

年 月 日

契約責任者
日本郵便株式会社

様

住 所：
会 社 名：
代表者氏名： 印

適 合 証 明 書

入札公告に記載の「入札者に求められる義務等」について、以下のとおり適合することを証明いたします。

件名 「レターパックライト（北海道・東日本物流センター分）」

項目	資料番号	条件	合否	合否の根拠となる事由
1 セキュリティについて	1	IC カード、クレジットカード、商品券、有価証券、郵便葉書等、工程管理に厳重なセキュリティが必要な製品を製造していること。又は、製造することが可能な厳重なセキュリティを有していること。		製造又は納入実績の資料を添付すること。また、セキュリティに関する社内規程を添付すること（作成していることが判別できるものでも可）。
2 工場の製造・監督体制	2-①	契約者・製造工場（再委託先を含む。）において、仕様書に示す各業務を実施できる相当の製造体制（製造監督、製造能力（数量）、納入能力等）を有していること。また、類似製品（本製品を含む。）の製造又は納入実績を有すること。		左記を満たすことを証明できる保有設備の概要を適宜様式に記載し添付
	2-②	印刷について、印刷水準を満たしていること。		コートボール紙にマイクロ文字を印刷した印刷見本を提出（印刷用データは主管担当から交付）
	2-③	印刷機等のメンテナンスのルール・運用が明確に定められていること。		製造工場におけるマニュアル・点検記録簿等の写しを添付
3 環境配慮	3	製造に関して、環境に対し配慮していること。		ISO14001 を取得していることを証明する資料を添付 ※ISO の取得が無い場合は、環境配慮に関する社内規定を添付

4	追跡番号の管理体制等	4	・ナンバリング印刷の実績があり、番号重複や指定外の番号使用が絶対に発生しない仕組みが整っていること。 ・番号印字後のチェック体制について確立していること。	・ナンバリング印刷することが可能な製造装置・番号検査機・製造記録等が残る仕組みを有しており、その内容の具体的な資料を添付すること。 ・番号の重複・欠番がおきないように番号印字後の番号チェックの仕組みを有しており、その内容の具体的な資料を添付すること。
5	検品・不良品等の管理体制	5-①	製品の社内検品体制が整っていること。(不良品発見時の排除フローが定められているか。特に、人的なミスでの混入を防ぐ作業フローが定められているか)	左記を説明できる資料を添付
		5-②	不良品の管理体制が整っており、確実に処分されていること。(不正使用、流用等防止の観点で作業フローが定められているか)	左記を説明できる資料を添付
6	事故対応	6	受注から納入までの体制、製造拠点(再委託先)の製造管理体制及び事故発生時のフォロー体制が整っていること。	左記を満たすことを証明できる体制図、対応要員の概算人数等、組織体制を示す資料を添付

注1 当証明書の提出については、代表取締役の印をもって捺印のうえ提出すること。

注2 「合否」の判定に当たっては「○」又は「×」のいずれかを記入すること。

注3 「条件」及び「合否の根拠となる事由」において証拠書類の添付を必要とする場合は、上記該当欄に添付の有無及び添付書類名を記入すること。なお、過去2年以内にレターパックライト又はレターパックプラスの納入実績がある場合、当該契約書の写しの提出をもって、内容に変更がない場合に限り証拠書類の添付の省略を可能とする。(項番3及び6を除く)

注4 提出した内容に虚偽があることが判明した場合又は報告について書類の提出を日本郵便株式会社から求められたにもかかわらず提出がなされない場合には、契約条項に違反したものとみなし、落札決定の取消し又は契約解除を行います。

注5 本件証明書に係る諸経費は、提出者負担とします。