

『日本語日常会話コース』の構築 — 一個人密着法に基づく会話の収録 —



田中 弥生・柏野 和佳子・角田 ゆかり・伝 康晴・小磯 花絵

2018年3月

大学共同利用機関法人 人間文化研究機構 国立国語研究所

『日本語日常会話コーパス』の構築 — 個人密着法に基づく会話の収録 —

田中 弥生・柏野 和佳子・角田 ゆかり・伝 康晴・小磯 花絵

2018年3月

大学共同利用機関法人 人間文化研究機構 国立国語研究所

■目次

第1章	はじめに	1
第2章	コーパスの基本方針と会話収録法の概要	3
2.1	コーパスの基本方針.....	3
2.2	二種類の会話収録法.....	3
2.3	個人密着法に基づく会話収録の概要.....	4
第3章	個人密着法に基づく会話収録	7
3.1	協力者の決定.....	7
3.2	収録調査の流れ.....	7
3.3	調査開始時打ち合わせ.....	9
3.4	個々の会話の収録.....	10
3.4.1	会話者への調査内容及び公開方法の説明と「同意書」署名の依頼.....	11
3.4.2	会話の収録(録音・録画).....	12
3.4.2.1	収録の流れ.....	12
3.4.2.2	基本収録.....	13
3.4.2.3	その他の収録.....	17
3.4.3	会話状況の記録.....	20
3.4.4	会話者属性に関するメタ情報収集のためのフェイスシート記入の依頼.....	21
3.5	自宅等での機材や書類の管理.....	21
3.6	収録データの提出.....	21
3.7	調査終了時打ち合わせ.....	23
第4章	収録状況の報告	25
4.1	収録人数・収録件数.....	25
4.2	収録調査において発生した問題.....	26
4.2.1	機材・データについて.....	26
4.2.1.1	カメラの問題.....	26
4.2.1.2	ICレコーダーの問題.....	27
4.2.2	書類について.....	28
4.2.3	協力者とのやり取り.....	29
4.3	収録に伴う倫理的問題.....	29
	おわりに	30
	参考文献	31

付録

付録 1	協力者募集用チラシ.....	33
付録 2	協力者募集用資料.....	36
付録 3	詳細説明資料.....	41
付録 4	協力者連絡先記入シート.....	44
付録 5	開始時打ち合わせ時使用書類等準備チェックリスト.....	46
付録 6	会話収録の手引き.....	48
付録 7	会話収録の手引き —基本収録編—.....	77
付録 8	会話収録の手引き —移動収録編—.....	86
付録 9	車内撮影用アタッチメント使用説明書.....	95
付録 10	記録ノート(SAMPLE).....	100
付録 11	会話参加者の方への説明文書／調査研究への参加の同意書(SAMPLE).....	107
付録 12	一般向け説明用チラシ.....	112
付録 13	フェイスシート(SAMPLE).....	115
付録 14	調査協力および個人情報取り扱いに関する同意書.....	118
付録 15	梱包物確認リスト.....	121

第1章 はじめに

国立国語研究所機関拠点型基幹研究プロジェクト「大規模日常会話コーパスに基づく話し言葉の多角的な研究」（2016～2021年度，リーダー：小磯花絵，略称「日常会話コーパス」）では，日常会話約200時間を収録した大規模なコーパス，『日本語日常会話コーパス』（*Corpus of Everyday Japanese Conversation*, CEJC）の構築を2016年度から開始した。プロジェクトでは，CEJCを含む様々な話し言葉のデータに基づく分析を通して，日常会話を含む話し言葉の特性を，レジスター・相互行為・経年変化の観点から多角的に解明することを目指している（小磯2017，小磯ほか2017a）。

国立国語研究所ではこれまで，『日本語話し言葉コーパス』（CSJ）や『現代日本語書き言葉均衡コーパス』（BCCWJ），『国語研日本語ウェブコーパス』（NWJC）等，大規模なコーパスの構築・公開を進めてきた。特に，現代日本語の書き言葉の全体像を把握するために構築された1億語からなるBCCWJやウェブを母集団とする100億語規模のNWJCの公開により，多様なレジスターを考慮した現代日本語書き言葉の研究をコーパス言語学の手法に基づき研究する環境が整備され，辞書編纂への活用や日本語学習者・日本語教師の利用等，基礎研究に留まらない広がりを見せている。

話し言葉については，CSJの構築・公開により，話し言葉の言語学的・音声学的な研究や音声情報処理研究を支える基盤は整えられたと言えよう。しかし，CSJは独話を主対象とするコーパスであり，日常生活の中で交わされる会話は含まれていない。

これまでに，日常会話場面を対象としたコーパス・データベースが構築・公開されてきた。例えば，British National Corpus (BNC) の spoken part のうち人口構成別にデータを収集した範囲では，性別・年齢・社会階層・地域の観点でバランスをとった成人124名に録音機を携帯してもらい，日常生活の中で生じる会話を自身で収録してもらうという方法で会話を集めている（Burnard & Aston 1998）。また日本においても，現代日本語研究会が職場での会話を協力者自身に録音してもらうという方法で集めた『女性のことば・職場編』『男性のことば・職場編』（現代日本語研究会 1997, 2002, 2011）に加え，最近では同研究会によって首都圏に在住の31名の協力者に日常場面の会話を録音してもらうという方法で収集した『談話資料 日常生活の言葉』（現代日本語研究会 2016）も刊行された。

しかしこれらのコーパス・データベースでは，会話の文字化資料のみ，あるいは文字化資料と音声データのみでの公開に留まっており，映像データは記録自体されていない。日常会話では，音声による発話だけでなく視線や身振りといった身体動作為重要な役割を果たしている。また食事や家事といった作業に従事しながら会話したり，複数のグループと異なる話題について並行して会話することも多い。こうした性質を持つ日常会話を多角的な観点から研究するには，ビデオカメラによる映像の記録と公開は不可欠である。

そこで本プロジェクトでは，上述のコーパス・データベースを参考に，一般の協力者に日常会話を

映像を含めて記録してもらい、200時間規模のコーパスとして整備・公開することにした。200 時間という規模のコーパスを、一般の人による映像・音声を含む収録を主軸に整備・公開するというのは、世界でも初めての試みであり、多くの技術的・倫理的問題を含む挑戦的な課題である。コーパスをいかに設計するのか、一般の人に映像・音声をどのような方法で収録してもらうのか、そもそもどの程度の人に映像を含めた会話の収録・公開に同意してもらえるのか、同意してもらえたとして公開に際しいかなる法的・倫理的問題があるのか等、解決すべき課題は多い。

そこで「日常会話コーパス」プロジェクトに先立ち、国立国語研究所フイージビリティスタディ型共同研究プロジェクト「均衡性を考慮した大規模日本語会話コーパス構築に向けた基盤整備」(2014年7月～2015年8月、リーダー：小磯、以下「基盤整備」)においてこれらの問題について具体的に検討を進めた。このうちコーパスの設計については小磯ほか(2016,2017b)において、データ公開の法的・倫理的な観点からの方針については小磯・伝(2017)において報告した。本書では、「日常会話コーパス」プロジェクトで採用した日常会話の収録法について説明すると同時に、実際の会話収録の進捗状況を報告する。

2 章では会話収録法及の概要を述べる。3 章では本コーパスの主たる収録法である個人密着法に基づく収録法について説明する。4 章では収録状況について報告する。また、収録調査のために準備した同意書やマニュアル等の文書や資料を付録として掲載する¹。

¹ 田中ほか(2018)においても収録法および収録状況について報告したが、本書ではその内容を拡充すると同時に、調査で使用した資料も合わせて公開する。

第2章 コーパスの基本方針と会話収録法の概要

2.1 コーパスの基本方針

これまでも様々な日本語の会話コーパスが構築・公開されてきたが、その多くは自然な日常場面の会話ではなく、収録のために集められた状況での会話、つまり個人の生活と切り離された状況での会話が主な対象である。また、親近者同士の雑談や電話会話、大学での会話等、話者や場面にも偏りが見られる(小磯ほか2016)。音声データを提供していないものも多く、映像データを提供するものはほとんどない。

しかしながら、日常会話行動を正確に記述しその本質を解明するには、多様な日常場面での会話を収録することが求められる。また収録場面を人工的に設定するのではなく、日常生活の中で当事者たち自身の動機や目的によって自然に生じた会話(naturally occurring conversation)を対象とすることが重要である。会話を多角的な観点から研究するには、ビデオカメラによる映像の記録・公開も不可欠といえよう。

そこで本プロジェクトでは、以下の三つの方針を立て、2016年度からCEJCの構築を進めている。

1. 多様な話者・場面をバランスよく格納する
2. 日常場面において当事者たちの動機・目的に基づき自発的に生じた会話を記録する
3. 音声データだけでなく映像データも記録して公開する

日常の言語生活を反映し、多様な話者・場面をバランスよく格納したコーパスを設計するには、そもそも我々が普段どのような種類・場面での会話をしているかを把握する必要がある。そのため、本コーパスの構築に先立ち、「基盤整備」プロジェクトにて会話行動調査を実施した。この調査では、成人約250人を対象に、平日2日・休日1日における起床から就寝までの間の全ての会話について、いつ、どこで、誰と、何をしながら、どのような種類の会話を行ったか、等を調べた。調査結果を踏まえ、CEJCに格納する会話の種類の内訳の目安を、会話の形式・活動・場所の観点から求めた(調査の詳細については小磯ほか(2016, 2017a)を参照されたい)。CEJCを構築するにあたり、調査で求めた比率を厳密に遵守するのではなく、この値を一つの目安にデータを選定することによって、多様な種類の会話を納めたコーパスを構築する。

2.2 二種類の会話収録法

2.1で述べたように、CEJCが対象とするのは、収録のために集められた状況での会話ではなく、日常生活の中で当事者たち自身の動機や目的によって自然に生じた会話である。こうした会話を場面や話者の観点からバランスよく収録するために、British National Corpus (BNC)のspoken partの収録法(Burnard & Aston 1998)を参考に、次の二つの収録法を採用することとした。

- 個人密着法 性別・年代等の点からバランスを考慮して選別された調査協力者（以下、協力者）に収録機材等を一定期間貸し出し、協力者自身に会話参加者（以下、会話者）との日常会話を収録してもらう方法。調査を実施する研究者（以下、調査者）は原則として介在しない。
- 特定場面法 職場での会合や店舗での店員とのやり取り等、個人密着法では技術的・倫理的に収録が難しいと思われる場面を特定し、調査者が主体となり収録する方法。調査者は介在するが、日常場面の中で自然に生じる会話を対象とする。

このように CEJC では、個人密着法を中心に多様な日常場面の会話を収録し、2.1 で言及した会話行動調査の結果と照らし合わせて不足する場面の会話を特定場面法で補足する。そのため現在では個人密着法に基づく収録を進めている。本報告書で報告するのも個人密着法に基づく収録法及びその進捗状況である。

2.3 個人密着法に基づく会話収録の概要

個人密着法による収録調査の概要は以下の通りである。

- 調査期間： 2016年4月～2018年度（予定）。
- 協力者の属性： 首都圏（東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県）に在住の20代以上の男女。出身地や生育地域の制限は設けていない。
- 協力者の人数： 約40名。
20代、30代、40代、50代、60代以上の男女、それぞれ4名を予定。協力者は個人情報を取り扱う等重い責任が生じることから、未成年者を含めないこととした²。
- 協力者ごとの調査協力期間： 調査開始時の打ち合わせから返却まで2～3か月を基本とする。
- 収録方法： 収録機材等を貸し出し、協力者自身に会話を収録してもらう。調査者は介在せず、協力者が会話者への説明、機材の操作等をしてもらう。
- 会話者の属性： 年齢・性別・出身地・生育地域について制限は設けていない。
- 会話者の人数： 協力者を含め2名以上。個人用録音機材の貸し出しは原則として6台であるため6名以下が望ましいが、6名以上になる場合もあり得る。
- 収録時間： 協力者1名あたり15～18時間。
- コーパスへの格納時間： 協力者1名あたり約4～5時間。40名で合計160～200時間。コーパス構成比や倫理的問題等を考慮してコーパスに含める会話を選別する。
- 協力者への謝金： 12万円。
- 会話者への謝礼： 粗品（ボールペン・クリアファイル・付箋等）

このように個人密着法では、40名の協力者に対し、1名あたり15～18時間の収録をお願いした上で、約4～5時間、計約180時間の会話をコーパスに格納するデータとして選定する予定である。個人密着法で収録される会話の偏りにもよるが、現状では残り20時間を特定場面法に当てる予定である。

² 協力者が集める会話の中に未成年者が含まれることはある。しかし個人密着法では、必ず協力者（つまり成人）が加わる会話のみが対象となるため、未成年者のみにより構成される会話がこの方法で収録されることはない。個人密着法で収録したデータの会話者属性の性質を調査し、仮に未成年者が少ない等の偏りが見られる場合には、特定場面法等で補うことも検討する。

個人密着法に基づく収録法では、調査者は会話収録の場には一切介在せず、一般の協力者自身に、収録対象とする会話の参加者に調査の趣旨や公開方法を説明し収録・公開の同意を得たり、ビデオカメラを含む複数の収録機材を用いて会話の映像・音声を記録してもらう必要がある。そこで「基盤整備」プロジェクトにおいて、収録機材や設定、収録の流れを確定しマニュアル等を整備した上で、一般の人を対象とするテスト収録を実施し、2016年4月からの本収録に向けて収録法を確定させた。

テスト収録では、3名の協力者を対象に実施した。1カ月の間に15時間程度の収録をお願いしたが、1か月では多様な場面・人との会話15時間を収録することが難しいことが明らかになったため、本調査では調査期間を2～3か月に変更した。また協力者からのフィードバック等を踏まえ、収録の流れやマニュアルについてもかなり改良した。一連の調査協力に対しどの程度の作業が発生するかについても試算し、謝金の額を12万円に設定した。

このように、テスト収録を踏まえて2016年4月以降の本調査の準備を行い、予定通り4月から本調査を開始したが、それ以降も協力者からのフィードバックや生じた問題等を踏まえて文書の書式やマニュアル、収録の流れ等を見直し微修正を加えてきた(田中ほか2017)。大きな変更は行なっていないが、些細な修正を加えるだけでも、機材の誤操作や書類手続きの誤りの防止、また収録データの質の向上につながった。こうした見直しは、今後同じような方法で会話を収録する研究者にとって有益であると思われるため、4章の進捗状況報告の中で収録調査において発生した問題として報告する。

第3章 個人密着法に基づく会話収録

3.1 協力者の決定

本調査の協力者40名については、主に調査者のつてにより集めた。属性が偏らないよう、年代・性別を20代、30代、40代、50代、60代以上の男女、それぞれ4名としてバランスをとる他に、職業についても考慮した。まず候補となる人に、協力者募集のチラシ（付録1）を用いて調査の概要を確認してもらい、調査に関心を示した人を対象に、国立国語研究所、あるいは先方の指定場所で、30分～1時間程度かけて調査の趣旨や依頼内容、データ公開の方法等についての詳細な説明を行った。自然に生じる日常会話を収録するために、収録のために人を集めるのではなく、日常の自宅での家事や食事場面、カフェや居酒屋等の会食や打ち合わせ等の場面に機材を持ち込み、協力者自身が会話者の同意を得た上で会話を収録すること、調査者は収録には一切立ち会わないこと、会話の相手や場面についても多少のバリエーションがあることが望ましいこと、映像・音声まで含めて公開されること等を強調して説明した。その上で、想定される収録場面や同意が得られそうな会話者の有無について具体的に検討してもらい、調査協力の意思を確認した上で、協力者を決定した。この説明で使用する文書は、上述の「協力者募集用チラシ」（付録1）、「協力者募集資料」（付録2）、詳細説明資料（付録3）である。また、その後のやり取りのための連絡先や収録可能と予測される場面等について書類に記入をお願いした（付録4）。なお、この説明の後に、協力を辞退されるケースが38件中2件発生した。その主な理由は家族の了解が得られなかったというものであった。

3.2 収録調査の流れ

2章で述べたように、個人密着法に基づく収録法では、調査者は収録場面に立ち会わず、収録に伴う一連の作業を協力者に担当してもらう必要がある。そのため、協力者自身で問題なく調査を進められるよう、収録調査の手続きやマニュアル、その他の資料等を入念に検討して定めた。

収録調査期間（機材貸し出し期間）は基本的には2～3カ月とした。当初は1か月の予定であったが、2章で述べたテスト調査の結果、1か月間での15～18時間の収録は難しいことに加え、ある程度期間が長い方が会話のバリエーションも確保しやすいことから、期間を変更した。調査の流れは図3-1のとおりである。

この流れの中の（2）から（8）が収録調査期間となり、（2）の「調査開始時打ち合わせ」の日付から3か月後の日付を（8）の機材等返却期限の目安とした。15～18時間の収録をすべて終えてからデータを提出してもらうのではなく、第一次収録から第四次収録に分けて、それぞれ5時間程度収録したところでデータを提出してもらったこととした³のは、カメラの記録媒体であるSDカードの保存容量と、

³ 第四次までで収録時間が不足する場合には第五次収録を依頼した。

収録内容の質を確保する観点からである。なお、1回の会話収録の上限は1時間としたが、それはコーパスに格納するデータ量は協力者1名あたり4～5時間であり、この中でできるだけ会話の多様性を確保するためである。

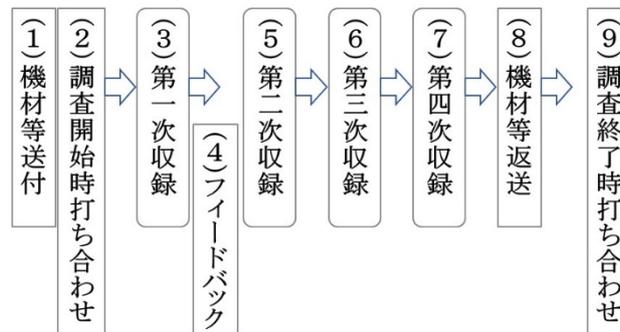


図 3-1 調査の流れ

図 3-1 の調査の流れにおける各ステップの概要は以下の通りである。

- (1) 自宅等指定場所に機材や書類一式を宅配便にて送付する。
- (2) (1) と同時期に「収録開始時打ち合わせ」を設定して、調査の手順や機材の取り扱い方法等について3時間程度の説明を行う。
- (3) (2) の「収録開始時打ち合わせ」終了後、原則として遅くとも1週間以内で、第一次収録を完了してもらう。第一次収録は収録手順や機材の配置、書類の記入等に不備がないかの確認と操作等に慣れてもらうことを優先するため、時間数は少なくともよいこととしている。3回で合計1～2時間程度の収録を実施してデータを提出してもらう。
- (4) 第一次収録のデータが提出された後、調査者は、映像及び音声ファイルを参照して、収録の方法、収録データの内容に問題がないかを確認する。また、同意書、会話者のメタ情報のフェイスシート、収録のメタ情報の記録ノートの記入等についても確認した上で、協力者にフィードバックする。
- (5) 調査者からの第一次収録に関するフィードバックを受けた後、協力者は第二次収録を開始する。
- (6) 第二次収録については、協力者は5時間程度収録したところでデータを提出し、調査者からのフィードバックは待たずに第三次収録へと進む。調査者はデータを受け取り次第内容を確認して、収録時間の合計を伝える。収録手順やカメラの位置、その他に問題があればフィードバックを行う。第三次収録も同様である。
- (7) 第四次収録のデータが提出された段階で、調査者は収録時間の合計を確認し、15時間を超えていけば、収録調査完了として機材等の返却を依頼する。収録時間が15時間に満たない場合には第五次収録を依頼する。
- (8) 協力者は、貸与されていた機材と使用しなかった書類や謝礼品等をすべて調査者に返却する。
- (9) 「調査終了時打ち合わせ」(フォローアップインタビュー)については、調査者がすべてのデータを確認し、コーパスへの格納部分を確定し、転記を一通り終えた段階で、実施する。この打ち合わせではデータに関する補足情報や不明点、公開の可否等を確認する。

このような流れの中で協力者に依頼する作業は、以下の通りである。2.3 で述べた通り一連の調査に

対して12万円の謝金を支払う。なお、収録調査期間を通して、協力者には、メールや電話等での調査者とのやり取りが求められる。

- ① 調査開始時打ち合わせ（収録開始時の一連の調査方法についての説明）[3.3で詳述]
- ② 個々の会話の収録 [3.4で詳述]
 - A) 会話者への調査内容及び公開方法の説明と「調査研究への参加の同意書」への署名の依頼 [3.4.1で詳述]
 - B) 会話の収録（録画・録音）[3.4.2で詳述]
 - C) 「記録ノート」への会話状況（日時、使用機材、配置等）の記入 [3.4.3で詳述]
 - D) 会話者の属性（性別、出身地等）に関するメタ情報収集のための会話者への「フェイスシート」記入の依頼 [3.4.4で詳述]
- ③ 自宅等での機材や書類の管理 [3.5で詳述]
- ④ 収録データの提出 [3.6で詳述]
- ⑤ 調査終了時打ち合わせ（フォローアップインタビュー）[3.7で詳述]

以下にそれぞれの作業について詳述する。なお以下の節では、協力者が行うことを中心に記すが、必要に応じて調査者が行うことも合わせて記述する。

3.3 調査開始時打ち合わせ

「調査開始時打ち合わせ」に向けて調査者は協力者と、各種日程調整や機材貸出等、様々なやり取りをする。用意する書類も多岐にわたるため、チェックリスト（付録5）を作成し、不足のないよう準備を進めている。「調査開始時打ち合わせ」の前に、機材等一式を調査者の自宅等指定場所に宅配便にて送付し、送付物を確認してもらう。送付物については3.5にて述べる。

「調査開始時打ち合わせ」は収録調査の具体的な手順を協力者に説明するためのもので、原則として、国立国語研究所にて行う。所要時間は全体で2～3時間程度である。打ち合わせでは、以下の文書を協力者に提示し、調査に使用する収録機材等も用いながら説明する。

- a. 『会話収録の手引き』（付録6）
- b. 『会話収録の手引き—基本収録編—』（付録7）
- c. 『会話収録の手引き—移動収録編—』（付録8）
- d. 『車内撮影用アタッチメント使用説明書』（付録9）⁴
- e. 記録ノート（Sample）（付録10）
- f. 会話参加者の方への説明文書／調査研究への参加の同意書（Sample）（付録11）
- g. 一般向け説明用チラシ（付録12）
- h. フェイスシート（Sample）（付録13）
- i. 調査協力および個人情報取り扱いに関する同意書（付録14）

⁴ 車内収録を予定している協力者にのみ配布する。

a から c は基本となる収録調査のマニュアルである。収録調査が問題なく進められるよう検討を重ねて作成し、必要に応じて改訂を加えていった。「調査開始時打ち合わせ」では、基本的に a の『会話収録の手引き』（付録 6）にそって説明する。この手引きは A4 版 28 ページの冊子で、調査の概要、収録の流れ、機材の充電方法、SD カードの管理方法、調査者へのデータの送付方法等について述べている。b の『会話収録の手引き —基本収録編—』（付録 7）と c の『会話収録の手引き —移動収録編—』（付録 8）は具体的な収録機材の操作について述べたものであり、携帯のしやすさ等も考慮して A5 版の別冊としている。d の『車内撮影用アタッチメント使用説明書』（付録 9）は車内収録を予定している協力者にのみ配布して説明する。これらの収録調査のマニュアルを参照しながら、機材等を実際に手に取りつつ、取り扱い方法や操作方法を具体的に説明する⁵。

この打ち合わせでは、協力者が会話収録時に行うこととして、収録日時や会話者、機材の配置等、収録会話のメタ情報を記録する方法についても説明する。この説明には e の「記録ノート」（付録 10）を用いる。

協力者は実際の収録前後に、会話者に対して、調査の趣旨等を説明し、同意書やフェイスシートに署名・記入してもらう必要がある。この打ち合わせでは、その時に使用する f の「会話参加者の方への説明文書／調査研究への参加の同意書」（付録 11）、g の「一般向け説明用チラシ」（付録 12）、h の「フェイスシート」（付録 13）について、説明の方法や書類の記入方法を具体的に説明する。協力者も会話者の一人となることから、協力者自身にも同意書やフェイスシートへの署名・記入が求められる。そこでこの「調査開始時打ち合わせ」では、調査者を協力者に、協力者を一会話者に見立てた上で、f, g, h の文書を用いて、調査者が協力者に対して調査の趣旨や公開方法等を説明し、同意書やフェイスシートに署名・記入してもらうことにより、手続きを具体的に示すという方法をとっている。

協力者は収録データや個人情報等を扱うため、個人情報の取り扱いも含めたガイドライン⁶について調査者から説明を受けた上で、i の「調査協力および個人情報の取り扱いに関する同意書」（付録 14）に署名する。この「調査協力および個人情報の取り扱いに関する同意書」と「調査研究への参加の同意書」とはいずれも 2 通署名し、1 通は調査者、1 通は協力者が保管する。

3.4 個々の会話の収録

本節では、個々の会話収録で協力者が行うことを説明する。個々の会話収録の流れは次の通りである。

- ① 収録できる環境であることを確認する。
- ② 会話者となる人に調査について説明し「同意書」に署名をもらう。(3.4.1)
- ③ 収録を開始し、収録後、終了する。(3.4.2)
- ④ 会話者に非公開希望箇所及び同意撤回書について確認する。(3.4.1)
- ⑤ 収録した会話についてのメタ情報を記入する。(3.4.3)
- ⑥ 会話者にフェイスシートを記入してもらう。(3.4.4)

⁵ 国語研究所での説明は、研究所にある説明用機材を使用して行う。

⁶ このガイドラインでは、収録した映像・音声データの複製の禁止や調査で得た個人情報の調査以外での使用禁止、データ保管の安全性の確保などに言及されている。

3.4.1 会話者への調査内容及び公開方法の説明と「同意書」署名の依頼

協力者は実際の収録を始める前に、その会話に参加する人（以下「会話者」）に対し、調査の趣旨等を説明し、調査協力の同意を得る必要がある。一人でも同意が得られない場合、収録は行わない。

調査の趣旨や調査内容、データ公開方法については、「会話参加者の方への説明文書」（付録 11、後述の「調査研究への参加の同意書」のおもて面に相当）に詳しく説明されている⁷。しかし、文字が多く直感的に分かりづらいため、協力者が会話者に調査の趣旨や調査内容、データ公開方法について説明するための補助資料として、重要項目をより分かりやすく記載したチラシを用意している（付録 12）。

チラシのおもて面には、これがどのような研究で、こうしたデータがあると何が分かるのか、何の役に立つのか等が記されている。また、問合せ先として、調査者の連絡先が記載されている。チラシの裏面には、データ公開の方法として、映像・音声・転記テキストの情報に関して、何をどのように加工して公開するかが、写真や図も加えて直感的に分かりやすいように記されている。た、映像データについては、国立国語研究所と契約を交わした者に限定して公開する場合には、会話者の顔にぼかし等の加工は加えないこと、それ以外の方法で公開する場合（国立国語研究所と契約を交わしていない者に公開する場合）には、全ての会話者の顔にぼかし処理を加えて個人が特定できないようにすることが記されており、その映像例も示している。また音声データ・文字化データについては、個人の名前や所属組織名といった個人情報やご本人が公開を望まない箇所について、音が聞こえないように加工したりテキストを仮名や伏せ字に置きかえたりすることが記されており、仮名に置き換えた場合の例が示されている。収録に先立ち、事前に目を通してもらうことも可能なように、チラシと同様の内容を国立国語研究所のプロジェクト Web サイトでも公開している⁸。また、店舗等で収録する際、店舗や他の客等に説明する必要が生じた場合も、このチラシを活用することとしている。

「会話参加者への説明文書」やチラシを用いて調査について説明した後、会話者にはデータ収録・公開に関する「調査研究への参加の同意書」（付録 11、「会話参加者の方への説明文書」の裏面、以下「同意書」）2枚に署名してもらう。1枚は会話者が保管し、もう1枚は協力者が一時的に保管したのち、収録データや他の文書とともに調査者に提出する。会話者が未成年の場合には、保護者の署名も求める。よって、保護者の事前の同意なくして未成年者を含む会話が収録されることはない。

「同意書」には非公開を希望する箇所を記入する欄を設けてあり、協力者は収録終了後に、会話者に対して当該の会話の中で非公開を希望する箇所の有無を確認し、希望がある場合にはその場で記入してもらうこととしている。またこの用紙には「同意撤回書」も付属しており、収録の後日、データ公開についての同意を撤回することも可能である。そこで協力者は会話者について、データ公開については後日撤回が可能であること、及び、その場合には会話者が保管している文書の「同意撤回書」の部分に必要事項を記入し調査者あてに直接送付してもらうよう説明する。

⁷ 「会話参加者の方への説明文書」「調査研究への参加の同意書」「同意撤回書」は1枚のA3両面に印刷されており、国立国語研究所の倫理委員会の承認を得ている。

⁸ <http://pj.ninjal.ac.jp/conversation/recording/conversant.html>

このように、協力者を介して説明や「同意書」の署名等をしてもらうが、会話者が何か不明なことがある場合にはすぐに直接調査者に問合せができるよう、「会話参加者の方への説明文書」及びチラシに、調査者の連絡先を記載している。

なお、会話者には、これらの説明を受ける時間及び「同意書」や「フェイスシート」（3.4.4 で説明）への記入にかかる時間分の謝礼品として、国立国語研究所のボールペン、及びクリアファイルや付箋等を渡すこととしている。本研究が対象とするのは「収録のために人を集めて行われる会話」でなく、「日常生活の中で会話者自身の動機に基づき自然に生じる会話」であるため、収録対象となる会話の時間は謝礼の対象とはしない。よって収録対象の会話の長さによらず、謝礼品は常に同じあるいは同等のものである。

3.4.2 会話の収録（録音・録画）

本節では収録の流れ及び収録に用いる機材について説明する。協力者は必ずしもカメラ等の機器類の取り扱いが得意なわけではなく、また自宅外に持ち出すこともあるため、機材の選択や手続きの策定にあたっては、操作が簡単であること、設定が簡便であり短時間で設営・記録が可能なこと、小型で軽量であること、といった条件を設定した。そこで、業務機器でなく民生機を対象に機材を選定し、また外付けマイク等の付属機材は極力排除することとした。本調査に先立ち実施した、調査者や一般の協力者による候補となる機材を用いたテスト収録を踏まえ、使用機材や収録手順、設営方法等を具体的に定めた。以下では、収録の流れの概要（3.4.2.1）と使用する機材の種類・設定・設置の概要（3.4.2.2, 3.4.2.3）について言及する。後者については、室内等の基本収録（3.4.2.2）と屋外等それ以外の収録（3.4.2.3）に分けて述べる。各機材の具体的な操作方法については付録7を参照されたい。なお、最大6名の協力者が同時に収録調査を行うよう、一連の収録機材をプロジェクト開始時点で6セット用意した⁹。

3.4.2.1 収録の流れ

以下に大まかな収録の流れを示す。

- ① 会話者が使用する IC レコーダー（個人レコーダー）の録音を開始し、各会話者に配布
- ② 全体用の IC レコーダー（中央レコーダー）の録音を開始し、適切な場所に配置
- ③ カメラの準備をして、録画を開始し、適切な場所に配置
- ④ 収録開始の合図として手をたたく（映像・音声データの同期のため）
- ⑤ 会話を収録
- ⑥ 収録終了の合図として手をたたく（映像・音声データの同期のため）
- ⑦ カメラの録画を停止
- ⑧ ②のレコーダーの録音を停止
- ⑨ ①の各会話者に配布したレコーダーを回収して録音を停止

⁹ ただし収録機材の故障等もあり、2017年春から5セットの収録機材に組み替えて調査を進めている。

IC レコーダーよりカメラを後に開始し、終了時はカメラを先にしているのは、カメラの方が電池の消耗が早いからである。

また、収録開始と収録終了の合図に手をたたくのは、複数のカメラ及び複数の IC レコーダーをすべて同期して一つのファイルにまとめる際に基準にするためである。手があわさる瞬間がカメラに映る位置で手をたたいてもらうように依頼している。

なお基本収録以外の屋外等での収録の際には、②⑧の中央レコーダーを使用しない。また、電話収録では②⑧の中央レコーダー及び③⑦のカメラを使用しない。

3.4.2.2 基本収録

室内等の基本収録で使用する録音・録画機器を表 3-1 及び図 3-2～5 に示す。

表 3-1 基本収録機材

品名	設定	基本 使用台数	特徴	通称	図 3-5 内 記号
音声					
IC レコーダー Sony ICD-SX1000	リニア PCM, 44.1kHz, 16bit	1	会話全体を録音。 中央に配置。	中央レコーダー	(c)
IC レコーダー Sony ICD-SX734	リニア PCM, 44.1kHz, 16bit	最大 6 ¹⁰	会話者ごとにフォルダー に入れて首から下げる。	個人レコーダー	矢印
映像					
Kodak PIXPRO SP360 4K	1440×1440, 60fps	1	360 度撮影可能なカメラ。 会話者たちの中央に配置。	中央カメラ	(a)
GoPro Hero3+	1920×1080, 60fps	2	視野角 170 度のカメラ。 会話者を俯瞰的に記録。	脇カメラ	(b1) (b2)



図 3-2 個人レコーダーと中央レコーダー

¹⁰ 7 名以上の会話者による会話収録が数回行われることが予定されていた協力者については、15 台を上限に必要な台数の個人レコーダーの貸し出しを行ったこともある。



図 3-3 中央カメラ



図 3-4 脇カメラ

また、2名の会話を収録した際の様子を図3-5に示す。表3-1の機器を図3-5内に記号で表示する。

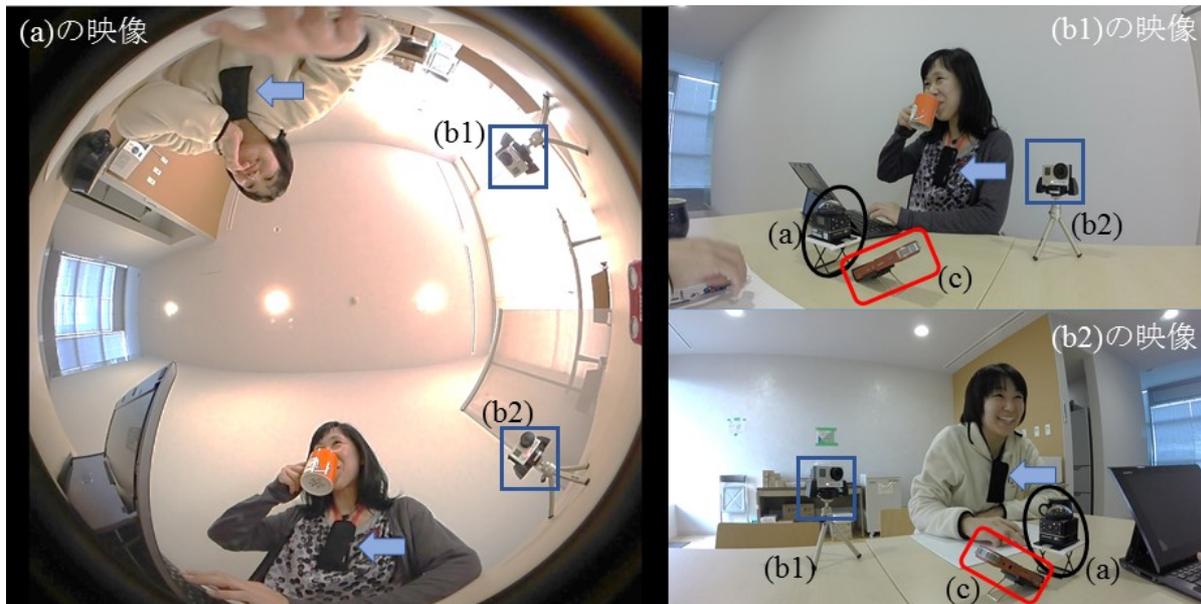


図 3-5 対面での会話時の映像

(左の映像は (a)中央カメラで、右上の映像は (b1)のカメラで、右下の映像は (b2)の脇カメラで撮影)

収録準備手順の煩雑さを減らして設営時間を短縮するため、また誤操作を減らすため、機材を協力者に送付する段階で各種収録機材の設定（解像度や録音レベル等）は済ませており、収録時に協力者が設定を調整することはしない。協力者が収録時に行うのは、一部の例外を除き、機材の電源のオン・オフ、録画録音の開始・終了とその動作確認、適切な位置への収録機材の配置だけである。以下、音声収録・映像収録の詳細について述べる。

音声収録

音声の録音には IC レコーダーを用いる。会話全体を録音するために、IC レコーダー（中央レコーダー）を会話者の中心あたりに配置する。また会話者ごとに IC レコーダーを装着し（個人レコーダー）、当該の会話者の音声を主に記録する。

各レコーダーの設定は次の通りである。

中央レコーダーは、会話全体を収録するために、内蔵マイクの指向性については当該機器の「ステレオマイク」設定（ICレコーダー先端左右両端のマイクでステレオ録音）とし、感度を事前調査に基づき「AUTO」に設定する。また個人レコーダーは、各会話者の音声をより鮮明に録音するため、内蔵マイクの指向性については当該機器の「ズームマイク」設定（ICレコーダー先端中央の単一指向性マイクでモノラル録音）を採用した¹¹。「マイク感度」は理想的には収録ごとに調整すべきだが、操作にかなりの時間を要するため、事前調査に基づき数値を当該使用機器における12に固定することとした（図3-6参照）。それ以外の設定は表3-1に示した通りである。

カメラの場合と同様、収録準備手順を簡略化し誤操作を減らすため、機材を協力者に送付する段階でレコーダーの設定は済ませており、原則として収録時に協力者が設定を調整することはない。ただし後述の通り個人レコーダーのマイク感度については確認作業を必須とした。

レコーダーの操作及び配置は次の通りである。

中央レコーダー・個人レコーダーすべてについて、協力者は、電源を入れて録音開始ボタンを押した後、マイク感度等の誤操作防止のためにホールド状態にした上で、適宜レコーダーを配置する。個人レコーダーについては機器の仕様上、マイク感度を変更しやすいため、レベルの確認をし12以外の値の場合には修正した上でホールド状態にする。

中央レコーダーは、なるべく全員の声が入るよう、ICレコーダー購入時に付属していたスタンドにセットした上で（図3-7参照）、会話者の中心（中央カメラがある場合はその付近）に配置する。当該の会話者以外の音が大きく写り込まないように、レコーダー（付属のマイク）の向きにも注意するよう伝えている¹²。

各会話者の音声をより鮮明に録音するために、原則として全ての会話者は一人一人の専用の個人レコーダーを装着する形で配置する。レコーダー上部のマイクが会話者の口元により近くなるよう、ストラップ付きのフォルダー（図3-8）に入れ、レコーダーのマイク部が顎下10センチ程度の位置に来るようストラップの長さを調整する（図3-9）¹³。協力者は、会話者数分の個人レコーダー（最大6）を操作することになるため、



図 3-6 個人レコーダーの画面（上部の「12」がマイク感度）



図 3-7 中央レコーダーの配置



図 3-8 個人レコーダー用フォルダー

¹¹ ピンマイク等の外部マイクの使用も検討したが手続きの簡略化のため内蔵マイクを使用することとした。

¹² 自宅等でテレビがついている場合に、中央レコーダーの内蔵マイクのある上部がテレビの方向を向いていると、テレビの音を大きく録音してしまう。また、レストラン等公共商業施設での収録の場合、会話者達でなく収録に関わりのない人のいる方向に中央レコーダーの上部が向いているとそれらの声を多く拾ってしまう。そのため、可能な範囲で中央レコーダーの向きに配慮することを求めた。

¹³ 個人レコーダーで録音した音声の波形については小磯ほか(2015)を参照されたい。

操作の手間と時間を軽減すると同時に、誰にどのレコーダーを渡したかの記録ミスが減らすことが必要となる。このために以下の工夫をほどこした。

貸し出す6台の個人レコーダーには①から⑥までの番号を付与し、①は赤、②は青、③は黄色、④は緑、⑤はオレンジ、⑥はピンク、と色も決めてラベルを貼っている(図3-2参照)。また会話者一人一人が首から下げるために、ICレコーダー購入時に付属していたフォルダーにストラップを縫い付けたが(図3-8,9参照)、このストラップの色は個人レコーダーの①から⑥までの色と対応させてあり、ストラップの色によってどの番号(色)のレコーダーを誰が装着しているかが分かるようにした。これにより、「記録ノート」(3.4.3)に各個人レコーダーの欄にそれを装着した会話者の名前を記入する際の助けになる。また万一「記録ノート」に不備があった場合にも、調査者が映像データでストラップの色を確認することによって、どのICを誰が装着しているかを判断することが可能となる。



図 3-9 個人レコーダーの位置

映像収録

中央カメラ(Kodak PIXPROSP360 4K(図3-10, 図3-5内(a))は会話全体を収録するために導入したもので、水平方向360度を一度に撮影することができる。図3-5の左の映像は中央カメラで撮影したものである。一方、脇カメラ2台(GoPro Hero3+(図3-11, 図3-5内(b1)(b2))は会話を俯瞰的に撮影するために導入したもので、170度と高画角である。図3-5の右上下の映像は脇カメラで撮影したものである。場所の制約等により、一部のカメラのみでの収録も許容したが、後述の理由により、できるだけ全てのカメラを用いて収録するよう依頼した。



図 3-10 中央カメラ

先述の通り、設営時間を短縮し誤操作を減らすために、協力者が収録時においてカメラの設定調整は行わない。協力者がその場で行うことは、カメラの電源のオン・オフ、録画の開始・終了とその動作確認、及びカメラの適切な位置への配置だけである。

中央カメラ・脇カメラともに電源ボタンが動画・静止画等のモード切替ボタンもかねているため、誤って静止画モードで撮影してしまうことが少なからずある。そこで、電源をオンにし撮影を開始した段階で、動画モードで動作していることを確認するために、前面の撮影ランプが点滅していること、前面パネルに動画モードのアイコンが表示されカウンターの数字が上昇していることをチェックするよう求めた。



図 3-11 脇カメラ

カメラの配置についても簡便化をはかった。採用したカメラは画角が広いいため、ポイントを押えて配置すれば、最善な映像とは言えずとも大きな問題は生じにくい。そこで協力者には、開始時打ち合わせにおいて『会話収録の手引き』(付録6,p.6-7)を用いて典型的な会話事例におけるカメラの配置例を説明し、また各カメラの画角等の特性や生じやすい問題についても把握してもらった。実際の収録ではカ

メラの配置に関する細かな調整は行わないが、こうしたことを事前に把握することで、撮影される映像の質はおおむね保障される¹⁴。収録時にできるだけ全てのカメラを用いるよう依頼したのはそのためである。協力者が収録の場でカメラの配置について行うことは次の通りである。

中央カメラは会話者達の中央付近（テーブルを囲んで会話する場合はテーブルの中央付近）に配置する。その際、図 3-10 にあるような高さ 4 センチ程度の台に乗せる¹⁵。ただし、収録の状況に応じてその場にある同程度の高さのもの（例えばボックスティッシュ等）に乗せてもよいこととした。カメラの周辺に背の高いもの（例えばグラス等）をできるだけ置かないよう気を付ける。

脇カメラは水平方向の画角が 170 度であるため、その画角を意識しながらカメラ 2 台を適宜配置する。テーブル上にカメラを配置する場合には卓上用の小型の三脚（図 3-11 の三脚）を用いる¹⁶。会話者を俯瞰的に撮影できる位置であれば、棚の上等机上以外の場所に置いてよいものとした。他にカメラの置き場所がない場合のために、（卓上用の小型のものではなく）通常サイズの三脚も貸し出した。

3.4.2.3 その他の収録

2 章で述べた「会話行動調査」（小磯ほか 2016,2017b）によれば、会話発生状況の活動の分類において、移動やレジャー時に交わされる会話がそれぞれ 7%程度、電話等遠隔での会話は 5%程度あることが分かっている。そこで、基本収録以外の形態として、移動時と電話会話の収録が可能な協力者にはその収録を依頼している。

移動時の収録として、徒歩での移動と自家用車での移動を想定し、基本収録用の機材の他に必要となる機材使用する機材について、表 3-2 に示す。

表 3-2 移動時に使用する機材等

	品名	数量	特徴	通称
移動時収録	Panasonic HX-A500	1	ウェアブルカメラ。散歩や散策、外出先への移動の際に、1 名が頭に装着。音声は基本収録の会話者ごとの個人レコーダーを使用。	頭カメラ
車内収録	車載用アクセサリ	適宜	カメラは基本収録 GoPro を主に使用。アクセサリを用いて GoPro を車の適当な箇所に固定する。音声は基本収録の会話者ごとの個人レコーダーを使用。	—

¹⁴ 中央カメラ・脇カメラともに、WiFi で接続したり、液晶ディスプレイを装着する等して、録画画面を確認し、機材の配置を調整することもできる。しかし操作簡便化のため、またタッチパネルでの誤操作による設定変更の抑制のために、録画画面の確認の手順は導入しなかった。その結果、会話者がフレームアウトすることもあるが、多くの場合、会話者はどこかのカメラに記録されていることが多い。

¹⁵ テーブルの上に直接置いた場合、イスの高さにもよるが、会話者の顔を下から撮影することになり表情が捉えにくい。またテーブルに置かれた他のもの（グラスやボックスティッシュ等）にさえぎられ会話者の顔が写らないこともある。一方で、あまり高い位置にカメラを配置すると、テーブルの上に置いた会話者の手元が映らないことも多い。そこで、何段階の高さを試行した結果、4 センチ程度の高さの台に乗せるのが良いという判断に達した。

¹⁶ 脇カメラは上下の画角は広くないため、テーブルに直接カメラを置くと会話者の顔が映らないことがある。そこで、三脚等を用いることとした。なお手続きの簡便化のため、水準器は使用せず、目視でほぼ水平になるように設置する。

■徒歩移動時の収録

散歩や徒歩における移動時の会話を収録するため、頭に装着するウェアラブルカメラ（Panasonic HX-A500、設定：1920×1080、60fps 通称：頭カメラ 図 3-12）を貸与する。頭カメラを使用する収録では、基本収録と同様に全ての会話者が個人レコーダーを首から下げて会話音声を録音し、そのうち1名が頭カメラを頭に装着して会話の状況を撮影するものとした。中央レコーダーやGoPro等それ以外のカメラは使用しない。図 3-13 に頭カメラの装着例、図 3-14 に頭カメラによって撮影された映像の例を示す。散歩や散策、外出先への移動等、屋外での移動時における会話を収録する場合、会話者全員の姿を撮影することは難しい。そのため、散歩や散策、目的地までの移動の際の周りの状況や環境、会話に登場する事物を把握することを目的に、会話者の目線で見えているものを撮影してもらう。他のカメラは使用しない。なお、データの偏りを防ぐため、1名の協力者における移動時収録は合計で2.5時間までとしている。全協力者に移動時の頭カメラの収録を依頼しているが、頭カメラでの収録を行わない協力者もいた。



図 3-12 頭カメラ



図 3-13 頭カメラ装着例



図 3-14 頭カメラで撮影した映像例

■車内収録

車での移動時に収録が可能な協力者には、車内に脇カメラを設置するための GoPro 用車載用アクセサリを用意した。個人レコーダーは通常と同じように各人が首から下げることとした。中央レコーダーや中央カメラ (SP360) 等それ以外の機材は使用しない¹⁷。車内会話の映像の例を図 3-15 に示す。車内収録用アタッチメントの使用説明書を付録 9 に示す。



図 3-15 車内会話収録例
(協力者が撮影した映像のため顔にボカシを入れている)

■電話収録

電話会話の録音が可能で協力者には収録を依頼した。

プロジェクト開始当初は、二人の音声を分離して録音するために図 3-16 に示すような機材を用いていた。しかし、録音状態に不具合が生じるケースが頻出したことから、装置の使用を中止した。

現在は、図 3-17 に示すようにスマートフォンの電話をスピーカー通話モードにして、通話相手の声は、スマートフォンのスピーカーに向けて置いた個人レコーダーで録音し、協力者の声は首から下げた個人レコーダーで録音してもらうこととした¹⁸。電話収録についての説明は、『会話収録の手引き』(付録 6) の p.7 に記載している。データの偏りを防ぐため、電話会話の収録は合計 2 時間までとしている。



図 3-16 電話収録時に音声分離のために使用していた機材設置例 (現収録では用いず)

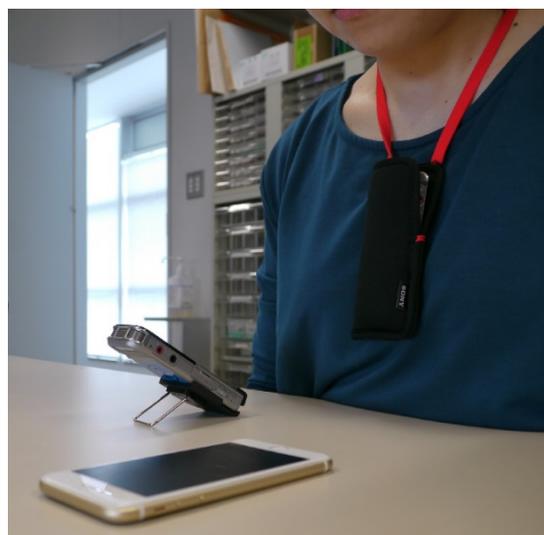


図 3-17 電話収録例 (現収録で採用)

¹⁷車での移動時の撮影に頭カメラを用いて車外の映像を記録した協力者もいたが、車内の会話者の様子を記録するために、GoPro を用いて収録するよう伝えている。

¹⁸スマートフォンによってスピーカーの位置が異なるため図 3-17 の配置は一例である。

3.4.3 会話状況の記録

収録の日時や使用機材の種類、及び会話者や機材の配置等、会話や収録のメタ情報を記録するため、「記録ノート」(付録10)を用意した。携帯しやすいよう、A5版の小冊子とした。図3-18に、記録ノートの記入例のページを示す。記入する項目は、①収録日時、②使用機材(カメラの種類、及び、会話者が使用したICレコーダーの番号とその会話者の名前)、③配置概要(カメラや会話者(と身につけたICレコーダー)の配置)、④会話の概要(収録した場所、相手との関係性、集まりの内容や話題)、⑤連絡事項(機器の操作で生じた問題や、収録時に発生したトラブル、その他の伝達事項等)である。

「②使用機材」の中の「個人レコーダー」の欄の番号と色は個人レコーダーに付与した番号と色に一致しており、誰がど

の番号・色の個人レコーダーを使用したかをこの欄に記入する。

調査者は会話者の顔と名前が必ずしも一致しないことから、「③配置概要」と「②使用機材」の中の「個人レコーダー」の情報はとても重要である。収録時は慌ただしいこともあり、これらの欄の記入漏れや記入誤りも見られるが、3.4.2.2に記した通り、個人レコーダーの番号とフォルダーのストラップの色が対応していることから、映像データに写り込んだストラップの色を見ることで人の配置を確認することができる。

なお、A5冊子形式の「記録ノート」の左ページには全て操作手順を列挙したチェックリストを、右ページには実際に記入する記録ノートを掲載しており、ノートを見開きにした場合に、チェックリストを確認しながら収録の準備をしたり記録ノートに記入できるようにしている。

収録番号 国語研使用欄

①収録日時：4月2日 午前・午後 7時30分から4月2日 午前・午後 8時30分

②使用機材： 今回の収録に使用した機材の欄に✓をつけてください。

カメラ	レコーダー
中央 <input checked="" type="checkbox"/>	中央 <input checked="" type="checkbox"/>
隣① <input checked="" type="checkbox"/>	
隣② <input checked="" type="checkbox"/>	電話収録 <input type="checkbox"/>
頭 <input type="checkbox"/>	

個人レコーダーは 使用者の**フォルダー名をカタカナ**で記入してください。

個人レコーダー	
① ■ 自分	④ ■
② ■ ハヤシユキ	⑤ ■
③ ■ タカハシケン	⑥ ■

③配置概要：カメラの配置やレコーダーの位置関係を図で示してください
個人レコーダーを付けた人の位置を示してください(フォルダー名でなくても可)

④会話の概要

どこで 自宅

どんな関係の人と 夫・夫の友人

どんな集まり・内容 飲み会
近況報告、最近のニュースの話、知人のうわさ話、料理の話など

⑤連絡事項：特別に何かありましたら記入してください。些細なことでも結構です。
途中で脇カメラ①を倒してしまった。テレビをつけたまま収録。30分ほどたったあたりで中央レコーダーを見たら録音されていなかったなので途中から録音ボタンを押した。

図 3-18 記録ノートの記入例ページ

3.4.4 会話者属性に関するメタ情報収集のためのフェイスシート記入の依頼

会話者のメタ情報収集のために、「フェイスシート」を用意した(付録13)。収録終了時に、会話者自身に、生年月日と、現在の居住地・出身地・転居により1年以上居住したところの都道府県名、性別、職業を記入してもらおう。協力者は、裏面にその会話者との同居の有無、及び関係性(例:親、同僚、生徒、友人知人)を記入した上で、「フェイスシート」を一時的に保管する。収録データを提出する際には、「同意書」、「記録ノート」とともに調査者に提出する。なお、生年月日等の情報を、調査者に提供することはかまわないが、協力者には知られたくないと考える会話者がいる可能性を考慮して、一度だけはがせる保護シールを用意した。そのような場合には、会話者に生年月日記入欄部分にシールを貼ってもらい情報を隠した上で提出してもらおうこととしている。

3.5 自宅等での機材や書類の管理

調査者は、協力者と日程を相談の上、3.3で述べた「調査開始時打ち合わせ」の前に到着するように、協力者の自宅等の機材等管理場所に、機材や書類等一式を送付する。このうちカメラやICレコーダー等の機材、充電ケーブル等の周辺機器や付属物等については、破損なく安全に送付できるよう、頑丈なアタッシュケースに入れて送る。アタッシュケースの内側の底には別途購入したクッションスポンジを敷いている。クッションスポンジにはICレコーダーやカメラ等の形の穴を開け、直感的にその場所に収納することが分かるように工夫した(図3-19参照)。



図 3-19 機材送付用アタッシュケースの内部

協力者は機材等の受領に際し、同梱されている「梱包物確認リスト」(付録15)によって内容物の確認を行うことが求められ、また、収録調査期間中も、機材と書類の確実な管理が求められる。カメラやレコーダー等の機材については、収録調査期間を通して充電及びSDカードの空き容量(残り何時間収録できるか)の把握が求められる。書類については、3.4で述べた、「同意書」、「フェイスシート」、「記録ノート」が、いずれも個人情報を含むため、慎重な保管が必要となる。

3.6 収録データの提出

協力者は、通常、4回に分けてデータを調査者に提出する(図3-1の第一～四次収録に対応)。3.2で述べたように、調査開始後の第一次収録については、収録手順や機材の操作に慣れることを目的とし、調査者側がその確認をするために、2~3回収録した時点で提出してもらおう。第二次収録以降は、5時間程度収録した時点で提出してもらおう。

協力者の自宅等に送付される機材等一式の中には、第一次から第四次（及び予備の第五次）の調査に必要となる全ての各機器用のSDカードセットと記録ノート（3.4.3参照）が用意されている。協力者が扱う資料の種類や量が多いため、次のように対応した。協力者は、調査単位の切り替え時に、当該調査番号が記載されたSDカードセットと「記録ノート」を用いて調査を開始する。調査期間中には、会話者から預かった「同意書」と「フェイスシート」を当該調査番号が記載されたクリアファイルに入れて提出まで保管する。調査単位の切り替え時に調査者に提出するものは以下のとおりである。

- a. SDカード（映像・音声データを記録したもの）¹⁹
- b. 記録ノート（収録会話のメタ情報を記録したもの）
- c. 同意書（会話者に署名してもらったもの）
- d. フェイスシート（表面を会話者に記入してもらい、裏面に協力者が記入したもの）

協力者はこれらをクリアファイルに入れて「レターパックライト」の封筒に入れてポストに投函して提出する²⁰。

特にSDカードは枚数も多いことから、調査単位の切り替え時にSDカードを交換する際、間違えないよう工夫を重ねた。調査単位ごとに全てのSDカードを格納するためのカードケースを作成し、番号と色で間違いが生じないようにした²¹。例えば図3-20は第二次収録用のものであるが、カードケースには調査単位の番号（第2クール）、SDカードには機器の略称や番号と調査単位の番号が対応する形で記されている。



図 3-20 SDカードセットの例

調査者は、協力者からデータが提出される都度、収録された映像・音声データに問題がないか、また収録される場面に偏りがいないか、書類に不備はないか等を確認し、必要に応じて協力者にフィードバックする。

¹⁹ 使用しなかったSDカードも取り出して一緒に提出してもらう。

²⁰ 「レターパックライト」は日本郵便株式会社の製品で、事前に封筒を購入できる（郵送料を協力者に立て替えてもらったり、大量の切手を事前に渡しておいたりする必要がない）、ポストにも投函できる（郵便局等特定の場所に持参する必要がない）、番号による追跡が可能である、という点から、採用を決めた。「レターパックライト」には追跡番号が付与されているため、協力者はポストに投函した後に、その番号を調査者に連絡することとしている。調査者はその連絡を受けることで、「レターパックライト」の到着時期を予測し、受け入れの準備をする。

²¹ 第一次収録用のSDカードはあらかじめ全ての機材に入れた状態で貸与しおり、第一次収録用のクリアファイルにはSDカードが空の状態のカードケース（後述）が入っている。

3.7 調査終了時打ち合わせ

「調査終了時打ち合わせ」（フォローアップインタビュー）は、当該の協力者による収録のすべてのデータを調査者が確認した上でコーパスに格納するデータを選定し、一通り書き起こし²²が終了した後実施する。会話内容や会話者間の関係性等に関して補足説明を求めたり、公開に際して配慮すべき項目を確認したりする。3.4.1 で述べたように、会話者自身に公開を望まない箇所を申告する機会を設けてはいるが、仮にその申告がなくても、問題となりうる箇所については公開の是非を調査者が確認する。これまでのところ、この打ち合わせは機材が返却されてからおおよそ半年から1年後に実施している²³。

²² 転記作業の詳細については川端ほか（2017）及び臼田ほか（2017）を参照のこと

²³ 本来は収録したあと時間をあけず実施すべきだが、コーパスに格納するデータを選定し一通り書き起こしを行った上で質問事項を念入りに確認する必要があるため、準備に時間が必要となる。

第4章 収録状況の報告

4.1 収録人数・収録件数

2018年3月20日現在、40名中33名の協力者が調査を終了している。内訳を表4-1に示す。

表 4-1 協力者の属性と収録状況（2018年3月20日現在）

年代	性別	職業等	収録時間 (時間：分)	収録回数 (回)	実収録期間 (日)
20	男性	学生	7:48	9	91
		学生	11:51	14	101
		自営自由業	13:10	21	112
	女性	学生	17:26	20	55
		学生	17:36	22	62
		会社員	15:21	19	56
30	男性	自営自由業	13:02	19	86
		自営自由業	16:46	19	46
		会社員等	15:45	19	50
	女性	会社員等	16:39	22	81
		自営自由業	17:50	34	117
		専業主婦	14:36	21	50
		会社員等	17:00	24	90
40	男性	自営自由業	13:34	20	74
		会社員等	4:16	8	138
		会社員等	15:35	19	57
		高校教員	16:51	25	59
	女性	会社員等	9:45	13	84
		パート	10:50	22	114
		専業主婦	14:09	20	84
		自営自由業	18:48	22	55
50	男性	会社員等	16:16	19	50
		自営自由業	16:12	19	117
		自営自由業	15:17	22	63
	女性	会社員等	12:31	16	83
		自営自由業	17:12	19	51
		会社員	17:15	21	77
60以上	男性	ボランティア活動	17:48	17	64
		非常勤講師	15:27	22	79
	女性	ボランティア活動	16:25	17	54
		自営自由業	17:53	19	74
		自営自由業	16:35	21	66
		自営自由業	14:27	25	105
		計	33名	491:56	649

調査を終了した33名の合計収録時間は約492時間で、1名あたり平均14時間54分である。1人あたり約15～18時間の収録をお願いしているが、33名のうち、10時間未満しか収録できなかった人は3名であった²⁴。表4-1には記載していないが病気等のために調査を中止した人も1名いた。収録時間が少なくなった理由としては、当初想定していた知人等の同意が得られず想定していた会話の収録ができなかったことや、病気・仕事等の都合で調査を十分な期間継続できなかったこと等が挙げられる。

調査にかかった期間は、最も短い協力者で46日、最も長い協力者で138日、平均すると77.1日であった。15時間以上収録時間できた調査者の調査期間平均は67.8日、15時間未満の調査者の平均は93.5日と、着実に収録が進めば2か月程度で調査は終了する一方、何らかの事情で収録がなかなか進まない場合、日数が伸びたとしても収録時間は単純には増えないことが分かる。

調査を終了した33名のうち20名については、CEJCに格納する会話の選定を終えた。これは個人密着法に基づく収録予定会話の半分に相当する。選定されたデータの規模は、94時間、210会話、延べ話者数783名、異なり話者数424名であった²⁵。このデータを対象に、会話行動調査の結果と比較しながら、会話の種類や話者の属性の観点からデータのバランスを検証した。詳細については小磯ほか(2018)を参照されたい。

4.2 収録調査において発生した問題

本調査研究では、協力者自身に収録してもらうため、3章で述べたように、収録の手続きや各種書類の書式に至るまでかなりの検討を行った。その結果、これまでに大きなトラブルは発生していないが、当初想定していなかった事象も発生しているため、ここに代表的な事例と対応を報告する。こうした事例は、今後同じような収録調査を試みる研究者にとって有益な情報となるだろう。

4.2.1 機材・データについて

4.2.1.1 カメラの問題

■ 電池切れ

カメラの電池が切れてしまったために収録を中止せざるを得なくなったり、機材をフルセット使用できなかつたりしたケースが発生した。

中央カメラ(SP360)は、プロジェクト開始当初は、高解像度2880×2880で収録していたが、バッテリーの持続時間が1時間程度と短く、収録途中で電池切れとなることがたびたびあった。そこで、七人目の調査から、解像度の設定を1440×1440に下げ、バッテリーの持続時間を長くすることによって、収録途中の電池切れをできるだけ防ぐこととした。

脇カメラ(GoPro)では、設定が初期化されタイムスタンプに問題がでる現象がたびたび発生した。当初は、一回の収録が終わった後、充電しておいた別の電池を本体内の電池と入れ替えて使用する手順

²⁴ 収録時間の合計が規定時間に満たない場合、協力者に対し、収録できた時間数によって謝金を調整する選択肢があること提示し、了承を得た上で、調査を打ち切り、謝金の調整を行った。収録時間で単純に計算するのではなく、収録時間の長短に関係なく必要となる打ち合わせの時間等も考慮して定めた。

²⁵ これらの倍の値が、個人密着法に基づく収録会話の規模に相当すると推定される。

としていた。交換のタイミングを厳密に指定しなかったため、収録の直後ではなく次の収録時に電池を交換することも多く、また次の収録まで日数があいてしまうと電池切れの状態が長く続き、結果としてカメラの設定が初期化されてしまった可能性が考えられた。また電池の交換自体を忘れるケースも多く見られた。そこで、一回の収録が終わった段階で、カメラに充電電池を装着したまま、カメラ本体をアダプターに接続して充電する方式に変更した。つまり、収録していないときは必ず充電するというものである。電池の寿命のためには過充電は好ましくないが、充電不足によるカメラ撮影の中断や電池切れによる設定の初期化を抑制するにはやむを得ないと判断した。この手続きの変更により、脇カメラの設定の初期化によると考えられた不具合は減少した。ただし、その後も充電不足によるカメラ撮影の中断は少なからず発生した。充電を徹底してもらうよう繰り返し伝えることで電池切れは減少したが、一般の調査者に依頼している以上、皆無にならないのはやむを得ないことと考えられる。

■ カメラでの静止画の撮影

カメラ（特に GoPro）のデータが動画ではなく静止画で記録されていたケースが見られた。電源ボタンが動画・静止画等のモード切替ボタンもかねており、誤って静止画モードで撮影してしまったと考えられる。そこで、静止画ではなく動画での録画が開始・継続していることを、録画中に点滅するランプやカウンターの数字の上昇によって確実に確認するよう、マニュアルに記載した上で、調査開始時の打ち合わせで強調して伝えるようにした。また3章で述べたように、調査期間中は数回に分けてデータを提出してもらうため、静止画での撮影があればフィードバック時に注意を促した。

■ その他のカメラの問題

協力者には、録画に伴う所定の操作以外を行わないよう伝えているが、意図的なものか誤操作によるものか不明ながら、途中で解像度が変わるといったケースも稀にあった。提出されたデータについては、解像度等の設定も含めて問題がないかを確認することで、こうした事例に一早く対応するようにした。

屋外の収録時におけるカメラ等の紛失も想定し、移動時に使用する機材バッグに調査者の連絡先を入れておく等の対応をとったが、これまでにカメラ・IC レコーダーを含め収録機材本体の紛失は見られなかった。また収録・保管時のトラブルによる機材の破損も見られなかった。

4.2.1.2 IC レコーダーの問題

■ 本体録音

調査期間中は数回に分けてデータを提出してもらうため、IC レコーダー本体の内蔵メモリーではなく、SD カードに録音してもらっている。そのため、データ提出に伴いSD カードを入れ替える際、音声の保存先をSD カードに指定するよう、調査開始時打ち合わせの際に強調して伝えている。しかし、実際にはSD カードが提出されてもカードの中に何もデータがない、つまり本体内蔵メモリーに記録されてしまったということも生じた。収録データに問題がないことを確認しフィードバックするためにも、また調査者側でデータ整備²⁶をすすめるためにも、定期的なデータの提出は不可欠である。そこで、IC

²⁶ データが提出されるたびに、調査者側では動画ファイルと音声ファイルの同期編集処理を行っているため、音声ファイルがない場合にはその作業が滞る。

の交換機材を送付して IC 本体を調査者あてに送り返してもらったり、協力者側の指定場所まで出向いてデータを取り出したりする等の対応が必要になった。

本体内蔵メモリーへの録音の予防としては、データを提出し SD カードを交換したり、新しい収録期間が始まるタイミングに送付するメール等にて、注意喚起を繰り返し行っている。

■ マイク感度や音量

個人レコーダーは身に着けるため、マイク感度の変更等の誤操作が起こり得る。そこで協力者には、録音を開始させた後、会話者に IC レコーダーを配布する前に「ホールド」（誤操作防止状態）に設定するよう求めている。しかし、その操作を忘れたためか、設定が変わってしまったことに気づかずその後の収録が行われ、特定の会話者の音声が大きく割れてしまっているケースや極めて小さな音でしか録音できていないケースもあった。

また、中央に配置する IC レコーダーは、会話者全員の音声を収録するためのものだが、IC 上部にあるマイク部分がテレビや居酒屋等での他の客の側を向いてしまっている場合に、当該会話以外の音が大きく録音されてしまうことがあった。これについても気づいた範囲で IC レコーダーの向きに注意するよう喚起している。

■ 電源の切り忘れ

収録終了時に電源を切り忘れたためか、最長で 3 日間 IC レコーダーの電源が入ったままのケースもあった。意図せず録音されてしまった範囲については、調査者側で保管するデータから削除している。

■ その他の IC レコーダーの不具合

約 2 年に渡る調査利用の中で主として 42 台の IC レコーダーを利用してきたが、このうち数台の IC について不具合と思われる問題が何回か発生した。主として音声は全く記録されない、あるいは機械音と思われるノイズが大きく入り込むという問題であった。メーカー（SONY）に問い合わせたが原因は特定されず、そのレコーダーは調査には用いないこととした²⁷。

4.2.2 書類について

3.4 で述べたように、会話者への調査収録についての「同意書」への署名とメタ情報収集のための「フェイスシート」への記入の依頼、及び、収録状況のメタ情報の「記録ノート」への記入を、協力者をお願いしている。しかし、記入もれ、提出し忘れ、誤った欄への記入といったことが少なからず生じた。特に飲食店等自宅等以外での収録の際は、慌ただしい状況で機材の設置を行いながら調査についての説明と書類記入の依頼をすることになるため、十分な確認ができないものと考えられる。これらの問題は書類が調査者に提出された後に明らかになるが、調査者は会話者の連絡先の情報を得ていないため、協力者を通して書類の再提出や情報の確認をしてもらわなければならない、協力者の負担がさらに増す。そ

²⁷同型の IC レコーダーの入手が困難であったため、当初は予備のレコーダーを代替機として当てていたが、それでも対応しきれなくなり、当初 6 セット（6 名の調査者）が同時に調査をすることが可能な状態であったものを、5 セット（5 名の調査者）までの同時調査とすように変更して対応している。

ここで、書類不備の事例を整理し、書式等を工夫することで誤りを防ぐことができるケースについては迅速に対応した。

例えば「同意書」において、同書式内に含まれる「同意撤回書」の方に（も）誤って署名をしてしまうケースが少なからず見られた。これはA3の紙の両面に印刷した「同意書」（A4の同意説明書2枚・同意書1枚・同意撤回書1枚から構成）を二つ折りにした場合には、「同意撤回書」が「同意書」の裏面に位置し、また形式も類似していたために、慌ただしい収録の中、見誤りが生じたためと考えられる。そこで「同意書」を外側面、「同意撤回書」の署名欄を二つ折りにした内側の面にする、収録前に記入してもらうべき「同意書」を赤字や赤い枠で強調する、等の変更をほどこした。それにより、「同意撤回書」への誤った署名はほぼ解消された。また、未成年者の場合に必要な保護者の署名がないこともたびたび生じたが、これはその都度、注意喚起することで対応した。

「フェイスシート」については、調査者のもとに届いた際、誕生日や出身地の記入がない場合に、情報の非公開を希望して未記入としたのか、単なる記入のし忘れなのかを判断できないこともあった。そこで、会話者が「フェイスシート」を記入した後に、未記入箇所がある場合にはその場で協力者から会話者に記入の意志を確認してもらい、各項目の記入状況を協力者が明示的に確認できるよう書式を変更してチェック欄を設けた。

「記録ノート」については、収録の日時、会話者の個人レコーダー番号、使用機材、配置図等、様々な項目について記入誤りや記入漏れがあった。「記録ノート」には、収録時に記入してもらう項目と、自宅等に戻ってから記入すればよい項目があるが、とくに慌ただしい収録時に記入すべき項目をページの上部に配置し青色の枠で囲む等して目立つように変更した。

4.2.3 協力者とのやり取り

協力者とのやり取りは基本的にはメールで行い、緊急の場合には電話を使用することもあった。

調査が開始される前から、協力者とはメールでのやり取りがたびたび必要になる。特に調査が始まってからは、第一次収録では1週間、第二次収録以降では2週間程度連絡がない場合に、リマインダーのメールを送ったり、それでも返答がない場合には、電話をかけたりにして連絡をとるようにしている。多くの場合、この対応で問題なくやり取りは進んだが、中にはほとんど連絡が取れなくなった協力者もいた。その原因は、仕事や病気、家族の事情等であった。いずれの場合も、連絡がとれないまま（機材等を回収できないまま）調査が終了することはなかった。

4.3 収録に伴う倫理的問題

本調査では、調査者は介在せず、協力者が収録の一切を取り仕切ることになるため、収録をするかしないか、どのように機材を設置するか等の判断は、協力者に依存する。

3.4.1で述べたように、協力者から会話者に、研究の目的やデータ収録・公開の方法に関して説明文書（付録11）やチラシ（付録12）を示して説明し、承諾を得てもらっているが、調査者（国語研究所・調

査担当研究プロジェクト)の連絡先もそれらの文書に記載して、問題や疑問等があれば直接調査者にコンタクトできることを説明してもらっている。しかし、これまでに問い合わせ等があったことはない。

また、撮影禁止の場所、私有地等許可を得ていない私的空間、通勤電車の中やエレベータ等、人との密着度の高い密閉された空間、保護者からの同意を得ていない未成年がいる場合等については、収録を行わないよう伝えている。店舗内等での収録の際、店舗側や他の客から問い合わせがあった場合には、上述のチラシ(付録12)や、必要に応じて国立国語研究所のパンフレットを用いて、調査の主体や調査の趣旨、公開の方法等について説明して、了解が得られた場合のみ収録してもらうよう依頼している。ただし、これまで第三者から問い合わせや苦情が寄せられたことはない。

協力者は、収録終了時に会話者に対し、当該の会話の中でデータとして公開して欲しくない箇所を確認すると同時に、データ公開の承諾は事後にも撤回できることを説明している。現時点でデータ公開についての同意を撤回したい旨の申請はない。なお、調査者の側で、語られた内容や行動に関して公開が望ましくない、あるいは会話者の不利益になる可能性があると判断し、公開を控えることもある。

1件ごとの収録が終了すると、協力者は個人情報も含む書類やデータを一時的に保管する。3.3に示したように、調査開始時の打ち合わせにおいて、協力者に対して個人情報の取り扱いについてのガイドラインを説明し、同意書を得ている。これまで、協力者が一時的に保管した個人情報等が流出したり不正に利用されたりしたという報告はない。

おわりに

本報告書では、『日本語日常会話コーパス』構築のために現在行っている個人密着法に基づく収録について報告した。調査者が介在しない状況で、一般の人に、複数の機材を用いた収録や、同意書やフェイスシートの取得等、かなり複雑な作業をお願いしている。しかし、機材の操作が不得意な人も含め、多少の問題はあるものの、何とか無事に調査を進めている。2018年度には残り7名の協力者による収録調査を予定しており、その準備も順調に進んでいる。2018年度は個人密着法を終了させ、データの偏り等を検証した上で、特定場面法での収録に向けて準備を進める予定である。

謝辞

コーパスの収録にご協力・ご参加くださった皆様に感謝します。

参 考 文 献

- Burnard, Lou, & Guy Aston (1998). *The BNC Handbook*. Edinburgh: Edinburgh University Press. (北村裕 (監訳) (2004). 『The BNC Handbook: コーパス言語学への誘い』松柏社)
- 臼田泰如・川端良子・徳永弘子・西川賢哉・小磯花絵 (2017) 『『日本語日常会話コーパス』の転記基準と特徴について』 『言語処理学会第23回年次大会発表論文集』 pp.174-177.
http://www.anlp.jp/proceedings/annual_meeting/2017/pdf_dir/P3-7.pdf
- 川端良子・臼田泰如・西川賢哉・徳永弘子・小磯花絵 (2017) 『『日常会話コーパス』の転記基準と作業工程』 『言語資源活用ワークショップ2016 発表論文集』 pp.296-306.
https://repository.ninjal.ac.jp/?action=pages_view_main&active_action=repository_view_main_item_detail&item_id=1501&item_no=1&page_id=13&block_id=21
- 現代日本語研究会編 (1997) 『女性のことば・職場編』 ひつじ書房
- 現代日本語研究会編 (2002) 『男性のことば・職場編』 ひつじ書房
- 現代日本語研究会編 (2011) 『合本 女性のことば・男性のことば (職場編)』 ひつじ書房
- 現代日本語研究会編 (2016) 『談話資料 日常生活のことば』 ひつじ書房
- 小磯花絵・土屋智行・渡部涼子・横森大輔・相澤正夫・伝康晴 (2016) 「均衡会話コーパス設計のための一日の会話行動に関する基礎調査」 『国立国語研究所論集』 10, pp.85-106.
https://repository.ninjal.ac.jp/?action=pages_view_main&active_action=repository_view_main_item_detail&item_id=824&item_no=1&page_id=13&block_id=21
- 小磯花絵 (2017) 『『日常会話コーパス』プロジェクト: コーパスに基づく話し言葉の多角的研究』 『言語資源活用ワークショップ2016 発表論文集』 pp.114-119.
https://repository.ninjal.ac.jp/?action=pages_view_main&active_action=repository_view_main_item_detail&item_id=1480&item_no=1&page_id=13&block_id=21
- 小磯花絵・伝康晴 (2017) 『『日本語日常会話コーパス』のデータ公開方針: 倫理的・法的な観点から』 『言語資源活用ワークショップ2017 発表論文集』 pp.182-191.
https://repository.ninjal.ac.jp/?action=pages_view_main&active_action=repository_view_main_item_detail&item_id=1534&item_no=1&page_id=13&block_id=21
- 小磯花絵・居關友里子・臼田泰如・柏野和佳子・川端良子・田中弥生・伝康晴・西川賢哉 (2017a) 『『日本語日常会話コーパス』の構築』 『言語処理学会第23回年次大会発表論文集』
http://www.anlp.jp/proceedings/annual_meeting/2017/pdf_dir/B5-4.pdf
- 小磯花絵・渡部涼子・土屋智行・横森大輔・相澤正夫・伝康晴 (2017b) 『一日の会話行動に関する調査報告』 国立国語研究所「日常会話コーパス」プロジェクト報告書1.
<http://pj.ninjal.ac.jp/conversation/report/report01.pdf>
- 小磯花絵・天谷晴香・居關友里子・臼田泰如・柏野和佳子・川端良子・田中弥生・伝康晴 (2018) 『『日本語日常会話コーパス』構築状況と予備的分析』 『言語処理学会第24回年次大会発表論文集』
http://anlp.jp/proceedings/annual_meeting/2018/pdf_dir/P9-2.pdf
- 田中弥生・柏野和佳子・角田ゆかり・伝康晴・小磯花絵 (2017) 『『日本語日常会話コーパス』構築における会話収録方法』 『言語処理学会第23回年次大会発表論文集』 pp.481-484.
http://www.anlp.jp/proceedings/annual_meeting/2017/pdf_dir/P6-7.pdf

田中弥生・柏野和佳子・角田ゆかり・伝康晴・小磯花絵（2018）『日本語日常会話コーパス』の構築
—会話収録法に着目して— 『国立国語研究所論集』 14, pp.275-292.

[https://repository.ninjal.ac.jp/?action=pages_view_main&active_action=repository_view_main_item_de
tail&item_id=1440&item_no=1&page_id=13&block_id=21](https://repository.ninjal.ac.jp/?action=pages_view_main&active_action=repository_view_main_item_detail&item_id=1440&item_no=1&page_id=13&block_id=21)

付録1 協力者募集用チラシ

A4 両面印刷 (2 ページ)

日常会話収録 協力者募集



国語研究所では、さまざまな会話場面の映像と音声を収録し、日常の会話場面で私たちがどのような言葉遣いや振る舞いをしているかを調べています。収録した映像・音声データは、会話のデータベースとして整備・公開することを予定しています。

調査内容

日常の様々な会話(自宅での家族とのやりとり、職場での同僚との打合せや雑談、カフェや学校での友人のおしゃべりなど)を合計15~18時間程度ご自身で収録していただきます。

主な内容:カメラやレコーダーなどを用いて、次のことを実施

- ◆会話の映像・音声を収録する
- ◆会話参加者に調査の趣旨を説明し承諾を得る
- ◆収録情報(日時や使用機材など)を記録する
- ◆国語研スタッフと3回程度、打合せをする
- ◆国語研スタッフと定期的にデータなどをやりとりする
- ◆貸し出し収録機材などを自宅で管理する

調査協力期間:2~3か月程度

対象

20歳以上の首都圏(東京都・神奈川県・千葉県・埼玉県)にお住まいの方(各世帯1名まで)

時期

2016年4月~2019年3月末(予定)

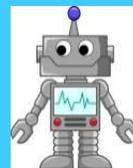
謝礼

12万円

(調査協力に対して)
※指定口座に後日お振込み

何の役に立つの?

- ❖ 場面や相手による言葉の使い方の違いなどが分かると、外国人が日本語を学ぶときの手助けになります。
- ❖ 会話の言葉遣いや振る舞いの特徴を調べることで、会話を通したコミュニケーションや対人関係などの理解につながります。
- ❖ 今、人間と会話をするロボットができました。私たち人間の日常会話を数多く納めたデータベースは、人間と会話するロボットの性能向上につながります。



お問い合わせ先

この調査にご協力いただける方、ご興味のある方は、下記までお問い合わせください。

メールアドレス: kaiwa@ninjal.ac.jp

プロジェクトのWebサイト

担当: 国立国語研究所 日常会話コーパスグループ

<http://pj.ninjal.ac.jp/conversation/corpus.html>



■ どうやってデータを公開するの？

◇映像

国語研究所と契約を交わした者に限定して公開する場合、
会話参加者の顔にぼかしなどの加工は加えません。
研究者など限られた利用にとどまります。



上記以外の方法で公開する場合、
左の図のように、**全ての会話参加者の顔にぼかし処理**
を施します。日本語学習者や学校の先生などの幅広
い利用が見込まれます。

なお、会話全体ではなく短いシーンごとの映像・音声の
公開に留めます。

◇音声・テキスト

個人情報(お名前・所属組織名など)やご本人が公開を望まない箇所は、次のように加工します。

- 音声: 聞こえないように加工(ノイズ処理)
- 文字化テキスト: 仮名(かめい)や伏せ字(××)に置き換える

仮名に置き換えた場合の例
音声は聞こえないように加工

実際の会話の例

あっ **山本**さん 醤油 その棚に
置いてあるんだけど ちょっと取っ
てくれる? あと ついでに **太田**
さんに醤油皿もお願い



公開用に加工したテキストの例

あっ **横山**さん 醤油 その棚に
置いてあるんだけど ちょっと取っ
てくれる? あと ついでに **鈴木**
さんに醤油皿もお願い

会話の収録や公開の方法などについてご質問のある方は
お気軽にお問い合わせください

付録2 協力者募集用資料

A3 両面印刷 (4 ページ)

この調査でお願いすること

①この調査の概要

日常の様々な場面（自宅での家族とのやりとり、職場での同僚との打合せや雑談、カフェや学校での友人とのおしゃべりなど）で交わされる会話を、合わせて15～18時間程度収録していただきます。普段の生活の中で自然に生じる会話を自由に収録してください。収録のためにわざわざ人に集まってもらう必要はありません。

②会話収録の実施

- 会話参加者にこの調査の趣旨を説明する
- 会話参加者からデータ収録・公開の同意を得る
- 収録情報（日時や使用機材などに関する情報など）を記録する
- 会話の映像・音声を収録する
- 会話参加者にフェイスシートを記入してもらう
- 会話参加者に謝礼品を渡す

③機材・書類などの自宅での管理

- 機材（充電、設定確認など）
- 書類（説明文書・同意書、会話参加者フェイスシートなど）
- 会話参加者リストに記入する
- 収録した映像・音声データ（メモリーカード）

④国語研スタッフとのやりとり

- 調査開始時・中間・終了時の打合せ
- 収録データ等の送付
（2週間程度に1回）
- 収録方法等に関する相談など
（必要があれば随時）

収録風景



収録に使用する機材

- 中央カメラ（1台）
中央に置くカメラです



- 脇カメラ（2台）
机のはじなどに置くカメラです



- 中央レコーダー（赤or黒：1台）
中央に置くレコーダーです



- 個人レコーダー（銀：6台）
各自、首からぶら下げるレコーダーです



- 頭カメラ（1台）
散歩やレジャーなど
移動時に使用するカメラです



調査期間中のスケジュール 2か月程度 15~18時間収録 1回の収録は上限1時間程度

基本

調査開始時の打合せ

第1クール

数日~1週間
3回程度収録

第2クール

1週間~
3週間程度

5時間程度
収録

中間の打合せ
(必要に応じて)

第3クール

1週間~
3週間程度

5時間程度
収録

第4クール

1週間~
3週間程度

5時間程度
収録

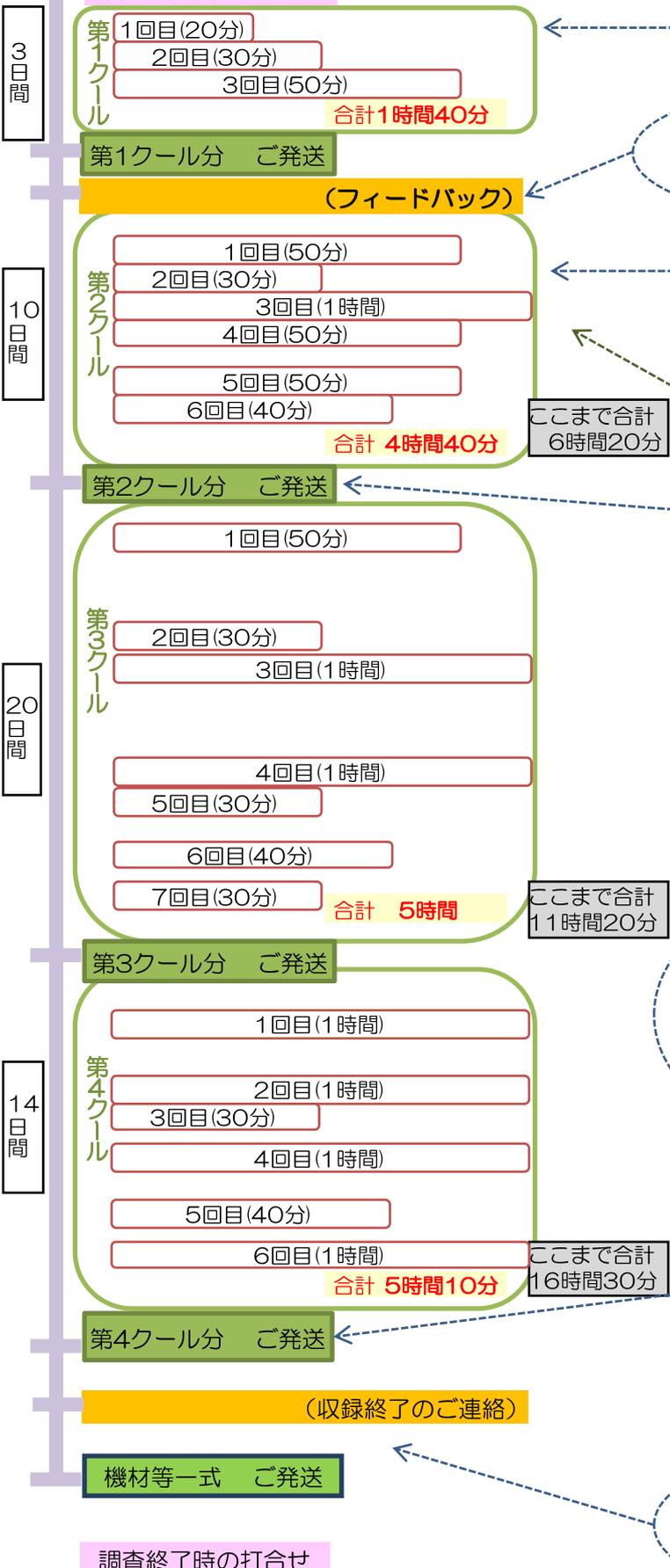
機材等一式 返却

調査終了時の打合せ

収録の例

(機材等一式発送)

調査開始時の打合せ



第1クールは短め
・収録に慣れる
・手続きの確認

国語研からの
フィードバックを待ち
内容を確認してから
第2クールを開始

第2クール以降は
5時間程度収録

第2クール以降
頭カメラや
電話収録にも
トライ

第2クール以降は
発送後すぐに
次のクールを開始

全体の収録の中で、
頭カメラは2.5時間・
電話収録は2時間を
上限としてください。

第4クール発送後
こちらからの連絡
をお待ちください
合計時間が
15時間に達しない
場合
第5クールを
お願いします

収録調査終了の
ご連絡をしますので
それから機材等一式を
発送してください

■さまざまな場面での会話の収録

機材をお貸ししてから2か月～3か月程度の間、15～18時間程度の会話を収録してもらいます。できるだけいろいろな人・場面での収録をお願いします。

(1回の収録は1時間程度まででお願いします。)

たとえば次のような場面での会話が考えられます。

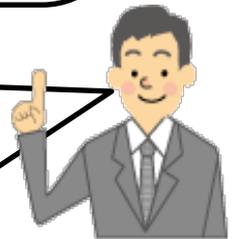


例えば私（女性／会社員／両親と暮らしている）なら・・・

- ・ 平日、自宅で家族との夕食
- ・ 職場でのランチ
- ・ 家族と週末の予定の相談
- ・ 仕事帰りに同僚とご飯
- ・ 母とお菓子作りをしながら
- ・ 休日に友人とカフェでおしゃべり
- ・ 母にスマホの使い方を教える
- ・ 友人宅にお泊り
- ・ 父とパソコンのセットアップ
- ・ 習い事の手芸教室で
- ・ 職場での打合せ
- ・ 行きつけのネイルサロンで
- ・ 習い事の手芸教室で

例えば私（男性／会社員／妻と小学生の子供と暮らす）なら・・・

- ・ 自宅でゆっくり食事&団らん
- ・ 職場での休憩中
- ・ 子供の勉強を見ながら
- ・ 同僚との飲み会
- ・ 子供とボードゲームをしながら
- ・ 出張で新幹線移動中に同僚と
- ・ 家族で家具を組み立てながら
- ・ マンションの理事会
- ・ 妻と家族旅行の相談
- ・ なじみの電器屋さんとエアコン修理の相談

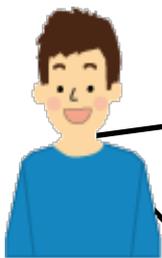


例えば私（女性／主婦／夫と幼稚園生と暮らしている）なら・・・

- ・ 夫の休日に自宅でゆっくり食事
- ・ お隣さんと自宅で生協配達物の仕分け
- ・ 夫の晩酌につきあう
- ・ 姉夫婦の家を訪問
- ・ 夫と帰省のスケジュール相談
- ・ 幼稚園の友達一家と公園でピクニック
- ・ 子供と一緒に洗濯物を畳みながら
- ・ ママ友とランチ
- ・ 子供とお雛様の飾りつけ
- ・ PTAでバザーの相談
- ・ 実家の母が訪ねてきた

～以下のような状況については、今回は収録対象外となります～

- ・ 撮影禁止の場所
- ・ 公共の密閉された空間（通勤電車の中など）
- ・ 保護者がその場にはいない未成年が会話参加者となる場合
→同意書に保護者の署名ができないため対象外です
- ・ 明らかに長時間の無言が予想される場合（「DVDで映画を見る」「ゆっくり音楽を聴く」）など
- ・ 音楽の大きな店内やあまりにもうるさい場所→聞き取りが困難なため



例えば私（男性／学生／友人とルームシェア）なら・・・

- ・同居人と料理&食事
- ・たこ焼き器の使い方を同居人と確認
- ・自宅でたこ焼きパーティー
- ・同居人に就職活動報告や相談
- ・学校で友達と課題に取り組む
- ・先生の研究室でゼミ合宿の相談
- ・学食で友人とランチ
- ・部員募集チラシを仲間と作りながら
- ・部活ミーティング
- ・友人と居酒屋
- ・実家で家族と食事
- ・実家で家族と旅行の相談
- ・祖父母の家を訪問

例えば私（男性／退職／妻と暮らす）なら・・・

- ・妻と朝食の準備をしながら
- ・妻と犬の世話をしながら
- ・妻と自転車のパンク修理をしながら
- ・遊びに来た孫とトランプ
- ・息子夫婦の家に行く
- ・町内会の祭りの打合せ
- ・行きつけの自転車ショップで
- ・市民講座の帰りに友人と喫茶店で
- ・ホームに入居している母を訪ねる
- ・母のヘルパーさんと打合せ
- ・会社員時代の同僚と居酒屋で同期会



あなたなら・・・？

国立国語研究所

大規模日常会話コーパスに基づく話し言葉の多角的研究

研究責任者：小磯花絵（国立国語研究所・准教授）

連絡先

住所：〒190-8561 東京都立川市緑町10-2 国立国語研究所

メールアドレス：kaiwa@ninjal.ac.jp

URL：http://pj.ninjal.ac.jp/conversation/recording/application.html

付録3 詳細説明資料

A4 両面印刷 (2 ページ)

趣旨説明と、同意書、フェイスシート等の記入依頼

説明文書の1から14の内容をよくお読みください。ご理解いただいたうえでこの調査に参加することに同意していただける場合は、以下の「調査参加への同意書」に署名し、日付を記入して調査協力者にお渡し下さい。同意されない場合、会話は収録いたしません。

調査研究への参加の同意書

研究責任者： 国立国語研究所・准教授 小椋花緒 氏

私は、田中 聡生 氏から、「大規模日本語会話コースに基づく話し言葉の多角的研究」に関する説明を受け、この調査への参加、および、この調査において記録された私の映像・音声・文字化資料、研究用情報、フェイスシートに記入した情報、会話状況情報等の公開について、以下の条件のもとに同意します。

- 国立国語研究所が定める研究教育利用・商業利用（統計情報利用）の条件に同意し契約書を交わした者に対してハードディスクなどによりオンラインで公開する際には、データ以下の処理を施す。
 - 名前など個人が特定できる個人情報を含む箇所が固く加工しないよう加工し、文字化資料においても、仮名や仮字等に置き換えるなどの処理をする。
- 私の映像を含まない箇所や音声・文字化資料も同様加工する。
- WEBなどオンラインでの公開については、上記に加え、顔の一部にぼかしを加えるなど、個人が特定できるように映像を加工する。また、会話全体ではなく短いシーンごとの映像・音声の公開に留める。

公開を望まない箇所がある場合は、以下に具体的に記入ください

年.....月.....日

参加者署名：..... (代筆の場合チェック)

(未成年の場合、保護者の方の同意が必要です。以下にご署名の上、捺印をご記入ください。未成年など申請者が自ら署名することが困難な場合、上記の欄には保護者やご家族などが代筆し、以下の保護者・代筆者氏名欄にご署名の上、捺印をご記入ください。)

保護者・代筆者氏名：.....

参加者との捺印：.....

会話参加者の方の説明文書

1. 研究題名：.....大規模日本語会話コース: 音声・話し言葉の多角的研究.....

2. 研究の目的・意義

この研究では、日常の会話場面で私たちがどのような言葉使いや振る舞いをのめると音声を記録し、研究に活用していただくことで、会話の「スタート・ペース・ターベス」は、たとえば次のようなことを調べるのにも役立ちます。

- 場面や相手によって言葉の使用はどのように変わるか
- 書き言葉と比べて会話の言葉はどのような特徴があるか
- その会話の相手と比べて言葉の長さや音の強弱などはどのように変化するか
- 視線やジェスチャーなどの非言語行動はどのような役割を果たしているか

日常会話での音みの多くは会話を通じてなされます。そのため、会話におけることは、言葉の理解だけでなく、会話を通じたコミュニケーションの場、また、音の会話を通して当時の生活や文化を知ることができるよう、人々が21世紀以降の日本の生活や文化を知るための重要な記録となります。

3. 研究方法

- この調査では、みなさんが日常的に行っている会話の映像と音声を収録し、その会話の場面にあたって収録するのではなく、調査協力者のために、ご自身が希望するようお申し込みをさせていただきます。できる限りカメラとマイクは常設です。
- 調査協力者がスマートフォン用録音機（フェイスシート）を記入する上で、みなさんの地、その他の居住先（都道府県あるいは国レベル）、職業の情報を記入ください。
- 調査協力者は、会話が行われた日時や会話の概要、機材のセッティングなど
- 調査協力者は、収録する個人情報を含むデータの取り扱いについて、研究責任者に事前説明することによって同意し、承諾書にサインをさせていただきます。
- 調査の進捗などについては、調査協力者が口頭でみなさんにお伝えしますが、責任者にお問合せください。研究責任者・研究は事務者から、調査の進捗や研究を行います。
- 収録した会話は、話している内容を文字化した上で、研究用の情報（電話番号）を付与します。
- 収録した会話の映像・音声・文字化資料、研究用の情報、フェイスシートにご署名のあった年齢（5歳未満）、性別などの情報、調査協力者が記録した会話などの録音した上で、次の二つの方で公開することを希望しない場合は、「オンライン公開」(国立国語研究所が定める目的のために利用し得る場合)などの記録媒体を通じて、オンラインで公開します。その際、名前などの音声情報が聞こえないよう加工し、文字化資料は、その箇所を仮名（かめい）に置き換えます。また、ご本人が公開を希望しない箇所については、音声・オンライン公開) WEB などオンラインで公開する場合、「オンライン加工」(顔の一部にぼかしを加えるなど、個人が特定できるように加工)することの映像・音声の複製に留め、会話全体を通じてオンライン

4. 研究の場所と時間

自宅や知人宅、塾場、カフェなどの公共商業施設など、みなさんが普段、会話の場を長く利用なさる場所を、収録の前後に、調査の進捗説明やフェイスシートをお時間をお願いいたします。

5. 研究を実施する者

研究責任者：小椋花緒(国立国語研究所) 研究は事務者：国立国語研究所

会話参加者フェイスシート: 105

- 開始で録音する場合はフェイスシートを記入してください
- このフェイスシートは調査参加者本人が記入してください
- 記入の順番は本人の任意で記入して大丈夫

個人ID	性別	年齢	職業
性別	年齢	職業	職業
居住先	居住先	職業	職業
職業	職業	職業	職業
希望する公開範囲	希望する公開範囲	希望する公開範囲	希望する公開範囲

収録記録ノートの記入

協力者ID K002

記録ノート 第1クール

月.....日.....

収録番号

①収録日時：4月2日 午前 午後 7時 30分から4月2日 午前(午後) 8時 30分

②使用機材： 今回の収録に使用した機材の個人レコーダーは使用者の姓名のいずれかをカタカタで記入してください。

カメラ	レコーダー
中央 <input checked="" type="checkbox"/>	中央 <input checked="" type="checkbox"/>
脇① <input checked="" type="checkbox"/>	
脇② <input checked="" type="checkbox"/>	電話収録
頭	

個人レコーダー	
① <input checked="" type="checkbox"/>	自分
② <input checked="" type="checkbox"/>	コウタ
③ <input checked="" type="checkbox"/>	ヒト
④	
⑤	
⑥	

③配置概要：カメラの配置やレコーダーの位置関係を図で示してください。個人レコーダーを付けた人の住所、番号・色・カタカタのいずれかで示してください

④会話の概要 自宅
どこで 夫・夫の友人
どんな関係の人と
どんな集まり・内容 飲み会
近況報告、最近のニュースの話、知人のうわさ話、料理の話など

⑤連絡事項：特別に何かありましたら記入してください。些細なことでも結構です。途中で脇カメラ①を倒してしまった。テレビをつけたまま収録。30分ほどたったあたりで中央レコーダーを見たら録音されていないので途中で録音ボタンを押した。

収録手順

★収録直前チェック★ (基本収録の場合)

はい を入れましょう

環境

- 収録できる場所か (→必要であればお店の人に確認し、趣旨説明・ぼかし処理説明などをする) ・周りがうるさすぎないか
- 会話参加者に趣旨の説明・会話参加者の同意書記入(2枚)は済んでいるか

機材の電源を入れて録音・録画をスタート

□中央カメラ

キャップはずして、レンズはいて、電源を入れ、録音ボタンを押す (カウンターの数字は上がっているか?)



□脇カメラ

レンズはいて、電源を入れ、録音ボタンを押す (カウンターの数字は上がっているか?)



□中央レコーダー・個人レコーダー

電源を入れ、録音ボタンを押す、ホールドする (カウンターの数字は上がっているか?)



機材の配置・配布

- 個人レコーダー 色をあわせてホルダーに入れ配布 (ネックホルダーの位置はちょうどよいか) (あご下10cm程度)
- 中央レコーダー 中央に配置
- 中央カメラ 台にのせて中央に配置
- 脇カメラ 向きを考えて配置



記録ノート右ページ 記入

- 青枠内 (① (開始時間) ② (個人レコーダー) ③ (配置概要)) を記入したか

書類・資料等 収納

- カメラにうつるところに置いていないか

すべてOKだったら合図の音を鳴らしましょう



1回の収録の上限は1時間程度です



お送りする機材等

機材の充電



メモリーカードの交換



付録4 協力者連絡先記入シート

A4 片面印刷 (1 ページ)

国語研記入欄 協力者 ID :

このたびは国立国語研究所 日常会話コーパスプロジェクトの調査をお引き受けいただきありがとうございます。今後の連絡のため、下記にご記入をお願いいたします。

ふりがな			
氏名			
住所 (書類・機材の送付先)	〒		
電話番号 携帯 (連絡が取りやすいものをご記入ください)		連絡がとりやすい時間帯	主に希望される連絡方法に○をつけてください →
電話番号 ご自宅			
メールアドレス (連絡が取りやすいものをご記入ください)		連絡がとりやすい時間帯	
メールアドレス			

※上記個人情報には調査の目的以外に使用いたしません

機材送付の希望日時 <input type="checkbox"/> ゆうパックでOK <input type="checkbox"/> ゆうパック以外を希望 []	到着希望日 時間指定の希望があればお知らせください 午前中 12時~14時 14時~16時 16時~18時 18時~20時 20時~21時
調査開始時の打合せ希望日 (機材到着後に打合せをお願いします)	希望日 (いくつか候補日をご記入ください) 打合せの日程は決まり次第お知らせいたします。

15~18 時間の収録の内訳としてどのような場面を想定されますか？

家庭内	(食事 休息 家事・雑事 他())
外食	(家族と 友人と 仕事仲間と 他())
打合せ	
旅行(列車内)	
散歩/散策・レジャー活動	
自家用車内	
電話(10分以上)	(家族と 友人と 仕事仲間と 他())
その他	()

調査開始予定時期：

国語研記入欄

付録5 開始時打ち合わせ時使用書類等準備チェックリスト

A4 片面印刷 (1 ページ)

開始時打合せ時使用書類等 準備 チェックリスト

協力者 ID _____

お名前 _____

開始時打合せ日時： 月 日 () : 開始

準備 check



メール	
	(ア)「物品借用申請書」 「物品無償貸出依頼」 捺印依頼メール
	(イ) 機材発送の事前問い合わせメール 機材の写真も添付する
	(ウ) インフォーマントの交通費申請メール 10日以上前にメールすれば事前に経路が分かる
	(エ) 機材発送のお知らせメール
	(オ) 初回説明当日のご案内メール 交通費の出る経路をお伝えする
お渡しするもの	
①	会話収録の手引き (説明者用にも1部用意)
②	会話収録の手引き -基本収録編- (説明者用にも1部用意)
③	会話収録の手引き -移動収録編- (説明者用にも1部用意)
④	記録ノート Sample (説明者用にも1部用意)
⑤	同意書・フェイスシート Sample
⑥	車内収録用アタッチメント使用説明書
	(下の ⑦と⑧もご署名後お渡し)
記入・捺印等いただく物	
a.	債主登録票 (記入いただく) →事務担当者へ
b.	交通費申請 (印鑑をいただく) (事務担当者が準備) →事務担当者へ
c.	協力者フェイスシート (記入いただく) →入力へ
d.	個人情報取り扱いガイドライン (署名をいただく) →保管
e.	説明文書・同意書・同意撤回書 (国語研スタッフが説明したのに対し署名をいただく) →保管
署名いただきお渡しするもの (上記「記入・捺印等いただくもの」の d.と e.と同じ 1部保管 1部お渡し)	
⑦	個人情報取り扱いガイドライン (署名をいただく)
⑧	説明文書・同意書・同意撤回書 (国語研スタッフが説明したのに対し署名をいただく)
当日準備するもの	
	連絡票
	貸出許可書 (裏面説明用)

付録6 会話収録の手引き

A4 版小冊子 (28 ページ)

会話収録の手引き

国立国語研究所
日常会話コーパスプロジェクト
2017年7月

目次

A. 調査の趣旨	p.1
B. この調査でお願いすること	p.2
調査期間中のスケジュール 例	p.3
さまざまな場面での会話の収録	p.4
機材の配置例	p.6
収録対象外の場面	p.7
C. 会話収録の流れ	p.8
D. 収録の場に用意するもの	p.10
E. 機材の充電 充電時間・持続時間	p.12
中央カメラ 充電方法	p.13
脇カメラ 充電方法	p.14
レコーダー 充電方法	p.15
中央カメラ 電池パックの充電方法	p.16
脇カメラ 電池パックの充電方法	p.16
F. メモリーカードの管理	p.17
G. 機材の設定確認 個人レコーダー録音レベル	p.19
脇カメラ WiFi ボタン OFF 確認	p.19
H. 国語研スタッフとのやりとり	p.20
収録データ送付方法	p.21
付録① 機材の基本設定	
中央カメラ・脇カメラ	p.22
個人レコーダー・中央レコーダー	p.23
付録② 会話参加者リスト	p.24
付録③ データ送付の記録	p.26

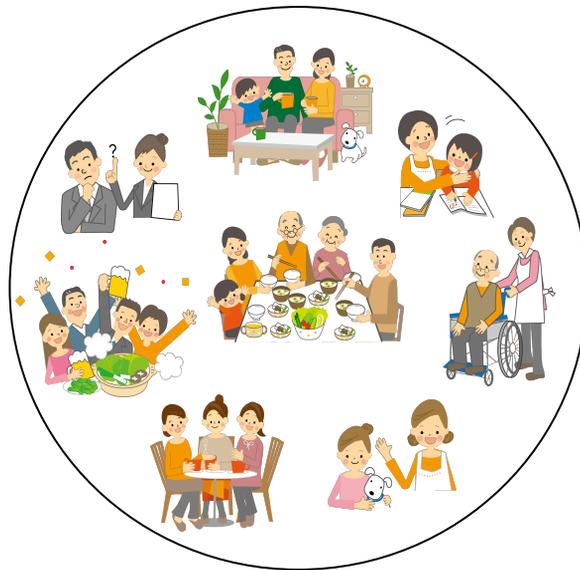
この調査での

協力者とは・・・あなたのことです。

会話参加者／会話者とは・・・会話に参加するご家族やご友人のことです。

A.調査の趣旨

この研究では、自宅での家族とのおしゃべり、職場での同僚との打合せ、学校での先生との相談、カフェでの友達との雑談など、日常の会話場面で、私たちがどのような言葉遣いや振る舞いをしているかを詳しく調べることを目的としています。



そのために、日常のさまざまな会話場面の会話の映像と音声を記録し、研究に適した形で整えた上で、会話のデータベースとして公開します。こうしたデータベースを用いることによって、たとえば次のようなことを調べることができます。

- 場面や相手によって言葉の使用はどのように変わるか
- 書き言葉と比べて会話の言葉はどのような特徴があるか
- 昔の会話の言葉と比べて言葉の使い方や声の抑揚などはどのように変化しているか
- 視線やジェスチャーなどの非言語行動はどのような役割を果たしているか

日常場面での営みの多くは会話を通じてなされます。そのため、会話における言葉遣いや振る舞いの特徴を調べることは、言葉の理解だけでなく、会話を通じたコミュニケーションや対人関係などの理解につながります。また、昔の会話を見聞きして当時の生活や文化を知ることができるように、こうしたデータベースは、後世の人々が21世紀初頭の日本の生活や文化を知るための貴重な記録となります。

国立国語研究所

大規模日常会話コーパスに基づく話し言葉の多角的研究

研究責任者：小磯花絵（国立国語研究所・准教授）

連絡先

住所：〒190-8561 東京都立川市緑町10-2 国立国語研究所

電話：042-540-4534

メールアドレス：kaiwa@ninjal.ac.jp

URL： <http://pj.ninjal.ac.jp/conversation/corpus.html>

B.この調査でお願いすること

①この調査の概要

日常の様々な場面（自宅での家族とのやりとり、職場での同僚との打合せや雑談、カフェや学校での友人のおしゃべりなど）で交わされる会話を、合わせて15～18時間程度収録していただきます。普段の生活の中で自然に生じる会話を自由に収録してください。収録のためにわざわざ人に集まってもらう必要はありません。

②会話収録の実施

- 会話参加者にこの調査の趣旨を説明する
- 会話参加者からデータ収録・公開の同意を得る
- 収録情報（日時や使用機材などに関する情報など）を記録する
- 会話の映像・音声を収録する
- 会話参加者にフェイスシートを記入してもらう
- 会話参加者に謝礼品を渡す

③機材・書類などの自宅での管理

- 機材（充電、設定確認など）
- 書類（説明文書・同意書、会話参加者フェイスシートなど）
- 会話参加者リストに記入する
- 収録した映像・音声データ（メモリーカード）

④国語研スタッフとのやりとり

- 調査開始時・中間・終了時の打合せ
- 収録データ等の送付（2週間程度に1回）
- 収録方法等に関する相談など（必要があれば随時）

収録に使用する機材

- 中央カメラ（1台）
中央に置くカメラです



- 脇カメラ（2台）
机のはじなどに置くカメラです



- 中央レコーダー（赤or黒：1台） 中央に置くレコーダーです



- 個人レコーダー（銀：6台） 各自、首からぶら下げるレコーダーです



- 頭カメラ（1台） 散歩やレジャーなど移動時に使用するカメラです
※最大2.5時間まで



調査期間中のスケジュール 2か月程度 15~18時間収録 1回の収録は上限1時間程度

基本

調査開始時の打合せ

第1クール

数日~1週間
3回程度収録

第2クール

1週間~
3週間程度

5時間程度
収録

中間の打合せ
(必要に応じて)

第3クール

1週間~
3週間程度

5時間程度
収録

第4クール

1週間~
3週間程度

5時間程度
収録

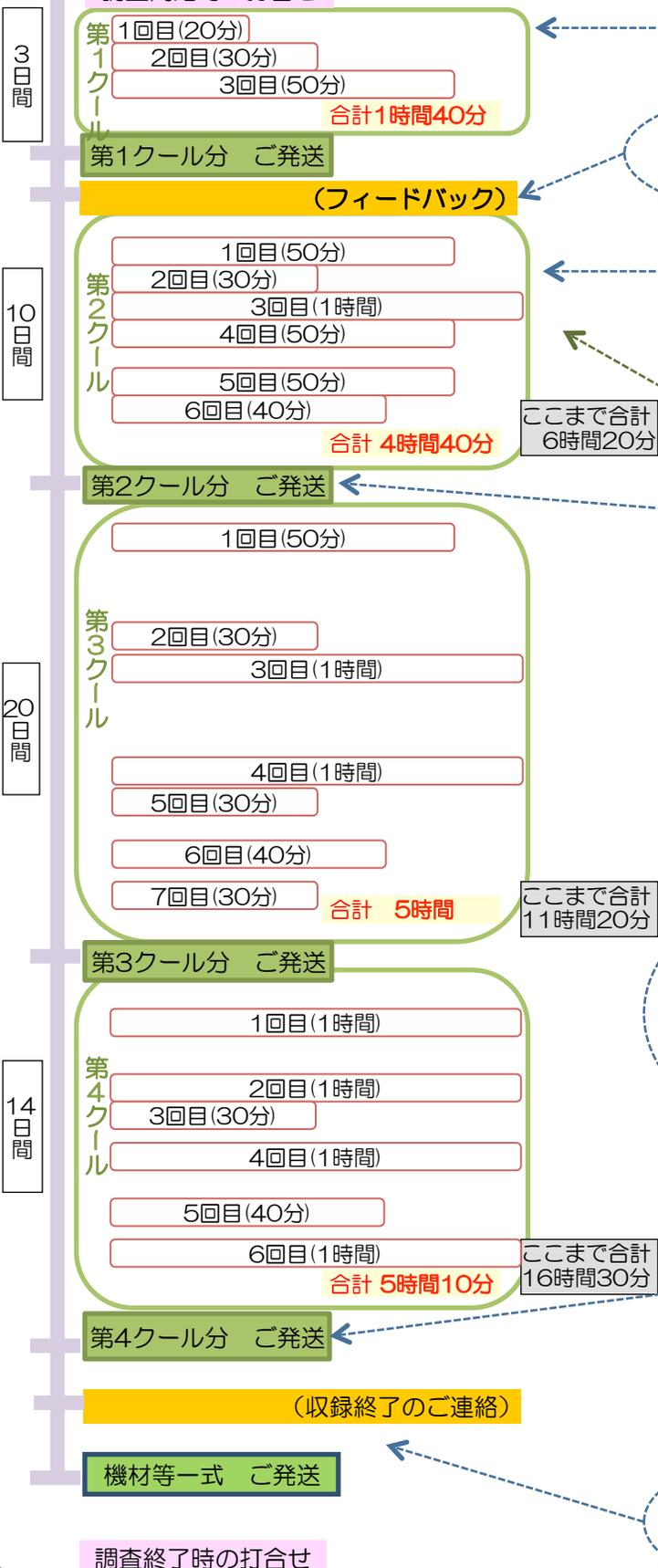
機材等一式 返却

調査終了時の打合せ

収録の例

(機材等一式発送)

調査開始時の打合せ



第1クールは短め
・収録に慣れる
・手続きの確認

国語研からの
フィードバックを待ち
内容を確認してから
第2クールを開始

第2クール以降は
5時間程度収録

第2クール以降
頭カメラや
電話収録にも
トライ

第2クール以降は
発送後すぐに
次のクールを開始

全体の収録の中で、**頭
カメラは2.5時間・電
話収録は2時間を
上限としてください。**

第4クール発送後
こちらからの連絡
をお待ちください
合計時間が
15時間に達しない
場合
第5クールを
お願いします

収録調査終了の
ご連絡をしますので
それから機材等一式を
発送してください

■さまざまな場面での会話の収録

機材をお貸ししてから2か月程度（最大3か月）の間に、15～18時間程度の会話を収録してもらいます。できるだけいろいろな人・場面での収録をお願いします。

（1回の収録は上限1時間程度でお願いします。）

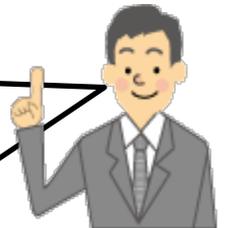
（「ICレコーダー・カメラを同時に開始～同時に終了」が1つの収録となります。）

たとえば次のような場面での会話が考えられます。



例えば私（女性／会社員／両親と暮らしている）なら・・・

- ・ 平日、自宅で家族との夕食
- ・ 職場でのランチ
- ・ 家族と週末の予定の相談
- ・ 仕事帰りに同僚とご飯
- ・ 母とお菓子作りをしながら
- ・ 休日に友人とカフェでおしゃべり
- ・ 母にスマホの使い方を教える
- ・ 友人宅にお泊り
- ・ 父とパソコンのセットアップ
- ・ 習い事の手芸教室で
- ・ 職場での打合せ
- ・ 行きつけのネイルサロンで
- ・ 習い事の手芸教室で



例えば私（男性／会社員／妻と小学生の子供と暮らす）なら・・・

- ・ 自宅でゆっくり食事＆団らん
- ・ 職場での休憩中
- ・ 子供の勉強を見ながら
- ・ 同僚との飲み会
- ・ 子供とボードゲームをしながら
- ・ 出張で新幹線移動中に同僚と
- ・ 家族で家具を組み立てながら
- ・ マンションの理事会
- ・ 妻と家族旅行の相談
- ・ なじみの電器屋さんとエアコン修理の相談



例えば私（女性／主婦／夫と幼稚園生と暮らしている）なら・・・

- ・ 夫の休日に自宅でゆっくり食事
- ・ お隣さんと自宅で生協配達物の仕分け
- ・ 夫の晩酌につきあう
- ・ 姉夫婦の家を訪問
- ・ 夫と帰省のスケジュール相談
- ・ 幼稚園の友達一家と公園でピクニック
- ・ 子供と一緒に洗濯物を畳みながら
- ・ ママ友とランチ
- ・ 子供とお雛様の飾りつけ
- ・ PTAでバザーの相談
- ・ 実家の母が訪ねてきた

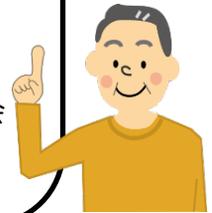


例えば私（男性／学生／友人とルームシェア）なら・・・

- ・同居人と料理&食事
- ・たこ焼き器の使い方を同居人と確認
- ・自宅でたこ焼きパーティー
- ・同居人に就職活動報告や相談
- ・学校で友達と課題に取り組む
- ・先生の研究室でゼミ合宿の相談
- ・学食で友人とランチ
- ・部員募集チラシを仲間と作りながら
- ・部活ミーティング
- ・友人と居酒屋
- ・実家で家族と食事
- ・実家で家族と旅行の相談
- ・祖父母の家を訪問

例えば私（男性／退職／妻と暮らす）なら・・・

- ・妻と朝食の準備をしながら
- ・妻と犬の世話をしながら
- ・妻と自転車のパンク修理をしながら
- ・遊びに来た孫とトランプ
- ・息子夫婦の家に行く
- ・町内会の祭りの打合せ
- ・行きつけの自転車ショップで
- ・市民講座の帰りに友人と喫茶店で
- ・ホームに入居している母を訪ねる
- ・母のヘルパーさんと打合せ
- ・会社員時代の同僚と居酒屋で同期会



あなたなら・・・？

注意事項

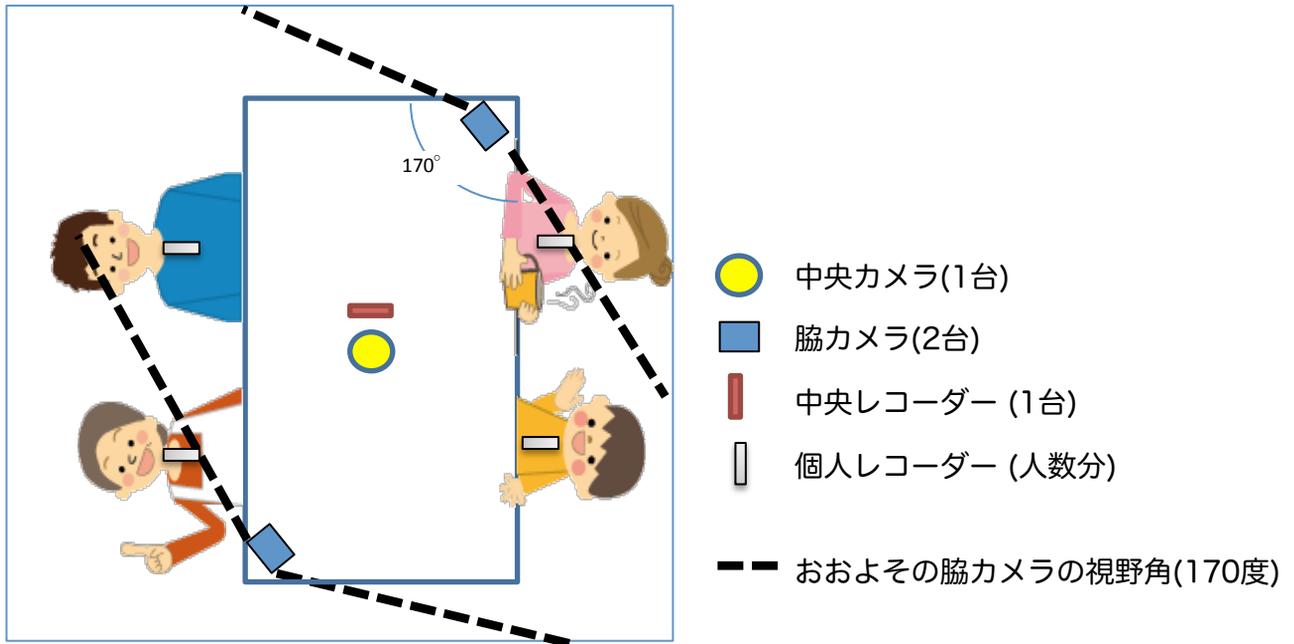
～以下のような状況については、今回は収録対象外となります～

- ・撮影禁止の場所
 - ・公共の密閉された空間（通勤電車の中など）
 - ・保護者がその場にはいない未成年が会話参加者となる場合（→同意書に保護者の署名ができないため）
 - ・明らかに長時間の無言が予想される場合（「DVDで映画を見る」「ゆっくり音楽を聴く」など）
 - ・人の声が聞き取りにくい場所（大音量で音楽がかかっている店内やとても騒がしい居酒屋など）
- など

■機材の配置例

置き方の例①

大きめのダイニングテーブルなどある程度広さのあるテーブルの時には、中央カメラと中央レコーダーを真ん中に配置し、脇カメラ2台を全員が映るように配置します。



脇カメラ2台は、できるだけ多くの人の顔や手元が映るように、また、できるだけ正面に近い角度で入るように、置き方を工夫してください。

例) 職場の休憩時間での収録



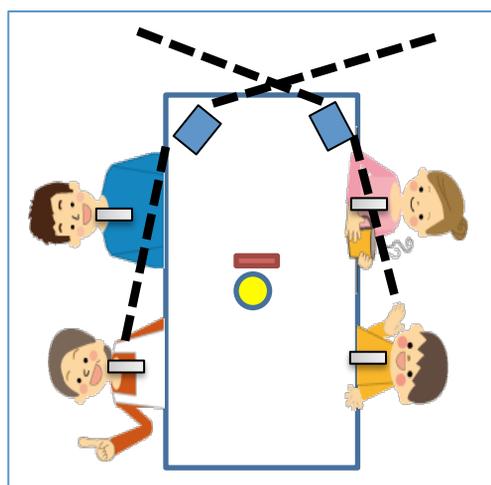
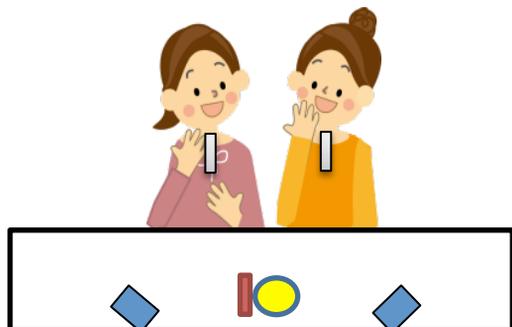
注意：

- カメラの近くに物を置かないようにしてください。
- 必要があればカメラの位置を途中で変更しても結構ですが頻繁には動かさないでください。
- 中央レコーダーはマイク部分（上部）をできるだけ第三者のいない方向に向けて配置してください。

置き方の例②

脇カメラ2台は必ずしも対角線上の配置でなくても構いません。

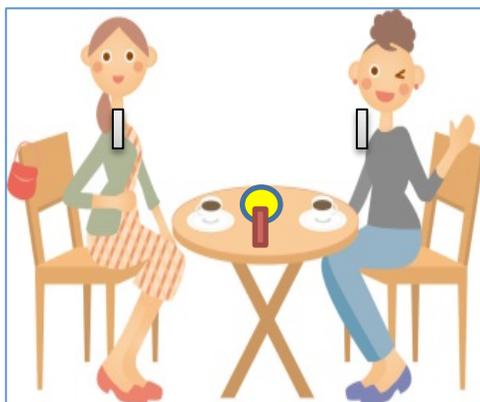
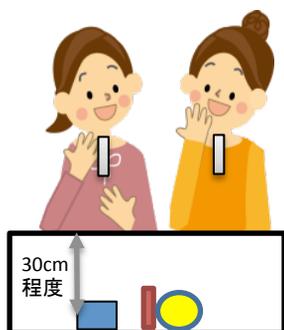
近くの棚の上や三脚を利用していただいても構いません。



- 中央カメラ(1台)
- 脇カメラ(2台)
- 中央レコーダー (1台)
- 個人レコーダー (人数分)

置き方の例③

小さな2人がけのテーブルや、狭いカウンターなど、脇カメラを2台配置するのが難しい場合には、脇カメラと人との距離が30cm以上取れば、脇カメラは1台でも結構です。また、どうしても置けない場合は、中央カメラと中央レコーダーを真ん中に配置します。



- 中央カメラ(1台)
- 脇カメラ(1台)
- 中央レコーダー (1台)
- 個人レコーダー (人数分)

■電話会話収録時の配置方法

スピーカーフォンにし、個人ICを2台使用して収録します。1台は首にかけてください。

もう1台は、中央ICに付属しているスタンドを使用し、上部のマイク部分(図内赤丸部分)をスマホのスピーカー部分にできるだけ近づけてあなたとは反対側に向けて置いてください。



C. 会話収録の流れ

1. 持ち物の用意（自宅で）

→本資料D (p.10~11)

2. 会話の収録（現地で）

(1) 収録前に・・・

① まずはその場所で収録できるかの判断

→ビラ



※問題がありそうな時は次のように対応しましょう。

お店などの場合

→お店の人に収録していいか確認する

隣の席が近くてカメラに顔が大きく入りそうな場合

→カメラの向きを工夫する

→隣の席の人に説明し了承を得る

② 会話参加者に収録の趣旨を説明、同意書の記入を依頼（原則、初回参加の時のみ）

同意書の回収（署名されているかの確認）**未成年者の場合には保護者の同意が必要**

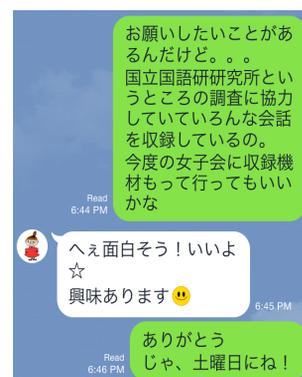
→説明文書・同意書 p11

以下のURLや右のQRコードをお知らせいただくと、プロジェクトのサイトをご覧いただけます。

<http://pj.ninjal.ac.jp/conversation/recording/conversant.html>



当日いきなり収録機材を持ち込むよりも、事前に連絡しておいたほうが当日の収録がスムーズに進むことがあります。（右図参照）



③ 全員の同意が得られたら収録開始。次のステップへ。

※1人でも同意が得られない場合は収録しません。

(2)いざ収録!

- ①録音録画スタート →本資料 (p.6)
- ②機材の配置・個人レコーダーの配布 →会話収録の手引き-基本収録編-
- ③記録ノート(青枠の①②③)の記入 →記録ノート(右ページ)
- ④収録直前チェック →記録ノート(左ページ)
- ⑤書類をかばんなどにしまう(書類が出ているとデータとして使用できないことがあります)
- ⑥開始の合図を鳴らす
カメラやレコーダーを気にせず、いつも通りお話しください。
- ⑦会話が終わったら終了の合図を鳴らす
- ⑧個人レコーダー回収、録音録画を停止
- ⑨記録ノート(青枠①:終了時刻)の記入 →記録ノート(右ページ)

- 1回の収録は上限1時間程度でお願いします。
- 「ICレコーダー・カメラを同時に開始～同時に終了」が1つの収録となります。

(3)収録が終わったら・・・

- ①会話参加者に非公開希望箇所や公開の同意撤回の有無を確認 →同意書・同意撤回書
 - ・公開を希望しない箇所がある場合:同意書(提出用)の指定欄に記入を依頼
 - ※参加が2回目以降の方の場合
 - 非公開希望箇所があるときは新しい同意書に記入を依頼してください。
 - 非公開希望箇所がないときはあらためて同意書を記入する必要はありません。
 - ・公開の同意を撤回する場合:同意撤回書(会話参加者控)に記入を依頼、または記入して送付するよう依頼
- ②フェイスシートの記入依頼・回収・確認 →フェイスシート
- ③会話参加者へ謝礼品の進呈(2回目以降参加の方にも謝礼品を進呈してください)
- ④収録後チェック →記録ノート(最終ページ)

3.機材・書類の整理など(自宅で)

<1回の収録が終わるたびにおこなうこと>

- ①記録ノートの未記入部分の追記 →記録ノート
- ②フェイスシートの裏面の記入(クールごとに送付するのでファイルにまとめておく)
- ③今回分の同意書の署名欄・枚数の再確認(クールごとに送付するのでファイルにまとめておく)
- ④会話参加者リストの記入 →本資料付録②(p.24)
- ⑤充電(忘れずに!カメラのバッテリーは長くは持ちません) →本資料E(p.13~16)
- ⑥使用した個人レコーダーの録音入力レベル確認 →本資料G(p.19)
- ⑦脇カメラWiFiのOFF確認 →本資料G(p.19)

<クール切り替え時におこなうこと>

- ①メモリーカードの交換 →本資料F-2,3(p.17~18)
- ②収録したデータを国語研に送付 →本資料H(p.21)

D.収録の場に用意するもの

機材

中央カメラ		1台	
本体		設置台	
脇カメラ		状況に応じて台数を決める	
本体		三脚 (小) /三脚 (大)	
中央レコーダー (赤または黒)		1台	
本体		スタンド	
個人レコーダー (銀)		人数分	
本体		ネックホルダー	
頭カメラ		1台	
		移動収録時に使用	
本体		装着用ケース	
			※最大2.5時間まで
その他			
クロス			

E.機材の充電

機材を使い終わったら、必ず充電してください。

機材の充電は基本的に本体を電源に接続する方法で行います。

また予備のため、カメラの電池パックの充電もおこなってください。

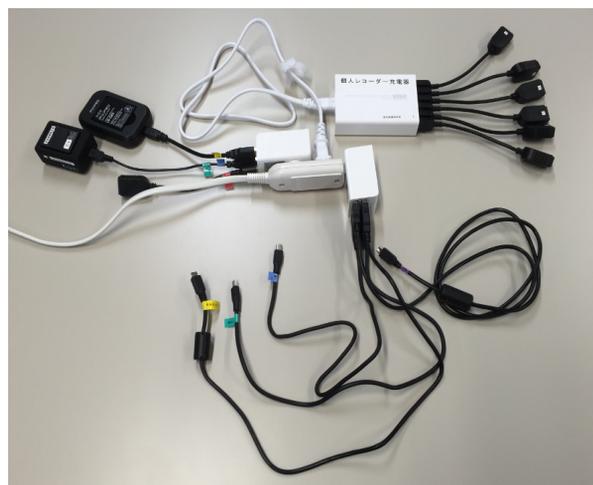
充電が終わっても、次に使う機会まで機材は電源につないだ状態にしておいてください。
電池がなくなると日時等の設定がリセットされることがあります。

電池の充電時間、および持続時間の目安

機材	充電切れから満タンになるまでの時間	満タン状態からの収録可能時間
中央カメラ 本体 	約3時間	約2時間
中央カメラ 予備の電池パック 充電器 		
脇カメラ ①② 	約3~4時間	約2時間
脇カメラ 予備の電池パック 充電器 		
レコーダー (中央・個人) 	約3~4時間	約19時間
頭カメラ 	約4時間30分	約1時間50分

充電イメージ図

充電用セット



接続時



中央カメラ 充電方法（本体を電源に接続）

1. 側面のカバーを開ける



側面のカバーを開ける

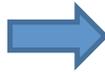


左側の端子（のマークがあるほう）が充電用の端子

2. 充電用の端子にケーブルを挿す



「中央カメラ」と書かれたケーブルを挿す



奥までしっかり挿しこむ



充電を開始するとランプが点滅
充電が完了するとランプは消える

充電が終わっても、次に使う機会まで電源に接続した状態にしておいてください

脇カメラ 充電方法（本体を電源に接続）

1. 側面のカバーを開ける



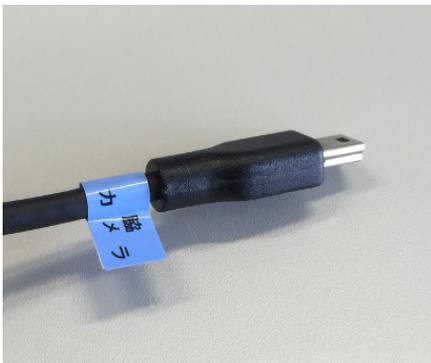
側面のカバーを開ける



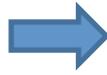
下側の端子（のマークがあるほう）が充電用の端子

カバーは取り外し式です。充電時にはケースのポケットに入れてください。収録時、移動時には取り付けてください。

2. 充電用の端子にケーブルを挿す



「脇カメラ」と書かれたケーブルを挿す



奥までしっかり挿しこむ

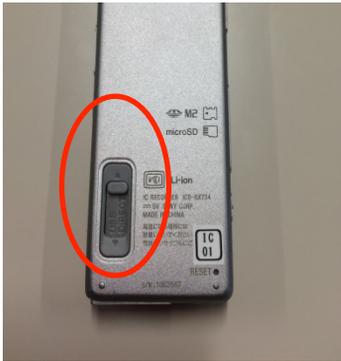


充電を開始するとランプが点灯
充電が完了するとランプは消える

充電が終わっても、次に使う機会まで電源に接続した状態にしておいてください

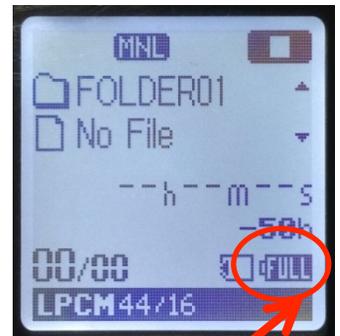
レコーダー 充電方法（個人・中央とも同じ手順です）

1. 裏面左下のつまみを下にずらし、USBコネクタを出す



USBコネクタ
が飛び出す

2. USBコネクタをケーブルに直接差し込む



電池マークが『FULL』になったら
充電完了



充電中は電池マークが動く
※動かない場合は、コンセントやケーブルが
しっかりと接続されているか確認してください

中央カメラ 電池パックの充電方法

取り出した電池パックを充電器にセットする



上部のランプが**オレンジ色**に点灯
※光らない場合はコンセントやケーブルがしっかりと刺さっているか確認してください



ランプが**緑色**に変わったら
充電完了

脇カメラ 電池パックの充電方法

取り出した電池パックを充電器にセットする



下部のランプが**オレンジ色**に点灯
※光らない場合はコンセントやケーブルがしっかりと刺さっているか確認してください



ランプが**緑色**に変わったら
充電完了

充電器には電池パックを2つセットできます。
充電器の裏表に1つずつセットできます。

中央カメラ、脇カメラともに、基本的には本体を電源に接続する方法で充電してください (pp. 13-15)。出先で連続して収録する (2時間を超える予定の) 場合など、予備の電池パックが必要になる場合には、上記の方法で充電した電池パックを使用してください。なおカメラ本体の電池パック交換方法は、『会話収録の手引き-基本収録編-』 p.7を参照してください。

F.メモリーカードの管理

1. カード録画可能時間の残量確認方法（カメラのみ）

	中央カメラ	脇カメラ
確認画面	  <p>Hで始まっている 5時間34分 録画可能</p> <p>mで始まっている 54分46秒 録画可能</p>	  <p>2時間45分 録画可能</p> <p>58分02秒 録画可能</p>

脇カメラの録画可能時間は最大5.5時間です。

2. カード交換方法

カメラ	電源を切った状態で交換します
中央カメラ 側面のカバー内	脇カメラ 側面のカードスロット
	

<取り出し方>
メモリーカードを軽く押し込むと、バネの作用で少し飛び出してくるので、引き抜く。

<入れ方>
メモリーカードのシール面が手前になるように（左写真参照）、カチッと音がするまで完全に差し込む。

レコーダー 電源を入れた状態で交換します

中央レコーダー レコーダー側面の カバー内	個人レコーダー レコーダー側面の カバー内
	
※シールの文字がさかさまになりますがシール面を手前にして入れてください	

<取り出し方>
メモリーカードを軽く押し込むと、バネの作用で少し飛び出してくるので、引き抜く。

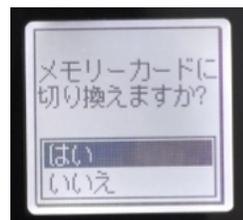
<入れ方>
メモリーカードのシール面が手前になるように（左の写真参照）、カチッと音がするまで完全に差し込む。

右の画面が表示されたら「はい」の状態



の中央を押す。

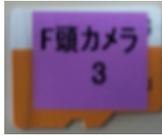
(押し忘れないようにしてください)



左図のように、電池マークの右側にメモリーカードのマークが出ていることを確認する。

3. カードセット

メモリーカードは5セット（5クール分：1～5）あります。
 カードにはどの機材で使用するかテープが貼ってあるので、指定の機材のみに使用してください。
 第1クールの分のカードは本体に入れた状態でお渡ししています。ただし頭カメラは第2クールから使用開始になるので、第1クール分のカードはありません。

黄色テープ 	 中央カメラ
青点 	 脇カメラ①
緑点 	 脇カメラ②
赤テープ 	 中央レコーダー
白テープ 	 個人レコーダー(①～⑥)
紫テープ 	 頭カメラ

※ テープ左上のアルファベットは異なる場合があります。

1つのセットを1つのクールで使います。
 カード交換のタイミングで次のクールにうつります（送付のタイミング：本資料H, p.21）。
そのクールのすべてのカードを交換してください。

カードをケースにしまう際は指定の場所に入れてください。

使用しなかったカードもケースに入れて国語研へ送ってください（送付方法：本資料H, p.21）。

機材の中のカードは、常に番号がそろっている状態にしてください。

G.機材の設定確認

1回の収録が終わるごとに、以下の設定を確認してください。

個人レコーダーの録音入力レベル確認

①電源を入れる
(本体右側面の電源スイッチを下方向に動かす)

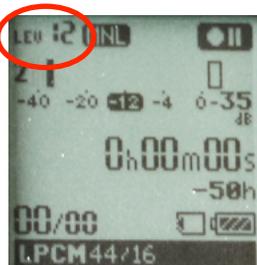
②液晶ディスプレイに**メイン画面**が表示される



メイン画面

③録音/一時停止ボタン  を**長押し**して「一時停止モード」にし(ピピッと鳴ったら手を離す。押していたボタンに赤いランプが点滅する。)、録音入力レベルを確認する。

LEV12と表示されている



※ レベルが12以外の場合には修正してください



ボタンの▲▼(上下)を押して12にする

④停止ボタン  を押して確認/修正を終了する。

脇カメラのWiFiのOFF確認

①本体の青いランプが点滅していないか確認



②もし点滅していたら電源を切った状態で、左側面のWiFiマークのボタンを**長押し**する



③下の表示が出たことを確認して、ボタンを離す



H.国語研スタッフとのやりとり

以下のように、調査開始時（初回）の打合せ、最終打合せ、確認・相談、および、機材や収録したデータ（メモリーカード・記録ノートなど）の受け渡しを行います。

1. 調査開始時打合せ（今日の面談です）

- ① 収録の詳細についての説明
- ② 契約等に関する事務手続き（債主登録票・交通費など）

2. 収録したデータの送付

詳細は右ページを参照してください

3. その他の連絡・相談

ご不明の点や機材の不具合、質問などありましたら、随時連絡してください。

連絡先： 国立国語研究所

大規模日常会話コーパスに基づく話し言葉の多角的研究

電話：042-540-4534

メールアドレス：kaiwa@ninjal.ac.jp

4. 調査終了時

- ① 最終のデータ等をお送りいただき国語研スタッフの時間数等の確認が完了した時点で、メールまたは電話にて連絡を差し上げます。
- ② その後「梱包物確認リスト」の返送時チェック欄に従って機材や書類等をまとめ、宅配便の集荷を依頼して、国語研に返送してください。（お送りしている着払い伝票に集荷依頼専用の電話番号がございます）梱包物確認リストもお送りください。
- ③ 最終打合せの日程を調整させていただき、打合せを行います。

◆収録したデータの送付◆

(1)送付のタイミング

- 第1クール分の送付 : 2~3回収録した後
第2クール分以降の送付 : 中央カメラで約5時間収録した時点
(最大5時間30分)

(2)送付していただくもの

以下の4点をレターパック封筒に入れて送ってください。
(書類等は各クールの返送用クリアファイルに入れて送ってください)

1. 記録ノート (該当クール番号のもの)
2. 会話参加者フェイスシート (クール中に回収したもの)
3. 同意書 (クール中に回収したもの)
4. メモリーカードセット (該当クール番号のもの)
ケース内にメモリーカードが10~11枚 (中央カメラ1枚・脇カメラ2枚・中央レコーダー1枚・個人レコーダー6枚・頭カメラ1枚 (第2クール以降)) あることを確認してください。
収録に使用しなかったカメラ・レコーダーのメモリーカードもすべて送ってください。
詳細は本資料F-3 (p.18) 参照

(3)送付方法

- ①送り状の記入
- ②送付していただくもの4点と送り状をレターパック封筒に封入
- ③レターパックの**荷物番号シールをはがし**、ポストに投函
(はがした荷物番号シールは本資料の最終ページに貼ってください)
- ④その日のうちに、投函した旨と**レターパックの荷物番号**を、
メールまたは電話で国語研に連絡



同梱のラベルをお使いください。

受領しましたら国語研より連絡を差し上げます。
収録データ確認後、データに何か問題があった場合も連絡させていただきます。

付録① 機材の設定の修正

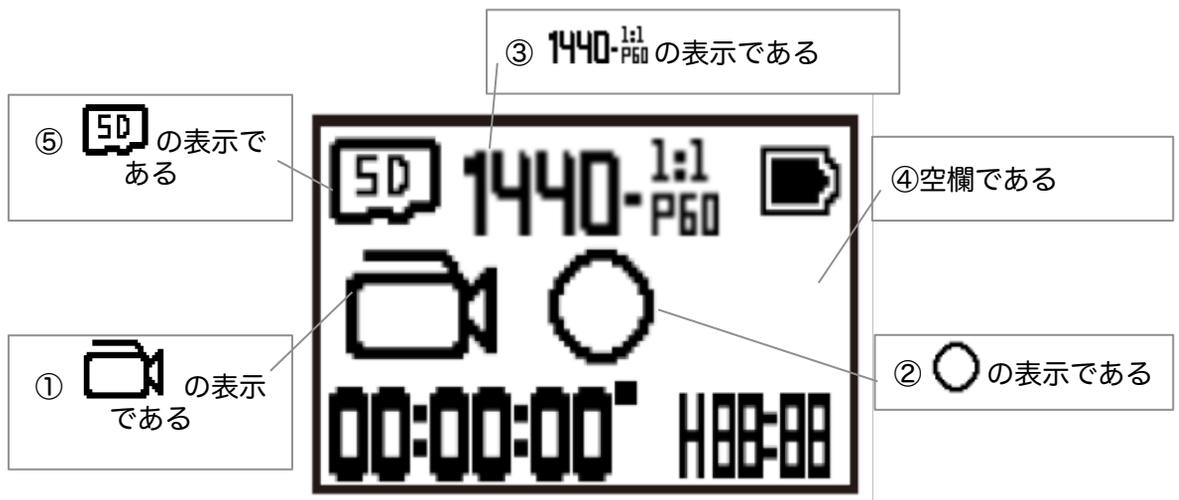
お送りいただいたデータに問題があった場合、国語研スタッフよりご連絡します。この資料を見ながら、国語研スタッフの説明に従って設定の修正をお願いします。

◆設定確認編◆

中央カメラ

メイン画面の表示

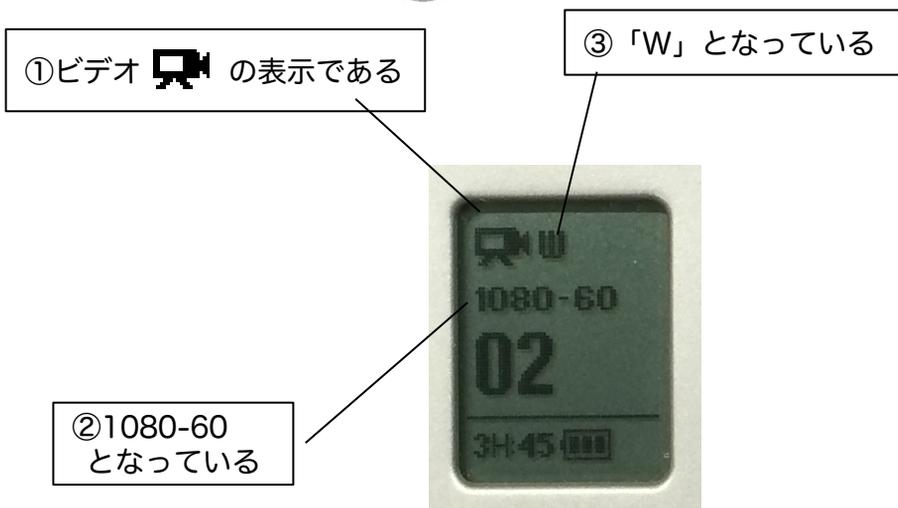
電源を入れる（ を長押しすると、しばらくしてメイン画面が表示されます。①～⑤の5項目を確認します。



脇カメラ

メイン画面の表示

前面の電源/モードボタン  を長押しして電源を入れ、①～③の3項目を確認します。



付録② 会話参加者リスト

収録に参加したすべての人の一覧表です。会話参加者名・ニックネームの管理に使用します。会話参加者フェイスシートの番号と、このリストの記入欄の番号を対応させてください。協力者のフェイスシートは開始時打ち合わせの際にいただいているので不要です。

フェイスシート 番号	会話者フルネーム (カナ)	フェイスシート 表面 記入確認	フェイスシート 裏面 記入確認	同意書 記入確認	備考
フェイスシート001		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート002		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート003		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート004		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート005		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート006		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート007		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート008		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート009		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート010		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート011		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート012		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート013		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート014		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート015		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート016		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート017		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート018		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート019		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート020		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート021		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート022		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート023		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート024		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート025		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート026		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート027		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート028		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート029		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート030		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート031		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート032		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート033		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

フェイスシート 番号	会話者フルネーム (カナ)	フェイスシート 表面 記入確認	フェイスシート 裏面 記入確認	同意書 記入確認	備考
フェイスシート034		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート035		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート036		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート037		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート038		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート039		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート040		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート041		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート042		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート043		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート044		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート045		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート046		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート047		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート048		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート049		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート050		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート051		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート052		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート053		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート054		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート055		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート056		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート057		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート058		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート059		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート060		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート061		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート062		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート063		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート064		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート065		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート066		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート067		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート068		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート069		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
フェイスシート070		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

付録③ データ送付の記録

クール	収録期間	カード セット	投函 および 連絡日	レターパックライトシール貼付欄 投函の連絡とともにシールの番号をお知らせ ください
例	1/15 ～ 1/19	1	1/19	 <p>0120-23-28-86 http://www.post.japanpost.jp/ 携帯電話からは0570-046-666 QRコードもご利用いただけます。</p> <p>はがす</p> <p>memo LPライト</p>
第1	～	1		
第2	～	2		
第3	～	3		
第4	～	4		
第5	～	5		

付録7 会話収録の手引き —基本収録編—

A5 版小冊子 (8 ページ)

会話収録の手引き

—基本収録編—

国立国語研究所
日常会話コーパスプロジェクト
2016年7月

目次

I.	収録開始	1
1)	個人レコーダー・中央レコーダー（STEP4まで共通）.....	1
2)	脇カメラ	2
3)	中央カメラ	3
4)	合図の音を鳴らす（手を叩く）.....	4
II.	収録終了	5
1)	合図の音を鳴らす（手を叩く）.....	5
2)	中央カメラを止める.....	5
3)	脇カメラを止める.....	5
4)	中央レコーダー・個人レコーダーを止める（共通）.....	5
III.	後片付け.....	6
	カメラとレコーダーの電源を切る.....	6
IV.	中央カメラ・脇カメラの電池パック交換方法 ..	7

1. 収録開始

設定を確認して、配置し、
録音・録画をスタートする



1) 個人レコーダー・中央レコーダー (STEP4まで共通)

STEP1. 電源ON
右側面の「電源・ホールド」スイッチを**下方向**に**1回**動かして、電源を入れる。

液晶画面が表示される→

STEP2. 録音開始
録音ボタン を**1回**押して録音を開始する。

STEP3. 確認
カウンター**の数字が上がっていく**ことを確認する。

STEP4. ホールド (誤動作防止)
右側面の「電源・ホールド」スイッチを**上方向** (「ホールド」側) に動かす。右図のような「ホールド」画面が少しの間表示されるのを確認する。(「ホールド」の下の数字は時刻)

「ホールド」画面

個人レコーダー

STEP5. 配布
レコーダーのシールの色とネックホルダーの色が**一致**するように入れて、会話者に配布する。

STEP6. 着用
レコーダーが**口元になるべく近くなるよう**ネックホルダーのストラップを調節してもらう。(あご下10cm程度)



STEP7. 記録ノート記入
記録ノートのレコーダー番号の欄 (④) に会話者の姓か名 (カタカナ) を記入する。

中央レコーダー

STEP5: スタンド装着
スタンドをつける。

STEP6: 配置
中央に配置する。



2) 脇カメラ

STEP1. 三脚装着
カメラ本体に三脚をつける。



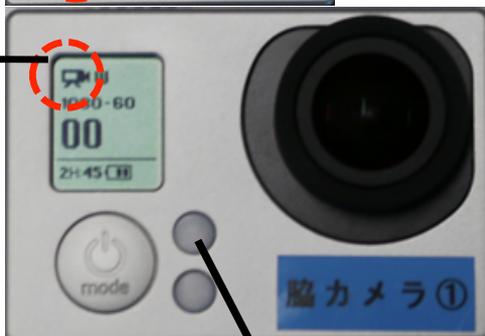
STEP2. 電源ON

 ボタンを押して電源を入れる。



STEP3. モード確認

 になっていることを確認する。



 の表示になっていない場合は、
 ボタンを**長押し**して電源を切り、
STEP1からやり直す。

STEP4. レンズ清掃
クロスで**レンズをふく**。

青いランプが点灯している場合、とりあえず気にせず進めても結構です。収録後に『会話収録の手引き』p.20をみて、青いランプを消してください。

STEP5. 録画開始

上部の  ボタンを**1回**押して、録画を開始する。



STEP6. 確認

カウンターの数字が上がっていることを確認する。



3) 中央カメラ

STEP1. キャップ取り外し
黒い**キャップ**をはずす。



STEP2. 電源ON

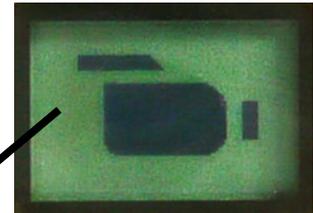
 ボタンを**長押し**して、
電源を入れる。



STEP3. モード確認

動画モードの絵が1秒程度表示され（上の図）、
その後、画面が自動的に下の図のように変わるので、

 になっているか確認する。



自動で
変わる

 の表示になっていない場合、 ボタンを
長押しして電源を切り、STEP2からやり直す。



STEP4. レンズカバー清掃

クロスで**レンズカバー**を**ふく**。（レンズカバーははずさない。）

STEP5. 録画開始

 ボタンを**1回**押して、録画を開始する。



STEP6. 確認

カウンターの**数字**が**上がっている**
ことを確認する。



STEP7. 配置

台の上に乗せて中央レコーダーの隣
に配置する。



4) 合図の音を鳴らす（手を叩く）

- 手のひらが合わさる瞬間が脇カメラ2台と中央カメラに映るように、写真のように手のひらを横にして叩いてください。
- 鋭く大きな音が鳴るように。
- 声と重ならないように。
- ※ うまく音が出なかった場合はもう一度鳴らしていただいてもかまいません。



収録が始まったら、**収録終了までレコーダーは止めない**で下さい。

一時的に席をはずす場合

- レコーダーをつけたまま移動
- **レコーダーを止めずに**、できればネックホルダーは装着したまま、ネックホルダーからレコーダーを取り出して置いておき、戻ってきたときにまたネックホルダーに入れる

ネックホルダーをつけなおしたときには、外す前と同じ位置にあるか確認

II. 収録終了

会話が終了したら、収録を止めましょう。



1) 合図の音を鳴らす（手を叩く）

2) 中央カメラを止める

STEP1.録画停止

 ボタンを**1回**押して、録画を停止する。



3) 脇カメラを止める

STEP1.録画停止

上部の  ボタンを**1回**押して、録画を停止する。



4) 中央レコーダー・個人レコーダーを止める（共通）

個人レコーダーを回収する

STEP1.ホールド解除
右側面の「電源・ホールド」スイッチを**下方向**に動かしてホールドを解除する。

ホールドの解除と同時に電源が切れてしまってもデータは保存されているのでそのまま構わない。

STEP2.録音停止

 停止ボタンを**1回**押して、録音を停止する。



Ⅲ. 後片付け

カメラとレコーダーの電源を切る

1) 中央カメラ



ボタンを**長押し**して電源を切る。

1) 脇カメラ



ボタンを**長押し**して電源を切る。

押し方が短いとモード切替操作になりカメラの絵などが表示されます。その場合は、再び長押しをして電源を切ってください。

1) レコーダー

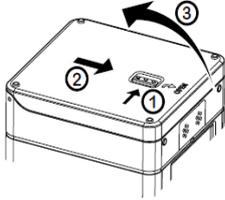


右側面の「電源・ホールド」スイッチを**下方向**に**長め**に動かして電源を切る。

IV. 中央カメラ・脇カメラの電池パックの交換方法

中央カメラ 電池パックの交換方法

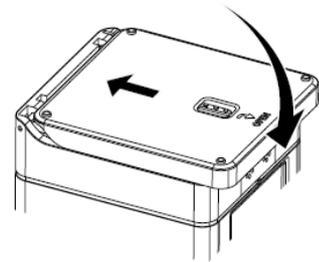
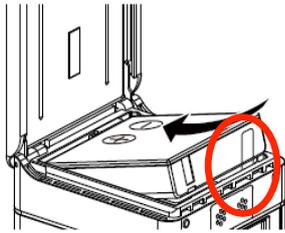
1. 底面のフタを開け、電池パックを取り出す



矢印①の方向につまみを動かし、
フタを矢印②の方向に動かす
矢印③の方向にフタが開く

透明のテープをひっぱり
電池パックを取り出す

2. 充電済みの電池パックを本体に入れる



矢印の方向に沿って電池パックを入れる
※ この時、透明のテープをしまいこま
ないように注意してください

フタを閉じ、カチッと
音がするまでスライド
させる

脇カメラ 電池パックの交換方法



カメラ背面のレバーをずらし、
フタをはずす
※ 勢いよくフタがはずれることが
ありますので注意してください

電池パックのシールを
つまみ、ひっぱり出す



充電済みの電池パックを取り付けて、
フタの右側のツメを縁にかけて、
右側を押し込む

付録8 会話収録の手引き ー移動収録編ー

A5 版小冊子 (8 ページ)

会話収録の手引き —移動収録編—

国立国語研究所
日常コーパスプロジェクト
2016年7月 ver.2

収録に使用する機材

- ・頭カメラ（1台）**必須**

調査協力者の皆さんに装着していただくカメラです。



頭カメラは、「カメラ部」と「操作部」に分かれており、ケーブルで繋がっています。



カメラ部



操作部

- ・個人レコーダー（銀：人数分、最大6台）**必須**

各自、首からぶら下げるレコーダーです。

個人レコーダーの使い方は普通の撮影のときと同じですので、操作の仕方などは「会話収録の手引き」

「会話収録の手引き—基本収録編—」をご覧ください。



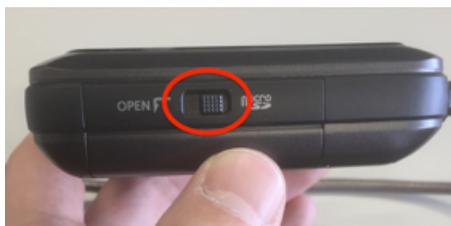
頭カメラの充電

操作部の側面カバーを開け、付属の microUSBケーブルを差し込み口に差し、USB充電器と接続します。

電池は外せません。



操作部の右側面にあるつまみを「OPEN」側に動かし、操作部の裏側方向に向けてカバーをスライドさせます。カバーがはねあがります。



電源と本体を接続すると、電源ボタンの右上のランプが赤く点滅します。充電が完了すると、ランプが消えます。



収録の場に用意するもの

機材

頭カメラ 1台		
本体		装着用ケース
		
個人レコーダー 人数分		その他
本体	ネックホルダー	クロス
		中央カメラのものを お使いください

書類・謝礼品については「会話収録の手引き」p.11と同じです。

※ 「記録ノート」の「④使用機材」の項目では、「頭」欄にチェックをお願いします。

収録の場に用意するもの

1. 個人レコーダーの準備

→「会話収録の手引き—基本収録編—」 p.1をご覧ください。

2. 頭カメラの準備

STEP1. ヘッドマウント確認

ヘッドマウントの印がカメラ部の
「4K」と合っている事を確認



STEP2. レンズ清掃

カメラ部のレンズをクロスで拭く

STEP3. ヘッドマウントを装着

後ろから耳の上を通すように頭にか
け、安定する位置で装着する

安定しない場合は帽子などで
調節してください



STEP4. 電源を入れる

電源ボタンを

1回押して電源を入れる



STEP5. カメラの調整

操作部のディスプレイを見ながら
カメラ部の角度を調整する



「4K」の文字が真横を向くように
調整し、画面ができるだけ水平に
なるようにする



STEP6. モード確認

操作部のディスプレイの左上のマークが



になっていることを確認する

(隣に別のマークが出ていない)



STEP7. 録画開始

操作部の録画ボタンを押して撮影を開始する

一定時間操作をしないとディスプレイが自動で
OFFになりますが、撮影は続いています



STEP8. 録画確認

カウンタの数字が上がっている事を確認

「0h00m07s」のような表示が出ます



STEP9. 腕に固定する

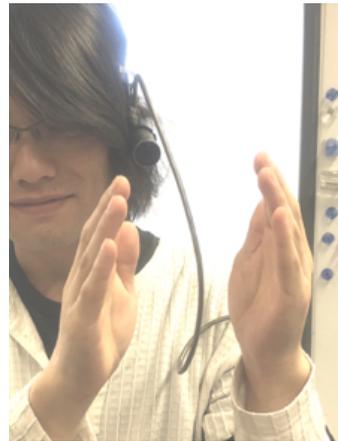
操作部をアームバンドケースに入れ、
腕に固定する

印がついているほうのバンドのマジック
テープを使って太さを調節する



3. 合図の音を鳴らす

- 手のひらが合わさる瞬間が頭カメラに映るように、写真のように手のひらを縦にして叩いてください
 - 鋭く大きな音が鳴るように。
 - 声と重ならないように。
- ※ うまく音が出なかった場合はもう一度鳴らしていただいても構いません。



収録が始まったら、**収録終了までカメラ・レコーダーは止めない**でください。
装着したままでは入れない場所（トイレなど）に行く場合、カメラ・レコーダーを止めずに、一緒にいる人に預けるなどしてください。

収録終了

1. 合図の音を鳴らす（手を叩く）
2. 頭カメラを止める

操作部の録画ボタンを**長押し**して録画を停止する



3. 個人レコーダーを止める
→ 「会話収録の手引き—基本収録編—」 p.5をご覧ください。

後片付け

1. 頭カメラの電源を切る

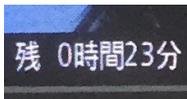
電源ボタンを**長押し**して電源を切る



3. 個人レコーダーの電源を切る
→ 「会話収録の手引き—基本収録編—」 p.6をご覧ください。

メモリーカードの管理

1. カード録画可能時間の残量確認方法（頭カメラ）
電源を入れると、ディスプレイの右下に
「残 ～」という表示が出ます。



2. カード交換方法（頭カメラ）
電源を切った状態で交換します。

〈取り出し方〉

メモリーカードを軽く押し込むと、バネの作用で
少し飛び出してくるので、引き抜く



3. カードセット

「頭カメラ」というシールを貼ったカードを
4枚お渡しします。

1クールごとに、他のカードと同じタイミング
で次のクールのカードに交換してください。

頭カメラを使うときも、クールの切り替えは
中央カメラを基準（中央カメラで5時間程度収
録した時点）にしてください。



頭カメラの収録時間は、全体の時間（15-18時間）の一部になりま
す。ただし、頭カメラの収録の上限は2.5時間としてください。

付録9 車内撮影用アタッチメント使用説明書

A5 版小冊子 (4 ページ)

車内撮影用アタッチメント

① カメラを枠に設置 枠を付けたまま録画ボタンを押せます。

1 緩める



2 録画ボタンの位置が合うように
脇カメラを入れる



3 はめる



4 完成



②a 設置機材（吸盤式）

- 1 ②部分を下げた状態で
平らな面に置く



- 2 ①の部分をしっかり押す



- 3 ②の部分を引き上げる



- 4 ②が上がった状態で固定される
(②を下げると固定が解除)



このネジを回すと向きや角度が変わります。

② b 設置機材（クリップ式）

※クリップが固いので指はさみ注意！！

このように設置できます。



※ はさんでみて、固定ができない時には矢印方向に引くと締めることができます。

車の中での撮影の際の注意！！

※カメラを止めたら、ICレコーダーも止めてください。

車での収録の際には、安全に十分注意して収録をお願いいたします。
シートベルトやチャイルドシートの着用・速度・
運転中のスマートフォンの使用等に
ご注意くださいとデータを安心して使用できます。



付録10 記録ノート (Sample)

A5 版小冊子 (28 ページ, うち 6 ページ抜粋して掲載*)

* 4, 5 ページ目に相当する内容が見開きで 12 回繰り返す

協力者ID

記録ノート 第〇クール

月	日~	月	日
---	----	---	---

メモリーカードを交換するごとに新しい記録ノートを使ってください。

記入済みのノートは**対応するメモリーカードと一緒に送付**してください。

📎 記録ノート 記入の手引き 📎

青枠で囲った①・②・③は収録の現場で記入してください。

④・⑤は、忘れないうちに（収録当日中などに）記入してください。

①収録日時

収録した日時を記入してください。

②使用機材

収録に使った機材の枠に✓をつけてください。

個人レコーダーは誰が何番（何色）を使ったかを記録してください。

③配置概要

カメラをどこに置いたか、誰がどこにいたか、簡単に図を描いてください。

中央カメラ・中央レコーダーは□や○のみでも結構です。

脇カメラは①、②と記入するのみでも結構です。

②の「使用機材」で印をつけたものがすべて図中にあるか確認してください。

※頭カメラ使用時は、協力者以外が頭カメラを装着した場合に、その旨を記入してください。

④会話の概要

会話の概要を自由に記入してください。

⑤連絡事項

連絡事項がある時にお使いください。どんな些細なことでも構いません。

- 例）
- ・収録途中で脇カメラ①が充電切れ
 - ・レコーダー②の人が公開を望まない部分があるとのことで、同意書の指定欄に記入してもらった
 - ・途中で中央カメラの位置をずらしてしまった
 - ・〇〇さんが途中から参加
 - ・まわりがうるさい中での収録
- などなんでも結構です。

スタート合図の前に必ず収録直前チェック(本誌左ページ)を確認してください。

収録が終わるたびに本誌最終ページの収録後チェック項目を確認してください。

収録番号

①収録日時：4月2日 録音・録画開始18時00分 録音・録画終了20時30分
 ICレコーダー・カメラは同時に開始し同時に終了してください

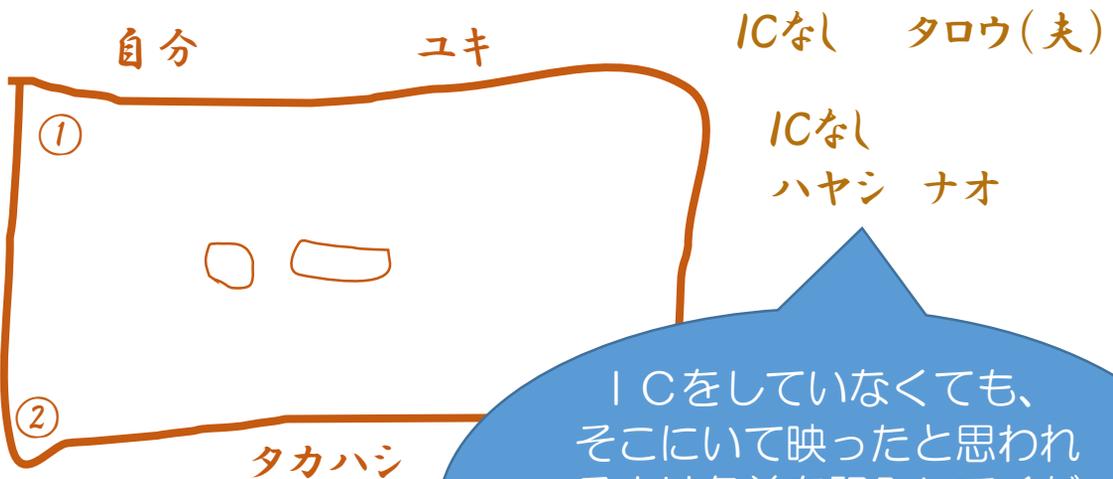
②使用機材：
 今回の収録に使用した機材の欄に✓をつけてください。

カメラ		レコーダー	
中央	✓	中央	✓
脇①	✓		
脇②	✓	電話収録	
頭			

個人レコーダーは
 使用者のフルネームをカタカナで記入してください。

個人レコーダー			
①	赤	自分	④
②	青	ハヤシユキ	⑤
③	黄	タカハシケン	⑥
	緑		
	黄		
	紫		

③配置概要：カメラの配置やレコーダーの位置関係を図で示してください
 個人レコーダーを付けた人の位置を示してください（フルネームでなくても可）



④会話の概要

どこで 自宅
 どんな関係の人と 友人と

どんな集まり・内容 飲み会
近況報告、最近のニュースの話、知人のうわさ話、料理の話など

⑤連絡事項：特別に何かありましたら記入してください。些細なことでも結構です。

途中で脇カメラ①を倒してしまった。 テレビをつけたまま収録。
 30分ほどたったあたりで中央レコーダーを見たら録音されていなかったため途中から録音ボタンを押した。 友人の子供はICなし。途中夫が登場。

★収録直前チェック★ (基本収録の場合)

□に✓を入れましょう

環境

- 収録できる場所か (→必要であればお店の人に確認し、趣旨説明・ぼかし処理説明などをする) ・周りがうるさすぎないか
- 会話参加者に趣旨の説明・会話参加者の同意書記入 (2枚) は済んでいるか

機材の電源を入れて録音・録画をスタート

□ 中央カメラ

キャップはずして、レンズふいて、電源を入れ、録音ボタンを押す
(カウンターの数字は上がっているか?)

電源ボタン

録画ボタン

カウンター



□ 脇カメラ

レンズふいて、電源を入れ、録音ボタンを押す
(カウンターの数字は上がっているか?)

録画ボタン

カウンター

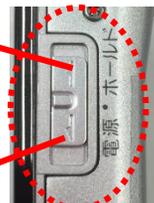


□ 中央レコーダー・個人レコーダー

電源を入れ、録音ボタンを押す、ホールドする
(カウンターの数字が上がっているか)

ホールド

録音ボタン



機材の配置・配布

□ 個人レコーダー

色をあわせてホルダーに入れ配布
(ネックホルダーの位置はちょうどよいか)
(あご下10cm程度)

カウンター



□ 中央レコーダー

中央に配置

□ 中央カメラ

台にのせて中央に配置

□ 脇カメラ

向きを考えて配置

記録ノート右ページ 記入

- 青枠内 (① (開始時間) ② (個人レコーダー) ③ (配置概要)) を記入したか

書類・資料等 収納

- カメラにうつるところに置いていないか

すべてOKだったら合図の音を鳴らしましょう



◆ 1回の収録は上限1時間程度

◆ ICレコーダー・カメラは同時に開始し同時に終了

収録番号 1

①収録日時： 月 日 録音・録画開始 時 分 録音・録画終了 時 分
ICレコーダー・カメラは同時に開始し同時に終了してください

②使用機材：
今回の収録に使用した機材の欄に✓をつけてください。

カメラ		レコーダー	
中央		中央	
脇①			
脇②		電話収録	
頭			

個人レコーダーは
使用者のフルネームをカタカナで記入してください。

個人レコーダー			
①		④	
②		⑤	
③		⑥	

③配置概要：カメラの配置やレコーダーの位置関係を図で示してください
個人レコーダーを付けた人の位置を示してください（フルネームでなくても可）

④会話の概要

どこで _____

どんな関係の人と _____

どんな集まり・内容 _____

⑤連絡事項：特別に何かありましたら記入してください。些細なことでも結構です。

★収録後チェック★

忘れていないか、チェックしてください。

該当する収録番号→ (記入ページ右上参照)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
会話参加者から回収しましたか？												
・同意書〈提出用〉 署名確認 ※初めて参加の人のみ												
・フェイスシート 記入確認 ※初めて参加の人のみ												
・個人レコーダー /ネックホルダー												
会話参加者に渡しましたか？												
・同意書〈会話参加者控〉												
・謝礼品												
記入しましたか？												
・記録ノート（この冊子）												
使った機材はすべてありますか？ 自宅以外で収録の場合はバッグにしまう前に確認してください。												
・中央カメラ												
・中央カメラの台												
・脇カメラ（2台）												
・頭カメラ												
・中央レコーダー												
・個人レコーダー /ネックホルダー（人数分）												

自宅以外で収録の場合は、忘れ物に気を付けてください



付録11 会話参加者の方への説明文書／調査研究への参加の同意書
(Sample)

A3 両面印刷 (4 ページ)

説明文書の1から14の内容をよくお読みいただき、ご理解いただいたうえでこの調査に参加することに同意していただける場合は、以下の「調査参加への同意書」に署名し、日付を記入して調査協力者にお渡し下さい。同意されない場合、会話は収録いたしません。

調査研究への参加の同意書

研究責任者： 国立国語研究所・准教授 小磯花絵 殿

私は、XX XX 氏から、「大規模日常会話コーパスに基づく話し言葉の多角的研究」に関する説明を受け、この調査への参加、および、この調査において記録された私の映像・音声・文字化資料、研究用情報、フェイスシートに記入した情報、会話状況情報等の公開について、以下の条件のもとに同意します。

- ① 国立国語研究所が定める研究教育利用・商業利用（統計情報利用）の条件に同意し契約を交わした者に対して公開する際には、データに以下の処理をほどこす。
 - ✓ 私の名前、学校や会社など私が所属する組織の名称、自宅・所属組織の住所・電話番号の音声が聞こえないように加工し、文字化資料においても、仮名や伏せ字に置き換えるなどの処理をする。
 - ✓ 私が公開を望まない箇所の音声・文字化資料も同様に加工する。
- ② 第1項以外の方法での公開については、上記に加え、顔の一部にぼかしを加えるなど、私個人が特定できないように映像を加工する。また、会話全体ではなく短いシーンごとの映像・音声の公開に留める。

公開を望まない箇所がある場合は、以下に具体的にご記入ください

収録日の日付を入れてください。

20XX年 XX月 XX日

参加者署名： 国研 太郎 (代筆の場合チェック)

(未成年の場合、保護者の方の同意が必要です。以下にご署名の上、続柄をご記入ください。
幼児など申請者が自ら署名することが困難な場合、上記の欄には保護者やご家族などが代筆し、以下の保護者・代筆者氏名欄にご署名の上、続柄をご記入ください。)

保護者・代筆者氏名：

参加者との続柄：

会話参加者の方への説明文書

1. 研究課題名: 大規模日常会話コーパスに基づく話し言葉の多角的研究

2. 研究の目的・意義

この研究では、日常の会話場面で私たちがどのような言葉遣いや振る舞いをしているかを調べるために、会話の映像と音声を記録し、研究に適した形で整えた上で、会話のデータベースとして公開します。こうしたデータベースは、たとえば次のようなことを調べるのに役立ちます。

- 場面や相手によって言葉の使用はどのように変わるか
- 書き言葉と比べて会話の言葉はどのような特徴があるか
- 昔の会話の言葉と比べて言葉の使い方や声の抑揚などはどのように変化しているか
- 視線やジェスチャーなどの非言語行動はどのような役割を果たしているか

日常場面での営みの多くは会話を通じてなされます。そのため、会話における言葉遣いや振る舞いの特徴を調べることは、言葉の理解だけでなく、会話を通したコミュニケーションや対人関係などの理解につながります。また、昔の会話を見聞きして当時の生活や文化を知ることができるように、こうしたデータベースは、後世の人々が21世紀初頭の日本の生活や文化を知るための貴重な記録となります。

3. 研究の方法

- この調査では、みなさんが日常的に行っている会話の映像と音声を収録します。その際、研究者が、みなさんの会話の場にうかがって収録するのではなく、調査協力者の方に、ご自身が日常生活の中で交わす会話を収録するようお願いしています。できるだけカメラやレコーダーのことは意識せず、普段通り会話してください。
- 調査協力者がアンケート用紙（フェイスシート）を配りますので、みなさんの生年月日、性別、居住地、出身地、その他の居住地（都道府県あるいは国レベル）、職業の情報をご記入ください。
- 調査協力者は、会話の行われた日時や会話の概要、機材のセッティングなどに関する情報を記録します。
- 調査協力者は、収集する個人情報を含むデータの取り扱いについて、研究責任者が定めるガイドラインに従い適切に管理することに同意し、承諾書を交わしています。
- 調査の趣旨などについては、調査協力者が口頭でみなさんにお伝えしますが、ご不明な点がありましたら研究責任者にお問合せください。研究責任者・研究従事者から、調査の趣旨や研究内容について説明させていただきます。
- 収録した会話は、話している内容を文字化した上で、研究用の情報（単語の品詞情報や声の抑揚の情報など）を付ける予定です。
- 収録した会話の映像・音声・文字化資料、研究用の情報、フェイスシートにご記入いただいた生年（5年刻み）、そこから求めた年齢（5歳刻み）、性別などの情報、調査協力者が記録した会話状況に関する情報は、個人情報などの扱いに配慮した上で、次の二つの方法で公開することを予定しています。
 - ① 国立国語研究所が定める利用目的に同意し契約書を交わした者に対する公開：みなさんの名前、所属組織、自宅・所属組織の住所・電話番号については、その音声^{かみ}が聞こえないように加工し、文字化資料では、その箇所を仮名や伏せ字に置き換えるなどの処理をします。また、ご本人が公開を希望しない箇所については、音声・文字化資料を同様に加工します。
 - ② 第1項以外の方法での公開：上に記した音声・文字化資料の加工に加え、顔の一部にぼかしを加えるなど、個人が特定できないように映像も加工します。また、会話の短いシーンごとの映像・音声の視聴に留め、会話全体を通しての閲覧はできないようにします。

4. 研究の場所と時間

自宅や知人宅、職場、カフェなどの公共商業施設など、みなさんが普段、会話をしている場所で収録します。

会話の長さには制限はございません。収録の前後に、調査の趣旨説明やフェイスシートの記入などにより、10分程度お時間をいただきます。

5. 研究を実施する者

研究責任者：小磯花絵（国立国語研究所） 研究従事者：国立国語研究所研究員 研究協力者：調査協力者

6. 研究に関する資料の開示について

あなたのご希望があれば、他の参加者の個人情報保護や研究の独創性の確保に支障がない範囲で、この研究の研究計画および研究方法についての資料を開示いたします。また、この研究に関するご質問がありましたらいつでも研究責任者にお尋ね下さい。

7. 研究への参加が任意であること

この調査への参加は任意です。あなたの自由な意思が尊重されます。調査に参加しないことによって、不利益な対応を受けることはありません。

8. この研究への参加を中断・撤回する場合

いったん参加に同意した場合でも、不利益を受けることなく同意を撤回することができます。この説明書に添付してある「同意撤回書」に署名して下記までお申し出下さい。

その場合、公開に関する同意撤回を希望するデータ等は廃棄され、それ以降はそれらの情報が研究のために用いられることもありません。ただし、同意を撤回したときすでに研究成果が論文などで公表されていた場合やデータが完全に匿名化されて特定できない場合等、廃棄できないこともあります。

同意を撤回する場合の連絡先

小磯花絵 住所：〒190-8561 東京都立川市緑町 10-2 国立国語研究所
電話：042-540-4534 メールアドレス：kaiwa@ninjal.ac.jp

9. この研究への参加をお願いする理由

この研究課題では、多様な場面で営まれる現代日本語の日常会話を収めたデータベースを作ります。そのため、現代日本語の話者であるみなさんに、会話の収録をお願いしています。

10. この研究への参加に伴う危害の可能性について

会話の収録に際し、プライバシー侵害などの倫理的問題が生じる可能性があります。収録した会話のうち名前などの個人情報やあなたが公開を希望しない箇所については、音を聞こえなくするなど適切な方法で処理します。詳細は3「研究の方法」のgに記載しています。

11. 個人情報の取り扱い

フェイスシートや同意書などあなたの個人情報が記された資料は、鍵をかけて厳重に保管します。また、これらのデータをコンピュータに入力する場合は、情報漏れのないよう対策を十分に施して、厳重に管理します。

12. 研究終了後の対応と研究成果の公表

- この研究の終了後、あなたのデータは、個人情報を厳重に管理したうえで保存します。
- この研究で得られた成果を専門の学会や学術雑誌などに発表する可能性があります。発表する場合はプライバシーに慎重に配慮しますので、個人を特定できる情報が公表されることはありません。
- 収録した会話の映像・音声・文字化資料、研究用の情報、フェイスシートにご記入いただいた生年（5年刻み）、そこから求めた年齢（5歳刻み）、性別などの情報、調査協力者が記録した会話状況に関する情報は、個人情報などの扱いに配慮した上で、3「研究の方法」のgに記した方法で公開します。

13. 研究に伴う会話参加者の方への謝金等

この研究への参加に際して、謝礼品をお渡しいたします。

14. 知的財産権の帰属

この研究の成果により知的財産権が生じる可能性があります。その権利は、この研究の責任機関である国立国語研究所に属し、会話参加者の方には属しません。

問い合わせ先・苦情等の連絡先

研究責任者：国立国語研究所・准教授 小磯花絵 042-540-4534 kaiwa@ninjal.ac.jp

研究責任者に訴え難い場合の連絡先：国語研究所研究推進課 042-540-4489 kenkyu-shien@ninjal.ac.jp

調査研究への参加の同意を取り消す場合（同意書に署名をしたが、その同意を取り消したい場合）

下記「同意撤回書」の該当する項目にチェックを入れ、必須事項を記入し、署名した上で、研究責任者に提出して下さい

同意撤回書

研究責任者： 国立国語研究所・准教授 小磯花絵 殿

私は、「大規模日常会話コーパスに基づく話し言葉の多角的研究」の研究への参加および調査で記録したデータの公開に同意し、同意書に署名しましたが、その同意を撤回することを研究責任者に伝え、ここに同意撤回書を提出します。

.....年.....月.....日

間違えてこちらの面に記入してしまった場合には、
同意が無効になります。
お手数ですが新しい同意書に記入しなおしてください。

参加者署名： （代筆の場合チェック）

（保護者やご家族などの代筆による同意書を提出された場合、代筆でも結構です。

保護者・代筆者氏名欄へのご署名・続柄のご記入も合わせてお願いします。）

保護者・代筆者氏名：

参加者との続柄：

これまで収録したすべての会話の公開に関して同意を撤回します。

これまで収録した会話のうち、以下の日に収録した会話の公開に関して同意を撤回します。

公開の同意撤回を希望する会話

[Empty box for listing dates of withdrawal]

これまで収録した会話のうち、以下の日に収録した会話のみ公開を同意し、それ以外のすべての会話の公開に関して同意を撤回します。

引き続き公開に同意する会話

[Empty box for listing dates of continued consent]

付録12 一般向け説明用チラシ

A4 両面印刷 (2 ページ)

国立国語研究所 日常会話 調査研究



■ どんな研究？

国語研究所では、さまざまな会話場面の映像と音声を収録し、日常の会話場面で私たちがどのような言葉遣いや振る舞いをしているかを調べています。収録した映像・音声データは、会話のデータベースとして整備・公開することを予定しています。

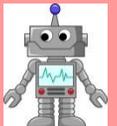
■ 何が分かるの？

会話のデータベースがあると、たとえば次のようなことを調べることができます。

- ❖ 場面や相手によって言葉の使用はどのように変わる？
- ❖ 書き言葉と比べて会話の言葉はどのような特徴がある？
- ❖ 昔の言葉と比べて言葉の使い方や声の抑揚などはどのように変化している？
- ❖ 視線やジェスチャーなどの非言語行動はどのような役割を果たしている？

■ 何の役に立つの？

- ❖ 会話の言葉遣いや振る舞いの特徴を調べることは、単に話し言葉のしくみの理解にとどまらず、会話を通じたコミュニケーションや対人関係などの理解につながります。
- ❖ 場面や相手による言葉の使い方の違いなどが分かると、外国人が日本語を学ぶときの手助けになります。
- ❖ 今、人間と会話をするロボットが出てきました。私たち人間の日常会話を数多く納めたデータベースは、人間と会話するロボットの性能向上につながります。
- ❖ 昔の会話を見聞きして当時の生活や文化を知ることができるように、後世の人々が21世紀初頭の日本人の生活や文化を知るための貴重な記録となります。



◆◆◆◆◆ お問い合わせ先 ◆◆◆◆◆

この調査に関してご質問やご相談などありましたら、下記までお問い合わせください。

担当：国立国語研究所 日常会話コーパスグループ
メールアドレス：kaiwa@ninjal.ac.jp
電話：042-540-4534（直通）
代表 小磯花絵

プロジェクトのWebサイト

<http://pj.ninjal.ac.jp/conversation/corpus.html>



■ どうやってデータを公開するの？

◇映像

国語研究所と契約を交わした者に限定して公開する場合、
会話参加者の顔にぼかしなどの加工は加えません。
研究者など限られた利用にとどまります。



上記以外の方法で公開する場合、
左の図のように、**全ての会話参加者の顔にぼかし処理**を施します。日本語学習者や学校の先生などの幅広い利用が見込まれます。
なお、会話全体ではなく短いシーンごとの映像・音声の公開に留めます。

◇音声・テキスト

個人情報（お名前・所属組織名など）やご本人が公開を望まない箇所は、次のように加工します。

- 音声：聞こえないように加工（ノイズ処理）
- 文字化テキスト：仮名（かめい）や伏せ字（××）に置き換える

仮名に置き換えた場合の例
音声は聞こえないように加工

実際の会話の例

あっ **山本**さん 醤油 その棚に置いてあるんだけど ちょっと取ってくれる？ あと ついでに **太田**さんに醤油皿もお願い



公開用に加工したテキストの例

あっ **横山**さん 醤油 その棚に置いてあるんだけど ちょっと取ってくれる？ あと ついでに **鈴木**さんに醤油皿もお願い

会話の収録や公開の方法などについてご質問のある方は
お気軽にお問い合わせください

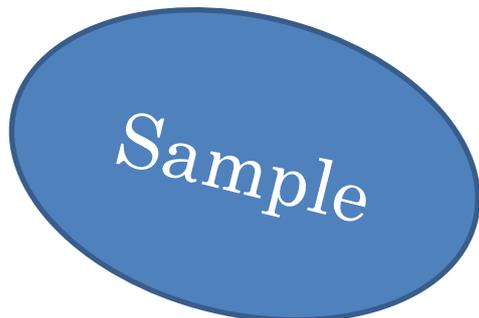
付録13 フェイスシート (Sample)

A4 両面印刷 (2 ページ)

ことばの研究に必要なので生年月日、出身地等のご記入にご協力をお願いいたします。
目的以外の使用はいたしません。

協力者 ID _____

会話参加者 フェイスシート : 001



おもて面

- 初めて参加する方はフェイスシートを記入してください
2回目以降の方は記入の必要はありません
- こちらのページは会話参加者ご本人が記入してください
- お子さまの場合は大人の方が記入してください

記入日 西暦 20XX 年 XX 月 XX 日

生年月日	西暦 19XX 年 XX 月 XX 日 ※データ公開の際は（1970-1974 年生まれ）のように 5 年刻みで表示します また、記入日と生年月日から年齢を求め、同様に 5 歳刻みで公開します	✓
現在の居住地	東京都 現在住んでいる都道府県、日本以外であれば国名を書いてください	✓
出身地	神奈川県 15 歳ぐらいまでに一番長く育った都道府県、日本以外であれば国名を書いてください	✓
その他居住地	上記居住地・出身地以外に 1 年以上暮らした地域があれば書いてください （「△歳から●歳 ○○県（日本以外であれば国名）」のように書いてください） 3 歳から 5 歳 滋賀県	✓

記入漏れが無いかの
チェックを
してください。

以下は、あてはまるものに ✓ をいれてください。

性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性	✓
職業	<input type="checkbox"/> 会社員（契約社員・派遣社員含む）・役員・公務員・専門職 <input type="checkbox"/> 自営業・自由業 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> 専業主婦・専業主夫 <input type="checkbox"/> 無職・定年退職者 <input type="checkbox"/> 就学前 <input type="checkbox"/> 小学生 <input type="checkbox"/> 中学生 <input type="checkbox"/> 高校生 <input type="checkbox"/> 大学生（短大含む） <input type="checkbox"/> 大学院生 <input type="checkbox"/> 専門学校生 <input type="checkbox"/> その他（ ）	本人希望により未記入

参加者の方の希望で未記入の場合には、
それが分かるようにしてください。

付録14 調査協力および個人情報取り扱いに関する同意書

A4 両面印刷 (2 ページ)

提出用

1. 研究課題名: 大規模日常会話コーパスに基づく話し言葉の多角的研究

2. 調査協力の概要

- あなたが参加する会話の映像・音声を、研究責任者が貸し出した機材を用いて、2～3ヶ月にわたり、13～18時間程度、収録する。
- 会話に参加する人（会話参加者）に対し、研究責任者が準備した説明文書に基づき、会話収録の主旨や公開方法などを説明し、データの収録・公開についての同意を得る。
- 会話参加者にフェイスシート（生年月日・居住地など・性別・職業の情報）の記入を依頼する。
- 会話参加者との関係性（大分類：家族、小分類：配偶者、など）をフェイスシートに追記する。
- 収録に際し、日時や会話の概要、使用機材などに関する情報を記録ノートに記入する。
- 収録データ・記録ノート・同意書・フェイスシートなどを管理・保管する。
- 2週間に1～2回程度、収録データ・同意書・フェイスシートなどを研究責任者に納品する。

3. 調査収集資料に含まれる個人情報の取り扱いに関するガイドライン

調査収集資料に含まれる個人情報は次の4種類である。

- 同意書に含まれる会話参加者の氏名の情報
- フェイスシートに含まれる、会話参加者の生年月日・居住地など・性別・職業、および、あなたとの関係性についての情報
- 会話の映像・音声資料に含まれる個人情報（例：会話参加者の顔や声）
- 会話の内容に含まれる個人情報（例：会話参加者の氏名や勤め先の名称などに関する発言）

上記の個人情報について、次の通り扱うこと。

- 個人情報を含む調査収集資料は、研究責任者に納品するまで自宅等において責任をもって管理し、情報の漏洩や紛失のないように努める。
- 研究責任者の許可なく、個人情報を含む調査収集資料の複製を作らない。
- 研究責任者の許可なく、個人情報を含む調査収集資料を第三者に提供しない。
- フェイスシートに含まれる情報を調査目的以外に利用しない。調査以前に知り得た情報についてはその限りではない。
- 個人情報を含む調査収集資料の研究責任者への納品は研究責任者の定める方法に従って適切に行う。

調査協力および個人情報の取り扱いに関する同意書

研究責任者： 国立国語研究所・准教授 小磯花絵 殿

私は、「大規模日常会話コーパスに基づく話し言葉の多角的研究」の調査に協力することに同意します。また、調査資料に含まれる個人情報を上記のガイドラインに従い適切に管理すること、この調査で収集が定められていない個人情報を調査の名目で不正に入手しないことに同意します。

.....年.....月.....日

調査協力者（署名）

説明者（署名）

調査協力者控

1. 研究課題名: 大規模日常会話コーパスに基づく話し言葉の多角的研究

2. 調査協力の概要

- あなたが参加する会話の映像・音声を、研究責任者が貸し出した機材を用いて、2～3ヶ月にわたり、13～18時間程度、収録する。
- 会話に参加する人（会話参加者）に対し、研究責任者が準備した説明文書に基づき、会話収録の主旨や公開方法などを説明し、データの収録・公開についての同意を得る。
- 会話参加者にフェイスシート（生年月日・居住地など・性別・職業の情報）の記入を依頼する。
- 会話参加者との関係性（大分類：家族、小分類：配偶者、など）をフェイスシートに追記する。
- 収録に際し、日時や会話の概要、使用機材などに関する情報を記録ノートに記入する。
- 収録データ・記録ノート・同意書・フェイスシートなどを管理・保管する。
- 2週間に1～2回程度、収録データ・同意書・フェイスシートなどを研究責任者に納品する。

3. 調査収集資料に含まれる個人情報の取り扱いに関するガイドライン

調査収集資料に含まれる個人情報は次の4種類である。

- 同意書に含まれる会話参加者の氏名の情報
- フェイスシートに含まれる、会話参加者の生年月日・居住地など・性別・職業、および、あなたとの関係性についての情報
- 会話の映像・音声資料に含まれる個人情報（例：会話参加者の顔や声）
- 会話の内容に含まれる個人情報（例：会話参加者の氏名や勤め先の名称などに関する発言）

上記の個人情報について、次の通り扱うこと。

- 個人情報を含む調査収集資料は、研究責任者に納品するまで自宅等において責任をもって管理し、情報の漏洩や紛失のないように努める。
- 研究責任者の許可なく、個人情報を含む調査収集資料の複製を作らない。
- 研究責任者の許可なく、個人情報を含む調査収集資料を第三者に提供しない。
- フェイスシートに含まれる情報を調査目的以外に利用しない。調査以前に知り得た情報についてはその限りではない。
- 個人情報を含む調査収集資料の研究責任者への納品は研究責任者の定める方法に従って適切に行う。

調査協力および個人情報の取り扱いに関する同意書

研究責任者： 国立国語研究所・准教授 小磯花絵 殿

私は、「大規模日常会話コーパスに基づく話し言葉の多角的研究」の調査に協力することに同意します。また、調査資料に含まれる個人情報を上記のガイドラインに従い適切に管理すること、この調査で収集が定められていない個人情報を調査の名目で不正に入手しないことに同意します。

.....年.....月.....日

調査協力者（署名）

説明者（署名）

付録15 梱包物確認リスト

A3 両面印刷 (4 ページ)

梱包物確認リスト

機械の操作は国語研スタッフとの打ち合わせを

協力者ID : _____

済ませたあとにおこなうようにしてください。

機材等到着時に
確認をお願いします。

機材等返送時に
確認をお願いします。

	品名・文書名	数量	備考	国語研 チェック欄	到着時 チェック欄	返送時 チェック欄
書類	会話参加者の方への説明文	60	A3 両面印刷	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	未使用のもの
	会話参加者フェイスシート	30	A4 両面印刷	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	未使用のもの
	個人情報目隠しシート	10	フェイスシート用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	未使用のもの
	記録ノート第1～第5クール	5	A5 冊子	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	未使用のもの
	会話収録の手引き	1	★後日手渡し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	会話収録の手引き-基本収録編-	1	★後日手渡し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	会話収録の手引き-移動機材編-	1	★後日手渡し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	梱包物確認リスト(この用紙)	1	A3 両面印刷	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	チラシ	30	カラー両面	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	未使用のもの
	国語研パンフレット	15		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	未使用のもの
	封筒・切手		ラベルも	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	未使用のもの
	データ送付時送り状	5	クール終了時 データ送付時に使用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	未使用のもの
	同意書・フェイスシート送付 用クリアファイル	5	クール終了時 データ送付時に使用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	未使用のもの
	レターパックライト封筒	5	クール終了時(データ送付時) に使用。ラベルも。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	未使用のもの
	宅急便着払い伝票		調査終了時に使用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
機材	中央カメラ	1台	↓のカメラケース内	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	中央カメラケース	1つ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	中央カメラ 設置台	1つ	折り畳み式	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	中央カメラクロス	1枚		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	脇カメラ	2台	↓のカメラケース内	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	脇カメラケース	2つ	黒	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	脇カメラの三脚	小2本 大1本		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	中央レコーダー	1台		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	中央レコーダースタンド	1つ	中央レコーダーに装着	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	個人レコーダー	6台		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ネックホルダー	6個		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	頭カメラ	一式		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
充電器 関連	USB充電器4口 (延長コードにセット済み)	1式	中央カメラ電池用 脇カメラ電池用 中央レコーダー 充電用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	USB充電器4口 (延長コードにセット済み)	1式	中央カメラ本体用 脇カメラ本体 2 個用 頭カメラ本体用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	USB充電器 6 口 (延長コードにセット済み)	1式	個人レコーダー充電用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	延長コード	1式	USB充電器 3 つ付き	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	中央カメラ電池パック	2個	1つは機材内 1つは充電器内	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	脇カメラ電池パック	4個	2つは機材内 2つは充電器内	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	収録機材運搬用バッグ	1つ	段ボール内	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
謝 礼 品	ありがとう付箋	15冊	運搬用バッグ内	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	残ったもの
	クリアファイル	15枚	段ボール内	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	残ったもの
	ボールペン	30本	運搬用バッグ内	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	残ったもの

	品名・文書名	数量	備考	国語研 チェック欄	到着時 チェック欄	返達時 チェック欄
S D カ ー ド 計 5 ケ ー ス	カードセット第1クール	各1枚 計10枚	中央カメラ用 脇カメラ1用 脇カメラ2用 中央レコーダー用 個人レコーダー1用 個人レコーダー2用 個人レコーダー3用 個人レコーダー4用 個人レコーダー5用 個人レコーダー6用	<input type="checkbox"/>		
	カードセット第2クール	各1枚 計11枚	中央カメラ用 脇カメラ1用 脇カメラ2用 中央レコーダー用 個人レコーダー1用 個人レコーダー2用 個人レコーダー3用 個人レコーダー4用 個人レコーダー5用 個人レコーダー6用 頭カメラ用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	カードセット第3クール	各1枚 計11枚	中央カメラ用 脇カメラ1用 脇カメラ2用 中央レコーダー用 個人レコーダー1用 個人レコーダー2用 個人レコーダー3用 個人レコーダー4用 個人レコーダー5用 個人レコーダー6用 頭カメラ用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	カードセット第4クール	各1枚 計11枚	中央カメラ用 脇カメラ1用 脇カメラ2用 中央レコーダー用 個人レコーダー1用 個人レコーダー2用 個人レコーダー3用 個人レコーダー4用 個人レコーダー5用 個人レコーダー6用 頭カメラ用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	カードセット第5クール	各1枚 計11枚	中央カメラ用 脇カメラ1用 脇カメラ2用 中央レコーダー用 個人レコーダー1用 個人レコーダー2用 個人レコーダー3用 個人レコーダー4用 個人レコーダー5用 個人レコーダー6用 頭カメラ用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	未使用の場合 (第4クールで 調査終了の場合)

※第1クールのメモリーカードは機材内に既に入っていますので、到着時のチェックは不要です。ケースの有無のみ、確認してください。

※第2クールの頭カメラのメモリーカードは機材内に入っています。

◆中央カメラ・脇カメラ◆

	中央カメラ	脇カメラ
本体		
電池パック	中央カメラ用2個 本体用1個・充電器内1個 	脇カメラ用4個 本体用1個×2台分 充電器内2個 
付属品	本体ケース 1個 クロス 1枚	本体ケース (黒2個)
設置用具	台 1個 (折り畳み式) 	三脚 小2台・大1台 

◆頭カメラ◆



◆ICレコーダー◆

本体	個人レコーダー 6台 ① ② ③ ④ ⑤ ⑥	中央レコーダー 1台 (黒色の場合があります)
		
設置用具	ネックホルダー 6個 (6色)	スタンド 1個 (装着済)
		

◆充電用機材◆

個人レコーダー充電用

カメラ用電池パック・中央レコーダー充電用

カメラ本体用充電ケーブル

※以上3つを延長コードに接続した状態でお渡ししています。

