

令和6年度第4回犬山市史編さん委員会専門部会 次第

日 時：令和6年10月25日（金）

10時00分～正午

場 所：犬山市役所3階301会議室

1 開会

2 議題

（1）資料編の校正について

（2）通史編の構成・内容について

3 その他

犬山市史平成編の編さんについて

資料 1

令和 6 年度活動記録

編さん委員会		
回数	開催日	内容
第 1 回	令和 6 年 7 月 26 日	<ul style="list-style-type: none"> <li>資料編の構成・内容について</li> <li>資料編の頒布について</li> </ul>
専門部会		
回数	開催日	内容
第 1 回	令和 6 年 4 月 26 日	<ul style="list-style-type: none"> <li>資料編の構成・内容について</li> </ul>
第 2 回	令和 6 年 5 月 24 日	<ul style="list-style-type: none"> <li>資料編の構成・内容について</li> </ul>
第 3 回	令和 6 年 8 月 6 日	<ul style="list-style-type: none"> <li>資料編の構成・内容について</li> <li>資料編の頒布について</li> <li>通史編の構成・内容について</li> </ul>
第 4 回	令和 6 年 10 月 25 日	<ul style="list-style-type: none"> <li>資料編の校正について</li> <li>資料編の頒布について</li> <li>通史編の構成・内容について</li> </ul>

専門部会（班会・調査） ※4～8 月			
班名	延べ回数	延べ従事者数	主な活動内容
歴史班	120 回	120 人	<ul style="list-style-type: none"> <li>資料調査（広報、新聞記事）</li> <li>打ち合わせ</li> <li>資料整理</li> </ul>
地理班	4 回	7 人	<ul style="list-style-type: none"> <li>資料調査（広報、新聞記事）</li> <li>打ち合わせ</li> <li>資料整理</li> </ul>
民俗班	2 回	4 人	<ul style="list-style-type: none"> <li>打ち合わせ</li> <li>資料整理</li> </ul>
観光・文化班	10 回	13 人	<ul style="list-style-type: none"> <li>資料調査（新聞記事）</li> <li>打ち合わせ</li> <li>資料分析</li> </ul>
その他	12 回	13 人	<ul style="list-style-type: none"> <li>目次構成、原稿確認</li> </ul>
計	148 回	157 人	

- (1) 犬山市史編さん委員会調査執筆委員の委嘱
  - ・10月時点 犬山市史編さん委員会調査執筆委員1名委嘱
- (2) 資料編の原稿確認・調整・印刷製本
  - ・校正（初校済）
- (3) 通史編の内容検討
- (4) その他
  - ・編さん事業に関する広報活動 等

2023. 11. 27 版

『犬山市史平成編』執筆要領（通史編案）

一 執筆にあたっての基本的事項

(一) 平易で簡潔な文章で記述するとともに、写真や図版等を活用するなど、理解しやすく親しみやすいものとする

(二) 記述にあたっては、これまでの市内外の諸研究等を参考に、各分野における最新の成果を盛り込むものとする。

二 仕様

資料編：A5判横書き 三二字×二九行（九二八字）

活字 明朝体 一〇ポイント ※原稿作成時点

通史編：A5判縦書き 五二字×一七行（八八四字）

活字 明朝体 一〇ポイント

※（参考）既刊犬山市史

A5判縦書き（二一〇×一四八ミリ）

史料編 解説：二五字×一七行×二段（八五〇字） 活字 明朝体

通史編 本文：五二字×一七行（八八四字） 活字 明朝体

三 見出し

見出しは、原則、部、章、節、項、目（小見出し）とする。

階層	記載例	ページ仕様
部	第Ⅰ部 平成時代の犬山	扉あり（カラー）
章	第一章 人口と市域	扉あり（裏面本文）
節	第一節 人口と市域	段かえ
項	一 平成の人口変化	段かえ
目	人口と世帯数	小見出し（ゴシック体）

四 文章の表現

(一) 文体は「である」体とする。

- (例) 「…である」「…であった」
- (二) 敬称は省略する。
- (三) 漢字は、「常用漢字表」(平成二二年内閣告示第二号)の使用を基本とし、仮名は原則として平仮名とする。
- (四) 仮名は、「現代仮名遣い」(昭和六一年内閣告示第一号)の使用を基本とする。
- (五) 送り仮名は、「送り仮名の付け方」(昭和四八年内閣告示第二号)の使用を基本とする。
- (六) 外来語は、「外来語の表記」(平成三年内閣告示第二号)の使用を基本とする。
- (七) 地名・人名等の固有名詞、歴史的用語・専門的用語等の学術用語等については、必要に応じて常用漢字以外の漢字を使用してもよい。また、読み方が難解なものは、節の初出に振り仮名を付ける。

## 五 固有名詞

- (一) 人名は、原則として一般に使用されている姓名を使用するが、必要に応じて通称等を括弧書き( )で表記する。
- (二) 外国人の姓名の表記は、外国の姓名表記の原則に準じる。
- (三) 地名は原則として当時の地名を用いるが、必要に応じて括弧書き( )で現在地名を付す。
- (四) 条例名、団体名等は節ごとの初出のときに正式名称で記述し、以後は省略することができる。また、旧名称を使用する場合は、必要に応じて括弧書き( )で現名称を付す。

## 六 数字

- (一) 縦書きの場合、原則として漢数字を使用する。
- (二) 横書きの場合は、算用数字を使用する。三桁ごとにカンマ(,)を付す。
- (三) 漠然とした数字は、読点(、)を付して表記する。
  - (例) 一、二回 三、四人
- (四) 数量等に幅がある数字は、波形(〰)で表記する。
  - (例) 一〇〰二〇年 一万〰一万五〇〇〇人 昭和九〰一一年
- (五) 箇・カ・ケは使用せず、「か」で表記する。
  - (例) 二か年 六か月 八か所
- (六) 分数は、「三分の一」「三〇分の一」のように表記する。
- (七) 少数点以下の数は、縦書きの場合は「一・五メートル」のように、中点(・)を用いて表記する。

(八) 横書きの場合は「1.5m」のように、ピリオド(・)を用いて表記する。

#### 七 計量単位等

(一) 原則として当時の単位で表記し、必要に応じて括弧書き( )でメートル法を付す。

(二) 単位は、記号で表記する。

(例) cm m l ha g kg m<sup>2</sup>

(三) 必要に応じてカタカナ表記を使用する。

(例) センチメートル ヘクター

#### 八 年号及び月日

(一) 原則として和暦の後に括弧書きで西暦(西暦は末尾の「年」を省略)を記す。

(例) 明治一〇年(一八七七) 昭和六一年(一九八六) 二月二五日

#### 九 引用

(一) 引用資料は読み下し文とし、常用漢字を用いる。

(二) 引用資料は変体仮名及び合わせ字を用いず、旧字体は可能な限り新字体にする。

(三) 資料を引用する場合は、カギ括弧「」をつけて引用部分を区別し、( )に出典と引用した頁を明示する。

(四) 数行にわたる引用の場合は、改行して二字下げとし、カギ括弧「」はつけない。文末に括弧書き( )で出典を明示する。

(五) 著作物の引用も(三)及び(四)に準ずる。

(六) 省略しながら引用する場合は、原則として(前略)、(中略)、(後略)を付す。

#### 一〇 出典及び参考文献

(一) 文献等の出典は、必ず記述する。

(二) 出典を文中で記述する場合は、書名及び雑誌名は二重カギ括弧『』を、論文名はカギ括弧「」で表記し、文末で示す場合は、括弧書き( )で表記し頁を明示する。

(三) 作成機関・作成者・所属機関等は必要な場合のみ付す。

(四) 頻出する資料名・機関名の略称は章の初出で示す。

#### 一一 参考文献

(一) 参考資料・文献等は、巻末に掲載する。

(二) 記載順序は、叙述において引用・利用した本文叙述の順序による。  
(三) 文献は、単著の場合は著者名と書名、その他は書名のみ(巻数があれば明記)を原則とし、共に発行年(西暦)と参考とした頁を明示する。  
ただし、同一書名の場合は編者名等を付して区別する。

#### 一二 図、表及び写真

(一) 図、表及び写真(以下「図等」という。)は、本文見開きに原則一〜二点掲載するものとする。

(二) 図等には、それぞれ章ごとに通し番号と簡潔な表題を付す。

(例) 図 1―1 表 3―6 (原則として横書き)

(三) 数字を主体とする表は、原則として横書きで表記する。

(四) 図及び表には、作成に当たっての出典や参考文献名、写真には、所蔵者や参考文献名等を付す。また、必要に応じて簡潔な説明文を付す。

#### 一三 その他

文書表現は人権、個人情報に配慮することとし、この執筆要領に定めのない事項については、その都度検討し、統一的対応を図るものとする。