

第 24 回北上市史編さん委員会（要旨）

1 日 時 令和 8 年 6 月 3 日（水）午前 9 時 55 分～11 時

2 場 所 市役所本庁舎庁議室

3 出席者

市史編さん委員 8 人 事務局 5 人

4 内 容

開会前に新任の編さん委員を紹介した。（文化財課長の異動によるもの）

（1）開会

（2）委員長あいさつ

長年の編さん事業も終盤となり、皆様のおかげでいい仕上がりができていると感じている。残りの市史についてもよりよいものにしていきたいので忌憚のないご意見をよろしくお願いしたい。

（3）報告

1) 各部会の進捗状況について（資料 1）

○ 3 部班会の状況について、今年度の活動計画とその実施状況について担当から説明をした。

（近世部会）未入稿だった第 2 章本文の原稿が提出されたので順次入稿していく。未提出のコラム部分は初校を業者に戻す際に入稿する。

（近代班会）軍事郵便のコラム担当者を執筆協力員として追加した。

（現代班会）平成の合併前と合併後の「北上市」を区別して表記するため、旧北上市、旧和賀町、旧江釣子村といったような表現を使用するが了承してほしいとの要望があった。

（4）協議

1) 「通史編 2 近世」の原稿案について（資料 2）

ア 記載されている内容に誤っている記述はないか。また、不適切な表現がされている箇所はないか。

（委員からの意見）

・ 歴史的事実として言い切れるのか確認してほしい。

・ 民俗芸能はいつできたのかはっきりしないものもあるので、史実でないものは入れないほうがよい。

・ 同じ人や出来事の記述が複数個所に出て来るが、内容が異なる、あるいは内容が被ることがないように記述をそろえてほしい。

・ 第 7 章に江戸以外の時代のものが出て来るので、少し混乱する部分がある。P33～34で笹間地域との比較が出てくるが、当時は同じ郡内だったので、あえて北上と花巻とを比べなくてもいいのではないかな。

イ 北上の近世で取り上げるべき内容で漏れているものはないか。

(委員からの意見)

・第4章で仙台藩側の話がないように思う。相去、稲瀬など少しでもいいので入れてほしい。

⇒ 執筆者に確認してみる。

・第2章の最初で、岩崎一揆を取り上げているが、分量はこの程度でいいのか。

⇒ 岩崎一揆は中世で扱っているのもので、近世では少し減るかもしれない。

ウ 読みにくい用語にはルビを入れる予定だが、それ以外に分かりにくい表現など説明を加えた方がよい部分はないか。

また、使い方を統一した方がいい用語、逆に使い分けをした方がいい用語などはないか。

(委員からの意見)

・根拠となる論説者の名前が入っている書き方に違和感があった。

・例えば、寺子屋について明治の資料を使っているが江戸時代の実態がわかるようだとよい。誰に（肝入かそれとも農民かなど）どこまで文字を教えようとしていたのか、当時の識字率はどのくらいだったのか、岩手と宮城の違いなどが分かれば入れてほしい。

当時、文字を教えることがどのような意味を持っていたのかが重要である。

⇒ 執筆者に伝えて、対応できるか相談する。

・用語の統一を事務局で検討してほしい。

例：農民と百姓、農村と村方、函館と箱館、総百姓と惣百姓、浪人と牢人

・第6章の短歌について現代語に咀嚼して書いてもらいたい。

エ 原稿のような章・節・項・小見出しの入れ方でよい。

① 第1章第1節について

第1節のみ項がなく、小見出しから始まっている。

(結論) 第1章は全体の概説でもあるため、問題はない。

② 第4章第5節について

第5節のみ項が短く、小見出しがない。

(結論) 小見出しはあった方が読みやすいので入れることを検討してほしい。

③ 第8章第1節について

第1節に小見出しが2つあり、その後ろから第1項が始まっている。

(結論) 第1節のすぐ後に第1項を入れ、項を一つずつずらすことを検討してほしい。

(委員からの意見)

- ・(全体に対して) 北上の1つの特色としては「境界」にあると思う。

資料編は「政治」「経済」「社会」の順で作られていたように思うが、通史編は章によって順番が変わっているように思う。

- ・第4章第3節は1つの小見出しが長い気がする。

オ ①『北上市史』と②『新編北上市史資料編』の資料を参照していることを示すため、小見出しごとの末尾に★(黒星)でまとめているが、①と②の略称をどう表現するか。

[事務局案]

『北上市史』の表記方法は第10回専門委員会で「旧市史」と表記することが決定している。また、『新編北上市史資料編近世』の表記方法は「北上市史執筆要領」(通史編)で「資近世No.〇〇」と定められている。

よって、①旧市史〇(〇は巻数)、②資近世と表記し、どちらも略称の表記方法は凡例に掲載する。

(結論) 事務局案のとおりでよい。

(5) その他

ア 今後のスケジュールについて(資料3)

今年度と来年度のスケジュールについて説明した。

イ 連絡事項

(6) 閉会