

第 17 回伊那市誌編さん委員会議事録

開催日時	令和 7 年 2 月 6 日（木） 13 時 30 分～15 時 10 分
場 所	伊那市役所 多目的ホール
出席者	編さん委員：15名（欠席：5名） 事務局：教育長、教育次長、室長、担当
会議目的	デジタル化及び校正原稿についての意見交換

【会議内容】

1 進捗状況の確認について

＜検討課題＞

- ・発行年度の最後の方に偏りがあるので、前倒しが可能な部会は協力いただきたい。（委員長）

＜決定事項＞

- ・令和 7 年度に 4 冊が発刊となり、以降、令和 8 年度から 11 年度にかけて発刊が続いていく。発刊の約 1 年半前に入稿し、その後編集、校正が行われていく。今後、部会で進捗状況を確認しながら作業を進めてほしい。（事務局）

2 デジタル化について

＜検討課題＞

- ・市誌編さんは、紙版で編集し発刊することが大前提であるが、次の目的として、デジタル化を図ることも明記されている。水害のあった長野市長沼地区の古文書の例のように、デジタル化によって資料の散逸を防ぐことができる。市誌編さんでは、年表部会でデジタル化について望ましい方向、プランを提案している段階。（委員長）
- ・デジタルアーカイブ化することによって、市誌編さんの事業の目的をより広くかつ深く実現できる。地域資料の継続的な収集や保存、それによる地域研究の更新は、伊那市の発展のために永続的に進めていく必要があり、そのためにデジタル化は有効なツールとなる。特に、テーマアーカイブは、デジタルアーカイブの大きな強みである。紙媒体では複数の分冊で扱う同一のテーマを一つの部屋にまとめ、総合的に閲覧することができる。

公開する資料は、インターネットにあげ、活用していくことになる。伊那市には現在複数のアーカイブがあるが、年表部会では、それらを一つの部屋にまとめてプラットフォームにあげていくことによって利便性が高まり全体像も掴みやすくなると考え、その方向で検討している。活用については、裾野が広いので、市のいろいろな部署の方々とも意見交換をしていきたい。

令和 11 年度までは紙媒体の編さんを行いながら、並行して動画や古文書などのデジタル化を進めていきたい。さらに、デジタル化が一区切りついたところで、企画展などを開催して多くの方に興味・関心を持ってもらうとともに、新たな資料の収集や市誌の普及販売に繋げていけるとよい。

（年表部会長）

- ・市全体のアーカイブと市誌のアーカイブの繋がりがよく分からない。市誌の部門別の資料やデータをどういう形でデジタルアーカイブに結び付けていくのか。(委員)
- ・文化財の土器などは、デジタル化によって3D映像で見せることも可能になる。伊那市誌では分冊ごとのかたまりができるが、デジタルアーカイブでは違った見せ方をしていくこともできる。
(年表部会長)
- ・市誌で扱えるのは限られた部分なので、市全体で構想を立て、その中で市誌がどう関われるのかを考えてほしい。文化財の仏像調査はすでにかなり進んでいる。もう少し早ければ3D撮影等もできたので、残念な思いもある。(委員)
- ・デジタル化は市誌が一区切りついても未来永劫続けていかなければならない事業。将来に向け地域資料をどう活用していくか、どうお金をかけ人材育成していくか、是非市全体として考えてほしい。
(年表部会長)
- ・編さん委員会の中でデジタル化の位置づけが不明確なまま来ている。伊那市もデジタル化に関わりどういう組織を作っていくのか不明確である。デジタル化に取り組むとするならば、きちんとした体制を組んでいかなければならない。まず市の方で取組みの体系的な枠組みを示し、編さん委員会では何ができるのかを考え、総合的に取り組んでいかなければこの事業は進んでいかない。また、県でも問題になったが、収集した資料をどこで保管、管理していくかも考えていかなければならない。(副委員長)
- ・先日の総合教育会議で、学芸員の増員を要望した。(委員長)
- ・貴重な資料はデジタル保存して将来に繋げていくべきなので、資料の保存とデジタル化を同時並行で進めてほしい。(委員)
- ・編さん委員会内での資料の保存については、早急に示していきたい。(委員長)
- ・資料の保存に関わる機材として、編さん室にオーバーヘッド型のスキャナーが配備されており、最低限のPDF化は可能である。返却しなければいけないものは、とりあえずPDF化して保存しておきたい。(年表部会長)

＜決定事項＞

- ・デジタル化についての検討は、年表部会に託しているが、今後できるだけ早く統括会と事務局でも検討していきたい。市でも事業の推進をお願いしたい。(委員長)
- ・デジタルアーカイブについて、市としての具体的な方針は決まっていない。本日の提案や先日の総合教育会議での提案を受けて、これから検討していきたい。(教育次長)

3 原稿の流れについて

＜決定事項＞

- ・印刷・製本から逆算すると、(株)ぎょうせいへの入稿時期は発刊前年の10月頃となるので、各部会ではそこを目指して作業を進めてほしい。(事務局)

4 執筆マニュアルについて

＜決定事項＞

- ・文字体について、見出し1を3行取りから2行取りに変更。小見出し①、②、…が同一ページに複数出てくる場合は、1行空ける。図表番号について、表1－1、図1－1のように節単位の通し番号を付ける。(事務局)

5 ㈱ぎょうせいで校正を行った原稿サンプルについて

＜検討事項＞

- ・サンプルは政治行政編の「平成の合併」について、㈱ぎょうせいで読み込みを行い、細部にわたりチェックを入れてもらったもの。執筆マニュアルはあまり気にせず、原稿の執筆に注力してもらえばよい。(事務局)
- ・執筆マニュアルを全て頭に入れて書くのは困難であるが、基本的なところは頭に入れて書いてもらうのがよい。(委員長)
- ・校正には時間がかかるので、粗原稿の段階でもよいので、できるだけ部会内、部会間でチェックしていきたい。(副委員長)
- ・資料を転載する場合、許諾は㈱ぎょうせいでやってもらえるのか。(委員)

＜決定事項＞

- ・一般的なことは弊社でチェックできるので、任せてもらってよい。専門的な部分に重点を置いて執筆してもらうのが弊社の方針である。西暦・和暦の使い方等、入稿時に部会ごとのルールを示してもらえば、それに基づいて校正を行う。(㈱ぎょうせい)
- ・資料転載等の許諾は市で取るが、書類関係は㈱ぎょうせいで作成する契約になっている。許諾が必要なものは㈱ぎょうせいからも指摘してもらえるが、事前に分かっているものは事務局に知らせてほしい。(事務局)

6 手当等について

＜検討事項＞

- ・調査に出向く際の交通費は出ないということであるが、手当(日当)の基準を明示し、全員に周知してほしい。(委員)
- ・交通費は出ないということなので、名目は調査費ということによいか。(副委員長)
- ・貴重な時間を市誌編さんのために使っているので、それへの対応は事務局でもしっかり考えている。(委員長)
- ・執筆料は明らかになっているか。(委員)

＜決定事項＞

- ・事務局から、委員・協力員に対しメールでの実績報告を求めているところ。調査にもいろいろなパターンがあるので、一律の基準を示すことは難しい。とりあえず遠慮なく出してもらい、分からないことがあれば、事務局から問い合わせをさせてもらう。(事務局)
- ・来年度の予算は3月に決まるので、確定ではないが、1ページあたりの執筆料は5千円を予定している。(事務局)

【その他】

1 次回（第 18 回）編さん委員会の日程について

新年度 4 月以降を予定している。各編の進捗状況やデジタル化の検討状況を見ながら、日程を調整していく。