

Word には、文書の仕上げをするための便利な機能が用意されています。特定の語句に注釈を加える脚注、参考にした文 献の情報を挿入する資料文献の機能、図や表に番号を付けて管理する図表番号などがあります。これらの機能は [参考資料] タブを使用します。脚注や図表番号は、その位置や番号の書式などの詳細を設定することができます。

# 4-1-1 脚注や文末脚注を挿入する

# 練習問題



【操作1】1 ページ14 行目「約 80% 減」の後ろに「標準モード時」、2 ページ1 行目の行 末(「主な仕様」の後ろ)に「今後変更される可能性があります」という文末脚 注を設定します。

【操作2】脚注領域の番号と文字列のフォントを「HG 丸ゴシック M-PRO」に変更します。



# 機能の解説



- 🗌 脚注
- □ 文末脚注
- □ [脚注の挿入] ボタン
- 〔文末脚注の挿入〕ボタン
- □ 脚注番号
- □ 脚注領域

脚注とは、本文中の語句に番号を付けて、その語句に関する短い補足説明や用語解説など の注釈を関連付けて表示する機能です。Word では各ページの下部に表示する脚注と、文 書の末尾に文書全体の脚注をまとめて表示する文末脚注が利用できます。ページの下部ま たは文書の末尾に作成される注釈用の領域に、脚注番号で関連付けた注釈文を入力します。 脚注を挿入するには、単語の後ろにカーソルを移動し、[参考資料] タブの [[[]] 「(」文末脚注の挿入] ボタンをクリックします。カーソル の位置に脚注番号が挿入され、ページの下部または文書の末尾の脚注領域内にカーソルが 移動します。入力した脚注の文章には書式を設定することもできます。 脚注



### 操作手順

### その他の操作方法

ショートカットキー Ctrl+Alt+D キー

(文末脚注の挿入)

# は、ヒント

本文中に挿入された脚注番号 をポイントすると、対応する脚 注の文章がツールチップ形式 で表示されます。また、本文中 の脚注番号をダブルクリックす ると脚注領域にジャンプし、脚 注領域の脚注番号をダブルク リックすると本文の脚注番号に ジャンプします。

### 【操作1】

● 1 ページ 14 行目「約 80% 減」の後ろにカーソルを移動します。

②[参考資料]タブの 「(1)文末脚注の挿入) [文末脚注の挿入] ボタンをクリックします。

③カーソルの位置に脚注番号が挿入されます。



④同時に文書の末尾に脚注領域が作成されて、その中にカーソルが移動します。

⑤「標準モード時」と脚注を入力します。

|                    | ⊟ 5·0 ÷   |   |   | 問題            | 4-1-1 - Word            |   |  |
|--------------------|---|---|---|---------------|-------------------------|---|--|
|                    | ファイル ホーム 挿入   | . デザイン レイアウト  | 参考資料 差し込み文書                             | 校闘表示(         | 実行したい作                  |   |  |
|                    | <ul> <li>デキストの追加・</li> <li>ご! 目次の更新</li> <li>、</li> </ul> | AB <sup>1</sup> (注) 文末脚注の挿入<br>AG 次の脚注 *<br>挿入 目 注の表示 | □ 資料文献の管理<br>□ 引用文献の<br>挿入 ▼ 111 公献日録 * |               | 長目次の挿入<br>長目次の更新<br>互参照 | <ul> <li>二</li> <li>二</li></ul> | □<br>□<br>□<br>□<br>□<br>□<br>□<br>□<br>□<br>□<br>□<br>□<br>□<br>□ |
|                    | 目次  | 脚注,   | 引用文献と文献目録                               | 図表            |                         | 索引  | 引用文献一覧   |
| 1                  |   | 8 0 4   | 2 2 4 6 8                               | 10 12 14 16 1 | 8 20 22                 | 24 26 28 30 32 3  | 34 38 38 40 42 44 46 41  |
|                    |   |   |   | ライトグリー        | ・ンゼ                     |   |  |
| c · • • •          |   |   |   | パールブルー        | -μ                      |   |  |
| 5                  |   |   |   | シャインピン        | 10+                     |   |  |
| 8                  |   |   |   |               |                         |   |  |
| C . 3C .           |   |   | ▼お問い合わせ                                 | al.           |                         |   |  |
| 27 . 20            |   |   | ジャパン                                    | ノモーター株式会      | 社口営業部                   | 『第一課 (TEL:03-X)   | ×××-×××××) *'  |
| 2                  |   |   | ų                                       |               |                         |   |  |
| . 00 . 00 . 10 . 0 |   |   | ↓                                       |               | 文書<br>脚注                | の末尾に作り<br>領域に注釈   | 成された<br>文を入力する   |
| 5 . 00 . NO . 3    |   |   |   |               |                         |   |  |

62ページ1行目の行末(「主な仕様」の後ろ)にカーソルを移動します。
 ⑦[参考資料]タブの 
 「○文末脚注の挿入] 
 「文末脚注の挿入] 
 ボタンをクリックします。

| 🖬 ୩ ୦୦ ୦        |   |   | 問題4-1-1 - Word                                     | ť   |
|-----------------|---|---|--|---|
| ファイル ホーム 挿入 芸   | デザイン レイアウト 参考資料   | 差し込み文書 校開 表示  | ♀ 実行したい作業を入力してください                                 |   |
| ・             ・ | 3 <sup>1</sup> 「□ 文末脚注の挿入<br>4 <sup>1</sup> 次の脚注 *<br>50 □ 注の表示 | □ 資料文献の管理<br>□ スタイル: APA ▼<br>10 文献目録 ▼<br>日 スタイル: APA ▼<br>10 文献目録 ▼ | 日 図表目次の挿入<br>1 図表目次の更新<br>日相互参照<br>本引登録<br>日 常引の更新 | 「     引用文献一覧の挿入     引用文献一覧の挿入     ご! 一覧の更新     登録 |
| 目次              | 脚注 は 引用   | 目文献と文献目録  | 図表 索引  | 引用文献一覧  |
| L               | 8 6 4 2   | 2 4 6 8 10 12 14 1  | 8 18 20 22 24 28 28 30 32                          | 34 38 38 40 42 44 46 48                           |
| -               |   |   |  |   |
| -               |   |   |  |   |
| -               |   |   |  |   |
| -               |   |   |  |   |
| -               |   |   |  |   |
| -               | ▼.  | 主な仕様  |  |   |
| -<br>           |   | ◇→車名 → スマイル   | له   |   |
| * -             |   | ◇→乗車定員 → 1名↩  |  |   |
| -<br>0          |   | 令→重量 → 40Kg+  |  |   |
| r=<br>-         |   | ◇→販売価格 → 150,00   | 0円(税抜)↔  |   |
| -               |   |   | ×50cm×90cm+  |   |
| 1 10            |   | ⇒→走行距離 → 30km/h   | n(1 充電あたり)↓  |   |
| 2               |   | ◇→充電時間 → 約2.5 時   | 間や   |   |

# **たっ** レント 脚注の削除

脚注を削除するには、本文中の脚注番号をドラッグして選択し、**Delete**キーを押します。



脚注番号は自動的に文書の先 頭ページからの連続番号(初 期設定では「i, ii, iii, …」) になります。脚注が設定された 文章の位置を入れ替えると、脚 注番号は自動的に変更されま す。 3 カーソルの位置に脚注番号が挿入され、文書の末尾の脚注領域にカーソルが移動します。
 ⑤「今後変更される可能性があります」と脚注を入力します。

|   | 5 -<br>本 挿入 デザイン<br>ストの追加 AB <sup>1</sup> (肌文)<br>助注の 気の<br>勝注 の 気の<br>勝注 |   | )<br>1310時入<br>1310更新<br>31時文の<br>21一覧の更新<br>31時文の<br>第<br>31時文の<br>第<br>31時文の<br>31時文の<br>4<br>5<br>5<br>5<br>5<br>5<br>5<br>5<br>5<br>5<br>5<br>5<br>5<br>5 |
|---|---|---|---|
| 1 31 30 38 31 31 21 38 31 31 31 31 31 31 31 31 31 31 31 3 |   | ライトグリーンル<br>パールブルール<br>シャインピンクル<br>マお問い合わせ。<br>ジャパンモーター株式会社□営業部第一課・(TEL<br>「<br>「<br>「<br>「<br>「<br>「<br>「<br>「<br>」<br>「<br>」<br>「<br>」<br>「<br>」<br>」<br>「<br>」<br>」<br>」<br>」<br>」<br>」<br>」<br>」<br>」<br>」<br>」<br>」<br>」 | -03-XXX-XXXX-<br>の末尾にすべて<br>注が表示される   |
| 2<br>1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1                | 77文字 〔2〕日本調   |   |   |

#### 【操作 2】

🕕 文末脚注の領域の番号と文字列を選択します。

- (1)[ホーム] タブの 海明朝 (本文(・) [[フォント] ボックスの▼をクリックします。
- 12 [HG 丸ゴシック M-PRO] をクリックします。

13脚注の書式が変更されます。



# 4-1-2 脚注や文末脚注のプロパティを変更する

# 練習問題



文書に挿入済みの<mark>脚注の場所を「ページ内</mark>文字列の直後」、番号書式を現在の形式から「A, B. C. …」という形式に変更します。



### 機能の解説



- □ 脚注の場所
- □ 脚注の番号書式
- [脚注と文末脚注]
   ダイアログボックス

[参考資料] タブの 📓 [脚注の挿入] ボタンや <u>「雨文末脚注の挿入</u> [文末脚注の挿入] ボタン を使用して脚注や文末脚注を挿入した場合、脚注領域の位置や番号の書式は初期設定の形 式になります。脚注の場合、既定ではそのページの最後(下余白のすぐ上の位置)に挿入 されますが、ページの最終行のすぐ下に挿入することもできます。

#### 脚注の位置の違い

| リバーサイドマンション。<br>住民の香椿へ、  | リバーサイドマンション。<br>住民の厳格へ、  |
|--|--|
| 管理組合。  | リバーサイドマンション・   |
|  | 管理組合・  |
| 防犯カメラ設置工事のお知らせ。  | 防犯力メラ設置工事のお知らせ。  |
| 日頃は豊田信命の改善にこ協力になたままして就にありやしたこさいます。<br>このため、安全性の向上になったりまして、おしべラック・内容人が原草環境な通<br>り着付近に耐化したくなき酸素することが保定したしたったましておいたのでは<br>工事項例で、有実内でたっては留さが生まる場合がこさいます。住民の活情には<br>ご愿意を設備けれたしますが、ご理解とご協力の自どよろしくお願いいたします。<br>ま<br>工事明問<br>平成の年5月7日〜5月30日、<br>工事時間。<br>平成の年5月7日〜5月30日、<br>工事時間。<br>午前10時10分~午後4時10分。 | ロ境は管理組合の認知にご協力いたださまして第にありがとうございます。。<br>このため、芝生物の風にあため、エントランス、エレベーラーの目とさび非常期間の編<br>り時間にため防に入っきた意味ますることが決定いたしました。つきまして打容の回程に<br>て工事を実施いたします。。<br>工事期間中、作業内容によっては簡易が発生する場合がございます。住民の言様には<br>ご感感をお得けかにしますが、 ここの<br>ここのでありため、ここのでは、「ない」のないたとます。。<br>ここのでは、「ない」ので、「ない」ので、「ない」ので、「ない」ので、「ない」ので、「ない」ので、「ない」ので、「ない」ので、<br>工事期間。<br>午前10時100分~午後4時100分)。 |
| 施工会社 (株) ワード工業口担当: 満水 (03-5500-55003) 。  | ■お問い合わせ先   |
| 0  | 施工会社(律)ワード工業ロ担当:清水(08-2000-20000)。   |
| 脚注の場所:「ページの最後」   |  |
| ・<br>・<br>・<br>・<br>・<br>・<br>・<br>・<br>・<br>・<br>・<br>・<br>・<br>・   |  |

挿入済みの脚注の位置や番号の書式を変更したり、番号の付け方など詳細な設定をしたい 場合は、【脚注と文末脚注】ダイアログボックスを使用します。【脚注と文末脚注】ダイア ログボックスでは、挿入済みの脚注を変更できるだけでなく、最初から詳細な設定をして 脚注を挿入することもできます。

| 脚注と文末脚注              | 7           | ' ×            |                                       |
|----------------------|-------------|----------------|---------------------------------------|
| 場所                   |             |                |                                       |
| ● 脚注(E):             | ページの最後      | ~              | ─────────────────────────────         |
| ○ 文未脚注(E):           | 文書の最後       | $\sim$         |                                       |
|                      | 3           | 变换( <u>C</u> ) |                                       |
| 脚注のレイアウト             |             |                |                                       |
| 列( <u>O</u> ):       | セクション レイアウト | と一致 🗸          |                                       |
| 書式                   |             |                |                                       |
| 番号書式(Ⅳ):             | 1, 2, 3, …  | ~              | ───────────────────────────────────── |
| 任意の脚注記号( <u>U</u> ): |             | 记号( <u>Y</u> ) |                                       |
| 開始番号( <u>S</u> ):    |             |                | 脚注番号の開始番号を指定する                        |
| 番号の付け方( <u>M</u> ):  | 連続          | $\sim$         |                                       |
| 変更の反映                |             |                | 脚注番号をページやセクション                        |
| 変更の対象( <u>P</u> ):   | 文書全体        | $\sim$         | ごとに切けることもできる                          |
| += 1 (t)             | التحد (مدخر | )<br>帝田(A)     |                                       |
|                      | キャノビル       |                |                                       |
|                      |             |                | 用たの間にあまたのス                            |
| 新たに脚注れ               | い挿入され,      | 6              | 現住の脚注か変更される                           |

## 操作手順

**!** ポイント

脚注の変更

すでに挿入済みの脚注を変更 するには、あらかじめ脚注領域 にカーソルを移動しておきま す。

### 脚注の領域にカーソルを移動します。

2 [参考資料] タブの [脚注] グループ右下の <u>[</u> [脚注と文末脚注] ボタンをクリッ クします。



<sup>[</sup>脚注と文末脚注] ダイアログボックス



[脚注と文末脚注] ダイアログ ボックスで [適用] をクリック すると現在の脚注の場所や番 号書式が変更されます。[挿入] をクリックすると、カーソルの 位置に設定した形式で新たに 脚注番号が挿入されます。

- 3 [脚注と文末脚注] ダイアログボックスが表示されます。
- ④[場所]の[脚注]が選択されていることを確認します。
- ⑤[脚注]の右側の[ページの最後]と表示されているボックスの▼をクリックし、[ページ内文字列の直後]を選択します。

6 [書式]の[番号書式]ボックスの▼をクリックし、「A, B, C, …」を選択します。

| 7 [適用] | をクリ | ック | します。 | 0 |
|--------|-----|----|------|---|
|--------|-----|----|------|---|

| 脚注と文末脚注             |            | ?           | ×            |
|---------------------|------------|-------------|--------------|
| 場所                  |            |             |              |
| ◉ 脚注(E):            | ページ内文字列    | りの直後        | ~            |
| ○ 文末脚注(E):          | 文書の最後      |             | ~            |
|                     |            | 変換          | ( <u>C</u> ) |
| 脚注のレイアウト            |            |             |              |
| 列( <u>O</u> ):      | セクション レイア  | ウトとー        | 致 ~          |
| 書式                  |            |             |              |
| 番号書式( <u>N</u> ):   | А, В, С, … |             | ~            |
| 任意の脚注記号(U):         |            | 記号          | ( <u>Y</u> ) |
| 開始番号( <u>S</u> ):   | A 🛉        |             |              |
| 番号の付け方( <u>M</u> ): | 連続         |             | $\sim$       |
| 変更の反映               |            |             |              |
| 変更の対象( <u>P</u> ):  | 文書全体       |             | $\sim$       |
| 17.7 (r)            | hi b hu    | \# <b>7</b> |              |
| 挿入(1)               | キャンセル      | 週月          | H( <u>A)</u> |

8 脚注領域が移動し、番号書式が変更されます。

|   |   | Ę, |   | 引  | 用戈       | 之献と | 上文南      | 相         | <b>a</b> |          |          |                  | ×    | 表  |      |    |     |      | 索    | 引    |    |    |    | 8  | 引用文 | て献一 | 覧  |    |    |
|---|---|----|---|----|----------|-----|----------|-----------|----------|----------|----------|------------------|------|----|------|----|-----|------|------|------|----|----|----|----|-----|-----|----|----|----|
| 8 | 6 | 4  | 2 | Ă  | 2        |     | 4        | 6         | 8        | 10       | 12       | 14               | 16   | 18 | 20   | 22 | 24  | 26   | 28   | 30   | 32 | 34 | 36 | 38 | 40  | 42  | 44 | 46 | 48 |
|   |   |    |   |    | 2        | 干前  | ່ງ 1C    | )時        | 00       | 分~       | 午後       | ≷48              | 寺 00 | )分 | Ļ    |    |     |      |      |      |    |    |    |    |     |     |    |    |    |
|   |   |    |   |    | お        | 問い  | ,合       | ħ         | せ先       | -+J      |          |                  |      |    |      |    |     |      |      |      |    |    |    |    |     |     |    |    |    |
|   |   |    |   |    | ţ        | 施工  | [会       | 社         | (株       | ) 5      | ート       | T                | K□   | 担当 | áð:) | 清水 | (03 | 3-xx | xx-> | xxxx | x) | له |    |    |     |     |    |    |    |
|   |   |    |   | اب |          |     |          |           |          |          |          |                  |      |    |      |    |     |      |      |      |    |    |    |    |     |     |    |    |    |
|   |   |    |   |    |          |     |          |           |          |          |          | -                |      |    |      |    |     |      |      |      |    |    |    |    | 以上↔ | J   |    |    |    |
|   |   |    |   | N  | 多少<br>工商 | い前  | 後す<br>間中 | - る<br>リよ | こと<br>管理 | があ<br>事務 | りま<br>所に | 」<br>す<br>ド<br>駐 | して   | いま | ₫₩   |    |     |      |      |      |    |    |    |    |     |     |    |    |    |
|   |   |    |   |    |          |     |          |           |          |          |          |                  |      |    |      |    |     |      |      |      |    |    |    |    |     |     |    |    |    |
|   |   |    |   |    |          |     |          |           |          |          |          |                  |      |    |      |    |     |      |      |      |    |    |    |    |     |     |    |    |    |
|   |   |    |   |    |          |     |          |           |          |          |          |                  |      |    |      |    |     |      |      |      |    |    |    |    |     |     |    |    |    |
|   |   |    |   |    |          |     |          |           |          |          |          |                  |      |    |      |    |     |      |      |      |    |    |    |    |     |     |    |    |    |
|   |   |    |   |    |          |     |          |           |          |          |          |                  |      |    |      |    |     |      |      |      |    |    |    |    |     |     |    |    |    |



文末脚注の挿入位置は、ページの最後かセクションの最後を 選択できます。[脚注と文末脚 注]ダイアログボックスの[場 所]の[文末脚注]をクリック して右側の▼から挿入場所を 指定します。

# MOS 模擬テスト Word 2016

テスト実施 成績の確認と復習

オプション

終了

利用上の注意点

バージョン情報

更新プログラムの確認

日経BP社

# 実施するテストを選択してください



| E 5-0 =   | w3-3_世界遗産_bp.do   | ex - Word   | ታ <b>/</b> ን/ን 🖻 – 🗆 🗙    |
|---|---|---|---------------------------|
| ファイル ホーム 挿入 デザイン レイアウト  | 参考資料 差し込み文書 校閲 表示 開発 Q  | 実行したい作業を入力してください  | 名 共有 い 🖓                  |
| お 切り取り     話 コピー     話 コピー     話 コピー     が書式のコピー/貼り付け     クリップボード     「     」 | • A* A*       Aa •       Aa • | ☆ 2↓ ジ<br>あア亜 あア亜 あア団<br>」標準 → 行間詰め 見出し<br>スタイル   | E あア亜 あア亜<br>1 見出し 2 表題 ▼ |
| L 8 6 4   | 2 2 4 6 8 10 12 14 16 18 20 22<br>明治日本の産業革命遺産□製鉄・製鋼、造船<br>国立西洋美術館本館↔<br>(注)7か国(日本、フランス、アルゼンチ<br>ツ、インド、スイス)にまたがる「ル・コルヒ<br>の17資産の一つ。↔   | 24     26     28     30     32     34     36     38     40     42       、石炭産業     2015     年     4       ン、ベルギー、ドイ     2016     年     4 | 44 48 48                  |
|   | 日本の自然遺産。  | 登録年。  |                           |
|   | 屋久島↩  | 1993 年4 4   |                           |
|   | 白神山地↔   | 1993 年4 4   |                           |
|   | 知床や   | 2005 年4 4   |                           |
|   | 小笠原諸島∉  | 2011 年4 4   |                           |
|   | <ul> <li>・危機遺産について→</li> <li>世界遺産は、一度登録されたらずっと世界遺産(<br/>を抹消されることがあります。自然災害や環境)</li> </ul>   | Dままではなく、保存状態によっては登録<br>波壊、内紛などにより緊急に保護が必要な  |                           |
| セクション:1 2/2 ページ 991 文字 山芝 日本語   |   | and a second                          |                           |
| ノロジェクト 3 / 7 w3-3_世界遺産  | 00:49:28  | 8 テスト中止   | 一時停止 リセット 次のプロジェクト 🕞      |
|   | プロジェクトの概要 タスク1 (例 タスク2 (例   | ) タスク 3 タスク 4   |                           |
| 前のタスク   | 2番目の表を「日本の自然遗産」の行から分割します。<br>あとで見直す   | 解答済みにする   | 次のタスク                     |

テスト実施
成績の確認と復習

オプション

終了

利用上の注意点

バージョン情報

更新プログラムの確認

日経BP社

### 成績の確認と復習



| 結果       |           | 問題文  |
|----------|-----------|--|
|          | w3-1_猫の生態 | 採点したプロジェクトを開く  |
| 6        | ○ タスク1    | SmartArtの「山猫」の下の図形を削除します。  |
| 6        | ○ タスク2    | 1ページ目の文字列「プライベートエリア」と「ハンティングエリア」に太字、赤<br>色の二重下線を設定します。                         |
| 8        | 〇 タスク3    | 2ページ目の「目」から3ページ目の「…毛が膨らみます。」までの文章を間隔が<br>1.5字で境界線が引かれた2段組みにします。                |
| 6        | ○ タスク4    | 1ページ目の2~4行目の段落の行間を「1.15行」に設定します。   |
| •        | 〇 タスク5    | 1ページ目の表の1列目の幅を25mm、2列目の幅を100mmに変更します。  |
| 6        | ○ タスク6    | 文字列「14時間」の書式を文字列「18時間くらい」にコピーします。  |
|          | w3-2_野菜新聞 | 採点したプロジェクトを開く  |
| <b>;</b> | 〇 タスク1    | 1ページ目の画像の背景を削除し、トマト2つだけが表示されるようにします。   |
| 3        | ○ タスク2    | 2ページ目の画像に「マーカー」のアート効果を適用します。   |
| 6        | 〇 タスク3    | 見出し「加工品の種類」の下にある「瓶詰めのホールトマト」の後ろに脚注を挿入<br>し、「*家庭での作り方」から始まる4行を切り取って脚注のテキストにします。 |
| 60       | O 47 44   | ☆土木「つれた 転帯研究形」 本仁語につい。 ニノトホウ しんせつし キオ  |

1000