

Word 練習問題

~ 1 ~

◆請求書の作成◆

*下のような「請求書」の原稿を作成します。

*解説は Word2010 を参考にしています。

No.2008-105				
<u>ご 請 求 書</u>				
平成 20 年 10 月 31 日				
株式会社 山川物産 様				
以下金額をご請求申し上げます。				
今月ご請求金額 ¥113,295				
株式会社 ユーパル 愛知県名古屋市中区栄 4-5 TEL : (052) 123-6789 FAX : (052) 123-4567 担当 : 営業部 米田				
日付	商 品	数量 (単位)	単 価	小 計
09/03	折りたたみ机 K-108	2 脚	23,500	47,000
09/15	ホワイトボード B-247	1 枚	18,000	18,000
10/02	レターケース L-482	4 個	3,600	14,400
10/28	スチール棚 K-378	1 台	28,500	28,500
合 計				107,900
消費税				5,395
税込み金額				113,295
<振込先> *お支払期限 2008/11/25				
UFF 銀行 名古屋支店				
口座 株式会社ユーパル (当) 1234567				

1. 新規作成と文書入力

見本のような「請求書」を作成します。

新しい用紙を作成し、[入力文書例] のように入力ください。

解説①

[ファイル] の [新規作成] で新しい用紙を作成（ページ設定は標準のままでよい）

→ 書式を気にせず文書入力

No.2008-105

ご請求書

平成 20 年 10 月 31 日

株式会社 山川物産 様

以下金額をご請求申し上げます。

今月ご請求金額 ￥113,295-

株式会社 ユーパル

愛知県名古屋市中区栄 4-5

TEL : (052) 123-6789

FAX : (052) 123-4567

担当 : 営業部 米田

2. タイトル部の書式設定

見本を参考に、次の書式設定をください。

- ・ 1 行目 伝票 No : 右揃え 下線
- ・ 「ご請求書」 : サイズ 24pt 太字 太下線 中央揃え 均等割り付け 7 字
- ・ 日付 : 右揃え

Word 練習問題

解説②

[ホーム] タブの [フォント] グループと [段落] グループのボタンを使用。

Annotations for the document image:

- サイズ: 24pt 太字 太い下線 均等割り付け 7字 中央揃え
- 右揃え 下線
- 右揃え

Annotations for the Word ribbon:

- フォントサイズ
- 文字列の配置
- 太字
- 下線
- 均等割り付け

3. 文書の書式設定

見本を参考に、次の書式設定を下さい。

- 宛先会社名: サイズ 20pt 下線
- 請求金額の行: サイズ 16pt 下線 金額は 網掛け・太字 インデント 4 字
- 差出会社: 会社名は サイズ 12pt インデント 28 字

解説③

[ホーム] タブの [フォント] グループと [段落] グループのボタンを使用。

Annotations for the document image:

- サイズ: 20pt 下線
- 会社名 12pt インデント 28 字
5 行を選択して [TAB] キーを使用して移動させる。
- サイズ: 16pt 下線 金額は 網掛け・太字 インデント 4 字

Annotations for the Word ribbon:

- フォントサイズ
- 網掛け
- インデント
- 太字
- 下線

Word 練習問題

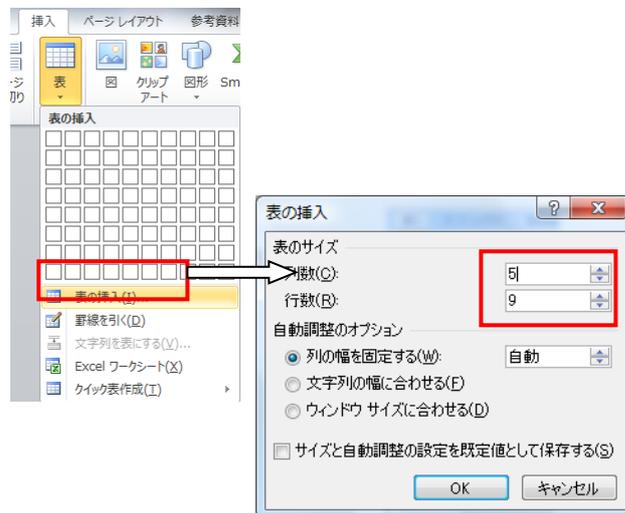
4. 表の挿入

見本を参考に、9行×5列の表を挿入しなさい。

解説④

[挿入] タブの [表]

→ マトリックスで9行×5列を選択する。又は、[表の挿入] から列数：5 行数：9 にして [OK]

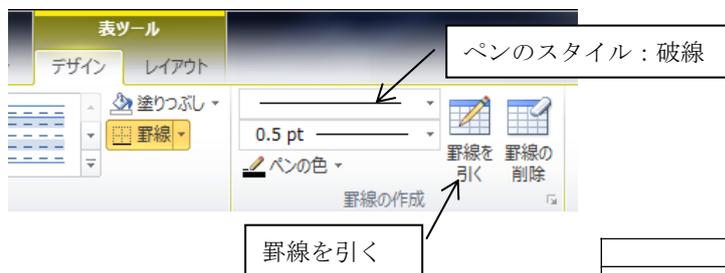


5. 罫線を引く

見本を参考に、3列目の2~6行目のセルに破線を引いて分割しなさい。

解説⑤

[表ツール]・[デザイン] の [ペンのスタイル] を「破線」に変更して、表のセル内を「鉛筆」でドラッグして罫線を引く。



商品	数量(単位)	単価
K-108	2 脚	23,50
ド B-247	1 枚	18,00
L-482	4 個	3,60
K-378	1 台	28,50
合計		
消費税		

The image shows a 6x5 grid representing a table. A red box highlights the third column, rows 2 to 6, with a dashed line drawn vertically through the center of the cells.

Word 練習問題

~ 5 ~

6. 表への文字入力

見本を参考に、表に文字を入力しなさい。

解説⑥

文字の配置は意識しないでそのまま入力。

日付	商品	数量 (単位)		単価	小計
09/03	折りたたみ机 K-108	2	脚	23,500	47,000
09/15	ホワイトボード B-247	1	枚	18,000	18,000
10/02	レターケース L-482	4	個	3,600	14,400
10/28	スチール棚 K-378	1	台	28,500	28,500
				合計	107,900
				消費税	5,395
				税込み金額	113,295

7. 罫線の移動とサイズ変更

表の縦罫線を移動して列幅を調整しなさい。また、表全体の高さを少し大きくし、表を中央揃えにしなさい。

解説⑦

- ・列幅の調整

縦罫線に合わせて、 になったらドラッグ

場合により、列 (セル) を選択し、[列の幅を揃える] ボタンを使用

- ・表の右下角の□をドラッグして表全体の高さを大きくする。

- ・表の左上角の をクリックして表全体を選択

→ [ホーム] タブの [中央揃え]

日付	商品	数量 (単位)		単価	小計
09/03	折りたたみ机 K-108	2	脚	23,500	47,000
09/15	ホワイトボード B-247	1	枚	18,000	18,000
10/02	レターケース L-482	4	個	3,600	14,400
10/28	スチール棚 K-378	1	台	28,500	28,500
				合計	107,900
				消費税	5,395
				税込み金額	113,295

Word 練習問題

~ 6 ~

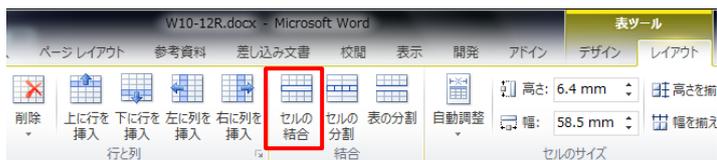
8. セルの結合

見本を参考に、「合計」、「消費税」、「税込み金額」のセルをそれぞれ左のセルと結合しなさい。

解説⑧

2つのセルを選択

→ [表ツール]・[レイアウト] の [結合]・[セルの結合]



	4	個	3,600	14,400
	1	台	28,500	28,500
	合 計			107,900
	消費税			5,395
	税込み金額			113,295

9. 罫線の変更①

見本を参考に、合計欄左の空白セルの罫線を非表示にしなさい。

解説⑨

下の灰色部分を選択

→ [表ツール]・[デザイン] の [表のスタイル]・[罫線] で [枠なし] を選択

日付	商 品	数量(単位)	単 価	小 計
09/03	折りたたみ机 K-108	2	脚 23,500	47,000
09/15	ホワイトボード B-247	1	枚 18,000	18,000
10/02	レターケース L-482	4	個 3,600	14,400
10/28	スチール棚 K-378	1	台 28,500	28,500
	合 計			107,900
	消費税			5,395
	税込み金額			113,295

日付	商 品	数量(単位)	単 価	小 計
09/03	折りたたみ机 K-108	2	脚 23,500	47,000
09/15	ホワイトボード B-247	1	枚 18,000	18,000
10/02	レターケース L-482	4	個 3,600	14,400
10/28	スチール棚 K-378	1	台 28,500	28,500
	合 計			107,900
	消費税			5,395
	税込み金額			113,295

Word 練習問題

10. 罫線の変更②

見本を参考に、次の罫線を 1.5pt の太さに変更しなさい。

- ・ 外枠
- ・ 1 行目の下罫線
- ・ 合計欄の上罫線（下図の赤線部分）

解説⑩

- ・ 1~6 行目を選択（下図の 部分）
- [表ツール]・[デザイン] の [罫線の作成]・[ペンの太さ] を「1.5pt」に変更
- [表のスタイル]・[罫線] で [外枠] を選択

日付	商品	数量(単位)	単価	小計
09/03	折りたたみ机 K-108	2 脚	23,500	47,000
09/15	ホワイトボード B-247	1 枚	18,000	18,000
10/02	レターケース L-482	4 個	3,600	14,400
10/28	スチール棚 K-378	1 台	28,500	28,500
合計				107,900
消費税				5,395
税込み金額				113,295

日付	商品	数量(単位)	単価	小計
09/03	折りたたみ机 K-108	2 脚	23,500	47,000
09/15	ホワイトボード B-247	1 枚	18,000	18,000
10/02	レターケース L-482	4 個	3,600	14,400
10/28	スチール棚 K-378	1 台	28,500	28,500
合計				107,900
消費税				5,395
税込み金額				113,295

- ・ 合計欄も同様に 部分を選択し、[外枠] で設定
- ・ 1 行目の下
1 行目を選択 → [罫線] で [下罫線] を選択

合計	107,900
消費税	5,395
税込み金額	113,295

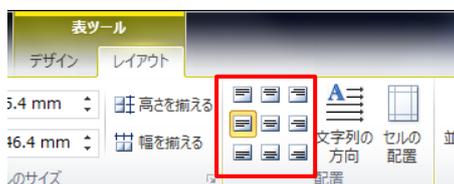
11. 文字の配置

見本を参考に、文字の配置を変更しなさい。

- ・ 1 行目及び合計の項目欄 中央揃え
- ・ 上記以外 文字：両端揃え（中央） 数値：中央揃え（右）

解説⑪

- ・ セルを選択
- [表ツール]・[レイアウト] の [配置] グループで文字の配置を変更



日付	商品	数量(単位)	単価	小計
09/03	折りたたみ机 K-108	2 脚	23,500	47,000
09/15	ホワイトボード B-247	1 枚	18,000	18,000
10/02	レターケース L-482	4 個	3,600	14,400
10/28	スチール棚 K-378	1 台	28,500	28,500
合計				107,900
消費税				5,395
税込み金額				113,295

Word 練習問題

~ 8 ~

12. セルの塗りつぶし

見本を参考に、次のセルの書式を変更しなさい。

- ・ 1行目の項目欄 薄い灰色で塗りつぶし
- ・ 合計の項目欄 1行目と同じ色で塗る
- ・ 税込金額の数値 サイズ 12pt 太字

解説⑫

- ・ セルを選択
→ [表ツール]・[デザイン] の [表のスタイル]・
[塗りつぶし] で塗りの色を設定

日付	商品	数量(単位)	単価	小計
09/03	折りたたみ机 K-108	2 脚	23,500	47,000
09/15	ホワイトボード B-247	1 枚	18,000	18,000
10/02	レターケース L-482	4 個	3,600	14,400
10/28	スチール棚 K-378	1 台	28,500	28,500
合計				107,900
消費税				5,395
税込み金額				113,295



13. 文字入力

見本を参考に、表の下に文字を入力しなさい。フォントサイズはすべて 12pt とする。

解説⑬

- 文字を入力
→ フォントサイズ 12pt に変更
→ 文字の配置を調整

				合計
				消費税
				税込み金額
<振込先>		*お支払期限 2008/11/25		
UFF 銀行 名古屋支店				
口座 株式会社ユーパル		(当) 1234567		

14. 保存

「ドキュメント」の「Word 練習」フォルダに「請求書」の名前で保存しなさい。

解説⑭

- [ファイル] の [名前を付けて保存]
→ 「ドキュメント」内の「Word 練習」フォルダを開く
→ [ファイル名] に「請求書」と入力して [保存] ボタンをクリック