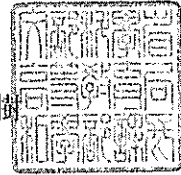


2 高私助第 7 号  
令和 2 年 5 月 11 日

各都道府県私立学校主管課長 殿

文部科学省高等教育局私学部私学助成課長  
新 田 正 樹



(印影印刷)

令和 2 年度私立学校施設整備費補助金（私立学校教育研究装置等施設整備費（私立高等学校等施設高機能化整備費（施設環境改善整備事業）））の事業募集について（依頼）

日頃より、私立学校施設整備に御尽力いただきありがとうございます。

令和 2 年 4 月 30 日に令和 2 年度補正予算（第 1 号）が成立しました。本補正予算には、感染症予防の観点から学校施設の衛生環境の改善を図るため「私立学校衛生環境改善（空調設備・トイレ等）」として予算が計上されています。このことを受け、下記のとおり、事業募集を行うこととしましたのでお知らせします。

事業を申請する学校法人のある都道府県におかれては、添付の様式に必要事項を記載し、必要書類をとりまとめたうえ、御提出いただきますようお願いいたします。申請に当たっては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）等の法令等及び下記事項を遵守いただきますようお願い申し上げます。

## 記

### 1. 今回募集する事業

令和 2 年度（令和 3 年 3 月 31 日までの間）に着手（契約）予定であり、令和 2 年度内に完了する施設環境改善整備事業（学校の衛生環境の改善の推進を図るためのトイレの改修整備及び学校の衛生環境の改善の推進を図るための教室等の空調設備等の整備）を募集対象とします。（内定前に着手（契約）する事業については、4.（7）を参照。）

注：国庫補助金額は、申請状況に応じて圧縮がかかる又は未採択となる可能性がありますですので御承知おきください。

### 2. 私立高等学校等施設高機能化整備費（空調・トイレ）申請一覧（様式 1）の提出方法等

本様式は、都道府県において作成し、メールにて Excel ファイルを下記担当まで提出してください。

予算執行状況の把握のため、計画調書提出に先立ちメールにて提出してください。

※メールを送信する際の件名及びファイル名は以下のとおり記載してください。

件名：【〇〇県】私立高等学校等施設高機能化整備費の計画調書の提出について

ファイル名：【〇〇県】私立高等学校等施設高機能化整備費申請一覧

【提出期限】令和2年5月29日（金）15時 <厳守>

【提出先】 josei2@mext.go.jp

※ 期限までの提出が困難な場合は、個別に本事務連絡末尾に記載の問い合わせ先に御相談願います。

### 3. 計画調書の提出方法等

計画調書はフラットファイル・クリアファイル等でまとめる必要はなく、申請が多数の場合、都道府県単位でファイルにまとめて提出してください。

送付する電子メールに添付している計画調書の様式及び作成要領に基づき書類を記入してください。

#### ・提出方法等

電子メール及び郵送により提出してください。

#### 【提出先】

電子メール宛先： josei2@mext.go.jp

郵送宛先：〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2

文部科学省高等教育局私学部私学助成課助成第二係

#### 【提出期限】

令和2年6月30日（火）【必着】

※ 期限までの提出が困難な場合は、個別に本事務連絡末尾に記載の問い合わせ先に御相談願います。

### 4. 留意事項

- (1) 申請に係る各種資料の提出は、所轄の都道府県を經由して提出してください。都道府県以外から文部科学省へ直接資料を送付した場合、受理せず返送します。
- (2) 補助事業の業者選定に当たっては、適正性及び透明性が求められていることから、私立学校施設整備費補助金（私立学校教育研究装置等施設整備費（私立高等学校等施設高機能化整備費））交付要綱第10条及び「建設工事等に係る補助事業遂行に当たっての留意事項」（別添）に従うこととし、入札等の競争性のある契約方法によることとしてください。入札を実施することができないやむを得ない事由がある場合は、3社以上の業者の見積合わせ等により決定してください。ただし、指名競争入札又は見積合わせにおいて辞退した業者は、原則としてこの3社に含めません。
- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助目的の完全な達成を図る観点から、平成14年3月25日文部科学省告示第53号により、財産の処分

制限期間を別に定めており、この制限期間中に財産の処分（交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する処分）を行いたい場合は、事前に文部科学大臣の承認が必要となります。

- (4) 新設の学校については、完成年度（卒業生を輩出する年度）の翌年度から補助対象となります。
- (5) 補助事業については、国民の税金を原資とする補助金により行われるものであり、その適正かつ効率的な使用はもちろんのこと、使用手続きの透明性を確保することが求められていることから、文部科学省に提出された計画調書その他の文書については、国民からの開示請求があった場合には、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第 5 条各号に掲げる情報に該当し、かつ計画調書中で特に非公開希望について言及された部分を除き、公開することとなります。
- (6) 補助対象は、令和 2 年度（令和 3 年 3 月 31 日までの間）に契約予定であり、令和 2 年度内に整備が完了する事業となります。
- (7) 交付内定前に契約又は工事に着手する等の事業であっても、真に交付内定前の着手が必要であるとして文部科学大臣が承認している場合は補助対象とすることができます。計画調書の提出を予定している事業のうち、交付内定前に着手する事業については、「令和 2 年度私立学校施設整備費補助金（私立学校教育研究装置等施設整備費（私立高等学校等施設高機能化整備費））に係る交付内定前の事業着手承認申請書の提出について（依頼）」（令和 2 年 5 月 11 日付け事務連絡）を参照のうえ、交付内定前の事業着手承認申請書を提出してください（事務連絡及び様式はメールに添付しています）。

ただし、交付内定前の事業着手承認申請書の提出日から着手日までの期間が極端に短い場合については、承認手続きが行えない場合がありますので、着手日の 2 週間前までに申請書を提出してください。

なお、文部科学大臣による交付内定前の事業着手の承認は、補助事業の交付を内定するものではないことを、念のため申し添えます。

- (8) 都道府県において、計画調書等の資料に不備等がないか、必ず事前に御確認願います。
- (9) 事業完了が令和 3 年 4 月 1 日以降となる場合、交付決定後以降の事由による繰越の手続きが必要となりますので、御留意ください。

※明許繰越の事由については以下 URL を参照

<https://www.mof.go.jp/budget/topics/kurikoshi/27guidebook/27guidebook2.pdf>

## <参考>

### 適用法令等

- ① 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）
- ② 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）
- ③ 私立学校施設整備費補助金（私立学校教育研究装置等施設整備費（私立高等学校等

施設高機能化整備費) ) 交付要綱 (平成 13 年 4 月 1 日文部科学大臣裁定)

- ④ 文部科学省所管の私立学校関係の補助金に係る財産処分承認基準について (通知) (平成 29 年 10 月 31 日 29 文科高第 683 号)

**【提出先及び問合せ先】**

文部科学省高等教育局私学部

私学助成課助成第二係 青山、望月、菅原

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

TEL : 03-5253-4111 (内線2746)

FAX : 03-6734-3396

E-mail : josei2@mext.go.jp

令和2年度私立高等学校等施設高機能化整備費（施設環境改善整備事業）  
に係る計画調書について

## I 計画調書作成要領（共通部分）

### 1. 申請の単位

原則、学校法人が設置する小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校（以下「私立学校」という。）単位とし、補助対象事業ごとに行うものとする。

なお、例えば、中学校と高等学校で共用している建物を工事するため入札書等が同一である等の場合は、事業経費を合理的な按分方法で算出した上で、学校ごとに申請すること。その際の補助対象事業経費の下限は、学校ごとに按分した結果を基準とする。

例えば、中学校と高等学校で共用している建物のトイレを施設環境改善整備事業（トイレ改修工事）に申請する場合、中学校と高等学校の補助対象事業経費を按分し、按分後のそれぞれの下限額が補助対象事業経費の下限額（200万円）以上の場合、「〇〇学校トイレ改修工事（一括申請）」として、一括して申請できる。

その際は、必ず備考欄にそれぞれの按分後の補助対象事業経費を記入すること。

### 2. 様式〇－1「各事業における計画調書」作成要領

◎事業ごとに様式が異なります。

様式8－1：施設環境改善整備事業（トイレ改修工事）

様式9－1：施設環境改善整備事業（空調整備工事）

- (1) 申請する事業ごとに別葉で作成すること。なお、単独契約かつ1事業で実施するものであっても、複数の学校で当該施設を共用する場合は、「1. 申請の単位」に記載のとおり作成することとし、合理的な按分方法で学校ごとに経費を算出した計算過程がわかる資料（様式自由）を作成すること。
- (2) 「管理責任者所属・職・氏名」欄には、当該施設を直接管理する者を記入すること。
- (3) 「事業名」欄は、事業内容が分かる事業名とするとともに、簡潔な名称にすること。なお、施設を共用している場合は、学校間で同一名称にならないよう、「…事業（高等学校）」「…事業（中学）」等の表記で区分すること。
- (4) 「改修施設の名称」「対策工事施設の名称」欄には、当該事業を行う施設の名称を具体的に記入すること。施設が複数となる場合、その名称を網羅的に記入すること。
- (5) 「建築年月日」欄には、当該施設が建築された日を昭和〇年〇月〇日と記入すること。当該建物が増築部分の場合は、増築された日を同様に記入すること。書ききれない場合は、備考欄に記入すること。
- (6) 「構造」欄には、該当するものに○を付すか、記入すること。
- (7) 「工事契約予定日」「工事完成予定日」欄は、それぞれ令和〇年〇月〇日と記入すること。

- (8) 「事業経費」のうち、「補助対象経費」が補助対象上限額を超える場合は、補助対象上限額を記入すること（補助対象上限額については、各事業の項を参照）。
- (9) 「補助希望額」欄には、「補助対象事業経費」に対して補助率の範囲内で補助希望額を記入し、千円未満は切り捨てること。
- (10) 「改修箇所数」欄には、補助対象工事を実施する箇所数（室数）を記入すること。
- (11) 「感染症対策として実施予定の補助申請対象工事の概要」欄には、感染症対策として実施する工事の概要を、具体的かつ網羅的に記入すること。
- (11) 経費の各項目については、様式〇－２の各項目と対応しているか確認すること。
- (12) 他の補助金の交付を受けて実施した実施設計費等、あらかじめ要する経費の全額について補助対象外であることが明白な場合は、計画調書への記載及び関係書類の提出を省略する。

3. 様式〇－２「各種経費の内訳」作成要領

◎事業ごとに様式が異なります。

様式 8－2：施設環境改善整備事業（トイレ改修工事）

様式 9－2：施設環境改善整備事業（空調整備工事）

- (1) 様式〇－１の事業経費の内訳と対応する項目ごとに記入すること。様式には、按分や補助対象外による経費についても記入し、入札金額との整合性を取れる形で作成すること。なお、消費税等については、適宜按分し、分かりやすく記入すること。
- (2) 「工事明細」欄は、「建築工事」「電気設備工事」「機械設備工事」等入札書等に記載の工事名称のほか、その細目を記入すること。
- (3) 「内容・目的」欄は、例えば「1号館1～3階便所（6箇所）床改修工事（乾式床への改修）」や「2号館普通教室3室空調設備改修工事（既設空調設備への換気設備付加）」というように、工事の場所、内容及び目的が簡潔かつ明瞭に分かるようにすること。
- (4) 「数量」欄は、施工面積や購入数量が明らかな場合は、「一式」ではなく、単位とともに記入すること。
- (5) 様式の欄が不足する場合や、様式では記入し難い場合は、欄の追加や別紙（様式任意）に記載することとし、1枚に納めるために省略することのないようにすること。
- (6) 「金額」欄は、円単位で記入することとし、1円未満の端数は、四捨五入せず切り捨てること。その際、合計額と一致しない場合は、「端数」として補助対象外に計上すること。
- (7) 入札書等の添付資料では、様式に記入している金額や数値等には、マーカーで線を引く等明確にすること。
- (8) 補助対象事業経費の限度額を超える場合、当該経費に補助対象となる工事内容が含まれていれば、補助対象外の「内容・目的」に『補助対象経費の限度額を超える分』と記載し、補助対象外の「金額」欄に金額を記載する。

例えば、トイレ改修工事（2.5億円）の場合

工事明細	内容・目的	数量	金額（円）

工 事 費	補助 対象	〇〇工事 △△工事	●号館●～●階便所（●箇所）床改修 工事（乾式床への改修） ▲▲撤去・再取付	x  y	150,000,000  60,000,000 △10,000,000
		補助対象経費の限度額を超える分 ↑限度額を超える分についても、 補助対象の工事内容は全て記載。			
	補助対象工事費計（=⑤）				200,000,000
費	補助 対象 外	□□工事	■ ■ 工事	z	40,000,000  10,000,000
		補助対象経費の限度額を超える分 ↑限度額を超えた分の金額を記載			
補助対象外工事費計（=⑥）				50,000,000	

#### 4. 様式〇-3「採択理由書」作成要領

※仮提出に当たっては、「採択理由書」及び「工事に係る入札の内容が分かる書類又は見積書の写し」を除いた資料を提出資料としますが、入札書（見積書）の代わりとして、1者からの参考見積書や設計業者による積算内訳書を提出ください。なお、内訳書の数量は「一式」ではなく具体的な数量が記載されているものを提出ください。

◎全事業共通です。

- (1) 「学校法人名」等の欄は、様式〇-1に記載している名称と一致すること。
- (2) 「不採択業者」欄が不足する場合は、適宜追加すること。
- (3) 採択理由書は「業者区分」ごとに記入すること。なお、施工業者・設計業者等、契約業者が複数に分かれる場合は、それぞれ別葉で作成すること。
- (4) 「採択業者区分」欄には、「施工業者」「設計業者」等の別を記入すること。なお、複数にまたがる場合又は下記の区分によらない場合には、適宜名称を変更し、記入すること。

(例)

- ・「工事費」：施工業者
- ・「実施設計費」：設計業者

- (5) 「入札金額」欄の金額と入札書等の金額は一致します（按分後の金額や補助対象額のコレ金額ではありません）。なお、入札書等に記載の総額において、税込価格と税抜価格が混同してい

る場合は、いずれかの表示方法に統一して下さい。

- (6) 「業者選定後に金額が変更した理由」欄は、出精値引等により採択業者の選定後に金額が変更した場合に、変更前後の金額及び変更理由を記載すること。
- (7) 補助金の効果的配分を推進する観点から、計画の策定に当たっては、不採択分の見積りを含め3社以上の見積りによる価格の妥当性、見積りにおける値引き額の妥当性等を十分勘案し、補助対象事業経費が適正かどうかを判断するので、特に留意すること。
- (8) 「業者採択理由」欄には、入札の状況、3社以上の工事内容等を比較した結果等を具体的に明示すること。
- (9) 工事等について独占的に扱っている場合は、独占販売等を証明する文書を添付すること。

#### 5. 「工事予定施設の計画図面（様式自由）」

提出する計画図面は以下のとおりとし、工事予定範囲等がわかる簡単な図面とする。また、必要な図面の数は精選するとともに、両面印刷等、資料が大部にならないよう工夫すること。

- ・配置図：工事予定建物を明示すること。
- ・平面図：工事予定階の平面図のみ提出し、工事予定範囲及び工事の具体的内容を明示し、用途が分かるよう室名等を付すこと。

#### 6. 入札の内容が分かる書類又は見積書の写し

私立学校施設整備費補助金（私立学校教育研究装置等施設整備費（私立高等学校等施設高機能化整備費））交付要綱（以下、交付要綱という）第10条において、補助事業の遂行については、国の契約及び支払に関する規定の趣旨に従い、公正かつ最少の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めることを求めている観点から、本事業に係る業者選定にあたっては、以下のとおり行うこととし、事業経費が適正かどうかについては特に留意すること。

- (1) 原則として国又は地方公共団体の契約方法（別添「建設工事等に係る補助事業遂行にあたっての留意事項」参照）にならい、入札等の競争性のある契約方法により契約の相手方及び契約金額を決定すること。入札によらない場合であっても、3社以上の業者による見積り合わせにより決定すること（指名競争入札又は見積り合わせにおいて辞退した業者は、原則としてこの3社に含めません）。ただし、やむを得ずこれらの方法によることができない場合は、当該やむを得ない理由及び契約金額の適正性について、採択理由書（様式〇-3）に具体的に記入すること。
- (2) 業者の入札書等は、合計金額が分かる部分を提出することとし、採択した業者については、入札書等の内訳も提出すること。その際、ホチキス止めや製本テープによりまとめること。
- (3) 入札書等の写しは、右上に、採択した業者については「採択」と朱書きし、不採択の業者については「不採択」と黒字で記入すること。
- (4) 入札書等の写しには、提出するものそれぞれに原本証明をする必要はないが、全てが原本であることを証明する理事長名義（押印付）の公文書を添付すること（様式自由）。

#### 7. その他

- ・提出する資料は必要なものに限ること（学校のパンフレットは不要）。
- ・添付資料のうち、様式に記入している金額や数値等には、マーカーで線を引く等明確にすること。



- ・計画調書は、事業ごとにダブルクリップでまとめること。
- ・計画調書の順番は、次の例のとおりとする（例を参考にするとともに、各事業ごとに提出を求めている書類を揃えること）。

(例)

- ① 様式〇－１
- ② 様式〇－２
- ③ 実施設計に係る入札書類（補助対象外の場合は省略）
- ④ 工事に係る入札書類
- ⑤ 上記③④の書類が原本であることを証明する文書（理事長名義・様式自由）
- ⑥ 様式〇－３
- ⑦ 経費按分に関する資料

## Ⅱ 施設環境改善整備事業

### 1. 補助対象工事等

(1) 学校法人が設置する高等学校、中等教育学校、中学校、小学校、義務教育学校及び特別支援学校において、環境衛生の改善のために行う下記①及び②に示す工事とする。

#### ①学校の衛生環境の改善の推進を図るためのトイレの改修整備

感染症の予防など衛生環境改善のために行われる既存施設（児童生徒等が日常利用するものに限る。）のトイレの改修工事並びに当該工事に伴い必要となる内部又は外部の改修工事等に必要な経費であり、以下のようなものを補助対象とする。なお、当該工事に伴い必要となる内部又は外部の改修工事は、トイレの改修工事の施工に係る必要最小限の範囲を対象とし、当該工事との因果関係が合理的に説明できないものについては、補助対象工事とはならない。

##### ◇補助対象の例

- ・清掃時の水の飛散防止による感染症対策を目的とした、湿式のトイレを乾式のトイレに改修する工事に必要な経費
- ・児童生徒等の共有設備への接触を減らすことによる感染症対策を目的とした、トイレの手洗い設備を接触型から非接触型へと改修する工事に必要な経費

#### ②学校の衛生環境の改善の推進を図るための教室等の空調設備等の整備

感染症の予防など衛生環境改善のために行われる既存施設（児童生徒等が日常利用するものに限る。）の教室等の空調設備等工事並びに当該工事に伴い必要となる内部又は外部の改修工事等に必要な経費であり、以下のようなものを補助対象とする。なお、当該工事に伴い必要となる内部又は外部の改修工事は、空調設備工事の施工に係る必要最小限の範囲を対象とし、当該工事との因果関係が合理的に説明できないものについては、補助対象工事とはならない。

##### ◇補助対象の例

- ・換気機能を備えた空調設備の新設
- ・換気設備の新設（空調設備が既設の場合、当該空調設備に換気機能が備わっていない又は換気性能が不十分である場合に限る。）

(2) 補助対象事業経費の限度額（1学校あたり）は工事に係る経費（実施設計費含む。）200万円以上2億円以下とする。

(3) 補助対象実施設計費は（1）に示す補助対象工事に係る設計費とする。

### 2. 補助対象外となるもの

- ①「1. 補助対象工事等」以外の工事に要する経費
- ②完成年度を超えていない私立学校に係る経費
- ③他の国庫補助を受ける事業に係る経費
- ④補助年度の前年度に契約が締結されている場合
- ⑤改造工事を伴わない設備等の備品を購入・設置する場合
- ⑥施設の老朽化等の理由による通常の維持・管理とみなされる経費

### 3. 補助率

改造工事（実施設計費を含む）に要する経費の1/3以内

#### 4. 提出書類

- ①施設高機能化整備事業計画調書（様式8-1、8-2又は様式9-1、9-2）
- ②工事費及び実施設計費にかかる入札の内容が分かる書類又は見積書の写し
- ③工事予定建物の計画図面（様式自由）
- ④その他参考となる資料

フルダウンメニューから選択  
(内容については、データシートを  
参照すること)

学校等施設高機能化整備費(空調・トイレ)申請一覧

自動計算

学校法人が提出する  
様式O-1の事業名  
と一致させること。  
事業名

都道府県名	学校法人名	学校名	事業区分	自動計算		補助希望額 (円)	契約(予定)日	事業完了 (予定)日	備考
				実施設計費	工事費				
						0			
						0			
						0			
						0			
						0			
						0			
						0			
						0			
						0			
						0			
						0			
						0			
						0			
						0			
						0			
						0			
						0			

## 令和2年度 私立高等学校等施設高機能化整備事業 計画調書

都道府県名	作成日:		
学校法人名	学校名		
学科・課程	管理責任者 所属・職・氏名		
事業名			
改修施設の名称			
建築年月日	構造	SRC/RC/S/W	
工事契約予定日	工事完成予定日		
区分	補助対象経費	補助対象外経費	合計
実施設計費	① 円	② 円	③ 円
工事費	④ 円	⑤ 円	⑥ 円
事業経費	⑦ 円	⑧ 円	⑨ 円
補助希望額	⑩ 円	学校法人負担額	⑪ 円
改修箇所数	箇所		
※例：校舎棟2階の男子 トイレと女子トイレを改 修する場合⇒2箇所			
感染症対策として 実施予定の補助申 請対象工事の内容			
備考			

実施設計費・工事費の内訳

		内 容	数 量	金 額 (円)
実 施 設 計 費	補 助 対 象			
			補助対象実施設計費計 (=①)	0
	補 助 対 象 外			
			補助対象外実施設計費計 (=②)	0
			実施設計費計 (=③)	0
工 事 費	工 事 明 細	内 容 ・ 目 的	数 量	金 額 (円)
	補 助 対 象			
			補助対象工事費計 (=④)	0
補 助 対 象 外				
			補助対象外工事費計 (=⑤)	0
			工事費計 (=⑥)	0
			補助対象額合計 (①+④=⑦)	0
			補助対象外額合計 (②+⑤=⑧)	0
			金額合計 (⑦+⑧=⑨)	0

## 令和2年度 私立高等学校等施設高機能化整備事業 計画調書

都道府県名	作成日:		
学校法人名	学校名		
学科・課程	管理責任者 所属・職・氏名		
事業名			
改修施設の名称			
建築年月日	構造	SRC/RC/S/W	
工事契約予定日	工事完成予定日		
区分	補助対象経費	補助対象外経費	合計
実施設計費	① 円	② 円	③ 円
工事費	④ 円	⑤ 円	⑥ 円
事業経費	⑦ 円	⑧ 円	⑨ 円
補助希望額	⑩ 円	学校法人負担額	⑪ 円
改修箇所数 ※例：校舎棟2階の普通 教室3室の冷暖房設備に 換気設備機能を付加する 場合⇒3箇所	箇所		
感染症対策として 実施予定の補助申 請対象工事の内容			
備考			

実施設計費・工事費の内訳

		内 容	数 量	金 額 (円)
実 施 設 計 費	補 助 対 象			
			補助対象実施設計費計(=①)	0
	補 助 対 象 外			
			補助対象外実施設計費計(=②)	0
			実施設計費計(=③)	0
工 事 費	工 事 明 細	内 容 ・ 目 的	数 量	金 額 (円)
	補 助 対 象			
			補助対象工事費計(=④)	0
	補 助 対 象 外			
			補助対象外工事費計(=⑤)	0
			工事費計(=⑥)	0
			補助対象額合計(①+④=⑦)	0
			補助対象外額合計(②+⑤=⑧)	0
			金額合計(⑦+⑧=⑨)	0



## 採択理由書

学校法人名		学 校 名	
管理責任者 所属・職・氏名			
事 業 名		採択業者区分	
採 択 業 者	会 社 名 :		入札金額: 円
不採択業者1	会 社 名 :		入札金額: 円
不採択業者2	会 社 名 :		入札金額: 円
不採択業者3	会 社 名 :		入札金額: 円
不採択業者4	会 社 名 :		入札金額: 円
不採択業者5	会 社 名 :		入札金額: 円
(業者採択理由)			
(業者選定後に金額が変更した理由)			
変更前金額: 円 変更後金額: 円 差額: 円			