

機能仕様書別紙2帳票一覧

<帳票>

No.	帳票名	処理内容	出力項目	抽出条件(※抽出条件を掛け合わせて出力もできること)	備考
1	貸出リスト	任意の期間に貸出した資料を、利用者ごとに出力するもの。	①利用者番号 ②書誌情報(資料名(雑誌の場合は、誌名と巻号情報)、巻次、副書名、著者名(人名)(表記・カナ)、第二著者名(人名)(表記・カナ)、出版者、出版年月、大きさ、ページ) ③資料情報(資料種別、資料番号、貸出日、貸出期限、請求記号、予約の有無、延長処理の有無、督促の有無、貸出期限内OR切れ、特定の状態区分(「弁償中」等)の表示) ④1利用者ごとの抽出された貸出点数、及び合計貸出点数	貸出日(範囲指定)、所蔵館、資料種別、利用者区分、利用者番号(範囲指定)、貸出窓口、出力順(貸出期限順、資料名順、請求記号順)	
2	貸出ベストリスト	任意の期間に、貸出利用回数の多いもの上位ベストを出力するもの。	①順位、利用回数 ②書誌情報(資料名(雑誌の場合は、誌名と巻号情報)、巻次、副書名、著者名(人名)(表記・カナ)、第二著者名(人名)(表記・カナ)、出版者、出版年月、大きさ、ページ数、分類、タイトルコード) ③資料情報(複本数)	貸出日(範囲指定)、資料種別、貸出窓口、利用者区分、請求記号(範囲指定)、最大表示順位(20、50、100)	図書館職員で簡易に、迅速に結果を得られること。
3	予約リスト	任意の期間に予約登録された書誌の一覧とそれらの予約情報を出力するもの。	①書誌情報(資料名(雑誌の場合は、誌名と巻号情報)、巻次、副書名、著者名(人名)(表記・カナ)、第二著者名(人名)(表記・カナ)、出版者、出版年月、大きさ、ページ数、分類、タイトルコード(バーコード印字ができること)) ②受入数、注文数 ③予約登録情報(予約登録日時、予約登録窓口、受取窓口、利用者番号)	予約登録日(範囲指定)、予約登録窓口、受取窓口、書誌種別、出力形式(全書誌対象OR注文中書誌のみ対象)、予約状態(例:予約待ち、割当、回送、取消など)	
4	予約ベストリスト	任意の期間に、予約登録回数の多いもの上位ベストを出力するもの。	①順位、予約回数 ②書誌情報(資料名(雑誌の場合は、誌名と巻号情報)、巻次、副書名、著者名(人名)(表記・カナ)、第二著者名(人名)(表記・カナ)、出版者、出版年月、大きさ、ページ数、分類、タイトルコード) ③資料情報(複本数) ④注文数	予約登録日(範囲指定)、書誌種別、予約登録窓口、最大表示順位(20、50、100)	図書館職員で簡易に、迅速に結果を得られること。
5	予約割当リスト	任意の期間に割当(割当回送含む)になった資料とそれらの予約情報(利用者情報含む)を、受取窓口ごとに出力するもの。	①書誌情報(資料名(雑誌の場合は、誌名と巻号情報)、巻次、副書名、著者名(人名)(表記・カナ)、第二著者名(人名)(表記・カナ)、出版者、出版年月、大きさ、ページ数) ②資料情報(資料番号、請求記号、資料コメント) ③割当状態(割当OR割当回送) ④予約情報(予約登録窓口、予約登録日時、受取窓口、予約コメント、割当窓口、割当日時) ⑤利用者情報(利用者番号、利用者名カナ、利用者名表記、連絡先区分(自宅、勤務先等)、電話番号、連絡方法区分(電話、メール等))	予約割当日(範囲指定)、予約登録窓口、受取窓口、割当窓口、連絡方法、利用者番号(範囲指定)、出力順(利用者名順、利用者番号順、電話番号利用者名順)	受取窓口>割当資料の資料区分>抽出条件の出力順の順番で出力すること。

6	予約中在庫リスト	予約登録された在庫かつ帯出可資料を出力するもの。	①書誌情報(資料名(雑誌の場合は、誌名と巻号情報)、巻次、副書名、著者名(人名)(表記・カナ)、第二著者名(人名)(表記・カナ)、第三著者名(人名)(表記・カナ)、著者名カナ、出版者、出版年月、大きさ、ページ数) ②資料情報(資料番号(バーコード印字ができること)、資料種別、場所区分、請求記号、最新バーコード読取窓口、最新バーコード読取年月日時刻) ③予約情報(予約登録窓口、受取窓口)	予約登録日(範囲指定)、所蔵館、予約登録窓口、受取窓口、資料種別、場所区分、資料種別(図書一般、図書児童、AV資料等)出力形式(1ページに約10件のリスト形式ORIページに1件ずつの単票形式)	所蔵館>場所区分>請求記号の順番で出力することを基本とし、所蔵館ごと、場所ごとに出力順番を設定できること。 「展示雑誌」は抽出対象としないこと。 順番予約において、用意すべき資料が在庫の時は、抽出されること。用意すべき順番でないものは抽出されないこと。 なお、用意すべき順番でない順番予約の後に通常の予約が入った場合は確保対象として抽出されること。 予約資料が複数館で在庫状態の場合、リストに出力される館の優先順位を設定できること。 受取館に在庫がある場合は、上記より優先して受取館にて抽出されること。 不可能な場合は、自館受取の資料のみの抽出が可能であること。
7	予約多数リスト	予約登録された書誌の一覧を、予約件数順または予約倍率順で出力するもの。	①書誌情報(資料名(雑誌の場合は、誌名と巻号情報)、巻次、副書名、著者名(人名)(表記・カナ)、第二著者名(人名)(表記・カナ)、出版者、出版年月、大きさ、ページ数、分類、マーク番号、ISBN、価格、タイトルコード(バーコード印字ができること)) ②資料情報(館別所蔵数、全館合計所蔵数) ③館別注文数、全館合計注文数 ④予約情報(館別予約登録数、全館合計予約登録数、予約倍率)	書誌種別、予約件数(任意指定 ○件以上)、予約倍率(任意指定 ○倍以上)、出力順(予約件数順、予約倍率順)	予約倍率=予約件数÷(複本数+注文数)
8	定期予約リスト(予約)	定期予約登録された雑誌の一覧を、定期予約件数順または定期予約倍率順で出力するもの。	①雑誌基本情報(誌名、出版者、タイトルコード) ②館別所蔵数、全館合計所蔵数 ③予約情報(館別定期予約登録数、全館合計定期予約登録数、予約倍率)	予約件数(任意指定 ○件以上)、予約倍率(任意指定 ○倍以上)、出力順(予約件数順、予約倍率順)	予約倍率=予約件数÷複本数(倍率算定に必要な複本数は、雑誌基本情報の受入予定冊数をカウントすること)
9	定期予約リスト(利用者)	定期予約登録した利用者を、雑誌ごとに出力するもの。	①雑誌基本情報(誌名、出版者、タイトルコード) ②利用者番号(バーコード印字ができること)、受取窓口	受取窓口、利用者区分、利用者番号(範囲指定)、タイトルコード(範囲指定)、雑誌コード(範囲指定)、雑誌名カナ(範囲指定)	雑誌>受取窓口>利用者番号の順番で出力すること。
10	登録者リスト	登録者の一覧を出力するもの。	①利用者情報(利用者番号(バーコード印字ができること)、利用者名カナ、利用者名表記、利用者区分、性別、生年月日、連絡先区分1-住所-電話番号、連絡先区分2-住所-電話番号、連絡先区分3-住所-電話番号、登録窓口、登録日、(再発行済なら)旧利用者番号)	登録日(範囲指定)、登録窓口、利用者区分、利用者番号(範囲指定)、利用者名カナ(範囲指定)、住所、出力順(利用者番号順、利用者名順、電話番号順、住所順)	

11	未利用登録者リスト	任意の日付から利用していない登録者の一覧を出力するもの。	①利用者情報(利用者番号(バーコード印字ができること)、利用者名カナ、利用者名表記、利用者区分、性別、生年月日、連絡先区分1-住所-電話番号、連絡先区分2-住所-電話番号、連絡先区分3-住所-電話番号、登録窓口、登録日、(再発行済なら)旧利用者番号)	最終利用日(貸出日)、登録日(範囲指定)、登録窓口、利用者区分、利用者番号(範囲指定)	
12	利用登録者リスト	任意の日付から、一度でも利用している登録者の一覧を出力するもの。	①利用者情報(利用者番号(バーコード印字ができること)、利用者名カナ、利用者名表記、利用者区分、性別、生年月日、連絡先区分1-住所-電話番号、連絡先区分2-住所-電話番号、連絡先区分3-住所-電話番号、登録窓口、登録日、(再発行済なら)旧利用者番号)	利用日(貸出日)、登録日(範囲指定)、登録窓口、利用者区分、利用者番号(範囲指定)	
13	督促リスト(利用者)	任意の貸出期限の資料とそれらを借りている利用者の一覧を出力するもの。	①利用者情報(利用者番号(バーコード印字ができること)、利用者名カナ、利用者名表記、利用者区分、性別、生年月日、連絡先区分1-住所-電話番号、連絡先区分2-住所-電話番号、連絡先区分3-住所-電話番号、利用者コメント) ②書誌情報(資料名(雑誌の場合は、誌名と巻号情報)、巻次、副書名、著者名(人名)(表記・カナ)、第二著者名(人名)(表記・カナ)、出版者、出版年月、大きさ、ページ数、価格) ③資料情報(資料番号、所蔵館、場所区分、請求記号、資料種別、貸出窓口、貸出日、貸出期限) ④督促回数	貸出期限(範囲指定)、資料種別、利用者区分、所蔵館、貸出窓口、督促回数(カウントアップするORしない)、対象(全資料対象OR予約待ち資料のみ対象)、出力順(利用者番号順、利用者名順、電話番号順)	1利用者ごとに、対象となった資料の受入価格の合計金額を出力すること。督促回数をカウントするかどうかをその都度選択できること。
14	督促リスト(資料)	任意の貸出期限の資料一覧を出力するもの。	①書誌情報(資料名(雑誌の場合は、誌名と巻号情報)、巻次、副書名、著者名(人名)(表記・カナ)、第二著者名(人名)(表記・カナ)、出版者、出版年月、大きさ、ページ数) ②資料情報(資料番号(バーコード印字ができること)、所蔵館、場所区分、請求記号)	貸出期限(範囲指定)、資料種別、所蔵館、貸出窓口、対象(全資料対象OR予約待ち資料のみ対象)	所蔵館>資料種別>場所区分>請求記号の順番で出力すること。
15	督促リスト(資料)(督促資料1点のみ)	任意の貸出期限の資料一覧を出力するもの。	①書誌情報(資料名(雑誌の場合は、誌名と巻号情報)、巻次、副書名、著者名(人名)(表記・カナ)、第二著者名(人名)(表記・カナ)、出版者、出版年月、大きさ、ページ数) ②資料情報(資料番号(バーコード印字ができること)、所蔵館、場所区分、請求記号)	貸出期限(範囲指定)、資料種別、所蔵館、貸出窓口、対象(全資料対象OR予約待ち資料のみ対象) 督促資料が1点のみのリストを出力できること。(返却ミスの確認のため)	所蔵館>資料種別>場所区分>請求記号の順番で出力すること。
16	督促はがき	任意の貸出期限の資料を借りている利用者に督促はがきを出力するもの。	①利用者情報((連絡先区分「自宅」の)住所及び郵便番号、利用者名、利用者番号) ②資料情報(資料番号、貸出期限、資料種別、貸出窓口) ※複数館で督促対象資料があっても一通で出力すること。 ※督促対象資料が多くで一通のはがきに収まらない場合は、最初のいくつかの督促対象資料と「他〇冊」のように出力すること。 ③はがきの打出日 ④貸出館名及び連絡先(督促対象資料の貸出館名) ※複数館で督促対象資料がある場合はそのうちのひとつの館でよい。	貸出期限(範囲指定)、資料種別、利用者区分、利用者番号(範囲指定)、貸出窓口、督促回数(カウントアップするORしない)、対象(全資料対象OR予約待ち資料のみ対象)、メールアドレス(全利用者を対象ORメールアドレス未登録者のみ対象)、出力順(郵便番号利用者名順、電話番号利用者名順、住所利用者名順)	はがき印字。 「料金後納」の印、郵便局名等については岡山市立図書館と協議の上決定すること。
17	受入リスト	任意の期間内に受入した資料の一覧を所蔵館の資料種別ごとに出力するもの。	①書誌情報(資料名(雑誌の場合は、誌名と巻号情報)、巻次、副書名、著者名(人名)(表記・カナ)、第二著者名(人名)(表記・カナ)、出版者、出版年月、タイトルコード、マーク番号、ISBN) ②資料情報(資料種別、資料番号(バーコード印字ができること)、請求記号、場所区分) ③受入日、受入区分、受入先、受入価格 ※資料種別別の受入点数と受入金額、所蔵館別の受入点数と受入金額、さらに総受入点数と総受入金額を出力すること。	受入日(範囲指定)、出版年(範囲指定)、所蔵館、場所区分、資料種別、受入窓口、受入区分、受入先区分、資料名カナ(範囲指定)、資料番号(範囲指定)、請求記号(範囲指定)、状態区分、帯出区分、出力順(受入日順、場所区分順、資料番号順、資料名順、分類順)	所蔵館>資料種別>抽出条件の出力順の順番で出力すること。

18	未納品リスト	任意の期間に注文した資料のうち、受入できていない資料の一覧を注文先ごとに出力するもの。	①書誌情報(資料名(雑誌の場合は、誌名と巻号情報)、巻次、副書名、著者名(人名)(表記・カナ)、第二著者名(人名)(表記・カナ)、出版者、出版年月、タイトルコード、マーク番号、価格、分類、ISBN) ②注文情報(資料種別、請求記号、場所区分、注文番号、注文日、注文館、注文コメント) ③予約数 ※注文先ごとの注文点数と金額、さらに総注文点数と総金額を出力すること。	注文日(範囲指定)、注文館、資料種別、注文先区分、注文区分、注文状態	
19	注文リスト	任意の期間に注文した資料の一覧を注文館の注文先ごとに出力するもの。	①書誌情報(資料名(雑誌の場合は、誌名と巻号情報)、巻次、副書名、著者名(人名)(表記・カナ)、第二著者名(人名)(表記・カナ)、出版者、出版年月、タイトルコード、マーク番号、価格、分類、ISBN) ②注文情報(資料種別、請求記号、場所区分、注文番号(バーコード印字ができること)、注文日、注文館、注文コメント) ※注文先ごとの注文点数と金額、注文館ごとの注文点数と金額、さらに総注文点数と総金額を出力すること。	注文日(範囲指定)、注文館、資料種別、注文先区分、注文区分、注文状態、出力順(分類順、資料名順、注文番号順)	注文日が抽出日より先の日付でも抽出可能であること。
20	マーク会社注文データ	マーク会社向け注文情報を出力するもの。	①マーク会社指定フォーマット	注文日(範囲指定)、注文館、資料種別、注文区分、出力確認(再出力しない(一度注文短冊を出力した資料は、今回の抽出対象とはしない))OR再出力する(抽出条件に合うものはすべて抽出対象とする)、出力順(集中ソート順、館別ソート順)	
21	CSV形式によるデータ抽出	任意の期間に注文した資料をCSV形式によるデータ出力するもの。	①書誌情報(資料名(雑誌の場合は、誌名と巻号情報)、副書名、著者名(人名)(表記・カナ)、出版者、出版年月、タイトルコード、マーク番号(バーコード印字ができること)、価格、ISBN) ②注文情報(資料種別、請求記号、注文番号(バーコード印字ができること)、注文日、注文館、注文館コード、注文コメント、注文先) ③予約の有無	注文日(範囲指定)、注文館、資料種別、注文先区分、注文区分、出力確認(再出力しない(一度注文短冊を出力した資料は、今回の抽出対象とはしない))OR再出力する(抽出条件に合うものはすべて抽出対象とする)、出力順(集中ソート順、館別ソート順)	
22	注文短冊	任意の期間に注文した資料の注文短冊を出力するもの。	①書誌情報(資料名(雑誌の場合は、誌名と巻号情報)、副書名、著者名(人名)(表記・カナ)、出版者、出版年月、タイトルコード、マーク番号(バーコード印字ができること)、価格、ISBN) ②注文情報(資料種別、請求記号、注文番号(バーコード印字ができること)、注文日、注文館、注文コメント、注文先) ③予約の有無	注文日(範囲指定)、注文館、資料種別、注文先区分、注文区分、出力確認(再出力しない(一度注文短冊を出力した資料は、今回の抽出対象とはしない))OR再出力する(抽出条件に合うものはすべて抽出対象とする)、出力順(集中ソート順、館別ソート順)	注文館>注文先の順番で出力すること。 A4に6件印字すること。
23	未利用資料リスト	任意の期間に受入れた資料のうち、任意の貸出回数の資料の一覧を出力するもの。	①書誌情報(資料名(雑誌の場合は、誌名と巻号情報)、巻次、副書名、著者名(人名)(表記・カナ)、第二著者名(人名)(表記・カナ)、出版者、出版年月、大きさ、ページ、タイトルコード、マーク番号、価格) ②資料情報(資料番号、資料種別、請求記号、最新処理日時、受入日、場所区分、全貸出回数)	受入日(範囲指定)、所蔵館、場所区分、資料種別、請求記号(範囲指定)、貸出回数(範囲指定)、受入区分、資料番号(範囲指定)、出力順(最終処理日順、資料名順、請求記号順)	所蔵館>資料種別>抽出条件の出力順の順番で出力すること。
24	不明資料リスト	任意の期間に不明処理をした資料の一覧を出力するもの。	①書誌情報(資料名(雑誌の場合は、誌名と巻号情報)、巻次、副書名、著者名(人名)(表記・カナ)、第二著者名(人名)(表記・カナ)、出版者、出版年月、大きさ、ページ、タイトルコード、価格、ISBN) ②資料情報(資料番号、資料種別、請求記号、不明処理日、受入日、場所区分) ※場所区分別の不明件数及び合計金額、資料種別別の不明件数及び合計金額、所蔵館別の不明件数及び合計金額、さらに総不明件数と総金額を出力すること。	不明処理日(範囲指定)、所蔵館、場所区分、資料種別、受入区分、請求記号(範囲指定)、資料番号(範囲指定)、出力順(タイトルコード順、請求記号順、資料番号順)	所蔵館>資料種別>場所区分>抽出条件の出力順の順番で出力すること。

25	除籍資料リスト	任意の期間に除籍処理をした資料の一覧を出力するもの。	①書誌情報(資料名(雑誌の場合は、誌名と巻号情報)、巻次、副書名、著者名(人名)(表記・カナ)、第二著者名(人名)(表記・カナ)、出版者、出版年月、大きさ、ページ、タイトルコード、価格、ISBN) ②資料情報(資料番号、資料種別、請求記号、除籍処理日、受入日、場所区分、全貸出回数) ※資料種別別の除籍件数及び合計金額、所蔵館別の除籍件数及び合計金額、さらに総除籍件数と総金額を出力すること。	除籍処理日(範囲指定)、所蔵館、場所区分、資料種別、受入区分、請求記号(範囲指定)、資料番号(範囲指定)、出力順(タイトルコード順、請求記号順、資料番号順)	所蔵館>資料種別>抽出条件の出力順の順番で出力すること。
26	弁償中資料リスト	任意の期間に弁償中資料にした資料とそれを借りている利用者の一覧を出力するもの。	①利用者情報(利用者番号(バーコード印字ができること)、利用者名カナ、利用者名表記、利用者区分、性別、生年月日、連絡先区分1-住所-電話番号、連絡先区分2-住所-電話番号、連絡先区分4-住所-電話番号、利用者コメント) ②書誌情報(資料名(雑誌の場合は、誌名と巻号情報)、巻次、副書名、著者名(人名)(表記・カナ)、第二著者名(人名)(表記・カナ)、出版者、出版年月、大きさ、ページ数、価格) ③資料情報(資料番号、所蔵館、場所区分、請求記号、資料種別、貸出窓口、貸出日、貸出期限) ※1利用者ごとに、対象となった資料の受入価格の合計金額を出力すること。	貸出期限(範囲指定)、弁償中処理日(範囲指定)、資料種別、利用者区分、所蔵館、貸出窓口、対象(全資料対象OR予約待ち資料のみ対象)、出力順(利用者番号順、利用者名順、電話番号順)	
27	雑誌リスト	登録されている雑誌のリストを出力するもの。	①書誌情報(誌名カナ、誌名表記、副誌名、出版者、タイトルコード、雑誌コード、刊行頻度、保存区分、ISSN、分類、創刊年、巻号数、書誌情報登録日、書誌情報更新日、所蔵開始発行日及び巻号、最新所蔵発行日及び巻号、旧誌名、休廃刊区分)	雑誌登録日(範囲指定)、雑誌コード(範囲指定)、雑誌名カナ(範囲指定)、出力順(雑誌コード順、雑誌名順、分類順)、対象(全雑誌対象OR休廃刊を除いた継続中の雑誌のみ対象)	
28	叢書リスト	叢書別の資料の一覧を出力するもの。	①叢書名 ②書誌情報(資料名(雑誌の場合は、誌名と巻号情報)、巻次、副書名、著者名(人名)(表記・カナ)、第二著者名(人名)(表記・カナ)、出版者、出版年月、大きさ、ページ) ③資料情報(資料種別、受入先、受入区分、請求記号、所蔵館、受入日)	叢書登録日(範囲指定)、所蔵館、場所区分、請求記号(範囲指定)、タイトルコード(範囲指定)、出力順(叢書名カナ順、叢書コード順)	
29	典拠リスト	登録されている典拠のリストを出力するもの。	①典拠情報(典拠コード、典拠名ヨミ、典拠名表記、典拠の内訳(著者、内容著者、出版者、人名件名、一般件名))	典拠名カナ(範囲指定)	
30	資料目録	資料種別ごとに図書館資料を出力するもの。	①書誌情報(資料名(雑誌の場合は、誌名と巻号情報)、内容細目、巻次、副書名、著者名(人名)(表記・カナ)、第二著者名(人名)(表記・カナ)、出版者、出版年月、大きさ、ページ(AV資料の場合は、「枚」や「本」で表示)、タイトルコード、分類) ②所蔵情報(所蔵館を表示)	出版年月(範囲指定)、受入日(範囲指定)、所蔵館、場所区分、資料種別、状態区分、請求記号(範囲指定)、帯出区分、出力順(資料名順、著者名順、分類順)	
31	オフライン更新エラーリスト	オフラインデータを更新した際のエラー情報を出力するもの。	①処理区分、処理日時 ②エラー表示(「資料番号不正」、「未登録利用者」等のエラー内訳及び不正資料番号、不正利用者番号等の実際の内容)	処理日(範囲指定)、処理窓口	
32	蔵書点検更新配架場所違いリスト	蔵書点検時、配架場所違い資料のリストを出力するもの。	①書誌情報(資料名(雑誌の場合は、誌名と巻号情報)、巻次、副書名、著者名(人名)(表記・カナ)、第二著者名(人名)(表記・カナ)、出版者、出版年月、大きさ、ページ数) ②資料情報(資料番号、資料種別、場所区分、請求記号)	処理日(範囲指定)、処理窓口	
33	蔵書点検更新未登録資料リスト	蔵書点検時、未登録資料のリストを出力するもの。	①未登録資料番号 ②未登録資料番号の前後に読み取った資料の情報(資料番号、書誌情報、請求記号)	処理日(範囲指定)、処理窓口	