

# ネットワーク資料保存 第138号 2025年3月

日本図書館協会  
資料保存委員会

## 資料保存セミナー 明日からできる 「資料保存の基礎技術」PART2 — 保存容器で資料を守る — 開催報告

神原陽子  
(日本図書館協会  
資料保存委員会委員)

資料保存委員会では、2025年2月25日14時から17時まで、日本図書館協会2階研修室にて、資料保存セミナーを開催しました。2024年2月に開催した「明日からできる「資料保存の基礎技術」」のPart2としてテーマは「保存容器」とし、基本的な考え方を学ぶ講義と保存容器を3種類作製する実習を組み合わせ、すぐに業務に生かせる内容を目指しました。

講師は資料保存委員会委員の横山道子氏、小野智仁氏、川原淳子氏、東京都立中央図書館の鞭馬裕次郎氏の4名が務め、実習付きで10名、聴講のみで5名の参加がありました。

【講義】保存容器の考え方

【実習】保存容器の作製

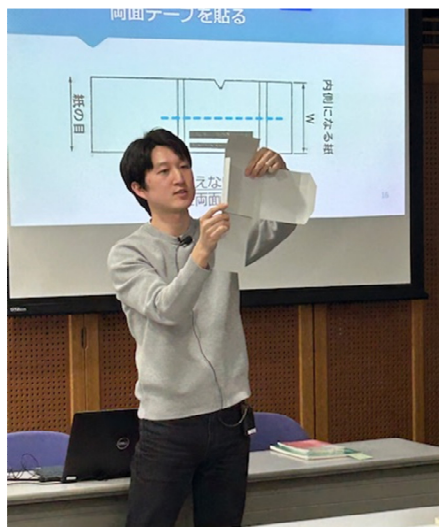
- ①カイルラッパー
- ②簡易帙
- ③パンフレット製本

講義では保存容器の意義や活用事例、様々な形態の保存容器について学びました。(詳細は次ページを参照)

続いて、実習①で「カイルラッパー」を作製しまし

た。カイルラッパーは、大きさA4程度、厚さ3cmまでの図書や複数のパンフレット類を入れるのに適した容器で、中性紙ボードを使用し個々の資料ぴったりの寸法で作製します。参加者が持参した資料(文庫本)の寸法を測り、必要なサイズを計算して2枚の紙(内側、外側)を切り出し、折筋をつけたあと、内側になる紙と外側になる紙を十字に重ねて両面テープで接着し、順番に折り曲げて完成させました。

資料の天地や幅、厚みにあわせて折筋をつけていく工程や厚みのある中性紙ボードを曲げる工程に苦戦する姿が見られましたが、全員が完成させることができました。



実習②では、一枚の用紙で資料をくるむ「簡易帙」を作製しました。資料を用紙の中央に置き、資料に合わせて折れ線をつけて、ハサミでカットし、折っていく簡単な工程で取り組みやすかったようです。

### CONTENTS

資料保存セミナー開催報告	神原陽子	1
保存容器の考え方	横山道子	2
全国図書館大会分科会報告	新井浩文	7
コラム「針金綴じ」	川原淳子	9
委員会の動き		9

実習③は柔らかいカバーの薄い資料に効果的な「パンフレット製本」です。二つ折り資料のノド 3 か所に穴を開け、粘着面を外側にした製本用テープと一緒に三つ目綴じします。ボード 2 枚を別の製本用テープ(粘着面は内側)でつないで本体を保護する表紙・裏表紙と背の部分を作ります。最後に、綴じた製本用テープと背の部分をつけて作製しました。綴じ糸を切れば本体を元に戻せるのが特長です。

3 種類の技術を学ぶ盛沢山な内容でしたが、参加者はメモを取りながら熱心に取り組んでいました。

#### <資料保存セミナーアンケート結果>

参加者 15 名すべての方から回答をいただきました。所属は大学図書館や公共図書館、専門図書館など様々な館種からの参加がありました。

保存容器について『使用している』9 名、『使用していない』6 名に対し、自分たちで保存容器を作製しているかの設問には『作製している』5 名、『作製していない』10 名でした。

参加のきっかけとして「保存容器の仕組みが知りたい」「動画で見て作製していて実際に対面で学びたかった」「永久保存の古い資料を扱うため」「戦前資料の保存方法について検討していたため」「傷んだ資料を多く収蔵しているため」など保存容器を保存の対策の一つとして必要としている状況がうかがえました。

満足度は、5 段階評価で『非常に満足』9 名、『ほぼ満足』6 名でした。「短時間でたくさん技術を学べた」「理念を学んだ上で実習でき意義を考えながら作製できてよかった」「手厚いサポートで初めてでも作製できた」「丁寧に教えていただきよくわかった」「業務にすぐ生かしていきたい」といったご意見・ご感想を頂戴しました。

今後取り上げて欲しいテーマとしては、「修理」「保存容器(文庫本以外のサイズ)」「写真資料の保存」などがあげられました。

受講後自分たちで作製したいと思ったかの設問には、『思った』14 名、『少し思った』1 名と回答しており、今回のセミナーをきっかけにそれぞれの職場で保存容器の作製が進むことが期待できる結果になったと思います。

資料保存委員会では、回答者の声を参考に今後こうしたセミナーの開催を計画していきたいと考えています。

## 保存容器の考え方

横山道子  
(日本図書館協会  
資料保存委員会委員)

### はじめに

「保存容器」は資料保存の分野で重要なテーマのひとつです。コンパクトに解説した資料<sup>\*1</sup>もありますが、ここでは少し丁寧に保存容器の考え方をまとめてみたいと思います。

### 1. 「利用のための資料保存」5 つの方策

図書館で行う資料保存の目的は、将来にわたって資料を利用してもらうためです。そのために 5 つの方策があります。(1)防ぐ (2)点検する (3)取り替える (4)治す (5)捨てる<sup>\*2</sup>

まず最初に考えるべきは資料の劣化原因を遠ざける「防ぐ」方策です。災害対策、環境管理、装備の工夫、取り扱いなど、壊れてから治すよりコストやリスクが低く効果が大きいという特徴があります。

そして資料を取り巻く環境や資料の状態をチェックして状況を把握する「点検」も重要です。貸出・返却や書架整頓の際に行なう日常的なチェックと、サンプル調査などの定期的なチェック、業務統計、保存環境調査などがあります。予算要求の裏付けとなり、計画的で効率の良い資料保存を目指すための方策です。

3 番目は資料を買い替えたり代替物を作製したりする「取り替える」方策です。紙資料をコピーして原資料の代わりに利用してもらうなどメディアを変えないケースと、紙資料をデジタル化するなどの別のメディアに変えるケース(媒体変換)があります。「治す」よりも低コストだったり、デジタル化等の場合は高コストでも付加価値が得られたりします。

4 番目はそのままでは傷みが進んで利用に支障が出る資料を手当てする「治す」方策です。図書館員ができる処置と専門家に任せたいほうがよい処置があります。その資料の持つモノとしての特徴(オリジナリティ)を尊重し、安全性と可逆性に配慮して必要最低限の処置を行います。

5 番目は「捨てる」方策で、利用頻度や保管スペースなどを考慮して除籍・廃棄を行うことです。スペ

一を確保することによってコレクション全体の保存環境を改善することができます。

1番目の「防ぐ」方策には、適切な取り扱いや環境管理、脱酸処理、災害対策などさまざまな具体策がありますが、保存容器に入れるというのも、こうした「防ぐ」対策のひとつです。

## 2. 保存容器の意義

IFLAは資料保存の原則を3回にわたって発表しています。(1)図書館における保護と修復の原則(1979)(2)図書館資料の保存と保護の原則(1986)(3)図書館資料の予防的保存対策の原則(1998)<sup>\*3</sup> この(3)(以下、「1998年原則」)は、(2)の改訂作業から生まれたものですが、「資料保存の知識がほとんどない、あるいはまったくないような個人や機関に向けた、図書館資料の予防的保存対策に関する一般的指針」として発表されました。日本図書館協会資料保存委員会のサイト<sup>\*4</sup>からも全文を読むことができます。

1998年原則では、保存容器の意義として次の点を挙げています。

- ・過度の取り扱いからの保護
- ・輸送時の保護、書架上での保護
- ・被災の軽減
- ・光、埃、大気汚染物質からの保護
- ・環境変動の緩衝材

適切な取り扱いは「防ぐ」対策の基本ですが、容器に入れることによって、劣化した資料をより丁寧に取り扱いってもらうことができます。容器に入っていれば利用者も職員も手に取る際に注意が必要であることがわかりやすくなります。

輸送時の保護というのは、図書館の移転や配置換え、相互貸借など資料を動かす際の破損リスクを減らすということです。また、資料は書架上での置き方が不適切だったり無理がかかっているとダメージを受けてしまいます。容器に入れることによってそうしたストレスを軽減することができます。

災害時、資料は焼けたり壊れたり水に濡れたり、被災することがあります。火災の際の煙が資料に悪影響を与えることもあります。容器に入れておくことによって、そうしたリスクを少しでも軽減することが期待できます。

光による影響は不可逆的で蓄積します。埃はカビの温床にもなる厄介な存在です。大気汚染物質は資料の酸性劣化を促進します。容器に入れることによって光や埃の影響から資料を守ることができます。

「防ぐ」対策の中でも環境管理はとても重要です。資料ごとに適切な温度と相対湿度を保ち、大きく変動させないことが望ましいと言われていています。容器は保存環境の中にいわば「小さな環境」を作る役割を果たし、周囲の環境の変動を和らげる効果が期待できます。

木部徹氏は「表紙は外れたままでよい」、むしろ貴重な資料は、その書誌的な歴史、オリジナリティを損なわないために、外れたままのほうがよい、として、「注意して扱うこと(させること)、保管状況を良くすること、これだけで大半の貴重書はそのまま保存できるのである」「書誌的な歴史も破壊されずに」「時間もお金もそれほどかけずに」。と、壊れたら治すという古い考えからの脱却を主張しました。

保存容器の大きな意義は、傷んだ資料を、それ以上の劣化(や散逸)を防いで利用してもらうことを可能にするということだと思います。

私自身の実感として、その他にも保存容器には良いところがあります。保存容器に入れる方法は、他の保存技術と比べて簡単です。技術的にも費用的にも負担が少なく済みます。また、容器を作る際にミスをしても資料自体には影響しません。つまりかなり高い可逆性があるということです。また、目的や用途によってアレンジが自在にできます。そのため、職場体験やボランティアなどで保存容器を作ってもらうことも、多くの機関で取り組みやすいでしょう。また、小さな資料などについては、容器に入れることによって資料管理が容易になるというメリットもあると思います。中性紙の封筒に入れて箱に収めたり、フォルダーに入れておくことによって出納がスムーズにでき、適切な管理がしやすくなります。

## 3. 保存容器の活用事例

令和2(2020)年度に国立国会図書館が開催した第31回保存フォーラムのテーマは「戦略的『保存容器』の使い方—さまざまなカタチで資料を護る—」でした。詳しくは保存フォーラムのサイト<sup>\*5</sup>で資料をご覧くださいなのですが、その中からいくつかのポイントを選んでご紹介します。

最初の事例は正倉院でした。正倉院の宝物や文書は保存状態が良いことで有名ですが、宝物は唐櫃という容器に収められ、さらに唐櫃は正倉院という容器の中で保管されてきた、と説明されました。唐櫃は点検の際に劣化していたら新調されていたそうです。また、開閉が抑制されて環境変化が少なかったことも保存環境が良好に保たれた要因とのことでした。

次の事例は九州大学附属図書館で、図書館の移転に際して各種の保存容器を作製・活用された報告でした。マイクロフィッシュ、掛図や軸物、レコード、未製本雑誌、大型本、貴重書・準貴重書など多様な資料について数年かけてさまざまな容器を作製された事例です。具体的な材料やサイズ等も示されており、今後の取組の参考にもなると思います。

国立国会図書館の事例も報告されました。まずコレクション全体の状態調査を行い、ドライクリーニングや保存容器への収納を実施し、その後将来的に個別の資料に必要な処置を行うという「段階的な保存手当て」の考え方で事業を進められたとのこと。容器には注意書きが貼付されており、「この保存箱の中には、少し傷んだ資料、あるいは傷みやすい資料を収納してあります。閲読の際には、取り扱いにご注意ください。文化遺産を後世に伝えるために、皆様のご理解とご協力を、お願いします」とわかりやすく伝えていきます。

#### 4. 保存容器の形

1998年原則では、いろいろな保存容器を挙げています。「製本用の板紙とクロスで資料ごとに製作される箱」は望ましいが高価で作製に時間と技術が必要だとされています。業者に委託して作ってもらうオーダーメイドの保存容器のイメージです。

「Phase-box」という紙製の保存箱はより安価なもので、15年から20年程度使えるだろうとされています。この「Phase」というのは「局面、段階」ということで、「段階的な保存手当て」の考え方に基づく保存容器です。

やや寄り道になりますが、この「段階箱」について、保存フォーラムの最後に安江明夫氏がお話しされた内容も結論部分だけご紹介しておきたいと思います。ピーター・ウォーターズらが提唱した「段階的保存」つまり「体系的アプローチ」は重要だが、容器収納はもはや「段階」ではなく、それ自体が独立して

重要な「防ぐ」資料保存策である。容器収納を含む「防ぐ」方策が肝心であり、そこに資料保存策の重点を置き、体系的、計画的に蔵書の保存に取り組むべきであるとまとめられました。

保存容器にはさまざまな形のものがあります。オーダーメイドの保存容器で「箱」と言っても、かぶせ箱、台差し箱、シェルボックスなど多くの種類があります。収納する資料に合わせて、また、資料管理がしやすいように、仕切りやトレイなど色々な工夫がなされます\*6。

有名な「カイル・ラッパー」は2枚の厚紙をクロスさせて貼り合わせて資料を包む容器です。アメリカの製本修復家であり教育者でもあったHedi Kyle氏が考案して彼女の名前が付いた容器です。貼り合わせ方は糊や両面テープ、紐を使う方法もありますし、開閉部分にもバリエーションがあります\*7。

「簡易帙」は比較的薄い1枚の紙を折って作る容器で、財団法人三康文化研究所附属三康図書館が考案し使用している容器です\*8。「三康図書館方式」として国立国会図書館の資料保存研修\*9など多くの場で紹介され、普及しています。開閉部分に紐を付けるもの、無いもの、また、折り方にもバリエーションがあります。

「パンフレット製本」は、パンフレットなどの薄くて自立しないような資料を保護する容器です。ステープラーの針は、さびが出て資料に悪影響を与えるので取り外し、糸綴じします。資料が劣化する前の事前処置としても有効です。

「フォルダー」は、背の厚みがあるもの、無いもの、たたみ方や中に資料を収納する方法などにバリエーションがあります\*10。中性紙の封筒をフォルダーにつけて「ポケットフォルダー」として使うことも多いでしょう。

「ブック・シュー」は大型の本の変形や損傷を防ぐのに適しています。辞書などのブックケースは出し入れの際にケースの天にあたる部分が邪魔になって資料が傷むことがあります。本の靴のように履かせるとそうした心配がありません。また、チリの部分に合わせた厚みの「枕」を底面に付けて本体の重みを支えることができ、本体部分が下がって来ても変形を防ぎます\*11。本体部分だけを支える形にアレンジする試みもあります\*12。

「フィルム・エンキャプシュレーション」は、一枚物の資料を2枚の透明なポリエステルフィルムの間に挟んでフィルムの端を留めて封入する方法で、これ

も保存容器の一種です。可逆性がとても高く、折れや破れのリスクを減らして利用を可能にする有効な方法です\*13。劣化した資料から出る酸性物質を閉じ込めてしまう点だけが課題と言われていたが、ガス吸着シートを同封する方法も試みられています\*14。

「ブックジャケット」は、傷んだ革装本など、触れると劣化を促進してしまう状態の本にポリエステルフィルムや中性紙でジャケットをかける方法です。レッドロットの周囲への影響を減らし、利用の困難を減らす効果があります。

「封筒」は散逸しがちな細かい資料を管理するためにも有効です。自立しないので、封筒に入れた上で容器に収納する場合も多いと思います。

容器を考える際のポイントとして、出し入れの際に資料を直接持たずに済むような工夫があると良い、ということがあります。卷子本などは箱に直接入れるのではなく、薄い和紙を敷いてから入れるようにしておけば、和紙を持って出し入れすることができ、資料への負担が減ります。封筒に入れる際も、フォルダーに挟んで「この厚紙ごと引き出してください」と注意書きすることにより、出し入れの際の破損を防ぐことができます。

## 5. 保存容器の素材

1998年原則では「リグニンや亜硫酸化物を含まず、アルカリ緩衝材を含んだ、セルロースの含有率が高いもの(87%以上)」ただし「写真用の包材には別の基準」とされています。

現在の国際規格では、ISO9706「情報とドキュメント—ドキュメント用の紙—永続性の要件」を踏まえて、ISO16245「情報と文書—紙や羊皮紙の文書を保管するための、セルロース素材で作られたボックス、ファイルカバー、その他の筐体」があります。この筐体に関する規格について、2023年改訂前の2009年の規格についてですが、株式会社資料保存器材のサイトで、日本語でわかりやすく解説されています\*15。

写真の保存に関連する JIS 規格で保存容器に関するものは、JIS K7645「写真—現像処理済み写真フィルム、乾板及び印画紙—包材、アルバム及び保存容器」があり、インターネット上で全文を参照することができます\*16。

保存容器の素材を考える際のポイントは、何と言っても安全性です。劣化を防ぐための容器が資料

に悪影響を与えるのでは逆効果になってしまうからです。長期的に安定している、酸性物質を含まない素材であることが必要です。

また、取り扱いのしやすさ、コスト面も現実的に考慮すべきポイントです。特殊な場合を除いて保存容器は1つだけ作れば良いというのではなく、大量に作って使うものです。容器が劣化したら取り替える必要も生じます。資料に応じて適切な素材、職員が扱いやすい素材を選び、予算も長期的に確保できるように考えなければなりません。

## 6. 保存容器に入れる前、入れた後

容器に入れる前には、クリーニングやカビの除去などを行います。容器の中でカビが繁殖することがあったら大変です。また、資料の状態を記録しておき、その後の個別の処置に繋げることも重要です。保存容器はメリットが多いものですが、すべての資料に万能、それさえすれば良い魔法の箱ではありません。

木部徹氏は1989年に「保存箱を棺桶にしないために」と警鐘を鳴らしています\*17。「箱に入れば終わりの本と、入れただけでは終わらない本を判断し区別」し、後者は「どのような手当が必要かを判断するためのデータをとる」、そして「次の手当での優先順位を決めること」を並行して行うべきなのです。

「段階箱」が「究極箱」だとしても、何もせずとにかく入れれば良いというものではありませんし、「入れただけで終わりの本」についても容器の点検や取り替えは必要になります。

容器に入れた後も、定期的に中身のコンディションを確認しましょう。保存容器には多くのメリットがありますが、資料自体が見えなくなるというデメリットを意識することも大切です。

そして容器の傷み具合も確認し、正倉院で傷んだ唐櫃を新調していたように、適切に作り変えましょう。

## 7. 参考情報

保存容器について動画で学べるサイトが増えています。「保存容器」は、キハラ株式会社によるもの、国立国会図書館によるものなど、資料保存に関するさまざまな知識を学ぶことができる動画シリーズの中でも採りあげられているテーマです\*18。

実際に容器を作る際には、第31回保存フォーラムの九州大学附属図書館の発表資料のほか、一橋大学社会科学古典資料センターによる資料も参考になります\*19。

また、古文書などの史料を保存する際の容器や防虫剤について解説した資料としては、埼玉県地域史料保存活用連絡協議会によるマニュアルの一部があります\*20。

市販の保存容器もさまざまなものがありますし、館内で容器を作る際に適した素材も、各社で販売されています\*21。

## おわりに

資料保存の方策の中で「治す」方策しか着手できていない機関も多いと思いますが、最も重要な「防ぐ」方策のひとつとして、保存容器が広く活用されることを願っております。

注 ※web情報の最終閲覧日は全て2025.3.25

\*1 日本図書館協会資料保存委員会編『やってみよう資料保存 (JLA ブックレット no.8)』, 日本図書館協会, 2021 (第5章 保存容器)

\*2 眞野節雄著『図書館資料の保存と修理-その基本的な考え方と手法 眞野節雄講義録 (JLA ブックレット no.13)』, 日本図書館協会, 2023 (第1講 図書館における資料保存とは)

\*3 エドワード・P. アドコック編集『IFLA 図書館資料の予防的保存対策の原則(シリーズ本を残す9)』, 日本図書館協会, 2003(第4章 第4節 図書とその他の紙資料のための保存容器)

\*4 日本図書館協会資料保存委員会「資料保存に関する情報」  
<https://www.jla.or.jp/committees/hozon/tabid/96/ctl/Edit/mid/460/committees/hozon/tabid/117/Default.aspx>

\*5 国立国会図書館 第31回保存フォーラム(令和2年度)戦略的「保存容器」の使い方 ―さまざまなカタチで資料を護る―  
<https://warp.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/11688740/www.ndl.go.jp/jp/event/events/preservationforum31.html>

\*6 一例として (株)資料保存器材>防ぐ>商品一覧>オーダーメイド保存箱  
[https://www.hozon.co.jp/archival/product\\_list.html#order\\_list\\_anchor](https://www.hozon.co.jp/archival/product_list.html#order_list_anchor)

\*7 東京都立図書館>利用案内>都立図書館について>資料収集・保存について>資料保存のページ>カイルラッパー・ブックカバーなど

[https://www.library.metro.tokyo.lg.jp/guide/about\\_us/collection\\_conservation/conservation/protector/index.html](https://www.library.metro.tokyo.lg.jp/guide/about_us/collection_conservation/conservation/protector/index.html)

\*8 (財)三康文化研究所附属三康図書館「これまでの取り組み 簡易帙をつくる」  
<https://sanko-bunka-kenkyujo.or.jp/untitled9.html>

\*9 国立国会図書館>資料の保存 > マニュアル・パンフレット・翻訳資料  
<https://www.ndl.go.jp/jp/preservation/manual/index.html>

\*10 一例として 国際マイクロ写真工業社「本のための保存用品」  
<https://www.kmsym.com/hozon/4flapfolder/4flapfolder.htm>

\*11 東京都立図書館「テキスト2 保存・保護のための容器・装備～カイル・ラッパー、ブックカバー、ブックシュー～」2020.12 改  
[https://www.library.metro.tokyo.lg.jp/guide/uploads/02\\_youki2020.pdf](https://www.library.metro.tokyo.lg.jp/guide/uploads/02_youki2020.pdf)

\*12 (株)Conservation for Identity  
明日のために(色々な試み)「ブックシューについて色々考える」最終更新 2020.5.27  
<https://www.cfid.co.jp/2014/04/02/bookshoe-idea/>

\*13 「防ぐ技術・治す技術-紙資料保存マニュアル」編集ワーキング・グループ編著『防ぐ技術・治す技術-紙資料保存マニュアル』, 日本図書館協会, 2005 (2.4 保存容器)

\*14 (株)資料保存器材>今日の工房>2018年3月08日(木)「フィルム・エンキャプシュレーションの現在(3) ガス吸着シートの同封が開く新しい可能性」  
[https://www.hozon.co.jp/koubou/post\\_12455](https://www.hozon.co.jp/koubou/post_12455)

\*15 (株)資料保存器材>スタッフのチカラ>資料保存容器の新しい国際規格 ISO16245(2009)と当社の取り組み 2011.5.31 田中祐, 川尻香菜子  
[https://www.hozon.co.jp/report/post\\_7438](https://www.hozon.co.jp/report/post_7438)

\*16 kikakurui.com JIS K 7645:2003  
<https://kikakurui.com/k7/K7645-2003-01.html>

\*17 木部徹「保存箱を棺桶にしないために -早大明治期資料マイクロ化事業室の試み」コデックス会「コデックス通信」3巻2号(1989.9) p.26-29

\*18  
・図書館資料保存アカデミー第4回『保存容器の機能と効果』キハラ株式会社 2023  
<https://www.youtube.com/watch?v=VSaOtj53cYg>

・図書館資料保存アカデミー第5回『手軽に作れる簡易保存容器』キハラ株式会社 2023



[https://www.youtube.com/watch?v=lq\\_dRUuOvac](https://www.youtube.com/watch?v=lq_dRUuOvac)

・国立国会図書館 > 図書館員の方へ > 図書館員の研修 > 遠隔研修のページ > 動画で見る資料保存:簡易帙をつくる

<https://www.ndl.go.jp/jp/library/training/remote/simplecontainer.html>

\*19

増田勝彦・岡本幸治・床井啓太郎『西洋古典資料の組織的保存のために[改訂版]』(“Study Series” No. 64 2010年6月)一橋大学社会科学古典資料センター>教育・研究活動>社会科学古典資料センターの出版物>Study Series

<https://hermes-ir.lib.hit-u.ac.jp/hermes/ir/re/18610/studys0640000010.pdf>

\*20 埼玉県地域史料保存活用連絡協議会『第8次専門研究委員会報告書 自治体史編さん以降の地域史料管理』第4章 古文書担当職員および所蔵者向けの地域史料管理マニュアル(2018)

<https://jsai.jp/linkbank/tmpdata/saitama3-06%204shou.pdf>

\*21

・株式会社 資料保存器材

[https://www.hozon.co.jp/archival/product\\_list.html](https://www.hozon.co.jp/archival/product_list.html)

・株式会社 国際マイクロ写真工業社

<https://www.kmsym.com/hozon/hozon.htm>

・ナカバヤシ 株式会社

<https://www.nakabayashi.co.jp/solution/library-solution/>

・株式会社 TT トレーディング

[https://www.tokushu-papertrade.jp/product\\_cat/document-storage/](https://www.tokushu-papertrade.jp/product_cat/document-storage/)

・株式会社 大入

[http://www.ooiri-co.com/hozon\\_re.php](http://www.ooiri-co.com/hozon_re.php)

「治す」際にも「図書館資料の修理とは何か」「利用のための修理」といった基本的な考え方があり、往々にして修理に対する考え方や方法が間違っていたり、不健全であったりする場合がある。まずは修理の基本を知り、資料にとって最善の修理を行えるようにすることが肝要である。以下、その概要を紹介したい。

【基調講演】眞野節雄(東京都立中央図書館)

「図書館(紙)資料の修理－基本的な考え方と手法－」

眞野氏は基本的な考え方として、次の4つのポイントを提示した。

1.「強引な修理はダメ! 治さない方がよいこと」つまり、劣化・損傷していても修理する必要がないということである。だから、なるべく修理しないのがよいことになるが、図書館資料は「利用のため」にあるから、修理しなければ利用できないのであればやらざるをえない。

2.「利用に耐えうる最小限の修理」、すなわち利用のために修理をせざるをえないわけであるから、修理は「利用に耐えうる最小限」にとどめることが原則である。

3.「製本や紙の特徴・工夫を考慮して」、資料(本)を壊れにくくする工夫が製本構造や紙にはある。それは資料が開きやすくなる工夫であり、それが壊れにくくしている。よってその開きやすい工夫を、修理することで台無しにはしてはいけない。

4.「バランスを崩さない優しい修理」では、「強固にするのではなく、柔らかく」をモットーに①補修テープ(接着剤付き)ではなく、材料(紙、布など)と糊での修理が基本、②紙の目に注意!、③糊は薄く(濃さ)、薄く(厚さ)、④乾くまで形を整えて、板で挟んで重し(締め機)を!としている。

【実演(1)】田崎淳子(日本図書館協会資料保存委員会委員/東京大学総合図書館)「図書館資料の修理を始める前に」

本の機能は、本の形から生み出されている。よって本の修理は単にこわれた形をどうにかすることでなく、破損によって失われた機能の回復を目的とする。このため、本の構造をきちんと理解して取り組むことが肝要であると説き、様々な本の構造をまず知っておくこと。上製本と並製本、上製本の背の構造、糸や針金での綴じ(有線綴じ)と接着剤での綴じ(無線綴じ)、糊や和紙といった修理の材料やカッター・定規、目打ちといった修理の基本的な道具を紹介した。

【実演(2)】横山道子(日本図書館協会資料保存委員会委員/神奈川県立深沢高等学校)「図書館資料の修理 PART1「破れの修理」「欠損の修理」「ページの差し込み」

## 全国図書館大会報告

新井浩文  
(日本図書館協会  
資料保存委員会委員)

第110回全国図書館大会がオンラインと対面で開催された。資料保存委員会はオンラインで第10分科会を配信した。テーマ:「その修理、大丈夫? 一修理の基本をおさえよう」として以下の基調講演と3本の実演、事例報告を行なった。

資料保存委員会が長年提唱している「利用のための資料保存」。これは、資料に応じて「防ぐ」「点検する」「取り替える」「治す」「捨てる」という5つの方策から選択して行うものである。今年の方科会ではこの中の「治す」を取り上げ、修理の基本的な考え方と技術を、講演と実演を通して伝えることにした。

1.「破れの修理」では、安易なテープの使用に注意喚起し、和紙とでんぷん糊を使う修理方法を紹介。また、2.「欠損の修理」やページ抜けなどの3.「ページの差し込み」では、具体的な作業方法を順序だてて解説した。

【実演(3)】佐々木紫乃(日本図書館協会資料保存委員会委員/宮内庁書陵部)「図書資料の修理 PART2「ノド部分の修理」「表紙の外れた本の修理」

ハードカバーの資料の場合、表紙と中身をつないでいる見返しのノド部分が切れたり、緩んでいたりすることがよくあり、そのまま利用していると表紙が外れてしまう可能性がある。実演では、(1)ノド部分が切れている場合と(2)ノド部分が緩んでいる場合に分けて実演している。また表紙の外れた本の修理では、クータと呼ばれる縦目の紙でつくる平らな紙筒を作り、これを背表紙に貼り付ける修理の一例を紹介した。いずれも背がホローバックになっていることを確認して完成である。

【事例報告】川原淳子(修理系司書の集い)

「修理系司書の集い」-資料保存の現場見える化アンケートーから見る現場での修理」

2022年以降図書館総合展に出展中の「修理系司書の集い」の活動と、そこから見えてきた図書館での修理の実態についての報告だった。「修理系司書の集い」という団体名には、修理など資料保存に関わる司書たちが集い、情報交換する場を作っていきたいという思いをこめているという。

報告では、2022年に図書館総合展のオンラインポスターセッションへ出展し「資料保存の現場見える化アンケート」というアンケート調査を行った結果が紹介された。誰が、どこで、どうやって修理しているのか、それは持続可能か?という4点が主に知りたかったポイントであるという。2022年のアンケート結果から、保存方針やマニュアルがない中で修理の判断を任せられ、修理の方法や、そもそも修理するかしないか迷う担当者の声があがってきたことから、翌2023年は具体的な修理についてのアンケートを行った。「こんな状態の本があります、あなたなら修理しますか?しませんか?するとしたらどのような修理をしますか?」という内容である。「破れ系」「外れ系」「劣化系」「汚れ系」「カビ系」の5部門に分けて質問した。

活動のまとめとして、修理が業務として確立しているところが多くはなく、修理に携わる人達にその負担がかかっていることから修理業務の体制作りが必要であると説いた。現場の方たちが多くの情報に触れ、情報交換できる場の構築を目指す修理系司書の集いの活動に今後も注目していきたい。

最後に今大会の資料保存分科会に対する参加者アンケートの結果を紹介して結びとしたい。

1.参加者は、公共図書館関係者が70%以上、以下学校図書館関係者が残りを占める。

2.「この分科会は業務の参考になると思われましたか?」の問いには70%以上の参加者が「大変参考になる」、残りが「参考になる」との結果となった。

3.「内容が良かったと思う動画にチェックを入れてください」との質問では、実演は、すべての内容で90%以上、講演・事例報告で80%近くの回答を得ている。

4.「利用のための資料保存について貴機関で取り組んでいることありますか?」の問いには、取り組んでいる機関が35%ほどで残りは特に取り組んでいないとの結果であった。取り組んでいる内容では、デジタルアーカイブ化や修理、水濡れ本の対応といった回答が見られた。

5.「今後、資料保存の分科会で扱ってほしい内容がありましたらお書きください」との問いには、継続的な修理の実践例を動画で公開、大型絵本など児童書の修理、パンフレットや地図など図書以外の資料の保存方法等との要望があった。

6.「資料保存に関係することで業務上お困りのことがありましたらお書きください」の問いに対しては、防カビ効果のある燻蒸ガスエキヒュームSが製造販売中止となることにとまなう新たな燻蒸方法と貴重書庫の運用、パンフレットや地図など図書以外の資料の保存方法、資料保存(修理)に関する方針のようなものがなく職員によって判断(修理するか否か・修理方法など)が異なることも多いのでマニュアルが欲しい、ブッカーの劣化やふくらみについての修繕や補修方法、といった現場の悩みが寄せられた。



## コラム「針金綴じ」

古い本で、針金やステープルで平綴じされた書籍を見たことがありますか？

明治から昭和前期の、ソフトカバーの本や雑誌によく使われています。

筆者は親の古い和装本を解体してみたら、下綴じに針金が使われているのを発見した経験があります。昭和9年の本でした。

日本で洋装本が作られ始めたのは明治の頃ですが、その初期にはすでに針金綴じが製作されていたようです。そして明治の終わり頃には国産の針金製本機も作られ、製造が拡大していったようです。

さて、この針金ですが、古い資料の場合多くが茶色に錆びていて、針金の周囲の紙も黒っぽくぼろぼろと劣化してしまっていることが多いです。空気中の酸素や水分と化学反応を起こして錆が生じているのです。これにより針金自体もろくなり崩れたり簡単に折れたりします。また、錆が移行した紙も劣化していきます。

こうした資料を見つけたら、速やかに針金を除去しましょう。また、紙に錆が移行して黒くなってしまっている箇所も削って除去することが肝要です。残っていると劣化が進行してしまいます。もし綴じ穴のまわりが大きく欠損してしまったら和紙で塞いだうえで綴じ直すといよいでしょう。

なお、現在のステープル針は錆びにくい加工がしてあったり、錆びにくい原料を使っていることが多いですが、絶対錆びない訳ではありません。また、1枚物の資料を留めるのにクリップを使うことがあるかもしれませんが、クリップも錆びます。

たとえ錆びない・錆びにくい材料であっても、金属は紙に対して強すぎるため、紙を傷めることがあります。取り除いて糸や紙縫に取り替えることをお勧めします。

永く保存する資料からは、できるだけ金属を除去するよう気をつけてください。

### <参考文献>

「装丁探索」大貫伸樹著 平凡社、2003.8

### <参考サイト>

東京都立図書館 資料保存のページ 金属の留め具や針の除去  
[https://www.library.metro.tokyo.lg.jp/guide/about\\_us/collection\\_conservation/conservation/remove/index.html](https://www.library.metro.tokyo.lg.jp/guide/about_us/collection_conservation/conservation/remove/index.html)

## 資料保存委員会の動き

※場所は日本図書館協会会議室及び研修室

2025年 1月例会

日時:2025年 1月 22日(水)

出席:10名(うちオンライン参加7名)

内容:

2/19 資料保存セミナーの段取り/見学会候補/ネットワーク資料保存 138, 139号内容/図書館大会長崎大会残務と愛媛大会での分科会の持ち方/HPメンテナンス/動画作成

2025年 2月例会

日時:2025年 2月 25日(火)

出席:7名

内容:

見学会候補/ネットワーク資料保存 139号以降の内容/図書館大会愛媛大会での分科会の持ち方と分科会テーマ案/動画作成

2025年 3月例会

日時:2025年 3月 12日(水)

出席:10名(うちオンライン参加6名)

内容:

今後のセミナー/見学会候補/ネットワーク資料保存 138号の進捗状況・139号以降の内容/HPサーバ移行の情報/図書館大会愛媛大会の分科会テーマ案/長崎大会アンケート結果・動画公開の段取り/問合せ対応

---

ネットワーク資料保存 第138号 2025年3月

編集・発行:日本図書館協会 資料保存委員会

〒104-0033 東京都中央区新川1-11-14

電話 03-3523-0816 FAX03-3523-0841

URL <http://www.jla.or.jp/committees/hozon/tabid/96/Default.aspx>

文章・写真の無断転載はお断りいたします。

---