

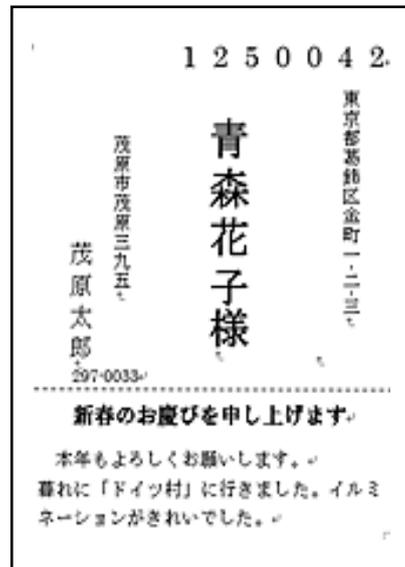
ハガキ(年賀状)の宛先面に文章を書く

※はがきで、文面に写真などを入れて、宛先面に挨拶の文章などを書く場合宛名は差し込み印刷で印刷する。

【例】 <文面>



【例】 <宛先面>



※エクセルで作った住所録のない方は、名前・住所等を差し込むため、**まず初めに3ページのような練習用住所録を作成してください**

<宛先面の作成>

1. **ワード**を立ち上げる。
2. **ページレイアウト** → ページ設定(右下の小さな矢印をクリックして、ページ設定ツールを出して、用紙と余白を設定する)

用紙 用紙サイズ ハガキ

余白 上1cm 下2cm5mm(お年玉付年賀はがきに印刷する場合)
左4mm 右5mm

3. **郵便番号用の横書きテキストボックスを描く**

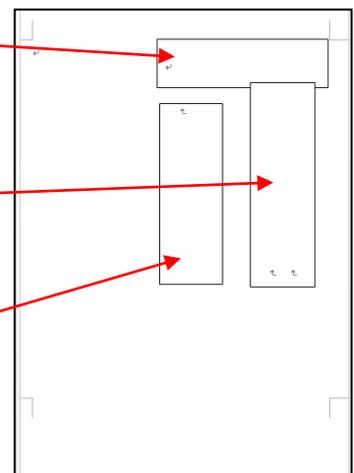
挿入 テキストボックス 横書きテキストボックスの描画
サイズ約15mm×51mm(テキストボックスの上の右角が余白の右上の角と合うように置く)

4. **住所書く縦書きテキストボックスを書く**

挿入 テキストボックス 縦書きテキストボックスの描画
サイズ約64mm×19mm(住所1・住所2と2行分の幅にする)

5. **氏名を書く縦書きテキストボックスを書く**

紙の横中心に来るように縦書きテキストボックスの描画
サイズ約57mm×18mm



データ(郵便番号・住所1・住所2・氏名)の差し込み

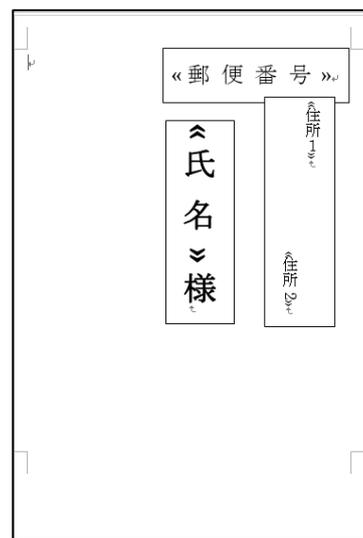
6. 差し込み文書 → 宛名の選択 → 既存のリストを使用 → (使用する住所録を指定して開く) → テーブルの選択 → OK

7. 「郵便番号」の差し込み

- ①郵便番号用のテキストボックスをクリック、カーソルが出ている状態で、文字サイズを18、均等割り付けをクリックしておく。
- ②差し込み文章 → 差し込みフィールドの挿入 → 郵便番号をクリック
- ③テキストボックスを「線なし」「塗りつぶしなし」にする。

8. 「住所1」の差し込み

- ①住所用のテキストボックスをクリック、カーソルが出ている状態で、文字サイズを12にする。
- ②差し込み文章 → 差し込みフィールドの挿入 → 「住所1」をクリック → 住所1の中で右クリック → フィールドの編集 → フィールドオプションの「数字を漢数字に変換する」をチェックする → OK



9. 「住所2」の差し込み

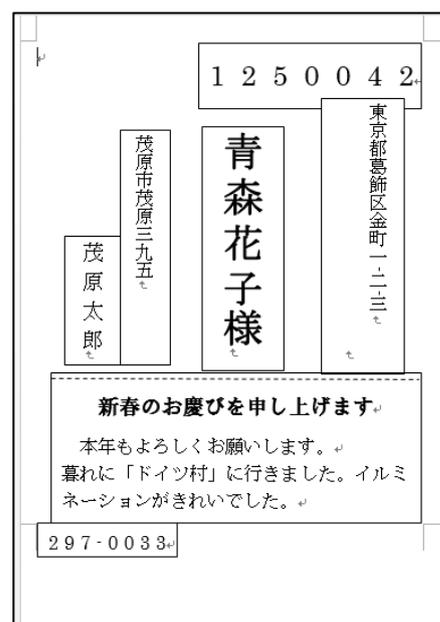
- ①エンターキーを押して次の行にカーソルをだす
- ②「住所1」の②と同じ作業をする(差し込みフィールドの挿入では「住所2」をクリック)
- ③ホーム 下揃え(右揃え)
- ④テキストボックスを「線なし」「塗りつぶしなし」にする。

10. 「氏名」の差し込み

- ①氏名用のテキストボックスをクリック、カーソルが出ている状態で、文字サイズを26均等割り付けをクリックする。
- ②差し込み文章 → 差し込みフィールドの挿入 → 氏名をクリック
《氏名》の下に「様」と入力
- ③テキストボックスを「線なし」「塗りつぶしなし」にする。

11. 差し込み文章 → 結果のプレビュー で差し込まれたデータを見る(2番目、3番目のデータも見ることができる)

12. 差出人住所用の縦書きのテキストボックスを描く
サイズ 55mm×11mm程度 文字サイズ12 住所を書く
テキストボックスを「線なし」「塗りつぶしなし」にする。
13. 差出人氏名用の縦書きのテキストボックスを描く
サイズ30mm×16mm程度 文字サイズ14 氏名を書く
テキストボックスを「線なし」「塗りつぶしなし」にする。
14. 文章を書く、横書きテキストボックスを描く
サイズ 35mm×86mm程度 文字サイズ12 文章を書く
テキストボックスを「線なし」「塗りつぶしなし」にする。
15. 差出人郵便番号用の横書きテキストボックスを描く
サイズ7mm×32mm(テキストボックスの上の左角が
余白の左下の角と合うようにする。
文字サイズ12 均等割り付けにする 郵便番号を書く
テキストボックスを「線なし」「塗りつぶしなし」にする。



16. 印刷プレビューでレイアウトを確認、位置を調整(ただし「郵便番号」は動かさない)

17. 印刷 差し込み文章 → 完了と差し込み → 文章の印刷 → 「すべて」
OK

※郵便番号が印刷されたマス目にうまく入らないときは、郵便番号用のテキストボックスを微調整する。

<文面の作成> はがきの「文面」には、写真などを挿入、または 貼り付ける(例の写真はインターネットで「画像 ドイツ村 イルミネーション」で検索して、取り込んだ)。

※住所録のない方は、初めに、エクセルで下のような練習用住所録を作成してください。

(練習用住所録)

	A	B	C	D
1	氏名	郵便番号	住所1	住所2
2	青森花子	1250042	東京都葛飾区金町1-2-3	
3	秋田太郎	4000001	北海道函館市五稜郭町2-3-4	五稜郭マンション506
4	岩手花子	2920061	千葉県木更津市岩根333-11	
5	山形太郎	2390821	神奈川県横須賀市東浦賀町	111-1
6	宮城花子	6638921	兵庫県西宮市上之町999	タイガーズマンション909
7	福島太郎	2990102	千葉県市原市青柳888-7	
8	長野花子	2020023	東京都西東京市新町1111-1	
9	岡山太郎	2410802	神奈川県横浜市旭区上川井町	777-7-707
10	山梨花子	2970037	千葉県茂原市早野555-5	
11	宮崎太郎	2970029	千葉県茂原市高師888-8	

※ 郵便番号および住所内の数字はすべて半角で、カタカナは全角で入力する。

※ 郵便番号はハイフンなしのほうがよい。