はじめにお読みください ~この家計簿を利用するには?~

<利用環境>

Excel 2002 および Excel 2003 が動作するパソコン

Excel のバージョンを調べるには?

バージョンとはソフトをより快適に使えるよう改良した改定情報のことです。

Excelのバージョンは、ソフトを起動し、メニューバーの「ヘルプ」-「バージョン情報」で確認できます。

1. Excel を起動し、メニューバーの[ツール] - [マクロ] - [セキュリティ]をクリックします。

述 M	Kicrosoft Excel - Book1											
:2)	ファイル(E)	編集(E)	表示(⊻) 挿入仰	書式(0)	ሥ	ール(T) データ(D) ウィンドウ(W	- AJK	ブ(円)		
10	📂 🖬 ຊ	131	3, 🛍	• 11) • 1	😣 Σ - 🤌	ABC	スペル チェック(<u>S</u>) F7		-	11 • B	ΙU	E = = 🔤
	A1	-		f _×		í,	リサーチ(<u>R</u>) Alt+クリック					
	A	E	3	С	D	1	エラー チェック(ビ)	C	à	н	I	J
1		_!					共有ワークスペース(<u>D</u>)					
2							ブックの共有(<u>B</u>)	F				
- 3							(呆護(P) ▶	F				
5							オンライン ガループ作業(N) ▶					
6												
7							·ソーシンート方和1型 ▶					
8							マクロ(凹) ト	▶	マク	□ (M)		Alt+F8
9							ユーザー設定(<u>C</u>)	•	新し	いマクロの記録	(<u>R</u>)	
10							オプション(0)		ヤキ	・ コリティ(S)		-
11							8			10 1 5 0	0.0	Ally Fild
12						_		1	Visi	uai Basic Edito	rψ	Alt+F11
13						-		Ø,	Mic	rosoft Script E	ditor(<u>E</u>)	Alt+Shift+F11
14												

 表示される「セキュリティ」ダイアログボックスの[セキュリティ レベル]タブで [中(M) コンピュータに損害を与える可能性があるマクロを実行する前に警告します。]のチェック ボタンをオン(クリック)にします。

241977
セキュリティ レベル 信頼できる発行元
○ 最高(V) 信頼できる場所にインストールされたマクロだけを実行することができます。その他のマクロは、署名の有無にかかわらず実行不可になります。
○ 高(H) 信頼できる作成元からの署名付きのマクロだけを実行することができます。署名のないマクロは自動的に実行不可になります。
● 中(M) コンピュータに損害を与える可能性があるマクロを実行する前に警告します。
○低(L)(推奨しません)コンピュータに損害を与える場合があるマクロを実行する前に警告しません。ウイルス検索プログラムがインストールされているか、すべてのドキュメントが安全であると確認した場合のみ設定してください。
OK キャンセル

3. ダウンロードした家計簿を開くと次のような画面が表示されます。[マクロを有効にする]をクリックします。

セキュリティ警告
"C¥Documents and Settings¥NEC¥My Documents¥try¥家計簿bxIs"はマクロを含んでいます。
マクロにはウイルスが含まれている場合があります。通常、マクロを無効にすると安全です が、マクロが適正な場合、機能が使えなくなります。
(<u>マクロを有効にする(D)</u> マクロを有効にする(E) 詳細(M)

4. 次のようなメニュー画面が表示されます。自由に各ボタンをクリックし、各画面を見てみましょう。

メニュー画面		
家計算入力 現金管理 預金管理	収入· 控除管理 保存	日常、家計簿入力する画面です。
集計・グラフ 支出集計表 支出円グラフ	収入管理表 支出一覧表	集計表やグラフが表示されます。 上記で入力すると集計データが表示 されます。
		あらかじめ項目は入力されています が、自由に変更できます。
年次更新		年次更新の処理画面が表示されます。 使用前に、グラフ用項目ならびに残 高の設定ができます。
現金管理ボタンをクリ	リックして表示される画面	です。 操作の説明が書かれています。
現金入力画面	こしては、現金による家計支払 展る ください。(※余剰金の銀行へ また、現金臨時収入を収入と)	出管理をおこないます。 金や、余剰金の銀行へ入金は、[現金入出金額]欄に記入して 入金はマイナス入力してください。 例: -50000) して計上する場合は、[収入・控除管理]でも入力してください。
今日は 2004年12月20日 です * 印は必須入力:	項日 <u>です。日本は今日の日本</u> が自動的に、	前回残高 50,000 今回残高 50,000 入力されますが、変更することもできます。 0,000
年 *月 日 グラフ項目 ×支出項目 2004 12 20	リスト以外に自由ご項目を入力	支払内容 現金入出金額 入出金内容
	右上隅に「赤い三角」、 ルの上にマウスポイン が表示されます。	マークが付いているセ ッタを移動すると説明
	Yn	¥0
ご注意!入力確	*0: 定する前に必ず入力事項を確認してくた	*0: Eðい。 入力確定
自動的に本日の年月日が表 付などを入力することもできま グラフの項目は、支出項目の は自動的に表示されます。 した場合は、グラフ項目リスト	表示されます。前日の日 ます。 りストから選択した場合 スト以外の項目を入力	入力が終わったら、再度確認して[入 力確定]ボタンをクリックします。(基 本的に訂正はできません。訂正する 場合はマイナス(または追加)入力し

- 6. 各画面には[メニューに戻る]ボタンがあります。クリックするとメニュー画面に戻ります。
- 7. グラフを作成するには、メニュー画面の[リスト項目]のボタンをクリックし、[基本項目確認]ボタンをクリックし、表示される下記画面の「家計簿 グラフ用支出項目」を設定します。 リスト項目で選択できるようになっています。

家計簿をつけ始める和回時のみ、入力にます。 残高に反映されます。 家計費以外の預貯金を管理する表ではありません。 家計費以外の預貯金を管理する表ではありません。 金計 Y0 Y0 Y0 安計簿 ソコーに戻る リスト項目へ 夏素 費素 費素 資素 資素 第とうつ用支出項目 支売項目 費素 資素 資素 第日を得会の項目です。 ※がのはじめに項目を自由に設定できます。 ジラフが不要の場合は設定の必要はありません。 第 な服費 2 副食費 う 方のが不要の場合は設定の必要はありません。 第 な服費 2 副食費 うのが不要の場合は設定の必要はありません。 第 な服費 2 副食費 う方が不要の場合は設定の必要はありません。 第 衣服費 資産費 う 次防 方服費 教育費 第 次配費 第 次配費 第 次のはなのに項目を見 1 食費 う方能費 方能費 方能費 方 本項目を見 日 日 日 日<	金融機関名	残高	現金残高	備考	ご注意
株晶に友吸されます。 株晶に友吸されます。 株晶に友吸されます。 家計費以外の預貯金を管理する表ではありません。 安計強 グラフ用支出項目 基本項目 度費 費 費 要新画面へ 基本項目は年次の途中で変更することはできません。 器費 資産、設整 育費 方子のが不要の場合は設定の必要はありません。 (1) 食費 (2) 出発 (2) 出発) (2) 日本の (3) 小菜目 (4) 松戸子) (5) 小菜目 (5) 小菜目 (5) 小菜目 (7) 小菜目 (2) 小菜目 (3) 小菜目 (4) 松戸子) (5) 小菜目 (7) 小菜目					家計簿をつけ始める初回時のみ、入力します。
金計 ¥0 ¥0					残高に反映されます。
合計 ¥0 ¥0 安計簿 グラフ用支出項目 選書 リスト項目へ 選書 東新画面へ 選書 東新画面へ 選書 東新画面へ 資素項目 *** 第と学习にする場合の項目です。 *** * 水項目を設定できます。 ** * グラフが不要の場合は設定の必要はありません。 ● * * ** * ** * ** * ** * ** * ** * *					家計費以外の預貯金を管理する表ではありません。
会計 V0 V0 安計簿 グラフ用支出項目 基本項目 置優 費 費 調整 資産 資産 資産 資産 (注:光素費 (音費) (注:光素費 の他 ジスト項目へ 「「一」「「「」」」」 「「」」」 「「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」<					
合計 ¥0 ¥0 安計強 グラフ用支出項目 リスト項目へ 基本項目 2素 リスト項目へ 漫費 調告 2第 漫費 調告 2第 漫費 調告 2第 漫費 3本項目は年次の途中で変更することはできません。 東朝画面へ 「日本現合を設定しまる場合の項目です。 3本項目を含むしかいやすいクラフによす。 * 林やクラフにする場合の項目です。 * 次のはじめに項目を自由に設定できます。 * かのはじめに項目を自由に設定できます。 9ラフが不要の場合は設定の必要はありません。 1 食費 食費 2<					
合計 ¥0 ¥0 安計簿 グラフ用支出項目 基本項目 [温量] [注] [注] [注] [注] [注] [注] [注] [注] [注] [注					メニューに戻る
支計値 グラフ用支出項目 返去項目 湿費 濃量 濃量 濃量 濃量 濃度 電子数を分ラフにする場合の項目です。 本項目を設定し、わかりやすいグラフにします。 本次のはじめに項目を自由に設定できます。 5 グラフが不要の場合は設定の必要はありません。 項1 現金支出項目 「1 食費 食費 2 1 食費 食費 3 2 副食費 3 衣服費 2 副食費 5 支除費 5 0 分	승합	¥O	¥O		
安計簿 グラフ用支出項目 基本項目 「意 還量 「読」 遭 「読」 選進 「読」 「読」 「読」 「注」 「読」 「」 「読」					
基本項目 医費 費 費 酸 工業 工業 東朝目は年次の途中で変更することはできません。 選求項目にな次の途中で変更することはできません。 東新画面へ 選求項目に2000年1月 第二次のはじめに項目を自由に設定できます。 法水項目を設定し、わかりやすいグラフにします。 本項目に設定できます。 法水項目を設定の必要はありません。 1 食費 1 (注) "社会保険 3 の他 5 小社会保険 3 水田豊 2 副食費 7 (注) "社会保険 3 3 衣服費 (注) "計算」 2 (注) "教育費 3 (注) "教育費 教育費 (本) 一次 第	中二人族	<u>к</u> п+-			
基本項目 : 温費 : 温費 : 温費 : 二章: 2 第: 通見: 2 第: 項目は 年次の途中で変更することはできません。 更新画面へ 第: 項目: 年次の途中で変更することはできません。 * 第: 項目: 年次の途中で変更することはできません。 第: 項目: 日本: 1000000000000000000000000000000000000	w =1 ∖面	シラノ用文は	百項日		
酒費 こだ意 基 本項目は年次の途中で変更することはできません。 服費 資計をグラフにする場合の項目です。 (酒: 光泉豊) * (酒: 小泉豊) * (酒: 小泉	基本項目				更新画面へ
服費 1	E居費	こた意	の途中で変更す	ることはできま	+ 4.
「読い」でする場合の項目です。 「まれですうにする場合の項目です。 「読い」でする場合の項目です。 「まれでする場合の項目です。 「まれでする場合の項目です。 「す」 「まれでする場合の項目です。 「す」 「まれでする場合のです。 「す」 現 「またでする場合のの少学になった。 「す」 現 「またでする場合のの少学になった。 「す」 現 「またではない 「す」 「またではない 「す」 「またではない 「す」 「またではない 「す」 「またではない 「す」 「またではない 「す 」 「またではない 「またではない 「す 」 「またではない 」 「またではない 」 「またではない 「またではない 「またではないはない 「またではない	て服費	2		-	
11 1	鑦	③計をクラフに 其本項目を設う	する場合の項目で ヨ、わかりやすい?	す。 グラフロノます。	
第 グラフが不要の場合は設定の必要はありません。 00分 第 (月費) (月費) (注: 保険) (日費) (日費) ○他 (日費) (日費) ○ (日費) <td>-040 400 00/100</td> <td></td> <td>二面日本白山に記</td> <td>定できます。</td> <td></td>	-040 400 00/100		二面日本白山に記	定できます。	
唐貴 金:保険 2:住場後 0:他 1 1 食書 1 食書 1 食書 1 食書 1 食書 1 食書 1 食音 2 副食書 2 副食 1 食音 2 副食 1 食音 2 記 音 2 記 音 2 記 音 2 記 音 2 記 2 記 2 記 3 衣服 衣 3 衣 衣 音 3 衣 な 音 3 衣 2 記 4 教育 3 衣 音 3 衣 音 3 衣 1 1 食 1	S際·娯楽費 i信·光熱費	年次のはじめ	こ項目で自由に設		1911 現金文正相日 -
法保険 2 副食費 員費 長置 の他 3 衣服費 雑貨 4 教育費 交際・娯 5 交際費 教育費 6 事業 医療費	▷際·娯楽費 植信·光熱費 文育費	年次のはじめ ※ グラフが不要	の場合は設定の必	必要はありません	。 切り、 の の の の の の の の の の の の の の の の の の の
の他 3 衣服費 発費 4 教育費 交際費 教育 5 交際費 教育費 6 支際費 教育費	○際·娯楽費 1信·光熱費 注音費 液費 ☆ / 28%	年次のはじめ ※ グラフが不要	の場合は設定の必	要はありません	· ¹ ¹ ^{現玉文工項日} の 1 <u>食費</u> <u>食費</u>
4 数育費	 院・娯楽費 16・光熱費 26費 27費 12・保険 11・計会保険 	年次のはじめ ※ グラフが不要	の場合は設定の必	必要はありません	初立又正項日の 1 食費 2 副食費
	際・娯楽費 傾: 光熱費 源費 (金:保険 た社会保険 の他	年次のはじめ」 ※ グラフが不要	の場合は設定の必	。要はありません	現土 現土 現土 の 1 食費 食費 2 副食費 食費 3 衣服費 蜂皆
した。 「「本典」 「教育員」 「本典」 「教育員」 「本典」 「教育員」	際: 娯楽費 酒: 沈熱費 源費 (会: 保険 (会: 保険 (か社会保険 の他	年次のはじめ ※ グラフが不要	の場合は設定の必	ら要はありません	地域主义出現日の 1 食費 2 副食費 3 衣服費 4 数音費
	[除・娯楽費 通信・光熱費 (育費 :療費 !金・保険 !金・保険 と・社会保険 の他	年次のはじめ ※ グラフが不要	の場合は設定の必	ら要はありません	地式主文品項目 の 1 食費 食費 2 副食費 食費 3 衣服費 雑貨 5 衣腔費 額貨費
	際: <u>娯楽</u> 費 備: <u>光熱費</u> 済費費 療費 愛全: 保険 む社会保険 の他	生次のはじめ ※ グラフが不要	の場合は設定の必	必要はありません	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

 実際にご利用なさる前に必ず年次更新をしてください。
 メニュー画面一番下の[年次更新]ボタンをクリックし、表示にしたがって操作すると上記の画面が 表示されます。残高入力し、上記の画面から[更新画面へ]ボタンをクリックし、年次更新をしてく ださい。

- 9. 各集計表は、Excelの印刷ボタンで「A4横」に印字されるよう設定していますが、ご自分で設定変 更していただけます。
- 10. 各画面は、誤って変更できないように画面の保護を設定しています。 保護を解除するパスワードは半角数字で「121」です。
- 11. 本家計簿を終了するとき、下記の「クリップボードに大きな情報があります・・・・」という旨の メッセージが表示された場合は「いいえ」をクリックします。

Microso	ft Excel
i)	クリップボードに大きな情報があります。この情報をほかのプログラムに貼り付けられるようにしますか? ・後で貼り付けるためにクリップボードに保存する場合は、[はい]をクリックします。 ・クリップボードにある情報を削除する場合は、[いいえ]をクリックします。 (はい?) (いいえ(い) キャンセル

[お願い (同意事項)]

免責事項

本ダウンロードファイルは通常の運用においては何ら問題がないことを確認しておりますが、万一運用の結果、いかなる損害が発生したとしてもNECパーソナルプロダクツ株式会社はいかなる責任もご容赦願います。すべて自己責任においてご使用くださいますようお願い申し上げます。

著作権について

本ダウンロードファイルの著作権はNECパーソナルプロダクツ株式会社が所有します。但し、読者が個人的に使用する場合に関しては、流用や改変はご自由です。