

年 月 日

契約責任者

日本郵便株式会社

調達部担当執行役員 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 「現金封筒(北海道物流センター及び東日本物流センター納入分)の製造の委託」

項目	資料番号	条件	合否	合否の根拠となる事由
1 工場の製造体制	1-①	紙質について、仕様書に示す規格を満たしていること。		左記を満たすことを証明できる資料を添付
	1-②	印刷について、印刷水準を満たしていること。		印刷見本を提出 別途、日本郵便株式会社において印刷品質を確認する
2 検品・不良品等の管理体制	2	製品の社内検品体制が整っていること。		左記を説明できる資料を添付
3 事故対応	3	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上提出すること。

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。

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。