

- ◆ 前回の復習（自治会出納簿の「決算報告書」シートに決算報告書作成）
- ◆ 「決算報告書」シートを「予算案」シートにコピーして予算案を作成

- ① タイトルは、「A自治会平成30年予算案」とする
- ② 日付は、本日とする
- ③ 繰越金は決算書通りとする
- ④ 収入は、決算書の収入金額を千円単位に切り捨てる  
数式→数字/三角→Rounddown
- ⑤ 支出は、決算書の支出金額を千円単位に切り上げる  
数式→数字/三角→Roundup
- ⑥ 期間は、平成30年4月1日～平成30年12月31日とする
- ⑦ 会計担当者は売布 太郎㊟
- ⑧ A4用紙縦書きに印刷する

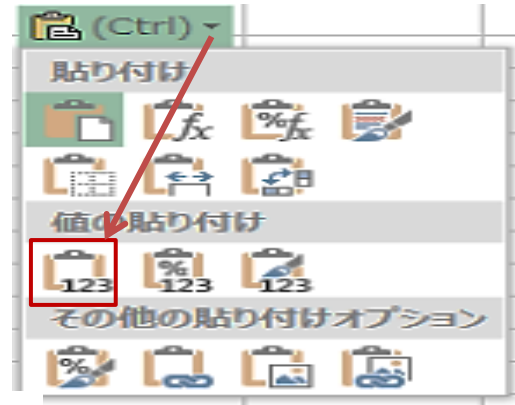
- ◆ 数値の「切り捨て」「切り上げ」「四捨五入」を実行する関数

切り捨て=Rounddown (数値、桁数)

切り上げ=Roundup (数値、桁数)

四捨五入=Round (数値、桁数)

- ◆ 貼り付けのオプション



	A	B	C	D	E
1			<b>A自治会平成30年予算案</b>		
2					
3					平成30年2月6日
4					
5			平成30年4月1日～平成30年12月31日		
6					
7			収入	支出	
8		収入項目	収入金額	支出項目	支出金額
9		前年度繰越金	424,427	智明曜生費	402,000
10		自治会費	210,000	前買前滞費	126,000
11		事務委託費	260,000	行事費	222,000
12		豊収入	115,000	兵装費	26,000
13				書品費	74,000
14				前買品費	20,000
15				宴会費	62,000
16				渉外費	52,000
17				会議費	51,000
18				寄付金	50,000
19				雑費	6,000
20				次年度へ繰越	472,427
21		収入合計	1,719,427	支出合計	1,719,427
22					
23			会計担当者: 売布 太郎 ㊟		

- ◆ 次回パワーポイント作成
- ◆ 資料としてマイページより総会議事録取り込み1頁に納めるように箇条書き、段組み、行と段落の間隔等々…
- フォントは游ゴシック medium (公式な書類のフォント) に資料作成しておく

