

はがき掛けミニの作り方



材料(クラフト紙を台紙に張る場合)

- 台紙 (厚いボール紙) ……………絵はがきより大きなもの
- 台紙に貼る紙 (クラフト紙) ……………1 枚
- コーナーの型紙 ……………2 枚
- コーナー布(裏に和紙の貼ってある物) …2 枚
- 掛けひも ……………約 10 cm
- 裏に張る紙 (クラフト紙) ……………1 枚

型紙作り

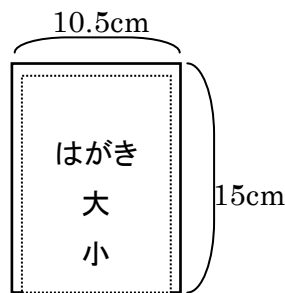
絵はがきは普通はがきより少し大きなものがありますから
はがきの型紙を作ります。一般的に下のサイズです。
小サイズの線も引いておいてください。
大サイズが入り、小サイズも落ち着く型紙を作ります。

| サイズ | 通常はがき |
|-----|-------|
| 最大 | |
| 最小 | |

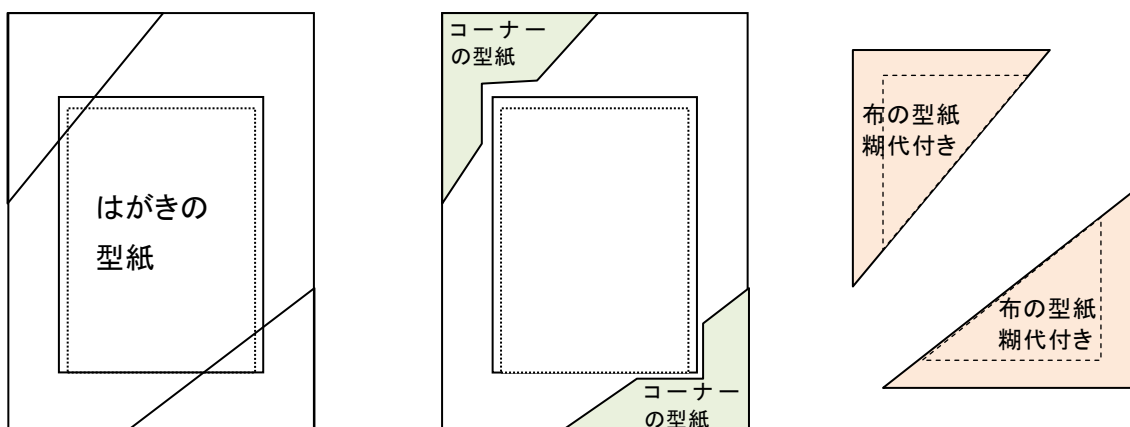
☆一般的なサイズ

郵便はがき
(10 cm × 14.8 cm)

少し大きな絵葉書
(10.5 cm × 15 cm)



台紙用の厚紙に合わせて中厚紙で型紙を作ります。

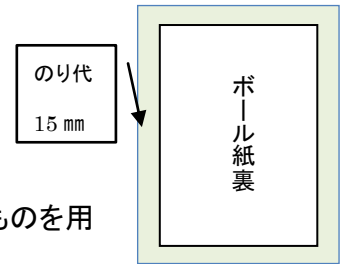


台紙の大きさに型紙を作ります。大、小のハガキがかかる様にデザインします。
コーナーの型紙と布の型紙を作ります。
コーナーの型紙は貼ってしまうのでハガキ掛け分。上下が分からなくなるのでメモ書きします。
布用は糊代を 15 mm 付けます。布を切る為なので各 1 枚のみ作っておきます。

台紙作り

1) ハガキを掛けるための厚いボール紙を用意します。

今回は横 14.5 cm × 縦 21 cm を用意。大きさは適当でよいと思いますが大きい時は大きさにあったデザインにします。



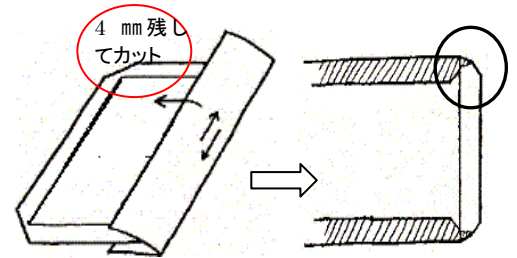
2) 台紙に張るクラフト紙は台紙(ボール紙)のまわりにのり代(各 15 mm)を付けたものを用意します。

3) 台紙のボール紙(表)にのりボンドを塗ります。

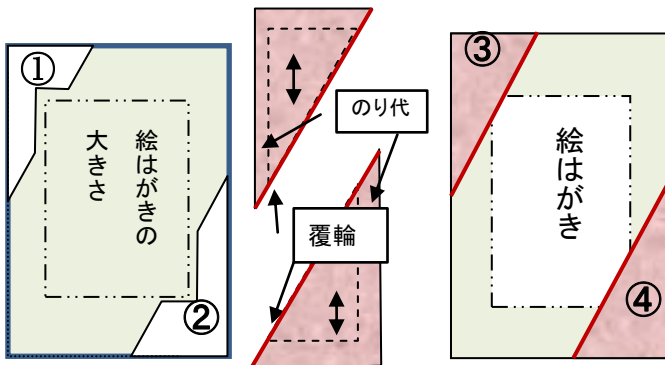
- ※ のりボンドは木工用ボンドに大和のりと水を混ぜたものを使用しました。
- ※ のりが付きにくいので、皺にならないように接着します。タオルなどで良くこすります。

ボール紙の角から約 4 mm (ボール紙の厚み + α) 残して四隅をカットします。

裏に返してのり代にのりボンドをつけます。丈夫な紙(のり引き紙)などを使って内側に強く引きながら、ヘラ等で良くこすり張り付けます。縦側から折り返したら四隅を指先やヘラなどで折り込みます。次に横側を折り返します。



コーナー作り



先ほど作って置いた①と②のコーナーの型紙は中厚紙で大きな絵はがきも入るように、また絵はがきが入った時のストッパーの役目をするように切り抜いて、のりボンドでクラフト紙が貼ってある台紙に貼ります。この時、ハガキの型紙を置いてコーナーの位置を決定して下さい。少し余裕がないとハガキが取り出せなくなります。

③と④の布は先ほど作って置いた型紙通りにカッターで切ります。

絵はがきの差込口は配色の良い覆輪にするとアクセントになります。

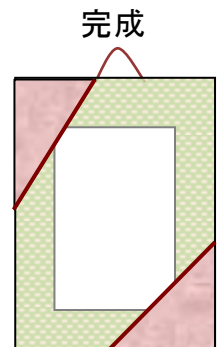
①と②の型紙に糊を付けて、覆輪で隠れるように布を貼ります。裏に返してのり代の部分をきちんと接着して下さい。

紐付け 仕上げ

ひもは表装用のひもを使用しました。縦中心部分にボンドで接着します。

裏側は一回り小さいクラフト紙を用意して、のりボンドをしっかりと貼ります。

ボール紙は両面ともしっかりと糊付けをしないとそる場合があります。両面とも塗り残しが無いように水分を含ませてピンと張ってください。



※ 今回は縦専用のハガキ掛けをご紹介しましたが、横専用も同じように型紙を作ってから作成してください。