

福島県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、郵送の「可」は郵送可となります。なお、予定・未定、変更の箇所については、建設新聞社ホームページで随時更新いたします。取材には万全を期しておりますが、受付期間や受付場所、申請書の様式、必要な書類などに関しましては、各自治体へご確認ください。

名称	受付課	有効年度	受付期間	申請書の様式	郵送	備考
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～25/3/31	1/5～1/31	県様式	県の指示による	12月22日で予約終了
福島市	財務部契約検査課	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/3/31	11/30で受付終了			
郡山市	財務部契約検査課	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/3/31	1/9～1/23	独自様式	可	電子申請または紙による申請
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	原則として郵送または宅配便で提出
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＝24/4/1～26/3/31 【市外業者】工事・コンサル(追)＝認定日～25/3/31	11/30で受付終了			
白河市	財政課工事契約検査室	工事(追)＝24/4/1～25/3/31 コンサル＝24/4/1～26/3/31	工事(追)＝1/4～1/31 コンサル＝11/30で受付終了	独自様式	郵送のみ	追加は工事のみ。A4ファイルに綴じ郵送
須賀川市	財政課契約管理係	工事・コンサル(追)＝24/3/1～25/3/31	1/9～1/23 ※市内に本・支店等がある場合は随時	独自様式	原則郵送	クリアファイルに入れ、一般・簡易書留、レターパックなどで郵送
喜多方市	総務部契約管理課	工事・コンサル(追)＝認定日～25/3/31	11/30で受付終了 ※市内業者は随時			
相馬市	財政課管財係	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/3/31	11/30で受付終了			
南相馬市	総務部財政課契約係	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/3/31	11/30で受付終了			
二本松市	総務部財政課契約係	工事・コンサル(追)＝認定日～25/3/31	11/30で受付終了			
田村市	総務部財政課	工事・コンサル(追)＝認定日～25/3/31	随時			電子申請。申請方法は専用サイトで必要事項を入力
伊達市	財政課契約検査係	工事・コンサル(追)＝認定日～25/3/31	12/15で受付終了			
本宮市	財政課契約管財係	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/3/31	12/25で受付終了			
伊達郡						
桑折町	総務課財政係	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/3/31	12/22で受付終了			
国見町	総務課財政係	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/3/31	12/25で受付終了			
川俣町	財政課公有財産係	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/3/31	12/15で受付終了			
安達郡						
大玉村	総務課財政係	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/3/31	11/30で受付終了			
岩瀬郡						
鏡石町	総務課	工事・コンサル(追)＝認定日～25/4/30	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は郵送
天栄村	総務課財政係	工事・コンサル＝23/4/1～25/3/31	隔年制のため受付終了			
南会津郡						
南会津町	総務課管財係	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/3/31	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
下郷町	建設課管理係 総務課管財係	工事・コンサル(追)＝24/5/1～25/4/30	1/4～2/29	県様式・独自様式	可	それぞれの担当課へ持参または郵送
檜枝岐村	産業建設課建設係	工事・コンサル(追)＝認定日～25/3/31	随時	県様式	原則郵送	A4ファイルに綴じ郵送または持参
只見町	農林建設課	工事・コンサル(追)＝認定日～25/3/31	随時	県様式	可	A4ファイルに綴じ持参または郵送
耶麻郡						
北塩原村	総務企画課	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/3/31	2/1～2/29	県様式(修繕・物品は独自様式)	可	今回から電子申請を導入。紙媒体の提出も可 ※電子申請でも紙申請でも利用料1,540円が必要
西会津町	建設水道課管理係	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/3/31	12/28で受付終了			
磐梯町	建設課建設係	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/3/31	1/5～1/31	独自様式	可	A4ファイルに綴じ持参または郵送
猪苗代町	企画財務課財務係	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/3/31	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						
会津坂下町	政策財務課財務管理班	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/3/31	11/30で受付終了			
湯川村	総務課総務係	工事・コンサル＝23/4/1～25/3/31	隔年制のため受付終了			
柳津町	建設課建設係	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/3/31	1/9～2/29	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						
会津美里町	総務課管財契約係	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/3/31	12/15で受付終了			

名称	受付課	有効年度	受付期間	申請書の様式	郵送	備考
三島町	産業建設課建設係	工事・コンサル＝23/4/1～25/3/31	隔年制のため受付終了			
金山町	総務課総務係	工事・コンサル(追)＝認定日～25/3/31	随時	県様式	原則郵送	A4ファイルに綴じ郵送
昭和村	産業建設課建設係	工事・コンサル(追)＝認定日～25/3/31	随時	県様式	郵送推奨	提出方法は郵送(推奨)または持参
西白河郡						
西郷村	財政課管財契約係	工事・コンサル(追)＝認定日～25/3/31	2025/1/31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)
泉崎村	総務課	工事・コンサル(追)＝認定日～25/3/31	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
中島村	総務課総務係	工事・コンサル(追)＝24/6/1～25/5/31	2/1～2/29	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)
矢吹町	総務課財務係	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/5/31	2/1～2/29	県様式・独自様式	郵送推奨	A4ファイルに綴じ郵送または持参
東白川郡						
棚倉町	総務課財政係	工事・コンサル＝23/6/1～25/5/31	隔年制のため受付終了			
矢祭町	事業課事業グループ	工事・コンサル(追)＝認定日～25/5/31	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
塙町	総務課財政係	工事・コンサル(追)＝認定日～25/4/30	随時	独自様式	可	A4ファイルに綴じ持参または郵送
鮫川村	総務課財政係	工事・コンサル(追)＝認定日～25/4/30	随時	県様式	可	A4ファイルに綴じ持参または郵送
石川郡						
石川町	総務課財政係	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/3/31	11/30で受付終了			
玉川村	総務課	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/3/31	12/20で受付終了			
平田村	総務課財政係	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/3/31	2/1～2/29	県様式	郵送のみ	申請書はファイルに綴じないで郵送
浅川町	総務課企画財政係	工事・コンサル＝23/4/1～25/3/31	隔年制のため受付終了			
古殿町	総務課財政係	工事・コンサル＝23/4/1～25/3/31	隔年制のため受付終了			
田村郡						
三春町	財務課管理契約グループ	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/3/31	12/28で受付終了			
小野町	総務課財政担当	工事・コンサル(追)＝認定日～25/3/31	随時	県様式・独自様式	可	受付システムで申請書を作成。添付書類と共に郵送。町内業者は持参可
双葉郡						
広野町	総務課財政管財係	工事・コンサル(追)＝24/6/1～25/5/31	2/1～2/29	独自様式	郵送のみ	申請書は郵送し、データはメールかCDに入れ送る
楢葉町	総務課	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/3/31	1/4～1/31	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)
富岡町	総務課管財係	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/5/31	2/1～2/29	統一様式・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)
川内村	総務課財務係	工事・コンサル(追)＝24/6/1～25/5/31	2/1～3/1	県様式	可	A4ファイルに綴じた申請書とCDに入れたデータを持参または郵送
大熊町	総務課管財係	工事・コンサル(追)＝24/6/1～25/5/31	2/1～2/29	独自様式	可	申請書のエクセルとPDFをメールで送付
双葉町	総務課管財係	工事・コンサル(追)＝24/6/1～25/5/31	2/1～2/29	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
浪江町	総務課管財係	工事・コンサル(追)＝24/6/1～25/5/31	2/1～2/29	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
葛尾村	総務課総務企画係	工事・コンサル＝23/4/1～25/3/31	隔年制のため受付終了			
相馬郡						
新地町	総務課財政係	工事・コンサル(追)＝24/4/1～25/3/31	11/30で受付終了			
飯舘村	総務課財政係	工事・コンサル＝23/4/1～25/3/31	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)＝24/4/1～25/3/31	11/17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)＝24/4/1～25/3/31	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～25/3/31	随時	独自様式	郵送のみ	A4ファイル(色指定有)に綴じ郵送
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～25/3/31	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)＝24/4/1～25/3/31	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	工事・コンサル(追)＝認定日～25/3/31	随時(委託・物品購入のみ)	県様式・独自様式	原則郵送	クリアファイルに入れ原則郵送。 ※「工事」は受付しない。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)＝24/4/1～25/3/31	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)＝24/6/1～25/5/31	2/1～2/29	独自様式	原則郵送	A4ファイルに綴じ持参または郵送