

(様式5)

## 従業員への賃金引上げ計画の表明書

(大企業の場合)

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。

(中小企業の場合)

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す。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

(住所を記載)

代表者氏名 ○○ ○○

(留意事項：大企業)

1. 表明した賃上げが実施されたかの確認について、事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を当該事業年度及びその前年度における同書を作成後、それぞれの「10主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額を「4期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額と同書類を提出してください。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ください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合には、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年及びその前年における同表を作成後、それぞれの「1給与所得の源泉徴収票合計表(375)」の「①俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額と同書類を提出してください。
3. 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書類を提出することで、上記書類に代えることができます。
4. 上記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、理由書（様式自由）を提出いただきます。
5. 既に本表明書を当該年度中に経済産業省又は他省庁へ提出済みの場合、写しでの提出も可とします。

(留意事項：中小企業)

1. 企業概要を確認させていただくため、前年度の法人税申告書別表1を本表明書と同時に提出してください。
2. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を当該事業年度及びその前年度における同書を作成後、それぞれの「10主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額を提出してください。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。
3. 暦年により賃上げを表明した場合には、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を提出してください。
4. 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書類を提出することで、上記書類に代えることができます。
5. 上記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、理由書（様式自由）を提出いただきます。
6. 既に本表明書を当該年度中に経済産業省又は他省庁へ提出済みの場合、写しでの提出も可とします。