

製本のススメ

Vol. 155

今年は桜も早いけれどアジサイも早く、すでに見頃のところもあるそうです。ピザの配達ที่เร็ว的是嬉しいですが、季節らしさは早くなくてもいいですね。

今回は**記念誌の印刷チェック**の話し

最近記念誌のお話をよく聞きます。戦後70年 そろそろ社史や市史などの資料をまとめる時期に来たのかもしれませんが。さて記念誌の構成要素について 最近 意外と気にしていない場合があるようで、再確認の意味も含めてご一読ください。

- ①前見返し **本文と表紙(上製本の場合)を合体させる重要な部材**であり また冊子のイメージを印象付ける役割も担っていますので 丈夫で個性的な紙選びをなさってください。客先の指示であっても**再生紙や和紙は不向きです。**
- ②本扉(大扉とも言います) **本のTOPページです** 正確なタイトルを表示してください。
- ③口絵 **記念誌の第一印象を決定するページです** 主にカラー印刷ですが最近ではオンデマンド出力が増えてきました。カラーなら何でも良いというわけにはいかないページですので、心して作成してください。
- ④序文 創業者などの思いや言葉・主な関係者からの祝辞などが入ります **名前や肩書など間違えないように**しましょう。
- ⑤目次 なるべく詳細に。巻末の図表なども記載しましょう
- ⑥凡例 本全体のルールを記載しておきます。以上**本扉から凡例までを総称して「前づけ」と言います。**覚えておくとプロっぽいですね。
- ⑦中扉 **ここから本文ですという区切りです。**また一章・二章など内容の区分にも使います。
- ⑧本文 ようやく本文です。
- ⑨資料・年表 載せるべきデータがあれば、別丁で綴込み添付の場合もあります。
- ⑩後付 **前づけがあれば 後付けもあります。**索引や参考文献・編集後記奥付などがあります。
- ⑪後見返し **見返しは前後につけます。**

記念誌の編成は大変ですね、時間と手間がかかります。それだけに製本プランにも気をつかい、冊子の内容のみでなく装丁やケースに至るまで十分な準備が必要です。**今回は装丁とケースのお話です。**(今月の Teabreak はお休みしました)

弊社 HP は www.isekiseihon.com

facebook は 「井関製本の日々」

by (株) 井関製本