

# 目次つき文書 (卒業論文など)の書式設定

三池 克明

- ✓ 本書に記載している会社及び製品などの名称は、各社の登録商標または商標です
- ✓ 本文中では、™や®は省略しています



# 解説する内容について

Microsoft Word2016(または2013,2019,365)にて卒業論文など目次やページ番号が必要な文書を執筆するにあたり、以下を解説します。

- ① 書式等の設定方法
- ② ページ番号の自動割り振り
- ③ 章・節・項の番号の割り当て
- ④ 目次の一括生成・更新

◆本書で例示している体裁については、あくまで一例です。

◆必要に応じて読み替えてください。

# 目次

## 【下準備】

- I. 文書の体裁を設定する
- II. 目次と本文のセクションを作成する
- III. 本文のセクションにページ番号を振る
- IV. アウトラインを設定する
- V. スタイルを設定する
- VI. 目次を作成する

## 【まとめ】

# 【下準備】

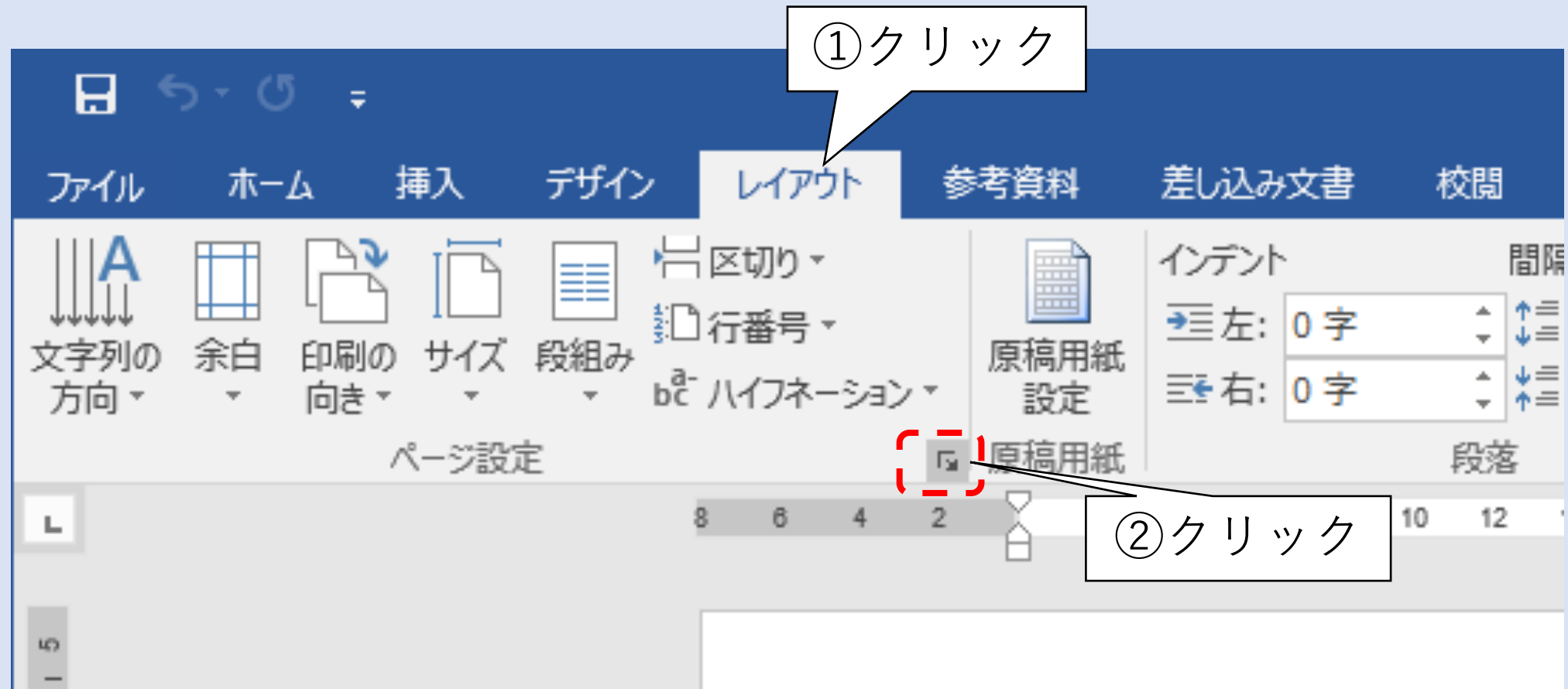
1. Wordを起動します
  - 本書ではWord2016を使用します
  - Word2013、2019、365でも操作方法はおおむね変わらないと思います
2. 「ファイル」-「名前を付けて保存」で保存します
  - ファイル名は任意です
  - 本書では「卒論99999999三池克明.docx」とします

# I. 文書の体裁を設定する

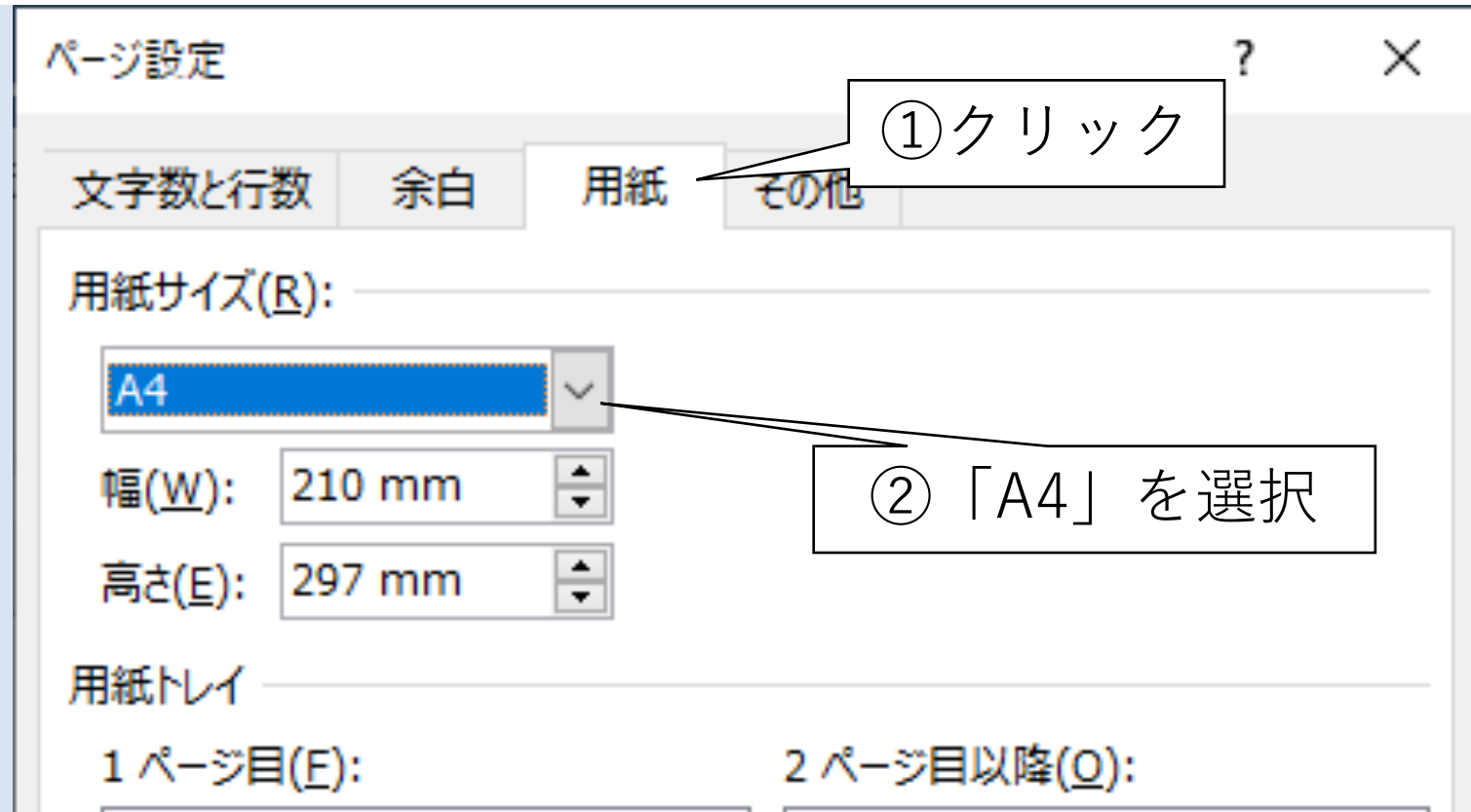
- ◆ 文書の体裁を以下のように設定します。

用紙サイズ	A4
用紙の向き	縦
余白	上下左右 すべて20mm
フォント	MS P明朝 12ポイント
1行の文字数	40文字
1ページの行数	40行

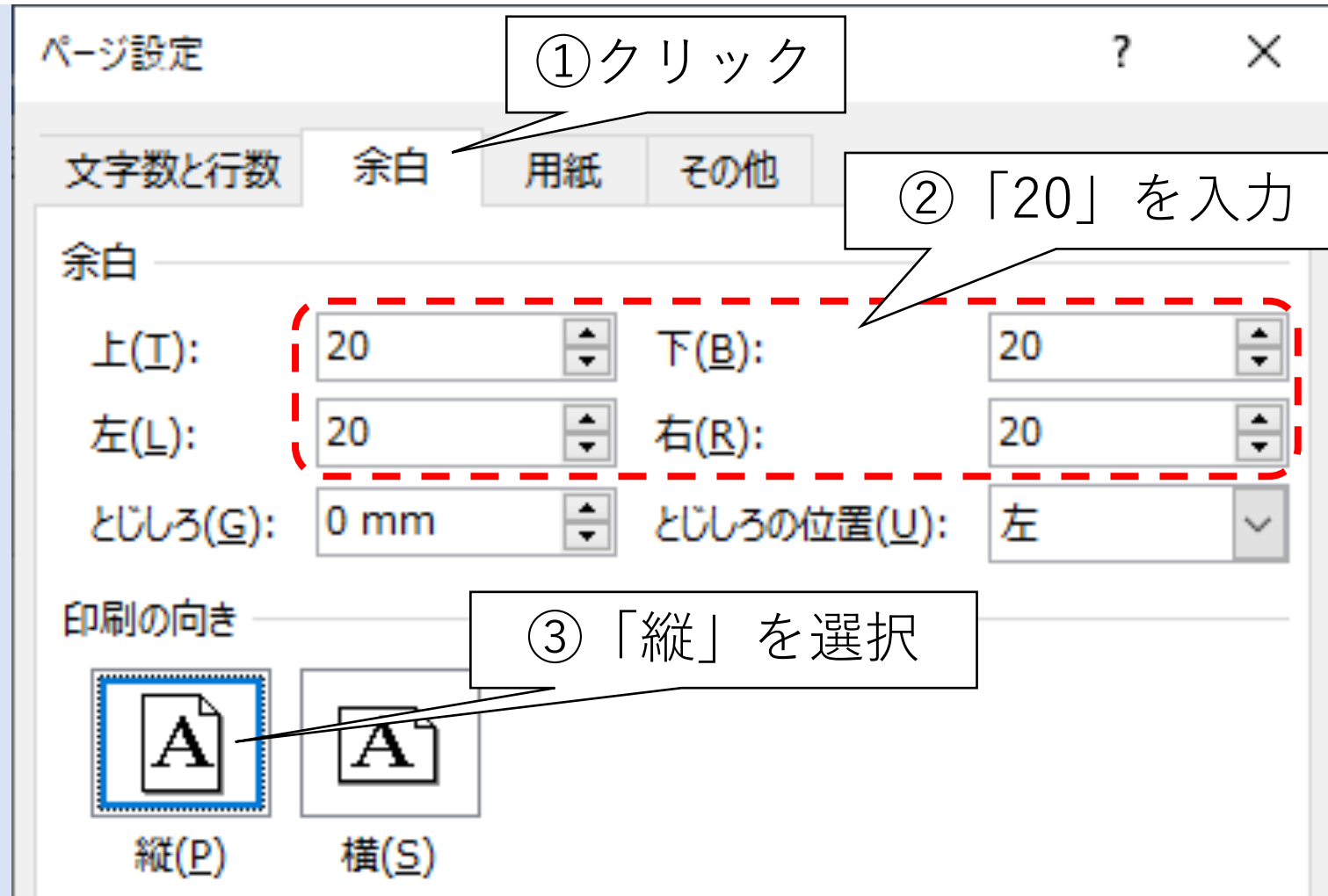
# ページ設定を開く



# 用紙を設定

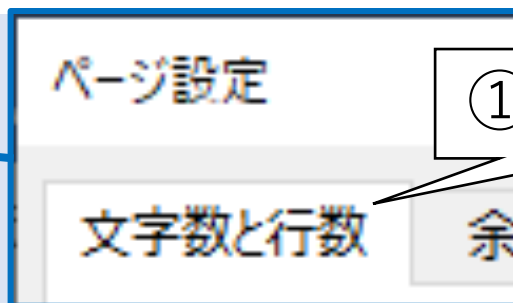
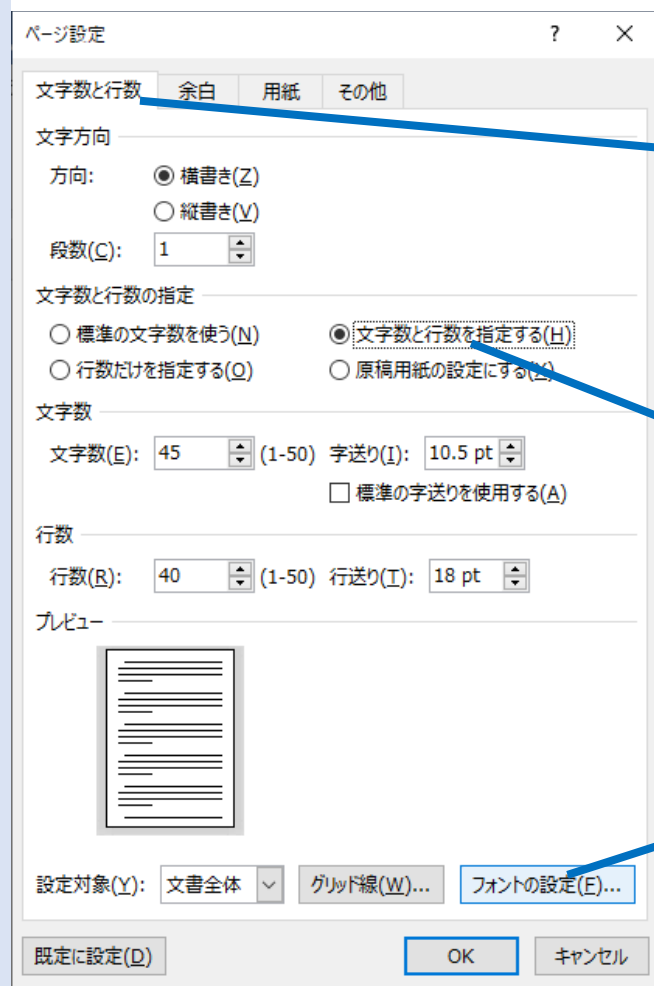


# 余白を設定

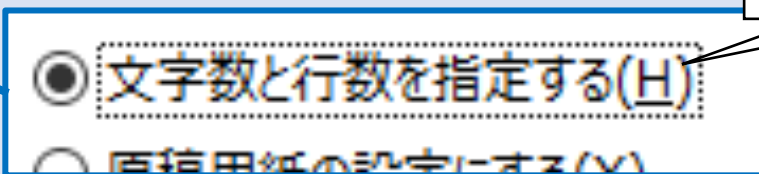




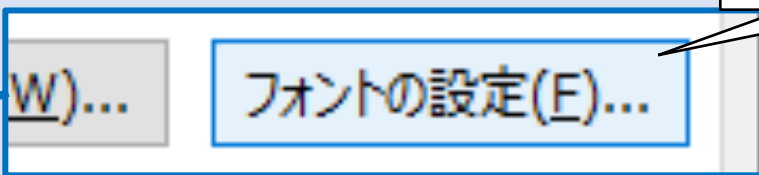
# 文字数と行数を指定し、フォント設定を開く



① クリック



② クリック



③ クリック

# フォントを設定

① 「MS P明朝」  
を選択

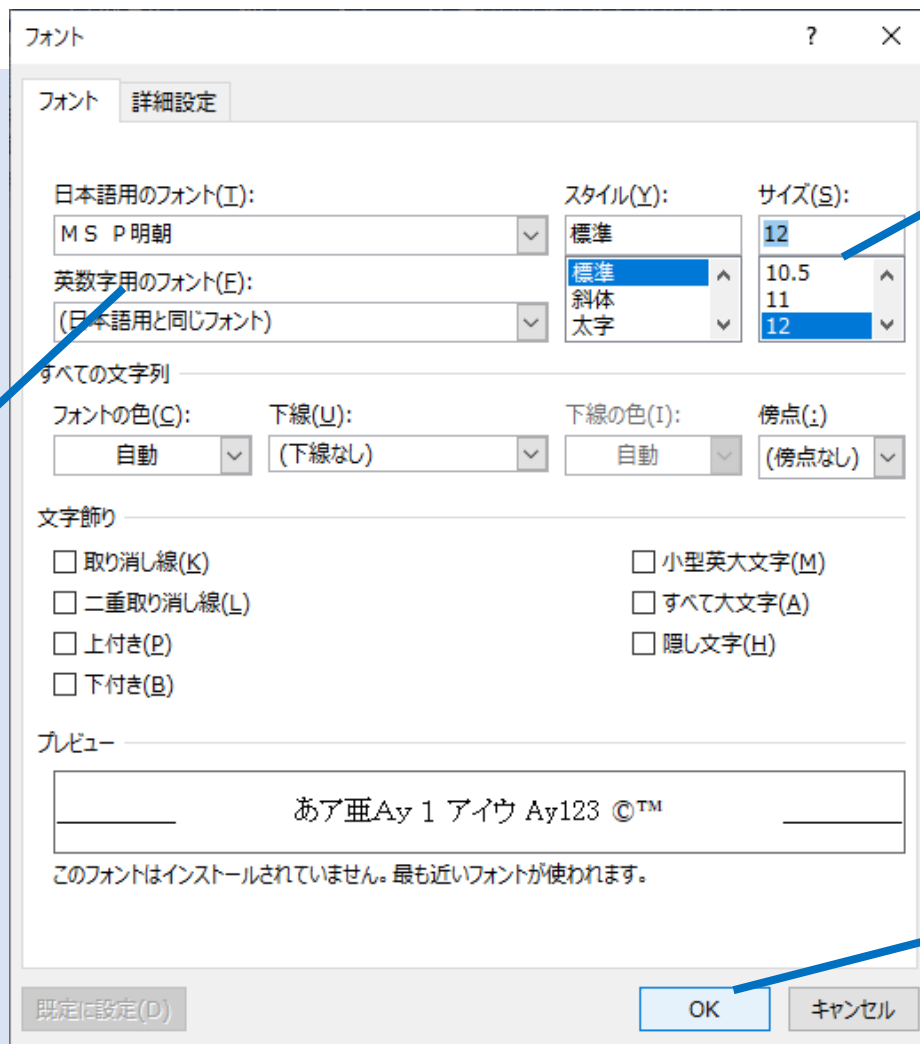
日本語用のフォント(F):

MS P 明朝

英数字用のフォント(E):

(日本語用と同じフォント)

② 「(日本語用と…)」  
を選択



サイズ(S):

12

10.5

11

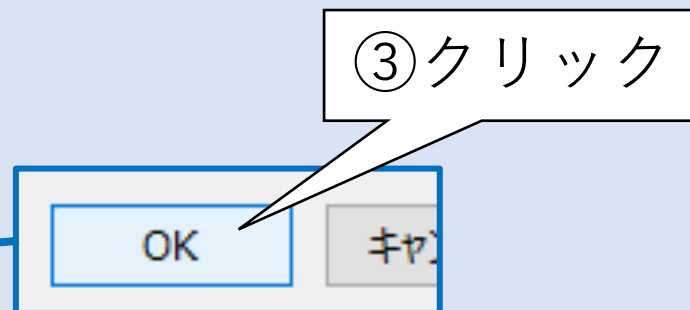
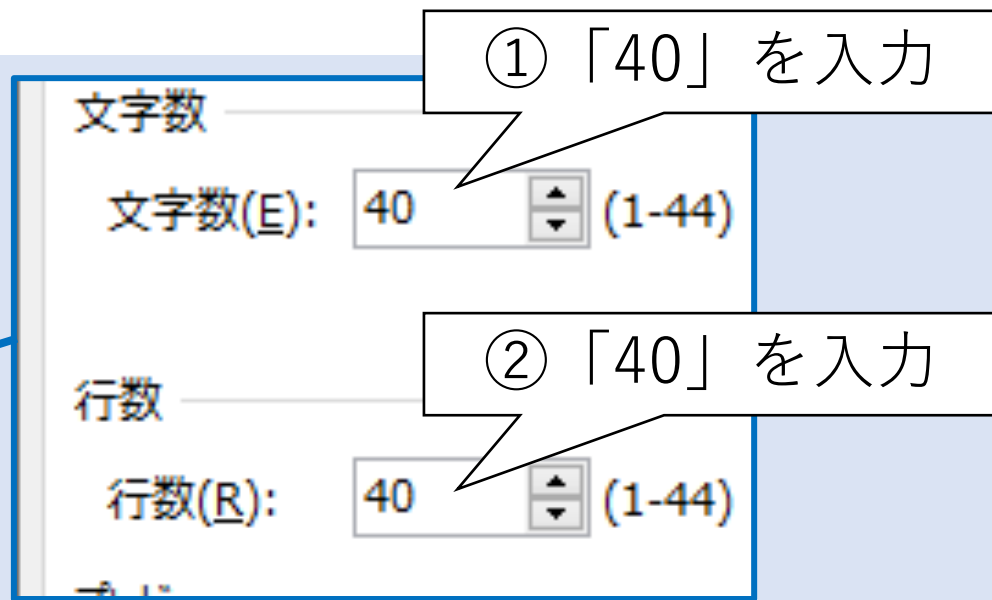
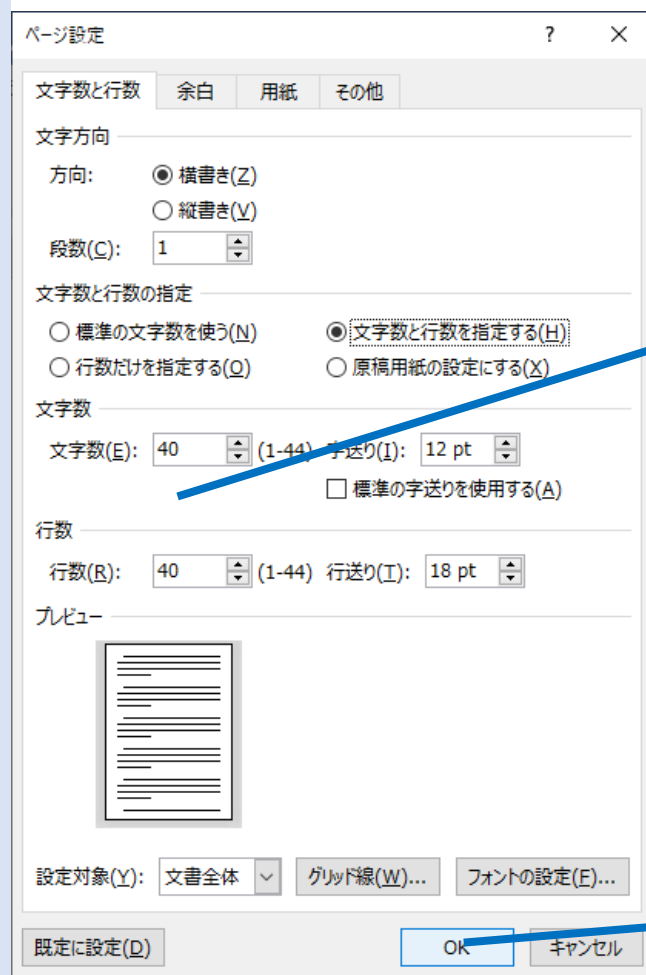
12

③ 「12」  
を選択

④ クリック

OK

# 文字数と行数を設定



# 文書の体裁を設定しました

## 1. 用紙

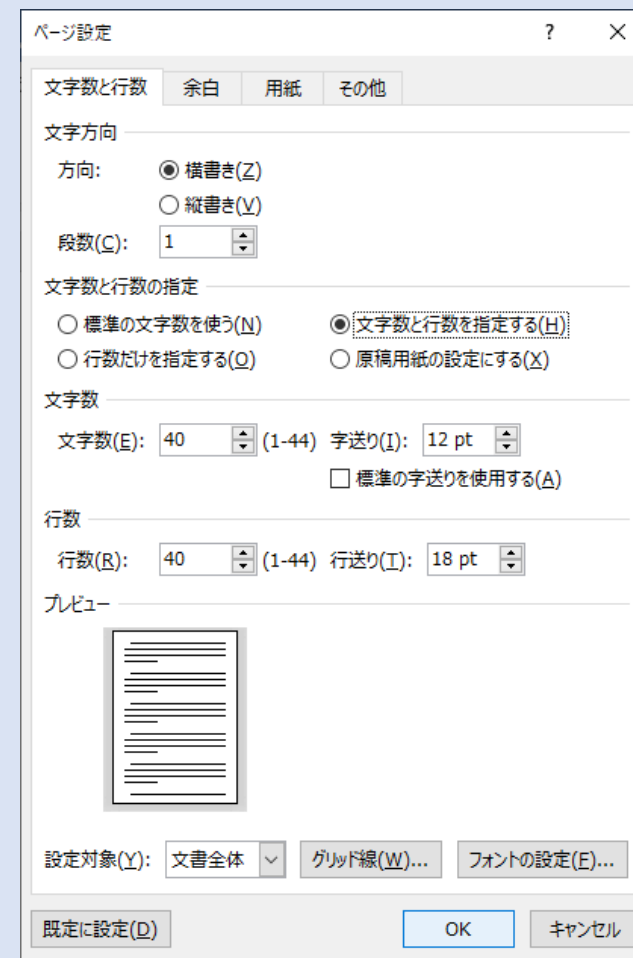
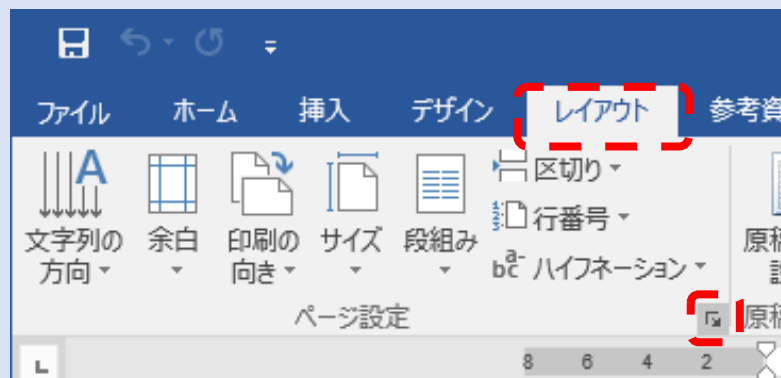
- サイズ
- 向き

## 2. ページ

- 余白
- ページあたりの行数
- 1行あたりの文字数

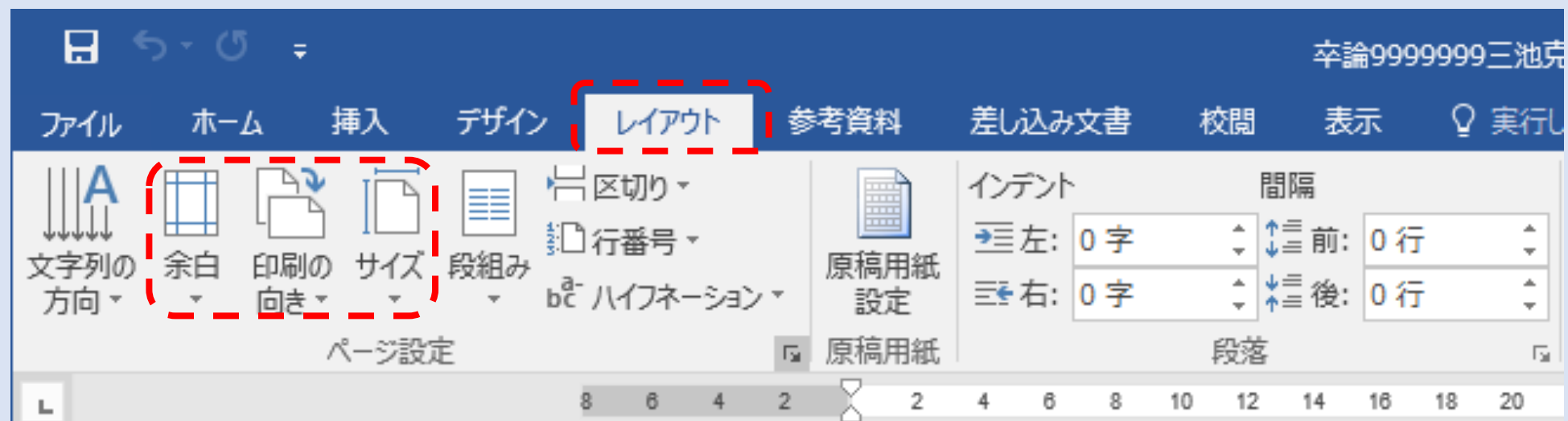
## 3. フォント

- フォント名
- フォントサイズ



# 実は…

- リボン「レイアウト」内に個別に操作メニューがいくつかあります  
無いものもあります
- 今回は細々した設定が多かったなのでこれらは使いませんでした  
これらをクリックして操作するのもよいでしょう



## Ⅱ.目次と本文のセクションを作成する

### 1. セクション

- 文における章(section)のこと
- Wordでは複数ページの文書にて、ある範囲のページのカタマリのこと。ページを包含する概念

### 2. 書籍の場合

- 目次のページ→目次というセクション
- 本文のページ→本文というセクション
- 索引のページ→索引というセクション

◆目次と本文の2セクションに分割する方法を解説します

# セクション区切りを挿入する

| 4 | | 2 | | 2 | | 4 | | 6 | | 8 | | 10 | | 12 | | 14 | | 16 | | 18 | | 20 | | 22 | | 24 | | 26 | | 28 | | 30 | | 32 | | 34 | | 36 | | 38 | | 40 | | 42 | | 44 |

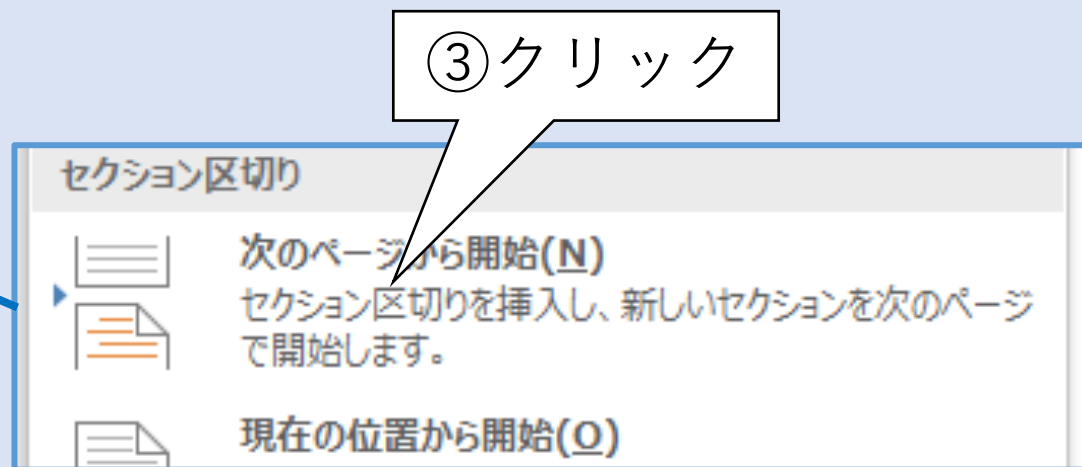
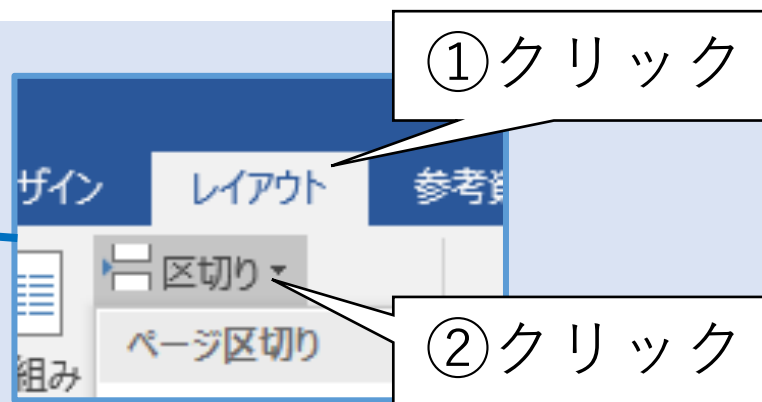
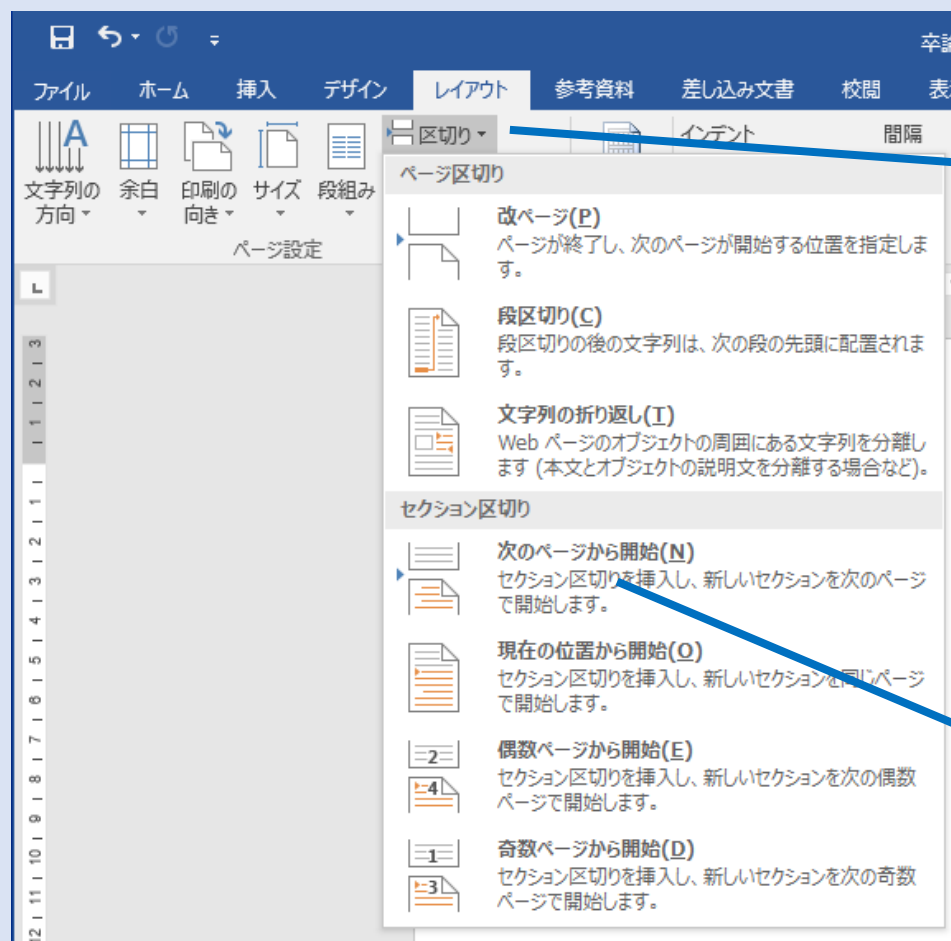
①1行名中央に「目次」と入力

— 目 次 —

②空行をいくつか入力

③最下行に  
キーボードカーソルを  
置く

# 次ページにセクション区切りを挿入





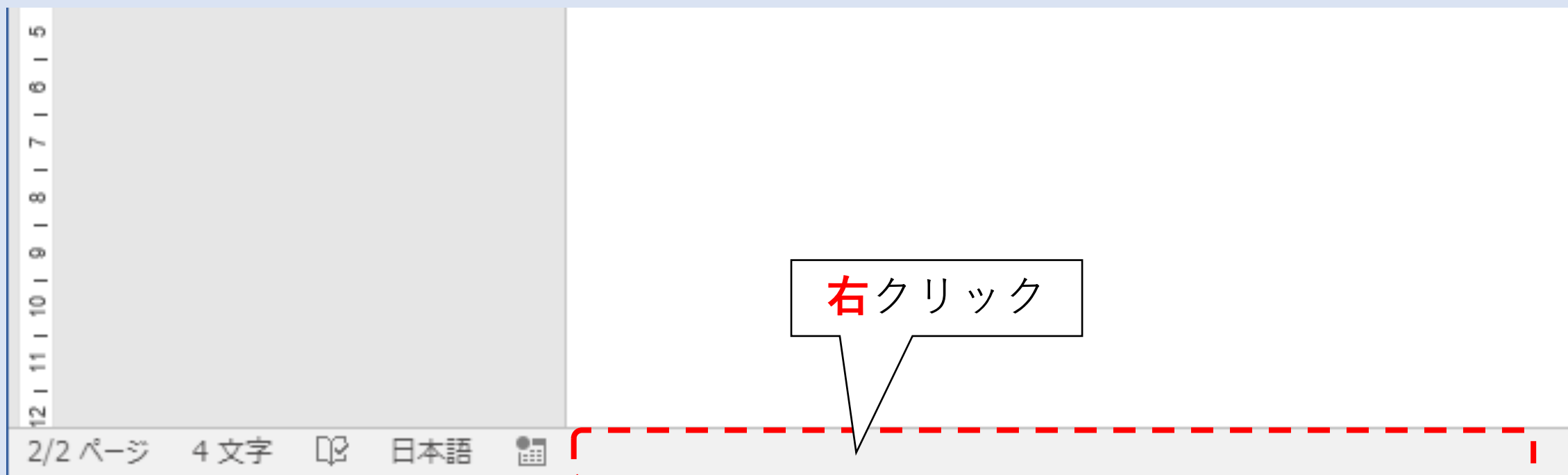
# 改ページされたことを確認

- 改ページされました  
確認はできませんが、セクションも区切られています



## 2.セクション番号を表示させる

- Wordステータスバーにはページ番号等が表示されている
- そこにセクション番号も表示させる



# ステータスバーにセクション番号を表示

ステータスバーのユーザー設定

項目	値
書式設定されたページ番号(E)	2
✓ セクション(E)	2
✓ ページ番号(P)	2/2 ページ

①クリックして  
チェックマークを入れる

②適当な場所を  
クリックして閉じる

ページ設定

項目	値
書式設定されたページ番号(E)	2
✓ セクション(E)	2
✓ ページ番号(P)	2/2 ページ
ページでの垂直方向の位置(V)	20mm
行番号(B)	1
列(C)	1
✓ 文字カウント(W)	4 文字
✓ スpell チェックと文章校正(S)	エラーなし
✓ 言語(L)	日本語
✓ 署名(G)	オフ
情報管理ポリシー(I)	オフ
アクセス許可(P)	オフ
変更履歴(H)	オフ
CapsLock(K)	オフ
上書きモード(Q)	挿入モード
選択モード(D)	
✓ マクロの記録(M)	記録停止中
✓ アップロード状態(U)	
✓ ドキュメントの更新(U)	いいえ
✓ 表示選択ショートカット(V)	
✓ ズーム スライダー(Z)	
✓ ズーム(Z)	100%

セクション: 2 2/2 ページ 4 文字 日本語

# セクション番号を確認する

The image shows a document viewer interface. On the left side, there is a vertical list of numbers from 3 to 12, separated by vertical bars. A large, light gray rectangular area occupies the center of the screen. A callout box with the text "表示された" (Displayed) points to the bottom of this gray area. At the bottom of the screen, there is a status bar with the following text from left to right: "セクション: 2", "2/2 ページ", "4 文字", a magnifying glass icon, "日本語", and a calendar icon.

表示された

セクション: 2 2/2 ページ 4 文字 日本語

# 文書をセクションで区切りました

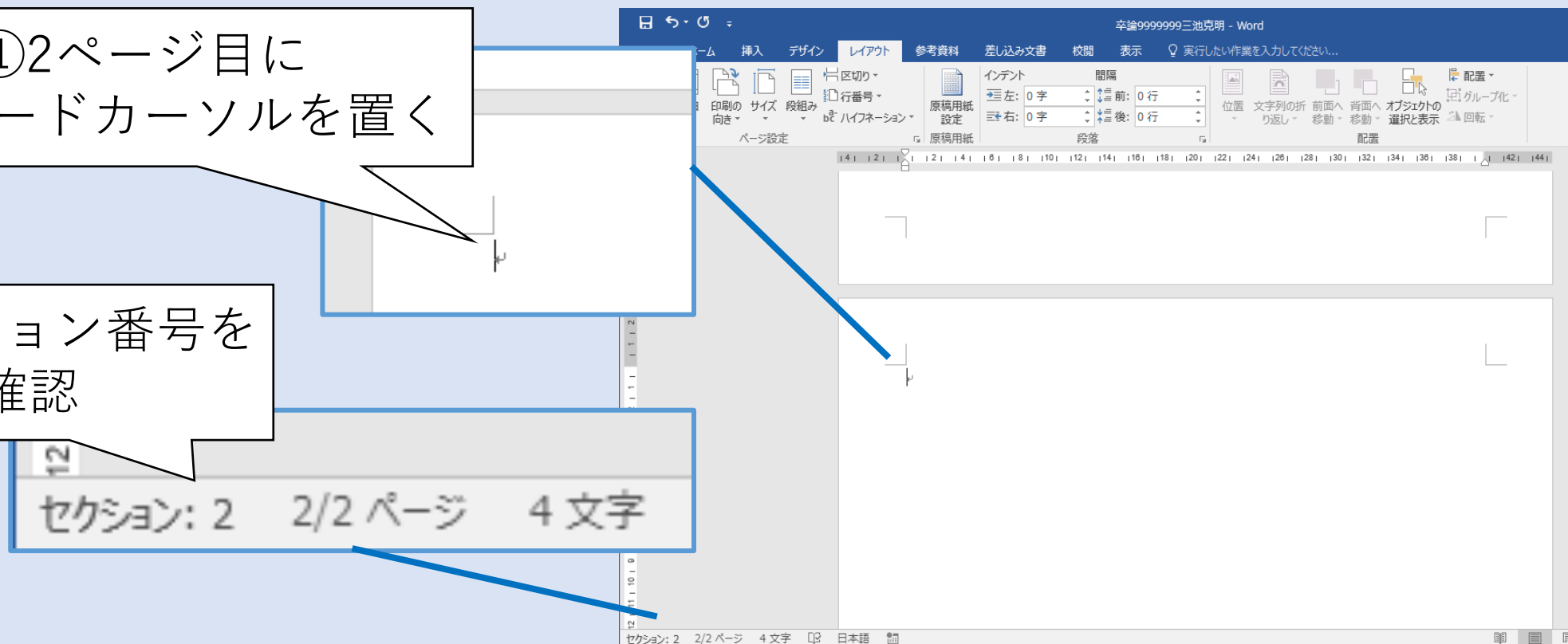
1. 以下の設定をするためにセクションで文書を区切りました
  - 目次のセクションにはページ番号を振らない
  - 本文のセクションにはページ番号を振る
2. その他、セクションごとにこのようなこともできます
  - 用紙サイズ・向き・余白を設定する
  - 文章の縦書き・横書きを設定する

# Ⅲ.本文のセクションにページ番号を振る

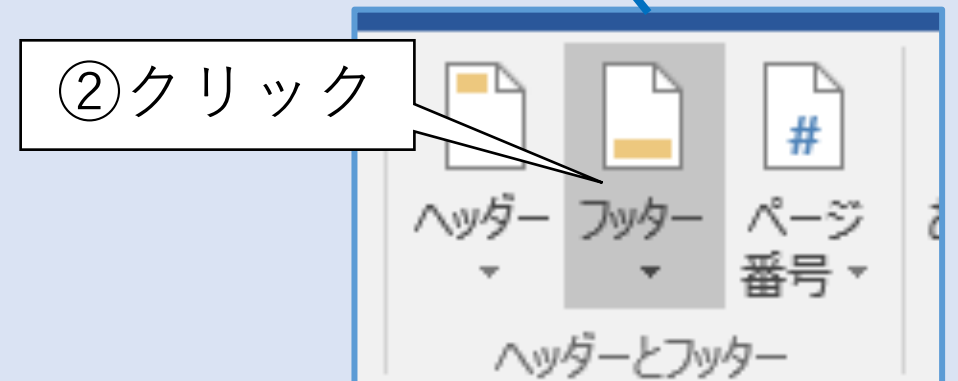
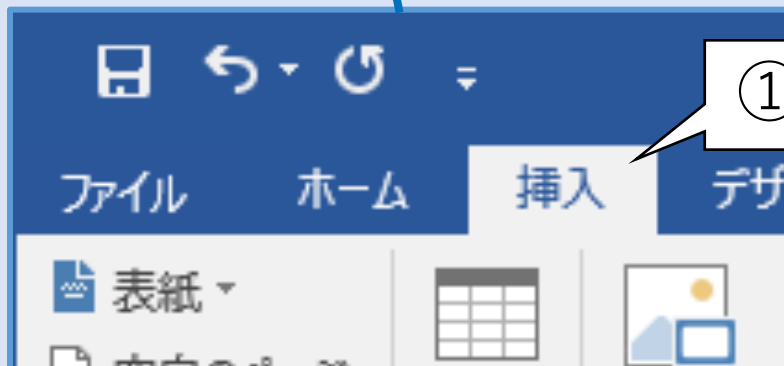
セクション2(本文を記述するセクション)にページ番号を挿入させます

①2ページ目に  
キーボードカーソルを置く

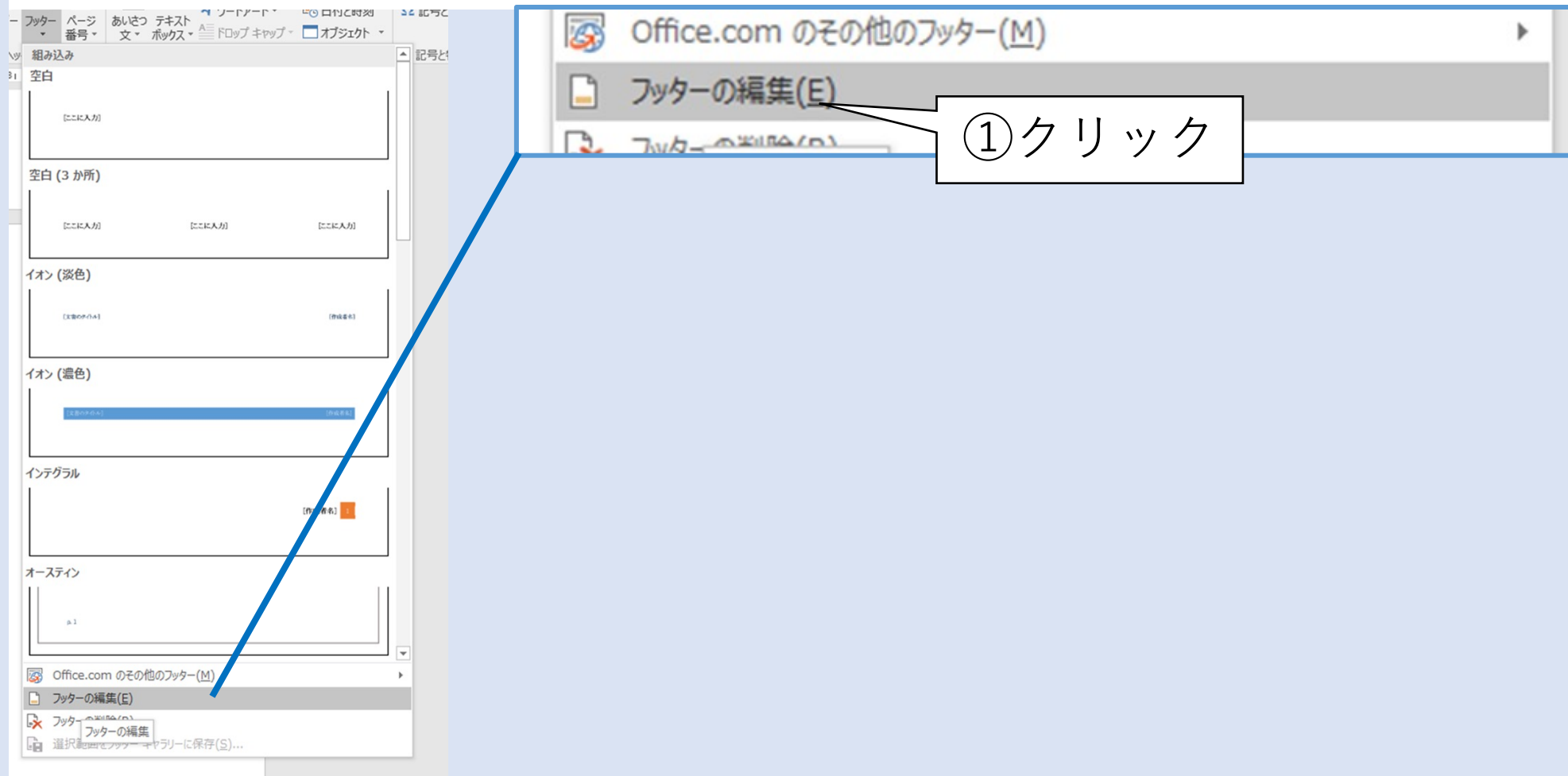
②セクション番号を  
確認



# フッター編集に切り替える(1/3)

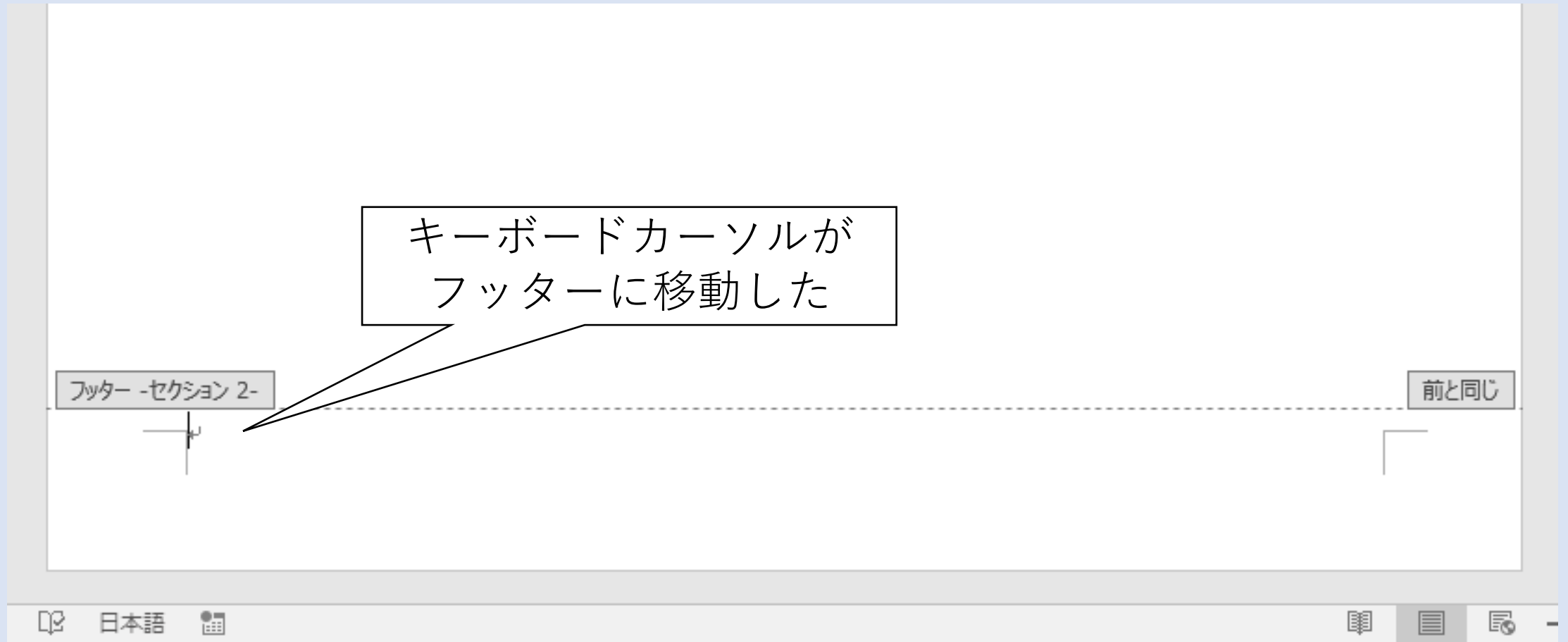


# フッター編集に切り替える(2/3)





# フッター編集に切り替える(3/3)



- 文書の下余白の領域
- ページ番号などを表記することが多い
- 文書の上余白の領域はヘッダーと呼ばれる

## フッター

### 三池：TRPG の教育活用についての一考察



図 7. TRPG から何を学びましたか？

3. テーマ③「TRPGから何を学びましたか?」について  
 テーマ③「TRPGから何を学びましたか?」で挙がったキーワードやキーワードズをKJ法で分類した。その一覧を図7に示す。キーワードやキーワードズが多かったカテゴリは「対人関係」(23件)、「知的活動」(20件)だった。

(2) カタコリ「遊ぶ環境作り」について

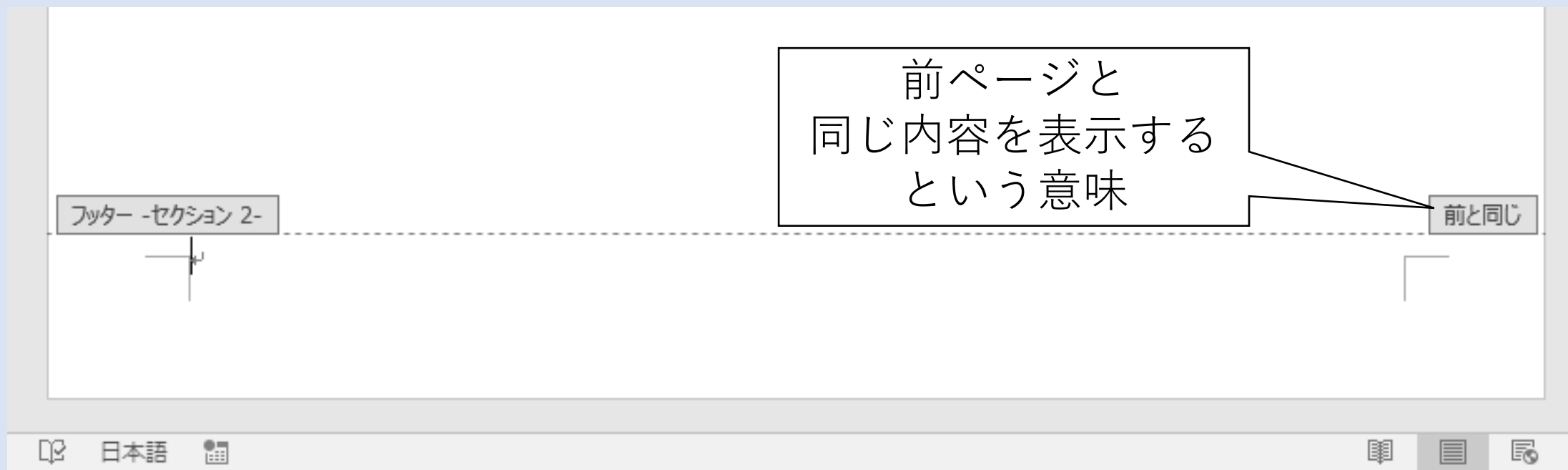
TRPGは数名の参加者が会話によって進める遊びであるが、対人関係に関しても何かがあることには注目したい。一見すると相反する概念のように見えるが、良好な対人関係を生み出すにはいずれか一方ではもう一方が必要である

間のスケジューリングの事前にも把握しておくに表れたことのため」の「人いと感じてスケジュールの調整から、その関係確保や時間調整が難しい」と

フッター

# Wordにおけるヘッダー、フッター

- すべてのページに同じ内容を表示
  - 文書のタイトル
  - ページ番号(ただしカウントはしてくれる)



# 「前と同じ」は便利だけど…

このような設定はできない

- 目次のセクション

ページ番号を i、ii、iii…とローマ数字小文字で表記したい

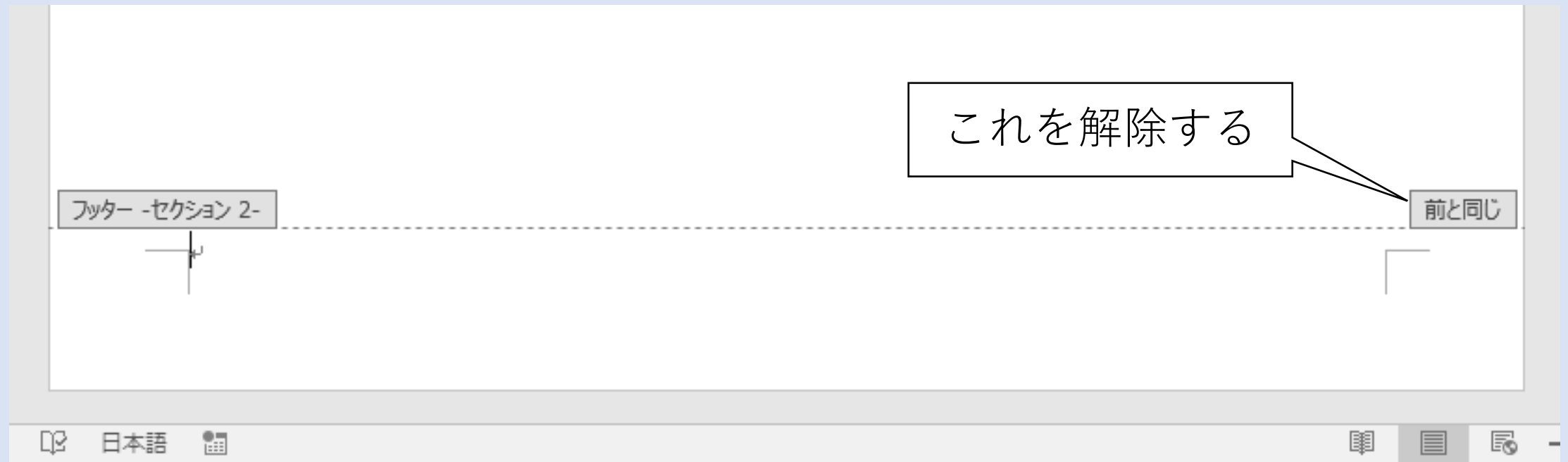
- 本文のセクション

ページ番号を1、2、3…とアラビア数字で表記

本文最初のページを1ページとしてカウントする

# そこで「前と同じ」を解除する

- セクション2(本文を記述するセクション)最初のページは「前と同じ」を解除する



# 「前と同じ」を解除する

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'Header & Footer' ribbon selected. The 'Design' tab is active, and the 'Header & Footer' group is expanded. A blue arrow points from the '前と同じヘッダー/フッター' (Same as Previous) button to a callout box labeled '②クリック' (Click). Another blue arrow points from the '前と同じヘッダー/フッター' button to a callout box labeled '③クリック' (Click). A red dashed box highlights the '前と同じヘッダー/フッター' button, with a callout box labeled '④消えたことを確認' (Confirm it has disappeared). A callout box labeled '①2ページ目のフッターにキーボードカーソルを置く' (Place the keyboard cursor in the footer of page 2) points to the footer area of the second page. The status bar at the bottom indicates 'セクション: 2 2/2 ページ 4 文字' (Section: 2 2/2 Page 4 Characters).

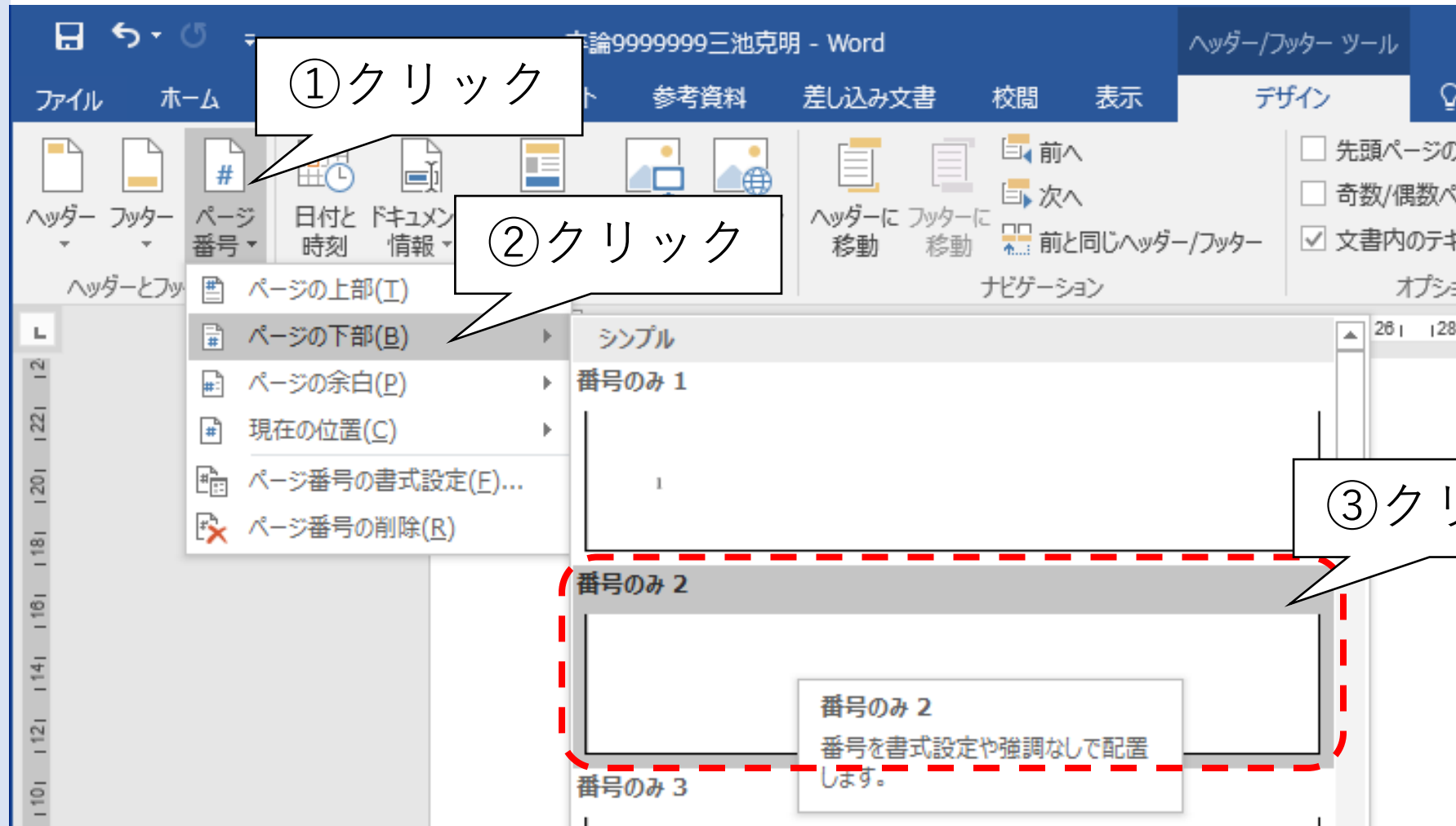
①2ページ目のフッターにキーボードカーソルを置く

②クリック

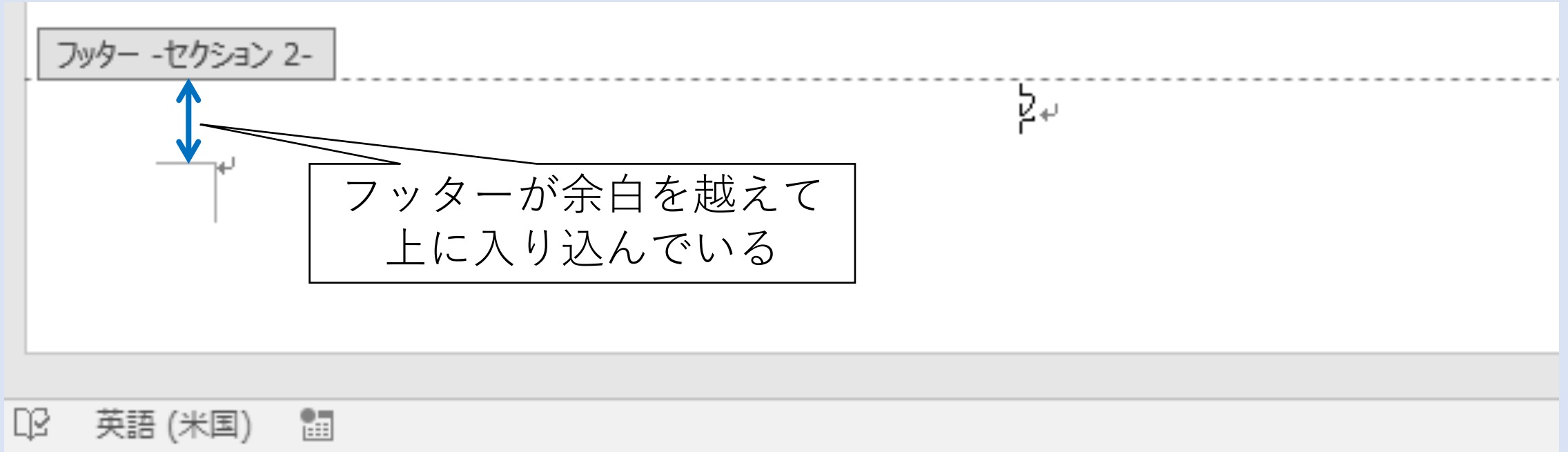
③クリック

④消えたことを確認

# ページ番号を挿入する

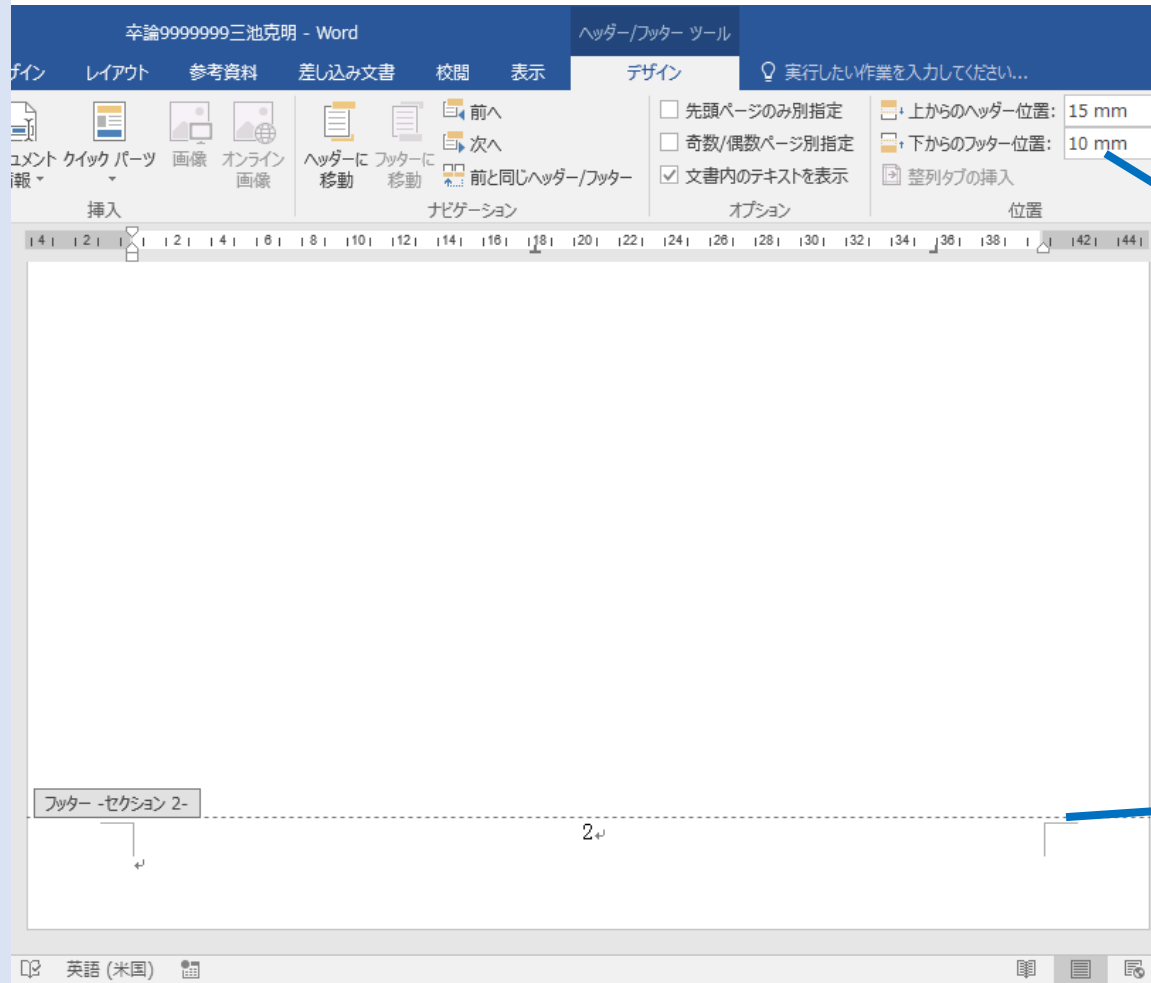


# ページ番号が表示されたが...





# フッターの位置を調整する

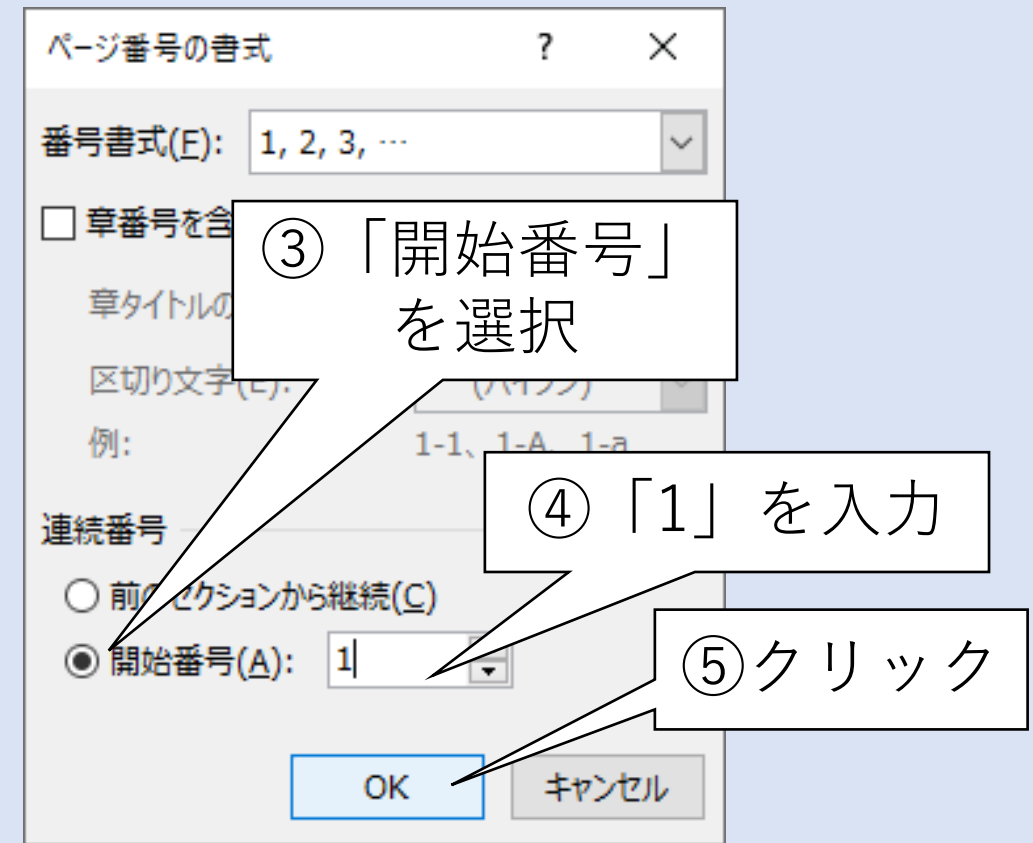
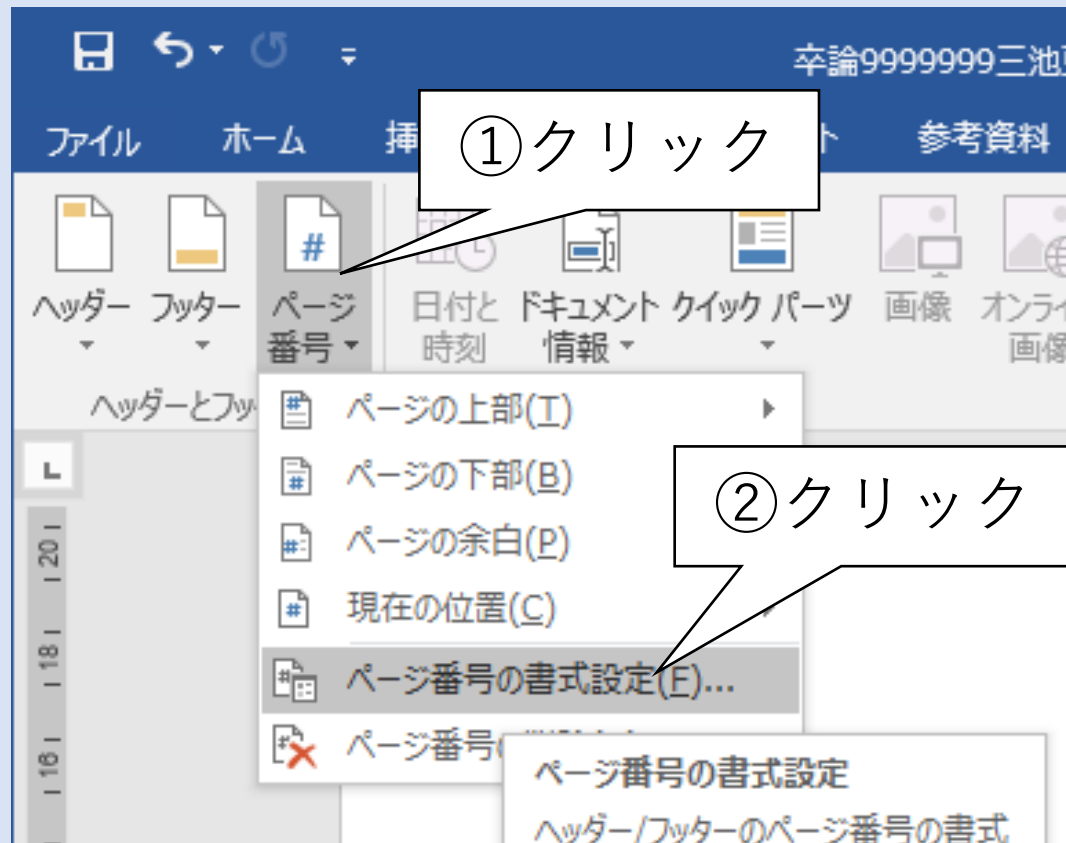


①「10」を入力

②フッターが  
下がった

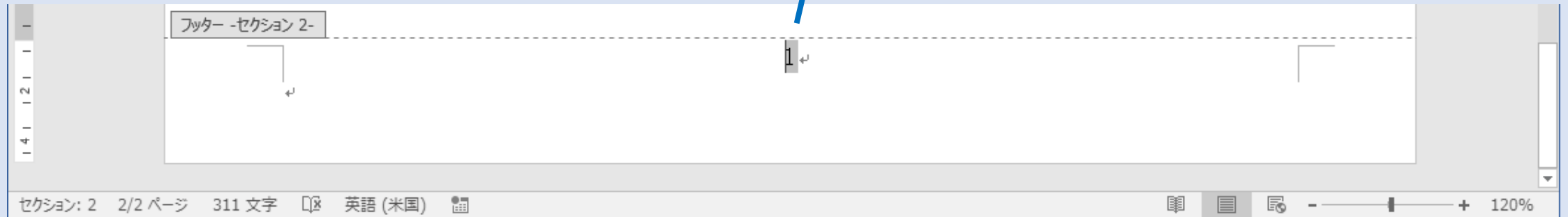
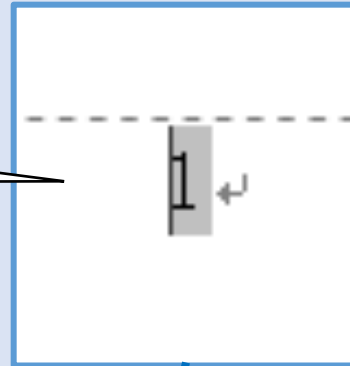
# ページの開始番号を調整する

本文から1、2、3…とカウントさせる

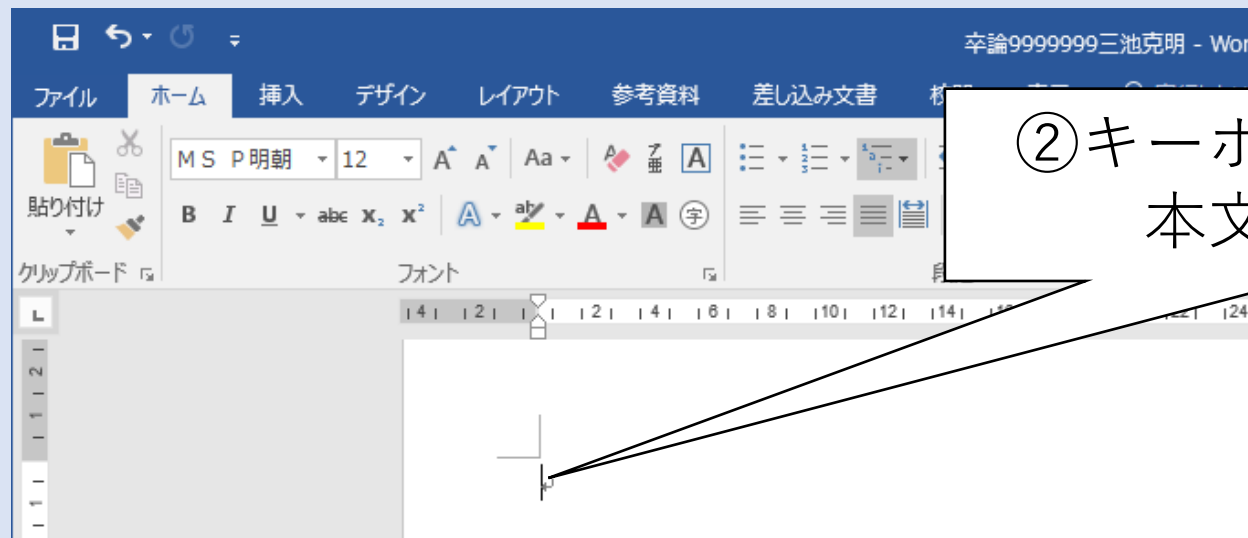
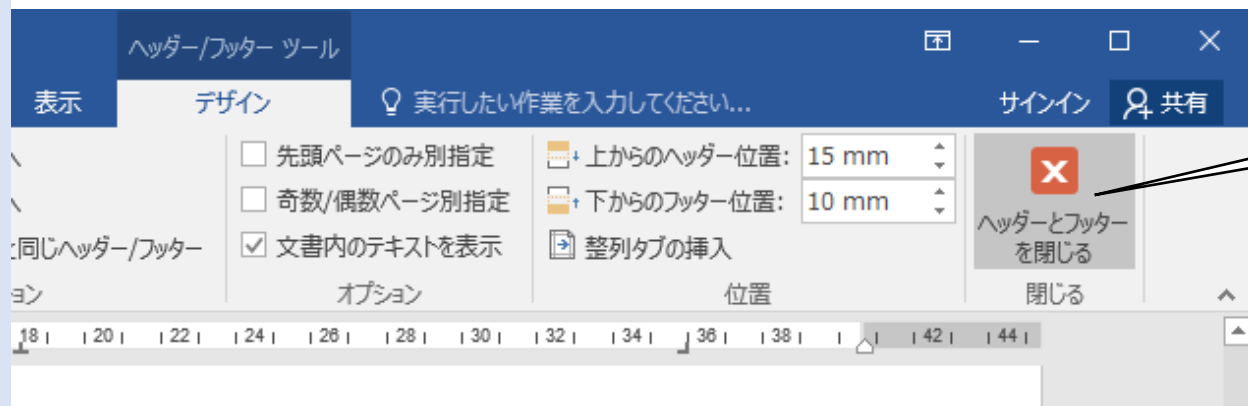


# 本文セクションのページ番号を確認

ページ番号が  
「1」になった



# 目次・本文編集に切り替える



# 本文セクションにページ番号を振りました

1. セクションごとにフッターを編集できるように設定
  - 本文セクション最初のフッターは「前と同じ」を解除
2. フッターにページ番号を挿入
  - ただし文書先頭からページ番号がカウントされる
3. 本文セクションの先頭ページから1、2、3…とページ番号を振らせる
  - ページ番号の書式設定で開始番号を設定
4. ページ番号はこのようなこともできます
  - 総ページ数を並記(例: 4/36 など)
  - ローマ数字で表記(例: XV、iv など)

## IV.アウトラインを設定する

### 1. 文書は章・節・項といった階層構造がある

例えば…

第一章～

第一節～

第一項～

1. ～

1. 1. ～

1. 1. 1. ～

◆このような番号をアウトラインでデザインする方法を解説します

# 本書で設定するアウトライン

## 1. 章

- 「1.章題」で表記。章番号と章題の間に半角ピリオドを挿入
- フォントは MS Pゴシック、12ポイント、太字

## 2. 節

- 「1.1.節題」で表記。番号、節題の間に半角ピリオドを挿入
- フォントは MS Pゴシック、12ポイント、太字

## 3. 項

- 「1.1.1.項題」で表記。番号、項題の間に半角ピリオドを挿入
- フォントは MS Pゴシック、12ポイント

# 1.アウトラインのデザイン

①クリック

①クリック

③クリック

現在のリスト

- 1. \_\_\_\_\_
- (ア) \_\_\_\_\_
- ① \_\_\_\_\_

リスト ライブラリ

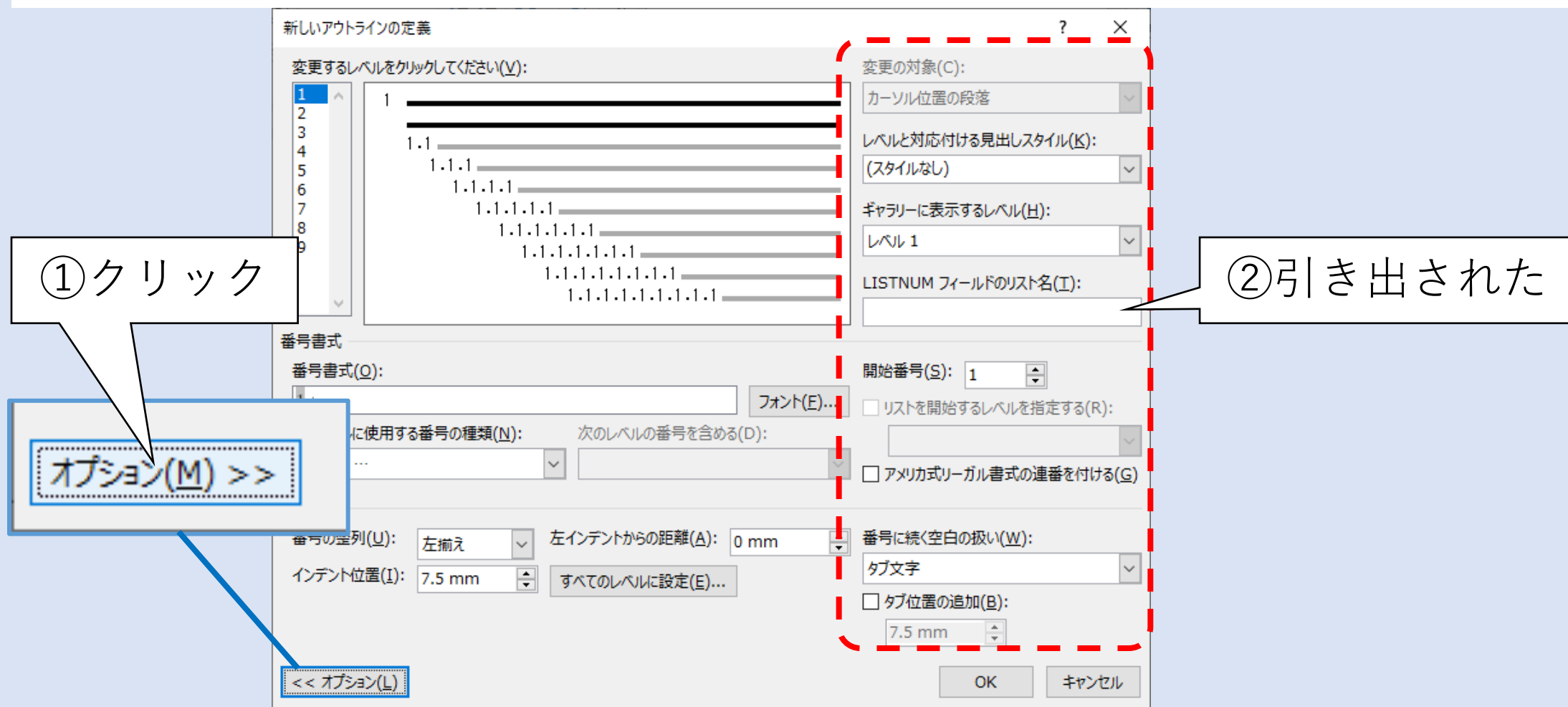
なし	1. _____ 1.1. _____ 1.1.1. _____	1. _____ 1.1. _____ 1.1.1. _____
1. _____ 1-1. _____ 1-1-1. _____	1. 見出し 1- (ア) 見出し ① 見出し :	第 1 章 見出し 第 1 節 見出し 第 1 項 見出し
第 1 章 見出し 第 1 節 見出し 第 1 項 見出し	1. 見出し 1- a. 見出し 2- i. 見出し :	

リストのレベルの変更(C)

- 新しいアウトラインの定義(D)...
- 新しいリスト スタイルの定義(L)...



# ダイアログのオプションを引き出す



# 章番号を定義する

The image shows a screenshot of the '新しいアウトラインの定義' (New Outline Definition) dialog box. The dialog is divided into several sections: '新しいアウトラインの定義' (New Outline Definition), '番号書式' (Number Format), and '配置' (Layout). The '新しいアウトラインの定義' section has a list of levels (1-9) on the left and a preview of the outline structure on the right. The '番号書式' section has a '番号書式(Q):' field, a 'このレベルに使用する番号の種類(N):' dropdown, and a '次のレベルの番号を含める(D):' dropdown. The '配置' section has '番号の整列(U):' and '左インデントからの距離(A):' dropdowns, and an 'インデント位置(I):' field. There are also buttons for 'オプション(L)', 'OK', and 'キャンセル'.

① クリック

② 「見出し1」を選択

③ 「.」(ピリオド)を追加

④ クリック

# 章番号のフォントを設定する

① 「MS Pゴシック」  
を選択

日本語用のフォント(I):  
MS Pゴシック

英数字用のフォント(E):  
(日本語用と同じフォント)

すべての文字列

② 「(日本語用と...)」  
を選択

フォント

フォント 詳細設定

日本語用のフォント(I):  
MS Pゴシック

英数字用のフォント(E):  
(日本語用と同じフォント)

スタイル(Y):  
太字

サイズ(S):  
12

すべての文字列

フォントの色(C):  
色なし

下線(U):

下線の色(I):  
色なし

傍点(I):

文字飾り

☒ 取り消し線(K)

☒ 二重取り消し線(L)

☒ 上付き(P)

☒ 下付き(B)

☐ 小型英大文字(M)

☒ すべて大文字(A)

☒ 隠し文字(H)

プレビュー

1.

画面表示用のスタイルです。印刷では最も近いスタイルが使用されます。

既定に設定(D)

OK キャンセル

スタイル(Y):  
太字

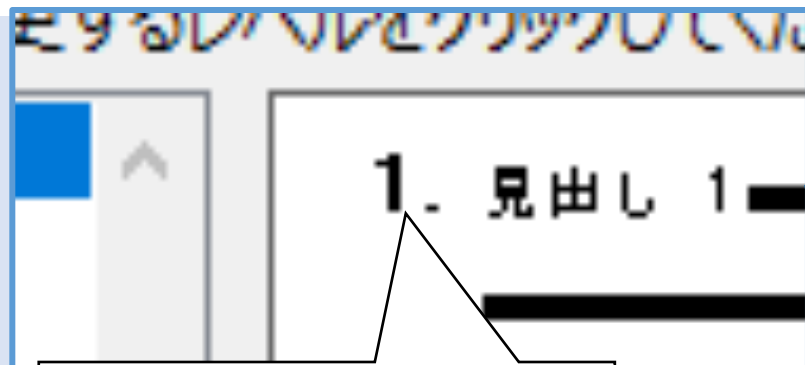
サイズ(S):  
12

③ 「太字」 「12」  
を選択

④ クリック

OK

# 章番号のフォントを確認(1/2)



①章番号の  
フォントを確認  
(ゴシック、太字)

②クリック

新しいアウトラインの定義

変更するレベルをクリックしてください(V):

1 見出し 1

1.1

1.1.1

1.1.1.1

1.1.1.1.1

1.1.1.1.1.1

1.1.1.1.1.1.1

1.1.1.1.1.1.1.1

1.1.1.1.1.1.1.1.1

1.1.1.1.1.1.1.1.1.1

変更の対象(C):

カーソル位置の段落

レベルと対応付ける見出しスタイル(K):

見出し 1

ギャラリーに表示するレベル(H):

レベル 1

LISTNUM フィールドのリスト名(I):

番号書式

番号書式(O):

1. フォント(E)...

このレベルに使用する番号の種類(N):

1, 2, 3, ...

次のレベルの番号を含める(D):

開始番号(S):

1

☐ リストを開始するレベルを指定する(R):

☐ アメリカ式リーガル書式の連番を付ける(G)

配置

左揃え

左インデントからの距離(A):

0 mm

7.5 mm

すべてのレベルに設定(E)...

番号に続く空白の扱い(W):

タブ文字

☐ タブ位置の追加(B):

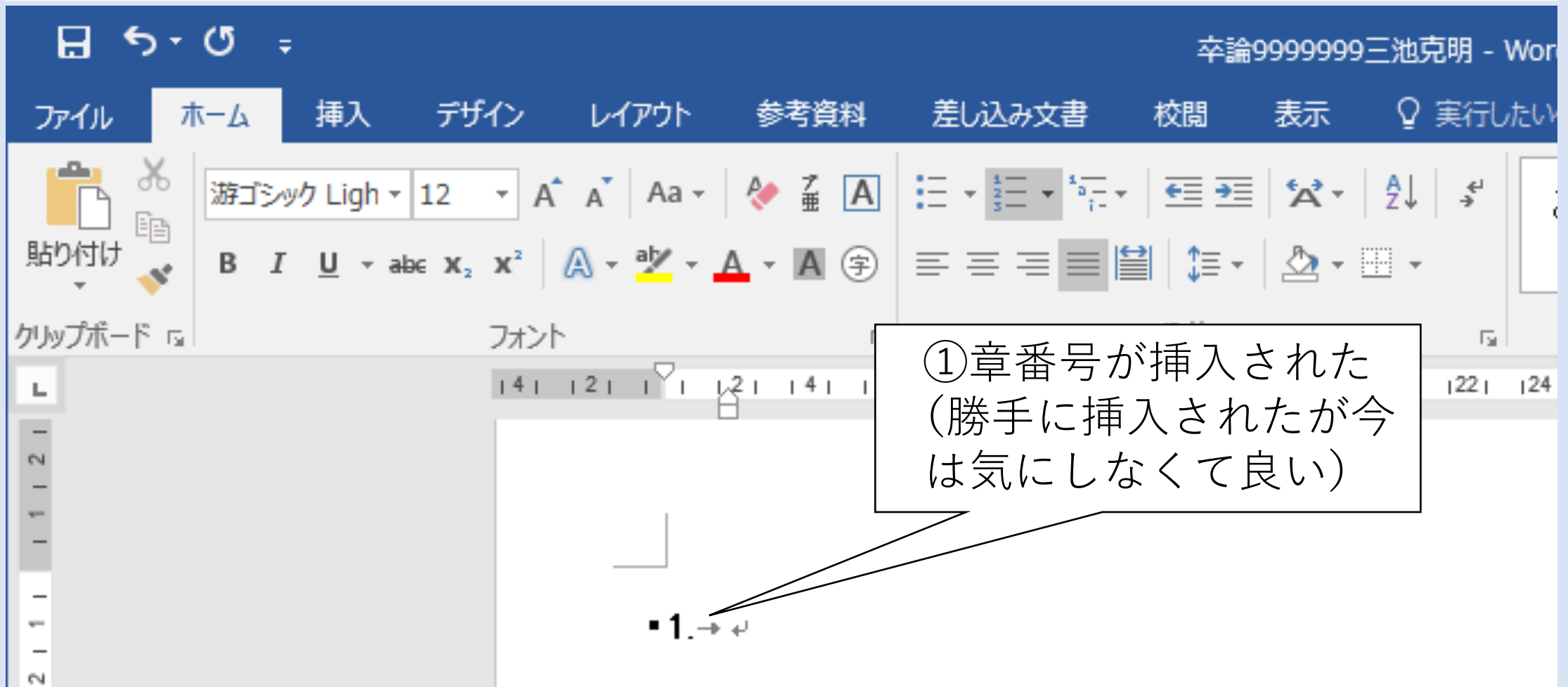
7.5 mm

OK

キャンセル

<< オプション(L)

## 章番号のフォントを確認(2/2)



# アウトラインで節番号をデザインする

① クリック

① クリック

③ クリック

現在のリスト

1. 見出し 1—	1. 1 —	1. 1. 1 —
-----------	--------	-----------

リスト ライブラリ

なし	1 — 1. 1 — 1. 1. 1 —	1. — 1. 1. — 1. 1. 1. —
1 — 1 - 1 — 1 - 1 - 1 —	1 見出し 1— (ア) 見出し ① 見出し :	第 1 章 見出し 第 1 節 見出し 第 1 項 見し
第一章 見出し 第一節 見出し 第一項 見し	1. 見出し 1— a. 見出し 2— i. 見出し :	

リストのレベルの変更(C)

新しいアウトラインの定義(D)...

新しいリスト スタイルの定義(L)...

# 節題を定義する

The image shows a software dialog box titled "新しいアウトラインの定義" (New Outline Definition). It contains several sections for configuring an outline. Four numbered callouts provide instructions:

- ① クリック (Click): Points to the "1" button in the "新しいアウトラインの定義" window.
- ② 「見出し2」を選択 (Select "Section 2"): Points to the "見出し 2" (Section 2) option in the "レベルと対応付ける見出しスタイル(K):" (Level and associated heading style) dropdown menu.
- ③ 「.」(ピリオド)を追加 (Add "."): Points to the "番号書式(Q):" (Numbering style) field, which currently shows "1.1.1".
- ④ クリック (Click): Points to the "フォント(E)..." (Font...) button next to the numbering style field.

The dialog box includes the following sections and options:

- 新しいアウトラインの定義** (New Outline Definition):
  - 変更するレベルをクリックしてください(Y): (Click the level you want to change): A list of levels from 1 to 9.
  - 変更の対象(C): (Change target): A dropdown menu set to "リスト全体" (Entire list).
  - レベルと対応付ける見出しスタイル(K): (Level and associated heading style): A dropdown menu set to "見出し 2" (Section 2).
  - ギャラリーに表示するレベル(H): (Level to display in gallery): A dropdown menu set to "レベル 1" (Level 1).
  - LISTNUM フィールドのリスト名(I): (List name of LISTNUM field): A text input field.
- 番号書式** (Numbering style):
  - 番号書式(Q): (Numbering style): A text input field containing "1.1.1".
  - このレベルに使用する番号の種類(N): (Type of number to use at this level): A dropdown menu set to "1, 2, 3, ...".
  - 次のレベルの番号を含める(D): (Include number of next level): A dropdown menu set to "レベル 1" (Level 1).
  - 開始番号(S): (Start number): A spinner box set to "1".
  - リストを開始するレベル (List start level): A checkbox that is unchecked.
  - アメリカ式リーガル書式 (American legal style): A checkbox that is unchecked.
- 配置** (Layout):
  - 番号の整列(U): (Number alignment): A dropdown menu set to "左揃え" (Left align).
  - 左インデントからの距離(A): (Distance from left indent): A spinner box set to "7.5 mm".
  - インデント位置(I): (Indent position): A spinner box set to "17.5 mm".
  - すべてのレベルに設定(E)... (Set for all levels...): A button.
  - 番号に続く空白の扱い(W): (Handling of blank space after number): A dropdown menu set to "タブ文字" (Tab character).
  - タブ位置の追加(B): (Add tab position): A checkbox that is unchecked.

Buttons at the bottom include "<< オプション(L)" (Options), "OK", and "キャンセル" (Cancel).

# 節番号のフォントを設定する

① 「MS Pゴシック」  
を選択

日本語用のフォント(J):  
MS Pゴシック

英数字用のフォント(E):  
(日本語用と同じフォント)

すべての文字列

② 「(日本語用と...)」  
を選択

フォント

フォント 詳細設定

日本語用のフォント(J):  
MS Pゴシック

英数字用のフォント(E):  
(日本語用と同じフォント)

スタイル(Y):  
太字

サイズ(S):  
12

すべての文字列

フォントの色(C):  
色なし

下線(U):

下線の色(I):  
色なし

傍点(I):

文字飾り

☒ 取り消し線(K)

☒ 二重取り消し線(L)

☒ 上付き(P)

☒ 下付き(B)

☐ 小型英大文字(M)

☒ すべて大文字(A)

☒ 隠し文字(H)

プレビュー

1.1.

画面表示用のスタイルです。印刷では最も近いスタイルが使用されます。

既定に設定(D)

OK キャンセル

スタイル(Y):  
太字

サイズ(S):  
12

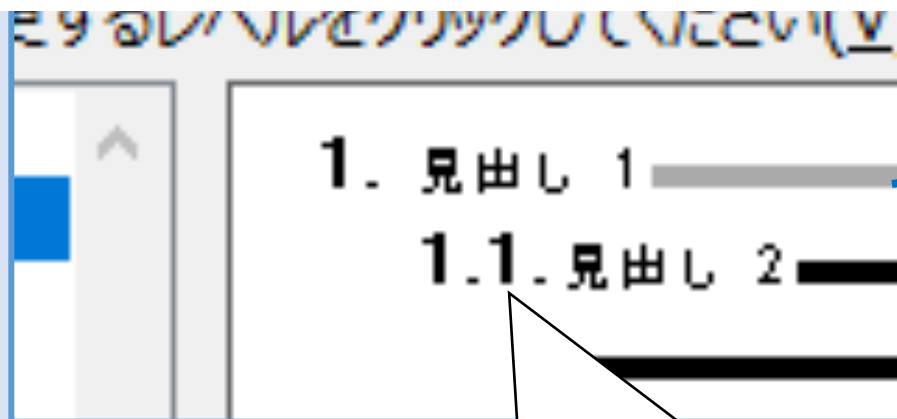
③ 「太字」 「12」  
を選択

④ クリック

OK

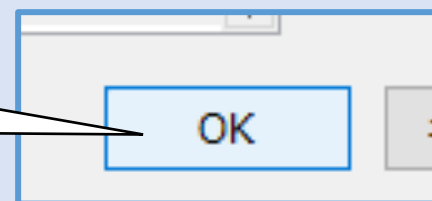


# 節番号の形式、フォントを確認



①節番号の形式  
フォントを確認  
(1.1.形式、ゴシック、太字)

②クリック



新しいアウトラインの定義

変更するレベルをクリックしてください(V):

- 1 1. 見出し 1
- 2 1.1. 見出し 2
- 3
- 4
- 5 1.1.1
- 6 1.1.1.1
- 7 1.1.1.1.1
- 8 1.1.1.1.1.1
- 9 1.1.1.1.1.1.1

変更の対象(C): リスト全体

レベルと対応付ける見出しスタイル(K): 見出し 2

ギャラリーに表示するレベル(H): レベル 1

LISTNUM フィールドのリスト名(I):

番号書式

番号書式(O): 1.1. フォント(E)...

このレベルに使用する番号の種類(N): 1, 2, 3, ... 次のレベルの番号を含める(D):

開始番号(S): 1

☒ リストを開始するレベルを指定する(B): レベル 1

☐ アメリカ式リーガル書式の連番を付ける(G)

配置

番号の整列(U): 左揃え 左インデントからの距離(A): 7.5 mm

インデント位置(I): 17.5 mm すべてのレベルに設定(E)...

番号に続く空白の扱い(W): タブ文字

☐ タブ位置の追加(B): 17.5 mm

<< オプション(L) OK キャンセル

# 項題も定義してみましょう

1. アウトラインの定義を開く
  - リボン「ホーム」-「アウトライン」-「新しいアウトラインの定義」をクリック
2. レベルを選択し、対応するスタイルを設定する
  - 変更するレベルを「3」に設定
  - レベルと対応付ける見出しスタイルを「見出し3」に設定
  - 番号書式を「1.1.1.」にする
3. 項番号のフォントを設定する
  - フォントを「MS Pゴシック」「(日本語と同じフォント)」に設定
  - サイズを「12」に設定

# 定義したアウトラインを反映させる

①反映させたい行を選択

②スタイルから「見出し1」～「見出し3」のいずれかを選択

Word

実行したい作業を入力してください...

スタイル

あア亜 あア亜 1. あア 1.1. あ 1.1.1. あ

標準 行間詰め 見出し 1 見出し 2 見出し 3

スタイル

日本語

100%

# 自動採番されたのはいいけど…

- 3.→ 調査対象について
- 3.1.→ 依頼方法
- 3.2.→ 倫理的配慮について

節が字下げされる  
(項も字下げされます)

# 「新しいアウトラインの定義」で字下げを変更

The image shows the '新しいアウトラインの定義' (New Outline Definition) dialog box in a software application. The dialog is divided into several sections. On the left, a list of levels (1 through 7) is shown, with level 3 selected. Below this, a '配置' (Layout) section contains settings for '番号の整列(U)' (Number alignment) set to '左揃え' (Left), '左インデントからの距離(A)' (Distance from left indent) set to '0 mm', and 'インデント位置(I)' (Indent position) set to '12 mm'. A red dashed box highlights the '0 mm' and '12 mm' values. A callout box labeled '① レベルを選択' (Select level) points to level 3 in the list. Another callout box labeled '② 番号の字下げ' (Number hanging indent) points to the '0 mm' field. A third callout box labeled '③ 見出し (題) の字下げ' (Section heading hanging indent) points to the '12 mm' field. A fourth callout box labeled '④ クリック' (Click) points to the 'OK' button. The main area of the dialog shows a preview of the outline structure with levels 3, 3.1, 3.1.1, and 3.1.1.1. Below the preview, there are options for 'このレベルに使用する番号の種類(N)' (Number type for this level) set to '1, 2, 3, ...', '次のレベルの番号を含める(D)' (Include next level number) set to 'No', and '番号に続く空白の扱い(W)' (Handling of blank space after number) set to 'タブ文字' (Tab character). The 'OK' button is highlighted with a blue box.

① レベルを選択

② 番号の字下げ

③ 見出し (題) の字下げ

④ クリック

新しいアウトラインの定義

変更するレベルをクリックしてください(V):

3. 見出し 1  
3.1. 見出し 2  
3.1.1. 見出し 3  
3.1.1.1  
3.1.1.1.1  
3.1.1.1.1.1  
3.1.1.1.1.1.1  
3.1.1.1.1.1.1.1  
3.1.1.1.1.1.1.1.1

変更の対象(C):  
リスト全体  
レベルと対応付ける見出しスタイル(K):  
見出し 3  
ギャラリーに表示するレベル(H):  
レベル 1  
LISTNUM フィールドのリスト名(I):

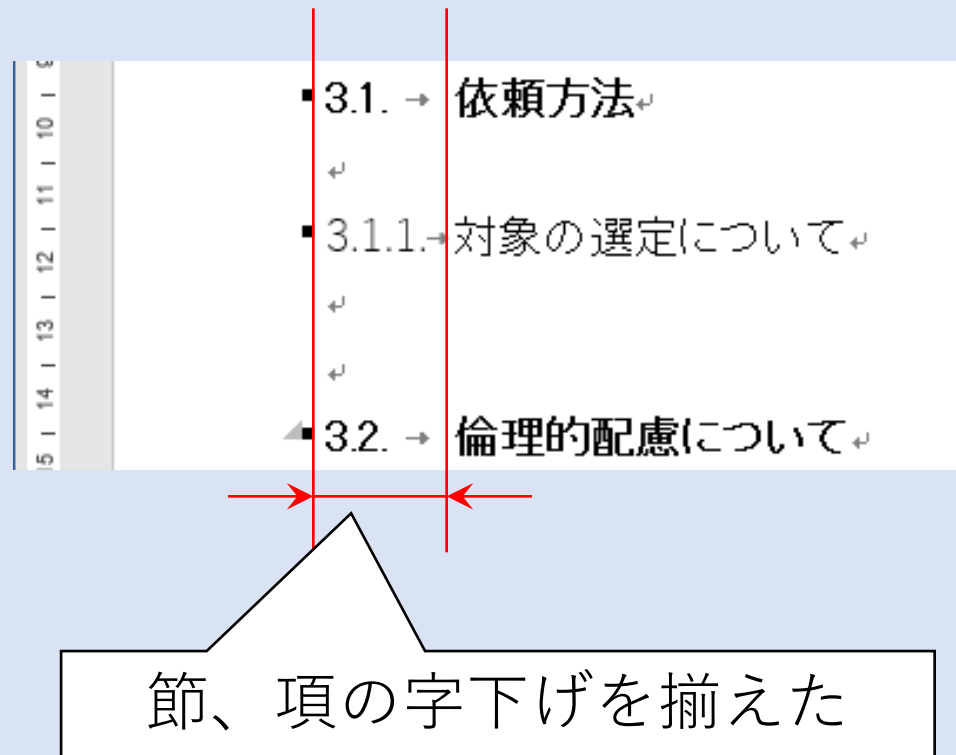
開始番号(S): 1  
☒ リストを開始するレベルを指定する(R):  
レベル 2  
☐ アメリカ式リーガル書式の連番を付ける(S)

配置  
番号の整列(U): 左揃え  
左インデントからの距離(A): 0 mm  
インデント位置(I): 12 mm  
すべてのレベルに設定(E)...

このレベルに使用する番号の種類(N): 1, 2, 3, ...  
次のレベルの番号を含める(D):  
番号に続く空白の扱い(W): タブ文字  
☐ タブ位置の追加(B): 10 mm

OK キャンセル

# 変更例



# アウトラインを定義しました

## 1. アウトラインの定義

- 章、節、項の番号の書式とフォントを定義
  - スタイル「見出し1」～「見出し3」にそれぞれ対応させる
- スタイルを選択するだけで階層づけられた番号が採番されるようになった

## 2. アウトラインではこのようなことができます

- 番号をアラビア数字、漢数字だけでなく、a・b・c…やイ・ロ・ハ…など文字で採番させる
- 独自に設定したスタイル(詳細は後述)に対応させる

# V.スタイルを設定する

- 論文や書籍など文書では本文・章題などの書式が明確に定義されるの一般的

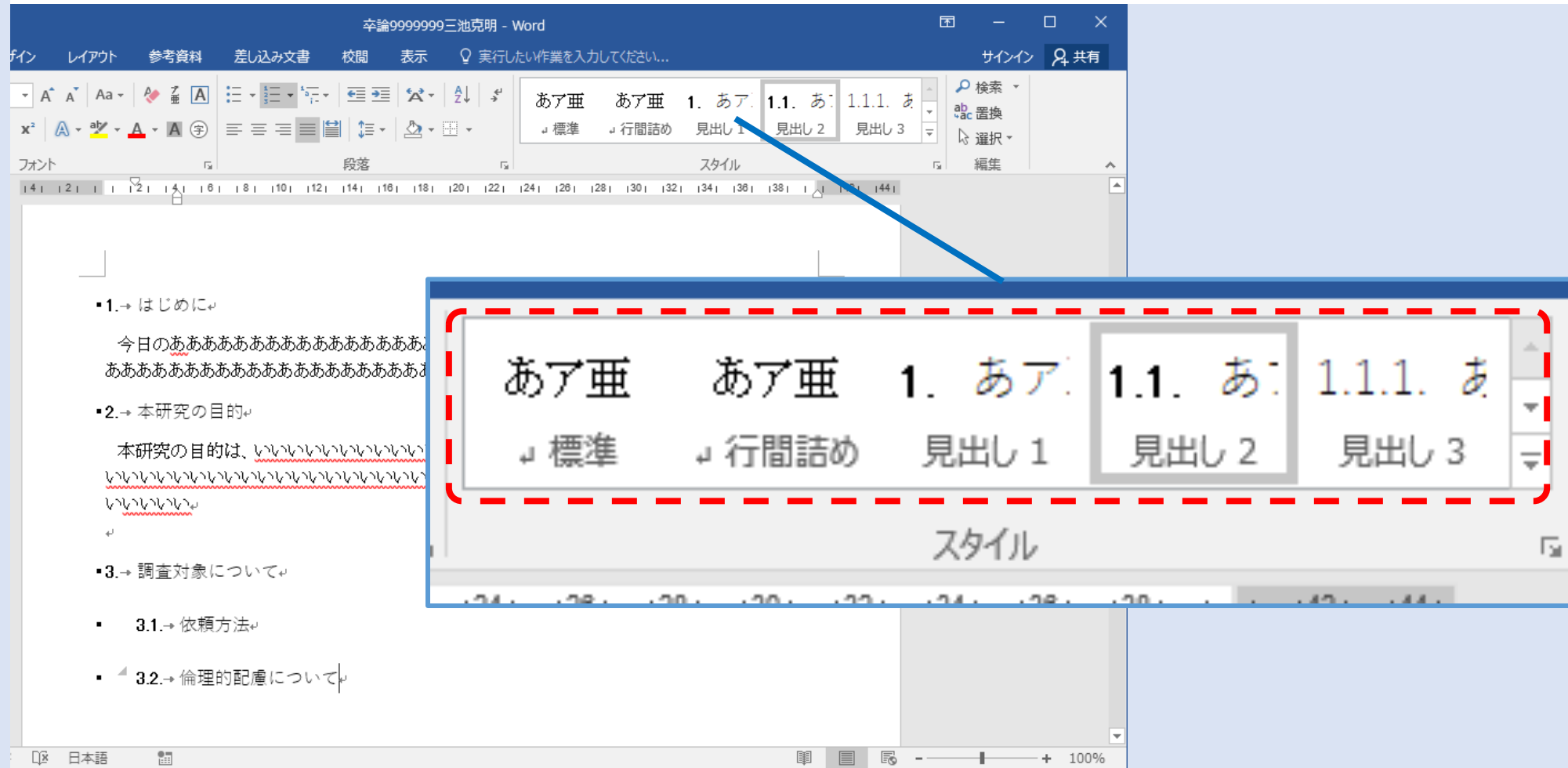
例)

- 本文はMS P明朝、11ポイント
- 章題はMS Pゴシック、14ポイント、太字、中央揃え
- 節題はMS Pゴシック、14ポイント、左から5ミリ字下げ
- 強調させる場合は赤、太字、下線を入れる
- etc.

これらを一つ一つ設定するのは面倒くさい



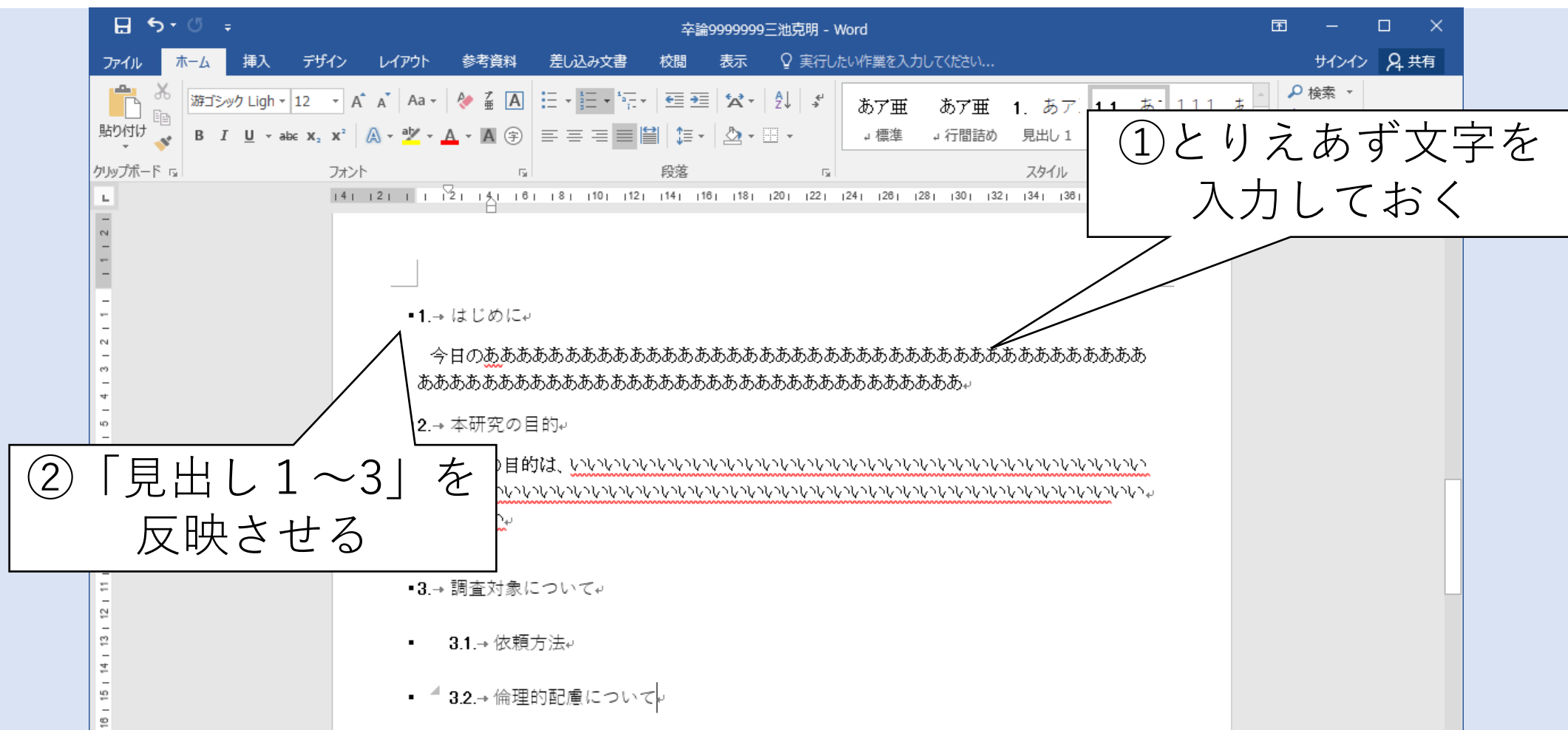
# そこでスタイルで書式を定義する



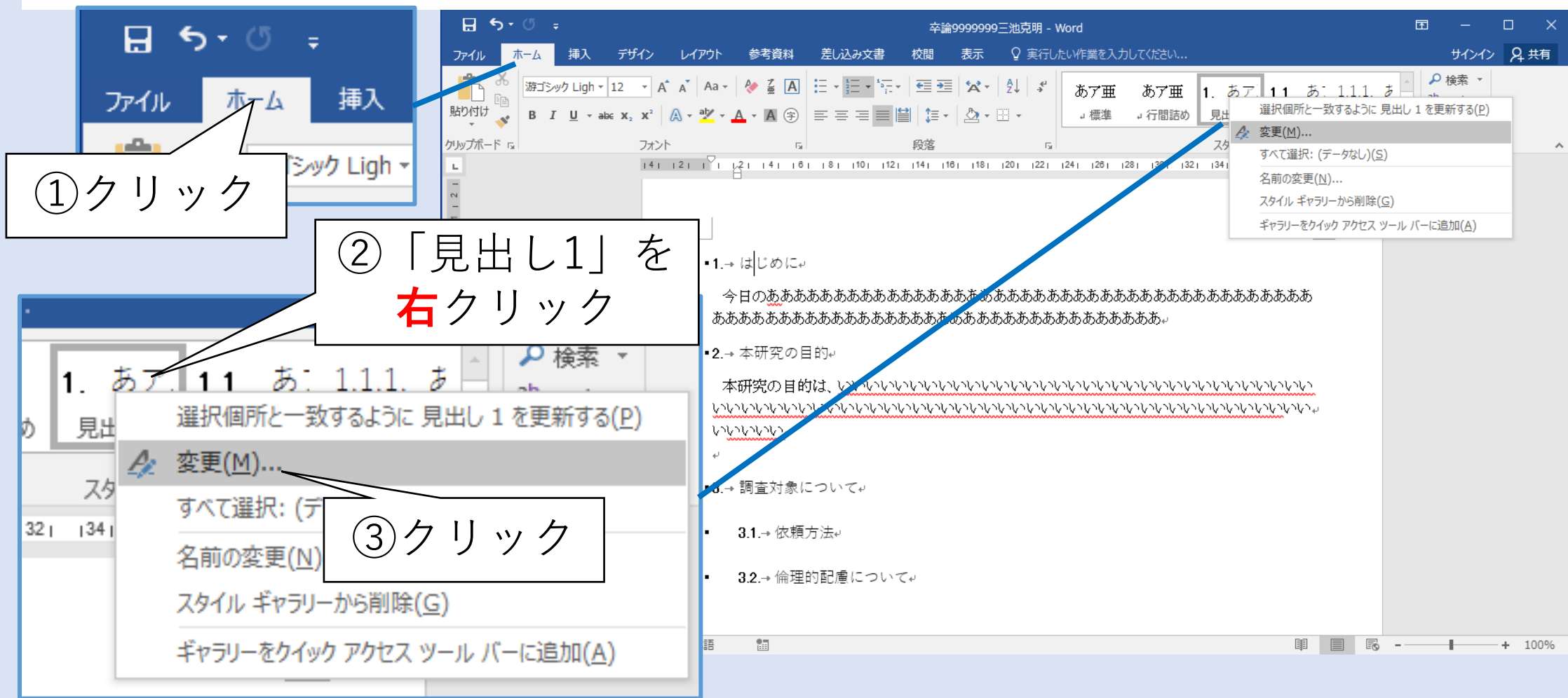
# 本書で定義するスタイル

スタイル名	書式
見出し1	MS Pゴシック 太字、12ポイント 中央揃え
見出し2	MS Pゴシック 太字、12ポイント 左揃え
見出し3	MS Pゴシック 12ポイント 左揃え

# 確認のために文字列を入力

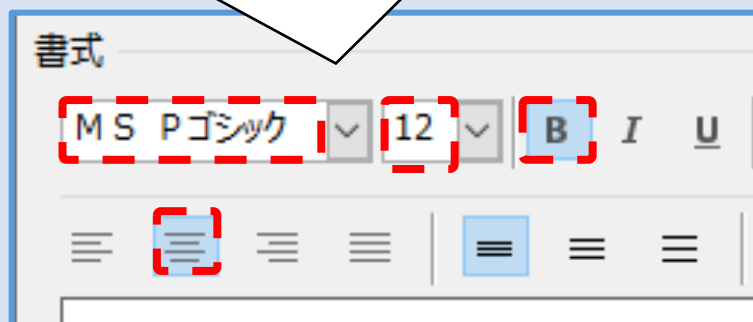


## 「見出し1」(章見出し)を設定する(1/2)

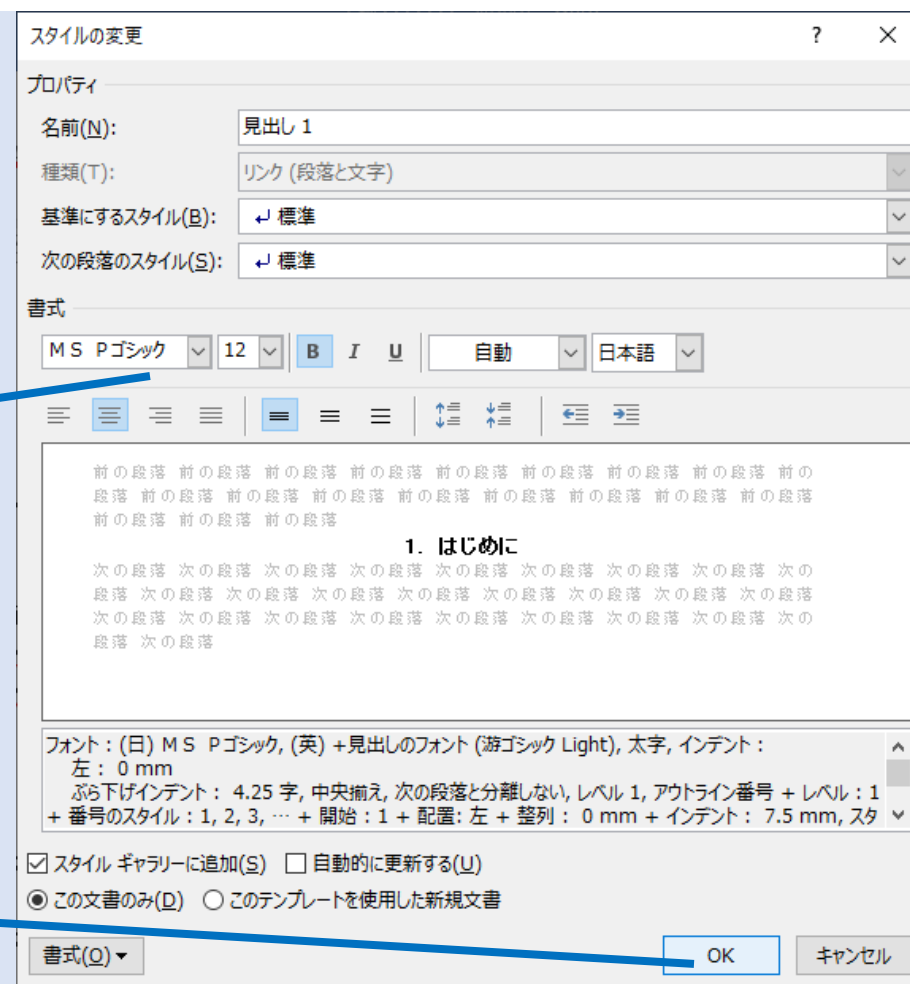
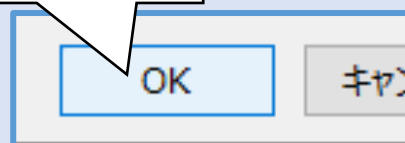


# 「見出し1」(章見出し)を設定する(2/2)

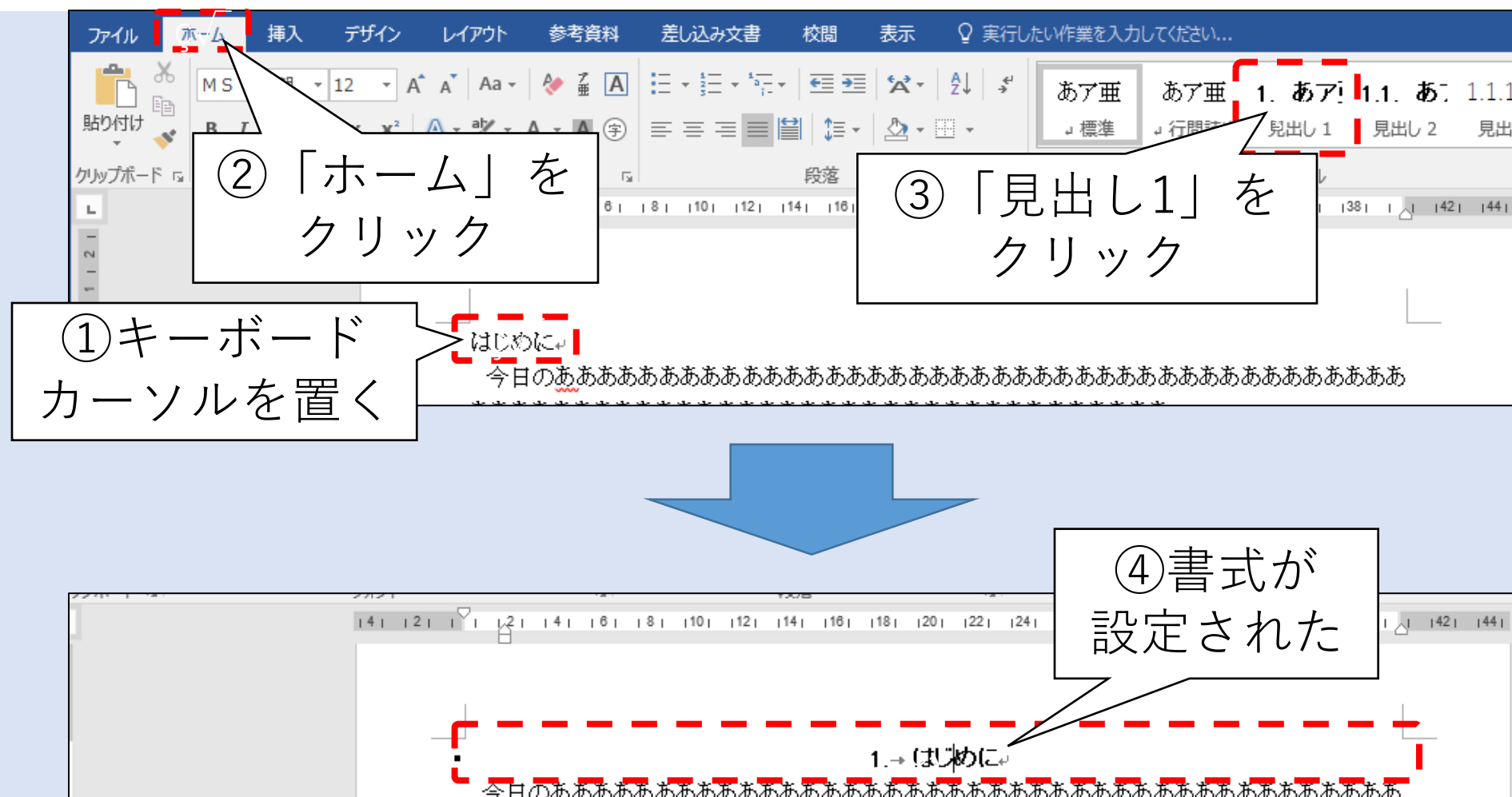
①選択する  
(MS Pゴシック、12ポイント、  
太字、中央揃え)



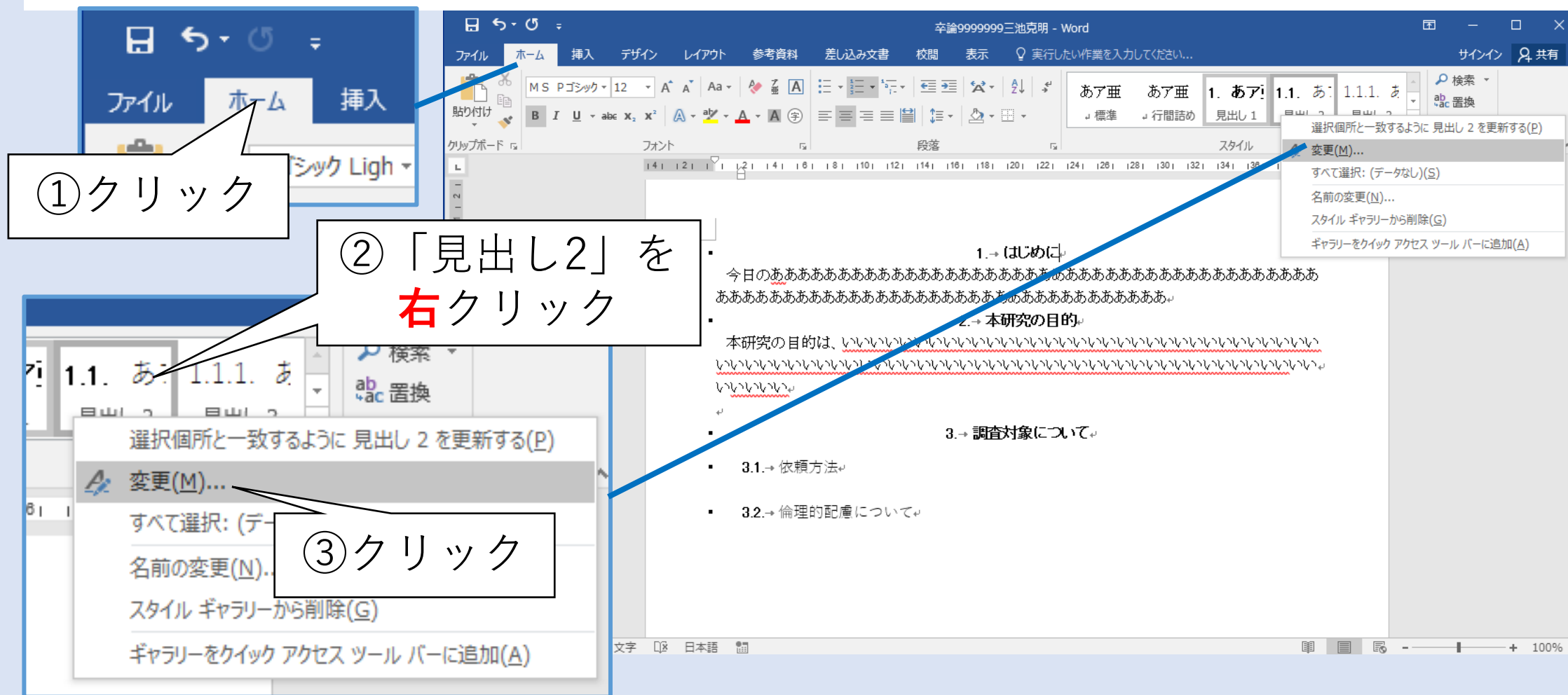
②クリック



## スタイル「見出し1」の書式を確認

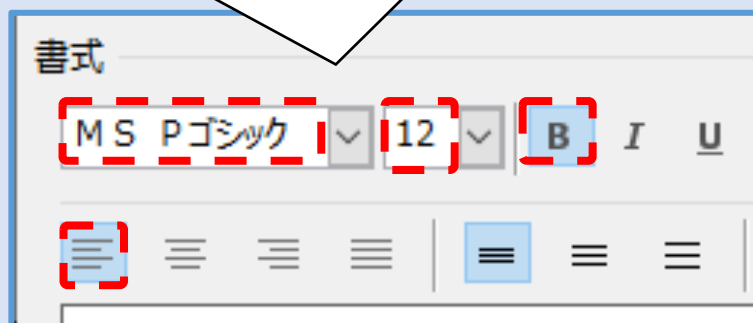


## 「見出し2」(節見出し)を設定する(1/2)

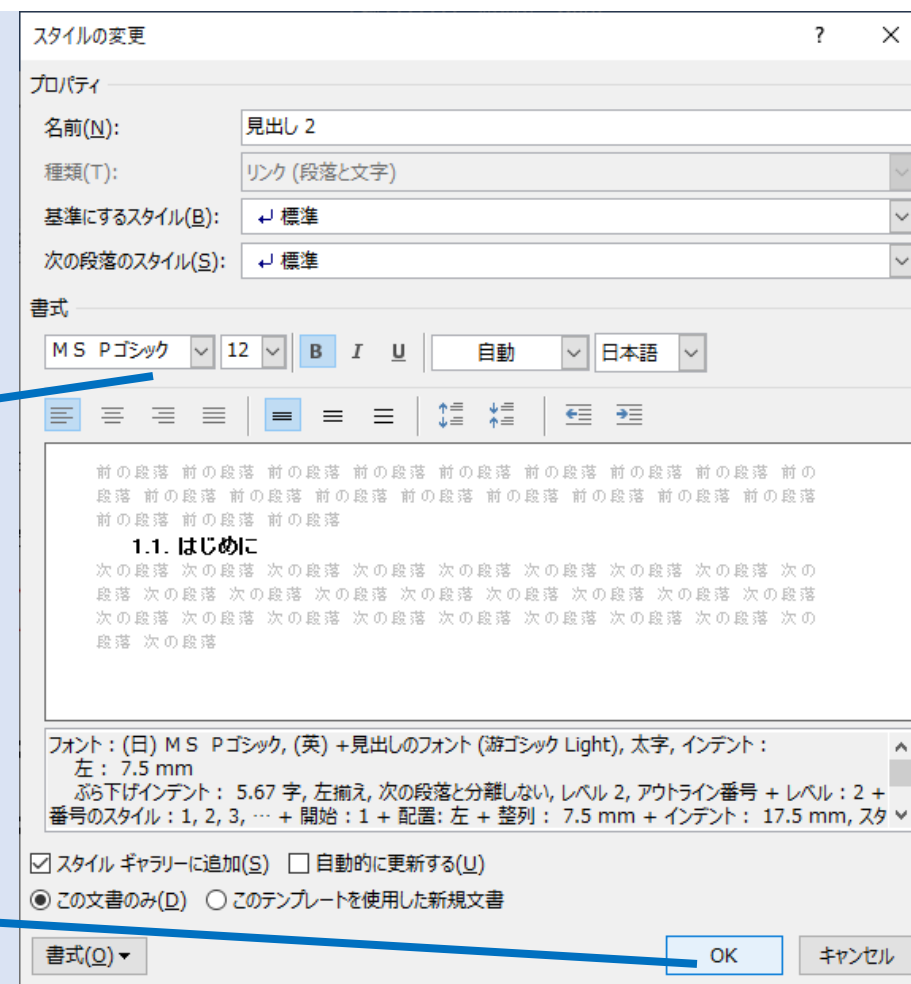
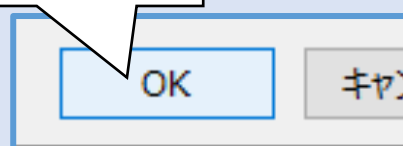


# 「見出し2」(節見出し)を設定する(2/2)

①選択する  
(MS Pゴシック、12ポイント、  
太字、左揃え)



②クリック



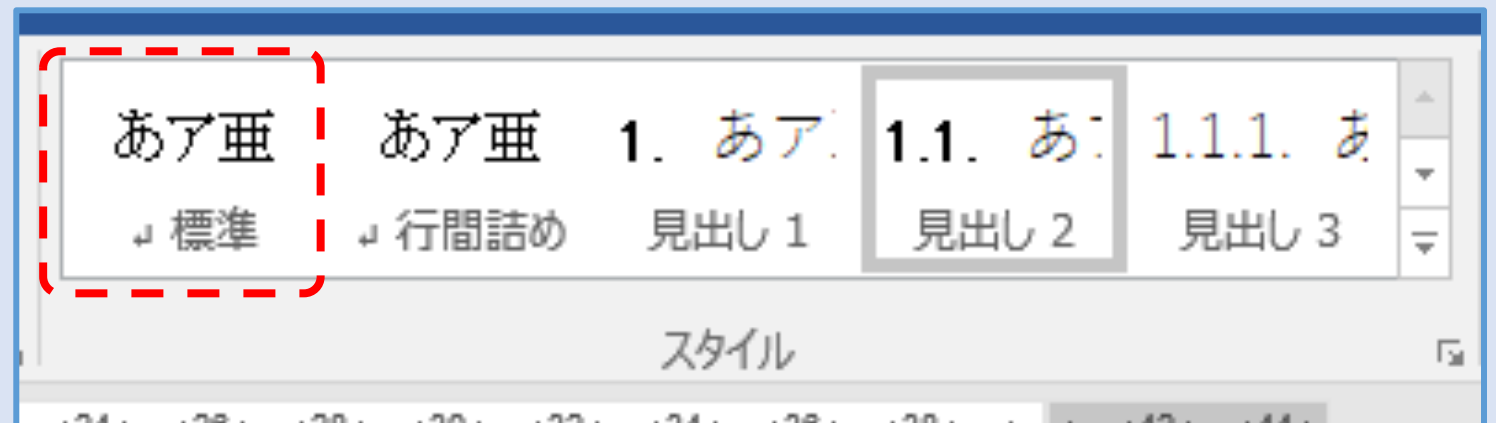


# 項題のスタイルも設定してみましょう

1. 「見出し3」(項見出し)のスタイルを変更する
  - リボン「ホーム」-「見出し3」を右クリックし、「変更」をクリック
2. 書式を設定する
  - フォント: MS Pゴシック
  - サイズ: 12ポイント
  - 位置: 左揃え

# 本文のスタイルは設定しなくて良い

1. スタイル「標準」に既に設定されている
  - ページ設定でフォント・ページの行数・行あたりの文字数を設定
  - これがスタイル「標準」に反映されている
2. 本文を記述するときは
  - スタイル「標準」をクリックすれば良い



## スタイル使用例

あ あ

## 2. → 本研究の目的<sup>4)</sup>

[illegible]

### 3. → 調査対象について

### ■ 3.1. → 依賴方法 ←

- 3.1.1.→対象の選定について、

### 3.2. → 倫理的配慮について

# スタイルを設定しました

## 1. スタイルとは

- フォント、サイズ、配置など、複数の書式をまとめたのが「スタイル」
- スタイルを選択すれば一括で書式が設定される

## 2. スタイルを活用すればこのようなこともできます

- スタイルの名前を自分で設定できる  
「見出し1」「見出し2」「見出し3」⇒「章」「節」「項」などわかり易い名前にする
- 書式の変更があっても、スタイルを変更すれば文書全体に反映される

## VI. 目次を作成する

手入力で目次を作るのは大変

例)

- 文章を追加・削除してページ数が変わった
- ページを入れ替えた
- etc.

その都度、ページ番号を確認し目次を変更するのは大変！

◆ 目次を自動で作成し、必要に応じて更新する方法を解説します

# 目次のページに移動

卒論9999999三池克明 - 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 校閲 表示 実行したい作業を入力してください... サインイン 共有

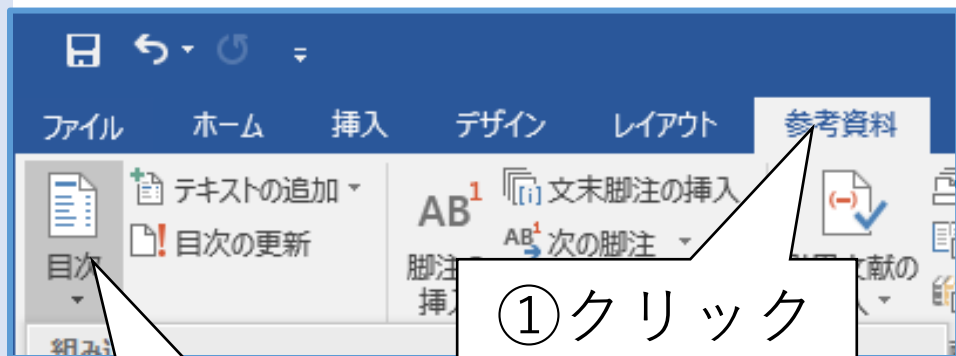
貼り付け クリップボード フォント 段落 スタイル 編集

検索 置換 選択

— 目 次 —

「—目次—」の次行に  
キーボードカーソルを置く

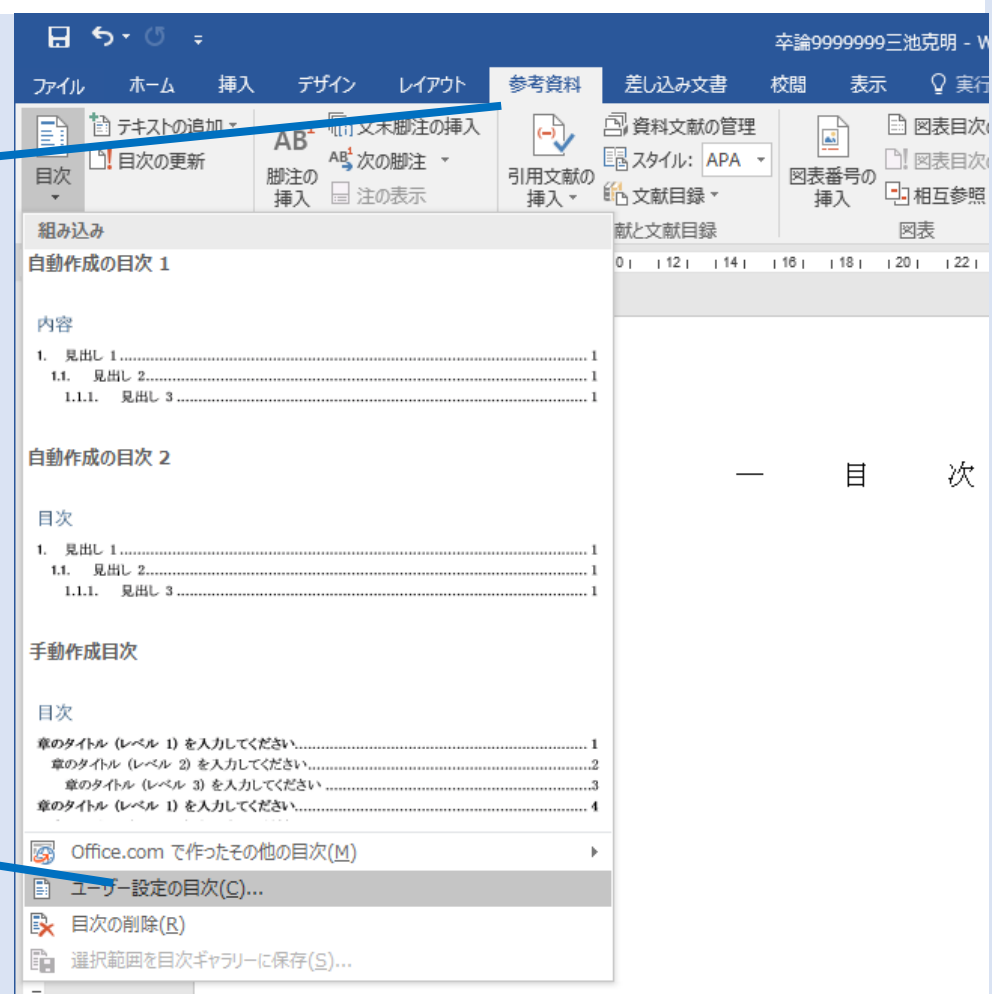
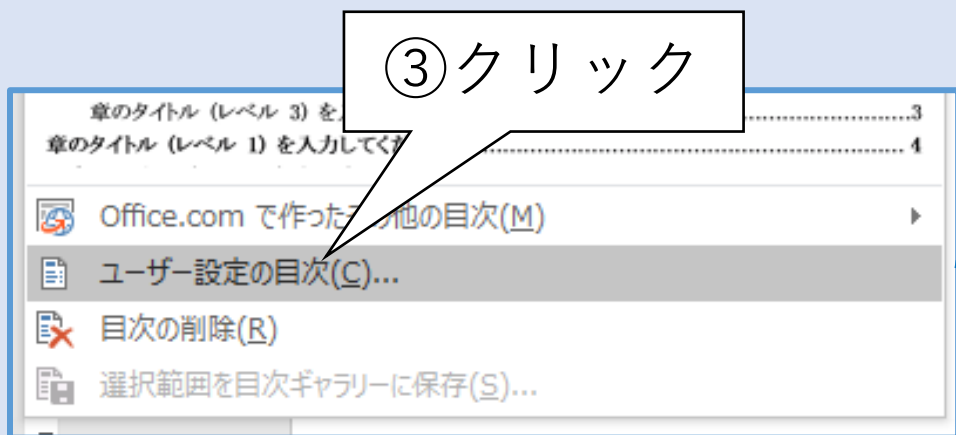
## 目次の設定を開く



① クリック

② クリック

③ クリック



# 章、節を目次にする

①「2」を選択

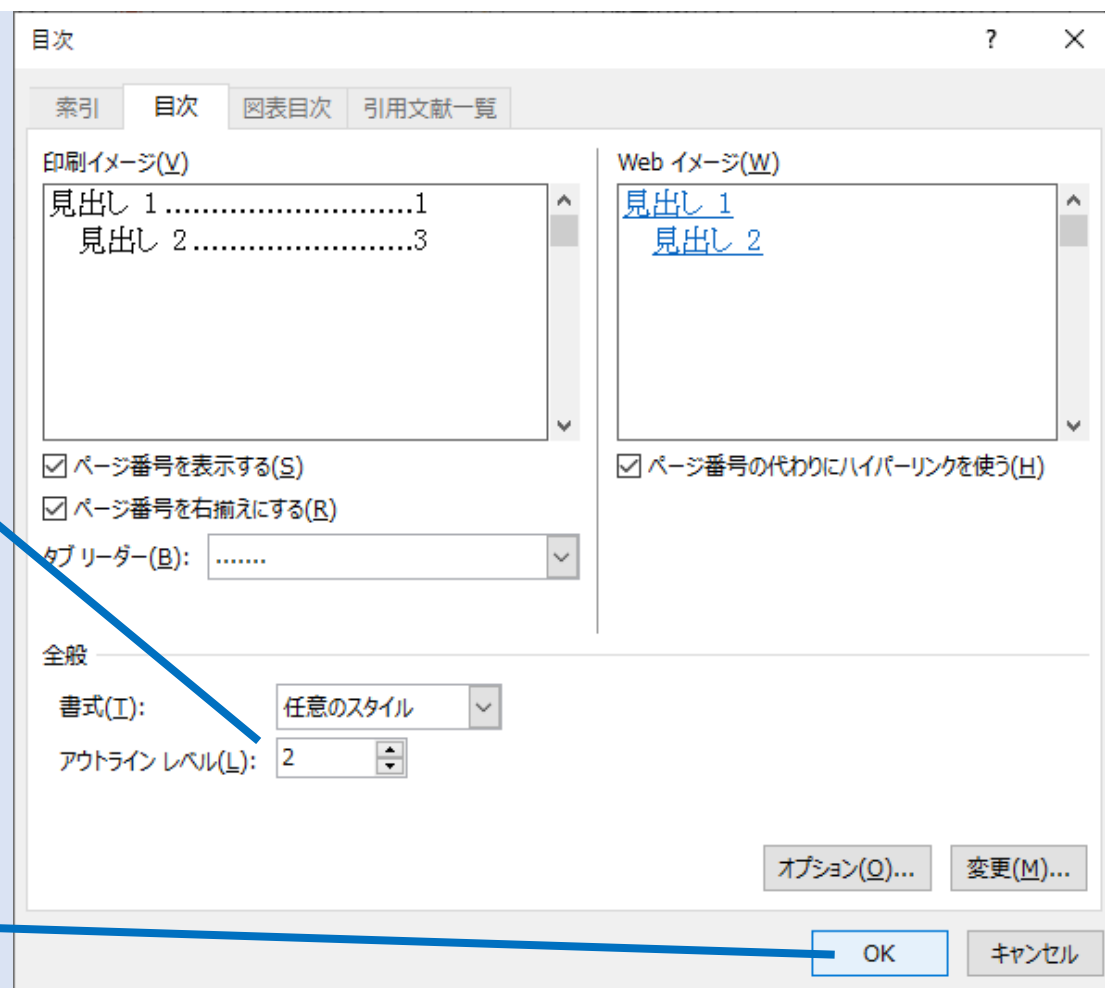
アウトラインレベル(L):

2

②クリック

OK

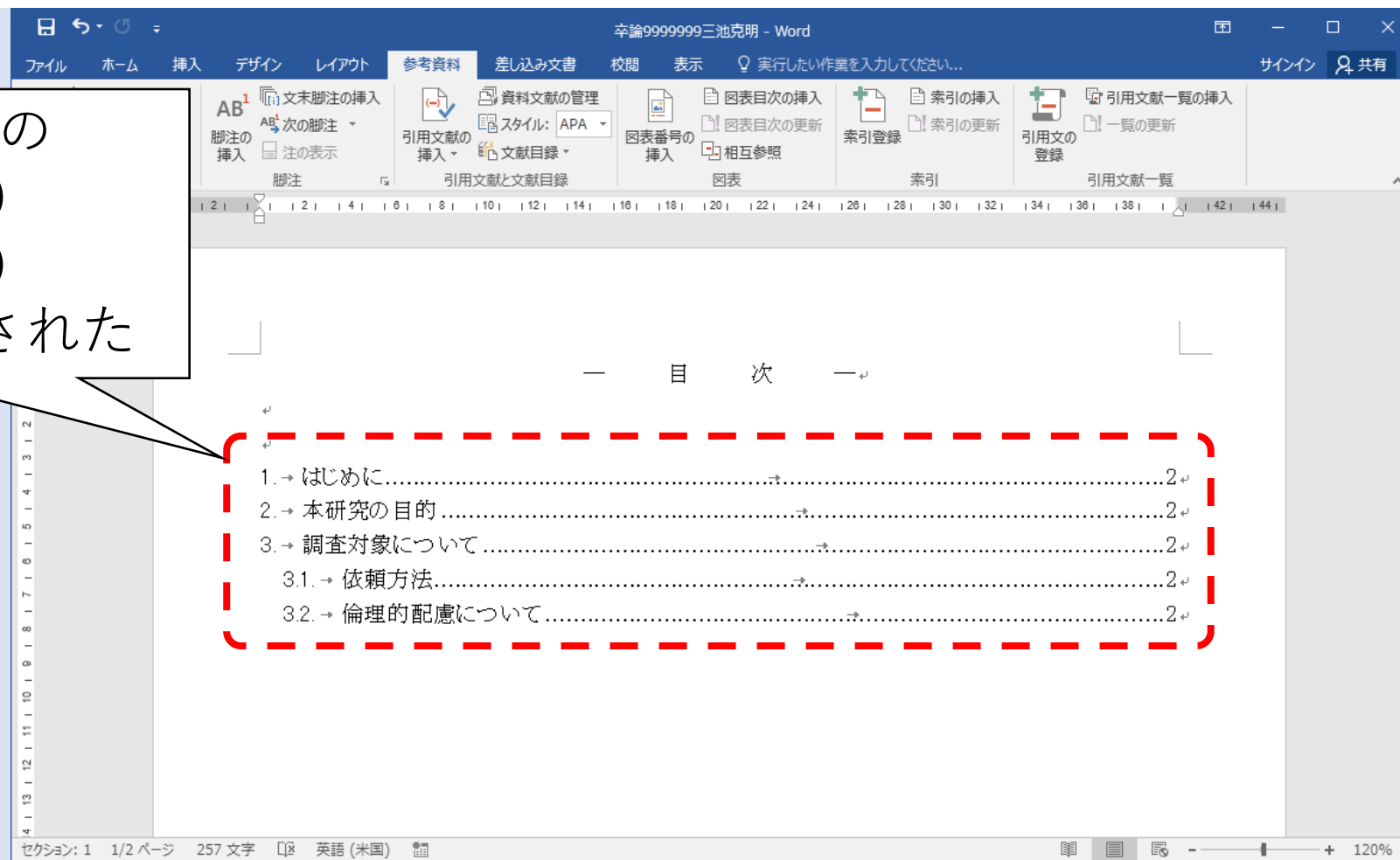
キャンセル





# 目次が作成された

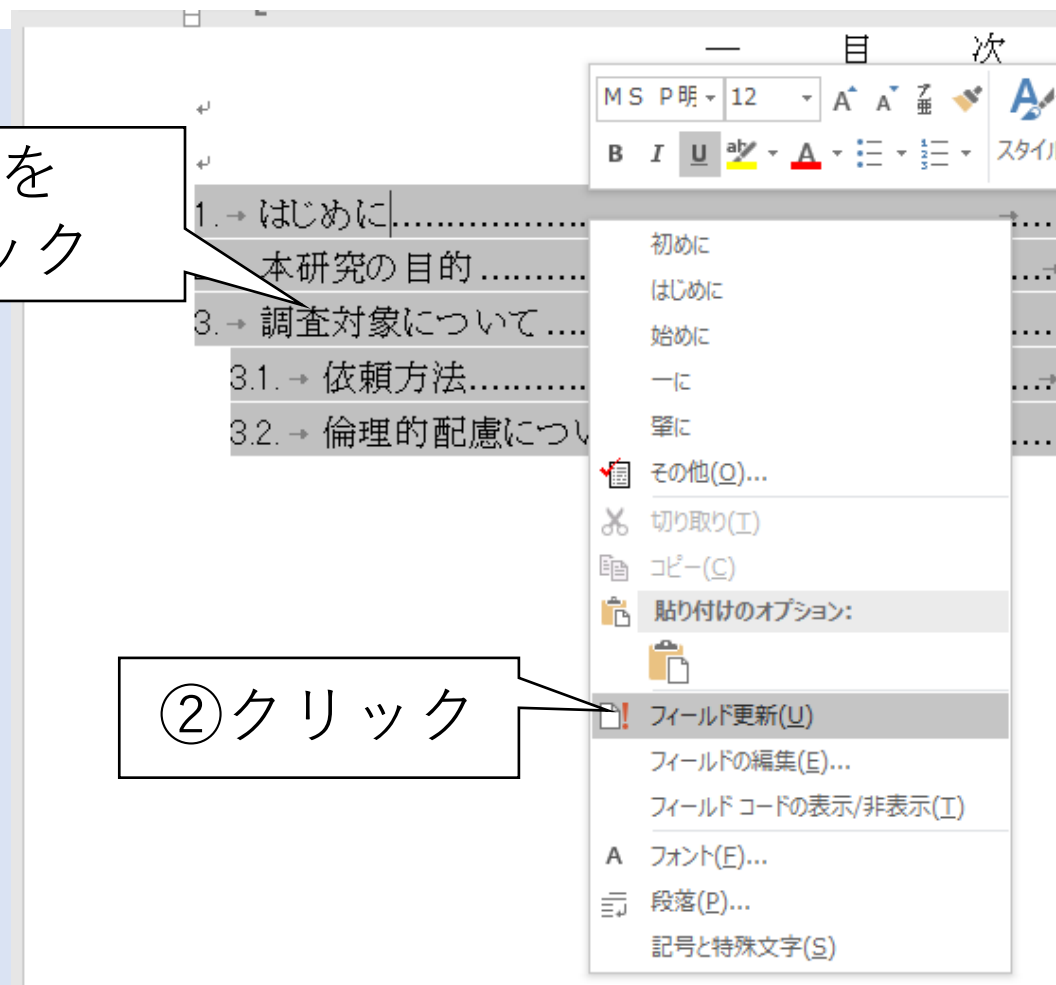
アウトラインの  
レベル1（章）  
レベル2（節）  
から目次が作成された



# 目次を更新するには

①目次を  
**右**クリック

②クリック



# 目次を全て更新させる

目次の更新

目次を更新します。次のいずれかを選択してください：

☐ ページ番号だけを更新する(P)

☒ 目次をすべて更新する(E)

OK キャンセル

①クリック

②クリック

③章・節の見出し、  
ページ番号が更新される

1. → はじめに.....	1
2. → 本研究の目的 .....	2
3. → 調査対象について .....	2
3.1. → 依頼方法.....	2
3.2. → 倫理的配慮について.....	2
4. → 結果.....	3
4.1. → 回収した回答について.....	3
4.2. → 回答者の属性 .....	3
4.3. → ○○に関する回答について.....	3
4.4. → △△に関する回答について.....	3

# 目次を作成しました

1. アウトラインで設定した任意のレベルから目次を作成
  - リボン「参考資料」-「目次」-「ユーザー設定の目次」をクリック
  - アウトラインレベルを選択
  - 更新するときには目次を右クリックして目次を全て更新させる
2. 目次作成にはこのようなこともできます
  - 目次にするアウトラインレベルの設定
    - 「1.はじめに.....1」を「1.はじめに---1」などリーダーを設定
  - その他書式の設定

## 【まとめ】(1/2)

1. セクション区切りを用いて文書を目次と本文に分割  
セクション別にページの書式を設定できるようにする
2. 本文のセクションにページ番号を挿入  
ページ番号は自動で採番される。開始番号を指定することも可能

## 【まとめ】(2/2)

3. アウトラインを用いて章・節・項の番号を設定  
スタイルに対応づけると後に役立つ
4. スタイルを用いて章・節・項の書式を設定  
複雑な書式をまとめておくと便利
5. 目次の作成と更新  
アウトラインを反映させた見出しから目次を一括作成・更新

## 更新履歴

2020/05/25 作成

2022/04/04 修正