

情報処理技能検定試験

データベース 模擬問題集

Microsoft Access
試験問題解答方法
2025年4月

1.2級編



日本情報処理検定協会

情報処理技能検定試験（データベース）についての注意事項や作成手順などを紹介します。ここで紹介する手順は、Microsoft Access2016を基に説明しています。※画面表示等は、バージョンにより異なる場合があります。

練習を始める前に

「データベース」とは

決められた目的やテーマをデータ単位にまとめて大量に管理し、条件に沿ったデータを抜き出すためにひとつのファイルにまとめたものです。

情報処理技能検定試験（データベース）問題文の構成

< 2級問題 >

情報処理技能検定試験（データベース） 2級練習問題

< 問題 >
1. 各テキストデータ（日本語シフトJIS、CSV形式）を使用してテーブル定義を基にテーブルを作成し、<処理条件>に従って<出力例>のような表を完成し、印刷しない。
文字は左揃え、数値は右揃えとし、3桁ごとにコンマをつけること。
2. テキストデータはDB2-00フォルダ内のデータを使用する。
3. 試験時間は30分とする。ただし、印刷は試験時間外とする。

< テーブル定義 >

KEY	項目名	データ型	データ例
○	顧客CO	長整数型	1
	顧客名	テキスト型	吉浦 幸美
	担当者CO	長整数型	12
	割引率	小数数値型	0.1

KEY	項目名	データ型	データ例
○	顧客CO	長整数型	1
○	請求月	テキスト型	6月
	金額	長整数型	35406
	入金フラグ	長整数型	1

※顧客マスタ.csvの1行目は項目名とする。

担当者マスタ

KEY	項目名	データ型	データ例
○	担当者CO	長整数型	11
	担当者名	テキスト型	大崎 孝夫
	部署CO	長整数型	100

※担当者マスタ.csvの1行目は項目名とする。

< 処理条件 >
入金済みデータを削除し、未入金額が500万円以上の担当者別未入金額一覧表を作成する。
1. <請求テーブル>の入金フラグが1のレコードを削除しない。
[削除件数: 392件]
2. それぞれの顧客CO・担当者COを関連付けなさい。
担当者CO・担当者名ごとに金額を集計（合計）しなさい。
金額の集計は“未入金額”とする。
未入金額が5,000,000以上を抽出しなさい。
[処理結果件数: 6件]
3. 未入金額の合計を求めた表を作成しなさい。
表題は“担当者別未入金額一覧表（未入金額500万円以上）”とする。
データの並び順は未入金額の昇順とし、未入金額はすべて通貨表示とする。
表の形式は<出力例>のとおりとする。

< 出力例 >

担当者別未入金額一覧表（未入金額500万円以上）		
担当者CO	担当者名	未入金額
18	橋原 昭夫	¥5,414,209
	?	
19	池野 正義	¥8,090,782
	合計	¥XX,XXX,XXX

< 問題 >
テキストデータのコード・形式、文字・数値の配置・コンマ付け、保存されているフォルダ名、試験時間について記されています。

< テーブル定義 >
データベース内に作成するテーブルの定義が、基となるテキストデータごとに記されています。

(表の項目の説明)
KEY: ○印がある項目を主キーに設定します。
項目名: テキストデータを取り込む際に項目名を設定します。
データ型: 項目のデータ型。
データ例: テキストデータの、項目名を除いたデータの1行目が記されています。

< 処理条件 >
この記述に従って、クエリやレポートの作成を行います。
※ [] は処理条件ごとのクエリの結果件数または実行時の件数

< 出力例 >
このような形式で表を完成させます。
表題、項目、項目の順番、罫線の位置は<出力例>のとおりとします。
※フォント・フォントサイズは問いません。

< 1級問題 >

情報処理技能検定試験（データベース） 1級模擬問題 X

< 問題 >
1. 各テキストデータ（日本語シフトJIS、CSV形式）を使用してテーブル定義を基にテーブルを作成し、<処理条件>および<処理フロー>に従って<出力例>のような表を完成し、印刷しない。
文字は左揃え、数値は右揃えとし、3桁ごとにコンマをつけること。
2. テキストデータはDB1-XXフォルダ内のデータを使用する。
3. 試験時間は40分とする。ただし、印刷は試験時間外とする。

< テーブル定義 >

KEY	項目名	データ型	データ例
○	顧客CO	長整数型	101
	顧客名	テキスト型	伊田 洋平
	担当者CO	長整数型	10

KEY	項目名	データ型	データ例
○	顧客CO	長整数型	101
○	売上月	テキスト型	8月
○	商品CO	長整数型	1001
	数量	長整数型	26

※顧客マスタ.csvの1行目は項目名とする。

商品マスタ

KEY	項目名	データ型	データ例
○	商品CO	長整数型	1001
	商品名	テキスト型	パイプ
	区分CO	長整数型	4
	価格	長整数型	2380

※商品マスタ.csvの1行目は項目名とする。

標準売上テーブル

KEY	項目名	データ型	データ例
○	顧客CO	長整数型	101
○	売上月	テキスト型	4月
○	商品CO	長整数型	1001
	数量	長整数型	171

< 処理条件 >
9月の売上を追加し、同じ商品を複数購入した顧客・商品ごとの購入一覧表を作成する。
1. すべてレコードを<標準売上テーブル>に追加する。
2. 顧客CO・商品COが重複するデータの顧客CO・商品CO・売上月・数量を抽出する。
3. 顧客CO・商品CO・売上月ごとに売上額を求める。
売上額=数量×数量
区分COが1または3を抽出する。
4. 顧客CO・顧客名・商品名ごとに数量を集計（最大・最小・合計）し、売上額を集計（合計）する。
数量の集計は“最大数量”・“最小数量”・“合計数量”とし、売上額の集計は“合計売上額”とする。
合計売上額が1,500,000以上を抽出する。
5. 表を作成する。
表題は“顧客別リピート購入品一覧表”とする。
データの並び順は合計売上額の昇順とし、表の形式は<出力例>のとおりとする。

< 処理フロー >

< 出力例 >

顧客別リピート購入品一覧表					
顧客CO	顧客名	商品名	最大数量	最小数量	合計売上額
106	清水	ヒノキ	211	16	300
		?			
112	ユタカ	分電盤	111	39	293

< 処理条件 >
この記述に従って、クエリやレポートの作成を行います。2級以下と異なり、どのテーブルの項目を関連付けるかは記されていません。

< 処理フロー >
それぞれの処理条件で使用するテーブル（またはクエリ）が記されています。処理条件ごとに、使用するテーブルと出力するテーブル（またはクエリ）、クエリの結果件数や実行時の件数を確認しながら処理を行います。関連付けは、処理フローに記述されているテーブルの同一項目を関連付けします。

用語の説明

日本語ソフトJIS：日本語文字コードのひとつ

C S V 形式：ファイル内のデータの形式（Comma Separated Values の略）で、項目がコンマで区切られているファイル形式

データ型：項目（フィールド）に保存できる値の種類

テーブル：情報を蓄える場所

クエリ：条件に合わせて情報を処理する機能

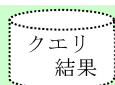
レポート：さまざまな形で帳票を作成する機能

1級 処理フローについて

<処理フロー>内の図形の説明



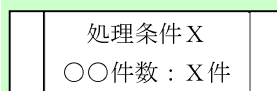
テキストデータから作成されたテーブル



処理中に作成されたクエリまたはテーブル



データの流れ



<処理条件>に記された処理と件数



<出力例>に記された帳票

1級では、使用するテーブルは<処理フロー>を参照し、それぞれの<処理条件>に従って表を完成させます。なお、関連付けは<処理フロー>で指示されたテーブルの同じ項目名を関連付けします。

【問題文】

<処理条件>

後期期末試験結果のレコードを追加し、文系でクラスごとの科目の平均点を一覧にした表を作成する。

処理条件1

1. <定期考査テーブル>に追加する。
試験CO←50

<試験結果テーブル>を<定期考査テーブル>に追加する処理を行います。

処理条件2

2. 区分が“文系”を抽出する。

<生徒マスタ>・<クラスマスタ>・<試験マスタ>・<科目マスタ>・<定期考査テーブル>の同一項目名を関連付けし、処理結果をクエリとして保存します。

処理条件3

3. 試験CO・試験名・クラス名と科目名ごとに得点を集計（平均）する。

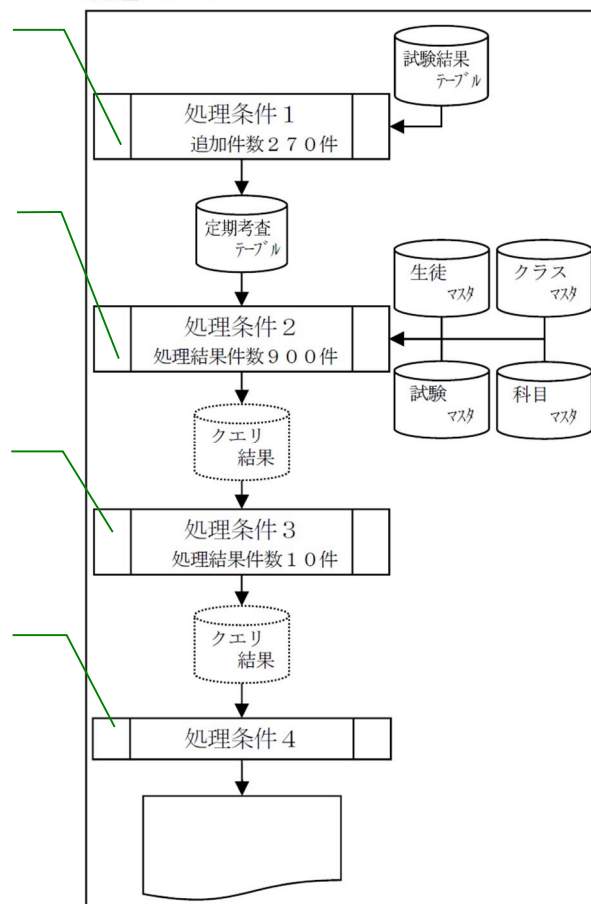
処理条件2のクエリを使用して処理し、クエリとして保存します。

処理条件4

4. 試験CO・試験名でグループ化した表を作成する。
表題は“定期考査平均一覧表（文系）”とする。
データの並び順は試験COの昇順で国語の降順とする。
国語・数学・英語は小数第1位未満四捨五入の表示とし、表の形式は<出力例>のとおりとする。

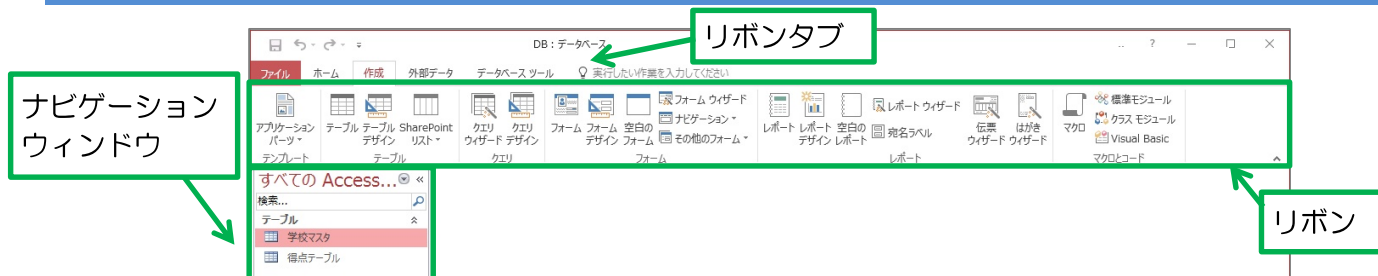
処理条件3のクエリを使用してレポート（表）を作成します。

<処理フロー>



Access の画面構成

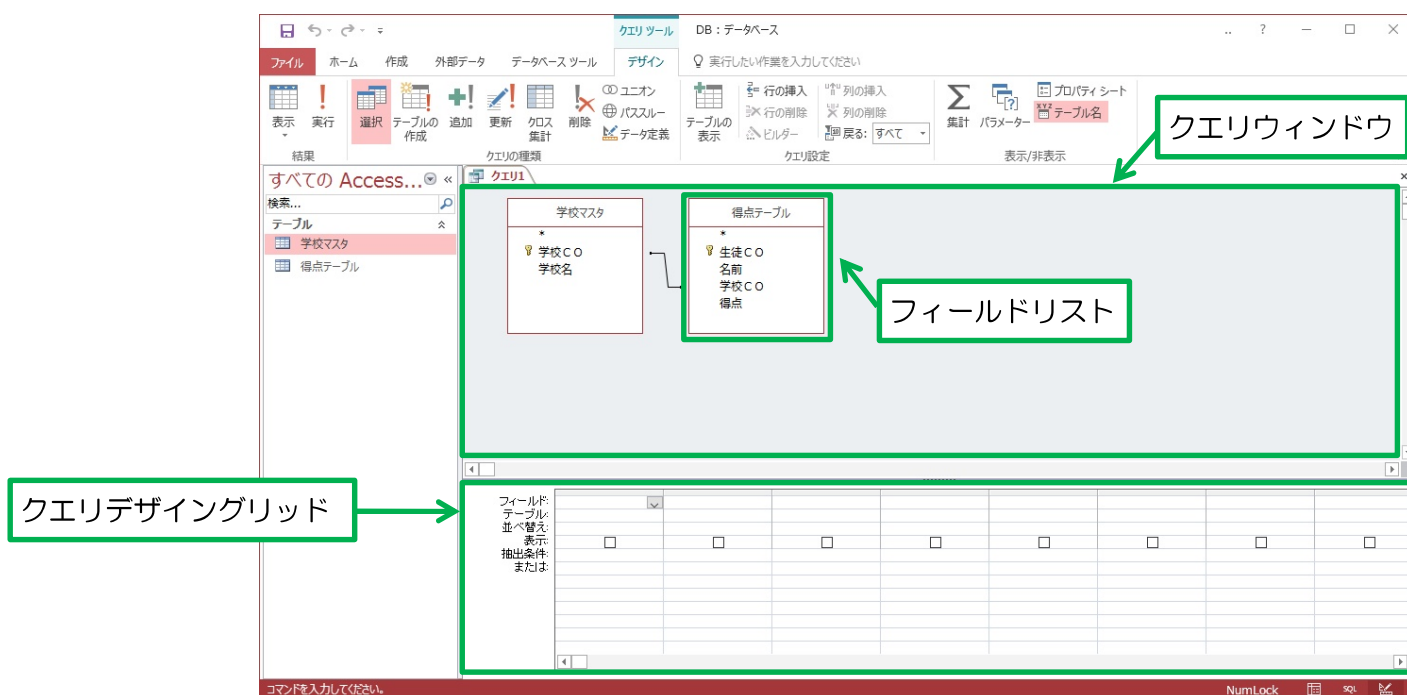
全体の画面について



リボン：リボンの中にあるボタンでさまざまな設定を行います。リボンの上にあるタブを切り替えると設定の内容が切り替わります。

ナビゲーションウィンドウ：データベースのファイル内にあるテーブルやクエリなどを表示します。

クエリの画面について

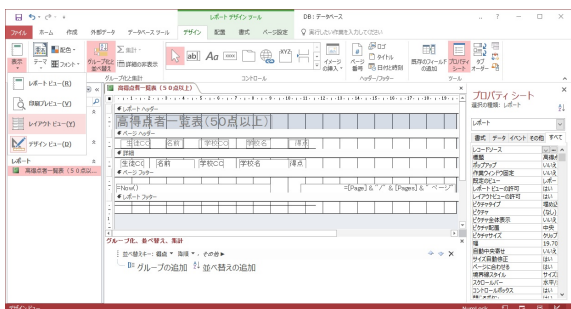


クエリウィンドウ：クエリで使用するテーブルなどを表示します。クエリウィンドウで表示されたテーブルなどの項目一覧を「フィールドリスト」と呼びます。

クエリデザイングリッド：項目（フィールド）をここに追加して結果を表示します。

レポートの画面について

<レポートデザインビュー>



<レポートレイアウトビュー>




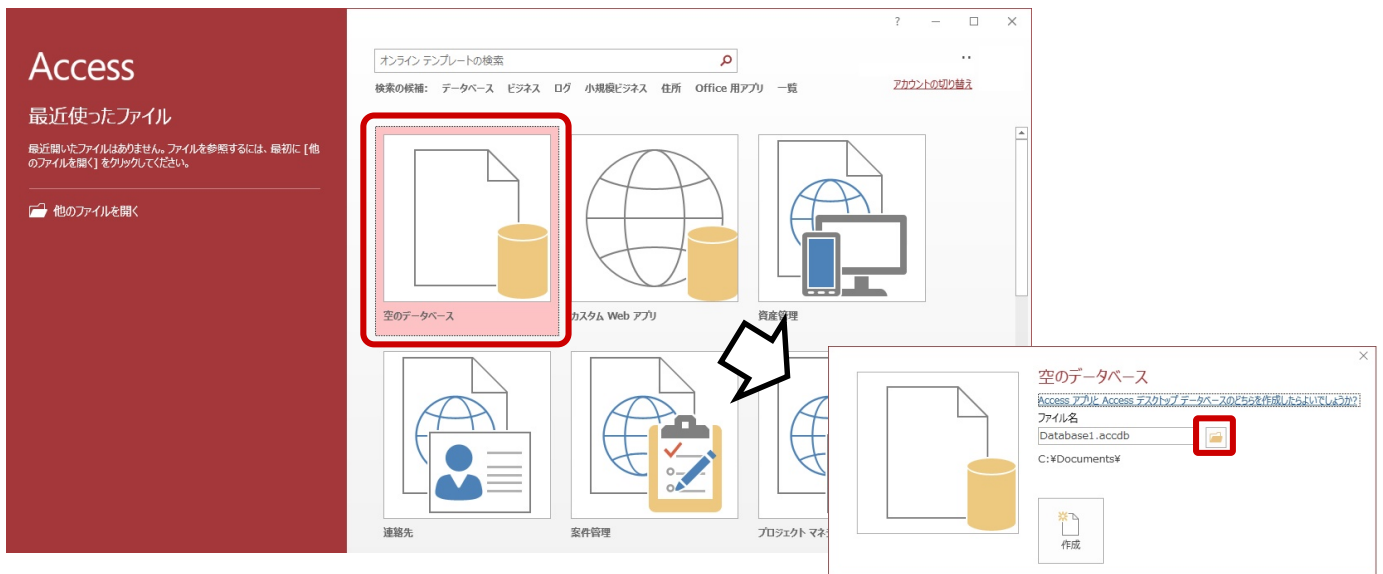
レポートは、作成した表の体裁を整えたり、表示形式を変更したりするため画面を切り替えながら操作します。

レポートデザインビュー：罫線を引いたりテキストボックスに関数を入れたりします。

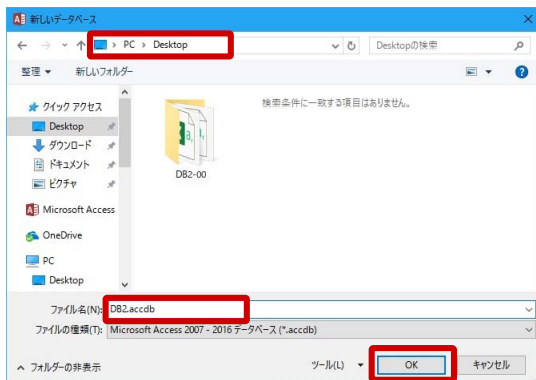
レポートレイアウトビュー：データが表示されるので列の幅を調整しやすくなります。

試験前にすること

(1)使用するソフトを立ち上げます。「空のデータベース」をクリックすると保存先を決めるウィンドウが表示されるので、ファイル名横の  フォルダをクリックします。



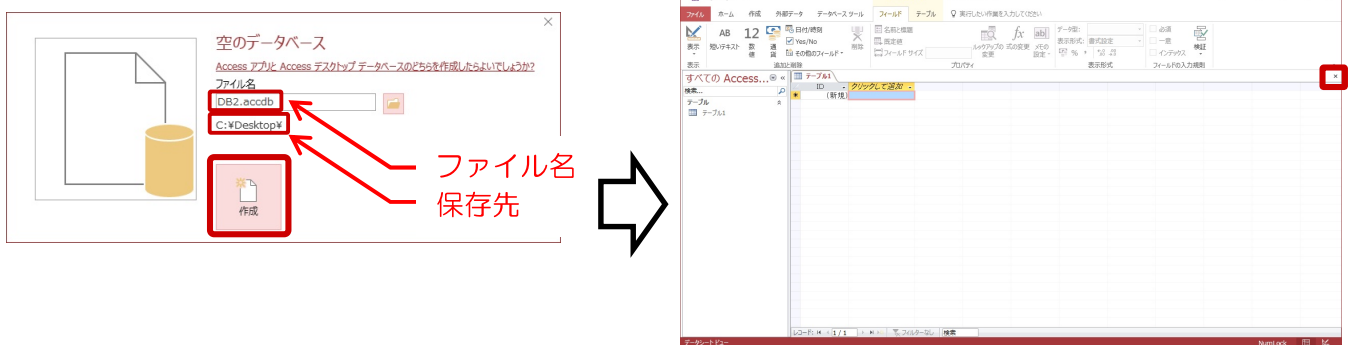
(2)データベースファイルを指定されたフォルダーに作成します。
保存先を決めて、ファイル名を入力し[OK]をクリックします。
(ここではデスクトップに設定し、ファイル名は「DB2.accdb」とします)



検定のポイント

※保存先およびファイル名は任意の設定にしてください。

(3)ファイル名と保存先を確認し、[作成]をクリックします。新規テーブルは使用しないので閉じます。



情報処理技能検定試験(データベース) 2級練習問題

<問題>

- 各テキストデータ(日本語シフトJIS、CSV形式)を使用して<テーブル定義>を基にテーブルを作成し、<処理条件>に従って<出力例>のような表を完成し、印刷しなさい。
文字は左揃え、数値は桁揃えとし、3桁ごとにコンマをつけること。
- テキストデータはDB2-00フォルダー内のデータを使用する。
- 試験時間は30分とする。ただし、印刷は試験時間外とする。

<テーブル定義>

顧客マスタ

KEY	項目名	データ型	データ例
○	顧客CO	長整数型	1
	顧客名	テキスト型	吉浦 幸美
	担当者CO	長整数型	12
	割引率	倍精度浮動小数点型	0.1

請求テーブル

KEY	項目名	データ型	データ例
○	顧客CO	長整数型	1
○	請求月	テキスト型	6月
	金額	長整数型	35406
	入金フラグ	長整数型	1

※顧客マスタ.csvの1行目は項目名とする。

担当者マスタ

KEY	項目名	データ型	データ例
○	担当者CO	長整数型	11
	担当者名	テキスト型	大崎 孝夫
	部署CO	長整数型	100

※担当者マスタ.csvの1行目は項目名とする。

<処理条件>

入金済みデータを削除し、未入金額が500万円以上の担当者別未入金額一覧表を作成する。

- <請求テーブル>の入金フラグが1のレコードを削除しなさい。
[削除件数: 392件]
- それぞれの顧客CO・担当者COを関連付けしなさい。
担当者CO・担当者名ごとに金額を集計(合計)しなさい。
金額の集計は“未入金額”とする。
未入金額が5,000,000以上を抽出しなさい。
[処理結果件数: 6件]
- 未入金額の合計を求めた表を作成しなさい。
表題は“担当者別未入金額一覧表(未入金額500万円以上)”とする。
データの並び順は未入金額の昇順とし、未入金額はすべて通貨表示とする。
表の形式は<出力例>のとおりとする。

<出力例>

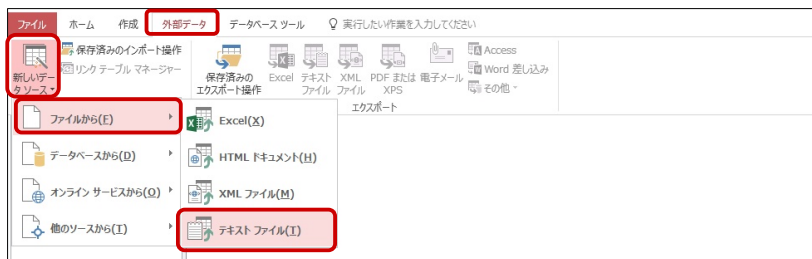
担当者別未入金額一覧表(未入金額500万円以上)		
担当者CO	担当者名	未入金額
18	橋原 昭夫	¥5,414,209
	}	
19	池野 正義	¥8,090,782
	合 計	¥XX,XXX,XXX

2級練習問題解答方法

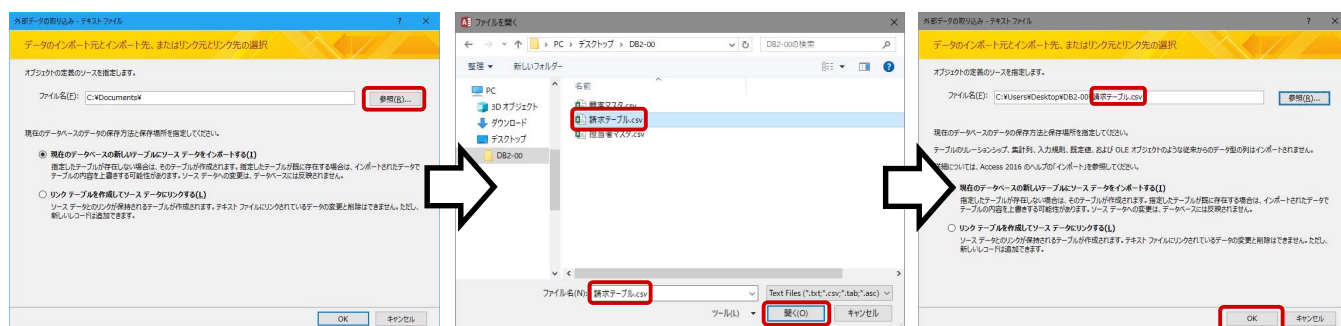
問題文を基に処理条件に従って2級の解答をします。使用データは「DB2-00」フォルダーを使用します。

テキストデータの読み込み

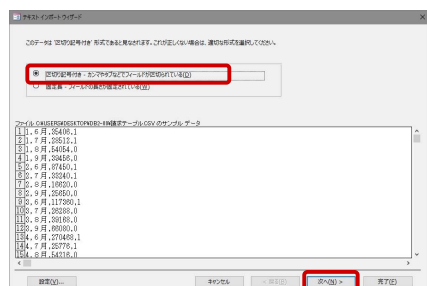
(1) [外部データ]タブ-[インポートとリンク]グループの[新しいデータソース]-[ファイルから]-[テキストファイル]をクリックします。



(2) 問題文で指示のあったファイルを選択します。ファイル名横の[参照]をクリックし、「請求テーブル.csv」を選択して[開く]をクリックします。ファイル名に「請求テーブル.csv」があることを確認してから[OK]をクリックします。



(3) [区切り記号付き]を選択していることを確認し、[次へ]をクリックします。



検定のポイント

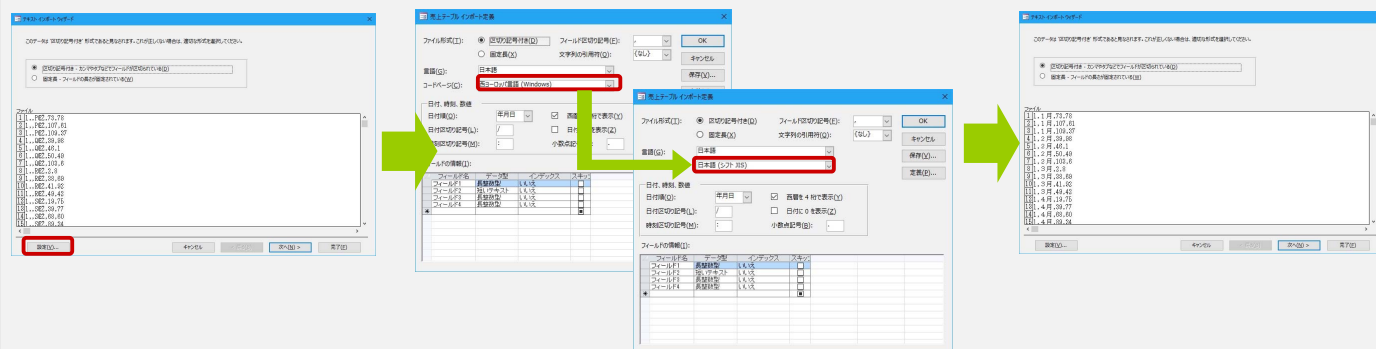
データについて
インポートするデータは、当協会ホームページよりあらかじめ、ダウンロードしておいてください。

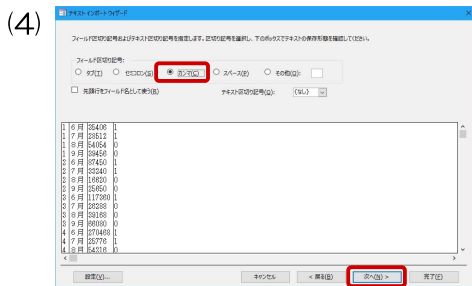
検定のポイント

インポート時に文字化けが発生した場合の対処方法

インポートするファイルによっては、Access が文字コードを正しく認識できず文字化けが発生する場合があります。この場合は、以下の手順で正しいコードページに変更する必要があります。

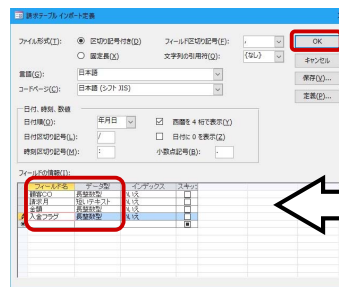
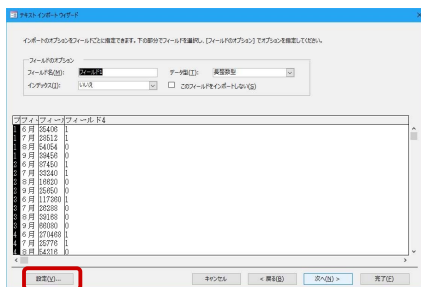
(1) [設定]をクリックします。 (2) [コードページ]に[日本語 (シフトJIS)]を選択します。 (3) 正しく認識されます。





[フィールド区切り記号]の[カンマ]を選択し、
[次へ]をクリックします。
※バージョンによっては[カンマ]が[コンマ]の場合があります。

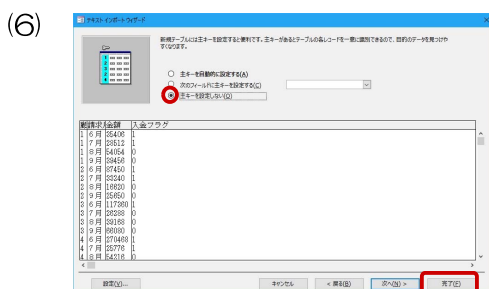
(5) [設定]をクリックし、問題文の<テーブル定義>を参照し、すべての「項目名」([フィールド名])を設定し、
[データ型]を確認して[OK]をクリックします。



KEY	項目名	データ型	データ例
○	顧客C O	長整数型	1
○	請求月	テキスト型	6月
	金額	長整数型	35406
	入金フラグ	長整数型	1

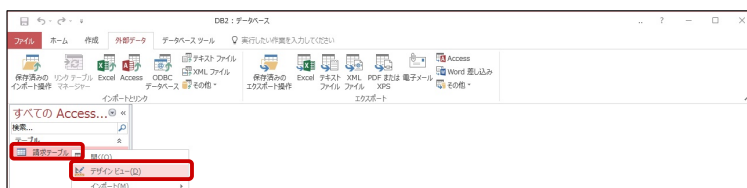
検定のポイント

- ※問題文に「※・・・の1行目は項目名とする。」と指示されている場合、[先頭行をフィールド名として使う]にチェックを入れます。
- ※問題文のデータ型の「テキスト型」は[短いテキスト]であることを確認します。

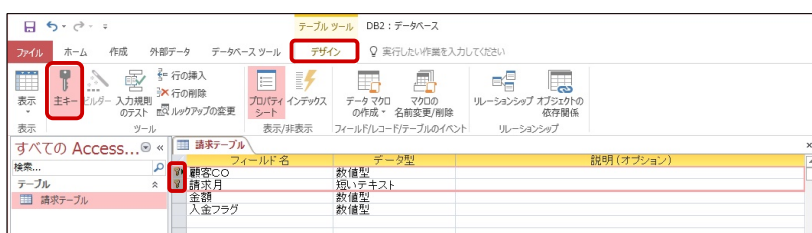


[主キーを設定しない]にチェックし、インポートを完了します。

(7) インポートしたテーブル名を右クリックし、デザインビューを選択します。



(8) 主キーを設定する[フィールド名]の左側の行セクタをドラッグして選択し、[テーブルツール]-[デザイン]タブ-[ツール]の[主キー]をクリックして設定後、保存します。
※バージョンによっては[デザイン]タブが[テーブルデザイン]タブの場合があります。



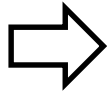
(9) 同様の手順で「顧客マスタ」、「担当者マスタ」のテキストデータを読み込みます。

クエリの作成

削除クエリの作成

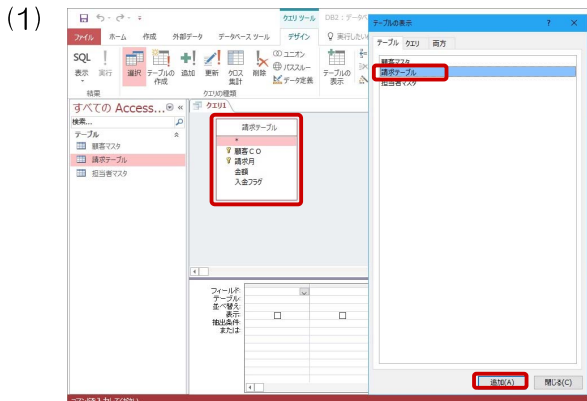
削除クエリはテーブルの項目の抽出条件を満たすレコードを削除します。

顧客CO	請求月	金額	入金フラグ
1	6月	35,406	1
1	7月	28,512	1
1	8月	54,054	0
1	9月	39,456	0
2	6月	87,450	1
2	7月	33,240	1
2	8月	16,620	0
2	9月	25,650	0



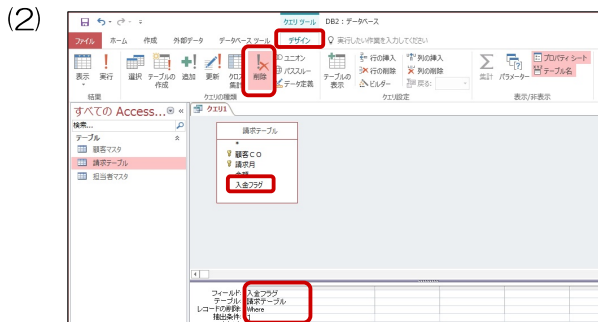
顧客CO	請求月	金額	入金フラグ
1	8月	54,054	0
1	9月	39,456	0
2	8月	16,620	0
2	9月	25,650	0

1. <請求テーブル>の入金フラグが1のレコードを削除しなさい。
[削除件数：392件]



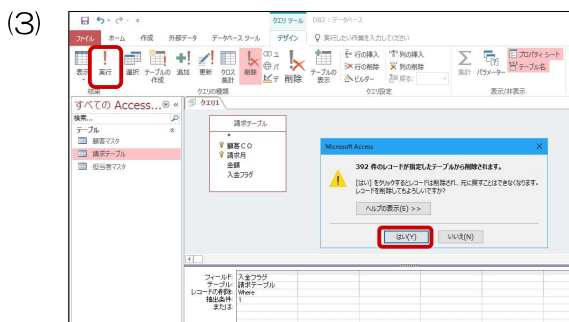
[作成]タブ-[クエリ]グループの[クエリデザイン]をクリックし、[テーブルの表示]ダイアログボックスから[請求テーブル]を選択して[追加]をクリックし、[テーブルの表示]ダイアログボックスは[閉じる]で閉じます。

操作のポイント
クエリウィンドウに追加する際に、ダブルクリックしても追加できます。

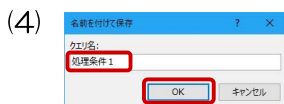


[クエリツール]-[デザイン]タブ-[クエリの種類]グループの [削除] [削除]をクリックし、クエリデザイングリッドに「入金フラグ」を追加して[抽出条件]に「1」と入力します。
※バージョンによっては[デザイン]タブが[クエリデザイン]タブの場合があります。

操作のポイント
数値・関数・計算式などを入力する際は、必ず半角で入力してください。



[結果]グループの [実行] [実行]をクリックし、「392件のレコードが指定したテーブルから削除されます。」のメッセージの[はい]をクリックします。



請求CO	請求月	金額	入金フラグ
1	6月	35,406	1
1	7月	28,512	1
1	8月	54,054	0
1	9月	39,456	0
2	6月	87,450	1
2	7月	33,240	1
2	8月	16,620	0
2	9月	25,650	0

作成したクエリをクエリ名「処理条件1」として[名前を付けて保存]します。「請求テーブル」を開き、「入金フラグ」が「1」のレコードが削除されているか確認します。

クエリの作成

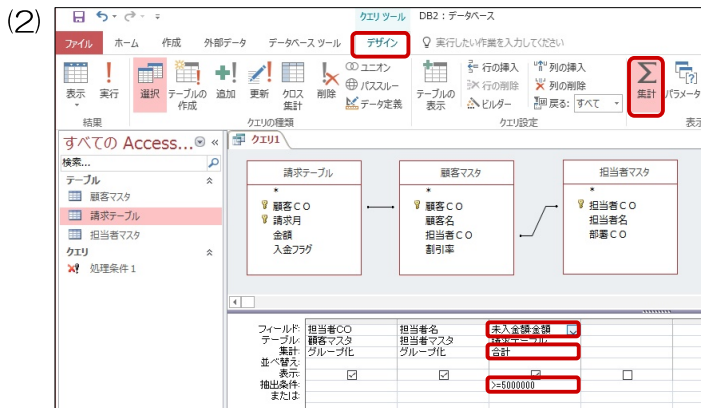
- それぞれの顧客CO・担当者COを関連付けしなさい。
担当者CO・担当者名ごとに金額を集計（合計）しなさい。
金額の集計は“未入金額”とする。
未入金額が 5,000,000 以上を抽出しなさい。
[処理結果件数：6件]



必要な項目があるテーブルをクエリウィンドウに追加し、「顧客CO」と「担当者CO」があるテーブルをそれぞれ関連付けします。

検定のポイント

「それぞれの…」と指示にある場合はすべてのテーブルを、それ以外は指示どおりのテーブルを追加します。



[クエリツール]-[デザイン]タブ-[表示/非表示]グループにある[集計]をクリックし、[抽出条件]に「>=5000000」と入力します。

「金額」の[集計]を[合計]にし、項目名の前に「未入金額:」と入力します。

操作のポイント

必ず半角で入力してください。

比較演算子

条件文	設定例
未入金額が 5,000,000	=5000000
未入金額が 5,000,000 より小さい (未満)	<5000000
未入金額が 5,000,000 より大きい	>5000000
未入金額が 5,000,000 以下	<=5000000
未入金額が 5,000,000 以上	>=5000000
未入金額が 5,000,000 以外	<>5000000

検定のポイント

日付/時刻型の項目で条件を入力すると前後に「#」が付きます。

抽出条件: 2023/04/01 → 抽出条件: #2023/04/01#

- (3) [データシートビュー]をクリックして結果の確認をし、「処理条件2」と名前を付けて保存をします。

操作のポイント

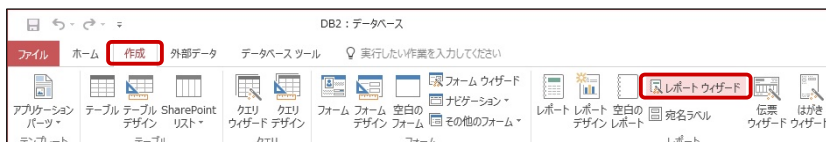
Where 条件について

抽出条件で使用する項目を、グループ集計処理の対象としない場合、集計の設定に「Where 条件」を使用します。

レポートの作成

- 未入金額の合計を求めた表を作成しなさい。
表題は“担当者別未入金額一覧表（未入金額500万円以上）”とする。
データの並び順は未入金額の昇順とし、未入金額はすべて通貨表示とする。
表の形式は<出力例>のとおりとする。

- (1)[作成]タブ-[レポート]グループの[レポートウィザード]をクリックします。



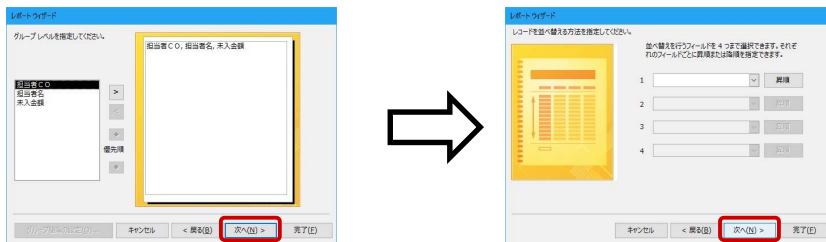
- (2) 「クエリ: 処理条件2」を選択し、[>>] (すべて選択) をクリックして<出力例>の項目を選択します。すべて選択されたことを確認し、[次へ]をクリックします。



操作のポイント

問題によってはレポートを作成する際、クエリで追加した項目の中で、<出力例>では表示しない項目もあります。その際は、[>]・[<]といった(単一選択)もしくは[>>]・[<<] (すべて選択) を使って[選択可能なフィールド]から[選択したフィールド]へ移動させます。

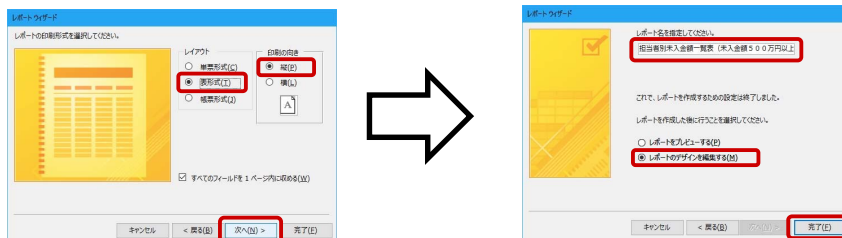
- (3) グループレベルは、何も設定せず[次へ]をクリックします。レコードを並べ替える方法も[次へ]をクリックします。



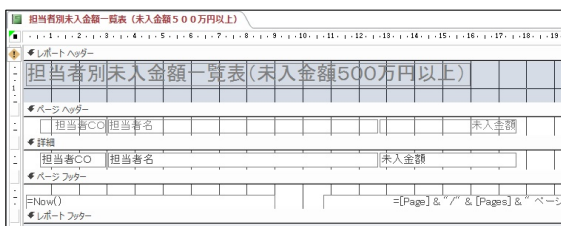
検定のポイント

レポートウィザードで並べ替えを行うと項目の並びが変わるためここでは行わず、後で行います。

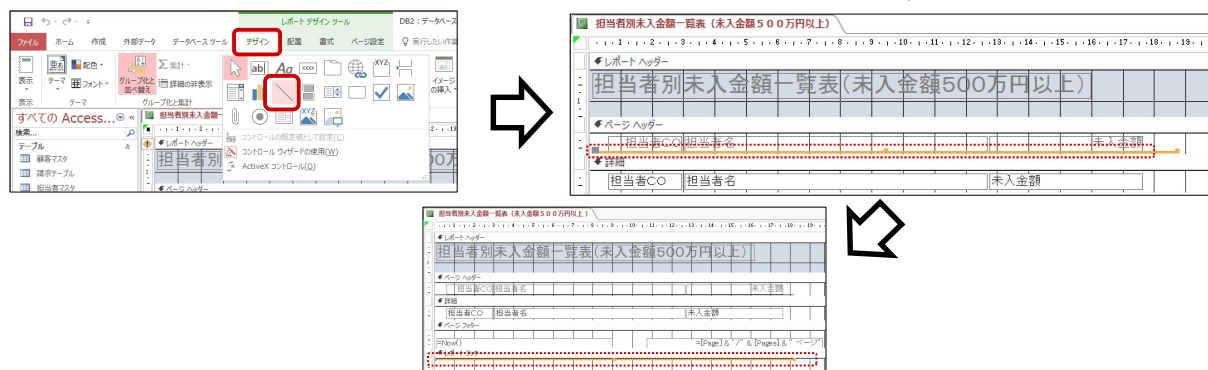
- (4) レポートの印刷形式の[レイアウト]は、[表形式]を選択し、[印刷の向き]は[縦]になっていることを確認し、[次へ]をクリックします。レポート名を<処理条件>で指示された表題「担当者別未入金額一覧表(未入金額500万円以上)」と入力し、[レポートのデザインを編集する]にチェックを入れて[完了]をクリックします。



- (5) レポートが作成され、デザインビューで表示されました。



- (6) [レポートデザインツール]-[デザイン]タブ-[コントロール]グループ右下の [その他] を選択し、一覧の中にある [直線] を選択して [Shift] キーを押しながらドラッグしてページヘッダーに挿入します。レポートフッターの領域を広げ、ページヘッダーの罫線をコピーし、レポートフッターに罫線を貼り付けます。
※バージョンによっては[デザイン]タブが[レポートデザイン]タブの場合があります。



- (7) [詳細]セクションのテキストボックス「未入金額」をコピーし[レポートフッター]に貼り付けます。コピーしたテキストボックスを「未入金額」と同じ列に移動し [F2] キーを押して、「=sum(未入金額)」と入力します。



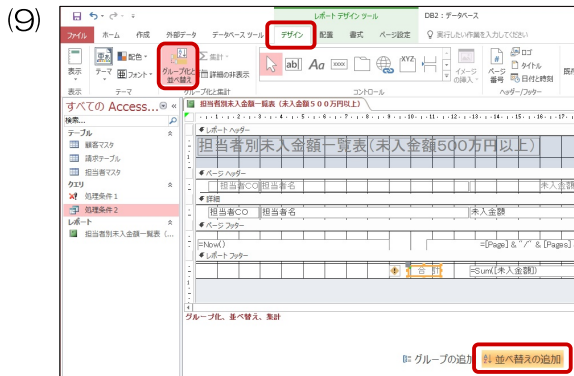
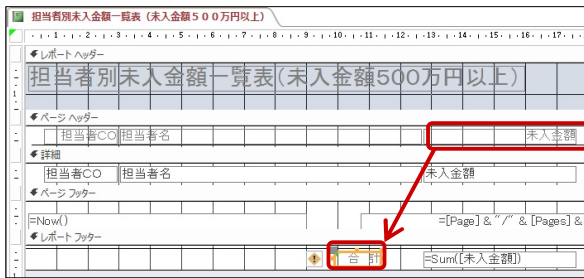
操作のポイント

入力した関数が正しければ、修正確定後「=Sum([. . .])」となります。

<その他の関数>

- 平均 : =Avg(項目名)
- 最大 : =Max(項目名)
- 最小 : =Min(項目名)
- カウント : =Count(項目名)

- (8) [ページヘッダー]のラベル「未入金額」をコピーし、レポートフッターに貼り付け、「合計」に修正します。

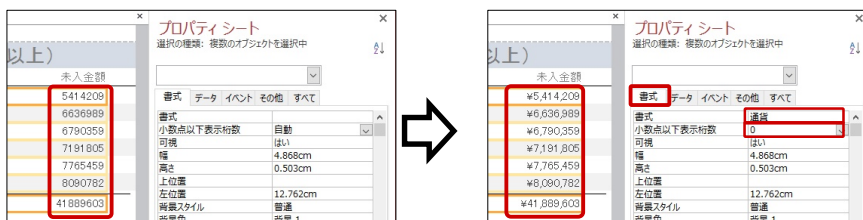


[レポートデザインツール]-[デザイン]タブ-[グループ化と集計]グループの [グループ化と並べ替え] をクリックし [グループ化、並べ替え、集計] グループの [並べ替えの追加] をクリックします。

- (10) [並べ替えキー]を「未入金額」にし、[昇順]を選択します。



- (11) 表示形式を変更したいテキストボックスを選択し、[プロパティシート]の[書式]タブの[書式]から[通貨]を、[小数点以下表示桁数]から[0]を選択します。



操作のポイント

レイアウトビューに切り替えると書式の変更が確認できます。

操作のポイント

その他の表示形式について

指示によって以下のような設定をする場合があります。処理条件の指示に従って表示形式設定をしてください。

処理条件の表示の指示	書式	小数点以下表示桁数
3桁ごとにコンマ 整数未満四捨五入	標準	0
3桁ごとにコンマ 小数第2位未満四捨五入	標準	2
%の小数第1位未満四捨五入	パーセント	1
通貨表示	通貨	0

(12)項目をクリックして、ドラッグして整えます。



検定のポイント

表示しきれていない項目やデータがあると、減点や不合格になる場合があります。必ず表示されているか確認をし、幅の調整を行ってください。

(13)項目を選択してからドラッグして調整します。



検定のポイント

※フォント、フォントサイズ、色、罫線の太さは問いません。また、文字に網かけがされていても減点としません。
※ページフッターに、日付やページ番号が印刷されていても減点としません。



操作のポイント

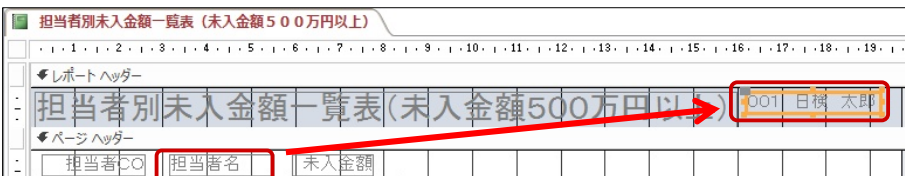
ラベル テキストボックス	サイズ変更	[Shift]キーを押しながら、矢印キーで変更
	移動	矢印キーで移動
	複数選択	[Shift]キーを押しながら、各ラベル・テキストボックスをクリック

受験番号・名前の入力について

受験番号、名前はレポートの任意の箇所（レポートヘッダーやレポートフッターなど）に入力します。

設定例)

[ページヘッダー]のラベル「担当者名」をコピーし、レポートヘッダーに貼り付け、ラベル内に受験番号・名前を入力します。



試験後にすること

解答の印刷

解答の印刷は試験時間後に行います。

検定のポイント

項目の一部が切れていたり、2ページに渡っていたりする場合は減点となりますので、印刷プレビューやレイアウトビューで確認してください。

解答の印刷例

担当者別未入金額一覧表(未入金額500万円以上) 001 日検 太郎		
担当者CO	担当者名	未入金額
18	橋原 昭夫	¥5,414,209
16	伊藤 純義	¥6,636,989
15	佐藤 昭夫	¥6,790,359
20	山本 孝一	¥7,191,805
12	山原 恵夫	¥7,765,459
19	池野 正義	¥8,090,782
	合計	¥41,889,603