

● 内容目次 ●

- I 新ワープロ速記法
 - II 速記用ワープロ
 - III キーボードとタイピング
 - IV タイピング練習
 - V 高速入力法
 - VI 略号作成の実際
 - VII ワープロ速記と関連機器
 - VIII ワープロと速記の将来
- 50音順略号辞書

新ワープロ速記法

略号辞書付

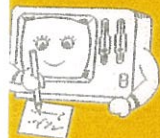
坂元正剛 著

新ワープロ速記法

略号辞書付



坂元正剛 著



発売元
オーム社
定価1600円

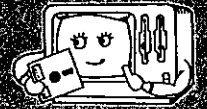


BUSINESS

ビジネス・オーム

新ワープロ速記法

略号辞書付



坂元正剛 著

ビジネス・オーム

はじめに

「ワープロ速記法」を執筆し3年たちましたが、その間にワープロ界は大きく変わりました。

昭和58年のワープロの年間販売台数は9万台でしたが、昭和62年末には累計400万台以上に達する勢いです。中でもポータブル・ワープロは予想をはるかに上回り、各家庭1台時代になりつつあります。エレクトロニクス技術の進歩と、コンピューターや関連周辺機器の充実と相まって、ワープロの機能は限りなく向上します。

ワープロ・メーカー間の「新製品競争」は熾烈です。同じような機種が店頭に並べば、ユーザーは新しいアイデアや機能が付いたものを選びます。ところが、せっかく買った最新型ワープロも6カ月のサイクルで新製品が出てくる有様で、たちまち旧型になってしまう、こんな商品はほかに例を見ません。自動車やテレビも毎年新型があらわれますが、1年前のものに比べてもそれほど見劣りしませんが、ワープロの機能は半年前の製品とは全く違うので、その進化の速さにただ驚くばかりです。

機能が向上して価格が下がることはユーザーにとってありがたいことですが、ワープロ本来の文章を書く能力はそれほど変わっていません。自分の使用目的に合ったワープロを見つけることはたしかに難しいことですが、私の2年前に手にした「オアシス100 FII」はまだ第一線で立派に働いています。というのは、購入してから3回のバージョン・アップがあり、システム・フロッピーを更新しました。改造を要するハード的な改良はできませんが、ソフト的なプログラムの修正、機能の追加等はどんどんやってほしいものだと思っております。

前著の「ワープロ速記法」に対して、読者カードをいただきました。ワーブ

本書の内容の一部あるいは全部を無断で複製等いかなる方法によっても複製すると著作権および出版権侵害となる場合がありますのでご注意下さい。

目次

I 新ワープロ速記法

| | |
|---------------------|----|
| 1. ワープロで速記を | 1 |
| 2. 技術革新と速記 | 9 |
| 3. ワープロ速記とは | 11 |
| 4. 欧米の議会速記 | 11 |
| 5. ワープロで欧米並みに | 14 |

II 速記用ワープロ

| | |
|-------------------------|----|
| 1. ワープロの進化 | 17 |
| 2. 速記用ワープロ | 18 |
| 3. パソコン・ワープロは使えるか | 24 |
| 4. 用途別ワープロについて | 26 |
| 5. パソコン・ワープロを使う人々 | 28 |

III キーボードとタイピング

| | |
|-------------------------|----|
| 1. ワープロとキーボード | 31 |
| 2. キーボードの種類 | 31 |
| 3. キーボードは使い分けられるか | 41 |
| 4. 機能キーについて | 42 |

IV タイピング練習

| | |
|--------------------------|----|
| 1. ブラインド・タッチ・タイピング | 45 |
|--------------------------|----|

2 はじめに

口を使って文書を作成している多くの方々からは「大変参考になった」と好評でしたが、一部の速記者からは批判の声がありました。

「ワープロ速記」は発言と同時に記録できないから速記ではないというのです。「ワープロ」は速記符号のように毎分 340 字の入力はできません。特殊なキーボードを使って同時に記録できたとしても、日本語には同音異義語の処理があります。「ワープロ速記」の「符号」は録音テープです。しかし、速記符号は発言をリアルタイムに記録はできますが、残念ながら速記した本人しか読むことができません。

人の言葉を「速く」誰にも読める文字化をするのが「ワープロ速記」です。速記反訳にワープロを使って、録音テープから文字化への最短距離をいく「ワープロ速記」こそ真の速記です。まして、時間のかかる手書き反訳は、もはや「速記」とは言えません。

「符号速記」をマスターした上に、さらにワープロ・タイピングに熟達し、速記反訳を高速ワープロ・タイピングで処理できる速記者が理想ですが「ワープロ速記法」は、録音テープからデクテーションで正しい文章に書き表す能力があれば「符号速記」ができなくても講演速記録やインタビュー記事をつくることができます。

前著から 3 年たって主として JIS キーボード用にした「ワープロ速記法」を全面的に改訂し、親指シフト・キーボードと新 JIS キーボードにも対応した「新ワープロ速記法」を書くことになりました。

「新ワープロ速記法」は、ワープロで会議録や講演録、インタビューや新聞記事、論文等を作成される方々のために、速記的手法を利用して「正確に、速く、楽に」入力できるノウハウを余すところなく記述しました。速記者がワープロをいかに効率的に使うか、その一端をこの本で見いただければ幸いです。

昭和 63 年 7 月

坂元正剛

2. タイピング上達法47

3. タイピングと姿勢48

4. 練習問題50

① 親指シフト・キーボード50

② JIS キーボード56

③ 新 JIS キーボード61

V 高速入力法

1. 略号作成の目的と利点70

2. 略号の種類72

3. 略号のつくり方79

4. 語尾活用は一定の原則で82

VI 略号作成の実際

1. 「あります」の活用83

2. 「ございます」の活用86

3. 「いたします」の活用88

4. 「いただきます」の活用89

5. 「おります」の活用90

6. 「おります」の活用90

7. 「あります」の拡張活用91

8. 「という」の活用99

9. 「言う」の活用101

10. 「何う」の活用103

11. 「起こる」の活用104

12. 「及びます」の活用105

13. 「改めます」の活用106

14. 「定めます」の活用106

15. 「認めます」の活用107

16. 「答えます」の活用107

17. 「つけ加えます」の活用107

18. 「基づきます」の活用108

19. 「比べます」の活用108

20. 「存じます」の活用109

21. 「かかわります」の活用109

22. 「なければならぬ」の活用110

23. 「かもしれない」の活用111

24. 「差し支えない」の活用112

25. 「ざるを得ない」の活用112

26. 「やむを得ない」の活用113

27. 「わからない」の活用113

28. 「少ない」の活用114

29. 「ではない」の活用114

30. 「に」に続く略号115

31. 数字に関する略号118

32. 1文字略号122

33. 「上下」の略号124

34. 「出入」の略号126

35. 「御」のつく略号127

36. 高頻度略号128

37. 独立略号130

38. 他動詞、自動詞131

39. 形容詞等133

40. 2音漢字の略号135

41. 複合漢字略号137

42. 官庁・官職名139

| | |
|----------------------|-----|
| 43. その他団体名等の略号 | 143 |
|----------------------|-----|

VII ワープロ速記と関連機器

| | |
|---------------------------|-----|
| 1. デクテーティング・マシンとは | 145 |
| 2. デクテーティング・マシンの構成 | 147 |
| 3. デクテーティング・マシンの使い方 | 148 |
| 4. デクテーティング・マシンの種類 | 149 |
| 5. ヘッドホンについて | 150 |
| 6. カセット・テープ | 150 |
| 7. 取材用録音機器 | 150 |
| 8. 録音のテクニック | 154 |
| 9. 保守・点検 | 155 |
| 10. ワープロ関連機器 | 156 |
| 11. 「ワープロ速記」付属用品 | 158 |

VIII ワープロと速記の将来

| | |
|----------------------------------|-----|
| 1. 音声ワープロ | 161 |
| 2. 速記はどうなるか | 162 |
| 3. ワープロ・メーカーに望む | 163 |
| 4. VDT 障害について | 165 |
| ワープロ速記システムを初めて実用化した津田社長に聞く | 167 |
| む す び | 175 |
| 50 音順略号辞書 | 179 |

I 新ワープロ速記法

1. ワープロで速記を

「ワープロで速記ができますか」という問いに対して、私ははっきり「できます」と答えます。

速記符号のように、人の言葉を発言と同時に書き取れない「ワープロ速記」は「速記」ではないと反論されるかもしれません。しかし「速記符号」で発言と同時に記録する速記も、それは「発言」と「文字」を仲介する符号の段階にすぎません。「速記」の定義は「発言を記録し、正しく文字化すること」です。それならば、言葉を録音テープにとってワープロで文字化するのも「速記」です。しかも、速記符号を介するよりも速く楽に文字化することができる「ワープロ速記法」はまさしく「速記」なのです。

私も、速記者として長年つきあってきた速記符号には大きな愛着を持っていますが、いまでは速記符号を用いなくても、ワープロで自由自在に会議録でもインタビュー記事でもつくれるようになりました。速記録作成は速記者の専売特許ではなくなったのです。

ただ、ワープロ・タイピングができるからといって、即ベテラン速記者のように速記録はつくれません。速記者は、人の発言を符号で記録し「正しい文字」として書き表す技術を2年間の速記の学習で身につけ、さらに実務で磨きをかけるのです。速記符号を用いない「ワープロ速記」も、正しい日本語の表示ができる能力を身につけなければなりません。

最も効率的にワープロを使っているのは実は速記者なのです。速記符号のノウハウを利用し、かつ高度なワープロ・タイピング技術を身につけ、「ワープロ

反訳」で「手書き反訳速記」時代の3倍から5倍という速記原稿の生産性向上をなし遂げました。

瞬時に消え去る人の言葉を記録にとどめるには録音機がありますが、録音機のなかった時代は速記法で記録するのが唯一の方法でした。

わが国では、明治初期に帝国議会在設置されると同時に、速記法が確立され、議会の発言はすべて速記法によって記録し、完全な国会議事録が保存されていることは、世界に誇れる快挙といわれています。

議会の速記は、2人の速記者が1組で10分ずつ担当します。これは、2人で速記符号を読み合わせて正確を期すためです。早口発言や専門用語、方言や不明瞭な発言も飛び出すので、議会速記者の苦労は大変なものです。また、会議室が広くて発言者席が遠い場合は、速記者は発言者に近くの席に移動して書き取り、それでも不明な箇所は、あとで発言者に直接問い合わせて会議録を作成してきました。

録音機が出現して速記は「少し」変わりました。録音マイクを発言者の口元近くに設置すれば、遠い席の発言も、速記者の耳を発言者の口元まで近づけると同じで、はっきり聞き取ることができます。どんな早口発言も録音機は正確にテープに記録してくれますから、後でゆっくり何度でも聞くことができます。

講演会や会議を、聴衆として聞くのと速記者として聞くのでは全然違います。速記者は、発言者の一言一言を正確に記録するため、全神経を発言に集中して書き取らなければならないのです。その緊張を長時間持続することは大変なことでしたが、録音機は速記者に代わって言葉を記録してくれるので、強力な味方になりました。

しかし、録音機はテープに記録された言葉の文字化はしてくれません。テープを再生しながら直接漢字仮名まじり文を書くこともできますが（速記業界では録音じか書きといいます）、発言と同じ速度で文字を書くことはできませんし、録音機のボタンを入れたり切ったりして聞き取ることは大変手間のかかる仕事で、大抵の人はお手上げになるはずで

雑誌や新聞の編集者は、テープを聞きながら要点を上手にまとめて原稿をつくりませんが、時には1字1句が政治問題になる国会の会議録、公判の発言が証拠になる裁判記録は、結局、速記者がテープから速記符号にとって反訳するか、国会のように速記を取り、あとで録音テープと照合して反訳する方法が一番効率的な速記録をつくる方法でした。

ところが、ワープロが出現してから速記は変わりました。ワープロを単なる筆記具として、符号の反訳に使っても、手書きより速く楽に文章をつくれますが「録音機+デクテーティング・マシン反訳方式」は、面倒な速記符号を介さずに直接テープから速記録をつくることができます。

私は、速記者として35年の経験を持っていますが、いまでは講演でも会議でもインタビューでも、全く速記符号を使わないで速記録を作成することができます。

「ワープロ速記」は、現場では録音と同時に発言内容の概要をメモします。発言者が原稿や資料等を使ったときは必ず借用します。座談会や会議ではミキサーでマイクの切り換えをし、録音機の操作もします。

「ワープロ速記」の速記符号は録音テープです。テープは音として聞くことはできますが、人間の読める漢字仮名まじり文に反訳しなければなりません。「ワープロ速記」システムの主役はデクテーションです。

デクテーティング・マシンについては別項で詳しく述べますが、この機械はただものではありません。すべてフット・スイッチで操作できますから、テープを聞きながら両手を使ってタイピングができます。フット・スイッチを踏むとテープが再生され、離すと止まります。テープが止まるだけなら普通の録音機ですが、止まると同時に若干巻き戻されるので、次々と切れ目なく聞き取ることができるのです。聞き取りにくい箇所を繰り返して聞くときもフット・スイッチを踏めばいいのです。こうして「ワープロ速記」システムでは、パタパタとフット・スイッチを踏んでいるうちに会議録ができ上がっていきます。

人間の言葉を1時間の文字数にすると約1万8千字になります。これを丁寧に楷書で書くと、毎分30字程度（漢字も仮名も1文字と計算）しか書けません

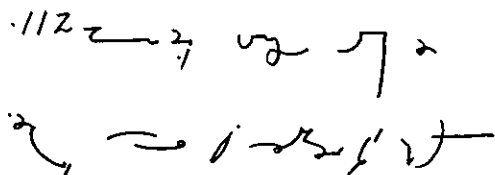
から、どんなに急いでも10時間以上かかります。しかも、休みなしに字を書き続けることは、手が疲れてまずできません。

これを毎分150字入力できるタイピング熟練者がワープロ反訳すると、わずか2時間ですみます。なにしろ10本の指をフルに使うのですから、疲れず、速く、こんな便利な機械を使わない手はありません。デクテーティング・マシンが速記を変えたのです。

① 速記とは

国会や県・市・町議会、講演会や座談会、会社の会議などで人間の言葉を記録し、文字化する手段が速記です。

つい30数年前までは、人の言葉を写真のように記録できる方法は速記法しかありませんでした。速記者は、あたかも録音テープに磁気で音声を記録するように、アラビア文字のような符号で書き取ります。録音テープは再生すればだれでも内容を聞くことができますが、それを文字として見ることはできません。速記符号も速記者にしか読めないのが、速記者は符号を誰にも読める漢字仮名まじり文に反訳して提供することを職業としています。



「第112回国会の開会に当たり、内外の重要な政策課題について、政府の施政の方針を申し述べ、国民の皆様の御理解と御協力を得たいと存じます。」

図1・1 速記符号の例

速記者は発言者の言葉を耳で捉え、頭脳というフィルターを通して、内容を理解しながら反射的に符号化します。発言者の言葉を理解できなければ正しく符号で書き取れませんし、符号を文字にかえる「反訳」もできません。速記符

号は表音文字ですが、録音機のように機械的に音を符号化して記録しているではありません。また、どんな早口の言葉も自由自在に楽々と書き取っているようにみえますが、全神経を発言者に集中して正確に書き取ることは並み大抵ではありません。速記業務で緊張の持続できる時間は、労働医学的には10分ないし20分程度といわれています。それで今でも国会速記者は10分交代で速記に当たっています。これは、世界中どこの議会速記でも同じです。

② 録音機と速記

わが国に初めてテープ式録音機が現れたのは昭和26年で、「ソニー」の前身「東通工」から売り出され、国会や裁判所でも使われました。当時はまだトランジスタも発明されていない時代ですから、真空管式の大きな図体で、とても一人では持ち運べるものではありませんでした。テープは紙に磁気塗料を塗布したもので、直径30cmのリール1巻で約1時間の録音ができました。何回も繰り返して聞いていると途中で切れて、セロテープでつないで使っていました。

テープ式録音機の特徴は、1本のテープに何度でも繰り返して録音できるので、会議の記録には最適でしたが、まだまだ高価で広く使われませんでした。ちなみにそのころの大学出の初任給が1~2万円で、録音機の価格は1台25万円もしたのです。

しかし、録音機は速記者の強力な味方でした。録音機のマイクを発言者近くに置けば、小声でも早口でもはっきり聞くことができます。また、言葉は電気信号としてテープに記録されるので、何時間でも記録できます。機械は人間と違って疲れませんし、速記符号のように時間の経過とともに記憶が薄くなってあとで符号が読めなくなることもありません。録音機は速記者のよきパートナーとなり、いまでは必需品となっています。

③ 欧文タイプとの出会い

私が速記者になって初めての仕事は、アメリカ軍占領時代の軍事裁判の速記でした。法廷では英語が使われるので通訳された日本語だけを速記しました

が、英文の方はアメリカの女性速記者が1人ずつ交代で速記を取っていました。そして、翌日になると裁判長の机には、きれいにタイプされた速記録が置いてあります。彼女たちの、機関銃のようなブラインド・タッチ・タイピングに仰天しました。漢字仮名まじり文の手書き反訳とは比べものにならない速さで、とてもまねのできないことと諦め、アメリカ人速記者をつくづくうらやましく思ったものです。

④ ワープロとの出会い

昭和55年春、日本語ワープロがデータ・ショーに登場しました。東芝が発表したワープロ「JW-10」の前には幾重にも人垣ができました。オペレーターがキーボードから「仮名」で入力すると、ディスプレイには漢字仮名まじり文となって表示されます。私は、これで日本の速記もあの機関銃のようなタイピング反訳ができると感激したものです。

初期のワープロ「東芝 JW-10」は、8インチフロッピー1基とハードディスクを持っており、ハードディスクにある辞書のバックアップをとると、フロッピーが22枚も必要でした。しかし、ハードディスクの威力で変換スピードは速く、送り仮名もそのまま打ち込める文節入力ができ、その性能は今のワープロにひけをとらない立派なものでした。

少しタイピングができるようになって、会議録を入力してみました。文法解析機能が働きすぎて、意味のない造語を表示するには閉口しました。これを後で修正するのが大変で、これで機関銃のような速記反訳ができるかどうか少し疑問に思いました。

⑤ 初期のビジネス・ワープロ

各社から続々とワープロが現れましたが、文法解析して文節入力ができる方式は東芝の「JW-10」だけでした。東芝に先を越された他のメーカーは、和文タイプライターのように入力から何千個の漢字をペンタッチで拾い出して表示する方式や、終止形で打ってから語尾変化を自分で書き直す方式が多かった

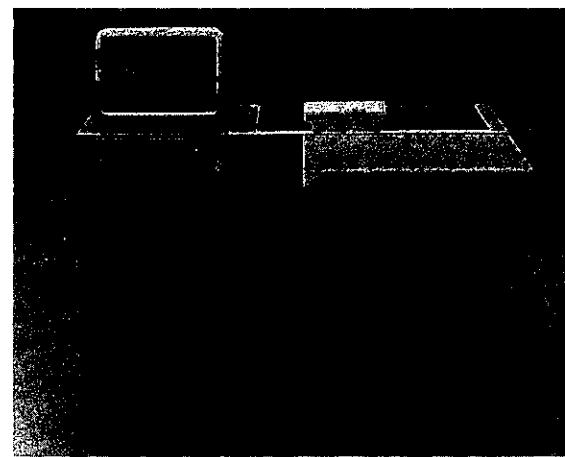


図 1・2 ワープロ第1号 (東芝 JW-10)

ようです。

「JW-10」で会議録を入力して気がついたのは、同音異義語の扱いにかなり抵抗を感じました。このワープロは、同音異義語のある単語が出るとその文字が点滅して、同音異義語用メモリーが一杯になるとストップして「同音異義語選択」というメッセージが出ます。そこで入力を一時中断して点滅している同音異義語を一つ一つ確定していきます。正しく表示されている語でも、同音異義語があると点滅するので確定しなければなりません。これではせっかく乗ってきたタイピングのリズムが中断され、その修正に時間がかかります。これはその後改良されて、下線をつける方法や「逐次選択」もできるようになりました。

また、辞書が話し言葉向きではないこと、JIS キーボードのタイピングの習得にかなりの時間がかかること、あまりに高価で、費用対効果を考えるとまだまだ速記反訳に使えるとは思いませんでした。

しばらくの間、各社から出されたワープロは、それぞれ性能や価格の点で一長一短があり、速記反訳に適したワープロはありませんでしたが、民間の速記事務所では、ワープロを導入して速記反訳を試みるようになってきました。メーカー側も速記者のニーズに合ったワープロを研究するようになり、また、個人でもワープロを使用する人が増えて、価格も下がり、昭和60年代に入ると、

民間速記業界ではほとんどワープロを使うようになりました。

⑥ ワープロ速記の実例

昭和 62 年 4 月、パソコン通信フォーラムが東京の朝日ホールでありました。テーマは「パソコン・ネットワークのビジネス利用」で、2 人の講師が約 3 時間にわたって講演しました。

「ワープロ速記」を初めて実用化したのは「大和速記文書処理センター」で、そのシステムは、講演者の近くにデクテーティング・マシンとワープロを設置して、速記者は 10 分ごとに録音されたテープを即デクテーションでワープロに打ち込みます。

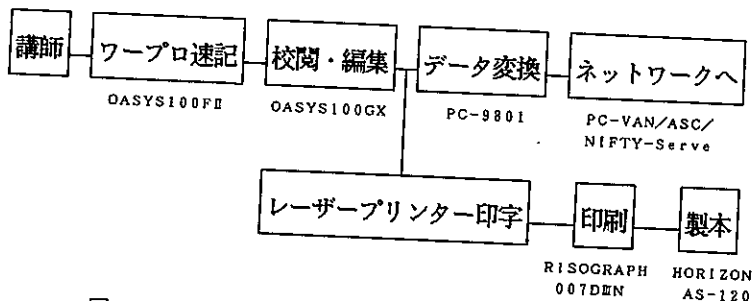


図 1・3 ワープロ速記・オンライン中継・印刷の流れ

「ワープロ速記」に携わったのは 4 人のベテラン速記者です。講演を約 10 分間ずつテープにとり、それを交代ですぐにタイピング反訳し、テープと再照合してそのフロッピーを別室に待機している 3 人の校閲者に送り、次のテープを反訳タイピングするというローテーション制をとりました。速記者から送られたフロッピーは校閲・編集されてレーザープリンターで印字され、これを版下にして「リソグラフ 007 DEN」で印刷し、自動丁合・製本機で製本して、講演終了後わずか 30 分でパネルディスカッション資料として会場内の参加者に配付されました。

同時に、速記録原稿をパソコン通信の「PC-VAN」と「NIFTY-Serve」に

のせて、リアルタイムに全国多数の会員がフォーラムに参加できました。

このように「ワープロ速記」システムは、手書き反訳では考えられなかったスピードで速記録原稿を作成し、デジタル化した文字情報は、パソコン通信や企業内 LAN で、リアルタイムに見ることができるのです。

⑦ ワープロとソクタイプ

「ソクタイプ」(機械式速記法)は、小型のタイプライターのような形で、10 本指でキーを打ち込むと紙テープに符号が印字されて出てきます。日本では主に裁判所で使われています。

最近アリゾナ州フェニックス地方裁判所では、公判中の関係者の証言を速記者が記録し、これを特別の翻訳機(CAT→コンピューターによる自動読み取り、反訳)で処理して、直ちに公判記録がつくれるようになりました。

日本語は同音異義語の処理が複雑で、まだまだソクタイプの符号を自動反訳できませんが、研究は着々と続けられています。

2. 技術革新と速記

職業は時代の流れとともに変わっていきます。印刷業に例をとると、最初に木版刷りが中国で発祥してわが国にも伝わり、江戸時代末期までの長い間世界中で使われ、木版彫刻の技術者も多かったと思われま

す。ヨーロッパでは、木版印刷はあまり発達せず、有名なグーテンベルクが鉛の活字を使って活版印刷を始めたことされています。

印刷所といえば、印刷インクの匂いと騒音のひどい部屋で、鉛の活字を文選工が原稿を見ながら 1 本 1 本拾って組版をつくり、印刷機で印刷する状況を想像します。

いま、印刷業界は大きく変わりました。大手の新聞社では、ワープロで作成した記事を大型コンピューターによる電子編集組版機で編集して版下をつくり、合成樹脂やアルミ板に写真製版してオフセット印刷をしています。町の印刷所

も、いまではコンピューターやワープロがずらりと並ぶ風景に変わりつつあります。

官庁や会社でも、つい最近まで公文書の作成は和文タイピストが打っていましたが、いまではワープロで文書が作成されるので、和文タイピストはいなくなりました。

エレクトロニクス技術の限りない進歩によって、職業の栄枯盛衰も激しくなってきました。永い歴史を持った商工会議所の「和文タイプライター検定試験」は昭和62年限りで廃止されました。昭和57年には約3万人もいた受験者は、昭和62年には1割以下の2千6百人になったそうです。対照的に、昭和60年から始まった「日本語文書処理（ワープロ）技能検定試験」の受験者数は、昭和60年度3万5千人、昭和61年度は6万5千人、昭和62年度は既に7万人、昭和63年度は10万人を超えようとしています。

速記はどうなるのでしょうか。速記者になるためには社団法人「日本速記協会」の速記検定試験の1級をとれば一応社会的に速記者として認められますが、和文タイプライターと同じく受験者は年々減少しています。

いま、速記者になるには、民間の速記学校に入学する方法と、衆参両院の速記者養成所に入所する方法があります。

速記は、紙と鉛筆さえあれば、人の言葉を書きとめることができますが、ワープロと録音機とデクテーティング・マシンでも速記はできます。

若い女性なら、2~3カ月の訓練でブラインド・タッチ・タイピング技術を習得できます。ワープロと録音機を自由に操作でき、日本語を正しい文章として文字化できる能力さえあれば、立派に速記録を作成することができます。

コンピューターや電卓がいくら普及しても、ソロバンはいまだに健在で、商工会議所主催のソロバン検定試験にはたくさんの人が受験します。実際の仕事に使わなくても、ソロバンは計算に適した頭脳の訓練になるからだろうと思います。

速記とソロバンは同じではありませんが、速記を学習することで漢字を覚え、日本語を正しく書き表す勉強にはなります。速記法は特殊技術であり、だれで

も簡単には習得できませんが、ソロバンと同じように、私は後世に残しておきたい貴重な技術だと思います。

3. ワープロ速記とは

「ワープロ速記」は、録音機とデクテーティング・マシンとワープロがあればできます。

速記は表音符号で書き取りますが、速記者は耳で聞いた言葉を理解しなければ正確に記録できません。コンピューターの話速記するには、コンピューターの知識がなければ正確な速記はできないのです。

録音機は、どんなに早口でも、専門用語でも、固有名詞でも、一応音として正確に記録はしてくれます。マイクが発言者の口元にあれば、小声や早口でもみんなきれいに記録されます。その場でわからない言葉も、後で第三者にテープを聞いてもらえば分かることもあります。

日本の話し言葉は、欧米に比べると未成熟で不完全な気がします。実際に速記に携わってみると分かりますが、もし発言どおり、そのまま文字にすると読みづらい文章になります。主語がなかったり、前後が逆になったり、同じことを繰り返したりで、速記反訳という仕事の大部分は、実は話し言葉の整理といっても過言ではありません。

「ワープロ速記」は速記符号を使いませんが、話し言葉を読み言葉に文字化するプロセスは符号速記の反訳と何ら異なることはありません。発言された日本語を正しく表記する能力と、ワープロ・タイピング技術が物を言うことになります。

4. 欧米の議会速記

アメリカ上下両院議会の本会議や公聴会の模様がテレビで報道されますが、よく注意して見ていると、発言者席の片隅に速記者が一人で黙々とソクタイプ

を叩いているのが見えます。

欧米の速記方式には、符号速記とソクタイプがあり、わが国でも裁判所はソクタイプを使っています。欧米との違いは、わが国ではタイプライターがなかったの、ワープロが出現するまで長い間手書きで反訳していました。



図 1・4 デクテーティング録音

記者)と称して区別しています。プロ・タイピストは、毎分 50 ワード以上 (1 ワード 5 字として 250 字) の能力がなければなりません。

タイプライター社会の速記録作成がいかに効率的か、欧米議会の速記者数を見れば一目瞭然です。アメリカ上下両院の本会議では、それぞれ 8 人の速記者と 8 人の専任タイピストが会議録をつくります。他の欧米各国もほぼ同様な人数で仕事をしています。タイプライターの威力をまざまざと見せつけられる気がします。

アメリカ議会の速記者は 10 分交代で速記します。10 分間の担当速記を終わると自室に帰って、直ちにコンピューター・データ・バンクという機械に口述します。これは一種の録音機で、速記者がマイクに向かって口述すると同時にタイピストもテープを聞きながらタイピングをスタートします。速記者は自分のスピードで口述録音し、タイピストも自由に打ち込めるスピードでタイプします。

速記者の口述が終わってしばらくするとタイプも打ち終わります。速記者は

文書をタイプライターでつくる国の社会を私はタイプライター社会と呼んでいます。タイプライター社会の速記者は、自分でタイプもしますが、議会では速記者の口述テープを専門のプロ・タイピストがデクテーティング・マシンでタイプします。一般的に、欧米ではステノグラファー (速記者) とは、速記のできるプロ・タイピストを指します。議会の速記者は、特にリポーター (議事録作成速

それを校閲してから次の出場をします。どんなに会議時間が長くなっても、議事終了後 1 時間でタイプ印刷された速記録原稿ができ上がります。

最近では、ソクタイプの符号をコンピューターで読み取って処理し、文字化

| 国名 | 速記方式 | 速記者数 | 担当時間 | 摘要 |
|---------|----------|--------|-------|-----|
| アルゼンチン | 符号 | 20~22人 | 5分 | |
| オーストラリア | 符号・ソクタイプ | 9 | 10 | |
| 西ドイツ 下院 | 符号 | 12 | 5 | |
| 西ドイツ 上院 | 符号 | 8 | 10~15 | |
| フィンランド | 符号 | 7 | 15 | |
| フランス 下院 | 符号 | 14 | 2~3 | |
| フランス 上院 | 符号 | 20 | 3 | |
| ガーナ | 符号 | 13 | | |
| ギリシャ | 符号 | 24 | 5 | 2人制 |
| イギリス | 符号・ソクタイプ | 14 | 10 | |
| アイルランド | 符号 | 8~16 | 10 | |
| カナダ | 符号・ソクタイプ | 8 | 10 | |
| 韓国 | 符号 | 70 | 10 | 2人制 |
| オランダ | 符号 | 13 | 5 | |
| ノルウェー | 符号 | 22 | 10 | |
| オーストリア | 符号 | 10~15 | 10 | |
| スウェーデン | 符号 | 14~15 | 5 | |
| アメリカ 下院 | 符号・ソクタイプ | 8 | 10 | |
| アメリカ 上院 | 符号・ソクタイプ | 8 | 10 | |

図 1・5 各国議会速記者数と速記担当時間

できる装置も開発されつつあります。

5. ワープロで欧米並みに

① 国会では

国会では、本会議や予算委員会の速記原稿を直ぐに見たいという要望が多くなってきました。特に、予算委員会開会中や注目を集める特別委員会では、議員さんから資料請求や質問などがあると、政府関係者がその部分を早く見たいと、事務室へ来て、でき上がったばかりの手書き速記録原稿を閲覧し、写しとっていきます。

欧米議会の会議録作成システムは、発言者は会議録ができ上がる前に自分の発言箇所を閲覧して訂正する権利があるそうです。反訳はすべてタイプライターですから、速記録タイプ原稿は会議終了後2~3時間もすればでき上がります。もちろん調査を要するところや発言不明瞭なところもありますが、発言者に見せることによって、固有名でも引用資料でも照合し確認することができます。発言者は発言の趣旨を変更しない限り、加筆訂正することができます。

高度情報化時代に対応するためには、国会も「会議録速報版」システムを取り入れ、本会議や予算委員会のような会議録情報は院内LANにのせて、端末機で閲覧できる体制にしなければならないと思います。スピーディな速記録原稿をつくるには、ワープロ+デクテーティング・マシンの「ワープロ速記」が威力を発揮します。

② 新聞記者もワープロを

国会でも大ぜいの新聞記者が取材しています。本会議場や委員会室に詰めて審議状況を見ながら原稿用紙に鉛筆で記事を書いています。原稿ができると、待機しているメッセンジャー・ボーイが受け取って記者室へ走り、ファックスで本社に送ります。本社では、ファックスで送られてきた原稿を見ながら、オペレーターがペンタッチ方式の文字入力機でコンピューターに入力し、組版作

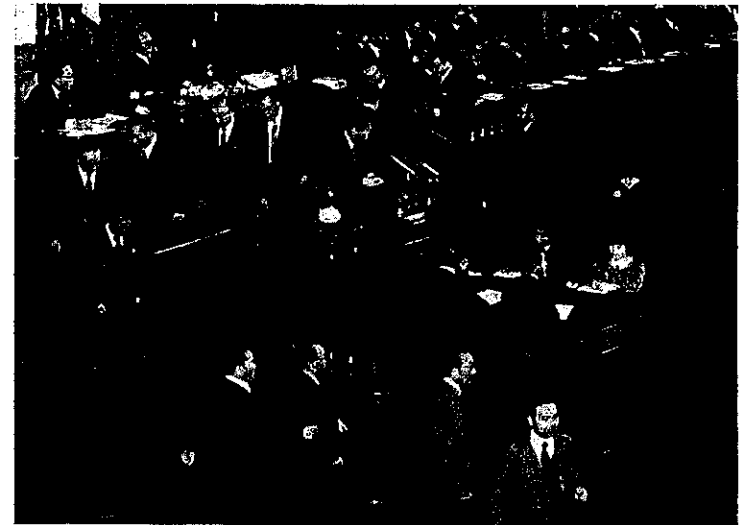


図 1・6 国会の速記風景

業を経て紙面をつくります。これが日本の標準的な新聞作成システムです。

欧米ではどうでしょうか。サミットや国際会議が開かれると、新聞・報道関係者のためにプレスルームが設けられます。新聞記者は会議状況の記事をプレスルームに並んだテレタイプを叩いて本社へ送稿します。

日本でも新聞記者用ワープロができました。新聞記者も、原稿をワープロ入力してパソコン通信やテレタイプ方式で送稿するようになれば、原稿は直接本社のコンピューターに入り、編集・校正してそのまま記事にすることができます。

新聞社の紙面もコンピューターで作成するようになりました。記者の書いた原稿を、昔のように棚から1本ずつ活字を拾って組版する光景こそなくなりましたが、机の大きな文字盤に神業のような両手ペンタッチ方式で1字ずつ入力している光景には驚きました。これがどうしてワープロ方式にブラインド・タッチで入力できないのでしょうか。

新聞記者もワープロを使って原稿を書けば、文字情報はすべてデジタル信

号ですから、どこへでも有線で送ることができるので、本社での植字作業にも似たペンタッチによる文字入力作業は要らなくなります。これからは新聞記者もワープロで記事を書き、送稿する時代になります。

II 速記用ワープロ

1. ワープロの進化

ワープロは日に日に進化して、新型ワープロが続々と店頭に並びます。ワープロ歴7年の私でも、あの分厚いマニュアルを読んで、すべての機能を理解して使いこなすことはできません。新型のワープロは、グラフィック機能で地図や設計図を書いたり、イメージスキャナーでイラストや写真を入力することもできます。棒グラフ、円グラフ、折線グラフ等もつくることができ、ソートや検索はもとより手順計算、宛名印刷、通信機能まで持っています。

付帯機能が向上しても、ワープロ本来の文章作成機能はそれほど向上したとは思えません。「ワープロ速記」用ワープロは、文章作成機能さえしっかりしていればいいのですが、メーカーは販売競争に勝たなければならないため、次から次へと新しい機能をつけて競い合います。豊富な付帯機能も結構ですが、その犠牲になって、最も重要なユーザー辞書登録エリアを減らしているワープロもあります。ユーザー辞書エリアに単語登録をして、日に日に成長して初めて使いやすい生きたワープロになっていくのです。

速記者は、話し言葉を文字化するのが仕事ですから、ワープロは文字入力専門です。学校の先生、著述業、雑誌・書籍の編集者、出版業の電算写植のワープロ入力業者もほぼ同じような使い方をします。

日本語は複雑です。数千字の漢字だけでも大変なところに、ひらがな・カタカナ、算用数字、漢数字、各種記号、おまけにアルファベットまで使う、こんな複雑な文字を扱う国は世界に類がありません。しかし、その表現力の豊富さが今日の偉大な文化を築いてきたといえるかもしれません、速記者にとって

は苦勞の連続です。26文字しかない単純なアルファベットを使う国の速記者がうらやましい限りです。

わが国では、ワープロが出現するまでの文書作成は手書きと決まっていた。ごく一部の公文書や清書用に、活字を1本1本打つ原始的な和文タイプライターが使われていました。もともと日本の文字は、巻紙にさらさらと毛筆で書くようにできていて、鉛筆やボールペンで書くことに適さない文字なのです。

欧文タイプライターのように、10本の指で打つ文書作成は長い間の夢でしたが、指先に乗るわずか数ミリ四方のLSIと、限りないエレクトロニクス技術の進歩で、仮名と漢字が自由に打ち出せる日本語ワープロが現れて、欧文タイプライターと同じように、あるいはそれ以上に効率的な文書作成ができるようになり、とうとう夢は現実のものとなりました。

いま全盛の16ビット・パソコンは32ビットに入れかわろうとしています。32ビットになれば、処理スピードはもっと速くなります。音がうるさくスピードの遅い24ドット・インパクト・プリンターは、高速で鮮明印字のレーザー・プリンターに、熱転写プリンターはさらにきめ細かな48ドットへ、そしてハード・ディスクで文書の編集処理能力は一段と向上すると思います。

さらに、近い将来音声ワープロが実用化されれば、速記業界も大きく変わっていくと思います。

2. 速記用ワープロ

「速記用ワープロは？」の質問にお答えするには、いま速記者がどんなワープロを使っているかを見れば一目瞭然です。民間大手速記事務所では圧倒的に親指シフトの「オアシス100シリーズ」、次いで「文豪」「トスワード」「キャノワード」が使われています。

1時間分の速記原稿の文字数は、漢字も仮名も1字と数えて、平均的な1分間の発言速度を約300字とすれば約1万8千字にもなります。速記事務所の熟練速記者は1時間分の反訳を、毎分100~150字の高速でタイピングしますから2

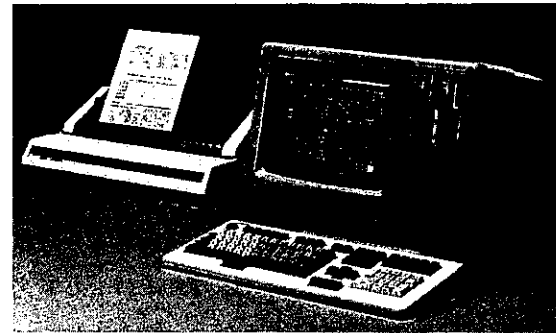


図 2・1 オアシス 100FX

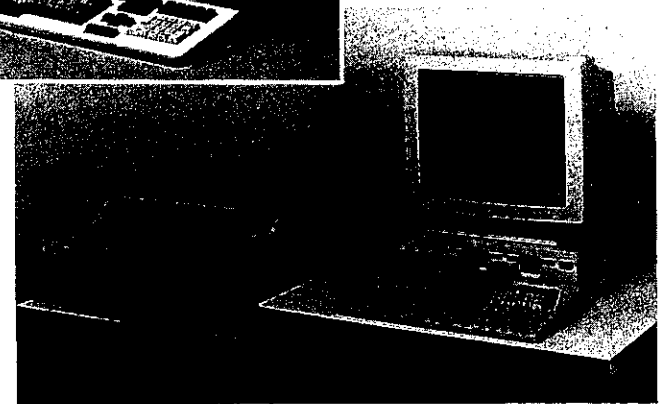


図 2・2 文豪に M 式キーボードをつける

~3時間で文字化します。

的確に正しく文字が表示され、同音異義語の選択がしやすく、しかも長時間のタイピングでも疲れない、速記業務に適した高速タイピング入力ができるワープロが「速記用ワープロ」ですが、次の条件を満たしていれば合格です。

① 入力しやすいキーボード

私は、初めて出会ったワープロが JIS キーボードだったために、いまでも JIS キーボードを使っていますが、親指シフトのキーボードも使えます。

速記者が親指シフトを使う最大の理由は、キーボード上で指の移動が少なく、楽にブラインド・タッチ・タイピングができるからです。入力が速いだけでは

ありません。長時間のタイピングでも疲れず、また JIS キーボードに比べるとミス・タッチが少ないのです。

前に述べましたように、アメリカ人速記者の機関銃のようなタイピングは、キーボードを見ないで打つブラインド・タッチ・タイピングですが、親指シフトはブラインド・タッチ・タイピングのためのキーボードです。親指シフトを見ながら1本指で打つては、折角のキーボードが泣きます。

もちろん JIS キーボードでもブラインド・タッチはできます。高速入力のできる JIS キーボード・オペレーターはたくさんいますが、JIS キーボードのブラインド・タッチ技術を習得するのはかなり難しいのです。

JIS キーボードの最大の欠点は、イロハ 46 文字を 4 段フルに配置して打つため、指の移動範囲が1段分広くなり、ホーム・ポジションから指が離れるのでミス・タッチが多いのです。それに比べると、親指シフト・キーボードは欧文タイプのように、使用するキー数は 32 個と少ないので、ミス・タッチも少なく、誰でも早く上達できます。

私は、JIS キーボードをブラインド・タッチで打っていますが、いまでも最上段の「を」や「ほ、へ」「長音キー」を打つときによくミス・タッチします。このミス・タッチさえなければ、さらに1~2割のスピードアップが可能だとも感じています。

速記用ワープロのキーボードは、ブラインド・タッチ技術が習得しやすく、打ちやすいものでなければなりません。

② ユーザー辞書登録語数

速記用ワープロは「ユーザー登録辞書エリア」が十分あることが必要です。あらゆるユーザーの使う用語をすべて辞書に登録することはできません。メーカーが作成した辞書は一般的な汎用辞書で、手紙やオフィスの商用文には適しています。カタログに、10 数万語登録と誇示するメーカーもありますが、本当に役に立つ単語は精選された 3~4 万語で十分です。

日常的な文書を作成するのに一々広辞苑をひく人はいません。小さな国語辞

典が1冊あればこと足ります。基本辞書エリアを必要最少限にして、辞書を自分流に改造できるワープロこそ「速記用ワープロ」といえます。

ほとんどのワープロは辞書の中を見ることはできません。ワープロ辞書はブラック・ボックスになっていて、中身を見ることはもちろん、勝手に単語を抹消することができないようになっています。別に、ユーザー登録辞書エリアとして若干のスペースが用意されていて、ユーザー独自の登録語や定型文を登録したり抹消することはできます。しかし、速記者にとってこれでは不満足なのです。これは文筆業、小説家、大学教授も同じ考えだと思います。要するに、一生使うことのない無意味な単語は抹消し、毎日使う必要な単語が優先的に現れる辞書がほしいのです。

国会の速記は、独特の国会用語に適した速記符号を研究し改良されて、効率的な速記ができるようになっていました。私は、ワープロが市場に出てから、ずっと速記の略符号を国会会議録用のワープロ辞書に移し換える作業に取り組んできました。

まず、国会、官庁、法律用語を約 2 千語登録しました。さらに、衆参両院議員名、時の内閣の大臣名等の登録に 1 千語、このほかに一番重要な「ワープロ速記法」の基本的な略号が 2 千語、合計約 5 千語の登録エリアを必要としました。

「ワープロ速記法」のユーザー登録可能語数は、できれば 1 万語はほしいと思います。ここで注意しなければならないのは、メーカーによって登録語の数え方が違います。登録語 2 字 + 読み 2 字 = 4 文字で 1 語と計算するメーカー、登録語と読みを合わせて 10 文字を 1 語と計算するメーカー、それぞれ違うようです。

「しなければなりません」を「しなばん」と略号登録すると、10+4=14 字となり 3.5 語分となります。また、登録語と読みを合わせて全体の字数で 1 千字登録可能という表示をするメーカーもあり、カタログだけではなかなか分かりません。

③ 辞書登録の方法

ユーザー辞書の登録方法も機種によって違います。初期の東芝「JW-10」の辞書は、ユーザーが辞書登録するとまず暫定辞書に登録され、一定量に達すると、ワープロ自身で辞書を整理しながら空きエリアに登録していく方法のようでした。

富士通のオアシス・シリーズは、辞書先読み方式で、読み出す速度は速いのですが、辞書の中に区画エリアがあって、同じエリアの語をどんどん登録していくと「登録不能」になってしまいます。そのかわり、不要のメーカー登録語を削除できるので、その分新しく登録することができます。ただし、最近のワープロは辞書がROM形式になって、メーカーの作成した辞書の単語を削除することはできません。

ユーザーが自由に登録できる機能を持ったワープロが速記用として望ましいのですが、機種によっては「え」のような拗音が読みの頭につく登録をすると「正しい日本語ではない」として受け付けられないものがあります。

略号を用いるのは、できるだけ同音異義語の選択を少なくする目的もあるのです。それには、読みの頭に「え」や「を」も使わなければ「読み」が足りなくなります。文法解析といっても、ワープロの辞書は人間がつくるものです。常識では「ゆ、よ」が頭につく言葉はありませんが、ワープロの頭脳に「あ、い、う」や「を、ん」がつく言葉もあるということを教えておけば自由に登録できるはずですが、オアシス・シリーズは、略語の読みが「ん」でも「よ」でも自由に登録できますし、その空きエリアも余裕があるので、私は大いに利用しています。

④ 全文一括変換と文節逐次変換

初期のワープロ「JW-10」を高く評価するのは、高度な文法解析能力を持っていて、送り仮名を付けて入力しても当時としてはかなり正しく表示されました。他社のワープロは「行きました」と打つときは「行った」と終止形で入力

して「った」を「後退」キーで消し、改めて「きました」と打って表示したものです。「行きました」「行きましょう」と語尾が変化しても正しく表示するのが文法解析機能ですが、最近はこのがさらに「全文一括入力」のように、仮名を続けて入力してもワープロの方で文節を判断して正しく変換してくれるようになりました。

これは、見方によってはワープロの頭脳が進化し、賢くなったと思われがちですが、私のように「略号」を使う速記者にとってはいささか厄介な機能です。

例えば「一括変換」では、

「わたくしは、せいせいいかくについてごしつもんいたします。」と打ち込みますと、この程度の文章は、最近の一括自動変換機能はほとんど正確にワープロが文節を探して

「私は、税制改革について御質問いたします。」

と変換してくれますが、略号入力で「わは、ぜくにつんごつちす」と打つとワープロは正しく文字化してくれません。略号入力は文節を必ず切って、次のように入れます。

「わは、／ぜく／につ／んごつ／ちす」

一括入力の自動変換は、人間の頭脳程度に正確ならいいのですが、同音異義語を正しく表示してくれません。また、一括入力の最大の欠点は、ミス・タッチをすると全く違った言葉を表示してくるので、後でその修正に大汗をかくこととなります。メーカーのうたい文句では「文節キーを一々押しなくてもいい」といいますが、私は文節ごとに「変換」キーを押すのはひとつも苦になりません。「変換」キーは親指を使用するので、入力していくときの区切りになり、リズムカルに打つことができます。

速記用ワープロは、必ず一括変換と逐次変換の切り換えができるものを選んでください。

⑤ 印刷機能

業務用ワープロのプリンターは、ドット・インパクト方式を使っています。

ポータブル・ワープロによく使われている熱転写方式は、頻繁にリボンの交換をしなければならないので速記業務としてはお勧めできません。また、高速ドット・プリンターと称しているものでも、毎秒40字程度の印字スピードでは大量の文書印刷には時間がかかります。業務用には、毎分12ページの印刷ができるレーザー・プリンターが理想的です。

⑥ 通信機能

ワープロ相互間の通信機能と、公衆電話回線を使うワープロ通信システムのこと、ビジネス・ワープロにはオプションとして機能が付けられます。これで、パソコン通信を初め、オフィス内のワープロ間で文書のやり取りもできます。

通信機能で、ワープロの在宅勤務ができるようになり、速記事務所や入力代行業では、作成した文書を相互に送信することができるようになりました。

3. パソコン・ワープロは使えるか

パソコンが出始めたころのワープロ・ソフトは満足に使えるようなものではなく、私を含む多くのユーザーは、莫大な授業料を払ってはがっかりしましたが、最近やっと「松」や「一太郎」「テラIII世」など、専用ワープロに匹敵する優秀なソフトが現れて、価格も5万円前後と買いやすくなりました。

しかし、パソコン・ワープロは専用ワープロと比べると決定的な弱点があります。まず、キーボードがパソコン用のため使いにくいことと、ほとんどのシステム・フロッピーにはプロテクトがかかっている、万が一フロッピーが壊れたときのバックアップがとれないことです（一太郎3はバックアップがとれるようになりましたが）。

わが国の代表的なパソコン、NECの「PC-9801」のキーボードを見ると、専用ワープロのような「変換」キーや「無変換」キーが親指で押せる位置にありません。パソコン・ワープロ・ソフトは、苦しまぎれに「スペース」キーや「リ

ターン」キーを「変換」キーとして使っています。

もともとパソコンはワープロではないのでやむを得ませんが、最近では業務用のパソコン・ソフトも日本語で処理するようになってきました。もっと使いやすい日本語表示のワープロ式キーボードを付けるべきではないでしょうか。

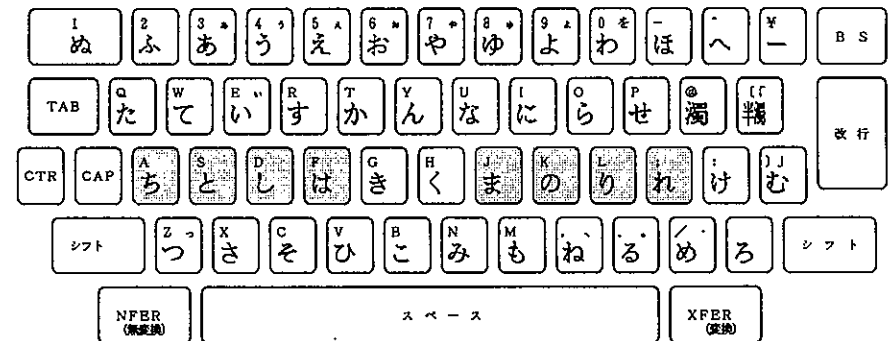


図 2・3 PC-9801 キーボード図

パソコン用ビジネス・ソフトの毎月の売れ行き総合ランキングの第1位はワープロ・ソフトで、以下データ処理ソフト、通信ソフトと続きます。日本語処理のできるデータ処理ソフトにはフロント・プロセッサとしてワープロ・ソフトが組み込まれていますが、パソコンのキーボードでは十分な対応はできません。私は、パソコン通信ソフトに日本語ワープロ・ソフトを組み込んで使っていますが、キーボードが打ちにくく、専用ワープロのようにスムーズな入力はできません。

ここで、パソコン界で画期的なできごとが起こりました。パソコンのソフトメーカー ASCII から、PC-9801 で使える親指シフト・キーボードとワープロ・ソフト「親指君」が売り出されたのです。NECのパソコンに富士通の親指シフト・キーボードが使えるもので、わが国では初めてのケースです。機種は違っても自分のキーボードを差し換えて使える時代に一步近づいた感じがします。

4. 用途別ワープロについて

速記業務や、印刷・出版業界、小説家、大学教授の方々は、一般事務用ワープロと違ってそれぞれの分野の専門的用語を使うことが多く、ワープロは文字入力に重点を置いたものが適しています。ところが、ワープロの進化は付帯機能の充実ばかりが進んでいるような気がします。オーソドックスな文字入力に徹したユーザーも多数いることをぜひメーカーは知っていただきたいと思えます。

一般的なワープロの選び方については、書店に並ぶワープロ関係図書に譲るとして、専門分野別のワープロの選び方について述べたいと思えます。

まず自分の使用目的は何か、はっきりしておく必要があります。速記業務の大部分は文字入力で、罫線・図形・計算・表・グラフィック等の機能はあまり使いません。条件を箇条書きにしますと、

- ・ユーザー登録辞書エリアの大きいもの
- ・ブラインド・タッチ入力のできるキーボード
- ・1文書の最大ページ数の多いもの
- ・上位機種とフロッピー間で文書交換のできる機種

等となります。

いままでのワープロは、誰でも使える汎用システムでしたが、今後は目的別に専用ワープロがつくられるようになるのではないのでしょうか。目的別とはいってもハード的に特殊なものではなく、分野別辞書で対応できるものが考えられます。

① 文筆家用ワープロ

小説家や評論家、大学教授、文筆家といわれる人々から、どうもいまのワープロは使いにくいという声をよく聞きます。

ワープロは、使い込んでいくうちに自分用の辞書ができ上がっていくもので

す。文筆家用ワープロも、単語登録可能語数は5千語より1万語、1万語より2万語の方がいいのです。ワープロ・メーカーの設計思想にもよりますが、一般的なビジネス用語、技術用語、姓名等はかなり辞書に搭載されていて、小説家や学校の先生の用いる特別の単語は登録されていません。

メーカーのつくった辞書には、自分では生涯使わないような単語や人の名前がぎっしり詰まっています。この登録単語を抹消できればいいのですが、最新機種は辞書がだんだんROM化されて抹消できなくなってきました。本当は、辞書にユーザーがある程度手が加えられるフロッピー方式で、フロッピー辞書からワープロ本体のRAMディスクに展開する方式が望ましいのですが、メーカーとしてはどうしても汎用の方に重点を置くので、なかなか分野別ワープロをつくってくれません。

② 速記者用ワープロ

特定ユーザー向けのワープロとしては、新聞記者用ワープロのようにある程度まとまった需要があればメーカーもつくってくれますが、数が少ないと取り合ってくれません。速記者用のワープロがないので、速記者はそれぞれ自分のワープロを精一杯工夫して使いこなしています。

速記者用ワープロは文筆家用ワープロ以上に、ユーザー辞書エリアは大きいほど使いやすいのです。速記者は「略号」をたくさん使うので、ユーザー辞書エリアは1万語でも足りないほどです。辞書への登録方法も、文法上あり得ないような「読み」で登録するので、あまり制約がなく自由に辞書登録できるワープロがほしいのです。

極端に言えば、私は白紙の辞書付ワープロでもいいのです。ワープロ辞書の用字例をみると、一応文部省準拠ということになっていますが、かなり漢字が多いので、これを速記者の使う用字例に一々直して登録して使っています。

③ 新聞記者用ワープロ

新聞協会とワープロ・メーカーの共同開発で「新聞記者用ワープロ」として

商品化されました。

このワープロは、ディスプレイが新聞記事のように1行13~15字で縦書きで表示され、ちょうど新聞紙面と同じ状態で見ることができます。漢字変換も新聞協会の決めた用字・用語例に準じており、新聞制作用の記号等も入っています。共通の通信機能を持っているので、記事はどこからでも電話回線で本社に送ることができるようになっています。

私は、新聞記者もどしどしワープロを使うべきだと思います。忙しくてとてもタイピング練習などできないと言われるかもしれませんが、タイピング技術は若いときに一度身につけておけば一生忘れることはありません。ワープロで記事を書き、電話回線で送稿すれば、本社ではすぐに編集・組版機にかけることができます。

④ 先生用ワープロ

大学の先生は、研究論文やご自分の著書を書くには文筆家用ワープロと同程度の機能があればいいのですが、高・中学校の先生用には、テストの作成、成績管理などのためにソートや計算機能も必要になります。

前著「ワープロ速記法」の読者カードを見ますと、多くの先生方がビジネス用ワープロに不満を持っておられます。やはり、文章作成に重きを置いたワープロが最も望まれているようです。

5. パソコン・ワープロを使う人々

業務用ワープロは、官庁・会社等で広く使われるようになりましたが、一番恩恵にあずかったのは速記者、文筆業、先生方のような文字を書く職業の人々です。また、印刷・出版関係の電算写植入力、データ作成、検索のキーワード入力など全く新しい職業も現れました。

業務用ワープロ以外には、ポータブル・ワープロが各家庭や個人向けに広く普及しました。また、パソコン・ワープロソフトもポータブル・ワープロの普

及とともに数多く使われています。私も、勤務先ではワープロを、家ではパソコン・ワープロを使用しています。

① パソコン・ワープロとは

ワープロもパソコンもハード的には同じです。パソコンはソフトを取り換えればワープロにもなり、カード検索や帳票整理、そしてパソコン通信を初め多彩な仕事ができます。

専用ワープロは、文書作成用単機能コンピューターといえますが、最近はカード検索、計算、通信機能も加わって、汎用パソコンと区別がなくなってきました。ただ、キーボードの配置が日本語表示のワープロ専用になっているので使いやすくなっています。文章作成は専用ワープロの方が使いやすいのは当然です。

パソコン・ワープロは、キーボードやディスプレイがワープロ専用になっていないので、使いやすいとは言えません。漢字を使用する日本のパソコンは、使用頻度の高い漢字「変換」キーを最も使いやすい位置に設けるべきです。その点、アメリカから来たIBMパソコンは、専用ワープロと同じような日本語表示になっており、「変換」「無変換」キーが親指で押せる位置にあります。わが国の代表的なパソコンPC-9801もぜひ見習ってほしいものです。

また、ディスプレイがカラーで、漢字表示が16ドットのものも多く目のためによくありません。専用ワープロのように白黒表示、24ドットにすべきです。

② パソコン通信とワープロ

パソコン通信にはワープロも使われています。ビジネス・ワープロは通信機能を持っているので、通信ソフトとモデム（パソコンと電話回線を取り次ぐ装置）があればすぐにパソコン通信ができます。ポータブル・ワープロには通信機能やモデムを組み込んだものもあります。

パソコン通信は、いままでのような一方通行だったコミュニケーションが、双方向になって、情報を得るだけでなく自分で情報を書き込むこともできる全

く新しいシステムです。

パソコン通信は、情報を得る手段として、新聞・通信社の配信ニュースや会員の伝言板的な情報を見ることができます。さらに、自分が情報提供者になって、電子会議やフォーラムで意見を述べたり、伝言板に書き込むことができます。

パソコン通信の大きな特徴は、自分でキーをたたいて意思を伝えることができることです。それには、文章を入力しなければなりません。意思の疎通はすべてキーボードから入力した文字が主体ですから、まずワープロ的にパソコンが自由に使えることが第一です。

パソコン（ワープロ）通信人口は、昭和63年4月現在、PC-VANだけでも4万人、全体では10万人以上で、この数は毎月1~2千人ずつ増えているといわれています。

III キーボードとタイピング

1. ワープロとキーボード

わが国でいうタイプライターとは、文字盤から鉛の活字を機械的に1本ずつ拾い出して打つ和文タイプライターのことで、つい最近まで官庁や会社・事務所では和文タイピストを「技術者」として特別に優遇していました。一般には英文タイプライター式のキーボードにはなじみが少なく、いまでも中高年者はキーボード・アレルギーを持っていて、ワープロやコンピューターを敬遠している人もいます。

ワープロが出現するまでは、公文書は専門のタイピストに頼んで打ってもらっていました。その習慣がいまでも残っていて、会社のワープロを使えない中高年の部課長クラスが、簡単な文書でもOLに打ってもらっています。オフィスのOA化が進み、いまやワープロは電話やコピーと同じように、誰でも使えるようになりました。ワープロは特定の人だけが使うものではなく、報告書や議案書くらいは自分で考え、自分で打ち込んでつくる時代です。

2. キーボードの種類

欧米のタイプライターは100年以上の歴史と実績があり、小説家も新聞記者も、政治家も、タイプライターを打って文書や原稿をつくるのが常識です。やっとわが国も、欧米並みのキーボード社会に仲間入りことができましたが、ここに一つ大きな障害が横たわっています。それは、キーボードの規格がまちまちで、われわれユーザーもこれからタイピングを学習する人もみんな困っています。

英文タイプライターは、ホーム・ポジションに「ASDF, JKL;」キーを配置した図のような「QWERTY 式」配列が標準で、一度タイピング技術を覚えると、どこかの会社のタイプライターも同じように使うことができます。わが国では、せっかくタイプライター学校でタイピング技術を覚えても、就職先のキーボードの種類が違くと打つことができません。いまキーボードは大変な混乱期にあります。

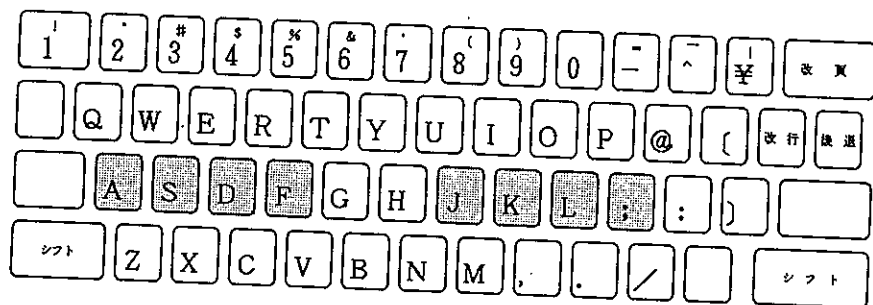


図 3・1 英文タイプ・キーボード図

規格の違うキーボードを使い分けることはまず不可能です。タイピング技術は一種の反射運動ですから、ある程度の訓練をしなければ習得できません。そのかわり一度覚えたタイピング技術は一生忘れませんが、改めて規格の違うキーボードを習うには、せっかく身につけた反射運動を完全に消さないと「二兎を追う者一兎をも得ず」で、混乱して両方打てなくなります。

私は、初めて体験したワープロが JIS キーボードだったので、いまでも JIS キーボードを使っています。一応親指シフト・キーボードも打てますが、ブラインド・タッチのできる JIS キーボードのように、速く自然に打つことはできません。

コンピューターやパソコンは「JIS 仮名キーボード」に準拠してつくられています。JIS キーボードの仮名配列は、数年前までは一部のコンピュータ技術者と電報局の職員、カナモジ会の人々以外には全く縁のないものだったのです。

ワープロをつくったメーカーのコンピューター技術者は、プログラム言語は

アルファベットと数字だけですから、英文タイプを自由自在に打つことができます。彼らは JIS 仮名キーボードの打ちにくさをよく知っているので、日本語入力はほとんどローマ字漢字変換方式で打っています。

残念ながら日本語ワープロの「仮名キーボード」は、すでに広く使われていた方式を日本工業規格の JIS として制定したので、今その使いにくさを認めた通産省が、改めて新 JIS キーボードを制定しました。他に富士通オアシスの親指シフト・キーボード、NEC の M 式キーボード等があります。

「QWERTY 式」配列は、初期の機械式タイプライターが、高速打鍵のときバーが絡み合わないよう配置して決められたので、配列は合理的とはいえませんが、広く普及しています。

欧米のビジネス用の電子タイプライターには「QWERTY 式」配列のほかに、プロ・タイピスト用として使用頻度の高いキーをホーム・ポジションに合理的に配列したドボラック式キーが専門家の間では使用されているようですが、一般的ではありません。

① JIS キーボード

正式には「JIS X 6002 (仮名漢字変換型情報処理系けん盤配列)」といいます。

JIS キーボードの制定された経緯はつまびらかではありませんが、英文タイプライターのキーボードに「仮名 50 音」のかたまりを適当に振り分けて配置したようです。

よく見ると「アイウエオ」は左上に、「カキクコ」は中心部分というように固まっています。欧文タイプライターのキーに仮名を割り振って、一応交互打鍵ができるように考えたような気もします。なにぶん 50 年も前のことですから、効率的な指遣いでブラインド・タッチのできる配列にしたとは思えませんが、JIS キーボードでも、正しい指遣いと訓練でかなりの線まで上達してブラインド・タッチ・タイピングを身につけることができます。

ワープロやパソコンは「JIS 配列準拠」となっているので、いまこれを変更して、すべてのキーボードを新 JIS 方式に統一するのは簡単なことではありません

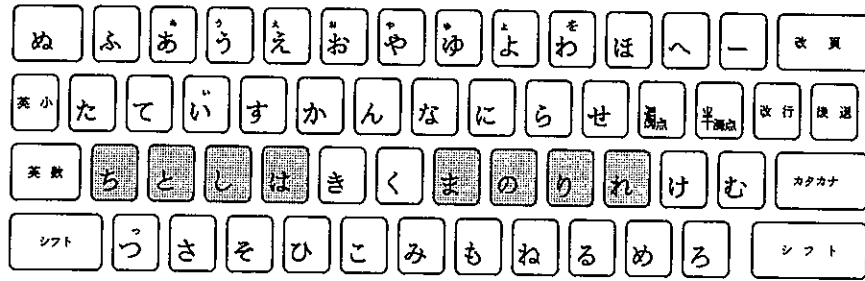


図 3・2 JIS キーボード図

ん。一度身につけたタイピング技術は変更はできないからです。新 JIS キーボードの制定が手遅れになったことはまことに残念です。

JIS キーでもブラインド・タッチ・タイピングはできますが、若い人でも熟練するまでにはかなりの努力と時間が要ります。年配の人はまず不可能に近く、結局、大部分の人はキーボードを見て打つか、キーボード嫌悪症にかかってしまいます。

② 50 音配列キーボード

初めて JIS キーボードを見る人は、この無秩序に並んだキーを見て「なぜアイウエオ 50 音配列のように整然と並べないのだろうか」と思うかもしれません。これは、少し馴れてくると分かりますが、50 音配列はキーを打つたびに頭の中で 50 音図を思い浮かべるので、いつまでたってもスピードは速くなりません。また、交互に打てないのでブラインド・タッチ・タイピングができないのです。プロのタイピングを見ていると、原稿を見ながら、あるいはデクテーションで、リズムカルに流れるように指がキーボード上を動き回っています。これはキー配列が交互打鍵できるようになっているからです。

50 音配列キーボードは、ブラインド・タッチの訓練をしても、とても流れるようなタイピングはできないでしょう。日本人にとって、子供のころから親しみのある 50 音配列は初心者向きですが、2~3 週間も使っているうちに、かえっ

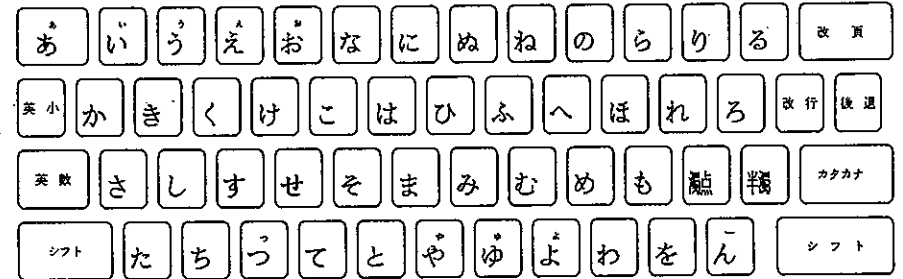


図 3・3 50 音キーボード図

て打ちにくくなります。キーボードを見て打つ人用です。

③ 親指シフト・キーボード

キー数の少ない親指シフトは、指の移動範囲もホーム・ポジションから上下にそれぞれ一段移動すればいいので動きやすく、指遣いは 2~3 週間で覚えられます。

JIS キーの打ちにくい原因は、最上段に「や、ゆ、よ」があるからです。「き

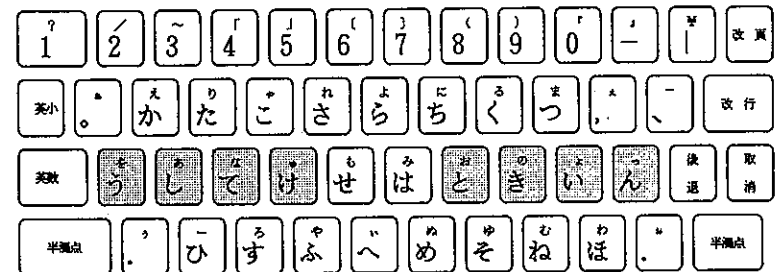


図 3・4 親指シフト・キーボード図

「や、きよ、きよ、しや…」の頻度の高い拗音はよくミスタッチします。

親指シフト・キーボードは、英文タイピングのように容易にフライング・タッチ・タイピングができるように改良されたものです。JIS キーボードと比べるとキの一の数が少なく、JIS で最も使われる右手小指のホーム・ポジション右の「け」が「後退」キーになっていて大活躍します。キーボードの数が少ないことは、それだけ指の移動が少なくて速く打つことができます。

もう一つの特徴は、タイピング技術の習得が容易で早いことです。毎分60字の入ピードに到達する練習時間をJIS と比較すると約半分ですみ、同じ時間だけ練習すれば、JIS より2、3割速く打つことができます。

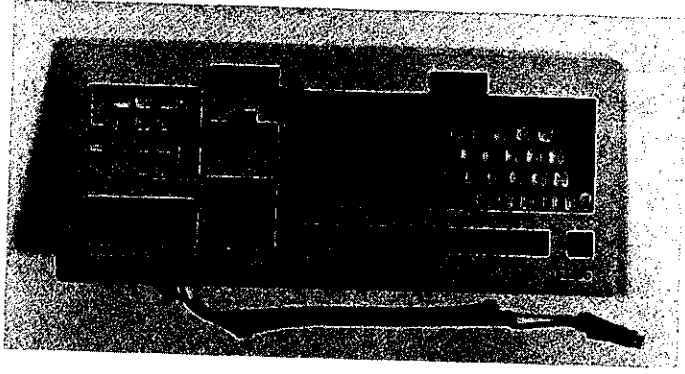


図 3・5 親指シフト・キーボード

JIS キーボードを使って感じることは、右手小指の使用頻度が極端に高いことです。普通の人間は、小指や薬指を独立して動かすことは少なく、タイピング練習を始めると、右手首や右腕が痛くなることがありますが、日ごろ使ったことのない小指と薬指を動かす筋肉に負担がかかるからです。この欠陥をカバーした親指シフトは、力のある丈夫な親指でシフトするので指の疲れを減らすことができます。ただし、親指シフトのキーボードは富士通の「フロッロ」や「パソコン」以外には通用しませんが、正確に速く入力できるという条件にぴったりで、速記者や入力業者用「フロッロ」として最適です。

④ 新 JIS キーボード

新 JIS キーボードは、正式には「JIS X 6004 (仮名漢字変換型日本文仮名入力装置用けん盤配列)」といえます。旧 JIS キーボードの欠点をなくしてフライング・タッチ入力を容易にするキーボードとして、工業技術院とフロッロ各社が共同開発して制定されました。

発想は富士通オアシスの親指シフト・キーと同じで、一つのキーに2文字を割り当てて指の移動範囲を少なくし、打ちやすくフライング・タッチが容易にでき、指の移動範囲が狭いのでミス・タッチも少なく、高速打鍵ができるのも親指シフトと同じです。違いは、濁音や半濁音が JIS 方式のように「濁音・半濁音」キーを続けて打つことと、「シフト」キーを小指で打つことです。

キーボードに文字を割り当てるについては、高校教科書の言葉をコンピュータで頻度調査をし、最も出現度の高いものをホーム・ポジションに置いて、ターで頻度調査し、最も出現度の高いものをホーム・ポジションに置いて、「濁音・半濁音」キーを打つときも交互打鍵できるように考えています。交互に打つということは大事なことで、あの打ちにくいといわれる JIS 配列でも「かな記号」キー（「シフト」キーのこと）を左右に置き、右側の「やゆよ」を打つときは左手側の「かな記号」キーを押して交互に打てば速く打つことができます。

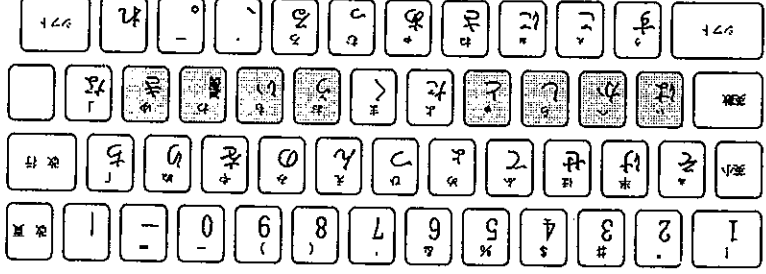


図 3・6 新 JIS キーボード図

新 JIS キーボード配列のワープロはまだ店頭ではあまり見受けません。理由は、勤務先のビジネス用ワープロが JIS 配列や親指シフト配列で、新 JIS キーボードを入れても JIS に馴れたオペレーターは打つことができないからです。同時にメーカーもあまり積極的ではないようです。

また、半数のキーは小指シフトになりますが、力の弱い小指を JIS キー以上に酷使するので、これが普及しない理由の一つだといわれています。ところが、新 JIS の「運用に関する付帯規則」で「シフト」キーを小指で打つとは定めていません。つまり「シフト」キーの規定はしていないので、親指でシフトしてもいいのです。それなら何も新しいキー配列にしないでオアシスのキー配置を新 JIS に指定しても何ら問題はなかったはずですが。

一つだけ新 JIS キーボードに大きな特徴があります。「シフト」キーは同時打鍵ではなく「プレフィックス・シフト」といって「シフト」キーを打つと次の 1 文字だけシフト効果が及ぶ機能で、同時打鍵でも時差打鍵でも有効です。この機能こそ隠れた新 JIS キーの優れた特徴です。

新 JIS キーボードは、富士通の親指シフト方式の 1 キー 2 文字方式の優秀性を認めたこととなります。私は、すでに多くの人が使っていて普及している親指シフト配列を新 JIS に指定すべきだと思っていましたが、メーカー各社の思惑やめんつもあり、新 JIS 配列が制定されました。

新 JIS キーボードを「日本語入力装置用けん盤配列」と制定しても、旧 JIS は「情報処理系けん盤配列」として残されるそうです。JIS 制定の趣旨は、たくさんの方式があってユーザーが混乱しないために統一、制定するのですから、新旧二つの JIS キーボードを認めるのはまことに不可解です。

⑤ パソコン・ワープロのキーボード

パソコン・ワープロ・ソフトが爆発的に売られています。私も、数種のパソコン・ワープロ・ソフトを使ってみました。価格も比較的安く、性能もよく専用ワープロに決してひけをとりませんが、パソコンのキーボードの使いにくさには閉口しています。

パソコンのキーボードを見ると「かな記号」キーに当たる「シフト」キーが左右の下の段に配置されています。これは機械式タイプライターの名残りで、「シフト」キーの位置をそのまま持ってきただけで、実際に使ってみると不便の上ないのです。

☆ シフトキーの位置比較

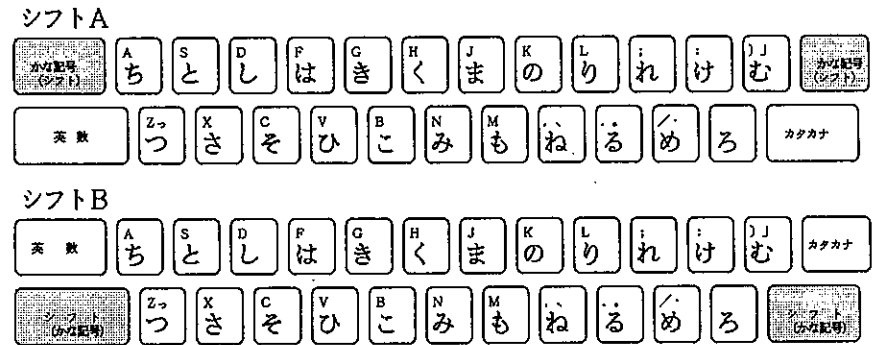


図 3-7 シフトキーの位置比較

シフトの位置がホーム・ポジション・キーと同じ列の両サイドにあるのと、1 段下の両サイドにあるのとどちらがいいか試してください。そのまま左右に移動させる方がずっと合理的です。JIS キーの「ろ、め」は頻度が少ないので打ちにくい右下に配置されているのです。左右下段サイドにあれば小指がホーム・ポジションから下へずれ、無理な動きになります。「シフト」キーがホーム・ポジションの両サイドにあれば、小指を少し広げればいいだけです。

メーカーが、新 JIS キーボードを積極的に採用しないので、これではキーボードの種類が増えただけで、ますます混乱に拍車をかけるだけの結果になるのではないのでしょうか。そこで、新旧両方式が使われる間は、キーボードを簡単に付け換えてできるようにして、自分用のキーボードで打つことができるよう配慮してほしいと思います。

⑥ M式キーボード

NECの「文豪」シリーズとPC-9801用に森田博士が考案したローマ字入力方式のキーボードで、ユニークなハの字型になっています。

大きな特徴は「変換」キーがないことで、仮名と漢字はキーを使い分けて選択します。交互打鍵で、熟練すると高速入力できるようになります。

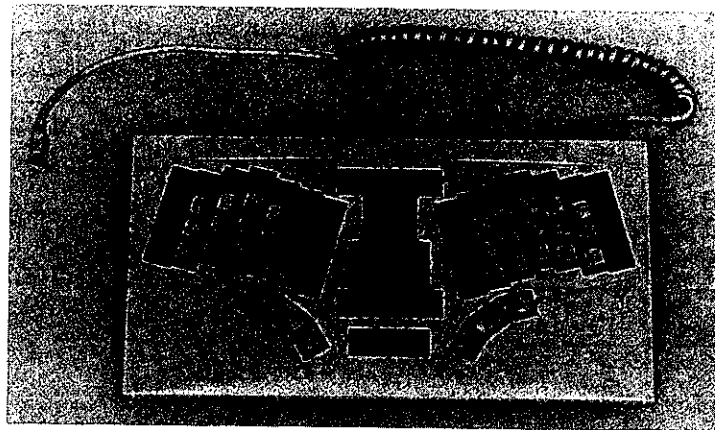


図 3・8 M式キーボード

JIS キーボードが非効率で打ちにくいいため、パソコン・ワープロでも専用ワープロでも、英文タイプやパソコンに慣れた人はローマ字入力しています。しかし、アルファベットの配列は必ずしもローマ字入力に適していません。「KA」と打つときは交互打鍵になりますが、「KI」や「SA」「MI」等は右手だけで続けて打たなければなりません。キー配置を交互打鍵できるように改良し、日本語の入力に適した入力方法を採用したM式キーボードは高速入力に適したキーボードだといえます。

JIS キーボードに馴れた人でも、M式キーボードは全く違うローマ字配置ですから、二つの方式を使っても混乱しないという特徴もあります。

3. キーボードは使い分けられるか

ワープロ・スクールで新JISや親指シフトを習っても、就職先ではJISキーのワープロやパソコンを使わなければならないという問題が、今後わが国では大きな問題となってきそうです。

キーボードを見ながら1本指で打つ雨垂れ式タイピングなら、どんなキーボードでもいいのですが、ブラインド・タッチで打つ小説家や速記者のように大量の原稿をつくる人は、一つの方式に馴れてしまうと違ったキーボードは打つことはできません。

私は、JIS キーボードに馴れているので、いま親指シフトや新JISキーボードに変更するには相当の覚悟が要ると思います。私自身、新JISや親指シフトに変更したい気持ちはありますが、パソコンも使い、各社のワープロを打ち比べて研究しているので、JIS キーボードも捨て切れません。

初めてワープロに接して、どのキーボードを選ぶか迷うときは、まず英文タイプを習ってローマ字入力をお勧めします。英文タイプを身につけておけば、将来親指シフトでも、新JISキーボードでも、タイピングの基礎訓練ができていますからすぐに覚えられます。勤務先で使うワープロのキー方式に合わせてタイピングを習えばいいのです。個人的な業務に使うときは、最初から親指シフトや新JISキーボードを選ぶ方がいいと思います。

4. 機能キーについて

機能キーとは「改行」キーや「変換」キーのことです。機能キーの位置も各社まちまちで、この配置こそJISで制定してほしいと思っています。

パソコンには、JIS配列を50音配列に変更できるソフトも市販されていますが、ワープロも自分用にキー配列や機能キーの位置を変更できるようにできないのでしょうか。

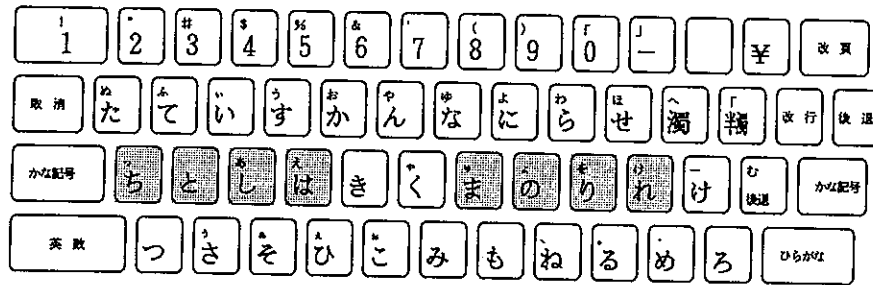


図 3・9 MY キーボード図

キーボードの配列が自由に換えられるようになれば、私はすぐにも JIS キーボードで使用頻度の高い「や、ゆ、よ、を」を、シフト+「ま、の、り、れ」に移します。どうせキーボードを見ないで打っていますから、これだけでも JIS キーボードは相当使いやすくなると思います。

① 「かな記号」キーの位置

パソコンの JIS キーボードには「かな記号」のかわりに「シフト」キーが左右に付いています。前述のように、もともと「シフト」キーの位置は機械式タイプライターの位置をそのまま持ってきたものです。一番使いやすい位置はホーム・ポジションと同列に置くのが自然ですが、ワープロの JIS キーも「シフト」キーは下段の左右が多いようです。ところが、ワープロの中には「シフト」キーを「なか記号」キーとして右側に 1 個しかない機種があります。

「シフト」キーを使う頻度の高い「ゆ、よ、を」は右側にありますが、これを打つときは必ず左の「シフト」キーを押して右指で打ちます。これが交互打鍵の原則です。ところが「シフト」キーが右側 1 個しかない場合は、右手の指で「シフト」キーを押してさらに右指で「ゆ、よ、を」を押さなければなりません。これでは高速打鍵は不可能です。

キャノンのワープロやオアシスの JIS キーボードも右側 1 個です。このキーボードを設計した人達に聞きますと「ローマ字入力する人が多いのでこれでい

いのです」という答えでした。

② 「改行」キーと「改頁」キー

パソコンやコンピューターのキーボードには、一番使いやすい位置に「スペース」キーと「改行」キー（「リターン」キー）があります。パソコン・ワープロソフトは「スペース」キーを「変換」キーとして使えるようになっているものもあります。

そもそもコンピューターのプログラムでは「リターン」キーはコンピューターにプログラムを実行しろという命令をするキーなのです。文章作成中「改行」キーはそれほど使用頻度は高くはないはずですが、また、日本語では「スペース」キーもあまり使いません。これらのキーの位置は誤って打てないような位置へ離してもいいと思います。

③ 「変換」キーと「無変換」キー

一番頻度の高い「シフト」キー「変換・無変換」キー「後退」キーはもっと使いやすい位置に置いてほしいのです。この大事な「変換」キーや「無変換」キーの配置も各社ばらばらです。

東芝ワープロの「変換」キーは左側、それ以外のワープロは右側にありました。私は、最初東芝のワープロに慣れていましたから「無変換」キーを右手親指で打つ癖がついていました。ところが、他の機種は「変換」キーは右手親指になっています。たったこれだけの違いですが、オアシスに慣れるまで数ヶ月もかかりました（東芝ポータブル・ワープロは、現在「変換」キーは右側になりました）。

④ 「英数」キーと「英記号」キー

「英数」キーと「英記号」キーは、日本語入力中アルファベットを打つときに使います。それほど頻度は高くありませんが、前述のように機能キーの位置を変更できれば、機種によって違う「英記号、かな記号」キーを自分で慣れたと

ころに移動して戸惑うことはなくなります。

⑤ 「後退」キーと「取消」キー

タイピングにはミスタッチはつきものです。熟練者はミスタッチすると指先の感覚ですぐ気がつきます。打ち直すときは「後退」キーでカーソルを戻しますが、この「後退」キーこそ最も使いやすい位置に置くべきです。オアシスはホーム・ポジションの右手小指横の打ちやすいところにあります。JIS キーボードは右手小指の守備範囲が広いので、はるかかたに配置してあります。「英記号」や「英小文字」よりはるかに使う頻度の高い「後退」キーをもっと優遇してほしいと思います。

⑥ 「カタカナ」キー

日本語にはカタカナ文字も多数出てきます。特にコンピューター技術書を見るとカタカナの氾濫です。辞書容量の大きいワープロには、カタカナ語も辞書登録してあるので「コンピューター」と入力して「変換」キーを押すと「コンピューター」と表示されます。

辞書に登録していないカタカナ語は「カタカナ」キーを押してから入力し、ひらがなに戻すには再び「ひらがな」キーを押すのは不便です。オアシスの「変換」キーを2度押すとカタカナになる方式は便利です。

IV タイピング練習

ビジネス・コンピューターやパソコン、ワープロの普及とともに、優秀なタイピング・オペレーターが育ってきました。

ビジネス・スクールやタイプ学校でも正式に「仮名タイピング」を教えるようになり、ブラインド・タッチ・タイピングのできるタイピストやインストラクターもふえましたが、それでも私の見る限りでは、一般にはまだブラインド・タッチ・タイピングのできる人は少ないようです。正しい基本を身につけておけば使っているうちに上達しますが、自己流では必ず行き詰まります。

1. ブラインド・タッチ・タイピング

速記者や入力代行業、著述業の方々はもちろん、専門家以外の方でも、これからは自分でキーボードを打って文書をつくる時代になります。せっかくワー



図 4・1 速記事務所

プロを使うのなら、ぜひブラインド・タッチ・タイピング技術を身につけてください。ワープロはブラインド・タッチ技術で初めて生きてきます。

ブラインド・タッチに習熟するには「ある程度の訓練」をしなければなりません。自動車の運転も自己流では危険ですし、一定期間の教習を受けて初めて免許証が交付されます。ブラインド・タッチ・タイピングも同じで、キーボードを見て打つ癖がつくと、後で直すことは大変難し

くなります。できれば、最初の手ほどきはタイプ学校やビジネス・スクール等で教わるのが早道です。

ブラインド・タッチ・タイピングはそれほど難しいものではありません。ワープロ・メニューにある「練習プログラム」で約2週間練習すれば、基礎はしっかり身につきます。基礎ができれば、文章を入力しながら少しずつ上達します。そして、本書の練習問題で指の訓練をしてください。

「ある程度の訓練」は、年齢・性別・性格によって異なりますが、指のしなやかな若い女性は上達が早く、年齢が高くなるとともに難しくなります。しかし、中年過ぎた人々でも決して不可能ではありません。年配の大学教授や、会社の部長クラスの人々でも、ブラインド・タッチ・タイピングしている人はたくさんいます。現に、私は50歳からタイピングを始めましたが、今では毎分120文字以上の入力ができます。

タイピングに向く人と向かない人はありますが、新しいことに取り組む意欲と柔軟性、好奇心の強い人は上達が早いようです。中年以上の人の中にはキーボードを見るのも嫌だという人がいますが、インストラクターから正しい講習を受けると、だれでもある程度までは上達します。

ブラインド・タッチ・タイピングの利点はいまさら申し上げるまでもありませんが、一定期間練習して指が自然に動くようになると、キーボード入力に余分な神経を使わなくてもすみ、文案を考えながら入力するとき、頭で考えるスピードとタイピングがマッチして、スムーズに入力することができます。さらに上達すると、ディスプレイを見なくてもミスタッチは指の感覚でわかるようになります。

何事も最初が肝心です。最初にブラインド・タッチ・タイピングの習慣をつけてしまえば、指が自然に動くようになってしまいます。中年の人に多いのですが、自分はとてもブラインド・タッチ・タイピングなどできないと思い込んで、頑固に練習しようとしらない人がいますが、私はそういう人たちに「2週間だまされたと思ってやってみなさい」と言っています。物事を習うには何よりもまず「素直さ」が第一条件です。

2. タイピング上達法

「キーボードは死んでも見るな！」がブラインド・タッチ・タイピングを身につける秘訣です。

タイピングの上達に近道はありません。方法はただ一つ、階段を上がるように基礎訓練を積み上げていくしかありません。キーの位置を覚える前に、キーを目で探しながら文章入力をするのが一番上達の妨げになります。英文タイプの教則本にも、まずホーム・ポジション「ASDFG」「HJKL;」の左右人差し指から練習しますが、最初は「J JJ JJJ K KK KKK L LL LLL」のような練習問題が続いています。

なぜ、この基本練習が必要かお分かりでしょうか。私たちの5本ずつある両手の指は、本来別々に動かすことができるはずですが、日ごろ使っていない小指や薬指はなかなか思うように動きません。正しいタンピングをするには、それぞれ指の守備範囲が決まっています。薬指や小指も個別に重要な役割を果たします。小指や薬指を自由に動かせるように繰り返し基本練習をします。

まず、姿勢を正して両手4本ずつの指をホーム・ポジションに置きます。

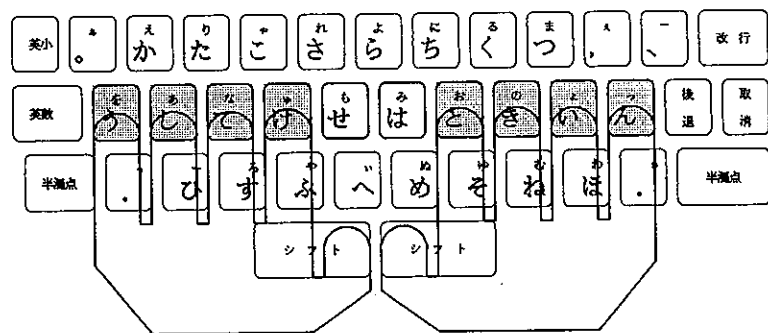


図 4・2 親指シフトのホームポジション

ホーム・ポジションの「ASDF」と「JKL;」を打つときは、そのまま打てばいいのですが、例えば「R」を打つときは、左手人差指を「F」位置から左寄り上へ移動させます。そのとき右手は「JKL;」のホーム・ポジションに置き、左手の人差指だけ「R」に移動します。左手中指と薬指も若干動きますが、小指だけは絶対に動かさないようにします。ホーム・ポジションの位置から、目的のキーへの方向と距離を指が覚えてしまうまで練習します。



図 4・3 ホームポジション

「練習プログラム」がない機種は、本書の「練習問題」で練習してください。「練習プログラム」のあるワープロでも、目で原稿を見ながら打つ「サイト・タイピング」の練習には、本書の練習問題を見ながら打ち込むのが一番の早道です。

3. タイピングと姿勢

「ワープロ速記」は正しい姿勢でタイピングしてください。まず、いつでもスタート時には所定のホーム・ポジションに指を置きます。正しい姿勢はミスタッチを防ぎ、また長時間続けても疲れません。

・椅子は机に引きつけて、首と背を伸ばし椅子に深く腰掛けます。



図 4・4

- ・片足をわずかに引いて、軽いかかとを立てるようにします。
- ・両ひじは張らずに、両脇に軽くつけます。
- ・腕及び手の甲はキーボードに並行にし、手の平はわずかにキーボードから浮かします。

昔の機械式タイピング教本には、指は卵形に丸くしてちょうどピアノを弾くように指先で打ちなさいと書いてありますが、ワープロのキーボードは、軽く触るだけで打てるので、指を伸ばした状態でもいいのですが、やや指を立てる感じで打てばいいと思います。

最初から速く打とうとしてはいけません。正確に、ゆっくりリズムカルに打ちます。メトロノームがあれば、毎分50字くらいから練習してみてください。正確に打てるようになると、スピードは自然についてきます。

4. 練習問題

親指シフトキーボード

—ホーム・ポジション図—

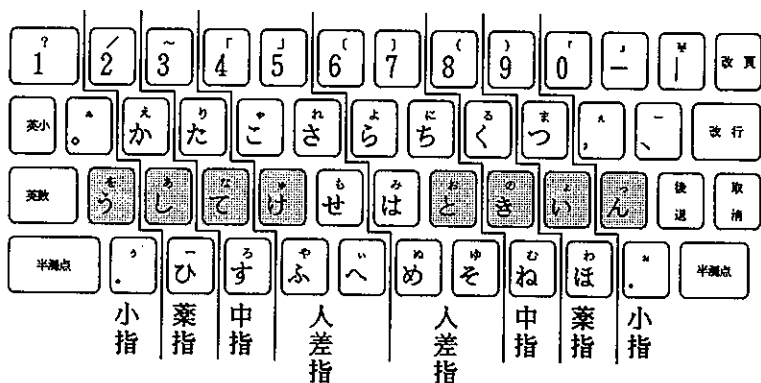


図 4・5

【練習問題1】ホーム・ポジションの練習 (シフトなし)

- (1)
- ときとき といとい とんとん とはとは ときとん とはとき といとん
 とはとん とはきい ときはん といはん けてけて けしけし けうけう
 けせけせ けしけう けせけし けしけう けしせう けせけう けうせて
- (2)
- とけきて ときてけ とけしき としけい とうけん とていけ けいてき
 けせとは けはとせ とせけは とはせけ とてけい とせしい けはせい
 けしとい とていう けんはせ ときてし てけきと しいうん せんはう

(3)

はんけい せんけん はんせい てんけん けんとう はんけん とうせい
 はんとし けんせい はんてん せいきん てんきん しんけん けいけい
 せんてん しんせん しんせい てんせい とうせき せいせき せんせい

【練習問題2】人差指+ホーム・ポジション (シフトなし)

(1)

とちとき とちとい とちとん とらとは とはとん とめとそ とめとら
 けさこて しけそへ けてふさ けせけう けふけへ けへけう けこけさ

(2)

とけてき けときて といけん てとちへ とうけん けそこめ とせはと
 めへらさ はふめさ とこそふ はへめさ せめへち はてこち はせとけ
 いこめう そらさは へけふこ てけそさ らせはふ ちさしん ときちめ

(3)

はいけい てんけい とけいは しんうち さんてい はんとし ふんいき
 せんめん そうきん ふんそう せんそう へんけん しんこん はんこん
 ちんせい こんめい さんせき せんとう らんしん こちこち うんちん

【練習問題3】ホーム・ポジションと中指 (シフトなし)

(1)

きとくね はねいく きねとく きちとね すたけし きくとね めとくね
 てしたす きそとね せてきた めきねく てたすけ せすたけ てさへけ

(2)

てきたく すねたく ちけねた ねすちへ たらさね くふすら はせくた
 きさねす へすくた きてくす てんうく きそすね いたくん てはせね

(3)

けんちく さんらん たんせい きんとう せんきん てんきん たんこん
 ねんきん くだくた はめこめ たくそう いくせい めすねこ てんたく
 ねんらい たねうし らくたん ねくたい そうたい ふんけい へんすう

【練習問題4】ホーム・ポジションと薬指 (シフトなし)

(1)

いついほ ちつはほ はつほと めつきん とほちい らほはそ せつほと
 しかひう しょうかへ けそかて きひこか へしそか さかけひ したひす

(2)

しつひほ いさひか せはいひ ひつらへ とかつひ めきつひ かつはさ
 とせほか たくねひ へきつか かつはせ ちほらて さつひめ しついと

(3)

かしかけ ほうしん はつらつ かんしん こくてつ はからい ひらめく
 へんかん へいきん かつらく かたとき ほうふつ へつらう ふかかち
 さいかく ほうせい かたこと はついく たいほう ひさしく ほかほか

【練習問題5】ホーム・ポジションと小指+総合 (シフトなし)

(1)

はかた、 きいと・ かちく。 せめて、 たいき。 てんき・ してき・
 はいし。 せいき、 けいき、 こして、 きけん、 とては、 めいし・

(2) 後→「後退」キー

こちら、 そして。 はとめ、 ちかく、 さんか。 てんか、 へんか。
 てんき後 こんく後 うとい後 うらん後 けんか後 こうし後 めたん後

【練習問題6】人差し指+ホーム・ポジション (シフト付)

(1)

おとほに おそみき およいぬ おいゆは おちゆん おきとみ おゆよぬ
 おちのき いよめつ はおよつ はめきよ しゃへふ けなしも してもさ
 あさなれ いもやさ さこへも さしなゆ へけゆし へれふも いおきの

(2)

きゃくせ きゅうと きよくそ きゃんも きゅうに きよしの きゃつと
 しゃとん しゅうち しょうへ しゃんて しゅうせ しょうは しゅうも
 あんてい かつせん なんてき きょうと きゅうし あっせん みなみを
 とっけん おうけい かつせん みっせつ くっしん しょせい らっかん

【練習問題7】中指とホーム・ポジション (シフト付)

(1)

のきむく のちおは のねるみ のいきむ いのくる おきるね おねるむ
 みきのは おきむく いるとむ おっはる なてけも なこやこ なせしろ
 しなたあ たをせあ なしてろ あをてり しりけろ なるなた もてあせ

(2)

のてきな なきての のけおる なはもみ のこむし なちあい のさゆれ
 のれらに なはもみ のへめに なしろあ のうろは なめへく のりねろ
 のこゆや なよこに のへるす なむくさ のあれん なにへの のたぬへ

(3)

きょういく ゆうしゅう れんしゅう にゅうよく しんしゃく
 はっきゅう しゅうせい あっせんを さっかく せんきよく
 りょうり しょうち りやくれき ちゅうしょう りゅういん

【練習問題 8】 薬指とホーム・ポジション (シフト付き)

(1)

いまほと きまとほ いまわほ きつほわ とちつん のいよほ らとむつ
 はまんつ おめはま らとむつ けあへう もかーれ なもあか せあうえ
 せあかー みらいま もえひあ しあけえ なしえひ しえあひ けーあも

(2)

あえしい いしろか あれつひ いあまー あつーわ いえまひ あわえつ
 てあまー きあまえ てみかま きーつか てるえわ きえまひ てむえほ

(3)

えんまく かりかし おおむね ほうりつ まいにち かるいし ひんせい
 ひんこん ほうえい まいかい かわかみ くるしみ かるやか よろしく
 ひっせき そえもの ひっさん かわまた こーひー ひよっと まえかわ

【練習問題 9】 小指+ホーム・ポジション

(1)

とつとん とえとお とおきえ とえとお きえとお はつとえ きおとつ
 けをてあ けうてを けあてを けうてを けうてあ てをけあ けをてう
 けってを とあきう けえてお とをきあ けつてう とうきを けおてあ

(2)

れふあれんす みっせつ おふあー くおーたー ちえーんすとあ
 ふあん ふえあ ふあっしょ せっしょく けっしん しゃったー
 うおん こっせつ せったいを はったつ。 みっしつ、 てっかい、

【練習問題 10】 濁音+半濁音

(1) 総合

ぎょうせき げんじゅう じゅうよう がいこく どんよく じゅうぜい
 がくぎょう でんげき びんかん べんしょう がんぜん でんしん
 ずいぶん だいひょう ぞうぜい ざんぎょう ぐんたい ぼうえい

(2)

はっぴょう かっぱつ げんぱつ ひんばん かっおはんばい
 きゃばしていー あるふあべつと だいじえすと ぶらっとほーむ

JIS キーボード

—ホーム・ポジション—

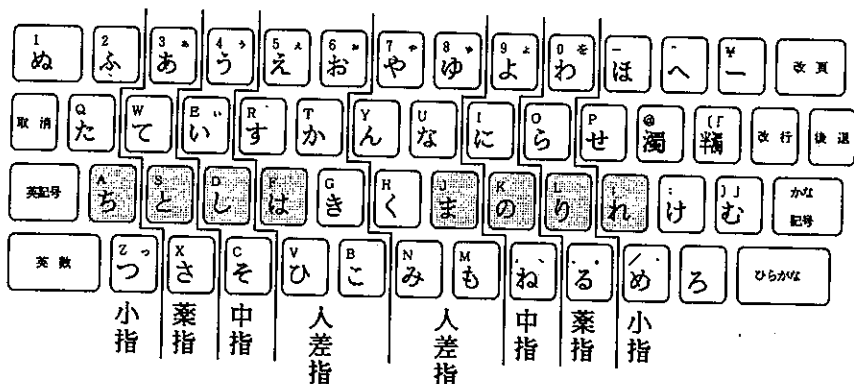


図 4・6

【練習問題1】ホーム・ポジションの練習

- (1)
- まのりれ まりのれ まれりの のまりれ のりれま のりまれ のまりれ
 まくまり のりまく くまのれ のくまり れまくの のりのれ くまのり
 のけまれ まれまけ のけのま のりくま のまくり れくまれ のまりく
- (2)
- はしとち はとしち はちとし しはとち しとちは しとはち しはとち
 はきはと しとはき きはとち しきはと ちはきし しとしち きはとち
 しちはち はちはと しとしき としとち きはとし ときはち しきはと
- (3)
- はきくま くまきは のしまは とりまは のとけち とくきけ まきのち
 きくのち はむきく はまとむ きのとれ ちくのき とまきけ きまとれ

きまのと はまとけ ちれとり きくけと むきまし きまとり ちけきむ

【練習問題2】ホーム・ポジションと人差指

- (1)
- まなまも まやまみ まゆまん まものゆ まやまゆ くなもん のなみや
 のなまや のもゆく のんりみ りんまや まもゆな のなもん のゆりみ
 りなもん りんくま ゆまやな もゆなま くみまや のなのん のゆのも
- (2)
- はかはき はこはひ はすはか はきはこ はきひか はきすこ はこひき
 しかおき しすえひ しきこえ しかおは しえすは とかはお ひとこえ
 ちえはす こちおす ひきえき ちすひえ とこひえ とえはこ ちこひえ
- (3)
- はこまみ はみこま はかまな まみえや こなみお はゆこえ はかみや
 しなこん となおや かみえゆ こみおな ちなこえ りこゆえ れおゆこ
 ちけやこ かよこむ すゆむえ こもひゆ かやこむ かおやく むかゆえ
- (4)
- かんとく きんけん かしおり ひんもく とんかち こんかん みおくり
 とやかく かんもん はんけん なのはな けんちく なかのり くもとり
 みのしま としまく すこしの きまりと とりまく ひんもく れんこん

【練習問題3】ホーム・ポジションと中指

- (1)
- まにのね まよのね のねのな まよねん のねんゆ のゆまみ のよくね
 りにねま りねのよ りなゆよ りねもゆ れにねゆ れよねの れにんむ
 けよのね けゆのん むなよね けくよね むよねの くよなね けよのゆ

(2)

いはそし いういし はそほう とそいし はいそう きいひそ うしそき
 といはそ とうしち そうかち ときうそ こしうそ ちそうか こうはひ
 ほうそし きかいそ そかしち ういそひ こうえす ひそしう えはすそ

(3)

はにいね まいねそ のそにう まよきね はようそ まいねえ はゆきよ
 くうみそ きよそみ こゆよう とよこや いにけう よこみけ むようも
 ねいかみ そようね こみよお やうこよ こなきよ こくにい そよかや

(4)

けんになん かんそん いんにん きんとう なかよし そくとう よのなか
 うんえい ねこのこ うやうや いしかり ゆうかん なにももの うまうし
 かきのき えんにち ゆうそう ひこうき むかしの けんとう ちなみに

【練習問題4】ホーム・ポジションと薬指

(1)

まらりる のけりれ りりりれ のらのる りれまく りくのれ のりらる
 まりわる らるわま のれらる りわりる れられわ るのらく れらるわ
 らくなる わなりる けらくわ るならく みらもわ にねらる らわくの

(2)

とととき はてきと はてちき ときてと はてきと してきと きとてき
 あときと てはとき とあさは きあはさ きてうあ あはとう さとあい
 はてきあ ちあとい きてとあ きてさう とあしう ちとあて さしあい

(3)

はりたま りてるさ らかくさ るてらさ まあわさ るあわま りとらて

さるらて あわうよ ひみりと るあわさ らてさる かわあゆ ようなえ
 さるそね てらあゆ かれすわ こみあわ てらさる いらてに あわさる

(4)

さんらん てらこや らんかん くやしき やみよの りんてん くるまの
 さらには ようけん かんよう けんあん するする あさひの わかさま
 さいきん てんてき わるもの よのなか あしあと さいそく ようてん

【練習問題5】ホーム・ポジションと小指

(1)

まれのれ のれりま まれりの まけれり のけのけ まむまけ まけのれ
 まめれせ のせれめ りせまめ りけれけ のけのむ りけれむ まむのけ
 まめせれ のめのせ りけれめ のせけめ のろのめ のけりせ のろのむ

(2)

まほまけ のほのへ りほりめ けのほむ めのれほ りへりほ めれほへ
 のせめれ のほのへ めけれせ ほれけへ めせめへ ろけれせ むれまへ
 まろりめ せけめろ むれへほ のめまろ けほせく むのめろ めけれへ

(3)

はちはた しつちた はたつち したつち とたつち きちはた きつちた
 はふちつ はたつふ しふちた つたぬち はふつた とたぬち つぬちふ
 ちたはふ しぬちつ しふちつ きしちた ぬちはふ つとちふ ちたぬち

(4)

とちのき せきれい ぬかみそ ほしくさ かるやか めんせき ちかてつ
 へんとう むいしき けいかん ろくおん ふくしき かつやく ほんかく
 けんとう ほうこく へいきん むさしの へんさち へんかん あつまれ

(5)

ぜんばん ぎんこう だんがい ぼそこん げんきん ざんがい でんとう
 ぴんぴん ざんがい じんこう ぴんぼん べんだこ おんつう だんてい
 ざんねん どうけん しんぶん ほんくれ けんぼう さんばつ せんばん
 ほーこく けーこく そーしつ てーせい かーきち こーそー のーりつ

【練習問題6】シフトキーを使用

シフトキーは、必ず交互打鍵ができるように、右手「やゆよを」を打つときは左側「シフト」キーを押します。「っあうえお」を打つときは必ず右側の「シフト」キーを打ちます。「かな記号」キーが右側にしかない機種は、やむを得ないので右「シフト」キーを打ちます。

(1)

きゃんぶ ぎょうじ ぎゅうの りょうし びょうき きゅうい ゆにゆう
 ゆしゆつ はきゅう きゅうよ しょうわ ちょうわ しゃくし きゅうか
 きょうし きゅうり ぎよしゃ ちょうき さんちを しゆしを きよりを

(2)

はってん がっさく しょって きやつと ちよつと すわっぶ なつとく
 あかたの あしゃを うにして うをする えのあが おをして おのこと
 すいっち いなこと いなひと うのため えかたの おひとが かつぶく

(3)

いらっしゃい おっしゃい きょういく じょうきょう きゃんせる
 みょうじょう じゅうよう きょくげい ぎょうしゅう びょうてき
 じゅうしょう きょくちを きょうしを りょうしんを きゃくせき

新 JIS キーボード

—ホーム・ポジション 図—

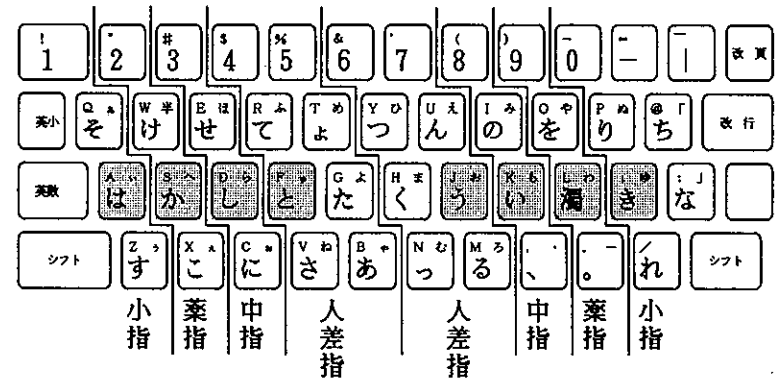


図 4・7

【練習問題1】ホーム・ポジション (シフトなし)

(1)

ういうき うきうい いうなき きないう なきいう なうきな なきうい
 くういき くいうき なくうき いきうい ぎいくう うぎうい いうぎく
 としとか とかはか しとはた ほとしか しとかは かしとは はしとか
 とたしと かたしと はたしか かたとし とかしは かとしは かたしと

(2)

とうしい しという といしう がうはな きとくは ぐじかな きとうく
 とうたく ういどか ときはう しくたい なといか はいしき たとくか
 いしなか ばうとき どいはう とくたな かいはき いたくは とくたな

(3)

しかいし となかい がくたい ただしい かたなし はかない いくとし
 かくだい とくいだ かいしき とうだい しかくい がいとう はんとう

きかくは どくとく たしかな とくいな ただしい だいじな はなしか

【練習問題2】ホーム・ポジションと人差し指 (シフトなし)

(1)

うんいく うつるく いるうん きつなん きんうる いくつき いなんく
うつうん くつきる きつくん うつるん いつつん るいうん くつきん
しとてさ しさとて かとさか とてしよ かとさと かさよあ はてさと
とよした とたとあ とよしさ してたか かよさて しよあと はとてあ

(2)

うといて とうさい うはきか はくだる くつとい きはなと かいどく
てんよさ たっさん しつてよ かきあく いとんさ しんたく あんたい
くあるし さうたつ かきんさ くよんて いしんあ はきたつ んたくあ

(4)

かんでん きかんし くつした たしかな いんきな たるいし あさはか
ていかん かつあい たくはい がんたん じんざい かんとく いっかい
ないかく なつとく しょくは きょくで あたたか くるくる たいくつ

【練習問題3】ホーム・ポジションと中指 (シフトなし)

(1)

うのな、 いきう、 きなう、 くのうな うくの、 きなの、 くいき、
なうの、 くのき、 なぎうい のいうな きのうい なうの、 いくのな
とせしに かせちに はにはせ はしとに かしにせ はかとに せとしに
はせかし にしはと にせかは にはかし とせにか にしとは とにたせ

(2)

とのせう かきに、 うにきと しのかな いせのか きにくた はのせ、

くせのき なはにせ くどきに かうたの せのかく はのにく きせのに
たいと、 じたうの にくたと うせくに とくせ、 がくのにはのせに

(3) 総 合

かいせい かのじよ はくせい ぜいたく かんぜん てんきの しんせん
あせかき うのはな はんにな たのしい しあい、 かつせん きよてん

【練習問題4】ホーム・ポジションと薬指 (シフトなし)

(1)

うをい。 いをきな きくを。 なうを。 いをなき くをきな うをきく
くをい。 ぐをない ういをな いなきを うをな。 くをき。 ぎをいな
とけかこ しけとこ かこはと けとこは たけしこ とたしこ けはしこ
けとこは こかけし けたとこ はしとこ かはけこ しとたこ はとけか

(2)

とうこそ しいけ。 がけたを はうと。 こをけ。 うたくけ、 いかをこ
くはをけ、 たきこそ しくこ。 きたなこ いしうこ とくきけ はをたい
はうた。 をかくこ きけくし などをけ くはをけ たいしな はくたき

(3)

はしを。 けんきよ こんだん こっかく けんてい たこのこ しっけい
げんきん こげつき はんけい ぜんごの はくしよ こきょう じょうし

【練習問題5】ホーム・ポジションと小指 (シフトなし)

(1)

うりいち いちきり きりちな りきうち きうりれ きりくれ ぐちりき
うないち ぐちりれ ぐりいち きちくれ うきりく なくちり くれきり

(2)

とそかす しそはと かすはそ とそしす はとすそ かしとす しそはす
とたそは しすとそ たはしそ しそかす かたとす しそはた たはすそ

(3)

とうりそ うとりす かきそち きはれそ はくそり くすちと たれすち
いとれそ きかすり たうそれ ずりとく そなかり はちたく それとい
ちときは そちすれ すりがき はりたく すりかな れそうと ちすれた

(4)

とりけし ぞんずる きょうそ りんどう れんけつ すくいを ちっそく
れんごう だいちを くない かりかし すこしく ぞうさく たそがれ

【練習問題6】ホーム・ポジション (シフトあり)

(1)

おもおも もおもお おわもわ おゆもわ ゆもわお ゆもわお わもゆお
まおも」 おまも」 おわま」 まゆわお わまもお おまわも ゆもおま
ゆらへい らゆらへ へいらゆ へゆらい らへいゆ ゆよらへ らいへゆ
よゆらへ らよいら ゆよいへ らへいよ らゆよい よゆいへ らいゆよ

(2)

らおもへ もへおら わいゆゆ もらゆお わいおも わへゆい へおもい
よまゆお まよわら もよわへ ゆいまゆ らもへま ゆへまよ らおいわ
とおしも うへおか らいたま わはゆと くゆがゆ よくかも わはきお

(3)

らくらい すいっち よのなか べんけい おもいで ゆうがた まんでん
きゅうし わがくに べんかい おいかぜ まるまる よわむし じゅうし

【練習問題7】ホーム・ポジション+人差指 (シフトあり)

(1)

おもえろ まわひお ゆもむお おむわひ もえろま もむまひ ゆおまろ
えおもひ もまえ」 まわむひ おろひむ もひえゆ まむえ」 わおひ」
よゆめね らふまや へよふね よいめや らいふね ゆふやね らへいふ
よいやね めいふま ゆらへね よやふね へらめね めふらや よゆいら

(2)

らもふゆ もゆひね へわゆる わめむね よつえや ゆよゆら もいひや
まめろふ えやねも ゆいろや ひふまよ らわねろ ふえい」 へおやも
しひよて くやとん たまおし めむおか さえやる もよくさ よつゆい

(3)

めのたま きやつと きゅうよ めんえき おんがく ひっさつ しゅうじ
えっけん ねんきん あっさく よるひる びやくや うんてん ぶんだん

【練習問題8】ホーム・ポジション+中指 (シフトあり)

(1)

おもみ・ おわみ・ ゆおみ・ わもみゆ おわゆみ もわみ」 みわお」
まおみわ おまみゆ もまみ」 わみ・お みお・ま ゆわみ」 まおみ・
らゆほへ へおいゆ らおほい へゆらお いへほお ゆほおら へらいゆ
よゆほお ゆよほら らよゆお へほゆよ いへらほ およゆら ほへいお
(2)

とみほま うよみ・ いほしも しみほな はまよへ みせ・い またよく
たまくら みらいわ はゆいお よおらど ほいだゆ とみおゆ くほしゆ

(3)

ほんたい みるかん ひみつの ほうどう さみしく ほくとう はみがき

わきみ・ほんとう ほうこく めんみつ ほこさき あみもと みっしつ

【練習問題9】ホーム・ポジション+薬指 (シフトあり)

(1)

くまうや いおいー おんわや いきやな ひまみや まつのや いーま。
えんのや くういや きなやく ひえのむ ういきや つのいを むつつや
とべかえ ばけとよ こはゆし けかえは とよぼと こけらし たはかえ
けべはた かとえは たとえし よゆはけ えしゆた はえしよ ぼとたよ

(2)

ゆやえー おえーら らやへー もえやも わえおや いやわー えやいお
とやうえ うえばく おらびこ たやーせ うとえつ しやーは ぺんとや

(3)

ぺんきや ぴんぼん やくとく ろんやす つやつや やねうら でんきや
がっぺい にやにや けんやく とやかく うやむや はやばや くやしき

【練習問題10】ホーム・ポジション+小指 (シフトあり)

(1)

おぬもれ もゆおぬ われわぬ ゆおぬゆ まもぬれ もわぬお まれぬお
はぬくれ いまれり 「うれく 「んおれ おひれを いぬの」 うもをれ
らとあう とあはう へいよは はゆあと らそうあ へよゆそ からうす
たゆあは かあすあ ふさはず しょうあは とめあす たゆいあ はふさう

(2)

おあれら らぬとれ ううもゆ かうあゆ うけれす いせるあ しりすれ
くゆつあ はくすれ わよべぬ たつつは ろよまう のほこい とまえみ
くよいお てんかれ いあをそ はつよれ かくたな あれうぬ こるせり

ぐあむの ぬれぎぬ れきぜん れんらく ぬくもり くおーつ くれぐれ

V 高速入力法

国会、座談会、講演会の速記録は、発言どおり逐語的に書き表しますが、最近では新聞・雑誌の記事も分かりやすい口語体の話し言葉で表現することが多くなってきました。

速記符号は、話し言葉を書き取るのが得意で、文語調の固い文章は苦手です。反対に、ワープロは漢字の多い固い文章の方が打ちやすいのです。漢字の音読みは2音目に

| | | |
|---------|---------|---------|
| 改正→かいせい | 簡単→かんたん | 抑制→よくせい |
| 活躍→かつやく | 識別→しきべつ | |
| 着衣→ちゃくい | 給与→きゅうよ | 協議→きょうぎ |

のように「いんくつ やゆよ」がつきます。親指シフトや新JISキーの「いんくつ」は右手にあり、交互打鍵ができるので打ちやすくなっています。

「ワープロ速記法」の略号は、速記符号とワープロの特性をミックスして、口語体の「あります・ございます」の定型句はもとより、新聞記事や論文など固い文章の入力も効率的にできるように工夫してあります。

国会では、議員さんと大臣やお役人が、質疑や答弁のやりとりの中で「問題・場合・影響・審議」という言葉がよく出てきます。国会速記者の中には、この単語のゴム印をつくって、ぼんぼんと捺して速記録原稿をつくっている人もいます。私のワープロなら、

問題……………り 場合……………ば 影響……………え

と辞書登録してあるのでワンタッチで表示でき、いちいちハンコを探す必要もありません。また、話し言葉の「あります→あす」や「しなければなりません→しなばん」のような速記符号的短縮略号を使えば、打鍵数を少なくして、長時間のタイピング作業も疲れません。

1. 略号作成の目的と利点

私の作成した膨大な数の略号を見せると、速記者でも「とても覚えるのが大変だ」と言います。しかし、ワープロの使い方にもよりますが、毎日大量の文字を打ち込む速記者にとっては、より速く、より楽に入力できることが求められます。

「より速く」は、ブラインド・タッチ・タイピングで可能となり、「より楽に」は、的確につくった略号で可能となります。例えば「超電導」の「超」は「長、庁、丁、町、兆、蝶、巾、帳、腸、跳、鳥、艇…」と数多くありますが「超→てふ」と登録しておけば、必ず「超」が表示されるので、ブラインド・タッチ入力中ディスプレイを見て確認する必要はありません。

速記符号は直線・曲線の組み合わせで何百種類の略符号があり、覚えるのは大変です。しかも、符号を覚えただけでは速記をとることはできません。段階を上げるように一歩ずつ、低速度の朗読書き取り練習から始めて2年の訓練でやっと一人前の速記者の卵になれます。

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| あ | ㇀ | ○ | 丨 | ㇁ | ノ | は | ㇂ | ㇃ | ㇄ | ノ | ㇅ |
| か | — | - | 丨 | ㇁ | ノ | ま | — | - | ㇂ | — | ノ |
| さ | ㇂ | ・ | ㇃ | ㇄ | ノ | や | ㇂ | | ㇃ | | ノ |
| た | ノ | ノ | ノ | ノ | 丨 | ら | ㇂ | ノ | ㇃ | ノ | ㇄ |
| な | — | ○ | ㇂ | ノ | - | わ | ㇂ | | | | |

図 5・1 速記符号 50 音

「ワープロ速記法」の略号は言葉と関連性があり、誰でも簡単に覚えることができます。また、略号はすべてを使わなくても文書作成にはなんの支障もあり

ません。使えばより楽に、速くタイピングができるようになるだけです。ブラインド・タッチ・タイピング技術の上達とともに、略号を少しずつ覚えて登録していけばいいのです。

親指シフトや新 JIS キーは、ブラインド・タッチ・タイピングの難しい JIS キーを改良したものですから、略号は要らないという人もいますが、長時間のタイピングはやはり疲れます。タイピング作業を少しでも楽にするにはストローク数を減らすことが先決です。また、親指シフトでも「シフト」キーが連続するときや交互打鍵できない語はやはり打ちにくいのです。

毎分 50 ワード以上の入力をする欧米のプロ・タイピストが略号を使っているかどうかは知りませんが、親指シフトや新 JIS キーボードがキー数を減らして欧米タイプ並みになったとはいえ、約半数の「かな」は「シフト」キーを使うので欧米タイプライターと同じとはいえません。複雑な日本語を略号なしで高速入力するのは大変難しいと思います。

私は「ワープロ速記法」の入力目標スピードを毎分 200 字に置いていましたが、ワープロ・コンテストの早打ち日本一になった武中佳世さん（大和速記文書処理センター勤務）は、10 分間 1941 字を入力して 1 位を獲得しました。彼女は「馴れた議会速記なら毎分 200 字は楽に入力でき、目標は毎分 300 字で、これは決して不可能な数字ではありません」と言っています。

ワープロ略号は無秩序につくると、とっさに思い出せず、反射的なタイピングができません。また、貴重な辞書登録エリアがたちまち一杯になってしまいます。

つくり方は、それぞれワープロの文書作成環境によって頻度の高い語を選び、系統的に活用できるようにつくります。「ワープロ速記法」の略号は、速記符号のノウハウを最大限に利用してつくりました。

「予算を大幅に上回るようにしなければならない」は

大幅に……………おおに 上回る……………うわる

ように……………に しなければならない…しなばい

そのままタイピングするには 36 ストロークですが、略号では「よさんを/お

おに／うわる／に／しなばい」と、15ストロークですみ、より少ないキータッチで入力できるのでミスタッチも少なく、長時間の入力も疲れません。

JIS キーボードでは、どうしてもキー配置の関係で打ちにくい指遣いの言葉があります。「けれども」や「ところ」は右手小指の連続打ちになります。こういう打ちにくく使用頻度の高い言葉こそワープロ略号で征服し、楽々キーイングできるようにします。

2. 略号の種類

「ワープロ速記法」の略号は、逐語速記用と新聞記事や論文用に分けられます。最も略号が活躍するのは、会議録の「あります、ございます、なければならぬ……」調の言葉で、これは徹底的に簡単な略号で打ち込めるようになりました。国会の会議録をごらんになった方はお分かりですが、話し言葉そのまま書き表しています。

<例1> 以下は、竹下総理大臣の国会での所信表明演説です。

○国務大臣（竹下登君） 私は、さきの国会において、内閣総理大臣に指名され、国政を担うことになりました。内外の情勢が厳しい中、皆様の期待と信頼にこたえるべく、全力を尽くして国政の遂行にあたってまいります。よろしく御支援のほどをお願い申し上げます。

戦後、我が国は、多くの分野で目覚ましい発展を遂げてまいりました。しかし、これまでの発展は、どちらかといえば、物の豊かさを追い求めてきたものではなかったかと思えます。

私は、かねてから「ふるさと創生」を唱えてまいりましたが、これは、「こころ」の豊かさを重視しながら、日本人が日本人としてしっかりとした生活と活動の本拠を持つ世の中を築こうとの考えに基づくものであります。

会議録用略号には、発言者の最初に肩書をつけますが「○国務大臣（竹下登

君)は「んそうり」と打ちます。固い文章と違って、国会速記録のような話し言葉は仮名が目立ちます。

| | | |
|------------|--------------|--------|
| 私は→わは | 国会→こっ | しかし→し |
| になりました→にすた | 内閣総理大臣→ないかくん | |
| まいりました→るすた | 思います→りす | 日本人→にん |
| 考えに→えに | に基づく→につく | |

私は、速記用の略号を一通り作成した後、新聞の社説を毎日のように入力して試してみましたが、逐語記録用ほどではありませんが、それでもかなり略号が使えることが分かりました。

<例2> 本会議などは、議長の発言はあらかじめ事務局がつくった議事次第どおり進行します。ほとんど決まり文句ですから、略号で省力タイピングができます。

○議長（原健三郎君） 本案の委員長報告は可決であります。本案を委員長報告のとおり決するに賛成の諸君の起立を求めます。

〔賛成者起立〕

○議長（原健三郎君） 起立多数。よって、本案は委員長報告のとおり可決いたしました。

これを「かけつ1」として短文登録しておけば、いちいち入力する必要はありません。可決する法案が2本あれば「かけつ2」とします。短文は40文字から150文字くらい登録できるものがありますが、図形登録で1ページ分登録することもできます。

<例3> 新聞記事の略号実例

米国、カナダ歴訪のため十二日午前、羽田発の特別機で出発する竹下首相は十日、レーガン米大統領との初の首脳会談に臨む最終的な対処方針を固めた。首相は米国との関係を最優先する日本の外交方針を示し、日米同盟協調の重要

性を強調する。

会談では日米関係、世界の経済情勢、米ソ関係、アジアなど地域情勢等について幅広く意見を交換する。

| | | |
|---------|-------|--------|
| 米国→へく | 特別→へ | 機→めか |
| 大統領→だう | 首相→しそ | 関係→かんん |
| 重要性→じゅせ | 日米→にべ | 経済→けい |
| について→につ | 日本→に | |

略号のつくり方に一定のルールを決めておけば、速記符号のように自然に使うことができます。

単調で根気の要る速記業務を少しでも楽しくするために、私はいろいろな遊びの要素を入れた連想形速記符号をつくっていました。

「口を開けば行政改革と言いますが」

図 5・2

口を開けば咽の穴が見えますから、丸の中に点を打ってあります。「行政改革→ぎく」は、言葉の頭と尻尾を使ったワープロ略号ですが、速記符号でもよく使います。速記中「口を開けば」という言葉が出ると「ワッ出たぁ」と嬉しくなったものです。

略号の厳密な分類はできませんが、大きく次のように分けてみました。

① 高頻度の常用語

独立している常用語で「ただいま、そして、したがって、したがって、あるいは、しかし」等の仮名略号です。速記符号は簡単な1文字符号です。ワープロ略号も打ちやすい1文字の略号を優先的に割り当てます。

| | |
|------------|-----------|
| ただいま……………た | しかし……………し |
| そして……………そ | ところ……………ろ |

1文字で登録できる言葉は55個のキーボードに割り当てることができず「アメリカ→あ」「会議録→か」などにも使っています。ただし、1文字の略号が使用できないワープロもあります。

② 語尾活用のある常用語

語尾活用は「あります」が「ありまして、ありました、ありません、ありましょう」。「ございます」が「ございまして、ございませぬ、ございましょう」。「なければならない」が「なければならぬ、なければならぬ、なければなりません」…のように変化します。この語尾変化を一定の法則に従って略号をつくれれば、他のいろいろな用語に応用できます。

| | |
|----------------|---------------|
| あります……………あす | ありまして……………あすて |
| ありました……………あすた | ありません……………あすん |
| ありましょう……………あすう | |

もっと簡単に「あります→あ」「ありまして→あて」としてもいいのですが、「ありません→あん」では「案」と同音異義語になるので選択しなければなりません。略号はあまり簡単すぎると、かえってキーイングのリズムが狂って打ちにくくなります。デクテーティング・マシン入力は、できるだけリズムを崩さないような配慮をしなければなりません。

③ 連想方式の略号

主に1文字の漢字につける略号で、その漢字から連想できる読みを仮名2文字で指定します。

2ストローク連想入力方式は、プロの入力代行業者の間で広く用いられた方式で、日立とリコーのワープロが取り入れていました。現在のように進歩した文法解析能力のなかった当時、オペレーターは同音異義語の選択に苦勞しました。また、文法解析機能が働きすぎて?意味のない造語が頻発し、これを後で修正するのに大変な時間がかかったのです。

2ストローク連想入力方式は、ひらがなも漢字もすべてかな2文字の読みが

決められています。熟練すれば毎分150字程度の速さで、しかも漢字を画面で確定しながら打ち込むので、後で同音異義語の選択・修正作業は要りません。正確に打てば、ディスプレイを見なくても入力できます。ただ、1千文字近い2ストローク・コードを覚えなければならないので、プロの入力代行業者以外には使われませんでした。それと、この機種はJISキーボードですから、タイピング技術を身につけるのに時間がかかり、一般ユーザー向きではありません。この方式の利点は、高度な文法解析を必要とせず、シンプルなプログラムで動くということです。

2ストローク連想入力方式は、頭の中で文案を考えながらタイピングをしたり、デクテーティング・マシンで速記原稿をつくるには適しません。しかし、連想コードの手法をワープロ略号に利用すれば、同音異義語の選択の範囲を狭くすることができます。

連想方式の代表的な語は「新～、第～、各～」のように、名詞の頭につく1文字や「～回、～台」のように名詞や数字の末尾につく語で、同じ読みで多数の同音異義語から選択しなければならない語に用います。

読みには、字や読みから連想する形や、英語の意味から連想するものなどがあります。

| | |
|----------------|----------------|
| 新→にう……ニュー | 各→おの……おのおの |
| 回→ろろ……片仮名のロが二つ | 台→むろ……片仮名のムロ |
| 権→けり……けんりのけり | 機→めか……メカニックのメカ |

辞書登録した後、単語が抹消できる機種は「新→しん」を削除しておけば「新、信、親、芯、伸、真、秦……」のようにたくさんある同音異義語の中で「にう」と打てば必ず「新～」と出て、選択の範囲をぐっと狭くすることができます。

④ 高頻度の単語

会議や講演会の逐語記録だけでなく、広く新聞、雑誌、論文、報告書にも利用できる略号で、前述の「問題」「影響」「場合」もその代表的なものですが、国会用語ではこれを「国会3大用語」といって、非常に出現頻度が高く、かつ

画数の多い文字です。

「問題の影響」と丁寧に楷書で書いてみてください。約10秒かかります。「国会式ゴム印ワープロ」でも、箱からハンコを探してスタンプ台でインクをつけて原稿用紙に捺し、再び箱へ戻すまでに2～3秒かかります。これをワープロで打てば「問題→り、影響→え」で「りの／え」とわずか0.2秒で書くことができます。

「問題→り」はJISキーボード用略号で、JISキーボードでは一番使いやすいホーム・ポジションの右手に「まのりれ」が割り当てられています。国語辞典を見ると「り」や「れ」が頭につく言葉は少ないので、出現頻度の高い「問題」に「り」を当てました。

親指シフトや新JISでは、できるだけ「シフト」キーを使わないように略号を決めます。

代表的な語としては次のものがあります。

| | |
|------------------|-------------|
| 経済……………けい | 影響……………え |
| 問題……………JIS……………り | 場合……………ば |
| 問題……………親指……………も | 委員会……………いんん |
| 憲法……………けほ | 法律案……………ほつあ |
| 法律……………ほつ | 行政改革……………ぎく |
| 行政……………ぎ | |

使用頻度の高い、一般的な時事・経済・社会・教育・科学分野でも使える略号は、本書末尾の「50音順略号辞書」に掲載してあります。

⑤ 数字に関するもの

縦書き文書や国会会議録は漢数字を用いますが、数字だけ独立せず、文中には西暦一九八二年、昭和六十二年度、第一次、第二項などのように漢字と一体で書き表すものが多くあります。

漢数字は「一→いち、二十三→にじゅうさん」と読みどおり入力しても「数字」キーを押して変換しても漢数字になります。JISキーボードは「英数」キー

を押して最上段の「数字」キーを押すか、テンキーから入力しなければならないので、私は基本的な数字は「1→い」「2→に」「3→さ」……以下「し、こ、ろ、な、は、く」として、そのまま打ち込むと同音異義語があるので、頭に「ん」を付けています。

<JIS用漢数字>

| | | | |
|------------------|-----------------|-------|-------|
| 一……んい | 二……んに | 三……んさ | 四……んし |
| 五……んこ | 六……んろ | 七……んな | 八……んは |
| 九……んく | 十……んと | 百……んひ | 千……んせ |
| 万……んま | 億……んお | 兆……んち | |
| 六十二年……………んろにん | 六十三年……………んろさん | | |
| 六十二年度……………んろにんど | 六十三年度……………んろさんど | | |
| 一九八二年……………んせくはにん | | | |
| 第二条……………んたにじ | 第二項……………んたにこ | | |

親指シフトや新JISキーは、かな入力中でも直接上段の「数字」キーを押して「変換」キーを押せば漢数字になります。しかし、JIS式に登録しておいても非常に便利だと思います。

⑥ 書式定型文

会議録の発言者の頭書き、審議状況の記述様式の略号です。国会や株主総会等の議事録は、必ず発言者を明記します。書式が決められているので、あらかじめ名前入りで作成しておきます。

- 議長（藤田正明君）……………んぎ
- 副議長（瀬谷英行君）……………んふぎ
- 委員長（原文兵衛君）……………んちよ
- 〔「異議なし」と呼ぶ者あり〕……………んいぎ
- 国務大臣（竹下登君）……………んそうり

書式略号は、一般略号と区別するために「ん」を読み頭の頭に付けています。「ん」の使えない機種では「議長→まるぎ」のように登録します。

⑦ その他

私のワープロ辞書には、国会速記録原稿作成上必要な議員名、大臣名、政府職員名等が登録してあります。国会議員だけでも両院で750名余、大臣名、主な政府職員名を入れますと1千語以上の辞書登録エリアが必要です。選挙や新内閣の誕生時に名前を入れ換えます。辞書エリアの小さいワープロは、分野別に辞書をつくれば、登録数を少なくすることもできます。

名前の入力には

「中曽根康弘→なかそねん」

「竹下登→たけしたん」

のように「姓」+「ん」で登録してあります。機種によって違いますが、

「中曽根康弘→んなかそね」

と国会議員700人分を登録していくと「ん」の辞書エリアがなくなってしまいます。また「ん」を読み頭の頭に付けて登録していくとだんだん登録スピードが落ちて、20人分も登録すると1人に数10秒かかる機種もあります。名前の略号には末尾に「ん」を付けます。

3. 略号のつくり方

「ワープロ速記」で高速入力するには、タイピング技術だけでは限度があります。打ちやすく改良された親指シフトや新JISキーでも、連続してシフトを使ったり、交互打ちできないときは打ちにくく、ミスタッチもします。

ワープロ略号は、より速く、より正確にタイピングするための手段です。そもそも日本語の文法も例外の方が多くいからです、ワープロ略号も厳密な原則をつくることはできませんが、まず覚えやすいように分類しました。

略号は、反射的に打鍵できなければなりません。無理のない自然な打鍵ができるように一定の原則に従って、さらに日本語の筆記に関しては長年の実績を持つ速記符号の手法を100%応用してワープロ略号を作成しました。

① 読みの頭を利用する

| | |
|------------|-----------|
| ただいま……………た | 例えば……………れ |
| そして……………そ | 会議録……………か |

「ただいま→た」「そして→そ」はそのまま速記符号でも「た」と書けば「ただいま」です。「例えば→れ」は「例→れい」から連想的につくってあります。「会議録→か」は私の場合特に頻度が高いので「か」という貴重な文字を割り当てています。

② 読みの頭と末尾を利用する

| | |
|--------------|-------------|
| あくまでも……………あも | あくまで……………あで |
| 法律……………ほつ | 速やかに……………すに |
| 輸出……………ゆつ | 輸入……………ゆう |

すべて読みの頭と末尾の2文字の略号で、覚えやすくタイピング中も直ぐに思い出せます。

③ 頭の語と末尾を利用する

| | |
|---------------|---------------|
| 文部省……………もんぶう | 外務省……………がいむう |
| 大蔵省……………おおくらう | 政務次官……………せいむん |
| 総理大臣……………そうりん | |
| もう一度……………もうど | もう一つ……………もうつ |

「文部省→もんぶう」のように、語頭の「もんぶ」と末尾の「う」を利用しています。「総理大臣→そうりん」は「そうり」が頭の語になります。「もう一つ→もうつ」は「もう」を頭の語としています。

④ 読みの頭と、特徴のある1文字を利用する

| | |
|------------------|-----------------|
| いらっしゃい……………いや | おっしゃい……………おや |
| いらっしゃいます……………いやす | おっしゃいます……………おやす |

議長……………ぎよ

「いらっしゃい→いや」のように読みの頭の「い」と特徴的な小文字の「や」を利用した略号です。「おっしゃいます→おやす」のように語尾の活用があるときは「あります→あす」の活用形をそのまま使います。

⑤ 小文字を利用する

拗音や詰音の「やゆよえおっ」のことで、機種によっては小文字が頭につく読みは「日本語ではない」として辞書登録できないものがありますが、登録できるオアシスは、ユーザー辞書登録エリアに「やゆよえお」や「ん」があるので、私は大いに利用しています。

| | |
|---------------|---------------|
| 考え……………え | かもしれない……………かい |
| ざるを得ない……………ざい | 差し支え……………さえ |

小文字の「やゆよえおっ」を読みの頭に持ってくることを、多くのワープロは拒否して登録できませんが、「これは日本語ではない」とワープロがわざわざ受け付けないようなプログラムを入れたから登録できないのです。私は、読みの頭に「ん」はもとより「な、に、ぬ、ね」+濁点や半濁点も使えればもっといいと思っているほどです。ワープロ・メーカーはもう少しこの辺を柔軟に考えていただきたいと思います。

⑥ 「ん」を利用する

「ん」を頭につけても、たいていの機種は辞書登録することができます。それならば小文字の「やゆよえおっ」が頭につく読みでも当然登録できるようにすべきでしょう。「ん」は私の辞書では主に国会用語中の書式用と、一部の数字略語に使っています。

☆大臣名

| | |
|---------------|--------|
| ○国務大臣（中曾根康弘君） | ……んそうり |
| ○国務大臣（宮澤喜一君） | ……んおくら |

☆肩書

- 委員長（原文兵衛君） ……んちよ
- 議長（藤田正明君） ……んぎ
- 副議長（瀬谷英行君） ……んふぎ
- 政府委員（岡村泰孝君） ……んせい

☆採決用語

- 〔賛成者挙手〕 ……んきよしゅ
- 〔賛成者起立〕 ……んきりつ
- 〔「異議なし」と呼ぶ者あり〕 ……んいぎ

☆長い略号

- 一部を改正する法律案 ……んいち

4. 語尾活用は一定の原則で

略号は一定の原則で活用できるようにしておくと、タイピング中にすぐ思い出せます。中でも最も原則的に活用するのが「あります」で、次のようになります。

☆「あります」の活用

| |
|----------------|
| あります……………あす |
| ありまして……………あすて |
| ありました……………あすた |
| ありましょう……………あすう |
| ありません……………あすん |

このように、基本的な活用方式をまず覚えておけば「なります、ございます、いたします、おります」も同じように活用ができ、いろいろな言葉に広く応用することができます。

VI 略号作成の実際

大抵の人は、本書の膨大な略号一覧表を見て「とても一度に覚えられない」と言いますが、それは当然です。速記技術を覚えるには最低でも2年間の訓練が必要です。まず最初は50音の基礎符号から、少しずつ省略法や略符号を覚えて、朗読書き取り訓練を繰り返して、速記技術を身につけます。

「ワープロ速記」も同じです。これだけの略号は一度に覚えられません。順を追って、まず最初に「あります」の変化を辞書登録し、実際に使いながら覚えてください。「あります」のワープロ略号は語尾活用の基本となるものです。基本をしっかりと身につけると、新聞記事や論文等の入力にもどんどん応用できるようになります。

略号をつくるには、まず「キー」になる「読み」を決めてから「活用」させます。「キー」は「あります→あ」のように語の頭の1文字や、特徴のある1文字をあてます。略号作成の原則や活用方法を理解していただければ、自然に覚えられ、自由に使えるようになります。

1. 「あります」の活用

逐語的な話し言葉の「あります、ございます、のであります、なります」は一定の法則で語尾変化をさせると、同じように活用する語にすべて応用することができます。

日本語には「あります」が「ございます、のであります」のように幾通りにも表現法があり、バリエーション豊かで多彩ですが、速記符号では一々変化させて多数の符号をつくらなければなりません。この煩雑さが日本語と欧米語の大きなギャップで、速記者の頭を悩ますところです。

速記符号では次のように語尾変化させます。

☆速記符号の「あります」の変化

| | |
|---------|----------|
| ～あります | ○ ————— |
| ～ありまして | ○ /————— |
| ～ありました | ○ \————— |
| ～ありません | ○ / \ |
| ～ありましょう | ○ ————— |

図 6・1

① 「あります」の活用

「あります」の5種類は活用の基本となる形です。

略号は、タイピング中自然な打ち方ができるように「読み」をつけますが「あります→あ」や「ありません→あん」「なりません→なん」「ごさいません→ごん」のように、極端に短縮した略号にすると、デクテーション・タイピング中に指が止まってリズムが崩れます。リズムカルな打鍵をするには、長い言葉にはある程度長い読みをつける方が自然な打鍵ができるのです。

「あります」の基本は「あす」で、語尾変化は次のようになります。

ありますて……………あすて ありますた……………あすた
 ありますん……………あすん ありますう……………あすう

「あす」が基本となるので、辞書には次のように登録します。

あります……………あす ありまして……………あすて
 ありました……………あすた ありません……………あすん
 ありましょう……………あすう

「あります→あす」は「明日→あす」「案→あん」「宛→あて」「合う→あう」と同音異義語になりますが、次のように活用することもできます。できるだけ

同音異義語の選択を減らすという「ワープロ速記法」の基本原則からすれば、あまり簡単な略号は使わない方がいいようです。

あります……………あ ありません……………あん
 ありまして……………あて ありました……………あた
 ありましょう……………あう

② 「であります」

タイピング中、文節キーを打つタイミングは、発言者の言葉の切れ目でも変わってきます。

<例>

「高度情報化時代という問題であります。」を発言者が

「高度情報化時代と／いう問題で／あります」のように「／」で切って発言すると、オペレーターは「高度情報時代と」まで打ってしまいます。しばらく間を置いてから「いう問題」と聞こえてくるので、発言と同時に打鍵しているとタイミング上「という→とゆ」の略号が使えません。なれてくると「～と」と聞くと、次に「いう」がくるのではないかと指を止めて待機するようになります。また「問題で／あります」と「問題／であります」もよくある例ですが、略号はどちらでも打てるように両方登録しておくのがコツです。

「であります」は「→であ→です→であります」と3通りの打ち方がありますが、私は「であります→であ」としています。

であります……………であ ではありません……………であん
 でありまして……………であて ありました……………であた
 でありましょう……………であう

③ 「のであります」

「～ので」に続く「あります」は「であります」と同じように「～ので」と打ってから「あります→あす」と打てばいいのですが、原則的には「のであります→のあす」ですが、これでは「のでありまして→のあすて」と読みが4字に

なるので「のあ」で登録します。

| | |
|------------------|--------------|
| のであります……………のあ | のでありません……のあん |
| のでありまして……………のあて | のでありました……のあた |
| のでありましよう……………のあう | |

基本的な「あります→あす」の原則から「のす」でも登録できます。

| | |
|------------------|--------------|
| のであります……………のす | のでありません……のすん |
| のでありまして……………のすて | のでありました……のすた |
| のでありましよう……………のすう | |

両方登録し、しばらく実際に使っている間に固まってくるので、使わなくなった方の略号をまとめて削除すればいいのです。

④ 「わけであります」

| | |
|-------------------|---------------|
| わけであります……………わす | わけがありません……わすん |
| わけでありまして……………わすて | わけでありました……わすた |
| わけでありましよう……………わすう | |

「わけであります」の活用は「わけがありません」が「わけではありません」のように使う方が多いので、しいて登録する必要はありませんが、同じ読みの「わすん」で登録して同音異義語の選択をすれば、頻度の高い方が常に先に出るようになります。「わけでありました、わけでありましよう」は使いません。

2. 「ございます」の活用

「あります」も「ございます」も同じ意味ですが、日本語は微妙にいろいろな言いまわしをします。基本原則では「ございます→ごす」となりますが、濁音キーを打つと1ストローク消費するので「こす」となります。ただし「越す→こす」と同音異義語になるので「でございます→でこ」のように前に「~で」が続くときに「こ」を使用します。

① 「ございます」

| | |
|-----------------|----------------|
| ございます……………ごす | ございません……………ごすん |
| ございまして……………ごすて | ございました……………ごすた |
| ございましよう……………ごすう | |

3文字の略号では効果が少ないという人には、次のように2文字の略号がありますが「ありまして→あて」と同じように、極端に読みの短い略号はタイピングのリズムが崩れるので注意が必要です。

| | |
|----------------|---------------|
| ございます……………ごす | ございません……………ごん |
| ございまして……………ごて | ございました……………ごた |
| ございましよう……………ごう | |

② 「でございます」

「でございます」は「であります」と同じです。「でございました、でございましよう」はそれほど出ませんが、辞書エリアに余裕があれば登録してください。「にございます→にこ」「のでございます→のこ」「がございます→がこ」も登録できます。

| | |
|------------------|-----------------|
| でございます……………でこ | でございません……………でこん |
| でございまして……………でこて | でございました……………でこた |
| でございましよう……………でこう | |

③ 「のでございます」

「のでございます→のこ」と原則どおりつくります。私は「のでございます」だけ登録しています。

| | |
|-------------------|--------------|
| のでございます……………のこ | のでございません…のこん |
| のでございまして……………のこて | のでございました…のこた |
| のでございましよう……………のこう | |

④ 「わけでございます」

普通は「わけで」「ございます」と分けて打ちますが、高頻度で出ますから「わけでございます→わこ」とします。「ございます」は「こ」の活用が利用できます。

<JIS>

| | |
|-----------------|---------------|
| わけでございます……わこ | わけでございませぬ…わこん |
| わけでございまして…わこて | わけでございました…わこた |
| わけでございましょう……わこう | |

親指シフトの「わ」は要シフト文字で、しかも使いにくい位置にあります。「わけ→け」とすれば「わけでございます→けこ」になります。打ちにくくなければ「わ」の方が発音からくる略号で打ちやすいのです。

<親指> (参考)

| | |
|-----------------|---------------|
| わけでございます……けこ | わけでございませぬ…けこん |
| わけでございまして…けこて | わけでございました…けこた |
| わけでございましょう……けこう | |

3. 「いたします」の活用

「あります」に次いで「いたします」は、国会会議録では「御答弁いたします」「質問いたします」のように高頻度で出現します。速記反訳ばかりでなく通常のビジネス文でもよく使います。

「致す」を音読みすると「ち」となるので「ち」がキーとなり「あります」の活用がそのまま使えます。

| | |
|-------------|-------------|
| いたします……ちす | いたしません……ちすん |
| いたしまして……ちすて | いたしました……ちすた |
| いたしましう……ちすう | |

簡単に「いたします→ち」としてもいいのですが「ち」は「いたし、いたす」

に使用し「いたして→ちて」の方が有効です。「致します」のように漢字を使う場合は読みどおり「いたします」と入力します。これによって漢字とかなを使い分けられます。

| | |
|----------|----------|
| いたし……ち | いたす……ち |
| いたして……ちて | いたした……ちた |

「いたし」と「いたす」は同じ読みで同音異義語の選択をします。国会用字例では「いたします」と仮名で書きますが、一般に「致します」は漢字で登録しておきます。

「～ております」もかなり高頻度で、私は次のように使っています。

<活用>

いたしております……ちてす

4. 「いただきます」の活用

略号の読みは、連想式にすると覚えやすいのですが「いただきます→頂」で「ちょう→ち」は「致」に使ってしまったので「丁偏の→て」として「て」を割り当てます。

| | |
|-------------|--------------|
| いただきます……てす | いたしません……てすん |
| いたしまして……てすて | いただきました……てすた |
| いたしましう……てすう | |

実際には「いたしましう」や「いただきました」「いたしません」はあまり出現しません。辞書エリアに余裕があれば登録します。

なお「いただき」の場合も「いたし」と同様です。

| | |
|------------|--------------|
| いただき……てき | いただく……てく |
| いただいて……ていて | いただいた……ていた |
| いただける……てける | いただければ……てければ |

「いただきます」の音から連想し、略号作成原則の「特徴のある1文字」を使って「だ」をキーにして「いただき→だ」という方法もあります。

<例>

| | |
|-------------------|------------------|
| いただきます……………だきす | いただきません……………だきすん |
| いただきまして……………だきすて | いただきました……………だきすた |
| いただきましょう……………だきすう | |
| いただき……………だき | いただく……………だく |
| いただいで……………だきて | いただいた……………だきた |
| いただける……………だきる | いただければ……………だきば |

「抱く」と同音異義語となりますが、これは一度選択すれば優先的に出現するので問題ありません。ただし、校正のときに注意を払う必要があります。

5. 「なります」の活用

「あります」に続いて「なります」の活用です。「あります→あす」の原則から「なります→なす」となります。多くは「に」に続いて用いられます。

| | |
|----------------|---------------|
| なります……………なす | なりません……………なすん |
| なりまして……………なすて | なりました……………なすた |
| なりましょう……………なすう | |

「になります」は「に」がキーになります。

| | |
|-----------------|----------------|
| になります……………にす | になりません……………にすん |
| になりまして……………にすて | になりました……………にすた |
| になりましょう……………にすう | |

「問題になります」は「問題に」と打って「なります→なす」と打てばいいし「問題になりました」は「問題」と打って「になりました→にすた」と打ちます。

6. 「おります」の活用

「おります」のキーは「お」です。「おります→おす」になります。

| | |
|-------------|---------------|
| おります……………おす | おりません……………おすん |
|-------------|---------------|

| | |
|----------------|---------------|
| おりまして……………おすて | おりました……………おすた |
| おりましょう……………おすう | |

<JIS>

| | |
|----------------|---------------|
| おります……………おま | おりません……………おまん |
| おりまして……………おまて | おりました……………おまた |
| おりましょう……………おまう | |

「おります」も「しております」のように「～おります」がありますが、これをすべて略号で打つ必要はありません。「～して」と打ってから「おります」で十分です。それよりも「おりますけれども」と後に付く言葉に略号をつける方が効率的で、私はよく使っています。

おりますけれども……おすけ

7. 「あります」の拡張活用

基本的な「あります」の変化はご理解いただけたと思いますが、この活用をもう少し広げて、高頻度の「思う、行う、考える」等に続く「ます」にも略号を作成します。これらの活用方法はすべて「あります→あす」の原則に則っています。

「思います、行います、考えます」は逐語速記録でも一般文書でも頻度が高く、そして活用も多岐にわたっています。基本的には「あります」の活用をそのまま利用できますが、どのキーを「思う」に当てるか迷うところで、多くの速記者はそれぞれ工夫をこらして略号を作成しています。

① 「思います」の活用

「思います→おす」は「おります→おす」で使えません。速記法では漢字の読みの「思→し」から「思います→しす」となりますが、私の JIS キーボードでは「思います→りす」としています。

JIS キーボードのホームポジションのキーは「ちとしは・まのりれ」で頻度を

全く考えずに配置されています。「まのりれ」は使用頻度が少なく、このキーを有効に使います。辞書を見ますと「り、ま、れ」が頭につく言葉は多くありません。「り」や「れ」を略号の読みの頭に利用します。

JIS キーボードのホームポジションは次のようになっています。

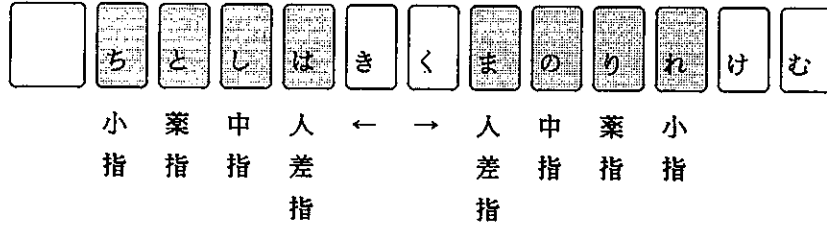


図 6・2 JIS キーボードのホームポジション

<JIS キーボード>

| | |
|----------------|---------------|
| 思います……………りす | 思いません……………りすん |
| 思いまして……………りすて | 思いました……………りすた |
| 思いましよう……………りすう | |

親指シフトや新 JIS キーボードは、キー配置をコンピューターで決めただけあって、頻度の少ない「り、ま、れ」は要シフトキーとなっているので「思います」の略号はアンシフトキーを割り当てます。

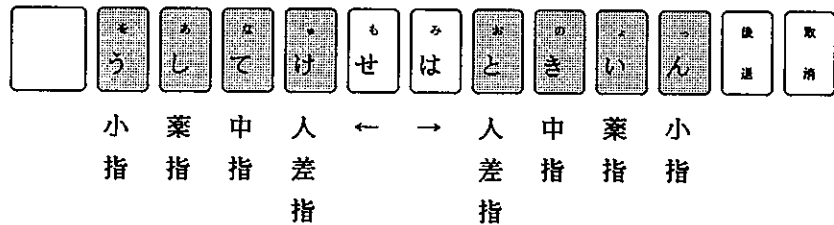


図 6・3 親指シフト・キーボードのホームポジション

<親指・新 JIS>A

| | |
|----------------|---------------|
| 思います……………しす | 思いません……………しすん |
| 思いまして……………しすて | 思いました……………しすた |
| 思いましよう……………しすう | |

<親指・新 JIS>B

| | |
|----------------|---------------|
| 思います……………うす | 思いません……………うすん |
| 思いまして……………うすて | 思いました……………うすた |
| 思いましよう……………うすう | |

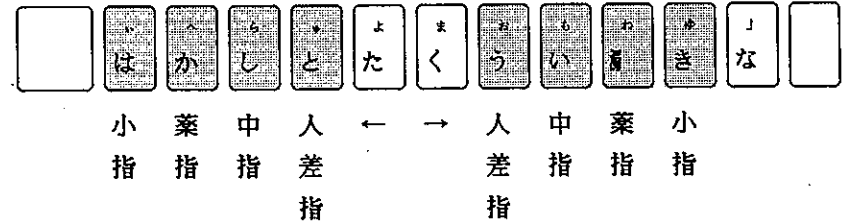


図 6・4 新 JIS キーボードのホームポジション

略号を作成する上での注意点は、同音異義語をできるだけ少なくすることです。「しす→死す」は逐語速記ではまず出現しないので使うことができます。「うす→思います」は「伺います→うす」に割り当てたために使えません。「伺います」も頻度が高いので「思う」に当てるか「伺う」にあてるか迷うところです。

「思う」の活用は、親指シフトと新 JIS は「しう」がキーになり、JIS は「りう」がキーとなります。「あります」の変化だけではなく、基本語として使用する頻度も高いので、そのすべてに略号をつくっておきます。

<JIS>

| | |
|---------------|--------------|
| 思う……………りう | 思い……………りい |
| 思って……………りて | 思った……………りた |
| 思わ……………りわ | 思われ……………りわれ |
| 思われる……………りわれる | 思わない……………りわい |

<親指・新JIS>A

| | |
|---------------|--------------|
| 思う……………しう | 思い……………しい |
| 思っ……………して | 思っ……………した |
| 思わ……………しわ | 思われ……………しわれ |
| 思われる……………しわれる | 思わない……………しわい |

<親指・新JIS>B

| | |
|---------------|--------------|
| 思う……………うう | 思い……………うい |
| 思っ……………うて | 思っ……………うた |
| 思わ……………うわ | 思われ……………うわれ |
| 思われる……………うわれる | 思わない……………うわい |

「思わ」は「行わ」と同じく「思わ→りわ+なければならない→なばい」のようにかなりの頻度で出現します。

② 「行います」の活用

「行います」も活用の多い語です。速記符号では「行→こう」から「行います→こうす」「行いまして→こうすて」となりますが、ワープロでは「行→ぎょう→ぎ」と読みの方から取りました。

| | |
|----------------|---------------|
| 行います……………ぎす | 行いません……………ぎすん |
| 行いまして……………ぎすて | 行いました……………ぎすた |
| 行いましょう……………ぎすう | |

<活用>

「行います」の基本はこれだけですが、他に「行って、行った」があります。

| | |
|----------------|---------------|
| 行……………ぎ | 行う……………ぎう |
| 行い……………ぎい | 行って……………ぎて |
| 行った……………ぎた | |
| 行わ……………ぎわ | 行われ……………ぎわれ |
| 行われます……………ぎわれす | |
| 行われる……………ぎわれる | 行われて……………ぎわれて |

行われた……………ぎわれた 行わない……………ぎわい

「行わ」は「及ば」と同じく「行わ→なければならない」のように「行わ→ぎわ+なければならない→なばい」と略号を用いる「ワープロ速記」専用登録語です。「行われます→ぎわれす」の変化に「行われまして→ぎわれすて」としますが、これも辞書エリアの余裕があれば登録してください。登録エリアがなければ「行われます」と打って「す」まで後退キーで戻して「すて」と打てば「行いまして」となります。

③ 「考えます」の活用

「考えます」も「行います」や「思います」と並ぶワープロ3大略号の一つです。活用が多く、一々登録してはたちまち辞書エリアがなくなって、肝心の単語が登録できなくなります。基本的な略号を登録して、後は語尾の変化を別に登録します。ただし、辞書エリアに余裕があればすべて登録してください。また、機種によっては、細かく品詞の指定をして語尾活用のできるものもあります。

「考えます」の基本となるものは

| | |
|----------------|---------------|
| 考えます……………えす | 考えません……………えすん |
| 考えまして……………えすて | 考えました……………えすた |
| 考えましょう……………えすう | |

<活用>

「考え→え」は「得た、得て、得る」と同音異義語で競合するため、私は小文字の「考え→え」で登録しています。「え」が頭にくる「読み」が登録できない機種は「え」とします。

| | |
|---------------|-------------|
| 考え……………ええ | 考えて……………えて |
| 考えた……………えた | 考えられ……………えれ |
| 考えられる……………えれる | |

親指シフトのオアシスは「読み」の頭に「え」がきても自由に登録できますが「え」は要シフトキーで位置も悪いので「考え」のような高頻度略号には使

えません。親指キーで最も使いやすいキーは「ん」です。「かんがえ」の読みから「が」や「ん」も使えますが、基本は「え」か「え」です。

<JIS>

| | |
|----------------|---------------|
| 考えます……………えす | 考えません……………えすん |
| 考えまして……………えすて | 考えました……………えすた |
| 考えましょう……………えすう | |
| 考え……………え | 考えて……………えて |
| 考えた……………えた | 考えられ……………えれ |
| 考えられる……………えれる | |

<親指シフト>

| | |
|----------------|---------------|
| 考えます……………がす | 考えません……………がすん |
| 考えまして……………がすて | 考えました……………がすた |
| 考えましょう……………がすう | |
| 考え……………が | 考えて……………がて |
| 考えた……………がた | 考えられ……………がれ |
| 考えられる……………がれる | |

④ 「申します」の活用

「申します」は速記符号もワープロ略号も「も」がキーになります。

<基本形>

| | |
|----------------|---------------|
| 申し……………も | 申す……………も |
| 申した……………もた | 申して……………もて |
| 申します……………もす | 申しません……………もすん |
| 申しまして……………もすて | 申しました……………もすた |
| 申しましょう……………もすう | |

「申します」の変化には「申し上げます」があります。速記符号では、前の語の上に「申します」と書きます。「上げます→あす」と「あります→あす」は同じですが「も+あす」は「も+あります」とはならないので、登録することが

可能です。

<活用>

| | |
|-------------------|------------------|
| 申し上げます……………もあす | 申し上げません……………もあすん |
| 申し上げまして……………もあすて | 申し上げました……………もあすた |
| 申し上げましょう……………もあすう | |
| 申し上げ……………もあ | 申し上げる……………もある |
| 申し上げた……………もあた | 申し上げて……………もあて |

<活用>

「申し述べ」は「もべ」をキーとして「あります」の変化をつけます。

| | |
|-------------------|------------------|
| 申し述べ……………もべ | 申し述べる……………もべる |
| 申し述べて……………もべて | 申し述べた……………もべた |
| 申し述べます……………もべす | 申し述べません……………もべすん |
| 申し述べまして……………もべすて | 申し述べました……………もべすた |
| 申し述べましょう……………もべすう | |

<活用>

「申し入れ」は「もい」がキーとなります。

| | |
|-------------------|------------------|
| 申し入れ……………もい | 申し入れて……………もいて |
| 申し入れた……………もいた | |
| 申し入れます……………もいす | 申し入れません……………もいすん |
| 申し入れまして……………もいすて | 申し入れました……………もいすた |
| 申し入れましょう……………もいすう | |

「申し入れ」の活用はそれほど使いません。オアシス辞書のように「も」の辞書エリアに限りがあるときは登録できないので、キーの「申し入れ」だけ登録して、語尾変化をつけています。

⑤ 「まいります」の活用

「まいります」は「まいる」の読みから「る」がキーになって「あります」の

変化をつけます。

| | |
|-----------------|----------------|
| まいります……………るす | まいります……………るすん |
| まいりまして……………るすて | まいりました……………るすた |
| まいりましょう……………るすう | |

<活用>

| | |
|-------------|-------------|
| まいる……………る | まいり……………る |
| まいって……………るて | まいった……………るた |
| まいらぬ……………るぬ | |

「まいり」と「まいる」は同音異義語の選択で処理します。「まいらぬ→るぬ」は、基本略号に「ぬ」を付けて「まいらぬ→るぬ」「いたさぬ→ちさぬ」のようになります。

⑥ 「いらっしゃいます」の活用

「いらっしゃいます」は、議会のやりとりの中でもよく使われます。略号作成原則の「特徴のある1文字」の「ゃ」を活用します。

「おっしゃる、いらっしゃる」はそのままキーボードから打ち込むと実に面倒な言葉で、この略号こそまさにワープロ略号の醍醐味を味わうことができます。特徴のある1文字「ゃ」は心理的にもぴったりで、すぐ覚えられます。

| | |
|---------------------|--------------------|
| いらっしゃいます……………いやす | いらっしゃいません……………いやすん |
| いらっしゃいまして……………いやすて | いらっしゃいました……………いやすた |
| いらっしゃいましょう……………いやすう | |

<活用>

| | |
|-----------------|-----------------|
| いらっしゃる……………いやる | いらっしゃい……………いや |
| いらっしゃって……………いやて | いらっしゃった……………いやた |

⑦ 「おっしゃいます」の活用

| | |
|-------------------|-------------------|
| おっしゃいます……………おやす | おっしゃいません……………おやすん |
| おっしゃいまして……………おやすて | おっしゃいました……………おやすた |

おっしゃいましょう……………おやすう

<活用>

| | |
|----------------|----------------|
| おっしゃい……………おや | おっしゃる……………おやる |
| おっしゃって……………おやて | おっしゃった……………おやた |

8. 「という」の活用

「という」は「といいます」のように「あります」の活用はもとより、語尾に「意味、こと、もの、形」がつくときは「という意味→とゆみ」「ということ→とゆこ」のようになり、「もの→も」「形→ち」と決めておけばそれぞれ共通に使えます。ただ「もの→も」とすると「～も」のようになるので、私は混乱を避けるため、JIS キーボードでは右手小指のホームポジションの右端に「む」が遊んでいるので「もの→む」として使っています。

① 「という」

「という→とゆ」がキーになり「あります」の語尾変化が使用できます。親指や新JISは「ゆ」より「ゅ」の方が打ちやすいので「という→とゅ」でも「という→ゆ」のように1文字略号でも使えます。以下、親指シフトと新JISは「ゆ→ゅ」と読みかえてください。

| | |
|-----------------|-----------------|
| といいます……………とゆす | といいません……………とゆすん |
| といまして……………とゆすて | といました……………とゆすた |
| といましよう……………とゆすう | |

<親指・新JIS>

| | |
|-----------------|-----------------|
| といいます……………とゆす | といいません……………とゆすん |
| といまして……………とゆすて | といました……………とゆすた |
| といましよう……………とゆすう | |

<活用>

という……………とゆ

| | |
|---------------|---------------|
| といった……………とゆた | といて……………とゆて |
| ということ……………とゆこ | という点……………とゆん |
| という形……………とゆち | というもの……………とゆも |
| という意味……………とゆみ | |

「あります」の語尾変化が先になりましたが、基本は「という→とゆ」です。「というような」「というふうに」は形容動詞として「というよう」まで登録しておき「～な」と送りなががつくと「というような」と表示します。

| | |
|---------------|---------------|
| というふう……………とゆふ | というよう……………とゆよ |
| というふう……………とふ | というよう……………とよ |

「というふう」は「とふ」と2文字でもいいと思いますが、自然なタイピングをするには「とゆふ」と3文字で登録します。

語尾に「もの、こと」がつくときは、一つの単語として登録します。

| |
|------------------------|
| というふうなもの……とゆふなもの→とふなもの |
| というようなもの……とゆよなもの→とよなもの |
| というふうなこと……とゆふなこと→とふなこと |
| というようなこと……とゆよなこと→とよなこと |

② 「どういう」

「どういう、こういう、そういう、ああいう」も、同じ原則で略号をつくることができます。一つの原則を覚えると次々と再利用できる例です。

| | |
|----------------|----------------|
| どういう……………どゆ | |
| どういうふう……………どゆふ | どういうよう……………どゆよ |
| どういう意味……………どゆみ | どういうもの……………どゆも |
| どういう点……………どゆん | どういうこと……………どゆこ |

③ 「こういう」

| | |
|----------------|----------------|
| こういう……………こゆ | |
| こういうふう……………こゆふ | こういうよう……………こゆよ |

| | |
|----------------|----------------|
| こういう意味……………こゆみ | こういうもの……………こゆも |
| こういう点……………こゆん | こういうこと……………こゆこ |

④ 「そういう」

| | |
|----------------|----------------|
| そういう……………そゆ | |
| そういうふう……………そゆふ | そういうよう……………そゆよ |
| そういう意味……………そゆみ | そういうもの……………そゆも |
| そういう点……………そゆん | そういうこと……………そゆこ |

⑤ 「ああいう」

| | |
|----------------|----------------|
| ああいう……………あゆ | |
| ああいうふう……………あゆふ | ああいうよう……………あゆよ |
| ああいう意味……………あゆみ | ああいうもの……………あゆも |
| ああいう点……………あゆん | ああいうこと……………あゆこ |

9. 「言う」の活用

「言う」と「いう」は、仮名にするか漢字にするか、書き分けるのに苦労します。「言う」は実際に口で表現できる「言い合い、言いあわす、言いかえる、言い過ぎる、言い回し」をいいます。「どちらかという、といて、とはいえ、何というか」などは、かなで「という→とゆ」と区別し「言う→いう」と打てば漢字が出るようにしておけばいいのです。完全に区別するためには「言い→いい」または「言う→い」と登録します。

① 「言い」

「言い→いい」の「いい」をキーにしますが、実際の活用は「い」となり、「あります」活用を使います。他に「言うまでもない→いうい」などかなり使い道があります。1文字の「ゆ」でも同じです。

| | |
|---------------|---------------|
| 言います……………いす | 言いません……………いすん |
| 言いました……………いすて | 言いました……………いすた |
| 言いましょ……………いすう | |
| 言います……………いす | 言いません……………いすん |
| 言いました……………いすて | 言いました……………いすた |
| 言いましょ……………いすう | 言い……………い |

② 「言うまでもない」

「言うまでもない」は、語尾が「言うまでもありません、言うまでもございません」と変化するので、特別に「言うまでも」という略号をつくっておきます。「言うまでも」まで打ってから「ありません→あすん」と打てば貴重な辞書エリアを有効に使えます。

| | |
|--------------------|-----------------|
| 言うまでも……………いうも | 言う……………いう |
| 言うまでもなく……………いうく | 言うまでもない……………いうい |
| 言うまでもありません……………いうん | |

③ 「言わざるを得ない」

「いわ」と打つと「岩」が出てくるので「言わ→いわ」と登録しておけば「言わなければならない→いわ+なばい」となり、かなり長い語ですが効果的に使うことができます。これを読みどおり「言わない」「言わなければならない」と打てば、文法解析で「言わ」と表示されますが、一々打ってはいは「ワープロ速記」にはなりません。辞書エリアに余裕がないときは「言わ→いわ」だけ登録します。

| | |
|---------------------|--------------------|
| 言わ……………いわ | |
| 言わざるを得なく……………いわいく | 言わざるを得ない……………いわい |
| 言わざるを得ぬ……………いわいぬ | 言わざるを得ません……………いわいん |
| 言わざるを得なかった……………いわいた | |

④ 「言いかえる」

ワープロは「言いかえる」を「言い換える」と表示します。国会用字例では「言いかえる」を使うので、別に国会用字例どおり登録しておきます。「登録不能」なら「言いかえて→いかて」と小文字を使います。

| | |
|----------------|-----------------|
| 言いかえて……………いかて | 言いかえた……………いかた |
| 言いかえる……………いかる | 言いかえれば……………いかれば |
| 言いかえます……………いかす | |

| | |
|----------------|-----------------|
| 言いかえて……………いかて | 言いかえた……………いかた |
| 言いかえる……………いかる | 言いかえれば……………いかれば |
| 言いかえます……………いかす | |

10. 「何う」の活用

逐語速記では「お」がついて「お伺い」「お承り」の方がよく出現します。また「お」をつけるときは「サ変名詞」で登録すると「お伺いする」「お承りする」のように「する」がついても活用します。

① 「何う」

「何う→うかがう」の「う」がキーになります。

| | |
|----------------|----------------|
| 何う……………うう | 伺い……………うい |
| 何って……………うて | 伺った……………うた |
| 伺います……………ういす | 伺いまして……………ういすて |
| 伺いました……………ういすた | 伺いません……………ういすん |
| 伺いましょ……………ういすう | |

<活用>

| | |
|-------------|--------------|
| お伺い……………おうい | 伺いたい……………うたい |
|-------------|--------------|

② 「承り」の活用

「承り」は JIS キー、親指キー、新 JIS キーいずれもストローク数が多いので打ちにくい言葉です。速記符号でも略号を使っています。「伺う」と「承る」はどちらも「う」で始まり、紛らわしくなるので注意が必要です。

「承り→うけたまわり」の「うた」がキーとなります。「承り」のように6文字で余裕があるものは2文字を当てます。

| | |
|-----------------|----------------|
| 承り……………うたり | 承る……………うたる |
| 承った……………うたた | 承って……………うたて |
| 承ります……………うたす | 承りまして……………うたすて |
| 承りました……………うたすた | 承りません……………うたすん |
| 承りましょう……………うたすう | |
| お承り……………おたり | |

③ 「お」のつく略号

「お伺い」「お承り」と「お」のつく略号が出ましたので、話し言葉ではよく使う次の略号も覚えてください。特に「お話し、お話し合い」は高頻度で効果的です。

| | |
|-------------|---------------|
| お認め……………おめ | お話し……………おな |
| お尋ね……………おず | お話し合い……………おなあ |
| お気の毒……………おど | おない |
| お答え……………おこ | |

11. 「起こる」の活用

「起こります」は親指シフトと新 JIS は打ちやすいのですが、JIS キーボードは上段の「お」から下段の「こ」へと指が大きく移動するので略号が必要です。「起→を」がキーになります。日本語には「を」で始まる言葉はないので、これ

を利用します。登録できない機種は読みの2字目の「こ」を使用してください。

| | |
|----------------|-----------------|
| 起……………を | 起こります……………をす |
| 起こりまして……………をすて | 起こりました……………をすた |
| 起こりません……………をすん | 起こりましょう……………をすう |

<活用>

| | |
|---------------|-----------------|
| 起こって……………をて | 起こった……………をた |
| 起こらない……………をらい | 起こらぬ……………をらぬ |
| 起こらなく……………をく | 起こらなかった……………をらた |

<活用>

| | |
|------------|------------|
| 起こす……………をす | 起こし……………をし |
|------------|------------|

12. 「及びます」の活用

「及びます」は「及び→び」がキーになり「あります」の活用もできます。「言わ」と同じように「及ば+なければ」があるので「及ば」も登録しておきます。ただし「及ば→ば」は「場合→ば」があるので「よば」とします。

| | |
|---------------|----------------|
| 及び……………び | 及びます……………びす |
| 及びまして……………びすて | 及びました……………びすた |
| 及びません……………びすん | 及びましょう……………びすう |

<活用>

| | |
|----------------|----------------|
| 及ば……………よば・ば | 及ばず……………ばす |
| 及ぼします……………ぼす | 及ぼしまして……………ぼすて |
| 及ぼしました……………ぼすた | 及ぼしません……………ぼすん |
| 及ばず……………ばず | 及ばない……………ばい |
| 及ばずながら……………ばずら | 及ばなく……………ばく |

<JIS>

| | |
|----------------|----------------|
| 及び……………んび | 及びます……………んびす |
| 及びまして……………んびすて | 及びました……………んびすた |

及びません……………んびすん 及びましょう……………んびすう
(以下すべて「ん」をつける)

13. 「改めます」の活用

「承る」と同じく訓読みのストローク数が多い言葉です。速記符号では簡単に「あめす」という符号を使います。「改め→あめ」がキーになります。

| | |
|-----------------|----------------|
| 改め……………あめ | 改めて……………あめて |
| 改めた……………あめた | 改める……………あめる |
| 改めます……………あめす | 改めません……………あめすん |
| 改めまして……………あめすて | 改めました……………あめすた |
| 改めましょう……………あめすう | |

14. 「定めます」の活用

「定めます」は読みから「定→てい→て」から「て」がキーになります。「改め→あらため」は4文字「定め→さだめ」は3文字で、1文字略号がほしいところですが、そろそろ割り当てる文字がなくなり苦しくなってきました。「定め→てめ」をキーにしてもいいと思います。なお「定めましょう→てめすう」はあまり出ません。

| | |
|-----------------|----------------|
| 定め……………てめ | 定めて……………てめて |
| 定めた……………てめた | 定める……………てめる |
| 定めます……………てめす | 定めません……………てめすん |
| 定めまして……………てめすて | 定めました……………てめすた |
| 定めましょう……………てめすう | |
| 定めて……………てて | 定めた……………てた |
| 定める……………てる | |
| 定めます……………てす | 定めません……………てすん |

定めまして……………てすて
定めましょう……………てすう

定めました……………てすた

15. 「認めます」

「認め→め」がキーになります。

| | |
|----------------|---------------|
| 認めて……………めて | 認めた……………めた |
| 認める……………める | |
| 認めます……………めす | 認めません……………めすん |
| 認めまして……………めすて | 認めました……………めすた |
| 認めましょう……………めすう | |

16. 「答えます」

「答え→と」または「答え→とと」がキーになります。「答える→ととる」は「とる」とすれば「捕る、取る、撮る、採る、執る」などと同音異義語があるので使えません。

| | |
|-----------------|----------------|
| 答えて……………ととて | 答えた……………ととた |
| 答える……………ととる | |
| 答えます……………ととす | 答えません……………ととすん |
| 答えまして……………ととすて | 答えました……………ととすた |
| 答えましょう……………ととすう | |

17. 「つけ加えます」の活用

「つけ加え→つえ」がキーとなります。これもよく出る打鍵数の多い単語で、ワープロ辞書では「付け加える」と表示されますが、国会用字例では「つけ加える」を使うので、略号で登録して区別しています。

名詞として登録しておく。「これに/つけ加えまして/申し上げますと」が「こに/つえすて/もあすと」となります。

| | |
|-------------------|-------------------|
| つけ加え……………つえ | つけ加えて……………つえて |
| つけ加えた……………つえた | つけ加えます……………つえす |
| つけ加えまして……………つえすて | つけ加えました……………つえすた |
| つけ加えませんが……………つえすん | つけ加えましょう……………つえすう |

18. 「基づきます」の活用

「基づきます」は「にに基づきます」のように「に」に続いて出現します。両方登録したいのですが、辞書エリアが少ない機種は「に」に続く略号は省略します。エリアがあれば「に基づいて→にづて」程度は登録しておけば役に立ちます。

| | |
|-------------------|-------------------|
| 基づき……………づき | 基づく……………づく |
| 基づいて……………づて | 基づいた……………づた |
| 基づきます……………づす | 基づきませんが……………づすん |
| 基づきまして……………づすて | 基づきました……………づすた |
| 基づきましよう……………づすう | |
| にに基づき……………にづき | にに基づく……………にづく |
| に基づいて……………にづて | に基づいた……………にづた |
| に基づきます……………にづす | に基づきませんが……………にづすん |
| に基づきまして……………にづすて | に基づきました……………にづすた |
| に基づきましよう……………にづすう | |

19. 「比べます」の活用

「比べ」は「べ」がキーとなります。これも「あります」の活用で略号をつく

ることができます。「に、と」に続いて使われるので「に比べて→にべて」「と比べますと→とべすと」としたいのですが、これも辞書エリアに限りがありますから、私は登録していません。

| | |
|----------------|----------------|
| 比べ……………べ | 比べる……………べる |
| 比べて……………べて | 比べた……………べた |
| 比べます……………べす | 比べませんが……………べすん |
| 比べまして……………べすて | 比べました……………べすた |
| 比べましよう……………べすう | |

20. 「存じます」の活用

「存じ→ぞ」がキーになり「あります」の活用をします。「ご存じ」または「御存じ」は「御」のつく言葉の項に入れてありますが「ご存じ→ごぞ」になります。

| | |
|----------------|----------------|
| 存じ……………ぞ | ご存じ……………ごぞ |
| 存じて……………ぞて | 存ずる……………ぞる |
| 存じた……………ぞた | |
| 存じます……………ぞす | 存じませんが……………ぞすん |
| 存じました……………ぞすて | 存じました……………ぞすた |
| 存じましよう……………ぞすう | |

21. 「かかります」の活用

「かかります→かわす」としますが「～に」に続いて使われるので「にかかわる→にわる」がキーとなります。「かかわ→わ」は「私→わ」に使っているので、あまり出現しない「かかわ→わ」には使いません。

| | |
|---------------|--------------|
| かかります……………わりす | かかわる……………わる |
| かかわらず……………わらず | かかわって……………わて |

| | |
|----------------|----------------|
| にかかります……………にわす | にかかわる……………にわる |
| にかかわらず……………にわす | にかかわって……………にわた |

22. 「なければならぬ」の活用

「なければならぬ」は「しなければならぬ、なきやならぬ、なくちゃならぬ」とバリエーション豊かですが、逐語記録だけではなく一般文書にもよく使われ、略号が威力を発揮する言葉の一つです。

辞書エリアが区分されているオアシスは、基本略号の「なければならぬ→なばい」と入れて、語尾の活用は別に入力します。

① 「なければならぬ」

「なければ→なば」がキーとなります。否定活用の「ならない→い」「ならなく→く」「ならず→ず」「なかった→た」のようになります。

| | |
|-------------------|-----------------|
| なければ……………なば | |
| なければならぬ……………なばい | なければならぬ……………なばぬ |
| なければなりません……………なばん | なければならぬ……………なばぬ |
| なければならず……………なばず | |

② 「しなければならぬ」

「しなければ→しなば」がキーになります。「なければ」とともに高頻度語で、辞書エリアが許せばすべて登録したい語です。

| | |
|---------------------|-------------------|
| しなければ……………しなば | |
| しなければならぬ……………しなばい | しなければならぬ……………しなばぬ |
| しなければならぬ……………しなばぬ | しなければならぬ……………しなばぬ |
| しなければなりません……………しなばん | しなければならぬ……………しなばぬ |

③ 「なきやならない」

「なければならぬ」は「なきやならない」と「なくちゃならない」と変化することがあります。これは日本語独特の言い回しで、面倒ですが逐語記録では区別して書かなきゃなりません。「なきや→なや」がキーになります。

| | |
|------------------|----------------|
| なきや……………なや | |
| なきやならない……………なやい | なきやならぬ……………なやぬ |
| なきやなりません……………なやん | なきやならぬ……………なやぬ |
| なきやならず……………なやず | |

④ 「しなきや」

「しなきや→しなや」がキーになります。

| | |
|--------------------|------------------|
| しなきや……………しなや | |
| しなきやならない……………しなやい | しなきやならぬ……………しなやぬ |
| しなきやならぬ……………しなやぬ | しなきやならぬ……………しなやぬ |
| しなきやなりません……………しなやん | しなきやならぬ……………しなやぬ |

⑤ 「ねばならない」

ワープロでは「ねばならない」まで略号をつくる必要はありませんが、国会用語では区別して書きわけています。「ねば」がキーになります。

| | |
|-----------------|---------------|
| ねばならない……………ねばい | ねばならぬ……………ねばぬ |
| ねばなりません……………ねばん | ねばならぬ……………ねばぬ |
| ねばならず……………ねばず | |

23. 「かもしれない」の活用

「かもしれない」「差し支えない」等の否定形の「ない」は、原則として「い」または「い」を当てますが、小文字の「い」は JIS キーは打ちやすく、親指シ

フトと新JISは要シフトで打ちにくい箇所にあります。「かもしれない→かい」がキーになります。

| | |
|------------------|----------------|
| かもしれない……………かい | かもしれなく……………かいく |
| かもしれなかった……………かいた | できません……………かいいん |
| かもしれず……………かはず | かもしれぬ……………かいぬ |

24. 「差し支えない」の活用

「差し支え→さえ」がキーになります。「差し支えない→さえ+い」のように小文字が重なるときは、シフトキーを続けて打つのを避けるため二つ目の小文字は大文字にします。「差し支えない→さえい」のようになります。

| | |
|------------------|-------------------|
| 差し支え……………さえ | 差し支える……………さえる |
| 差し支えない……………さえい | 差し支えなく……………さえく |
| 差し支えて……………さえて | 差し支えた……………さえた |
| 差し支えます……………さえす | 差し支えませんが……………さえすん |
| 差し支えまして……………さえすて | |

25. 「ざるを得ない」の活用

「ざるを得ない」と「せざるを得ない」の2種類あります。「ざるを得→ざい」がキーとなります。

① 「ざるを得ない」

| | |
|------------------|-----------------|
| ざるを得ない……………ざい | ざるを得ぬ……………ざいぬ |
| ざるを得ず……………ざいず | |
| ざるを得なかった……………ざいた | ざるを得ません……………ざいん |

② 「せざるを得ない」

「せざるを得ない→せい」でもいいのですが、キータッチのリズムから言えば「せざい」の方が自然で「せざるを得ない→せざい」をキーとします。単独の「ざるを得ない」よりも「せざるを得ない」の方が多く出現します。「～ぬ」と「～ず」が加わります。

| | |
|--------------------|-------------------|
| せざるを得ない……………せざい | せざるを得ぬ……………せざいぬ |
| せざるを得ず……………せざいず | |
| せざるを得なかった……………せざいた | せざるを得ません……………せざいん |

26. 「やむを得ない」の活用

「やむを得→やむ」がキーとなります。親指や新JISのように「い」が打ちにくいときは「い」を使います。JISは「い」の要シフトですが、打ちやすい位置にあります。

| | |
|------------------|----------------|
| やむを得ない……………やむい | やむを得ぬ……………やむぬ |
| やむを得ず……………やむず | やむを得なく……………やむく |
| やむを得なかった……………やむた | やむを得ざる……………やむる |
| やむを得ませんが……………やむん | |

27. 「わからない」の活用

「わからない→わい」がキーとなります。活用は同じですが、短い言葉であり効果的ではありません。

| | |
|-----------------|----------------|
| わからない……………わい | わからぬ……………わいぬ |
| わからず……………わいず | |
| わからなかった……………わいた | わかりません……………わいん |

なお「わけであります→わす」があるので「わかります→わす」は使えませ

ん。ちょっと苦しいですが「分かる→分→ぶん→ぶ」で「わかります→ぶす」とします。

| | |
|----------------|-----------------|
| わかる……………ぶ | わかります……………ぶす |
| わかりません……………ぶすん | わかりました……………ぶすた |
| わかりまして……………ぶすて | わかりましょう……………ぶすう |

| | |
|-----------------|----------------|
| わからない……………ぶい | わからぬ……………ぶいぬ |
| わからず……………ぶいず | |
| わからなかった……………ぶいた | わかりません……………ぶいん |

28. 「少ない」の活用

「少ない→すい」がキーになります。「少ない」は「少なからず」や「少なくとも」のような活用もあります。「少ない→す」と1文字で略してもよく、「少なくとも→すも」と簡単になります。「い」を略すこともできます。私は「少なくとも→すも」として使っています。

| | |
|-----------------|---------------|
| 少ない……………すい | 少なからぬ……………すいぬ |
| 少なからず……………すいず | 少なくとも……………すいも |
| 少なくなかった……………すいた | 少ない……………すいい |

| | |
|----------------|--------------|
| 少ない……………すい | 少なからぬ……………すぬ |
| 少なからず……………すず | 少なくとも……………すも |
| 少なくなかった……………すた | 少ない……………すい |

29. 「ではない」の活用

「ではない→でい」または「でい」がキーになります。「ではありません」は「では」と打ってから「ありません→あすん」とします。「ではない」よりもむ

しろ「のではない」が多いので、その略号も併せて作成します。

① 「ではない」

| | |
|----------------|----------------|
| ではない……………でい | ではなく……………でいく |
| ではなかった……………でいた | ではなからう……………でいろ |

② 「のではない」

「のではない→のい」がキーになります。「のではなからうか」もよく出ますが「～なからう→ろ」「～あろう→う」も活用の基本となります。

| | |
|----------------|----------------|
| のではない……………のい | のではなく……………のいく |
| ではなかった……………のいた | ではなからう……………のいろ |

30. 「に」に続く略号

「に関して」「に対して」「において」「について」が「に」に続く代表的な語です。「～に」と打ってしまったからは「関して→かて」「対して→いて」「おいて→おて」となりますが、普通に打った方がいいでしょう。この四つは必ず「に関して→にかて」と打つようにします。

「に」が頭につく略号が登録不能になった場合は、やむを得ず「～に」と打ってから「基づく」とします。辞書フロッピーのエリア一杯登録できる機種は、どんどん登録してください。

① 「に関して」

「に関し→にか」がキーになります。

| | |
|-----------------|---------------|
| に関し……………にか | に関して……………にかて |
| に関する……………にかる | に関します……………にかす |
| に関しまして……………にかすて | |

② 「に対して」

「に対し→にた」がキーになりますが、「に対し」と「似た」があり、私は「に対し→にい」を使っています。

| | |
|-----------------|---------------|
| に対し……………にた | に対して……………にたて |
| に対する……………にたる | に対します……………にたす |
| に対しまして……………にたすて | |

<JIS>

| | |
|------------------|----------------|
| に対し……………にい | に対して……………にいて |
| に対する……………にいたる | に対します……………にいたす |
| に対しまして……………にいたすて | |

③ 「において」

「において→にお」がキーになります。

| | |
|-----------------|---------------|
| において……………にお | において……………におて |
| における……………におる | におきます……………におす |
| におきまして……………におすて | |

④ 「について」

「について」と「につき」は同じ読みで登録します。「について」は頻度が高く、この二つの区別は同音異義語として選択します。「について→につ」がキーになります。

| | |
|----------------|-------------|
| につき……………につ | について……………につ |
| につきまして……………につて | |

⑤ 「によって」

「によって→によ」がキーになります。

| | |
|-------------|-------------|
| によって……………によ | によった……………によ |
|-------------|-------------|

| | |
|-----------------|-----------------|
| によります……………によす | によりまして……………によすて |
| によりました……………によすた | によりません……………によすん |

⑥ 「に基づく」

「に基づく→につ」がキーになります。そろそろ「に」の辞書エリアがなくなって登録できないときは「～に」まで打ってから「基づく→づく」と打ってください。

| | |
|------------------|------------------|
| に基づく……………につく | に基づいて……………につて |
| に基づいた……………につた | に基づきます……………につす |
| に基づきまして……………につすて | に基づきません……………につすん |

⑦ 「にかかわらず」

「にかかわる→にか」がキーになりますが、「に関し→にか」にも使っていますから、「にかかわる」は「にわる」になります。

| | |
|-----------------|--------------------|
| にかかわる……………にわる | |
| にかかわらず……………にかず | にかかわらず……………にわす |
| にもかかわらず……………にもず | にもかかわりませず……………にもせす |

⑧ 「に当たって」

「に当たる→にあ」がキーになります。

| | |
|----------------|-----------------|
| に当たって……………にあて | に当たった……………にあた |
| に当たる……………にあ | に当たり……………にあ |
| に当たります……………にあす | に当たります……………にあす |
| | に当たります……………にあすて |

「に」に続く略号は非常に多く、すべてが登録できればいいのですが、辞書エリアには限りがあり、登録は最小限にせざるを得ません。「名詞+に」まで打った場合の略号も併せてつくっておけば、どちらでも自由に打つことができます。「基づく」「当たって」はつくった方がいいようです。

| | |
|-------------|-------------|
| 当たって……………たて | 当たった……………たた |
|-------------|-------------|

| | |
|---------------|-----------------|
| 当たる……………たる | 当たり……………たる |
| 当たります……………たりす | 当たりまして……………たりすて |

31. 数字に関する略号

国会会議録や新聞記事は縦書きですから、数字は「五十九年度」「第一次」「三分の一」のように漢数字になります。横書きにすれば算用数字が使えるので合理的ですが、日本語は縦書きの方が読みやすいのでしょうか。

数字は、入力中そのまま最上段の数字キーで打てる親指シフトや新 JIS に軍配が上がります。この点だけ見ても、親指シフトと新 JIS の合理的なことがよくわかります。JIS キーボードは「英数」キーにモードを切り替えるか「テン」キーを使い、かな入力に戻すには、もう一度「かな」キーを押さなければなりません。

本節の「数字に関する略号」は、主として JIS キーボードのために作成しましたが、JIS キー以外の機種でも「三分の一」や「第一次」「第三条」などは便利ですから、どんどん使ってみてください。

JIS キーボードで会議録等を逐語入力するときは、一々「英数」キーに変換して数字を打つのは非効率です。私は「んい→漢数字の一」のように 2 ストロークで打っています。慣れれば 2 文字連想コード式と同じように無意識に打つことができます。

読みの頭に「ん」のつく辞書登録ができないワープロは、この略号は使えません。ポータブルワープロでは「す1→一」「す2→二」のような入れ方もあります。「十一」から「十九」まで登録しておく、法律の条文などのときに組み合わせると便利です。

① 「漢数字」

| | |
|----------|----------|
| 一……………んい | 二……………んに |
| 三……………んさ | 四……………んし |

| | |
|------------|------------|
| 五……………んこ | 六……………んろ |
| 七……………んな | 八……………んは |
| 九……………んく | 十……………んと |
| 十一……………んとい | 十二……………んとに |
| 十三……………んとさ | 十四……………んとし |
| 十五……………んとこ | 十六……………んとろ |
| 十七……………んとな | 十八……………んとは |
| 十九……………んとく | |

② 「年度」

漢数字に「んど」をつけます。オアシスは「ん」のつく登録エリアはかなり広いので、漢数字に関係する語をたくさん入れることができます。

「六十三年度」のように頻度が高い漢数字も「ん」を頭つけて略号を作成しました。一応「五十八年度」から「六十五年度」くらいまでつくっておけばいいでしょう。

| | |
|-----------------|-----------------|
| 五十八年……………んこはん | 五十九年……………んこくん |
| 六十年……………んろとん | 六十一年……………んろいん |
| 六十二年……………んろにん | 六十三年……………んろさん |
| 六十四年……………んろしん | 六十五年……………んろこん |
| 五十八年度……………んこはんど | 五十九年度……………んこくんど |
| 六十年年度……………んろとんど | 六十一年度……………んろいんど |
| 六十二年度……………んろにんど | 六十三年度……………んろさんど |
| 六十四年度……………んろしんど | 六十五年度……………んろこんど |

③ 「第」のつく漢数字

「第」は「大、題、台、代、第、内」と同音異義語が多く、確実に区別するために「第→んた」とします。

「第一条」「第一次」「第一項」等は「第十」までつくっておけば「第三十五条」

は「第三十五條」と組み合わせて十分役に立ちます。「第一條」と「第一次」は一々区別せず、同音異義語として同じ読みで登録してありますが、これはあまり略号使用中は頭を使わないようにしてあるわけです。

| | |
|--------------|--------------|
| 第一條……………んたいじ | 第二條……………んたにじ |
| 第三條……………んたさじ | 第四條……………んたしじ |
| 第五條……………んたこじ | 第六條……………んたろじ |
| 第七條……………んたなじ | 第八條……………んたはじ |
| 第九條……………んたくじ | 第十條……………んたとじ |

「第十條」以上は「第十」に組み合わせて使います。

| | |
|--------------|--------------|
| 十一條……………んといじ | 十二條……………んとにじ |
| 十三條……………んとさじ | 十四條……………んとしじ |
| 十五條……………んとこじ | 十六條……………んとろじ |
| 十七條……………んとなじ | 十八條……………んとはじ |
| 十九條……………んとくじ | |

<活用>

| | |
|--------------|--------------|
| 第一次……………んたいじ | 第二次……………んたにじ |
| 第三次……………んたさじ | 第四次……………んたしじ |
| 第五次……………んたこじ | 第六次……………んたろじ |
| 第七次……………んたなじ | 第八次……………んたはじ |
| 第九次……………んたくじ | 第十次……………んたとじ |

<活用>

| | |
|--------------|--------------|
| 第一項……………んたいこ | 第二項……………んたにこ |
| 第三項……………んたさこ | 第四項……………んたしこ |
| 第五項……………んたここ | 第六項……………んたろこ |
| 第七項……………んたなこ | 第八項……………んたはこ |
| 第九項……………んたくこ | 第十項……………んたとこ |

④ 「二分の一」

「二分の一」は数字に関する略号中では効果的です。「ん」を省略して「にふい」と登録してもいいのですが、数字はすべて「ん」を付けるという原則から「ん」を付けてあります。

| | |
|---------------|---------------|
| 二分の一……………んにふい | 三分の一……………んさふい |
| 四分の一……………んしふい | |
| 三分の二……………んさふに | 四分の二……………んしふに |
| 四分の三……………んしふさ | |

⑤ 「三カ年計画」

「計画→けく」という略号があるので、漢数字の「三」+「計画」で「三カ年計画→んさけ」となります。

| | |
|---------------|---------------|
| 三カ年計画……………んさけ | 五カ年計画……………んこけ |
| 七カ年計画……………んなけ | 十カ年計画……………んとけ |

⑥ 「一」のつく語

「一」のつく語には「一体、一方」「もう一つ」の2種類あります。

| | |
|-------------|-------------|
| 一体……………いっ | 一般……………いぱ |
| 一般的……………いばて | 一層……………いそ |
| 一方……………いほ | 一方的……………いほて |
| 一度……………いど | 一遍……………いべ |
| 一番……………いぱ | |

<活用>

| | |
|--------------|--------------|
| もう一度……………もうど | もう一つ……………もうつ |
| もう少し……………もうこ | もう一回……………もうか |
| もう一遍……………もうべ | |

<活用>

もうちょっと……………もうち

① その他の数字

「二十一世紀」や「三月三十一日」はよく出てきます。その場で略号をつくることもできますが、やはり略号作成原則に沿った方法でつくっておく方が覚えやすいのです。

| | |
|-----------------|--------------|
| 一〇〇%……………んひば | 100%……………んひば |
| 二十一世紀……………んにい | 四半期……………しはき |
| 三月三十一日……………んさいち | |

32.1 文字略号

1文字略号は「第～」「新～」「同～」のように頭につくものと「～条」「～円」「～回」のように語尾につくものがあります。1文字略号は同音異義語の選択をできるだけ少なくする目的で作成します。特に、ブラインド・タッチ入力中、ディスプレイを見て一々確認しなくても正しく入力できるので、安心して使用できます。

「新→にう」は「ニュー」から、「準→じ2」は「2番目」から、「超→てふ」は旧仮名遣いから。語尾につく「回→ろろ」は「ロ」が二つ、「化→いひ」はカタカナの読みそのまま、「機→めか」は「メカニック」から、「科→のか」は「のぎ偏」から、「県→めけ」は「目」の「けん」で「めけ」というように、何でも理由をつけて覚えやすくしています。

① 連想コード式

<頭につくもの>

| | |
|-----------|---------------|
| 新～……………にう | 各～……………おの |
| 既～……………すで | 準～…親・新……………じ2 |
| 再～……………ふた | 超～……………てふ |
| 軽～……………かる | |

<語尾につくもの>

| | |
|-----------|-----------|
| ～回……………ろろ | ～権……………けり |
| ～台……………むろ | ～県……………めけ |
| ～代……………いよ | ～化……………いひ |
| ～界……………せか | ～館……………やか |
| ～親……………みら | ～層……………そそ |
| ～機……………めか | ～科……………のか |

② 「ん」を利用

頭に「ん」を付ける略号で、連想とは関係ありません。

| | |
|------------|------------|
| 大～……………んだ | 第～……………んた |
| 同～……………んど | |
| ～条……………んじ | ～次……………んじ |
| ～的……………んて | ～年……………んね |
| ～用……………んよ | ～等……………んん |
| ～上……………んう | ～間……………んあ |
| 円……………んえ | 百円……………んひん |
| 千円……………んせん | 億円……………んおん |
| 兆円……………んちん | |

③ その他

以下の略号は連想的ではありませんが、特に頻度が高いので、連想に関係なく同音異義語の選択がしやすいように作成してあります。

| | |
|-----------|-----------|
| ～中……………ちう | ～法……………ほ |
| ～制……………せー | ～性……………せえ |
| 私……………わ | ～感……………かぬ |

33. 「上下」の略号

「上、下」のつく語で「引き上げ」「引き下げ」「繰り上げ」「繰り下げ」などたくさんあります。代表的な訓読みの2語組み合わせ略号で「上→あ」「下→さ」を活用語とします。

① 「引き上げ」

「引き→ひ」がキーになります。

| | |
|------------------|------------------|
| 引き上げ……………ひあ | 引き上げる……………ひある |
| 引き上げて……………ひあて | 引き上げた……………ひあた |
| 引き上げます……………ひあす | 引き上げまして……………ひあすて |
| 引き上げました……………ひあすた | 引き上げません……………ひあすん |

② 「引き下げ」

「引き→ひ」がキーになります。

| | |
|------------------|------------------|
| 引き下げ……………ひさ | 引き下げる……………ひさる |
| 引き下げて……………ひさて | 引き下げた……………ひさた |
| 引き下げます……………ひさす | 引き下げまして……………ひさすて |
| 引き下げました……………ひさすた | 引き下げません……………ひさすん |

③ 「繰り上げ」

「繰り→く」がキーになります。

| | |
|------------------|------------------|
| 繰り上げ……………くあ | 繰り上げる……………くある |
| 繰り上げて……………くあて | 繰り上げた……………くあた |
| 繰り上げます……………くあす | 繰り上げまして……………くあすて |
| 繰り上げました……………くあすた | 繰り上げません……………くあすん |

④ 「繰り下げ」

「繰り→く」がキーになります。

| | |
|------------------|------------------|
| 繰り下げ……………くさ | 繰り下げる……………くさる |
| 繰り下げて……………くさて | 繰り下げた……………くさた |
| 繰り下げます……………くさす | 繰り下げまして……………くさすて |
| 繰り下げました……………くさすた | 繰り下げません……………くさすん |

⑤ 「取り上げる」

「取り→と」がキーになります。「取り下げ→とさ」は頻度が少ないので必要ありません。

| | |
|------------------|------------------|
| 取り上げ……………とあ | 取り上げる……………とある |
| 取り上げて……………とあて | 取り上げた……………とあた |
| 取り上げます……………とあす | 取り上げまして……………とあすて |
| 取り上げました……………とあすた | 取り上げません……………とあすん |

⑥ 「上回る」

「上回→うわ」がキーになります。「前年度を上回る」「平均を下回る」というようによく使われますが「うわまわる→うわる」と、たった2ストローク省略するだけですが、心理的に効果的な略号です。ぜひ使ってみてください。

| | |
|--------------|--------------|
| 上回る……………うわる | 上回り……………うわり |
| 上回った……………うわた | 上回って……………うわて |

⑦ 「下回る」

「下回→しわ」がキーになります。

| | |
|--------------|--------------|
| 下回る……………しわる | 下回り……………しわり |
| 下回った……………しわた | 下回って……………しわて |

34. 「出入」の略号

「上、下」と同じく「出、入」は音読みですから「出→しゅつ→つ」「入→にゅう→う」となり「輸出」「輸入」「歳入」「歳出」などに使います。

① 「出入」

「輸→ゆ」「歳→さい」がキーになります。

| | |
|--------------|--------------|
| 輸出……………ゆつ | 輸入……………ゆう |
| 輸出入……………ゆつう | |
| 歳出……………さい | 歳入……………さい |
| 歳出歳入……………さいう | 歳入歳出……………さいう |

② 「入る」

「～入れ」は訓読みとなるので「入→い」とし「受け→う」がキーになります。「取り入れ→りれ」は「取り扱い→とれい」に使っているので、特に「りれ」がキーになります。

| | |
|------------------|------------------|
| 受け入れ……………うい | 受け入れる……………ういる |
| 受け入れます……………ういす | 受け入れまして……………ういすて |
| 受け入れました……………ういすた | 受け入れません……………ういすん |
| 受け入れて……………ういて | 受け入れた……………ういた |
| 取り入れ……………りれ | 取り入れる……………りれる |
| 取り入れます……………りれす | 取り入れまして……………りれすて |
| 取り入れました……………りれすた | 取り入れません……………りれすん |
| 取り入れて……………りれて | 取り入れた……………りれた |

35. 「御」のつく略号

「御」のつく言葉は「御案内」「御質問」と「御質問のように」「御質問のとおり」の「のように」「のとおり」のつくものがあります。私は「御質問のように→んごつよに」「御案内のとおり→んごあり」と登録してありますが、あまりにも登録語が多くなって「ん」の辞書エリアが一杯になり、肝心の略号が登録できなくなってしまいました。辞書エリアに余裕があれば「のように」「のとおり」も登録してください。

なお、一般的には「ご案内、ご意見」のように「ご」は仮名の方が多いため、仮名の場合は「ご案内」のように登録します。

① 「御～」

「御→んご」がキーになります。

| | |
|-------------|--------------|
| 御案内……………んごあ | 御異議……………んごい |
| 御意見……………んごん | 御回答……………んごか |
| 御質疑……………んごぎ | 御質問……………んごつ |
| 御存じ……………んごぞ | 御答弁……………んごと |
| 御議論……………んごろ | 御理解……………んごり |
| 御報告……………んごほ | 御了承……………んごりよ |

② 「～のように」

「～のように、～のような」は形容動詞として「御案内のよう→んごあよ」と登録すれば「御案内のよう→んごあよ」+「な」で「御案内のような」となります。「御案内→んごあ」等がキーになります。

| | |
|------------------|------------------|
| 御案内のよう……………んごあよに | 御案内のとおり……………んごあり |
| 御意見のよう……………んごいよに | 御意見のとおり……………んごんり |
| 御質疑のよう……………んごぎよに | 御質疑のとおり……………んごぎり |

| | |
|-------------------|------------------|
| 御質問のように……………んごつよに | 御質問のとおり……………んごつり |
| 御答弁のように……………んごとよに | 御答弁のとおり……………んごとり |
| 御存じのように……………んごぞよに | 御存じのとおり……………んごぞり |

36. 高頻度略号

1文字で登録できる「読み」は、清音、濁音、半濁音、拗音を入れると83個あります。貴重な1文字略号ですから効果的な略号を割り当てます。ただ、機種によっては1文字の読みで辞書登録できないものもあります。私は「しかし」「アメリカ」「日本」のように速記符号でも1文字の略符号の語に優先的に割り当てています。シフトが必要な濁音と半濁音、拗音キーは、優先順位が若干下がりますが、十分使用できます。

① 清音略号

| | |
|------------|------------|
| あ……………アメリカ | ね……………願い・年 |
| い……………いずれ | の……………この |
| う……………伺う | は……………発言 |
| え……………考え | ひ……………ひとつ |
| お……………思う | ふ……………政府 |
| か……………会議録 | へ……………特別 |
| き……………すべき | ほ……………法 |
| く……………改革 | ま……………非常 |
| け……………けれども | み……………未だに |
| こ……………こと | む……………もの |
| さ……………さらに | め……………メーカー |
| し……………しかし | も……………申す |
| す……………すなわち | や……………やはり |
| せ……………改正 | ゆ……………いわゆる |

| | |
|--------------|-----------|
| そ……………そして | よ……………あまり |
| た……………ただいま | ら……………ぐらい |
| ち……………いたし・地方 | り……………問題 |
| つ……………とおり | る……………まいる |
| て……………すべて・提出 | れ……………例えば |
| と……………とにかく | ろ……………ところ |
| な……………なるべく | わ……………私 |
| に……………日本 | を……………起 |
| ぬ…J……………わけ | ん……………現在 |

② 濁音略号

JIS キーや新 JIS キーは、できるだけ交互打鍵でシフトする語を選びます。親指キーは濁音が打ちやすいので、準優先順位となります。

| | |
|-------------|-----------|
| が……………考え | だ……………大臣 |
| ぎ……………行う・行政 | ぢ……………実際 |
| ぐ……………具体 | づ……………基づ |
| げ……………原稿 | で……………できる |
| ご……………御 | ど……………努力 |
| ざ……………財政 | ば……………場合 |
| じ……………実施 | び……………及び |
| ず……………必ず | ぶ……………部 |
| ぜ……………税制 | べ……………比べ |
| ぞ……………存じ | ぼ……………防衛 |

③ 半濁音略号

親指シフトの半濁音キーは、JIS と同じように小指シフトになります。特徴的な「%」などに使うと効果的です。

| | |
|---------|-----------|
| ば……………% | ぺ……………ページ |
|---------|-----------|

| | |
|-------------|-------------|
| び……………非 | ぼ……………ポータブル |
| ぶ……………プログラム | |

④ 拗音略号

| | |
|------------|-----------|
| ぁ……………扱 | っ……………よって |
| ぃ……………いろいろ | ゃ……………じゃ |
| ぅ……………上 | ゅ……………中央 |
| ぇ……………考え | ょ……………昭和 |
| ぉ……………思う | |

37. 独立略号

「あくまで」「したがって」など、独立して使われる言葉で、主として仮名に割り当てます。頭の中で原稿文を考えながら文章をつくるときに、できるだけ思考を妨げないような略号をつくります。辞書登録で品詞を指定する場合は、語尾変化のない独立語として登録します。

① 平仮名略号

| | |
|--------------|-----------------|
| あくまで……………あで | あるいは……………あは |
| あくまでも……………あも | あらゆる……………あら |
| いろいろ……………い | おおむね……………おむ |
| いうならば……………ゆば | いずれも……………いも |
| おのずから……………おら | くれぐれ……………ぐれ |
| けれども……………け | さらに……………さ |
| しかし……………し | しかしながら……………しら |
| したがって……………して | したがいまして……………しまて |
| すなわち……………す | すべて……………てて |
| すべき……………き | それから……………んれ |

| | |
|---------------|----------------|
| それぞれ……………ぞれ | ただいま……………た |
| ちょっと……………ちっ | ちょうど……………ちど |
| とにかく……………と | どうして……………どて |
| とりあえず……………とず | なるべく……………なく |
| なるほど……………など | ひとつ……………ひ |
| ますます……………ます | ほぼ……………ほぼ |
| もちろん……………もん | もつとも……………もも |
| もしくは……………もは | もうちょっと……………もちと |
| もらいたい……………もたい | よって……………っ |

② 漢字とかな

高頻度語で、話し言葉でもよく使います。長い実績のある速記符号は、経験的に簡単な略符号を使っています。それらの語を集めて、できるだけ略号作成原則に合うようにつくりました。

| | |
|---------------|----------------|
| 明らか……………ああ | ある程度……………あど |
| あり得る……………あえ | 遺憾ながら……………いかんら |
| 遺憾なく……………いかんく | 恐らく……………おら |
| 必ずしも……………ずも | 極めて……………きわ |
| 先ほど……………さほ | 先ほど来……………さほら |
| 速やかに……………すに | 速やかな……………すな |
| 例えば……………れ | 例えて……………れて |
| 確かに……………かに | 並びに……………なび |

38. 他動詞、自動詞

「取り扱い」や「取り上げ」のような、頻度の高いものに限定します。他に「取り集める」「取り返す」「取りかかる」「取り決める」「取りつける」「取り立てる」…と数多くあり、すべて略号をつくることはできません。

略号は、使用頻度が高く、かつ指の移動範囲が広く「シフト」キーを続けて使用するなど打ちにくいものを優先してつくります。「取り扱い」はJISでは左手キーが連続し、親指シフトはシフトの使用回数が多く、新JISはシフトなしで打つことができるというようにキーボードの種類によってかなり違ってきます。JISキーボードは「らりるれる」のつく語は打ちやすいので、JISも捨てたものではありません。

① 「取り扱い」

「取り扱い→とい」がキーになり「あります」の活用ができます。「取り上げ→とあ」があるので「とい」とします。

| | |
|------------------|------------------|
| 取り扱い……………とい | 取り扱う……………とう |
| 取り扱います……………といす | 取り扱いまして……………といすて |
| 取り扱いました……………といすた | 取り扱いません……………といすん |
| 取り扱いって……………といて | 取り扱った……………といた |

② 「話し合い」

「話し合い→はあ」と「あ」または「はあ」を用います。「話し合う」だけは「う」にした方が自然になります。

| | |
|-------------------|------------------|
| 話し合い……………はあ | 話し合う……………はう |
| 話し合った……………はあた | 話し合って……………はあて |
| 話し合います……………はあす | 話し合いました……………はあすた |
| 話し合いましょう……………はあすう | |

<活用>

お話し合い……………おはあ

③ 「繰り返し」

「繰り返し→くべ」がキーになります。

| | |
|-------------|--------------|
| 繰り返し……………くべ | 繰り返る……………くべる |
|-------------|--------------|

繰り返し……………くべす
繰り返しました……………くべすた

繰り返しまして……………くべすて
繰り返しません……………くべすん

④ 「繰り返す」

「繰り返す→くす」がキーとなります。

| | |
|-----------------|-----------------|
| 繰り返す……………くす | 繰り返し……………くし |
| 繰り返します……………くすす | 繰り返しまして……………くすて |
| 繰り返しました……………くすた | 繰り返しません……………くすん |

⑤ 「組み立てる」

「組み立て→くて」がキーになります。「あります」の活用はそれほどありません。キーだけ登録しておけば十分でしょう。

| | |
|------------------|------------------|
| 組み立て……………くて | 組み立てる……………くてる |
| 組み立てます……………くてす | 組み立てまして……………くてすて |
| 組み立てました……………くてすた | 組み立てません……………くてすん |

⑥ その他

すべての語に略号をつくることはできませんが、原則が分かっているならば、入力中にすぐにつくることができ、また忘れることはありません。他にも数多くありますが、それぞれ独自に作成してください。

| | |
|--------------|----------------|
| 組み合わせ……………くわ | 組み合わせる……………くわる |
| 繰り返す……………くあ | 繰り返す……………くさ |
| 繰り返す……………くあす | 繰り返す……………くさす |

39. 形容詞等

速記符号には漢字を音読みにして省略する方法があります。例えば「過ぎる」は音読みすると「過→か」となり、速記符号は「かる」と書きます。符号の位

置を通常より上に書き、上段省略法といいます。

速記には「～しい」「～しく」「～しき」という略符号があり「美しい」は「うしい」、「喜ばしい」は「きばしい」と書きます。この手法を応用して形容詞の略号をつくってあります。

「疑い→ぎ→ぎい」「疑わしい→ぎわい」のように小文字の「い」を音読み省略法と併用して主として形容詞の略号に使っています。

「～しい」は「～い」となり「著→ち」から「著しい→ちしい→ちい」となります。

① 「音読み」を利用した略号

| | |
|------------|---------------|
| 著しい……………ちい | 著しく……………ちいく |
| 美しい……………びい | 美しく……………びいく |
| あまり……………よ | あまりにも……………よにも |

② 「拗音」を利用した略号

| | |
|---------------|----------------|
| 新しい……………あい | 新しく……………あいく |
| 疑わしい……………うい | 疑わしく……………ういく |
| 厳しい……………きい | 厳しく……………きいく |
| 苦しい……………くい | 苦しく……………くいく |
| 難しい……………むい | 難しく……………むいく |
| 短い……………みい | 短く……………みいく |
| やかましい……………やかい | やかましく……………やかいく |
| よろしい……………よい | よろしく……………よいく |
| 煩わしい……………わずい | 煩わしく……………わずいく |
| 大きい……………おい | 大きく……………おいく |

③ 「短縮形」の略号

| |
|-----------|
| 甚だ……………はだ |
|-----------|

甚だしい……………はだい 甚だしく……………はだく

40. 2音漢字の略号

漢字音読みの略号は、原則としてつくる必要はありません。漢字の音読みは「階→かい」「間→かん」「策→さく」「勝→かつ」「暦→れき」のように「いんくつき」が2音目にきます。

親指シフトや新JISキーボードの特徴は、よく見ると「いんくつき」は右手で打てるようになっていて、漢字の音読みはできるだけ左右交互打鍵できるようになっています。「～業→ぎょう」のような拗音も、ホームポジションの使いやすい位置にあり、楽に打つことができます。これを見ても、新JISや親指シフトが打ちやすいことがよくわかります。

JISキーボードも「いんくつき」付漢字の音読みはそれほど苦になりませんが、拗音の「ゃゅょ」はキーボードの最上段にあって打ちにくいので、頻度の高い拗音を含む漢字に限って略号を作成します。特に「影響」のように頻度の高いものは1文字略号をつくります。

「状況→じょうきょう」のように「ょ」が2個あるもの「税制→ぜいせい」のように「い」が2個あるものは、それぞれ「じょうう」「ぜいい」と省略します。

以下、作成してある略号は、逐語速記でも新聞記事、論文、報告書など、あらゆる文章で使われる高頻度の単語で、覚えてしまえば面白いように出現します。

① 2文字の漢字（サ変名詞で登録するもの）

サ変名詞で登録すると「影響する」のように「する」がつくと必ず「影響」が出てきます。

| | |
|-----------|------------|
| 影響……………え | 改正……………せ |
| 営業……………えよ | 競争……………きよそ |
| 研究……………けゆ | 決定……………けて |

| | |
|-----------|-----------|
| 修正……………しう | 実施……………じ |
| 是正……………ぜせ | 相当……………そと |
| 調査……………ちよ | 努力……………どり |
| 保障……………ほよ | 答申……………とん |
| 答弁……………とう | 立法……………りほ |
| 輸出……………ゆつ | 輸入……………ゆう |

② 2文字の漢字(名詞)

名詞の2文字漢字は、それぞれ使用者の最もよく使う単語を登録します。国会会議録作成には、以下のような単語が頻繁に出現するので、優先的に作成してあります。

| | |
|------------|------------|
| 以上……………いよ | 大幅……………おば |
| 行政……………ぎ | 法律……………ほつ |
| 法案……………ほあ | 議題……………ぎい |
| 技術……………ぎつ | 漁業……………ぎよ |
| 議長……………ぎよ | 経済……………けい |
| 企業……………きよ | 現在……………けけ |
| 具体……………ぐた | 原則……………げく |
| 結局……………けよ | 憲法……………けほ |
| 教育……………きい | 権限……………けんん |
| 原案……………げあ | 国会……………こっ |
| 公共……………こうよ | 公務……………こう |
| 工業……………こよ | 産業……………さよ |
| 国民……………こん | 歳出……………さつ |
| 歳入……………さう | 条約……………じよく |
| 財政……………ざ | 重大……………じゅい |
| 重要……………じゅよ | 事業……………じよ |
| 従来……………じら | 先生……………せせ |

| | |
|------------|------------|
| 状況……………じよ | 全然……………ぜんん |
| 税制……………ぜ | 総裁……………そさ |
| 政策……………せく | 中小……………ちうよ |
| 政府……………ふ | 特別……………へ |
| 長官……………ちよん | 地方……………ち |
| 途上……………とよ | 等々……………とと |
| 日本……………に | 年間……………ねあ |
| 日米……………にべ | 場合……………ば |
| 年度……………ねど | 本当……………ほん |
| 農業……………のよ | 必要……………ひつ |
| 根本……………こほ | 抜本……………ばつ |

41. 複合漢字略号

2文字以上の漢字略号は、原則として文書作成中につくりますが、頻度の高い以下の用語は国会関係の略号一覧ですが、もちろん新聞記事用にもよく使うので利用価値が大きいと思います。

「一般会計→いばけ」は「一般→いば」+「会計」のように、漢字2文字に続く「的」「国」「会」にのみ限定しますが、「委員長→いいんよ」のように「長→よ」として「委員→いいん」と打つ場合もあります。略号のすべてを載せられないので、作り方のコツを覚えてください。

① 「会」のつく単語

| | |
|-------------|-------------|
| 委員会……………いんい | 審議会……………しんい |
| 調査会……………ちよい | 本会議……………ほぎ |

② 「長」のつく単語

| | |
|--------------|-------------|
| 委員長……………いいんよ | 理事長……………りじよ |
|--------------|-------------|

幹事長……………かんじよ 事務局長……………じむくよ
 官房長……………かんぼうよ

③ 「的」のつく単語

「～的」のように略号の次にくる「的」は「て」とします。「具体的→ぐて」は頻度が高いので短縮してあります。

一般的……………いぱて 抜本的……………ばって
 技術的……………ぎつて 根本的……………こほて
 政策的……………せくて 具体的……………ぐて
 教育的……………きいて 法律的……………ほつて

④ 「国」のつく単語

工業国……………こよく 途上国……………とよく
 農業国……………のよく 新興国……………しんく

⑤ 「上、下」のつく単語

財政上……………ざう 税制上……………ぜう
 法律上……………ほつう 法制上……………ほせう

⑥ 「改革」のつく単語

行政改革……………ぎく 行財政改革……………ぎざく
 財政改革……………ざく 税制改革……………ぜく

⑦ その他

一般会計……………いぱけ 特別会計……………へけ
 安保条約……………あほく 安全保障……………あせよ
 行政機関……………ぎん 行政府……………ぎふ
 行財政……………ぎざ 公務員……………こうん

売上税……………うぜ 現時点……………げてん
 財政再建……………ざけん 中小企業……………ちうよよ
 参議院……………さんん 衆議院……………しゅうん
 特別措置法……………へそほ 特別措置……………へそ
 都道府県……………とどん 道府県……………どうん
 都府県……………とうん 附帯決議……………ふけ
 法律案……………ほつあ 本法律案……………ほんつあ
 事務局……………じむく

42. 官庁・官職名

官庁・官職名の登録は、国会会議録に限らず新聞でもよく出てきます。これを一定の法則で略号的に登録しておくとは非常に便利です。ただし「大蔵→おら」のように「大蔵」まで略す必要はありません。むしろ「おくら」と入力した方が自然で、頭の中が疲れません。

官庁名や官名等は、「～省」は「省名+う」、「～大臣」は「省名+ん」となります。「大臣」も「長官」も同じように登録します。ついでによく出てくるアメリカの「国防省」等も同じ原則で登録します。

① 大臣名

内閣総理大臣……………ないかくん 国務大臣……………こくむん
 法務大臣……………ほうむん 外務大臣……………がいむん
 大蔵大臣……………おおくらん 文部大臣……………もんぶん
 厚生大臣……………こうせいん 運輸大臣……………うんゆん
 農林水産大臣……………のうすいん 建設大臣……………けんせつん
 農水大臣……………のうすいん 郵政大臣……………ゆうせいん
 通産大臣……………つうさんん 労働大臣……………ろうどうん
 通商産業大臣……………つうさんん 自治大臣……………じちん

| | |
|-------------------|--------------------|
| 官房長官……………かんぼうん | 総務庁長官……………そうむん |
| 沖縄開発庁長官……………おきなわん | 北海道開発庁長官……………ほっかいん |
| 防衛庁長官……………ぼうえいん | 国土庁長官……………こくどん |
| 経済企画庁長官……………けいきん | 経企庁長官……………けいきん |
| 科学技術庁長官……………かぎん | 科技庁長官……………かぎん |
| 環境庁長官……………かんきょうん | |

② アメリカ長官名

アメリカは「長官」です。一応よく使われるものだけでも登録しておくといいでしょう。「農務→のうむ」と入力しても、普通のワープロ辞書は「濃霧」としか出てきません。「国務大臣→こくむん」と「国務長官→こくむん」を同音異義語で選択するようにしてもいいのですが、区別する場合は「農務長官→のうむよ」「農務省→のうむう」と登録します。

| | |
|----------------|----------------|
| 大統領……………だう | 副大統領……………ふだう |
| 国務長官……………こくむん | 財務長官……………さいむん |
| 国防長官……………こくぼうん | 司法長官……………しほうん |
| 内務長官……………ないむん | 農務長官……………のうむん |
| 商務長官……………しょうむん | 厚生長官……………こうせいん |
| 運輸長官……………うんゆん | |

③ 官庁名

官庁名は、国会用語としてだけではなく、新聞を初めあらゆるところで使います。後述のように短縮してもいいのですが、原則としては省名に「う」をつけます。

| | |
|-----------------|---------------|
| 法務省……………ほうむう | 外務省……………がいむう |
| 大蔵省……………おおくらう | 文部省……………もんぶう |
| 厚生省……………こうせいう | 運輸省……………うんゆう |
| 農林水産省……………のうすいう | 農水省……………のうすいう |

| | |
|------------------|-----------------|
| 建設省……………けんせつう | 郵政省……………ゆうせいう |
| 通商産業省……………つうさんう | 通産省……………つうさんう |
| 労働省……………ろうどうう | 自治省……………じちう |
| 総務庁……………そうむう | 沖縄開発庁……………おきなわう |
| 北海道開発庁……………ほっかいう | 防衛庁……………ぼう |
| 国土庁……………こくどう | 経企庁……………けいきう |
| 経済企画庁……………けいきう | 科学技術庁……………かぎう |
| 環境庁……………かんきょうう | 科技庁……………かぎう |

④ アメリカ官庁名

「労働省、厚生省、運輸省」は日本と同じです。

| | |
|----------------|--------------|
| 国務省……………こくむう | 財務省……………ざいむう |
| 国防総省……………こくぼうう | 司法省……………しほうう |
| 商務省……………しょうむう | 農務省……………のうむう |
| 教育省……………きょういくう | 内務省……………ないむう |

⑤ 短縮大臣名

電話の短縮番号式の大臣名で、通常の「大蔵大臣→おおくらん」と「大蔵大臣→おらん」を重複して登録しておきます。慣れてきて、常に短縮略号を使うようになれば「おおくらん」は抹消します。

| | |
|----------------|---------------|
| 内閣総理大臣……………なかん | 国務大臣……………こくん |
| 法務大臣……………ほむん | 外務大臣……………がむん |
| 大蔵大臣……………おらん | 文部大臣……………もぶん |
| 厚生大臣……………こせん | 運輸大臣……………うゆん |
| 農林水産大臣……………のすん | 建設大臣……………けつん |
| 農水大臣……………のうん | 郵政大臣……………ゆうせん |
| 通産大臣……………つさん | 労働大臣……………ろどん |
| 通商産業大臣……………つさん | 自治大臣……………じちん |

官房長官……………かぼん
 沖縄開発庁長官……………おわん
 防衛庁長官……………ぼん
 経済企画庁長官……………けきん
 科学技術庁長官……………かぎん
 環境庁長官……………かよん

総務庁長官……………そむん
 北海道開発庁長官……………ほっかん
 国土庁長官……………こどん
 経企庁長官……………けきん
 科技庁長官……………かぎん

⑥ 短縮大臣名

新聞記事などでは大臣名を「通産相」のように「～相」と書く場合があります。これが普通のワープロ辞書ではなかなか「相」が現れません。私の辞書には「通産相→つうさんそ」のように主な大臣名は登録してあります。

大蔵相……………おおくらそ
 厚生相……………こうせいそ
 通産相……………つうさんそ
 農水相……………のうすいそ
 郵政相……………ゆうせいそ
 建設相……………けんせつそ

外務相……………がいむそ
 文部相……………もんぶそ
 運輸相……………うんゆそ
 法務相……………ほうむそ

⑦ 短縮官庁名

法務省……………ほむう
 大蔵省……………おらう
 厚生省……………こせう
 農林水産省……………のすう
 建設省……………けつう
 通商産業省……………つさう
 労働省……………らどう
 総務庁……………そむう
 北海道開発庁……………ほっかう

外務省……………がむう
 文部省……………もぶう
 運輸省……………うゆう
 農水省……………のすう
 郵政省……………ゆうせう
 通産省……………つさう
 自治省……………じちう
 沖縄開発庁……………おきう
 防衛庁……………ぼう

国土庁……………こどう
 経済企画庁……………けきう
 科技庁……………かぎう

経企庁……………けきう
 科学技術庁……………かぎう
 環境庁……………かよう

⑧ 特別短縮略号

官庁内で使用する略号で「法務行政」「文部関係」「郵政議員」というように使うことがあります。これも電話の短縮番号と同じく、できるだけ簡単にしておきます。

法務……………ほむ
 大蔵……………おら
 厚生……………こせ
 農林水産……………のす
 建設……………けつ
 通商産業……………つさ
 労働……………らど
 開発……………かつ
 総務……………そむ
 北海道……………ほっか
 国土……………こど
 経済企画……………けき
 科技……………かぎ

外務……………がむ
 文部……………もぶ
 運輸……………うゆ
 農水……………のす
 郵政……………ゆうせ
 通産……………つさ
 自治……………じち
 沖縄……………おわ
 防衛……………ぼう
 経企……………けき
 科学技術……………かぎつ
 環境……………かよ

43. その他団体名等の略号

団体名、会社名は略称を用いることが多いのですが、略称登録と同時にユーザー辞書に正式名を入れておけば、一々名鑑で正式名を調べる必要がありません。略称と正式名の使い分けは「変換」キーを何度か押せばいいのです。

① 政党名

- 自民党、自由民主党……………じみんとう
- 社会党、日本社会党・護憲共同……………しゃかいとう
- 公明党、公明党・国民会議……………こうめいとう
- 民社党、民社党・国民連合……………みんしゃとう

② 団体名

- YMCA、日本キリスト教青年会同盟……………わいえむ
- 総評、日本労働組合総評議会……………そうひょう
- 経団連、経済団体連合会……………けいだんれん

③ 国名

- 北朝鮮、朝鮮民主主義人民共和国……………きたちょうせん
- ソ連、ソビエト社会主義共和国連邦……………それん

④ その他

- COCOM・対共産圏輸出調整委員会……………ここむ
- ユネスコ・UNESCO……………ゆねすこ
- 国際教育科学文化機関……………ゆねすこ

VII ワープロ速記と関連機器

本章では「ワープロ速記」に用いる録音関連機器とデクテーティング・マシンについて述べます。

1. デクテーティング・マシンとは

欧米のビジネス界では、直接または録音テープに口述してタイピストに打たせる「オーディオ・タイピング」で手紙やビジネス文書をつくることが多いのですが「オーディオ・タイピング」用録音機のことをデクテーティング・マシン (Dictating machine) と呼んでいます。

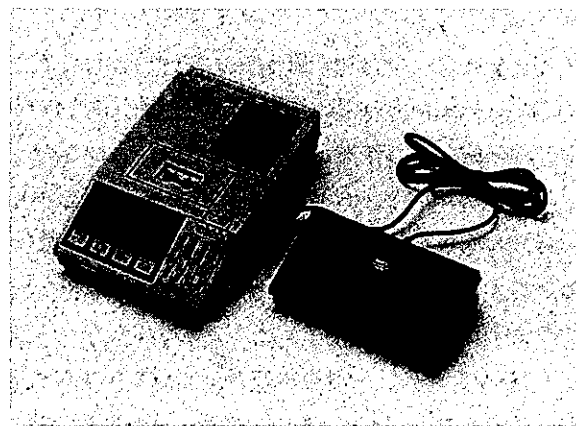


図 7・1 デクテーティング・マシン

わが国では、口述タイピングの習慣はありませんでした。その理由は、世界に類を見ない複雑な漢字を使っているからです。日常よく使う JIS 第一水準漢字が約 3 千、地名や人名などあまり使わない JIS 第二水準が 3 千。その他にひ

らがな、カタカナ、アルファベット、アラビア数字、ローマ数字…と膨大な数の文字を扱わなければならないので、和文タイプライターでは遅くてデクテーションはできません。文書の作成は手書きが常識で、公文書などの清書用に和文タイプライターが使われていました。

録音機が普及し、ワープロが登場してから情勢は一変しました。漢字仮名まじり文でも、欧米のタイピストのように自由自在にタイピングして文書をつくらることができるようになったのです。タイピングが上達すれば、口述タイプもできますし、会議や講演、インタビューなどの録音テープを聞きながら文字化もできます。わが国もようやくタイプライター社会の国の仲間入りをすることができました。

タイピングは、原稿を見ながら打つ「サイト・タイピング」と、口述やテープを聞きながら打つ「オーディオ・タイピング」があります。

オペレーターが原稿を見ながら入力する「サイト・タイピング」は、オペレーターの視線は頻繁に原稿とディスプレイを往復するので、デクテーション・マシンを使った「オーディオ・タイピング」と比較すると入力効率は半減します。デクテーション・マシンを使った「オーディオ・タイピング」は、視線は常にディスプレイ上にあって、録音テープを聞くことに専念してタイピングできるので、効率的な入力作業ができるのです。

デクテーション・マシンは、タイピストに打たせる口述タイピングや速記反訳以外にも、自分の原稿をつくる時「発想」の段階で、思いついたときに口述録音しておいて、後でデクテーション・マシンを聞きながらワープロ入力することもできます。

デクテーション・マシンは、一般に市販されている民生用録音機と違って、ビジネス用として作られているので高い信頼性があります。デクテーション・マシンは口述タイピングだけではなく、速記の反訳に最も適しており、デクテーション・マシンが「ワープロ速記」を可能にしたのです。そして、デクテーション・マシンを使わない「ワープロ速記」はあり得ないのです。

2. デクテーション・マシンの構成

わが国では、口述筆記の習慣がなかったため、店頭でデクテーション・マシンはあまり見かけませんが、ワープロが普及して、ようやく欧米並みに使われるようになりました。まだ欧米のような口述タイピングはお目にかかりませんが、速記業界では録音テープの直接反訳に広く使われています。

デクテーション・マシンで有名な「デクタホン」(Dictaphone)は、英和辞典にも出ているほど有名です。日本語では「口述筆記システム」とでもいっているのでしょうか、適当な訳語がないので私はデクテーション・マシンと呼んでいます。

デクテーション・マシンは、口述録音機(デクテーター)と再生機(トランスクリイバー)から成っています。

デクテーターは、録音の立ち上がりが速く、話し始めの頭の部分から確実に録音できます。また、口述録音中、マイクを口に近づけるとパピペボ等の破裂音で生じる雑音を減らす工夫がしてあります。他に、録音中エレクトロニクス・インデックスを入れて、この信号の箇所ですべてテープが自動的にストップし、タイピストに指示を与えることができます。

トランスクリイバーは、再生・早送り・巻き戻しをフット・スイッチで操作できるので、両手を使ってタイピングができます。フット・スイッチを押すと再生され、離せばストップし、そのとき若干テープが巻き戻され、再びフット・スイッチを押すと1ワードくらい前から再生されるオート・バック・スペース機構で、切れ目なくテープを聞くことができ、文章のつながりを確認することができます。この巻き戻し量は自由に調整することができます。

フット・スイッチは左端を押せば巻き戻され、右端を押せば早送りとなり、真ん中を押せば再生され(早送りのない機種もあります)、再生スピードは自由に変わることができます。

デクテーション・マシンは、ビジネス用として長時間過酷な使用に耐える

ように設計・品質管理がなされています。

3. デクテーティング・マシンの使い方

① 録音

ワープロで論文や報告書を書くとき、頭の中の思考速度とタイプ速度がマッチして効率的に文書作成ができますが、文案を録音テープに記録しておいて、後からワープロ・タイピング入力する場合にもデクテーティング・マシンを使います。

操作はハンド・マイクにあるリモコン・スイッチでします。録音トラックは2本あり、一方のトラックには本文を、もう一方はタイピストに対するメッセージを録音します。会議やインタビューを録音してあるテープに、後からタイピストに対するメッセージを入れることもできます。自分でタイピングするときほとんど使うことはありません。

なお「ワープロ速記」の取材用には別に専用録音機を用います。

② 再生

再生に先立ってオート・バック・スペースの調整をします。最初は巻き戻し量を多くとりますが、タイピングに慣れて入力スピードが速くなれば巻き戻し量を減らします。熟練すると、毎分200文字程度の演説調の発言スピードなら、ほとんどテープを停止しないで打つこともできるようになりますが、その場合は不明瞭箇所の確認のためにバック・スペースを若干多くとって使うこともあります。

再生スピードは、-20%~+50%変化できますが、スピードを遅くすると音程が低くなり不明瞭になります。スピード調整は、1.5倍程度にスピード・アップして、主に校正時間を短縮するときに用います。

4. デクテーティング・マシンの種類

アメリカでは7割強がマイクロ・カセットですが、「ワープロ速記」には機械的に丈夫な標準的なコンパクト・カセットを使います。

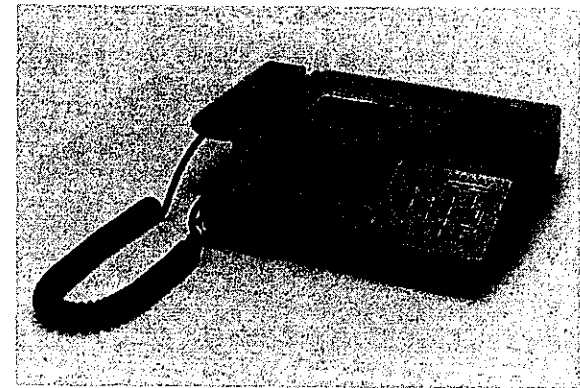


図 7・2 デクテーティング・マシン
(ソニー BM-75)

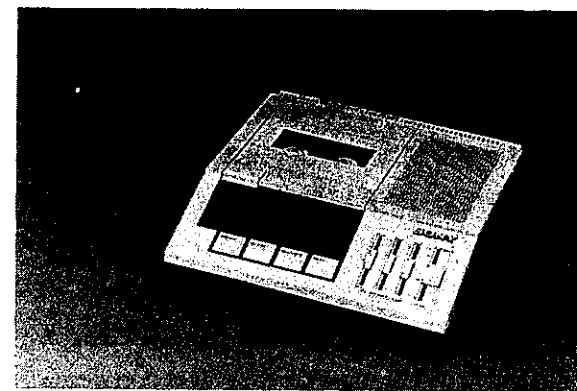


図 7・3 ステレオ・デクテーティング・マシン
(ソニー BM-76)

代表的な機種として、ソニーから BM-75、BM-76 が販売されています。

5. ヘッドホンについて

市販されているステレオ・ヘッドホンも使用できますが、デクテーティング・マシンのモノ出力をステレオ・ヘッドホンで聞くには出力回路に「ステレオ→モノ」変換コネクタを付けてヘッドホンにつなぎます。

デクテーティング・マシンには専用のダイナミック・イヤホンがオプションとして用意されています。値段的にもこの方が安く、軽いので長時間使用するのに適しています（ソニー・ダイナミック・イヤホン→FS-35）。

6. カセット・テープ

120分テープは、まれにテープの絡み事故が起こることがありますが、私の経験ではほとんどトラブルはありません。90分テープは強度的に優れていますが、長時間の録音にはやはり120分テープを使った方がいいようです。

7. 取材用録音機器

「ワープロ速記」の録音は失敗が許されません。「符号速記」も補助として録音機を併用しますが、機種の選定と保守を入念に行います。「ワープロ速記」は、録音機が故障したときは全くお手上げになります。

① 録音機

講演やインタビューの前に録音状態を点検し、正常に動くかどうかテストします。事前テストをせず、会議が始まってから故障に気がついても間に合いません。また、重要な記録には必ずバックアップ用録音機を用意します。バックアップ録音機は、会議が1時間以上にわたるときに切れ目なく録音するための

サブ録音機にもなります。長時間の録音は、交互に使用する方がバッテリーの消耗も少なく、故障してもその間に修理等の応急処置がとれます。

会議やインタビュー取材用には、それぞれ用途に適した機種があります。一般的なパソコンのデータ記録用やお稽古ごと用録音機は取材用としては使えません。



図 7・4 録音機（ソニー TC-5000EV）

信頼性が高く使いやすい機種として、ソニーの「TC-5000EV」が衆参両院や民間速記事務所の速記業務用として広く使われています。

講演や会議中、正常に録音されているかどうかは、テープを再生して聞いてみるまでわかりませんが「TC-5000EV」には録音中の信号を再生して確認できる第3のヘッドがあります。

会議やインタビューが始まってから、正常に録音できているかどうか確かめるには、録音レベル・メーターの針の振れを見てもわかりますが、これだけでは万全ではありません。私の経験では、テープがケースの中でなにかの拍子で反転して、録音レベル・メーターが正常に振れていても、録音されないことがありました。

録音中にモニター・イヤホンを聞くと、音声若干遅れて聞き取れます。こ

れは第3の再生ヘッドで録音した音声を直ちに再生してモニターしているからで、これで完全に録音されていることがわかります。

「TC-5000EV」は、マイク入力回路が2系統あり、インタビュー等は2本のマイクをミキシングして使うことができます。

② ステレオ録音機

座談会は、司会者が上手に発言者をコントロールできればいいのですが、雑談会になって、2人同時に発言して收拾がつかなくなる場合があります。複数の同時発言にはステレオ録音機が威力を発揮します。ただし、ステレオで記録したものは、再生もステレオでなければなりません。ステレオ再生用デクテーティング・マシンはソニーから BM-76 が発売されています。小型取材用にはソニーの TC-D5MPRO II があります。

③ マイクの種類

取材用マイクは、小型軽量のものが数本あれば足りませんが、発言者数が多いときは、発言者や場所に合わせて本数や種類を決めます。

録音マイクは、コンデンサ・マイクとダイナミック・マイクがあります。「ワープロ速記」の録音には「会議・取材用」マイクを使います。私は、堅牢で保守の楽なダイナミック・マイクを使っています。

人間の声は 400~5,000 kHz で、この範囲が明瞭に録音できればいいわけです。マイクには、ボイスとミュージックをスイッチで切り換えられるようになったものもあります。ボイス用に切り換えると 400 kHz 以下がカットされて低周波雑音が入らず、明瞭度が向上します。

録音機付属のマイクは、感度はいいのですが、無指向性で周囲の雑音も同時に拾うので使わない方がいいでしょう。

ソニーからテーブル会議用としてバウンダリーエフェクト方式のカード型フラット・マイクが発売されています。通常のマイクのような筒型ではなく、平たい手帳型で、中音域の感度を約3倍に上げ、人の声を明瞭に収録できるよう

になっています。あまり大袈裟にマイクが置けないときに、テーブルの真ん中に置けば、5~6人の会議に適しています（商品名「ECM-F01」）。

マイクは単一指向性で軽いものが持ち運びに便利です。コンデンサ・マイクは音楽用に適しており、歯切れのよい明瞭な録音ができますが、バッテリーを入れて使用するので、ときどき点検が必要です。

マイクは発言者の前に1本ずつ置くのが理想的ですが、多人数の会議や環境上マイクが置けないときは、離れた場所から超指向性マイクでとる場合もあります。望遠マイクともいいますが、このマイクは必ず発言者の方に向けて使います。小型の機種にはボタン型電池が入っていますが、電池寿命の少ないものもあるので、録音前に必ず点検します。

望遠マイクとしては ECM-K10D があります。

④ マイクの設置場所

マイクはできるだけ発言者の近くに置きます。超指向性以外のマイクは、いかに高性能でも、発言者から1m以上離れると、周囲の雑音を拾って明瞭に録音できません。

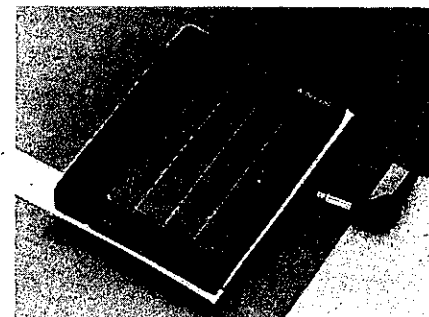


図 7・5 マイク（ソニー ECM-K10D）

⑤ マイク・ミキサー

発言者数が多い場合は、2人に1本程度の割合でマイクを設置し、マイクと録音機はマイク・ミキサーで接続します。マイク・ミキサーにはマイク切り換えスイッチが付いているものがありますが、特に会議録音用としては発売されていませので、小型の音楽録音用マイク・ミキサーやビデオ・カメラ用を利用しています。

マイク・ミキサーには、増幅装置付のもの、抵抗器でマイク出力を揃えるだけの簡易型がありますが、5本以上のマイクを使用する場合には増幅装置付が良好に録音できます。

かなり専門家向きになりますが、ソニーから8チャンネル・オーディオ・ミキサーとして「MX-P21」、ポータブル・オートマチック・ミキサーとして「MX-P42」があります。

8. 録音のテクニック

取材用には必ずバックアップ用録音機を1台用意します。出先では、録音機をバッテリーで動かす場合もあります。バッテリーは連続的に使用すると消耗が早いので、必ず新しいものを用意します。連続使用は単2で約5~6時間が目安で、バッテリー・チェックは新品でも事前に励行します。

マイクの配置、配線の点検は会議やインタビュー開始の15~30分前に済ませます。AC電源は、電源コードが途中で抜ける事故も考えられるので、バッテリーも併用します。また、マイク・コードは性質上できるだけ短い方がよく、やむを得ず引き回す場合は、余ったコードは小さくまとめておきます。

なお、雑音防止には平衡型2芯シールド・ケーブルを使用し、接続はキャノンプラグを使用します。キャノンプラグは重く持ち運びに不便ですが、ミキサーを併用する場合の誘導雑音を防ぐことができます。

拡声装置を使用する場合の録音方法は2通りあります。

① 拡声機とマイクの併用

マイクを立てるときは、発言者の生の声とスピーカーの音が干渉しないようにできるだけ発言者近くに設置します。

② 拡声機の音を録音する場合

拡声装置のライン出力回路から直接録音します。ライン出力端子は標準プラグになっていることが多いので、標準プラグとコードは必ず用意しておきましょう。

拡声機のライン出力から録音がとれなくて①のようにマイクを立てられない

ときは、スピーカーのそばにマイクを置き、マニュアル録音にして感度調整つまみを絞って録音します。スピーカーからマイクを離せば、反響音と干渉して明瞭に録音できません。

9. 保守・点検

機械には故障はつきものです。万一の故障を少しでもなくすには、日ごろの保守・点検整備が大切です。

① 録音機器

マイクとコードをつなぐコネクタの接点不良はスプレー式「接点復活剤」で清掃します。録音機のヘッド部分は、アルコールまたは市販のクリーニング・キットで清掃し、キャプスタンに付着しているゴミや磁気コーティング剤は、テープ絡み事故の原因になるのでよく拭き取ります。

カセット・テープは巻き方にむらがあると回転不良になるので、事前によく点検し、一度巻き直して凹凸のないようにしておきます。長期間使用しなかったテープも、一度早送り→巻き戻しの「風入れ」作業をしておきます。

② ワープロ

ワープロで最も消耗する箇所はフロッピーディスク装置とキーボードです。録音機同様、ときどきヘッドの清掃をします。乾式のクリーニング・フロッピーは、ヘッドを研磨するのであまり感心しません。市販の湿式フロッピーディスク装置用クリーニング・キットで約10秒間程度回転させればきれいになります。キーボードは、すき間のゴミ等を取り除いて、よごれは中性洗剤でよく拭き取ります。

ディスプレイには反射防止のスクリーンが付いていますが、静電気的作用で汚れやすいので、ときどき取り外して中性洗剤をスポンジにつけて軽く洗えば見やすくなります。

10. ワープロ関連機器

手書きの速記反訳では、辞書や人名録、反訳資料を傍らに置いて、必要ときに手を休めて調べながら反訳作業を行ってききましたが「ワープロ速記」の辞書はワープロ本体にあるので、辞書内容の整備が行き届いていればほとんど使わなくても済みます。

デクテーションは両手を使っているので、入力作業を支援するいろいろな機器で効率的な作業をしたいものです。

① CD-ROM 辞書

富士通と岩波書店、大日本印刷、ソニーで共同開発した「広辞苑 OASYS-CD-ROM システム」は、直径 12 cm の 1 枚の CD-ROM の中に 20 万項目の単語や解説、写真などのデータが収めてあり、ディスプレイに呼び出して見ることができます。

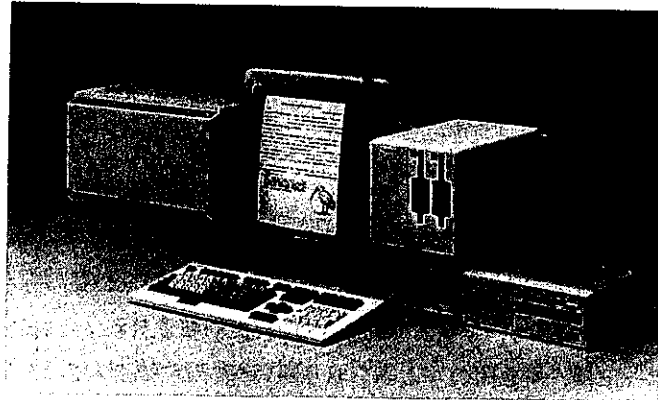


図 7・6 オアシス 100GX-CD

1 枚の CD-ROM には 2 億 7 千万字記憶させることができ、1 年分の国会議事録の総字数が 1 億五千万字ですから、これがすっぽり入ってしまいます。

「富士通オアシス 100GX」に接続して使用でき、ワープロ反訳の強力な支援機

器となることでしょう。

国会の速記録作成には、発言者の名前の確認によく官庁人名録を参照しますが、大蔵省印刷局から官公庁職員約 50 万人のデータを取めた CD-ROM 版もあります。

これらの膨大なデータが、たった 1 枚のレコード盤に収納することができ、ただ見るだけでなく、キーワードで検索することもできます。

② 編集・簡易印刷機

「ワープロ速記」のメリットは、作成した速記録原稿の文字がデジタル信号でフロッピーディスクに記録されるので、一度デジタル信号となった文字情報は、有線通信で迅速に情報伝達ができ、電算写植システムで印刷工程をスピード化できます。さらに、蓄積された文字データの会議録は、光ディスク等に記録して、文字単位の検索も可能となります。

こうして、原稿を書いている間にも、刻々と新しいニュースが飛び込んできます。ワープロで作成・編集した原稿を、デジタル印刷機に転送して印刷できるようにになりました。

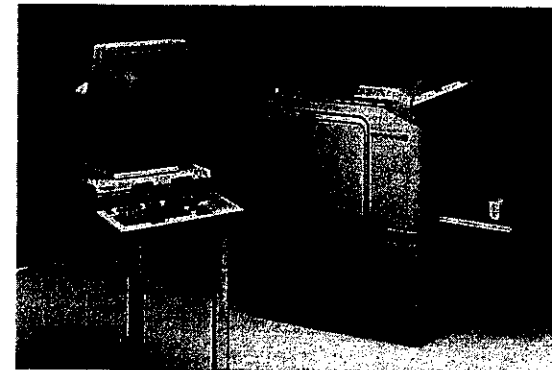


図 7・7 リソグラフ 007DPFα

従来の企業内印刷は、ワープロ原稿をレーザー・プリンターで印刷し、これを版下にして簡易印刷機「リソグラフ 007DPF」等で印刷しましたが、デジタル印刷機とワープロの連携による新印刷システムは、ワープロで作成した文書データを直接「リソグラフ 007DPFα」にデジタル入力し、高品質で高速かつ大量の印刷が即時に行えるようになりました。会議録や会議で必要な報告書、資料を直ちに配付することもできます。

11. 「ワープロ速記」 付属用品

① 専用機

ワープロ専用機は各社から市販されていますが、人間工学的によくできているものの一つに「日本ワードプロセッサ株式会社」からディスプレイを斜めに設置できる机があります。目線をやや下向きすることができ、自然な入力ができます。

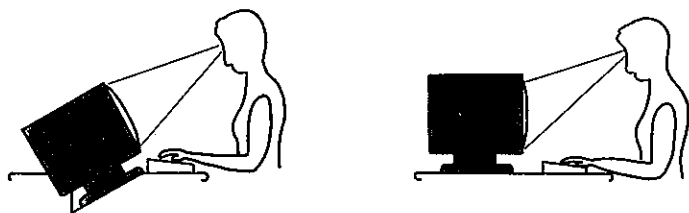


図 7・8

一般の事務用机よりキーボードを置く高さが約5~10 cm 低くなっており、ディスプレイの角度も自由に変えられるようになっています。机の高さは床から60~75 cm の範囲で調整できるものが望ましいと思います。

② アームレスト

長時間のタイピング中に一時腕を休めることができる装置です。市販品には株式会社アイティオーからアームレスト「らくらく」があります。軽い木製で、長時間の入力中、手首を休めるときに便利です。

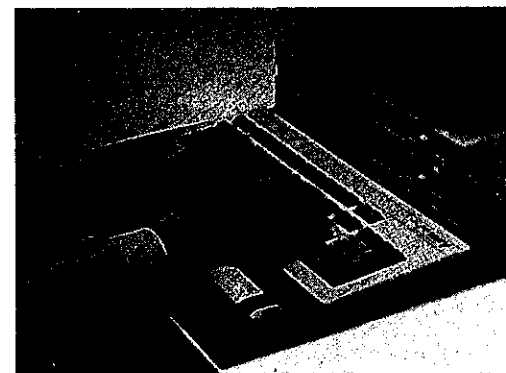


図 7・9 キーボード用アームレスト

③ ディスプレーカバーと書見台

ディスプレイカバーは、直接照明光が画面に反射しないように付けるカバーで、天井の蛍光灯が反射して見にくいときに付けます。また、窓からの外光が強すぎる时候にも効果があります。

書見台には、原稿を見ながら入力するときに、電動式ホルダーが便利です。カーソル(指針)がフット・スイッチで1行ずつ動くようになっています(ITO CO. LTD 「イージーライナー」)。

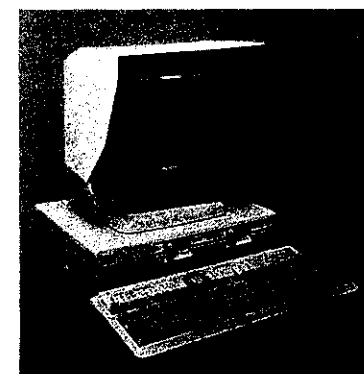


図 7・10 ディスプレイ・カバー

VIII ワープロと速記の将来

1. 音声ワープロ

音声ワープロは、キーボードを介さず、マイクから音声で直接入力できるワープロです。データ・ショーやビジネス・ショーの会場で、女性のコンパニオンが実演している光景をよく見ますが、マイクから声で入力すると画面に文字が現れて、回りは黒山のように人が集まります。

音声入力ワープロが実用化すれば、文書作成はマイクに向かって話すだけですから、タイピングの訓練は要らなくなり、文書作成の革命になるでしょう。しかし、現時点で考えられるコンピューターの進化スピードでも、会議や講演の音声を直接リアルタイムに文字化できるワープロがごく近い将来できるとは考えられません。というのは、会議中にマイクにはいろいろな雑音が入ります。咳払いや、ガサガサ資料を整理する音は一体どんな文字になるのでしょうか？同時に2人で発言したときはどうなるのでしょうか？……私はぜひ見たいと思っています。

最も可能性のある音声ワープロは、オペレーターが正しい発音でマイク入力する方式だと思います。「音声ワープロ速記」も、会議や講演の録音テープを音声ワープロに入力し、雑音や同音異義語の選択をオペレーターがディスプレイを見ながらキーボードや音声で修正することになると思われます。また、速記者が速記符号で書き取ったものを整文してマイク入力する方式で、速記符号の存在価値が再浮上するかもしれません。しかし、いずれにしても、ワープロ入力作業が楽になり、正しい日本語文章をワープロで作成できる能力さえあれば、だれでも速記業務ができるようになるでしょう。

音声ワープロが未だに実用化されないのは、漢字の同音異義語の問題が横たわっているからです。いまのワープロのCPU（コンピューターの頭脳）程度では、言葉の意味を解して同音異義語を使い分けてくれません。やはり人間が目で見ながら、キーボードで入力するのが一番効率的で経済的な方法だと思います。

私は、NECとシャープ、富士通の音声ワープロをつぶさに見学してきましたが、ある係員は「OAショーでデモ機として展示すると一番人が集まりますが、入力は特定の人が正確な発音でしなければならぬし、キー入力の方がはるかに速いので実用的ではありません。また能力の割には価格が高いのでまだ1台も売れません」と言っていました。

2. 速記はどうなるか

一足飛びに「音声ワープロ速記」の時代は来ませんが、エレクトロニクス技術の進歩は私たちの想像以上のスピードで進み、近い将来実現するかもしれません。

もし「音声ワープロ速記」が実用化すると、キーボード入力よりもはるかに速く速記録をつくることができるので、速記者は校正や調査が主な業務となります。

速記者に生き残る道はあるのでしょうか、私はあると思います。「音声ワープロ速記」が実用化されるまでには、まだまだ期間がかかりそうです。いずれにしても、ワープロの進化で将来「符号速記」は消滅するかもしれません。しかし、いまワープロの使い方を見ると、速記者が一番上手に、効率的に使っているのです。

速記者は、速記符号で蓄積したノウハウを100%活用して、ワープロを完全に自分のものにして駆使しています。昔手書き反訳していたころと比較すると、原稿の生産性は数倍も向上しました。

「ワープロ速記法」は、速記符号を全く知らない人でも、ワープロ・タイピン

グに熟練し、正しい日本語表記能力があれば、速記録をつくることができますが、本当は「符号速記」をマスターした上でワープロ・タイピングができるのがよりベターだと思います。正確な速記録をつくるには、会議場において、目で見て耳で聞きながら克明にメモをとらなければなりません。そのとき、やはり「符号速記」が役立ちます。

3. ワープロ・メーカーに望む

ワープロ・メーカーはあらゆる分野のユーザーに、最大公約数のワープロをつくって市場に出荷しますから、すべてのユーザーが満足できないのはやむを得ません。だからこそ、ユーザーのニーズに合う辞書に成長できる余地のあるワープロが必要です。

① ワープロ辞書

辞書はワープロの生命です。単語登録するたびにワープロ辞書は進化し、使いやすくなっていきます。メーカーに望みたいことは、辞書をROM化してもユーザー登録辞書エリアを十分確保して、学習機能を完備してほしいのです。進化しない辞書を持つようなワープロは真のワープロではありません。ユーザー辞書エリアは最低でも1万語は必要です。

② キーボード

キーボードは統一すべきだという意見と、何種類あってもいいという意見に分かれています。私は、タイピング学習者のことを考えると、英文タイプライターのようにぜひ統一してもらいたいのです。いま、わが国ではJISキーボード、親指シフト・キーボード、新JISキーボード、M式キーボード、TRON、……とまさに混乱状態です。

手書き社会から、ようやく欧米並みのタイプライター社会に仲間入りしましたが、キーボードが統一できないということは現代の悲劇だと思います。タイ

ピングは一つのキーボード方式を身につけると、簡単には他の方式に変更することはできません。せめて、どのワープロにもキーボードを付け替えて使えるようにならないものかと思います。

③ 文書の互換性

文書フロッピーの互換性は、同じメーカー内でもできないものもあり、まして機種が変わると不可能でしたが、最近続々と変換ソフトが開発されてきました。

その中で、いまパソコンのシェア第一位の「PC-9801」で使える親指シフト・キーボードが発売されています。NECの「PC-9801」のJISキーボードを富士通「オアシス」ワープロの親指シフト方式で使える画期的な製品です。親指シフトに馴れたユーザーが「PC-9801」を自由に使い、また「オアシス100FII」の文書フロッピーを「PC-9801」にコンバートできるので話題になっています。

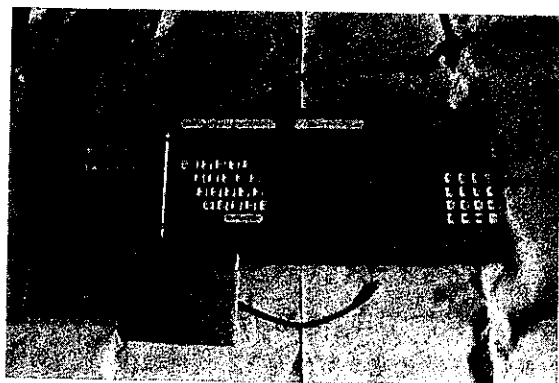


図 8・1 親指君キーボード

ワープロの文書ファイルをパソコンのMS-DOSファイルに変換できるソフトや機能の付いたワープロも発売されています。これによって異なる機種でも文書データの交換がかなり自由にできるようになりました。

④ バージョンアップについて

パソコンは、改良されて新型が出てきても、いままで使ってきたソフトも使えるようになっています。一方、ワープロ・ソフトも改良されて新バージョンが出ると、ソフト・メーカーは旧バージョンを持っているユーザーに有償で新バージョン・ソフトを提供します。

専用ワープロでは、新バージョンを有償提供する例はなかったのですが、最近富士通オアシスが有償で提供するようになりました。

ワープロのシステム・フロッピーには版数が付いていますが、バージョンアップのたびにこの数字が上がっていきます。ときどきメーカーに問い合わせ、自分のシステム・フロッピーの版数を調べて、バージョンアップされているようなら、どしどしその修正を要求してください。黙っているとなかなか修正してくれません。メーカーも、顧客名簿等で通知すべきだと思います。

4. VDT 障害について

ディスプレイ (Cathode Ray Tube) は陰極線管のことで、ビジネス・ワープロと称する機種に使われています。白い紙に黒い活字の文字を見馴れた人間にとって、緑に光るディスプレイの文字はまことに不自然なもので、目が疲れるという訴えが多いことは事実です。最近のディスプレイ画面は大きくなり、目のためにいいといわれるペーパー・ホワイト、白黒反転表示のもあります。ワープロに限らず、コンピューターやパソコンが職場に入り込んで、VDT 障害の問題がクローズアップされてきました。

VDT (Video Display Terminal) 障害については、労働省から「VDT 安全作業のガイドライン」が発表されており、作業時間1時間について15分の休憩が必要との見解を示しています。これは主としてコンピューターのソフト等の作成やデータ入力に当たる人の作業ですが、ワープロの作業時間もつい長くなることが多いので注意が肝要です。

① ブラインド・タッチの必要性

「ワープロ速記」は、長時間ディスプレイに向かいがちになるので、できるだけ入力作業は手早く済ませ、校正はプリント上で行います。素早い入力作業にはブラインド・タッチ入力法が必須条件となります。VDT 障害の最大の原因は、原稿とディスプレイ画面の照度の違い、原稿とディスプレイ画面までの距離に差があると、瞳孔の調整機能が疲労します。デクテーティング・マシンを使うブラインド・タッチ入力は、目線は常にディスプレイにあるので瞳孔の疲労は少ないのです。

② 作業環境

VDT 作業は、室内の照明は間接照明にし、窓からの光や照明が直接ディスプレイに当たらないようにします。

キーボードを置く机の高さは床から 60~70 cm が適当です。机と椅子の高さは作業効率に大きく影響します。高すぎる机や低い椅子では正しいタイピングはできません。

「ワープロ速記」の VDT 障害については、それほど神経質に考える必要はありません。速記業務はプログラマーやデータ入力のオペレーターではなく、四

六時中ディスプレイに向かう仕事ではないからです。快適な作業条件で普通にワープロを使っていれば障害は起こりません。



図 8・2 原稿作成中の著者

ワープロ速記システムを初めて実用化した 津田社長(大和速記文書 処理センター)に聞く

昭和 62 年 4 月「パソコン通信フォーラム」が、PC-VAN と NIFTY-Serve の協賛、通産省と郵政省の後援で、東京・有楽町朝日ホールで開催されましたが、講師の速記録が「ワープロ速記システム」で 1 時間後に討議資料として会場に配付されました。

ワープロ 120 台を保有し、電算写植出力機、電子組版編集機によって、速記から版下制作まで、一貫業務を行う「ワープロ速記システム」を初めて実用化した業界最大手「大和速記文書処理センター」の津田彌生社長に「ワープロ速記」についてお話をいただきました。

なお、このインタビューは、デクテーティング・マシンと「ワープロ速記」で作成しました。



徳島一東京ワープロ通信 即時処理風景

ワープロ速記システム

坂元 「パソコン通信フォーラム」は私も出席したのですが、舞台脇に5台のワープロが並べられて、すさまじいスピードで速記者がワープロ入力していましたね。あのときのシステムについてお話し願えませんか。

津田 「パソコン通信フォーラム」の速報については、東大の公文俊平教授の「ネットワーク社会と情報権」についての講演を、1時間後にパソコン通信の電子掲示板に流すという計画で始まったんですが、実は、その2カ月前に、徳島-東京間の「遠隔地速記の1時間後処理」という実験を成功させておりましたから、わりと気分的に楽でございました。

坂元 その徳島-東京間の実験というのは、どういうんですか。

津田 徳島市役所の主催で行われました「徳島パソコン通信展」での記念講演を、四国 NTTのご協力をいただきまして、公衆電話回線で東京の私どもの会社にリアルタイムで声を送り、5人の速記者が5分ずつワープロ速記し、でき上がった速記録を30分後にフロッピー通信で徳島に返送するものです。

遠隔地とのやりとりで、速記録の速報を出したのはこれが日本初だと自負しています。でも本当は、これにかかった人数の少なさを自慢したいんですけど、いろいろ差し障りもありますし、それに今度の「パソコン通信フォーラム」の速記録にしても、すべて不便な出先の会場で処理しましたので若干ミスもございました。国会のような完全な速記録をつくるのは大変ですね。

坂元 講演の時間はどのくらい？

津田 1時間半です。



津田弥生社長

坂元 それを30分後に仕上げるのに、何人動員されたのですか。

津田 地元の新聞やテレビの取材があるということが分かっておりましたので、大事をとりまして、録音係1名、速記者5名、校閲者2名、校正者1名、フロッピー整理及び通信係1名の10名と予備の1名で11名。慣れた内容のものなら、速記者1名と予備1名を除いた9名でも十分です。

このシステムでやれば、丸1日の会議でも、3日、4日と続く会議でも、1時間後に速記録を仕上げるのが可能ですね。

坂元 アメリカの議会速記システムと似てますね。アメリカの議会では、8人の速記者が5分ずつ輪番で出場して速記をとり、速記者の口述したテープを8人のタイピストが即時タイプして、どんなに議事が長くても、議事終了後1時間くらいでプリントされた会議録ができ上がるそうです。

津田 アメリカのシステムは、よく知らないんですけど、それは8人の速記者に8人のタイピストがつくんですか。

坂元 ええ、1対1で処理します。

津田 なぜ、速記者みずからがタイプを打たないんでしょう？

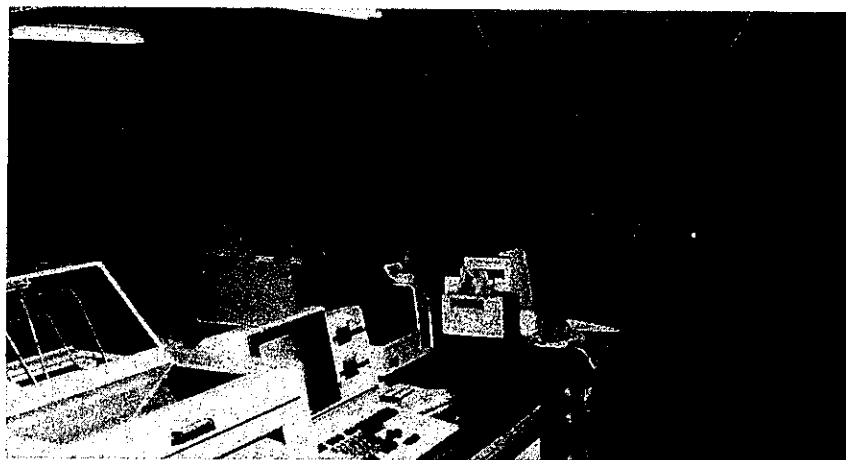
坂元 年輩の速記者が多いからじゃないでしょうか。プロのタイピストの方が速く正確に打てます。

津田 現場に出ていないタイピストには、会場の臨場感がないし、内容が理解しにくいと思うんです。その説明をこと細かくタイピストに指示するより、速記者みずからがタイプした方がより合理的で、正確なものが早くできると思いますね。

坂元 そうですね。英文ワープロもいいものがどんどん出ていますし、ソクタイプをコンピューターに連動して文字化する研究も進んでいて、欧米でも「ワープロ速記」が生まれそうですね。

「ワープロ速記」で毎分何文字入力できるか

坂元 話は戻りますが、講演終了後30分で速記録を仕上げるには、一体、ど



事務所内の風景

のくらいのスピードで入力するのでしょうか。私の「ワープロ速記法」では、毎分 200 字が目標ですが、これは可能でしょうか。

津田 可能だと思います。私どもの社員が、ワープロコンテストで出した最高記録が、10 分間で 1974 文字。ワープロ辞書の学習機能が期待できないコンテスト会場でこの数字ですから、自分の仕事に適した略符号を覚え、頻度の高い言葉を省略化して行けば、毎分 250~260 字は可能でしょうね。

坂元 国会用語のように「あります・ございます」調の言葉は、短縮略号を使えばどんどんスピードが出ますね。

津田 毎分 250 字入力は、残念ながら私のような年齢の者には無理ですけど(笑声) でも 150 字くらいはいけそうに思いますね。

坂元 私もそのくらいなら自信はあります。

津田 それに、最近のワープロはアクセスが速いし、漢字の変換率もよくなりました。それと、辞書登録のエリアもずいぶん大きくなりましたし、もう使う側の工夫次第。中曽根前総理の演説スピードなら、ちょっと練習すれば録音テープを止めずにそのまま入力してお見せできます。

坂元 すごいですね。日本速記協会の 2 級検定と同じ速さですね。

津田 ただ、リアルタイムで打つには、何度か変換しなければならない同音異義語は、音だけ拾って飛ばして進むところもありますが、これは後でデクレーティング・マシンで校閲しながら直します。

坂元 衆参両院の、例えば予算委員会のテレビ中継を、おたくの「ワープロ速記システム」で速記録即日配付という面白い実験ができそうですね。

津田 ぜひ、実験したいのでお声をかけてください。5 人出しても 10 人出しても、私の好きな実験ならすべて無料でございます。(笑声)

坂元さん、今度は「新ワープロ速記法」ですね。「続ワープロ速記法」と、どんどん出してくださいね。期待しています。

速記キーボード 2 種発表される

坂元 この間「速記のノウハウを生かした新方式—日本語入力キーボード 2 種」として新聞・雑誌に紹介されたキーボードは、中根速記学校と早稲田速記学校から出されたものですけど……。

津田 中根さんのはもう数回触っております。発想がとてもユニークなんです。中根康雄さんはある種の天才ですね。天才はほんの少しの批判も嫌いますので(笑声) ちょっとなじみにくい指運びもあるんですが、今後どこまで仕上がっていくかとても楽しみです。

早稲田さんのは 1 分間に 350 字入力できるというので「ミニット-350」という商品名ですね。デモ用のビデオしか見ておりませんので、よくわかりませんが、これも大変楽しみです。これらのキーボードがどこまで実用化されるかわかりませんが……。

坂元 日本電気の M 式キーボードもありますね。

津田 あれもいいですね。一部の速記会社ではだいぶ使われているようですね。

坂元 津田さんのところは富士通の親指シフトですね。

津田 はい、頑固にね。(笑声) 坂元さんは JIS でしたね。

坂元 ええ。それから新 JIS キーボードは、私のように JIS キーボードを使っている者には、小指シフトもあまり気になりません。JIS と比べれば使い勝手がいいですね。

津田 私なんか、あんなに小指を酷使するキーボードは、使う気になれない。(笑声) いずれにしましても、速記業界からこんなすばらしい提案が今までにあったでしょうか。本当にうれしいです。坂元さんの「ワープロ速記法」も、本当に楽しみです、がんばってくださいね。いずれ、日本の速記は、必ず「キー速記」に生まれ変わると思っておりますから。

坂元 私の「ワープロ速記法」は、特殊なキーボードを使わないで、現在あるワープロとデクテーティング・マシンを使ってできることを基本にしています。専門速記者用の、発言と同時に文字化できるキーボードやワープロも近い将来必ずできると思いますが、需要が少ないのでメーカーがあまり乗り気になって作ってくれませんね。

それにしても、津田さんは本当に速記が好きですね。

津田 今日まで食べさせてくれましたから。(笑声)

坂元 実は、私は親指シフトも打てるんですよ。

津田 私は、もう忘れましたが、JIS も新 JIS も一応マスターしたんですよ。何か一つマスターできてれば、どんなキーでも 1 週間も練習すればこわくない。(笑声)

坂元 まずキー・アレルギーをなくすことですね。

速記符号はどうなりますか。商工会議所のソロバン検定はまだ受験者も多いようですが、和文タイプ検定はなくなりますね。ワープロ速記になっても速記符号は残るのじゃないかと思いますが。

津田 なぜ、速記にこだわるのでしょうか。ワープロでは「私は」を一般の人は「わたくしは」と打って変換しますが、私たちは「わは」と打ちます。これも速記じゃないのかしら、同じでしょう。そういう意味の速記は残るけれども、符号速記はなくなると思います。

坂元 ビジネスとしては使わなくても、符号の速記技術は後世に残したいですね。

津田 そう思います。ビジネスでは、まだ符号にとらわれて、なおかつ手書き反訳というのは私には理解できません。民間じゃ食べていけないね。

タイピングについて

坂元 毎分 200 字入力できるまでにかかる期間は？

津田 1 年くらいかかっています。1 秒間に 5~6 タッチ以上指が動かなければコンテストには入賞できないですね。

坂元 ブラインド・タッチを習うとき、最初は一定期間教則本で練習問題をやったほうがいいでしょう。

津田 うちでは、最初は文章入力はさせません。1 週間だましまし引っ張っていくのは大変ですが、マニュアルも読ませない。挿入・削除とか、文章を打たせると楽しくなってブラインド・タッチの練習をやらなくなります。

坂元 初心者はどうしてもキーボードを見てしまいますね。

津田 ワープロって楽しいでしょう、初めてワープロを手にしたとき、自分の名前が変換されて出てきたとき嬉しかったですね、あの感激はどこかへいきましたが、1 週間なり 10 日は徹底的に朝から晩まで練習させる、それがコツですね。あとは普通の教育を受けていれば、その人の国語能力に応じて技術が上がっていきます。

速記録は早くつくらなければ

坂元 「パソコン通信フォーラム」の速報は、ワープロ速記で 5 分間を何分間で仕上げるのですか、各自の持ち分時間は？

津田 速報のときは、5 分間の録音テープを速記者が 4 倍の 20 分で入力し、校閲者が 2 倍の 10 分間で校閲します。

人の話し言葉が1分間平均320字程度で、5分間×320字で1600字。1600字を20分間で入力するのですから、1分間80字程度。私ども速記者は平均1分間150字は入力しますから、内容が理解しにくいところで少々考え込んでも、20分間みておけば、ある程度、自分でも校正できるようです。

ただ、2倍の10分間で校閲をするという時間配分には無理があると思います。特殊分野のものではとても無理ですね。

坂元 民間の仕事の場合と国会の速記録では、記録に対するニーズが違いますから……。

津田 はい。民間の仕事では、アバウトでもいいから、とにかく速い方がいいというニーズもあるのです。完全速記録じゃなく、記者や編集者が原稿を書くための素材提供ですね。特に急ぎの場合は、特殊用語なんか、全部音だけ拾ってカタカナ処理でもよいというときもあります。こんな話、国会速記者の方は腰を抜かすんじゃないやありませんか。(笑声)

坂元 国会速記は、発言がしばしば政治問題化することもあるので、全言を正確に逐語的に記録しています。けれども、最近では早く会議録を見たいという人も多く、スピード化が要求されていますが、手書き反訳ではこれ以上のスピード・アップは無理ですね。

ワープロ速記をしたフロッピーを、パソコン通信で流すには、オアシスは媒体変換しなければいけませんね。

津田 それも、高位機種だとボタン一つ。これも今に、すべて共通にJIS化されるでしょうね。

坂元 お話を伺っていると、津田さんのように夢があって、身軽に動けるのがうらやましい。(笑声)

津田 そう。だから国会でも早く反訳作業の機械化を進めればよろしいのに。手で書くと疲れるでしょう？ たとえ小企業であっても、これがオーナー社長の特権です。目下ワープロをフル活用しております。

む す び

ワープロが出始めたころ、速記業界では「ワープロは速記者の敵か味方か」で大揺れに揺れました。数年たったいま、民間の速記事務所では積極的にワープロを使って、速記録原稿の生産性を大きく向上しました。従来の速記事務所は速記録原稿を手書きで仕上げて納入するだけでしたが、ワープロで作成した速記録はフロッピーにデジタル信号で記録されますから、フロッピーの速記録原稿を電子編集組版機にかけて写植の版下を作成し、オフセット印刷して製本・配付まで手がけることができます。

ワープロの普及とともに、高速入力ができる専門オペレーターも続々と誕生して、人材派遣会社からワープロ・オペレーターが各会社に派遣され、ワープロ入力代行業もできました。

ポータブル・ワープロは昭和62年度には2百万台以上出荷され、1人1台時代に入りつつあります。多くの人々がキーボードに馴れ、ようやくわが国も手紙や文書を叩いてつくるタイプライター文化圏の仲間入りができつつあります。ワープロはますます身近なものになるでしょう。だれもが、これから長くワープロと付き合いしていくのですから、ぜひ正しい指遣いのタイピングを覚えていただきたいと願っています。

正しいタイピングは、10本の指をフルに使って打ちますから、3本指の手書きに比べれば桁違いに速いのは当然です。手書きでは4百字詰め原稿用紙1枚書くのに15分かかりますが、ブラインド・タッチ・タイピングに熟練すれば2～3分で打つことができます。ほんの2～3週間、頭の中を空にして、素直な気持ちになって、教則本やワープロに付属している練習メニューでタイピングの練習をしてください。ワープロは10本指で打って初めてその威力を発揮できます。そして一度正しく覚えたタイピング技術は、使えば使うほど上達して生涯

忘れることはありません。

「ワープロ速記法」は、まずタイピング技術をしっかり身につけて、さらに本書にある略号を使えば「ワープロ速記法」の目標である毎分200字の入力も決して不可能ではありません。

「ワープロ速記法」は速記を大きく変えましたが、いまワープロを一番有効に使っているのは、実は速記者なのです。速記技術を身につけた上でワープロの高速タイピングができれば最高です。しかし、ワープロを打てない手書き反訳速記者より「ワープロ速記」を身につけたワープロ・オペレーターの方がこの高度情報化社会のニーズに対応できる速記者ではないでしょうか。

最後に、本書を執筆するにあたって「大和速記文書処理センター」の津田社長。「ビジネス・オーム」の飯島さん。資料の提供をいただいた各メーカーの方々に厚く感謝するとともに、「新ワープロ速記法」が専門速記者、ワープロ入力代行業のオペレーター、文筆家、大学の先生、会社や官庁での報告書や会議録、資料作成に役立てばと祈りつつ、キーを打ち終える次第です。

「ワープロ速記」について、ご意見・ご質問は下記のパソコン通信ネットに加入しておりますので、メールでお答えいたします。

「PC-VAN」STE22641

「NIFTY-Serve」 PAH01161

本書執筆のため、資料・写真等の提供を次の各社からいただきました。

☆(株)大和速記文書処理センター

〒150 東京都渋谷区桜丘町 15-4

(03) 461-9118

☆富士通株式会社 (オアシス)

〒100 東京都千代田区丸の内 1-6-1

(03) 216-3211 (代表)

☆(株)東芝 OA 機器事業部

〒105 東京都港区芝浦 1-1-1

(03) 457-2903

☆ソニー株式会社 情報システム営業本部 特機営業部門

(デクテーティング・マシン)

〒108 東京都港区高輪 4-10-18

(03) 448-3816

☆ソニー株式会社 録音機関係

〒141 東京都品川区北品川 6-7-35

(03) 448-3311

☆理想科学工業株式会社

〒105 東京都港区新橋 2-20-15

(03) 572-8501

☆NEC 日本電気エンジニアリング株式会社 新入力方式センター

〒105 東京都港区西新橋 3-20-4

(03) 437-3158

☆日本ワードプロセッサ株式会社

〒102 東京都千代田区麴町 4-1

(03) 234-5611

☆株式会社 アイ ティー オー (事務用品)

〒103 東京都中央区日本橋浜町 2-61-5

(03) 667-3411

50 音順略号辞書

ワープロは機種によって登録語数は異なりますが、ビジネス用ワープロは、5千語から2万語程度登録することができます。登録語の数え方は、一般的には登録語2文字、読みを2文字、計4文字で1語と計算します。機種によっては、登録語と読みの合計8文字で1語と計算したり、登録語と読みの総合計文字数が1万語まで登録できるとか、一定していません。パソコン・ワープロソフト等では、フロッピーの空きがある限り登録できるものもあります。

50音順略号辞書は、本書の略号を50音順に並べてありますが、言葉の活用できるものは同じグループにまとめてあります。なお、本文の略号と読みが違うものもあります。

品詞を細かく指定して登録すると、同音異義語の選択範囲を狭くすることができます。基本的には次の5種類を指定します。

- ① 一般名詞
- ② 動詞・サ変名詞
- ③ 形容詞等
- ④ 独立語
- ⑤ 名前・地名

☆符号の説明

- (6) →動詞、サ変名詞
- (7) →形容詞、形容動詞
- (1) →語尾活用しない独立語
- (J) →JISキーボード用
- (親) →親指シフト・新JIS用

【あ】

ああいうあゆ
 ああいうふう (7) あゆふ
 ああいうよう (7) あゆよ
 ああいう意味 あゆみ
 ああいうもの あゆも
 ああいうこと あゆこ
 ああいう点 あゆん
 相なるあなる
 相なります あなす
 相なりまして あなすて
 相なりました あなすた
 相なりません あなすん
 相なりましょう あなすう
 あくまであで
 あくまでも あも
 新しいあい
 新しく あいく
 新た (7) あ
 あまりよ
 あらかじめよよ
 明らか (7)ああ
 改めあめ
 改めて あめて
 改めた あめた
 改める あめる
 改めます あめす
 改めまして あめすて
 改めました あめすた
 改めません あめすん
 与えるよる

与えた よた
 与えて よて
 与えます よてす
 与えまして よてすて
 与えました よてすた
 与えませんが よてすん
 与えられる よれる
 与えられます よれす
 与えられまして よれすて
 与えられました よれすた
 与えられません よれすん
 与えない よい
 与えられて よれて
 与えられた よれた
 当たって たて
 当たった たた
 当たる たる
 当たり たり
 当たりまして たりすて
 当たりました たりすた
 あらゆるあら
 争うそう
 争い そい
 ありますあす
 ありまして あすて
 ありました あすた
 ありません あすん
 ありましょう あすう
 ありますし (1) あすし
 ありまする あする
 扱い・扱うあ
 扱います あす

扱いまして あすて
 扱いません あすん
 扱いましょう あすう
 扱って あて
 扱った あた
 扱わず あず
 扱わぬ あぬ
 扱い方 あかた
 ある程度あど
 あるいはあは
 あり得るあえ
 安保あほ
 安全保障 あほ
 安保条約 あほく
 安全保障条約 あほく
 安全あぜ
 アメリカあ
 ICBMあい
 INF あい
 IBM あい

【い】

一い
 一体 いっ
 一般 いば
 一般的 いばて
 一般会計 いばけ
 一次 ないじ
 二次 んにじ
 三次 んさじ
 以上いよ
 著しいちい

著しく ちいく
 一層いそ
 一方いば
 委員会いんん
 委員長 いいんよ
 遺憾ながら (1)いかんら
 遺憾なく (1) いかんく
 言い Jい
 言います いす
 言いまして いすて
 言いました いすた
 言いましょう いすう
 言いません いすん
 言いかえる いかる
 言いかえれば いかれば
 言いかえて いかて
 言いかえた いかた
 言いかえます いかす
 言いかえまして いかすて
 言いかえました いかすた
 言いかえませんが いかすん
 言いかえましょう いかすう
 言う いう
 言うまでもありません いうん
 言うまでも いうも
 言うまでもない いうい
 言うまでもなく いうく
 いうゆ
 いいます ゆす
 いいまして ゆすて
 いいました ゆすた
 いいません ゆすん

いいましょう ゆすう
 いうならば ゆば
 いった ゆて
 いった (1) ゆた
 いうこと ゆこ
 いうもの (J) ゆむ
 いずれも ……………いも
 いずれ い
 いずれにしても いにも
 いずれにしましても いにすも
 いずれにいたしましても いにちも
 いたします ……………ちす
 いたしまして ちすて
 いたしました ちすた
 いたしません ちすん
 いたしましう ちすう
 いたし ち
 いたす ち
 いたした ちた
 いたして ちて
 いたしております ちてす
 いたしております ちてすて
 いたしております ちてすた
 いたしております ちてすう
 いたしたい ちたたい
 いたしたく ちたたく
 いただく ……………だく
 いただき だき
 いただき (1) だか
 いただきたく だたく
 いただきます だきす
 いただきまして だきすて

いただきました だきすた
 いただきません だきすん
 いただきましよう だきすう
 いただきたい だきい
 いただける だける
 いただければ だければ
 いただこう だこう
 いただいて だきて
 いただいた だた
 いただかぬ だぬ
 いらっしやい ……………いや
 いらっしやいます いやす
 いらっしやいまして いやすて
 いらっしやいました いやすた
 いらっしやいません いやすん
 いらっしやる いやる
 いらっしやうて いやて
 いらっしやった いやた
 言わ ……………いわ
 言わざるを得ない いわい
 言わざるを得なく いわいく
 言わざるを得なかった いわいた
 言わざるを得ぬ いわいぬ
 言わざるを得ません いわいん
 言わざるを得ない…親… いわい
 言わざるを得なく いわく
 言わざるを得なかった いわた
 言わざるを得ぬ いわぬ
 言わざるを得ません いわん
 いろいろ (7) ……………い
 いろんな (1) いな
 いわゆる (1) ……………ゆゆ、ゆ

EC ……………いー

【う】

上 ……………んう
 上回り うわり
 上回る うわる
 上回った うわた
 上回って うわて
 伺う ……………う・うう
 伺い うい
 伺って うて
 伺った うた
 伺います ういす
 伺いまして ういすて
 伺いました ういすた
 伺いません ういすん
 伺いましよう ういすう
 伺いたい ういい
 伺いたい ういたい
 お伺い (6) ……………おうい
 承り ……………うたり
 承る うたる
 承ります うたす
 承りまして うたすて
 承りました うたすた
 承りましよう うたすう
 承りません うたすん
 承って うたて
 承った うたた
 承りたい うたたい
 承りたく うたたく
 お承り (6) おたり

疑わしい ……………うい
 疑わしく ういく
 美しい ……………びい
 美しく びいく
 運営 (6) ……………ん
 運用 (6) ……………うよ
 運動 (6) ……………うど
 運輸大臣 ……………うんゆん
 運輸省 うんゆう
 運輸相 うんゆそ
 云々 (6) ……………ぬん
 売上税 ……………うぜ
 受け取り ……………うり
 受け取る うる
 受け取って うて
 受け取った うた
 受け取ります うす
 受け取りまして うすて
 受け取りました うすた
 受け取りません うすん
 受け取りましよう うすう
 受け入れ うれ
 受け入れます うれす
 受け入れまして うれすて
 受け入れました うれすた
 受け入れません うれすん
 受け入れて うれて
 受け入れた うれた

【え】

円 ……………んえ
 営業 (6) ……………えよ

| | |
|-------------|------|
| いいましょう | ゆすう |
| いうならば | ゆば |
| いって | ゆて |
| いった (1) | ゆた |
| いうこと | ゆこ |
| いうもの (J) | ゆむ |
| いずれも | いも |
| いずれ | い |
| いずれにしても | いにも |
| いずれにしましても | いにすも |
| いずれにいたしましても | いにちも |
| いたします | ちす |
| いたしまして | ちすて |
| いたしました | ちすた |
| いたしません | ちすん |
| いたしましう | ちすう |
| いたし | ち |
| いたす | ち |
| いたした | ちた |
| いたして | ちて |
| いたしております | ちてす |
| いたしておりますて | ちてすて |
| いたしておりますた | ちてすた |
| いたしておりますう | ちてすう |
| いたしたい | ちたたい |
| いたしたく | ちたたく |
| いただく | だく |
| いただき | だき |
| いただか (1) | だか |
| いただきたく | だたく |
| いただきます | だきす |
| いただきまして | だきすて |

| | |
|------------|-------|
| いただきました | だきすた |
| いただきません | だきすん |
| いただきましう | だきすう |
| いただきたい | だきい |
| いただける | だける |
| いただければ | だければ |
| いたごう | だごう |
| いただいて | だきて |
| いただいた | だた |
| いただかぬ | だぬ |
| いらっしゃい | いや |
| いらっしゃいます | いやす |
| いらっしゃいますて | いやすて |
| いらっしゃいました | いやすた |
| いらっしゃいせん | いやすん |
| いらっしゃる | いやる |
| いらっしゃって | いやて |
| いらっしゃった | いやた |
| 言わ | いわ |
| 言わざるを得ない | いわい |
| 言わざるを得なく | いわいく |
| 言わざるを得なかった | いわいた |
| 言わざるを得ぬ | いわいぬ |
| 言わざるを得ません | いわいん |
| 言わざるを得ない | いわい |
| 言わざるを得なく | いわく |
| 言わざるを得なかった | いわた |
| 言わざるを得ぬ | いわぬ |
| 言わざるを得ません | いわん |
| いろいろ (7) | い |
| いろんな (1) | いな |
| いわゆる (1) | いゆゆ、ゆ |

ECいー

【う】

| | |
|---------|------|
| 上 | んう |
| 上回り | うわり |
| 上回る | うわる |
| 上回った | うわた |
| 上回って | うわて |
| 伺う | う・うう |
| 伺い | うい |
| 伺って | うて |
| 伺った | うた |
| 伺います | ういす |
| 伺いまして | ういすて |
| 伺いました | ういすた |
| 伺いせん | ういすん |
| 伺いしう | ういすう |
| 伺いたい | ういい |
| | ういたい |
| お伺い (6) | おうい |
| 承り | うたり |
| 承る | うたる |
| 承ります | うたす |
| 承りまして | うたすて |
| 承りました | うたすた |
| 承りましう | うたすう |
| 承りせん | うたすん |
| 承って | うたて |
| 承った | うたた |
| 承りたい | うたたい |
| 承りたく | うたたく |
| お承り (6) | おたり |

| | |
|---------|------|
| 疑わしい | うい |
| 疑わしく | ういく |
| 美しい | びい |
| 美しく | びいく |
| 運営 (6) | ん |
| 運用 (6) | うよ |
| 運動 (6) | うど |
| 運輸大臣 | うんゆん |
| 運輸省 | うんゆう |
| 運輸相 | うんゆそ |
| 云々 (6) | ぬん |
| 売上税 | うぜ |
| 受け取り | うり |
| 受け取る | うる |
| 受け取って | うて |
| 受け取った | うた |
| 受け取ります | うす |
| 受け取りまして | うすて |
| 受け取りました | うすた |
| 受け取りません | うすん |
| 受け取りましう | うすう |
| 受け入れ | うれ |
| 受け入れます | うれす |
| 受け入れまして | うれすて |
| 受け入れました | うれすた |
| 受け入れません | うれすん |
| 受け入れて | うれて |
| 受け入れた | うれた |

【え】

| | |
|--------|----|
| 円 | んえ |
| 営業 (6) | えよ |

| | |
|----------|-------|
| 影響 (6) | え・えう |
| 影響力 | えく・えり |
| エネルギー | えぎ |
| エレクトロニクス | えれ |
| NTT | えぬ |
| NICS | えぬ |
| NHK | えぬ |

【お】

| | |
|-----------|-------------|
| 大蔵大臣 | おおくらん |
| 大蔵省 | おおくらう |
| 億 | んお |
| 億円 | んおん |
| 多かれ少なかれ | おおかれれ |
| 沖縄開発庁 | おきなわう |
| 大 | だ、んだ |
| 大幅 (7) | おば・だば |
| 大きな | だな |
| 大いに | だに |
| お伺い (6) | おうい |
| お考え | おえ・おえ |
| お承り (6) | おたり おうたり |
| お答え (6) | おこ おとと |
| お認め | おめ |
| お話 | おな |
| お話し合い (6) | おなあ おはあ |
| お尋ね (6) | おず |
| お気の毒 (7) | おど |
| 起こり | をり |

| | |
|-------------|----------|
| 起こる | をる |
| 起こら | をら |
| 起こらない | をい |
| 起こらぬ | をぬ |
| 起こらなかった | をらた |
| 起こらぬよう (7) | をぬよう |
| 起こらないよう (7) | をいよ |
| 起こって | をて |
| 起こった | をた |
| 起こり得る | をえる |
| 起こらなく | をらく |
| 起こり得ない | をえい |
| 起こります | をす |
| 起こす | をす |
| 起こりまして | をすて |
| 起こりました | をすた |
| 起こりません | をすん |
| 起こりましょう | をすう |
| 起 (6) | を |
| おっしゃい | おや |
| おっしゃいます | おやす |
| おっしゃいまして | おやすて |
| おっしゃいました | おやすた |
| おっしゃいましょう | おやすう |
| おっしゃって | おやて |
| おっしゃった | おやた |
| おっしゃる | おやる |
| 行 | J まな (な) |
| 行う | まなう |
| 行って (6) | まなて |
| 行い | まない |
| 行います | まなす |

| | |
|---------|-----------|
| 行いまして | まなすて |
| 行いました | まなすた |
| 行いませぬ | まなすん |
| 行いましょう | まなすう |
| 行わ | まなわ |
| 行われ | まなれ |
| 行われます | まなれす |
| 行われました | まなれすた |
| 行われまして | まなれすて |
| 行われませぬ | まなれすん |
| 行われて | まなれて |
| 行わない | まなわい |
| 行われる | まなれる |
| 行 | 親ぎ |
| 行う | ぎう |
| 行い | ぎい |
| 行います | ぎいす |
| 行いまして | ぎいすて |
| 行いました | ぎいすた |
| 行いませぬ | ぎいすん |
| 行いましょう | ぎいすう |
| 行わ | ぎわ |
| 行われ | ぎわれ |
| 行われて | ぎわれて |
| 行われた | ぎわれた |
| 行わない | ぎわない |
| 行われる | ぎれる |
| 行われて | ぎれて |
| 行われた | ぎれた |
| 恐らく (1) | おら |
| 思う | Jりう |
| 思い | りい |

| | |
|---------|-----------|
| 思つて | りて |
| 思つた | りた |
| 思ひます | りいす |
| | りす |
| 思ひまして | りすて |
| 思ひました | りすた |
| 思ひましょう | りすう |
| 思ひませぬ | りすん |
| 思わ | りわ |
| 思っております | りてす |
| 思われ | りわれ |
| 思われる | りわれる |
| 思われて | りわれて |
| 思い切り | りきり |
| 思い切つて | りきて |
| 思う | 親しう |
| 思い | しい |
| 思つて | しいて |
| 思ひます | しいす |
| 思ひまして | しいすて |
| 思ひました | しいすた |
| 思ひませぬ | しいすん |
| 思ひましょう | しいすう |
| 思つた | しいた |
| 思わ | しわ |
| 思わず | しわず |
| 思わない | しわい |
| 思われて | しわれて |
| 思われた | しわれた |
| 思っております | してす |
| 思われる | しわる |
| 思い切つて | しきて |

| | |
|-----------------|------|
| 思い切り | しきり |
| 思い切った | しきた |
| 及ば……………親…………… | ば・よば |
| 及ば(6) | ば |
| 及ば……………J…………… | んば |
| 及ぼす | ぼす |
| 及ぼします | ぼす |
| 及ぼしまして | ぼすて |
| 及ぼしました | ぼすた |
| 及ぼしましょう | ぼすう |
| 及ぼしません | ぼすん |
| 及び | び |
| 及びます | びす |
| 及びまして | びすて |
| 及びました | びすた |
| 及びましょう | びすう |
| 及びません | びすん |
| 及ばない | ばい |
| 及ばなく | ばく |
| 及ばなかった | ばいた |
| 及ばず | ばず |
| 及ばずながら | ばずら |
| おります……………J…………… | おま |
| おりますて | おまで |
| おりますた | おまた |
| おりますよう | おまう |
| おりません | おまん |
| おりますし | おまし |
| おります……………親…………… | おす |
| おりますて | おすて |
| おりますた | おすた |
| おりますよう | おすう |

| | |
|-----------|-----|
| おりません | おすん |
| おりますし | おすし |
| おるわけ | おわ |
| 同じ…………… | なじ |
| 同じよう(7) | なじよ |
| 同じく(1) | なじく |
| 織り込み…………… | おみ |
| 織り込まれる | おみる |

【か】

| | |
|-----------------|--------|
| カ月…………… | んげ |
| 回……………(連想)…………… | ろろ |
| 各……………〃…………… | おの |
| 界……………〃…………… | せか |
| 化……………〃…………… | いひ |
| 観……………〃…………… | みみ |
| 改正(6)…………… | せ |
| 改正案…………… | せあ |
| 改正法…………… | せほ |
| 外務大臣…………… | がいむん |
| 外務省…………… | がいむう |
| 外務相…………… | がいむそ |
| 会計検査院…………… | かいけいん |
| 科学技術庁…………… | かぎう |
| 科学技術庁長官…………… | かぎうん |
| 科技厅…………… | かぎう |
| 科技厅長官…………… | かぎうん |
| 環境庁…………… | かんきょうう |
| 環境庁長官…………… | かんきょうん |
| 管理庁…………… | かんりう |
| 管理庁長官…………… | かんりん |
| 官房長官…………… | かんぼうん |

| | |
|----------------|------|
| 幹事長…………… | かんじよ |
| 必ず…………… | ず |
| 必ずしも…………… | ずも |
| かかわらず…………… | わず |
| にかかわらず…………… | にわず |
| にもかかわらず…………… | にもず |
| かどうか…………… | かう |
| かもしれない…………… | かい |
| かもしれない…………… | かいく |
| かもしれない…………… | かいいん |
| かもしれない…………… | かいず |
| かもしれない…………… | かいいぬ |
| 考え……………J…………… | え |
| 考え……………親…………… | え |
| 考えて…………… | えて |
| 考える…………… | える |
| 考えた…………… | えた |
| 考えます…………… | えす |
| 考えまして…………… | えすて |
| 考えました…………… | えすた |
| 考えません…………… | えすん |
| 考えましょう…………… | えすう |
| 考えております…………… | えてす |
| 考えておりますて…………… | えてすて |
| 考えておりますた…………… | えてすた |
| 考えておりません…………… | えてすん |
| 考えておりましょう…………… | えてすう |
| 考えられ…………… | えれ |
| 考えられる…………… | えれる |
| 考えられて…………… | えれて |
| 考えられた…………… | えれた |
| 考えられない…………… | えれい |

| | |
|---------------|------|
| 考えられなく…………… | えれく |
| 考えられぬ…………… | えれぬ |
| 考えられず…………… | えれず |
| 考えられます…………… | えれす |
| 考えられまして…………… | えれすて |
| 考えられました…………… | えれすた |
| 考えられません…………… | えれすん |
| 考えられましょう…………… | えれすう |
| 考え方…………… | えかた |
| 考えず…………… | えず |
| 考えぬ…………… | えぬ |
| 考えれば…………… | えば |
| 会社…………… | かや |
| 株式…………… | かふ |
| 株式会社…………… | かふや |
| 合併…………… | がへ |
| 借りかえ…………… | かりえ |

【き】

| | |
|------------|--------|
| 行政…………… | ぎ |
| 行政府…………… | ぎふ |
| 行政改革…………… | ぎく |
| 行財政…………… | ぎざ |
| 行財政改革…………… | ぎざく |
| 行政機関…………… | ぎん |
| 行政上…………… | ぎう |
| 局長…………… | きよくよ |
| 技術…………… | ぎつ |
| 技術的…………… | ぎつて |
| 行管庁…………… | ぎようかんう |
| 行管庁長官…………… | ぎようかんん |
| 行政管理庁…………… | ぎようかんう |

| | |
|---------|--------|
| 行政管理庁長官 | ぎょうかんん |
| 企画庁 | きかくう |
| 企画庁長官 | きかくん |
| 競争(6) | きよそ |
| 競争力 | きよそく |
| 議長 | ぎよ |
| 議題 | ぎい |
| 極めて | きわ |
| 企業 | きよ |
| 漁業 | ぎよ |

【く】

| | | |
|---------|---|------|
| 九 | J | んく |
| 組合 | | んみ |
| 組合員 | | んみん |
| 組み合わせ | | くみせ |
| 組み合わせで | | くみせて |
| 組み合わせる | | くみせる |
| 具体的 | | ぐて |
| 具体化(6) | | ぐてか |
| 具体策 | | ぐたく |
| 具体 | | ぐた |
| くらい・ぐらい | | ら |
| くれぐれ | | ぐれ |
| 比べ | | べ |
| 比べる | | べる |
| 比べて | | べて |
| 比べた | | べた |
| 比べます | | べす |
| 比べまして | | べすて |
| 比べました | | べすた |
| 比べません | | べすん |

| | |
|---------|------|
| 比べましよう | べすう |
| 比べれば | べれば |
| 宮内庁 | くないう |
| 宮内庁長官 | くないん |
| 繰り延べ | くべ |
| 繰り延べる | くべる |
| 繰り延べます | くべす |
| 繰り延べまして | くべすて |
| 繰り延べました | くべすた |
| 繰り延べません | くべすん |
| 繰り上げ | くあ |
| 繰り上げて | くあて |
| 繰り上げた | くあた |
| 繰り上げる | くある |
| 繰り上げます | くあす |
| 繰り上げまして | くあすて |
| 繰り上げました | くあすた |
| 繰り上げません | くあすん |
| 繰り下げ | くさ |
| 繰り下げて | くさて |
| 繰り下げた | くさた |
| 繰り下げる | くさる |
| 繰り下げます | くさす |
| 繰り下げまして | くさすて |
| 繰り下げました | くさすた |
| 繰り下げません | くさすん |
| 繰り返し | くりし |
| 繰り返す | くりす |
| 繰り返して | くりて |
| 繰り返します | くりす |
| 繰り返しまして | くりすて |
| 繰り返しました | くりすた |

| | |
|---------|------|
| 繰り返しません | くりすん |
| 繰り広げ | くげ |
| 繰り広げる | くげる |
| 繰り広げます | くげす |
| 車 | かあ |

【け】

| | |
|---------|---------|
| 経営 | けえ |
| 経済 | けい |
| 研究 | けいゆ |
| 研究所 | けいゆよ |
| 計画 | けく |
| 計画的(7) | けくて |
| けれども | け |
| 建設省 | けんせつう |
| 建設大臣 | けんせつん |
| 建設相 | けんせつそ |
| 経済企画庁 | けいきう |
| 経企庁 | けいきう |
| 経企庁長官 | けいきん |
| 経済企画庁長官 | けいきん |
| 現在 | けけ |
| 結局 | けよ |
| 原則 | げく |
| 決定 | けて |
| 県 | (連想) めけ |
| 権 | けり |
| 源 | みも |
| 検討 | けと |
| 憲法 | けほ |
| 原子力 | げんく |
| 原子力 | げよ |

| | |
|-----|-----|
| 原案 | げあ |
| 権限 | けんん |
| 決議案 | けつん |
| 減税 | げい |
| KDD | けで |

【こ】

| | |
|--------|-------|
| 国務大臣 | こくむん |
| 国務相 | こくむそ |
| 国会 | こつ・こつ |
| 厚生省 | こうせいう |
| 厚生大臣 | こうせいん |
| 国税庁 | こくぜいう |
| 国税局 | こくぜいぐ |
| 国税庁長官 | こくぜいん |
| 国土庁 | こくどう |
| 国土庁長官 | こくどん |
| 国務省 | こくむう |
| 国防省 | こくぼうう |
| 国防総省 | こくぼうう |
| 工業 | こよ |
| 工業国 | こよく |
| 公務 | こう |
| 公務員 | こうん |
| 国民 | こん |
| 五 | J んこ |
| 五カ年計画 | んこけ |
| 五十九年度 | んこくんど |
| 五十八年度 | んこはんど |
| 御 | んご |
| 御案内 | んごあ |
| (のとおり) | (のと) |

| | |
|------------|--------|
| 御案内のよう (7) | んごあよ |
| 御意見 | んごん |
| 御意見のよう (7) | んごんよ |
| 御回答 | んごか |
| 御回答のよう (7) | んごかよ |
| 御質疑 | んごぎ |
| 御質疑のよう (7) | んごぎよ |
| 御質問 | んごつ |
| 御質問のよう (7) | んごつよ |
| 御存じ | んごぞ |
| 御存じのよう (7) | んごぞよ |
| 御答弁 | んごと |
| 御答弁のよう (7) | んごとよ |
| 御承知 | んごち |
| 御承知のよう (7) | んごちよ |
| こうして | こて |
| こうした | こた |
| 講ずる | こうる |
| 講ずべき | こうべ |
| 講じます | こうす |
| 講じまして | こうすて |
| 講じました | こうすた |
| 講じません | こうすん |
| 答え | とと・と |
| お答え | おとと・おと |
| 答えます | とす |
| 御指摘 | んごて |
| 御指摘のよう (7) | んごてよ |
| 御議論 | んごろ |
| 御議論のよう (7) | んごろよ |
| 御説明 | んごめ |
| 御説明のよう (7) | んごめよ |

| | |
|------------|-------|
| 御高承 | んごう |
| 御理解 | んごり |
| 御報告 | んごほ |
| 御異議 | んごい |
| こういう | こゆ |
| こういうよう (7) | こゆよ |
| こういうふう (7) | こゆふ |
| こういった | こゆた |
| こういって | こゆて |
| こういうもの (J) | こゆむ |
| こういうもの (親) | こゆも |
| こういうこと | こゆこ |
| こういう意味 | こゆみ |
| こういう点 | こゆん |
| 答えまして | とすて |
| 答えました | とすた |
| 答えません | とすん |
| 答えましょう | とすう |
| 答えて | とて |
| 答えた | とた |
| ございます | J れす |
| ございまして | れすて |
| ございました | れすた |
| ございません | れすん |
| ございましょう | れすう |
| ございます | 親 ごす |
| ございまして | ごすて |
| ございました | ごすた |
| ございません | ごすん |
| ございましょう | ごすう |
| ございまして | J れする |
| ございまして | 親 ごする |

| | |
|-----------|------|
| これについて | これつ |
| | こにつ |
| 公共 | こうよ |
| 公共団体 | こうよん |
| 公共企業体 | こうよい |
| (企業体 | きよい) |
| コミュニケーション | こみゆ |

【き】

| | |
|--------|-------|
| 三 | J んさ |
| 三カ年計画 | んさけ |
| 三分の一 | んさふい |
| 三分の二 | んさふに |
| 三月三十一日 | んさいち |
| 再 | ふた |
| 再び | ふた |
| 産業 | さよ |
| 参議院 | さんん |
| 財源 | ざげ |
| 財政 | ざ |
| 財政再建 | ざげ |
| 財政上 | ざう |
| 財政改革 | ざく |
| 歳入 | さう |
| 歳出 | さつ |
| 歳入歳出 | さうつ |
| 歳出歳入 | さつう |
| 先ほど | さほ・さど |
| 先ほど来 | さほら |
| | さどら |
| 差し支え | さえ |
| 差し支える | さえる |

| | |
|------------|-------|
| 差し支えて | さえて |
| 差し支えた | さえた |
| 差し支えます | さえす |
| 差し支えない | さえい |
| 差し引き | さひ |
| 差し引く | さひ |
| さらに | さ |
| ざるを得ない | ざい |
| ざるを得なく | ざいく |
| ざるを得ぬ | ざいぬ |
| ざるを得ず | ざいず |
| ざるを得なかった | ざいた |
| ざるを得ません | ざいん |
| 財務省 (アメリカ) | ざいむち |
| 定める | てめる |
| 定めて | てめて |
| 定めます | てめす |
| 定めまして | てめすて |
| 決めました | てめすた |
| 定めません | てめすん |
| 定められ | てめれ |
| 定められて | てめれて |
| 定められた | てめれた |
| 定められます | てめれす |
| 定められまして | てめれすて |
| 定められました | てめれすた |
| 定められません | てめれすん |
| 妨げる | ほげる |
| 妨げた | ほげた |
| 妨げます | ほげす |
| 妨げまして | ほげすて |
| 妨げない | ほげい |

残念ながらざら
さんねんら
産・官・学さんかんく

【し】

四 Jんし
四分の一んしふい
四分の二んしふに
四分の三んしふさ
四半期しはき
昭和よ
条んじ
条約んじく
衆議院しゅうん
将来んよ
十分 (7)んゆ
十二分 (7)んゆゆ
重要 (7)じゅうよ
重大 (7)じゅうい
重大視 (6)じゅうし
審議会しんん
書記長しよきよ
十 Jんと
十円んとん
従来らい・んら
上んう、う
下回りしわり
下回るしわる
下回ってしわて
下回ったしわた
自治省じちう
自治大臣じちん

商務省しやうむう
首相しそ
事業じよ
状況じう
実施 (6)じ
条件じけ
主管庁しゅかんちう
若干んや
社会保障しゃかいよ
しかしし
しかしながらしら
したがってして
したがいましてしまて
しなければしなば
しなければならぬしなばぬ
しなければならぬしなばい
しなければならぬしなばく
しなければならぬしなばた
しなければならぬしなばん
しなきゃしなや
しなきゃならぬしなやい
しなきゃならぬしなやん
しなきゃならぬしなやた
しなきゃならぬしなやぬ
しなくちゃしくや
しなくちゃならぬしくやい
しなくちゃならぬしくやく
しなくちゃならぬしくやん
しなくちゃならぬしくやた
しなくちゃならぬしくやぬ
じゃないやい
じゃなくやく

じゃなかったやた
じゃなくてやくて
じゃありませんやすん
じゃございませんやこん
修正 (6)しう
修正案しうあ
社 (連想)やし
新 "にう
シブリアンコントロールしび
G5じ5
G7じ7
GNPじー

【す】

少ないすい
少なくすいく
少なからぬすいぬ
少なからずすいず
少なくないすいい
少なくなかったすいた
少なくとも (1)すも
すなわち (1)す
すべててて
速やかに (1)すに
速やかな (1)すな
すべきき
既すで

【せ】

政務次官せいむん
千 Jんせ
千円んせん

先生せせ
税制ぜ
税制上ぜう
税制改革ぜく
是正ぜせ
政策せく
全会一致ぜんいち
ぜんち
全然ぜんん
せざるを得ないせざい
せざるを得なくせざいく
せざるを得ぬせざいぬ
せざるを得ませんせざいん
性せえ
制せえ・せー
ぜひせひ
政府ふ・せふ
政府としてふて
政府系ふけい
政府委員ふい・ふい
一九 Jんせく
全総ぜそ・んそ
積極的せて

【そ】

そして (1)そ
そうして (1)そ
そしてまた (1)そた
総裁そさ
相当 (7)そう・そと
総理大臣そうりん
蔵相ぞうそ

| | |
|-------------|------|
| 総務庁 | そうむう |
| そういう | そゆ |
| そういうこと | そゆこ |
| そういうもの (J) | そゆむ |
| そういうよう (7) | そゆよ |
| そういう意味 | そゆみ |
| そういう形 | そゆち |
| そういった | そゆた |
| そういつて | そゆて |
| そういったよう (7) | そゆたよ |
| そういう点 | そゆん |
| そういうふう (7) | そゆふ |
| そうじゃ | そゃ |
| そうじゃなく | そゃく |
| そうじゃない | そゃい |
| そうじゃなかった | そゃた |
| 存じ | ぞ |
| 存じます | ぞす |
| 存じまして | ぞすて |
| 存じました | ぞすた |
| 存じません | ぞすん |
| 存じましょう | ぞすう |
| 存ざる | ぞる |
| 存じて | ぞて |
| 存じております | ぞてす |
| 存じておりまして | ぞてすて |
| 存じておりました | ぞてすた |
| 存じておりません | ぞてすん |
| 存じた | ぞた |
| それから (1) | んれ |
| それぞれ | ぞれ |
| その間 | そのん |

| | |
|---------|------|
| その間 | そのあ |
| そのよう | そよ |
| そのようなこと | そよなこ |

【た】

| | |
|---------|------|
| ただいま | た |
| 例え | れ |
| 例えば | れば |
| 例えて | れて |
| 確かに (1) | かに |
| 大 | んだ |
| 大統領 | だう |
| 代 (連想) | いよ |
| 台 # | むろ |
| 第 (1) | んた |
| 代表 | だよ |
| 第一 | んたい |
| 第一条 第一次 | んたいじ |
| 第一項 | んたいこ |
| 第二 | んたに |
| 第二条 第二次 | んたにじ |
| 第二項 | んたにこ |
| 第三 | んたさ |
| 第三条 第三次 | んたさじ |
| 第三項 | んたさこ |
| 第四 | んたし |
| 第四条 第四次 | んたしじ |
| 第四項 | んたしこ |
| 第五 | んたこ |
| 第五条 第五次 | んたこじ |
| 第五項 | んたここ |
| 第六 | んたろ |

【ち】

| | |
|--------|------|
| 第六条 | んたろじ |
| 第六項 | んたろこ |
| 第七 | んたな |
| 第七条 | んたなじ |
| 第七項 | んたなこ |
| 第八 | んたは |
| 第八条 | んたはじ |
| 第八項 | んたはこ |
| 第九 | んたく |
| 第九条 | んたくじ |
| 第九項 | んたくこ |
| 第十 | んたと |
| 第十条 | んたとじ |
| 第十項 | んたとこ |
| 携わる | たず |
| 携わって | たずて |
| 携わった | たずた |
| 携わります | たずす |
| 携わりまして | たずすて |
| 携わりました | たずすた |
| 携わりません | たずすん |
| 立て直し | たなし |
| 立て直す | たなす |
| 中 | ちう |
| 中小 | ちうよ |
| 中小企業 | ちうよき |
| 中央 | ちお |
| 地方 | ち |
| 兆 J | んち |
| 兆円 | んちん |

| | |
|----------|------|
| 長官 | ちようん |
| ちょっと (1) | ちっ |
| 調査 (6) | ちよ |
| 調査会 | ちよい |
| 力 | りよ |
| 超 (連想) | てふ |
| 値 (連想) | あた |

【つ】

| | |
|---------|-------|
| 通商産業省 | つうさんう |
| 通商産業大臣 | つうさんん |
| 通産省 | つうさんう |
| 通産大臣 | つうさんん |
| 通産相 | つうさんそ |
| つけ加え | つえ |
| つけ加えて | つえて |
| つけ加えた | つえた |
| つけ加えます | つえす |
| つけ加えまして | つえすて |
| つけ加えました | つえすた |
| つけ加えません | つえすん |
| 努めて | つて |
| 努めた | つた |
| 努める | つる |
| 努めます | つてす |
| 努めまして | つてすて |
| 努めました | つてすた |
| 努めません | つてすん |

【て】

| | |
|-------|----|
| 的 (7) | んて |
| であります | であ |

| | |
|-------------|-------|
| なければならず | なはず |
| なります | なす |
| なりまして | なすて |
| なりました | なすた |
| なりましょう | なすう |
| なりません | なすん |
| ならない | ない |
| ならなく | ないく |
| ならなかった | ないた |
| ないんじゃない (7) | ないんやい |
| 並びに | なび |

【に】

| | | |
|--------|---|------|
| 二 | ニ | んに |
| 二分の一 | | んにふい |
| 二十一世紀 | | んにい |
| | | ん2 |
| 二十四時間 | | んにしん |
| において | | にお |
| における | | におる |
| におきます | | におす |
| におきまして | | におすて |
| に対し | ニ | にい |
| に対して | | にいて |
| に対します | | にいす |
| に対しまして | | にいすて |
| に対する | | にいる |
| に対し | 親 | にい |
| に対して | | にいて |
| に対します | | にいす |
| に対しまして | | にいすて |
| に対する | | にいる |

| | |
|----------|------|
| に関し | にか |
| に関して | にかて |
| に関します | にかす |
| に関しまして | にかすて |
| に関する | にかる |
| に当たり | にあ |
| に当たります | にあす |
| に当たりますて | にあすて |
| について | につ |
| につきまして | につて |
| になります | にす |
| になりまして | にすて |
| になりました | にすた |
| になりません | にすん |
| になりましょう | にすう |
| によって | によ |
| によります | によす |
| によりまして | によすて |
| によりました | よにすた |
| によりません | によすん |
| にかかわらず | にかず |
| にもかかわらず | にもず |
| にかかわりませず | にかせず |
| に基づいて | につて |
| に基づいた | につた |
| に基づく | につく |
| 日本 | に |
| 日本語 | にご |
| 日本人 | にじん |
| 日米 | にべ |

【ね】

| | |
|----------|------|
| 年 | んね・ね |
| 年度 | ねど |
| | んねど |
| 年間 | んねあ |
| | ねあ |
| ねばならない | ねばい |
| ねばならなく | ねばく |
| ねばならなかった | ねばた |
| ねばなりません | ねばん |
| ねばならず | ねばず |
| ねばならぬ | ねばぬ |
| 願ひ・願う | ね |
| 願います | ねす |
| 願ひまして | ねすて |
| 願ひました | ねすた |
| 願ひましょう | ねすう |
| 願ひませぬ | ねすん |

【の】

| | |
|------------|-------|
| 農林水産省 | のうすいう |
| 農林水産大臣 | のうすいん |
| 農水省 | のうすいう |
| 農水大臣 | のうすいん |
| 農業 | のよ |
| 農業国 | のよく |
| 農務省 (アメリカ) | のうむう |
| 農務長官 | のうむん |
| のかどうか | のかう |
| のであります | のす |
| のでありまして | のすて |

| | |
|-------------|------|
| のであります | のすた |
| のでありませぬ | のすん |
| のでありましょう | のすう |
| のでございます | のこ |
| のでございまして | のこて |
| のでございまして | のこた |
| のでございませぬ | のこん |
| のでございましょう | のこう |
| のっとり | のとり |
| のっとります | のとす |
| のっとりまして | のとすて |
| のではない | のい |
| のではないか (7) | のいか |
| のではなからう (7) | のいろ |
| ではなからうか (7) | のいろか |
| のみならず | のす |

【は】

| | | |
|---------|---|------|
| 八 | ハ | んは |
| 場合 | | んば、ば |
| % | | ば・んば |
| パーセント | | ば |
| 抜本 | | ばっ |
| 抜本的 (7) | | ばって |
| 話し合い | | はあ |
| 話し合う | | はう |
| 話し合つて | | はあて |
| 話し合つた | | はあた |
| 話し合います | | はあす |
| 話し合ひまして | | はあすて |
| 話し合ひました | | はあすた |
| 話し合ひませぬ | | はあすん |

甚だ (1)はだ
 甚だしく (1)はだく
 甚だしい (1)はだい
 果たしては
 発表はび

【ひ】

非び
 被 (連想)ひこ
 比 (〃)ひひ
 費び
 百 Jんひ
 百円んひん
 一〇〇%んひば
 100%んひば
 非常 (7) Jまひ・ま
 非常 (7)親ひ
 必要 (7)ひひ
 ひとつ Jひ
 一つ Jひ
 引き上げひあ
 引き上げますひあす
 引き上げましてひあすて
 引き上げましたひあすた
 引き上げませんひあすん
 引き上げましょうひあすう
 引き上げるひある
 引き上げてひあて
 引き上げたひあた
 引き下げひさ
 引き下げますひさす
 引き下げましてひさすて

引き下げましたひさすた
 引き下げませんひさすん
 引き下げるひさる
 引き下げてひさて
 引き下げたひさた
 引き受けひう
 引き受けてひうて
 引き受けたひうた
 引き受けますひうす
 引き受けるひうる
 P3Cび3

【ふ】

再びふた
 再 (再~)ふた
 附帯決議ふけ
 フィリピンふい
 プロジェクトぶえ
 ファンダメンタルズふあ

【へ】

米国へく

【ほ】

法ほ
 法案ほあ
 法律ほつ
 法律案ほつあ
 法律上ほつう
 本法案ほんあ
 本法律案ほんつあ
 法務省ほうむう

法務大臣ほうむん
 防衛庁ほうえいう
 防衛庁長官ほうえいん
 法制局ほうせいく
 法制局長官ほうせいん
 防衛ほ
 防衛費ほひ
 防衛庁ほう
 防衛庁長官ほん
 貿易ほえ
 保障ほよ
 本会議ほぎ
 北海道ほつう
 報告ほこ
 報告書ほこよ
 ほほほほ
 ほとんどほと
 本当ほん

【ま】

万 Jんま
 万円んまん
 までもないまでい
 までもありませんまでいん
 までもなくまでく
 まいるる
 まいりる
 まいったるた
 まいってるて
 まいらぬるぬ
 まいらないるい
 まいらなくるいく

まいらなかつたるいた
 まいりまするす
 まいりましてるすて
 まいりましたるすた
 まいりませんるすん
 まいりましょうるすう
 まいりたいるたい

【み】

見通しみし
 見通すみす
 認めますめす
 認めましてめすて
 認めませんめすん
 認めましょうめすう
 認めめ
 認めるめる
 認めてめて

【む】

難しいむい
 難しくむいく

【め】

名んめ
 メーカーめ

【も】

文部省もんぶう
 文部大臣もんぶん
 問題 Jりり・り
 問題点りりん・りん

| | |
|-------------|------|
| もう一度 | もうど |
| もう一回 | もうか |
| もう一つ | もうつ |
| もう少し | もうこ |
| もう一遍 | もうん |
| もうちょっと | もうち |
| 申し(1) | も |
| 申す | も |
| 申すまでもない | もい |
| 申すまでもなく | もいく |
| 申すまでもありません | もいん |
| 申すまでもございませぬ | もいこん |
| 申します | もす |
| 申しまして | もすて |
| 申しました | もすた |
| 申しませぬ | もすん |
| 申しましよう | もすう |
| 申し上げ | もあ |
| 申し上げます | もあす |
| 申し上げまして | もあすて |
| 申し上げました | もあすた |
| 申し上げませぬ | もあすん |
| 申し上げた | もあた |
| 申し上げる | もある |
| 申し上げて | もあて |
| 申し上げられ | もあれ |
| 申し上げられる | もあれん |
| 申し上げたい | もあたい |
| 申し述べ | もべ |
| 申し述べる | もべる |
| 申し述べて | もべて |
| 申し述べた | もべた |

| | |
|---------------|------|
| 申し述べます | もべす |
| 申し述べまして | もべすて |
| 申し述べました | もべすた |
| 申し述べませぬ | もべすん |
| 申し述べましよう | もべすう |
| 申しわけ(1) | もわ |
| 申し入れ | もい |
| 申し入れる | もいる |
| 申し入れて | もいて |
| 申し入れた | もいた |
| 申し入れます | もいす |
| 申し入れまして | もいすて |
| 申し入れました | もいすた |
| 申し入れませぬ | もいすん |
| 申し出 | もで |
| 申し出る | もでる |
| 申し出て | もでて |
| 申し出た | もでた |
| 申し出ます | もです |
| 申し出まして | もですて |
| ものであります … J … | むす |
| ものでありまして | むすて |
| ものでありました | むすた |
| ものでありませぬ | むすん |
| ものでありましよう | むすう |
| もちろん | もん |
| 基づ | づ |
| 基づく | づく |
| 基づいて | づて |
| 基づいた | づた |
| 基づきます | づす |
| 基づきまして | づすて |

| | |
|--------|-----|
| 基づきました | づすた |
| 基づきませぬ | づすん |
| 基づき | づき |
| 最も | も |
| もっとも | もも |

【や】

| | |
|----------|-----|
| 安 | やす |
| やかましい | やい |
| やかましく | やいく |
| やはり(1) | や |
| やむを得ない | やむい |
| やむを得ませぬ | やむん |
| やむを得なかった | やむた |
| やむを得ず | やむず |
| やむを得ぬ | やむぬ |

【ゆ】

| | |
|------|-------|
| 郵政省 | ゆうせい |
| 郵政大臣 | ゆうせいん |
| 輸入 | ゆう |
| 輸出 | ゆつ |
| 輸出入 | ゆつう |
| ユーザー | ゆー |

【よ】

| | |
|-------|-----|
| ようやく | よや |
| 用 | んよ |
| 予算案 | よきん |
| よります | よす |
| よりまして | よすて |
| よりました | よすた |

【ら】

| | |
|--------|-----|
| られます | らす |
| られまして | らすて |
| られました | せすた |
| られませぬ | らすん |
| られましよう | らすう |
| RAM | らむ |

【り】

| | |
|-------|------|
| 立法府 | りふ |
| 立法 | りほ |
| 林野庁 | りんやう |
| 林野庁長官 | りんやん |

【ろ】

| | | |
|------|---|-------|
| 六 | J | んろ |
| 六十年 | | んろとん |
| 六十年 | | んろとんと |
| 六十一年 | | んろいん |
| 六十一年 | | んろいんど |
| 六十二年 | | んろにん |
| 六十二年 | | んろにんど |
| 六十三年 | | んろさん |
| 六十三年 | | んろさんど |
| 六十四年 | | んろしん |
| 六十四年 | | んろしんど |
| 六十五年 | | んろこん |
| 六十五年 | | んろこんど |
| 労働省 | | ろうどう |
| 労働大臣 | | ろうどうん |

【わ】

わけ……………J……………ぬ
 わけです ぬす
 わけでしょう ぬすう
 わけじゃ ぬや
 わや
 私……………わ
 私ども わど
 私たち わち
 私立 わりつ
 我々……………わわ
 わけであります……………わす

わけでありまして わすて
 わけでありました わすた
 わけでありません わすん
 わけでございます わこ
 わけでございまして わこて
 わけでございませぬ わこん
 わかります……………わりす
 わかりまして わりすて
 わかりました わりすた
 わかりませぬ わりすん
 わりん
 わかりましょう わりすう

■著者紹介

坂元 正剛 (さかもと せいごう)

昭和5年神戸生まれ。東京声専音楽学校本科卒業。
 昭和24年1月衆議院補助速記者として勤務、同10月参
 議院速記者として採用され記録部速記課に勤務し現在
 に至る。その間ワープロを使った速記法の開発を行い
 関連業界に先駆けて「ワープロ速記法」(ビジネス・
 オーム発行)を著し話題となった。東芝ワードプロセ
 ッサ・スクール卒(第一期生)。アマチュア無線技士
 JA1DCR。

新ワープロ速記法

© 坂元正剛 1988

昭和63年8月10日 第1版第1刷発行

著者承認
 検印省略

著者 坂元正剛
 発行 株式会社 ビジネス・オーム
 郵便番号 101
 東京都千代田区神田錦町3ノ1
 代表者 種田 則一

発売元 株式会社 オーム社
 〒101 東京都千代田区神田錦町3ノ1 (振替東京 6-20018)

印刷・製本 中央印刷
 落丁・乱丁本はお取替いたします

システムの問題解決法

—MASD法によるシステム設計の新展開—
前川良博著 四六判・定価1500円

企業の今日の問題は、経験や感でなく科学的な解決方法が要求される。著者はシステム化により問題形成から解決案に導くMASD法を実践的に詳述している。

情報システム部門の 戦略的展開と要員育成

江村潤朗著 A5判・定価2300円

高度情報社会に向けて情報システム部門や情報サービス産業がかかえる重要課題を明らかにし、その解決方法を具体的に検討。経営・企画立案・推進担当者向

ソフトウェア開発プロジェクト の進め方

本坊吉朗著 A5判・定価1600円

質の良いソフトを効率良く開発するためのプロジェクト管理手順を、計画・開発・テスト・保守の各ステップごとに具体的に解説した情報処理技術者の必携書

日本のオフィス革新 —事例研究による進め方—

島田達巳著 A5判・定価2200円

企業、自治体の幹部・推進担当者・管理者を対象に、OA化を含むオフィス革新の考え方を進め方を、先進10社の事例研究を紹介しながら実践的に詳述した。

OA用語の基礎知識

小沢暢夫編著 四六判・定価1500円

OAのユーザーである経営管理者・ビジネスマンが用語の概要を端的に知るのに便利な事典。OA機器・通信・システム全般にわたり約1400語を収録解説。

英語で学ぶ

コンピュータ概論

川端規雄監修 A5判・定価1200円

高校程度の英語構文で学べるコンピュータの手軽な入門書（日本語の解説つき）、章末、巻末に情報処理技術者試験問題と解答を付す。学校テキスト向き。

ビジネスマンのための

説得力ある発表技術のすすめ

江村潤朗著 四六判・定価1600円

OA時代を迎え、ビジネスマンの要件は口頭による効果的な情報交換や発表のテクニックである。本書は著者の豊富な体験に基づきその具体的手法を公開した。

方針管理のすすめ方

織田善悦著 A5判・定価1900円

厳しい経済・社会環境の中で企業が生き残るために経営者・管理者は経営理念に基きどのような方針を策定し目標を設定し管理すべきか、その展開方法を詳述

なぜプロジェクト活動 が、その進め方

武知孝宜監修 A5判・定価1800円

激変する経営環境に対応するために不可欠なプロジェクト活動のテーマ設定のし方、進め方について、著者の広汎多岐にわたる指導実績によりその手順を詳述

社会保険労務士試験

労働に関する一般常識のポイント

織田善悦著 A5判・定価1800円

最近の労働経済と経営の現状を踏まえ既往問題の整理解答のみでなく、全く新傾向の予想問題を多数掲げ、資料や関連法規の必要部分を示しポイントを解説。

ワープロ・パソコンのための

新JISキーボード上達法

山本・杉山著 A5判・定価1300円

新規格仮名キーボードとその特徴を述べ、ブラインドタッチ入力との関係に触れ、充実した練習テキストで威力を試しながら入力スピードの大幅な向上を達成。

いつの間にか私のワープロ

未来、さあ叩いてごらん!

テンポラリー
センター編 B5判・定価1700円

このテキストの手順どおりにキーを叩けば文章、表、図形などが自然に出来るように工夫された学習システムで、ワープロが面白いほど早く上達する。

日本語ワードプロセッサ の活用法

山本直三著 四六判・定価980円

本書はワープロで書いたそのままを使い印刷した初めての本で、ワープロの特長・使い方を具体的に述べ、あらゆる文書作成への活用法を豊富な実例で解説。

続・日本語ワードプロセッサの活用法

ワープロ文書生活

山本直三著 四六判・定価1200円

パーソナルワープロ時代がやって来た。ワープロ日記、手紙、エッセイ、名簿などから本づくりまで、ワープロで豊かな知的生活を築くためのノウハウを提供。

新ワープロ速記法

坂元正剛著 A5判・定価1600円

ワープロに速記手法を活かして高速入力するノウハウを提供。速記録・議事録・座談会記事が直ちに完成する時代を開いた最新版。略号の作り方、略号辞書付。

中小企業のオフコン戦略

別所俊夫著 四六判・定価1200円

中小企業は基本業務をオフコンで効果的に処理することでOA化でき、経営の質が向上する。本書は、初めての人のために導入と活用の心得を具体的に説く。

実例と手順にもとづく

新商品開発の具体的進め方

武知孝宜著 A5判・定価1600円

新商品開発に当たって、企画の立て方、開発手順、利益の確保など、著者の幅広い業種での指導経験と実例にもとづいて具体的に述べた。企業のテキスト向。

戸塚通子のマネジメント講座

レディス・マネジメント

戸塚通子著 四六判・定価980円

働く女性の増加に伴い女性リーダー、マネジャーの役割は大きい。女性の潜在能力を開発し戦力化する実践方法を、企業内研修の実績と自身の体験を踏まえ解説

戸塚通子のマネジメント講座

変わった女性の職場ケア

戸塚通子著 四六判・定価980円

自閉症・自己顕示欲・誇大妄想・幼児症などの部下に対してマネジャーはどう対応し組織の中で戦力化したらよいか。豊富な実例をまじえ実践的に述べた。

戸塚通子のマネジメント講座

女性のキャリアをどう磨く?

—OJTの展開—
戸塚通子著 四六判・定価980円

職場女性のキャリア開発を積極的に実施する企業が増えている。これから実施する管理者・リーダーに役立つよう実例を加えながら考え方を詳述した。

現場マンの技術英語 (新版)

篠原 稔著 四六判・定価1000円

現地の人は熟練した技能者から英語での直接指導を望んでいる。それは難しいことではなく、本書をマスターし機器の取扱いが説明できれば立派に役立つ。

現場マンの 電気作業英語

篠原 稔著 四六判・定価1000円

現地で作業を指導する技能者の「あの手さばきに、ほんの短い英語の説明が伴ったならば」と痛感した著者が、動詞の使い方を中心に電気作業例文を指導。

現場マンの 英文マニュアル作成事典

篠原 稔著 四六判・定価950円

著者永年にわたる各種英文マニュアル作成業務の体験を踏まえ、手取り早く作成するコツと直ぐ役立つ例文 1000 を収録し活用自在をねらった事典である。

現場マンの エレクトロニクス英語

篠原 稔著 四六判・定価1300円

技術者が海外で活躍する時代を迎え、いやでも技術英語を学び実際に使いこなさざるを得ない、本書はオーディオ英語、通信機英語を中心に平易に解説。

ハムの海外QSOテクニック — 交信英語に強くなろう —

川村 勇生著 四六判・定価980円

ハムの海外交信にすぐ役立つ初心者用英会話ガイド。交信に必要な予備知識や注意事項を述べ、多数の交信の実例を掲げてすぐにも活用できるよう指導した。

専門家英語のすすめ — 口頭発表の実践ガイド —

中村 茂著 A5判・定価1800円

英語による口頭発表の機会が急増しています。これら学者・技術者向けに発表原稿の作り方、OHP やスライドの作り方、効果的な話し方を実践的に詳述。

特許ライセンス英語 表現辞典

後藤浩司著 A5判・定価2000円

特許実務家・国際部門の特許ライセンス実務担当者が英語表現に役立つ重要用語と豊富な関連用語、用例を示し、さらに充実した日本語索引で活用を便にした。

技術英訳の発想法

後藤浩司著 四六判・定価1300円

技術英訳は単に専門用語と文法の知識だけでは完成しない。その内容、Situation、読む人を十分に考慮した英作に不可欠な発想法を実例に基づいて詳述。

技術英文の作法

後藤浩司著 四六判・定価1300円

「技術英訳の発想法」の姉妹編。技術英訳に必要な重要用語とその活用のし方、英文の構成方法、スタイルなど豊富な事例により翻訳のノウハウを公開。

現場マンの 技術スペイン語

篠原 稔著・ホセ カルロス
カブレニョ協力 四六判・定価1200円

技術文書の作成や客先に機器の説明、作業訓練をする現場マンに直ぐ役立つ実用例文と会話例を豊富に掲げて指導したわが国初の技術スペイン語の速成書。