

青森県22～23年度の入札参加願い受付一覧

掲載内容は、本紙の独自調査によります。表中、有効年度の(追)は追加受付、(単)は22年度のみ。郵送の「可」は郵送可、「不可」は各窓口へ。なお、予定・未定、変更の個所については、本ページを随時更新いたします。取材には万全を期しておりますが、受け付け期間や受け付け場所、申請書の様式、必要な書類などに関しましては、個別に当該自治体に確認してください。

| 名称 | 受付課 | 有効年度 | 受付期間 | 様式 | 郵送 | 備考 |
|-------|-------|--|-------------------------------|---------------|---------|--|
| 青森県 | 監理課 | 工事=22～23年度 コンサル(追)=21～22年度 | 工事=2/10～3/9 コンサル=随時 | 独自様式 | 可※ | ※工事=A4判無色のクリアホルダにはさんで提出(クリップ・ホチキス留め不可)。郵送または宅配便により提出すること。 |
| 青森市 | 契約課 | 22～23年度 | 1/11～2/10 | 独自様式 | 可※ | ※郵送の場合は1月31日(月)までの消印があるもの、または配達依頼日が1月31日までであるものを有効とする。申請書類の規格はA4判・綴りヒモ(プラ留め具、ファイル等不可)で提出。 |
| 八戸市 | 契約検査課 | 22～23年度 | 2/1～28 | 独自様式 | 可※ | ※申請書類は紙媒体での提出とあわせてEメールアドレスに電磁データ(Excelファイル形式)で提出。全業者原則郵送で2月18日(金)消印有効とする。A4判無色のクリアホルダにはさみ込んで提出(クリップ綴りは不要)。 |
| 弘前市 | 契約課 | (追)=21～22年度 | 終了(21年11月) | 独自様式 | 可 | ※追加申請受付終了 |
| 五所川原市 | 管財課 | 市内建設・コンサル(単)=22年度 市外建設=22～23年度 市外コンサル(追)=21～22年度 | 1/11～2/14 | 統一・独自様式 | 可※ | ※原則郵送(やむを得ない場合は持参)。綴りひもまたはペーパーファスナー(金属製でないもの)で綴ったものをクリアホルダー(A4型、色・柄付き不可)に入れて提出。 |
| 黒石市 | 管財課 | 市内業者(単)=22年度 市外業者=22～23年度 | 2/1以降 | 未定 | 未定 | ※詳細は1月中にホームページに掲載。 |
| 三沢市 | 管財課 | 市内業者(単)=22年度 市外業者=22～23年度 | 市内業者=2/1～28 市外業者=1/17～2/28 | 独自様式 | 可※ | ※市内業者は持参のみ。A4紙フラットファイル(建設工事=水色、測量・コンサル=桃色)に綴ること。 |
| 十和田市 | 管財課 | 建設工事(単)=22年度 コンサル(追)=21～22年度 | 1/17～2/15 | 独自様式(総務省標準様式) | 可※ | ※本店・支店等が市内にない場合のみ郵送可能。A4フラットファイル(表紙=板紙、とじ具=樹脂製)に綴ること。色指定あり(市内=黄色、県内=ピンク、県外=水色)。 |
| むつ市 | 管財課 | (追)=21～22年度 | 1/5～31 | 独自様式 | 可(郵送のみ) | 持参受付は行わない。紙製フラットファイル(A4版S型)を使用し左綴じで。色指定あり(建設工事=水色、測量・コンサル=緑色)。 |
| つがる市 | 管財課 | 市内建設(単)=22年度 市外建設=22～23年度 コンサル(追)=21～22年度 | 市内・市外工事=1/4～2/28 コンサル=随時 | 独自様式 | 可※ | ※原則として郵送での提出。書類はA4版紙ファイル(綴り部分が金属以外のものを使用。工事=水色、コンサル=黄色)に綴ること。 |
| 平川市 | 管財課 | 市内業者(単)=22年度 市外業者=22～23年度 | 終了(21年11月) | 統一・独自様式 | 可※ | ※中間審査(市内業者)、新規受付(市外業者)終了 |
| 東津軽郡 | | | | | | |
| 平内町 | 総務課 | 22～23年度 | 2/1～28 | 統一様式 | 可※ | ※持参は町内業者のみ受付。A4ファイル(紙ファイル、色指定なし)に左綴じで提出。町内業者はA4ファイルの提出不要。 |
| 外ヶ浜町 | 総務課 | (追)=21～22年度 | 随時 | 統一様式 | 可 | A4紙ファイル(色指定なし) |
| 今別町 | 総務企画課 | 22～23年度 | 1/6～3/9 | 統一様式 | 可 | A4紙ファイル綴じ(色指定なし) |

| | | | | | | |
|-------|-------|-----------------------------------|------------------------|-------------------|----|--|
| 蓬田村 | 総務課 | 22～23年度 | 2/1～28 | 統一様式 | 可 | A4ファイル(金属を使用していない物・色指定なし) |
| 西津軽郡 | | | | | | |
| 鱒ヶ沢町 | 総務課 | 町内業者(単)=22年度 町外業者=22～23年度 | 2/1～28 | 独自様式 (総務省標準様式) | 可※ | ※可能な限り郵送で。綴りひもまたはペーパーファスナー(金属製でないもの)で綴ったものをクリアファイル(A4サイズ)に入れて提出。 |
| 深浦町 | 建設課 | 22～23年度 | 2/1～28 | 統一様式 | 可 | A4フラットファイル (工事=青色、測量・コンサル=黄色) |
| 中津軽郡 | | | | | | |
| 西目屋村 | 企画財政課 | 受付年度から2ヶ年 | 2/1～28 | 統一様式 | 可 | A4ファイル(色指定なし) |
| 南津軽郡 | | | | | | |
| 藤崎町 | 財政課 | 町内建設(単)=22年度 町外建設、コンサル=22～23年度 | 2/1～28 | 統一様式 | 可 | 町内業者=藤崎町に本店または実態のある支店および営業所などを有する者。A4版ファイル(色指定なし) |
| 大鰐町 | 企画観光課 | 22～23年度 | 2/1～28 | 独自様式 | 可 | A4フラットファイル(色指定なし) |
| 田舎館村 | 総務課 | 22～23年度 | 2/7～3/7 | 統一様式 | 可 | A4ファイル(色指定なし) |
| 北津軽郡 | | | | | | |
| 板柳町 | 地域整備課 | 町内業者(単)=22年度 町外業者=22～23年度 | 2/1～28 | 統一・独自様式 | 可 | A4判ファイル(色指定なし) |
| 中泊町 | 財政課 | (追)=21～22年度 | 1/4～31 | 統一様式 | 可 | A4判フラットファイル(色指定なし・止め部分金属不可) |
| 鶴田町 | 総務課 | 22～23年度 | 1/4～2/28 | 統一様式 | 可 | A4版ファイル(色指定なし) |
| 上北郡 | | | | | | |
| 野辺地町 | 財政課 | (追)=21～22年度 | 随時 | 統一・独自様式 | 可※ | ※郵送は町外業者のみ可能。A4判フラットファイル(色指定なし) |
| 七戸町 | 財政課 | 22～23年度 | 2/1～28 | 統一・独自様式 | 可 | A4フラットファイル(色指定なし) |
| おいらせ町 | 財政管財課 | (追)=21～22年度 | 随時 | 統一・独自様式 | 可※ | ※各該当分野のExcelファイルをダウンロード、入力したものをすべてA4版で印刷。クリップやホチキス、ヒモ等でまとめ持参または郵送。 |
| 六戸町 | 企画財政課 | 22～23年度 | 2/1～28 | 統一様式 | 可 | A4フラットファイル(縦・色指定なし) |
| 横浜町 | 建設水道課 | 町内業者(単)=22年度 町外業者=22～23年度 | 1/17～2/28 (新規は随時受付) | 統一様式 | 可※ | ※町内業者は持参可、町外業者は郵送または宅配便にて提出。A4フラットファイル(色指定なし) |
| 東北町 | 財政課 | 町内業者(単)=22年度 町外業者=受付けなし | 1/17～2/16 | 独自様式 | 可 | A4フラットファイル(色指定なし) |
| 六ヶ所村 | 財政課 | 22～23年度 | 1/15～2/14 | 独自様式 | 可※ | ※村内業者は持参可。A4-Sのフラットファイル(材質は紙のものに限る)に綴ること。 |
| 下北郡 | | | | | | |
| 大間町 | 総務課 | 22～23年度 | 1/6～2/28 | 統一・独自様式 | 可 | A4フラットファイル(色指定なし) |
| 東通村 | 総務課 | 隔年制のため受付けなし | | | | |
| 風間浦村 | 総務課 | 22～23年度 | 2/1～28 | 統一様式 | 可 | A4フラットファイル(色指定なし) |
| 佐井村 | 総務課 | 22～23年度 | 1/4～2/28 | 独自様式 | 可 | A4フラットファイル使用 |
| 三戸郡 | | | | | | |

| | | | | | | |
|-----|-------|---------------------------------|----------|---------|----|---|
| 三戸町 | 総務課 | 22～23年度 | 3/1～31 | 統一様式 | 可 | A4ファイル(色指定なし) |
| 五戸町 | 総務課 | 町内業者(単)=22年度 町外業者(追)=21～22年度 | 2/1～28 | 統一様式 | 可 | 紙のA4縦型ファイル(工事=緑色、測量・コンサル=青色)に番号順で製本すること。 |
| 田子町 | 総務課 | (追)=21～22年度 | 随時 | 統一様式 | 可 | A4版ファイル(色指定なし) |
| 南部町 | 総務課 | 22～23年度 | 1/7～2/7 | 統一・独自様式 | 可※ | ※原則郵送。A4フラットファイル等(金具なし)に閉じて提出(挟んだだけのものは不可)。ファイルの色は建設工事=青色、測量・コンサル=黄色。 |
| 階上町 | 総合政策課 | (追)=21～22年度 | 2/1～28 | 統一・独自様式 | 可※ | ※町外業者は郵送のみ。閉じ穴を開けてクリップ留めにする(フラットファイル等不要)。電子データ(町独自様式)は電子メールで提出。 |
| 新郷村 | 建設課 | (追)=21～22年度 | 2/1～3/15 | 統一様式 | 可 | A4フラットファイル(建設工事=青色、測量・コンサル=緑色)に綴じること。 |