

ワードで年賀状の作成(令和7年用)

令和7年用の年賀素材や手書きフォントをインターネットでダウンロードし、賀状を作成します。

1. 年賀状イラストの準備: 年賀素材を入手します。

<サンプルは令和6年用です>

- *「年賀状2025 ブラザー」でweb検索。検索結果から「年賀状特集2025(令和7年・巳年・み)」を選び、更に「年賀状・無料ダウンロード」→「ベーシック年賀状」を選択。

<https://online.brother.co.jp/ot/nenga/>

- * 多数の年賀状イラストが表示されるので、どれか選択します(1頁~29頁あり、下図は1頁目)。



選択した画像が拡大表示され、右下に「ダウンロード」ボタンが表示されるのでクリックすると、選択した画像がPCの「ダウンロード」フォルダーに保存されます。



2. ワードに年賀イラストを挿入:

- * 「ワード」を起動

- 「用紙サイズ」: 「はがき」
- 「ページの向き」: 縦
- 「余白」: 上下左右 5mm程度

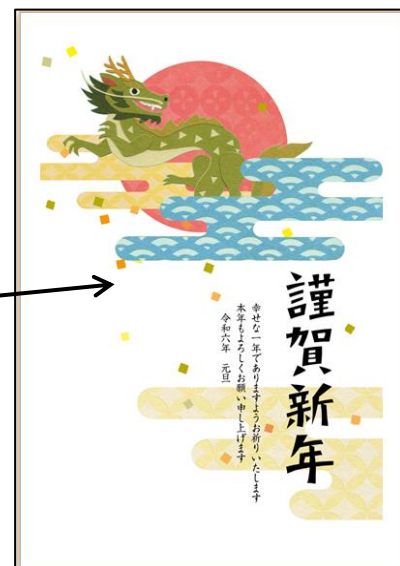
- * 年賀イラストを挿入

「挿入」タブ→「図」→「PC」→「ダウンロード」

→上記1でダウンロードした年賀イラストファイル

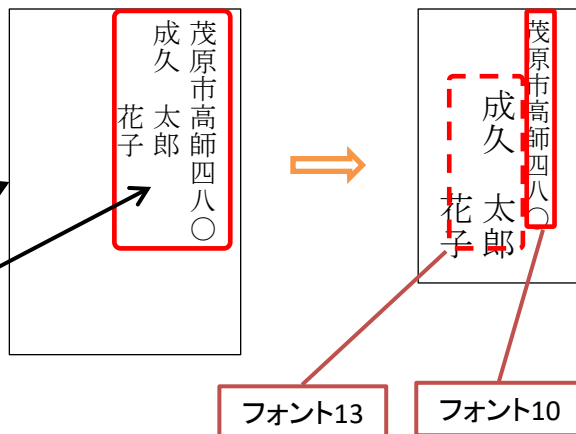
→挿入 とクリックして、はがき面に年賀イラストを取り込みます。

年賀イラストを選択し、「文字列の折り返し」→「前面」として年賀イラストのサイズや位置調整を行います。



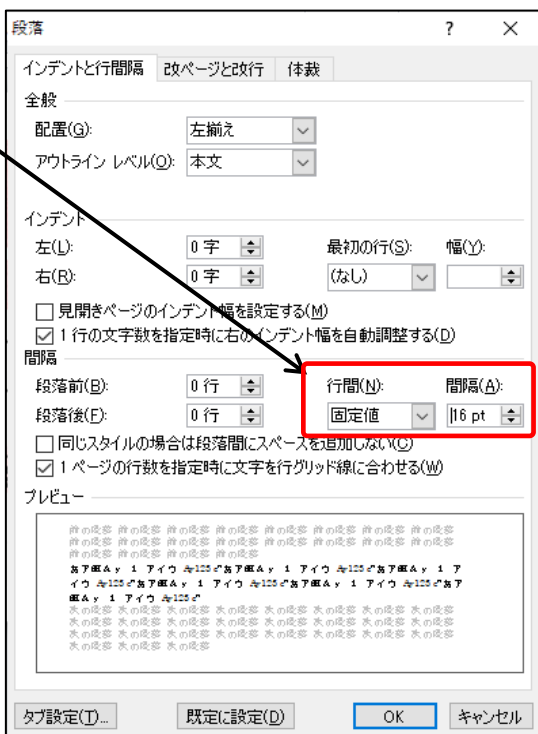
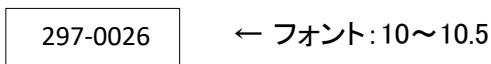
3. はがきに住所氏名を挿入:

- * 「テキストボックス」を挿入
「挿入」タブ → 「テキストボックス」 → 「縦書テキストボックスの描画」 → マウストラッグでテキストボックスを描画。
- * 「テキストボックス」に差出人住所氏名を入力
「テキストボックス」の内側をクリックして入力する。
- * 住所をフォント10とし、氏名をフォント13とする。
- * 「テキストボックス」の枠線をクリックし、
「ホーム」→「段落」→「段落」の画面では
「行間」を「固定値」にし、「間隔」を「16pt」とする。
- * 「テキストボックス」の枠線をクリック、枠幅の調整を行い、最後に「枠線」を無しに設定する。



4. 差出人の郵便番号を挿入:

- * 「テキストボックス」を挿入
「挿入」タブ → 「テキストボックス」 → 「横書テキストボックスの描画」 → マウストラッグでテキストボックスを描画。
- * 「テキストボックス」に半角数字で郵便番号を入力。



- * 「テキストボックス」の枠線をクリックし、枠幅の調整を行い、最後に「枠線」を無しに設定する。

5. 全体の位置調整を行って完成

年賀イラストや差出人住所氏名などの位置を調整して完成です。

これは別なイラストを使用した例で、図1と同じ頁にあります。

【備考】

辰年イラスト例では、次のサイト「2024年辰年のフリー年賀状イラスト素材集」に龍のイラストが多数入っています。「2024年 年賀状イラスト」のキーワードでWeb検索すると見つかります。

URL : <https://illustimage.com/matome/?id=206>

