

オンライン投稿マニュアル

医療薬学

一般社団法人 日本医療薬学会

- ① ログイン
- ② アカウント作成
- ③ メインメニュー
- ④ ダッシュボード
- ⑤ Step 1: 題名、種別、要旨
- ⑥ Step 2: 審査領域など
- ⑦ Step 3: 著者
- ⑧ Step 4: 希望する査読者/希望しない査読者
- ⑨ Step 5: カバーレター・自己チェックシート
- ⑩ Step 6: ファイルのアップロード
- ⑪ Step 7: 確認・投稿
- ⑫ 投稿完了
- ⑬ 修正論文の作成
- ⑭ 審査結果(査読コメント)への回答を入力
- ⑮ 変更箇所の修正
- ⑯ 取下げ
- ⑰ システムメンテナンス実施日

2015. 12. 25 一部変更 (Step 5)



Log In

- ユーザーID と パスワード を入力し "ログイン" ボタンを押してください。
- ユーザーアカウントを持っているかわからない場合、もしくはパスワードを忘れた場合は、**Password Help** に E-Mailアドレス を入力し "Go" ボタンを押してください。
- ユーザーアカウントをお持ちでない場合は、[こちら](#)へ。

Log In

既にアカウントを持っている場合は、こちらからログインしてください。

ユーザーID:

パスワード: ログイン

Password Help. パスワードを忘れてしまった場合は、下のボックスにE-Mailアドレスを入力し、Goをクリックしてください。E-Mailアドレス宛にアカウント情報が送信されます。

E-Mailアドレス: Go

アカウントをお持ちでない場合

[新規登録](#)

リンク

- [投稿規定・各種書類](#)
- [チュートリアル](#)
- [推奨動作環境](#)
- [ホームページ](#)

これまでに本システムを利用し「医療薬学」に投稿された方は、既にアカウントが作成されております。

既にユーザー・アカウントが作成されており、ID/パスワードをご存知の場合

1. ユーザーIDとパスワードを入力します。
2. ログインをクリックします。

→ ③メインメニューへお進みください。

ユーザーID/パスワードが未登録の場合
アカウント作成をクリックし、新規にユーザーアカウントを作成します。

→ ②アカウント作成へお進みください。

ユーザーID/パスワードがわからない（忘れてしまった）場合
E-Mailアドレスを入力します。

Goをクリックすると、入力したE-Mailアドレス宛にE-Mailが送られてきます。メール文中のハイパーリンクをクリックすると、ブラウザウィンドウが開きますので、新パスワードを入力し、ログインします。

→ ③メインメニューへお進みください。

必須項目 (req) はすべて入力してください。

Step 1: E-Mail / Name

- 1 E-Mail / Name
- 2 Address
- 3 User ID & Password

▶ 次へ ✕ キャンセル

Name 特殊文字

Dr. Mr. Ms. Prof.

名: req

ミドルネーム:

姓: req

学位:

E-Mailアドレス1: req

E-Mailアドレス1(確認): req

Cc用E-Mailアドレス1:

E-Mailアドレス2:

E-Mailアドレス2(確認):

Cc用E-Mailアドレス2:

姓名の入力位置にご注意ください。
 (「名」を先に入力)

E-mailアドレスは、必ずご本人のものをご使用ください。
 共有アドレスは使用不可です！

他に送信したい宛先がある場合は、
 こちらにE-mailアドレスをご入力ください。
 著者に送信される全てのメールが同時に送信されます。

Step 2: Address

- 1 E-Mail / Name
- 2 Address
- 3 User ID & Password

◀ 戻る ▶ 次へ ✕ キャンセル

住所1	住所2
所属機関名: <input type="text" value="日本医療薬学会"/> req 部署名: <input type="text" value="事務局"/> 住所: <input type="text" value="東京都渋谷区渋谷2-12-1"/> <input type="text" value="日本薬学会会長井記念館7F"/> <input type="text"/> 国名: <input type="text" value="Japan"/> req 都道府県名: <input type="text" value="東京都"/> req 市または東京23区名: <input type="text" value="渋谷区"/> 郵便番号: <input type="text" value="150-0002"/> req 電話番号: <input type="text" value="03-3406-0787"/> req Fax: <input type="text" value="03-3406-0789"/>	所属機関名: <input type="text"/> 部署名: <input type="text"/> 住所: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 国名: <input type="text" value="--- Select One ---"/> req 都道府県名: <input type="text" value="--- Select One ---"/> 市または東京23区名: <input type="text"/> 郵便番号: <input type="text"/> 電話番号: <input type="text"/> Fax: <input type="text"/>

◀ 戻る ▶ 次へ ✕ キャンセル

Step 3: User ID & Password

- 1 E-Mail / Name
- 2 Address
- 3 User ID & Password

戻る 完了 キャンセル

ユーザーID / パスワード

ユーザーID: ishibuya req

パスワード: パスワードを変更

専門領域 (Categories)

req 調剤・処方監査

服薬指導・薬歴管理 消去

TDM・投与設計 消去

医薬品情報 消去

治験・市販後調査 消去

薬物療法 消去

医薬品適正使用 消去

薬物動態・代謝 消去

薬物相互作用・有 消去

感染対策 消去

地域医療・在宅医 消去

薬学教育・薬剤師 消去

医薬品開発 消去

薬剤学・製剤学 消去

(臨床)薬理学・毒性学 消去

臨床化学・分析化学 消去

薬剤理学・医療経済学 消去

社会薬学・医療倫理学 消去

がん化学療法・緩和ケア 消去

システム・ソフト開発

医薬品開発

薬剤学・製剤学

(臨床)薬理学・毒性学

臨床化学・分析化学

薬剤理学・医療経済学

社会薬学・医療倫理学

がん化学療法・緩和ケア

その他:別欄にご記入下さい

システム・ソフト開発

医薬品開発

薬剤学・製剤学

(臨床)薬理学・毒性学

臨床化学・分析化学

薬剤理学・医療経済学

社会薬学・医療倫理学

がん化学療法・緩和ケア

その他:別欄にご記入下さい

英文論文の審査

英文可能

英文不可

査読候補者として登録

和文論文の査読が可

和文・英文論文の査読が可

登録しない

和文・英文論文の

日本医療薬学会会員番号

99999

ここに論文ファイルをアップロードしないでください。アカウント作成完了後、着信アドレスから論文投稿を始めてください。

添付

添付ファイル

未アップロード

戻る 完了 キャンセル

「ユーザーID」は、初期値ではE-Mailアドレスが入力されますが、著者が自由に変更できます。

- * ユーザーIDやパスワードにはスペースを含めないでください。
- * パスワードは2文字以上の数字を含み、全体で8文字以上で設定してください。

著者自身の専門の領域を左のリストから選び、「追加」ボタンを押して登録してください。(1領域は必須)

「その他」を選択した場合は下段の「領域:その他」に専門の領域を入力してください。

「英文論文の審査」は未入力のままです。

「査読者として登録」を希望される場合は、いずれかを選択し、「追加」ボタンを押して登録してください。希望されない場合は、は未入力のままです。

「会員番号」は未入力のままです。

すべての登録情報を確認し、「完了」ボタンを押します。

ユーザー・アカウント作成完了

「ユーザー・アカウントの作成」が完了しました。

ログインをクリックし、→ ③メインメニューへお進みください。

アカウント作成が完了しました。ログイン可能です。

医療薬学
一般社団法人 日本医療薬学会

J-STAGE Powered by SCHOLARONE MANUSCRIPTS™

Main Menu

Welcome 「著者」「査読者」など、これから行う作業のボタンをクリックします。
画面左上の「Main Menu」をクリックすると、いつでもこの画面に戻ることができます。

著者

著者をクリックします。

リンク

- 投稿規定・各種書類
- チュートリアル
- 推奨動作環境
- ホームページ

「論文リスト」には、今までにあなたが作成された原稿のステータスが表示されます。いずれかをクリックすると下にそのステータスの論文が表示されます。

医療薬学
一般社団法人 日本医療薬学会

J-STAGE Powered by SCHOLARONE MANUSCRIPTS™

Main Menu → 著者 ダッシュボード

Dashboard

- 新しく論文を作成するには、画面右の「★新規論文の作成」
- 画面左の「論文リスト」セクション内の各種ステータスをクリックします。
- 作成途中の論文の続きから作業を行うには「未投稿論文」リンク「投稿作業を続ける」ボタンを押します。

論文リスト

- 1 未投稿論文
Unsubmitted Manuscripts
- 1 修正論文(未提出)
Revised Manuscripts in Draft
- 17 投稿済み論文
Submitted Manuscripts
- 8 査読済み論文
Manuscripts with Decisions
- 0 共著論文
Manuscripts I Have Co-Authored
- 1 取り下げ論文
Withdrawn Manuscripts
- 0 早期公開論文
Manuscripts Accepted for First Look
- 0 依頼論文
Invited Manuscripts
- 1 修正論文(未作成)
Manuscripts Awaiting Revision

★ 新規論文の作成

★ 修正論文の作成

EndNote® で作成した論文のインポート

最近送付された5通のe-mailを表示します。内容を表示するには、題名をクリックしてください。

作成途中原稿の入力を再開する場合
論文リストの「未投稿論文 (Unsubmitted Manuscripts)」をクリックし、「投稿作業を続ける」ボタンをクリックします。

不備等により、論文の再提出をお願いした場合
ご投稿いただいた論文に形式上の不備等があり、一旦お戻しすることがあります (再提出依頼)。

再提出依頼論文は、投稿前と同様に、初回投稿原稿では「未投稿論文」、修正原稿では「修正論文 (未提出)」のリストに戻ります。論文リストのリンクをクリックし、「投稿作業を続ける」ボタンをクリックします。

一覧をクリックすると各ステータスの論文が下のリストに表示されます。

未投稿論文
Unsubmitted Manuscripts

論文の題名	作成日	投稿作業を続ける	削除
「医療薬学」電子投稿について [論文を見る]	13-Apr-2011	投稿作業を続ける	削除

Step1 : 題名・種別・要旨

英語表記と日本語表記は変更の可能性がありますので適宜、読み替えてお読み頂けますようお願いいたします (Save は 保存する など)

Submission

Step 1: 題名・種別・要旨 ←

Step 2: 索引用語など

Step 3: 著者

Step 4: 希望査読者

Step 5: 設問

Step 6: ファイルアップロード

Step 7: 確認・投稿

Step1～6を全て入力し、最後のStep7で登録内容をPDFで確認すると投稿できます。Stepを移動するごとに保存ボタンをクリックすることで入力情報がサーバに保存されます。入力を途中で止めても、再度ログインして入力を再開することができます。

Step 1: 題名・種別・要旨

論文種別をプルダウンリストから選択してください。その後、タイトル、ランニングタイトル、抄録をそれぞれテキストボックスに入力してください。

特殊文字を挿入するには、「特殊文字」ボタンをクリックし、適切な文字を選択してください。

入力が済みましたら、「保存して進む」ボタンをクリックします。 [詳細 ...](#)

* = Required Fields

* Type: [?](#) [編集](#) 論文種別 左端○で種別を選択します

CHOICE	TYPE
<input type="radio"/>	総説
<input type="radio"/>	ミニレビュー
<input type="radio"/>	一般論文
<input type="radio"/>	ノート

* 題名 編集

題名

和文論文は和文題名のみ、英文論文は英文 題名のみ入力します。

Preview

Ω Special Characters

* 要旨 編集

要旨(英文)

250語以内で入力します。

Step 6でアップロードする原稿には、ここで入力した内容と同じ内容の英文要旨をご記載ください。

Write or Paste Abstract

Preview

Ω Special Characters

0 OUT OF 250 WORDS

Save

Save & Continue >


保存して進む をクリック

© Thomson Reuters | © ScholarOne, Inc., 2015. All Rights Reserved.

ScholarOne Manuscripts and ScholarOne are registered trademarks of ScholarOne, Inc.

ScholarOne Manuscripts Patents #7,257,767 and #7,263,655.

 @ScholarOneNews |  推奨動作環境 |  Privacy Statement |  Terms of Use

 Admin: [configure instructions](#) |



Submission

Step 1: 題名・種別・要旨

Step 2: 索引用語など

Step 3: 著者

Step 4: 希望査読者

Step 5: 設問

Step 6: ファイルアップロード

Step 7: 確認・投稿

Step 2: 索引用語など

Keyword、Categoryを入力して下さい。

入力が済みましたら、右下の「保存して進む」ボタンをクリックします。

* = Required Fields

* Keywords ⓘ 編集

Ω Special Characters

+ Add

Keywords

4~6個の範囲で英語で入力します。

REQUIRED 4. MAX 6.

KEYWORDS

* 希望審査領域 (Categories) ⓘ 編集

調剤・処方鑑査
製剤
薬品管理
服薬指導・薬歴管理
TDM・投与設計
医薬品情報
治験・市販後調査

+ Add

REQUIRED 1. MAX 3.

希望審査領域 (CATEGORIES)

領域：その他  編集

Ω Special Characters

+ Add

領域(Categories)

この論文の希望審査領域を上記のリスト内から選択し、「追加」ボタンを押します。右の入力欄に自動入力されます。
*入力欄には直接入力できません。
「その他」を選択した場合は、下段の「領域:その他」に領域名称を直接入力してください。

MAXIMUM 3

領域：その他

Previous Step

Save

Save & Continue >


保存して進む をクリック

© Thomson Reuters | © ScholarOne, Inc., 2015. All Rights Reserved.

ScholarOne Manuscripts and ScholarOne are registered trademarks of ScholarOne, Inc.

ScholarOne Manuscripts Patents #7,257,767 and #7,263,655.

 @ScholarOneNews |  推奨動作環境 |  Privacy Statement |  Terms of Use

 Admin: configure instructions |



Submission

- Step 1: 題名・種別・要旨 >
- Step 2: 索引用語など >
- Step 3: 著者** >
- Step 4: 希望査読者 共著者のユーザーアカウントがすでにシステム内に作成されている場合、入力作業を省略することができます。 → 次ページ >
- Step 5: 設問 >
- Step 6: ファイルアップロード >
- Step 7: 確認・投稿 >

Step 3: 著者

共著者を追加するには、テキストボックスにそれぞれ必要な情報を入力し、「著者リストに追加」ボタンをクリックします。

既にシステムにアカウント情報が登録されている共著者の場合は、E-mail欄にアドレスを入力して「検索」ボタンをクリックすると、登録情報が自動入力されます。この場合も「著者リストに追加」ボタンをクリックし共著者として登録します。

追加された共著者は、上部の「著者」リストにリストアップされます。

* = Required Fields

Authors

* Selected Authors ⓘ 編集

順番	操作	著者	所属機関名
Drag	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="選択..."/>	日本医療薬学会, 「医療薬学」編集事務局 yukugaku@jsphcs.jp
			1. 日本医療薬学会, 「医療薬学」編集事務局 東京都渋谷区渋谷2-12-15 日本薬学会長井記念館8F 渋谷区, 東京都, JP 150-0002 03-3406-0787

Add Author

Find using Author's email address

追加する共著者のE-Mailアドレスを入力し、「検索」をクリックしてください。共著者が見つかったら、共著者の情報がフォーム内に自動入力されます。

共著者が見つからない場合は [Create a new co-author](#) をクリックすると新しい共著者の入力画面となります。

Previous Step

Save

Save & Continue >

保存して進む をクリック

© Thomson Reuters | © ScholarOne, Inc., 2015. All Rights Reserved.

ScholarOne Manuscripts and ScholarOne are registered trademarks of ScholarOne, Inc.

ScholarOne Manuscripts Patents #7,257,767 and #7,263,655.

[@ScholarOneNews](#) | [推奨動作環境](#) | [Privacy Statement](#) | [Terms of Use](#)

[Admin: configure instructions](#) |



Submission

- Step 1: 題名・種別・要旨 >
- Step 2: 索引用語など 必須ではありませんので該当するReviewerが特にない場合は、空欄でも結構です。希望する査読者/希望しない査読者がある場合は、査読者の情報を入力します。 >
- ✓ Step 3: 著者 情報を入力する場合、「姓」「名」「E-mail」は必須です。 >
- Step 4: 希望査読者 情報を入力後、該当するボタンを押します。 >
 - ・希望する査読者として登録
 - ・希望しない査読者として登録
- Step 5: 設問 該当するボタンを押すと、上の「希望する査読者/希望しない査読者」リストに登録されます。 >
- Step 6: ファイルアップロード >
- Step 7: 確認・投稿 >

Step 4: 希望査読者

- 希望する査読者がいる場合は、その査読者の情報をテキストボックスに入力し、左下の"希望する査読者として登録"ボタンをクリックしてください。
- 希望しない査読者がいる場合は、査読者の情報をテキストボックスに入力し、右下の"希望しない査読者として登録"ボタンをクリックしてください。

※編集委員の判断により、ご希望に沿えない場合もございます。

* = Required Fields

Reviewers 編集

操作	著者の希望	REVIEWER	所属機関名
----	-------	----------	-------

Add Reviewer

Previous Step

Save


Save & Continue >

© Thomson Reuters | © ScholarOne, Inc., 2015. All Rights Reserved.

ScholarOne Manuscripts and ScholarOne are registered trademarks of ScholarOne, Inc.

ScholarOne Manuscripts Patents #7,257,767 and #7,263,655.

 @ScholarOneNews |  推獎動作環境 |  Privacy Statement |  Terms of Use

 Admin: configure instructions |

Step 5: 設問

カバーレター

- 1) 記入欄への入力 再投稿の場合には「再投稿」という字句と「却下、または取り下げた論文のID番号」を入力して下さい。
- 2) **ファイルは1つしかアップロードできません** ファイルの添付（アップロード）
 - 1 「研究倫理に関する申告書（様式1）」、「自己申告によるCOI報告書」（様式2）に記入、捺印の上、PDFに変換して下さい。
 - 2 ○1のファイルをアップロードして下さい。
 - 3 論文が英語の場合は英文校正証明書（Certificate of Proofreading）やネイティブチェック証明書をアップロードして下さい。
 - 4 ファイルが2つ以上ある場合には学会事務局 toko@jsphcs.jp へメールして下さい。

[様式1と2統合0330.xlsのダウンロード](#)

添付が必須の様式1、2のファイルは左記よりダウンロードできます。

* = Required Fields

カバーレター 編集

Write Cover Letter

Preview

Ω Special Characters

0 OUT OF 32768 CHARACTERS

Upload Cover Letter

 1. Select File

 1. Select File

 2. Attach File

添付ファイルは1つしかアップロードできません。
2つ以上をアップロードする場合は事務局にメールして下さい。

「医療薬学」自己チェックシート 全項目に回答します。
筆頭著者名の欄には筆頭著者名を、会員No.の欄には筆頭著者が
会員の場合は会員番号を入力してください。(連絡著者の氏名、
会員番号を入力されないようお願いします。)

「医療薬学」自己チェックシート

全項目について入力及びチェックがない場合は論文の受付ができませんので、ご注意ください。

* 筆頭著者名

会員No.

<チェック欄>

全項目漏れなくチェックしてください

会員である

投稿論文自己チェック項目

筆頭著者は日本医療薬学会の会員である。

Upload Cover Letter

 1. Select File

 1. Select File

 2. Attach File

「医療薬学」自己チェックシート

全項目について入力及びチェックがない場合は論文の受付ができませんので、ご注意ください。

* 筆頭著者名

会員No.

<チェック欄>

全項目漏れなくチェックしてください 投稿論文自己チェック項目

会員である

筆頭著者は日本医療薬学会の会員である。

会員ではない

<研究倫理について>

* 非公表・未投稿である

* 本論文は、「声明 科学者の行動規範」(<http://www.scj.go.jp/ja/info/kohyo/pdf/kohyo-22-s168-1.pdf>、日本学術会議2013)に沿って実施された研究をまとめたものであり、過去に公表したり、現在、商業誌を含む他誌に投稿中のものではない。

再投稿論文である

* 過去に本誌に投稿し、却下または取下げ等により掲載に至らなかった論文を再度投稿する場合、**査読を行う前に**論文受付の可否を判断しますので、カバーレターに掲載に至らなかった論文の受付番号を入力し、1. 本誌で再度審査が必要な理由、2. 前回の審査意見とその回答（全ての指摘項目への回答が必要）を記載してください。

再投稿論文ではない

添付している

* 「研究倫理に関する申告書」（様式1）をカバーレターとして添付したか。
画面上部の「規定・各種書類」に「様式1と2統合0330.xls」ファイルがあります。

添付している

該当しない

* ヒトを対象とした研究で倫理委員会の承認を得ている場合、倫理委員会の承認証を添付したか。

<論文の体裁について>

1. 全体

<input type="checkbox"/> * 確認済みである	<ul style="list-style-type: none">* 全著者が論文内容を確認したか。☞ 論文の内容には全ての著者に責任がありますので、十分に確認をしてください。☞ 行間はダブルスペース（2行），上下左右の余白を2.5 cm程度とり、和文は明朝体，英文はTimes系で12ポイントフォントを使用して作成してください。
<input type="checkbox"/> * 規定通りである	<ul style="list-style-type: none">* 緒言から引用文献の前までの文字数（英文論文の場合は語数）および図表の点数は規定通りになっているか。☞ 一般論文は18,000字以内（英文論文は5,000語以内）とし、図表の点数は合計8点以内とする。ノートは14,000字以内（英文論文は4,000語以内）とし、図表の点数は合計6点以内とする。

2. 表紙

<input type="checkbox"/> * 全て記載済みである	<ul style="list-style-type: none">* 表題（和英併記）、全著者名（和英併記）、研究機関名（和英併記）、連絡著者の研究機関の所在地、論文の文字数（英文の場合は語数）が記載されているか。（英文論文の場合は全て英文で記載のこと。）☞ 所在地には都道府県名を含めてください。（府県名と市名が同じ名称の場合は、府県名の記載不要）☞ 問い合わせ先の著者（和英の右肩）にアスタリスク「*」を付してください。 <記載例> 所在地：849-5255佐賀県伊万里市大川町5-8-2（英文論文の場合は、8-2, Okawacho 5-chome, Imari, Saga 849-5255, Japan）
--------------------------------------	--

3. サマリー

<input type="checkbox"/> * 全て記載済みである	<ul style="list-style-type: none">* 英文サマリー、英文キーワード、サマリーの和訳の順に記載しているか。
--------------------------------------	---

4. 本文

<input type="checkbox"/> * 規定通りに構成している	<ul style="list-style-type: none">* 論文の長さは、（一般論文、ミニレビューの場合）和文論文で18,000字以内、英語論文で5,000語以内となっているか。 （ノートの場合）和文論文で14,000字以内、英語論文で4,000語以内となっているか。 （総説の場合）刷り上がり15頁以内（図表を含む）、文字換算で和文論文は25,000字以内、英語論文は7,500語以内となっているか。論文の構成は、（一般論文、ノートの場合）緒言、方法（または対象、
--	--

	理論)、結果、考察、引用文献など、(ミニレビューの場合)緒言、本文(適宜見出しを設ける)、結語または展望、引用文献などとなっているか。 ☞ 一般論文およびノートでは、「はじめに」、「まとめ」、「結語」や「結論」などの項目は認められません。
<input type="checkbox"/> * 本文中に記載されている	* 全ての図表や文献の記号、番号が、本文中の該当する箇所に記載されているか。
<input type="checkbox"/> * 記載している	* 英文略語を記載する場合は、一般的な略語であっても、英文サマリー、本文それぞれの初出時に英文フルスペルを記載しているか。

5. COI報告書

<input type="checkbox"/> * 添付している	* 「自己申告によるCOI報告書」(様式2)をカバーレターとして添付したか。 画面上部の「規定・各種書類」に「様式1と2統合0330.xls」ファイルがあります。
<input type="checkbox"/> * 記載している	* 本文の後、引用文献の前に「利益相反」と見出しをつけ、「自己申告によるCOI報告書」の内容の概略を記載したか。

6. 引用文献

<input type="checkbox"/> * 適切な順に記載済	* 雑誌、書籍等の引用項目を正しい順序で記載しているか。 雑誌の場合： 著者名，論文タイトル，雑誌名，発行年，巻，開始頁－最終頁，の順。 ☞ 通巻頁(1号から通しの頁数)で記載されている雑誌の場合、頁は通巻頁とし、号の記載は省略。 書籍の場合： 著者名，“書名”，編者等(あれば)，出版社，発行地，発行年，pp開始頁－最終頁，の順。 ☞ 書籍全体を引用する場合、pp1－最終頁を記載してください。
<input type="checkbox"/> * 漏れなく記載している	* 引用文献は著者全員の名前を記載しているか。 ☞ 外国人著者名はラストネーム、ファーストネームのイニシャルミドルネームのイニシャル(ピリオド不要)の順で記載(日本人・・・記載も可)。
<input type="checkbox"/> * 記載している	* 欧文雑誌名は略称で記載しているか。和文雑誌名は正式名称を記載しているか。
<input type="radio"/> 漏れなく記載している	* 省庁の出版物や通知文を引用する場合は、発信年月日、発信番号、通知名(発信元)等、詳細を漏れなく記載しているか。
<input type="radio"/> 該当しない	
<input type="radio"/> 適切な位置に記載している	* インターネット、講演要旨集、添付文書、インタビューフォーム、社内資料および新聞からの引用を行う場合、引用文献の項でなく、本文中に記載しているか。 ☞ インターネットからの引用は、URLおよびアクセスした年月日を記載してください。

<input type="radio"/> 該当しない	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 講演要旨集からの引用は、筆頭演者、演台番号または演題名、学術大会名、開催年月、開催地の都市名を漏れなく記載してください。 ☞ 添付文書、インタビューフォーム、社内資料からの引用は、タイトル、社名、作成日付または改訂日付などを漏れなく記載してください。 ☞ 新聞からの引用は、見出し、新聞名、発行日などを漏れなく記載してください。
<input type="checkbox"/> * 引用していない	<p>* 投稿中の論文を引用していないか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ 採用後印刷中の論文は引用文献となりますが、投稿中の論文は引用文献と認められません。

7. 図表	
<input type="checkbox"/> * 制限内の点数で適切な位置に記載している	<p>* 点数は、（一般論文、ミニレビューの場合）8点以内、（ノートの場合）6点以内、（総説の場合）図表と本文をあわせ刷り上がり15頁以内となっているか。</p> <p>図表のタイトルおよび説明は、それぞれ適切な位置に記載しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ 表のタイトルは表の上に左寄せ、説明は表の下に左寄せで記載してください。 ☞ 図のタイトルおよび説明は、引用文献の次に「図の説明」の頁を設けてまとめて記載し、図には図の番号のみを、右上隅に記載してください。
<input type="checkbox"/> * 実寸でアップロードしている	<p>* 図は掲載時の実寸でアップロードしているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ 図は掲載時の実寸（片段の場合は幅77ミリ、左右一段の場合は幅110ミリ～164ミリ前後、文字サイズは6.5ポイント以上）でアップロードしてください。 ☞ 図の横軸・縦軸のタイトルおよび軸目盛の数値のフォントはゴシック体を使用してください。 ☞ 図のコントラストは十分に確保してください（例：文字の背景を網掛けにしない）。 ☞ 白黒で掲載する図表は、カラーでなく白黒で作成してください。
<input type="checkbox"/> * 承諾済み	<p>* 図表のカラーでの掲載は実費負担となることを承知していますか（1ページ18,000円、税別）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ カラーでの掲載・審査を希望される場合以外は、図表は必ずモノクロで作成してください。

Previous Step

Save

Save & Continue >



Submission

Step 1: 題名・種別・要旨



Step 2: 索引用語など



✓ Step 3: 著者



✓ Step 4: 希望査読者



Step 5: 設問



Step 6: ファイルアップロード 1)本文 → 2)Table → 3)Figureの順にアップロードして下さい
ただし必要ならファイルの左にある数字を変更し、順を並び替えることも可能です

Step 7: 確認・投稿



Step 6: ファイルアップロード

論文のファイルをアップロードします。

アップロードしたファイルは、査読用に一つのPDFファイルとして変換されます。

ファイル名には、半角英数字のみをご使用ください。

- ・ Excelファイルは1ページに収まるように印刷設定をしてから保存して下さい。
- ・ PPTX形式はアップロード出来ません。

ファイルを修正した場合は、内容の重複したファイルが無いように、既にアップロードされている修正前のファイルを削除して、最新のファイルのみをアップロードしてください。

査読用のPDFでは、「順番」のプルダウンリストに指定した番号順にPDFファイル内に統合されます。本文、Table、Figureの掲載順となるようにプルダウンリストで番号を選択し、下の「順番を保存」ボタンをクリックします。

アップロードしたファイルは、右下のHTMLボタンやPDFボタンをクリックすると、それぞれのフォーマットで確認できます。 [詳細 ...](#)

* = Required Fields

Files 編集

0.00 OUT OF 97.66 MB

順番	操作	FILE	* ファイルの内容	UPLOAD DATE	アップロードしたユーザー:
----	----	------	-----------	-------------	---------------


No files uploaded

 Update Order

ファイルアップロード（ファイル名は半角英数字を使用してください）  [編集](#)

SELECTION

ファイルの内容

 Select File 1 ...

Choose File Designation ...

 Select File 1 ...

 Select File 2 ...

Choose File Designation ...

 Select File 2 ...

 Select File 3 ...

Choose File Designation ...

 Select File 3 ...

 Select File 4 ...

Choose File Designation ...

 Select File 4 ...

 Select File 5 ...

Choose File Designation ...

 Select File 5 ...

 Upload Selected Files

保存して進む をクリック

Previous Step

Save

Save & Continue >

「参照」ボタンを押してファイルを指定し、そのファイルの内容を右のプルダウンリストから指定します。

「アップロード」ボタンを押すとファイルがアップロードされます。

一度にアップロードできるファイル数は5個までです。6個以上ファイルがある場合は、回数を分けてアップロードします。「保存して進む」ボタンを押して、ファイルアップロード画面を空にした後に、ファイルを追加してください。本文・表紙から「図の説明の頁」までを、本文としてアップロードしてください。

・ 原稿には執筆規定2に規定されている表紙、著者名、所属機関名、文献請求先、英文サマリー、英文キーワード、英文サマリーの和訳の記載が必要です。「Step 1」で入力した論文題名、英文サマリー、英文キーワードは、原稿の一部とは見做されません。

・ 本文は、Wordで作成し、PDFに変換せずにそのままアップロードしてください。

表(Table)

・ 表は1頁に1点ずつ作成してください。

・ 表がエクセルで作成されている場合、サイズがA4より大きい場合は、PDFで確認したとき、一部が欠落します。図表原稿のページ設定の「次のページ数に合わせて印刷」をチェックし、横×縦を1×1に設定してください。

・ 表のファイル形式は、DOC(X)、XLS(X)、PPT(X)とします。ただし、PDFを貼付した形式は受け付けられません。

・ 表のタイトルは表の右上に左寄せで、説明は表の下に左寄せで記載してください。

図(Figure)

・ 図は1頁に1点ずつ作成してください。一つの図に複数のパネルを作成する場合は、全てのパネルを1頁に記載してください。

・ 図には図の番号のみを右上隅に記載してください。

・ 図のタイトルおよび説明は、引用文献の次に「図の説明」の部分を設け、まとめて記載してください。

・ 図は著者の作成した図がそのまま掲載されますので、掲載時の実寸(片段の場合は幅77ミリ、左右一段の場合は幅110ミリ~164ミリ前後、文字サイズが6.5ポイント以上)でアップロードしてください。

・ 図のファイル形式は、DOC(X)、XLS(X)、PPT(X)、JPG、GIF、PDFとします。ただし、図は、もともと作成されたファイル形式が最も鮮明に印刷されます。

※ファイル名は半角英数字で入力し、必ず拡張子を付けてください。(拡張子がない場合、PDFが作成されません。)

- 「通知文を引用」は必須項目です。
- 「欧文雑誌名」は必須項目です。
- 「インターネット」は必須項目です。
- 「投稿中の論文」は必須項目です。
- 「図表のタイトル」は必須項目です。
- 「実寸でアップロード」は必須項目です。
- 「実費負担」は必須項目です。
- Step 6: ファイルアップロード
 - Minimum number of files not uploaded.

Step 7: 確認・投稿

正しく登録されている箇所には、チェックマーク「✓」が付きます。正しくない箇所には「×」が付きますので、そのStepに戻って修正をします。

これまで入力した内容を確認します。

不備のある箇所には、左側にXマークが付きますので、その投稿ステップ番号をクリックして内容を修正してください。

すべての内容の確認が済みましたら、画面下のPDFボタンをクリックして査読用PDFを確認します。確認後、右下の投稿ボタンを押すと、投稿が完了します。

COIが見れなかった場合は投稿して頂いても差し戻すことがあるので事務局にご連絡下さい。

* = Required Fields

PDFボタンを押し、査読用ファイルを確認します。PDF画面では論文中に文字化け等がないかを必ずご確認ください。

すべての項目にチェック「✓」が入ったら、画面最下部の「送信」ボタンを押して投稿します。

* Verify Step Information

✗ Step 1: 題名・種別・要旨

 Edit

⚠ Please attend to the following:

- Manuscript type is missing. [Type:]
- 論文の題名は必須項目です。
- Abstract text is required.

FIELD	RESPONSE
論文種別	INCOMPLETE
題名	INCOMPLETE
Abstract	INCOMPLETE

Previous Step

Submit >

投稿する を クリック

© Thomson Reuters | © ScholarOne, Inc., 2015. All Rights Reserved.

ScholarOne Manuscripts and ScholarOne are registered trademarks of ScholarOne, Inc.

ScholarOne Manuscripts Patents #7,257,767 and #7,263,655.

[@ScholarOneNews](#) | [推奨動作環境](#) | [Privacy Statement](#) | [Terms of Use](#)

[Admin: configure instructions](#) |

1 投稿完了の通知メールが送信されます。このメールが送信された日が投稿日となりますが、正式受付後に送信される「正式受付のお知らせ」に記載されます「受付日」がこの論文の審査が開始される日です。



2 「ダッシュボードに戻る」ボタンを押して、著者ダッシュボードに戻ります。

【重要】 ブラウザの“戻る”ボタンは絶対に使用しないでください。システムの誤操作が発生し、最初から入力し直すこととなります。

Submission Confirmation

論文が提出されました。

Japanese Journal of Pharmaceutical Health Care and Sciencesへご投稿いただき、ありがとうございます。

<p>論文ID JJPHCS-13-200</p> <p>題名: 簡易遺伝子診断法の開発</p> <p>著者: 渋谷 一太郎</p> <p>投稿日: 05-Oct-2013</p>
<p style="text-align: right;">  印刷  ダッシュボードに戻る </p>

投稿完了です。

- ① 投稿完了の通知メールが送信されます。
このメールが送信された日が投稿日となりますが、正式受付後に送信される「正式受付のお知らせ」に記載されます「受付日」がこの論文の審査が開始される日です。
- ② 「**ダッシュボードに戻る**」ボタンを押して、著者ダッシュボードに戻ります。
【重要】ブラウザの“戻る”ボタンは絶対に使用しないでください。
システムの誤操作が発生し、最初から入力し直すこととなります。

修正論文の作成

修正論文を作成するには、以下の手順に従ってください。

論文リスト	論文作成
1 未投稿論文 Unsubmitted Manuscripts	<input checked="" type="checkbox"/> 新規論文の作成
0 再投稿論文(未提出) Resubmitted Manuscripts in Draft	<input checked="" type="checkbox"/> 修正論文の作成
0 修正論文(未提出) Revised Manuscripts in Draft	最近送付された5通のe-mailを表示します。内容を表示するには、題名をクリックしてください。リストから削除するには、「削除」をクリックしてください。
2 投稿済み論文 Submitted Manuscripts	
2 査読済み論文 Manuscripts with Decisions	
0 共著論文 Manuscripts I Have Co-Authored	
0 取り下げ論文 Withdrawn Manuscripts	
0 早期公開論文 Manuscripts Accepted for FirstLook	
0 依頼論文 Invited Manuscripts	
2 修正論文(未作成) Manuscripts Awaiting Revision	

「 修正論文の作成」をクリックすると、ダイアログが表示されますので、「OK」を押して修正論文作成の作業ステップに進みます。

http://mc.manuscriptcentral.com のページから:

? 修正論文のフォームが「修正論文(未提出)」のリストに追加されます。

「 修正論文の作成」ボタンは一度クリックすると消え、次回ログインからは、論文リスト上の「修正論文(未提出)」からアクセスします。

Web ページからのメッセージ

修正原稿の提出期限を超過しています。編集事務局までご連絡ください。20-Dec-2013

修正原稿提出期限を超過した論文は、「作業をつづける」ボタンをクリックすると、このメッセージが表示されます。提出期限を過ぎていても、修正原稿提出の意思がある場合は、至急**担当編集委員**へご連絡ください。「OK」ボタンを押すとこの画面は消えます。

- 1 採否通知への回答
- 2 題名・種別・要旨
- 3 索引用語など
- 4 著者
- 5 読者
- 6 ファイルアップロード
- 7 確認・投稿

採否通知

15-Oct-2013

渋谷 一太郎 様

論文種別： 一般論文
論文 ID： JJPHCS-13-200
論文題名： 簡易遺伝子診断法の開発

ご投稿いただきました論文は査読者より指摘があり、現状のままでは採否を判定することが出来ません。下記の査読意見をご参照いただき、審査の継続を希望される場合は、原稿を修正し、査読意見の回答と共に期限日までに再度ご投稿ください。審査の継続を希望されない場合もその旨ご連絡願います。

査読者へのご回答は、項目ごとどのように対応したかを明確にし、原稿を訂正した場合は回答欄にその箇所を示し、原稿アップロードしてください。

また、修正原稿提出に当たっては電子投稿マニュアル (<http://www.jsphcs.jp/gakkaishi/denshi-m-3.pdf>) をご参照ください。
回答内容に不備がある場合や投稿手順が守られていない場合は、再度提出をお願いする場合がありますので、ご容赦下さい。

※修正原稿は、本日より60日以内にご提出ください。
期日を経て何のご連絡もない場合には、ご投稿を辞退されたものと見なされますのでご留意ください。

修正論文のご提出は、以下の手順にしがってください。

- 1) <http://mc.manuscriptcentral.com/jjphcs> へアクセスし、ログインします。
- 2) 著者のセンターに入ります。
- 3) 著者ダッシュボード内の「査読済み論文」をクリックします。
- 4) 表示された一覧から、該当論文の「修正論文の作成」をクリックします。
- 5) 修正論文の提出フォームが作成されます。訂正した箇所の説明について回答欄に入力後、初回投稿時と同様に各ステップごとに入力し、ご提出ください。

※ご注意
・ファイルアップロードの画面では、前回のファイルがアップロードされた状態になっています。訂正後のファイルをアップロード後、重複するファイルが存在しないよう訂正前のファイルは必ず削除してください。訂正のないファイルはそのまま残してください。

日本医療薬学会「医療薬学」編集委員
山川田 三郎
E-mail : sabuyamakawada@med.abcd.pharm.u.ac.jp

【編集委員からのコメント】
編集委員： 1
投稿者へのコメント：
2名の査読者は、論文の発表に向けて、添付の書類のような意見を提示しております。ぜひご留意ください。さらに、査読者の1名が内容により原稿種別の変更をしております。合わせて考えをご提示ください。
宜しくお願い致します。

編集委員 拝

【査読者からのコメント】
査読者： 1
投稿者へのコメント
本研究は、臨床現場に役立つ貴重な論文と想います。しかし、科学的根拠に基づく考察が十分であるため、再考する必要があります。
添付の書類に修正箇所を記載しました。

査読者： 2
投稿者へのコメント
添付書類あり

査読コメントの確認

担当編集委員、査読者からのコメントは、メールの担当編集委員の氏名の後に表示されます。

査読者コメントのファイルが添付されている場合もありますので、受信メールの添付の有無を確認してください。

査読コメントへの著者回答

審査結果を確認の上、項目ごとどのように対応したかを明確にし、原稿を修正した場合は回答欄にその箇所を示してください。
入力できる文字数の制限はありません。

「保存して進む」を押して、次の作業ステップに進みます。

* この欄には修正原稿ファイルはアップロードしないでください。



変更箇所の修正

- 各Stepごとに前回提出時からの変更箇所を修正します。
- 修正したファイルをアップロードする際には必ず、差し換え前の古いファイルは削除し、重複した内容のファイルがないようご確認ください。

- 1 投否通知への送達
- 2 題名・種別・要旨
- 3 索引用語など
- 4 審査
- 5 疑問
- 6 ファイルアップロード
- 7 確認・投稿

保存して戻る 保存して進む

論文種別

req 論文種別 ノート

req 題名

req 要旨 (最大 250 単語)

論文種別、原稿の題名、要旨、キーワードを変更した場合は、システムのこれらの項目も必ず変更してください。

- 1 投否通知への送達
- 2 題名・種別・要旨
- 3 索引用語など
- 4 審査
- 5 疑問
- 6 ファイルアップロード
- 7 確認・投稿

保存して戻る 保存して進む

Keywords

req ethical principles

req human subjects

req medical research

req special protection

審査領域 (Categories)

req 社会薬学・医療倫理学

req 薬剤疫学・医療経済学

保存して戻る 保存して進む

著者

順番	氏名	所属機関・部署	E-Mail	編集	削除
1	投稿者, A	日本医療薬学会, 事務局 渋谷区, 東京都, Japan	tokosha@jsphcs.jp		

共著者を追加

req E-Mail: req 敬称: req 名: req 姓:

req 所属機関名: req 部署名:

req 国名: req 都道府県名: req 市または東京23区名:

所属機関が複数ある場合は、ここをクリックしてください。

著者リストに追加

保存して戻る 保存して進む



- 1 題名・種別・要旨
- 2 索引用語など
- 3 著者
- 4 希望査読者
- 5 **疑問**
- 6 ファイルアップロード
- 7 確認・投稿

カバーレター

ファイルで添付する場合はこちら:

修正原稿提出依頼を受けたときに、**英文チェック証明書、倫理委員会承認書の提出を求められた場合は、カバーレターの添付ファイルとして、提出してください。**

「医療薬学」自己チェックシート

全項目について入力及びチェックがない場合は論文の受付ができませんので、ご注意ください。

req 筆頭著者名: 渋谷 一太郎

会員No.: 99999

<チェック欄> 全項目漏れなくチェックしてください

投稿論文自己チェック項目

会員である
 会員ではない

筆頭著者は日本医療薬学会の会員である。

<研究倫理について>

req 非公表・未投稿である
req 本論文は、「声明 科学者の行動規範 (<http://www.sci.go.jp/ia/info/kohyogin2013>)」に沿って実施された研究をまとめた雑誌を含む他誌に投稿中のものではない。

再投稿論文である
req 過去に本誌に投稿し、却下または取下投稿する場合、**査読を行う前に論文受付**に至らなかった論文の受付番号を入力。前回の審査意見とその回答(全ての指摘受付判定シート)を添付してください。

再投稿論文ではない

添付している
req ヒトを対象とした研究で倫理委員会のカバーレターの添付場所に添付したか。

該当しない

<論文の体裁について>

1. 全体

req 確認済みである
req 全著者が論文内容を確認したか。
⇒ 論文の内容には全ての著者に責任が
⇒ 行間はダブルスペース(2行)、上下左右、英字はTimes系で12ポイントフォント

req 規定通りである
req 緒言から引用文献の前までの文字数は規定通りになっているか。
⇒ 一般論文は18,000字以内(英文論文は12,000字以内)、ノートは14,000字以内(文字数は合計6点以内とする)。

2. 表紙

req 全て記載済みである
req 表題(和英併記)、全著者名(和英併記)、研究機関の所在地、論文の文字数(英文の場合は全て英文で記載のこと)。
⇒ 所在地は都道府県名を含めてください(県名の記載不要)
⇒ 問い、合わせ先(和英の右肩)に
<記載例>
所在地: 849-5255佐賀県伊万里市大川 Okawacho 5-chome, Imari, Saga 849-5255

3. サマリー

req 全て記載済みである
req 英文サマリー、英文キーワード、サマ

4. 本文

req 規定通りに構成している
req 論文の構成は、(一般論文、ノートの場合)緒言、方法(または対象、理論)、結果、考察、引用文献など、(ミニレビューの場合)緒言、本文(適宜見出しを設ける)、結論または展望、引用文献などとなっているか。
⇒ 一般論文およびノートでは、「まとめ」、「結論」や「結論」などの項目は認められません。

req 本文中に記載されている
req 全ての図表や文献の記号、番号が、本文中の該当する箇所に記載されているか。

req 記載している
req 英文略語を記載する場合は、一般的な略語であっても、英文サマリー、本文それぞれの初出時に英文フルスペルを記載しているか。

5. 引用文献

req 適切な順に記載済
req 雑誌、書籍等の引用項目を正しい順序で記載しているか。
雑誌の場合: 著者名、論文タイトル、雑誌名、発行年、巻、開始頁 - 最終頁、の順。
⇒ 通巻頁(1号から通しの頁数)で記載されている雑誌の場合、頁は通巻頁とし、号の記載は省略。
書籍の場合: 著者名、「書名」、編者等(あれば)、出版社、発行地、発行年、pp開始頁 - 最終頁、の順。
⇒ 書籍全体を引用する場合、pp1 - 最終頁を記載してください。

req 漏れなく記載している
req 引用文献は著者全員の名前を記載しているか。
⇒ 外国人著者名はラストネーム・ファーストネームのイニシャル・ミドルネームのイニシャル(リットル不要)の順で記載(日本人...記載も可)。

req 記載している
req 欧文雑誌名は略称で記載しているか。和文雑誌名は正式名称を記載しているか。

漏れなく記載している
req 省庁の出版物や通知文を引用する場合は、発行年月日、発行番号、通知名(発信元)等、詳細を漏れなく記載しているか。

該当しない
req インターネット、講演要旨集、添付文書、インタビューフォーム、社内資料および新聞からの引用を行う場合、引用文献の項でなく、本文中に記載しているか。
⇒ インターネットからの引用は、URLおよびアクセスした年月日を記載してください。
⇒ 講演要旨集からの引用は、筆頭著者、演台番号または演題名、学術大会名、開催年月、開催地の都市名を漏れなく記載してください。
⇒ 添付文書、インタビューフォーム、社内資料からの引用は、タイトル、社名、作成日付または発行日付などを漏れなく記載してください。
⇒ 新聞からの引用は、見出し、新聞名、発行日などを漏れなく記載してください。

req 引用していない
req 投稿中の論文を引用してはいないか。
⇒ 採用後印刷中の論文は引用文献となりますが、投稿中の論文は引用文献と認められません。

6. 図表

req 適切な位置に記載している
req 図表のタイトルおよび説明は、それぞれ適切な位置に記載しているか。
⇒ 表のタイトルは表の上に左寄せ、説明は表の下に左寄せで記載してください。
⇒ 図のタイトルおよび説明は、引用文献の次ページ(図の説明の頁を設けてまとめて記載し、図ごとの番号のみを、右上隅に記載してください)。

req 実寸でアップロードしている
req 図は掲載時の実寸でアップロードしているか。
⇒ 図は掲載時の実寸(片段の場合は幅77mm、左右一段の場合は幅110mm)に164dpi前後、文字サイズは6.5ポイント以上でアップロードしてください。
⇒ 図の横軸・縦軸のタイトルおよび軸目盛の数値のフォントはゴシック体を使用してください。
⇒ 図のコントラストは十分に確認してください(例: 文字の背景を黒出しが可)。
⇒ 白黒で掲載する図表は、カラーでなく白黒で作成してください。

req 承諾済み
req 図表のカラーでの掲載は実費負担となることを承知していますか(1頁あたり約10万円がかかります)。
⇒ カラーでの掲載・審査を希望される場合以外、図表は必ずモノクロで作成してください。



変更箇所の修正(つづき)

- ✓ 1 採否通知への返答
- ✓ 2 題名・種別・要旨
- ✓ 3 索引用語など
- ✓ 4 著者
- ✓ 5 設問
- ✓ 6 **ファイルアップロード**
- ✓ 7 確認・投稿

アップロードされたファイル一覧

順番	ファイル名	ファイルの内容 req	日付	詳細	削除
2	shiko (11) Table 1.xls (25K)	Table	31-Mar-2011		
3	shiko (11) Figure 1.doc (181K)	Figure	31-Mar-2011		
1	R-1 shiko (11) manuscript.doc (43K)	本文	20-Jun-2011		

順番を保存 HTML PDF

ファイルアップロード(ファイル名は半角英数字を使用してください)

アップロードファイル:

<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>	ファイルの内容:	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>	ファイルの内容:	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>	ファイルの内容:	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>	ファイルの内容:	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>	ファイルの内容:	<input type="text"/>

修正原稿のアップロード

前回ファイルを削除し、修正原稿をアップロードします。

アップロード後に、PDFで確認する原稿の順番を並べ替えます。

- ✓ 1 採否通知への返答
- ✓ 2 題名・種別・要旨
- ✓ 3 索引用語など
- ✓ 4 著者
- ✓ 5 設問
- ✓ 6 **ファイルアップロード**
- ✓ 7 **確認・投稿**

論文登録情報

Step 1: 採否通知への返答 編集

Step 2: 題名・種別・要旨 編集

Step 3: 索引用語など 編集

Step 4: 著者

Step 5: 設問

Step 6: ファイルアップロード

1. R-1 shiko (11) manuscript.doc
2. shiko (11) Table 1.xls
3. shiko (11) Figure 1.doc

✗ Step 7: 確認・投稿

PDFブルーフをご確認ください。

HTML PDF

設問項目の変更:

(1) 倫理委員会の承認書を添付した場合、
(2) 引用文献について①省庁の出版物／通知文からの引用、②インターネット／講演要旨集／添付文書／インタビューフォーム／社内資料／新聞からの引用に関して変更がある場合は、変更してください。

PDFを確認後、すべての項目にチェックが入ったら、画面最下部の「送信」を押して提出完了です。

論文リスト

- 1 修正論文(未作成)
[Manuscripts Awaiting Revision](#)

修正論文(未作成)
 Manuscripts Awaiting Revision

論文ID	論文の題名	投稿日	採否通知日	ステータス	操作
JJPHCS-11-035.R1	簡易遺伝子診断法の開発	05-Oct-2013	15-Oct-2013	委員: 編集委員, A 事務局: 医療薬学, 事務局 • 修正原稿提出 (15-Oct-2011) • 期限: 15-Dec-2013 (残り2日) 採否通知を見る	修正論文作成 成 (残り2日)

▲ 上へ

担当編集委員の名前をクリックして、担当編集委員宛のメール編集を立ち上げます。

E-Mailの編集

送信者: tokosha@jsphcs.jp

To: sabuyamakawada@med.abcd.pharm-u.ac.jp

CC:

BCC: toko@jsphcs.jp

Subject: 「医療薬学」論文取り下げ依頼 論文ID: JJPHCS-13-200.R1

Body: 10-Dec-2013
 山川田 三郎 様

論文ID: JJPHCS-13-200.R1
 論文題名: 簡易遺伝子診断法の開発
 筆頭著者: 渋谷 一太郎
 理由:

=====

渋谷 一太郎
 tokosha@jsphcs.jp
 電話: 03-3406-0787

ファイルを送付:

添付するファイルを選択:

添付ファイル

ファイル名	削除
添付ファイルなし	

保存して送信
 キャンセルして閉じる

投稿論文取り下げ依頼のメールを作成します。

論文題名、筆頭著者名、取り下げ理由を入力してください。

画面最下部の「保存して送信」を押して取り下げの意向を連絡します。

システムのメンテナンス実施日通知の表示

Log In

- ユーザーID と パスワード を入力し "ログイン" ボタンを押してください。
- ユーザーアカウントを持っているかわからない場合、もしくはパスワードを忘れた場合は、**Password Help** に [E-Mailアドレス](#) を入力し "Go" ボタンを押してください。
- ユーザーアカウントをお持ちでない場合は、[こちら](#)へ。

This is a notice to alert you that we will be conducting maintenance on all ScholarOne Manuscripts sites. This work will result in a service interruption to ScholarOne Manuscripts on Saturday, September 28th 2013 9:00 AM to 5:00 PM Eastern Time. We will make every effort to complete this work as quickly as possible.

ScholarOne Manuscripts Service Interruption:
 -Greenwich Mean Time (GMT): 28 September 1:00 PM - 9:00 PM
 -New York: 28 September 9:00 AM - 5:00 PM
 -Los Angeles: 28 September 6:00 AM - 2:00 PM
 -Tokyo: 28 September 10:00 PM - 29 September 6:00 AM
 -Sydney: 28 September 11:00 PM - 29 September 7:00 AM

実施日および実施時間帯は日本時間で表示されます。

- アカウントをお持ちでない場合**
- 新規登録
- リンク**
- 投稿規定・各種書類
 - マニュアル
 - 投稿動作環境
 - ホームページ