

修正原稿の 投稿方法

土木学会
構造工学論文集編集小委員会

1. ログイン画面

<https://www.editorialmanager.com/structcivil/default.aspx>

にアクセスすると、ログイン画面が表示されます。

必ず、**修正原稿**の作成・投稿に当たっての**留意事項**を

<http://www.jsce.or.jp/committee/struct/journal/index.html>

にて、**よく事前に確認**して、**著者としてログイン**して下さい。

em Journal of Structural Engineering ログイン | ユーザ登録

ホーム 新規投稿 About Help

Welcome to Editorial Manager® for
構造工学論文集

特殊文字を入力

以下の情報を入力してください

ユーザ名:
パスワード:

著者ログイン 査読者ログイン 編集者ログイン 出版者ログイン

ORCIDでログインする: ORCIDとは?

パスワードを忘れた場合 ユーザ登録 ログインヘルプ

以下に、投稿に当たっての注意事項をまとめますが、不備がある場合には返却となる場合がありますので、よくご確認頂いてから、投稿をして頂きますようお願い致します。

修正原稿の投稿前に必ずご確認ください

- 執筆要領にて必ず、修正原稿のフォーマット（初回投稿と同じ）や作成要領・留意事項、修正原稿の投稿方法（投稿・査読システムの操作方法）をご確認頂き、投稿前に事前にチェックシートで整合性をよくご確認下さい。
- 修正原稿は、よくご確認の上、投稿期限である2023年1月16日（月）17:00（日本標準時）に余裕をもって、一度のみ、投稿を完了するものとし、再投稿はご遠慮下さい。期限までに投稿が完了されない場合は、掲載否となります。
- やむを得ず、再投稿を希望される場合は、編集小委員会による再投稿前の返却処理が必要ですので、struct-eng@jsce.or.jpに、受付番号を明記の上、メールタイトルを再投稿希望として2023年1月16日（月）12:00（日本標準時）までにご連絡下さい。以降にご連絡があっても、再投稿は受け付けられません。

この部分にも
注意事項が
書かれています。

2. 著者メインメニュー

ログインして、

「**審査結果を確認して修正する**」
を選択して下さい。

今回は、初回原稿について査読を経て、**修正原稿**を投稿する
ものであり、**絶対に「新規投稿を開始する」**は選択しないで
下さい。



著者メインメニュー

初回投稿

- ◆ 新規投稿を開始する
- ◆ 返却された投稿を確認する - [返却された投稿] (1)
- ◆ 作業中断中の投稿を再開する - [未完成の投稿] (1)
- ◆ 作成した投稿を確認して投稿する - [確認待ち投稿] (0)
- + 審査状況を確認する - [審査中の投稿] (0)

修正投稿

- ◇ **審査結果を確認して修正する** - [要修正の投稿] (1)
- ◇ 返却された修正投稿を確認する - [返却された修正投稿] (0)
- ◇ 作業中断中の修正投稿を再開する - [未完成の修正投稿] (0)
- ◇ 作成した修正投稿を確認して送信する - [確認待ち修正投稿] (0)
- + 審査状況を確認する - [審査中の修正投稿] (1)
- + 辞退した投稿を確認する - [辞退済み修正投稿] (0)

3. アクションリンク

アクションリンクから、「修正投稿を開始」を選択して下さい。

The screenshot shows the Editorial Manager interface. At the top, there is a header with the text "公益社団法人 土木学会 構造工学論文集" and "J-STAGE Powered by em Editorial Manager". Below the header, there are navigation links and user information: "ホーム ・ ログアウト ・ ヘルプ ・ ユーザ登録 ・ 登録情報の変更 ・ ジャーナル情報" and "メインメニュー ・ 問い合わせ ・ 新規投稿 ・ 投稿規程 ・ PRIVACY". The user's role is "筆者" and the user name is "hmatsu@nda.ac.jp".

The main content area is titled "要修正の投稿 - 松嶋 裕, 博士(工学)". It contains instructions: "投稿したファイルをダウンロードするには、[ファイル一覧]をクリックしてください。修正投稿するには[修正投稿を開始]をクリックしてください。修正投稿を辞退すると、投稿は[辞退済み修正投稿]フォルダに保存されます。重要：修正投稿の準備が完了してから[修正投稿を開始]をクリックしてください。"

Below the instructions, there is a table with the following columns: "アクション", "受付番号", "標題", "投稿日", and "修正". The table contains one row with the following data: "アクション", "structcivil-D-19-00122", "テスト投稿", "2019-12-11 01:24:02", and "2020".

The "アクション" column has a dropdown menu open, showing the following options: "PDFを表示", "ファイル一覧", "修正投稿を開始", "修正投稿を辞退", "履歴を見る", and "メールを送信". The "修正投稿を開始" option is highlighted with a red box.

At the bottom of the table, there is a pagination link "1 / 1 ページ (全 1件)".

4. 論文種別

原稿区分である論文・報告・総説のいずれかを選択して頂きます。

査読意見で再検討の指摘がなされていない限り、
初回原稿から原稿区分は変更しないで下さい。

論文種別

ファイルアップロード

基本情報

原稿区分に変更があれば、プルダウンから選択し直して下さい。
査読意見により、原稿区分（論文種別）について再検討が求められた場合以外は、変更は認められません。

Change the Article Type of your submission from the drop-down menu if necessary.

論文種別

論文

5. 前回投稿時のファイル利用

査読を経て、**修正原稿**を提出する際には、査読意見に対する追記修正箇所を赤字にさせていただきます。**チェックシートも修正原稿用のもの**を作成していただきますので、**前回投稿時のファイルの「継続利用」**はチェックを外して下さい。

論文種別 ファイルアップロード 基本情報 コメント 投稿情報

特殊文字を入力

ファイル種別	説明	ファイル名	サイズ	最終更新日	継続利用	アクション
PDF原稿		wabun-f2019.pdf	280.4 KB	2019-12-11 01:16:59	<input type="checkbox"/>	ダウンロード
チェックシート	チェックシート	check_sheet-f2019.pdf	211.8 KB	2019-12-11 01:17:35	<input type="checkbox"/>	ダウンロード

全く修正がない場合のみ、前回投稿時のファイルを差し替え、継続利用できます。
The files associated with the prior revision of your submission appear below. A check mark in the box indicates that the file will be carried forward to the next revision. Any files that you wish to modify should be unchecked.

「継続利用」のチェックは外して下さい。

← 戻る 次へ進む →

6. ファイルのアップロード その1

最初に、参照を選択かファイルをドロップして、**修正原稿**のPDFをアップロードして下さい。

公益社団法人 土木学会 構造工学論文集 J-STAGE Powered by Editorial Manager

ホーム ・ ログアウト ・ ヘルプ ・ ユーザ登録 ・ 登録情報の変更 ・ ジャーナル情報
メインメニュー ・ 問い合わせ ・ 新規投稿 ・ 投稿規程 ・ PRIVACY

ロール: 匿名 ユーザ名: hmatsu@nda.ac.jp

論文種別 ファイルアップロード 基本情報 コメント 投稿情報

特殊文字を入力

原稿(PDFは必須, Wordで作成した場合はWordファイルも校正のためにご提出下さい)・修正意見に対する回答書・チェックシートをアップロードして下さい。

原稿内の情報が【投稿情報】画面の項目に自動的に取り込まれる可能性があります。

最終原稿の見本テンプレート:

論文・報告・総説でヘッダ部分が変わります。

論文
和文論文wordファイル/和文論文PDFファイル
英文論文wordファイル/英文論文PDFファイル

報告
和文報告wordファイル/和文報告PDFファイル
英文報告wordファイル/英文報告PDFファイル

総説
和文総説wordファイル/和文総説PDFファイル
英文総説wordファイル/英文総説PDFファイル

チェックシート
チェックシートwordファイル/
チェックシートPDFファイル

Please provide a single file containing your manuscript now. Data included in your manuscript may be used to populate information for you later in the submission process.

参照... または ここにファイルをドロップ

6. ファイルのアップロード その2

PDF原稿をアップロードした後、
画面下のファイル種別を「PDF原稿」にして下さい。

以下の順序通りにPDFが作成されます。

The order in which the attached items appear is the order established by this publication. You may re-order any items of the same type manually if necessary.

順序	ファイル種別	説明	ファイル名	サイズ	最終更新日
1	選択してください 選択してください		wabun-f2019.pdf	280.4 KB	2019-12-11 01

ファイルの種別: *PDF原稿
*修正意見に対する回答書
*チェックシート
Word原稿(Wordで作成した場合のみ)

そうすると、ファイル種別とファイルが対応しますので、
画面左上のPDF原稿が緑色に変わります。

公益社団法人 土木学会 構造工学論文集 J-STAGE Powered by em Editorial Manager
ホーム ・ ログアウト ・ ヘルプ ・ ユーザ登録 ・ 登録情報の変更 ・ ジャーナル情報
メインメニュー ・ 問い合わせ ・ 新規投稿 ・ 投稿規程 ・ PRIVACY
ロール: 著者 ユーザ名: hmatsu@nda.ac.jp



論文種別



ファイルアップロード



基本情報

以下のファイルは必須です:

- PDF原稿
- 修正意見に対する回答書
- チェックシート

前回投稿時にアップロードしたファイルが画面下部
に表示されます。

ファイル種別
*PDF原稿
説明
PDF原稿

6. ファイルのアップロード その3

PDF原稿、修正意見に対する回答書、**修正原稿用のチェックシート**の提出は必須ですので、これらは必ず全て順にアップロード願います。初回原稿用のチェックシートを使用しないで下さい。

修正意見に対する回答書の様式は任意ですが、**査読意見（修正意見）と修正内容を対**で査読者1～3，編集小委員会からのコメントの順に示すとともに、**新原稿における修正箇所を明示**して下さい。

以下の順序通りにPDFが作成されます。

The order in which the attached items appear is the order established by this publication. You may re-order any items of the same type manually if necessary.

すべての ファイルを次のファイル種別に変更

順序	ファイル種別	説明	ファイル名
1	*PDF原稿		wabun-f2019.pdf
2	*修正意見に対する回答書	修正意見に対する回答書	renamed_f455f.docx
3	*チェックシート	チェックシート	check_sheet-f2019.pdf

6. ファイルのアップロード その4

原稿の校正確認で使用しますので、
Wordファイルで原稿を作成した場合は、
Word原稿もアップロードして下さい。

Word原稿が無い場合は、次頁のその5に進んで下さい。



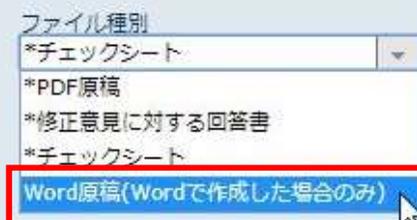
以下のファイルは必須です:

- ✓ PDF原稿
- ✓ 修正意見に対する回答書
- ✓ チェックシート

前回投稿時にアップロードしたファイルが画面下部に表示されます。

そのままアップロードするファイルには継続利用チェックボックスにチェックを入れて下さい。

不要なファイルは削除して下さい。



6. ファイルのアップロード その5

PDF原稿， 修正意見に対する回答書，
修正原稿用のチェックシート（以上の3ファイルは必須），
そしてWord原稿がある場合のみ，
Word原稿もアップロードされていることを確認して，
「次へ進む」をクリックして下さい。

順序	ファイル種別	説明	ファイル名	サイズ	最終更新日	アクション	選択
1	*PDF原稿		wabun-f2019.pdf	280.4 KB	2019-12-11 01:48:10	ダウンロード	<input type="checkbox"/>
2	*修正意見に対する回答書	修正意見に対する回答書	renamed_f455f.docx	13.7 KB	2019-12-11 01:50:32	ダウンロード	<input type="checkbox"/>
3	*チェックシート	チェックシート	check_sheet-f2019.pdf	217.1 KB	2019-12-11 01:50:53	ダウンロード	<input type="checkbox"/>
4	Word原稿(Wordで作成した場合のみ)	Word原稿(Wordで作成した場合のみ)	wabun-f2019.docx	135.8 KB	2019-12-11 01:56:21	ダウンロード	<input type="checkbox"/>

ファイルの整列 削除

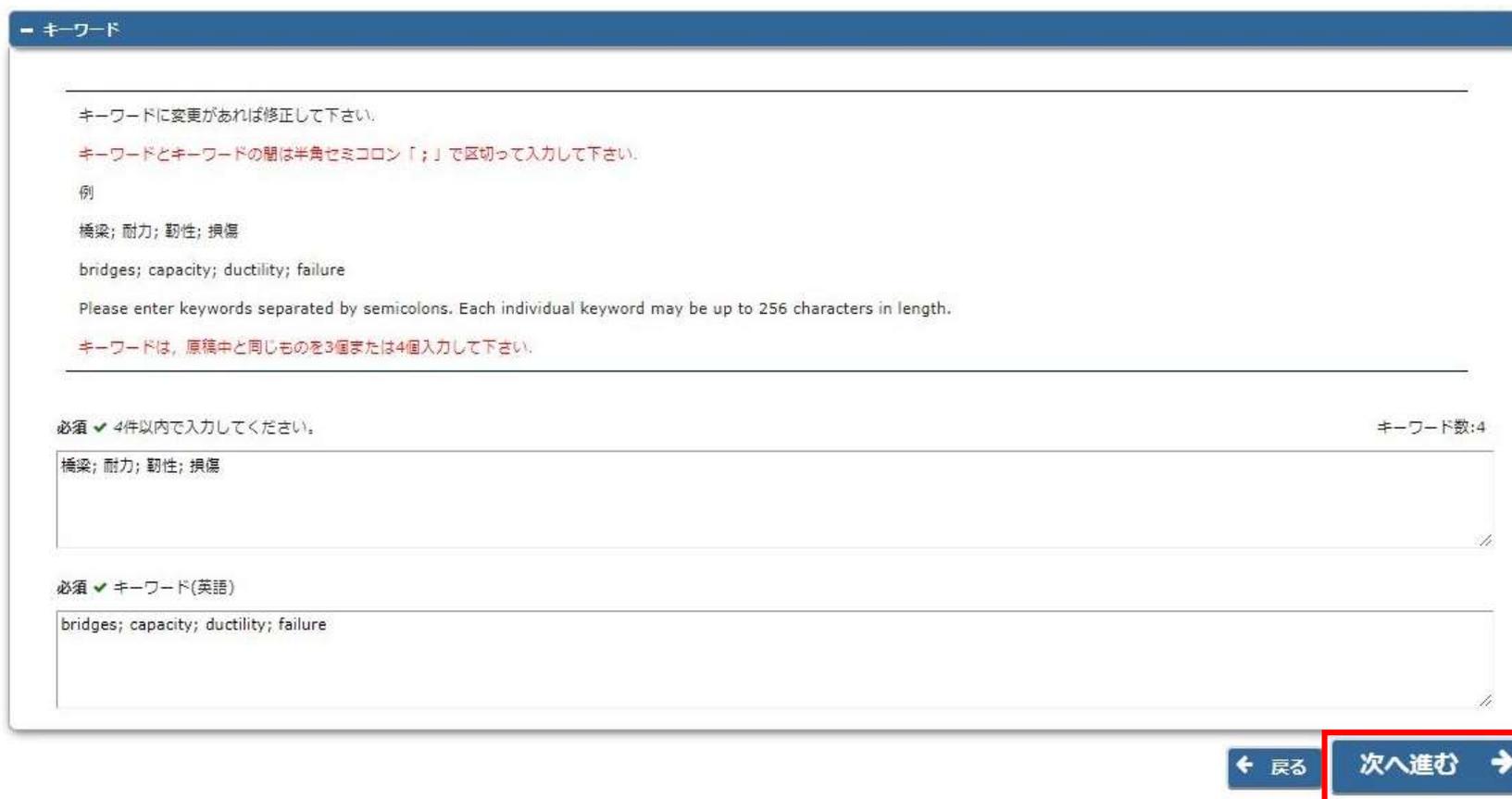
すべてチェック すべてクリア

← 戻る 次へ進む →

7. キーワード

キーワードに変更がある場合は、修正して下さい。
必ず、**修正原稿**と**対応**していること、
また**3個か4個**であることを確認して下さい。

修正が無い場合は、そのまま「次へ進む」を押して下さい。



The screenshot shows a web form titled "キーワード" (Keywords). It contains the following text and fields:

- Header: キーワード
- Instruction: キーワードに変更があれば修正して下さい。
- Instruction: キーワードとキーワードの間は半角セミコロン「;」で区切って入力して下さい。
- Example: 例
橋梁; 耐力; 靱性; 損傷
bridges; capacity; ductility; failure
- Instruction: Please enter keywords separated by semicolons. Each individual keyword may be up to 256 characters in length.
- Instruction: キーワードは、原稿中と同じものを3個または4個入力して下さい。
- Field 1: 必須 ✓ 4件以内で入力してください。 (Keyword count: 4)
Input: 橋梁; 耐力; 靱性; 損傷
- Field 2: 必須 ✓ キーワード(英語)
Input: bridges; capacity; ductility; failure
- Navigation: 戻る (Back) and 次へ進む (Next) buttons. The "次へ進む" button is highlighted with a red box.

8. コメント

編集小委員会宛てにコメントがある場合は入力して下さい。

特段、コメントがない場合は、何も入力しなくて結構です。

「次へ進む」を押して下さい。

コメント

事務局宛てにコメントがある場合は入力して下さい。
このコメントは投稿原稿には含まれません。
Please enter any additional comments you would like to send to the publication office. These comments will not appear directly in your submission.

← 戻る **次へ進む** →

9. 投稿情報 その1

題目に誤字脱字があった場合、あるいは査読意見により、再検討が求められた場合に限り、題目の変更を認めます。
それ以外の場合に、勝手に変更することは認められません。

題目

初回(査読前原稿)投稿時の題目に明らかに誤字脱字がある場合や、査読意見により、再検討が求められた場合以外は、変更は認められません。
英文の場合は、タイトル (英語) 欄にも同じものを入力して下さい。

タイトル (必須) ✓

✂ 📄 📁 📂 ⏪ ⏩ 🔍 🗨️ 📄 **B** *I* U S x^2 x_2 I_x 🔗 🗨️ Ω Styles

テスト投稿

タイトル (英語) (必須) ✓

Test submission

↓ 次へ

9. 投稿情報 その2

アブストラクトが10行以下または120 words以下であることを確認して下さい。著者の変更はできません。
確認後、PDFを作成を押して下さい。

The screenshot displays a web form for submission. The top section is titled "抄録" (Abstract) and contains a text area with the instruction "論文に表記されているものと同一内容のものを英文で、入力して下さい。" (Please enter the same content as in the paper in English). Below this is a rich text editor toolbar with icons for undo, redo, search, bold, italic, underline, strikethrough, link, unlink, and a link icon. The text "Abstract" is visible in the editor. A "次へ" (Next) button is at the bottom right of this section.

The bottom section is titled "著者情報" (Author Information) and contains the instruction "著者情報に変更があれば修正して下さい。 You may reorder the authors by dragging and dropping an Author's summary line to the correct position in the Current Author List." Below this is a list of authors. The first author is "松崎 裕, 博士(工学) [責任著者] [筆頭著者] [You]" from "防衛大学校". There are buttons for "+ 著者を追加" (Add author) on both sides of the list.

At the bottom of the form, there are three buttons: "戻る" (Back), "保存" (Save), and "PDFを作成" (Create PDF), which is highlighted with a red box.

10. PDFの作成と表示

PDFの作成に少し時間がかかりますが、作成されたら、**アクションリンクから「PDFを表示」を選択し**、PDFに問題が無いことを確認して下さい。

査読前原稿の受付番号の後にR1などと付いていることを確認して下さい。

確認待ち修正投稿 - 松崎 裕, 博士(工学)

PDFの作成が完了すると、アクションリンクが表示されます。アクションリンクが表示されない場合は、PDF作成が完了するまでお待ちください。PDFを確認して問題なければ、[投稿 - 事務局に送信する]を選択します。これで投稿が完了です。

投稿内容の変更やファイルの削除・追加するには、[修正投稿を編集]をクリックしてください。

[修正投稿を辞退]をクリックすると、投稿は辞退済み修正投稿フォルダへ移動されます。

1 / 1 ページ (全 1 件)

アクション ▲	受付番号 ▲▼	標題 ▲▼	修正投稿依頼日 ▲▼
PDFを表示 修正投稿を編集 投稿 - 事務局に送信する 修正投稿を辞退 履歴を見る メールを送信	structcivil-D-19-0012;R1	テスト投稿	2019-12-11 01:45:25

1 / 1 ページ (全 1 件)

11. 投稿と投稿完了

PDFを表示して確認し終えた後、アクションリンクから「**投稿 - 事務局に送信する**」を押すと、投稿が完了となります。この投稿完了までを投稿期限までに行ってください。**投稿期限を過ぎて投稿が完了した場合は掲載否**となります。

必ず、「[構造工学論文集]修正投稿完了のお知らせ」と題したメールが投稿者に届いていることを確認して下さい。また、メインメニューでも、審査状況を確認できます。

アクション	受付番号	標題	修正投稿依頼日
PDFを表示 修正投稿を編集 投稿 - 事務局に送信する 修正投稿を許退 履歴を見る メールを送信	structcivil-D-19-00122R1	テスト投稿	2019-12-11 01:45:25

1 / 1 ページ (全 1 件)

Author - 完了

テスト投稿の修正投稿が完了しました。

メインメニュー