

関東学院大学大沢記念建築設備工学研究所の 事業とその関連規程など

本研究所の生みの親は、わが国建築設備界の泰斗故大澤一郎教授であります。同教授の本学に着任（昭和 22 年）以来の終生の念願の一つは、建築設備工学科の設置と建築設備工学研究所の設立、ならびに相互密接な連繋のもとにおける教育・研究活動でありました。建築設備工学科は昭和 40 年に新設されましたが、これと並行して同教授が構想されていた研究所は、来るべき時代の建築設備技術の汎用性と多面性の要求と進歩に歩調を合わせるための学内のみならず学外における調査・研究、ならびに研究施設の利用を中心とするものであります。

この流れを受けて定められた研究所の運営等に関する「研究所規程」では、その設立目的を「建築設備工学およびこれに関連する基礎的、応用的調査・研究を行うこと」とし、昭和 43 年創立以来、具体的には次のような事業をその内容としています。

調査・研究 環境工学、空気調和工学、給排水衛生工学、建築電気設備工学、排水・廃棄物処理工学などの各部門に属する独自の調査・研究等。

学外からの委託調査・研究 関係官公庁、民間各事業体その他の学外からの下記各部門にわたる調査・研究の受託
学外者の委託研修 長期・短期に係わらず、目的・内容に応じた研修の受託

事業内容と組織

- 環境工学部門／建築音響・騒音・日照・採光照明・伝熱・室内気候など建築環境工学に関する基礎的ならびに応用的調査研究を行います。
- 空気調和工学部門／暖冷房・換気・空気浄化・冷凍・設備機械・省エネルギーなど空気調和設備工学に関する基礎的ならびに応用的調査研究を行います。
- 給排水工学部門／給水・給湯・消火・排水通気など建築給排水衛生設備工学に関する基礎的ならびに応用的調査研究を行います。
- 電気設備工学部門／電灯照明・接地・防災設備・自動制御・情報通信・電磁環境など建築電気設備工学に関する基礎的ならびに応用的調査研究を行います。
- 環境化学部門／都市および建築物から排出される廃棄物の処理・大気汚染防止技術・水質浄化技術など環境汚染防止に関する基礎的ならびに応用的調査研究を行います。
- 建築計画部門／建築意匠・計画・建築物の維持管理計画など建築計画学に関する基礎的ならびに応用的調査研究を行います。
- 委託研究／関係官公庁・民間各事業体その他学外から試験研究の委託を受け当該部門に置いて調査研究を行います。
- 委託研修／学外の技術者の再教育による技術水準の向上を目的とし、講義演習・製図・実験・見学などにより、希望に応じた研修プログラムを立てて研修を行います。研修は原則として 4 月期と 10 月期に開始し、期間は 3 ヶ月から 1 年以内です。
- 研究所報の発刊／研究所の研究活動を紀要として公刊しています。
- 講演会の開催／毎年 1 回、講演会を開催しています。
- 大沢記念室・資料室／創設者の記念図書・所縁の品・建築設備に関する教材見本などの常設展示コーナーを設けており、希望により公開しています。

上記の事業にかかわる規程および内規などを収録してここにご紹介し、各方面からのご委託のあることをお待ちしております。

〈お問い合わせ先〉

関東学院大学大沢記念建築設備工学研究所 [事務担当：学部庶務課（理工学部、建築・環境学部）]

〒236-8501 横浜市金沢区六浦東 1-50-1

電話 (045) 786-2924 / FAX (045) 786-2932 (同上)

関東学院大学大沢記念建築設備工学研究所規程

(昭和49年6月19日制定)

(趣旨)

第1条 この規程は、学則第54条に基づき、大沢記念建築設備工学研究所（以下「研究所」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定める。

(設立及び目的)

第2条 研究所は、故大澤一郎名誉教授の基本構想「建築設備工学に関する研究を行うとともに建築設備工学教育を研究面から支える研究所」に基づき設立され、都市・建築の環境工学、都市・建築の設備工学及びその他これらに関連する分野の基礎的、応用的調査・研究、社会への情報発信及び教育支援（以下「研究等」という。）を行うことを目的とする。

(事業)

第3条 研究所は、前条の目的を達成するため、次の各号の事業を行う。

- (1) 個別及び共同による研究等
- (2) 学外からの簡易受託研究等
- (3) 学外からの委託による研修
- (4) 研究等の成果の発表及び刊行
- (5) 講演会及びシンポジウムの開催
- (6) その他第2条の目的を達成するために必要な事業

(組織)

第4条 研究所に次の各号の構成員を置く。

- (1) 所長
- (2) 所員
- (3) 研究員

2 研究所は、必要に応じて顧問をおくことができる。

3 研究所に、第8条に定める運営会議を置く。

(所長)

第5条 所長は、本学の専任教員（特約教員及び任期制教員は除く。）の中から運営会議で選出し、学長が推薦の上、理事長が任命する。

2 所長は、所務を統轄し、研究所を代表する。

3 所長の任期は、2年とし、再任を妨げない。

(所員)

第6条 所員は、次の各号の者で構成する。

- (1) 第2条の目的にかなう研究を行う本学の専任教員（特約教員及び任期制教員を含む。）
- (2) その他、運営会議の推薦する者

2 前項第1号の所員は、本学の専任教員（特任教員及び任期制教員を含む。）の中から、所長が推薦し、学長が任命する。その任期は2年とし、再任を妨げない。

3 第1項第2号の所員は、若干名とし、運営会議の推薦に基づき、所長が推薦し、学長が任命する。その任期は1年とし、再任を妨げない。

(研究員及び顧問)

第7条 研究員及び顧問は、広く学内外から選考するものとする。

2 研究員及び顧問は、運営会議の議を経て、所長が任命する。

3 研究員及び顧問の任期は、1年又は2年とし、再任を妨げない。

(運営会議)

第8条 研究所の運営は、所長及び所員をもって構成する運営会議によって行う。

2 運営会議は、必要に応じて所長が招集し、議長となる。

3 運営会議は、次の各号について審議する。

- (1) 研究所の事業計画及び予算・決算に関すること。
- (2) 研究員及び顧問の選考並びに研究等の実施に関すること。
- (3) 外部からの委託調査・研究の採否及び実施に関すること。
- (4) 事業計画の変更
- (5) その他、研究所の運営に関すること。

4 運営会議は所員の3分の2以上の出席により成立し、議事は出席者の過半数で議決する。

(事務局)

第9条 研究所の事務の所管は、学部庶務課とする。

(会計処理)

第10条 研究所の会計処理に関する事項は別に定める。

(細則)

第11条 この規程の施行に必要な細則は、別に定める。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、学部長会議の議を経て、学長が行う。

附 則

- 1 この規程は、昭和49年6月19日から実施する。
- 2 この規程は、昭和53年3月15日から改正実施する。
- 3 この規程は、平成8年2月1日から改正施行する。
- 4 この規程は、平成9年6月12日から改正施行する。
- 5 この規程は、平成19年3月15日に改正し、平成19年4月1日から施行する。
- 6 この規程は、平成20年3月27日から改正施行する。

附 則

この規程は、平成25年3月21日に改正し、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2015年3月19日に改正し、2015年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2016年4月14日から改正施行する。

附 則

この規程は、2017年2月23日に改正し、2017年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2018年2月7日に改正し、2018年4月1日から施行する。

関東学院大学大沢記念建築設備工学研究所簡易受託研究内規

(昭和53年3月15日制定)

(趣旨)

第1条 この内規は、関東学院大学大沢記念建築設備工学研究所（以下「研究所」という。）規程第3条第2号の簡易受託研究の取扱いについて定める。

(簡易受託研究の定義)

第2条 簡易受託研究とは、関東学院大学受託研究取扱規程第2条第2項に基づき、研究所が学外からの委託に基づいて行う学術上の研究、試験又は調査（以下「研究等」という。）であって、かつ、その研究費が250万円未満の受託研究をいう。

(簡易受託研究の契約)

第3条 簡易受託研究の実施にあたっては、研究所は委託者との間に契約書を取りかわすものとする。

(研究責任者の決定)

第4条 簡易受託研究を行うにあたり、所長は研究所運営会議の議に基づき、大学内にその研究等に適する担当の研究責任者を定める。

(研究費の取扱)

第5条 簡易受託研究の収入は、大学の経常部収入として処理し、その支出は、大学経常部の研究所費として支出する。

(管理費)

第6条 管理費については、これを別途定める。

(成果内容の帰属)

第7条 研究等に基づく発明又は著作に関する権利の帰属又は利用については契約書に記載することを原則とする。

(設備等の帰属)

第8条 研究等に使用した機械器具等の設備が寄贈された場合は、学校法人関東学院に帰属するものとする。

(内規の改廃)

第9条 この内規の改廃は、研究所運営会議の議を経て、学長が行う。

附 則

- 1 この内規は、昭和53年3月15日から実施する。
- 2 この内規は、昭和61年6月18日から改正施行する。
- 3 この内規は、平成20年3月27日から改正施行する。

附 則

この内規は、平成25年3月21日に改正し、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、2016年4月14日から改正施行する。

附 則

この内規は、2018年1月18日に改正し、2018年4月1日から施行する。

関東学院大学大沢記念建築設備工学研究所 委託研修内規

(昭和56年7月22日制定)

(趣旨)

第1条 この内規は、関東学院大学大沢記念建築設備工学研究所規程第3条第3号の学外からの委託による研修（以下「研修」という。）の取扱いについて定める。

(受託手続)

第2条 研修の願い出があった場合には、所長は委託者から研修を受ける者（以下「研修者」という。）の氏名・希望する研修の内容、研修の期間等、必要事項を記載した願書の提出を求めるものとする。

(担当責任者の決定)

第3条 研修を受託するにあたり、所長は、研究所運営会議の議に基づき、その研修に適する担当責任者を定める。

(研修時期及び期間)

第4条 研修者の受入れは、原則として4月及び10月とし、研修期間は研修の内容等に応じ、3箇月以上1年以内とする。ただし、委託者から研修継続の希望が出された場合には、その都度必要な期間を延長することができる。

(研修費用)

第5条 委託者が研修のために納入する費用（以下「研修費」という。）は、「研究生に関する規程」に基づく学費を準用し、次の各号のとおりとする。

(1) 研修費

ア 在籍料（1人につき）

6箇月以内 研究生在籍料（建築・環境学部）の年額の1/2

6箇月を超え1年以内 研究生在籍料（建築・環境学部）の年額

イ 実験実習費（必要な場合に限る。1人につき）

6箇月以内 研究生実験実習費（建築・環境学部）の年額の1/2

6箇月を超え1年以内 研究生実験実習費（建築・環境学部）の年額

ただし、特別な実験実習費を伴う場合においては、その都度委託者と協議のうえ決めることがある。

ウ 研修期間を延長する場合の在籍料及び実験実習費については、上記ア、イを準用する。

(2) 納期

納期は、研修受託決定後1週間以内とする。また、研修開始後の期間延長の場合には、期間更改決定後1週間以内とする。

(研修費の取扱い)

第6条 研修費（在籍料・実験実習費）は、大学の経常部収入として処理し、実験実習費の支出については、研究所費として取扱う。

(その他)

第7条 委託者からの願い出により、研修者に在籍証明書を発行することができる。

(内規の改廃)

第8条 この内規の改廃は、研究所運営会議の議を経て、学長が行う。

附 則

1 この内規は、昭和56年7月22日から実施する。

2 この内規は、平成20年3月27日から改正施行する。

附 則

この内規は、平成25年2月13日に改正し、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、2016年4月14日から改正施行する。

大沢記念建築設備工学研究所「研究所報」投稿要綱

(1996年3月制定・2003年7月改定・2016年2月改定)

1. 投稿資格

投稿原稿の著者は、本研究所員、または、研究所運営会議の認める者とする。

2. 著作権

研究所報に掲載された記事についての著作権は、本研究所に帰属する。また、外部から転載・引用の申請があった時は、運営会議で検討の上、許可することがある。ただし、本学図書館のウェブサイトについては掲載を原則とする。

3. 原稿の種類

原稿は、総説・論説、研究論文、研究報告、コラム等とし、和文または英文とする。

3-1 総説・論説

- 1) 研究所運営委員会により依頼された寄稿者による見解や意見。
- 2) 原稿の長さは適宜とする。

3-2 研究論文

- 1) 独創的な研究で、価値ある結論あるいは事実を示唆するものであること。
- 2) 原稿の長さは、図・表・要旨を含め、原則として刷り上がり12ページ以内とする。
- 3) 要旨は、内容をよく表現している英文200語以内で本文冒頭に添付する。
- 4) 和文および英文のキーワードをそれぞれ3語ずつ、要旨の末尾に添付する。

3-3 研究報告

- 1) 投稿する著者または運営会議が依頼する寄稿者が、科学、技術および教育に関して実施した調査の報告、海外情報の紹介など。
- 2) 原稿の長さは研究論文に準ずる。
- 3) 要旨は、内容をよく表現している英文200語以内で本文冒頭に添付する。
- 4) 和文および英文のキーワードをそれぞれ3語ずつ、要旨の末尾に添付する。

4. 投稿原稿の取扱い

- 4-1 研究論文、研究報告の原稿は正副各1部を研究所運営会議内に設ける編集委員会に提出する。
- 4-2 原稿は、本投稿要綱および投稿の手引に従って書くものとする。
- 4-3 投稿原稿の受理年月日は、編集委員会に提出された年月日とする。ただし、原稿の書き方が要綱に従っていない場合は、受理しない。
- 4-4 原稿の採否は、編集委員会が決定する。ただし、研究論文、研究報告については、編集委員会が指定する複数の審査員に査読を依頼する。

なお、編集委員会は、投稿原稿について訂正を求めることがある。

5. 著者校正

著者校正は、1回とする。なお、この時点での印刷上の誤り以外の字句修正、新たな字句の挿入は、原則として認めない。

6. 別刷り

別刷り50部を著者に進呈する。それを越える別刷りを希望する場合は、原稿提出の際に申込み、経費は実費とする。

7. 発行後の訂正

誤りについて、著者の申出でがあり、編集委員会がそれを適当と認めた場合は、次号で、訂正記事を掲載する。

8. 付 録

本文中に入れると論旨が中断したり、煩雑になる事柄は、付録として「文献」の前に入れる。付録をつける場合は、本文中に記載したことを述べる。

付録に出てくる図・表および本文と関係ない数式は、本文とは別にした独立番号とする。例えば Eq.(A-1), Fig.(A-1), Table (A-1)

9. 文 献

- 9 - 1 引用文献は、本文該当箇所の右肩に 1), 2) のように通し番号で示し、本文の末尾にまとめて記載する。配列については、引用文献の出てきた順とする。
- 9 - 2 文献は、英文とし A4 の用紙にダブルスペースでタイプ打ちする。但し、和文の雑誌、成書、国内の研究発表会などは和文でよい。
- 9 - 3 著者名は「姓」を先にし、「名」の頭文字を後に続ける。著者名は and などをつけずコンマで続け、全員の名前を記入する。
- 9 - 4 雑誌および特許の略号は、それぞれの専門分野で使用しているものに従う。
- 9 - 5 文献は著者名、誌名、巻、号、ページ、年の順で書く。
- 9 - 6 著者自身の未発表の研究を引用する場合には、これらのかわりに「to be published」又は「submitted」と記す。
- 9 - 7 *ibid*, *idem* を使用してよい。

[例]

- 1) Kanto, T.: to be published.
- 2) U.S.: 4,081,308
- 3) JIS B 0001
- 4) 日本化学会編：“化学便覧（基礎編）”，改訂 2 版，P 999，丸善（1975）
- 5) 関東太郎他：“物理学実験”，P 5，河出書房（1951）
- 6) Kanto, T.: A. I. Ch. E. J., 16, 10, 802, (1970)
- 7) Kanto, T., Kanto, G.: J. Crystl. Corwth, 76, 1, 88 (1986)
- 8) 関東太郎：応用物理，54, 137 (1985)

10. 原稿の提出

表紙を確認した上で、正副各 1 部を提出する。なお、ワードプロセッサ原稿の場合は、使用機種名を記入の上、当該フロッピーディスク提出を原則とする。

11. 原稿が書き終わったら

- 11- 1 原稿は、正副 2 部ありますか。
- 11- 2 本文原稿に、表紙、英文要旨、キーワードおよび図、表を確実に添付してありますか。

研究所報「投稿の手引き」

(平成8年3月制定)

1. 投稿の準備

- 1 - 1 表紙はA-4用紙に第4項の所定事項を記入する。
- 1 - 2 本文の作成は、下記の用紙を使用する。
 - (1) ワードプロセッサ使用の場合、市販のA4白紙
 - (2) 手書きの場合は、本研究所所定の原稿用紙

2. 原稿の書き方

- 2 - 1 最近の「研究所報」の体裁を参考にして書く。
- 2 - 2 文章は簡潔に、原則として当用漢字、現代かな使いで書く。
- 2 - 3 学術用語は文部省学術用語、またはJIS用語で書く。
- 2 - 4 単位は、原則としてSI単位を使用する。
- 2 - 5 A4用紙は、縦長・横書きとし、1ページあたり23字×27行（3ページが刷り上がり1ページとなる。）とし、字間はベタ（英文字、数字は半角とする。）でよいが、用紙の左右に40mmの空白を設ける。

3. 原稿の構成および長さ

原稿は、原稿表紙、要旨（英文）、キーワード、および本文からなるものとする。総説・論説については要旨を不要とする。原則として、全体の長さは、刷り上がりで、研究論文、研究報告12ページ以内、総説・論説は適宜とする。

（和文では手書き原稿用紙8枚、ワープロ原稿用紙3枚、英文ではA4用紙ダブルスペース2枚で刷り上がり1ページに相当するので、図・表等を考慮して刷り上がりページを見積もること。）

4. 原稿表紙

- 4 - 1 原稿種別：原稿の種類（総説・論説、研究論文、研究報告）を書く。
- 4 - 2 和文題名：原稿の内容を的確に表す独立した題名で簡潔なものとし、「～に関する研究」などの表題はなるべくさける。
- 4 - 3 英文題名：“Studies on～”などの表現はなるべくさける。
- 4 - 4 著者氏名：漢字およびローマ字で書き、学外者の場合は「所属学科」の欄に所属機関名を書く。
- 4 - 5 連絡先：通信連絡に当たるため、なるべく学内者とする。
- 4 - 6 別紙希望部数：50部単位で記入する。

5. 英文要旨

要旨は、本文の内容が理解できるように、目的、方法および成果を簡潔に示すもので、Abstract, Summary, Synopsis等のタイトルは使用しない。

- 5 - 1 要旨の長さは、研究論文、研究報告で200語以内。
- 5 - 2 要旨は、A4タイプ用紙に次の順序にしたがい、ダブルスペースで1行50字幅にタイプ打ちする。
 - 1) 論文題名
 - 2) 著者名
 - 3) 所属
 - 4) 要旨内容、キーワード

6. 本文

- 6 - 1 本文の形式は、特に限定しないが、緒言（緒論）および結言（結論）を明確にし、例えば1. 緒言, 2. 理論, 3. 実験, 4. 結果, 5. 考察, 6. 結言などのようにする。総説・論説は、形式にとらわれず簡潔に書く。

- 6 - 2 文中の区分は、ポイントシステムにより明確にする。

[例] 1. … 2・1, … 3・1・2, …

それ以上に細分の必要がある場合には、例えば (1), (2), (a), (b) のようにする。

- 6 - 3 脚注はなるべく避けること。
- 6 - 4 引用文献番号は、該当箇所の右肩に 1), 2) のように通し番号で示し、本文末尾に文献としてまとめて記載する。
- 6 - 5 句読点, カッコ, ハイフンなどは、原稿用紙の 1 コマに書き、新しい行の初めは 1 コマあける。
- 6 - 6 本文中で図・表を引用する場合には、Fig.1, Fig.2, Table 1, Table 2 と具体的に表現する。
- 6 - 7 数式の場合、独立したものは、 $\frac{b}{a}$, $\frac{a+b}{c+d}$ のように書き、文中においては a/b , $(a+b) / (c+d)$ のように書く。式番号は、各式の右端に (1), (2) のように通し番号をつけ、文中に引用する場合には、Eq. (1), Eq. (2) のように書く。
- 6 - 8 まちがいの生じやすいものは、特に朱書きする。
[例] ローマ字, ギリシャ文字, 数字の区別: O (オー) と 0 (ゼロ), r (アール) と γ (ガンマ), l (エル) と 1 (イチ), 上ツキ下ツキの指示, 大文字小文字の指示など。
- 6 - 9 使用機器, サンプル, 試薬などの製造社名, 形式, 提供者名などを記載する場合は、該当箇所の右肩に ※を示し、脚注または謝辞に記載する。

7. 表・図および写真

表・図および写真は、原則として投稿原稿をそのまま使用するので、特に留意すること。

7 - 1 表

表の題名および説明文などは、A4 用紙にタイプ打ちする。各表には、用紙の右下隅に表番号と著者名を記入する。表の説明文は表の上部に、脚注は表の下部に書く。本文原稿の右欄に表の挿入箇所を明示する。

7 - 2 図および写真

1) 図は、原則として A4 の用紙に 1 枚 1 図とし、レタリングする。

(図のトレースを希望する場合は、委員会までその旨連絡すること。料金は実費とする。)

2) 図中の文字・数字は、レタリング(市販のインスタント・レタリングを使用)するか、写植文字を使う。文字はすべて英字。1/2~2/5 程度に縮小して印刷するか、図の大きさに縮尺率を決めるので、文字の大きさに配慮する。(縮小したとき文字・数字が 1.5mm 以上になるようにすること。)

3) 校正時に縮小率の変更以外の修正、加筆がないように注意する。

4) 図の刷上がり寸法は、横 6cm, 12cm のいずれか 2 種類、縦 18cm 以内とする。希望の横寸法を用紙の余白に朱書きする。

5) 図の題名および説明文は、すべて英文で図の下部にタイプ打ちする。併せて、図番号と著者名を用紙右下隅に記入する。

6) 図の挿入箇所は、本文原稿の右欄に明記する。

7) 写真は図と同等に扱うが、コントラストの明瞭なものを用い、白紙の A4 用紙にのりづけする。(カラー写真は原則として採用しないが、特に希望する場合は、投稿の際に委員会までその旨連絡すること。)