

文字起こしについて

作業概要

録音された音声データや動画データをご提供頂きまして、その内容を聞き取ることにより文書を電子データで作成します。納品時の文書は特に断りがない限り、マイクロソフトのWordとします。

作業詳細

以下の方針で作成します。

- ・ 「えー」、「あー」などの意味のない言葉や発言者の癖と思われる言葉（発言の始めに頻度多く出現し文脈からも意味を成さないと思われる言葉）は省きます。（ケバ取り）
- ・ 口語や方言と思われるものは文語に変換します。（整文）
- ・ 聞き取れない箇所は文脈から判断し妥当と思われるものを記載します。
それでも判別できないものは「●●」と表記します。
- ・ 英語は半角、数字は全角で統一します。
- ・ 人の名前は一般的な漢字で記載します、また漢字が分からない場合はカタカナで記載します。

出席簿など出席者が分かるものをご提示頂ければそれに準じます。

料金

録音時間により決定します。

最初の10分まで ……3,000円

以降10分単位 ……2,000円

時間は10分単位切上げとします。

例えば、録音時間が36分だった場合、40分という扱いになり、

3,000円 + 2,000円 × 3 = 9,000円

となります。