

押し葉標本の作り方

横井 力

「シリーズ植物標本庫から」の第2回は、学術的資料として、半永久的に保管される「押し葉標本」の作り方についてです。利用価値の高い標本を作成し、長く保存するためには、どのような工夫が必要でしょうか。ここでは、植物を野外で採集し、自宅で作成・保管するまでをご説明します。

1. 植物の採集

採集道具を持ち（図1）、野外で植物を見つけたら、なるべく大きさや形が標準的で、花や実をつけている個体を見つけます。草であればできるだけ根をつけて、樹木であれば50cmほどに切り、同定に必要なかつ十分な量を採集します。採るとすぐしおれる植物や、花びらが落ちてしまう植物は、現地で野冊に仮押しをします。ノートには生育環境、花の色などをメモします。

また、採集してはいけない植物（特別指定希少野生種等）、採集してはいけない場所（国立公園内、私有地等）があるので、採集の前に確認をします。

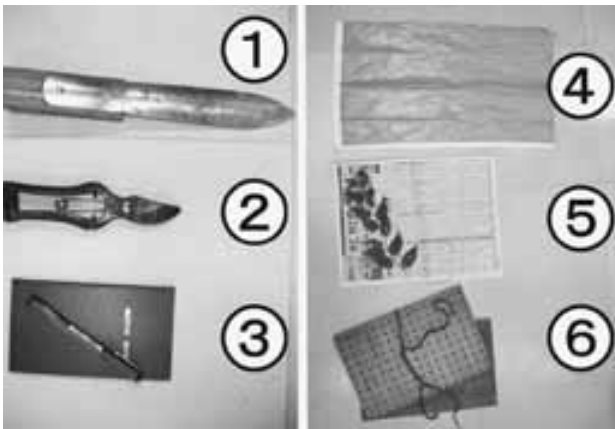


図1 植物採集の道具。

①根掘り ②剪定ばさみ ③ノート ④採集袋 ⑤はさみ紙 ⑥野冊

2. 押し葉の作成

採集した植物は泥やゴミを落とし、形を整えてはさみ紙（新聞紙1面分の二つ折りがよい）に挟みます。吸水紙（新聞紙1部）と交互に重ねて、上下を押し板（ベニヤ板などの頑丈な板）ではさみ、10～20kg程の重しをのせます（図2）。吸水紙は、はじめの1週間は1日に1回、それ以降も2日に1回は交換します。およそ1～2週間も続けると乾いてきますが、植物をさわって水分が残っているようであれば、完全に乾くまで交換をします。

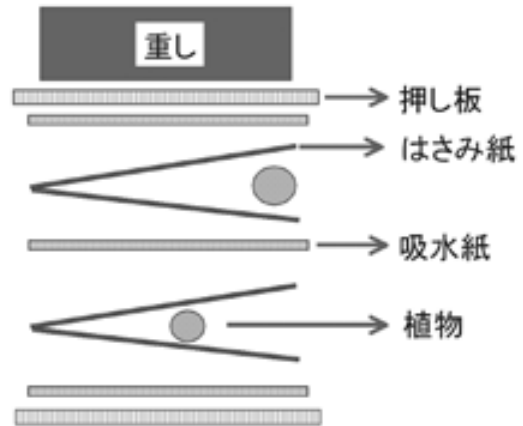


図2 押し葉作成の方法。

3. ラベルの作成

押し葉1点に対し、ラベル1枚を作成します。記入する項目は、採集場所、採集日、採集者を必ず、できれば植物の生育環境や、花の色など、標本を見るだけでは得られない情報を書き加えます（図3）。植物の名前は、標本の作製後、じっくり調べてから記入してもかまいません。



図3 植物標本ラベルの一例。

4. 植物標本の保管

標本をナフタリンなどの防虫剤と一緒にビニール袋に入れ、害虫と湿気から標本を防ぎます。標本が折れるなどして破損しないよう、ダンボールや衣装ケースに標本を保管します。

作製した標本は、公的施設の標本庫に収めることで、誰もが利用できる状態になり、さらに利用価値が高まります。

県版レッドリスト改訂にも標本が活用されています。標本を寄贈される場合は、当研究所やお近くの博物館、大学にお問い合わせ下さい。