

このたび、一橋大学社会科学古典資料センター（以下「センター」と記す）が主催する平成 28 年度西洋古典資料保存実務研修の実務研修生として、研修を受ける機会を得た。以下にその内容を報告する。

1. 研修の概要

本研修は、センターが実施する「西洋古典資料の保存に関する拠点およびネットワーク形成事業」（平成 28 年～平成 30 年）の一環として行われているものである。学術文化遺産としての西洋古典資料の保存修復に関する専門的知識と技術を習得させ、今後の西洋古典資料の保存を主導する中核的な人材の育成を行うことを目的としている。研修生の募集人員は年間 3～4 名とし、同時期の受け入れは 1 名としている（実施要項より）。

研修の実施に先立ち、9 月 2 日（金）にセンターの専門助手 2 名と貴重書保存修復工房（以下「工房」と記す）スタッフ 1 名が北海道大学（以下「本学」と記す）を訪問され、附属図書館の貴重書を中心とした見学、部課長および閲覧担当者、実務研修生（筆者）へのヒアリングと意見交換が行われた。

2. 研修場所

研修は、主にセンター内に設置されている工房で行われた。

センターは、1978 年に附属図書館から分離して設立された、独立の機構と目的を持つ貴重書図書館である。建物は国立・西キャンパスに位置し、附属図書館に隣接している。蔵書数はおよそ 8 万冊、メンガー文庫をはじめ世界的に著名なコレクションを擁する。

工房は、国立大学で唯一の西洋古典資料専門の工房であり、20 年にわたって専門スタッフによる保存対策を続けている。現在、非常勤の専門スタッフ 4 名（研修時は 3 名が勤務）を中心に、専門助手 2 名、図書館職員 1 名と連携しつつ、センター所蔵資料の保存修復作業、貴重書庫の保存環境整備を進めている。

その他の研修場所は下記のとおりである。

- ・一橋大学附属図書館（見学：10 月 3 日（月）、聞き取り：10 月 27 日（木））
- ・国立国会図書館（見学：10 月 24 日（月））

3. 研修期間

19 日間（2016 年 10 月 3 日（月）から 28 日（金）までの平日）

研修時間は 8 時 30 分から 17 時 15 分まで、休憩時間は 12 時から 13 時までであった。

4. カリキュラム

カリキュラムのメインとなる分野は劣化調査，保存容器作成，修理の3つであり，それ以外に，低温処置，保革作業，クータ・見返し修理，保存製本の実習と保存環境に関する講義などがあつた。これらの指導は工房スタッフ3名が担当された。

コレクションの状況把握を重視する観点から，3つの柱の中でも劣化調査に最も比重を置いたカリキュラムが組まれた。1日の研修時間を午前と午後に分け，それぞれを1コマとすると，研修期間全体では38コマあつたことになるが，その6～7割が劣化調査に充てられた。その他のメニューにはそれぞれ1～2コマが充てられていた。

研修開始時にスケジュール案をいただいたが，その運用はフレキシブルであり，状況に応じて，あるコマで予定されていたメニューが次のコマまで延長されたり，当初予定になかつたメニューに切り替わつたりしたこともあつた。よつて，各メニューに対する実際の時間配分を正確に示すのは困難であるが，上述の配分から大きくずれることはなかつた。

5. 研修の内容

以下，メニューごとに研修の内容と所感を述べる。

5.1 劣化調査

資料の保存修復に際しては，まず，劣化調査を行つてその資料の状態を見極め，修復作業が必要か，またどのような処置をするかを判断する必要がある。調査の結果はカルテに記入され，劣化状態だけでなく資料のサイズ，構造，素材も含め記録される。調査をもとに行つた処置についても，同じカルテに記録する。

調査は，資料を書見台の上に乗せて行う。まず，超極細繊維の掃除用クロスやはけを用いて資料のほこりを落とすクリーニングを行う。続いてカルテ記入に移り，出版年と出版地，サイズ（高さ・幅・厚みを専用の計測器で計測），綴じや見返しなどの構造，各部分に使われている材料，劣化状態などを記録する。このデータをもとに当面の保存処置を決め，処方記録も記入する。なお，カルテの内容はパソコンで管理しており，データベースに入力する必要があるが，この作業は研修内容には含まれず，工房スタッフによつて行われていた。

実習では，まず調査済の資料を用いてカルテ記入を行い，その後未調査資料のカルテ記入に取り組んだ。当初のスケジュールでは両者の時間配分はだいたい半々であつたが，実際には調査済資料による実習に9割ほどの時間を費やした。これは，調査済資料が事前に様々なタイプの資料をピックアップしたものだったため，この機会にこれらの資料を用いて多様なパターンを経験した方がよいと工房スタッフが判断されたことによる。カルテの多くの欄は選択肢を選ぶタイプのものだったが，その1つ1つの選択肢が実際にどのようなものなのかを実物を手に取つて学ぶことができ，より理解が進んだ。

図書の構造や素材についてこれまでほとんど意識したことがなかったので、背や見返しの構造を見極める部分が特に難しく感じられた。定義としては理解できても、実際に資料を見た時には正しい選択肢を選ぶことができないことも多かったが、豊富な図解資料や構造見本などが用意されており、判断の助けになった。

初めにカリキュラムを見た時は、なぜ劣化調査にこれほど多くの時間をかけるのか疑問に思ったが、研修が進むうちに、この調査で得られるデータが、その後の劣化状況の分析や外注も含めた保存修復処置等において基礎的な材料となることがよく理解できた。

5.2 保存容器作成

このコマで併せて書見台の作成も行った。書見台は前項で述べた劣化調査のほか、本を傷めずに作業を行うため、修理の際にも利用される。また、展示や利用者が資料を閲覧する際にも利用されている。センターでは様々なタイプのもが使われているが、研修では、左右の支持台が分離可能で片方の支持台の中にもう片方を収めてコンパクトに収納することができるものを作成した。

センターで使われている保存容器にはいろいろな種類があるが、そのうち、差し込み式の保存箱、薄ジャケット、封筒フォルダー、ソフトフォルダーの作成実習を行った。

保存箱は、資料の大きさに合わせて中性紙のボードで1点ずつ作成している。センターでは大量に保存箱を作成するため、表計算ソフトを用いて裁断する紙の寸法を簡単に算出できるようにしており、作業の効率化が図られている。薄ジャケットは、同じく資料の大きさに合わせて薄手の中性紙で1点ずつ作成している。

封筒フォルダーとは、折り目をつけた中性紙ボードに、資料を入れやすいように加工した封筒を両面テープで貼りつけたものである。ソフトフォルダーは薄手の中性紙と厚手の中性紙を組み合わせで作ったもので、状態が良好な資料の保存に使われる。封筒フォルダーとソフトフォルダーは大きさが定型化されており、あらかじめまとまった量を作成しておくことができる。

センターには効率よく保存容器を作成するための道具や設備がそろっており、思っていたよりも短時間できれいに仕上げることができた。本学で同様の作業をしようとする場合、設備上の制約から効率と品質の低下が懸念されるが、改善のために工夫できる部分について、いくつかのアドバイスをいただくことができた。

5.3 修理

練習用の洋書を用いてページ修理の実習を行った。破れたページ、刃物によって切れたページ、ノドの部分から破れて分離したページ、の3つのケースについて、和紙と糊を使った修理を教わった。糊は粉状の生麩（しょうふ）糊を精製水に溶かし、加熱して作る。以前は鍋で煮ていたが、現在は少量の場合、電子レンジで加熱している。冷やしてからこして適切な濃度に薄めた上で使用する。

ページの修理自体は別の実習で経験したことがあったが、作業を効率よく進めるための工夫を新たに学ぶことができた。特に、糊づけした箇所を乾かすのに用いたアイロンについては、多くの修理をこなさなければならない時に便利だと思った。また、粉から糊を作ったのは初めてだったので、これもよい経験になった。

5.4 低温処置

センターでは、虫害対策として低温処理法を導入している。これは、大型の冷凍庫を使用して資料を7日間程度 -30°C 以下の低温下に置き、加害虫を死滅させる方法である。作業は週に1度行われており、所蔵資料を順次処置しているほか、センター外に持ち出した資料や新規購入資料も必ずこの処置をしてから配架することになっている。

研修では、この作業を2日に分けて体験した。まず、資料を1点ずつ薄葉紙で包み、家庭で使われているようなジッパー付きポリ袋に空気を抜きながら数冊ずつ密封して、冷凍庫の中に入れていた資料と入れ替えた。この際、庫内の霜取りも併せて行った。取り出した資料は1日置き、自然に常温に戻した。翌日、袋から取り出して薄葉紙を取り除き、超極細繊維の掃除用クロスで汚れをふき取った。

このような作業を日常業務に組み込んでおくことで重大な被害の予防効果が期待でき、予防的保存の観点から非常に理想的な体制が整っていると思った。大型の冷凍庫が必要になることもあり、本学に導入する可能性は低いと思われるが、低温処理法は薬剤を使用せず比較的安全性が高い点で、大きなメリットがあると感じた。

5.5 保革作業

表装の革が傷んでいる本には、目止めのためHPC（ヒドロキシプロピルセルロース）を塗布する。以前、センターでは目止め後に保革油、アクリル・ポリマーのコーティング剤を塗り重ねていたが、保革油の長期保存性が懸念されることから、現在はこれらの使用を見合わせている。ただ、保革油の塗布により革の柔軟性を回復して耐性を増すことができるため、貴重書以外の資料であれば扱いやすくなるというメリットの方が大きいとのことであった。

研修では、貴重書に指定されていない閲覧室の資料を用いてコーティング剤の塗布まで一連の保革作業を2日に分けて体験した。まず、HPCを塗布し、乾いたら保革油を塗って乾燥させ、油が革に染みこむのを待った。翌日、からぶきして余分な油をふき取り、アクリルコーティング剤を塗布した。その後、乾いていることを確認し、からぶきして仕上げた。

本学では革装本のレッド・ロットが閲覧部門において大きな問題として認識されているため、研修で修得したいことの1つにレッド・ロット対策を挙げていたが、保革油の塗布については各資料の状態を慎重に見極めてから行う必要があることが分かった。一方で、

保革油の有用性も学ぶことができたので、貴重書以外の資料については、十分な検討の後に作業することで、ある程度問題の改善につなげられるのではないかと思った。

5.6 クータ・見返し修理，保存製本

5.3 で述べた修理の実習とは別のコマで行われた。クータとは、本の背と背表紙の間に貼る筒状にした紙のことを指し、修理においては中身と表紙の接続を補強するために用いられる。基本的に製本構造にかかわる修理は工房では行わない、というのがセンターの方針であるため、クータ・見返し修理については一般図書向けということで追加実習という位置付けであった。

クータはアーカイバル・フォトクラフト紙で作成する。接着には木工用ボンドと糊を混ぜたものを使用した。クータを本の背に貼り、背表紙の内側とも接着したら、綿テープを全体に巻き付けて固定し、そのまま乾燥させる。クータがしっかり付いていることが確認できたら、必要に応じて見返し部分に和紙を貼り、補強修理をする。

保存製本とは、本に対して接着剤を使わずに仕上げる保存仕様の製本である。実習では1折の保存製本を行った。まず、本の折丁に中性紙の見返し用紙と製本用クロスを重ねて3つ目綴じで綴じる。表紙は、中性紙のボード2枚を製本用クロスで貼りつけて作る。本と一緒に綴じたクロスを表紙の内側に貼り、表紙と本を合体させる。本文紙には接着剤が付いていないので、綴じ糸を切ると本を元の状態のまま取り出すことができる。

クータについては、本学でも貴重書に対して使うことはないと思われるが、それ以外の資料の修理には大変役立つものであり、実用的な技術を学ぶことができたと思う。

5.7 保存環境

配布資料をもとに講義を受け、環境整備の重要性について学んだ。座学だけでなく、センターで行われている書庫内の地震対策や配架時の工夫を実際に見て学ぶことができ、さらに理解が深まった。研修では行わなかったが、センターでは、定期的に書庫の清掃や虫害調査を実施しているとのことであった。こまめに人の目を行き届かせる地道な取り組みが、資料を良好な状態に保つ重要なポイントであることが分かった。

本学においては、温湿度や光などの環境条件はある程度整っていると考えられるが、劣化の兆候を見逃さないためにも、定期的に資料の状態を確認する機会が必要ではないかと思った。なお、この機会に本学の資料保存について相談し、アドバイスをいただいた。

5.8 国立国会図書館見学

10月24日(月)午後、センターの専門助手2名、工房スタッフ4名とともに国立国会図書館を訪問し、新館書庫と収集書誌部資料保存課を見学した。地下1階から8階まである新館書庫では、逐次刊行物が保存されている様子やマイクロ保存庫を見せていただい

た。資料保存課では、今年6月に本研修を受けられた職員の方のご案内により、和装本、洋装本それぞれの修理・修復業務について、担当する専門職員にご説明いただいた。

国立国会図書館に足を踏み入れたのは初めてであったが、普段は人目に触れることのない裏方の仕事をじっくり見学でき、貴重な経験ができた。製本雑誌の背に使われてきた活字から最新の機器まで、用途に応じた様々な物品がそろっており、大変興味深く拝見した。本研修の先輩にあたる元研修生の方と懇談の時を持ち、いろいろとお話をうかがうことができたのもよかったと思う。

5.9 一橋大学附属図書館見学・聞き取り

研修初日の10月3日（月）午前、一橋大学附属図書館を見学した。建物としては時計台棟がキャンパスのシンボリックな存在となっており、格調高い雰囲気のある大閲覧室が印象的だった。卒業生からの寄付によって様々な事業や資料の購入が行われており、経済界で活躍する人材を多数輩出している大学ならではの特徴と感じた。

一橋大学の貴重書は和洋で保存の担当が異なっており、洋資料はセンターが、和資料と漢籍は附属図書館が所蔵している。附属図書館所蔵の貴重書について研究開発室の助教の先生より説明を受け、貴重資料室とマイクロ資料室を案内していただいた。教員からの寄贈等によりバラエティに富んだ資料が所蔵されており、その膨大な量に圧倒された。センターと附属図書館を対比してみることで、それぞれが担当する資料の取扱いや保存上の留意点について、その共通点と相違点を実感することができた。

貴重書以外の資料の保存修復について、附属図書館の閲覧担当における事例を学ぶため、当初の予定にはなかった聞き取りの機会を設けていただいた。10月27日（木）午前、利用者サービス係で修理を主に担当されている職員の方からお話をうかがった。センターによる講習・実習を受けているほか、迷った点は随時センターに相談しているとのことであった。短時間で多数の資料を処理しなければならない等の点は本学の状況と同じと思われるが、いつでも専門家のアドバイスをもらえる環境があることで、様々な制約の中でもよりよい処置が可能になっているのではないかと、という感想を持った。

5.10 用紙の原料判別

紙の原料として、パルプのほかにボロ布が使われていた時代がある。紙の原料についてはカルテの記載事項にもなっているが、工房スタッフでも判別に苦慮する事例があり、紙繊維の分析をされている専門家に教を請うことになった。カリキュラムには含まれていなかったが、10月26日（水）午後、筆者も同席させていただき、講義を受けた。

頭皮のチェック等に用いられるようなマイクロスコープで、紙繊維の拡大画像をモニターに映し、その特徴を教えていただいた。初心者には難しく感じられたが、判定用の見本を用意してそれと比較する訓練を積むことで、容易に素材を見分けられるようになるとのことであった。めったにできない経験を通して、紙の世界の奥深さを垣間見ることができた。

6. 受入体制・研修環境

研修生が1名の研修ということで、あらゆる面で大変きめ細かいご配慮をいただいた。研修が進む中で、必要に応じてカリキュラムを臨機応変に組み直していただき、限られた時間で最大限の学びをすることができたと考えている。また、指導してくださる方が複数名いたことで、それぞれの得意分野やキャリアによって少しずつ違った視点からお話をうかがうことができ、研修がより深みのあるものになったと思う。分からないことをいつでも遠慮なく質問できた点は、集合研修と比較して非常に大きなメリットであった。

宿泊については、マンスリーマンションを利用するという選択肢もご提示いただいたが、筆者の希望により、千代田キャンパス（学術総合センター内）にあるゲストルームを利用させていただいた（10月2日（日）から27日（木）まで）。研修最終日である10月28日（金）は、国立・西キャンパスにある佐野書院に宿泊させていただき、どちらの施設においても快適に滞在することができた。

7. 研修を終えて

本研修を通じて、資料保存を体系的に進めるには、長期的なビジョンのもとに方針を明確に定めることが必要だということが分かった。また、コレクションの状態調査によってまず全体を把握することが、遠回りなようでも確かな方法であることを学んだ。ほか、研修の成果としては、実際に手を動かしたり、現場で見たり聞いたりすることで、机上の理論にとどまらない実践的な知識や技術を幅広く身につけることができた点が挙げられる。全く同じ形で本学に取り入れることは叶わないかもしれないが、国内最高レベルの実践例を間近で見ることができた意味は大きいと感じている。

加えて、今後本学で資料保存の取り組みを進めるにあたり、不明な点等について相談できる関係ができたことは非常に心強く、大きな財産と考えている。国立国会図書館の方ともつながりができ、事業の目的であるネットワークの形成が一步進んだと言えるのではないかと思う。

現在、筆者は資料保存業務を直接担当していないが、差し当たり、本研修で得られた知見の共有に努めるほか、ご指摘いただいた課題については関係部署に伝え、改善を図ればと考えている。今後も担当業務にかかわらずこの分野に関心を持ち続け、貴重な学術文化遺産の継承に微力ながら貢献していきたい。

謝辞

期間中、研修の全体に常に目を配り、円滑な進行のためにご尽力くださった床井啓太郎先生をはじめ、温かく迎えてくださった社会科学古典資料センターの教職員の皆様に、心より感謝申し上げます。特に、直接ご指導いただいた貴重書保存修復工房スタッフの篠田飛鳥様、渡辺美紀様、門川智子様には、終始和やかな雰囲気の中にも真剣かつ熱心なご指導を賜りました。ありがとうございます。

また、一橋大学附属図書館の皆様には、見学、聞き取り、事務手続等、多岐にわたり大変お世話になりました。貴重なお時間を割いていろいろとご教示くださった皆様に、厚くお礼申し上げます。

最後に、北海道大学附属図書館の皆様はこの場を借りてお礼を申し上げます。4週間にわたる研修に快く送り出してくださり、ありがとうございました。

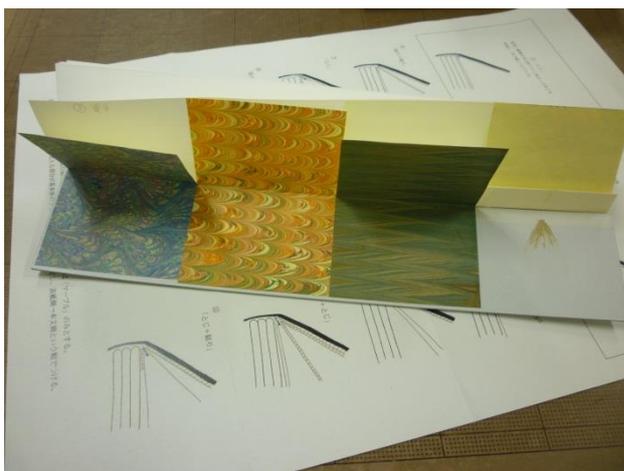
・参照ホームページ・資料

- ・一橋大学社会科学古典資料センター

<http://chssl.lib.hit-u.ac.jp/education/training.html>, (参照 2016-11-28)

- ・増田勝彦, 床井啓太郎, 岡本幸治. 西洋古典資料の組織的保存のために. 改定版, 2010, (一橋大学社会科学古典資料センター Study series, no.64)

<http://doi.org/10.15057/18610>, (参照 2016-11-28)



劣化調査時に使用された教材。工房スタッフ作製の見返し見本（上）・綴じ見本（下）

