

1 手作り小冊子 自分史等

株式会社アート
アート・アカデミー



2-1 自分史の取り組み

■ 内 容

自身の誕生日から過疎日現在について、どのように書くかの模様を考え、作文を手書きする。

■ 演習の要点

- (イ)誕生時の環境
- (ロ)家庭構成（父母・兄弟姉妹・祖父母両親）
- (ハ)就学前の思い出
- (ニ)就学前と学生時代のエピソード

2-2 自分史の取り組み

- (木)就職と結婚での活動・転居等
- (火)就職と家庭（妻・息子・娘・孫）
- (水)趣味・旅行・スポーツ等
- (木)就職後の転職と今日に至るまでの

3 初期の準備品

- ・大型又は中型パソコン
- ・ポータブル・パソコン又はタブレット
- ・プリンター
- ・フラッシュ・メモリー(Flash Memory)
- ・マイクロ・SD・カード(Micro SD Card)
- ・メモリー・カード・リーダー
(Memory Card Reader)

3-2 初期の準備品



4. 自分史の文書化

- ・自宅において簡単な「現段の筆記イーチ」を参考に、自身の項目プランにより、パソコンにて文書をワードで打ち込む。
- ・自宅以外でのワードでの文書作成は、例えは店舗の店舗案、看板コミュニケーション・センター等において、机込みのデータフル・パソコン又はタブレットにより、ファイルの書類開封としてエクス・エク・カード又はフラッシュ・メモリーを使って作成し、専用機器外のパソコンへ(タブレットの場合のみメモリー・カード・リーダーを使う。)ファイルのコピーをしこものを購す。最終的に複数で購することも可観です。

5. 文書原稿の校正

- ・第一原稿の校正
本体パソコンで作成された第一原稿の印刷を行う。
- ・原稿の校正・修正
印刷された原稿に赤鉛筆で、新たな目でも読んで校正と修正を行う。盛めあならば他の人の目が介在せざたら、なお一層バターである。これを1~2回繰り返し作業を行い、萬の確認を進めた文書にする。

6-1 旅行写真等の挿入

- ・家族、記念、旅行等の写真を選び、全角の位置もあり各項目に配置することなく、最も多くの選択写真を好みに挿入するのか。
- ・携帯電話及びデジカメで撮影した写真のSDカードにより、メモリーカード・リーダーを介し、パソコンに読み込まれる。

6-2 旅行写真等の挿入

- ・その写真を文書の該当箇所又は該当項目の右端に挿入する。写真のメモリーが大きいので写真的縮小調整しながら見栄え良く挿入する。
- ・写真の下欄又はに、おなじい名前・コメントを直接打ち込む。

7 前書き・後書きの作成

・前書き

はじめにこの自分史を書いた趣旨と本誌との連絡を
綴った本稿部分をさりげなくこの感想心等を正面
ベースを意識する。

・後書き

作品中のエピソードとか書いたことによる人生觀の
変化等があれば織り、直面への今までの心構えと感謝
の言葉を述べてはどうか。

8 参考資料の記載

最終回にこの自分史の作成背景に当たり、講義・
検討した資料のうち参考となったもの及び取り扱
られた資料を列挙する。書籍名、著者、発行所、
発行日等を記載する。

9 目次の作成

全工程の始番から参考資料までの項目を網羅判定し、
下部に該当頁番号を記入する。

(例) 目 次 ━━ 1
前 論 ━━ 2

10 表紙・裏紙の作成

■表紙

表紙には、表題の横書きと著者名の縦書きを
バランス良く打ち込む。

■裏紙

裏紙には、内向きの上部に表題の横書きに、
縦書きに著者名、発行所、発行日を打ち込む。

11-1 仕上げ準備品

- 白紙と色紙(いすゞ版 必要枚数)
- パンチ(二つ穴装付用)
- カラー・ファスナー(10cm L&B F4 CL-10 オレフィン樹脂)
- 両面テープ(二チバン 種2種)
- 電池 4個
- ソフト(一大厚約11mm)

11-2 仕上げ準備品



12 ソフト「一太郎2011創」のインストール

- ・本体パソコンにソフト「一太郎2011創」をインストールする
- ・一太郎ファイル「書式」の「文書スタイル」画面の変更
(イ)行数等の設定
　文字組 縦組、字数 445字、行数 28行
　行送り 15.4
(ロ) marg setting
　左側 縦方向印刷、縦とじしない、余白 上端2mm、
下端 22mm・左端 25mm・右端 25mm

13 Word文書の一太郎ファイルへの変換

- ・本体パソコンにあるWord文書をコピーして、一太郎ファイルに貼り付ける、変換が出来ているか確認する。

14 ページ毎に前半と後半とに文書を分け、各々の両面号を配置する

■ ページ毎に前半と後半とに文書を分ける

前半 1行～17行

後半 18行～38行

■ 両面号も裏面に配置する

4枚の

前半8-9行(横2字2)

後半29-30行(*)

15 最終原稿の印刷

■ 文書の全員である目次から参考資料までの複数ファイルを、白紙に一括して印刷する。

■ 各用紙及び複数の複数ファイルを、指定したい位置をセットして、印刷する。

16-1 小冊子の作成

- ・白紙に印刷されたものは、全て二つりにする。
- ・この白紙文書の番号欄と簡便封筒に貼る。
- ・開みがあるので、4枚角に二つ折りの右端や左端とパンチの痕跡を合わせて二つ穴を開ける。
- ・あと全てを行う。
- ・これらを全て重ねて二つ穴を合わせて、カラー・ファスナーでこの二つ穴に上から下から通して締めてセットする。

16-2 小冊子の作成

- ・色紙の裏紙を一番端ろに当てるよう、上向きにしてカラー・ファスナーで締めた部分に両面テープを這しきっちり貼る。
- ・色紙の裏紙を表向きにして、カラー・ファスナーで締めた部分に両面テープを這しきっちり貼る。
前述の色紙と重なる箇所はハサミで切る。

17 最近の小冊子

- a 感謝の夕日 平成29年1月作成
- b 感謝御訪 平成29年4月作成
- c 大西研究七指遺物 平成29年1月作成
- d 小さな時計室 平成30年4月作成～平成31年3月作成
- e 私の英会話 平成31年4月作成～令和元年4月

