

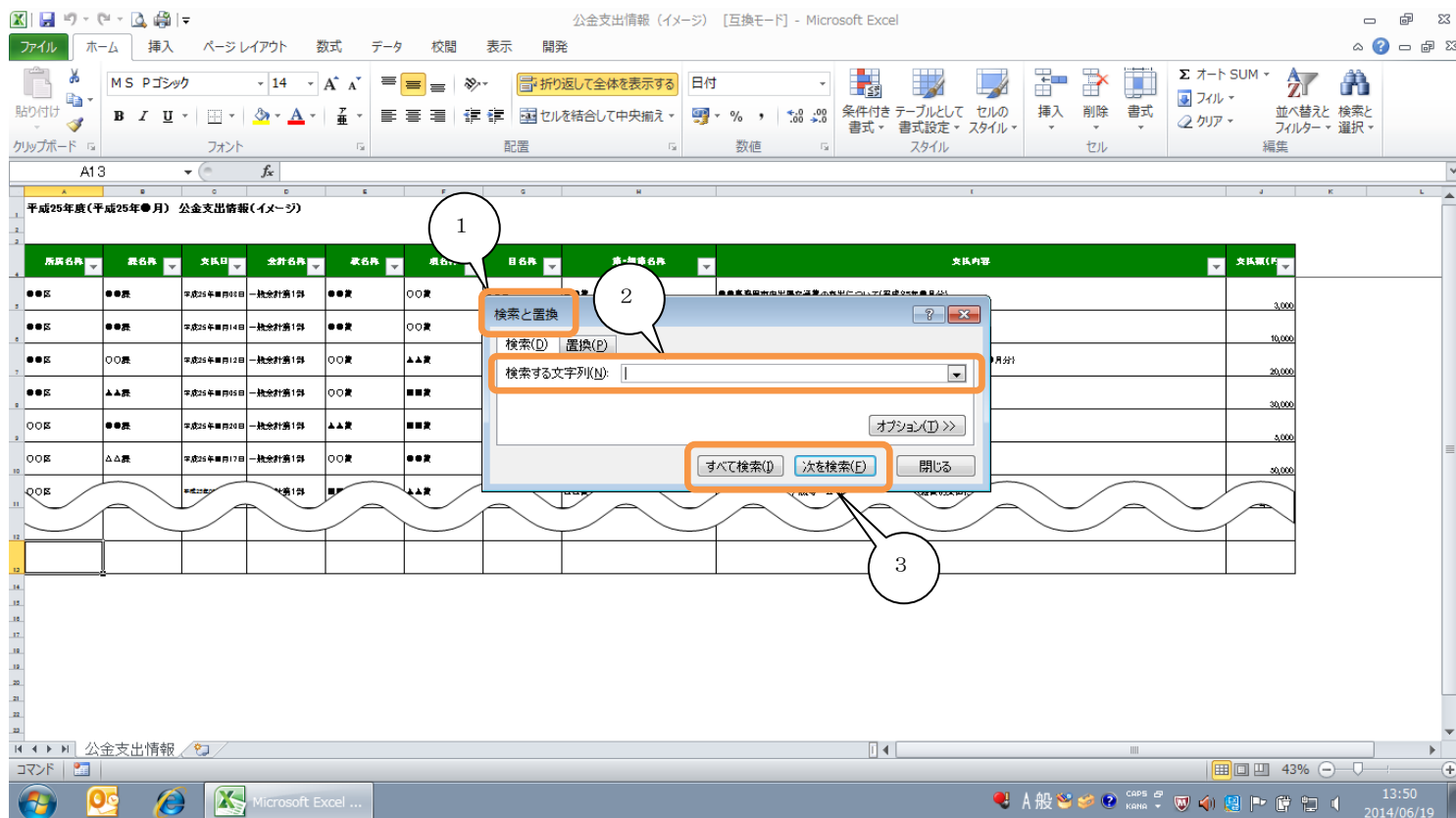
検索方法について

【プルダウンボタンを利用して検索する場合】

1 所属名称	2 課名称	3 支払日	4 会計名称	5 款名称	6 項名称	7 目名称	8 節・細節名称	9 支払内容	10 支払額(円)
●●課	●●課	平成25年05月05日	一般会計第1科	●●費	○○費	△△費	●●費 節細費	●●事務局市内通交遊費の支出について(平成25年●月分)	3,000
●●課	●●課	平成25年05月14日	一般会計第1科	●●費	○○費	●●費	●●費 △△費	△△外2名の買入れ経費の支出について(●●事務局)	10,000
●●課	○○課	平成25年05月12日	一般会計第1科	○○費	△△費	●●費	●●費 ○○費	庁内情報利用/パソコン等機器の借入れ経費の支出について(●●事務局 ●月分)	20,000
●●課	△△課	平成25年05月05日	一般会計第1科	○○費	●●費	●●費	△△費 ●●費	コピー代金経費の支出について(●●事務局 ●月分)	30,000
○○課	●●課	平成25年05月20日	一般会計第1科	△△費	●●費	●●費	△△費 節細費	後援部会費の支出について(●●事務局 ●月分)	5,000
○○課	△△課	平成25年05月17日	一般会計第1科	○○費	●●費	△△費	△△費 △△費	「○○金庫」出庫に伴う貯蓄命令並びに同経費の支出について	50,000
○○課	●●課	平成25年05月17日	一般会計第1科	●●費	△△費	△△費	△△費	「○○金庫」出庫に伴う貯蓄命令並びに同経費の支出について	50,000

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。
3. 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。
4. 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。
6. 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。
9. 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】



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。