

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～23/3/31	1/4～1/31	県様式	未定	12月上旬に予約開始予定 ※詳細は11月末ごろにHP掲載予定
2	福島市	財務部契約検査課	工事・コンサル(追)＝ 22/4/1～23/3/31	10/1～11/19	独自様式	郵送のみ	申請書は旧様式不可。提出方法はレターパック(原則レターパックライト)で郵送(当日消印有効)
3	福島市水道局	水道総務課	工事・コンサル(追)＝ 22/4/1～23/3/31	10/1～11/19	独自様式	郵送のみ	申請書は一般書留または簡易書留郵便で郵送(当日消印有効)
4	郡山市	財務部契約課	工事・コンサル(追)＝ 22/4/1～23/3/31	1月上旬～1月中旬	独自様式	可	※詳細は11月中旬ごろにHP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か月間	随時	独自様式	可	A4ファイルに綴じ、原則として郵送または宅配便で提出
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＝22/4/1～24/3/31 市外業者 工事・コンサル(追)＝登録日～ 22/4/31	11/1～11/30	独自様式	郵送のみ	申請書は番号順に並べ左側をとし紐で綴じ一般書留または簡易書留、レターパックプラスで郵送(当日消印有効)
7	白河市	財政課工事契約検査室	コンサル＝22/4/1～24/3/31 工事(追)＝22/4/1～23/3/31	コンサル＝11/1～11/30 工事(追)＝1月予定	独自様式	郵送のみ	今回はコンサルの定期受付。工事は年明けに追加受付。 申請書はA4ファイル(色指定有り、金具不可)に綴じ郵送(期間内必着)
8	須賀川市	財政課契約検査係	工事・コンサル(追)＝ 22/4/1～23/3/31	1月予定 ※市内に本・支店、営業所を有する業者は随時	独自様式	可	クリアファイルに入れ、一般書留か簡易書留で郵送 ※詳細は12月上旬にHP掲載予定
9	喜多方市	総務部契約管理課	工事・コンサル(追)＝ 認定日～23/3/31	11/1～11/30 ※市内業者は随時	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)
10	相馬市	財政課管財係	工事・コンサル(追)＝ 22/4/1～23/3/31	11/1～11/30	県様式・独自様式	可	クリアフォルダー(色指定有り)に入れ原則郵送(メール便可)

11	南相馬市	総務部財政課契約係	工事・コンサル(追) = 22/4/1~23/3/31	10/18~11/12	独自様式	郵送のみ	クリアホルダー(色指定有り)に入れ郵送(当日消印有効)
12	二本松市	総務部財政課契約係	工事・コンサル(追) = 認定日~23/3/31	11/1~11/30	独自様式	郵送のみ	A4個別フォルダー(色指定有り)に挟み郵送(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~23/3/31	随時	独自様式	/	申請方法は専用サイトで必要事項を入力
14	伊達市	財務部財政課契約検査係	工事・コンサル(追) = 22/4/1~23/3/31	12/1~12/15予定	独自様式		可
15	本宮市	財務部財政課契約係	工事・コンサル(追) = 22/4/1~23/3/31	12/1~12/24	独自様式	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)
伊達郡							
16	桑折町	総務課財政係	工事・コンサル(追) = 22/4/1~23/3/31	12/1~12/24	県様式・独自様式	可	A4ファイルに綴じ持参または郵送
17	国見町	総務課財政係	工事・コンサル(追) = 22/4/1~23/3/31	12/上旬~12/下旬予定	独自様式	可(予定)	A4個別フォルダ(色指定有り)に挟み郵送 ※詳細は11月中旬HPに掲載予定
	川俣町	企画財政課財政係	工事・コンサル(追) = 22/4/1~23/3/31	11/17~12/17	独自様式	郵送のみ	登録申請フォームでデータを作成し送信するほか、書類をA4フラットファイルに綴じ郵送(当日消印有効)
安達郡							
19	大玉村	総務課財政係	工事・コンサル(追) = 22/4/1~23/3/31	11/1~11/30	独自様式	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)
岩瀬郡							
20	鏡石町	総務課	工事・コンサル(追) = 認定日~23/4/30	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~23/3/31	随時	県様式	郵送のみ	A4ファイルに綴じ郵送
25	只見町	農林建設課	工事・コンサル(追) = 認定日~23/3/31	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	西会津町	建設水道課管理係	工事・コンサル(追) = 22/4/1~23/3/31	12月予定	県様式	可	A4ファイルに綴じ郵送 ※詳細は12月にHP掲載予定
河沼郡							
30	会津坂下町	政策財務課財務管理 班	工事・コンサル(追) = 22/4/1~23/3/31	11/1~11/30	県様式	郵送のみ	A4ファイル(色指定有り)に綴じ郵送
大沼郡							
33	会津美里町	総務課管財契約係	工事・コンサル(追) = 22/4/1~23/3/31	11/1~11/30	独自様式	郵送のみ	A4個別フォルダ(色指定有り)に挟み 込み郵送
35	金山町	総務課総務係	工事・コンサル(追) = 認定日~23/3/31	随時	独自様式	可	A4ファイル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~23/3/31	随時	県様式	可	提出方法は郵送推奨
西白河郡							
37	西郷村	財政課管財契約係	工事・コンサル(追) = 認定日~23/3/31	1/31まで随時	独自様式	可	A4ファイル(色指定有り)に綴じ持参ま たは郵送(書留またはレターパック)
38	泉崎村	事業課建設水道係	工事・コンサル(追) = 認定日~23/3/31	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							
42	矢祭町	事業課事業グループ	工事・コンサル(追) = 認定日~23/5/31	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
43	塙町	総務課財政係	工事・コンサル(追) = 認定日~23/4/30	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~23/4/30	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	総務課財政係	工事・コンサル(追) = 22/4/1~23/3/31	11/1~11/30	県様式	郵送のみ	A4個別フォルダに挟み郵送(当日消 印有効)
46	玉川村	総務課	工事・コンサル(追) = 22/4/1~23/3/31	12/1~12/20	県様式	可	A4ファイルに綴じ原則郵送(当日消印 有効)
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) = 22/4/1~23/3/31	10/5~11/30	県様式・独 自様式	可	申請書は番号順にダブルクリップでと め、町内業者は持参または郵送。町外 業者は郵送のみ

51	小野町	総務課財政担当	工事・コンサル(追) = 認定日～23/3/31	随時	独自様式	可	A4ファイルに綴じ郵送。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) = 22/4/1～23/3/31	11/1～11/30	統一様式・ 県様式・独 自様式	可	A4ファイルに綴じ原則郵送。持参も可
組合							
	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) = 22/4/1～23/3/31	10/1～11/19	独自様式	郵送のみ	A4ファイル(色指定有り)に綴じ郵送
	安達地方広域 行政組合	総務課財政係	工事・コンサル(追) = 22/4/1～23/3/31	10/1～11/30	独自様式	可	申請書は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)
	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(追) = 認定日～23/3/31	随時	独自様式	可	A4ファイル(色指定有)に綴じ原則郵送
	田村広域行政 組合	総務課	工事・コンサル(追) = 認定日～23/3/31	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
	会津若松地方 広域市町村圏 整備組合	総務課財務係	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	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～23/3/31	随時(喜多方地 方広域圏内業 者のみ)	独自様式	可	A4ファイルに綴じ持参または郵送
	相馬方部衛生 組合	事務局施設管理係	工事・コンサル(追) = 22/4/1～23/3/31	11/1～11/30	県様式・独 自様式	郵送のみ	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 ～23/3/31	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原則郵送。持参も可 ※「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
	相馬地方広域 水道企業団	総務課財政係	工事・コンサル(追) = 22/4/1～23/3/31	12/1～12/20	統一様式・ 県様式・独 自様式	可	A4ファイルに綴じ原則郵送(当日消印有効)