ろくおん通信

発行日：１９９０年２月１５日

No．２３号

発行者：盲人情報文化ｾﾝﾀｰ録音製作

『ろくおん通信』の充実を

昨年の９月に、１年半あまり発行が途絶えていました『ろくおん通信』をボランティア有志の協力を得ながら、再スタートしてから今回で５回目の発行になります。毎月発行するのは大変ということで、「○月号」ではなく、「第○号」と題して発行しています。以前は、「○月号が来ていないので送って欲しい」との声も何件かありましたが、最近はなくなりホッとしています。

さて、本題の『ろくおん通信』の充実についてですが、ここ４回発行してきていくつか感想や意見が寄せられています。「ＩＣＣＢの音訳ボランティアだけの情報誌にしないで、府下の音訳ボランティアにも役立つものにして欲しい。」「新しい体制へ移行したのにともない変更点などを徹底して欲しい。」「他の方がどんな活動をされているか知りたい」などなどです。

これまで、専門音訳研究会の報告などを中心に『ろくおん通信』で発表してきましたが、英語音訳研究会の報告を受けて、お隣の京都ライトハウスでも英語音訳研究会がスタートしたり、英語の処理などについての交流の話も進んできています。

ＩＣＣＢで活動していおられるボランティアの方の多くは、地元でもなんらかのグループなどに所属しておられるようです。前回の調査では音訳関係だけで２０グループ以上、点訳などを含めると５０グループ以上にもなります。

これらの状況をふまえて、１月の編集会議で一応の編集方針を以下のように決めました。

１．音訳活動に役立つ情報誌として音訳技術や処理、調査など記事を中心にする。
２．館の方針や事務連絡などは、「館からのお知らせコーナー」に掲載する。
３．発行は毎月に限定しない。

などです。何はともあれ、編集者が少ないこともあり、今後の発行も大変ですが、皆さんの協力を得ながら、是非続けて発行できるよう努力したいと思います。また、編集委員を引続き募集していきますのでよろしくお願いします。　（清水）

係からのお知らせ　　（是非お読みください。）

1．各巻A面、B面の枠アナウンスの変更について

１巻のA面を除いて、各巻の始めの枠アナウンスがこれまでかなり混乱していましたので、今後、以下のように改めます。これによって「○○ページの続きです。」と「○○ページ、続きです。」および、切りよくはじまるときの、「○○ページ。」の３種類になります。
新しい本から、この枠アナウンスに変えてください。新しい「録音の順序」は後日、印刷して配布する予定です。

例１　項目の途中で、かつページの途中から読み始めるとき。

> ○○○○(書名)テープ第○巻B面、第○章、第○節、○○○（最小項目）
> **○○ページの続きです。**

例２　項目の途中で、新しいページの最初の行から読み始めるとき。

> ○○○○(書名)テープ第○巻B面、第○章、第○節、○○○（最小項目）
> **○○ページ、続きです。**

例３　新しい項目から読み始めるとき。

> ○○○○(書名)テープ第○巻B面、第○章、第○節、○○○（最小項目）
> **○○ページ。**

注意１：テープを正しくかけ、リーダーテープが過ぎ４秒後カウンターを０にセットし録音を始める。

注意２：「テープ第○巻…」を忘れないように

注意３：著者名は不要。（１巻A面には入れる）

注意４：第○章□□□□、第○節△△△△と章、節などの項目（□□、△△）は読まない。但し、節などが最小項目になる時（→注意５参照）は読む。
(原本が章だてされていない場合で、さらに音訳者が章だてしないときは、「□□□、△△△△、○○○、○○ページの続きです。」と項目を読む)

注意５：目次でページだてのない最小項目は、原則として最小項目扱いはしない。そのため、節などの項目が最小項目になることもあります。

注意６：枠アナは打ち合せの時に、必ず枠アナウンス用紙に記入します。

2．校正・訂正の流れについて

＊来館したら必ず、まず個人ファィルを覗きましょう！！

音訳者 → 1巻読み終える

↓ ＊テープシートに校正者の名前も記入

1．オープンテープを校正用コピー依頼棚へ
2．個人ファイルに校正依頼の連絡を
3．曜日別進行ファイルに日付を記入

↓ ＊係がカセットテープへコピー

校正者 → 1．校正依頼の連絡表あり
2．校正依頼棚からカセットテープを取る

↓ ＊校正終了

1．校正済みのテープは校正済みの箱へ
2．曜日別進行ファイルに記入
3．作品別ファイルに校正表を綴じる
4．個人ファイルに連絡表を入れる

↓

音訳者 → 校正者からの連絡表あり

↓

1．訂正するかしないかを世話役と相談
2．訂正完了
3．曜日別進行別に完了日を記入
4．編集者が決っていたら、編集者の個人ファイルに連絡表を入れる
5．テープは編集待の棚か、編集者の棚へ

1）音訳者は読み終えたオープンテープは、①校正用コピー依頼棚に置き、②校正者のファイルに校正依頼の連絡表を入れ、③曜日別進行ファイルの進行表に日付を記入します。

2）ペアの方は、原本を音訳中の棚に必ず置いて帰って下さい。編集者が編集用として使用します。

3）校正者は、係が1週間以内にカセットテープにコピーし、校正依頼棚に置きますので、校正依頼の連絡が入っていたら、校正依頼棚からカセットテープを取ってください。校正が終

了したら①テープは校正済みの箱に入れます。②曜日別進行ファイルに日付を記入し、③作品ファイルに校正表を綴じ、④音訳者の個人ファイルに連絡表を入れます。

校正用の原本は３冊あるものについては、校正が全巻終了するまで持っていてください。２冊しかないものについては、その都度持ってきて下さい。（最近の新刊書についてはすべて３冊購入しています。）

３．進行表は曜日別進行ファイルに、作品ファイルは番号順から曜日別（色分け）に並べます。

進行表はこれまで作品別のファイルに綴じていましたが、各曜日別の進行ファイルに移します。編集者、校正者、音訳者ともに曜日別進行ファイルの進行表に忘れず記入するようにしてください。これは、曜日別に進行状況を把握しやすくするためです。また、作品のファイルはこれまで番号順に並べていましたが、今後曜日別に色分けしましたので、各曜日のところに並べてください。その際、今までの番号は無視してください。

４．「処理打ち合せ用紙」が変わりました。

今まで、打ち合せの時に使用ししていました、「打ち合せ用紙」を変更しました。新しい本に入るときから使用します。

今までの処理表はあまり活用されていないとの反省から、用紙を「枠アナウンス用紙」と「処理打ち合せ用紙」の２種類に分けました。「枠アナウンス用紙」にはテープ第１巻目の始めの部分と各巻Ａ面、Ｂ面の枠アナウンスを記入するようになっています。「処理打ち合せ用紙」には録音図書凡例や、その他打ち合せで決めた事項を記入するようになっています。

５．金曜日の世話人変更のお知らせ

山本明美さんに当初金曜日の世話人をお願いしていましたが、都合で世話役活動が困難になられましたので、急きょ渡辺典子さんにお願いし、引き受けていただくことになりました。金曜日の世話人は、河野晃愛さんと渡辺典子さんのコンビとなりましたのでよろしくお願いいたします。

６．校正のお願いについて

昨年、新しい体制に移行するにともない、できるだけグループ内で校正をしていただくようお願いしましたが、説明不足もあり、校正者が少ないので音訳者に校正をお願いしているかのように受け取られている面もあるようですので、若干補足しておきます。

現在、専門の校正者も何人かおられますが、この方達は引続きみなさんの校正をされています。校正は校正者だけに任せてしまうのでなく、他の音訳者が音訳したものを聴くことで、自分の音訳活動のうえにも大きく役立つと思います。ペア録音の方は校正もしているわけですので、全く

他の人の作品を聴いていないわけではありませんが、年に１、２作品程度でも他の作品を校正してみることは、けっして無駄にはならないと思います。特に自分の音訳する分野をある程度決めて読まれている方などは、違う分野の校正をすることで、勉強にもなると思います。また、音訳者だから校正で指摘できる面も多々あると思います。

校正を引き受けたら毎回、校正をしなくてはと思っておられませんか？実際は年に１、２作品でも十分なのです。多いに取り組んで下さるようお願いします。

７．来年度の音訳講習会の中止について

９０年度の音訳講習会は、録音スタジオの関係でこれ以上の余裕がなくなりましたので、講習会は中止することになりました。次年度につきましてはスタジオの様子をみたうえで検討していく予定です。

係からのお知らせ終わり

（Ｔさんの例）

私の録音の手順

皆さんは音声訳をどのように取り組んでおられるのでしょうか。一人ひとりその方法が違うと思います。私の方法を書くようにとのお話ですので簡単に書いてみます。

音声訳の手順

１．新しい本を手にして表紙や見開きのデザイン、字の感じなどを眺めます。本の雰囲気が感じられ、この時が一番楽しくて、しかし、緊張もしています。

２．黙読しながら問題点を書き出していきます。固有名詞（人名、地名、書籍名など）は調査表へ、その他（外国語、地図、表、注、文中文、カッコなど）はメモへ書きます。最後まで目を通します。

３．調査表に書いた固有名詞を調べます。読み始める前までに大体の調査を終えます。

４．メモに書き取った問題点の処理を考えます。これはなかなか大仕事です。

５．声を出して、文意を確かめながらゆっくりと読みます。自信のない漢字の読みや、アクセントの確認もこのときにします。最後まで読みます。

６．録音する一回分を普通の早さで何回か読みます。間や、声の調子を変えて読むところは、部

分的にテープに入れて聞いてみます。ペア録音の時は、問題点を相手の方と相談して確認します。

7．さあ、これでいよいよスタジオで録音です。一回一回を繰り返し読むだけです。そしてそれ　と並行して次の本に取りかかります。

8．一冊読み終わりました。この時点で並行してきた次の本の準備も終わっています。

9．次の本に入ります。

と云うようにやっています。ですから常に二冊の本が手元にあり、一冊は今読んでいる本、一冊は準備をしている本です。

それから、編集の終わったテープを時々コピーしていただいて聞いています。速さ、間、発音、文章が把握できているか、自分が問題点としたものの出来具合、訂正をした箇所の流れなどをチェックします。これは自分の実力をまざまざと見せつけられ落ち込むのですが、しかし、又いろいろと気付かせてもくれます。

音声訳は元になるテープの出来具合が一番大切だと考えます。その意味でペア録音は必須の条件でしょう。幸い私はほとんどペアでしていただいています。そしてその相手の方もちゃんと下読みをしてきて下さり、いろいろと補ってくださいます。私も、そのための調査や下読みなどの準備に、出来るだけの時間を取って、間違いのない、聞き易い、流れのよいテープを作りたいと念願しています。

他の方の場合をあまり知りませんので、非常に個人的な報告ですが、又、他の方のお考えも聞かせていただきたいと思います。（T）

……　今回は、シリーズの作品をを取り組んでおられます、Tさんに日頃の音訳の手順を書いていただきました。参考にしていただけたらと思います。現在、原本は1ヶ月前には係りよりお渡ししています。出来るだけ早めに世話人を通して申し込んでください。次回には、実際の処理の打ち合せの例などを取りあげていきます。（清水）

編集後記　1990年最初のろくおん通信です。いよいよ20世紀最後の10年、社会の変化はますます激しく早く、技術の進歩は人間を置いてきぼりにしかねない目覚ましさです。新しい世紀の人達に私達はどんなバトンをタッチ出来るのでしょうか。録音図書製作の現場はこの10年で何が出来るのでしょうか。ボランティアが特別の事ではなく、人々が自然に支えあう社会になるように、若い世代に希望を託しつつ、今出来ることに努力を続けたいと思います。
（古谷）　　今回の編集者　（工藤、久保、土田、古谷、清水）