

研究論文・技術報告 応募規定

学会誌委員会 2010/09/03

1. はじめに

本規定は、日本オフィス学会誌（以下学会誌と呼ぶ）に、研究論文または技術報告を投稿するときの条件、手続きなどを記したものである。

研究論文とは、理論的あるいは実証的なプロセスを通じて、問題の解明、新しい理論、技術、工法、標準、製品構築などを追求した論文をいう。

技術報告とは、実際のオフィスの構築、新しい家具やコンピュータ利用に関する技術開発、オフィス使用状況などの調査による新事実の発見など、主として事例経験を通じて得た、理論・技術・工法などの適用面に関する有用な知見を論じたものである。

研究論文、技術報告（以下両者を併せて投稿論文と呼ぶ）は共に研究成果を記した論文である。研究論文が、本質、原理、法則の追求を重点に論じたものであるのに対し、技術報告は、実践、実現より得た知見を重点に論じたものである。2つが両輪の輪となってオフィスの世界を進歩させるのである。

2. 投稿論文の内容

投稿論文が論ずる問題は、オフィスに関する問題なら、特に制限を設けないこととする。これは、オフィスを論ずるには、ビル構造やレイアウト・家具から論ずることはもちろん、オフィスを構える企業の経営、そこで働く人間の心理や動向、それらを生み出す風土や文化など、幅広い分野からの議論を必要としているからである。

3. 投稿論文の条件

投稿論文は未発表のものに限る。但し下記の①～④については、未発表とみなす。

- ① オフィス学会大会で発表したもの
- ② シンポジウム、研究発表会、国際会議等で梗概または資料として発表したもの
- ③ 大学の紀要、研究機関の研究所、企業の社内報等、組織内で発表したもの
- ④ 国、自治体、業界、団体からの委託研究の成果報告書

4. 執筆者

投稿論文の執筆者は本会会員とする。

ここでいう会員とは、個人会員および法人会員の組織体に所属する者を指す。

執筆者が複数の場合、会員が1名以上、且つ執筆の中心的存在となった者でなければならない。

5. 原稿の作成

(1) 執筆要領に基づく作成

執筆者は別途定める執筆要領に基づき投稿論文を作成する。執筆要領に違反した投稿論文については修正を依頼、場合によっては掲載を拒否することがある。

(2) 電子的媒体の経由

投稿論文は電子的な媒体を経由して授受を行う。その方法は執筆要領に記す。

(3) 論文種別の明記

投稿論文は研究論文か技術報告かの論文種別を投稿論文に明記する。

(4) 投稿論文の頁数と超過掲載料

投稿論文は出来上がりA4版で印刷される。投稿論文は、最終的に学会誌に掲載される頁数にして6頁以内を基準とする。6頁を超えても10頁までは掲載を認めるが、超過した頁数に対し1頁2万円の超過掲載料を徴収する。10頁を越えると掲載されない。最初に提出された時点で10頁を超える投稿論文は、審査の対象としない。

(5) 投稿論文の印刷形態

投稿論文はモノクロで印刷される。

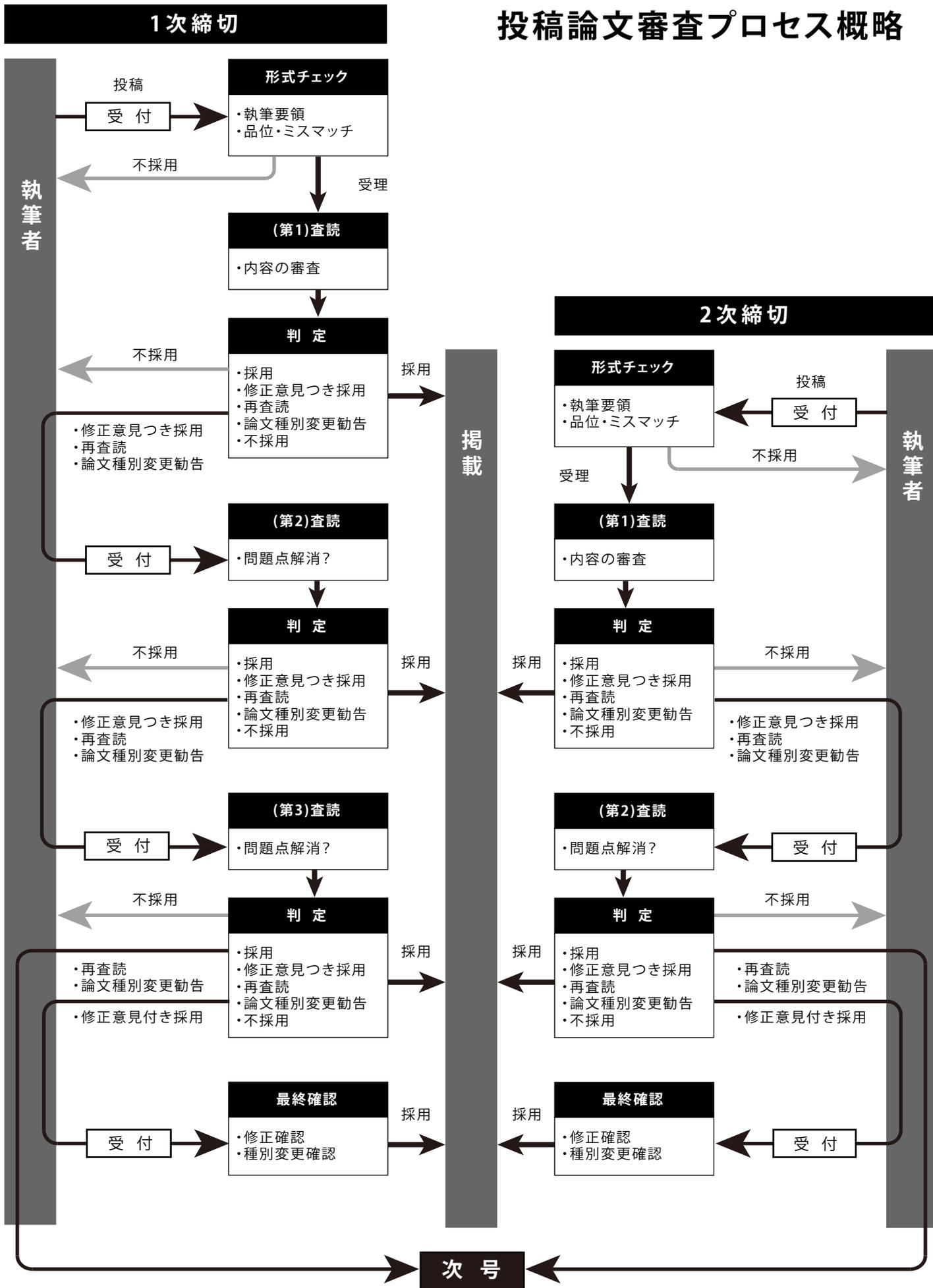
(6) 投稿の奨励

研究成果のある会員に対し、学会誌委員会（以下委員会という）が論文の投稿を促すことがある。

6. 投稿論文の受付から掲載まで

投稿論文の受付から掲載までのプロセスを次図に記す。以下これに基づいて説明する

投稿論文審査プロセス概略



(1) 投稿の受付と締切日の設定

投稿論文の受付は常時行っている。従って論文はいつ投稿してもよい。ただいつ投稿すればどの学会誌に掲載される可能性があるかを示すため、学会誌の発行毎に締切日を設け、そこまでに投稿されたものを掲載候補とみて運用している。締切日は2回あり、早い締切日を1次締切、遅い締切日を2次締切と呼ぶ。

(2) 投稿論文の形式チェック

投稿された論文については、形式チェックを行う。

形式チェックは委員会委員によって行われ

- ①あまりにも執筆要領が守られていない
- ②掲載することにより学会の品位を著しく損なう怖れがある
- ③投稿論文に記された内容とオフィスとの関連が不明確である

のいずれかと判断した時は掲載を拒否する。

形式チェックに合格した論文が受理されることとなる。受理された論文は到着年月日を論文受理年月日とする。

(3) 査読による判断

受理された投稿論文（以下単に投稿論文と呼ぶ）については査読により掲載の是非を判断する。

(4) 査読者

査読者は委員会が会員内から選定する。但し専門分野によっては会員外から選ぶこともある。

(5) 査読結果の判定

投稿論文については、査読が行われる。

査読は査読者が行う。委員会は査読結果に基づき次のように判定し執筆者に通知する。

- ① 採用
投稿論文をそのまま学会誌に掲載する。
- ② 修正意見つき採用
採用するが、軽微な文章表現の修正など、具体的に修正箇所と修正の方向を意見として記し、修正を促したものの。
- ③ 再査読
論文を修正し再提出する。再提出されたものは再度査読される。査読者は、論文としての問題点を具体的に指摘する必要がある。
- ④ 論文種別変更勧告
例えば、研究論文として投稿されているが、内容的にみて技術報告がふさわしく、技術報告に

種別変更することを勧める、という意味の評価である。査読者は、①採用、②修正意見つき採用、③再査読の評価の上、この勧告をつけ加える。

①採用にこの勧告があるときは、種別変更が採用の条件となる。

②修正意見つき採用にこの勧告があるときは、種別変更が行われ、且つ修正意見に従ってなされた修正が、適切に行われたと認められたとき採用となる。

⑤ 不採用

学会誌に掲載しない。査読者は不採用の理由を具体的に記す必要がある。

⑥ その他

直近の学会誌には掲載しないが、内容など活用が考えられるときはそれを記す。例えば、若干修正すれば解説記事として活用できるなどである。

委員会が採用と決定した日を採用決定日とする。

(6) 再査読

査読結果の判定が、「修正意見つき採用」「再査読」（ともに「論文種別変更勧告」つきを含む）となった投稿論文については問題点が指摘される。執筆者は、示された修正期間に問題点を修正し提出する。提出された投稿論文は改めて査読を受けることを原則とする。査読結果が「採用」以外の場合は、改めて修正・査読となり、原則として「採用」まで査読が繰り返される。論文提出後、最初の査読を「第1査読」、次の査読を「第2査読」、以下「第3査読」・・・と呼ぶときもある（前頁の図参照）。

また、例えば、前頁図の1次締切で投稿した場合、第3査読で「修正意見つき採用」となると、指摘された箇所を適切に修正すれば採用される。この修正が適切か否かをチェックすることを最終確認と呼んでいる。

(7) 査読の体制

査読は1つの投稿論文に2人の査読者が当たる。2人の判定結果が食い違うときは、3人目の査読者を選定し判定する。3人目の判定も前2者と違うときは、更に査読者を選び、原則として2人以上の査読者が同一判断を下すまで続ける。但し判断が揺れ動く場合は委員会が判断することがある。

(8) 次号掲載の可能性

査読・修正が繰り返されると掲載を予定した会誌の発行に間に合わないことがある。例えば、先の図で、2次締切で論文を投稿したとき、第2査読で再査読または論文種別変更勧告つき再査読となった論文は、修正しても改めて査読が必要なことから、会誌の発行には間に合わない。この場合でも、問題点を記した査読結果は執筆者に知らされるため、これを参考に、次回発行会誌へ改めて投稿することで、次回に掲載される可能性が出てくる。

7. 審査項目と審査基準

研究論文と技術報告は共に研究成果を記述した論文である。審査項目は両者に共通の項目と、それぞれの特性に応じた重点項目から成る。以下にそれぞれの審査項目と審査のポイントについて述べる。

(1) 研究論文、技術報告に共通する項目

研究論文、技術報告に共通する審査項目は次の5つである。

①読んで、何が論じられているかが理解できること
まず大事なことは、読んで何が論じられているかが理解できること。このためには次の2点が肝要である。

i. 記述の明解性、的確性、結果の信頼性

いかに問題を捉え、どのような方法・プロセスを経て、いかなる結果を導き出したかが、明解・的確に記述され、結果の導き出された課程に納得性があり、結果の導出に確信がもてること。言い換えると、論旨に整合性があり、論理の飛躍などがないこと。

ii. 用語の適切さ

用語の使われ方が妥当で正確に使われ、新しい概念や用語について定義が十分になされていること。

②再現性があること

同じ分野に従事・研究する者が、その研究を再現したり、検証・評価し得るよう、参照した既往論文、実験の仕様、検証の過程など、十分な情報が提供されていなければならない。

③捏造の禁止

投稿論文に記された情報に捏造があってはならない。捏造とは、故意に自己または他者のデータを改竄することをいう。

④誹謗および根拠なき批判の禁止

既往論文などに対し、学術的根拠をもって批判す

ることは許されるが、誹謗はもちろん根拠不明のまま批判することは許されない。

⑤商業的意図などの排除

特定の団体、施設、製品などの宣伝など、明らかに商業的意図、あるいは政治的、宗教的意図があると判断される投稿論文は不適切である。特定の団体名、施設名、製品名などがひんぱんに記されることは、この点からみて好ましくない。

(2) 研究論文の査読に関する重点項目

研究論文は、本質、原理、法則を追求し、目標とする研究成果は、新しい概念、理論、技術、工法などの創設である。従って、成果の持つ独創性や新規性、それに至る論旨・論拠の妥当性や明快性、研究成果がオフィス分野のどこに位置付けられるかを示す体系化の適切性が、重点項目となる。

①独自性・新規性

導入した概念や方法、発見した事実や法則のいずれかが、新規であること。既存の方法の改良、異なる分野からの応用などを含む。

②論旨・根拠の妥当性・明解性

論拠、論旨、研究手法、資料等が明解で説得力があること

③体系化の適切性

既存の関連研究に対する位置付けを明らかにしていること

(3) 技術報告に関する重点項目

技術報告は、主として事例経験などを通じて得た知見と、実践・実現の方法論を論じたものである。論じられた知見や方法が、「すぐ役に立つ」「すぐく参考になる」という有用性、理論や技術の使い方が「今まで考えてもいなかった!」とか「こういう使い方があったか!」という斬新性や先進性、幾つかの手法が「うまく組み合わせたな!」「ここで相乗効果が出たか!」となる総合化の適切性を、重点項目として審査する。

①有用性

技術の向上、あるいは実用上、価値のある有用な情報を提供していること。

②斬新性・先進性

従来の枠を破る新事実の解明、技術・工法の新しい利用方法、あるいは未開拓の分野に対する開拓の契機となり得るもの

③総合化の適切性

幾つかの手法の組合せにより、顕著な効果をもた

らしたこと。

8. 連続する応募の取り扱い

- (1) 連続して数編応募する予定の場合には、各編がそれぞれ完結したものとする。この場合の表題は、主題を適切に表したものとし、連続編であることを示す全体の主題をサブタイトルに記す。
- (2) 連続した数編を応募する場合には、原則として、さきの編の査読終了後、続編が受理される。

9. 別刷りについて

執筆者が希望すれば掲載した論文の別刷りを提供する。但し作成実費は負担して頂く。

10. 著作権

- (1) 執筆者は、掲載された投稿論文の著作権の使用を本会に委託する。ただし、本会は、第三者から文献等の複製・引用・転載に関する許諾の要請がある場合は、執筆者に連絡し許諾の確認を行う。
- (2) 執筆者が、自分の投稿論文を、自らの用途のために使用することについての制限はない。
- (3) 編集著作権は、本会に帰属する。

以上

2008/12/24 初 版

2009/05/12 第2版

2009/10/08 第3版

2010/03/12 第4版

2010/09/03 第5版