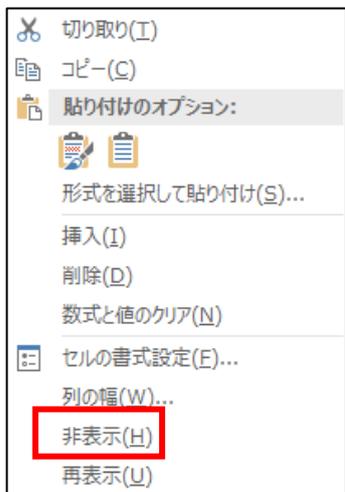


エクセルで列や行を非表示／再表示する方法

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

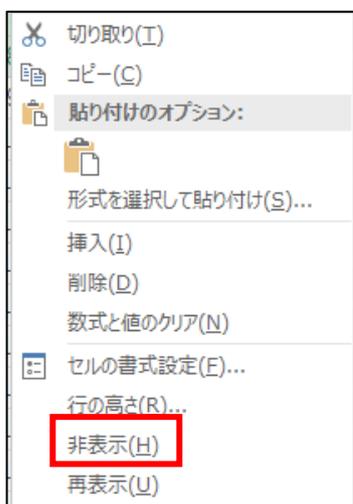
- ①非表示したい一番左の列の列番号にポインターを移動し、下矢印になったら非表示したい一番右の列の列番号までドラッグして選びます。
- ②ドラッグした場所で右クリックすると下の図のようなメニューが表示されます。



- 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。



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。

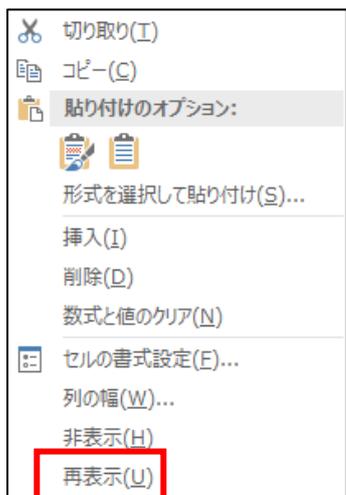
3. 列を再表示する

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。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。

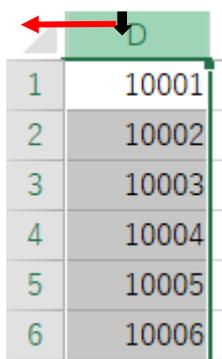
ii ドラッグした場所で右クリックすると下の図のようなメニューが表示されます。



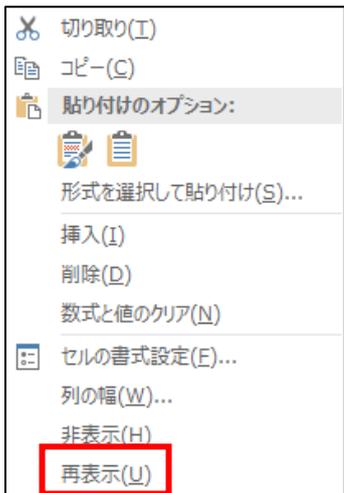
iii メニューの「再表示」をクリックすると選んだ列が表示されます。

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。



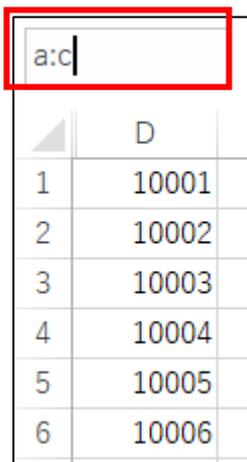
ii 一番左の列の列番号にポインターを移動し、下矢印になったら右クリックをすると次ページの図のようなメニューが表示されます。



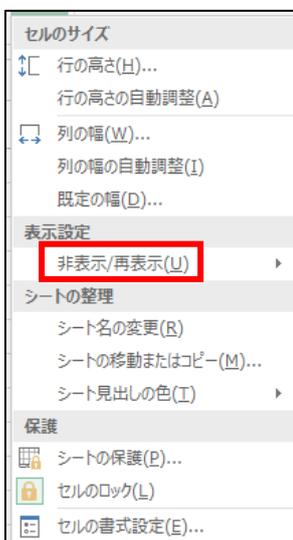
iii メニューの「再表示」をクリックするとA列からの非表示にされていた列が表示されます。

もう一つの方法があります。

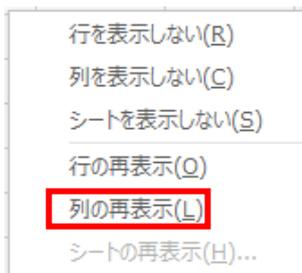
i 下図のように「名前」ボックスに、非表示になっている左と右の列番号を「: (半角コロン)」を挟んで大文字または小文字で入力し「Enter」キーを押します。



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。



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。



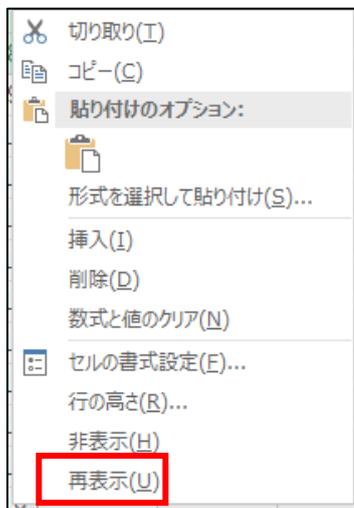
iv 「列の再表示」をクリックするとA列からの非表示にされていた列が表示されます。

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。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。

① 1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。



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。

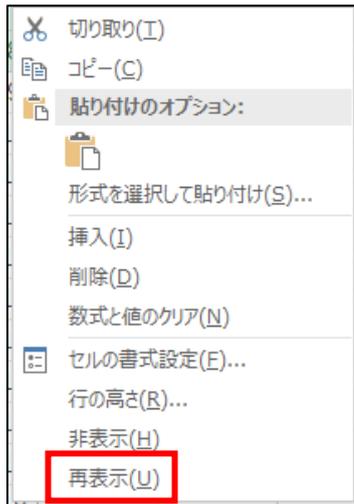
② 1行が非表示になっている場合

- 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。

	A	B	C
7	7	107	1007
8	8	108	1008

- 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

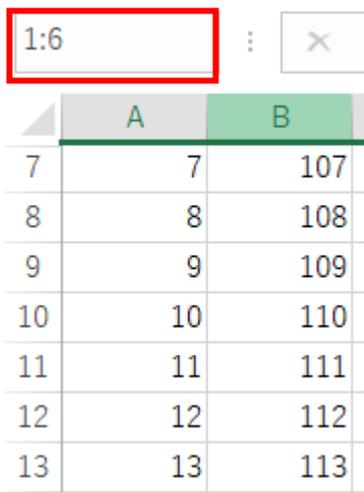
すると下の図のようなメニューが表示されます。



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。

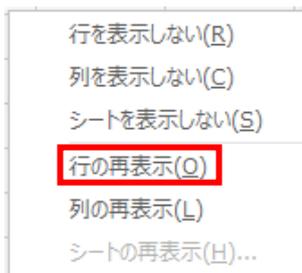
i 下図のように「名前」ボックスに、非表示になっている上と下の行番号を「: (半角コロン)」を挟んで入力し「Enter」キーを押します。



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。



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。