

# Microsoft Office Access 2013 Manual

---

クエリの使い方

---

## クエリとは

クエリとは、1つまたは複数のテーブルから、抽出したいフィールドやその詳細条件を設定し、データを抽出できるようにしたものです。つまり、テーブルから必要な情報を取り出すための条件であり、クエリ自体はデータを持ちません。クエリを実行すると、設定した条件に従って、データが表示されます。これらの設定内容を、「クエリ」オブジェクトとして保存します。

クエリの利用は、実行することによって表示されるデータそのものを活用することもあります。フォームやレポートにおいて、複数のテーブルのフィールドを組み合わせて使用する場合の基礎データとして活用することもあります。

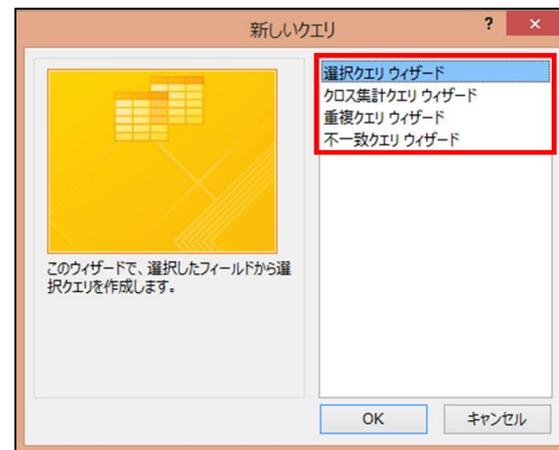
# 選択ウィザードでのクエリの作成

## 選択クエリウィザードで選択クエリを作成する

1: 作成タブからクエリグループのクエリウィザードを選択します。



2: 新しいクエリボックスから選択クエリウィザードを選択し、OKボタンをクリックします。



3: 複数のテーブルやクエリを使用したい場合は、テーブル/クエリから再度選択し、クエリに含めるフィールドを選択します。設定後、次へボタンをクリックします。



4: クエリオブジェクトとして保存するために、クエリの名前を設定します。また、クエリを作成した後に行うことも選択します。

選択クエリ ウィザード

クエリ名を指定してください。

顧客台帳 クエリ

これで、クエリを作成するための設定は終了しました。

クエリを作成した後に行うことを選択してください。

クエリを実行して結果を表示する(Q)

クエリをデザインを編集する(M)

キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) > 完了(E)

- クエリを実行して結果を表示する  
作成したクエリを実行して、結果をデータシートビューで表示します。
- クエリのデザインを編集する  
作成したクエリをデザインビューで表示します。

5: 完了ボタンをクリックすると選択クエリの完成です。

# デザインビューでのクエリの作成

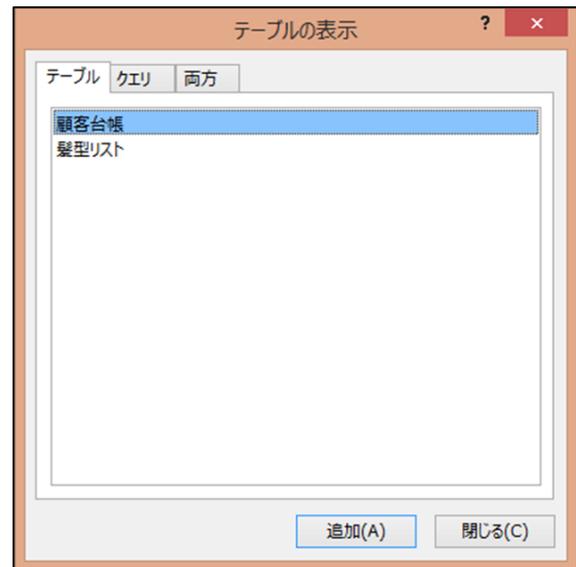
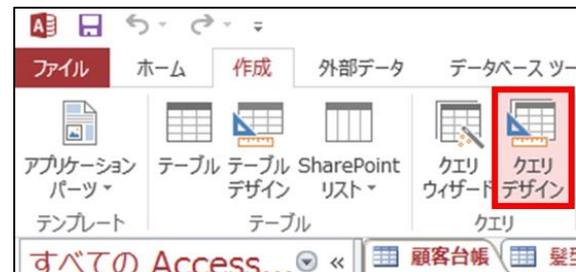
選択クエリをウィザードを使わずに作成することができます。

## デザインビューを用いてクエリを作成する

1: 作成タブからクエリグループのクエリデザインを選択します。

2: テーブルの表示ボックスで、使いたいフィールドが含まれるテーブル、またはクエリを選択します。(複数テーブルを選択したいときは、Ctrlキーを押しながらクリックすると、複数選択することができます。)

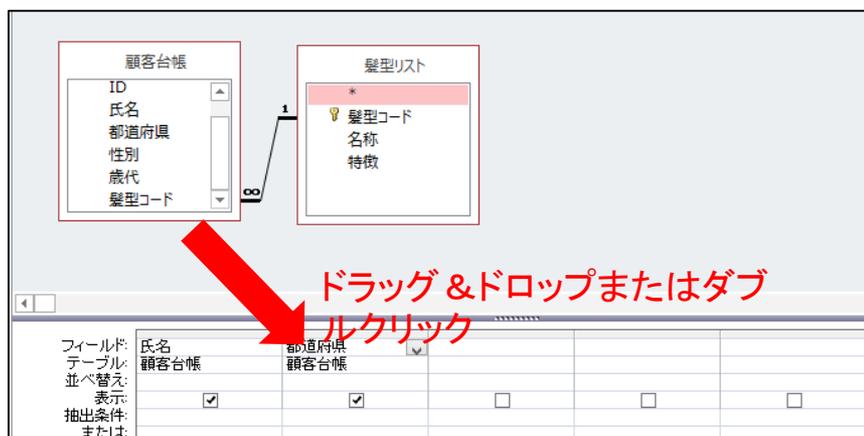
3: 追加ボタンをクリックし、全て追加できたら、閉じるボタンをクリックします。



# デザインビューでのクエリの作成

4: 選択クエリで、クエリに含めるフィールドを選択し、ドラッグ & ドロップでフィールドに追加していきます。(上から下へ)

※フィールドの削除は、ウィンドウ下側に表示されたフィールド(列)を選択し、Deleteキーを押します。



5: フィールドの選択が終わったら、デザインタブの結果グループから、実行を選択して、データシートビューで結果の確認をしてみましょう。

6: クエリに名前を付けて保存します。

# 選択クエリについて

選択クエリを使えば、条件を設定して一致するレコードだけを抽出したり、レコードを重複しないように表示したりすることができます。

## 1つの条件でレコードを抽出する

1: フィールドのセルをクリックすると、逆三角ボタン[▼]が表示されるので、それをクリックします。その中から\*の付いていない抽出条件を指定するフォームを選択します。すると、テーブルには自動的に入力されます。

フィールド:	氏名	都道府県			
テーブル:	顧客台帳*	顧客台帳			
並べ替え:	ID				
表示:	氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
抽出条件:	都道府県				
または:	性別				
	年代				
	髪型コード				

2: 自動で並べ替えを行いたい場合は、並べ替えを昇順か、降順かを選択します。また、抽出に使用するフィールドの内容を表示させたい場合は、表示にチェックを入れます。

性別				
歳代				
髪型コード				

フィールド:	氏名	都道府県		
テーブル:	顧客台帳	顧客台帳		
並べ替え:	昇順			
表示:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
抽出条件:				
または:				

### 3: 抽出条件を指定します。

例えば、名前の頭に「杉」の人を抽出したい場合は、Like "杉\*"と、抽出条件の所へ入力します。その他の抽出条件は、一番下に載せてあります。

The screenshot shows a software interface for data extraction. At the top, there are two panels. The left panel contains a list of fields: 氏名 (Name), 都道府県 (Prefecture), 性別 (Gender), 歳代 (Age Group), and 髪型コード (Hair Code). The right panel contains a list of features: 髪型コード (Hair Code), 名称 (Name), and 特徴 (Feature). A red box highlights the '氏名' field in the left panel and the '髪型コード' feature in the right panel, with a line connecting them. Below these panels is a table with columns for '氏名' and '都道府県', and several empty columns. The table has rows for 'フィールド:', 'テーブル:', '並び替え:', '表示:', and '抽出条件:'. The '抽出条件:' row for the '氏名' column contains the text 'Like "杉\*"', which is highlighted with a red box. The '表示:' row has checkboxes for each column, with the first two checked.

フィールド:	氏名	都道府県				
テーブル:	顧客台帳	顧客台帳				
並び替え:	昇順					
表示:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
抽出条件:	Like "杉*" (highlighted)					
または:						

#### 4:レコードの表示方法を指定する。

このままですと、名前しか表示されませんので、抽出条件にヒットしたレコードをどのように表示させるかを、指定します。1つ右のフィールドのセルで表示させたいフィールドを選択します。さらに追加したい場合は、この右へ追加していきます。

The screenshot shows a software interface with two panels at the top and a table below. The left panel contains a list of fields: 都道府県, 性別, 歳代, and 髪型コード. The right panel contains 名称 and 特徴. The table below has columns for field names and checkboxes for selection. A red box highlights the selected fields: 都道府県, 髪型コード, and 名称.

フィールド:	氏名	都道府県	髪型コード	名称	
テーブル:	顧客台帳	顧客台帳	顧客台帳	髪型リスト	
並べ替え:	昇順				
表示:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
抽出条件:	Like "杉*"				
または:					

5: デザインタブの結果グループから実行を選択すると、以下のようなクエリができます。

データベース: データベース- ¥¥s01-fs1¥la\$¥apli¥個人フォルダ¥白井¥access¥データ

ファイル ホーム 作成 外部データ データベースツール

表示 貼り付け 切り取り コピー 書式のコピー/貼り付け クリップボード

フィルター 昇順 降順 並べ替えの解除 並べ替えとフィルター

選択 詳細設定 フィルターの実行

新規作成 保存 削除 集計 スpell チェック その他

すべての Access... 顧客台帳 髪型リスト クエリ1

氏名	都道府県	髪型コード	名称
杉江志茂	広島県	10	昇天ベガサスI
杉田智弘	宮崎県	6	ロング
*			

6: 最後に上書き保存をします。ファイル→上書き保存を選択します。

# 選択クエリについて

---

## 複数の条件でレコードを抽出する。

複数の条件でレコードを検索する場合は、右の方の空いている枠に新たに検索に使いたいフィールドと、検索条件を指定します。この作業を繰り返すことで、検索条件をどんどん追加することができます。

- OR条件とは

1つのフィールドに対して、指定した条件のどれかに当てはまる、という複数の条件を設定するのがOR条件です。

- OR条件での抽出方法

2つ目以降の抽出条件を、抽出条件の所ではなく、またはの所に入力することで、OR条件を指定することができます。

以下の例では、名前が杉から始まるか、髪型の名称がハーフアップのレコードを抽出しました。

顧客台帳

- ID
- 氏名
- 都道府県
- 性別
- 歳代
- 髪型コード

髪型リスト

- \* 髪型コード (主キー)
- 名称
- 特徴

フィールド:	氏名	都道府県	髪型コード	名称	
テーブル:	顧客台帳	顧客台帳	顧客台帳	髪型リスト	
並べ替え:	昇順				
表示:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
抽出条件:	Like "杉*"				
または:					

デザインタブの結果グループから実行を選択すると、以下のようなクエリができます。

The screenshot shows the Microsoft Access interface. The ribbon is set to 'データベース ツール' (Database Tools) > 'クエリ' (Queries). The 'クエリ1' (Query1) tab is active. The data grid shows a table with the following columns: 氏名 (Name), 都道府県 (Prefecture), 髪型コード (Hair Code), and 名称 (Name). The data rows are highlighted in blue, and a red box is drawn around the entire data area.

氏名	都道府県	髪型コード	名称
花澤神流	埼玉県	4	ハーフアップ
水木奈央	栃木県	4	ハーフアップ
杉江志茂	広島県	10	昇天ベガサス
杉田智弘	宮崎県	6	ロング
大橋三郎	京都府	4	ハーフアップ
矢野恵理子	兵庫県	4	ハーフアップ

---

- AND条件とは

複数のフィールドに条件を設定するのがAND条件です。AND条件は、指定した条件すべてに当てはまるレコードを抽出します。

- AND条件での抽出方法

2つ目以降の抽出条件を、抽出条件の所に入力することで、AND条件を指定することができます。

以下の例では、IDが10から大きく、髪型コードが5より小さいデータを抽出しました。

フィールド:	氏名	ID	髪型コード	名称	
テーブル:	顧客台帳	顧客台帳	顧客台帳	髪型リスト	
並べ替え:	昇順				
表示:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
抽出条件:		>10	<5		
または:					

デザインタブの結果グループから実行を選択すると、以下のようなクエリができます。

The screenshot shows the Microsoft Access interface. The ribbon is set to 'デザイン' (Design). The 'クエリ' (Queries) group is active, and 'クエリ1' is selected. The table view shows a table with the following data:

氏名	ID	髪型コード	名称
佐久良綾乃	11	3	シニヨン(お団子)
坂下しずく	22	1	ツインテール
水木奈央	24	4	ハーフアップ
清水義達	16	3	シニヨン(お団子)
大橋三郎	15	4	ハーフアップ
藤堂美咲	21	2	ポニーテール
矢野恵理子	28	4	ハーフアップ
	(新規)		

最後に上書き保存をします。Officeボタン→上書き保存を選択します。

# 抽出条件の指定に使う記号

## 抽出条件の指定に使う記号

記号	意味	使用例	例の意味
Like	指定する文字列	Like "大学" Like "*大学*"	「大学」という文字列を抽出 「大学」を含む文字列を抽出
Not Like	指定する文字列以外の文字列	Not Like "大学" Not Like "*大学*"	「大学」以外の文字列を抽出 「大学」を含まない文字列を抽出
*	任意の文字列	Like "理*"	「理」で始まるすべての文字列を抽出
?	任意の1文字	Like "理?"	「理」で始まる2文字の文字列を抽出
>	より大きい	> 10	10より大きい数値を抽出
>=	以上	>= 10	10以上の数値を抽出
<	未満	< 10	10未満の数値を抽出
<=	以下	<= 10	10以下の数値を抽出
Is Null	空白の項目	Is Null	空白の項目を抽出
<> ""	空白ではない項目	<> ""	空白ではない項目を抽出
Or	どちらかの文字列	Like "1*" Or Like "2*"	「1」または「2」で始まる文字列を抽出 (OR条件での抽出と同じ)