

学会誌オンライン投稿要領

目次：

1. はじめに
2. 投稿の方法
 - 2.1 オンライン投稿について（図1）
 - 2.2 新規投稿（論文情報の登録）（図2～図5）
 - 2.3 投稿の編集（論文情報の変更方法）（図6～図7）
 - 2.4 ファイルのアップロード（論文の投稿方法）（図8～図10）
3. 修正原稿投稿方法（査読後）（図11～図12）
4. ファイルの閲覧方法（図13～図14）
5. 印刷原稿の提出について（論文受理後）
6. 連絡・問い合わせ先

1. はじめに

「考古学と自然科学」第73号の会誌編集より、ウェブベースの投稿・査読オンラインシステムを導入しております。これにより、これまで郵送で行っていた論文の投稿、査読の過程がより大幅に迅速化されました。また、様々な分野の会員の皆様が投稿しやすいよう様、第77号からは「文化財科学」と名称を変え、新装発刊となります。今後とも会員のみなさまのご理解とご協力をお願い申し上げます。

2. 投稿の方法

投稿に際しては、オンライン投稿を原則とします。「日本文化財科学会HP」内「学会誌論文投稿先とオンライン投稿受付について」から、もしくは www.jsssc.org/journalcommittee/ より論文を投稿していただきます。

2.1 オンライン投稿について（図1）

上記の URL にアクセスいただくと、図1のような画面が出てきます。こちらのページより論文の投稿を行います。

図1

日本文化財科学会誌2020

OpenConf レビュー・カンファレンス管理システム

OpenConf ホーム 委員長にEメールを送る

著者:

- ・ 新規投稿
- ・ 投稿の編集
- ・ ファイルのアップロード
- ・ ファイルの閲覧
- ・ 投稿の取り下げ
- ・ 受付状況の確認

レビュー・編集委員会:

- ・ サインイン
- ・ サインアップ キーコード:

委員長:

- ・ サインイン

2.2 新規投稿（論文情報の登録）（図2～図5）

論文を投稿する際、まずは【・新規投稿】より論文情報の登録を行います（図2）。

【・新規投稿】を開くと図3～図4のような論文情報を入力する画面が出ますので、必要事項を入力してください。

図2

OpenConf レビュー・カンファレンス管理システム

OpenConf ホーム 委員長にEメールを送る

著者:

- ・ **新規投稿**
- ・ 投稿の編集
- ・ ファイルのアップロード
- ・ ファイルの閲覧
- ・ 投稿の取り下げ
- ・ 受付状況の確認

レビュー・編集委員会:

- ・ サインイン

図3

OpenConf レビュー・カンファレンス管理システム

OpenConf ホーム 委員長にEメールを送る

投稿

投稿規定をご確認の上、送信してください。

題名

日本語タイトル:

English Title:

著者

著者 1

姓:

姓(ローマ字):

名:

名(ローマ字):

所属:

Eメール:

著者 2

姓:

姓(ローマ字):

名:

名(ローマ字):

所属:

Eメール:

著者 3

姓:

姓(ローマ字):

名:

名(ローマ字):

所属:

Eメール:

著者の追加

図 4

連絡先

投稿責任者:

住所:

郵便番号:

Tel.:

携帯番号:

Fax:

contactEmail:

投稿の種類

トピックの分野:

- 一般論文
- 研究ノート
- 短報
- 資料
- 総合
- 寄稿
- 書評

キーワード・要旨

キーワード:

要旨:

パスワード

投稿完了後お知らせする投稿IDとこのパスワードが原稿や査読の確認に必要になります。

パスワード:

確認入力:

任意のパスワードを設定

カラー印刷

カラー印刷: 不要 希望

必要枚数:

仕上がり一頁につき一万円をご負担いただきます

備考

必要な場合は連絡事項を御記入ください

コメント:

CAPTCHA

私はロボットではありません

 reCAPTCHA

[プライバシー・利用規約](#)

記入内容を一通りチェックして、全てが埋められていることを確認してください。準備が整ったら、下の「新規投稿」ボタンを一度押してください。

→ **論文情報の登録完了**

図 4 で設定したパスワードは、論文データのアップロードなどに使用しますので、忘れないように管理してください。全て入力し、ページ下にあります [新規投稿] をクリックすると論文情報の登録完了となります。

投稿が完了すると図5のような画面になります。登録いただいたメールアドレスに JSSSCP2020 から自動返信の確認メールが届きますのでご確認ください。また、任意で決めていただいたパスワードと、投稿完了後に割り振られる投稿 ID (番号) は、論文データの投稿・修正の際に必要になりますので、忘れないように管理してください。

図5

OpenConf レビュー・カンファレンス管理システム

OpenConf ホーム | 委員長にEメールを送る

投稿いただきありがとうございます。投稿IDは 32となります。

お送りいただいた情報は以下の通りです。同じ内容がメールにて送信されます。

メールが届かない、あるいは何か問題の生じた場合はご連絡くださいますようお願いいたします。

投稿ID: 32 ← 投稿 ID を必ず確認してください。

和文タイトル: テスト

EnglishTitle: test

2.3 投稿の編集（論文情報の変更方法）（図6～図7）

【・新規投稿】で入力した情報を変更する際は【・投稿の編集】から、登録情報を変更することができます（図6）。

図6

OpenConf レビュー・カンファレンス管理システム

OpenConf ホーム | 委員長にEメールを送る

著者:

- 新規投稿
- 投稿の編集
- ファイルのアップロード
- ファイルの閲覧
- 投稿の取り下げ
- 受付状況の確認

レビュー・編集委員会:

- サインイン

新規投稿時に発行された投稿 ID と設定しましたパスワードを入力して [投稿の編集] をクリックするとログインできます（図7）。変更がある部分を編集してください。

図7

OpenConf レビュー・カンファレンス管理システム

OpenConf ホーム | 委員長にEメールを送る

投稿ID: (IDを忘れましたか?)

パスワード: (パスワードを忘れましたか?) ← IDとパスワードを入力して、ログイン

投稿の編集

更新は2時間以内に完了してください

2.4 ファイルのアップロード（論文の投稿方法）（図8～図10）

論文データの投稿方法は【ファイルのアップロード】から行います（図8）。図9の画面が出てきましたら【File】を選択します。

図8



図9

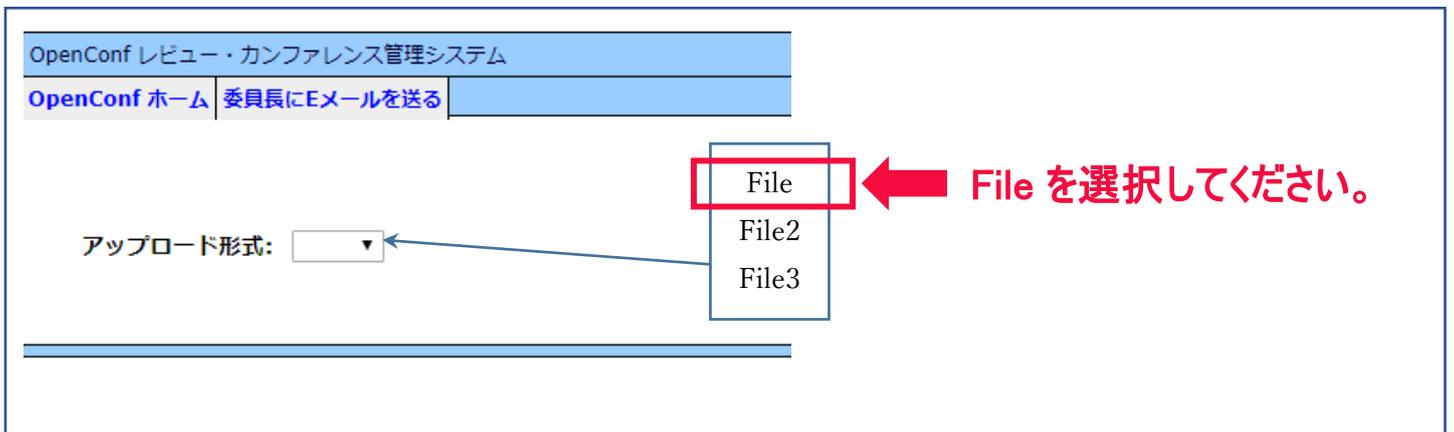
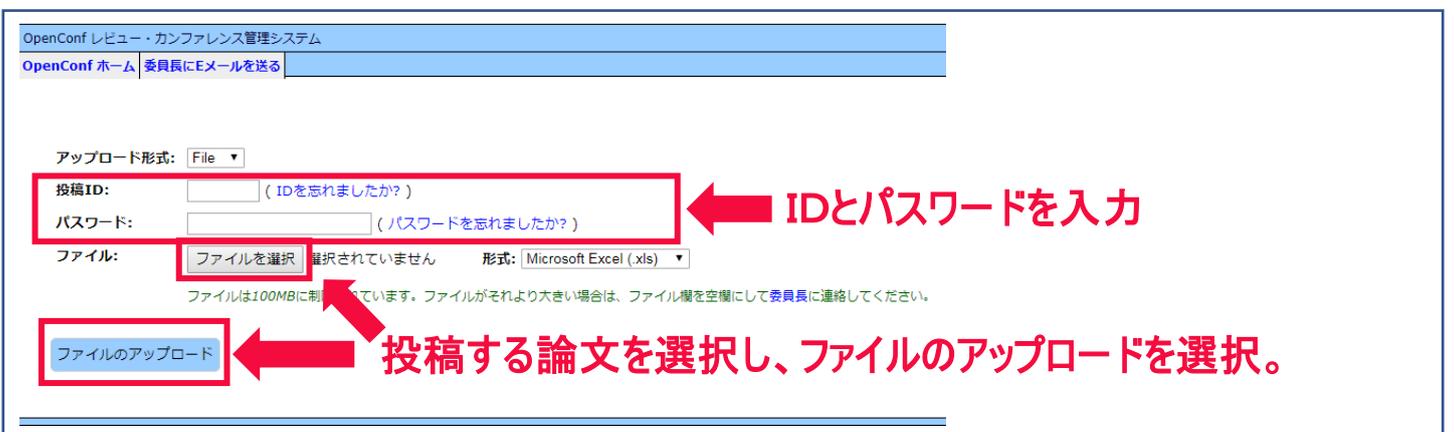


図10により、投稿IDと設定しましたパスワードを入力し【ファイルを選択】より、投稿する論文を選択します。【形式】からファイル種別を選択して【ファイルのアップロード】をクリックするとオンラインにアップロードされます。

図10



《 注意 》新規の論文投稿では、文章に図表の配置を入れたPDFファイルをアップロードしてください。File内には1つのデータしか保持できないので、連続してデータを投稿すると、古いデータに上書きされてしまいます。アップロードの際には、ファイル形式の選択にご注意下さい。

3. 修正原稿投稿方法（査読後）（図 11～図 12）

論文の修正原稿データの投稿方法は、【・ファイルのアップロード】から行います。アップロードの操作は新規投稿時と同様ですが、下記の投稿方法に従いアップロードしてください（図 11）。【・ファイルのアップロード】を開くと図 12 の画面が出てきます。

図 11

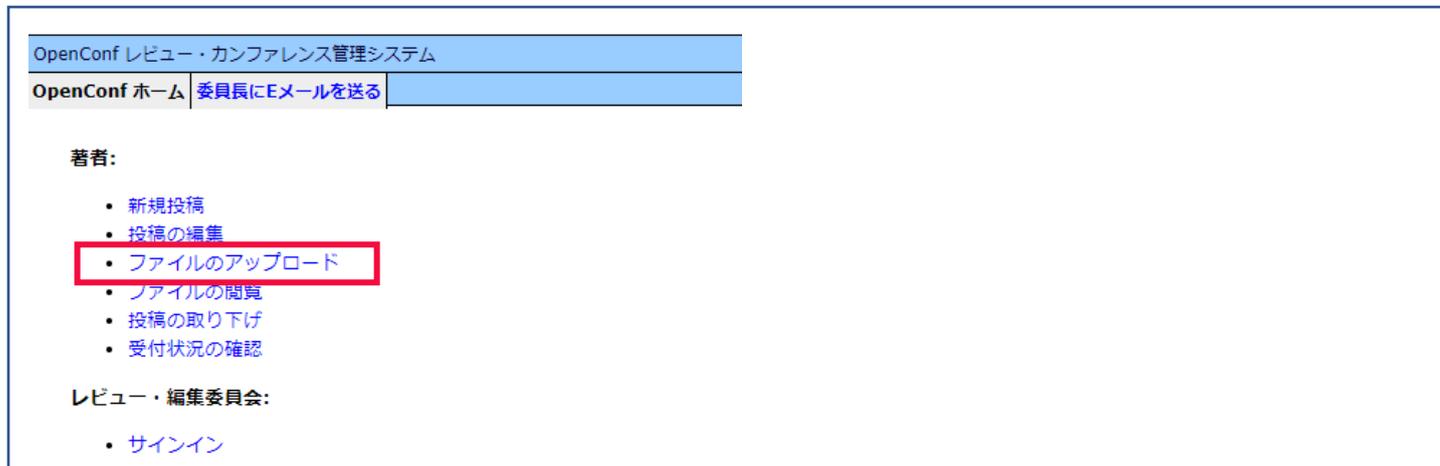
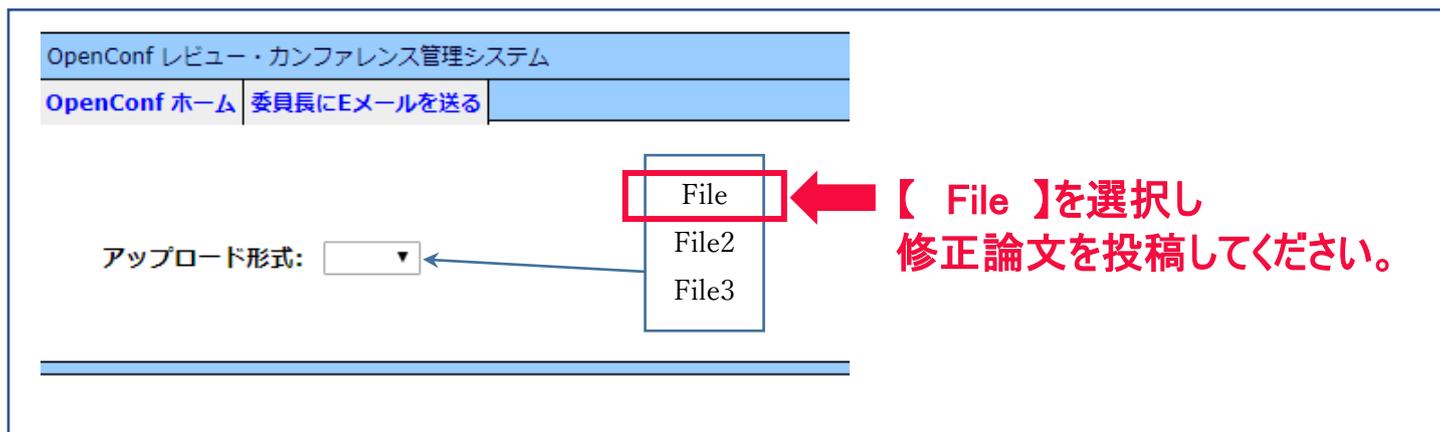


図 12



修正論文のファイルはアップロード形式から選択して、下記の投稿方法に従い投稿してください。File 内には1つのデータしか保持できないので、連続してデータを投稿すると、古いデータに上書きされてしまいます。アップロードの際には、ファイル形式の選択にご注意下さい。

【 File 】には、修正論文の PDF データをアップロードしてください。

【 File2 】には、査読者Aへの回答、指摘されたそれぞれの項目に関しての対応を箇条書きにした Word ファイルをアップロードしてください。

【 File3 】には、査読者Bへの回答、指摘されたそれぞれの項目に関しての対応を箇条書きにした Word ファイルをアップロードしてください。

4. ファイルの閲覧（図 13～図 14）

投稿した論文データを確認するには【・ファイルの閲覧】を選択します（図 13）。【・ファイルの閲覧】を開くと図 14 のような画面が出てくるので、[形式] から【 File 】を選択し、投稿 ID と設定しましたパスワードを入力して【ファイルの閲覧】をクリックしてください。修正論文のデータを見ることができます。

図 13

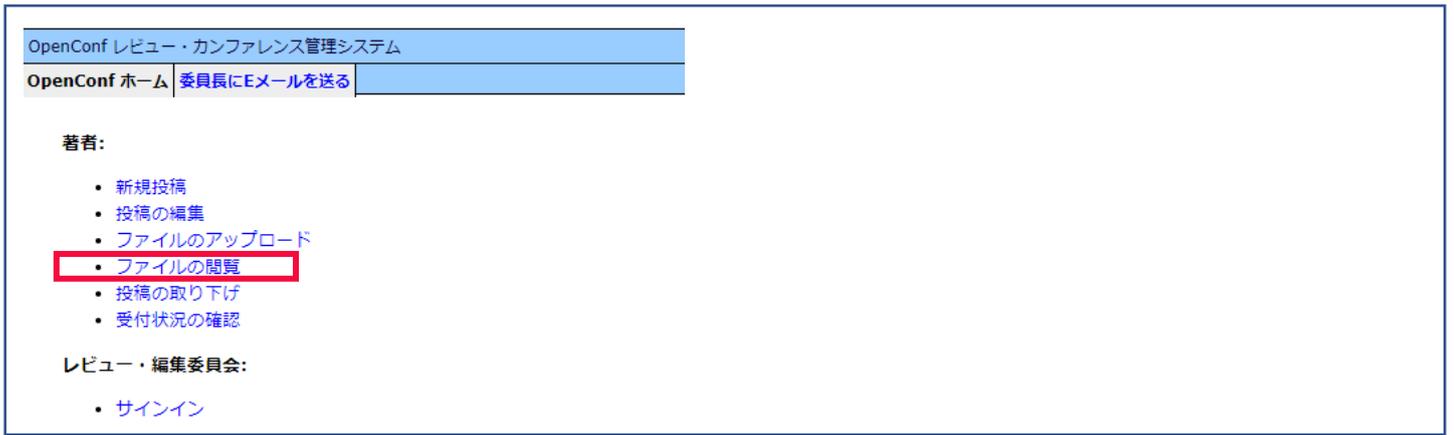
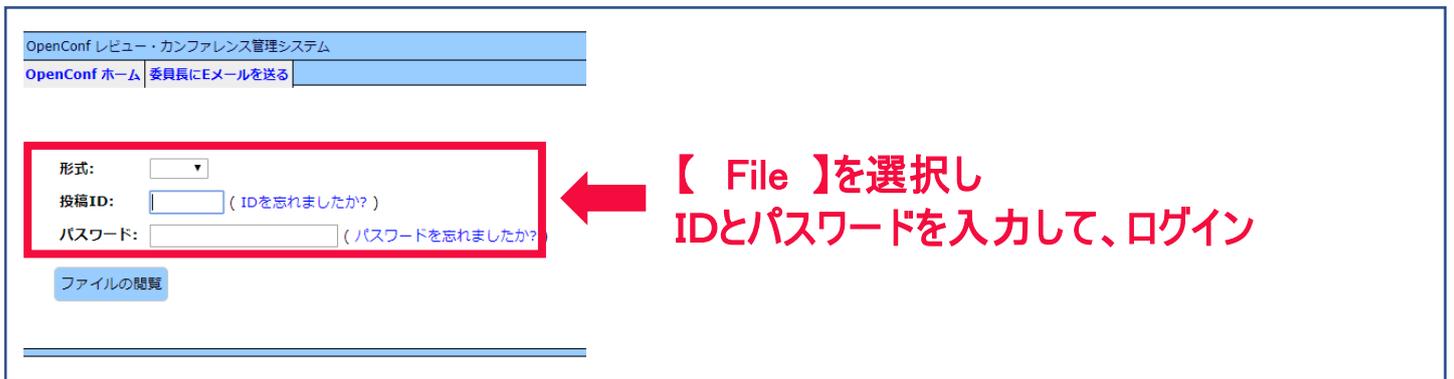


図 14



5. 印刷原稿の提出について（論文受理后）

【ファイルのアップロード】から、印刷原稿のデータをアップロードしていただきます。下記の投稿方法に従いアップロードしてください。

【File】には、論文文章のみのデータ(Word ファイル、もしくは txt ファイル)をアップロードしてください。

【File2】には、文章に図表の配置を入れた PDF ファイル（印刷時体裁を整えたもの）をアップロードしてください。

【File3】には、図表などのデータをまとめた圧縮ファイル（ZIP 形式）にアップロードしてください。

各ファイルサイズは 100MB までとしてください。超えるとアップロードできない場合もあります。オンラインシステムで印刷原稿の送付が難しい方は、郵送で送っていただいても構いません。郵送の場合は、印刷したものを2部、上記データを1枚の CD または DVD に収録したものを編集事務局まで郵送してください。

6. 連絡・問い合わせ先

ご不明な点などございましたら、下記の編集事務局までご連絡ください。

皆さまのご理解とご協力をお願い申し上げます。

〒631-8502 奈良市山陵町1500

奈良大学文学部文化財学科内

「文化財科学（前名称：考古学と自然科学）」編集事務局

Tel&Fax 0742 (41) 9548 E-mail : bunkazaikagaku@gmail.com