むかしむかし、あるところに、おじいさんとおばあさんがすんでいました。

おじいさんはやまへしばかりに、おばあさんはかわへせんたくにいきました。おばあさんがかわでせんたくをしていると、ドンブラコ、ドンブラコと、おおきなももがながれてきました。

「おや、これはよいおみやげができたわ」　おばあさんはおおきなももをひろいあげて、いえにもちかえりました。

1. 書かせたい文章を入力します
2. 文書全体を選択し、次のように書式を設定します
	1. フォントを「HG教科書体」に変更します　(Word標準)
	2. 文字飾りで文字の輪郭を点線（上から2番目）にします
	　
	3. 文字飾りで文字の輪郭の色を薄い灰色にします（「その他の輪郭の色」で選択）
	　
	　
	輪郭の色は、灰色だけでなく、薄い青や薄い茶色を使うことも可能です
	4. 文字色を白にします。(輪郭線で白抜きになります)
3. 文書全体を選択し、段落の書式を変更します

	1. 「インデントと行間隔」において
	
		* 「1行の文字数を指定字に右のインデント幅を自動調整する」をチェック無し
		* 「1ページの行数を指定時に文字を行グリッド幅に合わせる」をチェック無し
	2. 「体裁」において
	
		* 「日本語と英字の間隔を自動調整する」をチェック無し
		* 「日本語と数字の間隔を自動調整する」をチェック無し
	3. 「体裁」にある「オプション」ボタンをクリックして
	
		* 「カーニング」で「半角英字のみ」を選択
		* 「文字間隔の調整」で「間隔を詰めない」を選択
4. フォントの大きさを変更します
このとき、あまりに大きなサイズを指定すると、なぞり書きしにくくなるので注意してください。
5. ページの文字数と行数、余白のサイズを設定します。

☆★ フォントについて ★☆

Wordではさまざまなフォントが選択出来ますが、ほとんどが表示、印写時の見やすさを基準にしたもので、漢字の書き取り等には向いていません。

教科書などで見かけるフォントは楷書体と呼ばれるもので、書き取りに使う際には、教科書体や楷書体を選ぶようにします。

フォントによっては「HGS教科書体」「HG教科書体」のように、同じような名前が付いているものがあります。一般的にPやSで終わり3文字の名前がプロポーショナル・フォント、2文字のものが固定ピッチフォントです。プロポーショナル・フォントとは文字と文字の間のスペースが均等になるように調整されたフォントです。

例えば「う」と「わ」では文字の横幅が異なります(「わ」の方が広い)。これを等間隔に並べると「わわわ」「ううう」のように、「う」の方が間延びして見えてしまいます。そこで「う」を少し詰めて「わわわ」と「ううう」のようにすると、文字の間隔が揃って見えます。英語と日本語が混ざるような文章ではプロポーショナル・フォントが適切です。

逆に原稿用紙のようにマス目に合わせるような場合には、文字で位置が調整されない固定ピッチフォントを使います。

☆★ 固定ピッチフォントなのに揃わない！？ ★☆

Wordを使っていると、固定ピッチフォントを使っているにもかかわらず、文字位置が揃わないことがあります。それはカーニング(字詰)等によるものです。固定ピッチフォントを指定しても、句読点などの記号は自動で詰めて表示されます。そのせいで、固定ピッチフォントを使っても揃わないことがあります。対策はこれらの機能を働かないようにすればいいのです。

これらの設定を変更しているのが、上記操作の「3」のステップです。