

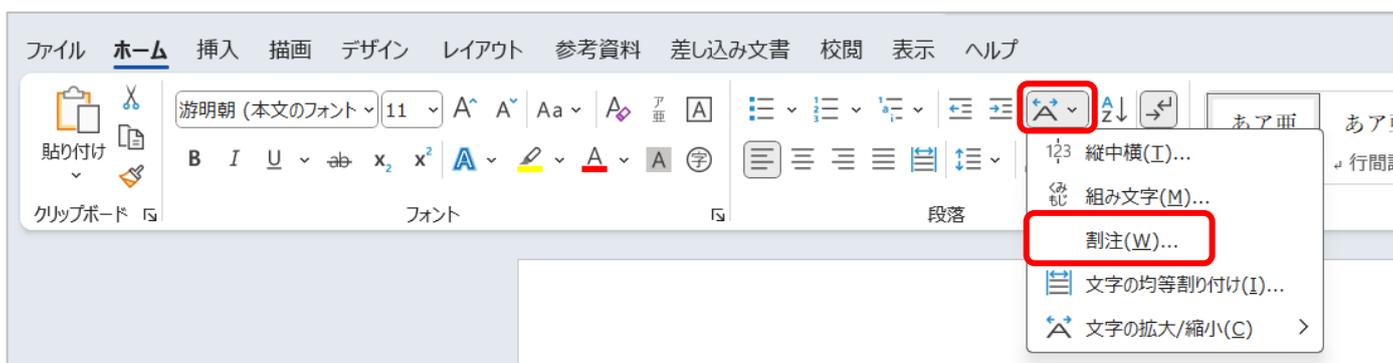
各種書式

「[割注](#)」・「[上付き文字、下付き文字](#)」・「[ルビ](#)」・「[縦中横](#)」を紹介します。

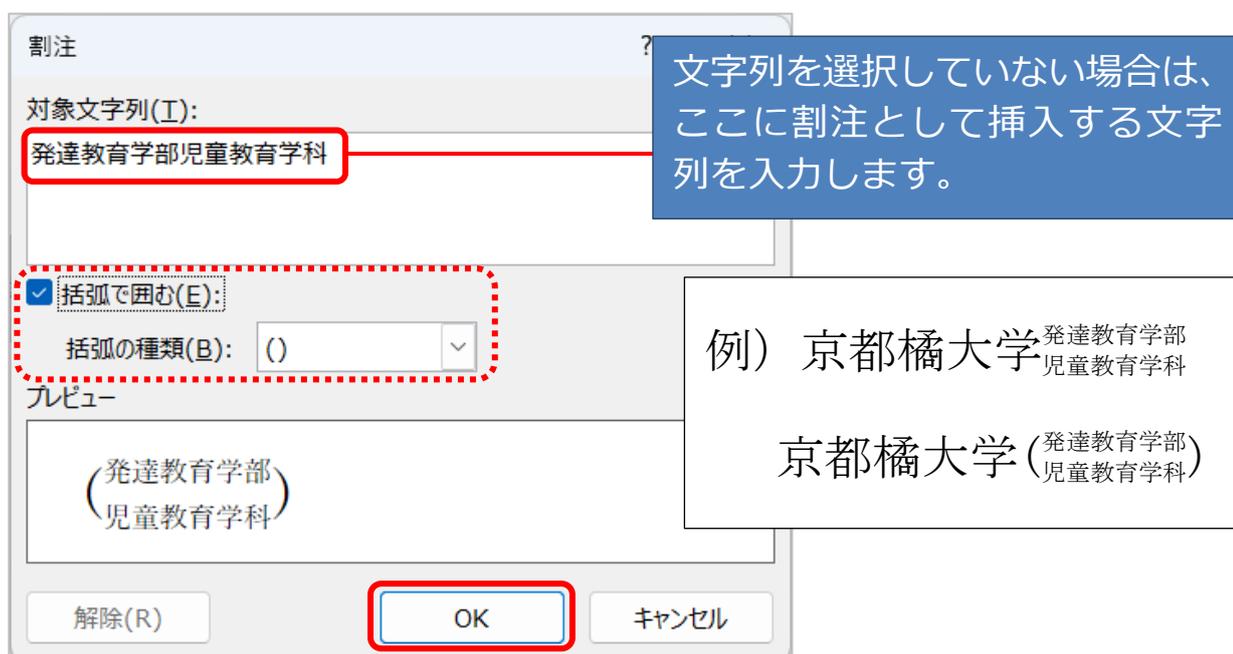
■割注（わりちゅう）

割注とは、前文や文章のひと段落を補足する説明文を、通常の1行間に文字を小さくして2行挿入するという機能です。脚注を入れない文章や、ちょっとした説明を入れたい場合などに使用します。

1. 割注にしたい文章を選択するか、割注を入れたい場所にカーソルを置きます。
2. [ホーム] タブの「段落」で [拡張書式] をクリックし、[割注] を選択します。



3. 割注のプレビュー画面が表示されます。割注の文字列が自動的にかっこで囲まれるようにするには、[括弧で囲む] チェックボックスをオンにし、[括弧の種類] を選択して [OK] をクリックします。



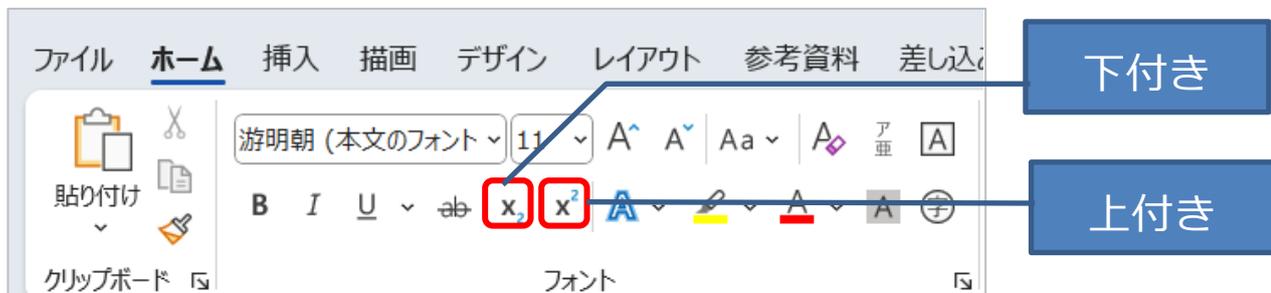
※元の文字が小さいと割注の文字も小さくなり、読みにくくなる場合があります。割注の文字が小さいと感じたら、文字サイズ変更と同じように割注した文字列を選択し、サイズ変更をして下さい。あまり大きくすると、上下の行間が開いてしまうので気をつけて下さい。

※割注文字を大きくして、上下の行間を出来るだけ元の幅に収めたい場合、開きが生じた行を選択し、[右クリック] → [段落] で段落ダイアログボックスが表示されます。[インデントと行間隔] タブを選択し、中央にある [間隔] 内の [行間] を<最小値>に、隣の [間隔] 内にデフォルトで表示される<12pt>の値を 0 に設定すれば、行間を狭めることができます。

■上付き文字、下付き文字

「3⁶」、「H₂O」のように文字を上下に小さくしたい場合にこの機能を使用します。

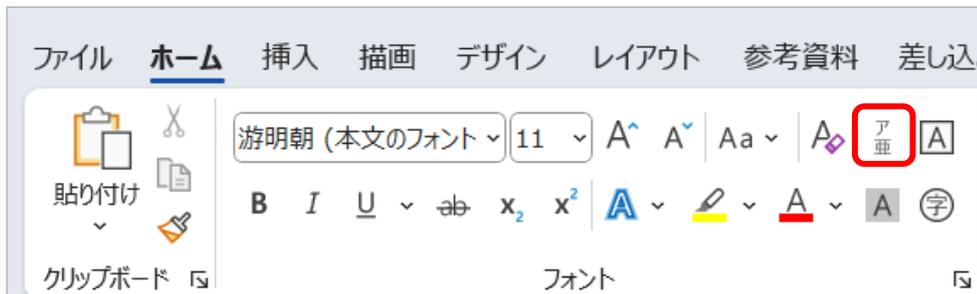
変更する文字を選択し、[ホーム] タブの「フォント」内にある下図ボタンで変更します。



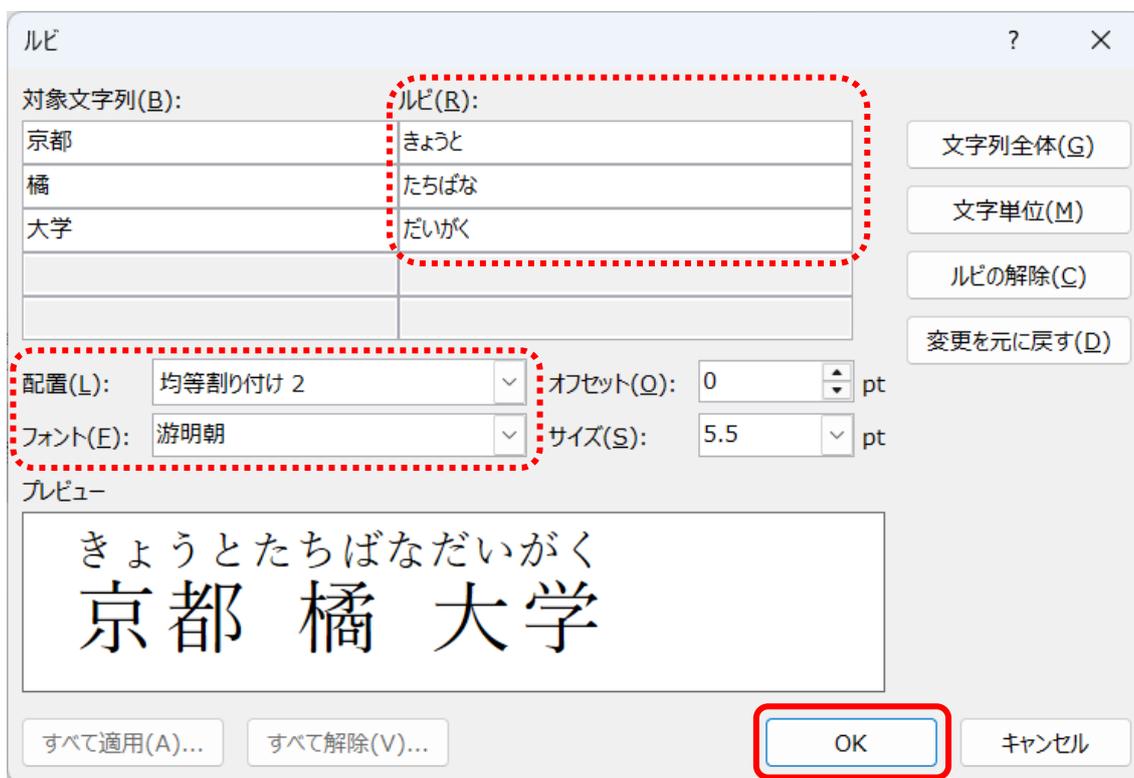
※解除するときは該当文字を選択し、最初に押したボタンをクリックすれば元に戻ります。

■ルビ

1. ふりがなをつけたい文字列を選択します。
2. [ホーム] タブの [フォント] 内にある [ルビ] ボタンをクリックします。



3. ルビ画面で、ルビボックスにルビを入力し、配置・フォントなど任意で変更し、[OK] をクリックします。

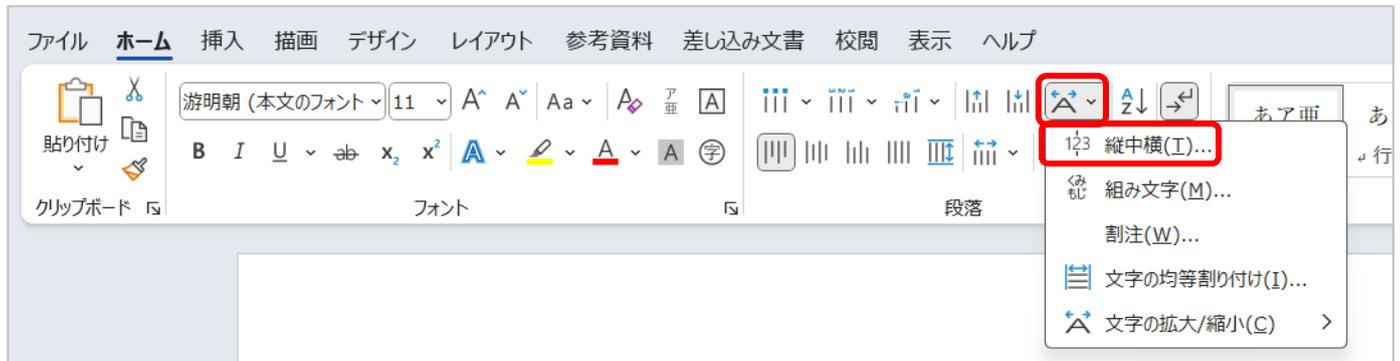


- ※ルビを削除するには、ルビが振られている文字列を選択し、もう一度 [ルビ] ボタンをクリックしてルビ画面を表示します。次に、[ルビの解除] をクリックし、[OK] をクリックします。

■縦中横（たてちゅうよこ）

縦書きの文章を作成する際、半角数字や英字を入力すると横に 90 度倒れた状態になります。この機能はそうした際に文字の角度を変更する機能です。

1. 縦書きにする文字を選択し、[ホーム] タブの「段落」内にある [拡張書式] をクリックして [縦中横] をクリックします。



2. プレビュー画面で変更がなければ [OK] をクリックします。



※縦中横を元に戻すには、文字列を選択し縦中横のウィンドウを表示させ [解除] をクリックします。