

## 経理様式(エクセル)記入上の注意

- 1 入力いただくのは黄色のセルのみです。数字については半角数字で入力願います。黄色セル以外は操作されないよう、願います。
- 2 水色のセルには計算式が入っており、自動的に計算結果が表示されます。
- 3 経理様式2-①のページが足りなくなったら下記のようにコピーしてください。なお、行の挿入、削除は行わないようお願いいたします。  
(経理様式2-①の印刷範囲は必要に応じて設定変更ください。)  
①上下の空白1行も含め、表全体を選択し、コピー。

年月日	摘要	収入	支出	残高	物品費	経費	雑費	その他	仕入費	貸付金	その他
計		11,000	55,000	1,100	2,200	3,300	4,400				
04/18	研究費(1000)	10,000		10,000							
04/18	研究費(1000)		100	9,900	100						
04/18	研究費(1000)		200	9,700		200					
04/18	研究費(1000)		300	9,400			300				
04/18	研究費(1000)		400	9,000				400			
計		70,000	12,000	57,000	1,200	2,400	3,600	4,800			

②次ページのページ区切り線の下に貼り付け。

計		70,000	12,000	57,000	1,200	2,400	3,600	4,800			
※次ページに貼る収入および支出の内容をご記入ください。(間接費の記入不要)											

※行の高さを調整する必要がある場合は、「ツール」→「シート保護解除」の操作をすることで、シートの編集が可能です。