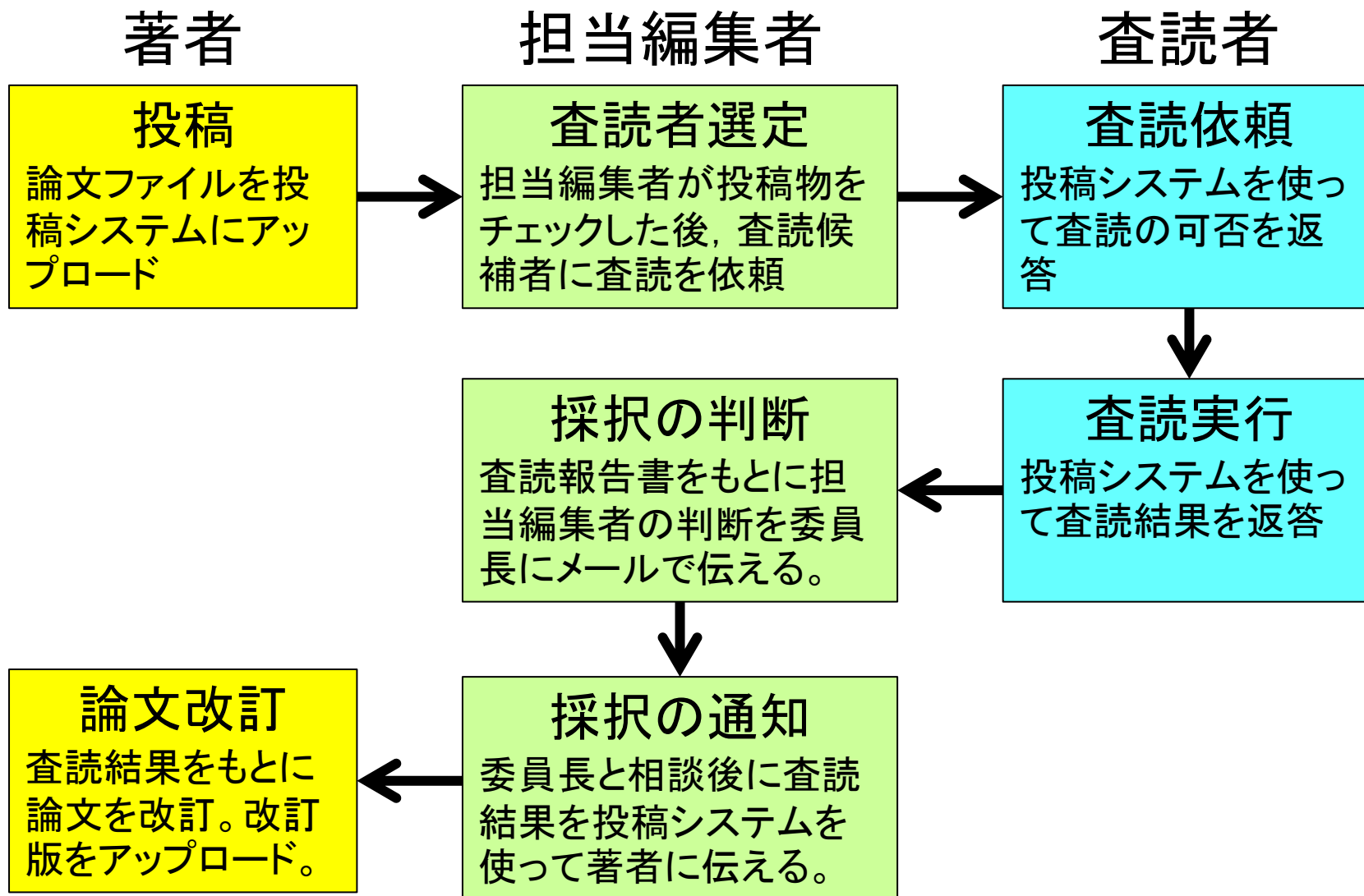


環境経済・政策研究 投稿システム

査読者向けマニュアル

投稿・査読プロセス



査読依頼メール

〇〇〇〇殿:

雑誌『環境経済・政策研究』への投稿原稿「(論文タイトル)」の査読をお願いいたしたくメールを差し上げました。投稿物の要旨を以下に添付しました。貴殿がこの重要な仕事を引き受けてくださることを希望いたしております。

(査読期限)までに、雑誌のWebサイトにログインして、査読を引き受けていただけるかどうかを示していただけるようお願いいたします。引き受けていただける場合は、このサイトで投稿物にアクセスし、査読結果と答申を記録することができます。雑誌のWebサイトのURLは、<http://www.seeps.org/~seeps/ojs/index.php/seeps> です。

査読作業自体の期限日は、(査読期限)です。

ここをクリック



投稿物のURL: <http://www.seeps.org/~seeps/ojs/index.php/seeps/.....>
よろしくご検討くださるよう、お願いいたします。

査読の受諾

ホーム > ユーザ > 査読者 > #5 > 査読

#5 査読

査読する投稿物

タイトル	テスト論文タイトル
雑誌セクション	論文
要旨	ここに論文要旨を入れます。
編集者へコメント送信	編集者 太郎 <input type="checkbox"/>
投稿物のメタデータ	メタデータの閲覧

査読スケジュール

編集者からの依頼	2012-05-29
回答	-
査読結果送付	-
査読期限	2012-07-24

査読処理

1. 査読を受諾するか否かを、担当編集者にお知らせください。
回答 受諾する ← 謝絶する

クリック

受諾メールの送付

ホーム > ユーザ > 査読者 > メール

メール送信

To

CC

BCC

From reeps_reviewer_test@seeps.org

件名

本文

内容を確認して送信

査読の手引き

査読者はまず審査報告書を以下からダウンロードしてください。

1. [一般投稿論文審査報告書 \(wordファイル\)](#)
2. [一般投稿論文審査報告書 \(pdfファイル\)](#)
3. [審査プロセス \(pdfファイル\)](#)

クリックしてダウンロード

審査報告書の提出方法は以下の2つがあります。どちらかをお使いください。

(1)査読フォームに入力

- ・「著者と編集者宛」のテキスト入力エリアに審査報告書の内容を入力します。
- ・数式や図表は入れることはできません。

(2)審査報告書のファイルをアップロード

- ・ wordまたは pdfファイルで作成した審査報告書をアップロードします。
- ・ 数式などが必要なときはこちらをお使いください。
- ・ 審査報告書はそのまま著者に送信されます。以下の方法でファイルのプロパティなどに査読者の氏名が入っていないか確認してください。
- ・ Microsoft Officeのファイルでは、査読者を識別するファイルプロパティを削除します。手順は次のとおりです (Wordのファイルメニューを参照)。まず、ファイルメニューを開き、ファイル > 名前を付けて保存... > ツール (Macの場合はオプション) > セキュリティオプション... > 保存時にファイルのプロパティから個人情報を削除する > 保存
- ・ PDFファイルでは、Adobe Acrobatのメインメニューのファイルで見ることができるドキュメントプロパティから査読者の名前を削除します。

最後に審査結果を以下から選択してください。

- ・ A: 改訂せず、またはわずかな改訂により、再審査せずに受理
- ・ B: 審査コメントにもとづき改訂すれば、再審査の上、原則として受理
- ・ C: 審査コメントにもとづき改訂することで、再審査の上、受理の可能性はある
- ・ D: 不受理

査読処理

査読処理

1. 査読を受諾するか否かを、担当編集者にお知らせください。

回答 受諾する 謝絶する

2. 査読を行う際には、次項の査読の手引きを参照してください。

論文ファイルをダウンロード

3. ファイル名をクリックしてこの投稿物に関するファイルをダウンロードして、査読を行ってください。

投稿物の原稿
補足ファイル

[5-15-1-RV.DOC](#) 2012-05-29
なし

4. アイコンをクリックして、この投稿物に対するコメントを入力してください。

査読 

査読結果をフォームに直接入力する場合はこれをクリック

5. また、投稿物に編集者や著者へのコメントを付したファイルをアップロードすることもできます。

アップロードファイル なし

[ブラインド審査の保証について](#)

査読報告書をアップロードする場合はこちら

6. 査読結果の審査結果を選択し、[投稿結果を編集者に送付]ボタンをクリックして、査読処理を完了させてください。審査結果を選択する前に、コメントを入力するか、ファイルをアップロードする必要があります。

審査結果

1つ選択してください

査読報告書 入力フォーム

査読

査読なし

件名

著者と編集者に

編集者に

*は必須フィールドを、+は多言語フィールドを表します

査読結果をフォーム
に直接入力する場合


こちらの内容は著者と
編集者に送信

こちらの内容は
編集者のみに送信

査読報告書の内容が
すべて入力されている
か確認してください

査読結果

査読報告書をアップロードする場合は「参照...」でファイルを指定してアップロード

4. アイコンをクリックして、この投稿物に対するコメントを
査読 

5. また、投稿物に編集者や著者へのコメントを付したファイルをアップロードすることもできます。

アップロードファイル

5-16-1-RV.DOC 2012-05-30 削除

参照...

アップロード

[ブラインド審査の保証について](#)

6. 査読結果の審査結果を選択し、[投稿結果を編集者に送付]ボタンをクリックして、査読処理を完了させてください。審査結果を選択する前に、コメントを入力するか、ファイルをアップロードする必要があります。

審査結果

1つ選択してください

1つ選択してください

A:改訂せず、またはわずかな改訂により、再審査せずに受理

B:審査コメントにもとづき改訂すれば、再審査の上、原則として受理

C:審査コメントにもとづき改訂することで、再審査の上、受理の可能性がある

D:不受理

査読の手引き

審査結果を選択

最後に「審査結果を編集者に送付」で結果を送信