■ SciPris に関する Q&A

1. SciPris を利用するためにはどのような手続きが必要ですか?

論文が受理されてから1週間前後で、SciPris(<u>no-reply@scipris.com</u>)から連絡担当者宛に、出版ラ イセンスに関する案内メールが届きます。案内に記載の URL にアクセスして出版ライセンスの手続 きを行ってください。

SciPris を初めて利用する場合は、必要事項を入力してパスワードを設定の上、サインインしてください。既にアカウントをお持ちの場合は、パスワードを入力してサインインしてください。

SciPris は投稿査読システム(ScholarOne) や Journal Author Service とは別のシステムであるため、 SciPris (<u>no-reply@scipris.com</u>) からのメールを見落としたり、迷惑メールに振り分けられたりしな いようにご注意ください。

※ SciPris に登録されたメールアドレスは、ご自身で変更することができません。メールアドレスの 変更を希望する場合は、SciPris サポートチーム(<u>oupsupport@scipris.com</u>)へお問い合わせくだ さい。

詳しくは、「SciPris による手続きの流れ」をご覧ください。

2. SciPris ではどのような支払い方法がありますか?

A) 支払い手続き時に即時決済を選択した場合はクレジットカードまたはデビットカードにより支払 い可能です。カード(Visa、Master)

B)請求書を発行した上で支払う場合は、銀行送金、クレジットカード、小切手により支払い可能です。 請求書は SciPris 上で発行(ダウンロード)できます。登録したメールアドレス宛にも請求書の PDF ファイルが届きます。

3. SciPris では支払い通貨が選択できますか?

はい。掲載料の基本通貨は円ですが、支払い通貨を選ぶ画面で米ドルやユーロ等が選択できます。

4. 連絡担当著者が所属する機関が支払いを行う場合にはどのように手続きすればよいですか?

以下の手続き方法が簡便です。

- 支払者を選ぶ画面で、"I will pay"を選択する。
- ② "Billing Detail"欄に支払者の情報が表示されるので内容を確認する。SciPrisのアカウントに登録 した連絡担当著者の情報があらかじめ表示されますが、所属先以外の情報は編集が可能です。
- 支払い通貨を選択する。
- ④ 請求書の内容が Preview 表示されるので、著者名、所属機関名、住所等、所属機関における支払 い手続きに必要な情報が表示されているか確認してください。
- ⑤ 請求書発行(Send Invoice)を選択。請求書が発行され、ダウンロードできます。 登録したメールアドレス宛にも請求書の PDF ファイルが届きます。
- ⑥ 所属機関にて支払い手続きを行ってください。
 "I will pay"を選択して請求書を発行した後も、所属機関名義の銀行送金やクレジットカードによる支払いが可能です。

5. 連絡担当著者に代わって共著者や他の機関が支払う場合はどのように手続きすればよいですか?

- ① 連絡担当著者は支払者の選択画面で"third party"を選択する。
- ② "Contact Details"欄に、支払を行う第三者(共著者など)の情報を入力する。 入力必須項目:名前、メールアドレス 任意項目:組織名、メッセージ
- ③ 第三者に支払い依頼のメールが SciPris (no-reply@scipris.com) から届く。
- ④ 第三者はメールに記載されたリンク先のサイトにて「Accept and proceed to payment」を選択し、 アカウント登録を行う。すでに登録がある場合にはメールアドレスとパスワードによりログイン する。

もし Decline を選択した場合、その旨が連絡担当著者へメールで知らされますので、連絡担当著 者は最初から支払いの手続きをやり直してください。

- ⑤ 上記 4.2~⑥と同じ手順で手続きを進める。
- ※ 支払者は支払方法と支払い通貨を選択できます。
- ※ 支払者として第三者を選択した場合、連絡担当著者は自身のログイン画面において請求書の発行 やダウンロードを行うことができません。
- ※ 第三者による支払いを選択した場合の手続きの詳細はこちらをご参照ください。

6. 掲載料の支払いを共著者など他の支払者と分割する場合は、請求先や金額の指定など、どのよう に手続きすればよいですか?

SciPris では掲載料の請求先を複数に分けることが可能です。請求先は同一の国である必要はありません。

- ① 支払者を選ぶ画面で、"I wish to assign multiple payer"を選択する。
- ② Privacy Policy や注意点が表示されるので、確認したうえで、"Assign Payer"を選択する。
- ③ 支払いの分割(Split payment)の画面で、支払者(Bill Payer Details)の情報を入力し、請求する金額(Amount to be paid by this payer)を指定する。
- ④ 支払者の情報と請求金額の入力が完了したら、"Add payment split"をクリックする。
- ⑤ 現在登録されている Payer の情報が表示されるので確認する。請求先が複数ある場合には、Payer をさらに追加(Add More Payer)ができる。
 ※ 複数の支払者として登録する請求先の数に制限はありません。
 ※ 複数の支払者それぞれの請求額は1円単位で指定できます。
- ⑥ 複数の支払者の追加が完了したら、"Submit"をクリックする。
- ⑦ 支払者として登録した Payer に、支払い手続きサイトへのリンクを含むメールが SciPris から届きます。

リンクを受け取った支払者はそれぞれ支払方法と支払い通貨を選択できます。

- ⑧ この後の手続きは、第三者による支払いを選択した場合の上記 5.3~⑥と同様です。
- ※請求先の分割を選択した場合の手続き画面の詳細はこちらをご参照下さい。

7. 銀行送金の場合、送金先口座はこれまでと同じですか?

これまでと同じく OUP 社の口座です。

送金先口座情報は請求書に記載されていますので、ご確認ください。

8. SciPris により発行した請求書について、請求先変更などで再発行を依頼する場合の連絡先は?

SciPris (oupsupport@scipris.com) へお問い合わせください。 問い合わせの際には、論文の doi 番号と invoice 番号をメールに記載してください。

9. 掲載料に正会員割引料金を適用するためにはどのように手続きすればよいですか。

投稿査読システム(ScholarOne)の該当欄に会員番号を入力済みの場合は、"Arrange Payment"の画 面に正会員割引が適用された請求金額が表示されます。正会員割引は、筆頭著者に限らず正会員が1 名でも著者に含まれていれば適用の対象となります。

※請求金額に正会員割引が適用されていない場合

編集部 (office@pasj.asj.or.jp) へ論文の doi 番号と invoice 番号 (請求書発行後の場合)をお知ら せください。会員資格確認のため、著者からではなく、編集部から SciPris へ割引適用を依頼する 必要があります。請求書が発行済みであれば、割引適用前のものはキャンセルした上で、割引適用 額で請求書を再発行するする必要があります。請求書のキャンセル手続きが終わるまでは、SciPris から著者宛に支払手続きのリマインダーが届きますが、割引を適用した新しい請求書が届くまで、 支払い手続きを行わずにお待ちください。

※掲載料金は以下の通りです(消費税は非課税)(2024年8月現在)

■ Oxford Open の場合(APC: Article Processing Charge) 論文の掲載種別と総ページ数に関係なく一律です。 標準料金(Standard Rate): 341,476円/編 正会員割引料金(Member Rate): 273,182円/編(日本天文学会正会員が著者に含まれている場合)

※2024 年 8 月 1 日以降に投稿された論文の掲載料金は以下の通りです。

標準料金(Standard Rate): 358,550 円/編 正会員割引料金(Member Rate): 286,840 円/編(日本天文学会正会員が著者に含まれている場合)

■ Standard License の場合 (Supplementary data のオンライン掲載は無料)

標準料金 (Standard Rate): 6,000 円×総ページ数

正会員割引料金(Member Rate):標準料金(6,000 円×総ページ数)に 28.33%の正会員割引を適用 ※ 日本円での正会員割引適用の計算では、システムの仕様上、請求書に小数点以下の金額が表示される

場合がありますが、小数点以下を切り捨てた金額を支払金額とします。

例)標準料金:6,000円×8ページ = 48,000

正会員割引額:48,000×0.2833 = 13,598.4

支払金額:48,000-13,598.4 = 34,401.6-小数点以下を切り捨てて、支払金額は 34,401 円とする。

※ 2024年3月1日以降に投稿された論文から、30%の正会員割引が適用されます。

10. 領収書は発行できますか。

クレジットカード決済の場合は、決済終了後にメールで領収書(PDF)が届きます。

クレジットカード決済以外の支払の場合は、論文の doi 番号と invoice 番号と共にメールにて SciPris (no-reply@scipris.com) へお問い合わせください。

なお、見積書や納品書は発行しておりません。

11. 論文の受理から支払い手続きまでのスケジュールを教えてください。

時期	担当	エー程
受理	編集長→著者	受理の通知
	編集部→組版会社	原稿を確認の上、組版会社へ入稿
受理後約1週間	SciPris→著者	出版ライセンス手続きのご案内・doi 番号の確定 (OA 出版を選択した場合、この段階で支払手続きを行う)
受理後約1か月	組版会社→著者	著者校正の案内
	著者→組版会社	著者校正の確認と質問および校正結果の返信
受理後約2か月	OUP	編集が終了した論文を電子版サイトで早期公開する
]]	SciPris→著者	支払い手続きの案内(Standard License を選択した場合)
	著者	SciPris にて支払い手続きを行う
偶数月(5日頃)		掲載号の出版(掲載号とページ番号が確定)

おおよその目安として以下のようなスケジュールになります。

12. SciPris へ移行する前に手続きした出版ライセンスや請求書に関する問い合わせ先は?

受理された時期に応じて、以下の問い合わせ先にご連絡ください。 問い合わせの際には、論文の doi 番号と invoice 番号をメールに記載してください。

> <2023 年 8 月 9 日以前に受理された論文> Journals Author Support (jnls.author.support@oup.com)

<2023 年 8 月 9 日以降に受理された論文> SciPris サポートチーム (oupsupport@scipris.com)

以上