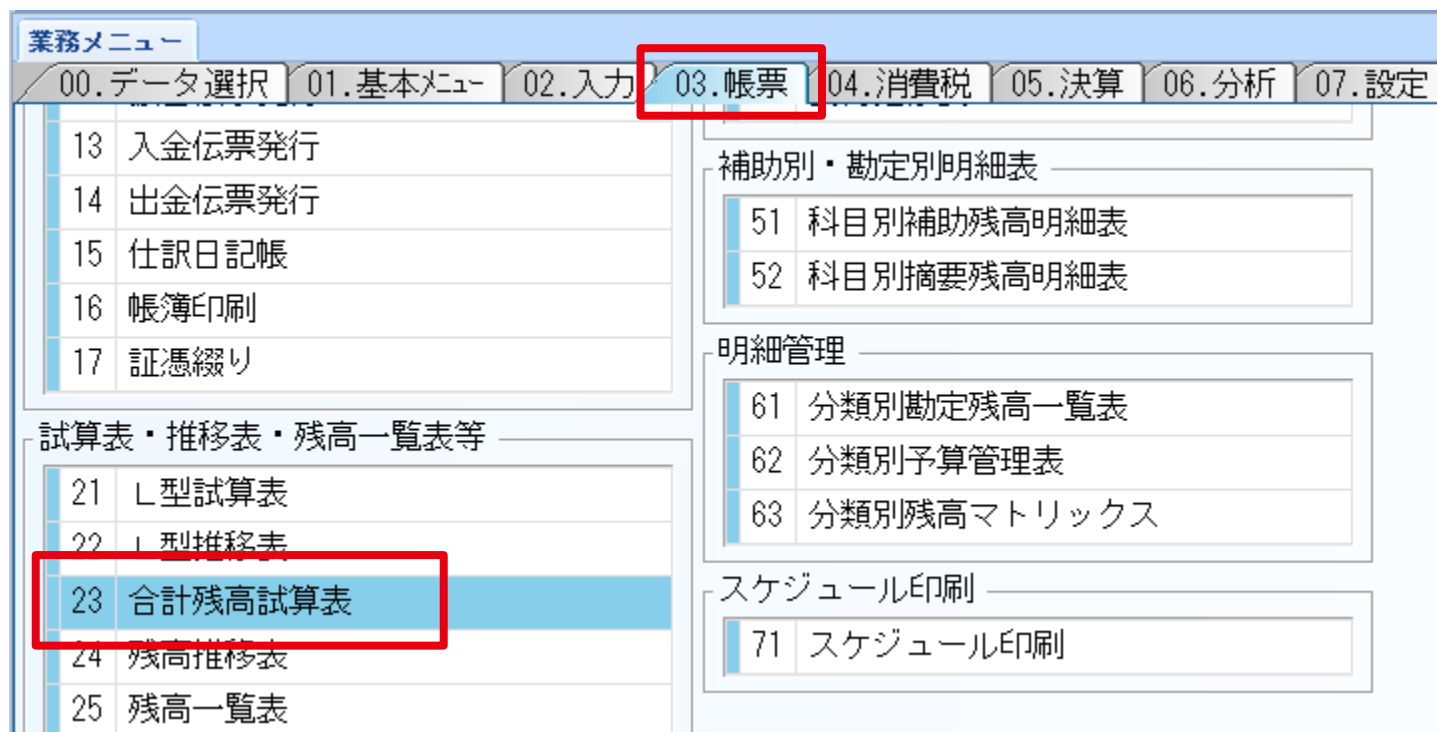


# 財務応援／財務顧問R4の試算表ファイル作成方法

- ※ご利用のプログラムのバージョンにより操作方法が異なる場合があります。予めご了承ください。
- ※本マニュアル記載の製品・サービスの名称は、各社の商標または登録商標です。

## 1. [03.帳票&gt; 合計残高試算表] をクリックします。



2. [条件設定 (F2) ] タブで「出力形式：通常」「出力区分：累計」「処理年月：令和\*\*年13月」「金額単位：円」を選択します。

業務メニュー 会計残高試算表

実行(F10) キャンセル(Esc) 表紙設定(F6) デザイン設定(F9) フッター設定(F12) 出力順設定(SF12) Excel(CF10) PDF(CF11) テキスト(CF12)

条件設定(F2) 出力設定(F3) タイトル(F5)

出力形式  通常  
 半期比較 比較内容 1 前期下半期：当期上半期  
 2期比較  
 3期比較  
 5期比較  
 予算比較 予算種類 1 予算

出力区分  各月  累計  期間発生  四半期

処理年月   
※ 期末月は13(44)です。

出力日付  出力日付を変更する

科目出力順  標準科目出力順

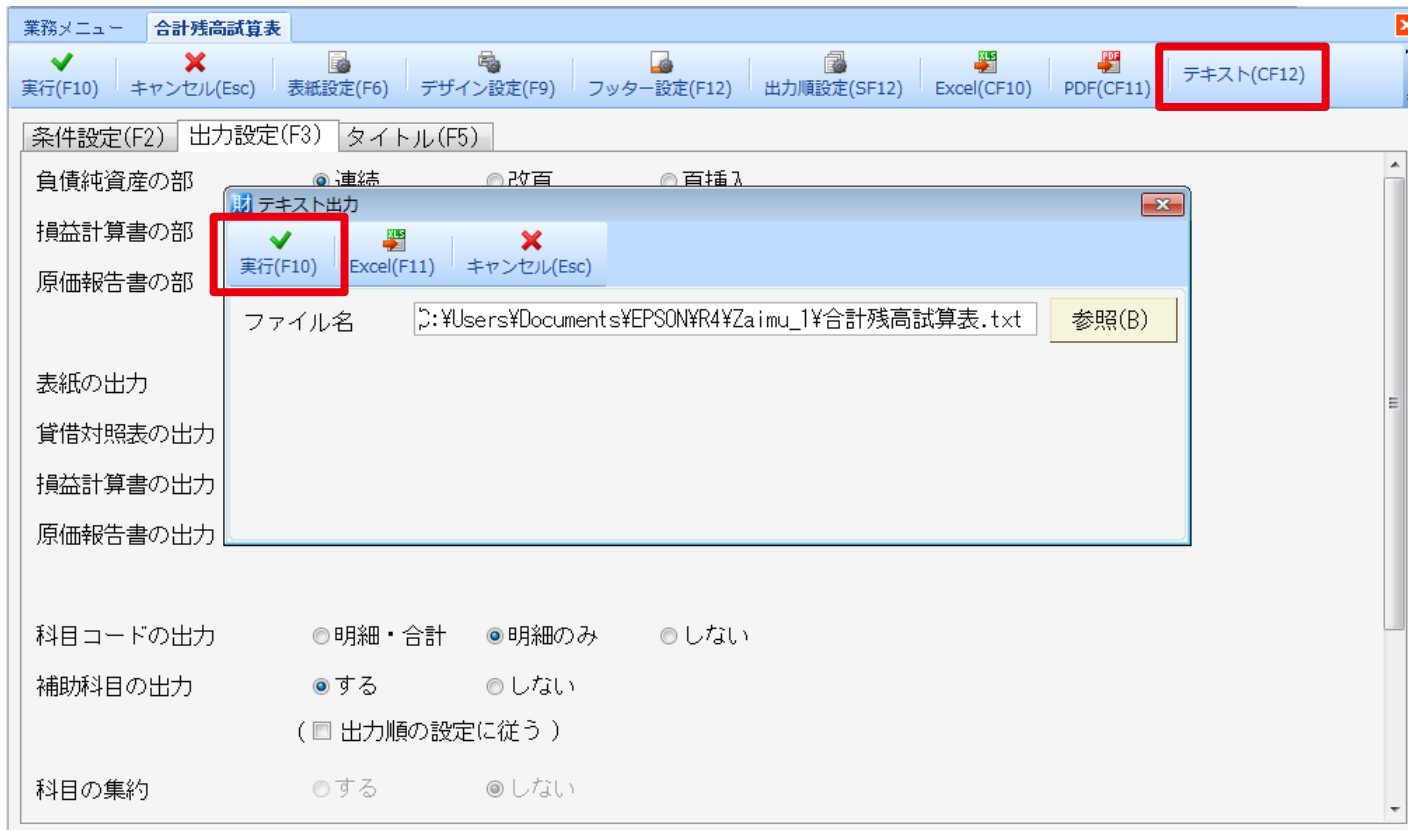
出力様式  A 3  A 4 縦

金額単位  円  千円  万円

3. 「出力設定 (F3) 」タブで「表紙の出力：しない」「貸借対照表の出力：する」「損益計算書の出力：する」「原価報告書の出力：する」「科目コードの出力：明細のみ」「補助科目の出力：する」を選択します。

項目	設定	備考
負債純資産の部	<input checked="" type="radio"/> 連続	<input type="radio"/> 改頁 <input type="radio"/> 頁挿入
損益計算書の部	<input type="radio"/> 連続	<input checked="" type="radio"/> 改頁 <input type="radio"/> 頁挿入
原価報告書の部	<input checked="" type="radio"/> 連続	<input type="radio"/> 改頁 <input type="radio"/> 頁挿入
表紙の出力	<input type="radio"/> する	<input checked="" type="radio"/> しない <b>財務報告書</b>
貸借対照表の出力	<input checked="" type="radio"/> する	<input type="radio"/> しない
損益計算書の出力	<input checked="" type="radio"/> する	<input type="radio"/> しない
原価報告書の出力	<input checked="" type="radio"/> する	<input type="radio"/> しない ( <input type="checkbox"/> 損益計算書に含める )
科目コードの出力	<input type="radio"/> 明細・合計	<input checked="" type="radio"/> 明細のみ <input type="radio"/> しない
補助科目の出力	<input checked="" type="radio"/> する	<input type="radio"/> しない ( <input type="checkbox"/> 出力順の設定に従う )
科目の集約	<input type="radio"/> する	<input checked="" type="radio"/> しない

- 「テキスト（CF12）」をクリックします。
- 試算表ファイルの保存先を指定して「実行（F10）」をクリックします。保存先を変更する場合は「参照」をクリックします。デスクトップなど分かり易い場所を指定してください。



**以上で財務応援／財務顧問R4の試算表ファイルの作成方法の説明を終了します。**