

『北海道現代史 資料編3 (社会・文化・教育)』解説執筆要領(案)

令和五年六月 日企画編集部会決定

1 趣旨

(1) この要領は、『北海道現代史 資料編3 (社会・文化・教育)』における解説の執筆について必要な事項を定めるものとする。

2 形式

(1) 解説は、各章の冒頭に配置する。

(2) 縦書きで、一ページにつき、五二字×一九行〓九八八字とする。

(3) 資料番号の提示は、文頭を基本とする。

例1 資料〇は、……………である。

例2 資料〇は、……………で、……………を表している。

ただし、必要に応じて、リード文など、資料番号の提示がない文章を置くことができる。

(4) 解説の執筆に当たり根拠とした文献がある場合、その文献名と該当箇所(ページ・行)を、文末脚注機能により、解説文に付す。

脚注は閲読時に参照するものであり、原稿の完成時に削除する。

各執筆者は、可能な範囲で、閲読の際、脚注に示した文献の該当箇所を写しを提出する。

(5) 読者の便を図るため、主な参考文献を、三点程度を目安として文末に記載する。

書名、雑誌名は『』でくくり、論文名は「」でくくる。

3 表記

(1) 記述

平易な口語体とし、「である」体を用いる。

(2) 漢字、仮名及び外来語

漢字、仮名遣い、送り仮名、外来語及び外国の地名・人名並びにローマ字については、原則として、それぞれ常用漢字表(平成二二年内閣告示第二号)、現代仮名遣い(昭和六一年内閣告示第一号)、送り仮名の付け方(昭和四八年内閣告示第二号)、外来語の表記(平成三年内閣告示第二号)、ローマ字のつづり方(昭和二九年内閣告示第一号)に従う。

ただし、常用漢字表外で、仮名書きでは文意が伝わらない恐れがある用語については個別に判断する。

(3) 敬語・敬称

文中の人名には、原則として敬語・敬称は略する。

(4) 年次

ア 西暦の表記を原則とする。短い間隔で繰り返す場合は下二桁とする。

イ 節で初出の年次のみ、年号を()で付記する。例…一九五五

(昭和三〇)年

ウ 期間や年代を示す場合は、初出であっても年号は付記しない。

人名、団体名、地名などの固有名詞

ア 読みにくいものは、各章の初出についてふりがなを付ける。

イ 団体名、法律名などは、各章の初出については正式名称を表記し、以後は略記することができる。

例…北海道電力株式会社(以下「北電」という。)

(6) その他

右に例示する以外の表記については、『北海道現代史』資料収録要領に準じて表記する。