

## 財産目録の作成方法 その1(操作方法の説明編)

### 1 シートの枚数と切り替えについて

申立人（原告）の目録と相手方（被告）の目録が複数シートで入っています。表の下部にある「タブ」をクリックして切り替えると、それぞれのシートが出てきますので、1シートずつ作成してください。

10	B3	三菱東京UFJ銀行花園支店	普通預金	3755466
11	B4	三菱東京UFJ銀行花園支店	定期預金	3755482
12				
13	C. 株式			
14	番号	内容	取扱証券会社	基準日(別居)
15	C1	大阪ガス	野村證券角田支店	500
16				
17	D. その他の有価証券			
18	番号	内容	取扱証券会社	基準日(別居)
19	D1	世界標準債券ファンド	三井住友信託銀行花園支店	
20	D2	ニュージーランド公社債ファンド	三井住友信託銀行花園支店	

シートは1人分ずつ、別々に作りますが、財産目録2（申立人・原告）の総合計の数値が、財産目録1（相手方・被告）の合計欄に自動的に入力されるよう設定してあります。

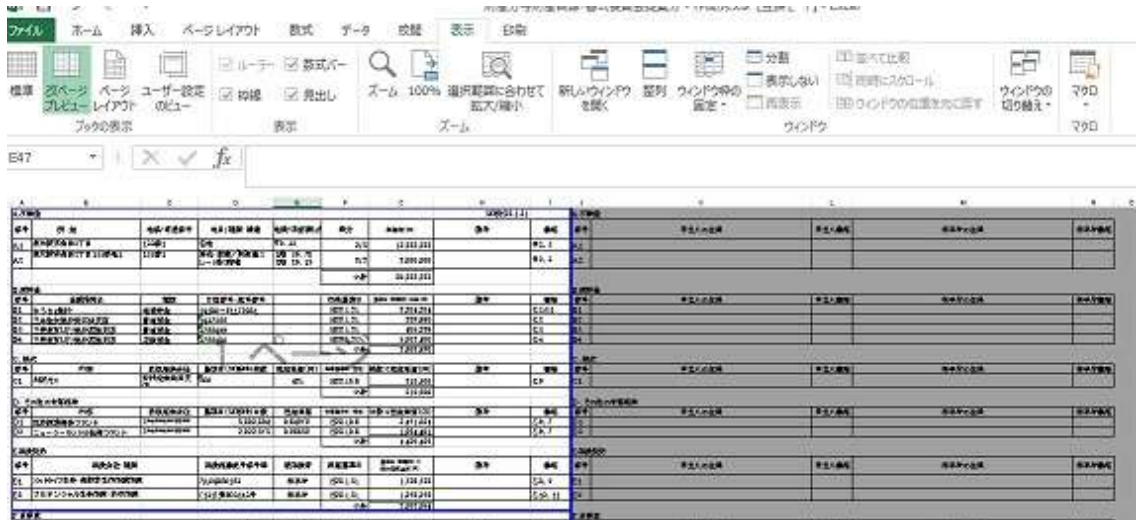
	相手方資産－負債等	23,319,461	
→財産目録2から	申立人資産－負債等	14,204,475	← もう一つの目録の数値が自動で入力されます。
	夫婦合計	37,523,936	
	その1/2	18,761,968	
	申立人への分与額	4,557,493	※目録完成までは暫定値

### 2 印刷範囲について

この目録は、左側のページが財産の特定と評価額の整理欄、右側のページが当事者の主張欄になっています。

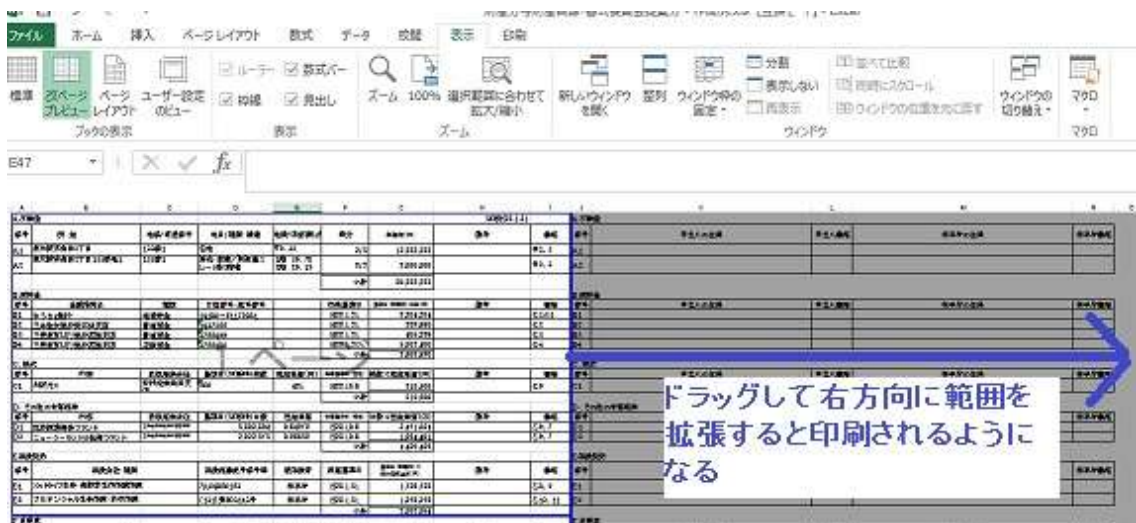
調停用書式は、右側ページの当事者の主張欄は印刷されないように設定されています。

「表示」→「改ページプレビュー」画面でグレーの範囲は、印刷されません。



財産の内容について細かい説明がしたい、など、当事者の主張欄を使用して印刷をする必要が生じた場合は、

「表示」→「改ページプレビュー」で、ページ端を示す青いラインを右にドラッグアンドドロップして、印刷範囲を主張欄全体まで拡張していただくと、当事者の主張欄がグレーから白に変わり、白い部分が印刷されるようになります。



なお、この書式は、もともと左側の白い部分だけが A4 横サイズで印刷されるように設定されておりますので、印刷範囲を右方向にドラッグして拡張した場合、右側の「当事者の主張」欄は、財産欄とは別の用紙に A4 横で印刷されます。どの部分でページが切り替わるかは、印刷範囲拡張後「改ページプレビュー」画面に点線で表示されますので、ご確認ください。もし中途半端なところでページが切り替わってしまう場合は、左側ページの「書証」欄と、右側ページの「番号」欄の間にページの切り替え線がくるように、切り替えラインをドラッグしてください。

当事者の主張欄にも、左端に「A1」「B2」等の財産番号はついていきますので、それを見れば、どの財産についての主張かがわかるようになっていきます。

後記3. の手順で財産の記載欄を増やす場合には、右側の「当事者の主張」欄の財産番号が左側の財産欄と同じになっているかどうかを確認するようお願いします。

### 3 財産の欄を増やしたり減らしたりする方法について

#### ① 預金が4件以上あるとき→折りたたんである欄を利用

この書式には、預金が8件まで書けるように欄が作ってあります。ただし、4件目以降は折りたたんで「非表示」にして、見えないようにしてありますので、預金が4件以上あるときは、「再表示」で折りたたんだ預金欄を表示させてください。再表示する場合は、折り目の上下の左端欄外の行番号の数字を選択し、右クリックして「再表示」を選べば、折りたたまれていた内容が再度表示されます。

下の図で欄外の番号が「11」「16」となっているのは、11と16の間に、12～15行目が折りたたんで見えなくしてある（非表示）ことを示しています。

5						小計	0	
6	B.預金	11から16までの欄外左端の欄をクリックして「再表示」を選ぶ						
7	番号					残高基準日	基準日(別居時)残高(円)	
8	B1							
9	B2							
10	B3							
11	B4							
12						小計	0	
13	C.株式							
14	番号	内容	取扱証券会社	基準日(別居時)持数	現在単価	基準単価日(現在)	持数×現在単価(円)	

この例ですと、預金の1番下の「B4」と次の行の欄外の番号（ここでは11～16）を選択した状態で右クリックし、「再表示」を選ぶと、折りたたまれて見えなくなっていた欄が表示されます。

#### ② 欄を「コピー」と「挿入」で増やす方法について

増やしたい財産の既存の欄の左端の縦の行番号（欄外に水色で1, 2…等と記載された部分）を選択した状態で、そのまま右クリックして「コピー」すると、横の行が端から端までコピーされます。下の図では、株式の欄を増やしたいので、C1の株式の左端欄外の番号（この例では15）を選択して、右クリックでコピーしました。

10	B3	三菱東京UFJ銀行花園支店	普通預金	3755466		H28.1.31	405,326	405,326
11	B4	三菱東京UFJ銀行花園支店	定期預金	5755482		H28.1.31	5,003,400	5,003,400
12						小計	8,602,690	8,602,690
13	C.株式						原告	被告
14	番号	内容	取扱証券会社	基準日(別居時)持数	現在単価	基準単価日(現在)	持数×現在単価(円)	持数×現在単価(円)
15	C1	大陽ガス	野村證券南田支店	500	421	H29.2.20	210,500	210,500
16						小計	210,500	210,500
17	D.その他の有価証券						原告	被告
18	番号	内容	取扱証券会社	基準日(別居時)口数	現在単価	基準単価日(現在)	口数×現在単価(円)	口数×現在単価(円)
19	D1	世界標準債券ファンド	三井住友銀行	3,802,804	0.64979	H29.2.20	2,471,024	2,471,024
20	D2	ニュージーランド公社債ファンド	三井住友銀行	3,022,373	0.96639	H29.2.20	1,954,401	1,954,401
21								
22	E.保険契約							

この状態で、コピーしたすぐ下の欄外の行番号（この図でいうと欄外の16番）

のところを再度選択した上で右クリックして「コピーしたセルの挿入」をすれば、15と16の間に、コピーした財産目録の行を一行、挿入することができますので、表を壊さずに、表全体を下にずらす形で財産の欄を増やせます。

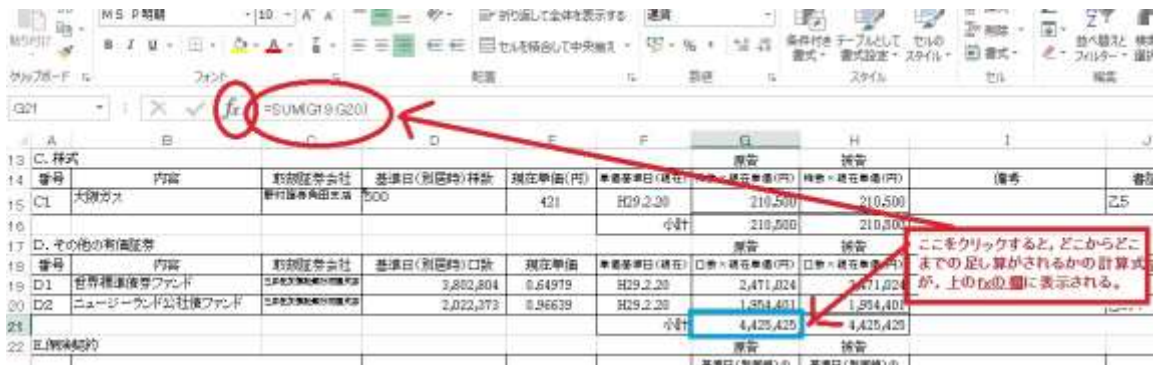
ここで「貼り付け」をしてしまうと、表の上から貼り付けがされて表が壊れてしまうので、必ず「コピーしたセルの挿入」を選ぶようにしてください。

### ③ 計算式の修正について

コピーして挿入する方法で行を増やした場合、まず、財産の合計欄の足し算の範囲を変更する必要があります。

その前提として、表に記載されている「足し算の命令」(←「数式」といいます)の範囲を調べるには、次の方法によります。

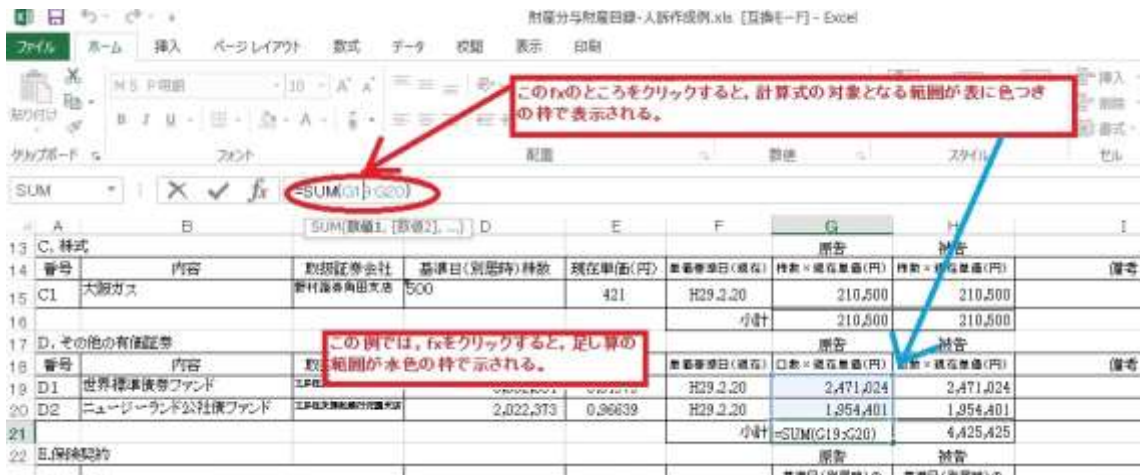
まず、財産ごとの合計欄をクリックします。すると、表の上部に「fx」と記載された部分(ここは、枠の中にどのような計算式が記載されているかを示す部分です)に、足し算の内容を示す計算式が表示されます。



「=SUM (G19:G20) 」という計算式が入っています。

これは、「=」が「計算せよ」という命令、「SUM」が「足し算せよ」という命令、「(G19:G20)」というの「G列の19行目と20行目までを足し算せよ」という足し算の範囲の指定です。

この状態で、表の上部のfxの部分を中心にクリックすると、計算式に記載されている足し算の範囲が、表の中に色つきの枠で表示されるようになります。



挿入で財産の行を増やした場合は、挿入した行は、足し算の範囲に含まれていないため、計算がおかしくなります。

これを修正する方法は2つあります。

#### ア 計算式を直接書き直す方法

表の上部の「fx」のところに「=SUM (G19 : G20) 」とある計算式を、「=SUM (G19 : G21) 」と書き直すと、G 列の21行目（挿入した財産の行）まで足し算がされます。足し算の範囲がうまく修正できたかどうかは、再度 fx をクリックして、水色の枠の範囲で確認してください。

#### イ 表をクリックして計算式を新規入力する方法

あらかじめ記入されている計算式を消してしまい、自分で新しい足し算の計算式を簡単に設定することができます。



まず、足し算したい範囲をドラッグして選択します。その時、足し算の結論を入力する「小計」欄が選択範囲の1番下にくるようにします。その状態で、表の上部にある「数式」→「オートSUM」→「合計」を選べば、選択した範囲の1番下の枠内に、選択した部分全体が足し算されて入力される計算式が自動的に入ります。

#### ④ 財産番号の修正について

挿入で行を増やした場合は、A1, A2, D1, D2などの財産番号が重複してしまいます。そこで、左端の財産番号を修正しますが、その際、右側の主張ページの財産番号も修正することを忘れないようにしてください。

財産番号を入力するのが面倒な場合は、簡単に連番を入力する方法があります。

既に入力されている番号を2つ以上選択して、その枠の右下部分の「+」マークをクリックして下に引っ張ると、下側の枠に、D3, D4のように連番が自動的に入力されます。これは、同じ銀行・支店の預金が複数ある場合の入力の省力化などにも使えます。引っ張ると同じ内容（又は連番）が入力できる、と覚えておいてください。

16							小計	
17	D. その他の有価証券							原
18	番号	内容	取扱証券会社	基準日(別居時)口数	現在単価	単価基準日(現在)	口数×現在	
19	D1	世界標準債券ファンド	三井住友信託銀行花園支店	3,802,804	0.64979	H29.2.20	2,482	
20	D2	ニューシニア			639	H29.2.20	1,278	
21	D3							
22								
23							小計	4,760
24	E. 保険契約							原
25	番号	保険会社・種類	保険証書記号番号等	被保険者	評価基準日	基準日(別居時)	解約返戻金	

D1, D2の2コマを選択して、枠の右下の部分を下方向に引っ張ると、下の欄に「D3 D4…」などが自動的に入力される(オートフィル, という。)

#### 4 枠の中で改行する方法について

マンションなどの特定事項を記入する場合は、枠の内部で改行できないと記入が困難です。

枠の中で改行する場合は、「Alt」を押しながら「Enter」を押すと、目に見えない改行マークが入力されて、改行することができます。

この見本のマンションの「所在」欄の入力の際には、赤い△印の部分に、目に見えない改行マークが入っています。

a3	<p>【1棟の建物の表示】          大阪市都島区中野町5丁目1番地453          (建物の名称) グランファミーユ桜宮</p> <p>【敷地権の目的である土地の表示】          土地の符号1          大阪市都島区中野町5丁目1番地453</p> <p>【専有部分の建物の表示】          (建物の名称) 13-1-2100</p> <p>【敷地権の表示】          土地の符号1 所有権          敷地権の割合 1578443分の7588</p>	<p>中野町5丁目1番地453の13の1の2100</p>	<p>鉄筋コンクリート造鋼板葺地下1階付23階建</p> <p>宅地</p> <p>居室/鉄筋コンクリート造1階建</p>	<p>6991.59</p> <p>21階部分 75.88</p>
----	--	-------------------------------	---	-----------------------------------

空白(スペース)を入れる方法で改行しようとする時、後で表の枠の幅を変更したとき、枠内の文字配置がめちゃめちゃになってしまいますので、スペースを入れて改行することは絶対にしないでください。これは、ワードや一太郎で書面を作る際に改行マークを入れるのと同じです。

#### 5 使用しない財産欄を折りたたんで一時的に見えなくする方法について

不動産がない、株式がないなどの場合、目録の「A 不動産」「C 株式」などの欄は不必要になります。このような場合、表の左端の欄外の数字で不要な範囲を選択し、右クリックして「非表示」を選べば、不要な範囲を折りたたんで見えなくすることができます。再び表示させたい場合は、前記3の①「再表示」の操作をしてください。