

# 青森県24～25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24年度のみ。郵送の「可」は郵送可、「不可」は各窓口への提出となります。  
 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、受付け期間や受付け場所、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	申請書の様式	郵送	備考
青森県	監理課	工事=24～25年度 コンサル(追)=23～24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・ホチキス留めは不可)。郵送または宅配便により提出すること。
青森市	契約課	24～25年度	1/11～2/13	独自様式	可※	※郵送の場合は2月13日(火)までの消印があるもの、または配達依頼日が2月13日までのものを有効とする。申請書類の規格はA4判・綴りヒモ(ブラ留め具、ファイル等不可)で提出。
八戸市	契約検査課	24～25年度	1/9～2/22	独自(市指定)様式	可※	※市内に本店を有する場合は原則持参。郵送の場合は、24年2月9日(金)消印有効。A4判無色のクリアホルダにはさみ込んで提出(クリップ綴じは不要)。
弘前市	契約課	(追)=23～24年度	終了(23年11月)	独自様式	可	※追加申請受付終了
五所川原市	管財課	市内工事・コンサル(単)=24年度 市外工事=24～25年度 市外コンサル(追)=23～24年度	1/9～2/13	統一・独自様式	可※	※原則郵送(レターバック含む)または宅配便。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	総務課	市内業者(単)=24年度 市外業者=24～25年度	2/1～29	総務省標準・統一様式	可	A4-Sフラットファイル(色指定なし)
三沢市	管財課	市内業者(単)=24年度 市外業者=24～25年度	市内業者=2/1～29 市外業者=1/9～2/29	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)に綴じること。
十和田市	管財課	建設工事(単)=24年度 コンサル(追)=23～24年度	1/15～2/15	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(消印または配達依頼日が2月8日までのものを有効とする)。A4フラットファイル(紙製)に綴じること。色指定あり(市内=黄色、県内=ピンク、県外=水色)。
むつ市	管財・施設経営課	(追)=23～24年度	1/9～31	独自様式(総務省標準様式)	可	電子媒体+紙媒体の場合は、電子媒体「可」としている書類については、DVD-R等に各種データを保存し、表面に商号または名称を記載のうえケースに入れ提出、電子媒体「不可」としている書類については、クリアファイルにはさみ保護した状態で提出。紙媒体のみの場合は、紙製フラットファイル(A4版S型)を使用し左綴じ。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)=24年度 市外建設=24～25年度 コンサル(追)=23～24年度	市内・市外工事=1/4～2/29 コンサル=随時	独自様式	可※	※原則として郵送または宅配便での提出。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)に綴じること。
平川市	管財課	市内業者(追)=23～24年度 市外業者=24～25年度	終了(23年11月)	統一・独自様式	可※	※市内建設工事業者で土木一式・建築一式工事希望者対象の中間審査、新規受付(市外業者)終了。
東津軽郡						
平内町	総務課	24～25年度	2/1～29	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)=23～24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	24～25年度	1/19～3/15	統一様式	可※	※申請書を含む町独自様式のExcelファイルについては、メールもしくはCDでの郵送によりデータ提出すること。A4版ファイル綴じ(色指定なし)
蓬田村	総務課	24～25年度	2/1～28	統一様式	※電子化対応	※電子メールでの受付のみ。書類単位で作成し、Excel・PDF等で提出。
西津軽郡						
鯉ヶ沢町	総務課	町内業者(単)=24年度 町外業者=24～25年度	2/1～29	総務省標準・統一様式	可※	※可能な限り郵送で。町内業者は書類番号順に並べ、町外業者は綴りひもまたはペーパーファスナー(金属製ではないもの)で綴ったものを、それぞれクリアファイル(A4サイズ)に入れて提出。
中津軽郡						
深浦町	建設水道課	24～25年度	2/1～29	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)
南津軽郡						
藤崎町	財政課	町内建設(単)=24年度 町外建設、コンサル=24～25年度	2/1～29	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者等を有する者。A4版ファイル(色指定なし)
大鰐町	企画観光課	24～25年度	2/1～29	独自様式	可※	申請様式(Excelファイル)を電子メールで送信。紙印刷したものと添付書類はA4フラットファイル(色指定なし)に綴り持参または郵送。
田舎館村	総務課	24～25年度	1/15～3/8	統一様式	可	A4ファイル(色指定なし)またはCD-Rによる提出。
北津軽郡						
板柳町	地域整備課	町内業者(単)=24年度 町外業者=24～25年度	2/1～29	統一・独自様式	可	A4版ファイル(色指定なし)
中泊町	財政課	(追)=23～24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	24～25年度	1/4～2/29	統一様式	可	A4版ファイル(色指定なし)
上北郡						
野辺地町	防災管財課	(追)=23～24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	24～25年度	2/1～29	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)=23～24年度	随時	独自様式(総務省標準様式)	可※	※各該当分野のExcelファイルをダウンロード、入力したものを電子メールで提出。紙で提出する書類は、クリアファイルまたはクリップ等でまとめて提出。
六戸町	企画財政課	24～25年度	2/1～29	統一・独自様式	可※	※原則郵送。A4フラットファイル(縦・色指定なし)
横浜町	建設水道課	24～25年度	1/15～2/29	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)=24年度 町外業者=受付けなし	1/15～2/15	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	24～25年度	1/15～2/14	統一・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)に綴じること。
下北郡						
大間町	総務課	24～25年度	1/9～2/29	統一・独自様式	可	A4フラットファイル(色指定なし)
東通村	防災安全課	隔年制のため受付けなし				
風間浦村	総務課	24～25年度	2/1～29	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	24～25年度	1/4～2/29	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	24～25年度	3/1～31(予定)	統一様式	可	※詳細はホームページ等に掲載。
五戸町	財政課	町内業者(単)=24年度 町外業者(追)=23～24年度	2/1～29	統一様式	可	紙媒体の場合は、紙のA4縦型ファイル(工事=緑色、測量・コンサル=青色)に番号順で製本して提出。電子データの場合は、県電子申請・届出システムから提出。
田子町	総務課	(追)=23～24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	24～25年度	1/9～2/15	統一・独自様式	可※	※原則郵送。A4フラットファイルに閉じて提出(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)=23～24年度	2/1～29	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)=23～24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。