

●短く止めて起こす！

長年、文字起こしをしていて気づいたのは、3秒とか5秒ずつ音声を止めながら起こしていくやり方です。

自分の覚えていられる秒数だけ聴くという感じです。短ければ短い程、確実に覚えてられるので、巻き戻しや早送りの手間が省略できます。止めながらだと、スキマを聞き漏らしてたりするので最後に通して聴いて穴埋めします。時間短縮のポイントは「巻き戻しや早送りをなるべくしないこと」だと思います。

●よく使う単語は登録する！

「山本太郎」「参議院議員」「れいわ新選組」など、よく入力する単語はパソコン、スマホに単語登録すると時短になります。例えば「山本太郎」でしたら「やま」とか「や」で登録します。

●イヤホンを使う

イヤホンを使って起こすと鮮明に聞き取れたりするのでオススメです。カナル式のイヤホンならスマホ一本で電車の中でも起こせたりします。



Audipo

●速度を遅くできたり、早送り巻き戻しのできる無料アプリを活用する

私は「語学プレーヤー（NHK出版）」と iPhone のメモ帳を使ってスマホ一本で起こすやり方をしています。3秒ごとに早送りできたり、巻き戻しできたりします。音声の速度も遅くできます。

検索すると他にも様々なアプリがあるようです。例）Audipo

「語学プレーヤー」はPC上で iTunes から iPhone へ音声をダウンロードしないといけないので、その余裕がない場合は「Youtube」「Dropbox」を使うこともあります。



Evermusic

●Youtube

Youtube を使う場合は、スマホなら画面の右側をタップすると 10 秒早送りでき、左側をタップすると 10 秒巻き戻しできます。もっとタップすると 20 秒 30 秒。

PCから操作してる場合は [J] キーと [L] キーを押します。



語学プレーヤー
《 NHK 出版 》

●音声入力

iPhone、スマホ搭載の音声入力を使って、別端末でイヤホンで音声を聴きながらスマホに話しかけて音声入力するやり方もあります。PCなら Google ドライブの Google ドキュメントの音声入力がいじりたいです。

●手書きで書き起こして、それを後で入力する

端末がひとつしかない知り合いが過去にこのやり方でやってくれたこともありました。

このやり方が向いてる方もいるかもしれませんね。

●最後に通して聴いてみる

どうしても iPhone ひとつで起こしていると、聞き漏れがあったりします。最終的に通し確認をします。

最後に聴き直すのを見越して、一度も巻き戻さずにどんどん進むのも効果的です。

音声認識機能（Speechnotes または Youtube）を使って機械的に文字起こししたものを、音声を聴きながら修正していきます。漢字の間違いや、抜けている部分などがあります。聴きとれない部分は★マークをつけてください。

⚠️★マークのほしいのタイムを記載していただくと助かります。（例）★(1:08:13)

●レイアウト ※必須

改行は必要最低限でお願いします。（例：ポエムのように一文ごとに改行するのはNG）
なんとなく段落ごとのかたまりになっていると助かります。丸や点の句読点は適度に打ってください。

●太郎さんと質問者の区別をしてください。

Speechnotes の音声認識テキストは改行もなく起こされています。YouTube 生成のテキストは逆に改行されまくっています。以下のようなレイアウトにし、改行や段落を微調整してください。人が変わるときは 1 行空けてください。

山本太郎： ほりやららほりやららほりやららほりやららほりやらら。 (1 行空け) 質問者： ほりやららほりやららほりやららほりやららほりやらら ほりやららほりやららほりやらら。

⚠️ 例)
山本太郎：
質問者：
記者：
司会：
聴衆：
候補者名は漢字、平仮名、カタカナなど正式表記で

●統一文言ルール

〈よくある修正〉

- ・手を上げる → 手を挙げる
- ・ふうな → 風な
- ・言う → いう（人が何か言う以外はひらがなにしています）
- ・パー → %
- ・て → っ（っていう、ってこと）
- ・みな → 皆、みんな → 皆んな
- ・有り難う、有難う → ありがとう
- ・貴方 → あなた
- ・『』 → 「」（二重鍵かっちは基本使いません）
- ・広げる → 拡げる
- ・ハハハ → (笑)（※起こさなくても良いです）
- ・「あー」「えー」 → カット
- ・ビックリマーク（!）は基本的に使いません
- ・消費税を止める → やめる



文言ルールに関しては「校正君」を最終的にかけるので、あまり神経質にならなくて大丈夫です。

〈太郎さんの口癖〉

- ・ようは → 要は
- ・ゆう → いう、言う（※関西弁で「ゆ」とは言っているのですが）
- ・ホント → 本当
- ・なにか → 何か？

〈時と場合による〉 ※文字起こしの際は、あまり気にしなくて良いです。校正ではこのルールでやっていますよご紹介

- ・秘書に話しかける台詞は（ ）で囲む。
- ・質問者、記者名などの人名は基本的にカタカナ表記（自己紹介した場合）
- ・なるべく漢字表記にする。浸透してない難しい漢字はひらがなにしたりふりがなを振る。（判断難しいが、臨機応変に）
- ・カタカナは外来語以外は基本的に乱用しない（× ホント、× コト、× ハッキリ。判断が難しい部分もあるかもです）
- ・接続詞がないとき、ひらがなが続いてるとき、句読点「、」を打ったりします 例）結局票は → 結局、票は