

## 会議録

1 附属機関の名称

犬山市史編さん委員会（専門部会）

2 開催日時

令和 6 年 3 月 7 日（木） 午後 5 時 00 分から午後 7 時 00 分まで

3 開催場所

犬山市役所 2 階 201 会議室

4 出席した者の氏名

（1）委員

（専門部会委員）羽賀祥二、河西秀哉、佐々木重洋、岡本耕平、可児光生、笈真理子、中野裕子

（2）執行機関

（歴史まちづくり課）加藤課長、市野統括主査、鈴木、河寄、河合

5 議題

（1）資料編の構成・内容について

6 傍聴人の数

0 人

7 内容

1. 開会（羽賀部会長挨拶）

2. 議題

（1）資料編の構成・内容について

**【ボリューム調整】**

事務局：現状で原稿が 1,159 頁、未処理分・未提出分を含めると 1,257 頁になる見込みである。  
調整が必要になってくる。

部会長：超過している 25%ほどをカットしなければならない。資料を厳選して最終的に 1,000 頁にまとめる。カットした資料も無駄になるわけではなく通史編に生かすことができる。事前に決めた「ページ数（仮）」と、提出された原稿の「見込みページ数（仮）」が著しく乖離している担当委員、担当班は思い切ってカットもらう。ただし、重要な項目のためどうしても省けない場合は他の部分で調整する。吟味のうえ、意向を事務局に伝えてほしい。各班の調査執筆委員・調査協力員にも対応を依頼する。

- 委員：観光・文化班も154%と大きく超過している。班員とどこをどう落とすかを話し合って決めるにしても、実際に減った頁数はどう確認すればよいか。
- 事務局：規定フォーマットに流し込んだWordデータを各委員に送る予定である。
- 部会長：打ち出し原稿があるのが一番よい。原資料は付けなくてよい。
- 事務局：打ち出し原稿とWordデータの両方を送付するものとする。
- 委員：民俗班は、現段階では事前の「ページ数(仮)」に達してないので原稿を足してもよいのか。
- 事務局：増やす余地はある。ただし、現段階での未提出原稿は「見込みページ数(仮)」に含んでいない。「事務局への提出日」が空欄のものは反映されていない。
- 事務局：観光・文化班など、写真画像を多く使う場合は頁数が多くなっている。
- 部会長：写真は通史編や口絵での活用も考えられる。
- 委員：写真は付録DVDへの収録も可能ではないか。
- 事務局：現状は市史でDVDを付ける仕様にはなっている。ただ先日、別の委員会でDVDよりインターネット公開の方が見てもらえるのではないかという指摘があった。
- 委員：民俗班としては、動画公開ができるのであればDVD収録でもインターネット公開でも構わない。
- 委員：事前の「ページ数(仮)」は節ごとで機械的に割り振っていたかと思う。1章あたりの節数はどれくらいがよいか。自身の担当部分は2つの章を統合した結果、節数が大きく増えてしまった。
- 部会長：全体のバランスを考えると、あまり多い場合は節を集約した方がよい。いずれにせよ思い切って原稿を削らなければならない。

#### 【原稿の内容、資料のまとめ方】

- 部会長：2月上旬時点の原稿を見て気になった点を書き出した。まず資料タイトルの付け方について。「～計画」という体言止めではなく「…が～を計画する」のように、資料の性質を反映したタイトルの方が読者の理解を助けると思うが、いかがか。事務局が定めた1行の文字数(32字)に収まっていないものもある。
- 委員：以前の専門部会で「…が～を計画する」に統一する方針になったと思う。決定されればそれに従う。
- 委員：資料の性質によっては難しいものもあるが、統一することはできる。
- 部会長：原稿が出揃った段階で調整するものとする。また、節・項・資料のタイトルに個人の実名が入っている場合、市長以外は「市当局」等に言い換える。さらに、新聞記事を資料として扱う場合は新聞記事の見出しは引用せず、削除するものとする。それだけで2行分縮めることができる。
- 部会長：次に資料の内容について。第4章第2節では、学力テスト反対派に偏らずバランスよく取り上げる必要がある。第8章第2節で今井地区の「荒廃する農地」、第10章第12節で「今井パイロット農地再生整備事業」を取り上げているが、両者が重複し、荒廃

から再生整備への過程が抜けている印象を持った。また、第8章第8節で「犬山商工会から犬山商工会議所の設立へ」という資料がある。重要な内容だが、『犬山商工会議所だより』の紙面画像がそのまま入っている。この扱いでよいか。第1章第2節、第8章第2節、第10章第5節でも原資料の紙面画像がそのまま入っているが、字が小さくて読めないと思う。原則として文字化する必要があるのではないか。

委員：民俗班では、手間はかかるがすべて文字化して原稿にした。

委員：ビジュアルで見せたい場合もある。版を大きくすることができないのなら、資料の一部のみ扱って拡大する方法もある。電子公開という方法もある。

部会長：読者が読めない状態は問題である。紙面画像を載せるにしても、この部分が重要であるというセレクションが必要。紙面全部が必要なわけではないと思う。

委員：必要な見出しのみ使う、画像の一部を切り取って拡大する、文字データ化する等の対応をする。見やすくするために原資料のデータを使って加工してもよいか。

部会長：見やすく加工してもらっても構わない。

委員：新聞記事は紙面画像ではなく文字化し、記事中の写真も使用しない方針か。

事務局：文章・写真に限らず新聞記事を使用する場合は新聞社に許可申請し、使用料が発生するものは支払うことになる。

部会長：資料の配置について。第1章第1節「国籍別外国人数の推移」は第12章第6節「6多文化共生」に移さなくてよいか。その方が読者に理解されやすいかもしれない。

委員：第1章第1節ではあくまでも統計として扱っているのでこのままがよい。

部会長：第Ⅱ部第2章第1節に出てくるツインブリッジは、資料も1つだけなので第Ⅰ部第7章第4節「交通の整備」に統合してもらおう。また、同じく第Ⅱ部では城下町の変遷、犬山キャンペーン、ホテル新設、犬山城入場者の項目が重複している。「観光施策」と「観光戦略」の言葉の使い分けも気になった。

地理班内では目標人口、土地利用図、地理班と観光・文化班で都市景観条例、空き店舗、全国町並みゼミ犬山大会、道路拡幅の資料が重複している。

委員：市域全体は地理班で、城下町関連は観光・文化班で分担することになっていたが、結果的に全く同じ資料も入ってしまった。互いの資料を見て調整する。

委員：観光統計については班内で調整する。

部会長：歴史班では第Ⅰ部第3章内で市民活動、まちづくり基本条例、市民との協働で一部の資料が重複しているので調整してもらおう。また、歴史班と地理班で下水道の整備、ごみ処分場問題が重複している。

委員：ごみ処分場問題については、歴史班の第7章第7節で統合してもらいたい。

事務局：第Ⅱ部の民俗班と観光・文化班で市内の祭礼一覧（民俗文化財伝承事業）が重複している。全く同じ表が入っていた。

委員：平成年間に活発化した民俗行政として扱っている。解説文でも触れている。

委員：民俗班の祭礼の一環という扱いで構わない。観光・文化班からは削除する。

部会長：解説文について。解説文は資料ごとではなく節ごとに入れるものとする。

委員：第1章第1節「人口と市域」の解説文については地理班で調整する。

部会長：表や図版の大きさ、表示方法について。地理班で扱う図において、地区名を足した方がよいものがある。また、第8章第8節の商店の立地等、ある時点の情報をもとに作成した資料は「〇年時点」という対象年を記す必要がある。

部会長：最終的な調整は、事務局から送付される打ち出し原稿（担当班分）を見ながら、Wordデータ（全体）を修正することになる。

委員：今回の調整は ①1,000 頁に収まるよう全体的に原稿（資料）量を減らす、②重複を調整する、③（画像を入れた頁等）小さくて読みにくい部分を調整する、縮小に耐えられない大きな図版は掲載しない という方針でよいか。

委員：大きな図版でいうと、民俗班から依頼中の地図はどんな形で仕上がるのか。

事務局：見開き2頁になる予定。1頁に地図（番号入り）を入れ、もう1頁に地図中の番号に対応させた祭礼名等の表を載せれば読めると思う。

※3/19 時点：サイズの都合上、地図見開き2頁、表1頁となる予定。

委員：読者が読めない大きさになるならば、付録DVD やインターネットでの公開も考えなければならない。

委員：資料は、事前に決めた「ページ数（仮）」まで減らすということによいか。観光・文化班は複数の委員で章を分担しているので、班全体で何頁減らすかという計算になる。

部会長：事前の「ページ数（仮）」は、節ごとに機械的に割り振ったので実態に合っていないケースもある。まずはできるだけ削ってみて、それでも溢れる場合は事務局・部会長に委ねていただき、他班と調整することになる。

委員：あとで判型・総頁数が変わるとなると、頁調整の仕方が変わってくる。

部会長：A5 版・1,000 頁の仕様は変えられない。

事務局：頁数が多くて厚すぎると、本をひらけないなど印刷物として成立しない。

委員：資料としてカットになった写真は口絵に生かすことができるのか。

事務局：口絵は全体で8頁、1章あたり1/2 頁程度しかない。1頁に数点配置したとしても、載せられる写真は1つの章で2枚程度となる。

部会長：口絵に何を載せるかは改めて意見を聞く。

#### 【表記ルール等】

部会長：表記統一について。原稿チェックした業者からの指摘について検討する。

事務局：年月日については、前回の専門部会で「出来事の日付は西暦・和暦併記、出典の日付は西暦のみ」と決まった。これは事務局で修正する。

部会長：出典の書き方について。新聞記事で「朝刊／夕刊」「〇〇版」の表記をこれから足していくのは大変かと思う。「朝刊／夕刊」「〇〇版」は省略で統一してよいか。

委員：「朝刊」は省略してよいが、「夕刊」「〇〇版」は載せた方がよい。出来事と出典の日付の整合性もつかない。

部会長：原紙がないし、縮刷版では地域版が省略されている。多くの委員が利用した企画広報課

資料にはほとんど表示がない。調べようがあるだろうか。

委員：統一する必要があるだろうか。統一する目的ですべて削ってしまうのは読者に不親切かと思う。わかるものだけ載せてはどうか。

委員：大学等で登録している新聞各社データベースにアクセスできれば確認はできる。

委員：当日中に記事になるという意味で夕刊に載るのは重要な内容かと思う。選定した資料のうち、夕刊の記事はどれくらいあるのか。

部会長：わかるものは「夕刊」「〇〇版」を記載し、記載有無の不統一について凡例で断り書きを入れておけば問題ないのではないか。

委員：ウェブサイトを典拠とする場合は出典表記に注意が必要。中央官庁のサイトでも消えてしまうことが結構ある。消えておらず資料としては残っていても、URLが移動していることもよくある。地理学では出典としてURLを記載し「●年●月●日閲覧」と書くのが一般的だが、市史もその方式でよいか。

委員：これも凡例で謳う必要がある。

部会長：校正の最終確認で「●年●月●日閲覧」を入れ、すでに消えていた内容については凡例で何らかを書くべきか。

部会長：会議録の出典表記は原資料によって異なると思う。紙資料は資料中のタイトルを使用、システム検索したもの（平成14年以降）は、和暦表記の『犬山市議会会議録』平成●年●月定例会」で統一するものとする。また、広報の表記は『広報いぬやま』No. ●、（西暦）年●月●日」とする。刊行されている書籍は「著書『書名』出版社、（西暦）年」とする。総合計画等の計画書のタイトルも『 』で統一する。

事務局：巻末に参考資料を掲載する頁はあるが、詳細な文献情報までは載らない。

委員：出典情報は、掲載した資料の直下に入れたほうがよい。

部会長：ボリュームのある条例等の一部を資料として掲載する場合、タイトルに「(抄録)」を入れる。「(抜粋)」は使わない。また、どんな資料でも省略した部分には必ず〔前略〕〔中略〕〔後略〕を入れる。

部会長：署名入りの新聞記事を扱う場合は署名を省略(削除)する。また、記事中に参照箇所(「詳しくは●面に」「写真＝下段」等)が示されている場合も省略(削除)でよい。

委員：凡例に示す必要はある。

部会長：会議録・議事録は話し言葉を文字起こししたものだが、引用箇所を厳選し、意味が取りにくくならないようにする。単純な誤脱字、年号の誤り等を「(ママ)」とするか修正するかは委員判断に委ねる。編集方針は凡例で謳う。ただし、委員の主観が入るので「(要旨)」としてまとめる対応はしない。

事務局：その他、横組みにおける読みやすさを考慮して資料中の漢数字は算用数字に直す等、一応の表記ルールを整えた。

委員：原資料が縦書き、漢数字使用であっても直すということか。

事務局：原典ママが必須の場合はこの限りでない。表記変更した旨は凡例で謳う。

### 【その他の事項】

事務局：資料掲載依頼、巻末の調査協力者一覧、刊行後の献本先情報として、調査協力者の情報がほしい。メールで連絡するので情報提供をお願いしたい。

また、報酬・旅費の支払いに関して全庁的なルールが厳しくなった。支払い処理を速やかに行うため、活動記録の提出期限を、今後は翌月 10 日までと設定させていただいた。

活動日から 2 か月以内に支払いができるよう事務を進めたいのでご協力いただきたい。

委員：どうしても遅れがちになるので、月末にでもリマインドメールを送ってほしい。

事務局：一斉メールで配信する。

委員：広報で市民から写真を募集したと思うがどのくらい集まったか。

事務局：市民から 4 件、市役所 OB から 2 件提供を受けた。

### 【今後の編集作業】

部会長：まずは、専門部会委員を中心に各班の全員が重複調整・頁数カットを行ったうえで次回専門部会で持ち寄り、6 月の入稿前に拡大専門部会を開いてはどうか。

委員：次回専門部会の前には調整済みの原稿を提出しなければならない。

事務局：まずは近日中に担当班分の打ち出し原稿と、全体の Word データ（規定フォーマット流し込み）を全委員に送付する。追って業者チェック済み原稿も送るので、事務局送付の Word データを使ってボリュームを減らす、重複を解消する等の修正作業をお願いしたい。以前、提出いただいた Word データとは差し替えてもらうことになる。

委員：現状、規定フォーマットで解説文が 1 頁に収まっていない場合は修正するか。

部会長：1 頁に収まっていないと体裁が悪い。統一すべきだろう。

委員：本日の専門部会で決定した表記ルール等は、一覧にして全委員に送ってほしい。

事務局：一覧にして全員に送る。専門部会前に取りまとめが必要なので、修正原稿は 4 月 12 日（金）提出期限とさせていただく。

### 3. その他

- ・次回の専門部会は以下のとおり。詳細は改めて連絡する。

（専門部会委員のみ）令和 6 年 4 月 26 日（金）午後 5 時 00 分～ 犬山市役所 2 階 201 会議室