

日本ロボット学会誌・
寄稿および査読に関する規則集

一般社団法人日本ロボット学会
会誌編集委員会・論文査読小委員会

2011年11月16日 制定

2014年 3月17日 改定

目次

あらし	1
規則集総則	3
I. 論文取扱規則	5
I.A. 論文寄稿補則	5
I.A.1. 論文原稿作成要領	11
I.A.2. 論文原稿作成要領 (L ^A T _E X 形式版)	19
I.A.3. 動画作成要領	22
I.B. 論文査読補則	22
I.C. 査読管理・判定補則	24
II. 一般記事取扱規則	29
II.A. 一般記事寄稿補則	30
II.A.1. 一般記事原稿作成要領	31
II.A.2. 一般記事原稿作成要領 (L ^A T _E X 形式版)	36
II.A.3. 一般記事小コラム原稿個別作成要領	38
II.B. 一般記事査読補則	40
III. 論文査読小委員会規則	43

あらまし

この規則集は、日本ロボット学会誌における寄稿および査読に関する取り決めをまとめたものです。日本ロボット学会誌に掲載される記事の種類、寄稿のための手続き、原稿の作成方法、査読に関する取り決めなどがまとめられています。

1. **これから論文を投稿されようとする方**は、「規則集総則」, 「I. 論文取扱規則」を御覧下さい。
「I. 論文取扱規則」のなかの「I.A. 論文寄稿補則」には論文を投稿する著者の義務および権利が記されています。
日本ロボット学会では、電子形式による原稿提出を義務付けております。「投稿による論文」の場合には、原則として文書整形システム \LaTeX を使用することが必要です。これらのスタイルファイルは日本ロボット学会のホームページ (<http://www.rsj.or.jp/>) からダウンロードして入手することが出来ます。それ以外に非書式テキスト形式による文書も認めていますが、この場合には投稿料単価が増額となります。これら2つの形式以外は受付ける事ができませんので、御協力下さい。
また、「I.A. 論文寄稿補則」のなかの「I.A.1. 論文原稿作成要領」「I.A.2. 論文原稿作成要領 (\LaTeX 形式版)」には、原稿作成上の注意が記されています。原稿を作成する際、一般のワードプロセッサを使用して原稿を作成される場合には、「I.A.1. 論文原稿作成要領」に従って原稿を作成して下さい。文書整形システム \LaTeX を使用される場合は、「I.A.2. 論文原稿作成要領 (\LaTeX 形式版)」に従って原稿を作成して下さい。「I.A.3. 動画作成要領」には、動画作成上の注意が記されています。
投稿された論文は、「I.B. 論文査読補則」にしたがって査読され、「I.C. 査読管理・判定補則」によって掲載の可否が決定されます。「III. 論文査読小委員会規則」は、論文の査読を取り扱う委員会に関する規則を定めています。
2. **招待による論文を寄稿される方**は、「規則集総則」, 「I. 論文取扱規則」を御覧下さい。この場合にも、電子形式の原稿提出をお願いいたします。「I.A. 論文寄稿補則」のなかの「I.A.1. 論文原稿作成要領」「I.A.2. 論文原稿作成要領 (\LaTeX 形式版)」には、原稿作成上の注意が記されています。原稿を作成される際、一般のワードプロセッサを使用して原稿を作成される場合には、「I.A.1. 論文原稿作成要領」に従って原稿を作成して下さい。文書整形システム \LaTeX を使用される場合は、「I.A.2. 論文原稿作成要領 (\LaTeX 形式版)」に従って原稿を作成して下さい。「I.A.3. 動画作成要領」には、動画作成上の注意が記されています。
3. **日本ロボット学会からの依頼により論文以外の記事を書かれる方および論文以外の記事を投稿しようとする方**は、「規則集総則」, 「II. 一般記事取扱規則」を御覧下さい。この場合にも、電子形式の原稿提出をお願いいたします。「II.A. 一般記事寄稿補則」のなかの「II.A.1. 一般記事原稿作成要領」「II.A.2. 一般記事原稿作成要領 (\LaTeX 形式版)」には、原稿作成上の注意が記されています。原稿を作成される際、一般のワードプロセッサを使用して原稿を作成される場合には、「II.A.1. 一般記事原稿作成要領」に従って原稿を作成して下さい。文書整形システム \LaTeX を使用される場合は、「II.A.2. 一般記事原稿作成要領 (\LaTeX 形式版)」に従って原稿を作成して下さい。スタイルファイルは日本ロボット学会のホームページ (<http://www.rsj.or.jp/>) からダウンロードして入手することが出来ます。

4. 日本ロボット学会より論文の査読を依頼された方は主に「I.B. 論文査読補則」を御覧下さい。査読結果は「I.C. 査読管理・判定補則」によってその論文の掲載の可否が決定されます。

「III. 論文査読小委員会規則」は、論文の査読を取り扱う委員会に関する規則を定めています。

規則集総則

Copyright 一般社団法人日本ロボット学会 2011 – 本規則集ならびにこれに付随する付録の全部、または一部を当学会に無断で転用・転載することを禁ずる。

1. 日本ロボット学会誌の構成

日本ロボット学会 (以下「本学会」と記す) 学会誌 (以下「学会誌」と記す) は、「論文」、「一般記事」および「お知らせ」により構成される。

論文

1. 論文には次の種類をおく。
「総合論文」、「学術・技術論文」、「解説論文」、「研究速報」および「討論」。これらの具体的な定義は、「I. 論文取扱規則」の中の「I.A. 論文寄稿補則」において定める。
2. 論文の寄稿形式による分類は次の3通りとする。
投稿による論文 本学会正会員または学生会員 (以下「会員」と記す) 等の意志によって投稿される論文。
推薦を受けて投稿する論文 会誌編集委員会による推薦を受けて投稿される論文。
招待による論文 本学会の招待により寄稿される論文。
投稿による論文および招待による論文の取り扱いは、「I. 論文取扱規則」において定める。

一般記事

1. 一般記事には次の種類をおく。
「随想」、「展望」、「解説」、「談話室」、「資料」、「講座」、「講演」、「座談会」、「最終講義報告」、「会報」、「書評」、「博士論文紹介」、「国際会議報告」、「イベント報告」、「研究室紹介」、「Q&A」、「読者の欄」および「放談室」など。これらの具体的な定義は、「II. 一般記事取扱規則」において定める。また、これらの種類に掲げるものの他、会誌編集委員会委員の合意のもとに、必要に応じて新たな種類を設けることがある。
2. 一般記事の寄稿形式による分類は次の2通りとする。
依頼記事 本学会の依頼により寄稿される一般記事。
投稿記事 本学会会員の意志によって投稿される一般記事。
依頼記事および投稿記事の取り扱いは、「II. 一般記事取扱規則」において定める。

お知らせ

主として本学会事務局で作成される記事で、以下の事項を主な内容とする。

1. 本学会から会員一般に連絡することが必要である事項。
2. 本学会が主催するか、または本学会が共催・協賛する講演会、シンポジウムなどの学術活動の開催通知、お知らせなど。
3. 本学会欧文誌 (Advanced Robotics) の論文抄録、本学会編の出版物の紹介など。

4. その他，本学会事務局が必要と認める事項.

2. 本規則集の構成

本規則集は次の3種類の規則により構成される.

- I. 論文取扱規則** この規則は「論文」に関する寄稿，原稿の作成および査読などの取扱を定める．論文を作成し，寄稿しようとする場合には，本規則を参照のこと．
- II. 一般記事取扱規則** この規則は「一般記事」に関する寄稿，原稿の作成および査読などの取扱を定める．一般記事を作成し，寄稿しようとする場合には，本規則を参照のこと．
- III. 論文査読小委員会規則** この規則は，論文の査読に関する業務を取り扱う委員会に関する取り決めである．

3. 本規則集の改廃ならびに経緯

この規則集の改廃は，会誌理事が提案し会誌編集委員会の承認を得て行い，理事会へは改廃の報告を行う．

2011年11月16日 規則集を制定した．

2014年3月17日 規則集を改定した．

I. 論文取扱規則

この規則は、会員等の意志または本学会の招待によって学会誌に投稿・寄稿される論文の取り扱いを定めたものである。

1. 投稿による論文の取扱

投稿による論文は、本規則「4. 本規則の構成」に定める補則および要領にしたがって取り扱われる。図1に論文の投稿から学会誌への掲載可否決定までの流れを示す。投稿による論文の学会誌への掲載の可否は、査読者の判定・意見をもとに論文査読小委員会が判定し決定する。論文査読小委員会の業務に関する事項は、「III. 論文査読小委員会規則」に定める。

2. 推薦を受けて投稿する論文の取扱

推薦を受けて投稿する論文は、投稿による論文と同等に扱われる。ただし、著者全員が非会員であっても投稿できる。すなわち、「I.A. 論文寄稿補則」のうち「3. 論文を投稿できる者の資格」を適用しない。

3. 招待による論文の取扱

招待による論文の内容の選定や論文の寄稿を招待する著者の選定は本学会会誌編集委員会(以下「編集委員会」と記す)が必要に応じて行なう。招待による論文は、原則として、本規則「4. 本規則の構成」に定める補則および要領にしたがって取り扱われる。招待による論文の学会誌への掲載の可否は、査読者の判定・意見をもとに論文査読小委員会が判定し決定する。

4. 本規則の構成

本規則は次のような補則および要領によって構成される。

I.A. 論文寄稿補則 論文の種類、論文に付随した動画等、および論文を寄稿しようとする者(著者)が守るべきことがらを定める。

I.A.1. 論文原稿作成要領 論文の原稿を作成する場合の注意を定める。(L^AT_EX形式により原稿を作成する要領は、「I.A.2. 論文原稿作成要領(L^AT_EX形式版)」に定める。)

I.A.2. 論文原稿作成要領(L^AT_EX形式版) L^AT_EX形式により論文の原稿を作成する場合の注意を定める。

I.A.3. 動画作成要領 動画を作成する場合の注意を定める。

I.B. 論文査読補則 投稿された論文の査読に関する補則であり、主に査読基準や査読者の義務について定める。

I.C. 査読管理・判定補則 論文査読小委員会が行なうべき、投稿された論文の査読状況の管理と掲載の可否の決定などに関する業務を定める。

I.A. 論文寄稿補則

本補則は、論文の種類および論文に付随した動画を定め、さらに論文を寄稿しようとする者(著者)が守るべきことがらを定める。

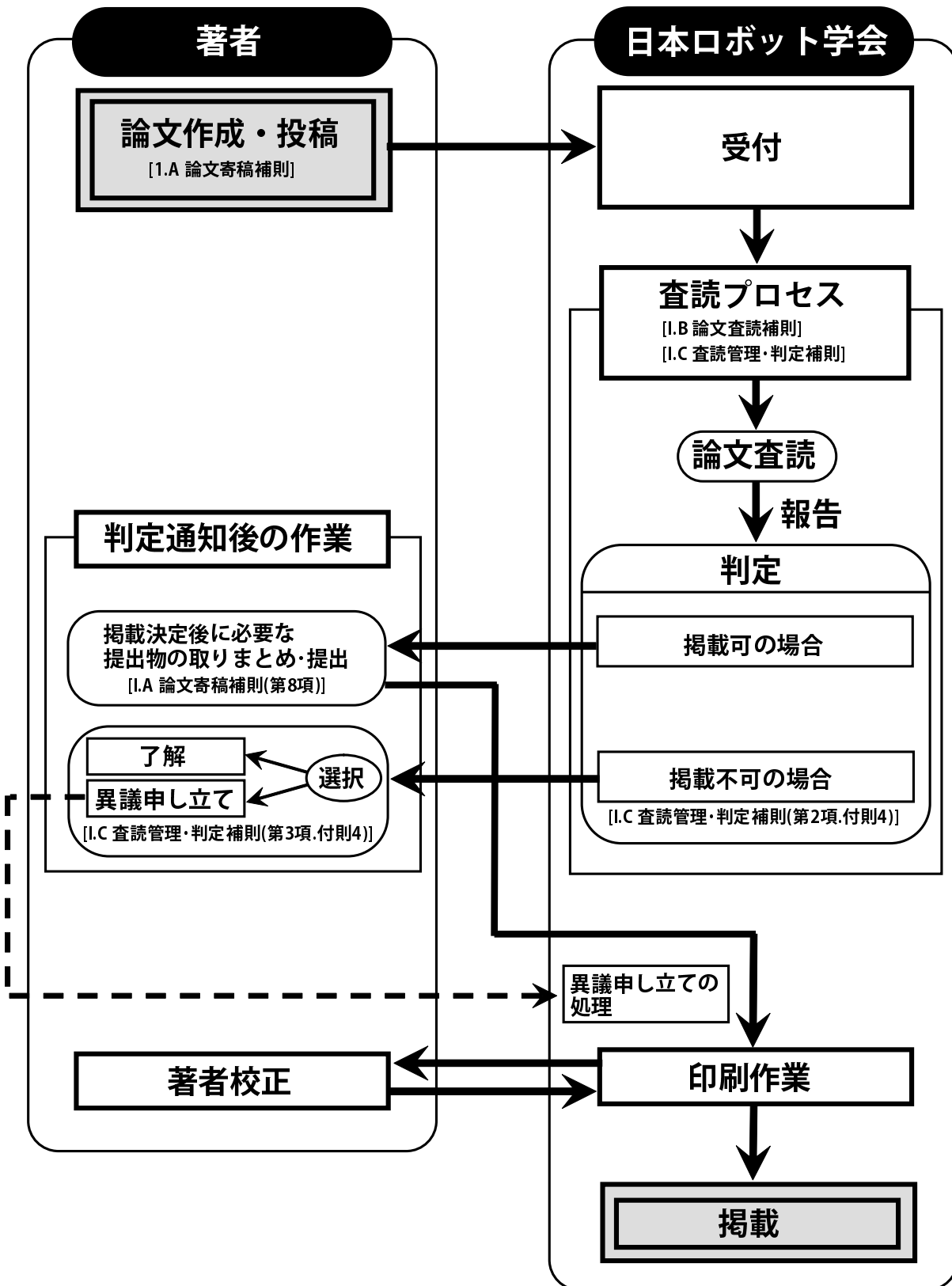


図 1: 論文掲載までの流れ

1. 論文の種類

学会誌に掲載される論文は、

1. 他の学術刊行物に未発表であること、

2. 以下に掲げる論文種類に応じてそれぞれの認定基準が満たされること、

が求められる。なお、国際会議のプロシーディングス等に既発表あるいは投稿中の論文の内容と重複する論文を投稿する場合は、新たな内容の追加や内容の充実が必要である。論文は査読において、(A.) 新規性、(B.) 有用性、(C.) 提案性を軸として評価される。以下にそれぞれの定義を示す。(A.) 新規性：ロボットに関する科学と技術の全般を対象とし、新たな知見などが含まれていること。

(B.) 有用性：ロボットを利用して問題解決等に有用であること。ただし、実用化以前の萌芽的な内容も評価する。

(C.) 提案性：ロボティクスに寄与する新しい学術・技術領域、コンセプト、システム概念などが提起されていること。

また、論文のカテゴリとして、(1) 要素、(2) システム設計・構築、(3) 人材育成・社会、(4) 実証実験を設け、査読に際してもカテゴリの特殊性を考慮して評価を行う。それぞれの内容を以下に記す。

(1) 要素：センサ、コンピュータ、アクチュエータ、機構、モデリング、制御等の基幹要素に関する科学・技術

(2) システム設計・構築：センサ、コンピュータ、アクチュエータなどの要素を含み、システム設計・構築やシステム統合化に関する科学あるいは提案または技術的工夫

(3) 人材育成・社会：ロボットを用いた教育手法の提案や教育効果の評価あるいはロボットの社会への係わりに関する考察

(4) 実証試験：ロボットの実用化を視野に入れた実証実験や安全性に関する提案・検証

本学会で定める論文の種類と定義、および掲載時の刷り上がり頁数の制限は以下のとおりである。なお、論文は定められた最大頁数を越えることはできない。

<論文の種類と定義>

○**総合論文**：上記(A.)(B.)(C.)のいずれかを満足する研究報告であること。著者の過去から現在に至るロボットに関する一連の研究やロボットの総合システムについてまとめたものであって、下記条件を満足するもの。

(1) 過去に学会誌等に論文として発表した内容を少なくとも2件分は含む。

(2) 上記既発表部分に加えて、少なくとも1件分の学術・技術論文として十分な未発表の内容を含む。

(3) (1)(2)の部分をひとつの思想に基づいてまとめる。(最大20頁)

○**学術・技術論文**：上記(A.)(B.)(C.)のいずれかを満足する研究報告であること。(最大12頁)

[ロボティクスにおける基礎理論に関する着想や所見の展開になるもの、有用な技術上の具体的実施例の報告、技術上の理論応用の展開、新しい学術・技術領域の存在を示す有用なコンセプトの提起等は、このカテゴリに属する。]

○**解説論文**：ロボティクスのある研究分野における様々な研究成果とその動向を客観的かつ新しい視点により明らかにし、体系化した研究報告であること。その報告が今後その研究分野を開拓しようとする研究者にとって有用であり、かつ内容が客観的であり完結していること。(最大12頁)

[一例として、ロボット工学のある分野における数多くの研究業績をサーベイし、その著者なりの新しい観点において体系的に整理したものはこのカテゴリに属する。]

○**研究速報**：上記(A.)(B.)(C.)のいずれかを満足し、速報性を有する研究報告であること。(最大

4頁)

[とくに今後の発展性が高いと認められる新しい着想や所見はこのカテゴリに属する.]

○**討論**：上記の4種類の論文等に対する意見・質問，質問に関する回答など．内容に誤りが無く信頼できること．(最大6頁)

註1) 査読におけるガイドライン

(a) 完成度を過度に求めることは避け，学術・技術的な価値のある内容が含まれているかを判断する．

(b) 評価のポイント（新規性，有用性，提案性）が著者と査読者とでずれた場合でも，やはり価値のある内容が含まれているかを判断する．

(c) 有用性は実用性とは異なる．実用化には至らないと考えられる内容であっても，真に有用性があるかを判断する．

(d)(1) 要素，(2) システム設計・構築，(3) 人材育成・社会，(4) 実証実験のそれぞれのカテゴリの特殊性を考慮して評価を行う．

2. 論文に付随した動画

論文内容に関連する動画を電子付録として付けることができる．なお，動画の付随する論文であっても，論文はそれ単独で完結していなければならない．

3. 論文を投稿できる者の資格

投稿しようとする論文の著者のうち，少なくとも一人は，名誉会員，正会員あるいは学生会員でなければならない．

4. ヒトおよび動物を対象とする論文の取り扱い

投稿論文の内容にヒトおよび動物に関わる情報（運動・行動データ，生体データ，遺伝子・ゲノム，アンケートなど）が含まれており，論文執筆者が所属する組織に論文発表審査に係る倫理委員会が存在する場合あるいは外部の倫理委員会に審査を依頼可能な場合には，該当の倫理委員会から承認を得ていることが望ましい．倫理委員会の承諾を受けた場合は，その旨を論文中に記載すること．また，倫理委員会がない組織の場合には，研究倫理に配慮した内容を記載することが望ましい．倫理委員会の承認を得ていない場合でも査読・掲載はこれまで通りに行うが，何らかのトラブルがあった際でも日本ロボット学会は一切関知し得ないので，各執筆者が情報・内容に責任を持つものとする．

5. 掲載料金・別刷料金の支払い

1. 投稿による論文が掲載された場合には，著者は論文の種類を問わず別表1に定める掲載料金を支払わなければならない．各著者には掲載誌を1部進呈する．著者がその論文の別刷を必要とする時は，別表2に定める別刷料金を支払い別途購入するものとする．なお別刷は掲載時に一括して印刷する．

2. 招待による論文が掲載された場合には，その著者には掲載料金の請求はしない．各著者には掲載誌を1部進呈する．著者が掲載された論文の別刷を必要とする時は，別表2に定める別刷料金を支払い別途購入するものとする．なお別刷は掲載時に一括して印刷する．

6. 原稿および動画の作成

著者は，作成しようとする論文の意義や主張が，選択した論文種類に応じて読者によく伝わる記述になるように細心の注意を払わなければならない．

使用言語は日本語とする．

論文は，別に定める「I.A.1. 論文原稿作成要領」または「I.A.2. 論文原稿作成要領 (L^AT_EX 形式版)」(以下両者をまとめて「作成要領」と記す)のどちらかにしたがって作成しなければならない．投

稿された論文が、作成要領に沿っていないと認められる場合には、査読を開始することなく著者に修正を求めて返却する場合がある。

動画は、別に定める「I.A.3. 動画作成要領」にしたがって作成しなければならない。投稿された動画が、作成要領に沿っていないと認められる場合には、著者に修正を求める場合がある。

7. 論文の寄稿

論文を投稿する場合は下記の投稿サイト、

http://www.rsj.or.jp/journal/before_submission

もしくは、論文投稿査読システム ScholarOneManuscripts のサイトから投稿する。

<https://mc.manuscriptcentral.com/jrsj>

8. 照会への回答および修正

投稿された論文は、「I.B. 論文査読補則」に従って査読される。査読者からの照会および論文査読小委員会からの修正要求があった場合には、著者は期限内に速やかに回答すること。また、論文に付随した動画に関しても同様である。

9. 掲載決定時の提出物

寄稿した論文の掲載が決定した場合には、次のものを取りまとめて本学会事務局に提出する。

- 「I.A.1. 論文原稿作成要領」に従って作成した場合：
 - 「I.A.1. 論文原稿作成要領」「2. 原稿の構成内容と順序」に定める「付属体」1部とそのコピー1部
 - 数式等の文字や文字種類を指定したA4版の割付原稿とそのコピー各1部。
 - 著者全員の顔写真〔各著者1枚横3 [cm]×縦4 [cm]、ただし、総合論文、学術・技術論文、解説論文の場合のみ〕
 - また、「I.A.1. 論文原稿作成要領」に定める非書式テキスト形式に基づく内容を納めた電子媒体で提出する(バックアップを著者の手元に残しておくこと)。「I.A.1. 論文原稿作成要領」の定めに従い、電子媒体の内容を作成し、表面のラベルに必要な事項を記入すること。
- 「I.A.2. 論文原稿作成要領 (L^AT_EX 形式版)」に従って作成した場合：
 - 「I.A.2. 論文原稿作成要領 (L^AT_EX 形式版)」に定める L^AT_EX 形式に基づいて作成されたテキストファイルを納めた電子媒体(バックアップを著者の手元に残しておくこと)。「I.A.2. 論文原稿作成要領 (L^AT_EX 形式版)」の定めに従い、電子媒体の表面のラベルに必要な事項を記入すること。
 - 著者全員の顔写真〔各著者1枚横3 [cm]×縦4 [cm]、ただし総合論文、学術・技術論文、解説論文の場合のみ〕
 - 図・表のオリジナル原稿とそのコピー各1部。
 - 図・表を含んだ割付原稿とそのコピー各1部。
- 「I.A.3. 動画作成要領」に従って作成した場合：
 - 「I.A.3. 動画作成要領」に基づいて作成された動画ファイルおよび動画の内容を説明したテキストファイルを納めた電子媒体(バックアップを著者の手元に残しておくこと)。なお、電子媒体の表面のラベルに第一著者名・所属および論文題名を記入すること。

原稿の提出先：

〒113-0033 東京都文京区本郷2-19-7 ブルービルディング2階
一般社団法人日本ロボット学会 会誌編集委員会 宛
(提出時の封筒には「完成原稿在中」と朱書のこと)

10. 掲載決定後の原稿等修正の制限

本学会からの特別な指示がない限り、掲載が決定した論文には、単純な誤字等の修正を除き追加・変更を行なってはならない。また、論文に付随した動画に関しても同様である。

11. 著者校正

論文の印刷時の著者校正は、原則として初校限りとする。著者校正においては、本会からの特別な指示がない限り、誤植の修正程度にとどめ、内容の追加・変更を行なってはならない。

12. 掲載論文の著作権

掲載された論文およびこれに付随した動画の著作権は、「一般社団法人日本ロボット学会著作権規定」に則る。すなわち、素材としての論文およびこれに付随した動画の著作権は著者に帰属し、刊行された日本ロボット学会誌全体の編集著作権は日本ロボット学会に帰属する。日本ロボット学会は、著作物の利用に関して著作者より許諾を受けることを条件に、論文を日本ロボット学会誌に掲載する。

13. 論文の受付日

論文の受付日に関する事項は、「I.C. 査読管理・判定補則」に定める。

14. 論文の種類の新し出および変更

投稿する論文の種類は、投稿時の著者の申し出を参考に、論文査読小委員会が定める。この場合の取り扱いについては「I.C. 査読管理・判定補則」に定める。

15. 査読結果に対する著者の異議申し立て

掲載不可と判定された論文の著者は、その判定結果に対し異議を申し立てることができる。異議申し立てに関する事項は「I.C. 査読管理・判定補則」に定める。

16. 論文の取り下げ

投稿した論文は著者の申し出により取り下げることができる。ただし、採録が認められ最終原稿を提出した後は取り下げられない。

別表 1: 論文掲載料金表

標準頁数 〔研究速報と討論 は2頁, それ以外は 6頁〕以下	筆頭著者が正会員 または学生会員	1 頁につき 15,000 円 (非 L ^A T _E X 形式版は 20,000 円)	ただし, 刷り上がり 0.5 頁未満は 0.5 頁 0.5 頁以上 1 頁未満は 1 頁として計算する.
	上以外の場合	1 頁につき 20,000 円 (非 L ^A T _E X 形式版は 25,000 円)	
標準頁数超過分	筆頭著者が正会員 または学生会員	1 頁につき 30,000 円 (非 L ^A T _E X 形式版は 35,000 円)	
	上以外の場合	1 頁につき 40,000 円 (非 L ^A T _E X 形式版は 45,000 円)	

別表 2: 別刷料金表

頁数/部数	50(部)	100	150	200	300	400
4(頁)	9,000(円)	10,000	11,000	12,000	14,000	16,000
6	12,000	13,000	14,000	15,000	17,000	19,000
8	15,000	16,000	17,000	18,000	20,000	22,000
10	18,000	19,000	20,000	21,000	24,000	26,000
12	21,000	22,000	24,000	25,000	28,000	30,000
14	25,000	26,000	28,000	29,000	32,000	35,000
16	29,000	30,000	32,000	34,000	37,000	40,000
18	33,000	35,000	37,000	39,000	42,000	45,000
20	38,000	40,000	42,000	44,000	48,000	51,000
22	43,000	45,000	47,000	50,000	54,000	57,000

1. 頁数は表紙を含む. 内容頁が奇数の場合は 1 頁, 偶数の場合は 2 頁の表紙頁を加算.
2. 表紙は原則として, 誌名・巻・号・題目・著者名および所属を記載したものとする. その他については実費加算.
3. ここに提示した以外の部数・頁数の場合は別途計算.
4. ここに提示した料金は校正終了時までにお申し込みの場合. 送料込み, 消費税別途の金額です.

I.A.1. 論文原稿作成要領

本要領は, 論文原稿の作成に関する要領を記したものである. 文書整形システム L^AT_EX を用いて原稿を作成する場合は, 本要領ではなく,

「I.A.2. 論文原稿作成要領 (L^AT_EX 形式版)」を参照のこと.

本要領は,

1. 総則
 2. 原稿の構成内容と順序
 3. 割付原稿作成方法
 4. 付属体作成方法
 5. 電子原稿作成方法
- より構成される.

1. 総則

- (I) 論文原稿は、刷り上がりイメージに準じた体裁の原稿にて提出する。以下、これを割付原稿とよぶ。
- (II) 掲載までの期間の短縮、及び誤植や校正ミス減少のため、掲載が決定した原稿のデータファイルを電子媒体にて提出する。以下、これを電子原稿とよぶ。
- (III) 論文原稿の正本は割付原稿とし、電子原稿に優先する。なお印刷版下は、日本ロボット学会（以下「本学会」と記す）にて、電子原稿を利用して割付原稿に沿うように作成する。

2. 原稿の構成内容と順序

原稿には、下記の内容を指定の順序で記載する。

(I) 本体

1. 邦文題名
2. 邦文著者名
3. 英文題名
4. 英文著者名
5. 英文要旨
6. キーワード (英語)
7. 本文
8. 謝辞 (ある場合のみ)
9. 参考文献
10. 付録 (ある場合のみ)
11. 著者紹介 (総合論文, 学術・技術論文, 解説論文のみ)

(II) 付属体 [掲載決定後に提出する]

1. 図題・表題の一覧
2. 図, 表 の オリジナル

3. 割付原稿作成方法

3.1 割付原稿

割付原稿とは、著者が刷り上がりを想定して、文章や図表を割り付けて作成した原稿をいう。文章や図表の内容および分量の確認と、図表等の配置の指示が目的である。そのまま印刷に用いるカメラレディ原稿とは異なり、出版に際しては、別途印刷版下を本学会にて作成する。よって、印字の書体・大きさ・品質や配置の厳密性などは要求されない。(切貼りやコピーなどを用いて作成しても、なんら問題はない。ただし、色は黒とする。)

3.2 原稿 1 ページの寸法と分量

- 1) 原稿の用紙は A4 判用紙を縦長に用いる。このうち、文章および図表を配置できる有効領域は、縦 23.5 [cm] × 横 17.8[cm](図 2)。
(この大きさが、刷り上がりの 1 ページの寸法に相当する。)
- 2) 有効領域に記載できる分量は、和文本文における割付に換算して、全角 28[字] × 51[行] × 2[段] とする (図 3)。
本要領「3.4 本体の体裁」で定める割付体裁の寸法は、これを基準に用いる。
- 3) 文章および図表は、必ず有効領域内に割付配置し、余白に原稿本体の通し番号を記入する。

3.3 表記上の注意

- 1) 和文文章は、口語体文章とする。また、常用漢字を用い、仮名遣いなどは現代表記法に準拠する。(常用漢字表・現代仮名遣いの要領・送り仮名の付け方、などを目安とする。例えば、

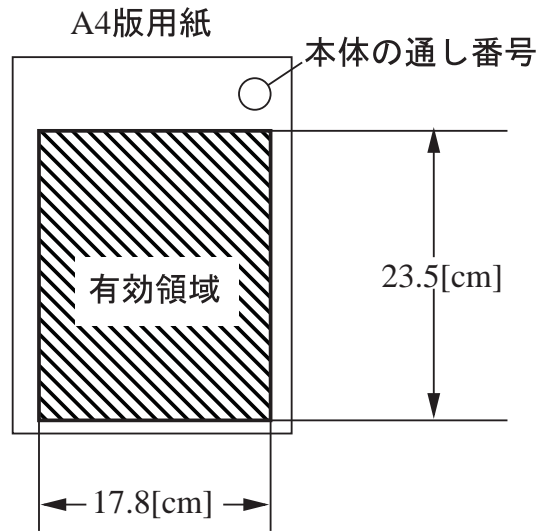


図 2: 原稿用紙の有効領域

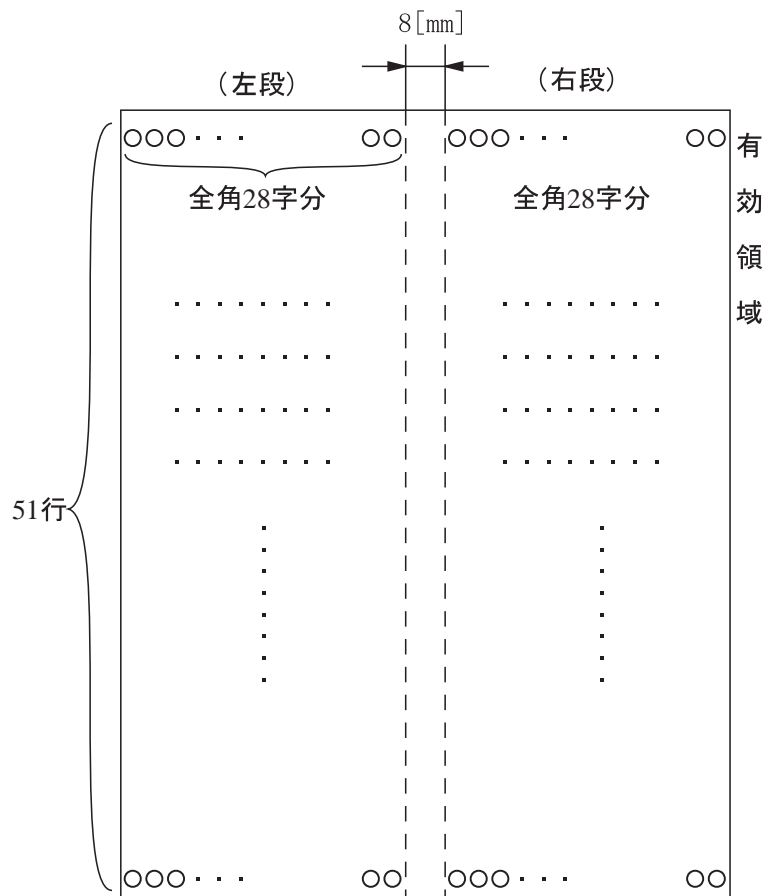


図 3: 1 ページの分量

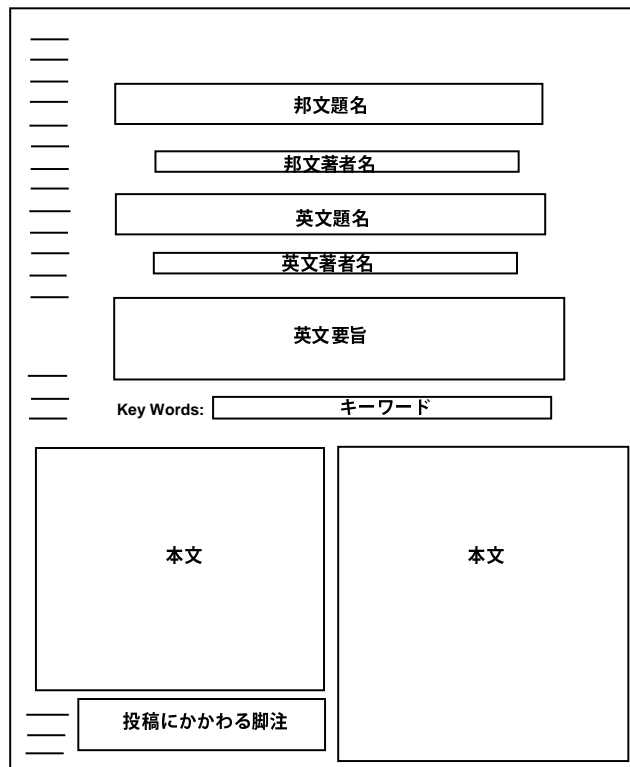


図 4: 第 1 ページの割付例

「現代国語表記辞典」(三省堂) や日本ロボット学会のホームページに掲載されている用字・用語表等を参照。))

- 2) 句読点は、全角文字の『.』(ピリオド)と『,』(コンマ)を用いる。「。」「、」は、使用しない。
- 3) 欧字は、半角文字を原則とする。
- 4) 単位系は、SI 単位系が望ましい。また、単位の記号は、[kg] [m] のように [] で囲む。
- 5) 文字はプリンタあるいはタイプライタの利用が望ましい。手書きでも可とするが、和文においては楷書、英文においては活字体とする。

3.4 本体の体裁

- 1) 邦文題名は、1 ページ目の上の 4 行目から 2 行分の幅を 1 行として、中央揃えで記載する。ただし、題名が 24 字以上の場合は、4 行分の幅を 2 行として中央揃えで記載する。
- 2) 邦文著者名は、邦文題名から 1 行あけて中央揃えで記載する。名名の後には、著者所属を参照するために上付で *1 *2 と番号を付記する。
- 3) 英文題名は、邦文著者名から 1 行あけて中央揃えで記載する。改行を要する場合は、3 行分をとる。
- 4) 英文著者名は、英文題名から 1 行あけて中央揃えで記載する。なお、著者が複数の場合、最後の著者名とその直前の著者名の間は and で区切り、それ以外の著者名はコンマで区切る。
- 5) 英文要旨は 200 語 (研究速報に限り 100 語) 以内とし、英文著者名から 1 行あけて記載する。用紙の有効領域の内側左右約 1.2 [cm] を余白とし、1 段組とする。行末をそろえる必要はない。また、行末にかかる一つの単語をハイフンで切り、次の行頭に続けることはしない。
- 6) キーワードは、英文要旨から 1 行あけて、Key Words: の文字列に続き、英文で 5 語句程度を記載する。なお、記載幅は、英文要旨と同一とする。
- 7) 投稿に関わる脚注 (原稿受付日、著者の所属) 記載欄を、1 ページ目左段の最下行より 3 行確保する。著者所属が複数の場合は、増加数分の行を追加する。なお、記入は本学会が行な

う。

- 8) 本文は、キーワードから1行空けて書く。1段当たり全角28字分の幅で、2段組とする。
- 9) 章見出しは、2行どり・中央揃えとする。ただし、22字以上は改行を要するので、3行どりとする。
- 10) 節・項の見出しは、行の左より1文字分下げる。文章は、次の行からはじめる。
- 11) 数式の取り扱いについては、本要領「3.5 数式の取扱」に従う。
- 12) 図表の取り扱いについては、本要領「3.6 図表の取扱」に従う。
- 13) 本文中での参考文献引用の明記は、[1] [2]…と通し番号を付し、上付にはしない。
- 14) 参考文献リストは、参考文献という見出しを中央揃えで記したのち、番号順に下記のように記載する。

著書の場合

- [1] 著者：書名．引用ページ，出版社，発行年．（和文の例）
- [2] Author(s): Book Title. pp. XX-YY, publisher, year. （英文の例）

論文の場合

- [3] 著者：“題名”，掲載誌名，巻，号，ページ，発行年．（和文の例）
- [4] Author(s): "Title," Name of Journal, vol. W, no. X, (英文の例)
pp. YYY-ZZZ, year.

記載例

- [5] 高橋，吉田，坪内，木下：“論文原稿作成の手引”，日本ロボット学会誌，vol. 11, no. 7, pp. 88-99, 1993.
 - [6] K. Yoshida, T. Tsubouchi and G. Kinoshita :
"Instruction of making your manuscript," J. of the
Robotics Society of Japan, vol. 11, no. 7, pp. 88-99,
1993.
 - [7] 吉田，坪内：“論文作成のしおり”，日本ロボット学会第
11回学術講演会予稿集，pp. 1-5, 1993.
 - [8] K. Takahashi and G. Kinoshita : Guide Lines for
Writing Your Paper. pp. 6-10, The Robotics Society
Press, 1994.
 - [9] H. Asama: "Fundamental writing," Proc. of Int. Conf.
Technical Writing, Tokyo, Japan, Apr. 1994, pp. 2001-
2006.
- 15) 脚注はないことが望ましいが，必要な場合には片段（左側）とし，下端から必要行数を確保し，本文との境界をラインにて明記したのち，記述する。
 - 16) 本文中での脚注参照の明記は，†マークを用いる。脚注のあるページ各々において†マークを1個からはじめる。すなわち，マーク数は論文において通しではない。
 - 17) 著者紹介は，本文の記載言語と同一言語で記載することを原則とする。ただし，外国人著者については例外とし，英文で記載してもよい。記載内容および順序は，おおむね，
 - 邦文氏名
 - 英文氏名
 - 最終学歴
 - 主要な経歴，現職
 - 現在の研究分野や興味を持つテーマ

- 学位
- 所属学協会名, 日本ロボット学会会員資格

とし, 氏名・所属を除き 150 字程度でまとめる. 英文の場合は 120 語程度とする.

18) 著者が複数の場合の著者紹介は, 著者 1 人分ごとにまとめ, 本体記載の著者順序に従って著者全員分を記載する.

3.5 数式の取扱

- 1) 数式は, 原則として行の中央に置く.
- 2) 必要とする行数は, 本誌既掲載の例を参考とする.
- 3) 式番は数式の右側に半角数字でふり, () で囲む.
- 4) 本文中で式を指示する場合は, 式 (1) などとする. なお, 複数の式を同時に指示する場合は, 式 (1)(2) などとする.

3.6 図表の取扱

- 1) 図表は, 本文記述の近くに割り付ける.
- 2) 図表が 1 段の幅に収まらない場合は, 2 段の幅に渡り記載することができる.
- 3) 図表の横に余白ができて, その余白部に本文を記入してはならない.
- 4) 図表と本文, あるいは図表相互の間は, 1 行以上の間隔を空ける.
- 5) 図表は, 本要領「4. 付属体作成方法」に従ってオリジナルを作成し, 64%(長さ比)に縮小したものを貼付する.
- 6) 図番は Fig. 1 Fig. 2 … とふる. 図題は, 図の下に図番に続けて記載する. なお, 図中の説明及び図題はともに英文とする.
- 7) 表番は, Table 1 Table 2 … とふる. 表題は, 表の上に表番に続けて記載する. なお, 表中の説明及び表題はともに英文とする.
- 8) 本文中での図あるいは表の指示は, Fig. 1 あるいは Table 2 などとする.
- 9) 図題あるいは表題が 1 行に収まる場合は, 中央揃えとする. 1 行に収まらない場合は,

Fig.9 An example of a long caption which
requires two lines description

のようにする.

- 10) 写真は, 図として扱う.

4. 付属体作成方法

- 1) 図題・表題の一覧は, A4 判の用紙にまず図題の一覧を記載し, 改頁して表題の一覧を記載する.
- 2) 図題の一覧は, 図番の順に図番及び図題を記載する. 1 つの図題ごとに改行する. 表題の一覧は, 表番の順に表番及び表題を記載する. 1 つの表題ごとに改行する.
- 3) 図表のオリジナルは, A4 判の台紙に 1 枚 1 図表を記す. 原則として, 1 図表の大きさは刷り上がりの 1.5 倍程度 (長さ比) とする.
(刷上がりサイズ = 割付原稿サイズ = 図表オリジナルのサイズ × 64%)
- 4) 図表中の文字の大きさは, 刷上がりサイズにおいて小さくなり過ぎないように注意する.
- 5) 図表のオリジナルは, 墨入れまたはレーザープリンタ出力など, 鮮明なものに限定する. 写真の場合は, コントラストの良いものとする.

5. 電子原稿作成方法

5.1 電子原稿

電子原稿とは, 文章などを電子出版システムに入力するために, 所定の形式にて作成されたデータファイルを電子媒体に収めたものをいう. 入力作業の時間短縮や誤植の減少などを目的とし, 掲載決定後に提出する.

ワードプロセッサで処理した文書をそのまま非書式テキスト形式に変換すると数式あるいは添え字などが読みにくい形に残ることが多く、印刷所での入力作業に混乱を招いてきた。そこで上記目的を一層確実に推進させるために、下記の事項を遵守することが要求される。(なお、数式を多く含む原稿については、文書整形システム L^AT_EX に従った形式で原稿を作成することを推奨する。この形式にて執筆の場合は、「I.A.2. 論文原稿作成要領 (L^AT_EX 形式版)」を参照のこと。)

5.2 データ形式

- 1) 電子原稿は文字情報を伝えることを目的とする。データの形式としては、**非書式テキスト形式**とする。すなわち、文章内容に関する文字列のみで構成され、ワードプロセッサに依存した書体(例えば添字、イタリック体)、書式(例えば右寄せ)や編集に関するデータを一切含まないようにしたテキストファイルである。
- 2) 式・表・図については割付原稿をもとに版下を作製し、電子原稿では図題・表題等文字部分のみを示す。
- 3) 割付原稿の出来上がりは2段組でも、電子原稿では1段組とする。
- 4) シフト JIS コードを使用する。使用できる文字は、全角の常用漢字、仮名、英数字、半角の英数字、一部の記号(±, →, ∞, ○, ギリシア文字等)である。修飾文字、タブ、改ページ、半角の仮名、円の中に入った数字のような特殊記号、ロシア文字、ユーザが定義した記号は使えない。1 バイトコード(半角文字)文字では、英数字、空白、“!”, “&”のような記号(&H20~&H7E ”&H”は16進数を意味する。以下同様)が使用できる。制御コードでは、改行マーク(&H0A および&H0D)のみ使用できる。2 バイトコード(全角文字)のうち、第2水準では常用漢字のみ使用できるが、地名等特殊な場合に限り常用漢字以外も使用できる。
- 5) 句読点は、点「、」と丸「。」ではなく、コンマ『,』とピリオド『.』を使用する。
- 6) 全角文字と半角文字は次の使分けをする。
 - 半角で入れる文字は、英数字、小数点、/, 欧文文章。
 - 全角で入れる文字は、記号、平仮名、片仮名、漢字、日本文のコンマ、ピリオド。
 - 空白は全角を原則とするが、半角も受付ける。ただし、欧文でのスペースは半角を使用する。

5.3 媒体とフォーマット

- 1) 使用する電子媒体とフォーマットは,
 - CD-R/RW ISO9660 形式とする。
- 2) 漢字コードは,
 - シフト JIS コードとする。
- 3) 電子媒体の表面のラベルには,
 - 第一著者名・所属
 - 論文題名
 - 「非書式テキスト形式」であることの明示
 - 作成した OS とそのバージョン/使用計算機を記載する。

5.4 非書式テキスト形式のデータ作成

- 1) 非書式テキスト形式のデータは,
 - HONTAI.TXT

● FUZOKU.TXT

の2つのファイルより構成する。HONTAL.TXT は本要領「2. 原稿の構成内容と順序」に定める「本体」(脚注は除く)、FUZOKU.TXT は本要領「2. 原稿の構成内容と順序」に定める「図題・表題の一覧」および脚注を、この順序で内容とする。

- 2) ワードプロセッサに依存する印字制御や書式制御および罫線などの情報は、すべて除く。
- 3) 文章においては、一つの段落の中には改行文字を入れず、段落の終りにのみ改行文字を入れる。ただし、数式挿入箇所については例外とし、数式相当行数の空行を入れる。
- 4) 欧文の行末はハイフン処理をしない。

5.5 注意すべき文字・書式

1) 使用できない文字、書式、書体の例を示す。

- 添字(ルビ、上付き、下付き)、倍角文字、イタリック体、下線、網掛け、強調などの修飾文字。
- 右詰め、中央印字、均等割などのレイアウト制御文字。
- 半角カタカナ(&HA0~&HDE)。片仮名は全角を使用する。
- ローマ数字。IV や VIII のように半角英文字の組合せで表現する。
- 円の中の数字、バックスラッシュのように、同一コードに対する出力がワードプロセッサやプリンタ毎に異なる文字。ユーザ定義文字。
- 改行マーク以外の制御文字。例えば、バックスペース(&H08)、タブ(&H09)、改ページ(&H0C)等は使用できない。
- 制御用コードやESCコード(&H1A)に続く印字可能な文字列による制御シーケンス。

2) 紛らわしいため注意すべき文字の例を示す。

- 音引き“ー”(&H815B)とダッシュ“-”(&H815C)と全角のマイナス“-”(&H817C)、そして半角のマイナス“-”(&H2D)と全角の短いダッシュ“-”(&H815D)
- 全角エックス“X”(&H8277)とカケル“×”(&H817E)
- 数のイチ“1”(&H8250)と欧文のエル小文字“l”(&H828C)。なお、式中のエルはイチと間違えやすいので、できるだけ別文字を使用することを推奨する。

5.6 図表と式の入力方法

図表、式は割付原稿に表記し、電子原稿では除く。

- 1) 図表、式が入る箇所に“● [表1が入る] ●”等と書き、相当行数の空行をいれる。
- 2) 表の中身は、罫線を抜いた形式で文字だけを並べて書く。項目間は、本文中に使用しない記号(例えば“★”)で区切る。

割付原稿での表現			電子原稿での表現
表1 簡単な表			表1 簡単な表
項目名	計算値	実験値	★項目名★計算値★実験値(改行マーク)
α	0.0348	0.0283	★α★0.0348★0.0283(改行マーク)

3) 数字、添字、文献番号などは書式書体指定を用いるため、非書式テキスト形式は表現できない。そこで、元の式などとの対応が分かりやすい場合にはそのまま表記し、元の式などとの対応が取りにくい場合には、印刷所への指定マーク“● [”と“] ●”で囲む。

(1) 手を加えずにそのまま残す例

割付原稿での表現	電子原稿での表現
文献番号 ¹⁾ を、...	(良い例) 文献番号1)を、...
マトリクス $M_{i,j}$ は、	(良い例) マトリクス Mi,j は、
$\log x^{y^2}$ は $y^2 \log x$ であり、	(良い例) $\log x^y$ は $y^2 \log x$ であり、

(2) 手を加える例(その1)

割付原稿での表現	電子原稿での表現
$\sum_{i=1}^n a_i$ は, 次の場合に,...	(悪い例) $n \sum a_i \quad i=1$ は, 次の場合に,...
	(良い例) ● $[\sum a_i]$ ● は, 次の場合に,...

【説明】「 $i=1$ 」が離れた所に出てくるため, 混乱を起こす. このような場合には, “● $[\sum a_i]$ ● は,…”のように数式の前を “● [”, “] ●” で囲む. この囲みによって, 印刷所では割付原稿を参照して写植を行う. 添字式などが略されても良い.

(3) 手を加える例(その2)

割付原稿での表現	電子原稿での表現
$f(x) = (\sin 2\theta + \cos^2 2\theta)^2 / (1 - \sin^{-1} y)^2$	(悪い例) $f(x) = (\sin^2 \theta + \cos^2 2\theta)^2 / (1 - \sin^{-1} y)^2$
	(良い例) ● $[f(x) = (\sin^2 \theta + \cos^2 2\theta)^2 / (1 - \sin^{-1} y)^2]$ ●

【説明】文中の式では複数の行に渡る分数表現は用いず, 一度, 横書きに変換し, $f(x) = (\sin 2\theta + \cos^2 2\theta)^2 / (1 - \sin^{-1} y)^2$ とする. さらに, 添字が無くなると悪い例のように意味が変わるので, 割付原稿参照を示す印刷所への指定マークを入れる.

以上.

I.A.2. 論文原稿作成要領 (L^AT_EX 形式版)

本要領は, 論文原稿の作成を文書整形システム L^AT_EX によって行なう場合の要領を記したものである. L^AT_EX を用いずに論文原稿の作成を行なう場合は, 本要領ではなく, 「I.A.1. 論文原稿作成要領」を参照のこと.

本要領は,

1. 総則
2. 日本ロボット学会誌用 L^AT_EX スタイルファイルの入手方法
3. L^AT_EX 形式における一般的注意
4. L^AT_EX 形式における図表の取扱
5. L^AT_EX スタイルファイルの使用法
6. 電子原稿作成方法

より構成される.

1. 総則

- (I) 論文原稿は, 文書整形システム L^AT_EX と日本ロボット学会誌用 L^AT_EX スタイルファイルとによって作成した, ほぼ刷り上がりイメージに沿った体裁のハードコピーによって提出する. 以下, このハードコピー (図表も刷り上がり体裁に沿って割り付けてあるもの) を割付原稿と呼ぶ.
- (II) 査読終了後, 掲載が決定した原稿は, 割付原稿とともに L^AT_EX 形式に沿った原稿のデータファイルを電子媒体で本学会に提出する. 以下, これを L^AT_EX 電子原稿とよぶ. 提出されたデータファイルにより印刷所で L^AT_EX による文書整形をおこない, 専用の出力装置を用いて印刷版下を作成する.
- (III) 論文原稿の正本は割付原稿とする. 提出された L^AT_EX 電子原稿と割付原稿との間で文章等が相違する場合は, 割付原稿を優先する. なお, 印刷所で使用する出力装置の活字フォント

は印刷専用の高品位なものであり、文字によっては通常用いられるフォントとは文字幅が一致しない。そのため行末の送り方や場合によっては図表の配置が変わることがある。

2. 日本ロボット学会誌用 L^AT_EX スタイルファイルの入手方法

日本ロボット学会誌用 L^AT_EX スタイルファイル (以下「スタイルファイル」と記す) の入手方法の詳細は別に定める。ただし、日本ロボット学会のホームページ (<http://www.rsj.or.jp/>) からダウンロードして入手することも出来る。

3. L^AT_EX 形式における一般的注意

3.1 原稿の用紙サイズ

スタイルファイルを利用して L^AT_EX により作成した割付原稿の用紙サイズは A4 版とし、これを提出する。

3.2 表記上の注意

- 1) 和文文章は、口語体文章とする。また、常用漢字を用い、仮名遣いなどは現代表記法に準拠する。(常用漢字表・現代仮名遣いの要領・送り仮名の付け方、などを目安とする。例えば、「現代国語表記辞典」(三省堂) や日本ロボット学会のホームページに掲載されている用字・用語表等を参照。)
- 2) 句読点は、全角文字の『.』(ピリオド)と『,』(コンマ)を用いる。「。」、「、」は、使用しない。
- 3) 欧字は、半角文字を原則とする。
- 4) 単位系は、SI 単位系が望ましい。また、単位の記号は、[kg] [m] のように [] で囲む。

4. L^AT_EX 形式における図表の取扱

4.1 図表の表記言語

図中、表中の説明文等はすべて英文とする。図題、表題はともに英文とする。

4.2 図表の作成

L^AT_EX 形式テキストファイルの中では、figure 環境 および picture 環境による図の作成、table 環境 および tabular 環境による表の作成が可能である。ただし、PostScript などにより記述された図を L^AT_EX テキストファイル中で読み込む場合には制限がある(本要領「4.4 PostScript を利用した図版に関する制約」参照)。

4.3 図表の貼り込み

別に作成した図表を原稿に貼り込む必要がある場合には、

1. L^AT_EX テキストファイル中で figure(figure*) 環境あるいは table(table*) 環境を用い、その図表刷上り時の上下方向の長さに対応する `\vspace` を入れる。
2. 図表のオリジナル原稿を本要領「4.5 図表オリジナル原稿の作成要領」に従って作成し、これを提出する。

4.4 PostScript を利用した図版に関する制約

印刷所で使用する出力装置では、PostScript など記述された図のファイルによっては版下用の印画紙に直接出力することができないことがある。すなわち L^AT_EX 形式テキストファイルの中で epsf.sty, eclepsf.sty などのスタイルを用いた図の出力をすることができない場合がある。そのため、PostScript で記述した図は、著者の手元のプリンタで出力し、本要領「4.5 図表オリジナル原稿の作成要領」に準じて図のオリジナル原稿を作成し、これを提出する。

4.5 図表オリジナル原稿の作成要領

- 1) 図表のオリジナルは、A4 判の台紙に 1 枚 1 図版を記す。原則として、1 図表の大きさは刷り上がり原寸とする。

- 2) 図中の文字の大きさは、刷上がりサイズにおいて小さくなり過ぎないように注意する.
- 3) 図表のオリジナルは、墨入れまたはレーザープリンタ出力など、鮮明なものに限定する. 写真の場合は、コントラストの良いものとする.
- 4) 台紙の余白に、図題、表題を記入し、割付原稿中の図表との対応を明らかにすること.

5. L^AT_EX スタイルファイルの使用方法

その他、スタイルファイルの使用法の詳細は、スタイルファイルとともに配布される付録「日本ロボット学会誌 L^AT_EX スタイルファイルについて」を参照のこと.

6. L^AT_EX 電子原稿作成方法

6.1 L^AT_EX 電子原稿

文書整形システム L^AT_EX により印刷版下を作成するために、L^AT_EX 形式で記述されたテキストファイル、および L^AT_EX システムにおいて付帯するファイルを電子媒体に収めたものをここでは L^AT_EX 電子原稿と呼ぶ.

6.2 媒体とフォーマット

1) 使用する電子媒体とフォーマットは、

- CD-R/RW ISO9660 形式

とする.

2) 漢字コードは、

- シフト JIS コード

とする.

3) 電子媒体の表面のラベルには、

- 第一著者名・所属
- 論文題名
- 「L^AT_EX 形式」であることの明示
- 作成した OS とそのバージョン/使用計算機
- L^AT_EX/T_EX のバージョン
- NTT 版/ASCII 版の別

を記載する.

6.3 L^AT_EX 電子原稿におけるデータファイル

L^AT_EX 電子原稿に必要なデータファイルは以下の通りである.

1. L^AT_EX 形式で記述された論文原稿のテキストソースファイル(ファイル名は任意. ただしファイル名拡張子は .tex とする).
2. 著者の手元で L^AT_EX コンパイルを行なって生成された DVI ファイル(ファイル名拡張子 .dvi).
3. テキストソースファイルのなかで呼び出している、著者独自のマクロファイルに類するもの.
4. 論文において使用している図のうち PostScript で記述されているもの(eps.sty, ecleps.sty などのスタイルを用いてテキストソースファイルの中に取り込めるもの)は、そのファイル(本要領「4. L^AT_EX 形式における図の取扱」参照).

以上.

I.A.3. 動画作成要領

本要領は、動画ファイルの作成に関する要領を記したものである。なお、動画はあくまでも付録であり、論文から動画にリンクを張ることはできない。

1. タイトル

動画は1つのファイルにまとめ、動画の冒頭にタイトルとして、論文と同一の邦文題名、邦文著者名、英文題名、英文著者名を3秒間以上表示すること。なお、テンプレートは、日本ロボット学会のホームページ(<http://www.rsj.or.jp/>)からダウンロードして入手することが出来る。

2. ファイルの形式およびサイズ

動画のファイル形式は、可能な限り多くの環境（動画プレーヤ）で再生可能なものとする。また、動画は1ファイルのみとし、動画の長さ（時間）に制限はない。なお、具体的なファイル形式およびファイルサイズは、会誌編集委員会において必要に応じて見直すため、必ず最新の情報を参照すること。

3. 作成上の注意

原則として、音楽・効果音（BGM）は含めないこと。ただし、研究の構成上、必要不可欠な場合はこの限りではないが、著作権の問題がないことを確認しておくこと。字幕等を付ける場合は、日本語または英語とする。また、倍速やスロー再生などの場合は、再生速度を明記すること。

4. 電子投稿

動画ファイルを論文ファイルと共に投稿サイトから投稿する。また、動画の内容の説明文を500字以内で同サイトから入力する。

以上。

I.B. 論文査読補則

本補則は主に論文の査読に関する補則について述べたものである。

1. 論文査読の概要

「III. 論文査読小委員会規則」の定めにより選定された査読者は、送付された論文について、本補則「3. 査読論文の認定基準」に基づいて査読を行い、当該論文の採録の可否を判定し、論文査読小委員会（以下「査読小委員会」と記す）に報告する。

2. 査読対象論文の種類

査読の対象となる論文は、「I.A. 論文寄稿補則」で定める論文種類のうち、「総合論文」、「学術・技術論文」、「解説論文」、「研究速報」、ならびに査読小委員会において査読が必要と認めた「討論」である。

3. 査読論文の認定基準

査読対象となった論文は、以下の基準に合致していることをもって、日本ロボット学会会誌（以下「学会誌」と記す）への掲載に値すると認定する。

1. 他の学術刊行物に未発表であること、
2. 以下に掲げる論文種類に応じてそれぞれの認定基準が満たされること。

なお、国際会議のプロシーディングス等に既発表あるいは投稿中の論文の内容と重複する論文を投稿する場合は、新たな内容の追加や内容の充実が必要である。また、新規性・有用性・提案性とはそれぞれ次のことをいう。

(A.) 新規性：ロボットに関する科学と技術の全般を対象とし、新たな知見などが含まれているこ

と。

(B.) 有用性：ロボットを利用して問題解決等に有用であること。ただし、実用化以前の萌芽的な内容も評価する。

(C.) 提案性：ロボティクスに寄与する新しい学術・技術領域，コンセプト，システム概念などが提起されていること。

<各論文の認定基準>

○総合論文：上記(A.)(B.)(C.)のいずれかを満足する研究報告であること。著者の過去から現在に至るロボットに関する一連の研究やロボットの総合システムについてまとめたものであって、下記条件を満足するもの。

(1) 過去に学会誌等に論文として発表した内容を少なくとも2件分は含む。

(2) 上記既発表部分に加えて、少なくとも1件分の学術・技術論文として十分な未発表の内容を含む。

(3) (1),(2)の部分をひとつの思想に基づいてまとめてある。

○学術・技術論文：上記(A.)(B.)(C.)のいずれかを満足する研究報告であること。

[ロボティクスにおける基礎理論に関する着想や所見の展開になるもの、有用な技術上の具体的実施例の報告、技術上の理論応用の展開、新しい学術・技術領域を示すコンセプトの提起等は、このカテゴリに属する。]

○解説論文：ロボティクスのある研究分野における様々な研究成果とその動向を客観的かつ新しい視点により明らかにし、体系化した研究報告であること。その報告が今後その研究分野を開拓しようとする研究者にとって有用であり、かつ内容が客観的であり完結していること。

[一例として、ロボット工学のある分野における数多くの研究業績をサーベイし、その著者なりの新しい観点において体系的に整理したものはこのカテゴリに属する。]

○研究速報：上記(A.)(B.)(C.)のいずれかを満足し、速報性を有する研究報告であること。

[特に今後の発展性が高いと認められる新しい着想や所見はこのカテゴリに属する。]

○討論：上記の4種類の論文等に対する意見・質問、質問に関する回答など。内容に誤りが無く信頼できること。

4. 査読者の業務

4.1 論文種類の判定

査読者は、論文とともに著者から送付された論文に付随した動画を参考に、著者の選択した論文種類が妥当であるかどうかを考慮しながら査読を行なう。

4.2 論文のカテゴリに則した評価

論文は以下の4つのカテゴリ，(1)要素，(2)システム設計・構築，(3)人材育成・社会，(4)実証実験，に分類される。査読に際してもカテゴリの特殊性を考慮して評価を行う。

4.3 採録の可否の判定

1. 著者の選択した論文カテゴリ・種類が妥当であると判断された場合にはそのまま採否を判定する。

2. 査読者は、前項の定めによる論文種類の判定を行った後、論文認定基準に基づいて査読を行い判定を下す。判定結果は、採録可、修正後採録可（再査読なし。修正事項の確認は各カテゴリーの査読小委員会で実施。）、条件付き採録可（再査読あり。条件が満足されれば採録可。）、採録不可の4種類とする。なお、査読者は、論文を理解する上で、論文とともに著者から送付された動画を参考にすることができる。ただし、動画の有無やその内容、質を判定の材料にはしない。

4.4 査読結果の記入と提出

査読者は、指定のサイトから査読結果を入力する。なお、論文査読結果の入力は論文の送付から30日以内とする。

4.5 査読判定に際しての留意事項

査読の基準は本補則「3. 査読論文の認定基準」によるが、以下に査読に際しての留意事項を示す。

- **著者責任を尊重した判断**：査読の方針として、論文内容に関する責任は著者にあるとの考えに立つ。
細かな表現や記述についての照会・修正依頼などはできるだけせず、論文全体として採録に値するか否かを判断すること。
- **客観的な指摘とエンカレッジ**：査読は論文のアラ探しではなく、その論文の持つ意義を積極的に評価しつつ、査読する過程において判明した明らかな誤りや考え違いを指摘するとともに、論文をエンカレッジする役割を持つことである点に留意すること。
- **全体としての意義の評価**：査読者と著者との細部における考えの相違にこだわることなく、論文全体としてその論文の持つ意義を評価して判定する。
- **理論偏重型評価の回避**：新しい学問・技術分野であるロボットにおいては、新しいメカニズムの提案やシステムコンセプト、ハードウェアデザインなども非常に重要である。学会の論文においてともすれば陥りがちな理論偏重による評価をできるだけ避けるように心がけること。
- **多面的な価値評価**：解析に対して実験が無いという理由だけで否にしたり、逆に理論が無いという理由だけで否にすることは避け、その論文の価値を多面的に評価するよう心掛けること。
- **新分野開拓への評価**：本学会学会誌で従来取り扱われていない新しい分野に関する投稿があった場合、本学会の分野ではないという理由だけで判断せず、本学会学会誌に投稿された意味を積極的に評価するよう心掛けること。
- **提案性の評価**：著者が提案性での評価を希望する論文の査読にあたっては、まずその論文を提案性で評価することが適切かどうかを判断する。その上で、提案されている学術・技術領域、コンセプト、システム概念が、ロボティクスを展開するうえで重要であるか否かを中心に評価する。論文としての完備性については、これを強く求めて「角をためて牛を殺す」ことのないよう心掛けること。

以上。

I.C. 査読管理・判定補則

本補則は、主として論文査読小委員会(以下「査読小委員会」と記す)に関わる論文の査読管理ならびに採録の可否の判定について述べたものである。

1. 査読論文の管理

査読論文は以下のような流れで管理される。

1.1 担当委員の決定

投稿論文が該当するカテゴリの担当副委員長は著者の選択した論文カテゴリが妥当であるかどうかを判定し、不適切と判断する場合には適切なカテゴリへの変更を著者に勧める。担当副委員長は、担当カテゴリの論文1編について担当委員1名を担当カテゴリの査読小委員会委員の中から選出する。

1.2 査読者の決定

1. 担当委員は論文1編につき2名の査読者を選定する。
2. 選定した査読者が該当論文の査読を辞退した場合は、担当委員が適宜代わりの査読者を選定する。

1.3 査読状況の管理

担当委員は担当論文の査読状況に常に注意する。査読の遅延については以下のような具体的な措置をとる。

- (1) 査読者からの査読判定結果の提出が、査読依頼日より30日の期限を超えた場合は、すみやかな提出を要求する督促を担当委員が行なう。
- (2) 査読者からの査読判定結果の提出が、査読依頼日より50日を超えた場合には、10日以内の提出を要求する督促を査読小委員会該当カテゴリ担当副委員長が行なう。
- (3) 査読小委員会担当副委員長催促日より10日の期限を超過した場合には、査読依頼の取消しを査読小委員会委員長および担当副委員長名で通知し、必要ならば担当委員が代わりの査読者を新たに決定する。

なお、査読の円滑な進行をはかるため、査読小委員会委員長・幹事・担当副委員長は常に査読状況のチェックを行う。

2. 採録可否の判定

図5に判定の流れを示す。査読論文は査読者の判定・意見をもとに以下のように取り扱う。

2.1 査読者の判定が相違した場合の取り扱い

2名の査読者による判定結果が採録可（あるいは修正後採録可あるいは条件付き採録可）と不可に別れた場合は、担当委員が最終判定を行う。担当委員の判断により、第3の査読者を選び、必要に応じて第1および第2の査読者の査読意見を添えて、査読を依頼することができる。

2.2 修正後採録可と判定された論文の取り扱い

修正後採録可と判定された論文に対しては、修正事項を明確にして、著者に判定結果を通知する。著者の回答期限は30日とする。著者からの回答と修正論文を担当委員が確認を行い、適切に修正がなされていれば採録可とする。修正が不適切な場合は担当委員は再度修正を依頼する。

2.3 条件付き採録可と判定された論文の取り扱い

条件付き採録可と判定された論文に対しては、採録のための条件を明確にして、著者に判定結果を通知する。著者の回答期限は60日とする。著者からの回答と修正論文を同一の査読者に送り、21日以内に再査読を終了して、最終判定を行う。

2.4 査読結果に基づく採録可否の判定

担当委員は、査読者から提出された論文査読報告書に基づいて、以下に示す手順により担当論文査読の最終判定を行う。

1. 2名の査読者が最終的に採録可の判定をしている場合で特に問題がなければ、採録可と判定する。
2. 2名の査読者が最終的に採録可あるいは修正後採録可の判定をしている場合で特に問題がなければ、修正後採録可と判定する。
3. 2名の査読者が最終的に採録不可の判定をしている場合で特に問題がなければ採録不可と判定する。

2.5 論文査読判定結果報告書の作成

担当委員は本補則「2.3 査読結果に基づく採録可否の判定」による判定結果を指定のサイト

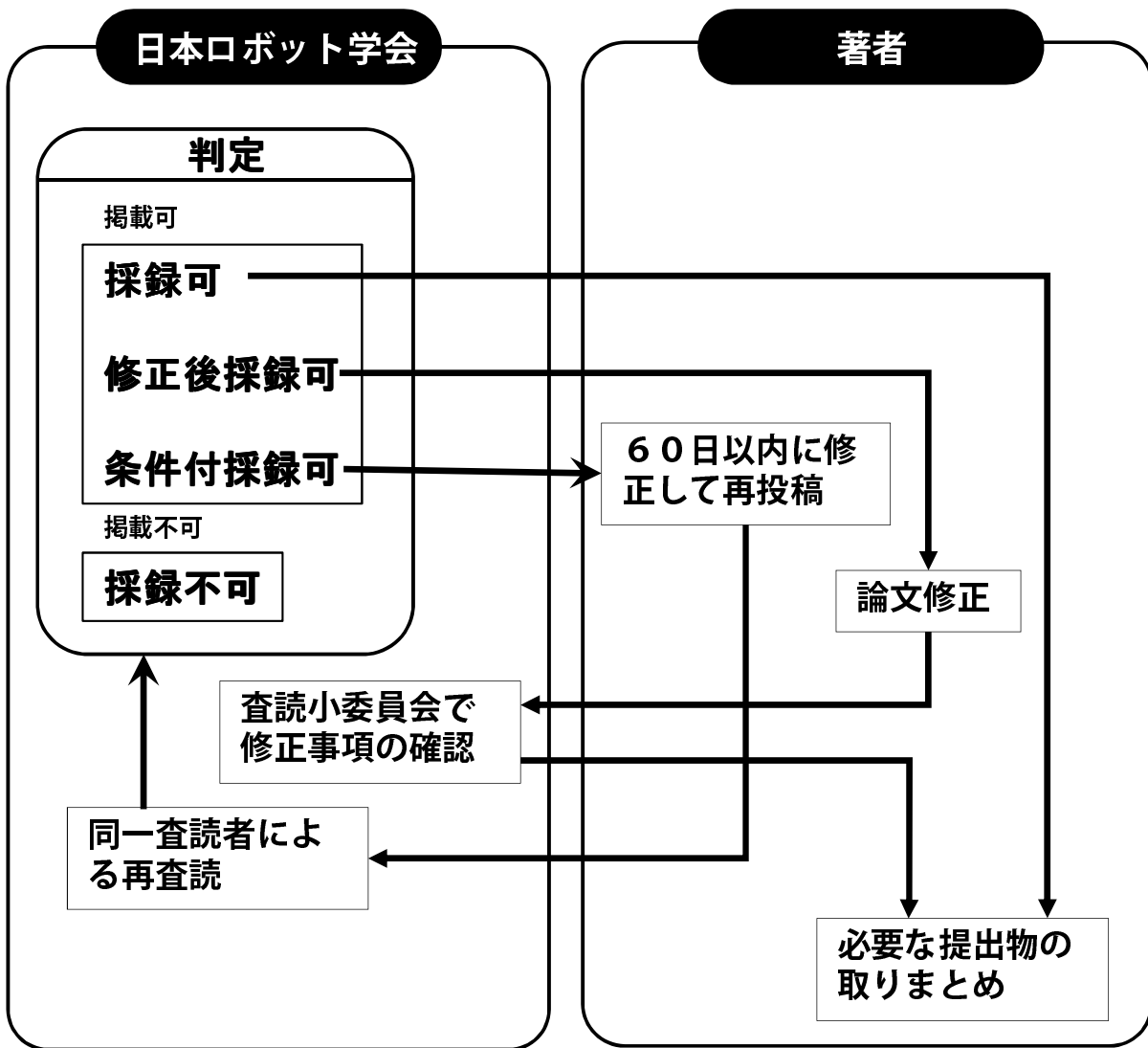


図 5: 判定の流れ

から「判定報告書」に記入する。担当委員は、査読者の査読結果について特に問題ありと判断したときは、その理由と必要な措置を担当委員の意見として判定報告書に記入する。また、動画等の形式や内容に問題がないか確認し報告する。

2.6 採録の可否の最終判定

査読小委員会担当副委員長は判定報告書に基づき、査読過程、採否の理由などを検討した上で最終的な採否を決定し、査読小委員会に報告する。問題が生じた場合には、査読小委員会委員長に相談し最終判定を行う。採否は、採録可、修正後採録可（再査読なし。修正事項の確認は編集委員会を実施。）、条件付き採録可（再査読あり。条件が満足されれば採録可。）、採録不可の4種類とする。また担当委員が査読結果に関して問題ありとしている場合には、協議の上必要な措置をとる。査読小委員会は最終判定結果を会誌編集委員会に報告する。

3. 最終判定後の取扱

3.1 著者への通知

投稿された論文の最終判定の結果は、所定の様式により査読小委員会委員長および担当副委員長名で著者に通知する。なお、

- 特に採録不可となった論文については、著者が今後の論文投稿へ資することが可能なように、返却原稿とともに査読者の採録不可理由やコメント等を合わせた資料を該当論文担当委員が作成し、査読小委員会委員長および担当副委員長名で著者へ送付する。
- また採録可となった場合でも、担当委員が必要と認めた場合には、コメントを作成して著者に送付することができる。

3.2 査読者への通知

査読者には、必要に応じて当該論文の採録の可否に関する最終判定結果とその理由を査読小委員会委員長および担当副委員長名で通知する。

3.3 査読結果に対する著者の異議申し立て

著者は、通知された論文の最終判定結果に不服のある場合は、通知が発送された日より60日以内に限り、理由書を添えた書面により判定結果に異議申し立てをすることができる。査読小委員会は、異議申し立てを審査し、その結果を著者に通知する。査読小委員会が必要と認めた場合は、新たに2人の査読者を新規に投稿された論文の場合に準じて選定し、再査読を開始する。この後の査読の流れは上記の査読の流れと同じである。

4. 論文の受付日等に関する扱い

4.1 論文の受付日

- 論文については、投稿日を正式な受付日とする。
ただし、投稿論文原稿が論文寄稿補則に定める作成要項に準拠していないと認められる場合には、一旦著者に返却し修正を求める場合がある。この場合は修正原稿の投稿日をもって受付日とする。
- 異議申し立てにより査読をやり直した論文が、査読のやり直しの結果採録可となった場合は、論文受付日として旧論文受付日を有効とする。

以上.

II. 一般記事取扱規則

この規則は「一般記事」に関する寄稿，原稿の作成および査読などの取扱を定めたものである。

1. 一般記事の分類

一般記事の分類と定義，および刷り上がりの標準頁数は，以下の通りである。

<一般記事の分類と定義 (標準頁数)>

- **随想**：ロボットに関する学問上あるいは技術上の問題提起・主張・批判・警告・展望・解説などの内容で，自由な形式によるもの。(4頁)
- **展望**：ロボットおよびこれに関連する分野の主題に関する学問上あるいは技術上の最近の進展と将来の動向などに関する著者の考えを，論文などを引用しながら展開したもの。(6頁)
- **解説**：全科学技術分野の主題に関する学問上あるいは技術上の内容について，論文などを引用しながら会員に分かりやすい形で著者の考えに基づいてまとめたもの。(6頁)
- **談話室**：ロボットおよびこれに関連する分野の主題について，放談・対談風にまとめたもの。(2頁)
- **資料**：ロボットの分野に関する資料。(4頁)
- **講座**：全科学技術分野の主題に関する学問上あるいは技術上の内容であって，全てに体系化されているかあるいはされつつある事実を，平易に解説した啓蒙的記事。(6頁)
- **講演**：本会の主催，あるいは本会と他団体との共催・協賛による講演会・シンポジウム，部会などにおける講演をまとめたもので，講演者自身が校閲したもの。(6頁)
- **座談会**：ロボットおよびこれに関連する分野の主題に関する座談会や対談会の内容をまとめたもので，座談会出席者全員が校閲したもの。(6頁)
- **最終講義報告**：ロボットおよびこれに関連する著名な教官・教員の最終講義内容の報告。(2頁)
- **会報**：本会の主催する，あるいは本会と他団体との共催・協賛による講演会・シンポジウム，部会，その他諸活動の報告。(2頁)
- **書評**：ロボットおよびこれに関連する分野の書物の批評・紹介・案内やリスト。(0.5頁)
- **博士論文紹介**：ロボットおよびこれに関連する分野における最近の博士論文の紹介。(0.5頁)
- **国際会議報告**：国内・国外で開催されたロボットおよびこれに関連する国際会議の報告。(0.5頁)
- **イベント報告**：国内・国外で開催されたロボットおよびこれに関連する各種イベントの報告。(1頁)
- **研究室紹介**：ロボットおよびこれに関する分野の研究を行なう研究室の紹介であって，原則として研究室程度の研究グループ単位で紹介したもの。(1頁)
- **Q&A**：論文・解説に対する会員からの質問受け付け，それに対する著者からの回答を掲載する欄。(1頁)
- **読者の欄**：学会および学会誌に対する会員の自由な意見を，誌上で論ずる欄。質問には回答を付して掲載する。(0.5頁)

- **放談室**：趣味・特技の紹介，身近な話題，耳寄りな話，失敗談，名物講義，お勧め情報など，興味ある話題を自由に書ける小コラム．(0.5 頁)

なお，やむを得ない場合は，会誌編集委員会（以下「編集委員会」と記す）の判断により標準頁数からの増減を認める．

2. 一般記事の寄稿形態

一般記事の寄稿には，

- A. 本会の依頼によるもの(以下「依頼稿」と記す)
- B. 会員の投稿によるもの(以下「投稿」と記す)

とがある．

3. 本規則の構成

本規則は次のような補則および要領によって構成される．

II.A. 一般記事寄稿補則 一般記事の寄稿に関する詳細を定めたものである．

II.A.1. 一般記事原稿作成要領 一般記事の原稿を作成する場合の注意を定める．

II.A.2. 一般記事原稿作成要領 (L^AT_EX 形式版) 一般記事のうち，「随想」，「展望」，「解説」，「講座」，「講演」の原稿の作成を文書整形システム L^AT_EX によって行なう場合の要領を記したものである．

II.A.3 一般記事小コラム原稿個別作成要領 一般記事のうち，掲載頁数が1頁以下の「書評」，「博士論文紹介」，「国際会議報告」，「イベント報告」，「読者の欄」，「放談室」の原稿の作成を行なう場合の個別要領を記したものである．

II.B. 一般記事査読補則 一般記事の査読に関する補則である．

4. 一般記事の取扱

寄稿された一般記事は，「II.B. 一般記事査読補則」に従って査読される．査読により採録可と判定された寄稿は，編集委員会において掲載の巻・号などを決定する．

II.A. 一般記事寄稿補則

本補則は，一般記事の寄稿について定めたものである．

1. 記事の種類と寄稿の形態

一般記事は依頼稿のほか投稿も受け付ける．ただし，「会報」は依頼稿のみとする．

2. 寄稿できる者の資格

寄稿できる者は，依頼稿においては編集委員会が選定した者，投稿においては原則として本会の会員とする．

3. 原稿の作成

寄稿に際しては，「II.A. 一般記事寄稿補則」に従って原稿を作成する．使用言語は，日本語または英語とする．

4. 原稿の提出

原稿は，作成要領に定めた提出物に本会指定の一般記事寄稿票に所定事項を記入したものを添付して，本学会事務局に提出する．

原稿の提出先：

〒113-0033 東京都文京区本郷2-19-7 ブルービルディング2階
一般社団法人日本ロボット学会 会誌編集委員会 宛
(提出時の封筒には「一般記事原稿在中」と朱書のこと)

5. 原稿提出の期限

依頼稿については、依頼時に指定した期限までに原稿を提出する。期限までに提出されなかった場合には、依頼を取り消すことがある。投稿については、随時受け付ける。

6. 照会への回答および修正

寄稿された原稿は、「II.B. 一般記事査読補則」に従って査読される。査読者からの照会および編集委員会からの修正要求があった場合には、寄稿者は期限内に速やかに回答すること。

7. 採録と掲載の決定

査読にて採録可と判定された寄稿は、採録が決定する。採録が決定した寄稿の掲載は、依頼稿については依頼時に予定した巻・号とし、投稿については編集委員会において適宜判断し決定のうえ著者に通知する。なお、編集上の都合により、掲載時期等が変更される場合がある。

8. 著者校正

掲載が決定した寄稿の印刷に際し、初校の著者校正を依頼する。その際、本会からの特別な指示がない限り、誤植の修正程度にとどめ、内容の追加・変更を行ってはならない。

9. 原稿料の支払い

寄稿された記事が掲載された場合には、著者に本会の定めにより原稿料を支払う。また、原則として掲載誌を一部贈呈する。なお、別刷りは有償注文とする。

10. 著作権の帰属

掲載された記事の著作権は、「一般社団法人日本ロボット学会著作権規定」に則る。すなわち、素材としての記事の著作権は著者に帰属し、刊行された日本ロボット学会誌全体の編集著作権は日本ロボット学会に帰属する。日本ロボット学会は、原則として著作物の利用に関して著者より許諾を受けることを条件に、記事を日本ロボット学会誌に掲載する。

II.A.1. 一般記事原稿作成要領

本要領は、一般記事の原稿の作成に関する要領を記したものである。本要領は、

1. 総則
 2. 原稿の構成内容と順序
 3. 文書原稿作成方法
 4. 付属体作成方法
 5. 電子原稿作成方法
- より構成される。

1. 総則

- (I) 一般記事の原稿は、本要領「3. 文書原稿作成方法」で定める書式にて提出する。以下、これを文書原稿とよぶ。
- (II) 掲載までの期間の短縮、および誤植や校正ミスの減少のため、掲載が決定した原稿のデータファイルを電子媒体にて提出する。以下、これを電子原稿とよぶ。

- (III) 一般原稿の正本は文書原稿とし、電子原稿に優先する。なお印刷版下は、本会にて、電子原稿を利用して原稿に沿うように作成する。
- (IV) 一般記事の分類のうち、「随想」、「展望」、「解説」、「講座」、「講演」の原稿の作成においては、文書整形システム L^AT_EX を用いることもできる。その場合は、本要領ではなく、「II.A.2. 一般記事原稿作成要領 (L^AT_EX 形式版)」を参照のこと。
- (V) 一般記事の分類のうち、1 頁に満たない短文記事 (以下「小コラム」と記す) である「書評」、「博士論文紹介」、「国際会議報告」、「イベント報告」、「読者の欄」、「放談室」の原稿の作成、及び、寄稿においては、本要領ではなく、「II.A.3 一般記事小コラム原稿個別作成要領」をまず参照のこと。

2. 原稿の構成内容と順序

原稿には、下記の内容を指定の順序で記載する。

(I) 本体

1. 邦文題名 (和文原稿のみ)
2. 邦文著者名 (和文原稿のみ)
3. 英文題名
4. 英文著者名
5. 英語キーワード (「随想」、「展望」、「解説」、「講座」、「講演」の場合のみ)
6. 本文
7. 謝辞 (著者において必要な場合のみ)
8. 参考文献 (著者において必要な場合のみ)
9. 付録 (著者において必要な場合のみ)
10. 著者紹介 (「随想」、「展望」、「解説」、「講座」、「講演」の場合のみ)

(II) 付属体

1. 図題・表題の一覧
2. 図、表のオリジナル

3. 文書原稿作成方法

3.1 文書原稿

文書原稿とは、文章を主体とし図表の挿入箇所を指示した原稿をいう。文章の内容および分量の確認と、図表等の配置の指示が目的である。出版に際しては、本会にて版組み及びレイアウトを行なう。よって、原稿における印字の書体・大きさ・品質や配置の厳密性などは一切要求されない。(切貼りや書き込みがあっても、なんら問題はない。ただし、色は黒とする。)

3.2 原稿 1 ページの分量

- 1) 原稿の用紙は、任意の A4 版用紙を縦長に用いる。
- 2) 用紙 1 枚に記載できる分量は、和文本文に換算して、

$$\text{全角 } 26[\text{字}] \times 47[\text{行}] \times 1[\text{段}]$$

とする。原稿用紙 2 枚が、刷り上がり 1 ページの文章量に相当する。

- 3) 図表を伴う場合、図表の挿入箇所において、原稿用紙上で対応する文章の右側余白に図表番号を記載することで指示する。文章中に図表や空白行を挿入しない。ただし、原稿の分量算出に際しては、図表の相当行数も含む。
- 4) 原稿用紙の右上余白に、原稿枚数の通し番号を記入する。

3.3 表記上の注意

- 1) 和文文章は、口語体文章とする。また、常用漢字を用い、仮名遣いなどは現代表記法に準拠する。(常用漢字表・現代仮名遣いの要領・送り仮名の付け方、などを目安とする。例えば、「現代国語表記辞典」(三省堂)や日本ロボット学会のホームページに掲載されている用字・用語表等を参照。)
- 2) 句読点は、全角文字の『.』(ピリオド)と『,』(コンマ)を用いる。「。」「、」は、使用しない。
- 3) 欧字は、半角文字を原則とする。
- 4) 単位系は、SI単位系が望ましい。また、単位の記号は、[Kg] [m]のように[]で囲む。
- 5) 文字はプリンターあるいはタイプライタの利用が望ましい。手書きでも可とするが、和文においては楷書、英文においては活字体とする。

3.4 本体の体裁

- 1) 英文著者名は、著者が複数の場合、最後の著者名とその直前の著者名の間は and で区切り、それ以外の著者名はコンマで区切る。
- 2) キーワードが必要な場合には、Key Words: の文字列に続き、英文で5語句程度を記載する。
- 3) 章見出しは、2行どりとする。ただし、20字以上は改行を要するので、3行どりとする。
- 4) 節・項の見出しは、行の左より1文字分下げる。文章は、次の行からはじめる。
- 5) 数式の取り扱いについては、本要領「3.5 数式の取扱」に従う。
- 6) 図表の取り扱いについては、本要領「3.6 図表の取扱」に従う。
- 7) 本文中での参考文献引用の明記は、[1] [2] …と通し番号を付し、上付にはしない。
- 8) 参考文献リストは、参考文献という見出しを中央揃えで記したのち、番号順に下記のように記載する。

著書の場合

- [1] 著者：書名。引用ページ，出版社，発行年。(和文の例)
 [2] Author(s): Book Title. pp. XX-YY, publisher, year. (英文の例)

論文の場合

- [3] 著者：“題名”，掲載誌名，巻，号，ページ，発行年。(和文の例)
 [4] Author(s): "Title," Name of Journal, vol. W, no. X, (英文の例)
 pp. YYY-ZZZ, year.

記載例

- [5] 高橋，吉田，坪内，木下：“論文原稿作成の手引”，日本ロボット学会誌，vol. 11, no. 7, pp. 88-99, 1993.
 [6] K. Yoshida, T. Tsubouchi and G. Kinoshita :
 "Instruction of making your manuscript," J. of the
 Robotics Society of Japan, vol. 11, no. 7, pp. 88-99,
 1993.
 [7] 吉田，坪内：“論文作成のしおり”，日本ロボット学会第
 11回学術講演会予稿集，pp. 1-5, 1993.
 [8] K. Takahashi and G. Kinoshita : Guide Lines for
 Writing Your Paper. pp. 6-10, The Robotics Society
 Press, 1994.
 [9] H. Asama: "Fundamental writing," Proc. of Int. Conf.
 Technical Writing, Tokyo, Japan, Apr. 1994, pp. 2001-

2006.

9) 脚注はないことが望ましいが、下端から必要行数を確保し、本文との境界をラインにて明記したのち、記述する。

10) 本文中での脚注参照の明記は、†マークを用いる。脚注のあるページ各々において†マークを1個からはじめる。すなわち、マーク数は記事において通しではない。

11) 著者紹介が必要な場合には、本文の記載言語と同一言語で記載することを原則とする。ただし、和文の原稿における外国人著者については例外とし、英文で記載してもよい。記載内容および順序は、おおむね、

- 邦文氏名 (和文記事のみ)
- 英文氏名
- 最終学歴
- 主要な経歴, 現職
- 現在の研究分野や興味を持つテーマ
- 学位
- 所属学協会名, ロボット学会会員資格

とし、氏名を除き 150 字程度でまとめる。英文の場合は 120 語程度とする。なお、顔写真 (裏面に氏名を記載) を添付する。

12) 著者が複数の場合の著者紹介は、著者 1 人分毎にまとめ、本体記載の著者順序に従って著者全員分を記載する。

3.5 数式の取扱

- 1) 数式は、行の中央に置く。
- 2) 必要とする行数は、本誌既掲載の例を参考とする。
- 3) 式番は数式の右側に半角数字でふり、() で囲む。
- 4) 本文中で式を指示する場合は、式 (1) などとする。なお、複数の式を同時に指示する場合は、式 (1)(2) などとする。

3.6 図表の取扱

- 1) 図表の挿入箇所は、原稿用紙上で対応する文章の右側余白に図表番号を記載することで指示する。
- 2) 図表が 1 段の幅に収まらない場合は、2 段の幅に渡り記載することができる。
- 3) 図表の横に余白ができて、その余白部に本文を記入できない。
- 4) 図表と本文、あるいは図表相互の間は、1 行以上の間隔を要する。
- 5) 図表は、本要領「4. 付属体作成方法」に従ってオリジナルを作成する。
- 6) 図番は、和文の記事においては、図 1 図 2 … とふる。図題は、図の下に図番に続けて記載する。
- 7) 表番は、和文の記事においては、表 1 表 2 … とふる。表題は、表の上に表番に続けて記載する。
- 8) 本文中での図あるいは表の指示は、図 1 あるいは表 2 などとする。
- 9) 写真は、図として扱う。

4. 付属体作成方法

- 1) 図題・表題の一覧は、A4 判の用紙にまず図題の一覧を記載し、改頁して表題の一覧を記載する。
- 2) 図題の一覧は、図番の順に図番および図題を記載する。一つの図題毎に改行する。表題の一覧は、表番の順に表番および表題を記載する。一つの表題毎に改行する。
- 3) 図表のオリジナルは、A4 判の台紙に 1 枚 1 図表を記す。原則として、大きさは刷り上がりの 1.5 倍程度 (長さ比) とする。

- 4) 図表中の文字の大きさは、刷上がりサイズにおいて小さくなり過ぎないように注意する。
- 5) 図表のオリジナルは、墨入れまたはレーザープリンタ出力など、鮮明なものに限定する。写真の場合は、コントラストの良いものとする。

5. 電子原稿作成方法

5.1 電子原稿

電子原稿とは、文章などを電子出版システムに入力するために、所定の形式にて作成されたデータファイルを電子媒体に収めたものをいう。入力作業の時間短縮や誤植の減少などを目的とし、掲載決定後に提出する。最終的な編集や図表の挿入・割付・微調整などは本会にて行なうが、電子情報を用いているため、下記の事項を遵守することが要求される。

5.2 データ形式

データの形式としては、**非書式テキスト形式**とする。すなわち、文章内容に関する文字列のみで構成され、ワードプロセッサに依存した書式や編集に関するデータを一切含まないようにしたテキストファイルである。これは、印刷所において使用する電子出版システムの制約によるものである。

5.3 媒体とフォーマット

- 1) 使用する電子媒体とフォーマットは、
 - CD-R/RW ISO9660 形式とする。
- 2) 漢字コードは、
 - シフト JIS コードとする。
- 3) 電子媒体の表面のラベルには、
 - 第一著者名・所属
 - 記事題名
 - 「非書式テキスト形式」であることの明示
 - 作成した OS とそのバージョン/使用計算機を記載する。

5.4 非書式テキスト形式のデータ作成

- 1) 非書式テキスト形式のデータは、
 - HONTAI.TXT
 - FUZOKU.TXTの2つのファイルより構成する。
- 2) HONTAI.TXT は本要領「2. 原稿の構成内容と順序」に定める「本体」(脚注は除く)、FUZOKU.TXT は本要領「2. 原稿の構成内容と順序」に定める「図題・表題の一覧」および脚注を、この順序で内容とする。
- 3) 各項目の区切りは、空行を入れて示す。
- 4) ワードプロセッサに依存する印字制御や書式制御および罫線などの情報は、すべて除く。
- 5) 内容は文章のみとし、数式や図表は除く。
- 6) 文章においては、一つの段落の中には改行文字を入れず、段落の終りにのみ改行文字を入れる。ただし、数式挿入箇所については例外とし、数式相当行数の空行を入れる。

II.A.2. 一般記事原稿作成要領 (L^AT_EX 形式版)

本要領は、一般記事のうち、「随想」、「展望」、「解説」、「講座」、「講演」の原稿の作成を文書整形システム L^AT_EX によって行なう場合の要領を記したものである。L^AT_EX を用いずに論文原稿の作成を行なう場合は、本要領ではなく、「II.A.1. 一般記事原稿作成要領」を参照のこと。

本要領は、

1. 総則
2. 日本ロボット学会誌用 L^AT_EX スタイルファイルの入手方法
3. L^AT_EX 形式における一般的注意
4. L^AT_EX 形式における図表の取扱
5. L^AT_EX スタイルファイルの使用法
6. 電子原稿作成方法

より構成される。

1. 総則

- (I) 寄稿原稿は、文書整形システム L^AT_EX と日本ロボット学会誌用 L^AT_EX スタイルファイルとによって作成した、ほぼ刷り上がりイメージに沿った体裁のハードコピーによって提出する。以下、このハードコピー (図表も刷り上がり体裁に沿って割り付けてあるもの) を割付原稿と呼ぶ。
- (II) 掲載が決定した原稿は、割付原稿とともに L^AT_EX 形式に沿った原稿のデータファイルを電子媒体で本学会に提出する。以下、これを L^AT_EX 電子原稿とよぶ。提出されたデータファイルにより印刷所で L^AT_EX による文書整形をおこない、専用の出力装置を用いて印刷版下を作成する。
- (III) 寄稿原稿の正本は割付原稿とする。提出された L^AT_EX 電子原稿と割付原稿との間で文章等が相違する場合は、割付原稿を優先する。なお、印刷所で使用する出力装置の活字フォントは印刷専用の高品位なものであり、文字によっては通常用いられるフォントとは文字幅が一致しない。そのため行末の送り方や場合によっては図表の配置が変わることがある。

2. 日本ロボット学会誌用 L^AT_EX スタイルファイルの入手方法

日本ロボット学会誌用 L^AT_EX スタイルファイル (以下「スタイルファイル」と記す) の入手方法の詳細は別に定める。ただし、日本ロボット学会のホームページ (<http://www.rsj.or.jp/>) からダウンロードして入手することも出来る。

3. L^AT_EX 形式における一般的注意

3.1 原稿の用紙サイズ

スタイルファイルを利用して L^AT_EX により作成した割付原稿の用紙サイズは A4 版とし、これを提出する。

3.2 表記上の注意

- 1) 和文文章は、口語体文章とする。また、常用漢字を用い、仮名遣いなどは現代表記法に準拠する。(常用漢字表・現代仮名遣いの要領・送り仮名の付け方、などを目安とする。例えば、「現代国語表記辞典」(三省堂) や日本ロボット学会のホームページに掲載されている用字・用語表等を参照。)
- 2) 句読点は、全角文字の『。』(ピリオド) と『、』(コンマ) を用いる。「。」 「、」 は、使用しない。
- 3) 欧字は、半角文字を原則とする。
- 4) 単位系は、SI 単位系が望ましい。また、単位の記号は、[kg] [m] のように [] で囲む。

4. L^AT_EX 形式における図表の取扱

4.1 図表の作成

L^AT_EX 形式テキストファイルの中では、figure 環境 および picture 環境による図の作成、table 環境および tabular 環境による表の作成が可能である。ただし、PostScript などにより記述された図を L^AT_EX テキストファイル中で読み込む場合には制限がある (本要領「4.3 PostScript を利用した図版に関する制約」参照)。

4.2 図表の貼り込み

別に作成した図表を原稿に貼り込む必要がある場合には、

1. L^AT_EX テキストファイル中で figure(figure*) 環境あるいは table(table*) 環境を用い、その図表の上下方向の長さに対応する \vspace を入れる。
2. 図表のオリジナル原稿を本要領「4.4 図表オリジナル原稿の作成要領」に従って作成し、これを提出する。

4.3 PostScript を利用した図版に関する制約

印刷所で使用する出力装置では、PostScript など記述された図のファイルによっては版下用の印画紙に直接出力することができないことがある。すなわち L^AT_EX 形式テキストファイルの中で epsf.sty, eclepsf.sty などのスタイルを用いた図の出力をすることができない場合がある。そのため、PostScript で記述した図は、著者の手元のプリンタで出力し、本要領「4.4 図表オリジナル原稿の作成要領」に準じて図のオリジナル原稿を作成し、これを提出する。

4.4 図表オリジナル原稿の作成要領

- 1) 図表のオリジナルは、A4 判の台紙に 1 枚 1 図版を記す。原則として、1 図表の大きさは刷り上がり原寸とする。
- 2) 図中の文字の大きさは、刷上がりサイズにおいて小さくなり過ぎないように注意する。
- 3) 図表のオリジナルは、墨入れまたはレーザープリンタ出力など、鮮明なものに限定する。写真の場合は、コントラストの良いものとする。
- 4) 台紙の余白に、図題、表題を記入し、割付原稿中の図表との対応を明らかにすること。

5. L^AT_EX スタイルファイルの使用方法

その他、スタイルファイルの使用法の詳細は、スタイルファイルとともに配布される付録「日本ロボット学会誌 L^AT_EX スタイルファイルについて」を参照のこと。

6. L^AT_EX 電子原稿作成方法

6.1 L^AT_EX 電子原稿

文書整形システム L^AT_EX により印刷版下を作成するために、L^AT_EX 形式で記述されたテキストファイル、および L^AT_EX システムにおいて付帯するファイルを電子媒体に収めたものをここでは L^AT_EX 電子原稿と呼ぶ。

6.2 媒体とフォーマット

- 1) 使用する電子媒体とフォーマットは、
 - CD-R/RW ISO9660 形式とする。
- 2) 漢字コードは、
 - シフト JIS コードとする。
- 3) 電子媒体の表面のラベルには、

- 第一著者名・所属
- 記事題名
- 「 \LaTeX 形式」であることの明示
- 作成した OS とそのバージョン/使用計算機
- \LaTeX / \TeX のバージョン
- NTT 版/ASCII 版の別

を記載する.

6.3 \LaTeX 電子原稿におけるデータファイル

\LaTeX 電子原稿に必要なデータファイルは以下の通りである.

1. \LaTeX 形式で記述された論文原稿のテキストソースファイル(ファイル名は任意. ただしファイル名拡張子は .tex とする).
2. 著者の手元で \LaTeX コンパイルを行なって生成された DVI ファイル(ファイル名拡張子 .dvi).
3. テキストソースファイルのなかで呼び出している, 著者独自のマクロファイルに類するもの.
4. 一般記事において使用している図のうち PostScript で記述されているもの (eps.sty, eclepsy.sty などのスタイルを用いてテキストソースファイルの中に取り込めるもの) は, そのファイル(本要領「4. \LaTeX 形式における図の取扱」参照).

II.A.3. 一般記事小コラム原稿個別作成要領

本要領は, 一般記事のうち, 小コラムである「書評」, 「国際会議報告」, 「イベント報告」, 「博士論文紹介」, 「読者の欄」, 「放談室」の原稿の作成, 及び一部, 寄稿を行なう場合の個別作成要領を記したものである.

本要領は,

1. 総則
2. 「書評」の作成要領
3. 「国際会議報告」作成要領
4. 「イベント報告」作成要領
5. 「博士論文紹介」の作成要領
6. 「読者の欄」の作成要領
7. 「放談室」の作成要領

より構成される.

1. 総則

- (I) 以下の個別作成要領に記載されていない投稿, 審査, 掲載, 著作権等の定めは「II.A. 一般記事寄稿補則」に準ずるものとする.

2. 「書評」の作成要領

2.1. 寄稿内容

国内, 国外で発刊されたロボットおよびこれに関する書籍の紹介と批評を行なう. 基本的に依頼稿である.

2.2. 分量と構成

分量は原則として刷り上がり 1/2 ページ以内 (26 字×44 行) 以内とする。構成は 1) 書籍表題, 2) 著者, 編者, 3) 発行元, 4) 書籍サイズ, 5) 本文, 6) 書籍表紙写真とする。なお, 書籍表紙写真は編集委員会側で用意する。

3. 「国際会議報告」作成要領

3.1. 寄稿内容

国内, 国外で開催されたロボットおよびこれに関する国際会議の報告を行なう。基本的に依頼稿である。

3.2. 分量と構成

分量は原則として刷り上がり 1/2 ページ (26 字×44 行) 以内とし, 基本的に写真は載せないこととする。構成は 1) 会議名, 2) 主催, 3) 日時, 4) 会場, 5) 参加者数 (主要参加国), 6) 発表件数 (セッション数), 7) Proceedings 発行所, 8) 主なトピックスとする。

4. 「イベント報告」作成要領

4.1. 寄稿内容

国内, 国外で開催されたロボットおよびこれに関するイベントの報告を行なう。掲載するイベントの選定については, 基本的に編集委員からの提案に基づき編集委員会の審議で決定する。執筆者は一般記事担当委員が決定し, 依頼稿として処理する。

4.2. 分量と構成

分量は原則として刷り上がり 1 ページ (52 字×44 行) 以内とする。構成は 1) イベント名, 2) 主催, 3) 日時, 4) 会場, 5) 参加者数 (主要参加国), 6) 主なトピックスとする。

5. 「博士論文紹介」の作成要領

5.1. 投稿内容

本学会誌の「博士論文紹介」欄に掲載する紹介記事は, 本学会会員が博士号を取得した際, その論文内容を日本語または英語で紹介するものである。

5.2. 執筆者

学位を取得した本人

5.3. 分量と構成

分量は原則として刷り上がり 1/2 ページ (題名, 氏名を含めて 28 字×45 行) 以内とする。構成は 1) 学位論文名, 2) 学位取得者氏名 (授与大学名, 指導教員名, 取得年月日), 3) 本文とする。また, これとは別表紙をつけて次を記入する。1) コラム名 (「博士論文紹介」), 2) 学位論文名, 3) 執筆者氏名, 会員番号, 4) 執筆者の現在の所属, 連絡先 (所在地, 電話, FAX 等), 5) 学位授与大学院名, 6) 指導教員名 (連絡先) とその署名, 7) 学位取得年月日。

表紙, 原稿とも A4 版または US レターサイズでワードプロセッサ等で打ったものとする。

5.4. 執筆における注意事項

もとより 1/2 ページで論文を完全に紹介するのは不可能なので, 読者の関心を誘い, 学位論文を読んでもらうことを旨として執筆すること。また, 指導教員の了解を得ておくこと。

掲載に際して, 文章の趣旨を変えない範囲で字句の変更や長さの調節を編集委員会が行なうことがある。あらかじめ了承した上で投稿すること。

6. 「読者の欄」の作成要領

6.1. 寄稿内容

本学会誌の「読者の欄」は、学会および学会誌に対する会員の自由な意見を誌上で論ずる欄であり、それが質問である場合には回答を付して掲載する。

6.2. 分量と構成

分量は原則として刷り上がり 1/2 ページ (26 字×44 行) 以下とする。構成は 1) 題名, 2) 本文, 3) ペンネームもしくは執筆者氏名, 所属とする。また、これとは別に表紙をつけて 1) コラム名 (「読者の欄」), 2) 題名, 3) ペンネーム (もしあれば), 4) 執筆者氏名, 5) 所属, 6) 連絡先を記入する。なお、質問などの場合は、題名を省略できる。

6.3. 執筆における注意事項

読者の欄は自由な意見を論じる場であるが、各種学会活動への読者の意見を基本とした発言をするコラムであることを特色とし、その点が放談室とは異なる。従って内容によっては、放談室への転載、もしくは編集委員会による返戻の判断もありうる。

7. 「放談室」の作成要領

7.1. 寄稿内容

本学会誌の「放談室」欄に掲載する記事は、学会員の趣味・特技の紹介、身近な話題、耳寄りな話、失敗談、名物講義、お勧め情報など、興味ある話題を自由に書ける小コラムとする。

7.2. 補則

放談室についての寄稿、審査、掲載、著作権等の定めは「II.A. 一般記事寄稿補則」に準ずるものとする。

7.3 分量と構成

原則として刷り上がり 1/2 ページ以内 (本文は 1056 字以内厳守) とする。構成は 1) 題名, 2) 本文, 3) ペンネームとする。また、これとは別に表紙をつけて 1) コラム名 (「放談室」), 2) 題名, 3) 執筆者氏名, 4) ペンネーム, 5) 所属, 6) 連絡先を記入する。

以上。

II.B. 一般記事査読補則

本補則は、一般記事の査読について定めたものである。

1. 査読の対象

一般記事の寄稿において、本会誌への採録の可否について査読を行なう。

2. 査読者の選定

寄稿された原稿のそれぞれについて、編集委員会は査読者を原則として 1 名選定する。

3. 査読者の責務

選定された査読者は、寄稿が「II. 一般記事取扱規則」に定義された記事の趣旨に合致しているかを判定する。また、本会誌の記事としての適切性を判断する。

4. 著者への照会

査読者は、必要に応じて著者への照会を編集委員会を経由して行なうことができる。

5. 修正の要求

査読者は、寄稿の内容について修正の必要があると判断した場合、編集委員会に申し出る。編集委員会は、その妥当性を検討し、必要に応じて著者に原稿の修正を求めることができる。

6. 査読結果の報告

査読者は、査読結果を本会指定の報告用紙により編集委員会に報告する。否の判定の場合には、その理由を明記する。

7. 採録可否の決定

編集委員会は、査読報告の判定および意見に基づき寄稿の採録の可否を決定する。なお、必要に応じて査読者を追加することができる。

8. 編集権限と責務

編集委員会は、上記の後も編集上の都合により採録決定の変更および修正要求をする権限を有する。なお、その場合には理由を開示する責務を負う。

9. 寄稿者への通知

採録の可否が決定したならば、編集委員会は必要に応じて寄稿者に結果を通知する。すなわち、

* 投稿については可否のいずれの場合

* 依頼稿については否の場合のみ

通知する。なお、否の場合にはその理由を明示する。

10. 異議申立てへの対応

査読結果あるいは修正要求に対して寄稿者より異議の申立てがあった場合、編集委員会は審査のうえ寄稿者に回答する。

以上。

III. 論文査読小委員会規則

この規則は、一般社団法人日本ロボット学会会誌編集委員会規程第7条の定めにより設置される論文査読小委員会(以下「査読小委員会」と記す)に関する取り決めである。

1. 査読小委員会の構成

査読小委員会の構成は次のように定める。

1.1 委員長

定員1名・任期2年。会誌編集委員会委員長が原則として会誌編集委員会委員の中から選出する。尚、委員長の継続は妨げない。委員長は必要に応じて顧問を設けることができる。顧問の定員および任期は定めない。

1.2 分野査読委員会委員長

定員4名：要素分野査読委員会委員長，システム設計・構築分野査読委員会委員長，人材育成・社会分野査読委員会委員長，実証実験分野査読委員会委員長の4名。任期：要素分野査読委員会委員長は1年（会誌編集委員会副委員長が兼務），その他の分野査読委員会委員長は2年。各分野査読委員会委員長は、査読小委員会委員長が査読小委員会委員の中から選出する。尚、要素分野査読委員会委員長以外の分野査読委員会委員長の継続は妨げない。

1.3 幹事

定員1名・任期2年。査読小委員会委員長が査読小委員会委員の中から選出する。尚、継続は妨げない。

1.4 会誌編集委員会委員が兼任する委員

任期2年。各担当副委員長が選出する。尚、継続は妨げない。

1.5 査読小委員会委員長が指名する委員

任期2年。査読小委員会委員の専門分野のバランス上、査読小委員会委員長が必要と認める場合に同委員長が指名する。尚、継続は妨げない。

1.6 特定の分野の論文で構成した特集号(以下「論文特集号」と記す)を担当する委員

論文特集号を担当する委員は、当該論文特集号の対象分野の専門性を考慮して査読小委員会委員長が推薦し、理事会の承認を経て会誌編集委員会委員長が指名する。会誌編集委員会委員長が必要と認める場合には、担当委員は非会員であってもよい。任期は当該論文特集号の編集期間とし、当該論文特集号の編集業務のみを担当する。なお、任期期間の1年度は毎年4月より翌年3月までとする。

2. 査読小委員会における議決・決定

査読小委員会において委員長が議決を要すると認めた事項は、出席委員による合議によって決定する。

3. 査読小委員会の業務

査読小委員会の業務は次のように定める。

3.1 担当委員と査読者の決定

新規に投稿された論文の取り扱いを担当する「担当委員」を査読小委員会委員の中から選ぶ。その担当委員(欠席の場合は査読小委員会出席委員)の推薦に基づきその論文の査読者を選ぶ。論文1編あたりの査読者の数は「I. 論文取扱規則」の中の「I.C. 査読管理・判定補則」で定める。

3.2 論文掲載可否の決定

「I.B. 論文査読補則」および「I.C. 査読管理・判定補則」の定めにより、投稿された論文の掲載の可否を決定する。決定結果は査読小委員会委員長名で著者に通知する。また、会誌編集委員会に報告する。

3.3 査読状況のチェックと督促

「I.B. 論文査読補則」および「I.C. 査読管理・判定補則」の定めにより、査読進行状況のチェックを行なう。またこれら補則の定めにより、必要に応じて査読者や著者に通知・督促を行なう。

3.4 異議申し立ての処理

「I.C. 査読管理・判定補則」の定めにより著者からの異議申し立てがあった時には、同補則の定めにしたがい、これを処理する。

3.5 「討論」の取り扱いの決定

「I.A. 論文寄稿補則」で定める論文種類のうち「討論」は個々の内容に基づき協議し、

(A) そのまま掲載する、

(B) 査読を行う、

(C) 返却する

のいずれかを決定する。査読を行う場合には他の「論文」に準じて取り扱う。

3.6 査読小委員会委員長が必要と認める事項

その他、査読小委員会委員長が必要と認める事項を査読小委員会の業務とする。

以上.