

【保存版】 返り点の入力方法について

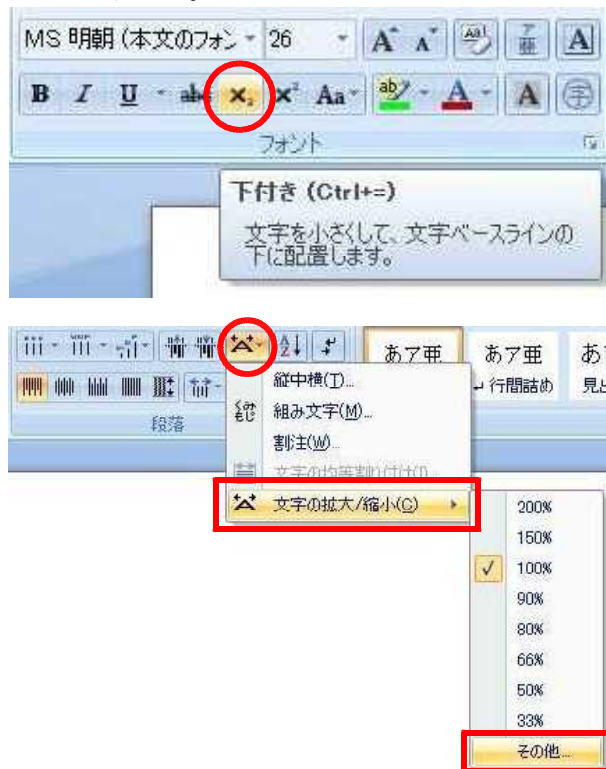
高橋 邦幸

■概 要

卒業論文などで漢文史料（記録体・候^{きろくたい そうろうぶん}文を含む）を取り上げる場合、ワープロソフトに史料本文を入力し、それに返り点を付けるのが一般的です。そこで、今回は返り点の入力方法を紹介しますので、卒業までよく活用して下さい。

■ Word2007 の場合

Microsoft Wordを使用する場合、①まず返り点（レ・一・二・上・下など）を**入力**し、②返り点となる文字を**ドラッグ**して選択状態にします。③次に「**下付き**」（右上図）をクリックすれば完成です。④もし、「二|」のように縦線をつける場合は、返り点をドラッグして選択状態にし、「**アンダーライン**」をクリックします。⑤また、「一レ」点など 2 文字から成る返り点の場合、その 1 文字目を**ドラッグ**して選択状態にし、「**拡張書式**」→「**文字の拡大/縮小**」→「**その他**」（右図）をクリックし、「**文字間隔**」を「**狭く**」、**「間隔」**を「**4pt**」程度にすれば、2 文字をくっつけることができます。



■一太郎 2011 の場合

一太郎を使用する場合も同様の操作をします。①まず返り点を**入力**し、②**ドラッグ**して選択状態にします。③次に「**書式**」→「**文字サイズ**」→「**下付1/4倍**」をクリックすれば完成です。この後、必要に応じて文字サイズを調整します。④もし、「二|」のように縦線をつける場合は、返り点をドラッグして選択状態にし、「**アンダーライン**」をクリックします。⑤また、「一レ」点など 2 文字から成る返り点の場合、その 2 文字を**ドラッグ**して選択状態にし、「**字間せまく**」をクリックし続ければ、2 文字をくっつけることができます。

※入力方法のアドバイス

- ・**コントロール**キーを押しながらドラッグすれば、複数箇所を同時に選択状態にできます。
- ・一度入力すれば、あとはコピーすると簡単です。
- ・⑤の字間操作はやらなくても問題ありません。

日本史学基礎演習 (1)

※ ^{ユニコード}Unicode による返り点の入力

Unicode にも返り点が入っていますが、お勧めしません。

◇史料を読む上で知っておきたい文字とその入力方法

次の3文字は近世・近現代の史料を読む上で頻出なので、覚えておいてください。

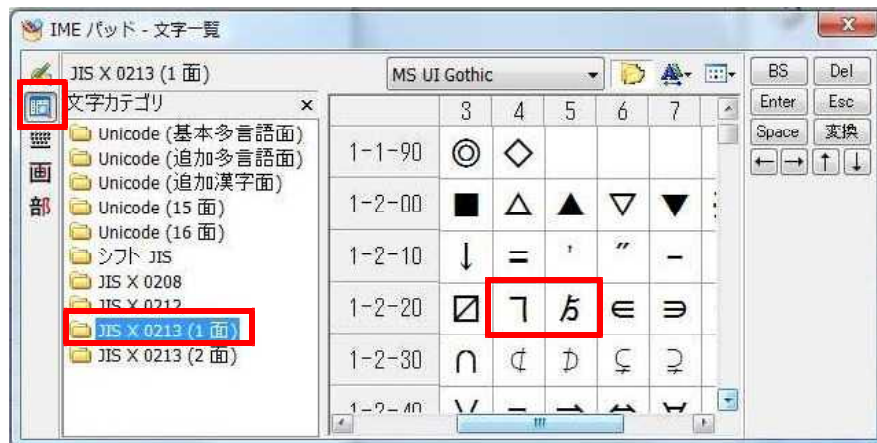
- ・全…「同」と同じ。
- ・^{より}㍿…よみ：より。合字（合字平仮名・合略仮名）。～から。近世で頻出。
- ・^{こと}㍿…よみ：こと。合字（合字片仮名・合略仮名）。～こと。

※「々」・「く」・「と」といった踊り字（繰り返し符号）も覚えておきましょう。

※「^{にじゅう}廿」・「^{さんじゅう}卅」・「^{よんじゅう}卌」などは手書き文字入力で出せます。

・ Microsoft Office IME 2007 の場合

IME を使用する場合は、「IME パッド」→「文字一覧」→「JIS X 0213 (1 面)」と進み、1-2-20あたりを見れば出てきます。㍿は 1-2-24、㍿は 1-2-25 です。



・ ^{エイトック}ATOK2011 の場合

ATOK の場合、「文字パレット」→「記号・よく使う文字」→「通常記号」→「準仮名・漢字・漢字」と進めば出てきます。

