

# リサーチ・アドミニストレーション協議会誌

## RMAN-J Journal

### 投稿および執筆要領

2024年2月1日決定（第2号向け）  
2025年3月25日改訂（第3号向け改訂）  
2026年2月20日改訂（第4号向け改訂）

「リサーチ・アドミニストレーション協議会誌RMAN-J Journal」（以下、「本ジャーナル」）は一般社団法人リサーチ・アドミニストレーション協議会（以下、「RA協議会」）が発行する機関誌である。本ジャーナルでは、リサーチ・アドミニストレーターとその類似職の知見や活動を共有し、業務の質の向上および相互研鑽を図るために、各機関で実施されている事例や国内外の動向等についての記事を掲載・刊行する。

## 1. 記事の分類

本ジャーナルは、【特集】【トピックス】【会員サーベイ】を主なカテゴリーとする。

- 【特集】は、識者への依頼原稿を中心とする〈オピニオン&トレンド〉と、RA協議会会員からの投稿原稿による〈グッドプラクティス〉の2つのサブカテゴリーを設ける。
- 【トピックス】は、RA協議会の年次大会関連の報告、専門委員会からの報告、その他を対象とする。
- 【会員サーベイ】は、RA協議会の会員を対象に隔年度に実施される実態調査の分析結果を掲載する。

### 1.1. 【特集】

各号に**特集**を設定する。特集テーマは、原則として本ジャーナル編集委員会（以下、「本委員会」）にて発議・決定する。ただし、RA協議会会員からの提案を受け付ける場合もある。

#### 〈特集の趣旨〉

本委員会委員が執筆を担当する。

#### 〈オピニオン&トレンド〉（依頼原稿）

特集テーマに関連する国内外における近年の動向に関する著者の見解と評論、また、URAを取り巻く状況やURA業務に関連する国等の新たな政策や法律等の整備・改正等の最新動向のレポートを識者に依頼する。

#### 〈グッドプラクティス〉（投稿原稿・審査\*あり）

特集テーマに沿った、URA業務の実践事例を紹介する投稿を募る（会員の業務にとって有益と思われるものであれば、内容は好（good）事例のみに限らない）。また、データに基づく分析、調査の過程で用いられた手段等も受け付ける。

※「審査」について：本ジャーナルは、知見や活動の共有・相互研鑽を旨とすることから、投稿された原稿は積極的に掲載する方針を取っている。このため、一般的な学術誌における「第三者による査読」方式ではなく、本委員会委員が、主に「特集の趣旨に沿っているか」という観点に基づいて投稿要約を審査し、〈掲載〉〈修正のうえ掲載〉〈（特集の主旨に沿わない場合は）不掲載〉のいずれかを判断する。

## 1.2. 【トピックス】

### 年次大会関連の報告

年次大会における口頭発表とポスター発表、および編集委員会の審査を経て選定するジャーナル賞を対象とする。

### 専門委員会からの報告

RA協議会または各専門委員会の活動紹介等を対象とする。

（例）スキルプログラム専門委員会

URAの能力向上に資する研修で、すでに体系化されたか、または体系化されつつある事項の中で、会員の一部は熟知しているが、より多くの会員が理解することが望ましいテーマを、平易に説明した啓発的な記事を掲載する。

### その他

編集委員会が認めたもの。

## 1.3. 【会員サーベイ】

隔年で実施される会員サーベイの分析結果の解説記事を掲載する。

# 2. 投稿要領

## 2.1 投稿の要件

本ジャーナルは、RA協議会の会員のみが主著者としての投稿資格を有する。ただし共著者として非会員を含めることはできる。

## 2.2 審査の方法

〈グッドプラクティス〉への投稿は、投稿を希望する会員が所定の申し込みフォームに記事分類、表題、著者名（共著者を含む）、連絡先、投稿内容の要約（和文400字以内および英文200 words以内）を記入して申し込む。本委員会は、要約の内容が「特集の趣旨に沿っているか」という観点から本文投稿の可否を判断する。投稿可と判断された要約の著者は、

期日までに全文を執筆し、さらに編集委員による審査を受け、最終的には本委員会にて掲載の可否が判断される。

## 2.3 使用言語

本文は日本語もしくは英語で記述するものとする。ただし、要約については日英両言語での執筆を必須とする。

## 2.4 二重投稿

二重投稿は禁止とする。

## 2.5 著作権

掲載記事の著作権は著者に属する。ただし、原則としてCreative Commons (CC BY-NC-SA 表示-非営利-継承) ライセンスを適用する。

## 2.6 投稿料

投稿料は無料とする。

# 3. 執筆要領

本ジャーナルでは、機関の研究力強化に資する多様なバックグラウンドを有する人材群を対象としているので、文章はできる限り平易な文体で簡潔に記述し、専門的な記述には十分な補足説明を付すことを心掛けられたい。

## 執筆プロセス

〈原稿の提出〉著者は指定されたページ数に応じた量の原稿を電子媒体 (.docx) で提出する。

〈原稿の修正〉本委員会は場合により、著者に内容の追加・短縮・修正を求めることがある。追加・短縮・修正を求められた著者は、期日までに修正校を本委員会に提出する（期日が守られない場合、掲載が無効となることがある）。なお、本委員会は、著者の承認を得たうえで記事のカテゴリーもしくは下位分類を変えることがある。

〈著者校正〉著者校正は原則として初校のみとする。著者校正においては、誤植の訂正程度にとどめ、内容の追加・変更・修正は行わないものとする。

## 原稿の体裁

〈文字数〉文字数は、本文の他に要約（日・英）、図表、脚注、謝辞、参考文献等を含めて以下のとおりとする。

【特集】の依頼原稿：最大8,000字とし、図表・謝辞などを含めて4ページ以内

【特集】の投稿原稿：最大6,000字とし、図表・謝辞などを含めて3ページ以内

【トピックス】の原稿：最大6,000字とし、図表・謝辞などを含めて3ページ以内

【会員サーベイ】の原稿：最大8,000字とし、図表・謝辞などを含めて4ページ以内

※各原稿において、図表は最大3枚程度に収めることが望ましい。

〈フォント〉出版時には、本文および表題・著者名等は明朝体で、章・節・項の各見出しはゴシック体で印刷されるので、これをイメージして原稿を執筆すること。

〈文体〉文体は原則「だ・である」調とする。ただし、記事内容によって「です・ます」調がふさわしいと本委員会が判断した場合にはそのように指示する場合がある。

〈区切りと見出し〉記事の構成は「章（chapter）」「節（section）」「項（subsection）」の3段階までを原則とする。章の見出し番号はアラビア数字で「1」「2」「3」……とする。節の見出し番号は「1.1」「1.2」「2.1」……のようにする。項の見出しは(1)(2)(3)……もしくは(a)(b)(c)などとし、章・節番号は含めない（1.1.2のようにはしない）。ただし、さらに細分を要するときは、著者の分類に委ねる。

〈字下げ〉段落の書き出し時には1字下げすること。

〈句読点〉本文が日本語である場合、句点は全角ピリオド〔.〕、読点は全角カンマ〔,〕を用いること。

〈用語〉学術用語は、可能な限り文部科学省、JISまたは関連学会で定めたものに準拠すること。また、多様なバックグラウンドの読者を想定し、特定のコミュニティ、分野又はセクターでのみ頻繁に使われる用語の使用は避けること。

〈単位記号〉単位は国際単位系（SI）に準拠すること。

〈使用記号〉量および単位を表わす記号はなるべくJISで制定されたものを用い、必要があれば記号一覧表をつけること。

## 記載項目

〈タイトル・サブタイトル〉日・英両方を記載すること。

〈著者名・所属機関〉全ての著者について、日・英両方を記載すること。

〈機関名称〉機関名称は、本文において初出の場合は一般的な名称（例：「東京大学」「早稲田大学」「奈良先端科学技術大学院大学」）を用い、以降は略称（例：「東大」「早稲田大」「NAIST」）のように書いてもよい。

〈要約〉要約は、和文400字以内及び英文200 words以内で書くこと。

〈キーワード〉 キーワードは5つを上限とし、日本語のキーワードの後ろにかっこをつけて対応する英語を入れること。キーワードの記載位置は、添付のテンプレートを参照すること。

〈脚注〉 本ジャーナルでは、注は「脚注」とする。原則としてMS-Wordの脚注の挿入機能を用いること。

〈参考文献〉 参考・引用文献は文末にまとめて記載する。引用文献番号は、引用箇所の右肩に<sup>2, 3</sup>のように記入すること。

**1) 雑誌を引用した場合：**

番号) 著者：論文又は記事題目，誌名，巻一号，始ページ-終ページ（発行西暦年）

[例] 1) A. S. Morse: Global Stability of Parameter Adaptive Control Systems, IEEE Trans. Automatic Control, AC-25-3, 433-439 (1980)

[例] 2) 豊田, 谷村: ナノメートル計測技術, 計測と制御, 25-5, 417-420 (1986)

**2) 単行本を引用した場合：**

番号) 著者：書籍名，ページ，発行所名（発行西暦年）

[例] 1) W. N. Woaham: Linear Multivariable Control: A Geometric Approach, Springer-Verlag (1974)

[例] 2) 高橋安人: ダイナミックシステム論, 310, 科学技術社 (1970)

なお、単行本の特定箇所ではなく全体を参考としたときは、ページを記入しない。

**3) ハンドブックを引用した場合：**

番号) 著者：引用部題名，書名（代表編者名），始ページ-終ページ，発行所名（発行西暦年）

[例] 1) 鈴木篁: 銅製錬, 科学便覧（日本化学会編），1501-1506, 丸善 (1958)

[例] 2) N. Handel: Magnetic Flowmeters, Process Instruments and Controls Handbook (Considine, ed.), 45-48, McGraw-Hill (1974)

なお、ハンドブックで引用部分の著者が不明確なときは、編又は章の代表執筆者，又は監修者名を挙げる。

**4) 特許，実用新案を引用した場合：**

番号) 発明者：発明又は考案の名称，出願番号・文献番号 外国特許の場合は国名と特許 (US Patent など) を示し，上記を原語で記入すること。

**5) 私信を引用した場合：**

番号) 人名：私信（と書く）（西暦年）

**6) カタログなど営業資料を引用した場合：**

番号) 会社・団体名：資料種類，資料名，資料番号（発行西暦年）

**7) その他の刊行物，資料を引用した場合：**

上記の1)～6)に準じ表記すること。

**8) インターネット上のホームページを参照とする場合：**

リンク先のウェブページのタイトルとURLと最終閲覧日を記載すること。

〔例〕 一般社団法人リサーチ・アドミニストレーション協議会

<https://www.rman.jp/ura/> (2023/12/20)

〈図表（図・表・写真など）〉 図表は白黒印刷を基本とする。図，表，写真の番号はそれぞれ「図1」「表2」「写真3」などとする。図表は提出原稿の対応記述付近に直接挿入すると共に，原稿提出時に画像ファイルを同包すること（ファイル名を「図1.jpg」などのように明記すること）。

図表内のフォントサイズが小さすぎないように注意を払うこと。

画像形式はJPEG，PNG，GIFなどいずれでも構わない。ただし，必要に応じて編集側で変換する場合がある。

オリジナルでない図表は，出典や許諾状況を明記すること。

〈著者紹介・近影〉 著者（主著者）および共著者は，投稿時の所属，職位の他，200字程度で専門分野・担当業務，関心事項などを記述することができる。近影は原稿提出時に併せて送付すること。肖像の掲載を希望しない者は，似顔絵などの代替画像でも可とする。

以上