

令和8年度「食文化プラットフォーム事業」

仕 様 書

令和8年5月20日
文化庁参事官（生活文化連携担当）

1. 事業名

令和8年度「食文化プラットフォーム事業」

2. 目的

近年、生活様式の変化等により、食に関する風俗慣習や技術について、十分な継承がなされず、その多様性が失われつつある。国民共有の財産である我が国の食文化を確実に次世代に継承するとともに、食文化を地域の活性化等に活用することで更なる振興を図ることが課題となっている。令和3年に取りまとめられた文化審議会文化政策部会食文化ワーキンググループ報告書「今後の食文化振興の在り方について～日本の魅力ある食文化を未来につなげるために～」において、国は、食文化に関する調査・研究等の基盤整備として「食文化に関わる研究者間及び産官学間の幅広い関係者の全国規模での交流の促進、連携体制の構築」等に取り組むべきと指摘された。

その後、令和7年度「食文化の研究者等の連携体制の構築等に関する調査」では、有識者会議による提言の中で、食文化の研究者（以下「研究者」という。）及び料理人、食品製造者、ジャーナリスト等の食に関わる実務者（以下「実務者」という。）の連携を促進する場（以下「プラットフォーム」という。）の創設に向けて、「人的ネットワークの可視化等を通じてその基盤整備を図るとともに、食文化のアーカイブをデジタルで構築するなど、産官学が連携した取組を支援することが当面取り組むべき事項である」と示された。

このため、本事業では、分散して蓄積されてきた我が国の食文化に関する既存の調査研究成果を体系的に整理・可視化するとともに、関係する実務者、研究者、地方公共団体等の間に共有と対話の機会を創出し、食を文化財として捉えることの意義を明確化することにより、日本の各地の食文化振興をより一層活性化させる契機とすることを目的とする。

3. 成果物

- ・ 食文化台帳及び団体台帳（Excel形式等）
- ・ ウェブサイト（HTML形式）
- ・ リーフレット（A4版） 1000部
- ・ 実施報告書（A4版） 20部

（※）リーフレットについてはPDF形式を、実施報告書についてはWordファイル及びPDF形式の両データを、電子メール等により提出すること。

4. 調査（委託契約）期間

契約締結日から令和9年3月19日

5. 成果物の納入期限

令和9年3月19日

6. 納入場所

東京都千代田区霞が関3-2-2 文化庁参事官（生活文化連携担当）付 総括係

7. 事業内容

プラットフォームの創設に向けて、以下の業務（詳細は別紙1を参照）を行う。

（1）食文化分野の文化財に関する取組の現状把握・可視化のための調査

ア 国及び地方公共団体による食文化に関する調査・研究等の台帳作成及び

ウェブサイトの作成

- イ 食文化研究に取り組む研究機関及び研究団体の台帳作成及びウェブサイトの作成
- (2) 食を文化財として捉えることの意義を明確化するための調査
 - ア 担い手へのインタビュー調査
 - イ 地方公共団体へのインタビュー調査
 - ウ 意見交換フォーラムの開催
- (3) (1) 及び (2) の成果を踏まえた、担い手、地方公共団体等が活用できるリーフレットの作成
- (4) 実施報告書の作成

8. 調査方法

文献、インタビュー、意見交換フォーラム等

9. 事業規模

事業規模は 10,000 千円（税込）を上限とする。

10. 応札者に求める要求要件

(1) 要求要件の概要

- ① 本委託事業に係る応札者に求める要求要件は、「(2) 要求要件の詳細」に示すとおりである。
- ② 要求要件は必須の要求要件と必須以外の要求要件がある。
- ③ 「*」の付してある項目は必須の要求要件であり、最低限の要求要件を示しており、技術審査においてこれを満たしていないと判断がなされた場合は不合格として落札決定の対象から除外される。
- ④ 必須以外の要求要件は、満たしていれば望ましい要求要件であるが、満たしていなくても不合格とならない。
- ⑤ これらの要求要件を満たしているか否かの判断及びその他提案内容の評価等は、「令和8年度「食文化プラットフォーム事業」審査委員会」において行う。なお、総合評価落札方式に係る評価基準は別冊2の「令和8年度「食文化プラットフォーム事業」に係る評価基準」に基づくものとする。

(2) 要求要件の詳細

1 調査業務の実施方針

1-1 調査内容の妥当性、独創性

- * 1-1-1 仕様書記載の調査内容について全て提案されていること。〔仕様書に示した内容以外の独自の提案がされていれば望ましい。〕
- * 1-1-2 偏った調査内容となっていないこと。

1-2 調査方法の妥当性、独創性

- * 1-2-1 調査の抽出・分析手法が妥当であること。〔分析手法に事業成果を高めるための工夫があれば望ましい。〕
- * 1-2-2 調査項目・調査手法が明確であること。

1-3 作業計画の妥当性、効率性

- * 1-3-1 作業の日程・手順等に無理がなく目的に沿った実現性があること。〔作業の日程・手順等が効率的であれば望ましい。〕

2 組織の経験・能力

2-1 組織の類似調査業務の経験

2-1-1 過去に、情報の可視化（台帳・ホームページ・リーフレット作成等）、質的調査を伴う社会調査、多様な主体との連携を要するイベント企画・運営等を行った実績があればその内容に応じて加点する。

2-2 組織の調査実施能力

* 2-2-1 事業を遂行する人員が確保されていること。

2-2-2 食文化分野に関する幅広い知見・人的ネットワーク・優れた情報収集能力を有していれば望ましい。

* 2-2-3 事業を実施する上で適切な財務基盤、経理能力を有していること。

2-3 調査業務に当たってのバックアップ体制

2-3-1 円滑な事業遂行のための人員補助体制が組み立てられていれば望ましい。

3 業務従事予定者の経験・能力

3-1 業務従事予定者の類似調査業務の経験

3-1-1 過去に、情報の可視化（台帳・ホームページ・リーフレット作成等）、質的調査を伴う社会調査、多様な主体との連携を要するイベント企画・運営等を行った実績があればその内容に応じて加点する。

3-2 業務従事予定者の調査内容に関する専門知識・適格性

* 3-2-1 調査内容に関する知識・知見を有していること。

3-2-2 食文化分野に関する幅広い知見・人的ネットワーク・優れた情報収集能力を有していれば望ましい。

4 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標

4-1 ワーク・ライフ・バランス等の取組

4-1-1 以下のいずれかの認定等があること。〔ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する認定内容等により加点する。〕

○ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）又は女性活躍推進法にもとづく一般事業主行動計画策定済（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る。）

○ 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）又は次世代法に基づく一般事業主行動計画（令和7年4月1日以後の基準）策定済（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る。）

○ 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定

※ 内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。

5 賃上げを実施する企業に関する指標

5-1 賃上げの表明

以下のいずれかを表明していること※1。（いずれかを応募者が選択するものとする。）

5-1-1 入札者である中小企業※2等が、令和4年4月以降に開始する事業年度において、対前年度比で「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。

5-1-2 入札者である中小企業等が、令和4年以降の暦年において、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。

※1 経年的に賃上げ表明を行う場合、賃上げ表明を行う期間は、前年度に加点を受けるために表明した期間と重ならないようにすること。

※2 中小企業とは、法人税法（昭和40年法律第34号）第66条第2項、第3項及び第6項に規定される、資本金等の額等が1億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等をいう。

11. 検査

受注者による業務完了（廃止）報告の内容が、契約の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかは、発注者が確認することをもって検査とする。

12. 守秘義務

受注者は、本調査業務の実施で知り得た非公開の情報を第三者に漏洩してはならない。

受注者は、本調査業務に係わる情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の注意義務をもって管理し、本調査業務以外に使用しないこと。

13. 届出義務

受注者は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など技術提案書に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに発注者へ届け出ること。

14. 賃上げを実施する企業に関する指標に係る留意事項

発注者は、受注者が賃上げを実施する企業に関する指標における加点を受けた場合、受注者の事業年度等（事業年度及び暦年をいう。）が終了した後、表明した率の賃上げを実施したことを以下の手法で確認する。

- ・ 5-1-1の場合は、賃上げを表明した年度及びその前年度の法人事業概況説明書の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額を比較する。
- ・ 5-1-2の場合は、給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の「1 給与所得の源泉徴収票 合計表（375）」の「A 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」を比較する。

加点を受けた受注者は、確認のため必要な書類を速やかに発注者に提出すること。ただし、前述の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をもって代えることができる。

上記の確認を行った結果、加点を受けた受注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においては、当該事実判明後の総合評価落札方式において所定の点数を減点するものとする。詳細は従業員への賃上げ計画の表明書裏面の（留意事項）を確認すること。

なお、確認に当たって所定の書類を提出しない場合も、賃上げ基準に達していない者と同様の措置を行う。

また、受注者は、経年的に賃上げ表明を行う場合、事業年度単位か暦年単位かの選択を前年度又は前年から変えることによって、前年度等に加点を受けるために表明した期間と、当該年度等に加点を受けるために表明した期間が重なり、賃上げ表明の期間と加点を受ける期間との間に不整合が生じることとなるため、賃上げ表明を行う期間は、前年度に加点を受けるために表明した期間と重ならないようにしなければならないことに留意すること。

15. 子会社、関連企業に対する利益控除等透明性の確保

再委託先が子会社や関連企業の場合、利益控除等透明性を確保すること。また、再委託費以外のすべての費目においても、受託者の子会社や関連企業への支

出に該当する経費については、再委託費と同様の措置を行うか、取引業者選定方法において競争性を確保することで、価格の妥当性を明らかにすること。

16. 取引停止期間中の者への支出の禁止

再委託先や事業費による支出先に取引停止期間中の者を含めないこと。

17. 協議事項

この仕様書に記載されていない事項、または本仕様書について疑義が生じた場合は、文化庁担当官と適宜協議を行うものとする。

別冊1仕様書7. 事業の内容に記載の各項目の詳細な内容は以下のとおりとする。

1. 食文化分野の文化財に関する取組の現状把握・可視化のための調査

(1) 国（当該調査においては、文化庁に限るものではない。）及び地方公共団体による食文化に関する調査・研究等（保護・継承のための取組も含む。）について台帳を作成し、文化庁のホームページに公開するためのウェブサイトを作成する。

ア 対象

以下の調査・研究等を対象とする。なお、対象の追加又は変更が必要と判断される場合は、文化庁担当官と協議の上、対象を変更できるものとする。この場合、追加又は変更が必要な対象について、その理由とともに提案すること。

(ア) 国による調査・研究等

- ・ 食文化に関する重要無形文化財、登録無形文化財、記録作成等の措置を講ずべき無形文化財、重要無形民俗文化財、登録無形民俗文化財及び記録作成等の措置を講ずべき無形の民俗文化財（以下「重要無形文化財等」という。）の把握並びに当該文化財に係る調査・研究等
- ・ 上記以外に国が実施又は関与した食文化に関する調査・研究等
例 ・ 食文化に関する文化財調査報告
 - ・ 「食文化ストーリー」創出・発信事業報告（令和7年度までに実施したモデル事業も含む。）
 - ・ 「100年フード」
 - ・ 伝統的生活文化実態調査事業報告
 - ・ 民俗技術実地調査報告
 - ・ 「うちの郷土料理」（農林水産省）
 - ・ 「にっぽん伝統食図鑑」（農林水産省）

(イ) 地方公共団体による調査・研究等

- ・ 食文化に関する重要無形文化財等の把握及び当該文化財に係る調査・研究等
- ・ 上記以外に地方公共団体が実施又は関与した食文化に関する調査・研究等

イ 実施内容

(ア) 上記アで示す対象について、網羅的な調査を実施し、調査結果をまとめた台帳（以下「食文化台帳」という。）を作成する。

食文化台帳には、食文化に関する調査・研究等だけでなく、上記アの調査の中で把握された調査・研究等の実績がない文化財についても、名称等知り得る範囲で漏れなく台帳に記載すること。

(イ) 食文化台帳の作成方法は、以下のとおりとする。

- ・ 調査・研究等の成果がオンラインで公開されている場合は、リンクを付す形で台帳に記載する。
- ・ 調査・研究等の成果がデータ化されていない場合は、可能な限りデー

タ化を行った上で、公開可能なものについてはリンクを付す形で台帳に記載する。

(ウ) 作成した台帳を基に、文化庁のホームページ内に公開するためのウェブサイトを作成する。

(※1) 各関係者には、調査・研究等のリンク等を文化庁ホームページに掲載することについて、公開の可否を確認し、公開可能な場合には許諾を得ること。

(※2) 台帳は適宜更新を予定するものである。今後、別の者が更新可能な形でウェブページを作成すること。

(※3) 採択後に文化庁担当官から共有するホームページ作成の際のガイドラインに沿って、ウェブページの作成を行うこと。また、文化庁ホームページの公開に当たっては、文化庁担当官から庁内のホームページ管理部署へ掲載依頼を行う必要があることからウェブページ全体をHTML形式にし、文化庁が指定する期日までに納品すること。

(※4) ウェブページの詳細事項については、文化庁担当官と協議の上で決定すること。

(2) 食文化研究に取り組む研究機関及び研究団体並びにその主要な成果物について台帳（以下「団体台帳」という。）を作成し、文化庁のホームページ内に公開するためのウェブサイトを作成する。

ア 対象

大学、公的研究機関、研究部門を持つ民間企業・非営利団体等、食文化の研究を実施する団体を広く対象とする（以下「対象団体」という。）。

イ 実施内容

(ア) 対象団体の主要な候補について技術提案書で提案し、文化庁担当官と協議の上で選定を行う。

(イ) 対象団体に、以下事項を含むアンケート調査を行う。

- ・ 地方公共団体等(※)との共同調査についての実績有無、共同調査の実績がある団体には実績の概要
- ・ 地方公共団体等との共同調査に対する関心の有無
- ・ 研究機関及び研究団体の相談先（担い手、地方公共団体等が問い合わせる際の連絡先の聞き取りを想定している。）

(※) 地方公共団体のほか、観光まちづくり協会、商工会議所等。

(ウ) 対象団体に所属又は関与する食文化研究に関わる人材の氏名、所属、専門及び関連分野、研究対象、主要研究成果等について、網羅的な調査を実施し、調査結果を明らかにすること。

くわえて、対象団体に属さないが食文化研究に取り組む個人（故人も含む。）及び食文化分野の実務者についても、氏名、専門及び関連分野、研究対象、主要研究成果等について、網羅的な調査を実施し、調査結果を明ら

かにすること。

(エ) 対象団体が実施してきた食文化研究の主要成果物及び研究テーマ並びに食文化分野の人材情報をリスト化し、公開可能なものについてはリンクを付す形で団体台帳に記載する。なお、(イ)でのアンケート調査の結果についても、公開可能なものについては団体台帳に記載すること。

(オ) 作成した団体台帳を基に、文化庁のホームページ内に公開するためのウェブサイト HTML 形式で作成する。

(※1) 各関係者には、(イ) アンケート調査の回答内容及び(ウ) 主要成果物へのリンク等を文化庁ホームページに掲載することについて、公開の可否を確認し、公開可能な場合には許諾を得ること。

(※2) 台帳は適宜更新を予定するものである。今後、別の者が更新可能な形でウェブページを作成すること。

(※3) 団体台帳のうち個人情報に該当する部分は非公表として取り扱うこと。

(※4) 採択後に共有するホームページ作成の際のガイドラインに沿って、ウェブページの作成を行うこと。また、文化庁ホームページの公開に当たっては、文化庁担当官から庁内のホームページ管理部署へ掲載依頼を行う必要があることからウェブページ全体を HTML 形式にし、文化庁が指定する期日までに納品するものとする。

(※5) ウェブページの詳細事項については、文化庁と協議の上で決定すること。

2. 食を文化財として捉えることの意義を明確化するための調査

食文化に関する文化財を3件以上選択し、文化財の担い手及び関係する地方公共団体に対して個別インタビューを行うとともに、文化財の担い手と行政の意見交換の場を設けることを通じて、食を文化財として捉えることの意義について明確化を図る。これにより、食分野に関する文化財の指定等の推進、ユネスコ食文化創造都市の認定に向けた機運醸成等、地方における食文化振興に係る取組の促進を図る。

(1) 担い手へのインタビュー

ア 対象

食分野に関する文化財の担い手（第一次産業従事者も含む。）（以下「担い手」という。）を3者以上選定する。

(※) 対象の候補について技術提案書で提案し、文化庁担当官と協議の上で選定を行うこと。

イ インタビュー事項

文化財として指定等されたことによる変化、継承への効果 等

(2) 地方公共団体へのインタビュー

ア 対象

食文化に関する文化財の継承・活用に取り組んでいる地方公共団体（3団体以上）

（※1）（1）アの対象者と連携体制をとる地方公共団体の担当部署を対象とすることが望ましい。

（※2）対象の候補について技術提案書で提案し、文化庁担当官と協議の上で選定を行う。

（※3）対象の選定に当たっては、文化庁担当官と協議の上で決定すること。

イ インタビュー事項

食文化に関する文化財に対する行政の関与方法、担い手・研究者との連携方法、文化財として保護することの効果、文化財の活用方法 等

(3) 担い手と行政の対話の場の設定

ア 意見交換フォーラムの開催

担い手及び地方公共団体による、食文化の「継承」をメインテーマとした意見交換フォーラムを開催する。

（ア）参加対象

主に地方公共団体の職員の参加を想定するが、参加対象を限るものではない。

（イ）開催形式

登壇者同士の意見交換が主であるため、より円滑なコミュニケーションを実施する観点から、登壇者は対面参加が望ましい。また、配信については、限定公開の形式で、同時配信の実施を求めることを想定している。

イ 登壇者の選定

- ・ 担い手及び地方公共団体（各3者以上）。上記（1）及び（2）でインタビューを実施する対象であることが望ましい。
- ・ 食の文化財的研究に従事したことのある研究者・有識者
（※）詳細は、5.（1）ウに記載。

ウ 議論の主な観点

- ・ 食の文化財化におけるメリット
- ・ 食の文化財のメリットと更なる活用可能性
- ・ 食文化の継承への効果 等

エ 意見交換フォーラムの運営

受託者は当該フォーラムの事務局を担うこととし、会議資料の作成及び送付、議事録・議事要旨の作成、登壇者に対する謝金・旅費の支払い等、会議に必要な

な業務全般を行う。留意事項は以下のとおり。

- ・ 日程の設定
令和9年1月に開催できるよう、登壇者との日程調整も含めて実施すること。また、より多くの参加者を見込めるよう、周知から開催までの期間を1カ月以上空けることが望ましい。
- ・ 会場の確保
対面での参加者を見込むため、30人以上収容できるスペースを確保すること。また、オンラインでの同時配信も可能な会場であること。
- ・ 広報
広報として、周知のためのチラシ（A4版1枚以上）を作成し、文化庁担当官に提出すること。チラシにはQRコード等を用いて、手に取った者が申込を容易にできる工夫をすること。
- ・ 申込管理
Excel等を用いて実施すること。当該フォーラム開催の1週間前には、登壇者及び文化庁担当官に対して参加者一覧を送付すること。
- ・ 当日の運営
当日の会場運営（事前の会場設営及び事後の撤去等を含む。）については、事前に連絡体制の把握を含め対応に係る必要な準備を行い、文化庁担当官と協議の上、進行管理、緊急事態等を入念に記したマニュアルを作成し、関係者へ展開するとともに丁寧に説明すること。
- ・ アンケートの実施
参加者に対するアンケート調査の実施、イベント参加人数の把握等の事業の効果検証を行うこと。アンケート調査については、下記内容を含め、必要に応じて質問事項を追加すること。
 - 参加者の属性（研究者／地方公共団体職員／民間企業、団体等（詳細も記載できるようにすること。））
 - 参加の目的、動機、満足度
 - あなたが考える、食を文化財とすることの意義（自由記述）
- ・ 謝金、旅費等の支払い事務においては、適正な予算執行のため、文化庁担当官に金額や支出可能な範囲、証憑書類の整え方等について事前に入念に確認すること。

3. 地方公共団体の食文化担当者が活用できるリーフレットの作成

1. 及び2. の成果を整理し、地方公共団体を主要な活用者と想定して、食の文化財化に取り組むことの意義をリーフレット（A4版両面6枚以上）としてまとめる。

ア 当該リーフレットをまとめる際、以下の要素を含めること。

- ・ 食の文化財に関わった関係者（担い手、地方公共団体、研究者等）とその役割及び連携方法
- ・ 食の文化財化が継承に果たしてきた意義

- ・ 食の文化財の活用例
- ・ 食文化継承における今後の展望

イ リーフレット作成に当たっての留意事項は以下のとおり。

- (ア) 契約日から1か月後までに、リーフレットの骨子案を受託者が作成して、文化庁担当官と協議し、方針をすり合わせること。
- (イ) 最終的なリーフレットの骨子は、委託期間満了日の1カ月前までに文化庁担当官に提出し、協議する。当該協議の際、文化庁担当官から指示等があった場合には、当該指示等に従うこと。
- (ウ) リーフレットの作成に当たって文献等の内容を引用する場合は、リーフレット中に当該引用文献等の出典（引用元文献等の版数、ページ番号等を含む。）を文章ごとに明記（注書き）すること。また、当該引用文献等の著作権等の許可については、受託者が必ず当該権利を保持する者等と調整し、許可を得ること。
- (エ) 2.（1）及び（2）のヒアリング事項並びに2.（3）の発言を用いる場合は、その団体等に対して記載箇所を事前に確認を依頼し、修正の指示があれば原則として従うこと。
- (オ) リーフレット中の文章表現等について文化庁担当官から指示があった場合は、原則として当該指示に従うこと。

4. 実施報告書の作成

1. から3. までの実施内容を整理し、1つの報告書としてまとめる。報告書作成に当たっての留意事項は、3. イ リーフレット作成に当たっての留意事項を参照すること。

5. その他

(1) 実施体制

- ア 1. の事業は、調査・研究等の内容を的確に把握することが必要であるため、研究論文等の読解及び要約に長けた者（当該事業の性質上、社会調査士資格所有者又は社会学系の研究者であることが望ましい。）を配置し、資料収集及び内容の把握を円滑に進めることができるような調査体制を整えること。なお、大学等に所属する研究者を研究体制の人員として配置することも可とする。この場合、大学等の所属機関への同意等の取り付けは受託者が行うものとする。
- イ 2.（1）及び（2）のインタビューは、単に一問一答のインタビューを想定しているものではなく、状況に応じて臨機応変なヒアリングを実施する必要があるため、質的調査について精通する者が実施又は同行すること。
- ウ 2.（3）の意見交換フォーラムは、登壇者間での意見交換が闊達に行われ建設的な内容となるよう、質的調査に精通する者がファシリテーターを担うこと。

(※1) それぞれの役割について、技術提案書で1名以上提案し、文化庁担当
官と協議の上で選定を行うこと。なお、兼務も可とする。

(※2) 実施体制を確立する上で必要な依頼手続き、謝金の支払い等について
は、受託者が実施すること。

(2) 進捗の報告のための打合せ

業務の進捗の報告のため、文化庁担当官と定期的（月1回以上）に打合せを行
うこと。打合せの都度、その内容について記録を作成し、打合せ後7日以内に文
化庁担当官に提出して確認を受け、文化庁担当官から指示等があった場合はその
指示等に従うこと。上記打合せの他、電話、メール等で文化庁担当官と密に連携
をとること。

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（※1））において、給与総額を対前年度（又は対前年（※1））増加率○%以上とすることを（従業員と合意したことを（※2））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 ○○ ○○
給与又は経理担当者 氏名 ○○ ○○

- ※1：状況に応じて事業年度とするか暦年とするかを選択して記載すること。
- ※2：状況に応じて括弧内の内容を記載すること。
- ※3：本表明書は、次のページ（留意事項）と合わせて両面印刷とすること。

(留意事項)

1. 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」を事業当該事業年度における同書を作成後速やかに契約担当官等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おいては、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年の同表を作成後速やかに契約担当官等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又は上記確認書類を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契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。