

**令和8年度水産加工副産物の肥料利用に関する調査委託事業
に係る応札資料作成要領**

本書は、令和8年度水産加工副産物の肥料利用に関する調査委託事業に係る応札資料（提案書）の作成要領を取りまとめたものである。

1 応札者が提出すべき資料

この要領に基づき、応札者は、下表に示す資料を作成し提出する。

資料名称	資 料 内 容
誓約書	仕様書に記載されている要件を遵守する旨の誓約書
提案書	仕様書に記載されている要件をどのように実現するかを提案書にて説明したもの。主な項目は以下のとおり。 ○ 応札者が提案する調査の内容、体制等 ○ 実施計画 ○ 調査担当者の資格 ○ 補足資料（応札者の実績の詳細）等 なお、作成した提案書の中に、別添の評価項目の該当番号を記載すること。
契約希望価格	契約希望価格を記した書類。

2 誓約書の作成

仕様書に記載されている要件を遵守する旨の誓約書を作成し、発注者に提出すること（様式自由）。

3 提案書の作成

(1) 提案書様式

ア 提案書は、提案書雛型を参考にして作成する。

イ 提案書は、A4版カラーとし、特別に大きな図面等が必要な場合には、原則としてA3版カラーとする。

ウ 提出物は、電子媒体で提出する。その際のファイル形式は、Word、PowerPoint、Excel又はPDF形式とする（これにより難しい場合は、発注者まで申し出ること。）
電子媒体についてはウイルス対策を施すこと。

(2) 提案書作成に当たっての留意事項

ア 提案書を評価する者が特段の専門的知識、商品に関する一切の知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成すること。

なお、必要に応じて用語解説などを添付すること。

イ 提案に当たって、特定の製品を採用する場合は、当該製品を採用する理由を提案書に記載するとともに、記載内容を証明又は補足するものとしてパンフレット、比較表等を添付すること。

ウ 応札者は、提案内容をより具体的・客観的に説明するための資料として添付資料を提案書に含めて提出すること。

なお、添付資料は、提案書本文と区分できるようにすること。

エ 発注者から連絡が取れるように、提案書には担当者の氏名及び連絡先（電話番号、FAX番号、メールアドレス）を明記すること。

オ 提案書を作成するに当たり発注者に対し質問等がある場合には、別紙の質問状に必要事項を記載の上、令和8年8月27日（木）午後4時までに一般財団法人肥料経済研究所に提出すること。

一般財団法人 肥料経済研究所

電話：03-5297-5696 FAX：03-5297-5697

Mail: anteikyokyu/hi-kei-ken. jp

（/ を@に変更する）

カ 提案書様式及び留意事項に従った提案書ではないと発注者が判断した場合には、提案書の評価を行わないことがあるので留意すること。

なお、補足資料の提出、補足説明等を発注者が求める場合があるので、併せて留意すること。

キ 提案書等の提出書類の作成及び提出に係る費用は、応札者の負担とする。

ク 提出された提案書等の返却はしない。

4 契約希望価格

契約希望価格を記した書類を封印した封筒に入れて提出する(様式自由)。

以上

別紙

質 問 状

社 名			
住 所			
TEL		FAX	
質問者			
質問に関連する文書名及び頁			
質問内容			