

I. 原稿編集・原稿指定などの仕事

1.1 校正の仕事

校正とはどのような仕事か。実例を見て、校正の目的、仕事の内容の概略を確認する。

1.1.1 原稿と校正刷（校正用の印刷物）

誤字を正す
改行する

原稿は、パソコンで作成した電子原稿（アナログ原稿）である。デジタル原稿のデータをプリントアウトしたものに本を作成するために必要な事項を赤字で書き込んでいる。例えば次のような書き込みが入っている。

1行あける
訂正を取り止め
行頭を合わせる

- (1) 著者のデジタル原稿完成後の修正。
 (2) 著者から入手した原稿についての点検・整理作業（原稿編集、整理）を通常行うが、その作業の過程での修正（この修正は著者の了解の元に行う）。

印刷物の表示体裁（組方）についての指示

ダッシュを入れる
字間をつめる

校正刷は、原稿の指示に従い、印刷物にするためのページの体裁をつくる作業（この作業を組版という）を行い、その結果をプリンタで出力したものである。校正刷は、印刷物になる前の試しのプリントであり、これを用いて点検を行う。

行を続ける（追込）

必要があれば赤字で修正を加える。

＊原稿そのものに間違いがなく、組方についての指示も正しく行い、さらに組版の作業でも間違いがなければ、校正刷には修正は入らないという結果になるが、そのようなケースは少なく、何らかの修正が入る。

文字を取り去る

校正刷に対する修正は、赤色ペンの筆記具で行う

中黒を入れる
文字を入れる

このことから、“赤字”は、校正刷に対する修正を意味している。赤字がある、赤字が入る、とは、修正・訂正がある、または修正訂正を加えるという意味である。
 校正は、刊行する本や印刷物を製作する過程で、校正刷によって、出版物や印刷物の内容や形式について、点検する作業である。

1.1.2 どのような訂正の赤字が入っているか

誤字を正す

校正刷（初稿）には、誤りの内容から考えると、次のような誤りが起こる場合がある。

複数箇所の訂正
行頭をあげる
ルビを振る

- (1) 文章の誤り。
 (2) 文字の誤り。
 (3) 記号や約物の誤り。
 (4) 文字の配置位置の誤り。
 (5) 文字前後のアキの誤り。(6) その他。

改行（字下げなし）

校正では、文章や文字の誤りだけではなく、表示体裁（組方）についても点検していく必要がある。

書体を変える

文字の入れ替え

拗促音を正す

傍点を付す

句点・読点に正す

行間の誤りを正す

音引を入れる

上付の注番号
を入れる

行の移動
次行に送る

字並びを正す

拗促音を正す

下線を引く

字間を正す

前行に入れ込む

イタリックにする
分割処理を正す

段落ごと2字下げる
小文字を大文字に、
大文字を小文字に

立体に正す

字間をあける
数字を下付にする

1.1.3 校正記号の使い方

校正記号は校正担当者の意思を正しく印刷所に伝えるための約束である。校正記号は、一度に全部覚えようとしても、かえって覚えにくいものである。重要なもの、よく使うものから順次覚えていくとよい。次のような事項に注意する。これらの記号は、編集原稿の場合も、プリントアウトの修正指示に使用する。

校正記号は、出版社と印刷所または著者との間で共通のサインとして使用されるものなので、記号の形式、使い方にも注意し、誰がみても、よくわかるように書く。文字は楷書体で丁寧に正確に記入する。あまり小さく書くと印刷所で読みにくいので、印刷文字よりは大きく書く

とよい。校正記号を書く筆記具は古くからの慣習として赤色を使用することになっている。書き込んだ赤字が下の印刷文字と重なっても、下の印刷文字が読める透明な赤インクを使用するのがよい

といえるが、最近ではサインペンやボールペンでも質のよい、細めの各種の筆記具が発売されているので試してみるのもよい。訂正文字に指示や説明の添え書きをする場合、鉛筆や青鉛筆を使用することもある。

文字の訂正でよく使用する記号は、以下の4つである。この使い方をまず覚える。

これ以外の記号は、校正の講義で順次学んでいく。

- ①誤字の直し方 誤字の上から引き出し線（朱線）を引き、その先に訂正する文字を書く。
 2字以上を訂正する場合は、元の字がわかる程度に校正刷の直す印刷文字の中心に1本の朱線を引き、それから引き出し線を引く。
 ②脱字の入れ方（挿入）誤字の直し方と基本的には同じであるが、脱落した文字を入れる字間から引き出し線を引き、挿入であることをはっきりさせるために、二股の線で挿入文字を囲む。まず挿入箇所から引き出し線を引き、その線の端の下から挿入文字を書き、最後にその挿入する文字を囲むように下の線を書く（図1, 2, 3, 4, 5）。
 ③削除の方法 誤字の訂正と同様、その印刷文字から引き出し線を引き、それから“トルツメ”と指定する。“トルツメ”を“トル”とのみ記入する方法も行われている。印刷所と出版社との仕事の慣行にもよるが、“トルツメ”とすれば間違いは少ない。
 ④文字の入れ替え 前後の文字を入れ替える記号（ ）を用いる。離れている場合は、おのおのを丸（○）で囲み、入れ替えの矢印を付ける。長文のときは書きなおすと新たな誤りをつくる可能性があるため、移動を指示する記号で指定する方がよい。

このレジュメを作成したソフト：このレジュメはIllustrator 8.0を用いて作成した。一般に、文字原稿を扱うアプリケーションとしては、“エディタ”、“ワープロ”と“DTP(Desktop Publishing)”がある。私は、次のように使い分けている。

- ・体裁設定を必要としない原稿だけを書く場合
エディタ（WZ Editor VER.5）
- ・体裁設定を必要とする原稿を書く場合
ワープロ（Word 2003）
- ・すでに原稿がある場合の組版作業
DTP（InDesign CS または CS2）

2W下がり