

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。

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

年

月

日

税務署

処理欄

法人名

屋号

事業年度

平成

年

至

平成

年

本社ホームページの有無

有

無

電話

-

本社ホームページの住所

(本社ホームページアドレス)

業

支店・子会社の状況

国内

支店・店舗数

支店・店舗数

所在地1

従業員数

所在地2

従業員数

海外取引状況

輸入

輸出

無

取引金額(百万円)

海外取引状況

輸入

輸出

無

取引金額(百万円)

国内

国内子会社の数

海外

海外子会社の数

海外子会社名

海外子会社名

海外子会社名

1

事業内容

2

事業内容

3

事業内容

4

事業内容

5

事業内容

6

事業内容

7

事業内容

8

事業内容

9

事業内容

10

主要科目

11

主要科目

12

主要科目

13

主要科目

14

主要科目

15

主要科目

16

主要科目

17

主要科目

18

主要科目

19

主要科目

20

主要科目

21

主要科目

22

主要科目

23

主要科目

24

主要科目

25

主要科目

26

主要科目

27

主要科目

28

主要科目

29

主要科目

30

主要科目

31

主要科目

32

主要科目

33

主要科目

34

主要科目

35

主要科目

36

主要科目

37

主要科目

38

主要科目

39

主要科目

40

主要科目

41

主要科目

42

主要科目

43

主要科目

44

主要科目

45

主要科目

46

主要科目

47

主要科目

48

主要科目

49

主要科目

50

主要科目

51

主要科目

52

主要科目

53

主要科目

54

主要科目

55

主要科目

56

主要科目

57

主要科目

58

主要科目

59

主要科目

60

主要科目

61

主要科目

62

主要科目

63

主要科目

64

主要科目

65

主要科目

66

主要科目

67

主要科目

68

主要科目

69

主要科目

70

主要科目

71

主要科目

72

主要科目

73

主要科目

74

主要科目

75

主要科目

76

主要科目

77

主要科目

78

主要科目

79

主要科目

80

主要科目

81

主要科目

82

主要科目

83

主要科目

84

主要科目

85

主要科目

86

主要科目

87

主要科目

88

主要科目

89

主要科目

90

主要科目

91

主要科目

92

主要科目

93

主要科目

94

主要科目

95

主要科目

96

主要科目

97

主要科目

98

主要科目

99

主要科目

100

主要科目

101

主要科目

102

主要科目

103

主要科目

104

主要科目

105

主要科目

106

主要科目

107

主要科目

108

主要科目

109

主要科目

110

主要科目

111

主要科目

112

主要科目

113

主要科目

114

主要科目

115

主要科目

116

主要科目

117

主要科目

118

主要科目

119

主要科目

120

主要科目

121

主要科目

122

主要科目

123

主要科目

124

主要科目

125

主要科目

126

主要科目

127

主要科目

128

主要科目

129

主要科目

130

主要科目

131

主要科目

132

主要科目

133

主要科目

134

主要科目

135

主要科目

136

主要科目

137

主要科目

138

主要科目

139

主要科目

140

主要科目

141

主要科目

142

主要科目

143

主要科目

144

主要科目

145

主要科目

146

主要科目

147

主要科目

148

主要科目

149

主要科目

150

主要科目

151

この用紙はとじこまないでください

千円単位で記載してください。

注1 (1)のイ、売上債に該当がある場合
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、売掛金には未収利息、買掛金には未払利息を記載してください。
注4 「代表者に対する報酬等の金額」の各欄は貴社(貴法人)が同業会社の場合に記載してください。

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				
	仕入	締切日		決済日							
	外注費	締切日		決済日			(4) 関与状況				
	給料	締切日		支給日							
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				
18 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	
	18	月	千円	千円	千円	千円	千円	千円	円	千円	人
	月										
	月										
	月										
	月										
	月										
	月										
	月										
	月										
	計										
	19 当 期 の 営 業	18月別の売上高等の状況「欄」の単位にご注意願います。									
19 成績の概要											

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 受付印		事業種目	整理番号	署番号
住所又は所在地 (フリガナ)	電話 (-)	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 雑益
氏名又は名称 (フリガナ)		作成担当者		本店等一括提出 翌年以降付
個人番号又は法人番号 (フリガナ)		作成税理士 署名	税理士番号	有 ☐ 否 ☐
代表者氏名		電話 (-)		

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28年1月1日以後提出用〕
〔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。〕

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)			
区分	人	員	支 払 金 額
④ 退職手当等の総額			
⑤ のうち、内閣府等の 目録を提出するもの			
⑥ 源泉徴収票を提出するもの			
⑦ 災害減免法により徴収額を減したものの			
(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
④ 退職手当等の総額			
⑤ のうち、源泉徴収票を提出するもの			
(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	人	員	支 払 金 額
所得税法第4条に規定する報酬又は料金(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)			
⑤ 計			
⑥ のうち、支払調書を提出するもの			
⑦ 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額を減したものの			
(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
④ 使用料等の総額			
⑤ 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
④ あっせん手数料の総額			
⑤ のうち、支払調書を提出するもの			
(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
④ 譲受けの対価の総額			
⑤ 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
税務署 整理欄		区 分	
		A B C D E F G H	

F E 0 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	署番号
住所又は所在地 (フリガナ)	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)	提出媒体 1 給与 2 退職 3 報酬 4 使用 5 譲受 6 幹事	1 給与 2 退職 3 報酬 4 使用 5 譲受 6 幹事
氏名又は個人番号又は法人番号 (フリガナ)	作成担当者	作成税理士 署名 電話()	本店等一括提出 有 ☐ 否 ☐	税理士番号
代表者氏名	※個人番号又は法人番号は複写されません			

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)

区分	人	員	支 払 金 額	源泉徴収税額
④ 所得、給与等 の総額				
⑤のうち、所得適用 の配分金等の金額				
⑥ 源泉徴収票 を提出するもの				
⑦ 災害減免法 により徴収 額を減したものの				
(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
④ 退職手当等の 総額				
⑤のうち、源泉徴収 を提出するもの				
(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	人	員	支 払 金 額	源泉徴収税額
所得税法第14条第10号に規定する報酬又は料金等				
④のうち、支払調書を提出するもの				
⑤のうち、源泉徴収 を提出するもの				
(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	源泉徴収税額
④ 使用料等の総額				
⑤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	源泉徴収税額
④ あっせん手数料の総額				
⑤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	源泉徴収税額
④ 譲受の対価の総額				
⑤のうち、支払調書を提出するもの				
(摘要)				

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)

【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、丙欄適用の日雇労働者の賃金」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。

賃上げ実績の確認に係る提出書類等

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(別紙様式6)又は(別紙様式7)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。
- ※ 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。

提出先：東北森林管理局 総務企画部 経理課
〒010-8550 秋田県秋田市中通5丁目9番16号
メールアドレス t_keiri@maff.go.jp

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能。
- 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○年4月以降の最初の事業年度開始時よりも前の令和○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1年間

の賃上げ実績を評価する。

- ・ 事業年度開始月より後の賃上げについて、次のいずれにも該当する場合には、事業年度開始月よりも後の賃上げ開始月から1年間の賃上げ実績を評価することができる。
- ・ ①契約締結日の属する国の会計年度内に賃上げが行われていること。

※暦年中の賃上げを表明している場合にあつては、当該暦年内に賃上げが行われていること。

- ・ ②例年の賃上げ実施月に賃上げを実施していること。（意図的に賃上げ実施月を遅らせていないこと。）

※この場合の賃上げ実績の確認時期は、事業年度終了後を基準とするのではなく、当該評価期間の終了時を基準とするため、確認書類の提出期限は、当該評価期間の終了月の末日から3ヶ月以内となる。

※ 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。