

ワードで「割注」「上付き文字」「組み文字」「囲い文字」を使ったわかりやすい申込書記入フォームを作成します。

1. 最初に、予備資料の赤枠と緑破線枠以外の文章内容をワードで作成します。

忘年会のお知らせ及び申込

拝啓 初冬の候、ますます御健勝のこととお慶び申し上げます。日頃は大変お世話になっております。さて、今後のより一層の親睦をはかるとともに、これからの予定や活動を気軽に語り合う機会として、忘年会を開催することになりました。ぜひともご家族そろってご参加ください。

敬具

・スケジュール 月日：2022年12月11日(日)
時間：17時30分～20時00分

・場所 レストラン “サトミ”

・会費 3,000円/人

参加者は下記欄に氏名等必要事項を記入し、11月30日(水)までに幹事まで提出ください。

申込代表者署名
2022年 月 日 署名 _____

幹事 里美 太郎

忘年会のお知らせ及び申込

拝啓 初冬の候、ますます御健勝のこととお慶び申し上げます。日頃は大変お世話になっております。さて、今後のより一層の親睦をはかるとともに、これからの予定や活動を気軽に語り合う機会として、忘年会を開催することになりました。ぜひともご家族そろってご参加ください。

敬具

・スケジュール 月日：2022年12月11日(日)
時間：17時30分～20時00分

・場所 レストラン “サトミ”

・会費 3,000円/人

参加者は下記欄に氏名等必要事項を記入し、11月30日(水)までに幹事まで提出ください。

参加者氏名	フリガナ		
	代表者氏名		
	フリガナ		
	氏名		
代表者連絡先	住所	〒□□□-□□□□	
	電話番号		e-mail
	申込代表者署名		
	2022年 月 日 署名 _____		

幹事 里美 太郎

2. 次に文章の間に、表を挿入し項目を入れます。

2. 1 「9行4列」の表の作成します。
「挿入」→「表」で8行4列を作成。
レイアウトで1行追加により9行4列とします。

☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐

2. 2 予備資料内の表と同じ枠の表を、線の追加や削除、移動により作成します。

- ・**線を追加**：表ツール→レイアウト→ 罫線を引く (鉛筆ツール) により線を追加
リボンの「テーブルデザイン」で線の種類(破線・実線・太さ・色等)が選択できます。

- ・**線の移動**：移動する線上にカーソルを合わせてカーソルが「←II→」変化するので、そのままドラッグしながら移動

- ・**線の消去**：表ツール→レイアウト→ 罫線の削除 (消しゴムツール) で線上をドラッグ

参加者氏名	フリガナ		
	代表者氏名		
	フリガナ		
	氏名		
代表者連絡先	住所	〒□□□-□□□□	
	電話番号		e-mail
	申込代表者署名		
	2022年 月 日 署名 _____		

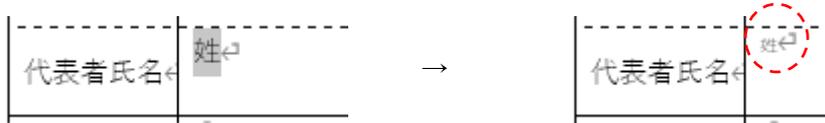
2. 3 表中の緑破線内を除き「代表者氏名」などの文字を入力します。

ガイドの文字を小さく表示し、記入しやすい申込書を作る

3. ガイド文字を追加記入していきます。(緑破線内の文字を入力)

3. 1 上付き機能： 「姓」と「名」を氏名欄の左上済に記入します。

・氏名入力欄に「姓」を入力→「姓」を選択後「上付: X²」をクリック。「名」も同様に実施。



3. 2 組み文字機能： 「都道府県」と「市区町村」を表内に記入します。

・住所入力欄に「都道府県」を入力し、右詰とし、「都道府県」を選択し、拡張書式  の  組み文字(M) を選択、 サイズ(S): pt とする。



3. 3 その他の文書中のその他のガイド文字を入力

1) 割注機能：

・「会 費」の行に「キャンセルは・・・」を下記のように追加記入し、追加部分を選択する。



・拡張書式  の  割注(W)... で()を選択  括弧の種類(B): () する。

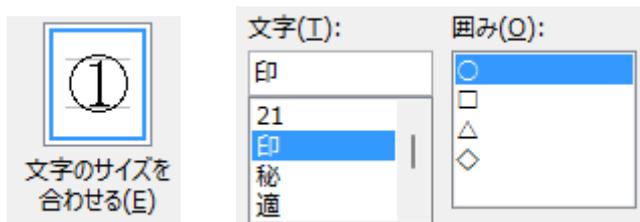


2) 囲い文字機能：

a.署名行の後ろにカーソルを置き



b.囲い文字  をクリック→スタイル「文字のサイズを合わせる」→文字「印」→囲み「○」を選択



以 上

予備資料

忘年会のお知らせ及び申込

拝啓 初冬の候、ますます御健勝のこととお慶び申し上げます。日頃は大変お世話になっております。
さて、今後のより一層の親睦をはかるとともに、これからの予定や活動を気軽に語り合う機会として、忘年会を開催することになりました。ぜひともご家族そろってご参加ください。

敬具

- ・スケジュール 月日：2022年12月11日（日）
時間：17時30分～20時00分
- ・場 所 レストラン“サトミ”
- ・会 費 3,000円/人

（キャンセルは12月9（金）日
までに幹事へ連絡してください）

「割注」機能

・長めの文字列を
コンパクトに記入

「上付き文字」機能

に参加者は下記欄に氏名等必要事項を記入し、11月30日（水）までに幹事まで提出ください。

代表者連絡先	ふりがな		
	代表者氏名	姓	名
	ふりがな		
	氏名	姓	名
	ふりがな		
	氏名	姓	名
住所	〒□□□-□□□□	都道府県	市区町村
電話番号		e-mail	

「組み文字」機能

文字をコンパクト
に表示

申込代表者署名

2022年 月 日 署名 _____

「囲い文字」機能

1文字を円で囲む



幹事 里美 太郎