



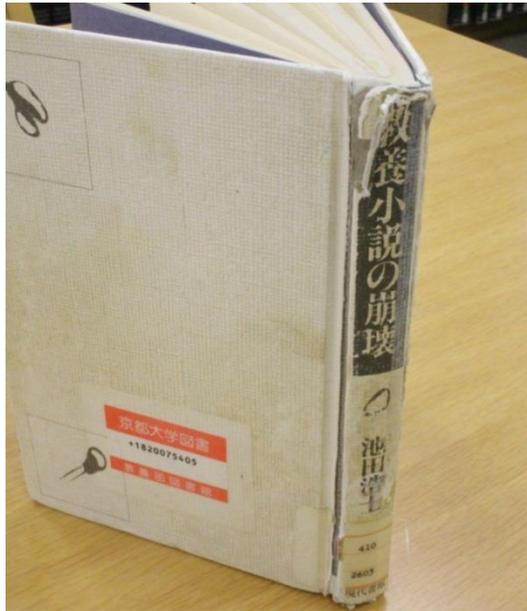
こわれた本、なおしませんか？

資料保存講習会（修理実習付）

2015.03.18 13:30-15:00

吉田南総合図書館

こわれていきます



修理する

実習してみましよう！

と、その前に

資料保存の考え方

preservation

資料の保存対策を考える上で、必要な管理や運営、財政、人事全般

conservation

修理、修復、補修

資料保存の5つの方法

1. 防ぐ
2. 点検する
3. 取り替える
4. 治す
5. 捨てる

【参考文献】 資料保存全般

IFLA 図書館資料の予防的保存対策の原則

IFLA Principles for the Care and Handling of Library Material

<http://www.ifla.org/files/assets/pac/ipi/ipi1-ja.pdf>, (参照 2015/02/25)

IFLA

図書館資料の予防的保存対策の原則

IFLA Principles for the Care and Handling of Library Material

「なおす」 より 「防ぐ」



今日の修理実習 70分

道具：カッター、筆など



資材：和紙（典具帖）

糊（生麩糊、障子紙用糊）

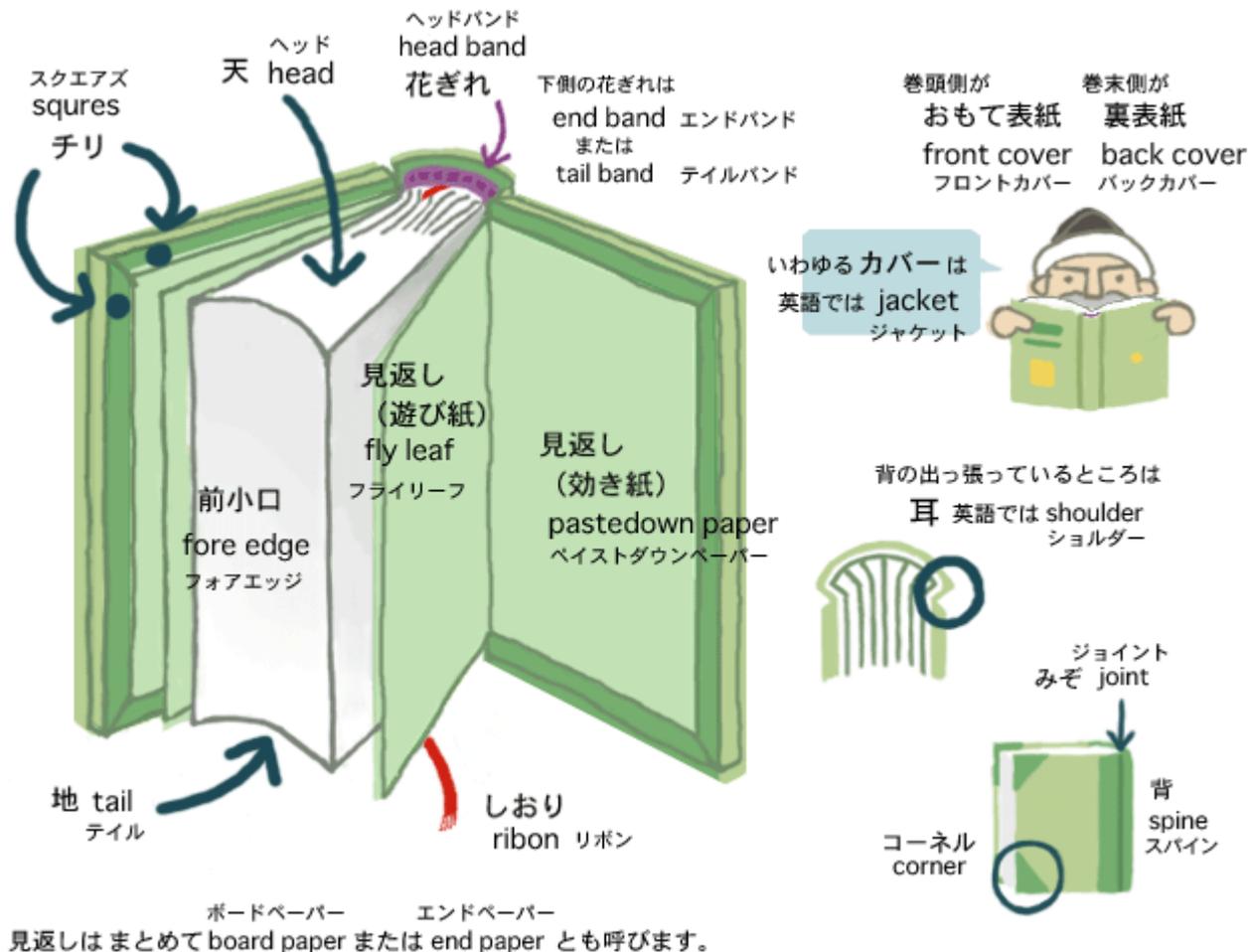
PVA ポリビニルアセテート

（図書用ボンド、木工用ボンド）



実習してみましよう！

【本の各部の名称】



NPO法人書物の歴史と保存修復に関する研究会。
 書物の保存・修復のための研究室 本を愛する人のための実践修理講座・初級編第1回
 <本の各部の名称> より

修理のあいまに...

資料保存の考え方

preservation

資料の保存対策を考える上で、必要な管理や運営、財政、人事全般

conservation

修理、修復、補修

資料保存の5つの方法

1. 防ぐ
2. 点検する
3. 取り替える
4. 治す
5. 捨てる

修理のあいまに...

“利用を目的とした”
資料保存

“利用ニーズに合わせた”
資料保存



資料の敵

自然災害

(雨水、日光)



資料そのものの性質

(酸性紙、綴じ方、糊)

保管環境

(温度、湿度、光、カビ、害虫、ガス・粒子汚染物質)

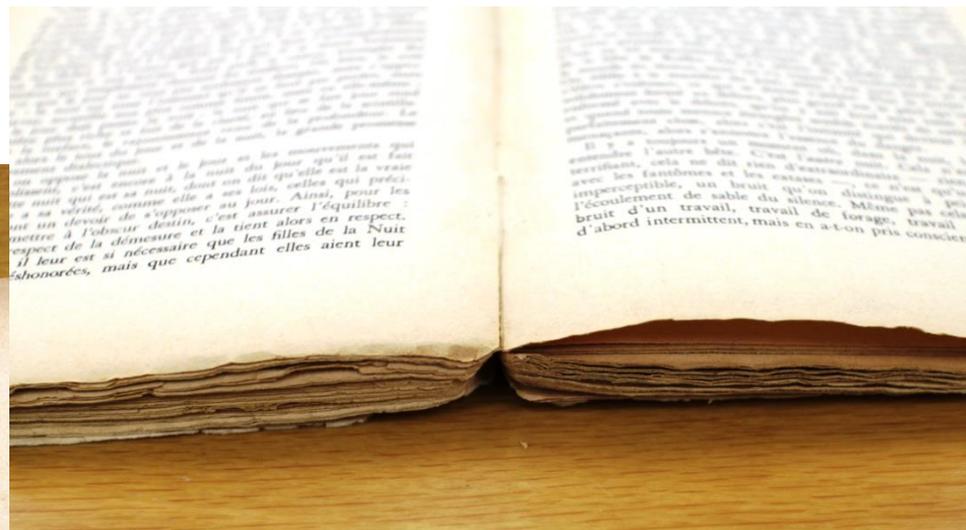
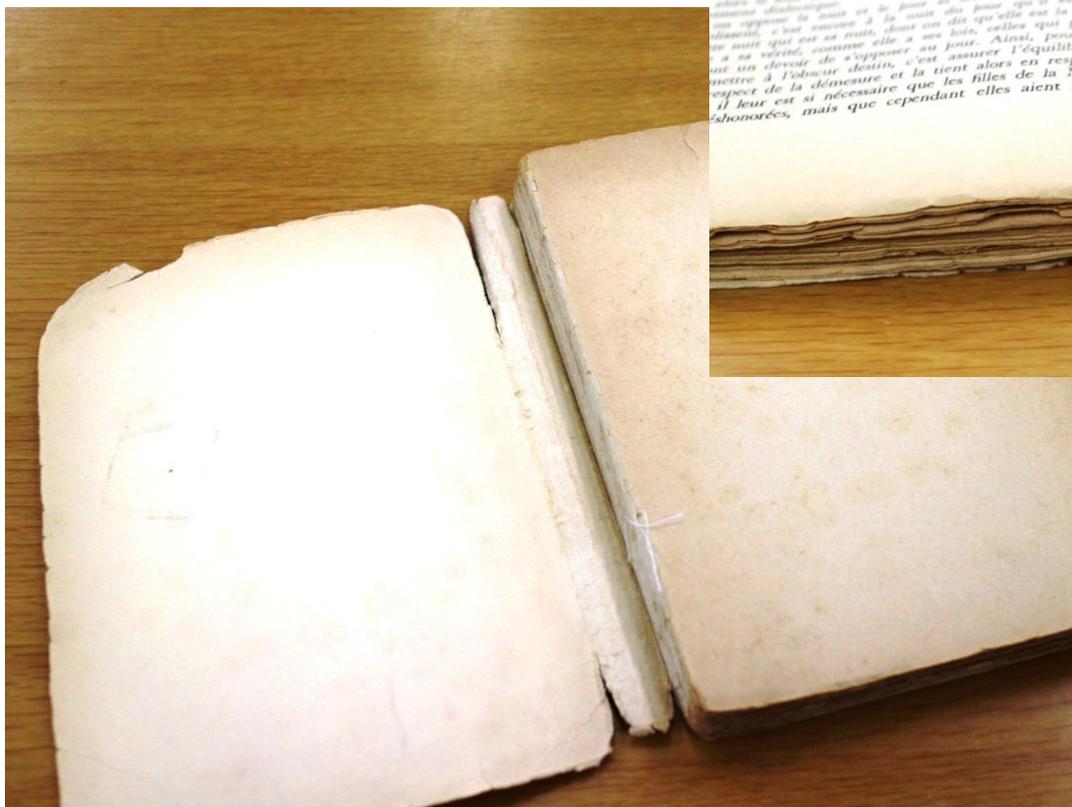
資料の取り扱い方

(書き込み、差し込み、支え方、飲食)

- IFLA 図書館資料の予防的保存対策の原則 より

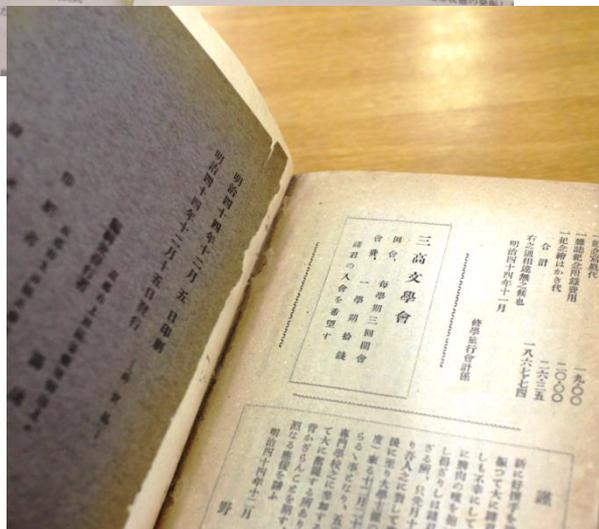
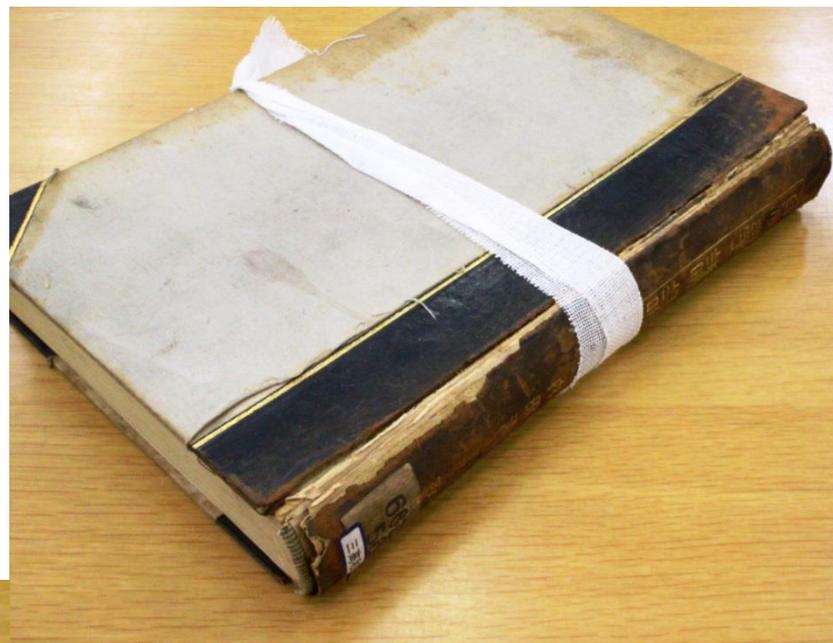
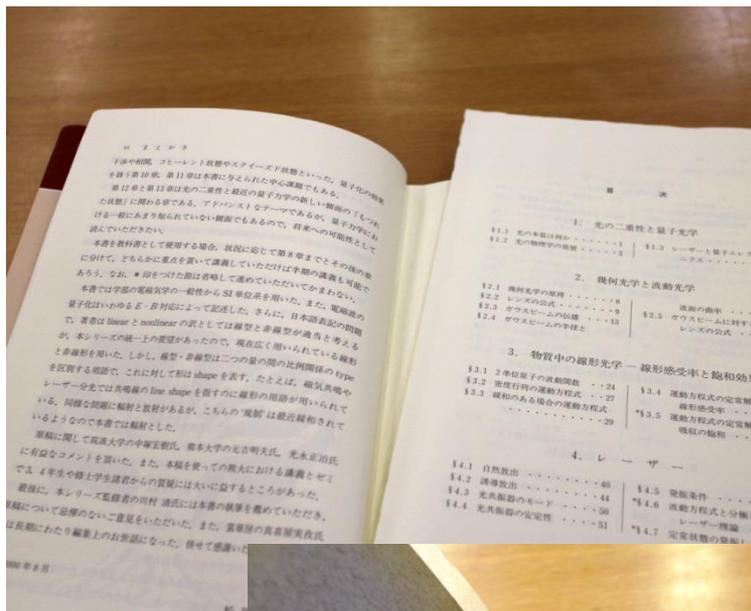
資料の劣化

資料自体の性質



- ・ 紙（酸性紙）
- ・ 綴じ方（糊）

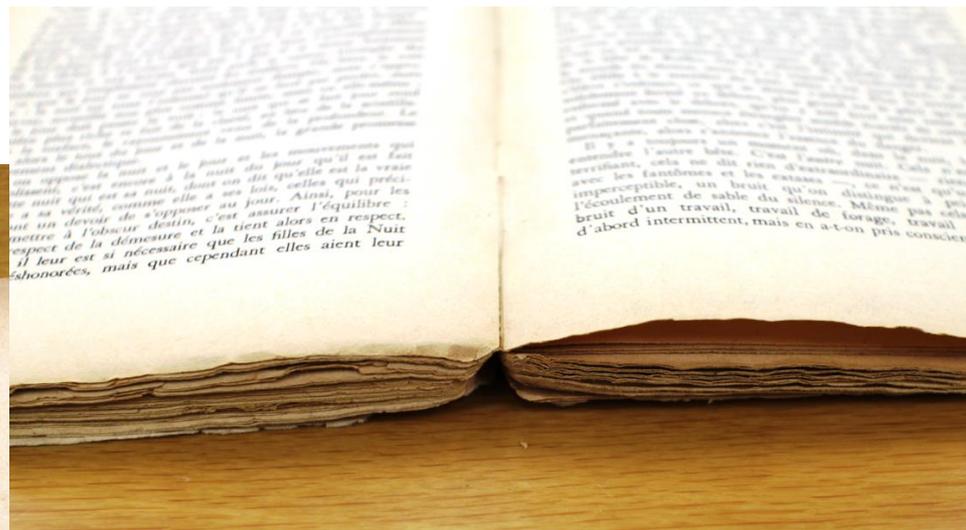
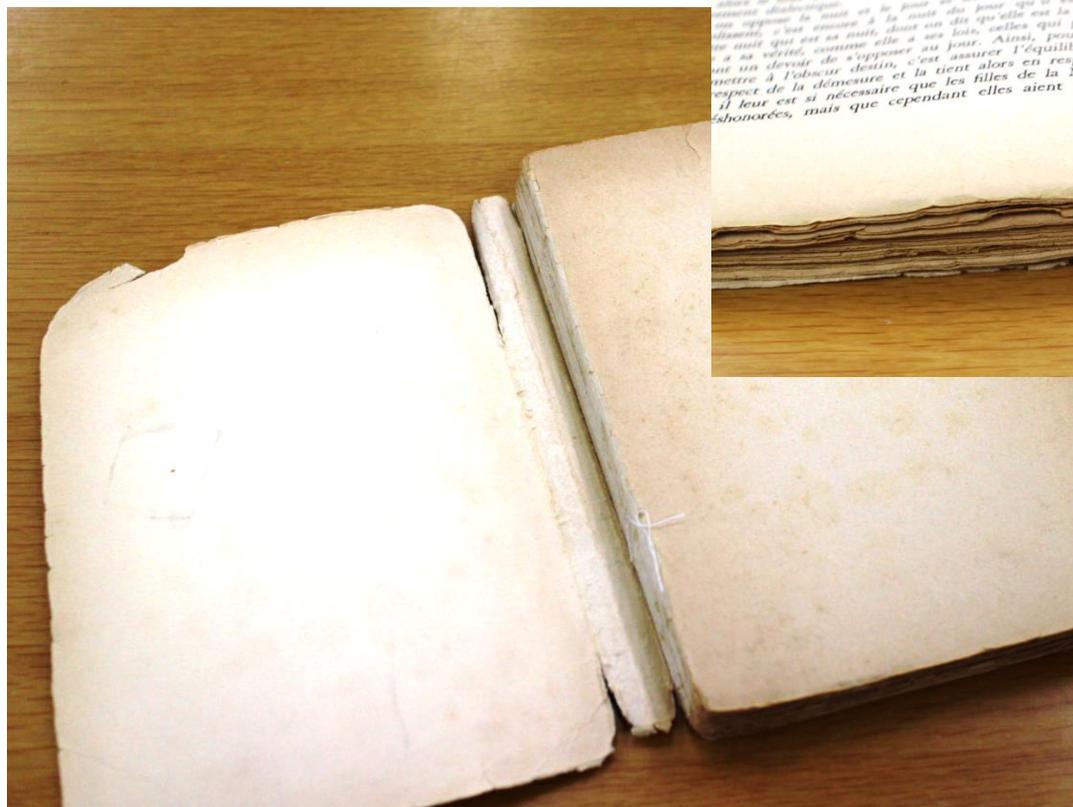
資料の劣化



- ・ 綴じ方（糊）
- ・ 皮革（レッドロット化）
- ・ 製本

資料の劣化

資料自体の性質



- 紙（酸性紙）
- 綴じ方（糊）

資料の劣化

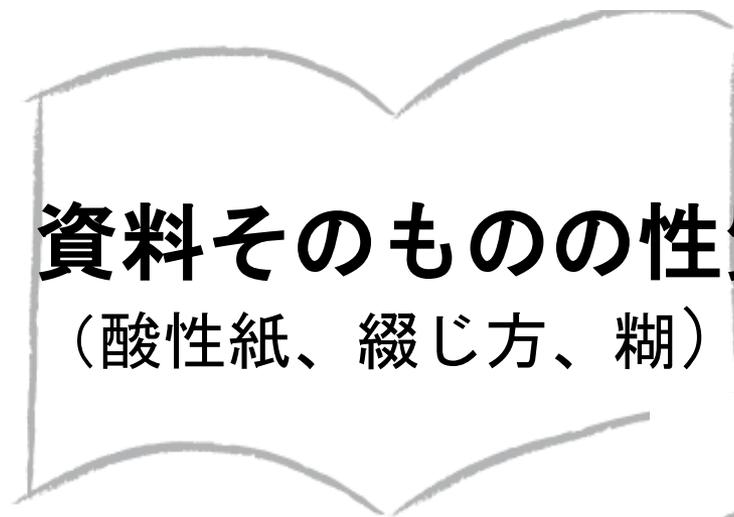
自然災害

(雨水、日光)



資料そのものの性質

(酸性紙、綴じ方、糊)



保管環境

(温度、湿度、光、カビ、害虫、ガス・粒子汚染物質)

資料の取り扱い方

(書き込み、差し込み、支え方、飲食)

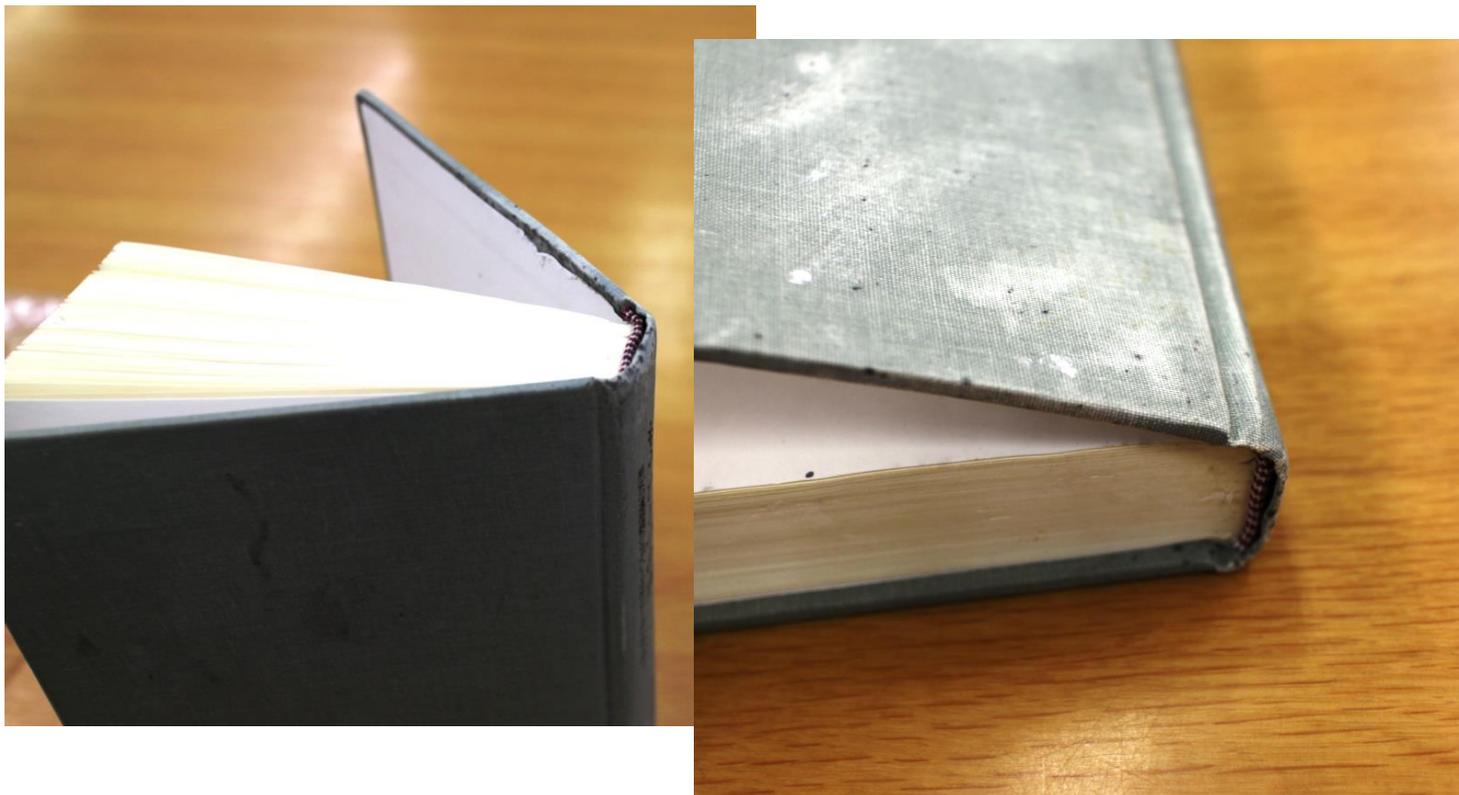


- IFLA 図書館資料の予防的保存対策の原則 より

資料の劣化

環境悪化

水損 + 汚損 (カビ、虫害)



施設の環境改善と防災

- 温湿度の記録、把握
- 除湿器の設置
- 館内の安全衛生点検
- 防災（被害発生時の対応策、記録）



資料の敵

自然災害

(雨水、日光)



資料そのものの性質

(酸性紙、綴じ方、糊)

保管環境

(温度、湿度、光、カビ、害虫、ガス・粒子汚染物質)

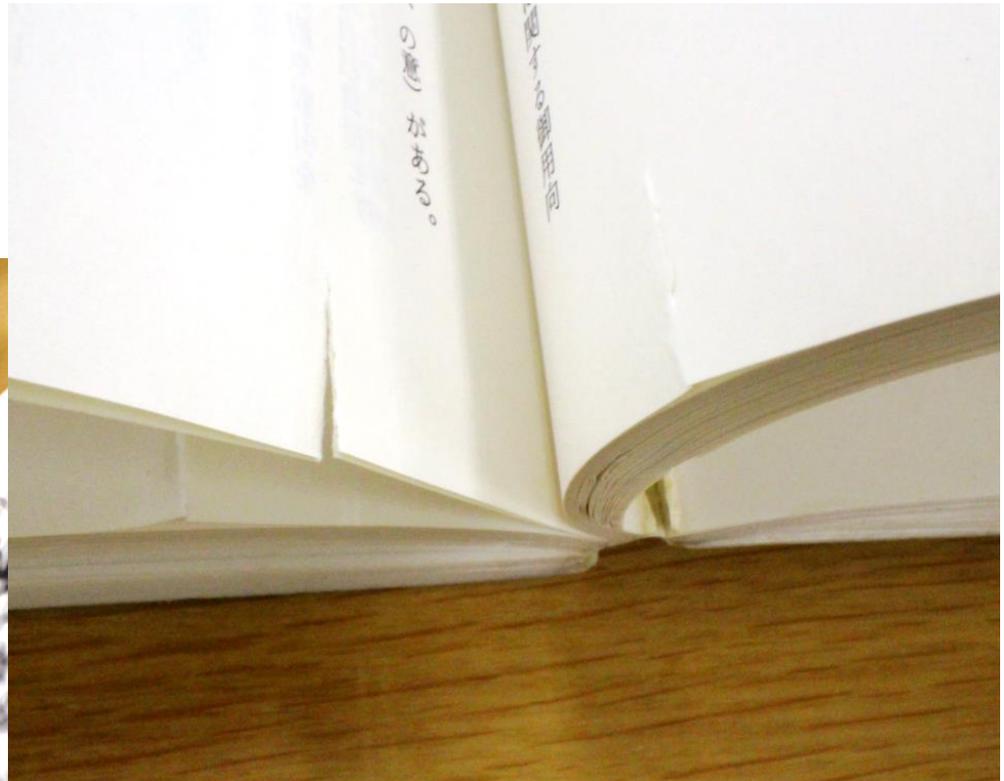
資料の取り扱い方

(書き込み、差し込み、支え方、飲食)

- IFLA 図書館資料の予防的保存対策の原則 より

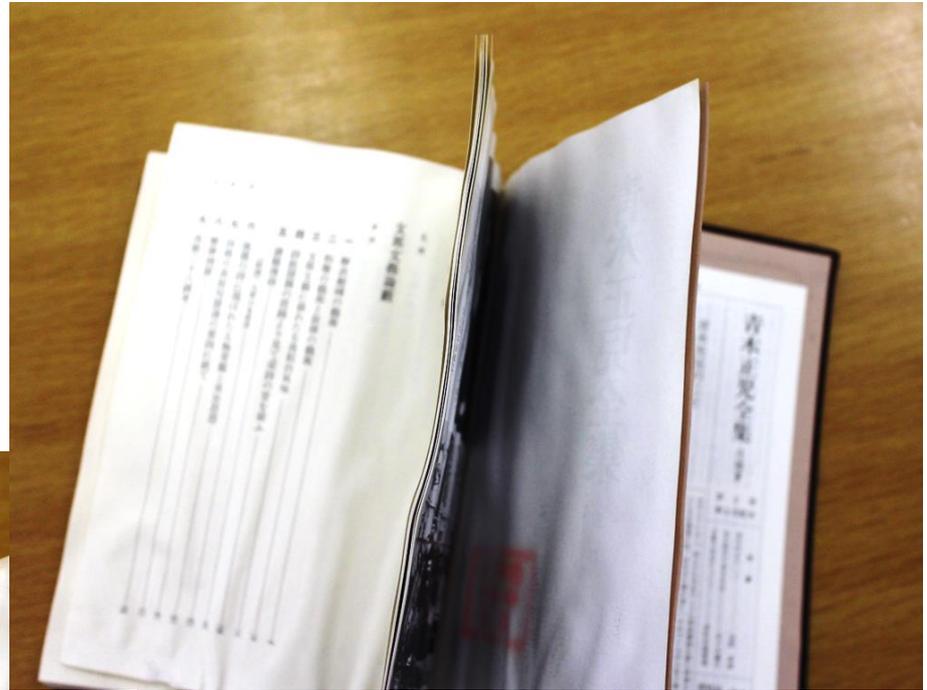
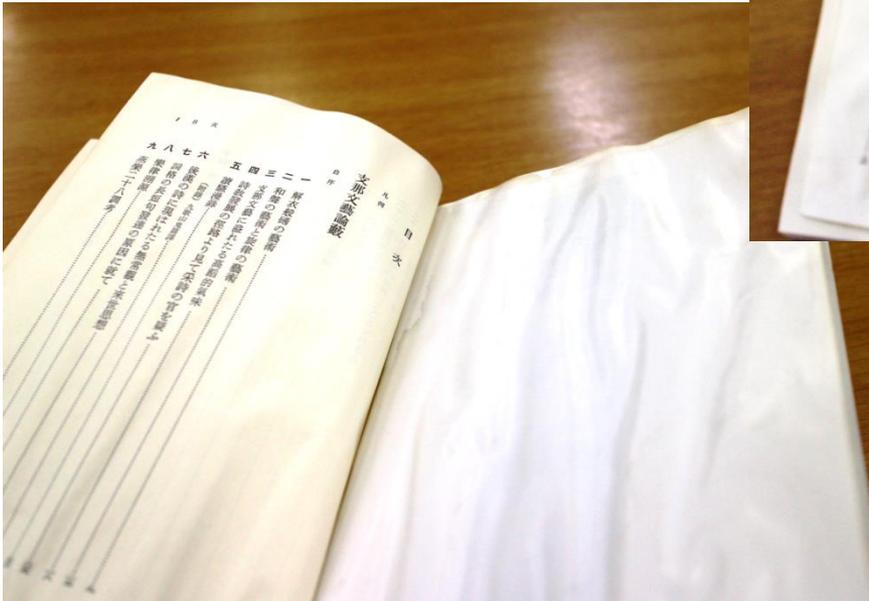
資料の劣化

破れ



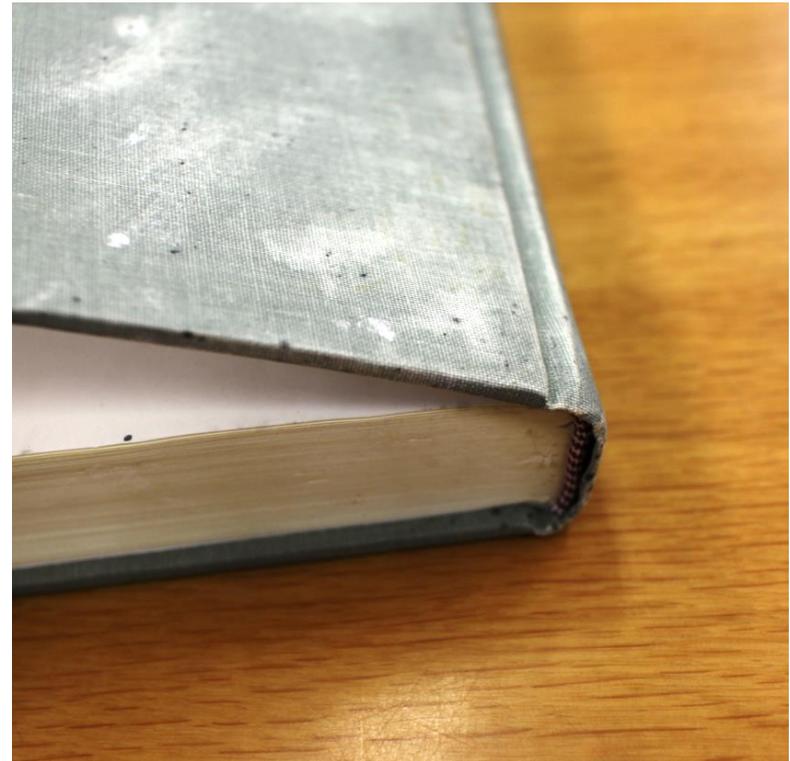
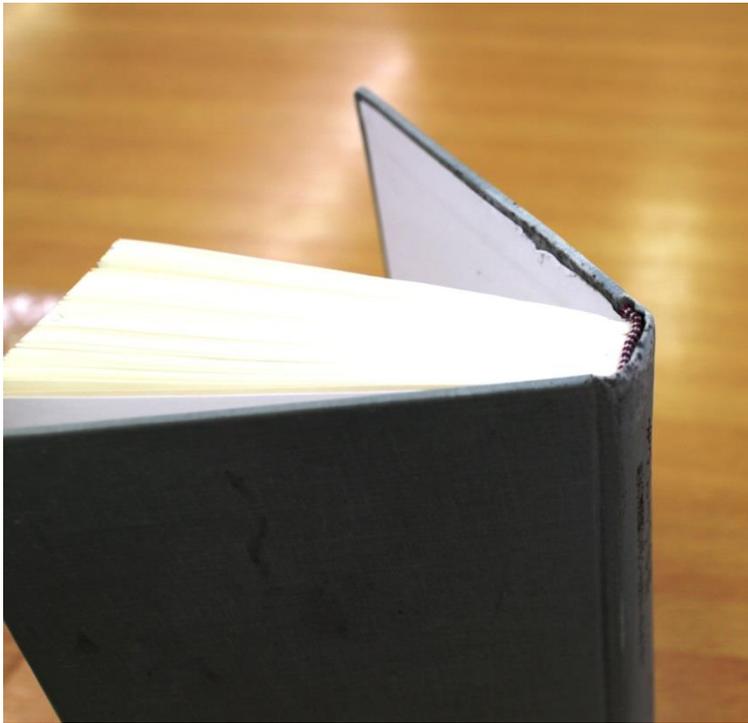
資料の劣化

水損



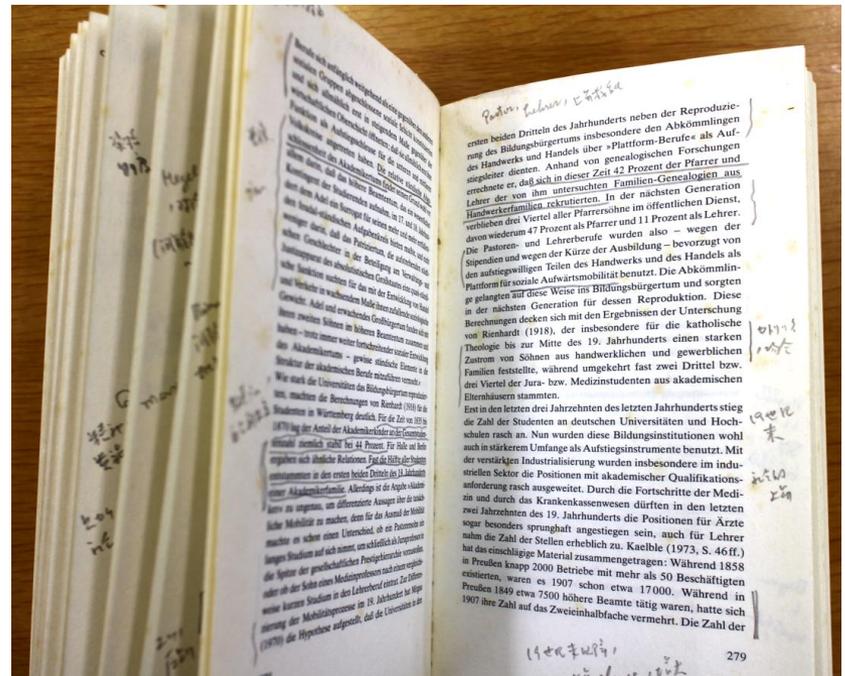
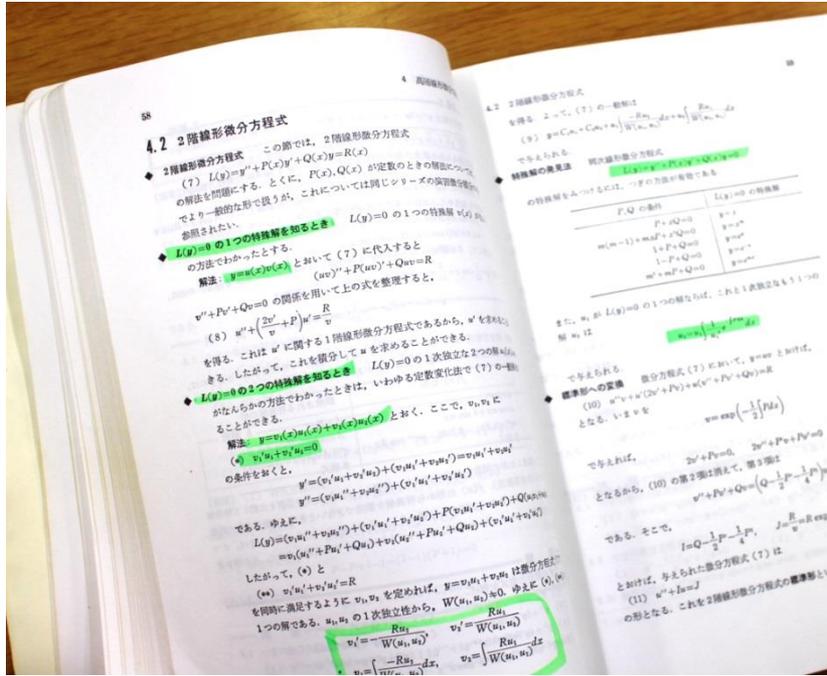
資料の劣化

水損 + 汚損 (カビ、虫害)



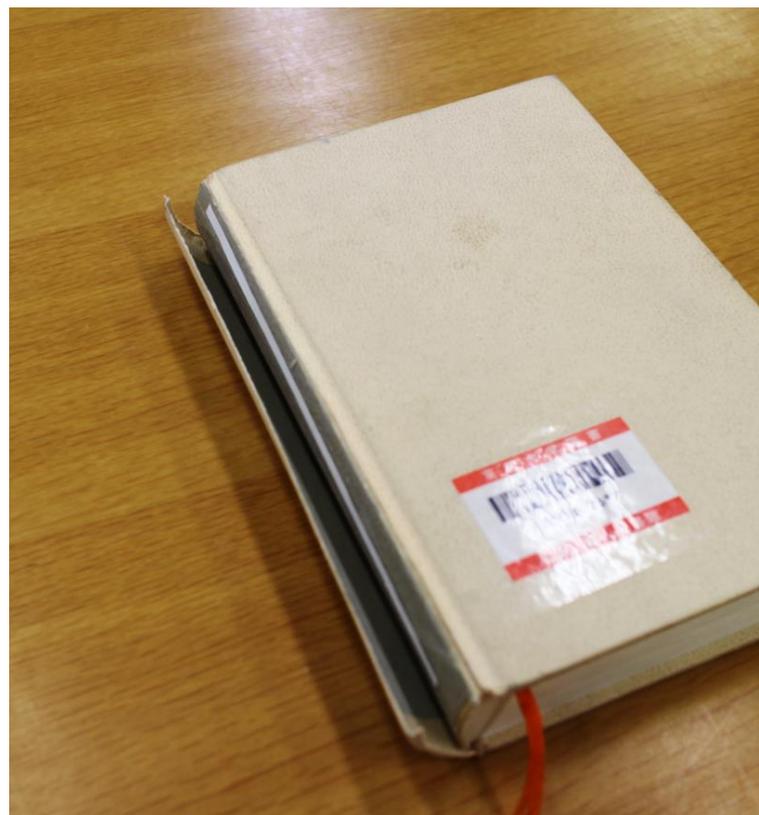
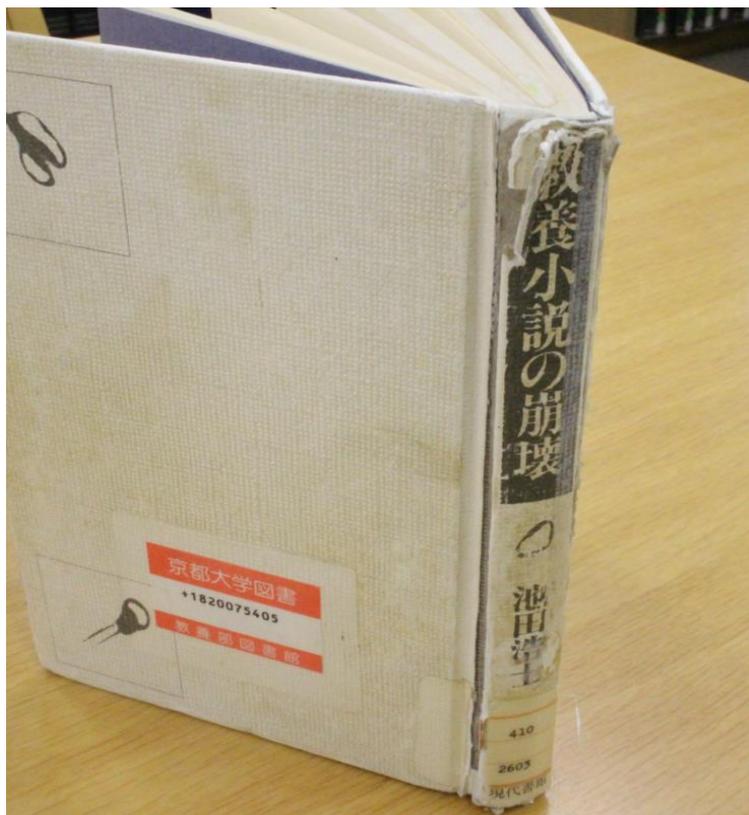
資料の劣化

書き込み



資料の劣化

利用する + 資料の性質



資料の劣化

利用する + 資料の性質



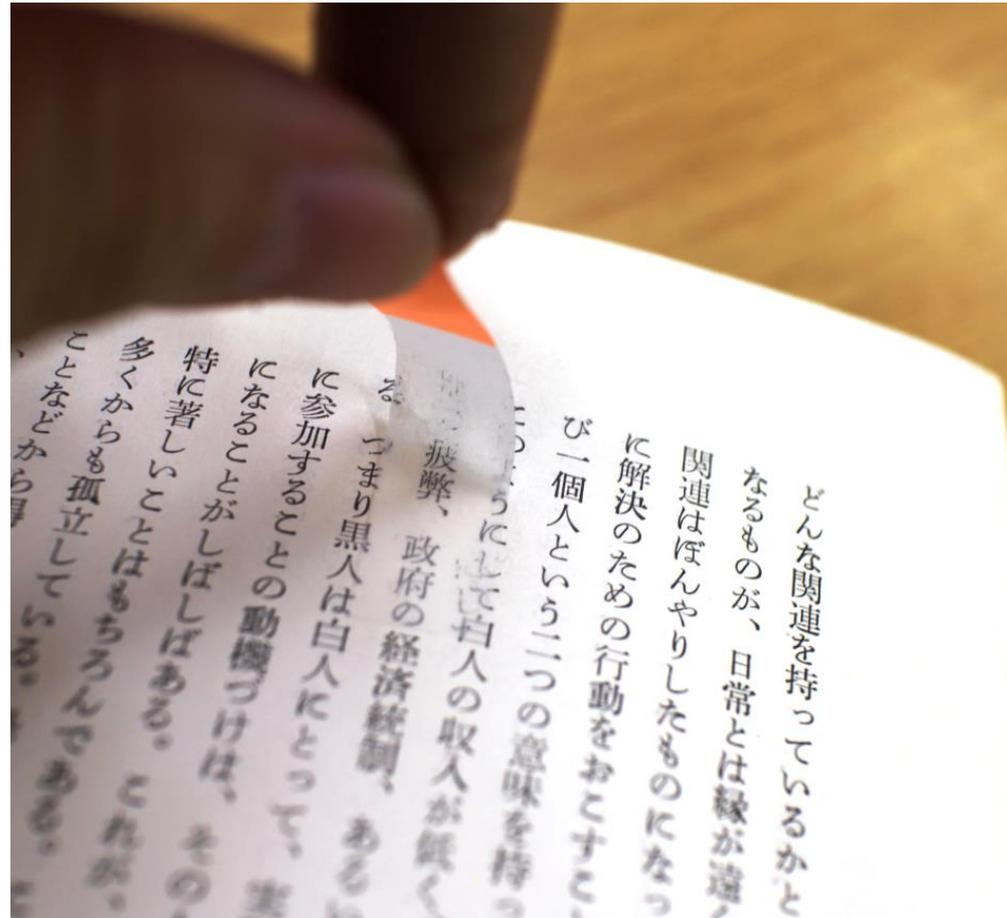
資料の劣化

コピーをとる



資料の劣化

付箋を貼る

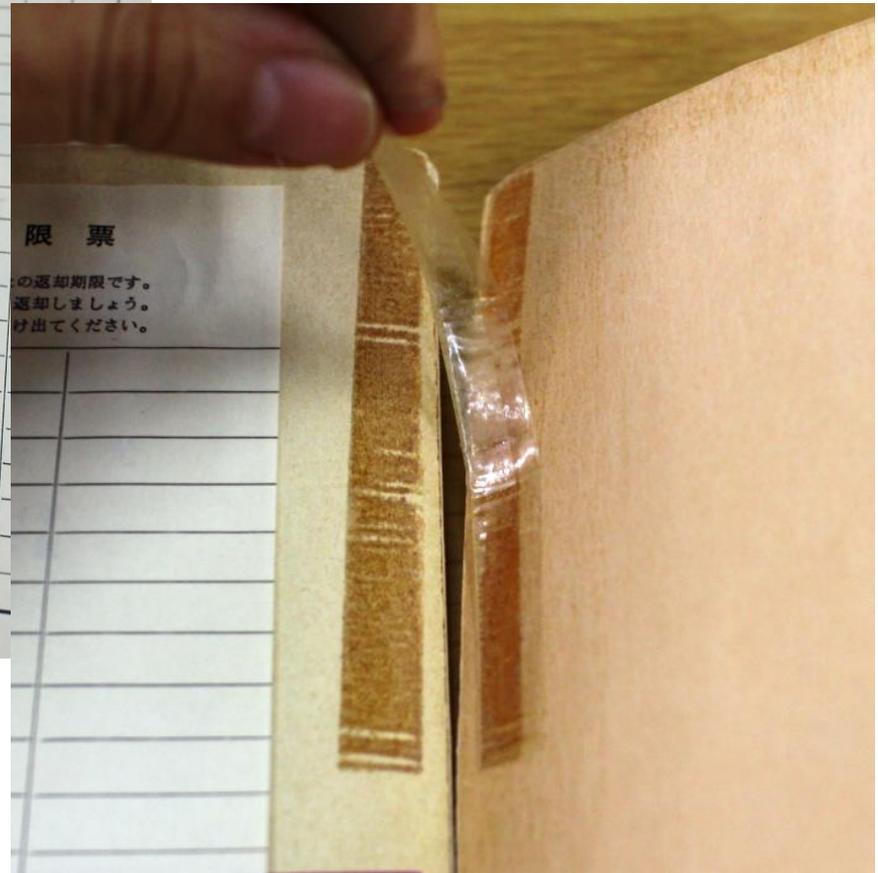


資料の劣化

テープを貼る



資料の劣化



限 票

の返却期限です。
返却しましょう。
け出てください。

◆ 使い方のお願ひ ◆

書き込み、付箋を貼る、水濡れ
食べ物による汚れ、
無理なコピー機の利用...

万が一壊れたら
職員に声をかけて
くださいね。



とくに水濡れのときは
乾く前にすぐに対処すれば
きれいに治すことも
可能です。

修理以外の対処法 (吉田南総合図書館の例)

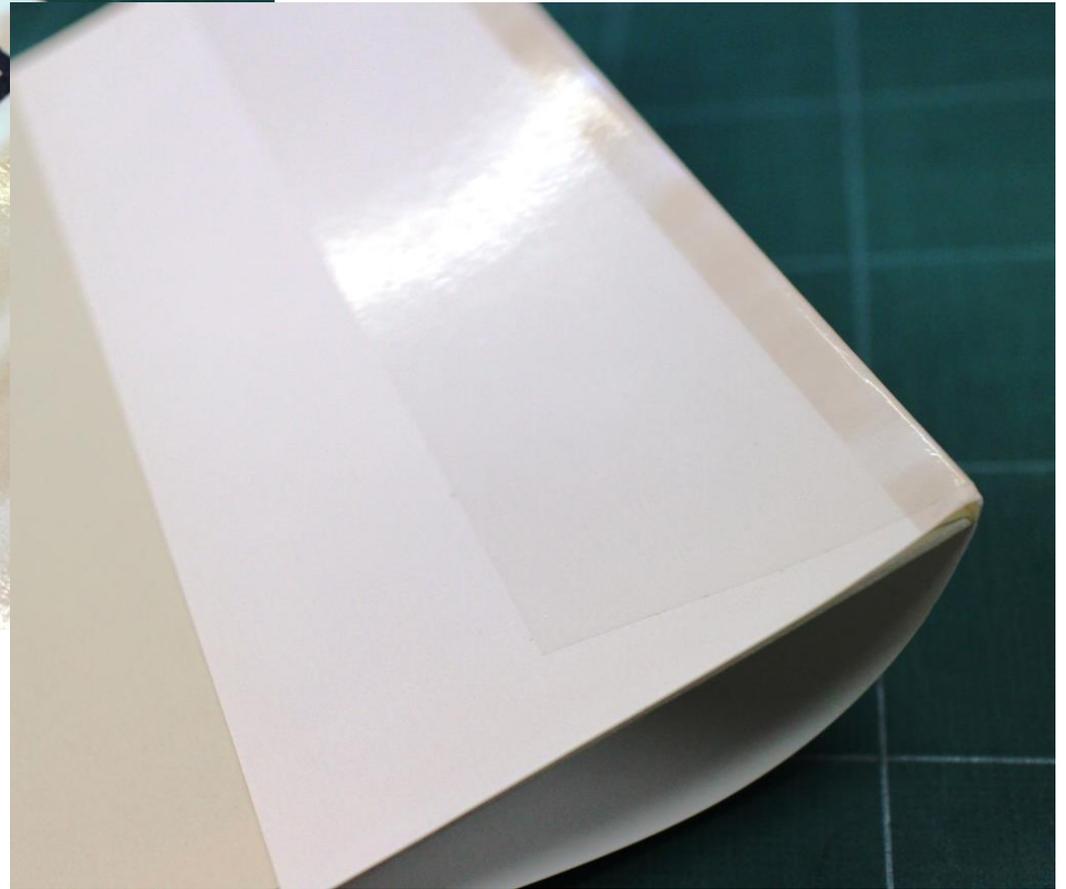
【製本】



【製本】



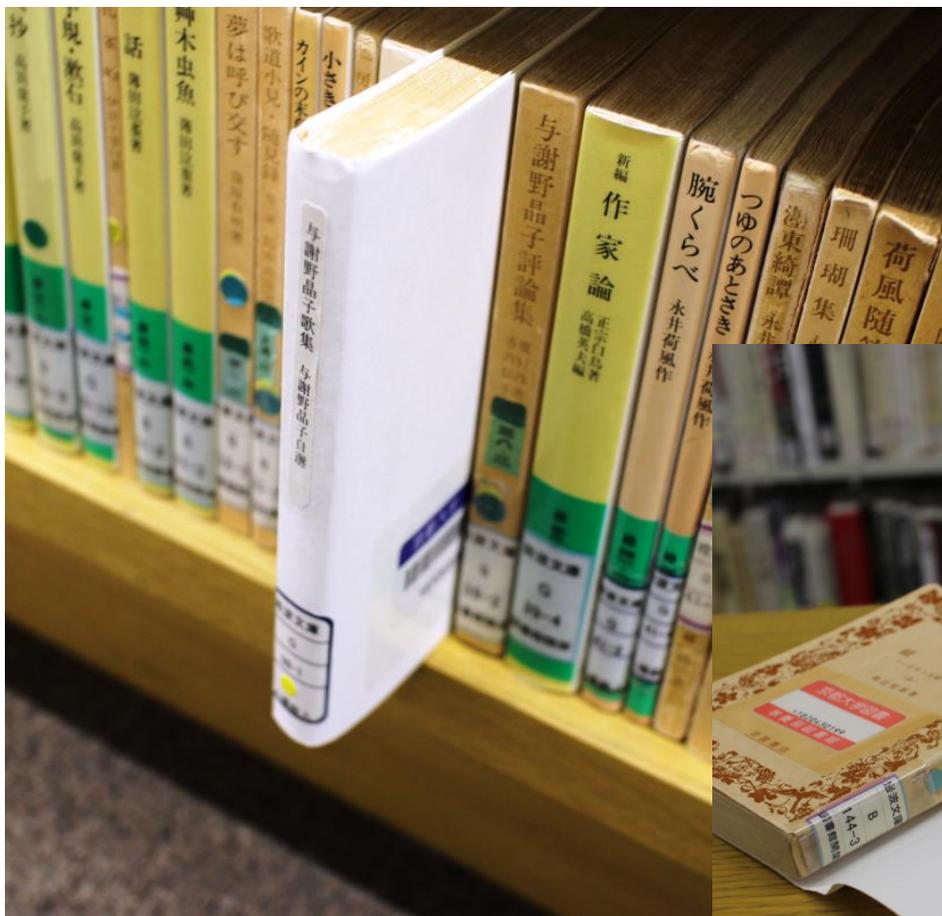
【ブックカバー】



【ブックカバー】



【中性紙カバー】



【いろんなカバー】



【紐を使って】



【参考】京大図書館の資料保存

京都大学図書館機構
図書館業務改善検討委員会

図書館員のための閲覧環境・資料保存環境

ホーム | このサイトについて | 部会について

▼ 一般公開情報

- ▶ 製作物
- ▶ 参考資料

▼ 学内向け情報

- ▶ 資料の水損や災害に備えて準備しておくこと
- ▶ 学内研修・講演会
- ▶ 書庫環境調査・集計報告
- ▶ 保存対策FAQ
- ▶ 資料情報
- ▶ 学内事例
- ▶ 議事録
- ▶ 部会限定ページ
- ▶ 京都大学防災・危機管理関連資料リンク集

▼ サイト内を検索

Search

おすすめのコンテンツ

製作物
動画、マニュアル、ポスターなどを一般公開しています。

学内研修・講演会
実務研修などの資料を掲載しています。

資料の水損や災害に備えて準備しておくこと
災害に対処する際の情報や連絡先です。

京都大学防災・危機管理関連資料リンク集
学内の危機管理マニュアルや参考事例です。

▼ おすすめのQ&A 【リンク先は学内限定】

- ▶ Q.2010-08: ラベルを貼り替える必要が生じた場合、どうしたらよいのでしょうか？
- ▶ Q.2010-05: 電話帳2冊分くらいの背幅の広い資料を補修する場合にクラフト紙のクータでは強度は弱いのでしょうか？
- ▶ Q.2013-14: 古典籍の場合のカビとりほどまでして良いですか？
- ▶ Q.2013-05: 処理すべきかびなのか、処理しないでもよい汚れなのかの判断はどうすればよいのでしょうか？
- ▶ Q.2011-04: 資料に付いた埃の除去を業者に依頼する際に、注意する点はありますか。クロスや掃除機の使用、換気などについて教えてください。

RSS | Twitter | ニュース購読

▼ ニュース

- ▶ 平成26年度書庫環境調査「集計結果報告」「図書館・室の回答リスト」を掲載しました。(2015/01/21)
- ▶ 「資料の水損や災害に備えて準備しておくこと」を更新しました。(2014/12/16)
- ▶ 「図書館資料保存環境整備マニュアル」(書庫環境編)平成26年度改訂版を掲載しました。(2014/07/31)
- ▶ おすすめのコンテンツを更新しました。(2014/07/29)
- ▶ 「資料の水損や災害に備えて準備しておくこと」を更新しました。(2014/07/24)

京都大学図書館機構 図書館業務改善検討委員会
図書館員のための閲覧環境・資料保存環境

<https://www2.kulib.kyoto-u.ac.jp/preservation/>, (参照 2015/02/25)

【参考】 資料保存全般

IFLA 図書館資料の予防的保存対策の原則

IFLA Principles for the Care and Handling of Library Material

<http://www.ifla.org/files/assets/pac/ipi/ipi1-ja.pdf>, (参照 2015/02/25)

IFLA

図書館資料の予防的保存対策の原則

IFLA Principles for the Care and Handling of Library Material

【参考】資料保存全般

日本図書館協会 > 委員会 > 資料保存委員会

<http://www.jla.or.jp/committees/hozon/tabid/g6/Default.aspx>,

(参照 2015/02/25)

The screenshot shows the top navigation area of the JLA website. On the left is the JLA logo and the text '日本図書館協会 Japan Library Association'. To the right is a search bar and a language selector set to 'English'. Below this is a yellow banner with the text '日本図書館協会の見解・意見・要望'. Further right are buttons for '会員向けサービス', '図書館雑誌閲覧', and 'ログイン'. A dark brown navigation bar contains the following items: 'ホーム Home', 'JLAについて about JLA', '図書館について about Libraries', '部会 Divisions', '委員会 Committees', 'JLA会員 Membership', 'JLA出版物 Publications', and '事務局・事業 Other Activities'.

[日本図書館協会](#) > [委員会](#) > [資料保存委員会](#)

資料保存委員会

[研修会などのお知らせ](#) Last Updated 2015.2

[ネットワーク資料保存 \(定期刊行物\)](#) [最新号目次](#) [累積目次](#) [購読方法](#)

[資料保存展示パネルの貸出し](#)

[りーふれっと資料保存 \(PDF版\)](#)

[I F L A 図書館資料の予防的保存対策 \(PDF版\)](#)

資料保存委員会

資料保存委員会

[お知らせ](#)

[平成14年度分](#)

[平成15年度分](#)

[平成16年度分](#)

[平成17年度分](#)

[平成18年度分](#)

[平成19年度分](#)

[平成20年度分](#)

[平成21年度分](#)

【参考】東京都立図書館

本や資料を探す

調べる・相談する

江戸・東京資料案内

イベント情報

利用案内

[トップページ](#) > [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](#)

資料保存のページ

平成27年2月更新

都立図書館は、戦前や近世の資料も多く所蔵しており、その国内有数の蔵書数と共に、資料保全室（製本室）を独自に持つことでも知られています。“資料保存”— それは、都立図書館の様々なサービスの基盤となるものです。所蔵資料をいつでも提供できるようにすることと同時に、都民の文化遺産として後世に伝えることは、資料の収集と合わせて都立図書館の重要な使命です。私たちは、“利用のための資料保存”を、都立図書館の運営方針や収集方針を踏まえて、関係機関との相互協力のもとに、組織的・計画的に実施しています。

図書館資料は外的要因（保存環境や資料の取り扱い方など）及び内的要因（酸性紙や製本の方法など）によって、どうしても劣化や損傷を避けられません。そこで、このページでは、資料保存にとって少しでも参考となることを願い、私たちの日頃の取り組み、特に、修理については日本の公立図書館では唯一ともいえる技術やノウハウを順次公開していきます。

TOPICS

資料保存のトピックス一覧は[こちらをクリックしてください。](#)（平成27年2月）

都立図書館の資料保存

【報告書・指針等】

- 資料保存執行体制検討部会報告書（資料保存のあり方）[抜粋]（平成10/3/25）
- 都立図書館所蔵資料の劣化調査について（概要）（PDF 102KB）
- 東京都立図書館 資料保存ガイドライン（平成22/8/1）（PDF 211KB）
- 東京都立図書館資料保存委員会設置要綱

資料保全室の仕事

災害対策（資料防災マニュアル）

▶ [陸前高田市立図書館 東日本大震災被災資料の修復について](#)

保存・修理についてのQ & A

修理・製本に使う道具類の紹介

http://www.library.metro.tokyo.jp/about_us/syusyu_hozon/siryou_hozon/tabid/2104/Default.aspx, (参照 2015/02/25)

【参考】株式会社資料保存器材

お問い合わせ 資料請求

株式会社資料保存器材
Archival Conservation & Enclosures Co., Ltd.

紙媒体記録資料のコンサーベーションとアーカイバル容器の(株)資料保存器材

Google®カスタム検索 検索

わたしたちについて 治す 防ぐ 当社の強み 今日の工房 スタッフのチカラ

トップページ > 今日の工房

今日の工房 サブメニュー

2015年
01月 02月

2014年
01月 02月 03月 04月 05月 06月
07月 08月 09月 10月 11月 12月

2013年
01月 02月 03月 04月 05月 06月
07月 08月 09月 10月 11月 12月

2012年
01月 02月 03月 04月 05月 06月
07月 08月 09月 10月 11月 12月

2011年
01月 02月 03月 04月 05月 06月
07月 08月 09月 10月 11月 12月

2010年
01月 02月 03月 04月 05月 06月
07月 08月 09月 10月 11月 12月

2009年
03月 04月 05月 06月 07月 08月
09月 10月 11月 12月

2008年

今日の工房

週替わりの工房風景をご覧ください。毎日こんな仕事をしています。また、新しく「内外ニュース&レポート編」も掲載していきます。

2015年02月25日(水) 新仕様のガラス乾板保存箱を開発、保護性はそのままに価格を大幅ダウン

ガラス乾板用保存箱を全面的に見直し、保護性はそのままに価格を40~50%ダウンした新製品を開発しました。従来品は完成箱として提供してまいりましたが、新製品はお客様に組み立てていただく仕様です。従来品同様、国際規格ISO 18918:2000に規定されている「乾板の長辺を底にして、垂直に立てて収納する」保管方法に準拠しています。乾板は画像層を保護するため、1枚ごとに専用のフォルダーに包みます。乾板定型サイズの4×5インチ、5×7インチ向けの箱が定番ですが、これ以外のサイズに合わせても設計いたします。ご覧のように異なるサイズの乾板を1つの箱に部屋分けをして収納する設計もできますので、ご相談下さい。

今日の工房

<http://www.hozon.co.jp/koubou>, (参照 2015/02/25)

【参考】 NPO法人書物の歴史と 保存修復に関する研究会

The screenshot shows the website for the 'Laboratory for preservation, conservation, restoration' (研究室 laboratory for preservation, conservation, restoration). The page is titled 'npo法人 書物の歴史と保存修復に関する研究会' and includes navigation links for 'HOME', '目次', and 'サイトのご利用について'. The main heading is '書物の保存・修復のための 研究室 laboratory for preservation, conservation, restoration'. Below this, there is a section for 'HOME > 目次' and a main heading '◆ 本を愛する人のための実践修理講座 ◆'. The content is organized into three levels: '初級編' (Beginner), '中級編' (Intermediate), and '<番外編>' (Extra). The '初級編' section lists 10 lessons, including '本の各部の名称', '本の構造', '修理に必要な道具たち', '本の素材', 'やってはいけないこと', '本のクリーニング', '破れたページを修理しよう', '外れたページを修理しよう', '弱ったノドを補強する', and 'ぬれてしまったら...'. The '中級編' section lists 12 lessons, including '本の構造と形態について', '背表紙がはずれてしまったら...(1)', '背表紙がはずれてしまったら...(2)', '無線綴じの修理(1)', '無線綴じの修理(2)', 'ノドの壊れた本の治し方', '糸綴じの本体が壊れてしまったら...', '前の修理がまずい時', '角の直し方', '製本に使う道具', '布の裏打ち', and '本を愛する人のための優しい本の扱い方'. The '<番外編>' section lists '花布の作り方', '曲針の作り方', '和紙の水切り', and 'でんぷん糊の溶き方 超簡単レシピ'.

書物の保存・修復のための研究室

<http://www.npobook.join-us.jp/lab/menu.html>, (参照 2015/02/25)

【参考文献】

- 『防ぐ技術・治す技術—紙資料保存マニュアル』 「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 日本図書館協会， 2005年
- 『図書館員のための図書補修マニュアル』 小原由実子著 教育史料出版会， 2000年

大事に使ってくださいね。

ありがとう！



吉田南総合図書館

2015.03