

## 電子投稿審査システムからの投稿の手順

Editorial Manager® のサイト (<https://www.editorialmanager.com/jjspm/>) にログインし、初めにユーザー登録を行って下さい。著者マニュアルをご確認頂いた上、ユーザー名とパスワードを入力後、「著者ログイン」から新規投稿を開始して下さい。

### 《用意するもの》

- ①原稿のファイル (PDF 不可)
- ②図表のファイル (A4 横向きは不可)
- ③抄録 (英文・和訳)

\*WordやPowerPointなどの形式のファイルをご用意下さい  
\*原稿と図表は別のファイルとして保存して下さい

[Materials Transactions への投稿の場合]

- ④Materials Transactions 投稿用原稿用紙 (用紙は HP からダウンロードして下さい)

Materials Transactions への投稿の場合、「粉体および粉末冶金」とは執筆要領が異なります。日本金属学会の HP でご確認の上、原稿を作成して下さい。

### \* Editorial Manager®入力の際の注意点\*

標題や抄録は用意された原稿ファイルからコピー&ペーストで入力することが可能ですが、上付き・下付き文字などは反映されませんのでご注意ください。特殊文字は枠の右上にある「特殊文字を入力」を使用して下さい。

### 《新規投稿を開始する》

- (1) 論文種別を選択

プルダウンリストから研究論文, 研究速報, 研究ノート, 受賞記念講演, 総説, 解説, 資料, 技術速報, 総報, 新技術・新製品, Materials Transactions より該当するものを選択して下さい。

- (2) 標題 (和文・英文) を入力

英文投稿の場合は, 両方とも英語で入力して下さい。和文標題(副題を含む)は 60 字以内にして下さい。英文標題の場合, 前置詞, 接続詞, 冠詞以外の単語の頭文字はすべて大文字にして下さい。

- (3) 著者情報 (姓・名, 所属機関, メールアドレス) を著者の人数分登録する

並び順を変更する場合は, 順序ボックスに順序を記入し, 「著者順を更新」をクリックして下さい。

- (4) 抄録 (英文要旨と和訳) を入力

抄録 (ABSTRACT) は 200 語以内として下さい。英文投稿の場合も和訳は必要です。

- (5) キーワードを 5 語以内選び英語で記載

- (6) 分野を選択

- (7) 追加投稿情報を入力

- ・カラー印刷の有無
- ・春秋講演大会発表時の講演番号, 特集・企画セッション名
- ・事務局への連絡事項 など

- (8) ファイルのアップロード

- ①ファイル種別で「論文原稿」を選び, 「参照」をクリック

論文原稿のファイルを選択 ⇒ 「このファイルを添付」をクリック

②ファイル種別で「図表」を選び、「参照」をクリック

図表のファイルを選択 ⇒ 「このファイルを添付」をクリック

\*複数の図表をまとめて1つのファイルにする場合は、本文に出てくる順に図表を並べて下さい。

③「論文原稿」「図表」（ファイルが複数に分かれている場合は、本文に出てくる順に並べる）の順になるように順序ボックスに数字を入れ、「ファイルの整列」をクリック ⇒ 「PDFを作成」

(9) PDFの確認

PDFが作成されるとメールが届くので、アクションリンクの「PDFを表示」をクリックし、PDF化した原稿ファイルを確認して下さい。（必ず本文、図表の順になっていることを確認し、原稿や図表の順に誤りがある場合は、(8)ファイルのアップロードの③に戻り、順序を修正して下さい。）投稿における注意点を確認した上で、投稿に同意いただける場合は「同意します」にチェックを入れて下さい。

アクションリンクの「投稿－事務局に送信する」をクリックし、「OK」をクリックすると投稿が完了します。

(10)投稿された論文は、査読審査の前に事務局において原稿のフォーマットのチェックを行います。執筆要領に従っていない部分があれば、受け付ける前に著者に戻されます。その場合は、指摘事項を修正し、「投稿の編集」より再度原稿を提出して下さい。