

年 月 日

日本郵便株式会社

住 所 :

会 社 名 :

代表者役職 :

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 「 キャップ 」

項番	項目	条 件	資料 番号	合否	合否の根拠とする事由
1	工 場 の 製 造 ・ 監 督 体 制	・ 契約者、製造工場において、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。	1-1		・ 左記を満たすことを証明できる保有施設等の概要を適宜様式に記載し添付すること。 ・ なお、再委託（再々委託を含む）を予定している場合は、「再委託承諾申込書」（様式1）に委託内容と再委託先を明記し、適合証明書の付属書類として提出すること。 ※「再委託承諾申込書」の審査結果については、入開札後、落札者に限り通知します。 なお、落札者においては、適合証明書提出後に再委託先（再々委託先）に変更があった場合は、速やかに主管担当に報告すること。
		・ 以下に記載する基準数量以上の本製品（当社を納入先としない類似品を含む）の製造又は納入が可能であること。 (1) 2年分の実績の場合（合算） ・ キャップ 61,000個 (2) 1年分の実績の場合 ・ キャップ 30,000個	1-2		・ 左記の(1)又は(2)に示す製品及び数量の条件を満たすことを証明する資料を添付すること。 ※類似性については、当社におけるユニフォームの利用目的を基準に判断いたします。
2	生 地 の 供 給 体 制 等	・ 仕様書に定める規格の表地を供給する能力を有していること。	2-1		・ 「ユニフォーム表地等事前申請・承認書」（様式2）を添付すること。
			2-2		・ 表地見本（20cm×15cm程度） ※上記の「ユニフォーム表地等事前申請・承認書」と合わせて、割印を押印すること。 ※どの製品の表地かわかるように表示した上で提出すること。また、複数の生地供給元の生地を提出する際は、各々供給元が分かるように明示すること。

項番	項目	条 件	資料 番号	合否	合否の根拠とする事由
2	生地の 供給体 制等	・仕様書に定める規格の表地を供給する能力を有していること。	2-3		・仕様書に定める規格の表地の試験反（全幅耳付×2m）を使用し、製品での検査が必要となる形態安定性に関する検査を除く、仕様書に定める納入物品試験方法に従い、全ての試験項目について、国内の公的検査機関（ISO9001を有し、検査場所も国内であること）による検査を受け、当該機関が今年度発行する検査証明書（判定書）を添付すること。 ※割り印を押印すること。 ※測定に当たり、検査機関に指定は行わないが、次の検査機関において検査を行った場合にも同様又はそれ以上の検査結果が出るものとする。 ※形状安定性に関する検査は、製品作成後の判定となるため、落札者が提出する製品見本の検査証明書（判定書）により判断する。 【試験方法】 仕様書別記別添1「納入物試験方法」のとおり。 【検査機関名】 仕様書のとおり。
		・入札に参加し、落札後に、生地製造会社から、試験証明書と同等品質の生地をその納入期日に遅延を来さぬよう製造し、供給することが証明されていること。	2-4		・左記条件を満たすことが確認できる「生地供給証明書」（様式3）を添付すること

注1 当証明書の提出については、代表取締役印を押し、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う。**

注5 当証明書に係る諸経費は、提出者負担とする。

注6 当証明書を表紙として、項番1の提出物を各1部、項番2の提出物については各2部添付して提出すること。その際、資料番号2-3の検査証明書（判定書）について、1部は原本を添付することとし、残り1部についてはその写しでも可とする。

注7 原則、日本郵便株式会社が承認した生地仕様により生産を行うが、万が一落札後に変更を伴う場合は、必ず事前に主管担当への承認を得ること。

再委託承諾申込書

年 月 日

日本郵便株式会社 御中

(受託者) 住 所 :
会 社 名 :
代表者役職 :
代表者氏名 : 印

2026 年 11 月 24 日に入札（予定）の「キャップ」（以下、「本案件」という。）に関して、本案件を落札し契約締結となった後、受託した業務の全部又は一部を、下記のとおり再委託（再々委託以降を含む。以下同じ。）したく、承諾を申しいたします。

業務の再委託に当たっては、本案件を落札し契約締結となった後、再委託先（再々委託先以降を含む。以下同じ。）に対して本案件の各条項を遵守できることを再委託の条件として示し、同条件を遵守する義務を課す旨の契約（守秘義務については、本契約に定める守秘義務と同等の守秘義務契約）を再委託先との間で締結するとともに、再委託先の貴社に対する一切の行為についての最終責任は、全て当社が負うことといたします。

なお、申込内容に異動・変更が生じた場合は、速やかに再申しいたします。

再委託先 住 所 : 会 社 名 : 代表者氏名 : 担当者氏名 :
再委託する業務の内容・範囲（別紙とすることも可）
再委託期間 年 月 日から 年 月 日まで （※始期は入札日以降の日付を記載してください。）
再々委託以降の有無（「有」の場合は、本表内容について別紙として作成） ☐ 有 ☐ 無

「代理人の選任」承諾申込書

年 月 日

日本郵便株式会社 御中

(受託者) 住 所 :

会 社 名 :

代表者役職 :

代表者氏名 : 印

2026 年 11 月 24 日に入札 (予定) の「キャップ」(以下、「本案件」という。)に関して、本案件を落札し契約締結となった後、案件履行に関して代理人を選任したく、承諾を申しいたします。

代理人の選任に当たっては、代理人に対して本案件の各条項を遵守できることを代理人の条件として示し、同条件を遵守する義務を課す旨の契約 (守秘義務については、本契約に定める守秘義務と同等の守秘義務契約) を代理人との間で締結するとともに、代理人の貴社に対する一切の行為についての最終責任は、全て当社が負うことといたします。

なお、申込内容に異動・変更が生じた場合は、速やかに再申しいたします。

代 理 人 住 所 : 会 社 名 : 代表者氏名 : 担当者氏名 :
代理人が履行する業務の内容・範囲 (別紙とすることも可)
代理人選任期間 年 月 日から 年 月 日まで (※始期は入札日以降の日付を記載してください。)

再委託（又は代理人の選任）申込要領

本案件について、再委託（又は代理人の選任）を行う場合は、次の手順に従い、速やかに弊社主管担当に申込を行い、承諾を得る必要がありますのでご承知おきください。

- 1 再委託（又は代理人の選任）承諾申込書は、できるだけ具体的に記載することとし、必要に応じて別紙等を添付してください。

なお、承諾申込書には、原則、貴社の代表者（契約書の押印者）の公印を押印してください。

- 2 押印済の承諾申込書の原本を、仕様書に記載の主管担当に提出してください。承諾申込書の原本は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

3 再委託（又は代理人の選任）の承諾基準概要

承諾申込書を受領後、日本郵便株式会社において再委託（又は代理人の選任）の可否を判断します。承諾基準の概要は以下のとおりです。また、以下のほか、業務委託契約書の再委託等に関連する条項は全て要件として満たすことが当然のことながら求められます。

【承諾基準】

- ・再委託先（又は代理人）は反社会的勢力ではないか

4 再委託（又は代理人の選任）の可否の判断結果の通知（落札者に限る）

入開札後、再委託の可否については、主管担当から、「再委託（又は代理人の選任）審査結果通知書」により通知します。ただし、落札者に限り通知します。

内容を確認の上、貴社にて保管していただきますよう、お願いいたします。

5 再委託先（又は代理人）の管理

承諾された場合は、再委託先（又は代理人）の業務履行状況、情報セキュリティの取組状況等について、適切な監督・指導を実施していただきますようお願いいたします。

また、申込内容に変更が生じた際は速やかに、申込書の再提出をお願いいたします。

年 月 日

ユニフォーム表地等事前申請・承認書

日本郵便株式会社 御中

住所
会社名
代表者役職
代表者氏名

印

品 名
数 量 着

※同一生地で複数の物品を製造する場合は、全ての品名及び数量を記載すること。

上記案件につき、仕様書の記載に基づき、以下のとおり 表地（風合い、色相、透け感防止）他（ ）を事前提出します。

添付資料 別添

※ 水抜き（素材、縫製）は、該当する部位について、加工方法が分かる試料及び縫製図面を添付すること。表地の試料片は 20cm×15cm 以上とすること。

< 注意 >

貴社提出の試料につきまして 表地（風合い、色相、透け感防止）他（ ）を確認したところ、当方の要求要件を満たしておりますので承認します。

日本郵便株式会社 調達部 調達企画担当

印

- 1 本申請・承認書は、入札に参加しようとする者が、仕様書に定められた承認を要する事項につき、あらかじめ、日本郵便株式会社調達部契約担当に提出するものである。
- 2 入札に参加しようとする者は、本申請・承認書を2通作成し、申請する試料等（適宜社名入台紙貼付）を2通とも添付し、割印を押印する（割印・押印のないものは承認できません。）。

年 月 日

生地供給証明書

日本郵便株式会社 御中

(生地製造会社)

住所

会社名

代表者役職

代表者氏名

印

貴社調達の下記物品につき、 が、入札に参加し、落札した場合には、それに要する試験証明書と同等品質の生地をその納入期日に遅延を来さぬよう製造し、供給することを証明します。

記

1 契約件名 キャップ

2 入開札日

2026 年 11 月 24 日

3 対象品名及び供給数量(着数換算)

4 生地等の生産工場の所在地又は生産地

※予定を含め複数ある場合は、全て記載すること。

(1) 生地

(2) 原糸

(3) 原糸の原材料

以上