

第3章 多言語翻訳

1 多言語翻訳での情報提供が適しているもの

(1) 市民の生命・身体・財産に重大な影響を及ぼす可能性がある情報 (防災, 医療・健康, 福祉など)

外国人市民も、宇都宮市民の一員であることから、生命・身体・財産に重大な影響を及ぼす可能性がある情報については、等しく情報提供を受けられることが望まれます。新たに上記の情報に係る印刷物を作成するときは、多言語翻訳をしてください。

ただし、翻訳する予算や印刷スペースの確保の問題もあることから、すべての情報を翻訳する必要はなく、内容の重要性や対象となる外国人市民の数などに応じて、翻訳する情報の範囲等を決定してください。

多言語翻訳をする重要な情報は、やさしい日本語でも情報提供することが効果的です。また、緊急時など、翻訳の時間や予算計上がない場合は、やさしい日本語で対応します。要綱・要領、基準等の翻訳は原則として不要です。

(例) ○○給付金のお知らせ

対象 基準日（平成26年1月1日）現在、市の住民基本台帳に登録があり、平成26年度の市民税（均等割）が課税されていない人
※平成26年度の市民税が課税されている人に扶養されている人、生活保護制度の被保護者などは対象外

やさしい日本語の場合・・・

もらえる人

- ・2014年1月1日に 宇都宮市に住んでいる人
- ・2013年の 稼ぎがない（2014年の 税金がかからない）人
- ・稼ぎがある人と 一緒に住んでいる人は もらえません。
- ・生活保護を もらっている人は もらえません。

正確に伝えられない。

条件等を正確に伝えるためには、多言語翻訳が最適

(2) 生活に関わる情報

(子育て, 教育, 税, 地域イベントなど)

生活に関わるお知らせも、市民の一員として等しく情報提供を受けられることが望まれますが、市が発信するほとんどすべての情報が該当することになることから、特に子育て, 教育, 税, 地域イベントなど、生活に密接に関わる情報を優先的に翻訳することを検討してください。

よくある問い合わせについても、多言語の説明資料（日本語併記）があると便利です。「暮らしの便利帳外国語版」など既存資料（P50, 51）も活用してください。

(3) 外国人旅行者・訪問者を対象にする情報

(公共施設等の表示, 施設等への誘導案内表示, 観光などの情報)

おもてなし向上のためには, 日本語を理解しない外国人旅行者・訪問者であっても, 一人で地図等を持って目的の場所まで移動できるなどの利便性向上や, 外国語での観光情報の発信が求められています。

施設等への誘導案内表示等については, 「宇都宮市公共サイン技術指針」に基づき英語併記等が進められているほか, 多言語の観光パンフレット (P50) が作成されています。

◆ 「宇都宮市公共サイン技術指針」(景観みどり課) について

市 HP 都市計画・まちづくり → 景観まちづくり → 宇都宮市公共サイン

(<https://www.city.utsunomiya.tochigi.jp/shisei/machizukuri/keikan/1009395.html>)

1 対象とするサインの種類 (道路上に設置・管理されるもの)

(1) 技術指針対象

ア 地図案内サイン

地図等により, ある範囲の全体 (位置関係) を案内するサイン
(広域案内地図・市街地案内地図・駅周辺地図等)

イ 施設誘導サイン 矢印等により, 施設等の方向やルートを示すサイン

(2) 技術指針参照

- ・ 著名地点案内標識 著名な地点・公共施設等を誘導する標識

2 主な内容

書体・文字の大きさ・ピクトグラム・色彩・言語表示等, 公共サインに関する共通基準を示すもの

(1) 英語表記

- ・ サインに表記する用語には, 英語を併記する。
- ・ 英語以外の外国語に関して, 必要に応じ中国語, ハングルを併記する。その他外国語の併記を行っても良い。また, 地域性に応じてひらがなを付記する。

(2) 多国語表記

- ・ 不特定多数の利用のある施設や, 移動円滑化に係る重要施設を抽出し, 表示面が煩雑にならないよう多国語表記対象を絞り込む。
- ・ 案内地図では凡例中に多国語表記を行う。

(3) ピクトグラム表記

- ・ ピクトグラムは, 原則として JIS 案内用図記号を使用する。
- ・ JIS 案内用図記号で「推奨度 C」のピクトグラムについては, 図形の変更・追加可能とする。
- ・ コーポレートマークやトレードマーク等は掲載しない。

2 翻訳言語の選定

(1) 言語選定の目安

ア 印刷物（小冊子，チラシ，リーフレット等）

- ・「ユニバーサルデザイン文書マニュアル」に基づきます。
- ・英語，中国語，スペイン語，ポルトガル語，タイ語，ハンガルの6言語を目安とします。
- ・6言語の対応が困難な場合で，観光情報など外国人旅行者・訪問者を主に対象とするときは，英語，中国語（簡体字・繁体字）（P38），ハンガルを目安とします。

◆ 宇都宮市の国籍別外国人市民人口比率（令和5年12月末時点）

順位	国籍	人数	割合
1	中国	2510	23.2%
2	ベトナム	1646	15.2%
3	韓国または朝鮮	904	8.4%
4	フィリピン	859	8.0%
5	タイ	709	6.6%
6	ネパール	703	6.5%
7	台湾	527	4.9%
8	インドネシア	431	4.0%
9	ブラジル	405	3.8%
10	スリランカ	385	3.6%
	その他	1718	15.9%
	合計	10797	100.0%

⇒ 6言語への翻訳により，8割以上の外国人市民の出身国の公用語に翻訳

イ 公共施設・案内板等（啓発用看板や説明用看板を含む）の表示

- ・「宇都宮市公共サイン技術指針」に基づきます。
- ・新たに設置・改修する際は、英語併記を目安とします。
- ・必要に応じて中国語、スペイン語、ポルトガル語、タイ語、ハンゲルを追加しますが、ひらがな（振り仮名）やピクトグラム・イラストなど、分かりやすい表示を優先します。

(例) 看板表示

宇都宮市役所って書いてあるほかは、なんだかさっぱりわからない！政府？

宇都宮市役所
Utsunomiya City Hall
宇都宮市政府
Prefeitura de Utsunomiya
Municipalidad de Utsunomiya
อำเภออุทัย
우쓰노미야 시청

↓

うつのみやしやくしょ
宇都宮市役所
Utsunomiya City Hall

看板は、見た目の分かりやすさ（単純・明瞭な表示）を優先！

※ 多言語表示をする場合は、日本語と他の言語の表示サイズを変える、翻訳であることが推測できるレイアウトにするなどの工夫をします。

※ 案内表示などの場合、地図上の表示はピクトグラムや記号、番号などで行い、凡例を多言語表示にします。

世界の言語事情

《母語人口ランキング》

- 1位 中国語
- 2位 英語
- 3位 スペイン語
- 4位 ヒンディー語
- 5位 アラビア語

《公用語人口ランキング》

- 1位 英語
- 2位 中国語
- 3位 ヒンディー語
- 4位 スペイン語
- 5位 ロシア語

出典：『言語学百科事典』大修館書店（1992）

※統計方法等により順位が入れ替わる場合があります。

《国際連合の公用語》

中国語、英語、フランス語、ロシア語、スペイン語、アラビア語



(2) 言語選定の考え方

ア 英語優先

英語は世界の最も多くの国で公用語になっています。また、ネパールなど近年在住者が増えてきている国を始め、アジアの多数の国で大学など高等教育は英語で行われていること、日本を始め多くの国で初等・中等教育の段階で外国語として英語を勉強することなどから、優先して英語に翻訳します。

また、公共施設の看板や、案内表示、表示スペースが限られる場合も、英語併記を優先にします。

イ 中国語（簡体字・繁体字）

中国語は、中国のほか、台湾とシンガポールで公用語になっているほか、世界各国にいる中国出身者を含めると、世界で最も多くの人の母語となっています。本市でも、中国出身者は本市の外国人市民の2割を超え、台湾出身者を合わせると3割近く（P36）なります。中国語には広東語、上海語など多くの地方語がありますが、翻訳は標準語（普通話）とします。

また、中国語には新たに作られた字画の少ない「簡体字」と、日本の旧字に近い「繁体字」があります（P45）。簡体字を使用している国は中国、シンガポール（出版物は簡体字ですが、手書き文字や看板など、繁体字も使われています。）で、繁体字を使用している国は台湾、香港、マカオです。

外国人市民向けの情報については、中国出身者が多いことから簡体字を優先して表示し、台湾・香港などからの外国人訪問者数が増えていることから、観光情報など、情報の種類に応じて繁体字の表示を追加します。

ウ スペイン語とポルトガル語

スペイン語・ポルトガル語を母国語とするブラジル・ペルーなどのスペイン語を公用語とする南米出身者が本市に在住しています。

スペイン語とポルトガル語の片方を理解できる人はもう一方をおおよそ理解できます。

エ ハングル

本市在住の韓国または朝鮮出身者の約半数は、昭和20年以前から日本に居住している特別永住者（またはその子孫）であることから、日本語に困難はありません。

なお、日本への外国人訪問者は韓国人が多いことから、外国人旅行者・訪問者向けの情報については、英語・中国語に次いで、ハングルの追加を優先します。

(3) その他の言語

その他の言語についても柔軟に対応してください。翻訳する言語を検討する場合は、国際交流プラザ（028-616-1870）までご相談ください。

ア フィリピン語

フィリピン出身者は、外国人市民の国籍別人数の第4位（P36）です。フィリピン語と英語が公用語で、公の書類などは英語で作成されますが、日常会話は100以上あるそれぞれの地元の地方語でされることが多く、英語を理解できない人もいます。学校では英語教育が行われていますが、学校での使用言語は主にフィリピン語です。

フィリピン語はタガログ語を基に作られた言語であり、フィリピン語とタガログ語は同じ言語ではありませんが、同じ言語の意味で使われている場合もあります。フィリピン語やタガログ語は、スペイン語の影響を大きく受け、多くの単語が共通しているとともに、歴史的背景から、スペイン語を理解する人もいます。

イ ベトナム語

全国的にも本市においてもベトナム出身者が増加しており、今後も増加が予想されます。公用語はベトナム語です。英語教育もされていますが英語を理解できない人もいます。歴史的経緯から、漢字やフランス語、ロシア語を理解できる人もいます。

国籍と母語について

外国籍であっても生まれた時から日本で生活していて、日本語に全く不自由しない人（中国・韓国または朝鮮籍に多い。）もいれば、日本国籍であっても日系の親と一緒に来日したなど、日本語が全く分からない人（南米系に多い。）も市内には多数います。

外見や氏名、国籍だけでは日本語がわかるかどうかや母語が何語なのかは判断できないことがあるので留意が必要です。

また、国によっては公用語が多数あり、出身国の公用語になっている言葉でも理解できない言葉があることもあります。

3 翻訳依頼

(1) 筆耕翻訳料見積基準額

翻訳料金は、文書の量や内容の専門性、納期などにより変動するため、翻訳原稿を提示して見積を徴します。多言語翻訳や、翻訳者が少ない言語の翻訳は下記団体が得意としていますが、英語、中国語、ハングルなどの翻訳は、市内に複数の翻訳者や団体、業者があります。

原稿の作成と併せて翻訳を行う場合などの予算科目は委託料になりますが、通常は役務費（筆耕翻訳料）で計上します。

【参考】 NPO 法人宇都宮市国際交流協会 ☎616-1870

◆ 翻訳料の目安（令和5年10月現在）

業務内容		単位	金額（消費税抜き）
翻訳	通知文、チラシ等	1言語 A4版1枚 (650字以内)	5,000円
通訳	相談窓口、医療機関等	最初の1時間	3,000円
		延長の1時間（通訳）	2,000円
	講演会、会議等		5,000円

◆ 翻訳対応言語（対応できない場合もあります。事前に御相談ください。）

英語、中国語、ハングル、タイ語、スペイン語、ポルトガル語、フランス語、タガログ語、ベトナム語、ドイツ語、モンゴル語、マレー語、ネパール語、インドネシア語、イタリア語、ヒンディー語、クメール語、ウクライナ語、ロシア語

◆ 翻訳者 通訳・翻訳コミュニティバンクの登録者

(2) 見積・翻訳依頼時の確認事項

ア 納品日

- ・ 納品希望日から2週間程度（A4版1枚以内程度の量の時）の余裕をもって依頼する。（急ぎの場合、割増料金が加算される場合がある。）
- ・ 文書の量が多い場合や専門性が高い場合、翻訳者の数が限られる言語の場合等は、1か月以上かかることもあることから、事前に依頼先に相談する。

イ 内容確認方法

依頼する文書の内容や翻訳業者（団体）の実績に応じて確認方法を指定する。

- (ア) 翻訳者による成果物の再確認（軽易な文書等）
- (イ) 翻訳者以外の第3者による再確認（印刷物等）
- (ウ) 翻訳者以外の複数の第3者による再確認（特に重要な文書等）

(3) その他翻訳依頼時の留意事項

ア 情報更新方法の検討

- ・ 一度翻訳をした成果物の修正はすぐにはできないことから、改定頻度についてもあらかじめ検討してください。
- ・ 定期的な改定予定がない場合、変更頻度が高い情報の掲載は避けるなどの工夫が必要です。

イ 日本語併記

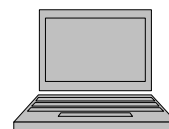
- ・ 全文外国語による表記の場合、日本人市民にとっては何が書いてあるか理解できず翻訳文書の活用ができなかったり、情報の更新に対応できないおそれがあります。
- ・ 日本語を併記することにより、窓口等において、日本語を見ながら外国人市民に情報を提示することができます。
- ・ 日本語を併記する場合は、単純にスペースが2倍は必要になります。また、アルファベット系の文字やタイ語、ハングルなどは、日本語よりも多いスペースが必要になることから、余裕を持たせたレイアウト設計が必要です。
- ・ スペースの都合等、全文の併記が難しい場合でも、タイトルやテーマ、何語での表示であるのかだけでもわかるように日本語表記を加えてください。

ウ 日本語原稿作成

- ・ 日本人市民が読んでも難しいと感じる文書は、誤訳の原因になります。「やさしい日本語」に留意した原稿が、翻訳しやすい原稿です。
- ・ また、同じ文書の中で、同じ意味の言葉を様々な言葉で表すことは避け、同じ言葉を使ってください。言葉を省略する場合も、省略の仕方を統一してください。
(例) 国民健康保険証 (健康保険証, 保険証) : 同一文書の中で混在させない。
- ・ 専門用語は、あらかじめ翻訳者に意味を伝えておくと、正確な訳文につながります。
- ・ 文化的背景を持つ言葉についても、直訳しても意味が通じないことが多いことから、翻訳者が外国語を母語としている場合に限らず、留意が必要です。
(例) 食べ物 : きつねうどん, 目玉焼き
行 事 : 豆まき, 七五三, ひな祭り

無料翻訳ソフトの賢い使い方

無料翻訳ソフトを使って英文を作ると、おかしな英語になってしまうことがあります。日本語をそのまま変換するよりも、一度「やさしい日本語」に修正してから変換すると、外国人市民に伝わる可能性が高くなります。



4 施設名称等の翻訳

(1) 施設名称等の英語翻訳

- 1 原則として固有名詞は翻訳せず、ローマ字で表記し、普通名詞の部分のみ翻訳する。
(例) 宇都宮市 Utsunomiya City
宇都宮市役所 Utsunomiya City Hall
JR 宇都宮駅 JR Utsunomiya Sta.
(例外) 【バス停名称】 宇都宮駅西口 Utsunomiya-eki nishiguchi
※ 車内アナウンスを聞き取り理解することが必要な場合は、普通名詞もそのままローマ字表記する。
※ 普通名詞を翻訳しない場合は、- (ハイフン) でつなぐ。
(例外) 【通り名称】 バンバ通り Banba-dori
※ 公共サインの場合、普通名詞 (通り) はローマ字表記とする。
※ ただし、新たに作成する印刷物等の場合は、必要に応じて普通名詞の部分
を翻訳 (〇〇Ave. , 〇〇St. , 〇〇Blvd. のいずれか) する。
 - 2 行政単位ではない町名の「町」や「丁目」はローマ字表記する。また、数字はアラビア数字で表記する。
(例) 明保野町 Akebono-cho
旭 1 丁目 Asahi 1-chome
 - 3 慣用上固有名詞と普通名詞に切り離せない場合は、普通名詞の部分も含めてローマ字による表記とし、必要に応じて翻訳語を付記する。
(例) 宮の橋 Miyanohashi Bridge
釜川 Kamagawa River
 - 4 日本語＋外来語で構成されている場合は、外来語の部分はもとの外国語で表記する。
(例) 宇都宮タワー Utsunomiya Tower
※ 外来語に対応した表記をしても、施設の業務等のイメージにつながらない場合は、施設の業務を説明する翻訳語を付記する。
(例) ハローワーク Hello Work
Comprehensive Support Center for job Seekers
 - 5 施設で使用している翻訳がある場合は、外国語により表記します。
(例) 国際交流プラザ International Plaza
- ※ ローマ字を使用する場合はヘボン式 (P43, 44) を原則とする。

◆ ヘボン式ローマ字表示

あ	a	い	i	う	u	え	e	お	o
か	ka	き	ki	く	ku	け	ke	こ	ko
さ	sa	し	shi	す	su	せ	se	そ	so
た	ta	ち	chi	つ	tsu	て	te	と	to
な	na	に	ni	ぬ	nu	ね	ne	の	no
は	ha	ひ	hi	ふ	fu	へ	he	ほ	ho
ま	ma	み	mi	む	mu	め	me	も	mo
や	ya			ゆ	yu			よ	yo
ら	ra	り	ri	る	ru	れ	re	ろ	ro
わ	wa							を	wo
ん	n (m) ※								
が	ga	ぎ	gi	ぐ	gu	げ	ge	ご	go
ざ	za	じ	ji	ず	zu	ぜ	ze	ぞ	zo
だ	da	ぢ	ji	づ	zu	で	de	ど	do
ば	ba	び	bi	ぶ	bu	べ	be	ぼ	bo
ぱ	pa	ぴ	pi	ぷ	pu	ぺ	pe	ぽ	po
きゃ	kya			きゅ	kyu			きょ	kyo
しゃ	sha			しゅ	shu			しょ	sho
ちゃ	cha			ちゅ	chu			ちょ	cho
にゃ	nya			にゅ	nyu			にょ	nyo
ひゃ	hya			ひゅ	hyu			ひょ	hyo
みゃ	mya			みゅ	myu			みょ	myo
りゃ	rya			りゅ	ryu			りょ	ryo
ぎゃ	gya			ぎゅ	gyu			ぎょ	gyo
じゃ	ja			じゅ	ju			じょ	jo
ぢゃ	ja			ぢゅ	ju			ぢょ	jo
びゃ	bya			びゅ	byu			びょ	byo
ぴゃ	pya			ぴゅ	pyu			ぴょ	pyo

【備考】

- 1 「ん」はすべてnで表します。
(例) 天神 Tenjin バンバ Banba
※ ヘボン式ではb, m, pの後はmで表すとしていますが, 道路標識(国土交通省), 「宇都宮市公共サイン技術指針」(P35)の例によります。

- 2 nと, その後の母音字や, 「や行」のyを切り離す必要がある場合には, nの次にー(ハイフン)を入れます。
(例) 範囲 Han-i 問屋 Ton-ya
※ 町名表示等でー(ハイフン)を使用する場合(P42)は固有名詞中のー(ハイフン)を省略します。
⇒ 問屋町 Tonya-machi

- 3 つまる音は, その後の最初の子音字を重ねて表しますが, 次にc hが続く場合にはcを重ねずtを用います。
(例) 出産 Shussan 発着 Hatchaku

- 4 原則として長音表記「[~]」「[^]」や長音を表すためのhは使用しません。ただし, 地名表示以外の場合(人名表示など)は, 長音表記記号やhを用います。
(例) 立伏町 Ryubuku-cho 大谷 Oya
大野 Ohno 又は Ono (どちらも可。本人が使用する表記に従います。)

ローマ字表示のあれこれ

日本語のローマ字表記には「訓令式」と「ヘボン式」があります。大きく異なるのは, し (si, shi), つ (tu, tsu) などの表記で, ヘボン式は英語を母国語とする人が発音するときに日本語の発音に近くなるよう, 訓令式を変更した方法です。

昭和29年内閣告示第1号によって国語は「訓令式」で表すこととされていますが, 国際的関係などがある場合はその他の方法によっても差し支えないとされており, 道路標識やパスポートの氏名表示, 鉄道の駅名など, ヘボン式が一般的な表記です。

(2) その他の言語への翻訳（施設名称等）

ア アルファベットやハングルなど表音文字を使用する言語

英語（ローマ字）の例（P42）によってください。

イ 中国語

固有名詞の翻訳については、意味から近い文字を使用する方法と、発音から近い文字を使用する方法があります。同じ文書や関連する表示では統一して使用してください。

なお、地名や人名の固有的な名称の部分は日本の漢字を中国の漢字に置き換えた表示をします。また、一般的な名詞やカタカナ外来語は意味から近い文字を使用、ひらがなやカタカナ表示などは発音から近い文字を使用すると、分かりやすい表示になります。

(例) マロニエプラザ 马洛尼埃（マロニエ）广场（広場）
宇都宮タワー 宇都宮塔

日本語と中国語の漢字

◆ 同じ（似ている）漢字で意味も同じもの

日本語（漢字）	中国語（簡体字）	中国語（繁体字）
避難場所	避难场所	避難場所
郵便局	邮局	郵局
国	国	國



◆ 同じ（似ている）漢字でも意味が異なるもの

日本語（漢字）	中国語（簡体字）	中国語（繁体字）
汽車	汽车	汽車 ※自動車の意味／汽車は「火車」
手紙	手纸	手紙 ※トイレットペーパーの意味／手紙は「信」
主任	主任	主任 ※幹部級職員の意味

日本語として定着する過程で意味が変わった漢字もあれば、中国では意味が変化し、日本ではそのまま使われている漢字があるなど、言葉は生き物であり、規則的に見分ける方策はありません。

近代に西洋から伝わった概念の多くは先に日本語になってから中国語に取り入れられているなど、意味が共通する漢字は多いことから、筆談などの場合は、少ない単語で試みるのではなく、日本語の通知文書そのものを見せるなど、情報量を増やしたほうが伝わる可能性が大きくなります。

(3) 組織名称の英語翻訳

組織名称については、機構改革に伴う変更等があることから、翻訳例の提示は行いません。以下を参考にしてください。

なお、長以外の職名（主事、主任主事、主任、専任主査・総括主査、主幹など）については、本市独自のものであり、外国語訳はできても全く同じ概念の言葉はないことから、翻訳には適しません。英語で自己紹介などをする場合は、職名は省略し、どのような仕事をしている、などと説明します。

組 織		長	
部	Department	部長	Director
課	Division	課長	Manager
グループ	Section	係長	Chief

※ グループ (Group) は英語であり、そのまま「Group」、「Group Leader」とする翻訳もありますが、英語では集団・群の意味が第一になることから、組織名称としては上記が適当です。

※ 係員は「Staff」とします。



5 施設内の案内表示

(1) 施設内の案内表示

外国人市民の多くが、公共施設内の表示に外国語がないことに不便を感じています。複数の施設で共通すると考えられる案内表示を多言語翻訳しましたので、各施設の状況に応じて、必要な文例（P48, 49）と言語を選択して印刷して使用してください。

なお、トイレや非常口、駐車場の場所の案内など、一般化したピクトグラムがあり、ピクトグラムを使用できる場合は、多言語表示をする必要はありません。

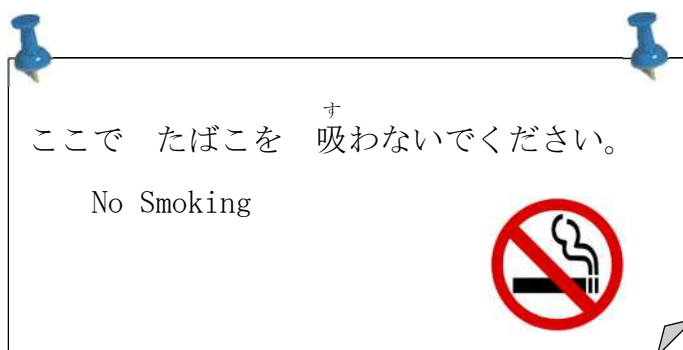
翻訳言語は本市の外国人市民の現状から、10言語（英語、中国語、スペイン語、ポルトガル語、タイ語、ハンデル、フィリピン語、ベトナム語、インドネシア語、ネパール語）を用意していますが、視認性の良さ、分かりやすさの点から、すべての言語を併記する必要はありません。英語とやさしい日本語を優先し、外国人市民の利用状況に応じて必要な言語を選択して活用ください。

また、外国語単独で表示を作成すると、担当者が変わったときに、表示内容や言語が分からなくなることから、外国語表示するものについては、日本語でも内容と何語の表示であるのかを記載します（P41）。ただし、英語のみ併記の場合は、英語の記載であることの表示は省略します。

◆ 多言語表示例

日本語 やさしい日本語 <small>にほんご</small>	禁煙／喫煙できません。 ここで たばこを <small>す</small> 吸わないでください。
英語	No Smoking
中国語	禁止吸烟
スペイン語	Prohibido fumar
ポルトガル語	Proibido fumar
タイ語	ห้ามสูบบุหรี่
ハンデル	금연

◆ 貼り出し例



(2) 施設内の案内表示文（検索用日本語）

ア 会議室

No.	通常使う言葉	やさしい日本語
1	会議室内で飲食をしないでください。	部屋 <small>へや</small> の中 <small>なか</small> で 物を 食べ <small>た</small> ないで ください。
2	ここで飲食をしないでください。	
3	使用後は、机を元の位置に戻してください。	使 <small>つか</small> った後 <small>あと</small> は、机 <small>つくえ</small> を 始 <small>はじ</small> めに あった 場所 <small>ばしょ</small> に 戻 <small>もど</small> してください。
4	使ったものは、元の位置に戻してください。	使 <small>つか</small> った ○○は、始 <small>はじ</small> めに あった 場所 <small>ばしょ</small> に 戻 <small>もど</small> してください。
5	冷房は28℃、暖房は20℃設定に御協力ください。	冷房 <small>れいぼう</small> は 28℃にしてください。 暖房 <small>だんぼう</small> は 20℃にしてください。
6	使わないときは、電気を消してください。	部屋 <small>へや</small> を 出 <small>で</small> るときは、電 <small>でん</small> 気 <small>き</small> を 消 <small>け</small> してください。
7	会議室を出るときは、電気を消してください。	



イ その他施設内掲示

No.	通常使う言葉	やさしい日本語
8	ごみはお持ち帰りください。	ごみを 捨てないでください。
9	オムツはお持ち帰りください。	オムツを 捨てないでください。
10	ごみは分別して捨ててください。	燃えるごみと ○○ (ペットボトルなど) を 分けてください。
11	(ペットボトルの)キャップとラベルは入れないでください。	(ペットボトルの) キャップとラベルは ここに入れてください。 ※入れる場所を明示する。
12	オムツはビニール袋に入れて捨ててください。	オムツは 臭いがします。ビニール袋に 入れてください。
13	禁煙／喫煙できません。	ここで たばこを 吸わないでください。
14	喫煙場所	たばこを 吸うことが できる場所
15	赤ちゃんの駅	オムツの 交換が できる場所 授乳が できる場所
16	○○ (例:喫煙場所) は下図のとおりです。	○○ (下に図を付ける)
17	関係者以外立ち入り禁止	入らないでください。
18	本日の受付は終了しました。	受付は 終わりました。
19	本日の相談は終了しました。	相談は 終わりました。
20	本日の業務は終了しました。	今日は 終わりました。
21	受付時間は () 時から () 時までです。	受け付けできる 時間 () 時から () 時まで
22	相談時間は () 時から () 時までです。	
23	業務時間は () 時から () 時までです。	
24	受付は () 階です。	○○ (業務の名前等) () 階／番です。 () 階／番に行ってください。
25	受付は () 番窓口です。	