

## リトレガーマン 書式について

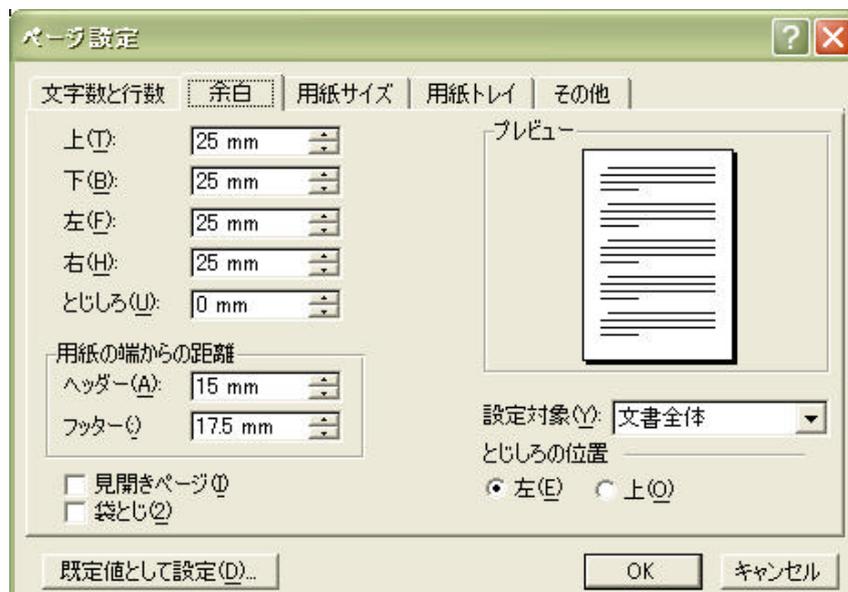
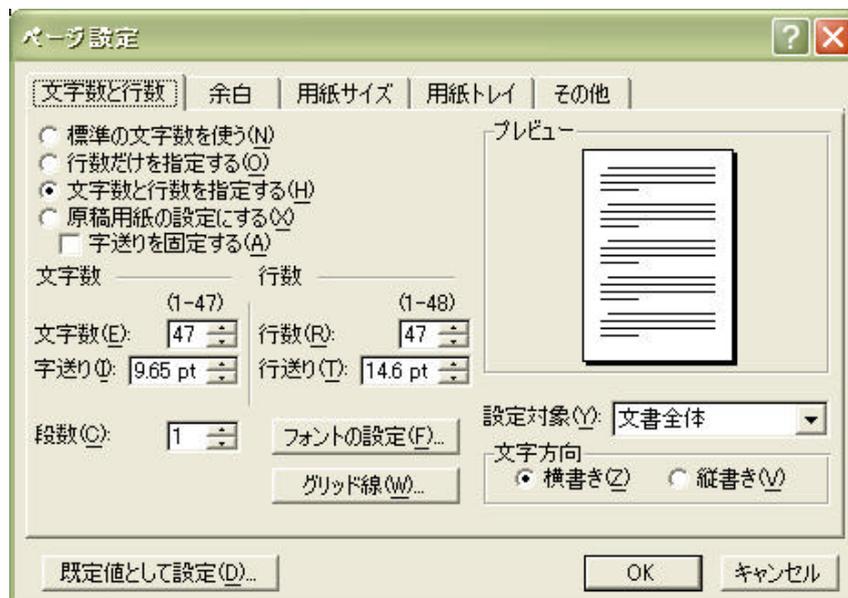
### 掲載順：

校長 統括副校長 技術指導担当 クラッシュャーズ・  
中学生(DAGS) 6年生から1年生 幼稚園  
各学年の掲載順は写真・写っている人の名前  
チーフコーチ・サブコーチ・コーチ 生徒 父母の順

### 個人の原稿：

1行目 題名(中央揃え)  
2行目 学年 苗字 名前(間に1文字分のスペースを入れる) 右揃え  
3行目から 本文  
次の原稿との間に1行あける

フォント MSP ゴシック 11p  
文字数と余白 下記の設定のとおり



記載例

中央揃えにする  
スペースやタブで中央  
付近によせない

ラグビー

1年 麻生 らくび

麻生ラグビースクールに入って\*\*\*\*\*。\*\*\*\*\*。\*\*\*\*\*。

右揃えにする  
スペースやタブで右側  
によせない

ぼくは\*\*\*\*\*。\*\*\*\*\*。

ラグビー

2年 麻生 らがあ

麻生\*\*\*\*\*。\*\*\*\*\*。

今年は\*\*\*\*\*。\*\*\*\*\*。

注意事項

段落の1文字目を開けるときのや、箇条書きにするときなど自動的にタブやインデントが設定されてしまうことがあります。極力タブやインデントが設定されないようにして下さい。

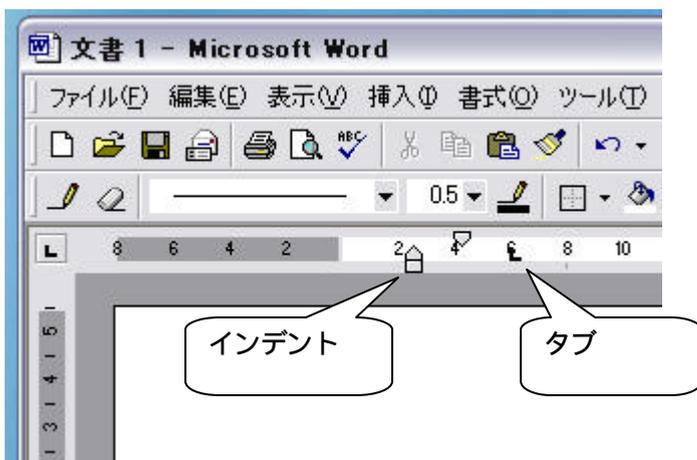
設定は下記のとおり(Word2000の場合)

“ツール” “オプション”でオプションの画面を開き、その中の編集と日本語入力の中にある、“Tab/Space/BackSpace キーでインデントとタブの設定を変更する”についているチェックマークをはずす。

ルビ(ふりがな)をふってくれるコーチの方がおりますが、ルビ(ふりがな)はふらないようにして下さい。

タブやインデントが設定されていますと書式を変更したりPDFファイルに変換したときなどに原稿の構成が崩れてしまうことがあります。

最終の校正作業がとて大変になっておりますので、各編集委員の段階で、上記の注意事項についてご協力下さい。



最新の Word2007 をお使いの方は、Word 文書(.docx)として保存しないで下さい。保存時には Word 97-2003 文書(.doc)として保存して下さい。