Silim Murlun かんたんガイド

レポート・報告書・提出書類を、方眼紙にレイアウトするように作れる道具です。 詳しい使い方を、順番に説明します。

Silim Murlun ってなに?

学校のレポートや仕事の提出書類を作るための、無料のページレイアウトツールです。

ワープロソフトとは少し違います。目の前に**実寸の方眼紙**が広がっていて、 その上に「A4 の紙」が縦に何枚も並んでいます。紙の上に **文字の枠・図形・写真を自由に置いて**、書類を組み立てていきます。

特徴は3つ:
・**置いた場所に置いたまま** — 文字を増やしても図形が勝手にずれません
・**ページをまたいで文字が流れる** — 枠と枠を線でつなぐと、 入りきらなかった文章が次の枠へ自動で流れます
・**印刷すれば実寸の書類** — 画面上のミリがそのまま紙のミリになります

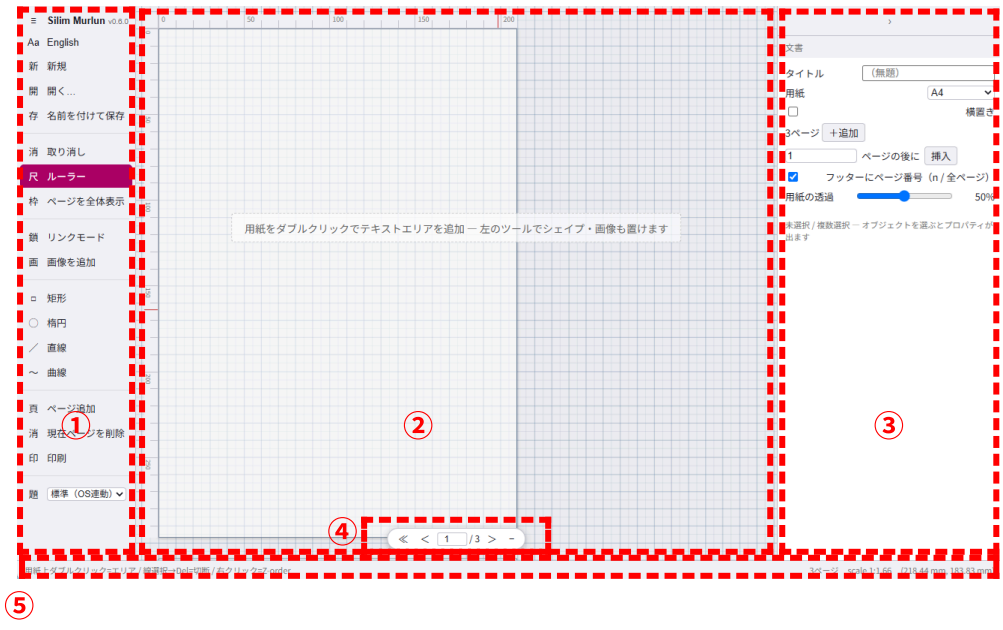
始め方

インストールは不要です。ブラウザ（Chrome・Edge など）で 次のアドレスを開くだけで使えます。

https://cuculhart.github.io/silim-murlun/

データはすべて自分のパソコンの中で処理されます。 インターネットに文章や写真が送られることはありません。

画面の見方

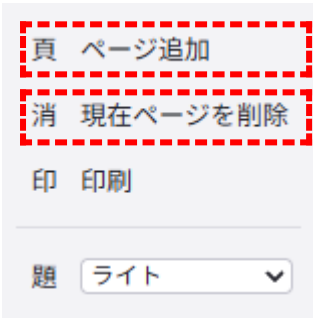


①**左のメニュー** — 新規作成・保存・図形や写真の追加・印刷など。 上の ≡ ボタンで畳めます
②**真ん中** — 方眼紙。その上に A4 の紙（ページ）が縦に並んでいます。 ドラッグ・スクロール・拡大縮小で自由に動き回れます
③**右のパネル** — 選んだものの設定（文字の大きさ・色・サイズなど）や、 何も選んでいないときは文書全体の設定が出ます。 右端の › で畳めます
④**ページ送り** — キャンバス右下の ＜ n / 全部 ＞。 クリックで前後のページへ移動します
⑤**下のバー** — ヒントや今のページ数・倍率が出ます
迷ったら、まず左の「枠（ページを全体表示）」を押してください。 今のページが画面いっぱいに表示されます。

レッスン1: 用紙とページを決める

1. 何も選んでいない状態（または余白をクリックした状態）で 右のパネルを見ます（「文書」と書いてあります）
2. **用紙**は A4 か A3。**横置**きにチェックを入れると横向きになります



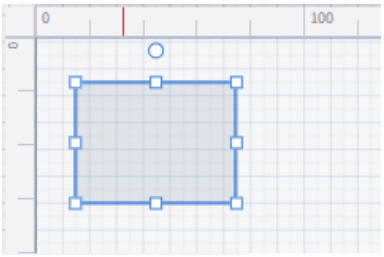


3. **ページ追加** — 左メニューの「頁」か、文書プロパティの 「＋追加」で末尾に1ページ増えます。 「ページの後に［挿入］」に番号を入れて押すと、 そのページの直後へ割り込んで挿入できます

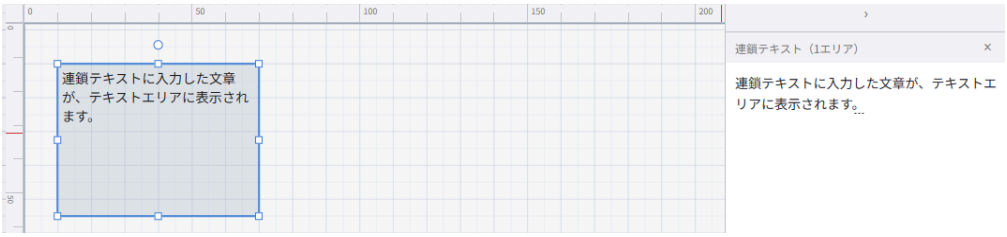
4. 間違って増やしたページは、左メニューの 「消（現在ページを削除）」で消せます （ページ枠の上の小さなタグにも ＋/× ボタンがありますが、 ルーラー表示中は見えない場合があります）

ポイント
ページを消しても、紙の上に置いた文字・図形・写真は その場に残ります（消えるのは「枠」だけ）。 あとから用紙を変えても、置いたものは動きません。

ポイント
現在ページとは、④のページ送りで選択されているページです



1. **紙の上でダブルクリック** — そこに文字の枠（テキストエリア）ができます
2. 右のパネルに「**連鎖テキスト**」という入力欄が開きます。 そこへ文章を打ち込みましょう
3. 打った文章は、枠の中に自動で流し込まれます



枠の中に直接文字を打つことはできません。 **入力はいつも右のパネルで行います**。長い文章もここで一括編集できます。

文字の見た目を変える

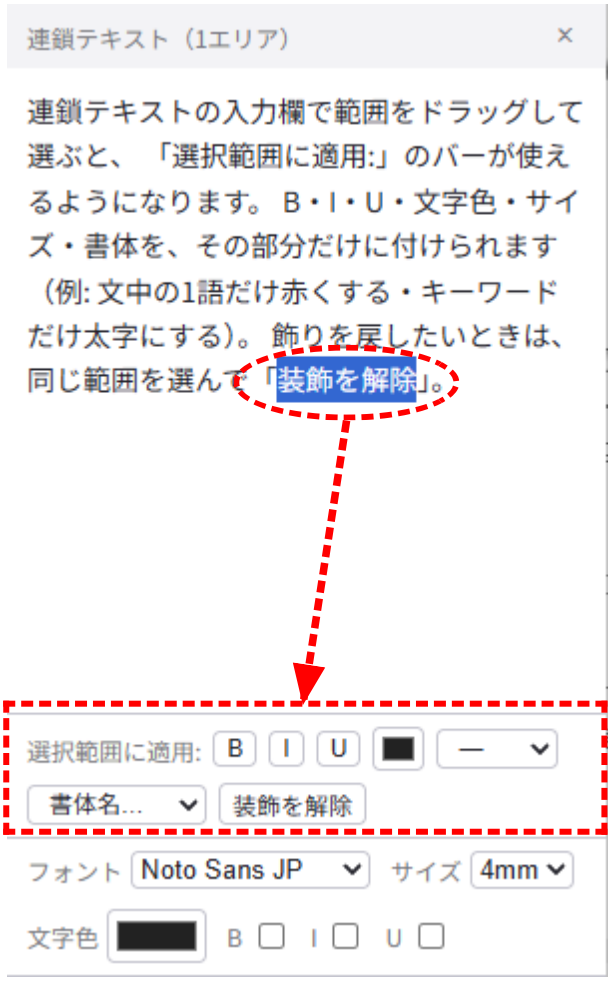


右のパネルの下の方にある設定:
フォント — Sans-serif・Serif・Monospace の3種に加えて、 パソコンに入っているフォントも一覧から選べます（Chrome・Edge 限定）

サイズ — 3〜9mm。本文は 4mm、見出しは 7〜9mm が目安です
B / I / U — 太字・斜体・下線
文字色 — 色を選べます
横揃え・縦揃え — 中央寄せのタイトルなどに （※ 2つ以上つながった枠では常に左上そろえになります）

文字の基本設定は**枠ごと**ですが、 文中の一部分だけ変えたいときは、下記の「文中の一部だけ飾る」をご参照ください。見出し用の枠と本文用の枠を分けて置くときれいに決まります。

文中の一部分だけ飾る



連鎖テキストの入力欄で範囲をドラッグして選ぶと、「**選択範囲に適用:**」のバーが使えるようになります。B・I・U・文字色・サイズ・書体を、その部分だけに付けられます （例: 文中の1語だけ赤くする・キーワードだけ太字にする）。 飾りを戻したいときは、同じ範囲を選んで「装飾を解除」。

> **ポイント**
> ページをまたいで文字が流れても、部分の飾りはそのまま保たれます。

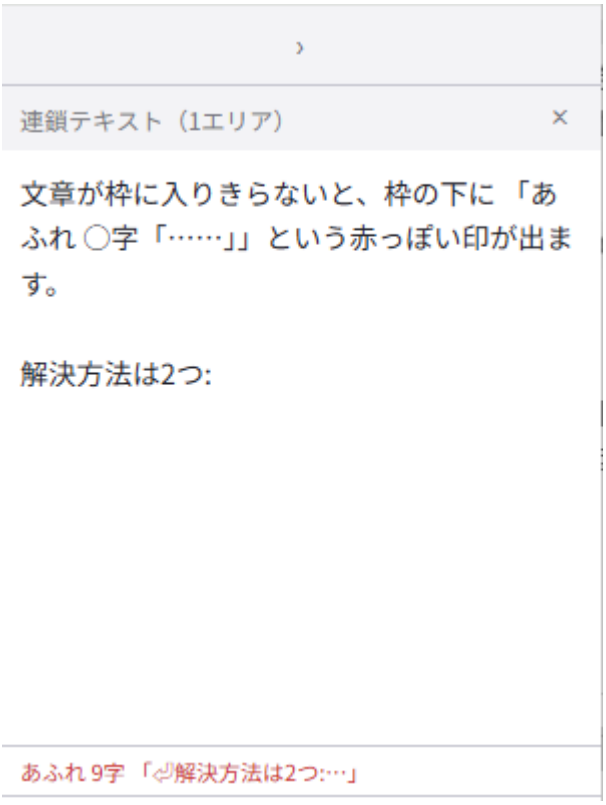
最初から使うフォントを決める

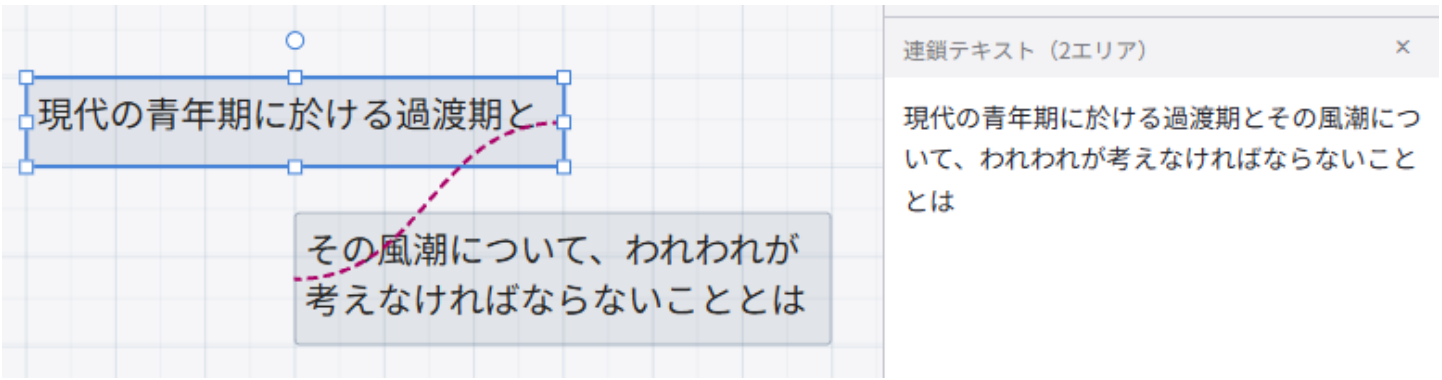
何も選んでいないときの文書プロパティに「既定フォント」があります。 ここで決めたフォントが、これから作る文字の枠の初期フォントになります （すでに置いた枠は変わりません）。文書ファイルにも保存されます。

文章が枠に入りきらないと、枠の下に 「あふれ ○字「……」」という赤っぽい印が出ます。

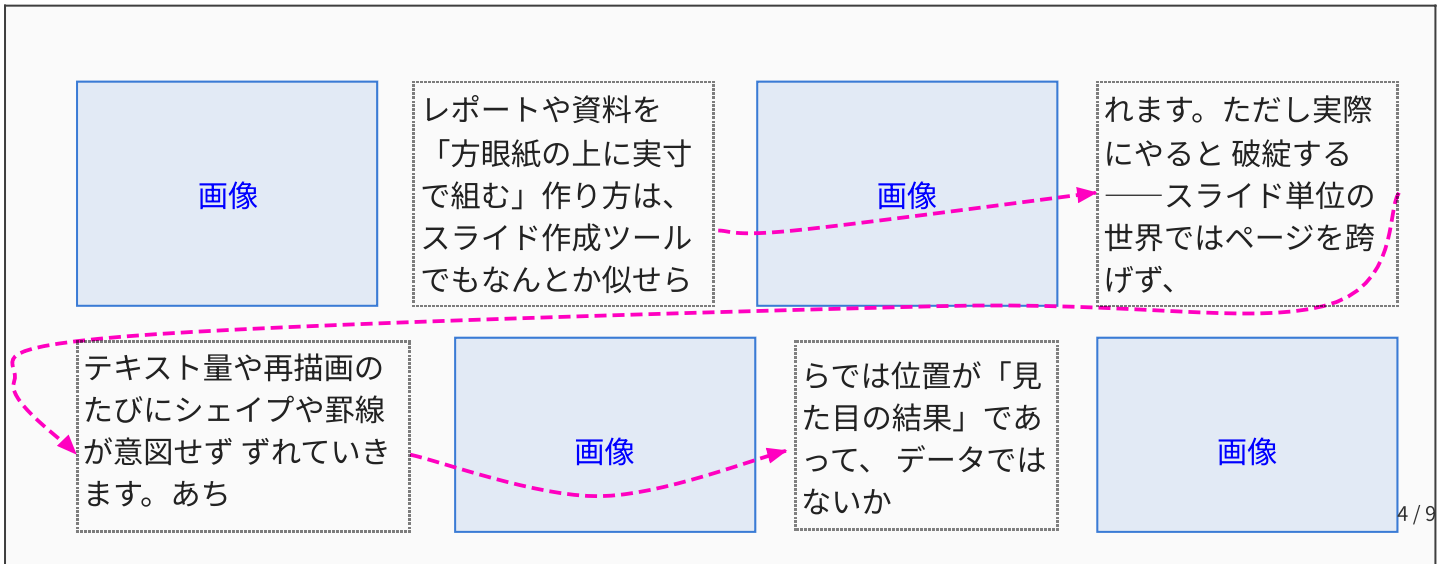
解決方法は2つ:

その1: 次の枠へつなぐ（おすすめ）
先に、受け取り側の枠を作っておきます （別の場所をダブルクリック。次のページでもOK）
左メニューの「鎖（リンクモード）」を押します
送り側の枠（連鎖のおしり）をクリック → 少し色が変わります
受け取り側の枠（別の連鎖のあたま）をクリック
2つの枠の間に線（ワイヤー）が引かれて、 あふれていた文章が受け取り側へ流れ込みます
これを繰り返せば、1ページ目→2ページ目→3ページ目…と、 長い文章をつなげられます。ページをまたいでもまったく同じ手順です。





ポイント
画像を先にページに配置して、その隙間を文章が流れるように設定できます



その2: 枠の途中に割り込ませる
つながった枠を選んで、右パネルの「**このエリアの後に連鎖エリアを追加**」を押すと、その直後に新しい枠が割り込みます。あとから1段増やしたいときに便利です。

つなぎをやめる
線をクリックして選んで **Delete キー**（または線の上で右クリック →「切断」）。流れていた文章は前の枠へ戻って「あふれ」になります。文章が消えることはありません。

左メニューの4つのボタンで描けます。

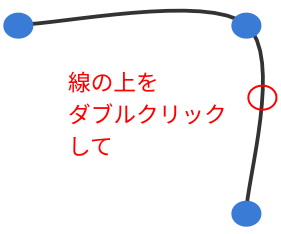
ボタン（メニュー）	描けるもの	操作
▫ 矩形	四角	ドラッグ
○ 楕円	まる・だ円	ドラッグ
／ 直線	直線	ドラッグ（水平・垂直に引くと真っ直ぐな線に）
～ 曲線	曲線	クリックで点を打っていき、Enter かダブルクリックで確定

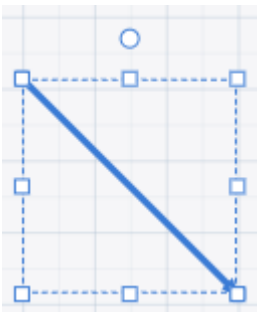
描いた図形を選ぶと、右のパネルで設定できます:
・**塗り色・線色** — 色と「不透明度（%）」を別々に決められます
・**枠線** — チェックを外すと枠なしのベタ塗りに
・**線幅** — ミリ単位で指定
・**線種** — 実線・破線・点線（四角・まるの枠線にも使えます）
・**始点・終点（直線・曲線）** — 矢印や●を付けられます （フローチャートや吹き出しに）

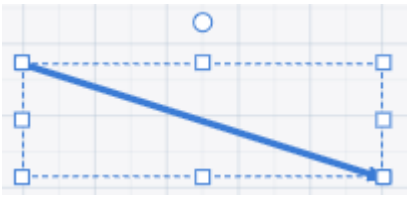
形をあとから直す

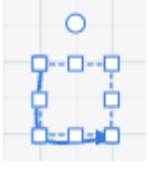
直線や曲線を1つ選ぶと、頂点に小さな □ が出ます。

・□ をドラッグ → その点が動きます
・□ をダブルクリック → その点を消します
・線の上をダブルクリック → そこに点を増やします

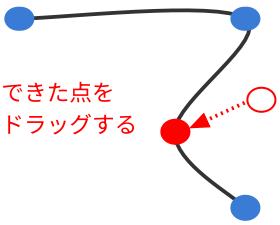




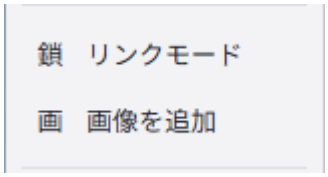








レッスン5: 写真・図を貼る



左メニューの「画（画像を追加）」を押してファイルを選びます



貼りたいサイズをミリで指定します（最初は実際の大きさが入っています）。「アスペクト比をロック」にチェックが入っていれば、縦か横どちらかを変えるだけでもう片方が自動で決まります
「配置」を押すと、半透明の写真がカーソルについてきます



貼りたい場所でクリックして確定（やめたくなったら Esc か右クリック）
貼ったあとも、角をドラッグして大きさを変えられます。ロックが ON なら縦横比は保たれます。

レッスン6: 動かす・整える・まとめる

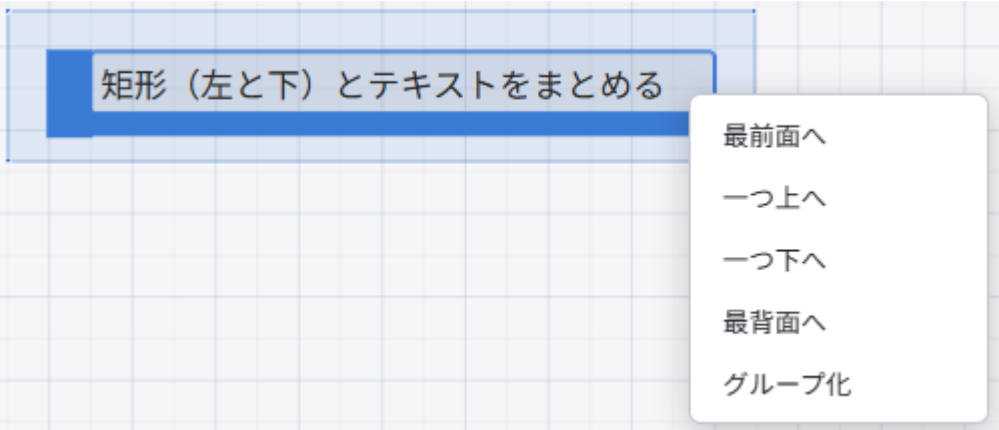
ドラッグ — 移動。方眼にピタッと吸い付きます（吸い付きを外したいときだけ **Alt を押しながら** ドラッグ）
枠のハンドル — 大きさの変更
Shift を押しながらクリック — 複数まとめて選択
空白をドラッグ — 範囲でまとめて選択
Ctrl+C → Ctrl+V — コピー＆貼り付け（少しずらした位置に出ます）
Ctrl+D — その場ですぐ複製
右クリック — 「最前面へ」「最背面へ」などの重なり順や、グループ化のメニュー
Ctrl+Z — 取り消し。Ctrl+Y — やり直し

複数をきれいに並べる

2つ以上選ぶと、右のパネルに「整列・分布」が出ます。左揃え・中央揃え・上下の揃え、それに3つ以上なら「等間隔に並べる」こともできます。表紙や図解が一瞬で整います。

グループ化

タイトル文字と下線など、セットで動かしたいものを複数選んで 右クリック →「グループ化」。1つとして動かせるようになります。 もう一度クリックすると中身を個別に選べます（Alt+ドラッグで外すことも）。



・範囲選択、または、Shift キーを押しながら複数を順にクリックすることで複数選択できます
・その状態で右クリックすると、グループ化が選べます
・グループ化されたものを右クリックするとグループ解除が選べます

ポイント
グループ化したものは一緒に移動でき、コピー＆貼り付けもまとめて行われます

レッスン7: 保存と印刷

保存

・Ctrl+S または左メニューの「存（名前を付けて保存）」
・ファイル名を決めて保存すると、.slm という1つのファイル としてダウンロードされます（写真もまとめて入っています）
・続きを開くときは「開（開く…）」からそのファイルを選びます
・保存していない変更があるときにページを閉じようとすると、 確認の警告が出ます

ポイント
自動保存はありません。こまめに Ctrl+S する習慣を付けましょう。

印刷

1. 左メニューの「印（印刷）」を押すと、 ページごとの仕上がりプレビューが出ます
2. 「印刷実行」でブラウザの印刷画面へ。 プリンターを選ぶか、「PDF に保存」を選べば PDF 書類の完成です
3. 各ページの右下に「1 / 5」のようなページ番号が付きます。 要らなければ、文書プロパティの 「フッターにページ番号」のチェックを外してください

ポイント
Windowsをお使いの場合、「Microsoft Print to PDF」は OS の印刷ドライバ経由でラスタライズされるためリンクが消えます
プリンタの種類は 「PDF に保存」を選択してください

付録1：困ったとき・よくある質問

質問	答え
文字が打てない!	枠の中ではなく右のパネルの大きな入力欄に打ちます。パネルが閉じていたら右端の ‹ を押してください
画像は差し込めますか?	はい、できます。 左メニューの「画」→ ファイルを選ぶ → 大きさをミリで指定 → 置きたい場所でクリック、の手順です（レッスン5参照）。写真・イラスト・地図などがそのまま印刷に出ます
「あふれ ◯字」と出た	文字が枠に入りきっていません。次の枠を作って「鎖」でつなぐか、枠を大きくするか、文字を小さくしてください。文字自体は消えていないので安心してください
線をつなげたいのに反応しない	つなげるのは「いちばん後ろの枠」→「別の連鎖のいちばん前の枠」だけです。同じ連鎖どうし、途中どうしはつなげません
ものが吸い付いて細かく動かせない	Alt キーを押しながらドラッグすると、吸い付きが一時的に切れます
PDFに入れたURLリンクが飛べない	Windowsで印刷先が「Microsoft Print to PDF」だと、OS の印刷ドライバ経由でラスタライズされるためリンクが消えます。ブラウザ印刷画面の送信先を「PDF に保存」にしてください（そちらはリンクが生きます）
保存したファイルはどこへ?	ブラウザの「ダウンロード」フォルダに入っています。デスクトップ等へ移動してOKです
閉じても大丈夫?	保存していれば大丈夫です。保存していないと警告が出ます
前に作った書類を開きたい	「開」から .slm ファイルを選ぶだけです。写真も一緒に復元されます

付録2：操作早見表

やりたいこと	操作
文字の枠を作る	紙の上でダブルクリック
文章を打つ	右パネルの入力欄
次の枠へ流す	「鎖」→ 送り側の枠 → 受け側の枠をクリック
つなぎを切る	線を選んで Delete（または線上で右クリック→切断）
図形を描く	□ ○ ／ ～（～はクリック連打→Enter）
写真を貼る	「画」→ サイズ指定 → クリックで配置
コピー	Ctrl+C → Ctrl+V（または Ctrl+D）
取り消し	Ctrl+Z（やり直しは Ctrl+Y）
細かく動かす	Alt を押しながらドラッグ
まとめて選ぶ	Shift+クリック or 範囲ドラッグ
グループ化	複数選択 → 右クリック
保存	Ctrl+S
印刷・PDF	「印」→「印刷実行」
やめる・キャンセル	Esc

2026-10-29
cuculhart.com