

マイページ操作マニュアル

— 『日本語教育』 投稿編 —

目次

1	はじめに	2
2	手順1：新規投稿申込	3
3	手順2：論文の投稿（論文ファイルのアップロード）	8

1. はじめに

- (1) 本マニュアルでは、学会誌『日本語教育』への論文の投稿方法について操作画面を表示しながら、ご説明します。
- (2) 論文の投稿を希望する会員は、今年度の会費納入を完了している必要があります。今年度の会費が未納入の場合、論文の投稿ができませんのでご注意ください。新入会の方は、事前に、マイページでの新規登録と入会金・年度会費の納入をお願いいたします。
- (3) 論文の投稿は、次の2段階の手順を踏んで進めていただきます。それぞれの手順についての締切日については、学会ウェブサイト「[学会誌に投稿する](#)」および『[日本語教育](#)』[投稿要領](#)をご確認ください。
 - 手順1：新規投稿申込
 - 手順2：論文の投稿（論文ファイルのアップロード）

2. 手順 1 新規投稿申込

- (1) ログイン後のホーム画面にある左のメニューから「投稿」をクリックし、「投稿申込」を選択します（図1）。



図1：ホーム画面

⇒「投稿一覧画面」に移動します（下記（2）へ）（※1）

※1：第1執筆者（申込者）が会員でない、または会員で今年度会費の納入が完了していない場合は、新規投稿申込ができませんので、ご注意ください。

- (2) 「投稿一覧画面」に移動したら、「新規投稿申込」の「NEW」ボタンをクリックします（図2）。



図2：投稿一覧画面

⇒「新規投稿申込画面」に移動します（4ページ（3）へ）

(3) 「新規投稿申込画面」に移動したら、申請内容(※2)を入力します(図3)。

※2：希望掲載号数、タイトル、キーワード(1語以上5語以下)、要旨(和文：400文字以内/英文：500ワード以内)、カテゴリー、「第1執筆者が記載する必要事項」(他学会で既存発表等についての申告/「特集テーマ」での投稿か)。新規投稿申込の完了後(下記(5)の操作後)は、これらの項目の入力内容を変更することはできません。

The screenshot shows a web interface for submitting a new article. On the left is a navigation menu with items like 'Home', 'User Management', 'Event Information', 'Decision Processing', 'Submission', 'Information Disclosure', 'Check Management', 'Publication Application', 'Manual', and 'Logout'. The main area is titled 'New Submission Application Form' and contains several input fields: 'Desired Issue Number' (with a note about half-angle brackets), 'Title', 'Keywords' (with a note about 1-5 words), 'Abstract' (with character/word limits for Japanese/English), 'Category' (with radio buttons for 'Research', 'Practice', 'Survey' and 'Research Note'), and 'Required Information' (with a note about existing publications and special themes). A red rounded rectangle highlights the input fields for 'Desired Issue Number', 'Title', 'Keywords', 'Abstract', and 'Category'.

図3：新規投稿申込画面(上部) ※一度申請した後は「投稿申込情報編集画面」と表示されます。

(4) 共同執筆者がいる場合には、同画面で、共同執筆者の「姓」「名」「会員番号」(※3)を入力します(5ページ図4-①)。

※3：会員番号が入力されていない場合、非会員として認識されますのでご注意ください。

(5) 上記(3)(4)の入力が完了したら、「申請する」ボタンをクリックします(5ページ図4-②)。

<次ページに続く>

執筆者を追加します

*執筆者の60%以上が会員（年会費納入済み）である必要があります。

	姓:	名:	会員番号:
第1執筆者:	学会	太郎	00001380
共同執筆者:1	学会	花子	00001379
共同執筆者:2			
共同執筆者:3			
共同執筆者:4			
共同執筆者:5			
共同執筆者:6			
共同執筆者:7			
共同執筆者:8			
共同執筆者:9			
共同執筆者:10			



図4：新規投稿申込画面（下部） ※一度申請した後は「投稿申込情報編集画面」と表示されます。

(6) 確認ダイアログ（図5）が表示されたら、「OK」ボタンをクリックします。

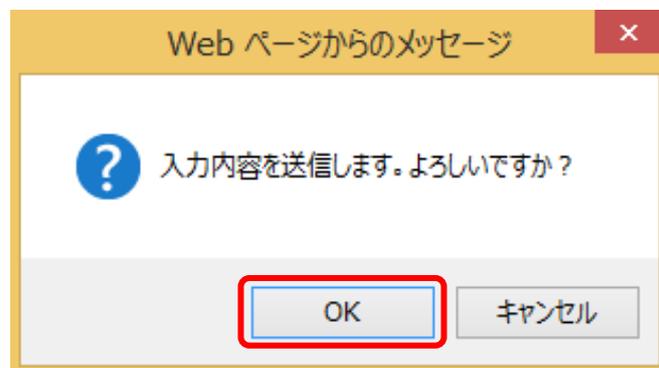


図5：確認ダイアログ

⇒「投稿一覧画面」に移動します。

(7) 「投稿一覧画面」に移動したら、「追加しました」というメッセージ（6ページ図6-①）および、画面の下部に申し込んだ論文の情報（※4）（図6-②）が表示されていることを確認します。論文の状態は「投稿申請」となっています（※5）。

※4：掲載希望号数、論文タイトル、状態

※5：後日、担当係による確認の結果、投稿資格が満たされておらず、論文の状態が「投稿否認」となった場合は、「新規投稿申込画面」で、共同執筆者の情報のみ編集が可能になります（5ページ図4）。



図6：投稿一覧画面

投稿申込後、担当係が執筆者の投稿資格を確認したうえで、投稿申込の承認または否認のご連絡をいたします（下記（8）へ）。土日祝日および学会休業日を除く2日以内に、承認等の連絡がない場合には、事務局へお電話（03-3262-4291）でご確認をお願いいたします。

(8) ログイン後のホーム画面の「システム関連のお知らせ」に申し込んだ投稿について「承認」または「否認」の通知が届きます（図7）。同時にマイページにご登録のEメールアドレスにも通知が配信されます。

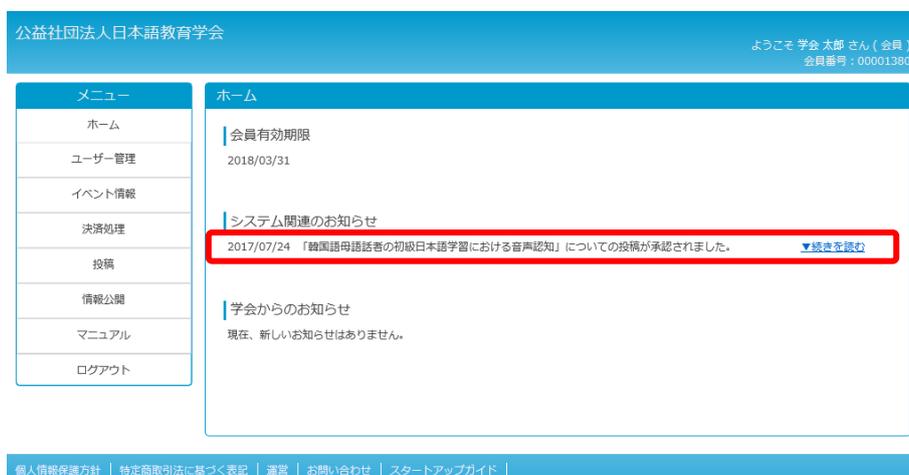


図7：ホーム画面

- ①承認された場合は、「手順2：論文の投稿（論文ファイルのアップロード）」に進んでください（本マニュアル8ページへ）。
- ②否認された場合は、3ページ（1）の操作で「投稿一覧画面」に進み、申し込んだ論文の右端の「編集」ボタンをクリックします（図8）。「投稿申込情報編集画面」（4ページ図3）に移動したら、共同執筆者の投稿資格（※6）を確認したうえで、共同執筆者の情報を更新します（以降は4ページ（4）からの流れと同様です）。

※6：次の場合には、投稿資格が満たされていないと判断されます。

- ・「姓」「名」「会員番号（会員の場合）」のいずれかが未入力である。
- ・共同執筆者の情報がマイページの登録情報と合致しない。
- ・共同執筆者が当該年度会費の納入を完了していないこと等により、「執筆者の60%以上が会員」という要件に合致しない。

公益社団法人日本語教育学会
ようこそ 学会 太郎 さん (会員)
会員番号: 00001380

メニュー

- ホーム
- ユーザー管理
- イベント情報
- 決済処理
- 投稿
- 情報公開
- マニュアル
- ログアウト

投稿一覧画面

投稿を管理します。

【利用方法】

■ 投稿申込
新規投稿申込より査読の申込を行ってください。

新規投稿申込

NEW

並び順: [希望掲載号数](#) | [論文タイトル](#) | [状態](#)

希望掲載号数	論文タイトル	状態	
169	韓国語母語話者の初級日本語学習における音声認知	投稿承認	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px 10px; display: inline-block; background-color: #0070c0; color: white;">編集</div>

戻る

[個人情報保護方針](#) | [特定商取引法に基づく表記](#) | [運営](#) | [お問い合わせ](#) | [スタートアップガイド](#)

図8：投稿一覧画面

3. **手順2** 論文の投稿（論文ファイルのアップロード）

(1) ログイン後のホーム画面にある左のメニューから「投稿」をクリックし、「投稿申込」を選択します（3ページ図1）。

⇒「投稿一覧画面」に移動します（下記（2）へ）

(2) 「投稿一覧画面」に移動したら、申し込んだ論文の状態が「投稿承認」となっていることを確認したうえで、右端の「編集」ボタンをクリックします（7ページ図8）。

⇒「投稿申込情報編集画面」に移動します（下記（3）へ）

(3) 「投稿申込情報編集画面」に移動したら、「投稿論文チェックリスト」の内容を確認し、すべての項目をチェックします（図9-①）。

(4) 同画面の「ファイル追加」の「NEW」ボタンをクリックします（図9-②）。

投稿論文チェックリスト	
研究倫理上の確認事項	
(1) この論文は未公開である（異なる言語によるものも含む）。	<input type="checkbox"/>
(2) この論文は他の学術誌に同時に投稿していない（審査中も含む）。	<input type="checkbox"/>
(3) この論文と同じ内容で当学会の大会・支部集会に応募していない（審査中・発表予定も含む）。または、大会・支部集会に応募したが口頭発表後である。	<input type="checkbox"/>
(4) 論文の執筆にあたり著作権法その他の法令を遵守している。	<input type="checkbox"/>
(5) 公刊・未公刊に関わらず、研究等において尺度やテストを利用した場合は、著者の責任において版權所有者を確認し、論文にそれを明記する、許可を得る等の必要な対応をとっている。	<input type="checkbox"/>
(6) 研究等の実施および公開に関し、調査対象者の同意を得ている。	<input type="checkbox"/>
(7) 研究等に、調査対象者の人権・プライバシー等に関わる内容が含まれる場合、倫理的に配慮したことが本文中に具体的に記述してある。	<input type="checkbox"/>
(8) 不適切あるいは差別的な用語や表現を使用していない。	<input type="checkbox"/>
原稿についての確認事項	
(1) 学会ウェブサイトからダウンロードした様式を使用している。	<input type="checkbox"/>
(2) 日本語論文は、A4縦置き・横書きで、1ページに40文字×39行となっている。英語論文は1ページに39行となっている。	<input type="checkbox"/>
(3) 日本語論文において、総ページ数（図表等の換算も含め）が規定のページ数に収まっている。英語論文は規定の語数に収まっている。	<input type="checkbox"/>
(4) 執筆者名、所属、謝辞が書かれていない。また、その他執筆者の特定につながるような記述が含まれていない。※なお、採用が決まってからであれば、謝辞を加えることができる。	<input type="checkbox"/>

ファイルを追加します

② ファイル追加
NEW

投稿できるファイルは1件のみです。
「原稿投稿」ボタンをクリックした後は論文ファイルの変更はできません。

表示名（ダウンロード）	拡張子	サイズ
-------------	-----	-----

戻る 原稿投稿

図9：投稿申込情報編集画面（下部）

⇒「論文ファイル登録画面」に移動します（下記（5）へ）

(5) 「論文ファイル登録画面」に移動したら、「表示名」の右横の入力欄に、論文タイトルの最初の10文字（全半角10文字。※1）を入力します（図10-①）。

※1 入力された情報は、システム上での論文管理のために用います。

(6) 次に、「論文ファイル」の「参照」ボタンをクリックします（図10-②）（※2）。

※2 ご利用ブラウザにより若干ファイルアップロードボタンの表示が異なる場合があります。

(7) ファイル選択のダイアログ（図11）が表示されたら、投稿するファイルを選択して「開く」ボタンをクリックします。

(8) 上記（7）まで完了したら、「追加する」ボタンをクリックします（図10-③）。

図10：論文ファイル登録画面

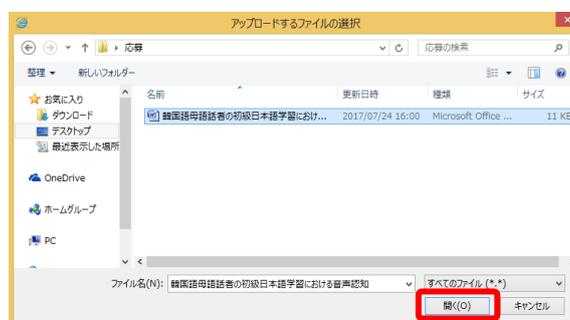


図11：ファイル選択のダイアログ

⇒ 「投稿申込情報編集画面」に移動します（下記（9）へ）

(9) 「投稿申込情報編集画面」に移動したら、「追加しました」というメッセージ（図 12）および、画面の下部に論文ファイルの情報（図 13-①）が表示されていることを確認します（※3）。

※3 この時点では投稿は完了しておりませんので、図 13-①の右端の「編集」「削除」ボタンで、ファイルの差し替えや削除が可能です。最終的に投稿できるファイル（アップロードできる論文ファイル）は1件のみです。論文の投稿後（論文ファイルのアップロード後：11 ページ（11）の操作後）は、論文ファイルの差し替えや変更はできません。

メニュー		投稿申込情報編集画面	
ホーム		追加しました	
ユーザー管理		申請内容を編集します	
イベント情報		希望掲載号数:* (半角数値のみ)	169
決済処理		タイトル:*	韓国語母語話者の初級日本語学習における音声
投稿			初級
			音声

図 12：投稿申込情報編集画面（上部）

投稿できるファイルは1件のみです。
【原稿投稿】ボタンをクリックした後は論文ファイルの変更はできません。

表示名 (ダウンロード)	サイズ	修正内容説明書	サイズ	
韓国語母語話者の初級.doc	80 KB		80 KB	原稿 削除

①

戻る 原稿投稿 ②

図 13：投稿申込情報編集画面（下部）

- (10) 上記（9）まで完了したら、「原稿投稿」ボタンをクリックします（図 13-②）。
- (11) 確認ダイアログ（11 ページ図 14）が表示されたら、「OK」ボタンをクリックします。

<次ページに続く>



図 14：確認ダイアログ

⇒「投稿一覧画面」に移動します。

- (12) 「投稿一覧画面」に移動したら、「投稿が完了しました。学会誌委員会からの受理等のご連絡をお待ちください。」というメッセージ（図 15-①）が表示されていることを確認します。画面の下部の論文の状態は、「原稿申請」となっています（図 15-②）。

希望掲載号数	論文タイトル	状態
169	韓国語母語話者の初級日本語学習における音声認知	原稿申請

図 15：投稿一覧画面

以上で、投稿が完了します。

論文の投稿後（論文ファイルのアップロード後）、締切日の 17:00 までに、学会誌委員会より E メールで受理等のご連絡をいたします。受理等の連絡がない場合には、事務局へお電話（03-3262-4291）でご確認をお願いいたします。