

別紙

法人事業概況説明書

F B 1 0 0 6

要
我
視
付
印別添「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。

O C R 入力用 (この用紙は機械で読み取ります。折つたり汚したりしないでください。)	法人名 法人番号	屋号()		事業年度 至平成 自社ホームページの 有無	平成年月日 年月日 (自社ホームページアドレス)	整理番号	税務署 処理欄	
		電話()	-				<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
1 事 業 内 容	()業 2支店・子会社の状況 1支店 2支店 3海外取引状況 1取引種類 2輸入 3輸出 4輸入 5輸出	国内 支店 外 海 外 所在地区1 所在地区2	支店・店舗数		(1)国内 支店・店舗数		(2)国内 子会社の数 子会社 外 海 外 子会社の数 子会社名称 外 海 外 子会社名称	
							うち出資割合が50%以上の子会社の数	
							出資割合 %	
4 期 末 従 事 員 等 の 状 況	(1) 常勤役員 2 P C 利 用 状 況 計 計のうち代表者数 人 計のうちアルバイト数 人 (2) 賃金の 定め方 (3) 社宅・寮 の有無	5 P C 利 用 状 況 計 計のうち 人 6 販 売 形 態 注1	(1)輸入 相手国 輸入 相手国		(2)輸出 主な商品 主な商品		(1)有 手数料 無 證券の買 金銭の貸 不動産の先買 その他	
							(2)有 手数料 無 證券の買 金銭の貸 不動産の先買 その他	
							(3)有 給与 報酬料金 利子等 配当 非居住者 退職	
							(4)有 給与 報酬料金 利子等 配当 非居住者 退職	
							(5)有 給与 報酬料金 利子等 配当 非居住者 退職	
							(6)有 給与 報酬料金 利子等 配当 非居住者 退職	
							(7)有 給与 報酬料金 利子等 配当 非居住者 退職	
							(8)有 給与 報酬料金 利子等 配当 非居住者 退職	
							(9)有 給与 報酬料金 利子等 配当 非居住者 退職	
							(10)有 給与 報酬料金 利子等 配当 非居住者 退職	
10 主 要 科 目 (单 位 千 円)	10 主要科目 11 代表者に対する報酬等の金額	※各科目の単位:千円 売上(収入)高		特 别 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 产 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 ※貸倒引当金控除前				
		労務費 ※福利厚生費等を除いてください		掛 金 ※貸倒引当金控除前、注3				
		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 ※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 ※減価償却累計額控除後						
販管費のうち		土 地						
役員報酬		負 債 の 部 合 計 (資産の部合計-純資産の部合計)						
従業員給料		支 払 手 形						
交際費		買 掛 金 注3						
減価償却費		個 人 借 入 金						
地代家賃		そ の 他 借 入 金						
営業損益		純 資 产 の 部 合 計 (資産の部合計-負債の総合計)						
特別利益		貯 金						
注4 ※各科目の単位:千円 11代表者に対する報酬等の金額		報酬	貸付金	假払金				
賃借料		支払利息	借入金	返受金				

この用紙はとじこまないでください

注1 (1)の有・売上欄に該当がある場合
運送業に該当する料費、金利は、保険代理業においては、支払利息引料を記載してください。
注2 金利は、保険代理業においては、売掛金欄には未収利息、貸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」の各欄は貯(貯入)が同様会社の場合に記載してください。

別紙

F E O 1 0 4

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)

令和 年 月 日 提出 税務署長 殿		事業種目	整理番号	番号
提出者 住所又は所在 地 (フリガナ) 氏名又は名 称 個人番号 又は 法番号(注) (フリガナ) 代表者 氏 名	電話(- -)	調書の提出区分 新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4 (フリガナ)	1 給与 2 退職 3 報酬 4 使用 5 講受 6 韓旋	
		作成担当者		本店等 一括提出 翌年以降 送付
		作成税理士 署名	電話(- -)	有 ○ 否 ○
				税理士番号

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
子申告用) 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。

F D || 14
F D || 15
M O || 16
C D || 17
D V D || 18
書面 || 30
その他 || 99

1 給与所得の源泉徴収票合計表(375)									
区分	人員	左のうち、源泉徴収額のない者	支払金額	源泉徴収税額					
(A) 海賃、給与、賞与等の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
(B) のうち、内職適用の手当等の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
(C) 源泉徴収票等を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
災害減免法により微取猶予したもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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	(摘要)					
(A) 退職手当等の総額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
(B) のうち、源泉徴収票等を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						

3 報酬、料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						
所得税並びに税理士等の報酬又は料金(1号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
第24条に規定する報酬又は料金(2号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
診療報酬(3号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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"/>	<input type="text"/>	<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"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
ホステス等の報酬又は料金(6号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
契約金(7号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
料金等(8号該当)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
(A) 計	実	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
(B) のうち、支払調書を提出するもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
区分	件数	支払金額	源泉徴収税額	(摘要)					
(B) のうち、所得法第174条第10号に規定する内国外に対する賞金	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
災害減免法により微取猶予したもの	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						

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"/>							
(B) のうち、支払調書を提出するもの	<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"/>							
(B) のうち、支払調書を提出するもの	<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"/>							
(B) のうち、支払調書を提出するもの	<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"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/>
区分				
<input type="text"/> A <input type="text"/> B <input type="text"/> C <input type="text"/> D <input type="text"/> E <input type="text"/> F <input type="text"/> G <input type="text"/> H <input type="text"/>				

別紙4

1 確認書類の提出方法

- 賃上げ実績の確認時、税理士又は公認会計士等の第三者により、「入札説明書に示されている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」ことが明記された書面(様式11)を、賃上げを行ったことを示す書類と共に提出。
 - ※ 内容について、必要に応じて受注者側に確認を行う場合がある。
 - ※ 仮に本制度の主旨を意図的に逸脱していることが判明した場合には、事後であってもその後に減点措置を行う場合がある。
 - ※ なお、賃上げ促進税制の優遇措置を受けるために必要な税務申告書類をもって賃上げ実績を証明することも可能である。

2 「同等の賃上げ実績」と認めることができる場合の考え方

- 中小企業等においては、実情に応じて「給与総額」又は「一人当たりの平均受給額」いずれを採用することも可。
- 各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみの基本給や所定内賃金などにより評価することも可能。
- 入札説明書等に示した賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完を行って評価することも可能。
 - ※ なお、本制度において、企業の賃上げ表明を行う様式には従業員代表及び給与又は経理担当者の記名・捺印を求めており、企業の真摯な対応を期待するものである。
 - ※ 例えば、役員報酬を上げるのみとなっている等、実態として従業員の賃上げが伴っていないにも関わらず、実績確認を満足するために恣意的に評価方法を採用することや賃上げを表明した期間の開始前の一定期間において賃金を意図的に下げる等により賃上げ表明期間の賃上げ率の嵩上げを図ること等は、本制度の趣旨を意図的に逸脱している行為と見なされる。
 - ※ ボーナス等の賞与及び諸手当を含めて判断するかは、企業の実情を踏まえて判断することも可能とする。

【具体的な場合の例】

- 各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみの基本給や所定内賃金などにより評価する。
 - ・ ベテラン従業員等が退職し、新卒採用等で雇用を確保することで給与総額が減少する場合等は、継続雇用している給与等受給者への支給額で給与総額等を評価する。
 - ・ 定年退職者の再雇用などで給与水準が変わる者を除いて給与総額等を評価する。
 - ・ ワーク・ライフバランス改善の取組を考慮するため、育児休暇や介護休暇の取得者等、給与水準が変わる従業員等を除いて給与総額等を評価する。
 - ・ 働き方改革を進める中で、時間外労働規制の令和6年4月からの適用に対応するため、計画的に超過勤務を減らしている場合については、超過勤務手当等を除いて給与総額等を評価する。
 - ・ 災害時には昼夜を問わず、一時的に人員も増強してその対応に従事することが求められ、その対価として超過勤務手当等が従業員等に支給される。災害対応は、自ら制御できない年変動があり、このような場合、超過勤務や一時雇用を除いて給与総額等を評価する。
 - ・ 業績に応じて支給する一時金や賞与等を除いて給与総額等を評価する。
- 入札説明書等に示した賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完が行われたもので評価する。
 - ・ 実績確認に用いるとされた主要科目に一部の従業員の給与が含まれない場合、別途これを考慮して評価する。
 - ・ 実績確認に用いるとされた主要科目に外注や派遣社員の一時的な雇い入れによる労務費が含まれてしまう場合、これを除いて評価する。
 - ・ 実績確認に用いるとされた主要科目に退職給付引当金繰入額といった実際に従業員に支払われた給与でないものが含まれてしまう場合は、これを除いて評価する。
 - ・ 役員報酬が含まれること等により従業員の賃金実態を適切に反映できない場合は、これを除いて評価する。
 - ・ 令和4年4月以降の最初の事業年度開始時よりも前の令和4年度中に賃上げを実施した場合は、その賃上げを実施したときから一年間の賃上げ実績を評価する。

※ なお、上記は例示であり、ここに記載されている例に限定されるものではない。