

	録音機材	録音環境	録音の方法
準備 (録音前)	<p>録音可能時間の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ● バッテリーの残量確認及び予備の用意 <p>機能確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ステレオ録音：音の方向の聞き分けがしやすい ● ノイズカット/ノイズキャンセリング：周囲の雑音を自動的にカット ● トーン強調：声質にあわせて自動調整。クリアに聞こえる ● リミッター機能：音割れを防ぐ ● マイク調整機能：マイク感度や指向性などが設定できます ● 音質設定モードがある場合は、高音質設定にする 等 <p>録音機材にライン接続する場合の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ケーブル等の機材の用意 ● 録音機材側の設定や制限の確認（マニュアルや音響スタッフ） 	<p>機能確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 外の音、話し声、お店のBGMなど環境音がどの程度入りそうか確認し、対策を検討する（窓を閉めたり、音を発生しているものがあれば可能な限り遠ざける等） ● ICレコーダーの設置可能な場所を確認する ● 机の上で録音する場合は、動かないように固定したり、振動防止のため下にハンカチなどを敷いておく ● ポケットやカバンなどに入れておく必要がある場合、ハンカチなどで固定して擦れ音が入らないようにして、音を拾いやすい向きを確認しておく <p>テスト</p> <p>最適な設置場所、マイクの方向は規模や人数に応じて変わるので、可能であれば同じ条件で録音を試し音声品質を確認しておく</p>	<p>録音形式</p> <p>ビットレート 128kbps 以上を推奨</p> <p>※文字起こしは、aac、aif、m4a、mp3、wmaなどファイルの拡張子はどれでも対応可能。wav（リニアPCM）は音質が良いがサイズが大きくなる</p> <p>小規模な場合（数名の話し合い、打ち合わせ等）</p> <ul style="list-style-type: none"> ● メインの発言者にできるだけマイクを近づける <p>中規模な場合（10名前後の会議等）</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 置き場所は均等の位置を基本とし、マイクの位置・方向を調節する <p>※人数が多い場合は、複数のICレコーダーで録音</p> <p>大規模な場合（講演会等）</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 録音機材がある場合は、直接ライン接続 ● 録音機材がない場合は、壇上やスピーカーの傍になど複数の場所にICレコーダーを設置する
録音中	<p>安全対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 録音中は誤操作防止のためホールドスイッチをON ● 録音時間や保存先メディアの空き容量に注意 	<p>音質を下げない為の注意点</p> <ul style="list-style-type: none"> ● マイクの方向やマイクを塞がないように注意 ● 揺すったり、振動をあたえないように注意 ● 資料などの紙をめくる音やパソコン、キーボードの入力音等に注意 	<p>音質向上の工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 最初に発言をする際にそれぞれ自己紹介・名乗りを入れる ● 発言がかぶらないようにする ● 出来るだけ発言の順番を守るようにする
録音後	<p>録音データの確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 録音を停止して、保存されていることの確認 <p>録音データのバックアップ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● microSD カードなどのメディアに保存している場合、カードの抜き差しはできるだけ控える（ICレコーダー本体とパソコンを直接USBで接続するなど） 		<p>録音した情報をまとめておく</p> <ul style="list-style-type: none"> ● テーマやジャンル ● レジューメなどの配布資料や出席者名簿等 ● 固有名詞、業界特有の専門用語・略語などの情報 ● 出席者の情報（人数、苗字）等