

4-1 出納帳に分類項目を追加する

ここでは現金出納帳画面に「分類」というデータ項目を追加します。データ項目の追加作業の方法とともに、コンボボックスコントロールの使い方もマスターします。

4-1-1 【分類】項目の仕様

ここまでの現金出納帳画面では、摘要とその入出金額を入力してきましたが、それらの各データは費目によっていくつかに分類できます。例えば、「水道光熱費」「食費」「被服費」「交際費」「雑費」などの分類です。

これらの分類データをあらかじめ登録しておくことによって、明細だけではわかりづらい費目分類ごとの入出金状況なども、将来的に集計できるようになるでしょう。現金出納帳が少し家計簿っぽくなる感じですね。

まず、その分類項目をどのような形で画面に追加するか、仕様のポイントを整理しておきましょう。

- (1) 「水道光熱費」「食費」「被服費」「交際費」「雑費」などの分類項目を現金出納帳画面から入力できるようにする
- (2) 各分類項目を「水道光熱費」「食費」などの文字で入力するのは面倒で、入力間違いも発生しやすい。そこで水道光熱費=1、食費=2 というように分類コードを設け、その数字だけを画面から入力すればすむようにする
- (3) 分類コードは数字なので、どの番号がどの項目の分類コードなのかを覚えなくてはならない。そこで数字による入力も可能とするが、分類コードと分類名の一覧からも選択できるようにする（コンボボックスコントロールの活用）
- (4) 画面で分類コードを入力または選択したら、それに対応した分類名を画面に自動的に表示するようにする
- (5) 分類コードと分類名のデータは簡単にメンテナンスできるようにするため、それらの関係を別にマスタテーブルとして用意しておく。なお、テーブル名は「tbl 分類マスタ」とする
- (6) 上記の(4)を実現するため、現金出納帳データが保存されている [tbl 現金出納帳] テーブルと「tbl 分類マスタ」をクエリによって結合し、それをフォームのデータ元（[レコードソース] プロパティ）とする

4-1-2 分類マスタテーブルの作成

それでは最初に、分類コードと分類名の関係を保存するための [tbl 分類マスタ] テー

ブルを作成しましょう。フィールド数が2つだけの簡単なテーブルです。

■表 4-1-1 テーブル名：tbl 分類マスタ

フィールド	データ型	属性等
分類コード	オートナンバー型	主キー
分類名	テキスト型	フィールドサイズ= 50

以下の手順は、このテーブルを作成するための一例です。

① リボンの【作成】タブ → 【テーブル】グループ → 【テーブルデザイン】ボタンをクリックする

これで「テーブル 1」という仮の名称で、テーブルのデザイン画面が表示されます。

▼図 4-1-1 リボンの【作成】 → 【テーブルデザイン】をクリックする



② 表 4-1-1 の各フィールド名、データ型を入力していく

【分類コード】フィールドを主キーに設定するには、【分類コード】の行にカーソルがある状態で、リボンの【デザイン】タブ → 【ツール】グループ → 【主キー】ボタンをクリックします。

▼図 4-1-2 各フィールドを設定する

フィールド名	データ型	説明
分類コード	オートナンバー型	
分類名	テキスト型	

※【分類名】フィールドのフィールドサイズは、フィールドプロパティの【標準】タブにある【フィールドサイズ】プロパティで設定します。

③ Office ボタンなどから【上書き保存】を実行する

④ **【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されたら、「tbl 分類マスタ」と入力して【OK】ボタンをクリックする**

以上でテーブル作成は完了です。以降の作業で確認を容易にするため、この時点でいくつかのデータを入力しておきましょう。

⑤ **テーブルのデータシートビューを表示させて、その画面からいくつかのデータを入力する**

▼図 4-1-3 データシートビューでデータを入力する

tbl分類マスタ		
分類コード	分類名	新し
1	水道光熱費	
2	食費	
3	被服費	
4	交際費	
5	図書費	
6	ローン	
7	雑費	
8	銀行引出	
9	その他	
*	(新規)	

4-1-3 出納帳テーブルの変更

作成したばかりの [tbl 分類マスタ] テーブルは、分類コードと分類名の関係が保存されているだけです。現金出納帳のそれぞれの入出金データがどの分類になるかは、[tbl 現金出納帳] テーブル側のレコードごとに入力／保存しなければなりません。そこで、[tbl 現金出納帳] テーブルに分類項目のデータを入力するためのフィールドを追加します。

具体的にどんなフィールドを追加するかですが、まず、[tbl 分類マスタ] テーブルには [分類コード] と [分類名] の2つのフィールドがあります。この両方を [tbl 現金出納帳] テーブルに入力／保存するのでは、分類マスタテーブルを別に作成した意味がありません。目的とする仕様項目 (4-1-1 「[分類] 項目の仕様」参照) にもあるように、あくまでも「入力するのは分類コードだけ」にしなければなりません。

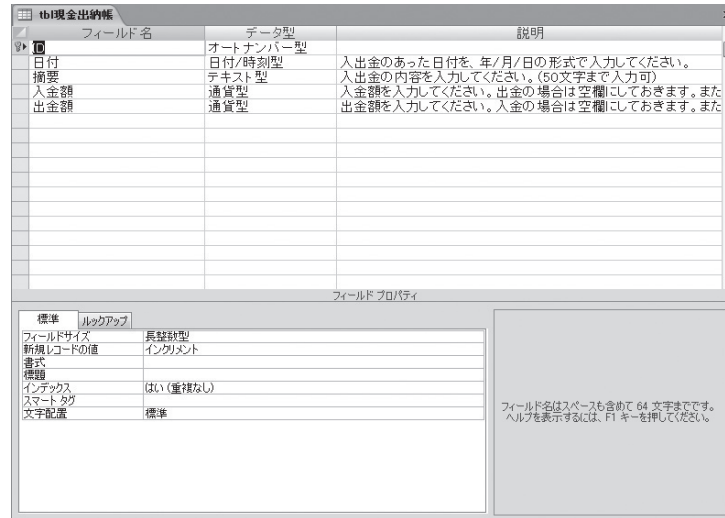
そこで、[tbl 現金出納帳] テーブルには [分類コード] フィールドだけを設けます。最終的には、これをキーとしてクエリで2つのテーブルを結合することによって、tbl 現金出納帳のデータから「分類名」を引き出すようにします (詳しくは 4-1-3 「出納帳テーブルと分類マスタの結合」で説明します)。

ここでは以下の手順にしたがって、既存のテーブルである [tbl 現金出納帳] に新たなフィールドを追加します。

① [tbl 現金出納帳] テーブルをデザインビューで表示する

ナビゲーションウィンドウで [tbl 現金出納帳] テーブルを右クリックし、ショートカットメニューから [デザインビュー] を選択します。ここでは [摘要] フィールドの前に [分類コード] フィールドを追加することとします。

▼図 4-1-4 [tbl 現金出納帳] テーブルのデザインビュー



② [摘要] フィールドの行の左端にあるボックス部分をクリックし、行全体を選択状態にする

▼図 4-1-5 [摘要] フィールドの行全体を選択する



③ その状態で [Insert] キーを押す。

[摘要] フィールドの行の上に空の行が 1 つ挿入されます。

▼図 4-1-6 [Insert] キーで空行を追加する



④ 空の行が追加されたら、【フィールド名】欄に「分類コード」と入力し、【データ型】欄は【数値型】に設定する

⑤ いま入力した行を選択した状態で、フィールドプロパティで【標準】タブの【フィールドサイズ】欄を【長整数型】に設定する

[tbl 分類マスタ] テーブルにおいては、分類コードのデータ型は「オートナンバー型」になっています。しかし、このケースのように、クエリでの結合を目的とした同じフィールドを他のテーブル上に作成する場合は、オートナンバー型の実体である【長整数型】を指定します。

▼図 4-1-7 【分類コード】フィールドを追加する



以上で、テーブルのデザイン変更は完了です。

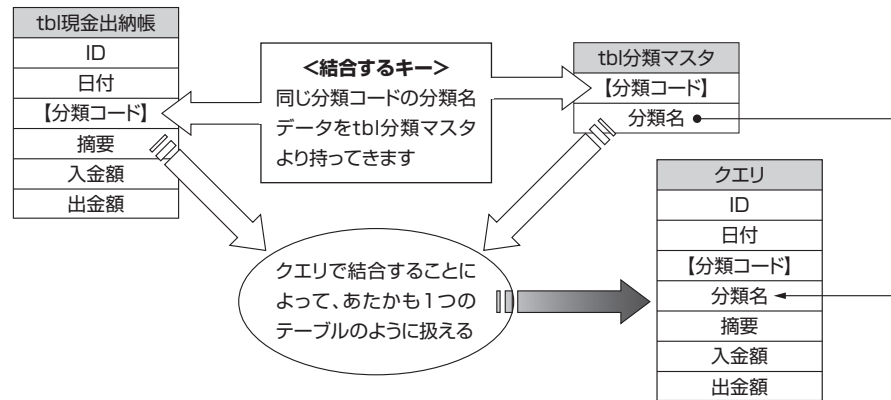
⑥ Office ボタンなどからテーブルを上書き保存し、テーブルのデザインビューを閉じる

4-1-4 出納帳テーブルと分類マスタテーブルの結合

[tbl 現金出納帳] テーブルと [tbl 分類マスタ] テーブルの準備ができたところで、クエリを使ってそれらを1つに結合しましょう。

すでに説明したように、分類項目データのうち、[tbl 現金出納帳] テーブルにあるのは【分類コード】フィールドだけです。しかし、クエリで2つのテーブルを結合することによって、現金出納帳のデータと分類名が**あたかも1つのテーブルであるかのように扱えるようになります。**

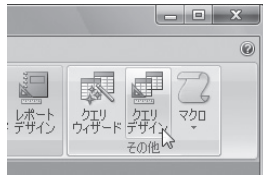
▼図 4-1-8 [tbl 現金出納帳] テーブルと [tbl 分類マスタ] テーブルの結合のモデル図



以下の手順は、このクエリを作成するための一例です。

- ① リボンの【作成】タブ → 【その他】グループ → 【クエリデザイン】ボタンをクリックする

▼図 4-1-9 リボンの【作成】 → 【その他】 → 【クエリデザイン】 をクリックする



- ② [テーブルの表示] ダイアログボックスが表示されたら、[tbl 現金出納帳] を選択して [追加] ボタンをクリックし、続いて「tbl 分類マスタ」を選択して [追加] ボタンをクリックする

▼図 4-1-10 テーブルを追加する

