

Section 1

テクニカルライティング概論(1)

テクニカルライティングとは何か

テクニカルライティングとは、狭義では「科学技術情報を正確かつ効果的に伝達するための文書作成技法」と定義されます。応用分野としては、科学技術分野の報告書、マニュアル、学術論文などがあります。しかし、最近ではもっと広く「明確な目標を持って、特定のトピックに関する重要な事実を伝えるための書式・文体を学ぶこと」と定義されることが一般的です。応用分野は科学技術分野に限らず、学術論文一般、レポート、ビジネス文書、提案書なども含むこととなります。さらにテクニカルライティングでは、書式や論理構成法に関して言語ごとの個別性はなく、英語でも日本語でも基本的に共通です。

テクニカルライティングでは、よい文書は以下の特徴を持つこととなります。

1. 読み手が特定されている。
2. 読み手が必要としている情報が特定され整理されている。
3. 一般的書式に従いながら、その情報が効果的に伝達されるように論理が展開され、文章が構成されている。
4. 事実に基づいて明快かつ簡潔に書かれていて、誤解の生じる可能性を排除してある。

したがって、テクニカルライティングの方法論に基づいたよい文書の読み手は、迅速かつ効率的に必要な情報を理解できることとなります。

「日英実務翻訳コース」の「テキスト1~4」は8つの Lesson で構成され、各 Lesson は「Basics of Technical Writing」、「Style Guide」、「Writing Exercise」の3つの Section から成り立っています。

「Basics of Technical Writing」では、**英文ライティングの基本的な考え方** (概論) と **パラグラフレベルでの論理構成法** (ひとつのパラグラフ内で、文章をどのように展開させていくか) を学びます。ライティングで迷ったときには、この Section を確認してみましょう。

「Lesson 1」では、英文ライティング概論として、「読みやすさとは何か」について、適切でない例と修正した例を比較することにより、どのような英文が読みにくいのかを実際に確認しながら、**読みやすい英文を書くテクニック** を正確に定着させていきます。

1 読みやすさとは何か (1)

このテキストでは、センテンス・レベル、パラグラフ・レベル、文章全体のレベル、というようにさまざまなレベルで、よい文書の書き方を学びます。まず、このセクションでは「読み易さ」という観点からどのような文がよい文書と言えるのかを考えます。

1.1 適切なセンテンスの長さ

読み手は簡潔さを求めているので、原則的に **1 センテンスは 15 語から 25 語くらい** が適切と考えるべきです。法律文書などでは40語以上のセンテンスが見られますが、これは例外というべきで、ほとんどの場合はそのような長いセンテンスを必要としません。1センテンスが40語を越すような場合は分割することを考えましょう。

適切でない例

For a growing number of Japanese women, worries about how to manage the competing demands of a career and a family in a still largely male-dominated world are pushing them to postpone marriage and put off bearing children once they do tie the knot. (44 語)
(ますます多くの女性にとって言えることは、まだまだ男性中心の世の中でキャリアと家庭からの相反する要求をこなしていけるかという不安が、彼女たちに結婚をためらわせ、結婚しても子供を持つのを遅らせている、ということなのです。)

センテンスを分割すれば…

A growing number of Japanese women have worries about how to manage the competing demands of a career and a family in a still largely male-dominated world. These worries are pushing them to postpone marriage and put off bearing children once they do tie the knot.
(ますます多くの女性が、まだまだ男性中心の世の中でキャリアと家庭からの相反する要求をこなしていけるかという不安を持つようになっていきます。こういった不安が彼女たちに結婚をためらわせ、結婚しても子供を持つことを遅らせているのです。)

Section 2

ベーシックルール (1)

1 句読法

分かりやすい文書を書くためには、句読点のルールを守る必要があります。この Section では、日本人が誤りやすい点に焦点をあてて句読点を使い分ける練習をします。

1.1 コンマ(,)を使う場合

コンマを使うのは主に次の場合です。

(1) 従属節、句、単語を主節の前に置いて区切る場合

例 銀行の店長の力を少し借りれば、そのプロジェクトはうまく軌道に乗るでしょう。

With a little help from the bank manager, the project will get off the ground.

(2) 3つ以上の名詞を含むリストでそれぞれの名詞を区切る場合

例 電気、水道、地方税などの経費は間接費の項目に入ります。

Expenses such as electricity, water, and local taxes come under the heading of overhead cost.

(3) 3つ以上の動詞要素を区切る場合

例 プログラムを書き、動作を試してから、プログラムをデバッグしました。

I wrote a program, tested it, and then debugged it.

(4) 等位接続詞 (and, but など) で作られた重文に含まれる2つのセンテンスを区切る場合

例 新しい機械の取り付けに費用が大いにかかったが、その機械のお陰で時間が節約できたので金をかけただけのことはありました。

The new machine cost a lot to install, but it was worth the expense because of the time it has saved.

(5) 重要な意味を持つ挿入句を導く場合

例 札幌で半導体を製造している“北海テック”は、最近マレーシアに子会社を設立しました。

「Style Guide」では、ライティング時のベーシックルールとさまざまな文書フォーマットを学びます。
「Lesson 1」では、句読法から略語・数字の扱い方などライティング時のベーシックルールに焦点をあてます。例文を読んで、使い方を理解しましょう。

Hokkai Tech, a company that produces semiconductors in Sapporo, has established a subsidiary in Malaysia.

練習問題 ①

次の日本語を、コンマを用いて英語に翻訳してください。

1. 北方領土は、^{はぼまい}歯舞諸島、^{しこたん}色丹島、^{くなしり}国後島、^{えとろふ}択捉島からなっています。

Hints The Northern Islands, the Habomai Islands, Shikotan Island

2. その本を購入し、それを読み、その内容の要旨を書きました。

Hint summary

3. 当社は、XYZ社のCEOであるジョーンズ氏と、当社のソフトウェアを販売するための交渉をしました。 *CEO = chief executive officer, 最高経営責任者

Hint negotiate with

「練習問題」に挑戦して、英文ライティングの基本的な考え方が身についているかを確認します。
英文ライティングの習得には、多くの英文を書くことが大切です。頭でわかったつもりでも、実際に英文を書いてみると意外な盲点に気づかされることも多々あります。

- ① **解答** 1. The Northern Islands consist of the Habomai Islands, Shikotan Island, Kunashiri Island, and Etorofu Island. ㊦1.1 (2)
2. I bought the book, read it, and wrote a summary of it. ㊦1.1 (3)
3. We negotiated with Mr. Jones, CEO of XYZ Corp, to sell our software. ㊦1.1 (5)

Section 3 直訳・意識・対応表現

ここでは、日英翻訳の最も基本的なテクニックである、直訳・意識・対応表現の使い分けを学びます。「テキスト1～4」で身につけた英文ライティングの基礎力を土台にして、「テキスト5～6」を通じて実務翻訳で生かすテクニックを学んでいきます。

1 直訳、意識、対応表現の違い

ここでは、和文英訳の最も基本的なテクニックである直訳・意識・対応表現の使い分けについて説明します。日英翻訳のスキルをアップさせるためには、これらの3種類のテクニックを最初にしっかり理解しておくことが大切です。

1-1 直訳、意識、対応表現の違い

まず、直訳、意識、対応表現の具体例を見てみましょう。下線部にそれぞれ注目してください。

▶原文◀ この実験材料は、使い回すことが可能です。

▶直訳◀ This experimental material can be used and rotated.

または This experimental material can be used for many occasions.

▶意識◀ This experimental material can be used for other experiments.

▶対応表現◀ This experimental material can be reused.

または This experimental material can be used repeatedly.

実際に実務分野の題材でよく使われるような具体的な例文を交えながら解説しているので、辞書にはない語句などを自然な英文表現で書くテクニックが身につきます。

一般的な語学力を持つ日本人なら、「使い回す」という言葉を知らない人はいないでしょう。ですが、実際に【原文】にもとづいて英文を書いてもらおうと、かなり英語力のある人でも【直訳】のような英文になりがちです。

上記の【直訳】の英文は、自然な英語表現とはいえません。特にbe used and rotatedは「ローテーション」というカタカナ語から連想した直訳と考えられますが、このような表現は英語にはありません。rotateは「回転する」を意味する動詞ですので、何を伝えたいのかわからない奇妙な印象を与える英文です。このように日本語に引きずられた奇妙な英文を「和製英語」といいます。同様に、for many occasionsという表現は間違いではありませんが、漠然としていてあまり良い英文とはいえません。

1-2 直訳とは

「直訳」とは、日本語の語句を一字一句忠実に英語に置き換えて翻訳作業を行うことです。多くの場合、主に和英辞書に載っている訳語を利用して英文を作成します。

直訳は、技術英文を読み書きするための最も基本的なテクニックといえます。直訳は労力が少なく、機械的に日本語を英語に置き換えて翻訳することができるので便利ですが、日本語に引きずられた不自然な英語になりがちです。

表現が多少ぎこちないだけならよいのですが、場合によっては読み手にとって意味不明な和製英語になることも多いので、機械的な逐語訳は注意が必要です。

実際には、実務翻訳に登場する文章の多くは、直訳レベルで通用するものです。「迷ったら直訳」という翻訳業界の格言もあり、直訳で十分に通用するのに必要以上に表現に凝ったり、あえて意識したりする必要はありません。

1-3 意識とは

「意識」とは、意味を汲み取って翻訳するという意味です。例えば、上記の【意識】では、「使い回す」という日本語の意味を汲み取って、原文にない言葉 (other experiments) を補っています。これにより、意味の通る自然な英文に仕上がっています。

直訳と比較して、意識のテクニックを利用する場面は限られ、多用し過ぎることは避けたいほうがよいといわれていますが、和文英訳において大切なテクニックの1つです。

意識の利点は、英文がより自然で読みやすくなること、直訳では英文として意味をなさない和製英語を避けられること、文と文のつながりが明確になることなどです。

日本語と英語は異質な言語であり、直訳のような機械的な置き換えではどうしても不自然になる場合、意識を最小限に利用するとよいでしょう。

意識のポイントは、英語表現を工夫することです。具体的には、原文にない言葉を補ったり、逆に冗長な言葉を割愛したりすることもあります。これらも意識のテクニックです。また、原文を英訳しやすくするために書き換えたり、長い文を区切ったり、場合によっては文の順序や語順を入れ替えたりするのも意識です。

多くの人は、日本語から英語に訳す場合、無意識のうちこれらの意識のテクニックを使っているものです。ただし、あまり大幅な加筆修正を行うと、翻訳ではなく一種の作文(ライティング)になってしまう可能性があり、そのあたりのバランス感覚を求められるのが意識の特徴といえます。

英文ライティングの基礎固め

日英実務翻訳の実践力養成

テキスト別集