

外国人に伝わりやすい 「やさしい日本語」講座

～ 地域の在住外国人と共によりよい生活や地域社会を創っていくために ～

第2回 表記編

2024年3月 群馬県・Lin Com

講座スケジュール

第1回目（基礎編）

1. 「やさしい日本語」とは 現状と背景
2. 「やさしい日本語」の基本 —はさみの法則—
3. 「やさしい日本語」で伝えてみる

第2回目（表記編）

- ★ 前回の復習、「やさしい日本語」の基本の確認
1. 「やさしい日本語」での 表記事例
 2. 「やさしい日本語」の 書き方のコツ
 3. 「やさしい日本語」で 書いてみる（グループワーク）
 4. 発表と振り返り

1. 「やさしい日本語」での表記事例

- 1) 「やさしい日本語」での表記事例
～ 自分が目指すもの、できることは何だろう ～
- 2) 「ふつうの日本語」の難しさから学ぶ「避けるべき」表記事例

1-1. 「やさしい日本語」での表記事例 ～ 自分が目指すもの、できることは何だろう ～

【Step1】 ちょっと手を加えればできる系 一部をリライトして貼り付ける

A. 公共の場の既存案内



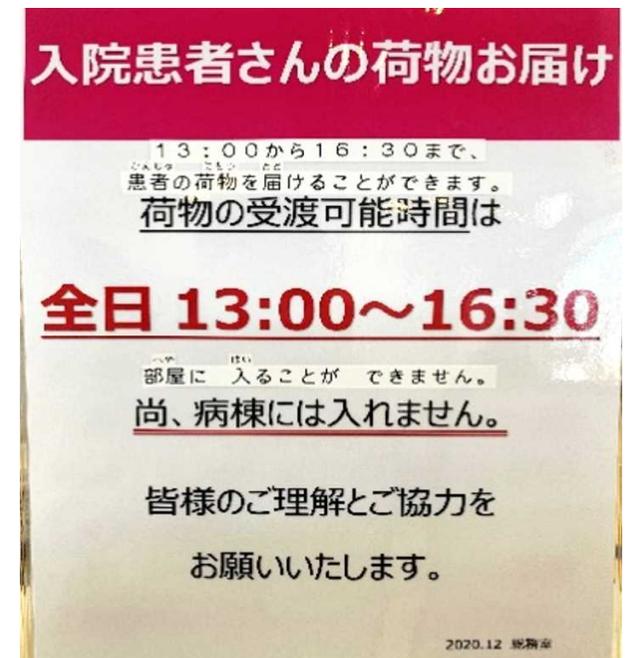
画像A：駅周辺の壁にある
避難所案内

B. コンビニ（利用するもの）



画像B：コンビニのコーヒーサーバー

C. 病院（規則）



画像C：書きことばの事例-医療×
「やさしい日本語」研究会HPから引用

1-1. 「やさしい日本語」での表記事例 ～ 自分が目指すもの、できることは何だろう ～

【Step3】外国人に寄り添って、しっかり情報提供系

F. ポスター

大切な人を守るために、新型コロナウイルス（COVID-19）に感染しない、感染させない

新型コロナウイルスにならないように気をつけてください。

- ▶ 特に、高齢者（＝65歳以上の人）は、気をつけてください。
- ▶ 家族でも気をつけてください。 ※感染＝病気が人から人へうつること

1日に何回も手を洗います	タオルや歯みがきのコップなどは自分のものを使います	みんなで1つのお皿は使わないでください。自分の食べ物は自分のお皿だけ使います
ドアノブや電気のスイッチなどはいつもきれいにします	1時間に2回くらい窓を開けます	目、口、鼻などをできるだけ触りません
家の中で話すときもマスクをします	人と会って話すとき短い時間にします	お店は「虹のステッカー」がある店を使います

※「虹のステッカー」がある店は、新型コロナウイルスにならないように気をつけている店です。

■新型コロナウイルスの感染について知りたいとき・具合が悪いとき
 ■新型コロナウイルスで生活に困ったとき・不安なとき
東京都外国人労働者生活相談センター TOCOCS
 (日本語・英語・中国語・韓国語で相談できます)
 ☎0570-550571 AM9:00～PM10:00
 ☎0120-296-004 AM10:00～PM5:00
 (土曜日、日曜日、祝日休みです)

一般財団法人 東京都つながり創生財団
 Tokyo Metropolitan Foundation "TEIKENBAI"

大切な人を守るために、新型コロナウイルス（COVID-19）に感染しない、感染させない

新型コロナウイルスにならないように気をつけてください。

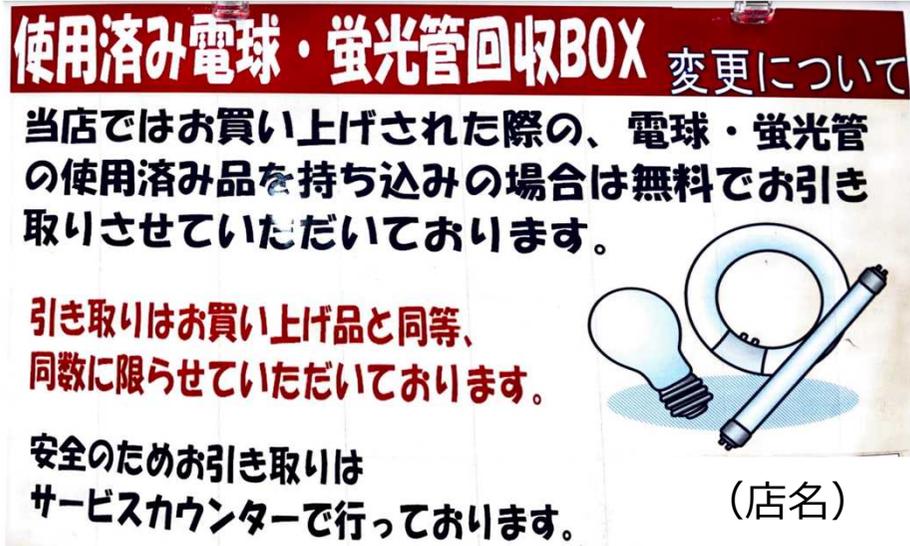
- ▶ 特に、高齢者（＝65歳以上の人）は、気をつけてください。
- ▶ 家族でも気をつけてください。 ※感染＝病気が人から人へうつること

1日に何回も手を洗います	タオルや歯みがきのコップなどは自分のものを使います	みんなで1つのお皿は使わないでください。自分の食べ物は自分のお皿だけ使います
ドアノブや電気のスイッチなどはいつもきれいにします	1時間に2回くらい窓を開けます	目、口、鼻などをできるだけ触りません

東京都つながり創生財団ホームページより抜粋

1-2. 「ふつうの日本語」の難しさから学ぶ「避けるべき」表記事例

1) 日本語の敬語・文字のみ



画像1) : あるホームセンターの掲示物を撮影



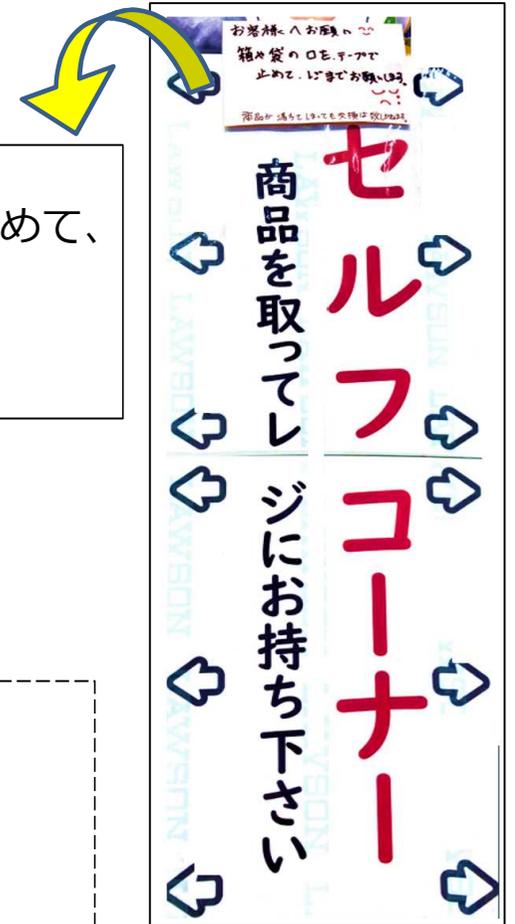
- ・ 文の長さ
- ・ 漢語、漢字の量
- ・ 敬語
- ・ 曖昧な表現

2) 日本語独特の表現の仕方

お客様へお願い
箱の袋の口をテープで止めて、
レジまでお願いします。
商品が落ちてしまっても
交換は致しかねます。



- ・ カタカナ語
- ・ 略語
- ・ 縦書き
- ・ 単語の分断



画像2) コンビニの惣菜コーナーのポップ

3) 標語のような短文



倒木の
危険あり

👉 わずか7文字でも、非常に難しい掲示物



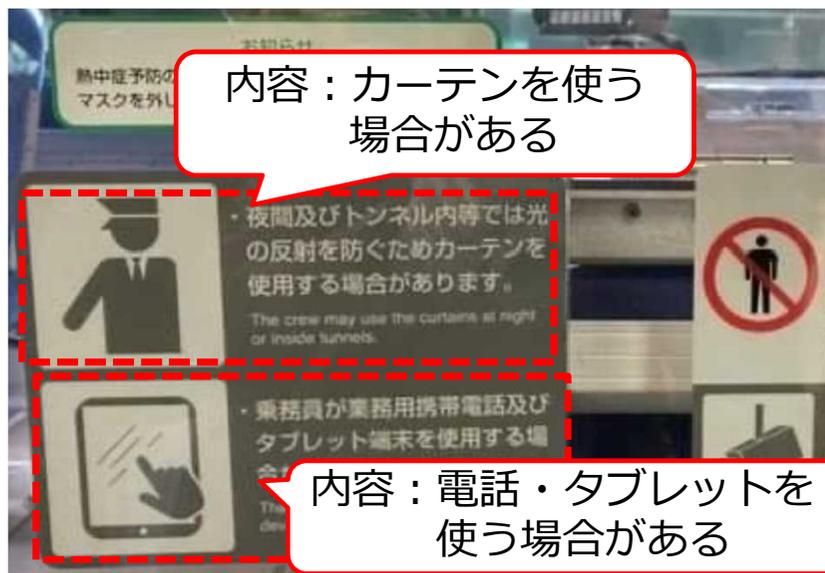
- ・ 漢語
- ・ ルビなし
- ・ 縦書き
- ・ フォント
- ・ 動詞の名詞化
- ・ 助詞の脱落

画像3) : ある学校敷地内の注意書き

4) 不明瞭な「視覚的ヒント」



画像4-1
ある Y字路のカーブミラーの標示



画像4-2
ある長距離バスの運転席の注意書き



- ・ 記号やマークの不適合
- ・ 汎用性のある絵・イラスト
- ・ 色のイメージ
- ・ 国際基準と日本の国内基準



画像4-3
ある有料駐車場の清算機に張られていた張り紙

色・マークに対するイメージの違い



画像4-4 : AEDのイメージ画像 (フリー素材より)

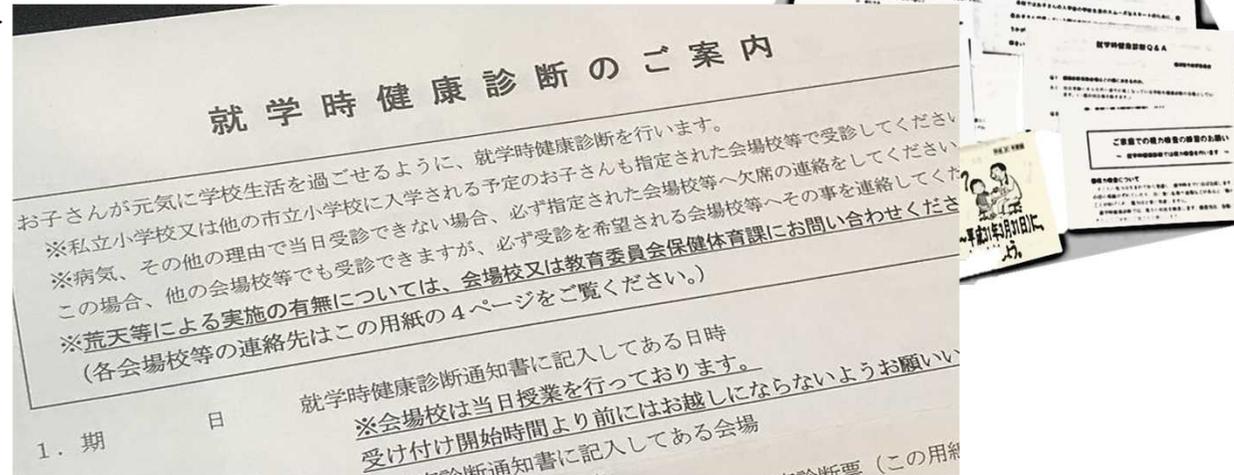
5) 前提知識を求められ、細かく複雑で難しい内容の原文



画像：県外のある広域避難所の古い案内看板



- ・ 専門用語、文語表現
- ・ 文書の構成や内容
- ・ 常識や文化、習慣等の違い
(地図の見方、地震や避難場所、健康診断の知識など)



画像：横須賀市就学時健康診断の通知書を引用

2. 「やさしい日本語」の書き方のコツ

2 「やさしい日本語」の書き方

≪ 手順 ≫ 原文 → 日本人に分かりやすい文 → 外国人に分かりやすい表現へ

1 情報整理

① 数ある情報の中から必要なものだけを取捨選択する

2 文章組立て

② できるだけ外国人にとっては余分な情報をカットする

③ 伝えたいことを前に持つてくる

④ 必要に応じて補足情報を加える

1) 文レベル

⑤ 一文中に一つの情報！（必要なら「箇条書き」にする）

⑥ 一文を短くする

⑦ 主語と述語を明確にする

2) 単語レベル

⑧ 難しい言葉を易しい言葉に置き換える

3 体裁を整える

⑨ 「分かち書き」にする

⑩ 漢字・カタカナには、すべてルビをふる（ローマ字は使わない！）

⑪ 必要に応じて、写真やイラスト、図等をつけて理解を助ける

2-1. 「情報整理をする」

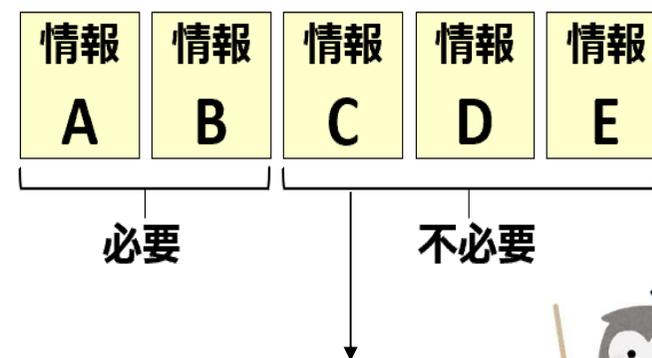
👉 まずは日本人にもわかりやすい文章にしましょう。

1 伝えたいことを整理し、情報を取捨選択する

- 一言一句を元の文に対応させて作るのではなく、

伝えるべきことは何かを考え、
読み手にとって必要な情報に絞る
(読者のすることが明確になるように)

- 必要なら適切な **タイトル** をつける



- ・ 必要な情報に「**優先順位**」をつける
- ・ 複数 (3つ以上) あるときは「**箇条書き**」にする



2-1. 2つの例から手順を学ぼう コツ1「情報整理」

(例1) 「店休日」の貼り紙

外国人にとって必要な
情報はどれ？ (優先順位)

店休日のお知らせ

誠に勝手ながら棚卸の為、
下記日時は臨時休業とさ
せていただきます。

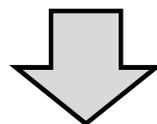
令和5年2月7日 (火)

お客様には大変なご迷惑
をお掛けいたしますが、
何卒ご理解の程宜しくお
願い致します。

(1) 情報を整理すると・・・

※ 解答例を下記に記載

- ① お知らせの内容を示す見出し… (要・不要)
- ② 棚卸をする、店の都合で休むこと… (要・不要)
- ③ 休みの日付け … (要・不要)
- ④ お客様に対する謝罪と理解を求めることば… (要・不要)



外国人に必要な情報を取捨選択して、
まず、日本人に分かりやすい文章構成にする

① ② ③ ④

2-1. 【 文書の構成編 】 2つの例から手順を学ぼう コツ2「文章組立て」

(例1) 「店休日」の貼り紙

店休日のお知らせ

~~誠に勝手ながら棚卸の為、~~
下記日時は臨時休業とさせていただきます。

令和5年2月7日 (火)

~~お客様には大変なご迷惑~~
~~をお掛けいたしますが、~~
~~何卒ご理解の程宜しくお願い致します。~~

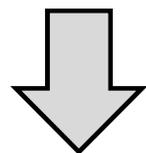
日本人に分かりやすく

店休日のお知らせ

下記日時は休業とさせていただきます。

令和5年2月7日 (火)

宜しくお願い致します。



外国人には表現等が難しい...

外国人に分かりやすく置き換える

- ・ 文章表現 (平易な表現にする)
- ・ 文章構成 (大事なことを先に言う)

2-1. 【 文書の構成編 】 2つの例から手順を学ぼう コツ2 & 3 「文章組立て→体裁を整える」

(例1) 「店休日」の貼り紙

~~店休日のお知らせ~~

~~誠に勝手ながら棚卸の為、~~
~~下記日時は臨時休業とさ~~
~~せていただきます。~~

令和5年2月7日 (火)

~~お客様には大変なご迷惑~~
~~をお掛けいたしますが、~~
~~何卒ご理解の程宜しくお~~
~~願い致します。~~

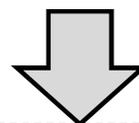
外国人に分かりやすく

お知らせ

店を 休みます。

2023年2月7日 (火曜日)

よろしく お願いします。



体裁を整える

お知らせ

2023年2月7日 (火曜日)

ねん がつ にち か よう び

みせ やす

店を 休みます。

ねが

よろしく お願いします。

2-2. (例2)「住民票」についての案内文でポイント確認しよう

1. 住民票とは

住民票とは、住民登録がしてある人の住所・氏名・生年月日・性別・住民となった年月日・本籍・世帯主との続柄などを記載したものです。

2. 請求できる方

- 1 本人又は本人と同じ世帯の方
- 2 任意代理人(請求者本人からの委任状が必要)
- 3 法定代理人(戸籍謄本や登記事項証明書等が必要)
- 4 上記以外の方(第三者請求)

3. 請求に必要なもの

- 1 窓口に来られる方の本人確認ができるもの(運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等)
- 2 代理人の場合は、請求者本人からの委任状や登記事項証明書等
- 3 第三者請求の場合は、請求理由を明らかにする資料(契約書の写し等)

4. 請求窓口

〇〇市役所 本庁市民課 ○番窓口又は各支所市民福祉課、各市民サービスセンター

5. 証明書の種類及び手数料

住民票の写し 1通300円

住民票の除票 1通300円

住民票記載事項証明書 1通300円

2-2. 【コツ2 文章組立て】

- ▶ 外国人にとっては余分な情報をカットする
- ▶ 必要に応じて補足情報等を加える

原文

1. 住民票とは

住民票とは、住民登録がしてある人の住所・氏名・生年月日・性別・住民となった年月日・本籍・世帯主との続柄などを記載したものです。



書き換え

1. 住民票とは

住民票とは、住民登録（あなたがここに住むのを市に伝えること）がしてある人の住所・氏名などを記載したものです。

あなたの居住地やあなた自身についての証明が必要なときに使います。

外国人は専門用語等の意味はもちろん、手続きや書類の用途なども分からない。
外国人の目線で補足事項を考えよう！



2-1. 【コツ2 文章組立て】 ▶ 余分な情報をカット（だいたんに述べる）

原文

2. 申請できる方

- 1 本人又は本人と同じ世帯の方
- ~~2 任意代理人（請求者本人からの委任状が必要）~~
- ~~3 法定代理人（戸籍謄本や登記事項証明書等が必要）~~
- ~~4 上記以外の方（第三者請求）~~

3. 申請に必要なもの

- 1 窓口に来られる方の本人確認ができるもの（運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等）
- ~~2 代理人の場合は、請求者本人からの委任状や登記事項証明書等~~
- ~~3 第三者請求の場合は、請求理由を明らかにする資料（契約書の写し等）~~

外国人があまり
直面しない
ケースは除外する



書き換え



2. 申請できる方

本人又は本人と同じ世帯の方

3. 申請に必要なもの

窓口に来られる方の本人確認ができるもの（運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等）

2-1. 【コツ2 文章組立て】 ▶ 文を整える「箇条書き」

原文

3. 申請に必要なもの
窓口に来られる方の本人確認ができるもの（運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等）
4. 申請窓口
〇〇市役所 市民課 ○番窓口、各支所市民福祉課、各市民サービスセンター

どこから別のもの？



書き換え

3. 必要なもの：①～③の どれか 1つ
- ① 在留カード
 - ② 特別永住者証明書
 - ③ パスポートなど
4. 「住民票」を もらうことができる 場所
- ・ 〇〇市役所 市民課
 - ・ 各支所 市民福祉課
 - ・ 市民サービスセンター

外国人の本人確認で必要なものは日本人と異なるものがあるので、実情に合わせて書き換える



2-1. 【コツ2 文章組立て】 ▶ 余分な情報をカット（だいたんに述べる）

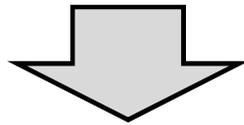
原文

5. 証明書の種類及び手数料

住民票の写し 1通300円

住民票の除票 1通300円

住民票記載事項証明書 1通300円



書き換え

5. 証明書の手数料

1通300円

金額が同一であれば、
外国人にとって種別は
余分な情報



2-1. 【コツ2 文章組立て ▶ 日本人に伝わりやすい文章に組立てる

日本人に分かりやすく

1. 住民票とは
住民票とは、住民登録がしてある人の住所・氏名などを記載したものです。
あなたの居住地やあなた自身についての証明が必要なときに使います。
2. 申請できる方
本人又は本人と同じ世帯の方
3. 申請に必要なもの
窓口に来られる方の本人確認ができるもの（運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等）
4. 申請窓口
〇〇市役所 市民課 ○番窓口、各支所市民福祉課、各市民サービスセンター
5. 証明書の種類及び手数料
1通300円

 **外国人に必要な情報の優先順位**を考えて文章を組立て直す

2-1. 【コツ2 文章組立て】 ▶ 外国人に必要な情報の優先順位を考えて文章を組立てる

外国人に必要な情報の優先順位

1. 住民票とは

住民票とは、住民登録がしてある人の住所・氏名などを記載したものです。
あなたの居住地やあなた自身についての証明が必要なときに使います。

2. 申請窓口

〇〇市役所 市民課 ○番窓口、各支所市民福祉課、各市民サービスセンター

3. 申請できる方

本人又は本人と同じ世帯の方

4. 証明書の種類及び手数料

1通300円

5. 申請に必要なもの

窓口に来られる方の本人確認ができるもの（運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等）



それぞれの文を外国人が**分かりやすい表現に変換**する

2-2. 【コツ3 体裁を整える】

書き換え例

- ▶ 「**分かち書き**（文節の間に1文字分の空白を入れる）」にする
- ▶ 漢字やカタカナには**ルビを振る**（漢字の量に注意）
- ▶ 必要に応じて**タイトルや写真、イラスト、図**などをつける

1. 住民票は、あなたや家族の名前や住んでいるところを証明する紙です。
 あなたの日本の住所やあなたの証明が必要な時に使います。

2. 【手続き】

1) 「住民票」をもらうことができる場所：

- ・ ○○市役所 市民課
- ・ 各支所 市民サービス課
- ・ 市民サービスセンター

2) 申請〈申し込むこと〉ができる人：本人、一緒に住んでいる人

3) かかるお金：300円（1通）

4) 必要なもの：①～③のどれか1つ

- ① 在留カード
- ② 特別永住者証明書
- ③ パスポートなど

住民票

この形式は、住民票の原本と同等の効力を有する。





確認しよう！

- ① 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。
- ② 平素〇〇町自治会の運営につきましては、格別のご協力、ご助言をいただき厚くお礼申し上げます。
- ③ さて、下記要領により役員会を5月10日(日)開催致します。
- ④ ご多忙中誠に恐縮ですが、万障お繰り合わせの上、ご出席くださいますようお願い申し上げます。

1. 誰からのどんな文書？

2. どんな内容？（いつ、どこで、誰が、何を、どうする？）



確認しよう！

- ① ~~時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。~~
- ② ~~平素〇〇町自治会の運営につきましては、格別のご協力、ご助言をいただき厚くお礼申し上げます。~~
- ③ ~~さて、下記要領により~~役員会を5月10日(日)開催致します。
- ④ ~~ご多忙中誠に恐縮ですが、万障お繰り合わせの上、ご出席~~
くださいますようお願い申し上げます。

1. 誰からのどんな文書？

2. どんな内容？ (いつ、どこで、誰が、何を、どうする？)

〇〇町自治会からの お知らせです。

5月10日(日曜日)に 役員会が あります。

役員の人 は 〇時に 〇〇へ 来てください。(補足)

よろしく お願いします。

2-3. 「表記」の注意点 ⚠

① ローマ字を使わない

- 言語によって発音が異なることがある

例) Jo (ジョ) ⇒ 「ホ (スペイン語)」「ヨ (ドイツ語)」

Chi (チ) ⇒ 「ヒ (ドイツ語)」「シ (フランス語)」

Ike (池) …英語圏の人 [アイク] Youi suru (用意する) … [ユーイ スル]

- 促音「っ」の表記や 調音「ー」の記号が伝わらない

② 漢字の使用量とふりがな

- **漢字の量**を気を付ける (1文〔24-30字〕に漢字 4 -5字程度を目安に)
- 意味を明確にするために、**同音異義語は漢字**で表記
- 漢字にはすべてに「**ルビ (ふりがな)**」をつける
- ふりがなは「漢字」、「漢字_{かんじ}」、「漢字 (かんじ)」のように表記する
- ふりがなの大きさ、漢字とふりがな、行と行の間を空けるなど「**見やすくする**」

2-3. 「表記」の注意点 ⚠

③ 時間や年月日の表記

- 元号は使わず**西暦**で書く：令和5年2月11日 → **2023年2月11日**
- **スラッシュ「/」を使わない**：2023 / 2 / 11 → **2023年2月11日**
- 時間は**原則12 時間表示**で**午前・午後**を明記する（24時間表示も可）：
15時30分 → **午後3時30分**
- 「**〇〇から△△まで**」と表記：「受付は 午前8時から 午後5時までです」
*「～」は使わない
- 「**年度**」を使う必要がある場合は、**最初に言葉が出てきたときに説明**する

分かりにくい↓



日時 7/1 (木) 10:00~13:30
14:45~16:30

期日	令和5年7月26日(水)
時間	14時~16時

↓ 分かりやすい

2023年2月18日(土)

400mL 限定献血

ごぜん
午前
ごご
午後

2:00から4:00まで



「やさしい日本語」で書いてみよう

◎ 練習のポイント

① 専門用語の変換
(目的・本質に着目)

保護者

問診票

減免

② 情報の取捨選択
(つまり、何を求めるのか?)



③ 文章表現の工夫

身に覚えのない送金があった場合や「利用者カード」を紛失した場合には、カードのご利用を停止しますので、以下の連絡先にお電話ください。

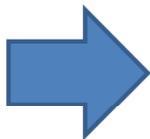
電話: 0120-999-555
(通話料無料)

平日: 8:30~21:00
土日・休日: 9:00~17:00

「やさしい日本語」で伝えてみよう

① 専門用語の変換（目的・本質に着目）

保護者



例)

ほごしゃ こ かぞく かあ とう
保護者 く子どもの 家族、お母さん、お父さんなど

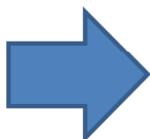
問診票



例)

もんしんひょう からだ わる かみ
問診票 く体の 悪いところを きく 紙

減免



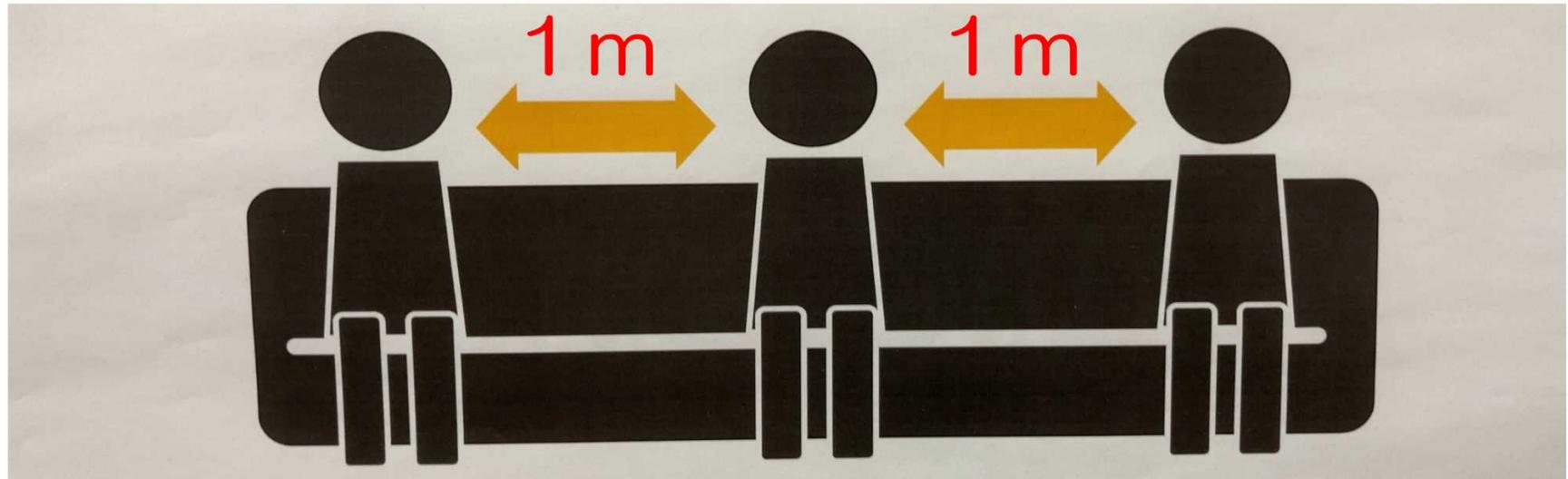
例)

ぜいきん はら かね すく
税金など 払う お金が 少なくなる こと、
はら
払わなくても いい こと

「やさしい日本語」で伝えてみよう

② 情報の取捨選択 (つまり、何を求めるのか?)

となり ひと ちか すわ
隣の人のすぐ近くに座らないでください



ねが
よろしく お願いします

「やさしい日本語」で伝えてみよう

③ 文章表現の工夫

身に覚えのない送金があった場合や「利用者カード」を紛失した場合には、カードのご利用を停止しますので、以下の連絡先にお電話ください。

電話：0120-999-555
(通話料無料)

平日：8:30～21:00

土・日：9:00～17:00

りようしゃ かあと と
「利用者カード」を 止めます

- ①、②のとき、あなたのカードは危ないです！
- ① カードを なくしました
- ② あなたは ^{なに}何も ^なしていませんが、^{ぎんこう}銀行が ^{そうきん}送金 ^{かね}くお金を ^{ほか}他の ^{ひと}人に ^{おく}送ること) しました

■ ^{すぐ}すぐに ^{サポートセンター}サポートセンターに ^{でんわ}電話してください。
「利用者カード」を ^{つか}使えなくします。

☎ : 0120 - 999 - 555

(^{でんわ}電話の ^{かね}お金は かかりません)

^{げつようび}月曜日から ^{きんようび}金曜日まで : ^{ごぜん}午前8:30から ^{ごご}午後9:00まで
^{どようび}土曜日と ^{にちようび}日曜日 : ^{ごぜん}午前9:00から ^{ごご}午後5:00まで

3. 「やさしい日本語」で書いてみる

やさしい日本語「書き方」チェックリスト

*文書等を作成したあと、確認しましょう!

- 1 一文を短くして、文の構造を簡単にする
- 2 難しい言葉を避け、簡単な言葉を使う
- 3 **災害時によく使われる言葉や、知っておいたほうがよいと思われる言葉は、そのまま使う**
その言葉の後に、かっこ書き〈〉で意味を補足する
- 4 外来語(カタカナ語)はなるべく使わない! 使うときは注意する
- 5 擬態語や擬音語は避ける
- 6 動詞を名詞化したものは分かりにくいので、できるだけ動詞文にする
- 7 あいまいな表現は避ける
- 8 二重否定の表現は避ける
- 9 文末表現はなるべく統一する
- 10 **ローマ字は使わない**
- 11 **時間や年月日を外国人にも伝わる表記にする**
- 12 **漢字の使用量に注意**し、全ての漢字・カタカナにふりがなをふる
- 13 文は、**文節ごとに「分かち書き(余白を空けて区切る)」**にして、言葉のまとまりを認識しやすくする
- 14 **絵、写真、図表**などを使って分かりやすくする
- 15 伝えるべき情報が多い時は「**箇条書き**」にする

・UDフォント **教科書体**がおすすめ
・最後は**外国人に確認**してもらおう!



「やさしい日本語」のための分かち書きルール

【 やってみよう 】 外国人に伝わりやすくなるように、張り紙を「やさしい日本語」にしてみましょう。

I. 看板編

お願い

アイドリングストップ！！

- エンジンの空ぶかしは、近隣の皆様へご迷惑となりますので、お止めください。
- 長時間駐車はご遠慮願います。
- 当駐車場内においての盗難・接触等の事故については一切の責任を負いかねますので、ご了承下さい。

店主

II. 院内掲示編

受診される患者様・ご家族の皆様へ

現在、コロナウィルス感染拡大防止のため、**診察室には患者様のみの入室**とさせていただきます。

付き添いが必要な患者様には**原則1名のみの入室**とさせていただきます。他の付き添いの方は待合室でお待ちください。
ご協力、お願いいたします。

診療外来部門

グループワークの概要

【目的】

普通の日本語で書かれた生活場面で目にする実際の案内表示や掲示物を使って、「あらゆる国籍の外国人」にも分かりやすく伝える工夫を模索しながら、「やさしい日本語」で表記する力を養う訓練を行うことを目的とする。

【内容】

外国人住民にも関係する内容で、実際の看板や掲示物に記載された普通の日本語の主旨が外国人に伝わるよう、グループで話し合い、外国人の意見も聴きながら、共に「やさしい日本語」の掲示物に書き換える。

【参加者】 受講者4-5名、外国人サポーター 1名で1グループとする

【準備物】 メモ用紙（A4）3枚、模造紙1枚、マッキー（黒・青・赤）1セット
新聞紙（マッキー使用時の下敷き）、掲示物（課題文）コピー

【活動時間】 説明・自己紹介:5分 リライト:35分 発表・ふりかえり:20分 計60分

グループワークの進め方

1. グループで簡単に自己紹介をする
(課題を「やさしい日本語」で表記する人1名、
あとで発表する人1名を決めておく)  (5分)
2. 外国人サポーターと参加者全員で協力しあって
課題文の「やさしい日本語」表現を考える  (25分)
3. 確定したリライト (案) を模造紙に清書する  (5分)
4. 発表に向けて、グループ活動で気づいたことやリライト
に必要な工夫などを全員で共有する (発表者はメモ)  (5分)
5. 課題の種類ごとに発表・フィードバック  (20分)

第2回まとめ

- 「やさしい日本語」はどんな国の人とでも意思疎通ができる地域の共通言語
- 国籍に関係なく、公平に、その人の生活の質や安全、安心など人権等を守るための手段としても「やさしい日本語」を情報提供やコミュニケーションに活用する
- 日本語の文書は会話と異なる難しさがある。特に、語彙の多さ、漢字、敬語や婉曲表現などは外国人の理解を苦しめるため、外国人が知っておくべき必要な情報だけに絞りこみ、「読む」負担を減らしつつ、しっかり伝える工夫が必要
- 文書の書き換え作業では、まず、日本人に分かりやすく直し、次に外国人に伝わりやすいように変換する。作成した文書等はそれが外国人にとって分かりやすいかどうかを最後に外国人に見てもらい、直接確認するようにする。
- 「やさしい日本語」を周りの人に共有し、身近なところから書き換えの努力を試みる

参考資料「やさしい日本語」ガイドライン

① 在留支援のためのやさしい日本語ガイドライン 2020年8月



② 在留支援のためのやさしい日本語ガイドライン
話ことばのポイント 2022年10月



③ 別冊 やさしい日本語書き換え例 2020年8月

④ 【動画】 在留支援のためのやさしい日本語ガイドライン 基礎編

⑤ 【動画】 在留支援のためのやさしい日本語ガイドライン 演習編～ステップ1～

⑥ 【動画】 在留支援のためのやさしい日本語ガイドライン 演習編～ステップ2～

⑦ 〈増補版〉「やさしい日本語」作成のためのガイドライン
弘前大学社会言語学研究室2013

