

## 物品購入の考え方

取扱	No.	条件	金額	入札	見積書	請書	契約書	納品書	請求書	領収書	備考
備品	①	1個単価が10万円を超える場合	～ 20万	×	1社	×	×	○	○	○	一般競争入札、随意契約の場合、見積書の必要数はこの限りではない。
			20万～ 50万	×	2社	×	×	○	○	○	
			50万～250万	○	3社	○	×	○	○	○	
			250万～	○	5社	×	○	○	○	○	
消耗品	②	1個単価は10万円未満だが、同一物品の複数購入により、一度の合計額が10万円を超える場合	～ 20万	×	1社	×	×	○	○	○	
			20万～ 50万	×	2社	×	×	○	○	○	
			50万～250万	○	3社	○	×	○	○	○	
			250万～	○	5社	×	○	○	○	○	
消耗品	③	1個単価は10万円未満だが、同一店で複数商品の同時購入により、一度の合計額が10万円を超える場合	～ 20万	×	×	×	×	×	×	○	ただし付属品や複数商品で一つの物品なる場合などは、この限りではないため②として取り扱う。(例：ダンベルの支柱とプレートなど)
			20万～ 50万	×	×	×	×	×	×	○	
			50万～100万	×	×	×	×	×	×	○	
			100万～	×	×	×	×	×	×	○	
消耗品	④	購入合計額が10万円未満の場合	～ 10万	×	×	×	×	×	×	○	

※1 その物品でなければならない場合、唯一の取扱店などの理由で随意契約をする際の見積書は1社からでも可（機種選定理由必要）

※2 領収書については、購入内容（商品名・単価・個数）が分かるようにすること。**困難な場合は、レシートでも可能**

**（注）購入内容が不明な場合は、対象外経費とします。**

※3 領収書のほかに、相手方からの請求書（購入内容・口座番号が分かるもの）がある場合は、金融機関での振込証明書で代替可能