

例会用画像【フィルムマウント】作成提出要領

2015. 07.01
村松

例会時の**投影作品は、一人2枚**です。
デジタル画像データ若しくは、フィルム(マウントしたもの)いずれでもOKです。混在もOKです。
ここでは、**フィルムマウント**の作成要領について明記します。
フィルムは**ポジフィルム**に限定します。

1. フィルムのマウント

① 投影できるマウントサイズ

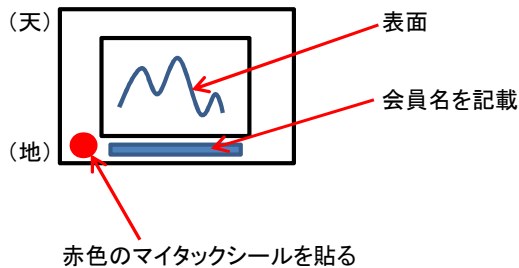
135(35mm)、645、6×6、6×7、その他対応するマウントサイズ(外形)が同じならパノラマ、9×8、6×9もOK。
但し4×5、およびそれ以上のサイズは、投影不可。

② マウントの際の注意点

- ・マウント作業には、指紋、ゴミの付着に要注意。
:マウント後は、ブロアー等で埃を払いマウントカバーに入れ保管。
- ・フィルムをフィルムパック、P.P袋に入れてマウントしない事。
:プロジェクターのライトの熱によりフィルムパック、P.P袋が解けフィルムに貼り付く危険あり。
- ・ブローニーフィルム等ガラス入りマウントを使用する場合は、アンチニュートンガラスのものを使用の事。
:素通しのガラスの場合、ガラス面とフィルム面が密着しニュートンリングが発生することあり。

2. マウントへの処置

- ①マウントされたフィルムの表面から見て、天地を正しく置いた状態にし、下図の様に、左下隅に、赤色の○のマイタックシールを貼る。



- ②会員名は、その右側に記載する。
文字はマウントの色により暗闇でも判読可能な色で書く。

3. マウントの提出

- ①例会当日、マウントされたフィルムを例会(フィルム)担当幹事に提出する。
マウントされたフィルムがズレていない事を要確認。