

「GOSAT運用・研究用計算設備（第二次導入分）一式」
仕様書案に関する意見招請について

令和7年8月18日
国立研究開発法人国立環境研究所

1. 調達の背景・目的、内容

仕様書案のとおり。

2. 仕様書案の交付

(1) 交付期間 令和7年8月18日（月）から令和7年9月8日（月）まで

(2) 交付方法

仕様書案の電子媒体を交付するので、電子メールで本文に商号又は名称、担当者名及び電話番号を記入のうえ、chotatsu@nies.go.jp あて下記件名にて送信すること。

件名 仕様書案の交付希望（商号又は名称）「GOSAT運用・研究用計算設備（第二次導入分）一式」意見招請（担当：松本）

なお、電子メール送信後、2日（土日祝除く）を経過しても、仕様書案が交付されない場合は、2(3)記載の担当者あて電話連絡を行うこと。

(3) 交付に関する問い合わせ先

〒305-8506 茨城県つくば市小野川16-2 国立研究開発法人国立環境研究所 総務部会計課契約第一係 松本 悠 電話番号 029-850-2321

3. 意見等の提出期限

令和7年9月8日（月）17時00分まで（郵送の場合は必着のこと。）

4. 提出物

以下に提出物一覧を記載する。

①様式1

意見提出鑑文（PDF形式）

②様式2

意見書（Microsoft Excel形式）

その他補足資料（任意）

本業務の実施スケジュールや提案を予定しているパッケージ製品情報に関する資料等、補足資料があれば提出すること。なお、提出は任意とする。

【提出物作成における留意事項】

- A) 全て日本語で記載すること。また、ファイル名には事業者名を付記すること。
- B) 資料内で照会先がある場合は、照会先を明記すること。
- C) 補足資料等は以下を満たすよう作成すること。
 - ・目次をつけ、通しでページ番号を付与すること。
 - ・タブ紙を挿入するなど、読みやすく工夫することが望ましい。
 - ・各要求要件への対応内容を示すこと。
 - ・補足する資料を提出する場合は、参照番号を付けるなど容易に参照が可能となるようにすること。
- D) 事務連絡先を明記すること。
- E) 提出物の作成及び提出にかかる費用等全てについては、提出者の負担とする。
また、提出された提出物等は返却しない。
- F) 提出書類に不備があり、期限までに整わない場合は無効とする。

5. 意見等の提出方法、部数等

提出物一式を作成し、以下の提出先（担当者）宛に電子メール（添付又はクラウドストレージ）又は郵送で提出すること。

＜提出先（会計課）＞

〒305-8506 茨城県つくば市小野川 16-2

国立研究開発法人国立環境研究所

総務部会計課 契約第一係 松本

電話：029-850-2321（ダイヤルイン）

メールアドレス：chotatsu@nies.go.jp