

吹田市立図書館図書装備手順書

1 ケース・帯の扱い

- (1) ブックケース：本体につけて納品
- (2) カバー：本体につけたまま納品
- (3) 帯：本体に挟み込んで納品
- (4) 広告等その他挟み込み資料：本体に挟み込んで納品

2 フィルムコート類

原則：

- (1) 特殊装丁の書籍（補足3参照）を除き全てにフィルムコートする。
- (2) カバー付きの資料は、表紙カバーを付けたまま装着する。その際、背に近い小口部分の耳は、上下ともカバー内側に折り返す。カバーがないものは耳を裁断する。
- (3) 帯紙は原則外して装備する（巻末附則参照）。
- (4) フィルムコートをかけるのは表紙及び表紙カバーのみとする（遊び紙は含まない。）。
- (5) 「RFID」の表記のあるシールが貼られていた場合は剥がす。フィルムコート後に、切り取り可能な位置にある販売管理用 IC タグについてはそのままとする。
※一部出版社（例：小学館）で、UHF 帯の IC タグを装着している場合があるので、装備前に確認すること。
- (6) フィルムは資料の判型に応じた適切な大きさのものを使用する。
- (7) 上下左右の折り返し部分は上下左右、共に、A4 判未満は 2 cm。A4 判以上は 2.5cm 以上とする。
ただし、事典辞書などページ数の多いものは、A4 判未満についても、2.5cm 以上とする。
- (8) 表紙の裏（見返し）部分に図版等、本文の説明等が記載されている場合は、カバーの折り返しを、それら必要情報記載が隠れない所まで裁断する（裁断した部分については、すべて本体に挟み込んで納品する。）。
- (9) 角の折り返しは、コーナーカットとする。
- (10) フィルムコートのかけかたの一定の基準については、事前に図書館の確認と承認を得ること。

補足：

- (1) 角が丸い本の角処理は、内側に折り込んだフィルムが重ならないようにかける（巻末附則参照）。
- (2) 和とじ本、背リング本、他特殊材質表装の本など、装備方法が判断できない場合は、その旨申し送りした紙を添付して、個別包装をし、素納品する。その場合、必要な装備材料も同封する（ラベル、その資料をコーティングできるだけのフィルムコート、IC タグ等）。
- (3) ビニール製のカバーが付いている資料はカバーを外して装備する。ただしカバーを外すことで書名、著者名、発行者、価格、ISBN いずれかがなくなる場合は、カバーをつけたまま、必要な装備材料を同封して素納品する。
- (4) 発注時、素納品の指定のあった図書については、装備材料についても別途指示する。

- (5) 書誌情報に関係のないシール（販促用シール等）が貼付されている場合は剥がす。ただしシールを剥がすことで本体が破損するような場合はそのままとする。
- (6) その他、図書館から事前に指示のあった装備については、その指示に従う。

3 バーコードラベル

印刷見本は図書館から提供する。

(1) バーコード仕様

規格：NW-7

7桁+チェックデジット

チェックデジット種類：モジュラス 10 分割補数

Weight 右から 2*1*2*1*2*1*2

(2) 色指定

水色：印刷

TOYO INK=CF10423

(3) 様式

用紙サイズ：W45mm×H25mm

紙質：見本と同等品

(4) 番号及び枚数

番号：(図書館指定)

(5) その他

バーコードラベルの調達にあたっては、事前に図書館に印刷見本を提出する。

(6) 貼付位置

背を左にして地から 20mm、背から 20mm の位置に貼付する。

原則として文字を隠さず空白に貼付する。ただし、本の縦 1/2 を超える場合には下記優先順位下位から貼る。絵は避けない。

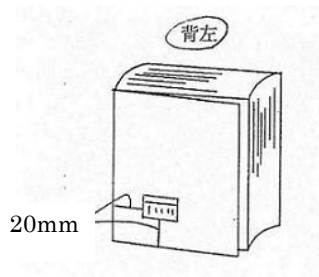
【優先順位】 1) 書名

2) JAN コード

3) 紹介文

4) 文字情報全て (デザイン文字は避けない)

5) 価格



4 背ラベル

(1) 背ラベルの種類

一般書：3段ラベル（バイオレット）

児童書：2段ラベル（バイオレット）※絵本は背ラベル不要

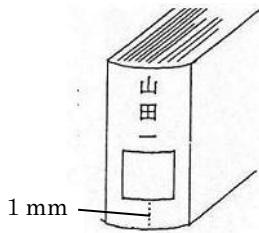
(2) 貼付位置（貼付位置に文字や図柄があっても、指定の位置をずらさず貼る。）

地から1mmの位置に貼付（図1参照）

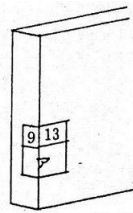
注1）背幅の薄い本は分類の1桁目が見えるように貼付（図2参照）

注2）背に貼れない資料の場合は、バーコードの反対面に貼付

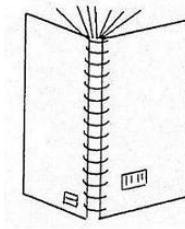
背から10mm、地から10mm（図3参照）



(図1)



(図2)



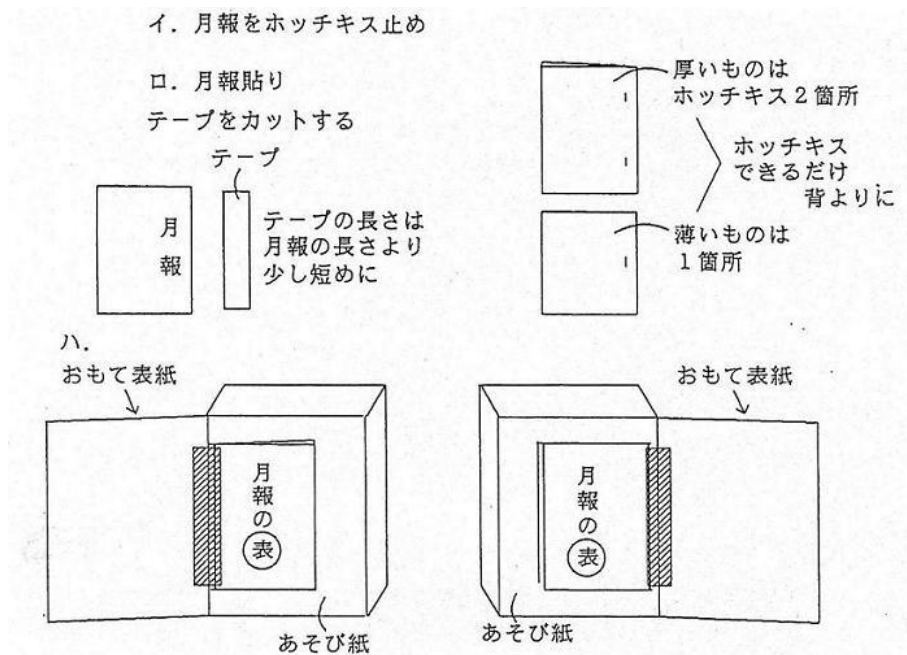
(図3)

(3) 背ラベルの印字

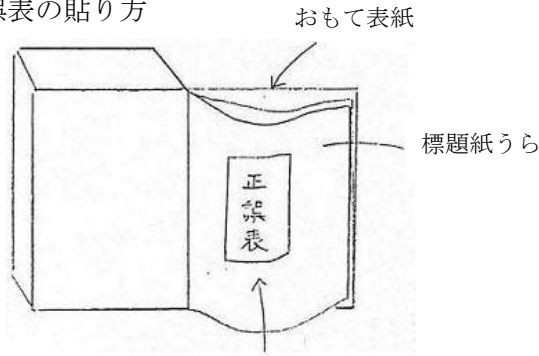
別紙3「背ラベルの印字」を参照すること。

5 月報・付録等の処理

(1) 月報の処理方法



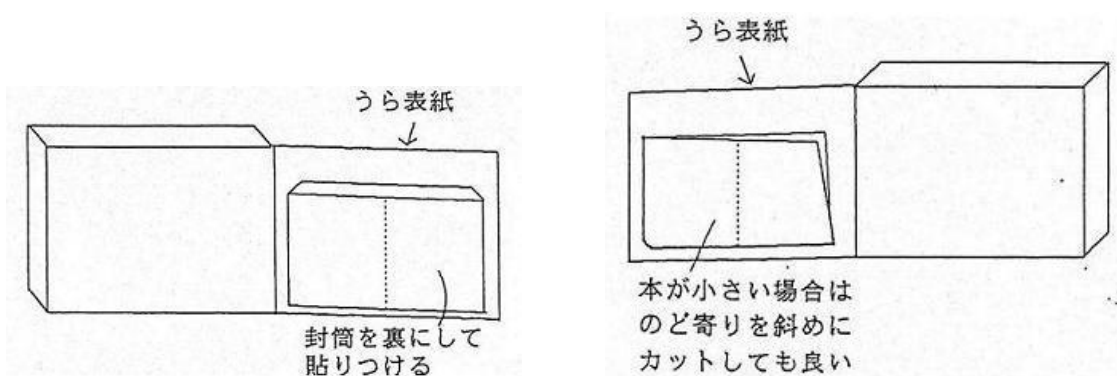
(2) 正誤表の貼り方



標題紙うらにのり付けする。

ただし、所定の位置に本文に、関わる記事（目次等）がある場合は貼らずにはさみ込む。

(3) 付録等の袋入れの方法



6 IC タグ (カード型)

(1) 基本貼付位置 (カバーあり)

ア カバーを外した、表紙部分に貼付 (図書の背を左にして表となる面)

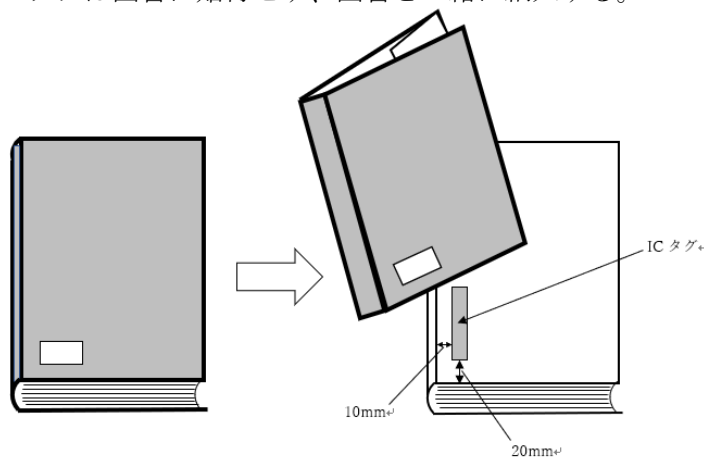
イ のどから 10mm、地から 20mm に貼付 (原則縦向)

ウ 「溝」はまたがない (溝がある場合は溝から 10mm に貼付)。

エ カバー折り返し部分、ブッカーの縁をまたがないように貼付

(カバー折り返しの白地部分を数センチ裁断する事により、基本貼付位置に貼付可能な場合は、折り返しを裁断して対応する。)

注) 表紙や本体に、金属箔やカーボン素材、金色・銀色等メタリックカラーの紙を使用した図書については、IC タグは図書に貼付せず、図書と一緒に納入する。



(2) カバーなし資料の貼付位置

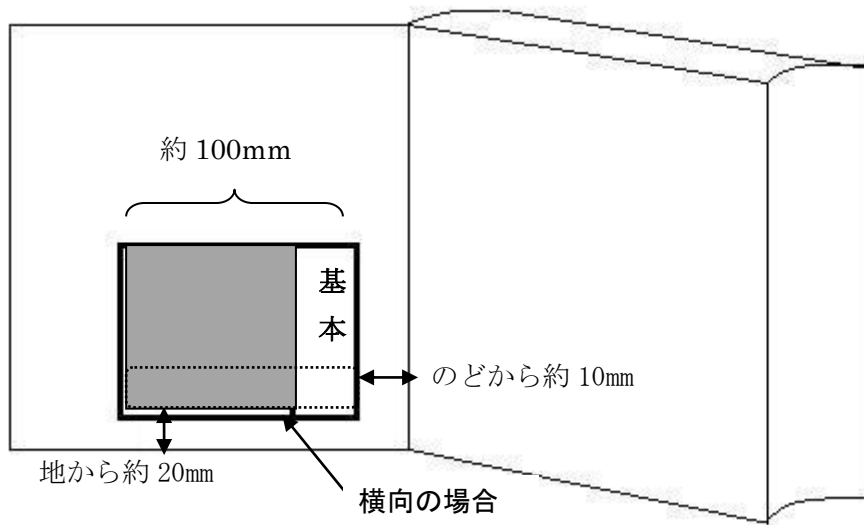
- ア 図書の背を左側にして開いた見返し側に貼付
- イ 貼付範囲は、図1に示す「基本」の位置に、のどから約10mm、地から約20mmの範囲
- ウ 貼付方向は、原則として縦向

ただし、「基本」の位置に以下の書籍情報等が記載されている場合、「(3) 代替貼付位置」に基づいて貼付すること。

奥付/目次/著者紹介/登場人物紹介/地図/図表等

(ただし、同じ情報が、図書内に再掲されている場合は、「基本」の位置に貼付)

図1

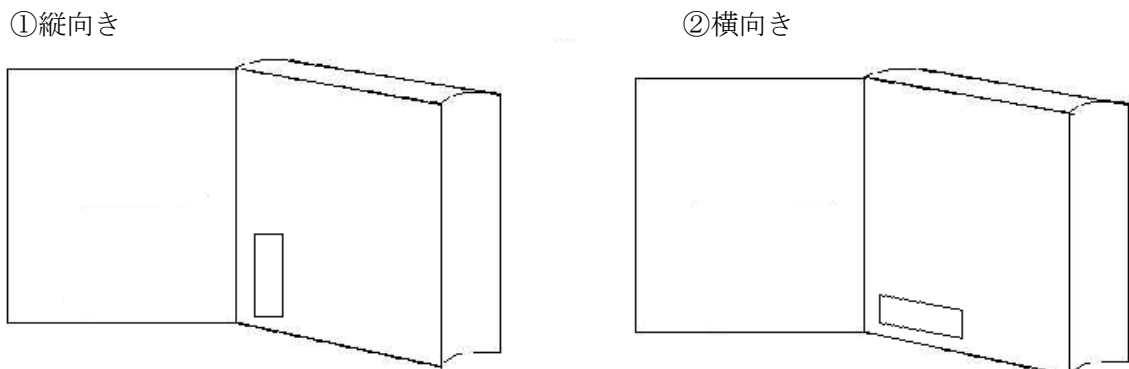


(3) 代替貼付位置

(2) の「基本」の位置に貼付できない場合は、次のとおり貼付場所を変更する。

- ア 図1の灰色の範囲内に、縦向→横向の優先順位で貼付
ただし横向の場合は地から約20mmを厳守する。
- イ アの場所で貼れない場合は、図2の①→②の優先順位で貼付
(地から約20mm、のどから約10mm)
- ウ イの場所でも難しい場合は、ICタグは図書に貼付せず、図書と一緒に納入する。

図2



7 IC タグ (テープ型)

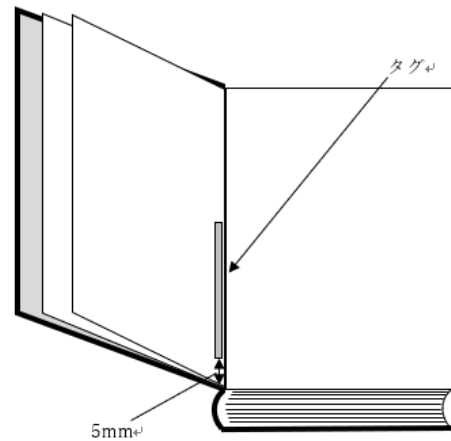
(1) 基本貼付位置 (絵本以外)

- ア 背を左にし、本体表紙を含めて3枚入った「のど元」に両面テープを貼付
- イ 地から5mmにタグを貼付 (厳守)

ただし、重要な情報(*)が隠れるなどで、基本貼付位置に貼れない場合は、次ページ以降、貼れるまで中へ入る。6枚目ののど元まで入っても貼付できない場合は貼付せず、図書と一緒に納入する。

*重要な情報…文字情報、絵・写真・図など本文と関わりのある情報。

注) のど元に貼ると本が開かなかったり、両面に接着できず、ICの接着面がむき出しになるような場合は貼付せず、図書と一緒に納入する。



(2) 絵本の貼付位置

- ア 背を左にして表紙裏、のど元から20mm、地から5mmを基本位置(図3の①)として貼付し30mm幅ブックカーで処理する。
- イ 基本位置に重要な情報(*)が印刷されている場合は、図3の②位置(のど元から20mm、地から5mm)に貼付
- ウ ②の位置にも貼れない場合は、本体表紙を含めて2枚入った①と同位置。①と同位置で難しければ②と同位置。
- エ 表紙を含めて3枚入ったところまで貼付できる場所がない場合、表紙を含めて3枚入った「のど元」に両面テープを貼付し、タグを貼る(絵本以外の資料の基本貼付位置)。

*重要な情報…「間違い探し」になっている絵。書誌情報。本文には掲載されていない情報(例: 地図、年表)。それ以外は避ける必要なし。

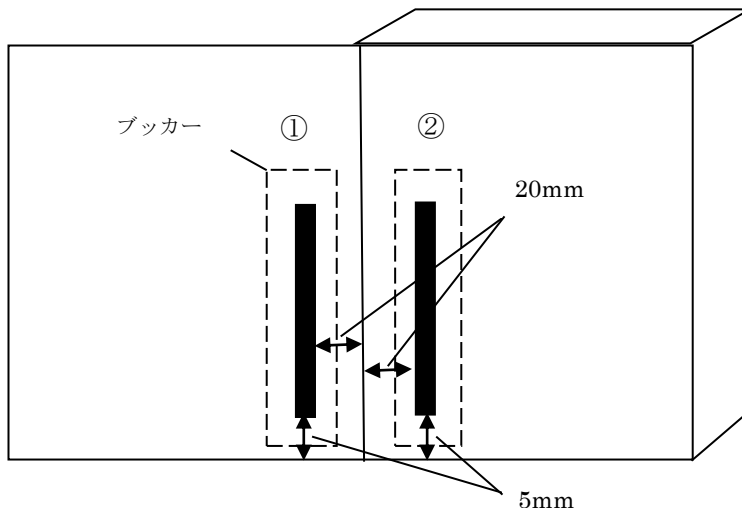


図3

8 その他

本仕様書に取り決めのないものについては、図書館と協議すること。

(附則)

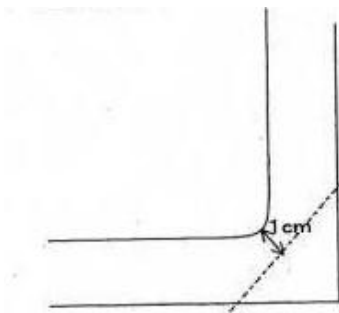
【幅の広い帯紙の扱い】

- (1) 帯は原則外し、本にはさみこむ。
- (2) 帯を外すと、表紙・背表紙、裏表紙から書名、著者名、発行者、価格、ISBN いずれかがなくなる場合は、帯をつけて装備する。ただし、本体の幅より帯の折幅が大きい時は、帯を外し本にはさみこんで装備材料とともに素納品する。
- (3) 帯に、あらすじ、著者のプロフィール、目次が入っている場合については考慮しない。原則通りとし、帯を外し本にはさみこむ。
- (4) 帯を外すと、写真や図版がなくなる場合については考慮しない。原則通りとし、帯を外し本にはさみこむ。

【角が丸い本の処理】

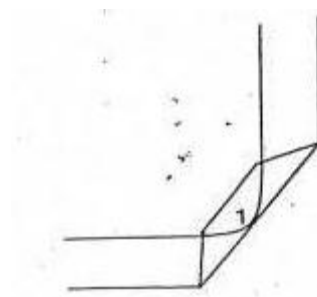
注) 辞書等小さな角丸は、通常通りの角処理をすること。

- ① フィルムコートを本の角から 1 cm 残して切り落とす。
- ② 折り込んだ 1 を指で押さえながら 2→3 の順で折り込む。

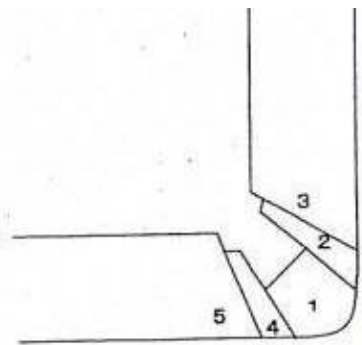
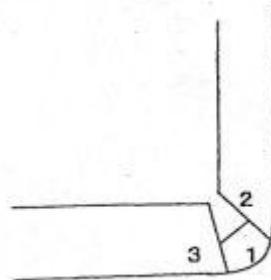
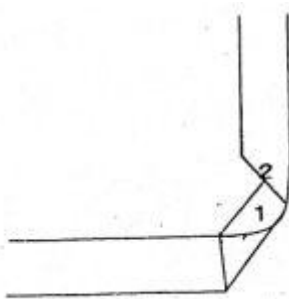


③

④



※カーブが大きい本は折り込み回数を5回に増やしてください。(推奨)



(別紙資料)

- 別紙1 「請求記号」・・・ローカルデータの入力、背ラベルのデータで参照
- 別紙2 「分類」・・・NDC10 版（日本十進分類表）⇔請求記号の対応表
- 別紙3 「背ラベルの印字」・・・背ラベル印字の際の仕様
- 別紙4 「データ仕様書」・・・発注一覧表の構成、ローカルデータの入力等の仕様書

【IC タグの取り扱い】

- (1) IC タグは中央部に IC チップ、周囲にアンテナが組み込まれており、曲げや折れに弱いため、取り扱いには十分に注意すること。
- (2) IC タグのロールを収納する装置の手前側から作業ごとに IC タグを 1 枚ずつ剥がす。
- (3) ロールからはがす際は、IC タグの角に軽く指先を引っ掛けて剥がすこと。
- (4) IC タグの裏面粘着部分を、極力もたないこと。
- (5) IC タグを資料に貼付した後、IC チップの部分は固いもの等で擦らないこと。
- (6) IC タグのロールは縦置きにした状態では置かないこと。必ず横置きにして置くこと。
- (7) IC タグは高温多湿となる部屋には保管しないこと。
- (8) IC タグは精密な製品なので、移動する際も十分に注意すること。