
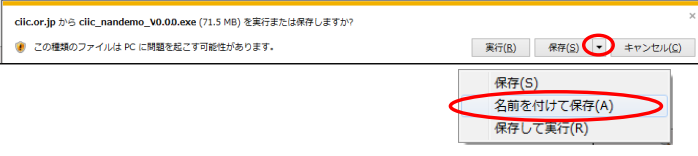
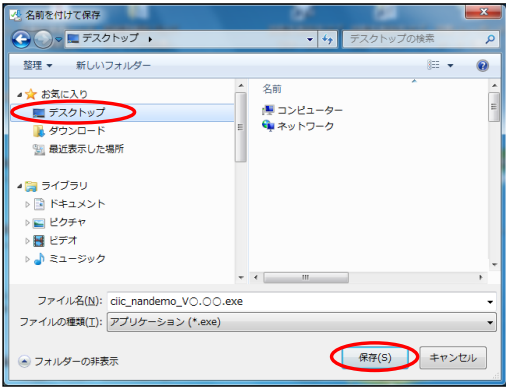
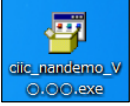
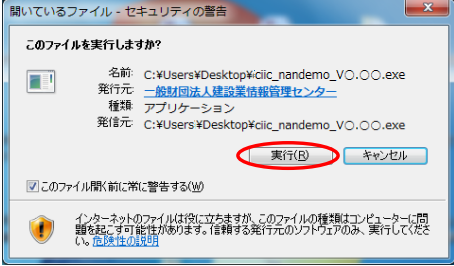
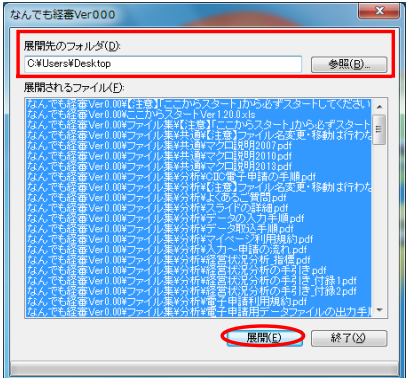

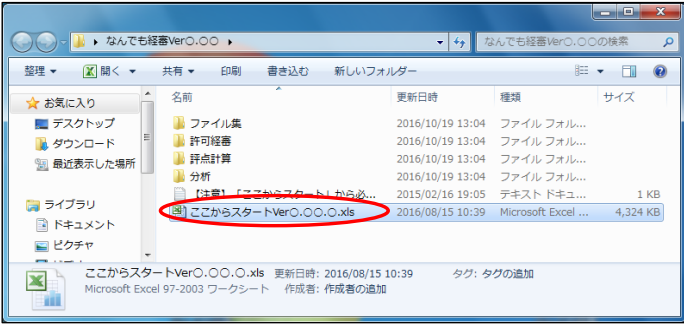
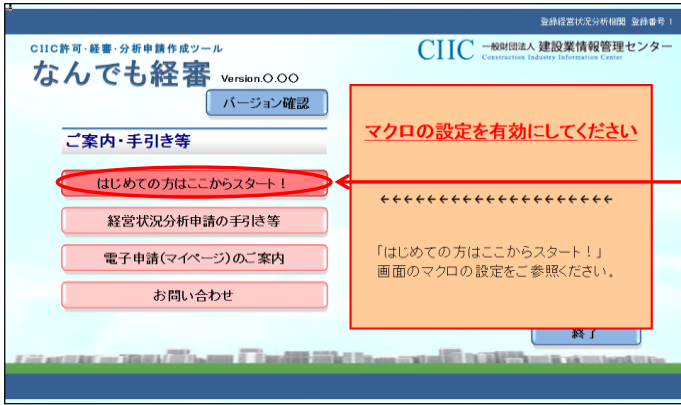


『なんでも経審』のダウンロード方法について

※ Windows 7、Internet Explorer 11 のダウンロード例です。
 お客様のご利用環境により、下記の画面表示が異なる場合があります。

画 面	操 作
	<p>1. 『なんでも経審 ダウンロード』をクリックする。</p> <p>※財務諸表の北海道、愛知県様式はこちら</p>
	<p>2. 画面下に通知バーが表示されるので、「保存」の ▾ から「名前を付けて保存」をクリックする。</p>
	<p>3. 名前をつけて保存画面が表示されるので、保存する場所を指定し「保存」をクリックする。</p> <p>※保存先は、任意の場所を選択できますが、ここではデスクトップに保存する方法で説明いたします。</p>
	<p>4. デスクトップに『ciic_nandemo_VO.exe』がダウンロードできていることを確認しダブルクリックしてください。</p>
	<p>5. セキュリティ警告が表示されるので「実行」をクリックする。</p>
	<p>6. 「展開先のフォルダ」欄に「デスクトップ」が選択されていることを確認し、「展開」をクリックする。</p> <p>※「デスクトップ」が選択されていない場合は、「参照」ボタンから設定してください。</p>

画 面	操 作
	<p>7. デスクトップに『なんでも経審Ver0』フォルダが保存されていることを確認してください。</p>
 	<p>8. 『なんでも経審Ver0』フォルダから「ここからスタートVer0.xls」をダブルクリックしてください。</p> <p>「なんでも経審」のメニュー画面が起動するのでマクロの設定を有効にしてください。</p> <p>マクロの設定手順は、メニュー画面上の「はじめての方はここからスタート！」に従って、Excelのバージョン別に必要な設定を行ってください。</p>