

Access

# データベースを活用した データ処理（応用編）

## 6月6日（金）

10:00~17:00  
(昼休憩1時間)

会場：徳島市寺島本町東3丁目12-8 K1ビル

※周辺有料駐車場をご利用ください

実施機関：株式会社QLIPインターナショナル

定員：15名

申込期限：**5/23（金） 15:00**  
(キャンセル・振込締切も同日です。)

対象：ITを活用した業務改善に取り組む方

受講料  
**2,200円**  
(税込)

### ◆内容

#### コースのねらい

業務の効率化を目指し、データベースソフトの機能であるデータ間の関係性を利用した処理や目的にあったデータの抽出・更新処理、ユーザの入出力画面の作成方法を習得する。

|                 |   |
|-----------------|---|
| リレーションシップと参照整合性 | <p><b>【リレーションシップと参照整合性の概要】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リレーションシップとは</li> <li>・参照整合性とは</li> <li>・手動結合と自動結合</li> </ul> <p><b>【リレーションシップ】（演習）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自動結合による作成</li> <li>・手動結合による作成</li> </ul> <p><b>【参照整合性】（演習）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入力、更新、削除の制限</li> </ul> |
| クエリの活用          | <p><b>【関数を利用する】（演習）</b></p> <p><b>【アクションクエリの作成】（演習）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アクションクエリとは</li> <li>・テーブル作成クエリを作成する</li> <li>・削除クエリ、追加クエリ、更新クエリを作成する</li> <li>・不一致クエリを作成する</li> </ul>   |
| フォームの活用         | <p><b>【フォームの活用】（演習）</b></p> <p><b>【メイン・サブフォームの作成】（演習）</b></p>   |



受講申込書

実施日

令和7年

6/6(金)

ポリテクセンター徳島 生産性向上支援訓練 担当 行

コース番号  
109-007

データベースを活用したデータ処理(応用編)(HP)

※振込締切 5月23日(金)15時を過ぎてからのキャンセルは受講料を全額ご負担いただきます。(返金はできません。)

企業  
(団体)名

TEL

FAX

所在地

〒

法人形態

 企業(株式会社、士業法人、個人事業主等)  その他(学校法人、社会福祉法人、医療法人等)

企業規模

 A~29人  B~99人  C~299人  D~499人  E~999人  F1000人~

業種

 01建設業  02製造業  03運輸業  04卸売・小売業  05サービス業  06その他

ふりがな

部署等

連絡先(TEL)

申込担当者

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

年齢: 歳

就業状況※

 正社員  
 非正規雇用  
 その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

年齢: 歳

就業状況※

 正社員  
 非正規雇用  
 その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

年齢: 歳

就業状況※

 正社員  
 非正規雇用  
 その他(自営業等)

受講者名

ふりがな

性別(任意): 男・女

年齢: 歳

就業状況※

 正社員  
 非正規雇用  
 その他(自営業等)【本訓練をどのように知りましたか? を記入してください。(複数回答可)】 ①生産性センターからの定期郵便  ②その他ポリテクセンターからの案内等(能開セミナー、人材情報等)  ③当センターのホームページ  
 ④各商工会議所からの案内等  ⑤その他( )※受講者の方の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。  
【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】(1)独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。  
(2)ご記入いただいた個人情報については、訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。

## 【注意事項】

- (1)個人での受講はできません。企業(事業主)からの指示による申込に限ります。
- (2)実施機関(本訓練の実施を担当する企業)の関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。
- (3)応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。(お早めにお申し込みください。)
- (4)各コース申込み締切を過ぎてからのキャンセルについては、受講料を全額ご負担いただきます。  
なお、申込者の受講キャンセルの場合は、当センターまでご連絡の上、キャンセル期限までに各種様式をFAX又はメールにてお送りください。
- (5)申込期限において申込者が少ない場合は、コースを中止または延期させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- (6)訓練実施状況の確認のため、訓練中に当センター職員が写真撮影を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。

## 申込手続きの流れ

- 1.受講申込書のご提出(FAX又はメール) ※受講申込書(Excel版)は、当センターHPからダウンロードできます。
- 2.受信後、当センターから2営業日以内に確認の電話を致します。(※お手数ですが連絡がない場合は、お電話下さい。)
- 3.受講料請求書と受講のご案内を郵送にて送付
- 4.請求書の指定期日までにお振込み (※振込手数料は、申込者様ご負担とさせていただきます。)
- 5.受講のご案内を確認の上、セミナー受講
- 6.訓練終了2~3か月後、事業主アンケート郵送いたしますので、ご協力をお願いします。

