エクセルで列や行を非表示/再表示する方法

エクセルを利用していて列が離れていて一画面に入らないため、同じ行の別の列の内容 を確認するためには、右左へのスクロールを必要とすることがあります。しかし、この時 関係のない列を一時的に非表示にすれば一画面で確認ができます。非表示にした列は再表 示して元のように見られるようにできます。行においても同様のことがありますので以下 に列や行を非表示/再表示する方法を解説します。

- 1. 列を非表示にする
 - ①非表示したい一番左の列の列番号にポインターを移動し、下矢印になったら非表示したい一番右の列の列番号までドラッグして選びます。
 - ②ドラッグした場所で右クリックすると下の図のようなメニューが表示されます。

Ж	切り取り(工)
Ē	⊐Ľ−(<u>C</u>)
Ê	貼り付けのオプション:
	🝺 📋
	形式を選択して貼り付け <u>(S</u>)
	挿入(<u>I)</u>
	削除(<u>D)</u>
	数式と値のクリア(<u>N</u>)
8- 0-	セルの書式設定(<u>F</u>)
	<u>列の幅(W)</u>
L	非表示(<u>H</u>)
	再表示(<u>U</u>)

③メニューの〔非表示〕をクリックすると選んだ列が非表示になります。

2. 行を非表示にする

①非表示したい一番上の行の行番号にポインターを移動し、右向き矢印になったら非 表示したい一番下の行の行番号までドラッグして選びます。

②ドラッグした場所で右クリックすると下の図のようなメニューが表示されます。

*	切り取り(工)
Ē	⊐ピ−(<u>C</u>)
ĥ	貼り付けのオプション:
	Ĉ
	形式を選択して貼り付け(<u>S</u>)
	挿入(<u>I</u>)
-	削除(<u>D</u>)
	数式と値のクリア(<u>N</u>)
8 0	セルの書式設定(<u>F</u>)
	行の高さ(R)
	非表示(<u>H</u>)
	再表示(U)

2 / 6

③メニューの〔非表示〕をクリックすると選んだ行が非表示になります。

3. 列を再表示する

非表示になっている列を再表示するためには、その列を選択しなければなりませんが 非表示のため直接選択することはできません。したがって非表示になっている列を挟 んでいる列を選択します。しかしA列が非表示の場合はA列の左には列がないので挟 むことができません。このためA列が非表示になっていない場合と、A列が非表示の場 合で再表示する方法が異なります。

- ①A列が非表示になっていない場合
 - i 非表示になっている列の左の列の列番号にポインターを移動させ、下矢印になったらすぐ右の列までドラッグします。
 - ii ドラッグした場所で右クリックすると下の図のようなメニューが表示されます。



iiiメニューの〔再表示〕をクリックすると選んだ列が表示されます。

- ②A列が非表示になっている場合
 - i 表示されている一番左の列の列番号にポインターを移動し、下矢印になったらそ のまま左へ行番号の記入してある上までドラッグします。



ii 一番左の列の列番号にポインターを移動し、下矢印になったら右クリックをする と次ページの図のようなメニューが表示されます。

፠	切り取り(工)
Ē	⊐ピー(<u>C</u>)
ĥ	貼り付けのオプション:
	🕏 📋
	形式を選択して貼り付け(<u>S</u>)
	挿入(<u>I</u>)
	削除(<u>D</u>)
	数式と値のクリア(<u>N</u>)
e- 0-	セルの書式設定(<u>F</u>)
	列の幅(<u>W</u>)
	非表示(H)
	再表示(<u>U</u>)

iiiメニューの〔再表示〕をクリックするとA列からの非表示にされていた列が表示 されます。

もう一つの方法があります。

i下図のように〔名前〕ボックスに、非表示になっている左と右の列番号を「:(半 角コロン)」を挟んで大文字または小文字で入力し〔Enter〕キーを押します。

a:c	
	D
1	10001
2	10002
3	10003
4	10004
5	10005
6	10006

ii 〔ホーム〕タブの〔セル〕グループの〔書式〕をクリックすると下のようなメニュ ーが表示されます。

セル	のサイズ	
\$□	行の高さ(<u>H</u>)	
-	行の高さの自動調整(<u>A</u>)	
₽	列の幅(<u>W</u>)	
1	列の幅の自動調整(<u>I</u>)	
	既定の幅(<u>D</u>)	
表示	「設定	
	非表示/再表示(<u>U</u>)	۶.
<u>э</u> -	トの整理	
	シート名の変更(<u>R</u>)	
	シートの移動またはコピー(<u>M</u>)	
-	シート見出しの色(<u>エ</u>)	F
保護	ŧ	
	シートの保護(<u>P</u>)	
	セルのロック(<u>L</u>)	

4/6

iii〔表示設定〕の「非表示/表示」をクリックすると下のようなメニューが表示されます。



iv 〔列の再表示〕をクリックするとA列からの非表示にされていた列が表示されま す。

4. 行を再表示する

非表示になっている行を再表示するためには、その行を選択しなければなりませんが 非表示のため直接選択することはできません。したがって非表示になっている行を挟 んでいる行を選択します。しかし1行が非表示の場合は1行の上には行がないので挟 むことができません。このため1行が非表示になっていない場合と、1行が非表示の場 合で再表示する方法が異なります。

- ①1行が非表示になっていない場合
 - i 非表示になっている行の上の行の行番号にポインターを移動させ、右向き矢印に なったらすぐ下の行までドラッグします。
 - ii ドラッグした場所で右クリックすると下の図のようなメニューが表示されます。

8	切り取り(<u>工</u>)
Ē	⊐ピ−(<u>C</u>)
ĥ	貼り付けのオプション:
	ĥ
-	形式を選択して貼り付け(<u>S</u>)
	挿入(<u>I</u>)
-	削除(<u>D</u>)
-	数式と値のクリア(<u>N</u>)
e- 0-	セルの書式設定(<u>F</u>)
-	行の高さ(<u>R</u>)
	非表示(<u>H)</u>
	再表示(<u>U</u>)

iiiメニューの〔再表示〕をクリックすると選んだ行が表示されます。

- ②1行が非表示になっている場合
 - i 表示されている一番上の行の行番号にポインターを移動し、右向き矢印になった らそのまま上へ列番号の記入してある左までドラッグします。

	А	В	С	
7	7	107	1007	
8	8	108	1008	
0	<u>^</u>	100	1000	

ii 一番上の行の行番号にポインターを移動し、右向き矢印になったら右クリックを

すると下の図のようなメニューが表示されます。

*	切り取り(工)
Ē	⊐ピ–(<u>C</u>)
ĥ	貼り付けのオプション:
	ĥ
-	形式を選択して貼り付け(<u>S</u>)
-	挿入(<u>I</u>)
	削除(<u>D)</u>
-	数式と値のクリア(<u>N</u>)
8- 0-	セルの書式設定(<u>F</u>)
-	行の高さ(<u>R</u>)
	非表示(<u>H)</u>
	再表示(<u>U</u>)

iiiメニューの〔再表示〕をクリックすると選んだ行が表示されます。

もう一つの方法があります。

i下図のように〔名前〕ボックスに、非表示になっている上と下の行番号を「:(半 角コロン)」を挟んで入力し〔Enter〕キーを押します。

1:6		÷×
	А	В
7	7	107
8	8	108
9	9	109
10	10	110
11	11	111
12	12	112
13	13	113

ii 〔ホーム〕タブの〔セル〕グループの〔書式〕をクリックすると下のようなメニュ ーが表示されます。

也用	のサイズ	
1C	行の高さ(日)	
	行の高さの自動調整(A)	
P	列の幅 <u>(W</u>)	
	列の幅の自動調整(1)	
	既走の幅(0)	
83	天設定	
	非表示/再表示(以)	٠
3-	- トの整理	
	シート名の変更(B)	
	シートの移動またはコピー(M)	
	シート見出しの色(工)	٠
-62.2	R.	
B	シートの保護(2)	
8	セルのロック()」。)	
E	セルの圏式設定(匠)	

6/6

iii〔表示設定〕の「非表示/表示」をクリックすると下のようなメニューが表示され ます。



iv〔行の再表示〕をクリックすると1行からの非表示にされていた行が表示されま す。