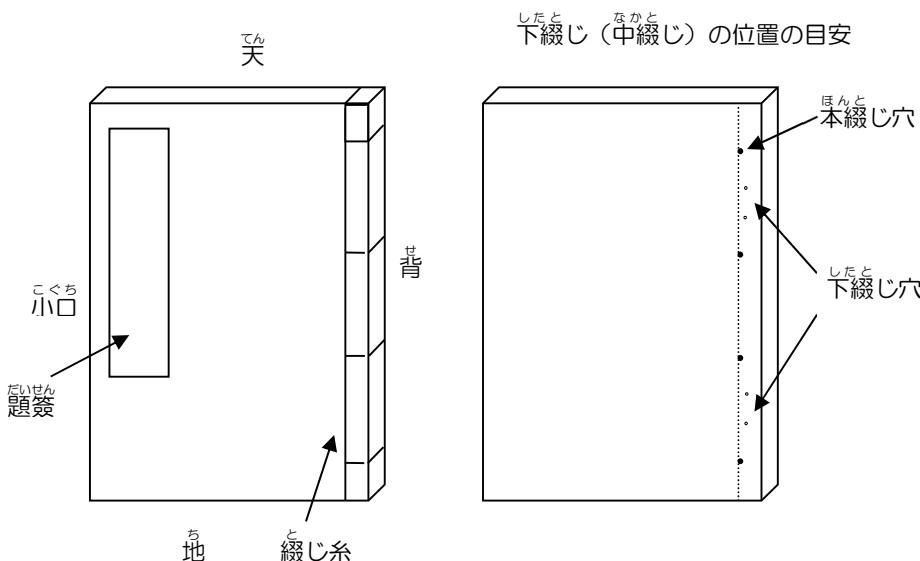


四つ目綴じの綴じ方

和装本には、巻子本、折本、粘葉装、袋綴じなど様々な装丁があります。
ここでは一般的な袋綴じ、特にその中の四つ目綴じの綴じ方について説明します。

各部の名称



使用材料・道具

- こより用和紙 極 100%の和紙：厚 15g/m²程度（薄美濃紙、石州半紙など）幅 2cm 長さ 20cm 程度
- 綴じ針 ふとん針や製本用綴じ針
- 綴じ糸 絹糸（太白：太く白い絹糸の意）。糸の太さは「(細)イ、口、ハ、ニ(太)」とあり、今回は「口」を使用。長さは、本の天地の3倍半程度必要。和綴じ本は太糸1本どり、漢籍は細糸2本どりが多い。
- 板 作業台として使用する。

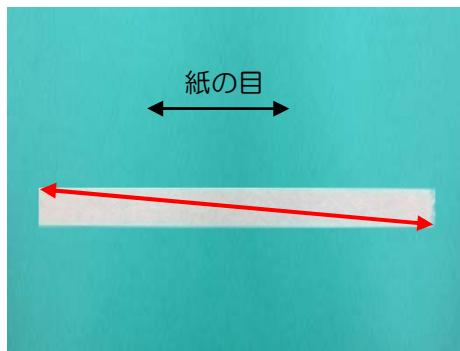
※綴じ直しについて

糸が多少切れたり緩んだりしていても、下綴じがしっかりして利用に支障がなければ綴じ直す必要はない。綴じ直しは元の糸を切るため解体につながり、かえって資料を傷めてしまうおそれがあるので、綴じ直しの判断は慎重に行う必要がある。
綴じ直す場合は、元糸は小袋に入れて資料と一緒に保管するとよい。

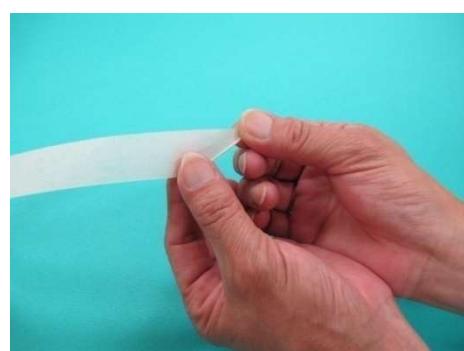
こよりで下綴じしてあることにより、綴じ糸が切れても本紙が散逸しない。
和本以外のこよりの活用法としては、ホチキスやクリップ留めしてある文書資料等の綴じ直しがある。ホチキスやクリップは、錆などで資料を傷める原因となるため取り外し、こよりで綴じ直すことにより資料を長く保存することができる。

1-1 こよりのより方

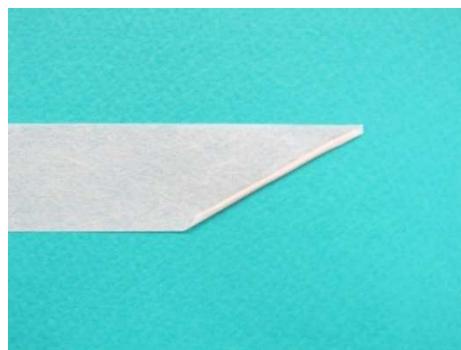
和紙のざらざらした面を上にして、より上げていく。



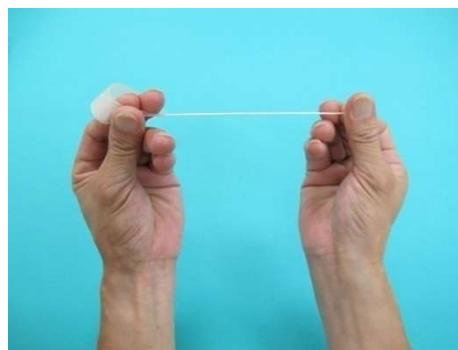
①こよりは和紙の対角線と同じ長さになるとよい。



②最初は右下角を両手親指と人差指でより上げる。指先を湿らせるとよりやすい。

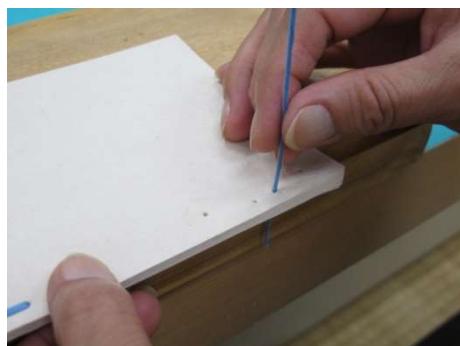


③より始めたところ。

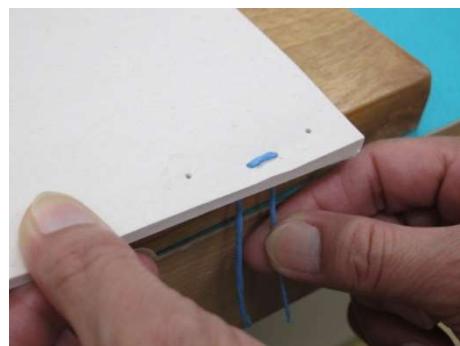


④こよりをピンと張った状態を保ち、左手でより上げていく。時々右手も回転させる。

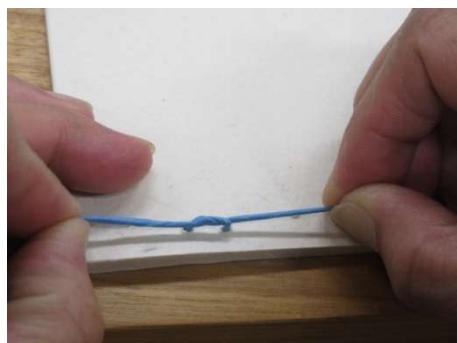
1-2 下綴じの綴じ方 （分かりやすいように青い糸を用いています）



①こよりの両端を中綴じの穴2か所に通す。
穴に通りにくければ、端を斜めに切って
尖らせると通りやすい。



②下からこよりを引っ張る。



③裏で一回結び、結び目をハサミの背で
たたいてつぶす。たたくことで結び目が
しまり、ほどけにくくなる。

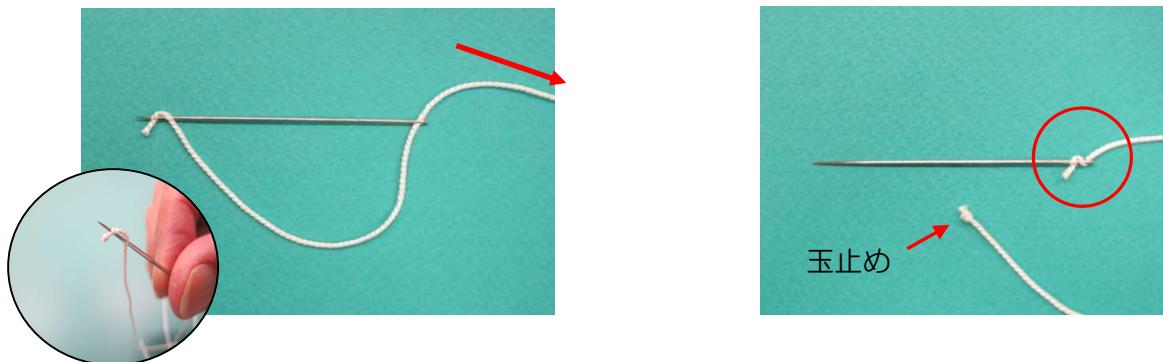


④両端5mm程度残してハサミで切る。

2. 四つ目綴じ

2-1 綴じ糸の下ごしらえ

下図のように糸を針に固定すると、綴じている間に糸が針から抜けることがなく、作業しやすい。

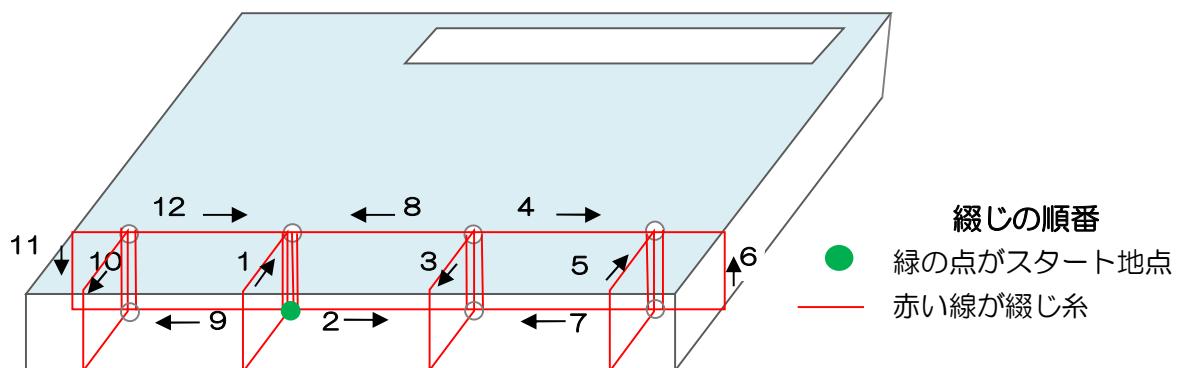


①針穴に糸を通し、一方の糸先を
2か所針に刺す。もう一方の糸先を
矢印の方向に引く。

②糸が針穴に固定される。
もう一方の糸先を玉止めする。

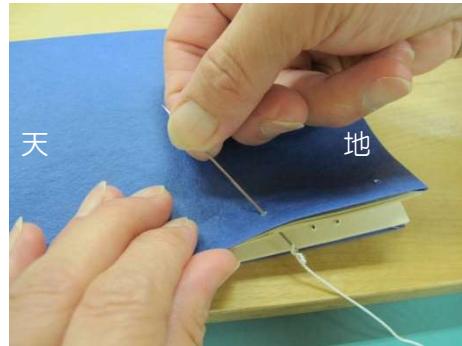
2-2 四つ目綴じの綴じ方

1つの穴に最低3回は針を通すので、2回目以降、すでに通してある糸に針を刺さないよう注意する。





①裏表紙を上に、背が手前にくるようにおく。背を2~3丁めぐり、地から2番目の綴じ穴と背の間の本文紙に針を刺し、針先は裏表紙の綴じ穴に出す。



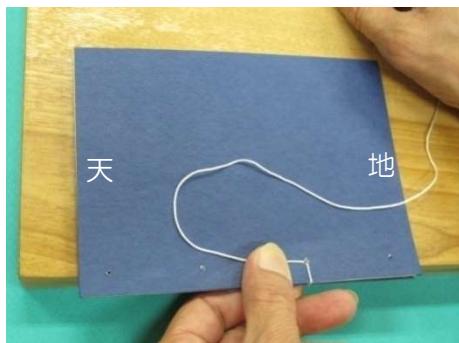
②裏表紙側の地から2番目の綴じ穴に糸を出す。



③玉止めが本文紙で止まり、糸が抜けることがない。



④おもて表紙側から同じ綴じ穴に針を入れ、背に糸がかかるようにする。



⑤綴じ穴の多い左側（天の方）へ進んでいく。



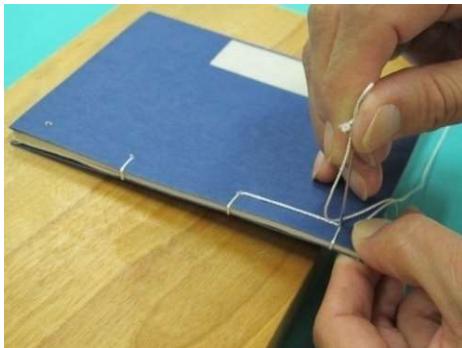
⑥糸が緩まないように、親指で糸を押えながら綴じていく。



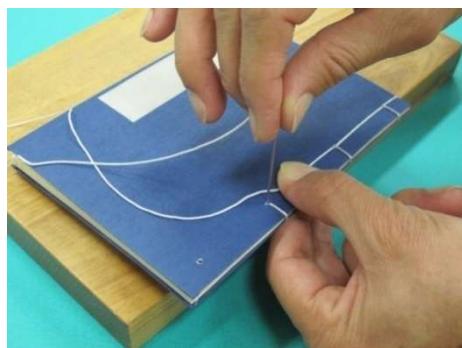
⑦おもて表紙に返し、天の穴に通し、次に背に糸をかけ、同じ穴に通す。



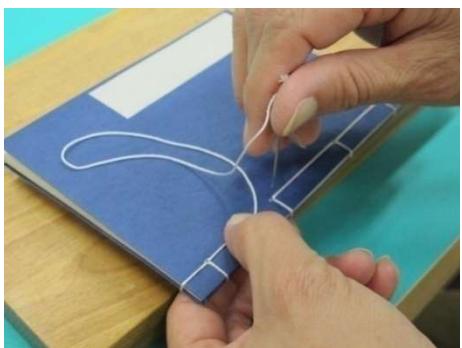
⑧天を綴じる時は、資料の天が手前になるように向きを変える（地も同様）。



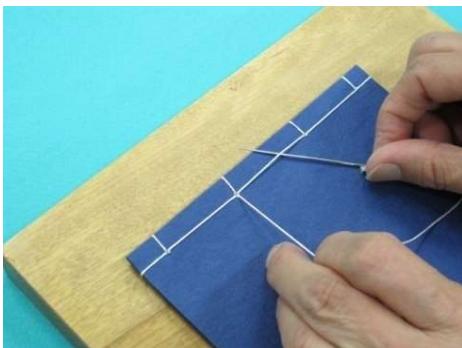
⑨天に糸をかけ、同じ穴に通す。
次に裏表紙に返し、天から2番目の穴を綴じ、おもて表紙に返す。



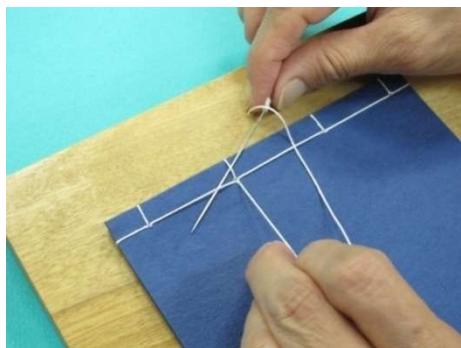
⑩スタート地点に戻る。この後、地も天と同様に綴じる。
(⑦～⑨参照。)



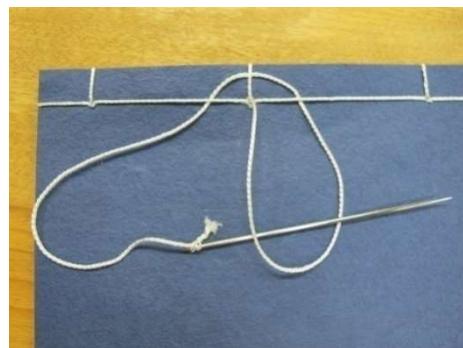
⑪再びスタート地点に戻り、針を裏表紙へ通す。
この時点ですべての箇所に糸がかかる。



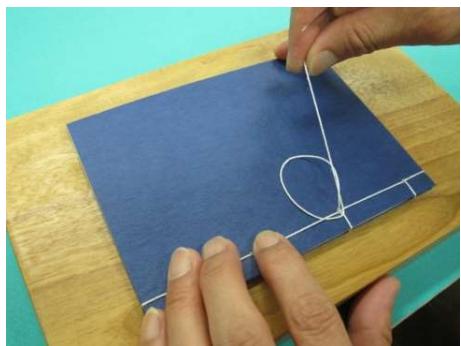
⑫最後に糸を結ぶ作業を行う。
裏表紙に返し、綴じた糸の下3か所に針をくぐらせる。
まず1か所目。



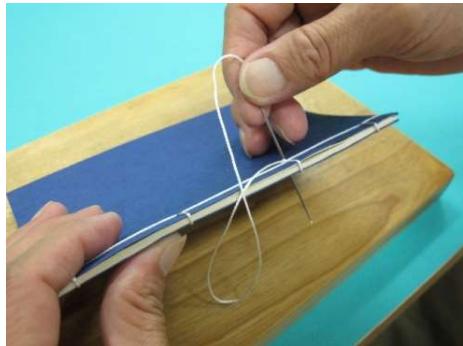
⑬残りの2か所の糸の下も針をくぐらせる。この時糸を引き絞らず、左手で糸の輪を作つておく。



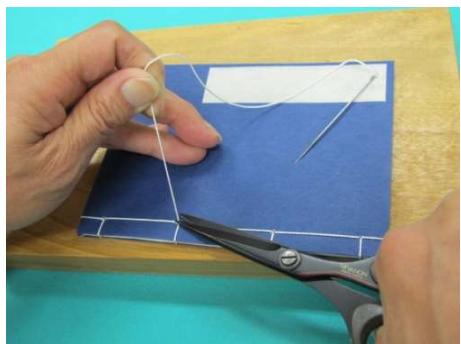
⑭針を糸の輪に通す。



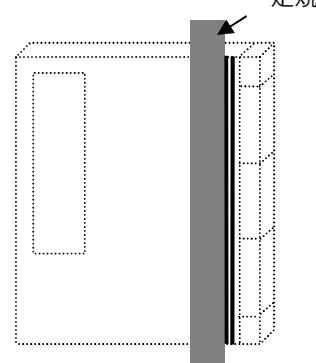
⑮糸を引くと、結び目ができる。たるみができないようにしっかり引く。



⑯針を同じ綴じ穴に通しておもて表紙側に出す。糸を表側に引くと、裏の結び目が綴じ穴の中に入って目立たなくなる。



⑰糸を引っ張りながらハサミで糸の根本を切る。他の糸を切らないよう注意する。糸の切り口が綴じ穴の中に隠れる。



新しい本は、最後におもて表紙の綴じ糸の内側に定規をあて、へらで折筋を2本つける。折筋に沿って表紙を開けて軽く折りクセをつける。
綴じ直しの場合は、既に折り筋がついているので、この作業は不要。