

実技指導

製本入門

自分だけの本をつくろう！

講師：真野 節雄

(日本図書館協会資料保存委員会委員)

11名が参加し、4時間半にわたって、資料製本のワークショップを行いました。午前中は、材料・道具についての説明も含めながら「かしわ製本」に取り組み、午後は書道半紙で「和装本」を製作しました。

参加者同士でも教え合うなど、とても和やかな雰囲気の中で講習が行われました。

1 材料・道具について

(1)紙

紙はタテ目に使うのが原則である。実際に水を含んだ筆で洋紙をタテ・ヨコとも1本線を書いてみると、タテ目はほとんど伸び縮みがないが、ヨコ目では波を打ったようになり、のりのなじみもよくない。



▲紙の目を確認する

(2)糊

でんぷんのりを基本に、用途に応じて化学糊を混ぜ、水で薄めて使用する。

- ・でんぷんのり（市販のものでよい）

水を使って簡単に剥がすことができ、資料を柔らかく仕上げることができる。ただし、接着力が弱い。

- ・化学糊（木工用ボンド）

接着力は強いが、化学変化を起こす可能性があるため、使用は最低限にする。

(3)目打ち

穴を空けるだけでなく、寸法を採ったり、折り筋を付けるときにも用いる。



▲目打ちで印をつける

(4)カッターナイフ

工作用のもので可。すぐに切れなくなるので、こまめに刃を取り替えること。

2 かしわ製本

参加者が持参した、自分で製本したい資料（アルバム、パンフレットなど一枚ものの束）を使って講習を行いました。

①本体を綴じる

麻糸で三つ目綴じにする。糸を通す部分に目打ちで穴を開ける。



▲目打ちで穴を開け、麻糸で綴じる

②見返しを付ける

見返しには少し厚めの中性紙を使用。紙の目に注意し、二つ折りにして貼る。余分な部分は切り落とす。



▲見返しを糊で貼り、端を切り落とす

③表紙を付ける

厚めの色紙などを用意し、あらかじめサイズどおりに切っておく。見返しと表紙を糊付けする。

中身からはみ出た部分があれば切り落とす。

3 和装本（四つ目綴じ）

書道半紙を用いて、和装本の基本である四つ目綴じの講習を行いました。

①半紙を折る

書道半紙20枚分を半分に折る。

②本体を紙縫こよりで中綴じする

和紙で紙縫を作り、目打ちで穴を開け、結び目が裏側にくるようにひと結びする。



▲目打ちで開けた穴に、紙縫を通す

③表紙をつける

目打ちの腹で筋を付け、背側を折り込む。本体の背と表紙の背を合わせて貼る。

天地・前小口の三辺を内側へ折り込む。

④糸で綴じる

目打ちで四ヶ所穴を開け、裏側から本紙数枚をすくって表紙の穴に通す。糸を張りながら順番に綴じる。

⑤仕上げ

表紙と本体を数カ所、糊で止める。題箋の一部に糊を付けて表紙に貼る。板に挟んで重しを載せて糊を乾かす。

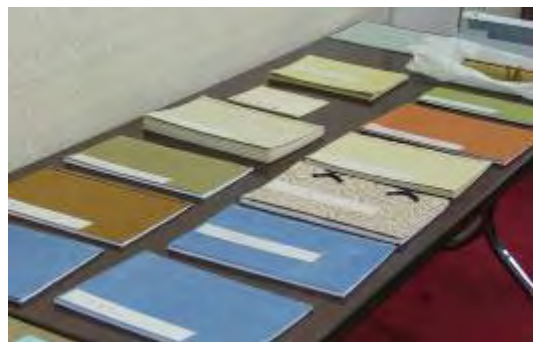
折り癖をつけて開きやすくする。



▲完成した和装本（左） 右はかしわ製本

4 展示

講師が持参した洋装本やいろいろな綴じ方の和装本の見本が展示され、熱心にメモを取る参加者もいました。



▲「高貴綴」「麻葉綴」など和装本の数々