

ショートカットキープラス

操作マニュアル

目次

1. 使い方

- 1-1. 使い方
- 1-2. インストール
- 1-3. アンインストール
- 1-4. カスタマイズ

2. 機能

- 2-1. 貼り付け
- 2-2. クリップボード保存
- 2-3. 検索
- 2-4. テキストエディタ
- 2-5. 入替
- 2-6. サイズ自動調整
- 2-7. 配置
- 2-8. 文字変換
- 2-9. 数値編集
- 2-10. 日時編集
- 2-11. 罫線
- 2-12. 塗りつぶし
- 2-13. 文字色
- 2-14. 書式
- 2-15. 定型句

1-1. 使い方

① ショートカットキーを押下する

- ・割り当てられているショートカットキーについては
[ShortcutkeyPlus.xlsm](#)（Excel マクロ有効ブック）を参照。
- ・ショートカットキーを変更する方法について「**1-3. カスタマイズ**」を参照。



② マクロが実行される

- ・実行されるマクロについては
[ShortcutkeyPlus.xlsm](#)（Excel マクロ有効ブック）を参照。
- ・各マクロの動作については「**2. 機能**」を参照。



ショートカットキー

ショートカットキーとは、キーボードの特定のキーを押すことでパソコンの操作を簡単に行う機能。

例えば、Excelにおいて選択したセルをコピーするとき、以下の3つの方法がある。

- A** リボンの「ホーム」の中にある「コピー」ボタンをクリックする。
- B** マウスで右クリックして現れるポップアップメニューから「コピー」を選択する。
- C** [Ctrl]キーを押しながら[C]キーを押す。

この中の **C** がショートカットキーに該当する。

ショートカットキーを使用することで、キーボードから手を離してマウスに持ち替える必要がないので効率よく作業を行うことができる。

マクロ

マクロとは、複数の操作を1つにまとめ、必要に応じて呼び出せるようにした機能。

マクロを実行することで複雑な操作を自動化することができ、作業の時間短縮や操作ミスの防止などのメリットがある。

マクロの作成は「操作を記録する」「プログラミングする」などの方法がある。

1-2. インストール

(1) 一時的に利用する

インストール作業は不要。

ShortcutkeyPlus.xlsm (Excel マクロ有効ブック) を開いている間だけ
ショートカットキープラスの機能が有効となる。

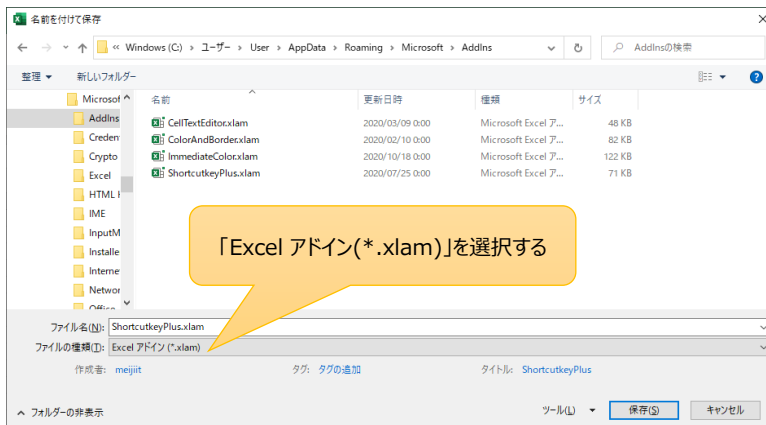
(2) 恒久的に利用する

ShortcutkeyPlus.xlsm (Excel マクロ有効ブック) をアドインとして保存し、
ShortcutkeyPlus.xlam (Excel アドイン) に変換した後、
アドインの設定を開き、**ShortcutkeyPlus** を有効にする。

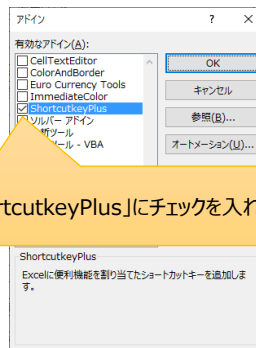
※ アドイン変換とアドイン有効化の手順

- ① **ShortcutkeyPlus.xlsm** (Excel マクロ有効ブック) を開く。
- ② [ファイル]→[名前を付けて保存]をクリック。
※ [F12]キーを押下でも可能。
- ③ ファイルの種類から「Excel アドイン (*.xlam)」を選択して[保存]ボタンをクリック。
※ ファイル名と保存場所は自動的に変更されるので、そのままにする。
※ **ShortcutkeyPlus.xlam** (Excel アドイン) が作成される。
- ④ [ファイル]→[オプション]→[アドイン]をクリック。
※ [開発]リボンを表示しているとき、[Excel アドイン]ボタンをクリックでも可能。
- ⑤ 「管理」で「Excel アドイン」を選択し[設定]ボタンをクリック。
- ⑥ 「**ShortcutkeyPlus**」をチェックして[OK]ボタンをクリック。

アドインへ変換



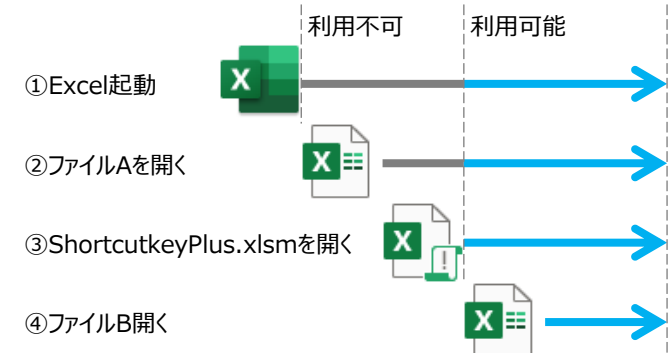
アドインの有効化



ショートカットキープラスのライフサイクル

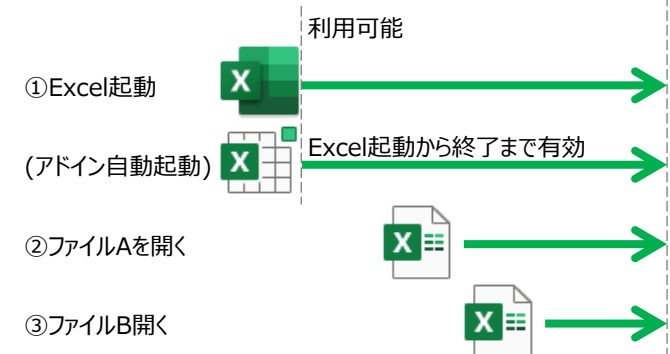
(1) 一時的に利用する

ShortcutkeyPlus.xlsm (Excel マクロ有効ブック)



(2) 恒久的に利用する

ShortcutkeyPlus.xlam (Excel アドイン)



1-3. アンインストール

(1) 一時的に利用しているとき

アンインストール作業は不要。

ShortcutkeyPlus.xlsm (Excel マクロ有効ブック) を削除する。

(2) 恒久的に利用しているとき

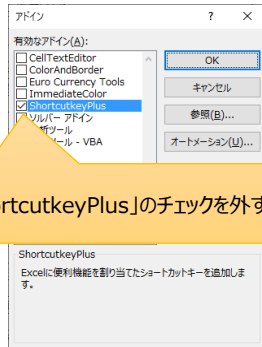
アドインの設定を開き、**ShortcutkeyPlus** を無効にした後、

ShortcutkeyPlus.xlam (Excel アドイン) を削除する。

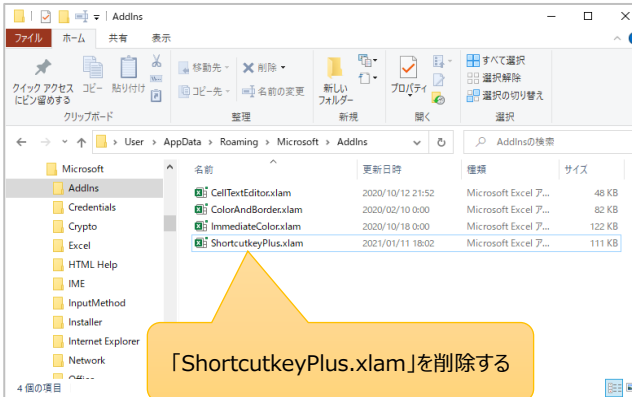
※ アドイン無効化とアドイン削除の手順

- ① Excelを起動する。
- ② [ファイル]→[オプション]→[アドイン]をクリック。
※[開発]リボンを表示しているとき、[Excel アドイン]ボタンをクリックでも可能。
- ③ 「管理」で「Excel アドイン」を選択し[設定]ボタンをクリック。
- ④ 「**ShortcutkeyPlus**」をチェックを外して[OK]ボタンをクリック。
- ⑤ エクスプローラーのアドレスバーに
%APPDATA%\Microsoft\AddIns
と入力し、Enterキーを押下してアドイン格納フォルダを開く。
- ⑥ **ShortcutkeyPlus.xlam** (Excel アドイン) を削除する。

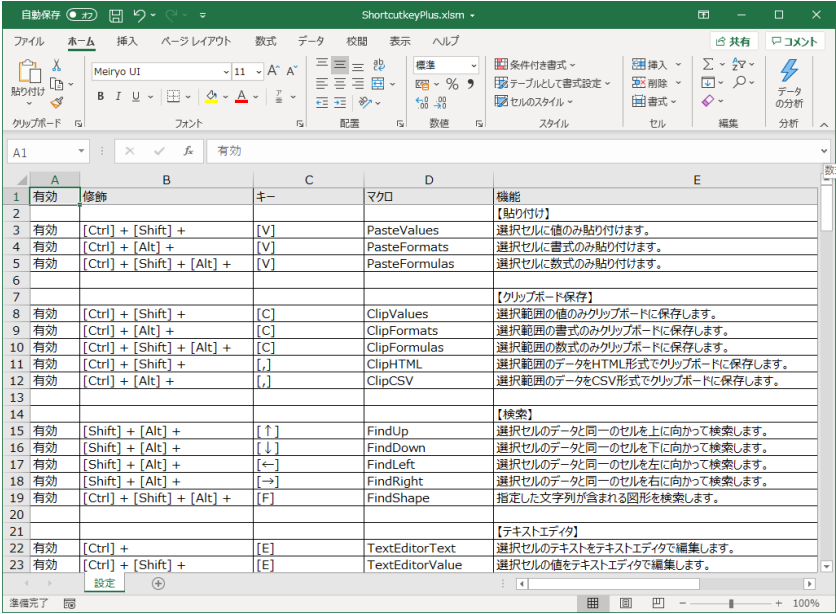
アドインの無効化



アドインの削除



1-4. カスタマイズ



カスタマイズについて

- 各マクロに割り当てるショートカットキーの変更が可能。
- ShortcutkeyPlus.xlsm**（Excel マクロ有効ブック）を開き、設定を変更する。
- 設定を変更した場合は、保存してExcelを再起動する。
- ShortcutkeyPlus.xlsm**（Excel マクロ有効ブック）を再度開き、動作を確認する。
- 恒久的に利用する（アドイン変換）にした後、設定を変更する場合の手順は以下のとおり。

- ① アドインを無効にする。

①-1 [ファイル]→[オプション]→[アドイン]をクリック。

①-2 「管理」で「Excelアドイン」を選択し[設定]ボタンをクリック。

①-3 「ShortcutkeyPlus」のチェックを外して[OK]ボタンをクリック。

② **ShortcutkeyPlus.xlsm**（Excel マクロ有効ブック）を開き、設定を変更する。

③ アドインに変換した後、アドインを有効にする。 ⇒ **1-2. インストール 参照**

項目	説明	変更
有効	「有効」を選択すると同行の機能が利用可能になる。 空白にすると同行の機能が無効となり、利用不可になる。	可能
修飾・キー	割り当てるショートカットキーを設定する。 「修飾」と「キー」の組み合わせがショートカットキーとなる。 例：「[Ctrl]+[Shift]+[V]」は、「[Ctrl]キーと[Shift]キーを押しながら[V]キーを押す」という意味になる。 【補足】 Excel標準のショートカットキー（例：[Ctrl]+[C]）やアクセラレータキー（例：[Alt]+[F]）と重複したキーを設定すると、有効にならない場合があるので注意。 同じ組み合わせのショートカットキーを複数設定した場合、後勝ちとなり最後の設定のみが有効になる。	可能
マクロ	ショートカットキーを押したときに実行されるマクロを指定する。 機能に影響するため変更は行わない。	不可
機能	実行されるマクロの説明が記述されている。 機能には影響しないが、内容が分からなくなるので基本的に変更はしない。 【補足】 一部の機能（塗りつぶし、文字色、書式、定型句）については、このセルに設定した内容によって実行結果が変化する。 ⇒ 2-12. 塗りつぶし 2-13. 文字色 2-14. 書式 2-15. 定型句 参照	一部可能

2-1. 貼り付け

①セルをコピー

C5						
	A	B	C	D	E	F
1						
2		商品A	1,000			
3		商品B	2,000			
4		商品C	3,000			
5		合計	6,000			
6						
7						
8						

②貼り付け先を選択

E5						
	A	B	C	D	E	F
1						
2		商品A	1,000			
3		商品B	2,000			
4		商品C	3,000			
5		合計	6,000			
6						
7						
8						

③ショートカットキー押下 (※)

PasteValues



④貼り付け

E5						
	A	B	C	D	E	F
1						
2		商品A	1,000			
3		商品B	2,000			
4		商品C	3,000			
5		合計	6,000		6000	
6						
7						
8						

選択セルに値のみ貼り付ける

PasteFormats



E5						
	A	B	C	D	E	F
1						
2		商品A	1,000			
3		商品B	2,000			
4		商品C	3,000			
5		合計	6,000			
6						
7						
8						

選択セルに書式のみ貼り付ける

PasteFormulas



E5						
	A	B	C	D	E	F
1						
2		商品A	1,000			
3		商品B	2,000			
4		商品C	3,000			
5		合計	6,000		0	
6						
7						
8						

選択セルに数式のみ貼り付ける

※ 各マクロに割り当てられているショートカットキーは [ShortcutkeyPlus.xlsm](#) (Excel マクロ有効ブック) を参照。

2-2. クリップボード保存

①コピー対象の範囲を選択

	A	B	C	D	E
1					
2					
3		1,000	2,000	3,000	
4		1,100	2,100	3,100	
5		1,200	2,200	3,200	
6		1,300	2,300	3,300	
7					
8					

②ショートカットキー押下 (※)

ClipValues

ClipFormats

ClipFormulas

ClipHTML

ClipCSV

③クリップボードに保存

値のみクリップボードに保存

書式のみクリップボードに保存

数式のみクリップボードに保存

HTML形式でクリップボードに保存

CSV形式でクリップボードに保存

④テキストエディタ等に貼り付け

ファイル(F)	編集(E)	書式(O)	表示(V)	ヘルプ(H)
1000	2000	3000		
1100	2100	3100		
1200	2200	3200		
1300	2300	3300		

値

ファイル(F)	編集(E)	書式(O)	表示(V)	ヘルプ(H)
"#,##0"	"#,##0"	"#,##0"		
"#,##0"	"#,##0"	"#,##0"		
"#,##0"	"#,##0"	"#,##0"		
"#,##0"	"#,##0"	"#,##0"		

書式

ファイル(F)	編集(E)	書式(O)	表示(V)	ヘルプ(H)
1000	2000	3000		
=B3+100	=C3+100	=D3+100		
=B4+100	=C4+100	=D4+100		
=B5+100	=C5+100	=D5+100		

数式

ファイル(F)	編集(E)	書式(O)	表示(V)	ヘルプ(H)
<table>				
<tr>				
<td>1,000</td>				
<td>2,000</td>				
<td>3,000</td>				
</tr>				
<tr>				
<td>1,100</td>				
<td>2,100</td>				
<td>3,100</td>				
</tr>				
<tr>				
<td>1,200</td>				
<td>2,200</td>				
<td>3,200</td>				
</tr>				
<tr>				
<td>1,300</td>				
<td>2,300</td>				
<td>3,300</td>				
</tr>				
</table>				

HTML形式

ファイル(F)	編集(E)	書式(O)	表示(V)	ヘルプ(H)
"1,000"	"2,000"	"3,000"		
"1,100"	"2,100"	"3,100"		
"1,200"	"2,200"	"3,200"		
"1,300"	"2,300"	"3,300"		

CSV形式

※ 各マクロに割り当てられているショートカットキーは [ShortcutkeyPlus.xlsm](#) (Excel マクロ有効ブック) を参照。

2-3. 検索

【クイック検索】

① 任意のセルを選択する

りんご	みかん	りんご	みかん	りんご
みかん	りんご	みかん	りんご	みかん
りんご	みかん	りんご	みかん	りんご
みかん	りんご	みかん	りんご	みかん
りんご	みかん	りんご	みかん	りんご

② ショートカットキー押下 (※)

FindUp



③ 最初に見つかったセルを選択する

りんご	みかん	りんご	みかん	りんご
みかん	りんご	みかん	りんご	みかん
りんご	みかん	りんご	みかん	りんご
みかん	りんご	みかん	りんご	みかん
りんご	みかん	りんご	みかん	りんご

選択セルのデータと同一のセルを上に向かって検索

FindDown



りんご	みかん	りんご	みかん	りんご
みかん	りんご	みかん	りんご	みかん
りんご	みかん	りんご	みかん	りんご
みかん	りんご	みかん	りんご	みかん
りんご	みかん	りんご	みかん	りんご

選択セルのデータと同一のセルを下に向かって検索

FindLeft



りんご	みかん	りんご	みかん	りんご
みかん	りんご	みかん	りんご	みかん
りんご	みかん	りんご	みかん	りんご
みかん	りんご	みかん	りんご	みかん
りんご	みかん	りんご	みかん	りんご

選択セルのデータと同一のセルを右に向かって検索

FindRight



りんご	みかん	りんご	みかん	りんご
みかん	りんご	みかん	りんご	みかん
りんご	みかん	りんご	みかん	りんご
みかん	りんご	みかん	りんご	みかん
りんご	みかん	りんご	みかん	りんご

選択セルのデータと同一のセルを左に向かって検索

【図形検索】

① ショートカットキー押下 (※)

FindShape



② 文字列を入力し[OK]押下

ショートカットキープラス ? ×

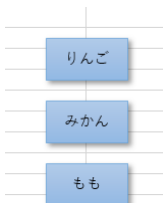
指定した文字列を含む図形を検索します。
文字列を入力してください。

みかん

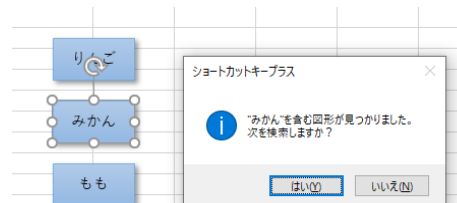
OK キャンセル



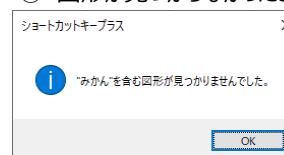
③ 指定した文字列を含む図形を検索



④ 図形が見つかったとき、図形を選択し、次を検索するか確認する



④' 図形が見つからなかったとき、検索を終了する。



※ 各マクロに割り当てられているショートカットキーは [ShortcutkeyPlus.xlsm](#) (Excel マクロ有効ブック) を参照。

2-4. テキストエディタ

①編集対象のセルを選択する

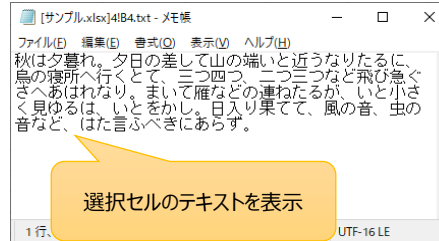
春はあけぼの。やうやう白くなりゆく山際、少し明かりて、紫だちたる雲の細くたなひきたる。
夏は夜。月のころはさらなり、闇もなほ、蛍の多く飛びちがひたる。また、ただ一つ二つなど、ほのかにうち光て行くものをかし。雨など降るものをかし。
秋は夕暮れ。夕日の差して山の端いと近うなりたるに、鳥の窠所へ行くとして、三つ四つ、二つ三つなど飛び急ぐさへあはれなり。まいて雁などの連ねたるが、いと小さく見ゆるは、いとをかし。日入り果てて、風の音、虫の音など、はた言ふべきにあらず。
冬はつとめて。雪の降りたるは言ふべきにあらず、霜のいと白きも、またさらでもいと寒きに、火など急ぎおこして、炭持て渡るも、いとつきづきし。昼になりて、ぬ

②ショートカットキー押下 (※)

TextEditorText



③テキストエディタ起動



④テキストエディタを閉じる

テキストエディタで編集・保存した場合
編集したテキストが選択セルに反映される

①編集対象のセルを選択する

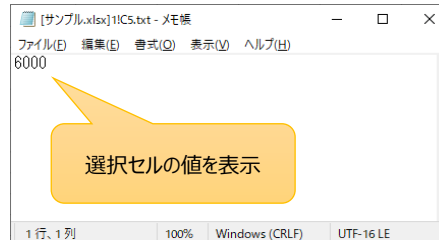
	C5					
1						
2		商品A	1,000			
3		商品B	2,000			
4		商品C	3,000			
5		合計	6,000			
6						
7						
8						

②ショートカットキー押下 (※)

TextEditorValue



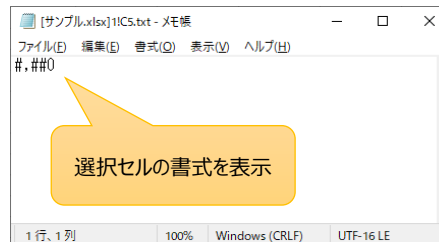
③テキストエディタ起動



④テキストエディタを閉じる

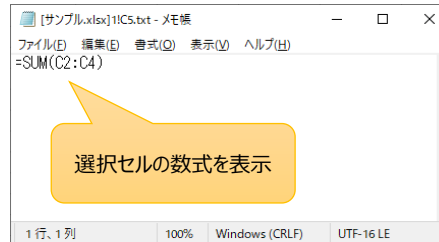
テキストエディタで編集・保存した場合
編集した値が選択セルに反映される

TextEditorFormat



テキストエディタで編集・保存した場合
編集した書式が選択セルに反映される

TextEditorFormula



テキストエディタで編集・保存した場合
編集した数式が選択セルに反映される

※ 各マクロに割り当てられているショートカットキーは [ShortcutkeyPlus.xlsm](#) (Excel マクロ有効ブック) を参照。

2-5. 入替

① 2つの範囲を選択する

1	11	21
2	12	22
3	13	23
4	14	24
5	15	25
6	16	26
7	17	27
8	18	28
9	19	29
10	20	30

2つめの範囲はCtrlキーを押しながら選択
2つの範囲はセル数を同一にする

②ショートカットキー押下（※）

SwapData



③選択した2つの範囲のデータを入れ替え

21	11	1
22	12	2
23	13	3
24	14	4
25	15	5
26	16	6
27	17	7
28	18	8
29	19	9
30	20	10

①範囲を選択する

1	11	21
2	12	22
3	13	23
4	14	24
5	15	25
6	16	26
7	17	27
8	18	28
9	19	29
10	20	30

②ショートカットキー押下（※）

ShuffleData



③選択範囲のデータをシャッフル

3	13	26
23	4	28
8	7	30
1	17	25
19	22	2
27	29	12
11	10	20
15	21	14
5	9	6
16	18	24

※ 各マクロに割り当てられているショートカットキーは [ShortcutkeyPlus.xlsm](#)（Excel マクロ有効ブック）を参照。

2-6. サイズ自動調整

①対象の範囲を選択

いろはにほへとちりぬるを
わかよたれそ

②ショートカットキー押下 (※)

AutoFitR



③サイズ自動調整

いろはにほへとちりぬるを
わかよたれそ
つねらむ
うぬのおくや
まけふこえて

選択範囲の行の高さを自動調整

AutoFitC



いろはにほへとちりぬるを
わかよたれそ
つねらむ

選択範囲の列の幅を自動調整

AutoFitRC



いろはにほへとちりぬるを
わかよたれそ
つねらむ
うぬのおくや
まけふこえて

選択範囲の行の高さと列の幅を自動調整

①対象の結合セルを選択

いろはにほへとちりぬるを
わかよたれそ
つねらむ
うぬのおくや
まけふこえて

結合セル

②ショートカットキー押下 (※)

AutoFitMergeR



③サイズ自動調整

いろはにほへとちりぬるを
わかよたれそ
つねらむ
うぬのおくや
まけふこえて
あさきゆめみし
ゑひもせす

結合セルの行の高さを自動調整

AutoFitMergeC



いろはにほへとちりぬるを
わかよたれそ
つねらむ
うぬのおくや
まけふこえて

結合セルの列の幅を自動調整

AutoFitMergeRC



いろはにほへとちりぬるを
わかよたれそ
つねらむ
うぬのおくや
まけふこえて
あさきゆめみし
ゑひもせす

結合セルの行の高さと列の幅を自動調整

※ 各マクロに割り当てられているショートカットキーは [ShortcutkeyPlus.xlsm](#) (Excel マクロ有効ブック) を参照。

2-7. 配置

①対象範囲を選択



②ショートカットキー押下 (※)

AlignLeftBottom
AlignCenterBottom
AlignRightBottom
AlignLeftCenter
AlignCenterCenter
AlignRightCenter
AlignLeftTop
AlignCenterTop
AlignRightTop



③各セル内の配置

選択範囲のデータを左下に揃える	…	[1]
選択範囲のデータを中央下に揃える	…	[2]
選択範囲のデータを右下に揃える	…	[3]
選択範囲のデータを左中央に揃える	…	[4]
選択範囲のデータを中央に揃える	…	[5]
選択範囲のデータを右中央に揃える	…	[6]
選択範囲のデータを左上に揃える	…	[7]
選択範囲のデータを中央上に揃える	…	[8]
選択範囲のデータを右上に揃える	…	[9]

[7]	[8]	[9]
A	A	A
[4]	[5]	[6]
A	A	A
[1]	[2]	[3]
A	A	A

①対象範囲を選択

ABC
123
4/5

②ショートカットキー押下 (※)

AlignAuto



③各セル内の自動配置

ABC
123
4/5

文字列は左に揃える
数値・日付は右に揃える

①対象範囲を選択

いろは

②ショートカットキー押下 (※)

AlignCenterAcross



③選択範囲内で中央に揃える

いろは

※ 各マクロに割り当てられているショートカットキーは [ShortcutkeyPlus.xlsm](#) (Excel マクロ有効ブック) を参照。

2-8. 文字変換

①対象範囲を選択

abc
ABC
a b c
A B C

②ショートカットキー押下 (※)

CharUpper



③文字変換

ABC
ABC
A B C
A B C

選択範囲の文字を大文字に変換

CharLower



abc
abc
a b c
a b c

選択範囲の文字を小文字に変換

CharWide



a b c
A B C
a b c
A B C

選択範囲の文字を全角に変換

CharNarrow



abc
ABC
abc
ABC

選択範囲の文字を半角に変換

※ 各マクロに割り当てられているショートカットキーは [ShortcutkeyPlus.xlsm](#) (Excel マクロ有効ブック) を参照。

2-9. 数値編集

①対象範囲を選択

1,111,111,111

②ショートカットキー押下 (※)

Plus1
Plus2
Plus3
Plus4
Plus5
Plus6
Plus7
Plus8
Plus9
Minus1
Minus2
Minus3
Minus4
Minus5
Minus6
Minus7
Minus8
Minus9
Multiply10
Divide10

③数値編集

1,111,111,112
1,111,111,121
1,111,111,211
1,111,112,111
1,111,121,111
1,111,211,111
1,112,111,111
1,121,111,111
1,211,111,111
1,111,111,110
1,111,111,101
1,111,111,011
1,111,110,111
1,111,101,111
1,111,011,111
1,110,111,111
1,101,111,111
1,011,111,111
11,111,111,110
111,111,111.1

数値の 1 桁目を +1 する	(一加算)
数値の 2 桁目を +1 する	(十加算)
数値の 3 桁目を +1 する	(百加算)
数値の 4 桁目を +1 する	(千加算)
数値の 5 桁目を +1 する	(万加算)
数値の 6 桁目を +1 する	(十万加算)
数値の 7 桁目を +1 する	(百万加算)
数値の 8 桁目を +1 する	(千万加算)
数値の 9 桁目を +1 する	(億加算)
数値の 1 桁目を -1 する	(一減算)
数値の 2 桁目を -1 する	(十減算)
数値の 3 桁目を -1 する	(百減算)
数値の 4 桁目を -1 する	(千減算)
数値の 5 桁目を -1 する	(万減算)
数値の 6 桁目を -1 する	(十万減算)
数値の 7 桁目を -1 する	(百万減算)
数値の 8 桁目を -1 する	(千万減算)
数値の 9 桁目を -1 する	(億減算)
数値を ×10 する	(一桁増)
数値を ÷10 する	(一桁減)

※ 各マクロに割り当てられているショートカットキーは [ShortcutkeyPlus.xlsm](#) (Excel マクロ有効ブック) を参照。

2-10. 日時編集

①対象範囲を選択

2011/11/11

②ショートカットキー押下 (※)

PlusYear
PlusMonth
PlusDay
PlusWeek
MinusYear
MinusMonth
MinusDay
MinusWeek



③日付編集

2012/11/11	日付の年を +1 する
2011/12/11	日付の月を +1 する
2011/11/12	日付の日を +1 する
2011/11/18	日付の日を +7 する
2010/11/11	日付の年を -1 する
2011/10/11	日付の月を -1 する
2011/11/10	日付の日を -1 する
2011/11/04	日付の日を -7 する

①対象範囲を選択

11:11:11

②ショートカットキー押下 (※)

PlusHour
PlusMinute
PlusSecond
MinusHour
MinusMinute
MinusSecond



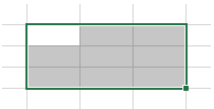
③時刻編集

12:11:11	時刻の時を +1 する
11:12:11	時刻の分を +1 する
11:11:12	時刻の秒を +1 する
10:11:11	時刻の時を -1 する
11:10:11	時刻の分を -1 する
11:11:10	時刻の秒を -1 する

※ 各マクロに割り当てられているショートカットキーは [ShortcutkeyPlus.xlsm](#) (Excel マクロ有効ブック) を参照。

2-11. 罫線

①対象範囲を選択

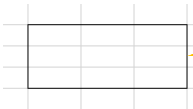


②ショートカットキー押下 (※)

BorderRectangle

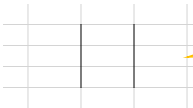


③罫線描画



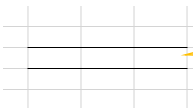
外周に罫線を描画する。
再度ショートカットキーを押下すると
外周の罫線を消去する。

BorderVertical



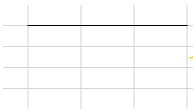
内側に縦罫線を描画する。
再度ショートカットキーを押下すると
内側の縦罫線を消去する。

BorderHorizontal



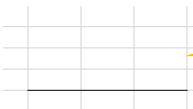
内側に横罫線を描画する。
再度ショートカットキーを押下すると
内側の横罫線を消去する。

BorderTop



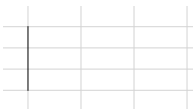
上側に罫線を描画する。
再度ショートカットキーを押下すると
上側の罫線を消去する。

BorderBottom



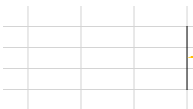
下側に罫線を描画する。
再度ショートカットキーを押下すると
下側の罫線を消去する。

BorderLeft



左端に罫線を描画する。
再度ショートカットキーを押下すると
左端の罫線を消去する。

BorderRight

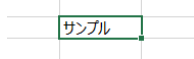


右端に罫線を描画する。
再度ショートカットキーを押下すると
右端の罫線を消去する。

※ 各マクロに割り当てられているショートカットキーは [ShortcutkeyPlus.xlsm](#) (Excel マクロ有効ブック) を参照。

2-12. 塗りつぶし

①対象範囲を選択

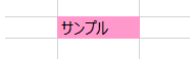


②ショートカットキー押下 (※)

SetFillColor



③塗りつぶし



塗りつぶし色について

- ・ 塗りつぶし色は設定シートで変更可能。
- ・ 異なるショートカットキーを割り当てることによって複数の色を設定可能。
- ・ 塗りつぶし色やショートカットキーを変更した場合、Excelの再起動が必要。

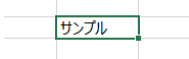
有効	修飾	キー	マクロ	機能
				【塗りつぶし】
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[1]	SetFillColor	赤
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[2]	SetFillColor	橙
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[3]	SetFillColor	黄
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[4]	SetFillColor	緑
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[5]	SetFillColor	青
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[6]	SetFillColor	藍
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[7]	SetFillColor	紫
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[8]	SetFillColor	灰
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[9]	SetFillColor	黒
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[0]	SetFillColor	塗りつぶしなし
※選択範囲に上記の塗りつぶし色を設定します。色は変更や追加が可能です。				

「機能」列のセルの塗りつぶしに設定した色が
ショートカットキー押下で塗りつぶす色となる。

※ 各マクロに割り当てられているショートカットキーは [ShortcutkeyPlus.xlsm](#) (Excel マクロ有効ブック) を参照。

2-13. 文字色

①対象範囲を選択



②ショートカットキー押下 (※)

SetFontColor



③文字色設定



文字色について

- ・ 文字色は設定シートで変更可能。
- ・ 異なるショートカットキーを割り当てることによって複数の色を設定可能。
- ・ 文字色やショートカットキーを変更した場合、Excelの再起動が必要。

有効	修飾	キー	マクロ	機能
				【文字色】
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[1]	SetFontColor	赤
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[2]	SetFontColor	橙
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[3]	SetFontColor	黄
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[4]	SetFontColor	緑
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[5]	SetFontColor	青
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[6]	SetFontColor	藍
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[7]	SetFontColor	紫
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[8]	SetFontColor	灰
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[9]	SetFontColor	白
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[0]	SetFontColor	自動
※選択範囲に上記の文字色を設定します。色は変更や追加が可能です。				

「機能」列のセルの文字に設定した色が
ショートカットキー押下で設定する文字色となる。

※ 各マクロに割り当てられているショートカットキーは [ShortcutkeyPlus.xlsm](#) (Excel マクロ有効ブック) を参照。

2-14. 書式

①対象範囲を選択

1234

②ショートカットキー押下 (※)

SetFormat



③書式設定

1,234

書式について

- ・ 書式は設定シートで変更可能。
- ・ 異なるショートカットキーを割り当てることによって複数の書式を設定可能。
- ・ 書式やショートカットキーを変更した場合、Excelの再起動が必要。

有効	修飾	キー	マクロ	機能
				【書式】
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[1]	SetFormat	@
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[2]	SetFormat	0
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[3]	SetFormat	0%
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[4]	SetFormat	#,##0
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[5]	SetFormat	#,##0;[赤]-#,##0
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[6]	SetFormat	¥#,##0
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[7]	SetFormat	yyyy/mm/dd
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[8]	SetFormat	hh:mm:ss
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[9]	SetFormat	yyyy/mm/dd hh:mm:ss
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[0]	SetFormat	G/標準
※選択範囲に上記の書式を設定します。書式は変更や追加が可能です。				

「機能」列のセルに設定した文字列が
ショートカットキー押下で設定する書式となる。

※ 各マクロに割り当てられているショートカットキーは [ShortcutkeyPlus.xlsm](#) (Excel マクロ有効ブック) を参照。

2-15. 定型句

①対象範囲を選択



②ショートカットキー押下 (※)

SetPhrase



③定型句入力



定型句について

- ・ 定型句は設定シートで変更可能。
- ・ 異なるショートカットキーを割り当てることによって複数の定型句を入力可能。
- ・ 定型句やショートカットキーを変更した場合、Excelの再起動が必要。

有効	修飾	キー	マクロ	機能
				【定型句】
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[1]	SetPhrase	山田 太郎
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[2]	SetPhrase	ヤマダ タロウ
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[3]	SetPhrase	やまだ たろう
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[4]	SetPhrase	TARO YAMADA
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[5]	SetPhrase	YAMADA TARO
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[6]	SetPhrase	東京都〇〇区△△ 1-2-3
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[7]	SetPhrase	トウキョウト〇〇ク△△ 1-2-3
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[8]	SetPhrase	123-4567
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[9]	SetPhrase	03-1234-5678
	[Ctrl] + [Shift] + [Alt] +	[0]	SetPhrase	sample@mail.com
※選択範囲に上記の定型句を設定します。定型句は変更や追加が可能です。				

「機能」列のセルに設定した文字列が
ショートカットキー押下で入力する定型句となる。

※ 各マクロに割り当てられているショートカットキーは [ShortcutkeyPlus.xlsm](#) (Excel マクロ有効ブック) を参照。