

福岡県立図書館 製本・補修等技術指導活動（講師派遣）申込～実施までの流れ

- 1 研修の企画
対象、場所、人数、内容等を決定する。
※どんな内容にしたいか等わからない場合は「モデルコース」参照
- 2 福岡県立図書館に「製本・補修等研修会講師派遣申込書」（様式1号）をメールし、講師派遣の申込みを行う。
- 3 福岡県立図書館担当者より、確認の電話があるので、日程・内容等について協議する。
- 4 日程・内容に問題なければ「製本・補修等研修会講師派遣依頼承諾書」（様式2号）を県立図書館より主催者へメールで送信する。
- 5 研修・講座準備
- 6 実施

モデルコース（一日研修）

資料補修研修（初級）

研修時間 10時～16時（昼休み1時間含む）

プログラム

- 1 講義 「資料の補修を始める前に・・・」 1時間
- 2 実習 簡易製本
「パンフレット製本のしかた」1時間
＜お昼＞
- 3 実習 簡易補修
「図書館でよくある破損資料の補修方法」3時間
・破れ、欠損、のどゆるみ、ページ外れ、のど割れ、背外れ

資料補修研修（初級）

研修時間 10時～16時（昼休み1時間含む）

プログラム

- 1 講義 「資料の補修を始める前に・・・」 1時間
- 2 実習 簡易補修
「和紙を使った補修のしかた」1時間
・破れ、欠損の補修
＜お昼＞
- 3 実習 簡易補修
「和紙を使った補修のしかた」3時間
・外れたページをつける
・バラバラになった資料を製本する（平綴じ）

資料補修研修（初中級）※ 原則初級受講修了者対象

研修時間 9時30分～16時（昼休み1時間含む）

プログラム

- 1 講義 「資料の製本方法と資料の破損傾向」 30分
- 2 実習 簡易製本
「上製本をつくる」2時間
＜お昼＞
- 3 実習 簡易補修
「図書館でよくある破損資料の補修方法」3時間
・背外れ、表紙と本文外れ、糸ゆるみ

モデルコース（半日研修）

資料補修研修（初級）

研修時間 2時間30分

プログラム

- 1 講義 「資料の補修を始める前に・・・」 1時間
- 2 講義・実演 「資料補修の基礎知識と簡易補修」 1時間30分

資料補修研修（初級）

研修時間 3時間30分

プログラム

- 1 講義 「資料の補修を始める前に・・・」 1時間
- 2 講義・実演 「資料補修の基礎知識と簡易補修」 1時間30分
- 3 実習 簡易製本「パンフレット製本のしかた」 1時間