

# 編集委員用 査読者選定マニュアル

公益社団法人 土木学会

## はじめに

---

この動画では、編集委員の皆様向けに  
「査読者選定」作業についてご説明いたします。

## はじめに

---

この動画では、編集委員の皆様向けに  
「査読者選定」作業についてご説明いたします。

### **【査読者選定にあたってのお願い、注意点】**

- システムの表示および動作は、アメリカ東海岸時間（EST）です。

## はじめに

---

この動画では、編集委員の皆様向けに「査読者選定」作業についてご説明いたします。

### **【査読者選定にあたってのお願い、注意点】**

- システムの表示および動作は、アメリカ東海岸時間（EST）です。
- 本マニュアルの画面イメージは実際と異なる場合があります。

# 目次

---

- 00:25~ 1.システムへのログイン
- 01:00~ 2.システムの画面表示
- 02:10~ 3.査読者の選定と打診方法
- 【補足1】 査読者3名を同時に打診する方法
- 【補足2】 登録の無い査読者を追加して打診する方法
- 【補足3】 査読者候補に著者または連名者がいる場合
- 【補足4】 必要査読が3名以外の場合
- 【補足5】 査読者への督促

# 1.システムへのログイン

---

# 1.システムへのログイン（①ユーザ名・パスワードをお持ちの方）

土木学会論文集  
Japanese Journal of JSCE

em Editorial Manager  
Not logged in. 日本語

ホーム・ログイン・ヘルプ・ユーザ登録・登録情報の変更・ジャーナル情報  
メインメニュー・問い合わせ・新規投稿・投稿規程・PRIVACY

これはテストサイトのため実際の投稿はご遠慮ください。なお、登録されたデータは本番サイト移行後にすべて削除されます。

Welcome to Editorial Manager® for  
土木学会論文集 (Japanese Journal of JSCE)

特殊文字を入力

以下の情報を入力してください

ユーザ名:  
パスワード:

著者ログイン 査読者ログイン **編集者ログイン** 出版者ログイン

パスワードを忘れた場合 ユーザ登録 ログインヘルプ

投稿者マニュアル  
査読者マニュアル

<https://www.editorialmanager.com/jsce-journal/>  
へアクセスし、ユーザ名・パスワードを入力して、  
**[編集者ログイン]**をクリックします。

# 1.システムへのログイン（②システムに初めてログインする方）

▽事務局から送付されたメール文（一部抜粋）】

以下パスワード設定URLをクリックし、パスワードの設定をお願いいたします。  
パスワード設定後、自動的にログイン後の画面に移行します。

ユーザ名 : ██████████

パスワード設定URL : <https://www.editorialmanager.com/jsce-journal/l.asp?i=██████████>

事務局から送られたメールに記載されている  
**[パスワード設定リンク]**をクリックし、パスワードを設定します。

# 1.システムへのログイン（②システムに初めてログインする方）

**パスワード変更**

セキュリティ指針に従い、パスワードを変更してください。アスタリスク(\*)が表示された項目は、要件を満たしていません。再度パスワードを設定しなおしてください。

新規パスワード

新規パスワードの再入力

**パスワードルール**

ユーザ名と同一のパスワードは使用できません。

ユーザの姓または名と同一のパスワードは使用できません。

パスワードは6文字以上である必要があります。

パスワードは英数字を組み合わせる必要があります。

パスワード変更画面が表示されますので、パスワードルールに則って入力して[OK]をクリックしてください。

次の画面で登録情報の変更画面が表示されます。記載されている内容を確認し、必須項目を必ず入力してください。

# 1.システムへのログイン（③ユーザ名・パスワードを忘れた方）

Welcome to Editorial Manager® for  
土木学会論文集 (Japanese Journal of JSCE)

特殊文字を入力

以下の情報を入力してください

ユーザ名:

パスワード:

著者ログイン 査読者ログイン 編集者ログイン 出版者ログイン

パスワードを忘れた場合 ユーザ登録 ログインヘルプ

ログインページの**[パスワードを忘れた場合]**をクリックしてください。

## 1.システムへのログイン（③ユーザ名・パスワードを忘れた方）



以下を入力してください

メールアドレス\*

キャンセル パスワードを送信

[ログイン画面へ](#)

メールアドレスを入力し **[パスワードを送信]** をクリックすると、登録したメールアドレスにユーザ名・パスワード再設定リンクが送信されます。

# 1.システムへのログイン（③ユーザ名・パスワードを忘れた方）

以下を入力してください

メールアドレス\*

キャンセル

[ログイン画面へ](#)



## ▽ユーザ名・パスワード通知メール サンプル

ユーザ名と、パスワードを新規に作成するためのパスワード再発行URLです。  
パスワード再発行URLをクリックし、新規のパスワードを登録してログインしてください。

ユーザ名 :   
パスワード再発行URL : <https://www.editorialmanager.com/jsce-journal/>

リンクが機能しない場合は、ブラウザのアドレスバーにパスワード再発行URL部分を  
コピー&ペーストしアクセスしてください。

パスワード再設定リンク  
をクリックして、新しい  
パスワードを設定します。

## 2.システムの画面表示

---

## 2.システムの画面表示

土木学会論文集  
Japanese Journal of JSCE

em Editorial Manager

Go to: -- 検索ページ --  
ロール: 編集委員 ユーザ名: editor1

これはテストサイトのため実際の投稿はご遠慮ください。なお、登録されたデータは本番サイト移行後にすべて削除

編集委員 メインメニュー

① 査読状況:

査読提出	査読提出	査読提出	査読提出	査読提出
0人	1人	2人	3人	4人
1	0	0	0	0

② 検索

投稿検索

③ To-Doリスト

- 担当中の投稿 (4)
  - 新規の担当投稿 (1)
  - 規定査読数提出済みの投稿 (0)
  - 規定査読数に満たない投稿 (0)
  - 査読が遅延している投稿 (0)
  - ディスカッション中の投稿 (3)
- 査読進行中の投稿 (0)
  - 査読打診中の投稿 (0)
  - 査読者作業中の投稿 (0)

④ 審査・採否決定済み投稿

- 審査報告済みの担当投稿 (2)
- 最終確定済みの担当投稿 (5)

システムにログインすると「編集委員メインメニュー」が表示されます。

メインメニューの4つの項目についてご説明いたします。

- ① 査読状況
- ② 検索
- ③ To-Do リスト
- ④ 審査・採否決定済み投稿

## 2.システムの画面表示（①査読状況）

土木学会論文集  
Japanese Journal of JSCE

em Editorial Manager

Go to: -- 検索ページ --  
ルール: 編集委員 ユーザ名: editor1

これはテストサイトのため実際の投稿はご遠慮ください。なお、登録されたデータは本番サイト移行後にすべて削除

編集委員 メインメニュー ①

査読状況:

査読提出 0人	査読提出 1人	査読提出 2人	査読提出 3人	査読提出 4人
1	0	0	0	0

検索  
投稿検索

To-Doリスト

- 担当中の投稿 (4)
  - 新規の担当投稿 (1)
  - 規定査読数提出済みの投稿 (0)
  - 規定査読数に満たない投稿 (0)
  - 査読が遅延している投稿 (0)
  - ディスカッション中の投稿 (3)
- 査読進行中の投稿 (0)
  - 査読打診中の投稿 (0)
  - 査読者作業中の投稿 (0)

審査・採否決定済み投稿

- 審査報告済みの担当投稿 (2)
- 最終確定済みの担当投稿 (5)

### ①査読状況

査読者の査読進捗状況が一覧で表示されます。

## 2.システムの画面表示（①査読状況）

土木学会論文集  
Japanese Journal of JSCE

em Editorial Manager

Go to: -- 検索ページ --  
ロール: 編集委員 ユーザ名: editor1

これはテストサイトのため実際の投稿はご遠慮ください。なお、登録されたデータは本番サイト移行後にすべて削除

編集委員 メインメニュー

① 査読状況:

査読提出	査読提出	査読提出	査読提出	査読提出
0人	1人	2人	3人	4人
1	0	0	0	0

検索  
投稿検索

To-Doリスト

- 担当中の投稿 (4)
  - 新規の担当投稿 (1)
  - 規定査読数提出済みの投稿 (0)
  - 規定査読数に満たない投稿 (0)
  - 査読が遅延している投稿 (0)
  - ディスカッション中の投稿 (3)
- 査読進行中の投稿 (0)
  - 査読打診中の投稿 (0)
  - 査読者作業中の投稿 (0)

審査・採否決定済み投稿

- 審査報告済みの担当投稿 (2)
- 最終確定済みの担当投稿 (5)

### ① 査読状況

査読者の査読進捗状況が一覧で表示されます。

左の例では、まだ誰も査読を提出していない（査読提出0人）原稿が1編あることを表しています。

## 2.システムの画面表示（①査読状況）

土木学会論文集  
Japanese Journal of JSCE

em Editorial Manager

Go to: -- 検索ページ --  
ルール: 編集委員 ユーザ名: editor1

これはテストサイトのため実際の投稿はご遠慮ください。なお、登録されたデータは本番サイト移行後にすべて削除

編集委員 メインメニュー ①

査読状況:

査読提出 0人 1	査読提出 1人 0	査読提出 2人 0	査読提出 3人 0	査読提出 4人 0
-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

検索  
投稿検索

To-Doリスト

- 担当中の投稿 (4)
  - 新規の担当投稿 (1)
  - 規定査読数提出済みの投稿 (0)
  - 規定査読数に満たない投稿 (0)
  - 査読が遅延している投稿 (0)
  - ディスカッション中の投稿 (3)
- 査読進行中の投稿 (0)
  - 査読打診中の投稿 (0)
  - 査読者作業中の投稿 (0)

審査・採否決定済み投稿

- 審査報告済みの担当投稿 (2)
- 最終確定済みの担当投稿 (5)

### ①査読状況

2人が査読を提出すると

「査読提出2人」が「1」に変わり、  
「査読提出0人」が「0」になります。

## 2.システムの画面表示（①査読状況）

土木学会論文集  
Japanese Journal of JSCE

em Editorial Manager  
Go to: -- 検索ページ --  
ルール: 編集委員 ユーザ名: editor1

これはテストサイトのため実際の投稿はご遠慮ください。なお、登録されたデータは本番サイト移行後にすべて削除

編集委員 メインメニュー ①

査読状況:				
査読提出 0人	査読提出 1人	査読提出 2人	査読提出 3人	査読提出 4人
1	0	0	0	0

検索  
投稿検索

To-Doリスト

- 担当中の投稿 (4)
  - 新規の担当投稿 (1)
  - 規定査読数提出済みの投稿 (0)
  - 規定査読数に満たない投稿 (0)
  - 査読が遅延している投稿 (0)
  - ディスカッション中の投稿 (3)
- 査読進行中の投稿 (0)
  - 査読打診中の投稿 (0)
  - 査読者作業中の投稿 (0)

審査・採否決定済み投稿

- 審査報告済みの担当投稿 (2)
- 最終確定済みの担当投稿 (5)

### ① 査読状況

3人が査読を提出すると  
「査読提出3人」が「1」に変わります。

つまり、「査読提出3人」の箇所に  
「1」以上の数値がある場合は、  
規定査読数(3人)に達している原稿が  
あることを示します。

## 2.システムの画面表示（②検索）

土木学会論文集  
Japanese Journal of JSCE

em Editorial Manager

Go to: -- 検索ページ --  
ロール: 編集委員 ユーザ名: editor1

ホーム・ログアウト・ヘルプ・ユーザ登録・登録情報の変更・ジャーナル情報  
メインメニュー・問い合わせ・新規投稿・投稿規程・PRIVACY

これはテストサイトのため実際の投稿はご遠慮ください。なお、登録されたデータは本番サイト移行後にすべて削除

編集委員 メインメニュー

査読状況:

査読提出	査読提出	査読提出	査読提出	査読提出
0人	1人	2人	3人	4人
1	0	0	0	0

② 検索

投稿検索

To-Doリスト

- 担当中の投稿 (4)
  - 新規の担当投稿 (1)
  - 規定査読数提出済みの投稿 (0)
  - 規定査読数に満たない投稿 (0)
  - 査読が遅延している投稿 (0)
  - ディスカッション中の投稿 (3)
- 査読進行中の投稿 (0)
  - 査読打診中の投稿 (0)
  - 査読者作業中の投稿 (0)

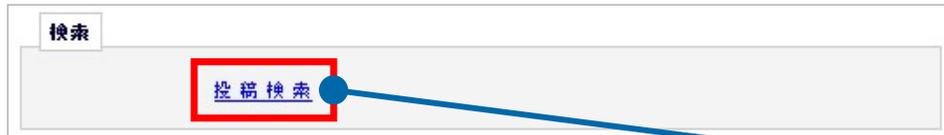
審査・採否決定済み投稿

- 審査報告済みの担当投稿 (2)
- 最終確定済みの担当投稿 (5)

### ②検索

担当している投稿を検索することができます。

## 2.システムの画面表示（②検索）



### ②検索

**[投稿検索]**をクリックします。

## 2.システムの画面表示（②検索）

検索

[投稿検索](#)

↓

投稿の検索条件設定

新規の検索条件を作成するか、既存の検索条件の実行、編集、削除を選択してください。検索詳細設定で検索条件を設定することができます。特に検索条件を作成しない場合は[検索]をクリックしてください。

登録済み検索条件:

検索のヘルプ    特殊文字を入力    検索値オプション    検索詳細設定

(	検索項目	/Is not	検索条件	値	)
	受付番号		Contains (含む)		

検索のヘルプ

- 検索キーワード
- たばこ分野
- 日本文学
- 投稿準備情報
- 少人数向け備考
- 制作向け備考
- 提案宣読者のフラグ
- AND検索
- 取組
- 最終操作日

検索項目

- 受付番号
- DOI
- 責任著者の姓
- 責任著者の名
- 標題
- ランニングタイトル
- 論文種別
- セクション/カテゴリ
- 修正投稿版数

検索のヘルプ

論文種別や分野などが表示されます。必要に応じて、この項目名をコピーして値の欄に貼り付けて、ご利用してください。正しい形式で入力するように求められます。知りうる限りの値を設定することをお勧めします。多くの条件を設定することにより、正確な結果を得られます。検索できます。丸括弧の有無に関わらず、ANDが第一に優先されます。検索してください。

### ②検索

(1)「検索項目（論文番号、著者名等）」を選択します。

## 2.システムの画面表示（②検索）

検索

[投稿検索](#)

↓

投稿の検索条件設定

新規の検索条件を作成するか、既存の検索条件の実行、編集、削除を選択してください。検索詳細設定で検索条件を設定することができます。特に検索条件を作成しない場合は[検索]をクリックしてください。

登録済み検索条件:

検索のヘルプ    特殊文字を入力    検索値オプション    検索詳細設定

検索項目	Is/Is not	検索条件	値
<input type="text" value="密付番号"/>	is	Contains (含む)	<input type="text"/>

検索のヘルプ

- 検索
- ださ
- 分野
- 日付
- 投稿備考情報
- 少ない
- 製作向け備考
- す。
- 提案宣読者のフラグ
- AND
- 審査状況
- 期待
- 最終操作日

論文種別や分野などが表示されます。必要に応じて、この項目名をコピーして値の欄に貼り付けて、ご利用してください。正しい形式で入力するように求められます。、知りうる限りの値を設定することをお勧めします。多くの条件を設定することにより、正確な結果を得られます。しく検索できます。丸括弧の有無に関わらず、ANDが第一に優先されます。してください。

### ②検索

(2)「値」に検索したい名称（論文番号、著者名等）を入力します。

※半角スペースのみを入力すると、  
依頼された全論文が検索結果に表示  
されますので、査読状況を一目で確認  
することができます。

## 2.システムの画面表示（②検索）

検索

[投稿検索](#)

↓

### 投稿の検索条件設定

新規の検索条件を作成するか、既存の検索条件の実行、編集、削除を選択してください。検索詳細設定で検索条件を設定することができます。特に検索条件を作成しない場合は[検索]をクリックしてください。

登録済み検索条件:

検索のヘルプ    特殊文字を入力    検索値オプション    検索詳細設定

(	検索項目	Is/Is not	検索条件	)
	↓ 受付番号	is	Contains (含む)	↓
	受付番号			
	DOI			
	責任著者の姓			
	責任著者の名			
	標題			
	ランニングタイトル			
	論文種別			
	セクション/カテゴリ			
	修正投稿版数			
	キーワード			
	ださ			
	分野			
	日付			
	投稿備考情報			
	少な			
	製作向け備考			
	す。			
	提案宣読者のフラグ			
	AND			
	審査状況			
	期待			
	最終操作日			

論文種別や分野などが表示されます。必要に応じて、この項目名をコピーして値の欄に貼り付けて、ご利用してご利用すると、正しい形式で入力するように求められます。  
、知っている限りの値を設定することをお勧めします。多くの条件を設定することにより、正確な結果を得られます。  
しく検索できます。丸括弧の有無に関わらず、ANDが第一に優先されます。  
してください。

### ②検索

(3) 「検索」をクリックします。

## 2.システムの画面表示（③To-Doリスト）

The screenshot displays the Editorial Manager interface for the Japanese Journal of JSCE. The header includes the site name, navigation links, and user information. A red banner at the top states: "これはテストサイトのため実際の投稿はご遠慮ください。なお、登録されたデータは本番サイト移行後にすべて削除" (This is a test site, so please refrain from actual submissions. Also, registered data will be deleted after migration to the production site). The main content area is titled "編集委員 メインメニュー" (Editorial Board Main Menu) and contains several sections:

- 査読状況:** A table showing the number of reviewers for manuscripts in various stages.
- 検索:** A search box for manuscripts.
- To-Doリスト:** A list of tasks for the editorial board, highlighted with a red box and a circled "3".
- 審査・採否決定済み投稿:** A section for manuscripts that have been reviewed and decided.

査読提出	査読提出	査読提出	査読提出	査読提出
0人	1人	2人	3人	4人
1	0	0	0	0

**To-Doリスト**

- 担当中の投稿 (4)
  - 新規の担当投稿 (1)
  - 規定査読数提出済みの投稿 (2)
  - 規定査読数に満たない投稿 (0)
  - 査読が遅延している投稿 (0)
  - ディスカッション中の投稿 (3)
- 査読進行中の投稿 (0)
  - 査読打診中の投稿 (0)
  - 査読者作業中の投稿 (0)

**審査・採否決定済み投稿**

- 審査報告済みの担当投稿 (2)
- 最終確定済みの担当投稿 (5)

### ③To-Doリスト

事務局から依頼された新規の原稿や、査読中の原稿の進捗確認ができます。(カッコ内の数字は原稿数を表します)

## 2.システムの画面表示（③To-Doリスト）

The screenshot displays the Editorial Manager interface for the Japanese Journal of JSCE. The header includes the site name, navigation links, and user information. A red banner at the top states: "これはテストサイトのため実際の投稿はご遠慮ください。なお、登録されたデータは本番サイト移行後にすべて削除" (This is a test site, so please refrain from actual submissions. Also, registered data will be deleted after migration to the production site). The main content area is titled "編集委員 メインメニュー" (Editorial Board Main Menu) and contains several sections:

- 査読状況:** A table showing the number of reviewers for manuscripts with 0, 1, 2, 3, and 4 reviewers.
- 検索:** A search box for manuscripts.
- To-Doリスト:** A list of tasks for the editorial board, including:
  - 担当中の投稿 (4):
    - 新規の担当投稿 (1)
    - 規定査読数提出済みの投稿 (2)** (highlighted with a red box)
    - 規定査読数に満たない投稿 (0)
    - 査読が遅延している投稿 (0)
    - ディスカッション中の投稿 (3)
  - 査読進行中の投稿 (0):
    - 査読打診中の投稿 (0)
    - 査読者作業中の投稿 (0)
- 審査・採否決定済み投稿:** A list of reviewed and decided manuscripts, including:
  - 審査報告済みの担当投稿 (2)
  - 最終確定済みの担当投稿 (5)

### ③To-Doリスト

例えば「規定査読数提出済みの投稿」は3名の査読が完了した原稿（= 審査報告へ進める原稿）の件数を表しています。

## 2.システムの画面表示（④審査・採否決定済み投稿）

土木学会論文集  
Japanese Journal of JSCE

em Editorial Manager

ホーム・ログアウト・ヘルプ・ユーザ登録・登録情報の変更・ジャーナル情報  
メインメニュー・問い合わせ・新規投稿・投稿規程・PRIVACY

Go to: -- 検索ページ --  
ロール: 編集委員 ユーザ名: editor1

これはテストサイトのため実際の投稿はご遠慮ください。なお、登録されたデータは本番サイト移行後にすべて削除

編集委員 メインメニュー

直読状況:

直読提出	直読提出	直読提出	直読提出	直読提出
0人	1人	2人	3人	4人
1	0	0	0	0

検索

投稿検索

To-Doリスト

- 担当中の投稿 (4)
  - 新規の担当投稿 (1)
  - 規定直読数提出済みの投稿 (2)
  - 規定直読数に満たない投稿 (0)
  - 直読が遅延している投稿 (0)
  - ディスカッション中の投稿 (3)
- 直読進行中の投稿 (0)
  - 直読打診中の投稿 (0)
  - 直読者作業中の投稿 (0)

④ 審査・採否決定済み投稿

審査報告済みの担当投稿 (2)
最終確定済みの担当投稿 (5)

### ④ 審査・採否決定済み投稿

編集委員が審査報告をした原稿や、最終判定が確定した原稿を確認できます。閲覧できるのは査読を担当した原稿のみです。

### 3.査読者の選定と打診方法

---

## 3.査読者の選定と打診方法

---

### 打診を始める前の注意事項

- 査読打診数

各査読原稿に対して3名の査読者を選定します。

## 3.査読者の選定と打診方法

---

### 打診を始める前の注意事項

- 査読打診数

各査読原稿に対して3名の査読者を選定します。

- 査読者の所属

査読者が著者になっていないか、利益相反の疑いがある個人になっていないかを確認してください。

## 3.査読者の選定と打診方法

---

### 打診を始める前の注意事項

- 査読打診数

各査読原稿に対して3名の査読者を選定します。

- 査読者の所属

査読者が著者になっていないか、利益相反の疑いがある個人になっていないかを確認してください。

- 査読者の新規登録

システムに登録されていない査読者は新規登録をお願いいたします。

「査読者を登録して選択」より新規登録と査読打診が可能です。

### 3.査読者の選定と打診方法

編集委員 メインメニュー

査読状況:

査読提出	査読提出	査読提出	査読提出	査読提出
0人	1人	2人	3人	4人
1	0	0	0	0

検索

投稿検索

To-Doリスト

- 担当中の投稿 (4)
  - 新規の担当投稿 (1)
  - 規定査読数提出済みの投稿 (0)
  - 規定査読数に満たない投稿 (0)
  - 査読が遅延している投稿 (0)
  - ディスカッション中の投稿 (3)
- 査読進行中の投稿 (0)
  - 査読打診中の投稿 (0)
  - 査読者作業中の投稿 (0)

編集委員メインメニューの  
[To-Doリスト]内にある  
**[新規の担当投稿]**をクリックします。  
(カッコ内の数字は新規で依頼されて  
いる原稿数です)

### 3.査読者の選定と打診方法

1 / 1 ページ(全 2件) 1 25 表示件数

アクション	受付番号	論文種別	セクション/ カテゴリ	標題	著者名	投稿日	最終操作日	ステータス	審査結果
PDFを表示 詳細情報 ディスカッションを開催 履歴を表示 ファイル一覧 査読打診 Google Scholar Title Search Google Scholar Author Search J-Global Search CiNii Search 審査報告 メールを送信	JSCE-JOURNAL- D-21-00055	土木学会論 文集(論文)	11:構造工学, 地震工学	test202112	Atlas Support ▾	2021-12-05 20:37:33	2021-12- 05 20:48:07	編集者作業中 (With Editor)	

新規の担当投稿が表示されます。

### 3.査読者の選定と打診方法

1 / 1 ページ(全 2件) 1 25 表示件数

アクション	受付番号	論文種別	セクション/ カテゴリ	標題	著者名	投稿日	最終操作日	ステータス	審査結果
PDFを表示 詳細情報 ディスカッションを開催 履歴を表示 ファイル一覧 査読打診 Google Scholar Title Search Google Scholar Author Search J-Global Search CiNii Search 審査報告 メールを送信	JSCE-JOURNAL- D-21-00055	土木学会論 文集(論文)	11:構造工学, 地震工学	test202112	Atlas Support ▾	2021-12-05 20:37:33	2021-12-05 20:48:07	編集者作業中 (With Editor)	

アクション

PDFを表示

詳細情報

ディスカッションを開催

履歴を表示

ファイル一覧

査読打診

Google Scholar Title Search

Google Scholar Author Search

J-Global Search

CiNii Search

審査報告

メールを送信

[PDFを表示]をクリックすると原稿が表示されます。

[査読打診]をクリックし査読者の選定を行います。

### 3.査読者の選定と打診方法

1 / 1 ページ (全 2件) 1 25 表示件数

アクション	受付番号	論文種別	セクション/ カテゴリー	標題	著者名	投稿日	最終操作日	ステータス	審査結果
<ul style="list-style-type: none"> <li>PDFを表示</li> <li>詳細情報</li> <li>ディスカッションを閉催</li> <li>履歴を表示</li> <li>ファイル一覧</li> <li>査読打診</li> <li>Google Scholar Title Search</li> <li>Google Scholar Author Search</li> <li>J-Global Search</li> <li>CiNii Search</li> <li>審査報告</li> <li>メールを送信</li> </ul>	JSCE-JOURNAL-D-21-00055	土木学会論文集(論文)	11:構造工学, 地震工学	test202112	Atlas Support	2021-12-05 20:37:33	2021-12-05 20:48:07	編集者作業中 (With Editor)	

アクション

- PDFを表示
- 詳細情報
- ディスカッションを閉催
- 履歴を表示
- ファイル一覧
- 査読打診
- Google Scholar Title Search
- Google Scholar Author Search
- J-Global Search
- CiNii Search
- 審査報告
- メールを送信

**★その他のアクションメニュー**

[詳細情報] 原稿の詳細情報が閲覧できます

[履歴] 原稿の審査履歴やメールの送信履歴を閲覧できます

[ファイル一覧] 著者がアップロードした元原稿を閲覧できます

[審査報告] 査読が完了した後、審査判定を行うためのリンクです

[メールを送信] 事務局等へ何か質問をする際に利用します

### 3.査読者の選定と打診方法

**[査読打診]**をクリックすると、査読者検索画面へ遷移します。  
ここで条件を設定のうえ、**[OK]**をクリックして査読者を検索します。

査読者検索

ジャーナル内検索

from 全査読者

OK

▼

- 査読者を検索
- 分野の合致で検索
- 専門分野で検索
- お気に入り査読者検索

☐ 査読打診・依頼後の流れ

### 3.査読者の選定と打診方法

査読者検索

ジャーナル内検索

from 全査読者 OK

査読者を検索  
査読者を検索  
分野の合致で検索  
専門分野で検索  
お気に入り査読者検索

☐ 査読打診・依頼後の流れ

条件で絞り込んで選定します。

検索条件	内容
査読者を検索	査読者の姓名で検索します
分野の合致で検索	著者が選択した分野に合致する査読者を検索します
専門分野で検索	査読委員が選択した分野に合致する査読者を検索します
お気に入り査読者検索	「著者と同一の組織に所属する査読者を除く」などの条件を設定し、その条件に合致する査読者を検索します

### 3.査読者の選定と打診方法

査読者検索

ジャーナル内検索

査読者を検索

from

全査読者

全査読者

Reviewer

データベース全体

OK

☐ 査読打診・依頼後の流れ

「全査読者」と「Reviewer」は同じ意味ですので、変更せず「OK」をクリックしてください。

### 3. 査読者の選定と打診方法

#### (例) 査読者の名前で検索する場合

直読者検索

検索のヘルプ 特殊文字を入力

(	検索項目	Is/Is not	検索条件	値	)
	名	Is	Begins With (以下で始まる)		OR 削除
	姓	Is	Begins With (以下で始まる)		
	メールアドレス	Is	Begins With (以下で始まる)		OR 削除
	役職	Is	Begins With (以下で始まる)		
	部署	Is	Begins With (以下で始まる)		OR 削除
	組織名	Is	Begins With (以下で始まる)		
	市区町村	Is	Begins With (以下で始まる)		OR 削除
	都道府県	Is	Begins With (以下で始まる)		
	国名	Is	Begins With (以下で始まる)		削除

追加

クリア 検索

[検索項目]より[姓]を選択してください。

### 3. 査読者の選定と打診方法

#### (例) 査読者の名前で検索する場合

査読者検索

検索のヘルプ 特殊文字を入力

(	検索項目	Is/Is not	検索条件	値	)	
	名	is	Begins With (以下で始まる)		OR	削除
	姓	is	Begins With (以下で始まる)		OR	削除
	メールアドレス	is	Begins With (以下で始まる)		OR	削除
	役職	is	Begins With (以下で始まる)		OR	削除
	部署	is	Begins With (以下で始まる)		OR	削除
	組織名	is	Begins With (以下で始まる)		OR	削除
	市区町村	is	Begins With (以下で始まる)		OR	削除
	都道府県	is	Begins With (以下で始まる)		OR	削除
	国名	is	Begins With (以下で始まる)		OR	削除
	ユーザ備考					
	ユーザフラグ名					
	専門分野					
	キーワード					
	名 (英語)					
	姓 (英語)					

クリア 検索

[値]のところに査読者の姓を入力し、  
[検索]をクリックすると、検索条件に該当する査読者候補（検索結果）が表示されます。

### 3. 査読者の選定と打診方法

#### (例) 査読者の名前で検索する場合

査読者検索

検索のヘルプ 特殊文字を入力

(	検索項目	Is/Is not	検索条件	値	)	
	名	is	Begins With (以下で始まる)		OR	削除
	姓	is	Begins With (以下で始まる)		OR	削除
	メールアドレス	is	Begins With (以下で始まる)		OR	削除
	役職	is	Begins With (以下で始まる)		OR	削除
	部署	is	Begins With (以下で始まる)		OR	削除
	組織名	is	Begins With (以下で始まる)		OR	削除
	市区町村	is	Begins With (以下で始まる)		OR	削除
	都道府県	is	Begins With (以下で始まる)		OR	削除
	国名	is	Begins With (以下で始まる)		OR	削除
	ユーザ備考					
	ユーザフラグ名					
	専門分野					
	キーワード					
	名 (英語)					
	姓 (英語)					

クリア 検索

※「値」に半角スペースを入力して検索すると、登録されている査読者すべてが表示されます。

※査読者の名前表示は、文字コード順で表示されます。五十音順に表示されません。

### 3.査読者の選定と打診方法

#### 【査読者選定時の注意】

査読者候補(検索結果)では、画面の右側に表示されている「**査読者実績**」を参考程度に確認してください。

査読者候補						
ユーザを選択し、チェックボックスをチェックしてください。(詳細を表示)						
1 / 3 ページ (全 138件)			1 2 3 >> >		表示件数 50 ▾	
選択	代替	査読者名	ボードメンバー	専門分野	査読者実績 (打診受諾済み)	統計
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	査読 一郎 (Reviewer)	いいえ		査読中: 0 完了済み査読数: 10 査読依頼取り消し: 0 受諾後打ち切り: 0 最近の査読打診受諾日: 2021-12-03 01:48:17 最近の査読完了日: 2021-12-03 02:54:53 最近の査読打診辞退日: 2021-12-03 01:04:52 担当平均日数: 1 投稿の採点数: 0 査読者の採点: 0.0	最終査読打診日: 2021-12-03 01:47:01 打診中: 0 受諾: 10 辞退: 1 打診取消し: 0 打ち切り: 0 全打診数: 11

### 3.査読者の選定と打診方法

#### 【査読者選定時の注意】

査読者候補(検索結果)では、画面の右側に表示されている「**査読者実績**」を参考程度に確認してください。

査読者候補							
ユーザを選択し、チェックボックスをチェックしてください。(詳細を表示)							
1 / 3 ページ (全 138件)			1 2 3 >> >		表示件数 50		
選択	打診	代替	査読者名	ボードメンバー	専門分野	査読者実績 (打診受諾済み)	統計
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	査読 一郎 (Reviewer)	いいえ		査読中: 0 完了済み査読数: 10 査読依頼取り消し: 0 受諾後打ち切り: 0 最近の査読打診受諾日: 2021-12-03 01:48:17 最近の査読完了日: 2021-12-03 02:54:53 最近の査読打診辞退日: 2021-12-03 01:04:52 担当平均日数: 1 投稿の採点数: 0 査読者の採点: 0.0	最終査読打診日: 2021-12-03 01:47:01 打診中: 0 受諾: 10 辞退: 1 打診取消し: 0 打ち切り: 0 全打診数: 11

### 3.査読者の選定と打診方法

#### 【査読打診】

選択		査読者名	ボードメンバー	専門分野	査読者実績 (打診受諾済み)
打診	代替				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	査読 一郎 (Reviewer)	いいえ		査読中: 完了済み査読数: 査読依頼取り消し 受諾後打ち切り 最近の査読打診受諾日: 最近の査読完了日: 最近の査読打診辞退日: 担当平均日数: 投稿の採点数: 査読者の採点:

査読実績数を確認後、査読者へ打診する場合は画面の左側にある[打診]にチェックし、[次へ進む]をクリックします。

### 3.査読者の選定と打診方法

#### 【代替査読者選定】

選択		査読者名	ボード メンバー	専門分野	査読者実績 (打診受諾済み)	
打診	代替					
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	査読 一郎 <small>▽ (Reviewer)</small>	いいえ		査読中:	0
					完了済み査読数:	17
					査読依頼取り消し	0
					受諾後打ち切り	0
					最近の査読打診受諾日:	2021-
					最近の査読完了日:	2021-
					最近の査読打診辞退日:	2021-
					担当平均日数:	0
					投稿の採点数:	0
					査読者の採点:	0.0

**[代替]** のチェックより、予備の査読者候補を選択しておくことができます。[打診]した査読者が辞退された場合に、[代替]の査読者に査読打診メールが自動で送信されます。

### 3.査読者の選定と打診方法

#### 【打診の完了】

最後に、メールを送信する画面が表示されます。

打診する査読者			
名前	メール	期限日	打診しない
宣読 一郎 (Reviewer)	08-02.査読打診/Reviewer Invitation カスタマイズ	02/25/202 (mm/dd/yyyy)	<input type="checkbox"/>

選びなおす

キャンセル 確定して完了

### 3.査読者の選定と打診方法

#### 【打診の完了】

最後に、メールを送信する画面が表示されます。

打診する査読者

名前	メール	期限日	打診しない
査読 一郎 (Reviewer)	08-02.査読打診/Reviewer Invitation カスタマイズ	02/25/202 (mm/dd/yyyy)	<input type="checkbox"/>

選びなおす

キャンセル 確定して完了

※メールは「08-02.査読打診/Reviewer Invitation」を選択してください。

### 3.査読者の選定と打診方法

【打診の完了（再査読の場合）】

打診する査読者

名前	メール	期限日	打診しない
査読 一郎 ▾ (査読者)	16-05.査読打診 (修正投稿) /Reviewer Invitation on Revision カスタマイズ	02/25/202  (mm/dd/yyyy)	<input type="checkbox"/>

選びなおす

キャンセル 確定して完了

### 3.査読者の選定と打診方法

【打診の完了（再査読の場合）】

打診する査読者

名前	メール	期限日	打診しない
査読 一郎 ▾ (査読者)	16-05.査読打診 (修正投稿) /Reviewer Invitation on Revision カスタマイズ	02/25/202 (mm/dd/yyyy)	<input type="checkbox"/>

選びなおす

キャンセル 確定して完了

※メールは「16-05.査読打診（修正投稿） /Reviewer Invitation on Revision」  
を選択してください。

### 3.査読者の選定と打診方法

#### 【打診の完了】

期限日の変更も可能です。

打診する査読者			
名前	メール	期限日	打診しない
査読 一郎 (Reviewer)	08-02.査読打診/Reviewer Invitation <a href="#">カスタマイズ</a>	02/25/202 (mm/dd/yyyy)	<input type="checkbox"/>

選びなおす

キャンセル    確定して完了

### 3.査読者の選定と打診方法

#### 【打診の完了】

期限日の変更も可能です。

打診する査読者			
名前	メール	期限日	打診しない
査読 一郎 (Reviewer)	08-02.査読打診/Reviewer Invitation カスタマイズ	02/25/202 (mm/dd/yyyy)	<input type="checkbox"/>

選びなおす

キャンセル 確定して完了

[期限日] を変更する必要がある場合は、カレンダーから日付を選択してください。  
初回査読：28日、再査読：14日の日付が自動で表示されます。※米国東海岸時間

### 3.査読者の選定と打診方法

#### 【打診の完了】

打診する査読者

名前	メール	期限日	打診しない
査読 一郎 (Reviewer)	08-02.査読打診/Reviewer Invitation カスタマイズ	02/25/202 (mm/dd/yyyy)	<input type="checkbox"/>

選びなおす

キャンセル 確定して完了

**[確定して完了]**をクリックして、打診完了です。  
※「確定して完了」をクリックしないと打診は完了しませんのでご注意ください。

## 【補足1】 査読者3名を同時に打診する方法

同時に3名の査読者をチェックすることにより、同時に依頼することができます。

選択					
打診	代替	査読者名	ボードメンバー	専門分野	査読者実績 (打診受諾済み)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	査読 一郎 (Reviewer)	いいえ		査読中: 完了済み査読数: 査読依頼取り消し 受諾後打ち切り 最近の査読打診受諾日: 最近の査読完了日: 最近の査読打診辞退日: 担当平均日数: 投稿の採点数: 査読者の採点:
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	査読 三郎 (Reviewer)	いいえ		査読中: 完了済み査読数: 査読依頼取り消し 受諾後打ち切り 最近の査読打診受諾日: 最近の査読完了日: 最近の査読打診辞退日: 担当平均日数: 投稿の採点数: 査読者の採点:
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	査読 二郎 (Reviewer)	いいえ		査読中: 完了済み査読数: 査読依頼取り消し 受諾後打ち切り 最近の査読打診受諾日: 最近の査読完了日: 最近の査読打診辞退日: 担当平均日数: 投稿の採点数: 査読者の採点:

## 【補足2】 登録の無い査読者を追加して打診する方法

査読検索結果に出ない査読者は、アカウントが無い可能性があります。その場合は新規に査読者を追加して、査読打診を行ってください。

アサイン済みの投稿に戻る  
メインメニュー

投稿情報を表示  
査読結果を表示  
投稿の詳細 ▾  
履歴を表示  
分野の設定  
PDFを表示  
アクション  
メールを送信  
査読者を登録して選択  
類似論文を検索する (MEDLINE)  
お気に入り設定  
お気に入り査読者検索の設定  
査読者一覧の表示設定

### 査読者選定 - 受付番号 JSCE-JOURNAL-D-21-00059

投稿 太郎  
test20211207

**査読者検索**

ジャーナル内検索    査読者を検索    from    全査読者   

**査読打診・依頼後の流れ**

完了した査読数が3件 (変更)に達すると、投稿が[規定査読数提出済みの投稿]フォルダに移動します。  
0日以内(変更)に返答がない場合、自動的に査読打診を取り消します。自動的に取り消したくない場合は、"0"を入力してください。 (詳細を表示)  
査読期限日から 0 [変更] 日以内で、査読を完了させていない査読者に対して自動的に査読依頼を取り消します。 (詳細を表示)

**選択済み査読者**

**打診済み査読者**

## 【補足2】 登録の無い査読者を追加して打診する方法

アサイン済みの投稿に戻る  
メインメニュー

投稿情報を表示  
査読結果を表示  
投稿の詳細 ▾  
履歴を表示  
分野の設定  
PDFを表示  
アクション  
メールを送信  
**査読者を登録して選択**  
類似論文を検索する (MEDLINE)  
お気に入り設定  
お気に入り査読者検索の設定  
査読者一覧の表示設定

### 査読者選定 - 受付番号 JSCE-JOURNAL-D-21-00059

投稿 太郎  
test20211207

**査読者検索**

ジャーナル内検索    査読者を検索    from    全査読者    OK

査読打診・依頼後の流れ

完了した査読数が3件 (変更)に達すると、投稿が[規定査読数提出済みの投稿]フォルダに移動します。  
0日以内(変更)に返答がない場合、自動的に査読打診を取り消します。自動的に取り消したくない場合は、"0"を入力してください。 (詳細を表示)  
査読期限日から 0 [変更] 日以内で、査読を完了させていない査読者に対して自動的に査読依頼を取り消します。 (詳細を表示)

**選択済み査読者**

**打診済み査読者**

**[査読者を登録して選択]**をクリックして、新規登録となります。メールアドレスや名前等を入力し、メールを送信します。その後、査読打診が可能になります。

## 【補足3】 査読者候補に著者または連名者がいる場合

検索した結果に著者が含まれている場合（同姓同名、且つ同一メールアドレス）は、「この投稿の責任著者です」という注意書きが表示され、**査読打診をすることができません。**

1 / 1 ページ (全 1 件)

選択 打診	代替	査読者名	ボード メンバー	専門分野	査読者実績 (打診受諾済み)
<input type="checkbox"/>		投稿 太郎 (Reviewer) <b>Information:</b> この投稿の責任著者です。	いいえ		査読中: 完了済み査読数: 査読依頼取り消し 受諾後打ち切り 最近の査読打診受諾日: 最近の査読完了日: 最近の査読打診辞退日: 担当平均日数: 投稿の採点数: 査読者の採点:

チェックボックスは表示されません。

## 【補足3】 査読者候補に著者または連名者がいる場合

同姓同名の人がいる場合（連名者の可能性がある場合）は、

「この投稿の著者である可能性があります」という注意書きが表示されます。

この場合は、システム上査読打診は行えますが、打診の際には著者でないことを確認ください。

1 / 1 ページ ( 全 2 件 )

選択	査読者名	ボードメンバー	専門分野
打診	投稿 太郎 ▾ (Reviewer)  <b>Information:</b> この投稿の責任著者です。	いいえ	
<input type="checkbox"/>	投稿 太郎 ▾ (Reviewer)  <b>Information:</b> この投稿の著者である可能性があります。	いいえ	

## 【補足4】 必要査読が3名以外の場合

通常の査読規定数は3名ですが、投稿ごとに変更が可能です。

※査読規定数に達しなくてもシステム上審査報告は可能です。



**[査読打診]**をクリックします。

## 【補足4】 必要査読が3名以外の場合

### ☐ 査読打診・依頼後の流れ

完了した査読数が3件 **[変更]** になると、投稿が[規定査読数提出済みの投稿]フォルダに移動します。

0日以内(**変更**)に返答がない場合、自動的に査読打診を取り消します。自動的に取り消したくない場合は、"0"を入力してください。 [\(詳細を表示\)](#)

査読期限日から 0 **[変更]** 日以内で、査読を完了させていない査読者に対して自動的に査読依頼を取り消します。 [\(詳細を表示\)](#)

規定査読数を3名から変更する場合は、**[変更]**をクリックしてください。

## 【補足4】 必要査読が3名以外の場合

内容の編集

**必須査読数を変更**

完了した査読数が  件に達すると、投稿が[必須査読数を満たした投稿]フォルダに移動します。

キャンセル

枠内の数字を変更し、**[保存して閉じる]**をクリックしてください。

## 【補足5】 査読者への督促（自動）

査読者への督促（自動リマインダ）は、下記のとおり送信されます。

※査読期間：初回28日（4週間）、再査読14日（2週間）

諾否回答状況	リマインダの設定	初回査読	再査読
諾否未回答	査読打診から7日後	7日	7日
	査読打診から14日後	14日	14日
	査読打診から21日後	21日	21日
	査読打診から28日後	28日	28日
査読「諾」回答	査読期限日の7日前	21日	7日
	査読期限日	28日	14日
	査読期限日から7日後	35日	21日
	査読期限日から14日後	42日	28日
	査読期限日から21日後	49日	35日
	査読期限日から28日後	56日	42日

## 【補足5】 査読者への督促（手動）

査読者への督促（自動リマインダ）以外で、個別に査読者へ督促を行うことも可能です。



## 【補足5】 査読者への督促（手動）

査読者リマインドレポート

査読打診返答待ちレポート

査読者リマインダレポート

査読打診に未回答の査読者に対して督促する場合は、査読者リマインドレポート内の**[査読打診返答待ちレポート]**をクリックします。

## 【補足5】 査読者への督促（手動）

**査読打診未回答レポート**

査読者ロール: (全査読者) ▼

現担当編集者: (全編集者) ▼

日以前に査読打診した査読者を表示する。

打診してから  日以内の査読者を表示する。

キャンセル OK

条件を設定します。

「査読者ロール」と「現担当編集者」のプルダウンメニューはデフォルト値から変更しないでください。

## 【補足5】 査読者への督促（手動）

- 日以前に査読打診した査読者を表示する。
- 打診してから  日以内の査読者を表示する。

条件で絞り込んで選定します。（複数選択可） ※米国東海岸時間

検索条件	内容
X日以前に査読打診した査読者を表示する	査読打診日から逆算した日数で検索します
打診してからX日以内の査読者を表示する	査読打診日から指定した経過日数で検索します

## 【補足5】 査読者への督促（手動）

### 査読打診未回答レポート

全編集者からの査読打診に対して、少なくとも100日間未回答の全査読者の投稿を表示しています。

すべてチェック すべてクリア

リマインダ送信	受付番号	論文種別	標題	査読者名	現担当 編集者	電話番号	査読打診日	経過日数	前回のリマインダ送信日	リマインダ送信数
<input type="checkbox"/>	JSCE-JOURNAL-D-22-00007	土木学会論文集(回答)	2022.01.06 アトラステスト投稿⑤	査読 三郎	編集委員 二郎		2022-01-06 21:29:42	5		0
<a href="#">詳細情報</a>										
<a href="#">履歴を表示</a>										
<input type="checkbox"/>	JSCE-JOURNAL-D-22-00007	土木学会論文集(回答)	2022.01.06 アトラステスト投稿⑤	査読 一郎	編集委員 二郎		2022-01-06 21:29:42	5		0
<a href="#">詳細情報</a>										
<a href="#">履歴を表示</a>										

すべてチェック すべてクリア

1 / 1 画面( 全 2件 )

表示件数 10

リマインダを送信

条件に合致した査読者のみ表示されます。  
検索にヒットしない場合は、条件を変更のうえ再度お試しください。

## 【補足5】 査読者への督促（手動）

### 査読打診未回答レポート

全編集者からの査読打診に対して、少なくとも100日間未回答の全査読者の投稿を表示しています。

すべてチェック すべてクリア

リマインダ送信	受付番号	論文種別	標題	査読者名	現担当 編集者	電話番号	査読打診日	経過日数	前回のリマインダ送信日	リマインダ送信数
<input checked="" type="checkbox"/>	JSCE-JOURNAL-D-22-00007	土木学会論文集(回答)	2022.01.06 アトラステスト投稿⑤	査読 三郎	編集委員 二郎		2022-01-06 21:29:42	5		0
<input checked="" type="checkbox"/>	JSCE-JOURNAL-D-22-00007	土木学会論文集(回答)	2022.01.06 アトラステスト投稿⑤	査読 一郎	編集委員 二郎		2022-01-06 21:29:42	5		0

すべてチェック すべてクリア

1 / 1 画面(全 2件)

表示件数 10

リマインダを送信

リマインダメールを送信する場合は  
[リマインダ送信]にチェックします。  
※チェックの無い査読者には  
リマインダメールは送信されません。

## 【補足5】 査読者への督促（手動）

### 査読打診未回答レポート

全編集者からの査読打診に対して、少なくとも100日間未回答の全査読者の投稿を表示しています。

すべてチェック すべてクリア

リマインダ送信	受付番号	論文種別	標題	査読者名	現担当 編集者	電話番号	査読打診日	経過日数	前回のリマインダ送信日	リマインダ送信数
<input checked="" type="checkbox"/>	JSCE-JOURNAL-D-22-00007	土木学会論文集(回答)	2022.01.06 アトラステスト投稿⑤	査読 三郎	編集委員 二郎		2022-01-06 21:29:42	5		0
<a href="#">詳細情報</a>										
<a href="#">履歴を表示</a>										
<input checked="" type="checkbox"/>	JSCE-JOURNAL-D-22-00007	土木学会論文集(回答)	2022.01.06 アトラステスト投稿⑤	査読 一郎	編集委員 二郎		2022-01-06 21:29:42	5		0
<a href="#">詳細情報</a>										
<a href="#">履歴を表示</a>										

すべてチェック すべてクリア

1 / 1 画面(全 2件)

表示件数 10

リマインダを送信

[リマインダを送信]を  
クリックします。

## 【補足5】 査読者への督促（手動）

**査読打診未回答レポート**

査読者へ送信するメールを選択してください。

選択してください

選択してください

**13-01. 査読打診回答督促/Reviewer Reminder - Invitation**

13-02. 査読報告督促(期限前)/Reviewer Reminder-Before DueDate

13-03. 査読報告督促 (パッチ) /Reviewer - Batch Late Review

13-04. 査読報告督促(初回)/Reviewer - First Late Reminder

13-05. 査読報告督促(2回目以降)/Reviewer - Second LateReminder

メールテンプレートを選択します。

※メールは「**13-01. 査読打診回答督促/Reviewer Reminder - Invitation**」を選択してください。

## 【補足5】 査読者への督促（手動）

**査読打診未回答レポート**

査読者へ送信するメールを選択してください。

13-01.査読打診回答督促/Reviewer Reminder - Invitation ▼

[リマインダを送信]で送信完了です。

## 【補足5】 査読者への督促（手動）

査読者リマインドレポート

査読打診返答待ちレポート

査読者リマインダレポート

査読が未完了の査読者に対して督促する場合は、査読者リマインドレポート内の**[査読打診返答待ちレポート]**をクリックします。

## 【補足5】 査読者への督促（手動）

**査読者リマインダレレポート**

査読者ロール: (全査読者) ▼

現担当編集者: (全編集者) ▼

期限日まで  日以内の査読者を表示する

期限日から  日以上経過している査読者を表示する

査読期限日が  から  (mm/dd/yyyy)までの査読者を表示する

条件を設定します。

「査読者ロール」と「現担当編集者」のプルダウンメニューはデフォルト値から変更しないでください。

## 【補足5】 査読者への督促（手動）

**査読者リマインダレポート**

査読者ロール: (全査読者) ▼

現担当編集者: (全編集者) ▼

期限日まで  日以内の査読者を表示する

期限日から  日以上経過している査読者を表示する

査読期限日が  から  (mm/dd/yyyy)までの査読者を表示する

ラジオボタンでリマインダを送信すべき投稿の条件を設定します。

### 3. 査読者の選定と打診方法

- 期限日まで  日以内の査読者を表示する
- 期限日から  日以上経過している査読者を表示する
- 査読期限日が  から  (mm/dd/yyyy) までの査読者を表示する

条件で絞り込んで選定します。 ※米国東海岸時間

検索条件	内容
期限日までX日以内の査読者を表示する	期限日から逆算した日数で検索します
期限日からX日以上経過している査読者を表示する	期限日の経過日数で検索します
査読期限日がXからXまでの査読者を表示する	期限日を日付指定で検索します

## 【補足5】 査読者への督促（手動）

### 査読者リマインダレポート

査読期限日まで100日の査読者です。リマインダを送信する場合は、査読者名の横のチェックボックスを選択してください。

すべてチェック  
すべてクリア

リマインダ送信	受付番号	論文種別	標題	査読者名	現担当編集者	電話番号	査読打診日	査読打診受諾日	査読期限日	査読期限日までの日数	前回のリマインダ送信日	総経過日数	# リマインダ送信数	# 打診回答リマインダ送信数	# 期限日前のリマインダ送信数	# 期限日以降のリマインダ送信数
<input type="checkbox"/>	JSCE-JOURNAL-D-22-00007 <a href="#">詳細情報</a> <a href="#">履歴を表示</a>	土木学会論文集(回答)	2022.01.06 アトラス テスト投稿⑤	査読 二郎	編集委 員 二郎		2022-01-06 21:29:42	2022-01-06 21:32:07	2022-02-03 23:59:59	23		5	0	0	0	0

すべてチェック  
すべてクリア

1 / 1 画面( 全 1件 )

表示件数 10

リマインダを送信

条件に合致した査読者が表示されます。  
検索にヒットしない場合は、条件を変更  
のうえ再度お試しください。

## 【補足5】 査読者への督促（手動）

### 査読者リマインダレポート

査読期限日まで100日の査読者です。リマインダを送信する場合は、査読者名の横のチェックボックスを選択してください。

すべてチェック  
すべてクリア

リマインダ送信	受付番号	論文種別	標題	査読者名	現担当編集者	電話番号	査読打診日	査読打診受諾日	査読期限日	査読期限日までの日数	前回のリマインダ送信日	総経過日数	#リマインダ送信数	#打診回答リマインダ送信数	#期限日前のリマインダ送信数	#期限日以降のリマインダ送信数
<input checked="" type="checkbox"/>	SCE-JOURNAL-D-22-00007	土木学会論文集(回答)	2022.01.06 アトラス テスト投稿⑤	査読 二郎	編集委 員 二郎		2022-01-06 21:29:42	2022-01-06 21:32:07	2022-02-03 23:59:59	23		5	0	0	0	0

すべてチェック  
すべてクリア

1 / 1 画面(全 1件)

表示件数 10

リマインダを送信

リマインダメールを送信する場合は  
[リマインダ送信]にチェックします。  
※チェックの無い査読者には  
リマインダメールは送信されません。

## 【補足5】 査読者への督促（手動）

### 査読者リマインダレポート

査読期限日まで100日の査読者です。リマインダを送信する場合は、査読者名の横のチェックボックスを選択してください。

すべてチェック  
すべてクリア

リマインダ送信	受付番号	論文種別	標題	査読者名	現担当編集者	電話番号	査読打診日	査読打診受諾日	査読期限日	査読期限日までの日数	前回のリマインダ送信日	総経過日数	# リマインダ送信数	# 打診回答リマインダ送信数	# 期限日前のリマインダ送信数	# 期限日以降のリマインダ送信数
<input checked="" type="checkbox"/>	JSCE-JOURNAL-D-22-00007 <a href="#">詳細情報</a> <a href="#">履歴を表示</a>	土木学会論文集(回答)	2022.01.06 アトラス テスト投稿⑤	査読 二郎	編集委 員 二郎		2022-01-06 21:29:42	2022-01-06 21:32:07	2022-02-03 23:59:59	23		5	0	0	0	0

すべてチェック  
すべてクリア

1 / 1 画面( 全 1件 )

表示件数 10

リマインダを送信

[リマインダを送信]をクリックします。

## 【補足5】 査読者への督促（手動）

**査読者リマインダメールの送信**

査読者へ送信するメールを選択してください。

選択してください

選択してください

13-01. 査読打診回答督促/Reviewer Reminder - Invitation

**13-02. 査読報告督促(期限前)/Reviewer Reminder-Before DueDate**

13-03. 査読報告督促 (バッチ) /Reviewer - Batch Late Review

13-04. 査読報告督促(初回)/Reviewer - First Late Reminder

13-05. 査読報告督促(2回目以降)/Reviewer - Second LateReminder

メールテンプレートを選択します。**査読期限前**にリマインダを送信する場合、  
**※メールは「13-02. 査読報告督促 (期限前) /Reviewer Reminder - Before DueDate」**を選択してください。

## 【補足5】 査読者への督促（手動）

**査読者リマインダメールの送信**

査読者へ送信するメールを選択してください。

選択してください

選択してください

13-01. 査読打診回答督促/Reviewer Reminder - Invitation

13-02. 査読報告督促(期限前)/Reviewer Reminder-Before DueDate

**13-03. 査読報告督促 (バッチ) /Reviewer - Batch Late Review**

13-04. 査読報告督促(初回)/Reviewer - First Late Reminder

13-05. 査読報告督促(2回目以降)/Reviewer - Second LateReminder

メールテンプレートを選択します。**査読期限後**にリマインダを送信する場合、  
**※メールは「13-03.査読報告督促 (バッチ) /Batch Late Review」を選択してください。**

## 【補足5】 査読者への督促（手動）

**査読者リマインダメールの送信**

査読者へ送信するメールを選択してください。

13-03.査読報告督促（バッチ） /Reviewer - Batch Late Review ▼

キャンセル    メールをカスタマイズ    **リマインダを送信**

[リマインダを送信]で送信完了です。

## お問い合わせ先

---

論文投稿に関するお問い合わせは下記までメールにてお願いいたします。  
なお、メールにてお問い合わせする前にFAQ(よくある質問)  
<https://www.editorialmanager.jp/#faq> をご参照ください。

- お問い合わせ先：公益社団法人 土木学会（論文集係）
- E-mail：edi@jsce.or.jp