

入れ直し不要！文字の全角／半角を一括変換

会議に間に合わせるため、急いで資料を書き上げたら、英数字に全角と半角が交じってしまった——。そんな経験がある人も多いのではないだろうか。全角と半角では文字の幅がいくぶん異なっているため、文書が不恰好になってしまう。フォントによっては全角と半角の違いが目立たない場合もあるが、やはり仕事の文書であれば、きちりと統一しておくべきだろう。

全角と半角が交じった文章を手早く整えるには、どうすればよいのか。Wordであれば、「文字種の変換」機能で全角を半角に変換する方法が考えられる。具体的には、まず [Ctrl] キーを押しながら [A] キーを押して、文章全体を選択。「文字種の変換」のメニューで「半角」と選ぶ(図1左)。すると、文書内の英数字が全て半角に変換されるはずだ。

ところが、この方法には少々問題がある。英数字と同じく、全角のカタカナも半角に変換されてしまうのだ(図1右下)。半角カタカナは全角カタカナより読みづらく、メールを書く際に使うと文字化けの原因にもなる。そのため、最近では使わない人が増えている。文書内での利用も避けたいものだ。スラッシュ(/)やシャープ(#)などの記号も、半角に変換されるので注意したい。

検索で英数字を全選択

確実に英数字だけを半角にするには、英数字をマウスで1つずつ選択してから、「文字種の変換」機能を使う方法がある。とはいえ、1つずつ文字を選択して変換しては、時間がかかって仕方がない。

問題

文書内の全角英数字を半角に統一せよ

Wordで作成した会議資料の中に、半角文字と全角文字の英数字が混在していたので、上司から「半角に統一しなさい」と指示されました。会議まであと5分。文書全体を素早く修整するには、どうすればよいでしょうか？ ただし、カタカナは全角のままとします。

全角／半角が混在している文書

マーケティング部 杉野 太郎

2011年1月5日から10日までの6日間、米国ラスベガスにて「国際Consumer PC EXPO 2011」が開催された。世界各国から2800社を超える家電/IT 関連メーカーが出展し、来場者は14万人。2011年の業界動向を探る意味でも、興味深い内容の展示が数多く見られた。

全て半角文字に統一

マーケティング部 杉野 太郎

2011年1月5日から10日までの6日間、米国ラスベガスにて「国際Consumer PC EXPO 2011」が開催された。世界各国から2800社を超える家電/IT 関連メーカーが出展し、来場者は14万人。2011年の業界動向を探る意味でも、興味深い内容の展示が数多く見られた。

全選択で「文字種の変換」ではカタカナも半角に……

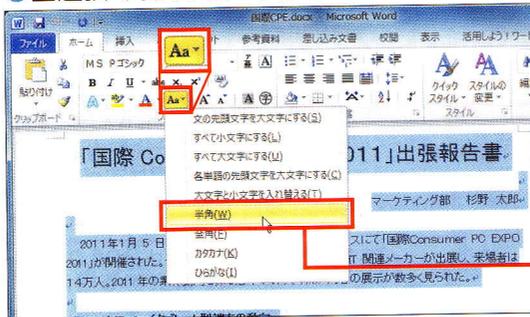


図1 文書を全選択し、「ホーム」タブにある「文字種の変換」ボタンのメニューで「半角」を選ぶと、英数字を半角に変換できる(Excel 2003では「書式」メニューの「文字種の変換」で「半角」を選ぶ)。だがこの方法では、カタカナまで半角になってしまう

6日間、米国ラスベガスにて「国際Consumer PC EXPO 2011」が開催された。世界各国から2800社を超える家電/IT 関連メーカーが出展し、来場者は14万人。2011年の業界動向を探る意味でも、興味深い内容の展示が数多く見られた。

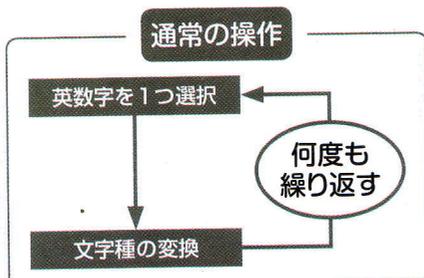


図2 英数字だけを半角に変換するには、英数字を1つずつマウスで選択して「文字種の変換」を繰り返す方法がある。ただ、文書の量が増えると大変な手間だ。ワイルドカードを使った「検索」のワザを使って英数字のみを一挙に選択し、一発変換するのがお勧めだ

会議まであと5分……という切羽詰まった状況でも、瞬時に英数字だけを半角にするには、ちょっとしたテクニックを使う。「検索」機能でワイルドカードを利用し、英数字だけをあらかじめ選択しておくのだ。その上で、「文字種の変換」メニューを

選んで「半角」と指定すれば、選択されている全ての英数字だけを、一挙に半角に変換できる(図2)。

実際の操作を見ていこう。まずはWordが持つ検索機能呼び出す。Word 2007/2010では、「ホーム」タブの「編集」の中に「検索」の項目が

ある。Word 2007では「検索」、Word 2010では「検索」ボタンの右側にある▼を押して「高度な検索」を選択しよう(図3)。Word 2010の場合、通常の「検索」では、ワイルドカードが使えないので注意。「検索と置換」の画面が開いたら、「オプション」

ボタンをクリックして詳細を表示し(図4①)、「ワイルドカードを使用する」にチェックを入れる(同②)。

「全角の0~9」などと指定

そして「検索する文字列」欄の指定方法が、最も重要なポイント。具

体的には「[[0-9 A-Z a-z]]」と入力する(同③)。ここで注意したいのは、大かっこ([])とハイフン(-)は半角、数字とアルファベットは全角で入力することだ。

このように指定することで、0から9までの全角数字、大文字のAからZおよび小文字のaからzまでの全角アルファベット全てを、検索対象に指定できる。ハイフンが「全角の0から9まで」といった文字の範囲を表し、大かっこで囲んだ3つの文字の範囲(0~9、A~Z、a~z)が全て検索されることになる。

このようにワイルドカードを指定したら、Word 2010の場合は「検索する場所」欄で「メイン文書」を選択(同④)。Word 2003では「見つかったすべての項目を強調表示する」にチェックした上で「すべて検索」ボタンを押す。すると、文書内の全角の英数字が全て同時に選択された状態になる。この状態で「文字種の変換」のメニューを選んで「半角」と指定すれば、カタカナなどは除き、選択状態にある英数字だけを、一気に半角にできる(図5)。

ちなみに、図4の③に入力した大かっこ内の文字列を変更することで、別の文字を一括検出することも可能だ。例えば、全角の英数字に加えて主な記号を同時に選択したい場合には「[[!-~]]」(!と~は全角)と入力する。半角カタカナを抽出したい場合には「[。°]」とする。なお「。」は半角の句点、「°」は半濁音を表す半角カナの記号。半角の半濁音を入力するには、「ぱ」と入力中に[F8]キーを押し、いったん半角で「パ」と入力。その上で「ハ」だけを消すとよい。

●「検索」機能で文書内にある全角の英数字を抽出

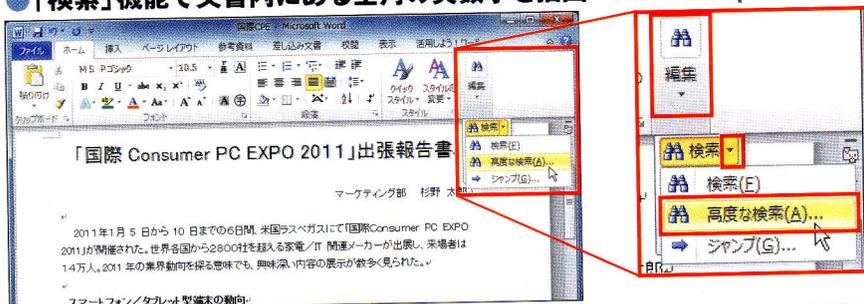


図3 「ホーム」タブの「編集」の中にある「検索」ボタンの▼をクリックし、Word 2010では「高度な検索」、Word 2007では「検索」を選ぶ。Word 2003の場合は「編集」メニューから「検索」を選ぶ

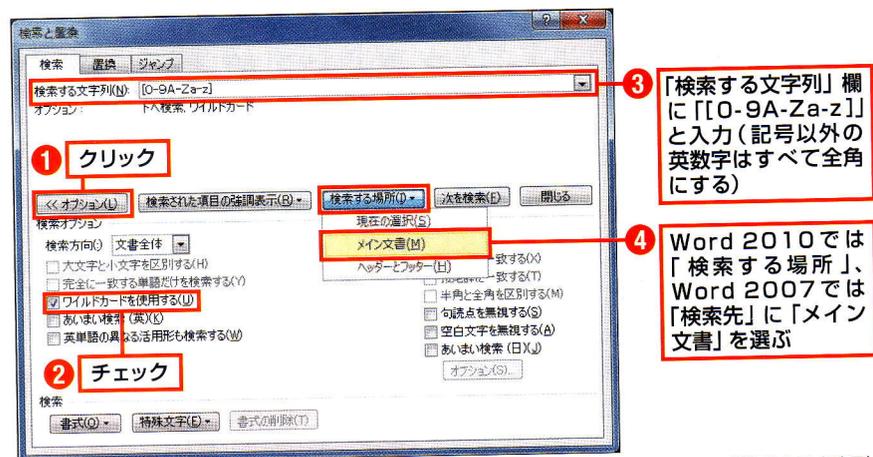


図4 開いた「検索と置換」画面で①~④の手順をたどる。ワイルドカードを使って、「検索する文字列」欄に「[[0-9 A-Z a-z]]」と入力することで、文書の中の全角の英数字を全て抽出できる。両端の大かっこ([])とハイフン(-)は半角、数字とアルファベットは全角で入力すること。なおWord 2003では、④の代わりに「見つかったすべての項目を強調表示する」にチェックを入れ、「すべて検索」を押す

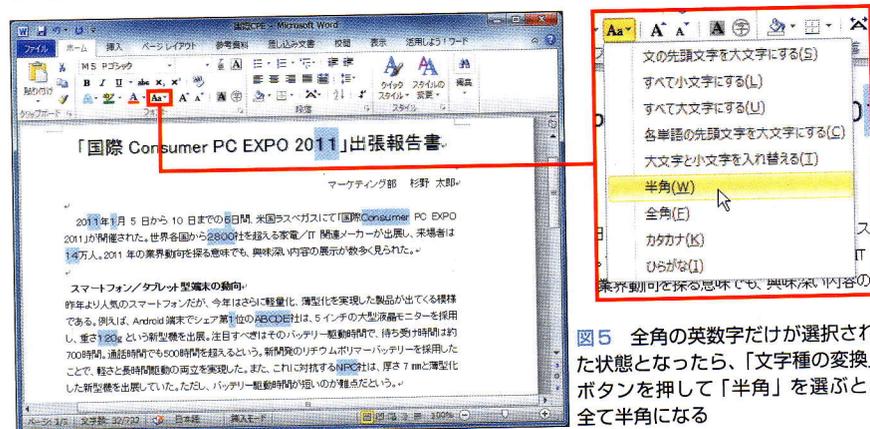


図5 全角の英数字だけが選択された状態となったら、「文字種の変換」ボタンを押して「半角」を選ぶと、全て半角になる

もっとも、文字種変換の手間をなくすには、文字を入力する際に半角と全角を間違えないようにすることが大切。日本語入力がおンの状態で、入力中の文字列を全角カタカナに変更するには、変換を確定する前に[F7]キーを押す。同様に半角英数字にするには、[F10]キーを押せばよい。[Ctrl]キーと文字キーを組み合わせたショートカットキーもあるので、ホームポジションから手を動かさずに変換したいという人は、覚えておくと重宝する(図6)。

Excelでは関数で変換

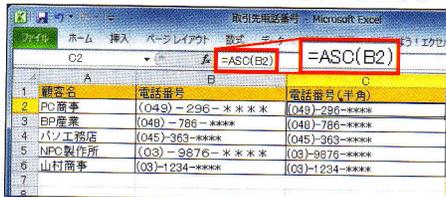
一方、Excelの場合には、関数を使って全角/半角を変換できる。全角の文字を半角にするのがASC(アスキー)関数(図7)。全角しかない漢字やひらがなはそのままで、英数字・記号・カタカナを半角にする。逆に英数字などの半角文字を全角にするにはJIS(ジス)関数を使う。英字を大文字に変換するUPPER(ア

覚えておきたい文字入力時の全角/半角切り替え操作

全角カタカナ	[F7]または[Ctrl]+[[]]
半角カタカナ	[F8]または[Ctrl]+[O]
全角英数字	[F9]または[Ctrl]+[P]
半角英数字	[F10]または[Ctrl]+[T]

図6 文書を作るとき、最初から全角/半角を正確に入力しておけば、後で修整する必要がなくなる。日本語入力がおンの状態で、入力中の文字を全角/半角に変換するには、表のキー操作を使う(マイクロソフトのIMEの場合)

Excelの場合は関数を使って全角/半角を変更



ASC	全角文字を半角にする
JIS	半角文字を全角にする
UPPER	英字を全て大文字にする
LOWER	英字を全て小文字にする
PROPER	英字の先頭を大文字にする

図7 Excelの場合は、ASC関数を使えば、別のセルに半角の文字を抽出できる。半角を全角に変更したい場合にはJIS関数を使う。このほか英字の大文字と小文字を変更する関数もある

ッパー)関数などもある。

なお、これらの関数を使って文字種を変換した場合、元のセルに書かれた文字や数値を消してしまうと、関数の結果として表示した文字も消えてしまう。これを防ぐためには、関数を入力した変換結果のセルを選択して「コピー」を実行した後、同じセルまたは別のセルを右クリックして「形式を選択して貼り付け」を選ぶ。そして、「貼り付け」欄の項目から「値」を選ぶと、関数の結果を通

常の文字に変えられる。

また、ASC関数を使う際に注意しておきたいのは、全角カタカナも全て半角に変換されてしまうこと。Excelの標準機能では、英数字だけを半角にすることは不可能だ。

英数字だけを半角にしたければ、該当するセル範囲をいったんWordに貼り付け、図3~図5の方法で半角に変換する方法がある。もしくは、無料で公開されているアドインを使うのも手だ(下のコラム参照)。

Excelでカタカナを除く英数字のみ半角にするには

マクロで作られた無料のアドイン「文字種の変換 for Excel」を使うと、Excelでもカタカナを除く英数字記号のみを半角に変換できる(図A)。

アドインファイルをダウンロードしたら、これをダブルクリックしてExcelを起動。セキュリティ警告画面が開いたら、マクロを有効にする。Excel 2003では「ツール」→「マクロ」→「セキュリティ」を選んでセキュリティレベルを「中」に下げしておくこと。その上で、全角/半角の変換処理を加えたいExcelファイルを開く。変更を加えたいセル範囲を選択して右クリック。メニュー

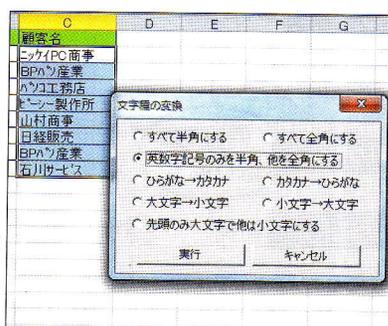
から「文字種の変換」を選ぶと、処理内容を選択できる(図B)。

このアドインが常に使えるようにExcelに登録することも可能だ。Excel 2010では「ファイル」タブから「オプ

ション」画面を開き、左側で「アドイン」を選択。「設定」を押すと開く画面で「参照」を押し、開いたウィンドウの枠内にアドインをドラッグ・アンド・ドロップ。「OK」ボタンを押そう。



図A Excel用の無料アドイン「文字種の変換 for Excel」(DT氏作成)。VectorのWebサイト*からダウンロードできる



図B 入手した左記アドインファイルをダブルクリックしてExcelを開いた後に、処理したいExcelファイルを開く。変更を加えたいセル範囲を選択して右クリックし、「文字種の変換」を選ぼう。すると図の画面が開く

* <http://www.vector.co.jp/soft/winnt/business/se448682.html>