

## いとでんわDAISY図書録音・編集マニュアル

\*PCMで録音した場合は常にビルドブック可能です

セクション	レベル	見出し：『音声』と同じ	頁の記入
1	1	『〇〇〇』… 〇〇〇は書名、第1フレーズ その他… 第2フレーズ (サブタイトル・著者・编者・訳者)	何も記入しない
2	1	『DAISY図書凡例』→1 ・編集がすべて終わってからセクションを作る	
3	1	『録音図書凡例』…必要に応じて入れる ・表題紙・中扉は読まない。読まない案内も入れない。	
		<以下、4～11までは原本の順序通りに、(録音)編集する。>	
4	1	『表紙説明』『地図』『写真』『装丁』など 読まれている場合は入れる。 ・それぞれ別のセクションとする。	
5	1	『原本凡例』	頁づけは原本に 準ずる。→2 但し、前付け頁 はつけない
6	1	『まえがき』	
7	1	『目次』(目次のみよむ)…項目と頁を1フレーズ タイトルが「書名+目次」の場合も「目次」だけにする。	
8	1	『献辞・謝辞』など(原本の位置で読む)	
9	1	本文	
10	1	『あとがき』	
11	1	『索引』『年表』『解説』『参考資料』	
12	1	『著者略歴』(紹介)…『訳者略歴』(紹介)『编者略歴』(紹介) はそれぞれ別のセクションとする。	前頁+1
13	1	『原本奥付』→6	
14	1	後枠→3…後枠という音声はありません。見出しのみ。	

## 1、セクション2のDAISY図書凡例の型

- 例
- ・ 『DAISY 図書凡例』（ダイジートショハンレイ）
  - ・ 『レベルは1のみです』または『レベルは△まであります』
  - ・ 『レベル1では、目次、大きい見出し（章とか節など）で移動できます』
  - ・ 『レベル△にすると、小見出し（節・項など）で移動できます』  
レベルごとに案内する。
  - ・ 『グループは（図・表・索引）についています』→4
  - ・ 『頁づけは原本に準じ、この図書の最終頁は\_\_\_です。』→2
  - ・ 『凡例終わり』

## 2、頁の付け方について

- ・ 頁はじめの最初のフレーズにつける。ただし、目次で頁数を読んでいる見出しは、見出し部分に頁付けをする。この場合にはディジー図書凡例に読み込む。→例①
- ・ みなし頁はつけない。みなし頁とは「ページ全体が図・表・挿絵などで、その頁外で説明した場合、空になった頁があるものとしてつける頁のこと。（前頁最後のフレーズにつける。）」この場合にはディジー図書凡例に読み込む。→例②

例① 『ページ付けは原本に準じこの図書の最終ページは〇〇ページです。ただし、目次でページ数を読んでいる見出しは、見出し部分でページ数を読んでいます。』

例② 『ページ付けは原本に準じこの図書の最終ページは〇〇ページです。ただし、原本本文で図表等が1ページを占め、実際のページと別の場所で説明した場合は、本来図表のあったページは、欠け（かけ）ページとなっています。』

## 3、後枠の型（後枠という音声はありません）

- 例
- ・ 『これで、著者名・書名（含サブタイトル）を終わります』
  - ・ 『製作完了20〇〇年（西暦）〇〇月』（編集完了の月とする）
  - ・ 『製作 いとでんわ』
  - ・ 『音訳は〇〇〇〇でした。』または『音訳は〇〇〇〇校正は〇〇〇〇でした。』  
『ディジー図書編集は〇〇〇〇でした』または  
『ディジー図書編集は〇〇〇〇、校正は〇〇〇〇でした』  
（音訳・編集が同じ人の場合『音訳・編集は〇〇でした。』）

## 4、グループのつけ方

- ・ 本文中の図・表・グラフなどにつける場合は、最初のフレーズ『原本\_\_\_頁、図\_\_\_』と、終わりのフレーズ『終わり』に付ける。ただし、キャプションだけ読む場合はGマークをつけない。
- ・ 注一覧・参考文献・索引などの場合は項目ごとの最初のフレーズにひとつだけ付ける。

## 5、ポーズ長について。

- ・セクションの第一フレーズ（見出しのフレーズ）のポーズ長は、1.5~ 2.0秒。



- ・注意点（見出しのフレーズの空白がないと、検索のとき、頭切れになる。ただし、空白部分は、0.1~ 0.2秒。それより大きくしない。）

（画面の数字は、よくない例です）

- ・セクションの最終フレーズのポーズ長は3 .0秒 ± 0.1 秒。

フレーズ	長さ	ポーズ	グル...	ページ	マーク	音声ファイル	累計	コメント
1	2.2	0.6				a000002.mp3		
2	5.8	1.9				a000002.mp3		
3	5.5	1.2				a000002.mp3		
4	5.6	2.2				a000002.mp3		

- ・後枠終了時のポーズ長は、2.0秒とする。

## 6. 原本奥付の読み方

◎ 以下の項目は原則として奥付に書かれてある通りに読んでください。

双書名……（表示がある場合）

著者……（訳者、編者がある場合はそれも読む）

書名……（サブタイトルがある場合すべて読む）

発行年月日（複数ある場合は全部読む。『刷』の読みは『ズリ』

発行所（発行『所』の読みは『ショ』）

発行所住所（「〒」は『ユービンバンゴ』と読む。郵便番号、住所の中のは、『ノ』と読む。）

電話番号（初めの市外局番の後はポーズ、次の局番の後は『ノ』と読む。）

振替……（表示がある場合、数字は一桁ずつ読む。「-」は『ハイフン』と読む。）

ISBN…（数字は一桁ずつ読む。「-」は『ハイフン』と読む。担当部署は不要）

定価……（定価〇〇〇円、本体〇〇〇円プラス税と表示どおり読む。）

数字の<sup>ゼロ</sup>0 ……（『レー』と読む。）

定価・発行年月日がカバーなどに記載されている場合もあるので、探して録音する。

著者名(ある場合は訳者名)：著者名がない（翻訳ものに多い）場合、カバー等に記載されている著者名を必ず録音する

なお、以下のものは省略します。

- ・ 発行者・印刷所・製本所。
- ・ 著作権に関する表示および印刷国表示(Print in Japan)。
- ・ 落丁・乱丁に関する記述。