特集 大人のためのIT活用

ワードで作ろう縦書き文書

二段組みの文芸誌ライクなレイアウトに挑戦！

井上 健語（いのうえ けんご）

ワードといったらビジネス文書を作成するツールというイメージが強いと思います。同時に、ワードは縦書き文書には弱いというイメージもあると思います。確かに、そういう面もありますが、やってみなければわからないこと面も多いのです。

毎日ワードの機能をあれこれいじっていると、雑誌や新聞を読んでいるときにも「このレイアウト。ワードで実現できないかなぁ」とよく思います。特に、ワードとはあまり関係ないとと思われがちな縦書き文書や文芸色の強い雑誌を見ているときなどとは、つい。「これ、ワードでできたら面白いなぁ」と内容そっちのけで考えたりするのです。というわけで、今回は、ワードで文芸誌の典型的と思われるレイアウトに挑戦してみました。ベースになるのは縦書きの三段組み。色はもちろんモノクロで、画像は少ない文字主体のレイアウトです。

実際に作ってみると、意外に簡単にできたのでちょっと拍子抜けしましたが、ただ細かい部分に凝るといくらでも凝れそうな気もします。今回から数回にわたって、このレイアウトを実現する方法を紹介したいと思います。そろそろ、「読書の秋」ですからね（笑）。

では、以降ではこのようなレイアウトを実現する具体的な方法を紹介していきます。一つ一つの作業は単純ですが、工程はけっこうありますので、全体を三～四回に分けて解説しましょう。

まずはページ設定から

まずは、「ページ設定」です。ページ設定では文書全体のデザインのことです。本文のフォントやサイズ、文字数や行数、使用する用紙や余白など、もっとも基本的なことを決めていきます。いわば文書の土台作りです。ここをおろそかにすると、全体のバランスが崩れてしまいますので作業は慎重に！で

「ファイル」→「ページ設定」で「ページ設定」の画面を開いたら「文字数と行数」タブら切り替えて「文字数と行数を指定する」をオンにします。次に「フォントの設定」ボタンをクリックして「フォント」ダイアログボックスを開いてください。ここでは、本文のフォントと文字サイズを設定します。「日本語用のフォント」では「ＭＳ 明朝」を選び、「英数字用のフォント」では「日本語用と同じフォント」を選びましょう。選ぶフォントは、「ＭＳ明朝」や「ＭＳゴシック」のように固定ピッチフォントであることが重要です。固定ピッチフォントとはすべての文字

の幅・高さが同じフォントのことです。固定ピッチフォントを使うことで、縦書き文書を横方向にみたとき一つ一つの文字の位置がマス目に書いたようにきれいに揃います。「サイズ」は「９ポイント」でいいでしょう。設定したら「ＯＫ」ボタンをクリックします。

もとの「ページ設定」ダイアログボックスに戻ったら、次は「余白」タブに切り替えます。まず「印刷の向き」を「横」にし、「印刷の形式」で「袋とじ」を指定したあと、「余白」を次のように指定してください。

- 内側……１５ミリ
- 外側……７ミリ
- 下……１４ミリ
- 上……１５ミリ

設定したら再び「文字数と行数」タブに切り替えて、「文字数」を「６３」、「行数」を「２４」にして「ＯＫ」ボタンをクリックします。これで文書の土台は完成です。

文章は別途作って貼り付ける

次に段組を設定……といきたいところですが、その前に文章はどうするかを考えておきましょう。縦書きレイアウトを整えてから入力してもいいのですが、縦書きで文章を入力するのは思った以上にたいへんです。というのは、縦書きだとカーソルの動き方や範囲指定の方法が横書きとかなりちがうのです。横書きでの入力に慣れていると往生するのは目に見えているので、あらかじめ横書きの状態で入力し、テキストファイル[1]などにしておくことをおすすめします。もちろん、文章は完璧にしておく必要はありません。七〜八割程度の完成度でよいと思います。テキストファイルとして用意した文章を、土台となるレイアウトを設定したあとら貼り付けて流し込みます。[2]コピー＆ペーストがいちばん手っ取り早いでしょう。もちろん、縦書きレイアウトにしたあとで直接文字入力しても、問題はありません。試しにやってみて、入力しづらければコピー＆ペーストの方法に変更してもよいと思います。

---

[1]テキストファイル……フォントや文字飾りなどの情報のない文字列だけの情報を持っているファイル

[2]コピー＆ペースト……文字や画像をいったん Windows のクリップボードにコピーし、別の場所に貼り付けること。

段組を設定する

文章を流し込んだら次に段組を設定します。なお、文書のタイトルおよびサブタイトル、著者名などの部分は段組にはしません。段組にするのはあくまで本文です。

段組を開始する位置、この場合は本文の文章いちばん最初の位置にカーソルを置いたら、「書式」→「段組」と操作します。「段組み」ダイアログボックスが開いたら、「種類」で「3段」、「設定対象」で「これ以降」を指定して「OK」ボタンをクリックします。

以上で本文が3段組みになりました。次に、タイトルまわりをデザインしていきます。今回は、とりあえずタイトルだけ処理してしまいましょう。

フォントとサイズを設定する

まずはタイトルのフォントとサイズを設定します。ここでは文芸誌っぽく、明朝系のフォントを設定してみましょう。

まず、タイトルの二行を選択し、「書式設定」ツールバーの「フォント」ボタンの▼をクリックしてフォントを選択します。ここでは「HGP明朝B」というフォントを指定してみました。見出しのフォントには、文字によって幅・高さの異なる[3]プロポーショナルフォントを使っても問題ないでしょう。続けて、「書式設定」ツールバーの「フォントサイズ」ボタンの▼をクリックし、サイズを指定します。ここでは「36ポイント」を指定してみました。

次にタイトルに含まれる「文芸雑誌編 その壱」という文字だけサイズを小さくします。サイズは「12ポイントにしてみました」。

行間を狭くする

タイトルのフォント、文字サイズは設定できましたが、残念ながらタイトルの行間が広がりすぎたようです。そこで、強制的に狭くして引き締めた印象にしましょう。

まずはタイトルの二行を選択します。そして、「書式設定」ツールバーの「行間」ボタンをクリックしてメニューを開き、「その他」を選択してください。「段落」ダイアログボックスが表示されたら、「インデントと行間隔」タブに切り替え、「行間」で「固定値」を指定し、「間隔」で「40ポイント」を指定します。タイトルに設定した文字サイズが「36ポイント」ですから、行と行のあいだには「4ポイント」のすきまができることになります。最後にOKボタンをクリックすれば設定完了です。

いかがでしょうか。なんとなく文芸雑誌の見出しっぽくなってきたでしょ。次回は、タイトルまわりの書式をさらに設定し、文芸誌っぽくしていく予定です。

[3] プロポーショナルフォント……文字ごとに幅背が異なるフォントのこと。

索引

ＭＳ　明朝……２
ＭＳゴシック……２
印刷の形式……２
印刷の向き……２
行間……３
固定値……３
固定ピッチフォント……２
コピー＆ペースト……２
書式設定……３
テキストファイル……２
フォント……３
袋とじ……２
プロポーショナルフォント……３
ページ設定……１
文字数と行数……２