

ホームページの作り方 (Word を使った方法)

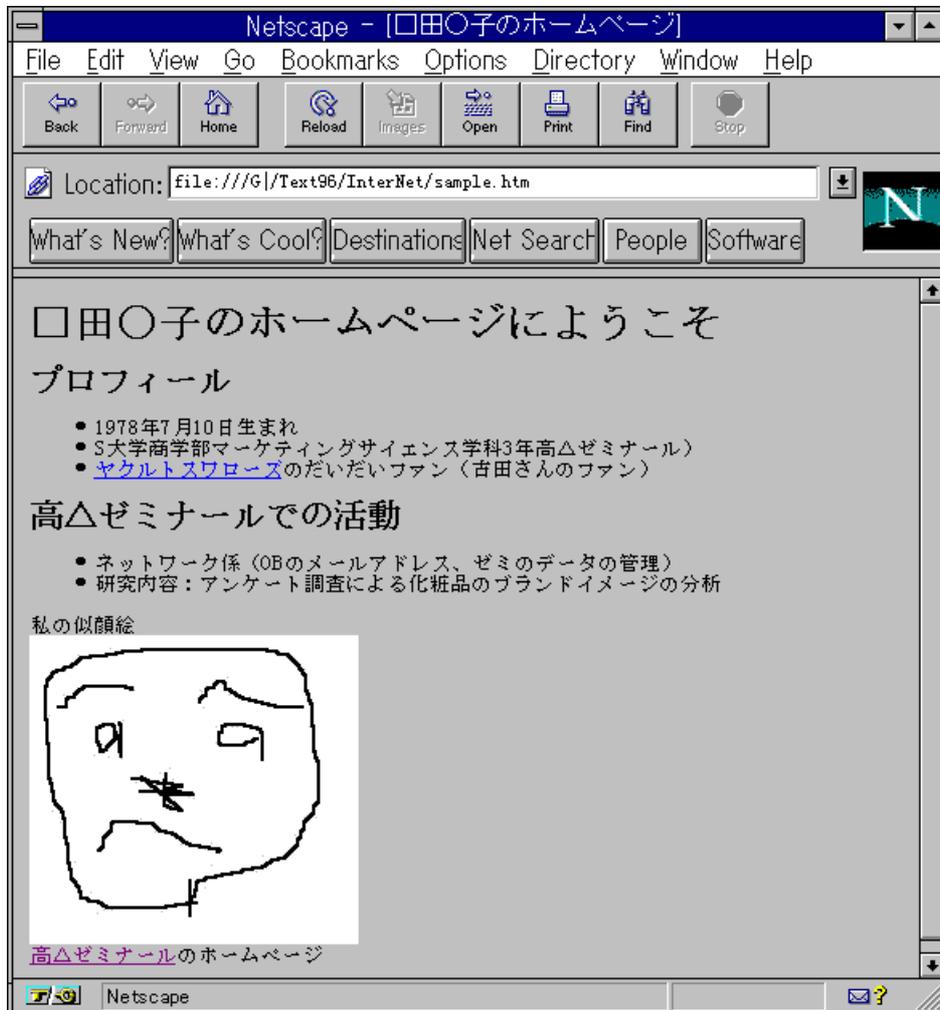
高萩栄一郎 (専修大学商学部)

1. ホームページの作成

1.1. HTML

ホームページは、HTML(Hyper Text Markup Language)という言語の文法にしたがって書かれています。通常、拡張子 (ファイル名の最後のピリオドより右の文字) が「html」または「htm」のファイルです。

本テキストでは、ホームページを MS-WORD を使って作成します。具体的には、下の図のような画像とリンク付きのページを作成します。



MS-WORD を使うので、HTML を直接書かなくても作成できますが、HTML がどのようなものかを理解しておく方が、よいので、参考として、上の図の HTML での表現とその解説をあげときます。

<HTML>

```

<HEAD>
<TITLE> 田 子のホームページ</TITLE>
</HEAD>
<BODY>
<H1> 田 子のホームページによろこそ </H1>
<H2>プロフィール </H2>
<UL>
<LI>1978年7月10日生まれ
<LI>S 大学商学部マーケティングサイエンス学科3年(高ゼミナール)
<LI><A HREF="http://www.cyber-bp.or.jp/yakult/swallows/index.html">ヤクルトスワローズ</A>のだいたいファン(古田さんのファン) <BR>
</UL>
<H2>高ゼミナールでの活動 </H2>
<UL>
<LI>ネットワーク係(OBのメールアドレス、ゼミのデータの管理)
<LI>研究内容: アンケート調査による化粧品のブランドイメージの分析<BR>
</UL>
<P>
私の似顔絵<BR>
<IMG SRC="SAMPLE.JPG" ALT="私の似顔絵"><BR>
<A HREF="http://www.senshu-u.ac.jp/~thc0456/index.html">高ゼミナール</A>のホームページ
</BODY>
</HTML>

```

HTMLは、ワープロとは異なり、文字の大きさなどの情報は、<H1>といった文字(タグ)で示していきます。このようなものを Markup Language といいます。上の HTML とナビゲーターとの画像を比較すれば、対応関係がおおよそ想像できると思います。

<TITLE> から </TITLE>の間に、ページの表題を書きます。HTMLでは、<>の中は、特別な意味を持ちます。また、一般に、<XXXX>と</XXXX>の間は、XXXX という指定になります。たとえば、<TITLE>...</TITLE>は、タイトルの指定、<H1>...</H1>は、見出し行(見出し行の中で、1番大きな見出し)の指定になります。

また、Netscape で、ページを見ているとき、HTML の表現を見ることができます。

プルダウンメニュー View(V) Document Source

とします。

MS-WORD だけでも、ある程度のホームページは、作成できますが、HTML のすべての機能を利

用できるわけではありません。最初からすべて、メモ帳等のエディタを使って、作成する方法もありますが、以下の手順で、作成すると便利です。

MS-WORD で作成 作成したファイルをエディタで読み込み、追加、修正する

1.2. ホームページを作成するうえでの注意

ホームページは、インターネットで接続されている全世界からのコンピュータから見るができます。したがって、以下の点に注意しましょう。

- 専修大学のネットワークは、大学間のネットワーク (Train) に加盟しています。ここでは、商業利用が禁止されています。
- 専修大学のページとして、ふさわしい品位あるものしましょう。(他人や団体を誹謗中傷したり侮辱する内容、差別的な内容、性的な内容には、注意しましょう。)
- アイコン、ページの内容や写真、キャラクター等には、一般的に著作権があります。無断で、使用することはできません。アイコンは、その利用条件を調べてください。ページの場合、リンクを張ることにより対応してください。また、写真等は、著作権の他に、肖像権に注意してください。
- 自宅の電話番号や住所等は、掲載しないほうがよいようです。いたづら電話等の原因になることがあります。(E-mail アドレスは、記載することが多いようです。)

1.3. 準備

MS-WORD を起動します。

プログラマナー Microsoft オフィス Microsoft Word

ホームページを作成するときは、特別な「*.DOT」ファイルを使います。いきなり、内容を書き出すことはできません。

- プルダウンメニュー ファイル(F) 新規作成(N)
- [HTML.DOT]をダブルクリック

一般の MS-WORD での文書作成とはだいぶ異なります。HTML の機能に沿ったものしか使うことができません。

1.4. ページタイトルの作成

まず、はじめに、このページにタイトルをつけましょう。

- プルダウンメニュー ファイル(F) ヘッダー情報(H)
- タイトルの欄に適切な名前をつける：たとえば「 田 男のホームページ」

完成したら、適当に文書を作成していきます。

1.5. 編集

1.5.1. ワープロ等で作成した文書を再利用するとき

ワープロ等ですでに作成した文書を利用するときは、注意が必要です。ワープロ等で設定したさまざまな書式をそのまま表現できるとは限りません。したがって、一度、文字だけの情報にして、書式設定は改めて行うことにしましょう。

ワープロで作成した文書を利用する方法

1. すでに作成した文書を表示させる
2. ホームページで利用したい部分を範囲指定する
3. メニュー 編集 コピー
4. HTML 文書に切り替える
5. メニュー 編集 形式を選択して貼り付け
6. 「テキスト」を選択する。

1.5.2. 見出しの設定

HTML では、基本的に行単位で、属性を決めます。したがって、行設定で設定して行きます。（通常は、「標準,P」になっています。

1. 設定する行を行の範囲指定で範囲指定します。
2. 適当な行設定を設定します。（例えば、見出し 1 ,H1 とか標準,P）

見出しは、他にも「見出し 2 」、「見出し 3 」 . . . とあり、番号が大きくなるにつれ、小さな見出しになります。

1.5.3. 横罫線挿入

1. 横罫線を挿入したい位置を指定
2. メニュー 挿入 横罫線

1.5.4. 文字の大きさの変更

1. 文字を拡大（または縮小）したい範囲を指定
2. メニュー 書式 フォントサイズを拡大（縮小）

次節で説明する書式 文字で、文字の大きさを変更しないでください。

1.5.5. 色の変更

1. 文字の色を変更したい範囲を指定
2. メニュー 書式 文字

3. 色の部分を変更

ここで、フォントやサイズを変更しないでください。フォントを変更した場合、実際に見るコンピュータにそのフォントが入っていないと意図したように表示されません。

色を変更するときは、リンクの情報などと区別が付かなくならないように注意しましょう。

1.5.6. 箇条書き・インデント

箇条書きやインデントは、通常のワープロと同様に指定できます。

1.6. ファイルの保存

ファイルは、通常の MS-WORD と同じように保存できます。ただし、掲載するページの一番元になるページ（ホームページ）は、「index.htm」というファイル名にします。

1. プルダウンメニュー ファイル(F) 名前を付けて保存(A)
2. ドライブを(A:)にする
3. ファイルの種類を「HTML 文書(*.htm)」にする。
4. ファイル名を「index.htm」にする。

拡張子を除くファイル名(上の例では、「index」)は、以下の点に注してつけてください。また、拡張子は、htm にしてください。

- 一番元のページ（最初に表示されるページ）には、「index.htm」という名前を付けます。
- 漢字等のかな漢字変換を使って入力する文字はさけてください。（漢字モードを off にして入力して下さい。）
- 「8文字以内の英数字」+「.htm」にしてください。空白や記号を使わないでください。
例:「taka01.htm」、[intoro.htm]

1.7. どのように表示されるのかを確認

一度、どのように表示されを確認しましょう。

1. 一度、Microsoft Word の対応する HTML 文書を閉じます。（メニュー ファイル
閉じる）
2. Netscape Navigator を起動します。
3. メニュー File Open file
4. file location を 「A:」にする
5. file name を「index.htm」（または、確認するファイルの名称）

1.8. ファイルの読み込み

1. プルダウンメニュー ファイル(F) 開く(O)
2. ドライブを(A:)にする
3. ファイルの種類を「HTML 文書(*.htm)」にする。
4. 読み込むファイルを指定して、[OK]

1.9. HTML形式の確認

ここまでできたら、HTML 言語でどのように表現されるかを見てみましょう。MS-WORD で、

メニュー 表示 ソース表示

とします。ここで、HTML 言語を直接変更することもできます。

元に戻すには、

メニュー 表示 HTML 編集

とします。

1.10. 画像の取込み

画像は、MS-WORD の場合と多少異なります。画像は、「JPEG」もしくは、「GIF」という形式でなくてはなりません。通常、ペイントブラシ等で作成された形式は、「BMP」というものです。そこで、「BMP」形式の画像を「JPEG」もしくは「GIF」形式にしなくてはなりません。MS-WORD は、GIF 形式へには、自動的に変換してくれますが、JPEG には、変換してくれません。

画像は、インターネットで読み込むとき時間がかかります。そこで、画像を使うときには、

画像を必要以上に大きくしないこと

写真を掲載するときは JPEG 形式を用いること

のようにします。ただし、JPEG 形式は、画像ファイルを小さく圧縮しているので、完全にもとの画像を再現しているとは限りません。したがって、小さいマークのようなものやグラフのように細かな点まではっきりわからなくてはならないものは GIF 形式を用います。

「GIF」形式と「JPEG」形式では、多少手順が異なるので別々に説明します。

1.10.1. Excel で作成したグラフの貼り付け(GIF)

1. Excel でグラフを作成
2. ホームページに貼り付けるグラフをダブルクリック
3. メニュー 編集 Ccopy
4. MS-WORD で貼り付ける位置を指定

5. プルダウンメニュー 編集(E) 貼り付け(P)

一区切り、貼り付け終わったら、閉じるで保存します。(上書き保存はしないでください。)

プルダウンメニュー 閉じる(C) (必要ならばファイル名等をつけます)

次のようなメッセージが表示されます。「この HTML 文書を図に表示するには、図をファイルに変換して文書にリンクする必要があります

[図を保存する(S)]を選びます。

GIF ファイルは、「HTM ファイル」と同じ場所に「img00001.gif」といった名前で保存されます。(フロッピーディスク(a:)に???.htm を保存したときは、同じフロッピーディスクに保存されます。)

1.10.2. Excel で作成した表の貼り付け(画像、GIF)

Excel の表をホームページに掲載する方法は、画像として貼り付ける方法と HTML の表の形で表示する方法の2つがあります。画像として貼り付ける方法は、画像ファイルを転送するので、表示するとき時間がかかるという欠点がありますが、作成した表を忠実に表現できるという良い点もあります。

1. Excel で表をを作成
2. ホームページに貼り付ける表を範囲指定します。
3. メニュー 編集 Cpoy

あとは、グラフの場合と同じです。

1.10.3. ペイントブラシで作成した絵の貼り付け(GIF)

1. ペイントブラシで絵を作成
2. ホームページに貼り付ける絵の部分を選択
3. メニュー 編集 Cpoy
4. MS-WORD で貼り付ける位置を指定します。
5. プルダウンメニュー 編集(E) 貼り付け(P)

一区切り、貼り付け終わったら、閉じるで保存します。(上書き保存はしないでください。)

プルダウンメニュー 閉じる(C) (必要ならばファイル名等をつけます)

次のようなメッセージが表示されます。「この HTML 文書を図に表示するには、図をファイルに変換して文書にリンクする必要があります

[図を保存する(S)]を選びます。

GIF ファイルは、「HTM ファイル」と同じ場所に「img00001.gif」といった名前で保存されます。(フロッピーディスク(a:)に???.htm を保存したときは、同じフロッピーディスクに保存されます。)

1.10.4. 画像の貼り付け(JPEG,GIF)

すでに作成されている GIF ファイルや JPEG ファイルを作成する方法は、他のテキストに譲ります。
MS-WORD に貼り付けるには、

1. 貼り付ける位置を指定
2. プルダウンメニュー 挿入(I) 画像(P)
3. 表示する画像を選択:[参照]をクリックし、表示する画像ファイルえを選択
4. 画像の代わりに表示する文字列には、画像が表示されなかったときに代わりに表示する文字列です。(ナビゲータの設定によっては、表示が遅い画像を表示しないようにすることができます。このとき、この文字列が表示されます。)
5. [OK]をクリック

1.10.5. 画像の収集

インターネット上には、無料で使える GIF ファイルが多数あります。そこから、ダウンロードして、自分のホームページに使うことができます。また、本や雑誌にも無料で使えるものが載っています。そこから、取ってくることもできます。ただし、使用条件を見てみて、それに従って使用してください。

FREE な GIF ファイルのページへのリンクは、

<http://www.senshu-u.ac.jp/~thc0456/mkhomep/>

からリンクが張ってあります。

必要な画像ファイルにマウスを合わせ、

右クリック save image as 適当なドライブ (たとえば A)選択

とします。

1.11. リンクの作成

リンクは、クリックすると別のページに移る機能です。リンクを設定することをリンクを張ると言います。リンクは、自分のページ同士、学内の他の人のページ、学外のさまざまなページに張ることができます。

新規作成で、一度も保存していない場合、一度保存してください。

自分で作成した他のページの場合と学内外の他の人のページにリンクを張る場合では、多少異なります。

1.11.1. 自分で作成した他のページにリンクを張る

ページ A のある部分をクリックするとページ B が表示されるような例で、説明します。

1. ページ B を作成します。
2. ページ B は、ページ A と同じ場所に保存します。(すでにリンクするページが作成されていないとリンクを張ることはできません。)たとえば、「PageB.htm」というファイル名で保存します。
3. ページ A のリンクを張る文字列を範囲指定します。(または、画像をクリック)
4. プルダウンメニュー 挿入(I) ハイパーリンク(K)
5. 「参照」をクリックし、「PageB.htm」を選択します。

1.11.2. 学内外の他のページにリンクする

あらかじめ、リンクするページの URL を調べておかななくてはなりません。

一般的に、学内の他の学生のページの URL は、ユーザー ID が a880001 の人の例で書くと

`http://www.senshu-u.ac.jp/~a880001/`

となります。

1. リンクを張る文字列を範囲指定します。(たとえば「山 子さんのホームページ」という文字列)
2. プルダウンメニュー 挿入(I) ハイパーリンク(K)
3. ファイル名またはアドレス (URL) の欄に、URL を記述します。たとえば、「`http://www.senshu-u.ac.jp/~a8800001/`」とします。

1.11.3. 自分のメールアドレスにリンクする。

1. リンクを張る文字列を範囲指定します。(たとえば「メールをください」という文字列)
2. プルダウンメニュー 挿入(I) ハイパーリンク(K)
3. ファイル名またはアドレス (URL) の欄に、「mailto:」にひき続き、メールアドレスを記述します。たとえば、「`mailto:a8800001@isc.senshu-u.ac.jp`」とします。

1.12. ナビゲータでの確認

完成したら、すべてのファイルを保存して、Netscape で確認してみましょう。

1. すべてのホームページのファイルをフロッピィディスクに保存して閉じる
2. Netscape で、ホームページのファイルを開く。
プルダウンメニュー File(F) Open(O)

3. ドライブ A を指定し、保存したファイル読み出す

正しく表示されましたか？ MS-WORD とナビゲータでは、完全には同じ物にはなりません。リンクさせた部分をクリックすれば、指定したページへ移るはずですが、ただし、他の人が作成したホームページで、まだサーバーへの登録を行っていないページは見ることができません。

おかしかったり、気に入らなかつたら、再び、MS-WORD で、修正しましょう。

プルダウンメニュー ファイル(F) ホームページを開く

1.13. 表の作成

1.13.1. あらたに表を作成する

作成する前に、列数と行数を調べておきます。

1. ファイル 罫線 表の挿入
2. 列数と行数を指定
3. 表の中身に文字等を入れていきます。

1.13.2. Excel の表を HTML 形式に変換する

1. Excel で範囲指定する。
2. メニュー 編集 コピー
3. Word の HTML 文書に切り替える
4. メニュー 編集 形式を選択して貼り付け
5. リッチテキスト形式(RTF)を選択

この形式では、表の中身を編集できます。また、場合によっては、フォントの指定等が書き込まれるので、その指定は、直接 HTML ファイルを編集することで、削除できます。

1.14. 背景の色の設定

背景の色や背景の画像を設定できます。

ファイル 書式 背景と文字列の色

ここで、背景の色を指定することができます。また、GIF ファイルを作成すれば、それを背景にすることができます。

1.15. HTML 言語を直接編集

MS-WORD でサポートしている機能以外の機能を利用するとき、直接編集します。以下に、直接編集する例を示します。直接編集するときは、MS-WORD より、エディタ（メモ帳）が便利です。

1. メモ帳を起動する

2. メニュー ファイル 開く

3. ファイルの種類を「すべて」にする

あとは、直接編集できます。また、仕上がり具合を見るには、一度上書き保存をして、ナビゲーターで、[reload](再読込)をすれば見ることができます。

1.15.1. 基本フォントサイズの変更

<BASEFONT SIZE=4>

というタグを入れることで、基本となるフォントの大きさが変更され、全体的に文字が大きくなります。

1.15.2. 色の編集

背景の色を変更すると、

<BODY BGCOLOR="#807060">

のようなタグが挿入されます。これを変更することにより、自由な色を作ることができます。

色は、赤、緑、青の3原色の組み合わせで表現されています。807060の部分が色を表しています。それぞれ、00-FFまでの16進数2桁で表しています。80部分が赤、70部分が緑、60の部分が青を表しています。たとえば、FFFFFFにすれば、白になります。

1.15.3. 文字の書式の変更

文字をタグで囲めば、いろいろな書式を変更できます。

 と で囲む 太字になる 例 テスト

<I> と</I>で囲む イタリック(斜体)になる 例 <I>ここはイタリック</I>

<BLINK>と</BLINK>で囲む 点滅する 例 <BLINK>点滅</BLINK>

1.15.4. その他のタグ

なれてくれば、直接、タグを編集した方が速くできます。その他のタグについては、市販の本やインターネットでの解説を見てください。このような解説のページへのリンクは、

<http://www.senshu-u.ac.jp/~thc0456/mkhomep/>

にあります。

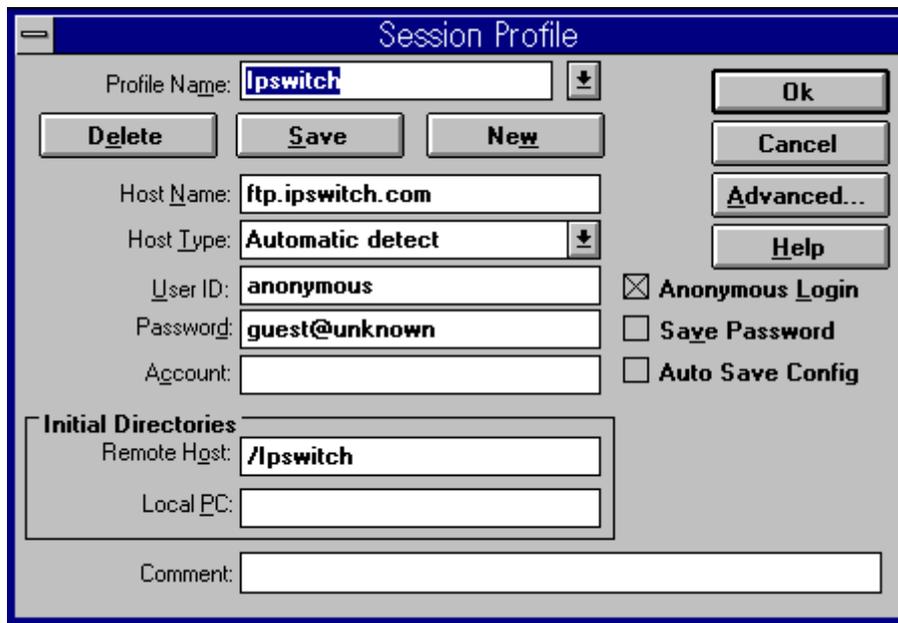
2. WWW サーバーへの登録

作成したホームページは、そのままでは公開されません。WWW サーバー(ワークステーション)にファイルを転送することにより登録し、公開作業をしなくてはなりません。

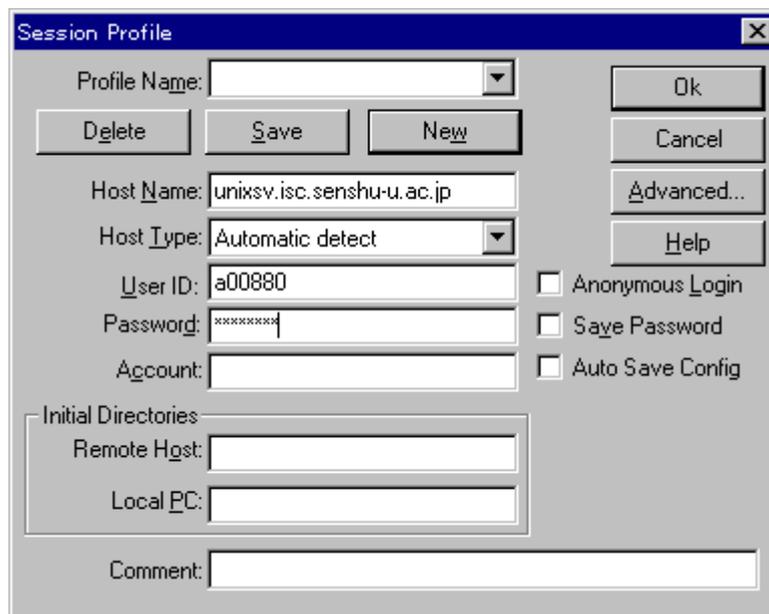
2.1. FTP の起動、Logon

プログラママネージャー Network WS_FTP95 LE

下の図のような画面が現れます。



[New]ボタンを押して以下のように設定します。



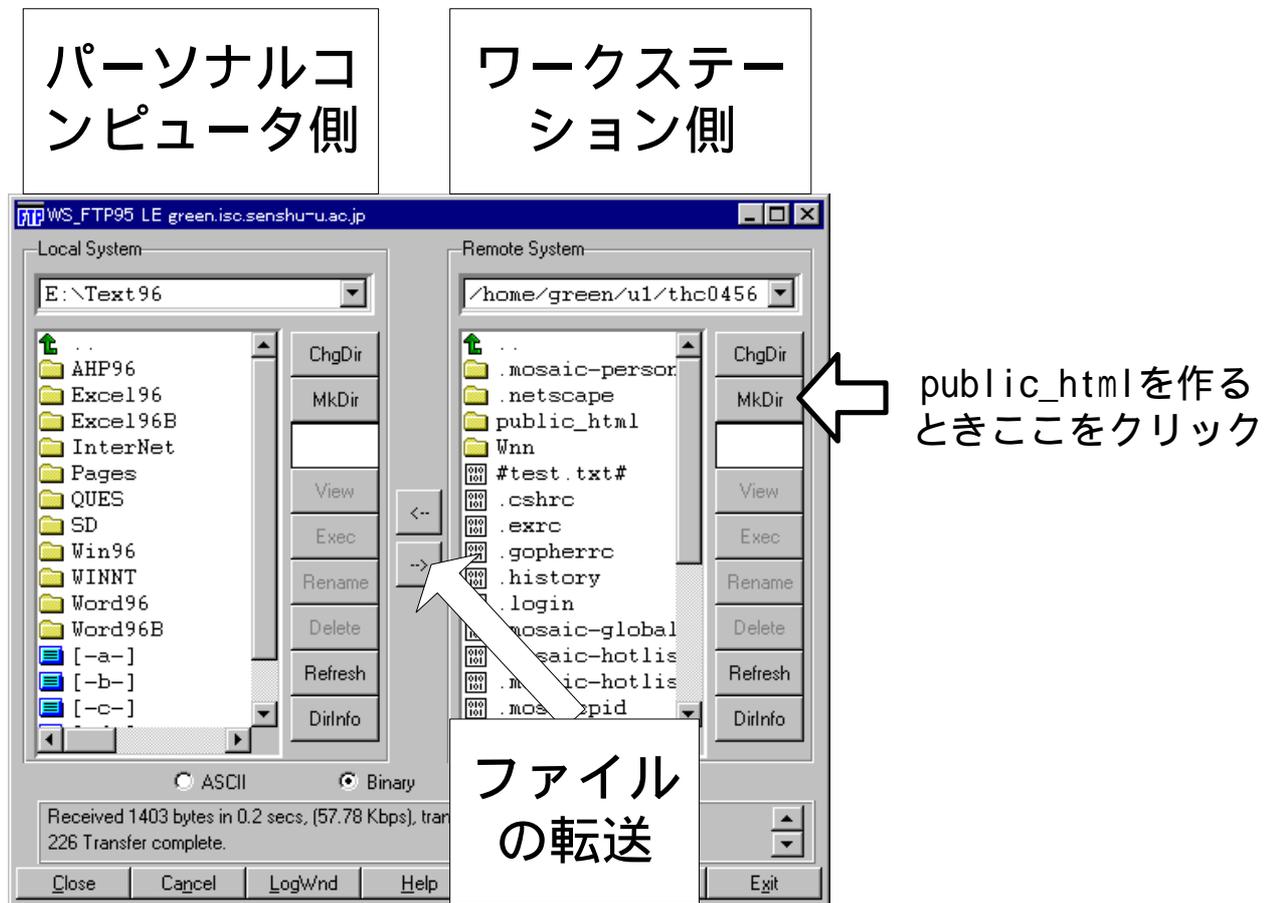
Host Name: データを保存しておくマシンです。専修大学では、「unixsv.isc.senshu-u.ac.jp」です。（専修大学の情報科学センターのネットワーク内では、「unixsv」だけでも大丈夫です。

Host Type: 「Automatic detect」にしてください。

User ID: 自分のユーザーIDを入れます。（ここで、「更新」ボタンを押して、設定を保存しておく
と便利です。）

Password:ワークステーションのパスワードを入れます。

[OK]をクリックすると、WWW サーバー（ワークステーション）に接続します。うまく接続すると、下のような画面が表示されます。



左下のボタンが[Close]になっていれば、うまく接続できています。[Connect]になっているときは、うまく接続できていません。その[Connect]ボタンを押して、もう一度設定し直してください。

2.2. public_html の作成

HTML などのファイルは、WWW サーバーの public_html というディレクトリ（フォルダー）に格納します。このディレクトリを作成します。（この作業は、始めに1回行えばOKです。）

1. 右側（ワークステーション側）の[MkDir]をクリック
2. 「Enter new remote directory name」と表示されます
3. 「public_html」と入力します。注意として、必ず、漢字モードはOFFにしてください。また、大文字小文字もきちんと区別してください。（「_」は、キーボードの右下にあります。[Shift]キーを押しながら入力します）

4. 右側の欄に「public_html」というディレクトリが作成されたと思います。

2.3. ディレクトリの移動

1. 右側の欄の「public_html」をダブルクリック
2. 左側の欄の[-A-]をダブルクリック。すると、左側の欄にフロッピーディスクの内容が表示されます。

2.3.1. ファイルの複写

作成したファイルを WWW サーバーに複写します。複写するファイルは、作成したホームページのファイル（拡張子が htm または html）と画像ファイル（拡張子が、jpg または gif）です。

1. 左側の欄の複写するファイルの 1 つを選択します。マウスでクリックします。
2. htm または html ファイルならば、[ascii]と書かれたチェックボックスをクリックして ON にする
3. jpg または gif ファイルならば、[binary]と書かれたチェックボックスをクリックして ON にする
4. [->]をクリック
5. 右側の欄に対応するファイルが表示されたと思います。
6. 2.から 5.の作業を複写するファイル分繰り返します。
7. [Exit]

これで、登録が終了したはずです。

2.4. FTP その他

FTP で、ワークステーションのファイルを操作することができます。

1. ファイルをクリックして、[delete]ボタンを押すと削除することができます。
2. ファイルをクリックして、[rename]ボタンを押すことでファイル名の変更ができます。
3. []をクリックすることで、1つ上のディレクトリに移動できます。

2.5. ホームページの公開作業

サーバーに登録しただけでは、外部から見ることができません。外部から見られるように設定をしなくてはなりません。この作業は、FTP でファイルを転送したら毎回行います。

WWW サーバー（ワークステーション）に logon します。

1. プログラムマネジャー メイン コマンドプロンプト
2. 「telnet」と入力し[Enter]

3. メニュー 接続(C) リモートシステム
4. ホスト名 : unixsv (情報科学センターのネットワークの外的場合は、「unixsv.isc.senshu-u.ac.jp」)
5. [接続 (C)]をクリック

login:

ここで、ユーザーID を入力し、[Enter]キーを押します。

Password:

パスワードを入力し、[Enter]キーを押します。

TERM = (hp)

と表示されますので、ここでは、「vt100」と入力し、[Enter]キーを押します。

「ikuta1 : 」が表示されます。(ikuta1 の部分は、状況により異なります。) 「 : 」の後に命令を書いていきます。「 : 」の右の部分が入力する命令です。(空白も入力します) 行の終わりで、[Enter]キーを押します。

```
ikuta1 : cd
```

```
ikuta1 : chmod 755 public_html
```

```
ikuta1 : cd public_html
```

```
ikuta1 : chmod o+r *.*
```

```
ikuta1 : exit
```

「public_html」の「_」を忘れずに入れてください。また、スペルを間違えないように注意してください。

「_」キーは、[SHIFT]キーを押しながら、[ろ]キーを押します。

telnet を終了させます。

<<参考>>

public_html の下に、ディレクトリを作り、そこに公開するファイルを置くこともできます。この場合、サブディレクトリ名、サブディレクトリの中のファイルも公開するように設定しなくてはなりません。

公開するディレクトリには「755」、公開するファイルには[o+r]の属性を与えます。属性を変更する命令は、chmod で、

```
chmod 属性 ファイル名 (または、ディレクトリ名)
```

です。先ほど、ファイルの属性を変更するのに、「chmod o+r *.*」としましたが、これは、ファイ

ル名が、「index.htm」とか「test.jpg」のように、「*.*」という形になっているという前提です。
(*.*をワイルドカード指定といいます。)

2.6. Netscape での確認

Netscape を立ちあげ、自分のホームページを持って見ましょう。

<http://www.senshu-u.ac.jp/~a880001/index.htm>

下線の部分があなたのユーザーID です。友達が登録が终れば、友達のページにリンクで移動したり、直接 URL を指定することにより、見ることができます。

2.7. センターへの登録

センターに登録することで、

<http://www.senshu-u.ac.jp/Isc/Users/index.html>

から、説明付きのリンクを張ってくれます。

1. メモ帳などで、30文字程度の説明文を作成し、自分のユーザーID と同じ名前のファイル名で保存
2. FTP を起動
3. public_html に移動
4. 先ほどの自分のユーザーID と同じ名前のファイルを転送(ASCII モード)
5. 「c0800001」のようなファイルがあることを確認します。もし、「c0800001.txt」など拡張子ついていたら、[rename]ボタンを押し、拡張子「.txt」を削除します。
6. FTP を終了
7. TELNET で、unixsv にログオン
8. ikuta1 : cd public_html
9. ikuta1 : chmod o+r c0800001 (c0800001 は、自分のユーザーID)
10. ikuta1 : /usr/local/bin/www-submit
11. TELNET を終了
12. ここで、「ホストへの接続が失われました」と表示されるので[OK]
13. 接続 TELNET の終了

2.8. ホームページの修正・追加

すでに登録したホームページを修正したり、追加したりする方法を述べます。

1. 修正・追加するファイルを修正(または作成)する。(修正するファイルをなくした場合は、FTP で WWW サーバーから Download することで、得られる)

2. FTP で、サーバーに転送する。(この時、public_html は、すでに作成されているので、再度作成する必要はない。)
3. FTP で、不要なファイルは削除する。([Delete]ボタンを利用)
4. TELNET で公開作業を行う。(この作業は、ファイルを追加した時行う)
ikuta1 : cd public_html
ikuta1 : chmod o+r *.*
ikuta1 : exit

[問い合わせ先]

高萩栄一郎 専修大学商学部

takahagi@isc.senshu-u.ac.jp

URL <http://www.senshu-u.ac.jp/~thc0456/>

〒214-80 川崎市多摩区東三田 2-1-1