

## Microsoft excel 代表的なショートカットキーの一覧表

### <基本操作に関するショートカットキー>

使用するキー	説明
[Ctrl] + [X]	選択された内容を切り取る
[Ctrl] + [C]	選択された内容をコピーする
[Ctrl] + [V]	コピーした内容を貼り付ける
[Ctrl] + [Z]	直前の操作を元に戻す
[Ctrl] + [Y]	直前の操作を繰り返す ※[F4]だけでもOK
[Ctrl] + [S]	上書き保存をする
[F12]	名前を付けて保存する
[Ctrl] + [O]	[ファイルを開く] ダイアログ ボックスを表示する
[Alt] + [F4]	エクセルを終了する

### <セルの書式設定に関するショートカットキー>

使用するキー	説明
[Ctrl] + [1]	セルの書式設定を開く
[Ctrl] + [2]	文字を太字にする
[Ctrl] + [3]	文字を斜体にする
[Ctrl] + [4]	文字に下線を引く
[Ctrl] + [5]	文字に取り消し線を引く
[Ctrl] + [shift] + [F]	[セルの書式設定] の [フォント] タブを表示する
[Ctrl] + [shift] + [&]	セルに外枠罫線を引く
[Ctrl] + [shift] + [ _ ]	セルの外枠罫線を消す
[Ctrl] + [shift] + [ + ]	セルを挿入する
[Ctrl] + [ - ]	選択したセルを削除する

### <印刷に関するショートカットキー>

使用するキー	説明
[Ctrl] + [P]	印刷画面を開く

**<表示に関するショートカットキー>**

使用するキー	説明
[F6]	ワークシート、リボン、作業ウィンドウ間を切り替える
[F10]	リボン用のショートカットキーを表示または非表示にする
[Ctrl] + [F1]	リボンの表示と非表示が切り替える
[Ctrl] + [6]	オブジェクトの表示と非表示を切り替える
[Ctrl] + [8]	アウトライン記号の表示と非表示を切り替える
[shift] + [F10]	選択しているアイテムのショートカット（右クリック）メニューを表示する
[Ctrl] + [shift] + [@]	ワークシートのセルの値の表示と、数式の表示を切り替える
[Ctrl] + [shift] + [U]	数式バーの展開と縮小を切り替える

**<移動に関するショートカットキー>**

使用するキー	説明
[Tab]	右のセルに移動する
[shift] + [Tab]	左のセルに移動する
[Home]	現在の行の最初のセルに移動する
[Ctrl] + [Home]	A1セルに移動する
[Ctrl] + [End]	データが含まれている最後のセルに移動する
[Ctrl] + [方向キー]	データ範囲の先頭行、末尾行、先頭列、末尾列に移動する
[PageDown]	1画面下にスクロールする
[PageUp]	1画面上にスクロールする
[Alt] + [PageDown]	1画面右にスクロールする
[Alt] + [PageUp]	1画面左にスクロールする

**<表示形式に関するショートカットキー>**

[Ctrl] + [shift] + [\$]	通貨表示形式を適用する
[Ctrl] + [shift] + [%]	パーセント表示形式を適用する
[Ctrl] + [shift] + [^]	標準の表示形式を適用する
[Ctrl] + [^]	小数点以下の桁数が2の[指数]表示形式を適用する
[Ctrl] + [shift] + [2]	日付、月、および年の[日付]表示形式を適用する
[Ctrl] + [shift] + [1]	入力した数値に桁区切りを使用し、小数点以下は切り捨て、負数には負符号(-)を使用する数値の表示形式を適用する

＜選択に関するショートカットキー＞

使用するキー	説明
[shift] + [方向キー]	選択範囲を1つずつ拡張する
[Ctrl] + [shift] + [方向キー]	選択範囲をデータがある末尾まで拡張する
[Ctrl] + [Space]	選択範囲を列全体に広げる
[shift] + [Home]	選択範囲を行先頭に広げる
[shift] + [Space]	選択範囲を行全体に広げる
[Ctrl] + [A]	ワークシート全体を選択する

＜文字入力に関するショートカットキー＞

使用するキー	説明
[shift] + [F2]	コメントを挿入する
[Ctrl] + [Enter]	あらかじめ複数のセルを選択してからデータを入力してキーを押すと、 選択したすべてのセルに一括して同じデータを入力できる
[Ctrl] + [;]	今日の日付を入力する
[Ctrl] + [:]	現在の時刻を入力する
[Ctrl] + [shift] + [2]	1つ上のセルの値をコピーして貼り付ける
[Ctrl] + [shift] + [7]	1つ上のセルの数式をコピーして貼り付ける
[Ctrl] + [F]	検索する
[Ctrl] + [H]	置換する
[shift] + [F4]	前回の[検索]の操作を実行する
[Ctrl] + [K]	[ハイパーリンクの挿入]または[ハイパーリンクの編集]を表示する
[Ctrl] + [T]	[テーブルの作成]を表示する
[Ctrl] + [Alt] + [V]	[形式を選択して貼り付け]を表示する
[F7]	作業中のワークシートまたは選択した範囲内のスベルをチェックする

＜行と列の表示に関するショートカットキーに関するショートカットキー＞

使用するキー	説明
[Ctrl] + [9]	選択した行を非表示にする
[Ctrl] + [0]	選択した列を非表示にする
[Ctrl] + [shift] + [9]	選択した行を再表示する

＜関数に関するショートカットキーに関するショートカットキー＞

使用するキー	説明
[shift] + [F3]	関数を挿入する
[Alt] + [shift] + [=]	データ範囲を自動的に検出して合計（オートSUM）する

**<グラフに関するショートカットキーに関するショートカットキー>**

使用するキー	説明
[F11]	選択した範囲内の値から新規シートにグラフを作成する
[Alt] + [F1]	選択した範囲内の値から同一シート内に埋め込みグラフを作成する

**<マクロに関するショートカットキーに関するショートカットキー>**

使用するキー	説明
[Alt] + [F8]	[マクロ]ダイアログボックスを表示する
[Alt] + [F11]	VBA のエディターを起動する