**「罫線表」のアレンジ　（基礎５－「セル内の文字の配置（横配置）」）**

Copyright(c) Beginners Site All right reserved 2013/09/30

**文書の中で、表組みをして見やすい表現にする目的で大切です。**

**■　表のセル内の文字の配置をアレンジする。**

「**ホーム**」タブを選択し、リボンの「**段落**」より各セル内での｛左揃え・中央揃え・右揃え・均等割り付け｝**文字の配置**が可能です。



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * **《方法》**   ３行３列に文字を入力。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 左上 | 中央上 | 右上 |   **↓**  **各セルの中は独立した配置設定できます。**  **（注意）**  **入力して、次のセルに移動する際****ＥＮＴＥＲで「改行」なく、右に移動はタブキーあるいは、矢印キーで移動します。（クリックで指定しても可）**   * **「改行」すると、そのセル内に新たな段落行が発生します。**  1. 入力したセル選択します。   ※複数セルはドラッグで選択。 | 1. 「**ホーム**」タブを選択し、リボンの「**段落**」より   セル内の文字の配置は、  で設定できます。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 左 | 中央 | 右 | | 均等割付 | | |   の様に変更できます。  また、文字色・太字・フォント・囲み文字…等は「**ホーム**」タブを選択し、リボンの「**フォント**」より設定します。    《例》   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **左** | 中央 | *右* | | **均等割付** | | | |

**左と同じように「表」を作成しましょう。**

（１）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **名　　　簿** | | |
| 名前 | 住所 | 請求残高 |
| 鈴木一郎 | 神奈川県 | \12,000 |
| 高橋花子 | 鹿児島県 | \4,500 |
| 長谷川兵蔵 | 兵庫県 | \2,300 |

（２）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **名前** | **参加** | **欠席理由** |
| 小田信長 | ○ | ― |
| 竹田信玄 | × | 出張の為 |