

点字図書書き方形式

愛媛県視聴覚福祉センター
(2012.12.18)

1 巻数のまとめ方

1. 巻数は原本を単位としてまとめる。したがって原本が分冊されている場合には、通し巻数とはしない。
 - ・原本で、上・中・下3冊の図書が、点訳書で、上・中・下、各5巻になった場合、全15巻とするのではなく、(上)全5巻、(中)全5巻、(下)全5巻とする。
2. 1巻の紙数は、とびら・目次・奥付など全てを含めて55～80枚(110～160ページ)程度にまとめる。
3. 原本が点訳書で何巻にもなる場合、章または節で分冊することが望ましい。章または節の途中で分冊するときは、適当な段落を選び、次の巻の始めにその文の属している見出しを再び書き、点訳者挿入符で続きであることを明記する。
4. ファイル名は次のことに注意する
 - ・ファイル名の中にスペースを入れない
 - ・同一原本の中で同じファイル名を用いない。(原本が「上、下」あるいは「1巻、2巻」のように分かれている場合は注意が必要)

EHIME1 (○) EHIME-1 (○) ehime_1 (○) 愛媛(上)1 (○)
えひめ1 (○) EHB-1 (○) ehimehukushi-1 (○) ehime 1 (×)

2 とびらの書き方

とびらには原本とびらに記載されている事項を基準に、次の情報を記入する。

1. 著者表示(著者・作者・編者・訳者など)

著・作などの文字も含めて原本のとおりとするが、著者・訳者などが多数の場合、適宜の人数をとって記入することができる。3人以上のときは、代表1人を書き○△他と「ほか」を補記する。また、編者などで1行に入りきらない長い名称の場合、2行目は二マス下げる。

著者表示
書名
— 副書名 —
第○版
(叢書名)
第○巻
(全○巻)

愛媛県視聴覚福祉センター

2. 書名・副書名・叢書名など

とびら・奥付に記載されている該当事項をすべて記入する。ただし、判断が付きにくいものは点訳者の考えとする。書名と副書名(前後に棒線を付ける)は内枠内に書き、叢書名は書名枠の下に第1カッコで囲んで書く。

書名が1行に入りきらない場合は、二マスの差を付けて2行目以下を書く。

なお、副書名の書き出し位置は、書名の後二マスあけて書き始めても、レイアウト上、次行の任意な位置から書き始めてもかまわない。

・原本に日本語書名とは別に英語書名等が記載されている場合、その点訳は自由とする。

・文庫名は叢書名欄に書く。例：新潮文庫

3. 巻数表示

その点訳書が、全何巻中の第何巻目にあたるかを、「ダイ 1 カン」「ゼン 4 カン」のように表示する。ただし、全1巻の図書については「ゼン 1 カン」とだけ表示する。

4. 製作館名

愛媛県視聴覚福祉センター

*原本とびらは、視覚に訴えるレイアウトがされている場合が多いので、より正確な書誌情報が盛り込まれている奥付を参照する必要がある。

3 目次の書き方

1. 目次は用紙を改め必ずトビラの直後に入れる。
2. 点訳書に記入する目次の内容は、その1分冊中に含まれている部分だけとする。また、原本に目次がない場合でも必要に応じて目次を作ることができる。
3. 目次は1行目（9マス目）に「モクジ」と書き（書名及び飾り付きの目次の場合もただ「モクジ」とだけ書き）、見出しはその段階に従って書き出し位置に変化をもたせる。
 - ・見出しが1行に書ききれない場合は、本文見出しの書き方に準じ、行末が数符の位置にかからないようにする。
 - ・見出しとページ数の間は②の点（㉟）や③の点（㉞）を打ち、その前後は一マスあけとする。見出しとページ数の間が二マス・三マスの場合はマスあけに代え、一マスの場合は最後の文節から次行に移す。
 - ・ページ数の数符は行末から4マス目に書く。
 - ・目次と本文の見出しが異なる場合は、本文の見出しを優先してよい。
4. 見出しが2行以上になり、そのページに入りきらない場合は、見出し全部を次のページに書く。

4 まえがき・序文などの書き方

1. それぞれページや用紙を改めて書く。
(下記の下線のついているものは必ず用紙を改める。)
2. まえがき・序文・献辞・凡例などは、点訳書の第1巻に入れる。それらの記載順序は原本に従い、書き出し位置は原本に則したマスあけとする。なお、献辞は

- 1行・3マス目から書きはじめる。
3. あとがき・解説などは、最終巻の本文の後ろに入れ、本文と通しページにする。
 4. 初出一覧・参考文献などは、原本の形式に従って書くことを原則とする。
 5. 著者（訳者）略歴（紹介）は、原本の記載事項に従って書く。原本によって奥付のページ・とびら裏・ブックカバーなど、記載位置が異なるが、点訳書の最終巻の巻末（奥付の前）に書く。
 6. 点訳書独自の凡例や留意事項がある場合、点訳書全巻に影響を及ぼす凡例は、「点訳書凡例」として第1巻目の目次の直後に入れる。その場合、用紙を改め、1行目（9マス目）に「テンヤクショ□ハンレイ」と書く。なお、点訳書の中の特定の箇所だけに関する項目の場合は、その箇所で点訳者挿入符を用いてもよい。

5 奥付の書き方

奥付は用紙を改めて書き、各巻に付ける。1行目（9マス目）に「オクヅケ」と書き、原本奥付を先に書く。

1. 原本奥付に記載されている内容のうち、次のものを、下記「奥付書き方形式」（基本）に従って書く。なお、項目（カタカナ表示）以外は原本に則した書き方とする。
 - ・書名・副書名・叢書名など（書名と副書名を棒線でつなぎ、副書名のあとを二マスあけて、叢書名を第1カッコで囲んで書く。）（トビラ・奥付に記載されている該当事項をすべて記入する。）
 - ・著者表示（著者・作者・編者・訳者）
 - ・初版と最新版（刷）の出版年月日（刷はズリと書く）
 - ・原本出版社、郵便番号（ユ一と書く）・住所・電話番号（複数の場合は適宜）、ホームページアドレス（自由）
 - ・その他（印刷所・定価・ISBNなど）（自由）

*必要な情報は、記載位置（とびらの裏やブックカバーなど）にかかわらず原本奥付に書いてよい。
2. 原本奥付のあとに点訳書に関する奥付を記入する。
原本奥付と区別するため線を引き、点訳者名・校正者名（全員）のみを記入する。（その他必要事項は愛媛県視聴覚福祉センターで入力する。）

奥付書き方形式（基本）

□□□□□□□□オクヅケ

□□ショメイ:::□書名□:::□副書名□□:::叢書名:::の順で続けて書く。

□□チョシャ:::□著者名（複数名の場合、その間を二マスあけ続けて書く。）

ように書き表す。その場合、裸の数字やアルファベットとそれに続く語句との間は二マスあけ、ピリオドやカッコ類が付してある場合は、一マスあける。点字仮名を用いる場合には、裸のままでは誤読の恐れがあるので、ピリオドやカッコ類を必ず付して見出しであることを明らかにする必要がある。

.....

1 血液

1 血液の組成

1. 白血球

a 白血球の種類

ア 好中球

□□□□□□□□::1□□ケツエキ
 □□□□□□□□::1::□ケツエキノ□ソセイ
 □□□□□□□□::1::□ハッケツキュー
 □□□□::a□□ハッケツキューノ□シュルイ
 □□□□::ア::□コーチューキュー

.....

・見出しの段階を示す編・章・節などの用語が用いられている場合、および数字や記号を付してその段階を明らかに示している場合には、必ずしも行頭のあけ幅に差をつける必要はない。また、見出しのあけ幅は、多くても行頭から8マスくらいまでとする。

・見出しの段階を示すために、漢数字とアラビア数字などの使い分けがされている場合、点字ではそれらの区別がないので、ピリオドを付したり、囲みの記号を用いたりして、段階を明らかにする。

6. 書きながしの見出しは、小見出し符類を用いて3マス目から書く。

.....

1. 一点一画を力強く整然と書く 漢字の楷書を書くようなつもりできちんと書くことが第一の心得である。

□□::1::□::1テン□::1カクラ□チカラヅヨク□セイゼント□
 カク::□カンジノ□カイショヲ□カクヨーナ□ツモリデ□
 キチント□カク□コトガ□ダイ::1ノ□ココロエデ□アル::

.....

・原文が書きながしの見出しであっても、小見出し符類を用いずに、小見出し(5マス目から)の扱いをすることができる。

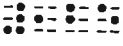
・小見出し符類を用いた見出しは、そのページの最後の行に書いて差し支えない。

1 1 点訳書凡例・点訳者挿入符について

*次のようなときに点訳書凡例や点訳者挿入符を用いる

1. 歴史的仮名遣いで書かれた文や語句が現代文の中に挿入されていて、その部分を歴史的仮名遣いで点訳した場合
 2. 主義として歴史的仮名遣いで書かれた現代文を点訳する場合
 3. 文中注記符を付けた語句がある場合、その説明の記載位置
 4. 小文字符を用いた場合
 5. 欠字を表す「□」に伏せ字記号を用いた場合
 6. 一般書の中に、数学・理科記号など、体系の異なる点字表記の中でも一般的な記号を用いた場合
 7. 図や表、グラフ、写真などの処理方法
 8. 中国・朝鮮の固有名詞の読み方が不明で、日本での読み方や漢字の音読みなどにした場合
 9. 原文の誤字・誤植と思われるが、断定できない場合で、原文を訂正して点訳した場合
 10. 欄外見出しを付けた場合の記入方法
 11. 索引を付けた場合の点訳の方法
 12. 手を尽くして調べても固有名詞の読み方が不明で、やむを得ず推定読み、または音読みなどにした場合
 13. 原本の一部を省略したり、内容の順序を入れ換えたりした場合
 14. その他、その点訳書だけに通用する記号・符号を、点訳者が作って用いた場合など
- ・「読み」に関する項目（8. 9. 12.）については、十分な調査が前提になる。
 - ・「墨字版」は「原文、原本」、「点字版」は「本書、点訳書、この点訳書」などと書く。

1 2 参照ページの書き方

- ・特に差し支えない場合は点訳書のページだけを入れる。（点訳書凡例で断ったり、ページを点訳者挿入符で囲んだりする必要はない）
- ・巻数・ページ数を、のように下がり数字を用いるなどする場合は、点訳書凡例などで断る。
- ・点訳書ページとともに原本ページも入れる場合は、その入れ方や順序などを点訳書凡例で断る。

2. 下読み・下調べの徹底

- ・点訳を想定しながら原文を十分に下読みし、難読語（特に固有名詞）や疑問点・問題点などを抜き出し、下調べ表、あるいは墨点字を印刷した用紙に直接書き込むなどする。

（「下調べ表」への記入については、各グループ内で決める）

3. 見直しの徹底

見直しとそれに伴う修正が徹底していれば、不注意によるミスはずいぶん防ぐことができる。

- ・仮名印刷や仮名表示画面による見直しでは、ごく基本的な分かち書きや切れ続きの誤りを見落とすことが多くなるので注意を払う。

- ・誤字・誤読・脱字・脱文等は仮名で読み直しを行っても、点字表記に関する部分（墨字表記ではきちんと表示されないレイアウトに関する部分や、記号・アルファベット等）は、必ず点字画面での確認を行う。

- ・長音・タ行の連濁・同音の連呼・固有名詞の仮名遣い、数字と仮名の書き分け、外字符と外国語引用符の使い分けの確認。

- ・記号類の使い方・前後の分かち書き・記号間の優先順位などに注意。

- ・行替え・ページ替えの箇所・文の書き始めや段落で行頭を二マスあけてあるか、見出しの大きさによる行頭のマスあけが正しくされているかの確認。

- ・点訳者挿入符は、必要な箇所にだけ入っているか、説明が簡潔で分かりやすいかなどを見る。

- ・ルビの扱い（促音など同じ大きさになっている小文字など）や誤植の扱いは適切に処理されているかの確認。

4. 誤字

パソコン画面を見ながら行う校正では、誤字があっても前後の文脈で見落とししてしまう場合も多いので、校正では文をスラスラと読んでしまわないこと。

5. 脱字・脱語・脱文等

助詞・助動詞の脱字・余字・記号等の脱落は見落としやすいので注意。特に濁点と読点は漏れたり、余分に付けたりするケースが多く見られる。また、似たような語が、隣り合う行の同じような位置に出てきたときは、行の脱落や重複に注意。

6. 誤読

- ・思い込みで読んでしまわないように注意する。

- ・時代とともに一般的な読みが変わってくる語もあるので国語辞典で調査することが大切。

7. 校正

上記の〔3～6〕を踏まえながら慎重に行う。

- ・校正は、最低2回（一次校正・二次校正を別校正人により）

- ・各校正者ごとにマーカーの色を変える（鉛筆は不可）
- ・チェックは大きくはっきり付ける
 - 続ける（－）・分かち書きをする（|）等、また、見落とししやすいものには右側の余白に○印を入れるなどし、指摘箇所を明確にする。（その方法は各グループ内で決める。）
- ・疑問に感じた箇所は必ず指摘する。
 - 読みについては、文脈にあった読みをしているか注意し、どちらの読みでもよい場合は、点訳者の読みを尊重するが、点訳者の読みに一貫性がない場合は機械的に統一した読みがよいかどうかを十分注意してチェックする。
- ・1タイトルの分割校正は避ける。

8. 修正

- ・指摘箇所を原本と照合のうえ慎重に修正する。
- ・校正者の指摘が正しいかどうか熟考し、疑問点は校正者等と解決した上で、修正する。
- ・修正によって行が変わってくる場合があるので、次の点を確認する。
 - 見出しが一番下の行にきていないか
 - 見出しの前の行あけが1行目にきていないか
 - 目次と本文のページがずれていないか
 - 参照・索引ページなどがある場合、該当するページが変わっていないか
 - 情報処理用点字の行継続符や点字数学・理科記号の行末のつなぎ符、外国語で分綴のために用いたハイフンなどの位置は適切か
 - 奥付にページが入っていないか、改ページマークは適切か、など
- ・提出前にフロッピーディスクを書き込み不可にし、再度ページのズレ等確かめる。

9. 完成フロッピーディスク提出

「フロッピーディスク」とは別送で、「原本」「●」を提出する。

●「使用した辞書名」「固有名詞など調べても分からなかった読み」「疑問点・問題点」等を記した下調べ表など（原本に直接記入するか、付箋紙を付けたりして、最終校正者に分かるようにしたもの）。

*データは、受け入れカードが届くまで保存しておく。

10. 最終校正

最終校正は原本とフロッピーディスクで行い、最終校正者が修正する。

*訂正箇所は、その語が含まれる行を“見出し指定”のように色変換をしている。なお、問い合わせ等の回答は、原本返却がある場合は書面にて、また、FDのみの場合はファイル名「回答」で、データ（メモ帳）にて行う。

11. 点訳資料の返却

訂正済みデータの指摘箇所（色変換部分）を訂正前のデータ（または一・二校

時の墨点字用紙)と照合し、問題がなければFDを初期化して次の点訳に使う。
なお、訂正済みデータに問題があった場合は速やかに連絡する。

15 その他

1. 全巻を通し、とびら・奥付・目次・本文など書き方を統一する。
2. 「目次終わり」「第1巻終わり」「第2巻につづく」等、原本に記入されていないことは書かない。
3. 用紙替えの後は奇数ページ(パソコンのページ)で始める。偶数ページになるときは、改ページキーで空白ページを作る。
4. 判断に迷う分かち書き等について
 - ・基本的に「点字の手びき」に従っていれば良い。微妙な点については、各点訳書で統一が取れていれば良い。(微妙なマス空けについて、各グループで細かなルールを決めておくと点訳・校正がスムーズにいく。)
 - ・「点字の手びき」と「点字表記辞典」の内容が異なる場合は1タイトル中で統一すればどちらを採用してもよい。
 - ・接頭語・接尾語は、『点字の手びき』や『点字表記辞典』等に掲載されている例以外は、点訳者の考えとする
 - ・2拍以下の繰り返し言葉で、自立可能な意味の成分からなる繰り返し言葉なのかどうかははっきりしない場合、辞書に一語として掲載されていれば一続きに書いてもよい。
 - ・一つの文の中に、カギ類で囲んだ「文」と「語句」が混在して並列する場合、一マスあけにするか、二マスあけにするかは点訳者の考えとする。
 - ・現代文に出てくる「候、奉る」などは、独立の動詞であれば前を区切って書き、動詞の連用形に続いている場合は一続きに書くことを原則とする。

《例》

実現□いたしたく□候 申すべく□候 お願い□奉る
存じ奉り候 参り候 願い上げ奉り候

- ・中点の扱いに迷う場合は原本のとおりとする。(特に外国語などでマスあけに置き換えられるかどうかの判断が難しいとき、等々)
- ・「アイルランド」「グリーンランド」などの「ランド」は、『点字の手びき』31ページ3、39ページ4【備考1】に準じる。
- ・「○○○1」は、一語として使い慣れている語(日本一・世界一・三国一)及び省略語(朝一など)だけ続けて書き、その他は区切って書く。なお、助詞が後ろにくる場合も、同じ扱いをする。

《例》

世界 $\square\text{::}\text{::}\square$ の 市内 $\square\text{::}\text{::}\square$ クラス $\square\text{::}\text{::}\square$

5. 詩や俳句・短歌などの作者名は行末近くを書くことを原則とする。

6. レイアウトについて

- ・書き方に幅のあるレイアウトに関する部分は、原本に応じて最適な方法で点訳する。
- ・1冊の本の中で矛盾のない限り、できるだけ点訳者のレイアウトを尊重する。
- ・レイアウトが難しそうな場合は、あらかじめ経験豊富な点訳者と相談しておく。
- ・原本のレイアウトと必ずしも一致させる必要はない。(手紙や詩や系図など)

□□□□ナミダ□サシグミ☺□カエリキヌ☺
 □□□□ヤマノ□アナタニ□ナオ□トオク
 □□□□☺サイワイ☺□スムト□ヒトノ□イウ☺
 □□□□□□□□□□□□□□□□□□☺カール□ブッセ☺■

一 春高樓の花の宴
 めぐる盃影さして
 千代の松が枝わけ出でし
 昔の光今いずこ

(土井晩翠)

☺1 □□ハル□コーローノ□ハナノ□エン
 □□□□メグル□サカズキ□カゲ□サシテ
 □□□□チヨノ□マツガエ□ワケイデシ
 □□□□ムカシノ□ヒカリ□イマ□イズコ
 □□□□□□□□□□□□□□□□☺ドイ□バンスイ☺■

夏の朝

日が上る。
 どこかで、せみが鳴きだす。
 しんじゅのようなつぶが一つぶ、
 朝顔の葉から落ちる。
 青い千代紙を張りつめたような空の色。
 このまま、アルバムに張り付けておく方法はないかなあ。

(小学国語教科書から)

□□□□□□ナツノ□アサ
 □□ヒガ□ノボル☺
 □□ドコカデ☺□セミガ□ナキダス☺
 □□シンジュノヨーナ□ツブガ□ヒトツブ☺
 □□アサガオノ□ハカラ□オチル☺
 □□アオイ□チヨガミヲ□ハリツメタヨーナ□ソラノ□イロ☺
 □□コノママ☺□アルバムニ□ハリツケテ□オク□ホーホーワ□
 ナイカナア☺
 □□□□□□□□□□☺ショーガク□コクゴ□キョーカショカラ☺

茂作じいさん

茂作じいさんは、歯が1本もない。

茂作じいさんは、95才だ。
 茂作じいさんは、1日家の前でおきをながめている。
 ときどき、古ぼけた望遠鏡をのぞいては、
 もごもご、何かつぶやいている。

(小学国語教科書から)

□□□□□□モサク□ジイサン
 □□モサク□ジイサンワニ□ハガ□ニ□1 ポンモ□ナイニ
 □□モサク□ジイサンワニ□ニ□95 サイダニ
 □□モサク□ジイサンワニ□ニ□1 ニチ□イエノ□マエデ□
 □□□□オキヲ□ナガメテ□イルニ
 □□トキドキニ□フルボケタ□ポーエンキョーヲ□
 □□□□ノゾイテワニ
 □□モゴモゴニ□ナニカ□ツブヤイテ□イルニ
 □□□□□□□□□□ニ□ショーガク□コクゴ□キョーカシヨカラニ

.....
 老いた船

老いて朽ちた船に、思い出が乗っている。
 それは重量のない積み荷 ——
 日差しのなかの砂州、船首への波の口づけ、
 真夜中の嵐の思い出と
 語られることなく終わった物語が乗っている。
 老いた船は覚えていた、暁の島影、マストに風が
 めっぼう強かった岬、キールを失った
 波高き海峡、星々、しじま、青い夜。

船が、陸地や荒れた大海や、
 かれらを鍛えた風を忘れるなどと思ってはならない。
 デイヴィッド・モートン

□□□□□□オイタ□フネ
 オイテ□クチタ□フネニ□オモイデガ□ノッテ□イルニ
 ソレワ□ジューリョーノ□ナイ□ツミニ□ニ□ニ
 ヒザシノ□ナカノ□サスニ□センシュエノ□ナミノ□クチヅケニ
 マヨナカノ□アラシノ□オモイデト
 カタラレル□コト□ナク□オワッタ□モノガタリガ□ノッテ□
 □□イルニ
 オイタ□フネワ□オボエテ□イタニ□アカツキノ□シマカゲニ□

ゴナリル ワタシワ コトバデワ イエナイホド
 オトーサマノ コトヲ オモッテ イマス
コーディーリア ドクハク ワタシワ ナント
 イオー ココロカラ オツカエ シタイノダケレド
リヤオー チズヲ サシナガラ ヨク イッタ
 オマエニワ コノ キョーカイセンノ ナカノ リョーチヲ
 ヤロー イカ リャク

遊び人のススメ

今井 この本の巻頭に仕事に対する私の考えを書いたんです。

永 ぼくね、仕事っていうことばが理解できていないんですね。

今井 私としては永さんは分刻みで動いている日本一忙しい人というイメージがありますが。

永 あそこで遊ばしてもらった、ここでも遊ばしてもらったという実感には溢れていますよ。

アソビニンノ ススメ
イマイ コノ ホンノ カントーニ シゴトニ タイスル
 ワタクシノ カンガエヲ カイトンデス
エイ ボクネ シゴトッテ イウ コトバガ
 リカイ デキテ イナインデスネ
イマイ ワタクシト シテワ エイ サンワ
 フンキザミデ ウゴイテ イル ニホン 1 イソガシイ
 ヒトト イウ イメージガ アリマスガ
エイ アソコデ アソバシテ モラッタ ココデモ
 アソバシテ モラッタト イウ ジッカンニワ アフレテ
 イマスヨ

機音 (放送劇)

木下 順二

登場人物

座頭 頭目 盗賊たち 娘 解説者

音楽 (テーマ)

解説者 (音楽を下に持って) 深い山の中に一人で立っていると、谷川の流れや松風の音に混じって、ある一つの音が耳の底に響いているのに気がついたことはありませんか。それは何の音で、どうして聞こえてくるのでしょうか。

文書情報編集

項目の移動は Tab、Shift+Tab を使います。

Shift+F11 で点字／カナ／かな／英字表示が可能ですから読みやすい表示に切り換えて下さい。修正には、← →、上書／挿入、削除・後退キーを使用することができます。

「原本タイトル」および「備考」欄は50マス用意されています。画面表示は2行に分かれています。横一列につながっているものと考えて下さい。1行目の行末から2行目の行頭に文節が分かれて表示されても、そのままにしておきます。

出版年は、西暦下2桁（昭和26年→1951年 ::::）

分冊番号は、巻数（第3巻なら ::::）

原本開始ページは、各巻の1ページ目が原本の何ページにあたるかを記入します。ただし、第1巻は原本開始ページを1とします。

点訳者は、愛媛県点字図書館の略称「エヒメ□テント」とします。

文書情報の入力が終わったら、改行キーを押して点字編集画面に戻ります。

Esc キーまたは[キャンセル]を押すと内容を保存しないで編集画面に戻ります。

■ 文書情報画面

タブで前、次の項目の先頭にカーソルが移動します。
原本タイトル、備考の入力欄の表示は2行ですが、一続きとなっています。

原本タイトル : [カンダン:::大d o s ::::] ::::
::: ::::

著者 : [ニホン:アイ:::ビ-:エム:::]
共著訳者等 : [::::]
出版社 : [::::]
出版年 : [::::]
分冊番号 : [::::]
原本開始ページ : [::::]
点訳者 : [::::]
備考 : [::::]
::: ::::

必要項目を入力して、改行キーを押してください

ESC:編集画面に戻る

※原本タイトルの書き方は奥付に準拠してください。

(第1巻の目次)

モクジ

ハジメニ 一

ダイ1ショー ニンゲン アラカルト 1

1 ビジンカ ドーカワ ジョーキョー

シダイ 1

2 ミギモ ヒダリモ ピョーニンダラケ 46

ダイ2ショー チンパンジー 79

1 ホニユールイ ー ワレラノ ナカマ ッ 101

(最終巻の目次)

モクジ

サンコー シリョー

1 コブン・カンブシノ テンジ

ヒョーキ 1

2 オモナ タンイ キゴ 45

3 ハツオン キゴ 69

4 ジョーホー ショリョー テンジ

キゴ 73

5 ヨーゴ カイセツ 84

アトガキ 102

(第2巻以降で、章の途中で分冊した目次)

モクジ

ダイ3ショー ハイシャノ シコーホー

||ツツキ||

1 … チョーセン ||ツツキ|| 1

ニチベイノ ガイヤノ シュピ イチ … 1

ミスラ ユルセルカ、 ハプニングラ

ヨロコベルカ …… 30

2 … ハイシャト ショーシャノ

キョーカイセン …… 51

(見出しに点線が使われている目次)

モクジ

ダイ5ショー ワタル セケンワ

ボケバカリ

ヨナカノ ビョーシツニ ヒビキワタル

<モノオト> ワワワワワワワワワワワワ 1

ベッドノ トナリニ ハダカノ

オジイチャンガ … ワワワワワワワワ 25

(空白・中点・／などを使い、続けて書かれていて、ページ数は書かれていない)

モクジ	
ダイ2ワ 100ネン タンイデ	
カンガエル	1
ゲッキュー 80_エンノ ショクタク	
キョーイン	1
12カイ サイゴノ ヒ	14
100ネン タンイデ カンガエル	34
チューゴクゴヤクノ ソーセキ	67
メイジノ ブンゴウ・ ショウワノ	
ブンゴウ	93

※ 原本の目次にページ数が付いていなくて項目だけの場合も、ページ数を入れる。
ただし、「編・章・節」などの大見出しが重なって付いていて、同じページに入るような場合は、原本に数字がなければ、原本通りでもよい。

(第1巻・本文1 ページ目)

第一章 折り返し点から

折り返し点

宮城県知事に就任してから二年が過ぎた。

ダイ[ショー オリカエシテンカラ]

ダイ[ショー オリカエシテンカラ]

オリカエシテン

オリカエシテン

ミヤギケン チジニ シューニン シテカラ 2ネンガ

ミヤギケン チジニ シューニン シテカラ 2ネンガ

スギタ。

スギタ。

まえがき——巨泉になりたい人へ

20世紀も残り少なくなった1999年、ボクはある出版社からアプローチされた。

マエガキ ー キョセンニ ナリタイ ヒトエ

マエガキ ー キョセンニ ナリタイ ヒトエ

20セイキモ ノコリ スクナク ナッタ 1999ネン、

20セイキモ ノコリ スクナク ナッタ 1999ネン、

ボクワ アル シュッパンシャカラ アプローチ サレタ。

ボクワ アル シュッパンシャカラ アプローチ サレタ。

オクヅケ

オクヅケ

シヨメイ… トーソー |コーダンシャ プンコ

シヨメイ… トーソー |コーダンシャ プンコ

チヨシャ… B キャンベル

チヨシャ… B キャンベル

ヤクシャ… キタザワ アカネ

ヤクシャ… キタザワ アカネ

ハッコ… 1997ネン 5ガツ 15ニチ

ハッコ… 1997ネン 5ガツ 15ニチ

ダイ1ズリ 2000ネン 8ガツ 17ニチ

ダイ1ズリ 2000ネン 8ガツ 17ニチ

ダイ2ズリ

ダイ2ズリ

ハッコジョ… カブシキガイシャ コーダンシャ

ハッコジョ… カブシキガイシャ コーダンシャ

ユー 112_01 トーキョート プンキョーク

ユー 112_01 トーキョート プンキョーク

オトワ 2_12_21

オトワ 2_12_21

デンワ: エイギョーブ 03 138151

デンワ: エイギョーブ 03 138151

1666 ヘンシューブ 03 138151 1827

1666 ヘンシューブ 03 138151 1827

テンヤクシャ… エヒメ ケンタロー

テンヤクシャ… エヒメ ケンタロー

コーセイシャ… マツヤマ ハナコ ホンマチ トオル

コーセイシャ… マツヤマ ハナコ ホンマチ トオル

.....

オクヅケ

.....

シヨメイ... ジカント イウ タカラ ー シアワセニ

.....

ナリタイ ヒトノ ジカンノ カツヨー |シンコート セイカツ

.....

シリーズ 101

.....

チョシャ... ナカイ トシミ

.....

ハッコー... 2003ネン 2ガツ 28ニチ

.....

ダイズリ

.....

ハッコージョ... クスノキ シュッパン

.....

ユー 870_0829 オオイタシ ミヨシ

.....

878パン 32

.....

デンワ・ファックス: 097_547_0741

.....

'http://ststwwwdoct-netddneddjpst.can

.....

kuobookst"

.....

ISBN 4_907754_10_8

.....

.....

テンヤクシャ... エヒメ ケンタロー

.....

コーセイシャ... マツヤマ ハナコ ホンマチ トオル

単位記号の書き方

1. アルファベットで始まる単位は、外文字（ m ）を前置し、大文字にはそれぞれ大文字（ km ）を前置する。
2. アルファベットで始まる単位に含まれる漢字や仮名は第1カッコ（ mm ～ cm ）で囲む。また、第1カッコの閉じまでをアルファベットの単位の続きとして扱い、あとに助詞・助動詞が続く場合は閉じカッコの後ろを一マスあける。

10m/秒の速さ [m/s ノハヤサ]

3. 漢字や仮名で書き表された単位は、複合名詞の切れ続きに準じて書くことを原則とする。

10メートル毎秒 [m/s メートルマイビョー]

160水銀柱ミリメートル [mmHg スイギンチュウミリメートル]

3キログラムウエイト [kg キログラムウエイト]

1香港ドル [$\text{HK\$}$ ホンコンドル]

長さ

km (キロメートル)

m (メートル)

cm (センチメートル)

mm (ミリメートル)

μ (ミクロン)

nm (ナノメートル)

面積

km^2 (平方キロメートル)

m^2 (平方メートル)

cm^2 (平方センチメートル)

ha (ヘクタール)

a (アール)

体積

m^3 (立方メートル)

cm^3 (立方センチメートル)

kl (キロリットル)

l (リットル)

dl (デシリットル)

ml (ミリリットル)

cc (シーシー)

質量・密度

kg (キログラム)

g (グラム)

mg (ミリグラム)

t (トン)

kg/m^3 (キログラム毎立方メートル)

温度

$^{\circ}\text{C}$ (度 [セ氏度])

K (ケルビン)

音

dB (デシベル)

phon (ホン)