

## 平成25年度第1回 八王子市市史編集委員会

日 時：平成26年1月27日（月）午後6時30分から8時30分まで

会 場：生涯学習センター（クリエイトホール）第5学習室

### 次 第

#### 1. 『新八王子市史』通史編

資料1 『新八王子市史』通史編の暫定執筆要項（案）

#### 2. 平成25・26年度刊行予定について

資料2 平成25・26年度刊行予定

#### 3. 『八王子市史研究』第5号について

資料3 八王子市史研究第5号の概要

資料4 八王子市史研究第5号投稿論文の募集

#### 4. その他

# 『新八王子市史』通史編 暫定執筆要項（案）

平成二十六年一月二十七日

この要項は、『新八王子市史』の通史編の原稿執筆のために定めるものである。

『新八王子市史』の執筆にあたっては、八王子市史編さんの基本的な考え方に沿って、読者の関心と活用にとたえる内容に心がけるものとする。

## 一 八王子市史編さんの基本的な考え方―市史編さん基本構想―（省略）

## 二 記述の全体に関わること

### ① 執筆の考え方

《学問的で、しかし、わかりやすいものを》

- ・最新の科学的研究成果を反映し、実証的で客観的な叙述を心がける。
- ・市民が親しく読み理解できることを目的に、できるだけわかりやすい表現に心がける。
- ・用語と語いは、高等学校で用いられる歴史の教科書に準じることとし、『日本史用語集』（山川出版社）などをその目安とする。

・やむを得ず専門用語を使う場合は、説明をつけるか理解できるような書き方にする。

### ② 執筆の方法

- ・縦書きの場合は右側から、横書きは左側から書くことを原則とする。
- ・編ごとに章、節などを設け、**原則として一ページに一か所は小見出しをつける。**
- ・文章が長くなならないよう句読点を多く使い、一文が三行以上にならないようにする。
- ・一つの段落は一〇行前後になるように整える。
- ・原稿執筆は Word 使用を原則とする。A5 判縦、五〇字×一八行、縦書の設定で作成し、ファイルを収めた媒体とプリントアウトしたものを提出する。

## 三 文体

- ・地の文は現代かなづかいの漢字かな交じりとする。
- ・常態の口語体で統一し、論文口調などの複雑な言い回し、日常の読み書きで使用しない特殊な文体は使わない。
- ・文章の終止は現在形か過去形、または推量形とする。

## 四 用字と用語

### ① かなづかい

- ・常用漢字、常用音訓、常用字体（『常用漢字表』昭和五十六年内閣告示第一号）
- ・現代かなづかい（『現代仮名遣い』昭和六十二年内閣告示第一号）

新おくりがな（『送り仮名の付け方』昭和四十八年内閣告示第二号）を使用する。  
・送り仮名の例

承る 実る 生きる 考える 荒い 賢い 著しい 暖かだ 穏やかだ 平かだ  
味わう 哀れむ 明るい 冷たい 盛んだ 惨めだ 幸いだ 幸せだ  
表す（表わす） 行う（行なう） 断る（断わる） 浮かぶ（浮ぶ）  
押さえる（押える） 終わる（終る）  
・動植物や外国の地名・人名は、（『外来語の表記』平成三年内閣告示第二号）により、  
慣行によるものを除いてカタカナで書き表す。

## ②ふりがな

・読みが難しい固有名詞や熟語には、ふりがなを可能な限り多くふって読みやすくする。  
・ふりがなはひらがなを用いる。  
・ふりがなは各節の初出の語句に付ける。

## ③漢字の使用と変換

・漢字はできるだけかなで書くようにし、ワープロでも必要以上に漢字変換しない。  
・ひらがなで意味の通じる代名詞、副詞・連体詞、接続詞、接頭語・接尾語、助動詞、  
助詞も、できるだけかな書きとする。  
・以下のような例は原則としてかな書きとする。  
　　ことがある。してください。やってくる。してしまう。見てみる。いいようがない。  
　　なるとともに。そのほか。そんなわけにはいかない。だれでもできる。ふえていく。  
　　やっていただけ。言っておく。そのまま。会場において。家にいる。

## ④くりかえし・連用符号

・くりかえし文字には「々」を使う。  
　　例：村々・人々・面々  
　　ただし、民主主義を民主々義、町内会会長を町内会々長とはしない。  
・「中々」「益々」「銘々」「弥々」はひらがなにする。  
・「々々」や「々々々」を使うくりかえしは使用しない。  
・大返しや小返しを使うくりかえしは使用しない。

## ⑤句読点・並列点

・句点（。）文章の最後に使用する。  
　　例：だそうだ（S氏談）。  
　　ア. 文末にかっこがあるときはかっこの後ろにつける。例：「…という」とある。  
　　イ. 会話のかっこの中には句点をつけない  
　　例：「…という」とある。  
・読点（、）文章の区切りや連用符号として使用する。  
　　例：四、五人の侍がいた。  
　　例：「山」「川」「海」  
・並列点（・）名詞を並列するとき使用する。  
　　例：横手・山内・増田

### ③数と単位

- ・数の表記には、縦書きの場合は漢数字を、横書きの場合はアラビア数字を使用する。
- ・縦書きの場合でも、図表の番号にはアラビア数字とする。 例：「図表1」
- ・和暦及び年月日、ロ、性約を日数・年数などを用いた桁数字には「十」を使用し、「三桁を越える場合は「十」を省略し、「ゼロ」は「〇」を使用する。
- ↓日数・年数などは時間や数量と同様にする。
- ↓世紀の表記について ア. 十世紀 十一世紀 (資料編での表記)
- イ. 一〇世紀 一一世紀
- ・時間や数量を表す二桁数字には「十」を使用せず、ゼロには「〇」を使用する。
- ・本文中では一文字分には、μ、mg、l などと表し、表中では「m」「g」「l」を使う。
- ・四桁を超える数字の場合、第三位の桁区切り「,」は使用しない。また、小数点は「・」を使用する。
- ・五桁を超える場合には「万」「億」などの単位語を使用する。
- ・度量衡は、使用された当時の尺貫法で表記し、適宜メートルに換算した数値を補う。

・数詞「タ」「タ」は使わないで「カ」「カ」をかくべきは「カ」をかくべきは「カ」へ。

↓疑問の場合の「カ」と混同する。ひらがなの「か」とひらがなが適当か。

- ・その他詳細は「新八王子市史 数字表記及び単位早見表」を参照のこと。

### ④固有名詞

#### ア. 人名について

- ・本姓と本名を使い敬称はつけない。雅号や字名の通りがいい場合は慣用に従う。

・人名の後に住所年号を入るときは、か、かの書の中は単位なしの西暦年加として、縦書きの場合には漢数字、横書きの場合にはアラビア数字を使う。

ア. (一七二〇～一八〇)

イ. (一七二〇—一八〇)

ウ. (一七二〇～一七八〇)

エ. (一七二〇—一七八〇)

・原則として旧字体の人名はそのままで、ひらがなをさける。

↓旧字体に限らず、読み方が不明な場合や二通りある場合についてするか。ふる、

ふるな、二通りあるものを左右にふるなどの例がある。

- ・「氏」などの敬称は省略する。

#### イ. 地名について

- ・地域名は現代の例にならない、歴史的地名はその時代の用例にならう。
- ・読み下すことが難しい地名にはふりがなをふる。
- ・所在地を表記する場合、都外のものとは道府県名(必要な場合は市町村名まで)を、都内のは市町村名を、市内のものは町丁名を表記する。

- ・同じ段落内で同県または同市が連続する場合は「同」を用いて省略する。
- ・被差別表記について

↓該当する記述がある場合に部会及び事務局で協議して決定する。

#### ウ. 年号と時代について

- ・時代名と幕府名は、政権の所在地名を使って表現する。例：「鎌倉幕府」
- ・前期以外は慣用的な表現になっている場合はそのまま使用する。

↓該当する記述がある場合に部会及び事務局で協議して決定する。

#### ⑤年号・世紀

- ・縦書きの場合は年月日と世紀表示に漢数字を使う。

- ・和暦では、はじめの年を元年とする。

- ・太陽暦切り替え前は旧暦表示をそのまま使い、一月は正月とする。

- ・明治維新以前は和暦をおもに使用し、単位なしの西暦をかついで補う。

例：享保元年（一七一六）↓厳密には対応しないので、年は（ ）の上

- ・明治維新以後は西暦をおもに使用し、単位なしの和暦をかついで補う。

例：一九〇〇（明治三十三年）↓年は（ ）のイ

↓資料編では 明治三十三年（一九〇〇）と表記

- ・南北朝の時代は、必要に応じて対応する別の年号を「南」「北」を付して表す

↓基本的に付さないこととし、中世部会において適宜判断する。

元中九年（一三九二 明德三）

- ・同一段落内で同じ年号が繰り返される場合は、（ ）内の和暦及び西暦年は省略する。

また、近接する年号の場合も同様とする。

〈例〉 大化元年（六四五）に…。大化三年には…

二〇〇六年（平成十八）に…、翌年には…

- ・その他詳細は「新八王子市史 数字表記及び単位早見表」を参照のこと。

## 五 史料と文献の引用

### ① 史料の引用

- ・本文中への史料の引用はなるべく少なくする。

- ・新発見のもの、特に重要なもの、史料編に載らなかったものなどは積極的に掲載する。

- ・引用する史料は、常用漢字を原則とし、変体仮名はひらがなに直す。また、句読点、訓点をつけて読みやすくし、平出、罫字は詰める。

- ・引用する史料は、用途に応じて書き下し文に改めたり、現代文に直したり、意識または大意を添えることができるものとする。

- ・引用文中、明らかに誤りであると思われるものには注をつける。

## ② 史料の引用のしかた

・史料名は原史料は「」、刊本は『』で囲み、出典を示す場合は（ ）内に表記する。なお、絵画のタイトルは『』で囲む。

例：「羽州再御征東日記」（松木家文書）慶応四年のくだりによれば：短い文面の引用は直接本文に続けて書き下し文にして読みやすく入れ込む。

・長い文面の引用は本文から行替えし、二字下がりとして、末尾に出典か文書名を（ ）内に記入する。引用文が資料編に掲載されている場合は資料番号も書く。

例：（資料編近世Ⅰ・三二九）

↓新八王子市史資料編からの引用は、記載方法を凡例で断るなどして、できるだけ簡略化を。

・史料所蔵者を記入する場合、個人には敬称をつけるが、団体・機関にはつけない。

## ③ 引用参考文献について （別途調整）

## 六 表、図版、写真

・理解を助けるために本文中に表、図版、写真を使用する。

・見開き二ページに一点以上の使用を目安とし、一点あたりの大きさの制限は設けない。

・図版や表は横組みとし、章ごとの通し番号と標題をつけ、横書きの説明文をつける。欄外には必要に応じて出典や整理、加工の方法を注記する。

・写真には章ごとの通し番号と横書きの説明文をつける。必要に応じて提供者や撮影者を記す。

・執筆原稿に表や図版、写真を挿入するときは、台紙をつけて通し番号と標題、所蔵者ほかのデータと簡単な説明を書いて、挿入する位置と大きさを示し、原稿にも照応する番号を記入する。

## 七 符号と注記・略記

・歴史の用語で特に重要または難しいと思われるものには、本文で説明するか、かつこ書きの簡単な注釈をつける。

## 八 原稿と印刷の体裁

### ① 字数・行数

・本文の文字数と行数は五〇字・一八行・一段組みとする。

### ② 組版要領

・別に定める。

## 九 その他

### ①文章の調整

- ・この要項に定めのない事項であっても、次の事項について必要と認められた場合は、部長・執筆者と協議の上、市史編さん室の責任で原稿を訂正加除することができる。
- ア. 用字・用語を統一または訂正する必要がある時。
- イ. 難しい文体や、分量の多い原稿をわかりやすく簡潔にする必要があるとき。
- ウ. その他、内容の重複などを調整する必要があるとき。

### ②校正要領

- ・執筆者校正は、原則として初校から三校までとする。
- ・特に指示のない場合の校正は、原稿の大幅な書き直しを避け、植字、表記の間違いの訂正程度にとどめるようにする。
- ・校正記号は日本工業規格の校正記号を使用する。

### ③資料編等への適用

- ・この執筆要項は、原則として通史編の執筆を想定したものであるが、叢書・資料編の執筆にも適用することができる。ただし、編ごとの特色を生かすため個別に執筆要項を作成する場合はこの限りではない。

平成25・26年度刊行物予定

平成26年1月27日  
市史編集委員会資料2

年度	書名	判	ページ数	部数	附属品
平成25年度	自然編	A4	630	2,000	付図(植生図)
	資料編2中世	A5	1,000	1,500	付図(遺跡分布図)、データDVD
	資料編6近現代2	A5	1,000	1,500	
	市史叢書2聞き書き 織物の技と生業	A5	300	1,500	映像DVD
	市史叢書3検地帳集成	A5	350	1,200	
	八王子市史研究第4号	A5	180	2,000	
平成26年度	通史編1原始古代	A5	800	1,500	
	資料編4近世2	A5	1,000	1,500	
	市史叢書4統計調査報告書	A4	350	1,500	DVD
	民俗調査報告書3浅川の民俗	A4	350	1,800	
	民俗調査報告書4加住の民俗	A4	350	1,800	
	八王子市史研究第5号	A5	160	2,000	



## 『八王子市史研究』第 5 号の概要について

1. 名 称 八王子市史研究 第 5 号
2. 体 裁 A 5 判 縦書き 1 段組 (一部 2 段組) 1 6 0 p 程度
3. 発行部数 2, 0 0 0 部
4. 発行日 平成 2 7 年 2 月
5. 原 稿

## (1) 依頼原稿

専門部会構成員を中心に依頼する。

## (2) 投稿原稿

一般から原稿を募集する

## 6. 編集体制

編集委員会委員 3 名 (委員長 1 名、委員 2 名) と事務局で投稿原稿の審査及び編集を行う。

創刊号担当 藤田委員長 関委員 前田委員	第 2 号担当 藤田委員長 新井副委員長 小川委員	第 3 号担当 藤田委員長 畔上委員 池上委員	第 4 号担当 藤田委員長 小川委員 関委員	第 5 号担当 藤田委員長
-------------------------------	------------------------------------	----------------------------------	---------------------------------	------------------

## 7. 編集、刊行スケジュール

- 平成 2 6 年 5 月 投稿原稿募集
- 5 月 **第 1 回編集会議** (依頼原稿執筆先の決定、依頼)
- 7 月 投稿原稿申込み締切り
- 9 月 投稿原稿提出締切り
- 1 0 月 **第 2 回編集会議** (投稿原稿審査)
- 依頼原稿提出締切り
- 1 1 月 編集開始
- 平成 2 7 年 2 月 刊行

## 8. 内容 (案)

- 論文 - 6 本程度
- 資料紹介、調査報告 - 2 本程度
- 一般投稿 - 2 本まで
- 刊行物紹介
- 市史編さん室覚書 - 日誌、名簿等

## 『八王子市史研究』第 5 号 投稿論文等の募集

『八王子市史研究』第 5 号（平成 27 年 2 月発行予定）に掲載する論文等を募集します。

### ◆募集原稿

- ①論 文 過去の関係する研究成果を踏まえ、新しい見解が示されたもの。
- ②調査報告等 自ら調査し、分析した成果を報告するもの。調査や研究活動そのものの記録なども可とする。

### ◆原稿枚数

論文 16,000 字以内 調査報告等 8,000 字以内

### ◆応募要領

あらかじめ投稿の申し込みをされたうえで、期日までに原稿を提出してください。申し込みの際に、投稿者の氏名、連絡先、論文等のテーマを伺います。

申込期限：平成 26 年 7 月 31 日（木）午後 5 時まで

原稿提出：平成 26 年 9 月 19 日（金）必着

※応募の詳細については、投稿申し込みの際にお渡しする「応募要領」をご覧ください。

### ◆原稿審査

投稿原稿は、八王子市市史編集委員会の審査により採否を決定します。

#### 申し込み・問合せ先

八王子市市史編さん室

〒193-0943 八王子市寺田町1455-3

電話042-666-1511