

国立大学法人 香川大学

論文投稿・査読システム
操作マニュアル
～投稿者編～

第 1.0.0 版

2025年3月13日

□■□ 目次 □■□

1. 個人ページ登録.....	3
2. ログイン.....	7
3. メニュー画面.....	8
4. 登録情報変更画面.....	9
5.1 新規投稿画面.....	10
5.2 新規投稿画面-論文情報の登録①.....	11
5.3 新規投稿画面-論文情報の登録②.....	12
5.4 新規投稿画面-論文情報の登録③.....	13
5.5 新規投稿画面-所属組織の登録.....	14
5.6 新規投稿画面-著者・共著者の登録.....	15
5.7 新規投稿画面-論文をアップロード①.....	16
5.8 新規投稿画面-論文をアップロード②.....	17
5.9 新規投稿画面-投稿実行.....	18
5.10 新規投稿画面-投稿完了.....	19
6 投稿管理画面.....	20
7.1 査読終了後(再査読→修正投稿).....	21
7.2 査読終了後(修正投稿①).....	22
7.3 査読終了後(修正投稿②).....	23
8 査読終了後(合格・不合格).....	24
9. 論文の取り下げ.....	25

1. 個人ページ登録



最初にこのシステムを利用するためのアカウントを登録します。

- ① 「個人ページ登録」に進みます。

個人ページ登録

個人ページにログインするには以下のフォームからログイン資格を取得してください。
必須 は必ず入力してください。
 (連絡先の選択により自宅または勤務先の情報も入力必須となります)

姓名	必須	姓 <input type="text"/>	名 <input type="text"/>
姓名(フリガナ)	必須	姓 <input type="text"/>	名 <input type="text"/>
姓名(英語表記)	必須	名 <input type="text"/>	姓 <input type="text"/>
生年月日	必須	<input type="text"/> 年(西暦)	<input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
会員番号		<input type="text"/> <small>※会員番号が不明の場合は事務局までお問い合わせください。入会手続き中の場合は空欄にしてください。</small>	
連絡先の選択	必須	<input type="radio"/> 自宅 <input type="radio"/> 勤務先	
連絡先メールアドレス	必須	<input type="text"/>	
連絡先電話番号	必須	<input type="text"/>	
[自宅]郵便番号		<input type="text"/>	
[自宅]都道府県		都道府県 <input type="text"/>	
[自宅]住所		<input type="text"/>	
[自宅]住所2		<input type="text"/> (アパート・マンション名)	
[自宅]電話番号		<input type="text"/>	
[自宅]FAX番号		<input type="text"/>	
[自宅]メールアドレス		<input type="text"/>	
[勤務先]名称	必須	<input type="text"/>	
[勤務先]所属部署名	必須	<input type="text"/> <small>※所属部署が無い場合は「*」(アスタリスク)を入力ください。</small>	
[勤務先]役職		<input type="text"/>	
[勤務先]郵便番号		<input type="text"/>	
[勤務先]都道府県		都道府県 <input type="text"/>	
[勤務先]住所		<input type="text"/>	
[勤務先]住所2		<input type="text"/> (ビル名・階)	
[勤務先]電話番号		<input type="text"/>	<input type="text"/> (内線番号)
[勤務先]FAX番号		<input type="text"/>	
[勤務先]メールアドレス		<input type="text"/>	
専門分野		<input type="text"/>	<input type="text"/>

登録確認

- ② 個人の情報を入力します。
 入力後、「登録確認」ボタンをクリックします。

個人ページ登録

以下の内容で登録を実行してよろしいですか。
 実行する場合は「登録申し込み実行」ボタンを押してください。
 修正する場合は「前に戻って修正」ボタンを押してください。

姓名	山田 三郎
姓名(フリガナ)	ヤマダ サブロー
姓名(英語表記)	Saburo Yamada
生年月日	1910 年(西暦) 1 月 1 日
会員番号	
連絡先の選択	勤務先
連絡先メールアドレス	shunkosha_admin@shunkosha.com
連絡先電話番号	03-6273-9291
[自宅]郵便番号	
[自宅]都道府県	
[自宅]住所	
[自宅]住所2	
[自宅]電話番号	
[自宅]FAX番号	
[自宅]メールアドレス	
[勤務先]名称	株式会社 春恒社
[勤務先]所属部署名	システム事業部
[勤務先]役職	
[勤務先]郵便番号	169-0072
[勤務先]都道府県	東京都
[勤務先]住所	新宿区大久保2丁目4番地12号
[勤務先]住所2	新宿ラムダックスビル
[勤務先]電話番号	03-6273-9291
[勤務先]FAX番号	
[勤務先]メールアドレス	shunkosha_admin@shunkosha.com
専門分野	

前に戻って修正
登録申し込み実行

- ③ 入力した内容が表示されますので、間違いが無いか確認します。
 登録する場合は「登録申し込み実行」をクリックします。
 修正する場合は「前に戻って修正」をクリックします。

The screenshot shows a web interface for the 'Shikoku University Journal of Nursing - Article Review System'. On the left is a dark green sidebar with navigation links: 'インフォメーション', '個人ページ登録' (highlighted with a right-pointing arrow), and 'お問い合わせ'. The main content area has a header with the journal's logo and title. Below the header, the page title is '個人ページ登録'. A red message states '個人ページ登録を完了しました。' (Personal page registration is complete). Below this, instructions explain that the registration number and password are as follows, and that the registration number can be used as a login ID. A table displays the assigned login ID 'A00007' and password 'YNKdDZ'. At the bottom, a note indicates that this information was emailed to 'shunkosha_admin@shunkosha.com'.

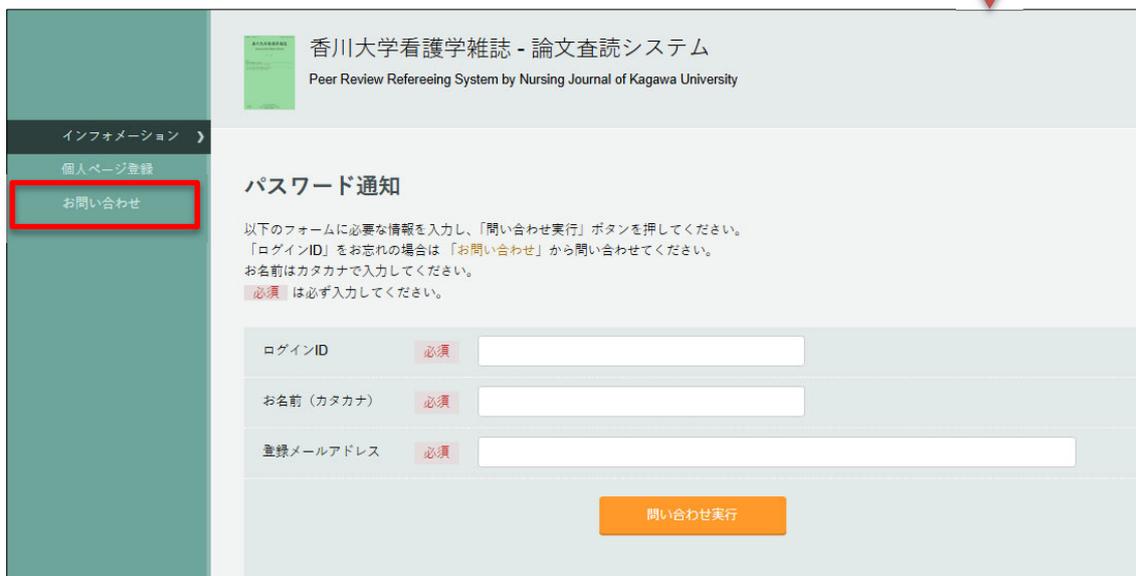
■ログインID	A00007
■パスワード	YNKdDZ

- ④ 「登録申し込み実行」するとログイン情報が発行されます。また、登録されたメールアドレスにログイン情報が通知されます。

2. ログイン



① 「インフォメーション」から登録したアカウントでログインします。



※ ログインできない場合は「パスワードを忘れた方はこちら」からパスワードを問い合わせることができます。ログイン ID が不明な場合はお問い合わせよりお問い合わせください。

3. メニュー画面

香川大学看護学雑誌 - 論文査読システム
Peer Review Refereeing System by Nursing Journal of Kagawa University

山田 三郎 (A00007) ログアウト

ご利用案内

論文投稿

① 新規投稿

② 投稿論文管理
投稿規定

③ 個人ページ

登録情報変更

パスワード更新
お問い合わせ
メッセージ記録

ご利用案内

山田 三郎 様
香川大学看護学科教員のための論文投稿・査読ページです。
個人ページにおける全ての通信はSSL暗号化により保護されています。

投稿手順マニュアル

以下のPDFをご覧ください。

› 投稿手順について

①「新規投稿」

新規の論文を実行するメニューです。

②「投稿論文管理」

投稿済み論文の確認や操作を行います。

査読後の修正論文の投稿はこちらのページから行います。

③「登録情報変更」

論文投稿に関する通知は、登録情報の管理画面に入力されている連絡先メールアドレスに送信されます。このページで内容を確認し、必要な場合は更新してください。

4. 登録情報変更画面

香川大学看護学雑誌 - 論文査読システム
Peer Review Refereeing System by Nursing Journal of Kagawa University

山田 三郎 (A00007) ログアウト

ご利用案内

論文投稿
新規投稿
投稿論文管理
投稿規定

個人ページ
登録情報変更
パスワード更新
お問い合わせ
メッセージ記録

登録情報変更

登録情報は最新のものも維持していただくようお願いいたします。
なお、学会会員登録情報を変更される場合は、別途香川大学事務局へ変更手続きを行ってください。
必須は必ず入力してください。

姓名 必須 姓 山田 名 三郎

姓名(フリガナ) 必須 姓 ヤマダ 名 サブロー

姓名(英語表記) 必須 名 Saburo 姓 Yamada

生年月日 必須 1910 年(西暦) 01 月 01 日

会員番号
※会員番号が不明の場合は事務局までお問い合わせください。入会手続き中の場合は空欄にしてください。

連絡先の選択 必須 自宅 勤務先

連絡先メールアドレス 必須 shunkosha_admin@shunkosha.com

連絡先電話番号 必須 03-6273-9291

① 投稿の前に登録情報を確認し、最新情報に更新してください。

論文投稿に関する通知は、ここに登録されたメールアドレスに送られます。

5.1 新規投稿画面

香川大学看護学雑誌 - 論文査読システム
Peer Review Refereeing System by Nursing Journal of Kagawa University

山田 三郎 (A00007) ログアウト

ご利用案内

論文投稿

新規投稿

投稿論文管理

投稿規定

個人ページ

登録情報変更

パスワード更新

お問い合わせ

メッセージ記録

論文の投稿

香川大学に新しい論文を投稿します。

投稿手順について

論文の投稿は以下の手順で行います。
作業を中断する前には、必ず「一時保存」してください。
準備ができてから投稿作業を始めてください。

ステップ 1. 論文情報の登録
論文の種類、題名、要旨等を登録します。

ステップ 2. 所属組織の登録
著者や共著者の所属組織を登録します。

ステップ 3. 著者・共著者の登録
著者と共著者の情報を登録します。

ステップ 4. 論文をアップロード
ファイルを指定して論文をアップロードします。

ステップ 5. 投稿実行
投稿を最終的に実行します。論文は査読手続きに入ります。

論文の投稿を開始します。

① 論文投稿スタート

通知先メールアドレスについて

論文の投稿や査読に関連するご案内は shunkosha_admin@shunkosha.com 宛に送信されます。
アドレスの確認・変更は [登録情報変更][通知先メールアドレス] をご覧ください。

ここに登録したメールアドレスが表示されます。

- ① メニュー画面から「新規投稿」画面に進み、「論文投稿スタート」をクリックします。

5.2 新規投稿画面-論文情報の登録①

論文情報を登録します。**必須**マークは必須入力項目です。

ステップ1
論文情報の登録

ステップ2
所属組織の登録

ステップ3
著者・共著者の登録

ステップ4
論文をアップロード

ステップ5
投稿実行

論文に関する基本情報を入力してください。
入力情報は投稿が完了するまでは修正することができます。
必須は必ず入力してください。

■ 香川大学看護学雑誌投稿者のためのチェックリストの確認 **必須**

チェックリスト確認済みであればチェックをつけてください。
この後でチェック済のチェックリストをアップロードしていただきます。

投稿者のためのチェックリストを確認し、投稿時のチェック、投稿要件を全てチェックしました。

■ 論文の種類を選択してください **必須**

総説
 原著
 報告
 その他

■ 論文の題名を入力してください **必須**

日本語の題名:

英語の題名:

■ 論文の副題があれば入力してください

※英語の副題は半角文字で入力してください。

日本語の副題:

英語の副題:

投稿チェックリストを確認し、予めチェックしておいてください。
この後の投稿過程でチェックリストのアップロードがあります。

5.3 新規投稿画面-論文情報の登録②

■ 論文の要旨を日本語で入力してください **必須**

※800 文字以内で入力してください

■ 論文の要旨を英語で入力してください **必須**

※半角 300 語以内で入力してください

5.4 新規投稿画面-論文情報の登録③

■ キーワードを入力してください [必須]

日本語キーワード

英語キーワード

日本語キーワード

英語キーワード

日本語キーワード

英語キーワード

日本語キーワード

英語キーワード

日本語キーワード

英語キーワード

■ 事務局への連絡事項があれば入力してください

①

一時保存して終了

次のステップへ進む

① 入力後「次のステップへ進む」ボタンで次へ進みます。

※ 「一時保存して終了」ボタンを押すと、現在の入力状態を保存し新規投稿を中断します。

5.5 新規投稿画面-所属組織の登録

所属組織の登録(新規)

ステップ1
論文情報の登録

ステップ2
所属組織の登録

ステップ3
著者・共著者の登録

ステップ4
論文をアップロード

ステップ5
投稿実行

著者、共著者が所属する組織をすべて登録してください。
 入力情報は投稿が完了するまでは修正することができます。
 ※所属部署が無い場合は、入力箇所「*」(アスタリスク)を入力するうえ、登録してください。

① 保存されている所属組織

[組織名]香川大学 [部署名]医学部看護学科 [組織名(英名)]School of Nursing, Faculty of Medicine, Kagawa University

#	組織名	部署名	組織名(英名)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

③

一時保存して終了
次のステップへ進む

- ① 以前に保存した所属組織は新たに登録せずに利用することができます。
- ② 登録がない著者と共著者が所属する組織は全て登録してください。
組織名は日本語と英語で対応させて下さい。
- ③ 入力後「次のステップへ進む」ボタンで次へ進みます。

※ 「一時保存して終了」ボタンを押すと、現在の入力状態を保存し新規投稿を中断します。
 ※ 「ステップ1 論文情報の登録」のリンクで、論文情報登録の画面へ戻ります。

5.6 新規投稿画面-著者・共著者の登録

著者・共著者の登録(新規)

ステップ1 論文情報の登録 ステップ2 所属組織の登録 ステップ3 著者・共著者の登録 ステップ4 論文をアップロード ステップ5 投稿実行

著者、共著者全員を登録してください。
入力情報は投稿が完了するまでは修正することができます。
必須は必ず入力してください。

一時保存して終了 次のステップへ進む

■著者の情報を入力してください

会員番号 必須

姓名 必須 (日本語で姓、名)

姓名(英語) 必須 (First Name, Last Name)

所属組織 必須

■共著者の情報を入力してください
(共著者は学会員6名までとなっております。ただし編集委員会が認めた場合はその限りではありません)

■共著者 1

会員番号

姓名 (日本語で姓、名)

姓名(英語) (First Name, Last Name)

所属組織

① 筆頭著者と共著者全員を登録してください。

② 入力後「次のステップへ進む」ボタンで次へ進みます。

※ 「一時保存して終了」ボタンを押すと、現在の入力状態を保存し新規投稿を中断します。

※ 「ステップ1 論文情報の登録」のリンクで、論文情報登録の画面へ戻ります。

※ 「ステップ2 所属組織の登録」のリンクで、所属組織登録の画面へ戻ります。

5.7 新規投稿画面-論文をアップロード①

論文・図表ファイルのアップロード

The screenshot shows a multi-step process for uploading a paper. The steps are: Step 1: Paper Information Registration (highlighted), Step 2: Affiliation Registration, Step 3: Author/Co-author Registration, Step 4: Upload Paper, and Step 5: Submission. The main content area is divided into sections for uploading the paper file, chart files, and supplementary documents. Red boxes and circled numbers 1 and 2 indicate where to click: 1. 'ファイルを選択' (Select File) buttons for each section. 2. 'ファイルをアップロード' (Upload File) buttons for each section. At the bottom, a '一時保存して終了' (Save and End) button is also highlighted.

- ① 各『参照』から論文、図表・[二次出版]場合の一出版物(原典)、誓約書、英文校閲証明書ファイルをそれぞれ選択します。
- ※ 図表ファイルのアップロードから、図表の他に「一出版物(原典)」をアップロードできます。
- ② 各アップロードボタンを押して、アップロードします。

- ※ 「一時保存して終了」ボタンを押すと、現在の入力状態を保存し新規投稿を中断します。
- ※ 「ステップ 1 論文情報の登録」のリンクで、論文情報登録の画面へ戻ります。
- ※ 「ステップ 2 所属組織の登録」のリンクで、所属組織登録の画面へ戻ります。
- ※ 「ステップ 3 著者・共著者の登録」のリンクで、著者・共著者登録の画面へ戻ります。

- (注1)** アップロードは各ファイルの“プロパティ”から個人が識別される情報を削除してから行ってください。
- (注2)** CD-RやUSBなどの電子媒体から直接アップロードすると読み込みに失敗する場合があります。必ずデスクトップ上に保存してから行ってください。

5.8 新規投稿画面-論文をアップロード②

登録済ファイルの確認と差し替え方法

 論文をアップロード(新規)

ステップ1 論文情報の登録 ステップ2 所属組織の登録 ステップ3 著者・共著者の登録 ステップ4 論文をアップロード ステップ5 投稿実行

論文関連ファイルをアップロードします。
入力情報は投稿が完了するまでは修正することができます。

■登録済みのファイル

ファイルを更新する場合は旧ファイルも削除してください。

ファイルタイプ	ファイル名	サイズ (KB)	登録日時	
論文ファイル	➤ 本文(pdf)	41	2025/03/13 13:40:25	削除
図表ファイル1	➤ 図1(pdf)	99	2025/03/13 13:43:40	削除
図表ファイル2	➤ table(pdf)	34	2025/03/13 13:43:46	削除
投稿者のためのチェックリスト、カバーレター、ネイティブ・チェック確認書もしくは証明書1	➤ カバーレター(docx)	15	2025/03/13 13:43:54	削除
投稿者のためのチェックリスト、カバーレター、ネイティブ・チェック確認書もしくは証明書2	➤ ネイティブ・チェック確認書(docx)	14	2025/03/13 13:44:36	削除
投稿者のためのチェックリスト、カバーレター、ネイティブ・チェック確認書もしくは証明書3	➤ チェックリスト(xlsx)	76	2025/03/13 13:48:40	削除

②

■論文ファイルのアップロード

論文ファイル登録済
ファイルの更新は [登録済みのファイル] から該当ファイルを削除ください

■図表ファイルのアップロード

図表ファイル登録済
ファイルの更新は [登録済みのファイル] から該当ファイルを削除ください

■投稿者のためのチェックリスト、カバーレター、ネイティブ・チェック確認書もしくは証明書のアップロード

投稿者のためのチェックリスト、カバーレター、ネイティブ・チェック確認書もしくは証明書登録済
ファイルの更新は [登録済みのファイル] から該当ファイルを削除ください

①

一時保存して終了 次のステップへ進む

↑

① 登録済ファイルを確認します。差し替えは削除を行ってから、再度アップロードしてください。

② 論文ファイルのアップロード後「次のステップへ進む」ボタンで次へ進みます。

※ 「一時保存して終了」ボタンを押すと、現在の入力状態を保存し新規投稿を中断します。

※ 「ステップ1 論文情報の登録」のリンクで、論文情報登録の画面へ戻ります。

※ 「ステップ2 所属組織の登録」のリンクで、所属組織登録の画面へ戻ります。

※ 「ステップ3 著者・共著者の登録」のリンクで、著者・共著者登録の画面へ戻ります。

5.9 新規投稿画面-投稿実行

投稿実行 (新規)

ステップ1
論文情報の登録

ステップ2
所属組織の登録

ステップ3
著者・共著者の登録

ステップ4
論文をアップロード

ステップ5
投稿実行

以下の論文を投稿します。
投稿内容を確認する場合は右のカテゴリーに戻ってください。
投稿も実行する場合は「論文を投稿する」ボタンをクリックしてください。

■論文の情報

論文の種類	雑誌
論文の種類その他	
論文の題名	テスト論文1
論文の題名 (英)	This is test.
論文の副題	
論文の副題 (英)	
論文の要旨	ここに登録された日本語要旨が表示されます。ここに登録された日本語要旨が表示されます。ここに登録された日本語要旨が表示されます。ここに登録された日本語要旨が表示されます。
論文の要旨 (英)	The registered English abstracts are displayed here.
キーワード	テスト
キーワード (英)	TEST
学術届への連絡事項	

■著者の情報

著者名	山田 三郎 Saburo Yamada
所属組織	香川大学(医薬部看護学科) School of Nursing, Faculty of Medicine, Kagawa University
会員番号	

■共著者の情報

共著者 1	関根 京子 Kyoko Sanuki
所属組織	香川大学(医薬部看護学科) School of Nursing, Faculty of Medicine, Kagawa University
会員番号	

■論文ファイルの情報

ファイルタイプ	ファイル名	サイズ (KB)
論文ファイル	本文.pdf	41
図表ファイル1	図1.pdf	99
図表ファイル2	table.pdf	34
投稿書のためのチェックリスト、カバーシート、ハイキャップ・チェック確認書もしくは確認書1	カバーシート.docx	15
投稿書のためのチェックリスト、カバーシート、ハイキャップ・チェック確認書2	ハイキャップ・チェック確認書.docx	14
投稿書のためのチェックリスト、カバーシート、ハイキャップ・チェック確認書もしくは確認書3	チェックリスト.xlsx	78

① 論文を投稿する

① 登録した内容を確認してください。「論文を投稿する」ボタンをクリックすると投稿が実行されます。

- ※ 「ステップ 1 論文情報の登録」のリンクで、論文情報登録の画面へ戻ります。
- ※ 「ステップ 2 所属組織の登録」のリンクで、所属組織登録の画面へ戻ります。
- ※ 「ステップ 3 著者・共著者の登録」のリンクで、著者・共著者登録の画面へ戻ります。
- ※ 「ステップ 4 論文をアップロード」のリンクで、論文をアップロードの画面へ戻ります。

5.10 新規投稿画面-投稿完了



- ① 投稿した論文は左側「投稿論文管理」からと投稿完了時の「投稿論文管理」から確認できます。

6 投稿管理画面

投稿論文の状況は、メニューの「投稿論文管理」から確認できます。

未投稿論文(投稿作業を中断して一時保存した論文)と査読中の論文(投稿済みの論文)と別に表示され、内容の確認や作業を再開することができます。

論文投稿中に「一時保存」した場合は「投稿再開」で論文投稿を再開できます。

論文題名	作成日	状態	操作	その他
テスト論文2	2025/03/13	新規投稿中	投稿再開	削除

査読中の論文

全1件中 1 - 1

受付番号 バージョン	論文題名	初回投稿日 最新投稿日	状態更新日	状態	査読録	操作	その他
P00001 R001	テスト論文1	2025/03/13 2025/03/13	2025/03/13	査読待機中			取り下げ

論文タイトルをクリックすると、投稿した論文の情報が表示されます。

7.1 査読終了後(再査読→修正投稿)

査読終了後、修正投稿を依頼された場合の手順です。

山田 三郎 A00002) 様

投稿論文 P00001(R001) に対する総合評価の結果をお知らせいたします。
投稿サイトへログインして結果をご確認にいただき、修正等をご検討いただきますようお願い申し上げます。

■総合評価
“査読者のコメントに従った修正の後、再査読を行う”となりました。

■受付番号 P00001
■題名 テスト論文1
■分類 総説
■投稿日 2025/03/12

再査読のための修正投稿依頼が届いた場合、「2.ログイン」と同様の方法でログイン後、【ご利用案内】にある修正投稿から手続きを開始してください。

なお、【投稿論文管理】からも【修正投稿】画面に移動ができます。

① 【投稿論文管理】>『査読中の論文』>「操作」で「修正投稿」を行ってください。

※ ②修正投稿のご案内>「修正投稿」で行っても同じです。

7.2 査読終了後(修正投稿①)

修正論文の投稿

論文「テスト論文1」(P00001)を修正投稿します。

① 査読履歴を確認の上、修正した論文ファイルをアップロードして下さい。
修正投稿では別途回答書ファイル (doc, docx) が必要です。

査読履歴

修正手順について

論文の修正は以下の手順で行います。
作業を中断する前には、必ず「一時保存」してください。
準備ができてから修正作業を始めてください。

<p>ステップ1. 論文情報の修正</p> <p>論文の種類、題名、要旨等を修正します。</p>	<p>ステップ2. 所属組織の修正</p> <p>著者や共著者の所属組織を修正します。</p>	<p>ステップ3. 著者・共著者の修正</p> <p>著者と共著者の情報を修正します。</p>
<p>ステップ4. 論文・回答書をアップロード</p> <p>ファイルを指定して論文・回答書をアップロードします。</p>	<p>ステップ5. 修正実行</p> <p>修正を最終的に実行します。論文は査読手続きに入ります。</p>	

② 論文の修正を開始します。

論文修正スタート

通知先メールアドレスについて

論文の投稿や査読に関するご案内は shunkosha_admin@shunkosha.com 宛に送信されます。
アドレスの確認・変更は [登録情報変更]-[連絡先メールアドレス] をご覧ください。

① 「査読履歴」から査読評価・コメントを確認してください。

※ 記載されているコメントに加えて査読担当者のコメントが加筆されたファイルがアップロードされている場合がありますので、よく確認してください。

② 「論文修正スタート」ボタンで修正投稿を行います。

※ 修正論文の投稿では回答書ファイルのアップロードが追加されます。回答書は査読者のコメントと1対1対応の箇条書きで行ってください。

論文は、図表の説明文や文献番号も含めて修正箇所を赤の下線で示してください。

削除すべき内容に抹消線を引いて残したり、校閲機能は使用せず、完成原稿を投稿してください。

7.3 査読終了後(修正投稿②)

論文をアップロード(R002査読修正)

論文詳細はこちら | 査読履歴はこちら

ステップ1 論文情報の修正 ステップ2 所属組織の修正 ステップ3 著者・共著者の修正 **ステップ4 論文・回答書をアップロード** ステップ5 修正実行

論文「テスト論文1」(P00001) について論文関連ファイルをアップロードします。
入力情報は投稿が完了するまでは修正することができます。

■登録済みのファイル

ファイルを更新する場合は旧ファイルを削除してください。

ファイルタイプ	ファイル名	サイズ (KB)	登録日時	削除
論文ファイル	本文(pdf)	41	2025/03/13 13:40:25	削除
図表ファイル1	図1(pdf)	99	2025/03/13 13:43:40	削除
図表ファイル2	table(pdf)	34	2025/03/13 13:43:46	削除
投稿者のためのチェックリスト、カバーレター、ネイティブ・チェック確認書もしくは証明書1	カバーレター(docx)	15	2025/03/13 13:43:54	削除
投稿者のためのチェックリスト、カバーレター、ネイティブ・チェック確認書もしくは証明書2	ネイティブ・チェック確認書(docx)	14	2025/03/13 13:44:36	削除
投稿者のためのチェックリスト、カバーレター、ネイティブ・チェック確認書もしくは証明書3	チェックリスト(xlsx)	76	2025/03/13 13:48:40	削除

■回答書ファイルのアップロード

② 回答書ファイルの指定: 参照... **回答書ファイルをアップロード**

アップロード可能なファイル形式 doc docx pdf

* 1個の回答書ファイルを登録する必要があります。
* 回答書ファイルには氏名・所属などは記載しないでください。またプロパティの著者情報も削除してください。

・修正投稿の手順は新規投稿と同様です。

- ① 修正投稿では、回答書ファイルも必ずアップロードしてください。
- ② 修正論文ファイル(論文・図表)をアップロードする前に「登録済みのファイル」より旧ファイルを削除してください。

(注) アップロードは各ファイルの「プロパティ」から個人が識別される情報を削除してから行ってください。

8 査読終了後(採択・不採択)

①

査読中の論文

①

査読中の論文 表示 全1件中 1 - 1

論文題名	初回投稿日	状態更新日	状態	査読録	操作	その他	
論文1	最新投稿日	2025/03/13	2025/03/13	修正投稿待ち	参照	修正投稿	取り下げ
	2025/03/13						

① 「投稿論文管理」画面で確認できます。

採択(不採択)の評価になるとその論文の査読はすべて終了します。

9. 論文の取り下げ

査読中の論文							
査読中の論文 ▼ 表示		全1件中 1 - 1					
受付番号	論文題名	初回投稿日	状態更新日	状態	査読録	操作①	その他
バージョン		最新投稿日					
P00001	テスト論文1	2025/03/13	2025/03/13	修正投稿待ち	参照	修正投稿	取り下げ
R001		2025/03/13					

① 「投稿論文管理」>「査読中の論文」から取り下げる論文の「取り下げ」をクリックしてください。

投稿論文管理 - 論文取り下げ

論文を取り下げます。

[投稿論文管理へ戻る](#) | [論文詳細はこちら](#)

論文「テスト論文1」(P00001)を取り下げます。実行後は回復することはできません。
 本当に実行する場合は（取り下げ実行）ボタンを押してください。
 取り下げ理由を必ずご記入ください。

取り下げ実行

② 取り下げの理由を記入してください。「論文の取り下げを実行」で取り下げします。
実行後、この論文は回復できません。