Access から移行するときのチェックリスト

会社名・台帳の名前:　　担当:　　確認日:　年　月　日

上から順に確かめ、結果に「済」「対象外」「要確認」を書きます。メモには数や決めたことを残します。

No	段階	確かめること	確かめ方・目安	結果	メモ
1	棚卸し	使っている Access の版	2016・2019 は2025年10月14日、2021・LTSC 2021 は2026年10月13日にサポート終了（Microsoft Learn）。Microsoft 365 の Access は一覧にない		
2	棚卸し	ファイル（.accdb・.mdb）の場所と数	共有フォルダーの中も探す。データとフォームが別のファイルに分かれていないか		
3	棚卸し	ファイルの大きさ	Access のデータベースは1つ2GBまで（システムの領域を除く）。上限に近いと分けて使っていることがある		
4	棚卸し	テーブルごとの行数と列数	テーブルの一覧を書き出し、行数を数える		
5	棚卸し	誰が・何に・どのくらいの頻度で使うか	部署・人ごとに、見るだけか直すかも書く		
6	棚卸し	個人情報が入っている表と列	氏名・住所・電話・メール・生年月日など		
7	棚卸し	クエリ・フォーム・レポート・マクロ・VBA	それぞれ何のためにあるか。移し先で作り直すか、やめるかを決める		
8	棚卸し	ほかの仕組みとのつながり	Excel への書き出し、CSV の取り込み、リンクテーブル、印刷する帳票		
9	整える	使っていない表・列	移さないものを決める。移す表を絞ると照合が楽になる		
10	整える	キーになる列と重複	顧客番号などを決め、同じ値が2行ないかを確かめる		
11	整える	先頭が0の番号	郵便番号・電話番号・社員番号は文字として扱う（数にすると0が消える）		
12	整える	日付の書き方	和暦と西暦、空の日付、ありえない日付（2月30日など）		
13	整える	区分の値の書き方	「株式会社」「（株）」など表記ゆれをそろえる		
14	移す	書き出しの形式と文字コード	表ごとに書き出す。CSV なら UTF-8 か Shift_JIS かを確かめる		
15	移す	添付ファイル・画像	添付ファイル型・OLE オブジェクト型の列があるか。移し先での置き場所		
16	照合	行数・合計・重複	元と移した後で、行数・数の列の合計・キーの重複を比べる		
17	照合	見た目の確かめ	よく使う10件ほどを、元の画面と並べて見比べる		

台帳おひっこしのチェックリスト（無料）。サポート終了日：Microsoft Learn「2025 年のサポート終了」「2026 年のサポート終了」、容量：Microsoft サポート「Access の仕様」。2026-11-07 確認。

Access から移行するときのチェックリスト（続き）

No	段階	確かめること	確かめ方・目安	結果	メモ
18	運用	見られる人・直せる人	台帳ごとに、閲覧だけ・編集・管理者を決める		
19	運用	並行運用の期間	月末の締めなど、台帳を一番使う時期を1回またぐと抜けに気づきやすい		
20	運用	帳票の代わり	レポートで出していた帳票を、移し先の印刷・書き出しでどう出すか		
21	切替	切り替えの日と元のファイル	入力先を一本にし、元のファイルは読むだけにして日付つきで保管する		
22	切替	書き出しとバックアップ	移し先から CSV などで全部を書き出せるか、誰がいつ取るか		

【記入例】Access から移行するときのチェックリスト

架空の会社による記入例（一部の行）です。

No	段階	確かめること	確かめ方・目安	結果	メモ
1	棚卸し	使っている Access の版	（同上）	済	Access 2016（サポート終了済み）。PC 2台
2	棚卸し	ファイル（.accdb・.mdb）の場所と数	（同上）	済	共有フォルダーに 顧客.accdb・修理.accdb の2つ
3	棚卸し	ファイルの大きさ	（同上）	済	顧客 180MB・修理 1.2GB（写真が入っている）
4	棚卸し	テーブルごとの行数と列数	（同上）	済	顧客 3,412行・24列／修理履歴 18,905行・31列
6	棚卸し	個人情報が入っている表と列	（同上）	済	顧客表の氏名・住所・電話
7	棚卸し	クエリ・フォーム・レポート・マクロ・VBA	（同上）	要確認	月次の請求一覧レポートは作った人が退職。中身を確かめる
11	整える	先頭が0の番号	（同上）	済	郵便番号・電話は文字で取り込む
16	照合	行数・合計・重複	（同上）	済	行数一致、請求額の合計一致、顧客番号の重複 2件を直した
19	運用	並行運用の期間	（同上）	済	11月の締めまで2つの台帳を並べる