

業務マニュアル用プロンプト集シリーズ（全 5 冊）

業務マニュアル用プロンプト集⑤

多言語下訳編

「AI 下訳×人のチェック」でマニュアルを多言語化するプロンプト 6 本を収録

株式会社フィンテックス

2026 年 8 月 27 日

このプロンプト集の使い方

対象読者

- ・ 外国人スタッフの受け入れや海外拠点への展開で、マニュアルの多言語版が必要になった方
- ・ 翻訳の費用と時間を抑えつつ、品質の最終責任を人が持つ体制を作りたい方

前提

- ・ 収録プロンプトは特定の生成 AI ツールに依存しない書き方です。ChatGPT など、お使いのツールでご利用いただけます（ツールにより出力の癖は異なります）。
- ・ 会社として利用が認められた AI 環境で、入力データが AI の学習に利用されない設定・プランであることを確認してからお使いください。
- ・ 機密情報・個人情報は、除去・置換（マスキング）してから入力してください。

生成 AI に貼り付ける手順

1. 目的に合うプロンプトを選ぶ（次項「[推奨の使用順](#)」を参照）。
2. 各プロンプトの【カスタマイズ欄】に従い、置き換える箇所を自社の内容に書き換える。
3. プロンプト全文をコピーし、生成 AI のチャット欄に貼り付けて実行する。
4. 出力を確認する。条件が守られていない場合は、守られていない条件を追記して再実行する。
5. 出力の採否・確定は必ず人が判断する（そのまま確定しない）。

推奨の使用順

前工程（プロンプト 1・2）→ 下訳（3）→ チェック（4～6）の順で使います。下訳の品質は前工程で決まるため、1、2 を飛ばさないことが重要です。

カスタマイズのコツ

「< >」の箇所を自社の状況（翻訳先言語・読者・貼り付ける原文など）に置き換えてお使いください。AI が担当するのは下訳（最終仕上げ前の翻訳原稿）まで。チェックと公開判断は人が行います。

- ・ 原文の改訂と訳文の更新をセットにし、版数を原文と揃えて管理する
- ・ 運用の中で見つかった訳語の修正・追加は、必ず対訳用語集に反映する（用語集を「育てる」）
- ・ 現場からのフィードバック窓口を作り、翻訳版の奥付やヘッダーに問い合わせ先を明記する

収録プロンプト（全 6 本）

※プロンプト本文（枠内）は連動記事の掲載内容と同一です。枠内をそのまま全文コピーしてお使いください。

プロンプト 1：翻訳しやすい日本語に原文をリライトする

【用途】 下訳の前工程として、原文を機械翻訳・AI 翻訳で誤訳が起きにくい日本語に書き換えるプロンプトです。

あなたは多言語マニュアルの制作者です。
以下のマニュアル原文を、機械翻訳・AI 翻訳で誤訳が起きにくい日本語に書き換えてください。

書き換えルール

- 一文一義（1 つの文に 1 つの内容）にする。目安は 1 文 40 字以内
- 主語と目的語を省略しない（「確認します」→「作業者は〇〇を確認します」）
- 二重否定・婉曲表現を直接的な表現に直す（「～しなくもない」等を禁止）
- 「適宜」「なるべく」などの曖昧語は、具体的な条件・数値に置き換えるか、置き換えられない場合は【原文要確認】と付ける
- 元の意味を変えない。意味が変わる恐れがある箇所はコメントで指摘する

マニュアル原文

<翻訳したい章・節を貼り付け>

【使い方のポイント】 副産物として、日本語版マニュアル自体も読みやすくなります。多言語化は、原文の品質を見直す絶好の機会でもあります。

【カスタマイズ欄】

置き換える箇所	入れる内容
<翻訳したい章・節を貼り付け>	対象のマニュアル原文

プロンプト 2：対訳用語集（グロッサリー）を作る

【用途】 訳語を統一すべき用語を抽出し、対訳用語集（グロッサリー）のたたき台を作るプロンプトです。

以下のマニュアル本文から、訳語を統一すべき用語を抽出し、対訳用語集を作成してください。

条件

- 対象：社内用語／設備・システム名／部署名・役職名／安全に関わる語／頻出する動作の語
- 翻訳先言語：<例：英語>
- 出力は表形式（日本語／推奨訳語／訳語の候補（あれば）／備考）
- 固有名詞や社内独自の用語で訳語の判断がつかないものは、推奨訳語を空欄にして【訳語要決定】と付ける

マニュアル本文

<マニュアル本文を貼り付け>

【使い方のポイント】 【訳語要決定】の欄は、現場のネイティブスタッフや翻訳経験者と相談して埋めます。一度作った用語集は、以降のすべての翻訳で使い回せる資産になります。

【カスタマイズ欄】

置き換える箇所	入れる内容
<例：英語>	翻訳先言語
<マニュアル本文を貼り付け>	対象のマニュアル本文

プロンプト 3：用語集つきで下訳を生成する

【用途】 対訳用語集と翻訳ルールに沿って、訳文の初稿（下訳）を生成する本体プロンプトです。

あなたは業務マニュアルの翻訳者です。
以下の日本語マニュアルを<例：英語>に翻訳してください。

翻訳ルール

- 「対訳用語集」の訳語を必ず使う（用語集にある語を別の訳語にしない）
- 読者は<例：日本の製造現場で働く、英語を母語としないスタッフ>。
中学校レベルの平易な語彙を優先する
- 手順の命令文は簡潔な指示形にする。ていねいすぎる婉曲表現は使わない
- 数値・型番は原文と照合する。単位を翻訳先の慣習に合わせて換算する場合は、原値を併記し【要数値確認】を付ける
- ボタン名・画面名は翻訳版 UI の表示に合わせる。表示が不明な場合は、原文のまま断定せず【要画面確認】と付ける
- 日付・時刻・小数点・桁区切りは対象地域の表記を確認し、変更した箇所には【要数値確認】を付ける
- 原文の意味を一つに特定できない箇所には【要原文確認】を付ける
- 数値・単位・型番・日付を含む文には、訳の確からしさにかかわらず【要数値確認】を付ける
- 安全・禁止・法令・契約に関わる文には、訳の確からしさにかかわらず【重点確認】を付ける
- 用語集にない固有名詞や専門用語には【要用語確認】を付ける
- 翻訳版 UI の表示を確認できない画面名・ボタン名には【要画面確認】を付ける
- AI 自身による確信度の判定は、公開可否やレビュー省略の根拠にしない

対訳用語集
<プロンプト 2 で作った用語集を貼り付け>

日本語マニュアル
<プロンプト 1 で整えた原文を貼り付け>

【使い方のポイント】 確認マークは、人のチェックで優先的に見るべき箇所を示すサインになります。全文を同じ濃度で確認するより、チェック時間を効率的に配分できます。

【カスタマイズ欄】

置き換える箇所	入れる内容
<例：英語>	翻訳先言語
<例：日本の製造現場で働く、英語を>	実際の読者像

置き換える箇所	入れる内容
母語としないスタッフ>	
<プロンプト 2 で作った用語集を貼り付け>	対訳用語集
<プロンプト 1 で整えた原文を貼り付け>	整えた日本語原文

プロンプト 4：逆翻訳で大きな意味のズレを洗い出す

【用途】 訳文を日本語に翻訳し直し（逆翻訳）、原文と突き合わせて意味のズレを検出するプロンプトです。

以下の翻訳文を、日本語に翻訳し直してください（逆翻訳）。

条件

- 意訳せず、翻訳文に書かれている通りの意味を日本語にする
- 逆翻訳の結果を「元の日本語原文」と突き合わせ、意味がズレている箇所を表形式で報告する（行／元の意味／訳文の意味／重大度）
- 重大度は「高：手順や安全に関わるズレ」「中：ニュアンスのズレ」「低：表現の揺れ」の 3 段階

翻訳文

<プロンプト 3 の下訳を貼り付け>

元の日本語原文

<原文を貼り付け>

【使い方のポイント】 訳文を読めない言語でも、日本語だけで大きな誤訳を発見できます。重大度 3 段階で、修正の優先順位を付けられます。

【カスタマイズ欄】

置き換える箇所	入れる内容
<プロンプト 3 の下訳を貼り付け>	チェックしたい訳文
<原文を貼り付け>	元の日本語原文

プロンプト 5：訳文の用語ゆれ・数値・単位を機械的に点検する

【用途】 用語ゆれ・数値・単位・訳し漏れなど、形式面の問題を機械的に点検するプロンプトです。

以下の翻訳済みマニュアルについて、形式面の問題を点検してください。

点検項目

1. 用語集と異なる訳語が使われている箇所
 2. 同じ日本語に対して複数の訳語が混在している箇所（用語ゆれ）
 3. 数値・型番が原文と一致しない箇所
（単位を換算した場合は、原値の併記と【要数値確認】の有無も確認する）
 4. ボタン名・画面名の訳が本文内で統一されているか
（【要画面確認】が残っている箇所も一覧にする）
 5. 日付・時刻・小数点・桁区切りが対象地域の表記になっているか
 6. 抜け（原文にあるのに訳されていない文・注意書き）
- # 出力
- 問題箇所を表形式で（種類／該当箇所／原文／訳文／修正案）
 - 修正案には問題の種類に応じた確認マークを付け、最終判断は人が行う前提とする
- # 対訳用語集
- <用語集を貼り付け>
- # 原文と訳文
- <原文と訳文を対で貼り付け>

【使い方のポイント】 意味のチェック（プロンプト 4）とは別に、形式チェックを分けて行うのがポイント。修正案の確認マークを人が確認し、最終判断を行います。

【カスタマイズ欄】

置き換える箇所	入れる内容
<用語集を貼り付け>	対訳用語集
<原文と訳文を対で貼り付け>	点検対象の原文・訳文

プロンプト 6：人のチェック用レビュー観点リストを作る

【用途】 配布前の人によるチェックのために、そのマニュアルの内容に即したレビュー観点リストを下書きするプロンプトです。

- 以下のマニュアルの翻訳版を、現場スタッフに配布する前に人がチェックします。
このマニュアルの内容に即したレビュー観点のチェックリストを作成してください。
- # 条件
- 観点は「安全・禁止事項の正確さ」「手順の実行可能性」「用語の統一」「読者の言語レベルへの適合」「図・画面と本文の一致」を必ず含める
 - このマニュアル特有のリスクが高い箇所（安全注意・数値条件など）を「重点チェック箇所」として個別に挙げる
 - チェックリストは、翻訳先言語が分からない管理者でも運用できる項目と、その言語が分かる人にしか確認できない項目に分けて出力する
- # マニュアル（原文と訳文）
- <原文と訳文を貼り付け>

【使い方のポイント】 翻訳先言語が分からない管理者でも運用できる項目と、その言語が分かる人にしか確認できない項目に分けるのがポイントです。

【カスタマイズ欄】

置き換える箇所	入れる内容
<原文と訳文を貼り付け>	チェック対象の原文・訳文

注意事項

1. AI の出力は必ず人が確認してください。文章の完成度と内容の正しさは別物です。業務を知る担当者の確認・承認を経たからご利用ください。
2. 機密情報・個人情報を入力しないでください。氏名・連絡先などの個人情報や、取引先名・金額などの機密情報は、除去・置換（マスキング）してから入力してください。
3. 会社として利用が認められた AI 環境で、入力データが AI の学習に利用されない設定・プランであることを確認してからご利用ください。
4. 収録プロンプトの生成 AI での動作確認は未実施です。ツールや時期によって出力の形式・品質は変わるため、まずは小さな範囲でお試してください。
5. 契約文書や対外的な安全表示・警告表示など、誤訳が重大な結果につながる文書には、専門の翻訳者・有識者によるチェックを必ず組み込んでください。（これは一般的な情報であり、法的助言ではありません）

連動記事のご案内

各プロンプトの背景・詳しい解説・FAQ は、連動記事「[マニュアル翻訳に使える AI プロンプト 6 選 | 多言語化と人のチェック](#)」をご覧ください。

発行：株式会社フィンテックス