

## 目 次

第1章 テキストの概要	1
1-1 テキストの目的	1
1-2 このテキストで作成する課題	1
第2章 フォントサイズを自由に指定する	2
2-1 フォントサイズを自由に指定する	4
第3章 フォントについて	9
3-1 フォントの文字幅	10
3-2 和文フォントと欧文フォント	15
3-3 フォントの選び方	19
第4章 図形の操作を復習する	21
第5章 画像を挿入する【予習】	30
5-1 画像の挿入	33
5-2 画像の大きさを変更する	36
5-3 画像に「文字列の折り返し」を設定する	38
5-4 画像の移動	40
5-5 ワードアートを縦書きにする	42
第6章 複雑な表を作成する【予習】	46
6-1 表全体の大きさを変更する	49
6-2 表全体を選択する	51
6-3 表全体の配置を変更する	52
6-4 連続したセルを複数選択する	53
6-5 セルの塗りつぶし	54
6-6 セル内の文字列の配置変更	56
6-7 罫線を引く（鉛筆）	58
6-8 マウスポインタの形を元に戻す	60
6-9 罫線を引く（ボタン）	61

第7章 テキストボックスとグループ化【予習】 .....	65
7-1 文字を自由な場所に配置する（テキストボックス） .....	69
7-2 複数の図形を選択する（SHIFT キーで1つずつ選択） .....	72
7-3 複数の図形を選択する（ドラッグでまとめて選択） .....	74
7-4 図形のグループ化 .....	76
7-5 図形をコピーする（ドラッグ） .....	78

## テキストの作成環境

OS .....

Windows10

ソフト .....

Microsoft Word 2019 (Office365) 及び 2016 及び 2013

画面解像度 .....

1024×768 または 1280×1024

※ 画像内の段落記号（¶）のサイズは、2013のものも混在します。

# 第1章 テキストの概要

## 1-1 テキストの目的

本書の各章の目的は、次のとおりです。

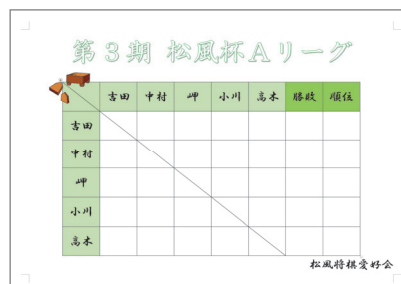
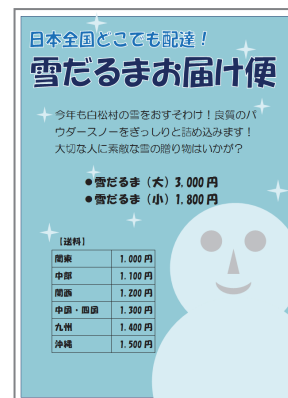
2～4章 前回のテキスト「ワード 2019&2016&2013 **初級**」で学んだ知識を、より定着させるための復習的な役割

5章～ テキスト「ワード 2019&2016&2013 **中級**」を学ぶ前の予習的な役割



がんばっていきましょう！

## 1-2 このテキストで作成する課題



## 第2章 フォントサイズを自由に指定する

本章では、フォントサイズの数値を自由に変更する方法と、その活用法を学びます。

【完成例】



次ページから、手順に沿って文書を作成しましょう。

## 第3章 フォントについて

本章では、フォントについての知識を学びます。より見やすい文書を作成してみましょう。

### 【完成例】



前半は知識の説明になります。課題は、章の後半から作成していきます。

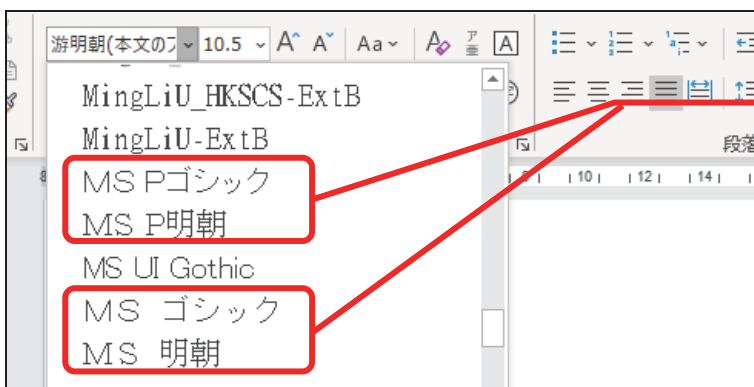
## 3-1 フォントの文字幅

本項は、フォントの文字幅の知識について学びます。(操作は行いません)

これらの内容をすべて覚える必要はありませんが、知っておくと読みやすい文章が作成できます。イメージをつかむ程度で読み進めましょう。

### 1 等幅フォントとプロポーショナルフォント

フォントには [MS 明朝] と [MSP 明朝] のように「P」が付くものと付かないものがあります。

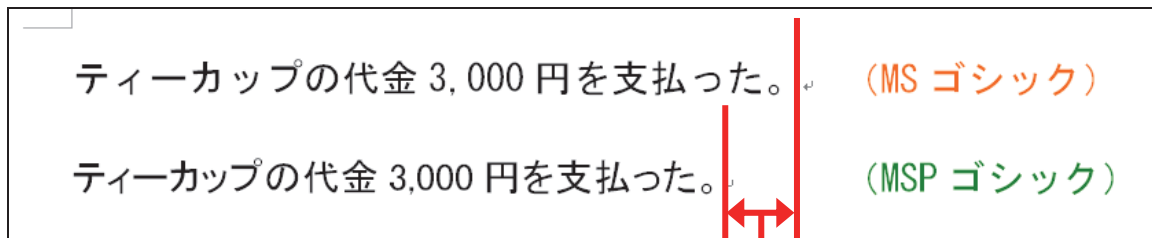


「MS 明朝」と  
「MS ゴシック」は  
それぞれ「P」があるもの  
と、無いものがある。

「P」があるフォントは「プロポーショナルフォント」といい、文字間隔が自動的に調整されます。特に促音や英数字などが自然な体裁になります。

「P」のないフォントは「等幅フォント」といい、文字が等間隔になります。

それぞれの違いを下図に示します。



「P」のある方が文字の間が詰まっています

これらは一概にどちらが良いというものではなく、状況に応じて使い分けます。

例えば、複数行の文字列の頭を揃えたい場合は、**等幅フォント**を使います。

活動日時□	毎週水曜日午前。	等幅フォントにしている ので位置が揃っている
活動場所□	松風公民館 2 階学習室。	
会□□費□	2,000 円／月。	

他にも、メールアドレスなど、誤読されないように 1 文字ずつをはっきりさせたい場合にも**等幅フォント**を使うと効果的です。

pc_iikanji@abc.ne.jp.	(MS ゴシック)
pc_iikanji@abc.ne.jp.	(MSP ゴシック)

上図では、**等幅フォント (MS ゴシック)**の方が、見やすいのがわかります。

また、下図のように長文の場合は、**プロポーショナルフォント**を使うと読みやすくなります。

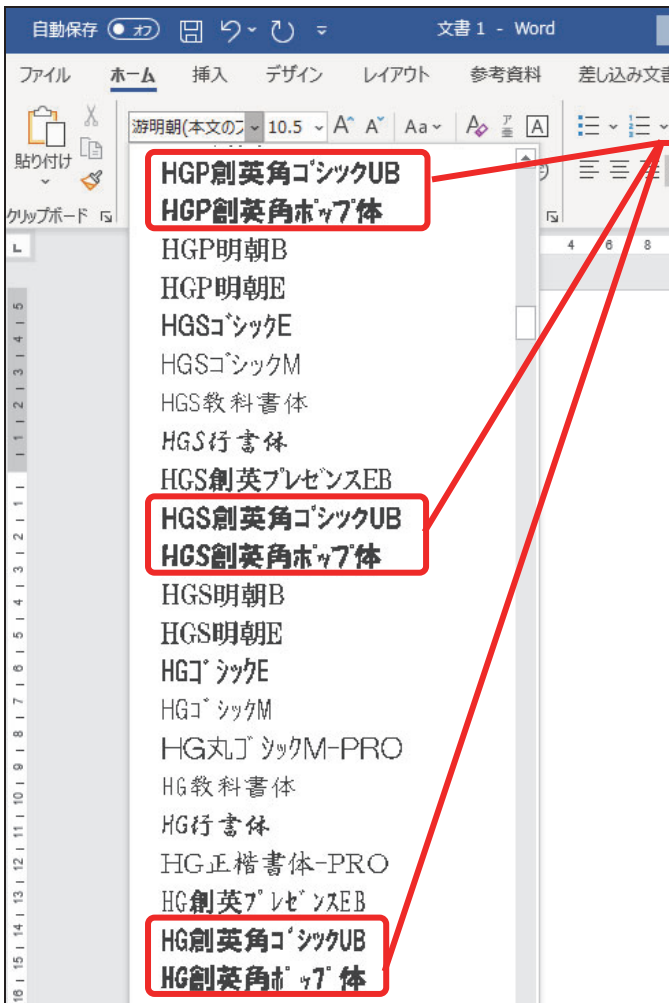
Windows (ウインドウズ) とはマイクロソフト社の OS のシリーズ名です。Microsoft Office (マイクロソフト オフィス) は、マイクロソフト社のビジネス用のアプリケーションソフト群です。	(MS ゴシック)
Windows(ウインドウズ)とはマイクロソフト社の OS のシリーズ名です。Microsoft Office(マイクロソフト オフィス) は、マイクロソフト社のビジネス用のアプリケーションソフト群です。	(MSP ゴシック)

**等幅フォント (MS ゴシック)**の方がやや間延びしているのに対して、**プロポーショナルフォント (MSP ゴシック)**は自然に間が詰まっています。

上記の違いを普段から意識しておく、より見やすい文書が作成できるでしょう。

## 2 等幅とプロポーショナルのデザインが混在しているフォント

フォントによっては名前の中に「P」の他に「S」がついているものがあります。



[HG 創英角ゴシック UB] と [HG 創英角ポップ体] は、「P」または「S」が有るものと、無いものの、合わせて3種類がある。

「S」のついているフォントは、和文が等幅フォントで、欧文がプロポーショナルフォントになります。（「欧文」とは半角の英数字や記号のことです。）

それぞれの違いを下図に示します。※下図の「3,000」は全て半角文字です。

ティーカップの代金 3,000 円を支払った。 (HG 創英角ゴシック UB)

ティーカップの代金 3,000 円を支払った。 (HGS 創英角ゴシック UB)

ティーカップの代金 3,000 円を支払った。 (HGP 創英角ゴシック UB)



## 第4章 図形の操作を復習する

この章では初級で学んだ図形の操作の復習を行います。

【完成例】

**日本全国どこでも配達!**

# 雪だるまお届け便

★ 今年も白松村の雪をおすそわけ! 良質のパウダースノーをぎっしりと詰め込みます!  
大切な人に素敵な雪の贈り物はいかが?

- 雪だるま (大) 3,000 円
- 雪だるま (小) 1,800 円

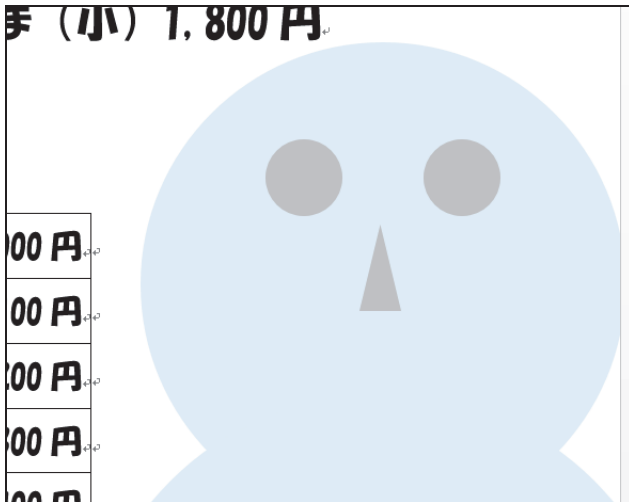
★ **【送料】**

関東	1,000 円
中部	1,100 円
関西	1,200 円
中国・四国	1,300 円
九州	1,400 円
沖縄	1,500 円

次ページから、手順に沿って文書を作成しましょう。

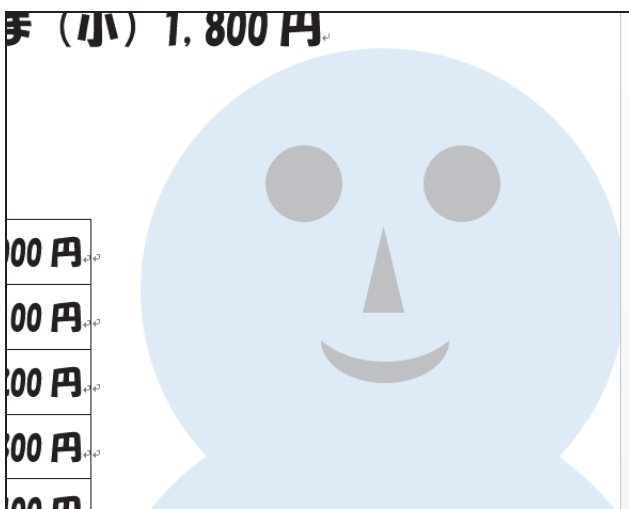
⑩ 下図のとおり、図形を挿入しましょう。

- 挿入する図形…………… [二等辺三角形]
- 図形の塗りつぶし…… [白、背景 1、黒+基本色 25%]  
([図形の書式] (2013 は [書式] タブ))
- 図形の枠線…………… [枠線なし] (2013 は [線なし])



⑪ 下図のとおり、図形を挿入しましょう。

- 挿入する図形…………… [月]
- 位置…………… 下図参照 (回転させる)
- 図形の塗りつぶし…… [白、背景 1、黒+基本色 25%]  
([図形の書式] (2013 は [書式] タブ))
- 図形の枠線…………… [枠線なし] (2013 は [線なし])



ここまで理解できたか課題で確認してみましょう！

課題は **ワード初級プラス 3-①～②** です。

**音楽教室ドレミア**  
**ジュニアコース生徒募集中!**

- レッスン料：6,500円より（入会金不要）。
- レッスン曜日：ご都合に応じて決めさせていただきます。
- レッスン時間：レッスンの内容によって変わります。

**選べるモーニングセット**

次の中からお選びください。全てコーヒーが付きです。

Aセット	トースト、スープ、ベーコンエッグ、サラダ
Bセット	サンドウィッチ、サラダ、フルーツ
Cセット	ご飯、焼魚、小鉢、お新巻、味噌汁

AM11:00 まで  
**モーニングセット 500円**

喫茶・エスポワール

## 第5章 画像を挿入する【予習】

ここからはテキスト「ワード中級」の予習となります。

本章では、自分で用意した画像を、文書に挿入する手順を学びます。

### 【完成例】

# 少年サッカー松風地区大会

松風地区少年サッカー大会が下記の日程で行われます。ぜひ会場まで足を運んでいただいて、皆様の熱い声援をよろしくお願いします。

	実施予定日	会場
準決勝	9 / 21 (日) 13時～	松風中学校
決勝	9 / 28 (日) 13時～	松風総合運動公園



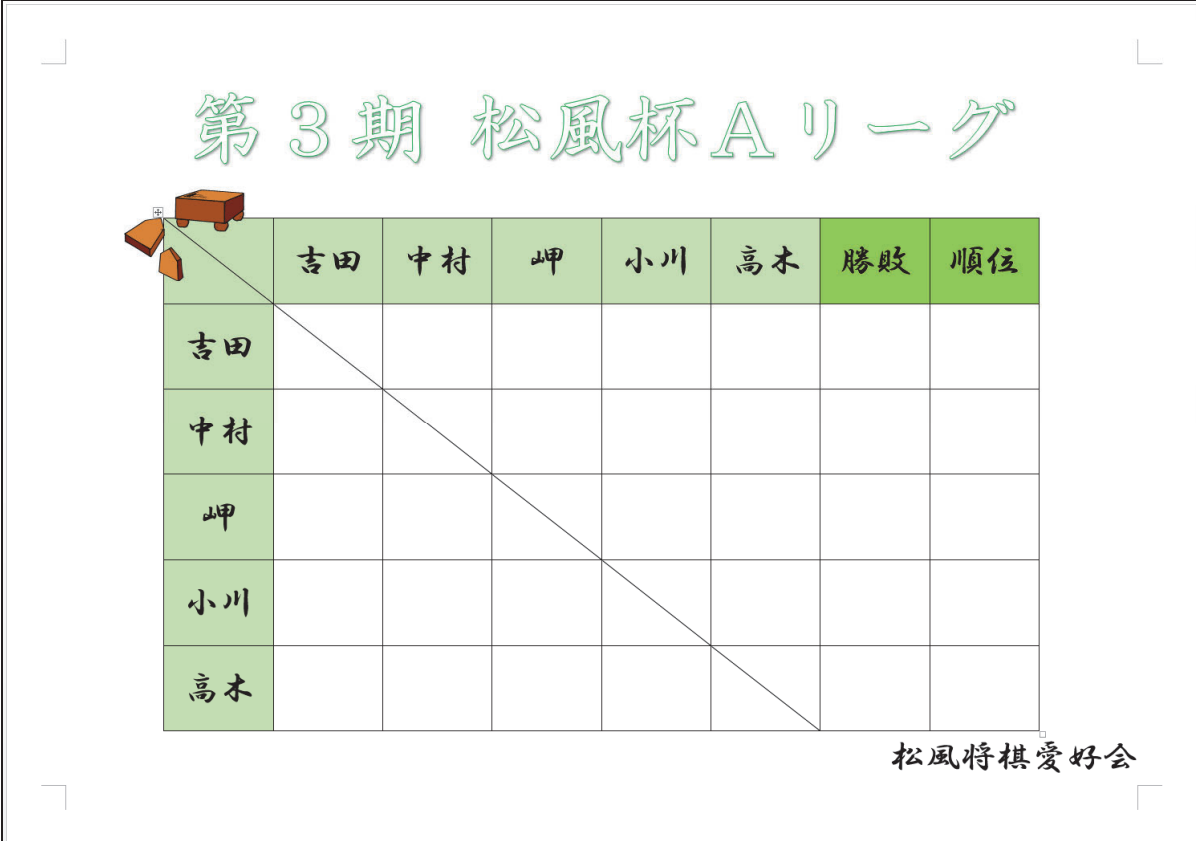
みんなで応援しよう!

次ページから、手順に沿って文書を作成しましょう。

## 第6章 複雑な表を作成する【予習】

本章では、初級で学んだ表作成をさらに詳しく学びます。

### 【完成例】



第3期 松風杯Aリーグ

	吉田	中村	岬	小川	高木	勝敗	順位
吉田							
中村							
岬							
小川							
高木							

松風将棋愛好会

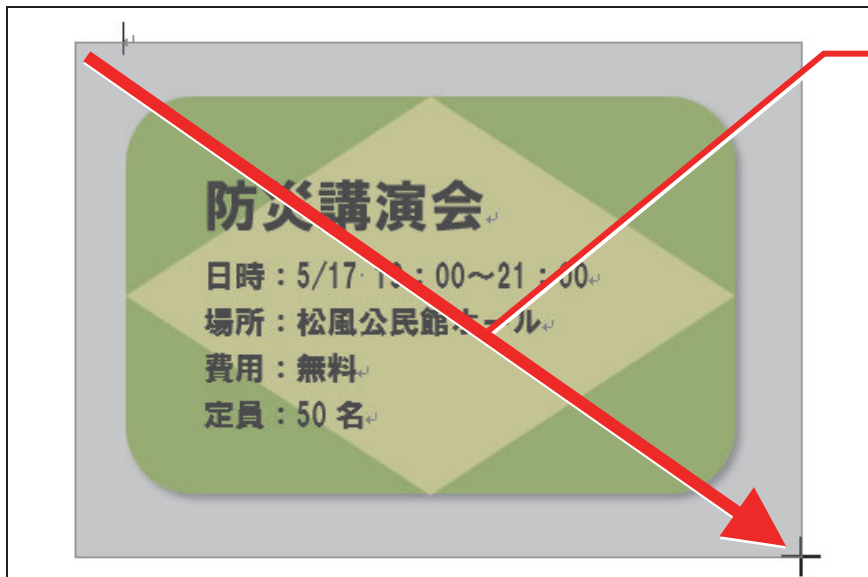
次ページから、手順に沿って文書を作成しましょう。

## ● 文書作成の準備をする

- ① ワードを起動しましょう。
- ② 次の指示に従って、ページ設定を変更しましょう。
  - 余白…………… 上下左右 [15 mm]
  - 印刷の向き…… [横]
- ③ 1行目から、下図のとおりに入力しましょう。

↵							
↵							
↵							
↵							
↵							
↵							
↵							
↵							
↵	吉田 ↵	中村 ↵	岬 ↵	小川 ↵	高木 ↵	勝敗 ↵	順位 ↵
吉田 ↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵
中村 ↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵
岬 ↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵
小川 ↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵
高木 ↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵
松風将棋愛好会 ↵							

- ④ 表示倍率を [ページ幅を基準に] に設定しましょう。



- ⑤ そのまま選択したい図形を囲むように、右下方向にドラッグします。  
例：左図参照



- ⑥ 図形をまとめて選択できました。

## 【参考】「[Shift] キー」と「ドラッグ」での選択の使い分け

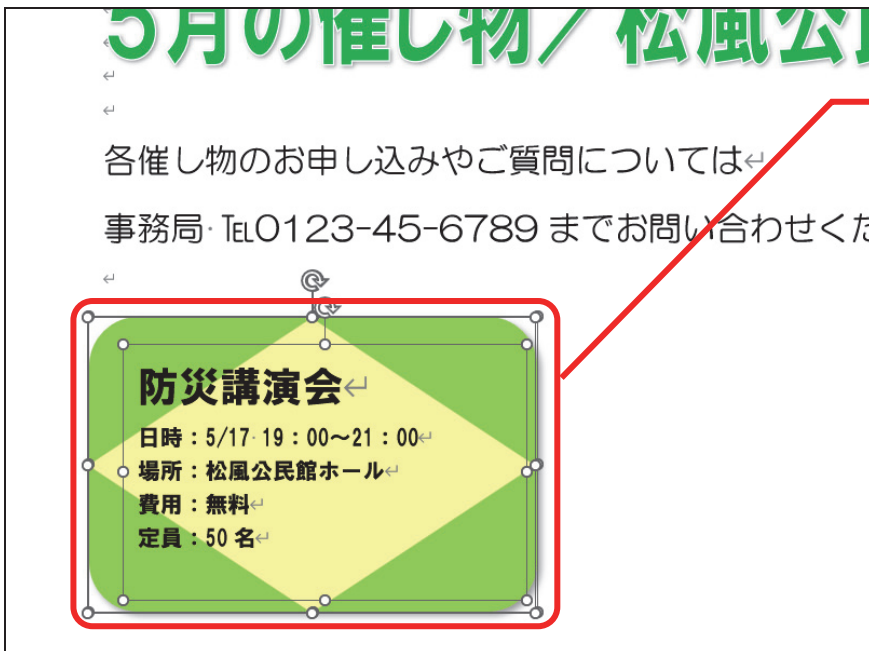
図形を複数選択する方法として、「Shift キーで1つずつ選択」(P.72)と「ドラッグでまとめて選択」(P.74)の2つの手順を学びました。

図形が少ない場合は、[Shift] キーの方法を使うと手間が少なくなります。地図などのように、図形の数が多い場合は、「Shift キーで1つずつ選択」するより、「ドラッグでまとめて選択」する方法を使うとよいでしょう。

## 7-4 図形のグループ化

「グループ化」とは、複数の図形を1つの図形として扱えるようにする操作です。グループ化することで移動やコピーなどの操作がしやすくなります。

前項までに選択した3つの図形をグループ化してみましょう。



- ① グループ化したい図形をまとめて選択しておきます。



- ② 「図形の書式」をクリックします。

※ 2013 は[ [書式]

- ③ [図] [オブジェクトのグループ化] をクリックします。



## やさしく楽しく学ぶ ワード初級プラス

---

発行日 2018年11月 4日 第1版  
改訂日 2018年12月13日 第2版  
改訂日 2019年 7月14日 第3版  
改訂日 2020年 6月 8日 第4版  
改訂日 2021年 9月 7日 第5版  
改訂日 2022年 8月30日 第6版

編 著 ハッピーテキスト  
発行所 ハッピーテキスト  
〒492-8253  
愛知県稲沢市奥田神ノ木町 21 番地  
<https://www.happy-pctext.com/>  
印刷所 有限会社 テスコ