



私の点訳ライフ

矢野 祐子

点訳通信創刊号で図表点訳の講習の募集を見て、図表とはどういうものか、未経験の私としては少なからず興味を覚えました。

早速やじ馬根性丸だして、友人と二人様子を聞き旁々、申込みをと思い、事務所に足を運びました。その時の話によると、高校生、大学生を対象の専門的図表の講習とのこと。それにはびっくり仰天。早々に退散をしました。

ところが、そのことをすっかり忘れていた頃受講の許可の連絡が入りました。果して、ついていけるかどうか。ずい分と悩みましたが友人と相談の結果、御好意をお受けしようということになり晴れて、受講生となりました。

十人でスタートしました。

何とかなると、高をくくっていた私は、時が経つにつれ、何と向う見ずだったかをつくづく感じるようになりました。他の方々は、大なり小なり経験

のある様子で、しっかり質問をしたり、自分の意見を発表したりで、熱気あふれる雰囲気の中、右も左も分からない私は、講義についていくのに、精一杯です。宿題の返却の時はドキドキの連続で毎回赤ペンの添削がついています。

図表の点訳というのは、小説等のそれとは分野が全然違うような気がします。この図表は何を言おうとしているのか。奥の深い所を読みとる力、手先の器用さ、数学的頭脳の三拍子が必要なことが分かりました。

学校を卒業して、ウン十年。卒業以来このように強烈に脳の細胞を刺激したことがあったでしょうか。

あと数回講義が残っていますが、失敗は成功の元と、自分に言い聞かせながら、良い経験をさせて頂いたと感謝しています。

点訳Q & A

Q

創刊号“点訳Q & A”について再び“Q”
「見出しが1行に入りきらないときは、2行目の書き出しを…1行目の頭、特に序列を示す数符などと揃えたりしないで下さい」と、ありますが、その理由は何でしょうか。また「特に序列を示す数字の…」ということは、見出し語だけのときは許されるということでしょうか。

目次の場合2行目を2マス下げると、次に一つ大きい見出しがきたとき、2行目の頭と次の見出しの頭が揃う形になりますが、かまわないのでしょうか。

A

見出し語が1行に入りきらない時、2行目は書き出しを2マス以上下げて書きます（但し、小見出し符を使って3マス目から書く場合は2行目行頭から）。「2マス以上」と言うのは、序列を示す数字など（1、2第1章、Aなど）がついている時、その後の言葉と頭を揃える書き方もあるからです。尚、この方法だと、見出し語が長い場合、見出しだけで3行にも4行にもなるし、また「第1章」などの場合は、2行目の書きだし位置がやたら右に寄るので、その点は気をつけて下さい。

さて、ご質問に対するお答ですが、例えば見出し語に副題、もしくはそれに近いものが含まれている時、頭を揃えて書きます。

例：日本の農業とウルグアイ・ラウンド 米自由化の功罪

明らかに副題の場合、棒線（前後1マスアケ、2・5 2マス）を前後に付けますが、そうでなくても、上の例のような場合、1行目と2行目は書き出しを揃えた方が見出しの持つ意味を正確に伝えられると思います。1行に入りきらない場合に2マス以上下げるのは、このようなケースと区別する為です。もちろん、現実的には書き出しが揃っていても2行目なのか副題なのか区別出来るので、2行目の書き出しを上揃えしてもさして悪くはありません。

では、なぜ数符などと揃えてはいけないのでしょうか。論理的な理由はありません。いわば点字の習慣なのですが、数符と2行目の書き出しが揃っている書き方に違和感を覚える人は多いと思います。

目次の場合のご質問については、頭が揃う形になってもかまいません。

点訳Q & A

Q

先日、偶然どなたかが点訳なされた本を手にとって見ました。何の気なしに目次を覗いたら、私が講習会で教わった方法と違った書き方でした正しい書き方は必ずしも一つだけではないとも聞いていますが、〈やってはいけないこと〉を整理して下さい。また、ひな型をお示し下さい。

A

目次の点訳にあたっては、見出しやページが容易に検索出来るよう配慮しなければなりません。逆に言えば、その妨げになりさえしなければ、どんな書き方をしてもいいのです。ところが、それだけにルール of の徹底が難しく、とんだ誤解をしておられる方もあるように思います。基本的な事柄を最確認しながらご質問にお応えしましょう。

- 1) 点字 1 巻に含まれる見出しが一つ以下の場合、目次は点訳しなくて結構です。
- 2) 教養書や学術参考書など、場合によっては全巻の大見出しだけを拾い、「第 1 章……第 1 巻、第 2 章……第 2・3 巻」と言うふうに総目次を付けることもあります。これを付けるか付けないかはその都度ご相談しましょう。
- 3) 目次の終わりの区切り線（中央の 10マス 2・5 の点）と「目次終わり」と言う 2 行は、〈絶対に必要〉なものではありません。ですから、残りの行数の関係でその 2 行が入らない時は書かなくて結構です。ついでに、分冊の終わりの区切り線や「第 1 巻（全巻）終わり」の言葉も、スペースがなければ省略して下さい。
- 4) ページ・ナンバーは行末の 4 マスを使い、数符を揃えて書き、その前は 1 マスあけます。ですから、行末の 5 マスは「ページ・ナンバーの場所」なので、この場所にはほかの文字を書いてはいけません。
- 5) 見出し語とページ・ナンバーとの間を 2 の点でつなぎますが、これは、〈絶対に必要〉なものではなく、あくまで〈つなぎ〉と言う意味なのです。したがって、例えば見出し語が 24 マス目まで来た場合、わざわざ行を改めて 2 の点をつけてページ・ナンバーを書くのではなく、同じ行に書いて下さい。2 の点は 2 マス以上書ける場合に書いて下さい。
- 6) 見出し語と 2 の点の間は通常 1 マス空けます（2 マス空けても結構です）。
- 7) 見出しの整理ですが、目次に 3 種類の見出しをかかげる場合は、大見出し 4 マスアケ、中見出し 2 マスアケ、小見出し行頭、2 種類の場合は、2 マスアケと行頭、1 種類の場合は 2 マスアケ、としましょう（必ずしもこうでなければならないということではありませんが、少なくとも大見出しと中見出しを共に 2 マスアケ、と言うような書き方は避けて下さい）。また、1 行（25 マス、ページ・ナンバーの場所を除く）に入りきらない時、2 行目は大見出しから更に 2 マス下げましょう。こうすると、はみ出した言葉（2 行目）にじゃまされずに見出しを検索出来るからです。但し、2 行目の頭を揃えても間違いとはしません。なぜなら、見出し語がやたら長い場合、2 行目を下げすぎると目次がそれだけ長くなりすぎるからです。
- 8) 原本に小見出しだけを内容紹介の意味で掲げ、そのページ・ナンバーが書いてないケースがあります。原則として点訳でも同じようにして下さい。但し、目次がやたら多くなるとかえってわずらわしいので、ページの記載のない小見出しは省略することもあります。その都度ご相談しましょう。

点訳上の疑問は、ご来館のおり、またお電話でどうぞ。読み合わせ中でもご遠慮なく。また、ほかの点訳者もあなたと同じような疑問を持つもの。お尋ねと共に、それをちょっとメモして係りまでお寄せ下されば本欄で活用させていただきます。ご協力を。

点訳 Q & A

Q

お尋ねします。原本の中で数カ所に「一度」「いちど」と二通りの書き方がしてあり、前の場合は数符を使い、後の場合はカナにしましたが、このような場合、数字・カナに関係なく数符で書くのがいいのでしょうか。（松木）

A

数を含んだ言葉の書き方として、1. 数符を用いる、2. カナ書きする、3. どちらでもよい、の三つの表記法が考えられますが、「いちど」「一度」は 3 番目に該当します。ご質問のケースですが、原本がそれなりの意図で書き分けてある場合は点訳でも書き分けますが、そうでない場合、墨字に惑わされずに数符なり、カナ書きなり、点訳上統一しておけばいいと思います。ただ、点字で統一すること自体さほど意味があるわけではないので、墨字通りに書いておくのも悪くありません。

「一度遊びにいらっしゃい」

「たった 1 度の過ちが人生を狂わせた」

上の例は、さほど 1 という数字にこだわっていませんが、下の例は、2 度や 3 度でなく「1 度」と言う強い意味があります。「上の例はカナ、下の例は数符」とその都度書き分けるのもおもしろい点訳ですし、それを考えるのが〈点訳の妙味〉とも言えます。しかし、実際には考えれば考えるほど迷ってしまい、結果としてわけがわからなくなります。その前後に「2 度、3 度」などの言葉が出て来る場合は「1 度」も数詞として扱う意味で数符、そうでなければカナ、そして迷えばカナ、と言うことでよかろうと思います。

なお、「1 回」は数符、「いっぺん」はカナです。

例 「金は貸してやる、1 回こっきりだぞ」

「もういっぺん言ってみろ」

まだまだいけないチイパッパ、もいちどいっしょにチイパッパ

言葉の面白さ

清水 ミエ子

今年の“点訳の手引き”改訂で、複合語を分かち書きする判断の基準に「拍数」が取り入れられたのは、点訳者にとってちょっとした戸惑いでした。戸惑いながらも改めて日本語というものを考え直してみました。

日本語は漢語・和語・外来語に大別されると言われますが、実際にはそんなに簡単なものではなく、これらの組み合わせで作られた複合語も多くあります。最近では外来語との複合語が目立ちますし、昔からいわれている湯桶読みや重箱読みと呼ばれる熟語もこの様な複合語でしょう。漢語とは“漢字音で発音される語”とすれば「手帳」や「本箱」は漢語？ それとも和語？

最近こんな面白い話を聞きました。

現在の中国に、日本の「手続（テツヅキ）」と同じ字で、全く同じ意味の言葉があります。勿論中国語の発音ですが。それを知ったとき私は何か不思議な思いがしました。「日本と中国で同じ字、同じ意味の言葉はたくさんあるけれど、この“手続”も中国からきた言葉だったら音読みをする筈なのに、訓読みしかしないのは何故だろう」そこで中国人留学生にこの疑問を話しました。彼は言語学専攻です。曰く、「当たり前です。これは日本から中国に渡った言葉ですから」「エッ！」としばらく言葉の出なかった私に彼は次のような話をしてくれました。

いま、中国の言語学者の間では、「現在中国で使われている言葉の50%は日本から入ったものだ」というのが常識だそうです。中には90%と言い切る人もある位で、研究が不十分なためはっきりした数字はでないが50%と言うのは確実です。ちなみに彼自身は70%と考えているとのこと。

「考えてもごらんなさい。明治以降百万人を越える中国人が日本に亡命や留学をしているのですよ。そういう知識人たちが日本語を持ち帰って、使うようになって不思議ではないでしょう」

そういえば、明治政府になってから、たくさんの熟語が作られたという話は聞いたことがあります。それらの言葉がまさか中国にまで行っていたとは、思いもしないことでした。

漢語が“古代中国から日本語の中に取り入れられた語”ではなく“漢字音で発音される語”であるのなら、そろそろ“漢語”という呼び名を変えたらどうでしょう。つい「漢語と和語」を「洋食と和食」「洋装と和装」の感覚でとらえてしまうのは私だけでしょうか。

近頃は世界中カラオケブームだそうで、スキヤキ、エキデンなどと同様カラオケも世界語になっているようですが、カラオケを日本語だと思ってマイクを握る外人さんたち、カラオケの語源を知ったらどんな顔をするのでしょうか。

扉、奥付表記変更のお願い

新たに着手するものから次のように変更して下さい。

従来、点訳者名を書いていたいただきましたが、製作館名（盲人情報文化センター）を記入して下さい。尚、点訳者名は、奥付に書き加えて下さい。すなわち、原本奥付に関する表記事項を書き、10マス点線を入れ、点訳者名を書きます。

理由…近年は、図書館間の図書貸借が進み、また、パソコンデータは、どの館も利用出来るので、当センターの利用者も他の施設・グループの点訳図書を読む機会が多くなりました。従って、製作者よりも製作館の方がより知りたい情報になって来たからです。

奥付は、今後第1巻と最終巻のみに付けて下さい。

理由…かねがね、同じものを何枚も作っていただく手数をおかけしていましたが、それを最小限にとどめたく考えたしだいです。

パソコン点訳者のみ、外枠および書名を囲む枠を付けないで下さい。点字器、点字タイプの場合は従来通りです。

理由…扉にあの四角い棒線がないと「本」という感じがしません。ただ、パソコン点字データをパソコンと音声発生装置を使って読むケースも増えつつあり、この場合、あの四角を「メレレレ……」「ネウウウ……」「メ、メ、メ」などと読んでしまい、わずらわしくて奇異な感じになります。そこで、パソコン点訳に限り、枠を取り外すことにしました。

著 者 表 示	←用紙	
書 名		著者・書名の長さにあわせて適当に
—副書名—		書名を枠で囲まない
第○巻 全○巻		全体を枠で囲まない
製作館名		盲人情報文化センター

尚、今点訳広場では扉や奥付などの統一をはかるべく準備中です。当センターも大筋においてそれに従いたく思っています。従って、多少の変更も有り得ます。その都度本誌でお知らせしますので、ご承知おき下さい。

パソコン点訳講座 3

データの保管・バックアップ

1枚のフロッピーには85ページ平均の図書を、10冊以上保存⁽¹⁾ できます。点字図書の嵩を考えるとまさに驚異的と思えます。小さなフロッピーにこれだけのデータを詰め込むわけですから、かなりデリケートなものと考えて下さい。強力な磁力場に近づけたり、高温多湿な所や、またタバコの灰を落してデータをフイにすることもあります。不慮の事故にそなえ必ずデータのバックアップを取って下さい。バックアップはコピー機能を使わないで必ず下記の方法で実施して下さい。

〔注〕(1) フロッピーの種類、使用ソフトにより保存出来る量は変わります。

バックアップの取り方

入力作業が終わり、終了する前にする事があります。このままで電源を切るとせっかく苦労して入れたデータもすっきり消えてしまいます。

文章の保管（保存）

1) BE (IBM) の場合

J X - 5 → [P F 1 0]
3 0 Z、3 0 T → [F 1 2]

2) BASE の場合 → [f ・ 1]

保管が終わったのち、先ほどの文章の入力画面に戻ります。そこでデータ保存用フロッピー（通常は「B」ドライブにある。）を入れ替え、同じように上記の保管作業をします。保管しているかどうか心配な場合はドライブの近くにある小さな窓をご覧ください。赤い光がついているはずですが、赤く光っている間は作業をしています。無事に終わったら、更に3枚目のフロッピーと入れ換えます。つまり同じ物を3枚作ります。

BEをお使いの方は、3枚目の操作は次のように変更して下さい。BASEをお使いの方は3枚とも操作は代りません。

文章の保管（保存）・終了

1) BE (IBM) の場合

J X - 5 → [シフト] + [P F 1 0]
3 0 Z、3 0 T → [シフト] + [F 1 2]

〔注〕1) 点字専用キーボードを使用されている方は〔シフト〕の代わりに〔赤〕のキーを使用します。

2) 上記の「+」の意味は〔シフト〕キーを押しながら〔PF10〕又は〔F12〕を押すことです。

シフト（赤）を押すのと押さないのとの違いは保管したあと、点字編集画面に戻るかメニューに戻るかの違いです。

メモ 編集（入力）中の文章の保管（保存）

データの入力中は30分毎に保管して下さい。もちろんこの時の操作は

BE (J X - 5) → [P F 1 0]
BE (3 0 Z) → [F 1 2]
BASE → [f ・ 1]

です。保管が終了すれば、先ほどの入力画面に戻りますので作業を続けることが出来ます。停電や、コードに足を引っかけて折角のデータをフイにしないためにもこれは心がけて下さい。この時は3枚複製を取る必要はありません。

終了

電源を切る場合は必ず保管したのちメニュー画面に戻してから切して下さい。データを保管すればいつ電源を切っても消えることはありません。今後パソコンを利用する機会がますます増えてくることと思います。データベース・ソフトではファイルをオープン中（作業中）に電源を切るとすべてのデータが壊れることがあります。現在入力中のものだけでなく、過去に遡ってすべてがダメになります。今はこのようなソフトを使うことがなくても、将来いつ利用するかも知れません。今のうちにメニューに戻してから終了するくせをつけて下さい。

B A S E の終了

- ① [E S C]
- ② [Q] ← 大文字でも小文字でも可能
- ③ [Y] ← 大文字でも小文字でも可能
保管するのを忘れていると、ここで「xxxxxxxx.BSE」で
保管しますかと聞いてきます。その場合保管の後、Yを
押して下さい。

メニュー画面に戻りましたらフロッピーを抜いてから電源を切して下さい。

メモ 電源の入り、切り

電源を入れたり、切ったりするときには大きな電流が流れます。安全のためにも、電源を入れてからフロッピーを挿入します。またフロッピーを抜いてから電源を切ります。この事を守らなかったからといってデータが消えることはありませんが、まじないのようなものと思って実行して下さい。

編 集

点訳作業は、1. ソフト（BE、BASE）の起動 2. ファイルの呼び出し 3. 入力・修正 4. 保管（保存）の4つの作業で出来ます。他の機能の操作が出来るようになればさらに効率的に点訳がすすみます。

ファイルの呼び出し

既に作製されたファイルはB Eの場合は「B Eメニュー画面」から「変更修正」を選ぶとファイル一覧が出てきます。編集したいファイルを矢印キーで選んで改行キーを押して下さい。

B A S Eの場合はメニュー画面からB A S Eを起動すればファイラーが働きファイル一覧が出ます。但し、一度起動した後は「編集ファイル名」を入力する画面で改行キーを押すことによってファイル一覧を出すことが出来ます。

B A S E のファイル呼出

編集ファイル名の入力時にファイル名を入力せずに[改行]キーを押した時や、ドライブ名、パス名のみを入力した時は画面の上部に下記の様な表示がでます。カーソルキーにより黄色の反転表示を移動させ[改行]を押すとファイルを選択することができます。

== 編集 == <<A:>> =====
ファイル名 ファイル名
=====

～
～

～
～

編集ファイル名：

上部の「== <<A:>> ==」は現在選択されているドライブ名とパス名です。指定したファイルが無い場合、[ESC]キーを押すとファイル名入力に戻ることができます。

同じく「== 編集 ==」と表示された部分は、編集用に読み込むファイル名の一覧を表示しています。

解 説

- ①「編集ファイル名」と聞いてきた時点で改行キーを押す。
- ②ファイル一覧が出ない場合はドライブ名を入れて改行キーを押します。
Bドライブにデータがある場合 → 「B:」 ← 半角で

削 除

1. 削除する文字数が少ない場合

削除には、削除（DEL）キー、後退（BS）キーがあります。削除（DEL）キーはカーソルの在る位置の文字を、後退（BS）キーはカーソルの一つ前の文字を削除します。文章中の文字を消す場合は、削除（DEL）キーが便利です。また、入力中に、直前に入力した文字を消す場合は後退（BS）キーが便利です。削除はパソコン点訳の基礎ですのでこの違いは体（指）でなれて下さい。

文字の削除

1. B E の場合

- 「削除」キー → カーソルのある位置の文字を削除
- 「後退」キー → カーソルの直前の文字を削除

2. B A S E の場合

- 「DEL」キー → カーソルのある位置の文字を削除
- 「BS」キー → カーソルの直前の文字を削除

3. 削除する範囲が広い場合

上記の削除（DEL）キーでも後退（BS）キーでも消すことが出来ますが、文字数が多くなると消すだけでも大変です。範囲を指定して削除することが出来ます。

3-1 B E の場合

「J X - 5」を使用している方は「PF 4」、3 0 Zを使用している方は「F 1 1」を押します。使用機器、ソフトのバージョンによって多少、参照画面が異なりますが基本的には同じですので下記の方法で進めて下さい。
始点・終点を指定してその範囲の文字を削除します。

文字列の削除（B E）

- ①まず、削除したい文字の最初にカーソルを置き改行キーを押す。
- ②次に削除したい文字の最後に移動し改行キーを押す。
- ③すると削除予定の文字が反転表示される。
- ④削除範囲がこれでいいか確認を求めてきます。
- ⑤正しければ「はい」を選び改行キーを押す。
- ⑥再度正しいか確認を求めてきます。
- ⑦よければ「はい」を選び改行キーを押す。
- ⑧削除後編集画面に戻る。

注 意

- 1) 削除した文字は復活することは出来ません。
- 2) ページ行は削除の対象となりません。従って、原本ページを記入している方は原本ページと内容がずれてきます。気をつけて下さい。
- 3) 削除の範囲を間違えた場合や、削除の必要がない場合は、確認時に「いいえ」を選ぶか、「ESC」キーを押して下さい。

3-2 行削除

比較的削除範囲が狭い場合は行削除を利用して削除できます。
但し、この機能は「3 0 Z」を利用されている方だけで、「J X - 5」では利用できません。

文字行の削除（B E・30Z）

「シフト」＋「F 2」または「赤」＋「F 2」

注 意

1. 削除直後、行末処理により前行行末にカーソルが移動する場合があります。続けて行削除を行う場合はカーソル位置に注意して下さい。
2. 間違っ必要行を削除した場合は「シフト」＋「f 3」または「赤」＋「f 3」で復活させることが出来ます。但し、2行以上削除した場合は復活で出来るのは最後に削除した行のみです。また、行削除後、文字入力など他の作業を行ったあとは復活させることは出来ません。

3-3 B A S E の場合

B A S E の場合は範囲を指定して削除する機能はありません。そこで行削除機能を利用します。削除範囲が広い場合は「書出」「差込」機能を利用することも出来ますが、これは操作にかなりなれてから行って下さい。

文字列の削除（B A S E）

1) 行削除を利用して

- ①削除したい先頭の文字に合わせて「SHIFT」＋改行キーを押す。
- ②すると削除したい文字が次の行に移動する。
- ③行削除キー「f・7」を押し、不要な行を削除する。
- ④最終行の文字を「DEL」「BS」を使って削除する。

注 意

1. 「CTRL」＋「Q」＋「U」でその行のカーソル位置より右側を消すことが出来ます。
2. 「CTRL」＋「Y」キーで行を消すことが出来ます。また押し続けることで高速で行削除が出来ます。かなりの早さで消去しますので気をつけて下さい。

3. 誤って必要な行まで消した場合は、行呼出キー〔f・9〕を押すことによって復活することが出来ます。復活順序は最後に消したもののから順次若いものへと復活します。

2) 書出、差込を利用して

①〔CTRL〕＋〔f・1〕で前半の必要な文字列を書き出す。

②書き出したファイル呼び出す。

③後半の必要なファイルを差し込む。

④不用になった前のファイルを消す。

注 意

1. 書出、差込の詳しい操作方法是その項をご覧ください。

2. 操作方法をかなり熟達してからでないとい難しいです。

3. 消去する文字列が少ない場合は1の方法で実施して下さい。

4. ファイルを消す場合は復活できませんので慎重に行ってください。

4 ファイルの削除

今までは文字または文字列の削除でしたが、ファイルそのものが不必要になったときは「ファイル削除」で消すことが出来ます。間違ってこの操作をされた場合は文字削除以上に被害が大きいです。出来るだけこの操作は避けるようにして下さい。

ファイルの削除

1) B E （ J X－5 ） の場合

①メニュー画面で〔5．文書削除〕を選ぶ。

②削除したい文章をカーソル移動キーで選ぶ。

③複数ある場合はスペースキーで印をつける。

④改行キーを押すと印の付いた文章を本当に消しても良いか聞いてくる。

⑤良ければカーソルを「はい」の方にあわせて改行キーを押す。

2) B E （ 3 0 Z ） の場合

①メニュー画面から〔文書消去〕を選ぶ。

②削除したい文章をカーソル移動キーで選ぶ。

③改行キーを押す。

④消去して良ければ「はい」を選び改行キーを押す。

3) B A S E の場合

①〔CTRL〕＋〔f・6〕で〔F削除〕を選びます。

②削除するファイル名を聞いて来ますので、ドライブ名を入れて改行キーを押して下さい。

〔例〕Bドライブの場合は → 「B:」

③削除するファイルをカーソル移動キーで選ぶ。

④削除しても良ければ「Y」を押す。

注 意

1. 削除したファイルは復活できません。出来るだけこの操作は使わないで下さい。

(つづく)

「てんやく広場」の利用状況の報告がありました。1は2月までの累計、2は直近6カ月間の累計、3は2月の利用状況です。情文の図書が多数含まれています。プリンティングセンター番号「004」が当センターです。

1. 文書受信状況 ベスト30 ～92/02までの累計

順位	回数	巻数	センター	タイトル
1	20	3	021	スカートの下の劇場
2	19	10	004	コンピュータ2000語事典
3	19	1	007	神戸新聞文芸入選作(平成元年1月度)
4	18	9	004	MS-DOS拡張バッチファイル入門
5	18	5	004	わかっているようでわからない?パソコン用語事典
6	17	8	004	MS-DOSを256倍使うための本 Vol 2
7	15	13	004	基礎からのC言語入門
8	15	1	001	ASAhIパソコン 89/03/15 はじめて使うハードディスク
9	14	9	004	これなら使えるハードディスク
10	14	7	004	MS-DOSを256倍使うための本 Vol 1
11	14	5	021	てとテと手
12	13	4	004	パソコン128の基礎知識
13	13	1	006	基礎英語 (NHKラジオ) 91/06
14	12	10	004	MS-DOS TM-3 3 ユーザーズ・リファレンス・マニュアル
15	11	9	004	情報処理ハンドブック
16	11	9	004	入門C言語
17	11	9	004	EMS・RAMディスク活用ハンドブック
18	11	6	004	C言語Q&A
19	11	5	009	カパンディ関節の生理学 3

- 13 -

- 14 -

20	11	3	004	MS-DOS SOFTWARE TOOLS 2
21	11	1	026	ギヤマン 90 4号
22	11	1	006	百万人の英語 91/04
23	10	8	004	初めての人によくわかるパソコン
24	10	6	004	L特急しまんと殺人事件
25	10	4	004	ハードディスクがわかる本
26	10	3	009	利用範囲の広い模様編
27	10	3	009	六点漢字解説一覧表
28	10	1	001	週刊文春 89 一杯のかけそば 抜粋
29	9	22	016	カラオケ歌謡大全集 1
30	9	7	004	初めての人のMS-DOS入門

3	2	17	003	あん摩・マッサージ・指圧・鍼・灸-受験ポ [®] イトマスター基
4	2	14	003	あん摩・マッサージ・指圧・鍼・灸-受験ポ [®] イトマスター専
5	2	13	004	基礎からのC言語入門
6	2	9	004	MS-DOS拡張バッチファイル入門
7	2	9	004	これなら使えるハードディスク
8	2	8	004	初めての人によくわかるパソコン
9	2	7	004	初めての人のMS-DOS入門
10	2	4	015	葡萄と郷愁

【注】 回数は分冊全ての読み取り回数を全巻数で割って平均しています。
また、その時の端数は切り上げてあります。

2. 文書受信状況 ベスト 2 0 91/07～92/01

順位	回数	巻数	センター	タイトル
1	12	1	006	基礎英語 (NHKラジオ) 91/06
2	10	7	004	MS-DOSを256倍使うための本 Vol 1
3	9	8	004	初めての人によくわかるパソコン
4	9	7	004	初めての人のMS-DOS入門
5	9	1	008	日常の祈り・苦しみの時の祈り
6	8	9	004	MS-DOS拡張バッチファイル入門
7	8	1	007	神戸新聞文芸入選作(平成元年1月度)
8	8	1	026	ギヤマン 91/10 19号
9	7	9	004	EMS・RAMディスク活用ハンドブック
10	7	8	004	MS-DOSを256倍使うための本 Vol 2
11	6	4	004	パソコン128の基礎知識
12	6	1	006	やさしいビジネス英語 (NHKラジオ) 91/12
13	5	18	004	外来語辞典
14	5	10	004	コンピュータ2000語事典
15	5	7	004	入門VZエディタ -マクロ編-
16	5	5	004	Cプログラミングの落とし穴
17	5	5	004	わかっているようでわからない?パソコン用語事典
18	5	3	021	スカートの下の劇場
19	5	1	019	スペイン語講座 NHKラジオ 応用編 91 10
20	4	17	003	あん摩・マッサージ・指圧・鍼・灸-受験ポ [®] イトマスター基礎

3. 文章受信状況 ベスト 1 0 92/01

順位	回数	巻数	センター	タイトル
1	3	2	036	きょうの料理 (NHK) 92/01 伝えておきたい母の味
2	3	1	006	基礎英語 (NHKラジオ) 92/02

【おわび】 “なんでも相談室” 紙面の都合により休ませていただきます。

⊗

掲 示 板

⊗

- ・ 点訳のリクエストが来てます！ ご協力お願いします。
☆ N T T ・ リリーナ取扱説明書
☆ パーソナルファックス取扱説明書
☆ 歌詞カード
- ・ 3階の白いロッカーが皆さまの荷物をお待ちしています。出来るだけソファアの上に置かないでロッカーに入れて下さい。
- ・ 点訳で困るのが下調べ。簡単に調べる方法があれば……。そこでパソコン検索機能を利用して漢字調べる方法はないかと検討しています。とりあえずは花の名前 1,300種を登録しました。順次いろんなデータを入れて行くつもりです。ご期待下さい。ただ、データが集積しなければ充分使えるものにはなりません。実用的なものになるにはかなり時間がかかりそうです。
- ・ 皆さまのご意見をお待ちしています。3階、点字フロアの「意見箱」までお寄せ下さい。

⊗ ～自由に記入して下さい。6時間たった場合は消すことも!～⊗