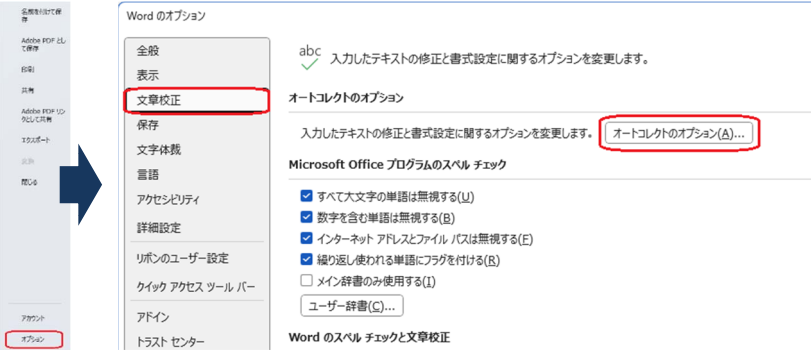
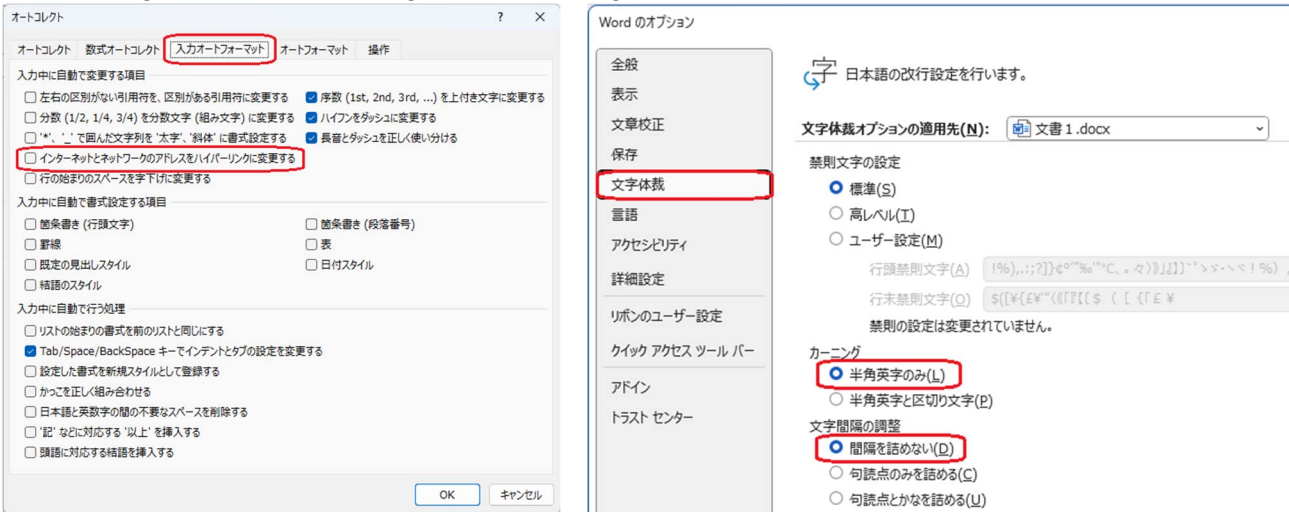


事前準備 (Word2021・Microsoft365)

①[ファイル]から[オプション]をクリックし、[文章校正]の[オートコレクトのオプション]を選択します。



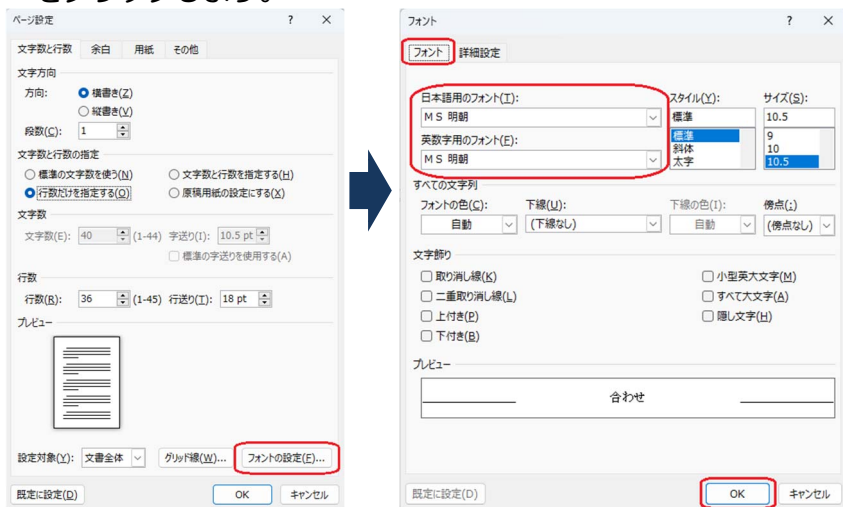
②[入力オートフォーマット]の入力中に自動で更新する項目内の[インターネットとネットワークのアドレスをハイパーリンクに変更する]のチェックを外します。[OK]をクリックし、[文字体裁]を選択します。カーニングは[半角英字のみ]、文字間隔の調整は[間隔を詰めない]にチェックを入れます。



③[レイアウト]タブの[ページ設定]をクリックします。



④[フォントの設定]をクリックし、[日本語用のフォント]と[英数字用のフォント]を「MS明朝」に設定し、[OK]をクリックします。



※日本語ワープロ検定試験では、フォント・フォントサイズは問いません。上記の設定はあくまで参考です。

※ゴシックの指示があった場合、「游ゴシック」を選択すると行間が広がる可能性があるため、「MSゴシック」を選択することをお勧めします。

これ以降の設定(余白・文字数・行数など)は、試験によって異なりますので、それぞれの試験基準に従って設定を行ってください。