

## ショートカットキー一覧

キー操作	操作内容
Ctrl + B	フォントの装飾: [太字]の設定・解除
Ctrl + I	フォントの装飾: [斜体]の設定・解除
Ctrl + U	フォントの装飾: [下線]の設定・解除
Ctrl + A	すべてを選択
Ctrl + C	[コピー]の実行
Ctrl + X	[切り取り]の実行
Ctrl + V	[貼り付け]の実行
Ctrl + P	[印刷]ダイアログの表示
Ctrl + S	[上書き保存]の実行
Alt + F4	アプリケーションを終了する

## Excel独自のショートカットキー

キー操作	操作内容
Tab	右のセルへ移動する
Shift + Tab	左のセルへ移動する
Ctrl + Home	先頭のセルへ移動する
Ctrl + End	最後のセルへ移動する
Ctrl + Page Down	次のシートを表示する
Ctrl + Page up	前のシートを表示する
Ctrl + Shift + *	データが入力されている範囲を全て選択する
Ctrl + スペースキー	列全体を選択する
Shift + スペースキー	行全体を選択する
F2	編集モードへの切り替え (通常セルに入力をする際、元々入力されていた文言は消去されるがF2を使えばカーソルが文末にくるので編集ができるようになります)
Alt + Enter	セル内で[改行]の実行
Ctrl + D	選択範囲内で上のセルを[コピー]し[貼り付け]の実行
Ctrl + R	選択範囲内で左のセルを[コピー]し[貼り付け]の実行
Ctrl + 1	[セルの書式設定]ダイアログの表示
Alt + Shift + =(符号)	SUM関数を使ってオートSUM数式を挿入
Shift + F3	数式で、[関数の挿入]ダイアログを表示

上記の操作はMicrosoft Excel2003に準じて説明しています。他のバージョンや動作環境によって操作手順や表示画面が異なる場合がございますので予めご了承ください。