# 《手作り経本 マニュアル》

## ●事前準備で用意するもの

- ・道具 ハサミもしくはカッター・定規・筆記用具
- ・材料 厚さ 0.8mm のボール紙

(経本1部につき 75mm×160mm が2枚) お経を印刷した紙(計8枚)

両面テープ

(巾 10mm 経本1部につき約 3400mm 必要) 表紙・裏表紙装飾用の紙

(経本1部につき 97mm×182mm が2枚) A4 サイズの封筒



#### ●事前準備

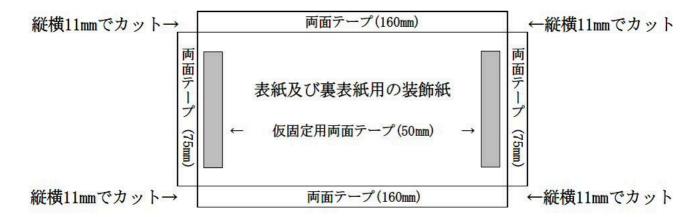
- 1. 檀信徒に案内を出す時、字体や装飾用紙の見本を同封。希望するものを返信用ハガキに記入してもらう。装飾用紙を檀信徒が持参する場合は、サイズと必要枚数を明記しておく。
- 2. 集計後、字体別にお経を印刷する。(「お寺の空間」にてダウンロード可)
- 3. 表紙・裏表紙に使用する装飾用紙やボール紙をカットする。 文末に掲載した型紙をボール紙に貼って使用することで加工時間を短縮できる。



装飾用紙用型紙



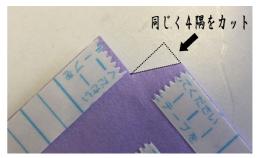
- 4. 当日の作業時間短縮とコストダウンを考えるなら、お経を印刷した紙・装飾用紙・ボール紙に両面テープを貼っておく。場所は以下の通り。
  - •表紙及び裏表紙用装飾紙とボール紙の接合部(各 縦 160mm×2 横 75mm×2 仮固定用 50mm×2) ※<u>柄を使用する面の裏に</u>



装飾紙の短い方(75mm)の巻き込み部の両端を少し斜めにカットすると、ボール紙に貼 り付けやすい。



装飾紙両面テープ貼り付け例



カット例

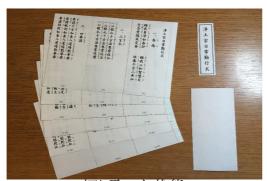
- お経の接合部7箇所(各 160mm)
- ※1枚目だけはのりしろの裏に ・ 裏表紙とお経の接合部(縦 160mm×2 横 50mm×2) ※20ページ横の空白部の裏に
- ・表紙とお経の接合部(縦 160mm×2 横 50mm×2)
- 表紙ラベル用(110mm×2)

## ※この作業をしない場合は人数分の両面テープが必要となるので注意!

5. A4 サイズの封筒に参加者名・字体・装飾用紙の種類を記入し、材料をすべて入れておく。

### ●当日の作業手順

- 1. 封筒内に希望した材料が揃っているか確認してもらう。 (ボール紙2枚 希望フォントの【お経】8枚 希望の装飾紙2枚)
- 2. お経を印刷した紙から、【お経】【 表紙ラベル 】【表紙の裏に貼る紙】を切り取る。 なお、20ページ左隣の空白マスは必要なので切り離さない。
- 3. 【お経】の全ての折り目を一旦やま折りにして折りぐせを付けておく。 (全てをやま折りにするのは、折り目の確認が容易なため)



切り取った状態



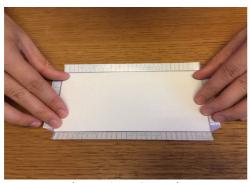
まずは山折り

- 4. 【お経】をページ順にすべて繋ぎ合わせる。
- 5. やま折り (-----) の 線に従って、やま折り、たに折りを交互に繰り返 し折ってゆく。

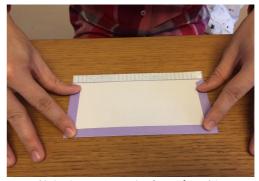


- 6. ボール紙に装飾用紙を貼り付ける。(表紙・裏表紙の作成)
  - a.装飾用紙のボール紙仮固定のシール(50mm)の台紙をはがし、ボール紙を固定。
  - b.ボール紙からはみ出している装飾用紙の上下左右を巻き付ける。

まずは上下部分(75mm)の台紙を剥がし、ボール紙に巻き付ける。その後、左右の部分(160mm)の台紙も剥がし、同じくボール紙に巻き付ける。

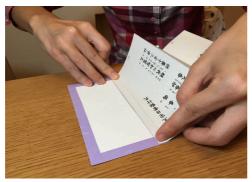


a.ボール紙を仮固定

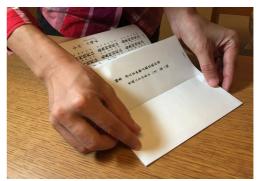


b.装飾紙の上下左右を巻き付ける

- 7. 表紙に【お経】の1ページを繋ぎ、表紙の裏に【表紙裏に貼る紙】貼る。
- 8. 20ページ左隣の空白マスの裏側両面テープを貼り、裏表紙の裏に貼り付ける。



表紙と接合する



裏表紙と接合する

9. 表紙に【表紙ラベル】を貼って完成。





### ●注意点

- ・お経本を作る時に、ハサミの代わりにカッターと定規を使った方が綺麗に仕上がるが、机や床 を傷つけたり、怪我をするリスクも高くなる。
- ・両面テープの代わりに参加者各自にのりを持参してもらうのもよいが、乾くのに時間が掛かるので作業時間が長くなる。また机や手にのりが付き、せっかく作ったお経本が汚れる可能性がある。

# ●表紙・裏表紙用装飾用紙の型紙

・ボール紙に貼り付けて型紙としご使用下さい。

※下記の型紙を使用する場合は縮小して印刷しないようにして下さい。

まが、東キが、田井&たが、の刊がで	
表紙・裏表紙用装飾紙の型紙	

編集 浄土宗和歌山教区教化団 平成28年10月 第2版