

# エクセルのコピー操作

## 値・書式のみを貼り付けする方法

値や書式のみを貼り付けたい場合は、オプションから設定を選びます。値だけを貼り付けたいなら、右クリックして、貼り付けのオプションから「値」を選択しましょう。もとのデータが数式であっても、計算結果の数値のみを貼り付けられます。

地区名	1月	2月	合計	地区名	44927	44958	合計
関東地区	10	10	20	関東地区	10	10	20
東北地区	25	15	40	東北地区	25	15	40
近畿地区	30	18	48	近畿地区	30	18	48
九州地区	80	25	105	九州地区	80	25	105
合計	145	68	213	合計	145	68	213

また、書式のみ貼り付けたいときは、右クリ

ックして、貼り付けのオプションから「書式設定」を選んでください。背景色や罫線といった書式だけが貼り付けられ、もとの値は変更されません。

地区名	1月	2月	合計	地区名	44927	44958	合計
関東地区	10	10	20	関東地区	10	10	20
東北地区	25	15	40	東北地区	25	15	40
近畿地区	30	18	48	近畿地区	30	18	48
九州地区	80	25	105	九州地区	80	25	105
合計	145	68	213	合計	145	68	213

## 行／列を入れ替えてコピーする方法

行と列を入れ替えてコピーしたいときも、オプションから設定を選べます。右クリックして、貼り付けのオプションから「行／列の入れ替え」を選択すれば、行と列を入れ替えた状態で貼り付けできます。

この方法を知らないと、セルを個別にコピーして新たに表を作成しなければなりません。オプションの設定を操作するだけでそのような手間のかかる作業をせずに済みます。

1月	2月	3月	合計	札幌	東京	仙台	福岡	合計		
札幌	1,000	2,001	3,030	6,031	1,000	1,002	1,002	1,003	4,007	
東京	1,002	2,002	3,040	6,044	2月	2,001	2,002	2,003	2,005	8,011
仙台	1,002	2,003	3,070	6,075	3月	3,030	3,040	3,070	3,090	12,230
福岡	1,003	2,005	3,090	6,098	合計	6,031	6,044	6,075	6,098	24,248
合計	4,007	8,011	12,230	24,248						

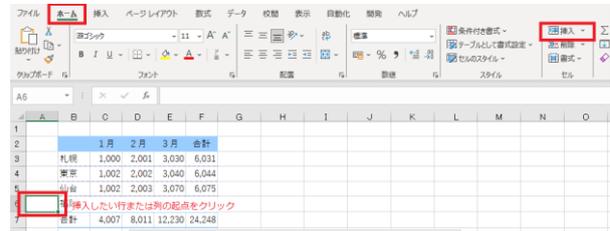
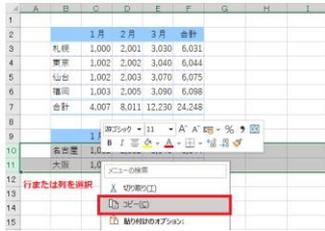
## 複数のセルに同じ内容を一括コピーする方法

エクセルでは、複数のセルに対して一括で同じ内容をペーストする方法もあります。セルを選択してコピーしたら、貼り付けたいセルを全て選択します。離れたセルを選択する際に、Windowsなら「Ctrl」、Macなら「Command」キーを押したまま選択したいセルをクリックしましょう。その後「Enter」を押すと、コピーしたセルのデータが選択したセルに一括で貼り付けされます。

## エクセルの列・行をコピーする方法

エクセルの列や行ごとにまとめてコピー＆ペーストすることも可能です。

- ① 対象となる列または行を選択してコピーします。
- ② 挿入したい列または行の起点になるセルを決めて選択します。
- ③ [ホーム]タブ-「挿入」をクリックすると、コピーした内容が追加されます。



コピーした行や列が、挿入されます。

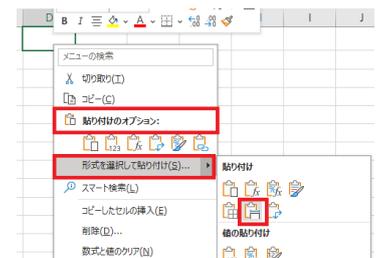
	1月	2月	3月	合計
札幌	1,000	2,001	3,030	6,031
東京	1,002	2,002	3,040	6,044
仙台	1,002	2,003	3,070	6,075
名古屋	1,002	2,002	3,040	6,044
大阪	1,003	2,005	3,090	6,098
福岡	1,003	2,005	3,090	6,098
合計	6,012	12,018	18,360	36,390

## 行の高さ・列の幅を保持したままコピーする方法

コピー＆ペーストすると、貼り付けたセルの行の高さや列の幅によっては文字が収まりません。そのような場合は、行の高さや列の幅を保持したままコピーする方法を活用しましょう。

1. 対象となる列または行を選択してコピーします。
2. 右クリックして[貼り付けのオプション]から[形式を選択して貼り付け]-「元の列幅を保持」を選びます

オプションの設定を変更するだけで、もとの行の高さや列の幅も引き継いでデータを貼り付けられます。



	A	B	C	D	E
1	上期売上実績			上期売上実績	
2					
3	支社名	合計		支社名	合計
4	丸の内支社	36,065		丸の内支社	36,065
5	銀座支社	30,504		銀座支社	30,504
6	渋谷支社	26,054		渋谷支社	26,054
7	赤坂支社	29,164		赤坂支社	29,164
8	池袋支社	22,364		池袋支社	22,364
9	埼玉支社	27,486		埼玉支社	27,486

## エクセルのシートそのものをコピーする方法

エクセルでは、個別のセルではなくシートそのものをコピーして複製する方法もあります。

1. シートの見出しを右クリックし、「移動またはコピー」を選択します。
2. [移動またはコピー] ダイアログボックスが表示されたら「挿入先」の欄でシートを挿入する場所を指定します。



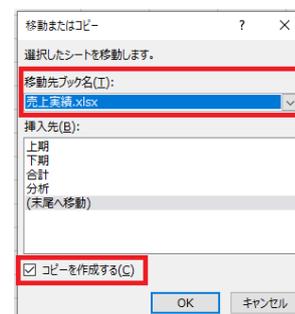
3. 「挿入先」の下にある「コピーを作成する」にチェックを付けて[OK]をクリックします。

これにより、同じ内容のシートが別に新しく作成されます。

## エクセルのシートを別のブックにコピーする方法

シートそのもののコピーは、同じブック内だけでなく別のブックに対しても可能です。

1. シートの見出しを右クリックし、「移動またはコピー」を選択します。
2. [移動またはコピー] ダイアログボックスが表示されたら「移動先ブック名」を選択し、シートをコピーするブックを指定します。
3. 「挿入先」の下にある「コピーを作成する」にチェックを付けて[OK]をクリックします。



これにより、同じ内容のシートを別のブックにもコピーできます。

## エクセルでセルの数式だけをコピーする方法

セルの書式はコピーせず、数式のみコピーする方法もあります。通常の方法でコピー&ペーストを行った直後に表示される[貼り付けのオプション]をクリックして「数式」を選択します。

オートフィルを利用してコピーした場合は、直後に表示される[オートフィルオプション]から、「書式なしコピー」を選択します。

もとの書式を反映せず数式のみを貼り付けられます。コピーしたセルですでに書式が設定されている場合、その書式が適用されます。

