



No. 69号

発行：盲人情報文化センター-1994年12月15日

「音声訳」を考える（第20回）

録音の順序と各ポイント その7



11. 目次（前回の続き）

目次を配慮する時、単に目次だけを見て決めるとよく失敗します。本文に目次に書かれていない項目も多々あるからです。

例えば目次で、

「第1章・・・○頁／1・・・○頁／2・・・○頁／・・・」となっていて、「1・・・」が目次の最小項目となっても、本文の項目に、さらに目次の最小項目より小さい項目があり、その項目番号が、1・・・、2・・・となっていれば、目次かあるいは本文のどちらかで配慮しなくてはなりません。

本文の方を配慮するとしたら、目次にない項目の番号を、「1-1・・・、1-2・・・」とするか、あるいは「その1・・・、その2・・・、」などとします。また、目次の方を変えらるるとしたら「1・・・○頁」を「第1節・・・○頁」など配慮します。これをしないと、目次の最小項目と、本文のさらに小さい項目とが、同じ数字になり混乱するからです。頁数があるかないかの区別もできますが、それだけで区別するのはなかなか難しいでしょう。

また、時々、目次と本文とが違ふことがあります。項目が抜けていたり、番号が違っていたり、頁数が違っていたりなどです。ミスの場合は正しい方に訂正して読みます。しかし、中には編集の都合であえて目次と本文とを統一していないものもあります。項目の文章が長いときや、一部副項目扱いしているものを目次では省いていたり、あるいは、15、6ある項目のうち、7、8項目しか目次にはないものなどもあります。これらのものまで統一し

で読む必要はないでしょう。しかし目次のイメージと本文とかなり違う時などは混乱しないような補足も必要です。

さらに対談集などでは、項目の扱いは特に注意が必要です。

本によっては、対談の発言を項目として再掲したり、対談の内容を簡潔にまとめたり、項目ということがわかりにくいものが結構あります。項目の番号なども配慮せずに、本文でそのまま読むと、Aさんの続きなのか、Bさんへ変わったのか、新しい項目にかわったの混乱してしまいます。とくに、項目が話し言葉などであればとても区別はつきません。こうした場合、項目を読む時に、数字があると項目であることがすぐにわかります。こうしたことは目次だけでは気づきません。

また、たまにですが、本文で目次になかった項目を副項目扱いして、一つの項目として読んだら、実は別の項目であったりすることもあります。つまり、「第1章・・・、○○○、○頁」と読んだら、実は、正しくは「第1章・・・、○頁。○○○」だったり、その逆で、ほとんど同じ項目を2回読むといったケースもあります。目次の書き方や本文の項目の書き方はさまざまですから、書いてある通りに読むと混乱するような時は配慮が必要でしょう。音声訳にあたっては、本文の項目などにも注意して目を通し、混乱しないかを判断しましょう。入門書などの類で項目がたくさんあるようなものは注意が必要です。

12. 献辞・まえがき・序文・(口絵写真・地図など)

目次より前にある場合が普通ですが、原本の順序に関係なく、目次の後で読みます。口絵写真や扉に地図などがあれば、まず、その写真や地図の扱いを決めます。①説明するか、しないか、②するとしたら、本文に入る前にするか、関連するところで説明するかなどを判断します。

何枚かの口絵写真を説明する時の例

「口絵写真、説明、3枚の写真があります。写真1、○○○、・・・(説明文)、説明・・・、写真2、○○○、・・・(説明文)、説明・・・、写真3、○○○・・・、説明・・・(写真)説明終わり。」

最後の写真説明が終わったら、「(写真)説明終わり」といって締めくくります。「(写真)説明終わり」と入れるのは、本文に戻ることをわからせる為です。

11月の「音声訳研修の会」報告

今回から、『音声訳研修の会』の持ち方を、盲人情報文化センターの各曜日別チームが順番で進めていくことになりました。第1回目は、盲人情報文化センターの「金曜日チーム」が中心になり「漢字の処理」について研修しました。参加者は、約40名あまりでした。はじめに、「漢字の処理の考え方」「処理の方法」などを職員の清水が報告し（レジメ参照）、その後さまざな例文を金曜日チームが、最初は原文のまま読み、「何が問題になっているか」を考え、次に処理した読みを参加者全員が聞き、「処理は適切か、聞いてわかるか、他の処理はないか」などを検討しました。

今回は、下記の内容で来年行う予定です。

日 程 1995年2月9日（木）1時半～3時半まで、
テーマ 「（ ）の処理について」
会 場 盲人情報文化センター9階ホール
担 当 盲人情報文化センター「木曜日チーム」

《当日のレジメに一部例文を加えています。》

1994. 11. 25

漢字処理について

1. 漢字を処理する時の考え方

【漢字の特徴】

- ① 同じ発音で複数の漢字が沢山ある。
- ② 同一漢字で、複数の読み方、複数の意味がある。
- ③ 漢字を見れば意味もわかる。（音だけではわからない）

【漢字の補足の基本】

「そのまま読むと、内容が正しく伝わらないとき（別の意味に取ったり、文意が通じないとき）に、最も適切な補足をして内容を正しく伝える」



2. 漢字を補足する時の三段階の判断

第一段階 どんな時に必要か

第二段階 どんな補足をするか

第三段階 どこで入れたら良いか

【注意点】

①辞書で確認する。

- ・他に解釈されそうな言葉がある時。(同音異義語)→補足する。
- ・他に言葉がない時。(難しいことば)→補足は原則としてしない。
(音声訳者が知らないから入れるのではない。)
- ・辞書に載っていない。(造語)→必要があれば補足する。

②補足した言葉によって違う方に解釈されたり、混乱させない。

③一部の人(漢字の知識のある人)だけに通じるような補足はしない。

④音声訳者の補足がわかるように(著者の文章との混乱を避ける。)

3. 第一段階 どんな時に必要かの判断

①同音異義語が他にもあって混乱する時

②漢字そのものが問題になっている時

③音と訓の読み方が両方出ていて同じ字であることがわからない時

④造語などでイメージを深める時

⑤漢字の外国語で補足した方がよい時

4. 第二段階 どんな補足をするか

①他の熟語で補足する。

誠 →『セイジツノセイ』

②その熟語を含む言葉を使って補足する。

企画 →『キカクスするのキカク』 規格 →『JISキカクのキカク』

③訓読み(意味訓)で補足する。

誠 →『セイハマコト』

まんり やかた
鰻鯉の館 →『マンリはウナギトコイ』

『頭の自遊自在学』(本題略) →『ジユウのユウはアソビ』

④漢字の偏・旁・冠・脚で補足する。

敝 任武の壬は、陰陽五行思想でいえば、陽の水であり、大海を暗示しよう。イはニンベンで人である。

→『任武のジンの字の旁は、陰陽五行・・・扁はニンベンで人である』

⑤意味で補足する。

敝 「墨子」のことを書いてくれと頼んだら「牧師」のことについて書いてきた。

→『最初はヒトのナマエのボクシ、後は聖職者のボクシ』

⑥発音は違いが同じであることを補足する

敝 ……土居通夫の名にちなんで「通天閣」がたてられた。

→『音訳註 ツウテンカクのツウとミチオのミチが同じ字注 絆り』

⑦形を補足する

○形が問題になっている時、必要があればそれを説明する。

⑧漢字の外国語の場合

・日本語の読み方を言い添える

○日本語読みの方が一般的に通じる場合

○普通名詞で日本語読みをいい添えれば意味がわかる

・漢字の説明をする

○漢字を見れば意味がわかる

5. どこで入れるかの判断

①その言葉の後

②文章の切れの良いところ

③言葉の前に

6. 読み方のテクニックについて

①間の取り方

②調子を変える

③余り早口にならない。聞き手が一瞬理解するのに時間が必要

④「音声訳者注」と断る方がよい時



正誤表から・・・(43)

語句	誤読	正しい読み	語句	誤読	正しい読み
実生	ミセイ	ミショウ	莊嚴	ソウゲン	ソウゴン
軽便	ケイビン	ケイベン	喧伝	センデン	ケンデン
平生	ヘイセイ	ヘイゼイ	反駁	バンパク	ハンバク
些細	シサイ	ササイ	獐猛	ネイモウ	ドウモウ

二通りの読みがあって意味が異なるもの・・・(30)

負荷	カニ	背負っている荷物	大風	カカセ	強く吹く風
	カカ	カになうこと。		カカワ	おごり高ぶった様子
負目	マケメ	負けかかること。	能力	カリヨク	物事を成し遂げる力
	オイメ	気持ちに負担を感じる事柄		カリキ	寺で力仕事をする者。寺男。
弾く	ハジク	押し曲げられた物が跳ね返る力で打つ。	人足	ニソク	力仕事に従事する労働者。
	ヒク	楽器をかき鳴らす。		ヒトツ	人々の往来。

○●◎◇◆□■▲▽▼※〒※* @ \$ ☆★○●◎◇◆□■▲▲▽▼※○●◎◇

きれいに録音するために(第10回)

環境音を減らす その3

雑音を減らすには、雑音となる「操作音」も極力減らすように配慮しなくてはなりません。

まず、マイクスタンドの置き方も大事です。また、カセットデッキをどこに置くかなども大事で、これらを工夫することで操作音はかなり減らすことができます。

マイクスタンドは、普通は机の上に置きますので、そのまま置かずに、必ず柔らかいものを下に敷いて下さい。これは、机を通してマイクスタンドに様々な音が伝わり録音されてしまうからです。机をこすったり、本をトンと置いたり、テープレコーダーの回転音などが、机とマイクスタンドをとおし

てマイクに拾われてしまうからです。つまり、これを防ぐには、マイクスタンドなしにマイクをセットできればよいわけです。一番安上がりにする方法はマイクを天井から吊るすことです。この利点は、①机を伝わって録音される雑音を防ぐことができること、②マイクのポールが邪魔になるようなことがなく楽に読めること、③費用がほとんどかからないなどがあります。

さて、次はカセットデッキを置く場所が問題です。普通、手元で操作しやすいようにと、机の上に置かれる方があります。そうすると、操作時の音が、机を通してマイクに録音されてしまいます。ある時、つないだと思われるところに必ず「コーン」という雑音が録音されているので、読み手にどんな録音をしているのかと聞いたところ、「机の上にカセットデッキを置いて録音している」との返事がかえってきましたが、なぜ雑音が入るのか本人も気が付かないまま録音をしている方も多いようです。カセットデッキを机の上に置かないようにしたら、以来、その方のテープには、「コーン」という音はまったく入らなくなりきれいな録音図書になっています。

カセットデッキは、手で操作するより、リモコンで操作した方がさらに雑音を減らすことができます。これはリモコンで操作することでカセットデッキとマイクとの距離をさらに離すことができるからです。逆に言えば、リモコンを使っても、カセットデッキをマイクのそばに置いてしまうとダメだということです。カセットデッキも動くときに必ず音を立てます。それが、録音されて雑音になるからです。手で届く範囲からさらに遠くにデッキを置くと、前回書きましたように音は、距離の二乗に反比例しますので、距離が遠くなることで操作時の雑音がほとんど録音されなくなってしまうということです。リモコン付きのカセットデッキで録音される方は、リモコンで録音することをおすすめします。リモコンはガラス越しにでも作動します。スタジオでカセットデッキを操作している場合は、外に置いて録音すると操作音はほとんど入らなくなります。

つづく

* 次号で詳しく説明しますが、日盲社協で推薦しているSONYのTC-RX 1000Tを購入された方で、「シャー」という雑音が大きくなって困っているとの相談が何件ありました。これはカセットデッキが原因ではなく、ご自分のマイク側のプラグがステレオになっているのにそのまま使ったり、切替のためのジャックが合っていない為におこっている現象のようです。モノラル標準プラグを必ず使用して下さい。

リクエスト図書一覧

以下のリストは、読者から音声訳の依頼を受けている本です。
グループの方で引き受けて頂ける方がありましたらご連絡ください。

『礼拝』レイモンド・アバ著<宗教>

『日月神示神一厘のシナリオ』中矢伸一著 <超心理学>

引き受けて頂いた原本	グループ
『証券会社に行く前に読む「株」入門』	テープライブラリーにしのみや
『神々が明かす日本古代史の秘密』	テープライブラリーにしのみや
『私の可愛いクリスマスちゃん』*手書きノート	えくてもあ
『ベートーベンの耳』	えくてもあ
『私の部屋に水がある理由』内田春菊著	えくてもあ
『書斎の寝椅子』江国 滋著	えくてもあ

&&& 『録音図書 校正マニュアル』のご案内 &&&

現在、「音声訳を考える」のコーナーで「録音の順序」を取り上げていますが、これは昨年度製作した『録音図書 校正マニュアル』をもとに説明しています。この『マニュアル』は、少し残部がありますので、希望者の方は録音製作係までご連絡下さい。

・ 95年1月の『ろくおん通信』は休みます

『ろくおん通信』は、年10回の予定で発行しています。1月と8月は休刊にしていますので、予めご了承ください。

