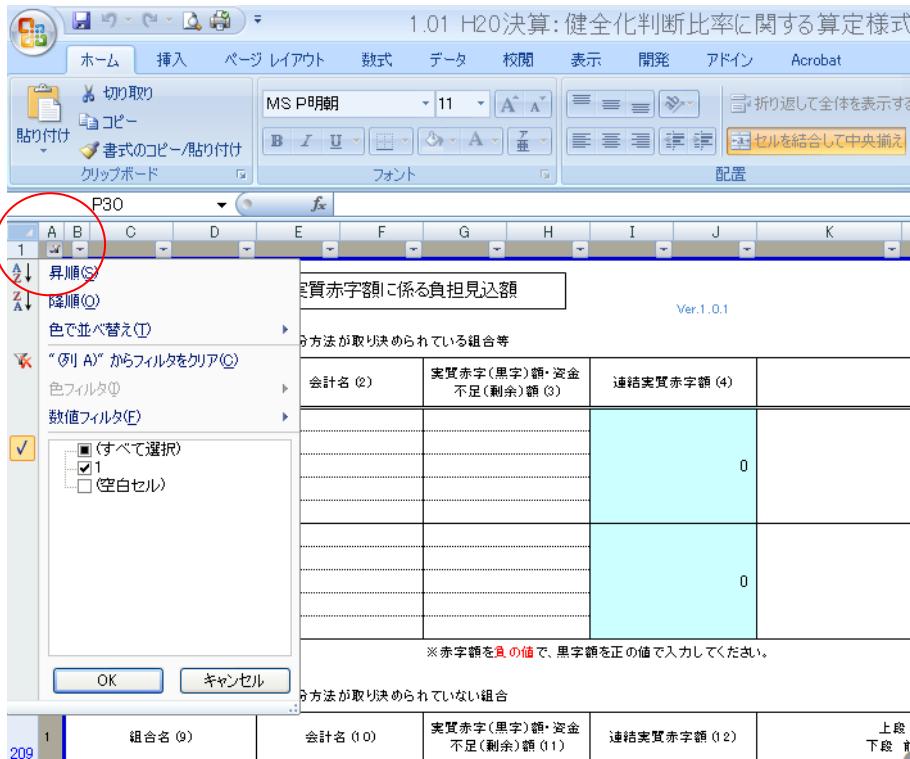


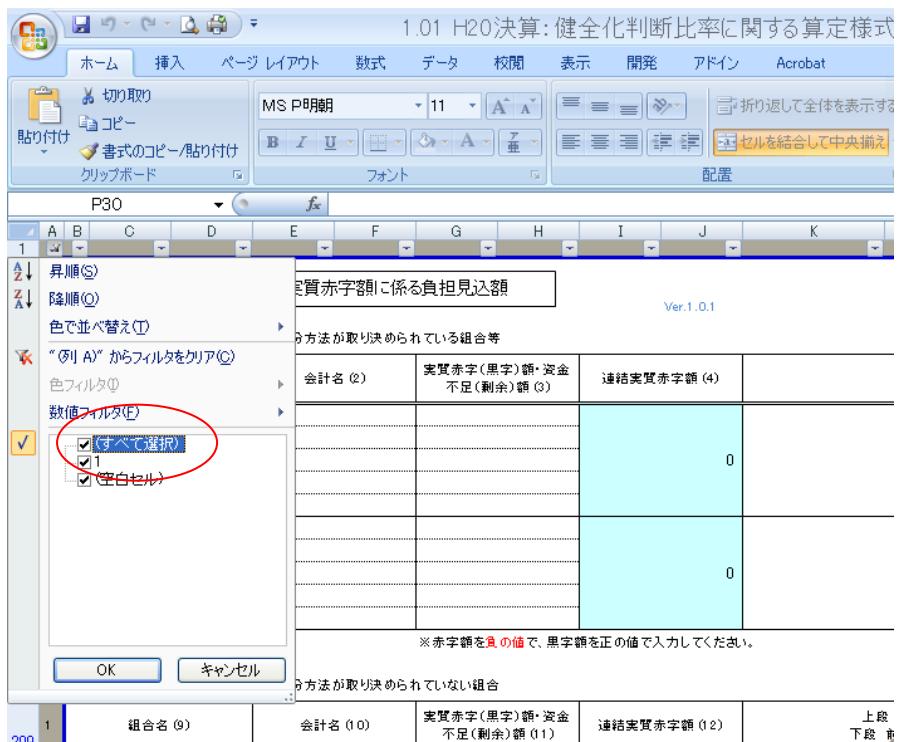
4 ⑦表の行数の追加方法について

4 ⑦表に記入する組合等の数が多く、行が足りない場合は、次の手順で行を追加してください。

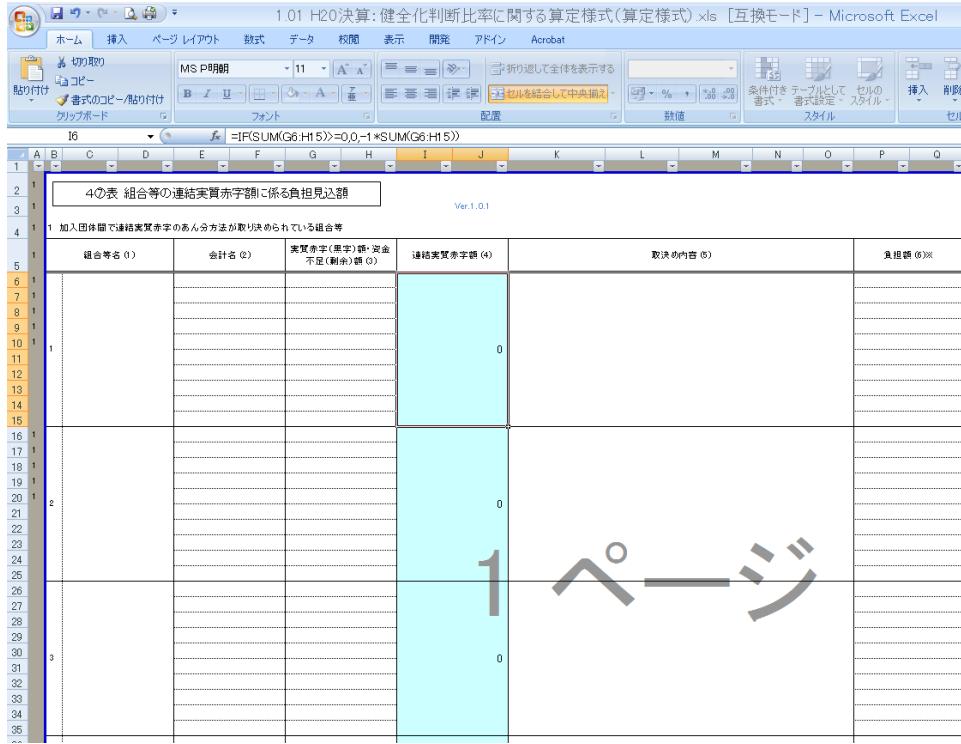
- A1セルに表示されているボタンをクリックします。



- 下記の通り「(すべて選択)」にチェックを入れます。



③ 入力欄が追加表示されます。

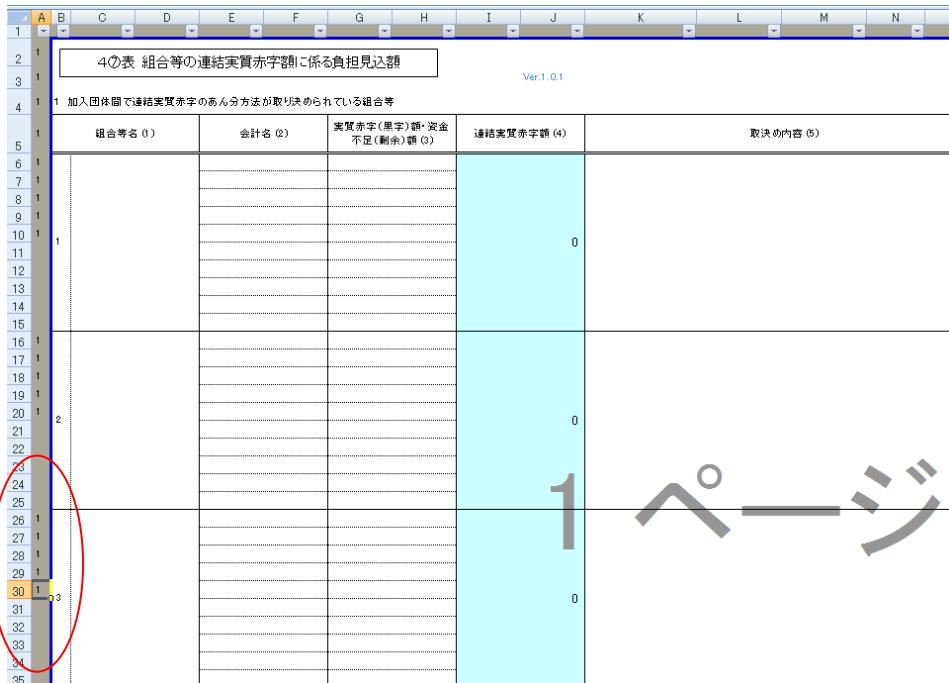


The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "1.01 H20決算:健全化判断比率に関する算定様式(算定様式).xls [互換モード] - Microsoft Excel". The table is labeled "4の表 組合等の連結実質赤字額に係る負担見込額" and has a version number "Ver.1.0.1". The table structure is as follows:

組合等名 (1)	会計名 (2)	実質赤字(黒字)額・資金不足(剩余)額 (3)	連結実質赤字額 (4)	取決め内容 (5)	負担額 (6)※
1			0		
2			0		
3			0		

Cell I16 contains the formula $=IF(SUM(G6:H15)=0,0,-1*SUM(G6:H15))$. A large red arrow points from the formula in I16 to the value '1' in cell G30.

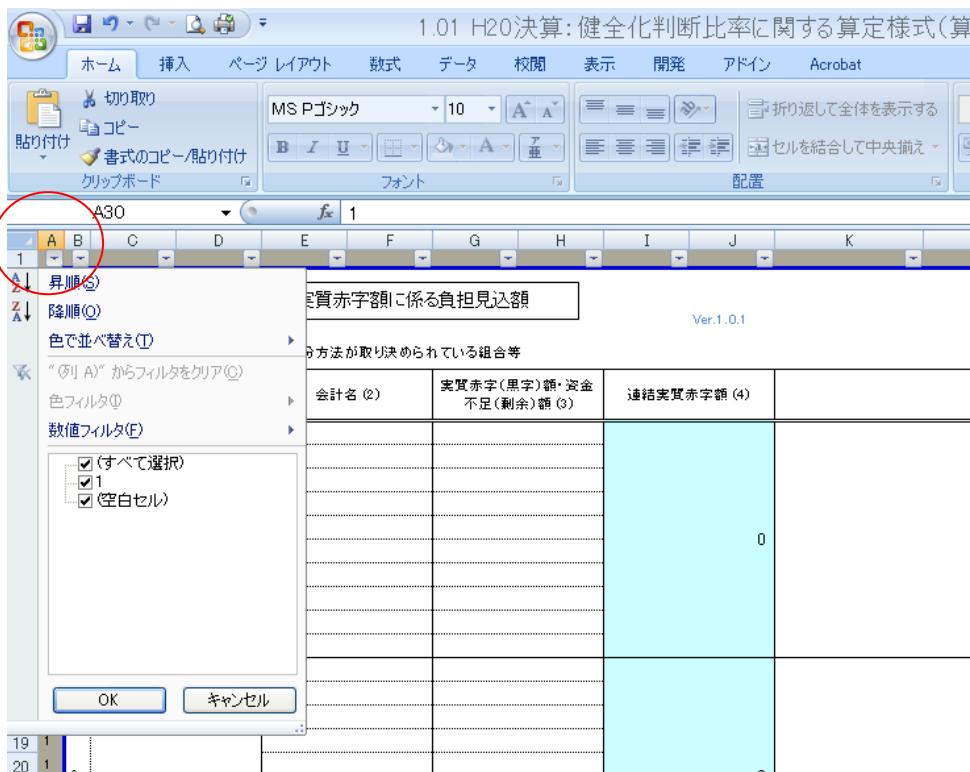
④ 表示したい行の A 列に「1」を入力します。



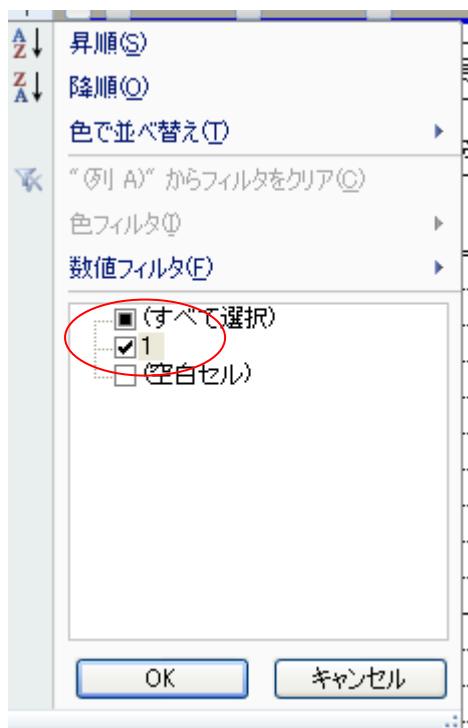
This screenshot shows the same Excel spreadsheet and table structure as the previous one. The table is labeled "4の表 組合等の連結実質赤字額に係る負担見込額" and has a version number "Ver.1.0.1". The table structure is identical to the first screenshot.

A red circle highlights the row index "30" in the A column. The value "1" is entered in cell A30, corresponding to the row where the formula was previously shown.

⑤ 再度、A1セルに表示されているボタンをクリックします。



⑥ 下記の通り、「1」にチェックを入れます。



⑦ 必要な分だけ行数が追加されます。