（様式２）

事業計画

○ 別添「仕様書」を踏まえ、事業計画（実施方針、事業内容、調査・分析手法）及び事業行程を具体的に記述してください。

○ 事業行程は、事業計画で示した内容について、事業内容の項目ごとにその予定期間を記述してください。

〇組織が有する幅広い知見・人的ネットワーク・情報収集能力について、それらを事業計画の中でどのように活用していくのかも含めて記入してください。

（記載方法は自由）

（様式３）

事　業　実　施　体　制　等

○事業実施体制図（様式自由）により役割分担等を記入してください。

○特に、どのような体制で事業を円滑に推進するかということが分かるようにしてください。

〇再委託事業がある場合は、全て記入してください。

○本事業に関わるスタッフの略歴、資格、及びこれまで携わってきた業務や主たる調査研究の成果を簡単にまとめてください。

〇事業の実施にあたって、全国的規模で、本事業に対応できる専門弁護士とのネットワークや情報収集能力を有していれば、それらについてわかりやすく明示してください。

○ＡＩと著作権に関する法律実務に精通していることを示す内容として、ＡＩに関係する企業等で実務に携わっている者やＡＩと著作権に関する記事を執筆した経験がある者（記事についてはタイトル等も明記）、日常業務においてＡＩと著作権に関する法律実務を実施している者がいる場合は、その旨わかりやすく明示してください。

（記載方法は自由）

【大企業用】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（様式６－１）

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）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。

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　○○　○○　　印

　給与又は経理担当者　　　　　　氏名　○○　○○　　印

（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。

【中小企業等用】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（様式６－２）

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）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　○○　○○

　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　○○　○○　　印

　給与又は経理担当者　　　　　　氏名　○○　○○　　印

（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。