

指定した年度の予算が。既に設定されている
ン③をクリックして、設定パネルを表示して下さい。

場合は、＜年度予算の設定＞ボタ

A 年度予算を表示するグリッド
※グリッド＝表形式のリスト

B 予算設定パネル

予算の入力は、グリッド (A) の費目②を
クリックして、設定パネル (B) で、選択した
費目の予算額を入力します。

年度予算の設定 設定中止 この年度の予算額が設定されていません!

◎年度予算を初めて(または再)設定する場合は、右のボタンをクリックして下さい。 費目初期化

◎変更したい予算費目を選択し、下のテキストボックスの値を変更後、＜反映＞ボタンをクリックします。

費目名: 予算金額: 執行金額: 予算残: 反映

ア エンター イ エンター

◎全ての変更が終了しましたら、＜更新登録＞をクリックして下さい。 更新登録

Win書庫V4.1 予算管理

メニュー(V) 抽出集計条件(W) 年度会計処理(X) 蔵書構成の分析(Y) ヘルプ(Z)

2025 年度の受入 集計実行

費目別受入: 年度会計未設定 年度集計未登録

予算費目: 予算金額: 執行金額: 予算残: 冊数:

1,市費	500,000	0	500,000	0
2,図書費	10	0	10	0
3,...	0	0	0	0
4,...	0	0	0	0
5,...	0	0	0	0
6,...	0	0	0	0
7,寄贈	0	0	0	0
8,不明	0	0	0	0
9,公費	0	0	0	0
費目不明				
予算合計	500,010	0	500,010	0

年度予算の設定 ③

ア. 予算額を入力して、エンターキーを押します。

イ. 執行額があれば入力して、エンターキーを押します。

注意：書庫で管理する資料以外の執行金額を入力します。通常は、入力しません。

ウ. ＜反映＞をクリックすると、Aグリッドに予算額が反映されます。

エ. ＜更新登録＞をクリックすると、予算額が記録されます。

2. 受入状況の集計と受入統計

2-1 起動画面の構成

Win書庫V4.1 予算管理

メニュー(V) 抽出集計条件(W) 年度会計処理(X) 蔵書構成の分析(Y) ヘルプ(Z)

通算集計 年度の受入 集計実行 年度集計を保存

会計処理資料を作成する時は、「年度」と「予算費目」、「購入書店」を指定してから、メニューバー「年度会計処理」をクリックして下さい。

A 費目別受入: 年度会計未設定 B C 年度集計未登録

予算費目:	予算金額:	執行金額:	予算残:	冊数:
1,市費	9,356,059			6090
2,...	2,640			1
3,...	0			0
4,...	0			0
5,...	0			0
6,...	0			0
7,寄贈	0			0
8,不明	0			0
9,公費	0			0
費目不明	17,969			55
予算合計	9,377,468			6846

最終抽出番号: 990001 ④ 閉じる

抽出総冊数: 6946 抽出番号 出力

費目不明: 55 不明番号 出力 一括書誌変更

受入不明: 17 不明番号 出力 一括書誌変更

分類不明: 98 不明番号 出力 一括書誌変更

書店不明: 2 不明番号 出力 一括書誌変更

書誌登録を起動

分類別受入:

分類:	冊数:	支出金額:
分類不明	90	39,039
0:総記	93	190,215
1:哲学	74	180,641
2:歴史	384	553,478
3:社会科学	432	870,871
4:自然科学	860	1,233,425
5:技術	194	366,848
6:産業	94	155,324
7:芸術	538	805,279
8:言語	196	384,195
9:文学	3983	4,476,153
分類合計	6946	9,377,468

書店別受入:

購入書店:	冊数:	支出金額:
書店不明	2	2,240
1,...	6490	8,909,977
2,...	83	235,269
3,...	284	163,714
4,...	30	35,479
5,...	15	9,614
6,...	1	2,035
7,寄贈	1	0

左のリストで指定した年度の受入統計を再集計します。

閉じる 登録最終番号: 990131 自動排他 ファイル出力 書式印刷 プレビューを表示 印刷マクロのダウンロード

指定した年度の受入集計を続行します。結果を保存しなければ、今回のみの集計結果となります。

A 年度の選択（現在表示されている統計値の年度です。）

- ① 費目別受入統計 予算額や予算執行額、予算残を示します。
- ② 分類別受入統計 分類別受入冊数・価格を表示します。
- ③ 書店別受入統計 書店別購入冊数・価格を表示します。

2-2 年度受入状況の集計

起動画面に最初に表示される統計値は、前回集計した数値です。最新の統計値を識るには、再集計が必要です。

Aで集計する年度を指定します。

B<集計実行>ボタンをクリックして集計します。

④ 集計結果の一覧

C<年度集計を保存> このボタンをクリックしなければ、集計結果は保存されません。

④パネルで、不明と表示されるデータは、書誌データの該当書誌が、未入力か意味の無いデータが入力されているかです。正しい統計を集計するには、「不明」を無くす必要があります。

The screenshot shows a summary table with the following data:

最終抽出番号:	990001	ア	イ	閉じる
抽出総冊数:	6946	抽出番号	出力	ウ
費目不明:	55	不明番号	出力	一括書誌変更
受入不明:	17	不明番号	出力	一括書誌変更
分類不明:	98	不明番号	出力	一括書誌変更
書店不明:	2	不明番号	出力	一括書誌変更

At the bottom, there is a button labeled '工 書誌登録を起動' (Start Book Registration).

ア 該当する資料番号のリスト

イ 番号リストを任意のフォルダーにファイル出力します。

ウ {一括書誌修正} を呼び出す。呼び出す時に、資料番号のリストを渡すので、{一括書誌修正}での資料選択は不要になります。

注意：修正すべき個別館情報が異なる場合は、不明番号から、修正対象の番号を選別する必要があります。（一括書誌修正については、そちらのマニュアルを参照）

エ アのリストから選択した資料の書誌を修正します。このボタンをクリックすると、{書誌登録}メニューが呼び出されます。

3. 会計処理

※メニューバーから「年度会計処理」

3-1 会計年度と会計期間の指定

受入年度（A 1）、購入書店（A 2）、予算費目（A 3）を指定し、さらに資料の範囲（B）を「登録番号の範囲」または「受入期間の範囲」で指定します。
<抽出実行>ボタンをクリックすると、対象の資料をサーチします。

<抽出条件>

①処理済みの資料も抽出

通常はチェックを付けずに集計します。一度会計処理を行うと、資料データに「処理済み」が記録されます。これにより、重複した会計処理を行わないようにしていますが、意図的に「既に会計処理が終わった資料」も抽出する場合は、チェックを付けて下さい。

②資料種別 会計処理を行う資料の種類を指定します。

③出力価格 会計処理資料に出力する「価格」を指定します。通常は、実際の支払い価格となる「税込価格」を指定します。

3-2 抽出データ

予算管理 支出資料

閉じる(W) 抽出モード(X) ソートモード(Y) ヘルプ(Z)

書店への支払いを行うための資料を作成します。 資料発行年月日: 2016/5/31 登録最終番号: 99444

書店を選択後、処理する資料を、「登録番号範囲」「受入年月日範囲で絞り込んで下さい。 ソートモード: 登録番号-昇順

受入年度: 2016 購入書店: 1,白揚 予算費目: 2,高校図書費

処理済みの資料も抽出 開始番号: 1 終了番号: 99444 番号指定しない

処理済みを記録 開始年月日: 2016/04/01 今日 終了年月日: 2016/05/31 今日 期日指定しない

抽出実行 抽出数: 6 価格計: 4240

選択数: 6

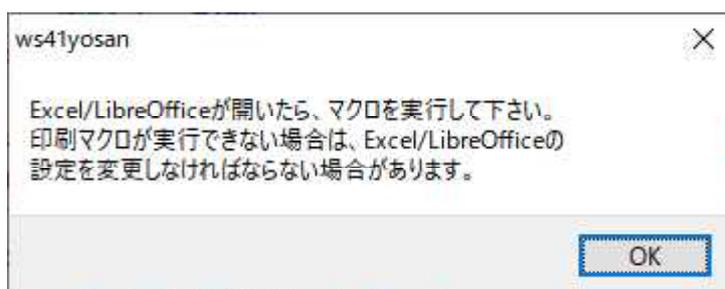
処理対象の資料は赤表示です。データをクリックする度に選択・非選択が変わります。

番号	登録番号	タイトル	シリーズ	巻次	著者	出版者	出版年	分類
1	45056	植物はなぜ動かないのか:弱くて強い	ちくまプリマー新書 ; 25		1稲垣, 栄	筑摩書房	2016.4	471
2	45057	水俣病を知っていますか	岩波ブックレット ; No.9		1高峰, 武	岩波書店	2016.4	493.
3	45058	電力自由化で何が変わるか	岩波ブックレット ; No.9		1小沢, 祥	岩波書店	2016.4	540.
4	45115	田園回帰がひらく未来:農山村再生	岩波ブックレット ; No.9	ア	1小田切, 岩波書店	岩波書店	2016.5	318.
5	45118	「奇跡の自然」の守りかた:三浦半島	ちくまプリマー新書 ; 25		1岸, 由二	筑摩書房	2016.5	519.
6	45119	高校生からの統計入門	ちくまプリマー新書		2加藤 久	筑摩書房	2016.5	417

閉じる 全て選択 全て非選択 **ファイル出力** 印刷 プレビューを表示 最新マクロズのダウンロード

グリッドのデータをクリックする度に、「選択」「非選択」が交互に変わります。選択データのみ支出資料として出力します。

- ・抽出したデータ（ア）は、最少は全て選択された状態です。（赤表示）
- ・データ行をクリックする度に、選択状態（赤表示）と非選択状態（黒表示）が変更されます。
- ・会計処理を行うデータを選択状態にして<ファイル出力>または<印刷>をクリックして下さい。（イ）
- ・印刷は「Excelマクロ」で実行するので、Excelが開いたら「マクロを有効」にして下さい。



◇「蔵書構成の分析」画面

予算管理 蔵書厚生の分析

図書標準充足数と配分非理とを分析して、不足する図書の購入経学を考えます。

◇所蔵数と配分の分析 **A**

年度	所蔵合計	0:総記	1:哲学	2:歴史	3:社会	4:自然	5:技術	6:産業	7:芸術	8:言語	9:文学	分類不明
通算年度	6945	93	74	384	432	860	194	94	537	196	3983	98
20年前以降の累計	6756	91	59	375	396	812	190	93	518	196	3934	92
15年前以降の累計	5507	84	54	296	287	627	142	80	458	148	3289	42
10年前以降の累計	5417	80	50	294	283	618	138	79	456	144	3233	42
2016年以降の累計	5384	80	50	294	268	616	135	75	455	143	3226	42
2017年以降の累計	5349	77	49	294	263	609	133	75	448	143	3216	42

◇分類配分の分析 **B**

配分分析	0:総記	1:哲学	2:歴史	3:社会	4:自然	5:技術	6:産業	7:芸術	8:言語	9:文学	不明/備考
通算年度	93	74	384	432	860	194	94	537	196	3983	98
通算年度の配分比率	1.3	1.1	5.5	6.2	12.4	2.8	1.4	7.7	2.8	57.4	
本校目標配分%	5	3	15	10	15	6	5	8	4	29	
理想配分数	347	208	1041	694	1041	416	347	555	277	2014	不明を除く
配分%差分	-3.7	-1.9	-9.5	-3.8	-2.6	-3.2	-3.6	-0.3	-1.2	28.4	
本年度購入未調整数	25	15	75	50	75	30	25	40	20	145	[計] 500
本年度購入調整数	30	18	92	62	92	37	30	49	24	60	[計] 494
本年度受入数	0	1	0	0	1	1	0	0	1	2	[計] 6
本年度未充足数	30	17	92	62	91	36	30	49	23	58	[計] 488
本年度末蔵書数予測	123	92	476	494	952	231	124	586	220	4043	[計] 7341
本年度末配分%予測	1.7	1.3	6.5	6.7	13.0	3.1	1.7	8.0	3.0	55.1	不明を除く

購入予定冊数: 500

解消計画: 急いで解消

閉じる

蔵書構成の適正配分を表示します。%計算の端数に誤差が生じる場合があります。

A 現在の蔵書の受入年度と分類（0～9，不明）の統計

本来廃棄すべき本も、学校図書館では廃棄されていない場合が多く、一定期間より古い本は、蔵書の有効実数に含めるべきではない本も含まれます。このことを考慮して、A欄に表示される統計値は、古い本を「図書配分の分析」から除去出来るように統計を区別しています。

- ・通算年度 全ての蔵書について分析します。
- ・20年前以降 20年より前の本は除外して分析します。
- ・15年前以降 15年より前の本は除外して分析します。（推奨）
- ・10年前以降 10年より前の本は除外して分析します。
- ・直近10年間 それぞれの年度以降に受け入れた本を分析します。

上の画面では、A欄の「通算年度」の統計値を利用して、B欄の配分分析が行われています。

B 分析結果を表示します。

C 今年度の購入予定冊数を設定します。（購入冊数を設定しない状態で分析すると、「ゼロ除算エラー」が発生する場合があります。）

D 解消計画を設定します。（「抽出条件」で設定することも出来ます。）

E 1 受入統計が最新の状態ではないと思われる場合は、このボタンをクリックして、再集計して下さい。最新の統計値に更新されます。

E 2 再集計した時は、Aのグリッドの「分析対象とする年度」をクリックして、分析対象を指定し、E2のリンクをクリックして下さい。再分析されます。

F 自館（自校）の理想配分を設定します。

◇目標配分の設定 Fの「目標配分設定」をクリックすると、設定パネルが開きます。

0:総記 1:哲学 2:歴史 3:社会 4:自然 5:技術 6:工業 7:芸術 8:言語 9:文学										
ア	5	3	15	10	15	6	5	8	4	29

各分類の目標配分比率を、100分率(%)で指定して下さい。

小学校基準値 エンターで連続して入力できます。
中学校基準値
高校基準値 SLAの標準配分比率

中止
更新

ア 10分類の目標配分を、整数%で指定します。分析では、配分%は小数一位まで計算しますが、目標設定では、整数で設定します。

青表示のリンクラベル（小中高基準値）をクリックすると、それぞれの校種の基準値をプリセットできます。

「SLAの標準配分比率」をクリックすると、SLAホームページの「学校図書館に役立つ情報」のページが表示されます。最新の恭順配分がアップされているかも知れません。

グリッドのセルを、ゆっくり2回クリックすると、セルに値を入力することが出来ます。セル内でエンターキーを押すと、右隣のセルに入力カーソルが移動します。

9文学の目標値は、0～8の目標値の合計と100%との差分が自動表示されます。

イ 目標配分の入力が終わったら、<更新>をクリックして下さい。目標値が保存され、分析が再実行されます。

参考：一般的な小中学校では、SLAの標準配分値に比べて、文学作品の比率が高くなっているようです。子供達が楽しめる本を重点的に購入しようという配慮によるものと思いますが、文学に大きく片寄っていると、多様な知的好奇心に対応することができず、バランスを欠いた本揃えになってしまいます。また、調べ学習の場としての機能も発揮できなくなる可能性があります。目標配分は、それぞれの学校の考え方（どのような図書館にしたいか）で設定して良いのですが、片寄り過ぎないことも重要だと考えます。

また、目標配分の検討は、「自校の図書館をどのようにしたいか」を考える事にもつながる訳ですから、検討の為にしっかりと組織を作っておくことが重要です。一般的には「図書（選定）委員会」が、この役割を担うのにふさわしいと思います。現状の図書配分を分析して、あらためて図書館の長期計画を立ててみてはどうでしょうか。

◇購入計画 前ページ図のC「購入予定冊数：」に、今年度購入する予定の資料数（概数）を入力してエンターキーを押して下さい。

前ページ図のB欄に「購入計画数」「未充足数」が表示されます。計算上、合計冊数は、C欄に指定した購入予定冊数の近似値になります。この冊数を参考に、実際の購入資料を選定します。

◇ 解消計画 前頁図のD「解消計画」のリストで、理想配分に近づける計画を設定します。

・ゆっくり近づける 10年から20年かけて調整

- ・普通に調整する 5年から10年かけて調整
- ・回復を急ぐ 5年程度で調整

現状と理想に大きな差がある場合は、差を無くするためには、相当な期間が必要です。例えば、現状の文学の配分が50%で、理想を30%にしようとする、毎年文学作品を購入しなければ5年あれば到達できるかも知れませんが、文学作品を全く購入しない訳にはゆかないだけでなく、これまで購入していた半分に減らすのも困難でしょう。せいぜい、2/3に減らすのが最大限かと思います。従って、20%の差を解消するには、どんな急いでも15年・20年はかかると思えます。

自館の現状の図書配分が、非常にバランスの悪い状態であっても、ゆっくりでいいので、理想配分に近づけて行く取り組みが重要です。あまり考えずに、購入しやすい本ばかり購入している現状があるようでしたら、図書配分を考慮した購入を考えてみてはどうでしょうか。

◇例示した分析結果（B欄）の説明

◇分類配分の分析

配分分析		0.総記	1.哲学	2.歴史	3.社会	4.自然	5.技術	6.産業	7.芸術	8.言語	9.文学	不明/備考
通算年度を元に分析	通算年度	93	74	384	432	860	194	94	537	196	3983	98
	通算年度の配分比率	1.3	1.1	5.5	6.2	12.4	2.8	1.4	7.7	2.8	57.4	
目標配分 設定→	本校目標配分%	5	3	15	10	15	6	5	8	4	29	
購入予定冊数: 500 10%	理想配分数	347	208	1041	694	1041	416	347	555	277	2014	不明を除く
	配分%差分	-3.7	-1.9	-9.5	-3.8	-2.6	-3.2	-3.6	-0.3	-1.2	28.4	
	本年度購入未調整数	25	15	75	50	75	30	25	40	20	145	[計] 500
	本年度購入調整数	30	18	92	62	92	37	30	49	24	60	[計] 494
解消計画: 急いで解消	本年度受入数	0	1	0	0	1	1	0	0	1	2	[計] 6
	本年度未充足数	30	17	92	62	91	36	30	49	23	58	[計] 488
	本年度末蔵書数予測	123	92	476	494	952	231	124	586	220	4043	[計] 7341
	本年度末配分%予測	1.7	1.3	6.5	6.7	13.0	3.1	1.7	8.0	3.0	55.1	不明を除く

- ・通算年度 現在の分類毎の蔵書構成を表示します。
この画面では、分析対象を通算年度（全ての蔵書）を対象にしていますが、A欄で異なる年度を選択する事で、古い本を除外した分析を行うことも出来ます。
- ・通算年度の配分比率 指定した年度の蔵書で分析した配分比率の現状値です。
- ・本校目標配分% 自校の蔵書構成の目標値。基準値である必要はありませんが、基準値から極端にバランスが崩れているのも問題です。
- ・理想配分数 本稿目標配分が達成されている場合の、分類毎の蔵書構成を表示します。
- ・配分%差分 目標配分%と現状の配分%の差を表示します。マイナス値は不足を、プラスは過剰を意味します。上図では、0総記:の差分は、-3.7 ですが、目標配分よりも実際に所蔵している本が、3.7%少ない事を意味します。これを解消するには、この分類の本を、より多く購入する必要があることを意味します。また、9文学:の差分は、28.4 ですが、この差を解消するには、購入する文学作品をかなり制限する必要があることを意味します。（30%近くも差があると、目標に近づけるには、20年にかかるのではないかと思います。）

- ・ 本年度購入未調整数 本年度の購入予定冊数が決まっている場合は、自館の目標配分に従って、分類ごとの本の購入予定冊数を表示します。計算は、購入予定冊数を単純に配分比率で分配しただけです。
- ・ 本年度購入調整数 上記配分数に対して、「差分の大きさ」と「解消計画」を考慮して、目標配分に近づけるように、分類ごとの購入予定冊数を調整した値を表示します。
- ・ 本年度受入数 現在までの、今年度既に購入した本の冊数を表示します。
- ・ 本年度未充足数 今年度の残り購入予定冊数を表示します。
- ・ 本年度末蔵書数予測 予定通り購入した場合、今年度末の分類別所蔵冊数を表示します。
- ・ 本年度末配分%予測 予定通り購入した場合、今年度末の分類別配分%を表示します。この図では、年度末のO文学:の配分%は、55.1 となっています。文学の現状配分%は 57.4 ですから、2.3 改善されることになります。毎年 2.3% 改善されるなら、差分の 28.4% は、12 年ほどで解消できそうに思えますが、実際は、解消率は年々下がってゆくので、おそらく20年程度かかると思われます。(解消計画を「回復を急ぐ」とした場合)

バランスが崩れた図書配分を、目標配分に近づけるには、相当な期間が必要です。しかし、配分計画を考慮した購入計画を立てなければ、いつまでたってもバランスの悪い品揃えの図書館のままです。Win書庫の【予算管理】「蔵書構成の分析」機能を利用することで、簡単に目標配分を考慮した購入計画を作ることができます。ぜひ活用していただいて、品揃えの良い図書館を目差して下さい。