

日本スポーツ整形外科学会 [JSOA] 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/jsoa/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「jsoa@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
jsoa@i-product.biz
- ❖ メール件名について
件名先頭に、文字列【JSOA】が付与されます。

3. 投稿の流れ

STEP 1 利用登録



2 論文投稿



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 日本スポーツ整形外科学会誌の発行

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。)

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。

4. 画面イメージ

❖ STEP1:利用登録画面

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「jossrm@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。

著者：著者登録

ホーム / 情報入力

メールアドレス必須

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。
 (半角入力)

氏名必須

(入力例：学会 太郎)

ローマ字氏名必須

(半角入力)(入力例：Taro GAKKAI)

所属機関必須

(入力例：〇〇病院 〇〇科)

所属英名必須

(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。)

郵便番号必須

(半角入力)(入力例：123-5467)

住所必須

所属先必須

(入力例：〇〇病院
〇〇科)

電話番号必須

(半角入力)(入力例：03-1234-5678)

FAX番号必須

(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

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。

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

4. 画面イメージ

❖ STEP2:論文投稿画面1

著者

ホーム

ログアウト

新規投稿

下記の【作成】ボタンをクリックしてください。

論文の取下げを希望の際は、論文番号と理由を明記の上、編集事務局（jsoa-journal@sanbi.co.jp）までご連絡ください。

日本スポーツ整形外科学会

作成

作成中論文

[3 件]

作成中：

新規投稿で一時的保存した、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、直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

[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。

投稿ファイルは、
原則wordファイル1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。

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. 投稿時には、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例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

論文題名

英文題名

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。

※掲載者は、日本整形外科学会スポーツ医学分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「999999」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

所属

※ 英数字等は半角文字を使用してください。

所属番号

所属機関(記入例:「〇〇病院 〇〇科」)

所属英名(記入例:「Department of XXX, XXX Hospital」)

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

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

論文原稿をアップロード

キーワード

※ キーワードは3語以内とし、すべて小文字で記入してください。

キーワード番号

日本語キーワード

英語キーワード (すべて小文字)

2023/9/28

日本スポーツ整形外科学会

5

4. 画面イメージ

❖STEP2:論文投稿画面2

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能）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

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

利益相反自己申告書をアップロード

著作権譲渡承諾書・誓約書

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能）に必要事項を記載し、【著作権譲渡承諾書・誓約書をアップロード】ボタンでアップロードしてください。

ファイル

必須

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

著作権譲渡承諾書・誓約書をアップロード

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。

「学術集会発表論文」の場合は「演題番号」を本欄にご記入ください。当該年度より以前の学術集会発表論文については「原著論文」として投稿ください。

学会賞エントリー【 】（カッコの内に、○か×を入力してください）

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

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。

2023/9/28

日本スポーツ整形外科学会

6

4. 画面イメージ

❖STEP2:論文投稿画面3

著者：投稿フォーム

ホーム / 投稿フォーム / 内容確認

ログアウト

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
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

1. test test
2. test test

利益相反（COI）自己申告書

ファイル	coi.pdf
------	---------

著作権譲渡承諾書・誓約書

ファイル	copyright.pdf
------	---------------

備考欄

学会員エントリー【×】（かつこの内に、○か×を入力してください）

【送信】ボタンを押して投稿を完了してください。

送信

編集 保存

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

Copyright © 日本スポーツ整形外科学会, All rights reserved.

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（jsoa-journal@sanbi.co.jp）までご連絡ください。

日本スポーツ整形外科学会▼

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
23-035	原著論文	test	受付中 2023-09-26

投稿が受付中と表示されます。

4. 画面イメージ

❖ STEP5:査読(結果確認→改稿1)

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（jsoa-journal@sanbi.co.jp）までご連絡ください。

日本スポーツ整形外科学会▼

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
	学会発表論文	テスト論文2	作成中 2023-09-14
23-035	原著論文	test	受付中 2023-09-26

査読中論文

[19 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
23-006	学会発表論文	改稿有	テスト学会発表論文6	2023-08-24
23-014	原著論文	判定中	テスト論文14	2023-08-16
23-020	原著論文	改稿有	テスト論文20	2023-08-24
23-021	原著論文	改稿有	テスト論文21	2023-08-24

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(結果確認→改稿2)

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。

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
(2021-07-06)

判定 (C) 要再査読(大幅な修正)

論文番号

21-006

投稿区分

必須

原著論文

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

21-006-text.zip

【削除】

差替え

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

論文原稿をアップロード

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。

キーワード

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

途中で保存したい確認する場合は【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

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。

改訂論文原稿は(初回投稿と同様に)
原則wordファイル1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。

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。

4. 画面イメージ

❖STEP7:最終原稿投稿1

査読中論文

[19 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
23-006	学術集会発表論文	改稿有	テスト学術集会論文6	2023-08-24
23-007	原著論文	受付中	テスト論文7	2023-08-09
23-008	原著論文	受付中	テスト論文8	2023-08-09

採用論文

[13 件]

採用論文が一覧表示されます。

採用論文の最終原稿の提出は、論文題名をクリックして実施してください。

論文番号	投稿区分	状況	論文題名	更新日
23-032	原著論文	入稿済み	test0925-2	2023-09-25
23-033	原著論文	最終原稿提出	TEST0925-2	2023-09-25
23-034	原著論文	最終原稿提出	0925-3	2023-09-25

採用された論文は、「最終原稿提出」と表示されます。
「論文題名」リンクをクリックして原稿ファイルを提出してください。

著者：最終原稿提出

ホーム / 最終原稿提出

ログアウト

投稿区分	原著論文
論文番号	23-034
論文題名	0925-3
英文題名	0925-3 0925-3 0925-3
著者	0925-3 / 0925-3

キーワード

1. 0925-3 0925-3 0925-3

2. 0925-3 0925-3 0925-3 0925-3 0925-3

3. 0925-3 0925-3 0925-3 0925-3 0925-3 0925-3 0925-3

最終原稿提出

最終原稿には著者情報（氏名・所属・連絡先）を本文原稿（Word）に記入してください。

提出用ファイルは、刷り上がりを想定し作成された図表を含む論文元ファイル（Word/Excel/PowerPoint/JPEGなど）一式を準備してください。一旦フォルダを作成し、そのフォルダ内にすべて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。

【参照...】ボタンをクリックして提出用ファイルを選定し、【提出】ボタンをクリックしてください。アップロードが成功すると、下記の表にアップロードしたファイル名とファイルサイズが表示されます。

ファイル容量は、原則合計50MB以内としてください。

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

提出

ファイル名	サイズ
(ファイルをアップロードしてください)	

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。

【内容確認】ボタンをクリックし、内容確認画面で最終原稿を提出してください。

内容確認

原稿ファイルを選択して、「提出」ボタンを押してください。
※この時点では、提出されていませんので、アップロードされたファイルを確認してください。
※これでよろしければ、「内容確認」ボタンを押してください。

最終原稿提出

最終原稿には著者情報（氏名・所属・連絡先）を本文原稿（Word）に記入してください。

提出用ファイルは、刷り上がりを想定し作成された図表を含む論文元ファイル（Word/Excel/PowerPoint/JPEGなど）一式を準備してください。一旦フォルダを作成し、そのフォルダ内にすべて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。

【参照...】ボタンをクリックして提出用ファイルを選定し、【提出】ボタンをクリックしてください。アップロードが成功すると、下記の表にアップロードしたファイル名とファイルサイズが表示されます。

ファイル容量は、原則合計50MB以内としてください。

ファイル名	サイズ	
テスト.zip	8.0K	削除する

備考欄

4. 画面イメージ

❖STEP7:最終原稿投稿2

著者：最終原稿提出

ホーム / 最終原稿提出 / 内容確認

ログアウト

投稿区分	原著論文
論文番号	23-034
論文題名	0925-3
英文題名	0925-3 0925-3 0925-3
著者	0925-3 / 0925-3

キーワード

1. 0925-3

0925-3 0925-3

2. 0925-3 0925-3

0925-3 0925-3 0925-3

3. 0925-3 0925-3 0925-3

0925-3 0925-3 0925-3 0925-3

内容確認

ファイル名	サイズ
テスト.pdf	8.0K

「送信する」ボタンをクリックし、最終原稿の提出を完了してください。

送信する

これでよろしければ「送信する」ボタンを押してください。

「原稿受付中」と表示されます

採用論文 [13 件]

採用論文が一覧表示されます。

採用論文の最終原稿の提出は、論文題名をクリックして実施してください。

論文番号	投稿区分	状況	論文題名	更新日
23-032	原著論文	入稿済み	test0925	2023-09-25
23-033	原著論文	最終原稿提出	TEST 0 9 2 5 - 2	2023-09-25
23-034	原著論文	原稿受付中	0925-3	2023-09-26

事務局で確認された後は、「入稿済み」と表示され、終了となります。

採用論文 [13 件]

採用論文が一覧表示されます。

採用論文の最終原稿の提出は、論文題名をクリックして実施してください。

論文番号	投稿区分	状況	論文題名	更新日
23-032	原著論文	入稿済み	test0925	2023-09-25
23-033	原著論文	最終原稿提出	TEST 0 9 2 5 - 2	2023-09-25
23-034	原著論文	入稿済み	0925-3	2023-09-26