

# 見栄えのする文書の作成2 段落機能の理解と活用

2025年10月23日 IT-ふたば会 水島講座

見た目が綺麗に整った文章は、読み易いし、読んでいても疲れません。整った文章を作成する上で欠かせないのが、左・右インデントやタブ、及びぶら下げインデントを上手く使う事です。今回は、その設定&活用について実例を交えて紹介します。この手順書はWord2021で作成しています。

## <重点操作>

- ★インデントの設定&編集
- ★タブの設定&編集
- ★ぶら下げインデントの設定&編集
- ★箇条書きの設定&編集

## <前準備>

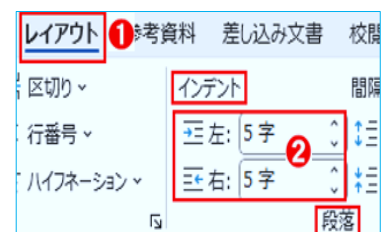
- デスクトップに保存している「Kyouzai\_20251023.docx」を開きます。
- [ファイル]タブをクリック→[名前を付けて保存]→[参照]→[デスクトップ]をクリックします。
- 表示された[名前を付けて保存]画面で、保存先は[デスクトップ]に、ファイル名は[見栄え文書2](お好みで)にして、[保存]をクリックします。

## インデントの活用

### < 演習1の手順 >

左インデント;5字、右インデント;5字を設定します。

- (1) 演習1の2段落をドラッグ選択して、[レイアウト]タブ①をクリックします。
- (2) [段落]グループの[インデント]項目②の[左;5字]、[右;5字]にします。



## タブの活用

「タブ」とは、文中にある文字列を段落内の指定した位置に揃える機能で、「Tab」キーを押すことで、タブ位置を設定します。

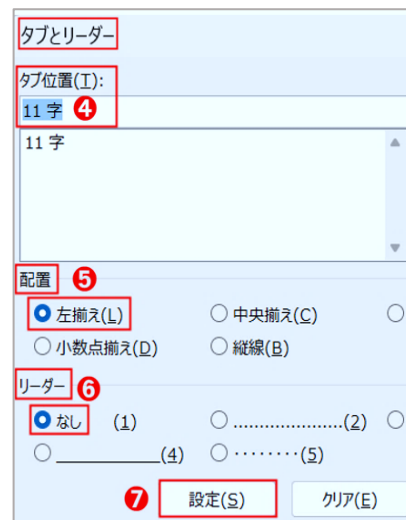
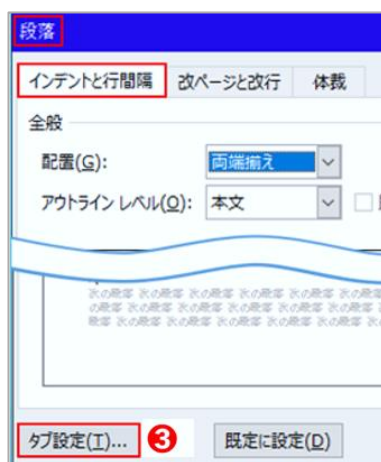
※ タブ位置を11字設定する根拠

タブは、左余白から数えて何文字目にタブを設定する機能で、今回の演習のタブ位置は左インデント;5字+項目の4字+項目と項目説明文の間隔2字分=5+4+2=11字 となります。

## < 演習 2 の手順 >

インデント;5字に設定、タブ位置は;11字に設定します。

- (1) 演習2の3段落をドラッグ選択して、[レイアウト]タブをクリック→[段落]グループの[インデントの左;5字]①に指定します。
- (2) [段落ダイアログボックス起動ツール]②をクリックします。
- (3) 展開された段落ダイアログの下部にある[タブ設定]③をクリック→[タブとリーダー]ダイアログの[タブ位置]:11字④を入力し、[配置];☒左揃え⑤、[リーダー];☒なし⑥になっている事を確認して、[設定]⑦をクリックして[OK]をクリックします。



- (4) 「2025…」の「2」の前をクリックして、「Tab」キーを押します。
- (5) 同様に、「水島…」の「水」の前をクリックして、「Tab」キーを押します。
- (6) 同様に、「段落…」の「段」の前をクリックして、「Tab」キーを押します。

## ぶら下げインデントの活用 例 1

### ぶら下げインデントとは

複数行からなる段落の2行目以降の文字の開始位置を右に字下げすることを言います。

#### ぶら下げ位置の考え方・・・

段落の1行目の先頭文字位置から数えて、2行目以降の開始位置を何文字目から開始したいかを考慮して位置を決めます。

※ 今回の演習は、項目(4字分)＋項目と項目説明文の間に2文字分の間隔を設ける事にし、そのぶら下げ位置は、 $4 + 2 = 6$  字となります。

### < 演習 3 の手順 >

(1) 演習 3 の3段落を選択して、[段落ダイアログボックス起動ツール ] をクリックします。

(2) 展開された段落ダイアログの[インデントと行間隔]タブの[インデント]項目の[最初の行]を[ぶら下げ]にして、[幅] ; 6字①に指定して[OK]をクリックします。



(3) 「日時」の項目にある「台風等で…」の「台」の前をクリックして、「shift」キーを押した状態で「Enter」キーを押します。

(4) 続いて蛍光ペンでマーキングした「20の前をクリックして、「Tab」キーを押します。

(5) 同様に、「場所」の項目にある「駐車場…」の「駐」の前をクリックして、「shift」キーを押した状態で「Enter」キーを押して、「水」の前をクリックして、「Tab」キーを押します。

(6) 「段」の前をクリックして、「Tab」キーを押します。

すると、項目説明文の1行目と2行目の書き出し位置が揃い、見易い文章になります。

## ぶら下げインデントの活用 例 2

### < 演習 4 の手順 >

(1) 演習 4 の段落内でクリックして、[段落]グループの[ダイアログボックス起動ツール ] をクリックします。

(2) 展開された段落ダイアログの[インデントと行間隔]タブの[インデント]項目の[最初の行]を[ぶら下げ]にして、[幅] ; 9字に指定して[OK]をクリックします。

9字設定の考え方・・・ ➡ 倉敷美観地区の7字分 + 空白の2字分

(3) 「古くから」の「古」の前をクリックして、「Tab」キーを押します。

## 箇条書き・段落番号の活用例

### < 演習 5 の手順 >

- (1) 演習5の青字3段落を選択します。
- (2) 「ホーム」タブの[段落]グループにある[段落番号]  ①をクリックします。

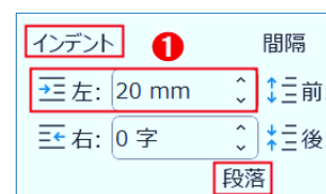


- (3) 表示された「番号ライブラリ」にある[①②③] ②をクリックします。

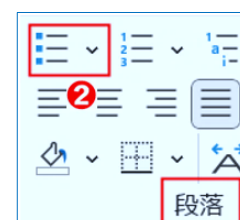


### < 演習 6 の手順 >

- (1) 演習6の2段落を選択します。
- (2) [レイアウト]タブをクリックして、[段落]グループにある[インデント]項目にある[  左: ] ①の入力ボックスに「20mm」と入力します。



- (3) [ホーム]タブをクリックして、[段落]グループにある[箇条書き]  ▼ ②をクリックします。



- (4) 「行頭文字ライブラリ」にある「◆」 ③をクリックします。



### < 演習 7 の手順 >

1. 箇条書きの行頭文字(◆)を設定します。

- (1) 演習7の3段落を選択します。
- (2) [レイアウト]タブをクリックして、[段落]グループにある[インデント]項目にある[  左: ] の入力ボックスに「20mm」と入力します。
- (3) [ホーム]タブをクリックして、[段落]グループにある[箇条書き]  ▼ をクリックします。

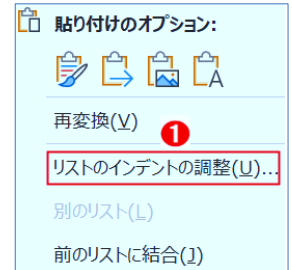
(4)「行頭文字ライブラリ」にある「◆」をクリックします。

## 2. 項目等の書き出し位置を修正します。

行頭文字と項目の間隔が少し広いので(タブ位置の追加;27.6→26mm)にして狭くします。

(1) 演習7の3段落を選択して、選択された場所で右クリックします。

(2) 表示された右クリックメニューの[リストのインデントの調整]①をクリックします。



すると、下図の様なメニューが表示されます。

### <表示内容の解説>

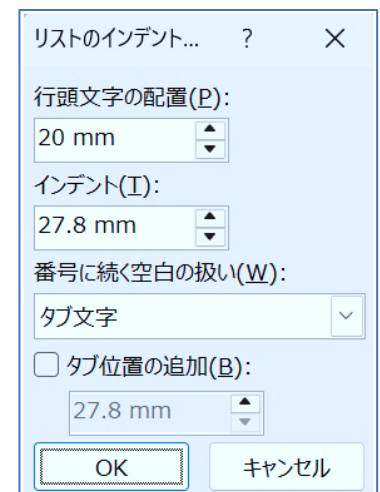
数値は左余白からの距離を表しています。

行頭文字の配置;20mm ➡ 行頭文字の開始位置を表しています。

インデント;27.8mm ➡ 段落2行目の開始位置を表しています。

番号に続く空白の扱い;タブ文字

☐タブ位置の追加;27.8mm (グレーアウト) ➡ 箇条文の書き出し位置を表します。

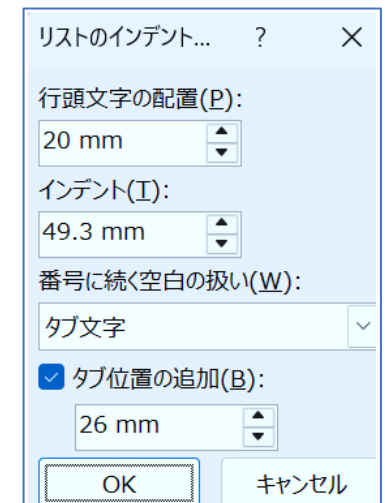


(3)「☐タブ位置の追加;」の「☐」をクリックして、「☒」にした後に、入力ボックスの数値を27.8mm → 26mmに変更します。

(4)「インデント」の入力ボックスの数値を27.8mm → 49.3mmに変更して[OK]をクリックします。

※ 49.3mm にする理由は、講座時に説明します。

(5)「日時」項目にある「台」の前をクリックして、「shift」キーを押した状態で「Enter」キーを押します。



(6) 続いて蛍光ペンでマーキングした「20」の前をクリックして、「Tab」キーを押します。

(7) 同様に、「場所」の項目にある「駐車場・・・」の「駐」の前をクリックして、「shift」キーを押した状態で「Enter」キーを押して、「水」の前をクリックして、「Tab」キーを押します。

(8) 「**段**」の前をクリックして、「Tab」キーを押します。

すると、1行目と2行目の書き出し位置が揃い、見易い文章になります。

### 【文書の保存】

(1) [ファイル]タブをクリック→[上書き保存]をクリックします。