

暮らしのパソコンいろは

往復はがきを作ろう

同窓会の案内状作成



早稲田公民館 ICT サポートボランティア

2019年9月28日

往復はがき作成

同窓会など、準備の都合上「出席」「欠席」の連絡が必要な場合、往復はがきを送ることがよくあります。Wordの「差し込み文書」の「はがき作成」を使って、往復はがきを作成しましょう。住所録を作成しておくこと、宛先を自動的に差し込んで印刷することができます。

1. 住所録の作成 (Excel)

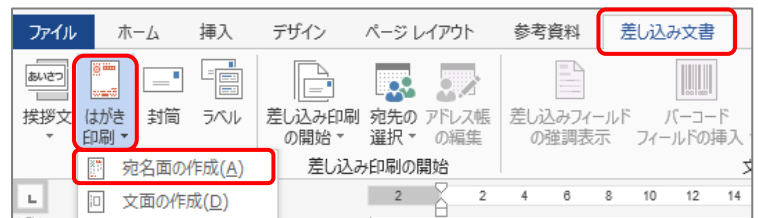
Excelで下図のような住所録を作成して保存しておきましょう

1行目に項目名を入力 (A列: No. B列: 姓 C列: 名 D列: 旧姓 E列: 郵便番号 F列: 住所1 G列: 住所2 必要に応じて連名、敬称、電話番号、E-mail、備考など)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	No.	姓	名	旧姓	郵便番号	住所1	住所2	電話番号	E-mail	備考
2	1	伊藤	康志		732-0065	広島市東区牛田中1-3-5				
3	2	大久保	英治		697-0021	浜田市松原町28-12				
4	3	大森	政弘		579-8048	東大阪市旭町2-4-18	ブルーハイツ旭町505			
5	4	菅本	秀雄		731-5107	広島市佐伯区石内上754				
6	5	川口	邦雄		731-0236	広島市安佐北区可部町緑ヶ谷548				
7	6	川端	明		730-0851	広島市中区榎町3-5-4	グリーンタワー二番館802			
8	7	北田	正男		732-0062	広島市東区牛田早稲田1-5-8				
9	8	佐藤	剛次		732-0066	広島市東区牛田本町4-5-12				

2. 往信面の作成 (Word)

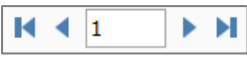
- ① 《差し込み文書》タブをクリック⇒《作成》グループの《はがき印刷》をクリック⇒《宛名面の作成》をクリック⇒《はがき宛名面印刷ウィザード》が表示されます

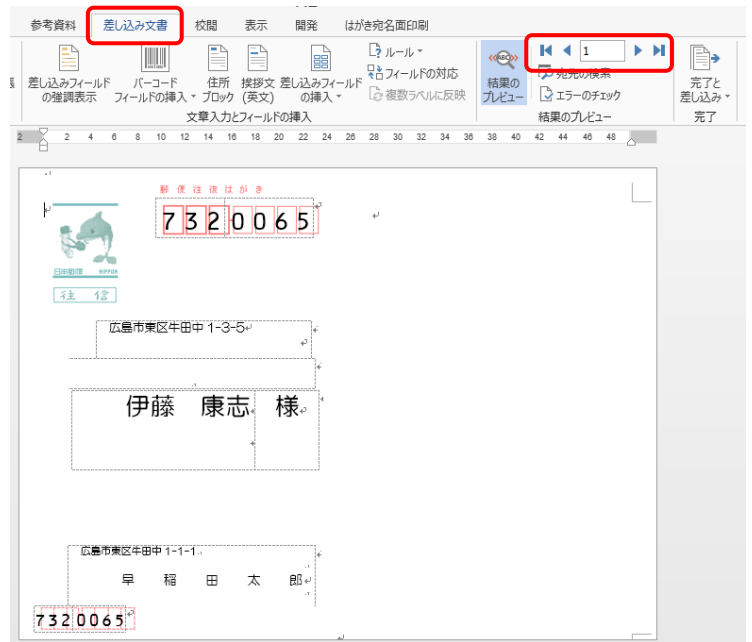


- ② 「始めましょう」 …………… 《次へ》をクリック
 「はがきの種類を選びます」 …… 「往復はがき」を選択⇒《次へ》をクリック
 「縦書き/横書きを指定します」… 「縦書き」または「横書き」を選択⇒《次へ》をクリック
 「書式を設定します」 …………… 《フォント》を選択⇒《次へ》をクリック
 「差出人の住所を入力します」 … 《氏名》、《郵便番号》、《住所 1》、《住所 2》(必要な場合)を入力⇒「差出人を印刷する」の口をクリックしてチェックを入れる(宛名面に差出人の住所、氏名を入れる場合)⇒《次へ》をクリック
 「差し込み印刷を指定します」 … 「既存の住所録ファイル」を選択⇒《参照》をクリックし、差し込む住所録を選択して《開く》をクリック⇒「宛名の敬称」は「様」を選択⇒《次へ》をクリック
 「終了です」 …………… 《完了》をクリック
 ⇒ 「テーブルの選択」ダイアログが表示される

- ③ 「Sheet1」が選択されていることを確認⇒《OK》をクリック

⇒宛名が入力された往復はがきが表示される

- ④ 《差し込み文書》タブが開いていることを確認⇒《結果のプレビュー》グループの  を使って次の宛名を確認する



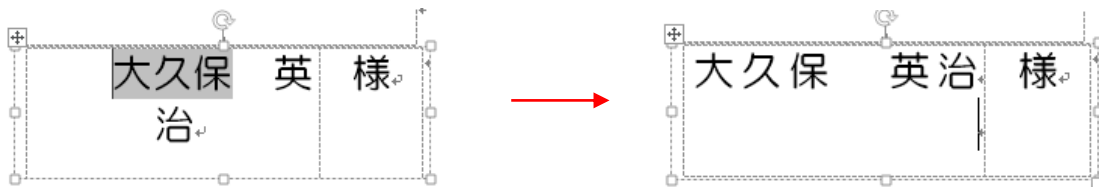
※ 《結果のプレビュー》をオフにするとフィールド名に変わります。不要なフィールドを削除しましょう。

表示に問題がある場合は修正しましょう


【修正例】

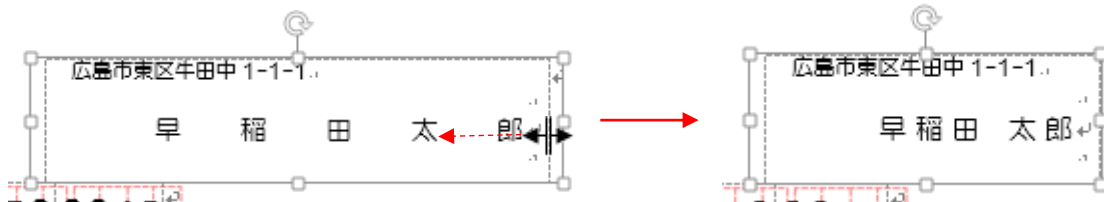
宛名に折り返しがあった

宛名の先頭にカーソルを置き、**BackSpace** キーを押す。または、宛名と様を選択してフォントサイズを小さくする。




差出人名の間隔が開きすぎている

テキストボックス内の表の右側の辺を左にドラッグ（マウスポインター：）⇒姓と名のに半角の空白を入れる



文字が小さい

対象の文字を選択⇒大きいフォントサイズに変更（枠を広げる必要がある場合があります）

※ テキストボックスの枠を（マウスポインター：）でドラッグして任意の位置に移動することができます。

注意！ これらの修正は、すべてのはがきに反映されます。

- ⑤ はがきの右側をクリック⇒横書きのテキストボックスが表示される（はがき宛名面印刷ウィザードで縦書きを選択した場合は、縦書きのテキストボックス）⇒返信してもらう内容を入力

【例文】

早稲田東小学校 24 期同窓会
出席 ・ 欠席
お名前
ご住所

電話番号

E-mail

※ どちらかに○を付けて、11月10日までにご返送ください

- ⑥ 右図のように書式設定をします
 フォントサイズ・中央揃え・
 下線など

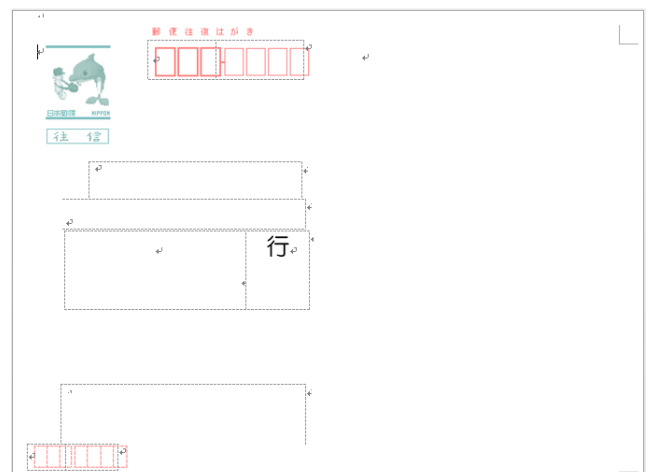
完成したら名前を付けて保存しましょう
 ファイル名「同窓会案内（往信面）」



3. 返信面の作成

- ① 《差し込み文書》タブをクリック⇒《作成》グループの《はがき印刷》をクリック⇒《宛名面の作成》をクリック⇒《はがき宛名面印刷ウィザード》が表示されます
- ② 「始めましょう」 …… 《次へ》をクリック
 「はがきの種類を選びます」 …… 「往復はがき」を選択⇒《次へ》をクリック
 「縦書き/横書きを指定します」… 「縦書き」または「横書き」を選択⇒《次へ》をクリック
 「書式を設定します」 …… 《フォント》を選択⇒《次へ》をクリック
 「差出人の住所を入力します」 … 「差出人を印刷する」の口にはチェックがある場合は、クリックしてチェックを外す⇒《次へ》をクリック
 「差し込み印刷を指定します」 … 「使用しない」を選択⇒「宛名の敬称」は「行」を選択⇒《次へ》をクリック
 「終了です」 …… 《完了》をクリック
 ⇒宛名の敬称に「行」だけが入った往復はがきが表示されます

- ③ 郵便番号・住所・宛名をそれぞれの枠をクリックし入力します（郵便番号のフォント：OCR-B）
- ④ はがきの右側をクリック⇒横書きのテキストボックスが表示される（はがき宛名面印刷ウィザードで縦書きを選択した場合は、縦書きのテキストボックス）⇒連絡事項を入力



【頭語と結語】

「拝啓」と入力して **Enter** キーを押すと「敬具」と右揃えで表示されます。

「記」と入力して **Enter** キーを押すと「以上」と右揃えで表示されます。

【例文】

同窓会のご案内

拝啓 中秋の候、いかがお過ごしでしょうか。

このたび皆様のご協力により、牛田東小学校 24 期の同窓会を開催する運びとなりました。皆様お誘い合わせの上、ご来会くださいますようご案内申し上げます。同窓の友と思い出を語り合えることを楽しみにしています。

敬具

記

日時：2019年12月8日（日）11:00～

会場：割烹 白石家

広島市中区新天地 2-5-12

TEL 082-221-1234

会費：5,000 円(当日受付でお渡してください)

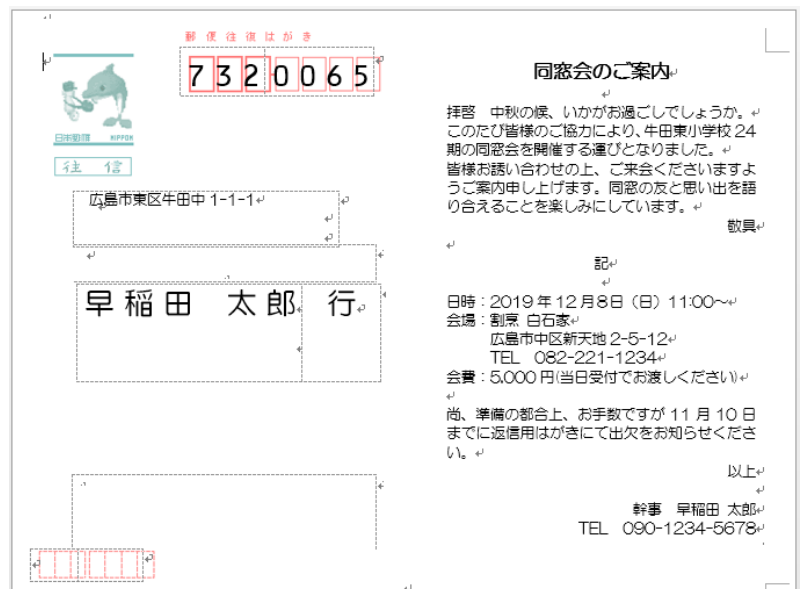
尚、準備の都合上、お手数ですが 11 月 10 日までに返信用はがきにて出欠をお知らせください。

幹事 早稲田 太郎

TEL 090-1234-5678

以上

- ⑤ 右図のように書式設定します
 フォントサイズ・中央揃え・右揃えなど

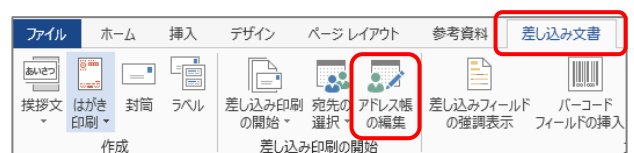


完成したら名前を付けて保存しましょう
 ファイル名「同窓会案内（返信面）」

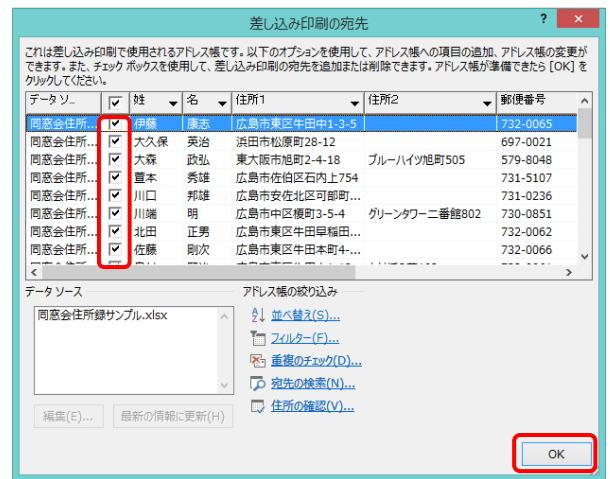
4. 印刷

往信面の印刷

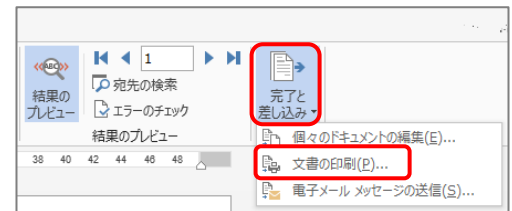
- ① 《差し込み文書》タブをクリック⇒《差し込み印刷の開始》グループの《アドレス帳の編集》をクリック⇒《差し込み印刷の宛先》ダイアログが表示される⇒印刷しない宛名の☑チェックをクリッ



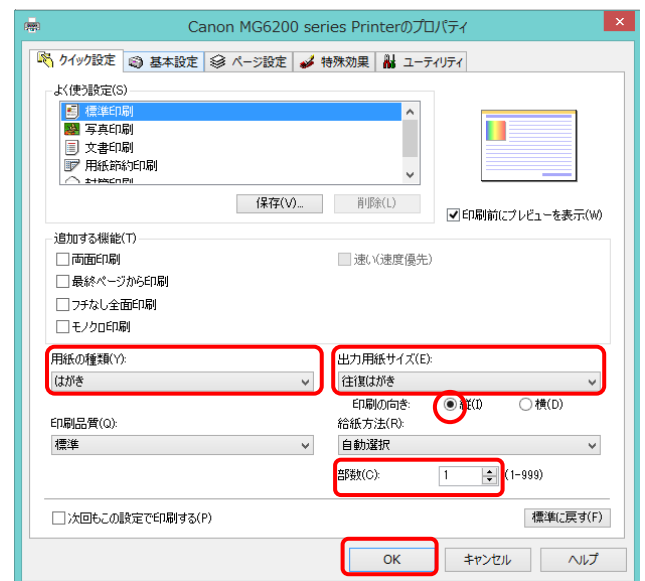
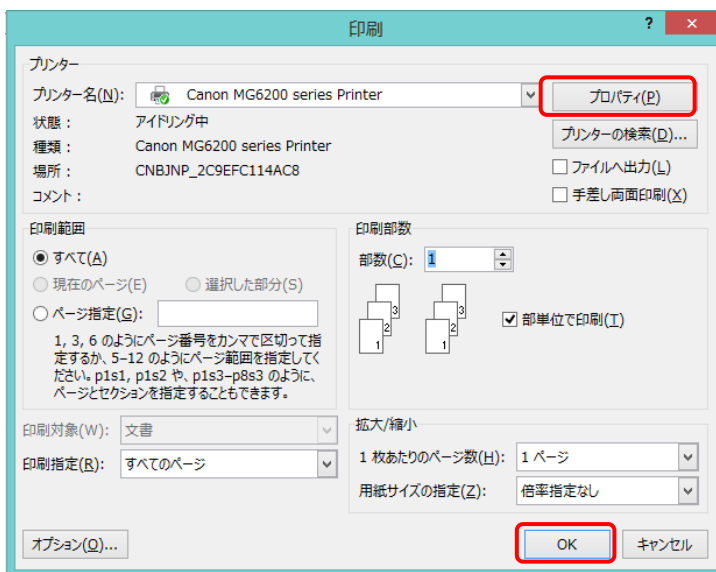
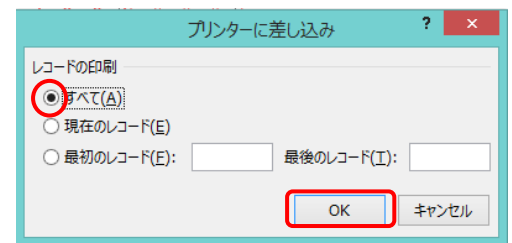
クして外す⇒《OK》をクリック



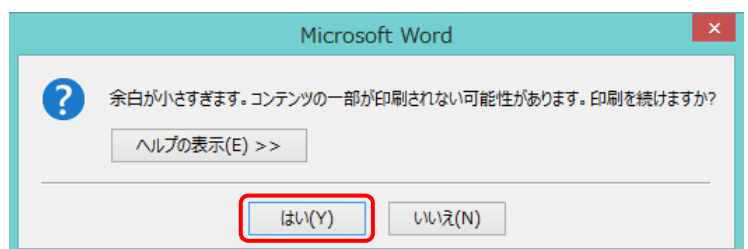
② 《差し込み文書》タブ《完了》グループの《完了と差し込み》をクリック⇒《文書の印刷》をクリック⇒《プリンターに差し込み》ダイアログが表示される⇒「すべて」が選択されているのを確認⇒《OK》をクリック⇒《印刷》ダイアログが表示される



③ 《プロパティ》をクリック⇒《プリンターのプロパティ》ダイアログが表示される⇒《用紙の種類》で「はがき」を選択⇒《出力用紙サイズ》で「往復はがき」を選択⇒《印刷の向き》を「縦」を選択⇒《OK》をクリック⇒《印刷》ダイアログに戻る⇒《部数》を「1」に設定⇒《OK》をクリック



④ 右図のメッセージが表示される⇒《はい》をクリック⇒印刷が始まる



【往復はがきのセットのしかた】

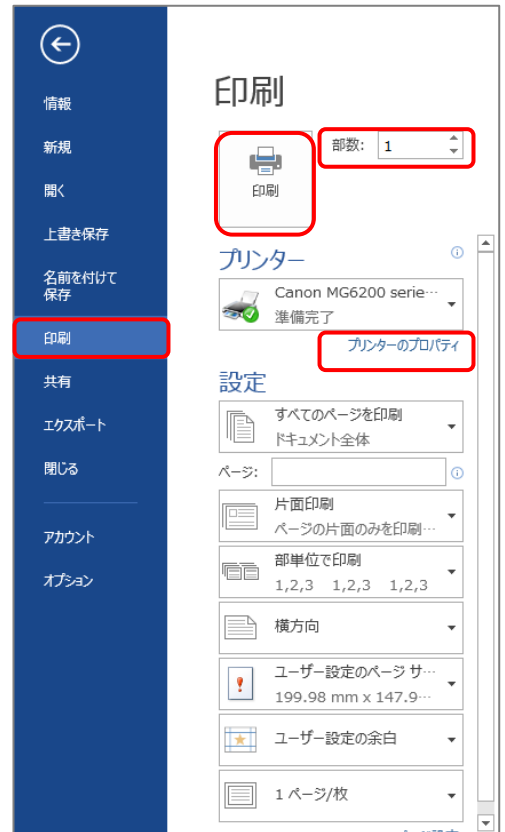
往復はがきの上側(郵便番号欄)が左にくるようにセットします。

※ プリンターのプロパティは機種によって異なります。

返信面の印刷

- ① 《ファイル》タブをクリック⇒《印刷》をクリック⇒印刷プレビューを確認⇒《プリンターのプロパティ》をクリック⇒《プリンターのプロパティ》ダイアログが表示される
- ② 《用紙の種類》で「はがき」を選択⇒《出力用紙サイズ》で「往復はがき」を選択⇒《印刷の向き》を「縦」を選択⇒《OK》をクリック
- ③ 《部数》を設定⇒《印刷》をクリック⇒余白に関するメッセージが表示される⇒《はい》をクリック⇒印刷が始まる

※ 印刷ミスを防ぐために、往復はがきサイズに切ったコピー用紙に印刷し、印刷状態を確認してからはがきに印刷しましょう。



【ホームページの紹介】

★ 暮らしのパソコンいろは（講座予定）

<http://ww41.tiki.ne.jp/~nagao/kurasinopasokoniroha.html>

★ Happy Time（過去の講座）

<http://happytime88.web.fc2.com/>