

プロ通訳者のノート術公開

同時通訳者

の

ここまで言って大丈夫？

名士の声にも
犯罪者の声にもなる、
「通訳男子」の
真実の現場体験記。

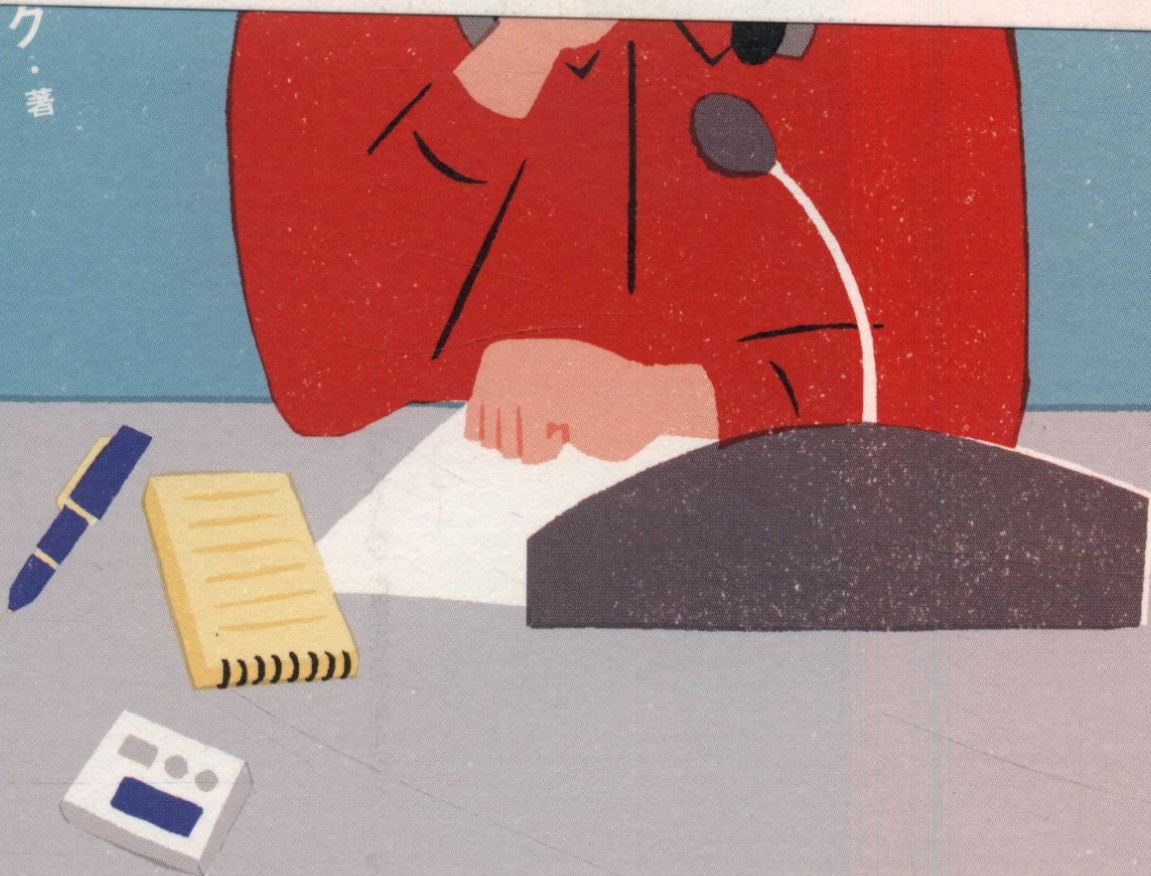
&「プロ通訳者のノート術」公開！

ハリソン・フォード (俳優)
東浩紀 (哲学者)
河瀬直美 (映画監督)
津田大介 (ジャーナリスト) 他

羽生善治 (将棋棋士)
本庶佑 (京都大特別教授)
隈研吾 (建築家)
ノーベル医学・生理学賞受賞者
イーロン・マスク (実業家)



ク・著

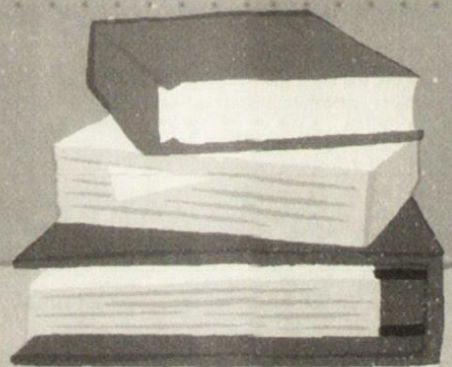




プロ通訳者の

ノート術

公開



ノートテイキングの「7つの原則」

多くの逐次通訳者にとって、ノートテイキング(メモ取り)は鬼門です。ノートの質が逐次通訳の質にかなり影響を与えるのは誰もが知っているのですが、なぜか日本でノートテイキングを体系的に教えている通訳学校や専門教育機関はあまりないと耳にしています。むしろ、「ノートテイキングのやり方は人それぞれ。自分がわかればそれでOK、自分が好きなようにすればいい」というような相対主義的なアプローチを採用するプロ(大半はたつき上げ)も決して少なくないのが現状です。しかしこれでは、優秀な通訳者は育ちません。

ノートテイキングを体系的に学ぶにはどうすれば良いのか。実は1956年にジャン＝フランソワ・ロザンという通訳者が、『逐次通訳ノート教本』(“Note Taking in Consecutive Interpreting”)を著したのですが、フランス語と英語のペアを扱っているからか、なぜかいまだに正式な邦訳が出版されていません。しかし、この本にはノートテイキングの基本中の基本が詰まっています。ロザンの「7つの原則」を学べばきっと役に立つので、まずは第一歩として勉強しておくべきでしょう。本編はロザンの教本をベースに、現在、通訳の仕事ですでにされている方、また通訳の仕事に興味がある方などに向けて、日本語⇔英語の通訳を想定して、例題や説明などを一新して執筆しました。

● 型を学ぶことの重要性

技術を効果的に使うためには、その技術を裏付ける原則をきちんと守らなければなりません。厳密に言うと、技術を単に使うだ

けなら別に原則を守る必要はありません。完全に無視しても構わないのです。ただ、恐らくあまり高い効果は望めないでしょう。

ノートテイキングも同じです。我流でもそこそこいけますが、**効果を最大化したいのであれば基本をしっかり覚えるべきです。**例えば空手ではまず「型（かた）」を学び、料理ではまずレシピ通りに再現することから学ぶように、まず基本を習得することが大事。基本を身に付けているからこそ、いずれ基本から自由になること、つまり「型破り」が可能になるのです。

ノートテイキングの原則はシンプルでなければなりません。シンプルであればあるほどユーザー（通訳者）・フレンドリーになるからです。これから紹介する幾つかのシンプルな原則を守れば、あなたのノートテイキングの技術は精度・確度ともに、格段と増すことでしょう。

さて、ロザンが提唱した、ノートテイキングにおける7つの原則は以下の通りです。

-
- 原則1 言葉ではなく、アイデアを書き留める
 - 原則2 略語を使う
 - 原則3 リンクで概念を紐づける^{ひも}
 - 原則4 否定表現
 - 原則5 強調表現
 - 原則6 縦に書く（スタッキング）
 - 原則7 斜めにずらして書く（シフト）
-

まずは、アイデアを書き留める重要性から説明します。

言葉ではなく、アイデアを書き留める

ここに英語（外国語であれば何語でも構いません）の文章があるとしましょう。優れた翻訳者10人に和訳を依頼したら、同じ訳文が仕上がることはありません。むしろ10通りの、それぞれ味わい深い翻訳になるでしょう。原文は1つしか存在しないのに、なぜこのようなことが起きるのでしょうか。それは「翻訳」という行為において、重要なのは言葉そのものではなく、アイデアを捉えることだからです。

アントワーヌ・ド・サン＝テグジュペリの小説『星の王子様』の著作権保護期間が2005年に満了した後、それまで翻訳権を独占していた岩波書店のバージョン（内藤濯訳）に加えて、新潮社や集英社など多くの出版社が新訳を発表しました。どんな訳が発表されたのか、幾つか例を挙げましょう。

「夜、星を見てほしい。ぼくの星はとっても小さいから、どこを探せばいいか指しては数えられない。その方がいいんだ。ぼくの星はたくさんの星の中に混じっている。だから、きみはどの星のことも好きになる……ぜんぶの星がきみの友だちになる。ぼくはきみの贈り物をあげたい……」（池沢夏樹／集英社文庫）

「夜になったら、星を眺めてよ。ぼくのところは小さすぎて、どこにぼくの星があるか教えられない。でも、そのほうがいいんだ。ぼくの星が、数知れない星のうちの一つだと思えるからね。そうすれば、きみはどの星を眺めるのも好きになる

だろう……星がみんな友だちになるってわけさ。それから、プレゼントを一つあげよう……」(小島俊明/中公文庫)

「夜になったら星を見てね。ぼくの星は小さすぎて、どこにあるのか教えられないけど。でもそのほうがいいんだ。ぼくの星は、夜空いっぱいの星のなかの、どれかひとつになるものね。そうしたらきみは、夜空ぜんぶの星を見るのが好きになるでしょ……ぜんぶの星が、きみの友だちになるでしょ。今からきみに、贈り物をあげるね……」(河野万里子/新潮文庫)

◎ 楽な通訳をするために

それぞれ言葉は違いますが、表現するアイデアは同じだと理解できるでしょう。さて、これは翻訳に限る話ではありません。むしろ常に限られた時間の中で訳語をひねり出さなければならない通訳こそ、「言葉ではなく、アイデアを書き留める」原則は重要になります。話者の言葉をすべて正確に記憶したり、書き留めるのは困難である上、個々の言葉は油断すると文脈を離れて独り歩きし、その結果、致命的な誤訳を生む可能性を十分にはらんでいます。ミスをせず、そして体力的・精神的に楽な通訳をするためには、通訳者はアイデアをしっかり書き留めなければなりません。具体例を挙げます。

She has a fortune ...

言葉を書き留める場合、ここでのキーワードは fortune です。「財産」、「富」と訳するのが普通でしょう。文全体のアイデアを捉

えると She has wealth ... の線で考えるのが自然です。

ロザンの時代（1950年代）の逐次通訳者は、話者が20分、長い時には1時間も話した後に内容を全て再現して訳さなければならなかったそうです。これが当時の日常的風景であったのかは不明ですが（どれだけ正確に再現できていたのかも不明）、今日そのような神業を期待されることは、ほとんどありません。しかし10分を超える長めの逐次通訳はまれにあると聞きます。そして長めの通訳をするときには、こうした文の誤訳はつきものです。

通訳者が fortune とメモした場合、文脈によっては「財産」「富」と理解できる一方、「幸運」「ツキがある」という解釈もできます。ノートにはただ fortune と書いてあるだけで、時間が経過して記憶がこぼれ始めている通訳者は、話し手がどちらの意味で発したか、もはや判断できません。しかし例えば、fortune ではなく、\$\$\$（もちろん、「財産」「富」の意味）とメモしていたら、そもそも、このような「どの意味だっけ？」という問題は発生しません。

加えて、通訳を語る上ではスタイルの問題も重要です。同じ言葉や言い回しが頻出する小説が評価されないように、**同じ表現ばかり使う通訳者は、たとえ訳が正確でも聞く人間を退屈させます。** fortune と書いたらその言葉に引きずられて何度も同じ訳を出してしまいがちですが、\$\$\$ とあれば、wealth、enormous riches/assets などと訳に変化を付けることが容易です。

もう1つ例を挙げます。

We should try to meet the expectations of ...

ここで単語の meet をメモするのは非常に危険で、誤訳の可能性を高めます。というのは、この meet は「期待に応える」または「目標を達成する」的な意味であり、より一般的な meet の意味、つまり「会う」ではないからです。特に人権や難民関係の会議でこのようなミスをすると、「国際社会の期待に応えるべく…」などという本来の意味が「国際社会は我々に対話を期待している…」という脱線した訳になってしまう場合もあります。そして、文脈次第では誤訳だということに誰も気づかない、という最悪の事態を招く可能性すらあります。ではどのように記述するかというと、meet の本質的な意味は結局、何かに対して等価になることなので、記号に置き換えて、「=」としてもいいのです。

● どちらの言語を選ぶか

通訳者がノートテイキングで注意すべきことは、一にも二にも、その文のメインアイデアが何かをしっかりとつかみ、それを簡潔に記述することです。ちなみにロザンは、訳出される目標言語 (TL: Target Language) でのノートテイキングを推奨していますが、発話される起点言語 (SL: Source Language) で行うのが自然と感じる通訳者もいます。このあたりは人により意見が分かれるので、実際にノートテイキングしてみて、好きな方を使うか、または、ミックスして使っても構いません。個人的には、言葉ではなく、アイデアを書き留める、という原則さえ守られていれば、どちらの言語を使うかは、大きな問題ではないと思います。

ちなみに私は、英語と記号でノートを取っており、日本語はほぼ使いません。中学以降は英語で教育を受けているので、単に英語で書く方が速いのと、そもそも英語で考えることが、自分にとっては自然だからです。

略語を使う

ノートテイキングは、もちろん、簡潔であることが一番です。しかし、そうは言っても、実際に記述量を減らすには、何をどうしたらよいのでしょうか。集中力を高めてメインアイデアをしっかり捉えることで記述内容の絶対量を減らすのは、基本中の基本です。さらには、記述すべき事柄をできる限り縮小すること、つまり略語や記号の活用も同じく重要です。ここでは、主に略語の活用について説明します。

④ 単語の略

まず大体の目安として、**6文字以上の単語は略語で表記しましょう**。例えば *enhanced* は *enh'd*、*energy* は *engy*、またはシンプルに *E*（その言葉が何度も出る会議では *E* がいいでしょう）などと書きます。*specialized* は *sped* や *spe'd* とします（感覚的には *spec* の方が自然かもしれませんが、分野によっては「仕様」の意味の *spec* (*specification* の略) と混同する恐れがあるので、*spe'd* の方が望ましいのです。他にも幾つか具体例を挙げましょう。

Req.

“*requirement* (要件)”と読めるし、“*request* (依頼)”とも解釈できます。それぞれ *Req^m* と *Req^r* にした方がわかりやすく、間違いがありません。

Trans.

translation (翻訳)、*translator* (翻訳者)、そして会議の内容によっては *transport* (輸送) や *transfer* (移転) などと勘違い