

音声デジター編集 集の方法

2023
public domain



To the extent possible under law, the person who associated CC0 with this work has waived all copyright and related or neighboring rights to this work.

完成品の概要

音声デジィー編集でやること

録音された音声データを受け取り、**本の構造**に仕上げる

- 「録音(DAISY)資料製作に関する全国基準」に従う
- やまびこ内で作成したマニュアルもある

本の構造

紙の本

- 表紙
- 標題紙
- まえがき・目次・凡例 等
- 本文(章・節 等の階層構造)
- あとがき・著者紹介・解説 等
- 奥付

音訳版

- タイトルコール
- 著作権ガイド
- 録音図書凡例

- 表紙
- 標題紙
- まえがき・目次・凡例 等
- 本文(章・節 等の階層構造)
- あとがき・著者紹介・解説 等
- 奥付

- 終わリアナウンス

枠アナウンス(前枠・後枠)

タイトルコール

今聞こうとしているデージー図書がどの本であるかを利用者に伝える役割。

- 副書名は不要
- 著者が多いときは「誰々ほか」と1人だけ言って省略

[本書名][著者名]著

+

録音時間 約…時間

(やまびこではタイトルコールの直後にこれを言う)

著作権ガイド

この音訳版が原本から合法的に複製されたことを宣言する役割。

- 全国基準の参考例：

この図書は著作権法に基づき、障害や高齢等の理由で通常の活字による読書が困難な人のために、**[製作施設名]**が製作したものです。

（これは例文なので、これ以外の文言を使っても全国基準に適合する）

- 原本の著者が音声版製作施設と同一である場合は、音声版製作による著作権侵害が起こりえないので、著作権ガイドの項目自体が不要。

例：北区が製作した広報のデイジー版を北区の名で製作する場合

行政の広報等の音声版は、紙版の情報をもれなく入れてはいないことも多く、その場合は正確には音訳ではない。

録音図書凡例

この音声デジタイズ図書の使い方や注意事項を利用者に伝える役割。

- 内容は編集者が音訳者と相談して決める。

後で詳しく言う。

終わリアナウンス

利用者が手にしたデイジー図書のデータが尻切れトンボではなく、最後まで揃っていることを確認する役割。

全国基準の参考例：

以上で[本書名]を終わります。

製作完了[西暦]_年_月

製作は(製作施設名)でした。[+ポーズ 3秒以上]

製作施設名

納品先	デージー版製作施設名
東京都北区立中央図書館	東京都北区立中央図書館
国立国会図書館	東京の音訳グループやまびこ
東京都北区	東京都北区(〇〇課等)(著作権ガイド無し)
プライベート(利用者本人)	(東京の)音訳グループやまびこ

国立国会図書館に納品する場合は、全国にある他の「音訳グループやまびこ」と間違えられたことがあるので、その職員が区別しやすいように、特に「東京の」を付ける。「北区」を追加しても良いが、東京以外にも北区が存在するので、最低限東京であることは言う。プライベートの場合は「東京の」と言わなくて良いが、その後、その録音をブラッシュアップして自主製作として国立国会図書館に納品する予定がある場合は、始めから付けておけば後で録音追加しなくて済む。

完成品の概要:まとめ

音訳版

- タイトルコール
- 著作権ガイド
- 録音図書凡例

- 表紙
- 標題紙
- まえがき・目次・凡例 等
- 本文(章・節 等の階層構造)
- あとがき・著者紹介・解説 等
- 奥付

- 終わリアナウンス

著作権法を考慮する

著作権法を考慮する

粹アナウンスの内容は、音訳版製作施設（実務上は音訳者と編集者）が決める。

原本に対応する部分については、著作権法の第二十条（同一性保持権）に気をつける。

- 原本の文言や順番をむやみに変えない。
- 音声化の都合により、やむを得ない場合は改変可能（第二十条第2項の四）
→ 改変したことを録音図書凡例か音訳者注で説明する。

音訳版

- タイトルコール
- 著作権ガイド
- 録音図書凡例

- 表紙
- 標題紙
- まえがき・目次・凡例 等
- 本文（章・節 等の階層構造）
- あとがき・著者紹介・解説 等
- 奥付

- 終わりアナウンス

著作権法第二十条第2項の四：著作物の性質並びにその利用の目的及び態様に照らしやむを得ないと認められる改変

著作権法を考慮する

やまびこは法人ではなく、個人のボランティアの集まり

→ **製作施設名**をやまびことした場合、**個人（作業者または会長）の責任**で製作している



編集者としての注意事項

- 原本に対応する部分の音声の順番やポーズを、音訳者に無断で改変しない。

製作施設名を東京都北区立中央図書館にした場合、著作権者からの苦情や賠償請求は図書館に行くはず。

製作施設名を北区にした場合は、著作権の問題はない。利用者から苦情があれば無償での修正依頼は来るかもしれない。

著作権法を考慮する

編集者に来た録音データで音訳者の読みに問題がある場合

- 原本の順番どおりに読んでいない
- 原本にない言葉を読んでいる(説明以外)
- 原本にある言葉を読んでいない(全国基準で省略して良いものを除く)
 - 省略して良いものを読んでいるのは問題ないので、編集者は当然それを削除してはいけない。

→ 原本著作権者の**同一性保持権**を侵害する可能性

読みは音訳者の責任

校正修正漏れの可能性があれば、音訳者に問い合わせる。

修正するかどうかは音訳者が決める。編集者は読みを音訳者に無断で修正しない。

著作権法を考慮する:まとめ

- **粹アナウンス**は、音訳版製作施設(実務上は音訳者と編集者)が決める。
- **原本に対応する部分**については、原本著作権者の**同一性保持権**を尊重する。
- 粹アナウンスの形や、原本との同一性に対する**責任は音訳版製作施設**にある。
 - 製作施設が法人でない「音訳グループやまびこ」になる場合は、
作業員または会長個人の責任。
- 音訳者の決定権を守り、各自の責任の範囲を明確にするため、編集者は**音訳者の読みを勝手に変えない**。

完成品の詳細

復習：完成品の概要

音訳版

- タイトルコール
- 著作権ガイド
- 録音図書凡例

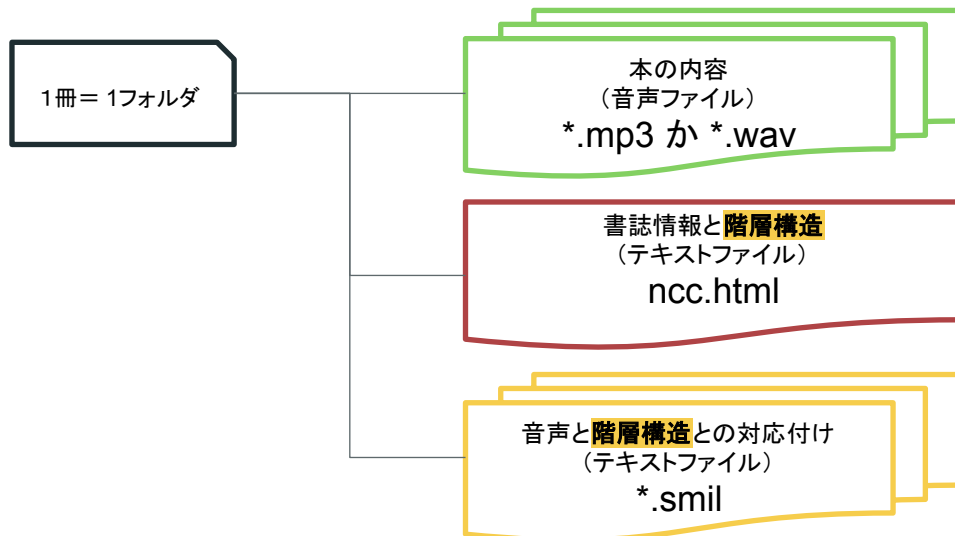
- 表紙
- 標題紙
- まえがき・目次・凡例 等
- 本文(章・節 等の階層構造)
- あとがき・著者紹介・解説 等
- 奥付

- 終わリアナウンス

再生機では、セクション送り・レベル切り替えの操作によって

- この各部分の音声の出だしに飛べる
- 階層構造の1つ1つの出だしにも飛べる

音声デジタイズ図書内部の構造



階層構造の情報が入っているところが、単なる音声ファイルやオーディオ CDやカセットテープなどと違う、音声デジタイズ図書の特徴

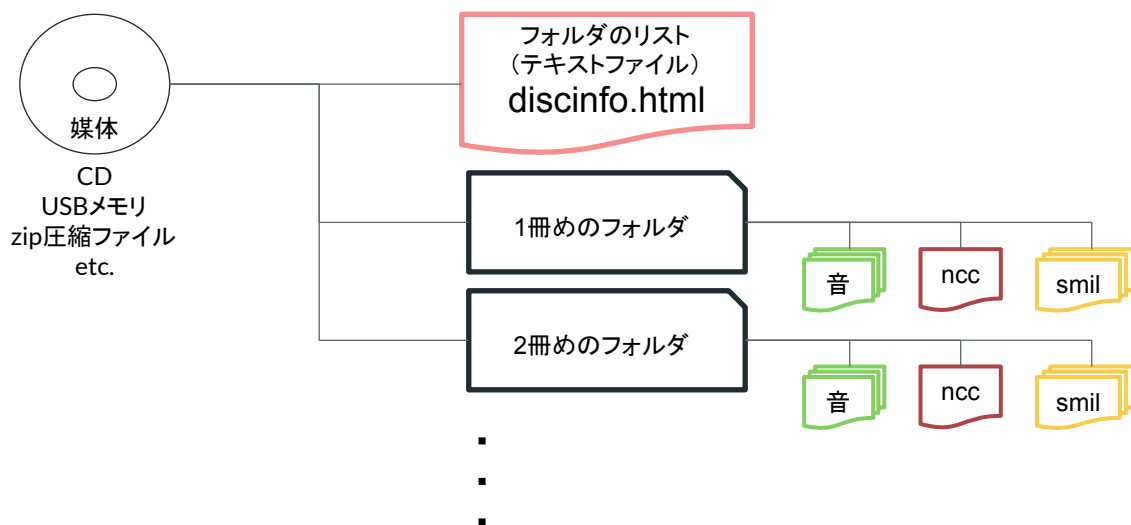
smil: Synchronized Multimedia Integration Language.

ncc: Navigation Control Center.

mp3: MPEG audio Layer-3.

MPEG: Moving Picture Experts Group.

音声デージー図書を媒体に格納する構造



フォルダ無しで、1冊だけのファイル全部を媒体直下に入れるのも、DAISY 2.02 規格上正しく、その場合は discinfo.html を入れない。

1冊をフォルダに入れる限りは、媒体にフォルダを1個しか入れない場合でも、discinfo.html を入れるのがDAISY 2.02 規格上正しい。

ただし discinfo.html が無くてもフォルダ内の ncc.html を見つけ出して再生することはできる。逆に、discinfo.html が存在していても、その内容が間違っていると、フォルダがあっても再生機はそれを見つげ出せず、再生できない。

実践： 完成品を調べよう

CDかUSBメモリに入れた配布用データを各自のエクスプローラで見る
各種テキストファイルをメモ帳で開いてみる
AMISやPTNなどで利用体験してみる：セクション、マーク、ページの利用体験

音声デイジーの階層構造

レベル1のセクション	レベル2のセクション	フレーズ	グループ	ページ
1. 世界の山	ヒマラヤ	イチ セカイ…		1
		ヒマラヤ		
		チョモランマ…		
		…		
	キリマンジャロ	キリマンジャロ		2
		シャシン	チェック	3
		セツメイ		
		モノクロ…		
		シャシン オワリ	チェック	
		コノ ヤマデワ		4
		…		

- 音声デジターの階層構造の最小単位はフレーズである。デジターのファイルの中で、音声をフレーズ単位に区切る切れ目は、smil ファイルの中で指定される。
 - 人間が話す音声にはポーズがあるので、PRSPProを使うと、ポーズで区切れた範囲が自動的にフレーズになる。編集では、フレーズの区切れる位置を修正することもある。
- フレーズが1つ以上集まったまとまりがセクションである。セクションには「レベル」と呼ばれる階層構造をつけることができる。最大レベル 6まで作れるが、再生機での操作が煩わしくなる場合がある。そのため、原本の階層が深くても、音声デジター版ではレベル 3までしか使わないように作る。
- グループとページは、フレーズ 1つに1つずつ付けることができる印である。グループの印を付けることを「グループチェックする」と言う。ページの印を付けることを「ページを付ける」と言う。グループやページを付けるのも編集者の仕事。
 - グループというのは、その名前に反して、1つのフレーズに付く単なる印で、複数のフレーズをグループにまとめる機能はない。まとまりの最初か最後かを印の種類で区別することはできず、利用者は聞いてみて初めて、そのフレーズが最初か最後かがわかる。

セクションの区切り方

- タイトルコール
- 著作権ガイド
- 録音図書凡例
- 表紙:カバー・帯の説明を含めて 1セクション
- 標題紙
- まえがき・目次・凡例 等:それぞれ 1セクション
- 本文(章・節 等の階層構造):目次に載っている見出しごとに 1セクション
- あとがき・著者紹介・解説・索引 等:それぞれ 1セクション
- 奥付
- 奥付の後の巻末広告等
- 終わリアナウンス

このリストに挙げたアイテム 1つずつがレベル 1。

本文の階層構造は、原本に合わせて編集者が決める。

タイトルコールの第 1フレーズは「[本書名] [著者名] チョ」であり、やまびこでは第 2フレーズとして「ロクオンジカン ヤク[数]ジカン」を入れる。

本文の階層構造の決め方

第3節 消滅時効（第166条～第174条）	113
●第2編 物権	120
第1章 総則（第175条～第179条）	120
第2章 占有権（第180条～第205条）	142
第1節 占有権の取得（第180条～第187条）	142
第2節 占有権の効力（第188条～第202条）	148
第3節 占有権の消滅（第203条～第204条）	162
第4節 準占有（第205条）	163
第3章 所有権（第206条～第264条の14）	164
第1節 所有権の限界（第206条～第238条）	164
第1款 所有権の内容及び範囲（第206条～第208条）	164
第2款 相隣関係（第209条～第238条）	165
第2節 所有権の取得（第239条～第248条）	173
第3節 共有（第249条～第264条）	179

原本の目次の例

『2023年版 司法試験 & 予備試験 完全整理択一六法
民法』東京リーガルマインド、2022より

原本	音声ディジー 案 1	音声ディジー 案 2
編	レベル 1	レベル 1
章	レベル 1	レベル 2
節	レベル 2	レベル 3
款	レベル 3	レベル 3

- 再生機で操作しやすいように、レベルを3以下に抑える。
- 何をどのレベルにしているかを録音図書凡例で言う。

録音図書凡例で言う内容を、音訳者と編集者が相談して決める。
レベルが多いと操作が面倒になる様子を PTNなどの再生機で実演する。

グループチェックの決め方

- 図表・グラフ・写真・引用文・注・コラムなどに付けても良い。
 - これらが頻出してそれぞれが長い場合には、グループを付けたほうが再生機で利用しやすい。
 - 付ける場所は**始めと終わりのフレーズ**。
 - グループが入れ子になる場合は、より大きな概念の方だけに付ける。
例:コラムの中に図表の説明がある場合は、コラムだけに付ける。
- 長文のリスト項目の始めなど、あれば便利そうなところに付けても良い。
 - 短いリスト項目は、**グループよりフレーズ結合**(後述)のほうが再生機で利用しやすい。

PLEXTALK系の再生機で**グループ移動**を始めるためには、セクションレベルの切り替えボタンを流用するので、利用者にとっては**フレーズ移動**よりも面倒な操作である。

グループ対象が連続する場合

グループを付けるフレーズは

- 連続の始め
- 2件目以降の始め
- 連続の終わり

フレーズ	グループ
写真 3枚	チェック
1枚目	
[キャプション][説明]	
2枚目	チェック
[キャプション][説明]	
3枚目	チェック
[キャプション][説明]	
写真終わり	チェック

録音図書凡例

編集者と音訳者が相談し、原本の構造に合わせて内容を決める。

音訳者が録音を進めていくうちに、内容を追加する必要があることもある。

例：

「録音図書凡例。

このデイジー版は 2レベルです。

レベル 1は、表紙、目次、章の見出し、奥付などです。

レベル 2は小見出しです。

写真の始めと終わりにグループチェックしています。

録音図書凡例終わり」

一般人の名前の読み方など、調べても読み方がわからない文字が多いとき、「推測読みしています」と録音図書凡例に入れることがある。

地図がすべて北が上で載っている場合、「地図は全て北が上です」など。

実践： 録音図書凡例を 作ってみよう

実際の録音図書凡例をいくつか聞いてみる。
紙の原本をいくつか見て、それぞれの適切な録音図書凡例の文章を作ってみる。

編集作業

PRS Pro を使う

ビルドブック

編集

ビルドブック

音声
エクスポート

書き込み

PRS Pro 起動
ファイルを開く
ビルドブック(音声
ファイル整理)

セクション編集
フレーズ編集
グループ付け
ページ付け
書誌情報記入

編集内容をデイ
ジー図書に反映さ
せる

別フォルダを作り、
音声を mp3 に変
換したデイジー図
書を複製
↓
ファイルサイズ小

CDやUSBメモリに
データを書き込ん
で納品

ファイルを開く

1. 手元のパソコン内に作業用のフォルダを作る。
例: PC > ドキュメント > sagyo
2. 音訳者から受け取ったデータを、まるごと sagyo フォルダ内にコピーする。
3. PRS Pro を起動 > 開く > sagyo フォルダ内を見る > コピーしたデータのフォルダ内を見る > Ncc.imdn を開く。

注意

常に自動上書き保存されていて、「名前を付けて保存」という機能がない。

- 念の為に作業前の状態を保管したい場合は、2 のコピーしたデータをその場で再度コピーして、別名の複製を作っておく。

ビルドブック

ビルドブックとは

PRS Pro で録音や編集をただけでは、デージー図書になっていない。

- 追加録音では元の音声ファイルが変更されず、追加分の音声ファイルが増えていく。
- 録音・編集情報は PRS Pro 特有のバイナリファイルに記録されていく。

ビルドブック機能:

PRS Pro 特有のバイナリファイルに蓄積されている変更情報に従って、デージー図書を生成する。

- **音声ファイル整理**(PCMデータ *.wav ファイルの場合のみ): 並べ替え、不要部分の削除、1セクション 1ファイルに結合・分割
- **テキストファイル生成**: `ncc.html`, `*.smil`, `discinfo.html`, `PTRInfo.html`(プレクストーク専用のファイル、DAISY規格外)

- mp3 のデータで、音声に対する編集をしてからビルドブックしても、音声ファイルの整理が起こらないままデージー図書の形式となる。
 - 削除したフレーズは smil からの参照が切れるだけで、音声ファイルには残る。
 - *.smil と *.mp3 の対応が 1 対 1 ではなくなり、整理された綺麗な形ではなくなる。再生機で利用することは可能。
 - mp3 ファイル自体への変更が起こらないため、音声の再圧縮は起こらず、音声の劣化は起こらない。
- mp3 のデータから PCMデータへ音声エクスポートしたり、PCMデータのデージー作業内で mp3データから DAISYインポートすると、それを再度 mp3 データとして音声エクスポートする時に再圧縮が起き、音声が悪化する。
- PCM: Pulse Code Modulation アナログ信号のデジタル化方式の一種。アナログ信号を、サンプリング周波数(時間軸方向)と量子化ビット数(振幅軸方向)によって分割して得られる、2次元のサンプリングデータで表すことによってデジタル化する。

編集前のビルドブック

編集前にやる理由

- 音訳者が追加・削除した音声を整理する
(とくに編集でのフレーズ結合のために必要)

編集者がやる理由

- 音訳者が最後のビルドブックを忘れている可能性がある
- DR-1で録音された場合、そのビルドブック機能に不具合があるらしい

ショートカットキー

機能	選択位置	ショートカットキー
ビルドブック	どこでも	Ctrl B

音訳者がビルドブックを忘れていなければ、新たな変更情報がないので、編集前のビルドブックはあっという間に終わる。

そうでない場合は、変更情報の量によって、それなりに時間がかかる。

実践： ビルドブック してみよう

初めてPRS Proを使う。

ビルドブック前にフォルダ内外をエクスプローラで確認。ビルドブックした後のフォルダ内外をエクスプローラで再度確認(外には discinfo.htmlも生成される)。

音声を整える

Audacity で音声修正

音声全体で無音フレーズ（[雑音＋ポーズ]のみのフレーズ）が多い・背景ノイズ・音量が不安定など、録音の質に問題がある場合は、**できれば編集を始める前に** Audacity で綺麗にする。

- この方法を使うと、フレーズに対する編集が全部消えてしまうから。
1. ビルドブックは必ずやっておく。
 2. 修正したいセクションのフレーズを見て、音声ファイル名を確認して PRS Pro を閉じる。
 3. 念のため、今作業していたフォルダを Windows のエクスプローラでコピーして別名保存しておく。
 4. 修正したいセクションの音声ファイルを Windows のエクスプローラで探す。
 5. その音声ファイルを右クリックして Audacity で開く。

Audacity で音声修正

6. 音声を綺麗にする(必要に応じて、以下のどれかまたは全部)。
 - a. 全体の背景ノイズを抑える: マウスでポーズだけの部分を長めに選択、メニュー>エフェクト>ノイズの低減>ノイズプロファイルの取得、Ctrl A、メニュー>エフェクト>ノイズの低減>OK。
 - b. 全体や部分の音量を変える・揃える: マウスで音量を変えたい範囲を選択、メニュー>エフェクト>増幅>新規最大振幅は-3 dB 程度(前後の音声に合わせて調節)>適用。
 - c. 消したい口中音・マウスクリック音などを選択し、無音化 (Ctrl L) する。
編集者としての注意:
ポーズ長など、音訳者の読みのリズムや全体の長さを変えない。
→ 雑音消しは削除 Del ではなく無音化 Ctrl L
 - d. その他必要に応じて。

Audacity で音声修正

7. メニュー＞ファイル＞書き出し＞wavとして書き出し＞別フォルダに名前を付けて保存。
8. Audacity を閉じる。プロジェクトの保存は不要。
9. PRS Pro を開き、修正したいセクション内の全フレーズを削除。そこに音声インポート(後述)で修正ファイルを入れる。
10. ここまで来て失敗が判明しても、3 の段階で作った「念のためコピー」を利用すれば元の状態を取り戻せる。

注意:

- 7 の段階で直接上書きしないのは、9 の段階で PRS Pro の音声インポートをしてフレーズ分割を自動的にやり直させるため(無音フレーズが自動的に減る)。
- 9 の段階で、このセクションにページやグループが付いていた場合は消えてしまうので、Audacity での修正はページやグループを付ける前に完了させると良い。

音声インポート

別の音声ファイルを編集集中のデータに取り込む方法

1. 音声を取り込みたい位置のフレーズか、末尾の空きフレーズや空きセクションを選択。
2. メニュー＞ツール＞音声インポート＞そのままOK。
3. 取り込みたい *.wav ファイルを選択＞OK＞開始＞OK。
4. 取り込んだ部分の前後を含めて連続再生し、違和感がないか確認する。
違和感がある場合は、ビルドブックしてから、Audacityなどで音声ファイル自体を(再)修正する。

実践： Audacity を 使ってみよう

初めてPRS Proを使う。
ビルドブック前にフォルダ内外をエクスプローラで確認。ビルドブックした後のフォルダ内
外をエクスプローラで再度確認(外には discinfo.htmlも生成される)。

セクション編集

セクション編集

- 録音図書凡例で決めたとおりにセクションを結合・分割し、階層構造を作る
- 各セクションに見出しを記入する
 - 見出しを記入する目的は、**利用者が見出しの文字列を手がかりに内容を探してその部分に飛ぶため。**

文字を利用できない再生機では無用の長物だが、読み上げパソコン上の再生ソフトウェアなど、文字が利用できる再生環境では役に立つ。

セクション編集で使う機能

機能	選択位置	ショートカットキー
セクション枠(上)↔フレーズ枠(下)切替	フレーズかセクション	Tab
セクション分割	次セクションにしたい冒頭のフレーズ	Ctrl Q
セクション結合	結合したい複数セクション	Ctrl M
セクション切り取り	切り取りたいセクション	Ctrl X
セクションコピー	コピーしたいセクション	Ctrl C
セクション貼り付け	貼り付けたい位置の次セクション	Ctrl V
セクションレベル下げ	セクションかその中のフレーズ	Shift F11
セクションレベル上げ	セクションかその中のフレーズ	F11
見出し記入	セクション	Enter

「録音図書凡例」で決めたとおりの階層構造にする。

セクション見出し記入

注意

- 全角で記入する。
- 環境依存文字を使わない。

日本語の DAISY 2.02 図書を作る際、文字コードセットを ShiftJIS にするので、再生環境によっては文字化けする。→ 他の適切な文字に置き換える。

環境依存文字の例: 以下の文字は使っちゃダメ!

丸囲みの数字 ①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫...

ローマ数字 I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII i ii iii iv v vi vii viii ix x xi xii

単位 mm cm km mg kg cc ミリ キロ セン メル グラ トン アル ヘル リット ワッ カロ ドル セン ペー

省略文字 No Tel KK. ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊀ ㊁ ㊂ ㊃ ㊄ ㊅ ㊆ ㊇ ㊈ ㊉ ㊐ ㊑ ㊒ ㊓ ㊔ ㊕ ㊖ ㊗ ㊘ ㊙ ㊚ ㊛ ㊜ ㊝ ㊞ ㊟ ㊠ ㊡ ㊢ ㊣ ㊤ ㊥ ㊦ ㊧ ㊨ ㊩ ㊪ ㊫ ㊬ ㊭ ㊮ ㊯ ㊰ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿ など。

セクション見出し記入

- 原本にある見出しは原本どおりに記入する。
 - ただし環境依存文字は他の文字に置き換える。
- 原本にない見出しの文言として全国基準の参考例を利用する。
 - 参考例に過ぎないので、違う文言でも全国基準に適合する。
 - 義務ではないがWCAGを多少考慮したければ、第 1 フレーズと見出し記入文字を一致させると良い。

これはアクセシビリティのための配慮：利用者が文字で見出しを検索して出た箇所を聞いたとき、検索した文字と違う音声がかえると混乱するから。

第 1 フレーズの録音かセクション記入文字を変更して、両者が一致するように作っても、全国基準に適合する。

DAISY 2.02 規格では、WCAGに完全に従うことは規格上無理だから、従う義務はない。EPUB3にするなら完全に WCAGを考慮することが可能なので、考慮すべき。

セクション見出し記入(前枠)

全国基準の参考例

内容	記入する文字の参考例	セクションの第1フレーズ
タイトルコール	[本書名]*	[本書名] [著者名] チョ
著作権ガイド	著作権ガイド**	コノトショワ…***
録音図書凡例	録音図書凡例	ロクオントショハンレー

* 特殊な読みを表すルビは本書名に含めない(『[日本目録規則 2018年版](#)』2.1.1.2.3 ルビ)。
第1フレーズに合わせて「…著」までを記入しても全国基準に適合する。

**「著作権処理に関する事項」としても全国基準に適合する([国立国会図書館が製作する場合の仕様書](#)での要請)。

***「[チョサクケンガイド](#)」等の録音を追加しても全国基準に適合する。

セクション見出し記入(原本対応部分)

内容	記入する文字の参考例	セクションの第 1 フレーズ
表紙	表紙	ヒョーシ
標題紙	標題紙 or[書名等原本どおり] *	[書名等原本どおり]
まえがき等	[まえがき等の見出し]	[まえがき等の見出し]
目次	[目次の見出し]	[目次の見出し]
本文の章・節・項目等	[章・節・項目等の見出し]	[章・節・項目等の見出し]
あとがき等	[あとがき等の見出し]	[あとがき等の見出し]
著者紹介等	[著者紹介等の見出し]	[著者紹介等の見出し]
奥付	奥付	オクヅケ

*[署名等原本どおり]は [WCAG](#) や [国立国会図書館が製作する場合の仕様書](#) の要請。全国基準にも適合。

他の団体が作っているものでは、後梓のことを「デージー図書奥付」と呼ぶ場合に、原本の奥付を「原本奥付」と呼ぶこともある。

セクション見出し記入(後枠)

内容	記入する文字の参考例	セクションの第 1 フレーズ
終わリアナウンス	終わリアナウンス*	イジョーデ[本書名]オ オワリマス

*「後枠」と書いたものも見たことがあり、それも全国基準に適合する。
第 1 フレーズに合わせて「以上で[本書名]を終わります」と書いても全国基準に適合する。

枠アナウンスの確認

枠アナウンスのセクションの音声を聞いて、内容を確認する。

間違いがある場合

- フレーズの切り取り・コピー・貼り付け等で修正できればする（方法は後述）。
- 録音の必要があれば、音訳者に頼んで、修正部分だけ録音して送ってもらい、その録音データを編集集中のデータに取り込む（音声インポート）。

特に以下の部分は間違いが起こりやすいので注意：

- タイトルコールのセクションに入っている**録音時間**
- 著作権ガイド（あれば）と終わリアナウンスに入っている**製作施設名**
- 終わリアナウンスに入っている**製作完了年月**

実践： セクション編集を してみよう

PRSProで、先ほどビルドブックしたデータに対して、セクション編集する

フレーズ編集

フレーズ編集で使う機能

機能	選択位置	ショートカットキー
フレーズ選択位置の移動	フレーズ	↑ か ↓
フレーズ結合	結合したい複数フレーズ	Ctrl M
フレーズ切り取り	切り取りたいフレーズ	Ctrl X
フレーズコピー	コピーしたいフレーズ	Ctrl C
フレーズ貼り付け	貼り付けたい位置の次フレーズ	Ctrl V
フレーズ削除	削除したいフレーズ	Del
フレーズ分割	分割したいフレーズ	Ctrl P
フレーズに編集用目印のマーク付け・外し	フレーズ	M
マークに飛ぶ	どこでも	Ctrl ← か Ctrl →

先ほど粹アナウンスの修正で触れた、フレーズの入れ替えは、この切り取りと貼り付けでできる。

場合によっては、フレーズを分割してからそれをやる必要もある。

フレーズ編集:結合・分割

以下のまとまりが1フレーズになるように結合・分割する

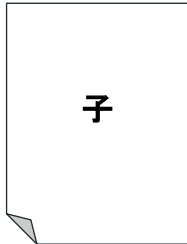
- タイトルコールの「[本書名][著者名]チョ」
- 各セクションの見出し
- 終わリアナウンスの「イジョーデ[本書名]オ オワリマス」
- 目次や索引内の各項目:各見出しからページ番号まで
- 表や箇条書きで、結合したほうが使いやすそうなところ
- 電話番号
- 書名
- 無音のフレーズがあれば、その直前のフレーズと結合

無音のフレーズが録音しただけのデータに入っているなら、それは[雑音+ポーズ]。そのまま結合して良いが、耳障りならそのセクションの音声ファイルをAudacityなどで修正すると、雑音の強度・回数を減らせる。

フレーズ編集:ポーズ

1セクションに入っている音声全体の長さが3秒に満たない場合

例: 標題紙



これを録音したセクションが3秒より短い可能性がある。

再生機でセクション送りする時にそのセクションに飛べないことがある。

- そのフレーズに**ポーズを追加**し、1セクションの全長を3秒以上にする。
- これは読みのリズムを改変することになるので、音訳者に伝える。

フレーズ編集:ポーズ

終わリアナウンスの最後のポーズが 3秒に満たない場合

以上で[本書名]を終わります。

製作完了[西暦]_年_月

製作は[製作施設名]でした。[+ポーズ 3秒以上]



→ 「・・・でした」のフレーズに**ポーズを追加**し、ポーズを 3秒以上にする。

- 梓アナウンスは音訳者と編集者の両方で責任を分担するが、最後のポーズは読みのリズムに影響しないので、音訳者に言う必要はない。
(今後の録音時に注意してもらうために言っても構わない。)

フレーズ編集:ポーズの追加方法

1. 無音を追加したいフレーズにマーク (M) する。
2. 雑音の少ないポーズが十分に付いているフレーズを選び、そのフレーズをコピー・貼り付け (Ctrl C, Ctrl V) することで、同じフレーズを複製する。
3. 複製したフレーズを分割 (Ctrl P) : 必要な長さのポーズを得られる位置でクリック・OK。
4. 分割した前半の有音フレーズを削除 (Del) し、残りの無音フレーズにマーク (M) する。
5. 無音フレーズを切り取り (Ctrl X)、先ほどマークした追加先フレーズを探し (Ctrl ← か Ctrl →)、その直後に移動 (↓) し、貼り付け (Ctrl V) する。
6. ビルドブック (Ctrl B) する。
7. 追加先フレーズと無音フレーズを結合 (Ctrl M) する。

フレーズ編集:ポーズ時間検出

ポーズを追加したフレーズのポーズ時間は、実際のポーズ時間を反映せず、0.0と表示される。

→ **ポーズ時間検出** (メニュー>ツール>ポーズ時間検出) をすると、正しいポーズ時間が表示される。

注意

- 全体の録音時間が長い場合、ポーズ時間検出にかかる時間が非常に長くなる。
- **ポーズ時間検出は、完成品に影響しない。**
 - 目視でポーズ時間を確認する必要があるやる。編集完了後、編集校正に出さない場合、自分で必要なければポーズ時間検出しなくても良い。

実践：
フレーズ編集を
してみよう

ページ付け・グループ付け

グループチェックする

録音図書凡例で決めたフレーズにグループチェックする。

機能	選択位置	ショートカットキー
グループ付け・外し	各セクションの第2フレーズ以降	G
グループに飛ぶ	どこでも	Shift ← か Shift →

- セクションの第1フレーズにグループを付けることは出来ない。
- PLEXTALK系の再生機では、グループ送りの操作をすると、セクション冒頭も移動先になる。

PLEXTALK系の再生機は、グループを一番下のセクションとして扱うという奇妙な性質がある。AMIS など、別系統の再生機ではセクションとグループが別扱いになるものもある。

ページ付けで使う機能

機能	選択位置	ショートカットキー
自動ページ付け・外し	どこでも	P
ページに飛ぶ	どこでも	Ctrl ↑ か Ctrl ↓
ページ番号更新	どこでも	Ctrl L
手動ページ・前付けページ・特殊ページ付け	フレーズ	Enter

前付けページ: 巻頭の目次や凡例などのページが本文と別で、ローマ数字などが付いている場合

特殊ページ: 巻中の図表などのページに35-A, 35-B など、自然数以外の番号が付いている場合

注意

PLEXTALK系の再生機には、前付けページや特殊ページを指定して飛ぶ機能が無いが、ページ送りで1ページずつ飛ぶことは可能

自動ページを付けると、最初を 1ページとして1ずつ大きくなる自然数のページ番号が自動的に付く。

手動ページは、途中のページを抜かして付けるために使う。自分で自然数を指定するが、前のページより大きい数しか指定できない。

手動ページの後には自動ページを付けると、自然に続きのページ番号が付く。

ページを付ける位置

基本の方法

読み上げで、そのページに入ってから最初に始まるフレーズに付ける。

いない。
想像力は、こうして、別の道を歩み出す。

世界中のすべての牢獄のすべての格子が落ちる。みんな外へ出る。どろぼうもかね？ そうだ。どろぼうもだ。どろぼうをつくるのは牢獄なんだ。牢獄がなくなれば、どろぼうもなくなる……

こうしてわたしは、ひとつの類型にはまっているように見えるが、その型自身を変形しながら、表面的には機械的な経過の中に、わたしのイデオロギーがどのように投影しているかを書きとめることができる。わたしは新旧さまざまな読書の影響を受けているのだ。除け者にされた人びとの世界は、むしろ優越感をもって、孤児院とか精神病院とか養老院とか教室とか、と名づけられることを求めているのだ。こうして現実を超現実主義的な運動に突入する。要するに、ひょっとして、音楽の国が一篇の物語になれば、もはやはい空想譚とは言えなくなるであろうし、むしろ、現実を新しい形で再発見し、描写する方法の問題となるであろう。

《監獄、石》ということばの探険はこれで終わったわけではない。一定の意味と一定の音とをもっている有機体としてのこのことばをもう一度拒否して、文字に分解し、**その発音に到着するためにわたしがこれまでずっと拒んできたことばを発見しなければならない。**

これらの文字を縦書きにしてみる。

-S -A -S -S -O

これらの各文字の横に、わたしの頭に浮かんでくる最初のことばを書き記すことによって、新しい系列を獲得することができる（たとえば《gratina いわし》— avvocato 弁護士 — si getta シゲレット — stone サイフォン — octiano 菜園家》。あるいは——このほうがおもしろいだろうが——これらの五文字の横に五つのことばを書き、それとまとまった意味をもった文ができ上がるようにすることもできる。たとえば、

S-Sulla
[の上で]
A-altalena
[ぶらんこ]
S-saltano
[跳びはねる]
S-sette
[七羽の]
O-ocche
[がちょうが]

ここまでくれば、ぶらんこに乗った七羽のがちょうを取り上げて、たとえば次のような韻をふんだ《ナンセンス》をつくらないでいくという法はない。

Sette ocche in altalena

このページでは、
読みのフレーズがここで
初めて切れる場合、

このフレーズに
自動ページを付ける

『ファンタジーの文法』
ジャンニ・ロダーリ、
筑摩書房、1990より

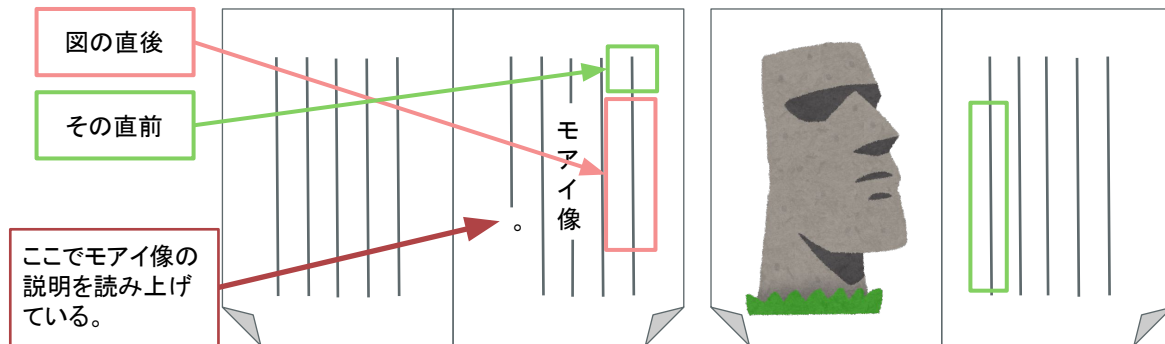
ページを付ける位置

フレーズ	ページ
モーイチドキヨヒシテ	
モジニブンカイシ	
ソノハツオンニトーチャクスルタメニワタシガコレマデズットコバンデキタコトバオ	
ハツケンシナケレバナラナイ	自動ページ
コレラノモジオタテガキニシテミル	

ページを付ける位置

写真や図表のページがあり、その説明が別ページの本文の間に挿入されている場合

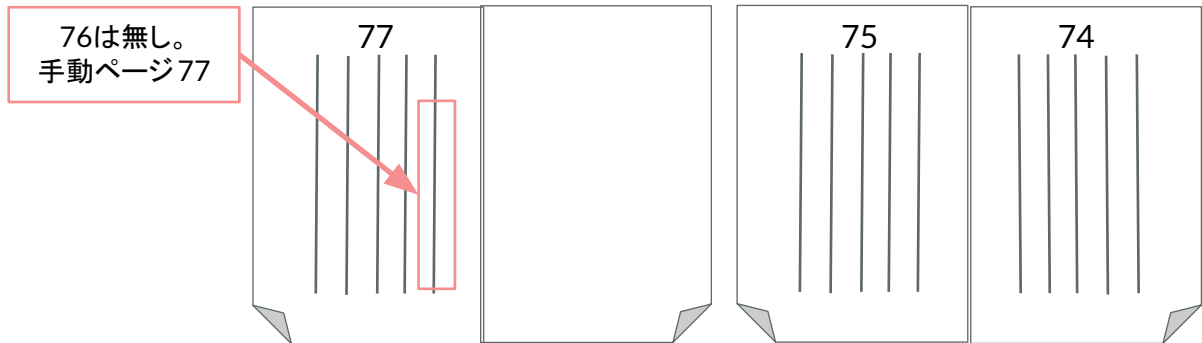
- 移動した図説明にはページを付けない。
- 図の直後のページで始まる本文フレーズに自動ページを付け、その直前のフレーズにも、飛ばしたページ数だけさかのぼって自動ページを付ける。



ページを付ける位置

空白ページがある場合

- そのページに相当するページ番号を飛ばす。
- 次ページのフレーズに付けるページを手動ページにして半角数字を書き込む。



ページを付ける位置

見開き両面などの複数ページにわたって1件の写真や図がある場合

- 写真や図の読みの冒頭フレーズに自動ページを付ける。
- 終わりのフレーズに自動ページを付ける。
3ページ以上にわたる場合は、ページ数を満たす数だけ、終わりの直前フレーズに遡って自動ページを付ける。



フレーズ	ページ
写真	自動ページ
説明	
見開き両面にカラー写真	
都会の夜景・・・	
写真終わり	自動ページ

逆順ページの処理

縦書きと横書きが混在する書物にありがち。

- 逆順ページ番号は DAISY 2.02 規格に適合しない。
- PRS Pro は逆順に付けられないように出来ている。

全国基準の要請

方法 1: 前ページの続きのページ番号に改変して付ける。

方法 2: 1ページにまとめて、逆順内のページを分けない。

方法 3: その他適切な処理をして録音図書凡例で言う。

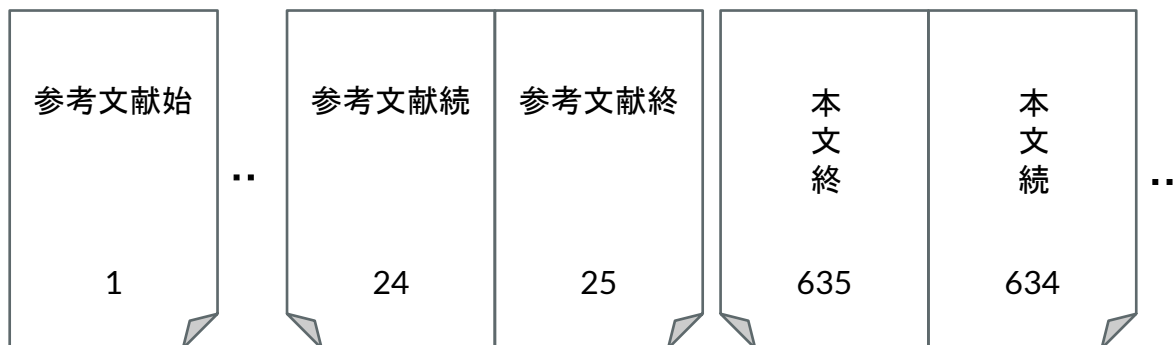
どれを選んでも良い。利用者の使いやすさを考慮して決める。

このあと縦書き横書き混在する例を見る。

方法1と2では、録音図書凡例で言うべきとは書いてないが、言う場合の例文は全国基準に載っているし、言う方が良い。

逆順ページの例 1

縦書き本文が 635 ページまで、巻末に横書き参考文献が 1 ページから 25 ページまでの場合



逆順ページの例 1: 方法 1を採用する場合

方法 1: 参考文献を 636ページから始めて、順に 661ページまでの番号を付ける。

セクション	フレーズ	ページ種別	ページ番号
[本文最終セクションの続き]	[本文 635ページ冒頭]	自動ページ	635
	...		
	[本文最後]		
参考文献	サンコーブンケン[参考文献の見出し]	自動ページ	636
	...		
	[参考文献の 2ページ冒頭]	自動ページ	637
	...		

逆順ページの例 1: 方法 2を採用する場合

方法 2: 参考文献を 636ページとして、その後のページ番号を付けない。

セクション	フレーズ	ページ種別	ページ番号
[本文最終セクションの続き]	[本文635ページ冒頭]	自動ページ	635
	...		
	[本文最後]		
参考文献	サンコーブンケン[参考文献の見出し]	自動ページ	636
	...		
	[参考文献の 2ページ冒頭]		
	...		

逆順ページの例 1: 方法 1、方法 2 の注意事項

方法 1、方法 2 の難点

- 636ページは原本目次に載っていない。
→ どこかで参考文献のページ番号を伝えないと、再生機で参考文献を見つけるためにセクション送り操作で巻末までたどり着く必要があり、セクションが多い本では利用者の負担が大きい。

解決策: 録音図書凡例で「**原本参考文献は巻末横書きで1ページから25ページですが、デジ版では636ページ(から)です。**」と言う。

方法2の場合は参考文献を1ページにまとめるので「から」を付けない。

逆順ページの例 1: 方法 3を採用する場合

方法3: 録音図書凡例で「**原本参考文献は巻末横書きで1ページから25ページですが、デイジー版では1001ページから1025ページとしています。**」と言う。

セクション	フレーズ	ページ種別	ページ番号
[本文最終セクションの続き]	[本文635ページ冒頭]	自動ページ	635
	...		
	[本文最後]		
参考文献	サンコーブンケン[参考文献の見出し]	手動ページ	1001
	...		
	[参考文献の 2ページ冒頭]	自動ページ	1002
	...		

逆順ページの例 1: 方法 3 の利点

方法 3

- 参考文献ページ番号の下 2桁が原本と揃うので、デジタイズ利用者と原本利用者の間で、参考文献についてコミュニケーションを取りやすい。

デジタイズ版利用者 (1008 ページを聞いて) :

「参考文献 8 ページに載っているライプニッツの本持ってます？」

原本利用者 (参考文献 8 ページを見て) :

「ありますよ、持ってきますね」

- 参考文献の開始ページ番号が単純なので、利用者が覚えていつでも参照しやすい。

個人的お勧めは方法 3 であり、全国基準にも適合する。一般的には方法 1 を取ることが多い。

逆順ページの例 2

学校教科別の章があり、横書きの章の間に縦書きの章が挟まっている場合

「4 道徳科」と「5 国語科」を内容順に
読むとページ番号が逆順になる。

『LOVE LIVE LEAD 小学校第
3学年～第 6学年』
北区教育委員会, 2021.
目次より一部省略

3 北区ゆかりの人 49ページ[53ページまで]

4 道徳科 62ページ

自分の道を進む 61ページ

渋谷栄一の目指したもの 57ページ[54ページまで]

5 国語科 76ページ

渋谷栄一との出会い 75ページ

渋谷栄一の生涯 69ページ

論語 67ページ

渋谷栄一と論語 64ページ[63ページまで]

6 資料編 77ページ

逆順ページの例 2: 方法 1を採用する場合

方法 1: 道徳科を 54ページから、国語科を 63ページから始めて、資料編の前まで原本と違うページ番号を付ける。

録音図書凡例

「道徳科と国語科は縦書きで、道徳科が 62ページから逆順に 54ページまで、国語科が 76ページから逆順に 63ページまでですが、デージー版では道徳科が 54ページから、国語科が 63ページからです。」

逆順ページの例 2: 方法 1を採用する場合

セクションレベル1	セクションレベル2	フレーズ	ページ種別	ページ番号
4 道徳科		ヨン ドートクカ	自動ページ	54
	自分の道を進む	ジブンノ ミチオ...	自動ページ	55
		...		

	[道徳科の節の続き]	[道徳科の最後]		
5 国語科		ゴ コクゴカ	自動ページ	63
	渋谷栄一との出会い	シブサワ エーイチ...	自動ページ	64
		...		

逆順ページの例 2: 方法 1を採用する場合

方法1: 道徳科を 54ページから、国語科を 63ページから始めて、資料編の前まで原本と違うページ番号を付ける。

難点

原本のページ番号と違ってしまいうので、デジ版利用者と紙版利用者との間でページについてのコミュニケーションが取りにくい。

先生(紙版を見て): 60ページを開いてください。

生徒(60ページに飛んで): 開きました。

先生(紙版を見て): 栄一は5歳のときに何をはじめましたか？

生徒: (あれ、5歳のときの話なんて書いてないけど・・・困惑)

逆順ページの例 2: 方法 2を採用する場合

方法 2: 原本どおりに道徳科を 62 ページ、国語科を 76 ページとして、それぞれ 1 ページずつにまとめる。

録音図書凡例で言う場合

「道徳科と国語科は縦書きで、ページが逆順に付いていますが、デジ版ではその中のページが付いていません。」

逆順ページの例 2: 方法 2を採用する場合

セクションレベル1	セクションレベル2	フレーズ	ページ種別	ページ番号
4 道徳科		ヨン ドートクカ	手動ページ	62
	自分の道を進む	ジブンノ ミチオ...		
		...		

	[道徳科の節の続き]	[道徳科の最後]		
5 国語科		ゴ コクゴカ	手動ページ	76
	渋谷栄一との出会い	シブサワ エーイチ...		
		...		

次の「6 資料編」は 77ページなので、自動ページに戻れる。

逆順ページの例 2: 方法 2を採用する場合

方法 2: 原本どおりに道徳科を 62 ページ、国語科を 76 ページとして、それぞれ 1 ページずつにまとめる。

難点

- 節の見出しにページが付けられない。
- 道徳科と国語科の範囲内ではページ送りができない。

先生(紙版を見て): 60 ページを開いてください。

生徒(60 ページに飛ぼうとして): (飛べない・・・そうだ、ページがついてない範囲か・・・) 何の項目ですか？

先生(紙版を見て): 「自分の道を進む」の 2 ページ目です。

生徒(セクションに飛んで): (項目には来たけど・・・) ページ送りできません(泣)

逆順ページの例 2: 方法 3を採用する場合

方法 3: 原本どおりに道徳科を62ページ、国語科を76ページとして、次ページ以降はその章が終わるまで特殊ページを付ける(D-61, D-60, … K-75, K-74, … など)。

録音図書凡例

「道徳科と国語科は縦書きで、ページが逆順に付いています。その中にはページ番号で飛ばませんが、ページ送りはできます。」

逆順ページの例 2: 方法 3を採用する場合

セクションレベル1	セクションレベル2	フレーズ	ページ種別	ページ番号
4 道徳科		ヨン ドートクカ	手動ページ	62
	自分の道を進む	ジブンノ ミチオ...	特殊ページ	D-61
		...		

	[道徳科の節の続き]	[道徳科の最後]		
5 国語科		ゴ コクゴカ	手動ページ	76
	渋谷栄一との出会い	シブサワ エーイチ...	特殊ページ	K-75
		...		

逆順ページの例 2: 方法 3を採用する場合

方法 3: 原本どおりに道徳科を 62 ページ、国語科を 76 ページとして、次ページ以降はその章が終わるまで特殊ページを付ける (D-61, D-60, … K-75, K-74, … など)。

利点

- 原本目次どおりのページ指定で「4 道徳科」「5 国語科」に飛べる。
- それぞれの内部のページ送りが可能。

先生 (紙版を見て) : 60 ページを開いてください。

生徒 (デジ版 60 ページに飛ぼうとして) : (飛べない … そうだ、数字では飛べないページがあるんだ) 何の項目ですか？

先生 (紙版を見て) : 「自分の道を進む」の 2 ページ目です。

生徒 (セクションに飛んでからページ送りして) : 開きました。

(パソコンでは特殊ページ番号も表示されるので、ディスレクシアでも数字が少し読める人なら、手間なく D-60 ページを開ける場合もある。)

実際に納品したデジ版はどういう処理だったか見てみる

実践：
ページとグループを
付けてみよう

書誌情報の記入

書誌情報の確認

日本語の本では

1. 標題紙
2. 奥付
3. 表紙

の順に情報を優先する。

機能	選択位置	ショートカットキー
書誌情報の記入	どこでも	Ctrl I (アイ)

タイトルの記入

原本通りに**本書名**を書く。

区別が必要な場合は**副書名**、**シリーズ名**、**巻次・年次等**も記入する。

タイトルの記入: 注意事項

注意事項

- 全角で書く。パソコンで打てない字の場合はカナに置き換える。
- 特殊な読みを表すルビは本書名に含めない(『[日本目録規則 2018年版](#)』2.1.1.2.3 ルビ)
- 文字コードセットが ShiftJIS なので、環境依存文字を使うと再生環境によっては文字化けする。→ 以下の文字はダメ！

環境依存文字の例

丸囲みの数字 ①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫...

ローマ数字 I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII i ii iii iv v vi vii viii ix x xi xii

単位 mm cm km mg kg cc ミリ キロ セン メル グラ トン アル ヘル リット ワッ カロ ドル セン ペー

省略文字 № Tel. K.K. ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊀ ㊁ ㊂ ㊃ ㊄ ㊅ ㊆ ㊇ ㊈ ㊉ ㊊ ㊋ ㊌ ㊍ ㊎ ㊏ ㊐ ㊑ ㊒ ㊓ ㊔ ㊕ ㊖ ㊗ ㊘ ㊙ ㊚ ㊛ ㊜ ㊝ ㊞ ㊟ ㊠ ㊡ ㊢ ㊣ ㊤ ㊥ ㊦ ㊧ ㊨ ㊩ ㊪ ㊫ ㊬ ㊭ ㊮ ㊯ ㊰ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿ など。

#2.1.1.2.3 ルビ

情報源に表示されたタイトルに付記されたルビは、本タイトルに含めない。識別またはアクセスに重要な場合は、ルビを含めたタイトルを異形タイトルとして記録する。

タイトルの記入例

『^{ヘイシ}黒石 新宿鮫Ⅻ』

→書誌情報のタイトル欄には

「黒石」または「黒石 新宿鮫12」と記入する。

著者の記入

著者名、訳者名、編者名を全角で書く。

- 2名までを全角スペースで区切る。
- 3人目からは、全角スペースの後に「ほか」

例: 原本花子 原本太郎 ほか

全国基準ではこのように要請されるが、DAISY 2.02 規格に適合しない。

この要請は PRS Pro の欠陥に由来するはず。

PRS Proの欠陥

書誌情報に書く内容は [DAISY 2.02 規格](#) の 2.1.3 NCC.HTML metadata – definition で定義されている。

"Note – When content data for <meta> elements has multiple entries (for example dc:creator in a book with several authors), the element should occur multiple times within the DTB <meta> element set. See Appendix A1.2."

著者などが複数いれば、欄を人数分増やすことが要請されている。

PRS Pro には欄を増やす機能がない

→ [全国基準](#) では DAISY 2.02 規格に適合しない方法を要請している。

ビルドブック後に、DAISY 2.02 規格に適合するように ncc.html を修正するのは可能だが、そうすると全国基準には不適合となる。

原本発行者の記入

発行出版社名がわかれば書く。

わからない場合は空欄。

原本発行年月日の記入

半角数字で年 4桁、月 2桁、日 2桁がわかれば書く。

わからない場合は空欄。

例: 2023年 4月 1日

→ 書誌情報の原本発行年月日欄には

20230401

原本ISBNの記入

ISBNがわかれば半角で書く。

わからない場合は空欄。

例: 4-480-02481-6

識別名

PRS Pro でビルドブックをすると自動的に生成されて記入される。

編集者は何もしなくて良い。

言語

本の内容が主に日本語であれば、他の言語が混ざっていても日本語とする。

文字コードセット

書誌情報とセクション見出しで書き込まれる文字の文字コードセットを指定する。

PRS Pro では iso-8859-1 (ラテン文字) と Shift-JIS (日本語文字) しか選択肢がない。

書誌情報とセクション見出しを日本語文字で書くので **Shift-JIS** とする。

DAISY発行者の記入

枠アナウンスで言った**デージー版製作施設名**を記入する。

納品先	デージー版製作施設名
東京都北区立中央図書館	東京都北区立中央図書館
国立国会図書館	東京の音訳グループやまびこ
東京都北区	東京都北区(〇〇課等)(著作権ガイド無し)
プライベート(利用者本人)	(東京の)音訳グループやまびこ

DAISY発行年月日の記入

編集が完了する年月日：半角数字で年 4桁、月 2桁、日 2桁を記入。

編集校正があれば、そちらで日付が変更される場合もある。

音訳者の記入

音訳者名と校正者名を記入。

- 音訳者と校正者の間は**全角スラッシュ**で区切る。
- 音訳者が複数の場合は、人名を**全角スペース**で区切る。
- 校正者が複数の場合も、人名を**全角スペース**で区切る。

例:音訳花子 音訳太郎／校正花子 校正太郎

著者欄と同様、この方法は全国基準に従うが、DAISY 2.02 規格に適合しない。

DAISY 2.02 規格に適合するには、人数分の欄を増やす必要がある。

編集者の記入

編集者名と編集校正者名を記入。

- 編集者と編集校正者の間は全角スラッシュで区切る。

例:編集花子／校正太郎

著者欄と同様、この方法は全国基準に従うが、DAISY 2.02 規格に適合しない。

DAISY 2.02 規格に適合するには、人数分の欄を増やす必要がある。

ジャンルとスキームの記入

スキームとは: 分類法

ジャンルとは: スキームに従って定義された分類を表す文字列

スキームが空欄であれば、スキームが keyword であると見なされる。

keyword とは: 最も自由なスキーム

→ ジャンルの欄には単語検索でこの図書がヒットするようにしたい単語を記入する。

全国基準の要請: スキームは[空欄]、ジャンルは[ジャンルとして適当な日本語]

技術的にはスキームにも記入することが可能だが、namespace を指定しないと実用性はない。

例: 日本十進分類法でロシア小説を指定する場合、スキームは NDC、ジャンルは 983

namespace をヘッダで指定しておかないとスキームに何を書いても実用性がない。

NDC(9)

と書くならば

<https://www.ndl.go.jp/jp/dlib/standards/meta/2020/12/ndl-terms.rdf>

をヘッダで指定しておく。

スキームに書き込める内容の例

https://www.ndl.go.jp/jp/dlib/standards/meta/dcndl_examples.html

https://iss.ndl.go.jp/information/wp-content/uploads/2022/03/guideline_Appendix6.pdf

(2ページ 主題に関する識別子)

<https://www.dublincore.org/specifications/dublin-core/dcmi-terms/#section-4>

<https://www.nii.ac.jp/metadata/manual/yoso.pdf> (9ページ)

https://www.ndl.go.jp/jp/dlib/standards/meta/about_dcndl.html

ジャンルとスキーム:ジャンルを決める

[ジャンルとして適当な日本語]を探すヒント

図書館の分類番号がわかる場合

日本十進分類法の分類番号から調べる。

[国立国会図書館典拠データ検索・提供サービス](#)で「分類記号検索」「普通件名のみ」にして分類番号を入れて検索する。

ISBNの後に付いているCコード下2桁がわかる場合

[日本図書コード](#)の第3・4桁目(内容)の欄を参照する。(やや大雑把)

実践：
書誌情報を
記入してみよう

編集後の作業

ビルドブック

編集後にビルドブックすることによって、音声デイジー図書が完成する。

- 編集校正に出す場合は、この段階のフォルダを渡す。

音声エクスポート

PRS Pro の「音声エクスポート」とは

別フォルダを作成して、音声デジタイズ図書の複製をそこに作る機能。

- 複製先の音声ファイルのフォーマットを指定できることを利用し、データのサイズを小さくする。

方法

1. メニュー＞ツール＞音声エクスポート
2. 音声フォーマット:MP3 64kbps Mono
(サイズを下げつつも、聞いて違和感のない音質を保つため)
3. 複製先のフォルダを作成:
今作成したデジタイズ図書のフォルダ内に入れ子にしない。
4. 「エクスポートしたプロジェクトを開きますか？」→ OK

書き込み(CDの場合)

メニュー>ツール>CD書き込み (またはショートカットキー Ctrl W)

作成CDの種類: **配布用**

- 「マスター用」: シナノケンシの機器で編集できるように、DAISY 2.02 規格外の余計なファイルを含んだCD。編集データにマークやコメントがあればそれもCDに入る。
- 「配布用」: 音声デイジー図書として必要なデータだけが入ったCD。マークやコメントがあっても、CDには入らない。

北区や図書館からの依頼で「マスターCD」と言われるのは、**単なるコピー元**の意味なので、作成CDの種類としては「配布用」が正しい。

→ 「マスター用」を出さないように気をつける。

最後のセッション: 有効(あとで他のデイジー図書を追加書き込みできる)

PLEXTALK Portable Recorder による編集: なし

書き込み(USBメモリの場合)

PRS Pro には、USBメモリへの自動書き込み機能はない。

正しい discinfo.html を作成してから、WindowsのエクスプローラでデータをUSBメモリに入れる。

手順

1. mp3 データでビルドブック:

mp3 データのデジタイズ用に discinfo.html を自動更新するため。

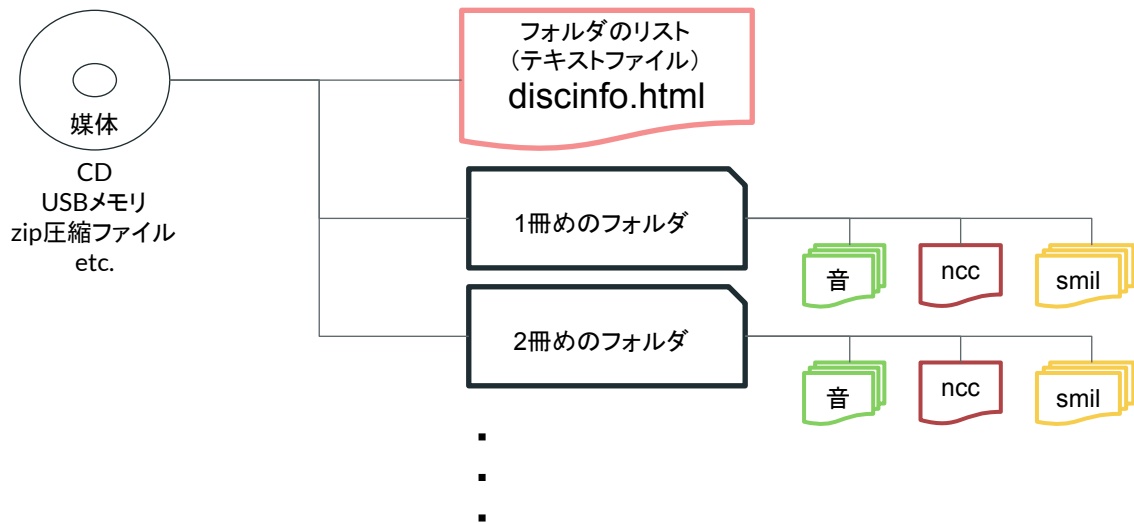
mp3 データでビルドブックすると、音声ファイルの整理が起らず、テキストファイルだけが更新される。

2. discinfo.html と mp3 のデジタイズ図書フォルダをUSBメモリにコピー。

3. USBメモリ内のデジタイズ図書フォルダには *.mp3, ncc.html, *.smil だけを残し、それ以外のファイルやフォルダを削除。

mp3 データで音声を編集・追加しても、音声ファイルの整理が起らないので、音声の劣化は起らないが、smil から音声ファイルへの参照が複雑なデジタイズ図書になる。削除したフレーズは smil から参照されないだけで、音声ファイル内には残る。

この形を思い出そう



実践：
媒体に
書き込んでみよう

納品

納品と事務処理

- 完成品を納品する。
- 音訳票を完成させてキャビネット扉のポケットに入れる。
- 編集が完了したフォルダをUSBメモリに入れ、キャビネットのリラックマへ。
 - プライベート依頼のものは不要。
 - 定期刊行物は mp3 データでも良い。
 - それ以外は wav のデータが必要。
- 原本や調査表・校正表等の書類：
希望があれば第1校正者に渡し、その後音訳者に渡す。
原本は最終的に依頼者に返却するか、音訳者が処分する。

終わり