# ろくおん

# 2021年4月1日発行

発 行 日本ライトハウス情報文化センター 録音製作係

発行責任者 竹下 亘 電 話 06-6441-1017 http://www.iccb.jp/

FAX 06-6441-1027 No. 244

#### 今号の内容

- ◎聴いてわかる録音図書をつくるために(第57回) ………1ページ 校正について ~まとめ~
- ◎もっと知ろう!「ウェブスタジオ・なにわ」(番外編) ……2ページ 録音開始時には「3点セット」の設定をお願いします!
- ◎わかる 使える 広がる! デイジー図書徹底解説(第30回)……4ページ デイジー図書完成までの手順:デイジー校正の手順(チェックするポイント)

# 聴いてわかる録音図書をつくるために(第57回)

# 校正について ~まとめ~

#### 録音製作係 木田陽子

約1年かけて、校正作業について考えてきました。No. 237 に引用したチェックポイン トを振り返ってみると、扱っていないのは、処理のこと、録音の順序、音の消し忘れや頭 切れなどのようです。

処理といってもいろいろと種類がありますが、例えば図・表・写真については、本文と 説明との間がはっきりわかるように読まれているか、音訳者が作成した説明文は簡潔で伝 わりやすいか、などを確認することになります。注の読み方も、本文とそれ以外を分ける 工夫をするものとしては似ているのかもしれません。

また、当館では「メールアドレスを読む直前に『アドレス』とつける」こと、そして「(主 に英単語の場合、) 単語として読めるものは、先にその言語での発音で読んでから、綴り を読む」ことにしています。「abc@example.com」とあった時、「アドレス、エービーシー アットマーク エグザンプル、イーエックスエーエムピーエルイー ドット シーオーエ ム」と録音することになります。最初に「アドレス」と言う決まりを作ったのは、「今か らメールアドレスやホームページアドレス(URL)を読みますよ」ということをあらか じめ知らせて、聞き手に準備をしてもらうためです。いきなりアルファベットを読み始め

ると、利用者は何の話題が続くのかわからないまま聞くことになります(なお英単語を発音通りに読んでから綴りを言うのも、次に来る単語をあらかじめ思い浮かべてもらった方が、綴りを聞き取りやすくなるという理由からです)。

上記のやり方を「eメール abc@example.com」と書かれていた場合に適用すれば、「イーメール、アドレス、エービーシー アットマーク…」ということになるでしょう。ただ、自分が校正している図書で音訳者が「イーメール、エービーシー アットマーク…」と読んでいた場合はどうでしょうか。確かに決まり事からは外れているのですが、原本通り「eメール」と言っていれば、次に来るのはメールアドレスだということがはっきりしています。こんな時は、わざわざ校正項目として「『アドレス』が抜けています。追加録音してください」と書く必要はなくなるのではないでしょうか。

消し忘れや録音し忘れた箇所がある、録音の順序がマニュアルと違うなど、明らかに間違っている所をきちんと校正票に挙げることに加えて「私ならこうするけれども、こういうやり方もできるなあ」という視点を持つことも、大切なのかもしれません。

... ... ...

#### 音訳者の皆様へ

「録音前に校正者と相談したいことがあるけれども、尋ねてよいものか悩んでいる」、「連絡先を知らないので伝える事ができない」、というお声をいただきました。校正者側も「文字だけ説明だと、きつい書き方にならないかなあ」と迷いながら校正票(校正表)を作成しているようです。

「ウェブスタジオ・なにわ」を使えば、電話番号・メールアドレスを知らなくてもメッセージを送ることができます。まずはこれで連絡してみましょう。また、ここ1年でオンラインで連絡をとるという方法も普及しました。相手の表情を見、声を聞くことによって、"文字だけの関係"ではなくなり作業が円滑に進むのなら、ぜひ係にご相談いただき、ご活用いただければと思います(もちろん、オンラインの場合は校正者の了解をとってからにしましょう)。



# もっと知ろう!「ウェブスタジオ・なにわ」(番外編)

~ボランティアの皆さんから寄せられる質問などを、毎回少しずつ紹介しています~

当館ではスタジオ録音・家庭録音ともに録音ソフト「New ウェブスタジオ版 Recdia (レクディア)」を使用しており、録音開始時には ①マイク音量設定 ②騒音測定 ③テスト録音 の3つの設定すべてを必ずしていただくようお願いしています。しかし最近「○○の設定はやってなかった!」いう声もちらほら聞かれるようになりました。

そこで今回は、録音開始時の設定についておさらいしたいと思います。

#### ① マイク音量設定

Recdia には、自動的に最適な音量に調整する「音声補正機能」があります(詳細は後述)。 マイク音量設定はこの補正機能が有効になる前、つまりマイクから入ってくる原音の音量 を調整するための作業です。

実際の録音時と同じ音量で読み、下段の音量レベルメーター(以下、音量メーター)に 表示されている白い枠線(下図の、丸で囲んだ部分)に音声が入るように音量を調整して ください。



#### ② 騒音測定

周囲の騒音レベルを測定するための設定です。周りが「静か」であるほど、数値が小さく(マイナス記号の後の値は大きく)なります。但し、著しく数値が小さい場合(例:-75db以上)はオーディオキャプチャーが上手く作動していない可能性がありますので、ご注意ください。測定値の目安は、スタジオ録音が-45db~-55db、自宅録音が-50db~-65dbです。

#### ③ テスト録音

フレーズが適切に切れるかどうかの確認と、音声増幅率を設定するための作業です。このテスト録音が上手くいかないと、「フレーズのカウントが先に進まない」「雑音が入る」などのトラブルに繋がります。テスト録音に失敗すると、音量メーターの下に「※音声補正機能無効」と表示されますので、メッセージが表示されている場合はテスト録音をやり直してください。また、テスト録音での音量を基に音声の増幅率が決まるため、必ず録音時と同じ音量で作業を行ってください。

#### \* Recdiaの音声補正機能について \*

前述したようにRecdiaには「音声補正機能」が備わっており、音声を目標の値(-6db)まで増圧・減圧してくれます。しかしこの機能に頼りすぎると、雑音まで増圧されたり、音が割れたりする可能性があります。音声補正機能を正しく動作させるためにも、原音の音量調整をお願いします。なお、録音時には原音と補正後の両方の音量を上下段の音量メ

ーターで確認することが出来ます(下図参照)。



以上の3つの設定は、安定した音質・音量で録音するために欠かせない作業です。録音 開始時には、必ずこの「**3点セット**」を実施していただきますようお願いいたします。



# わかる 使える 広がる! デイジー図書徹底解説(第30回)

このコーナーでは現在、デイジー校正について紹介していますが、最終段階における校正では、図書の種類によって重要なポイントが異なってきます。更に、デイジー図書凡例や、音訳処理のために入れられたコメントが適切かも重要です。

なお、ブラッシュアップコーナーでは、どんな図書にも共通する、「著者紹介」「原本奥付」「終わりの枠」について取り上げています。合わせてご確認ください。

#### 「どのように利用される図書なのか」を考えて校正する

- ① 初めから順に聞いていく本(小説、エッセイ、絵本、児童書、マンガなど)
- ② 場合によっては必要な項目へ移動して聞くことがある本 (ハウツー本、写真集、旅行ガイド、料理本、雑誌など)
- ③ 順番に聞くよりも必要な項目に移動して聞くことが多い本 (専門書、実用書、参考書、医学書、クイズ本など)

【校正のポイント】 セクション移動やグループ付けなど、使いやすいデイジー図書に なっているか。

#### 「どんな特徴の図書なのか」を考えて校正する

- ① 図や表の多い本
- ② 写真やイラストの多い本
- ③ 記号(カギカッコ・感嘆符・疑問符など)が多用されている本

- ④ 引用文や注の多い本
- ⑤ 外国語やカタカナ語の多い本
- ⑥ 言葉が話題の中心、あるいは造語や同音異義語の多い本
- ⑦ 人名や地名がたくさん出てくる本
- ⑧ 史実に基づいて書かれている本
- ⑨ 専門用語が多い本
- ⑩ 巻末に資料や年表、索引のある本
- ① 目次がない、または抜粋された目次の本
- ① 誤植の多い本 など

【校正のポイント】 文意の伝わる読み方やわかりやすい音訳処理がされているか。 (ただしデイジー校正の段階での修正はリスクも伴いますので、文意が 伝わるような簡所などは校正表には挙げない、という判断も必要です。)

次回からは、図書の種類ごとに最終校正のポイントをみていきます。

## 編集者・ディジー校正者ブラッシュアップコーナー

- \* 「著者紹介」「訳者紹介」「編者紹介」などについての校正のポイント
  - ① 原本に記載通りに読まれているか

【原本の記載例】 「著者紹介」、「著者略歴」、「執筆者紹介」、「著者プロフィール」、 「訳者紹介」、「編者紹介」 など

- ② 原本に見出しが書かれていない場合は?
  - →多くは、「著者紹介」または「執筆者紹介」と読みます。
- ③ 「~おわり」が読まれているか

【読み方例】 「著者紹介おわり」、「著者略歴おわり」……

- ④ 紹介文の初めに著者の氏名が書かれていないときも、著者の氏名を入れて読む。
- ⑤ 奥付・カバー・裏表紙・帯などに「著者紹介」に該当することが書かれていない かを確認する。
- ⑥ 複数箇所(本文の終わりとカバーなど)に記載がある場合は、内容を照合する。
  - 単純に分量が増えているだけの場合は、分量の多い方を読む。
  - 内容が微妙に違う場合は、読み方を検討する(相談する)。

【次頁へ続く】

#### 【前ページより】

- \* 「原本奥付」の校正のポイント
  - ① 記載内容、記載順序通り読まれているか。
  - ② 「書名」・「著者名」は記載がなくても読まれているか。
  - ③ 「原本奥付」に記載がなくても、最後に「ISBN」と「定価」が読まれているか。
  - ④ 「刷」が複数書かれている場合……「第1刷」と「最新の刷」が読まれているか。
  - ⑤ 記載があっても省略すると決められているものに注意する。
  - ⑥ 「〒」は「郵便番号」と読まれているか。
  - ⑦ ホームページアドレス、メールアドレスは、頭に「アドレス」と読まれているか。
  - ⑧ 「一」の読み方は、決められた通り読まれているか。
    - 郵便番号、電話、振替、住所は、「ノ」と読む。
    - ・ ISBN、ホームページアドレスは、「ハイフン」と読む。
- \* 「終わりの枠アナ」の校正ポイント(当館ではデイジー校正完了後に収録しますので、 最終の確認は編集者が行います)
  - ① 製作完了年月日、音訳者名、校正者名、編集者名に間違いはないか。
  - ② 製作完了年と最初の枠アナの製作年は合っているか。

## 音訳者Q&A

- Q1. 「出版社のシリーズ名」は、どこで読んだらいいですか?
- A1. 「出版者のシリーズ名」は「はじめの枠」で読む項目に含まれています。 「原本奥付」は、原本に記載されている通りに読むことにしていますので、
  - ① 「奥付」に書かれている場合は、その順番で読んでください。
  - ② もし書かれていない場合は、わざわざ読み込む必要はありません。
- Q2. 副書名、著者のシリーズ名、外国語の原題など、「奥付」に記載がなくても「奥付」で読みますか?
- A2. 記載がなくても読み込むことにしているのは「書名」、「著者名」、「ISBN」、「定価」の4項目です。これに従えば、お尋ねの3項目については「奥付」で読む必要はない、ということになります。

# 館からのお知らせ

## ★ 音訳ボランティア養成講習会・専門音訳講習会 受講者募集のお知らせ

各講習会の要項は、当館ホームページにも掲載する予定です。詳しくは録音製作係(電話:06-6441-1017、メール:rec@iccb.jp)までお問い合わせください。

### 1、音訳ボランティア養成講習会

これまで、当館での音訳ボランティア活動を志す方のために、入門編の(1)・実践編の(2)・蔵書製作の方法を学ぶ(3)の3段階のコースを開講してまいりました。しかし現在も新型コロナウィルスの流行が続いている影響により、(1)と(2)の講習会を開催することは困難と判断し、2021年度も開講中止とすることにいたしました。お待ちいただいていた皆様には誠に申し訳ございません。

今年度は**2022年度の講習会(3)の選考試験と、受講者へのフォローアップ講座**を 開講いたします。来年・2022年に(3)の受講を希望される方は、選考試験にお申し 込みください。(以下、西暦の記載がない場合はすべて2021年です)。

① 2022年度 講習会(3)選考試験

日 程 5月25日(火)午前、同日午後、26日(水)午前 (※ 日時は申込締切日以降にご連絡いたします。)

申込締切 4月30日(金)必着

② ①の選考試験に通った方のフォローアップ講座

日 程 6月22日(火)~2022年3月29日(火) 全15回(予定)

時 間 10:00~12:00 定 員 10人

#### 2、第34回 専門音訳講習会

毎日新聞大阪社会事業団と当館が共催する、音訳ボランティアとして活動中の方を対象とした講習会です。今年度は以下の3コースを開講いたします。

① 処理の基礎コース (字の説明・写真の読み方・注の読み方)

日 程 6月9日~6月23日(毎週水) 全4回 【日程変更】

時 間 13:30~15:30 定 員 20人

申込締切 5月8日(十)必着

#### ② 英語コース

日 程 6月4日~7月9日(毎週金) 全6回

時 間 13:30~15:30 定 員 10人

申込締切 5月15日(土)必着

③ 小説の読み方コース(※詳細が決まり次第、改めて情報を掲載いたします)

日 程 9月29日(水)、10月7日(木)(同内容で2回開催の予定)

時 間 各回10:00~15:00

定 員 各回12人(蔵書の音訳経験3年以上で、これまで本コースを受講したことがない方)

## ★ 4月からの来館活動について:「活動カレンダー」をご覧ください

3月より、制限付きで館内での活動を再開いたしました。スタジオ録音・編集用パソコンを使用されている方は、3月下旬に一斉送信メール・「ウェブスタジオ・なにわ」の連絡票で「活動カレンダー」をお送りしていますので、ご自身の活動日をご確認ください。ご来館前に知っておいていただきたいことを掲載いたします。

- ・ 来館前に体温を測り、平熱よりも高い時や体調に不安のある時は来館を控えてください(6・7階入口に「来館表」を置いておりますので、来館・退館時間と体温のご記入をお願いいたします)。
- ・ 入室前に館内の洗面所で、石鹸を使い手を洗う。
- マスクを着用する(入手出来ない場合は、当館で提供します)。
- 共用の筆記用具や湯呑み・急須などを置きませんので、各自でご持参ください。
- ・ スタジオ録音と編集用パソコンの使用は、昨年11月以前と同じく2グループに分かれて隔週で活動していただくことにいたします。使用時間は10~12時、13~15時とし、昼の休憩時間と活動終了後に職員がスタジオ内の消毒作業を行います。
- ・ 来館時に鼻をかんだティッシュなどは小さなビニール袋に入れ、口をしっかり縛った状態でゴミ箱にお入れください。
- 各チームの例会は、来館での参加とオンライン参加とを併用いたします。

## ★ 休室のお知らせ

4月29日(木): 昭和の日

5月 4日(火): みどりの日

5月 5日 (水): こどもの日