

No.	名称	受付課	有効年度	受付期間	申請書の様式	郵送	備考
1	県	県内業者＝所管の各建設事務所 県外業者＝総務部入札監理課	工事・コンサル(追)＝ 認定日～21/3/31	1/4～1/31	県様式	不可	審査を受けるには事前予約が必要。 申請書はHPで配布。 ※詳細は11月にHP掲載予定
2	福島市	財務部契約検査課	工事・コンサル(追)＝ 20/4/1～21/3/31	11/1～11/29 (予約10/1～ 11/11)	独自様式	不可	審査を受けるには予約が必要。申請書は市のHPで配布。クリップ止めの書類とA4ファイル(色指定あり)に綴じた書類を持参
3	福島市水道局	水道総務課管財契約係	工事・コンサル(追)＝ 20/4/1～21/3/31	11/1～11/29	独自様式	不可	申請書は水道局のHPで配布。A4ファイル(色指定有り)に綴じ持参
4	郡山市	財務部契約課	工事・コンサル(追)＝ 20/4/1～21/3/31	1月上旬～1月中旬	独自様式	可	※詳細は12月上旬に市のHPに掲載予定
5	会津若松市	総務部契約検査課	申請時に提出された財務諸表に係る決算日から1年7ヵ月間	随時	独自様式	可(市外業者のみ)	A4ファイルに綴じ提出
6	いわき市	財政部契約課工事契約係	市内業者 工事・コンサル＝20/4/1～22/3/31 市外業者 工事・コンサル(追)＝登録日～21/3/31	11/1～11/30	独自様式	可	申請書は市のHPで配布。番号順に並べ左側をとじ紐で綴じ一般書留または簡易書留で郵送(当日消印有効)
7	白河市	財政課工事契約検査室	コンサル＝20/4/1～22/3/31 工事(追)＝20/4/1～21/3/31	コンサル＝11/1～11/29 工事(追)＝1月予定	独自様式	可	今年から工事とコンサルを分けて一年毎に受け付ける。今年にはコンサルの定期受付。工事は年明けに追加受付の予定。 申請書は市のHPで配布。A4ファイル(色指定有り、金具不可)に綴じ郵送(期間内必着)か持参。ただし郵送推奨

8	須賀川市	行政管理課契約検査係	工事・コンサル(追) = 20/4/1~21/3/31	1月予定 ※市内に本社、支店、営業所を有する業者は随時	独自様式	可	申請書は市のHPで配布。申請書をクリアファイルに入れ、基本一般書留か簡易書留またはレターパックで郵送
9	喜多方市	総務部契約管理課	工事・コンサル(追) = 認定日~21/3/31	11/1~11/29 ※市内業者は随時	独自様式	可	申請書は市のHPで配布。A4ファイルに綴じ持参または郵送(当日消印有効)
10	相馬市	財政課	工事・コンサル(追) = 20/4/1~21/3/31	11/1~11/29	県様式・独自様式	可	申請書は市のHPで配布。クリアフォルダー(色指定有り)に入れ市内に本・支店を有する者は持参または郵送(当日消印有効)。それ以外の者は郵送(メール便可)のみ
11	南相馬市	総務部財政課管財契約係	工事・コンサル(追) = 20/4/1~21/3/31	11/11~12/14予定	独自様式	不可	申請書は市のHPで配布。クリアファイル(色指定有り)に入れ持参 ※詳細は10月末HP掲載予定
12	二本松市	総務部財政課契約係	工事・コンサル(追) = 認定日~21/3/31	11/1~11/30	独自様式	可	申請書は市のHPで配布。A4個別フォルダー(色指定有り)に挟み持参または郵送(当日消印有効)
13	田村市	総務部財政課	工事・コンサル(追) = 認定日~21/3/31	随時	独自様式	可	申請書は市のHPで配布。A4ファイル(金具不可)に綴じ持参または郵送
14	伊達市	財務部財政課契約検査室	工事・コンサル(追) = 20/4/1~21/3/31	12/2~12/16予定	独自様式	可	申請書は市のHPで配布。A4個別フォルダー(色指定有り)に挟み持参または郵送(期間内必着) ※詳細は11月下旬にHP掲載予定
15	本宮市	総務部財政課契約係	工事・コンサル(追) = 20/4/1~21/3/31	12月予定	独自様式	可	申請書は市のHPで配布。A4ファイル(色指定有り)に綴じ持参または郵送 ※詳細は11月中旬頃にHP掲載予定
伊達郡							
16	桑折町	総務課財政係	工事・コンサル(追) = 20/4/1~21/3/31	12/1~12/下旬予定	県様式・独自様式	可	申請書は町のHPで配布。A4ファイルに綴じ持参または郵送(期間内必着) ※詳細は11月にHP掲載予定

17	国見町	総務課財政係	工事・コンサル(追) = 20/4/1~21/3/31	12/1~12/下旬 予定	独自様式	不可	申請書は町のHPで配布。A4個別フォルダ(色指定有り)に挟み持参 ※詳細は11月上旬HP掲載予定
安達郡							
19	大玉村	総務課財政係	工事・コンサル(追) = 20/4/1~21/3/31	11/1~11/29	独自様式	可	申請書は村のHPで配布。A4ファイル(色指定有り)に綴じ持参または郵送(当日消印有効)
岩瀬郡							
20	鏡石町	総務課	工事・コンサル(追) = 認定日~21/4/30	随時	統一様式・ 県様式	可	A4ファイル(色指定有)に綴じ総務課へ持参また郵送
南会津郡							
24	檜枝岐村	産業建設課建設係	工事・コンサル(追) = 認定日~21/3/31	随時	県様式	可	A4ファイルに綴じ、原則郵送で提出
25	只見町	農林建設課	工事・コンサル(追) = 認定日~21/3/31	随時	県様式	可	A4ファイルに綴じ持参または郵送
耶麻郡							
29	猪苗代町	企画財務課財務係	工事・コンサル(追) = 20/4/1~21/3/31	3/2~3/16	県様式・独 自様式	可	申請書は町のHPで配布。A4ファイル(色指定有り)に綴じ持参または郵送
河沼郡							
30	会津坂下町	政策財務課財務管理 班管財係	工事・コンサル(追) = 20/4/1~21/3/31	11/1~11/29	県様式	可	A4ファイル(色指定有り)に綴じ持参または郵送
大沼郡							
33	会津美里町	総務課管財契約係	工事・コンサル(追) = 20/4/1~21/3/31	11/1~11/29	独自様式	不可	申請書は町のHPで配布。A4個別フォルダ(色指定有り)に挟み込み205会議室へ持参
35	金山町	総務課総務係	工事・コンサル(追) = 認定日~21/3/31	随時	独自様式	可(条件 あり)	申請書は町のHPで配布。A4ファイル(金具不可)に綴じ持参または郵送
36	昭和村	産業建設課建設係	工事・コンサル(追) = 認定日~21/3/31	随時	県様式	可	申請書は持参または郵送。A4ファイル不要
西白河郡							
38	泉崎村	事業課建設水道係	工事・コンサル(追) = 認定日~21/3/31	随時	統一様式・ 県様式	可	A4ファイルに綴じ持参または郵送
東白川郡							
43	塙町	総務課財政係	工事・コンサル(追) = 認定日~21/4/30	随時	県様式	可	A4ファイルに綴じ、持参または郵送

44	鮫川村	総務課財政係	工事・コンサル(追) = 認定日～21/4/30	随時	県様式	可	A4ファイルに綴じ持参または郵送
石川郡							
45	石川町	地域づくり推進課管理 係	工事・コンサル(追) = 20/4/1～21/3/31	11/1～11/29	県様式	可	A4個別フォルダに挟み持参または郵 送(当日消印有効)
46	玉川村	総務課	工事・コンサル(追) = 20/4/1～21/3/31	11中旬～12月 中旬予定	県様式	可	申請書をA4ファイルに綴じ持参または 郵送 ※詳細は11月上旬にHP掲載予定
田村郡							
50	三春町	財務課管理契約グ ループ	工事・コンサル(追) = 20/4/1～21/3/31	11/1～12/27	県様式・独 自様式	可	申請書はHPで配布。番号順にダブル クリップでとめ持参または郵送(当日消 印有効)
51	小野町	総務課財政担当	工事・コンサル(追) = 認定日～21/3/31	随時	独自様式	可	申請書は町のHPで配布。A4ファイル に綴じ郵送。ただし、町内業者は持参 も可
相馬郡							
60	新地町	総務課	工事・コンサル(追) = 20/4/1～21/3/31	11/1～11/29	統一様式・ 県様式・独 自様式	不可	申請書は町のHPで配布。A4ファイル に綴じ持参
組合							
	相馬方部衛生 組合	事務局施設管理係	工事・コンサル(追) = 20/4/1～21/3/31	11/1～11/29	県様式・独 自様式	可	申請書は相馬市のHPで配布。A4ファ イル(色指定有り)に綴じ郵送(当日消 印有効)
	相馬地方広域 市町村圏組合	事務局総務課財政係	コンサル(追) =認定日 ～21/3/31	随時(委託・物 品購入のみ)	県様式・独 自様式	可	クリアファイルに綴じ持参または郵送 ※「工事」は受け付けしない。工事を入 札する場合は構成市町村に申請して いる業者から選定
	福島地方水道 用水供給企業 団	総務課契約管財係	工事・コンサル(追) = 20/4/1～21/3/31	11/1～11/29	独自様式	不可	申請書は企業団のHPで配布。A4ファ イル(色指定有り)に綴じ持参
	白河地方広域 市町村圏整備 組合	総務課企画財政係	工事・コンサル(追) = 認定日～21/3/31	随時	独自様式	可	申請書は組合のHPで配布。A4ファ イル(色指定有)に綴じ持参または郵送
	田村広域行政 組合	総務課	工事・コンサル(追) = 認定日～21/3/31	随時	統一様式・ 県様式	可	A4ファイルに綴じ持参または郵送

安達地方広域 行政組合	総務課財政係	工事・コンサル(追) = 20/4/1～21/3/31	10/1～11/30	独自様式	可	申請書は組合のHPで配布。ダブルク リップで留めA4個別フォルダー(色指 定有り)に挟み持参または郵送(当日 消印有効)
会津若松地方 広域市町村圏 整備組合	総務課財政係	申請時に提出された財 務諸表に係る決算日か ら1年7カ月間	随時	独自様式	可	申請書は組合のHPで配布。A4ファイ ルに綴じ持参または郵送
喜多方地方広 域市町村圏組 合	事務局総務係	工事・コンサル(追) = 認定日～21/3/31	随時(喜多方地 方広域圏内業 者のみ)	独自様式	可	申請書は組合のHPで配布。A4ファイ ルに綴じ持参または郵送