

取引業者の皆様へ

鳥取大学における「教員自らが発注できる契約の限度額」が以下のとおり引き上げとなります。

現行	令和 8 年 1 0 月 1 日からの教員発注の限度額
一回一業者あたり 10 万円未満	一回一業者あたり 5 0 万円未満 ※50 万円未満の備品も教員発注可としています。

**「調達部署（契約課 or 経理・調達課）からの発注」「検収」「分割発注の禁止」など
その他ルールの変更はありません。**

■以下は 5 0 万円未満であっても調達部署から発注を行います。

教員から以下の発注があった場合、直ちには受注せず、調達部署にご連絡ください。

- (1) 営繕工事等 注 1
- (2) 本学が保有する個人情報を取り扱う業務を委託するもの
- (3) 人材派遣
- (4) 廃棄物の収集・運搬・処理業務
- (5) 車両、船舶等の登記を必要とするもの
- (6) 契約書の締結を要するもの
- (7) 前払いを必要とするもの
- (8) 事務において発注管理を行う必要があるもの
- EX) ・「免税アルコール」「放射性物質」
 - ・ 大学が単価契約を締結しているコピー用紙(再生紙)、トイレットペーパー
 - ・ 定期刊行物（新聞、雑誌の定期購読）
 - ・ 一括購入品（ファイル・蛍光ペン等で年度当初に契約課が通知する品目かつ鳥取地区に限る。）
 - ・ 医学部附属病院の診療で使用する医薬品、診療材料、検査試薬等（物流システム対象品）

■教員が発注を行うにあたって見積書を取り寄せるように周知しております。

教員から見積書の提出依頼があった際は、提出をお願いします。

■その他本学との取引詳細については以下を確認ください。

鳥取大学 HP（TOP 最下段「大学紹介」）の「調達・売払情報」 ▶ [鳥取大学の取引について](#)

■照会先

◎鳥取・浜坂地区

契約課（代表） 備品・図書係 TEL:0857-31-6781 Mail fi-bihin@ml.adm.tottori-u.ac.jp

◎米子地区

経理・調達課 学部調達係 TEL:0859-38-7076 Mail me-gakubucho@ml.adm.tottori-u.ac.jp

病院調達係 TEL:0859-38-7087 Mail me-byouincho@ml.adm.tottori-u.ac.jp

注1 営繕工事等とは

施設環境部、米子地区事務部施設環境課が担当する工事および施設の維持管理に係るもの
(舗装、囲障、電気設備、給排水、空調(ダクト付のエアコンや換気設備)、エレベーターなどの修理、新設、保守)

営繕工事等に該当する(教員発注ができない)ものの一例

照明器具本体の取替	ただし、引っ掛け式等の簡易なものは除く
スイッチ・コンセントの新設、増設、修理、改造 (電気室から分電盤までの一次工事)	ただし、物品設置に伴う分電盤から機器周辺までのもの(二次工事)は除く
給排水管の増設、修理	ただし、物品設置に伴う給排水管との接続 (二次工事)は除く
消防用設備の設置、取替、修理	ただし、消火器の購入は除く
電話機回線の新設・増設・修理	ただし、電話機本体の購入は除く

営繕工事等について不明の点がある場合は、前項の照会先 または 部局の会計担当係に問い合わせください。

※部局の会計担当係が不明の場合、前項の照会先に照会ください。

◎鳥取・浜坂地区においては、「備品・図書係」が代表で対応し、必要に応じて担当係に連絡します。

◎米子地区においては、

医学部、染色体工学研究センターのものは「学部調達係」

医学部附属病院のものは「病院調達係」へ照会ください。