

『日本人のための日本語マニュアル』

- 言葉の仕組みを学び、外国語との対照を通じて日本語スキルを磨く - 』

日本語マニュアルの会

横井俊夫（東京工科大学名誉教授、Japio 特許情報研究所顧問）

石崎 俊（慶應義塾大学名誉教授、一般財団法人 SFC フォーラム理事）

佐野 洋（東京外国語大学教授）

石黒 圭（国立国語研究所准教授、一橋大学連携教授）

猪野真理枝（翻訳家、語学教材作家）

烏日哲（ウリジャ）（一橋大学国際教育センター非常勤講師）

現在、制作中の「日本人のための日本語マニュアル」を、執筆原稿を抜粋・要約する形で紹介する。本マニュアルは、次の 3 種の著作物として、世に出し、広く普及を図っていく予定である。

- (1) 本格版：本稿で紹介する内容を盛り込んだ本格的なビジネス書である。
- (2) ビギナーズ版：本格版の 1 章、2 章、3 章までをかみ砕き分かり易くし、企業の新人教育用にも使ってもらえる入門書である。
- (3) ライティングルール版：
本格版の 3 章、4 章、5 章のルール部分を Web 上で公開する。本マニュアルの応用や改良・拡張に向け多くの方々に関心を持っていただくためである。

目次

はじめに

1 章 文書・文章ライティングのモデルプロセスを学ぶ

- 1.1 言葉の役割
- 1.2 ビジネス文書とビジネス文章
- 1.3 文章特性がライティングを特徴付ける
- 1.4 ライティングのモデルプロセス
- 1.5 マニュアルの対象範囲と利用手順

2 章 情報を表わし伝える言葉の仕組みを学ぶ - 日本語と外国語とを照らし合わせ -

- 2.1 文章技術のための言葉の仕組み
- 2.2 事例から学ぶ

- 2.3 仕組を学ぶ
 - 2.4 言葉の仕組とライティングルール
 - 3章 「表す日本語」で書き、「伝える日本語」へと言い換える
 - 3.1 「表わす日本語」と「伝える日本語」の役割
 - 3.2 「表わす日本語」で書く - 日本語パラグラフィティング
 - 3.3 「伝える日本語」への言い換えルール
 - 4章 「訳せる日本語」へ言い換える
 - 4.1 「訳せる日本語」の役割
 - 4.2 「訳せる日本語」への言い換えルール
 - 5章 コンピュータの支援機能を活用する - 文章校正ソフトと機械翻訳ソフト
 - 5.1 「伝える日本語」への言い換えを支援する文章校正ソフト
 - 5.2 「訳せる日本語」の翻訳を支援する機械翻訳ソフト
- おわりに

はじめに

日本人のための日本語マニュアルとは、日本人を利用者とする日本語という言語装置の取り扱い説明書です。ただし、言語装置は、ビジネス活動や産業活動で使われるものに限りません。言語装置が提供してくれるのは、情報を表現し、情報を伝え、他言語に訳すという機能です。本マニュアルが目指すところは、言語装置の取り扱い方を解き明かし、その機能を出来るだけ効果的に使えるようになるためのスキルを日本人ビジネスマンの皆さんに会得してもらうことです。

なぜ、日本人に日本語のマニュアルが必要なのでしょう。日本人は、日本語を使えます、しかし、日本語を知っているわけではありません。日本語能力も核となる部分は、暗黙知・身体能力の一種です。「使える」と「知っている」とは別です。「知って使う」のが一番です。

なぜ、今、日本語、そして、日本語マニュアルなのでしょう。日本全体をひとつの情報装置に喩えましょう。日本という情報装置を高機能化・高性能化するには、日本を構成する日本人ひとりひとりの日本語という言語装置のスキルの向上が不可欠です。そこに日本語マニュアルの役割があります。

1章 文書・文章ライティングのモデルプロセスを学ぶ

1.1 言葉の役割

私達は、色々なメディアを使い、また、それらを色々と組み合わせ、多種多様な情報の表現や伝達に使用しています。メディアには、それぞれにメディア本来の役割があります。言語にも、言語本来の役割があります。言語は、世界を切り分け、注目する部分を絞り込み、記号の体系として実在の世界も虚構の世界も思うままに表現することができます。これを、世界を分節化し、記号化するといいます。この分節化と記号化の威力によって、言語は、他のメディアが持つことの出来ない表現能力を備えることとなります。その表現能力を機能項目として列挙すると以下ようになります。

- ㉑ 分節性
- ㉒ 記号性
- ㉓ 抽象性
- ㉔ メタ言語性（高階性）
- ㉕ 汎用性
- ㉖ 自己言及性

1.2 ビジネス文書とビジネス文章

本マニュアルがライティング対象とするのは、言語という表現メディアで表現したドキュメントというコンテンツ形式です。ドキュメントは、少し堅苦しくなりますが「文書」とも呼ばれます。

ビジネス活動は、多種多様な、そして、大量の文書を作成し、交換することによって成り立っています。ビジネス活動で使われる文書をまとめてビジネス文書と呼ぶことにします。したがって、本マニュアルが中心に据えるのは、ビジネス文書における日本人ビジネスマンのための日本語ライティングです。本マニュアルの目的は、ビジネス文書の文書品質を向上させ、文書作成の効率を上げ、文書の伝達・交換を活性化させることによって、ビジネス活動そのものの品質向上、効率向上、活性化に資するようにしたいということです。

それでは、ビジネス文書とは、どのような文書なのかをみてみましょう。分野、業界、組織ごとによって異なりますが、例えばとして挙げると、以下ようになります。

(1) 顧客サービス文書

ユーザマニュアル、社外 Web、業績報告書、社外メール

(2) 業務文書

業務連絡文書、業務報告書、業務提案書、議事録、社内 Web、社内メール、社内 SNS

(3) 技術文書

開発文書、障害対応文書、マニュアル（業務、操作、運用）、成果文書（技術報告書、発明提案書、学術論文）

(4) 法的文書

開示知財文書（特許、実用新案、商標、意匠）、守秘知財文書、契約書、規約・定款、コンプライアンス関連文書

それぞれの文書、あるいは、それぞれの文書カテゴリには、それぞれ独自の目的・役割があります。文書は、それぞれの目的・役割に沿った文書構造、あるいは、書式を備えています。文書構造は、記載項目の階層構造として構成されるものです。例えば、学术论文と特許明細書の文書構造を挙げましょう（図 1.1）。

<p>【学术论文】 【タイトル】<論文タイトル文> 【著者】<人名語列> 【概要】<文章> 【本文】 【序論】<文章> 【本論】 【章 1】<章タイトル文> 【節 1】<節タイトル文> <文章> 【節 2】<節タイトル文> <文章> 【章 2】<章タイトル文> 【節 1】<節タイトル文> <文章> 【節 2】<節タイトル文> <文章> 【結論】<文章> 【参考文献】 【文献 1】<書誌文> 【文献 2】<書誌文> 【謝辞】<文章> 【付録】 【付 1】<文章> 【付 2】<文章></p>	<p>【特許明細書】 【明細書】 【発明の名称】<体言止表題文> 【技術分野】<文> 【背景技術】<文章> 【先行技術文献】 【特許文献】 【特許文献 1】<書誌文> 【特許文献 2】<書誌文> 【非特許文献】 【非特許文献 1】<書誌文> 【非特許文献 2】<書誌文> 【発明の概要】 【発明が解決しようとする課題】<文章> 【課題を解決するための手段】<文章> 【発明の効果】<文章> 【図面の簡単な説明】 【図 1】<体言止説明文> 【図 2】<体言止説明文> 【発明を実施するための形態】 【実施例 1】<文章> 【実施例 2】<文章> 【産業上の利用可能性】<文章> 【符号の説明】<項目リスト></p> <p>【特許請求の範囲】 【請求項 1】<名詞句形式文章> 【請求項 2】<名詞句形式文章></p> <p>【要約書】 【要約】 【課題】<文章> 【解決手段】<文章> 【選択図】<図></p> <p>【図面】 【図 1】<図> 【図 2】<図></p>
---	--

図 1.1 文書構造の例

文書の記載項目を埋めて項目の情報内容となるのが<文章>であるとなります。当然のことながら、文章には、それぞれの文書特有の、また、各記載項目特有の要件があります。一方、文章には、すべての文章、あるいは、ほとんどの文章に共通に求められる要件があります。本マニュアルの目的は、日本語文章をこの共通となる要件を満たすようにライティングできるようにすることです。あくまでも、本マニュアルは文章のライティングです。文書のライティングは置いておきます。「文書ライティングマニュアル」は、文書ごとに、それぞれの分野・業界・団体・組織・機関で整備されるものとします。

文章にも構造があります。文章は、構成要素の階層構造によって構成されています。文書

の記載項目の要件によって一文、あるいは、一語句の場合もありますが、基本の構造は、図 1.2 に示すものになります。

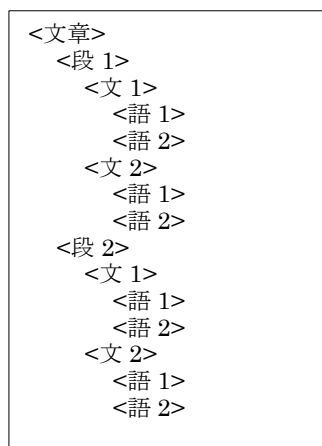


図 1.2 文章構造

1.3 文章特性がライティングを特徴付ける

文章共通となる要件を満たすように日本語文章をライティングできるようにする、それが、本マニュアルの目的です。といっても、対象とする文章が種類だけというわけではありません。何種類かに分かれます。種類分けを決めるのが文章特性です。文章特性がライティングの仕方を特徴付けることになります。

本マニュアルは、以下に（１）、（２）、（３）として列挙する文章特性を対象とします。ただし、この３つを均等に重視するとなると、本マニュアルのボリュームを相当に超えることになります。そこで、（２）に重点を置き、（１）や（３）にも適用できるものを出来るだけ含めるように心掛けることにします。

（１）軽快さを重視する

読み手が共通に持つ知識や推論に大きく委ねることを前提にテンポ良く伝え、読むことに軽快さや快適さを感じさせるようにするという文章特性。ユーザマニュアルやユーザ向け Web ページなどの顧客サービス系文章の文章特性です。

（２）正確さを重視する

読み手の知識や推論に依存する部分を各分野の常識的・共通的なものに極力絞り、論理的に緻密な内容を誤解が生じないように正確に表現し効率よく伝えるという文章特性。業務文書系文章、技術文書系文章、学術文書系文章の文章特性です。

（３）厳格さを重視する

依存する読み手の知識や推論を、個別の読み手のものに左右されないように社会的・公的なものに限定し、さらに、主旨に反する読み方ができないように解釈を絞れるように

し、厳格に表現し伝えるという文章特性。法的文書系文章の文章特性です。

本マニュアルのライティングは、上記3つの文章特性を対象にしますが、これらの文章特性を正確に理解していただくために、これら以外の重要な文章特性を2つほど挙げておきます。以下に(4)、(5)として記す文章特性です。これらから、上記3つの文章特性の位置づけがより明らかになります。

(4) 情感の豊かさを重視する

読み手の感興を刺激し、解釈を読み手の創造性に委ね、情感豊かに伝えるという文章特性。文学作品全般に関わる文章特性です。

(5) 対話性を重視する

読み手からの即時応答、読み手との対話に基づいて、書き言葉の記録性と話し言葉の即応性を併せ持つという文章特性。携帯端末メールやSNSメッセージ系の一連の対話履歴から構成される文章の文章特性です。

1.4 ライティングのモデルプロセス

ライティングのモデルプロセス(図1.3)を説明しましょう。このモデルプロセスは、文書のライティングにも文章のライティングにも対応できますので、文書・文章ライティングとして説明します。モデルプロセスというのは、ライティングのプロセス(過程、工程)をモデル化したものです。実際のライティングは、色々な事情が絡んで、実に様々なプロセスを経ることになります。個別の事情を取り去って、共通となる部分、特徴となる部分を取り出したのがモデルプロセスです。

したがって、実際のライティングがこのモデルプロセスどおりに進むわけではありません。実際には、ある部分が省略されたり、ある部分がさらに細かなプロセスに分けられたり、ある部分が繰り返されたりします。また、対象となる文書・文章の特性や想定する読み手や作成環境などによっても変わってきます。

このモデルプロセスの役割は、次の2点をライティングプロセスの中に位置付けることです。

(1) プロセスに沿って異なってくる日本語の役割

思考のツールとして、試行錯誤を柔軟に支えるための「試みる日本語」、思考を精密化し、記載要件を満たし、情報を適切に表現するための「表わす日本語」、読み手が効率よく間違いなく読み取れるように、情報を的確に伝達するための「伝える日本語」、大きく3つに日本語の役割を分けます。

(2) 外国語への翻訳というプロセス

これからのビジネス文書の多くは、外国語へ翻訳できるということを前提にライティ

ングされることになるでしょう。文書・文章ライティングのプロセス設計には、効率良く翻訳するための仕組みを組み込んでおくことが必要となります。その設計には、実務に使えるほどの機能・性能をもつに至っている機械翻訳システムを利用できるようにすることも含めることとなります。図 1.3 では、外国語の代表として英語と中国語を取上げてありますが、この仕組みは、他の外国語へも適用できます。そして、多言語翻訳の中継（中間）言語となり、外国語へ直訳できるようにするための「訳せる日本語」が大きな役割を担います。

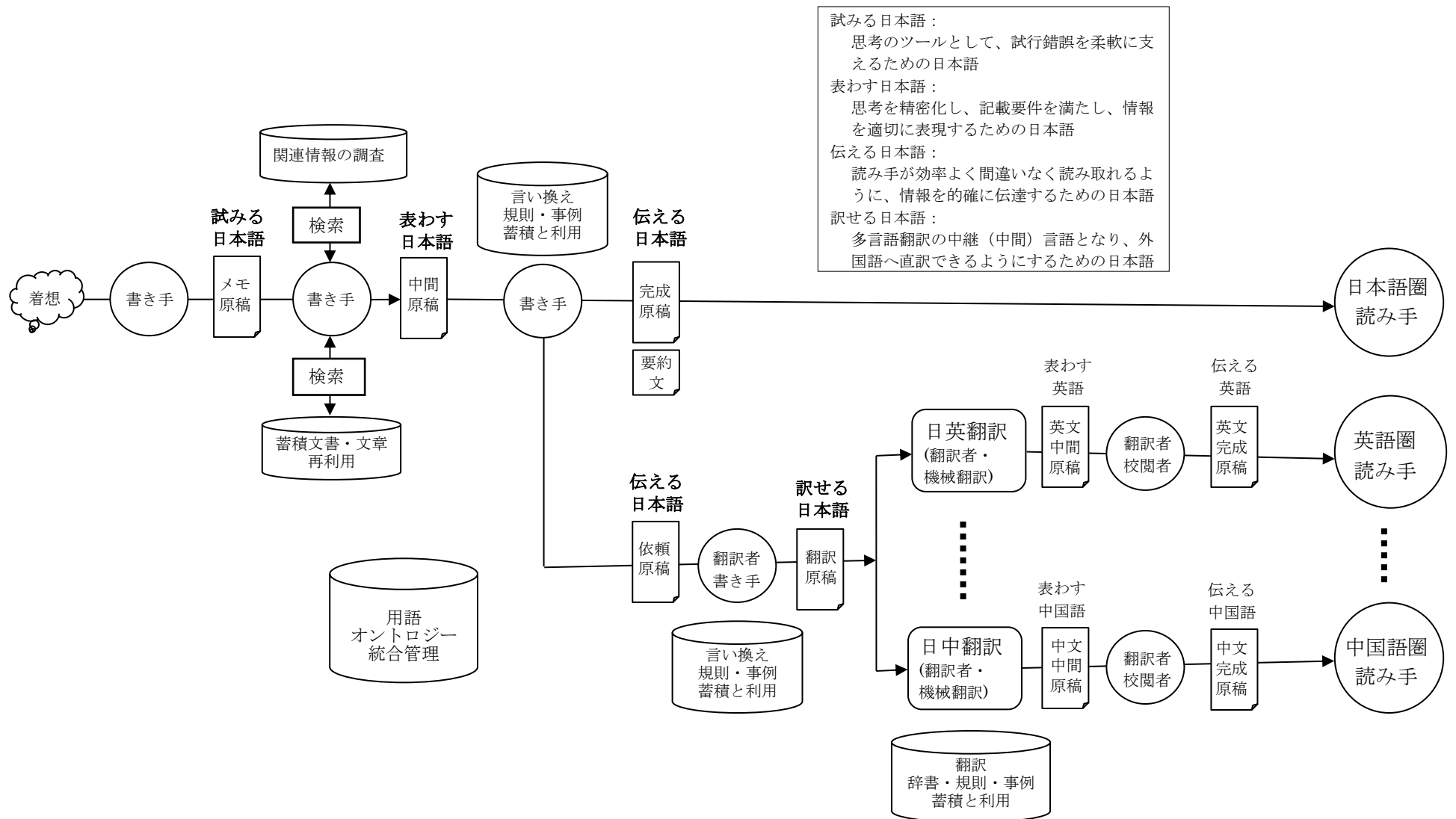


図 1.3 文書・文章ライティングのモデルプロセス

1.4 マニュアルの対象範囲と利用手順

本章のまとめとして、本マニュアルが対象とする日本語表現の範囲を定めることにします。前節までで日本語の言語機能を特徴付けるものとして以下の3つを説明しました。

- (1) 文章の構造に関して
文章レベル、文レベル、語・表記レベル
- (2) 文章の特性に関して
軽快さ重視、正確さ重視、厳格さ重視、情感を重視、対話性を重視
- (3) ライティングプロセスに対応付けた日本語の役割
試みる日本語、表わす日本語、伝える日本語、訳せる日本語、機械が訳せる日本語

上記3つを軸とする3次元の座標空間が日本語の機能を特徴付けることとなります。図1.4は、この座標空間を文章の構造に関する座標軸のレベルを別々にした3つの2次元の座標空間として表示しました。そして、本マニュアルが対象とする日本語表現部分を塗りつぶすことによって示しました。重点の置き方を塗りつぶしの色の濃淡（濃いほど重点化）に反映させてあります。

この図1.4を念頭に置いて、本マニュアルの利用者の皆さんは、次の手順に従って言い換え規則の適用を進めてください。

- [1] ライティング対象とする文章の文章特性を見定めて下さい。
- [2] ライティングプロセスのどの段階にあるのかを見定めて下さい
- [3] 文章に語・表記レベルの規則、文レベルの規則、文章レベルの規則を順に適用して下さい。必要なら、この順に繰り返し適用することを試みて下さい。

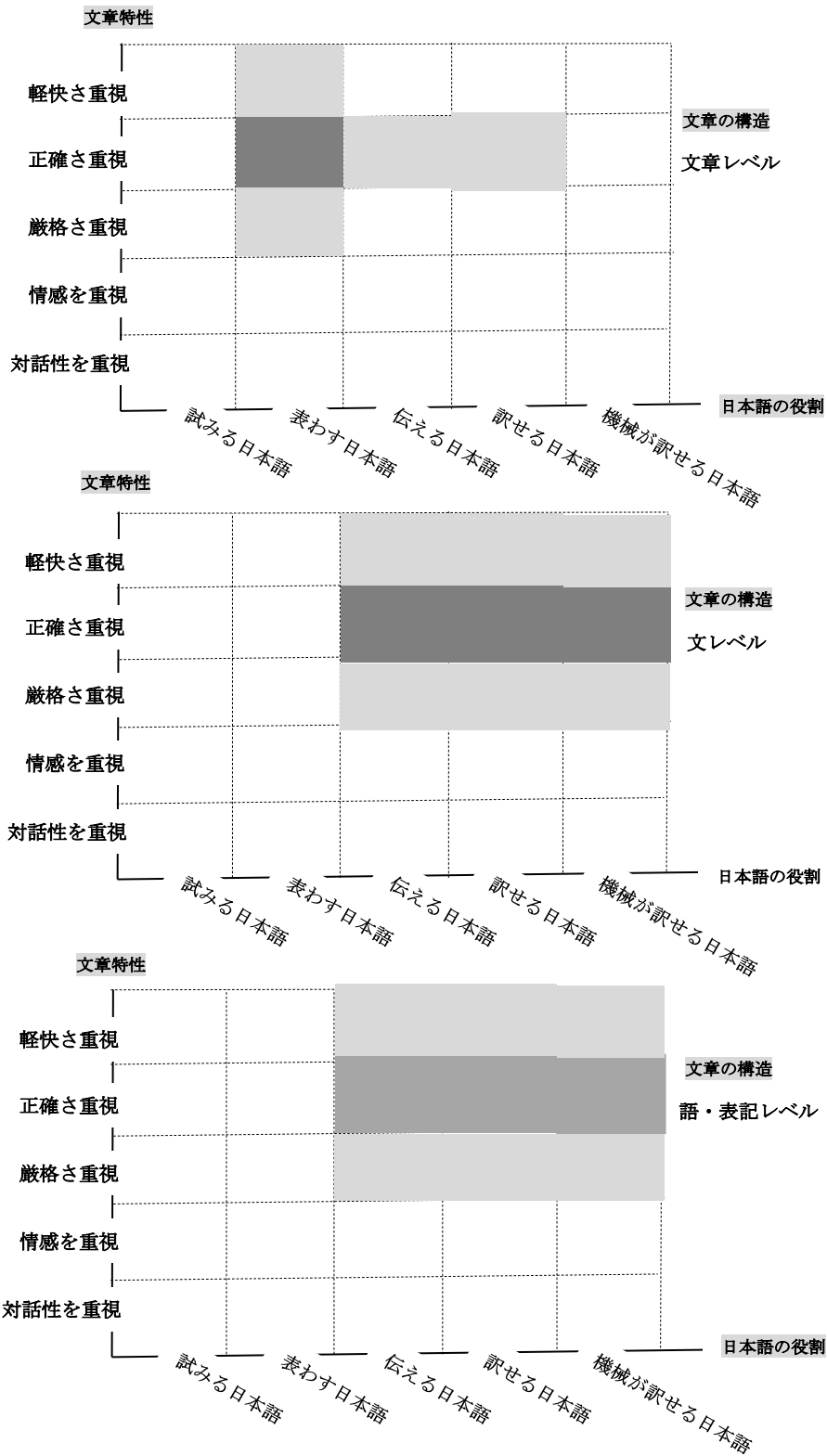


図 1.4 本マニュアルが対象とする日本語の機能

2章 情報を表わし伝える言葉の仕組みを学ぶ

- 日本語と外国語とを照らし合わせ -

日本語という言葉の仕組みを説明します。しかし、言語学の解説ではありません。科学的な研究対象として言語現象に取り組む言語学と文章実務のスキル向上を目指す文章技術とでは、言葉（言語）への取り組み方が異なります。言語学と文章技術の違いは、医学・病理学と医療技術の違い、理工学と設計・製造技術の違い、スポーツ科学とスポーツトレーニング技術の違い、これらに通じるものがあります。

なお、本マニュアルでは、「文章技術」という言葉を使いますが、同様なものとして「言語技術」という言葉があります。「理科系の作文技術（中公新書）」という文章術の分野ではバイブル視される本があります。この著者である物理学者の木下是雄が提唱したのが言語技術です。言語技術は、自分の個人的な感想や願望、それと客観的な事実、この2つの区別が曖昧なままの文章が多い、このことの改善・改革を目指すものとして提唱されました。文章技術は、言語技術から基本的な考え方を引き継ぎます。

文章を対象に日本語がどのように情報を表現し、どのように伝えるのか、日本語の言葉の仕組みを学びます。英語や中国語の言葉の仕組みと照らし合わせることによって、言語共通の仕組みと日本語特有の仕組みを比べながら学びます。日本語文章のライティングルールは、3章と4章で体系的にまとめ上げられます。本章の言葉の仕組みに関する知識が、3章、4章、そして、5章で説明されるライティングルールのそれぞれの役割を正しく理解し、ルールそれぞれを多彩な文脈の中でどのように適用すればよいのかを柔軟に判断できるようにしてくれます。言葉の仕組みを知ることによって、ルールの応用力を身につけることができます。

2.1 文章技術のための言葉の仕組み

2.2 事例から学ぶ

2.3 仕組みを学ぶ

2.4 言葉の仕組みとライティングルール

3章 「表す日本語」で書き、「伝える日本語」へと言い換える

3.1 「表わす日本語」と「伝える日本語」の役割

着想から完成原稿に至る日本語文章ライティングの過程を詳しく説明し、「表わす日本語」と「伝える日本語」が担う役割を明らかにしましょう。図 1.3（1章）の文章ライティングモデルプロセス図から始めましょう。モデルプロセス図の中から、図 3.1 に、着想から「試みる日本語」、「表わす日本語」、そして、「伝える日本語」に至る主要な部分を取り出します。

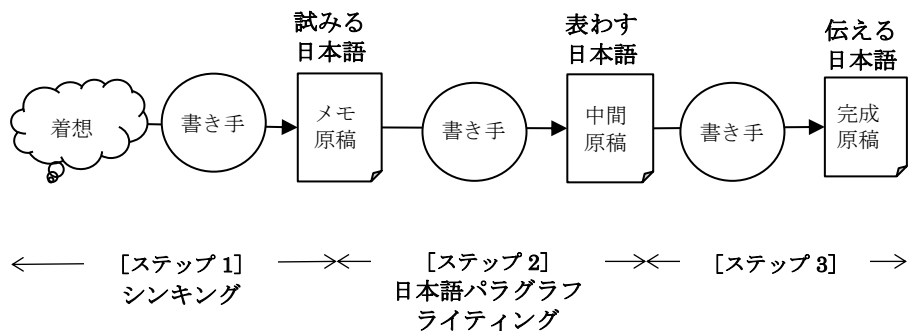


図 3.1 着想から「伝える日本語」までのモデルプロセス

着想から「伝える日本語」までの日本語文章ライティングの全体の工程を大きく以下の3つのステップに分けましょう。

ステップ1：着想から「試みる日本語」によるメモ原稿まで（シンキング）

このステップでは、ライティング（writing、書くこと）というよりシンキング（thinking、考えること）が中心となります。シンキングには、いくつかの方法論（思考法）が提案されており、ビジネススキルとして使われています。代表的なのが、ロジカルシンキング（logical thinking、論理的思考）とクリティカルシンキング（critical thinking、批判的思考）です。ロジカルシンキングは、情報を論理的に整理するための思考法であり、クリティカルシンキングは、テーマや論点を設定し、説得するための思考法です。

シンキングの結果は、「試みる日本語」でメモ原稿にまとめられます。メモ原稿は、メモ書きとして、要点だけを思いつままに列挙した段階です。「試みる日本語」は、書き手の心覚えとなる情報を表現するだけですから、日本語としての形式にこだわる必要はありません。部分々々を図形で囲んだり、関連するものどうしを矢印で結んだり、線状の言語である日本語だけにこだわらず、様々な図式言語も活用されることとなります。

ステップ2：メモ原稿から「表わす日本語」による中間原稿まで

（日本語パラグラフライティング）

「試みる日本語」から「表わす日本語」へと移行するにしたがって、シンキングからライティングへと重点が移っていきます。「表わす日本語」で書くライティングが日本語パラグラフライティングです。シンキング過程における思考の結果を整理し表現する枠組みがパラグラフ（の集まり）であり、思考結果を適切に反映するようにパ

ラグラフを書き上げるのがパラグラフィティングです。

そして、このパラグラフィティングに「日本語」をつけ日本語パラグラフィティングとします。通常、パラグラフィティングといいますと、欧米流のもの、欧米流のコミュニケーションスタイルに則ったものを指します。これからのグローバルコミュニケーションの時代には、この欧米流には大いに学ばねばなりません。ただし、グローバル化に対応できるようにすれば、日本流のコミュニケーションスタイルも貴重なものです。そこで、この日本流を加味したパラグラフィティングを日本語パラグラフィティングであるとしします。

ステップ 3：中間原稿から「伝える日本語」による完成原稿まで

日本語パラグラフィティングによって得られた中間原稿は、書き手が自分自身を読み手として書き上げたものです。書き手の知識や推論を前提にして書かれたものです。書き手の思い込みも随所に含まれています。このままでは、読み手に、読み易く正しく伝わるとはいえません。読み手に「伝える日本語」に言い換え、完成原稿に仕上げます。

「伝える日本語」は、読み手が正しく効率良く読み取れるようにする日本語です。読み手の可読性を低める「表わす日本語」の表現を高める表現に言い換え、読み手の誤読を引き起こす可能性のある「表わす日本語」の表現を引き起こさない表現に言い換えたのが「伝える日本語」となります。

パラグラフは、思考の結果を整理し表現する枠組みとなりますので、通常は、パラグラフィティングをシンキングと連続したプロセスとして議論することが多く見受けられます。しかし、本マニュアルは、日本語文章のライティングマニュアルですので、ステップ 1 のシンキングには立ち入りません。ステップ 2 (3.2 節) とステップ 3 (3.3 節) に焦点を合わせます。

3.2 「表わす日本語」で書く - 日本語パラグラフィティング

3.3 「伝える日本語」への言い換えルール

4 章 「訳せる日本語」へ言い換える

4.1 「訳せる日本語」の役割

「伝える日本語」を外国語に直訳できる「訳せる日本語」に言い換え、依頼原稿から直訳翻訳のための翻訳原稿を作成するステップを説明しましょう。「訳せる日本語」の役割を納得していただけるように説明しましょう。ただし、日本語マニュアル第 1 版では、英語に絞った「訳せる日本語」とします。本来の「訳せる日本語」は、色々な外国語に対し共通的

に直訳できることを目指します。以下では、まず、色々な外国語を一括するという意味で「X語」という言語名を用いて説明し、英語を X 語のひとつの例示とした説明へとつなげることにします。

まず、図 1.3 (1 章) の文章ライティングモデルプロセス図から始めましょう。モデルプロセス図の中から、対象言語を X 語とした場合の「訳せる日本語」が関わる部分を取り出します。図 4.1 となります。

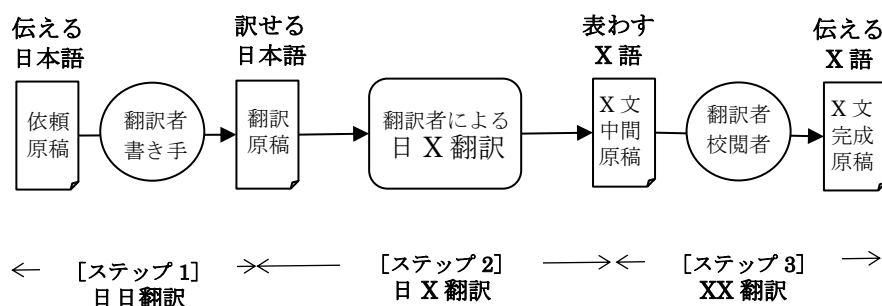


図 4.1 「伝える日本語」から「伝える X 語」までのモデルプロセス (日 X 翻訳)

このモデルプロセスでは、通常はひとつのステップとして扱われる日 X 翻訳を 3 つのステップに切り分けます。

ステップ 1: 「伝える日本語」を「訳せる日本語」へ言い換える (日日翻訳)

日本語文章ライティングの完成原稿が依頼原稿として翻訳者に渡されます。翻訳者は、依頼原稿に「訳せる日本語」への言い換えルールを順次適用して翻訳原稿を完成させます。このステップは、日本語から日本語への翻訳、すなわち、日日翻訳であるとみなすことができます。日本語特有の表現形式で X 語に直接対応する表現形式がないもの、X 語では日本語の表現形式が直接対応するものとは異なる表現形式が好まれるもの、等々が言い換えルールにまとめられます。

ステップ 2: 「訳せる日本語」を「表わす X 語」へ翻訳する (日 X 翻訳)

日 X 対訳辞書としてまとめられる要素レベルの対訳ルール、構文構造の変換などに関わる共通性の高い構造レベルの対訳ルール、これらが翻訳ルールにまとめられます。要素レベルの対訳ルールには、単語どうしの対訳ルール、単語の組となる連語どうしの対訳ルール、定型的な句や文どうしの対訳ルールが含まれます。構造レベルの対訳ルールには、事柄を表現する際のモノやコトの表現の並び方の違い、モノのコトへの係わり方を表現する仕方の違い、コトの属性 (アスペクト、テンス、ムード) の表現の仕方の違い、モノを修飾する事柄 (連体修飾節) の表現の仕方の違い、コトを修飾する事柄 (連用修飾節) の表現の仕方の違い、等々の違いを埋めるルールが含まれる

こととなります。

ステップ3:「表わす X 語」を「伝える X 語」へ言い換える (XX 翻訳)

翻訳原稿を直訳した「表わす X 語」の段階では、X 語ネイティブスピーカーにとって、意味は十分に読み取れますが、納まりの良くない分かりにくい X 語表現が含まれることとなります。これらの X 語表現を分かり易い X 語、すなわち、「伝える X 語」へと言い換えることとなります。このステップは、X 語から X 語への翻訳、すなわち、XX 翻訳であるとみなすことができます。認知的な多義に違和感がある場合には、違和感を解消する言い換えをおこなったり、メタファー的な表現に不自然さがある場合には、自然なメタファーとなるように言い換えをおこなったり、要素や成分の読み取りや関係性の読み取りに読み難さを感じられる場合には、可読性をたかめる表現への言い換えをおこなったり、等々が言い換えルールにまとめられます。

上記のモデルプロセスの「X 語」を「英語」に入れ替えますと、「伝える日本語」から「伝える英語」までのモデルプロセスが得られることとなります。ステップ1～ステップ3の説明についても同様です。図 4.1 の「X 語」を「英語」に言い換えると以下の図 4.2 となります。

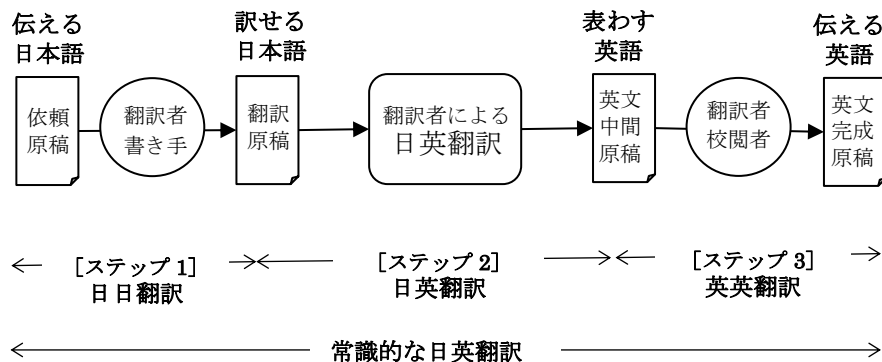


図 4.2 「伝える日本語」から「伝える英語」までのモデルプロセス (日英翻訳)

翻訳家が担当する常識的な翻訳プロセス、例えば、常識的な日英翻訳プロセスは、「伝える日本語」で書かれた依頼原稿を受け取り、「伝える英語」で書かれた英文完成原稿を送り返すというひとまとまりのステップであると考えるのが至極常識的です。このひとつのステップを何故3つのステップに切り分けて見せるのか、「訳せる日本語」で書かれた翻訳原稿が何故必要なのか、その納得のいく説明が必要です。以下に、3つの理由を挙げましょう。

(1) 多言語翻訳へ対応できる

翻訳原稿が多言語翻訳に対応できれば、その価値を確実に主張できるようになります。今回の第1版の「訳せる日本語」は、X 語を英語に絞り、英語へ「訳せる日

本語」となっています。次版以降の改版・改訂を通じて、X 語を他の外国語にも対応できるように改良していきます。英語と言語特性が似ている西欧諸言語への拡大は、容易でしょう。次は、中国語を目標に拡大を試みましょう。

X 語がカバーする範囲が広がれば広がるほど、「訳せる日本語」で書かれた翻訳原稿の価値は上がっていきます。翻訳原稿を作るというステップを設けることが、十分にコスト的に見合うこととなります。

(2) 翻訳会社の実業務へ対応できる

翻訳会社の翻訳プロセスの実情は、多くの場合、実態として図 4.2 に示された 3 つのステップを踏むプロセスとなっています。翻訳コストを下げ、翻訳効率を上げるためにとられる分業体制の結果です。ただし、現状の実業務は、「訳せる日本語」で書かれた翻訳原稿がないままに進められています。分業体制の運用を円滑にし、翻訳発注側と翻訳会社とのコミュニケーションを円滑にするために、「訳せる日本語」による翻訳原稿が大いに役立つこととなります。

(3) 機械翻訳の活用へ対応できる

前編集作業に日日翻訳を対応付け、後編集作業に英英翻訳を対応付けることによって、前編集・後編集を手順だった作業にすることができます。そうすることによって、現状の機械翻訳システムを高い精度が求められる翻訳作業に活用することができます。

ただし、「訳せる日本語」による翻訳原稿は、人である翻訳者のためのものです。長文になれば急速に精度が低下する構文処理、貧弱な意味処理、皆無に近い文脈処理、それらしか持たない機械翻訳システムのためには、もうひとつ仕組みが必要です。

「訳せる日本語」を、さらに「機械が訳せる日本語」へ言い換える仕組みを用意することとなります。詳しくは、次章 (5 章) を参照してください。

4.2 「訳せる日本語」への言い換えルール

5 章 コンピュータの支援機能を活用する

- 文章校正ソフトと機械翻訳ソフト

文章ライティングを支援してくれる様々なソフトウェアやサービスが開発され、提供され、利用できるようになってきました。これらを積極的に活用することによって、より良いライティング環境を整えることができます。ここでは、2 種類のソフトウェア、文章校正ソフトと機械翻訳ソフトをどう使いこなすのか、そのポイントとなることを説明しましょう。次の 3 点に留意しながら、説明を進めます。

- ① 仕組みを簡単に説明する
ただし、一般的な技術解説ではありません。使いこなす上で知っておいた方が良い仕組みに絞ります。
- ② 典型的なソフトウェアに絞る
それぞれのソフトウェアに関して、様々なメーカーから実に多種多様なものを入手することができます。また、研究開発の段階にあるものから、もう永らく出回り使いこなされているものまで、その状態も様々です。これら技術動向を解説することはしません。誰もが身近に用意できる典型的なソフトウェアを選び出します。
- ③ ライティングルールに沿う
選び出されたソフトウェアには、それぞれに分厚いマニュアルが付いてきます。使い方を、このマニュアルに沿って説明することはしません。前章までの本マニュアルのライティングルールに沿った使い方の説明です。

5.1 「伝える日本語」への言い換えを支援する文章校正ソフト

文章校正ソフトの役割を明らかにするために、図 3.1 (3 章) のモデルプロセス図から始めましょう。モデルプロセス図の「表わす日本語」から「伝える日本語」への部分に文章校正ソフトを位置付けると以下の図 5.1 となります。

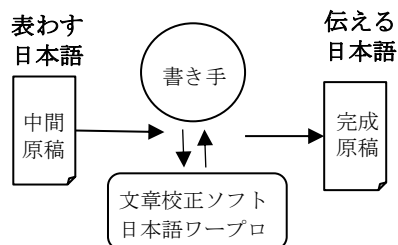


図 5.1 文章校正ソフトを活用する - 「伝える日本語」への言い換えを支援

まず、日本語ワープロソフトです。ほとんどの方が **MS-Word** を日常的に使っていると思います。**MS-Word** では、入力時にオンラインで働くチェック機能と [校閲] タブの [スペルチェックと文章校正] 機能が利用できます。もう少し本格的な機能を希望する方のために、ジャストシステム社の **Just Right!5 Pro** という文章校正ソフトを取上げましょう。この文章校正ソフトは、**MS-Word** のプラグインソフトとして利用することができます。

文章校正ソフトは、日本語処理機能としては、字面解析と形態素解析に基づいています。したがって、3.3 節で説明した「伝える日本語」への言い換えルールの内では、語・表記レベルの言い換えに対応することになります。文章校正ソフトとしては、言い換えの候補となる箇所を検出して見せるだけで、言い換えまでを自動的に行うことはしません。言い換えルールではなく、検出ルールに止まります。検出結果をどう判断し、必要な言い換えをどう行

うかは、書き手の仕事となります。なお、文章校正ソフトは、検出ルールに加え、修正候補をあげる機能も一部備えています。

5.2 「訳せる日本語」の翻訳を支援する機械翻訳ソフト

機械翻訳ソフトの利用を 4.2 図（4 章）のモデルプロセス図に入れ込みますと、以下の図が得られます。ここでは、日英機械翻訳ソフトに限り、東芝の「The 翻訳（日英）」の使い方を説明します。

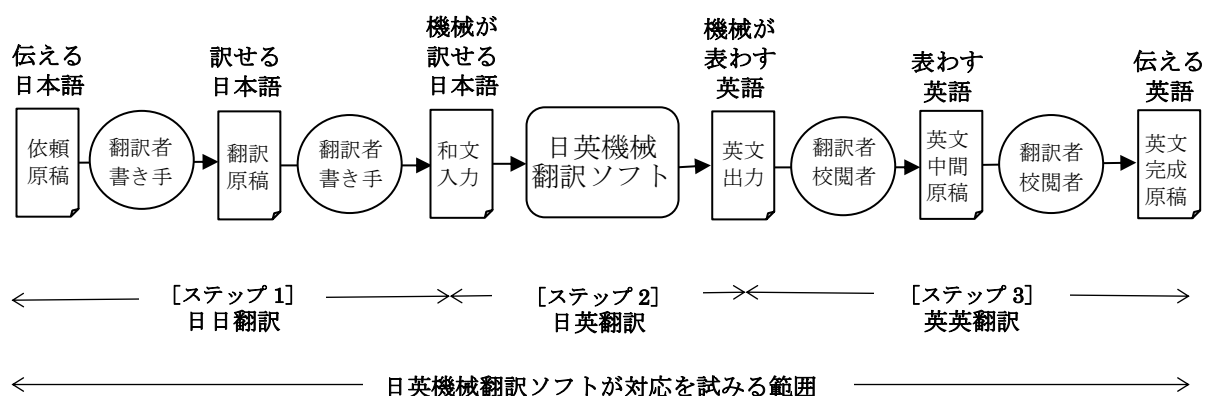


図 5.2 日英機械翻訳ソフトを利用するモデルプロセス

「訳せる日本語」は、翻訳者のためのものです。このままでは、機械翻訳ソフトの処理精度を上げることができません。そこで、「訳せる日本語」を「機械が訳せる日本語」へと言い換えることにします。機械翻訳ソフトでは、意味処理や文脈処理はごく限られますし、かなり強力に対応してくれる構文処理に関しても、長文になるにつれ処理精度が低下してしまいます。これらの機械翻訳ソフトの事情に対応できるようにするのが「機械が訳せる日本語」です。ただし、「機械が訳せる日本語」では、対応を保留にしてあることが何点か残ります。これら保留事項のための言い換えを行い「機械が表わす英語」を「表わす英語」となるようにします。

ここでの機械翻訳ソフトの利用方法は、相当に狭く限定しました。正しい翻訳結果が得られることが確定できるように限定しました。図 5.2 に図示しましたように実際の機械翻訳ソフトが対応しようとする範囲は、相当に広いものです。むしろ、機械翻訳ソフトメーカー各社は、自社製品の商品価値を上げるためにこの対応範囲を広げることにひたすら努力しているのが現状です。その結果、現状の機械翻訳ソフトが、どの範囲をどのように対応してくれるのかが不透明になり、工業製品とは言い難い状態に陥ってしまっているのも事実です。そこで、ここでは、メーカーの意向よりユーザの観点に則っての利用法に絞ることにします。

なお、全体をブラックボックスにして、ひたすら対応範囲を広げるといったメーカーの努力も、少し見方を変えると別の解にたどり着くことができます。そのヒントが図 5.2 にあります。現状の日英機械翻訳ソフトを [ステップ 1] の日日翻訳、[ステップ 2] の日英翻訳、[ステップ 3] の英英翻訳、これら 3 つのサブシステムに分割したらどうでしょうか。日日翻訳と英英翻訳の部分は、インタラクティブな翻訳支援システムに作り替え、透明感のある支援機能を実現したらいかがでしょうか。

おわりに

より高いスキルアップを目指すマニュアルユーザーのために、推奨資料を挙げておきます。これらの推奨資料は、本マニュアルを制作するためにも、大いに参考にしました。

(1) 日本語マニュアルの会のメンバーの執筆文献

- 横井俊夫: 翻訳できる日本語、Japio Year Book 2010、一般財団法人日本特許情報機構、pp.154-159 (2010 年 11 月)
- 横井俊夫: 産業日本語における日本語の諸相 - 文書の作成・利用を高度化する新たな文書工学の仕組 - 、Japio Year Book 2011、一般財団法人日本特許情報機構、pp.286-295 (2011 年 11 月)
- 横井俊夫: 言葉をデザインする - デザインされた産業日本語 - 、Japio Year Book 2012、一般財団法人日本特許情報機構、pp.298-308 (2012 年 11 月)
- 横井俊夫: 構造化言語 - 知を構造化する言葉の構造化技術 - 、ISEC10 周年記念シンポジウム予稿集、pp.25-61 (2013 年 6 月)
- 横井俊夫: 産業日本語のガイドライン策定に向けて、Japio Year Book 2013、一般財団法人日本特許情報機構、pp.302-307 (2013 年 11 月)
- 横井俊夫: 日本人のための日本語マニュアル、Japio Year Book 2014、一般財団法人日本特許情報機構、(2014 年 11 月)

- 石黒 圭: よくわかる文章表現の技術 I 表現・表記編【新版】、明治書院 (2012 年 11 月)
- 石黒 圭: よくわかる文章表現の技術 II 文章構成編【新版】、明治書院 (2009 年 11 月)
- 石黒 圭: よくわかる文章表現の技術 III 文法編、明治書院 (2014 年 3 月)
- 石黒 圭: よくわかる文章表現の技術 IV 発想編、明治書院 (2006 年 9 月)
- 石黒 圭: よくわかる文章表現の技術 V 文体編、明治書院 (2007 年 10 月)
- 石黒 圭: 文章は接続詞で決まる、光文社新書、光文社 (2008 年 9 月)
- 石黒 圭: スッキリ伝わるビジネス文書「一読必解」21 のルール、光文社 (2010 年 2

月)

- 石黒 圭：「予測」で読解に強くなる！、ちくまプリマー新書、筑摩書房（2010年7月）
- 石黒 圭：この1冊できちんと書ける！論文・レポートの基本、日本実業出版社（2012年2月）
- 石黒 圭：正確に伝わる！わかりやすい文書の書き方、日本経済新聞出版社（2012年12月）
- 石黒 圭：「うまい！」と言わせる文章の裏ワザ、河出書房新社（2014年5月）

- 猪野真理枝、佐野 洋著、馬場 彰監修：英作文なんかこわくない - 日本語の発想でマスターする英文ライティング、東京外国語大学出版会（2011年4月）
- 猪野真理枝、佐野 洋著、馬場 彰監修：英作文なんかこわくない II 連体修飾編 - 日本語の発想でマスターする英文ライティング、東京外国語大学出版会（2014年4月）
- 猪野真理枝、佐野 洋著、馬場 彰監修：英作文なんかこわくない III 連用修飾編 - 日本語の発想でマスターする英文ライティング、東京外国語大学出版会（2014年予定）
- 猪野真理枝、佐野 洋著、馬場 彰監修：英作文なんかこわくない IV パラグラフ編 - 日本語の発想でマスターする英文ライティング、東京外国語大学出版会（2015年予定）

- 安西、石崎他：認知科学ハンドブック、共立出版（1995年10月）
- 石崎：自然言語処理、昭晃堂（1995年5月）
- 天野、石崎他：自然言語処理、オーム社（2007年10月）
- 言語処理学会編(石崎編集委員長)：言語処理学事典、共立出版（2009年12月）
- 言語処理学会編(石崎編集委員長)：デジタル言語処理学事典、共立出版（2010年6月）

(2) 代表的なライティング指南書

- 木下是雄：理科系の作文技術、中公新書、中央公論新社（1981年1月）
- 本田勝一：日本語の作文技術、朝日文庫、朝日新聞出版（1982年2月）
- 阿部圭一：明文術－伝わる日本語の書き方、NTT出版（2006年8月）
- メアリ・K・マカスキル、片岡秀樹訳・解説：NASAに学ぶ英語論文・レポートの書き方－NASA SP-7084 テクニカルライティング－、共立出版（2012年2月）

(3) 日本語に関する事典・辞典

- 北原保雄監修：岩波 日本語使い方考え方辞典、岩波書店（2003年5月）
- 森田良行：助詞・助動詞の辞典、東京堂出版（2007年9月）
- 森田良行：動詞・形容詞・副詞の事典、東京堂出版（2008年10月）
- 言語処理学会編：言語処理学事典、共立出版（2009年12月）

- 辻 幸夫編：新編 認知言語学キーワード事典、研究社（2013年10月）
- 日本語文法学会編：日本語文法事典、大修館書店（2014年7月）
- 佐藤武義、前田富祺編集代表：日本語大事典、朝倉書店（2014年11月）

（4）外国人のための日本語教育の教師用ハンドブック

- 松岡 弘監修、庵 功雄、高梨信乃、中西久美子、山田敏弘著：初級を教える人のための日本語文法ハンドブック、スリーエーネットワーク（2000年5月）
- 白川博之監修、庵 功雄、高梨信乃、中西久美子、山田敏弘著：中上級を教える人のための日本語文法ハンドブック、スリーエーネットワーク（2001年10月）

（5）日本語と外国語（特に、英語）との対照

- 角田太作：世界の言語と日本語 改訂版 - 言語類型論から見た日本語、くろしお出版（2009年5月）
- 吉村公宏：英語世界の表現スタイル 「捉え方」の視点から、青灯社（2011年5月）
- 菅井三実：英語を通して学ぶ日本語のツボ、開拓社言語・文化選書、開拓社（2012年10月）
- 岡 智之：場所の言語学、ひつじ研究叢書<言語編>、ひつじ書房（2013年2月）
- 影山太郎編：日英対照 動詞の意味と構文、大修館書店（2001年3月）
- 影山太郎編：日英対照 形容詞・副詞の意味と構文、大修館書店（2009年4月）
- 影山太郎編：日英対照 名詞の意味と構文、大修館書店（2011年11月）

（6）中国語文法への入門書

- 瀬戸口律子：完全マスター 中国語の文法、語研（2003年6月）
- 相原 茂：はじめての中国語「超」入門、ソフトバンク新書、ソフトバンク・クリエイティブ（2007年4月）

（7）日本語の表記に関する規範

- 小学館辞典編集部編：句読点、記号・符号活用辞典、小学館（2007年9月）
- 日本エディタースクール編：日本語表記ルールブック 第2版、日本エディタースクール出版部（2012年3月）
- 三省堂編集所編：新しい国語表記ハンドブック第6版、三省堂（2013年9月）