

実践で使いたい!

Excel[®]の 便利 テクニック



第7回

条件にあてはまる 単語を検索する

仕事で毎日使うExcelには、あまり知られていない機能がたくさんあります。この連載では、経理業務や人事業務で使える便利テクニックを紹介します。

テクニカルライター 岡田 泰子

エクセルで作成した社員名簿のなかから、特定の人の名前を探すというように、条件にあてはまる単語を見つけたときは「検索」機能を使います。

検索というと、条件にぴったり一致した単語だけを見つけるもの、と思うかもしれませんが、条件の設定によっては、「青山拓郎」と「青田俊郎」の両方を見つかったり、それに加えて「青柳玲次郎」を見つかることもできます。一部分しか思い出せない単語も探せるのが検索の強みです。

すべての文字を指定して探す

社員名簿から「青山拓郎」を見つけないときは、「青山拓郎」を条件として検索をします。

最初に、シートの任意のセル（どこか適当なセル）をクリックすると、シート全体を対象として検索できます（画面1①）。

検索する範囲を指定したいときは、その範囲を選択すると、その部分だけで検索できます。

① 任意のセルをクリックする

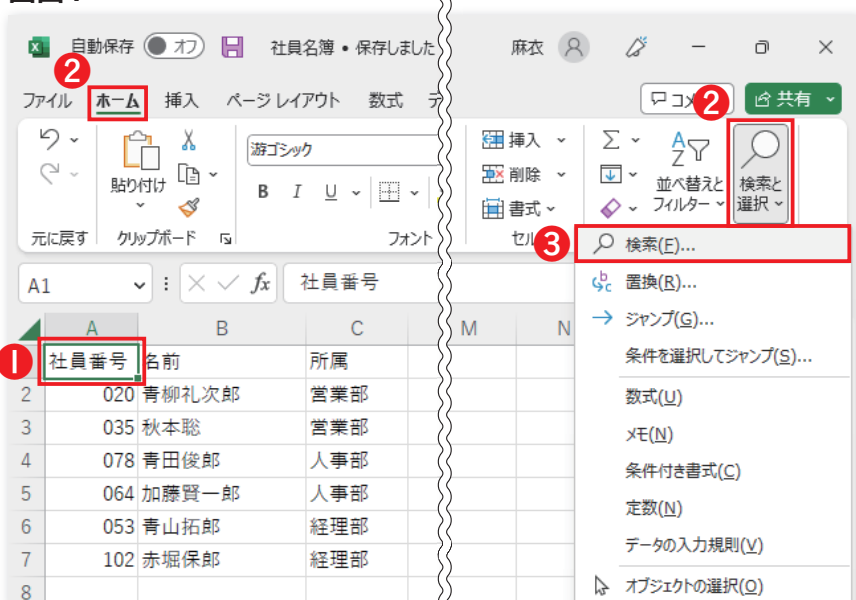
一部の文字だけを指定して探す

次は、一部分しかわからない単語を探す方法です。

わからない部分に「?」または「*」の記号を入れて探します。文字数がわかっていたら、文字の

- ② 「ホーム」タブを開いて、「検索と選択」をクリックする
- ③ 「検索」を選ぶ
- ④ 「検索と置換」画面の「検索」タブが開く（画面2）
- ⑤ 「検索する文字列」を入力する
- ⑥ 「次を検索」をクリックする
- ⑦ 指定した文字のセルが選択される
- ⑧ 「閉じる」をクリックして終了する

画面1



数だけ「?」を入れ、わからなければ「*」を使います。いずれの場合も記号は半角で入力してください。

名前の最初の文字は「青」、間に2文字入り、最後は「郎」で終わる社員を探してみよう。

① 前述の①～④を行ない「検索」タブの「検索する文字列」

検索と置換

検索(D) 置換(P)

検索する文字列(N): 青山拓郎

オプション(O)...

すべて検索(I) 次を検索(E) 閉じる

7

4

5

6

8

Excelの「検索と置換」ダイアログボックスのスクリーンショット。検索対象は「青??郎」で、検索範囲は「シート全体」に設定されている。検索オプションとして「すべて検索」が選択されている。また、「次を検索」ボタンが強調表示されている。

1 名前

2 青柳礼次郎

3 秋本聡

4 青田俊郎

5 加藤賢一郎

6 青山拓郎

7 赤堀保郎

8

9

10

検索と置換

検索(D) 置換(P)

検索する文字列(N): 青*郎

すべて検索(I) 次を検索(E) オプション(O)

検索と置換

検索(D) 置換(P)

検索する文字列(N): AB&123 書式セットなし 書式(M)...

検索場所(H): シート ② ☒ 大文字と小文字を区別する(C)

検索方向(S): 行 ☐ セル内容が完全に同一であるものを検索する(Q)

検索対象(L): 数式 ③ ☒ 半角と全角を区別する(B)

① オプション(I) <<

すべて検索(I) 次を検索(E) 閉じる

企業実務 2023. 4