

一般社団法人日本形成外科学会

論文投稿・査読システム
操作マニュアル
～投稿者編～

第 1.1.0 版

2022 年 5 月 9 日

□■□ 目次 □■□

1.	投稿を始める前に	3
2.	ログイン	4
3.	メニュー画面	5
4.	登録情報変更画面	6
5. 1	新規投稿画面	7
5. 2	新規投稿画面-論文情報の登録①	8
5. 3	新規投稿画面-論文情報の登録②	9
5. 4	新規投稿画面-論文情報の登録③	10
5. 5	新規投稿画面-所属組織の登録	11
5. 6	新規投稿画面-著者・共著者の登録	12
5. 7	新規投稿画面-論文をアップロード①	13
5. 8	新規投稿画面-論文をアップロード②	14
5. 9	新規投稿画面-投稿実行	15
5. 10	新規投稿画面-投稿完了	16
6	投稿管理画面	17
7. 1	査読終了後(再査読→修正投稿)	18
7. 2	査読終了後(修正投稿①)	19
7. 3	査読終了後(修正投稿②)	20
8. 4	査読終了後(合格・不合格)	21
9.	論文の取り下げ	22

1. 投稿を始める前に

- 『日本形成外科学会会誌投稿規程』を必ずお読みください。投稿規程および投稿規程内に示されている資料は、日本形成外科学会ホームページの「日形会誌」のページに掲載されています。
- 投稿は執筆者全員が論文内容について異議のないことに同意している必要があります。執筆者全員の署名を得た誓約書の提出（アップロード）が必須となっていますので、投稿作業を開始する前に誓約書をご用意ください。
- 2022 年 5 月 9 日以降の新規投稿に際して、英文校閲証明書の提出が必須となりました。投稿前に必ず英文校閲を受け、英文校閲証明書（PDF または画像をワードに貼り付けたもの）を投稿時にアップロードしてください。
英文校閲証明書がウェブ上で発行されている場合、リンク切れ等で当該画面が確認できない事態を避けるため、英文校閲証明画面の PDF（または画像ワード貼り付け）をアップロードしてください。
なお、2022 年 5 月 8 日までに新規投稿された論文は、修正投稿以降も英文校閲証明書の提出は不要ですが、従来どおり英語を母国語とする者の英文校閲を受けることは必須となっていますのでご注意ください。

- 原稿は論文ファイルと図表ファイルを 1 ファイルずつアップロードできます。図と表を別のファイルで作成している場合は、一つのファイルにまとめて下さい。
- [二次出版]での投稿には一次出版物の別刷（コピー）が必要です。一次出版物は二つ目の図表ファイルとしてアップロードしてください。もしくは、コピーを郵送で編集事務局へご提出ください。
- 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。
- 査読は匿名で行われます。タイトルや要旨に施設名などが入っている場合、投稿画面で入力する論文情報は“●●大学病院”のように伏字にしてください（アップロードする原稿は伏字にしないでください）。

2. ログイン

日本形成外科学会論文投稿・査読システム
Peer Review Refereeing System by Japan Society of Plastic and Reconstructive Surgery

インフォメーション >
お問い合わせ

インフォメーション

ご案内

ようこそ日本形成外科学会論文投稿サイトへ。

本サイトは日本形成外科学会会員のために開設されています。
ログインしたうえでサピスをご利用ください。

ログインID ログインID
パスワード パスワード

ログイン

> パスワードを忘れた方はこちら

Copyright(c) Shunkosha. All rights reserved.

① 「日本形成外科学会論文投稿・査読システム」→「インフォメーション」からログインします。

■ログイン ID: **会員番号**(例 013***** / ハイフンなし)

■パスワード: **生年月日**(8桁、西暦、1桁の数は前に0を付ける。例;20170818)(初期設定※)

※パスワードは、ログイン後に任意のものに変更できます。

3. メニュー画面



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

日本形成外科学会論文投稿・査読システム
Peer Review Refereeing System by Japan Society of Plastic and Reconstructive Surgery

形成 太郎
0000000002
(A00002) 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を維持して下さるようお願いいたします。
なお、登録情報を変更される場合は、日本形成外科学会事務局へ「住所等変更連絡用紙」(FAXまたは郵送)をご提出ください。
必須 は必ず入力してください。

姓名	必須	姓	形成	名	太郎
姓名(フリガナ)	必須	姓	ケイセイ	名	タロウ
姓名(英語表記)	必須	名	keisei	中間名	
		姓	taro		
生年月日	必須	1972	年(西暦)	11	月
				03	日
会員番号	必須	0000000002			
※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。					
① 連絡先の選択	必須	<input checked="" type="radio"/> 自宅 <input type="radio"/> 勤務先			
連絡先メールアドレス	必須	test-review-admin@sasj2.net			
連絡先電話番号	必須	03-5287-6773			

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。

① 登録情報を最新のものに更新してください。

勤務先や住所変更の更新を行った場合は、日本形成外科学会ホームページ内のマイページから変更を行っていただくか、日本形成外科学会事務局へメールまたは FAX でお知らせください。

E-mail: jsprs-office01@shunkosha.com Fax: 03-5291-2176

5.1 新規投稿画面

日本形成外科学会論文投稿・査読システム
Peer Review Refereeing System by Japan Society of Plastic and Reconstructive Surgery

0000000002 (A00002) 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

日本形成外科学会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。
作業を中断する際には、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。

① → 論文の投稿を開始します。
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 test-review-admin@sasj2.net 宛に送付されます。
アドレスの確認・変更は [登録情報変更] 画面の「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。

論文情報の登録(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

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。

【投稿に際して】

- 誓約書、英文校閲証明書、論文、図表、回答書（修正投稿以降）のほかに、カバーレターの提出が必須となりました。
・カバーレターの書式・内容は定めません。
・カバーレターは論文ファイルの1ページ目に作成し、論文原稿は2ページ目以降に続けて作成して下さい。
- 症例報告以外の論文は、英文アブストラクト・和文要旨とも構造化した形で記述して下さい。

■ 全著作者が論文内容に同意していますか？ **必須**

☐ はい、投稿論文の内容について著者と共著者の全員が同意しています。
※同意を確認済みであればチェックをつけてください。チェックがない場合は投稿はできません。
※投稿後に同意のないことが明らかになった場合は投稿は無効となります。

必須

■ 論文の種類を選択してください **必須**

☐ 総説
☐ 原著
☐ 短報
☐ 創薬・工夫
☐ 症例報告
☐ 特別講演
☐ 二次出版
☐ その他

必須

■ 論文の題名を入力してください。 **必須**

お願い：施設名が入っている場合は伏字にしてください。
(例：●●大学附属病院、**University Hospital)
※英語の題名は半角文字で入力してください。

日本語の題名:

英語の題名:

必須

・論文タイトルに施設名などが入っている場合

”●●大学病院”のように伏字で入力してください(原稿は伏字にしないでください)。

8

5.3 新規投稿画面-論文情報の登録②

[illegible]

・要旨(和文・英文)に施設名などが入っている場合

”●●大学病院”のように伏字で入力してください(原稿は伏字にしないでください)。

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
テスト	test

必須

■ 一次出版物 ※[二次出版]の場合のみ入力してください。

一次出版物の誌名、執筆者名、巻・号、ページ、発行年を入力してください。
(二次出版)要件は投稿規程をご確認ください。
※一次出版物の写し(PDF)を「ステップ4」の「図表ファイルのアップロード」からアップロードしてください。

■ 別冊請求先(所属・住所)と冊数を入力してください。

実費着者負担です。

別冊送付先住所

(冊)

■ 特急掲載を希望しますか。

別途費用が発生します。

☐ 希望する
 ☒ 希望しない

■ 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

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。

① 保存されている所属組織

[組織名]新宿大学 臨床医学科 [部署名]形成外科 [組織名 (英名)] Institute of Clinical Medicine University of Shinjuku [部署名 (英名)] Institute of Clinical Medicine University of Shinjuku

②

#	組織名	部署名	組織名 (英名)	部署名 (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。

① 一時保存して終了 ② 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 0000000002 (半角で入力。会員外の方は「非会員」と入力してください)

姓名 必須 形成 太郎 (日本語で姓、名)

姓名(英語) 必須 keisei Middle name taro (First Name, Last Name)

所属組織 必須 新宿大学 臨床医学系(形成外科) -- Institute of Clinical Medicine University of Shinjuku(Department of Plastic and Reconstructive Surgery)

■共著者の情報を入力してください
(共著者は正会員 8 名以内です。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 (半角で入力。会員外の方は「非会員」と入力してください)

姓名 姓 名 (日本語で姓、名)

姓名(英語) First name Middle name Last name (First Name, Last Name)

所属組織 所属組織

■共著者 2

- ① 筆頭著者と共著者全員を登録してください。会員番号は、著者の責任において各人に確認して下さい。投稿規程により共著者は本学会正会員 8 名以内が原則です。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。

以下は“ただし”に該当するときの入力方法です。


システム上は 10 名まで登録可能です。非正会員を共著者とする場合は、会員番号欄に「非正会員」と入力して下さい。

- 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

 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

論文関連ファイルは登録されていません。
アップロードメニューから登録を行ってください。

■論文ファイルのアップロード

① 論文ファイルの指定: 選択されていません
アップロード可能なファイル形式: doc docx

②

1.1 1つの論文ファイルを登録することができます。
2. 論文ファイルでは、カバーレター、和名題名、著者情報、和英キーワード、本文、利益相反の有無、文前をすべて登録してください。
3. 論文ファイルは Microsoft Word で作成してください (その他のソフトウェアは不可)。表紙は横書きとし、「である」の文法としてください。
4. 数字はアラビア数字を使い、度量衡の単位は m, cm, mm, μm/kg, g, mg, μg/day, h, min, l, dl, ml などとしてください。
5. 外国人名、地名、薬品名および和訳がむずかしい用語以外は日本語を用いてください。また、番号は西暦に統一してください。

■図表ファイルのアップロード

① 図表ファイル1の指定: 選択されていません
アップロード可能なファイル形式: doc docx xls xlsx ppt pptx jpeg pdf

②

図表ファイル2の指定: 選択されていません
アップロード可能なファイル形式: doc docx xls xlsx ppt pptx jpeg pdf

1. 図表ファイルを2度登録することができます。
2. [二次出版]の場合は図表ファイル1度の他に一次出版物(原典)を1度登録することができます。
3. Microsoft PowerPoint, Microsoft Word, Microsoft Excel などのソフトウェアで作成し、1度にまとめてください。
4. 図・写真の解像度は1つあたり300dpi。図表ファイルの容量は1ファイル10MBまでを目安としてください。10MBを越える場合は2度に分割してください。
5. 図・表、写真の表題文は、図・写真は下部、表は上部に記載してください。

■誓約書・英文校閲証明書ファイルのアップロード

① 誓約書・英文校閲証明書ファイル1の指定: 選択されていません
アップロード可能なファイル形式: doc docx pdf

②

誓約書・英文校閲証明書ファイル2の指定: 選択されていません
アップロード可能なファイル形式: doc docx pdf

1. 誓約書は所定の用紙を使用し、必ず著者全員の署名の署名を得てから投稿を行ってください。
2. 誓約書が複数枚にわたる場合は1度にまとめてください。
3. 誓約書・英文校閲証明書をアップロードできない場合は編集事務局へ郵送で提出してください。ここでは郵送での提出予定日記入したWordファイルをアップロードしてください。
4. 非正会員および経過の共著者については、論文の掲載が決定した後に別途掲載申請書の提出が必要となる場合がございます。
(原則として、著者(共著者を含む)は正会員のみ、共著者は8名以内)

カバーレターを論文ファイルの1ページ目に作成し、論文原稿は2ページ目以降に続けて作成して下さい。

[二次出版]場合は図表ファイルの他に一次出版物(原典)を1個登録することができます。

① 各『参照』から論文、図表・[二次出版]場合の一次出版物(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「一次出版物(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

① 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	テスト論文1 (docx)	14	2022/04/18 16:30:55	削除
図表ファイル1	テスト論文1 (ppt)	204	2022/04/18 16:31:02	削除
誓約書・英文校閲証明書ファイル1	テスト論文1 誓約書(pdf)	33	2022/04/18 16:31:20	削除
誓約書・英文校閲証明書ファイル2	テスト論文1 英文校閲証明書(pdf)	33	2022/04/18 16:34:35	削除

■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1の指定: ファイルを選択
アップロード可能なファイル形式: doc docx xls xlsx ppt pptx jpeg pdf

図表ファイル2の指定: ファイルを選択
アップロード可能なファイル形式: doc docx xls xlsx ppt pptx jpeg pdf

1 図表ファイルを2回登録することができます。
2 [二次出刊]の場合は図表ファイル1回の他に一次出版物(厚巻)を1回登録することができます。
3 Microsoft PowerPoint, Microsoft Word, Microsoft Excelなどのソフトウェアで作成し、1回にまとめてください。
4 図・写真の最大解像度は1つあたり300dpi、図表ファイルの容量は1ファイル10MBまでを目安としてください。10MBを超える場合は2回に分割してください。
5 図・表、写真の総画数は、図・写真は下部、表は上部に記載してください。

■誓約書・英文校閲証明書ファイルのアップロード

誓約書・英文校閲証明書ファイル登録済
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

②

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

[illegible]

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

日本形成外科学会論文投稿・査読システム
Peer Review Refereeing System by Japan Society of Plastic and Reconstructive Surgery

形成 太郎
0000000002
(A000002) 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

投稿が完了しました（新規）
形成 太郎 様
① 論文情報は **投稿論文管理** から確認ができます。

受付番号	P00009
バージョン	R001

Copyright(c) Shunkosha. All rights reserved.

- 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。

未投稿論文 (一時保存中)

論文題名	作成日	状態	操作	その他
テスト論文2	2017/08/10	新規投稿中	投稿再開	削除

査読中の論文

査読中の論文 表示 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
P00009	形成外科学会査読システムテスト論文	2017/08/10	2017/08/10	査読待機中			取り下げ
R001		2017/08/10					

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。

形成 太郎 (0000000002, A00002) 様

平素より大変お世話になっております。

さて、先般ご投稿いただきました 論文 P00009(R001 バージョン)
に対する総合評価の結果をお知らせいたします。

■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 P00009

■題名 形成外科学会査読システムテスト論文

■分類 原著

■投稿日 2017/08/10

■再査読について

この論文は次回 バージョンによる再査読が行われます。

査読担当者による査読録は、論文投稿・査読サイトにログイン
してご覧ください。

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

論文投稿

新規投稿

修正投稿

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

ご利用案内

形成 太郎 様

日本形成外科学会会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。

ToDoリスト

2017/08/10 11:42	論文「形成外科学会査読システムテスト論文」(P00009) は再査読になりましたので、修正投稿を行ってください。	修正投稿
2017/08/10 09:18	論文「テスト論文2」は一時保存中です。 投稿再開	

②

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「形成外科学会査読システムテスト論文」(P00009)を修正投稿します。

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 ①

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。

ステップ 1. 論文情報の修正

論文の種類、題名、要旨等を修正します。

ステップ 2. 所属組織の修正

著者や共著者の所属組織を修正します。

ステップ 3. 著者・共著者の修正

著者と共著者の情報を修正します。

ステップ 4. 論文・回答書をアップロード

ファイルを指定して論文・回答書をアップロードします。

ステップ 5. 修正実行

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。

論文の修正を開始します。

② **論文修正スタート**

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「形成外科学会査読システムテスト論文」(PR00001)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。

①

■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	テスト論文1 (docx)	14	2022/04/18 16:30:55	削除
図表ファイル1	テスト論文図1 (ppt)	204	2022/04/18 16:31:02	削除
回答書・英文校閲証明書ファイル1	テスト論文1 回答書(pdf)	33	2022/04/18 16:31:20	削除
回答書・英文校閲証明書ファイル2	テスト論文1 英文校閲証明書(pdf)	33	2022/04/18 16:34:35	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。

8.4 査読終了後(合格・不合格)

合格論文							
合格論文		表示		全2件中 1 - 2			
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	その他
バージョン		最新投稿日					
P00009 R002	形成外科学会査読システムテスト論文	2017/08/10 2017/08/10	2017/08/10	合格	参照		
P00003 R002	●●大学における乳房再建外来新設の効果	2017/08/02 2017/08/09	2017/08/09	合格(軽微修正)	参照		

①「投稿論文管理」画面で確認できます。

合格(不合格)の評価になるとその論文の査読はすべて終了します。

合格の場合は、掲載予定号や著者校正の依頼時期などを記した掲載決定通知(葉書)を編集事務局から送付します。

9. 論文の取り下げ

- 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。

- 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。