

中国古籍の修理 — コンサーバターのために

デヴィット・ヘリウエル

(福島 希 訳)

中国古籍の修理 — コンサーバターのために

デヴィット・ヘリウエル

(福島 希 訳)

<はじめに>	9
<基本的な製本形態>	13
1 卷子	13
2 折本	14
3 蝴蝶装	15
4 包背装	16
5 線装	17
6 毛装	18
7 金鑲玉	19
<用語>	20
1 書葉	20
2 冊	22
3 本	22
<準備>	25
1 道具	25
2 紙	27
2.1 紙の種類	27
2.2 紙の選択	29
2.2.1 古い紙の確保	
2.3 紙への色付け	30
2.3.1 目的	
2.3.2 材料	
2.3.3 準備と方法	
2.3.4 書口の修補のための染色	
3 糊	33

<紙の修補>	35
1 準備	35
2 基本的な修補技術	35
2.1 クリーニング	35
2.1.1 方法 1	
2.1.2 方法 2	
2.1.3 他の染みと留意点	
2.2 書口の修補	37
2.2.1 目的	
2.2.2 準備	
2.2.3 方法	
2.2.4 問題点	
2.2.5 書口のつなぎ合わせが困難な場合	
2.2.6 赤や青の辺欄がある紙における書口の修補	
2.3 不適切な修補のやり直し	40
2.3.1 不適切な修補の種類	
2.3.2 湯に浸して剥がす	
2.3.3 指で擦り取る	
2.4 裏打ち	41
2.4.1 準備	
2.4.2 方法	
2.4.3 裏打紙の種類	
2.4.4 滲むインク	
2.4.5 裏打紙に糊を塗る	
2.5 スプレーとフラットニング	42
2.5.1 スプレーをする	
2.5.2 濾紙の間で乾燥させる	
2.5.3 裏返す	
2.6 辺欄を書き足す	43

3 特定の種類による損傷の修補	44
3.1 虫やネズミによる損傷	44
3.1.1 原因	
3.1.2 準備	
3.1.3 書葉の端にある虫損	
3.1.4 縁用の紙	
3.1.5 書葉の中心にある虫損	
3.1.6 留意点	
3.2 印章の除去によってできた穴の修補	46
3.3 水による損傷	47
3.3.1 本を丸ごと乾燥させる	
3.3.2 竹べらで書葉を剥がす	
3.3.3 熱湯に浸けて書葉を剥がす	
3.3.4 蒸して書葉を剥がす	
3.4 老けた紙	48
3.5 もろい紙	49
3.5.1 少しもろくなっている場合	
3.5.2 非常にもろくなっている場合	
3.6 余白の不足	50
3.6.1 裱貼法	
3.6.2 縁貼法	
3.7 両面に文字のある書葉	51
3.8 破れが生じた書葉に対する速やかな修補	52

<線装>	53
1 基本的な綴じの技術	53
1.1 書葉を折る	53
1.2 間紙を挟む	54
1.2.1 目的	
1.2.2 方法	
1.2.3 1枚の紙を挟み込む	
1.3 書脳への足付け	56
1.3.1 2つの方法	
1.3.2 間紙を入れる本の足付け	
1.3.3 通常の足付け	
1.4 叩き均し	57
1.4.1 方法	
1.4.2 留意点	
1.5 辺欄揃え	58
1.5.1 印章と注釈の保護	
1.5.2 冊に分ける	
1.5.3 見返し紙	
1.5.4 方法1	
1.5.5 方法2	
1.6 プレス	60
1.6.1 方法	
1.6.2 伝統的な方法	
1.6.3 留意点	
1.7 中綴じ	61
1.7.1 紙縫りの作り方とその用途	
1.7.2 手順	
1.8 トリミング	62
1.8.1 手作業でのトリミング	
1.8.2 断裁機でのトリミング	

1.8.3	留意点	
1.9	やすりがけ	63
1.10	角裂付け	63
1.10.1	寸法	
1.10.2	手順	
1.10.3	絹の裏打ち	
1.11	表紙作り	65
1.11.1	一般的な方法	
1.11.2	古い表紙の取り替え	
1.11.3	袋表紙	
1.11.4	四辺を折り込んだ表紙	
1.11.5	素材	
1.12	綴り穴開け	69
1.12.1	綴り穴の位置を印付ける	
1.12.2	穴を開ける	
1.12.3	新たな綴り穴を作らない	
1.13	綴じ	72
1.13.1	糸を選ぶ	
1.13.2	糸の長さを決める	
1.13.3	針に糸を通す	
1.13.4	綴じる	
1.14	題箋貼り	74
1.15	地小口に表題を記す	74
1.16	套を作る	74
2	特別な保存技術	76
2.1	間紙	76
2.2	書口と角の修補	77

2.3 表紙と見返しの修補	78
2.4 表紙の周辺を折り込む	78
2.5 角裂	79
2.6 題箋の修補	79
2.7 綴り穴開けと綴じ	79
2.8 套の修理	79
<その他の製本技術>	81
1 金鑲玉	81
1.1 紙の選択	82
1.2 紙の裁断	82
1.3 書葉のマウント	83
1.4 小口を折る	84
1.5 書葉を折る	85
1.5.1 方法 1	
1.5.2 方法 2	
2 毛装	86
3 卷子	87
4 折本	89
5 蝴蝶装	89
5.1 方法 1	90
5.2 方法 2	90
5.3 方法 3	90
5.4 金鑲玉の適用	91
6 包背装	92
6.1 ソフトカバーの包背装 方法 1	92
6.2 ソフトカバーの包背装 方法 2	93
6.3 ハードカバーの包背装	94
6.3.1 留意点	
<最後の確認事項>	95

翻訳連載にあたって

英国ボードリアン図書館のキュレーターであり中国目録学の大家でもある David Helliwell 氏の著作 “The Repair and Binding of Old Chinese Books. Translated and Adapted for Western Conservators.” (1998)を知ったのは、入社してまもなくの 2005 年 4 月だった。西洋のコンサーバターを対象に中国古籍の修復技術と製本技術について記述しており、非常に興味深い内容なので読んでみるようにとの上司の指示だったが、渡された英語のプリントの束の厚さに当初は圧倒され、中国古籍についてもほとんど知識がなかったことから、戸惑うばかりだった。それでも、他のスタッフと週代わりで翻訳することに決め、少しずつだが下訳をするうちに徐々に内容の面白さが分かるようになった。下訳は原文約 1 ページ半ほどの分量を 1 回分とし、どちらかが日本語訳を作成してくる。それを、場合によっては上司も加わり、訳文で意味の通じないところに意見を出したり、原文自体に疑問がある場合は話し合い、調べ直して解決したりという進め方だった。本来の工房でのコンサベーションの仕事が立て込むと時間を思うように取れず滞った時もあったが、ほぼ毎週のように時間を取って進めていった。このようにして原文全てを大まかに下訳し終えるのに 1 年、その後の本翻訳と校正作業にはさらに 1 年ほど費やした。

翻訳には、肖振棠・丁瑜『中国古籍装訂修補技術』と、杜偉生『中国古籍修復与装裱技術図解』が大変役に立った。というのも、“The Repair and Binding of Old Chinese Books. Translated and Adapted for Western Conservators.”は『中国古籍装訂修補技術』が元になっており、これを Helliwell 氏が長い時間をかけて翻訳し、さらに現在のコンサベーションの考え方に位置づけ、中国国家図書館等へも足を運び、加筆・修正したものだからである。そして、『中国古籍修復与装裱技術図解』の著書である 杜偉生氏 (現・中国国家図書館修復部所属) は、原文中に記述があるように、肖振棠の教え子にあたる。この 2 冊の中国書は今回の翻訳には、欠かすことのできないものだった。両書とも日本語訳がなされていないのだが、掲載されている図や写真、さらには中国語辞典を引きながら、部分的に行った両書の仮訳から理解を得ることは多かった。

なによりも、著者である David Helliwell 氏には惜しみない協力を仰ぐことができた。メール上のやり取りのみならず、氏の来日の機会をとらえて、弊社で直接、疑問点をぶつけるという僥倖も得られた。また、中国古籍のコレクションで知られる財団法人石川文化事業財団お茶の水図書館、東京大学東洋文化研究所、国立国会図書館、東洋文庫などに出向いて、貴重な書籍を実際に手に取って観察する機会があったのも、理解を深めるために良い経験となった。このように単に英文を日本語に直すのではなく、私共なりに内容を理解しながら訳してきたつもりである。だが著者である Helliwell 氏にさえも「理解が行き届かない」とされた技術的な部分での疑問点が幾つか残されており、まだまだ不備が多いものと思われる。これを機会に多くの方々に見て頂いて、忌憚のないご意見を頂戴し、よりの確で分かりやすい内容へと充実させたいと考えている。皆様のご協力を頂ければ幸いである。

最後になりましたが、翻訳許可を下されたDavid Helliwell氏、原本を掲載した [The East Asian Library Journal](#) の編集者であるプリンストン大学のNancy Norton Tomasko氏に御礼を申し上げます。特にHelliwell氏は労を惜みず、お時間を割いて私共へのご回答を下されたことを心より感謝いたします。また、共に下訳を進めた田川奈美子さんにも御礼を申し上げます。私ひとりの力では、こんなにも早く公に向けて発表することは叶いませんでした。ありがとうございました。

David Helliwell “The Repair and Binding of Old Chinese Books. Translated and Adapted for Western Conservators.”, [The East Asian Library Journal](#) Volume 8, number 1, Spring 1998、 pp.27-149.

<主要参考文献>

- ・肖振棠・丁瑜『中国古籍装訂修補技術』書目文献出版社 1980
- ・杜偉生『中国古籍修復与装裱技術図解』北京図書館出版社 2003

※ [David Helliwell](#) 氏のこと

ボードリアン図書館の東洋書籍部中国部門のキュレーター。同図書館の中国書の総合目録のシステム作成と、この分野への欧米での影響と貢献で知られる。その功績は [“A Catalogue of the Old Chinese Books in the Bodleian Library”](#) にまとめられている。



<はじめに>

私が ボードリアン図書館 に職を得たのは 1976 年である。すぐにコレクションの価値がどれほどのものなのか理解できた。例えば、明の万暦(1573-1620)に収蔵された中国書がある。これは トーマス・ボードレイ 自身が 1604 年に寄贈したものだが、17 世紀末までには図書館は百冊以上の中国書を収蔵するようになった。これらはおそらく、17 世紀中にヨーロッパへ渡った中国書のうち、現存する本の 4 分の 1 に相当する。3 つの書棚に収まる程度のものであるが、世界で現存する唯一の本がいくつか含まれている。18 世紀以降、中国との交流が盛んになると、ヨーロッパ各地でより大きなコレクションが形成された。なかでもボードリアン図書館のバックハウス・コレクションが有名であろう。このコレクションはエドモンド・バックハウスが 1913~1922 年にかけて収集したもので、極東以外の地域での中国書のコレクションとしては非常に優れていたと言える。しかし、私が職を得た当初はカード目録でしか資料の検索ができなかった。このカード目録を作成したのは、北京の国立図書館を退職した後にオックスフォードへ招聘された向達という人で、1936 年に急遽作成したものであった。そのため、このバックハウス・コレクションの目録を整備することが、その後に私が作成した『ボードリアン図書館における中国古籍の目録』の出発点となった。今となっては多少の不備があるものの、これら 2 冊の目録は 1983 年と 1985 年に冊子形態で出版された。

目録作成と在庫調査をする中で、収蔵資料の物理的な状態に大変興味を引かれた。17 世紀に入手されたことから当時の製本方法に従い、膠を多く使用したリンブヴェラム装にされている本がある一方で、それ以降に入手された本に関しては手付かずのまま放置されていた。西洋の図書館員は西洋の製本形態に綴じ直すことによって、伝統的な中国書の形態を壊していた。これは知識や資金が足りなかったことが原因と思われるので、私はそれについてあまり述べない。しかし、ボードリアンの製本員は中国の套を模したケースを考案している。ケースの背を丸くしてあるため、書棚に並んでいるとあたかも西洋の本のようだが、バックハウス・コレクションの大部分が非常に良い状態を保っていたのは、このケースがあったからである。

西洋の製本形態に綴じ直された中国書の扱いは慎重に行わなければならない。堅くなった膠やヴェラムによって、本を開くたびに損傷が進む恐れがあるからである。しかし、私達が受け取った時点で既に改装されている本はさらに扱いにくい。本の量と劣化の程度を考慮すると、多くの場合は利用が可能となる状態にまで修理することも難しいので、そのままの状態にしておくのが良いだろう。それに対して、本を保護するために単に箱に入れたり、狭板で結んだりしている中国書は大部分が非常によく保存されている。套に本を収めて保存するという中国の方法は、本の閲覧と保存を考える上で非常に有効であり、今や西洋のコンサーバターも認める優れた方法の一つである。

西洋の形態に綴じられた本、特に 17 世紀に入手した本と、現在修理の必要が出てきているオリジナルの本について、どうするべきか考えていた時、肖振棠・丁瑜著『中国古籍装訂修理技術』が私の目に留

まった。私が思うに、現在までに様々な言語で発表された中国古籍について述べた本の中で最も優れたものである。この本は1980年に北京で書目文献出版社から出版された。15000部も印刷されたことから、非常によく広く読まれたことが分かる。丁瑜によれば、1964年初めから空いた時間を利用して断続的に書く形で書き始め、原稿が仕上がったのは1965年11月のことだった。1978年、同じ分野で働く他の人々に役立つからと同僚に出版を勧められ、10年以上も前に書いた「埃をかぶった原稿」を取り出して全面的に見直し、実際の本の修理工程とは直接関係がない箇所は削除した。最初にこの本を見てその重要性を感じた私は、すぐに翻訳を決意して作業に取りかかった。その際 ピエ・ヴァン＝デル＝ルーン 教授は、想像以上に大変な仕事であると指摘しながらも励ましてくれた。

マニュアルの主要な著者である肖振棠は、若い頃、古書店街として有名な北京中心部の琉璃廠で本の修理屋として働いていた。琉璃廠というのは、現在は昔ほどの隆盛はないものの、学者にとって非常に魅力のあるところである。肖振棠はそこで乾隆(1736-1795)や嘉慶(1796-1820)で絶頂を迎えた伝統的な中国書の修理技術を学んだ。その後、北京図書館でチーフ・コンサーバターとして技術を磨き、1950～1960年代には中国全土から北京に集まってくるコンサーバターを指導した。彼の教え子には、彼の後を継いで北京図書館のチーフ・コンサーバターとなった杜偉生や、上海図書館のチーフ・コンサーバターである趙家福がいる。それゆえ、肖振棠はともすれば忘れ去られそうな伝統技術を今日に伝える重要な人物の一人であると言える。

そうした伝統的な技術を継承する立場に私がないことは、本を読み進めてきた中で明らかだった。そのため、本の修理に従事する者としてではなく、修理を客観的に観察する者として翻訳しようと思い始めた。私はバックハウス・コレクションの優れた本の多くを修理した技術に特に感銘を受けた。エドモンド・バックハウスは本を購入する際、修理の依頼を琉璃廠でしたと思われる。おそらく肖振棠が徒弟として働いていた頃であろう。バックハウス・コレクションは状態がよく、今までほとんど取り上げられることがなかった中国における本の修理技術の集大成となっている。これらの本の調査によって、長年分らなかった紙を折ったり、切ったりする方法について理解することができた。琉璃廠の伝統的な技術については、肖振棠が彼の本の中で詳細に述べている。

原本の執筆がそうだったように、翻訳にも時間がかかった。空き時間を使って断続的に翻訳し、ちょうど10年かかった。しかしながら、満足のいく翻訳を完成させるためには、現地の工房を最終的に訪れる必要があると感じていた。そこで私は1987年10月、原本の中で理解できない箇所の解明、そして修理用の紙と色材の獲得を目的として北京へ向かった。これに関しては、資金援助してくれたブリティッシュ・アカデミーの寛容に感謝したい。しかし残念なことに、肖振棠には会うことができなかった。というのも、彼は1986年に77歳でこの世を去っていたからである。

北京図書館の工房では、1974年からチーフ・コンサーバターを務めている杜偉生氏が私の疑問を解決してくれた。当時、北京図書館の工房は紫竹院公園近くの新しい図書館に移転する時期だったのだが、ありがたいことに私のために長い時間を割いてくれた。肖振棠の引退後、修理に対する姿勢には明らかに変化が生じていた。オリジナルと見分けの付かない修理や、失われた箇所の復元行為は現在で

は行っていない。いかなる修理も、オリジナルと修理箇所の見分けが付くことに加え、可逆性を持たなければならないとする近代的な修理理念に基づいて作業しているからである。したがって、杜偉生の言葉を借りれば、「本を売る」ために考えられた修理方法が書かれた箇所は本文から削除した。つまり、私の翻訳は中国内外における近年の修理姿勢に基づくものであり、原文をそのまま翻訳しているわけではない。

しかし、中国書というのは伝統的に見た目の良さも重要視する。そのため、あからさまに修理箇所がそれと確認できる方法は受け入れられなかった。このような理由に加え、マニュアルの目的は伝統的に実践されてきた中国書の修理技術の報告である点から、多くの現代のコンサーバターが望むような観念的な問題にまでは触れないこととした。また、原則から離れていると思われる情報も入れることにした。例えば、古い紙の確保(「紙の選択」の項を参照)、古い紙に合わせた新しい紙への色付け(「紙への色付け」の項を参照)の項などである。

さらに、杜偉生の同意を得て、載せるべきではないと思われる処置方法について述べた箇所を削った。それらは多かれ少なかれ現存する未熟な技術でもある。『中国古籍装訂修理技術』はその序文にあるように、国所蔵の貴重書を再調査する際の指導のために緊急に作られたものである。文化大革命という苦い遺産によって、他の分野同様、修復の分野でも当時の中国は極度に技術が不足していた。それゆえ、大量の古い本を早く修理し、利用に供することができる安易な方法が重宝された。このような安易な方法は北京図書館や他の主要な機関では採用されなかったが、本文から削除することにした。

北京訪問後、私の仕事は単なる翻訳以上のものになってきており、もし西洋のコンサーバターの役に立つのであれば、理解をより深められるように説明不足な点を補う必要があることが分かってきた。その一方で、例えば工房に必要な設備などのあまり重要と思われない情報は削除した。さらに原本では図が全くなく、写真も再使用するには画質が悪かった。これに関してはクリストファー・クラークソンと彼の研修生の協力が必要となった。

クリストファー・クラークソンの「修理」に対する天性の理解力について私が知ったのは、彼がボードリアン図書館のチーフ・コンサーバターだった時である。本の修理工程に対する彼の洞察力は、アメリカ議会図書館の貴重書修理室長を始めとする、フィレンツェの大洪水直後からの素晴らしい経験を通じて培われたものである。彼は私に取り組んでいる仕事について非常に有益な助言を与えてくれただけでなく、全ての説明図を提供してくれた。彼は現在サセックスのウエスト・ディーン大学にある版本と手稿本の修理学部の長を務めている。彼は私が翻訳したこのマニュアルを何年にもわたって使用し、西洋と異なる製本技術について研修生と共に理解を深めている。本を熟読してその技術を確認することで、多くの見識を獲得したり、誤解が明らかになったりしたため、徐々に文章を直していった。クリストファー・クラークソンの多大な協力には本当に感謝している。また、現在はボードリアン図書館コンサーベーション製本部門の責任者であり、クラークソンの非常に有能な弟子、ロバート・ミンチにも感謝をしたい。彼は技術を完全に会得し、素晴らしい成果を挙げている。『二十四孝』の現存する唯一の版に対する

修理はその好例である。この『二十四孝』は表紙にDatch、1603 と刻まれているが、これはおそらく中国書に西洋の銘が刻まれた最も早い例であると思われる。

翻訳はかなりの手直しを行い、ある項に関しては周辺の情報を中心にほとんど書き直した。修理内容に関しては、肖振棠の原本に完全に基づいた伝統的な中国の技術についての忠実な報告だが、北京における近年の方法、あるいは歴史的な事例の分析については、その内容に関する責任の一切は私にある。しかし、例えば炭酸ナトリウムの使用や、汚れた書葉を洗浄するための熱湯の使用(原本では肖振棠が書葉の上にヤカンから直接熱湯を注いでいる写真がある)については十分に注意をする必要がある。中国の紙は非常に薄く、湿らすと長年の経験なしに扱うことはほぼ不可能であることを、現代のコンサーバターは肝に銘じて作業するべきである。

中国書は長編であることが多く、書葉の数も膨大となる。そのため、マニュアルに沿って、簡潔で秩序だった仕事をするのが特に大切である。中国は本の修理技術に関して他の国よりも長い歴史を持っている。何世紀にもわたって使われてきた技術により、紙媒体資料を千年以上も現存させている。ただし、こうした伝統技術は全て右利きのコンサーバターを対象にしている。従って無理に左利き用にするとうまくいかない成果を得られないかもしれない。

本を修理する上での多くの工程は互いに関係しあっているので、どんなに些細に思える作業であっても、始める前に必ず本文を全て読んでから取り掛かる必要性を強調しておく。貴重書というのは取り替えがきかないものである。最後に、近年の本の修理における重要な理念を記しておきたい。劣化した本は無理に手を入れて台無しにするよりも、技術が発展向上するまで箱に入れてそっとしておく方がはるかに良いということである。

デヴィット・ヘリウエル

オックスフォード、1994

<基本的な製本形態>

中国における最古の文字はいわゆる甲骨に刻まれたものである。これは紀元前約 1400～1100 年に栄えた殷王朝の首都安陽で見つかった。亀の甲羅の欠片が2つ結び合わされ、「東六」という文字が刻まれている。このことから、紀元前 2000 年初めには中国は既に文字を記録し、残す方法を考案していたことが分かる。その後、もしくはほぼ同時だったかもしれないが、木簡や竹簡、絹が文字を書き記す素材として使われ始めた。

通説では宦官の蔡倫が 105 年に紙を発明したとされるが、ここ 30 年ほどの考古学の研究により、麻の繊維からできた紙が紀元前 1 世紀には作られていたことが分かっている。しかしながら、クワの木の皮から紙を作り、書写材料として質の高い紙の製造を行ったのは蔡倫が最初である。紙の発明により、今日の私達にとって馴染み深い製本形態が比較的早く発展した。この本ではそのような製本形態について、紙の修補と共に扱っている。

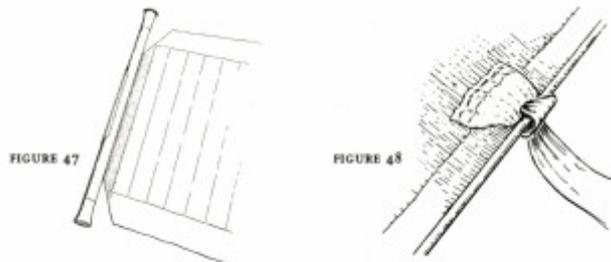
1. 卷子

3 世紀中に、紙は文字を書く素材として竹簡や絹に取って代わった。その当時の製本形態は水平方向に巻かれた卷子の形態であった。竹簡は互いを結び合わせて絹のように巻いていたが、紙の場合も同様に、数枚を糊で繋ぎ合わせて長い紙にしたものを、まさに絹を巻くような方法で扱う。紙はしばしば黄檗の皮によって黄色に染められ、時には書家のために細い罫線が付けられた。この罫線は後に辺欄へと発展していく。卷子は美しい色に染められた紙で縁取られることも多い。また、木製の軸には場合により象牙や翡翠、硝子の軸首が付けられる。そのため実に素晴らしい外観をしている(写真 1)。

卷子は南北朝(420-589)、隋(589-618)、唐(618-907)を通し、文字を記録して残すための主要な方法であった。しかし、12 世紀初頭に敦煌莫高窟で発見されたこの時代最大の資料群には、現代でも使われているような別の製本形態も含まれている。例えば、その外見から「アコーディオン装」と言われる折本や、蝴蝶装の初期例などである。



写真 1 卷子。この卷子は英国図書館のスタインコレクションのもので、東トルキスタンにある敦煌の莫高窟で発見された 8 世紀の仏教典である。本紙は厚手で、おそらく黄檗によって黄色に染められている。12 世紀中になると、本紙にしなやかで柔軟性を持つ紙を使用するようになり、卷子は自重によって開くことができるようになった。図 47 図 48 はこの卷子を元にして、軸と巻き緒の付け方を示している。英国図書館、OMPB or.8210/s.351



2. 折本

卷子は長くなればなるほど、その内容を見るのに不便となってくる。とりわけ巻末に近い箇所を確認する際は尚更である。この問題は 7、8 世紀に生まれた折本の考案によって解決した。折本では紙を巻かず、その名が示すとおり 11 センチか 12 センチ幅でジグザグに折り、保護のために両端に厚紙を糊付けして表紙とする。多くの仏教の経典がこの時期中国へ輸入されていることから、この製本形態はおそらくインドの貝多羅装の影響を受けて発展したものだろう。貝多羅装とは長方形にしたヤシの葉を重ねて紐で綴じ、保護のために板で挟んだものである。折本は 8、9 世紀に最も広く使われたが、仏教との密接な繋がりから仏經の経典の正式な製本形態として現在でも好んで利用されており、「梵夾装」とし

てよく知られている。また、道教でも同様に經典の製本方法として使われている。他にも手鑑や画帖などに使われている製本形態は折本に手を加えた形だと言える(写真 2)。

折本は卷子よりはるかに便利であるが、折り目が裂けやすい。8 世紀になって印刷が本の生産の主要な手段になると、紙はかなりの大きさまで水平方向に繋ぐことができても、版木に関しては限界があることが明らかになってきた。中国の冊子形態の本は西洋のものと同様に、その起源がはっきりしないが、この問題を解決する過程で現れたものと思われる。最初に作られたのは唐代の 10 世紀初頭で、蝴蝶装の形態だったが、それは後に包背装や線装へと発展していくことになる。



写真 2 折本。向かって左側の明るい黄色の絹の表紙の本は明代(1368-1644)の『大蔵経』である。その隣にある大きな本は正統道蔵のものである。残りの本は全て萬曆時代(1573-1620)における道教の經典の官刻本である。ボードリアン図書館(左から順に) Sinica2903、Sinica2902、Sinica2899(開いているもの)、Sinica2895(下のもの)、Sinica2898

3. 蝴蝶装

蝴蝶装は書葉(印刷は片面のみ)を半分に折り、その折り目で書葉を糊付けして硬い表紙をつけた製本形態のことである。本を閉じている時は西洋の本のように見えるが、開くと書葉が蝶の羽のように見えることから、この名前がつけられた(写真 3)。

『明史』(中華書局、1974、p.2344)には以下のような記述がある。「宮廷図書館の本は宋(960-1280)、元(1280-1368)の時代から受け継がれているもので、非常に美しい。テキスト面を内側にして書葉を折り、全ての余白が外側になるように綴じられている。このようにしてテキストが虫やげっ歯類による被害を受けないようにしていた」つまり、蝴蝶装は宋、元代では一般的な本の形態であった。しかし、この時代の他の本が多く残っているにもかかわらず、現存する蝴蝶装がわずかである理由は、明(1368-

1644)、清(1644-1911)の時代にその当時の標準的な製本形態方法であった包背装や線装に綴じ直されてしまったからである。『明史』によると、蝴蝶装の長所は冊子の小口が損傷を受けても、テキストには被害はないところである。また、版心が書口ではなく糊綴じ側の書脳にあり、傷まないことも特長である。(これらの用語は次章「用語」で説明する)また、本を開いた時に印刷された書葉の半面ではなく、全面が一目で見られる。この構造は大きな図版がある場合には特に都合が良い。一方で特に紙が薄い場合は、本を開くと書葉が内側に丸まった状態になり、書葉の裏面が見えることがあるのが短所と言える。そのため、この方法で綴じられた本は扱いにくく、読むのに手間がかかることもある。

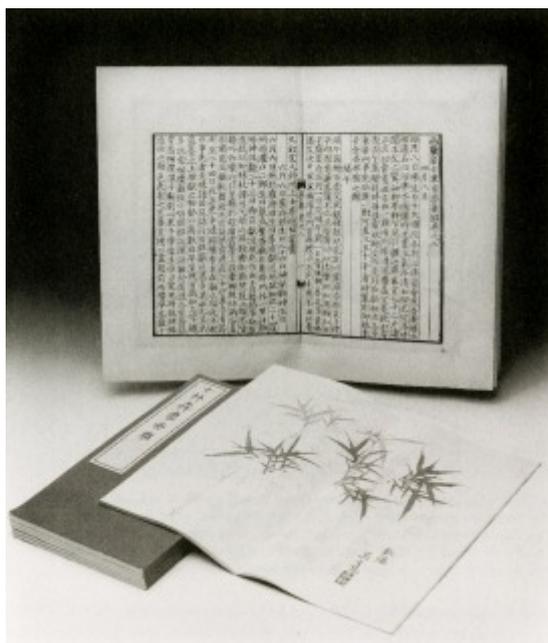


写真 3 蝴蝶装。写真のものは共に近代になって作られた複製である。硬い表紙によって立っている本は東京の静嘉堂文庫にある元代の蝴蝶装の複製である。蝴蝶装の中には当初は書口を下に、書脳を上にして棚に置かれていた可能性があることが、地小口の様子から分かる。蝴蝶装はテキスト面を内側にして書葉を折るが、その折り目を上にして配架していたため、テキスト面が損傷することなく完全な状態で残っている。写真下の絵が描かれた本は有名な『十竹齋書画譜』の複製品で、上海で伝統的な技法により印刷、製本されたものである。蝴蝶装で綴じると書葉がほぼ完全に平らな状態に開き、かつ書葉全面を一度に見られることに注目して欲しい。ボードリアン図書館(上から順に) Sinica2841、Sinica2742

4. 包背装

蝴蝶装の問題点は、綴じの構造を単純に反対にすることで解決した。つまり、テキスト面を内側にして折った書葉を版心で糊付けするのではなく、テキスト面を外側にして折り、書脳に紙縫りを通して結ぶ

ことで綴じられた。この製本形態はオモテ表紙とウラ表紙を1枚の紙から作り、書脳を包むようにして糊付けを行うことから「包背装」という名で知られている(写真4)。

包背装は元代から使われるようになり、明代初めには蝴蝶装に代わってほとんどの製本に使われ、嘉靖期(1522-1566)まで標準的な製本形態だった。



写真4 包背装。明代の嘉靖(16世紀)の官刻本で、修理された形跡があるものの、オリジナルの包背装の形態を保持している。16世紀末になると包背装に代わって線装が現れ、この本のように多くの本が線装に綴じ直された。これは宋、元代の蝴蝶装が、明代になって包背装に綴じ直されたのと同様の現象である。そのため、比較的新しい時代に出現した包背装でさえ、現物として残っているのは珍しい。写真の本は両端が尖った紙縫り3本で綴じられている。閉じて置かれた3冊の本のうち一番上の本の表紙を通して、紙縫りの位置を確認することができる。テキスト面の最初に押されている大きな正方形の印は、この本がかつて朝廷コレクションだったことを示している。ポードリアン図書館、backhouse281

5. 線装

明代初めに線装が製本形態として現れるようになった。線装の基本的な製本構造は包背装と全く同じである。しかし、紙縫りで書葉を綴じる点は同じだが、いわゆる背を包むのではなく、表紙を作って書脳の位置で糸綴じたものである。線装は中国における伝統的な冊子形態の進化の最終段階に現れ、萬曆においては包背装よりも一般的になった。この製本形態にはそれまでのものよりも多くの長所があり、19世紀末から20世紀初期にかけて西洋の印刷技術や製本技術が導入されるまでは、ほとんど全ての目的に適した製本形態であった(写真5)。

線装は見た目が美しいと言うだけでなく、使いやすさもある。構造的に丈夫なため、解体してしまうことはほとんどない。糸が切れても、書葉は紙縫りでしっかり固定されているので簡単に綴じ直しができる。最小限の糊しか使用していないため、本に対する虫害の影響を少なくする効果があるばかりか、綴じ直しも簡単である。線装の本は扱いに注意して、常に保護のための容器に入れておけば、非常に長い期間保存することができるだろう。

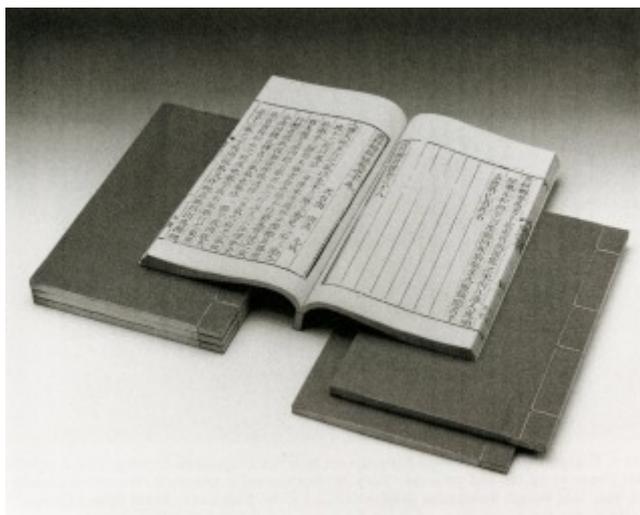


写真 5 線装。この本は萬曆時代(16世紀末)のもので、おそらく20世紀初めに瑠璃廠で修理されたと思われる。肖振棠のマニュアルにはこの製本の詳細な図解が示されている。本紙の状態がよく、未だに柔軟性を保っているため、手で押さえていなくても自重によって本が開く。これがまさに中国書の機能的なところで、いかなる製本形態で綴じられたとしても、その機能は失われない。ポードリアン図書館、backhouse467

6. 毛装

西洋と同じように、新しく印刷された本は未製本の状態で売られていることがあった。書葉を折って紙縫りで綴じられた状態なので、購入者がトリミングや表紙作り、糸綴じなどを自分の様式で行いながら完成させた。このシンプルな製本構造を毛装と呼び、「加工してない」や「未完成の製本」状態など、トリミングしてない状態と言う意味を持つことからこの製本の特徴がはっきり分かる。

実際は独立した製本形態ではなく、包背装や線装の構造における最初の段階でしかないのだが、研究者は後に製本する予定のない手書きのメモを束ねるためのものとして毛装をよく使用している。捻子装と呼ばれることもあり、表紙をあてがわれていないものもある(写真6)。



写真 6 毛装。毛装は手書きの原稿を束ねるのに用いたり、安価な本や読み捨ての出版物を綴じたりするために使われた方法である。通常はトリミングを行っていない。版本でも毛装の形で売られるものがあつたのは、購入者が最終的に綴じることができるようにするためだろう。本のオモテ側から両端が尖った紙綴りを挿して、ウラ側で結んでいる。ボードリアン図書館、backhouse531b、Magd.Coll.Chin.9b

7. 金鑲玉

「金鑲玉」は本を一から製本する技術を示すものではないが、非常に洗練された予防的技術である。
(詳細は「金鑲玉」の項を参照のこと)

<用語>

修理と製本の手順に関して正確に記述するには、書葉や綴じられた冊の様々な部位についての用語をまず説明しなければならない。このマニュアルは西洋のコンサーバターに向けて作成したものである。彼らの受ける教育は西洋の伝統にのっとったものであろうから、それらの伝統的な用語がそのまま中国書に当てはまる場合もある。双方の伝統的な用語は人の体を用いて表現する点が似ているが、異なる点が幾つかある。

中国書は通常多数の冊から成り、しばしば数十や数百に及ぶこともある。その全体を表すのに「本」という言葉が使われる。これらの冊における縦横の寸法は同じだが、それぞれの厚さはしばしば異なる。テキストがある書葉で冊は構成され、書葉は見返しと表紙によって保護されている。中国には「書品」という特別な言葉が存在し、物体としての本を本文内容を示すものと区別しているところが興味深いと言える。

1. 書葉

中国書の書葉は片面のみにテキストがあり、通例として何も書かれていない面を内側にして折る。そのため、「ページ」、ましてや「右ページ」「左ページ」といった言い方は正しくない。一般的に使用されている「double leaved」という言葉でさえ疑問の余地がある。というのは、洋本のように2つの書葉が用いられているという印象を与えるからである。(写真7、写真8)

書葉の天、地、左右とそれらの縁や余白に対する名前の付け方に関しては、何も問題がないだろう。ほとんどの伝統的な中国書は木版で印刷され、本文は通常、印刷された枠線で囲まれている。これは「text frame」と英訳されている。版面は通例として書葉の地寄りに位置し、天の余白は地の余白に比べて広く残されている。この部分は中国では「眉批」として知られている。書葉は中央で二つに折られるが、版面の中央にある柱は「版心」と呼ばれる。「版心」とは版本の中央部を意味するものである。書誌学者は、版心と書口を互いに取り違えて使う傾向があるが、厳密には正しいと言えない(「冊」の項を参照のこと)。版心には通常、少なくとも1つの「魚尾」がある。これは製本する人に対し、版面の中心を確実に知らせるための工夫であり、これによって書葉を正確に折ることができるのである。版心、魚尾、辺欄の様式や型は書誌学者の関心を大いに引くもので、版の同定に用いられる。

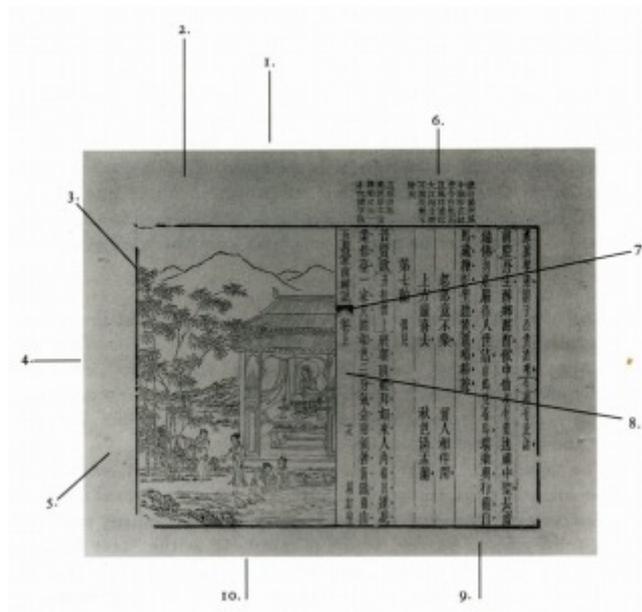


写真7 書葉(開いたもの)。1 天の縁 2 天頭 3 辺欄 4 左右の縁 5 左右の余白 6 注釈(印刷)
7 魚尾 8 版心 9 地脚 10 地の縁、明代の戯曲『南柯記』

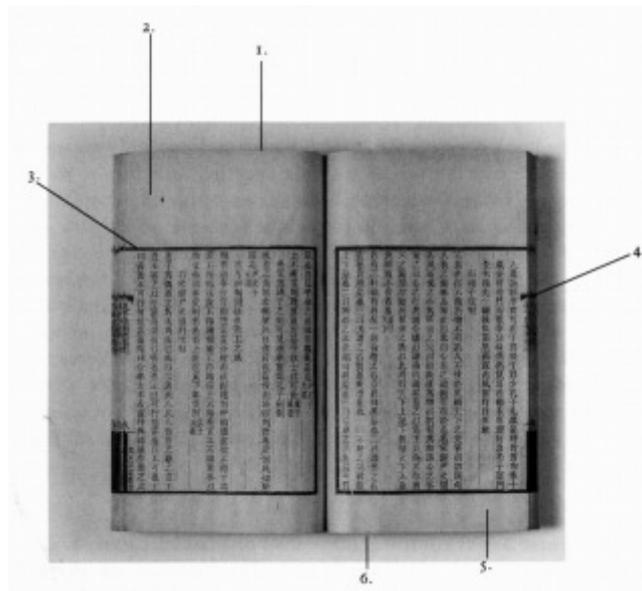


写真8 書葉(製本後)。1 天小口 2 天頭 3 辺欄 4 魚尾 5 地脚 6 地小口、ボードリアン図書館、
Sinica 3062

2. 冊

書葉は束ねられて冊となる。冊に関するほとんどの用語は、もはや解説の必要がないだろう。しかしながら、「前小口」や「本の背」という言葉の使用は避けた。なぜなら、それらは西洋で言うところのものは全く異なる機能をもつからである(写真 9)。

本はまさに「本の口」を意味する書口で開き、書葉は「本の脳」を意味する書脳で綴じられる。これら 2 つの用語は単に縁のことを指しているのではなく、全体的な範囲を示している。英語にはそれを的確に表現する単語がないため、「書背」は「shunao edge」として訳されている。

線装においては版心が書口にさらされているため、書口と版心という言葉が混同して使われがちである。だが一方で、蝴蝶装における版心は糊付けされた書脳部分にあり、書口に見えているのは書葉の左右の余白である。版心というのは書葉の版面の中央にある柱部分を指すが、書口は製本形態における一つの部位であり、書葉が綴じられて初めて現れる部分である。そのため、このマニュアルではこれらの用語を正確に用いるよう試みている。

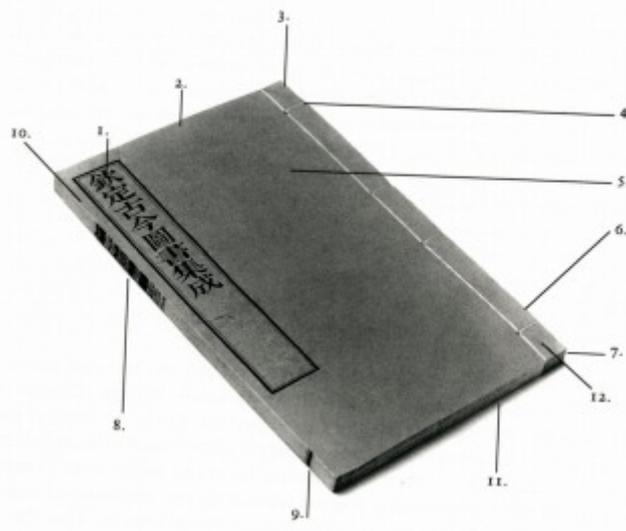


写真 9 冊。1 題箋 2 天小口 3 天の書脳の角 4 書脳の縁 5 オモテ表紙 6 ウラ表紙 7 地の書脳の角 8 書口の小口 9 辺欄(地) 10 書口 11 地小口 12 書脳 ポードリアン図書館、backhouse311

3. 本

中国書はその製本形態に関係なく、複数の冊から成り立っていることが多い。冊は適切な数で分割され、文字通り「容器」を意味する函に収納する。函には多くの種類があるが、重要なものを以下に記す。

昔も今も変わらず、本は水平にして棚に置くのが一番良い方法である。しかし、現在は洋の東西にかかわらず、洋本と同様に直立させて並べている図書館が多い。

函の中で最も簡素なものは、冊を2つの木の板に挟んで結んだものである。これは夾板として知られ、通常クスノキやキササゲの板の表面を滑らかにしたもので作られる。クスノキは虫除けになるとされ、中国南部でよく使用された。また、夾板は調湿性もあり、害虫を誘引する最大の原因である糊も使われない。本の表題が刻まれることもある。

函の中で最も優れたものが木匣であり、非常に貴重で年代の古いものを保存するのに使われる。これもクスノキやキササゲで作られ、釘を一切用いず、膠で接着して組み立てている。本の表題が前面部に美しく刻まれ、その板を上引き上げるようにして函を開ける。冊はクスノキの板の上のせ、水平にして函に入れる。これらの板は虫損のみならず、冊を出し入れする際の摩擦からも保護する役目をもつ。こうした函では明らかに冊を水平に置いていることが分かる(写真10)。

より一般的な函として、四合套がある。厚紙を布で覆って裏打ちし、小鉤で固定したものである。布は通常藍染めの綿布を用いるが、本が貴重な場合には錦織が使われることもある。套には他に、天と地にも羽があるものや、時には内側の羽が巧みな嵌め込み式になっているものもある(写真11)。

函の目的は中にある冊を保護することであり、本が損傷を受けるとしたら、まず函からということになる。中国書の収集家やコンサーバターは、函が本にとって不可欠なものであるとの認識をしていなかった。そのため、函が損傷していると、簡単に捨てて新しいものを作ろうとする。しかしながら、明らかに特定の時代のものであったり、貴重なものであったりした場合、現代のコンサーバターであれば元の函を修理する可能性を考えるだろう。だが、その修理の工程は、肖振棠が残した簡単な処置例が知られるのみである。(「套の修理」、および「套を作る」の項を参照のこと)



写真 10 夾板と木匣。夾板は複数の冊を一緒に保管し、損傷から保護する方法として最も単純なものであり、簡単に作ることができる。木匣は摩擦や埃、光から完全に本を守るだけでなく、クヌキで作られているため、害虫を寄せ付けず、本紙に上品な香りを移す。冊はこのように木の箱に収納されているため、少しの損傷も受けることがない。本の表題はそれぞれの木匣の正面に格調高く刻まれている。木匣は間違いなく中国書を保存する最高の方法だと言える。ボードリアン図書館(上から下、左から右の順に)、backhouse479、backhouse163、backhouse231、Sinica2623

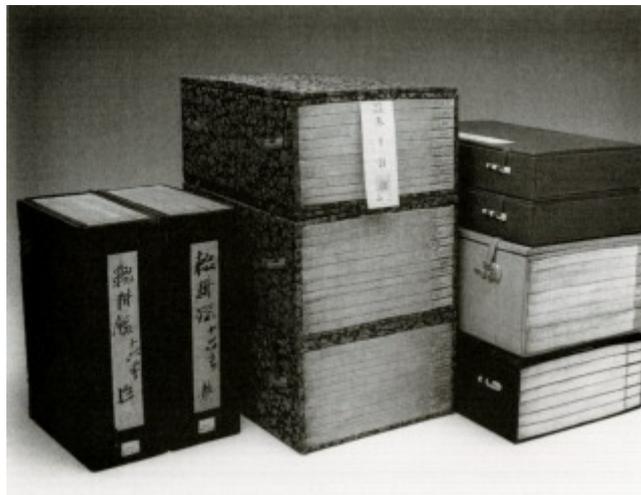


写真 11 四合套。様々な布で作られた套である。通常は藍染めの綿布を使用するが、貴重書には高価な錦織、官刻本には黄色の布を用いる。写真右上にある対の套のように天と地に羽があるのは非常に一般的なものである。しかし、ほとんどの套はより簡素な構造のものである。中国書は常に水平に置いておくのが望ましいが、写真左にある対の套における題箋が示すように、現在では洋本のように垂直に並べることが多い。ボードリアン図書館(左から右、上から下の順)、backhouse467、backhouse241、Sinica2869、backhouse311、backhouse576

<準備>

1. 道具

昔から言われているように、良い仕事をしたいなら、職人は使う道具についてまず知っておくべきである。この章では、中国書の修理で使われる幾つかの重要な道具とその使い方について記述した。特に西洋では馴染みのない道具に関しては詳述した。

中国の工房では、作業台以外に漆塗りの裏打ち用テーブルが使われる。これは長さ2メートル、幅1.2メートルのもので、モミで作られている。板に赤い漆を塗っているため、表面が滑らかで、堅く、平らであり、その上で紙を扱いやすい。卷子や、例えば地図のような大きなシート状の資料、大きな書葉、表紙などの裏打ちに使われる。漆塗りの裏打ち用テーブルがない時は、ニス塗りの板で代用できる。これは60センチ四方、2センチの厚みの板で、完全に平らなものがふさわしい。表面には縦横の罫線を引き、その上からニスを塗ると良い。

裏打ちした紙はシワを伸ばして乾燥させるため、仮張り板に糊で貼り付ける。長さ1.8メートル、幅1メートルのものが良い。3センチ幅の細長い棒を組み合わせて長方形の骨組みを作る。その上に白い紙を数層、糊付けする。表面は完全に平らにし、骨を覆う白い紙はしっかりと糊付けされていなければならない。紙の修補は糊用ボードの上で行われる。これは長さ50センチ、幅40センチ、厚みが1センチのボード(板紙)である。粗い地のボール紙を数層重ねて作ったものであり、両面は白い紙で覆い、綿布で縁取っている。表面の白い紙が汚れたら、上にきれいな紙を新しく糊付けする。

プレス板は様々なサイズのものが必要である。クスノキやキササゲでできており、修理や製本の多くの過程で使われる。表、裏、側面はやすりがけをして完全に滑らかにしておく。もし誤ってプレス板で書葉を擦っても、損傷を与えないようにするためである。プレス板の大きさは修理する本よりも少し大きめの方が良い。

カッターボードは紙を切ったり、本をトリミングしたりするのに使われる。長さ60センチ、幅40センチ、厚みが3センチの板である。これはポプラやシナで作られる。目打ち台はカッターボードと同じ大きさにし、綴じ穴を開ける時に使う。

叩き均しする(「叩き均し」の項を参照のこと)ために本を載せる石は、長さ35センチ、幅25センチ、厚みが5センチのものである。大理石で作られ、表面は完全に平らでなければならない。プレスするときの重しとしても使うことができる。

長方形の石槌は長さ11センチ、幅7センチ、厚みが3センチのもので、これも大理石で作られている。6面全てが完全に平らでよく磨かれているものが良い。これは角裂を付ける時や(「角裂付け」の項を参照のこと)、表紙の四辺を折り曲げる時(「表紙作り」を参照のこと)に使われる。

紙を切ったり、トリミングをしたりするために、色々なサイズのカッターがあると良い。カッターは直線定規をあてて使う。定規は長さ50センチ、幅5センチ、厚みが1センチのものが良い。モミでできていて、周辺が竹で縁取られている。また、ハサミと三角定規も必要である。

他にも紙の修補に必要な道具は幾つかある。噴霧器は霧を吹くのに使われる。(「スプレーとフラットニング」の項を参照のこと)小さな紙片を扱うのにピンセットが必要なこともある。竹べらや骨ピンは固着した書葉を一枚ずつ剥がす際に用いる。

糊を作るために(「糊」の項を参照のこと)、糊盆、鍋、漉し器、へら、すりこぎも必要である。すりこぎはニレやアカシア、もしくはその他の似たような木で作られる。先端は丸みを帯びていながらもやや平らであり、糊を混ぜるのに適している。

糊や水を付ける際には刷毛が必要である。通常、安い書道用の筆が使われる。刷毛はヤギの毛でできていて、とても柔らかい。排筆は文字通り「筆が並んだ」形状をしており、うまく名付けられている。というのは、竹の棒で一つに束ねられたヤギの毛の筆を並べて作っているからである。通常は裏打ちをする時、紙の広い面積に糊を付けるのに使う。排筆は毛が抜けて作業の妨げにないようにするため、使う前に膠と明礬の水溶液に浸け、その後よくすすぎ、陰干ししておくのが良い。または、高い濃度の膠の水溶液を柄と毛の付け根に注入しておいても良いだろう。棕櫚刷毛はヤシの繊維からできている。そのため排筆よりも硬い。毛の部分が精巧に編み込まれて様々な意匠の柄が形作られていることもあれば、木で作られた柄もある。大抵の場合、裏打紙をしっかりと定着させるために乾いた状態で使用する。しかし、例えば絹の裏打ち(「表紙作り」の項を参照のこと)や蝴蝶装での書脳の糊付けなど(「蝴蝶装 方法1」の項を参照のこと)、糊を塗るのにも使うことがある。排筆、棕櫚刷毛ともに刷毛の幅は様々であり、数センチから30センチ以上のものである(写真12参照)。

修補箇所は金槌で叩いて落ち着かせる(「叩き均し」の項を参照のこと)。金槌の頭の部分は鉄でできており、3センチ角で長さは7センチである。面は完全に平らなものが良い。柄は木でできている。

目打ちは紙縫いや糸綴じのための穴を開けるのに使う。長さは12センチで、軸部分は3ミリ厚が良い。鋼鉄製で、片側は尖っているが、反対側は樫矢で叩けるように幅がある。頭の部分は通常は楕円形か長方形である。目打ちは樫矢で叩くが、樫矢は長さ32センチで厚みが4センチのものを使う。幅は片側では5センチあるが、徐々に細くなり反対側は4センチになっている。断面は楕円形か長方形で面取りしてある。ナツメ、ナシ、ニレなどの堅い木でできている。目打ちは樫矢の幅の広い方で叩く。

その他に、より精密に作業ができるけれども、必ずしも必要というわけではない機器としてはプレス機と裁断機がある。

上記の道具を全て同じように用意する必要はない。コンサーバター個人が道具を手直したり、おかれた環境や自分の経験によって代用品を作ったりすれば良い。けれども、これは常に道具の使い方をよく理解した上で行わなければならない。中国のコンサーバターの仕事は非常に高いレベルであるが、使用する道具にこだわりを持つことは稀である。その点が、より職人的で専門的な道具を使用している日本のコンサーバターとは異なっている。工房で使っているような道具はどこで買えるのかを杜偉生に尋ねたら、彼はただ笑って、古い鋼鉄と金属用の鋸、やすりを手に入れて自分で作りなさいと答えた。こういったことは西洋の製本家たちも実際に行なってきたことである。



写真 12 刷毛。右側にある大きさの異なる 2 つの刷毛は棕櫚刷毛である。左下にあるのは普通の筆、その上にある 2 つは大きさの異なる排筆である。これらは全て北京にある文具の販売店に行けば購入することができる。

2. 紙

2.1 紙の種類

麻紙は大麻から作られ、中国の紙の中では最も初期の紙の1つである。麻紙は優れた紙であり、唐代には手稿本と版本の両方に使用されていたが、次第に他の繊維の紙に取って代わられた。最近の紙は3つの種類に分けることができる。まず、樹皮繊維から作られる皮紙である。クワ科による紙が最も一般的である。次に竹や藁のような草繊維から作られる竹紙である。また、大きい括りになるが、繊維を混合して作った紙があり、宣紙や、以下に述べるような他の紙の大半が含まれる。皮紙(「bark

paper」)は綿繊維が全く含まれていないにもかかわらず、棉紙(「cotton paper」)と通常呼ばれるため混乱を招くことがある。一般的に樹皮繊維の割合が多くなれば、紙の質はよくなる。そのため、宮廷によって出版された本は通常、棉紙に印刷されている。一方、大衆向けに大量生産された本は、ほとんど例外なく竹紙に印刷されている。例えば、武英殿聚珍版書は宮廷で利用するために20冊が開化紙(下記を参照のこと)で作られたが、300冊は竹紙で出版された。

多くの種類の手漉き紙が近年中国で生産されているが、入手しやすいものは僅かである。北京の琉璃廠や王府井で売られている大半の紙は絵画や書道用であり、性質や質感が本の修理には適さない。それらは非常に吸水性がよく、きめが粗い、もしくは薄いのが特質だからである。しかしながら、現在は修理に適した約20種類の紙を琉璃廠で入手することができる。

河南棉紙はクワ科の植物100%で作られており、白く薄く滑らかで、長い繊維をもち、非常に強い。まず本の書葉に合わせて染めて(「紙への色付け」の項を参照のこと)、書口や穴、破れの修補に用いられる。染めずに裏打ち、紙縫りに使われることもある。こうした用途に適した他の紙は上海棉紙か、非常に上質の宣紙のみである。

上海棉紙は実際のところは、浙江省や安徽省、江西省で生産されている。河南棉紙と同等の品質であり、代用品として使われる。河南棉紙、上海棉紙ともに生産が非常に少量であり、現在は入手できないと思われる。北京図書館や上海図書館でも最近は全く入手できず、両館は20年以上前に蓄えておいたものを使用している。西洋のコンサーバターは、より簡単に手に入り、馴染みの深い日本の薄い楮紙で代用しなければならないだろう。

棉紙は他にも幾つか種類があるが、その厚さから通常、見返しや表紙を作るのに適している。だが、比較的高価であるため、その目的にさえ、あまり用いられない。浙江皮紙は最も厚い。貴州棉紙はより暗色である。廣西棉紙は貴州棉紙に似ているが、より厚く暗色で強度がある。

宣紙は中国の紙の中で最も知られている紙であり、元々は唐代に宣州の涇縣(現在の安徽)で生産され、宣城の省都から頒布していたため、この名が付けられた。最も上質な宣紙は今でも安徽、四川、福建、浙江で作られている。檀樹皮の繊維に藁を加えて作られている。宣紙は完全な白色できめが細かく、滑らかで柔軟性があり、虫を寄せ付けない上に非常に長持ちする。絵画や書道に最適な紙だと長年考えられてきたが、場合によっては本の修理の目的にも適している。例えば、書口や穴、破れの修補、裏打ち、間紙(書脳の足付けや「金鑲玉」も含む)、見返し、紙縫り、表紙の作成である。河南棉紙や上海棉紙を修補に使用するならば、まず紙を染めなければならない。宣紙には様々な質や厚みがあるので、状況に応じて選択する必要がある。最も一般的な宣紙で本の修理に有用なのは、薄くて単宣紙として知られる紙である。

夾宣紙はより厚いタイプの宣紙で、元は四川省の夾江で作られていた。

棉連紙は樹皮繊維と植物繊維を混ぜて作られた紙である。白く滑らかで柔軟性があり、間紙や見返しの作成に適している。適切に染色して裏打ちをすれば、表紙の作成にも使える標準的な紙である。加連紙はより厚いタイプの棉連紙で、厚い紙に印刷された本の間紙に使用されることもあるが、そうでなければ、見返しや表紙にのみ用いられる。

羅文紙は棉連紙の一種で、漉く際にできる特有の網模様からその名が付けられた。その網模様が特徴的なので簡単に判別が付くだろう。白く柔軟性があるため、修補箇所が馴染みやすく、間紙に最も適した紙である。

開化紙もまた棉連紙の一種だが、現在ではもう生産されていない。金代に浙江省の開化で作られた非常に質の高い柔らかな風合いの紙である。武英殿の修書処で内府本の印刷に使用されていた。

毛辺紙はその安さから、どの紙よりも本の印刷に使われている。福建省の将樂、江西省の泰和などで生産されている。毛辺紙は竹繊維に藁を加えて作られ、柔らかな風合いであり、非常に薄く漉くことができる。表面は平滑で、裏面は少しきめが粗い。強度はあるが、破れやすい。新しいものはクリーム色をしているが、経年と共に暗色化する。細かい簾の目をはっきりと確認することができる。竹紙に印刷された紙に限り、穴や破れの修補、間紙、見返しや表紙の作成に使える。棉紙に印刷された本の場合、毛辺紙は表紙の裏打ちにのみ用いることができる。書口の修補、竹紙に印刷された本の書葉の裏打ちに関しては、河南棉紙や上海棉紙を染めたものを使用する方が良い。

毛泰紙は竹紙の一種で毛辺紙に似ているが、より薄く、若干厚さが不均一である。簾の目が非常にはっきりしている。毛辺紙と毛泰紙は明代後期の本の収集家や印刷工の毛晋(1599-1659)によって大量に使われた。

連史紙もまた薄い竹紙で、江西で作られていた。填料を混ぜていたことから、粉連紙としても知られている。高価な紙は貴重書に使用されるため、羅文紙や棉連紙よりも廉価である連史紙が一般的な本の間紙として用いられる。

2.2 紙の選択

適切な紙の選択というのは、古籍の修理の工程で最も重要な位置を占める。色合いや厚さ、簾の目に関する歴史的な違いは、全て考慮に入れなければならない。もし適切な紙を選べば、完成後に損傷箇所を見つけるのが難しくなるはずである。しかし、不適切な紙を選んだ場合は、仕事をする人がいかに技術に長けていようと、調和の取れたものにはならない。そのため、損傷した本を修理する際は、調和の取れる紙を用意できるかどうかによって仕事の質が決まってくる。本の書葉にできる限り調和させるには、古い紙を使うのが最も良い方法である。しかしながら、違う種類の紙を沢山集めるのは簡単なことではない。特に工房の設立当初などは尚更である。そこで通常は、修補する書葉に合わせて染め

た新しい紙を使う必要がある。書口や穴、破れの修補に使う紙に関しては、古い紙であっても染めた新しい紙であっても調和を取らなければならない。

2.2.1 古い紙の確保

非常に状態の悪い古籍を修理する場合、大量の古い紙が必要となるだろう。そのため、他の修理で出るあらゆる断片は注意深く収集しておくべきである。例えば、袋折りの葉を多束ねて綴じた一般的な本を修理する時や、見返しや間紙を取り替える時などに、古いものを取っておいて、将来の修理のために蓄えておくが良い。また、廃棄される古籍や、裁ち切られた天や地、書脳などの文字のない部分も集めておいた方が良い。こうした方法で徐々に沢山の紙が集められるだろう。集めたものは種類別に分類し、使用に備えておく。もし古い紙が全く見つからないならば、修補するものと同じ厚さの新しい紙を調和が取れるように色を付けて使用することができる。

注：過度に明るかったり、逆に暗かったりする照明の下で、修理に使用する紙を選んではいけない。本来の色合いを判断することができないため、修理の質に影響を及ぼすからである。

2.3 紙への色付け

2.3.1 目的

損傷のある古籍の書葉を修補する時に、それに適した古い紙を見つけられなかったら、代わりに新しい紙に色を付けて使うことができる。竹紙に印刷した本の書葉を修補する際に新しい棉紙を使う場合は、色を合わせるために色付けする必要があるだろう。色付けのための紙を選ぶ時は、必ず修補する紙と同じ厚みのものを選択しなければならない。もし厚みが異なっていたら、修補は満足いくものにはならないだろう。

2.3.2 材料

布を染めるのに使われる多くの化学染料は紙の色付けには使うことができない。時間が経過するにつれて色に影響が出るだけでなく、本を傷める原因ともなり得るからである。本の修理に使われる色付けの方法は2種類に分けることができる。絵の具を溶いたものを刷毛で塗布する冷式の方法と、植物染料を煮出した染色液に浸漬する温式の方法である。

紙の着色に使われる材料は、インクも含め、伝統的な固形タイプかチューブ状の絵具である。赭石(黄土)と藤黄(ガンボージ)は茶色と黄色の着色剤を作る。もし必要ならば、それらを混ぜて竹紙に合わせた色を作ることができる。濃度が濃い場合は茶色の表紙の着色剤として使える。徽墨はやや灰色がかった、汚れたような感じにできるので、白い紙に古色を付けるのに適している。また、黄土と藤黄の色合いに暗さを与えるためにも使われる。化青(群青)は表紙の着色に使われる濃い青色である。

染料は薬草から作られる。これらは漢方薬店で手に入れることもできるし、野生のものを集めることもできる。最も一般的なものは、黄檗の樹皮で、5世紀頃から染料として使われており、殺虫剤としても使われている。ドングリのヘタや紅茶(緑茶ではなく、例えば黒茶やジャスミン、他のタイプの中国茶のことも染料として使われるが、紅茶の中で最も有名なものはキーマンである。ごくたまに使われる植物染料の中には槐や梔子がある。槐は花のつぼみ、さや、葉の中に染料の素となる非常に濃い色素が含まれている。梔子の場合は乾燥させた果肉を使っている。(写真13参照)

2.3.3 準備と方法

絵具の場合は、ただ水に溶かして排筆で紙に塗るだけである。固形の黄土は粒が残らないようにまずよく細かく磨る。黄土に関してはチューブ状の絵具を使うと面倒がない。より黒くしたいのであれば徽墨を加えるが、試しながら少しずつ足して目的の色合いにしていけるのが良い。徽墨は通常使うように硯でする。水で溶いて2%の明礬と2%の膠(廣膠)の水溶液を加える(著者はそもそも廣膠とはどういったものなのか分からなかった。しかし、見た目はアラビアゴムと似ているので、これで代用できるだろう)。紙を板に置き、求めている濃さになるまで排筆で徐々に塗っていく。色が濃くなり過ぎるので、1回で望みの色にしようとして最初から大量の着色液を塗ってはいけない。

植物染料を使う時は水から煮出し、沸騰中に明礬と膠を加える。黄檗の樹皮はよく砕く必要がある。ドングリのヘタの色素を抽出するには、よく煮出さなければならない。沸騰したお湯に30~60分は入れておく。一度煮出したものは3回使えるが、煮出すごとに明らかに濃度が薄くなっていくのが分かるだろう。ドングりは紙に上品な古色を均一に付け、経年による褪色も少ない。染色液を水槽に注ぎ、両手で紙の片側を持ち、液が温かいうちに紙を一枚ずつ浸けていく。その後は竹竿に吊るして乾かす。3~5枚を束にして整え、均一に染まるように乾燥させる。このようにしないと、乾燥後にムラができるだろう。

煮て準備する染色液は、常に温かいうちに使わなければならない。冷たくなった場合は温め直し、全ての染色が一定の温度で行われるようにする必要がある。

2.3.4 書口の修補のための染色

書口の修補に使われる棉紙を染める方法は、比較的簡単である。棉紙を100枚ほど準備し、板の中央に置く。黒茶を煎じたものか他の染色液を紙の上に注ぎ、手で押しながら完全に浸み込ませる。そして板から外して風通しの良い場所で陰干し、または竹竿に吊るして乾燥させる。紙が乾燥したら剥がして使う。あるいは、乾燥時に10枚前後の束にしておき、少し乾燥した段階で3~5枚くらいの束に分けておくと、より速く均一に乾燥させることができる。



写真 13 植物染料。西洋では一般的に手に入れることができない4つの植物染料は(右上から時計回りに)、ドングリのヘタ、黄檗の樹皮、槐のさや、梔子の果肉である。このうち、初めの2つは今でも北京図書館の工房で使用されている。ドングリのヘタで染めた紙は、竹紙や経年で褪色した紙の修補に使われている。黄檗は、この染料で染められた唐代、宋代の紙に調和させて使う。槐のさやは明るい黄色の染色液を作り、封面(訳者注:本の題名が記された書葉のこと)や表紙に使われる。これはおそらく、この染料に高い殺虫性があるためだろう。梔子はオレンジ色の染色液を作り、帙の内側の裏打紙を染めるのに使われる。ドングリのヘタと槐のさやは北京で生育している木から採取できる。黄檗や梔子に関しては、北京の漢方薬店での購入が可能だろう。

3. 糊

糊は本の修理に使用する材料の中で最も重要なものであり、その質は修理された本の寿命に影響を及ぼす。糊の接着力が弱すぎると数年で完全に剥がれ、全ての修補箇所が外れるだろう。しかし、脆くなった紙の修補に使用する糊の接着力が強すぎても、修補箇所周辺に細かいひきつれが起こることになる。このようにして本が二度にわたって損傷を受けると、再び伸ばしたり、直したりするのが不可能なため、元の損傷は一層ひどくなる。先人は糊を作るのに、小麦粉と白芨の果汁、クワの樹液を混ぜたものを使用していた。この糊を使った修理は非常に丈夫で、剥がれることなく数世紀の間、持ちこたえる。こうした種類の糊は古い仏教の経典や、その他の厚い紙に印刷された本を修理するのに使われていた。本の紙が次第に薄くなるに従って、この種の糊はもはや適さなくなった。白芨の果汁が含まれている糊は非常に接着力が強く、それを使用して行った修補箇所は、たとえ沸騰したお湯に浸漬したとしても、痕を残さずに剥がすのが難しい。それ故に、非常に貴重な本の修理には適さない。現在では、接着力が過度に強くない糊を使用している。脆くなって柔軟性を失った古い本や紙の修理を目的としているからである。この糊で適切に修理された本は湿度の高い環境に保管しない限り、修補箇所が剥がれることなく保たれる。もし修補箇所を剥がしたい時は水を噴霧するだけで良い。そうすれば、本を少しも傷めることがないだろう。

本の修理に使う糊で最も大切な原料は、小麦粉から抽出したデンプンである。デンプンは以下のようにして抽出する。上質の小麦粉を使い、パン生地状のものを作るために水をいくらか加える。パン生地状のものをよく練って大きな球体にし、冷たい水を張った水盤の中に入れる。そして、水の中で両手を使って強く揉み出す（水の中で練る前に目の細かいさらしで包んでおくと、小麦粉の中のフスマやグルテンが出ていかずに済む）。約 30 分間、パン生地状のものを練って、押し、洗う。そうすると、小麦粉のデンプンは不純物がない状態にまで洗われ、水盤の底に沈殿する。残ったきめの粗い接着性のある物質がグルテンである。

通常はかなり上質の小麦粉から約 70%のデンプンを洗い出すことが可能である。水盤の底にデンプンが沈殿したら、きれいな水を入れて 3~5 日間放置する。水がやや黄味を帯びてきたら、清潔な柄杓で水をすくい取り、きれいな水に入れ替え、デンプンと水が均一になるように混ぜておく。また 3 日くらい経つと、水は再び薄い黄色に変わっている。以前と同様に水をすくい取り、きれいな水に入れ替える。水が黄色に変わらなくなるまで、この工程を 2、3 回ほど繰り返す。こうして、糊を煮る準備ができたことになる。

デンプンは水盤にかなり長い期間入れて置くことができるので、糊作りに必要な時にすくい出せば良い。しかし、温かい季節では湿ったデンプンはすぐに発酵し、悪臭を放つ。これを防ぐために、デンプンをすくい出して乾燥させ、必要に応じて以下のような割合で水と混ぜる。デンプンと水それぞれの原料を量るのには天秤量りを使うと良い。そうすれば、糊は一定の質になるだろう。一般的な製法としては、デンプン 1 kg に対し、4.5 kg の水、そして糊が腐るのを防ぐために 3g の明礬を加えることがある。

糊を作るには、まずデンプンを半分の量の水に浸し、薄い粥のような状態にする。そして、漉し器で沈殿物を取り除く。次に残りの水を明礬と共に鍋に注いで沸騰させ、そこに漉したデンプンを加え、木製のヘラで絶え間なくかき混ぜる。5、6分経つと、煮たことにより糊は半透明の銀白色へと変わる。それから冷水を入れた水盤に糊が完全に浸るように入れておく。糊の用意はこれで整う。

糊を煮る時間は火の強さによって決まる。火力が強すぎるとはいけない。糊が乾いた時にもろく、接着力に欠けるからである。また、火力が弱すぎてもいけない。糊が半透明の銀白色ではなく完全な白色となり、接着力がなくなり、修理箇所が剥がれやすくなるからである。

糊を煮て、冷水に浸けた後は、温かい時期は10日程度、寒い時期なら1ヶ月は持つだろう。使用の際は、必要分を柄杓で小さい水盤に移す。この時素手で触ったり、清潔ではない物を使ったりしてはいけない。カビの繁殖の原因となるからである。糊を木製のすりこぎで潰して滑らかにし、牛乳のような状態になるまで冷水を少しずつ加えていくと、糊を使う準備ができたことになる。

糊の濃度はボーメ計で計れるが、一般的な目的ならばボーメ度2の濃度のものを使うと良い。

糊を潰し、水で薄める際、水は少しずつ加えなければならない。もし一気に加えると、糊がダメだらけになり、濃度が不均一になる。冬季は糊を予め熱湯に浸けておくと、滑らかに潰しやすくなるだろう。

糊の濃度は修補する紙の厚みに関係する。厚い棉紙や毛辺紙のような紙に対しては、濃い目の糊にするべきである。そうでなければ、修補箇所をしっかりと接着させるだけの強さをもたないだろう。薄い棉連紙や開化紙、毛泰紙などの紙には、かなり薄い糊を使うべきである。そうしないと紙にシワがよるだろう。柔軟性が全く失われた劣化した紙の場合は、薄い糊を使用しなければならない。濃い糊では刷毛が糊にとられて紙を引っ張ってしまい、書葉を傷めるからである。

薄い糊はその日ごとに新しく作った方が良い。残ったものは次の日まで残しておいてはいけない。すぐに発酵して、接着力を失うだろう。長期にわたり同じ容器の糊を使い続けていると、時折、修補した書葉のインクによって汚れたり、埃が混ざったりすることがある。そうなると、今度は他の書葉も汚すことになる。きれいな糊を使うように気を付けなくてはならない。白い開化紙を修補する際は特にそうである。理想を言うならば、1日に1回か2回は新しい糊に変えた方が良い。

古い本を修理する時は、自作した糊を常に用いるべきである。市販の物を決して使ってはならない。それらは、紙に悪影響を与えうる化学的な防腐剤を含んでいるからである。自分で作るほどでもないような少量の糊を必要とする場合は、購入することも可能だが、必ず長期の安定性と安全性が保証された商品を買うようにしなければならない。その際は含まれている化学薬品とその影響について、正確に把握する必要がある。

＜紙の修補＞

本は手荒に扱われたり、上に何かをこぼされたりすると傷む。また、紙は年月が経つと黄色くなる。虫やネズミが紙を穴だらけにすることもある。火事や洪水によって紙が黄色くなったり水染みができたりすることもあるだろう。深刻な場合は全ての書葉が固着して、ひとつの塊になったり、紙にカビが生えて紙力が失われ、いわゆる「老ける」という症状にいたることもある。古くなった本の中には日に晒されたり、煙や熱に当たったりすることで書葉が煙草の葉のようになり、触ると崩れるまでに脆くなることもある。それ以外にも、本を読むために書葉を何度もめくり続けると、書口の袋部分が切り離される原因になる。変則的な綴じ方をしたり、天地の小口を非常に狭く切ったり、書葉揃えができていなかったりすることでも本は損傷を受ける。これらの様々な損傷にはそれぞれ異なった処置が必要となる。

この章ではまず基本的な紙の修補について述べ、次により特殊な損傷における修補について説明する。

1. 準備

修補の方法を決める前に、まず本の損傷の性質や範囲、版の質を確定するための確認を徹底的に行わなければならない。一般的な本に対しての修補は、その本の使いやすさが目的となるために、丈夫にすることを優先して行われている。けれども、貴重な版の場合には、オリジナルの特徴を保存するための優れた技術が要求される。適切な材料、道具、糊、紙などを用意し、作業しやすいように準備しておく。

2. 基本的な修補技術

2.1 クリーニング

染みの性質や範囲によって、クリーニングや修補は異なった方法で行われる。下記の2つの方法はどちらも水による染みに対するクリーニング方法である。このうち2番目の方法はより簡便である。湿った状態の書葉を乾かす時は、湿りをとるための間紙を頻繁に取り換えなければいけない。そうでないとカビが生えるだろう。損傷している紙の場合は、さらに傷むのを防ぐため、お湯をかける前にそれぞれの書葉を汚れていない白い紙で包んでおかなければならない。

2.1.1 方法 1

水による染みや黄変を取り除くために、書葉を洗浄する。まず 80×30 センチの大きさの板が入るくらいの幅広の洗浄槽を準備する。厚紙を板の上に置く。冊から表紙と見返しを外し、板の上で書口を上にして書葉を下から上に向かって広げる(図 1)。20g の炭酸ナトリウムと 2 kg の水で作った水溶液を準備して沸かす。そして板を洗浄槽の端に斜めに立て掛け、ヤカンから水溶液を書葉に直接注ぐ(図 1)。あるいは、板に上から下に向かって書葉を並べ、下から上に向かって水溶液を注ぐ(図 2)。書葉の染みを完全に落とすために、水溶液を洗浄槽からすくい、もう一度注ぐ。その後、きれいな水で 1、2 回すすぎ、紙に炭酸ナトリウムを残さないようにする。これが終わったら、別の厚い紙で板と書葉全体を覆って裏返し、水気を切って作業台に置く。そして、書葉の余白部分をピンセットでつまんで慎重に 1 枚ずつ剥がし、順番に濾紙に重ねていく。4、5 枚ごとにきれいな紙を挟み、全ての書葉を重ね終えたら厚紙をかぶせ、最後に重石を載せる。書葉が乾くまで 1 日に数回、挟んだ紙を取り換える。



FIGURE 1



FIGURE 2

2.1.2 方法 2

まず金属製の深さ 20 センチの洗浄槽に厚紙を敷き、その上に書葉を 1 枚ずつ重ねる。一度に 1、2 冊分の書葉、およそ 100 枚程度を処置する。書葉の上に粉状の炭酸ナトリウム 50g を撒き、書葉を傷めないように気を付けながら上から、もしくは書葉の周辺にお湯を注ぐ。あるいは、ヤカンに炭酸ナトリウムを入れ、熱湯に溶かしたものを注いでも構わない。熱湯は乱暴に注いではいけない。乱暴に注ぐと紙が破れてしまうだろう。書葉がお湯に浸ったら、よく染み込むように木のヘラで軽く押さえる。お湯が冷えたら洗浄槽の栓を外し、水を流す。紙に炭酸ナトリウムを残さないように新しい水で 2、3 回すすぐ。方法 1 と同様に剥がして 1 枚ずつにして書葉を乾かす。

2.1.3 他の染みと留意点

手書きの文書を洗浄する時には、作ったばかりのインクで書かれたのか、あるいは作られてから時間が経ったインクで書かれたのかを判断するために、インクの色具合を事前に確認しなければならない。水によるスポットテストを 1 枚の書葉で行い、インクが滲んだり、流れたりしないかを確認する。作られ

てから時間が経ったインクで全体が書かれた手書きの文書も時にはある。最悪な場合、1枚の書葉に上記の2つのインクが両方使われている。作られてから時間が経ったインクはすぐ流れて染みを作る。こうした事態を防ぐために、水にわずかに明礬を加えたものを用意し、書葉に注ぐ前に冷ましておく。

先に述べたような洗浄方法は、赤や青の辺欄がある手書きの文書や、赤や青のインクが使用された手書きの文書には絶対に行ってはいけない。必ず色が流れるからである。

上記の方法でも完全に除去できないような、かなり酷い水染み、油染み、カビやインクによる染みには2つの水溶液を使用する。1つは過マンガン酸カリウム 3、水 97 の割合の水溶液、もう1つはシュウ酸 5、水 95 の割合の水溶液である。

最初に刷毛を使って染みの上に水気を入れてから、1つ目の水溶液を塗り、1、2分そのままにしておく。そして2つ目の水溶液を塗ると染みは消えるだろう。過マンガン酸カリウムとシュウ酸はカビによる染みに効果的だが、使いすぎると紙を傷めることになる。

非常に落ちにくい染みや、部分的な変色のある白い紙に対しては、以前ならば漂白処置を行っていた。その際も絶対に必要な場合に限り行なわれていたのだが、今では全く行われていない。漂白処置は常に多大な注意を払い、本の価値を考慮した上で行われていた。なぜなら、これらの水溶液には紙を傷める要因があり、長時間浸けておくと書葉が傷んで分裂するかもしれないからである。

程度の軽い水染みは水気を入れると除去できる。これはとても簡単な方法であり、以下のように行えば良い。沸騰したお湯の入った容器の中に刷毛を浸し、染みの上にお湯を付ける。そして染みの周りに少量の水をスプレーする。きれいな紙で書葉をプレスする。こうすると、乾燥後には染みは水を入れた範囲に分散しているだろう。

ロウソクの蠟を取り除くためには、蠟のついた書葉を2、3枚の濾紙で挟み、アイロンを押し当てる。そうすると油分が溶け、それを濾紙が吸収する。濾紙はこまめに交換しなければならない。そうしないと油分がうまく吸収されないからである。

2.2 書口の修補

2.2.1 目的

本は長年にわたって絶え間なく利用されると、書口が裂け、書葉が2つに分割してしまうことが多い。オリジナルの状態に本を戻すためには、裂けた書葉をつなげ、利用しやすいようにしなければならない。分割はしていなくても、擦れて薄くなったり、裂け始めたりしている書口が時にはある。例えば書口の上半分は損傷していないが、下半分が裂けているかもしれない。本に間紙がされていたり、または天地の余白が非常に少ないために、金鑲玉で綴じられ、形態がかなり変更されていたりする場合には、書

口が損傷しやすいので、現時点で裂けていなくても補強するべきである。このような場合は、極薄の紙が補強の役に立つだろう。書口の修補は、書葉の修補における重要な準備段階である。書葉の他の部分がいかに損傷していても、書口をまず修補しなくてはならない。この順序に従わずに作業を行うと、分割した書葉をつなぎ合わせるのが難しくなるだろう。修補に用いる糊が紙を変形させるからである。

2.2.2 準備

修補を始める前に本を解体し、糊や反故紙などを作業台に用意するのに加え、1センチ幅で、つなぎ合わせる書葉と同じくらいの長さの棉紙の紙片を準備する。その紙片を自分の右側に置く。紙片は必ず簾の目が垂直になるように切る。白い書葉は、河南棉紙や上海棉紙のような簾の目がはっきりしていない白い紙で修補するべきである。竹紙に印刷された本の書口が損傷している場合は、その紙に合わせて色付けした紙を修補に用いた方が良い。経年により黄変した本にも同じことが言える。このような時に白い紙を使用すると、書口の白さが黄味を帯びた書葉と調和せず、修補箇所が非常に見苦しくなるだろう。

2.2.3 方法

書葉を開き、テキスト面を下にして、分割した書葉をうまくつなぐことができるように糊用ボードに配置する。分割した書葉の隙間が狭すぎたり、繊維が重ならないくらい広すぎたりしないよう注意する。そうしないと、書葉を折った時に折り目の繊維が不均一になるだろう。書口は左手の中指と親指で押さえると固定できる。まず、書葉と調和する色の紙を使って、擦れて薄くなった書口の天地を修補する。そして、右手に刷毛を持ち、薄い糊を1センチ幅で均一に塗る。中央部分から書葉の天に向かって塗り、その後、地に向かって塗ると良い。棉紙の紙片を取り、上を右手で、下を左手で持って書口に置く。その上に濾紙を載せ、右手の手のひらで撫で付け、しっかりと接着させる。地の角を両手で持ち、書葉を他の糊用ボードに移動させる。書葉が汚れないように、新しく張り替えた糊用ボードか、古い糊用ボードに清潔な白い紙を広げたものを用いると良い。それから次の書葉の修補へ執りかかる。

2.2.4 問題点

紙の中には、その原料あるいは製造方法によって、水分を与えると急激に変形するものもある。例えば、明代後期の呉興の出版業者であった閔齊伋(1580-1661)が印刷に使用した紙は、非常に繊細で、書口の修補が特別難しい。糊を付けるとすぐに紙がかなり伸びて、書口にシワが寄る。まず書葉全体にスプレーで水分を与え、糊を薄く付ければ、書葉は平らなままでシワも寄らないだろう。しかし、乾燥

過程でオリジナルの大きさより収縮する。その一方で、修補に用いた紙片の収縮率は異なるため、修補箇所を叩いて馴染ませたとしても、結果は満足のいくものにはならないだろう。経験から言えば、このような種類の紙に対しては、作業を手早く行うことが唯一の解決策である。

修補を始める前に、糊用ボードに軽くスプレーして水気を与えると良い。同じボードを前回の修補に使用していた場合には、表面に糊が残っているかもしれないからである。また、ボードを湿らすことにより、書葉が滑りにくなる。書葉を広げ、適切につなぎ合わせることでできる位置に固定し、分割した書口の両端に素早く糊を塗って紙片を貼り付け、濾紙で撫で付けて接着する。そうすると、紙が伸びる前に修補を済ませることができるだろう。この時、通常の修補で使う糊よりも若干濃い目の糊を用いなくてはならない。糊の含む水分が少ないので、紙の水分を吸収する速度がより遅くなるからである。

2.2.5 書口をつなぎ合わせが困難な場合

書口がかなり摩耗している時は、正確につなぎ合わせるのが難しい。書口を不均一な幅に修補しないようにするために、状態の良い書葉を糊用ボードの上に広げ、書葉の縁に沿って正確に線を引く。この線に合わせて傷んだ書葉を配置する。書口付近の損傷や欠損を色合わせした紙で埋めた後、棉紙の紙片で書葉をつなぎ合わせる。このようにすると、書口は均一な幅になるだろう。

2.2.6 赤や青の辺欄がある紙における書口の修補

赤や青の辺欄がある紙が使われている時は手稿本と版本のどちらの場合でも、少量の水分が入っただけで色が流れる危険性がある。糊で紙が湿るのを防ぐため、書葉には糊を付けず、棉紙の紙片に糊を付けて、書口に貼り付ける。一見簡単なように思えるが、実際は厄介な作業である。付ける糊が少ないと、書口がきちんと接着されない。しかし、糊が多すぎると、書葉まで水分が浸透してしまう。そのため、損傷がそれほど目立たない書葉を使って、書葉に水分が浸透することなく、しっかり接着するのに必要な糊の量を確かめておくが良い。または、薄い糊に少量の明礬を加えて使用することも可能である。明礬は糊に含まれる水分が紙に浸透するのを防ぐからである。書口を修補する時に補填をしない場合、もしくは、紙が薄くて補填箇所を馴染ませるのが難しい場合は、書葉に糊を付けた後、刃物で直線的に切った棉紙の紙片を使う代わりに、大きめの寸法の棉紙を簾の目を垂直にして書口に置く。そして、糊が付いた部分に沿って紙を裂いていく。直線的に切った紙片の縁は全て同じ場所で繊維が重なるため、馴染ませにくい、喰い裂きは縁がギザギザで繊維の重なりが不均一になるので、比較的、馴染ませやすいだろう。

2.3 不適切な修補のやり直し

2.3.1 不適切な修補の種類

修補が既に行われている本の中には、修補の技術が拙かったり、その場限りの手っ取り早い処置が行われたりしている場合がある。修補紙の色が本のオリジナルの色とうまく合っていなかったり、2枚に分割された書葉を修補する時に、書葉がずれて貼り合わされていたりする。また、糊が適切に使われていないこともある。裏打ちをする時に均等に糊を塗らなかったために、紙が層状に重なっているように見える(これは裏打紙に適切に糊を入れていない書葉で実際に生じるもので、裏打紙と本紙の間に浮きが見られる)場合などがそうである。これら全ての要因が本の見た目に影響している。また、特別な損傷は起こさないけれども、厚い紙で裏打ちしたことで書葉が硬くめぐりにくくなり、更には虫を寄せ付ける要因を作ることもある。このような場合は全て、古い修補を取り除いて新しく修補し直す必要がある。それには2つの方法が挙げられる。

2.3.2 湯に浸して剥がす

まず本を解体し、浅い槽の中に全ての書葉を1枚ずつ並べる。もし紙自体が古く紙力を失っていたら、損傷を受けないように白い紙でそれぞれの書葉を養生しておく。それから書葉の上から湯を注ぎ、裏打紙が本紙から剥がれるように接着剤を柔らかくする。なお書葉を湯の中に浸けておくのは、裏打紙を剥がすのに適切な程度に接着剤が柔らかくなるまでの間である。この後、槽の栓を抜いて水を流す。そして次の日にピンセットで慎重に書葉から裏打紙を剥がす。

染みのついた書葉に水を使用する時と同様に(上記「クリーニング」の項を参照のこと)、湯を注ぐ前にはインクが流れないか必ず確認しなければならない。

2.3.3 指で擦り取る

紙が非常に古いものだったり、とても濃い糊で裏打ちされていたりすると、裏打紙が剥がしにくいことがある。そのような時はまず裏打紙にスプレーで水を入れてから、右手の中指を使って少しずつ剥がす。もし途中で紙が乾いたら、もう一度水を入れ、完全に裏打紙が書葉から剥がれるまで続ける。

2.4 裏打ち

裏打ちは基本的に最善策とは言えない。裏打ちをすることで本紙は硬くなり、柔らかさを失うからである。また、広範囲にわたって糊を使用するために、本に虫を寄せ付ける要因を作る。しかし、もろくなった非常に古い紙の場合や、書葉全体に激しい虫損が見られ、他の修補方法の見通しが立たないような場合は、裏打ち以外の方法はない。

2.4.1 準備

長さ 60 センチ、幅 40 センチのニス塗りの板を作業台の上に置く。これは裏打ちする本紙よりもわずかに大きい板で代用しても良い。もし漆塗りの裏打ち用テーブルが手に入るのであれば、それが一番良い。薄糊の入った容器を板の右上、書葉を右側、裏打紙を左側に配置する。準備が整ったら、以下のように進める。

2.4.2 方法

まず裏打ち用テーブルまたは板に、湿らせた油紙の紙片を置く。(油紙を湿らせておくとテーブルや本紙から簡単に剥がすことができる。ポリエステルフィルムやクラフトペーパー、ポリエチレンのシートでも代わりになる)油紙の天地の長さは、書葉の天地の長さの三分の一で良い。左右の幅は広げた書葉の幅よりもやや広くしておく。書葉を広げ、テキスト面を下にして油紙の上に置く。この時、地部分が油紙にかかるようにする。右手に排筆を持ち、薄糊を均等に書葉に塗る。書口から塗り始め、上下左右へと広げていけば、糊を均一に付けることができる。乾いた状態の裏打紙を両手で持ち、書葉の地小口に見当を合わせて置き、乾いた排筆で軽く撫でて書葉に貼り付ける。両手を使い、油紙の紙片ごと書葉の地部分で持ち上げて裏返し、前もって用意した濾紙の上に置く。そして油紙の紙片を取り除く。別の濾紙を書葉の上に載せ、その上から両手でしっかりと撫で付ける。濾紙を外して書葉を脇に除け、次の書葉の裏打ちに取り掛かる。その際は湿らせた布で油紙の紙片に付いている糊をぬぐうと良い。裏打ちを 10 枚程度行うごとに、湿った濾紙を乾いた濾紙と交換する。全ての書葉の裏打ちが終わったら、乾燥させるために竹棒に一枚ずつ吊るす。乾燥後は書葉にスプレーで水を入れ、フラットニングする(「スプレーをする」の項を参照のこと)。

2.4.3 裏打紙の種類

印刷されている本紙が棉紙であっても竹紙であっても、薄い棉紙のみが裏打ちに使われる。裏打紙に古い紙を使用する場合は、裏打ちする前に書口を補強しておく。裏打紙は本紙よりも四辺全てを少し

大きくしておく。裏打紙には粗い面と滑らかな面がある。書葉に当てるのは滑らかな面にする。この原則は他の修補にも当てはまり、常に棉紙の滑らかな面を使う。

2.4.4 滲むインク

手稿本や赤や青の辺欄のある版本を裏打ちする時は、インクが流れるのを防ぐために、糊に少し明礬を加えると良い。もし効果が見られなかったら、次の方法で裏打ちすることが可能である。

2.4.5 裏打紙に糊を塗る

この方法では糊に含まれる余分な水分を吸収させるために、糊を塗った裏打紙の上に乾いた紙を被せる。そして裏打紙が湿っている間に書葉の上に乗せる。裏打ちした書葉を2枚の紙で挟み、裏打紙と本紙を接着させるために挟んだ紙の上から棕櫚刷毛で撫で付ける。2枚の紙が糊に含まれる余分な水分を吸い取り、インクが流れるのを防ぐ。

別の方法として、ポリメタクリル酸メチル(アクリル樹脂)をスプレーして印刷面に層を作る方法がある。こうすれば、どのように裏打ちをしてもインクは流れないだろう。しかしながら、ポリアクリル酸塩メチルは近代の化学製品であり、将来的に本に対してどんな影響が起こるか、まだ分かっていない。そのため、この方法は通常の本に裏打ちする時に限って用いるべきであり、貴重書に適した方法とは言えない。

2.5 スプレーとフラットニング

2.5.1 スプレーをする

書葉を修補したり、裏打ちしたりすると、使用する糊が引きつれの原因を作る。そこで、落ち着かせるためにスプレーをしなければならない。

修補や裏打ちをした書葉を5、6枚の束にし、少しずつずらしながら置いておく。濾紙の上に書葉の束を載せ、噴霧器を使ってスプレーをする。しかし、この時に濡らしすぎてはいけない。すぐに糊がゆるんで、修補箇所が外れてしまうからである。

2.5.2 濾紙の間で乾燥させる

3、4束をスプレーしたら、濾紙を被せ、その上から両手でこする。全ての束をスプレーし終わったら、濾紙の間に書葉の束を挟み込む(この時に使用する濾紙は、完全に清潔なものでなくてはならない。汚れていると、カビを含んでいるかもしれず、書葉に移る可能性があるからである)。作業台上に載せた2つの糊用ボードの間にそれらを挟み、まずは軽く重石をして書葉全体に水分を浸透させる。そして、書葉の束を一度裏返し、重い重石を糊用ボードのそれぞれの角に置いて、しっかりと重みをかける。1日に一度、風を通すために書葉の束を裏返して乾燥を速めると良いだろう。_

2.5.3 裏返す

書葉を束の上の方から1枚ずつ取り、裏返す。その際、同時に修補箇所も点検する。もし不適切な修補箇所があれば、速やかにやり直す。それぞれの束の書葉の数は変えるべきである。例えば、最初のもは5枚、次のものは4枚、下の方のものは5枚か6枚にする。このようにすると、それぞれの束の湿り気が均一になるだろう。その後、再度濾紙換えをする時は最後の束から裏返していく。

書葉がひどく汚れている時は、書口やその他の部分の修補をすると輪染みが生じることもあるだろう。この時は、お湯をまんべんなくスプレーすることで除去できる。

2.6 辺欄を書き足す

場合により、辺欄の一部やテキスト自体が欠損していて、利用に不便なことがある。以前は失われた辺欄の復元や、欠損したテキストをオリジナルと同じ版の同じ字体から忠実に写すことが行われていた。これらの行為は、資料保存に対する現代の考え方にのっとり、現在では行われていない。しかし、以前はどのように行われていたかを記録として残すため、以下に記述することにする。

作業台上に紙を敷き、その上に欠損した書葉を広げ、辺欄が失われた箇所に定規をあてる。使用するのは作ったばかりのインクと細い筆、筆のホルダーである(墨汁や、作ってから時間が経ったインクを決して使用してはならない。それらは水に滲む傾向があるからである)。筆をホルダーにおき、右手で持つ。線を引く前には、インクの色がきちんと調和するかを何らかの別の白い紙に引いて確かめ、小さな紙片や針の穴でテキスト枠の角を印付けしておく。左手で定規をしっかりと固定し、右手で筆をのせたホルダーを持ち、定規に沿わせて天から地へと動かしながら線を引く(図3)。細い線なら1回で引けるが、より太い線を引く場合は、まず外側の線を引いた上で内側を埋める。そうすると、オリジナルと全く同じ太さの辺欄になる。

線を引いた後は少量の灰や焼いた泥、タバコ、もしくは似たような物を擦り込むと良い。新しく書き足したようには見えず、完全に周りと調和するだろう。



3. 特定の種類による損傷の修補

3.1 虫やネズミによる損傷

3.1.1 原因

虫やネズミの被害に遭うのは環境の悪い書庫が原因である。例えば、空気の循環が悪い場所や日光が十分に当たらない場所に本を置いておくと、遅かれ早かれ虫が発生する。これは特に湿度の高い中国南方地域で見られる。北方地域は乾燥しているので、この問題が生じることは少ない。しかし、本というのはネズミにも狙われやすいので、本を保管している場所に虫やネズミを発生させないように、最大限の注意を払わなければならない。そうしないと、どんなに良い状態の本でも、すぐに穴だらけになってしまう。その場合は、損傷の程度によって適切な修補の方法を採る必要がある。

3.1.2 準備

まず慎重に選んだ古い紙と均一な濃度の薄糊を作業台に準備する。糊用ボードを2つ用意し、1つは作業台の左上に、もう1つは自分の手元に置く。本を解体し、書葉の束を糊用ボードの右側に置く。本が非常にもろかったら、本に紙を被せておく。こうしておくと、不注意によって書葉が風で飛んだり、動いたりすることがない。

3.1.3 書葉の端にある虫損

書葉はテキスト面を下にして糊用ボードに置く。もし虫の糞が虫損部周辺に付いていたら、小さな刃物で削ったり、紙やすりで軽くこすったりして、テキストに損傷を与えないようにしながら除去する。そうすると、虫損箇所周辺の紙の繊維が見えてくるだろう。筆を右手に持ち、薄糊を薄く均等に付ける。この時の糊の量は多すぎないようにして、それを広すぎない範囲に付けなくてはならない。次に、糊付けした部分の上に左手で紙を置く。もし虫損がとても大きかったら、修補に使う紙の簾の目を書葉の簾の目に合わせるようにすると、修補が終わった時に、書葉が引きつれを起こすことなく平らに仕上がる。

3.1.4 縁用の紙

書葉の縁を修補する時は、色合いの調和を取るために古い紙の縁を使うと良い。長い間光が当たったことにより変色した本の縁は内側と同じような色合いではない。そのため、修補に使う紙が紙の内側に合った色であったとしても、それを縁の修補に用いると調和が取れず、資料の美しさを損なうことになるだろう。このことには十分に注意しなければならない。

3.1.5 書葉の中心にある虫損

虫損の修補に新しい紙を使用するなら、まず繊維を出すように紙の端を破る。虫損の周囲に薄糊を付け、左手に修補用の紙を持って糊を付けた部分に紙の縁を合わせて置く。その部分を右手の人差し指で押さえながら、左手で紙を破る。そうすると湿った縁に沿って紙が破れ、虫損箇所の修補ができたことになる。修補用の紙が厚くて簡単に破れないならば、湿らせた筆で虫損の形に沿って線を引いて破ると良い。5、6個の小さい虫損、もしくは、かなり大きい虫損を1つ直したら書葉を軽く持ち上げ、糊用ボードに貼り付いていないかを確認する。そして残りを修補してゆく。もし虫損が書葉全体にある時は、最初に中央部分を修補し、次に地部分、右部分の順で修補する。終わったら書葉を回し、再び右部分と地部分の修補をする。これが修補するのに最も適した順序である。1枚の書葉の修補が全て終わったら、裏返して修補した部分を右の手のひらでしっかり押さえ、作業台の左上に置いたもう1つの糊用ボードに移す。そして次の書葉に取りかかる。2枚目の書葉の修補を終えると1枚目の上に重ねるが、揃えては置かない。このようにして書葉を4、5枚ずつの束にししながら、冊の全ての書葉が終わるまで続ける。

3.1.6 留意点

虫やネズミによる損傷がある書葉を修補するとなると、貴重書を扱うことも多くなる。絶えず技術の向上に努めなければならない。修補の質がよくなないと、元の損傷をより酷くしたり、再修補を困難にしたりする。「優れた職人を見つけられなければ、何もしない方が良い」と古籍収集家はよく言っていたものである。また、糊は適切な濃度に調整されていなければならない。厚い紙に薄すぎる糊、薄い紙に濃すぎる糊は適していない。もし濃すぎる糊を使った場合は、紙にすぐシワが寄り、平らにするのが難しくなる。しかし、薄すぎる糊には十分な強度がない。適切な濃度の糊の調整というのは、修補の質に直接影響を与える。

虫損を修補する時は大きい欠損部から始め、次第に小さいものの修補をしていく。そうしないと紙にシワが寄って平らにするのが大変になるだろう。虫損同士が非常に近い位置にある場合は、1枚の紙で一度に修補するのが良い。それぞれを別の紙で修補しようとすると、修補紙が重なり合って部分的に厚みを増してしまうからである。

3.2 印章の除去によってできた穴の修補

中国の書誌学では「シール」という言葉を、西洋の書誌学と同じようには使用しない。西洋では資料の真生性を示すとされる封蠟を「シール」と呼ぶ。これは例えば紐と共に文書に付いているものや、紙に直接付けられたものを表している。しかし、中国の書誌学では図書館の蔵書印のように、所有者を示すために本に付けられた赤い印章を表す。このような印章は通常、本における最初の章の最初のページにある。しかし、序文や章、冊の最初のページ全てに押されていることもある。印章が版面にあり、しばしばテキストにかかっている場合もある。古い本になると、1ページに6個もしくはそれ以上の印が押されていることがある。

印章の除去によってできた穴の修補をする時は、通常よりも一層注意深く紙の選択をしなければならない。印章は本の中で最も目に付く場所に付けられているため、修補に使用する紙と書葉の色合いの些細な違いが非常に目立つことになる。もし適切な紙が見つからない時は、書葉の綴じで隠れるような余白の一部を切り取っても良い。修補方法の1つとして、穴の周囲の繊維を小さな刃物で引き出し、修補用の紙と書葉の簾の目を合わせ、薄い糊を付けて修補するやり方がある。別の方法は、修補用の紙を書葉の簾の目と合わせるようにして穴の下に敷き、それをシナノキやポプラ、ヤナギ、または他の手に入りやすい柔らかい木でできた板の上に置く。定規で書葉を固定し、大きい針を使い、穴の縁に沿って細い線を引いていく。そうすると、穴と全く同じ大きさの修補紙を作ることができる。そして、まず修補紙と書葉を固定するために、紙片で表打ちをする。書葉を裏返し、薄い糊を穴の周囲と修補紙に付け、薄い棉紙の紙片で修補紙を留めたら、指で押さえて馴染ませる。再び書葉を裏返し、表打ちに使った紙片を取り除く。書葉にスプレーをし、濾紙に挟んで乾燥するまで2日間プレスしておく。この方法は

書葉と修補紙の繊維が重ならないので、紙がうまく調和していれば、どこが修補箇所なのか分からなくなるだろう。

3.3 水による損傷

3.3.1 本を丸ごと乾燥させる

本が濡れた直後であれば、比較的開きやすいので解体する必要はない。台の上に本を平置きにし、竹べらで書葉を初めから終わりまで1枚ずつめくっていく。空いた作業台に本を1冊ずつ間隔を開けて載せ、日の当たらない風通しの良い場所に置いておく。本が9割方乾いたら、本を積み重ねて板で挟み、プレス機に入れるか、重石を上に乗せておく。数日で本は平らになるだろう。

3.3.2 竹べらで書葉を剥がす

本が濡れてから長い時間を経ている場合は、書葉の大半が互にくっついており、テキストが損傷する危険があるので、開くのは難しいだろう。このような場合はまず、その本が一般的なものか、それとも貴重で価値があるものなのかを確認しなければならない。一般的な本で紙力が低下していないなら、1冊ずつ手に取って両手で丸め、書葉をしなやかにした後、竹べらかピンセットを使って1枚1枚慎重にめくっていく。書葉から小さな断片が外れるようなことがあれば、その場で元あった箇所には薄い糊で付ける。このようにすると、テキストの文字は1つも欠けることがないだろう。本が貴重で価値がある場合、あるいは紙力が低下している場合は、両手で本を曲げるようなことは絶対にしてはならない。綴じを外して表紙と見返しを取り除き、書葉を1枚ずつ注意深く剥がしていく。

3.3.3 熱湯に浸けて書葉を剥がす

何らかの接着物質が含まれた水に本が浸った場合や、膠を含んだインクで印刷された書葉が濡れた場合、書葉同士がくっついて全体が固いブロックのようになることもある。このような時は乾いていても湿っていても、書葉を剥がすのが難しい。熱湯に3%の明礬(黒々としたインクの色合いを保護するため)と2%の広東膠(紙力強化のため)を加えた水溶液を作り、水溶液が完全に本に浸漬して書葉が開くようになるまで、2日間本を浸しておく。その後5、6枚ずつ濾紙に上げ、乾燥させる。修補が必要な書葉があれば、「虫やネズミによる損傷」で示した方法で修補する。

3.3.4 蒸して書葉を剥がす

上記の方法を試しても書葉を剥がすことができない時は、蒸気法を行う。まず熱湯に本を浸け、汚れのない紙で包んで竹製の蒸籠に入れる。数時間蒸すと、蒸気が書葉の間に十分に浸透して書葉をくっつけていた接着物質が緩む。肝要なのは、蒸気が浸透しているうちに書葉を剥がしていくことである。冷えるとすぐに書葉が再び固くなり、剥がせなくなるからである。この方法は薄い紙に対してはあまり効果がない。また、柔軟性を失った非常に古い竹紙にも不向きである。

3.4 老けた紙

適切な環境で本を所蔵していないと、時として紙が湿気を帯びて老けてしまう。書葉は開くけれども、紙力が落ちてテキストの一部が失われたり、軽く触れるだけで紙がもろく崩れ去ったりすることもある。そのような書葉には裏打ちが必要である。しかし、裏打ちの方法は虫やネズミによる損傷を受けた書葉に対するものとは異なり、使用する紙も違う。老けた書葉の裏打ちには、丈夫な棉紙の中でも薄いものを使う。まずは、糊用ボードではなく、油紙(またはポリエチレンシート)の上で、書葉に合った古い紙を用いて損傷した部分を修補する。ピンセットで書葉を注意深く持ち上げ、テキスト面を下にして油紙の上に置く。湿り気を与えるために軽くスプレーする。スプレーをする前に定規で押さえておくと、息や咳や風で飛ばされることはない。もし書葉にシワがあったり、角が折れていたりしたら、刷毛で少量の水を入れて平らに伸ばしておく。損傷箇所の修補には、書葉に合った紙と薄糊を使う。穴を修補する時は、穴の周囲によく重なるように通常よりも少し大きめの修補紙を置く。修補が終わったら、書葉全体に排筆で薄く均等に糊を塗り、書葉よりも少し大きめの薄い棉紙で裏打ちをする。両手で書葉の地部分を持って裏返して濾紙の上に置き、油紙を取り除く。書葉の上に別の濾紙を置いて両手で撫で付けたら糊用ボードの脇によけ、次の書葉も同じように処置する。

老けた紙に対する修補の別の方法は次のようなものである。作業台に油紙を固定し、濡らした布できれいに拭く。書葉のテキスト面を下にして油紙の上に置く。ピンセットを使って文字や辺欄の傷んだ箇所を整える。こういった書葉を修補する際は、排筆で糊を薄く均等に付ける。薄い棉紙を両手で持ち、書葉の天から地に向かって置く。濾紙で覆って棕櫚刷毛で撫でると、薄い棉紙が書葉にしっかり貼りつく。その後、書葉を油紙から外す。少しでも糊が油紙に残っていると、書葉を外しにくいので、その際は湿らせた刷毛で徐々に外していくと良い。

老けた紙が厚いものである場合は、文字が正しい位置にあるのか、辺欄が真っ直ぐ整っているのかを書葉の裏から判断することは難しい。このような場合は、まず濾紙の上にテキスト面を上に向けて置き、文字や辺欄をきちんと整える。その上に湿らせた油紙を載せて全体を裏返し、数回撫で付ける。濾紙を注意深く取り除くと、油紙に貼りついた書葉が作業台に残る。油紙は湿っているので、作業台に貼り付いて固定しているだろう。この後は上記の工程と同じである。

老けた紙への裏打ちに使用する糊は、薄糊である。また充分な量を軽く塗ることが大切である。力を入れて濃い糊を塗ると、刷毛で書葉が斜めに曲がったり、書葉の一部がちぎれたりする。充分な量を軽く塗れば、刷毛は書葉の表面を滑るように動く。湿気を受けてもろくなってしまった本の中には、裏打ちを適切に行なったにもかかわらず、テキスト面の紙の繊維が膨らんで紙全体がふかふかしたようになり、本の美観を損なっている場合がある。こういった時は2%の広東膠を薄糊に混ぜたものを、書葉の表面に排筆で塗れば解決できる。書葉が乾いたら、本来の柔軟性が戻り、完全に平らになるだろう。

3.5 もろい紙

本が煙や熱にあたり、むきだしのままで書棚や机に置かれて長い間外気に晒されていたりすると、触っただけで壊れるくらいに紙がもろくなる。深刻な場合には、書葉がまるで乾燥した煙草の葉のようになる。このような損傷を修補する場合は、もろさの程度によって異なった方法が用いられる。

3.5.1 少しもろくなっている場合

もろさを取り除くために書葉に水を与える。水を与えると紙は柔らかくなり、損傷のある書葉に対して軽微な修補を行うことができる。繰り返しになるが、書葉を水に浸す前にはインクのチェックを必ず行なわなければならない。

3.5.2 非常にもろくなっている場合

老けた紙に裏打ちをする場合と同じ方法で行うことができる。まず書葉に合った紙で修補を行い、それから裏打ちをする。裏打紙は薄くて質の良い棉紙を使う。作業には漆を塗った裏打ち用テーブルが最も適しているが、それが無い場合はニス塗りの板を作業台に載せて使っても構わない。作業台が手狭で十分な空間がない時は、書葉を開いて1枚ずつ紙に挟んで重ねていく。ニス塗りの板の上に縦10センチ、横幅は書葉よりもやや広く、強度のある紙(油紙またはポリエチレンシートでも良い)を置き、その上に書葉を載せる。下に敷く紙は常にきれいにしておく。紙片の表面に少しでも糊がついていると簡単に書葉に貼り付き、裏打紙を持ち上げてしまうからである。排筆で書葉に薄く均等に糊を塗り、裏打ちをする。両手で下に敷いた紙ごと書葉を持ち上げ、乾いた紙を上に乗せる。その上に別の乾いた紙を置き、両手で撫で付ける。

もし書葉がひどく損傷を受けていたら、似たような紙で書葉全体を裏打ちし、乾燥したら書葉の裏側から表面の凹凸や不均一さを埋めるようにして、損傷箇所に紙を当てていく。

書葉の周辺はもろいが中央部分は傷みがない場合は、書葉全体に裏打ちする必要はない。薄糊と棉紙の紙片を用い、周辺部分だけを裏打ちすれば良い。周辺にのみ紙の層ができることになるため、書葉が乾いた時に中央部分との厚みの差が出るが、間紙(「間紙を挟む」の項を参照のこと)の技術を使って、二つ折りにした書葉に白い紙を挟み込むと、書葉を平らにプレスしやすい。書葉全体に裏打ちするより間紙を挟む方が良いのは、裏打ちが書葉を薄めの厚紙のように丈夫で堅くするのに対し、間紙はより柔軟性を持たせるからである。そのため、大体において間紙は裏打ちよりも好まれる。

破れたり裂けたりした書葉は、棉紙の紙片と薄糊で修補する。書葉が幾つもの断片になっていたら、まず全ての断片をテキスト面が上になるようにして置き、位置を確認しながら紙片で仮留めをする。修補をした後、書葉を再び引っくり返し、表側から紙片をはずす。紙片が乾いて簡単に外せなかったら、スプレーで軽く水を入れる。このようにすれば、書葉を歪ませることなく、つなぎ合わせることができる。

3.6 余白の不足

本の一部が失われている場合は、他の版の書葉で補うが、新たに補う書葉が原本よりも小さい場合がある。原本と同じ大きさにするために枠貼法か縁貼法を用いる。

3.6.1 枠貼法

辺欄に沿って折り目を付けてから、書葉の四方の余白部分を喰い裂く。左手で書葉を押さえ、右手で左から右に向かって裂いていく。四方全てを同じようにして喰い裂く。手の代わりに小さなペーパーナイフで裂いても良い。決して刃物で紙を切ってはいけない。引き出した繊維が紙の縁にあることが重要であり、それによって修補箇所が目立たなくなるからである。書葉を刃物で切ると、縁が鋭角に切れるため繊維が引き出されず、修補箇所がはっきり分かってしまう。書葉全てを喰い裂いたら、テキスト面を下にして糊用ボードに置き、薄い糊を書葉の四方の縁に付ける。その上に原本の書葉より少し大きく、同じ色合いと厚さの紙を載せる。原本の書葉の縁に沿って、湿らした筆で線を引いていく。大きめの針を使い、湿った線の内側を取り除く。そして厚い紙を乗せて両手で撫で付けると、書葉の裏側の縁にしっかりと紙が接着する。残りの書葉も同じように処置する。この方法は非常に多くの古い紙を必要とするため、古い紙が不足している時には適さない。

3.6.2 縁貼法

原本に似た紙を選び、原本の書葉を広げた幅と同じ長さで、適切な幅紙を取った紙片に切っておく。書葉の余白部分を喰い裂き、テキスト面を下にして糊用ボードの上に置く。この際、書葉を大体10枚ずつ

の束にして、下から上に向かって約3ミリ程度ずらして並べる。白い紙を束の上下に置き、不要な部分に糊が付かないようにしておく。ずらして置いた書葉の縁に糊を薄く塗り、上下の紙を取り除く。用意しておいた紙片を取り、下の書葉から順に貼り付けていく。全ての縁に貼り終えたら、汚れのない紙を上に乗せて両手で撫で付ける。書葉を回して、同じように他の縁にも貼り付ける。天地の縁に貼り終えたら、左右の縁に取り掛かる。最初の束の処置を終えたら次の束以降も同様に行い、書葉全てが仕上がるまで作業を続ける。縁貼法は枠貼法に比べて紙の節約になるだけでなく、作業時間も短く済む。短所といえば、貼り付けた紙片の角が修補後に書脳部に見えることである。

3.7 両面に文字のある書葉

両面に文字のある書葉を修補する方法は、片面だけに文字のある書葉を修補する方法とは全く異なる。後者は表の文字に影響を与えることなく裏面から修補できるが、前者の場合は表と裏に違いがないからである。書葉の端周辺の文字がない所であれば、薄い紙の紙片を使って修補することができる。しかし、文字の上に損傷があったら、修補紙は文字を覆い隠すので判読しづらくなる。この問題は、1枚の書葉を2枚に裂き、それぞれを通常通りに修補したり、裏打ちしたりすることで解決できる。

書葉を裂く方法は大きさにより異なる。書葉よりも少し大きく、きめが粗い無地の白い布を2枚用意する。その布の全面に棕櫚刷毛で濃い糊を塗る。2枚の布に書葉を挟み、さらに上下に濾紙を置いて、きれいな棕櫚刷毛でしっかりと全体を圧着させる。糊が乾いたら両手で布を引き剥がす。そうすると書葉は2つに裂け、2枚の布にそれぞれ貼り付いているだろう。洗浄槽に布を浸漬すると書葉が剥がれるので、それをニス塗りの板に移して湿った刷毛で表面の糊を除去する(または初めに刃物で擦り取っておく)。その後は通常通り、2つに分かれた書葉を修補する。修補が乾いたら2枚を再び1枚にしなくてはならない。2枚の書葉を裏合わせで置き、片側を定規で押える。上の書葉の定規を置いていない側を持ち上げ、下の書葉に薄糊を塗る。そして上の書葉を下ろす。同じように反対側も行う。最後に書葉を2枚の紙の間に置いて棕櫚刷毛でしっかり撫で付ける。

書葉を1枚に戻したくないのであれば、薄い紙で裏打ちを行う。乾いたら袋綴じにする。

それほど損傷していない書葉や一枚ものの資料は裂くことが可能だが、非常に古くて損傷した紙に対してはこの方法を採用してはいけない。古い紙は書葉を裂いたり糊を洗い流したりする時に損傷を受けやすく、そうなると修補が大変難しくなるからである。

3.8 破れが生じた書葉に対する速やかな修補

破れが生じている書葉の修補は、破れが進行したり、断片が失われたりする前に、速やかに修補しなければならない。小さな破れが幾つかあるだけで損傷が広範囲にない場合は、本を解体せずに修補する。作業台の上に冊を置いて損傷のある書葉の下に紙を敷き、破れた箇所を合わせる。書葉が動かないように軽く左の親指と人差し指で押さえる。右手で刷毛を持ち、破れに沿って1センチ幅で書葉の裏側に薄糊を塗り、1センチ幅の棉紙の紙片を貼り付ける。不要な紙で書葉を覆い、右手で修補箇所を撫で付ける。修補した書葉の上下に紙を置き、書口が適切な位置でしっかりプレスされるように確認する。そして板を冊の上に置く。修補箇所が乾いたら、冊の端からはみ出ている紙片を切り落として整える。このような応急的な処置は、本格的な修補を前提としたものであり、次に本を解体する際は、より適切な処置を行なうべきである。

<線装>

「古籍」を広義で捉えるならば、文字の発明以降の三千年間に中国で生まれた全ての記録物が対象となる。記録物の中でも冊子状態のものは時代ごとに異なる綴じ方をされており、それぞれが特徴的である。傷んだ本を修補したり、綴じ直したりする時は元の特徴を保たねばならず、勝手に手を加えたり、損なうようなことをしてはならない。そのため、製本の中の1つの技術を適用する時は、時代背景等を考慮する必要があることを強調したい。しかしながら、宋代や元代の胡蝶装から明代の包背装、現代まで使われている線装に至るまで、基本となる技術には共通点が多く、とても似ている。したがって、通常の線装を一例として製本の方法と手順を紹介したい。

1. 基本的な綴じの技術

1.1 書葉を折る

書口をつないで書葉を修補したら、綴じる前に書葉を折る。テキスト面を下にし、天を左、地を右にして作業台に置く。両手で書葉の裏側の半分を持って折りたたむ。この時、書口が真っ直ぐになるように気を付ける。折り目は版心の中央を通り、ちょうど魚尾の真ん中にこなければならず、左右どちらかに片寄ってはいけない。だが、折り目が最初から片寄っている場合はその折り目に従って良い。折り目を変えようとする、元の折り目が目立つからである。元の折り目に沿って書葉を折り、書口を両手で撫で付け押さえる。

書口を修補した場合は、折る前に修補箇所の小さな紙屑やゴミを手で払いのける。これらが書葉に入り込むと、修補箇所を馴染ませる際に書葉を傷める原因となる。

非常に古い書葉は折り目を付ける際に書口が裂けやすい。そのような場合は書葉が完全に乾くのを待たず、湿っているうちに折ると良い。そうすると、書口が傷んだり裂けたりする程にはもろくならない。

書葉を折ったら、右側に置いたプレス板の上に移動させる。全ての書葉を折り終えたら、番号を確認し、天地が逆になったり、順番が間違ったりしていないかを点検する。そして、一度に数枚ずつ取って、周辺に飛び出ている紙片や繊維などを切り、プレス板に順番に積み重ねていく。

書葉を折る時は、紙を汚さないように手をこまめに洗う必要がある。質の悪いインクで印刷された本、または赤い辺欄の本の場合はインクが落ちやすいので、書葉を折る際には特に気を付けなければならない。書葉を汚さないようにするために、書口の上に白い紙を1枚置いてその上から押さえると良いだろう。

1.2 間紙を挟む

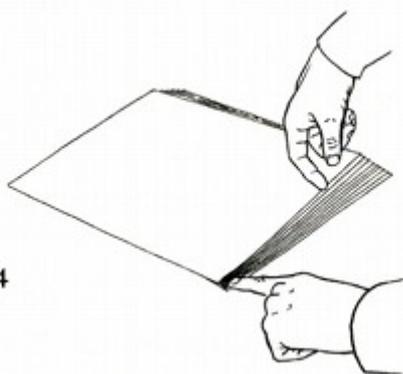
1.2.1 目的

修補した書葉や書口をつなぎ合わせた書葉は、表面に凹凸があつたり厚さが不均一であつたりする。こういった場合に、平らな間紙が書葉に挟み込んであると、叩いて紙を落ち着かせることができる。また、とても薄い書葉を折った際に、反対側のテキスト面が透けて見えてしまい、本文を読みにくくすることもある。このように、綴じる時に間紙を挟む必要が出てくる本も中にはある。間紙に最も適した紙は羅文紙と棉連紙である。滑らかで柔軟性があるからである。硬い紙や機械漉きの紙は書口が切れる原因になるので、間紙には決して使われない。

1.2.2 方法

間紙のための紙を書葉と同じ数だけ用意し、見開いた書葉よりも少し大きめに切っておく。それらを 30～40 枚に分け、端を少しずつ手でずらし、スプレーでお湯を噴きかける。全ての束をスプレーし終わったら厚めの紙の間に置き、平らにするために板でプレスをする。少し乾いてきたら、間紙を揃えて 10 枚くらいずつ、まとめて半分に折る。スプレーとフラットニングをする前に間紙を半分に折っておいても構わない。間紙の左下を左手で軽く押さえ、右の人差し指の爪側を使って手際よく束を扇形に広げて、1 枚 1 枚を少しずつずらす(図 4)。左手で束を押さえ、右手で間紙を 1 枚ずつ取って、作業台の右手側に置く。全て終わったら、軽く揃えて作業台の右手側に戻す。左側に書葉を置き、10 枚程度の間紙の束を取って自分の前に置く。左手で書葉を開いて右手で間紙を挟み込む。書葉の束の上から、もしくは下から順に行っていくと良い。

FIGURE 4



通常、間紙はちょうど半分のところで折り、折った側はできる限り書口に近づけて挟み込む(図 5)。しかし、書口の修補がとても厚くなっている書葉は、間紙を挟み込んだ後に叩き均しをしにくい。このような場合は片側が数ミリ短くなるように折り、折った側を書脳側、逆側を書口に向けて挟む(図 6)。最初の

束の作業を終えたら書口を下にし、両手で支えて持ちながら作業台の上で揃える。作業台の正面向かい側に置いたプレス板にそれらを移動させ、次の束に取り掛かる。



1.2.3 1枚の紙を挟み込む

紙を折る手間を省くため、上記の方法で使用した紙と同質の2枚の紙を挟む方法もある。叩き均しが特別難しくない普通の本は、紙を1枚挟み込むだけでも構わない。折る手間が省けるばかりか、紙の節約にもなる。1枚の紙を挟み込んだ書葉の書口を叩き均しできない時は、書口まで差し込む間紙と書口から1、2ミリ手前で揃える間紙を作る(図7)。後者の間紙は少量の糊で書脳側に軽く貼り付けると、書口で揃えた時に動かない。こうすると、書口が他の部位よりも厚くなることを防ぐことができる。



本に間紙を挟むと、天地の余白が同じ厚みではなくなる場合がある。厚みの違いが大きい時には、その本のことを「棺型」と表現する。中国の棺は頭の部分に厚みがある楔形をしており、その形に似ているからである。これは手漉きの紙を使用しているのが原因と考えられる。手漉きの紙というのは、天地の厚みが異なることが度々生ずるからである。また、印刷時には厚みが均一になるように、印刷前の紙の束の天地を時折逆に変えて刷るのだが、これが忘れられることがある。さらに、修補や裏打ちをする時、紙の厚みに充分注意しなかった場合でも、天または地が厚くなる。

この問題は、天地の半分の大きさの間紙を本の最も薄くなっている部分に1~4書葉ごとに逆側と同じ高さになるまで必要に応じて挟み込むことで、簡単に解決できる。挟み込む時は、間紙自体にも紙の厚みの違いがあるために、天地を時々逆にしながら挟み込むように注意する。そうすると本の天地の厚みが同じになる。

1.3 書脳への足付け

1.3.1 2つの方法

書脳が狭すぎると、綴じた時にテキストが読みにくくなる。最悪の場合では、綴じることができないだろう。また、不釣合いに縦長になり、見栄えが悪くなる本もある。適切な幅にするために、書脳部分を広げるべきである。それには2つの方法があるが、間紙を入れる本と通常の本とでは方法が異なる。

書脳を広げる際は、まず元の綴じ穴を書葉と類似の紙で修補しなければならない。そうしないと、新たに綴じ直した部分に元穴が隠れないため、見た目がよくない。また、書脳の角の補強になり、見た目も整うので本の角を覆うと良い。一見すると足付けしたことが分からなくなる。しかし、書葉と全く同じ色合いの間紙を挟んだ場合は角を覆う必要はない。

1.3.2 間紙を入れる本の足付け

間紙は、足付け分だけ書葉よりも大きめに裁断する必要がある。もし書脳を1センチ広くしたいなら、間紙を書脳より2センチ分長くする。30~40枚程の間紙の束を用意し、書脳を手前にして置く。書口部分には板を載せ、その上に重石を置いて、間紙の束を固定する。書脳側から全ての書葉と間紙を一緒に持ち上げ、板の上に捲り上げる。そして、1枚の書葉と間紙それぞれの片側を戻す。その際、書葉の下に色紙を敷いておくと、間紙の上からでも書葉の縁が見やすくなる。書葉の縁に合わせて間紙を折り返し、間紙と書葉のもう半分を下ろした後、色紙をその上に移動させる。次の書葉と間紙の片側を下ろし、同じように間紙を折る(図8)。このようにして、束の全てを折り終えたら、束全体を引っくり返し、間紙のもう半分も同様に折っていく(図9)。その後、広くした書脳部分が本と同じ厚みになっているか、手の感触で確かめる。書脳の折った部分が本よりも厚くなっている時は、ちょうど同じ厚みになるまで、数枚に1枚の割合で間紙を開く。本の方が厚い場合は書脳の折った部分の上に、糊で数ヶ所点付けしながら紙片を貼っていき、同じ厚みにする。また、間紙が1枚だけの時はその厚みに応じて、おそらく全ての間紙に対して紙片を貼り付ける必要があるだろう。代替策として、通常よりも間紙を幅広く切っておき、それを2回折る方法がある。まず幅の3分の1を折り、それから残りを折ると書葉の縁に合う。



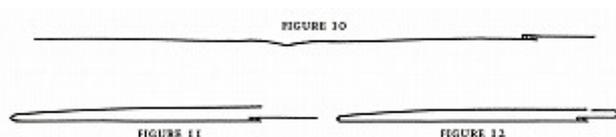
FIGURE 8



FIGURE 9

1.3.3 通常の足付け

広げた状態の書葉を10枚程度、テキスト面を下にして糊用ボードに置く。それらの左右が約3ミリずつずれるように広げ、一番上を紙で覆う。そして縁に糊を薄く塗る。書葉の縦の寸法と同じ長さで、書葉と類似の紙片を用意する。この時、書脳を1センチ広くしたいのなら、折り返すことを考えて紙片の幅を2センチにする。それぞれの書葉の縁に紙片を1枚1枚貼っていく(図10)。束全てに貼り終わったら、紙を上に乗せて両手で撫で付ける。その後、書葉を1枚ずつばらしてから別の糊用ボードに移す。次の書葉の束も同じように処置する。糊が乾燥したら書葉を折り(図11)、間紙を入れた書葉と同様の工程を行なう。紙片を貼っていない方の書葉の縁に合わせて、紙片を折り返す(図12)。紙片を貼り付ける際は、必ず片側だけに糊を付けるように注意しなくてはならない。折り返す側の書葉にも糊が付くと、後で叩いて均すのが難しくなるだろう。



1.4 叩き均し

叩き均しを行う主な理由は、修補した部分の厚みを軽減させることである。修補の過程で紙に余分な層が加わるため、全ての書葉を冊としてまとめ直した時に、修補した紙は非常に厚く見える。本を元の厚さに戻すために、叩いて紙を馴染ませなければならない。

1.4.1 方法

10枚くらいの書葉の束を書口と地小口を揃えて石の上に置く。左手で束が動かないように軽く押える。頭の平らな金槌を右手に持ち、修補した欠損部や書口を軽く叩く。叩きながら左手で厚みがある部分を確認し、その場所を叩く。書葉の片側が終わったら、裏返して逆側も叩く。

間紙が入っている書葉や厚い紙、あるいは柔らかい紙の書葉に対しては、通常は片側を叩くだけで充分である。しかし、硬い紙や修補箇所が多い書葉の場合は、早く仕上げようとして急いで叩いたり、強く叩きすぎたりしてはいけない。叩き均しを1回だけ行った場合、その叩き方が不十分だと書葉は少し反ることもある。そうした場合は、軽く重石を載せて1日か2日おき、もう一度叩く。

1.4.2 留意点

叩いて紙を馴染ませる前に、修補した部分が完全に乾いていることを確認する。修補に使用した糊が完全に乾燥していないと、叩き均しを行った時に書葉同士が貼り付きやすいからである。また、書葉を傷める可能性があるので、一度に沢山の書葉を叩こうとしたり、書葉を強く叩きすぎたりしてはいけない。この作業中に書葉を傷めて再び修補しなければならなくなると、叩いて均すのがさらに難しくなるだろう。

書葉に当てる金槌の面は、完全に平らでなければならない。そうでなければ、書葉を傷めたり、修補箇所の上に魚の目のような黒い円を付けたりする。

間紙の入った書葉は、叩いて馴染ませる前にきちんと小口を揃えなければいけない。修補した部分を冊全体としてまとめて叩かないと、辺欄揃え後に厚みが不均一に見えるだろう。

1.5 辺欄揃え

辺欄揃えの主な目的は、書口を揃えて本の見た目をよくすることである。書口を美しく見せるために、全ての書葉を辺欄の地側の線に沿って揃えなければならない。辺欄揃えの前に以下の2点に注意する。

1.5.1 印章と注釈の保護

まず辺欄の外側に蔵書印が押されていないかを本の全章に対して確かめる。また、天地の余白にある何らかの注釈が、本のトリミング時に切り落とされる可能性がないかも確認する。天の余白に印章や注釈がある場合は、切り落とす危険がなくなるまで書葉を下にずらす。もし地の余白にあれば、上にずらす。辺欄で揃えるよりも注釈の保護を優先する。

1.5.2 冊に分ける

叩き均しを行った後は章番号に従って、適切に冊に分けなければいけない。通常は元の状態に合わせて分けるのだが、間紙を入れたことにより1冊が厚くなっている場合は、より多くの冊に分ける必要がある。一般に1つの冊は1つの章から構成されている。ただし、1章の書葉が50枚以下の時は、1冊の中に2、3章入っていることもある。一般的には約90枚の書葉、間紙のある書葉では約50枚が1つの冊に対して適切な量である。しかし、1つの章を2つに分けることだけは避けなければならない。

1.5.3 見返し紙

書葉を冊に分けた後は、それぞれの冊の前後に見返し紙を付ける。通常は前に3枚、後ろに2枚、もしくは前後共に2枚の見返しを付ける。見返し紙のための紙は、書葉よりもやや厚めの紙にする。紙が薄い時は、棉紙で裏打ちをするか、白紙を1枚挟み込む。古い見返し紙に重要な注釈があった場合は、注意深く修補して保存する(「表紙と見返しの修補」の項を参照のこと)。新しく付けた見返し紙がそれらを保護する役割を果たすだろう。以下に辺欄揃えの2つの方法を示す。

1.5.4 方法1

厚い冊は1度に1冊の辺欄揃えを行なうが、冊が薄い場合は2冊を1度に行なえる。最後の冊から始めると、辺欄が揃っているかを確認しやすい。両手で冊を持ち、目打ち台の上で書口を揃える。本を板の上に平らに置き、天側を左手の中指と人差し指、書口を親指で押さえる。地側は右手の中指と人差し指で裏側を、親指は表側を持ち、上の書葉から下の書葉に向かって作業しながら、書口に見える地の辺欄が揃うように整える。もし辺欄が同じ太さではなかったら、外側の線に合わせて揃える。辺欄の線が書口まで伸びてない場合は魚尾で揃える。

それぞれの冊の辺欄揃えが終わったら、左手で天の余白の書口近くを、右手で地側を持ち、目打ち台の上で書口を揃える。手元に置いたプレス板に整えた冊を載せる。揃っていない書葉を見つけたら、手で書葉の端を持ってずれを直すか、骨ピンで整える。その後、揃えた書葉が再びずれることがないように冊の上に板を置く。次の冊も同じよう整え、最初の冊の上に重ねて置いておく。全ての冊を揃えたら、冊全てを2枚のプレス板で挟み、プレス板の中央を両手で支えながら持ち、作業台の上で揃える。辺欄揃えはこれで完了する。この方法は古い本を修補した時に通常行われる。

1.5.5 方法2

この方法は、本が非常に大きかったり、紙の表面が粗かったりして書葉を整えにくい時に行う。まず目打ち台に2本の大きめな針を垂直に打ち付ける。打ち付ける場所は、本を置いた時の書口の天地の余白部分である。そして、辺欄揃えする書葉を目打ち台の脇に置いておく。冊の最後の書葉から辺欄揃えを始め、書口を針に当てるようにしながら1枚ずつ上に重ねていく。書葉の順番通りに揃えていくと、冊の最初の書葉で辺欄揃えが終了するはずである。冊を水平に置いた状態で針を利用して書葉をきちんと整える。辺欄の地側は右側の針を基準にして整えると良い。

1.6 プレス

間紙を挟んだ場合は特にそうなのだが、本を修補すると、書葉が伸びたり、厚みが増したりする。そのため、しっかりとプレスをして平らにし、書葉を落ち着かせる必要がある。

1.6.1 方法

書葉を整えたら、プレス板に挟んでプレス機に入れる。挟んだ本が動かないように注意しながらプレス機を徐々に締めしていく。一度に締めるのではなく、均等に圧力が掛かっているか、本を斜めにプレスしていないか、定規で左右の高さを確認しながら行う。左右の高さが違う時は、均等にしてから再度締め直す。本が完全に平らな状態になるまで、プレス機に2日間入れておく。

1.6.2 伝統的な方法

手近にプレス機がない場合は、重石やその他の重量がある物で代用できる。しかし、プレス機と同様の効果を得るにはかなり長い期間、3～4日間はプレスする必要がある。

1.6.3 留意点

書葉に多くの修補がされていたり、書葉が比較的厚い紙だったりして、叩いて馴染ませることができない場合は、プレス機を使うべきではない。重石などを用いて、長時間かけて緩やかにプレスした方がよい。プレス機で強い力を与えて書葉を平らにしようとすると、さらに厚みは不均一になり、修補箇所と書葉との凹凸の差が目立つだろう。そのため、叩いて馴染ませるのが難しい書葉については、重石やその他の重量がある物を使ってプレスする。

エンボス加工で拱花印刷された書葉は、決してプレスしないように注意する。拱花の事例としては、崇禎代(1628-1644)に黄丕烈が印刷した『蘿軒變古箋譜』や、『十竹齊箋譜』がある。これらの資料はイラストが盛り上がるように加工されているため、プレスを行うと、それらが全て平らになり、その資料の持つ特徴を台無しにすることになる。このような書葉に対しては、最大限の注意を払う必要がある。

1.7 中綴じ

1.7.1 紙縫りの作り方とその用途

紙縫りは書葉をまとめて固定するために使われる。これによって、冊として綴じるのが簡単になる。紙縫りは棉紙で作られ、2つの種類がある。1つは長さ10センチ、幅4センチの棉紙の紙片で作るものがある。紙の両端を切って細くし、縫りをかけて紐状にするため、両端が尖っている。もう1つは、簾の目に対して垂直方向に巻くもので、片方の先端のみ尖っている。

両端が尖った紙縫りは、厚い本や、間紙を挟んだ本、あるいは書脳に足を付けた本に用いる。一端が尖った紙縫りは、通常の本や薄い冊に使う。

1.7.2 手順

まず作業台に目打ち台を置く。その際、穴を開ける時の耳障りな音を消すために、糊用ボードを下に敷いておくと良い。本より大きいサイズで厚手の紙を目打ち台の上に乗せる。プレス機から本を取り出し、最後の冊が上、最初の冊が下になるようにして、目打ち台の左側に置いておく。それから目打ち台に冊を1つ載せる。この時点で書葉がずれていたら、もう一度整える。冊の上に元表紙を載せて、穴を開ける位置を確認する。定規を書口部分に置いて冊を押さえ、書脳の適切な位置に穴を開ける。両端が尖った紙縫りを使うなら、天の近くに2つ、地の近くに2つ、全部で4つの穴を開ける。書脳に足付けした本の場合は、2つのうち1つは書脳部分に、もう1つは足付け部分に開ける。紙縫りは、結んで固定する。

穴を開ける時は、まず元表紙を使って穴を開ける位置に印をつける。定規を左手の手首を使って押さえながら、左手で目打ちを持つ。目打ちはきちんと垂直を保たなければならない。そうしないと、穴が斜めに開いてしまう。右手に木槌を持って目打ちを打つ。薄い冊なら1回で穴を開けられるが、厚い冊は2回打つ必要がある。穴が開いたら、右手で目打ちを回しながら引き抜く(予め目打ちの先端に蠟を少し塗っておくと、滑りがよくなり、作業を楽に行える)。そして、下の紙ごと回すことによって冊の向きを変える。書脳の縁が目打ち台から出るので、穴に紙縫りを通しやすくなる。紙縫りを穴に差し込み、適切な箇所に通っているか確かめる。定規を外し、冊を引っくり返す。書脳に足付けしていて、両端が尖った紙縫りを使用した場合は、紙縫りの両端を結び、結び目を金槌で数回叩いて平らにする。一端が尖った紙縫りは、濃い糊で貼り付けるか、あるいは数ミリ残して切る。いずれにせよ、その後は叩いて馴染ませる。次の冊も同様に、元表紙を使って穴を開ける位置を確認しながら作業を行う。

1.8 トリミング

間紙を挟んだ本や修補をした本は、小口をきれいに整えて角裂や表紙を付けやすくするため、または本の外観を良くするために、トリミングをしなければいけない。現代のコンサーバターはいかなる状況下でもオリジナルをトリミングすることを避けるが、中国書の場合、角裂を付けるのであれば、残念ながらトリミングを行う必要がある。

紙縫りを通した後に、三角定規と目打ちか鉛筆を使って天と地、書脳のトリミングする位置を印付ける。トリミングは手作業、あるいは断裁機で行う。2つの方法にはそれぞれ長所と短所がある。もろい紙の古い本や、余白に注釈があるが、余白が狭すぎてトリミングが難しい本の場合は、一度に1冊ずつ手作業でトリミングするのがより安全である。手作業でトリミングをする際の短所は、切り口があまり整わず、刃の跡が小口に残ってしまうため、やすりがけをしなくてはならないことである。一方、断裁機は常に真っ直ぐで滑らかな切り口になるため、余計な手間が掛からない。しかし、断裁機によるトリミングは本をまとめて断裁するため、間違いを犯すと本全体を台無しにする恐れがあることに注意しなければならない。

1.8.1 手作業でのトリミング

トリミングをする本のうち、4～6冊を木製の Cutterボードの上に置き、以下のように行う。まずは書脳から切る。書口で本を揃え、トリミングする位置に合わせて10センチ幅、2センチ厚で本の長辺よりも少し長い板を置く。左足を板の上に載せ、幅広の刃物の柄を右手で握り、左手は刃物の背に添える。刃は板の小口に沿わせて、印を付けた位置にちょうど来るようにしなければならない。真っ直ぐに切るには、腕に渾身の力を込めることが肝要である。また、刃先が内側に傾かないように注意しないと、トリミングの位置がずれて下方の冊の余白が少なくなる。今度は書口を手前にして、地の辺欄で冊を揃え、辺欄の黒い線が本の上から下に向かって垂直になるように置く。地をトリミングしてから最後に天のトリミングを行う。1冊だけで構成されている本、もしくは一度に1冊ずつをトリミングするならば、作業台の上にボードを置き、よく切れるナイフと三角定規を使って上記の手順でトリミングをする。書脳から始め、次に地、最後に天の順でトリミングをする。

1.8.2 断裁機でのトリミング

まず、断裁機に付着した汚れを取り除いて清潔にする。一番上の冊に印付けたトリミングの線に合うように、本を断裁機に配置する。しっかりと本を押さえて断裁する。通常は1回で7、8冊を断裁することができるが、冊の厚みや断裁機の大きさによって異なってくる。トリミングを行う順番は、手作業でトリミングをする場合と同様に、書脳、地、天の順である。

1.8.3 留意点

トリミングをする前に、天地の余白に注釈がないかを注意深く見ておき、切り落とす可能性がないことを確認しておく。注釈があったら、特に慎重にトリミングをしすぎないように注意しなければならない。注釈がなかったとしても、トリミングする幅はできるだけ少しにする。天地の余白の比率というのは、本の質を決める1つの要素だからである。トリミングをしすぎて本の外観を損なわないようにしなければいけない。極端に天寄り、または地寄りに注釈がある場合(既に述べたように、辺欄揃えの際に位置を動かさなければならない場合は)、トリミングによってテキストの一部、あるいは全てを完全に切り落とさないように、ハサミで注釈の両側を切って折り込む。注釈が沢山ある時は、書葉が多少不揃いになろうともトリミングを行わない方が良い。

紙が非常に古い場合は、書葉の束の上にボール紙を置いて、よく切れるカッターを使って切る必要がある。一度に1冊ずつ手でトリミングすることで、確実に真っ直ぐ切ることができる。

1.9 やすりがけ

トリミングをした後は、刃の跡を紙やすりで削って滑らかにする必要がある。プレス板に本を挟み、作業台の端に置いて石や何か他の重い物で固定する。左手でしっかりと本を押さえ、書脳や天地の小口を刃の跡が無くなるまで紙やすりで削る。削る時は軽く、かつ均一な力加減で行わなくてはならない。力を入れ過ぎると、小口に光沢が出て、汚くなる。これは特に竹紙に印刷された本に起こりやすく、修理の質を著しく損なうような黒い光沢を残すので、非常に望ましくない。一度に沢山の冊をやすりがけしようとせず、せいぜい20冊くらいの束で行うのが良い。

滑らかな白い紙に印刷された本の外観を良くするため、以前はやすりがけをした後に甲イカの骨で小口を磨いていたが、虫を寄せ付ける原因となるので行われなくなった。

1.10 角裂付け

古くから書脳の角の保護には、薄くて丈夫な絹を使用してきた。書葉の隅が折れないように本の天地の角を保護するだけでなく、本の見た目を良くする役割がある。特に足付けをした場合、角裂が書葉と足の境目を隠すので、より洗練されて調和の取れた外観になる。しかしながら、角裂には欠点がひとつある。糊を使用するため、虫やげっ歯類の害を受けやすい。収蔵庫の湿度が高い場合は、角裂を付けるべきか否かを慎重に検討しなければならない。

1.10.1 寸法

寸法は書脳の幅によって決まる。多くの場合、丈を幅の 1.5 倍とする。本がかなり縦長の時は少し長めにし、逆に幅広の時は少し短めにする。しかし、角裂の幅を丈より長くしては決してならない。

1.10.2 手順

まず、裏打ちをした薄くて丈夫な絹を用意する(裏打ちの方法については下記を参照のこと)。絹の色は、本に調和するものを選ぶ。例えば、竹紙に印刷した本にはくすんだクリーム色の絹、白い紙に印刷した本には白色に漂白した絹、あるいは薄い緑色に色付けした絹を使用すると良い。

まず紙で角裂の型を切り出す。この型紙を使って絹を切る。少し厚めの紙を角と同じ幅に切り(角とは、書脳の端から綴じ穴までの距離のことである)、作業台に糊で貼り付けておく。冊を取り、オモテ表紙を上に向け、書脳の端が貼り付けた紙の右端に揃うようにして置く(図 13)。冊を置く時は、紙片が地の角からはみ出すくらいの余裕を持って配置する。寸法通りに切った絹は、表を下に向けて作業台に置く。右手の中指を使い、絹の裏側に濃い糊を塗る。均一に糊を伸ばし、中指の先を使って絹を持つ。書脳の地の角に左手の 4 本の指を添え、後見返し 2 枚以外の全ての書葉を持ち上げる。後見返しはそのまま置いておく。書葉と見返しの間に、右手の中指で持っていた絹を差し込み、紙片の左端に沿うように置く。持ち上げていた書葉を下ろし、叩く面が平らな小さい金槌を右手に持ち、2、3 回軽く叩いて馴染ませる。次に、前見返し 2 枚を持ち上げ、絹を冊に沿わせるようにして裏側から表側まで持ってきて、親指でしっかりと押さえつける。そして、絹の上に少量の濃い糊を付け、見返しを書葉に貼る。冊を回し、書脳が作業台の縁と平行になるように置く。冊の角に沿わせて親指で絹を前に押すようにして、書脳の角に貼り付ける。前見返しの上の 1 枚を持ち上げて絹を折り込むと、前見返しの下の 1 枚に貼り付く。さらに、その上に少量の糊を付けて、前見返しの上の 1 枚を固定する。冊を裏返し、同じように絹を折り込んで貼る。最後に両手で天地の角を持ち、作業台に書背を数回打ち付けて均す。天の小口も同様に行う。角をきちんと出すために、長方形の石槌を使うと良い。

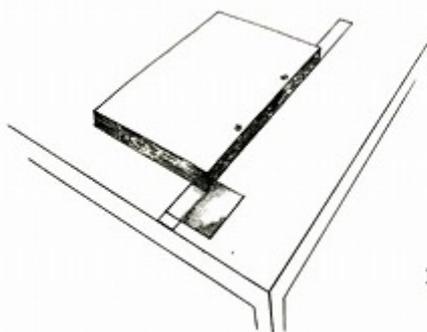


FIGURE 13

1.10.3 絹を裏打ちする

角裂に使用する絹は、まず白い紙で裏打ちをする必要がある。ニス塗りの板か、漆塗りの裏打ち用テーブルに絹を広げ、水に浸した棕櫚刷毛を用い、縦糸と横糸に沿って撫でて平らに伸ばす。綿布で余分な水分を取り、棕櫚刷毛で濃い糊を均一に塗る。そして、その上に絹よりも四辺を少し大きく切った白い紙を置く(棉紙か、他の何らかの薄くて白い紙が最も適している。厚い紙を使ってはいけない)。乾いた棕櫚刷毛で紙をしっかり撫で付けると、絹に完全に貼り付く。紙の四辺に薄糊を付けて仮張りに張る。そうすると、乾燥後すぐに使用することができる。

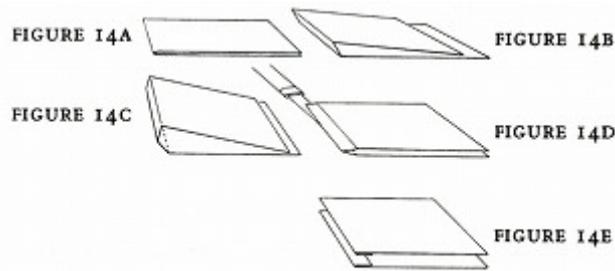
1.11 表紙作り

表紙は本の書葉を保護するだけでなく、外観を良くする役目がある。表紙の作り方には様々な方法があり、本の種類によって使い分けられる。

1.11.1 一般的な方法

一般的な本に対して用いられる、比較的簡単な方法である。作業効率が良いばかりか、使う材料も節約できる。

まず表紙用の紙を本の寸法に合わせて切る。紙の大きさは表紙2枚分の幅にするが、折り込み分を考慮して四辺を少し大きめにしておく。一度に沢山の表紙を作る時は、3~5枚重ねて行うと良い。紙を外表にして半分に折る(図 14A)。折り込む分の折り目を作る(図 14B)。本の大きさによって、折り込みの幅は異なってくるが、一般的には約1センチである。折り目をしっかりと付けたら、紙を裏返して同じように折り目を付ける(図 14C)。表面が滑らかな道具を使って、しっかり折り目を付ける。ペーパーナイフで中央の折り目に沿って切ると、2枚の表紙になる(図 14D)。それぞれの表紙に付いている折り目に沿って折り込めば、書口部分に折り込みができたことになる(図 14E)。紙を半分に切る前に折り目を付けておくと、大きな紙であっても完全に真っ直ぐな折り目を付けることができる。長さがあるものを1センチ幅で折るのは非常に難しい。



書口が手前に来るように、作業台に本を置き、傍にはプレス板を置いておく。最初の冊をプレス板に移動させる。見返し紙の書口に右手の中指で濃い糊を3~4ヶ所付ける。書脳にある紙縫りの端にも2ヶ所、糊を付ける。両手の中指と人差し指で表紙を持ち、書口に親指を添えながら、見返し紙の上から適切な位置に表紙を貼り付ける。糊付けした部分を両手で押さえる。次の冊を1冊目の上に置き、同じように表紙を付ける。オモテ表紙を全て付け終わったら、その上に別のプレス板を置いて束全体を引っくり返し、ウラ表紙も同様の方法で付けていく。オモテ表紙とウラ表紙の両方を付けた後に、正確な寸法にトリミングする。

単に表紙を作ったり、古い表紙と取り替えたりするだけならば、書葉までトリミングする必要はない。その場合は以下の方法を採用する。

1.11.2 古い表紙の取り替え

表紙を取り替えるだけならば、上記の方法と同じように作るが、オモテ表紙を付けたら速やかに左手で冊、右手でハサミを持って、本の端から飛び出している余分な部分を切り落とす。まず地から始め、本を回して書脳、そして最後に天をトリミングする。本を裏返してウラ表紙を貼り付けたら、オモテ表紙と同様にハサミで切り落とす。ハサミの代わりにカッターと定規を使い、カッターボードの上で余分な部分を切っても構わない。どちらの方法を採ったとしても、表紙をトリミングした後はやすりで再び小口を滑らかにし、その後に綴じを行う。

1.11.3 袋表紙

「一般的な方法」と全く同様の手順である。しかし、書口部分を折り込んだり、見返し紙と表紙を書口で糊付けしたりすることはない。

1.11.4 四辺を折り込んだ表紙

四辺を折り込んだ表紙の利点は、辺を全て折り込むために、1枚の紙で作った表紙であっても隅が折れにくくなることである。この表紙は上品な印象を与えるので、貴重な本に対してよく使われる。

まず、全紙から何枚の表紙が取れるか確認し、裁断する。その際、四辺に1.5センチずつ折り込み分を加えて考えなくてはならない。その後は上記の「一般的な方法」と同様に作業を進める。書口の折り込みに当たる部分に折り目を付けて、紙を半分に切って2枚の表紙にする。四辺の折り目が曲がらないように注意する。

冊をプレス板に置き、右手の中指で濃い糊を4ヶ所、見返しの書口部分に付ける。書口部分を5等分するように付けると良い(図15)。両手の中指と人差し指を使ってオモテ表紙を取り、親指を書口に沿わせながら表紙の折り込みを見返しの上に乗せ、天地のチリが均等になるように気を付けながら貼り付ける。次の冊はその上に重ねて置き、同じようにオモテ表紙を貼る。

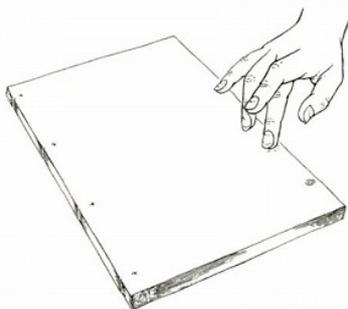
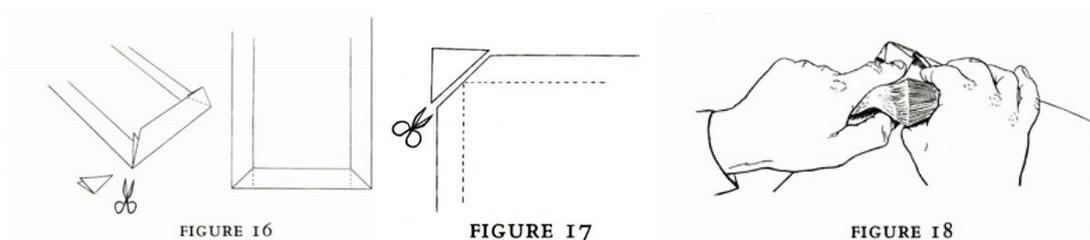


FIGURE 15

全体が10冊に満たない本であれば、表紙を全冊に一度に付けて構わないが、大量の冊がある場合は何回かに分ける必要がある。全てのオモテ表紙を書口で貼ったら、重ねた冊の上に別のプレス板を置き、小さい重石か、何らかの他の物でプレスする。今度は書脳が手前に来るように、重ねた冊全体を回す。上に置いたプレス板を本の幅の3分の1程度ずらし、書脳の縁が完全に見えるようにする。両手の中指と人差し指を使い、チリを見ながら書脳の縁に沿わせるようにして、表紙に折り目を付ける。表紙を持ち上げて折り目に従って折り、折り込んだ端を2、3ヶ所糊付けする。そして、プレス板と共に移動させる。次の冊も同様に書脳の折り込みを行う。

全ての冊に対して書脳の折り込みが終わったら、プレス板ごと本を回し、地も同じ方法で折り込む。折り目を付けた後に、角の二重になった部分の片方の折り込みをハサミで斜めに切り落とす。それから地を折り込んで糊付けする(図16)。あるいは、角に少し余裕を持たせて、書口と書脳の折り込みを斜めに長く切り落としても良い(図17)。もし絹を表紙に使うなら、角を切ってはいけぬ。ほつれの原因になるからである。まず角を斜めに折り、その後に端を折り込む(図18)。裂が二重になった所は小さな金槌で叩いて馴染ませる。書口の角と書脳の角、さらにその中間にも糊を付け、見返しに貼る。角裂が

ある場合は、その上に表紙を貼り付ける。天の折り込みも同様に行う。オモテ表紙を付け終わったら、ウラ表紙を付けていく。



1.11.5 素材

通常の場合、表紙は茶色や青に染色した薄い棉連紙を、白い薄い紙で1、2度裏打ちしたもので作る。裏打ちには宣紙を使うのが望ましいが、毛辺紙でも構わない。厚い紙を裏打ちせずに表紙用の紙としても良いが、薄い紙を裏打ちして使用するのが一般的である。紙全体を一度に裏打ちし、仮張りに張っておく。(この方法については「卷子」の項を参照のこと) 乾いたら寸法に従って裁断する。

茶色の表紙を作るには、紙を黄土で色付けする。黄土に藤黄を混ぜたり、徽州墨で色合いを暗くしたりすることもある。こういった茶色の表紙用の紙は古色書皮紙(「古色の表紙用紙」)として知られており、場合によっては既製品を購入できる。

青色の表紙は化青によって色付けされ、盗青書皮紙(「紺青の表紙用紙」)として知られる。これは非常に品のある紙であり、既製品を買うことができる。清代の乾隆、嘉慶の時に生産され、元は内閣大庫に保管されていたため、庫盗青紙(「内閣文書の紺青紙」)と呼ばれていた。この紙は何枚も貼り合わせた状態で乾燥してあるため、必要な時は水に浸けて1、2枚ずつ剥がして表紙に使うと良い。

様々な装飾的な紙も表紙に使うことができる。虎皮紙は額面通りに受け取れば「虎の皮模様の紙」だが、その様相から「ヒョウの皮模様の紙」と言った方が相応しい。非常に薄いので、しっかりと裏打ちをする必要がある。小説の表紙として時折用いられ、金箔や金粉を蒔いた朱色の蠟箋は、本を大変豪華な仕上がりにする。

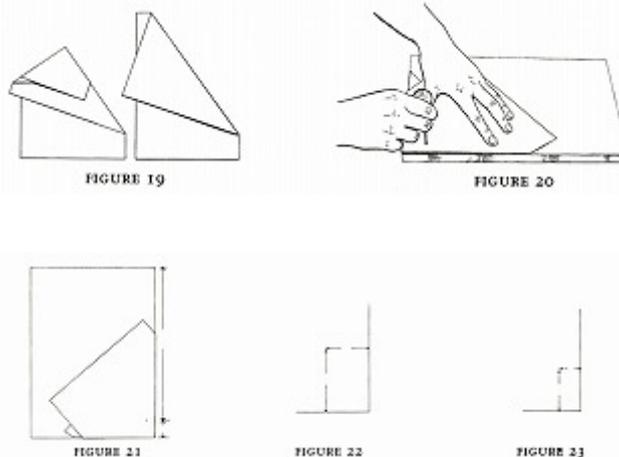
絹は非常に貴重な本に対して使用されることがある。まず絹を適切に色付けしてから、角裂の絹と同じように裏打ちをする(上記の「角裂付け」の項を参照のこと)。

1.12 綴じ穴開け

大半の本には、綴じるための穴が4個ある。少し大きめの本ならば5個か6個、非常に大きな本は7個、またはそれ以上の穴を開ける。穴の数は本の大きさによって異なる。

1.12.1 綴じ穴の位置を印付ける

冊の書脳を手前に向けて作業台に置く。長方形の紙を2回折り直角三角形を作る(図19)。綴じ穴の位置を印付けるため、この直角三角形のガイドを次のように使う。ガイドを書脳の縁と地小口に合わせしておく。ガイドの上から針で一番下の綴じ穴の位置を印付ける(図20)。一般的に、地の縁から綴じ穴までの距離は天地の長さの10分の1(図21)であり、書脳の縁から綴じ穴までの距離は書脳の幅によって決める。書脳の幅が広ければ書脳と本文の間に余白があるので、その距離は地の縁から穴までの距離の3分の2が良い(図22)。しかし、書脳が狭ければ2分の1にする(図23)。



次に、ガイドの上部を右の人差し指で押さえながら、左手でガイドの下部を持ち、天の縁に合わせて折り曲げる(図24)。ガイドの折り目をしっかり付けると、この位置が天地の長さのほぼ中間点となるはずである。地の綴じ穴を印付けた時の印で、一番上の綴じ穴の位置を印付ける(図25)。このようにして、天の縁と書脳からの距離を決めることができる。その後、ガイドを裏返し、天の位置を印した時の折り目に合わせて折り、同じ位置に針で印を付ける(図26)。ガイドを開くと2つの印が付いている。ガイドを地の角に合わせ、下から2つ目の綴じ穴の位置を印す(図27)。次に天の角に合わせて、上から2つ目の綴じ穴の位置を印付ける(図28)。

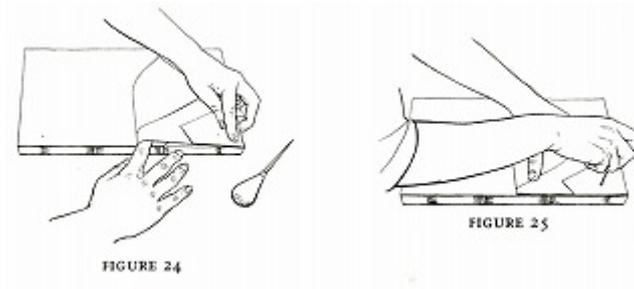


FIGURE 24

FIGURE 25



FIGURE 26

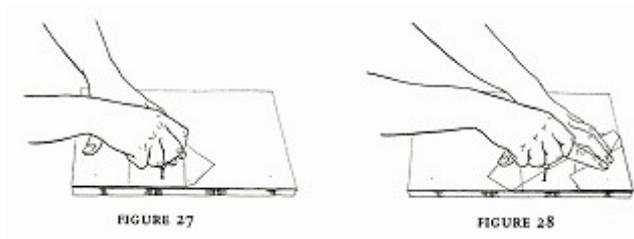


FIGURE 27

FIGURE 28

この手順は少し複雑に見えるが、実際はとても簡単で、幾つかの利点もある。まず、最初の穴の位置を決めてしまえば、後は測る必要がない。また、本の中の1冊をこの方法で行うと、残りの冊の印付けも同じガイドを用いて速やかに、とても正確に行うことができる。さらに、最初に開ける穴が地の縁からちょうど10分の1の距離であれば、4個の綴じ穴の位置の比率が3:2:3となり、概して理想的とされる(図29)。

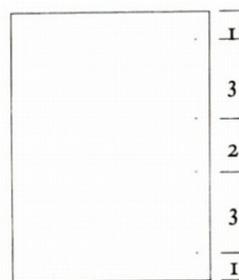


FIGURE 29

時には4個の綴じ穴が、均一な間隔で開けられることがある。冊がやや縦長である場合は、綴じ穴が5個開けられる。非常に大きい冊なら、それぞれの角に2個ずつ綴じ穴を開ける。冊がとても厚い場合は、小さなズレによって穴が斜めに開く可能性がある。そのため、ウラ表紙にもガイドを使って綴じ穴の位

置を印しておき、穴を開ける時は両側から行う。角裂がある時は、その位置に沿って正確に綴じ穴を開ける。そうすると、角裂の端は綴じ糸で隠れるだろう(図 30)。

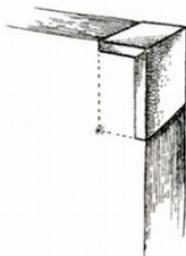


FIGURE 30

1.12.2 穴を開ける

冊の書脳を手前に向けて目打ち台の上に置く。左手で目打ちを持ち、右手に持った金槌で目打ちを叩く。大抵の冊は1回叩けば穴が開くだろう。両側から穴を開ける場合は、まずウラ表紙側から半分ほど開けておき、次にオモテ表紙側から開けると良い。

1.12.3 新たな綴じ穴を作らない

古籍を修理する際は、元の綴じ穴の再利用を必ず心掛け、新たな穴はできるだけ開けないようにする。綴じ穴を新たに作るということは、本に対して多大な損傷を与えることになるからである。それぞれの冊に綴じ穴が4個、中綴じ用の穴が4個あると想定し、もし新たな綴じ穴を開けて綴じ直すとする。そうすると、さらに16個もの穴(つまり、書葉の半分に8個ずつ)が1回の綴じ直しで書葉にできる。本が次に綴じ直される時には、全ての書葉に48個の穴が開くことになる。結果として、損傷がない部分が書脳に僅かしか残らず、本を綴じられなくなるだろう。そのため、元の綴じ穴を常に使うようにして、新しい綴じ穴は極力開けないようにする。元の綴じ穴の位置が揃っていない場合は、元の綴じ穴をできる限り利用しながら、必要な箇所だけ新たな綴じ穴を開ける。本に間紙を挟んでいない場合は、紙縫りを使って元の綴じ穴を塞ぐ安易な方法ではなく、1枚ずつ書葉を修補した後、元の綴じ穴の横に新しく穴を開けるように注意する。

1.13 綴じ

1.13.1 糸を選ぶ

綴じに用いる糸は強度や耐久性だけではなく、本にあった風合いや色合いを考えなくてはならない。本の特質に応じて絹もしくは木綿の糸を選択し、その中でも適切な太さを選んで使用すれば良い。絹糸は貴重な本に最適だが、通常の本に対しては木綿糸を用いる。厚い本には太めの糸を使い、薄い本には細い糸を使う。非常に大きいけれども薄い本の場合は、細めの三撚糸を用いると良い。綴じの際は、2本の糸が平行になるように常に気を配るようにする。

1.13.2 糸の長さを決める

綴じの前に、糸の長さを本の天地の長さや厚みによって決める。天を右、書脳を手前になるようにして置く。通常、1冊の本を綴じるには、その本の天地の長さの6倍の長さの糸があれば充分である。4個以上の綴じ穴を開けた場合は、もっと長くする必要がある。例えば6個の穴を開けた時は、本の天地の長さの7倍、あるいは、それよりも少し長めに糸を取る。沢山の冊がある場合は、最初の冊を実際に綴じて糸の長さを確認してから、冊の厚みに応じて長くしたり、短くしたりして糸の長さを決めると良い。そうすると、糸を無駄にすることがない。

1.13.3 針に糸を通す

大抵は針の穴に糸を直接通せるが、糸が太い場合はまず細い糸を針の穴に通し、その端に輪を作る。この輪に綴じに使用する太い糸を通して使用する(図31)。この方法は、太い糸を直接針の穴に通すよりも簡単だが、細い糸で作った輪が綴じの最中に解けないように注意しなければならない。針の穴に糸を通し、糸の両端を同じ長さになるまで引っ張ると、2本取りとなる。

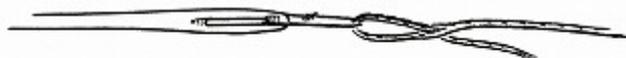
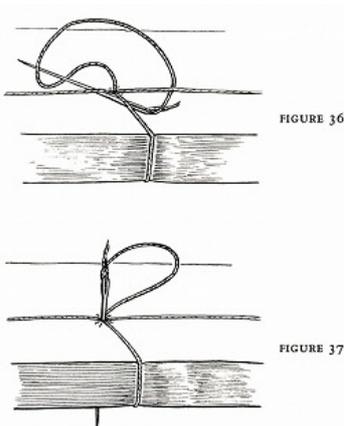
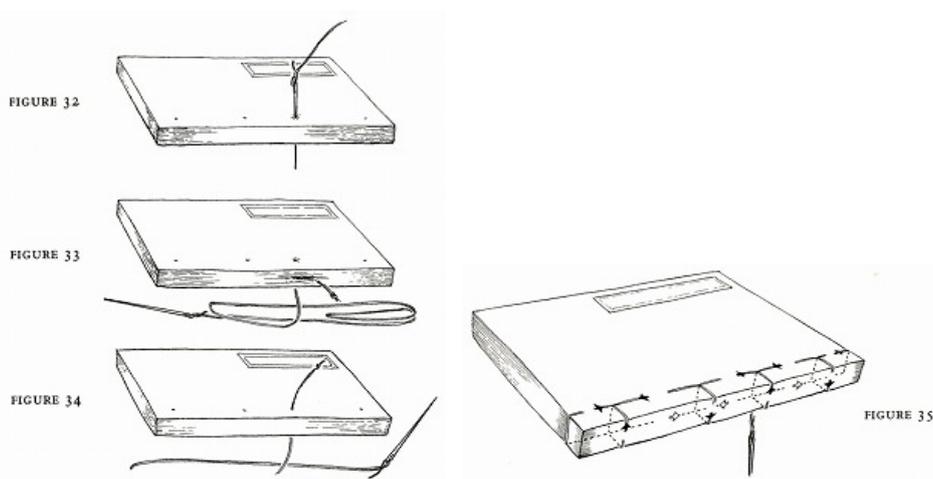


FIGURE 31

1.13.4 綴じる

右手に針を持ち、糸の端は絡まないように口に挟んでおく。左手で冊の書脳部分を持ち、まず右から2つ目の穴(天から2つ目の穴)にオモテ表紙からウラ表紙へ向かって糸を通す(図32)。糸の端が穴の近くに来るまで糸を引いた後、書背に針を入れ、糸の端を引き出す。糸の端に結び目を作った後(図33)、再び糸を引き、書脳の中に糸の端を隠す。もしくは、綴じを始める前に結び目を作っておいても良

い。この場合は糸を強く引いて、結び目をオモテ表紙から書脳の中へと入れるが(図 34)、この方法は結び目が抜けやすいので充分とは言えない。書背に糸を回して同じ穴に戻し、冊を裏返す。今度は地から2つ目の穴に針を通して書背を綴じ、最も地に近い穴に進む。書背を先に綴じてから、次に地小口を綴じる。その後は冊の天に向かって針を進めていき、最終的に最初の綴じ穴に戻る(図 35)。綴じを行う時は書脳を手前に向け、冊が常に平らになるように作業台に置き、針は常に下向きに刺すようにする。つまり、1つの穴を綴じると、冊を裏返す必要がある。綴じ終えたら、綴じ糸の下に針を潜らせて、穴のできるだけ近くに結び目を作る(図 36)。針を穴に刺し入れ、糸を引いて書脳の中に結び目を隠す(図 37)。冊にできるだけ近いところで糸を切り、その端を針や目打ちを使って書脳の中に入れる。



2本の綴じ糸は振れないように気を付けなければならない。糸が張っている状態であれば、綴じている間に1つの綴じ穴から次の綴じ穴まで糸に沿わせるように針の先を動かすことで、2本の糸は簡単に平行になる。6穴の本の場合は天地の角に穴が増える点だけ異なるが、綴じ方は全く同じである。

綴じの切れた本を見つけた際は、速やかに修理するべきである。そうでなければ、表紙が取れたり、散逸したりして、書葉が損傷を受けることになるだろう。

1.14 題箋貼り

元表紙から題箋を注意深く外し、修補した後に新しい表紙に貼り付ける。題箋が損傷、欠損している場合や、修理の過程で本の構成が変わり、冊の内容と表題が一致しない場合は、参照のために前見返し紙に貼り付けて残しておく。

題箋は、オモテ表紙の書口と天の縁からそれぞれ 2.5 ミリ開けた位置に貼り付ける。題箋の四方の縁に薄糊を付けて貼り、上に白い紙を載せる。冊を重ねた上にプレス板を載せ、重石を置いてプレスする。題箋が乾燥するまで数日間そのままにしておく。

1.15 地小口に表題を記す

本の地小口に表題を記すという行為は、かなり古くから行われていた。北京図書館にある宋代の類書『文苑英華』『冊府元龜』には後に記された表題が確認できる。また、明代創設の天一閣にある大半の本の地小口には表題が記されており、表題の書体からその本がいつ図書館に持ち込まれたかを判断することが可能である。近代になると、商務印書館が出版した『四部叢刊』や、中華書局が出版した『古本戯曲叢刊』のように数冊から成り立っている本に関しては、地小口に表題が印刷されている。この表題は索引のような役割を果たすので、求めている冊を探し出す手掛かりとなる。特に大量の冊から構成されている叢書の場合は、非常に便利である。

本の題名とそれぞれの冊に含まれた章番号の詳細を紙に記しながら、冊を正しい順に並べる。本が 20 冊以下で構成されている時は、一度に全ての表題を書き入れることができる。プレス板に本を挟んで紐できつく縛り、作業台の左側に用意した台の上に置いて、本の地小口が作業台の表面と平行になるようにする。筆を持った右手を作業台に固定できるので、簡単に表題を書けるだろう。書く前に本の地小口をお湯で湿らせたタオルで軽く拭いておく。そうすると、トリミングして滑らかに磨いた小口は、インクをより吸収しやすくなる。細い糸を適当な長さに取り、それぞれの端に中央に穴のある銅製コインや座金などの何かしらの重りを付ける。その糸を適切な間隔で地小口に配置してぶら下げ、表題を書く際の基準とする。文字は通常宋代の書体で書き、題名は章番号よりも少し大きくする。章番号は綴じ糸の内側、書脳の角に書く(写真 14)。



写真 14 地小口の表題。地小口に表題が刻まれている本は、磨耗を避けるため、常に平置きにした状態で保管する。ここでは冊の番号がどのように書脳の角と綴じ糸の間に書かれているかに、注目して欲しい。角裂の損傷が著しくて確認しにくい、一番下の本の場合は角裂の上に冊の番号だけでなく、表題も書かれている。ポードリアン図書館 Backhouse no.514、627 Sinica no.3061 Backhouse no.241

1.16 套を作る

肖振棠の書いたマニュアルでは、套の修理について簡単に言及しているだけで(下記の「套の修理」を参照のこと)、新しい套の作り方に関しては全く述べられていない。これは残念なことである。取り外し可能なケースは中国書の一部を構成するのに不可欠だというだけではなく、中に納めた本に対する最初の保護の役割を果たすものだからである。新しい套を作る、あるいは可能ならオリジナルの套を修理するのは、コンサーバターが行う最も一般的な処置の1つであると言える。池上幸二郎著『和装製本』(Kojiro Ikegami “Japanese Bookbinding: Instructions From A Master Craftsman”, 1986)の8章には套の作り方が載っているが、コンサーバターは自身の経験と照らし合わせ、中国における伝統的な套の観察をした上で、この文献に向き合うべきである。ここでは以下のことを補足しておく。

使用する厚紙は、折り曲げる部分にくる縁の小口を面取りした、軽く柔らかいものを使用する。一般的に機械漉きの厚紙は重く堅すぎる。上品な青い綿布で厚紙を覆い、表面が少し粗い紙で内張りをする。内張りの紙は黄色に染められていることもあるが、おそらく殺虫作用のある植物染料のうちの1つを使用しているのだろう。

套というのは、その大きさが非常に重要である。部分的にでもきつい所があると、套の中で冊が曲がり、結果的に書葉が歪んだままの状態になる。本がうまく開かなくなり、損傷を引き起こすことになる。その

一方で、本を適切な位置にしっかりと固定するためには、冊に適切な圧力を加える必要がある。套が緩すぎる場合は、中の冊が滑り落ちる。これは本を立てて配架する際、特に起こりやすい。そのため、厚紙の寸法はとても慎重に測らなくてはならない。この採寸によって套の仕上がりが決まるからである。

2. 特別な保存技術

中国の製本技術には長い歴史があり、時代ごとに特徴的な形式がある。本を綴じ直す時は、オリジナルの形式や外観を必ず残すようにしなければならない。損傷した古い本に間紙を挟んだり、トリミングしたり、見返しや表紙を取り替えたりすると、一見したところ新しい本のように見える。だが、それは時代の特徴的な形態をないがしろにしており、古籍としての価値や書誌学的な価値が失われることになる。そのため、非常に古い時代の本や、書誌学的に特に価値の認められる貴重な本に関しては、その特色を常に残すようにするべきである。本文や辺欄を復元しようと考えてはならない。古くて貴重な本の場合、1つの滲んだ文字や辺欄の断線が、版を同定するために非常に重要と証拠になるかもしれない。そのため、修補する時は文字を復元したり、辺欄に修正を加えたりしてはいけない。初版のように見えるからである。天祿琳瑯として知られる、宮廷図書館が蔵書している宋、元、明代の多くの貴重書は、清代において再製本された際に文字や辺欄を復元する形で修理された。これにより古籍としての価値を失っただけでなく、版を同定しにくくなったと言える。こういった破壊的な処置は避けなくてはならない。

オリジナルの外観を残して修理するのは、非常に骨の折れる難しい仕事である。作業に取り掛かる前にはその本に関する情報を可能な限り頭の中に入れ、偏った判断で処置方針を決めないようにする。そのためには、修理技術を完全に習得するだけでなく、印刷についての若干の知識や、各時代の特色について理解する必要がある。こうして初めて、オリジナルの外観を保った古籍の修理ができるだろう。

作業工程は下記に記したが、本のオリジナルの状態を保持することは、通常の修理作業よりもかなり難しく、多くの時間と労力を必要とする。しかしながら、通常の修理とは違う要となる作業は僅かである。そのため、この修理作業に対する総合的な説明は省略する。

2.1 間紙

貴重書の中には地小口に表題が刻まれていることがあるが、修理ではこれを残すようにする。このような表題は、版や来歴の同定に使用されるからである。例えば、寧波にある明代に創設された天一閣が所蔵する多くの本の地小口には、表題が記されている。文字の形態や表題の位置から、その本が天

一閣で収集したものであるかどうかを判断できる。そして、本の表題の上または下に印章があることもある。これは本の内容や著者と密接な繋がりがあることが多く、最も文書的に価値がある。このような本を修理および再製本する時は、表題を残すように最大限の注意を払い、トリミングややすりがけをしてはならない。

書葉の天および地にかなり近い位置に印章がある本や、地小口に表題がある本に間紙をする場合は、新しい本のように見えるため、決してトリミングを行わない。また、通常の方法で間紙を挟むことも避ける。オリジナルの状態を守るために、次のように作業を進める。書葉にスプレーして水分を与えてフラットニングをした後、正確に二つに折り、書葉の束をカッターボードの上に置く。書葉と同じ枚数だけの間紙を用意し、書葉の手前に置く。間紙は紙1枚とし、書葉よりも少し小さめに切っておく。本が数冊から構成されている時は、一度に全ての間紙を切っておく必要はない。冊の大きさは必ずしも同じではないため、冊ごとに合わせて切ると適切な大きさの間紙となる。間紙を裁断した後の手順は、通常の方法（「間紙」の項を参照のこと）と同じである。折った書葉に間紙を挟んで、書口で整える。間紙は書葉よりも若干小さいので、間紙の端が表に出ることはない。地小口に表題が刻まれていても、冊を一度プレスにかけると表題が明瞭に見えるようになる。この方法で間紙を行う時は、本に合った色合いの紙を必ず選ばなくてはならない。

2.2 書口と角の修補

袋綴じの貴重書の書口が裂けている時は、オリジナルの外観を損なわないように、損傷した箇所だけを紙片でつなぐ。そうすると、修補を最小限に留めることができる。紙片の色合いを書葉に近いものにする、修補箇所が目立たない。書口の損傷程度が軽い場合、紙片でつなぐ前に修補する必要はない。書葉の天地からはみ出さない長さの薄めの棉紙に糊を薄く塗って書葉をつなぐと、冊のオリジナルの外観が保たれる。修補が終わったら、本のトリミングは行わず、書口の天地に飛び出した、損傷箇所を修補した紙をハサミで切り落としてから、目の細かい紙やすりで軽くやする。

本は長年にわたって利用されると、四隅が擦れて丸みを帯びてくる。これは見た目が良くないばかりか、本の物としての価値を下げることになる。このような場合は、オリジナルの外観を保持することを念頭に置きながら、欠損箇所の補填を行う。まず、書口と書口の天地の損傷箇所を書葉と色合いの似た紙で修補した後、書口をつなぎ合わせる。角の欠損箇所を復元する際、書葉よりも少し厚めの紙を使うと叩いて馴染ませやすい。また、書葉の四隅全てではなく、2ヶ所だけを復元する。角だけが非常に厚みを増すため、冊を綴じる時に叩いて馴染ませるのが難しくなるからである。修補箇所が乾いたら、書葉を二つ折りにして叩いて馴染ませ、冊を束ねるために紙縫りで綴じる。カッターボードの上に置き、別の板をその上に載せ、左手で押さえ付ける。よく切れるカッターを右手で持ち、書葉から飛び出した修補紙を切る。2枚のプレス板で本をしっかり挟み、目の細かい紙やすりで軽くやする。

2.3 表紙と見返しの修補

貴重書の場合、オリジナルの古籍としての特徴は全て保存されなければならない。損傷の有無にかかわらず、表紙や見返しは本文と同じような古い年代のものであるならば、本文と共に保存されるべきである。半分が欠失していたり、ほんの僅かな文字しか残っていなかったりしても、表紙や見返しは決して捨ててはいけない。収集家の印章や署名のある表紙は特に価値がある。例えば、清代の咸豊と同治の時代に活躍した李文田(1834-1895)が残したコレクションには貴重な本が沢山あるが、印章が残されているものは数少ない。しかし、元は李のコレクションであったと判断できる署名が多くの表紙に記されている。また、清代後期の李慈銘(1830-1894)の越縵堂コレクションは清代の版だけで構成されており、製本方法は全て同じである。李慈銘による注釈が書き込まれた本も多数ある。また、沢山の本の表紙にも署名していたが、書体にあまり特徴がなかったため、署名が見落とされ、表紙が捨てられることが多かった。オリジナルの外観を保存するためには、まず表紙を外して修補した上で、裏打ちをしなければいけない。表紙を外してから、表紙の裏側に薄糊を使って裏打ちをし、伸展させるために仮張り板に張り付ける。乾いたら、表紙として再利用できる。古い表紙を裏打ちする時は、丈夫な棉紙を使用するのが良い。絹の表紙の場合は表紙を取り外した後に、ニス塗りの板に縦糸と横糸を正しく整えながら水張りする。そして、余分な水を濾紙で吸い取ってから、しっかりと板の間でプレスする。絹の裏に濃い糊を均一に塗り、紙で裏打ちをして仮張り板に張る。乾燥後に表紙として再利用する。表紙に傷みや欠損がある場合は、表紙に合った紙で修補する。表紙の欠損部が大きくて修補が難しい時は、色の合った質の良い紙で作った表紙を新しく用意し、古い表紙を本の中に納めておく。欠損の多い見返し紙も同じようにする。

2.4 表紙の周辺を折り込む

貴重書の場合はオリジナルの外観を保存することを考え、決してトリミングをしてはいけない。しかし、冊の角が磨耗して、やや丸みを帯びている場合は、書葉の形に合わせて若干丸みを持たせるようにして表紙の角を折る。この処置はかなり難しい。まず、表紙の角周辺にハサミで幾つか切込みを入れてから、内側に折り込む。折り込む時は、角の形に合わせて正確に折るように気を付ける。角以外にも、元々真っ直ぐにトリミングされていないような天地や書脳に対しても同じことが言える。このような場合は表紙を直線的に折らず、曲線に合わせて切り込みを入れ、それに沿って表紙を折らなければならない。そうすると、冊の形に合った表紙ができる。

2.5 角裂

本に角裂がある場合は、角裂に用いられている絹は外して保存しておく。本の修理が終わったら、それを再利用する。絹に傷みや欠損が見られたら、色の合った古い素材で修補する。オリジナルの絹を用いた角裂は地に使い(書棚に平置きにした時に見えるように)、修補した角裂は天に使う。オリジナルの角裂に何か文字が残っている時は、傷めることがないように慎重に裏打紙を外す。そして本を綴じ直す時に元の位置に戻す。

2.6 題箋の修補

表紙に貼られている題箋は、欠損の有無にかかわらず、修補しなければいけない。題箋に表題だけが書かれ、章番号が無い場合は、修理した本の最初の冊に欠損の少ない題箋を貼り、損傷が著しい題箋は最後の冊に貼り付ける。しかし、題箋に章番号や冊番号が書かれていたら、それに対応する冊に貼らなければいけない。

2.7 綴じ穴開けと綴じ

貴重書を綴じ直す際は、綴じに使用する糸選びには細心の注意を払う必要がある。決して新しい白い糸を使用してはならない。オリジナルの本の色と調和しないからである。これを避けるために、黒茶か、ドングリのへたを煮出した水溶液に糸を漬ける。乾燥後はクリーム色になり、本の色とうまく調和する。冊を綴じる時は、オリジナルの綴じ穴を必ず使うようにする。オリジナルの綴じ穴が直線上に並んで開けられていない場合は、表紙を付ける前に紙縫りで綴じ穴を1、2個塞ぎ、紙縫りの端を切って、叩いて落ち着かせる。表紙を付けた後、残ったオリジナルの綴じ穴と直線上に並ぶ、適切な位置に綴じ穴を開け、綴じる。4個の綴じ穴を全て開け直すことは避け、書脳の損傷を最小限にする(上記「綴じ穴開け」の項を参照のこと)。

2.8 套の修理

本にオリジナルの套が残されており、その表装裂が傷んでいる場合は、修補に使えるような類似の素材を探す。套の内張り用の紙に損傷がある時は、同一の紙、もしくは修補に適した似た紙を探す必要がある。本を再び綴じ直し、套の修理が終わった後、套が大きすぎた場合は厚い紙を内側に貼り付けるか、内側の羽に薄手の板紙を貼り足すと、中の本をしっかりと固定することができる。套がきつすぎた場合は、スプレーで水分を与え、適切な大きさになるまで金槌で叩く。

肖振棠は夾板や木匣の修理については書いていない。おそらくこれは本のコンサーバターの仕事というよりも大工の仕事になるからであろう。しかし、夾板は時間の経過と共に縮むことがあるので、注意しなければならない。特に過度に乾いた状態で本が保管されている場合は、夾板の幅が本の幅よりも小さくなり、紐が本に食い込むようになる。そのような時は夾板を外し、新しいものに取り替える、もしくは四合套に入れ替える。夾板自体に価値があったり、銘が記されていたりする場合は、オリジナルを保管しておく。

<その他の製本技術>

1. 金鑲玉

金鑲玉は中国製本の中でも最も洗練された構造を持っており、主に貴重書の保存のために用いられる（写真 15、16 参照）。金鑲玉という言葉の起源は非常に古い。一説によると、古代の印が割れた際、その修理に金を使用したという。褐色化した古い書葉を翡翠で作られた印に例え、書葉を縁取る新しい白い紙を金に例えることで、この種の製本を金鑲玉と表現するようになった。

長年にわたって利用された貴重書は、書葉が損傷を受けている。以下のような場合は、金鑲玉を用いると良いだろう。例えば、書葉の辺欄外の余白が非常に狭く、注釈が天地の縁に接していたり、書葉の大きさが揃っていないかたりする場合や、書葉をトリミングすることができない手稿本の場合である。金鑲玉の利点は、入紙が書葉の天地および書脳の外側にもあるため、書葉を保護する機能を持つことである。書葉の大きさが揃っていないくても、過度にトリミングすることなく同一の寸法にできるので、オリジナルの外観を崩すことなく本を保存できる。

まず、損傷した書葉を修補する（「紙の修補」の項を参照のこと）。辺欄近くにある綴じ穴は、必ず修補する。そのままにしておくと、綴じ直した際に目に付きやすく、見た目を損なうからである。修補が終わったら、書葉にスプレーしてフラットニングした後、二つに折ったものを叩いて馴染ませる。そして辺欄揃えを行い、一端が尖った紙漉りで一時的に中綴じをする。最後に天地を手作業でトリミングするが、書脳は切ってはならない。天地が既に整っている時、あるいは天地の縁の近くに注釈がある時は、辺欄揃えをしたり、トリミングしたりしてはならない。ハサミを使ってトリミングするか、やすりを使って整える。以上の準備ができれば、次の作業に取り掛かる。



写真 15 金鑲玉。明代の貴重書で、もろくなりやすい極めて薄い竹紙に印刷されている。書葉を注意深く修補した後、金鑲玉で仕上げている。金鑲玉で製本すると、トリミングが可能となるため、オリジナルの紙をそのまま全て保存できると同時に、本来の外観も保持できる。これはバックハウス・コレクションの資料の 1 つであり、19 世紀初めに琉璃廠で修理されている。本の修理における中国の技術の高さを示す代表例と言える。ボードリアン図書館、Backhouse576



写真 16 金鑲玉(細部)。この製本がどのような構造をしているかを示すため、書葉の厚みを補う入紙の一部を引き出しているところである。

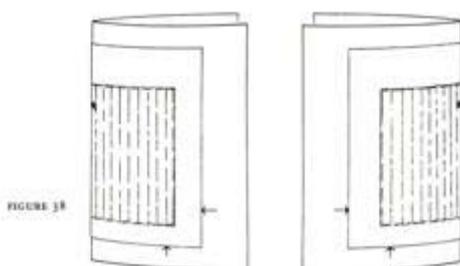
1.1 紙の選択

金鑲玉というのは本質的には入紙の手の込んだ形なので、質感が柔らかく、柔軟性がある羅文紙や棉連紙を使用するのが最も望ましい。通常の入紙の場合、紙の厚みはそれほど問題にならないが、金鑲玉は入紙に使用する紙の厚みが書葉と全く同じでなくてはならない。

1.2 紙の裁断

本の寸法を測ってから、作業台に全紙を広げ、何枚の入紙が切り出せるか考える。入紙は折り込み部分を考慮し、書葉よりも四方に 3、4 センチずつ大きくする必要がある。紙のオモテ面(滑らかな面)を確認し、同じ面が揃うようにして 30~40 枚ずつ束にして置いておく。そして、水分量が多すぎたり、少なすぎたりしないように気を付けながら均一にスプレーする。水分が多いと直ぐに使用することができず、少

なくても紙のシワを伸ばしきれない。また、均一にスプレーしないと輪染みができる可能性がある。その後、紙を丸めて水分が万遍なく浸透するまで 10 分ほど放置する。紙を広げて伸ばし、プレス板を載せてフラットニングする。乾燥したら端をトリミングして、全ての紙を同じ寸法にする。1 枚の入紙を二つ折にし、同じく二つ折にした書葉に合わせて、どのくらい入紙の天地に余白を持たせるか検討する。普通は地よりも天を若干広くする。例えば、綴じ終えた時の天の余白を 2 センチとするなら、地は 1.5 センチにすると良い。この段階では、綴じ終わった時の余白の数値の少なくとも 2 倍の余白を取っておく必要がある。書葉の地と書脳の角に沿って入紙にピンで穴を開け、印を付けておく(図 38)。書葉を外して入紙を広げ、残りの入紙の束の上に乗せる。上に載せた入紙の印を基準とし、残りの入紙全てにピンで穴を開ける。この穴は入紙に書葉を貼り付ける際の目安を示している。



1.3 書葉をマウントする

入紙の上に書葉を 1 枚ずつ糊付けする作業である。始める前に下敷きとして濾紙を作業台に載せておく。本から紙綴りを外し、書葉の束を作業台の手前右側に置く。入紙は濾紙の向こう側に置く(図 39)。濾紙の上に入紙を 1 枚載せる。書葉を開き、入紙の上にオモテ面を上に向けて置き、ピンを使ってきれいに整える(図 40)。別の入紙と書葉を取って同じ手順を繰り返し、入紙と書葉が交互に重なった束を 40~50 枚作る。定規を書口に置き、重石や何か重いもので押え、束の片側をめくり上げて定規の上に乗せる。入紙と書葉を 1 枚ずつ下におろす。書脳の裏面に 2ヶ所糊を付け、入紙に貼り付ける(図 41)。全ての書葉の片側を貼り付けたら、反対側も同じようにする。全ての束の貼り付けを終えたら、作業台に端に移動させ、板で重石をしておく。これを全部の冊が終わるまで繰り返す。

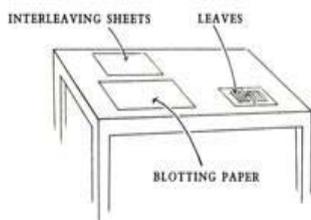
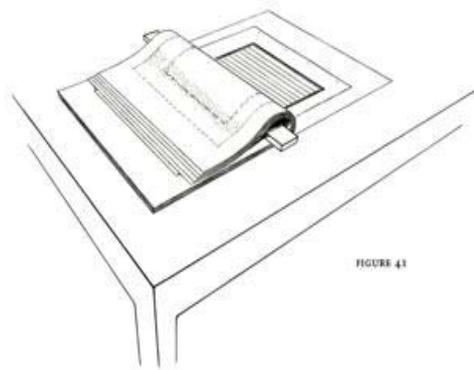


FIGURE 39



FIGURE 40



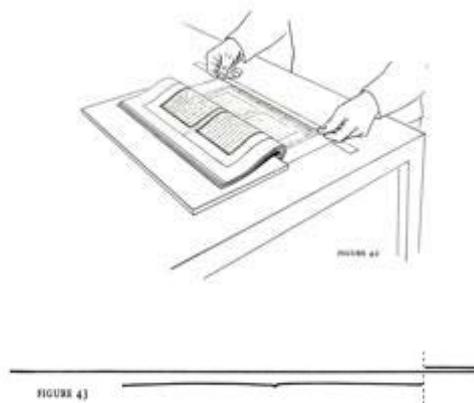
別の書葉のマウント方法は次の通りである。ウラ面を上にした書葉と入紙の束を作る。書葉 1 枚の上に入紙 1 枚を重ねて束を作り、上記のように書葉の左右の辺欄の外側に糊を付け、入紙に貼り付ける。

3 つ目の方法は、書葉を 1 枚取るごとに糊を付け、入紙を書葉の上に乗せ、両手で中央から外側に向かって撫でる。これを繰り返す。この方法は上記 2 つの方法より時間がかかるが、書葉を貼り付ける時に歪みにくい。

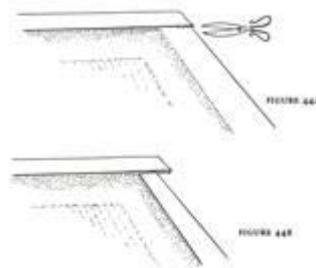
4 つ目の方法は糊を使わず、入紙の表裏も関係ない。100 枚程度の紙を置き、下記で述べるように小口を折って真っ直ぐにし、書葉を中央で折る。この方法は糊を使う必要はないが、入紙を少し大きめにカットしなければならない。また、書葉を完全に真っ直ぐに置き、折り込む時は入紙の上で書葉が曲がらないように正確に行わなければいけない。この方法は紙が粗い場合により適している。紙が滑らかな時は、特に慎重に書葉と入紙が歪まないように注意する。

1.4 小口を折る

書葉の周囲に飛び出した入紙が書葉と同じ厚みになるように、入紙の四辺全てを書葉の縁に合わせて折り込む。そのために、まず 40～50 枚のマウントした書葉を糊用ボードの上にオモテ面を下に向けて置く。上半分を覆うようにプレス板を置き、何か重い物で押える。重石を載せていない側をプレス板の上に折り返す。そして、幅 10 センチ、長さ 30 センチの暗色の紙片を糊用ボードの上に載せる。紙片が暗色でなければならないのは、書葉の縁を分りやすくして入紙を正確に折り込むためである。書葉と入紙を 1 枚ずつ下におろし、書葉の地の縁に突き合わせるようにして正確に入紙の端を折り込む(図 42)。この時、入紙の折り込みが書葉の縁に重ならないよう注意する。書葉の縁と折り込んだ入紙の縁は揃っていないなければならない(図 43)。次に、折り込んだ入紙の上に暗色の紙片を載せ、次の書葉と入紙をおろして入紙を折り込む。この工程を束が終わるまで繰り返す。地を全て折り込んだら、糊用ボードを回転させて今度は地の部分に重石を載せ(この時点で地の位置は向こう側である)、同じように天の縁を折り込む。



今度は糊用ボードが縦長になるように配置する。書脳を折り込む前に、既に折った天地の入紙に書脳の幅の半分くらいまで切り込みを入れておき(図 44A)、折った時に厚みが 2 倍にならないようにする。まず片側の書脳を全て折り(図 44B)、次にもう片側の書脳を同じ方法で折り込む。全ての端を折り込みが終わったら、束の上に糊用ボードを置き、書葉を折る準備が整うまで脇に置いておく。



それぞれの束の折り込みが終わったら、折り込んだ部分をもう一度押えて均し、書葉の中央と同じ厚みになっているか確認する。もし書葉よりも入紙の厚みがある時は、冊の中央が凹んでいる。そのような場合は、入紙の折り込みを数枚ごとに開くと、厚みを調整できる。入紙が書葉よりも薄い場合は、冊の中央がかなり厚くなっている。同じ厚みにするためには、入紙の折り込み数枚ごとに厚めの紙片を貼り付けると良い。これで冊全体の厚みが完全に同じになる。

1.5 書葉を折る

1.5.1 方法 1

作業台に糊用ボードを置き、テキスト面を上に向け、天が左側にくるようにして書葉を置く。作業台の手前側に汚れのない白い紙を敷く。両手で書葉を持ち、書口の縁がちょうど作業台の縁にくるまで手前に引く。作業台の縁に凹凸がある場合は、角がきちんと出た板を作業台に載せて使い、書葉の真ん中に折り目を付けると良い。中指を書葉の下、親指と人差し指を書葉の上に置き、作業台の縁(もしくは板)

を利用して、書口の元の折り目と同じ位置に折り目を付け、二つ折りにする。作業台の上で折り目をならしたら、右側に置いたプレス板に載せ、残りの書葉も同様に折り目を付けていく。

1.5.2 方法 2

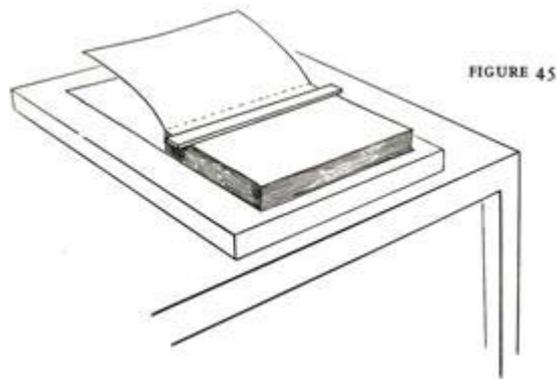
裏面を上にした書葉を糊用ボードに置く。作業台の手前側に汚れのない白い紙を敷く。その上に書葉を置き、中指を書葉の上、親指を下に添えて書口の折り目に沿って折り返す。折り目を付けた書葉は右側に置いたプレス板の上に異動させる。

いずれの方法を採るにせよ、折った書葉は 30～40 枚ずつ天地を持ち、作業台の上で書口を揃える。引きつれを起こして平らにならない書葉と入紙があれば、糊付けした書脳の縁を骨ピンや大きめの針を使って外す。それから再度揃えると、書葉と入紙はあるべき位置に納まって平らになるだろう。その後の叩いて馴染ませる作業や、製本を完成させるための残りの手順は、「線装」で既に述べた通りである。

2. 毛装

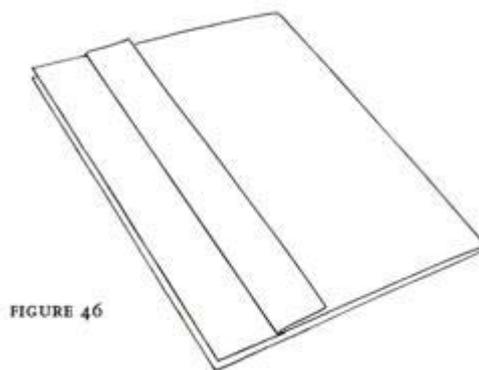
毛装は、書葉の天地に注釈があり、トリミングできない手稿本に通常用いられる。

まず書葉を修補し、修補箇所を叩いて馴染ませた後、プレスする。二つ折りの表紙をために、紙を裁断して半分に折る。広げた状態のウラ表紙を表面が上になるように目打ち板に置く。その上に、表紙の折り目と書口の小口を揃えて書葉の束を置く。またこの時、書脳側が手前になるように配置すると良い。それからオモテ表紙を広げた状態で表面を下にして書葉の上に乗せ、折り目と書口を揃える。その上から定規を置いて固定する(図 45)。書脳の縁からの幅が同じになるように、紙縫りで綴じるための穴を 2ヶ所、計 4 個開け、両端が尖った紙縫りを差し入れる。冊全体を引っくり返して紙縫りを結んだら、端を、やや濃い糊で貼り付け、金槌で数回軽く叩く。広げていた表紙を折り目に沿って戻し、糊付けする。こうすると、表紙によって紙縫りを隠すことができる。



紙縫りで綴じの際、二つ折りにした表紙の上から綴じることが可能だが、その場合は紙縫りが隠れない。表紙を広げた状態で綴じるとは異なり、単純に冊を書口で整え、二つ折りにした表紙の上から穴を開ける。オモテ側から紙縫りを差し込んでウラ側で結び、金槌で結び目を叩く。

書脳の縁近くに文字があって綴じられない場合は、その部分を折り返す。そして、本の縦と同じ長さで適切な幅にした紙片を準備し、折り返した書葉の折り目の裏側に糊で貼り付け(図 46)、綴じにはその紙片に利用する。この方法によれば、文字が隠れることはないので、本を読むのに差し支えない。



3. 卷子

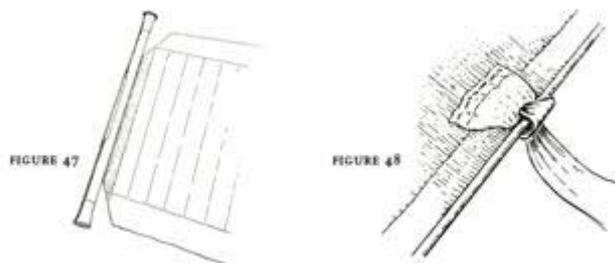
卷子は紙媒体の製本形態の中で最も古い形であり、後漢末(3世紀)から宋の初頭(10世紀)まで使用され続けた。卷子の製作が全盛となるのは7、8世紀の隋と唐である。卷子は以下のように修補され、仕立てられる。

まず、ピンセットを使って傷んだ卷子を広げていく。3~4枚の書葉を1つのセクションとして解体するが、1つのセクションが2メートル以上にならないようにする。長い漆塗りの裏打ち用テーブルに薄い紙を載

せ、その上にセクションの1つを画面を下にして広げる。裏から排筆で湿り気を入れ、紙の表面を完全に平らにする。巻子が裏打ちされていたら、ピンセットを使って裏打紙を除去する。紙が傷んでいて、裏打紙をピンセットで持ち上げるのが難しい場合は、右手の中指で少しずつ擦り取っていく。慎重に行えば、本紙表面のテキストを傷つけることはない。傷んだ部分は調和する紙で修補する。分離した幾つかの書葉で1セクションが成り立っている場合は、濃い糊を使い、適切な幅でこれらを繋げる。右手に排筆を持ち、本紙の裏面に薄糊を左から右に向かって塗る。本紙の天地よりも2センチ大きいサイズで棉紙や似た種類の紙を何枚か切り、1枚ずつ丸めておく。左手でそのロールを持ち、右手で棕櫚刷毛を持ち、右から左に向かって裏打紙を広げながら巻子に裏打ちしていく。棕櫚刷毛で裏打紙をしっかり撫でる。本紙が裏打紙よりも長い場合は、何枚かの裏打紙を余白でしっかり糊付けして繋げる必要がある。裏打ちが終わった巻子は、7～8時間乾燥させるため、裏打ち用テーブルから脇へ移動する。そして、すこし湿りを加え、四辺に細く薄い糊を塗り、伸展させるために仮張り板に張り付ける。

仮張り板で伸ばしている間、部屋の温湿度を適切な数値に維持しておかなければならない。部屋の温度が高すぎると紙は破れてしまい、部屋の湿度が高すぎると、紙が乾きにくくなる。また、仮張り板はドアや窓の近くに置いてはいけない。すきま風が紙の乾燥を促進しすぎ、紙が破れる原因となるからである。冬期は室内温度を15～17度、湿度を50～60%に保つべきである。この室内環境であれば、紙が破れることなく、徐々に乾燥する。

仮張り板に巻子を張り付ける際は、1つの辺に4～5センチ程の僅かな隙間を残しておき、そこから息を吹き入れ、巻子の中央部(つまり糊付けされていない部分)は仮張り板から少し浮かせておく。こうすることにより、乾燥後、仮張り板から巻子を剥がしやすくなる。巻子を仮張り板で2～3日間乾燥させたら、竹べらを使って丁寧に剥がす。そして、継ぐ部分をカッターで真っ直ぐにトリミングしてから、濃い糊を使い、適切な順番でセクションを繋ぎ合わせていく。これで完全に平らな状態の巻子ができあがる。継ぎ目が乾くまで待ち、トリミングボードの上に巻子を置く。1枚の紙を本紙の地の縁に合わせて置き、40センチ毎に針で跡を付ける。これをガイドにして、長い定規とカッターで真っ直ぐにトリミングする。定規の上に重石か金属製の物を載せて押さえにすると良い。地を下にして巻子を巻き、作業台の上で巻子を整える。天の縁近くに針で穴を開けてから、トリミングボードの上で巻子を広げる。針の穴に合わせて定規を置き、地の時と同様の方法で天もトリミングする。再び巻子を巻き、天地の小口を紙やすりで滑らかにする。最後に、再び巻子を広げ、巻末に軸を付ける(図47)。この軸は地軸と呼ばれ、紙の端から1センチずつ出す。巻子の始めには30センチくらいの長さの紙を貼り付ける。これを袂、もしくは護首と呼ぶ。非常に細い竹ひごを護首の端に貼り付ける。竹ひごの長さは巻子の天地の長さと同揃える。この竹ひごは天軸と呼ばれる。綿の平紐か絹の紐を天軸の中央部に取り付け(図48)、紐の端には骨製か竹製の留め具を付ける。表題や巻子の番号が記された題箋は、護首の裏側で天軸の横にあたる位置に貼り付ける。



本紙自体の紙力が低下していない時は、上記のように裏打ちをする必要はない。傷んでいる部分を調和する紙で修補するだけで、裏打ちは行わない。天地をトリミングする必要もない。修補した部分を叩いて馴染ませ、本紙の端から飛び出した修補紙をハサミで切り、上記のように巻子の形態に仕上げれば良い。非常に古い巻子の場合、裏打ちを外さないということも特に重要である。裏打紙を取り去るには、裏側にあるテキストを傷つけたり、不鮮明にしたりする危険を冒すからである。かつて、紙の厚みを半分に除去することはテキストの命を取る事だと言われていた。より詳しく説明するなら、古い時代の巻子から古い紙の層を除去し、新しい紙の層に替えるということは、オリジナルの外観を変えるということである。これを行えば、巻子をトリミングして物理的に寸法を小さくすることにもなり、損失は一層大きくなる。

4. 折本

折本は巻子が発展した形態である。以下のように修補する。

まず書葉を継ぎ部分で外し、折本を解体した後、調和する紙で損傷箇所を修補する。修補箇所を叩いて馴染ませ、ハサミを使って天地に飛び出た紙を切り落としたり、全ての書葉をやや濃い糊で再び継ぎ合わせる。元の折り目に沿って書葉を折り、白い無地の見返しを前後に付け、四辺を折った表紙を合わせる(「表紙を作る」の項を参照のこと)。

本紙の紙力が低下している場合は、損傷箇所の修補に加えて裏打ちをする必要がある。その方法は巻子と全く同様である。

5. 蝴蝶装

蝴蝶装は紙縫りや糸を使わず、書脳の縁の糊付けのために、僅かな糊を使用するだけである。硬い表紙を付けることもある。この製本形態の利点は、版心が本の内側になるので、磨耗しにくいところである。書口および天地が損傷したとしても、本を解体することなくトリミングすることができる。また、本を開

いた時に書葉全面を見ることができる構造となっているため、挿絵や地図などで書葉全面に印刷されたものに最適であると言える。蝴蝶装は宋代と元代の古い版本に対して一般的に用いられていた。製本方法には幾つか種類がある。以下に記述する。

5.1 方法 1

まず書葉をテキスト面が内側になるように版心に沿って半分に折り、同じように折った見返しを書葉の束の前後に付ける。書葉の裏側から見ながら辺欄を揃える。紙が厚くて辺欄が確認しにくいようなら、地で整える。書葉を整えた後は、プレスしておく。折った書葉を揃え、書脳部分を避けてプレス板を置き、重石か他の重い物を載せて固定する。プレス板ごと冊を作業台の端まで移動させ、左手で書葉の折った縁を持ち上げ、右手に持った棕櫚刷毛で書脳に約1ミリ幅で濃い糊を少量付ける。あるいは、書背に対して棕櫚刷毛を上下左右に動かして、糊が書脳に浸透するまで均一に塗布する方法もある。それから冊全体をプレス板に入れ、書背に紙片をしっかりと貼り付ける。紙片はそれぞれの冊に対して貼り、乾燥したら表紙を合わせる。プレス板に複数の冊がある時は、1枚の紙片で一度に貼り付けることも可能である。乾燥後にカッターで冊を切り離せば良い。表紙の付け方は包背装と同じである(「包背装(ソフトカバー)方法 1」の項を参照のこと)。

5.2 方法 2

書葉を折った後、冊の束にして見返しを付け、書葉の折りが手前に来るようにして作業台の上に置く。折った縁の部分は除いて冊の半分ほどを覆うようにプレス板を置き、重石を載せて固定する。左手で書葉を持ち上げ、折った縁に薄い糊を3、4ヶ所、等間隔に点付けする。そのようにして全ての書葉を貼り付ける。その後、方法1と同じ方法で表紙を合わせる。

この方法の利点は版心を傷めないこと、かつ本を平らに開きやすいことである。難点としては、糊を極少量しか使用していないため、方法1よりも構造としての安定性に欠け、壊れやすい点が挙げられる。清代の本の収集家である黄丕烈(1763-1825)がこの方法でよく製本していたので、現在ではこの製本方法を一般的に「黄装」と呼ぶ。

5.3 方法 3

これは実は線装である。本を開くと蝴蝶装のように見えるが、書脳と地小口からは線装のように見える。この製本が最初に使われたのは、清代の康熙(1662-1722)に印刷された画譜『芥子園画伝』である。最近では商務印書館が、明代の小説『三国志演義』の複製本を作るのにこの製本形態を採っている。

まず書葉の修補を行った上で、スプレーをしてフラットニングをし、乾燥させる。その後、本文を内側に
して書葉を折る。書葉と同じ色、同じ厚みの紙を選び(若干厚くても良いが、薄くはいけない)、書葉と
同じ長さで5センチ幅の紙片にする。折った側を右にした書葉を10枚程、糊用ボードに並べる。書葉の
束を1枚ずつ左にずらし、5ミリ間隔でずれて重なるようにしておく。一番上の書葉に紙を載せるが、そ
の時に端を5ミリほど出しておく。書葉の折り目にやや濃い糊を付け、先ほど用意した紙片をそれぞ
れの折り目に貼る。束の一番下から上に向かって貼り付けていく(図49)。貼り付けたら束の上に紙を置
いて右手で撫でると、書葉と紙片はしっかりと貼り付く。書葉を1枚ずつ外して別の糊用ボードの上
に移し、次の束も同じように作業する。

全ての書葉に紙片を貼り付けたら、7、8枚で束にして、それぞれの束ごとに濾紙を挟んで糊用ボ
ードの上に重ねる。束の上にプレス板と重石を載せておく。書葉が乾いたら、揃えて並べ、貼り付
けた紙片を書葉の縁に突き合わせるようにして折り曲げる(図50)。間紙を入れない場合の書
脳の足付けと同じ方法で作業をする。この方法は既に述べた通りである(「書脳の足付け」を参
照のこと)。次に折り曲げた紙片を叩いて落ち着かせてからプレスをし、紙縫りで中綴じを
して(貼り付けた紙片に通す)、トリミングをしたら、ひとまず作業が終わる。その後、角
裂と表紙を付け、外綴じを行なうと、一見したところ普通の線装と区別が付かないだ
ろう。



5.4 金鑲玉の適用

蝴蝶装で仕立てるには本が小さすぎる場合は、金鑲玉の綴じ方を適用すると、この問題を解決できる。
この製本構造は、中国の製本技術を示した典型的なものであり、オリジナル形態を保持しながら再製
本を行う良い例である。方法は以下の通りである。

本の書葉と同じだけの紙を裁断する。金鑲玉装にするため、四辺全てを書葉よりも大きくする必要があ
るスプレーをしてフラットニングした後、30~40枚の束に分け、地で合わせて二つ折にする(これは「金
鑲玉」の項で既に述べた通りである)。修補した書葉を開き、テキスト面を下にして糊用ボードに置く。
書葉の中央に薄糊を細く線状に引く。できる限り細く、できる限り少なめに引くのが良い。書葉の中央
の折り目と地に揃えて紙を貼り付ける。書葉全てに紙を貼り付けたら、束の上にプレス板を載せて乾
くまでプレスをする。書葉の四辺全てに対して紙片を用意する。紙片の幅は、入紙のはみ出し部と同じ
大きさにする。テキスト面を下にした状態で、40~50枚の書葉の束を糊用ボードに載せる。書葉の上
半分をプレス板で押え、下半分をめくり上げてプレス板の上に乗せる。1枚ずつ下に戻し、書葉の縁が
分かりやすいように暗色の紙片をガイドとして挟む。飛び出した入紙の裏側の3、4ヶ所に薄糊を付け、

ガイドに合わせて紙片を貼る。地全てに紙片を貼ったら、本の向きを変えて天も同じように作業する。書脳に当たる両側も同様である。四辺全てに紙片を貼り付けたら、束の一番上に板を置き、書葉が乾くまで重石を載せる。本文を内側にして書葉を折り、金槌で軽く叩いて落ち着かせる。書葉を地で揃え、本をプレスに挟む。その後は上記のように綴じる(「蝴蝶装 方法 1」の項を参照のこと)。本が乾いたら、綴じた端をプレス板で押え、隣り合った入紙の書口に3箇所ほど糊付けして軽く貼り付ける。これにより本を開いた時に紙片が見えなくなる。本をトリミングして表紙を付ければ完成である。

6. 包背装

書脳が狭くてうまく足付けをすることができないは、綴じるのが難しい。そのような場合に包背装を用いる。この製本にはソフトカバーのものとハードカバーのものがあり、以下にその作り方を述べる。

6.1 ソフトカバーの包背装 方法 1

包背装は蝴蝶装とは全く異なる形態である。テキスト面を外側にして書葉を折るので、版心が書口にあたり、見返しを付けたりするからである。書葉を辺欄で整えた後、冊をプレス板に挟んで完全に平らになるまで、しっかりとプレスする。目打ち台に冊を載せ、辺欄の外側にあたる書脳の天地と中央から約1.5センチ離れた所にそれぞれ2個ずつ穴を開ける。長さ10センチ、幅4センチにした棉紙の紙片で両端が尖った紙縫りを3本作る。紙縫りをそれぞれ冊の穴に差し入れ、冊全体を裏返して紙縫りをしっかり引きながら結ぶ。金槌で結び目を叩いて平らにする。冊をトリミングし、小口をやすって滑らかにする。書脳が作業台の縁から出るようにして冊をプレス板に挟み、重石を載せる。冊と同じ長さの白い紙片を用意し、濃い糊を書背に付けて紙片を貼る。もしくは、一度に全ての冊に糊を付けて、1枚の紙片を貼り付けても良い。この場合、糊が乾いた後にカッターで冊を切り離せば良い。その後は次のように作業を進める。

表紙の紙を裁断する時は、本よりも四辺全てを1センチずつ大きくしておく。書背だけでなく、オモテ表紙とウラ表紙も1枚の紙から作成し、切り離さないで置く。もし紙が反ったり、シワが寄ったりして平らにならない場合は、スプレーしてプレスに入れる。そして、片方の表紙の書口を1センチ折り返す。

プレス板に冊を載せ、書口を手前にして置く。見返しの端に均等な間隔で3、4ヶ所糊を付ける。表紙を両手で持って書口で合わせながら貼り付けたら、上にプレス板を置き、何か重い物で重石をする。その後、冊をプレス板ごと回転させ、地が手前になるように置く。そして、プレス板を三分の一ほどずらし、地の縁に沿って表紙に折り目を付ける。折り返す際、書口の折りが重なった部分はハサミで切り落とす(「表紙作り」の項の「四辺を折り込んだ表紙」および、図16を参照のこと)。それから少量の濃い糊で見返しの地にしっかりと糊を付けて貼る。特に書脳部分は折った部分をしっかりと糊付けるようにしな

なければならない。そうしないと、最終的に表紙を書脳に貼り付けた時に空洞ができてしまう。再びプレス板ごと冊を回転させ、天を手前にして上記と同様に表紙の貼り付けを行う。今度は書脳を手前にして置き、縁に沿って折り目を付ける。書背を包むように折っておくが、まだ糊付けはしないでおく。冊をそのままの状態にして置き、冊全体の三分の一に被るように書口にプレス板を置く。表紙を持ち上げ、濃い糊を書脳と紙縫りに付けて表紙をしっかりと貼り付ける。長方形の石槌で書脳に沿って表紙をならしてから、冊全体を引っくり返す。糊を見返しの天と地に3ヶ所ずつ付けて、表紙を貼る。そして最後に書口の縁に合わせて折り目を付け、角の重なった折りの部分はハサミで切り、濃い糊で書口を貼り付ける。表紙を付け終えたら長方形の石槌で全ての折り目をならし、プレス板に冊を挟んで重石を載せ、平らにする。次の冊も同様の方法で行う。

6.2 ソフトカバーの包背装 方法2

表紙の紙はオモテ面を内側にして二つ折りにする。この時、どちらか片方が少しだけ大きくなるように折る。大きくする幅は、その冊の厚みによって決める。書脳を手前にして冊を置き、見返し紙の書脳の縁近くに濃い糊を右手の中指で3、4ヶ所付ける。天地を折り込む時に表紙を持ち上げるため、あまり天地に近い位置に糊付けしてはならない。幅の狭い方を下にして表紙を取り、天地の折り返し幅が均等になるようにして折り目と書脳の縁を合わせ、しっかり糊付けする。そして、1冊目の上に2冊目を置き、同じように表紙を糊付けする。全ての冊が終わったら、本全体を引っくり返して脇に置く。再び1冊目を手に取り、手元に置く。折った表紙を広げ、書背を包みながら反対側に持っていく。左手で表紙を持ち、書背に沿って右手で折り目を付ける。プレス板を上置き、小さい重石を載せる。天地のどちらかが手前に来るように置き、冊の三分の一が見えるようにプレス板をずらす。冊の小口に沿って表紙に折り目を付ける。それからもう片方の折り返しも同じように手前に持ってきて、折り目を付ける。重石を動かし、冊を引っくり返し、反対側の表紙も同様に折る。表紙の折りを全部広げ、天地を折り込む。折り込みの書脳の天地部分はしっかりと糊付けするように気を付けなければならない。そうでないと、綴じ終えた時に書脳の天地に空洞ができることになる。表紙を持ち、作業台の端に書脳を合わせ、冊の三分の一を覆うようにして書口の上にプレス板を載せる。書脳に濃い糊を少し付け、見返し紙の書脳の縁近くにも軽く糊を付ける。表紙を持ち、書背に添わせるように包んでから、プレス板で押える。書脳の上に厚紙を置いて、しっかりと貼り付けるためにプレス機でプレスする。最後に、書口を手前にして冊の三分の一が見えるようにプレス板をずらす。書口に沿って表紙に折り目を付けてから完全に折り込み、両角をハサミで斜めに切り落とす。見返しの天地、書口に2ヶ所ずつ糊を付け、表紙をしっかりと貼り付ける。冊を引っくり返し、反対側の表紙も同じように作業する。プレス板で冊を押えて脇に置いておく。残りの冊も同様に作業し、全ての冊が終わったら、プレス板を載せて糊が乾くまで重石を載せておく。

6.3 ハードカバーの包背装

初期の包背装には硬い表紙が使われており、その形態は現代のハードカバー製本に似ている。16世紀に作られた物の一例として、大規模な百科事典である『永楽大典』が挙げられる。

紙縫りを通す前に、書脳が見えるようにオモテとウラの見返しの折りを広げる。5、6センチ幅で本の天地と同じ長さの丈夫な綿布を用意し、1つは書脳のオモテ、もう1つはウラに貼る。その時、布幅の半分が書脳から飛び出すように貼り付ける。乾燥したら、布の上から6個の穴(つまり1対を3ヶ所)を天地と中央に開ける。3本の両端が尖った紙縫りを冊のオモテ側から通して、ウラ側で結ぶ。(これらの紙縫りを作る時は絹糸を数本縫ったものを芯にして巻いて作り、紙縫りの強化としても良い)そして、結び目を金槌で叩いて平らにする。開いていた見返しを戻し、綿布に薄い糊で貼り付ける。書脳から飛び出ている布は書脳の縁に沿って折り返す。次に本と同じ寸法の厚紙を2枚切る。厚紙の厚みは冊の大きさと厚みによって決める。紙やすりで厚紙の縁をやすって滑らかにしておく。綿布に濃い糊を付け、厚紙を書脳の縁に揃えるように置き、貼り付ける。書背に濃い糊を塗り、紙片を貼っておく。オモテ表紙とウラ表紙を1枚の紙から切り出す。2枚の表紙は繋がるようにし、四辺は冊より1.5センチずつ大きめにする。書脳が乾燥したら、上下5センチは避けながら再び濃い糊を塗る。それから表紙を2つに折って書脳で貼る。書背の天地に飛び出た部分はハサミで2ヶ所に切り込みを入れ、両面に糊を付ける(図51)。この部分は折り込んで書背に貼り付ける。2枚の厚紙の全面に濃い糊を塗り、棕櫚刷毛で撫で付けて表紙を貼り付ける。厚紙から飛び出ている表紙は厚紙の縁に沿って折り返し、貼り付ける。角の重なった部分はハサミで切り落とす。糊が乾いたら、厚紙よりも若干小さく切った裏打紙を厚紙の内側に貼る。その後、厚紙の上下に濾紙を置き、冊全体をプレス板に挟んで重石、あるいは何か他の重い物を載せておく。糊が完全に乾燥するまで、重石やプレス板、濾紙を動かさずに数日間待つ。(図52はこの製本の複雑な構造を図解したものである)

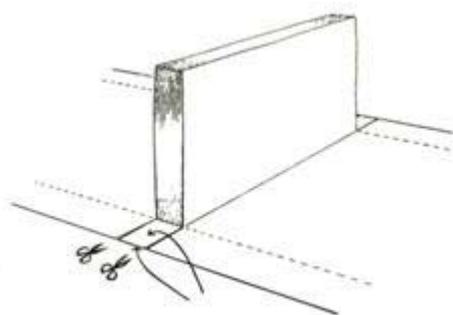


FIGURE 51

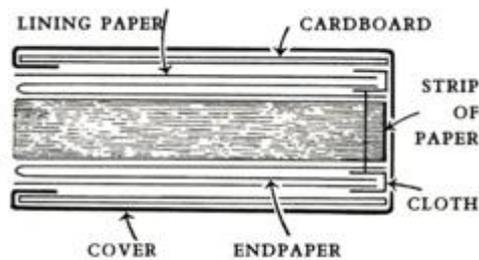


FIGURE 52

6.3.1 留意点

ハードカバーの包背装は書背が完全に真っ直ぐになるように裁断しなくてはならない。そうしないと、綴じ終わってから表紙や書葉をめくった時に、平らに開かず、本が読みにくくなるだろう。

表紙に糊付けする時は素早く行い、塗り終えたら直ぐに重石を載せる必要がある。糊を塗っている間に厚紙が伸び、乾燥中に再び縮むので、書葉と同じ寸法にならないばかりか、平らにもならないからである。

＜最後の確認事項＞

個々の修補作業を評価する基準となる項目を挙げておく。

- ・糊は適切な濃度で、相応に使われているか。
- ・修補紙の色合いや厚みは適切か。
- ・修補した書葉は完全に平らになっているか。また、劣化している書葉のテキストが裏打ち後に損傷していないか。
- ・書葉の折り目は真っ直ぐか。折り目が全て書口で揃っているか。
- ・書口を傷めることなく、書葉を叩いて馴染ませてあるか。
- ・辺欄が揃っているか。冊を重ねた時に書口は完全に揃っているか。
- ・テキストを切ることなく、冊を真っ直ぐ裁断しているか。
- ・幾つもの冊から本が成り立っている場合、全ての冊の大きさが揃っているか。天地逆のものがあるとしても、冊の端が揃うか。
- ・やすりがけの後に油分や凸凹を残していないか。
- ・角裂は糊浮きすることなく、しっかり貼り付いているか。
- ・冊の寸法は調和が取れているか。冊が全て同寸法になっているか。
- ・四辺を折った表紙を付けた場合、四辺全てが真っ直ぐ折り込まれているか。
- ・綴じ穴は斜めにではなく、真っ直ぐに開けられているか。
- ・綴じ糸は適切な色と太さか。糸が縊れていないか。
- ・「金鑲玉」の場合、冊が完全に均一な厚みであるか。書口においても均一であるか。
- ・包背装の場合、しっかりと糊付けがされているか。平らであるか。
- ・蝴蝶装の場合、糊が適切に使われているか。糊離れを起こして冊が分解することなく、書葉をめくられるか。