

HPビルダーを使用しない

ホームページ作成講習会

1日目：令和7年12月24日

2日目：令和8年 2月25日

1

19P All

レイカディア大学彦根キャンパス
サポートの会 広報部

Rev.E : P16,17,18追加
Rev.D : P11更新

講習会の進め方

- 1日目 ホームページ作成の考え方と手順
 - ホームページ作成と注意点
 - インターネットの概念
 - ホームページ作成ツールと作成の流れ及び、Webサイトの構成
 - トップページ写真の掲載及び、学科名の設定方法
 - コンテンツファイル作成のポイント その1, 2, 3
 - 情報共有するためのツールについて（参考情報）
 - 宿題：自学科のページ作成用コンテンツ（写真、図形、文章など）を集めて、MS-Wordでまとめて原稿を作成し、PDFファイルを出力する
- 2日目 ホームページデータのアップロード
 - 自学科のホームページをサポートの会メンバーの助言を受けて完成させる
 - アップロード手順について
 - サーバーにアップロードしてホームページ表示を確認する
 - 質疑応答他

なぜ、学科のホームページを作るのか？

- 2年間の学びの記録・アルバムとして
- 仲間との情報共有・交流のツールとして
- レイカディアの素晴らしさを外部の人に伝える
- 新聞・広告と違い、情報伝達が速い

ホームページで注意すべき事は？

- ➡ 個人情報保護（写真、氏名、住所等の扱い）
- ➡ 著作権保護（授業内容の詳細な記述）
- ➡ データ容量軽量化（写真情報等、動画はYoutube Link）
- ➡ HPの運用は、ホームページ運用規約を順守する

インターネットの概念

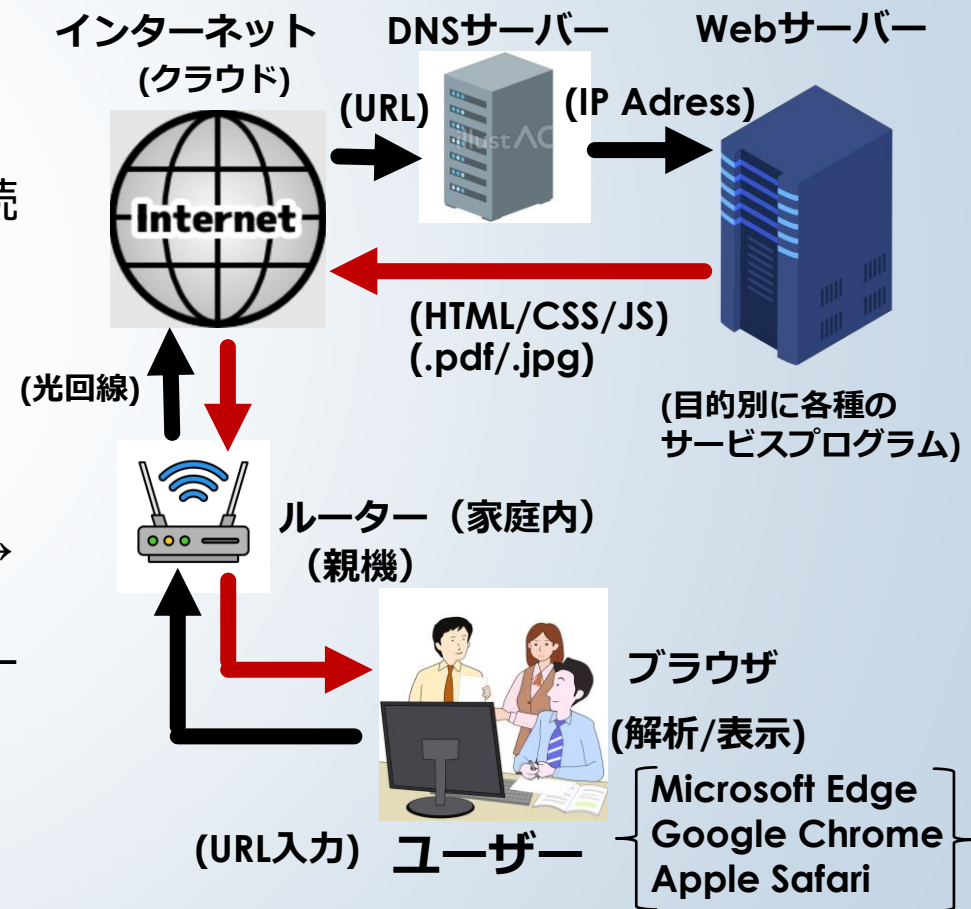
インターネットに接続すれば様々なサービスを受けられる

✚ 各構成要素

- ・**ユーザー（PC）**：ブラウザを使ってURLを入力
- ・**ルーター**：家庭内ネットワークの中継点
- ・**インターネット（クラウド）**：外部ネットワークとの接続
- ・**DNSサーバー**：URLに対応するIPアドレスを返す
- ・**Webサーバー**：HTML/CSS/JSなどのファイルを提供
- ・**ホームページ**：ブラウザが描画して表示する画面

🔄 通信の流れ（右図で表現）

- 1.**リクエスト**：ユーザー → ルーター → インターネット → DNSサーバー → Webサーバー
- 2.**レスポンス**：Webサーバー → HTML/CSS/JS → インターネット → ルーター → ユーザーPC
- 3.**描画**：ブラウザが受け取ったファイルを解析し、ホームページを表示



ホームページ作成ツール

➡ 1. よく利用されるツールと特徴

- ①HPB（ホームページビルダー）【有料、高機能】（従来利用）
- ②CMS（コンテンツマネジメントシステム）【SaaS・APL、外部ドメイン】

➡ 2. 今回の講座で利用するツール

- ①MS-Word【MS-ExcelやOneNoteはページ内リンク機能不可】

但し、MS-Excelで作成した表や文章をMS-Wordに貼付けた後にリンク設定すれば可！

- ②ひな形のフォルダ＆ファイル【4スタイルから選択】

但し、HPBが利用できる人は自由に編集してもOK！

ひな形のデザイン変更の要望があれば、各学科部会長経由で依頼ください！

ホームページ作成の流れ

トップ画面

4つのデザインから選択 (デザイン固定)

Aスタイル



Bスタイル



14個のリンク
ボタン

Cスタイル



Dスタイル



Contents (情報やメッセージを伝える為の素材)

写真

図

文章

(Excel表や
文章も可)

原稿

Word

(HP作成ツール)
(追加作成)

変換 (Export)

PDFファイル

保存 (上書き)

フォルダ

(contents)

contents

47engei1.html

alplaza.jpg

button1.gif

ブラウザで表示

Webサイトの構成

TOP画面の14個のボタンにリンクされている

コンテンツファイル

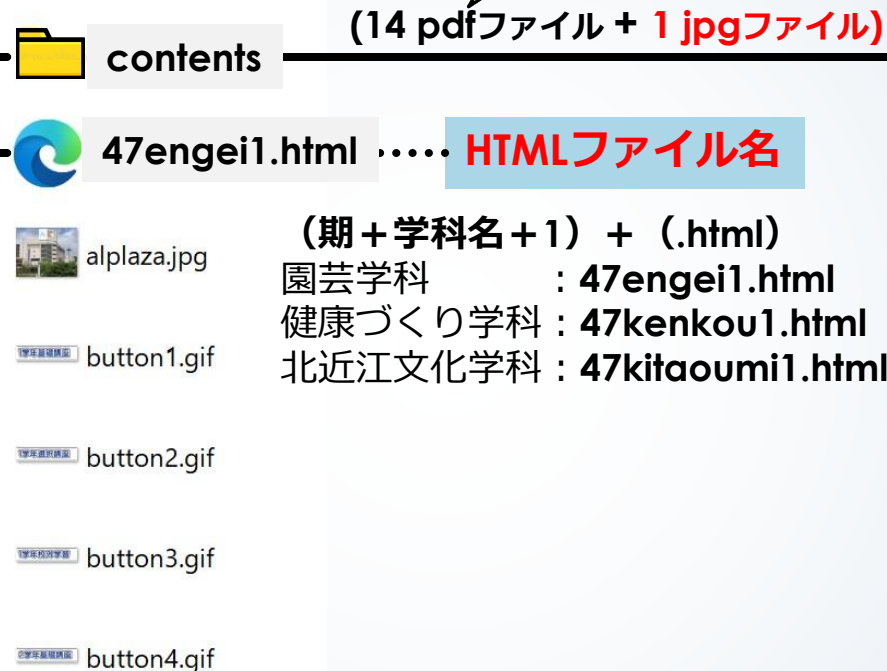
PDFファイル ← Wordで作成
変換 (Export)

TOPフォルダ (PCの“MyDocuments”フォルダ内に作成する)



TOPフォルダ名

(学科) : (フォルダ名)
園芸学科 : 47engei
健康づくり学科 : 47kenkou
北近江文化学科 : 47kitaoumi

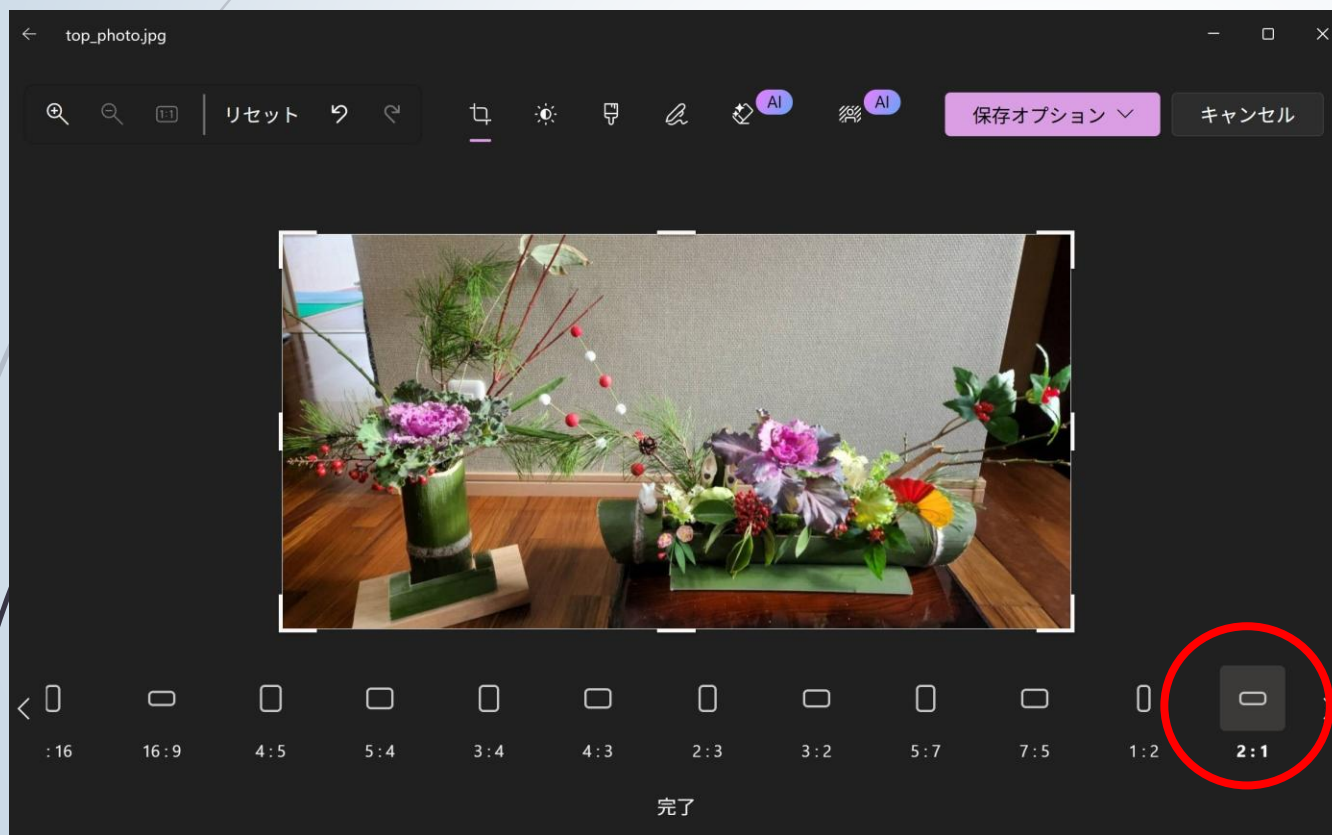


(ファイル名)	(原稿)
1st_kiso.pdf	— 1学年基礎講座
1st_kougai.pdf	— 1学年校外学習
1st_sentaku.pdf	— 1学年選択講座
2nd_kiso.pdf	— 2学年基礎講座
2nd_kougai.pdf	— 2学年校外学習
2nd_sentaku.pdf	— 2学年選択講座
daigakusai.pdf	— 大学祭
kadai.pdf	— 課題学習
Kousinrireki.pdf	— 更新履歴
kurasu.pdf	— クラス活動
member.pdf	— メンバー紹介
nyuspo.pdf	— ニューススポーツ大会
sonota.pdf	— その他
tiiki.pdf	— 地域活動体験
top_photo.jpg	— トップページ写真

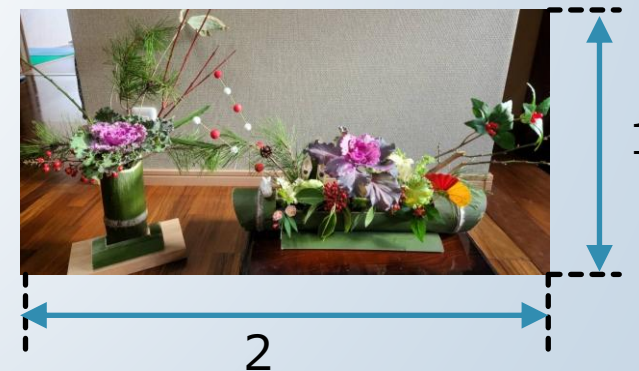
No	データの準備手順
1	USBデータ内のひな形フォルダ (47th-A/B/C/Dstyle) から1つを選び、PCの“MyDocuments”フォルダにコピーする
2	上記トップフォルダ名及び、HTMLファイル名を学科に合わせて書き換える
3	それ以外のフォルダ及び、ファイル名は変更しない事
4	原稿の保存フォルダ名、ファイル名は自由 (“MyDocuments”フォルダ内に“原稿”フォルダを作成するのがわかりやすい)

トップページへの写真の掲載について

- 1. top_photo.jpg（トップページ写真）を“2：1”に加工する
- 2. 加工ツールと加工手順（Windows標準のPhotoツールを使い、トリミングを行う）



No	加工手順
1	トップページに利用する写真を用意する
2	Photo(フォト)ツールで開く（編集する）
3	“編集”を選択する（左図）
4	“自由”を選択し、“2：1”を選択する
5	写真をドラッグして位置調整する
6	“完了”を選択し“保存オプション”から“保存”を選択することで、元のフォルダに“2：1”に加工された写真が保存される



ホームページの学科名設定方法について

- 1. ホームページファイル（47engei1.html）をエディター（メモ帳等）で開く
- 2. **<!-- 学科の設定・・・～<!-- 学科の設定はここまで** の行間に記載の **学科の名称** を自学科の名称に変更して、同一ファイル名で保存する

【"47engei1.html" ファイルをエディターで開いたところ】

～
<!-- 学科の設定（第●●期 ●●学科へようこそ）はここから -->

第47期 園芸学科へようこそ

<!-- 学科の設定はここまで -->
～

自学科の名称に変更

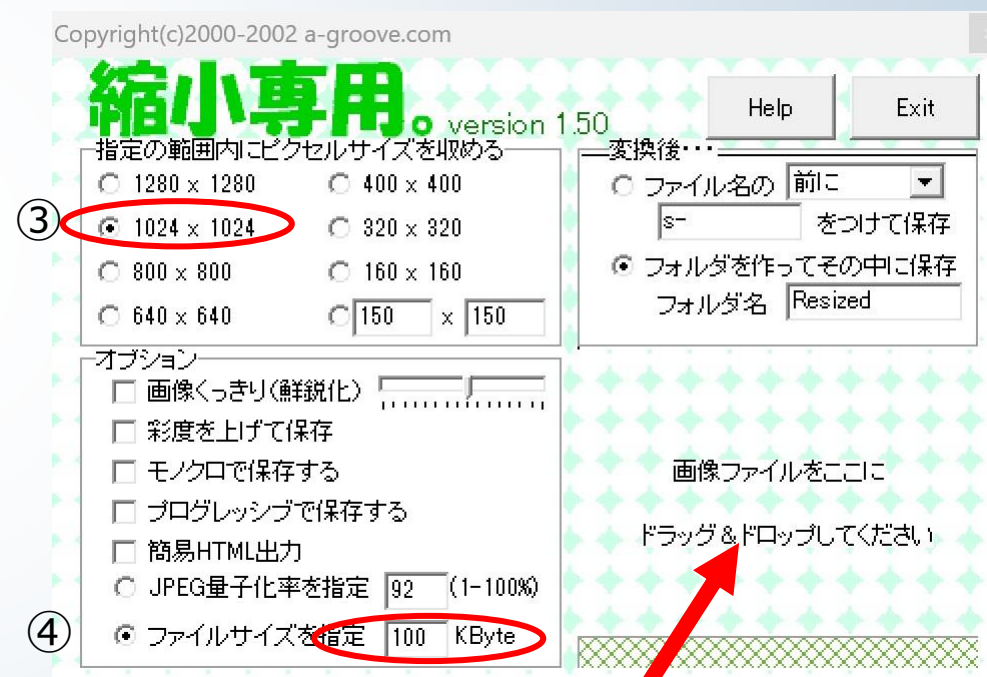
（他行の文字列は変更しない事）

コンテンツファイル作成のポイント その1

Word内で使用する写真サイズ縮小手順

Rev.D

- ① 縮小専用アプリ (ShukuSen. exe) をデスクトップへコピーする
- ② “ShukuSen. exe” を実行する (右図が表示される)
- ③ ピクセルサイズ (1024×1024) に設定 (注: 1280×1280は不可)
- ④ オプション (ファイルサイズを指定: 500KByte以下) に設定 (注: ホームページ表示では、50~100Kbyte程度で十分)
- ⑤ 写真ファイルをドラッグ&ドロップする
- ⑥ 写真ファイルのあるフォルダに “Resized” フォルダが作成され、その中にファイルサイズが縮小されたファイルが同一ファイル名で出力される



- ⑤ 写真ファイルをここへ
ドラッグ&ドロップする

コンテンツファイル作成のポイント その2

- 1. INDEXページ（履修計画の情報や目次）を作成する（原稿の1ページ目に作成する）
- 2. リンク設定を行う（原稿内リンク及びホームページリンクを張る）

1 ページ目

No	作成日付	タイトル（リンク）	内 容
1	2025/1/1	正月	
2	2025/2/1	新年会	
3	3035/3/1	総会	
4	2025/4/1	入学式	

戻る

3. リンクを設定

2. リンクを設定

（紐付けを行う）

〇〇ページ目の例

3. 総会
（1）議題
（2）

1. ブックマークを設定

No	作成手順
1	〇〇ページ目のタイトルなどに“ブックマーク”を設定 ①タイトルを選択して、“挿入”>“ブックマーク”を選択 ②“ブックマーク名”にリンク先情報となる名称を設定 ③“ブックマーク名”を選択して“ジャンプ”ボタンでテスト
2	1 ページ目のタイトル（リンク）欄にリンクを設定 ①タイトル（リンク）欄の文字列を選択して ②“挿入”>“リンク”を選択する ③“ハイパーリンクの編集”画面で、“ドキュメント内の場所”内の“ブックマーク”内のリンク先文字列を選択 ④“OK”ボタンを選択する
3	1 ページ目の“戻る”にホームページへのリンクを設定 ①“戻る”の文字列を選択して ②“挿入”>“リンク”を選択する ③“ハイパーリンクの編集”画面で、アドレス欄にホームページアドレスを相対アドレス指定する 47期園芸学科の場合、ホームは“../47engei1.html” ④“OK”ボタンを選択する

コンテンツファイル作成のポイント その3

- 1. 原稿（Contents）を、Wordで作成し、PDF出力(Export)する（**新しい情報はWordの元原稿に追加して行く**）
- 2. ファイル名を**指定のファイル名にして**、” contents” フォルダに保存（**上書き**）する

原稿作成



(エクスポート)

Pdf出力



No	加工手順
1	原稿をWordで作成する
2	・ “ファイル”> “エクスポート”> “PDF/XPSドキュメントの作成”> “PDF/XPSの作成”> “オプション”> “PDF/A準拠”をチェックして“OK”> “発行”を順次選択する
3	原稿のあるフォルダに“pdfファイル”が作成される
4	“pdfファイル”を、 指定のファイル名 に変更する
5	“contents”フォルダに上書き保存する

【指定のファイル名とは】

(指定のファイル名)	—	(原稿)
1st_kiso.pdf	—	1学年基礎講座
1st_kougai.pdf	—	1学年校外学習
1st_sentaku.pdf	—	1学年選択講座
2nd_kiso.pdf	—	2学年基礎講座
2nd_kougai.pdf	—	2学年校外学習
2nd_sentaku.pdf	—	2学年選択講座
daigakusai.pdf	—	大学祭
kadai.pdf	—	課題学習
Kousinrireki.pdf	—	更新履歴
kurasu.pdf	—	クラス活動
member.pdf	—	メンバー紹介
nyuspo.pdf	—	ニュースポーツ大会
sonota.pdf	—	その他
tiiki.pdf	—	地域活動体験
top_photo.jpg	—	トップページ写真

情報共有するためのツールについて(参考)

よく利用されるクラウドサービスの種類 (PC、タブレット、スマホの同一アカウントで共有)

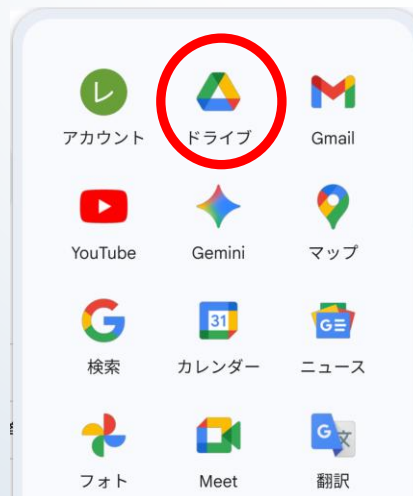
No	名 称	提供元	容量 (無料)	利用方法
1	Google Drive	Google	15GByte (※)	Googleアカウントを取得 (GMAIL登録)
2	OneDrive	Microsoft	5GByte	Microsoftアカウントを取得 (Windows登録)
3	DropBox	DropBox	2GByte+α	DropBoxアカウントを取得

Google Driveの利用準備

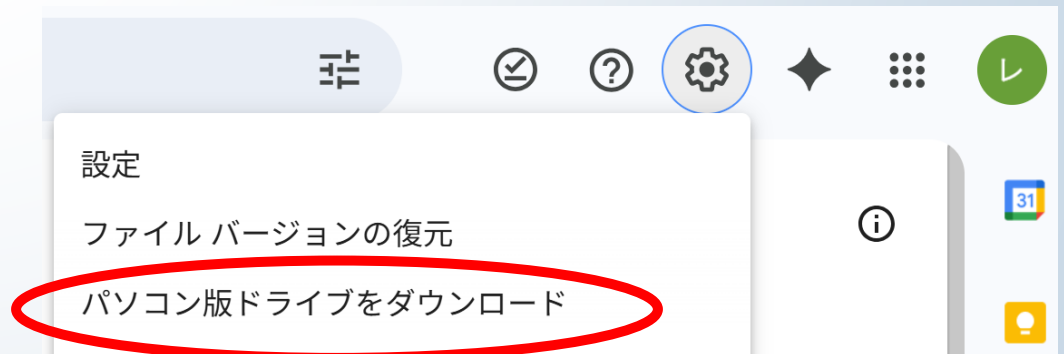
①Chromeをインストール



②ツールから起動



③PC版ドライブをダウンロード



※ 容量は、GMAIL、Google Drive、Google Photo
の合計容量が15GByte

アップロードの手順

No	手 順
1	事務所のPCにUSBをセット
2	USBからPCデスクトップにデータコピー
3	USBをPCから抜く
4	PCの"gakka"フォルダから自学科データを削除
5	デスクトップの自学科データを"gakka"フォルダーに移動
6	HPビルダーを起動する
7	ツール>ファイル転送ツールの起動(F)を選択
8	PCからサーバーへファイル転送（2回目以降は更新ファイルのみでOK）
9	PC・サーバー間を切断しファイル転送画面を閉じる

1回目のアップロードは、"47engei"フォルダの全データをPC⇒サーバーへファイル転送する

PC側



新レイ大HP

└─gakka

└─47engei

（自学科データ）

サーバー側



Lacamaibara.com

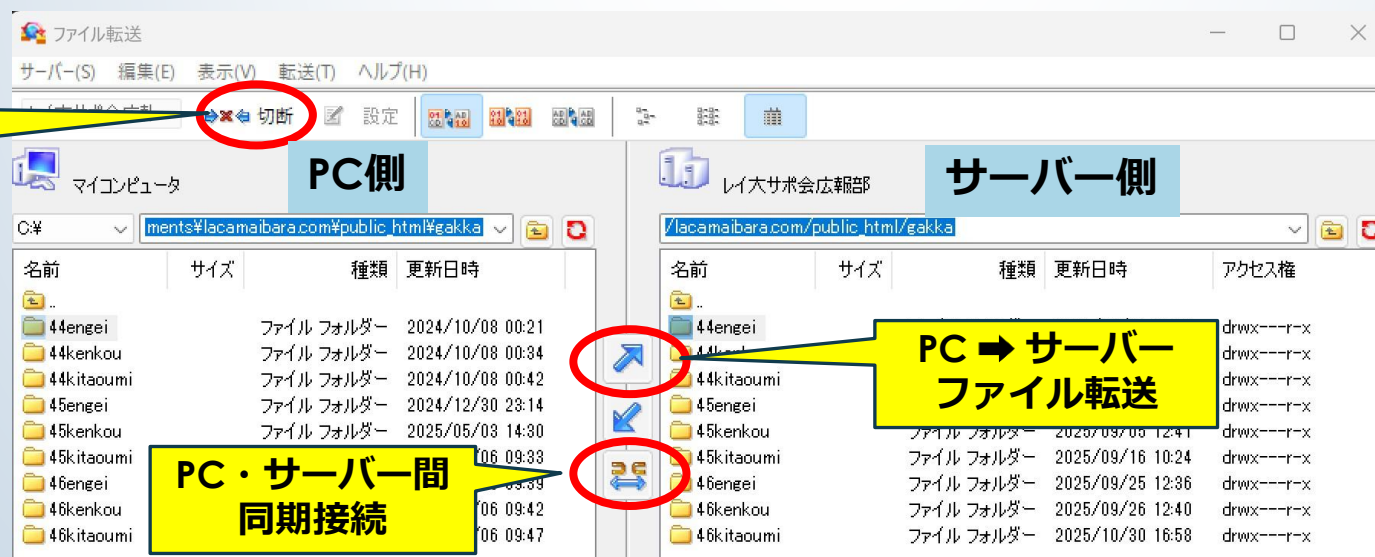
└─Public_html

└─gakka

└─47engei

（フォルダ全体を転送）

PC・サーバー間
接続・切断



PC・サーバー間
同期接続

PC ⇒ サーバー
ファイル転送

/contents

2回目以降は、
"contents"フォルダ内の更新したファイルのみ
転送(上書き)すればOK

- 1st_kiso.pdf
- 1st_kougai.pdf
- 1st_sentaku.pdf
- 2nd_kiso.pdf
- 2nd_kougai.pdf
- 2nd_sentaku.pdf
- daigakusai.pdf
- kadai.pdf
- kousinrirei.pdf
- kurasu.pdf
- member.pdf
- nyuspo.pdf
- sonota.pdf
- tiiki.pdf
- top_photo.jpg

ファイル内リンクとトップページへのリンク

Rev.E

(スマホ対応修正版)
(47期園芸学科の場合)

INDEX(1ページ目) 1 学年基礎講座

No	作成日付	タイトル (リンク)
1	2025/1/1	<u>正月</u>
2	2025/2/1	<u>新年会</u>

- ①リンク
- ②このドキュメント内
- ③正月 を順次選択

1. 正月 (2ページ目)



TOP へ

- ①リンク
- ②このドキュメント内
- ③文書の先頭 を順次選択

INDEX (1ページ目)

戻る

- ①リンク
- ②ファイル, Web, ページ
- ③アドレス欄へ戻り先 (トップページへのリンク) を絶対アドレスで設定

ハイパーリンクの編集

リンク先:

表示文字列(I): 正

ファイル、Web
ページ(X)

このドキュメント内
(A)

新規作成(N)

電子メール アドレ
ス(M)

ドキュメント内の場所(C):

文書の先頭

見出し

ブックマーク

入学式

新年会

春の旅行

正月

総会

設定済ブック
マーク

ハイパーリンクの編集

リンク先:

表示文字列(I): <<ド

ファイル、Web
ページ(X)

このドキュメント内
(A)

新規作成(N)

電子メール アドレ
ス(M)

ドキュメント内の場所(C):

文書の先頭

見出し

ブックマーク

入学式

新年会

春の旅行

正月

総会

設定済ブック
マーク

ハイパーリンクの編集

リンク先:

表示文字列(I): 戻る

ファイル、Web
ページ(X)

このドキュメント内
(A)

新規作成(N)

電子メール アドレ
ス(M)

検索先(L):

TEST

現在のフォル
ダー(U)

1 年基礎講座1.docx

1 年基礎講座1.pdf

1 年基礎講座2.docx

サンプル文書_INDEX.1

サンプル文書_INDEX.2

スマホ表示テスト.txt

ブラウズした
ページ(B)

最近使ったファ
イル(C)

アドレス(E):

下部に記載

アドレス

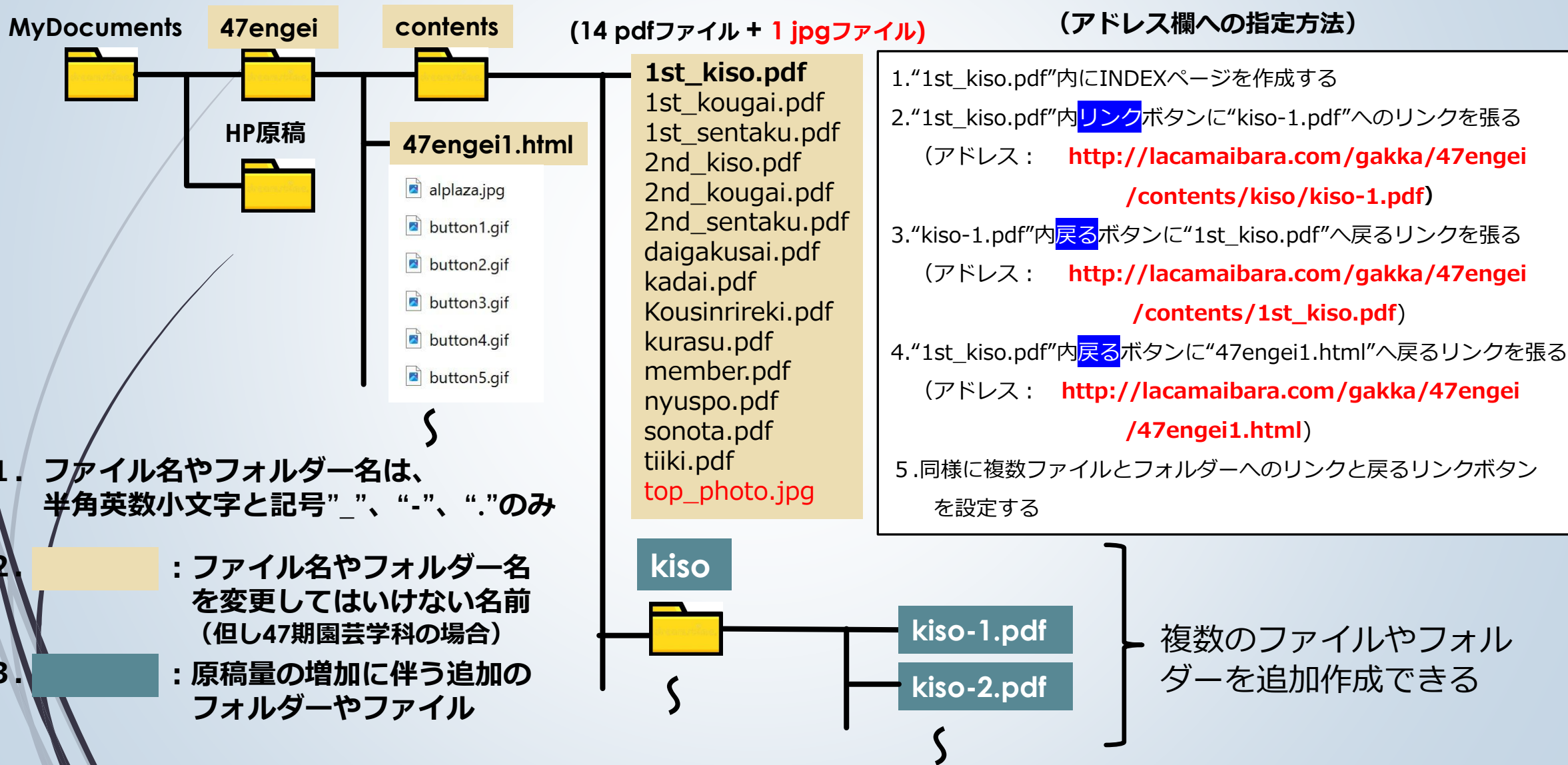
<http://lacamaibara.com/gakka/47engei/47engei1.html>

複数ファイルとフォルダーの構成とリンク1

Rev.E

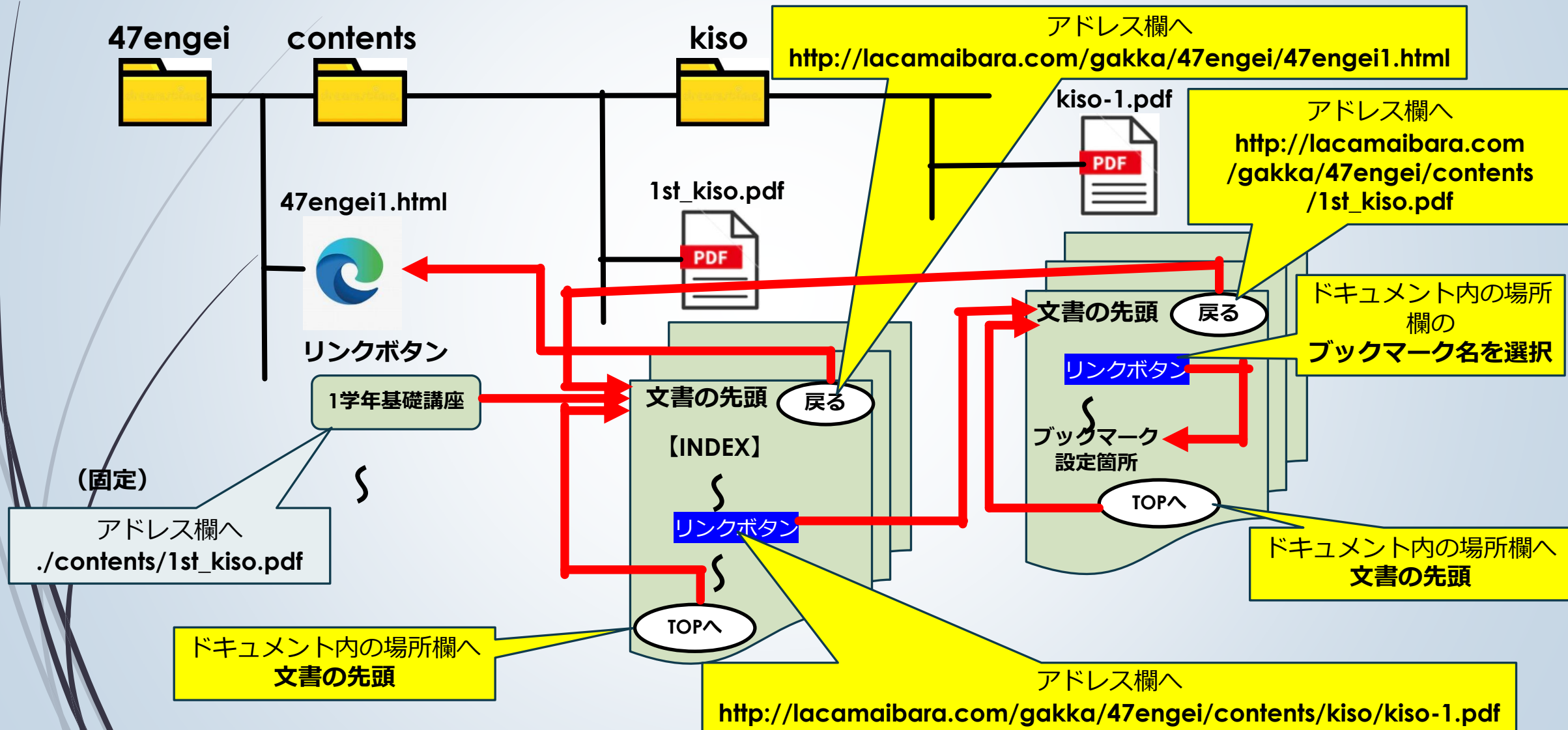
(スマホ対応修正版)

(47期園芸学科の場合)



複数ファイルとフォルダーの構成とリンク2

Rev.E
(スマホ対応修正版)
(47期園芸学科の場合)



講習会で出てくるIT用語解説

CSS (Cascading Style Sheets)	Webページの見た目（色・レイアウト・フォントなど）を整えるための言語	アカウント	利用者を特定する会員登録のようなもの
		アップデート	最新版への更新
CMS(Content Management System)	Webサイトの構築・更新を効率化し、誰でも直感的に操作できるようにする仕組み（オンラインで利用する）	アップロード(U/L)	通信回線を使いデータをPCやスマホから送信する事
		インストール	PCにソフトウェアを追加し使用できるように設定する事
DNSサーバー	文字列を、ネットワーク通信に必要な数字の住所へ変換する「翻訳機」の役割	エディター	文章やコードなどを「編集」するためのソフトや機能のこと
Export (エクスポート)	データ（原稿）を別の形式や場所に出力すること	オンライン	コンピュータがインターネットに接続している状態
HTML (Hyper Text Markup Language)	Webページの「骨格」を作るための言語で、文章や画像、リンクなどの構造を定義する仕組み	ギガ	ギガバイトの略で10の9乗を意味する単位
		クラウド(サービス)	文書や写真等をインターネット上のサーバーに保管して共有するシステム
JS (JavaScript)	Webページに「動き」や「仕組み」を与えるプログラミング言語	コンテンツ	情報やメッセージを伝える為の素材、原稿
PDF (ファイル)	どの端末でも同じ見ただけで表示できるファイル	サーバー	Webサイトを表示する為に必要な情報の格納場所
SaaS(Soft as a Service)	アプリをインターネット経由でサービスとして利用する形態のこと	トリミング	不要な部分を切り取ったり整えたりして形や構図を調整すること
URL (Uniform Resource Locator)	ブラウザのアドレスバーに表示され、Webページや画像、動画などのリソースにアクセスするために使われます	ハイパーリンク (リンク)	テキストや画像をクリックすると別のページや情報へ移動できる仕組み
Webサイト(サイト)	インターネット上で公開される情報ページの集まり	ブックマーク	よく使うページをすぐ開けるようにする便利な仕組み
Webサーバー	ブラウザから「このページを見たい」というリクエストを受け取り、対応するHTML・CSS・画像等を返すシステム	ピクセルサイズ	画像やディスプレイを構成する最小単位「ピクセル（画素）」の大きさや数を表す概念
相対アドレス	基準となる位置からの「距離（オフセット）」でデータや命令の場所を指定する方法	ルーター	1本のインターネット回線を複数の機器（スマホ・PC・テレビなど）に分配し、同時に接続できるようにするための装置
外部ドメイン	インターネット上に公開されている外部のドメイン名のこと	ホームページ(HP)	インターネット上で公開される情報ページの集まり
		ブラウザ	インターネット上のウェブサイトを開覧するためのソフトウェア

「レイカディア大学学生生活およびサポートの会ホームページ運用規約」

第1条（目的）

レイカディア大学学生生活およびサポートの会のホームページは、**在校生・卒業生の活動の活性化や取り組みの推進を目的**としている。ホームページが円滑に運用され、モラルの維持された健全な情報発信が行われるよう本規約を定める。

第2条（適用の範囲）

レイカディア大学学生生活およびサポートの会のホームページを通じて発信される情報のすべてとする。

第3条（運用管理について）

別に定めるレイカディア大学学生生活およびサポートの会ホームページ運用管理体制（以下、「管理体制図」という。）によることとする。

第4条（操作資格）

ホームページの操作資格を有するものは次のとおりとする。

- (1) 滋賀県社会福祉協議会（以下、「本会」という。）の職員
- (2) 滋賀県レイカディア大学サポートの会の広報担当者
- (3) **滋賀県レイカディア大学広報部会員**

第5条（操作期限）

ホームページの**操作資格の有効期間**は次のとおりとする。

- (1) 第4条第2号については、サポートの会任期の期間中とする。
- (2) 第4条第3号については、**在学2年間に限る。ただし、卒業後1年は整理期間とし操作可能**とする。

第6条（更新作業）

ホームページの各ページの更新作業を行うものは次のとおりとする。

- (1) **各学科学生生活のページは各広報部会員が行う。**
- (2) サポートの会のページはサポートの会担当者が行う。
- (3) その他のページについては、サポートの会及び広報部会の取り決めによることとする。

第7条（更新記録）

第4条第3号に指定する者が**更新作業を実施したときは、ホームページ更新記録簿（様式1）に記載するとともに、更新後のページを印刷のうえ本会に提出することとする。**

第8条（禁止事項）

次の項目に該当するもののホームページへの掲載を禁止する。

- (1) **公序良俗に反する情報**
- (2) **特定の団体・個人に対する誹謗・中傷**
- (3) **特定の団体・個人にプライバシー・人権を侵害する等不利益を与える情報（例えば、**

住所、電話番号、生年月日、実名、個人写真、講義で使われた資料のコピーなど本人の許可を得られていないもの)

- (4) 法律に反する情報
- (5) 営利目的の情報
- (6) 突出して大きな容量を占めている動画データやリサイズしていない写真
- (7) その他本ホームページにふさわしくない情報（例えば、自分の趣味や、一個人での活動など）や目的とは関係のないもの

第9条（サーバー内のデータ削除）

発信された情報がホームページの運用上、第8条（禁止事項）に該当する、またはその恐れがあると判断された場合は、運用管理体制図による管理者が当該データの削除を行う。また削除が速やかに行われない場合は、本会が削除またはリンクをはずすことがある。

第10条（サーバーパスワードについて）

ホームページサーバーのパスワード等の取扱いは次のとおりとする。

- (1) パスワードは本会が定期的に変更する。ただし、運用に支障を及ぼすような事象があった場合は、都度変更する。
- (2) 原則、非公開とする。ただし本会が必要と認めた操作資格者のみ開示し、開示された者はサーバーパスワード管理簿（様式2）に署名する。開示された者は、他の者への開示を禁止する。

第11条（費用について）

運用管理のための必要経費（サーバー、ドメイン）は本会から支出する。

第12条（その他）

- (1) 学科内のホームページ上に限定してパスワードを設定した場合は、管理運営上、本会に報告することとし、学科パスワード管理簿（様式3）に記載することとする。
- (2) その他、レイカディア大学学生生活およびサポートの会ホームページの運用に関して疑義が生じた場合は、本会、サポートの会及び広報部会員と協議することとする。

付則

本規約は平成29年4月1日から実施する。

本規約は令和1年12月6日から実施する。

本規約は令和2年7月15日から実施する。

本規約は令和5年1月30日から実施する。

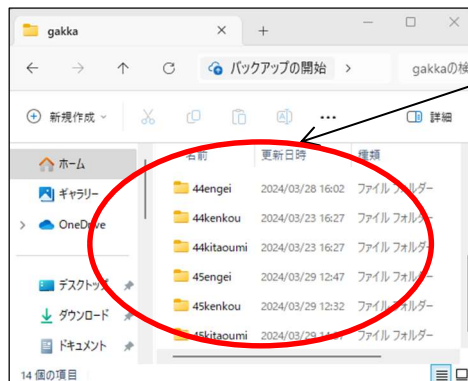
レイカディア大学彦根キャンパス ホームページ更新マニュアル

令和6年4月3日改訂更新

◎必ず複数人でマニュアルを読み上げ、確認しながら転送作業を行うこと

1. 作成したデータの事務所パソコンへのコピー

- ①持参したUSBの新「学科フォルダ」を彦根キャンパスのパソコンデスクトップ画面にコピーする。
- ②PCデスクトップ>「My Document」>「gakka」フォルダと順にクリックして開き、各学科フォルダ画面を表示させる。



自学科の更新するフォルダが画面にあることを確認する。

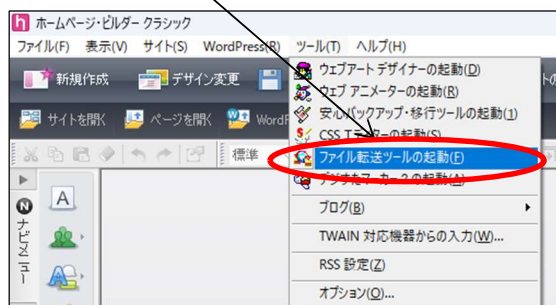
- ③デスクトップ画面の自学科フォルダ名と同一であることを確認して、「gakka」フォルダ内の旧「学科フォルダ」を削除する。 ※他学科名フォルダと間違わないこと！

- ④デスクトップ画面のデータを「gakka」フォルダに移動する。

- ⑤持参したUSBメモリーをパソコンから外す。

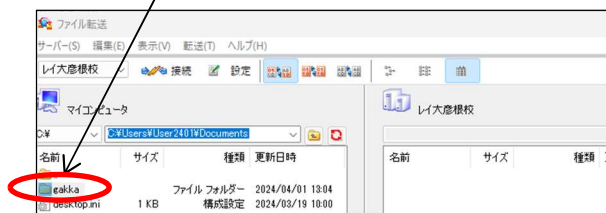
2. サーバーへの転送

- ①「ホームページビルダー」を立ち上げる。
- ②「ツール」→「ファイル転送ツールの起動」をクリックする。

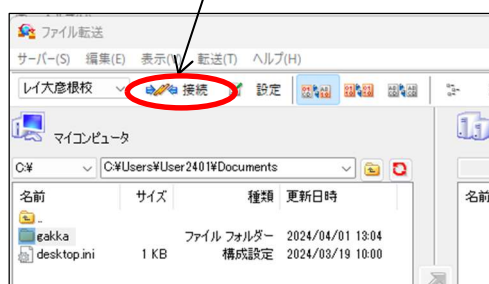


マイコンピュータ側(左側)画面に「gakka」フォルダが表示されていることを確認する。

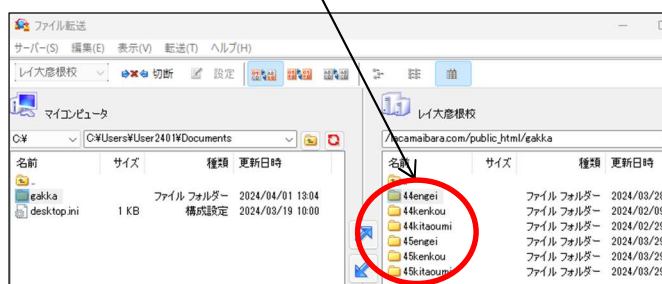
※違う画面が表示されている場合はフォルダを移動させて修正する。



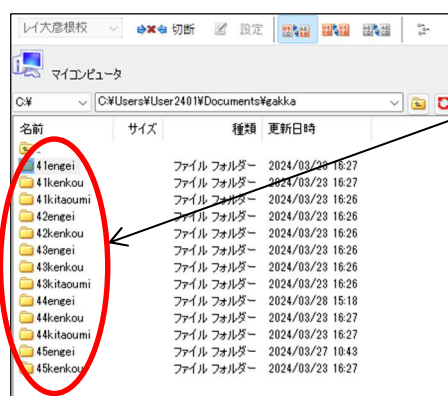
③画面左上の「接続ボタン」をクリックしてサーバーに接続する。



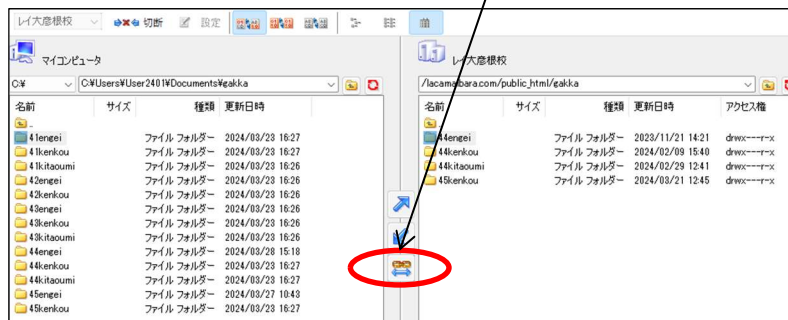
すると、サーバー側(右側)画面には、各学科のフォルダが表示される。



④マイコンピュータ側(左側)画面の「gakka」フォルダをダブルクリックして開くと各学科のフォルダが表示される。



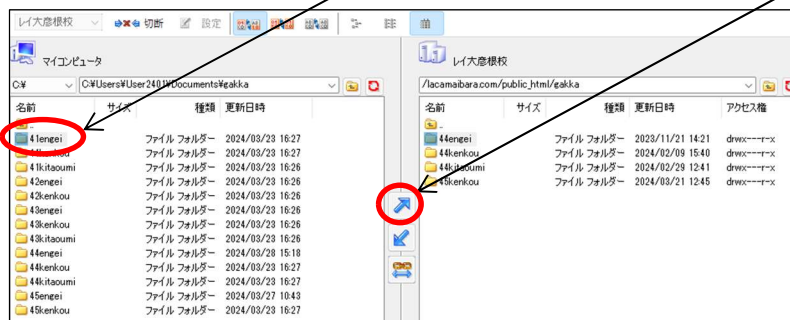
⑤ここで連結アイコンをクリックし「鎖」の絵がつながる形にする。



こうすると、左右画面が連動して動くようになる。

⑥サーバー側(右側)画面の旧自学科フォルダをクリックして反転させ削除する。
(Deleteキーを押下する) ※他学科フォルダを誤って消さないこと！

⑦パソコン側(左側)画面の更新する自学科フォルダをクリックして反転させ、転送アイコンをクリックする。すると、データがサーバー側(右側)画面に転送される。



※転送中、下記のメッセージが表示された時は、「はい」をクリックし、続行させる。



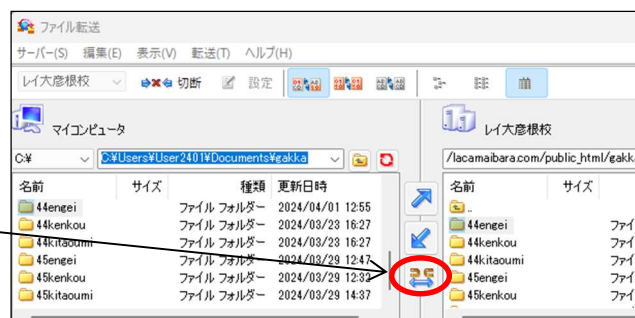
※⑥⑦の操作についての補足

データ量が増えると、一括削除、一括更新方式は時間がかかる。

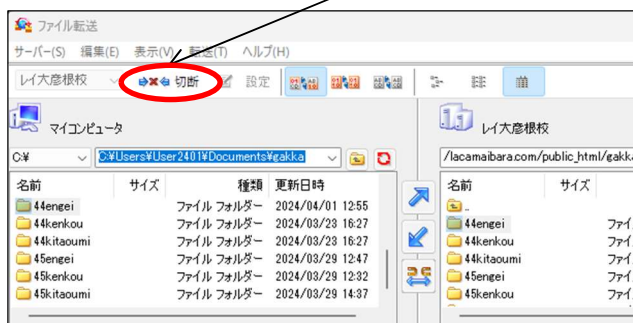
HPの仕組みが分かり、転送操作によく慣れている場合、更新すべきファイルだけを
個別的に削除・転送しても良い。

⑧転送が終了したら、

連結アイコンをクリックし、
「鎖」の絵を切り離す。



⑨上記「切り離し」後、上端の「切断ボタン」をクリックし、回線を遮断する。



⑩「ホームページビルダー」の右上の×印をクリックして、終了する。

3. インターネットで更新内容を確認する

レイ大彦根キャンパスのHPを開き、自学科のHP内容が正しく表示されていることを確認する。

※参考：作成したホームページが、Windows PC、Androidスマホ、Apple iPhone の各デバイスで正常に表示されているか確認するために、Microsoft Edge、Google Chrome、Apple Safari の各ブラウザ(各デバイス)で確認しておく事を勧める。

4. 更新記録簿への記入

更新した日、転送作業を行った者の氏名を記録簿に記入する。

以上

お疲れ様でした

スマホでホームページ閲覧時問題の原因と対策について

2026/2/25 サポートの会広報部：辻

1. 問題の発生状況

ホームページ（以下 HP）の構成ファイルを HTML ファイルから PDF ファイル方式に変更したことにより、ファイル間のリンク機能がスマホで閲覧時に機能しない場合があることが判明した。

2. 考えられる原因

（1） PC とスマホの OS、ブラウザ、ビューアー APL の仕様の違い

PC のブラウザでは、PDF を開いた場所（URL）を基準に相対パスを解釈してくれるけど、スマホの OS（iOS、Android）の違いや、ブラウザ（Safari、Chrome、Edge）の違い、又各社のスマホに搭載されている PDF ビューアー APL（Google PDF Viewer、iOS の Books など）の仕様や制限の違いにより、PDF ファイル間や、HTML ファイルへの相対リンクを解釈できず（相対パスの基準が失われてしまう）に無効化される可能性が高いことがある。

（2） Word から PDF に変換（エクスポート）したときのリンクの扱い

Word で作成した文書に相対リンク（例：../47engei1.html）を設定しても、PDF に変換する際にそのリンクが正しく埋め込まれないことがある。特にスマホでは、PDF ビューアーがそのリンクをうまく解釈できないことがある。

Word での PDF エクスポートは便利だけど、リンクの扱いにはちょっとクセがある。特にスマホでは、「相対リンクは迷子になりやすい」と覚えておいてください。

（3） PDF 作成時のリンク設定ミス

PDF 作成時にリンクが正しく埋め込まれていない、またはリンク先がテキストとして表示されているだけで、実際にはリンクになっていないことが考えられるが、PDF 作成ソフト（Adobe Acrobat など）でリンクがアクティブなハイパーリンクとして設定されていることを確認できたので問題なしと考えます。

（4） セキュリティ設定やポップアップブロック

スマホブラウザが外部リンクの遷移をブロックしている可能性が考えられるが、セキュリティフリーに設定変更しても同様にリンク機能不良となるため、今回の原因ではないと考えます。

3. 対策

考えられる原因の（1）、（2）により、PDF 内のリンク先が相対パスで記載されているとスマホの PDF ビューアーが正しく解釈できないことがあるため、原稿（WORD ファイル）内のリンク先を相対パスではなく絶対パスで記載して PDF ファイルにエクスポートすることでスマホでもリンク機能が正常に動作する可能性が高くなる。

47 期各学科のホーム（TOP）ページへ戻る為の絶対パスのアドレスを以下に掲載しておきますのでコピーしてご利用ください。

（47 期園芸学科の絶対パスの例：<http://lacamaibara.com/gakka/47engei/47engei1.html>）

（47 期北近江文化学科の絶対パスの例：<http://lacamaibara.com/gakka/47kitaoumi/47kitaoumi1.html>）

（47 期健康づくり学科の絶対パスの例：<http://lacamaibara.com/gakka/47kenkou/47kenkou1.html>）

以 上

2026年度 ホームページ・PP講習会出席名簿

期	学 科		代表	氏 名	第1回	第2回	P・P	交流会	備 考
					2025	2026	2026	2026	
					12/24	2/25	3/6	2/25	
					出欠	出欠	出欠	出欠	
4 7 期	北近江文化		◎		○	○	○	○	P・P 7名 内 3名午後
					○	×	○	×	
	園 芸		◎		○	○	○	×	P・P 5名
					×	×	×	×	
					○	○	○	×	
					×	×	×	×	
	健康づくり		◎		○	○	○	×	P・P 3名
					×	×	×	×	
4 6 期	北近江文化		◎		○	○	○	○	P・P 1名
					○	○	○	○	
					○	○	○	○	
					○	○	○	○	
	園 芸		◎		○	○	○	○	P・P 1名
					○	○	○	×	
					○	○	○	○	
	健康づくり		◎		○	○	○	○	P・P 3名
					○	○	○	○	
					○	○	○	○	
		小計			15	14	15	10	
	1 3 期 サ ポ ー タ ー	4 4	園芸	◎	○	○	○	○	
4 4		北近江	○	○	○	○	×		
4 4		北近江		○	○	○	×		
4 4		健康		○	○	○	×		
4 5		園芸		○	○	○	×		
4 5		園芸		×	×	×	×		
4 5		北近江		○	○	○	×		
4 5		健康		○	×	×	×		
4 5		健康		○	×	×	×		
		小計			8	7	6	3	
	総計			23	21	21	13		

参加者写真

