

凡例

1 収録範囲

おおむね昭和二〇年の第二次世界大戦の終結から、平成一五年（二〇〇三年）頃までを対象として、北海道の産業と経済の特徴を示す資料を収録した。

2 資料等の編成

(1) 資料の配列と解説

資料は、一〇章構成とし、各章の最初に解説を付した。各章を節・項などに編成し、資料は、その中で、資料間の関連に留意しながら、原則として年代順に配列した。

(2) 資料の表題など

資料は、章ごとに通し番号を付し、次に編者が作成した、資料の内容を表す表題を掲げ、それに対応する時期をへへに西暦で記載した。なお、対応する時期が、後述の出典の刊行時期と相違ない場合は、対応する時期の記載を省略した。

(3) 出典

ア 表題の次の行に、出典を、著編者名・資料名・刊行時期の順に記載した。資料名に著編者名が含まれるときは、著編者名の記載を省略した。資料名は、出版物の場合は『』内に、公文書や企業資料等の非出版物は「」内に記載した。刊行時期は、図書は年、雑誌等は年月、新聞は年月日を基本とし、西暦で記載した。

イ 出典の所蔵機関については、（）内に記載し、資料の末尾に付した。また、当該機関においてその資料

(案)

(4)

資料

を特定するための請求記号が付与されている場合、非出版物に限り、その記号を付記した。

ア 掲載資料の、原資料中で付与されていた見出しなどを冒頭に配した。文章の途中から抜粋するなどして見だし等がない場合は、その資料が属する章名等を記載した。

イ 字体は、常用漢字があるものは、人名や企業・団体名を除き、これに置き換えた。

ウ 横書きの原資料において、アラビア数字がある場合は、見出し等を除き、漢数字に置き換えた。

エ 資料を読みやすくするため、読点・並列点・句点を適宜補うなどした。

オ 虫損や劣化などにより判読できない文字は、字数が分かるものは□、分からないものは「」で表した。

カ 明らかな誤字・誤植は、原文を示さず訂正した。その他の誤字・誤植は、正しいと思われる文字を（）に、意味不明な場合は（ママ）又は（一カ）と記載して傍注した。脱字についても、推定して補い、（一脱）又は（一脱力）と傍注した。

キ 原資料に振り仮名がある場合は残し、原資料に振り仮名がない場合でも、必要と思われる語句には「」内に振り仮名を付した。

ク 抹消・訂正があるもので、これを残すことに意味がある場合は、抹消部分に消線を付し、訂正後の後筆を「」で表示し、その右肩に（後筆）と注記した。残すことに意味がないと考えられる場合は、修正後の文言をそのまま記載した。

ケ 傍点（、、、、）、傍線（———）、圏点（○○○）などは、原則として省いた。

コ 編さんの都合で文章の中間を省略した場合は、その箇所を〈中略〉と記載した。なお、前略・後略は特に

記載しなかった。また、文章中に表や図で示す旨の記述があつて、その表や図を省略する場合は、〈略〉と記載した。

サ 編者による補足が必要な場合は、「」で傍注した。

シ 人名・住所等の個人情報で、掲載の趣旨から外れる場合は、人権やプライバシーへの配慮からこれを伏せる場合がある。その場合は、「人名」、「住所一部略」などと書き換えた。

差別的表現

- (5) 現在では差別的な用語や表現であっても、歴史的事実を正確に認識する意味から、そのままの形で掲載した。本書の編さんに当たっては、著作権者の承諾を得て資料を収録することを原則とした。この原則に基づき、本書の刊行まで著作権者の確認のために相当な努力を払ってきたが、一部資料については、著作者と連絡が取れないものもあつた。しかし、戦後の北海道の産業・経済を考察する上で、欠くことのできない貴重な歴史資料として取り扱われるものと考え、収録することとした。承諾を得ることができなかった著作権者の方々には、刊行の趣旨に賛同してご了承いただけると幸いである。