

# Plain Englishで簡潔に②

## 英文IR資料

株式会社エイアンドピーブル  
取締役 橋川真澄

海外投資家比率の高まり、コーポレートガバナンス・コードの適用等により、IR資料を英文で作成する機会がますます増えている。一方、日本企業の英文資料は一読してもわかりづらく、日本語が理解できる海外投資家は、原文の日本語資料も参考にしながら英文資料を読み解くという話も聞く。IR資料の英訳にあたり、効果的に読み手に響く訳文を作成するためには「plain English」の使用が欠かせない。より投資家にメッセージが伝わる英文とはどのようなものか具体例をあげてみていく。

### I Plain English（平易な英語）とは

IR資料を英訳する場合、一般的には日本語になるべく忠実な形で訳すことが多い。しかし、言語習慣や文化の違いもあいまって、その内容が海外投資家には読みにくく、主旨を理解するのが難しい文章になってしまう恐れがある。これに対し、米国のビジネス文書で標準とされるplain Englishを活用すれば、すんなりと頭の中に入ってきやすい。1文あたり10～20の単語で構成され、受動態をできるだけ使用しないなどの工夫により、文章が明確、簡潔となるからである。また米国証券取引委員会（SEC）では、米国企業による財務資料作成時などの情報開示にはplain Englishの使用を義務づけている。

Plain Englishの主なポイントは下記のとおりである。

1. 短くシンプルな単語を使う（余計な単語は使わない）
2. 1文あたり10～20の単語の短文で構成する
3. 受動態をできるだけ使用しない
4. 強い動詞（1語で多くの意味を表せる動詞）を使う
5. 読みやすいデザインにする

それぞれのポイントを単語や文章の観点から具体例をあげて解説する。

### II Plain Englishでの単語の使い方

#### 1 長い語より短い語を選ぶ

英文を作成する際は、大学受験で覚えたような長く音節の多い単語を使ってしまいが往々にあるが、短くシンプルで日常的な単語を使うことをお勧めする。こうした単語は