

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 8 年 4 月 17 日（金） 午後 6 時 00 分から午後 7 時 05 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

羽賀祥二、河西秀哉、岡本耕平、可児光生、笈真理子、中野裕子

（2）執行機関

加藤教育部長、（歴史まちづくり課）渡邊課長、小川課長補佐、鈴木主査補、河寄主査補、河合

5 議題

（1）通史編の内容について

6 傍聴人の数

0 人

7 内容

1. 開会

2. 議題

（1）通史編の内容について

事務局：4 月 16 日時点で、序章と終章を除く 140 項目の原稿提出があった。ページ数は本文 663 ページ、前付や後付を含めると全体で 757 ページとなる。第 4 章の環境分野で 1 項目減っている。序章・終章を加え、図版レイアウトを含めるとページ数はこれより増える見込みで、上限の 800 ページに収まるか否かというところである。図版は 4 月 6 日時点で約 270 点だが、その後の更新で多少変動している。

部会長：最後まで残っていた執筆者の原稿も出てきて原稿が揃った段階だ。後で提出された原稿は業者チェックを受けられていない。早い段階から原稿修正ができた執筆者もたくさんおられて、今後のためには良かったかなと思う。問題は、揃った原稿をこれからどのよ

うに点検していくか。事務局の希望では8月初旬に入稿予定とのことなので、残り3か月と少しである。

【入稿までの作業内容】

①業者による原稿チェック→終了

一部を除いて3月末で終了。文章表現、典拠資料と叙述内容の照合・点検をしてもらった。典拠資料が未提出の場合は照合できていない。チェック済み原稿を各執筆者に返送した。

②執筆委員による点検・修正→4月中

業者チェックを踏まえて点検・修正を行い、修正済み原稿を4月30日までに提出いただく。

③事務局・部会長による原稿チェック→5月中

連休明けから用語、文章表現（読みやすさ）、内容の重複、小見出し（文字数・整合性）等を点検する。5月いっぱいかけてやっていきたい。分担（作業手順）は事務局と相談して決定する。

④執筆者による最終点検→6月中

精読済みの原稿を再度執筆者に戻し、最終点検をしてもらう。とりわけ、典拠資料と叙述内容との照合、事務局への典拠資料の提出をお願いしたい。期限は6月30日とする。

①～④とは別に、編さん委員や庁内関係部局への意見聴取も行う。6月3日に開かれる第1回編さん委員会の段階では、4月30日時点の原稿を編さん委員に読んでいただく。庁内関係部局については、7月第3週くらいまでに意見を聞く。事実関係の確認で問題が生じた場合は事務局が各執筆者へ個別に連絡を取り、対応していくことになる。

事務局：スケジュールについて。8月初旬に入稿後、9月中旬に初校が出てくると見込んでいる。

12月にかけて3回の校正を行い、年内には校了したいと考えている。年明け以降、業者の方で印刷製本作業に入り、来年3月末までに関係先への発送を終えて業務を完了予定である。

委員：編さん委員には6月3日から原稿確認してもらうが、庁内関係部局への依頼は少し後ろにずれるのか。自分の原稿で少し気になる箇所があり、環境課に確認してほしい。委員会に合わせて、もう少し早くから時間をかけて読んでもらえないか。

事務局：6月は議会があり、早く渡しても確認が難しいと思ったため後ろにずらした。

委員：渡しておかないと確認が進まないのではないか。議会対応と原稿確認は別の人がやるのでは。差し支えなければ、委員会と同時期から依頼してはどうか。

部会長：私の担当分でも関係部局に確認してほしい内容がある。少し事務局の方で検討してほしい。

事務局：今年度も編さん支援業者に原稿確認を依頼するが、一般的な表記や文章表現の指摘にとどまる。典拠資料との照合もしているが、関係部局の方が細かい事実関係を確認できると思う。関係部局にも4月30日時点の原稿を渡すことになる。

部会長：昨年度の編さん支援業者は典拠資料との照合も細かくしてくれた印象だった。

部会長：図版を確定する作業が残っている。原稿中に図版の作成指示がある場合は、事務局または編さん支援業者で作成を行う。図版のスキャン・写真撮影は事務局、地図やグラフの

一部は、上限 20 点として業者に依頼することもできる。図版が入っていない原稿については、事務局・部会長による原稿チェック（上記③）の際に図版の挿入枠を記入し、執筆者に戻したい。適切な図版がなく執筆者が指定できないということであれば、事務局で候補を選定し、執筆者の意見を聞きながら決定していく。写真や図版はあった方が読者も手にとりやすい。できるだけ執筆者自身で指定してもらいたい。

事務局：図版は現状の原稿で約 270 点だが、印刷製本の仕様上は最大値 320 点に設定している。本文部分 700 ページ、見開きに図版 1 点程度で見積もった。今年度の編さん支援業者は見積徴収の手続き中で、原稿確認や図版作成（最大 20 点）を依頼予定である。図版の作成が必要な場合は、業者に指示ができるよう元となるデータや図版のイメージを提出してほしい。

委員：写真は執筆者の方で撮るようと言われた気がしたが、撮ってもらえるのか。

事務局：極力、執筆者ご自身で撮っていただきたいが、手元にないものや撮るのが難しいものはお声掛けいただきたい。

委員：広報の紙面を図版として使用するのには問題ないという認識でよいか。最近、人物が載っているものは使用が難しい場合がある。

事務局：資料編でも使用している。企画広報課にも確認を取る。

委員：図版のサイズは任意でよいのか。

事務局：まずは任意で構わない。最終的には組版後の調整となる。資料編の口絵で入れたように、紙面画像は最大 6 枚まで入ると思う。

事務局：今回、口絵の構成案を提示した。資料編と重複しないもの、各章の叙述内容に関連するもの、地域的に偏りのないもの、ハコモノよりもなるべく活動を表すものという観点で選んでいる。本日、示した仮の画像は方針を示すためのもので、画質が粗いものもある。方針を認めていただいた後、実際の掲載候補となる画像を入手したり撮影したりする。

部会長：平面的な建物の写真もある。サイズを縮めて配置するなど工夫する予定だ。

委員：前回の専門部会で第 1 章の節の順序を入れ替えてはどうかという話があった。「確認事項」を見ると他の執筆者が修正を予定しており、それによって対応が変わってくる。どう取りまとめたらよいか。自分が読んだ限りでは、時系列の問題があって、順序の入れ替えは難しい気がする。事務局と個別にやり取りするのではなく、当事者が具体的に話す必要がある。

部会長：そういう場を作ってもらうのが一番いい。事務局で調整して話し合いの場を設けるものとする。他の班でそのような必要はあるか。第 2 章も必要があると感じている。

委員：観光・文化班はこれから他の執筆者と調整していく。

委員：地理班は、先日そのような場を持って調整済みである。

事務局：出典表記案をまとめた。「文末（本文中）」「巻末（参考文献一覧）」に分けて考えている。

原稿の段階では、事実確認のために逐一、本文中に示していただいて構わない。編集段階で仕分けして整える。刊行されていないウェブ上の資料は URL や閲覧日を記載する。いずれ閲覧できなくなる可能性が高いので、執筆者の方が閲覧した資料は印刷したり PDF データを保存したりして、典拠資料提出の際に渡していただきたい。事務局で整理・保管し、将来的にも確認できるようにする。

部会長：資料編・通史編で使った典拠資料は残すことになっている。原稿チェックを終えたら典拠資料を整えて事務局に提出いただき、記録として保存される。ウェブ上の資料は特にご留意いただきたい。典拠資料はかなりの点数になるが、委員会が解散した後は事務局が窓口になる。問い合わせに対し、事務局が正確に答えられる体制を作っておかなければならない。編さん資料を残すことは大切になる。

委員：新聞記事等の出典も本文中にすべて示すのか。かなりの文字数になる。

事務局：他の自治体史を参照して案を作成している。全部を示すのではなく、内容によって記す必要がある場合のみだと思う。基礎資料の程度であれば巻末記載で済むと思う。すべてを本文中に入れると非常に読みづらくなり、文字数もかさむため選択は必要になる。

部会長：文字数を減らすため文言を少し省略する必要はある。文字サイズも下げる。出典表記が重要なものとそうでないものは選択してよい。できるだけ簡略に示したい。

委員：本文中は傍注レベルの数字（連番）のみにし、それに対応させた参考文献一覧を巻末に入れる方が絶対に読みやすいと思う。

委員：『新修 豊田市史』は逐一、本文中に示す方式ではなかったか。

事務局：現段階では数字を入れる方式でも構わない。豊田市にも聞き取りをするなどして、出典を本文中に示す場合とそうでない場合をもう少し研究して決定する。

部会長：まずは6月末までの作業を進めていきたい。本日の検討内容、スケジュール案は早急に調査執筆委員の方々にもメールで共有する。

3. その他

- ・次回の専門部会は令和8年6月3日午後6時00分～の予定。詳細は改めて連絡する。