

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～

資料の汚破損・劣化を防ぐ目的で、容器に入れたり、装備を施したりすることがあります。資料にもとから付属していた箱や、和装本の帙なども資料本体の汚破損を防いでいます。

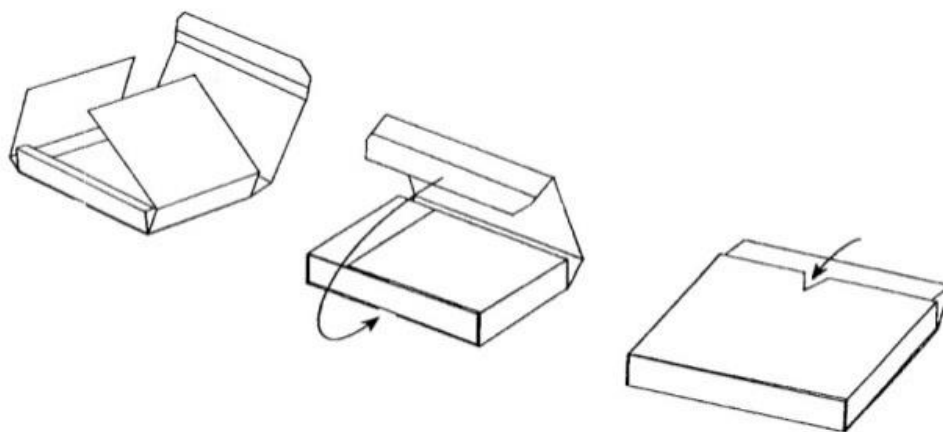
劣化した資料に対して、それ以上の汚破損・劣化を防ぐ目的で、さまざまな容器や装備が考案され、市販品も数多くあります。都立図書館では、自館で保存・保護のための容器を作り、装備を施しています。

代表的なものは「カイル・ラッパー」や「ブックカバー」です。この他にも「ブックシュー」「中性紙の封筒」「卷子本のケース」など簡単に作れるものがあります。いろいろ工夫してみましょう。

いずれにせよ、容器に入れるときには資料の埃・塵を取り除いてからにします。

カイル・ラッパー

カイル・ラッパーは資料の保存・保護を目的とした保存用中性紙(中性～弱アルカリ紙)で作る容器である。大きさがA4程度、厚さ3cm程度までの書籍、複数のパンフレット類を入れるのに適している。アメリカの資料保存修復家ヘディ・カイルが考案したラッパー(包む容器)なのでこう呼ばれる。保存用中性紙と少量の接着剤で作れて、留め具もなく安全である。また個々の資料の大きさに合わせて作製するので、容器の中で資料が動くことがなく、排架スペースの無駄もない。



メリットは大きく分けて以下の三点。

- ① 外的劣化要因からの保護：空気中の汚染物質や光による劣化の進行を防ぐ。
- ② 物理的破損からの保護：出納・運搬時の衝撃から守る。
- ③ 資料の酸を緩和：保存用中性紙との接触面で効果が期待できる。

材料

- ・長期保存に適した紙

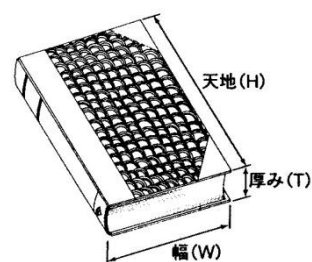
A F プロテクトH (209.4g/m²、厚さ約 0.25mm) または、A F ハードボード (厚さ 0.45mm)、アーカイバル・フォトクラフト紙が適当である。なおアルカリに弱い資料についてはノンバッファ (アルカリ緩衝剤無添加) 紙を使用すること。

- ・接着剤 (木工用ボンド、両面テープ等)

手順

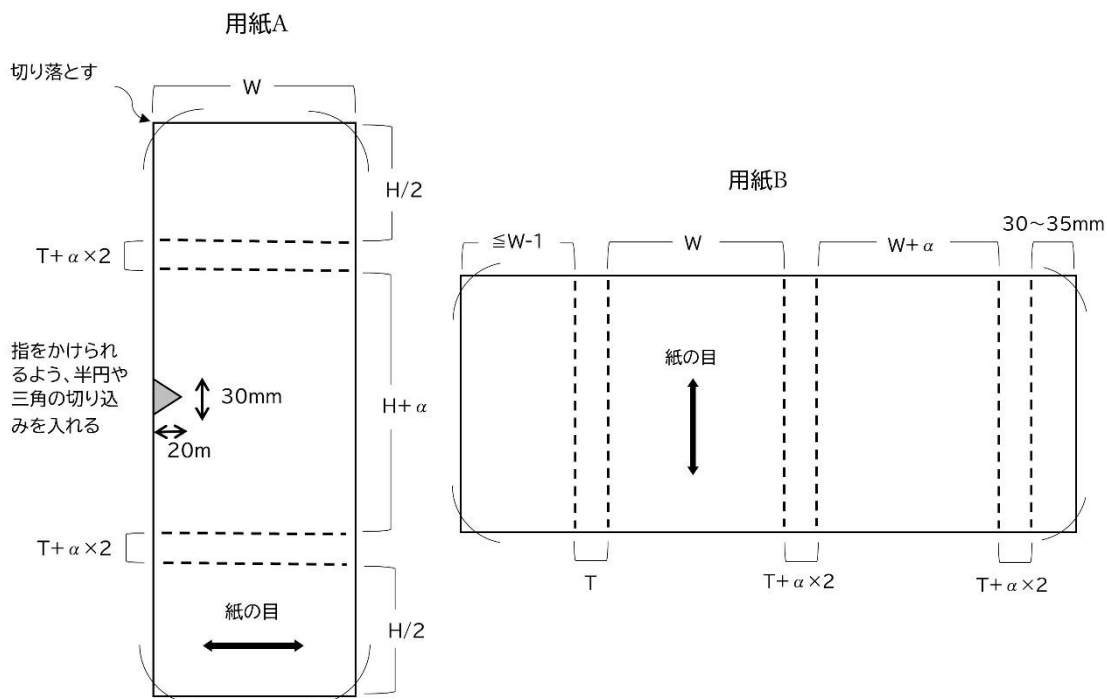
1. 資料の寸法を定規で測る

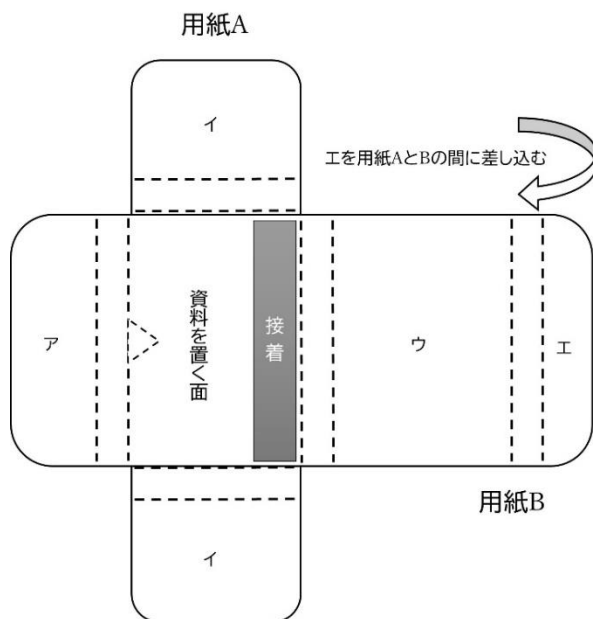
歪みや厚みの差がある資料は、それぞれの寸法の一番大きな値とする。



2. 紙を折る

紙の目に注意をして、A、B の 2 枚の用紙を作製する (図中の α は用紙の厚み)。用紙の厚みが 0.45mm 以下ならば、用紙 A は目が逆でもよい。図の破線位置に定規を置き、ヘラでしっかりと折り筋を付けてから折る。紙の角は丸みを持たせて切り落とす。資料を入れてサイズを確認する。





3. 紙を貼り合わせる

用紙 A の上に用紙 B を置き、図の「接着」部分をボンドや両面テープで貼り合わせる。このとき、重しを置いて用紙が動かないようにして接着するとよい。

4. 完成

ア→イ→ウ→エの順番に折り曲げ、最後にエ（フラップ部分）を用紙 A と用紙 B の間に差し込む。

カイル・ラッパーの背に書名を表記し、請求記号ラベルなどを貼る。

【参考】 さらに簡易な保存容器

国立国会図書館 動画で見る資料保存「簡易帙をつくる」(2026/02/16 参照)

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

ブックカバー

古い革装の本を手にして、赤さびのような粉で手を汚した経験はないだろうか？革が古くなって劣化し、粉をふいたような状態を「レッド・ロット」と呼ぶ。こうした資料は扱う人の手を汚し、他の資料を汚損するおそれがある。

革の剥落を留める処置もあるが、専門家でないと難しいので、カバーを作って保護するのがよいだろう。透明なポリエステル・フィルムやポリエチレン・シートのブックカバーで保護する方法もあるが、通気性を懸念するなど様々な意見がある。ここでは、長期保存に適した紙で作った「ブックカバー」を紹介する。

材料

- ・長期保存に適した紙

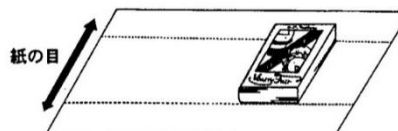
革装本にはノンバッファ（アルカリ緩衝剤無添加）紙のピュアガードやアーカイバル・フォトクラフト紙が適している。

手順

1. 資料の寸法を定規で測る

2. 紙を切る

1の寸法をもとにして、紙を切る。紙の目は、本の天地方向になるようにする。



3. 紙を折る

天地を折り返してから本をくるむようにして前小口側も折り返す。



4. カバーの背や表紙に書名を表記し、請求記号ラベルなどを貼る

5. 両面の折り返しの袋状の部分に表紙を差し込み、完成

折り返し部分は見返しの中に挟むだけでもよい。袋状の部分に表紙を差し込む場合は、3.で天地を折り返す時に表紙の厚み分を加算する。

ブックシュー



辞典・美術書など、書架に縦置きすると自重で変形を起こすような重い本の損傷を防ぐための支えとして使用する保存容器。収納しても背部分は開いているため、書架に並べた時にタイトル・背ラベルが見える。

材料

- ・長期保存に適した紙
ケース：AF ハードボード（0.63 mm、0.9 mm）など
中敷：AF ハードボード、ピュアマットなど
- ・接着剤：木工用ボンド、両面テープなど

手順

1. 本の寸法を定規で測る

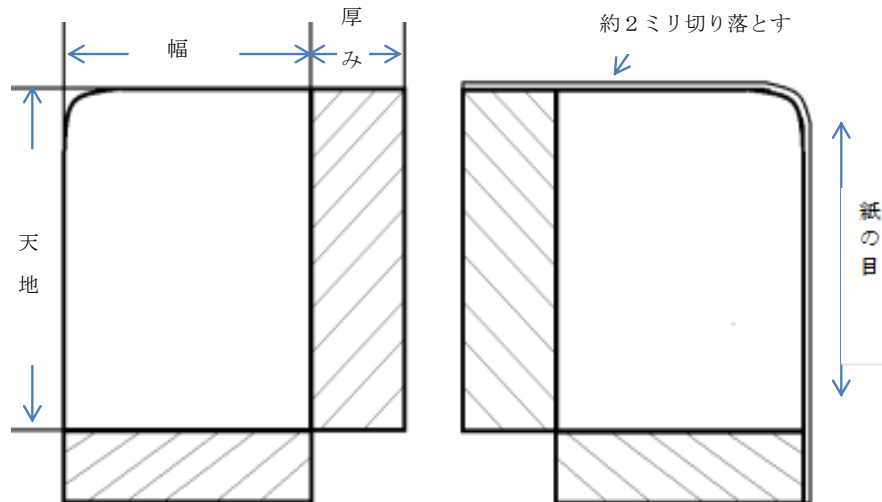
本によっては歪みがあるため、大きさはそれぞれの寸法の一番大きな部分とする。

- (a) 表紙を含む本の天地、幅、厚み
- (b) 表紙を含まない本文の幅、厚み、地のちり幅

2. ケースになる部分の紙を切る

(a)からケースの寸法を決める。ケースを組み立てた時、紙の目が縦方向になるようボードを切りだす。

ケースは左右2枚のボードから作製する。図の斜線部分が重なるので内側になるほうの天地と幅を2ミリ程度切り落として小さくする。定規を当て、ヘラでしっかりと折れ筋を付けて折り曲げる。厚いボードを折る時には一気に折り曲げると紙が裂ける場合があるので、少しずつ力を加えて折り曲げる。ボードの比較的滑らかな面がケースの内側（本と接する側、内反り）になるようにするとケースが変形しにくい。角は丸みを持たせるため切り落とす。



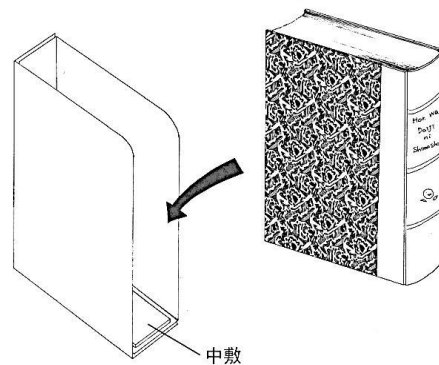
3. 中敷きを作る

(b)から中敷の大きさを決める。中敷の厚みは地のちり幅と同じにする。寸法に切ったボードを何枚か重ねて貼り合わせ、厚みがちり幅に合うように調整する。

4. 組み立てる

まず、ケース左右2枚のボードを接着し組み立てる（図の斜線部分を貼り合わせる）。ボンドを使用する場合は、はみ出さないよう注意しつつ全面に薄く均一に塗る。両面テープを使用する場合は使用するテープの幅に応じて2～3本貼る。

次に、接着剤が乾いたら底に中敷と本を置き、中敷の位置を決める。中敷もケースと同様に接着して固定させる。



参考・出典『防ぐ技術・治す技術－紙資料保存マニュアル』（日本図書館協会刊） ※適宜、加筆修正をした。