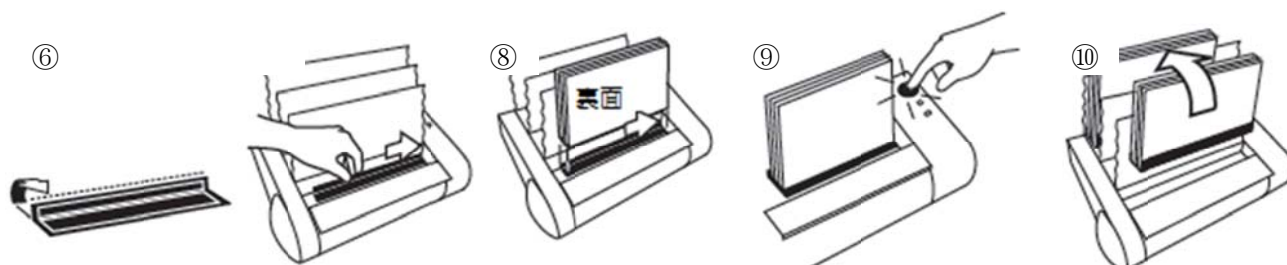
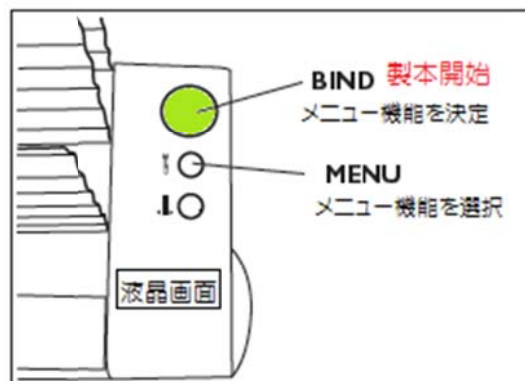


くるみ製本の手順

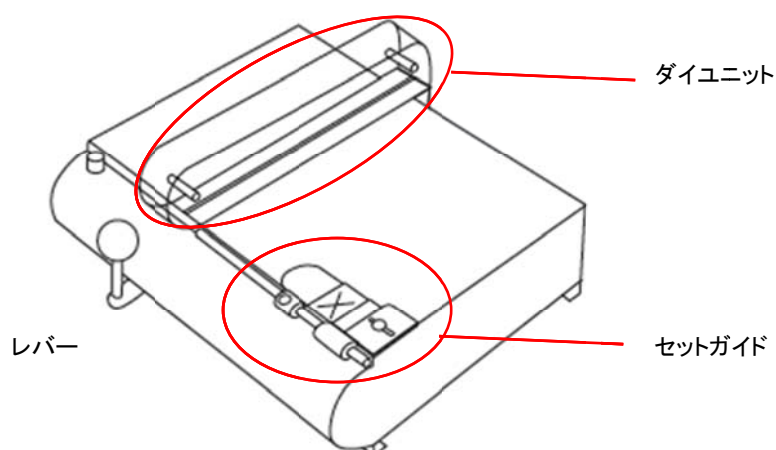
1. 製本機背面にある電源スイッチを入れます
2. 液晶画面には“READY TO BIND”と“製本スタイル”が交互に表示されています
3. 「MENU」ボタンを押して USER MENU を起動させます。
4. 「MENU」ボタンを数回押して“PERFECTBACK PS”（パーフェクトバック PS モード）を表示させ、緑色の「BIND」ボタンを押して確定させます。
5. 液晶画面に“READY TO BIND”と“PERFECTBACK PS”が交互に表示されるようになります
6. PS テープを接着面が内側に向くように 90 度に折り曲げます（⑥）
7. ブッククランプに接着面が上向きになるように置きます。曲げたテープの狭い幅の方がブッククランプの後方部になるようにし、テープを右いっぱい寄せます（⑦）
8. 書類をきっちり揃えて裏側が正面をむくようにテープの上に乗せ、右いっぱい寄せます。書類の上側と左側を軽くたたいて全ページが揃うようにし、後方に押してページの間に隙間ができないようにします。書類の端がテープの端と揃っていることを確認します（⑧）
9. 「BIND」（製本開始）ボタンを押して製本を開始します（⑨）
10. 液晶画面に“REMOVE BOOK”（本の取り出し）と表示されたら書類を取り出し、テープ側を下にしたまま後方のクーリングフェンスに立てかけて冷まします（⑩）



11. スコアラ（筋入れ機）で表紙に 2 ヶ所の折り目をつけて折り曲げます。



スコアラ(表紙の位置を決めて折り線をつける機械)の各部名称



12. 書類(中身のみ)の外側の細いリケイ紙を剥がします(⑫)
13. 書類を表紙の中にすべり込ませ、表紙が書類の1枚目とキッチリ揃っているか確認します(⑬)
14. 表紙を書類にかぶせるようにしっかりと折り曲げます。このとき、手で表紙と粘着テープの接着面を上下に擦りながら貼っていきます(⑭)
15. 本を裏返して裏表紙を開き、残りのリケイ紙を剥がします。リケイ紙の一部が残らないようにまっすぐ引っ張ります(⑮)
16. 表紙を背表紙に対してしっかりと引っ張ります。先程と同様に、手で表紙と粘着テープの接着面を上下に擦りながら貼っていきます(⑯)



17. 必要に応じて 本の端を断裁します

製本用テープは春日地区の書籍部で販売しています。研究・校務で利用される場合は、図情等支援室(3F)に文具消耗品としてストックされているものをご利用ください。共に在庫しているテープは Narrow(狭幅; 最大 15mm) のみで、枚数の目安は 10~125 枚です。テープは 2 種類あり、テープ製本には X テープ(片面に糊があるもの)、くるみ製本には PS テープ(片面は糊、もう片面は両面テープのもの)を使用します。