

Word ファイルの開き方及び様式チェック・ボタンのご利用方法

2020年11月18日

1. はじめに

「各種様式ダウンロード」に掲載されている Word ファイルは、すべて「マクロ付」となっています。

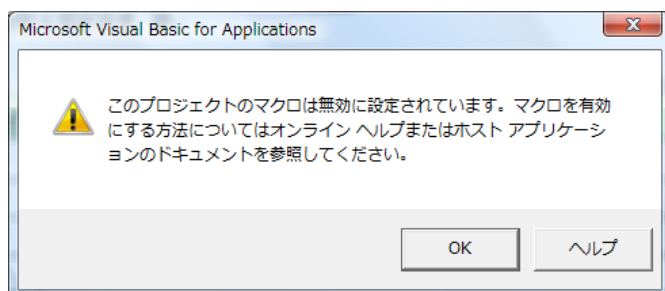
「マクロ付」の Word ファイルは各種の入力支援機能を持ち、すべての情報を入力後、「様式チェック・ボタン」による必須項目等の入力漏れ等のチェックが可能となっています。

2. マクロ付 Word ファイルのご利用方法について

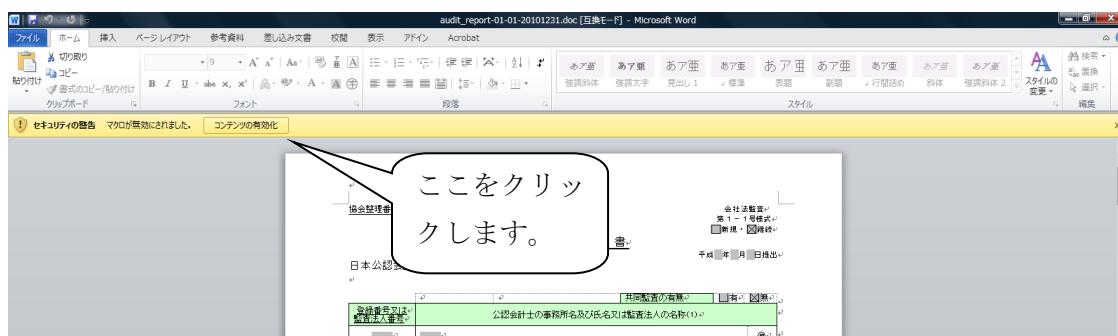
マクロが無効に設定されている場合、以下を参考にマクロを有効にしてください。

○ Word 2013、2016 及び 2019 の場合

Word2013、2016 及び 2019 の場合、初期設定でファイルを開こうとすると、次のメッセージが表示されます。



ここで【OK】ボタンを押すと、マクロが無効の状態での Word ファイルが開かれ、メニュー・リボンの下に、【セキュリティの警告 マクロは無効にされました。】と表示されます。また、その横に【コンテンツの有効化】ボタンが表示されます。このボタンを押すと、マクロが有効となります。



【注意】マクロ付 Word ファイルの中には、悪意を持ったプログラムが含まれていることがあります。日本公認会計士協会以外から入手したマクロ付 Word ファイルについて、マクロを有効にする場合は、十分にご注意ください。

3. 「様式・チェック」ボタンの利用方法について

マクロ付 Word ファイルには、入力後に必須項目等の入力漏れ等をチェックする「様式チェック」機能があります。この機能でチェックし、「エラーなし」を確認した上でファイルを JICPA 電子提出システムにアップロードすると、アップロード時のエラーで未提出となることを防止できます。

マクロ付 Word ファイルをご利用の際は、できるだけ「様式チェック」機能を使用し、事前チェックを実行してください。

<様式エラーチェック利用方法>

・様式テンプレートにデータ入力後、入力項目の最後にある「様式チェック」ボタンを選択します。

<p>14【添付書類について】 添付書類(定時株主総会招集通知書(計算書類・監査報告書謄本を含む))については、協会が必要とした場合にその要請に基づき提出いたします。</p>
<p>様式チェック (提出前の入力チェック)</p>

・エラーがない場合、「エラーは有りませんでした」と表示されます。



※チェックに時間がかかる場合もございますが、そのままお待ちください。

※メニュー・リボンの「アドイン」タブにある「様式チェック」を選択した場合も、同様の様式エラーチェックが可能です。

以 上