ワードで作る町内会会計報告

[速攻パソコン講座テキスト本]の参考ページです

- 本日は、あらかじめ準備している[ベタ打ち]を使います。
 [ベタ打ち.docx]を立ち上げてください。
 『P11
- 2. ページ設定(用紙設定)

[ページレイアウト]①タブをクリックします→[サイズ]②は [A4]→[印刷の向き]③は[縦]→ [余白]④は[やや狭い]をク

- リックします。 · · · (1) 1 21 100 GR 0.1 2 2.#H 64 210 x 257 s 21.07 45 148 x 216 a 10 100 211 1 22 A8 105 x 148 mm Y. 0111 第日の・84・3日に 3 8-6 문환물리 意見み文章 178 2 2 112 计图1-5 -12728 NI (4)1 전 전· 전자-208· 建0후 같· 전자: 전자-208 월 10후 : 206 双转动 牟拉 : 1206 喆 設定 1. State. A-1052 10.4 mm T1 10.4 1.1.1.2
- 3. 文字入力とフォント・サイズの変更 <u>P16</u>
 [平成27年度水島町内会会計報告]から[支出の 部]までの文字全体を選択①→[ホーム]②タブをク リックします→[フォント]③グループのフォント[MS 明朝]→サイズ④[12][太字]とします。

平成27年度水島町内会会計報告 収入円 支出円 来年度繰越金円 収入の部 支出の部

4. タイトル文字の編集 **1** P 26

タイトル文字①を選択します→[ホーム]②タ ブをクリックします→サイズ③は[26]→[中央 揃え]④をクリックします。



H28.03.06 IT ふたば会水島講座

重点操作					
[表の作成] [列行の増減					
[表の装飾]	[タブ機能]				
[印鑑作成]					

5. インデントを使う 『 P 37 】

[収入円]から[来年度繰越金円]①まで範囲選択します。→[インデントを増やす]②を[6回] クリックします→右に文字が移動します。



- - (1)[収入と円]の間に①カーソルを入れる→[ホーム]②タブをクリックします→[段落]③グルー プをクリックします→[段落]ダイヤログボックスの[タブ設定]④をクリックします→[タブとリー ダー]で規定値⑤は[25]・配置⑥は[左揃え]とします→OK
 - (2)[収入]の後ろにカーソルを入れキーボードの[Tab キー]をクリックします。
 - ※ 支出、繰越金も同じ[Tab キー]操作で[円]の位置を揃えます。



段落	8	
インデントと行用部幕 2女ページと2女行う (主義)		
金飛		_
B288(Q): 1000000005		
ントアウトライン レベル(の) 本文 マ		
インデント		
左(L): 6.06 字 ☆ 最初の行(S):	梶(乙)	
右(B): 0 宇 🔶 (なし) 💌		H
見閉さページのインデント幅を設定する(M)		
◎ 11703C+32を行わたい時にものインチンド指金目前の時間をする(D 開始局	9	
経済(1): 0 行 🔶 行間(N):	間形高くと	s:
£Q?\$\$\$\$\$\$(E): 0 作子 🛫 1 作子 💌		-0-
回じスタイルの場合は段落間にスペースを追加しない(Q) 1 ページの行動を指定時にす字を行びいると嫌に会わせる(W)		
フレビュー		
許の思想 約の思想 約の思想 約の思想 約の思想 約の思想 約の思想 約の思想 約	±	
大田能會 (A)11 水田推會 成田能會 成田能會 成田能會 成田能會 成田能會 成田能會 成田能會 成田能	2.2.2	
タブ酸症(D) 既定(L設定(<u>D</u>) OK	$A^{*}\Psi^{*}$	Hzn.)

タブとリーダー		? 🗙
タブ位置(工):		5 既定值(E):
<u> </u>		25字 🚖
		^ クリアされるタブ:
		Ŧ
配置		
◎ 左揃え(<u>し</u>)	一 中央揃え(C)	◎ 右揃え(<u>R</u>)
◎ 小数点揃え(<u>D</u>) …	○ 縦線(<u>B</u>)	
リーダー (1)	- (n)	- (n)
	(<u>2</u>)	(<u>3</u>)
	(定(S) / J)ア(E)	すべてクリア(<u>A</u>)
)K キャンセル

7. 文字に下線を入れる

[収入 円]①を選択します→[ホーム]②タブをクリックします→[フォント]③グループの [下線]横の▼④をクリックします→[太線の下線]⑤をクリック

2)-3 4-200, Max2000.0000.0000 = 5 1 20 > A: Access of the 2.2400 of the 2.4400 of th	ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 参考資料 差し込み文書
	MS明朝(本・12 · A x Aa · そ
平成27年度木島町内会会計報告。	
① 天法 万· 東本原語語語 万· 在入了版	L 2
	+

※ [支出]、[繰越金]も、範囲選択し、[下線]ボタンをクリックして下線を入れます。



- 8. [収入の部]と[支出の部]の下部に表を挿入します [P52] ※ 今回は[ベタ打ち]を使いますので操作は行いませんが参考にしてください。
 - (1)[収入の部]の 1 行下にカーソルを入れます→[挿入]①タブをクリックします→[表]②→表示 されるマス目[7 行×4 列]③をクリックします。・・・表が入ります。
 - (2)同様にして、[支出の部]の下部に表を挿入します。

								ю нати на селото достато на селото на селото	120
	7 年度	8水島町内:	会会計報告.		6(λ.4) (3).	47 	0 0 0 0 0	9 9 9 9 9 9 9 4	الباليالياليا
ELOD.	17.0000 2 17.0000 2	1		and a state	÷ €2541∰L	-	* *	1	
	2 2 0	4 	-			4 9 4	4 4 5	0 3 1	
1 1 1 1 1	4 4 4	2 2- 2-	n n n n		-	4. 9	1	1	1

- 9. 表の文字入力
 - (1)挿入した表に項目と数字入力します。(2)項目①の一行は中央揃え、数字欄②を全て範囲選択して右揃えにします。



10. 表のスタイルを利用します 1 P 56

表全体を範囲選択します→[表ツール]①[デザイン]②タブをクリックします→[表(赤)2] ③をクリックします。

※ [支出の部]も同じ操作を行う。

ENDE ARCH	ska (2)	Láma-
1277 484 1027 1023 1027 1023		CH 0
1002230	80	Concession in the local division in the loca
		Ē
		#'
		彩雕田

通信	王田((円)	夫韓聯(円)	用減額(円)
前年度縁越全。		990-	States in the last
町内会費	30,000	30, 300	
寄付金	20,000	25,000	
バザー+	2,000-	5, 285-	
董权入-	400-	448	
合計。			
支出の部	米質類(甲)	建算的印刷	2114 (19)
支出の都 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	亦尊證(門) 12,000-	武算器(PD) 15,000-	增減額(円)
支出の都 項目 電気代- 事務費-	水算题(PD) 12,000- 9,000-	水算器(PP) 15,000- 8,500-	増減額(円)
支出の都 <u> 靖日</u> 電気代・ 事務盤・ 雑費・	<u>米算題(円)</u> 12,000- 9,000- 30,000-	次算藝(Pf) 15,000- 8,500- 28,350-	增減額(円)
- 支出の部- - - - - - - - - - - - - -	<u>米算題(円)</u> 12,000- 9,000- 30,000-	水和田 (19) 15,000- 8,500- 28,350-	增減額(円)

- 11. 表の列の挿入と削除 154
 - (1)行の挿入

[収入の部]の[合計欄]①を範囲選択します→[表ツール]②の[レイアウト]③タブをクリック します→④[上に行を挿入]をクリックします。

挿入した列に[交付金 5,000]を入力します。

	ETERNIE AN EAS S14757 PREM EA TIGENERA EDUNE GEOREERA EDUNE ELENERA EDUNE ELENERA EDUNE				Energian autoria dalla d	15 140 1477 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	n : Elenni E n : Elenni e n : Elenni e	
R).09L	1. • • • ± ±30	3.1.1.3.34			83.0 5	74801	ANR/PD	1988075
48	- 予算額(円)	決算額(円)	(標準) (四)		新年后親勝全	4	990-	-
前年度緯純金	4	980-	4	7	用作会量	-30,000	90, 300-	
町内会像	30,000-	30, 300	4		南村金	20,000	25,000	-
素料金。	20,000	25,000-	1	÷.	15年	2,000-	5,285	+
154	2,000	5, 285	1		推取)。	400	408	-
MRA.	400-	448	4	8	12-	1		1
습행~	L. L		di la constante					

(2)行の削除

[支出の部]の①空白行を範囲選択します→②[表ツール]の③[レイアウト]タブをクリック します→④[削除]をクリック→⑤[行の削除]をクリックします。



12. 囲み文字(印鑑)の挿入 🏾 P 33

(1)[氏名 水島花子]と入力します→[フォント]MSP ゴシック[サイズ]12 太字とします
 (2)[ホーム]①タブをクリックします→[フォント]グループの[囲い文字]②をクリック→[サイズを合わせる]③をクリック→文字④は[印]、囲い文字⑤は[〇]を選ぶ→OK





13. [増減額(円)]の計算

Word でも、列は[A B C D]、行は[1 2 3 4 5 6 7]となります。 (1)[D2]①にカーソルを入れる→ [表]ツールの[レイ アウト]②タブをクリックします →[データー]グループの[計算式]③をクリックします。

(日本)の一般には一日本(1)	Manual West	and the second second		
THE RY BA STRATE PERS	BUATS NO B	OPTIVE LIPPE		(3)
		Distance :	Elenes 200 Denos 200	ATT IN THE AVENUE AND
R ELED		N. T. Y. A. A. M. D.	THE REPORT	E. J. SKRIMINCH
-	教入の部			
1	MIL	半算師(円) 決算	1040 (Handishi)	PD C
17.	前年度瞬期全	t de	800-	1
2	明神会情	30,000-	30,300	
8	寄钓金-	20,000	25,000	1
11	114-1	2,000	5,285	
8	雑収入-	400-	445	4
=	交付金	50,000	50,000	2
8	821-	4	4	1
÷	and the second s			243

(2)[計算式(F)]①Iこ[=C2-B2]と入力→OK

※ 半角で入力する

計算式	18 1 23
計算式(E): (1)	
=Q2+B2	
表示形式(II):	
lisseeman and the second second	
開動貼り付け(日)	ブックマーク貼り付け(貝)
	· ·
	OK キャンセル

	収入の部 🔥	B	C,J	De
1.	項目≠	予算額(円)。	決算額(円)	増減額(円)→
2	前年度繰越金。	÷	9004	÷.
3.	町内会費の	30,000+	30,300-	
4	寄付金。	20,000+	25,000-	4-1
5 ₽	バザー。	2,0004	5,2854	
6₊	雑収入。	400+	448-	
7 .	交付金。	50,000+	50,000+	÷.
а	合計。	é	é	4-1

(3)[D3]~[D7]についても同様にして増減額を計算します。

14. 合計の計算

(1)B 列の[合計欄]にカーソルを入れる→[表]ツールの [レイアウト]タブをクリックします→[データー]グルー プの[計算式]をクリックします。(※(1) ii と同じ操作を 行う)

(2)[計算式(F)]①IC[=SUM(ABOVE)]と入力→OK

(3)同様にして決算額・増減額についても合計を計算します。

※ 支出の部も同じ操作を行う。

※増減額(円)の計算方法

収入の部

計算式	8 23
計算式(E):	
=SUM(ABOVE)	
表示形式(<u>N</u>):	
関数貼り付け(山):	ブックマーク貼り付(ナ(B):
	T
12	
	OK

項目	予算額(円)	決算額(円)	増減額(円)
前年度繰越金		980	=C2-B2
町内会費	30,000	30,300	=C3-B3
寄付金	20,000	25,000	=C4-B4
バザー	2,000	5,285	=C5-B5
雑収入	400	448	=C6-B6
交付金	50,000	50,000	=C7-B7
合計	=SUM(ABOVE)	=SUM(ABOVE)	=SUM(ABOVE)

15. [収入][支出][来年度繰越金]へ合計金額を入力します。