

業務用レシート仕様書（所在確認票）

成田市立図書館

「項目>タグ」で指示
△は半角スペース
あふれた場合は途中で切る。ないときは詰める。

- 行
1 タイトル表示仕様（下記） 2段分まで表示し残りは切る。切れてしまう場合でも251Dは必須にする。（2段目終わりに表示）
タイトル>251A, 巻号>251D△タイトル関連情報>251B△（”丸かっこ”シリーズ名>281A, シリーズ巻号>281D）”丸かっこ”
雑誌のとき、1行目に「タイトル」、2行目に「年月日号△巻-号（通号）その他の巻号△発行区分」
NHKのとき、タイトル(日)>200X→(欧)>200Y
toccataのとき、タイトル(日)>2A0A→(欧)>200A
3 各巻書名>291A, 各巻巻号>291D（”丸かっこ”シリーズ名2>282A, シリーズ巻号2>282D）”丸かっこ”
雑誌特集名>377A
4 著者>251F
NHKのとき演奏者(日)>314A→(欧)>314C
toccataのとき演奏者(日)>2A0F→(欧)>314C
5 出版年>270D△出版社>270B
NHKのとき発行年>210D△発行者(日)>210C→(欧)>210L
toccataのとき発行年>2B0D△発行者(日)>2B0C→(欧)>210c
6 大きさ>275B△MARC番号>080A△（新刊案内号>080S, 121Lのとき「ベル」, 121Mのとき「SB」, 121Nのとき「新継続」）
7 ISBN（13桁）>010B→（10桁）>010A△”NDC:”分類10版>677D
レコード番号（NHK）>030A レコード番号（TRC）>012A 発売番号（toccata）>030a
雑誌コード>990Z
9 貸出冊数△所蔵冊数（うち書庫数）△予約件数△発注冊数（相互協力依頼冊数）>「貸:00 蔵:00（00） 予:000 発:00（0）」
1行空き
10 所蔵館（略称形）△資料番号 上の空白行と合せて右詰めでバーコードを印字
11 特別状況区分（*）なければ排架区分△開閉区分（*）△別置記号/請求記号△状態表示（*）△最新処理日時：入出
12 出力：出力年月日時（館：端末番号）

*特別状況区分が赤書庫のとき「赤」表示しない。排架区分の略称形（6バイト以内）を表示する。
*特別状況区分「赤書庫」以外のとき、特別状況区分の略称形（6バイト以内）を印字する。排架区分は印字しない。
*開閉区分は、開のとき「（開）」と表示、閉のとき「（閉）」と表示する。→分かりにくければ開を変える可能性あり。
*最新処理日時のあとに、書庫入れ、書庫出しを「入」「出」「（空白）」で表示。
*状態表示は、在庫のとき○で、2バイトで表示。
*在庫以外の状態表示は、下記の項目で最初の1文字を印字させる。ただし、貸出許可日未達は「未」と印字する。
（長期延滞、貸出中、除籍、不明、紛失、割当中、回送中、ローカル登録中、検本中、新着、移送中、特別状況、禁帯出、貸出許可日未達、他データベース移管資料、未登録資料、本日返却、在庫）
*シリーズ名（281A、282A）について、階層順逆順も要検討中
長期延滞→長
貸出中→貸
除籍→除
不明→不
紛失→紛
割当中→割
回送中→回
ローカル登録中→□
検本中→検
新着→新
移送中→移
禁帯出→禁
貸出許可未達→未
他データベース移管→他
未登録資料→未
本日返却→本
在庫→○
*文字が重ならないように印字する。

ex.

タイトル*****	

+++++	
著者名/著	
2008.12 出版社	
20cm 08045678 (1570) 新継続	
978-4-00-000000-0 NDC:210.123	
貸:10 蔵:10(10)	
予:100 発:10(0)	
本館 1010101010 じどう（閉）	
Q/123.456/ｶﾞ/000 ○ YYYY/MM/DD hh:mm入	
出力：YYYY/MM/DD hh:mm（本館:15）	

表示できるバイト数：（40バイト）20文字
所蔵館-（6）3文字
資料番号-（10）数字10桁
特別状況区分-（6）3文字
排架区分-（6）3文字
開閉区分-（2）1文字「開」「閉」
別置請求-（16）「L/123.456/ｶﾞ/000」
状態表示-（2）最初1文字、在庫「○」、貸出中「貸」…
最新処理日時*-（18）「YYYY/MM/DD△h h:mm出」*
入、出、空白がある。

26バイト	26
40バイト	40