

やさしい日本語作成マニュアル

1 やさしい日本語って何？

日本人が普段何気なく使っている言葉は、外国籍のかたにとって理解が難しいものがほとんどです。「やさしい日本語」とは、そういった日常的な日本語を、外国籍のかたにも分かるように、簡単な単語で作りあげた日本語のことです。

私たちが海外へ行った際、ネイティブが簡単な言葉で、ゆっくりと表現してくれればわかりやすくなるように、「やさしい日本語」をゆっくり話すことは、日本で外国籍のかたと意思疎通を助け、協力依頼や周知をするときに、大いに役に立ちます。

2 やさしい日本語のポイント

ポイント1 文章

- 1つの文章を短くする。
- 伝える内容をシンプルにする。（いくつもの内容をひとまとめにしない）
- 金額、日付などの重要な情報を前に持ってくる。

ポイント2 文

- 簡単な構造にする。（主語＋述語）
例：「申請書に必要事項を記載し、押印のうえ、〇〇課窓口に提出してください。」
→ 「この紙を書いて、ハンコを押してください。書けたら〇〇課に出してください。」
- 文末表現は単純化し、できるだけ統一する。
例：「申請期間が定められています。」→ 「（いついつ）までなら申し込みます。」
「市役所へ届出をしてください。」→ 「市役所へ出してください。」
「外国人相談が受けられます。」→ 「わからないことを聞くことができます。」
- 文節ごとにスペースを入れる。（分かち書き）
例：「今日は 市役所へ 行く 日だ。」
- 条件の表現はできる限り「～時」で表現する。
例：「税金を納付できない場合は…」→ 「税金（又は「お金」）を払えない時は…」
- 複雑な文書は、箇条書きや表を利用する
- 曖昧な表現を絶対に使わない（～できるかもしれない、～だったと思う等）
- 尊敬語・謙譲語をなるべく使わない

やさしい日本語作成マニュアル

ポイント3 単語

- 難しい言葉を簡単な言葉に言い換える
 - ◇ 漢語 → 和語
「記入」→「書く」、「無料」→「お金はからない」
「提出」→「出す」、「押印」「ハンコを押す」
「高台へ避難する」→「高いところへ逃げる」等
 - ◇ 丁寧語 → 通常の言葉
「提出される方」→「出す人」、「いらっしゃる場合」→「いる時」等
 - ◇ 抽象的な言葉 → 具体的な言葉
「指定日（提出日）までに、後日」→「〇月×日△曜日までに」等
- 外来語をできるだけ使わない
例：「文書記入のサポートをします。」→「紙を書くのを手伝います。」
「キャンセルする」→「やめる」
- 覚えてほしい言葉はそのまま使い、後に説明を加える。文面ならルビをふる。
例：「避難所」→「避難所（^{ひなんじょ}に逃げる^にところ）」
- 擬態語、擬声語（ドキドキ、ガンガンなど）を使わない
- 年月日は「<西暦>年（ねん）△月（がつ）×日（にち）」で表記する
- 時間は12時間表示にする 例：「15時30分」→「午後^{ごご}3時^じ30分^{ふん}」

ポイント4 体裁を整える

- 図やイラスト、写真を活用する
例：「弁当持参」→「昼ごはん^{ひる}を持っていくこと^も」
- 漢字・カタカナにひらがなでルビをつける



3 その他

- 外国籍のかたに「やさしい日本語」で説明をする時は、とにかく文章や説明を短く簡潔にすること、難しい言葉を使わないこと、ゆっくり・はっきり発音するようにしてください。
- 中国から来た人や、ある程度日本語がわかる方には、ひらがなより漢字のほうが伝わる場合がありますので、適宜対応してください。
- 「やさしい日本語」でチラシ等を作成するにあたり、御相談があれば多様性社会推進課へ御連絡ください。伝わりやすい表現を一緒に考えさせていただきます。