

## ワード文書へのルビのつけ方

2016. 12. 10

作品のなかで、ルビをつける際の方法を説明します。  
ルビをつけるつかないは、個々の判断によることになります。

段落設定で「行間を固定」する。

段落設定で「体裁」タブ(小見出し)の[文字の配置]欄で、「下揃え」の設定をする。

(最初の原稿にルビをつける)

ワード2007、2013の場合

- 1) 候補の文字：例えば「海嶺」を選択
- 2) ホームのメニュー→「亜」を選択
- 3) ルビの画面が現れるので  
「かいいい」と入力→OK でルビがつけられます。

(割付後の原稿にルビをつける)：割付内容確認の際

割付原稿にルビをつける場合は、上記の3)の際に

ルビのポイントを「4」に指定し、OKとしてください。

ポイントのサイズ「4」はメニューにありませんので、既定の  
ポイントサイズの数値を消去し、半角で「4」と入力し、OKと  
してください。

◎ 行間を、ページレイアウトの「行送り設定」に合わせ「固定」してください。→「27 字×25 字の  
場合『13.85 ポイント』に固定」する

◎ワード ルビと文字の間隔を調整したい

(海の作業では)

- 1 行間を固定値にする。「13.85 ポイントにする」
- 2 ルビを打つ。→4ポイント
- 3 shift+F9 を押す。
- 4 {EQ¥\* jc2¥\* "Font:Century"¥\* hps8 ¥o¥ad (¥s¥up6(-),a)}  
半角文字で後ろの数字を「6」に修正する。
- 5 shift+F9 を押す。 以上