

日本女性医学学会雑誌 投稿・査読システム ユーザマニュアル

1. サイトURL情報

- ❖ 下記URLにアクセスしていただき、作業を開始してください。

著者サイトURL

<https://www1.i-product.biz/jmwh/author/>

2. メールに関する情報

- ❖ システムからのメールは、下記送信元メールアドレスからの送信となります。
受信環境によっては、迷惑メール・スパムメールとなり、ご確認いただけなくなる場合がございます。
その場合は受信設定で「jmwh@i-product.biz」からのメールを受信許可していただきますよう、よろしくお願いいたします。
- ❖ 送信元メールアドレス
jmwh@i-product.biz
- ❖ メール件名について
件名先頭に、文字列 [JMWH] が付与されます。

3. 投稿の流れ

STEP 1 利用登録

本システムをご利用いただくにはユーザー登録が必要です。
(投稿のためのユーザIDとパスワードを発行します。)



2 論文投稿

著者情報を登録後、論文の投稿をお願いします。

※投稿規定をご参照ください。なお、投稿規定（2020年8月19日現在）では「投稿書式」について提出を必須としておりますが、オンライン投稿への変更に伴い、「投稿書式」の提出は不要となりましたのでご注意ください。



3 投稿論文の確認



4 投稿の完了



5 査読



6 査読結果の連絡（採否）



7 最終原稿投稿



8 著者校正



9 日本女性医学学会雑誌の発行

4. 画面イメージ

❖ STEP1:利用登録画面

日本女性医学学会雑誌 投稿・査読システム
The Japan Society for Menopause and Women's Health

▶ ユーザ登録

本システムをご利用いただくにはユーザ登録が必要です。

ユーザ登録

【ご注意】
本システムからのメール連絡は、差出人 [jmw@i-product.biz] で送信されます。
本システムからのメールが迷惑メールもしくはスパムメール扱いとなる場合は、受信可能となるよう、利用環境を設定してください。

[パスワードを忘れた場合はここをクリックしてください。](#)

必要事項を入力してユーザ登録してください。
パスワードが発行され、メールが返送されます。
その情報で、著者画面にログインしてください。

▶ ログイン

ここからログインしてご投稿ください (ユーザ登録後に発行されるパスワードが必要です)。

ログインID

パスワード

ログイン

登録後に送信されたパスワードとログインID(メールアドレス)を入力して、ログインボタンを押してください。

日本女性医学学会雑誌 投稿・査読システム
The Japan Society for Menopause and Women's Health

著者：著者登録

ホーム / 情報入力

1 メールアドレスにつき 1 アカウントのみ作成できます。
またこのメールアドレスがログインIDになり、ログインのための仮パスワードが送信されます。

メールアドレス (半角入力)

氏名 (入力例: 学会 太郎)

ローマ字氏名 (半角入力)(入力例: Taro GAKKAI)

所属機関 (入力例: ○○病院 ○○科)

所属英名 (半角入力)

連絡先情報(原稿および校正のやり取りの際に支障の無い連絡先をご入力ください。)

郵便番号 (半角入力)(入力例: 123-5467)

住所

所属先 (入力例: ○○病院 ○○科)

電話番号 (半角入力)(入力例: 03-1234-5678)

FAX番号 (半角入力)(入力例: 03-1234-5678)

次の項目は、このアカウントに送られるメールを上記メールアドレスのほか転送したい場合に指定してください。
ただし、複数の論文を本システムから投稿する場合、論文ごとに追加メールアドレスを指定することはできません。
指定すると、上記メールアドレスと下記アドレスの両方へメールが送信されます。
追加メールアドレスは、複数指定出来ます。2つ以上ある場合はアドレスを半角カンマ“,”で区切って入力してください。
(入力例: mail1@sample.com, mail2@sample.com)

追加メールアドレス (半角入力)

内容確認

ご不明な点やご要望がありましたら、編集事務局 (E-Mail: jmw@sanbi.co.jp) までご連絡ください。

Copyright © 日本女性医学学会, All rights reserved.

4. 画面イメージ

◆STEP2:論文投稿画面1

日本女性医学学会雑誌 投稿・査読システム
The Japan Society for Menopause and Women's Health

[user name] : 三美 一郎
[login date] : 2020-09-09 09:58:19

著者

ホーム

新規投稿

- 下記の【作成】ボタンをクリックしてください。
- 論文の取下げ希望の際は、論文番号と理由を明記の上、編集事務局 (jmw@sanbi.co.jp) までご連絡ください。

日本女性医学学会雑誌 ▼ **作成**

査読中論文 [4 件]

判定中： 査読が終了し判定が行われています。
 査読中： 論文が受付され、査読が行われています。
 改稿中： 査読結果が届いています。照会事項を確認の上、改稿してください。
 改稿中： 改稿論文を作成中です。
 受付中： 改稿論文の送付が完了しました。確認後、査読を行います。

論文番号	投稿区分	状況	論文題名	更新日
20-006	原著	判定中	test6	2020-09-07
20-007	原著	査読中	test7	2020-09-04
20-003	症例報告	判定中	★TESTテスト-20200903-03	2020-09-07
20-004	報告	判定中	★TESTテスト-20200903-04	2020-09-07

[作成]ボタンを押して、投稿フォームに必要事項を入力してください。

日本女性医学学会雑誌 投稿・査読システム | [user name] : 三美 一郎
The Japan Society for Menopause and Women's Health | [login date] : 2020-09-09 09:58:19

著者：投稿フォーム

ホーム / 投稿フォーム ログアウト

1. 最後の【送信】ボタンを押さないと、原稿が送られませんので、しっかり確認してください。
 【送信】ボタンは次の「内容確認画面」にあります。
 2. 投稿後受付通知が1週間以上ない場合は、編集事務局にお問い合わせください。
 3. 改稿時には、原稿を修正するだけでなく、査読者からのコメントに対して具体的にどのような対応をしたかを回答してください。

論文番号

投稿区分 **必須** (選択して下さい)

論文題名 **必須**

英文題名 **必須**

著者

- ローマ字氏名はFirst name・Last nameの順に記入してください。またLast nameはすべて大文字で記述してください。
- 主著者および共著者は、日本女性医学学会会員である必要があります (編集委員会が認める場合を除く)。
- 投稿時に非会員の著者が存在する場合、または会員番号が不明の場合は「会員番号」欄に「99999」とご入力ください。なお、複数所属されている場合はメインの1つの所属 (番号) のみご入力ください。

著者番号	会員番号	氏名(記入例: "学会 太郎")	ローマ字氏名(記入例: "Taro GAKKAI")	所属番号
1	必須			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

著者入力欄追加

所属

論文原稿

- 論文原稿ファイルを選択して【論文原稿をアップロード】ボタンでアップロードしてください。論文原稿は原則PDF 1ファイルとしてください。なお、(回表等) 複数ファイルになる場合は、一旦フォルダを作成し、そのフォルダ内に本文PDFとそれ以外のファイルを格納し、1つの圧縮ファイル (ZIPファイル等) にまとめてからアップロードしてください。

本文ファイル **必須** **参照...**

論文原稿をアップロード

キーワード

キーワード A群 **必須**

どれか必ず1つ該当するものにチェックを付けてください。

ウイメンズヘルス 女性内分泌 加齢・老化 女性メンタルヘルス 性差医学

論文内容と上記キーワードAとの関連性を以下に簡潔に記載してください。

キーワード B群 **必須**

該当するものにチェックを付けてください。
(※複数回答可)

<input type="checkbox"/> 更年期	<input type="checkbox"/> 老年期	<input type="checkbox"/> 思春期	<input type="checkbox"/> AYA世代
<input type="checkbox"/> 生理・閉経・検査	<input type="checkbox"/> 疫学・統計		
<input type="checkbox"/> 代謝 (糖質・脂・骨)	<input type="checkbox"/> 生活習慣病		
<input type="checkbox"/> 更年期障害	<input type="checkbox"/> 心身症		

投稿ファイルは、原則PDF1ファイルとし、複数ファイルになる場合は圧縮して1ファイルにまとめてアップロードしてください。

4. 画面イメージ

❖ STEP2:論文投稿画面2

英文論文もしくは原著Abstractの Native Check について

英文論文もしくは原著での投稿を希望される場合、本文（原著の場合Abstract）の Native speaker のcheckを受けてくださるようお願いいたします。

Native speaker のcheckを受けている

利益相反 (COI) 自己申告書

- 指定の書式（学会ホームページまたは本投稿査読システムログイン前のページ内「投稿に関する書式」からダウンロード可）に必要事項を記載し、【利益相反自己申告書をアップロード】ボタンでアップロードしてください。

ファイル **必須** 参照...

利益相反自己申告書をアップロード

誓約書・著作権委譲書

- 指定の書式（学会ホームページまたは本投稿査読システムログイン前のページ内「投稿に関する書式」からダウンロード可）に必要事項を記載し、【誓約書・著作権委譲書をアップロード】ボタンでアップロードしてください。

ファイル **必須** 参照...

誓約書・著作権委譲書をアップロード

備考欄

- 投稿内容に関して、補足等がある場合は、本欄にご記入ください。
- 「Grant 研究報告」の場合は何年度の助成対象か本欄にご記入ください。また、本文原稿の末尾に「謝辞」として助成内容を必ず掲載ください。
- 「優秀演題賞」の場合は、本欄に受賞された「第〇回学術集会」「演題番号」を、本文原稿内末尾（文献上部）に第〇回日本女性医学学会学術集会優秀演題受賞論文である旨ご記載ください。

- この内容で投稿するには【送信前の内容確認】ボタンをクリックして内容確認画面へ進んでください。内容確認画面で【送信】ボタンをクリックして投稿を完了してください。

送信前の内容確認

- 途中で保存したり確認する場合は【保存】ボタンをクリックしてデータを保存してください。

保存

入力ファイルを選択してアップロードしてください。

入力内容がよろしければ、「送信前の内容確認」ボタンを押して、内容確認画面へ進んでください。

ご不明な点やご要望がありましたら、編集事務局 (E-Mail: jmwh@sanbi.co.jp) までご連絡ください。

Copyright © 日本女性医学学会, All rights reserved.

4. 画面イメージ

❖ STEP2:論文投稿画面3

この画面では、まだ送信完了していません。

- 1. 最後の [送信] ボタンを押さないと、原稿が送られませんので、しっかり確認してください。
[送信] ボタンは画面下にあります。
- 2. 投稿後受付通知が1週間以上ない場合は、編集事務局にお問い合わせください。

投稿区分	原著
論文番号	
論文題名	test
英文題名	test

著者
1. [会員番号 12345] test test [所属 1]

所属
1. test
test

論文原稿
本文ファイル [text.pdf](#)

キーワード
キーワード A群 **必須**
ウイメンズヘルス、

• 論文内容と上記キーワードAとの関連性
test

キーワード B群
更年期, 老年期, 思春期, AYA世代,
倫理審査委員会より承認を得ている
インフォームドコンセントを取っている

利益相反 (COI) 自己申告書
ファイル [col.pdf](#)

誓約書・著作権委譲書
ファイル [copyright.pdf](#)

備考欄
test

[送信] ボタンを押して投稿を完了してください。

入力内容を確認してください。

入力内容がよろしければ、「送信」ボタンを押してください。

4. 画面イメージ

❖ STEP2:論文投稿画面4

著者

ホーム

● 新規投稿

- 下記の [作成] ボタンをクリックしてください。
- 論文の取下げをご希望の際は、論文番号と理由を明記の上、編集事務局 (jmwh@sanbi.co.jp) までご連絡ください。

日本女性医学学会雑誌 ▼ 作成

● 作成中論文 [4 件]

作成中 : 新規投稿で一時保存した、作成中の論文です。
受付中 : 投稿論文です。確認後、受稿されます。
確認有 : 受稿前に照会がある場合、査読中論文リストから戻されます。

論文番号	投稿区分	論文題名	状況/更新日
20-011	原著	test01	受付中 2020-09-25
20-012	原著	test	受付中 2020-09-25
20-009	症例報告	test03	受付中 2020-09-24
20-010	症例報告	test0925-01	主担当理事/主担当幹事論文確認 2020-09-25

投稿が受付中と表示されます。

4. 画面イメージ

❖ STEP5:査読1

🔔 査読中論文 [4 件]

判定中：査読が終了し判定が行われています。

査読中：論文が受付され、査読が行われています。

改稿有：査読結果が届いています。照会事項を確認の上、改稿してください。

改稿中：改稿論文を作成中です。

受付中：改稿論文の送付が完了しました。確認後、査読を行います。

論文番号	投稿区分	状況	論文題名	更新日
20-006	原著	判定中	test6	2020-09-07
20-007	原著	査読中	test7	2020-09-04
20-003	症例報告	改稿有	★TESTテスト-20200903-03	2020-09-07
20-004	報告	判定中	★TESTテスト-20200903-04	2020-09-07

要修正依頼の論文は、査読中論文一覧で、**改稿有**と表示されます。
「論文題名」リンクをクリックして改稿してください。

4. 画面イメージ

❖ STEP5: 査読2

編集事務局からの確認事項

査読履歴の判定をクリックして、「著者へのコメント」の内容を確認してください。

査読履歴

第1回
(2020-09-25)
判定 [\(C\) 要再査読](#)

ここに判定コメントが表示されますので、ご確認ください。

論文番号 20-003

投稿区分 **必須** 症例報告

論文題名 **必須** ★TESTテスト-20200903-03

英文題名 **必須** ★TEST-20200903-03

著者

- ローマ字氏名はFirst name - Last nameの順に記入してください。またLast nameはすべて大文字で記入してください。

論文原稿

- 論文原稿ファイルを選択して【論文原稿をアップロード】ボタンでアップロードしてください。論文原稿は原則PDF 1ファイルとしてください。なお、(図表等)複数ファイルになる場合は、一旦フォルダを作成し、そのフォルダ内に本文PDFとそれ以外のファイルを格納し、1つの圧縮ファイル(ZIPファイル等)にまとめてからアップロードしてください。

本文ファイル **必須** 20-003-text.zip [\[削除\]](#) [差替え](#) [参照...](#)

[論文原稿をアップロード](#)

改訂論文原稿は(初回投稿と同様に)原則PDF1ファイルとし、複数ファイルになる場合は圧縮して1ファイルにまとめてください。

「査読者へのコメントなど」欄には、修正箇所等を入力してください。

査読者へのコメントなど **必須**

- 査読・審査結果のコメントに対して、具体的にどのような対応をしたのかを以下の欄に記載してください。

コメント入力欄

キーワード

キーワードA群 **必須**

どれか必ず1つ該当するものにチェックを付けてください。

ウィメンズヘルス 女性内分泌 加齢・老化 女性メンタルヘルス 性差医学

- 論文内容と上記キーワードAとの関連性を以下に簡潔に記載してください。

入力内容がよろしければ、[送信前の内容確認]ボタンを押して、内容確認へ進んでください。

内容確認後、よろしければ[送信]ボタンを押して、改稿を送信してください。

- この内容で投稿するには、[送信前の内容確認]ボタンをクリックして内容確認画面へ進んでください。内容確認画面で[送信]ボタンをクリックして投稿を完了してください。

[送信前の内容確認](#)

- 途中で保存したり確認する場合は【保存】ボタンをクリックしてデータを保存してください。

[保存](#)