

Excelシートコピー 操作手順 & 注意点 チェックリスト

事前確認（ファイル・シートの状態）

チェック	確認事項
☐	コピー対象のExcelファイルを開き、コピーしたいシートが表示されていることを確認した
☐	コピー対象シートの内容・構造（入力済みデータ・数式・書式）を事前に確認した
☐	ファイルが読み取り専用になっていないことを確認した
☐	他のユーザーによる共同編集や共有状態など、ファイルの利用状況を把握した - 補足：共有環境で使用している場合、同時編集による制約がないかを確認する

同一ブック内でシートをコピーする

チェック	確認事項
☐	画面下部のシートタブからコピーしたいシートをクリックし、アクティブにした
☐	コピーしたいシートタブを右クリックし、「移動またはコピー」を選択した
☐	「移動またはコピー」ダイアログで、コピー先のブックとして現在のブックが選択されていることを確認した
☐	新しいシートを配置したい位置（どのシートの前に配置するか）を選択した
☐	「コピーを作成する」チェックボックスにチェックを入れた
☐	「OK」をクリックし、同一ブック内に新しいシートが作成されたことを確認した
☐	コピーされたシートのシート名・内容が、元のシートと同等であることを確認した

シートを別ファイル（新しいブック）にコピーする

チェック	確認事項
☐	コピー元のファイルを開き、対象シートをアクティブにした
☐	対象シートタブを右クリックし、「移動またはコピー」を選択した
☐	「ブック名」の一覧から「新しいブック」またはコピー先の別ブックを選択した
☐	「コピーを作成する」チェックボックスにチェックを入れた
☐	「OK」をクリックし、新しいブックまたはコピー先ブックが開いたことを確認した
☐	新しいブック（またはコピー先ブック）にコピーされたシートの内容・書式が正しく転送されていることを確認した
☐	新しいブックを別名で保存し、保存場所とファイル名を記録した

複数シートをまとめてコピーする

チェック	確認事項
☐	複数コピーしたいシートタブを、Ctrlキーを押しながら順にクリックし、全て選択した - 補足：選択されたシートタブが同じ色で強調表示されていること
☐	選択したシートのいずれかのタブを右クリックし、「移動またはコピー」を選択した
☐	コピー先のブック（同一ブック／別ブック／新しいブック）を選択した
☐	「コピーを作成する」チェックボックスにチェックを入れた
☐	「OK」をクリックし、選択したすべてのシートが指定先にコピーされていることを確認した
☐	コピーされた各シートの順番が、元のブックで選択していた順と意図した順になっていることを確認した

書式をそのまま保ったシートコピーの確認

チェック	確認事項
<input data-bbox="160 303 202 343" type="checkbox"/>	コピー後のシートで、セルのフォント・色・罫線が元シートと同じであることを確認した
<input data-bbox="160 432 202 472" type="checkbox"/>	条件付き書式・セルの表示形式（通貨・パーセント・日付など）が元シートと同じように機能していることを確認した
<input data-bbox="160 561 202 601" type="checkbox"/>	図形・グラフ・画像・ボタンなどのオブジェクトが、元シートと同じ位置・大きさでコピーされていることを確認した
<input data-bbox="160 690 202 730" type="checkbox"/>	ページ設定（印刷の向き・余白・ヘッダー／フッターなど）が元シートと同じであることを確認した
<input data-bbox="160 819 202 859" type="checkbox"/>	書式が一部反映されていない場合、「書式のコピー／貼り付け」などの機能で不足した部分を補完した

シートコピー後の動作確認（数式・リンクなど）

チェック	確認事項
<input data-bbox="160 314 202 358" type="checkbox"/>	コピー後のシートで、代表的なセルの数式が正しく参照されているかを確認した - 補足：意図しない外部参照や元シートへの参照になっていないかを確認する
<input data-bbox="160 475 202 518" type="checkbox"/>	シート内のハイパーリンクやボタンのリンク先が、コピー先でも有効であることを確認した
<input data-bbox="160 635 202 679" type="checkbox"/>	必要に応じて、コピー後のシート名に合わせて数式やリンクの参照先を修正した

シートをコピーできない／コピー時に問題が出る場合の確認・対策

チェック	確認事項
☐	シートコピーができない場合、ファイルが読み取り専用やロック状態になっていないか確認した
☐	同じファイルを他のユーザーが開いていないか、共有環境での利用状況を確認した
☐	コピー対象のブックやシートに、保護設定（シート保護・ブック保護など）が設定されていないか確認した
☐	Excelの動作が不安定な場合、ファイルを一度保存し、Excelを再起動してから再度コピー操作を試した
☐	問題が解消しない場合、Officeの「修復」機能の実行可否を社内ルールに沿って検討した
☐	自力で解決できない場合、社内のシステム担当者またはMicrosoft公式サポートへのエスカレーションを検討した

チェック漏れ防止のための注意事項

チェック	注意事項
☐	「コピーを作成する」のチェックを忘れると「移動」になるので、元ファイルからデータが消えないように必ず「オン」にする
☐	複数シートをコピーする場合、Ctrlキーでの選択漏れがないか、シートタブの強調表示を必ず確認する
☐	別ファイルへコピーした後は、数式の参照先やリンク先が意図通りか必ずスポットチェックする
☐	書式やオブジェクトの崩れがないか、印刷プレビューやレイアウトも含めて目視確認する

※2025年12月時点の情報をもとに作成しています