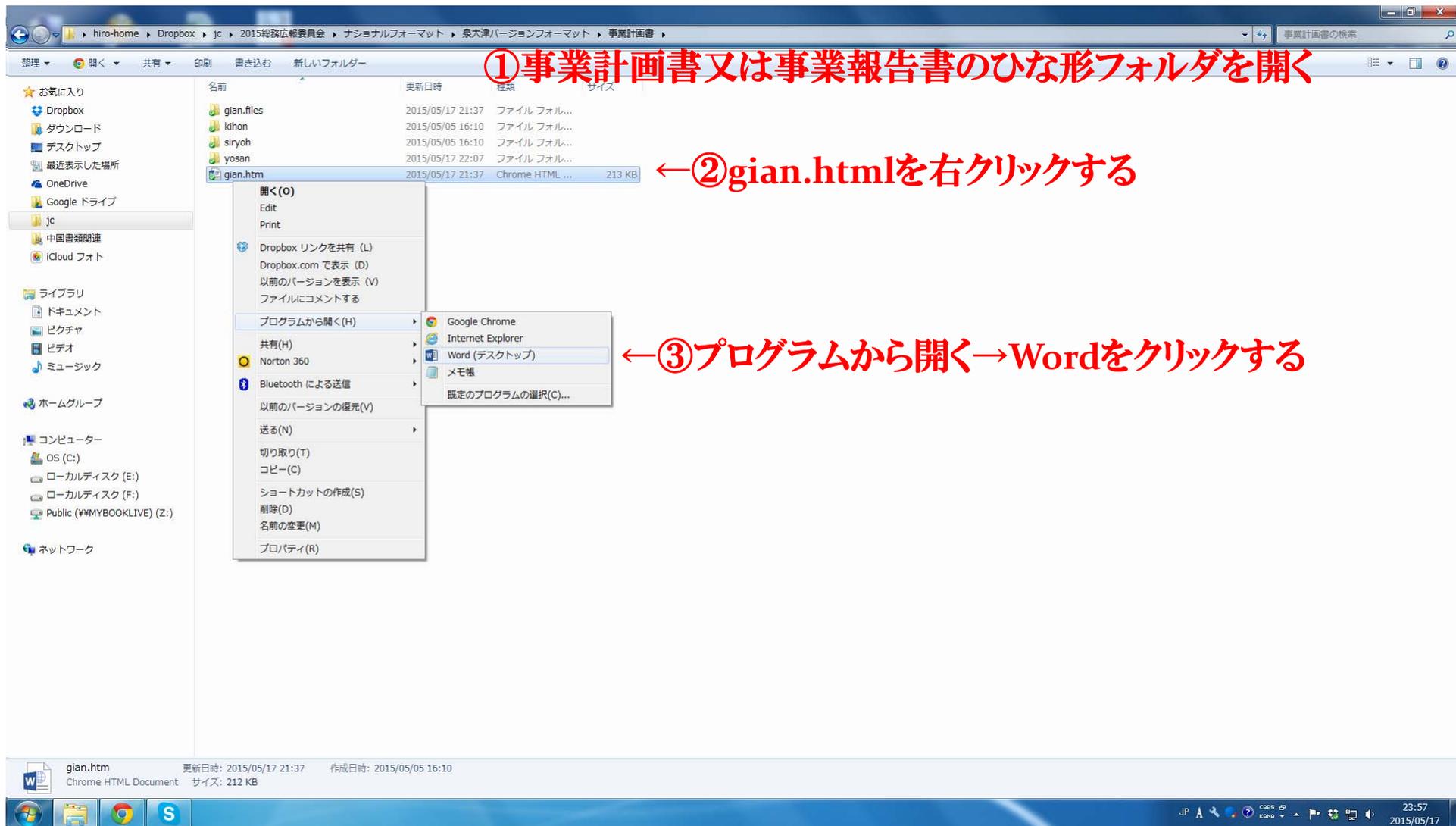




ナショナルフォー
マット作成注意点



計画書・報告書編
(Wordワード文書使用時)



④事業計画書、事業報告書の編集が完了したら上書き保存を行う

事業名 事業計画並びに予算(案)について 協議

●フォルダ名: *

●事業名: *

●事業区分: 公益事業

●委員会名: *

●文書作成者氏名	: 役職	: 氏名	●作成日時	: 2015年1月1日
●専務理事確認日	: 役職	: 氏名	●確認日	: 2015年1月1日
●担当役員(役職)氏名	: 役職	: 氏名	●確認日	: 2015年1月1日
●担当役員(役職)氏名	: 役職	: 氏名	●確認日	: 2015年1月1日
●委員長氏名	: 委員長	: 氏名		

トップ/事業要綱/事業概要/審議対象資料/前年度までの流れ/上程日程/参考資料/事業予算

事業要綱

1. 事業実施に至る背景

泉大津市・忠岡町の現状を記入した上でこんな事業をすることで泉大津市・忠岡町がこのように良くなるということを書く。ちなみに背景は理事長所信に書いているはず

2. 事業の対象者

対外対象者:

対内対象者:

3. 事業目的(対外)

4. 事業目的(対内)

6. 実施場所・会場

会場の地図等をリンク貼り付けておくとうい

7. 参加員数計画並びに参加推進方法

対外:

対内:

参加推進方法: 対象者別に簡易書式にて記入、チラシやHPなどでの動員の場合どのようなものかをリンク貼り付け。(審議対象資料もしくは配布・回収資料にも記載すること)

8. 予算総額: ¥

[事業計画収支予算書](#)

9. 外部協力者・協力種別

協力者:	
協力種別:	
協力者:	
協力種別:	
協力者:	
協力種別:	

10. 引用著作物の有無: 有り

11. 対外配布資料の有無: 有り

有ればその手法:

12. 公益性の有無: 有り

【公益目的事業】該当項目: 【A】無し

【B】無し

上記項目を実現する事業実施において注力する点

13. 実施組織

総括:

司会進行:

秘書担当:



予算書・決算書編
(Excelエクセル使用時)

①事業計画書のyosanフォルダ又は
事業報告書のkessanのフォルダを開く

←②予算書の場合はyosan.xlsをエクセルで開く。
決算書の場合はkessan.xlsをエクセルで開く

更新日時: 2015/05/17 22:07
作成者: 作成者の追加
タグ: タグの追加
サイズ: 245 KB
タイトル: タイトルの追加
コメント: コメントの追加
分類項目: カテゴリの追加
内容の状態: テキストの追加
内容の種類: テキストの追加
件名: 表題の指定
作成日時: 2015/05/05 16:10

- 情報
- 新規
- 開く
- 上書き保存
- 名前を付けて保存
- 印刷
- 共有
- エクスポート
- 閉じる
- アカウント
- オプション

情報

yosan

C: » Users » hiro-home » Dropbox » jc » 2015総務広報委員会 » ナショナルフォーマット » 泉大津バージョンフォーマット » 事業計画書 » yosan

←③編集が完了したら
まずは一度上書き保存を行う
これでエクセルは更新される



ブックの検査

ファイルを公開する前に、ファイルの次の項目を確認します。

- 関連する日付
- フッター
- 現在のファイル形式が原因で、アクセシビリティに関する問題があるかどうかを確認できない内容
- ファイルの保存時にプロパティと個人情報自動的に削除する設定
これらの情報をファイルに保存できるようにする



バージョン

このファイルには、前のバージョンはありません。



ブラウザーの表示オプション

このブックをブラウザーで開いたときに表示される内容を選びます。

作成日時 2013/03/21 10:58
最終印刷日 2013/08/28 9:14

関連ユーザー

作成者 作成者の追加
最終更新者 未保存

関連ドキュメント

ファイルの保存場所を開く
プロパティをすべて表示

情報
新規
開く
上書き保存
名前を付けて保存
印刷
共有
エクスポート
閉じる
アカウント
オプション

名前

名前を付けて保存

OS (C:) > ユーザー > hiro-home > Dropbox > jc > 2015総務広報委員会 > ナショナルフォーマット > 泉大津バージョンフォーマット > 事業計画書 > yosan

名前	更新日時	種類	サイズ
shiryou	2015/02/16 2:41	ファイル フォル...	
yosan.files	2015/05/09 21:57	ファイル フォル...	
yosan.xls	2015/05/17 22:07	Microsoft Excel ...	246 KB

Web ページ (*.htm;*.html)

↑ ⑤ファイルの種類を Web ページ (*.html*.htm) を選択する

← ④名前を付けて保存をクリック

作成者: hiro-home タグ: タグの追加 タイトル: タイトルの追加 件名: 表題の指定 マネージャー: マネージャーの指定

ツール(L) 保存(S) キャンセル

情報
新規
開く
上書き保存
名前を付けて保存
印刷
共有
エクスポート
閉じる
アカウント
オプション

名

名前を付けて保存

OS (C:) > ユーザー > hiro-home > Dropbox > jc > 2015総務広報委員会 > ナショナルフォーマット > 泉大津バージョンフォーマット > 事業計画書 > yosan

新しいフォルダー

名前	更新日時	種類	サイズ
shiryu	2015/02/16 2:41	ファイル フォル...	
yosan.files	2015/05/09 21:57	ファイル フォル...	
yosan.htm	2015/05/09 16:49	Chrome HTML ...	14 KB

ファイル名(N): yosan.htm
ファイルの種類(T): Web ページ (*.htm;*.html)

作成者: hiro-home タグ: タグの追加 タイトル: タイトルの追加 件名: 表題の指定 マネージャー: マネージャーの指定

上書き保存: ブック全体(W) 選択範囲(E): シート 縮小版を保存する

ページ タイトル (T):
発行(P)... タイトルの変更(C)...

ツール(L) 保存(S) キャンセル

↓ ⑥ 予算書の場合はyosan.htmになっているか
決算書の場合はkessan.htmになっているか確認する

↓ ⑦ 保存をクリックする

サインイン



PDF作成編
(AGENDAや案内文などのPDF化)

←①専用ソフトをダウンロードする

←②インターネットに接続できる環境で【cube-pdf】と検索すると出てきます

無料 PDF 作成ソフト

bePDF

「サツと書き出し! 使い勝手 No.1. あなたを迷わせない。」
CubePDFは、お使いの様々なアプリケーションからいつでも必要な時に、すばやくPDF形式などに変換することができる、とても便利なPDF作成ソフトです。印刷するのと同じ操作でサツとデータ書き出しが行えるので、操作に戸惑うこともありません。しかも、完全無料のフリーソフト。是非今すぐお試しください。

↓ 無料ダウンロード

↑③無料ダウンロードをクリックする

■ 新着情報 2015/01/13 CubePDF で「評価期限が過ぎました」とエラーが表示



2010年 窓の杜大賞で銀賞を受賞いたしました。
御投票いただいた皆様ありがとうございました。

■ 動画マニュアル.com様にてCubePDF 動画マニュアルが公開されています

④インストールを行う

カンタン! シンプル!

CubePDFは、Windowsの印刷機能を利用した「仮想プリンタドライバ」形式のPDF変換ソフトです。使い方はとてもシンプルで簡単です。それぞれのアプリケーションで印刷ボタンを押す際に、CubePDFプリンタを選択することによって実際に紙へ印刷する代わりにPDFファイルを作成することができます。

画像にも!

PDFだけでなく、PS、EPS、SVGなどのベクタ形式のファイルや、BMP、JPEG、PNG、TIFFなどのビットマップ形式の画像ファイルにも変換する事が可能です。

完全無料!

CubePDFは完全無料。
Windows XP/Vista/7に対応したフリーソフトとして配布しています。

cube-pdf-1.0.0rc7.exe

すべてのダウンロードを表示



公益社団法人 泉大津青年会議所
2015年1月度 通常総会

⑤PDF化したい文書を開く

日時：2015年1月13日(火)
17:45～18:30
場所：ホテルサンルート関空 4F若菜
司会：総務広報委員会 西川 博之君

AGENDA

1	開会宣言・点鐘	副 理 事 長	白 木 大 策 君
2	国歌斉唱並びにJCIソング斉唱		
3	JCIクリード唱和	常 任 理 事 長	川 西 佳 慶 君
4	JCIミッション並びにJCIビジョ ン唱和	常 任 理 事 長	山 中 稔 君
5	JCI宣言文朗読並びに綱領唱和	常 任 理 事 長	泉 容 照 君
6	理事長挨拶	理 事 長	楠 本 竜 也 君
7	出席者確認及び定足数確認	総務広報委員会副委員長	藤 原 康 穂 君
8	議長選出		
9	議事録作成人及び署名人指名		
10	審議事項		
	①第1号議案[2014年度事業報告(案)承認に関する件]		
	②第2号議案[2014年度収支決算(案)承認に関する件]		
	監査報告		
	③その他		
11	報告及び依頼事項		
12	監事講評	監 事	藤 井 学 君
13	閉会宣言・点鐘	副 理 事 長	佐 野 俊 二 君

- 情報
- 新規
- 開く
- 上書き保存
- 名前を付けて保存
- 印刷
- 共有
- エクスポート
- 閉じる
- アカウント
- オプション

印刷

印刷 部数: 1

←⑧印刷をクリックする

プリンター

- Send To OneNote 2013 準備完了
- CubePDF 準備完了
- Fax 準備完了
- Microsoft XPS Document Writer 準備完了
- Send To OneNote 2013 準備完了
- プリンターの追加...
- ファイルへ出力

←⑦プリンターをCubePDFを選択

プリンターの状態
 状態: 準備完了
 種類: CubePDF
 場所: CubePDF
 コメント: CubePDF

縦方向

A4
210 mm x 296.98 mm

ユーザー設定の余白

1 ページ/枚

ページ設定

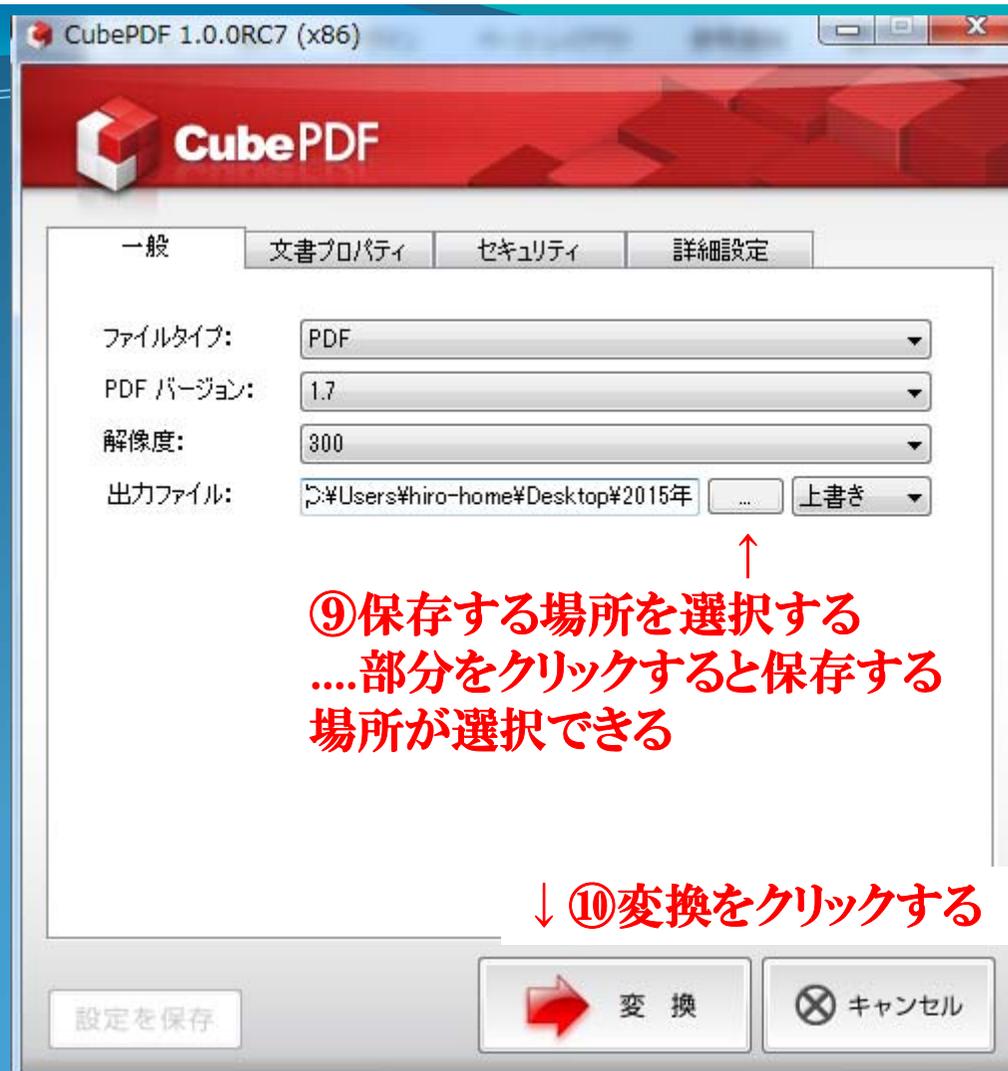
公益社団法人 泉大津青年会議所
2015年1月度 通常総会

日時: 2015年1月13日(火)
17:45 ~ 18:30
場所: ホテルサンルート関空 4F 若葉
司会: 総務広報委員会 西川 博之 君

AGENDA

1. 開会宣言・点鐘	副 理 事 長 白 木 大 策 君
2. 国歌斉唱並びにJOCソング斉唱	
3. JOCクリアード唱和	常 任 理 事 川 西 佳 康 君
4. JOCミッション並びにJOCビジョン唱和	常 任 理 事 山 中 穂 君
5. JOC宣言文朗読並びに綱領唱和	常 任 理 事 泉 谷 照 君
6. 理事長挨拶	理 事 長 橋 本 竜 也 君
7. 出席者確認及び定足数確認	総務広報委員会副委員長 森 原 康 穂 君
8. 議長選出	
9. 議事録作成人及び署名人指名	
10. 審議事項	
①第1号議案【2014年度事業報告(案)承認に関する件】	
②第2号議案【2014年度収支決算(案)承認に関する件】	
監査報告	
◎その他	
11. 報告及び依頼事項	
12. 監事講評	監 事 森 井 学 君
13. 閉会宣言・点鐘	副 理 事 長 佐 野 俊 二 君

スクリーンショットを追加しました
Dropbox フォルダにスクリーンショットを追加しました。



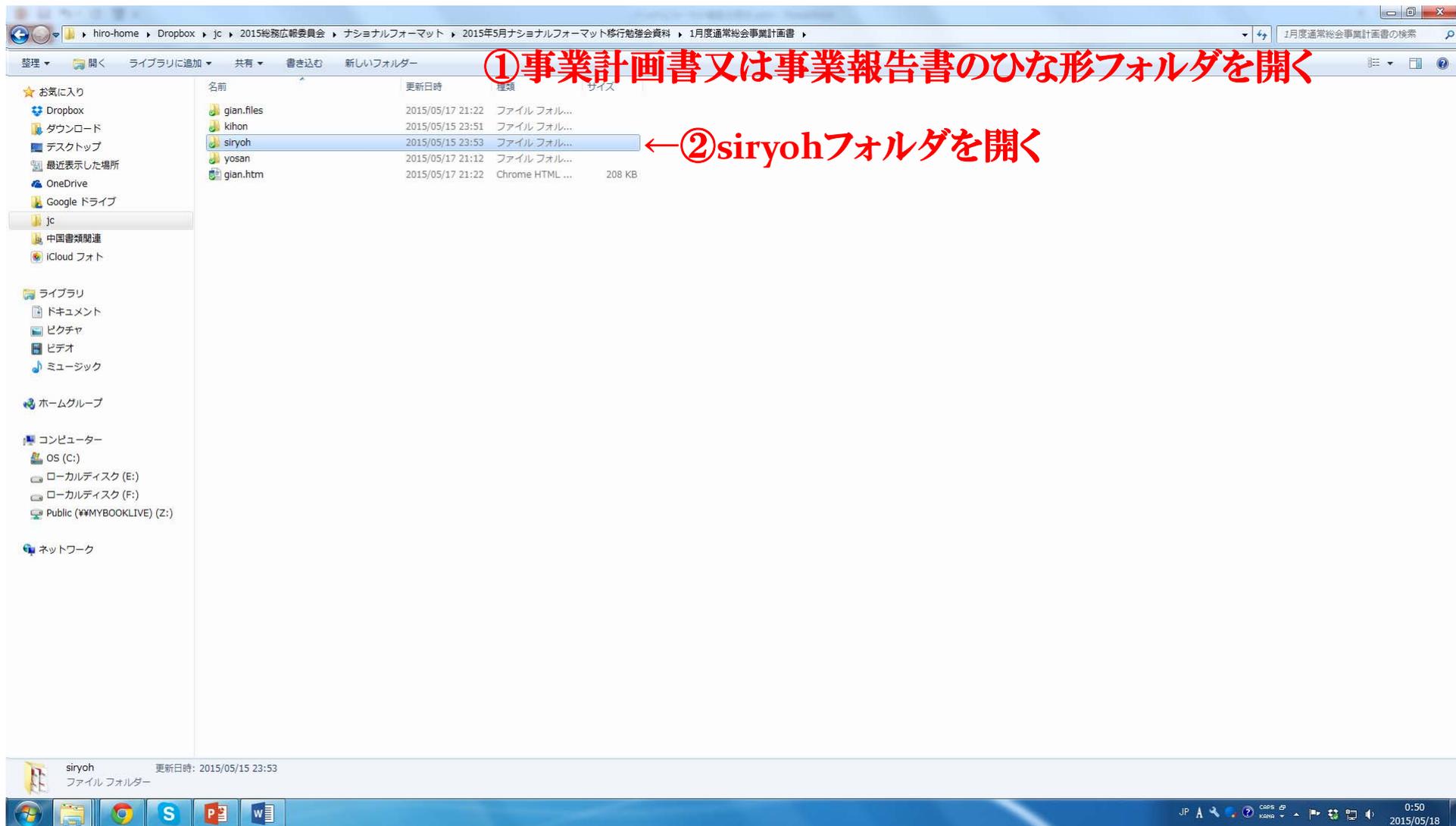
↑

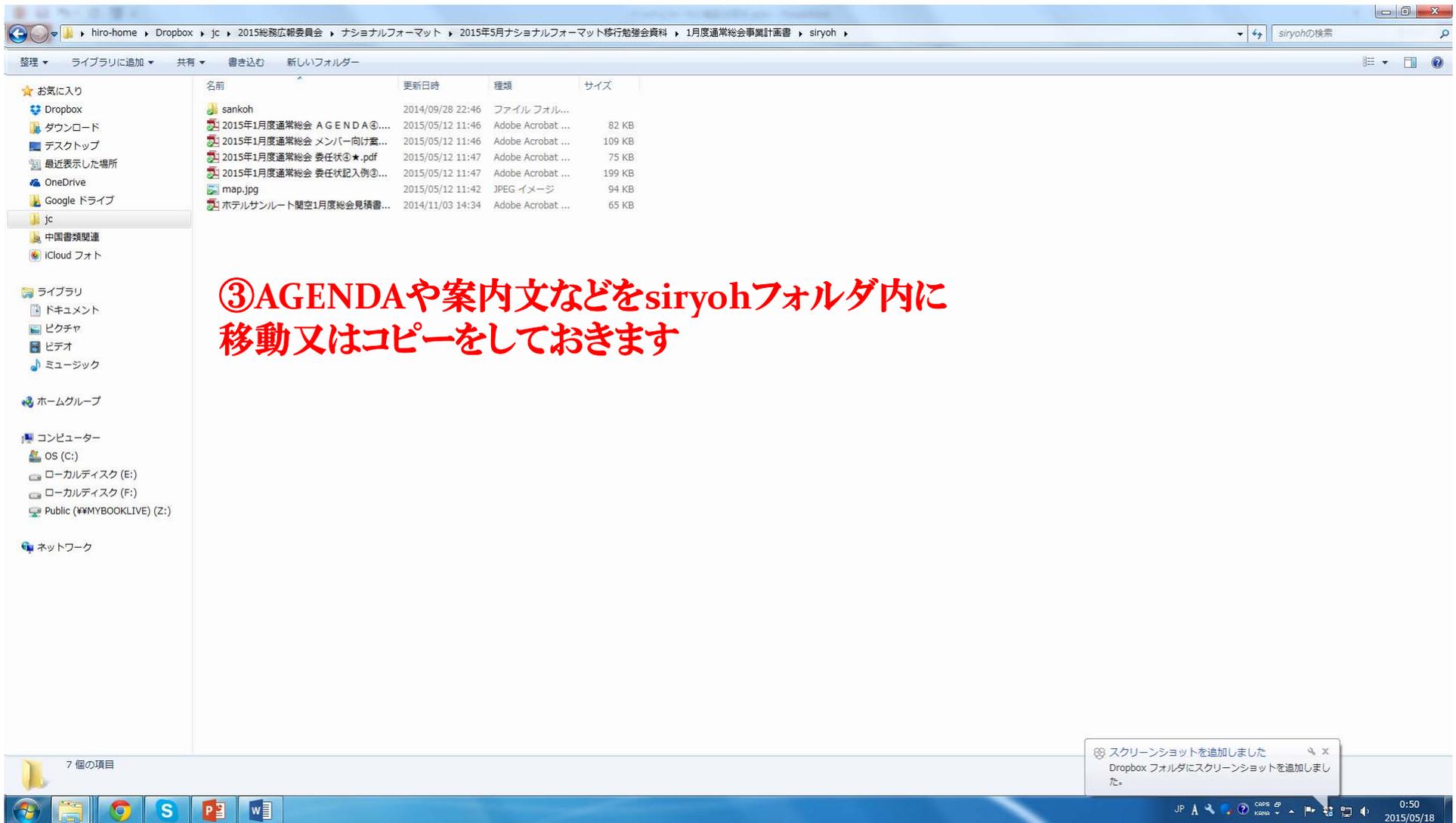
⑨保存する場所を選択する
...部分をクリックすると保存する
場所が選択できる

↓ ⑩変換をクリックする



審議資料、参考資料準備編
(議案書で使用するPDFを準備)





③AGENDAや案内文などをsiryohフォルダ内に
移動又はコピーをしておきます

スクリーンショットを追加しました
Dropbox フォルダにスクリーンショットを追加しました。



ハイパーリンク作成編

(議案書からハイパーリンクを
作成する方法)

修正して下さい。
 対応2:修正しました。
 意見3:AGENDA並びに委任状、メンバー向け案内状の議案事項を統一して記載して下さい。
 対応3:修正しました。

[トップ/事業要綱/事業概要/審議対象資料/前回までの流れ/上程日程/参考資料/事業予算](#)

議案上程スケジュール

事業計画・予算				事業報告・決算			
回数	議会議名	開催日時	議案	回数	議会議名	開催日時	議案
●第02回	予定者正副理事長会議	2014年10月14日	協議	●第03回	正副理事長会議	2015年02月19日	協議
●第02回	予定者理事会	2014年10月28日	協議	●第03回	理事会	2015年03月05日	審議
●第03回	予定者正副理事長会議	2014年11月05日	協議				
●第03回	予定者理事会	2014年11月19日	協議				
●	新旧正副理事長会議	2014年11月27日	協議				
●	新旧理事会	2014年12月11日	審議				

[トップ/事業要綱/事業概要/審議対象資料/前回までの流れ/上程日程/参考資料/事業予算](#)

審議対象資料一覧(ここに記載したものは全て審議対象となります)

●電子資料(ご覧になる際は、資料名をクリックしてください)

電子資料名
1. 計画書
2. 予算書
3.
4.
5.
6.
7.

←①ハイパーリンクを作成したい文字を選択する

スタイル

16
17
18
19
20
21

●配布資料・回覧資料

種別	資料名内容
1. 配布・回覧	

[トップ/事業要綱/事業概要/審議対象資料/前回までの流れ/上程日程/参考資料/事業予算](#)

参考資料一覧

種別	資料名
1. 電子	
2. 電子	
3. 電子	

[トップ/事業要綱/事業概要/審議対象資料/前回までの流れ/上程日程/参考資料/事業予算](#)

修正して下さい。
 対応2:修正しました。
 意見3:AGENDA並びに委任状、メンバー向け案内状の議案事項を統一して記載して下さい。
 対応3:修正しました。

[トップ/事業要綱/事業概要/審議対象資料/前回までの流れ/上程日程/参考資料/事業予算](#)

議案上程スケジュール

事業計画・予算			事業報告・決算		
回数	開催日時	議事	回数	議会議名	開催日時
●第02回	月14日	協議 ●	●第03回	正副理事長会議	2015年02月19日
●第02回	月28日	協議 ●	●第03回	理事会	2015年03月05日
●第03回	月05日	協議 ●			
●第03回	月19日	協議 ●			
	月27日	協議 ●			
	月11日	審議 ●			

↑②選択した文字の上で
右クリックする

←③ハイパーリンクをクリックする

スタイル

16
17
18
19
20
21

●配布資料・閲覧資料

種別	資料名内容
1. 配布・閲覧	

[トップ/事業要綱/事業概要/審議対象資料/前回までの流れ/上程日程/参考資料/事業予算](#)

参考資料一覧

種別	資料名
1. 電子	
2. 電子	
3. 電子	

[トップ/事業要綱/事業概要/審議対象資料/前回までの流れ/上程日程/参考資料/事業予算](#)

修正して下さい。
対応2:修正しました。
意見3:AGENDA並びに委任状、メンバー向け案内状の議案事項を統一して記載して下さい。
対応3:修正しました。

トップ/事業要綱/事業概要/審議対象資料/前回までの流れ/上程日程/参考資料/事業予算

議案上程スケジュール

回数	議会議名	開催日時	議案	回数
●第02回	予定者正副理事長会議	2014年10月14日	協議	●第03回
●第02回	予定者理事会	2014年10月28日	協議	●第03回
●第03回	予定者正副理事長会議	2014年11月05日	協議	●
●第03回	予定者理事会	2014年11月19日	協議	●
●	新旧正副理事長会議	2014年11月27日	協議	●
●	新旧理事会	2014年12月11日	審議	●

トップ/事業要綱/事業概要/審議対象資料/前回までの流れ/上程日程/参考資料/事業予算

審議対象資料一覧(ここに記載したものは全て審議対象となります)

●電子資料(ご覧になる際は、資料名をクリックしてください)

電子資料名
1.計画書
2.予算書
3.
4.
5.
6.
7.

④ 予算書へハイパーリンクをする場合はyosan.htmを選択する

ハイパーリンク

リンク先: 表示文字列(I): 予算書

検索先(L): yosan

- shiryou
- yosan.files
- yosan.htm
- yosan.xls

アドレス(E): yosan@yosan.htm

OK キャンセル

⑤ OKをクリックする

修正して下さい。
 対応2:修正しました。
 意見3:AGENDA並びに委任状、メンバー向け案内状の議案事項を統一して記載して下さい。
 対応3:修正しました。

[トップ/事業要綱/事業概要/審議対象資料/前回までの流れ/上程日程/参考資料/事業予算](#)

議案上程スケジュール

事業計画・予算				事業報告・決算			
回数	議会議名	開催日時	議案	回数	議会議名	開催日時	議案
●第02回	予定者正副理事長会議	2014年10月14日	協議	●第03回	正副理事長会議	2015年02月19日	協議
●第02回	予定者理事会	2014年10月28日	協議	●第03回	理事会	2015年03月05日	審議
●第03回	予定者正副理事長会議	2014年11月05日	協議				
●第03回	予定者理事会	2014年11月19日	協議				
	新旧正副理事長会議	2014年11月27日	協議				
	新旧理事会	2014年12月11日	審議				

[トップ/事業要綱/事業概要/審議対象資料/前回までの流れ/上程日程/参考資料/事業予算](#)

審議対象資料一覧(ここに記載したものは全て審議対象となります)

●電子資料(ご覧になる際は、資料名をクリックしてください)

電子資料名
1. 計画書
2. 予算書
3.
4.
5.
6.
7.

←⑥ハイパーリンクが有効になると
 先程選択した文字が青色に変わる

修正して下さい。
 対応2:修正しました。
 意見3:AGENDA並びに委任状、メンバー向け案内状の議案事項を統一して記載して下さい。
 対応3:修正しました。

トップ/事業要綱/事業概要/審議対象資料/前回までの流れ/上程日程/参考資料/事業予算

議案上程スケジュール

事業計画・予算				事業報告・決算			
回数	議会議名	開催日時	議事	回数	議会議名	開催日時	議事
●第02回	切り取り(I) コピー(C)	4日	協議 ● 第03回 正副理事長会議	● 第03回	2015年02月19日	協議	
●第02回	貼り付けのオプション:	8日	協議 ● 第03回 理事会	● 第03回	2015年03月05日	審議	
●第03回	定義(D) 類義語(Y) 翻訳(S) Bingで検索(E) 再変換(V) 挿入(I) 表の行/列/セルの削除(D)... セルの分割(P)... 罫線のスタイル(B) 縦書きと横書き(X)... 表のプロパティ(H)...	5日	協議 ●	●			
●		9日	協議 ●	●			
●		7日	協議 ●	●			
●		1日	審議 ●	●			

トップ/事業要綱/事業概要/審議対象資料/前回までの流れ/上程日程/参考資料/事業予算

審議対象資料

●電子資料

1.	計画書	ハイパーリンク(H)...
2.	予算書	コメントの挿入(M)
3.	AGENDA	
4.		
5.		
6.		
7.		

スタイル

16
17
18
19
20
21

●配布資料・回覧資料

種別	資料名内容
1.	配布・回覧

トップ/事業要綱/事業概要/審議対象資料/前回までの流れ/上程日程/参考資料/事業予算

参考資料一覧

種別	資料名
1.	電子
2.	電子
3.	電子

トップ/事業要綱/事業概要/審議対象資料/前回までの流れ/上程日程/参考資料/事業予算

←⑥審議資料全てにハイパーリンクを行う

修正して下さい。
対応2:修正しました。
意見3:AGENDA並びに委任状、メンバー向け案内状の議案事項を統一して記載して下さい。
対応3:修正しました。

トップ/事業要綱/事業概要/審議対象資料/前回までの流れ/上程日程/参考資料/事業予算

議案上程スケジュール

回数	議会議名	開催日時	議案	回数
● 第02回	予定者正副理事長会議	2014年10月14日	協議	● 第03回
● 第02回	予定者理事会	2014年10月28日	協議	● 第03回
● 第03回	予定者正副理事長会議	2014年11月05日	協議	●
● 第03回	予定者理事会	2014年11月19日	協議	●
●	新旧正副理事長会議	2014年11月27日	協議	●
●	新旧理事会	2014年12月11日	審議	●

トップ/事業要綱/事業概要/審議対象資料/前回までの流れ/上程日程/参考資料/事業予算

審議対象資料一覧(ここに記載したものは全て審議対象となります)

●電子資料(ご覧になる際は、資料名をクリックしてください)●

電子資料名
1. 計画書
2. 予算書
3. AGENDA
4.
5.
6.
7.

ハイパーリンクの挿入

リンク先: 表示文字列(T): AGENDA ヒント設定(P)...

検索先(L): 1月度通常総会事業計画書

- 現在のフォルダ(L)
 - gian.files
 - kihon
 - siryoh**
 - yosan
- ブラウズしたページ(B)
 - gian.htm
- 最近使ったファイル(S)

電子メールアドレス(M) アドレス(E): siryoh

OK キャンセル

↑ ⑦siryohフォルダを開く



修正して下さい。
対応2:修正しました。
意見3:AGENDA並びに委任状、メンバー向け案内状の議案事項を統一して記載して下さい。
対応3:修正しました。

トップ/事業要綱/事業概要/審議対象資料/前回までの流れ/上程日程/電子資料/事業予算

議案上程スケジュール

回数	議会議名	開催日時	議案	回数
第02回	予定者正副理事長会議	2014年10月14日	協議	第03回
第02回	予定者理事会	2014年10月28日	協議	第03回
第03回	予定者正副理事長会議	2014年11月05日	協議	
第03回	予定者理事会	2014年11月19日	協議	
	新旧正副理事長会議	2014年11月27日	協議	
	新旧理事会	2014年12月11日	審議	

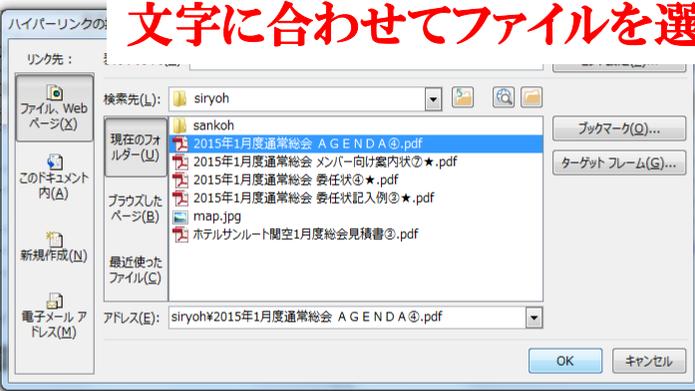
トップ/事業要綱/事業概要/審議対象資料/前回までの流れ/上程日程/電子資料/事業予算

審議対象資料一覧(ここに記載したものは全て審議対象となります)

●電子資料(ご覧になる際は、資料名をクリックしてください)

電子資料名
1.計画書
2.予算書
3.AGENDA
4.
5.
6.
7.

⑧先程準備したPDFが表示されるのでハイパーリンクの文字に合わせてファイルを選択する



修正して下さい。
 対応2:修正しました。
 意見3:AGENDA並びに委任状、メンバー向け案内状の議案事項を統一して記載して下さい。
 対応3:修正しました。

[トップ/事業要綱/事業概要/審議対象資料/前回までの流れ/上程日程/参考資料/事業予算](#)

議案上程スケジュール

事業計画・予算				事業報告・決算			
回数	議会議名	開催日時	議事	回数	議会議名	開催日時	議事
●第02回	予定者正副理事長会議	2014年10月14日	協議	●第03回	正副理事長会議	2015年02月19日	協議
●第02回	予定者理事会	2014年10月28日	協議	●第03回	理事会	2015年03月05日	審議
●第03回	予定者正副理事長会議	2014年11月05日	協議	●	●	●	●
●第03回	予定者理事会	2014年11月19日	協議	●	●	●	●
●	新旧正副理事長会議	2014年11月27日	協議	●	●	●	●
●	新旧理事会	2014年12月11日	審議	●	●	●	●

スタイル

●配布資料・閲覧資料

種別	資料名内容
1. 配布・閲覧	

[トップ/事業要綱/事業概要/審議対象資料/前回までの流れ/上程日程/参考資料/事業予算](#)

参考資料一覧

種別	資料名
1. 電子	
2. 電子	
3. 電子	

[トップ/事業要綱/事業概要/審議対象資料/前回までの流れ/上程日程/参考資料/事業予算](#)

[トップ/事業要綱/事業概要/審議対象資料/前回までの流れ/上程日程/参考資料/事業予算](#)

審議対象資料一覧(ここに記載したものは全て審議対象となります)

●電子資料(ご覧になる際は、資料名をクリックしてください)

電子資料名
1. 計画書
2. 予算書
3. AGENDA
4. メンバー向け案内状
5. 委任状
6. 委任状記入例
7. 総会会場見直し書

⑨ハイパーリンクが作成される

⑩ハイパーリンクが正常に動作していることを確認しましょう。