

書き終えた原稿を、そのまま出版してはいけない

自分・AI・モニターを使ってKindle原稿を読みやすく整える方法

原稿の最後まで、ひと通り書き終えた。

すべての章と見出しに文章が入った。

ここまで来ると、

「ようやく完成した」

「早く出版したい」

と思うのではないでしょうか。

原稿を書き切ることは、Kindle出版の中でも大きな壁です。

途中で止まる人も多い中、最後まで書いたこと自体が大きな前進です。

ただし、原稿を最後まで書いた状態と、読者へ届けられる本になった状態は同じではありません。

書き終えた直後の原稿には、

- ・同じ内容の繰り返し
- ・説明が足りない部分
- ・一文が長く読みにくい部分
- ・話の順番が前後している部分
- ・著者にしか意味が伝わらない表現
- ・AIが作ったまま残っている一般的な文章
- ・事実確認が必要な情報

などが残っていることがあります。

これらを確認し、読者が読みやすい形へ整える作業が、推敲です。

推敲と聞くと、

「文章を美しく書き直すこと」

「プロのような表現へ変えること」

だと思うかもしれません。

しかし、Kindle本の推敲で最も大切なのは、きれいな文章を作ることではありません。

大切なのは、

読者が内容を理解し、途中で迷わず、最後まで読み進められる状態にすること

です。

今回は、書き終えたKindle原稿を、自分・AI・モニター読者の力を使って整える方法を紹介します。

下書きと完成原稿は、目的が違う

原稿を書いている途中では、まず最後まで進むことを優先します。

第9回では、

- ・自分で原稿を書き上げる方法
- ・AIを使って最速で原稿を作る方法

を紹介しました。

まだ原稿の最後まで書けていない方は、今回の推敲へ進む前に、第9回をご覧ください。

※ここに第9回の記事リンクを挿入

下書きでは、

- ・伝えたい内容を出す
- ・体験談を入れる
- ・見出しを埋める
- ・必要な説明を並べる

ことが目的です。

そのため、

「同じ言葉が続いている」

「文章が少し長い」

「表現がまだ整っていない」

という状態でも構いません。

一方、完成原稿では、読者の立場から確認します。

- ・この説明で意味が伝わるか
- ・読者が途中で混乱しないか
- ・同じ内容を何度も読まされていないか
- ・具体的に何をすればいいかわかるか
- ・最後まで読みたいと思えるか

下書きは、著者が伝えたい内容を出す段階。

推敲は、それを読者が受け取りやすい形へ変える段階です。

自分では、原稿の問題に気づきにくい

原稿を書いた本人は、内容をすべて知っています。

そのため、文章の中に説明が足りない部分があっても、頭の中で自然に補って読んでしまいます。

たとえば、

「企画を決めたら、次に構成を作ります」

と書いてあったとします。

著者は、企画と構成の違いを理解しています。

しかし、初めて出版する読者は、

「企画とは何か」

「構成とは何か」

「何をどこまで決めればいいのか」

がわからないかもしれません。

著者には当たり前のことでも、読者には説明が必要です。

反対に、著者が大切だと思うあまり、同じ内容を何度も説明していることもあります。

自分の原稿を自分だけで確認すると、

- ・説明不足を見落とす
- ・重複に気づかない
- ・専門用語を普通の言葉だと思ってしまう
- ・体験談が長すぎても削れない

ということが起こります。

そこで、自分での確認に加えて、AIや第三者の視点を使います。

推敲をしないと、内容が良くても読まれにくい

読者が本を途中で閉じる理由は、内容が間違っているからとは限りません。

- ・同じ話が続く
- ・一文が長い
- ・結論がなかなか出てこない
- ・抽象的な説明ばかり
- ・何を実践すればいいかわからない
- ・著者の話が長い
- ・章のつながりがわからない

こうした小さな読みづらさが重なることで、読むのが負担になります。

特にスマートフォンで読むKindle本では、長い文章が画面いっぱいになると、読者は疲れやすくなります。

内容が悪いわけではなくても、

「読むのが少し大変だな」

と思われると、最後まで読んでもらえません。

推敲は、原稿の価値を新しく作る作業ではありません。

すでにある価値を、読者が受け取りやすくする作業です。

推敲は、文章を難しくする作業ではない

推敲をするときに、

「もっと本らしい言葉にしなければ」

と考える方がいます。

その結果、もともとわかりやすかった文章を、わざわざ難しくしてしまうことがあります。

たとえば、

修正前

Kindle出版では、最初に誰へ向けて書くのかを決めます。

難しくした文章

Kindle出版においては、想定される読者対象を明確に定義することが重要な要素となります。

後の文章は、少し専門的に見えます。

しかし、初心者にとっては前の文章の方が理解しやすいでしょう。

推敲では、

- ・短くする
- ・わかりやすくする
- ・具体例を入れる
- ・不要な言葉を削る
- ・伝える順番を整える

ことを意識します。

難しい表現へ変える必要はありません。

AIで作った文章も、そのまま使わない

AIを使えば、短時間で読みやすい文章を作れます。

しかし、AIが作った文章には、

- ・一般的な説明が多い
- ・同じようなまとめが続く
- ・著者が話していない経験が加わる
- ・表現が必要以上にきれいになる
- ・強い言い切りが入る
- ・同じ内容を言葉だけ変えて繰り返す

といったことがあります。

たとえば、

「大切なのは、一步ずつ進めることです」

「焦らず、自分らしい未来へ進んでいきましょう」

という文章が、複数の章に入っているかもしれません。

一つだけなら問題がなくても、毎章似たような表現が出てくると、AIで作った印象が強くなります。

AIで原稿を作った場合も、最後は必ず読み返してください。

AIを使うことが問題なのではありません。

AIが作った文章を、確認せずそのまま出版することが問題です。

自分だけではなく、他の人に読んでもらう

推敲では、第三者に原稿を読んでもらう方法も効果的です。

特におすすめなのが、想定読者に近い人へ読んでもらうことです。

たとえば、

- ・Kindle出版初心者向けの本
- ・家計管理を始めたい40代向けの本
- ・副業に興味がある会社員向けの本

なら、その読者に近い人へ依頼します。

専門家へ読んでもらうと、情報の正確さや専門性について意見をもらえます。

一方、初心者の読者へ読んでもらうと、

- ・意味がわからなかった場所
- ・説明が難しかった場所
- ・もっと知りたかった内容
- ・実際にやってみたいと思った部分

がわかります。

本の対象が初心者なら、初心者の反応はとても重要です。

すべての意見を取り入れなくてもいい

モニターから感想をもらうと、

「全部直さなければいけない」

と思うかもしれません。

しかし、感想は人によって違います。

一人は、

「もっと詳しく書いてほしい」

と言うかもしれません。

別の人は、

「少し長いので短くしてほしい」

と言うかもしれません。

すべての意見を同時に取り入れることはできません。

モニターの意見は、答えではありません。

著者が判断するための材料です。

特に確認したいのは、

- ・複数の人が同じ場所で止まった
- ・想定読者が内容を理解できなかった
- ・本の中心となる主張が伝わっていなかった
- ・事実や手順に間違いがあった

という場合です。

一人の好みだけで、原稿全体を変更する必要はありません。

推敲を始める前に、企画へ戻る

文章を直している途中で、

「この話も加えた方がいい」

「別の読者にも役立つ内容を入れたい」

と、新しい内容を増やしたくなることがあります。

そのときは、第5回で作った企画文へ戻ってください。

※ここに第5回の記事リンクを挿入

今回の本で、

- ・誰に向けるのか
- ・どんな悩みを解決するのか
- ・読後にどうなってほしいのか

を確認します。

そのゴールに必要ななら追加します。

なくてもゴールへ進める内容なら、次回作へ回します。

推敲のたびに内容を増やしていると、本はいつまでも完成しません。

ここまで読んで、推敲の必要性は感じましたか？

ここまで、

- ・下書きと完成原稿は目的が違う
- ・自分では説明不足や重複に気づきにくい
- ・読みづらさがあると、良い内容でも途中で閉じられる
- ・推敲は文章を難しくする作業ではない
- ・AIの文章も必ず確認する
- ・第三者の感想も活用する

ということをお伝えしました。

しかし、実際に原稿を開くと、

「どこから確認すればいいのか」

「AIには何を頼めばいいのか」

「モニターへ何を聞けばいいのか」

「感想をどこまで反映すればいいのか」

「何回読み返せば完成なのか」

と迷うのではないのでしょうか。

推敲は、何となく最初から読み返すと時間がかかります。

確認する目的と順番を決めることで、必要な部分だけを直せるようになります。

ここから先で得られること

有料部分では、原稿を次の順番で整えます。

1. 原稿を一度寝かせる
2. 本全体の流れを確認する
3. 自分で読みやすさを整える
4. AIに問題点を探してもらう
5. モニターへ読んでもらう
6. 意見を整理して必要な部分だけ直す
7. 最終チェックを行う

AIに全文を勝手に書き換えさせる方法ではありません。

また、モニターへ、

「何か感想をください」

とお願いするだけでもありません。

原稿の問題点を見つけ、必要な修正だけを行うための具体的な質問とテンプレートを用意しています。

この先は、こんな方におすすめです

- ・原稿を書き終えたが、このまま出版してよいか不安
- ・同じ説明を繰り返している気がする
- ・文章が長く、読みづらい
- ・AIで作った文章に違和感がある
- ・自分では原稿の問題がわからない
- ・モニターへ何をお願いすればよいかわからない
- ・感想をどこまで反映すべきか迷う
- ・推敲を短時間で終わらせたい
- ・読者が最後まで読める原稿へ整えたい

価格は500円です。

ここから先では、書き終えた原稿を何度も最初から書き直すのではなく、

直すべき場所を見つけ、必要な部分だけを整える方法

を解説します。

自分だけで判断せず、AIと読者の力も借りながら、安心して出版できる原稿へ仕上げたい方は、このまま続きをご覧ください。

ここから有料部分です

推敲は7つの手順で進める

今回の推敲では、次の順番で進めます。

1. 原稿を複製する
2. 原稿を一度寝かせる
3. 本全体の流れを確認する
4. 文章の読みやすさを整える
5. AIに問題点を確認してもらう
6. モニターに読んでもらう
7. 最終修正を行う

一度にすべてを直す必要はありません。

一つずつ進めてください。

手順1 原稿を複製する

修正を始める前に、現在の原稿を複製します。

たとえば、

- ・原稿_下書き完成版
- ・原稿_推敲用

のように分けます。

推敲をしていると、

「前の表現の方がよかった」

「削った文章を戻したい」

と思うことがあります。

元の原稿を残しておけば、安心して修正できます。

AIに文章を整えてもらう場合も、必ず修正前の文章を残してください。

手順2 原稿を一度寝かせる

原稿を書き終えた直後は、内容を客観的に見にくい状態です。

文章の流れをすべて覚えているため、説明不足があっても頭の中で補ってしまいます。

可能であれば、一日から数日、原稿を開かない時間を作ってください。

時間を空けることで、

- ・同じ説明が多い
- ・文章が長い
- ・突然話が変わる
- ・読者に必要のない内容がある
- ・体験談が長すぎる

といった部分へ気づきやすくなります。

急いで出版する場合は、少なくとも数時間空け、別の作業をしてから読み直します。

手順3 本全体の流れを確認する

最初の確認では、一文ずつ細かく直しません。

まずは、本全体の流れを見ます。

確認すること

- ・想定読者が途中で変わっていないか
- ・章が理解しやすい順番になっているか
- ・前提知識の説明が先にあるか
- ・同じ内容を複数の章で説明していないか
- ・一つの章だけ極端に長くないか
- ・読後のゴールにつながっているか
- ・「はじめに」で約束した内容が本文に入っているか

構成そのものに問題がある場合は、第7回の内容を確認してください。

※ここに第7回の記事リンクを挿入

「はじめに」と本文の内容がずれている場合は、第8回も参考にしてください。

※ここに第8回の記事リンクを挿入

各章の役割を一文にする

章の内容がまとまっているか判断できない場合は、次の文章を完成させてください。

この章では、読者が〇〇を理解し、〇〇できる状態を目指します。

例

この章では、読者が自分の経験にも本の材料があると理解し、テーマ候補を書き出せる状態を目指します。

この役割と関係のない内容が多ければ、別の章へ移すか、削除を検討します。

同じ内容の繰り返しを見つける

各見出しについて、

「この見出しで一番伝えたいこと」

を一文で書き出します。

似た結論が複数ある場合は、説明も重複していないか確認してください。

重複が見つかった場合

- ・最も必要な場所で詳しく説明する
- ・別の場所では短く触れる
- ・「詳しくは第〇章で解説しました」とつなぐ
- ・同じ具体例を繰り返さない

note記事の場合は、過去回へ案内する方法も使えます。

たとえば、

「読者設定の詳しい方法は、第4回で解説しています」

と案内すれば、同じ内容をもう一度長く説明する必要はありません。

※ここに第4回の記事リンクを挿入

手順4 文章の読みやすさを整える

本全体の流れを確認したあと、一文や段落を整えます。

ここでは、次の5つを確認します。

- ・一文が長すぎないか
 - ・結論がわかりやすいか
 - ・難しい言葉を使っていないか
 - ・段落が長くなりすぎていないか
 - ・具体例が入っているか
-

一文が長すぎる場合

次のような文章は、分けることを検討します。

- ・一文の中に複数の主張がある
- ・「が」「ので」「ため」が何度も出てくる
- ・主語と結論が離れている
- ・声に出すと途中で息が切れる
- ・読み終えたときに、最初の内容を忘れる

修正前

Kindle出版ではテーマや読者、タイトル、構成、原稿、表紙など多くのことを考える必要があるため、最初からすべてを完璧にしようとすると、何から始めればよいかわからなくなり、準備が止まってしまうことがあります。

修正後

Kindle出版では、考えることがたくさんあります。

テーマ、読者、タイトル、構成、原稿、表紙。

最初からすべてを完璧にしようとすると、何から始めればよいかわからなくなります。

その結果、準備が止まることがあります。

一文へ詰め込まず、意味ごとに分けます。

結論が後ろになりすぎていないか

読者は、

「何の話をしているのか」

がわからないまま長い説明が続くと疲れます。

最初に結論を伝え、そのあとに理由や具体例を加えます。

修正前

テーマを考えるときには、過去の経験、人から相談されたこと、長く続けたことなど、さまざまな材料があります。そのため、特別な実績がないと思っている方も、まず自分の経験を見直す必要があります。

修正後

特別な実績がなくても、本のテーマは見つけられます。

まずは、過去の経験、人から相談されたこと、長く続けたことを見直してください。

最初に結論があると、読者が内容を理解しやすくなります。

難しい言葉を読者の言葉へ変える

初心者向けの本では、専門用語が読者の負担になることがあります。

例

ペルソナ

→ この本を読んでほしい一人の読者

ベネフィット

→ 読者が得られる変化

コンテンツ設計

→ 何を、どの順番で伝えるか決める

マネタイズ

→ 収入につなげる

専門用語が必要な場合は、最初に簡単な説明を加えます。

段落を短くする

スマートフォンで読むKindle本では、文章が画面いっぱいになると読みづらくなります。

次の場所で改行します。

- ・話題が変わる
- ・結論を強調する
- ・具体例へ移る
- ・読者へ質問する
- ・手順を説明する
- ・体験談へ移る

一文ごとに必ず改行する必要はありません。

同じ内容の2文から4文程度を、一つの段落としてまとめます。

抽象的な説明へ具体例を入れる

抽象的な説明

読者目線で、わかりやすく書きましょう。

具体例を加えた説明

たとえば、

「ペルソナを明確にします」

ではなく、

「この本を、どんな悩みを持つ人に読んでほしいかを一人決めます」

と書くと、初心者にも意味が伝わります。

「たとえば」を一つ加えるだけでも、理解しやすくなります。

体験談を短く整理する

体験談には、著者にしか書けない価値があります。

ただし、背景を詳しく書きすぎると、本題が見えにくくなります。

次の5つを中心に残してください。

1. どんな状況だったか
2. 何に悩んだか
3. 何を試したか
4. 何に気づいたか
5. 読者はどう生かせるか

読者が自分の状況へ当てはめられる形で終えることが大切です。

手順5 AIに問題点を確認してもらう

自分で一度確認したあと、AIに原稿を読んでもらいます。

ここで重要なのは、いきなり全文を書き換えさせないことです。

まずは、

「どこに問題があるか」

だけを確認してもらいます。

AIへ原稿全体を確認してもらうプロンプト

私は、初心者向けKindle本の原稿を推敲しています。

以下の原稿を、まだ書き換えずに確認してください。

次の項目ごとに、問題のある場所を指摘してください。

1. 同じ内容を繰り返している場所
2. 説明が不足している場所
3. 初心者には難しい言葉
4. 一文が長く読みにくい場所
5. 結論がわかりにくい場所
6. 具体例が必要な場所

7. 著者の体験が長すぎる場所
8. AIが作ったように見える一般的な表現
9. 大げさな約束や強すぎる言い切り
10. 事実確認が必要な数字・制度・固有名詞

結果は、次の形式で示してください。

- ・該当する章と見出し
- ・問題となる文章
- ・問題の理由
- ・修正するときの方向性

まだ原稿本文は書き換えないでください。

【本の企画】

ここに企画文を貼る。

【想定読者】

ここに読者像を貼る。

【原稿】

ここに原稿を貼る。

長い原稿は章ごとに確認する

原稿が長く、一度にAIへ送れない場合は、章ごとに分けます。

ただし、章だけを送ると、本全体の中での役割を判断できません。

毎回、次の内容も添えてください。

- ・本の企画
- ・想定読者
- ・本全体の目次
- ・今回確認する章の役割
- ・前章で伝えたこと
- ・次章で伝えること

これにより、AIが不要な内容を追加したり、前章と同じ説明を繰り返したりすることを防ぎやすくなります。

AIへ必要な部分だけ修正してもらうプロンプト

問題点を確認したあと、見出し単位で修正を依頼します。

以下は、私が書いたKindle原稿の一部です。

内容、結論、事実、私の経験を変えずに、読みやすく整えてください。

今回修正してほしいのは、次の点だけです。

- ・一文が長い部分を分ける
- ・同じ説明の繰り返しを減らす
- ・難しい言葉を初心者向けに変える
- ・段落と改行を整える
- ・結論を先に伝える

次のことは行わないでください。

- ・私が書いていない情報を追加する
- ・新しい実績や体験を作る
- ・数字や事実を変更する
- ・大げさな表現を加える
- ・体験談をすべて削る
- ・別のテーマへ話を広げる
- ・過度にきれいな表現へ変える

修正後に、

- ・削った内容
- ・順番を変えた内容
- ・意味が変わる可能性がある箇所

も教えてください。

【修正する原稿】

ここに文章を貼る。

AIらしい表現を見つけるプロンプト

以下の文章から、AIが作ったように見えやすい一般的な表現を探してください。

特に次の内容を確認してください。

- ・「大切なのは」「重要なのは」の繰り返し
- ・具体性のない励まし

- ・同じ意味の言い換え
- ・著者が普段使わなそうな言葉
- ・なくても意味が変わらないまとめ
- ・どの本にも使えそうな一般論

原稿本文はまだ修正せず、

1. 該当する文章
2. 違和感の理由
3. 削除・具体化・言い換えのどれがおすすめか
4. 修正の方向性

を示してください。

【原稿】

ここに文章を貼る。

AIの指摘も、すべて採用しなくていい

AIは文章上の問題を見つけることができます。

しかし、

- ・著者が残したい表現
- ・本の世界観
- ・読者との距離感
- ・体験談の重要性

までは、完全には判断できません。

AIが、

「この体験談は削ってください」

と提案しても、その体験が本の中心であれば残します。

AIの意見は、修正命令ではありません。

読者へ伝わりやすくするための参考意見として使います。

手順6 モニターに読んでもらう

自分とAIで原稿を確認したあと、可能であればモニターへ読んでもらいます。

モニターとは、出版前の原稿を読んで感想をくれる人です。

おすすめは、次のような人です。

- ・想定読者に近い人
- ・テーマに興味がある人
- ・本の内容をまだ詳しく知らない人
- ・率直な感想を伝えてくれる人
- ・期限を守ってくれる人

専門性を確認したい場合は、テーマに詳しい人へ依頼します。

読みやすさを確認したい場合は、初心者や想定読者へ依頼します。

モニターは何人に依頼すればいいのか

最初は、2人から5人程度でも十分です。

人数を増やせばよいわけではありません。

多くの意見が集まりすぎると、どの意見を採用すべきか迷います。

できれば、役割を分けて依頼してください。

想定読者に近い人

- ・意味が伝わるか
- ・難しくないか
- ・実践したいと思えるか

を確認します。

テーマに詳しい人

- ・説明に間違いがないか
- ・不足している内容はないか
- ・誤解を生む表現がないか

を確認します。

文章を読むのが得意な人

- ・流れが不自然ではないか
- ・同じ説明が多くないか
- ・文章が長すぎないか

を確認します。

モニターへの依頼文

次の文章を参考にしてください。

このたび、〇〇をテーマにしたKindle本を出版する予定です。

出版前の原稿を、読者に近い立場から読んでいただける方を探しています。

お願いしたいのは、文章の細かな添削ではなく、

- ・意味がわかりにくかった場所
- ・もっと詳しく知りたかった場所
- ・長い、または繰り返したと感じた場所
- ・役に立った内容
- ・実際にやってみたいと思った内容

について、率直な感想をいただくことです。

原稿の分量は〇〇文字程度です。

〇月〇日頃までに読んでいただけると助かります。

すべてを細かく確認する必要はありません。

読んでいて気になった場所だけでも構いません。

ご協力いただける場合は、原稿と簡単な感想フォームをお送りします。

モニターへ聞く質問

「自由に感想をください」

だけでは、何を書けばよいかわからない方もいます。

次の質問を用意してください。

全体について

1. この本は、どんな人向けの本だと感じましたか？
2. この本を読むことで、何ができるようになると思いましたか？
3. 最も役に立った章や内容はどこですか？
4. 読むのを止めたくなった場所がありましたか？

わかりやすさについて

5. 意味がわかりにくかった言葉や説明がありましたか？
6. 説明が長い、または同じ話が長く感じた場所がありましたか？
7. もっと具体例がほしいと感じた場所がありましたか？

行動について

8. 本を読んだあと、実際にやってみたいと思ったことはありますか？
9. 行動しようと思っても、まだ不安に感じる部分がありますか？
10. この本を一言で紹介するとしたら、どのように紹介しますか？

最後の質問は、本の価値が読者へどのように伝わっているかを確認するのに役立ちます。

Googleフォームなどを使って感想を集める

モニターが複数いる場合は、Googleフォームなどを使うと整理しやすくなります。

質問ごとに回答が並ぶため、

「複数の人が同じ場所で迷っている」

ことを見つけやすくなります。

フォームを使わない場合は、

- ・Googleドキュメントのコメント
- ・Wordのコメント機能
- ・LINEやメール
- ・Zoomでの感想会

などでも構いません。

ただし、口頭で感想をもらう場合は、あとで内容を忘れないようにメモを残してください。

モニターへ謝礼や特典を用意する

モニターは、原稿を読むために時間を使ってくれます。

可能であれば、次のようなお礼を用意します。

- ・完成した電子書籍
- ・出版後の無料プレゼント
- ・Amazonギフト券
- ・自分のサービスや相談
- ・謝辞への名前掲載
- ・モニター限定の特典

謝辞へ名前を載せる場合は、必ず本人の許可を取ってください。

お礼の内容よりも、

「読んでくれて当然」

という態度にならないことが大切です。

モニターの感想を整理する

感想が集まったら、次の4つに分けます。

1. 必ず修正する

- ・事実の間違い
- ・手順の間違い
- ・複数の人が理解できなかった説明
- ・想定読者がつまづいた部分
- ・本の中心が伝わっていない部分

2. 修正を検討する

- ・一人が長いと感じた
- ・一人が具体例を求めた
- ・表現が少し難しいと言われた

本全体とのバランスを見て判断します。

3. 好みの違いとして残す

- ・文章の雰囲気
- ・好きな章
- ・もう少しだけでほしい
- ・もっと専門的にしてほしい

想定読者と本の目的に合っていれば、すべて変える必要はありません。

4. 次回作へ回す

- ・今回のテーマから外れる質問
- ・より高度な内容
- ・別の読者向けの要望
- ・詳しく書くと一冊分になる内容

新しい本や特典のテーマとして残します。

複数の人が同じ意見を出した場所を優先する

一人だけが、

「この説明は長い」

と言った場合、個人の好みかもしれません。

しかし、3人が同じ場所で、

「わかりにくかった」

と回答した場合は、説明を見直した方がよいでしょう。

特に優先するのは、

- ・複数人が同じ場所で止まった
- ・想定読者が理解できなかった
- ・読後のゴールが伝わっていなかった
- ・実践方法がわからなかった

という意見です。

モニターの意見で企画を変えすぎない

モニターから、

「この内容も入れてほしい」

と言われることがあります。

そのたびに追加すると、本のテーマが広がります。

追加する前に、第5回で決めた企画を確認してください。

※ここに第5回の記事リンクを挿入

今回の読者がゴールへ進むために必要なら追加します。

なくても進める内容なら、

- ・次回作
- ・巻末特典
- ・別のnote記事
- ・講座や相談サービス

へ回します。

AIへモニターの感想を整理してもらう

モニターから複数の回答が集まった場合は、AIに整理を手伝ってもらえます。

感想整理プロンプト

以下は、Kindle本のモニターから集めた感想です。

感想の内容を勝手に変更せず、次の4つに整理してください。

1. 複数の人が共通して指摘している問題
2. 一人だけが指摘している内容
3. 想定読者の理解に関係する重要な意見
4. 今回の本ではなく、次回作へ回せそうな要望

さらに、それぞれについて、

- ・該当する章や見出し
- ・修正を優先する理由
- ・修正する場合の方向性

を示してください。

まだ原稿本文は書き換えないでください。

【本の企画】

ここに企画文を貼る。

【想定読者】

ここに読者像を貼る。

【モニターの感想】

ここに回答を貼る。

手順7 最終修正を行う

自分、AI、モニターから見つかった問題を整理したら、最後の修正を行います。

修正の優先順位は次の通りです。

1. 事実の間違い
2. 読者が理解できない部分
3. 本の流れを壊している部分
4. 同じ内容の繰り返し
5. 具体例や説明の不足
6. 長い一文や段落
7. 言葉や表記の細かな調整

誤字脱字から先に直すのではなく、内容の大きな問題から修正します。

事実確認が必要な内容

特に、次の情報は必ず確認してください。

- ・数字
- ・日付
- ・料金
- ・法律や制度
- ・サービスの機能
- ・AmazonやKDPのルール
- ・会社名や商品名
- ・人の発言
- ・調査結果
- ・医療、税金、投資に関する情報

AIが作った文章には、自然に見える間違いが入ることがあります。

公式サイトや一次情報を確認し、最新の内容へ修正してください。

表記を統一する

最後に、同じ言葉の書き方をそろえます。

たとえば、

- ・一人／1人
- ・できる／出来る
- ・Kindle出版／kindle出版
- ・AI／AI
- ・3つ／三つ

などです。

どちらかが必ず正しいという話ではありません。

一冊の中で統一されていると、読みやすくなります。

声に出して読む

最終原稿は、可能であれば声に出して読んでください。

黙読では気づかなかった、

- ・一文の長さ
- ・同じ語尾の繰り返し
- ・言いにくい表現

- ・話のつながりの不自然さ
- ・自分が普段使わない言葉

を見つけられます。

すべてを最初から読み上げるのが難しい場合は、

- ・「はじめに」
- ・各章の最初
- ・体験談
- ・各章のまとめ
- ・「おわりに」

だけでも確認してください。

推敲を終える基準

原稿は、読み返すたびに直したい場所が見つかります。

そのため、

「一か所も直す場所がない」

という状態を目指すと、出版できなくなります。

次の5つを満たしたら、一度推敲を終了して構いません。

- ☐ 想定読者が内容を理解できる
- ☐ 本の最初から最後まで自然につながっている
- ☐ 読者が実践できる方法が書かれている
- ☐ 事実や手順に大きな間違いがない
- ☐ 読後に何をすればよいかわかる

文章をさらに美しくすることより、読者へ届けることも大切です。

推敲完了チェックリスト

本全体

- ☐ 誰向けの本かが途中で変わっていない
- ☐ 章の順番が自然である
- ☐ 各章の役割が明確である

- 「はじめに」で約束した内容が本文にある
- 読後のゴールへつながっている

内容

- 同じ説明を何度も繰り返していない
- 必要な具体例が入っている
- 自分の経験が生かされている
- 読者が実行できる手順がある
- 不要な内容を増やしすぎしていない

文章

- 一文が長すぎない
- 難しい言葉を説明している
- 長い段落が続いていない
- 結論がわかりやすい
- AIらしい一般的な表現を減らしている
- 自分が普段使わない言葉を見直している

モニター

- 想定読者に近い人へ読んでもらった
- わかりにくい場所を確認した
- 複数の人が止まった場所を見直した
- すべての意見をそのまま採用していない
- 協力者へお礼を伝えた

最終確認

- 数字や事実を確認した
- サービス名や人名を確認した
- 表記を統一した
- 誤字脱字を確認した
- 声に出して読んだ
- 修正前の原稿を残している

シリーズ内の関連記事

現在の状態に合わせて、必要な回へ戻ってください。

企画自体が広がっている方

第5回

「書きたいことだけでは選ばれない 読者に選ばれるKindle企画の作り方」

※ここに第5回の記事リンクを挿入

章の順番や構成に問題がある方

第7回

「原稿を書く前に必ずやる Kindle本の構成・目次の作り方」

※ここに第7回の記事リンクを挿入

「はじめに」と本文が合っていない方

第8回

「読者に『この本を読みたい』と思ってもらう Kindle本の『はじめに』を完成させる書き方」

※ここに第8回の記事リンクを挿入

まだ下書きが完成していない方

第9回

「Kindle原稿を最速で完成させる」

※ここに第9回の記事リンクを挿入

同じ説明を何度も繰り返すのではなく、今の悩みに合った記事を活用してください。

最後に

原稿を書き終えたあとに推敲するのは、少し怖い作業です。

自分では良いと思っていた文章に、読みにくい部分が見つかるかもしれません。

AIから、重複や説明不足を指摘されるかもしれません。

モニターから、

「ここは意味がわからなかった」

と言われることもあります。

ですが、それは原稿に価値がないという意味ではありません。

読者へ届ける前に、改善できる場所が見つかったということです。

推敲は、著者の考えを消す作業ではありません。

著者の経験や伝えたいことを、読者が受け取りやすい形へ整える作業です。

自分だけで、すべての問題に気づく必要はありません。

AIには、重複や読みにくい場所を探してもらう。

モニターには、読者の立場からつまづいた場所を教えてもらう。

最後に、どの意見を採用するかを自分で決める。

この順番で進めれば、原稿を何度も最初から書き直す必要はありません。

まずは原稿を複製してください。

そして、修正を始める前に、

「読者が途中で迷いそうな場所はどこか」

という視点で、一度だけ読み返してみましょう。

次回は、

「小さく表示されても選ばれる Kindle表紙の作り方」

をテーマに、AIとCanvaを使って、初心者でも伝わる表紙を作る方法を解説します。