注者が判断した場合には、提案書の評価を行わないことがあるので留意すること。

なお、補足資料の提出、補足説明等を発注者が求める場合があるので、併せて留意すること。

キ 提案書等の提出書類の作成及び提出に係る費用は、応札者の負担とする。

ク 提出された提案書等の返却はしない。

ケ 再委託（委託事業の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることをいう。）を予定している場合は、軽微（事務的業務であって再委託する金額が委託費の限度額の50%以下であり、かつ、100万円以下）なものを除き、再委託先の氏名又は名称、再委託の業務範囲、契約金額及び、再委託を行う必要性を明記すること。

ただし、原則として再委託する金額が委託費の限度額の50%を越える場合は、再委託の承認を行わないので留意すること。

提 案 書 雛 型

調査業務の実施方針等
調査内容の妥当性、独創性
調査方法の妥当性、独創性
作業計画の妥当性、効率性
組織の経験・能力
類似調査業務の経験
組織としての調査実施能力
調査業務に当たっての管理・バックアップ体制
業務従事者の経験・能力
類似調査業務の経験
調査内容に関する専門知識・適格性
業務歴、資格、学歴等

評 価 手 順 書

本書は、令和８年度森林の集約化事例整理分析・普及展開業務の調達に係る評価手順を取りまとめたものである。落札方式及び評価の手続は以下のとおり。

1 落札方式及び得点配分

(1) 落札方式

次の要件を全て満たしている者のうち数値の最も高い者を落札者とする。

- 入札価格が予定価格の範囲内であること。
- 「評価項目一覧」に記載される要件のうち必須とされた項目を全て満たしていること。

(2) 総合評価点の計算

$$\text{総合評価点} = \text{技術点} + \text{価格点}$$

技術点＝基礎点＋加点

価格点＝（１－入札価格／予定価格）×価格点の配分

(3) 得点配分

技術点に関し、必須項目及び任意項目の配分を３０点及び７０点とし、価格点の配分を５０点とする。

技術点（必須項目）	30点
技術点（任意項目）	70点
価格点	50点

2 技術点の加点方法

(1) 技術点の構成

技術点は、基礎点と加点に分かれており、基礎点は評価項目のうちの必須項目、加点は評価項目のうちの任意項目となっている。

(2) 基礎点

基礎点は、評価項目のうちの必須項目にのみ設定されている。

基礎点は、要件を満たしているか否かを判断するため、満たしていれば満点、満たしていなければ０点のいずれかとなる。

なお、満たしていない項目が一つでもあれば、不合格となる。

(3) 加点

加点は、評価項目のうちの任意項目に設定されている。

加点は、評価基準に照らしその充足度に応じて点数が付されるため、基礎点と異なり様々な点数となる。

3 評価の手續

(1) 一次評価

まず、以下の事項について評価を行う。

- 誓約書が提出されているか。
- 「評価項目一覧（提案要求事項）」で評価区分欄が必須とされている項目に対して提案書頁番号欄に頁番号が記載されているか。
- 「評価項目一覧（添付資料）」で提案の要否欄が必須とされている項目に対して提案書頁番号欄に頁番号が記載されているか。

(2) 二次評価

一次評価で合格した提案書に対し、「評価項目一覧（提案要求事項）」に記載している評価基準に基づき採点を行う。

なお、複数の評価者のうち1人でも「評価項目一覧」に記載される要件のうち必須とされた項目を満たしていないと判断した場合には、不合格とする。

また、複数の評価者がいる場合の技術点の算出方法は、各評価者の評価結果（点数）を合計し、それを平均して技術点を算出する。

(3) 総合評価点の算出

上記（2）により算出した技術点と上記1（2）により計算した価格点を合計して、総合評価点を算出する。

評価項目一覧（提案要求事項）

	評価項目	評価基準	評価 区分	得点配分			提案書
				合計	基礎点	加 点	頁番号
	調査業務の実施方針等						
○	調査内容の妥当性、独創性	仕様書記載の調査内容についてすべて提案されているか	必須	10	10	—	
〃		偏った内容の調査になっていないか 仕様書に示した内容以外の独自の提案がされているか			10	—	10
○	調査方法の妥当性、独創性	課題の抽出・分析手法は妥当なものであるか	必須	10	10	—	
〃		調査項目・調査手法が明確であるか 調査手法、分析手法に事業成果を高めるための工夫がみられるか			10	—	10
○	作業計画の妥当性、効率性	手法、日程等に無理がなく、目的に沿った実現性はあるか	必須	5	5	—	
〃		事業成果の達成のために、日程、作業手順等が効率的であるか			5	—	5
	組織の経験・能力						
	類似調査業務の経験	過去に同様の調査を実施したことがあるか		7	—	7	
		過去に同様の調査を豊富に実施しているか		5	—	5	
	組織としての調査実施能力	事業が遂行可能な人員の確保がなされているか 事業を行う上で適切な財政基盤、経理処理能力を有しているか	必須	3	3	—	
		（注）情報管理適正化通知 1.（1）ア及びイに規定する要件のすべてを満たす契約の場合は、以下の項目を評価要素として盛り込むこと。 ・ 契約を履行する一環として収集、整理、作成等した一切の情報が、農林水産省が保護を要しないと確認するまでは保護すべき情報として取り扱われることを保障する履行体制を有しているか					

	ワーク・ライフ・バランス等の推進	ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として、以下（（１）～（３））の法令に基づく認定を受けているか （１）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）に基づく認定 ・プラチナえるぼし １０点（５点） ※１ ・えるぼし３段階目 ８点（４点） ※２ ・えるぼし２段階目 ７点（３点） ※２ ・えるぼし１段階目 ４点（２点） ※２ ・行動計画 ２点（１点） ※３ ※１ 女性活躍推進法第１２条の規定に基づく認定 ※２ 女性活躍推進法第９条の規定に基づく認定 なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。 ※３ 常時雇用する労働者の数が１００人以下の事業者に限る（計画期間が満了していない女性活躍推進法第８条の規定に基づく一般事業主行動計画を策定している場合のみ）。 （２）次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）に基づく認定 ・プラチナくるみん認定企業 １０点（５点） ※４ ・くるみん認定企業（令和７年４月１日以降の基準） ８点（４点） ※５ ・くるみん認定企業（令和４年４月１日～令和７年３月３１日までの基準） ７点（３点） ※６ ・トライくるみん認定企業（令和７年４月１日以降の基準） ７点（３点） ※７ ・くるみん認定企業（平成２９年４月１日～令和４年３月３１日までの基準） ６点（３点） ※８ ・トライくるみん認定企業（令和４年４月１日～令和７年３月３１日までの基準） ５点（３点） ※９ ・くるみん認定企業（平成２９年３月３１日までの基準） ４点（２点） ※１０ ・行動計画（令和７年４月１日		５	—	５	
--	------------------	--	--	---	---	---	--

		以降の基準)	2点（1点）	※3、※11				
		※4 次世代法第15条の2の規定に基づく認定						
		※5 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和6年厚生労働省令第146号。以下「令和6年改正省令」という。）による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則（以下「新施行規則」という。）第4条第1項第1号及び第2号に掲げる基準による認定						
		※6 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号及び第2号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号及び第2号に掲げる基準による認定（ただし、※8及び※10の認定を除く。）						
		※7 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第3号及び第4号の規定に基づく認定						
		※8 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条に掲げる基準による認定（ただし、※10の認定を除く。）						
		※9 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第3号及び第4号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第3号及び第4号に掲げる基準による認定						
		※10 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項に掲げる基準による認定						

		※11 次世代法第12条の規定に基づく一般事業主行動計画のうち、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律（令和6年法律第42号）による改正後の次世代法第12条第5項の規定に基づき令和7年4月1日以後に策定又は変更を行ったもの （3）青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定 ・ユースエール認定企業 8点（4点） ※12 （1）～（3）のうち複数の認定等に該当する場合は、最も配点の高い区分により加点を行う。					
	賃上げの実施を表明した企業等						
	賃上げの実施を表明した企業等	賃上げを実施する企業として、以下の表明をしているか。 事業年度（又は暦年）において、対前年度（又は対前年）比で給与総額を2.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること		3	—	3	
	財務省から「賃上げ基準に達していない者」として通知があった者	財務省から「賃上げ基準に達していない者」として通知があった者について、減点始期から1年間、本評価項目の加点割合に40%加算した割合により計算した点数を減点する。		▲4	—	▲4	

（注1）表中○印を付した項目は、価格と同等に評価できない項目であり、評価項目の小項目ごとに設定している。

（注2）得点配分欄の合計の総和が100点となるように配点している。（賃上げ基準に達していない者に対する減点は除く。）

評価項目一覧（添付資料）

資 料 項 目	資 料 内 容	提案の 要 否	提案書 頁番号
実施体制及び担当者略歴	本調達履行のための体制図	必 須	
	各業務担当者の略歴	必 須	
	（注）情報管理適正化通知 1.（1）ア及びイに規定する要件のすべてを満たす契約の場合は、以下の資料を盛り込むこと。なお、その際、上記の「各業務担当者の略歴」は資料内容から省くものとする。	必 須	
	業務従事者リスト 当該業務従事者に係る履歴資料 保護すべき情報の取扱いに関する資料		
会社としての実績	本領域における実績	任 意	
ワーク・ライフ・バランス等の 推進	女性活躍推進等の基準適合認定通知書等	任 意	
賃上げの実施を表明した企業等	（別添）「賃上げの実施を表明した企業等に対する加点措置について」に基づく「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（様式 1 の 1 又は 1 の 2）	任 意	

別紙

質 問 状

社 名			
住 所			
T E L		メール アドレス	
質 問 者			
質問に関連する文書名及び頁			
質問内容			

賃上げの実施を表明した企業等に対する加点措置について

1 趣旨

「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)を受けて、政府において賃上げを行う企業から優先的に調達を行うため、令和4年4月1日以降に契約するものから、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、賃上げの実施を表明した企業等に対して加点措置を行います。

なお、本措置は、以下の通知等に基づき、全省的に取り組むものです。

- 「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日付け財計第4803号財務大臣通知)
- 「「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日付け財計第4803号)第2(1)及び(2)に定める率について」(令和3年12月17日付け財計第4804号財務大臣通知)
- 「「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」の一部改正について」(令和8年3月31日付け財計第2111号財務大臣通知)
- 「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日付け財計第4803号)第2(1)及び(2)に定める率について」(令和8年3月31日付け財計第2112号財務大臣通知)

2 措置の内容

- (1) 国の調達において、応札者が給与総額を対前年度(又は対前年)(※)に比べ一定の増加率(中小企業等:2.5%)以上とする旨を「従業員への賃金引上げ計画の表明書」(様式1)により表明した場合に加点します。
- (2) 発注者は、契約の相手方の事業年度等終了後に、契約の相手方が(1)により表明した賃上げが実行されているか確認します。

このため、契約の相手方になった場合には、発注者の指示に従い、「従業員への賃金引上げ実績整理表」(様式2)及び「法人事業概況説明書」等の提出が必要になります。

- (3) (2)の確認の結果、(1)により表明した賃上げが実行されていない場合、本制度の趣旨を意図的に逸脱していると認められる場合又は発注者が指示する資料の提出がない場合は、当該事実判明後、全省庁における総合評価落札方式による調達において、1年間、所定の点数を減点します。

(※) 企業の決算期（事業年度又は暦年）により、対前年度又は対前年を判断してください。

(様式1)

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（令和○年1月1日から令和○年12月31日））において、給与総額を
対前年度（又は対前年）増加率2.5%以上とすることを表明いたします。

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、○年○月○日に、○○○という方法に
よって、代表者から説明を受けました。

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 貴社の事業年度により賃上げを表明し、契約の相手方となった場合には、貴社が作成する「法人事業概況説明書」を用いて賃上げ実績を確認させていただきますので、発注者の指示に従い、当該資料の写しをご提出いただくことを予めご承知ください。

なお、法人事業概況説明書を作成しない事業者の場合は、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いただきます。

- 2 暦年により賃上げを表明し、契約の相手方となった場合には、貴社が作成する「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を用いて賃上げ実績を確認させていただきますので、発注者の指示に従い、当該資料の写しをご提出いただくことを予めご承知ください。
- 3 発注者において上記1若しくは2の提出を確認し、貴社が表明書に記載した賃上げを実行していないと認められる場合、本制度の趣旨を意図的に逸脱していると認められる場合又は上記2若しくは3の提出がない場合は、当該事実が判明した以降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による減点措置は、減点措置開始日から1年間、総合評価落札方式による入札に参加する場合に実施します。なお、減点措置の開始時期は、減点事由の判明の時期により異なるため、減点事由を確認した発注者から適宜の方法で通知します。

(様式2)

従業員への賃金引上げ実績整理表

1 賃上げ実績

前年(度)の給与 総額 ①	当年(度)の給与 総額 ②	賃上げ率 (②/①-1) ×100	賃上げ基準	達成状況
		%	%	達成/未達成

2 使用した書類

☐	法人事業概況説明書
【算出方法】 「「10主要科目」の(労務費+役員報酬+従業員給料)」 で算出した給与総額を前年度と比較する	

☐	給与所得の源泉徴収票等の法定調書の合計表
【算出方法】 「「1 給与所得の源泉徴収票合計表」の「支払金額」」 で算出した給与総額を前年と比較する	

(注) 使用した書類の左欄の□に「✓」を付してください。

年 月 日
株式会社〇〇〇〇
(住所を記載)
代表者氏名 〇〇 〇〇

(留意事項)

前年(度)分と当年(度)分の「法人事業概況説明書」又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の写しを添付してください。

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	平成 年 月 日	税務署 処理欄
	電話()	自平成 年 月 日		
法人番号		自社ホームページの有無	☐ 有 ☐ 無	(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
		海外支店・店舗数	海外子会社数	うち出資割合が50%以上の海外子会社の数
		所在地1	従業員数	出資割合 %
		所在地2	従業員数	出資割合 %
	(1) 輸入 ☐ 輸出 ☐ 無 ☐	取引金額(百万円)	(2) 有 ☐ 手数料 ☐ ロイヤルティー ☐ 役務の提供 ☐	
	輸入相手国	主な商品	輸出相手国	主な商品

4 期末従業員等の状況	(1) 常勤役員	(1) P C の利用形態 ☐ 有 ☐ 無	(2) Windows ☐ Mac ☐ Linux ☐	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	(3) P C の利用形態 ☐ 有 ☐ 無	(4) 会計ソフトの利用等 ☐ 有 ☐ 無		(2) 試算表の作成状況 ☐ 毎月 ☐ おむね月ごと ☐ 決算時のみ
	(3) 計	(4) 会計ソフト名	(5) メールソフト名		(3) 源泉徴収対象所得 ☐ 給与 ☐ 報酬金 ☐ 利子等
	(4) 計のうち代表者数	(6) データの保存先 ☐ クラウド ☐ 外部記憶媒体 ☐ P C サーバ	(7) 電子商取引(インターネット取引) ☐ 有 ☐ 無		(4) 消費税率 ☐ 有 ☐ 無
(5) 計のうちアルバイト数	(8) 販売形態 ☐ 有 ☐ 無	(9) 販売チャネル ☐ 自社HP ☐ 他社HP	(10) 株主又は株式所有異動の有無 ☐ 有 ☐ 無	(11) 役員又は役員報酬額の異動の有無 ☐ 有 ☐ 無	

10 主要科目(単位:千円)	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(負債の部合計+純資産の部合計)
	期首棚卸高	現金預金
	原材料費(仕入高)注2	受取手形
	労務費	売掛金
	※福利厚生費等を除いてください	棚卸資産(未成工事支出金)
	外注費	貸付金
	期末棚卸高	建物
	減価償却費	※減価償却累計額控除後
	地代家賃	機械装置
		※減価償却累計額控除後
	売上(収入)総利益	車両・船舶
	役員報酬	※減価償却累計額控除後
	従業員給料	土地
交際費	負債の部合計(資産の部合計-純資産の部合計)	
減価償却費	支払手形	
地代家賃	買掛金	
営業損益	個人借入金	
特別利益	その他借入金	
	純資産の部合計(資産の部合計-負債の部合計)	

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	支払利息	借入金	仮受金

注1 (1)の有・売上高に該当がある場合
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)が同該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

「18月別の売上高等の状況」欄の単位にご注意願います。

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				☐ 申告書の作成 ☐ 調査立会 ☐ 税務相談								
15 帳簿類の備付状況	帳簿書類の名称								17 加入組合等の状況	(4) 関与状況		☐ 決算書の作成 ☐ 伝票の整理 ☐ 補助簿の記帳					
												☐ 総勘定元帳の記帳 ☐ 源泉徴収関係事務					
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		従事員数			
		千円		千円		千円		千円							千円		円
	18月	月															
	月別の売上高等の状況	月															
		月															
		月															
		月															
		月															
		月															
		月															
		月															
		月															
		月															
計																	
前期の実績																	
19 当期の営業成績の概要																	

令和 〇〇 年 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 〇〇〇〇〇〇

令和 年 月 日提出 税務署長 殿		事業種目	整理番号	〇〇〇〇〇〇〇〇					
提出者	住所又は所在地 (フリガナ)	調書の提出区分 新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4	提出媒体	1 給与	2 退職	3 報酬	4 使用	5 譲受	6 幹旋
	氏名又は名称	(フリガナ)							
	個人番号又は法人番号(注)	作成担当者							
	代表者氏名	作成税理士署名							
	電話 (- -)	税理士番号							

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	源泉徴収税額
(A) 給与、給与等の総額			
(B) のうち、内閣府の労働者の賃金			
(C) 源泉徴収票を提出するもの			
(D) 災害減免法により徴収猶予したもの			
(摘要)			

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)			
区分	人 員	源泉徴収税額	(摘要)
(A) 退職手当等の総額			
(B) のうち、源泉徴収票を提出するもの			

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	人 員 以 外	支払金額	源泉徴収税額	
所得税法第4条に規定する報酬又は料金等					
原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当)					
弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)					
診療報酬(3号該当)					
職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金(4号該当)					
芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)					
ホステス等の報酬又は料金(6号該当)					
契約金(7号該当)					
賞金(8号該当)					
(A) 計					
(B) のうち、支払調書を提出するもの					
(C) 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					
災害減免法により徴収猶予したもの					
(摘要)					

4 不動産等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			
(B) のうち、支払調書を提出するもの			
(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			
(B) のうち、支払調書を提出するもの			
(摘要)			

5 不動産等の譲受の対価の支払調書合計表 (376)			
区分	人 員	支払金額	
(A) 譲受の対価の総額			
(B) のうち、支払調書を提出するもの			
(摘要)			

通信日付印	確認	提出年月日	身元確認
		年 月 日	
税務署 整理欄		区 分	
		A B C D E F G H	

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 FD 15 MO 16 CD 17 DVD 18 書面 30 その他 99)

〔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。〕

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		事業種目	整理番号						
提出者	住所又は所在地 (フリガナ)	調書の提出区分 新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4	提出媒体	1 給与	2 退職	3 報酬	4 使用	5 譲受	6 斡旋
	氏名又は名称 (フリガナ)	(フリガナ)							
	個人番号又は法人番号(注) (フリガナ)	作成担当者							
	代表者氏名	作成税理士 署名							
		税理士番号							
電話()		電話()		本店等一括提出 有 ☐ 否 ☐					

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)

〔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
① 俸給、給与、賞与等の総額			円
②のうち、内閣府の 日雇労働者の賃金			円
③ 源泉徴収票を提出するもの			円
④のうち、源泉徴収票を提出するもの			円
災害減免法により徴収猶予したもの			円
(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
① 退職手当等		円	円
②のうち、源泉徴収票を提出するもの		円	円
(摘要)			

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)				
所得税法第20条に規定する報酬又は料金等	区 分	人 員	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)		人	円	円
弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)		人	円	円
診療報酬(3号該当)		人	円	円
職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金(4号該当)		人	円	円
芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)		人	円	円
ホステス等の報酬又は料金(6号該当)		人	円	円
契 約 金(7号該当)		人	円	円
賞 金(8号該当)		人	円	円
④ 計		人	円	円
⑤のうち、支払調書を提出するもの		人	円	円
区 分	件 数	支 払 金 額	源泉徴収税額	(摘要)
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		円	円	
災害減免法により徴収猶予したもの		円	円	

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
① 使用料等の総額	人	円
②のうち、支払調書を提出するもの	人	円
(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
① あっせん手数料の総額	人	円
②のうち、支払調書を提出するもの	人	円
(摘要)		

5 不動産等の譲受の対価の支払調書合計表 (376)		
区 分	人 員	支 払 金 額
① 譲受の対価の総額	人	円
②のうち、支払調書を提出するもの	人	円
(摘要)		

【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、年の途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、年の途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。