

デジタル出版をはじめる人へ

1 出版する前に考えておきたいこと

出版の歴史は紙を基準にしてきました。デジタル出版とは何がどう違うのだろうか。時を重ねた知恵、伝統が産み出すものに学びそこから飛躍する手段を導きだすこと。

1.1 世の中に自分が書いたものを示すもの、人々が読むもの

出版とは自分が書いたものを世の中に示す行為です。人々に読んでもらうものです。文章がわかりにくいことはないか、独りよがりではないか、意味が不明ではないか。出版する前に、客観的な立場から一度なりとも読み直しのプロセスを通すべきです。

1.2 普遍的な基準に則った出版原稿であること（残す・残る）

デジタル出版には標準的な基準があります。本書ではそれを準拠として説明します。基準を無視した自分本位の原稿であれば、読まれる本としての寿命は短くなります。ただ意見を主張する一過性の表現なら、いくらでも適当な他の方法はあるはずです。出版するなら、それを残すもの、それが残るもの、という観点から考えるべきです。

1.3 出版の普遍的フォーマット EPUB3 を前提に考える（世界基準）

保存状態さえ良ければ実体を伴う紙の本は消えず、いつまでも読むことができます。これに対して、実体が見えないデジタルの本は消えたことさえ分からないものです。だからこそ、出版の普遍的フォーマットで、世界的な基準に則りデータを作ります。EPUB3 は、デジタル出版の世界的な基準といえるものです。これを前提に考えます。ロマンサーは EPUB3 のフォーマットで出版ができるように考えられたツールです。

1.4 世界的な本の管理情報である ISBN を尊重する（流通を意識する）

世界的な本の管理情報として、国際標準図書番号というナンバーリングがあります。それは、ISBN（International Standard Book Number）という国際標準の管理方法です。あなたの本の存在というアイデンティティを世界に主張できる確固とした方法です。

ISBN はデジタル出版においても対応しており 一定の方法に従って取得が可能です。取得方法はいくつかあり、ボイジャーが代行して ISBN を取得することができます。

1.5 出版者は発行元の責任があります。ボイジャーは販売元です。

出版者＝発行元、つまり出版物の内容に責任を持つのは、出版するあなた自身です。ボイジャーは、販売委託サービスをあなたにご提供する、販売元としての立場です。発行元も販売元も出版物に対して責任を持つ立場であることを知る必要があります。

1.6 校正と校閲（フェアな立場）

推敲（すいこう）を重ねて書き上げた原稿を出版する前に、必ず校正・校閲という過程は必要です。誤字脱字はないか、内容（事実認識）に間違いはないか、おかしい言い回しはないか。できるだけ客観的視点から、友人など自分以外の人に読んでもらいます。自分で行う場合には、原稿を書き終えてから時間を空けて、他人が書いた文章だと思って読み直してください。最終段階まで事実認識に間違いがないかは最重視してください。

* わかりやすい事実の具体例として、以下の事項を特記しておきます。

- ・固有名詞
- ・電話番号
- ・住所
- ・価格

2 本はどのように組み立てられているか

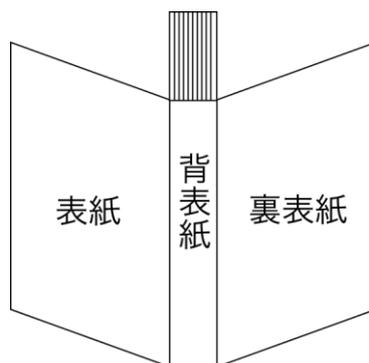
紙の本の基本的な構造を説明します。

デジタルの本との比較ですので、並製本（ソフトカバー、ペーパーバック）の例です。

2.1 紙の本の基本構造

▶ 2.1.1 表紙（カバー、背表紙）

本には表紙があります。本の裏面にあるのは裏表紙、背中の部分にあるのが背表紙です。デジタルの本の場合、表紙は存在しますが、背表紙や裏表紙とか無いのが普通でしょう。



縦書きの場合の表紙・背表紙・裏表紙

▶ 2.1.2 目次

本の内容として、見出し（章）の項目と、該当ページを記した一覧です。デジタルの本では、見出し（章）ページへリンクすることが一般的です。

▶ 2.1.3 章の見出しと本文

本の中身です。ある程度のもつとまりごとに見出しをつけます。

もつとまりのレベルの大きな順に、

章（または「大見出し」）

節（または「中見出し」）

項（または「小見出し」）

と言います。

▶ 2.1.4 奥付

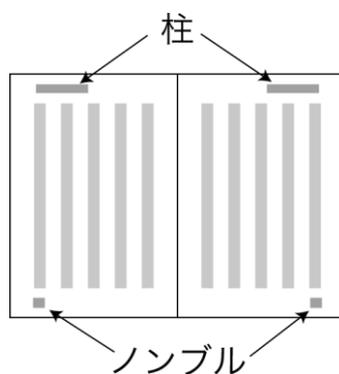
本文の終了した一番最後に、その出版物の発行者としての責任の所在を記します。

書名、著者名、発行者名、連絡先、発行日などを記した部分です。

▶ 2.1.5 ページ番号（ノンブル）

各ページの順序を示すために付けてある番号です。

表示されている位置、表示方法は一定ではなくさまざまです。



▶ 2.1.6 柱 (はしら)

ページの中で、書名・章名などを記したものです。

2.2 縦書きと横書き

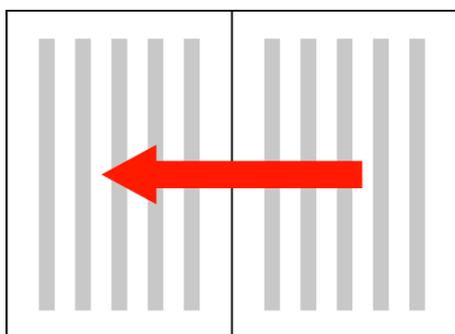
文字が上から下へ、行が右から左に進むように書かれたものを「縦書き」と言います。

文字が左から右へ、行が上から下へ進むように書かれたものを「横書き」と言います。

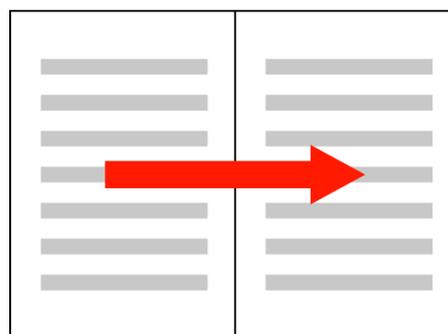
2.3 ページの配置

通常は、縦書きの本ではページは「右から左」に配置します。

横書きの本ではページは「左から右」に配置します。



縦書きの場合のページの配置



横書きの場合のページの配置

3 デジタルの本は紙の本とどこが違うか

3.1 ひとつの本にはひとつのコンテナ

「コンテナ」とは「入れ物」のことです。

紙の本の場合は、ひとつの作品は一定の「本」というコンテナに固定化された形で、内容が印字されているものです。

3.2 いくつものコンテナに流れ込むデジタルの本

デジタルの本では、複数の「コンテナ」に本の内容は流れ込みます。

「コンテナ」は、スマートフォンから、パソコンまで、表示画面はさまざまです。

流れ込む「コンテナ」によって、どのように表示されるかは固定されません。

3.3 一定のレイアウトには納まらない

同じ版面であれば、小さな画面と大きな画面とでは、小さな画面が読みにくいでしょう。

版面レイアウトを流動的に変化させることで、表示画面に合わせて見せる方法があります。この方法／形式を「リフロー型形式」と呼びます。



リフロー形式の例

マンガのようにレイアウトが固定されている形式は「固定レイアウト形式」と呼びます。

小さな画面でも大きな画面でも、表示レイアウト画面は一定です。



固定レイアウト形式の例

(「電子書籍少女 VOYAGER 探訪記」木野陽)

3.4 運搬と配信 根本的な流通の違い

紙の本には「実体」つまり大きさと重さがあります。紙の本を出版しようとするれば、この「実体」の運搬と在庫管理が必要になります。対してデジタルの本はデータですので、「配信」という手段で流通します。

4. デジタルで読書の特徴

デジタルでの出版を行う際に、紙の本から学ぶべきところは学び、棄てるべきところは棄てましょう。

4.1 本の伝統を受け継ぐ（本から学ぶ）

紙の本には、これまで蓄積されてきた「読みやすさ」のための基準があります。

▶ 4.1.1 章、節、項の見出し

見出しは、文章のまとまりに対してその内容を短くまとめたものです。その見出しを一覧に並べると目次になり、本の内容の一覧になります。適切に見出しが入っている文章は読みやすくなります。

短編小説の場合は必ずしも必要ありません。

▶ 4.1.2 引用のルール：他の文との区別、文字下げ、かぎ括弧（「」）で囲む等。

他の著作物から引用する場合にはルールがあります。以下は文化庁の「著作物が自由に使える場合」にある引用に関する注意事項です。

引用における注意事項

他人の著作物を自分の著作物の中に取り込む場合、すなわち引用を行う場合、一般的には、以下の事項に注意しなければなりません。

- (1) 他人の著作物を引用する必然性があること。
- (2) かぎ括弧をつけるなど、自分の著作物と引用部分とが区別されていること。
- (3) 自分の著作物と引用する著作物との主従関係が明確であること（自分の著作物が主体）。
- (4) 出所の明示がなされていること。（第48条）

出典：文化庁「著作物が自由に使える場合」

本の書き方として注意すべきは(3)です。

短い文の場合にはかぎ括弧（「」）で囲み、かつ出所を明示して、自分の文章と区別します。長い文（あるいは段落）の場合には、前後に空きを入れ、段落を2文字程度下げて、かつ出所を明示するなどの方法で、自分の文章と区別します。

ちる」。この簡単には人間化できないひろがりのなかで、だからこそ、ちっぽけな人間の生や死がしっかりとものがたられるにたるものとして浮びあがってくる。

物語のはじまりには一枚の写真がある。「レンズとフィルムが共同して四角く切りとった風景空間には、その写真では見ることができないが実際にはその小さな四角の外側に存在する空間の広がり、かならず感じられる」。

(角川文庫『スターダスト・ハイウェイ』あとがき)

たまたま眼にした写真のなかで、人々の生活は風景とよく調和していとままれてるように見える。四角く切りとられた世界の調和を、その外側のどんなひろがり、どんな不調和がささえてい

引用の表現例

▶ 4.1.3 行頭の字下げ

日本語の本の場合には行頭（段落の先頭）を 1 文字下げるのが一般的です。これは段落がどこで区切られているのかを視認しやすくするためとされています。

かぎ括弧（「」）や二重かぎ括弧（『』）で開始する段落の場合には下げないことも多いです。

ネットの文章などでは 1 行空けることで段落と段落の区切りを表現することもあります。が、「本」の場合には段落ごとに 1 行空けると間延びするので、段落の区切りを明確にするためには、行頭を 1 字下げましょう。

▶ 4.1.4 箇条書きにおけるぶらさげインデント

行の先頭に中点（・）や数字などをつけた箇条書きの場合には、ぶら下げインデントという形式にします。これは行が折り返されて次の行になった場合に、2 行目以降の文字を下げるものです。

1	「農民」——雨期にはいり、老農夫とその子供たち（息子と娘）が耕作の準備をする。タイ農民の単純で平凡な生活をできるだけ示す。
2	「先生」——父親が学校にいき、息子の休学をどけでる。仕事が忙しすぎる。農村の子供たちは教育の機会を奪われている。
3	「商人」——父親は町にいき、中国系の商人から土地を担保に耕作資金を借りる。

ぶら下げインデントの例

▶ 4.1.5 句読点

文の終わりには句点（。）をつけます。

文中の切れ目、並列、あるいは意味をはっきりさせるための区切りとして読点（、）をつけます。

▶ 4.1.6 禁則処理

文章を表示する際に、行頭や行末に来てはならない文字があります。それを回避するための処理を「禁則処理」といいます。

デジタルの本の場合には、通常はリーダーが自動的に行います。

行頭に来てはならない文字の例

- ・ 終わり括弧類：)}}』
- ・ 句読点類：、。、。

行末に来てはならない文字の例

- ・ 始め括弧類：（[{『

▶ 4.1.7 書体の変更（原則、明朝体かゴシック体のみ）

文章の意味に合わせて書体を変更することがあります。

しかし原則として、明朝体かゴシック体のいずれかです。

書体の変更を行う例

- ・ 本文は明朝体とし、キーワードや強調箇所のみゴシック体にする
- ・ 見出しをゴシック体にする

▶ 4.1.8 太字

強調のため、一部の文字（あるいは段落）を太字で表現することがあります。

▶ 4.1.9 下線

強調のため、文章の一部に下線をつけることがあります。縦書きの場合は文の右側に線が付きます。これを「傍線（ぼうせん）」と呼びます。

▶ 4.1.10 斜体（和文では原則として使わない。欧文で参考文献の場合など）

他の文と意味を変えるため、文章の一部を斜体にすることがあります。通常は、日本語（和文）には原則として斜体は使いません。

日本語の文章の中で使用される欧文などに利用されることがあります。

欧文の参考文献などは斜体で表示することがあります。

▶ 4.1.11 ルビ（ふりがな）

文字の右側（縦書きの場合）または文字の上側に本文よりも小さな文字で表示されるふりがなを「ルビ」と言います。

て、勝連半島にはいる。この間、ほ
かく、金武湾にのぞんで、屋慶名の
城村屋慶名区。七〇年代をつうじて

ルビの例

▶ 4.1.12 縦中横

縦中横（たてちゅうよこ）とは、縦書きの文章の中で、数字などを組にして横に並べたものです。

凡社の『児童百科事典』編集部で
ふくむ全24巻。一九五一年に刊行
は中学にはいった。

縦中横の例

▶ 4.1.13 改ページ

改ページとは、意図的に挿入したページ区切りのことです。

4.2 デジタルならではの表現

▶ 4.2.1 書籍内リンク

デジタルの本では、同じ書籍の中の別の場所にリンクを付けて、ジャンプできます。

▶ 4.2.2 ハイパーリンク

ハイパーリンクとは、本の中なら、インターネット上の場所、たとえばホームページやYouTubeの動画などに対してリンクを付けてジャンプできます。

▶ 4.2.3 脚注（紙の本との違い）

紙の本では、脚注は同一ページの下の部分に記述されます。デジタルの本では、章の最

後にまとめて脚注を表示し、本文の該当する箇所からその脚注にリンクする方法で実現します。

▶ 4.2.4 ナビゲーション（閲覧操作）

紙の本では、目次には、該当するページ番号が書いてあり、自分でページをめくって目的のページに移動します。デジタルの本では、目次からのリンクで目的のページにジャンプします。リーダーの機能として目次を一覧表示し、そこから該当のページにジャンプできます。

4.3 画像について

本の中に説明用の資料あるいは内容を想起させるための画像を挿入できます。

▶ 4.3.1 画像の形式

画像にはさまざまな形式（フォーマット）があります。デジタルの本で使用できる主な形式は以下の2つです。

(1) JPEG 形式

主として写真などに適した形式です。

デジタルカメラなどで撮影した写真はこの形式です。

拡張子：jpg / jpe / jpeg / JPG / JPE / JPEG

(2) PNG 形式

主としてイラストや図表に適した形式です。

JPEG 形式では、拡大すると、にじんで見えることがあるのでカッチリとした線や図形、文字などがある場合に向いています。

拡張子：png / PNG

▶ 4.3.2 画像解像度

画像のサイズを表す際に「画像解像度」という言葉が使われます。密度のことを指したり、総画素数（横幅のピクセル数×高さのピクセル数）のことを指すこともあります。

重要なのは画像の横幅のピクセル数と高さのピクセル数です。

▶ 4.3.3 画像のレイアウト

デジタルの本では、さまざまなサイズで表示されるため、紙の本と同様なレイアウトにはできません。複雑なレイアウトを追及するよりも、行と行の間に挿入するか、1ページに1枚だけ表示するほうが良い結果になります。



行と行の間に挿入する例

4.4 禁忌

MS Word を使って原稿を書くとき、印刷を前提とするなら問題ないことでも、デジタルの本としては大変な問題になってしまうことがあります。

▶ 4.4.1 改行でページを送るな

ひたすら改行を入れて、ページを送ることはしてはなりません。デジタルの本では、1 ページに表示される行数・文字数は一定ではありません。

改行でページを送ると、意図しない空白ページが多数できてしまう原因になってしまいます。

▶ 4.4.2 スペース（空白）で文の位置を調整するな（小さなデバイスでの不都合）

多くのスペースを入れて下寄せ・右寄せにするなどレイアウトの調整をしてはなりません。デジタルの本では 1 行の文字数は一定ではありません。スペースで下寄せにすると、意図しない場所に表示される原因になってしまいます。

▶ 4.4.3 長い文への長いルビ（例えば 15 文字以上の文に対してのルビ）

長いルビは避けてください。たとえば、文章に対して、別の意味を表示するような目的でつけたルビはうまく表示されません。

▶ 4.4.4 見出しも改ページもない文章（表示が遅くなる）

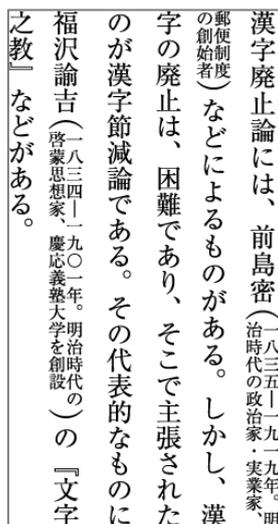
長編の場合には、必ず見出しをつけるか、内容の区切りで改ページを入れるようにしてください。区切りのない文章は読みにくいだけでなく、リーダーで表示する際に動作が遅くなる原因となります。

5. 負の要素を受け入れる

5.1 できない.....だからこそ考える

デジタルの本では不可能な表現もたくさんあります。以下はその例です。

1. 二重取り消し線
2. 割注



割注の例 (W3C 技術ノート「日本語組版処理の要件 (日本語版)」より)

3. 鏡文字 (左右が反転している文字)

これらが使えないとなったら、どうすればいいかを考えましょう。二重取り消し線は必要か？ 代替の方法で対処できないか？ 通常を取り消し線ではダメか？ 割注は括弧で囲んで少し小さく表示することで対応できないか？ 鏡文字は本当に必要な表現か？ どうしても必要なら画像に代替して表現すればどうか？ 「紙の本でしているように全く同じにする」ことがデジタルの目的ではないです。観点を変えましょう。違う考えに立ちましよう。そもそも違うものです。

紙でできたレイアウトがなぜデジタルの本ではできないか？ コンテンツを表示するページのサイズが紙では一定なのに、デジタルはまちまちだからです。レイアウトなどないに等しいものだったのです。レイアウトにこだわるよりも、「ここは見出し」「ここは引用」のように、文章のパーツの「意味」に重きをおいて考えることがデジタルでは重要です。前後左右にどの程度の間隔を空けるのか、文字サイズを変えるのか、などを考えるべきです。装飾も同じです。好き放題色を付けたりサイズを変えたりするのではなく、「ここは強調」「ここは注記」のように、文章のパーツの「意味」ごとに統一した見え方にすべきです。

5.2 全ての点で劣っている.....だからどうした？

1. ショックな言い方ですね、でもそのくらいの気持ちでいてください。
2. 紙の本と同じレベルに考えるならば、デジタルは紙の本に及ばない。
3. 紙では普通のレイアウトだが、自由に画像をページに配置できない。
4. 裏を返せば紙の本でのレイアウトは一定の固定版面しか存在しない。
5. 紙の本は美しい書体が自由だが、デジタルの本では極力制限される。
6. 紙の本ならほぼ永久だが誰もデジタルの本が永久だと今は言えない。
7. けれどこれからの時代、紙の本だけが出版のすべてではありません。
8. 紙の本との比較ではなく、新しい次元で出版をこそ考えていくべき。
9. あなた自身が新奇を可能にするのだ、ということに挑んでください。
10. 古い価値観での見劣りなど、新しい価値観との比較にはなりません。
11. 大事なのは新しい時代に新しい価値の創造に参加することなのです。

5.3 何でもできることではない、簡単だということでもない

1. やはり、粘りと忍耐、手間を惜しんでは何ひとつとしてやり通せません。
2. 仕事として、やり通す意志と覚悟をもって立ち向かうべきことなのです。
3. 安価だと軽く考えるべきことではないです。時間だって大切なお金です。
4. 実際のお金はかからなくても、注ぐ労力と時間は厳然と使われています。
5. 何ができるのか、目的にあった必要とする機能をまず確実に掴まえます。
6. 慣れない人にとっては、説明の用語の理解も容易ではないことでしょう。
7. 自力で理解するのが難しければ、まずはサポートの力を借りるべきです。
8. 基本的な手法を掴み取ることで制作へ取り組む積極性が格段に増します。

5.4 どうしてあなたはデジタルにやってきたのか？

1. あなたがデジタルで出版する理由は何かをもう一度振り返ってください。
2. デジタルを手段とするほかあなたに与えられるチャンスはありましたか。
3. 他の方法があなたに残されていたなら、なぜその方法を選ばなかったか。
4. 他に方法がない人にとって、デジタルは大きく貢献できる手段でしょう。
5. 何も持たない人、全てを棄てさった人にこそデジタルは福音となります。
6. 一人ぼっちの孤立無援になった時、人はただ黙りこんでしまうものです。
7. そんなあなたにデジタルの出版は手を差し伸べる機会をつくるはずです。
8. 傷ついてこそ、棄てさってこそ、再びトライする機会がきっと訪れます。
9. デジタルでつなぐ人の心こそ、新しい価値の創造という私達の目標です。