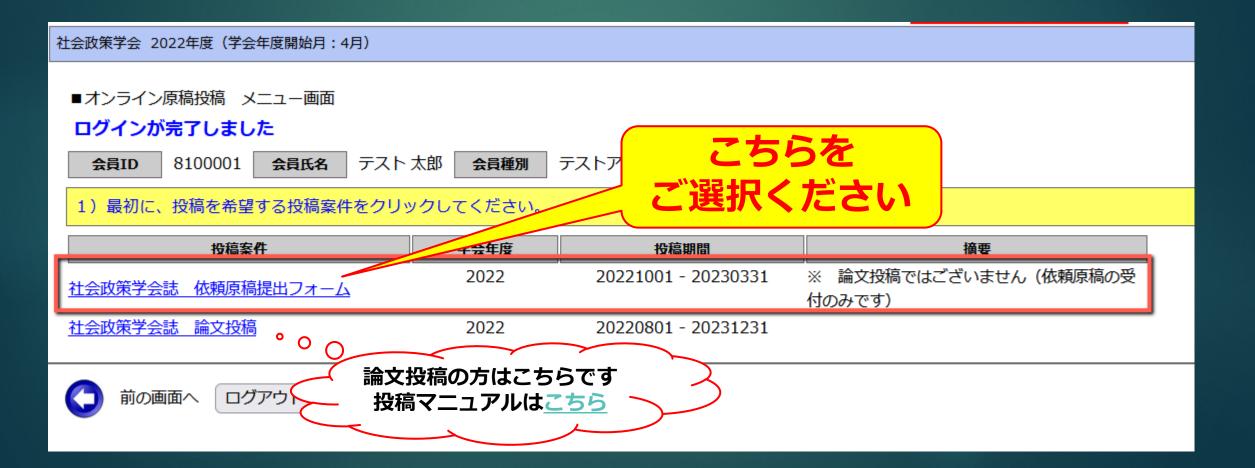
依頼原稿提出フォーム 利用方法について

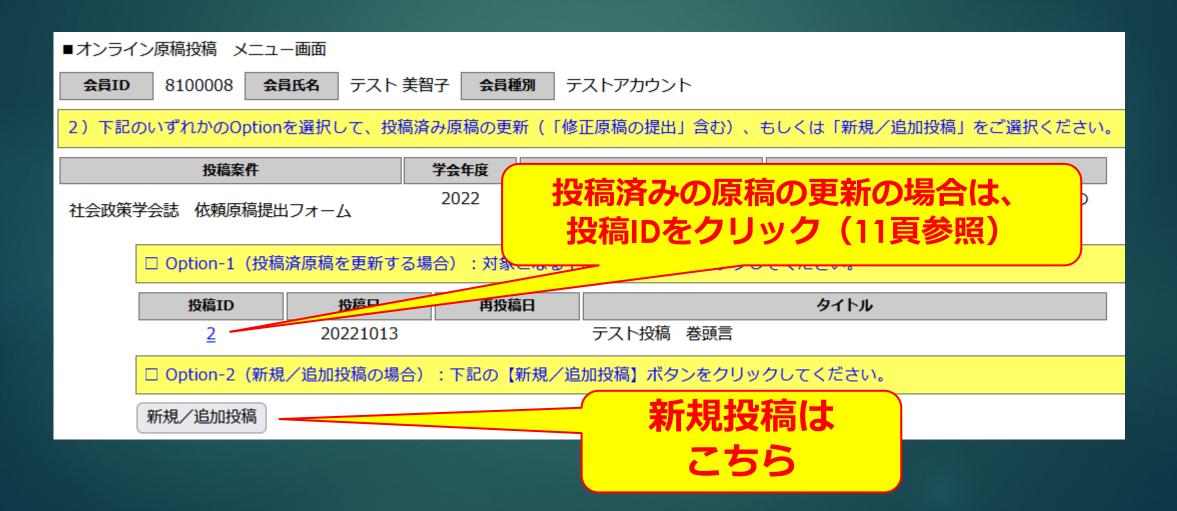
社会政策学会学会誌 依頼原稿提出フォーム

※ 論文投稿の方は本件の対象ではございません。

ログイン後は「社会政策学会誌 依頼原稿提出フォーム」を選択してください



次の画面で、新規投稿かすでに投稿中の原稿の差し換え/更新かを選択します



【新規投稿】画面の説明に従い、必要事項のご入力をお願いします。

■ Step-1 : 投稿者情報の	入力 下記の情報は会員原簿情報から	コピーされています。									
会員ID 8100008 含	会員氏名 テスト美智子 会員種別 テス	トアカウント									
英文氏名(English Name) <u>※</u>	Dr. V TEST MICHIKO										
所 属 先※	(株) ガリレオ学会業務情報化センター			■ Step-2:原	稿情報の入力						
送付先住所 ※	〒170-0013 東京都豊島区 東池袋2丁目39	9-2-401		投稿種別 ※			v				
		武尼 州岳宝蕃口			応募枠	5募開始	応募締切	連名発表	(会員以外)	審査	
電話番号	<u> </u>	所属先電話番号		巻頭言	20	221001	20230331	許可	許可	無	
FAX番号		所属先FAX番号		特集論文 (趣旨 説明)	20	221001	20230331	許可	許可	無	
メールアドレス1 ※		メールアドレス2	g048jasps-mng	特集論文 (論	20	221001	20230331	許可	許可	無	
				文)	2.0	224004	20220224	=1	=	for	
	- 34/14/		. 7.0	. 小特集論文 (趣 旨説明)	20	221001	20230331	許可	許可	無	
「ンフイン登録元」メールの	の送付先アドレスを右のプルダウンから選択し	してくたさい。 メールアド	VX2 V	小特集論文(論	20	221001	20230331	許可	許可	無	
				文)							
				書評		221001	20230331	許可	許可	無	
《投稿と同時に会員原簿情報	報を修正される場合は右のボタンをクリックし	」てください。⇒ 会員原簿	情報の修正	書評リプライ		221001	20230331	許可	許可	無	
				その他寄稿原稿	20	221001	20230331	許可	許可	無	
5 -				ш /							タイトル ※
次のステップへ(Next Step	"	ep1 \rightarrow Ste	n2A								
	31	epi → sie	pz· 、								論文タイトル(英文) ※
				論 频 (和文:	400文字以内) ※	(「書評」ご!	旦当の方および特集	・小特集とも	に「趣旨説明」を	ご担当の方の場	場合は、論文要旨のご記入は不要です

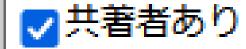
Step 2 原稿情報入力時のご注意 1~情報入力について~

- ▶ この画面での入力情報については、ご執筆いただく担当により、必要情報が違っております(書評の場合は、「論文抄録」や「キーワード」が不要であったり、特集ご担当の方以外は「特集のタイトル」や「特集の座長・コーディネーター」のご入力は本来不要となっております)
- ▶ ただし、入力漏れを防ぐ必要上、システム仕様としてすべての項目が必須入力となっておりますので、お手数をおかけいたしますが、下記の点にご注意ください
 - 1. 特集論文・小特集論文の趣旨説明ご担当の方: 「論文抄録(和文)」には特集論文・小特 集論文の掲載順序を著者名もしくは論文タイトルによりお示しください。 文)」「キーワード(和文・英文)」については不要ですが、入力欄には便宜上、「該当 なし」とご入力をお願いします
 - 2. **書評ご担当の方**: 「論文抄録(和文・英文)」、「キーワード(和文・英文)」は不要で すが、入力欄には便宜上、「該当なし」とご入力をお願いします
 - 3. **特集論文・小特集論文以外のご担当の方**:「特集のタイトル」、「座長・コーディネーター」は不要ですが、**入力欄には便宜上、「該当なし」とご入力をお願いします**

Step 2 原稿情報入力時のご注意 2 ~共著者(共同研究者)の入力について~

① 共同研究者がいらっしゃる場合は、まず「共著者の有無」のチェック ボックスにチェックを入れてください。

共著者の有無



「共著者あり」にチェックを入れる

共著者の有無 ✓ 共著者あり													
会員	会員IDが不明の場合、苗字・名前、苗字(カナ)・名前(カナ)の欄に一部を入力し【検索】ボタンをクリックすれば対象者を絞り込めます												
	掲載順	会貝区分	会員ID	苗字 (Surname)	名前 (Given Name)	所屋先	苗字(カナ)	名前(カナ)		Eメール			
2		会員 🗸									検索	追加	
	English (英	語)※	v										
1		会員 🗸	8100001	テスト	太郎	(株) ガリレオ学会業務情報化センター	テスト	タロウ	g048jasps-mng@ml.gak	kai.ne.jp	削除		
	English (英	語)※	Mr. 🔻	test	taro								
	共著者情報の	の更新	掲載順は1から順番	に抜けの無いように入力して	ください								

Step 2 原稿情報入力時のご注意 3 ~共著者(共同研究者)の入力について~

② 共著者が会員である場合、苗字や名前(フリガナ含む)で検索が可能です。 いずれかの情報欄に情報を入力し、「検索」ボタンを押してください。 非会員の方の場合は、会員区分を「非会員」とし、情報入力の上、「追加」をクリックしてください。



③ 複数の対象者が該当した場合、会員ID欄に下記のようなプルダウンが表示されますので、 登録したい対象者を選択してください。



プルダウンの中から 対象者を選択する

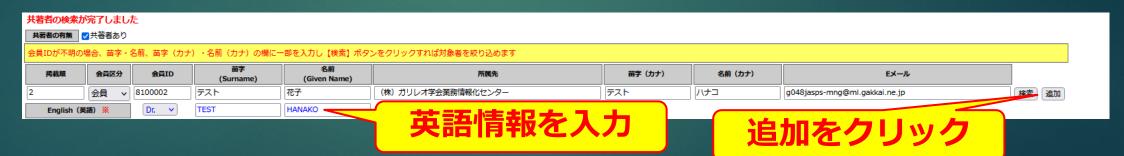
※ この際、対象者が1名しか該当しない場合は、 次ページの⑤へ進みます

Step 2 原稿情報入力時のご注意 4~共著者(共同研究者)の入力について~

④ プルダウンで対象者を選択したら、再び、画面右側の「検索」ボタンをクリックし、 対象者を確定させます。



⑤ 対象者の検索が完了しますので、英語情報を入力し、画面右側の「追加」ボタンで共著者の追加を確定させてください。



⑥ 「追加」ボタンを押さないと共著者情報は追加されませんのでご注意ください。

Step 2 原稿情報入力時のご注意 5~共著者(共同研究者)の入力について~

▶ 所属先等の情報は会員検索後に修正が可能です。
修正がある場合は修正箇所をご修正の上、「追加」ボタンを行ってください。

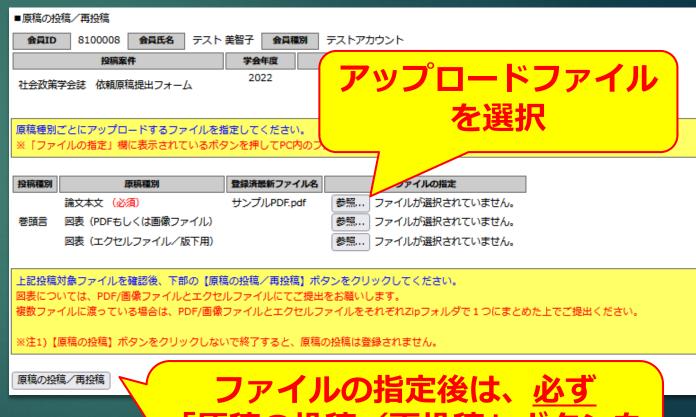
共著者の検索が	共著者の検索が完了しました											
異なる。 ▼共著者の有無 ▼共著者あり												
会員IDが不明の場合、苗字・名前、苗字(カナ)・名前(カナ)の欄に一部を入力し【検索】ボタンをクリックすれば対象者を絞り込めます												
掲載順	会員区分	会員ID	苗字 (Surname)	名前 (Given Name)	所属先 苗字(カナ) 名前(カナ)		Eメール					
2	会員 🗸	8100002	テスト	花子	(株) ガリレオ学会業務情報化センター	テスト	ハナコ	g048jasps-mng@ml.gakkai.ne.jp	検索追加			
English (英	語)※	Dr. 🗸	TEST	HANAKO			<i>"</i> ——4×					
					1有報(0.)修止な	い可能					

▶ 共著者情報登録後に情報の修正を行う場合は、修正箇所をご修正の上、「共著者情報の更新」ボタンを押して、情報を更新してください。



原稿ファイルのアップロード

- 原稿情報ご入力後は右記のような原稿ファイルアップロード画面となりますので、「論文本文」ファイルと図表ファイルのアップロードを行ってください
- 図表ファイルについては、組版の 都合上、「PDFもしくは画像ファ イル」版と「エクセルファイル (図表を作成された元ファイ ル)」版のご提出をお願いしてお ります
- ▶ 複数ファイルにわたる場合は、 Zipフォルダで一つにまとめて アップロードしてください。



押してください

投稿済み原稿の更新について

▶ ログイン後の画面で投稿済み原稿の投稿IDをクリックしていただくと、下記のような画面となりますので、「投稿内容の修正」もしくは「原稿の投稿/再投稿」で情報の更新、差し替えを行ってください。

投稿ID	発表種別	応募開始	申込日	入稿日	再投稿日	応募締切						
2	巻頭言	20221001	20221013			20230331						
						タイトル						
テスト投稿 巻	テスト投稿を頭言											
論文抄録(和文:	: 400文字以内)	※「書評」ご担当	の方および特集・	小特集ともに「趣旨	説明」ご担当の方							
				ji.								
テスト 太郎	(会員:810000	1 (株)ガリレ	才学会業務情報	المنا								
2) 下のメニュ	L一から希望する	操作を選択して	ドランをクリ	ックしてくださ	い。							
投稿内容の)修正 原稿	のオンライン投稿	高を行います。※	題目等、投稿内容	学の変更はこちら	を選択してください						
投稿資格の	投稿資格の確認 入会年度・会費納入状況等から投稿資格を確認します。											
原稿の投稿	原稿の投稿/再投稿 原稿を投稿/再投稿します。 (※投稿期限内に限り投稿できます。)											
会員メニ	:ユー 会員	原簿情報の照会・	・修正、会費納付	状況の照会等がで	できます。							

【投稿内容の修正】 タイトルや抄録、共著者情 報等を更新できます

【原稿の投稿/再投稿】 ファイルをアップロードす ることにより、原稿を追加、 差し替えることが可能です