

Wordショートカットキー一覧表 (Windows)

説明文	ショートカットキー	分類
操作を1つ前の状態に戻します	Ctrl + Z	戻る
[名前をつけて保存]ダイアログボックスを表示します	F12	保存
編集中のブックを上書き保存します	Ctrl + S	保存
ワードの文書を閉じてアプリを終了します	Alt + F4	閉じる
編集中の文書を閉じます	Ctrl + W	閉じる
選択した英字を大文字にします	Ctrl + Shift + A	文字入力
文字の大文字/小文字または混在を変更します	Shift + F3	文字入力
全角から半角に変換します	Alt, H, 7, W	文字入力
選択した空白以外の単語に下線を引きます	Ctrl + Shift + W	文字入力
選択した文字列に二重下線を引きます	Ctrl + Shift + D	文字入力
選択した文字列を隠し文字書式にします	Ctrl + Shift + H	文字入力
選択した英字を小型英大文字に設定します	Ctrl + Shift + K	文字入力
選択した文字列を上付き文字にします	Ctrl + Shift + + (プラス)	文字入力
選択した文字列を下付き文字にします	Ctrl + Shift + = (イコール)	文字入力
[フォント]ダイアログボックスを表	Ctrl + D	文字入力

説明文	ショートカットキー	分類
示します		
選択した英数字をSymbolフォントにします	Ctrl + Shift + Q	文字入力
手動で設定された選択部分の文字書式を解除します	Ctrl + Space	文字入力
選択した内容を切り取ってスパイクに登録します	Ctrl + F3	文字入力
スパイクに登録した内容を貼り付けます	Ctrl + Shift + F3	文字入力
[新しい文書パーツの作成]ダイアログボックスを表示します	Alt + F3	文字入力
フォントサイズを大きくします	Ctrl + Shift + >	文字入力
フォントサイズを小さくします	Ctrl + Shift + <	文字入力
フォントサイズを1pt大きくします	Ctrl +]	文字入力
フォントサイズを1pt小さくします	Ctrl + [文字入力
[ルビ]ダイアログボックスを表示します	Alt, H, F, R	文字入力
印刷レイアウト表示に切り替えます	Ctrl + Alt + P	表示
下書きレイアウト表示に切り替えます	Ctrl + Alt + N	表示
文書ウィンドウを分割します	Ctrl + Alt + S	表示
編集記号の表示と非表示を切り替えます	Ctrl + Shift + 8	表示
閲覧モードを終了します	Esc	表示
セルを上下左右に移動します	↑、↓、←、→	表

説明文	ショートカットキー	分類
行の先頭に移動します	Alt + Home	表
行の末尾に移動します	Alt + End	表
列の先頭に移動します	Alt + PgUp	表
列の末尾に移動します	Alt + PgDn	表
行の先頭まで選択します	Shift + Alt + Home	表
行の末尾まで選択します	Shift + Alt + End	表
列の先頭まで選択します	Shift + Alt + PgUp	表
列の末尾まで選択します	Shift + Alt + PgDn	表
上下左右にセルの選択範囲を拡張します	Shift + ↑、↓、←、→	表
(表の一番最後のセルを選択時) 新しい行を追加します	Tab	表
セルにタブを挿入します	Ctrl + Tab	表
選択したセルを結合します	Alt, J, L, M	表
現在の時刻を入力します	Shift + Alt + T	日付
今日の日付を入力します	Shift + Alt + D	日付
[日付と時刻]ダイアログボックスを表示します	Alt, N, D	日付
[形式を選択して貼り付け]ダイアログボックスを表示します	Ctrl + Alt + V	貼り付け
切り取りまたはコピーした内容を貼り付けます	Ctrl + V	貼り付け
テキストのみを保持して貼り付けま	Ctrl + V, Ctrl, T	貼り付け

説明文	ショートカットキー	分類
す		
コピーした書式を貼り付けます	Ctrl + Shift + V	貼り付け
[検索と置換]ダイアログボックスの [置換]タブを表示します	Ctrl + H	置換
テキストを左揃えにします	Ctrl + L	段落
テキストを右揃えにします	Ctrl + R	段落
テキストを中央揃えにします	Ctrl + E	段落
テキストを両端揃えにします	Ctrl + J	段落
段落書式を解除します	Ctrl + Q	段落
[書式の詳細]ウィンドウを表示しま す	Shift + F1	段落
[スタイルの適用]ダイアログボックス を表示します	Ctrl + Shift + S	段落
[スタイル]ダイアログボックスを表示 します	Ctrl + Alt + Shift + S	段落
オートフォーマットを開始します	Ctrl + Shift + K	段落
[見出し1]スタイルを設定します	Ctrl + Alt + 1	段落
[見出し2]スタイルを設定します	Ctrl + Alt + 2	段落
[見出し3]スタイルを設定します	Ctrl + Alt + 3	段落
[標準]スタイルを設定します	Ctrl + Shift + N	段落
選択した段落を箇条書きに設定しま す	Ctrl + Shift + L	段落
[ハイパーリンクの挿入]ダイアログボ ックスを表示します	Ctrl + K	挿入

説明文	ショートカットキー	分類
改ページを挿入します	Ctrl + Enter	挿入
段区切りを挿入します	Ctrl + Shift + Enter	挿入
任意指定のハイフンを挿入します	Ctrl + - (マイナス)	挿入
著作権記号を挿入します	Ctrl + Alt + C	挿入
登録商標記号を挿入します	Ctrl + Alt + R	挿入
商標記号を挿入します	Ctrl + Alt + T	挿入
省略記号を挿入します	Ctrl + Alt + . (コンマ)	挿入
画面を縮小します	Alt + F5	全般
最後に編集した4ヶ所の間でカーソルを移動します	Ctrl + Alt + Z	全般
[ブックマーク]ダイアログボックスが表示されます	Ctrl + Shift + F5	全般
[ファイルを開く]ダイアログボックスが表示されます	Ctrl + F12	全般
[選択]ウィンドウを表示します	Alt + F10	全般
開いているメニューやダイアログボックス、メッセージウィンドウを閉じます	Esc	全般
[ヘルプ]ウィンドウを表示します	F1	全般
[開く]を表示します	Ctrl + O	全般
ダイアログボックス表示時に、[OK]や選択したコマンドを実行します	Enter	全般
ダイアログボックス表示時に、次のタブに切り替わります	Tab	全般

説明文	ショートカットキー	分類
ダイアログボックス表示時に、前のタブに切り替わります	Shift + Tab	全般
新しい空白の文書を作成します	Ctrl + N	全般
保護ビューのバーを選択します	F6	全般
[ズーム]ダイアログボックスが表示されます	Alt, W, Q	全般
文書全体を選択します	Ctrl + A	選択
選択範囲を上下左右に拡張します	Shift + ↑、↓、←、→	選択
1単語ずつ左右に選択範囲を拡張します	Ctrl + Shift + ←、→	選択
行の先頭まで選択します	Shift + Home	選択
行の末尾まで選択します	Shift + End	選択
段落の先頭まで選択します	Ctrl + Shift + ↑	選択
段落の末尾まで選択します	Ctrl + Shift + ↓	選択
上方向に1画面分選択範囲を拡張します	Shift + PgUp	選択
下方向に1画面分選択範囲を拡張します	Shift + PgDn	選択
文書の先頭まで選択範囲を拡張します	Ctrl + Shift + Home	選択
文書の末尾まで選択範囲を拡張します	Ctrl + Shift + End	選択
拡張選択モードを無効にします	Esc	選択
拡張選択モードを有効にします	F8	選択

説明文	ショートカットキー	分類
図形/画像/テキストボックスなどのオブジェクトを選択します	Ctrl + Alt + 5	選択
選択した文字列やオブジェクトを切り取ります	Ctrl + X	切り取り
数式プレースホルダーを挿入します	Alt + Shift + = (イコール)	数式
数式で上付き文字を入力します	^ (キャレット)	数式
数式で下付き文字を入力します	Shift + _ (アンダーバー)	数式
数式で分数を入力します	/ (スラッシュ)	数式
図形選択時に図形を15度ずつ左回転させます	Alt + ←	図形
図形選択時に図形を15度ずつ右回転させます	Alt + →	図形
選択した図形をグループ化します	Shift + F10, G, G	図形
文字に下線を引きます	Ctrl + U	書式設定
文字を太字にします	Ctrl + B	書式設定
文字を斜体にします	Ctrl + I	書式設定
文字列に取り消し線（訂正線）を引きます	Alt, H, 4	書式設定
文字色を設定します	Alt, H, F, C	書式設定
蛍光ペンでハイライトします	Ctrl + Alt + H	書式設定
[目次項目の登録]ダイアログボックスを表示します	Alt + Shift + O	参照設定
[引用文の登録]ダイアログボックスを表示します	Alt + Shift + I	参照設定

説明文	ショートカットキー	分類
[索引登録]ダイアログボックスを表示します	Alt + Shift + X	参照設定
脚注を挿入します	Ctrl + Alt + F	参照設定
文末脚注を挿入します	Ctrl + Alt + D	参照設定
カーソルの左側の文字を削除します	Backspace	削除
カーソルの左側の1単語を削除します	Ctrl + Backspace	削除
カーソルの右側の文字を削除します	Delete	削除
カーソルの右側の1単語を削除します	Ctrl + Delete	削除
行間を1行に設定します	Ctrl + 1	行間
行間を2行に設定します	Ctrl + 2	行間
行間を1.5行に設定します	Ctrl + 5	行間
段落直前の行間を1行または0行にします	Ctrl + 0	行間
シートの先頭からスペルチェックを行います	F7	校閲
コメントを挿入します	Ctrl + Alt + M	校閲
変更履歴の記録のオンとオフを切り替えます	Ctrl + Shift + E	校閲
[類似語辞典]ウィンドウを表示します	Shift + F7	校閲
[ナビゲーションウィンドウ]の[検索]タブを表示します	Ctrl + F	検索
前回の検索を繰り返します	Shift + F4	検索

説明文	ショートカットキー	分類
スペルミスまたは文法エラーを検索します	Alt + F7	検索
戻りすぎた操作を1つ進ませます	Ctrl + Y	繰り返し
直前に行った作業を繰り返します	F4	繰り返し
上書き入力モードのオンとオフを切り替えます	Insert	基本操作
日本語入力と英語入力を切り替えます	半角/全角	基本操作
大文字の英字が入力できるようになります	Shift + CapsLock	基本操作
段落の中で改行します	Shift + Enter	改行
改行しないスペースを挿入します	Ctrl + Shift + Space	改行
コンテキスト（右クリック）メニューを表示します	Shift + F10	右クリック
印刷画面を開きます	Ctrl + P	印刷
[検索と置換]ダイアログボックスの[ジャンプ]タブを表示します	Ctrl + G	移動
1文字分上下左右に移動します	↑、↓、←、→	移動
1画面分上にスクロールします	PgUp	移動
1画面分下にスクロールします	PgDn	移動
行の先頭に移動します	Home	移動
行の末尾に移動します	End	移動
1単語分左右に移動します	Ctrl + ←、→	移動

説明文	ショートカットキー	分類
1つ上の段落に移動します	Ctrl + ↑	移動
1つ下の段落に移動します	Ctrl + ↓	移動
文書の先頭に移動します	Ctrl + Home	移動
文書の末尾に移動します	Ctrl + End	移動
次のページに移動します	Ctrl + PgDn	移動
前のページに移動します	Ctrl + PgUp	移動
リボンの展開と折りたたみを切り替えます	Ctrl + F1	リボン
[ファイル]タブを選択します	Alt, F	リボン
[ホーム]タブを選択します	Alt, H	リボン
[挿入]タブを選択します	Alt, N	リボン
[描画]タブを選択します	Alt, J, I	リボン
[デザイン]タブを選択します	Alt, G	リボン
[レイアウト]タブを選択します	Alt, P	リボン
[参考資料]タブを選択します	Alt, S	リボン
[差し込み文書]タブを選択します	Alt, M	リボン
[校閲]タブを選択します	Alt, R	リボン
[表示]タブを選択します	Alt, W	リボン
Microsoft Visual Basic for Applications(VBA)エディターを開きます	Alt + F11	マクロ

説明文	ショートカットキー	分類
[マクロ]ダイアログボックスを表示します	Alt + F8	マクロ
LISTNUMフィールドを挿入します	Ctrl + Alt + L	フィールド
PAGEフィールドを挿入します	Shift + Alt + P	フィールド
空のフィールドを挿入します	Ctrl + F9	フィールド
フィールドのリンクを解除します	Ctrl + Shift + F9	フィールド
選択したフィールドコードと実行結果の表示を切り替えます	Shift + F9	フィールド
すべてのフィールドコードと実行結果の表示を切り替えます	Alt + F9	フィールド
選択したフィールドを更新します	F9	フィールド
フィールドをロックします	Ctrl + F11	フィールド
フィールドのロックを解除します	Ctrl + Shift + F11	フィールド
選択した文字列やオブジェクトをコピーします	Ctrl + C	コピー
選択した文字列の書式のみをコピーします	Ctrl + Shift + C	コピー
左インデントを設定します	Ctrl + M	インデント
左インデントを4文字分削除します	Ctrl + Shift + M	インデント
ぶら下げインデントを設定します	Ctrl + T	インデント
ぶら下げインデントを4文字分削除します	Ctrl + Shift + T	インデント
アウトライン表示に切り替えます	Ctrl + Alt + O	アウトライン

説明文	ショートカットキー	分類
アウトライン表示で段落のレベルを1つ上げます	Alt + Shift + ←	アウトライン
アウトライン表示で段落のレベルを1つ下げます	Alt + Shift + →	アウトライン
アウトライン表示で段落のレベルを本文にします	Ctrl + Shift + N	アウトライン
アウトライン表示で段落を1つ上に移動します	Alt + Shift + ↑	アウトライン
アウトライン表示で段落を1つ下に移動します	Alt + Shift + ↓	アウトライン
アウトライン表示で段落を展開します	Alt + Shift + + (プラス)	アウトライン
アウトライン表示で段落を折りたたみます	Alt + Shift + - (マイナス)	アウトライン
アウトライン表示ですべてのレベルを表示します	Alt + Shift + A	アウトライン
アウトライン表示でレベル1の段落を表示します	Alt + Shift + 1	アウトライン
アウトライン表示で1行目のみ表示します	Alt + Shift + L	アウトライン