

低入札価格調査マニュアル

令和8年4月

1 目的

低入札価格調査マニュアル（以下、「本マニュアル」という。）は、工事の品質確保及び不良・不適合業者の排除等に資するため、広島市水道局建設工事競争入札取扱要綱（以下、「要綱」という。）第38条第6項の規定に基づく調査を実施する際の調査方法及び内容等を定めるものである。

2 適用対象

本マニュアルは、調査基準価格を下回った入札者のうち、最低入札価格提示者（以下、「対象者」という。）に対して適用する。ただし、当該入札において調査基準価格に満たない価格を提示した者が複数ある場合において、対象者を落札者としなないときは、調査基準価格に満たない価格を提示した他の者のうち、最低価格を提示した者（以下、「次順位者」という。）を対象者とする。次順位者を落札者としなないときは、以後この例による。

また、総合評価落札方式を適用する場合において、評価値の最も高い者が調査基準価格を下回るときは、その者を対象者とする。ただし、対象者を落札者としなない場合においては、評価値が次に高い者を次順位者とし、その者が調査基準価格を下回るときは、その者を対象者とする。次順位者を落札者としなないときは、以後この例による。

3 調査方法

1. 本マニュアルに基づく調査（以下、「本調査」という。）は、要綱第38条第6項に基づく調査の関係資料が提出された日から実施することとし、可及的速やかに本調査の対象者からの事情聴取、関係機関等への照会等の調査を完了する。

2. 本調査は下記の手順で実施するものとする。

(1) 開札時の対応等

ア 財務課契約係は、調査基準価格を下回る入札が行われた場合には（落札決定を保留し）、保留通知書において入札者全員へ低入札価格調査の対象である旨を通知する。

この場合、総額失格基準額を下回る入札は失格とする通知を行う。

イ 対象者に対して「低入札価格調査報告書（別紙-4）」（以下、「調査報告書」という。）を工事担当課へ開札日（もしくは落札候補者決定の日）の翌日から起算して5日（閉庁日を除く）後の午後5時まで提出する旨通知する。

なお、対象者が提出期限までに調査報告書を提出しなかつた場合には、その者の入札は無効とする。

ウ 対象者から工事担当課に提出された調査報告書に不備がある場合には、その者の入札は無効とする。

(2) 事情聴取等調査（工事担当課）（必須）

ア 調査報告書の内容を精査し、「工事費内訳対照表（別紙-3-（1）」を作成する。

イ 対象者から提出された調査報告書の調査項目のほかに、聴き取りが必要な項目を「事情聴取書（別紙-2-（2）」に記入して、必ず事情聴取を行う。なお、聴き取りの相手方は、対象者の責任者及び対象者の積算の精通者とする。

ウ 事情聴取終了後、「低入札価格調査結果の概要書（別紙-2-（1）」及び「事情聴取書（別紙-2-（2）」を作成する。また、事情聴取をしてもなお不明な点がある場合においては、期限を定めて表-1～表-4等の必要な追加資料の提出を求める。なお、追加資料の提出を求めるのは、特に必要がある場合に限るものとする。

エ 低入札価格調査結果調書（別紙）へ対象者の技術者の状況、配置予定技術者の状況、過去の公共工事の成績、経営状況及び信用状態等を記載する。なお、事務局案の項の記入は不要である。

オ 「低入札価格調査結果調書（別紙）」、「低入札価格調査結果の概要書（別紙-2-（1）」、「事情聴取書（別紙-2-（2）」、「工事費内訳対照表（別紙-3-（1）」、及び「一般管理費率調書（別紙-3-（2）」に「調査報告書のうち（別紙-4、様式-0～11、表-1～4、添付資料）」、入札者の入札価格が記載された「入札履歴（入札調書）」及び「入札公告」、「総合評価落札方式落札候補者決定資料」（総合評価落札方式の工事に限る）の写しを添付し、財務課契約係へ提出し協議する。この場合、「工事費内訳対照表（別紙-3-（1）」には、工事担当課長の意見を付すものとする。

カ 対象者が、本マニュアル5の2に定める基本的判断基準を満たしていない場合、判断が困難

な場合には事前に協議を行うものとする。

(3) 調査結果の編さん及び競争入札調査委員会の準備（財務課契約係）

- ア 工事担当課が作成した「低入札価格調査結果調書（別紙）」の事務局案の項に記入する。
- イ 調査の結果、広島市水道局建設工事等競争入札調査委員会（以下、「委員会」という。）へ付議する必要がある場合は、(2) のオ及び(3) のアに掲げた資料に入札者の入札価格が記載された「入札・見積調書（別紙-1）」を添えて、委員会の審議に付す。
- ウ 基本的判断基準を満たさないもの等、必要に応じ委員会で審議する。

3. 工事担当課は、指定した日に対象者が上記2の(2)のウに定める追加資料を提出しない場合は、対象者に対し、期限を定めて、提出できない理由等の説明を求める。対象者が、これに応じないときは、広島市水道局競争入札参加資格者指名停止措置要綱に定める「不正又は不誠実な行為」に該当し、指名停止の対象となることを明確に伝える。

4 調査内容

1. 本調査においては、広島市水道局建設工事等競争入札調査委員会要綱第3条に掲げる調査事項等のうち、次の内容について調査を行うものとする。なお、表-1～4は、特に必要がある場合に調査を行うものとする。

- (0) 低入札価格調査報告書等の概要 (様式-0)
- (1) 入札金額の工事費構成
- (2) 当該価格で入札した理由 (様式-1)
- (3) 入札金額の積算内訳等
 - ア 工事費内訳明細書 (本局工事設計書に準じた様式)
 - イ 諸経費内訳書 (表-1, 表-1-1, 表-1-2)
 - ウ 労務費内訳書 (表-2)
 - エ 資材・下請施工等見積書等一覧 (表-3)
 - オ 工事工程表 (表-4)
- (4) 手持ち工事の状況 (様式-2, 様式-3)
- (5) 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連 (様式-4)
- (6) 手持ち資材の状況 (様式-5)
- (7) 資材購入先一覧 (様式-6)
- (8) 手持ち機械数の状況 (様式-7)
- (9) 労務者の確保計画 (様式-8)
- (10) 過去に施工した等の公共工事名及び発注者 (様式-9)
- (11) 建設副産物の搬出計画 (様式-10)
- (12) 施工体系図兼下請契約等計画調書 (様式-11)

2. 具体的な調査

(0) 低入札価格調査報告書等の概要

対象者が提出した「低入札価格調査報告書等の概要(様式-0)」に、様式-1から様式-11の内容が適正に記載されているか、また、その他の事項についても明確に記載されているかの確認を行う。

(1) 工事費の構成

区 分	内 容
直接工事費等	直接工事費 ・スクラップ費がある場合は、直接工事費から減額する。 ・機器費は、直接工事費に加える。 ・その他費用(手数料、委託料等)が積上計上されている場合は、直接工事費に加える。

共通仮設費等	共通仮設費 ・ 積上げ分と率分を計上する。 ・ 解体工事等で直接工事費に含めている場合は、0円とする。 ・ 鋼橋製作工等の工場製作に係る間接労務費は、共通仮設費に加える。
現場管理費等	現場管理費 ・ 鋼橋製作工等の工場製作に係る工場管理費は、現場管理費に加える。 ・ 下水道ポンプ場・処理場工事等の据付工事部門等を管理運営するための据付間接費、システム設計に要する設計技術費は、現場管理費に加える。
一般管理費等	一般管理費 ・ 契約保証費が別にある場合は、一般管理費に加える。

(2) 当該価格で入札した理由

「当該価格で入札した理由（様式－1）」については、当該価格で安全かつ良質な施工の確保が可能かどうかを確認する。

(3) 入札金額の積算内訳等

「工事費内訳明細書」「諸経費内訳書（表－1、表－1－1、表－1－2）」「労務費内訳書（表－2）」「資材・下請施工等見積書等一覧（表－3）」「工事工程表（表－4）」について、次の調査を行う。

なお、工事費内訳の詳細内容が不明な場合は、「工事費積算書」の提出を求める。

ア 仕様及び数量

- (ア) 数量総括表に対応する積算内訳となっているか。
- (イ) 設計図書での要求事項（条件明示を含む。）を理解して積算しているか。
- (ウ) 指定の数量によって積算されているか。
（数量の指定のない場合は、対象者の数量による。）
- (エ) 指定の工法によって施工することとしているか。
（工法指定がない場合は、その工法で安全性等に問題はないか。）

イ 資材単価、労務単価又は市場単価

資材単価、労務単価又は市場単価について、発注者の単価と比べて相当程度低いと認められる場合には、当該単価の設定理由を記載した書類等の提出を求めるなど、詳細な調査を行う。
 労務単価が特に低い場合は、最低賃金を下回っていないか調査を行う。

労務費内訳書（表－2）に記載されている最低単価の算出内訳の確認は、賃金台帳等の支払賃金が確認できる資料に基づき確認する。

ウ 下請契約の相手方（以下「下請負人」という。）との関係及び技術者の配置

下請契約の締結を予定している場合には、予定している「施工体系図兼下請契約等計画調書（様式－11）」及びその下請負人からの見積書等において、下請に係る見積額が入札金額の積算内訳に正しく反映されているか、また、配置予定技術者の内容について確認する。

次の場合には、その理由を記載した書類等の提出を求め、これに基づき詳細な調査を行うとともに、必要に応じて下請負人のヒアリングを実施する。

- (ア) 下請負人の見積金額が入札金額の積算内訳に適切に反映されていない場合
- (イ) 下請負人の見積書等の工事内容（規格、工法及び数量等）が明確でない場合
- (ウ) 下請負人の資材単価、労務単価又は市場単価について、発注者の単価と比べて相当程度低いと認められる場合
- (エ) 工事予定箇所に関連する技術者（監理技術者等）について、配置予定を確認し、他の手持ち工事がある場合
- (オ) 配置予定技術者（専任）については、開札日の3か月前以前に雇用されていない者を配置予定にしている場合

エ 工程

工事工程表と積算内容が一致しているか。また、工程計画に問題は無いかな詳細な調査を行う。

オ 安全対策

安全管理等の共通仮設費（率分を除く。）の計上は不相当ではないか。
 （特に、交通誘導員の配置及び指定仮設についての調査は入念に行う。）

カ 諸経費

共通仮設費（率分）、現場管理費及び一般管理費等について、発注者の価格と比べて相当程度低いと認められる場合は、該当する諸経費内訳書（表－1、表－1－1、表－1－2）の提出を求め、当該価格の設定理由について確認を行い、具体的に必要経費が計上されているか確

認する。

(4) 手持ち工事の状況

「手持ち工事の状況（様式－2、3）」について、次の調査を行う。

契約対象工事付近における手持ち工事（様式－2）及び契約対象工事に関連する手持ち工事（様式－3）の状況から、営繕損料、現場管理費等の間接費の節減が可能か。また、本局発注工事について、記入漏れがないかも確認する。

(5) 契約対象工事箇所と対象者の事務所、倉庫等との関連

「契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連（様式－4）」について、次の調査を行う。

ア 監督業務及び資機材運搬・管理等において、地理条件等に鑑み、経費等の節減が可能かどうかを確認する。

イ 緊急時の対応等、安全管理に優位性があるかを確認する。

(6) 手持ち資材の状況

「手持ち資材の状況（様式－5）」において、手持ち資材を当該工事で活用している場合は、具体的な数量・活用方法及び保管状況を写真等で確認するとともに、低価格入札との関連性について確認する。

【具体例】

(a) 仮設鋼矢板及び支保材、足場材、その他二次製品の活用

(b) コンクリート用型枠等の活用

(c) 安全管理資材の保有

(d) 契約対象工事に関連する手持ち資材の活用

(7) 資材購入先及び購入先と対象者との関係

「資材購入先一覧（様式－6）」において、当該工事で使用する資材について、低価格での調達が可能としている場合、その根拠を、資材購入先の作成した見積書等により確認するとともに、資材購入先等の意向を確認する。

【具体例】

(a) 手形取引でなく現金決済による値引きが可能である。

(b) 系列会社あるいは協力会社との取引が可能である。

(c) 永年にわたり取引がある。

(8) 手持ち機械数の状況

「手持ち機械数の状況（様式－7）」において、当該工事において手持ちの建設機械等を使用している場合は、写真（所有等を証する資料等）で確認する。

【具体例】

(a) 手持ちの建設重機械等の活用が可能であり、損料計上が優位にある。

(b) 減価償却が終わっており、損料等が不要若しくは低減できる。

(c) 系列会社の取引、又は永年にわたり取引が有る。

(9) 労務者の具体的供給見通し

「労務者の確保計画（様式－8）」について、次の調査を行う。

ア 労務者について、確保計画及び配置予定によって適切な施工が可能かどうかを確認する。

イ 労務者について、自社の者を従事させることとなる場合には、名簿の提出を求め、設計図等のうち「現場代理人、主任（監理）技術者及び監理技術者補佐の雇用関係及び本人確認について（配布用）」の「2 雇用関係の確認方法」に記載している書類により雇用関係の確認を行う。

(10) 過去に施工した等の公共工事名及び発注者

「過去に施工した等の公共工事名及び発注者（様式－9）」について次の調査を行う。

過去2か年の本局工事において低入札受注工事の実績があれば、当該受注工事の工事評定点を調査する。（工事評定点は、対象者が記入する。工事成績評定通知書を添付する。）

(11) 建設副産物の搬出計画

「建設副産物の搬出計画（様式－10）」について次の調査を行う。

ア 建設副産物の搬出予定地や処理体制等が発注仕様書等に合致しているかを確認する。

イ 適正な処理を行っている搬出地を選定しているかを確認する。また処理価格の根拠も確認する。

ウ 車持ち運転手の単価を確認する。

(12) 施工体系図兼下請契約等計画調書

「施工体系図兼下請契約等計画調書（様式－11）」について次の調査を行う。

ア 開札日から落札決定日までの間に指名停止期間がかかっている業者を下請負人に選定していないかを確認する。

- イ 下請負人の主任技術者の雇用を、設計図等のうち「現場代理人、主任(監理)技術者及び監理技術者補佐の雇用関係及び本人確認について(配布用)」の「2 雇用関係の確認方法」に記載している書類により確認する。
- ウ 一次下請負人(調査業務及び安全管理委託等を含む)は、建設業の許可通知の写し等により、確認する。

5 適正な履行確保の基準

調査内容を総合的に検討し、総額失格基準(額は非公表)及び基本的判断基準からなる適正な履行確保の基準の項目をすべて満たしているかどうかを確認する。確認の結果、基準の項目を一つでも満たしていない場合、対象者は契約内容に適合した履行がされないおそれがあるものとする。この調査は、基準を満たさない項目が判明した時点で終了するものとする。

1. 総額失格基準

入札額(税抜き)が、総額失格基準額(税抜き)以上であること。

工事費構成(各内容は、4の2(1)工事費の構成による)

A	B	C	D
直接工事費等	共通仮設費等	現場管理費等	一般管理費等

総額失格基準額(税抜き)をS、設計金額(税込み)をKとする。

(1) 設計金額(税込み)が2億円以上3億円未満の場合は次式による。

$$S = A \times a + B \times b + C \times c + D \times d$$

$$a = 0.97 - 0.097 (K - 200,000,000) / 100,000,000$$

$$b = 0.90 - 0.09 (K - 200,000,000) / 100,000,000$$

$$c = 0.90 - 0.09 (K - 200,000,000) / 100,000,000$$

$$d = 0.68 - 0.068 (K - 200,000,000) / 100,000,000$$

(a、b、c、dは小数第4位まで、第5位切り捨て)

(2) 設計金額(税込み)が3億円以上の場合は次式による。

$$S = A \times 0.873 + B \times 0.81 + C \times 0.81 + D \times 0.612$$

注1: 総額失格基準額を下回る入札は、失格とする。

注2: 総額失格基準額は公表しないこと。

2. 基本的判断基準

- (1) 低入札価格調査に際し誠実で協力的であること。
- (2) 当該入札が、適正な見積等に基づく結果であること。
- (3) 技術者等(下請負人も含む)の配置が適正であること。
- (4) 設計数量、設計仕様、安全性等を満足していること。
- (5) 労務費は全て法定最低賃金を満たしていること。
- (6) 下請、資材等の見積額の計上が適正であること。
- (7) 建設副産物の処理方法等が適正であること。
- (8) 工事費内訳明細書等に違算等がある場合、不足総額が対象者の**予定利益**の計上額を上回らないこと。
- (9) 調査報告書に不備が無いこと。
- (10) 虚偽記載等が無いこと。

6 調査結果の公表

財務課契約係は、広島市水道局建設工事発注見通し及び請負経過公表要領に基づき「低入札価格調査結果の概要書(別紙-2-(1))」を公表する。

入札・見積調書

契約番号							
会計年度	年度	契約執行方法				入札方法	
件名							
入札・見積日時 (第 回)					入札・見積場所		
入札・見積日時 (第 回)					入札・見積場所		
入札・見積日時 (第 回)					入札・見積場所		
No.	業者番号 業者名	入札 方法	第1回	第2回	第3回	第4回	摘 要
			入札金額 区分	入札金額 区分	入札金額 区分	入札金額 区分	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
完結 令和 年度	保存年限 永 10 5 3 1 ()		開示・不開示の状況 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 不開示 (令和 年 月 日解除予定) 広島市情報公開条例第 7 条 <input type="checkbox"/> 部分開示(不開示部分) 第 号 に該当				

低入札価格調査結果の概要書

工 事 名 : _____
 業 者 名 : _____
 代 表 者 名 : 代表取締役 ○○ ○○
 住 所 : _____

広島市水道局

項 目	内 容
1. その価格により入札した理由	以下のことにより工事費節減を行ったため <input type="checkbox"/> 直営施工 <input type="checkbox"/> 手持資材活用 <input type="checkbox"/> 手持機械活用 <input type="checkbox"/> 下請会社の協力 <input type="checkbox"/> 資材購入先の協力 <input type="checkbox"/> 工期短縮 <input type="checkbox"/> 効率施工 <input type="checkbox"/> 諸経費削減 <input type="checkbox"/> その他 ()
2. 契約対象工事付近における手持ち工事の状況	<input type="checkbox"/> 有る <input type="checkbox"/> 無い
3. 契約対象工事に関連する手持ち工事の状況	<input type="checkbox"/> 有る () <input type="checkbox"/> 無い
4. 契約対象工事箇所と入札者の事業所、倉庫等との関連（地理的条件）	当該工事箇所からの距離 事務所： <input type="checkbox"/> 1 km内 <input type="checkbox"/> 1 0km内 <input type="checkbox"/> 1 0km超 倉庫等： <input type="checkbox"/> 1 km内 <input type="checkbox"/> 1 0km内 <input type="checkbox"/> 1 0km超
5. 手持ち資材の状況	<input type="checkbox"/> 当該工事で以下の手持ち資材を使用する <input type="checkbox"/> 仮設材 <input type="checkbox"/> 安全資材 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 当該工事で使用する手持ち資材は無い
6. 資材購入先及び購入先と入札者との関係	<input type="checkbox"/> 当該工事で使用する資材は、以下の購入先から購入する <input type="checkbox"/> 永年の取引会社 () <input type="checkbox"/> 協力会社 () <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 当該工事で使用する資材は無い又は直接購入しない
7. 手持ち機械数の状況	<input type="checkbox"/> 当該工事で以下の手持ち機械を使用する <input type="checkbox"/> 土工機械 <input type="checkbox"/> 運搬機械 <input type="checkbox"/> 転圧機械 <input type="checkbox"/> 舗装機械 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 当該工事で使用する手持ち機械は無い
8. 労務者の具体的供給見通し	以下のとおり施工する <input type="checkbox"/> 自社職員直営 <input type="checkbox"/> 下請契約 ()
9. 過去に施工した公共工事名及び発注者	
10. 経営内容	
11. その他必要な事項 （建設副産物が発生する工事については、建設副産物の搬出予定が適切かどうか等を明記するものとする）	<input type="checkbox"/> 当該工事で発生する建設副産物は、以下の施設等へ搬出する <input type="checkbox"/> 再資源化施設 () <input type="checkbox"/> 公共の関与する埋立地 () <input type="checkbox"/> その他（民間工事現場： () <input type="checkbox"/> 当該工事で発生する建設副産物は無い <input type="checkbox"/> 適正な履行確保の基準を満たしていない <input type="checkbox"/> 総額失格基準 <input type="checkbox"/> 基本的判断基準 () <input type="checkbox"/> その他 ()
12. 1から11までの事情聴取した結果等についての調査検討	本件は、契約内容に適合した履行がされないおそれがあると <input type="checkbox"/> 認められない（落札者とする） <input type="checkbox"/> 認められる（落札者とししない）

(注) は該当する項目に✓を記入すること

事 情 聴 取 書

工 事 名	
工 事 担 当 課	
工 事 場 所	
工 期	契約締結の日から令和 年 月 日まで (日間)
入 札 執 行 日 時	令和 年 月 日 時 分
事 情 聴 取 日 時	令和 年 月 日 時 分～ 時 分
事 情 聴 取 場 所	
業 者 名	
事情聴取の相手方(役職)(氏名)	
事情聴取者(役職名)(氏名)	
質 問 内 容	聴 取 結 果
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.
7.	7.
8.	8.
9.	9.
10.	10.
11.	11.

工 事 費 内 訳 対 照 表

工事名：

(単位:円)

項 目		本局設計金額 A	業者見積金額 B	差引金額 B-A=C	比率 C/A %	摘要
直接 工事費	(各工種)				%	
					%	
					%	
					%	
					%	
					%	
	直接工事費計				%	
共通 仮設費	(積上)運搬費				%	
	準備費				%	
	安全費				%	
	役務費				%	
	事業損失防止施設費				%	
	(率分)				%	
共通仮設費計				%		
純 工 事 費					%	
現 場 管 理 費					%	
工 事 原 価					%	
一 般 管 理 費					%	
予定利益(一般管理費内数)						
工 事 価 格					%	
工 事 価 格 計					%	
消 費 税 相 当 額					%	
工 事 請 負 費					%	
入 札 額						
内 訳	積 上 計 上 分				%	
	率 計 上 分				%	
	合 計				%	

【工事担当課長意見】

一 般 管 理 費 率 調 査 書

工事担当課 ○○課
(担当者) (担当者名)

工事名

対象業者名

○会社全体の直近の一般管理費率と調査対象工事の一般管理費率との比較

【会社全体の一般管理費率】

- ① 損益計算書より会計年度の「売上原価」と「販売費及び一般管理費」を記入
 ② 注:「除外費用」の表を参考にして、除外する費用があれば、その合計金額を記入
 ③ 次の計算式により、一般管理費率を算出し記入(小数点第3位を四捨五入)

$$\text{一般管理費率 (\%)} = \frac{(\text{販売費及び一般管理費}) - \text{除外費用(注)}}{\text{売上原価}} \times 100$$

(単位:円)

対象業者名	会計年度	売上原価合計	販売費及び 一般管理費合計	除外費用(注)	一般管理費率(%)
	○○年度				

注1 ①及び②は損益計算書の数値であるため、税込み、税抜きを問わない。

【調査対象工事の一般管理費率】

- ① 低入札価格調査報告書等の概要(様式-0)の22.一般管理費額, 23.予定利益額を記入
 ② 次の計算式により、一般管理費率を算出し記入(小数点第3位を四捨五入)

$$\text{一般管理費率 (\%)} = \frac{\text{一般管理費等額} - \text{予定利益額}}{\text{入札額}} \times 100$$

注2 税抜きで記入

(単位:円)

工事名	入札額	一般管理費等額	予定利益額	一般管理費率(%)

【局設計の一般管理費率】

注3 税抜きで記入

(単位:円)

局の契約番号	局設計額	局積上額	局一般管理費額	一般管理費率(%)

注:「除外費用」(販売費及び一般管理費から除外する費用の内容は、次のとおりです。)

科目名	内 容
広告宣伝費	新聞、ラジオ、テレビ等の広告料、その他不特定多数の者に対する宣伝的効果を意図する広告宣伝のための費用
貸倒引当金繰入額	営業取引に基づいて発生した受取手形、完成工事未収入金等の債権に対する実際の貸倒損金、及び一定の基準に基づく貸倒引当金繰入額及び戻入額
交際費	得意先や仕入先その他事業に関係のある者に対する接待、供応、慰安、贈答などの行為のために支出する費用
寄付金・諸会費	国または地方公共団体に対するもの、及び財務大臣の指定した損金参入の寄付金。試験研究法人等のうち特殊な法人に対する寄付金

※ 損益計算書をもとに、分かる範囲で算出してください。