

OFFICE のよく使われるショートカットキー 一覧

Word		Excel	
操作内容	キー	操作内容	キー
閉じる	Ctrl + W	ブックを閉じる	Ctrl + W
開く	Ctrl + O	ブックを開く	Ctrl + O
“実行したい作業を入力してください”に移動する	Alt + Q	[ホーム] タブに移動する	Alt + H
保存	Ctrl + S	ブックを保存する	Ctrl + S
切り取り	Ctrl + X	切り取り	Ctrl + X
コピー	Ctrl + C	コピー	Ctrl + C
貼り付け	Ctrl + V	貼り付け	Ctrl + V
元に戻す	Ctrl + Z	元に戻す	Ctrl + Z
すべてを選択	Ctrl + A	[データ] タブに移動する	Alt + A
太字	Ctrl + B	太字	Ctrl + B
斜体	Ctrl + I	セルの内容を削除する	Del キー
下線	Ctrl + U	塗りつぶしの色を選ぶ	Alt + H, H
フォント サイズを 1 ポイント小さくする	Ctrl + 始め角かっこ (⌠)	[挿入] タブに移動する	Alt + N
フォント サイズを 1 ポイント大きくする	Ctrl + 終わり角かっこ (⌡)	セルの内容を中央揃えにする	Alt + H, A、その後 C
テキストを中央揃えにする	Ctrl + E	[ページ レイアウト] タブに移動する	Alt + P
テキストの左揃えを実行する	Ctrl + L	[表示] タブに移動する	Alt + W
テキストの右揃えを実行する	Ctrl + R	コンテキスト メニューを開く	Shift + F10、または
キャンセル	Esc		
やり直し	Ctrl + Y		コンテキスト キー
ズーム	Alt + W、Q キーを押してから、 [ズーム] ダイアログ ボックスに値を入力します。	罫線を追加する	Alt + H, B
MEMO		列を削除する	Alt + H, D、その後 C
		[数式] タブに移動する	Alt + M
		選択した行を非表示にする	Ctrl + 9
		選択した列を非表示にする	Ctrl + 0