

青森県25～26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25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（追）＝24～25年度 コンサル＝25～26年度	工事＝随時 コンサル＝1/10～2/9	独自様式	可※	※コンサル＝A4クリアホルダーに挟み込み提出（クリップ不要）、データ保存済のCD-R等と一緒に郵送または宅配により提出。
青森市	契約課	（追）＝24～25年度	随時	独自様式	可※	※毎月10日までの申請分を審査の上、翌月1日から名簿登録（郵送の場合は、毎月10日まで（消印または配達依頼日）の申請分を審査の上、翌月1日から名簿に登録）。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	（追）＝24～25年度	1/14～2/3	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、25年1月27日（月）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	25～26年度	終了（24年11月）	独自様式	可	※新規申請受付終了
五所川原市	管財課	市内工事・コンサル（単）＝25年度 市外工事（追）＝24～25年度 市外コンサル＝25～26年度	1/7～2/14	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）＝25年度 市外業者（追）＝24～25年度	2月中を予定	総務省標準・統一様式	可	※詳細はホームページ等に掲載。
三沢市	管財課	市内業者（単）＝25年度 市外業者（追）＝24～25年度	2/3～28	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）に綴じること。
十和田市	管財課	建設工事（単）＝25年度 コンサル＝25～26年度	1/15～2/17	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10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	契約検査課	25～26年度	12/16～1/31	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）を使用し左綴じで。色指定あり（建設工事＝水色、測量・コンサル＝緑色）。※県外に本店または支店等がある事業者については、紙媒体のみでの提出は原則受付しない。
つがる市	管財課	市内建設（単）＝25年度 市外建設（追）＝24～25年度 コンサル＝25～26年度	市内工事・コンサル＝1/6～2/28 市外工事＝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（綴じ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＝25～26年度 市外業者（追）＝24～25年度	終了（24年11月）	統一・独自様式	可※	※新規受付（市内業者）終了。市外業者の定期受付と、建設工事業者で土木一式・建築一式工事希望者は、25年11月頃に等級格付に係る中間審査を実施する予定。
東津軽郡						
平内町	総務課	（追）＝24～25年度	2/3～28	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	25～26年度	1/17～2/28	統一・独自様式	可	A4紙ファイル（色指定なし）
今別町	総務企画課	（追）＝24～25年度	随時	独自様式	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	（追）＝24～25年度	随時	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						
鰺ヶ沢町	総務課	町内業者（単）＝25年度 町外業者（追）＝24～25年度	町内業者＝2/3～28 町外業者＝随時	総務省標準・統一様式	可	書類番号順に並べ、クリアファイル（A4サイズ）に入れて提出。町外業者は可能な限り郵送で。
深浦町	建設水道課	隔年制のため受付けなし				
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）＝25年度 町外建設、コンサル（追）＝24～25年度	2/3～28	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	（追）＝24～25年度	随時	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	隔年制のため受付けなし				
北津軽郡						
板柳町	地域整備課	町内業者（単）＝25年度 町外業者（追）＝24～25年度	2/3～28	統一・独自様式	可	※詳細は1月下旬までにホームページに掲載。
中泊町	財政課	25～26年度	1/6～31	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	（追）＝24～25年度	1/6～2/28	統一様式	可	A4版ファイル（色指定なし）
上北郡						
野辺地町	防災管財課	25～26年度	1/10～2/28	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	（追）＝24～25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	25～26年度	1/20～2/28	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	（追）＝24～25年度	2/1～28	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	（追）＝24～25年度	随時	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）＝25年度 町外業者＝25～26年度	1/14～2/13	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	（追）＝24～25年度	随時	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	（追）＝24～25年度	随時	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	25～26年度	12/9～2/10	統一様式	可	A4版ファイルに綴じて提出
風間浦村	総務課	（追）＝24～25年度	随時	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	隔年制のため受付けなし				
三戸郡						
三戸町	総務課	（追）＝24～25年度	随時	統一様式	可	①電子データで提出する場合は、ホームページに掲載している申請フォームから申請②紙媒体で提出する場合は、A4サイズのファイルに綴じて（色指定なし）。
五戸町	財政課	町内業者（単）＝25年度 町外業者＝25～26年度	2/3～28	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	25～26年度	2/1～28	統一様式	可	A4版ファイル（色指定なし）
南部町	総務課	（追）＝24～25年度	1/9～2/14	統一・独自様式	可※	※原則郵送。A4フラットファイル（紙）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	25～26年度	2/3～28	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すること（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	25～26年度	2/3～3/14	総務省標準・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。