ＦＸ４クラウド（社会福祉法人会計用）
財務諸表等のひな型のご利用方法

株式会社ＴＫＣ

(20140120)

・本マニュアルを無断で他に転載することを禁止します。
・本マニュアルは予告なしに変更されることがあります。

目　次

第１章　概要 5
１．基本操作 6
１．１ ログイン 6
１．２ 基本情報の入力 6
１．３ 各シートの確認 8
１．４ 内訳表等の事業列の削除・非表示 9
１．５ 行のフィルター（値のない行の表示・非表示の切替え） 11
１．６ オートフィル（関数の一括コピー） 11
２．勘定科目名を修正している場合 13
３．勘定科目を追加したい場合 14
４．事業列を追加したい場合 17
５．拠点区分の下にサービス区分を設けていない場合 20
６．サービス区分の下に別途事業を設けている場合（就労支援事業など） 24
７．その他の基本操作 28
７．１ 勘定科目行の非表示 28
７．２ 勘定科目行の削除 29
７．３ 報告用ファイルの作成 29
８．ご注意事項 30
８．１ 財務諸表上での集計について 30
８．２ Excel の「N 関数」について 30
８．３ 勘定科目コードが 4 桁以外の場合 32
８．４ 金額の△表示（H23 年基準の場合） 36
８．５ ファイルを C ドライブ以外に保存した場合の対応 38

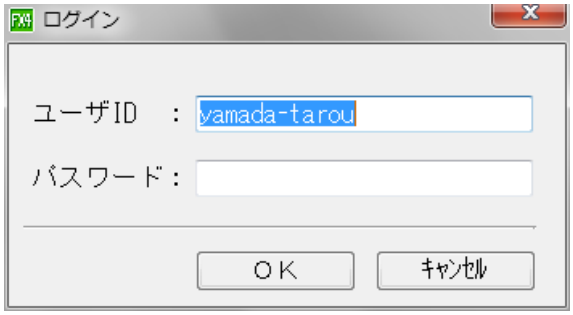
当解説書において、メニュー名等は以下のように記載しています。
【】・・・システム名（例：**【会計業務】【立上げ･運用支援】**）
[]・・・タブ名（例：[仕訳入力] [予実管理]）
〔〕・・・見出し名（例：〔A 仕訳の入力〕〔B 仕訳の確認〕）
「」・・・メニュー名(例：「1 会計伝票」「2 出納帳」）

第１章　概要

１．基本操作

１．１ ログイン

(1)ファイルを開くと、ログイン画面が表示されます。



(2)MR 設計ツールを利用できるユーザ ID でログインします。

１．２ 基本情報の入力

各ファイルには「基本設定」シートがあり、以下の構成となっています。

(1)法人情報

	コード	名称
法人名		
主たる事業階層	001	標準事業体系
拠点		

①法人名

「名称」欄に法人名を入力します。

②主たる事業階層

標準で「001」「標準事業体系」と入力済みです。

③拠点（あるいは「会計単位」）

入力欄がある場合は、拠点区分等の「コード」「名称」を入力します。

(2)会計期間

	年月	年月日
当期首	2012 年 4 月	=DATE(YEAR(C13),MONTH(C13),1)
当期末	2013 年 3 月	=DATE(YEAR(C14),MONTH(C14)+1,1)-1
前期首	=DATE(YEAR(C13)-1,MONTH(C13),1)	-
前期末	=S 期末年月(C15)	-

①当期首

当期の期首年月を入力します。「年月日」は上記の計算式により自動表示しています。変更する場合は手入力します。

②当期末

当期の期末年月を入力します。「年月日」は上記の計算式により自動表示しています。変更する場合は手入力します。

③前期首

当期首の１年前の年月が上記の計算式により自動表示されます。変更する場合は手入力します。

④前期末

当期首の１年前の年月が上記の計算式により自動表示されています。変更する場合は手入力します。

⑶内訳表示する事業等の情報

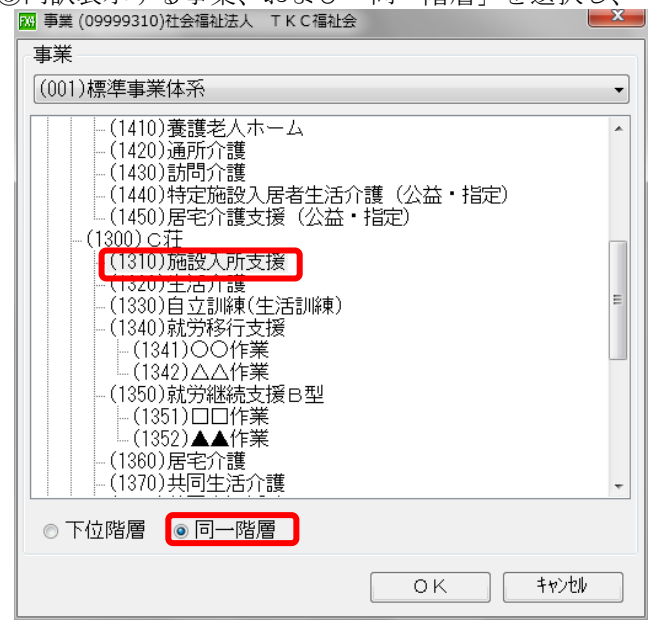
内訳表示する事業等の「コード」「名称」を入力します。MR 設計ツールの以下の手順により入力できます。

①１列目の「コード」欄を選択します。

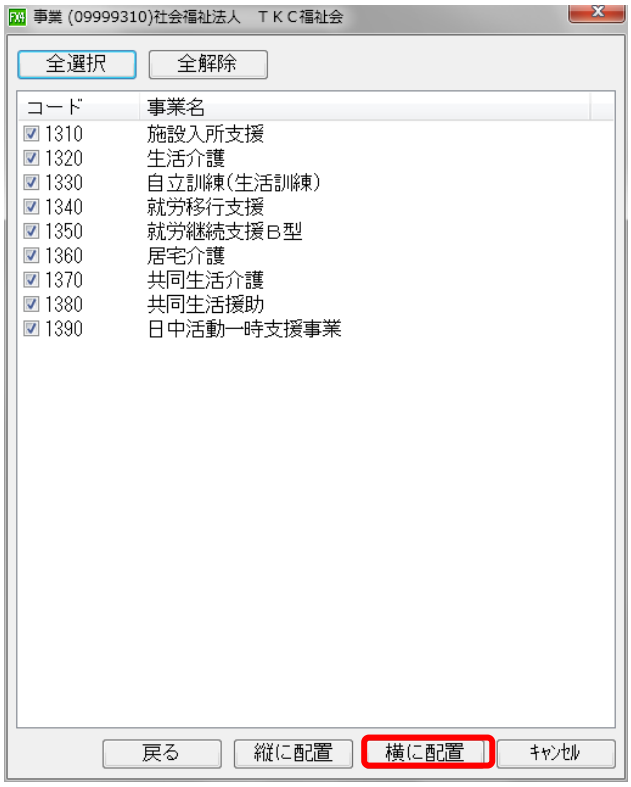
	1	2	3	4
コード				
名称				

②Excel の「FX4(社福)」タブより「マスタ情報の取得」を選択します。表示されるメニューから「事業」を選択します。

③内訳表示する事業、および「同一階層」を選択し、「ＯＫ」をクリックします。



④内訳表示する事業（事業区分内の拠点区分一覧や、拠点区分内のサービス区分一覧）が表示されます。出力したい事業にチェックがついていることを確認し、「横に配置」ボタンをクリックします。



⑤Excel で選択されていた位置に、コード、事業名が配置されます。

	1	2	3	4
コード	1310	1320	1330	1340
名称	施設入所支援	生活介護	自立訓練(生活訓練)	就労移行支援

１．３ 各シートの確認

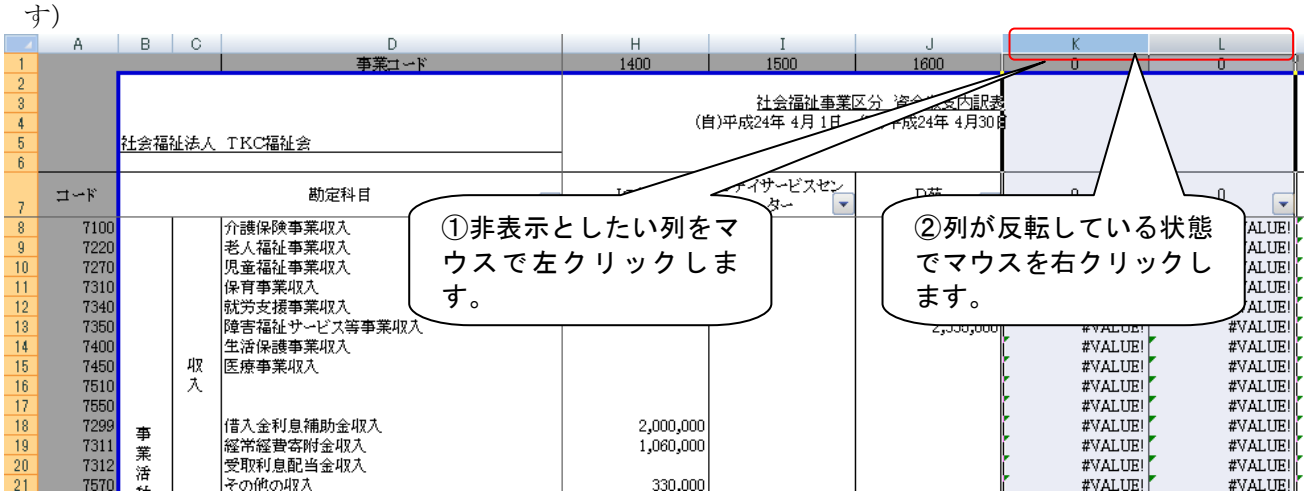
以上の操作により、各シートに予算や実績の値が自動的に表示されます。

１．４ 内訳表等の事業列の削除・非表示

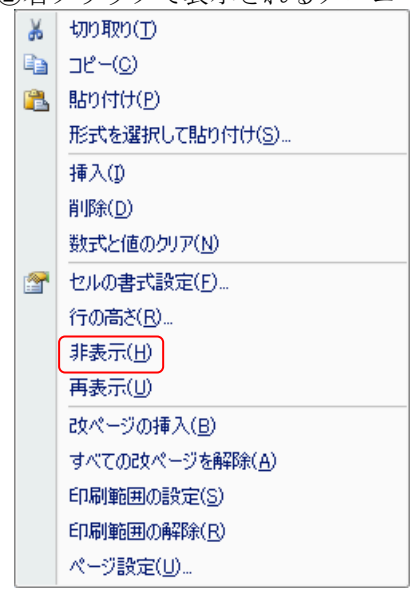
拠点区分別、サービス区分別の内訳表などは、標準で 10 事業を表示しています。10 事業に満たない場合は下記の手順で事業列を非表示とするかあるいは削除してください。

(1) 事業列の非表示

①非表示としたい事業列の列番号（画面の一番上）をマウスで左クリックします。（複数行の選択が可能です）

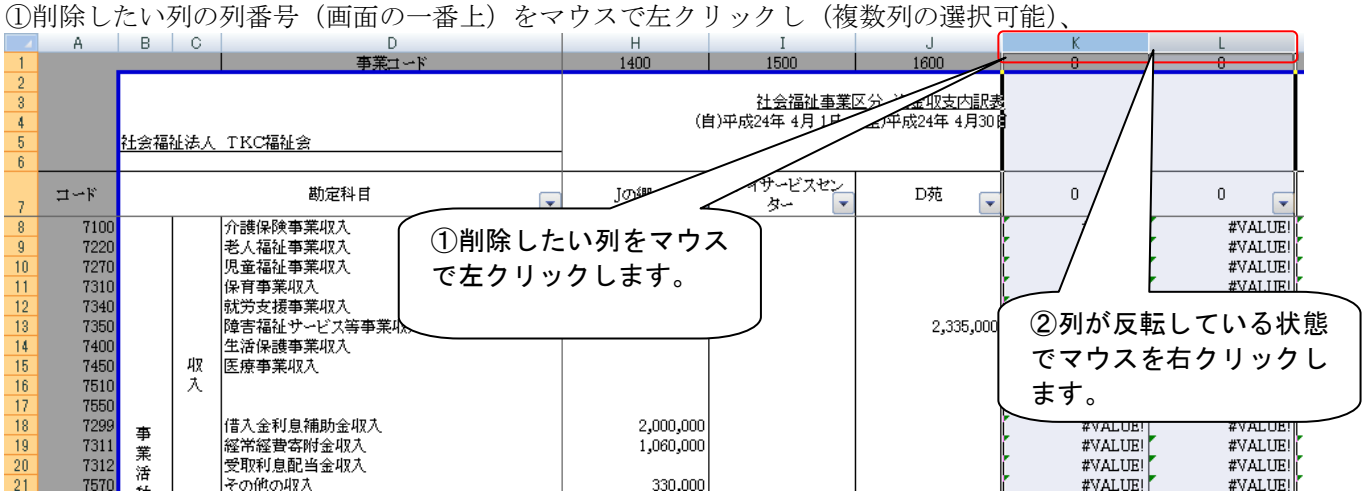


②右クリックで表示されるメニューから、「非表示」を選択すると、選択列を非表示とできます。

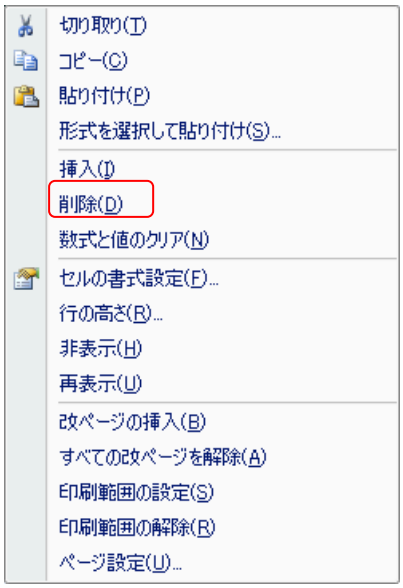


(2) 事業列の削除

①削除したい列の列番号（画面の一番上）をマウスで左クリックし（複数列の選択可能）、

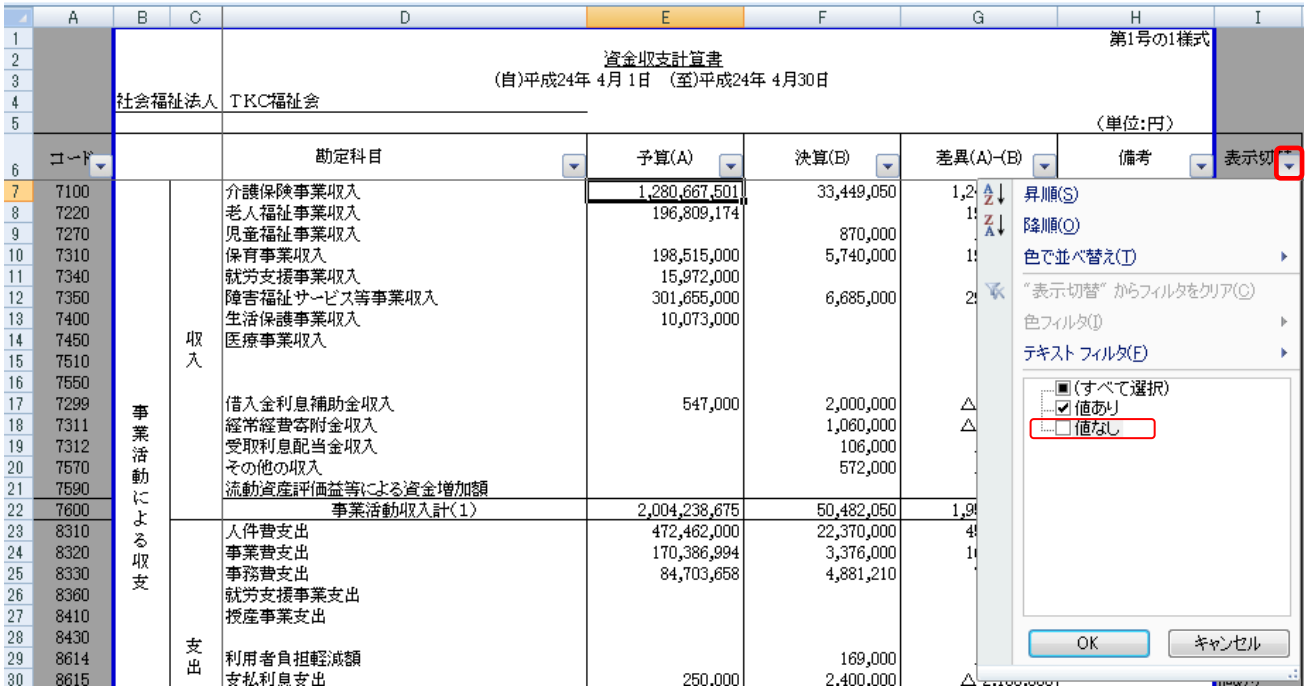


②右クリックで表示されるメニューから、「削除」を選択することで、選択列を削除できます。



１．５ 行のフィルター（値のない行の表示・非表示の切替え）

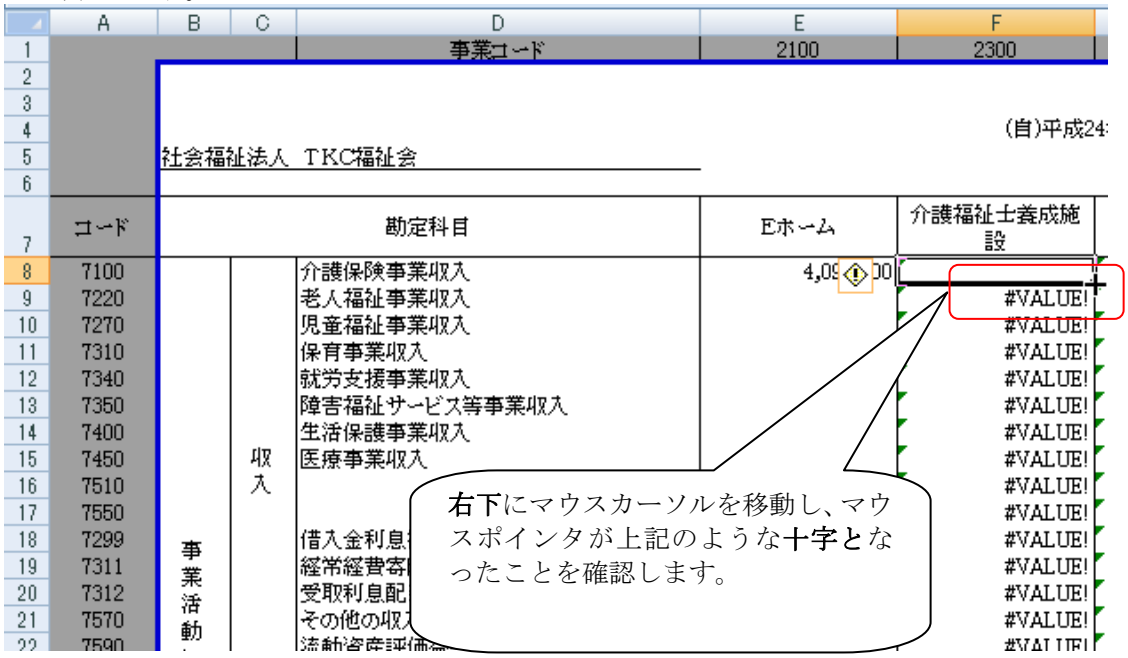
(1)各シートには「表示切替」列を用意しています。当列の「▼」ボタンをクリックして表示されるリストから「値なし」のチェックを外すことで、値のない行の表示・非表示を切替えできます。



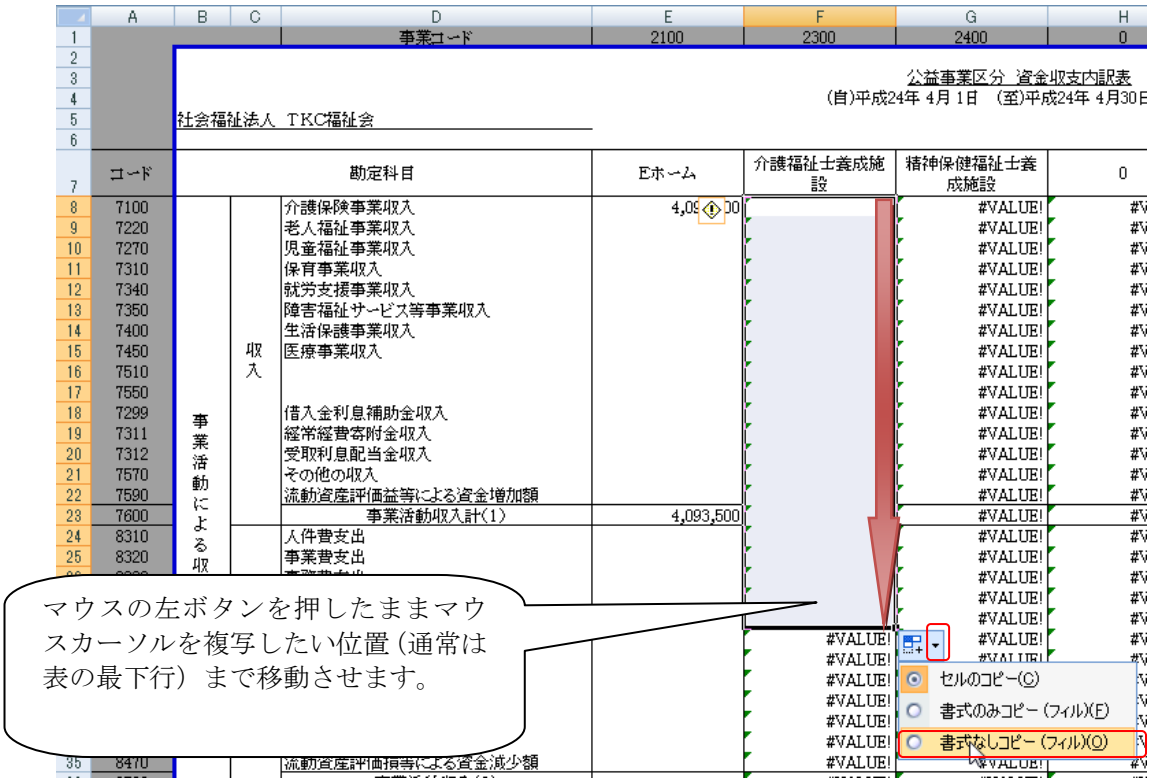
１．６ オートフィル（関数の一括コピー）

以下の手順により、各書類の１行目に配置されている関数を、下位の行に複写できます。

(1)関数の複写元のセルの右下にマウスカーソルを移動し、マウスポインタが上記のような十字となったことを確認します。



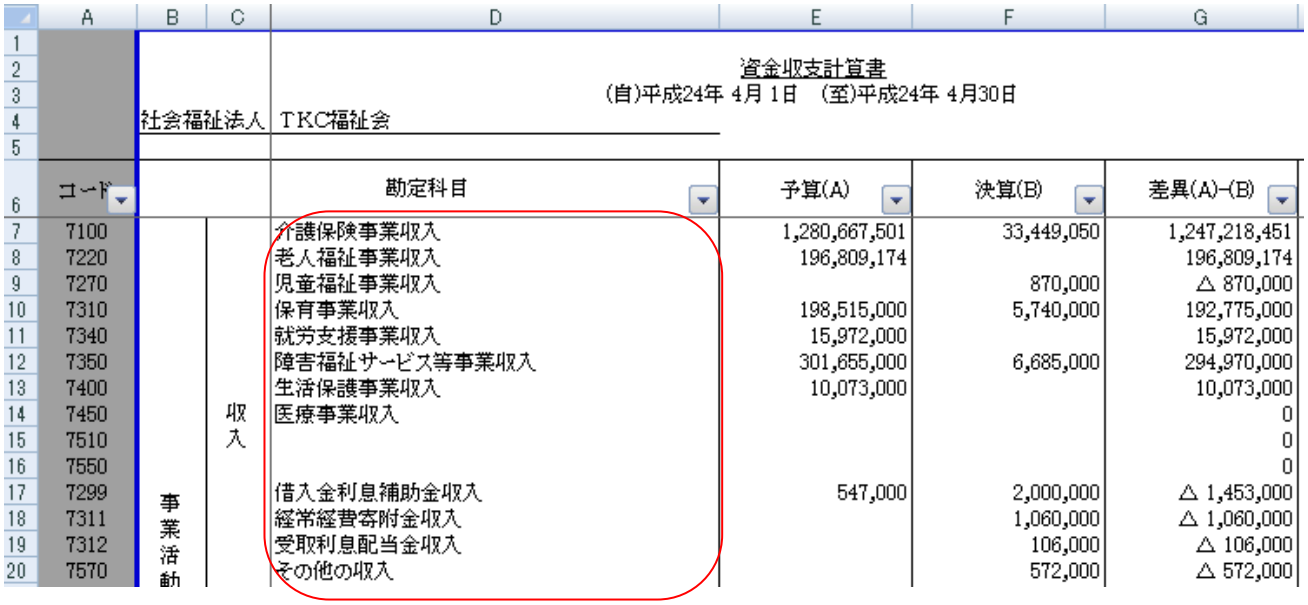
(2)マウスの左ボタンを押したままマウスカーソルを複写したい位置（通常は表の最下行）まで移動させます。



(3)移動後、マウスから左ボタン離すと上記のようなアイコンが表示されます。アイコンの右にある「▼ボタン」をクリックします。

(4)「セルのコピー」「書式のみコピー」「書式なしコピー」の選択肢が表示されます。**「書式なしコピー」**を選択します

２．勘定科目名を修正している場合



資金収支計算書
(自)平成24年 4月 1日　(至)平成24年 4月30日

社会福祉法人　TKC福祉会

コード			勘定科目	予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)
7100			介護保険事業収入	1,280,667,501	33,449,050	1,247,218,451
7220			老人福祉事業収入	196,809,174		196,809,174
7270			児童福祉事業収入		870,000	△ 870,000
7310			保育事業収入	198,515,000	5,740,000	192,775,000
7340			就労支援事業収入	15,972,000		15,972,000
7350			障害福祉サービス等事業収入	301,655,000	6,685,000	294,970,000
7400			生活保護事業収入	10,073,000		10,073,000
7450		収入	医療事業収入			0
7510						0
7550						0
7299	事業活動		借入金利息補助金収入	547,000	2,000,000	△ 1,453,000
7311			経常経費寄附金収入		1,060,000	△ 1,060,000
7312			受取利息配当金収入		106,000	△ 106,000
7570			その他の収入		572,000	△ 572,000

(1)各シートに入力されている「勘定科目」名は、システムの勘定科目（【会計業務】－[基本情報］－〔B マスター情報の登録］－「715 勘定科目」）名の初期値と同じです（※)。

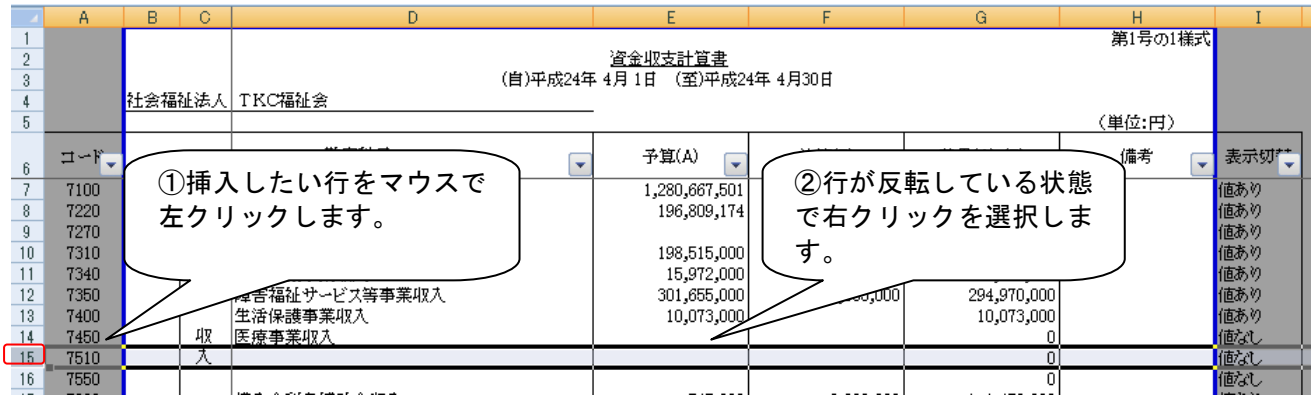
(2)勘定科目名の修正（空白科目の修正含む）をしている場合は、合わせて当ファイルの各シートの修正を行います。

※「減価償却費(サービス)」など、財務諸表上、区分が明確に判別できる科目は「(サービス)」などの部分を削除し「減価償却費」などとしています。

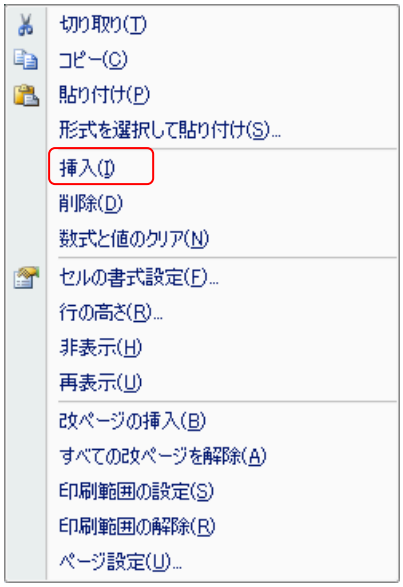
３．勘定科目を追加したい場合

(1)行の挿入

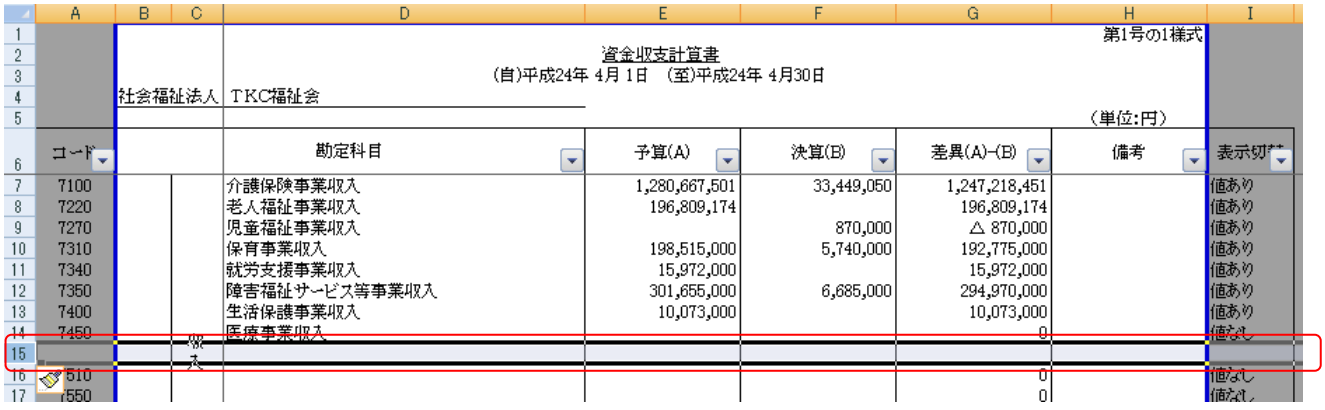
①挿入したい行の行番号（画面の一番左列）をマウスで左クリックし、



②右クリックで表示されるメニューから、「挿入」を選択すると、選択行の１行上に行が挿入されます。



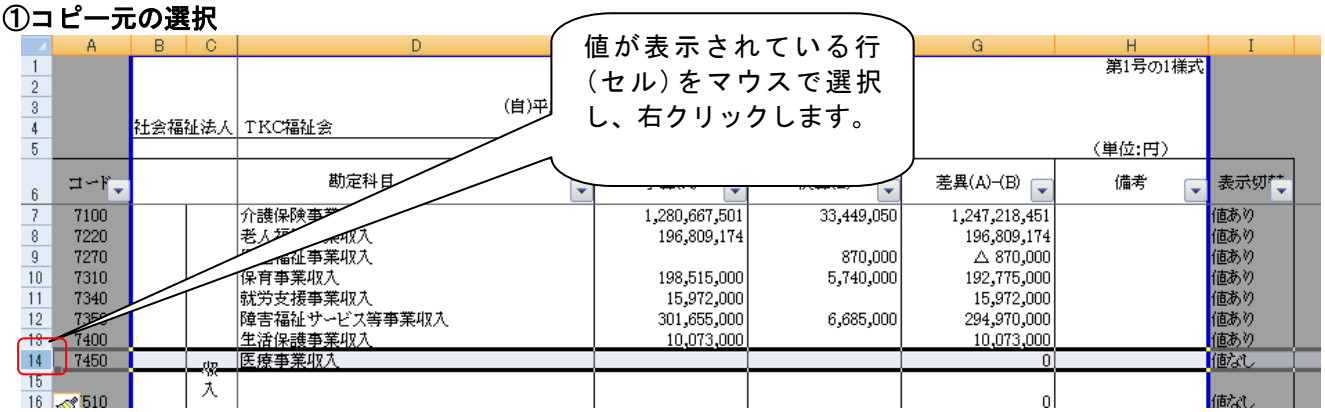
③新たに行が挿入されます。



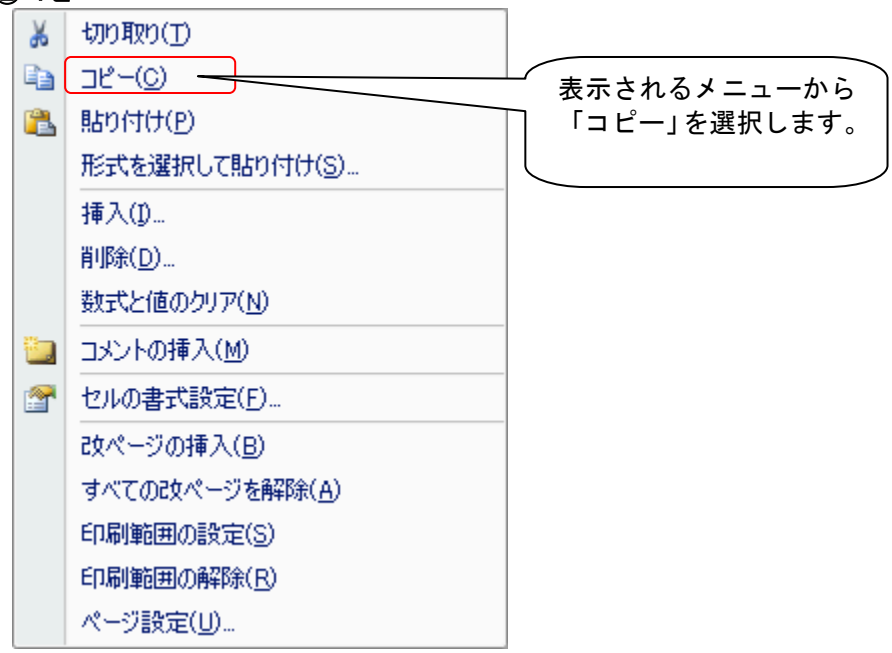
(2) 関数のコピー

新規に行を挿入しても、その行には予算や実績を取得するための関数が配置されていません。他の値が表示されている行(セル)の関数をコピーし、貼付けることで、新規の行についても値を自動的に表示できます。

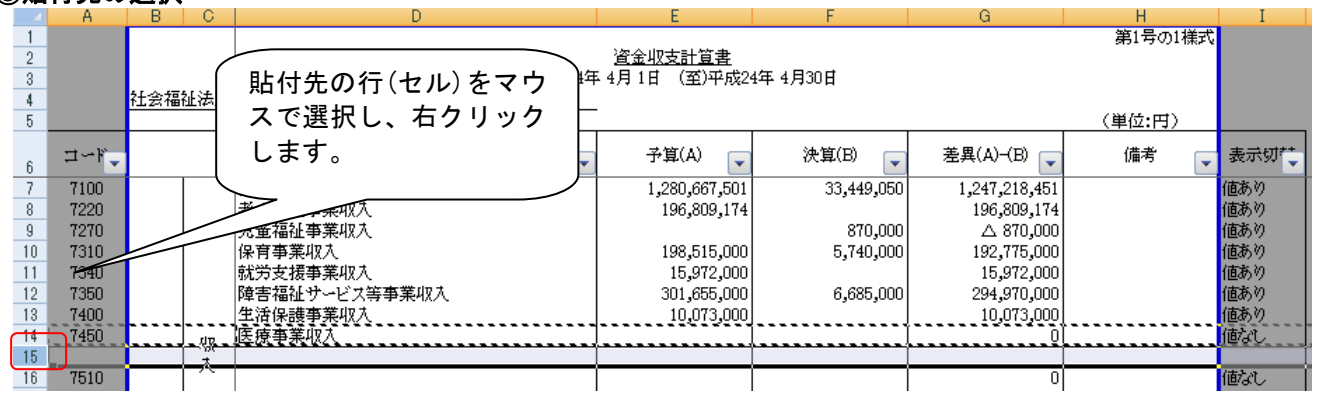
①コピー元の選択



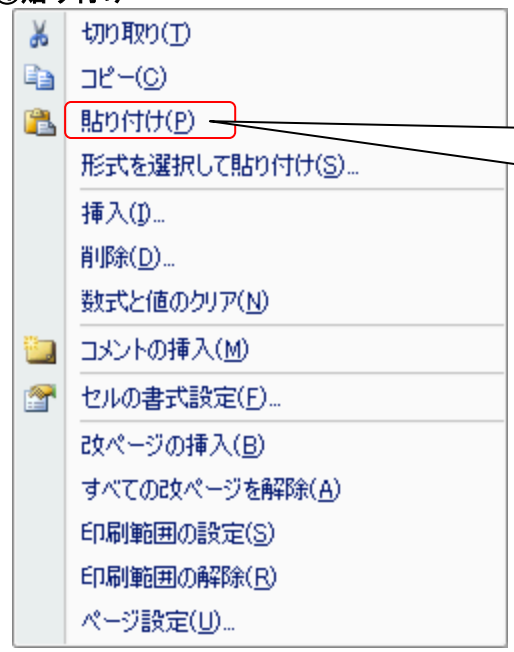
②コピー



③貼付先の選択

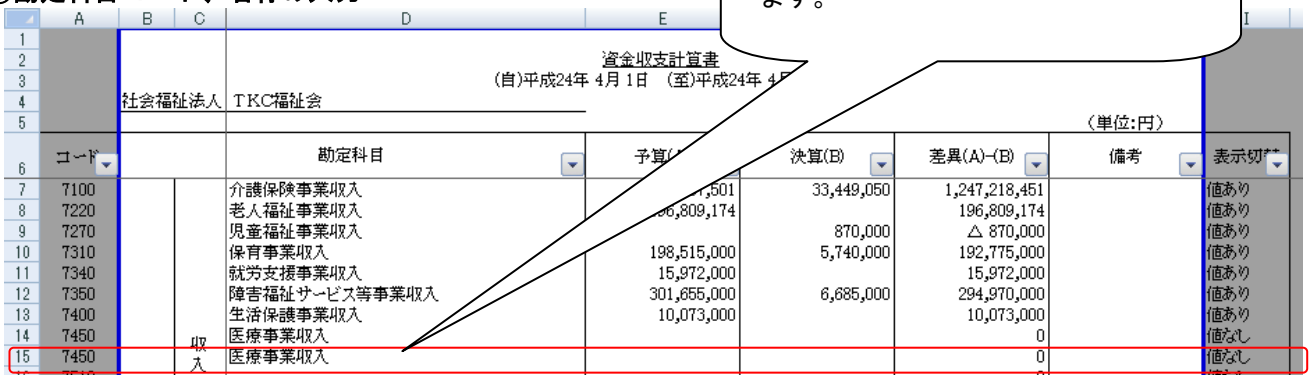


④貼り付け



表示されるメニューから「貼り付け」を選択します。

⑤勘定科目コード、名称の入力



関数が貼り付けられ、勘定科目に対応した予算・実績等が自動的に取得されます。

値を表示したい勘定科目の「コード」および「勘定科目」名を入力します。

４．事業列を追加したい場合

拠点区分別、サービス区分別の内訳表などは、標準で 10 事業を表示しています。10 以上の事業を内訳表等で表示したい場合は下記の手順に従ってください。

(1)「基本設定」シートの修正

11 列名以降の事業を追加します。

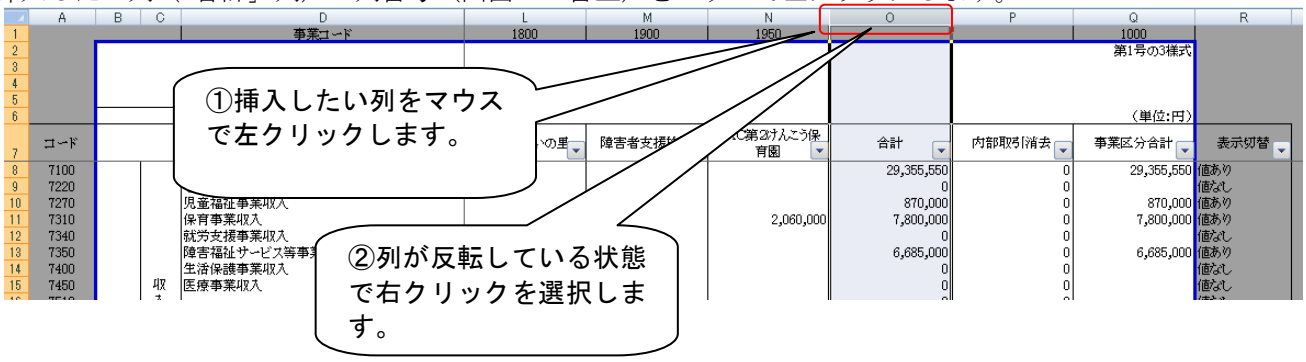
コード	
名称	

・・・

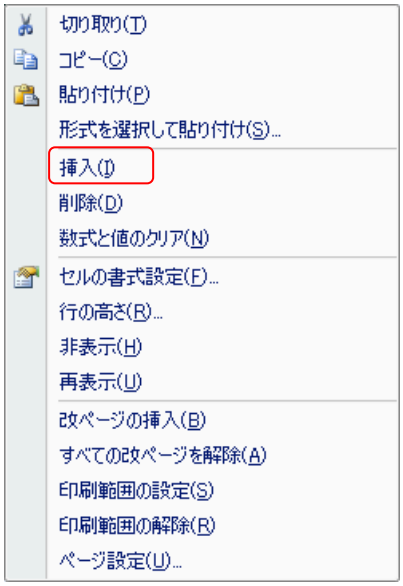
10	11	12	13
1950	3500		
TKC第2けんこう保育園	Mデイサービスセンター		

(2) 内訳表等への列の挿入

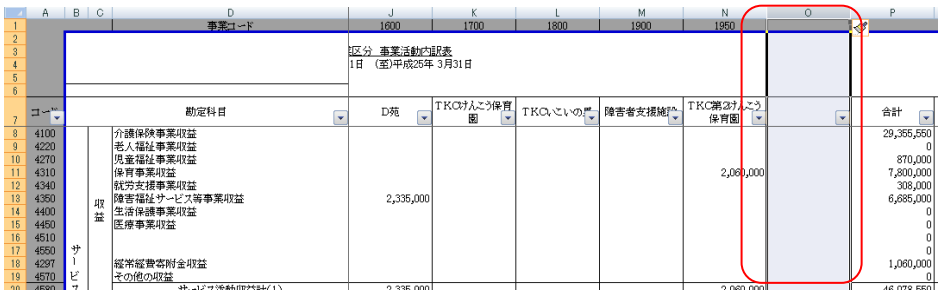
①挿入したい列（「合計」列）の列番号（画面の一番上）をマウスで左クリックします。



②右クリックで表示されるメニューから、「挿入」を選択することで、選択列の１列左に列が挿入されます。



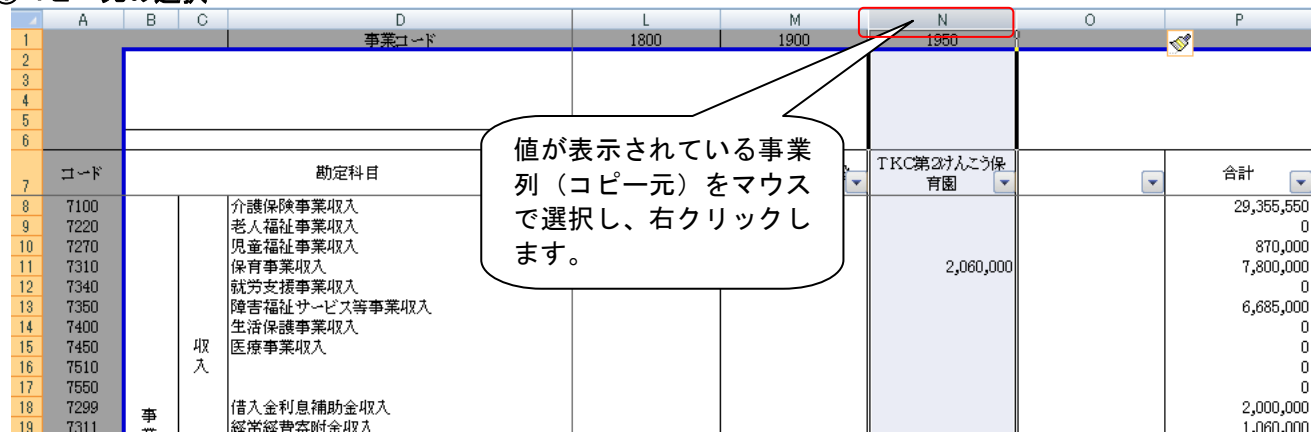
③新たに列が挿入されます。



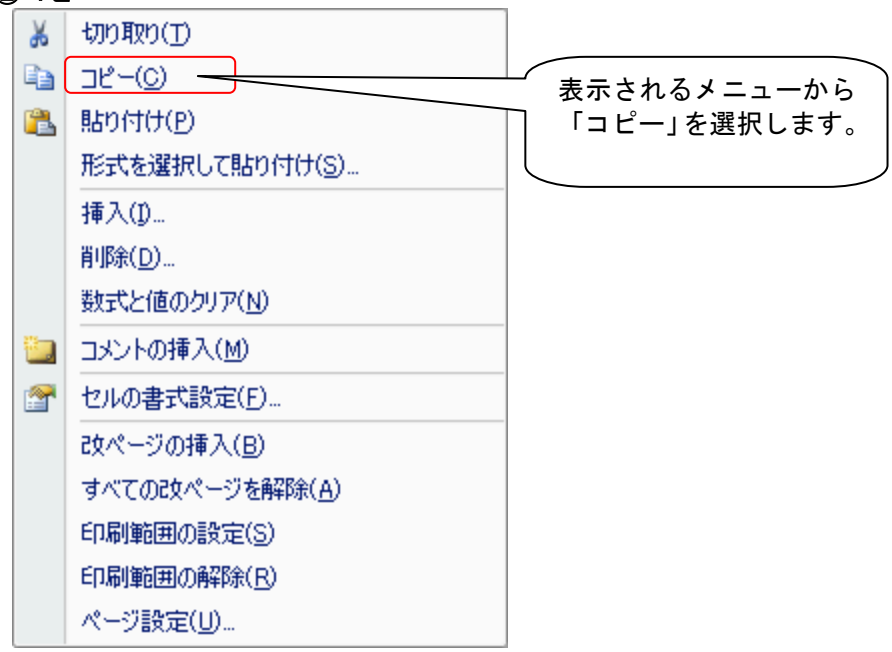
(3) 関数のコピー

新規に列を挿入しても、その列には予算や実績を取得するための関数が配置されていません。他の値が表示されているセル（列）の関数をコピーし、貼り付けることで、新規の列についても値を自動的に表示できます。

①コピー元の選択



②コピー

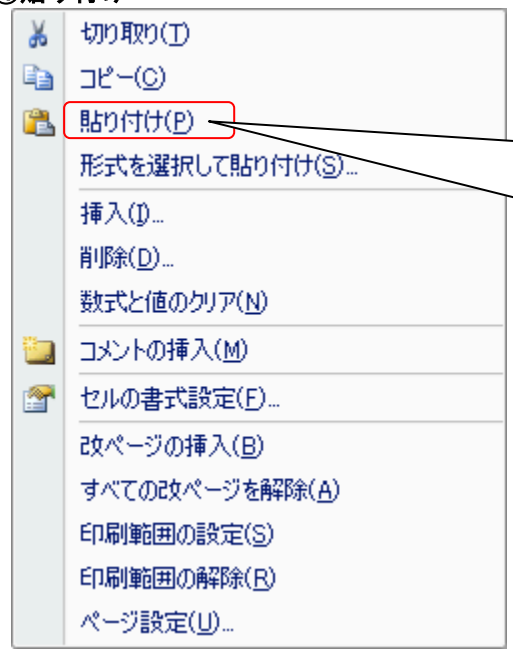


③貼り付け先の選択

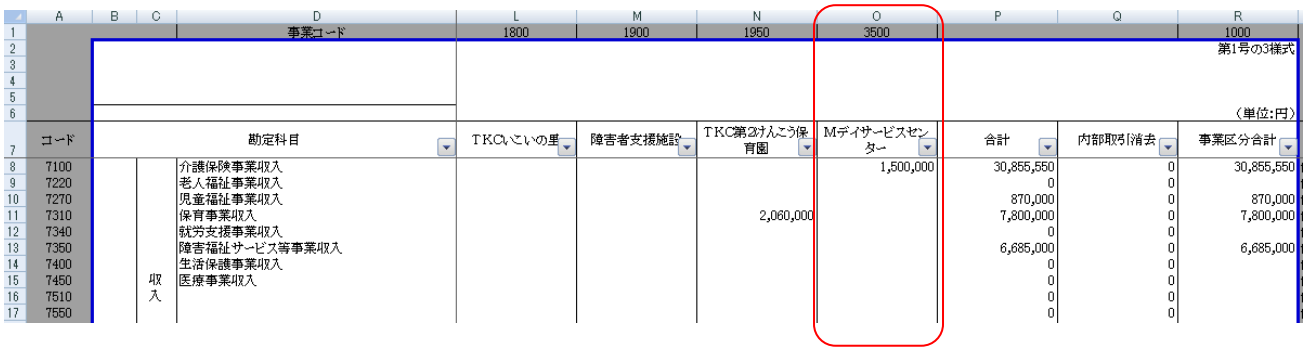


新規に挿入した列を選択し、反転している状態で右クリックを選択します。

④貼り付け



表示されるメニューから「貼り付け」を選択します。関数が貼り付けられ、勘定科目に対応した予算・実績等が自動的に取得されます。

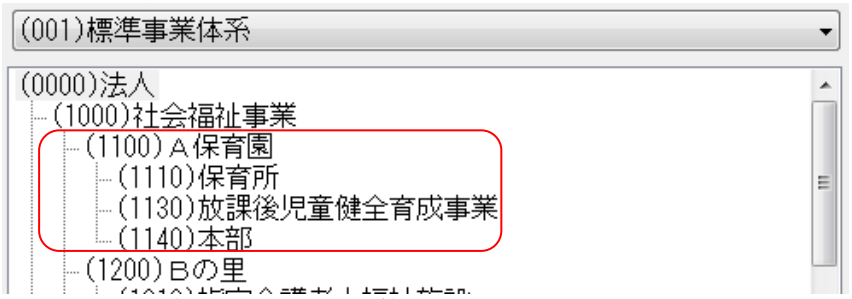


５．拠点区分の下にサービス区分を設けていない場合

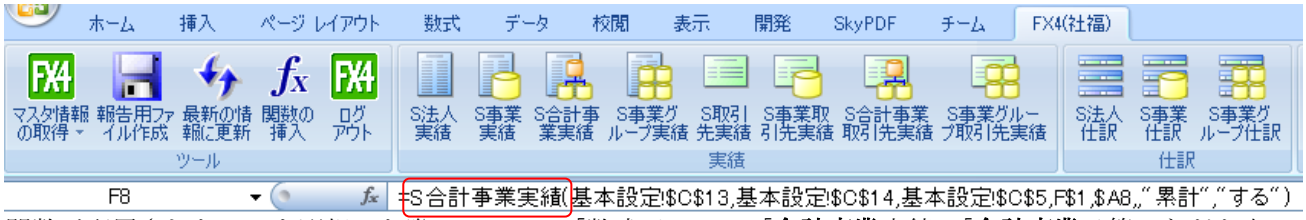
(1)前提

事業の予算・実績を表示するための関数として MR 設計ツールは「合計事業関数」「事業関数」の２種類を用意しています。

(2)合計事業関数

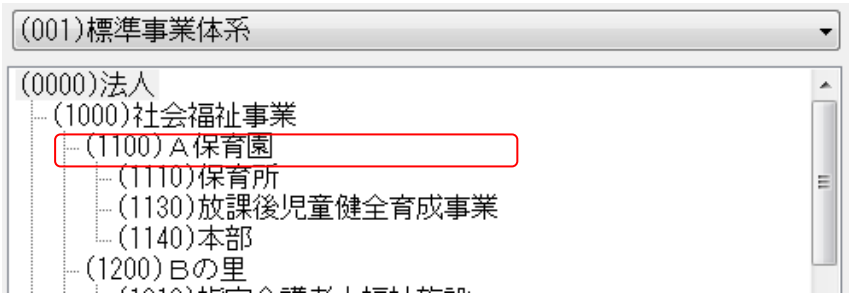


下位の事業を含めた、合計の予算・実績を取得するための関数です。

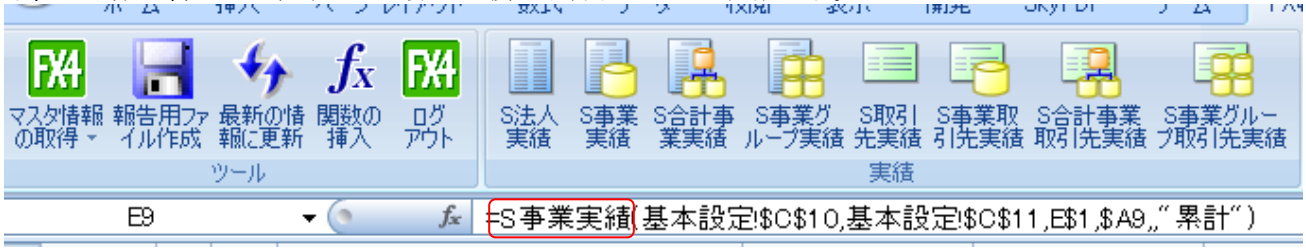


関数が配置されたセルを選択した際、Excel の「数式バー」に「**合計事業**実績」「**合計事業**予算」などと表示されます。

(3)事業関数



下位の事業を含めない、単独の予算・実績を取得するための関数です。

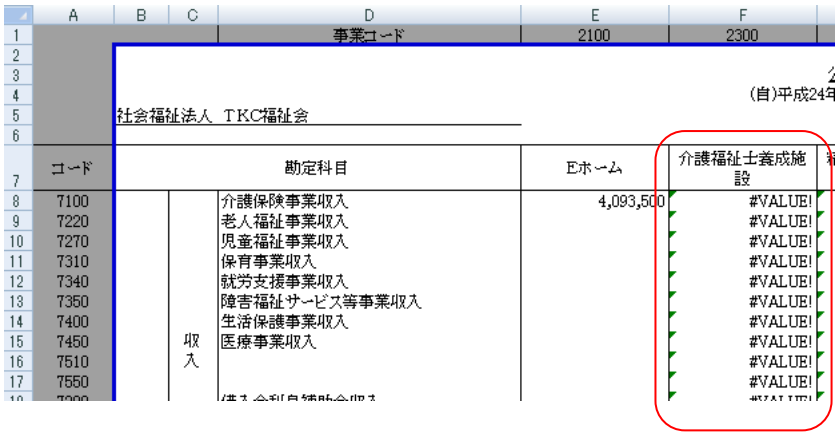


関数が配置されたセルを選択した際、Excel の「数式バー」に「**事業**実績」「**事業**予算」などと表示されます。

(4)合計事業関数から事業関数への入替え

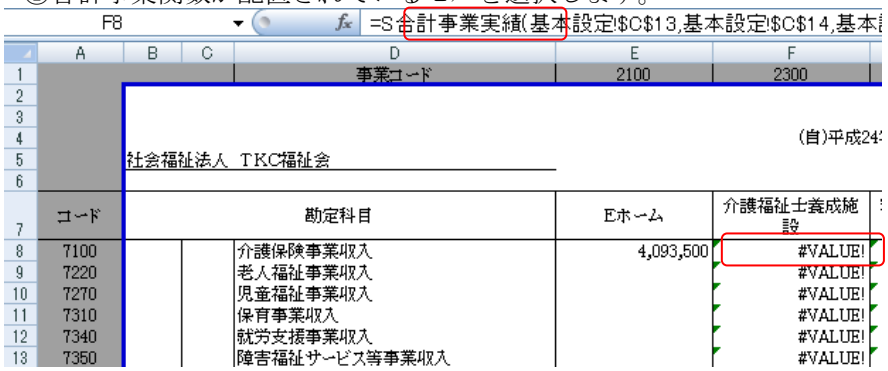
シートの中には、上記の「合計事業」の予算・実績を取得する（拠点区分の配下にサービス区分が設定されている）前提で、合計事業関数をあらかじめ配置してあるシートがあります。

しかしながら、実際の運用上は、下位の事業を設定しておらず(拠点区分の配下にサービス区分が設定されておらず)、合計事業関数では値が取得できないケースがあります。このような場合、Excel のセル上に「#VALUE!」が表示されます。

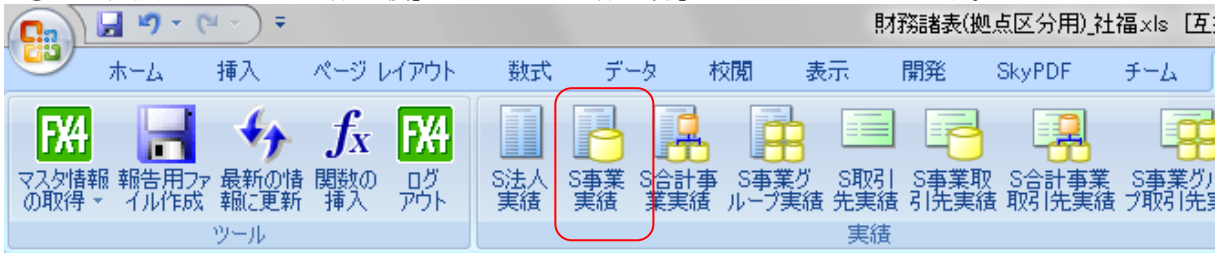


以下の手順に従い、「合計事業関数」から「事業関数」へ入れ替えることで、値を取得できるようにします。

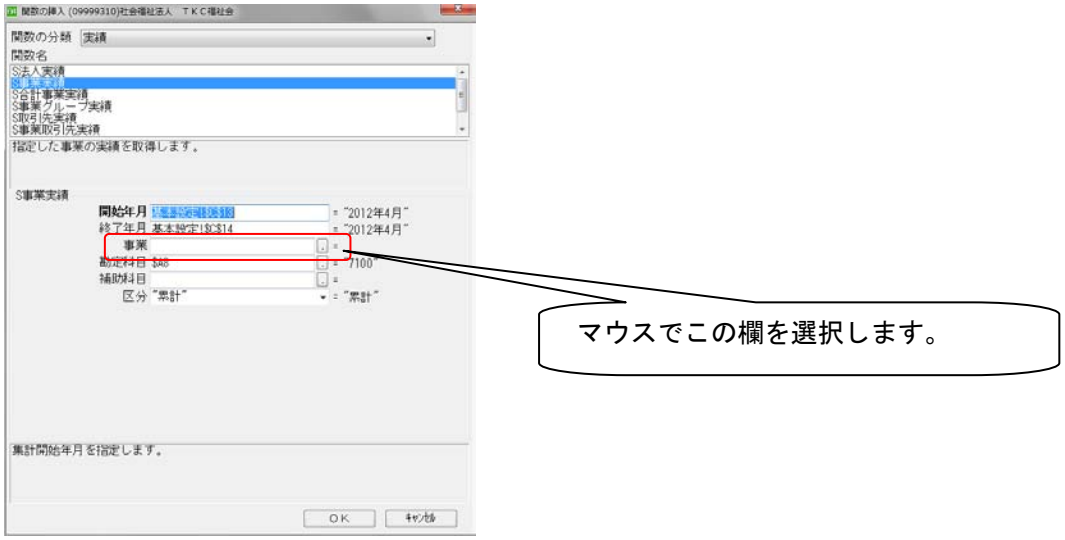
①合計事業関数が配置されているセルを選択します。



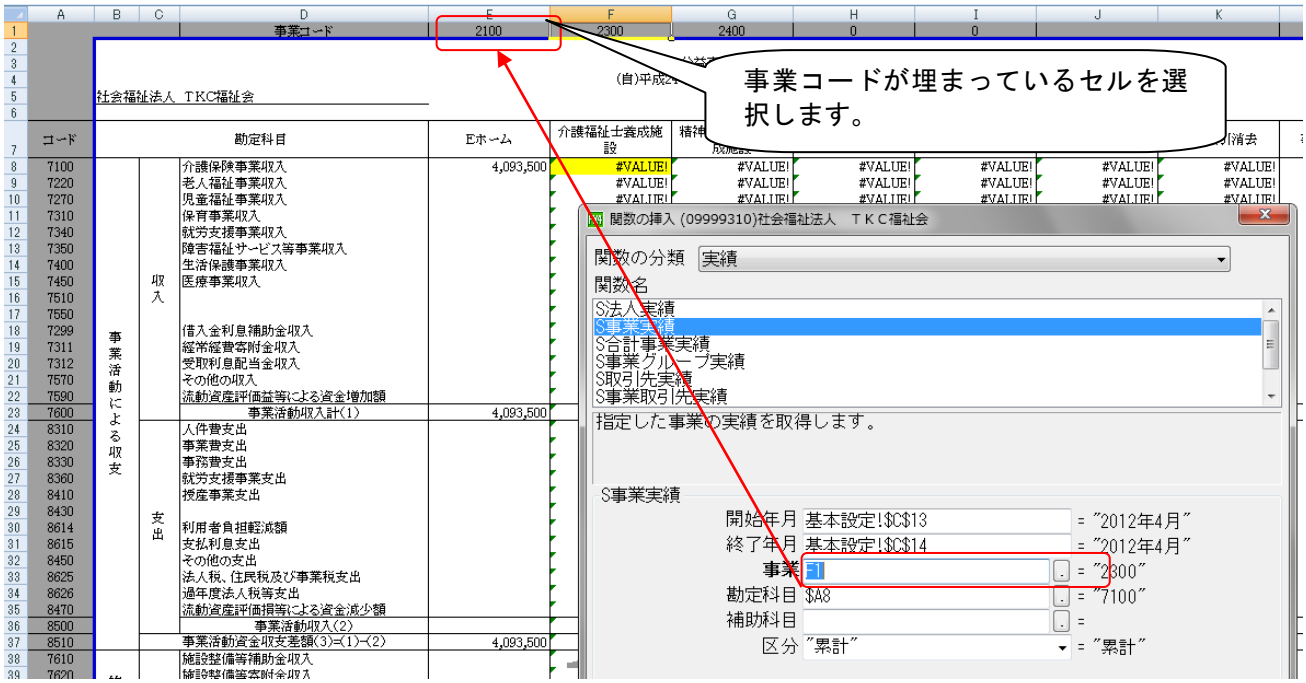
②FX4(社福)タブより「事業実績」あるいは「事業予算」アイコンを選択します。



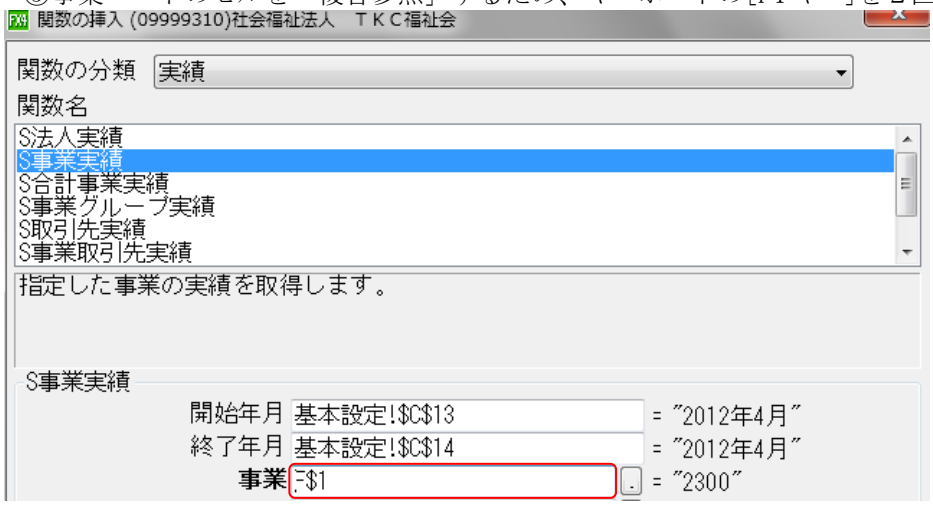
③必須項目である「事業」欄が空白の状態となっています。事業欄をマウスで選択します。



④シート内に入力した事業コードを選択します。



⑤事業コードのセルを「複合参照」するため、キーボードの[F4 キー]を２回押下します（内訳表の場合）。



⑥事業コードのセルを「複合参照」するため、キーボードの[F4 キー]を２回押下します（内訳表の場合）。

セルの参照方法について

Excel の参照には、「相対参照」「絶対参照」「複合参照」の３つの形式があり、[F4 キー]で参照形式を切り替えできます。

相対参照：数式が入力されているセルと、参照先セルの位置関係を相対的に指定するため、数式をコピーすると、セル番地（行番号と列番号）も相対的に変更されます（例：A1）。

絶対参照：参照先のセル番地を固定するため、数式をコピーしてもセル番地は変更されません（例：A1）。

複合参照：参照先のセル番地の行だけ、あるいは列だけを固定するため、数式をコピーすると行番号、列番号のいずれかだけが変更されます（例：$A1）。

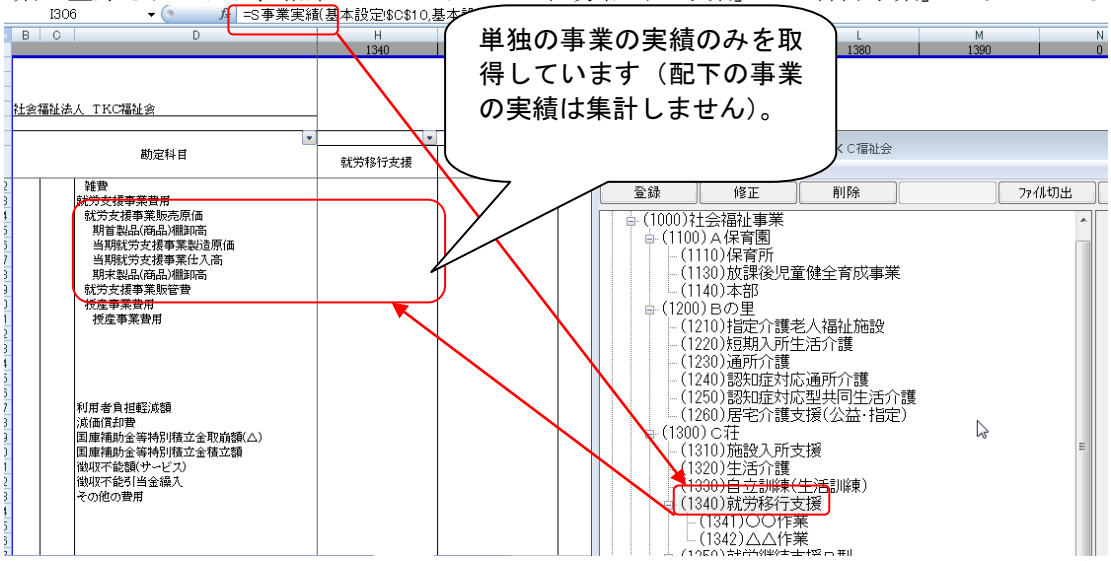
※「内訳表」「総括表」などの「事業欄」については上記の「複合参照」とし、行番号の前に「$」マークが挿入された状態としてください。（例：G$1）

⑦列全体に変更を適用するため、オートフィルを行います。

６．サービス区分の下に別途事業を設けている場合（就労支援事業など）

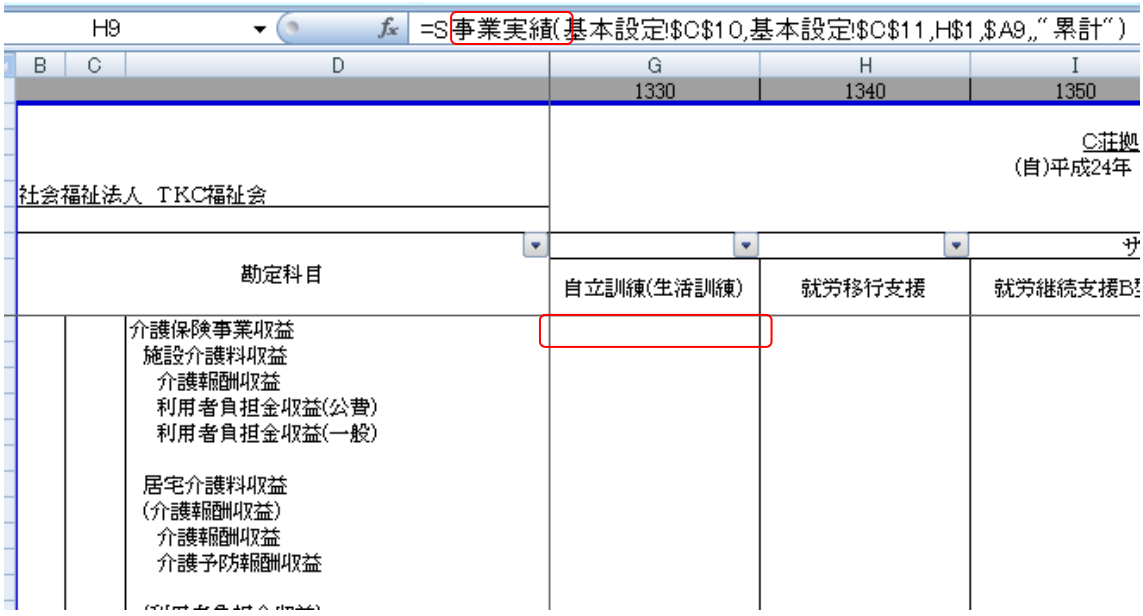
シートの中には、「事業」の予算・実績を取得する前提で、事業関数をあらかじめ配置してあるシートがあります。

しかしながら、実際の運用上は、下位に事業を設定しており、「事業関数」では意図した値とならないケースがあります。具体的には、以下の「就労移行支援」のように、サービス区分相当の事業の下に作業種別相当の事業が登録されており、結果として「サービス区分相当の事業」が「合計事業」となっている場合です。

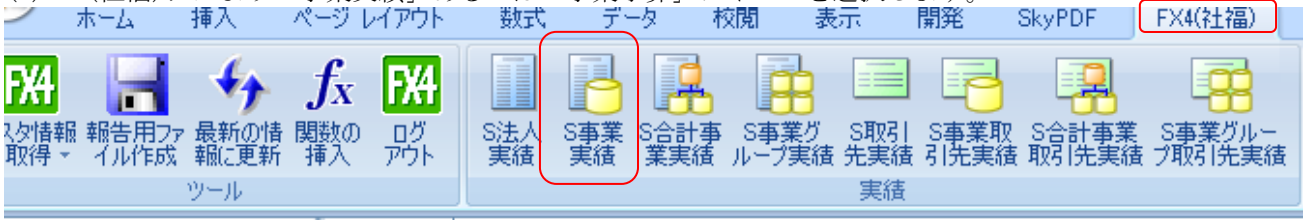


以下の手順に従い、「事業関数」から「合計事業関数」へ入れ替えることで、下位の事業を含んだ値を取得できるようにします。

(1)事業関数が配置されているセル(先頭行)を選択します。

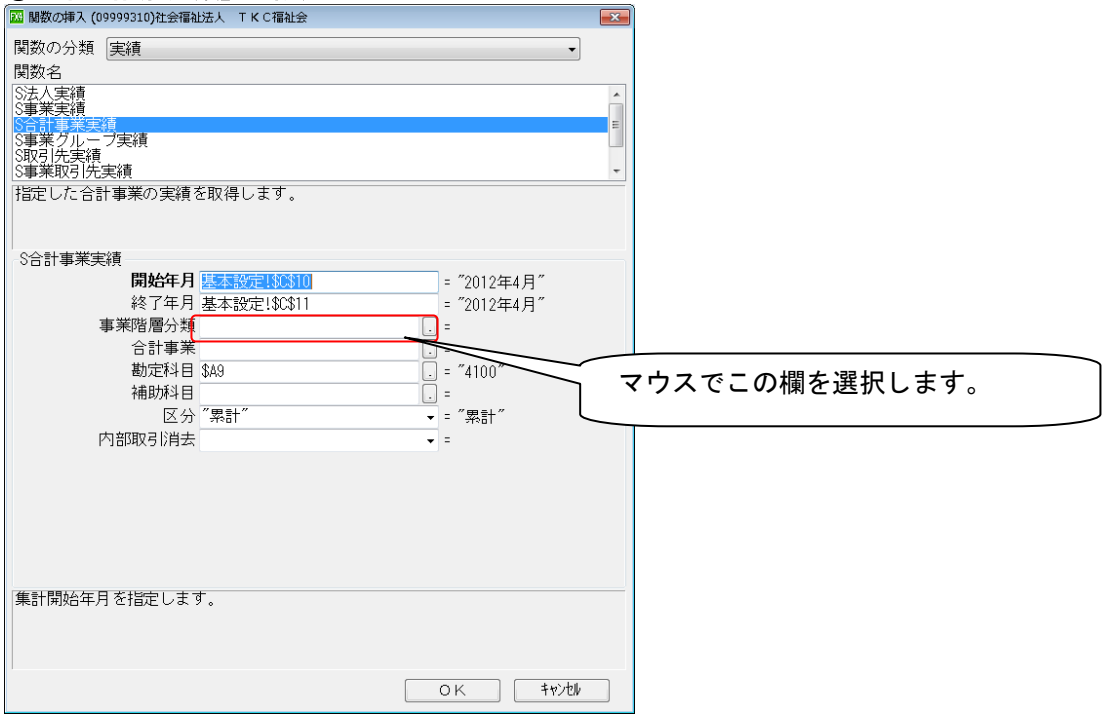


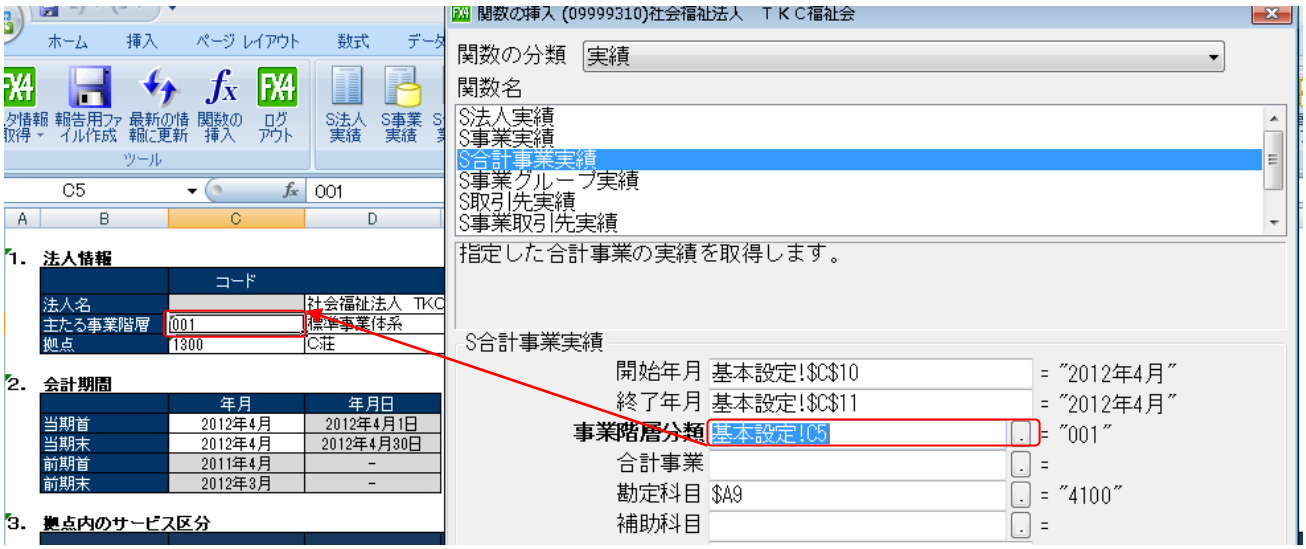
(2)FX4(社福)タブより「事業実績」あるいは「事業予算」アイコンを選択します。



(3)必須項目である「事業階層分類」「合計事業」「内部取引消去」欄が空白の状態となっています。以下の手順で設定します。

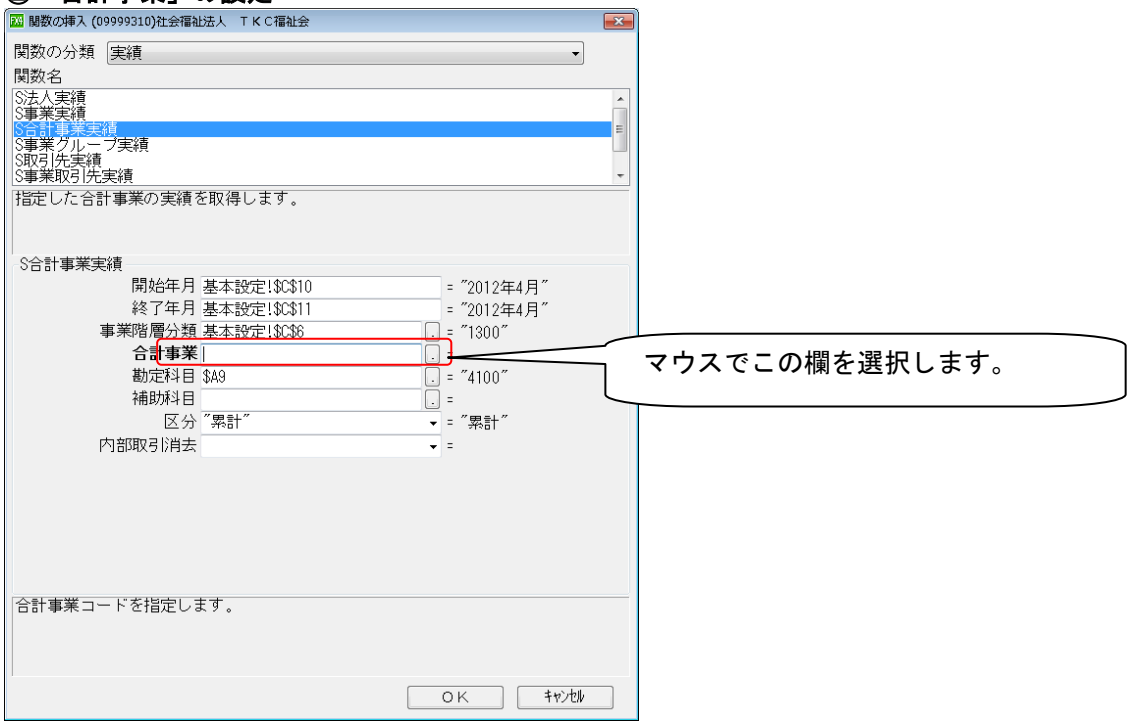
①「事業階層分類」の設定

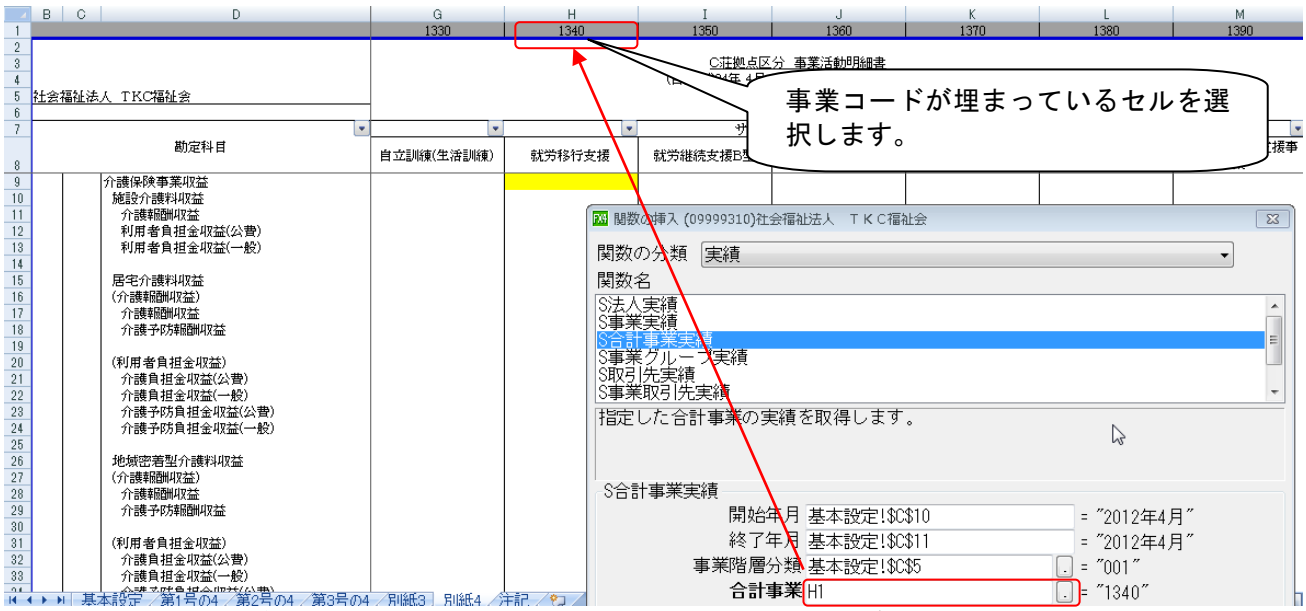




そのまま「基本設定」シートを選択し、「主たる事業階層」の「コード」が埋まっているセルをマウスで選択します。当セルを「絶対参照」するため、**キーボードの[F4 キー]を１回押下します。**「事業階層分類」が「基本設定!C5」などとなります。

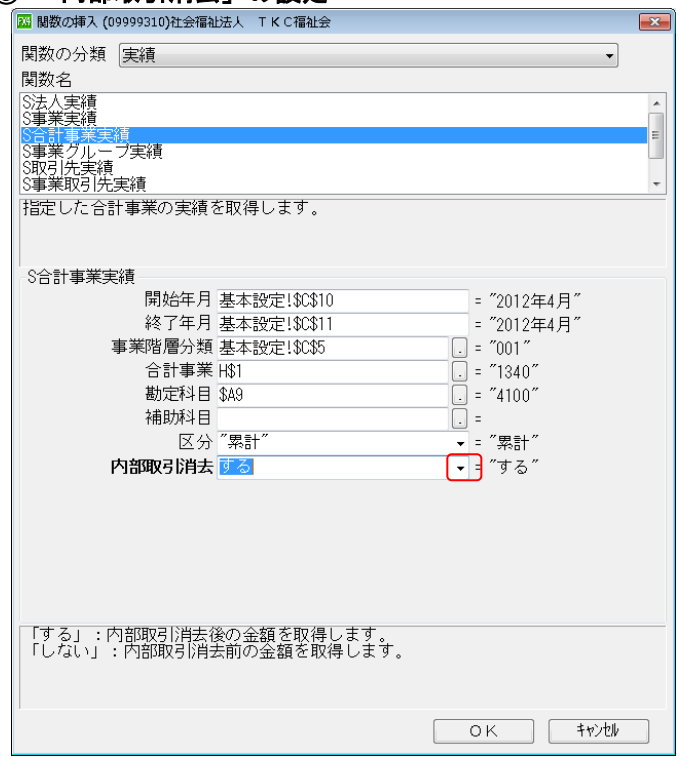
②「合計事業」の設定





事業コードのセルを「複合参照」するため、**キーボードの[F4 キー]を２回押下します。**

③ 「内部取引消去」の設定



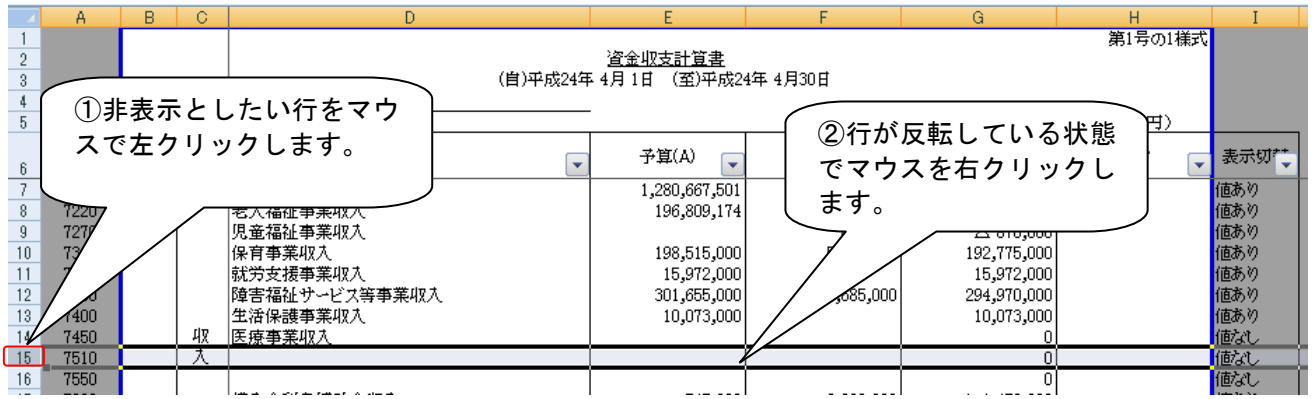
プルダウン（▼ボタン）メニューから、通常は「する」を選択します。

列全体に変更を適用するため、オートフィルを行います。

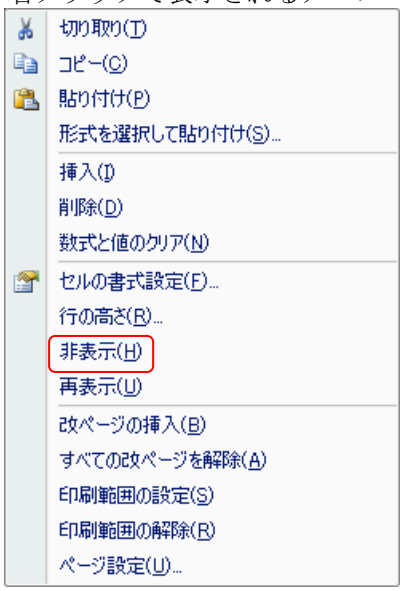
７．その他の基本操作

７．１ 勘定科目行の非表示

(1)非表示としたい行の行番号（画面の一番左列）をマウスで左クリックします。(複数行の選択が可能です)

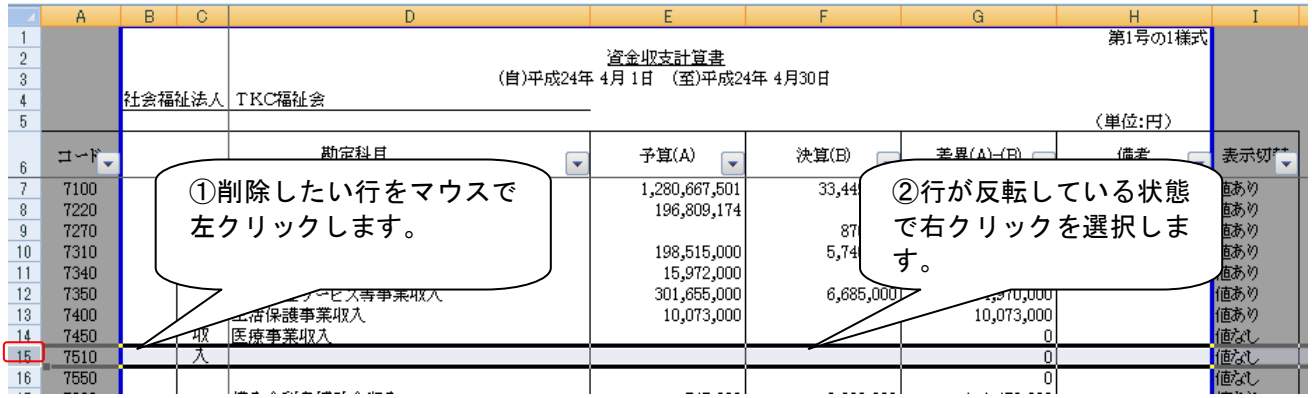


(2)右クリックで表示されるメニューから、「非表示」を選択すると、選択行を非表示とできます。

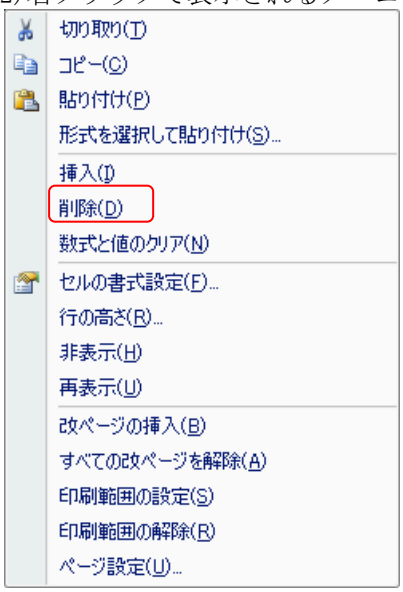


７．２ 勘定科目行の削除

(1)削除したい行の行番号（画面の一番左列）をマウスで左クリックし（複数行の選択可能）、



(2)右クリックで表示されるメニューから、「削除」を選択することで、選択行を削除できます。



７．３ 報告用ファイルの作成

これまでの手順で修正したシートは、ＦＸ４クラウド(社会福祉法人会計用)がインストールされている（MR設計ツールが利用可能な）PC で利用できます。

報告用のシートとして、マネジメントレポート設計ツールの利用の有無に関係なく、Excel 上で確認する場合は、下記の手順で「報告用ファイル作成」を行います。



(1)「報告用ファイル作成」を選択します。

(2)「名前をつけて保存」ダイアログボックスが表示されますので、ファイル名を確認して[保存]ボタンをクリックします。

８．ご注意事項

８．１ 財務諸表上での集計について

当マニュアルで利用している「マネジメントレポート設計ツール」は、勘定科目の残高を取得・表示するための機能です。したがって、財務諸表の表示上、複数の勘定科目残高を集約して表示する必要がある場合などは、あらかじめ「集計科目」を作成し、これを財務諸表上に表示すると便利です。

（例）
①勘定科目として「建物」「建物減価償却累計額」があり、会計処理としては間接処理を行っている（減価償却費は「建物減価償却累計額」へ計上）。
②その場合でも、財務諸表上は直接法で表示する場合は、「建物」と「建物減価償却累計額」を集計する「集計科目」を別途ＦＸ４クラウド(社会福祉法人会計用)へ登録し、そのコードをシートに追加します。

８．２ Excel の「N 関数」について

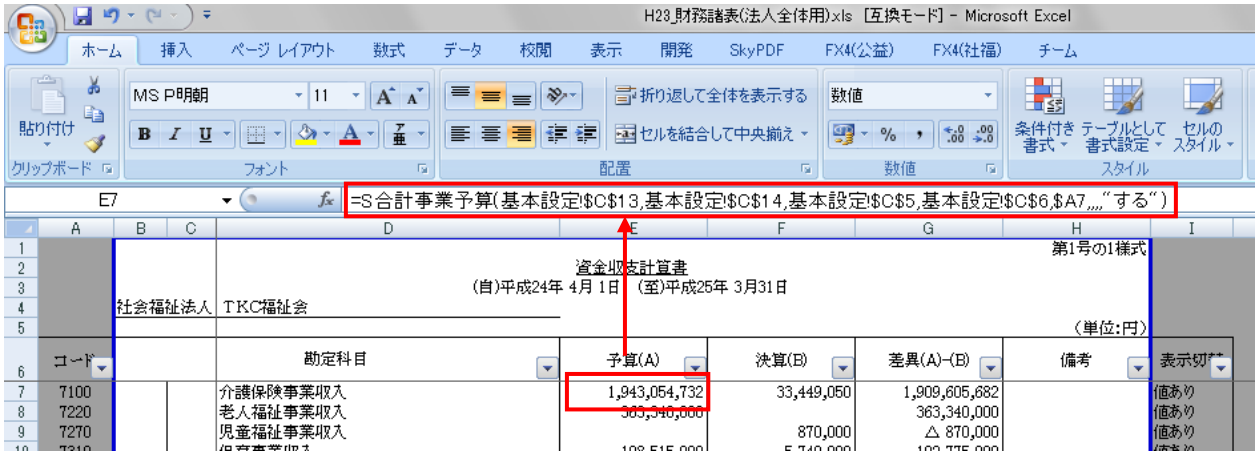
(1)財務諸表等に表示する値について

①MR 設計ツールは、取得した値がない場合「0」ではなく、「空白」を表示します(計算結果として 0 となる場合は「0」を表示します)
②財務諸表の値について、空白ではなく、「0」を表示したい場合は、下記の手順にて Excel の「N 関数」を適用します。

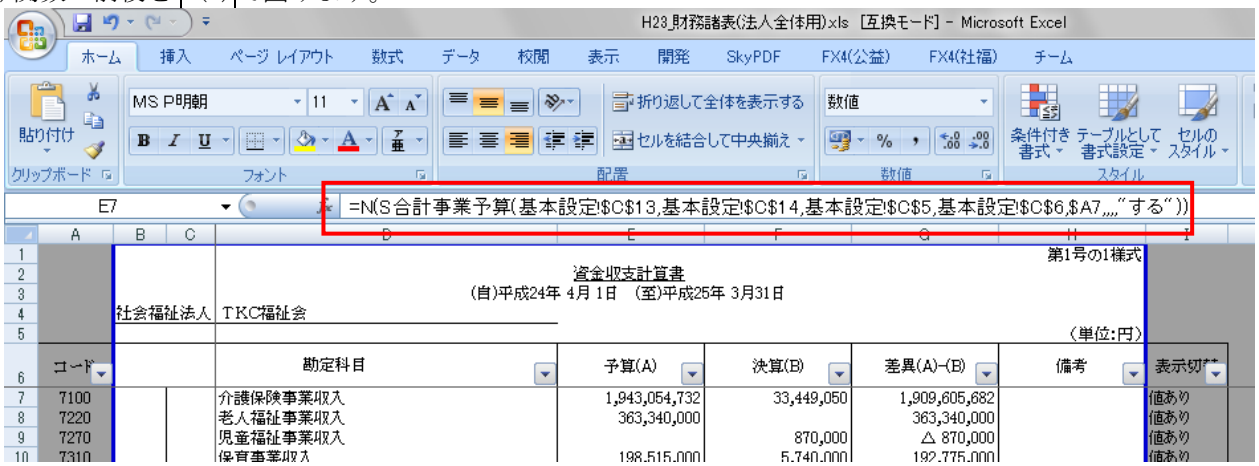
	A	B	C
1	関数	=S 事業実績(・・・・)	=N(S 事業実績 (・・・・))
2	関数の実行結果		0
3	説明	関数「S 事業予算」で取得した値がない(仕訳が残高がない)ため、結果が空白となります。	N 関数により、空白が 0 に変換されます。

③手順

1) 関数が配置されているセルを選択します。数式バーに MR 設計ツールの関数が表示されます。



2) 関数の前後を N( ) で囲みます。



3) オートフィルにより、関数を一括コピーします（「４．３ オートフィル（関数の一括コピー）」）。

(2) 差額計算について

前述の通り、MR 設計ツールは、取得した値がない場合「0」ではなく、「空白」を表示します(計算結果として 0 となる場合は「0」を表示します)

この空白について減算（予算と実績との差異計算、前年度と当年度の差異計算）を行った場合、Excel 上ではエラー（#VALUE）扱いとなります。このエラーを防ぐために、上記と同様に Excel の N 関数を利用し、「空白」を「0」へ変換しています。

（例）

①N 関数を使わない場合

	A	B	C	D
1	関数	=S 事業予算(・・・・)	=S 事業実績（・・・・）	=B2-C2
2	関数の実行結果		25,000	#VALUE
3	説明	関数「S 事業予算」で取得した値がない（予算未登録）ため、結果が空白となります。	関数「S 事業実績」で取得した値が表示されます。	=B2 が空白であり、空白からの減算に対して、Excel がエラー(#VALUE)を表示します。

②N 関数を使う場合

	A	B	C	D
1	関数	=S 事業予算(・・・・)	=S 事業実績（・・・・）	=N(B2)-C2
2	関数の実行結果		25,000	-25,000
3	説明	関数「S 事業予算」で取得した値がない（予算未登録）ため、結果が空白となります。	関数「S 事業実績」で取得した値が表示されます。	=N 関数により、B2 の空白が「0」に変換されます。0 からの減算として上記の値が表示されます。

８．３ 勘定科目コードが４桁以外の場合

(1)第２章以降で説明する財務諸表等の「勘定科目コード」は、**4 桁を前提に入力されています**。4 桁以外(5 桁以上)でご利用されている場合は、下記のような手順で桁数の補正を行ってください。

(例)勘定科目を 6 桁でご利用の場合

①シートを開きます。

	A	B	C	D
1	コード	科目名	当年度実績	
2	1111	現金	=S 事業実績(…)	
3	1113	普通預金	=S 事業実績(…)	
	↑初期値として入力済みのコードです。			

②「コード」列の右に、列を挿入します（下図の赤囲みの「B」列が該当)。

	A	B	C	D	E
1	コード		科目名	当年度実績	
2	1111		現金	=S 事業実績(…)	
3	1113		普通預金	=S 事業実績(…)	
	↑初期値として入力済みのコードです。				

③勘定科目コードを補正するため「”00”」を頭につけます。

	A	B	C	D	E
1	コード		科目名	当年度実績	
2	1111	=”00”&A2	現金	=S 事業実績(…)	
3	1113		普通預金	=S 事業実績(…)	
	↑初期値として入力済みのコードです。				

1)勘定科目コードの右のセルに「=”00”&」などと入力し、勘定科目コードの桁数が 6 桁となるようにします(5 桁の場合は「=” 0” &」となります)。

	A	B	C	D	E
1	コード		科目名	当年度実績	
2	1111	=”00”&	現金	=S 事業実績(…)	

2)そのままの状態で、マウスで勘定科目コードのセル(A2)を選択します。

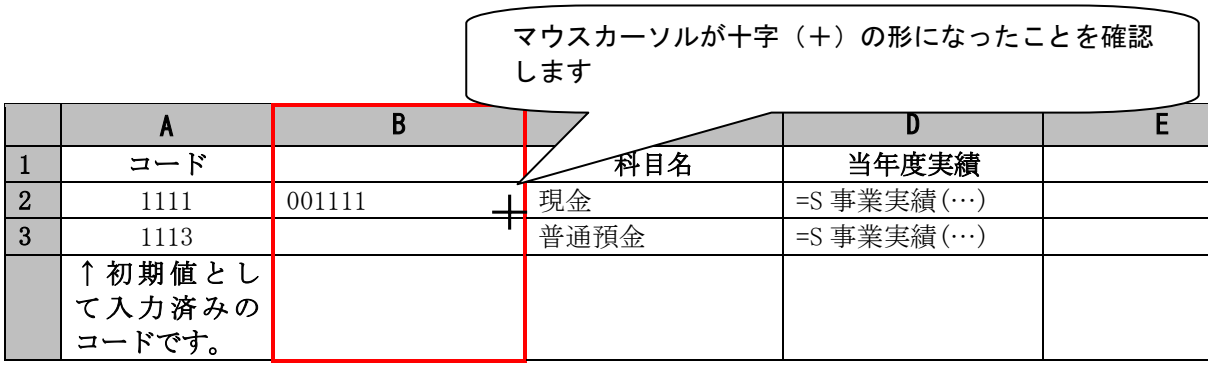
	A	B	C	D	E
1	コード		科目名	当年度実績	
2	1111	=”00”&A2	現金	=S 事業実績(…)	

マウスで選択します。

3) =”00”&の後に選択セル(A2)が挿入されます。キーボードのエンターキーを押下して確定します。セル(B2)に補正後の勘定科目コードが表示されます。

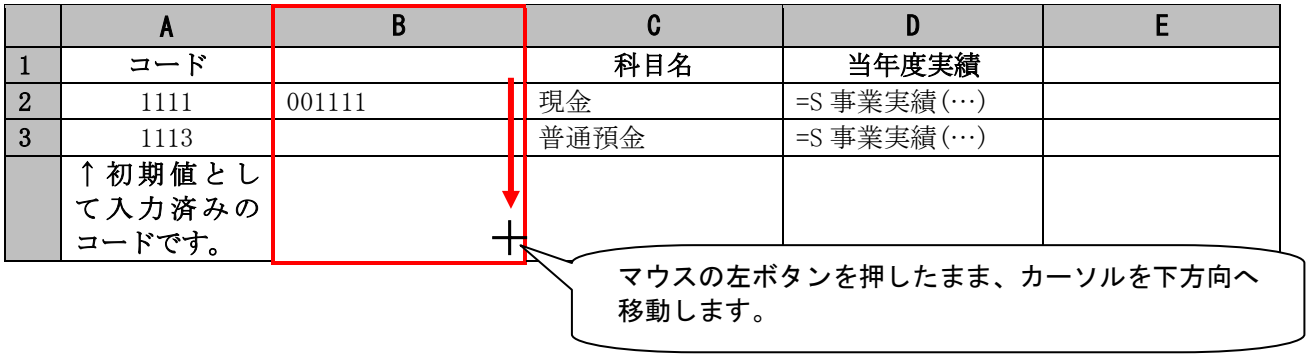
④同じ補正を下の行以降の勘定科目コードに対しても適用します。

1)補正を行ったセル(B2)の右下を選択し、マウスカーソルが十字（＋）の形になったことを確認します。



	A	B	C	D	E
1	コード		科目名	当年度実績	
2	1111	001111	現金	=S 事業実績(…)	
3	1113		普通預金	=S 事業実績(…)	
	↑初期値として入力済みのコードです。				

2) マウスの左ボタンを押したまま、カーソルを下方向へ移動します。



	A	B	C	D	E
1	コード		科目名	当年度実績	
2	1111	001111	現金	=S 事業実績(…)	
3	1113		普通預金	=S 事業実績(…)	
	↑初期値として入力済みのコードです。				

3)下の行にある勘定科目についても、補正が行われます。

	A	B	C	D	E
1	コード		科目名	当年度実績	
2	1111	001111	現金	=S 事業実績(…)	
3	1113	001113	普通預金	=S 事業実績(…)	
	↑初期値として入力済みのコードです。				

⑤補正した勘定科目コードをコピーします。

1)補正した勘定科目コード列(上記のＢ列)を選択します。

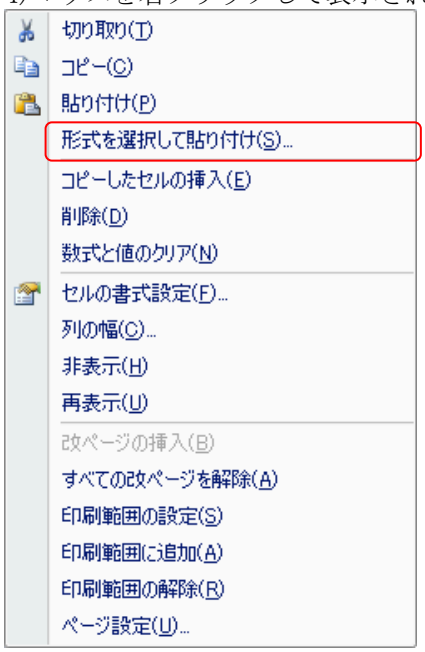
	A	B	C	D	E
1	コード		科目名	当年度実績	
2	1111	001111	現金	=S 事業実績(…)	
3	1113	001113	普通預金	=S 事業実績(…)	
	↑初期値として入力済みのコードです。				

2)マウスを右クリックして表示されるメニューから「コピー」を選択します。

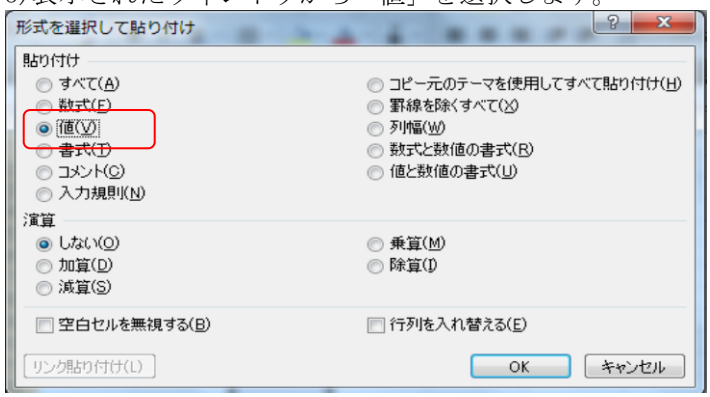
3)初期値として入力済みのコード(上記のA列)を選択します。

	A	B	C	D	E
1	コード		科目名	当年度実績	
2	1111	001111	現金	=S 事業実績(…)	
3	1113	001113	普通預金	=S 事業実績(…)	
	↑初期値として入力済みのコードです。				

4)マウスを右クリックして表示されるメニューから「形式を選択して貼り付け」を選択します。



5)表示されたウィンドウから「値」を選択します。



6)補正された勘定科目コードが貼り付けられます。

	A	B	C	D	E
1	コード		科目名	当年度実績	
2	001111	001111	現金	=P 事業実績(…)	
3	001113	001113	普通預金	=P 事業実績(…)	

7)最後に「B列」を削除します。

Excel の「0」の取扱いについて

①Excel は標準的に、数値の前に入力された「0」を自動的に削除してしまいます。

（例）「001111」と入力　→　「1111」と表示されます。

②この場合、勘定科目を 6 桁としている場合などは、手入力でコードを追加すると、上記の動きにより「00」が削除されてしまいます。

③削除されないようにするためには、コードの前に「’」(アポストロフィ)を入力します。

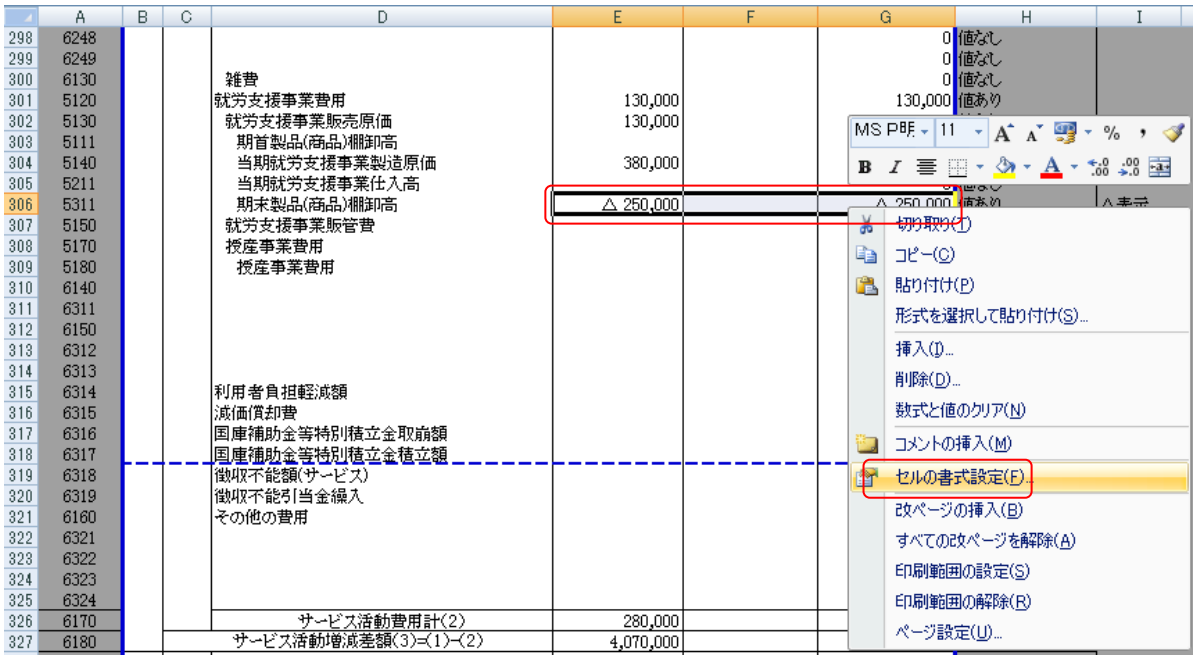
（例）「’001111」と入力　→　「001111」と表示されます。

８．４ 金額の△表示（H23 年基準の場合）

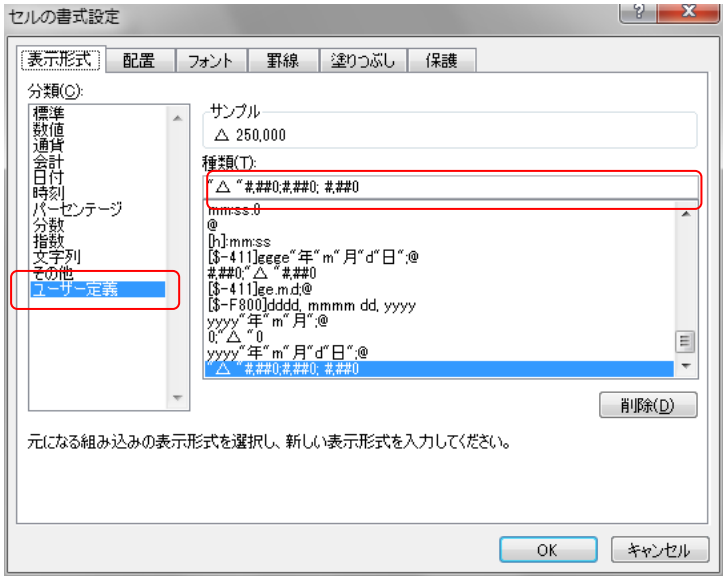
(1)平成 23 年基準の勘定科目体系においては、下記のような「収益(収入)の減算項目」「資産の減算項目(減価償却累計額や引当金)」について金額に「減算マーク(△)」を付して表示しています。

	コード	勘定科目名	財務諸表等
資金収支計算書	7154	(保険等査定減)(介護保険)	第 1 号の 4、別紙 3
	7238	(保険等査定減)(障害福祉)	第 1 号の 4、別紙 3
	7285	(保険等査定減)(医療)	第 1 号の 4、別紙 3
事業活動計算書	4154	(保険等査定減)(介護保険)	第 2 号の 4、別紙 4
	4236	(保険等査定減)(障害福祉)	第 2 号の 4、別紙 4
	4283	(保険等査定減)(医療)	第 2 号の 4、別紙 4
	5311	期末製品(商品)棚卸高	第 2 号の 4、別紙 4
	6316	国庫補助金等特別積立金取崩額(サービス)	第 2 号の 1、第 2 号の 2、第 2 号の 3、第 2 号の 4、別紙 4
	6746	国庫補助金等特別積立金取崩額(特別費用)	第 2 号の 1、第 2 号の 2、第 2 号の 3、第 2 号の 4
貸借対照表	1171	徴収不能引当金(事業未収金分)	第 3 号の 1、第 3 号の 2、第 3 号の 3、第 3 号の 4、別紙 5
	1413	建物減価償却累計額(基本)	第 3 号の 1、第 3 号の 2、第 3 号の 3、第 3 号の 4、別紙 5
	1415	建物附属設備減価償却累計額(基本)	第 3 号の 1、第 3 号の 2、第 3 号の 3、第 3 号の 4、別紙 5
	1416	減価償却累計額(基本)	第 3 号の 1、第 3 号の 2、第 3 号の 3、第 3 号の 4、別紙 5
	1213	建物減価償却累計額	第 3 号の 1、第 3 号の 2、第 3 号の 3、第 3 号の 4、別紙 5
	1215	建物附属設備減価償却累計額	第 3 号の 1、第 3 号の 2、第 3 号の 3、第 3 号の 4、別紙 5
	1217	構築物減価償却累計額	第 3 号の 1、第 3 号の 2、第 3 号の 3、第 3 号の 4、別紙 5
	1219	機械及び装置減価償却累計額	第 3 号の 1、第 3 号の 2、第 3 号の 3、第 3 号の 4、別紙 5
	1222	車輌運搬具減価償却累計額	第 3 号の 1、第 3 号の 2、第 3 号の 3、第 3 号の 4、別紙 5
	1224	器具及び備品減価償却累計額	第 3 号の 1、第 3 号の 2、第 3 号の 3、第 3 号の 4、別紙 5
	1226	減価償却累計額	第 3 号の 1、第 3 号の 2、第 3 号の 3、第 3 号の 4、別紙 5
	1274	徴収不能引当金(長期貸付金分)	第 3 号の 1、第 3 号の 2、第 3 号の 3、第 3 号の 4、別紙 5
就労支援事業等に関する明細書	5311	期末製品(商品)棚卸高	別紙⑪、別紙⑫
	5129	期末材料棚卸高	別紙⑬、別紙⑭
	5176	国庫補助金等特別積立金取崩額(製造)	別紙⑬、別紙⑭
	5191	期末仕掛品棚卸高	別紙⑬、別紙⑭
	6146	国庫補助金等特別積立金取崩額(販管)	別紙⑮、別紙⑯
	5467	国庫補助金等特別積立金取崩額(授産)	別紙⑲

(2)金額の「減算マーク(△)」表示は Excel の以下の機能で付加しています。



①「減算マーク(△)」の表示を行うセルを選択し、右クリックします。
②表示されるメニューから「セルの書式設定」を選択します。



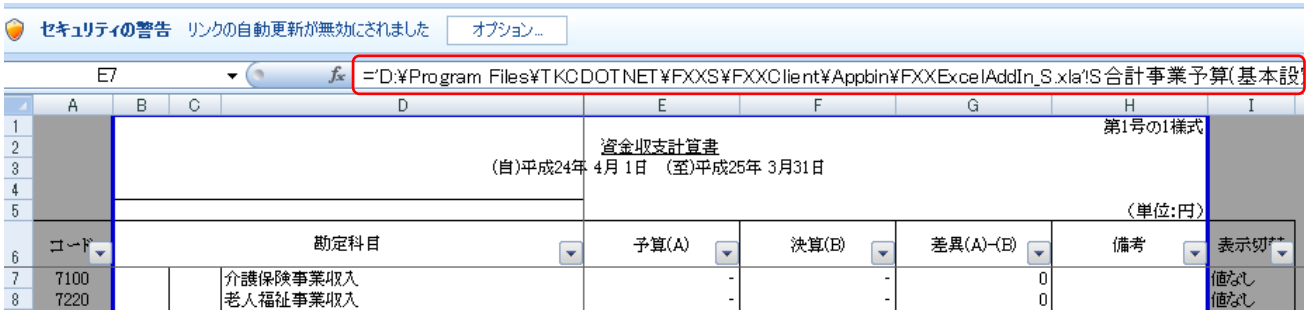
③「分類」から「ユーザー定義」を選択し、「種類」を以下の通り入力します。

"△ "#, ##0;#, ##0; #, ##0

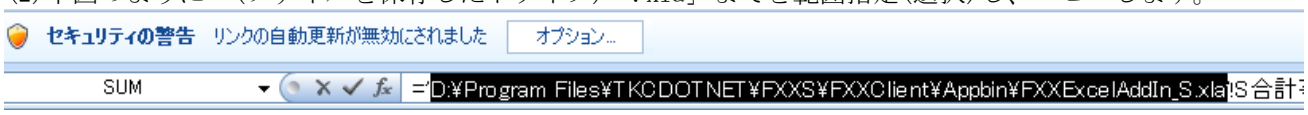
④これは、金額がプラスの場合は「減算マーク(△)」で表示し、マイナスの場合は絶対値で表示するという意味です。

８．５ ファイルをＣドライブ以外に保存した場合の対応

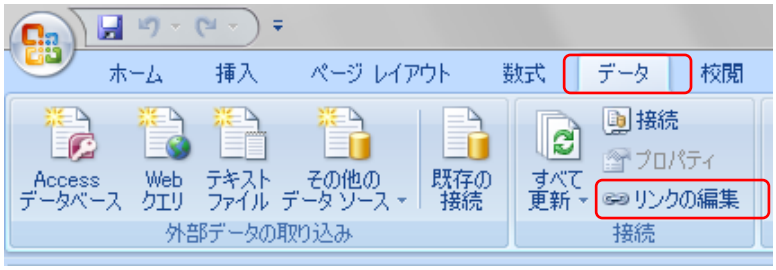
(1) ファイルをＣドライブ以外に保存している場合、関数が配置されているセルを選択するとExcelの「数式バー」に「’（ファイルを保存したドライブ）¥TKCDOTNET～」のように表示されます。



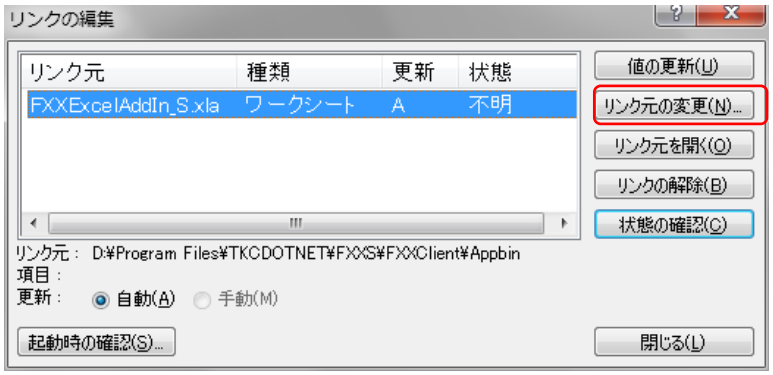
(2) 下図のように「(ファイルを保存したドライブ)～.xla」までを範囲指定(選択)し、コピーします。



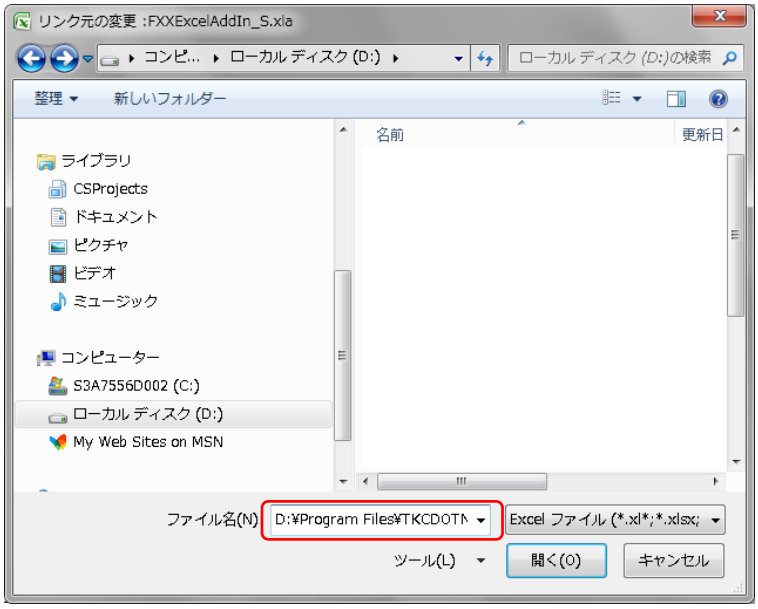
(3)Excelの「データ」タブから「リンク先の編集」を選択します
※Excel2003の場合は「編集」メニューから「リンクの設定」を選択します。



(4)「リンクの編集」から「リンク元の変更」を選択します。

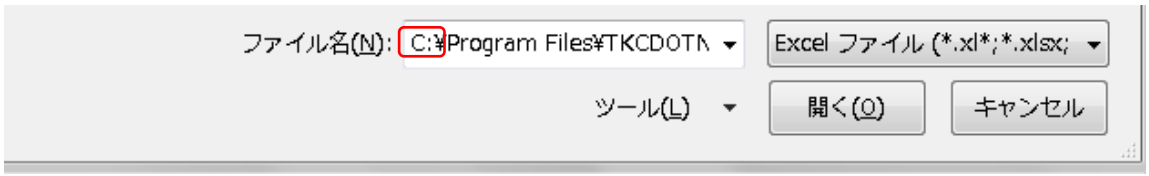


(5)「ファイル名」欄に(2)でコピーした内容を貼り付けます。

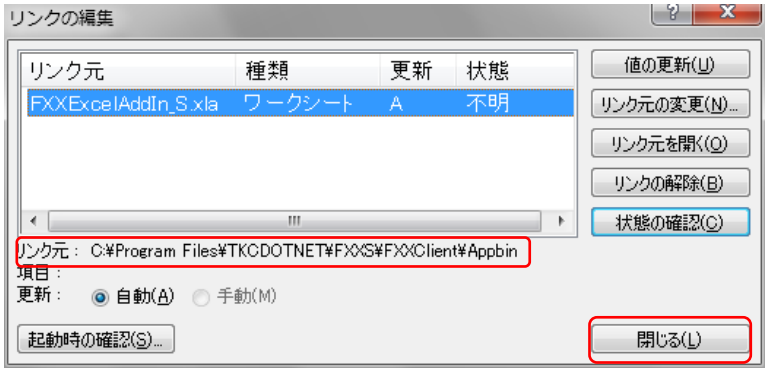


(6) ドライブ名（下図の例では「D」）を「C」に変更し、「開く」ボタンを選択します





(7)「リンクの編集」画面に戻ります。「リンク元」が C ドライブに変更されていることを確認し、「閉じる」を選択します。



※Excel は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
※Excel の正式名称は、Microsoft Excel です。