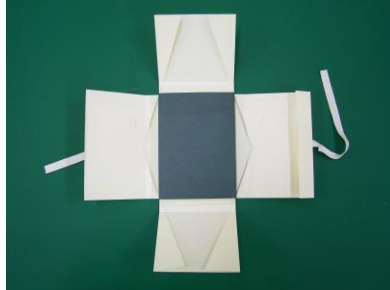


## 簡易帙をつくる

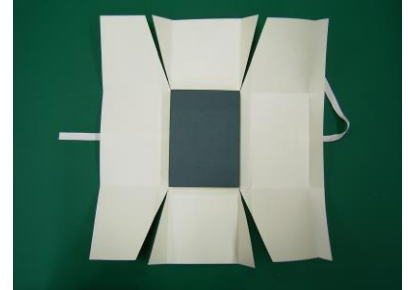
(三康図書館方式)



完成形



帙を開いたところ



帙を展開したところ

これは、(財)三康文化研究所附属三康図書館(東京都港区)が考案し、使用している保存容器です。費用をかけず簡単につくることができ、さまざまな劣化要因から資料を保護します。三康図書館のご快諾をいただきご紹介いたします。

😊 ここがポイント！

- ・きれいに仕上げるために、それぞれの折れ線をしっかりつける。

### 材料

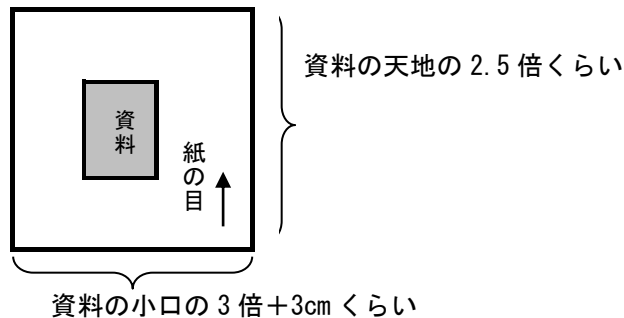
- ◆上質紙  
(中性紙が望ましい)
- ◆紐(綿テープ) ◆不織布テープ

### 道具

- ◆定規 ◆ハサミ ◆へら ◆鉛筆

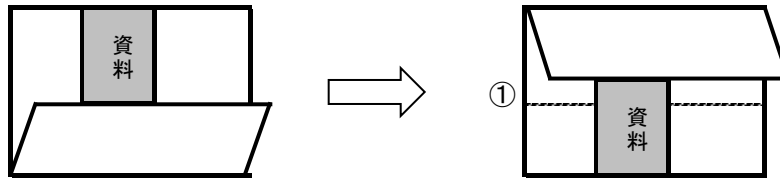
### ①紙(上質紙)の大きさを決める

(傷みの激しい資料は直接紙に置かず、サイズを測って作業する。)

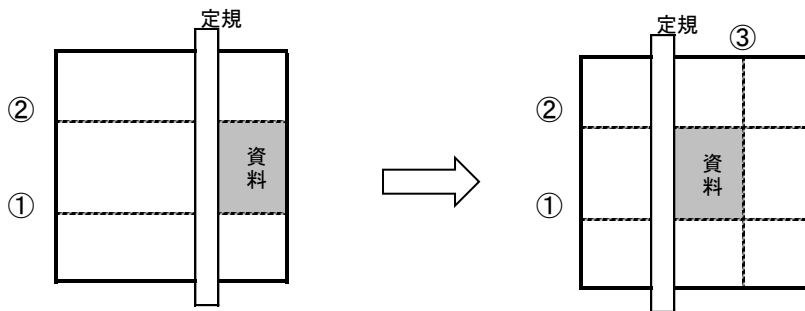


※ 資料に厚みがある場合は、たて横とも少し大きめにする。

②資料を置く位置をきめ、折れ線をつける

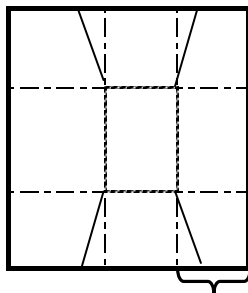


紙の天地の中央におくための折れ線をつける。資料を紙の天にあわせて余りの紙を 2 等分し、資料を紙の地に合わせて同じく余りを 2 等分する。へらを使うときれいに折れる。



資料を紙の右端にあわせる。資料の左端に定規をあて、定規に沿ってへらで筋を入れて折れ線をつける。つけた折れ線に資料をあわせ、同様に資料の左端に定規をあて 4 本目の折れ線をつける。

③紙に切り込みをいれる



資料を置く角にむかって、図のようにハサミで斜めに切り込みを 4 箇所入れる。

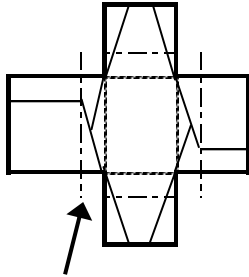
この辺の 3 分の 1 あたりまで切り込みを入れる

④切った部分を折る

切った部分をすべて内側に折る。しっかり折ると出来上がりがきれいになる。



⑤資料の厚み部分を折る（この工程は薄手の紙の場合、省略可）

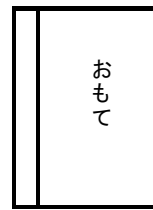
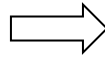
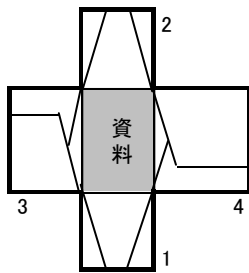


資料の厚さを定規ではかり、その数字に 1mm 足す。  
中央四角の辺から「厚さ + 1mm」を 4 箇所谷折りする。折る部分に鉛筆で印をつけてもよい。へらで筋をつけ、紙の下から折り上げるとしっかりきれいに折れる。

----- 線に沿って谷折り

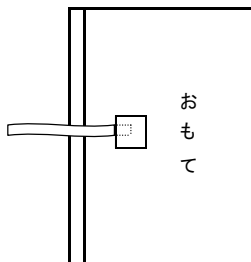
⑥表紙部分の端を折る

帙の十字のうち一番長い部分が自分の右手側にくるように置く。この部分が資料を包んだときに表紙となる。資料を帙の中心に置き、図の番号の通り「下→上→左→右」の順で包む。そうすると表紙が資料よりはみ出るので、資料の大きさより 1cm 内側に入るように端を折る。



↑ 資料より1cm内側に折る

⑦紐をつけて完成



紐の長さは 20cm 程度。  
まず表紙の天地の中心に紐をつけ、その位置にあわせて裏側も同様につける。紐を縦結びにして完成。