

濡れた紙資料（文書・書籍等）の脱水方法

-スクウェルチ・パッキング法（真空パック吸水法）-

家屋の浸水等によって水損した文書や書籍の脱水方法として、下記の方法を御紹介します。
水に濡れた紙資料はカビの発生や腐敗を招くため、早急に乾燥処理を行う必要があります。

- 必要な道具：不織布（キッチンペーパー等）・水取り紙（新聞紙等）
酸素を通さないプラスチック製の袋（圧縮袋で可）・掃除機

○方法

- 1 濡れた資料を適当な大きさに切った不折織布（キッチンペーパーで可）でくるむ。
- 2 その上から適当な大きさに切った水取り紙（新聞紙で可）でくるむ。
- 3 くるんだ資料を「酸素を通さないプラスチック製の紙の袋」（圧縮袋で可）に入れる。
- 4 掃除機で袋の中の空気を抜く。
- 5 水取り紙（新聞紙）が濡れた資料から水分を吸収する。ある程度水を吸収したら、水取り紙を乾いたものに取り替える。
- 6 余分な水分が全て水取り紙に吸収されるまで、1～5を繰り返す。約6回（2週間程度）で乾燥する。（紙を交換する際は、資料の汚れを落とし形を整えてください。）

※注意事項

- ・濡れた資料と水取り紙（新聞紙）が付いてしまわないように、あらかじめ不織布（キッチンペーパー等）でくるんでから、水取り紙でくるみます。
- ・乾いていくとだんだんとページがはずれ、本など開くことができるようになりますが、自然に外れるまでは無理にはがさないでください。
- ・すでに腐敗が進み、カビが発生している場合にはこの方法は不向きです。
- ・被災資料の数が多く、すべての資料を乾燥させるのに時間がかかる場合は、カビの発生を防ぐために資料を一旦冷凍庫にいれ、少しずつ作業を進めるようにしてください。

不明な点等ございましたら、下記までお問い合わせください。

問い合わせ先：日田市教育庁文化財保護課文化財管理係

〒877-8601 日田市田島2丁目6番1号

TEL：(0973) 24-7171 FAX：(0973) 24-7024

E-mail：bunka@city.hita.oita.jp