

## [ Word の標準テンプレート修正 ]

### [ 1 ] Word の文書がおかしい？

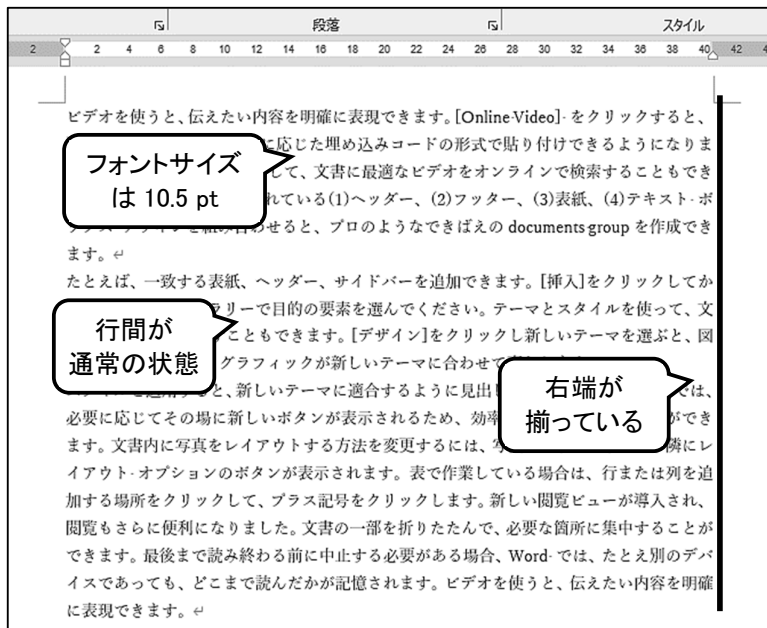
Word の新しいバージョン Word 2024 をインストールして使ってみると、Word で新しく作成した文書の設定がおかしい？と感じることがあります。文書の行間が異様に空くようになったり、段落の右端が揃わなくなったりします。また、以前からの Word 2021 や Office365 を使っていた場合でも、ある時期から新規作成した文書の設定がおかしくなることがあるようです。

ここでは、変更された内容とその原因、以前の設定に戻す方法を説明します。

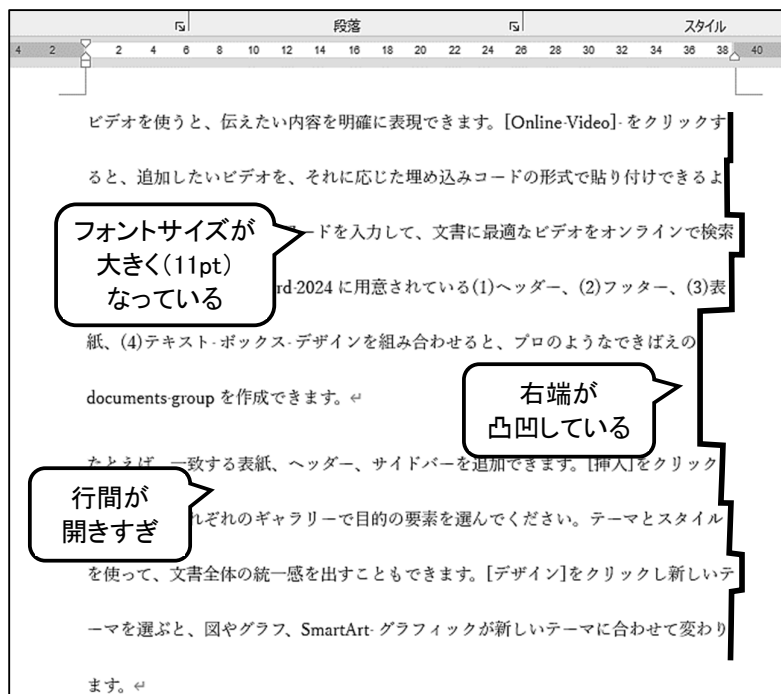
#### (1-1) 以前との比較

同じ文章を入力して比べてみるとおかしいことが分かります。フォントやフォントサイズは標準のままです。(これまでの標準では、フォント「游明朝」・フォントサイズ「10.5 pt」のはず…)

#### 以前の設定(正しい状況)



#### 変更された設定(おかしい状況)



## (1-2) おかしくなった原因

文書の設定がおかしくなった原因は、Microsoft 社が、Word の新規作成文書の元になる標準テンプレートの内容を勝手に変更してしまったからです。以前からの Word 2022 や Office365 を使っていた場合でも、2024 年の途中あたりから、Office の自動アップデートの際に標準テンプレートが書き換えられてしまい、新規作成した文書の設定がおかしくなることがあります。

テンプレートとは、文書内のスタイルの設定を集めたものです。(スタイルやテンプレートについて詳しくは、あとの授業で学びます。) 一旦文書を作成して保存すると、作成した際のスタイルがそのファイルの中に保存されます。そのため、以前の(正しいと思っていた)設定で作成・保存していたファイルは、その後開いても影響を受けることはありません。影響を受けるのは、標準テンプレートが変更された後で新規作成する(そしてそれで保存した)ファイルです。

標準テンプレート(ファイル名: Normal.dotm) 中の特に標準スタイルの設定がおかしな値に変更されているため、文書を新規作成した際に不具合が起きてしまいます。標準スタイルは入力した文章の基本となるスタイルだからです。

標準スタイル以外にも、組み込みの表題スタイル・見出し 1 スタイル・見出し 2 スタイル・・・などの設定が以前からとは変更されているようです。フォントサイズ、フォントの間隔、段落前後の間隔など、以前と違いすぎて、かなり違和感があります。ただし、これらのスタイルを利用している人は、おそらくスタイル変更の知識もあるでしょうから、自分で修正可能でしょう。

## (1-3) 変更されている内容

標準スタイルのフォント書式と段落書式のうち、5 か所が変更されています。

- ① フォント書式: サイズ 「10.5 pt」 → 「11 pt」
  - ② 段落書式: 段落後 「0 行」 → 「8 pt」
  - ③ 段落書式: 行間 「1 行」 → 「倍数 1.08」
  - ④ 段落書式: 配置 「両端揃え」 → 「左揃え」
  - ⑤ フォント書式: 合字 「なし」 → 「標準合字およびコンテキスト合字」
- ①②③のため、入力した文章の行間が異様に開きすぎになる。
  - ④のため、各行の右端が揃わず、凸凹になる。
  - ⑤のため、半角英字の ff・fi・fl など 2 文字が合体した文字(合字: ligature リガチャー)になる。

coffee fine flex

以前の設定(合字なし)

coffee fine flex



変更された設定(合字あり)

## 📖 おまけ

- Word の標準テンプレートの実体は  
C:¥Users¥ [ユーザ名] ¥AppData¥Roaming¥Microsoft¥Templates  
の中にある「Normal.dotm」という名前のファイルです。  
([ユーザ名] は自分がそのときに使っているユーザー名です。)
- このフォルダーは隠しファイルになっているので、表示させるにはエクスプローラーの[表示]メニューで「隠しファイルを表示させる」ようにしておかなくてははいけません。
- 「Normal.dotm」ファイルを削除または名前を変更しておいてから Word を立ち上げると、Word の初期設定で新しく「Normal.dotm」ファイルが自動的に作成されます。  
もしも Word 2024 の元の設定(おかしな書式のもの?)に戻りたいときは、そうすればよいでしょう。

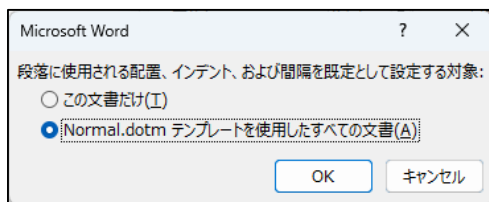
## [2] 標準スタイルの内容を修正する（正しい設定に戻す）

標準スタイルで変更された内容を修正して保存するには、次のようにすればよいでしょう。

- ① Word を開き、新規作成で「白紙の文書」を開く。  
何も入力しないままで、以下の設定を変更する。
- ② 段落書式を変更する。  
リボンの[ホーム]タブ>[段落]グループの  をクリックして、[段落]ダイアログボックスを開く。
- ③ [インデントと行間]タブで、以下の項目を変更する  
[配置]：「左揃え」→「両端揃え」  
[行間]：「倍数」→「1行」  
[段落後]：「8 pt」→「0行」（自分で「0行」と入力するか、または  で「0 pt」でもよい。）




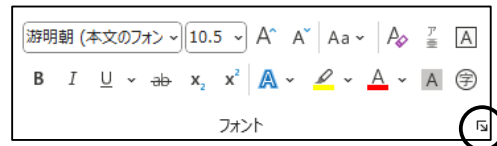
- ④ これが標準の設定になるように保存する。  
ダイアログボックス下部の[既定に設定]ボタンをクリックする。
- ⑤ 「Normal.dotm テンプレートを利用したすべての文書」を選んで、[OK]ボタンをクリックする。



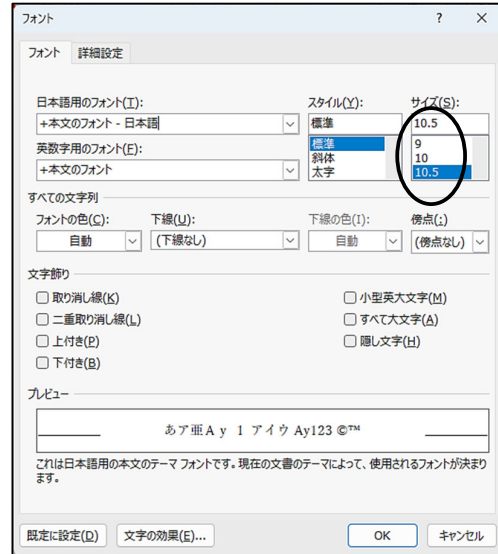
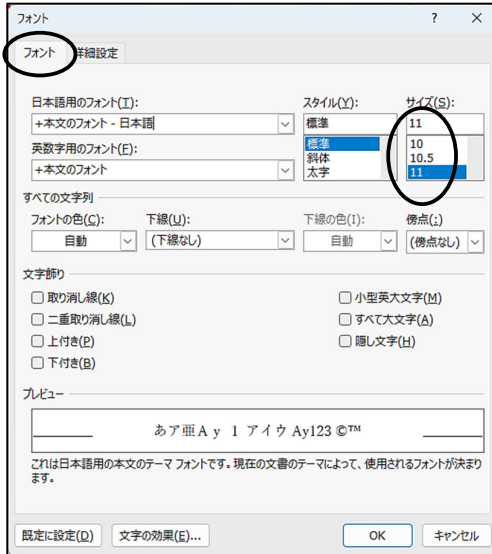
- ☞ 「Normal.dotm テンプレートを利用したすべての文書」を選ぶと、今後新規作成するすべての文書について変更が有効になる。  
「この文書だけ」を選ぶと、今開いている文書だけを変更することになる。新規作成する文書は変更されない。

⑥ 続けて、フォント書式を変更する。

リボンの[ホーム]タブ>[フォント]グループの  をクリックして、[フォント]ダイアログボックスを開く。

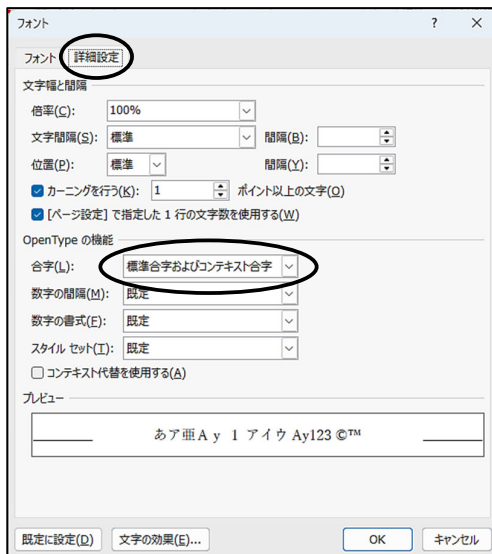


⑦ [フォント]タブで、以下の項目を変更する  
[サイズ]: 「11」 → 「10.5」



⑧ [詳細設定]タブで、以下の項目を変更する

[合字]: 「標準合字およびコンテキスト合字」 → 「なし」



⑨ これが標準の設定になるように保存する。

ダイアログボックス下部の[既定に設定]ボタンをクリックする。

⑩ 「Normal.dotm テンプレートを利用したすべての文書」を選んで、[OK]ボタンをクリックする。

