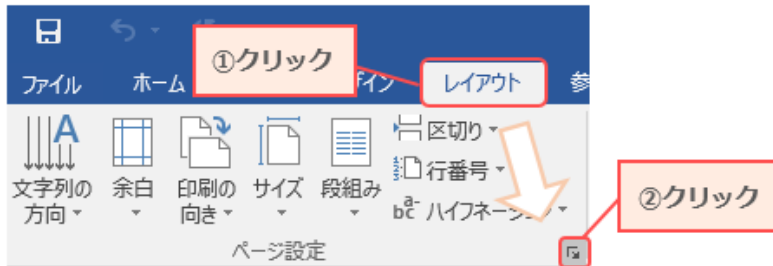




1 ページあたりの文字数と行数を設定する

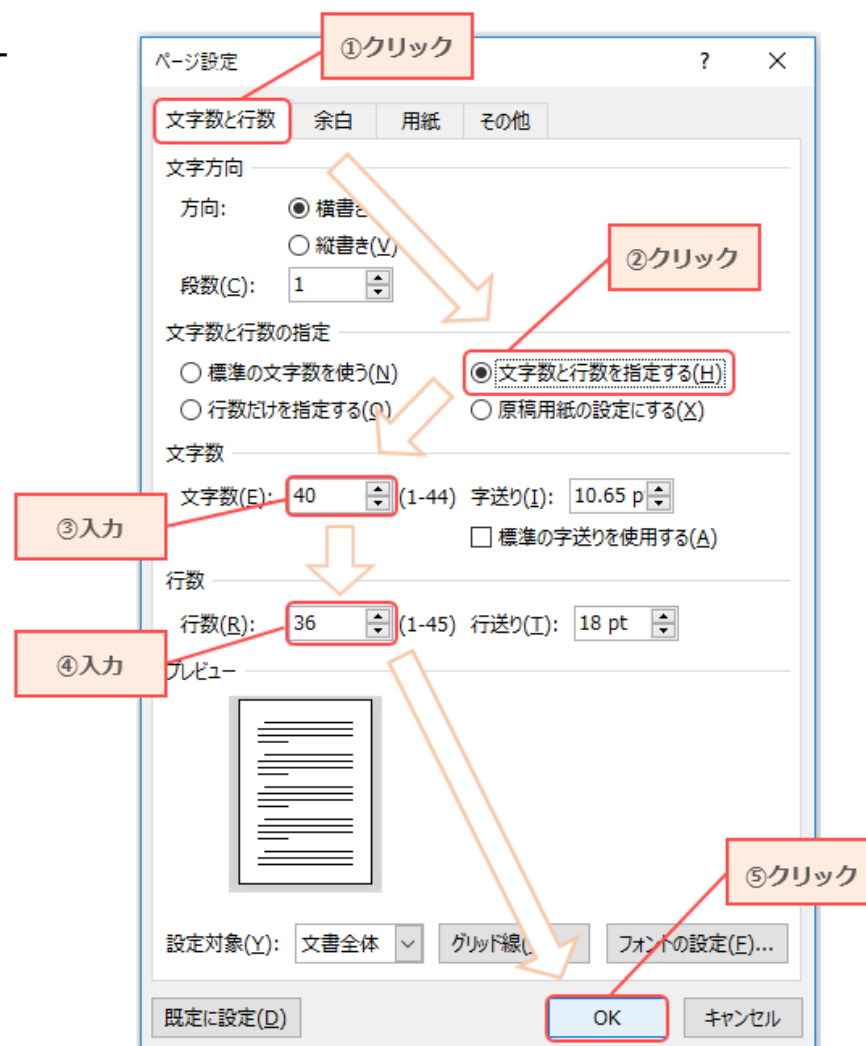
1. [レイアウト]タブの[ページ設定]グループの右下のアイコンをクリックします



2. 文字数と行数の設定を行います

[文字数と行数]タブ→[文字数と行数を指定する]の順にクリックし、
[文字数] [行数]に設定したい値を入力します。

3. 入力できたら
[OK]をクリックします

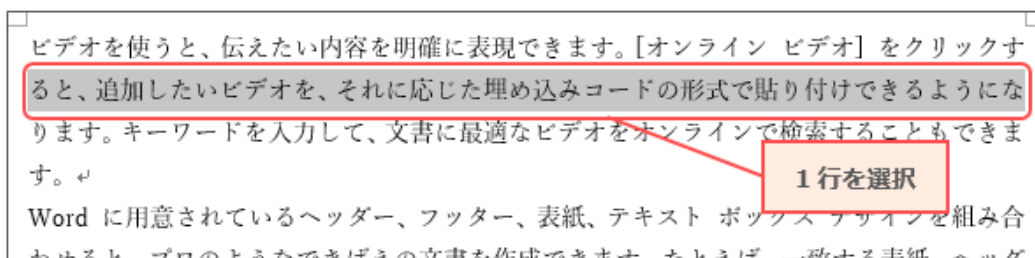


※次のページへ続きます

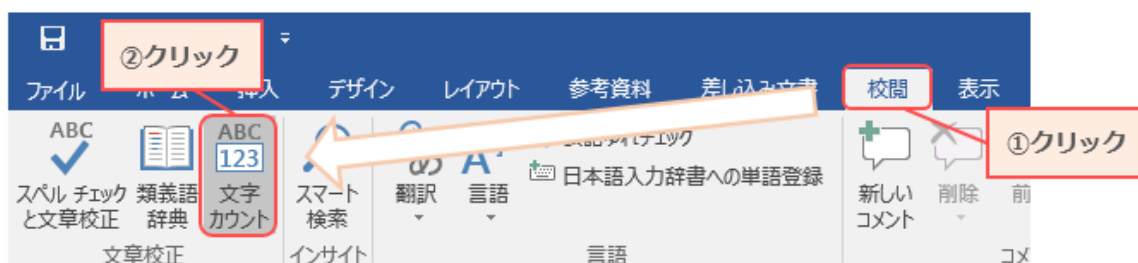
4. 1行あたりの文字数、1ページあたりの行数を確認します

◆ 1行当たりの文字数の確認

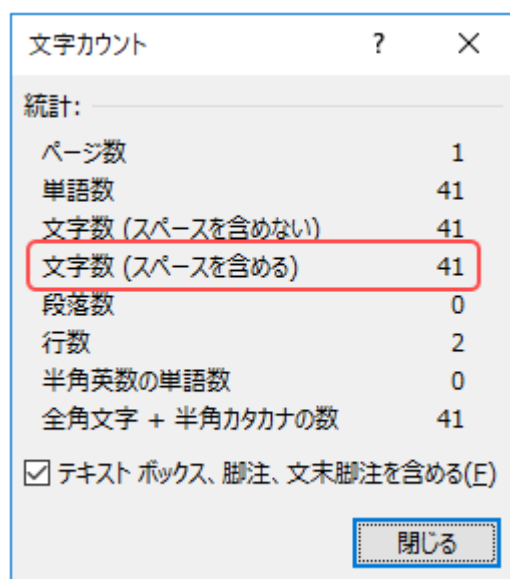
① 1行を選択します



② [校閲]タブをクリックし、[文字カウント]をクリックします



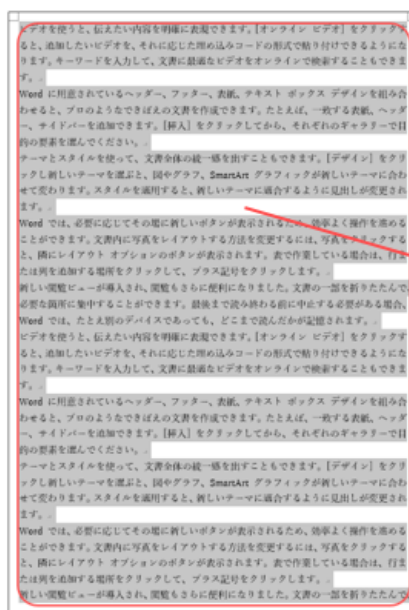
③ [文字数 (スペースを含める)]を確認します



※次のページへ続きます

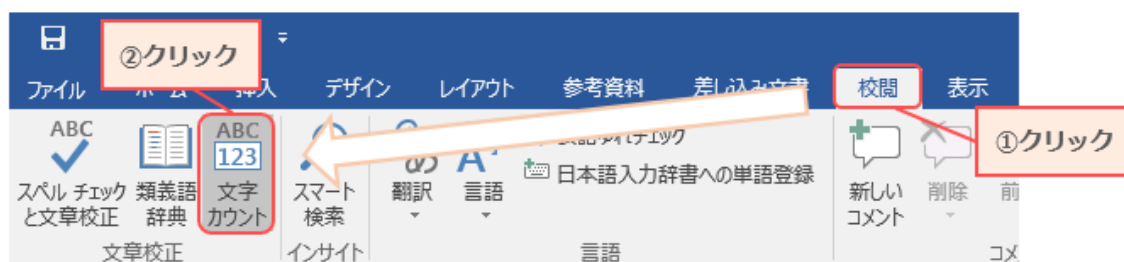
◆ 1 ページ当たりの行数の確認

- ① 1 ページを選択します

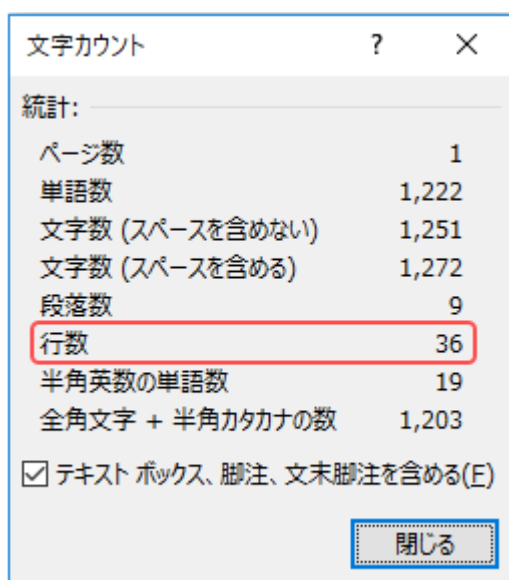


1 ページを選択する

- ② [校閲]タブをクリックし、[文字カウント]をクリックします



- ③ [行数]を確認します



※次のページへ続きます



※ 文字数についての注意 ※

注意 1 : 半角の文字が含まれている場合は、半角 2 文字で全角 1 文字分です。

注意 2 : 句読点や記号が含まれていると、指定した数にならない場合があります。



文字数や行数が設定した数にならない場合

※文字数については、まずは上の“文字数についての注意”を確認しましょう。

[ページ設定]で設定する文字数、行数は、word の標準スタイルで入力した場合の数です。

フォントや、余白の幅を変更している場合は指定どおりの数にならないので、
次ページ以降の手順で調整してください。

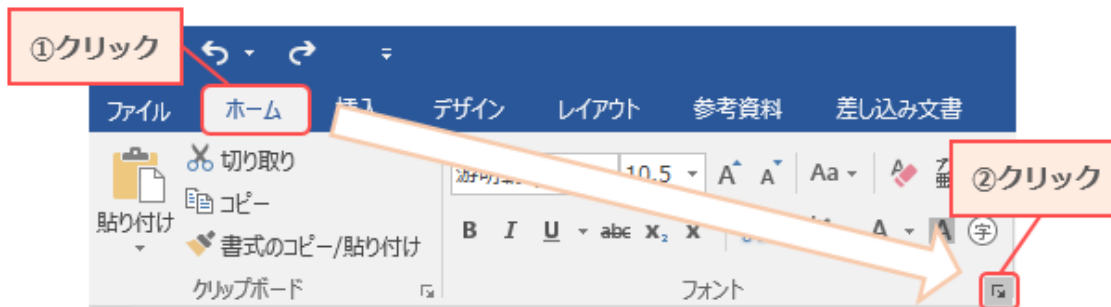
※次のページへ続きます

1行あたりの文字数の調整

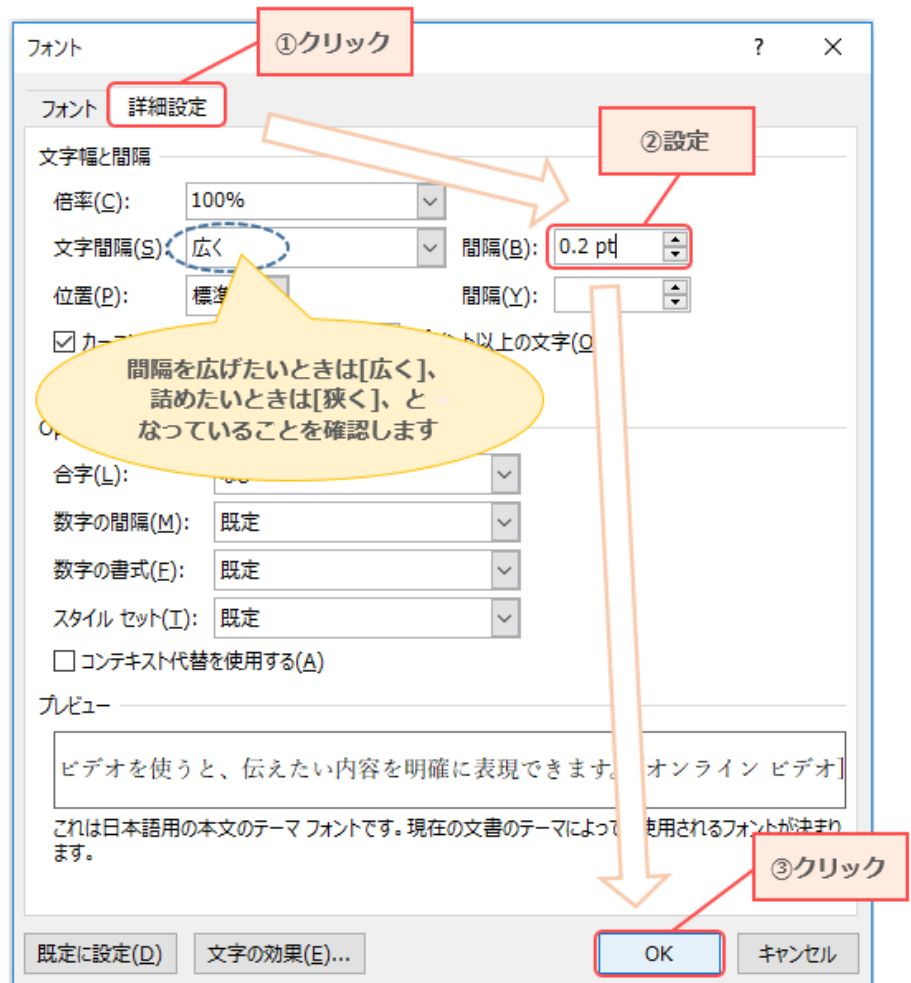
1. キーボードの[Ctrl]キーと[A]キーを同時に押して、文章全体を選択します



2. 文章を選択した状態のまま、[ホーム]タブの[フォント]グループの右下のアイコンをクリックします



3. [詳細設定]タブをクリックし、文字間隔を指定します
指定できたら、[OK]をクリックします。

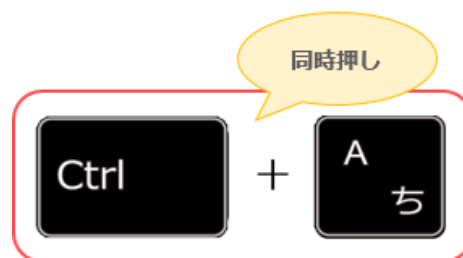


4. 1行あたりの文字数を確認します
確認方法は、「1ページあたりの文字数と行数を設定する」の4.を参照してください。

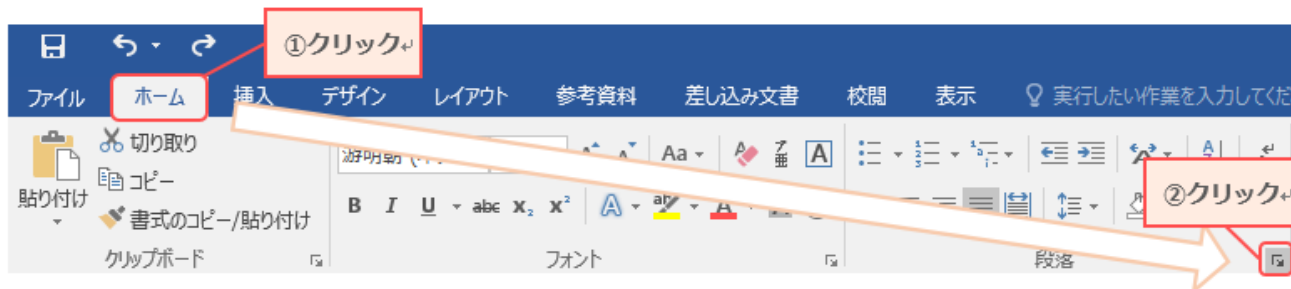
5. 希望の文字数にならなかった場合は、1.～4.を繰り返して調整します

1 ページあたりの行数の調整

1. キーボードの[Ctrl]キーと[A]キーを同時に押して、文章全体を選択します



2. 文章を選択した状態のまま、[ホーム]タブの[段落]グループの右下のアイコンをクリックします



3. 行間隔の設定を行います

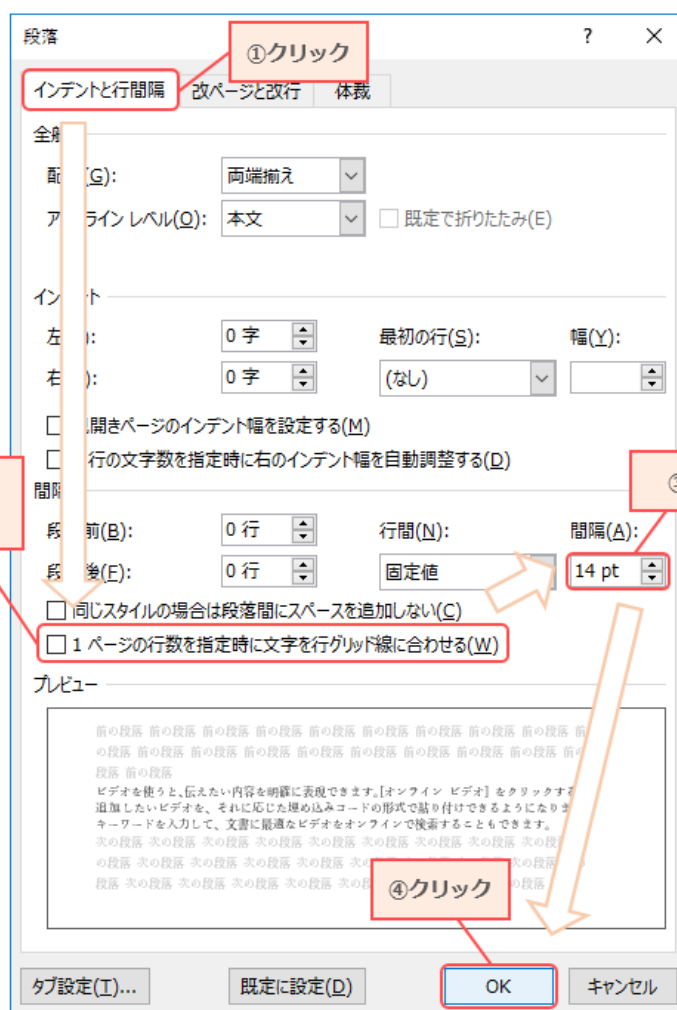
[インデントと行間隔]タブをクリックし、[1 ページの行数を指定時に文字をグリッド線に合わせる]のチェックボックスをオフにします。

[間隔]に、行間隔の数値を入力します。

入力できたら、[OK]をクリックします。

4. 1 ページあたりの行数を確認します

確認方法は「1 ページあたりの文字数と行数を設定する」の 4. を参照してください。



5. 希望の行数にならなかった場合は、1.~4.を繰り返して調整します