

# NEWSLETTER

2010年 1 月号

No.153

# RIEMAM

日本環境管理学会 会報

目次

< 1 頁 > 第23回研究発表会、5月21・22日に開催 < 2～3 頁 > 日本環境管理学会研究発表会「講演論文執筆要領」 < 4 頁 > 日本環境管理学会研究発表会「発表申込書」 < 中面 > 論文提出にあたってのご注意

ANNOUNCEMENT

## 第 23 回研究発表会、5 月 21・22 日に開催

### 研究論文・現場報告・ポスター発表を募集します！

日本環境管理学会の第23回研究発表会を、平成22年5月21日(金)・22日(土)の2日間、東京都江戸川区のタワーホール船堀にて開催します。下記のとおり論文・実践報告・ポスターなど募集します。ぜひ、環境管理に関する皆様の研究や実践の成果をご発表ください。論文発表のお申し込みは、募集要項・執筆要領などをご覧のうえ、4面の発表申込書にてお願いいたします。

今回の研究発表会では、今年度より全国ビルメンテナンス協会が開始したビルメンテナンス研究助成事業に応募さ

れ対象となった3つの研究課題の中間報告が予定されています。また、実践報告セッション「ビルメンテナンスの現場から」を今回も設けます。ぜひ、全国のクリーンクルーや設備管理技術者の皆様の取り組みをご発表ください。

実り多い大会となるためには皆様の積極的な参加が欠かせません。ビルメンテナンスに関する研究成果をまとめて聞くチャンスはあまりありません。一年に一度のせっかくの機会でもあります。発表と参加を、ぜひともよろしくお願ひ申し上げます。

#### 第23回研究発表会・論文等の募集要項

【開催日】平成22年5月21日(金)～22日(土)

【会場】タワーホール船堀(東京都江戸川区船堀4-1-1)

【開催趣旨】環境管理に関心のある、あらゆる分野の人々に研究論文並びに技術報告等の発表の場を提供します。

【募集内容】

講演発表論文／「ビルメンテナンスの現場から」事例報告／ポスター

(1) 講演発表論文

○環境管理に係わる研究・調査報告等で、次の分野について募集します。

- 1) 都市環境管理
- 2) 建築環境管理
- 3) ビルディング・メンテナンス(建築物維持管理)
- 4) プロパティ・マネジメント(不動産経営管理)
- 5) ビルディング・マネジメント(建築物経営)
- 6) 環境管理論

○原則として未発表の調査研究とします。

○製品の宣伝等、学会の研究発表としてふさわしくないものは受け付けません。

○原稿は、本紙掲載の執筆要領(2～3面)に従って執筆し、提出してください。

(2) 「ビルメンテナンスの現場から」事例報告

○環境管理に係わる研究調査報告等で、ビルメンテナンス現場での経験や現状の報告等を受け付けます。

○原則として未発表の報告とします。

○原稿は、本紙掲載の執筆要領(2～3面)に準じて2頁程度で執筆し、提出してください。

(3) ポスターセッション

○A0版用紙縦位置使い、2枚以内に作成してください。

○ポスターは当日持参し、指定の場所に掲示のうえ、発表していただきます。

○ポスター発表の内容をまとめた原稿を、本紙掲載の執筆要領(2～3面)に従って執筆し、提出してください。

【発表の採否】

○最終的な発表の採否は、本学会学術委員会で決定しますので、予めご了承ください。

○研究発表の採否と発表区分については、4月下旬にお知らせする予定です。

【応募資格】原則として本学会会員としますが、会員以外からの応募も受け付けます。

【発表申込・原稿の提出】発表を希望される方は、その際、4面の「研究発表会発表申込書」に必要事項を記入し、論文といっしょに本学会事務局まで郵送またはメール便にて送付してください。

【論文の提出期限】平成22年3月18日(木)必着

【発表形式】1発表につき20分程度(討論時間を含む)

【申込先・送付先】

〒116-0013東京都荒川区西日暮里5-23-8 KSビル3階  
日本環境管理学会事務局

Tel. 03-3802-7050 Fax. 03-3802-7051

## 日本環境管理学会大会・研究発表会・学術講演梗概集執筆要領

Guideline for Preparing a Paper for the Annual Meeting of RIEMAM

【1行あける】

環境 一郎\*

Ichirou Kankyo

【1行あける】

keywords: RIEMAM, Environmental Management, submission of a paper

日本環境管理学会、環境の管理、論文投稿

【1行あける】

## 1. 記述の方針

日本環境管理学会大会の研究発表会において学術講演を行うものは、この執筆要領に従って講演論文を作成し、提出しなければならない。

講演論文は、それ自体で調査・研究報告としての討論と保存に耐えられるものとし、調査・研究内容を明確に記述する。

各方面の分野の専門家や関係者が読むことを前提として、研究の目的、考え方、方法や手法、結論を記述する。

製品の宣伝・自己のPR等、学会の調査・研究報告として相応しくない論文は受理しない。

学術論文に関連した、既往の研究や調査報告を整理して掲載する。

## 2. 原稿

原稿は、パソコンまたはワードプロセッサを用いて作成し、印刷出力したものでなければならない。

手書きの原稿は受理しない。

原稿の頁数は、2頁または4頁とする。

所定の原稿用紙はないが、A4版白紙の片面に、左右に20mm、上下に25mmの余白をとり、5項並びに6項に示す字体や文字の大きさ等の指示に従って作成する作成する。

図表を含め、上記の枠内に読みやすいように割りつける。

## 3. 学術講演梗概集

提出期限までに提出された講演論文は、本会学術委員会における査読を経た後、「日本環境管理学会大会2010 学術講演梗概集 一第23回研究発表会」として、印刷・配布する。

学術講演梗概集は原則として白黒で印刷するが、著者が特に必要とする場合には、申し出により、カラー印刷とすることを認める場合がある。ただし、カラー印刷に要する費用については、全て著者の負担とする。

## 4. 講演論文の構成

講演論文の構成は下記による。

- ① 題目と著者名
- ② キーワード（英語及び日本語）
- ③ 所属機関・学位（英語及び日本語・1頁目下欄）
- ④ 本文（本文は図・表・写真を含め、以下を標準とする）
  - (1) まえがき
  - (2) 本論
  - (3) 結論
  - (4) 謝辞
- ⑤ 注、引用文献、参考文献

## 5. 論文の題目・著者名・キーワード

論文の題目は、論文の内容を的確に表現したものでなければならない。

共通する主題のもとで連続する数編を投稿する場合は、個々の論文には、その内容を具体的にあらわす題目を付し、共通の総主題は、副題（サブタイトル）として、その1、その2などをつける。

論文の題目は、12ポイントの大きさのゴシック体を使用して、中央に記載する。

次の行に、論文の英文題目を、10ポイントの大きさでCenturyを使用して、中央に記載する。

空白行を1行設けた次の行に、著者名を10ポイントの大きさのゴシック体を使用して、中央に記載する。

次の行に、著者の英文名称を、10ポイントの大きさでCenturyを使用して、中央に記載する。

空白行を1行設けた次の行に、イタリック体による“keyword:”の記載の後に3～5語程度の英文によるキーワードを、10ポイントの大きさでCenturyを使用して、中央に記載する。

次の行の中央に、10ポイントの大きさで、日本語によるキーワードをゴシック体を使用して記載する。

空白行を1行設けた次の行から、論文等の本文を記載する。

## 6. 講演論文の本文

講演論文の本文は、A4版白紙の片面に、左右に20mm、上下に25mmの余白をとり、この枠内に9ポイントの大きさの明朝体の文字を用いて、28字×55行、2段組、3,080字（28×55×2）で作成する。

なお、章節の番号を除く本文中の英数字は、半角のCentury体、9ポイントを用いる。

講演論文の文章は、ひらがな混じり口語体、現代かなづかいとし、原則として当用漢字を用いる。

数字、アルファベット、ギリシャ文字、上付き、下付き、大文字、小文字などのまぎらわしいものは明確にすること。

図、表及び写真は、そのまま印刷に使用するの、完全なものを、文章に対応する箇所に張り付ける。

図、表及び写真には、それぞれ、図1、図2、……、表1、表2、……、写真1、写真2……などと通し番号を付ける。

図、表及び写真には、内容を的確に表現する標題を必ず付ける。また、図及び写真の標題は図及び写真の下部に、表の標題は表の上部に付ける

数式には、(1)、(2)、(3)などの通し番号を付ける。

注は、講演論文本文には含められないような詳細なコメント

\*〇〇工業大学・工学部 教授・工博

prof., Faculty of Engineering, 〇〇Institute of Technology, Dr. Eng

や意見を述べるもので、論文文章の後にまとめて掲載する。

引用文献は、引用順に番号を付し、注の後に番号順にまとめて掲載する。

参考文献は、引用文献の後に番号順にまとめて掲載する。文献番号は、文章中または図、表の引用箇所に<sup>1)</sup>、<sup>2)</sup>のように上付き文字を使用して明記する。

文献の記載方法は、次による。

a. 論文の場合

著者名：標題、誌名、Vol.、No.、発表年月、掲載頁の順とする。

b. 単行本の場合

著（編）者名：書名、発行所名、発行年月、掲載頁の順とする。

c. 著者名は、姓名で記す。ただし、著者が複数で多い場合、筆頭者以外は、ほか〇名としてもよい。

d. 欧文の場合には、筆頭者は姓を先に記す。また、連名者は「et al.」で省略することもできる。

e. 一般に公表されていない文献、たとえば未発表の論文、簡易印刷（コピーしたものなど）の委員会報告や社内報告および私信などは、文献として扱わない。必要な場合には注として記載する。

図、表等の引用・転載にあたっては、著作権所有者の許可を取らなければならない。

文献の記載例

[引用文献]

1. 申恵京, 水庭千鶴子, 近藤三雄: 酸化チタンの光触媒反応を利用した観葉植物によるホルムアルデヒドの除去可能性. 環境の管理. 2007, No.63, p.17-22
2. Sheppard, S. D. et al.: On Becoming a 21st Century Engineer, Journal of Engineering Education, Vol.97, No.3, July 2008, pp.232-233
3. 空気調和・衛生工学会編: 京都議定書目標達成に向けて 建築・都市エネルギーシステム新技術, 空気調和・衛生工学会, 2007年10月, p.62

[参考文献]

1. Lomborg, B. (Edited): Global Crises, Global Solutions, Cambridge Univ. Press, Cambridge, UK, Aug. 2004
2. 植田 敦: 弱者のための「アントロピー経済学」入門, ほたる出版, 2007年9月

7. 原稿の取り扱い

論文原稿の枠外右下に、頁数を鉛筆書きする。

論文原稿の送付にあたっては、汚れたり、折れたり、しわにならないように注意すること。

日本環境管理学会 論文部門別 分類一覧

1	都市環境管理
細分類	1. 都市環境・地域環境 2. 都市環境管理 3. 都市設備 4. 都市エネルギー 5. リモートセンシング 6. コンパクトシティ 7. 都市防災 8. 都市景観 9. 人口 99. その他

2	建築環境管理
細分類	1. 熱環境 2. 空気環境 3. 光環境・音環境 4. 空間環境 5. 安全・建築防災 6. 信頼性・保水性・耐久性 7. 執務環境・情報環境 8. 水環境 9. 生物環境 10. 廃棄物・清掃 11. 経済環境 12. 資源・エネルギー 13. 総合環境・総合評価 14. 環境管理システム 99. その他

3	ビルディング・メンテナンス
細分類	1. 環境衛生管理 2. 清掃管理 3. 衛生管理 3.1 空気環境管理 3.2 給水管理 3.3 排水管理 3.4 害虫防除 3.5 廃棄物処理 4. 設備運転保守管理 4.1 電気設備 4.2 空気調和設備 4.3 給排水設備 4.4 消防用設備 4.5 昇降機設備 5. 建物・設備点検整備 5.1 建物点検整備 5.2 設備点検整備 6. 保安警備 6.1 警備 6.2 防火防災 6.3 駐車場管理 99. その他

4	プロパティ・マネジメント (不動産経営管理)
細分類	1. P M 2. 不動産 3. A M 4. F M 5. L C M 99. その他

5	ビルディング・マネジメント
細分類	1. 管理・管理手法 2. 管理計画・運用計画 3. 空間利用計画 4. 経営 5. ビル管理システム 6. 設備管理システム 7. ビル環境管理 8. 建築経済 9. L C C 10. ビル調査・計画 11. ビル開発・建設 99. その他

6	環境管理論
細分類	1. 環境管理 2. 環境監査 3. 環境アセスメント 4. 環境経営 5. 環境マネジメント 6. 危機管理 99. その他

# 日本環境管理学会 研究発表会 発表申込書

[この申込書もしくはそのコピーを発表論文に添付して提出してください]

送付先 〒116-0013 東京都荒川区西日暮里5-23-8 KSビル3階  
TEL : 03-3802-7050 FAX : 03-3802-7051

論文題目	[和文]				
発表内容に関するキーワード	[5語程度]				
論文概要 (150字程度)					
講演発表者	氏名(ふりがな)		ローマ字(ヘボン式)		所属
連絡先	勤務先 自宅 (いずれかに○印を付ける)		(〒 - )		
	TEL ( )	FAX ( )	内線	Eメール	
連名者	氏名		ローマ字(ヘボン式)		所属
発表希望区分 (希望する区分・分野に○印を付ける)	(1) 講演発表      (2) 「ビルメンテナンスの現場から」報告      (3) ポスター ⇒ [分野]      1) 都市環境管理      2) 建築環境管理 3) ビルディング・メンテナンス      4) プロパティ・マネジメント 5) ビルディング・マネジメント      6) 環境管理論				
事務局使用欄	受付番号		受付月日	月 日	確認

# 論文提出にあたってのご注意 ～梗概集印刷に関する留意事項～

日本環境管理学会では、研究発表会でご発表いただく論文および現場報告について、1冊の梗概集にまとめ、会員および当日参加される方々に配布します。研究発表会は、できるだけ多くの方のご参加を促すため、参加費を安く設定しております。それに伴い、梗概集もできるだけ価格の安い印刷方法（フィルム等の加工をせず提出された論文等の実物を直接版下にして印刷する方法）を採用しています。そのため、場合によっては文字が見えづらい、図表の濃淡がわかりにくいなど、十分な印刷仕上がりにならない場合がございます。以下の場合にその可能性が高くなりますので、ご注意くださいようお願い申し上げます。

- ◎写真
- ◎部分的に塗りつぶされた図
- ◎白黒でも濃淡の違いがはっきりしないもの

パソコンに接続されたプリンターによるプリントアウトと異なり、印刷物は基本的に網点によって色の濃淡を表現します。そのため、これらについては、印刷版下として用いる際、網状の点に分解する作業が別途必要になります。しかし、そのような処理を行っても、必ずしも明瞭なものが得られるとは限りません。

従って、写真以外については、可能な限りこのような形ではない表現を工夫してください。

## 1. カラーでのプリントは避けてください

カラーは、線の太さや色によっては、印刷版下にした場合に消滅してしまうものがあります。また、色の違いが直接的に白黒の差として現れるものでもありません。

従って、カラーを用いた原稿は避けてください。

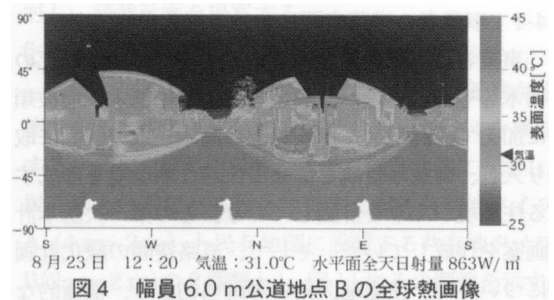


図4 幅員6.0m公道地点Bの全球熱画像  
カラー原稿をモノクロ印刷したときのイメージ (『環境の管理』68号 25頁参照)

## 2. 文字部分への網かけは避けてください

表などの重要な部分に網かけを行うケースがありますが、印刷版下にした場合、文字と網かけとの間の濃淡の違いが少なくなり、文字がかえって見づらくなる場合があります。

従って、表中の文字や数値を強調したい場合には、例えば文字の大きさやフォントを変えるなど、網かけではない工夫をしてください。

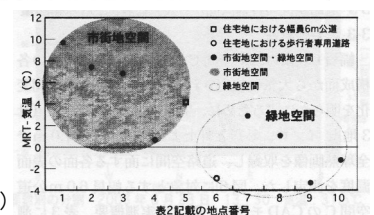
- ※円グラフ等で塗りつぶした部分に記入された文字や数値についても同様ですので、ご注意ください。
- ※ただし、枠を黒色で塗りつぶし白抜き文字にすることは可能です。

表2 熱放射環境の比較 (他の市街地空間、緑地空間との比較)

空間の特徴	天空率	舗装	樹木	MRT	気温	MRT-気温
市街地空間						
1 商業ビル地区に位置する交差点	22	1	0	45.1	35.3	9.8
2 開放的な駅前広場	40	1	0	41.3	33.9	7.4
3 東西道路(4車線)の北側歩道	21	1	1	41.2	34.5	6.7
4 東西道路(4車線)の南側歩道	22	1	1	34.1	33.6	0.5
住宅地空間						
5 住宅地における幅員6m公道(地点B)	52	1	1	35.1	31.0	4.1
6 住宅地における歩行者専用道路(地点A)	49	1	2	28.9	31.5	-2.9
緑地空間						
7 木の植えられた公開空地	13	1	2	35.8	33.1	2.7
8 緑豊かな公園	17	1	2	34.9	33.9	1.0
9 開放的な芝地	81	0	0	30.4	33.7	-3.3
10 大きな樹冠の下の休憩スペース	13	1	2	32.0	30.8	-1.2

\*舗装 1:舗装 0:非舗装、樹木 0:なし 1:有り 2:多

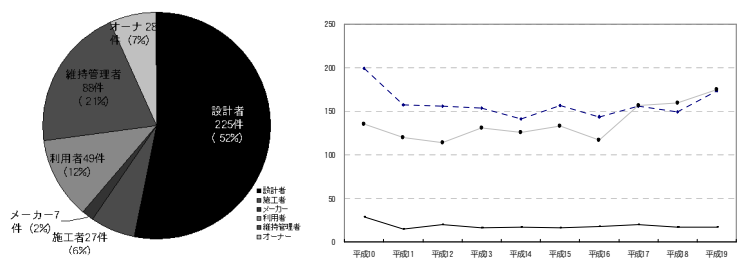
網かけによって文字が読みづらく、網の状態もまだら模様になってしまった例 (『環境の管理』68号 23頁参照)



## 3. グラフ等の作成に関する留意事項

やむを得ず網かけを行わなければならない場合は、塗りつぶしではなく、できるだけ点や斜線等で領域の違いを明確にする工夫をお願いします。

また、表や折れ線グラフの場合、細い線や破線を用いると、線自体が十分に印刷されない場合があります。また、折れ線のポイントもできるだけわかりやすい形を選択するようにしてください。



表やグラフを作成で、色の塗りつぶしや、細い線や色の薄い線を使用すると、文字や線が見えづらくなる場合があります。