

# Excelのショートカット

| データの入力            | Excel                  |
|-------------------|------------------------|
| セル内のデータを編集する      | F2                     |
| 同じデータを複数のセルに入力する  | Ctrl + Enter           |
| 上のセルのデータをコピーする    | Ctrl + D               |
| 左のセルのデータをコピーする    | Ctrl + R               |
| 上のセルの値をコピーする      | Ctrl + Shift + 2       |
| 上のセルの数式をコピーする     | Ctrl + Shift + 7       |
| 同じ列のデータをリストから入力する | Alt + ↓                |
| フラッシュフィルを利用する     | Ctrl + E               |
| 日付を入力する           | Ctrl + ;               |
| 現在時刻を入力する         | Ctrl + :               |
| 数式の入力             |                        |
| 合計を入力する           | Alt + Shift + =        |
| セル範囲の名前を入力する      | F3                     |
| セルの挿入と削除          |                        |
| セルを挿入する           | Ctrl + Shift + +       |
| セルを削除する           | Ctrl + -               |
| セルの移動             |                        |
| セルA1に移動する         | Ctrl + Home            |
| 表の最後のセルに移動する      | Ctrl + End             |
| 表の端のセルに移動する       | Ctrl + ↑ ↓ ← →         |
| 指定したセルに移動する       | Ctrl + G               |
| セル範囲の選択           |                        |
| 一連のデータを選択する       | Ctrl + Shift + ↑ ↓ ← → |
| 表全体を選択する          | Ctrl + Shift + :       |

|                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| 「範囲選択に追加」モードにする    | Shift + F8         |
| 「選択範囲の拡張」モードにする    | F8                 |
| 表の最後のセルまで選択する      | Ctrl + Shift → End |
| 列全体を選択する           | Ctrl + Space       |
| 行全体を選択する           | Shift + Space      |
| <b>行と列</b>         |                    |
| 行、列を非表示にする         | Ctrl + 9 0         |
| <b>罫線</b>          |                    |
| 外枠罫線を引く            | Ctrl + Shift + 6   |
| 罫線を削除する            | Ctrl + Shift + \   |
| <b>文字の書式</b>       |                    |
| 文字に取り消し線を引く        | Ctrl + 5           |
| <b>セルの書式</b>       |                    |
| [セルの書式設定] を表示する    | Ctrl + 1           |
| <b>表示形式</b>        |                    |
| パーセント (%) の表示形式にする | Ctrl + Shift + 5   |
| 通貨の表示形式にする         | Ctrl + Shift + 4   |
| 桁区切り記号を付ける         | Ctrl + Shift + 1   |
| 標準の表示形式に戻す         | Ctrl + Shift + ^   |
| <b>操作の繰り返し</b>     |                    |
| セルに対する操作を繰り返す      | F4                 |
| <b>数式の表示</b>       |                    |
| セルの数式を表示する         | Ctrl + Shift + @   |
| <b>テーブル</b>        |                    |
| 表をテーブルに変換する        | Ctrl + T           |
| <b>ピボットテーブル</b>    |                    |
| ピボットテーブルを作成する      | Alt → N → V        |

## グラフ

グラフを作成する

Alt + F1

## クイック分析

クイック分析を使う

Ctrl + Q

## フィルター

フィルターを設定する

Ctrl + Shift + L

## グループ化

行、列をグループ化する

Alt + Shift + →

## セル範囲の名前

選択範囲の名前を作成する

Ctrl + Shift + F3

セル範囲の名前を管理する

Ctrl + F3

## 検索と置換

データを検索・置換する

Ctrl + F H

## コメント

コメントを挿入する

Shift + F2

コメントがあるセルを選択する

Ctrl + Shift + D

## ワークシート

ウィンドウ枠を固定する

Alt → W → F → F

前後のワークシートに移動する

Ctrl + PageUP PageDown

シートを左右に移動する

Alt + PageUP PageDown

ワークシートを追加する

Shift + F11

ワークシートの名前を変更する

Alt → H → O → R

ワークシートを削除する

Alt → H → D → S