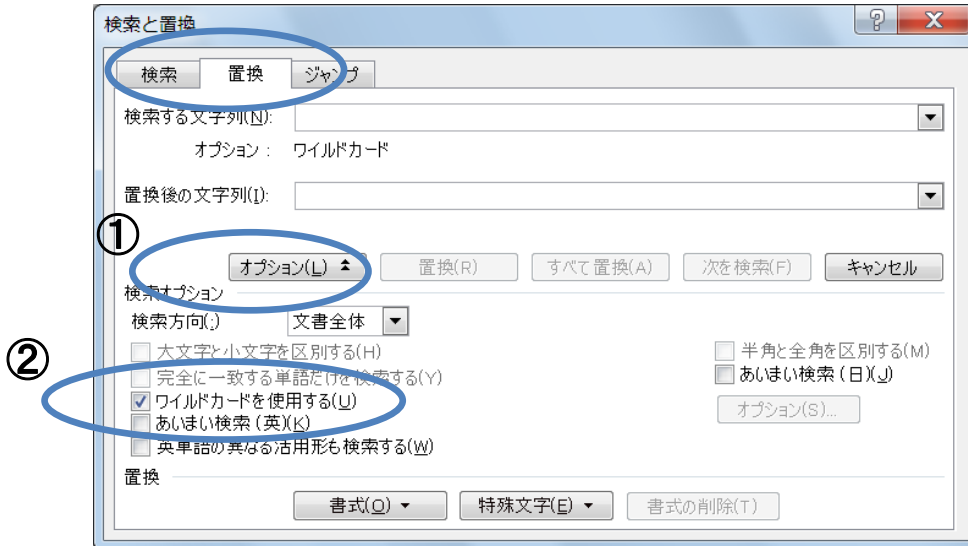


0. ワイルドカードにおける「検索と置換」ダイアログの設定

[Ctrl] + [H] で検索と置換ダイアログを表示させます。

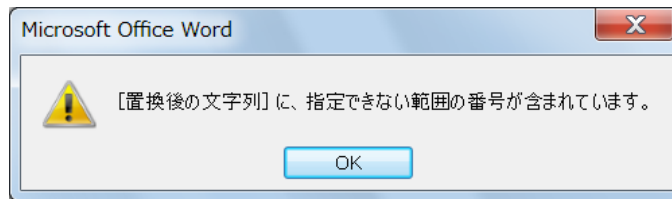


(Windows 7 と Word 2003 の場合)

1. ワイルドカードの置換と検索の基本ルール

「検索する文字列」の欄と「置換後の文字列」の欄のセットで用います。

「置換後の文字列」に¥n を記載しているのに、「検索する文字列」に¥n に対応する文字列グループ（文字列のかたまり）が記載されない場合、以下のメッセージが表示されます。



	記号	意味
検索する文字列	() : 半角括弧	かっこ内の文字列を <u>文字列グループ</u> として扱います。
置換後の文字列	¥n : 半角円マークの後に半角数字	「検索する文字列」のかっこ内の <u>文字列グループ</u> を「置換後の文字列」に反映します。 半角数字は、 <u>文字列グループ</u> の 識別番号 です。 「検索する文字列」には、複数の <u>文字列グループ</u> を記載することができます。左から昇順で番号が割り当てられ、「置換後の文字列」の¥1、¥2、¥3、、に対応します。 <u>文字列グループ</u> が1つの場合には、¥1 と表記します。

2. 具体例

- 1) 「単位」を変更する場合（「メートル」を「m」にします。）
ヒント：数字の直後に記載される「メートル」を対象とします。

1つ目の文字列グループ¥1に対応します。
[0-9]{1,}は、「全角数字1文字以上」を示します。

検索する文字列：([0-9]{1,})メートル
置換後の文字列：¥1m

- 2) 文章中の「株式会社ソニー」という誤記を、「ソニー株式会社」に置換します。
(ワイルドカードで置換する必要はありませんが、例として使いました)

1つ目の文字列グループ
¥1に対応します。

2つ目の文字列グループ
¥2に対応します。

検索する文字列：(株式会社)(ソニー)
置換後の文字列：¥2¥1

- 3) 「単位」を変更する場合（「m」（全角）や「m」（半角）を「メートル」にします。）
ヒント：数字の直後に記載される「m」（全角）と「m」（半角）を対象とします。

1つ目の文字列グループ
¥1に対応します。

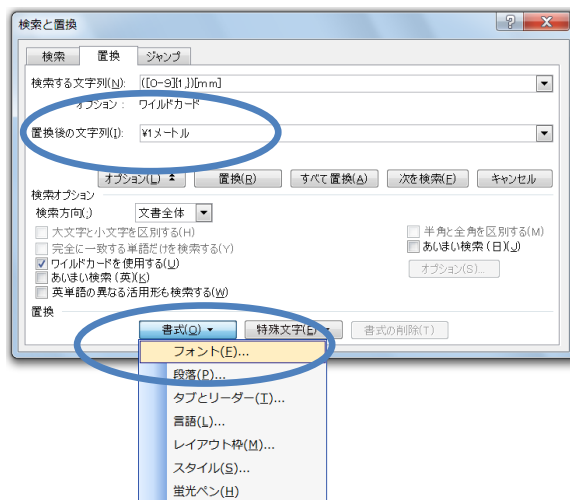
[mm]は、「m」（全角）と「m」（半角）の
いずれか1つを意味します。

検索する文字列：([0-9]{1,})[mm]([!mm])
置換後の文字列：¥1メートル¥2

3. 「検索と置換」で使えるテクニック（参考）

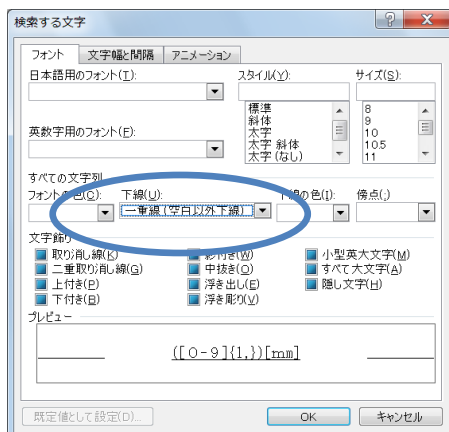
1) 置換後の文字列に書式情報を入れる場合（下線を入れます）

まず、「置換後の文字列」の欄にカーソルを移動し、書式から「フォント」を選択します。

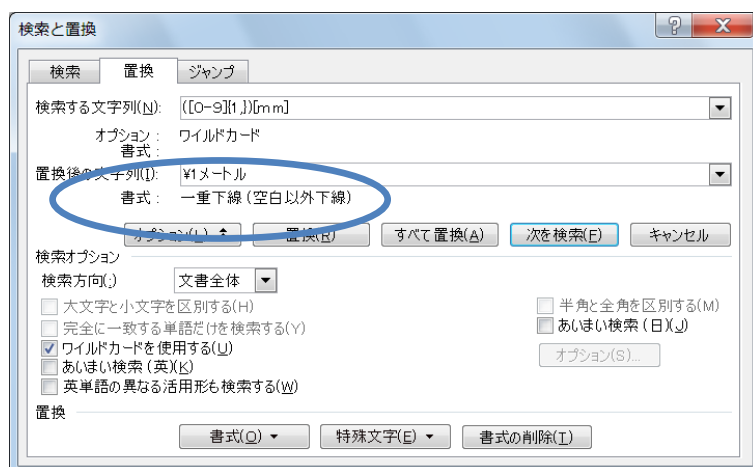


次に、書式を設定します。

今回は、下線をつけるので、以下のように設定します。



「OK」ボタンをクリックすると、「置換後の文字列」に書式情報が設定されます。



(豆知識) 設定した書式は、[Ctrl] + [スペース]で解除できます。

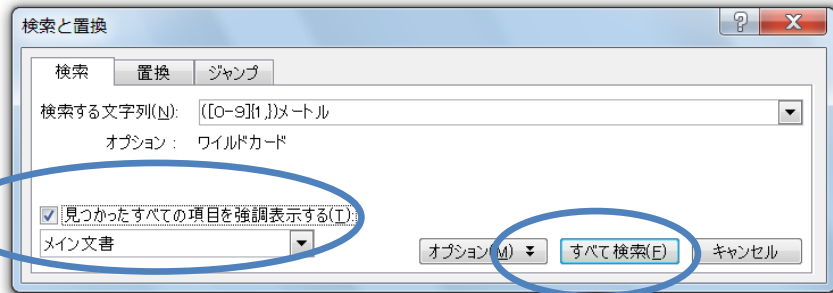
2) 文字種の一括変換

「検索と置換」ダイアログでは、文字種を変換することができません。たとえば、アルファベットの大文字を検索して、置換後に小文字にするという置換はできません。

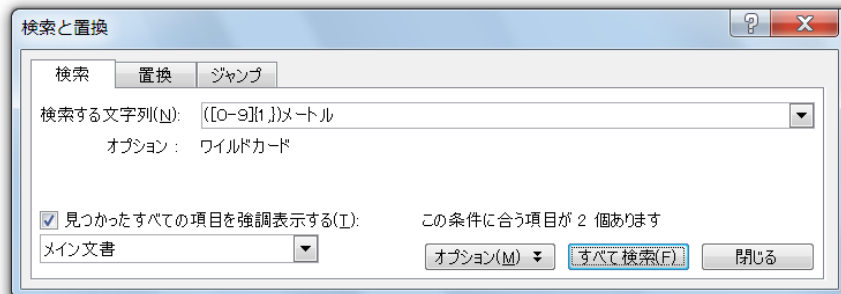
この場合には、見つかった項目をすべて選択してから、「文字種の変換」で変換をします。

▼Word 2003 の場合

100メートル
200メートル

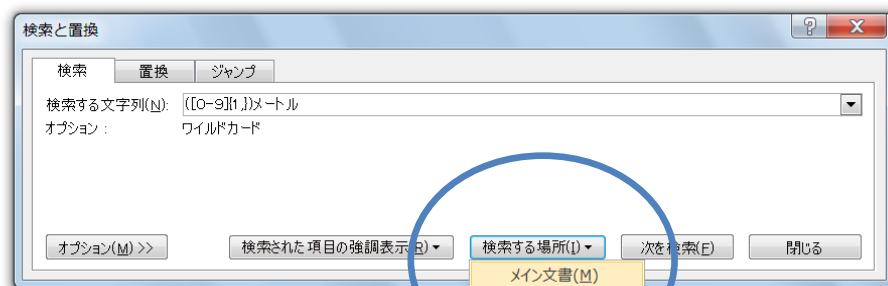


100メートル
200メートル

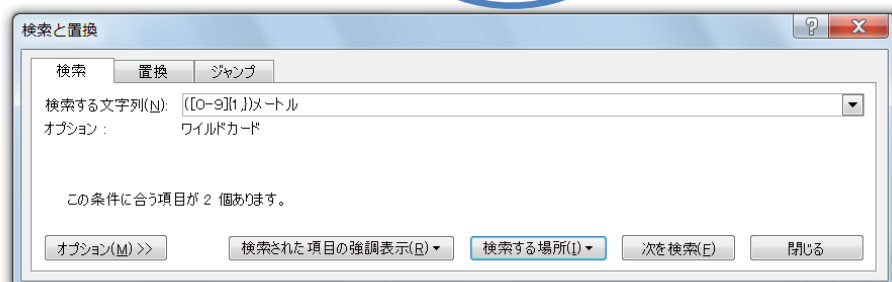


▼Word 2007/2010 の場合

200メートル
100メートル



200メートル
100メートル



4. クイズ

- 1) 以下の全角括弧で囲まれた文字列に取消線を引きます。括弧にも取消線あり。
(あいうえお)は(かきくけこ)よりも大きい。

- 2) 全角英数字に下線(一重)を引きます。
平成23年3月26日に、ABCショップが開店します。

- 3) 全角英数字を半角英数字に変更します。
平成23年3月26日に、ABCショップが開店します。

- 4) 「層方向」を、「重ね方向」に変更します。
ただし、文中には「積層方向」と「断層方向」と「層方向」の3つが使われています。

- 5) 以下のような、章別(章番号は全角)の表記をタブで区切られた表記に変更します。
第1章
あいうえお
第2章
かきくけこ
第3章
さしすせそ

↓
1. (タブ) あいうえお
2. (タブ) かきくけこ
3. (タブ) さしすせそ

- 6) 表記のゆれを整合します(「あり方」、「在り方」、「有り方」を「ありかた」に置換する)。

- 7) 日本語文中の全角の「,」(コンマ)を全角の「、」(読点)に変更します。
ヒント:適切な条件の設定が必要です。

8) 以下のような、段落の先頭にある段落番号（墨付き括弧で囲まれた全角数字4桁）を削除します。

【0001】

あいうえお

【0002】

かきくけこ

【0003】

さしすせそ

【0004】

なにぬねの

↓

あいうえお

かきくけこ

さしすせそ

なにぬねの

9) 段落番号（墨付き括弧で囲まれた全角数字4桁）と案件番号を、下記のような表記に変更します。

【0001】 案件1

【0001】 案件2

【0002】 案件1

【0002】 案件2

↓

【案件1-0001】

【案件2-0001】

【案件1-0002】

【案件2-0002】

5. 参考情報

▼作者の関連サイト

- ・ [みんなのワードマクロ ブログ](http://ameblo.jp/gidgeerock/)

<http://ameblo.jp/gidgeerock/>

ワードマクロに関する情報（マクロテンプレート、プログラムのコードと解説、書籍紹介、ウェブサイト紹介など）を公開しています。

- ・ [85,000人の心に灯を](http://www.happyfreelancers.jp/)

<http://www.happyfreelancers.jp/>

特許翻訳者の水野麻子さんによる特許翻訳者支援サイトです。運営スタッフとして参加しています。

特許翻訳に役立つパソコンの使い方、辞書の使い方など役立つ情報を公開しています。

▼メルマガ

- 【みんなのワードマクロ】メルマガ

<http://www.mag2.com/m/0001007563.html>

マクロテンプレートの更新情報や上記ブログの内容を月に1回発信します。

また、勉強会の案内をブログに先行して配信いたします。

ぜひご登録ください。

（登録者のメールアドレスおよび登録者名は、メルマガ発行者には伝わりません。よって、登録者個人にこちらから個別の連絡をすることはございません。必ず、メルマガとして、登録者全員にご連絡をいたします）

▼参考書籍

- ・ [Word で実践 やさしくて役に立つマクロ事例集](#) (西上原 裕明 著)
- ・ [実務翻訳者のための Word マクロ 基礎の基礎](#) (水野 麻子 著)
- ・ [自分で作る Word マクロ \(1\), \(2\)](#) (水野 麻子 著)
- ・ [誰も教えてくれなかった Word 効率アップ術](#) (ブログ記事) (水野 麻子 著)
- ・ [その他関連書籍一覧](#) (ブログ記事)

▼連絡先

新田順也 (wordvba55@gmail.com)