

# CSV形式作成イメージ

## Excelを使って入力

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The ribbon includes 'ファイル', 'ホーム', '挿入', 'ページレイアウト', '数式', 'データ', '校閲', '表示', and '開発'. The active cell is D17. The table below is the main content.

	A	B	C	D	
1	別表六(一)所得税額の控除に関する明細書				
2	個別法による場合				
3	銘柄	7 収入金額	8 所得金額	9 配当の計算期間	10 (9)のうち
4	A社	1,000,000	150,000		12
5	B社	1,500,000	320,000		12
6	C社	2,500,000	465,800		12
-	D社	5,000,000	816,800		12

上記のExcelは、別表6(1)をイメージしたもの。

## 名前を付けて保存

The screenshot shows the '名前を付けて保存' (Save As) dialog box. The 'ファイル名(N):' field contains 'Book1.xlsx' and the 'ファイルの種類(T):' field contains 'Excelブック(\*.xlsx)'. A dashed box highlights the '作成' (Create) section with the text: '必要事項を入力後、保存する際に、「ファイルの種類」のリストボックスから「CSV(カンマ区切り)(\*.csv)」を選択' (After entering the necessary items, when saving, select 'CSV (comma-separated) (\*.csv)' from the file type list box). The file type list is expanded, and 'CSV(カンマ区切り)(\*.csv)' is highlighted with a red box. A red arrow points from the text in the dashed box to this highlighted option.

CSVファイルに変換完了