

論文投稿をされる・された著者のみなさまへ

日林誌への投稿・出版に関する手順の説明文です。ぜひご一読ください。

論文を投稿したい

1. 原稿を用意する

必ず、投稿規定・執筆要項をご覧ください。

Word の原稿テンプレートファイルも学会の日林誌のウェブサイトよりダウンロードできますので、ご利用ください。

原稿テンプレートファイルでは、オンラインジャーナル化に伴う編集作業の簡素化および査読作業の効率化のため、本文中に図表を挿入するように設定しております。使用が難しい方は、執筆要領にあるように、文献の後ろに図表をまとめていただいてもかまいません。

2. 論文を投稿する

投稿は筆頭著者が本学会の会員に限っております。非会員の場合は、会員のお手続きをお願いします。また、必ず投稿される年度の会費を学会事務局にお支払いください。

論文の投稿システムは [Editorial Manager](#) (EM) を使用してください。

投稿システムが使用できない環境にある場合は、編集部 (forest-jp@capj.or.jp) までご連絡ください。

過去に投稿あるいは査読を行った方はすでに登録されておりますので、そのときに使用したユーザーネームやパスワードをご使用ください。忘れた場合は[こちら](#)を参考にログイン画面の「パスワードを忘れた場合」をクリックしてください。

新規登録の場合は、[こちら](#)をご覧くださいのうえ登録してください。

EM における各項目の入力手順も[こちら](#)をご覧ください。

3. 共著者の確認

EM に投稿する際には、共著者もシステムに登録する必要があります。

EM で投稿すると、forest-jp@capj.or.jp より件名「日本森林学会誌 投稿原稿の共著者を確認してください。」という、共著者となることの可否を問うメールが共著者全員に自動送信されます。共著者全員がそのメールの「共著者である:」の下の URL をクリックし、システムにログインして、「承認」してください。システム内の投稿

承諾において「Yes」でないと、投稿原稿は審査に進みません。共著者がシステムに登録できない、また「承諾」できない環境にある場合は、編集部 ([forest-
jp@capj.or.jp](mailto:forest-
jp@capj.or.jp))までご連絡ください。

共著者の確認メールで、共著者が「共著者ではない:」をクリックしたり長期に反応がなかったりした場合は、投稿を著者に戻します。審査を円滑に進めるためにも共著者へ周知ください。共著者が誤って「共著者ではない:」をクリックした場合は、編集部 ([forest-
jp@capj.or.jp](mailto:forest-
jp@capj.or.jp))までご連絡ください。

4. 編集部による受付確認

投稿内容や共著者の確認に問題がなければ、営業日 2 日程度で審査に回りますが、審査に回す前に論文のスタイル等の事務的なチェックがあります。以下の点にご留意ください。

掲載頁が制限頁数を超過している場合はどの程度超過しているのかをお知らせし、著者に修正をお願いします。しかし、大幅に超過した場合は掲載不可とします。

電子付録の図表は、かならず論文の原稿ファイルとは別のファイルにしてアップロードしてください。すでにオンライン上に公開されている日林誌の論文の電子付録のファイルをご参照の上、作成してください。

また、剽窃チェッカーCrossRef の Similarity Check による一致率が異常に高い場合は、審査に回すことができませんが、(Similarity Check の一致率が高くなる)プレプリントを投稿することは、投稿規定に記載されているように問題はありません。

5. 審査開始から受理まで

査読の第 1 審は平均で 50 日かかります。進捗状況は EM 上で対応論文の「ステータス」の記載(修正投稿完了, 審査中, 編集者作業中)で確認できます。審査のプロセス終了後、審査結果を知らせるメール(件名[JJFS] 審査結果のお知らせ [論文番号: JJFS-D-XXXXX])が編集部 ([forest-
jp@capj.or.jp](mailto:forest-
jp@capj.or.jp))より届きます。EM 上で査読結果を閲覧できます。第 2 審以降の修正原稿は再度、EM から投稿してください。

論文が掲載可になると、受理を知らせるメール(件名 [JJFS] 審査結果のお知らせ [論文番号: JJFS-D-XXXXX])が届きます。

論文が受理されたら

1. J-STAGE Data への論文データの公開のご案内

J-STAGE Data 担当編集委員より著者に論文データの公開についてお送りします。J-STAGE Data への論文データの公開を希望される方は、その後の案内にしたがって、データを J-STAGE Data (Figshare) にアップロードしてください。

2. 著者校正を行う

校正は、編集部(forest-jp@capj.or.jp)より件名「日本森林学会誌〇〇巻〇号の校正を御願います【締切: XXXXX】」という校正依頼メールが届きます。添付されている PDF を校正し、期日までにご返送ください。

3. 著作権譲渡承諾書の記入

校正とともに著作権譲渡承諾書が添付されますので、署名後、スキャンした PDF あるいはスマートフォンでの撮影による写真のファイルを校正の結果とともにご返送ください。

4. 超過頁・カラー印刷・別刷希望がある場合

原則として投稿料は無料です。ただし、超過頁、カラー印刷、別刷りの希望がある場合、別途請求します。

校正とともに超過頁連絡票、カラー頁連絡票、別刷注文票が添付されます。

超過頁代は 1 頁あたり 3 万円 (+ 消費税) を請求します。

冊子体に図表をカラーで印刷する場合の料金はカラー頁連絡票内に記載されています。

別刷の料金表は別刷注文票に記載されています。

それぞれに入力し、校正の結果とともにご返送ください。

5. オンライン発行

校正後、J-STAGE のプラットフォームに論文がオンライン掲載されます。

公開予定の前日にメールにてお知らせします。

プレスリリースをご希望される方はお知らせください。公開日を調整してご連絡いたします。

ご自身の論文は是非、SNS 等を活用して積極的に広報してください。

6. 別刷の送付および超過頁・カラー印刷・別刷の請求書送付

別刷購入を希望された方には、公開後、学会事務局より別刷を送付します。また、超過頁・カラー印刷・別刷の請求書を学会事務局より、送付します。

7. 冊子の発行

冊子は、半年に一度、6号分を合冊してオンデマンドで発行されます。

掲載された論文に訂正があった場合

訂正記事 (Erratum) を掲載するため、訂正箇所について編集部へ連絡をしてください。

著者側のミスでの訂正記事については料金を請求します (1 頁あたり 3 万円 + 消費税)。ただし、審査のやり直しを伴う場合はシステム稼働費用 4 万円 (+ 消費税) を追加します。

SNS での共有方法

J-STAGE での論文の公開画面を開くと、画面左側下に SNS のアイコンが表示されます。アイコンをクリックすると、自動で論文のタイトル・リンクが引用できます。