

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	1/5～1/31 予約11/24～12/24	県様式	可	事前に審査日を予約。申請書は県の指示により持参または郵送
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	11/19で受付終了			
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	11/19で受付終了			
4	郡山市	財務部契約課	工事・コンサル(追)＝22/4/1～23/3/31	1/6～1/21	独自様式	可	申請書はA4ファイル(色指定有り)に綴じ原則郵送
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	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～23/3/31	11/30で受付終了			
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＝11/30で受付終了 工事(追)＝1/4～1/31	独自様式	郵送のみ	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	1/5～1/21 ※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原則郵送
9	喜多方市	総務部契約管理課	工事・コンサル(追)＝認定日～23/3/31	11/30で受付終了 ※市内業者は随時			
10	相馬市	財政課管財係	工事・コンサル(追)＝22/4/1～23/3/31	11/30で受付終了			
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	11/12で受付終了			
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	11/30で受付終了			
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	12/15で受付終了			
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	12/24で受付終了			
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	12/24で受付終了			
17	国見町	総務課財政係	工事・コンサル(追)＝22/4/1～23/3/31	12/24で受付終了			
18	川俣町	企画財政課財政係	工事・コンサル(追)＝22/4/1～23/3/31	12/17で受付終了			
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	11/30で受付終了			
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
21	天栄村	総務課財政係	工事・コンサル=21/4/1~ 23/3/31	隔年制のため受付終 了			
南会津郡							
22	南会津町	総務課管財係	工事・コンサル(追)=22/4/1 ~23/3/31	1/4~1/31	県様式・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)
23	下郷町	建設課管理係 総務課管財係	工事・コンサル(追)=22/5/1 ~23/4/30	1/4~2/28	県様式・独 自様式	可	様式等の変更あり。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(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							
26	北塩原村	総務企画課	工事・コンサル(追)=22/4/1 ~23/3/31	2/1~2/28	県様式(修 繕・物品は 独自様式)	郵送の み	A4ファイルに綴じ郵送
27	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	1/4~1/31	県様式	郵送の み	A4ファイル(色指定有り)に綴じ郵送
28	磐梯町	建設課建設係	工事・コンサル(追)=22/4/1 ~23/3/31	1/5~1/31	独自様式	可	A4ファイルに綴じ持参または郵送
29	猪苗代町	企画財務課財務係	工事・コンサル(追)=22/4/1 ~23/3/31	3/1~3/15	県様式・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
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	11/30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	隔年制のため受付終 了			
32	柳津町	建設課建設係	工事・コンサル(追)=22/4/1 ~23/3/31	1/11~2/28	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)=22/4/1 ~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	隔年制のため受付終 了			
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
39	中島村	総務課総務係	工事・コンサル(追)=22/6/1 ~23/5/31	2/1~2/28	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(追)=22/4/1 ~23/5/31	2/1~2/28	県様式・独 自様式	可	A4ファイルに綴じ持参または郵送
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	隔年制のため受付終了			
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	埴町	総務課財政係	工事・コンサル(追)=認定日 ～23/4/30	随時	県様式・独 自様式	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	11/30で受付終了			
46	玉川村	総務課	工事・コンサル(追)=22/4/1 ～23/3/31	12/20で受付終了			
47	平田村	総務課財政係	工事・コンサル(追)=22/4/1 ～23/3/31	2/1～2/28	県様式	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	隔年制のため受付終了			
49	古殿町	総務課財政係	工事・コンサル=21/4/1～ 23/3/31	隔年制のため受付終了			
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	11/30で受付終了			
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
双葉郡							
52	広野町	総務課財政管財係	工事・コンサル(追)=22/6/1 ～23/5/31	2/1～2/28	独自様式	郵送のみ	A4ファイルとCD等に入れたデータを郵送
53	檜葉町	総務課	工事・コンサル(追)=22/4/1 ～23/3/31	1/4～1/31	独自様式	郵送のみ	A4ファイルに綴じ一般・簡易書留またはレターパックで郵送(当日消印有効)
54	富岡町	総務課管財係	工事・コンサル(追)=22/4/1 ～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(当日消印有効)
55	川内村	総務課財務係	工事・コンサル(追)=22/6/1 ～23/5/31	2/1～2/28	県様式	可	A4ファイルに綴じ持参または郵送
56	大熊町	総務課管財係	工事・コンサル(追)=22/6/1 ～23/5/31	2/1～2/28	独自様式	可	申請書はA4ファイルとデータをCDに入れ、持参または郵送
57	双葉町	総務課管財係	工事・コンサル(追)=22/6/1 ～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
58	浪江町	企画財政課財政管財係	工事・コンサル(追)=22/6/1 ～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
59	葛尾村	総務課総務企画係	工事・コンサル=21/4/1～ 23/3/31	隔年制のため受付終了			
相馬郡							
60	新地町	総務課	工事・コンサル(追)=22/4/1 ～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	隔年制のため受付終了			
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	11/19で受付終了			
	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	11/30で受付終了			

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ヵ月間	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	11/30で受付終了			
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	12/20で受付終了			
双葉地方 水道企業 団	総務課	工事・コンサル(追)=22/6/1 ~23/5/31	2/1~2/28	県様式・独 自様式	可	A4ファイルに綴じ原則郵送