

使えるショートカットキー 一覧表 (Excel 版)

	【キー操作】	【操作内容】
Ctrl 編	Ctrl+1	「セルの書式設定」ダイアログボックスの表示
	Ctrl+2 (Ctrl+B)	太字の書式設定と解除の切り替え
	Ctrl+3 (Ctrl+I)	斜体の書式設定と解除の切り替え
	Ctrl+4 (Ctrl+U)	下線の設定と解除の切り替え
	Ctrl+5	取り消し線の設定と解除の切り替え
	Ctrl+A	全てのセルの選択
	Ctrl+C	コピー
	Ctrl+F	検索画面の表示
	Ctrl+G (F5)	ジャンプ画面の表示
	Ctrl+H	置換画面の表示
	Ctrl+K	ハイパーリンクの挿入
	Ctrl+N	新規作成
	Ctrl+O	ファイルを開く
	Ctrl+P	印刷
	Ctrl+S	上書き保存
	Ctrl+V	貼り付け
	Ctrl+X	切り取り
	Ctrl+Y (F4)	直前の操作の繰り返し
	Ctrl+Z	直前の操作を元に戻す
	Ctrl+ ;	今日の日付の入力
Ctrl+ -	セルの削除	
Shift 編	Shift+Enter	セルの入力を確定し、上のセルに移動
	Shift+Tab	セルの入力を確定し、左のセルに移動
	Shift+Space	行の選択
Alt 編	Alt+Enter	セル内で改行
	Alt+PageUp	1画面左にスクロール
	Alt+PageDown	1画面右にスクロール
	Alt+F4	アプリケーションの終了
	Alt+Shift+'	スタイル設定画面の表示
その他	Esc	確定していない文字を入力中に削除する
	Enter	セルの入力を確定し、下のセルへ移動
	Tab	セルの入力を確定し、右のセルへ移動
	Delete	セル内の文字の削除
	F7	スペルチェック
	F12	名前をつけて保存