

KALS 大学院入試対策講座 受講生の皆様

専属チューターからメッセージ

2016 チュートリアル通信

【MBA Vol.5】



河合塾 KALS の大学院入試対策講座では、チューター制度を導入しています。授業での合格指導のみならず、受講生向け学習ガイダンス「サクセスチュートリアル」や個別相談（カウンセリング）などを通じて、進路・志望先に関する事、自主学習に関する事など、合格に向けてきめ細かくアドバイスをしています。以下は、MBA チューターから皆さんへのメッセージです。今後の受験対策のご参考にしてください！



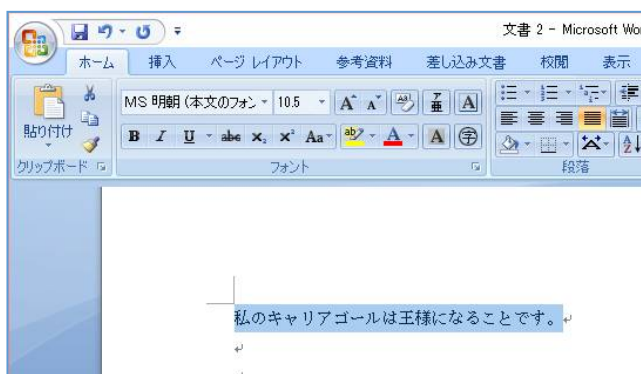
WordやExcelで文字数を数える方法をご紹介します。研究計画書を作成する際にご参考ください。既にご存知の方は、読み飛ばしてください。

◎研究計画書の文字数制限について

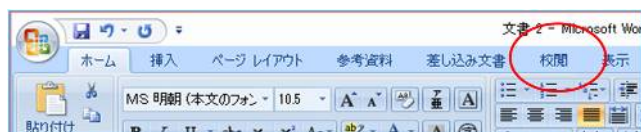
文字数指定がある場合、その範囲内に収まるように文章を調整なさってください。例えば「志望動機を1000文字以内で述べよ」と課された場合、1000文字を超えてはいけません。筆記試験とは異なり、時間をかけ熟考を重ねて提出することができる書類です。1000文字以内と指示された場合、950～1000文字を目安に作成なさるとよいでしょう。

◎Wordの文字数カウント機能

①数えたい文章を範囲選択します。



②画面の上の方にある「校閲」を押します。



数えたい文章の先頭でShiftを押し、Shiftを押しながら右矢印を押すと、範囲選択ができます。複数行ある場合、下矢印を押すと便利です。マウスで操作してもOKです。

文字の背景が青くなった箇所が、範囲選択できている箇所です。

「校閲（こうえつ）」という言葉は「不備を正す」というような意味ですが、英語版のエクセルでは「Review」という表記になっています。書いた文章のチェック時に使うタブと捉えると良いかと思います。

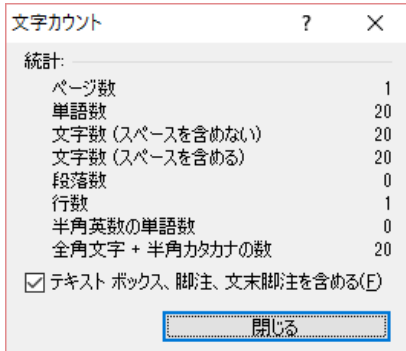
③ 「文字カウント」を押します。



「校閲」タブを押すと「文字カウント」というボタンが出てきます。

パソコンを買ったタイミングによって左の画像とお手元のパソコンの表示が異なる可能性があります。「文字カウント」と書いてあるものをご選択ください。

④ 文字数を確認できました。



パソコンが得意な方には、ショートカットキーによる確認をおすすめします。

「Shift」 + 「Ctrl」 + 「G」です。

◎Excelの文字数カウント機能

① 数えたい文章を1つのセルに入力します。

② 別のセルに「=LEN()」と入力します。()内には①で入力したセルを指定します。

	A	B
1	私のキャリアゴールは王様になることです。	=LEN(A1)
2		LEN(文字列)

◎文字数カウントのサイト

余談ですが、文字数を数えてくれる無料のサイトがありますので、いくつかご紹介します。

文字数カウント - nummoji なんもじ

<http://www.nummoji.kenjisugimoto.com/>

自動文字数チェッカー

<http://www.dental-clinic.com/cgi/mozi/>

MBA チューター 望月

