

本書の使い方

- 画面の手順解説 (赤い矢印の部分) だけを読めば、操作できるようになる!
- もっと詳しく知りたい人は、左側の「補足説明」を読んで納得!
- これだけは覚えておきたい操作を厳選して紹介!

特長 3

やわらかい上質な紙を
使っているので、
開いたら閉じにくい!

補足説明 (側注)

操作の補足的な内容を側注にまとめているので、よくわからないときに活用すると、疑問が解決!

- 解説
- ヒント
- 重要用語
- 応用技
- ショートカットキー
- 補足
- 注意
- 時短

特長 1

目的や操作ごとに
まとまっているので、
「やりたいこと」が
すぐに見つかる!

Section 23

テーブルに入力する値に制限をかけよう

ここで学ぶこと

- ・フィールドプロパティ
- ・[入力規則]
- ・フィールドプロパティ
- ・式ビルダー

[入力規則] フィールドプロパティを設定すると、フィールドに入力するデータに制限を加えることができます。入力できる文字の制限や数値の範囲の指定などが可能です。ここでは、「登録日」フィールドに今日以前の日付が入力できるようにします。

練習 ▶ 23_売上管理

1 入力規則を設定する

ヒント

入力規則を設定できるデータ型

[入力規則] フィールドプロパティは、「短いテキスト」「長いテキスト」「数値型」「大きい数値」「日付/時刻型」「拡張した日付/時刻」「通貨型」「Yes/No型」「ハイパーリンク型」のフィールドに設定できます。

1 「登録日」フィールドの欄をクリックします。

フィールド名	データ型
顧客番号	短いテキスト
氏名	短いテキスト
ふりがな	短いテキスト
登録日	日付/時刻型
郵便番号	短いテキスト
郵便府県名	短いテキスト
住所1	短いテキスト
住所2	短いテキスト
電話番号	短いテキスト
資料配布希望	Yes/No型

2 フィールドプロパティの[入力規則]欄をクリックして、

標準	ロックアップ
書式	
定型入力	
標準	
既定値	
入力規則	
エラーメッセージ	
標準	
インデックス	いいえ
IME 入力モード	オフ
IME 変換モード	一般
文字配置	標準
日付選択カレンダーの表示	日付

3 ... をクリックします。

標準	ロックアップ
書式	
定型入力	
標準	
既定値	
入力規則	
エラーメッセージ	
標準	
インデックス	いいえ
IME 入力モード	オフ

解説

入力規則の設定例

入力できる数値を「100以下」に制限するなら「<=100」、0以外の数値なら「<>0」、2025年の日付なら「>=2025/01/01 and <=2025/12/31」のように設定します。

補足

Date 関数

パソコンが管理している現在の日付を求める関数で、「Date()」と表します。「<=Date()」は、「今日以前の日付」という意味です。

応用技

エラーメッセージとセットで使う

[エラーメッセージ] フィールドプロパティを使うと、入力規則に反したデータを入力したときに表示するエラーを設定できます。たとえば、「今日以前の日付を入力してください。」などのメッセージを表示できます。

Microsoft Access

今日以前の日付を入力してください。

4 「[式ビルダー]」が表示されます。

上部の入力欄をクリックし、「<=」を入力します。

6 「式の要素」の[関数]をダブルクリックして、

7 [組み込み関数]をクリックします。

8 「式のカテゴリ」の[日付/時刻]をクリックして、

9 「式の値」の[Date]をダブルクリックします。

10 上部に「<=Date()」と表示されたら、[OK]をクリックします。

11 「登録日」フィールドに入力規則が設定されます。

特長 4

大きな操作画面で
該当箇所を囲んでいるので
よくわかる!

特長 2

赤い矢印の部分だけを読んで、
パソコンを操作すれば、
難しいことはわからなくても、
あっという間に操作できる!

目次

本書の使い方	2
サンプルファイルのダウンロード	4

基本編

第1章 Accessを始めよう

Section 01	Accessを使うと何ができるか知ろう	24
	Accessを使ってできること	
	Excelとの違い	
Section 02	Accessを起動しよう	26
	Accessを起動する	
	スタート画面でできること	
Section 03	新しいデータベースファイルを作成しよう／保存しよう	28
	データベースファイルを作成する	
Section 04	Accessの画面構成について理解しよう	30
	Accessの画面構成	
	ナビゲーションウィンドウの表示を切り替える	
Section 05	オブジェクトを表示しよう ～ナビゲーションウィンドウ～	32
	オブジェクトを開く	
	オブジェクトを切り替える	
Section 06	Accessのオブジェクトを理解しよう	34
	Accessのオブジェクト	
Section 07	オブジェクトの関係を理解しよう	38
	オブジェクトは相互に関連している	
	オブジェクトはデータベースファイルで一括管理	
Section 08	保存したデータベースファイルを開こう	40
	データベースファイルを開く	
Section 09	Accessを終了しよう	42
	Accessを終了する	

第2章 テーブルを作成しよう

Section 10	テーブルの作成の流れを理解しよう	48
	デザインビューを使ったテーブルの作成手順	
Section 11	テーブルのビューの違いを理解しよう	50
	データシートビューを表示する	
	デザインビューを表示する	
Section 12	デザインビューでテーブルを作成しよう	52
	テーブルを作成する	
	テーブルのデザインビューの画面構成	
Section 13	入力項目を設定しよう～フィールド／データ型～	54
	フィールドを追加する	
	データ型を指定する	
	フィールドを削除する	
	フィールドの並び順を変更する	
Section 14	データを区別するために主キーを設定しよう	58
	主キーを理解する	
	主キーを設定する	
Section 15	テーブルを保存しよう	60
	テーブルを保存する	
	テーブルを上書き保存する	
Section 16	入力項目の詳細を理解しよう ～フィールドプロパティ～	62
	フィールドプロパティを理解する	
	フィールドプロパティを設定する	
Section 17	氏名のふりがなを自動表示しよう	64
	ふりがなを自動で表示する	
Section 18	郵便番号から住所を自動表示しよう	66
	郵便番号から住所を入力する	
Section 19	入力するデータの大きさを指定しよう	70
	フィールドサイズを設定する	
	ほかのフィールドにも設定する	
Section 20	入力時の日本語入力モードの状態を指定しよう	72
	IME入力モードを設定する	
	ほかのフィールドにも設定する	

Section 21	入力時の形式を指定しよう	74
	定型入力を設定する 定型入力の指定方法	
Section 22	フィールドの既定値を指定しよう	76
	既定値を設定する 既定値を確認する	
Section 23	テーブルに入力する値に制限をかけよう	78
	入力規則を設定する	
Section 24	テーブルにデータを入力しよう	80
	データを入力する	
Section 25	テーブルのデータを見やすく表示しよう	82
	フィールドの幅を変更する フィールドの表示順を変更する フィールドの表示／非表示を切り替える フィールドを固定して表示する	
Section 26	入力データを修正しよう／削除しよう	86
	データを修正する レコードを削除する	
Section 27	レコードをコピーして新規のレコードを作成しよう	88
	レコードをコピーする	
Section 28	データを検索しよう／並べ替えよう	90
	レコードを検索する レコードを並べ替える レコードを絞り込む	
Section 29	テーブルを削除しよう	94
	テーブルを削除する	

第3章 クエリを使ってデータを抽出しよう

Section 30	クエリの作成方法を知ろう	98
	クエリを作成する2つの方法 デザインビューを使ったクエリの作成手順	
Section 31	クエリウィザードで特定のフィールドを表示しよう	100
	クエリウィザード画面を開く クエリの内容を指定する	
Section 32	クエリを修正しよう／上書き保存しよう	104
	クエリを修正する クエリを実行して上書き保存する	
Section 33	作成したクエリを実行しよう	106
	ナビゲーションウィンドウから実行する デザインビューから実行する	
Section 34	デザインビューで選択クエリを作成しよう	108
	新しいクエリの作成画面(デザインビュー)を開く フィールドリストの配置を確認する フィールドをデザイングリッドに追加する クエリを実行して保存する	
Section 35	特定の条件に合ったデータを抽出しよう ～抽出条件～	112
	新しいクエリを作成する 条件を指定してデータを抽出する	
Section 36	複数の条件に合ったデータを抽出しよう ～AND条件～	114
	1つ目の条件を指定する 2つ目の条件を指定する(AND条件)	
Section 37	複数の条件に合ったデータを抽出しよう ～OR条件～	116
	1つ目の条件を指定する 2つ目の条件を指定する(OR条件)	
Section 38	あいまいな条件でデータを抽出しよう ～ワイルドカード～	118
	あいまいな条件を指定してデータを抽出する	
Section 39	〇〇以上のデータを抽出しよう～比較演算子～	120
	特定の日付以降のデータを抽出する	

Section 40	特定の期間のデータを抽出しよう ～Between And 演算子～	122
	期間を指定してデータを抽出する	
Section 41	並べ順を指定して抽出しよう～並べ替え～	124
	新しいクエリを作成する フィールドをデザイングリッドに追加する 並べ替えの条件を指定する 並べ替えを実行する	
Section 42	クエリの実行時に条件を指定して抽出しよう ～パラメータクエリ～	128
	クエリの実行時に条件を指定して抽出する クエリを実行する パラメータクエリであいまいな条件を設定する クエリを実行する	
Section 43	クエリを削除しよう	132
	クエリを削除する	

第4章

テーブルにデータを入力する フォームを作成しよう

Section 44	フォームの作成方法を知ろう	136
	フォームを作成する3つの方法 フォームの作成手順	
Section 45	フォームウィザードで単票フォームを作成しよう	138
	フォームウィザードを開く フォームに表示するフィールドを指定する	
Section 46	フォームを修正しよう／上書き保存しよう	142
	フォームを修正する フォームを上書き保存する	
Section 47	フォームからデータを入力しよう	144
	新規レコードを表示する フォームからデータを入力する	
Section 48	フォームの編集画面に切り替えよう	146
	デザインビューに切り替える デザインビューの画面構成	

Section 49	フォームの「コントロール」を知ろう	148
	デザインビューとレイアウトビューを切り替える コントロールを選択する	
Section 50	コントロールのサイズや位置を変更しよう	150
	コントロールのサイズを変更する コントロールを移動／削除する	
Section 51	コントロールに名前を付けよう	152
	コントロールの名前を確認する コントロールの名前を変更する	
Section 52	フォームのタイトルを変更しよう	154
	タイトルを変更する コントロールやセクションの大きさを調整する	
Section 53	表形式のフォームを作成しよう	156
	クエリから表形式のフォームを作成する	
Section 54	条件に一致するデータを目立たせよう ～条件付き書式～	160
	テーブルから表形式のフォームを作成する 条件付き書式を設定する	

第5章

レポートを印刷しよう

Section 55	レポートの作成方法を知ろう	166
	レポートを作成するコマンド レポートの作成手順	
Section 56	レポートウィザードで表形式のレポートを 作成しよう	168
	レポートウィザードを開く 表形式のレポートを作成する	
Section 57	レポートを修正しよう／上書き保存しよう	172
	レポートを修正する レポートを保存する	
Section 58	レポートの印刷イメージを確認しよう	174
	印刷プレビューを表示する	
Section 59	レポートの編集画面に切り替えよう	176
	デザインビューに切り替える デザインビューの画面構成(セクション)	

Section 60	用紙の向きやサイズを変更しよう	178
	印刷の向きを切り替える 印刷イメージを確認する	
Section 61	セクションの幅を調整しよう	180
	セクションの幅を広げる	
Section 62	レポートのヘッダーを編集しよう	182
	ページヘッダーセクションを選択する ページヘッダーの背景に色を付ける	
Section 63	タイトルの文字に飾りを付けよう	184
	ラベルを選択する タイトルを入力する タイトルの文字の色を変更する タイトルのフォントを変更する	
Section 64	データを並べ替えて印刷しよう	188
	データの並び順を確認する 並べ替えの条件を指定する 並べ替えの結果を確認する	
Section 65	データをグループごとにまとめて印刷しよう	192
	レポートウィザードを開く グループごとにまとめて印刷する 印刷プレビューで確認する	
Section 66	宛名ラベルに印刷するレポートを作成しよう	196
	宛名ラベルのレポートを作成する	

応用編

第6章 複数のテーブルに リレーションシップを設定しよう

Section 67	リレーションシップを考えよう	204
	本書で扱うリレーションシップ 主キー／外部キーとは	
Section 68	参照整合性を理解しよう	206
	参照整合性の3つのルール 参照整合性の設定を緩和するには	
Section 69	複数のテーブルを用意しよう	208
	テーブル分割の考え方	
Section 70	リレーションシップ設定画面を表示しよう	210
	リレーションシップウィンドウを開く テーブルを追加する フィールドリストの配置を変更する フィールドリストの大きさを変更する	
Section 71	リレーションシップを設定しよう	214
	「T_顧客」テーブルと「T_売上」テーブルを関連付ける 「T_商品」テーブルと「T_売上」テーブルを関連付ける リレーションシップウィンドウを閉じる	
Section 72	別のテーブルのデータを表示しよう	218
	「T_顧客」テーブルのサブデータシートを表示する 「T_商品」テーブルを確認する	
Section 73	ほかのテーブルを参照してデータを入力しよう	220
	ルックアップフィールドとは ルックアップフィールドを設定する ルックアップフィールドを使ってデータを入力する	
Section 74	リレーションシップを解除しよう	228
	リレーションシップを削除する	

Section 75	複数のテーブルにまたがってデータを抽出しよう 作成するクエリの内容 クエリを作成する クエリを設計する クエリを実行する クエリを保存する	232
Section 76	式ビルダーを使って計算しよう ～演算フィールド～ 演算フィールドとは 演算フィールドを作成する 演算フィールドを確認する	238
Section 77	条件に合った数値のデータを抽出しよう 作成するクエリの内容 クエリからクエリを作成する 「〇〇以上」の条件を指定する 「〇〇以外」の条件を指定する	242
Section 78	上位5件のデータを抽出しよう 作成するクエリの内容 クエリを作成する	246
Section 79	商品ごとの売上合計を集計しよう ～集計クエリ～ 集計クエリとは 集計クエリを作成する	248
Section 80	顧客別の商品ごとの数量をクロス集計しよう ～クロス集計クエリ～ クロス集計クエリとは クロス集計クエリを作成する	252
Section 81	一致しないデータを抽出しよう ～不一致クエリ～ 不一致クエリとは 不一致クエリを作成する クエリを確認する	256

Section 82	重複するデータを抽出しよう ～重複クエリ～ 重複クエリとは 重複クエリを作成する 重複データを削除する	260
Section 83	アクションクエリでデータを更新しよう ～更新クエリ～ 更新クエリとは 選択クエリを作成する 更新クエリに変更して実行する	264
Section 84	アクションクエリでテーブルを作成しよう ～テーブル作成クエリ～ テーブル作成クエリとは 選択クエリを作成する テーブル作成クエリに変更して実行する	268
Section 85	アクションクエリでテーブルにデータを追加しよう ～追加クエリ～ 追加クエリとは 選択クエリを作成する 追加クエリに変更して実行する	272
Section 86	アクションクエリでデータを削除しよう ～削除クエリ～ 削除クエリとは 選択クエリを作成する 削除クエリに変更して実行する	276

Section 87	メイン／サブフォームを作成しよう ここで作成するメイン／サブフォーム フォームウィザードを起動する メインフォームに表示するフィールドを選択する サブフォームに表示するフィールドを選択する メイン／サブフォームを表示する	282
------------	---	-----

Section 88	サブフォームのレイアウトを調整しよう	290
	不要なラベルを削除する サブフォームの列幅を調整する	
Section 89	メイン／サブフォームに演算コントロールを配置しよう	292
	演算コントロールとは サブフォームに演算コントロールを追加する 演算コントロールに計算式を入力する	
Section 90	サブフォームに金額の合計を表示しよう	298
	フォームフッターに合計金額を表示する フォームフッターに演算コントロールを配置する 演算コントロールに計算式を入力する	
Section 91	メインフォームにサブフォームでの計算結果を表示しよう	302
	メインフォームに金額の合計を表示する メインフォームにコントロールを配置する 演算コントロールに計算式を入力する	
Section 92	計算結果に通貨の書式を設定しよう	306
	通貨記号を表示するコントロール 演算コントロールの書式を設定する	
Section 93	一覧から顧客を選択して表示できるようにしよう	308
	リストからデータを選択する コンボボックスを追加する準備をする コンボボックスウィザードで設定する コンボボックスのプロパティを設定する コンボボックスの動作を確認する	
Section 94	入力時にカーソルが移動ないようにしよう	314
	タブストップとは [タブストップ] プロパティを設定する	
Section 95	入力時のカーソルの移動順を指定しよう	316
	タブオーダーとは タブオーダーを設定する	

第9章 複数のテーブルのデータを表示するレポートを作成しよう

Section 96	レポートでグループごとに集計しよう	322
	グループ集計レポートを作成する	
Section 97	メイン／サブレポートを作成しよう	326
	メイン／サブレポートとは メインレポートを作成する サブレポートを作成する メインレポートにサブレポートを埋め込む	
Section 98	サブレポートのサイズなどを調整しよう	336
	レポートの修正内容 サブレポートのコントロールの設定を変更する サブレポートに見出しを表示する ラベルコントロールの配置を整える	
Section 99	空白があるコントロールを自動的に削除しよう	340
	サブレポートの高さを確認する サブレポートの高さを自動調整するように設定する 印刷プレビューで確認する	

第10章 マクロを使って動作を自動化しよう

Section 100	フォームやレポートを開くマクロを作成しよう	346
	「F_顧客入力メインフォーム」フォームを開くマクロを作成する 「Q_売上一覧」クエリを開くマクロを作成する 「R_顧客_宛名ラベル」レポートを開くマクロを作成する	
Section 101	メッセージボックスを表示するマクロを作成しよう	350
	メッセージを表示するマクロを作成する メッセージの内容を指定する Accessを終了するアクションを追加する マクロを実行する	
Section 102	メニュー画面に適したフォームを作成しよう	354
	フォームを作成する フォームの見栄えを整える フォームにイラストを挿入する フォームの見た目を確認する	

Section 103	メニュー画面にマクロ実行用のボタンを追加しよう	360
	ナビゲーションウィンドウからボタンを作成する	
	その他のボタンを追加する	
	ボタンの配置を整える	
	ボタンのプロパティを設定する	
Section 104	マクロを実行しよう	364
	ボタンの動作を確認する	
Section 105	メッセージボックスに「いいえ」ボタンを追加しよう	366
	マクロをデザインビューで開く	
	アクションを削除する	
	[If] アクションを追加する	
	[はい] がクリックされたときの内容を指定する	
	マクロを保存して実行する	
Section 106	新規データを入力するボタンを作成しよう	372
	ボタンを作成する準備を行う	
	埋め込みマクロでコマンドボタンを作成する	
	埋め込みマクロの動作を確認する	
Section 107	ファイルを開いたときにメニューを自動表示しよう	376
	起動時に表示するフォームを指定する	
	ナビゲーションウィンドウを非表示にする	
Section 108	アプリの動作を確認しよう	378
	データベースファイルを開く	

第11章 AccessとExcelを連携させよう

Section 109	ExcelのデータをAccessで使えるようにしよう	382
	シートの1行目にフィールド名を入力する	
	フィールド名をAccessと揃える	
	空白列や空白行を削除する	
	セル結合を解除する	
	大文字/小文字、全角/半角の表記を揃える	
	日付や数値の表示形式を確認する	
	エラーのセルや重複データがないように整理する	

Section 110	ExcelのシートをAccessの新しいテーブルにインポートしよう	386
	Excelのシートを新しいテーブルとしてインポートする	
	インポートした「T_顧客」テーブルを確認する	
Section 111	ExcelのシートをAccessの既存のテーブルにインポートしよう	390
	Excelのデータを既存のテーブルにインポートする	
	インポートした「T_商品」テーブルを確認する	
Section 112	AccessのデータをExcel形式で保存しよう	392
	Excel形式でエクスポートする	
Section 113	ExcelでAccessのデータを読み込もう	394
	ExcelでAccessのデータを取得する	

付録

Section 114	セキュリティリスクのメッセージが表示されたら	398
	メッセージバーの種類	
	トラストセンターを開く	
	信頼できる場所を指定する	
Section 115	データベースをバックアップしよう	402
	バックアップファイルを作成する	
Section 116	データベースを最適化しよう	404
	手動で最適化する	
	自動的に最適化するように設定する	
Section 117	オブジェクトを非表示にしよう	406
	オブジェクトを隠しオブジェクトにする	
	隠しオブジェクトを表示する	

索引	409
----	-----



この章で学ぶこと

データベースについて理解しよう

データベースとデータベースソフト

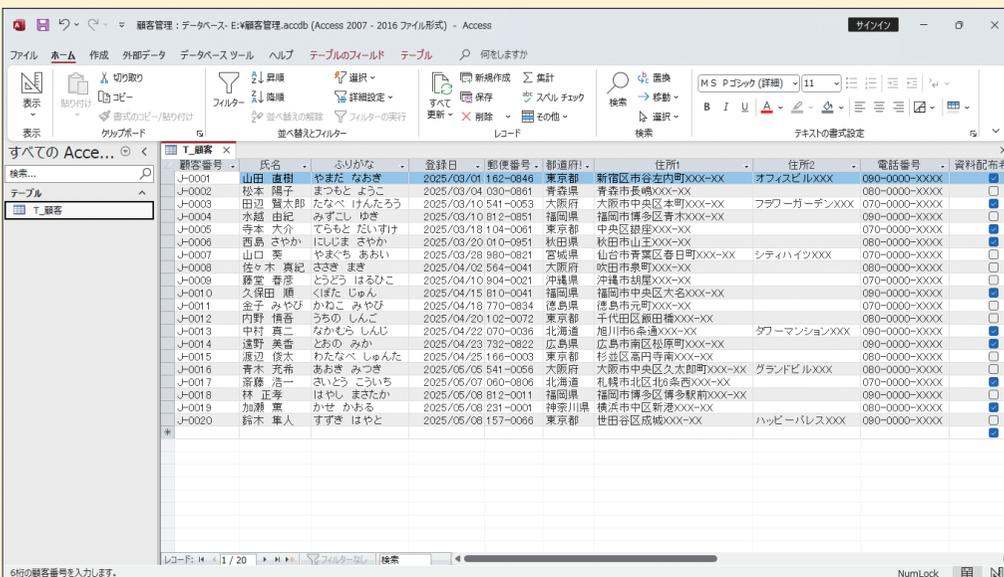
● データベース

データベースとは、一定のルールに従って集められたデータのことで、データベースと聞くと難しくそうですが、私たちの身の周りには住所録や家計簿や売上台帳など、データベースが数多く存在しています。たとえば、住所録は「氏名」「住所」「電話番号」といった項目ごとに集められたデータベースです。

● データベースソフト

データベースソフトとは、パソコンで使用するためのデータベースを作成するアプリのことで、データベースソフトを使うと、集めたデータをさまざまな形で利用できます。たとえば、目的のデータの抽出や集計ができたり、データ入力用の専用画面を作成したりできます。

ルールに従って集められたデータがデータベースです。
データベースソフトを使うと、データを抽出したり集計したりできます。



データベースの種類

データベースには、いくつかの種類があります。ここでは、代表的な「カード型データベース」と「リレーショナルデータベース」の特徴を理解しましょう。

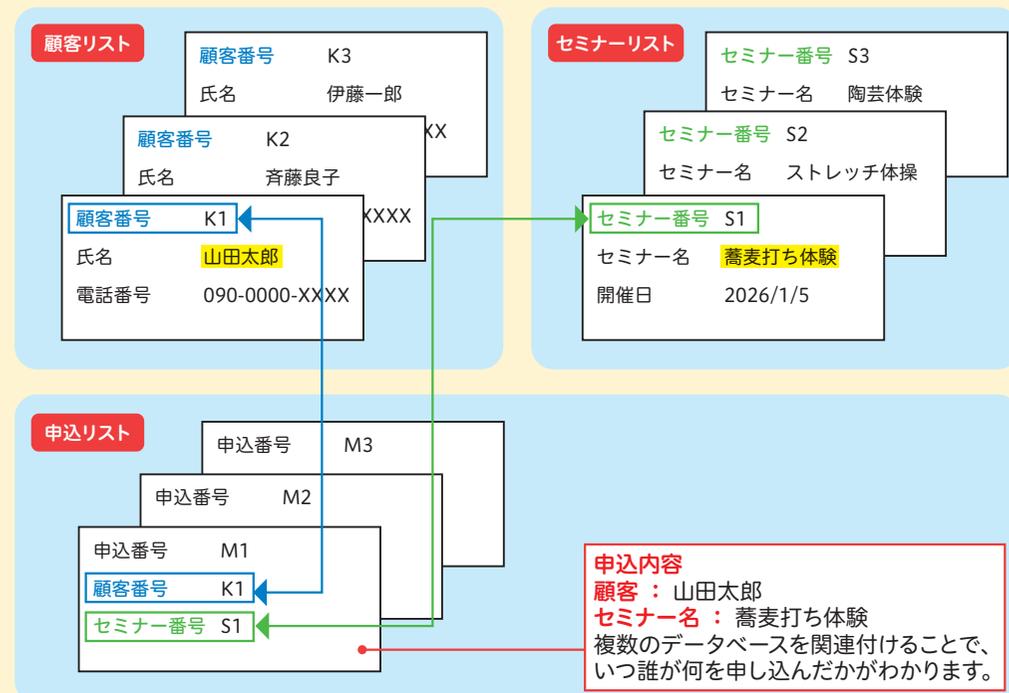
● カード型データベース

1件のデータを1枚のカードに見立て、複数のカードをまとめて管理するデータベースを「カード型データベース」と呼びます。



● リレーショナルデータベース

複数のデータベースを結び付けて利用するデータベースを、「リレーショナルデータベース」と呼びます。複数のデータベースを結び付けるためには、「顧客番号」や「セミナー番号」など共通の項目を利用します。現在、一般的に広く利用されているのはリレーショナルデータベースソフトで、Accessもその1つです。



Section

05

オブジェクトを表示しよう ～ナビゲーションウィンドウ～

ここで学ぶこと

- ナビゲーションウィンドウ
- オブジェクト
- オブジェクトの切り替え

Accessでテーブルやクエリなどのオブジェクトを作成すると、画面左側のナビゲーションウィンドウに一覧表示されます。どのオブジェクトでも共通の操作なので、しっかり覚えておきましょう。

練習▶05_売上管理

1 オブジェクトを開く

重要用語

オブジェクト

Accessで作成する「テーブル」「クエリ」「フォーム」「レポート」「マクロ」などの操作対象のことを総称して「オブジェクト」と呼びます。オブジェクトの詳細は34ページを参照してください。

ヒント

サンプルファイルについて

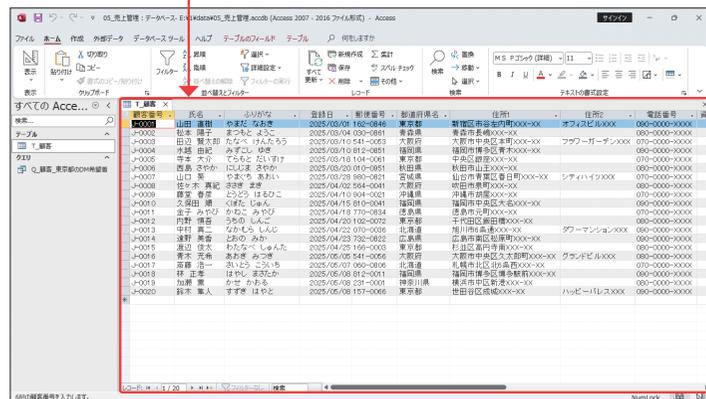
本書では、学習用のサンプルファイルを用意しています。サンプルファイルを使用する場合、あらかじめ5ページの方法でパソコンにダウンロードしてください。

1 40ページの方法で、サンプルファイル「売上管理」を開いておきます。



2 ナビゲーションウィンドウの「T_顧客」テーブルをダブルクリックします。

3 「T_顧客」テーブルが開きます。

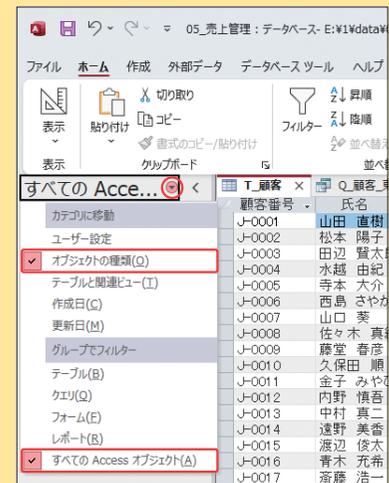


2 オブジェクトを切り替える

ヒント

オブジェクトが表示されない場合

ナビゲーションウィンドウに目的のオブジェクトが見つからない場合、ナビゲーションウィンドウ右横の「」をクリックし、「[オブジェクトの種類]」と「[すべてのAccessオブジェクト]」が選択されていることを確認します。



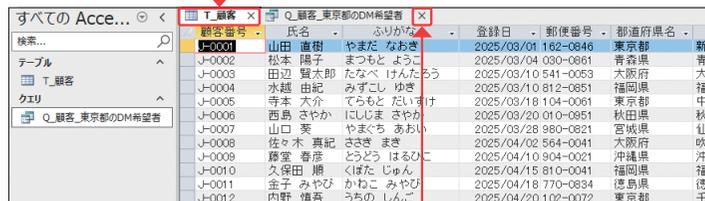
1 続けて、「Q_顧客_東京都のDM希望者」クエリをダブルクリックすると、



2 「T_顧客」テーブルと「Q_顧客_東京都のDM希望者」クエリがタブで表示されます。



3 「T_顧客」タブをクリックすると、「T_顧客」テーブルに切り替わります。



4 をクリックすると、オブジェクトが閉じます。

注意 セキュリティの警告

Accessではデータベースファイルを開いたとき、安全かどうか分からない内容が含まれていると、上部に[セキュリティの警告]メッセージバーが表示されます。安全なファイルを利用する場合、[コンテンツの有効化]をクリックします。

