

Zoological Science 電子投稿・査読システム導入のご案内

平成17年6月20日より Zoological Science では論文の電子投稿・査読システムを導入いたします。このシステムは ScholarOne 社の Manuscript Central (以下 MC と省略) と呼ばれる、Web の基盤の上に構築されたシステムです。電子ジャーナル公開に関しては従来どおり JST 上の JSTAGE システムにより行い、変更はありません。ご存知のように、Zoological Science では本年1月より電子メールを用いた電子投稿・査読システムを導入し、順調に投稿数を伸ばすとともに投稿・査読の利便性とスピードを増してまいりましたが、今回投稿・査読プロセスの電子化を行うことにより、論文投稿から出版までのすべての部分が電子化されることとなります。Zoological Science が国際ジャーナルとして今後さらに発展していくためには必須のことであると同時に、これによりいっそうの利便性・スピードの向上と投稿数の更なる増加が期待できます。発展を続ける Zoological Science に対して皆様方のご理解とご協力をいただき、自慢の論文を奮って投稿いただけますよう、よろしくお願いいたします。

変更の要点及びシステム利用上の注意は以下の通りです。

1. 本年当初より動物学会内に設置された編集事務局の常勤職員が電子投稿・査読システム管理の業務を行い、校正及び JSTAGE 上の電子ジャーナル出版に関わる職員及び学会事務職員と協力して、投稿から電子出版及び印刷物発行までの業務を行います。論文の投稿は電子投稿を原則としますが、Zoological Science の特徴である高品質の図版出版の基準を保つために、必要に応じて郵送による投稿も受け付けます。投稿から出版までの流れを理解していただくために、必ず新しい投稿規程 (Zoological Science, 22 巻6号) をよくお読みください。また、作業工程に応じて投稿者の皆様方へのサポートをさせていただき連絡先が異なりますので、ご理解をお願いいたします。

論文投稿先: <http://mc.manuscriptcentral.com/zs>

連絡先一覧:

- **Manuscript Central サポートデスク** (株式会社 杏林舎内)
MC を利用した電子投稿・査読システム利用に関する技術的なサポート
システム利用の技術的な質問は編集局ではなくこちらにお願いいたします。
e-mail: zs-mcsupport@kyorin.co.jp
電話: 03-3910-4517 fax: 03-3949-0230
平日 9:00 A.M.~ 12:00/1:00 P.M.~5:00 P.M.
- **Zoological Science 編集事務局** (電話でご連絡いただく前に、まずメールでお問い合わせくださることをお勧めします。ZS関係と学会業務関係でメールアドレスが異なりますのでご注意ください)
〒113-0033 東京都文京区本郷 2-27-2 東真ビル 3F
社団法人日本動物学会内
E-mail: zs-office@umin.ac.jp (高島麗; 論文投稿全般)
E-mail: zs-manager@umin.ac.jp (菊江佳世子、武田真紀; 校正及び JSTAGE 関係)
E-mail: zsj-admin@umin.ac.jp (学会事務職員 寺崎陽子; 別刷関係)
電話及び FAX: 03-3814-6216

2. MC を利用した電子投稿・査読の方法について

- 必要なシステム： インターネット接続環境（Web ブラウザ及び電子メール）電子メールアドレスはシステムの利用に必須ですので、必ずご用意ください。また、共著者のメールアドレスも同様に必要です。
- **MC の利用についての疑問は、ZS 編集局ではなく MC サポートデスクまで**お願いします。電話もしくはメールで技術的な疑問に丁寧に答えさせていただきます。また、システムには大変充実したオンラインマニュアルがついていますので、ページの画面上部右にある *Get Help Now* をクリックして“Author Quick Tutorial” や“Online Users Guide”を参照してください。
- ZS と同様に MC を利用している Journal of Neuroscience の好意により、MC を用いて論文を投稿する上での注意点について大変良く解説されている文章 (PDF) を読むことができますので、ぜひご一読ください。ただし、細かい点で ZS とは異なることもありますのでご注意ください。

<http://www.jneurosci.org/icons/ftp/jntips.pdf>

- 最近のブラウザにはポップアップブロッカーと言う仕組みが備わっているものが多いのですが、MC を使うときにはこの機能は必ずオフにしてお使いください。方法がわからないときは MC サポートデスクにお聞きください。
- システムの利用には User ID とパスワードの入力が必要です。初めて利用するときには画面上部右にある Create Account ボタンを押して登録してください。まもなく自動的にメールでパスワードが送られてきます。2 回目以降は登録したユーザー情報を使って投稿が可能です。パスワードやその他のアカウント情報はログインしてから画面上部の Edit Account ボタンから変更することができますので、適宜変更して御使いください。アカウントはメールアドレスで管理されておりますので、同じメールアドレスで重複して登録することはできません。複数のメールアドレスをお持ちの場合は、中から 1 つだけを primary address として選んで登録することとし、1 人 1 つのアカウントを利用するようにしてください（1 つのアカウントで cc address や secondary address を登録することは可能です）。一方、共同研究者が貴殿を共著者として新たに論文を投稿したときや、Reviewing Editor が新たに貴殿をレビューアーとして選んだときには、自動的にアカウントが作成され、パスワードと共にメールが届くことがあります。もしこのような理由や自分の操作ミスにより重複するアカウントが作られてしまった場合には編集局高島まで (zs-office@umin.ac.jp) お知らせください。
- アカウントを登録すると、すべての人に対して Author Center と Reviewer Center が利用できるようになります。論文投稿の時には前者を、査読者となったときには後者を選んで作業をしてください。
- 投稿の際には**必ず最低 3 名以上の査読者の候補となりうる人をお選びください**。査読者の選定は Reviewing Editor が行いますが、候補者の情報がないと査読者の選定に大変時間がかかることとなりますので、情報提供にご協力ください。
- MC システムはホームページではなく、データベースを元にして構築されたプログラムです。メニューの階層を元に戻るときはブラウザの「戻る」ボタンを使わずに画面最上段に常に示されているステータスのリンクをクリックしてください。
- ほとんどの作業は、本人の意思の有無にかかわらず中断されても保存されていますので、次回ログインしたときには中断前の状態から再開できます。席を離れるときには、セキュリティ上、いったんログアウトしてください。
- 投稿を開始する前に、カバー・レターも含めてすべての必要なファイルをご用意ください。その際、特に図版のファイル形式については投稿規程をよく読んでください。

- 投稿の最終プロセスではPDFファイルとHTMLファイルが自動的に作成されますのでそれらを必ず著者自身の責任においてご確認ください。PDFファイルを保存して共著者に確認を求めることもできます。最後にSubmitボタンを押すことで始めて投稿が完了します。これらのファイルがレビューアーに回って査読されることとなりますので、ファイルの不備によって査読に支障をきたすことのないよう、投稿者の責任において十分にご注意ください。最後にSubmitボタンを押すことで正式に投稿が完了し、システムから投稿完了のメールが届きます。投稿を完了したにもかかわらずこのメールが届かない場合は投稿が完了していないかメールアドレスが間違っている可能性が考えられますので、編集局（zs-office@umin.ac.jp）にメールで御問い合わせください。
 - カラー図版や電頭写真などについての品質を保証するために、原稿だけ電子的に投稿し、図版については郵送するという方法を取ることもできます。その場合には必ず原稿投稿時にFiles to be sent in off-lineの項目に図版の数を書き、必要な情報をご記入ください。また、カバー・レターにもその旨お書きください。この場合、印刷会社で原図をスキャンして図版の査読用電子ファイルを作成し、編集局でそれを代理投稿しますので、編集局からの連絡が来たらPDFおよびHTMLファイルを著者自身でご確認ください。その後Submitボタンを押すことで図版も含めたすべての投稿が完了することになります。
 - MCシステムはインターナショナルなプログラムですので、使用言語は基本的にすべて英語になります。しかしながら、システム中のメールその他に添付ファイルを入れることにより日本語の使用も可能になりますので、カバー・レターやレビューアーと著者の間のやり取りにご利用ください。ただし、添付するファイル名やそのファイルを予め入れておくフォルダー名に日本語などの全角文字が入っていると文字化けしますのでご注意ください。
3. 原則として論文は電子投稿をお願いいたしますが、著者の中にメールアドレスを使用できる人が一人もいない場合には原稿・原図の郵送による投稿も受け付けます。

郵送により投稿する時に編集事務局に郵送すべきもの（ZS Vol.22 No.1の投稿規程参照）

- ✓ 本文のハードコピー（印刷した紙媒体）1部
- ✓ 図表など、本文以外の全てを含むハードコピー2部
- ✓ 投稿票ファイル（学会ホームページよりダウンロードしたワードファイルに記入し、論文と同じメディアに保存）
- ✓ 本文及び図表のファイル（メディアは原則としてFDもしくはCD）；図表以外の本文はMS Word、図表のファイルの提出は任意

以上