

---

---

## 第1章 文房具の話

森 雅秀

### 1. はじめに

のりの話からはじめよう。

のりは日常生活でもひんぱんに使う文房具のひとつである。どんな家でもテーブルや机のひきだしの片隅に、ひとつはころがっているであろう。文房具ののりには、大きく分けてふたつのタイプがある。液体のりとスティックのりである（図1）。

このうち液状のりは、小学校の工作などで使うチューブに入って指先で塗るタイプののりを連想するかもしれないが、事務所などで用いられることはあまりないであろう。多いのは、キャップを外すと先端がスポンジになっていて、押出して使うタイプである。このタイプの液体のりで、最も大きなシェアを占めているのは、ヤマト（YAMATO）の「アラビック・ヤマト」である。ヤマトのHPによれば、アラビック・ヤマトの主成分は「ポリビニルアルコール」という化学樹脂である。かつてはアラビアゴムを主成分とする液体のりだったため、この製品名があるが、現在では使われていないらしい。

もう一方ののりのタイプであるスティックのりは、商品名の「プリット」(Pritt)が、世界的に見ても圧倒的なシェアを誇っている。ドイツの文具メーカーHenkelの看板商品で、日本ではコクヨが販売をしている。ホチキスやセロテープなどと並んで、特定のメーカーの商品名が文房具の名前として定着している例のひとつであろう。日本のメーカーのオリジナルと思っている人も多いかもしれない。円筒形の容器の先端のキャップを外し、下の回転部を回すと少しずつ固形ののりが出てくる。この形状から、日本に導入された頃は「口紅タイプののり」と言われたが、今では死語になっている。それほど普及したのである。

さて、液体のりとスティックのりを使い分けている人は、どれほどいるだろうか。

粘着力の点から言えば、スティックのりより液体のりの方が強い（逆と思っている人も多い）。プリットほどの有名メーカーの商品ならば、それほどではないが、100円ショップのノーブランドのスティックのりなどは、貼り付けたはずでもすぐにはがれてしまう。すぐではなくても、何年もたった後で昔の資料を取り出してみると、貼ったはずの紙が、はらはらとはがれ落ちてしまうことがある。これはプリットでも起



図1 のりのさまざまなタイプ

まり目立たないこともある（もちろん、失敗することもある）。これに対し、液体のりは、貼った直後はともかく、少しでも時間がたつと、はがすことは困難である。無理やりはがすと、たいがい無残な状態になる。逆に郵便で大事なものを送るときには、液体のりでしっかりと封をした方が無難である。

液体のりとスティックのりとのもうひとつの大きな違いは、貼ったあとの形状である。液体のりは貼った部分の紙がふやけた状態になり、乾いてもシワやデコボコが生まれる。これに対し、スティックのりはそのようなことは起こらず、紙は貼った前と変わらない平板なままである。一枚や二枚ならばこのような違いは気にならないが、たとえば、数十枚、数百枚の台紙に、それぞれ液体のりで紙が貼ってあると、スティックのりで貼った場合に比べて、2倍にも3倍にもふくれあがる。

さらにこれらのふたつのタイプの下には、それぞれ異なるサブ・タイプののりがある。アラビック・ヤマトの場合、標準的な形態（スタンダード）の他に、口元をカーブさせた「エル」、大容量の「ジャンボ」、通常のスポンジキャップの反対側に細いノズルが付いている「ツイン」、そして、口元を下にして保存できる「さかだち」がラインアップされている。スティックのりは、太さに数種類あるのに加え、貼ったあとでもはがせる仮止めタイプ、塗った直後はのりの部分に色がついているが、乾くと消えて透明になるタイプ（塗ったところがわかりやすい）、シワができにくいタイプなどがある。さらに、環境への配慮から、詰め替えタイプとして、外側の容器の部分はそのまま何度も使えるタイプも販売されている。選択の幅はきわめて広いのである。

ここであげた液体のりとスティックのりはおもに紙と紙を接着させるためのものであるが、同じ紙でも、写真のような印画紙には不適である。写真には写真専用の接着剤（「写真用セメダイン」など）を用いなければならない。コクヨからは「ペーパーボンド」という、いかにも紙がしっかり貼り付けられるような名前の商品があるが、実際は、仮止め用の貼ってはがせるタイプの接着剤である。カタログでは「写真を貼ってもシワになりません」と紹介されているが、うっかり使うと、すぐにはがれて難

くることを、実際に経験している。

逆に、はがれやすいという点が役に立つこともある。スティックのりで貼った紙は、貼ってすぐなら、かなりきれいにはがせるし、粘着部分が少なければ、少し時間がたっても比較的容易にはがせる。のりの付着部分の紙の損傷も、あ

儀する。誤解を招く表現である。

## 2. ファイリング・システム

たかがのりなどと思うかもしれないが、のりも使いこなせないようでは、情報整理などとうていおぼつかない。

文房具が好きな人間は多い。東急ハンズのような専門店に行くのが楽しみという話もよく聞く。文房具好きは現代の日本人に限ったことではなく、中国でも「文房四宝」などと称して、文房具を蒐集したり、鑑賞したりする趣味が古くから知られている<sup>1</sup>。もっとも、文房四宝の四とは硯墨紙筆のことで、このうち、現在でも一般に用いられているのは紙ぐらいであろう。残りの三つはボールペンや鉛筆のような筆記具、もしくはパソコンとキーボード、さらには記憶メディアに取って代わられている。おもしろいのは、いずれも情報を記録もしくは提示するための道具であって、情報を集めたり、それを効率的に保管するための道具ではない。情報のストックとフロー、あるいはインプットとアウトプット両者にかかわるのが、現代の文房具の特色であろう。

従来 of 紙を中心とした情報管理のための基本的な道具が、ファイリング・システムである。大学生活協同組合（大学生協）が刊行している『COOP 文具カタログ 2013』には、「ファイリングの基本」として、次のような図が掲載されている<sup>2</sup>。

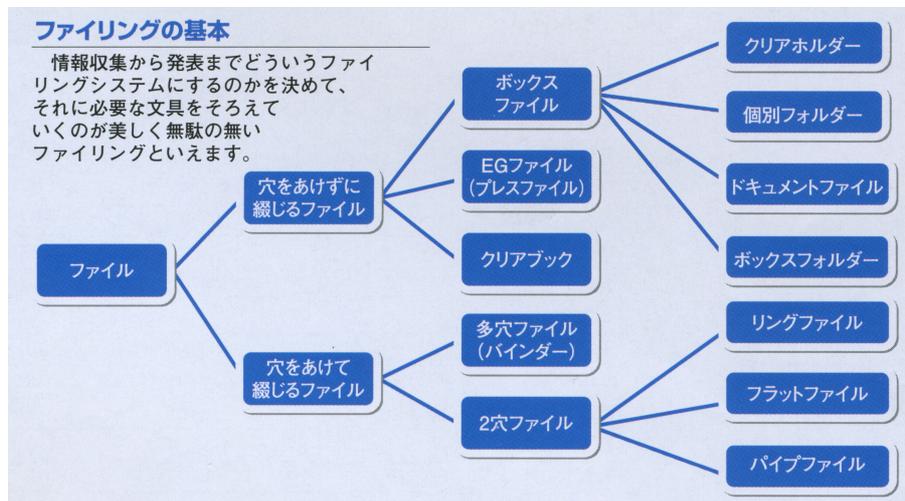


図2 ファイリングの基本

1 青木（1990: 32-43）

2 全国大学生生活協同組合連合会（2012: 3）



図3 さまざまなファイル

たしかに、ファイルの形態から分類すると、このような図にまとめることができる。しかし、それぞれ一長一短があるし、ファイリングの目的や、ファイルされるデータの種類の合わせて選ばなければならないのは、のりの場合と同じである。あるいは、のりであればくっつけるだけであるが、ファイルの場合、

不適切に使うと、中に入れた情報が死蔵されるような、より深刻な事態を招く。

## 2.1 クリアファイル

この20年ほどのあいだに、日本でもっとも売上げを伸ばしているファイルが、このクリアファイルではないだろうか。サイズも種類もデザインも、きわめてバラエティに富んでいる。大学生協の文具カタログでも、ファイルの項のはじめにあげられている。透明の袋状のページに、そのまま資料を出し入れすることができる。ポケットよりも小さい資料も当然入るため、資料の大きさを統一する必要もない。もっともそれは、同一サイズのポケットに入れるということで、意識しなくても規格が統一されているということなのであるが。

クリアファイルの短所は、情報の入れ替えが面倒なことである。ひとつふたつ入れ替えるだけであれば、それほど手間ではないが、数十件のデータが正しく並んで収納されている場合、途中に割り込ませたり、抜いて詰めたりする手間はとてつもない。バインダー方式で、ルーズリーフのようにポケットが簡単に移動できるものも販売されているが、ポケットの表と裏の両面を使っている場合、やはり順序の変更は容易ではない。通常の固定式のクリアファイルよりも、バインダー方式のファイルやレフイルがかなり高額であることも気になる。

実際、私自身、研究関係の資料をクリアファイルでは整理していない。順序を入れ替えることの不自由さに加え、通常のファイルよりもポケットや台紙の分だけ厚みが加わることも、利用を避ける理由である。かつては、事務方への提出書類のストックなど、ときどき必要となる書式を入れて、使うときに取り出すのに便利であったが、最近ではPDFファイルをパソコンに入れておいたり、あるいはダウンロードすれば済むことが多いので、このような利用もずいぶん減った。なお、家電品などの取扱説明

書を入れている家庭も多いと思うが、その場合、取扱説明書の厚みに耐える頑丈な表紙と、各ポケットに余裕を持たせた専用のクリアファイルが市販されている。パソコンやプリンタなどの電子機器類のマニュアルの整理にも利用できる。

## 2.2 プレスファイル

てこの原理で金属製のプレス部が、紙をはさんで綴じるファイルである。歴史は古く、私も子どもの頃から使っていた。穴を開ける必要がないことや、基本的に資料の大きさを問わないことは、クリアファイルと同様である。順序を変えることが自由であることは、クリアファイルと決定的に違う。

プレスファイルの短所として、大量の資料をはさんだときに、プレスの力だけでは十分ではないため、中身が落ちてしまうことがある。もともとプレスファイル自体、それほど大量の書類をはさむような構造とはなっていない。あるいは無理してはさまない方がよい。通常のコピー用紙であれば 50 枚程度が無難であろう（大部の書類用の特別なファイルもある）。かつてのプレスファイルは、長期間にわたって保管しておく、金属部分との接触部にさびが付着したが、今は改善されていると思う。レバー部分にも改良が加えられて、より小さな力で操作できるタイプの商品もある。

## 2.3 ストックファイル/ボックスフォルダ

外見は紙を綴じるタイプのファイルと変わらないが、カバーの部分を開くと、全体は大きなポケットになっているファイルである。書類はそのままこのポケットに入れて保管する。外に持ち出すときもそのまま運べる。書棚では、背文字を見せて、普通のファイルのように並べることもできる。次に取り上げるフォルダーと外見は似ているが、フォルダーは背に当たる部分がなく、持ち出しや書棚への配下には不向きな点で、これらのタイプと異なる。大学生協の場合、ストックファイルの廉価版として、ボックスフォルダーを販売しているが、紙の厚さや形状の点で、持ち運びや配架にはやや不向きな商品である。いずれも、一定の量を超えては入らないし、無理に入れると破れることもあるので、ひとつの資料としてまとめて保管するときには量に限りがある。

## 2.4 ファイルボックス

組み立て式で、A5 あるいは B5 のサイズの書類やフォルダーが大量に入る箱である。大学生協が販売している商品は A4 用（69 x 313 x 25mm）で、五色のカラーパターンがある。内容にしたがって色で分類したり、書架や研究室に華やかさを与える効果が



図4 ボックスファイルとクリアフォルダー

ある（かもしれない）。もっとも、多くの研究者にとって、五つ程度に分類できるほど、研究内容は単純ではないであろうし、書類や情報を無理やり分類することは、えてして、所在不明の資料を生み出す元凶となる。

分類内容を側面に書くようになってきているが、鉛筆で書くと目立たないし、油性ペンなどで書くと、内容を変えたときに変更しにくい。通常の書架の場合、奥行きがこの商品よりもかなり小さいので、書架から飛び出してしまうのも目ざわりである。次に取り上げるフォルダーをまとめて入れておくことができるが、高額でも専用のキャビネットを購入し

た方が、はるかに効率的である。

私もかつてフォルダーの整理用に使用していた時期があるが、現在ではほとんど使っていない。大型の封筒やクリアフォルダーのストックを入れておくために、わずかに残しているのみである。その程度であれば、他の箱を使えばよさそうであるが、幅が狭く、かつ一定の高さのある箱は意外に少なく、重宝している。正しい使い方ではないので、作った人には申し訳ないのであるが（図4）。

## 2.5 フォルダー

大学生協の製品には、マチ付きのフォルダーと、二つ折りのシンプルなフォルダーの二種類があるが、ここでは後者のみを取り上げる。マチ付きのフォルダーはしっかりしているように見えるが、容量が限られていることや、取り出しても中身をいったん外に出さなければ内容が確認できないなど、あまり使い勝手はよくない。

二つ折りのフォルダーは、大学生協ではあまり力を入れていない商品かもしれないが、一般の企業などでは普及している。梅棹忠夫の『知的生産の技術』（この本については、次章で取り上げる）の中で、戦後間もない頃、京都で活動していた外国人が、実に自然にこのフォルダーを使っていたエピソードを紹介している<sup>3</sup>。すべてのデータが1件ずつフォルダーに収められ、それが整然と並んでいることに、筆者は強く感銘を受けている。そこから「垂直ファイリング」という整理法を梅棹は生み出した。

3 梅棹（1992: 73）

この方式は、後に梅棹が国立民族学博物館の館長をつとめた時期でも維持され、その多くが、そのまま同館の書庫に保管されている。

今ではむしろ、パソコンの中のアイコンとしてフォルダーはよく知られているかもしれない。フォルダーというのは、パソコン



図5 ファイリングキャビネットとフォルダー

用語だと思っている人も多いであろう。アイコンをよく見ると、左上に台形の小さな出っ張りがあるが、もともとこれがフォルダーの内容を示すラベルである（アイコンの場合はラベルの意味はないが）。パソコンにフォルダーという概念を取り入れたのは Apple 社だと思うが、それまでの主流であった MS-DOS が、コマンド（プロンプト）と階層ディレクトリでファイルを管理していたことを考えると、Apple の柔軟な発想（あるいはヒューマン・インターフェイス）には驚かされる。

それはさておき、古くて新しいこのフォルダー（ファイリングシステムとしてのフォルダー）は、いまでも価値を失っていないであろう。資料の大きさに左右されず、1件ずつ規格を統一できる。容量は柔軟に対応でき、少ない資料であればフラットな状態ですむし、厚くなってもある程度は挟み込むことができる。並び替えが自由におこなえ、カバンなどに入れて持ち出すのも容易であるなど、情報整理の基本的な要件をほとんど満たしている。

フォルダーを効果的に使うために必要な設備がファイリング・キャビネットである（図5）。スチール製で、1段から4段（A4）、あるいは5段（B5）まで各種あり、高さや幅はA4とB5で異なるが、奥行きは同一メーカーであれば統一されているので、混在していてもそれほど問題はない。私はこれを論文のコピーや抜刷の整理に使っている。このシステムについては、後の章でくわしく述べるが、何千件という論文が、著者ごとのフォルダーに収まり、必要なものをただちに取り出せ、もどすのも容易である。すでに20年以上使っているが、どれだけ論文の件数が増えても、個人で集めた程度の量であれば、破綻することはない。もっとも、キャビネットのひきだしがときどきいっぱいになるので、定期的の中身を少しずつずらす作業が必要になる。

論文の整理にフォルダーとファイリング・キャビネットを使うのは、論文が著者名というひとつの基準で整理できるからである。一般には、事務的な文書に使うことも多いと思うが、項目を何にしたか、どの項目に分類したか、その項目をどのような基準で並べたかというような基本的な事項が曖昧になると、うまく機能しなくなる。こ

の場合、野口悠紀雄の『超整理法』の「押出しファイリングシステム」に軍配があがるかもしれない<sup>4</sup>。

私も大学の研究室では、事務関係の書類を押出しファイリングにしている。これは、大学の事務関係の書類が、日々、新たな項目で増えていき、とても分類や整理が追いつかないためである。一方、自宅の日常的な書類には、フォルダーとファイリング・キャビネットを用いている。日常生活で出てくる書類の項目は、それほど増減することがなく、安定しているからである。

## 2.6 クリアフォルダー

クリアファイルとならんで、現在のファイリングシステムの主流となっているのが、このクリアフォルダーである。中身が見えるポリプロピレン製で、ホームセンターなどではきわめて廉価に売られている（ときどき、極端に薄い製品もあるので、気をつけなければならない）。

中身が見えることと、製品そのものの厚みが小さいことは大きな利点である。1枚ないし数枚の書類をはさんで持ち歩いたり、他の人に渡すときに重宝する（最近では書類をクリアフォルダーにはさんだ上で、郵便で送る人もいるが、これは過剰包装である）。講演会やシンポジウムで、資料の配付をかねて粗品のように配ることもできる。一般の企業も、ティッシュペーパーを配るように、企業のロゴが入ったクリアファイルにパンフレットをはさんで街で配るのをよく見るようになった。展覧会の関連商品としても人気がある。

すぐ前に取り上げたフォルダーの代替になりそうであるが、必ずしもそれはうまくいかないようだ。一般のクリアフォルダーには見出しのラベルの部分がないので、大量のフォルダーをならべたときに、目的のものを見つけるのはむずかしい。また、紙製のフォルダーが二つ折りのシンプルな構造であるのに対し、クリアフォルダーは四辺のうちの二辺が閉じているので、一定以上の厚みのある資料ははさみにくい。それ自体が自立できるほどの厚みがないため、書架にたてられず、キャビネットにもおさまりが悪い。

これらは逆にクリアフォルダーが紙製のフォルダーとの差別化をはかるポイントでもあり、利点でもある。薄くて、中身が落ちず、A4などのサイズに近いというのは、従来のフォルダーやファイリングシステムに欠けていた点で、もともとはそれを埋めるニッチ的な製品であったことが普及の要因であろう。クリアフォルダーを生かすことのできるファイリングシステムの開発がのぞまれる。

---

4 野口（1993） このシステムについては、第2章で詳しく取り上げる。

## 2.7 二穴ファイル

通常、ファイルと言えば、このふたつの穴で綴じるファイルがイメージされる。綴じる部分の形式や厚さなどでいくつかのタイプがある。大学生協の商品としては、ふたつのリングで綴じるリングファイル、プラスチックのバーで上からおさえるフラットファイル、パイプ上の綴じ具を用いるパイプファイルの3種類があげられている。

リングファイルも大学生協の主力商品のようだ。紙製やPP製などいくつかのバリエーションがある。市販の商品の場合、綴じる金具が背中の内側についていることが多いが、大学生協の商品はいずれも開いたときの右側の面にある。綴じた後、紙おさえて固定して使う。書架に置いたときに中身が広がらないための工夫であるが、二度手間であり、好みが分かれるところである。背中にリングがついている場合でも、はさんだ紙の両側に、一定の大きさ（5 x 12~13cm）のPP製の板が入っているので、あまり広がらない（なければ厚紙で作ってもよい）。

二穴フラットファイルは、二穴ファイルの中でももっとも廉価であるため、広く普及している。私をはじめこのタイプのファイルを使ったのは、小学生の時であった。会社勤めの父親が、勤務先で不要になったフラットファイルを持ち帰り、子どもにあてがったのだ。たしか、そのときのファイルは外国製で、綴じる部分がすべて金属であった。つまり、おさえるバーだけではなく、ふたつの穴に通す部品もそうであった。パンチがなくても、直接、紙につきさしてファイルできるという利点があったかもしれない。その部分はすぐにPP製になり、とめるバーも90年代には徐々にPP製になったように記憶している。

手軽さと安価なため、文房具の定番になっているし、私も今でもいくつかは使っている。表紙の紙にそれほど厚みがないため、自立できないことが難であるが、より丈夫なファイル、たとえばパイプファイルなどを組み合わせて並べたり、ブックエンドを適当に使うことで解決できる。

パイプファイルは二穴リングファイルの王者的存在である（キングジムの商品が普及しているためそう思うのかもしれないが）。かつては上からしか書類を入れられなかったが、現在では上からでも下からでも綴じ具をはずすことができ、利便性が高まった。キングジムでは「ドッチファイル」と名付けているが、セールスポイントとして強く意識しているのであろう。パイプファイルが整然と並んでいるのは、日本のオフィスの見慣れた風景になっている。白い背の上部に、青や赤などの四角いデザインが主流であるが、この色を分類など何か有効な利用をしている例はあまり聞かない。

パイプファイルはたしかに便利であるが、薄いものでも厚さが40mm、厚いものでは80mmあるいはそれ以上あり、一定量以上の書類が入っていなければ、むだな場所をとる。パイプファイルをいくつも部屋に並べている大学生はあまりいないであろう。一冊が500円以上するのも、一般の大学生には手を出しにくい。特別な書類の整理用

に、何冊か持っているだけという学生が多いのではないだろうか。もったいないので、いくつか異なる内容の書類をまとめて綴じて、あとで内容がわからなくなってしまうことも危惧される。

### 3. 紙

パソコンが研究活動の中心を占めるようになり、紙製品が文房具の主役の座から降りて久しい。もっとも、パソコンを利用するようになってからの紙の消費量は、それまでと比較にならないほど大きいであろう。事務文書をワードのファイルや PDF 文書として配信することで、ペーパーレスになった部分ももちろんあるが、個人の消費量が減った者はおそらくいないであろう。とりあえずプリントアウトしてみるという習慣が広く見られる（それはそれで必要だが）。その場合、紙はほとんど A4 サイズのいわゆるコピー紙で、紙そのものへのこだわりはほとんどない。ここでは、すでに過去のものとなりつつあるような紙製品をいくつかとりあげるが、単なるノスタルジーではなく、情報整理や情報発信の基本が、そこにはまだ息づいていると思うからである。

#### 3.1 カード（図 6）

B6 サイズのカードは、一般には「京大式カード」（あるいは「京大型カード」と呼ばれる。このカードが誕生した背景については、梅棹の『知的生産の技術』にくわしい。というよりも、この著作が京大式カードを爆発的に広めたのである。梅棹こそがこのカードの発案者であった。梅棹が創設に大きく関与し、その初代館長をつとめた国立民族学博物館には、館員が使う文房具のストックを入れたキャビネットに、この京大式カードも入っている。かつてそのひきだしをあげたとき、『知的生産の技術』に説明されているとおりの製品、たとえば、表面は少しざらついて、インクの吸収がよく、罫線の色は薄く、間隔は広めにひいてあるのを見て、「さすが民博」と感激した記憶がある。

京大式カードはフィールドワーカーによるフィールドノート（野帖）の役割が基本である。しかし、梅棹はこのカードを、単なるフィールドノートではなく、研究活動のあらゆる場面で用いることを奨励している。この部分に感銘を受けた読者も多く、日本中で京大式カードを使った「知的生産活動」が繰り返されたのである。京大式カードこそ代表的な「知的生産の技術」であり、梅棹を語る時、つねに紹介されるアイテムであった。

しかし、その京大式カードも今ではすっかり売れなくなっているようである。大学生協の文具カタログでは、京大式カードは「情報カード」という商品名で売られているが、2013年版の場合、一部の商品が生産終了となり、在庫限りの販売となっている。すべてのカードが姿を消す日



図6 京大式カードとボックス

も近いかもしれない。カードを整理するための紙製のボックス（4種類あって、カラフルである）も同様に「在庫限り」となっている。

今の時代、京大式カードをずっと使い続けることは困難かもしれないが、一度は使うことをおすすめする。それはフィールドワークにではなく（だいたい、カードを何十枚、何百枚もフィールドワークに持って行くのは重いだけである）、情報を整理する基本を学ぶためである。そのとき、梅棹が『知的生産の技術』で示したいくつかの注意点は今でも重要である。曰く、「ひとつのカードには1件の情報のみ書く」「カードは順序を入れ替えることが重要」「思いついたことをすぐに書き込む習慣を身につける」「自分で考えたことは、文字にするとこれだけしかない気づくこと」「記録することで忘れることができる」などなど。いずれもデータ整理の基本として、普遍的な重要性を持っている。梅棹が言うように<sup>5</sup>、それが身につけばカードを卒業して、自分自身に最も適した情報整理法を見つければよい。パソコンを使うときこそ、このような指南は重要な意味を持つ。

### 3.2 原稿用紙

何を今さら原稿用紙と思われるかもしれない。しかし、日本語でものを書くときの基本が原稿用紙である。別にわざわざ使わなくてもよいが、原稿用紙を書くことをイメージしながら、ワープロのソフトを使う方がよい。たとえば、日本語では段落のはじめは1マスあけることが基本であり、そのように小学校以来、原稿用紙に文字を書くときに守ってきたはずである。ところが、ワープロで入力するときにはそうしないで、インデントで一文字下げる人がいる。体裁は変わらないが、このデータを受け取った編集の人が、スタイルを変えて、1行目のインデントをなくしてしまうことがあ

5 山根（1992: 7-8） 山根が紹介する梅棹の言葉については、第2章で全文を紹介する。

る。そうすると、またはじめから、すべての段落のはじめに全角のスペースを入れなければならない（検索機能を用いて一括で変換できることはできるが）。

原稿用紙で書くことの大きなメリットは、指定枚数（あるいは文字数）をつねに意識できることである。出版社などから原稿の依頼があるときは、今でも四百字詰め原稿用紙の枚数で全体量が指定されることが多い。その量にしたがって文章の構成を考えることから、すでに執筆作業は始まっている。その場合、書きたいことがどれだけあっても、枚数の制約があるので、おのずと取捨選択の意識が働く。実際に書き始めてからも、原稿用紙であれば、つねに枚数を意識しながら書くことができる。指定枚数は四百字詰めであっても、プロの書き手は二百字詰め原稿用紙を使うことが多かったと思う。原稿の進み具合による微調整が、より容易である。二百字詰め原稿用紙でどれくらい書けるかという感覚が自然に身についていくのであろう。ちょうど、スポーツ選手やプロの調理人が、自分の感覚で時間や量をはかることができるのに似ている。

原稿用紙に書く文章が、全体からの引き算でできているとすると、ワープロで書く文章は、とくに未熟な者ほど、足し算でできている。A4 で1枚に相当する画面がディスプレイに表示され、そこに文字をせっせと入れていく。一般に、A4 の用紙1枚には1200字前後の文字が入るが、その全体を見通しながら入力するのはなかなかむずかしい。学生のレポートによくあるのが、はじめの方がずいぶん詳しい記述であるのに、後半はどんどん粗略になって、最後の段落はほとんどあいさつか感想文のように終わる文章である。入力をはじめるときには、その先ずっと白紙が広がっているという余裕と、逆に何も書いていないという不安から、文字を連ねることに躍起となり、気がつく指定の文字数をずいぶん使ってしまったのに、まだ肝心なことが書いていない。あわてて残りの部分を詰め込んで、文字数はなんとかクリアしたといった姿が目につく。二百字詰め原稿用紙に書いていけば、そんなことは起こらないはずだ。

あたりまえのことであるが、原稿用紙の場合、修正してもその前の文章が、消しゴムなどで消さない限り、残っている。ワープロのソフトを使うと、いったん消した文字や文章は、二度とよみがえらない（アンドゥを使えば、ソフトを終えるまでであれば、数回前の操作までは回復可能であるが）。二重線を引いて元の文字を残し、別の文字を入れる機能もあるが、そのまま提出するわけにはいかず、最終的には消してしまう。作業するごとにファイルを別名で保存し、いくつものバージョンを残すことも可能だが、古いバージョンをまた取り出して、どこからどこまでが必要なところかを確認するのはやっかいな作業である。

原稿用紙を使えば、行間や紙の余白を使っていくらでも修正が可能であるし、そもそも文章とは、何度も読み返して推敲することが必要なものである。文章というのは書くときと読むときでは受ける印象が違うし、時間をおいて読み直すと、また別の

印象を与える。その都度、いわば他人の文章を読むつもりで文章を吟味しなくてはならない。はじめから見栄えのいいワープロのプリントアウト原稿では、そのプロセスを怠りがちである（ただし、経験からすれば、プリントアウト原稿の方がアラが目につきやすい）。

もちろん、今の時代に原稿を手書きでというようなアナクロニズムを強調するつもりはないが、文章を書く訓練として、一度は原稿用紙を使ってみるとよい。文章を書くというのは知的な作業であると同時に、一種の身体的なトレーニングなのである。さいわい、大学生協の製品としても、二百字詰めと四百字詰め原稿用紙は現役のようであるし、一般の文具店にももちろんある（小学校などで使う、綴じていない四百字詰め原稿用紙は避けた方がよいが）。柘家のような高級な原稿用紙も通信販売で手に入れることができる（原稿用紙のブランド名は「満寿屋」）。

### 3.3 レイアウト用紙

方眼のマス目が薄い青い色で印刷されて、コピーを取ると方眼が消える紙である。パッド式で 50 枚綴りのものがよく市販されている。大学生協のカタログでは「レイアウト用紙」と呼ばれているが、コクヨでは「PPC 用原稿用紙」という商品名になっている。

私はこれを授業の配付資料の原稿としてよく使っている。いくつかのコピーから切り貼りを作るときに重宝している。B5、A4、A3 などいろいろな規格があるが、コピー機の拡大・縮小機能を使えば、たいていは A4 ひとサイズでことたれる。大学生協の商品は方眼が 5mm であるのに対し、コクヨは 7mm である。好みによるであろうが、配付資料などに直接、文字を書き入れる場合、7mm 方眼の方が大きさは適している。レイアウト用紙は通常のコピー機以外でも、大量に印刷できる機械（代表的なものは理想科学のリソグラフ）でも同じように使える。

## 4. その他の文具

### 4.1 クリップ (図 7)

紙をとめる小道具である。ゼムクリップ、目玉クリップ、ダブルクリップなどがある。ゼムクリップの登場は、文房具の歴史の中でも画期的なものであろう。生まれてすでに 1 世紀以上たつが、クリップ類の王者としての地位は何らゆるがない。かつては、長時間使っているとサビが出るものもあったが、一般に日本で市販されているものは、現在では問題ないであろう（海外ではまだあるようだが）。

目玉クリップはクリップのイメージそのものであるが、かさばるため、大量に使う



図7 クリップ各種と連射式クリップ

場合には不向きである。代わりにダブルクリップが普及している。大きさもバラエティに富んでいる。比較的、安価であるため、日常的に使っている学生も多いであろう。ゼムクリップは綴じられる枚数が限られているのと、重ねた場合、外れやすかったり、他の紙に引っかかったりす

るが、ダブルクリップはいずれの欠点もクリアーできる。

ダブルクリップと似た構造で、レバーの部分がないクリップもある。名称もメーカーによってまちまちである（「連射式クリップ」というのが一般名であるが、オート社の「ガチャック」がよく広まっている）。専用の道具（正確に言えば、これが「ガチャック」で、クリップ部分は「ガチャ玉」）が必要で、これがなければ何の役にも立たないが、道具そのものは廉価なので、ひとつあれば便利である。クリップのサイズは大、中、小の3種類があるが、それぞれにあったサイズの本体が必要である。通常は中のサイズがあれば十分であろう。ホチキス（ステープラー）のような感覚で使えるが、ホチキスと違って、ひんぱんにクリップの補給をしなければならないのが少しやっかいである。本体なしでも綴じられるような特殊な形のものも出ているが、少しかさばると、クリップそのものの綴じる力がそれほど強くないためか、あまり普及していない。

#### 4.2 ステープラー（図8）

ホチキスのことである。ホチキスは特定のメーカーの商品名であるが、一般にはこちらの名称の方が日本ではよく知られている。これも文房具の定番商品で、もっとも一般的な10号針（No. 10）を用いるタイプの場合、綴じられる枚数の多いもの、綴じたときに曲げた部分がフラットになるもの、本体に予備の針（ステープル）を収納できるものなど種類も豊富である。曲げた部分が内側ではなく、外側に向く「仮とじ」タイプのももある。二つ折りのパンフレットの背を綴じる場合、普通のホチキスではとめられないが、向きを変えて縦に針を打つことのできるタイプのももある。通常の止め方ももちろんできるので、ひとつ持っているると便利である。厚手の冊子を綴じる場合には、卓上において、上から押すタイプのももある。針の種類が異なるので、規格をよく見て購入しなければならない。綴じる紙に対して足の部分が短すぎた

り、逆に長すぎて、曲げた部分が不格好になることもある。また、ステープルの規格が大きくなるほど、失敗したときにはずすがたいへんになる。素手では無理なので、ペンチなどを使わなければならない、無惨な結果に終わることもある。



図8 ステープラー各種

最近では環境保護の気運から、ステープルなしのホチキスが人気のようである。ただし、綴じられる枚数がコピー用紙で2、3枚、多くても5枚程度であることに注意が必要である。ゼムクリップとあまり変わらないのである。また、ステープルを使わない代わりに、紙そのものに切れ目を入れて、紙同士をかみ合わせる。そのようなキズが付いてもかまわない書類にしか使えない。はがすときに、かみ合わせの部分を損傷することも多いので、元の状態に戻すのは困難と思った方がよい。

#### 4.3 修正テープ（図9）

この20年ほどの間に大きく変化した文房具である。ボールペンや万年筆で書いた字を消すために、かつては修正液が長く使われていた。代表的な商品名である「リキッドペーパー」と呼んでいた人もいたが、「ホワイト」という名称を最もよく耳にした。小さな瓶の容器で、キャップをねじってはずすと、小さな刷毛がついていて、中の白い液体を文字の上に塗るのである。しばらくすると乾いて、また文字が書ける。



図9 修正液と修正テープ

長い間使っていると、中の液体が固まってくるので、「薄め液」という商品も売っていた。いまでもセットで販売されているものもある。80年代頃からは、ペンタイプの商品が人気になり、修正液の主流になる。刷毛のタイプもペンタイプも今でも市販されているが、90年代には修正

テープが現れ、またたく間に主役の座を占めるようになった。乾かす必要がないことや、広い範囲も手軽に隠すことができるなどの利点があったのであろう。修正液の場合、コピー原稿に塗ると、コピーのトナーが溶けて浮かびあがるという欠陥があったが、これもクリアーできた。

修正テープの場合、テープを送り出す本体部分がかかなり手の込んだ作りになっている。そのため、メーカーはテープ部分のみを付け替えられるレフィル形式にしていることが多いが、どれくらい定着しているかは不明である。また、テープで貼った上に文字を書くときは、ボールペンのようにペン先がとがっていると、テープを破ってしまいうまくかけないこともある。細かい部分には修正テープは不向きなこともあり、修正液が必要となる場面はまだある。