

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＝県総務部入札監理課	工事・コンサル＝21/4/1～23/3/31	県内業者＝10/30で受付終了 県外業者＝11/30で受付終了 JV＝～3/4(予約受付)			※第1回追加受付は来年6月予定
2	福島市	財務部契約検査課	工事・コンサル＝21/4/1～23/3/31	11/20で受付終了			
3	福島市水道局	水道総務課管財契約係	工事・コンサル＝21/4/1～23/3/31	11/20で受付終了			
4	郡山市	財務部契約課	工事・コンサル＝21/4/1～23/3/31	11/18で受付終了			
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＝登録日～22/3/31 市外業者 工事・コンサル＝21/4/1～23/3/31	11/30で受付終了			
7	白河市	財政課工事契約検査室	工事＝21/4/1～23/3/31 コンサル(追)＝21/4/1～22/3/31	工事＝11/30で受付終了 コンサル(追)＝1/4～1/29	独自様式	可(郵送のみ)	工事の定期受付は終了。コンサルの追加は申請書をA4ファイル(色指定有り)に綴じ郵送(当日消印有効) ※新型コロナウイルス感染症対策として、即日審査は行わず、審査会場・相談室は設けない。来庁の際はマスク着用
8	須賀川市	行政管理課契約検査係	工事・コンサル＝21/4/1～23/3/31	11/30で受付終了			
9	喜多方市	総務部契約管理課	工事・コンサル＝21/4/1～23/3/31	12/28で受付終了			※市内業者は随時受付
10	相馬市	財政課管財係	工事・コンサル＝21/4/1～23/3/31	11/30で受付終了			
11	南相馬市	総務部財政課管財契約係	工事・コンサル＝21/4/1～23/3/31	①本社・委任先が市外＝10/23で受付終了 ②本社・委任先が市内＝11/13で受付終了			
12	二本松市	契約管財課契約係	工事・コンサル＝21/4/1～23/3/31	11/30で受付終了			
13	田村市	総務部財政課	工事・コンサル＝21/4/1～23/3/31	12/10で受付終了			
14	伊達市	契約検査室	工事・コンサル＝21/4/1～23/3/31	12/25で受付終了			

15	本宮市	総務部財政課契約係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	12/25で受付終了			
伊達郡							
16	桑折町	総務課財政係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	12/25で受付終了			
17	国見町	総務課財政係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	12/25で受付終了			
18	川俣町	企画財政課財政係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	12/18で受付終了			
安達郡							
19	大玉村	総務課財政係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	11/30で受付終了			
岩瀬郡							
20	鏡石町	総務課	工事・コンサル=21/5/1~23/4/30	2/1~2/26 3/1~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は郵送。受付期間後は随時受付
21	天栄村	総務課財政係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	12/11で受付終了			
南会津郡							
22	南会津町	総務課管財係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	1/4~3/1	県様式・独自 様式	可	申請書はA4ファイルに綴じ持参または郵送(当日消印有効)
23	下郷町	建設課管理係 総務課管財係	工事・コンサル=21/5/1~23/4/30	1/4~2/26	県様式・独自 様式	可	申請書はA4ファイルに綴じ、それぞれの担当課へ持参または郵送
24	檜枝岐村	産業建設課建設係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	1/12~2/26 6月~随時	県様式	可(輸送 のみ)	申請書はA4ファイルに綴じ郵送
25	只見町	農林建設課建設係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	1/13~2/26 3/1~随時	県様式	可	申請書はA4ファイルに綴じ持参または郵送
耶麻郡							
26	北塩原村	総務企画課	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	2/1~2/28	県様式(修繕・ 物品は独自様 式)	可	A4ファイルに綴じ持参または郵送(当日消印有効) ※詳細は12月下旬にHP掲載予定
27	西会津町	建設水道課管理係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	12/25で受付終了			
28	磐梯町	建設課建設係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	1/4~1/29	独自様式	可	申請書はA4ファイルに綴じ持参または郵送(当日消印有効)

29	猪苗代町	企画財務課財務係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	2/1~2/26	県様式・独自様式	可	申請書はA4ファイル(色指定有り)に綴じ持参または郵送(期間内必着) ※第1回追加受付は来年9月1日~15日
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=21/4/1~23/3/31	11/30で受付終了			
31	湯川村	総務課総務係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	12/7~1/15	統一様式・県様式	可	A4ファイル(金具不使用)に綴じ持参または郵送(当日消印有効)
32	柳津町	建設課建設班	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	1/12~2/26	県様式	可	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)
大沼郡							
33	会津美里町	総務課管財契約係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	11/30で受付終了			
34	三島町	産業建設課建設係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	建設工事=2/1~2/26 測量等=1/4~1/29	県様式・独自様式	可	A4ファイル(色指定有り)に綴じ郵送(当日消印有効)。町内に本・支店等がある場合は持参も可
35	金山町	総務課総務係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	1/12~2/26 4/5~随時	県様式	可	A4ファイルに綴じ原則郵送
36	昭和村	産業建設課建設係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	1/4~2/28	県様式	可	申請書は原則持参(A4ファイル不要)。不備が無ければ郵送も可(当日消印有効)
西白河郡							
37	西郷村	財政課	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	12/23で受付終了			
38	泉崎村	事業課建設水道係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	1/14~3/1	統一様式・県様式	可	申請書はA4ファイルに綴じ持参または郵送
39	中島村	総務課	工事・コンサル=21/6/1~23/5/31	2/1~2/26	県様式	可	申請書はクリップ等で留め持参または郵送(期間内必着)
40	矢吹町	企画総務課財務係	工事・コンサル=21/6/1~23/5/31	2/1~2/26	県様式・独自様式	可	A4ファイルに綴じ持参または郵送(期間内必着) ※原則郵送
東白川郡							
41	棚倉町	総務課財政係	工事・コンサル=21/6/1~23/5/31	2/1~3/1	統一様式・県様式・独自様式	可	申請書をA4ファイルに綴じ持参または郵送(期間内必着)
42	矢祭町	事業課事業グループ	工事・コンサル=21/6/1~23/5/31	1/4~3/1	統一様式・県様式	可	A4ファイルに綴じ持参または郵送(当日消印有効)

43	埴町	総務課財政係	工事・コンサル=21/5/1~23/4/30	2/1~随時	独自様式	可	A4ファイルに綴じ持参または郵送。5月1日から資格を得るには3月中に申請すること
44	鮫川村	総務課財政係	工事・コンサル=21/5/1~23/4/30	2/1~3/1	県様式	可	A4ファイルに綴じ持参または郵送(当日消印有効) ※郵送推奨
石川郡							
45	石川町	総務課財政係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	11/20で受付終了			
46	玉川村	総務課	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	12/21で受付終了			
47	平田村	総務課財政係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	2/1~2/26	県様式	可(郵送のみ)	申請書はファイルに綴じず郵送(当日消印有効)
48	浅川町	総務課企画財政係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	12/22で受付終了			
49	古殿町	総務課財政係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	1/4~1/31	県様式	可	A4ファイルに綴じ原則郵送(当日消印有効)。持参も可
田村郡							
50	三春町	財務課管理契約グループ	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	11/30で受付終了			
51	小野町	総務課財政担当	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	12/1~1/31	県様式・独自様式	可	A4ファイルに綴じ郵送(当日消印有効)。町内業者は持参も可
双葉郡							
52	広野町	総務課財政管財係	工事・コンサル=21/6/1~23/5/31	2/1~2/26	独自様式	可(郵送のみ)	A4ファイルとCD等に入れたデータを郵送(期間内必着)。なお、データはメールでも可
53	檜葉町	総務課	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	1/4~1/31	独自様式	可(郵送のみ)	申請書はA4ファイルに綴じ一般書留または簡易書留で郵送(当日消印有効)
54	富岡町	総務課管財係	工事・コンサル=21/6/1~23/5/31	2/1~2/28	統一様式・県様式・独自様式	可	申請書はA4ファイルに綴じ持参または郵送
55	川内村	総務課財務係	工事・コンサル=21/6/1~23/5/31	2/1~3/1	県様式	可	A4ファイルに綴じ持参または郵送(当日消印有効)
56	大熊町	総務課管財係	工事・コンサル=21/6/1~23/5/31	2/1~2/28	独自様式	可	A4ファイルとCDに入れたデータを持参または郵送
57	双葉町	総務課管財係	工事・コンサル=21/6/1~23/5/31	2/1~2/28	県様式・独自様式	可	A4ファイルに綴じ(色指定有り)、持参または郵送(期間内必着)

58	浪江町	企画財政課財政管財係	工事・コンサル=21/6/1~23/5/31	2/1~2/28	独自様式	可	個別フォルダー(色指定有り)に挟み込み持参または郵送(当日消印有効)
59	葛尾村	総務課総務企画係	工事・コンサル=19/4/1~21/3/31	1/4~2/28	統一様式・県様式・独自様式	可(郵送のみ)	申請書はA4ファイルに綴じ郵送。1月中の提出を推奨
相馬郡							
60	新地町	総務課	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	11/30で受付終了			
61	飯館村	総務課財政係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	2/1~2/26	県様式	可	A4ファイルに綴じる、村外業者は郵送、村内業者は持参または郵送
組合							
62	相馬方部衛生組合	施設管理係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	11/30で受付終了			
63	相馬地方広域市町村圏組合	事務局総務課財政係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	11/30で受付終了			
64	相馬地方広域水道企業団	総務課財政係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	12/1~12/18	統一様式・県様式・独自様式	可	申請書はA4ファイルに綴じ郵送(当日消印有効)
65	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=21/4/1~23/3/31	11/20で受付終了			
66	白河地方広域市町村圏整備組合	総務課出納係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	12/1~1/29 4/1~随時	独自様式	可(郵送のみ)	申請書はA4ファイル(色指定有り)に綴じ郵送(当日消印有効)
67	双葉地方水道企業団	総務課	工事・コンサル=21/6/1~23/5/31	2/1~2/26	独自様式	可	申請書はA4ファイルに綴じ、持参または郵送(当日消印有効) ※原則郵送
68	田村広域行政組合	総務課	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	1/4~2/10 2/11~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(当日消印有効)
69	安達地方広域行政組合	総務課財政係	工事・コンサル=21/4/1~23/3/31	11/30で受付終了			
70	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=21/4/1~23/3/31	1/4~2/28	独自様式	可	申請書はA4ファイルに綴じ持参または郵送(当日消印有効)