【プルダウンボタンを利用して検索する場合】

図 Microsoft Excel - 公金支出情報(イシージ) xls																		
:2	ファイル(E)	編集(<u>E</u>) 才	表示(⊻) 挿	入(1) 書式(0) ツール(<u>T</u>)	データ(<u>D</u>) ウ	Yンドウ(₩) /	いげ(<u>H</u>) Adobe PDF(<u>B</u>)	質問を入力してください	8 ×								
1) 🚅 🔙 🛛	3 🔒 🛯 🖆 🕻	🖧 ا 💝 🛍	🎖 🗈 🛍	- 🛷 🔊 -	. (* - 1 😣	$\Sigma \rightarrow \begin{array}{c} A \downarrow \\ Z \downarrow \\ A \downarrow \end{array}$	🛄 🛛 🕎 MS Pゴシック	• 14 • B I U 書 書 喜 國 🦉 % , 號 💭 韋 律 🖽 •	🗞 - 🛕 - 🍃								
15	· 💅 📜																	
3	Fat 1		× 3	$\left(4 \right)$	5	6		8	9	10								
	58 6 R	#6# v	× K 0	*#68	#6#	#6#	868	#-##6R	大氏内容	*KRO								
		••#	平成25年目月08日	一般會計畫1冊	••*	00#	118	••* ==*	●●奉義用市内出盟交通費の支出について(平成25年●月分)	3,000								
		••ੜ	平成25年目月14日		••#	00#	==*	99X 11X	▲▲外2点の夏入れ経営の文世について(●●単務用)	10,000								
,) o e	00#	李成25年■月12日	= 月128 - 从☆打第1第 00章 ▲▲菜 = 月038 - 从☆打第1 第 00章 ■■菜			==*	••# 00#	庁内情報利用パリコン専機器の借入れ経営の支出について(●●専務用 ●月分)	20,000								
	90 <u>5</u>	▲▲ <u>क़</u>	平成25年■月05日				••*	442 ••2	コピー代金経費の支出について(●●事務用 ●月分)									
,	3 0	•• a	平成25年目月20日	一般会計第1部	***	*	00#	스스党 도로教	後納感視料金の交出について(●●事務用 ●月分)	3.000								
10	2 00	۵۵ #	平成25年目月17日	一般急計第1部	00#	••*	***	△△賞 ▲▲賞	「00余穂」出席に伴う出費命令金びに同結費の支出について	30,000								
	NOE		*****	*#1#														
12		ĺ																
-14																		
		<u>E文出情報</u> /	. /-0/110			4 3 8 9	1 1 25 - 2											
	π≥の調査(<u>R</u>)・	• 😼 J – M	9117(<u>U</u>)▼			1 67 🚨 🖄	<u>9</u> • <u>2</u> •	' 📥 ' = 🚟 🚍 🛄 📗										
74	25																	

1. 所属名称プルダウンボタン

「所属名称」で所属を選択すると、該当する所属の支出情報を閲覧することができます。

- 2. 課名称プルダウンボタン
 「課名称」で課を選択すると、該当する課の支出情報を閲覧することができます。
- 支払日プルダウンボタン
 「支払日」で日を選択すると、該当する日の支出情報を閲覧することができます。
- 会計名称プルダウンボタン
 「会計名称」で会計を選択すると、該当する会計の支出情報を閲覧することができます。
- 5. 款名称プルダウンボタン 「款名称」で科目を選択すると、該当する科目の支出情報を閲覧することができます。
- 項名称プルダウンボタン
 「項名称」で科目を選択すると、該当する科目の支出情報を閲覧することができます。
- 7. 目名称プルダウンボタン
 「目名称」で科目を選択すると、該当する科目の支出情報を閲覧することができます。
- 8.節・細節プルダウンボタン 「節・細節名称」で科目を選択すると、該当する科目の支出情報を閲覧することができます。
- 支払内容プルダウンボタン
 「支払内容」を選択すると、該当する支払内容の支出情報を閲覧することができます。
- 10. 支払額(円)プルダウンボタン

「支払額(円)」を選択すると、該当する金額の支出情報を閲覧することができます。 金額順に並べたい場合は、「昇順で並べ替え」又は「降順で並べ替え」を選択してください。

【「検索と置換」画面を利用して検索する場合】

I J → (* * Q) (4) = 公金支出情報 (イメージ) [互換モード] - Microsoft Excel														f	23											
ファイル	木-	ム挿入	ページし	/イアウト	数式	データ	校閲	表示	開発															۵ () - 6	P 83
貼り付け	∦ ≣⊒ -	м ѕр ゴシッ в <i>г</i> ц	* <u> </u>	• 14 •	A A		■ ■ ■	»,- E (E	事 折り返して 国 セルを結合	【全体を表示す 合して中央揃え	「る 日付 i・ 33	• % •	•.0 .0 .€ 00.	▼ (8 条件付 書式	さ テーブル * 書式設	として 1 定・ス	レルの タイル マ	₩ 挿入 ▼	削除	書式	Σ オート S フィル +	UM - 並 フィ	べ替えと パレター マ			
クリップホー	-F G		7#21	£	5	ů.		80	<u>گ</u>		12	数値		Ea .		01			セル			編集				v
A13 ▼ Jx ▼#d25年度(平d25年●月) 公金支出售報(イメージ) 1 1														L												
15.0	6R 🗸	#68 🔽	×K¤ ▼	☆ #68	- *	6R 🔽	8. Sm		6R 🔽	18-1018-68	×					交货内	1春				*	×以祖(F				
	•	00 <u>#</u>	平成25年目月08日	一教会計第1章	••*	c	02	N		$\binom{2}{}$)			*****	22 dð 0 m en 🖬 🖬	251						3,00	0			
. ••¤	•	0 0 <u>2</u>	平成25年目月14日	一般急打第1部	••*	c	02	横采	ると置換		/				_8	×	J					10.00				
	c	00#	平成25年■月12日	一款会打第1章	00				(案(U)) 置換		1						9 ,933					20.00]			
90E	-	م د	平成25年目月05日	一般念計第1部	00#	-	-		*90×于71													20,00				
008		••=	平成25年目月20日	一款会打第1章		-	-								ナブション(<u>T</u>)>>						30,00				
3 00	4	∆∆ چ	平成25年目月17日	一款余計第1部	00#		• 2					~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	n tet	* 検索(F)	E E							3,00	0			=
** 209	\rightarrow		-	***	-	$ \rightarrow$,		へ(1更糸)		19.9.余(<u>r</u>)				<hr/>	/			30,00				
"	\square	$\overline{}$		\sim			\leq	\frown	\checkmark	\frown	\leq		\sim	\mathbb{A}	\sim	\sim	\frown	\sim			\leq	\frown				
12			F						T					\rightarrow	\sim	\							1			
12														—(3)——										
12															\bigcirc											
17																										
19																										
21																										
22		·																								-
II I I I コマンド	M 公部 🎦	6文出情報												1	•							□ □ 4	3% ()			+
()	0	<u> </u>		Microsoft	Excel												•	A般 🐸	9 📀	CAPS 🗗 KANA 👻	V 🗐 🥵) 🖻 🕻		201	13:50 14/06/1	9

1. パソコンのキーボードで「Ctrl」と「F」を同時に押すと、「検索と置換」画面が表示されます。

2. 「検索する文字列」欄にキーワードを入力します。

3.「すべて検索」ボタン又は「次を検索」ボタンを押すと、該当するキーワードを含む項目を閲覧することができます。