

教えて！Excel先生

No.87 横に並んでいる複数セルを簡単に結合する方法

■ 機能紹介

Excel でセルの結合を複数行う場合、一つずつ結合していくのは意外と手間がかかりますよね。
今回は横に並んでいる複数セルを簡単に結合する方法をご紹介します。

■ 操作方法

1	A	B	C	D	E	F
2	店舗売上一覧表					
3		売上	客数	備考		
4	C店	100,000	500			
5	D店	25,000	100			
6	E店	300,000	1,200			
7	F店	50,000	98			
8	G店	60,000	50			
9	H店	111,111	66			
10	I店	2,222,555	23,333			

① Excel を開いて、結合したい範囲を選択します。
(隣り合っているセルはまとめて選択することが可能です。)

② 「ホーム」タブの「セルを結合して中央揃え」の横にある▼をクリックし、「横方向に結合(A)」を選択します。

The screenshot shows the Excel ribbon with the 'Home' tab selected. The 'Merge & Center' dropdown menu is open, and the 'Merge Across (A)' option is highlighted with a red box. A tooltip for 'Merge Across' is visible, stating: '横方向に結合 選択したセルの行を結合して、より大きな 1 つのセルにします。'

1	A	B	C	D	E	F
2	店舗売上一覧表					
3		売上	客数	備考		
4	C店	100,000	500			
5	D店	25,000	100			
6	E店	300,000	1,200			
7	F店	50,000	98			
8	G店	60,000	50			
9	H店	111,111	66			
10	I店	2,222,555	23,333			

③ 複数の行に対して
横方向に結合されたセルを簡単に作成することができました！

複数行のセルを結合させるときに便利な機能だと思いますので、ぜひご利用ください。