

新簡易元帳 NV1.0

v 5.0 を 軽減税率に対応したものに変更

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1					一ヶ月に一度の実行です。注意してください。									
2								会計名						
3		現金出納簿入力へ				月次繰越作業							振替入力表入力へ	
4		残高試算表確認へ											複合仕訳表入力へ	
5		収支決算書確認へ												
6		現金出納簿印刷												
7														
8														
9						期首残高入力へ							疲れた時は？	
10														
11		月次元帳一括確認印刷												
12														
13		月次元帳個別確認印刷												
14														
15		年分元帳個別確認印刷												
16														
17		年分元帳一括確認印刷												
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
31														

データの移動は厳禁です。式が狂います。


コード番号

40 仕入

この欄は元帳個別確認印刷のとき入力してください。

印刷設定

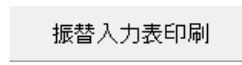
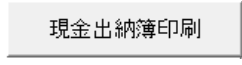
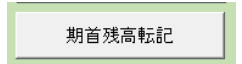
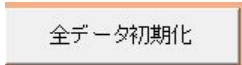
2 直接印刷の場合は” 1 ” プレビュー画面からの印刷は” 2 ”



毎月の元帳印刷が勿体ないと思われる場合はシート「期首残高2」を再表示させて、まとめ印刷を試してみてください。**要注意。**

目次

005	このソフトの使い方	概要説明	ファイル構成		
006			マクロ分類		
007		手順その1	手順その2		
008		「現金出納簿」の使い方、「元帳データ」の修正方法			
009		手順その3	最後に（プログラムの改変履歴）		
011		データの流れ			
012	具体的な操作方法	手順その1	「設定表」への入力		
013			設定表	勘定科目一覧表	摘要欄一覧表
014		手順その2	1	初期化10	
017				全空白出納簿0	全空白入力表0
018				全空白仕訳表0	
020		手順その2	2	期首残高入力	
021				転記期首10	
024		手順その2	3	現金出納簿のデータカウント	
025				「現金出納簿」の式	
026				「現金出納簿」の小計合計行	
027				カーソル移動制限	
028				メモ欄	
029		手順その2	4	印刷出納簿新0	
031				「印刷出納」	
032				入力表示例	
035				「振替入力表」の入力と印刷	
036				印刷入力表新0	
037				「印刷振替1」	



038			「複合仕訳表」の入力と印刷		
039			印刷仕訳表新0		複合仕訳表印刷
040	手順その2	5	月次元帳印刷		
041			月次元帳一括0	月次処理新0	月次元帳一括確認印刷
043			月次処理新の内容は		
044			全空白元帳用0		
046			シート「元帳月次」		
047			月次出納簿転記0		
049			月次入力簿転記0		
052			シート「振替入力簿」	月次複合表転記0	
056			シート「作業表3」	シート「複合仕訳表」	
057			月次並替0		
058			月次印刷元帳連続新0		
061			科目選択(表名1,表名2,科目)		
062			式入力(表名,科目)		
065			集計開始0	月計算出0	印刷元帳新20
067			集計解除0		
068			全空白試算表0	全空白予算0	
069			月次元帳個別0	月次処理3新0	月次元帳一括確認印刷
071			月次印刷元帳個別新0		
073			印刷元帳新20		
076	手順その2	6, 7	月次繰越10		月次繰越作業
077			印刷月次分0		
079			試算表転記0	試算表転記20	
080			出納簿転記新0		

081 印刷元帳連続新()

084 印刷元帳新 1 (勘定科目)

087 印刷元帳個別新()

年分元帳一括確認印刷

年分元帳個別確認印刷

092 作業用 開く A()

094 開く B()

096 印刷設定() 登録()

097 AUTO_OPEN() 元に戻る() go 出納簿()

098 表移動 go 入力簿() go 入力表() go 仕訳表()

099 go 期首残高() go 残高試算表() go 元帳()

100 go 説明書() go 設定表()

101 go 決算書() go 合計表()

102 go ボタン表() go 利用方法()

103 これはおまけです うらない()

105 シート「期首残高 2」

疲れた時は？

106 クリア() 転記期首 2()

データクリア 転記ボタン

108 go 合計表() 印刷元帳連続新 2()

元帳データ修正 作業開始

112 バージョンアップ用 転記全部()

データ転記ボタン
各勘定科目
期首データ
元帳データ

出納簿は転記しません。
入力表は転記しません。
仕訳表は転記しません。

このソフトの使い方

新簡易元帳 NV1.0

振替データは単一仕訳と複合仕訳の 2 画面があります。入力に惑わないように。

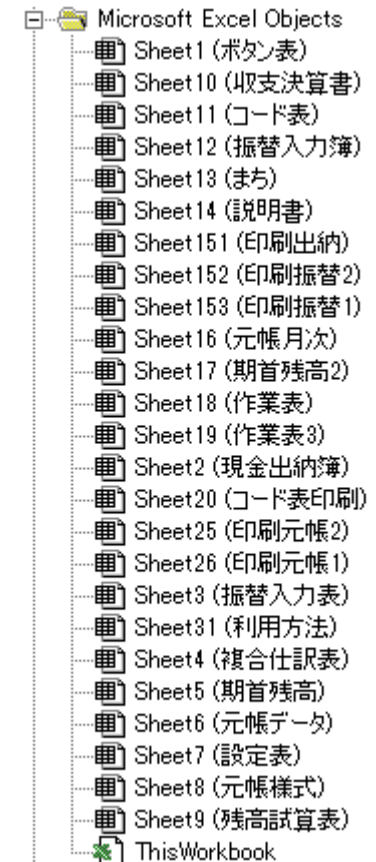
ファイルの構成は次のとおりです。

ボタン表	メニュー画面です。
現金出納簿	ここで経理のデータ入力をするようになります。
振替入力簿	単一仕訳 この画面では入力しない。
振替入力表	単一仕訳 この画面で入力をする（ここから振替入力簿にデータを渡す方法に変更）。
複合仕訳表	複合仕訳
設定表	勘定科目、摘要欄、開始月の基本的な設定を行います。
説明書	このシートです。
利用方法	振替データの説明です。
残高試算表	名前のとおりです。
収支決算書	名前のとおりです。
期首残高	名前のとおりです。
期首残高 2	元帳の途中打ち出し用です。
元帳データ	全てのデータはここに集められます。
元帳月次	毎月の元帳を作成するときここにデータを集めます。
まち	作業をするときの表示をこれにします。
コード表	設定表から転記されるものです。
作業表	印刷用のデータをここで整えます。
作業表 3	現金出納簿の並べ替えに使用します。

印刷用

印刷元帳 1 帳票打ち出し用のシート データは作業表から

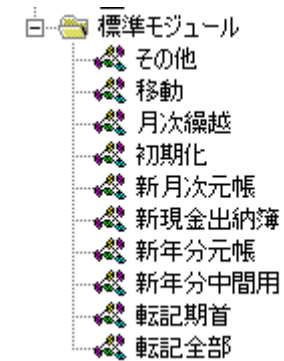
印刷元帳 2 帳票打ち出し用のシート データは作業表から



印刷出納	帳票打ち出し用のシート	データは現金出納簿から
印刷振替 1	帳票打ち出し用のシート	データは振替入力簿から
印刷振替 2	帳票打ち出し用のシート	データは振替入力表から
コード表印刷	帳票打ち出し用のシート	データは設定表から

自動実行用のマクロを作業毎に分類してあります。

その他	その他。
移動	表の移動。
月次繰越	出納簿データを元帳データへ転記、その後クリアなど。繰越処理。
初期化	利用開始時のデータの消去。
転記期首	期首残高の転記。
転記全部	バージョンアップ用の全部転記。
新月次元帳	月次元帳の作成。
新現金出納簿	現金出納簿、振替入力簿の印刷や並べ替えなど。
新年分元帳	年分元帳の作成。
新年分中間用	年分元帳の途中からの作成。まとめ印刷



ボタン表と「現金出納簿」、「振替入力表」、「複合仕訳表」以外の表はすべて非表示にしています。これらを表示するためには、リボンの {ホーム} {書式} {表示設定} {シートの再表示} としてください。シートには保護をかけているのもあり、これを解除するときは {校閲} {シート保護の解除}。パスワードは設定していませんので、すぐ解除できます。

解除して遊んだ後での不具合については、ご自身での責任ですよ。(*^_^*)

手順その1

最初は「設定表」への入力です。

どのシートでも同じですが、入力可能なところはセルの背景を黄色にしています。

メニュー画面には各種作業指示ボタンと注意書きのメモがあります。読んでください。

またあちこちのシートへと移動した時にも、注意書がおいてあります。読んでください。

「設定表」では、経理の勘定科目、摘要欄の入力をします。

勘定科目数は変更できません。使用しない科目のセルは空白にしてください。

資産勘定 21 負債勘定 14 収入勘定 4 支出勘定 26 その他 4 科目数計 69

「現金」「貸倒戻入益」「貸倒繰入損」「当期損益」は変更できません。

摘要欄もすべてコード入力です。

手順その2

1 全データの初期化を行います。

2 期首残高の入力をします。特別な注意はないです。どのシートでも同じですが入力可能なところは、セルの背景を黄色にしています。

[ここからが日常の業務になります。](#)

3 日常のデータ入力。現金出納簿をきちんと入力すること。これだけです。U列に注意があります。

現金出納簿は 12 ページあります。月間データ件数は 600 件になります。年間では最大 8000 件までとしています。

振替入力表と複合仕訳表を加えました。月間 150 件と 30 件で、現金データで換算すると 300 件と 100 件。

年間処理件数は 8000 件までという部分を変更していません。

4 1ヶ月分を入力したら現金出納簿を印刷します。もちろん印刷の前に残高試算表、収支決算書が正しいことを画面上で確認しておいてください。

振替入力表、複合仕訳表も忘れないで印刷してください。

「現金出納簿」画面のN列からの説明を下に加えます。

現金出納簿の使い方

繰越現金は セル K2 の欄に入力してください。

このシートで入力できる場所は黄色の部分だけです。いつでも入力確認ができます。入出金の判断は自動ではしません。

ご自分で選択してください。入力された時点での試算表・決算書はいつでも確認と印刷が可能です。

*データの取り消しはスペースではないこと。見た目にはなにも無いですが、空白データがあります。クリアや DEL キーで消してください。

*月次繰越をすると出納簿等のデータは「元帳データ」へと保存されます。

*摘要欄もコード入力になります。ここでの自由入力は一切出来ません。必要な物はあらかじめ「設定表」で作っておいてください。

また何時でも追加変更修正は可能ですから、思いつく度に増やしていても良いでしょう。

*データのあるなしを科目のコード欄でチェックしています。年月日コードが全て入力されていないといけません。

ご注意を！省略すれば帳簿の作成は不可能です。ご注意を！データの移動は厳禁です。式が狂います。行や列の挿入削除も厳禁です。

5 「現金出納簿」と「振替入力表」と「複合仕訳表」に間違いがなければその月の元帳の確認印刷です。

元帳印刷をしたあとで間違いに気づいたら、出納簿等の修正をし、その後また印刷が必要です。

直接印刷する前にプレビューで確認が出来ます。印刷設定で指定してください。

6 以上の作業で間違いのないことを確認したら、「月次繰越作業」で一区切りです。

7 月次繰越作業をしたあとで間違いに気づいたら、メニュー画面にあるように翌月で修正仕訳をしてください。どうしてもそれではいやという場合は {元帳データへ} から修正をしてください。

「元帳データ」画面のR列からの説明を下に加えます。

元帳の修正の方法

この画面では一切のチェックはありません。単なるシートです。以後行う作業の責任は全てあなたにあります。

コードで集計印刷をするので、一番注意してください。残高は作成時に計算しますので、データを正しく修正すれば元帳は正しいものが出来ます。

出納簿や試算表は手書で訂正するか、もう一度当該月分の出納簿分を入力し、残高試算表の残高を戻して改めて印刷する必要があります。

そのデータは、試算表の残高繰越をしたあと転記をせずに消去してください。ややこしいですね。出来ればここでの修正はしないでください。

翌月に修正仕訳をすればすむことですから。

以上が経理の流れであとは繰り返しになります。元帳の画面上での確認やまとめた印刷をすることはいつでもできます。月次繰越をしたデータが対象で期中の1ヶ月分だけとかはできません。期首から今まで繰越処理した全ての月の分が表示（印刷）できます。年分元帳印刷の中間印刷も作りました。

印刷上の注意について

パソコンやプリンタの違いにより、うまく印刷されない場合があるかも知れません。そのような時は、印刷のプレビューをみながら、余白の調整をすることで解決できると思います。

手順その3

年度更新作業について

- 1 年度の作業がすべて終了したら、いったん作業を終了し、エクセルも終了します。
- 2 そして改めてこの経理ファイルを開きます。（気持ちを新たにする意味）
- 3 {ファイル} {名前をつけて保存} をクリックし、別の新しい名前をつけて保存します。
- 4 作業終了をします。（これまで利用していたものを永久保存するための名前です）
- 5 経理ファイルを開きます。（従前から利用しているもの）
- 6 データ全初期化をします。（資産負債の期末から期首への繰越などはありません）
新規入力が可能となります。（保存する時に、新年様に名前変更しても良い）

最後に

平成13年3月修正版のスタンプ会経理のV3.0Bを修正したものです。

V1.1 平成15年10月小林誠一郎（Email VEQ04063@nifty.ne.jp） 鹿児島県

V1.2 平成15年11月ボタン表にある、科目指定でINDEXで参照している 範囲が 不正だった。

49科目のもので、68 に増やすため、修正。

（非表示シートの「コード表」）

出納簿の科目入力時エラーのメッセージ変更。

月次元帳印刷で、科目コードが50を超える場合に繰越金額が入らない不具合を修正した。

マクロの修正が1箇所、不完全だった。

- V1.3 平成16年6月出納簿、元帳の印刷形式を変更。
- V1.4 平成17年12月 月次個別元帳確認印刷でデータが無い場合はメッセージを出す。
- V1.5 平成18年4月 出納簿入力時にカーソル移動制限追加。また、このON OFFもセット。メモ欄を課税非課税表示に活用。(消費税用)年度途中での元帳まとめ印刷部分を追加した。
- V1.6 平成18年5月 「利用方法」を加えた。
- V1.7 平成18年10月 V1.6 シート 「現金出納簿」の保護とセル59行ABCDの色が消えていた
- V2.0 平成19年5月 振替 伝票が入力できるようにした。マクロの整理もし、わかりやすくした。その他、いろいろな部分の説明なども変更した。
- V2.1 平成19年5月マクロの修正に 編集 変換 を利用していたら想定外のところも変換されて、元帳がおかしくなっていた部分を修正した。「振替入力簿」の並替をページ単位とし、振替データの印刷形式を変更した。
- V2.2 平成19年6月 振替データの印刷形式の残高表示を変更した。
- V2.3 平成19年9月 印刷形式1、2を一部修正。
- V2.5 平成21年2月 振替データの入力方法の改善。2行入力を1行に整理。複合仕訳も要望が強かったので、何とかいれてみた。年月の入力方法の改善、これで帳簿作成の不具合が少なくなると思う。マクロも以上の変化に伴う部分は勿論ですが、その他説明や細かな部分にも手を加えた。
データの削除は間違いの基と説明をしています。「元帳データ」のカウントをセルO13に設定していますが、作成時の限度行の8001行のつもりでしたが、7769になっていた。どこかの時点で行を削除したことがある。多くのデータがなかったので、致命的なエラーにはならなかったが、こんなことがどこかにあるかも知れない。注意してくださいね。
- V5.0 平成30年3月 新形式に変更(XLSM形式)。説明書作成。併せて説明文を修正。
- NV1.0 令和3年3月 V5.0 を 軽減税率に対応したものに変更(XLSM形式)。併せて説明文を修正。
軽減税率の売上、仕入を入れてみた。体の科目数は変えないで、資産負債はそのまま、収支科目数の変更で対応する。

<http://sk-kobayan.la.coocan.jp/>

データは「現金出納簿」「振替入力表」「複合仕訳表」に入力します。そのシートを集計して、「残高試算表」と「支決算書」を作成します。
月次繰越をするとデータはシート「元帳データ」に順次、累積保存されます。「現金出納簿」「振替入力表」「複合仕訳表」は翌月の入力のためクリアされます。

月次元帳は「残高試算表」と「現金出納簿」「振替入力簿」「複合仕訳表」から計算出力します。年次元帳は「元帳データ」から計算出力します。

印刷帳票は作業表に集約してから、印刷形式を選択して出力します。

印刷用

印刷元帳 1	帳票打ち出し用のシート	データは「作業表」から	元帳一括確認印刷
印刷元帳 2	帳票打ち出し用のシート	データは「作業表」から	元帳個別確認印刷
印刷出納	帳票打ち出し用のシート	データは「現金出納簿」から	
印刷振替 1	帳票打ち出し用のシート	データは「振替入力表」から	
印刷振替 2	帳票打ち出し用のシート	データは「複合仕訳表」から	
コード表印刷	コード表打ち出し用のシート	データは「設定表」から	

具体的な操作方法

手順その1

最初は「設定表」への入力です。

勘定科目と摘要欄の入力です。黄色のセルの部分が入力可能です。

資産勘定	21
負債勘定	14
収入勘定	4
支出勘定	26
その他	4
科目数計	69

上記の勘定科目数は変更できません。現金と貸倒関連と当期損益の名称変更はできません。摘要欄もすべてコード入力です。

A	B	C	D	E
1	勘定科目一覧表、			
2	収入の部		支出の部	
3				
4	コード	科目	コード	科目
5	36	売上	39	仕入
6	37	自家消費	40	租税公課
7	38	雑収入	41	荷造運賃
8			42	水道光熱費
9			43	旅費交通費
10			44	通信費
11	資産の部		45	広告宣伝費
12	コード	科目	46	接待交際費
13	1	現金	47	損害保険料
14	2	当座預金	48	修繕費
15				
16				

左はv5.0 右が NV1.0

売上が2種類になり、支出科目が1個減少。
コード番号もずれてきます。

A	B	C	D	E
1	勘定科目一覧表、			
2	収入の部		支出の部	
3				
4	コード	科目	コード	科目
5	36	売上	40	仕入
6	37	売上(軽減分)	41	仕入(軽減分)
7	38	自家消費	42	租税公課
8	39	雑収入	43	荷造運賃
9			44	水道光熱費
10			45	旅費交通費
11	資産の部		46	通信費
12	コード	科目	47	広告宣伝費
13	1	現金	48	接待交際費
14	2	当座預金	49	損害保険料
15				
16				

勘定科目一覧表、		摘要欄一覧表		摘要欄一覧表											
収入の部		支出の部		MENUへ		1月から		一覽表印刷							
コード	科目	コード	科目	コード	摘要	コード	摘要	コード	摘要	コード	摘要	コード	摘要	コード	摘要
38	売上	40	仕入	1	引当出し	101		101		101		201		201	
37	売上(移転分)	41	仕入(移転分)	2	預け入れ	102		102		102		202		202	
39	白票決済	42	退職金費	3		103		103		103		203		203	
39	繰上	43	労務手当	4		104		104		104		204		204	
		44	水増し勘定	5		105		105		105		205		205	
		45	取立金勘定	6		106		106		106		206		206	
		46	減価償却	7		107		107		107		207		207	
		47	仮当り勘定	8		108		108		108		208		208	
		48	貸倒債	9		109		109		109		209		209	
		49	繰上	10	口庫振替	110		110		110		210		210	
1	現金	48	設備取崩	11	口庫振替	111		111		111		211		211	
2	当座預金	49	繰上	12	口庫振替	112		112		112		212		212	
3	定期預金	50	繰上	13	口庫振替	113		113		113		213		213	
4	1/3普通預金	51	繰上	14		114		114		114		214		214	
5	定期預金	52	繰上	15		115		115		115		215		215	
6	当座	53	繰上	16		116		116		116		216		216	
7	当座	54	繰上	17	口庫振替	117		117		117		217		217	
8	当座	55	繰上	18	口庫振替	118		118		118		218		218	
9	当座	56	繰上	19	口庫振替	119		119		119		219		219	
10	当座	57	繰上	20	口庫振替	120		120		120		220		220	
11	当座	58	繰上	21		121		121		121		221		221	
12	当座	59	繰上	22		122		122		122		222		222	
13	当座	60	繰上	23		123		123		123		223		223	
14	当座	61	繰上	24		124		124		124		224		224	
15	当座	62	繰上	25		125		125		125		225		225	
16	当座	63	繰上	26		126		126		126		226		226	
17	当座	64	繰上	27		127		127		127		227		227	
18	当座	65	繰上	28		128		128		128		228		228	
19	当座	66	繰上	29		129		129		129		229		229	
20	当座	67	繰上	30		130		130		130		230		230	
21	当座	68	繰上	31		131		131		131		231		231	
21	当座	69	繰上	32		132		132		132		232		232	
				33		133		133		133		233		233	
				34		134		134		134		234		234	
				35		135		135		135		235		235	
				36		136		136		136		236		236	
				37		137		137		137		237		237	
				38		138		138		138		238		238	
				39		139		139		139		239		239	
				40		140		140		140		240		240	
				41		141		141		141		241		241	
				42		142		142		142		242		242	
				43		143		143		143		243		243	
				44		144		144		144		244		244	
				45		145		145		145		245		245	
				46		146		146		146		246		246	
				47		147		147		147		247		247	
				48		148		148		148		248		248	
				49		149		149		149		249		249	
				50		150		150		150		250		250	

ここに入力されたデータはシート「コード表」に集約されます。{科目名} と {摘要名} の範囲を設定しています。

{科目名} =コード表!\$A\$1:\$B\$68 {摘要名} =コード表!\$E\$1:\$F\$300

現金出納簿のコード入力から、科目・摘要を参照入力します。

「現金出納簿」の参照式の設定 E列 G列 A列 B列は年月の入力を容易にするため。K列は現金残高の計算式。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	年	月	日	コード	勘定科目	コード2	摘要	メモ	入金	出金	残高
2				繰越	P1						
3					=IF(D3="","",LOOKUP(D3,科目名,2,FALSE))		=IF(F3="","",LOOKUP(F3,摘要名,2,FALSE))				=IF(AND(I3=0,J3=0),"",K2+I3-J3)
4	=IF(C4="","",A\$3)	=IF(C4="","",B\$3)			=IF(D4="","",LOOKUP(D4,科目名,2,FALSE))		=IF(F4="","",LOOKUP(F4,摘要名,2,FALSE))				=IF(AND(I4=0,J4=0),"",K3+I4-J4)
5	=IF(C5="","",A\$3)	=IF(C5="","",B\$3)			=IF(D5="","",LOOKUP(D5,科目名,2,FALSE))		=IF(F5="","",LOOKUP(F5,摘要名,2,FALSE))				=IF(AND(I5=0,J5=0),"",K4+I5-J5)
6	=IF(C6="","",A\$3)	=IF(C6="","",B\$3)			=IF(D6="","",LOOKUP(D6,科目名,2,FALSE))		=IF(F6="","",LOOKUP(F6,摘要名,2,FALSE))				=IF(AND(I6=0,J6=0),"",K5+I6-J6)
7	=IF(C7="","",A\$3)	=IF(C7="","",B\$3)			=IF(D7="","",LOOKUP(D7,科目名,2,FALSE))		=IF(F7="","",LOOKUP(F7,摘要名,2,FALSE))				=IF(AND(I7=0,J7=0),"",K6+I7-J7)
8	=IF(C8="","",A\$3)	=IF(C8="","",B\$3)			=IF(D8="","",LOOKUP(D8,科目名,2,FALSE))		=IF(F8="","",LOOKUP(F8,摘要名,2,FALSE))				=IF(AND(I8=0,J8=0),"",K7+I8-J8)
9	=IF(C9="","",A\$3)	=IF(C9="","",B\$3)			=IF(D9="","",LOOKUP(D9,科目名,2,FALSE))		=IF(F9="","",LOOKUP(F9,摘要名,2,FALSE))				=IF(AND(I9=0,J9=0),"",K8+I9-J9)
10	=IF(C10="","",A\$3)	=IF(C10="","",B\$3)			=IF(D10="","",LOOKUP(D10,科目名,2,FALSE))		=IF(F10="","",LOOKUP(F10,摘要名,2,FALSE))				=IF(AND(I10=0,J10=0),"",K9+I10-J10)

手順その2

- 1 全データの初期化を行います。

ファイルを利用する前に

全データ初期化

を実施します。

シート「現金出納簿」「振替入力表」「複合仕訳表」「収支決算書」「元帳データ」「残高試算表」「期首残高」のすべてのデータを消去します。

Sub 初期化 10

```

If MsgBox(prompt:="全ての年次データを消去します。",_
Title:="準備確認", Buttons:=vbOKCancel) = vbOK Then
MsgBox "大丈夫ですか。念のため、別名で保存はしましたか。次でキャンセル可能。"
If MsgBox(prompt:="もうもとはにもどれませんよ！年次繰越はありません。",_
Title:="全ての年次データ消去、再度確認", Buttons:=vbOKCancel) = vbOK Then

```

```
Sheets("まち").Visible = True
```

```
Sheets("まち").Select
```

```
Application.ScreenUpdating = True 'この行と下の行は まち を表示させるため追加 2016/5
```

パソコンの性能が良くなったため

```

Application.Wait Time:=Now + TimeValue("00:00:02") '---2 秒間停止
Application.ScreenUpdating = False
Sheets("収支決算書").Visible = True '作業をする表をすべて再表示
Sheets("元帳データ").Visible = True
Sheets("残高試算表").Visible = True
Sheets("期首残高").Visible = True
Sheets("現金出納簿").Select
全空白出納簿 '現金出納簿をクリア
Range("A1").Select
Sheets("振替入力表").Select
全空白入力表 '振替入力表をクリア
Range("A1").Select
Sheets("複合仕訳表").Select
ActiveSheet.Unprotect
全空白仕訳表 '複合仕訳表をクリア
ActiveSheet.Protect
Range("A1").Select
Sheets("収支決算書").Select
Range("D5:D8,D12:D40").Select
Selection.ClearContents
Range("A1").Select 'カーソルを定位置にセット
Sheets("元帳データ").Select
Range("A2:K8001").Select '元帳データ
Selection.Clear 'データは 8000 行以上はないとしている
Range("A1").Select

```

MsgBox 関数は、ダイアログボックスにメッセージとボタンを表示し、どのボタンが押されたかを示す整数型の数値を返す。

vbOKOnly	[OK]ボタンのみを表示
vbOKCancel	[OK]、[キャンセル]ボタンを表示
vbYesNoCancel	[はい]、[いいえ]、[キャンセル]ボタンを表示
vbYesNo	[はい]、[いいえ]ボタンを表示

```

Sheets("残高試算表").Select
ActiveSheet.Unprotect
Range("D6:E73").Select           '残高試算表 前月残高       全体の科目数は合わないから変更なし
Selection.ClearContents
ActiveSheet.Protect
Range("A1").Select
Sheets("期首残高").Select
ActiveSheet.Unprotect
Range("A2").Select               '年
Selection.ClearContents
Range("I2:J36").Select           '期首残高 I2:J36       資産・負債科目に変更はない
Range("A1").Select
Cells(43, 4) = ""                'セル D43 を 無 にする       'セル E43 に転記未転記表示
ActiveSheet.Protect
Sheets("収支決算書").Visible = False      '作業終了後の表をすべて非表示
Sheets("元帳データ").Visible = False
Sheets("残高試算表").Visible = False
Sheets("期首残高").Visible = False
Sheets("まち").Visible = False
End If
End If
Application.ScreenUpdating = True
Sheets("ボタン表").Select
Range("A1").Select
End Sub

```


' 現金出納簿のデータを消去します

Sub 全空白出納簿()

Application.ScreenUpdating = False

画面上の動きを表示しない

Dim P As Integer

Range("A3,B3,K2").Select

'年、月、繰越金をクリア

Selection.ClearContents

For P = 3 To 619 Step 56

'1 2 ページ分を順次クリア

Range("C" & P & ":" & "D" & P + 49).Select

Selection.ClearContents

Range("F" & P & ":" & "F" & P + 49).Select

Selection.ClearContents

Range("H" & P & ":" & "J" & P + 49).Select

Selection.ClearContents

Next P

'ひとつずつなら次のページを。

Range("A1").Select

End Sub

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	年	月	日	コード	勘定科目	コード	摘要	年	入金	出金	繰越
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											
41											
42											
43											
44											
45											
46											
47											
48											
49											
50											
51											
52											
53									0	0	
54									0	0	0
55											

' 振替入力表のデータを消去します

' 全空白入力簿の一部を利用 2009/2

Sub 全空白入力表()

Application.ScreenUpdating = False

Dim P As Integer

Range("A3,B3").Select

'年月

Selection.ClearContents

For P = 3 To 59 Step 56 '2 ページ分を順次クリア

Range("C" & P & ":" & "D" & P + 49).Select

Selection.ClearContents

Range("F" & P & ":" & "F" & P + 49).Select

Selection.ClearContents

Range("H" & P & ":" & "J" & P + 49).Select

Selection.ClearContents

Next P 'ひとつすんだら次のページを

Range("A1").Select

End Sub

' 「複合仕訳表」のデータを消去します

Sub 全空白仕訳表()

Application.ScreenUpdating = False

ActiveSheet.Unprotect

Dim P As Integer

Range("A3,B3").Select '年、月

Selection.ClearContents

For P = 3 To 59 Step 56 '2 ページ分を順次クリア

Range("C" & P & ":" & "D" & P + 49).Select

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	年	月	コード	品名		コード	数量	金額		コード	品名
2			品名	品						品名	
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											
41											
42											
43											
44											
45											
46											
47											
48											
49											
50											
51											
52											
53											
54											
55											

```

Selection.ClearContents
Range("F" & P & ":" & "F" & P + 49).Select
Selection.ClearContents
Range("H" & P & ":" & "H" & P + 49).Select
Selection.ClearContents
Range("I" & P & ":" & "I" & P + 26).Select
Selection.ClearContents
Range("J" & P + 27 & ":" & "J" & P + 32).Select
Selection.ClearContents
Range("I" & P + 33 & ":" & "I" & P + 40).Select
Selection.ClearContents
Range("J" & P + 41 & ":" & "J" & P + 44).Select
Selection.ClearContents
Range("I" & P + 45 & ":" & "I" & P + 49).Select
Selection.ClearContents
Next P
Range("A1").Select
ActiveSheet.Protect
End Sub

```

'ひとつすんだら次のページを

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	年	月	日	コード	品名	コード	数量	単価	金額	備考
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
41										
42										
43										
44										
45										
46										
47										
48										
49										
50										
51										
52										
53					合計				0	0
54					合計					
55										

手順その2

2 「期首残高」の入力をします。特別な注意はないです。どのシートでも同じですが、入力可能なところはセルの背景を黄色にしています。

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
年	月	日	コード	勘定科目	コード2	摘要	メモ	借方	貸方					
2	1	1				前期からの繰越								
3	0	1	1	2		当座預金								
4	0	1	1	3		庶銀普通預金								
5	0	1	1	4		JA普通預金								
6	0	1	1	5		定期預金								
30	0	1	1	29		長期借入金								
31	0	1	1	30		貸倒引当金								
32	0	1	1	31		未払費用								
33	0	1	1	32		譲渡益								
34	0	1	1	33		その他の負債								
35	0	1	1	34		事業主借								
36	0	1	1	35		元入金								
37						合計			0	0				

当該年を A2 に入力。

資産を I 列

負債を J 列

借方、貸方が一致すれば OK。

セル E43 の式

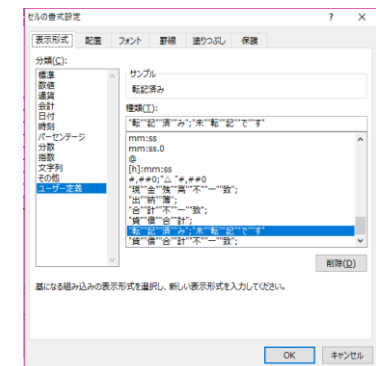
=IF(D43<>"",1,-1)

セルの書式設定 ユーザー定義

種類(I):

"転"記"済"み;"未"転"記"で"す"

未転記です
 貸借の一致を確認したら、転記作業ボタンを押してください。
 元帳データと残高試算表(前月残高)へ転記します
 一年に一度です。



" 期首入力されたデータを「元帳データ」（年間集計表）と「残高試算表」に転記します。

期首残高転記

Sub 転記期首 10

```
If MsgBox(prompt:="転記作業を開始しますか。", _
```

```
Title:="データを再度確認", Buttons:=vbOKCancel) = vbOK Then
```

```
Dim m As String
```

```
Dim n As Integer
```

'年の記入漏れチェック 2001/3/1 追加

```
n = Cells(2, 1).Value * Cells(2, 2).Value
```

'A2*B2

```
m = Cells(43, 4).Value
```

'転記済なら D43 に スペース がある

```
If n = 0 Then
```

```
MsgBox "年が入力されてません。もう一度"
```

```
Exit Sub
```

```
End If
```

```
If m <> "" Then
```

```
MsgBox "すでに転記済みです。2度はできません。"
```

```
Exit Sub
```

```
End If
```

ここから作業開始 この解説で気がついた。貸借不一致でも作業が進む。想定外です。チェックを追加する必要があるかもしれない？

```
Sheets("まち").Visible = True
```

'表示をかえる 作業中のメッセージ

```
Sheets("まち").Select
```

```
Application.ScreenUpdating = True 'この行と下の行は まち を表示させるため追加 2016/5
```

CPU の処理速度が速いためかな

```
Application.Wait Time:=Now + TimeValue("00:00:02") '---2 秒間停止
```

```
Application.ScreenUpdating = False
```

Sheets("元帳データ").Visible = True	'作業に必要なシートを再表示する
Sheets("期首残高").Visible = True	
Sheets("残高試算表").Visible = True	
Sheets("期首残高").Select	
ActiveSheet.Unprotect	保護解除
Cells(43, 4) = " "	'セル D43 にスペースをいれる セル E43 に 転記済み 表示のため
ActiveSheet.Protect	'保護設定
Range("A2:J36").Select	'期首残高全体をコピー
Selection.Copy	
Sheets("元帳データ").Select	'「元帳データ」に転記 年分元帳のための期首
Range("A2").Select	' (形式を選択して貼り付け, 値のみ)
Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _	
SkipBlanks:=False, Transpose:=False	
Range("A1").Select	
Sheets("期首残高").Select	
Application.CutCopyMode = False	'コピーモード解除
Sheets("残高試算表").Select	
ActiveSheet.Unprotect	
Range("D6:E73").Select	'念のため試算表の転記部分 D6:E73
Selection.ClearContents	' (前月残高の欄) を消去
Sheets("期首残高").Select	
Range("I2:I22").Select	'資産残高を試算表に転記
Selection.Copy	
Sheets("残高試算表").Select	
Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _	形式を選択して貼付け、値のみ

```

Range("D6").Select
    SkipBlanks:=False, Transpose:=False
Sheets("期首残高").Select
Application.CutCopyMode = False
Range("J23:J36").Select          '負債残高を試算表に転記
Selection.Copy
Sheets("残高試算表").Select
Range("E27").Select
Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _      形式を選択して貼付け、値のみ
    SkipBlanks:=False, Transpose:=False
Range("A1").Select
Sheets("期首残高").Select
Application.CutCopyMode = False
Range("A1").Select
Sheets("元帳データ").Visible = False          シートを非表示にする
Sheets("期首残高").Visible = False
Sheets("残高試算表").Visible = False
Sheets("まち").Visible = False
MsgBox " 転記が終了しました。ボタン表に戻ります "
Application.ScreenUpdating = True
End If
Sheets("ボタン表").Select
Range("A1").Select
End Sub

```

手順その2

3 日常のデータ入力。現金出納簿をきちんと入力すること。これだけです。

現金出納簿は12ページあります。月間データ件数は600件になります。

年間では最大8000件までとしています。

振替入力表：複合仕訳表を加えました。これで、ようやく形になりました。

M N O P Q R

データのあるなしを科目欄のコードでチェックしています。

	M	N	O	P	Q	R
11						
12	出納簿1ページ目			先頭行	最終行	
13	(データ数)	0	3	0		
14		D列でチェック				
15						
16	出納簿2ページ目					
17	(データ数)	0	59	0		
18		D列でチェック				
19						
20	出納簿3ページ目					
21	(データ数)	0	115	0		
22		D列でチェック				
23						
24	出納簿4ページ目					
25	(データ数)	0	171	0		
26		D列でチェック				
27						
28	出納簿5ページ目					
29	(データ数)	0	227	0		
30		D列でチェック				
..						

	M	N	O	P	Q	R
31						
32	出納簿6ページ目					
33	(データ数)	0	283	0		
34		D列でチェック				
35						
36	出納簿7ページ目					
37	(データ数)	0	339	0		
38		D列でチェック				
39						
40	出納簿8ページ目					
41	(データ数)	0	395	0		
42		D列でチェック				
43						
44	出納簿9ページ目					
45	(データ数)	0	451	0		
46		D列でチェック				
47						
48	出納簿10ページ目					
49	(データ数)	0	507	0		
50		D列でチェック				
51						
52	出納簿11ページ目					
53	(データ数)	0	563	0		
54		D列でチェック				
55						
56	出納簿12ページ目					
57	(データ数)	0	619	0		
58		D列でチェック				
59						

M列からR列にデータカウントの式を設定しています。印刷や月次繰越の時に利用します

M	N	O	P	Q	R	M	N	O	P	Q	R
12	出納簿1ページ目			先頭行	最終行	52	出納簿11ページ目				
13	(データ数)	=COUNTA(D3:D52)	3	=IF(P13=0,0,P13+Q13-1)		53	(データ数)	=COUNTA(D563:D612)	=Q49+56	=IF(P53=0,0,P53+Q53-1)	
14		D列でチェック				54		D列でチェック			
15						55					
16	出納簿2ページ目					56	出納簿12ページ目				
17	(データ数)	=COUNTA(D59:D108)	=Q13+56	=IF(P17=0,0,P17+Q17-1)		57	(データ数)	=COUNTA(D619:D668)	=Q53+56	=IF(P57=0,0,P57+Q57-1)	
18		D列でチェック				58		D列でチェック			

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	年	月	日	コード	勘定科目	コード2	摘要	メモ	入金	出金	残高
2				繰越	P1						68,741
3	29	12	1	43	旅費交通費	281	アフトラビザホテル			6,000	62,741
4	29	12	1	43	旅費交通費	276			1,070		61,671
5	29	12	5	43	旅費交通費	281			6,500		55,171
6	29	12	6	43	旅費交通費	277			3,000		52,171
7	29	12	6	43	旅費交通費	276			1,070		51,101
8	29	12	7	36	売上	55			28,000		79,101
9	29	12	7	49	消耗品費	241				4,000	75,101
10	29	12	7	46	接待交際費	233				33,000	42,101

セル K2 繰越現金残高入力
 A B C D
 年 月 日 コード の入力
 年月日の入力は必須なので
 4行目以下は日付を入力すると
 自動表示の設定

年
 セル A4 の式 =IF(C4="", "", \$A\$3)
 セル A5 の式 =IF(C5="", "", \$A\$3)

月
 セル B4 の式 =IF(C4="", "", \$B\$3)
 セル B5 の式 =IF(C5="", "", \$B\$3)

勘定科目
 コード表からの参照入力
 セル E3 の式 =IF(D3="", "", VLOOKUP(D3, 科目名, 2, FALSE))
 セル E4 の式 =IF(D4="", "", VLOOKUP(D4, 科目名, 2, FALSE))

摘要
 コード表からの参照入力
 セル G3 の式 =IF(F3="", "", VLOOKUP(F3, 摘要名, 2, FALSE))
 セル G4 の式 =IF(F4="", "", VLOOKUP(F4, 摘要名, 2, FALSE))

当日の現金残高
 セル K3 の式 =IF(AND(I3=0, J3=0), "", K2+I3-J3)
 セル K4 の式 =IF(AND(I4=0, J4=0), "", K3+I4-J4)

科目コードは変更があります

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
52	29	12	22	4	JA普通預金	2	預入れ			1,000,000	533,942
53					頁計				4,753,900	4,288,699	
54					累計				4,753,900	4,288,699	533,942

ページ計
セル I 53 の式 =SUM(I3:I52)
セル J53 の式 =I2+I53
全体計
セル I54 の式 =SUM(J3:J52)
セル J54 の式 =J2+J53
セル K54 の式 =K2+I53-J53

セル I58 の式 =I54 セル J58 の式 =J54

107											
108											
109					頁計				13,133,952	13,609,022	
110					累計				17,887,852	17,897,721	58,872

年	月	日	コード	勘定科目	コード2	摘要	メモ	入金	出金	残高
			繰越	P2				4,753,900	4,288,699	533,942
59	29	12	22	4	JA普通預金	2	預入れ		500,000	33,942
60	29	12	24	46	接待交際費	159			4,644	29,298
61	29	12	24	59	車両関係費	249			4,002	25,296
62	29	12	25	40	租税公課	71			4,000	21,296

ページ計
セル I109 の式 =SUM(I59:I108)
セル J109 の式 =I58+I109
全体計
セル I110 の式 =SUM(J59:J108)
セル J110 の式 =J58+J109
セル K110 の式 =K58+I109-J109

セル I114 の式 =I110 セル J114 の式 =J110

48,000		137,176
	2,430	134,746
	3,588	131,158
	5,634	125,524
	8,424	117,100
	5,634	111,466
24,400		135,866
21,400		157,266
9,100		166,366
3,450		169,816
	2,230	167,586
	3,360	164,226
	1,850	162,376
	3,196	159,180
	2,448	156,732
	1,700	155,032
960		155,992
1,950		157,942
16,000		173,942
99,000		272,942
280,000		552,942

出納簿のデータ入力を容易にするためカーソルの移動制限を設けています。

Sub はじめる() Application.EnableEvents = True '2006/4/26 追加
End ON Sub

'Sub とめる() Application.EnableEvents = False '2006/4/26 追加
End OFF Sub

右	"Sub 右0 Application.MoveAfterReturnDirection = xlToRight End Sub	'2006/4/26 追加	カーソルが右方向へ移動
---	--	---------------	-------------

下	Sub 下0 Application.MoveAfterReturnDirection = xlDown End Sub	'2006/4/26 追加	カーソルが下方向へ移動
---	--	---------------	-------------

'Option Explicit

Private Sub Worksheet_SelectionChange(ByVal TARGET As Excel.Range)Application.MoveAfterReturnDirection = xlToRight

Dim s As Integer

If TARGET.Column = 12 And TARGET.Row = 2 Then

s = TARGET.Row

Cells(s + 1, 1).Select

ElseIf TARGET.Column = 5 Then

s = TARGET.Row

Cells(s, 6).Select

ElseIf TARGET.Column = 7 Then

s = TARGET.Row

Cells(s, 8).Select

ElseIf TARGET.Column = 11 And TARGET.Row >= 3 Then

s = TARGET.Row

Cells(s + 1, 3).Select

End If

End Sub

カーソルが入力しやすいように動くようになった。

繰越残高を K2 入力したら、カーソルが A3 に移動する。

' 5 列目だと同じ行の 6 列目に移動

科目表示行を飛ばす

' 7 列目だと同じ行の 8 列目に移動

摘要表示行を飛ばす

' 11 列目でかつ 3 行目以上だと

ひとつ下の行の 3 列目に移動

残高表示、年月を飛ばして

日付入力欄に課カーソルが

```
'Private Sub Worksheet_Change(ByVal TARGET As Range)
```

```
'複数行時は無視
```

```
If TARGET.Count <> 1 Then Exit Sub
```

```
'8列以外は無視
```

```
If Not (TARGET.Column = 8) Then Exit Sub
```

```
'処理開始
```

```
If TARGET.Column = 8 Then
```

```
    Select Case TARGET.Value
```

```
        Case 1
```

```
            TARGET.Value = "課税"
```

```
        Case 2
```

```
            TARGET.Value = "非課税"
```

```
    End Select
```

```
End If
```

```
End Sub
```

メモ欄に課税、非課税を表示させるため

H列

メモ欄に1を入力すると「課税」

メモ欄に2を入力すると「非課税」

その他は無視

手順その2

4 1ヶ月分を入力したら現金出納簿を印刷します。もちろん印刷の前に残高試算表、収支決算書が正しいことを画面上で確認しておいてください。振替入力表、複合仕訳表も忘れないで印刷してください。

データがあるページ分の印刷用シート「印刷出納」を印刷します。

現金出納簿印刷

' 現金出納簿の印刷

' 出納簿データの各ページ分のデータ行数をP列においてチェックしています。

Sub 印刷出納簿新()

If MsgBox(prompt:="プリンタの準備は OK ですか。", _

Title:="プリンタ確認", Buttons:=vbOKCancel) = vbOK Then

Application.ScreenUpdating = False

Dim 枚 As Integer 'カウント用変数

Dim 確認 As Integer '印刷方法のチェック用変数

確認 = Sheets("ボタン表").Cells(20, 5).Value '印刷方法指定 セルE 2 0

Sheets("印刷出納").Visible = True

For 枚 = 1 To 12

Sheets("現金出納簿").Select

If Cells(13 + 4 * (枚 - 1), 16).Value <> 0 Then 'データの有無をチェック (P列)

Sheets("印刷出納").Select

Range("R2").Value = 枚

Range("A1").Select

If 確認 = 2 Then

Application.ScreenUpdating = True

```

ActiveSheet.PrintPreview           'ためすときはプレビューで
Application.ScreenUpdating = False
End If
If 確認 = 1 Then
ActiveWindow.SelectedSheets.PrintOut Copies:=1 'ほんとのときは印刷を
End If
End If
Next 枚

                                '作業終了後の整理

Sheets("印刷出納").Select
Range("R2").Value = 1             '初期設定にする
Range("A1").Select
ActiveWindow.SelectedSheets.Visible = False '非表示にする
Sheets("現金出納簿").Select
Range("A1").Select               'カーソルを定位置にす
Application.ScreenUpdating = False
End If
Range("A1").Select               'カーソルを定位置にする
End Sub

```

" 現金出納簿の印刷

「印刷出納」 全面に数式を設定して、現金出納簿のデータをこのシートに表示します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1																		
2							現金							No. 2 - 1				1
3																		
4																		2
5		月日		相手科目		摘要		メモ		収入		支出		残高				
6						前月繰越								68,741				
7		12	1	旅費交通費								6,000						
8				旅費交通費								1,070		61,671				
9		12	5	旅費交通費								6,500		55,171				
10		12	6	旅費交通費								3,000						
11				旅費交通費								1,070		51,101				
12		12	7	売上						28,000								
13				消耗品費								4,000						
14				接待交際費								33,000		42,101				
15		12	8	J A 普通預金						1,084,751								
16				仕入								84,404						
17				仕入								947,601						
18				仕入								52,746		42,101				
19		12	9	車両関係費								3,588		38,513				
20		12	10	売上						9,510				48,023				
21		12	11	売上						1,000								
22				売上						22,879								
23				租税公課								3,500		68,402				

セル R2 を 1 から 12 まで変化させることで、出納簿の全ページを表示できます。

セル R4 の式
=ROUNDUP(SUM(現金出納簿!P12:P58)/50,0)

SUM(現金出納簿!P12:P58)は現金出納簿に入力されたデータの件数になります。

1 ページが 50 件なので、全件数を 50 で割ると、出納簿のページ数がわかります。

図の例だと 2 ページ分あることになります。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	CP	Q	R
1																	
2							現金							No 2 - 0			0
3																	
4																	2
5		月日		相手科目			摘要		メモ		収入		支出				残高
6							前頁より繰越										#REF!
7		##	##				#REF!		#REF!		#REF!		#REF!				#REF!
8		##	##				#REF!		#REF!		#REF!		#REF!				#REF!
9		##	##				#REF!		#REF!		#REF!		#REF!				#REF!
10		##	##				#REF!		#REF!		#REF!		#REF!				#REF!
11		##	##				#REF!		#REF!		#REF!		#REF!				#REF!

セル R2 に 0,2,3 を入力した場合の例が左図、下図になります。

式が不成立で #REF! になります

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	CP	Q	R
1																	
2							現金							No 2 - 2			2
3																	
4																	2
5		月日		相手科目			摘要		メモ		収入		支出				残高
6							前頁より繰越										533,942
7		12	22		J A		普通預金					500,000					33,942
8		12	24				接待交際費						4,644				
9							車両関係費						4,002				25,298
10		12	25				租税公課						4,000				
11							仕入						30,000				

2 ページ目の例です

セル 2 の式

= "No "&R4&" - "&R2

全ページ数と現在のページ数を示します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	CP	Q	R
1																	
2							現金							No 2 - 3			3
3																	
4																	2
5		月日		相手科目			摘要		メモ		収入		支出				残高
6							前頁より繰越										58,872
7																	
8																	
9																	
10																	

3 ページ目の例です

式が成立し 空白 を表示しています

セル現金出納簿の1ページ分は56行分が1単位になります。(データ件数が50行、その他6行分)

月

セル B 7

=IF(INDIRECT("現金出納簿!B"&3+56*(\$R\$2-1))="", "",INDIRECT("現金出納簿!B"&3+56*(\$R\$2-1)))

セル B 8

=IF(INDIRECT("現金出納簿!C"&4+56*(\$R\$2-1))=INDIRECT("現金出納簿!C"&3+56*(\$R\$2-1)), "",IF(INDIRECT("現金出納簿!B"&4+56*(\$R\$2-1))=0, "",INDIRECT("現金出納簿!B"&4+56*(\$R\$2-1))))

セル B 9

=IF(INDIRECT("現金出納簿!C"&5+56*(\$R\$2-1))=INDIRECT("現金出納簿!C"&4+56*(\$R\$2-1)), "",IF(INDIRECT("現金出納簿!B"&5+56*(\$R\$2-1))=0, "",INDIRECT("現金出納簿!B"&5+56*(\$R\$2-1))))

日

セル C 7

=IF(INDIRECT("現金出納簿!C"&3+56*(\$R\$2-1))="", "",INDIRECT("現金出納簿!C"&3+56*(\$R\$2-1)))

セル C 8

=IF(INDIRECT("現金出納簿!C"&4+56*(\$R\$2-1))=INDIRECT("現金出納簿!C"&3+56*(\$R\$2-1)), "",IF(INDIRECT("現金出納簿!C"&4+56*(\$R\$2-1))=0, "",INDIRECT("現金出納簿!C"&4+56*(\$R\$2-1))))

セル C 9

=IF(INDIRECT("現金出納簿!C"&5+56*(\$R\$2-1))=INDIRECT("現金出納簿!C"&4+56*(\$R\$2-1)), "",IF(INDIRECT("現金出納簿!C"&5+56*(\$R\$2-1))=0, "",INDIRECT("現金出納簿!C"&5+56*(\$R\$2-1))))

INDIRECT 関数があると良くわからないが、1ページ目セル R 2 = 1 の場合、上の式は事実上次の式になります。

セル B 7

月日の表示

7行目の月日は必ず表示

これ以降は同じ日付なら非表示

日が変わる度に月日を表示

=IF(現金出納簿!B3="", "", 現金出納簿!B3)

セル B 8

=IF(現金出納簿!C4=現金出納簿!C3, "", IF(現金出納簿!B4, "", 現金出納簿!B4))

セル B 9

=IF(現金出納簿!C5=現金出納簿!C4, "", IF(現金出納簿!B5, "", 現金出納簿!B5))

日

セル C 7

=IF(現金出納簿!C3="", "", 現金出納簿!C3)

セル C 8

=IF(現金出納簿!C4=現金出納簿!C3, "", IF(現金出納簿!C4=0, "", 現金出納簿!C4))

セル C 9

=IF(現金出納簿!C5=現金出納簿!C4, "", IF(現金出納簿!C5=0, "", 現金出納簿!C5))

R 2 = 1 の場合、2 ページ目を表示する、次の式になります。

セル B 7 空白でない場合 月データ を表示

=IF(現金出納簿!B59="", "", 現金出納簿!B59)

セル B 8

=IF(現金出納簿!C60=現金出納簿!C59, "", IF(現金出納簿!B60, "", 現金出納簿!B60))

日

セル C 7

=IF(現金出納簿!C59="", "", 現金出納簿!C59)

セル C 8

=IF(現金出納簿!C60=現金出納簿!C59, "", IF(現金出納簿!C4=60, "", 現金出納簿!C60))

「振替入力表」の入力と印刷

INDIRECT 関数

指定される文字列への参照を返します。セル参照はすぐに計算され、結果としてセルの内容が表示されます。INDIRECT 関数を使うと、数式自体を変更しないで、数式内で使用しているセル参照を変更することができます。

印刷出納の 1 画面で、出納簿の 1 2 ページ分をセル R2 への数値入力ですべて印刷できる。

現金出納簿の 1 ページは 5 6 行を使用しています。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	年	月	日	コード	勘定科目	コード2	摘要	メモ	金額	コード	勘定科目
2				借方	P1					貸方	
3											
4											
5											

「振替入力表」
振替データは
月間 100件
出納簿換算で
200行分です

データのあるなしを科目欄のコードでチェックしています。

セル E3 の式 =IF(D3="", "", VLOOKUP(D3, 科目名, 2, FALSE)) 借方勘定科目
セル G3 の式 =IF(F3="", "", VLOOKUP(F3, 摘要名, 2, FALSE)) 摘要
セル K3 の式 =IF(J3="", "", VLOOKUP(J3, 科目名, 2, FALSE)) 貸方勘定科目

	M	N	O	P	Q	R	S	
8		省略すれば帳簿の作成は不可です。ご注意を！						
9		データの移動は厳禁です。式が狂います。						
10		行や列の挿入削除は厳禁です。						
11	11							
12	12	1ページ目			先頭行	最終行		
13	13		(データ数)	34	3	36		
14	14			D列でチェック				
15	15							
16	16	2ページ目						
17	17		(データ数)	0	59	0		
18	18			D列でチェック				
19	19							
20								
21								

セル P13 の式 =COUNTA(D3:D52)
セル Q13 の値 3
セル R13 の式 =IF(P13=0, 0, P13+Q13-1)
セル P17 の式 =COUNTA(D59:D108)
セル Q17 の値 59
セル R17 の式 =IF(P17=0, 0, P17+Q17-1)

振替入力表印刷

振替入力表の印刷 ' 1

入力表データの各ページ分のデータ行数を P 列においてチェックしています。' 2 ページ分

Sub 印刷入力表新()

```
If MsgBox(prompt:="プリンタの準備は OK ですか。", _
```

```
Title:="プリンタ確認", Buttons:=vbOKCancel) = vbOK Then
```

```
Application.ScreenUpdating = False
```

```
Dim 枚 As Integer 'カウント用変数
```

```
Dim 確認 As Integer '印刷方法のチェック用変数
```

```
確認 = Sheets("ボタン表").Cells(20, 5).Value '印刷方法指定 セル E 2 0
```

```
Sheets("印刷振替 1").Visible = True
```

```
For 枚 = 1 To 2
```

```
Sheets("振替入力表").Select
```

```
If Cells(13 + 4 * (枚 - 1), 16).Value <> 0 Then 'データの有無をチェック (P 列)
```

```
Sheets("印刷振替 1").Select
```

```
Range("R2").Value = 枚
```

```
Range("A1").Select
```

```
If 確認 = 2 Then
```

```
Application.ScreenUpdating = True
```

```
ActiveSheet.PrintPreview
```

'ためすときはプレビューで

```
Application.ScreenUpdating = False
```

```
End If
```

```
If 確認 = 1 Then
```

```
ActiveWindow.SelectedSheets.PrintOut Copies:=1
```

'ほんとのときは印刷を

```
End If
```

```

End If
Next 枚
Sheets("印刷振替 1").Select
Range("R2").Value = 1           '初期化設定
Range("A1").Select
ActiveWindow.SelectedSheets.Visible = False   '非表示にする
Sheets("振替入力表").Select
Range("A1").Select
Application.ScreenUpdating = False
End If
Range("A1").Select

```

COUNTIF 関数は、1 つの検索条件に一致するセルの個数を返します。

COUNTIF(振替入力表!P12:P23, 0) は P12:P23 の範囲に 0 がいくつあるか

データない 0、1 ページなら 1

2 ページなら 2

End Sub

「印刷振替 1」

	A	B	C	E	F	G	H	I	J	K	N	CP	Q	R	S	
1																セル N2 の式
2						振替データ				No 1 - 1				1		= "No "&R4&" - "&R2
3																全ページ数と現在のページ数
4														1		
5		月 日		借方科目		摘要		メモ		金額		貸方科目				
6																
7		12 1		鹿銀普通預金		高				23,734		売上				セル 4 の式
8				J A 普通預金		掛				1,188,880		売上				=2-COUNTIF(振 替 入 力
9		12 4		J A 普通預金		松				72,000		売上				表!P12:P23,0)
10				J A 普通預金		中				19,805		売上				データの有無のカウン
11		12 6		J A 普通預金		西				21,203		売上				ト
12		12 7		鹿銀普通預金		雀				103,800		売上				
13				鹿銀普通預金		茶				877,956		売上				全面の式は「印刷出納」と同様

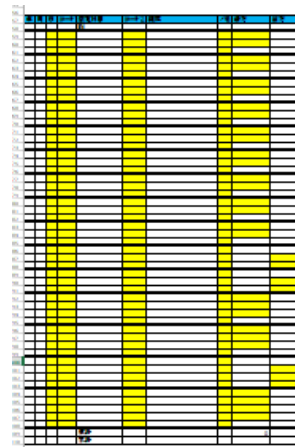
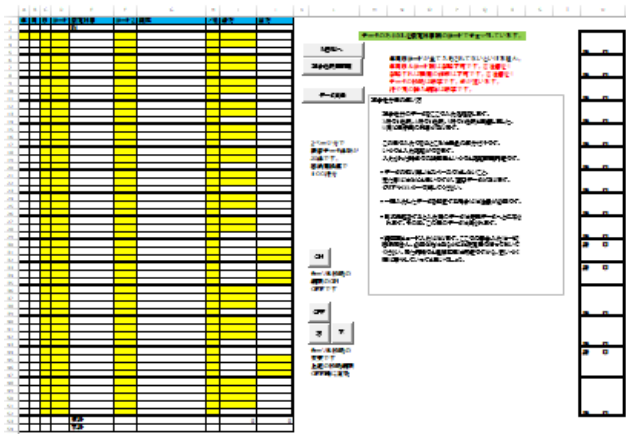
「複合仕訳表」の入力と印刷

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	T	U
1	年	月	日	コード	勘定科目	コード2	摘要	メモ	借方	貸方			
2					P1								
3													=E5
4													=E5
5										=IF(SUM(I3:I4)=0,"",SUM(I3:I4))			諸 <input type="checkbox"/>
6													=E8
7													=E8
8										=IF(SUM(I6:I7)=0,"",SUM(I6:I7))			諸 <input type="checkbox"/>
29										=IF(SUM(J27:J28)=0,"",SUM(J27:J28))			諸 <input type="checkbox"/>
30													=E30
31													=E30
32													諸 <input type="checkbox"/>
33										=IF(SUM(J34:J35)=0,"",SUM(J34:J35))			=E33
34													=E33
35													=E33
96										=IF(SUM(I92:I97)=0,"",SUM(I92:I97))			諸 <input type="checkbox"/>
97													=E99
98													=E99
99										=IF(SUM(I96:I98)=0,"",SUM(I96:I98))			諸 <input type="checkbox"/>
100										=IF(SUM(J94:J99)=0,"",SUM(J94:J99))			諸 <input type="checkbox"/>

セル U3 からセル U52 まで
ここに相手勘定を式で表示させている

セル U59 からセル U108 まで
ここに相手勘定を式で表示させている

2 ページ分



複合仕訳表印刷

'複合仕訳表の印刷

' 入力ページのデータ行数をP列においてチェックしています。' 2ページ分

Sub 印刷仕訳表新()

If MsgBox(prompt:="プリンタの準備は OK ですか。", _

Title:="プリンタ確認", Buttons:=vbOKCancel) = vbOK Then

Application.ScreenUpdating = False

Dim 枚 As Integer 'カウント用変数

Dim 確認 As Integer '印刷方法のチェック用変数

確認 = Sheets("ボタン表").Cells(20, 5).Value '印刷方法指定 セルE 2 0

Sheets("印刷振替 2").Visible = True

For 枚 = 1 To 2

Sheets("複合仕訳表").Select

If Cells(13 + 4 * (枚 - 1), 16).Value <> 0 Then 'データの有無をチェック (P列)

Sheets("印刷振替 2").Select

Range("R2").Value = 枚

Range("A1").Select

If 確認 = 2 Then

Application.ScreenUpdating = True

ActiveSheet.PrintPreview

'ためすときはプレビューで

Application.ScreenUpdating = False

End If

If 確認 = 1 Then

ActiveWindow.SelectedSheets.PrintOut Copies:=1

'ほんとのときは印刷を

End If

```

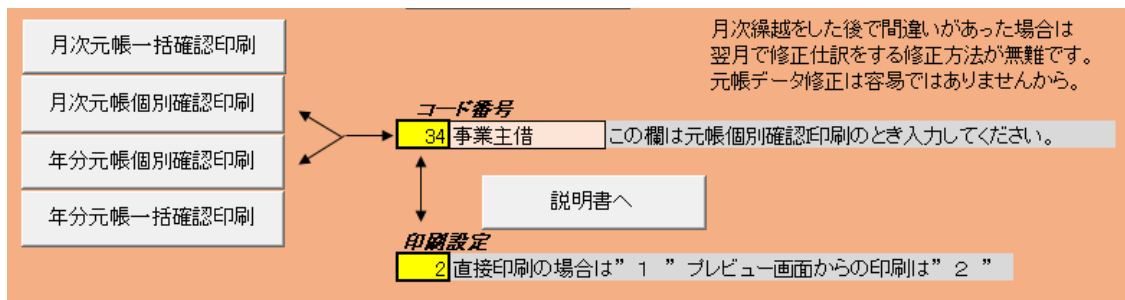
End If
Next 枚
Sheets("印刷振替 2").Select
Range("R2").Value = 1           '初期化設定
Range("A1").Select
ActiveWindow.SelectedSheets.Visible = False   '非表示にする
Sheets("複合仕訳表").Select
Range("A1").Select
Application.ScreenUpdating = False
End If
Range("A1").Select
End Sub

```

手順 その2

5 現金出納簿と振替入力表と複合仕訳表に間違いがなければその月の元帳の確認印刷です。元帳印刷をしたあとで間違いに気づいたら、出納簿等の修正をし、その後また印刷が必要です。修正した科目だけを個別確認印刷。印刷する前にプレビューで確認が出来ます。印刷設定で指定してください。

印刷設定「ボタン表」



セル E15 科目コードの入力

セル F15 の式

=IF(E15="", "", VLOOKUP(E15, 科目名, 2, FALSE))

個別確認印刷の科目指定

セル E20 印刷設定の入力

直接印刷の場合は"1" プレビュー画面からの印刷は"2"

月次元帳一括確認印刷

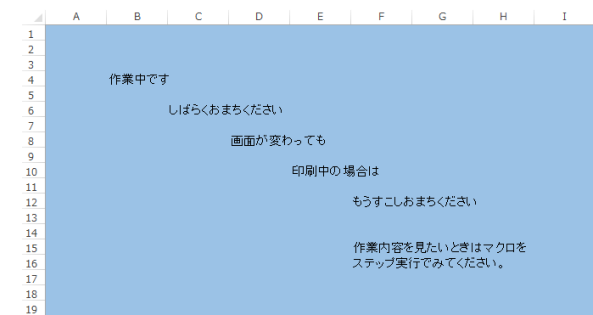
'月次元帳一括確認印刷のマクロです。'現金出納簿にデータがあることが大前提です

```
'Sub 月次元帳一括0
  Dim 有無 As Integer
  有無 = Worksheets("現金出納簿").Cells(3, 4).Value      '現金出納簿   D3 の数値をセット
  If 有無 <> 0 Then                                       'データがあれば 0   ではないはず
    月次処理新
  Else
    MsgBox ("処理する出納簿データはありません。")
  End If
  Range("A1").Select
End Sub
```

下にある各部分を作ってから最後にこの形としてまとめたうえ、その後更に上の部分を付け加えて完了です。

```
Sub 月次処理新0
  If MsgBox(prompt:="プリンタの準備は OK   ですか。途中でとまるとやり直しです。", _
    Title:="プリンタ確認", Buttons:=vbOKCancel) = vbOK Then
    Sheets("まち").Visible = True
    Sheets("まち").Select
    Application.ScreenUpdating = True                'この行とこの下の行は 2016/5 追加
    Application.Wait Time:=Now + TimeValue("00:00:02")      '---2 秒間停止
    Application.ScreenUpdating = False                画面上の動きを表示させない
    Sheets("元帳様式").Visible = True                  '必要な表を再表示
    Sheets("元帳月次").Visible = True
    Sheets("残高試算表").Visible = True
    Sheets("作業表").Visible = True
```

シート「まち」



Sheets("作業表 3").Visible = True	
Sheets("印刷元帳 1").Visible = True	
Sheets("印刷元帳 2").Visible = True	
Sheets("元帳月次").Select	'作業前にデータを消去
全空白元帳用	
'各モジュールを順次実行	
月次元帳	'残高試算表の前残を元帳月次に作成
月次出納簿転記	'現金出納簿を追加
月次入力簿転記	'単一仕訳分を追加
月次複合表転記	'複合仕訳分を追加
月次並替	'月次元帳の並べ替え
月次印刷元帳連続新	' 元帳連続印刷
Sheets("元帳月次").Select	'作業後にデータを消去
全空白元帳用	
Sheets("元帳様式").Visible = False	'終了後表を非表示
Sheets("元帳月次").Visible = False	
Sheets("残高試算表").Visible = False	
Sheets("作業表").Visible = False	
Sheets("作業表 3").Visible = False	
Sheets("まち").Visible = False	
Sheets("印刷元帳 1").Visible = False	
Sheets("印刷元帳 2").Visible = False	
Application.ScreenUpdating = True	画面上の動きを表示させる
End If	
Sheets("ボタン表").Select	スタート画面に戻る

```
Range("A1").Select
End Sub
```

カーソルを定位置に

月次処理新の内容は

```
'必要な表を再表示      「元帳様式」「元帳月次」「残高試算表」「作業表」「作業表 3」「印刷元帳 1」「印刷元帳 2」
'作業前にデータを消去
'各モジュールを順次実行
    月次元帳              '残高試算表の前月残高をシート「元帳月次」に転記
    月次出納簿転記        '現金出納簿のデータをシート「元帳月次」に追加転記
    月次入力簿転記        '単一仕訳分のデータをシート「元帳月次」に追加転記
    月次複合表転記        複合仕訳分のデータをシート「元帳月次」に追加転記
    月次並替              シート「月次元帳」の上の4枚のシートのデータを日付順に並べ替え
    月次印刷元帳連続新    元帳の連続印刷      勘定科目 2 から 68 まで順番に確認、印刷
'作業後にデータを消去
'終了後表を非表示      「元帳様式」「元帳月次」「残高試算表」「作業表」「作業表 3」「まち」「印刷元帳 1」「印刷元帳 2」
```

次が各モジュールの内容です。

```
'元帳用の表データを消去します      「元帳月次」のクリア
```

```
Sub 全空白元帳用()
    Range("A2:K8001").Select
    Selection.Clear
    Range("A1").Select
End Sub
```

シート「元帳月次」

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	年	月	日	コード	勘定科目	コード2	摘要	メモ	借方	貸方	残高
2											
3											
4											
5											
6											
7											

' 「残高試算表」にあるデータを元帳月次に転記します。期首データです。摘要欄には {前期繰り越し} を入力します。

Sub 月次元帳()

Sheets("残高試算表").Select '当月の期首分を試算表から転記します

Range("B6:C73").Select '科目コードと科目名 68件分

Selection.Copy

Sheets("元帳月次").Select '月分用の様式へ値のみ複写

Range("D2").Select

Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _

SkipBlanks:=False, Transpose:=False

Application.CutCopyMode = False

Range("E3:E69").Select '現金を除く科目名クリア

Selection.ClearContents

Range("A1").Select

Range("G2").Select '摘要欄に繰越を入力

Application.CutCopyMode = False

ActiveCell.FormulaR1C1 = "前月繰越"

Range("G2").Select 'オートフィルコピー

Selection.AutoFill Destination:=Range("G2:G69"), Type:=xlFillDefault

Range("G2:G69").Select

Sheets("残高試算表").Select '期首残高を複写します

Range("D6:E73").Select

Selection.Copy

Sheets("元帳月次").Select

Range("I2").Select

Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _

科目	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方
前月残高	前月残高	当月発生	当月発生	当月残高	当月残高	当月残高
1 現金	68,741	0	17,887,852	17,897,721	58,872	0
2 短期借入金	0	0	0	0	0	0
3 短期借入金	449,451	0	5,680,070	0	7,079,491	0
4 長期借入金	2,805,832	0	3,412,925	15,921,205	1,895,194	0
5 貸倒引当金	0	0	0	0	0	0
6 売掛金	5,833,045	0	0	0	5,833,045	0
7 買掛金	0	0	0	0	0	0
8 現金	812,901	0	0	0	812,901	0
9 現金	0	0	0	0	0	0
10 現金	0	0	0	0	0	0
11 現金	0	0	0	0	0	0
12 現金	5,264,000	0	0	0	5,264,000	0
13 現金	0	0	0	0	0	0
14 現金	0	0	0	0	0	0
15 現金	0	0	0	0	0	0
16 現金	0	0	0	0	0	0
17 現金	401,094	0	0	0	401,094	0
18 現金	125,652	0	0	0	125,652	0
19 現金	0	0	0	0	0	0
20 現金	0	0	0	0	0	0
21 現金	0	0	0	0	0	0
22 現金	0	0	0	0	0	0
23 現金	0	0	0	0	0	0
24 現金	0	0	0	0	0	0
25 現金	164,275	0	0	0	164,275	0
26 現金	0	0	0	0	0	0
27 現金	0	0	0	0	0	0
28 現金	0	0	0	0	0	0
29 現金	0	0	0	0	0	0
30 現金	0	0	0	0	0	0
31 現金	0	0	0	0	0	0
32 現金	0	0	0	0	0	0
33 現金	0	0	0	0	0	0
34 現金	0	0	0	0	0	0
35 現金	0	0	0	0	0	0
36 現金	0	0	0	0	0	0
37 現金	0	0	0	0	0	0
38 現金	0	0	0	0	0	0
39 現金	0	0	0	0	0	0
40 現金	0	0	0	0	0	0
41 現金	0	0	0	0	0	0
42 現金	0	0	0	0	0	0
43 現金	0	0	0	0	0	0
44 現金	0	0	0	0	0	0
45 現金	0	0	0	0	0	0
46 現金	0	0	0	0	0	0
47 現金	0	0	0	0	0	0
48 現金	0	0	0	0	0	0
49 現金	0	0	0	0	0	0
50 現金	0	0	0	0	0	0
51 現金	0	0	0	0	0	0
52 現金	0	0	0	0	0	0
53 現金	0	0	0	0	0	0
54 現金	0	0	0	0	0	0
55 現金	0	0	0	0	0	0
56 現金	0	0	0	0	0	0
57 現金	0	0	0	0	0	0
58 現金	0	0	0	0	0	0
59 現金	0	0	0	0	0	0
60 現金	0	0	0	0	0	0
61 現金	0	0	0	0	0	0
62 現金	0	0	0	0	0	0
63 現金	0	0	0	0	0	0
64 現金	0	0	0	0	0	0
65 現金	0	0	0	0	0	0
66 現金	0	0	0	0	0	0
67 現金	0	0	0	0	0	0
68 現金	0	0	0	0	0	0
69 現金	0	0	0	0	0	0
合計	46,074,005	46,074,005	1,125,263	81,125,652	54,629,690	54,629,690

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
			科目	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方
4				前月残高	前月残高	当月発生	当月発生	当月残高	当月残高
5									
6	資産	1	現金	68,741		17,887,852	17,897,721	58,872	
7		2	当座預金						

```

        SkipBlanks:=False, Transpose:=False
Range("A1").Select
Sheets("残高試算表").Select      'カーソルを定位置へセット
Range("A1").Select
Application.CutCopyMode = False
Sheets("元帳月次").Select        'カーソルを定位置へセット
Range("A1").Select
Sheets("現金出納簿").Select      '当月の期首の日付を
Application.EnableEvents = False 'カーソル移動判定をさせない
Range("A3:C3").Select           '当月の期首の日付を
Selection.Copy
Sheets("元帳月次").Select        '月次元帳へ値のみ複写転記
Range("A2").Select
Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _
        SkipBlanks:=False, Transpose:=False
Range("A2:C2").Select           '年月日のオートフィルコピー
Application.CutCopyMode = False
Selection.AutoFill Destination:=Range("A2:C69"), Type:=xlFillDefault
Range("A2:C69").Select
Range("A2").Select
Sheets("現金出納簿").Select      'カーソルを定位置へセット
Range("A2").Select
Sheets("元帳月次").Select        'カーソルを定位置へセット
Range("A1").Select
End Sub

```

「元帳月次」に転記されたらと当月期首データ 68 件分に当月の最初の取引の日付をセットします。

シート「元帳月次」

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	年	月	日	コード	勘定科目	コード2	摘要	メモ	借方	貸方	残高
2											
3											
4											
5											
6											

	N	O	P	Q	R	S
10						
11						
12			先頭行	最終行	罫線引	
13		0	2	1	3	
14		B列でチェック				
15						
16						
17			2			
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						

「現金出納簿」のデータを元帳のデータの形に変換するときに、この画面を利用しています。

このうえの数値は、データカウントの式です。

セル O13 の式 =COUNTA(B2:B6001)

データの総件数

セル P13 の値 2

このシートにある最初のデータの行番号

セル Q13 の式 =O13+P13-1

このシートにある最後のデータの行番号

セル R13 の式 =Q13+2

データのある範囲に罫線を引きための数値

セル P17 の式 =Q13+1

このシートにデータを追加転記する時の行番号

' 出納簿にあるデータを「元帳月次」に転記します

Sub 月次出納簿転記()

Sheets("現金出納簿").Select

Application.EnableEvents = False

'カーソル移動判定をさせない マクロ実行中に余計な作業をさせないため

Dim BBV As String

データ転記のための範囲指定用のための変数

Dim BBW As String

Dim BBX As String

Dim DDV As String

Dim DDW As String

Dim DDX As String

Dim EEZ As String

Dim O As Integer

'現金出納簿のページカウントのための変数

Dim P As Integer

For O = 13 To 57 Step 4

'1 2ページ分を順次チェックします。

P = 3 + ((O - 13) / 4 * 56)

'O はチェック行 P は各出納簿トップ行

If Cells(O, 16).Value <> 0 Then

'データの有無をチェック (P列)

Dim AA As Range

範囲の変数

Set AA = Worksheets("現金出納簿").Range("R" & O)

'コピー行数取得 順次チェックします。

Dim BB As Range

'科目名変更のため

Set BB = Worksheets("現金出納簿").Range("P" & O)

'コピー行数取得 順次チェック

BBV = "A" & P & ":" & "H" & AA

'コピー範囲： 摘要欄&メモ欄まで

BBW = "I" & P & ":" & "I" & AA

'コピー範囲： 収入欄

BBX = "J" & P & ":" & "J" & AA

'コピー範囲： 支出欄

Dim CC As Range

範囲の変数

Set CC = Worksheets("元帳月次").Range("P17")

'新規転記先頭行数取得 セル P17

	O	P
1ページ	13	3
2ページ	17	59
3ページ	21	115
4ページ	25	171
5ページ	29	227
6ページ	33	283
7ページ	37	339
8ページ	41	395
9ページ	45	451
10ページ	49	507
11ページ	53	563
12ページ	57	619

DDV = "A" & CC 'コピーの先頭行セル：摘要欄&メモ欄まで
DDW = "I" & CC 'コピーの先頭行セル：借方欄
DDX = "J" & CC 'コピーの先頭行セル：貸方欄
EEZ = "E" & CC & ":" & "E" & CC + BB - 1 '科目名変更のため
Sheets("現金出納簿").Select
Range(BBV).Select 'コピー範囲 年月日から摘要欄&メモ欄まで
Selection.Copy
Sheets("元帳月次").Select
Range(DDV).Select '形式を選択して貼り付け 値のみ
Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _
SkipBlanks:=False, Transpose:=False
Range("E2").Select '科目名変更のため
Selection.Copy '現金を今回転記した範囲にコピーする
Range(EEZ).Select
ActiveSheet.Paste
Sheets("現金出納簿").Select
Application.CutCopyMode = False
Range(BBW).Select '収入欄を借方へ
Selection.Copy
Sheets("元帳月次").Select
Range(DDX).Select '先頭行から値のみ複写
Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _
SkipBlanks:=False, Transpose:=False
Sheets("現金出納簿").Select
Application.CutCopyMode = False


```

Range(BBX).Select                '支出欄を貸方へ
Selection.Copy
Sheets("元帳月次").Select
Range(DDW).Select                '先頭行から値のみ複写
Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _
    SkipBlanks:=False, Transpose:=False
Range("A1").Select
Application.CutCopyMode = False
Sheets("現金出納簿").Select
Application.CutCopyMode = False
Range("A1").Select
End If
Next O                            'ひとつずつなら次のページをチェックします。
End Sub

```

'月次出納簿転記を流用変更' 振替分は借方貸方の変更は必要ないので' 貼り付けは1回でok 科目もそのまま
 '振替入力表からの入力でも、データは「振替入力簿」からの転記 振替入力簿のデータカウン트의式を変更している。

```

Sub 月次入力簿転記()
    Sheets("振替入力簿").Visible = True
    Sheets("振替入力簿").Select
    Dim BBV As String
    Dim BBW As String
    Dim DDV As String
    Dim DDW As String

```

```

Dim O As Integer
Dim P As Integer
For O = 13 To 25 Step 4
    P = 3 + ((O - 13) / 4 * 56)
    If Cells(O, 16).Value <> 0 Then
        Dim AA As Range
        Set AA = Worksheets("振替入力簿").Range("R" & O)
        Dim BB As Range
        Set BB = Worksheets("振替入力簿").Range("P" & O)
        BBV = "A" & P & ":" & "J" & AA
        BBW = "U" & P & ":" & "U" & AA
        Dim CC As Range
        Set CC = Worksheets("元帳月次").Range("P17") '新規転記先頭行数取得 セルP17
        DDV = "A" & CC
        DDW = "E" & CC
        Sheets("振替入力簿").Select
        Range(BBV).Select
        Selection.Copy
        Sheets("元帳月次").Select
        Range(DDV).Select
        Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _
            SkipBlanks:=False, Transpose:=False
        Sheets("振替入力簿").Select
        Application.CutCopyMode = False
        Range(BBW).Select

```

```

'4 ページ分を順次チェックします。
'O はチェック行 P は各入力簿トップ行
'データの有無をチェック (P列)
'コピー行数取得 順次チェックします。
'科目名変更のため
'コピー行数取得 順次チェック
'コピー範囲: A列からJ列まで
'コピー範囲: U列 反対科目名 (単一仕訳を想定)
'コピーの先頭行セル: 摘要欄&メモ欄まで
'コピーの先頭行セル: 摘要欄&メモ欄まで
'コピー範囲 年月日から最後まで (残高のぞく)
'形式を選択して貼り付け 値のみ
'コピー範囲 U列 反対科目名 (単一仕訳を想定)

```

	O	P
1ページ	13	3
2ページ	17	59
3ページ	21	115
4ページ	25	171

```

Selection.Copy
Sheets("元帳月次").Select
Range(DDW).Select '形式を選択して貼り付け 値のみ
Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _
    SkipBlanks:=False, Transpose:=False
Sheets("振替入力簿").Select
Application.CutCopyMode = False
Range("A1").Select
End If
Next O 'ひとつすんだら次のページをチェックします。
Sheets("振替入力簿").Visible = False
End Sub

```

「振替入力表」に入力したデータは「振替入力簿」に変換され、転記はここから行われる。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	年	月	日	コード	勘定科目	コード2	摘要	メモ	金額	コード	勘定科目
2				借方	P1					貸方	
3											
4											
5											

「振替入力表」
振替データは
月間 100件
出納簿換算で
200行分です

データのあるなしを科目欄のコードでチェックしています。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	年	月	日	コード	勘定科目	コード2	摘要	メモ	借方	貸方
2					P1					
3										
4										
5										

「振替入力簿」

入力表の1行分がこの入力簿の
2件分になる。

データの入力部分を別に設定(振替入力表)し、この表にデータを持ってくる。

4ページ分で、振替データ件数が100件です。出納簿換算で200行分です。年間2400件。

セル A3 の式	=IF(振替入力表!A3="", "", 振替入力表!A3)	セル A4 の式	=IF(振替入力表!A3="", "", 振替入力表!A3)
セル B3 の式	=IF(振替入力表!B3="", "", 振替入力表!B3)	セル B4 の式	=IF(振替入力表!B3="", "", 振替入力表!B3)
セル C3 の式	=IF(振替入力表!C3="", "", 振替入力表!C3)	セル C4 の式	=IF(振替入力表!C3="", "", 振替入力表!C3)
セル D3 の式	=IF(振替入力表!D3="", "", 振替入力表!D3)	セル D4 の式	=IF(振替入力表!D3="", "", 振替入力表!D3)
セル E3 の式	=IF(振替入力表!E3="", "", 振替入力表!E3)	セル E4 の式	=IF(振替入力表!E3="", "", 振替入力表!E3)
セル F3 の式	=IF(振替入力表!F3="", "", 振替入力表!F3)	セル F4 の式	=IF(振替入力表!F3="", "", 振替入力表!F3)
セル G3 の式	=IF(振替入力表!G3="", "", 振替入力表!G3)	セル G4 の式	=IF(振替入力表!G3="", "", 振替入力表!G3)
セル H3	なし	セル H4	なし
セル I3 の式	=IF(振替入力表!I3="", "", 振替入力表!I3)	セル I4 の式	なし
セル J3 の式		セル J4 の式	=IF(振替入力表!I3="", "", 振替入力表!I3)

2ページだけのチェックなので、そのまま実行。連続してデータが入力されないことの可能性、仕訳が4行以上のものもあるかもしれないので、全体を作業表3に転記し、並べ替えをしたあと、必要なデータを、当初予定の「元帳月次」に転記する

Sub 月次複合表転記()

```
Sheets("複合仕訳表").Select
```

```
Application.EnableEvents = False
```

```
If Cells(13, 16).Value <> 0 Then
```

```
'2007/5/16 追加 カーソル移動なし
```

```
'データの有無をチェック (セルP13)
```

```

Range("A3:J52").Select           'データがあったら50行全部コピー
Selection.Copy
Sheets("作業表 3").Select       '値のみ貼り付け
Range("A2").Select
Selection.PasteSpecial Paste:=xlPasteValues, Operation:=xlNone, SkipBlanks _
    :=False, Transpose:=False
Sheets("複合仕訳表").Select     '相手勘定科目の表示のため
Application.CutCopyMode = False  'コピーモード解除
Range("U3:U52").Select         'ここに相手勘定を式で表示させている
Selection.Copy
Sheets("作業表 3").Select       '値のみ貼り付け
Range("E2").Select
Selection.PasteSpecial Paste:=xlPasteValues, Operation:=xlNone, SkipBlanks _
    :=False, Transpose:=False
Application.CutCopyMode = False
Sheets("複合仕訳表").Select     '作業後の後始末
Application.CutCopyMode = False  'コピーモード解除
Range("A1").Select             'カーソルを定位置に
End If
'ひとつすんだら次のページをチェックします。
If Cells(17, 16).Value <> 0 Then 'データの有無をチェック (セルP 1 7)
    Range("A59:J108").Select     'データがあったら50行全部コピー
    Selection.Copy
    Sheets("作業表 3").Select     '値のみ貼り付け
    Range("A52").Select

```

```

Selection.PasteSpecial Paste:=xlPasteValues, Operation:=xlNone, SkipBlanks _
    :=False, Transpose:=False
Sheets("複合仕訳表").Select          '相手勘定科目の表示のため
Application.CutCopyMode = False
Range("U59:U108").Select             'ここに相手勘定を式で表示させている
Selection.Copy
Sheets("作業表 3").Select            '値のみ貼り付け
Range("E52").Select
Selection.PasteSpecial Paste:=xlPasteValues, Operation:=xlNone, SkipBlanks _
    :=False, Transpose:=False
Application.CutCopyMode = False
Sheets("複合仕訳表").Select          作業後の後始末
Application.CutCopyMode = False      コピーモード解除
Range("A1").Select                   カーソルを定位置に
End If
Sheets("作業表 3").Select            '転記されたデータを並べ替え
Range("A1").Select
Dim BBV As String
Dim DDV As String
If Cells(2, 1).Value <> 0 Then      'データの有無をチェック (セルA2)
    Range("A2:J101").Select
        Selection.Sort Key1:=Range("A2"), Order1:=xlAscending, Key2:=Range("B2") _
            , Order2:=xlAscending, Key3:=Range("C2"), Order3:=xlAscending, Header:= _
            xlGuess, OrderCustom:=1, MatchCase:=False, Orientation:=xlTopToBottom, _
            SortMethod:=xlPinYin, DataOption1:=xlSortNormal, DataOption2:= _

```

```

xlSortNormal, DataOption3:=xlSortNormal
Range("A2").Select
'年月日が入力された有効なデータが前にくるので、D列をカウントして、当初の元帳データに貼り付け、その後クリアして作業が終了。次に移る
Dim AA As Range
Set AA = Worksheets("作業表 3").Range("P6")      'コピー行数取得 セルP 6 設置
BBV = "A2 : " & "J" & AA                       'コピー範囲： A列からJ列まで
Dim CC As Range
Set CC = Worksheets("元帳月次").Range("P17")    '新規転記先頭行数取得
DDV = "A" & CC                                  'コピーの先頭行セル：摘要欄&冊数欄まで
Sheets("作業表 3").Select
Range(BBV).Select                               'コピー範囲 年月日から最後まで（残高のぞく）
Selection.Copy
Sheets("元帳月次").Select
Range(DDV).Select                               '形式を選択して貼り付け 値のみ
Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _
    SkipBlanks:=False, Transpose:=False
Range("A1").Select
Sheets("作業表 3").Select
Application.CutCopyMode = False
Range("A1").Select
End If
Range("A2:J101").Select                         作業後の後始末
Selection.Clear                                 「作業表 3」をクリア
Range("A2").Select                              カーソルを定位置に
Sheets("複合仕訳表").Select                     作業後の後始末

```

Range("A1").Select

カーソルを定位置に

End Sub

「作業表 3」 現金出納簿の形式を流用

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	年	月	日	コード	勘定科目	コード2	摘要	メモ	入金	出金	残高
2											
3											
4											
5											

セル P6 の式
=COUNTA(D:D)

	O	P	Q
4			
5			
6		1	
7		D列でカウント	
8			
9			
10			

「複合仕訳表」 2 ページ分で、振替データ件数が 30 件です。出納簿換算で 100 行分。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	T	U
1	年	月	日	コード	勘定科目	コード2	摘要	メモ	借方	貸方			
2					P1								
3													=E5
4													=E5
5										=IF(SUM(I3:I4)=0,"",SUM(I3:I4))			諸 <input type="checkbox"/>
6													=E8
7													=E8
8										=IF(SUM(I6:I7)=0,"",SUM(I6:I7))			諸 <input type="checkbox"/>
29										=IF(SUM(I27:I28)=0,"",SUM(I27:I28))			諸 <input type="checkbox"/>
30													=E30
31													=E30
32													
33										=IF(SUM(J34:J35)=0,"",SUM(J34:J35))			諸 <input type="checkbox"/>
34													=E33
35													=E33
95										=IF(SUM(I92:I93)=0,"",SUM(I92:I93))			諸 <input type="checkbox"/>
96													=E99
97													=E99
98													=E99
99										=IF(SUM(I96:I98)=0,"",SUM(I96:I98))			諸 <input type="checkbox"/>
100										=IF(SUM(J94:J95)=0,"",SUM(J94:J95))			諸 <input type="checkbox"/>

セル U3 からセル U52 まで

ここに相手勘定を式で表示させている

セル U59 からセル U108 まで

ここに相手勘定を式で表示させている

現金分に振替分を追加転記したあと日付順に並べ替え 70行以下 1500行まで 科目名がないデータは下にくる

Sub 月次並替()

Sheets("元帳月次").Select

Range("A70:K1500").Sort Key1:=Range("A2"), Order1:=xlAscending, Key2:=Range _

("B2"), Order2:=xlAscending, Key3:=Range("C2"), Order3:=xlAscending, _

Header:=xlGuess, OrderCustom:=1, MatchCase:=False, Orientation:= _

xlTopToBottom, SortMethod:=xlPinYin, DataOption1:=xlSortNormal, _

DataOption2:=xlSortNormal, DataOption3:=xlSortNormal

End Sub

ここまでで、前月繰越残高、「現金出納簿」、「振替入力簿」、「複合仕訳表」のデータが日付順に並べ変えられて、「元帳月次」に整理されます。

このシート上のデータを **月次印刷元帳連続新** のマクロで印刷することになります。

全空白元帳用 **科目選択 "元帳様式", "元帳月次", 勘定科目** **式入力 "元帳様式", 勘定科目** **集計開始** **月計算出**
印刷元帳新 2 (ここが印刷画面のマクロ) **集計解除**

印刷部分です。 ' 勘定科目の全てを一括して処理確認印刷をします。

Sub **月次印刷元帳連続新()**

Sheets("ボタン表").Select

Dim 勘定科目 As Integer

勘定科目 = 0

Dim 勘定科目名 As String

勘定科目名 = ""

Sheets("元帳様式").Select

ActiveSheet.Unprotect

For 勘定科目 = 2 To 68 '資産 21 負債 14 収入 4 支出 29

勘定科目名 = Worksheets("コード表").Cells(勘定科目, 2).Value

全空白元帳用

科目選択 "元帳様式", "元帳月次", 勘定科目 勘定科目コードに基づきデータを検索します

If Range("O13").Value = 0 Then '検索データがない場合

'なにもしないで次へいく

ElseIf Range("O9").Value = 0 Then '検索データがあっても数値がない場合

全空白元帳用 '不要データを削除

Else '以上の2つにあてはまらない場合

元帳を作成します

式入力 "元帳様式", 勘定科目	'データがあれば残高計算式を入力します
Range("A2:K1000").Select	
Selection.Copy	'月計と累計が同じになる部分を修正するため
Sheets("作業表").Select	
Range("A2").Select	'計算された分を作業表に形式を選択して貼り付け(値のみ)転記します
Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _	
SkipBlanks:=False, Transpose:=False	
Range("A1").Select	'カーソルを定位置に
Application.CutCopyMode = False	
集計開始	'小計合計を計算します
月計算出	'小計欄を月計ということ
Range("B1").Select	
Selection.CurrentRegion.Select	'選択範囲全体をコピーして値のみに貼り付ける
Selection.Copy	
Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, SkipBlanks:= _	
False, Transpose:=False	
Range("A1").Select	
Application.CutCopyMode = False	
Range("A1").Select	
Range("B1").Select	'そして一番最後の行を削除する
Selection.End(xlDown).Select	
ActiveCell.EntireRow.Delete	
Range("B1").Select	
Worksheets("印刷元帳 1").Cells(2, 7).Value = 勘定科目名	
Worksheets("印刷元帳 2").Cells(2, 7).Value = 勘定科目名	

印刷元帳新 2

Sheets("作業表").Select

集計解除

Range("A2:K1000").Select

作業後の後始末

Selection.Clear

Range("A1").Select

Sheets("元帳様式").Select

作業後の後始末

Range("A2:K1000").Select

Selection.Clear

Range("A1").Select

End If

Next 勘定科目

Sheets("元帳様式").Select

ActiveSheet.Protect

End Sub

,

' 選択された勘定科目を元帳（表名）へ転記します

科目選択 "元帳様式", "元帳月次", 勘定科目

Sub 科目選択(表名 1, 表名 2, 科目)

Sheets(表名 2).Select

Range("B1").Select

Selection.AutoFilter

Selection.AutoFilter Field:=4, Criteria1:=科目

Range("A2:K8001").Select

Selection.Copy

Sheets(表名 1).Select

Range("A2").Select

ActiveSheet.Paste

Sheets(表名 2).Select

Application.CutCopyMode = False

Range("A1").Select

Selection.AutoFilter

Sheets(表名 1).Select

Range("A1").Select

End Sub

'オートフィルタを設定

'勘定科目のコードを選択

'一科目 8 0 0 0 行目まで OK

'オートフィルタの設定解除

勘定科目=2 の場合

Sub 選択()

Sheets(元帳月次).Select

Range("B1").Select

Selection.AutoFilter

Selection.AutoFilter Field:=4, Criteria1:=2

Range("A2:K8001").Select

Selection.Copy

Sheets("元帳様式").Select

Range("A2").Select

ActiveSheet.Paste

Sheets(元帳月次).Select

Application.CutCopyMode = False

Range("A1").Select

Selection.AutoFilter

Sheets("元帳様式").Select

Range("A1").Select

End Sub

当月のデータは全て「元帳月次」にあります。その中から、指定した科目コードのデータをオートフィルタで選び、それを「元帳様式」に転記、「元帳月次」を元に戻して、「元帳様式」を選択し、このマクロは終了。次へ進む。

' 残高計算のための式入力を行います

```
Sub 式入力(表名, 科目)                                式入力 "元帳様式", 勘定科目
    Dim MMV As String
    Dim MMX As String
    Dim MM As Range
    Set MM = Worksheets(表名).Range("Q13")           'データ件数取得 セルQ13
    MMV = "K3:" & "K" & MM                          '残高欄範囲
    MMX = "A1:" & "K" & MM                          '計算範囲
    If (科目 >= 22 And 科目 <= 39) Then             '負債の開始番号から収入の最後の番号
        Range("K2").Select
        ActiveCell.FormulaR1C1 = "=RC[-1]-RC[-2]"    '負債&収入の部, 1行目残高計算
        If Range("O13").Value >= 2 Then
            Range("K3").Select
            ActiveCell.FormulaR1C1 = "=R[-1]C+RC[-1]-RC[-2]"    '2行目残高計算
        End If
    Else                                             'Elseの結果、資産と支出がここになる
        Range("K2").Select
        ActiveCell.FormulaR1C1 = "=RC[-2]-RC[-1]"    '資産&支出の部, 1行目残高計算
        If Range("O13").Value >= 2 Then
            Range("K3").Select
            ActiveCell.FormulaR1C1 = "=R[-1]C+RC[-2]-RC[-1]"    '2行目残高計算
        End If
    End If
    If Range("O13").Value >= 3 Then                 '3行以上ならオートフィルコピーをする
        Range("K3").Select
```

```
Selection.AutoFill Destination:=Range(MMV), Type:=xlFillDefault
End If
Range("A1").Select
Range(MMX).Select
End Sub
```

'式入力のあとは集計ですので、計算範囲を選択しておく

式入力 "元帳様式", 勘定科目

```
Sub 式入力(表名, 科目)
Dim MMV As String
Dim MMX As String
Dim MM As Range
Set MM = Worksheets(表名).Range("Q13")
MMV = "K3:" & "K" & MM
MMX = "A1:" & "K" & MM
```

```

If (科目 >= 22 And 科目 <= 39)Then
    '負債の開始番号から収入の最後の番号
    Range("K2").Select
    ActiveCell.FormulaR1C1 = "=RC[-1]-RC[-2]"
    If Range("O13").Value >= 2 Then
        Range("K3").Select
        ActiveCell.FormulaR1C1 = "=R[-1]C+RC[-1]-RC[-2]"
    End If
Else
    Range("K2").Select
    ActiveCell.FormulaR1C1 = "=RC[-2]-RC[-1]"
    If Range("O13").Value >= 2 Then
        Range("K3").Select
        ActiveCell.FormulaR1C1 = "=R[-1]C+RC[-2]-RC[-1]"
    End If
End If

```

```

If Range("O13").Value >= 3 Then
    Range("K3").Select
    Selection.AutoFill Destination:=Range(MMV), Type:=xlFillDefault
End If
Range("A1").Select
Range(MMX).Select
End Sub

```


' 小計合計の算出の開始をします、'ここは範囲選択されたあとで実行しないとエラーが起こります。

Sub 集計開始()

'範囲を式入力の段階で設定してここにくる。チェックは月の欄で小計そして合計

Selection.Subtotal GroupBy:=2, Function:=xlSum, TotalList:=Array(9 _
, 10), Replace:=False, PageBreaks:=False, SummaryBelowData:=True

' ActiveSheet.PrintPreview

End Sub

'集計をしたあと月計欄に、累計から前期繰り越し金額を控除した式を月計欄に入力する

Sub 月計算出()

Dim dd As Integer

Range("B1").Select

Selection.End(xlDown).Select

dd = Selection.Row

Range("H" & dd - 1).Select

ActiveCell.FormulaR1C1 = "=R[1]C[0]-R[-" & dd - 3 & "]C[0]"

Range("I" & dd - 1).Select

ActiveCell.FormulaR1C1 = "=R[1]C[0]-R[-" & dd - 3 & "]C[0]"

Range("J" & dd - 1).Select

ActiveCell.FormulaR1C1 = "=R[1]C[0]-R[-" & dd - 3 & "]C[0]"

End Sub

' 作業表でデータがきれいになるように空白をあけたり、データカウントのために * を入力したりしています。

Sub 印刷元帳新2()

Dim 確認 As Integer

```

Dim 数量 As Integer
Dim 枚 As Integer
Dim 印刷枚数 As Integer
Dim counter As Integer
確認 = Worksheets("ボタン表").Cells(20, 5).Value      'ボタン表のセルE 20の数値をセット
数量 = Worksheets("印刷元帳 2").Cells(6, 18).Value     '印刷元帳のセルR 6の数値をセット
For counter = 1 To 数量
    If Cells(counter, 1).Value = "" Then               '集計をしたら合計行ではB列以外は空白です
        Cells(counter, 5).Value = " 合 計  "          'その行に 合計を表示します
        Cells(counter, 2).Value = ""                  'B列の 計を空白にします
    End If
Next counter

数量 = 数量 + 10                                       'チェック回数を10回多くするため
For counter = 1 To 数量
    If Cells(counter, 5).Value = " 合 計  " Then
        Cells(counter, 1).Select
        ActiveCell.EntireRow.Insert
        Cells(counter, 5).Value = " *  "
        Cells(counter + 2, 1).Select                    '合計がある行の下に一行を挿入し、* を表示
        ActiveCell.EntireRow.Insert
        Cells(counter + 2, 5).Value = " *  "
        counter = counter + 2
    End If
Next counter

```

```

Range("A1").Select
印刷枚数 = Worksheets("印刷元帳 2").Cells(4, 18).Value      '印刷元帳 2 のセルR 4 の数値をセット
For 枚 = 1 To 印刷枚数
    Sheets("印刷元帳 2").Select
    Range("R2").Value = 枚
    Range("A1").Select
    If 確認 = 2 Then
        Application.ScreenUpdating = True
        ActiveSheet.PrintPreview                          'ためすときはプレビューで
        Application.ScreenUpdating = False
    End If
    If 確認 = 1 Then
        ActiveWindow.SelectedSheets.PrintOut Copies:=1    'ほんとのときは印刷を
    End If
Next 枚
Range("A1").Select
End Sub
'
' 小計合計の算出を解除します
Sub 集計解除()
    Range("B1").Select
    Selection.RemoveSubtotal
End Sub

```

' 残高試算表の月初のデータを消去します

Sub 全空白試算表()

```
If MsgBox(prompt:="もうもとはもどれませんよ!", _  
    Title:="データ消去, 再度確認", Buttons:=vbOKCancel) = vbOK Then  
    Application.Goto Reference:="試算表 3" ' 範囲名を利用しています  
    Selection.ClearContents  
End If  
Range("A1").Select
```

End Sub

'

' 予算書入力欄のデータを消去します

現在は利用していない

いまはデータ初期化の中で直接実行しています クリア範囲も違います

Sub 全空白予算()

```
If MsgBox(prompt:="もうもとはもどけませんよ!", _  
    Title:="データ消去, 再度確認", Buttons:=vbOKCancel) = vbOK Then  
    Application.ScreenUpdating = False  
    Range("D3:D7,D12:D40").Select  
    Selection.ClearContents  
End If
```

```
Application.Goto Reference:=Range("A1"), Scroll:=True
```

End Sub

月次元帳個別確認印刷

'月次元帳個別確認印刷のマクロです。

' 現金出納簿にデータがあることが大前提です

Sub 月次元帳個別()

Dim 有無 As Integer

有無 = Worksheets("現金出納簿").Cells(3, 4).Value '現金出納簿 D3 の数値をセット

If 有無 <> 0 Then 'データがあれば 0 ではないはず

月次処理 3 新

Else

MsgBox ("処理する出納簿データはありません。")

End If

Range("A1").Select

End Sub

'個別印刷のため連続印刷の部分を一部修正利用

' 下にある各部分を作ってから最後にこの形としてまとめたうえ、

' その後更に上のデータチェックの付け加えて完了です。

Sub 月次処理 3 新()

If MsgBox(prompt:="プリンタの準備は OK ですか。途中でとまるとやり直しです。", _

Title:="プリンタ確認", Buttons:=vbOKCancel) = vbOK Then

Sheets("まち").Visible = True

Sheets("まち").Select

Application.ScreenUpdating = True '上の行とこの行は 2016/5 追加

```

Application.Wait Time:=Now + TimeValue("00:00:02") '---2 秒間停止
Application.ScreenUpdating = False
Sheets("元帳様式").Visible = True '必要な表を再表示
Sheets("元帳月次").Visible = True
Sheets("残高試算表").Visible = True
Sheets("作業表").Visible = True
Sheets("作業表 3").Visible = True
Sheets("印刷元帳 1").Visible = True
Sheets("印刷元帳 2").Visible = True
Sheets("元帳月次").Select '作業前にデータを消去
全空白元帳用
'各モジュールを順次実行
月次元帳 '残高試算表の前残を元帳月次に作成
月次出納簿転記 '現金出納簿を追加
月次入力簿転記 '単一仕訳分を追加
月次複合表転記 '複合仕訳分を追加
月次並替 '月次元帳の並べ替え
月次印刷元帳個別新 ' 個別印刷
Sheets("元帳月次").Select '作業後にデータを消去
全空白元帳用
Sheets("元帳様式").Visible = False '終了後表を非表示
Sheets("元帳月次").Visible = False
Sheets("残高試算表").Visible = False
Sheets("作業表").Visible = False
Sheets("作業表 3").Visible = False

```

```

Sheets("まち").Visible = False
Sheets("印刷元帳 1").Visible = False
Sheets("印刷元帳 2").Visible = False
End If
Application.ScreenUpdating = True
Sheets("ボタン表").Select
Range("A1").Select
End Sub
'
' 勘定科目を選択しての画面表示をします
' 画面上から印刷が可能となります
Sub 月次印刷元帳個別新()
    Sheets("ボタン表").Select
    Dim 勘定科目 As Integer
        勘定科目 = Cells(15, 5).Value      'ボタン表の勘定科目の数値をセット
    Dim 勘定科目名 As String
        勘定科目名 = Worksheets("コード表").Cells(勘定科目, 2).Value
If MsgBox(prompt:="科目選択に間違いはないですか。", _
    Title:="科目選択確認", Buttons:=vbOKCancel) = vbOK Then
    Sheets("元帳様式").Select
    ActiveSheet.Unprotect
    全空白元帳用
    科目選択 "元帳様式", "元帳月次", 勘定科目
    If Range("O13").Value = 0 Then      '検索データがない場合
        'なにもしないで次へいく

```

```

ElseIf Range("O9").Value = 0 Then      '検索データがあっても数値がない場合 セルO 9
  全空白元帳用                        '不要データを削除
  MsgBox ("処理する出納簿データはありません。")
Else                                  '以上の2つにあてはまらない場合
  式入力 "元帳様式", 勘定科目          'データがあれば残高計算式を入力します
  Range("A2:K8000").Select
  Selection.Copy                      '月計と累計が同じになる部分を修正するため
  Sheets("作業表").Select
  Range("A2").Select                  '計算された分を作業表に形式を選択して貼り付け(値のみ)転記します
  Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _
    SkipBlanks:=False, Transpose:=False
  Range("A1").Select                  'カーソルを定位置に
  Application.CutCopyMode = False
  集計開始                            '小計合計を計算します
  月計算出                            '小計欄を月計ということ
  Range("B1").Select
  Selection.CurrentRegion.Select
  Selection.Copy
  Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, SkipBlanks:= _
    False, Transpose:=False
  Range("A1").Select
  Application.CutCopyMode = False
  Range("A1").Select
  Range("B1").Select
  Selection.End(xlDown).Select

```



```

ActiveCell.EntireRow.Delete
Range("B1").Select
Worksheets("印刷元帳 1").Cells(2, 7).Value = 勘定科目名
Worksheets("印刷元帳 2").Cells(2, 7).Value = 勘定科目名
印刷元帳新 2          '月次も年次も同じ形で印刷できる
Sheets("作業表").Select
集計解除
Range("A2:K8000").Select  '作業後の整理
Selection.Clear
Range("A1").Select
Sheets("元帳様式").Select
Range("A2:K8000").Select
Selection.Clear
Range("A1").Select
End If
End If
Sheets("元帳様式").Select
ActiveSheet.Protect
End Sub

' データカウントのために * を入力したりしています。 '
Sub 印刷元帳新 2()
Dim 確認 As Integer
Dim 数量 As Integer
Dim 枚 As Integer

```

```

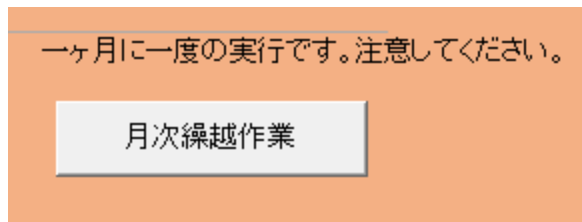
Dim 印刷枚数 As Integer
Dim counter As Integer
確認 = Worksheets("ボタン表").Cells(20, 5).Value      'ボタン表のセルE 2 0 の数値をセット
数量 = Worksheets("印刷元帳 2").Cells(6, 18).Value     '印刷元帳のセルR 6 の数値をセット
For counter = 1 To 数量
    If Cells(counter, 1).Value = "" Then               '集計をしたら合計行ではB列以外は空白です
        Cells(counter, 5).Value = " 合 計  "          'その行に 合計を表示します
        Cells(counter, 2).Value = ""                  'B列の 計を空白にします
    End If
Next counter
数量 = 数量 + 10                                       'チェック回数を 10 回多くするため
For counter = 1 To 数量
    If Cells(counter, 5).Value = " 合 計  " Then
        Cells(counter, 1).Select
        ActiveCell.EntireRow.Insert
        Cells(counter, 5).Value = " *  "
        Cells(counter + 2, 1).Select                    '合計がある行の下に一行を挿入し、* を表示
        ActiveCell.EntireRow.Insert
        Cells(counter + 2, 5).Value = " *  "
        counter = counter + 2
    End If
Next counter
Range("A1").Select
印刷枚数 = Worksheets("印刷元帳 2").Cells(4, 18).Value '印刷元帳 2 のセルR 4 の数値をセット
For 枚 = 1 To 印刷枚数

```

```
Sheets("印刷元帳 2").Select
Range("R2").Value = 枚
Range("A1").Select
  If 確認 = 2 Then
    Application.ScreenUpdating = True
    ActiveSheet.PrintPreview           'ためすときはプレビューで
    Application.ScreenUpdating = False
  End If
  If 確認 = 1 Then
    ActiveWindow.SelectedSheets.PrintOut Copies:=1   'ほんとのときは印刷を
  End If
Next 枚
Range("A1").Select
End Sub
```

手順その2

- 6 以上の作業で間違いのないことを確認したら、「月次繰越作業」で一区切りです。
- 7 月次繰越作業をしたあとで間違いに気づいたら、メニュー画面にあるように翌月で修正仕訳をしてください。どうしてもそれではいやという場合は {元帳データへ} から修正をしてください。



```
'  
'月次繰越  
'現金出納簿にデータがあることが大前提です  
'  
'
```

Sub 月次繰越 10

Dim 有無 As Integer

有無 = Worksheets("現金出納簿").Cells(3, 4).Value

If 有無 <> 0 Then

印刷月次分

Else

MsgBox ("処理する出納簿データはありません。")

End If

Range("A1").Select

End Sub

- ' 月次更新
- ' 残高試算表・収支決算書・貸借対照表の印刷をします。
- ' 現金出納簿のデータと振替入力簿・複合仕訳表のデータを元帳月次に追加
- ' 並べ替えをしてから元帳データに転記し、その後データの消去

Sub 印刷月次分0

If MsgBox(prompt:="プリンタの準備は OK ですか。途中で止まるとまずいです。(残高試算表は繰越までします) ",_

Title:="プリンタ確認", Buttons:=vbOKCancel) = vbOK Then

Sheets("まち").Visible = True

Sheets("まち").Select

Application.ScreenUpdating = True

'この行と下の行は まち を表示させるため追加 2016/5

Application.Wait Time:=Now + TimeValue("00:00:02")

'---2 秒間停止

Application.ScreenUpdating = False

'作業するシートの表示

Sheets("収支決算書").Visible = True

Sheets("残高試算表").Visible = True

Sheets("元帳データ").Visible = True

Sheets("元帳月次").Visible = True

Sheets("作業表 3").Visible = True

Sheets("残高試算表").Select

'残高試算表を一番最初に印刷します

ActiveWindow.SelectedSheets.PrintOut Copies:=1

Sheets("収支決算書").Select

'収支決算書を二番目に印刷します

ActiveWindow.SelectedSheets.PrintOut Copies:=1

Sheets("残高試算表").Select

'当月残高の転記が三番目です

試算表転記

Sheets("現金出納簿").Select

'出納簿の転記作業が四番目になります

'各モジュールを順次実行

月次元帳

'残高試算表の前残を「元帳月次」に作成

月次出納簿転記

'「現金出納簿」を追加

月次入力簿転記

'単一仕訳分を追加

月次複合表転記

月次並替

出納簿転記新

'順番が狂うと内容がおかしくなります

Sheets("現金出納簿").Select

全空白出納簿

Range("A1").Select

Sheets("振替入力表").Select

全空白入力表

Range("A1").Select

Sheets("複合仕訳表").Select

全空白仕訳表

Range("A1").Select

'作業後のシートの非表示

Sheets("収支決算書").Visible = False

Sheets("残高試算表").Visible = False

Sheets("元帳月次").Visible = False

Sheets("作業表 3").Visible = False

Sheets("まち").Visible = False

Application.ScreenUpdating = True

End If

Sheets("ボタン表").Select

Range("A1").Select

End Sub

'複合仕訳分を追加

'「元帳月次」の並べ替え

'「元帳月次」から「元帳データ」へ

'現金出納簿をクリア

'振替入力表をクリア

'複合仕訳表をクリア

' 残高試算表の当月残高を前月残高へ転記します

Sub 試算表転記0

ActiveSheet.Unprotect

Range("H6:I73").Select

'当月残高を別の場所に保管

Selection.Copy

Range("L6").Select

Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _

SkipBlanks:=False, Transpose:=False

Range("L6:M73").Select

'当月残高を前月残高とする

Selection.Copy

Range("D6").Select

'値のみ複写

Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _

SkipBlanks:=False, Transpose:=False

Range("L6:M73").Select

'別の場所に保管をクリア

Selection.ClearContents

Application.CutCopyMode = False

ActiveSheet.Protect

Range("A1").Select

End Sub

- ' 単独転記 ボタン表には設置していないものです。
- ' ボタン表から月次繰り越しをしないで修正する場合のものです
- ' 元帳データを修正し、出納簿等データを調整し、試算表を一致させるためのものです

Sub 試算表転記20

If MsgBox(prompt:="月次繰り越しの手作業ですよ!", _

The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns labeled D, H, and L. The spreadsheet contains a grid of data with various entries and numerical values. The columns D, H, and L are highlighted in blue. The spreadsheet is titled '試算表' and has a header row with columns labeled '科目' and '金額'.

Title:="なんのためにするの。大丈夫", Buttons:=vbOKCancel) = vbOK Then

試算表転記

End If

Range("A1").Select

End Sub

'月次繰越の一部分

' 月次元帳

' 月次出納簿転記

' 月次入力簿転記

' 月次複合表転記

' 月次並替

' 以上は 新月次元帳にあります

' 出納簿と入力簿のデータが元帳月次に転記整理されてます

' 出納簿転記新

'これを 元帳データ に転記します

Sub 出納簿転記新()

Dim DDV As String

Dim CC As Range

Set CC = Worksheets("元帳データ").Range("P17") '新規転記先頭行数取得

DDV = "A" & CC 'コピーの先頭行セル

Sheets("元帳月次").Select

Range("A70:J1500").Select

Selection.Copy

Sheets("元帳データ").Select

以上の項目は 月次繰越 の中で説明 ? ページへ

	L	M	N	O	P	Q
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						


```

Range(DDV).Select '形式を選択して貼り付け 値のみ
Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _
    SkipBlanks:=False, Transpose:=False
Sheets("元帳データ").Visible = False
Sheets("元帳月次").Select
Application.CutCopyMode = False
Range("A2:J1500").Select 'コピー範囲 50*12*2=1200 が最高件数です
Selection.Clear
Range("A1").Select
End Sub

```

年分元帳一括確認印刷

' 年分元帳一括確認印刷のマクロです。月次元帳確認印刷のような出納簿データの確認は不要。
データ転記なども不要。「元帳データ」の処理確認印刷。

月次の Sub 月次印刷元帳連続新() の部分だけみたいなもの。

Sub 印刷元帳連続新()

```

Sheets("ボタン表").Select
Dim 勘定科目 As Integer
    勘定科目 = 0
Dim 勘定科目名 As String
    勘定科目名 = ""
If MsgBox(prompt:="プリンタの準備は OK ですか。", _
    Title:="プリンタ確認", Buttons:=vbOKCancel) = vbOK Then
Sheets("まち").Visible = True
Sheets("まち").Select
Application.ScreenUpdating = True '上の行とこの行は 2016/5 追加

```

Application.Wait Time:=Now + TimeValue("00:00:02") '---2 秒間停止
 Application.ScreenUpdating = False
 Sheets("元帳様式").Visible = True 作業前の準備 表示する
 Sheets("元帳データ").Visible = True
 Sheets("作業表").Visible = True

Sheets("印刷元帳 1").Visible = True
 Sheets("印刷元帳 2").Visible = True
 Sheets("元帳様式").Select

ActiveSheet.Unprotect

For 勘定科目 = 2 To 68 '資産 21 負債 14 収入 4 支出 26 その他 4

勘定科目名 = Worksheets("コード表").Cells(勘定科目, 2).Value

全空白元帳用

科目選択 "元帳様式", "元帳データ", 勘定科目

If Range("O13").Value = 0 Then

ElseIf Range("P9").Value = 0 Then

全空白元帳用

Else

式入力 "元帳様式", 勘定科目

Range("A2:K8000").Select

Selection.Copy

Sheets("作業表").Select

Range("A2").Select

Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _

SkipBlanks:=False, Transpose:=False

	L	M	N	O	P	Q
1						
2				この表は保護がしてありません。注意してく		
3						
4	MENUへ			下のデータを壊したらこのファイルは捨ててく		
5				この表からは必ず作業終了ボタンから戻って		
6						
7	注意---	-----	-----	-----	-----	-----
8				月元帳	年元帳	
9	9		(数値)	0	0	
10	10		セルI2+J2+I3+J3のチェック			
11	11					
12	12	元帳簿のいまあるデータ		先頭行	最終行	
13	13		(データ数)	0	2	
14	14		月の欄は別シートに入っています			

'検索データがない場合

'なにもしないで次へいく

'検索データがあっても数値がない場合 セルP 9

'不要データを削除

'以上の2つにあてはまらない場合

'データがあれば残高計算式を入力します

'計算された分を大きく行をとる 月次元帳より行の範囲が広いです

'作業表に転記します

'月計と累計が同じになる部分を

'計算された分を作業表に形式を選択して貼り付け(値のみ)転記します

Range("A1").Select	'カーソルを定位置に
Application.CutCopyMode = False	
If 勘定科目 < 36 Then	'資産負債勘定
Range("I2:J2").Clear	
End If	
集計開始	'小計合計を計算します
Range("B1").Select	'SUBTOTAL があるので、この式をけすため
Selection.CurrentRegion.Select	'選択範囲全体をコピーして値のみに貼り付ける
Selection.Copy	
Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, SkipBlanks:= _	
False, Transpose:=False	
Range("A1").Select	
Application.CutCopyMode = False	
Range("A1").Select	
Range("B1").Select	'そして一番最後の行を削除する
Selection.End(xlDown).Select	
ActiveCell.EntireRow.Delete	
Range("B1").Select	
Worksheets("印刷元帳 1").Cells(2, 7).Value = 勘定科目名	
Worksheets("印刷元帳 2").Cells(2, 7).Value = 勘定科目名	
印刷元帳新 1 勘定科目	'変数を引き継ぐ 実際の印刷はここで
Sheets("作業表").Select	
集計解除	
Range("A2:K8000").Select	'作業後の表をきれいにする
Selection.Clear	

```

Range("A1").Select
Sheets("元帳様式").Select
Range("A2:K8000").Select
Selection.Clear
Range("A1").Select
End If
Next 勘定科目
Sheets("元帳様式").Select
ActiveSheet.Protect
Sheets("元帳データ").Visible = False
Sheets("元帳様式").Visible = False
Sheets("作業表").Visible = False
Sheets("まち").Visible = False
Sheets("印刷元帳 1").Visible = False
Sheets("印刷元帳 2").Visible = False
End If
Sheets("ボタン表").Select
Range("A1").Select
Application.ScreenUpdating = True
End Sub

' 作業表でデータがきれいになるように空白をあけたり、
' データカウントのために * を入力したりしています。
Sub 印刷元帳新 1(勘定科目)
Dim 確認 As Integer

```

'作業後の表をきれいにする

年次元帳連続印刷終了

作業後の後始末 非表示にする

```

Dim 数量 As Integer
Dim 枚 As Integer
Dim 印刷枚数 As Integer
Dim counter As Integer
確認 = Worksheets("ボタン表").Cells(20, 5).Value      'ボタン表のセルE 2 0 の数値をセット
数量 = Worksheets("印刷元帳 1").Cells(6, 18).Value     '印刷元帳のセルR 6 の数値をセット
For counter = 1 To 数量
    If Cells(counter, 1).Value = "" Then              '集計をしたら合計行ではB列以外は空白です
        Cells(counter, 5).Value = " 合 計  "         'その行に 合計を表示します
        Cells(counter, 2).Value = ""                'B列の 計を空白にします
    End If
Next counter
数量 = 数量 + 24                                     'チェック回数を多くするため
For counter = 1 To 数量
    If Cells(counter, 5).Value = " 合 計  " Then      '合計がある行に一行を挿入し、* を表示
        Cells(counter, 1).Select
        ActiveCell.EntireRow.Insert
        Cells(counter, 5).Value = "*  "
        Cells(counter + 2, 1).Select                  '合計がある行の下に一行を挿入し、* を表示
        ActiveCell.EntireRow.Insert
        Cells(counter + 2, 5).Value = "*  "
        Cells(counter + 2, 7).Value = "          前月繰越  "  '「前月繰越」を表記
        Cells(counter + 2, 11).Value = Cells(counter - 1, 11).Value  '「繰越金額」を表示させる
        counter = counter + 2
    End If

```

```

Next counter
  Range("A1").Select
  Range("E1").Select
  Selection.End(xlDown).Select
  ActiveCell.EntireRow.Delete
'   ActiveCell.EntireRow.Delete
  Range("E1").Select
  Range("A1").Select
印刷枚数 = Worksheets("印刷元帳 1").Cells(4, 18).Value
For 枚 = 1 To 印刷枚数
    '資産負債と収入支出では前期繰越の有無で印刷様式が異なる
    If 勘定科目 < 36 Then
        Sheets("印刷元帳 2").Select
    End If
    '資産負債勘定
    If 勘定科目 > 35 Then
        Sheets("印刷元帳 1").Select
    End If
    '収入支出勘定
    Range("R2").Value = 枚
    Range("A1").Select
    If 確認 = 2 Then
        Application.ScreenUpdating = True
        ActiveSheet.PrintPreview
        Application.ScreenUpdating = False
    End If
    'ためすときはプレビューで
    If 確認 = 1 Then

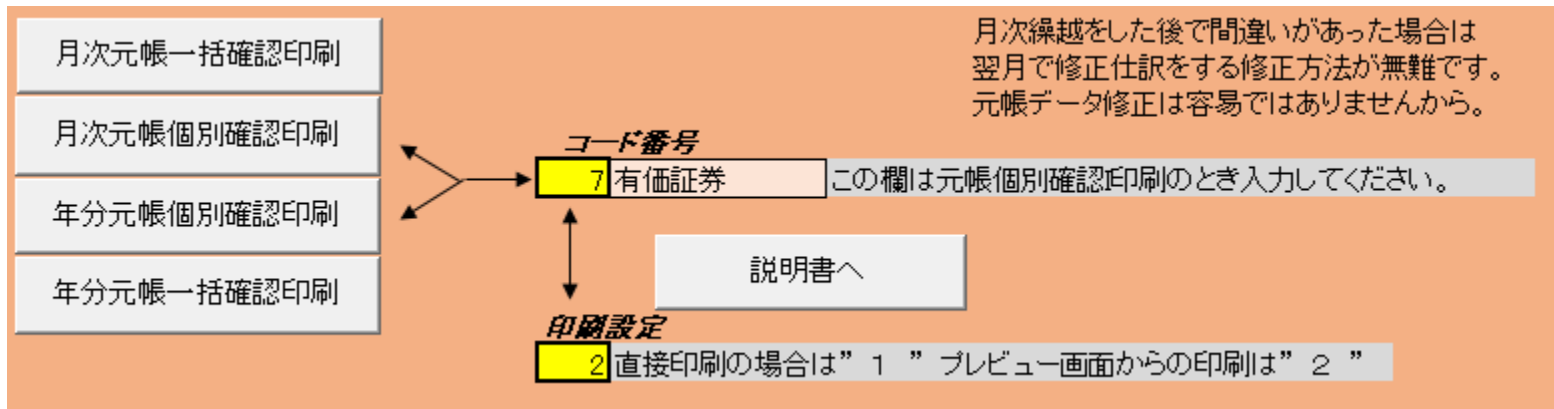
```

```

ActiveWindow.SelectedSheets.PrintOut Copies:=1
End If
Next 枚
Range("A1").Select
End Sub

```

'ほんとのときは印刷を



年分元帳個別確認印刷 ' 年分元帳個別確認印刷のマクロです。

Sub 印刷元帳個別新()

```

' Sheets("ボタン表").Select
  Dim 勘定科目 As Integer
    勘定科目 = Cells(15, 5).Value
  Dim 勘定科目名 As String

```

'ボタン表の勘定科目の数値をセット

'2001/3/1 追加

勘定科目名 = Worksheets("コード表").Cells(勘定科目, 2).Value	'2001/3/1 追加
If MsgBox(prompt:="科目選択に間違いはないですか。", _	
Title:="科目選択確認", Buttons:=vbOKCancel) = vbOK Then	
Sheets("まち").Visible = True	
Sheets("まち").Select	
Application.ScreenUpdating = True	'上の行とこの行は 2016/5 追加
Application.Wait Time:=Now + TimeValue("00:00:02")	'---2 秒間停止
Application.ScreenUpdating = False	
Sheets("元帳データ").Visible = True	作業前に使うシートを 表示 する
Sheets("元帳様式").Visible = True	
Sheets("作業表").Visible = True	
Sheets("印刷元帳 1").Visible = True	
Sheets("印刷元帳 2").Visible = True	
Sheets("元帳様式").Select	
ActiveSheet.Unprotect	
全空白元帳用	'元帳の部分を空白にします
科目選択 "元帳様式", "元帳データ", 勘定科目	'オートフィルで科目を選択し、転記します
If Range("O13").Value = 0 Then	'選択された科目のデータ数をチェックします
MsgBox ("選択された科目にデータはありません。")	'検索されたデータがなにもない場合です
Sheets("元帳データ").Visible = False	
Sheets("元帳様式").Visible = False	
Sheets("作業表").Visible = False	
Sheets("まち").Visible = False	
Sheets("印刷元帳 1").Visible = False	
Sheets("印刷元帳 2").Visible = False	


```
Sheets("ボタン表").Select
Range("A1").Select
ElseIf Range("P9").Value = 0 Then
```

全空白元帳用

```
MsgBox ("選択された科目にデータはありません。")
```

```
Sheets("元帳データ").Visible = False
```

```
Sheets("元帳様式").Visible = False
```

```
Sheets("作業表").Visible = False
```

```
Sheets("まち").Visible = False
```

```
Sheets("印刷元帳 1").Visible = False
```

```
Sheets("印刷元帳 2").Visible = False
```

```
Sheets("ボタン表").Select
```

```
Range("A1").Select
```

```
Else
```

```
式入力 "元帳様式", 勘定科目
```

```
Range("A2:K8000").Select
```

```
Selection.Copy
```

```
Sheets("作業表").Select
```

```
Range("A2").Select
```

```
Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _
```

```
SkipBlanks:=False, Transpose:=False
```

```
Range("A1").Select
```

```
Application.CutCopyMode = False
```

```
If 勘定科目 < 36 Then
```

'検索されたデータがあっても期首（繰越）残高とそれに
'つづくデータが何もない場合です セル P9 でチェック
'検索されたデータを消してから MSG の表示です

'データがあれば残高計算式を入力します

'計算された分を大きく行をとる

'作業表に転記します

'月計と累計が同じになる部分を

'計算された分を作業表に形式を選択して貼り付け(値のみ)転記します

'カーソルを定位置に

'資産負債勘定

```

Range("I2:J2").Clear
End If
集計開始
Range("B1").Select
Selection.CurrentRegion.Select
Selection.Copy
Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, SkipBlanks:= _
    False, Transpose:=False
Range("A1").Select
Application.CutCopyMode = False
Range("A1").Select
Range("B1").Select
Selection.End(xlDown).Select
ActiveCell.EntireRow.Delete
Range("B1").Select
Worksheets("印刷元帳 1").Cells(2, 7).Value = 勘定科目名
Worksheets("印刷元帳 2").Cells(2, 7).Value = 勘定科目名
印刷元帳新 1 勘定科目
Sheets("作業表").Select
集計解除
Range("A2:K8000").Select
Selection.Clear
Range("A1").Select
Sheets("元帳様式").Select
Range("A2:K8000").Select

```

'小計合計を計算します

'SUBTOTAL があるので、この式をけすため

'全体をコピーして値のみに貼り付ける

'そして一番最後の行を削除する

'変数を引き継ぐ

'作業後の表をきれいにする

'作業後の表をきれいにする

```
Selection.Clear
Range("A1").Select
Sheets("元帳データ").Visible = False
Sheets("作業表").Visible = False
Sheets("元帳様式").Select
ActiveSheet.Protect
Sheets("元帳様式").Visible = False
Sheets("印刷元帳 1").Visible = False
Sheets("印刷元帳 2").Visible = False
Sheets("まち").Visible = False
End If
End If
Sheets("ボタン表").Select
Range("A1").Select
Application.ScreenUpdating = True
End Sub
,
```

作業後の後始末 非表示にする

"ボタン表のフォームボタンの設置はありません。

' 作業前に実施'

Sub 開く A0

Sheets("ボタン表").Select

ActiveSheet.Unprotect

Sheets("現金出納簿").Select

ActiveSheet.Unprotect

Sheets("振替入力表").Select

ActiveSheet.Unprotect

Sheets("複合仕訳表").Select

ActiveSheet.Unprotect

Sheets("振替入力簿").Visible = True

Sheets("振替入力簿").Select

ActiveSheet.Unprotect

Sheets("設定表").Visible = True

Sheets("設定表").Select

ActiveSheet.Unprotect

Sheets("残高試算表").Visible = True

Sheets("残高試算表").Select

ActiveSheet.Unprotect

Sheets("期首残高 2").Visible = True

Sheets("期首残高 2").Select

ActiveSheet.Unprotect

Sheets("収支決算書").Visible = True

Sheets("収支決算書").Select

```
ActiveSheet.Unprotect
Sheets("期首残高").Visible = True
Sheets("期首残高").Select
ActiveSheet.Unprotect
Sheets("元帳データ").Visible = True
Sheets("元帳月次").Visible = True
Sheets("まち").Visible = True
Sheets("コード表").Visible = True
Sheets("コード表印刷").Visible = True
Sheets("作業表 3").Visible = True
Sheets("作業表").Visible = True
Sheets("印刷元帳 1").Visible = True
Sheets("印刷元帳 2").Visible = True
Sheets("印刷出納").Visible = True
Sheets("印刷振替 1").Visible = True
Sheets("印刷振替 2").Visible = True
Sheets("説明書").Visible = True
Sheets("説明書").Select
ActiveSheet.Unprotect
Sheets("利用方法").Visible = True
Sheets("利用方法").Select
ActiveSheet.Unprotect
End Sub
```

"ボタン表のフォームボタンの設置はありません。

' 作業後に実施

Sub 開く B0

Sheets("ボタン表").Select

ActiveSheet.Protect

Sheets("現金出納簿").Select

ActiveSheet.Protect

Sheets("振替入力表").Select

ActiveSheet.Protect

Sheets("複合仕訳表").Select

ActiveSheet.Protect

Sheets("振替入力簿").Select

ActiveSheet.Protect

Sheets("振替入力簿").Visible = False

Sheets("設定表").Select

ActiveSheet.Protect

Sheets("設定表").Visible = False

Sheets("残高試算表").Select

ActiveSheet.Protect

Sheets("残高試算表").Visible = False

Sheets("期首残高 2").Select

ActiveSheet.Protect

Sheets("期首残高 2").Visible = False

Sheets("収支決算書").Select

ActiveSheet.Protect

```
Sheets("収支決算書").Visible = False
Sheets("期首残高").Select
ActiveSheet.Protect
Sheets("期首残高").Visible = False
Sheets("元帳データ").Visible = False
Sheets("元帳様式").Visible = False
Sheets("まち").Visible = False
Sheets("コード表").Visible = False
Sheets("コード表印刷").Visible = False
Sheets("元帳月次").Visible = False
Sheets("作業表 3").Visible = False
Sheets("作業表").Visible = False
Sheets("印刷元帳 1").Visible = False
Sheets("印刷元帳 2").Visible = False
Sheets("印刷出納").Visible = False
Sheets("印刷振替 1").Visible = False
Sheets("印刷振替 2").Visible = False
Sheets("説明書").Select
ActiveSheet.Protect
Sheets("説明書").Visible = False
Sheets("利用方法").Select
ActiveSheet.Protect
Sheets("利用方法").Visible = False
End Sub
```

コード表印刷

一覧表印刷

' 印刷範囲設定

' 設定されている範囲を印刷します。

Sub 印刷設定()

 If MsgBox(prompt:="プリンタの準備は OK ですか。", _

 Title:="プリンタ確認", Buttons:=vbOKCancel) = vbOK Then

 ActiveWindow.SelectedSheets.PrintOut Copies:=1

 End If

 Range("A1").Select

End Sub

"ボタン表のフォームボタンの設置はいまはありません。"

'作業終了時の確認です。

Sub 登録()

 ans = MsgBox("保存しますか?", vbYesNo)

 If ans = vbYes Then

 ActiveWorkbook.Save

 End If

 ans = MsgBox("E x c e l を終了しますか?", vbYesNo)

 If ans = vbYes Then

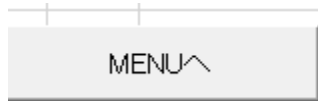
 Application.Quit

 End If

End Sub

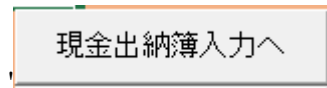
' オープン画面指定

```
Sub AUTO_OPEN()  
    Sheets("ボタン表").Select  
    Range("A1").Select  
End Sub
```



'現在の表をプロテクトせずに非表示にしてボタン表へ行く

```
Sub 元に戻る()  
    Application.ScreenUpdating = False  
    ActiveWindow.SelectedSheets.Visible = False  
    Sheets("ボタン表").Select  
    Range("A1").Select  
    Application.ScreenUpdating = True  
End Sub
```



'各表への移動

```
Sub go 出納簿()  
    Application.ScreenUpdating = False  
    Sheets("現金出納簿").Select  
    Range("A1").Select  
    Application.ScreenUpdating = True  
End Sub
```

"ボタン表のフォームボタンの設置はいまはありません。

'各表への移動

Sub go 入力簿()

```
Application.ScreenUpdating = False
```

```
Sheets("振替入力簿").Select
```

```
Range("A1").Select
```

```
Application.ScreenUpdating = True
```

End Sub

振替入力表入力へ

'各表への移動

Sub go 入力表()

```
Application.ScreenUpdating = False
```

```
Sheets("振替入力表").Select
```

```
Range("A1").Select
```

```
Application.ScreenUpdating = True
```

End Sub

複合仕訳表入力へ

'各表への移動

Sub go 仕訳表()

```
Application.ScreenUpdating = False
```

```
Sheets("複合仕訳表").Select
```

```
Range("A1").Select
```

```
Application.ScreenUpdating = True
```

End Sub '

期首残高入力へ

'各表への移動

'Sub go 期首残高()

Application.ScreenUpdating = False

Sheets("期首残高").Visible = True

Sheets("期首残高").Select

Range("A1").Select

Application.ScreenUpdating = True

End Sub

残高試算表確認へ

'各表への移動

Sub go 残高試算表()

Application.ScreenUpdating = False

Sheets("残高試算表").Visible = True

Sheets("残高試算表").Select

Range("A1").Select

Application.ScreenUpdating = True

End Sub

'ボタン表のフォームボタンの設置はいまはありません。

'各表への移動

Sub go 元帳()

Application.ScreenUpdating = False

```
Sheets("元帳様式").Visible = True
Sheets("元帳様式").Select
ActiveSheet.Unprotect
Range("A1").Select
Application.ScreenUpdating = True
```

End Sub

説明書へ

'各表への移動

Sub go 説明書()

```
Application.ScreenUpdating = False
Sheets("説明書").Visible = True
Sheets("説明書").Select
Range("A1").Select
Application.ScreenUpdating = True
```

End Sub

設定表へ

'各表への移動

Sub go 設定表()

```
Application.ScreenUpdating = False
Sheets("設定表").Visible = True
Sheets("設定表").Select
Range("A1").Select
Application.ScreenUpdating = True
```

End Sub

収支決算書確認へ

'各表への移動

Sub go 決算書()

Application.ScreenUpdating = False

Sheets("収支決算書").Visible = True

Sheets("収支決算書").Select

Range("A1").Select

Application.ScreenUpdating = True

End Sub

元帳データへ

'各表への移動

Sub go 合計表()

Application.ScreenUpdating = False

Sheets("元帳データ").Visible = True

Sheets("元帳データ").Select

Range("A1").Select

Application.ScreenUpdating = True

End Sub

'各表への移動

Sub go ボタン表0

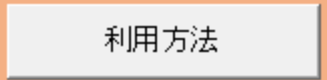
Application.ScreenUpdating = False

Sheets("ボタン表").Select

Range("A1").Select

Application.ScreenUpdating = True

End Sub



利用方法

'各表への移動

Sub go 利用方法0

Application.ScreenUpdating = False

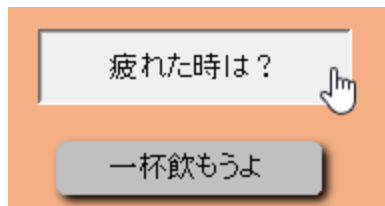
Sheets("利用方法").Visible = True

Sheets("利用方法").Select

Range("A1").Select

Application.ScreenUpdating = True

End Sub



```
'これはおまけです。  
'エクセル 2007 以降うまく表示されなかったが  
'今回 2 行追加で表示できた
```

```
Sub うらない()
```

```
    Dim I As Integer, j As Integer
```

```
    Dim 占い(10) As String
```

```
    Dim 色 As Integer
```

```
    占い(1) = "にっこり笑おう"
```

```
    占い(2) = "早く休もう"
```

```
    占い(3) = "一杯飲もうよ"
```

```
    占い(4) = "泣いてもいいよ"
```

```
    占い(5) = "(#^.^#)"
```

Rnd 関数

Rnd 関数は、0 以上 1 未満の値を返します。

```
I = Int(10 * Rnd) + 1      1 から 10 まで
```

```
j = Int(50 * Rnd) + 2
```

```

占い(6) = "旅に出ようか"
占い(7) = "思いっきり笑おう"
占い(8) = "単調はいやだね"
占い(9) = "仕事やめちゃおか"
占い(10) = "ファイト 一発!"
I = Int(10 * Rnd) + 1
j = Int(50 * Rnd) + 2
ActiveSheet.Unprotect
ActiveSheet.TextBoxes.Add(650, 150, 100, 20).Select
With Selection
    .HorizontalAlignment = xlCenter
    .VerticalAlignment = xlCenter
    .Characters.Text = 占い(I)
    .Interior.ColorIndex = j
    .Shadow = True
    .RoundedCorners = True
End With
Range("A1").Select      'テキストボックスが選択されたままは見苦しい
Application.ScreenUpdating = True    '上の行とこの行は 2016/5 追加
Application.Wait Time:=Now + TimeValue("00:00:02") '---2 秒間停止
ActiveSheet.TextBoxes.Delete
ActiveSheet.Protect
Range("A1").Select
End Sub

```

```
ActiveSheet.TextBoxes.Add(650, 150, 100, 20).Select
```

新しいテキストボックスを作成します。

```
AddTextbox(Left, Top, Width, Height)
```

Left テキストボックスの左端位置を指定 [省略不可]

Top テキストボックスの上端位置を指定 [省略不可]

Width テキストボックスの幅を指定 [省略不可]

Height テキストボックスの高さを指定 [省略不可]

データクリア

' 期首残高 2 の残高試算表のクリア

Sub クリア()

```
Range("A2:B2").Select
Selection.ClearContents
Range("I2:I22").Select
Selection.ClearContents
Range("J23:J39").Select
Selection.ClearContents
Range("I40:I69").Select
Selection.ClearContents
Range("A2").Select
```

End Sub

転記ボタン

' 期首入力されたデータを「元帳データ」に転記します。

' チェックを最初にしよう。

Sub 転記期首 2()

```
Dim n As Integer                                '年月の記入漏れチェック 2001/3/1 追加
n = Cells(2, 1).Value * Cells(2, 2).Value
If n = 0 Then                                    '年月の記入漏れチェック 2001/3/1 追加
    MsgBox "年月が入力されてません。もう一度"
Exit Sub
```

```

End If
If MsgBox(prompt:="転記作業を開始しますか。", _
    Title:="データを再度確認", Buttons:=vbOKCancel) = vbOK Then
    Sheets("元帳データ").Visible = True
    Sheets("期首残高 2").Select           '期首残高全体をコピー
    Range("A2:J69").Select               '「元帳データ」に転記      (要変更 2003/9)
    Selection.Copy                       ' (形式を選択して貼り付け, 値のみ)
    Sheets("元帳データ").Select
    Range("A2").Select
    Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _
        SkipBlanks:=False, Transpose:=False
    Range("A1").Select
    Sheets("期首残高 2").Select           'コピーモード解除
    Application.CutCopyMode = False
    Sheets("元帳データ").Select
    Range("A1").Select
End If
End Sub

```

元帳データ修正.....

'各表への移動

Sub go 合計表()

Application.ScreenUpdating = False

Sheets("元帳データ").Visible = True

Sheets("元帳データ").Select

Range("A1").Select

Application.ScreenUpdating = True

End Sub

,

作業開始

' 印刷元帳連続新の応用です。

Sub 印刷元帳連続新 2()

Sheets("ボタン表").Select

Dim 勘定科目 As Integer

勘定科目 = 0

Dim 勘定科目名 As String

勘定科目名 = ""

'2001/3/1 追加

If MsgBox(prompt:="プリンタの準備は OK ですか。", _

Title:="プリンタ確認", Buttons:=vbOKCancel) = vbOK Then

'MsgBox ("準備はよろしいですか")

Sheets("まち").Visible = True

Sheets("まち").Select

Application.ScreenUpdating = False	
Sheets("元帳様式").Visible = True	
Sheets("元帳データ").Visible = True	
Sheets("作業表").Visible = True	
Sheets("印刷元帳 1").Visible = True	'2004/4 追加
Sheets("印刷元帳 2").Visible = True	'2004/4 追加
Sheets("元帳様式").Select	
ActiveSheet.Unprotect	
For 勘定科目 = 2 To 68	'資産 21 負債 14 収入 3 支出 30 (要変更 2003/9)
勘定科目名 = Worksheets("コード表").Cells(勘定科目, 2).Value	'2001/3/1 追加
全空白元帳用	
科目選択 "元帳様式", "元帳データ", 勘定科目	
If Range("データ数").Value = 0 Then	'検索データがない場合
	'なにもしないで次へいく
ElseIf Range("数値").Value = 0 Then	'検索データがあっても数値がない場合 セル O9 でチェック
全空白元帳用	'不要データを削除
Else	'以上の 2 つにあてはまらない場合
式入力 "元帳様式", 勘定科目	'データがあれば残高計算式を入力します
Range("A2:K8000").Select	'99/4 追加変更 計算された分を もっと大きく行をとる必要があった
Selection.Copy	'作業表に転記します 00/4 1000 から 8000 にする以下 3 箇所
Sheets("作業表").Select	'月計と累計が同じになる部分を
Range("A2").Select	'計算された分を作業表に形式を選択して貼り付け(値のみ)転記します
Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _	
SkipBlanks:=False, Transpose:=False	
Range("A1").Select	'カーソルを定位置に

Application.CutCopyMode = False	
Range("I2:J2").Clear	'2004/5 追加
集計開始 '小計合計を計算します	
Range("B1").Select	'SUBTOTAL があるので、この式をけすため
Selection.CurrentRegion.Select	'全体をコピーして値のみに貼り付ける
Selection.Copy	
Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, SkipBlanks:= _ False, Transpose:=False	
Range("A1").Select	
Application.CutCopyMode = False	
Range("A1").Select	
Range("B1").Select	'そして一番最後の行を削除する
Selection.End(xlDown).Select	
ActiveCell.EntireRow.Delete	
Range("B1").Select	
Worksheets("印刷元帳 1").Cells(2, 7).Value = 勘定科目名	'2004/04/28 追加
Worksheets("印刷元帳 2").Cells(2, 7).Value = 勘定科目名	'2004/04/28 追加
印刷元帳新 3	'月次元帳と同じやり方でいいはずだ
Sheets("作業表").Select	'2004/04/28 追加
集計解除	
Range("A2:K8000").Select	'作業後の表をきれいにする
Selection.Clear	
Range("A1").Select	
Sheets("元帳様式").Select	'作業後の表をきれいにする
Range("A2:K8000").Select	

```

        Selection.Clear
        Range("A1").Select
    End If
Next 勘定科目
    Sheets("元帳様式").Select
    ActiveSheet.Protect
    Sheets("元帳データ").Visible = False
    Sheets("元帳様式").Visible = False
    Sheets("作業表").Visible = False
    Sheets("まち").Visible = False
    Sheets("印刷元帳 1").Visible = False      '2004/4 追加
    Sheets("印刷元帳 2").Visible = False      '2004/4 追加
End If
    go ボタン表
    Application.ScreenUpdating = True        '2004/4 追加
End Sub

```

' 年の途中でバージョンアップするときのためのもの

Sub 転記全部()

If MsgBox(prompt:="旧バージョン分のデータをこのファイルに取り込みます。", _

Title:="準備確認", Buttons:=vbOKCancel) = vbOK Then

MsgBox "転記に関する説明はよく読みましたね。順番に実行しないと良い結果は得られません。

If MsgBox(prompt:="くどいですが、もう一度確認します。本当に準備はちゃんとしましたね。", _

Title:="もう一度中止して確認してください。", Buttons:=vbOKCancel) = vbOK Then

'全部で 6 枚の表からの転記が必要になります。

'5 枚の表を表示し (Visible = True)、書き込み可能(Unprotect)とします。

Sheets("ボタン表").Select

ActiveSheet.Unprotect

Sheets("設定表").Visible = True

Sheets("設定表").Select

ActiveSheet.Unprotect

Sheets("残高試算表").Visible = True

Sheets("残高試算表").Select

ActiveSheet.Unprotect

Sheets("収支決算書").Visible = True

Sheets("収支決算書").Select

ActiveSheet.Unprotect

Sheets("期首残高").Visible = True

Sheets("期首残高").Select

ActiveSheet.Unprotect

Sheets("元帳データ").Visible = True

Sheets("元帳データ").Select

データ転記ボタン
各勘定科目
期首データ
元帳データ

出納簿は転記しません。
入力表は転記しません。
仕訳表は転記しません。

'次は転記される元のファイルのデータのことです。

```
ActiveWindow.WindowState = xlMinimized
Workbooks(1).Activate
ActiveWindow.WindowState = xlMaximized
Sheets("設定表").Visible = True
Sheets("残高試算表").Visible = True
Sheets("収支決算書").Visible = True
Sheets("期首残高").Visible = True
Sheets("元帳データ").Visible = Tru
'転記作業その 1
Sheets("ボタン表").Select
Range("H3").Select
Selection.Copy
ActiveWindow.WindowState = xlMinimized
Workbooks(2).Activate
ActiveWindow.WindowState = xlMaximized
Sheets("ボタン表").Select
Range("H3").Select
    Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _
        SkipBlanks:=False, Transpose:=False
Application.CutCopyMode = False
Range("A1").Select
'転記作業その 2
ActiveWindow.WindowState = xlMinimized
Workbooks(1).Activate
```

'今開いているファイルを小さくします。
'1 番目に開いたファイルをアクティブに
'そのファイルを大きくします。

'会計の名称

'今開いているファイルを小さくします。
'2 番目に開いたファイルをアクティブに
'そのファイルを大きくします。

'会計の名称

'形式を選択して貼り付け 値のみ

'科目名や摘要欄など全部

'ファイルを小さくします。

'1 番目に開いたファイルをアクティブに

```
ActiveWindow.WindowState = xlMaximized
Sheets("設定表").Select
Range("B2:AC56").Select
```

```
Selection.Copy
```

```
ActiveWindow.WindowState = xlMinimized
Workbooks(2).Activate
ActiveWindow.WindowState = xlMaximized
Sheets("設定表").Select
Range("B2").Select
```

```
Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _
SkipBlanks:=False, Transpose:=False
```

```
Range("A1").Select
```

```
Application.CutCopyMode = False
```

```
'転記作業その3
```

```
ActiveWindow.WindowState = xlMinimized
Workbooks(1).Activate
ActiveWindow.WindowState = xlMaximized
Sheets("残高試算表").Select
Range("D6:E73").Select
```

```
Selection.Copy
```

```
ActiveWindow.WindowState = xlMinimized
Workbooks(2).Activate
ActiveWindow.WindowState = xlMaximized
```

'ファイルを大きくします。
'科目名や摘要欄など全部
'ずいぶん無茶なコピー方法です
'手抜きもいいところ

'ファイルを小さくします。
'2番目に開いたファイルをアクティブに
'ファイルを大きくします

'形式を選択して貼り付け 値のみ

'カーソルを定位置に

' 残高試算表

'ファイルを小さくします。
'1番目に開いたファイルをアクティブに
'ファイルを大きくします。
'借方・貸方同時にコピー

'ファイルを小さくします。
'2番目に開いたファイルをアクティブに
'ファイルを大きくします。

Sheets("残高試算表").Select	
Range("D6").Select	'形式を選択して貼り付け 値のみ
Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _	
SkipBlanks:=False, Transpose:=False	
Range("A1").Select	'カーソルを定位置に
Application.CutCopyMode = False	
'転記作業その 4-3-1	' 収支決算書
ActiveWindow.WindowState = xlMinimized	'ファイルを小さくします。
Workbooks(1).Activate	'1 番目に開いたファイルをアクティブに
ActiveWindow.WindowState = xlMaximized	'ファイルを大きくします
Sheets("収支決算書").Select	'収入の予算
Range("D5:D7").Select	
Selection.Copy	
ActiveWindow.WindowState = xlMinimized	'ファイルを小さくします。
Workbooks(2).Activate	'2 番目に開いたファイルをアクティブに
ActiveWindow.WindowState = xlMaximized	'ファイルを大きくします。
Sheets("収支決算書").Select	
Range("D4").Select	'形式を選択して貼り付け 値のみ
Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _	
SkipBlanks:=False, Transpose:=False	
Range("A1").Select	'カーソルを定位置に
Application.CutCopyMode = False	
'転記作業その 4-3-2	
ActiveWindow.WindowState = xlMinimized	'ファイルを小さくします。
Workbooks(1).Activate	'1 番目に開いたファイルをアクティブに

ActiveWindow.WindowState = xlMaximized	'ファイルを大きくします
Sheets("収支決算書").Select	'支出の予算
Range("D12:D40").Select	
Selection.Copy	
ActiveWindow.WindowState = xlMinimized	'ファイルを小さくします。
Workbooks(2).Activate	'2番目に開いたファイルをアクティブに
ActiveWindow.WindowState = xlMaximized	'ファイルを大きくします。
Sheets("収支決算書").Select	
Range("D12").Select	
Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _	
SkipBlanks:=False, Transpose:=False	
Range("A1").Select	'カーソルを定位置に
Application.CutCopyMode = False	
'転記作業その 5-2-1	
ActiveWindow.WindowState = xlMinimized	
Workbooks(1).Activate	
ActiveWindow.WindowState = xlMaximized	
Sheets("期首残高").Select	期首残高
Range("A2").Select	'ファイルを小さくします。
Selection.Copy	'1番目に開いたファイルをアクティブに
ActiveWindow.WindowState = xlMinimized	'ファイルを大きくします
Workbooks(2).Activate	'年
ActiveWindow.WindowState = xlMaximized	
Sheets("期首残高").Select	
Range("A2").Select	'ファイルを小さくします。
	'2番目に開いたファイルをアクティブに
	'ファイルを大きくします
	'形式を選択して貼り付け 値のみ

```

Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _
    SkipBlanks:=False, Transpose:=False
Range("A1").Select
Application.CutCopyMode = False
'転記作業その 5-2-2
ActiveWindow.WindowState = xlMinimized
Workbooks(1).Activate
ActiveWindow.WindowState = xlMaximized
Sheets("期首残高").Select
Range("I2:J36").Select
Selection.Copy
ActiveWindow.WindowState = xlMinimized
Workbooks(2).Activate
ActiveWindow.WindowState = xlMaximized
Sheets("期首残高").Select
Range("I2").Select
    Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _
        SkipBlanks:=False, Transpose:=False
Range("A1").Select
Application.CutCopyMode = False
Cells(43, 4) = " "
'転記作業その 6
ActiveWindow.WindowState = xlMinimized
Workbooks(1).Activate
ActiveWindow.WindowState = xlMaximized

```

'カーソルを定位置に

'ファイルを小さくします。

'1 番目に開いたファイルをアクティブに

'ファイルを大きくします

'資産負債

'ファイルを小さくします。

'2 番目に開いたファイルをアクティブに

'ファイルを大きくします。

'形式を選択して貼り付け 値のみ

'カーソルを定位置に

'セル E43 に転記未転記表示 (要変更 2003/9)

元帳データ

'ファイルを小さくします。

'1 番目に開いたファイルをアクティブに

'ファイルを大きくします

Sheets("元帳データ").Select	'蓄えられている全データのつもりです。
Range("A2:K8000").Select	
Selection.Copy	
ActiveWindow.WindowState = xlMinimized	'ファイルを小さくします。
Workbooks(2).Activate	'2番目に開いたファイルをアクティブに
ActiveWindow.WindowState = xlMaximized	'ファイルを大きくします。
Sheets("元帳データ").Select	
Range("A2").Select	'形式を選択して貼り付け 値のみ
Selection.PasteSpecial Paste:=xlValues, Operation:=xlNone, _	
SkipBlanks:=False, Transpose:=False	
Range("A1").Select	'カーソルを定位置に
Application.CutCopyMode = False	
'全作業終了 後始末。	
'5枚の表を書き込み不可能(Protect)とし、非表示 (Visible = False)とします。	
Sheets("ボタン表").Select	
ActiveSheet.Protect	
Sheets("設定表").Select	
ActiveSheet.Protect	
Sheets("設定表").Visible = False	
Sheets("残高試算表").Select	
ActiveSheet.Protect	
Sheets("残高試算表").Visible = False	
Sheets("収支決算書").Select	
ActiveSheet.Protect	

```

Sheets("収支決算書").Visible = False
Sheets("期首残高").Select
ActiveSheet.Protect
Sheets("期首残高").Visible = False
Sheets("元帳データ").Select
Sheets("元帳データ").Visible = False
'次は元のファイルのデータです。
ActiveWindow.WindowState = xlMinimized
Workbooks(1).Activate
ActiveWindow.WindowState = xlMaximized
Sheets("設定表").Visible = False
Sheets("残高試算表").Visible = False
Sheets("収支決算書").Visible = False
Sheets("期首残高").Visible = True
Sheets("元帳データ").Visible = False
ActiveWindow.WindowState = xlMinimized
Workbooks(2).Activate
ActiveWindow.WindowState = xlMaximized
Sheets("ボタン表").Select
Range("A1").Select
MsgBox "作業が終了しました。ファイルの保存はしていませんので確認の上保存してください。
End If
End If
End Sub

```

'今開いているファイルを小さくします。
'1 番目に開いたファイルをアクティブに
'そのファイルを大きくします。

'ファイルを小さくします。
'2 番目に開いたファイルをアクティブに
'ファイルを大きくします。

新簡易元帳

v 3.0 まで

NV1.0

科目		科目	
資産	1 現金	資産	1 現金
	2 当座預金		2 当座預金
	3 庶銀普通預金		3 庶銀普通預金
	4 JA普通預金		4 JA普通預金
	5 そうしん普通預金		5 定期預金
	6 売掛金		6 売掛金
	7 有価証券		7 有価証券
	8 棚卸資産		8 棚卸資産
	9 前払金		9 前払金
	10 貸付金		10 貸付金
	11 立替金		11 立替金
	12 建物		12 建物
	13 構築物		13 構築物
	14 機械装置		14 機械装置
	15 車両運搬具		15 車両運搬具
	16 工具備品		16 工具備品
	17 土地		17 土地
	18 権利金		18 権利金
	19 その他資産		19 その他資産
	20 その他資産2		20 その他資産2
負債	21 事業主貸	負債	21 事業主貸
	22 支払手形		22 支払手形
	23 割引手形		23 割引手形
	24 買掛金		24 買掛金
	25 短期借入金		25 短期借入金
	26 未払金		26 未払金
	27 前受金		27 前受金
	28 預り金		28 預り金
	29 長期借入金		29 長期借入金
	30 貸倒引当金		30 貸倒引当金
	31 未払費用		31 未払費用
	32 譲渡益		32 譲渡益
	33 その他の負債		33 その他の負債
	34 事業主借		34 事業主借
	35 元入金		35 元入金
収入	36 売上	収入	36 売上
	37 自家消費		37 売上(軽減分)
	38 雑収入		38 自家消費
支出	39 仕入	支出	39 雑収入
	40 租税公課		40 仕入
	41 荷造運賃		41 仕入(軽減分)
	42 水道光熱費		42 租税公課
	43 旅費交通費		43 荷造運賃
	44 通信費		44 水道光熱費
	45 広告宣伝費		45 旅費交通費
	46 接待交際費		46 通信費
	47 損害保険料		47 広告宣伝費
	48 修繕費		48 接待交際費
	49 消耗品費		49 損害保険料
	50 減価償却費		50 修繕費
	51 福利厚生費		51 消耗品費
	52 給料賃金		52 減価償却費
	53 外注工賃		53 福利厚生費
	54 利子割引料		54 給料賃金
	55 地代家賃		55 外注工賃
	56 貸倒金		56 利子割引料
	57 事務用品費		57 地代家賃
	58 電力費		58 貸倒金
	59 車両関係費		59 事務用品費
	60 支払手数料		60 電力費
	61 リース料		61 車両関係費
	62 手数料		62 支払手数料
	63 売上値引		63 その他(軽減分)
	64 経費(軽減)		64 専従者給与
	65 雑費		65 雑費
合計	69 合計	合計	69 合計

収入	36 売上	収入	36 売上
	37 自家消費		37 売上(軽減分)
	38 雑収入		38 自家消費
支出	39 仕入	支出	39 雑収入
	40 租税公課		40 仕入
	41 荷造運賃		41 仕入(軽減分)
	42 水道光熱費		42 租税公課
	43 旅費交通費		43 荷造運賃
	44 通信費		44 水道光熱費
	45 広告宣伝費		45 旅費交通費
	46 接待交際費		46 通信費
	47 損害保険料		47 広告宣伝費
	48 修繕費		48 接待交際費
	49 消耗品費		49 損害保険料
	50 減価償却費		50 修繕費
	51 福利厚生費		51 消耗品費
	52 給料賃金		52 減価償却費
	53 外注工賃		53 福利厚生費
	54 利子割引料		54 給料賃金
	55 地代家賃		55 外注工賃
	56 貸倒金		56 利子割引料
	57 事務用品費		57 地代家賃
	58 電力費		58 貸倒金
	59 車両関係費		59 事務用品費
	60 支払手数料		60 電力費
	61 リース料		61 車両関係費
	62 手数料		62 支払手数料
	63 売上値引		63 その他(軽減分)
	64 経費(軽減)		64 専従者給与
	65 雑費		65 雑費

