

## 「ファイナンシャルプランニング&家計簿エクセル」マニュアル

最初に、ご利用に当たってのご注意と、「1 家計簿」、「2 キャッシュフロー表」と「3 貯金等」の3つシートに共通する事項のご説明です。

### <ご利用に当たって>

\*TXIT オフィスのサイトからダウンロードし、ダウンロードファイルは、必ずウイルスチェックを行って下さい。

更に、最初は、マクロを無効にして開いて、フォーム、モジュールのコードを、本マニュアルを参照してチェックされる方が望ましいです。

\*デフォルトのままでも家計簿データの入力はできます。

ファイナンシャルプランニングを行うに当たって、基本的な生活費等を把握することは重要なことになります。本エクセルでは、デフォルトのままでも家計簿データを入力することができますので、数か月間入力して基本的な生活費等を把握することができます。ただし、キャッシュフローや貯金等のシートとの連携は、デフォルトの金額のままで行われますので、参考にはなりません。

\*家計簿の機能だけを使う場合、「1 家計簿」シートで最低限の設定をしてください。

家計簿データを集計するのに、最低、集計レンジに集計する年月日の入力が必要となります。年間で行う時は、「2 キャッシュフロー表」シートのF4セルに年数の入力も必要となります。

\*数式は手動にて反映するようになっていきますので、入力セルを変更しただけでは数式セルの計算値は変わりません。変更するにはF9ボタンを押します。

なお、ボタン等でプログラム処理する場合は再計算をプログラムでやり、入力データ等を合計等に反映するようにしています。

\*プログラム等でエラーが発生するとエラー画面が表示されますので、デバック等でエラー原因を取り除いて下さい(起動時処理の再実行も含む)。デバック等無理な方は、エラー画面の終了ボタンをクリックした後、エクセルを終了し(保存が必要なときには保存をして)、再起動して下さい。

\*基本生活費設定、おさいふ、家族、収入、支出、貯金等の項目の行を追加することもできます。

その場合は、下述するように、追加しようとする項目のあるシートを表示しておいて、ツール・マクロ・マクロ・・・から「設定変更」マクロを実行して下さい。

\*入力データや処理データを残す場合は、エクセルの操作で、ファイルの終了時に保存をして下さい。

### <セルの塗りつぶし等による区分>

\*手動でデータを入力するセルは「塗りつぶしなしの白色セル」です。

なお、下述のように家計簿データの行はプログラムで入力されますが、「塗りつぶしなしの白色セル」としています。

\*原則、プログラムでデータが入力されますが、手動でも入力できるセルは「薄水色のセル」としています。

\*プログラムでデータが入力されるセルは「薄黄色のセル」です。

なお、上述のように家計簿データの行はプログラムで入力されますが、「塗りつぶしなしの白色セル」としています。

\*数式がセットされているセルは「ピンク、薄だいたいおよび薄みどりのセル」です。

なお、「2 キャッシュフロー表」シートの「薄みどりのセル」については、数式を適用しない時は手動で入力します。

\*項目ラベルのセルや入力しない固定のセルは「灰色、黄色、青色など上記以外の塗りつぶしの色セル」としています。

### <コメント>

\*項目の説明について説明が必要と思われるものには、コメントを挿入しています。

## 1. エクセル本体編

### (1)概要

本エクセルは、「1 家計簿」、「2 キャッシュフロー表」、「3 貯金等」の3シートから構成して、毎日の家計簿入力を、年に1度以上はやるキャッシュフロー見直しに反映し、反映したキャッシュフローに基づいて、次年の家計簿を入力していく、また、家計簿の入力は、バランスシートにも反映するようにし、必要な時に、即、バランスシートを集計することができよう、作成したものです。

「1 家計簿」シートは、その名の通り、家計簿をつけるためのシートで、特徴としては、貯金等と収支が連動し、キャッシュフロー表と項目・集計が連動していることです。

「2 キャッシュフロー表」シートもその名の通りキャッシュフロー表で、特徴は、上述のように家計簿と連動していることです。

「3 貯金等」シートは、家計のバランスシートと、そのバランスシート項目の明細一覧表です。特徴は、明細を集計して、バランスシートを表示するようになっていること、明細の普通預金は家計簿と収支が連動していることです。

また、フォームとして、家計簿の入力用画面があります。

### (2)家計簿の入力まで

「1 家計簿」シートの基本生活費設定表(A 2セルから)はデフォルトのままでOKですが、必要なら、皆さんが管理しようとする科目に変更して下さい。基本の科目は13個まで登録でき、複数の基本の科目をまとめて\*1入力できる大マトメ、中マトメの科目も設定できます。取りあえず管理しようとする科目だけを設定しておけばOKです。\*1: 下述しますが、使った金額を各科目に分けるのを省略して費用入力を一気にしたい時等のために設けたものです。マトメにセットした科目に、基本生活費設定表の月額割合で入力金額を配分します。

「1 家計簿」シートの財布表(I 2 2セルから)に現在の財布の残高(現金在高)を入力します。年月日は入力しなくても構いません(家計簿を入力した時に自動的にUP)。家計簿で管理する = 現金で買物した時に支出する財布を、6つまで登録できます。デフォルトとして、世帯主、配偶者とたんず預金(預金等から引き出して、財布には入れていないが家にはある現金)を登録していますが、皆さん独自に分かり易い名称等で登録して下さい。

また、口座引落とし等で使っている預金等を登録して下さい。「3 預金等」シートの資産負債表(N 1セルから)に、少なくとも、区分 = "預貯金"、銀行等 = "金融機関名称等"、種別 = "普通"と残高を入力します。

それでは、「家計簿入力画面」ボタンをクリックしてみます。右の家計簿入力画面が表示されましたか？

○オプションで「費用」を選択した時の画面

「ここへ出金」= お金を何に使ったかのリストには、上述の「1 家計簿」シートの基本生活費設定表の基本の科目と、大マトメ、中マトメの科目が並

金額入力画面

2012/09/16

●費用 ●収入 ●振替

ここへ出金

- 食費(嗜好品・外食込)
- 家事用品費
- 被服費
- 保健衛生費
- 住居費(ローン返済は除く)
- 水道光熱費
- 医療費
- 交通費
- 教育娯楽費
- 通信費
- 交際費
- 非消費支出(税金・保険料等)
- 一括主費
- 副費
- 管理可費
- 教育費
- 保険料(社会保険等は除く)
- ローン返済費
- その他支出
- 一時的な支出

ここから出金

- 財布等 ●口座
- 配偶者財布
- 世帯主財布
- たんず預金

金額: +-で電卓機能

備考

記帳

●普通記帳 ●分割記帳

終了

残高

びます。その下には、「2 キャッシュフロー表」シートの基本生活費外の支出項目の5つが続きます。

「ここから出金」= 何かからお金を出したかのリストには、財布等と口座の2つの区分があって、財布等を選ぶと上述の「1 家計簿」シートの財布表のリストが並び、口座を選ぶと「3 預金等」シートの資産負債表に登録した普通預金の口座のリストが並びます。で、このリストを選択すると、当該の財布か口座の現在残高が下部に表示されます。

以下のように日付から備考迄入力します(順不問)。

・日付を、日付ボックスの右にあるスピノボタンをクリックするか直接ボックスに入力して設定します。初期値は本日の日付ですが、スピノボタンの▲の1クリックで日付が1日進み、▼では1日戻ります。・「ここへ出金」でリストを選択し、「ここから出金」では、区分の財布か貯金等を選んでから、それに対応して表示されるリストを選択します。「ここから出金」のリストについては、現在残高が下段のボックスに表示されます。・「金額」：テキストボックスに金額を半角で入力します。数字の間に+と-記号を付けることによって複数の数値を加減算させることができますので電卓は不要です("10+20+30"と入力すると60と計算して表示、先頭や最後尾には=があってもなくてもOKです)。・「備考」テキストボックスを適宜入力します。なお、このボックスに文字列をある程度入力してダブルクリックすると、当該文字列を含む過去の備考入力データのリストを表示させることができます。このリストを選択すると、当該リスト値を入力することができます。

最後に「記帳ボタン」をクリックして記帳をします。

これで「1 家計簿」シートのデータ領域(A30 セルから)の先頭行にデータが追加入力されると共に、「ここから出金」で選択されたおさいふまたは貯金等の各シートの残高も加減されます(日付も更新)。

「費用」の入力では入力金額を設定月数に分割して記帳することができます。「記帳」ボタン下部の「分割記帳」チェックをチェックしておいて「記帳」ボタンをクリックしますと、分割月数の入力画面が表示されますので、同入力をしての分割記帳となります(日付は一カ月後日付、二カ月後日付・・・となります\*2)。分割記帳が終わったら、「普通記帳」チェックに戻しておきます。\*2:この日付を変更するには、データ領域の当該データの日付を直接変更します。

家計簿入力を終了する時は、画面の「終了」ボタンか「閉じる(x)」ボタンをクリックします。

○オプションで「収入」を選択した時の画面

「日付」ボックスの右側の「収入」オプションを選択すると収入の入力になります。

「ここへ入金」= 何にお金を入れたかのリストには、「費用」の「ここから出金」と同じように、財布等と口座の2つの区分があって、財布等を選ぶと「1 家計簿」シートの財布表のリストが並び、口座を選ぶと「3 預金等」シートの資産負債表に登録した普通預金の口座のリストが並びます。で、このリストを選択すると、当該の財布か口座の現在残高が下部に表示されます。

「ここから入金」= 収入のリストには、「2 キャッシュフロー表」シートの収入項目(C12 セルから)で設定している項目が並びますので、該当する収入項目を選びます。

日付、金額、備考は、「費用」の入力操作と同じですので、それぞれ入力して、最後に「記帳ボタン」をクリックして記帳をします。これで「1 家計簿」シートのデータ領域(A30 セルから)の先頭行に収入データが追加入力されると共に、「ここへ入金」で選択されたおさいふまたは貯金等の各シートの残高も加算されます(日付も更新)。

○オプションで「振替」を選択した時の画面

これは、財布等と口座、財布等間同士、口座間同士でお金を移動する時の操作になります(口座から引出しておさいふに入金する等の操作です)。

「ここへ入金」= 何にお金を移すかのリストで、「ここから出金」= 何かからお金を移すかのリストです。これらには、財布等と口座の2つの区分があって、財布等を選ぶと「1 家計簿」シートの財布表のリストが並び、

口座を選ぶと「3 預金等」シートの資産負債表に登録した外貨商品以外の流動資産のリストが並びます。で、このリストを選択すると、当該の財布か口座の現在残高が下部に表示されます。

日付、金額、備考は、「費用」や「収入」の入力操作と同じですので、それぞれ入力して、最後に「記帳ボタン」をクリックして記帳をします。これで「1 家計簿」シートのデータ領域(A30 セルから)の先頭行に振替データが追加入力されると共に、「ここへ入金」で選択されたおさいふまたは貯金等の各シートの残高は加算「ここから出金」での選択残高は減算されます(日付も更新)。

### (3)家計簿データ(下図)

選択行記帳削除		選択行記帳コピー		家計簿	
年月日	科目	金額	備考	貸借NO	
2012/9/25	××/普通/夫	10,000		貯金3/財布3	
2012/9/25	世帯主給与	-10,000	9月分	財布3/	
2012/9/25	食費(嗜好品)	5,000	〇〇ストア	/財布2	

上図の最下部、3 番目のデータは費用のものです。年月日は入力画面の「日付」の入力値、科目は「ここへ出金」で選択したリスト値、金額、備考はそれぞれの入力値です。そして、貸借 NO は、/で区切られた増減額する財布 NO か口座 NO を表すデータで、/の左側は残高が増加する NO、/の右側は減額する NO となります。下述する削除やコピー操作の時、このデータによって逆の増減額を行います。この費用データの場合は、/財布2 となっており、財布 NO が2 の世帯主財布から減額したことを示しています。

2 番目のデータは収入のものです。科目は「ここから入金」で選択したリスト値になり、金額は - で表示します。貸借 NO は、財布3/となっており、財布 NO が3 のたんす預金が増額したことを示しています。

1 番目のデータは振替のものです。科目は、「ここへ入金」と「ここから出金」で選択したリスト値を"|"で区切って、"××/普通/夫 | たんす預金"となります。貸借 NO は、貯金3/財布3 となっており、貯金 NO が3 の夫の××銀行普通預金口座が増額し、財布 NO が3 のたんす預金が減額したことを示しています。

#### ○家計簿の入力データを削除する時

削除する家計簿データの行の任意のセルを選択(複数行選択可、Ctrl か Shift キーを使用しての選択)しておいて、家計簿標題の上にある「選択行記帳削除ボタン」をクリックします。確認画面で確認しますと、当該データを削除すると共に、対象のおさいふまたは貯金等の各シート上の口座残高を逆に加減算します。この時に、上記説明の家計簿データの貸借 NO のデータを使用します。

#### ○家計簿の既入力のデータをコピーする時

コピー元の家計簿データの行の任意のセルを選択(複数行選択可、Ctrl か Shift キーを使用しての選択)しておいて、家計簿標題の上にある「選択行記帳コピーボタン」をクリックします。コピーデータの日付を表示される画面で入力して、確認画面で確認しますと、入力した日付で当該データをコピー追加すると共に、対象のおさいふまたは貯金等の各シート上の口座残高も加減算します。この時に、上記説明の家計簿データの貸借 NO のデータを使用します。

### (4)「1 家計簿」シートのその他

#### ○「集計対象月集計ボタン」について

このボタンをクリックしますと、家計簿の入力データを、年月日でソートしてから集計対象年月(「集計」と名前定義している J3 セルの値)で選択して、集計の表(I2 セルからの表)の集計列に、収入・支出の項目毎に金額を集計します。そして、集計列右側にある年度の月の列でその年月が集計列と等しいと、その列にも集計値を転記します。なお、マトメのデータがある場合の端数は支出の最後の行(項目がなく空白でも)に加減

されます。また、費用の集計は科目名によって行いますので、途中で基本入力科目の名称を変更した場合や、基本入力科目とその他支出の名称とが同じであった場合等には、正確な集計ができませんので注意して下さい。集計対象年月を変更する時は、直接、上記の「集計」レンジの値を変更入力します。

#### ○集計の表(I2 セルからの表)について

行に収入・支出の各項目を、列に集計年月・年度の計・年度の月をセットした表です。集計年月の年月は、本シートで入力するもので(必要な年月を自由に集計できるように)、年度の月の年月は、「2 キャッシュフロー表」シートの集計対象年度(C3 セル)の月となっています。上述のように、「集計対象月集計ボタン」によって、集計年月列に集計しますが、集計年月が年度の月にあれば、当該年度の月の列にも集計値が転記され、合計の数式がセットされている年度の計も再計算されます。

#### ○「年度集計と切替ボタン」について

このボタンをクリックしますと、集計する年度を画面で確認して、当該年度の月毎に自動的に家計簿の入力データを集計の表に集計することができます。さらに、必要なら、その年度合計データを「2 キャッシュフロー表」シートの当該年度の実績の収入、支出セル(40 行から)に転記してから、「2 キャッシュフロー表」シートの集計対象とする年度を次に進めることができます。なお、集計する年度を変更する場合は、「2 キャッシュフロー表」シートの A 4 セルの列番号を集計対象とする年度の列番号に変更してから、本ボタンをクリックします。また、年度集計の開始月(L3 セル)は、デフォルトでは 1 月としていますが、DATE 関数の引数を変更することによって任意の月とすることができます。

(参考) 家計簿ではお馴染みの費目割合のグラフ

このエクセルにグラフは付けていませんが、生活費設定の表の基本入力科目名と月額項目のデータから基準の円グラフを、生活費設定の表の基本入力科目名と集計表の集計年月項目のデータから集計値の円グラフを作成してみました(下図)。



上のグラフは、基本入力科目名をそのままですべて表示しているの、ラベル名が長く、また、ごちゃごちゃして、見にくいので、もうちょっと設定が必要ですが、どの費目が今月が多いのか等々、一見して知ることができます。また、集計表の月毎のデータから、総額と費目割合の変化を棒グラフで表示しても、有効なものになると思います。いろいろ工夫されて、皆さんが必要で有効なグラフを作成してみてください。なお、詳細の手順等は、エクセルのバージョン等によって大きく変わりますので、ここでは省略させていただきます。

#### (5) 「2 キャッシュフロー表」シートのセット

○F4 セルにキャッシュフロー表の開始年(基準年になります)を手動で入力します。なお、上述のように、数式は手動にて反映するようになっていきますので、G 列からの数式セルの計算値は変わりません(以下も同じです)。F9 ボタンを押すと、順に年度が表示されます。

○A4 セルに本シートや家計簿シートで集計する年度の「列」を英字で入力します。上述のように、「1 家計簿」の集計の表(I2 セルからの表)の年度は、この入力セルが INDIRECT 関数の引数となっている C3 セル(集計対象年度)になります。なお、「年度集計と切替ボタン」によって、この年度の列を 1 つ送る年度切替がで

きます。

○5 行～9 行目・D 列～E 列に、家族構成、家族と生年月日を手動で入力します。生年月日を入力すると F 列からの年齢(誕生日までの年齢)が、数式で計算表示されます。5 名分準備しています。5 名より少ない時はデフォルト値を削除して空白にしておきます。なお、5 名で足りない時は、「設定変更」マクロで追加できます。

注意) 以下で示す行の数字は、マクロで項目等を追加しない前のデフォルトのシートの行です。

○10 行目の F 列からの各年度のセルに家族のライフイベントを手動で入力します。イベントの文字列の先頭に半角の 1 か 2 の数字を付けたものは、下の支出欄で「一時的な支出」(D34・D35 セル)としてイベントを表示するようにしています(D34・D35 セルの数式は、集計対象年度のイベントを検索して、先頭に半角の 1 か 2 の数字が付いたものを表示するようにしています)。先頭に半角の 1 か 2 の数字を付けた場合は、「一時的な支出」の項目の当該年度の列のセルに、予算額を手動で入力します。(1 の数字か、1 がなくて 2 の数字だけのイベントは 34 行目に、1 があって 2 の数字のイベントは 35 行目に入力します)。予算額を設定しておきたいイベントが 3 件以上ある時は、予算設定のための仮イベントなどを設定して 2 件迄にまとめます(半角の 1 か 2 の数字を付けないイベントは何件あっても OK です)。そうしておきますと、その年度を集計対象とする時に「一時的な支出」の行に当該イベント名が表示され管理することができます。なお、イベント件名に数字を入力する時は全角で入力して下さい。もし半角で入力しますと先頭の数字と判別できなくなる恐れがあり、「一時的な支出」にイベントをうまく表示できないかもしれません。

○12 行目～19 行目は収入欄で個別管理の収入項目をデフォルトで用意しています。12 行から 18 行に管理しようと思う収入を 7 区分以下に分けて、C 列には適宜収入名称を、F 列にはその金額を手動で入力します。収入が 7 区分で足りない時は、「設定変更」マクロで追加します。

なお、「一時的な収入」は下述する上昇率の設定はしていないので、同収入がある年度毎のセルに手動で入力します。「一時的な収入」以外については、

G 列は、「=IF(SE12="",F12,F12\*(100+\$E12)/100)」(G12 セルの場合)の数式で、E 列の率で前年額を増減するように、H 列以降は、「=IF(G12=0,0,IF(H\$11="",G12\*G12/F12,G12\*(100+H\$11)/100))」(H12 セルの場合)の数式で、11 行目に率が入力されておれば、11 行目の率で前年額を増減するように、無入力なら前年/前々年の率で増減するように設定されています。

従って、E 列で年間の収入の上昇(減少)率を%値で手動入力して設定すると(無設定は空白)、当該行の収入は同値の率で年度の金額が上昇(減少)するようになります。また、この上昇(減少)率を途中で変更したい時は、変更したい年度(開始年度の 2 年目 H 列以降)の 11 行目に変更の上昇(減少)率を入力します。そうしますと、その年度以降は当該上昇(減少)率が適用されます。ただし、この 11 行目の上昇(減少)率の変更は、数式が設定されている全ての収入および支出の項目にも適用されます(例えば、支出の H20 セルの数式も「=IF(G20=0,0,IF(H\$11="",G20\*G20/F20,G20\*(100+H\$11)/100))」と H11 セルを参照しています)。ある年度以降収入がイレギュラーに変更になる時や年度毎にばらばらな時は、当該年度の該当の収入のセル(数式が入力されている)に直接変更値を手動で入力します。

○20 行目～36 行目は支出欄で、基本生活費と個別管理の支出項目をデフォルトで用意しています。C および D 列の 20 行から 33 行に、管理しようと思う支出を適宜設定します。

20 行から 23 行は上昇(減少)率が設定できる支出項目で、基本生活費、教育費としていますが、適当な名称に手動で変更入力し、F 列にはその金額を手動で入力します。なお、基本生活費は 1 家計簿シートから計算転記の数式「=1 家計簿!F17/10000」がセットされています。また、上昇(減少)率については、収入項目で説明の通りです。E 列で年間の支出の上昇(減少)率を%値で手動入力して設定すると(無設定は空白)、当該行の支出は同値の率で年度の金額が上昇(減少)するようになります。また、この上昇(減少)率を途

中で変更したい時は、変更したい年度（開始年度の2年目H列以降）の11行目に変更の上昇（減少）率を入力します。そうしますと、その年度以降は当該上昇（減少）率が適用されます。ただし、この11行目の上昇（減少）率の変更は、数式が設定されている全ての収入および支出の項目にも適用されます。ある年度以降支出がイレギュラーに変更になる時や年度毎にばらばらな時は、当該年度の該当の支出のセル（数式が入力されている）に直接変更値を手動で入力します。

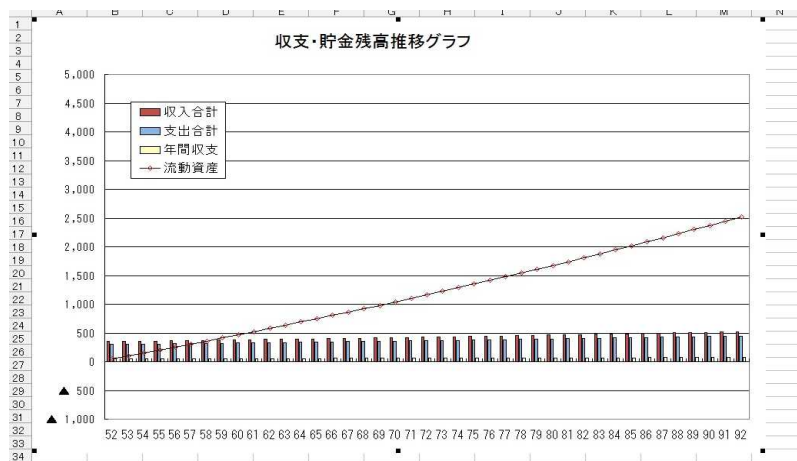
24行～33行は上昇（減少）率の設定をしていない支出項目で、適当な名称を手動で入力し、F列からの年度のセルにも同支出があれば手動で入力します。なお、この上昇率の設定をしていない支出項目は追加することができます。追加したい時は「設定変更」マクロを実行します。

34行と35行の「一時的な支出」の項目は、ライフイベントでご説明の通りです。イベント項目から支出名称を転記する数式がすでに入力されています(イベント等を直接入力しなすようにして下さい)。

○塗りつぶしなしの白色E38セルに開始年度始めの流動資産残高を手動で入力します。ここでの流動資産は、このキャッシュフロー収支に反映し、管理していく金額で、「3貯金等」シートでの流動資産と違っていても構いません。

(参考) キャッシュフロー表でよく見かけるグラフ

このエクセルにグラフは付けていませんが、収入、支出と年間収支の棒グラフと貯金残高の折れ線グラフはよく見かけるもので、ちょっと作成してみました(右図)。これはあまり参考にならないかもしれませんが。



系列として、収入合計は、名前='2キャッシュフロー表'!\$A\$19:\$D\$19、値='2キャッシュフロー表'!\$F\$19:\$AT\$19

支出合計は、名前='2キャッシュフロー表'!\$A\$36:\$D\$36、値='2キャッシュフロー表'!\$F\$36:\$AT\$36

年間収支は、名前='2キャッシュフロー表'!\$A\$37:\$D\$37、値='2キャッシュフロー表'!\$F\$37:\$AT\$37

流動資産(貯金残高)は、名前='2キャッシュフロー表'!\$A\$38:\$D\$38、値='2キャッシュフロー表'!\$F\$38:\$AT\$38を

項目ラベルには、父親の年齢の'2キャッシュフロー表'!\$F\$5:\$AT\$5をセットした複合グラフとしました。

## (6) 「3貯金等」シートのセット

○「現在のあなたのバランスシート」の表について

「塗りつぶしなしの白色セル」には金額を手動で入力し、「薄だいだいのセル」には右の貯金等の一覧から当該の項目を合計抽出するユーザ定義数式が設定されているので下述の「貯金等の一覧」で設定して、完成します。この表は完成してなくてもプログラムの処理には関係ありませんので、必要に応じて完成させてください。

○「貯金等の一覧」(N1セルから)について

区分列には左のバランスシート表の項目名称を(リストが表示されます)、銀行等列には該当の銀行名等を、名義列、備考列には必要に応じて適当な名称を手動で入力します。種別列も手動で適当な名称を入力します

が、"普通"と入力すると家計簿の処理で現金出入金口座の対象としてリストアップされます。また、外貨預金は、ドルは半角の"\$"を、ユーロは"ユーロ"を種別の入力文字に含むようにします(そうすることによって M 列の設定レートで円貨に換算して集計され、振替口座の対象リストにアップしません)。なお、区分に"生命保険"か"ローン"の文字が入力されていると、家計簿の処理での振替口座のリストにはアップされず、振替の対象にはなりません。生命保険やローンの年度の支出金額は「2 キャッシュフロー表」シートで設定します。なお、43 個の NO で足りない時は、「設定変更」マクロで追加できます。

○外貨換算表(L1 セルから)について

必要に応じてレートを「塗りつぶしのない白色セル」に手動で入力します。

○「現在のあなたのバランスシート」の表の「抽出合計計算ボタン」

クリックすると、表中の数式を再計算して値を最新値に更新します。なお、本ボタンは、表中のプライベート関数が F9 キーの押し下げだけでは再計算されないので設けたものです。

記述は致しませんが、現在のあなたのバランスシートの円グラフを作成すると、かなり有効と思います。

## 2. エクセルVBAプログラム編

本文にプログラムソースは付けていません。Visual Basic Editor でソースを参照しながらご覧下さい。

### (1) 名前定義しているレンジ

先ず、シート関係で名前定義しているレンジを確認しておきます。名前定義のレンジで、ユーザ様が自由に行列を挿入削除されてもプログラムに影響がないよう、プログラムで処理するレンジを下のようになん名定義しています。

- 家計簿項目行 「家計簿」として名前定義
- お財布範囲 「おさいふ」として名前定義
- 基本生活費科目範囲 「科目」として名前定義
- 集計マトメ先頭セル 「集計」として名前定義
- 収入範囲(キャッシュフロー表) 「収入」として名前定義
- 支出範囲(キャッシュフロー表) 「支出」として名前定義
- 貯金範囲 「貯金」として名前定義

### (2) プログラムで共有して使う変数：Module1 で下のように宣言しています。

科目のマトメ名として、Public alias\_tbl() As String

金額セル維持として、Public cell\_l As Range と Public cell\_r As Range

計算条件維持として、Public sw\_ As Boolean 年度集計ビットとして、Public nen\_ As Boolean

### (3) エクセルを開く時と閉じる時のプログラム

#### ○エクセルを開いた時

Module1 の Sub Auto\_Open()が動き、下記の処理を行います。

1) alias\_tbl に科目マトメ名のセットをします。

alias\_tbl は動的配列としてますので、仮に要素を 0-255 として再宣言

最初の繰返しの処理(For 文が入れ子になった For 文)：科目レンジの 2 及び 3 列目(大マトメ・中マトメ列)で、空白でないセルの値を alias\_tbl にセットします

2 番目の繰返しの処理：セットした alias\_tbl の要素で、同じ値は 1 つを残して他は空白にします

3 番目の繰返しの処理：

alias\_tbl の要素で、最初に空白が出てきたら(要素 とする)、要素 の後の要素で値があるものを探して(要素 とする)、その値を要素 に代入して、要素 を空白にします

更に、要素 の後の要素で値があるものを探して(要素 とする)、その値を要素 の次の要素(= 空白のはず)に代入して、要素 を空白にします

これを最後の要素まで繰返します。これで、値がある要素が配列の初めに詰めて並び換えられます

4 番目の繰返しの処理：alias\_tbl の要素で、最初に空白が出てくる要素を見つけます

配列に格納されている値を失わないよう Preserve キーワード付で、alias\_tbl を上記の要素で再宣言

メモ)もっと良い別の方法もありますが、ここではこれでプログラミングしたようです。アジャイル的といったら聞こえはいいですが、迅速性を優先して、フロー図等検討せずその場でその場でやっています。エクセルのマクロは、原則、エクセルをちょっと便利に使う付録、問題が発生したらその場ですぐ直していけばいいと考えています。

2) エクセルの計算方法を手動にします。現計算方法が自動だと、sw\_を真に。

3) 「年度集計と切替」と「集計対象月集計」ボタンの処理時に使う変数を初期設定(False)しておきます。

#### ○エクセルを閉じた時

上記で、エクセルの計算方法を手動に変えた時は自動に戻します。

#### (4)金額入力画面フォームのプログラム

「1 家計簿」シートの「家計簿入力画面」ボタンをクリックすると、Microsoft Excel Objects の Sheet5(1 家計簿)の CommandButton1\_Click で金額入力画面フォーム = UserForm1.Show を表示します。

○このフォームを開く時

1)フォーム.UserForm1 の UserForm\_Initialize :

費用オプション(OptionButton1)にチェックして、OptionButton1\_Click(下記)を実行

日付(TextBox1)に今日をセット 右のリスト(ListBox2)の最初のリスト値を選択

\* フォーム.UserForm1 の費用オプション(OptionButton1)の Click

左のリスト(ListBox1)の名称を"ここへ出金"、右のリスト(ListBox2)は"ここから出金"とし、リストをクリア  
分割記帳オプション(OptionButton5)、普通記帳オプション(OptionButton6)を表示

右のリストの財布等オプション(OptionButton12)、口座オプション(OptionButton13)、残高ラベル(Label4)、  
残高ボックス(TextBox6)を表示

左のリストの財布等オプション(OptionButton10)、口座オプション(OptionButton1)、残高ラベル(Label3)、  
残高ボックス(TextBox5)を非表示

右のリストの財布等オプション(OptionButton12)にチェックして、list\_add\*(OptionButton12\_Click が実行  
される場合もあり)を実行\*:list\_add(下記)は、左のリスト=借方項目作成と右のリスト=貸方項目作成のモジュール

2)フォーム UserForm1 の UserForm\_Activate : 家計簿レンジを選択

○このフォームを閉じる時

1)フォーム UserForm1 の UserForm\_Terminate : 「1 家計簿」シートを再計算

今回は、金額入力画面フォームの VBA についてです。

○リスト作成

このプロシージャ list\_add はフォーム UserForm1 にあります。

先ず、初期化 : 左 = 借方項目リスト(ListBox1)と右 = 貸方項目リスト(ListBox2)をクリアし、2 つの金額セル  
維持(cell\_l・cell\_r)と残高ボックス(TextBox5・TextBox6)を初期化します。

次に、左 = 借方項目リストの作成 :

左の財布等オプション(OptionButton10)が非表示だと、左 = 借方項目リスト(ListBox1)に費用項目のリスト  
を作成します

科目レンジ(基本生活費設定表)を検索して、同リストに、基本入力科目名と科目 NO をセットしていきます  
(リストは 2 列)

区切りとして空白のリストを追加します

次に、Auto\_Open でセットした alias\_tbl = 科目マトメ名の配列を検索して、科目マトメ名をセットして  
いきます

区切りとして空白のリストを追加します

最後に、支出レンジ(キャッシュフロー表の支出項目)を検索して、C 列の支出項目名をセットしていきま  
す。

3 番目は、右 = 貸方項目リストの作成 :

右の財布等オプション(OptionButton12)が非表示だと、右 = 貸方項目リスト(ListBox2)に収入項目のリス  
トを作成します

支出レンジ(キャッシュフロー表の収入項目)を検索して、C・D 列の収入項目名をセットしていきます。

4 番目は、お財布リスト作成 :

左か右の財布等オプション(OptionButton10・12)が表示されて、同オプションがチェックされていると、

お財布リストを作成します

おさいふレンジ(財布表)を検索して、左か右の当該リストに、財布の名称と財布 NO をセットしていきます(リストは 2 列)

なお、左右の財布等オプションが同時にチェックされていることはデフォルトではありません。

最後は、口座リスト作成：

左か右の口座オプション(OptionButton11・13)が表示されて、同オプションがチェックされていると、口座リストを作成します

貯金レンジ(貯金等シートの明細表)を検索して、左か右の当該リストに、銀行等/種別/名義と口座 NO をセットしていきます(リストは 2 列)

セットは、費用か収入オプションでかつ貯金等の種別が普通か、振替オプションでかつ貯金等の区分が生命保険・ローンでなく種別が外貨でない時に行います

なお、左右の口座オプションが同時にチェックされていることはデフォルトではありません。

○財布等・口座オプションのクリック

フォーム UserForm1 の OptionButton10・11・12・13\_Click()では、対象のリスト及び残高ボックスをクリアして、list\_add を実行します。

○費用・収入・振替オプション

入力操作のご説明のフォームとなるように、各オプションボタンのクリックで、見出しや各オブジェクトの表示等のフォームセッティングをします(OptionButton1・OptionButton2・OptionButton3\_Click)。セッティングだけですので、詳細は省略します。

○左 = 借方項目リスト(ListBox1)と右 = 貸方項目リスト(ListBox2)の ListBox1・ListBox2\_Click()

左右で対象のコントロール名が異なるだけで、やっていることは同じです。

財布等オプションが表示されている時で

財布等オプションがチェックされている時は

残高ボックス(TextBox5・6)に、フォーム UserForm1 の money\_os 関数(当該リストが引数)の戻り値をセットします

口座オプションがチェックされている時は

当該リストの選択されているものを探して、残高ボックス(TextBox5・6)にフォーム UserForm1 の money\_cyo 関数(当該リストの口座 NO が引数)の戻り値をセットします

いずれも、戻り値を Format 関数で書式"#,###"をセットしています

・ money\_os 関数：おさいふの金額セット関数

第 1 引数はリスト値の文字列型、第 2 引数は左右のリストによって 1 か 2 のバイト型、戻り値はロング型

戻り値に 0 をセット

おさいふレンジを検索して、名称が第 1 引数に等しい時

戻り値に同おさいふの現金在高をセットし、金額セル維持変数 cell\_l 又は cell\_r に、同おさいふの現金在高のセルをセット

・ money\_cyo 関数：口座等の金額セット関数

第 1 引数はリストの口座 NO のバイト型、第 2 引数は左右のリストによって 1 か 2 のバイト型、戻り値はロング型

戻り値に 0 をセット

貯金レンジを検索して、口座 NO が第 1 引数に等しい時

戻り値に同口座等の残高をセットし、金額セル維持変数 cell\_l 又は cell\_r に、同口座等の残高のセルをセット。

#### ○記帳ボタンのクリック(CommandButton1\_Click)

前項では、リスト(ListBox1・ListBox2)の選択を見つけるのに、.Selected プロパティを使いましたが、今回は ListIndex プロパティを使っています。リストは複数選択(MultiSelect)でないので、ListIndex が使え、その方が簡単になります。

先ず、左右のリストが選択されていること、金額がちゃんと入力されていることをチェックします。

左のリストでは、空を区切りとしてセットしているのでそれもチェックし、念のため、リストが Null でないこともチェックします(無選択では ListIndex が-1 となるはずですが、ならない経験もあったので)。

次に、分割記帳オプションかどうかを確かめ、同オプション時は、分割月数を InputBox でセットします。

分割月数を以下の繰返しの回数とします。なお、普通記帳時は繰返し回数は 1 を初期値としてセット  
バイト型への変換関数(CByte)で入力値を変換していますので、文字列や 255 以上の数値を入力すると、エラー発生して処理が止まります

On Error 文を書けば、処理中断を防ぎ適切な対応が期待できますが、エラー処理をプログラムするコストが発生します

次に、「1 家計簿」シートでなかったら、「1 家計簿」シートをアクティブにして、以下の処理を上でセットした繰返し回数分繰返します。

家計簿レンジ(見出行です)の下行の当該レンジ分の列数のレンジをコピーして、当該行に挿入して、データをクリアします

そのレンジに、金額入力画面の入力データを記帳します

1 列目は、日付(TextBox1)を月を繰返し数で加算して(DateAdd 関数で)セット

2 列目は、費用・収入・振替オプションによって、左 = 借方項目リスト(ListBox1)、右 = 貸方項目リスト(ListBox2)又は両リストをセット

3 列目は、繰返し数によって(最後は端数を加算した金額となる)、Module1 のユーザ関数 Hasuu(下述)の戻り値の要素をセット

なお、収入オプション時は金額をマイナスとします

4 列目は、備考(TextBox3)をセットします

金額セル維持変数 cell\_l 又は cell\_r の金額を加減算して日付を更新し、上のレンジの 5 列目に賃貸 NO をセットします。なお、賃貸 NO は、左右のリストの財布 NO、口座 NO を、"/"で左右に区切って表示するものです

費用オプション時は

cell\_r から上の金額を減算、右のリストの残高(TextBox6)に再セットします

5 列目は、右リストから、財布等・口座オプションによって、"/財布 NO"又は"/貯金 NO"をセット

又、財布等オプションは cell\_r セルの右セルに、口座オプションは cell\_r セルの左セルに日付をセットします

収入オプション時は

cell\_l に上の金額を加算(マイナス金額の減算だから加算)、左のリストの残高(TextBox5)に再セットします

5 列目は、左リストから、財布等・口座オプションによって、"財布 NO/"又は"貯金 NO/"をセット

又、財布等オプションは cell\_l セルの右セルに、口座オプションは cell\_l セルの左セルに日付をセットします

振替オプション時は

cell\_l に上の金額を加算、cell\_r からは減算し、左右のリストの残高に再セットします

5 列目は、左右リストから、財布等・口座オプションによって、"財布 NO 又は貯金 NO/財布 NO 又は貯金 NO"をセット

又、財布等オプションは cell\_l、cell\_r セルの右セルに、口座オプションは cell\_l、cell\_r セルの左セルに日付をセットします

最後に、当初アクティブだったシートに戻します。

・Module1 の関数 Hasuu()

第 1 引数は金額のロング型、第 2 引数は分割月数のバイト型、戻り値はロング型の配列

戻り値の 0 要素に金額を分割月数で割った整数をセット

戻り値の 1 要素に、0 要素に端数を加算した値をセット

○終了ボタンのクリック(CommandButton2\_Click)

このフォームを隠して、「1 家計簿」シートを再計算します。

○日付のスピンボタンのクリック(SpinButton1\_SpinDown・SpinUp)

日付ボックス(TextBox1)に直接キー入力の方が便利な場合もありますが、コードも短いのでスピンボタンは大体付けておきます。なお、ボックスの値が日付でなかったらエラーになって処理が止まりますので、エラーチェックのコードを追加している時もありますが、今回は、日付に変換して±1 するだけの 1 行コードにしています。

○金額ボックスの入力(TextBox2\_AfterUpdate)

このボックスには電卓機能をプログラムしています。加減算ですが、9+9-9 とボックスに入力すると、計算して 9 と値を更新します。少しいじれば乗除算の機能も追加できますので、他にも利用頂ければと思います。処理の流れは以下の通りです。

ボックスが空だと何もしません。

まず、"="を探します。先頭にあれば入力値をそれ以降にし、2 文字以降だとその前までにします("=9+9-9"も"9+9-9="も"9+9-9"になります)。

次に、集計変数と係数変数 1 を初期化して、以下の処理を繰り返します

"+"及び"-を探します。2 つとも見つからない時は、ボックス値に係数変数 1 を掛けたものを、集計変数に加算して、繰り返しを終わります

"+"が先にある時や、"+"があつて"-がない時は、係数変数 2 を 1 とし、逆に、"-が先にある時や、"-があつて"+"がない時は、係数変数 2 を-1 とします

見つけた"+"か"-の前までの値に係数変数 1 を掛けたものを、集計変数に加算します(先頭"+"や"-の時は加算はなし)

見つけた"+"か"-の後からの値にボックス変更し、係数変数 2 を係数変数 1 に代入します

最後に、集計変数を書式付でボックスに代入します

なお、集計変数がマイナスになった時はメッセージして元の入力値に戻します。また、On Error 文をセットして、処理中にエラーが発生した時はメッセージしてボックスを空にして処理を終えます。

○備考ボックスのダブルクリック(TextBox3\_DblClick)

既存のデータから、ある文字列を含むデータを探してリスト表示するプログラムです。このプログラムも、他にも広く用いることができるのではと考えます。

備考ボックスが空だと何もしません

リスト(ListBox3)を初期化して表示します

備考ボックスに入力した文字列を含む既存の備考データを、家計簿データの保存レンジ(家計簿レンジの下部)を 200 行まで探し、当該備考データを、リストに追加します

次に、リスト値が同じものを、リストから削除します

リストにフォーカスして終わります。なお、既存のデータが何も見つからなかった場合はリストを非表示にします。

○既存備考データリストのクリック(Listbox3\_Click)

備考ボックスにリスト値を入力して、このリストを非表示にします。

(5)「1 家計簿」シートの他のボタン

○「集計対象月集計」ボタン

同ボタンのクリックは、Microsoft Excel Objects の Sheet5(1 家計簿)の CommandButton2\_Click です

1)本ボタンのクリックでは、「年度集計と切替」ボタンの処理時メッセージの表示制御の nen\_変数は真ですので、集計レンジの集計年月の確認メッセージがあります

このメッセージで「キャンセル」は処理終了、「いいえ」は入力画面での集計年月の入力となります

この入力画面で、入力値エラーやキャンセルクリックの時は、集計年月はそのままです

また、入力年月がキャッシュフローの集計年度の期間外の時は確認のメッセージがあります。この時キャンセルすると集計年月はそのままです

上記以外は入力した年月を集計レンジにセットします

2)家計簿のデータの領域をセットします

家計簿レンジの先頭セルの下方最後にあるデータセルの行番号を求めます(End(xlDown).Row で)。なお、データセルがないとエクセルの最大行数になり処理を終わります

この行番号と家計簿レンジの行番号から家計簿のデータの領域(見出しを含む)アドレスを求めます

3)集計レンジの年月から、月初、月末(翌月 1 日から-1)日付変数をセットします

4)家計簿のデータの領域を年月日で降順ソートします

5)科目レンジの設定に基づいて集計レンジの下部の集計結果入力セルを初期化し、また、更に下部にある"\*その他支出計"と"\*収入計"のセルを初期化します

6)大及び中マトメの科目を集計する変数を定義(マトメ科目と科目レンジの基本入力科目の 2 次元で)し、下記のように初期化します

マトメ科目毎の 1 次の要素で、基本入力科目の大、中マトメを検索して、当該マトメ科目が設定されている時は、当該基本入力科目順+1 の 2 次の要素に設定月額をセットし、0 の 2 次の要素にその合計値をセットする

7)家計簿レンジの下方、家計簿のデータ行をレンジ変数にセットして、集計年月間だったら下記の集計をします

賃貸 NO 列の"/"で費用・収入データかどうかを判断して("/"がない時、"/"が最後にある時、"/"が先頭にある時)

金額が正だと、費用で

科目列の科目名で、科目レンジの基本入力科目名を検索して

検索できると、集計列の当該行のセルに加算し

検索できないと、共有変数 alias\_tbl を検索して

検索できると、6)の変数の、当該の 1 次の要素で、1 の 2 次の要素に加算し

検索できないと、集計列の"\*その他支出計"の行のセルに加算します

金額が負だと、収入で

集計列の"\*収入計"の行のセルに加算します

8)7)で集計したマトメ科目の変数の金額について、下記のようにマトメ科目を構成している基本入力科目毎に配分します

集計した金額を、6)で設定した(基本入力科目の設定月額 / 設定月額合計)の割合に基本入力科目毎に配分して

当該基本入力科目の行の集計列のセルに加算します

端数は、最後に加算した基本入力科目の行の集計列のセルに加算します

9)最後に、集計年月がキャッシュフロー表の年度集計の年月であれば、集計列の集計値を年度集計の当該年月にも転記します

集計レンジの年月がキャッシュフロー表の年度集計の年月にあるかを検索します

「1 家計簿」シートを再計算します

検索できれば、科目レンジの行と"\*その他支出計"・"\*収入計"の行について、集計列の集計値を年度集計の当該年月の列のセルに転記し、もう一度シート再計算します

○「年度集計と切替」ボタンのクリック

Microsoft Excel Objects の Sheet5(1 家計簿)の CommandButton4\_Click です

1)集計レンジの値を日付変数に保存します

2)集計レンジの右横 2 列目、キャッシュフローの年度集計の先頭年月の年度を変数に代入し、現在の年度の確認メッセージを表示します。キャンセルで処理中止

3)集計レンジの右横 2 列目から 13 列目までのキャッシュフローの年度集計の年月で下記を繰返します

当該年度集計の年月初日を集計レンジに代入します。なお、集計レンジ日付が今日以降なら、集計レンジを元の日付に戻して処理を終わります

共有変数 nen\_を真にして、前述の「集計対象月集計」ボタン CommandButton2\_Click の処理を実行します

4)「1 家計簿」シートを再計算します

5)今日が年度集計の期間以降なら、年度切替の確認メッセージを表示し、「はい」なら年度集計の年度を引数として y\_change(下述)を実行します

6)集計レンジを元の日付に戻します

・ Module1 のプロシージャ y\_change : 引数は年度

「2 キャッシュフロー表」の 4 行目で引数の年度の列を探します

実績レンジの当該列のセル(実績の収入合計)に集計レンジの科目レンジの行数+3 行目(\*収入計)を代入します

実績レンジの 1 行下の当該列のセル(実績の支出合計)に、集計レンジの科目レンジの行数+1 行目と+2 行目(支出合計と\*その他支出計)とを加算して代入します

「2 キャッシュフロー表」の A4 セル(列番号)を 1 つ増やします

「2 キャッシュフロー表」シートを再計算します。

○「選択行記帳削除」ボタンのクリック

Microsoft Excel Objects の Sheet5(1 家計簿)の CommandButton3\_Click ですが、deldata(下述)を実行して、「1 家計簿」シートを再計算するだけです。

・ Module1 のプロシージャ deldata

選択されている家計簿データについて行番号を降順にセットした配列を返す関数 select\_p(下述)を実行し

て、配列が帰ってきたら、同配列から行番号を取出して以下を繰り返します

家計簿レンジの先頭セルの列番号を求めます

家計簿データの取出した行番号の先頭セル = 年月日が空白でないと以下の処理をします。空白だとメッセージを表示して何もしません

データの確認メッセージを表示して「はい」をクリックすると(「いいえ」だと何もしません)

貸借 NO 列で"/"を探せると、それを区切りとして左右の文字列をセットします。その文字列の先頭が財布か貯金によって、それぞれの NO をセットします

当該 NO のおさいふか貯金レンジの金額に、金額列の金額の絶対値を、左の時は減算、右の時は加算します

取出した行番号の家計簿データを上方向にシフトして削除します。

○「選択行記帳コピー」ボタンのクリック

Microsoft Excel Objects の Sheet5(1 家計簿)の CommandButton5\_Click ですが、Copy\_p(下述)を実行して、「1 家計簿」シートを再計算するだけです。

・ Module1 のプロシージャ Copy\_p

コピー記帳の日付の入力画面を表示します。キャンセルで処理中止

選択されている家計簿データについて行番号を降順にセットした配列を返す関数 select\_p(下述)を実行して、配列が帰ってきたら、同配列から行番号を取出して以下を繰り返します

家計簿レンジの先頭セルの列番号を求めます

家計簿データの取出した行番号の先頭セル = 年月日が空白でないと以下の処理をします。空白だと何もしません

データの確認メッセージを表示して「はい」をクリックすると(「いいえ」だと何もしません)

家計簿レンジの 1 行下のレンジをコピーして、下方にシフトして挿入します

同レンジの値をクリアし、先頭セル = 年月日に上のコピー記帳の日付をセットします

同レンジの科目列から貸借 NO 列までのセルに、取出した行番号の家計簿データをセットします

同レンジの金額と貸借 NO の値を変数にセットします

貸借 NO の変数で"/"を探せると、それを区切りとして左右の文字列をセットします。その文字列の先頭が財布か貯金によって、それぞれの NO をセットします

当該 NO のおさいふか貯金レンジの金額に、金額の変数の絶対値を、左の時は加算、右の時は減算します。

・ Module1 の関数 select\_p : 選択されているレンジ(家計簿データ)について行番号を降順にセットした配列を返す関数

1)リターンする配列を仮にサイズ 50 で再定義します

2)シート(家計簿データ)の選択部分をレンジ毎取出して、以下の処理を繰り返します

当該レンジの行番号が家計簿レンジの行番号より大きい時、下記のように、行番号を降順にリターンする配列にセットする

リターンする配列のサイズが 50 を超えてしまうと、メッセージして、リターン値を空にして処理を終わる

当該レンジの行番号が既にリターンする配列にセットされているものと等しいと何もしない

当該レンジの行番号が既にリターンする配列にセットされているものより大きい時

既配列の最後から比較された要素まで、既配列の順番をそれぞれ 1 つ大きくする

既配列の比較された要素に当該レンジの行番号をセットする

当該レンジの行番号が既にリターンする配列にセットされているものより小さい時

既配列の最後の要素まで検索しているから、次の要素に当該レンジの行番号をセットする

3)家計簿データの行のセルが全く選択されていないと、メッセージを表示して、リターン変数を空にして処理を終わります

4)リターンする配列を上でセットした配列のサイズに変更、再定義して、配列をリターン値とします。

#### (6)その他のプログラム

##### ○「3 貯金等」シートの「抽出合計計算」ボタンのクリック

現在のあなたのバランスシートの表中の数式を再計算して値を最新値に更新するボタンで、Microsoft Excel Objects の Sheet3(3 貯金等)の CommandButton1\_Click です。

1)最初に、資産と負債の金額入力列番号を変数にセットします

この表は名前定義をしていないので、列挿入等シートのレイアウトが変わった時に手動で変更できるようにしています

2)この表を、資産と負債の金額入力列毎、1 行目から 250 行目まで検索して、ユーザ関数「ac\_」がセットされていると、ユーザ関数「ac\_」を再計算させるため、当該セルの数式に当該セルの数式をセットし直します

3)最後に、シートを再計算して、日付をセットします

・ユーザ関数「ac\_」: Module1 の関数で、引数は資産か負債の名称で、ロングを返します

1)最初に、リターンに 0 をセットします

2)貯金レンジを検索して、区分が引数の資産か負債の名称のものについて、種別が \$ かユーロだと、M2 か M3 セルのレートを残高に乗じて、それ以外はそのまま残高を集計し、リターンにセットします

3)最後に、リターンを 10000 で割り、万円単位でリターンします。

##### ○Module1 のプロシージャ設定変更

基本生活費設定、おさいふ、家族、収入、支出、貯金等の項目の行を追加するマクロです。

1)アクティブシート名を含む確認メッセージを表示します。キャンセルで処理中止します

2)アクティブシートの名前が、収入レンジの親の名前=シート名だと、モジュール Add\_Cha を実行します

貯金レンジの親の名前=シート名だと、引数"貯金"でモジュール Add\_名前を実行します

科目レンジの親の名前=シート名だと、入力画面を表示し、基本生活費の設定だと引数"科目"で、お財布だと引数"おさいふ"で、モジュール Add\_名前を実行します。

・Module1 のプロシージャ Add\_名前: 引数は文字列で、レンジの名前定義名

1)引数のレンジの親の名前=シート名がアクティブシート名でないと、現アクティブシート名を変数に保存してから、親の名前=シートをアクティブにします

2)引数のレンジの最後の行の先頭列と最後列のセルを変数にセットし、この 2 つの変数を引数としたレンジを選択し、下方向にシフトしてレンジ挿入をします

3)挿入したレンジの各セルに、下部に移動した元のレンジの各セルをセットしてから、元レンジをクリアします

4)クリアした元のレンジの先頭セルに、上行の先頭セルの値に+1 したものをセットします

5)引数のレンジが科目だと

集計レンジの下方、科目レンジの行数-1 だけ下方で、1 つ左の列のセルと 13 右の列のセルを変数にセットします

この 2 つの変数を引数としたレンジを選択し、下方向にシフトしてレンジ挿入をします

下部に移動した元のレンジを挿入したレンジにコピーしてから、1 つ左の列か 1 つ右の列以外については

元レンジをクリアします

6)シートを再計算して、最初にアクティブシートを変えた場合は元のシートをアクティブにします。

・ Module1 のプロシージャ Add\_Cha

1)収入レンジの親の名前のシートをアクティブにします

2)家族、収入項目、支出項目にそれぞれ確認メッセージを表示し、「はい」のクリックで

家族の時は、10 行目に行を挿入し、D・E 列に罫線をセットして、F 列以降は 9 行目の同列以降をコピーします

収入項目の時は、収入レンジの最後の行の前に行を挿入し、挿入行の前の行を、挿入行にコピーしてから、収入レンジの列ともう 1 つ右の列の挿入行のセルをクリアします

支出項目の時は、支出レンジの最後の前の行の前に行を挿入します。C 列は 2 行連結されているので、2 行挿入されます(なお、書式設定は手動で行います)

3)シートを再計算します。