



# オンライン論文投稿システムマニュアル —投稿者用—

日本脊髄障害医学会

Ver.2.4

オンライン論文システムサポート

京葉コンピューターサービス株式会社

E-mail : [jascol@kcs-grp.co.jp](mailto:jascol@kcs-grp.co.jp)

### 本マニュアルについての注意点

日本脊髄障害医学会 オンライン論文投稿システムにて投稿可能な論文は、次の 5 種類です。

①学術集会発表論文、②原著論文、③総説、④Extended Abstract、⑤症例報告

上記のどの論文投稿の流れは同じですが、入力項目などが一部異なる箇所があります。

本マニュアルでは上記のうち、学術集会発表論文の投稿の流れで説明しています。

学術集会発表論文と異なる箇所を、下記のように追記で説明しています。

#### (例)

論文に掲載する図または表を登録します。

図と表は合わせて通常画像 5 点、幅広画像 1 点（一番最後）がご登録可能です。

通常 … 通常サイズ画像 横幅約 69mm へ自動調整されます

幅広 … 幅広サイズ画像 横幅約 148mm へ自動調整されます

※原著論文・総説・Extended Abstract・症例報告は、  
通常・幅広を問わず、10 点まで画像登録が可能です。

## 目次

1. オンライン論文投稿システムについて .....	5
2. 論文を新規投稿する .....	6
2.1. 投稿内容の保存について .....	8
2.2. 論文の新規投稿画面を表示する .....	8
2.3. 投稿者の連絡先を登録する .....	9
2.3.1 投稿者連絡先の入力 .....	9
2.3.2 投稿者連絡先の確認 .....	11
2.4. 著者を登録する .....	12
2.4.1. 所属情報の入力 .....	12
2.4.2. 著者の登録 .....	14
2.4.3. 著者の登録確認 .....	18
2.5. 論文を登録する .....	18
2.5.1 本文の登録 .....	18
2.5.2 利益相反の開示をする .....	21
2.5.3 登録した論文を確認する .....	22
2.5.4 文献の登録 .....	23
2.5.5. 登録した文献を確認する .....	27
2.5.6. 図・表の登録 .....	28
2.5.7. 図・表の説明文の登録 .....	29
2.5.8. 論文の登録確認 .....	32
2.6. 論文の登録を完了する .....	33
3. 登録した論文を確認・修正する .....	34
3.1. 論文の更新履歴の確認と確認・修正を行う情報を選択する .....	36
3.2. 登録済み情報の詳細を確認する .....	38
3.2.1. 論文情報を確認・修正する .....	38
3.2.2. 連絡先情報を確認・修正する .....	45

4. 登録した論文を削除する .....	49
4.1. 論文の登録内容を確認する .....	51
4.2. 論文を削除する .....	51
5. 査読済の論文を修正（改版）する .....	53
5.1. 論文の登録内容を確認する .....	55
5.2. 論文を修正し、査読者へのコメントを送信する .....	55
6. 採用された論文の著者校正をする .....	57
6.1. 論文の登録内容を確認する .....	58
6.2. 論文の著者校正で承認・不承認を選択する .....	59
6.3. 論文の別刷り PDF をダウンロードする .....	60

## 1. オンライン論文投稿システムについて

オンライン論文投稿システムでは、以下の5つの作業を行うことができます。

### ○ Web 画面からの論文の新規登録

「2. 論文を新規投稿する」(P. 6) へ

### ○ 論文の内容を確認・修正

「3. 登録した論文を確認・修正する」(P. 34) へ

※これは、投稿後～査読依頼までに行うことのできる操作となります。

原則として、投稿後 10 日間がこの期間となります。

### ○ 論文を削除する

「4. 登録した論文を削除する」(P. 49) へ

### ○ 査読結果に従い、論文の改版をする

「5. 査読済の論文を修正（改版）する」(P. 53) へ

### ○ 最終合格し、レイアウト組みが完了した論文の著者校正を行う

「6. 採用された論文の著者校正をする」(P. 57) へ

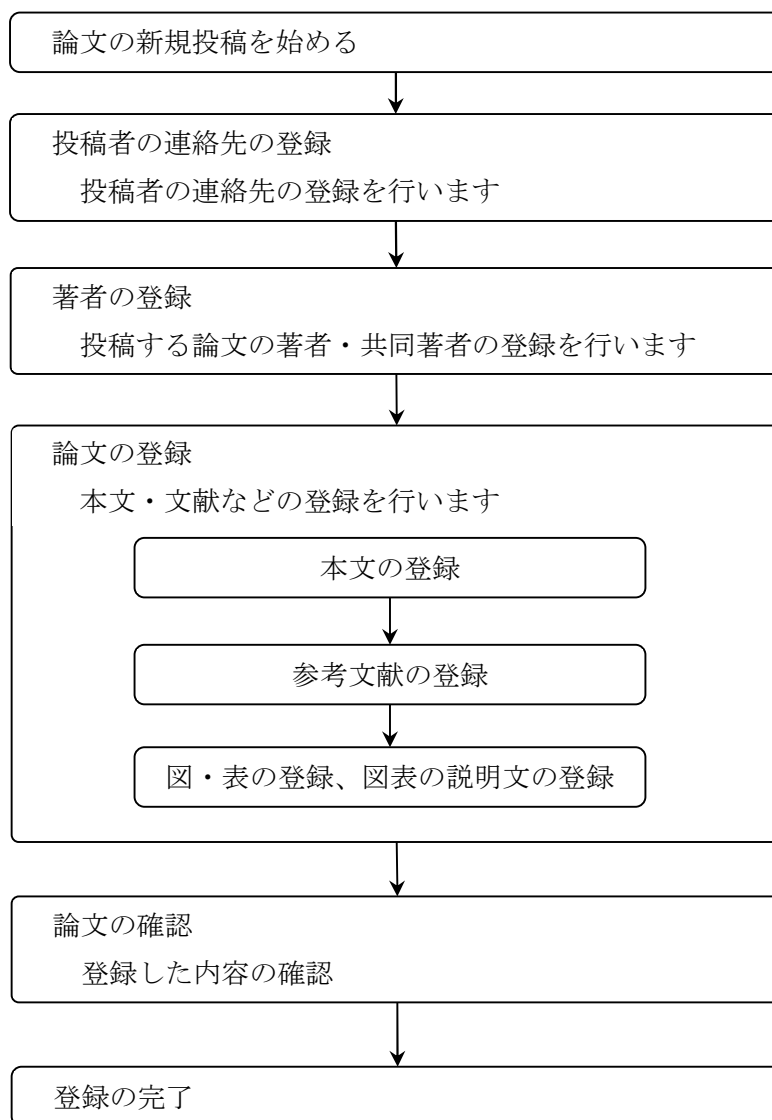
## 2. 論文を新規投稿する

下記のステップで論文の投稿を行います。

論文の投稿が完了すると、「論文の投稿を受け付けました。」というメッセージが表示され、登録番号「J-XXXXXXX (8桁の数字)」が表示されます。

以降の論文修正やお問い合わせには、この登録番号が必要になります。必ず控えてください。

また、投稿の際に画面を閉じたり、長時間画面を放置したりした場合には、入力した内容が消えてしまうことがあります。画面上での作成ではなく、**word** やメモ帳などからのコピー&ペーストで作業を行うことをお勧めします。



投稿画面において、現在編集・確認中のステップは、画面上部に★マークが付いた青太字で表示されています。

★連絡先の登録> 2.著者の登録> 3.論文の登録> 4.投稿の終了

学術集会講演記録

投稿者の連絡先を入力してください。よろしければ次へ進んでください。

\*がついた項目は入力必須項目です。

投稿者 (姓)	こちらで確認	【全角20字以内】 例) 脊髄
		脊髄
	*ふりがな	【全角仮名10字以内】 例) せきずい
		せきずい
投稿者 (名)	*漢字	【全角20字以内】 例) 太郎
		太郎
	*ふりがな	【全角仮名10字以内】 例) たろう
		たろう

前のステップに戻って、修正・確認を行いたい場合は、各画面左下部にある「修正する」ボタンをクリックすることで、いつでも前のステップに戻ることができます。

★連絡先の登録> 2.著者の登録> 3.論文の登録> 4.投稿の終了

学術集会講演記録

内容を確認して、よろしければ次へ進んでください。

投稿者 (姓)	漢字	脊髄
	ふりがな	せきずい
投稿者 (名)	漢字	太郎
	ふりがな	たろう
投稿者 (連絡先)	郵便番号	113-0033
	都道府県	東京都
	市町村・番地	港区芝3-3-10
	建物名称	タツノ第3ビル4F
	名称(所属)	京葉大学病院整形外科
	電話	03-9999-9999
		999-9999
通知メール送信先	メールアドレス	keyyou@kcs-grp.co.jp

こちらをクリック

◀ 修正する

次へ ▶

## 2.1. 投稿内容の保存について

登録の途中でブラウザを閉じると、入力したデータが消えますのでご注意ください。

また、ご登録途中で長時間離席した場合、入力したデータが消える場合があります。ご注意ください。

投稿作業を行う際は、完了するまで途中で止める事なく一度にご登録頂くようお願い致します。

## 2.2. 論文の新規投稿画面を表示する

論文の新規投稿画面を表示します。

投稿規定を熟読し、内容に同意しましたら、各論文の新規投稿ボタンの中から投稿を希望される新規投稿ボタンをクリックします。

なお、総説の投稿は、原則として本学会からの指名著者に限ります。

指名著者以外からの投稿は、受け付けておりませんので、その他の投稿をお願いします。

学術集会講演記録	原著論文
<a href="#">学術集会講演記録の新規投稿</a>	<a href="#">原著論文の新規投稿</a>
<a href="#">学術集会講演記録の確認・修正</a>	<a href="#">原著論文の確認・修正</a>

総説(指定著者のみ)	Extended Abstract
<a href="#">総説の新規投稿</a>	<a href="#">Extended Abstractの新規投稿</a>
<a href="#">総説の確認・修正</a>	<a href="#">Extended Abstractの確認・修正</a>

症例報告
<a href="#">症例報告の新規登録</a>
<a href="#">症例報告の確認・修正</a>



## 2.3. 投稿者の連絡先を登録する

### 2.3.1 投稿者連絡先の入力

投稿者の連絡先（投稿者姓名、連絡先、通知メール送信先）の登録を行います。

建物名称、FAX 以外は必須入力項目になります。入力してください。

（次頁【投稿者連絡先内容の詳細】参照）

- 郵便番号は全て**半角数字**で入力してください。
- 電話番号、FAX は全て**半角数字**で入力してください。  
また、03-XXXX-XXXX あるいは 052-XXX-XXXX など**ハイフン(半角)**をまじえて入力してください。
- 名前(かな)は**全角ひらがな**で入力してください。
- メールアドレスは**半角英数字**で入力してください。

★連絡先の登録> 2.著者の登録> 3.論文の登録> 4.投稿の終了  
学術集会講演記録

投稿者の連絡先を入力してください。よろしければ次へ進んでください。

\*がついた項目は入力必須項目です。

投稿者（姓）	*漢字	【全角20字以内】 例）脊髄 脊髄
	*ふりがな	【全角仮名10字以内】 例）せきずい せきずい
投稿者（名）	*漢字	【全角20字以内】 例）太郎 太郎
	*ふりがな	【全角仮名10字以内】 例）たろう たろう
投稿者（連絡先）	*郵便番号	【半角数字】 例）113-0033 113 - 0033
	*都道府県	東京都 ▼
	*市町村・番地	【全角40字以内】 例）港区芝3-3-10 港区芝3-3-10
	建物名称	【全角40字以内】 例）タツノ第3ビル4F タツノ第3ビル4F
	*名称（所属）	【全角40字以内】 例）京葉大学病院整形外科 京葉大学病院整形外科
	*電話	【半角】 例）03-9999-9999 03-9999-9999
	Fax	【半角】 例）03-9999-9999 03-9999-9999
通知メール送信先	こちらのメールアドレスに通知メールが送信されます。携帯電話のメールアドレスには正しく送信されません。 こちらをクリック	
	*E-mail	keiyou@kcs-grp.co.jp

次へ ▶

入力が完了したら、「次へ」をクリックしてください。

# 【投稿者連絡先内容の詳細】

＜必須＞欄が空欄のものは任意の入力項目です。

＜項目＞	＜入力時の注意＞	＜必須＞
投稿者（姓）漢字	全角 20 文字以内	●
投稿者（姓）ふりがな	全角かな 10 文字以内	●
投稿者（名）漢字	全角 20 文字以内	●
投稿者（名）ふりがな	全角かな 10 文字以内	●
郵便番号	半角数字 例) 113-0013	●
都道府県	プルダウンで選択	●
市町村・番地	全角 40 文字以内 例) 港区芝 3-3-10	●
建物名称	全角 40 文字以内 例) タツノ第 3 ビル 4 F	
名称（所属）	全角 40 文字以内 例) 京葉大学病院整形外科	●
電話	半角ハイフンと半角数字 例) 03-9999-9999 052-888-8888 など	●
Fax	半角ハイフンと半角数字 例) 03-9999-9999 052-888-8888 など	
E-mail	半角英数字 ※この項目に携帯電話のメールアドレスを設定した場合、 本システムからの通知メールが正しく送付されない場合があります。そのため、PC でお使いのメールアドレスを設定されることをお勧めいたします。	●

### 2.3.2 投稿者連絡先の確認

投稿者連絡先の確認画面が表示されます。入力した情報に間違いが無いか、確認してください。

①内容に間違いが無ければ「次へ」をクリックしてください。

「2.4. 著者を登録する」(P.12) 進みます。

②内容を修正する場合は、「修正する」をクリックして、前ページに戻り内容を修正してください。

★連絡先の登録>2.著者の登録>3.論文の登録>4.投稿の終了  
学術集会講演記録

内容を確認して、よろしければ次へ進んでください。

投稿者(姓)	漢字	脊髓
	ふりがな	せきずい
投稿者(名)	漢字	太郎
	ふりがな	たろう
投稿者(連絡先)	郵便番号	113-0033
	都道府県	東京都
	市町村・番地	港区芝3-3-10
	建物名称	タツノ第3ビル4F
	名称(所属)	京葉大学病院整形外科
	電話	03-9999-9999
		999-9999
通知メール送信先	メールアドレス	keiyou@kcs-grp.co.jp

②こちらをクリック

①こちらをクリック

◀ 修正する

次へ ▶

「次へ」をクリックすると、「2.4. 著者を登録する」(P.12)に進みます。

## 2.4. 著者を登録する

投稿する論文の著者情報、及び共同著者情報の登録を行います。

著者の登録には、所属情報の入力と、著者情報の入力の2ステップがあります。

### 2.4.1. 所属情報の入力

所属情報の登録を行います。

#### ①所属1の入力と確認

所属1には必ず筆頭著者の所属の情報が入力されなければなりません。

筆頭著者の所属に間違いがないよう日本語と、英語で入力してください。

The screenshot shows a web form for author registration. At the top, a progress bar indicates the current step: 1.連絡先の登録 > ★著者の登録 > 3.論文の登録 > 4.投稿の終了. Below this, the text '学術集会講演記録' is displayed. A red box highlights the input fields for affiliation. A callout box with the text '①こちらに入力' points to the first field. Another red box with the text '著者・共同著者の情報を入力してください。よろしければ次へ進んでください。' points to the same area. The form includes a note: '\*がついた項目は入力必須項目です。'. The affiliation input section is as follows:

*所属1	【全角】 例) 脊髄障害大学整形外科
* (英語)	【半角英字】 例) Dept. of Orthop. Surg., SekizuiSyougai University
【著者・共同著者の所属が複数になる場合】は、以下に所属を追加してください。	
所属2	
所属3	

共同著者の所属が、所属1とは異なる場合など、複数の所属を入力する必要がある場合は、次頁「【所属を複数登録する】」へ進んでください。

### 【所属を複数登録する】

共同著者の所属が異なるなど、所属情報を複数登録する必要がある場合は、以下の手順を実行して、所属情報を入力してください。

所属 1（筆頭著者の所属）以外に、所属 2 から所属 8 までの 7 つの所属情報の登録が可能です。

所属 2 から所属 8 の登録には、所属名称を入力します。

所属 2 から所属 8 の入力欄は、所属 1 入力欄の下にあります。

- ①所属 2 から所属 8 のうち、情報を入力したい行に対して入力を行ってください。

例) 所属 2 への入力を行います。

所属	【著者・共同著者の所属が複数になる場合】は、以下に所属を追加してください。	
	所属 2	脊髄障害大学整形外科
	所属 3	
	所属 4	
	所属 5	
	所属 6	
	所属 7	
	所属 8	

- ②さらに所属情報を入力する場合は、まだ所属が入力されていない行を所属 2～所属 8 の中から選び、①の手順を繰り返してください。

全ての所属情報の入力完了したら、同画面中央から下の著者の登録に進んでください。

## 2.4.2. 著者の登録

筆頭著者及び共同著者の情報を入力します。著者の登録画面中央より下で入力を行います。  
学会の管理する会員データベースより著者検索を行う Author Search を利用し、入力します。

※本学会にて受付ける論文は、共著者も含め、本学会の会員であることを要します。  
そのため、筆頭著者及び共同著者の情報は、Author Search のみで入力可能です。  
直接入力する事はできませんので、ご注意ください！

まず、筆頭著者の情報を入力します。

①Author Search をクリックし、筆頭著者情報を登録します。

「【Author Search を使用する】」(P.16) を参照の上、ご登録ください。

②筆頭著者の姓を半角のローマ字で入力してください。

直接入力も可能ですが、ふりがなローマ字変換 (本ページ下方「※ふりがなローマ字変換」参照) ボタンをクリックすると、①で登録された著者氏名のふりがなが自動入力されます。

The screenshot shows the author registration interface. A blue box on the left is labeled '筆頭著者' (Principal Author). To its right, there are input fields for '姓/First Name' and '名/Last Name'. Above these fields is a button labeled 'Author Search'. Below the name fields are two example entries: '例) 菅 太郎' (Example: Suga Taro) and '例) せきずい たろう' (Example: Sekizui Taro). Below these is a button labeled 'ふりがなローマ字変換' (Hiragana to Romanji Conversion). Below this button are two input fields for the Romanji name, with the example '例) Sekizui Taro' shown below them. A text box on the left contains the instruction: '①Author Search をクリックし、著者を選択する。その後漢字やふりがなが反映される' (Click Author Search, select the author. Then the kanji and hiragana will be reflected). Another text box points to the Romanji input fields with the instruction: '②筆頭著者の姓を半角ローマ字で入力' (Enter the principal author's surname in half-width Romanji). At the bottom, there is a radio button labeled '所属 1' (Affiliation 1).

※ふりがなローマ字変換

This close-up shows the 'ふりがなローマ字変換' button. Below it is a text box with the instruction: 'こちらをクリックすると、ふりがながローマ字に変換され、空欄に自動入力されます。' (Click here to convert the hiragana to Romanji and automatically input it into the empty field). Below the button are two empty input fields for the Romanji name, with the example '例) Sekizui Taro' shown below them.

共同著者の情報を登録する場合は、次頁「【共同著者の情報を登録する】」へお進みください。

## 【共同著者の情報を登録する】

共同著者情報でも、Author Search を利用して入力を行います。次頁「【Author Search を使用する】」の手順を参照してください。

※直接入力はできませんのでご注意ください。

### ＜共同著者を登録する場合＞

- ①共同著者の行に、Author Search を利用し、共同著者情報を登録してください。
- ②共同著者の行で、共同著者の所属を、所属 1～所属 8 の間で 1 つ選択してください。

共同著者 1

Author Search Author Clear

姓/First Name 名/Last Name

漢字 京葉 太郎

ふりがな けいよう たろう

● 所属 1 ○ 所属 2 ○ 所属 3 ○ 所属 4 ○ 所属 5 ○ 所属 6 ○ 所属 7 ○ 所属 8

①ここをクリックし、  
著者を選択する。  
その後漢字や  
ふりがなが反映される

共同著者 1

Author Search Author Clear

姓/First Name 名/Last Name

漢字 京葉 太郎

ふりがな けいよう たろう

● 所属 1 ○ 所属 2 ○ 所属 3 ○ 所属 4 ○ 所属 5 ○ 所属 6 ○ 所属 7 ○ 所属 8

②所属を選択

### ＜共同著者を削除する場合＞

- ①共同著者を削除する行のある Author Clear 押してください。

共同著者 1

Author Search Author Clear

姓/First Name 名/Last Name

漢字

ふりがな

● 所属 1 ○ 所属 2 ○ 所属 3 ○ 所属 4 ○ 所属 5 ○ 所属 6 ○ 所属 7 ○ 所属 8

①ここをクリック

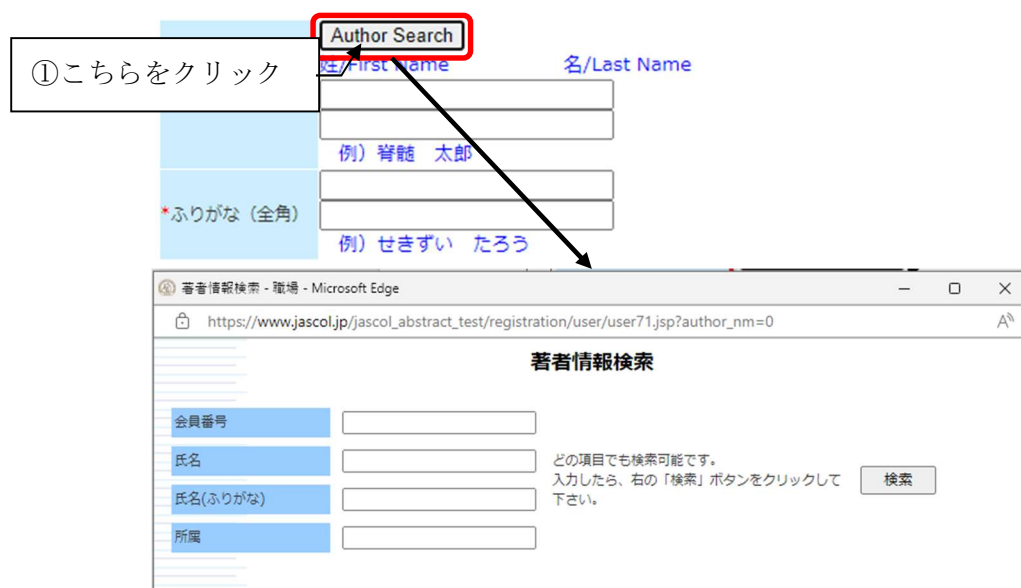
## 【Author Search を使用する】

Author Search は、筆頭著者・共同著者の著者情報を本学会の管理する、会員データベースより検索・自動入力する機能です。

①「Author Search」ボタンをクリックします。

②別ウインドウで、著者情報検索画面が表示されます。

以後の操作は、筆頭著者の場合を例に、別ウインドウ「著者情報検索」画面にて行います。



検索項目のうち、いずれか1つ以上に検索語句を入力します。

会員番号	半角数字
氏名	全角漢字
氏名(ふりがな)	
勤務先名	



③ 「検索」 ボタンをクリックしてください。

**著者情報検索**

会員番号	<input type="text"/>
氏名	京葉
氏名(ふりがな)	<input type="text"/>
所属	<input type="text"/>

どの項目でも検索可能です。  
入力したら、右の「検索」ボタンをクリックして下さい。

**検索**

③ここをクリック

④ 検索結果が表示されます。検索結果より、登録したい著者情報を選択してください。

⑤ 「著者として選択」 ボタンをクリックしてください。

**著者情報検索**

会員番号	<input type="text"/>
氏名	京葉
氏名(ふりがな)	<input type="text"/>
所属	<input type="text"/>

どの項目でも検索可能です。  
入力したら、右の「検索」ボタンをクリックして下さい。

**検索**

該当件数 3 件

閉じる **著者として選択**

④著者を選択

⑤ここをクリック

該当する方の左の「選択」にチェックをして、「著者として選択」ボタンをクリックして下さい。

NO	選択	会員番号	氏名	ふりがな	所属
1	<input checked="" type="radio"/>	111112	京葉 太郎	けいよう たろう	
2	<input type="radio"/>	111113	京葉 次郎	けいよう じろう	
3	<input type="radio"/>	111114	京葉 三郎	けいよう さぶろう	

⑥ 選択した著者情報で間違いがない場合は、「反映」 ボタンをクリックしてください。  
著者情報検索画面が自動的に閉じられ、著者情報が入力されます。

**著者反映確認**

会員番号	氏名	ふりがな
111112	京葉 太郎	けいよう たろう

よろしければ下の「反映」ボタンをクリックして下さい。

戻る **反映**

もしも反映後に自動的に画面が閉じない場合は、ブラウザの閉じるボタンを押して画面を閉じて下さい。

選択した著者情報を変更する場合は、「戻る」 ボタンをクリックして、検索結果表示に戻り、著者情報を選びなおしてください。

### 2.4.3. 著者の登録確認

- ①所属、筆頭著者、共同著者情報の入力内容を確認します。
- ②確認内容で間違いのない場合は「次へ」をクリックしてください。
- ③内容を修正する場合は「修正する」をクリックしてください。

学術集会発表論文

1.連絡先の登録>★著者の登録>3.論文の登録>4.投稿の終了

内容を確認して、よろしければ次へ進んでください。

所属	所属 1	脊髄障害大学整形外科 Dept. of Orthop. Surg., SekizuiSyougai University
筆頭著者	漢字	京葉太郎
	ふりがな	けいようたろう
	ローマ字	Keiyo Taro
	所属	所属 1
共同著者 1	漢字	京葉花子
	ふりがな	けいようはなこ
	所属	所属 1

①こちらで内容を確認

②確認内容で間違いのない場合は、こちらをクリック

③内容を修正する場合はこちらをクリック

◀ 修正する

次へ ▶

「次へ」をクリックすると、「2.5. 論文を登録する」18 へ進みます。

## 2.5. 論文を登録する

論文の登録は大きく分けて、本文の登録、文献の登録、図・表の登録の3つのステップから成ります。各ステップ間は、画面左下「修正する」をクリックすることで、いつでも前ステップに戻れます。

### 2.5.1 本文の登録

論文の本文を登録します。サブタイトルの項目以外、全て必須入力項目となります。また、英数字を入力する場合には、すべて【半角】を使用してください。

- ① カテゴリーを選択してください。
- ② 修正用パスワードを入力してください。

※ 登録完了後のログインで必ず必要になります。必ず大切に保管しておくよう、お願い致します。

- ③ タイトルを入力してください。

- ④ 英文タイトルを入力してください。
- ⑤ サブタイトルを入力してください。(サブタイトルの入力任意になります。)

※原著論文・総説・Extended Abstract・症例報告は、  
サブタイトルの項目の下にランニングタイトル入力欄があります。  
ランニングタイトルは、必須入力項目になります。入力してください。

- ⑥ Key word を日本語で 3 個入力してください。
- ⑦ Key word を英語で 3 個、**半角英数字**で入力してください。

1. 連絡先の登録 > 2. 著者の登録 > **★論文の登録** > 4. 投稿の終了

学術集会発表論文

論文を入力してください、よろしく

\*がついた項目は入力必須項目です。

①こちらから選択

\*カテゴリー

投稿した論文を修正・改版・著者校正する場合に必要になります。必ずお手元に保管して下さい。  
半角アルファベット(A～Z a～z)で始まる4～8字の文字列で、  
数字(数字 0～9)を組み合わせることができま  
【半角英数字】

\*修正用パスワード

②こちらに入力

\*タイトル

③こちらに入力

\*英文タイトル

④こちらに入力

サブタイトル

⑤任意でこちらに入力

\*Key word

Key wordは、日本語で3つ、ご登録ください。例) 骨粗鬆症  
【半角】日本語を使用される場合は全角

⑥こちらに入力

\*Key word (英語)

Key wordは英語で3つ、ご登録ください。例) entrapment syndrome  
【半角】英語を使用される場合は半角

⑦こちらに入力

Key word 入力欄以下の、**青太字**で記載された本文入力時の注意書きをよくご確認ください。

- ⑧ 本文入力を行います。本文入力欄は、画面中央から下部に向かって、各種本文項目があります。本文項目の上部に、現在の文字数のカウント欄があり、**本文項目の合計入力文字数**が表示されます。
- ⑨ 各本文項目をプルダウンリストから選択し、本文を入力します。

※原著論文・総説・Extended Abstract・症例報告は、本文入力項目の前に、Abstract を入力する欄があります。目安として日本語 400 文字以内、英語 300words 以内で入力してください。

※本文制限文字数

- ・ 学術集会講演記録：2,500 文字
- ・ Extended Abstract：4000 文字
- ・ 原著論文、総説、症例報告：8000 文字

The screenshot shows the article input form. A callout ⑨ points to the '現在の文字数' (Current character count) field, which displays '0' and is labeled '文字' (Character). Another callout ⑩ points to the '本文項目1' (Article item 1) dropdown menu, which shows '【緒言】' (Introduction) and '【Introduction】' as options. A third callout ⑩ points to the main text input area, indicating where to enter the article content.

【本文項目の種類】

論文の種類により、本文項目の種類が変わります。種類は下記のとおりです。

なお、総説は本文項目が1つのみで、その中にタイトルと本文をご入力いただきます。

	学術集会講演記録、 Extended Abstract	原著論文	症例報告
本文項目 1	【緒言】 【Introduction】	【緒言】 【Introduction】	【緒言】 【Introduction】
本文項目 2	【対象と方法】 【症例】 【Materials and Methods】 【case】	【対象と方法】 【Materials and Methods】	【症例】 【case】
本文項目 3	【結果】 【Result】	【結果】 【Result】	【考察】 【Discussion】
本文項目 4	【考察】 【Discussion】	【考察】 【Discussion】	【結語】 【Acknowledgements】
本文項目 5	【結語】 【Acknowledgements】	【結語】 【Acknowledgements】	(本文項目 5 はなし)

## 2.5.2 利益相反の開示をする

利益相反の開示を行います。

- ①研究を実施するに当たり、営利目的の団体（企業、投資家等）から資金、資材をうけた場合は、はいを選択します。受けなかった場合は、いいえを選択します。
- ②①ではいを選択した場合は、営利目的の団体との関係を 50 字程度で画面下の入力欄に入力します。

**利益相反の開示について**  
日本脊髄障害医学会編集委員会では、論文に利益相反の開示を明示することとなりました。  
著者はこの研究を実施するに当たり、営利目的の団体（企業、投資家など）から資金、資材（研究に対する有形、無形の便宜供与）を受けましたか？

☒ はい（下記「著者と営利目的の団体との関係」を簡潔に記載して下さい）  
☐ いいえ

（注）＊ 使用目的を特定しない寄付、公的研究費はこれに該当しません。  
＊ ＊ 薬剤の提供、物質測定は研究に対する便宜供与になります。

**著者と営利目的の団体との関係（50文字程度）**  
（記載例）  
1.この研究は〇〇会社の資金提供を受けた（との共同研究である）。  
著者は〇〇会社の経営者（株式を有する＊ ＊ ＊）である。  
2.この研究には〇〇会社から△△の測定に便宜を受けた。  
3.この研究には〇〇会社から××物資の提供を受けた。  
（注）＊ ＊ ＊ 株式は全株式数の5%を目安とします。

1.この研究は脊髄会社の資金提供を受けた（との共同研究である）。

- ③全ての項目への入力が完了しましたら「次へ」をクリックしてください。

修正する

「次へ」をクリックすると、次頁「2.5.3 登録した論文を確認する」へと進みます。



### 2.5.3 登録した論文を確認する

①カテゴリー、Key Word、論文本文、利益相反、発表者と営利目的の団体との関係を確認します。

②確認内容で間違いが無い場合は、「次へ」をクリックしてください。

③内容を修正する場合は、「修正する」をクリックしてください。

※ 論文本文中に機種依存文字が入力されている場合、赤い四角で表示されます。このままでは文字化けになりますので、必ず、「修正する」をクリックし、本文登録画面に戻り、修正してください。

※ 参考文献の登録は、次のページになりますが、参考文献番号の挿入箇所を指示する、【参考文献タグ(<\_ref1\_>)】の入力がされていない場合、以下画面例のように、エラーメッセージが表示されます。「修正する」をクリックし、本文中に文献タグ(<\_ref1\_>)を入力してください。

1.連絡先の登録>2.著者の登録>★論文の登録>4.投稿の終了

学術集会発表論文

[よく有るご質問 FAQ](#)

内容を確認して、よろしければ次へ進んでください。  
参考文献タグが入力されていません。

本文に参考文献タグが入力されていないと、参考文献を入力しても表示されませんので、

①こちらで  
内容を確認

カテゴリー	胸椎OPLLに対する手術治療
KeyWord1	骨粗鬆症
KeyWord2	感染症
KeyWord3	合併症
KeyWord1(英)	hypercapnea
KeyWord2(英)	entrapment syndrome
KeyWord3(英)	quadriplegia

胸椎 pedicle screw の刺入  
胸椎 pedicle screw の刺入

【緒言】  
脊髄損傷の病態・治療に関する発展は20世紀  
られている。殊に、1944(昭和19)年に設立をみ  
Guttmann博士による徹底的な保存的治療、  
発が特筆される。1948(昭和23)年にはNation  
1952(昭和27)年以来、International Stoke M  
施設で開催されるに至っている。その大会の  
法の国際的普及が図られ、1961(昭和36)年に  
学会ISCoS)の設立をみている。■

【対象と方法】  
一方、国際スポーツ大会はオリンピック年に開  
1960(昭和35)年にローマで開催された。第2回  
門の中村裕博士の多大な尽力により「東京パラリンピック」の名のもとで1954(昭和39)  
年、東京で開催され、期を同じくして、国際パラプレジア医学会(天見民和会長)が開か  
れた。

【結果】  
こうした国際的イベントの成果は、当時の急速なモータリゼーションの発達による脊髄損  
傷急増の対応構築に大いに反映され、その1つが日本パラプレジア医学会の設立であ  
る。

※機種依存文字が入力されている場合、  
このように■で表示されます。  
このままでは文字化けになりますの  
で、「修正する」をクリックし、本文入力  
画面で修正してください。

③こちらを  
クリック

②こちらを  
クリック

次へ▶

◀ 修正する

Copyright © 2010 Keiyo Computer Service Co.,Ltd All rights reserved.

#### 2.5.4 文献の登録

文献の登録は、「2.5.1 本文の登録」(P. 22)において、文献タグ(<\_ref1\_>)を本文内に入力していることが前提となります。文献タグを本文内に入力していない場合は、以下の①【準備】文献タグの入力を行ってから、②の文献の入力を行ってください。

##### ①【準備】文献タグの入力

1. 本文の登録画面を表示しています。

文献の登録画面を表示している場合は、画面左下「修正する」ボタンをクリックし、本文の登録画面へ戻ってください。それ以外の画面を表示している場合は、画面上部に表示されている現在のステップを確認しながら、「修正する」または「次へ」をクリックしながら、本文の登録画面を表示してください。

2. 本文の登録画面の Abstract や本文項目で、文献番号を入れたい箇所に、それぞれ「<\_ref1\_>」から「<\_ref10\_>」を入力してください。「文献タグを追加する場合には、まだ使用していない数字の文献タグを入力してください。なお、文献番号は、引用順となります。

##### < 例：以下の文献を使用する場合 >

文献 1

文献 2

文献 3

上記の場合の文献タグと文献の関係

<\_ref1\_> … 文献 1

<\_ref2\_> … 文献 2

<\_ref3\_> … 文献 3

3. 文献タグの入力が終わりましたら、「次へ」をクリックして文献画面を表示してください。

## ② 文献の入力

文献情報の入力、文献の登録画面内に1行目の入力例を参照しながら行います。

**※文献は必ず引用順に入力します。**

**※和文文献の確認**  
 ・下記より、和文文献の情報を検索・確認できます。  
 ・下記リンクをクリックし、検索サイトを表示して文献の検索をおこなってください。新たにウインドウが開きます。タグブラウザをご利用の場合は、新たなタグが開きます。  
 文献情報の確認が終了しましたら、検索サイトを表示しているウインドウ、またはタグを開けてください。

[CiNii 論文情報ナビゲータ\[サイニ\]](#)  
[J-STAGE \[科学技術情報発信・流通総合システム\]電子ジャーナル](#)

本文の登録時に使用した文献タグと対応する行に、その文献の情報を入力してください。

( )内は単行書の場合です。  
 「発行地,発行社」は、それぞれ「,」(半角カンマ)で区切って下さい。

文献タグ	言語	著者名		論文名 (書名)	文献名 (版数)	巻 (発行社,発行地)	ページ	発行年度
(雑誌) 入力例	<input type="radio"/> 日 <input type="radio"/> 英	姓(Last Name) 1: 京葉 2: 3:  <input type="radio"/> 「ほか」あり <input type="radio"/> 「ほか」なし	名(First Name) 1: 太郎 2: 3:  英文の場合は イニシャルを入力	手根管症候群に対する 小皮切手根管開放 術の成績	京葉整形学会誌	40	175 — 182	2009
(単行本) 入力例	<input type="radio"/> 日 <input type="radio"/> 英	姓(Last Name) 1: 脊髄 2: 3:  <input type="radio"/> 「ほか」あり <input type="radio"/> 「ほか」なし	名(First Name) 1: 花子 2: 3:  英文の場合は イニシャルを入力	脊髄血管障害の病理	第6版	東京, 南江堂	441 — 459	1985

画面内の項目・入力方法については、次頁「・各項目の説明」をご確認ください。

## ※文献情報を正確に確認したい場合

本システムには、Pubmed リンク機能があります。

確認したい文献の著者情報を、著者名の欄に入力し、【Pubmed Check】ボタンをクリックすると、別ウインドウで Pubmed の検索結果が表示されます。そのまま、確認したい文献情報を閲覧できます。

また、CiNii、J-Stage については、入力欄上部にリンクを貼っていますので、そちらからご確認ください。



## 各項目の説明

項目	内容
文献タグ	本文の登録画面で使用した文献タグと対応しています。 本文の登録画面で「<_ref2_>」と入力した場合、文献タグ項目に「<_ref2_>」と表示されている行に、以下のように文献の情報を入力します。
言語	文献が日本語の場合は、「日」を選択してください。 文献が英語の場合は、「英」を選択してください。
著者名（姓）	文献著者の姓を3名まで入力してください。 言語で「英」を選択した場合は、必ず半角のアルファベットで入力してください。
著者名（名）	文献著者の名を3名まで入力してください。 言語で「英」を選択した場合は、必ず名前の頭文字1文字を、半角のアルファベット大文字で入力してください。
論文名	論文の名称を入力してください。 言語で「英」選択した場合は、必ず半角英数字で入力してください。
文献名	文献の名称を入力してください。 言語で「英」選択した場合は、必ず半角英数字で入力してください。
巻号	巻号を入力してください。
ページ	文献内の掲載開始ページを左側入力欄に、掲載終了ページを右側入力欄に、それぞれ入力してください。
発行年度	文献の発行年度を、半角数字で入力してください。
Pub Med	著者名に入力を行い、[Pub Med]ボタンを押すと、著者名に入力した語句を検索語句として、医療文献データベース Pub Med での検索結果を別ウインドウで表示します。

- ① 本文の登録画面で入力をおこなった、文献タグと同じ行に、上記、項目の説明と入力例を見ながら文献の情報を入力してください。
- ② 本文の登録画面で使った文献タグの行、全てに対して、1 の操作を行ってください。
- ③ 全ての文献情報の入力が完了しましたら、画面下の「次へ」をクリックしてください。

<_ref1_>	<input checked="" type="radio"/> 日 <input type="radio"/> 英	姓(Last Name)	名(First Name)	脊髄損傷の病理 脊髄障害医学会誌	50	58	-	66	1997	PubMed Check
		1: 舘下	1: 研							
		2: 船越	2: 拓人							
		3: 磯田	3: 優							
<input checked="" type="radio"/> 「ほか」あり <input type="radio"/> 「ほか」なし		英文の場合はイニシャルを入力								

※学術集会講演記録は 10 文献まで、原著論文・Extended Abstract・症例報告は 20 文献まで、総説は 40 文献まで登録する事が可能です。

#### 【言語に「英」を選択した場合の注意】

項目の説明表にも記載されていますが、言語項目にて「英」を選択した場合には、以下の点に注意しながら入力してください。

- ① 著者名（姓）、論文名、文献名には必ず半角英数字で入力してください。
- ② 著者名（名）には名前の頭文字 1 文字のアルファベットを、大文字で入力してください。

言語「英」選択時の入力例

<_ref3_>	<input type="radio"/> 日 <input checked="" type="radio"/> 英	姓(Last Name)	名(First Name)	The anginsome territories of the spinal cord J Neurosurg Spine	8	352	-	360	2009	PubMed Check
		1: Carroll	1: Terry							
		2: Karmen	2: Lee							
		3: Regina	3: Chou							
<input checked="" type="radio"/> 「ほか」あり <input type="radio"/> 「ほか」なし		英文の場合はイニシャルを入力								

「次へ」をクリックすると、次頁「2.5.5. 登録した文献を確認する」へと進みます。

## 2.5.5. 登録した文献を確認する

文献の登録で登録した文献情報の確認を行います。

① 文献情報が正しく表示されているか確認してください。

文献情報が表示されない場合、本文入力時に文献タグ(<\_ref1\_>)を入力していない可能性があります。

2.5.1 本文の登録 (P. 18) に戻り、文献タグ(<\_ref1\_>)の入力を行ってください。また文献が引用順であるかどうか併せて確認してください。

内容を確認して、よろしければ次へ進んでください。

論文	カテゴリー 胸椎OPLLに対する手術治療 KeyWord1 キーワード1 KeyWord2 キーワード2 KeyWord3 キーワード3 KeyWord1(英) Key word1 KeyWord2(英) Key word2 KeyWord3(英) Key word3	論文	<p style="text-align: center;">胸椎 pedicle serew の刺入 胸椎 pedicle serew の刺入</p> <p>【緒言】          脊髄損傷の病態・治療に関する発展は20世紀の医学医療界における一大業績に数えられている。殊に、1944(昭和19)年に設立をみた英国立Stoke Mandeville病院においてGuttmann博士による徹底的な保存的治療、スポーツ活動を取り入れた治療方式の開発が特筆される。1948(昭和23)年にはNational Stoke Mandeville Gamesが発足し、1952(昭和27)年以来、International Stoke Mandeville Gamesの名のもとで同病院の施設で開催されるに至っている。この大会の機会が治療情報交換の場ともなり、治療法の国際的普及が図られ、1961(昭和36)年には国際パラプレジア医学会(現国際脊髄学会ISCoS)の設立をみている。<sup>1)</sup></p> <p>【対象と方法】          一方、国際スポーツ大会はオリンピック年に開催国で開催することになり、その第1回が1960(昭和35)年にローマで開催された。第2回は天児民和教授(九州大学)ならびに同門の中村裕博士の多大な尽力により「東京パラリンピック」の名のもとで1964(昭和39)年、東京で開催され、期を同じくして、国際パラプレジア医学会(天児民和会長)が開かれた。</p> <p>【結果】          こうした国際的イベントの成果は、当時の急速なモータリゼーションの発達による脊髄損傷急増の対応構築に大いに反映され、その1つが日本パラプレジア医学会の設立である。</p> <p>【考察】          日本パラプレジア医学会の第1回が天児民和会長のもと、脊髄損傷者スポーツ発祥の地、大分で開催され、発足を記念して今後の歩みを指向した記念講演、車椅子陸上競技のデモンストレーションが執り行われた。</p> <p>【結語】          1990(平成2)年、脊損予防委員会を立ち上げ、1990(平成2)～1992(平成4)年の脊損発生の全国調査を実施し、その成果に基づき、水泳とび込み事故などの脊損予防を全国的に展開した。2004(平成16)年には10年目の全国調査を前回の脊損予防活動の評価を兼ねて実施している。</p> <p>【文 献】          1) 高橋一郎, 田中二郎, 鈴木三郎, 他: 脊髄血管障害の病理, 第6版, 東京, 南江堂: 441-459, 2007.</p>
	利益相反		なし

◀ 修正する
次へ ▶

①こちらを確認

## 2.5.6. 図・表の登録

※図・表を登録しない場合は、画面右下「次へ」をクリックして、「2.5.8. 論文の登録確認」(P.32)へ進んでください。

論文に掲載する図または表を登録します。

**図と表は合わせて通常画像 5 点、幅広画像 1 点（一番最後）がご登録可能です。**

通常 … 通常サイズ画像 横幅約 69mm へ自動調整されます

幅広 … 幅広サイズ画像 横幅約 148mm へ自動調整されます

**※原著論文・総説・Extended Abstract・症例報告は、  
通常・幅広を問わず、10 点まで画像登録が可能です。**

- ① すでに画像が登録されている場合は、「画像登録あり（画像名）」と表示されています。  
（画像 PDF ボタンをクリックするとすでに登録された画像を確認する事ができます。）
  - ② 画像を使用する場合は、「通常」「幅広」どちらかを選択します。
  - ③ ファイル選択ボタンをクリックし、画像を登録します。
  - ④ ファイル選択ダイアログが表示されますので、登録する画像（任意の画像名.gif あるいは任意の画像名.jpeg のファイル）を選択し、「開くボタン」をクリックします。
- 図・表の画像数分、①の操作を繰り返します。

### 2.5.7. 図・表の説明文の登録

※図・表を登録しない場合は、画面右下「次へ」をクリックして、「2.5.8. 論文の登録確認」(P.32)へ進んでください。

図と表で登録していただく項目が異なります。製本時のレイアウトにかかわりますので、「【図表のキャプション位置の違い】」(P.31)をご確認ください。

<図の場合>

① 図表番号の右にある「図」をクリックします。

画像 1 ☐ 使用しない ☒ 通常 ☐ 幅広  
ファイルの選択 図1.jpg  
図表番号 ☐ 図 ☐ 表  
説明

② ①の操作後、図番号が自動入力されます。

③ 図の説明文を記載します。

画像 1 ☐ 使用しない ☒ 通常 ☐ 幅広  
ファイルの選択 図1.jpg  
図表番号 ☒ 図 ☐ 表 図1  
説明  
症例○○

<表の場合>

① 図表番号の右にある「表」をクリックします。

画像 2 ☐ 使用しない ☒ 通常 ☐ 幅広

ファイルの選択 表1.jpg

図表番号 ☐ 図 ☒ 表

説明

①ここをクリック

② ①の操作後、表番号が自動入力されます。

③ 表のタイトルおよび説明文を記載します。

画像 2 ☐ 使用しない ☒ 通常 ☐ 幅広

ファイルの選択 表1.jpg

図表番号 ☐ 図 ☒ 表

②自動入力されます

③表のタイトルおよび説明文を記載します

タイトル

〇〇の発生件数

説明

2021/4/1 - 2022/3/31の・・・

【図表のキャプション位置の違い】

製本の際、図の場合は、図の下にシステム登録時の図番号と図の説明が表示され、  
表の場合は、表の上に表番号とタイトルが表示され、表の下に表の説明が表示されます。  
システム登録時はレイアウトを意識してデータをご登録ください。

<図の場合>	<表の場合>
<div>図表番号   ●図   ○表   図1</div> <div>説明</div> <div>症例○○</div> <div>↓ 製本時</div> <div>図 1 の画像</div> <div>図 1   症例○○</div>	<div>図表番号   ○図   ●表   表1</div> <div>タイトル</div> <div>○○の発生件数</div> <div>説明</div> <div>2021/4/1 - 2022/3/31 の . . .</div> <div>↓ 製本時</div> <div>表 1   ○○の発生件数</div> <div>表 1 の画像</div> <div>2021/4/1 - 2022/3/31 の . . .</div>



## 2.5.8. 論文の登録確認

登録した内容を、PDF に出力して確認できます。

- ① 登録する論文のカテゴリ、利益相反の有無を確認することができます。
- ② 登録した内容が PDF で出力できます。
- ③ 登録の内容に間違いが無ければ、「登録する」ボタンをクリックしてください。
- ④ 登録の内容を修正する場合には、「修正する」ボタンをクリックして内容を修正してください。

この画面で確認できる PDF は、雑誌掲載時のレイアウトとは異なります。

掲載時のレイアウトは、著者校正にてご確認いただけます。

「登録する」ボタンをクリックすると、登録の終了画面が表示されます。





## 2. 6. 論文の登録を完了する

「2. 5. 8. 論文の登録確認」(P. 32) で「登録する」ボタンをクリックすると、以下のような画面が表示されます。この画面が表示されて初めて論文の登録が完了となります。

登録番号を忘れずに控えてください。

論文の投稿を受付けました。

登録番号: J-00000024

この番号を必ず控えてください。

※論文登録後の諸注意

論文の登録受付メールが、「連絡先の登録」画面で登録したメールアドレスに送信されます。  
(登録したメールアドレスの確認・修正は、【論文の確認・修正・著者校正】ページから行っていただけます。)

登録受付メールには、論文の登録番号(本画面に表示されているものと同じです)など、  
大切な情報が記載してありますので、**登録受付メールを必ず保管しておいてください。**

また、登録受付メールの受信を確認するまでは、**本画面に表示されている登録番号を必ず控えておいてください。**  
メールが確認できなかった場合には、迷惑フォルダに入っていないかをご確認ください。

投稿後のご連絡は、すべてメールで行います。  
受信アドレスの設定や、迷惑メール対策をされている場合には、以下のメールアドレスを解除しておいてください。  
**送信メールアドレス**    jascot@kcs-grp.co.jp

**投稿論文の査読状況は、【論文の確認・修正・著者校正】ページからご確認ください。**

[ライン論文投稿システムについて」に戻る](#)

論文登録後、以下のような受付完了メールが送付されます。

例) 上記画面の場合

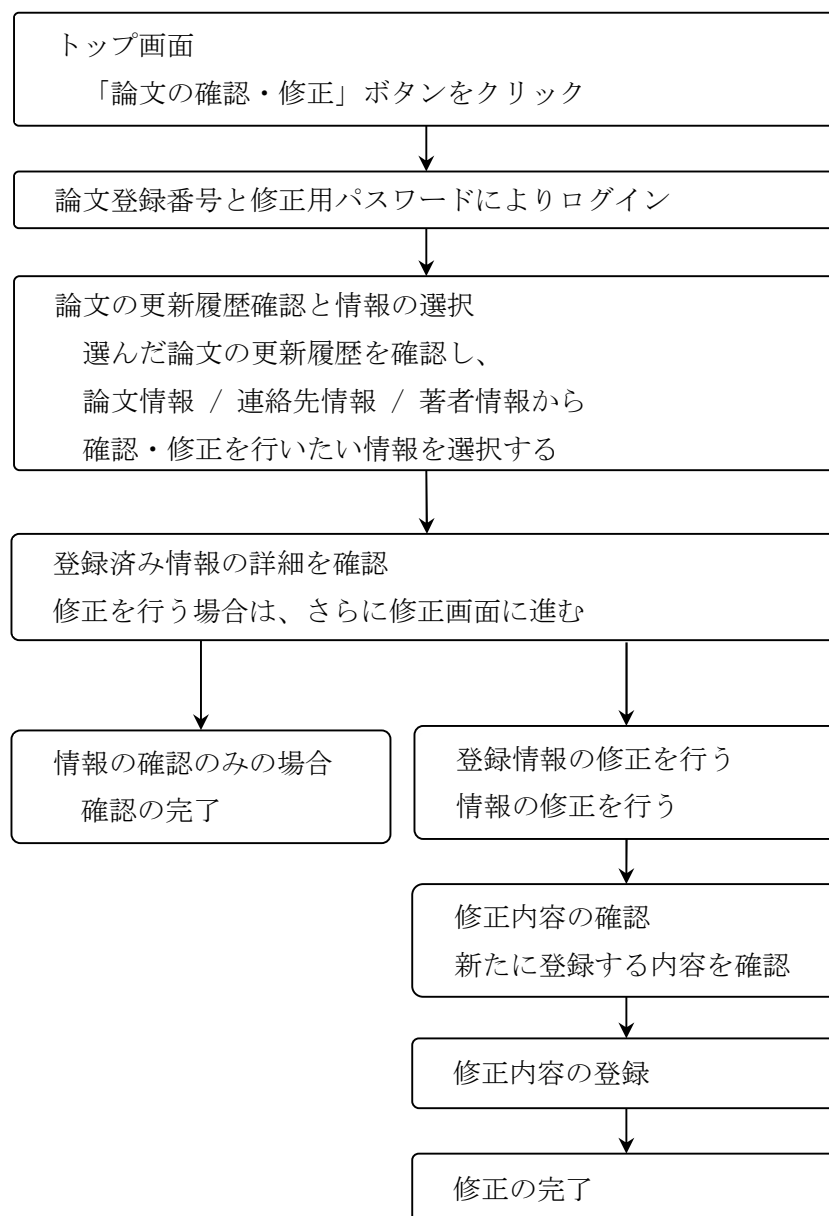
ーシステムからの自動通知メールー  
脊髄障害医学会  
オンライン論文登録システム  
登録番号 : J-00000024

論文投稿を受付けました。

このメールには返信できません。

### 3. 登録した論文を確認・修正する

以下の流れで、登録した論文の内容の確認や修正を行います。  
ログインを行うと、まず登録済みの論文一覧が表示されます。



①トップ画面より、「論文の確認・修正」ボタンをクリックしてください。

②ログイン画面が表示されますので、投稿時の「登録番号」「修正用パスワード」を入力して「次へ進む」ボタンを押してください。

学術集会講演記録	原著論文
学術集会講演記録の新規投稿	原著論文の新規投稿
学術集会講演記録の確認・修正	原著論文の確認・修正

総説(指定著者のみ)	Extended Abstract
総説の新規投稿	Extended Abstractの新規投稿
総説の確認・修正	Extended Abstractの確認・修正

症例報告
症例報告の新規登録
症例報告の確認・修正

login

登録番号: J-

修正用パスワード:

次へ進む

②こちらに入力し、「次へ進む」をクリック

Windows XP Service Pack 2 までご利用の方は、弊社のサポートセンターへお問い合わせください。本システムが正しく動作しない場合があります。

### 3. 1. 論文の更新履歴の確認と確認・修正を行う情報を選択する

一覧から選択した論文の更新履歴を確認する画面です。  
またこの画面から、確認・修正を行う情報を選択します。

- ① 論文の更新履歴を確認出来ます。
- ② 論文情報、連絡先情報、著者情報から確認・修正を行いたい情報のボタンをクリックします。  
確認したい情報によって、クリックするボタンが異なります。  
次頁の表より、確認・修正したい項目に対応したボタンをクリックしてください。  
以降の操作に付きましても、次頁の表より、本マニュアルで参照するページを確認してください。

各情報のボタンをクリックすると、選択した情報の詳細確認画面が表示されます。  
確認・修正を行いたい情報によって、クリックするボタン・本マニュアル内参照先が異なります。  
次頁記載の対応表をご確認のうえ、操作を行ってください。

確認・修正を行いたい情報によって、クリックするボタン・本マニュアル内参照先を確認してください。

確認・修正する項目	クリックするボタン	本マニュアル内での参照先
論文の登録カテゴリー	論文情報	3.2.1. 論文情報を確認・修正する (P. 38)
論文のタイトル		
論文の Key word		
論文本文		
文献の情報		
図・表の説明文		
登録された図・表	連絡先情報	3.2.2. 連絡先情報を確認・修正する (P. 45)
登録された連絡先		
通知メールの 送信先アドレス		
所属	所属情報	3.2.3. 著者情報を確認・修正する (P. 47)
筆頭著者		
共同著者		

### 3.2. 登録済み情報の詳細を確認する

登録した情報の詳細を確認します。

修正を行いたい場合も、この確認ステップを実行します。

論文情報、連絡先情報、著者情報の各確認画面で、画面左下の「戻る」をクリックすると、論文の更新履歴の確認画面に戻ります。

#### 3.2.1. 論文情報を確認・修正する

論文情報の確認と修正を行います。

「3.1. 論文の更新履歴の確認と確認・修正を行う情報を選択する」(P. 36) の手順②で「論文情報」ボタンをクリックすると、次頁「【図・表の説明文の修正】」が表示されます。

##### 【登録されている論文の情報を確認する】

① 以下の情報の確認を行います。

- ・ 論文の登録カテゴリー
- ・ 論文のタイトル
- ・ 論文の Key word (日本語)
- ・ 論文の Key word (英語)

② 「PDF ファイル」をクリックします。別ウインドウで PDF ファイルが表示されます。

③ 別ウインドウで表示された PDF ファイルでは、①に加えて以下の情報が確認出来ます。

- ・ 文献 文献名称・著者・論文名・巻号・ページ番号・発行年度
- ・ 登録した図・表 画像・説明文
- ・ 本文

登録された情報を修正する場合は、修正するそれぞれの情報によって、以下を参照し、修正をおこなってください。

修正する項目	本マニュアルでの参照先 (ページ番号)
論文の登録カテゴリー	【本文修正】 (P. 40)
論文のタイトル	【本文修正】 (P. 40)
論文の Key word	【本文修正】 (P. 40)
本文	【本文修正】 (P. 40)
文献の各情報	【文献修正】 (P. 42)
図・表の説明文	【図・表の修正】 (P. 43)
登録した図・表の画像	【図・表の修正】 (P. 43)

【論文情報の詳細確認画面】

この画面で確認できる PDF は、雑誌掲載時のレイアウトとは異なります。  
掲載時のレイアウトは、著者校正が開始されてから、ご確認いただけます。

[illegible]



## 【本文修正】

論文の登録カテゴリー、タイトル、Key word（日本語）（英語）、本文の修正を行います。

※「論文の修正を受け付けました」というメッセージが表示されない限り、  
修正内容は登録されません。

- ① 以下の 論文情報確認 画面より、「本文修正」ボタンをクリックします。  
本文情報の入力画面が表示されます。

学術集会発表論文

- 各情報ボタンからそれぞれの情報内容をご確認いただけます。
- 情報画面の右下にある **修正する** ボタンより内容の修正ができます。
- 論文情報では論文内容の修正ができます。
- 連絡先情報では連絡先の修正ができます。
- 削除** ボタンで論文投稿がキャンセルされます。

論文情報 | 連絡先情報 | 著者情報 | 削除

論文情報

登録番号	J-00000011
タイトル	胸椎 pedicle screw の刺入
利益相反	あり
発表者と営利目的の団体との関係	1.この研究は〇〇会社の資金提供を受けた（との共同研究である）。
論文PDF	<b>PDF</b> (内容の閲覧)

①こちらをクリック

戻る 本文修正 文献修正 図・表の修正

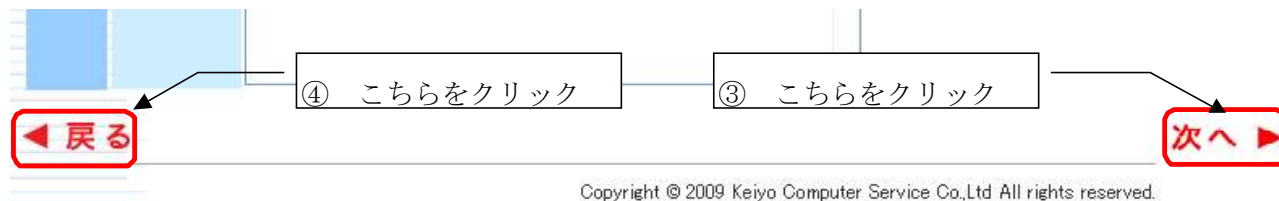
- ② 本文情報の修正を行います。  
本文情報の修正画面での入力方法は、新規登録の時と同じです。2.5.1. 本文の登録 (P.18) を参照してください。
- ③ 修正が終わり、修正内容を登録しない場合は、手順④を実行してください。修正内容を登録する場合は、画面右下「次へ」をクリックし、修正内容の確認画面が表示されます。  
以下の手順⑤に進んでください。

※ ここで「次へ」をクリックしただけでは、まだ修正内容は保存されません！



- ④ 修正内容を登録しない場合は、画面左下「戻る」をクリックし、論文情報確認 画面に戻ってください。

この手順を実行する場合は、以下の⑤からの手順は不要です。



- ⑤ 上記手順③を実行すると、修正内容の確認画面が表示されます。
- ⑥ 修正内容を確認してください。確認方法は新規登録の時と同じです。  
(「2.5.8. 論文の登録確認」(P. 32) の手順①・②を参照)
- ⑦ 修正内容に間違いが無ければ、画面右下「登録する」ボタンをクリックしてください。  
(「2.5.8. 論文の登録確認」(P. 32) の手順③を参照)
- ⑧ 修正内容を変更する場合は、画面左下「修正する」ボタンをクリックして修正画面に戻り、内容の変更を行ってください。  
(「2.5.8. 論文の登録確認」(P. 32) の手順④を参照)

手順⑦を実行すると、「論文の修正を受け付けました」というメッセージが表示され、修正内容の登録が完了します。

「論文の確認・修正メニュー画面に戻る」をクリックして論文情報の確認画面に戻ってください。

## 【文献修正】

文献の登録情報を修正します。

※「論文の修正を受け付けました」というメッセージが表示されない限り、修正内容は登録されません。

- ① 以下の 論文情報確認 画面より、「文献修正」ボタンをクリックします。

文献情報の入力画面が表示されます。

- ② 文献情報の修正を行います。

文献情報の修正画面での入力方法は、新規登録の時と同じです。

「2.5.4 文献の登録」(P.23)を参照してください。

- ③ 修正が終わり、修正内容を登録しない場合は、手順④を実行してください。

修正内容を登録する場合は、画面右下「次へ」をクリックし、修正内容の確認画面が表示されます。

以下の手順⑤に進んでください。

※ ここで「次へ」をクリックしただけでは、まだ修正内容は保存されません！

- ④ 修正内容を登録しない場合は、画面左下「戻る」をクリックし、論文情報確認画面に戻ってください。この手順を実行する場合は、以下の⑤からの手順は不要です。

- ⑤ 上記手順③を実行すると、修正内容の確認画面が表示されます。

- ⑥ 「2.5.8. 論文の登録確認」(P.32)の手順①から④を参照し、修正内容の確認・登録を行ってください。

## 【図・表の修正】

図・表の登録情報を修正します。

※「論文の修正を受け付けました」というメッセージが表示されない限り、修正内容は登録されません。

① 以下の 論文情報確認 画面より、「図・表の修正」ボタンをクリックします。

図・表の登録情報の入力画面が表示されます。

② 図・表の登録情報の修正を行います。

図・表の修正画面での入力方法は、新規登録の時と同じです。「2.5.6. 図・表の登録」(P.28)を参照してください。修正が終わり、修正内容を登録しない場合は、手順④を実行してください。修正内容を登録する場合は、画面右下「次へ」をクリックし、修正内容の確認画面が表示されます。

③ 以下の手順⑤に進んでください。

※ ここで「次へ」をクリックしただけでは、まだ修正内容は保存されません！

④ 修正内容を登録しない場合は、画面左下「戻る」をクリックし、論文情報確認 画面に戻ってください。この手順を実行する場合は、以下の⑤からの手順は不要です。

⑤ 上記手順③を実行すると、修正内容の確認画面が表示されます。

⑥ 「2.5.8. 論文の登録確認」(P.32)の手順①から④を参照し、修正内容の確認・登録を行ってください。

### 【図・表の説明文の修正】

登録された図・表の説明文情報を変更します。

※「論文の修正を受け付けました」というメッセージが表示されない限り、修正内容は登録されません。

- ① 以下の 論文情報確認 画面より、「図・表の修正」ボタンをクリックします。  
図・表の登録画面が表示されます。
- ② 図・表の説明文情報の修正を行います。

図・表の説明文の修正画面での入力方法は、新規登録の時と同じです。

「2.5.7. 図・表の説明文の登録」(P. 29)を参照してください。

修正が終わり、修正内容を登録しない場合は、手順④を実行してください。修正内容を登録する場合は、画面右下「次へ」をクリックし、修正内容の確認画面が表示されます。

- ③ 以下の手順⑤に進んでください。

※ ここで「次へ」をクリックしただけでは、まだ修正内容は保存されません！

- ④ 修正内容を登録しない場合は、画面左下「戻る」をクリックし、論文情報確認 画面に戻ってください。この手順を実行する場合は、以下の⑤からの手順は不要です。
- ⑤ 上記手順③を実行すると、修正内容の確認画面が表示されます。
- ⑥ 「2.5.8. 論文の登録確認」(P. 32)の手順①から④を参照し、修正内容の確認・登録を行ってください。

### 3.2.2. 連絡先情報を確認・修正する

連絡先情報の確認と修正を行います。

「3.1. 論文の更新履歴の確認と確認・修正を行う情報を選択する」(P.36)の手順②で「連絡先情報」ボタンをクリックすると、以下の画面が表示されます。

#### 【連絡先情報の確認】

① 連絡先情報の確認画面では、以下の項目の登録内容を確認できます。

- ・ 投稿者(姓) (漢字)(ふりがな)
- ・ 投稿者(名) (漢字)(ふりがな)
- ・ 連絡先 郵便番号
- ・ 連絡先 住所
- ・ 連絡先 所属名称
- ・ 連絡先 電話番号
- ・ 連絡先 FAX 番号
- ・ 通知メールの送信先メールアドレス

② 連絡先情報を修正する場合は、画面右下「修正する」ボタンをクリックしてください。

項目	登録内容
投稿者(姓)	漢字 脊髄 ふりがな せきずい
投稿者(名)	漢字 太郎 ふりがな たろう
投稿者(連絡先)	郵便番号 113-0033 都道府県 青森県 市町村・番地 東京都港区芝3-3-10 建物名称 東京都港区芝3-3-10 名称(所属) 東京都港区芝3-3-10 電話 03-9999-9999 Fax 03-9999-9999
通知メール送信先	メールアドレス murakami@kcs-erp.co.jp

①こちらで確認

②こちらをクリック

**修正する**

### 【連絡先情報の修正】

※ ここで行う連絡先の修正内容は、会員システムには反映されません！

- ① 以下の画面の入力例に従って、連絡先情報を修正してください。  
※ 通知メール送信先 には必ず **半角英数字** で入力してください。
- ② 修正が完了しましたら、画面右下「次へ」ボタンをクリックしてください。
- ③ 修正内容の確認画面が表示されます。修正内容に間違いがないか確認してください。
- ④ 確認方法は新規投稿の時と同じです。  
(「2.3.2 投稿者連絡先の確認」(P. 11) 参照)
- ⑤ 修正内容を登録する場合は、画面右下「次へ」をクリックしてください。  
(「2.3.2 投稿者連絡先の確認」(P. 11) 参照)
- ⑥ 修正内容を変更する場合は、画面左下「修正する」をクリックして、修正画面に戻り、内容を変更してください。(「2.3.2 投稿者連絡先の確認」(P. 11) 参照)

手順⑤を実行すると、「論文の修正を受け付けました」というメッセージが表示され、修正内容の登録が完了します。

「論文の確認・修正メニュー画面に戻る」をクリックして論文情報の確認画面に戻ってください。

学術集会発表論文

投稿者の連絡先を入力してください。よろしければ次へ進む

\*がついた項目は入力必須項目です。

投稿者(姓)	*漢字	【全角20字以内】 例) 脊髄 脊髄
	*ふりがな	【半角仮名】 例) せきずい 脊髄
投稿者(名)	*漢字	【全角20字以内】 例) 太郎 太郎
	*ふりがな	【半角仮名20字以内】 例) たろう たろう
投稿者(連絡先)	*郵便番号	【半角数字】 例) 113-0033 113 - 0033
	*都道府県	東京都 ▼
	*市町村・番地	【全角40字以内】 例) 文京区本郷2-40-8 東京都港区芝3-3-10
	建物名称	【全角40字以内】 例) 本郷三丁目THビル2F タツノ第3ビル4F
	*名称(所属)	【全角40字以内】 例) 日本脊椎医科大学整形外科 京葉大学病院整形外科
	*電話	【半角】 例) 03-9999-9999 03-9999-9999
	Fax	
通知メール送信先	こちらのメールアドレスに通知メールが送信されます。 携帯電話のメールアドレスは正しく送信されない場合があります。 *E-mail keiyo@kcs-grp.co.jp	

①こちらで修正

②こちらをクリック

次へ



### 3.2.3. 著者情報を確認・修正する

所属、筆頭著者情報、共同著者情報の確認・修正を行います。

「3.1. 論文の更新履歴の確認と確認・修正を行う情報を選択する」(P. 36) の手順②で、「著者情報」ボタンをクリックすると、次頁の画面が表示されます。

#### 【著者情報の確認】

① 著者情報の確認画面では、以下の情報が確認出来ます。

- ・ 所属 1 (筆頭著者の所属) の郵便番号 (日本語) (英語)
- ・ 所属 1 (筆頭著者の所属) の住所 (日本語) (英語)
- ・ 所属 1 (筆頭著者の所属) の名称 (日本語) (英語)
- ・ 所属 1 以外で、登録されている所属の名称
- ・ 筆頭著者の氏名 (漢字) (ふりがな) (ローマ字)
- ・ 登録された共同著者の氏名 (漢字) (ふりがな)
- ・ 登録された共同著者の会員区分
- ・ 登録された共同著者の所属番号

② 所属、筆頭著者情報、共同著者情報を修正する場合は、画面右下「修正する」をクリックしてください。著者情報の修正画面が表示されます。

#### 【著者情報の確認画面】

学術集会発表論文

論文情報 | 連絡先情報 | **著者情報**

所属	所属 1	脊髄障害大学整形外科 Dept. of Orthop. Surg., SekizuiSyougai University
筆頭著者	漢字	京葉 花子
	ふりがな	けいよう はなこ
	ローマ字	Keiyo Hanako
	所属	所属 1

修正する▶

### 【著者情報の修正】

- ① 著者情報の修正画面にて、登録内容の修正を行ってください。入力方法は、新規投稿時と同じです。  
（「2.4. 著者を登録する」(P. 12) 参照）
- ② 修正が完了しましたら、画面右下「次へ」ボタンをクリックしてください。  
修正内容の確認画面が表示されます。  
（「2.4.2. 著者の登録」(P. 14) 手順⑤参照）
- ③ 修正内容に間違いがないか確認してください。  
（「2.4.3. 著者の登録確認」(P. 18) 手順①参照）
- ④ 修正内容を登録する場合は、画面右下の「次へ」をクリックしてください。  
（「2.4.3. 著者の登録確認」(P. 18) 手順②参照）
- ⑤ 修正内容を変更する場合は、画面左下の「修正する」をクリックして、修正画面に戻り、  
内容を変更してください。  
（「2.4.3. 著者の登録確認」(P. 18) 手順③参照）

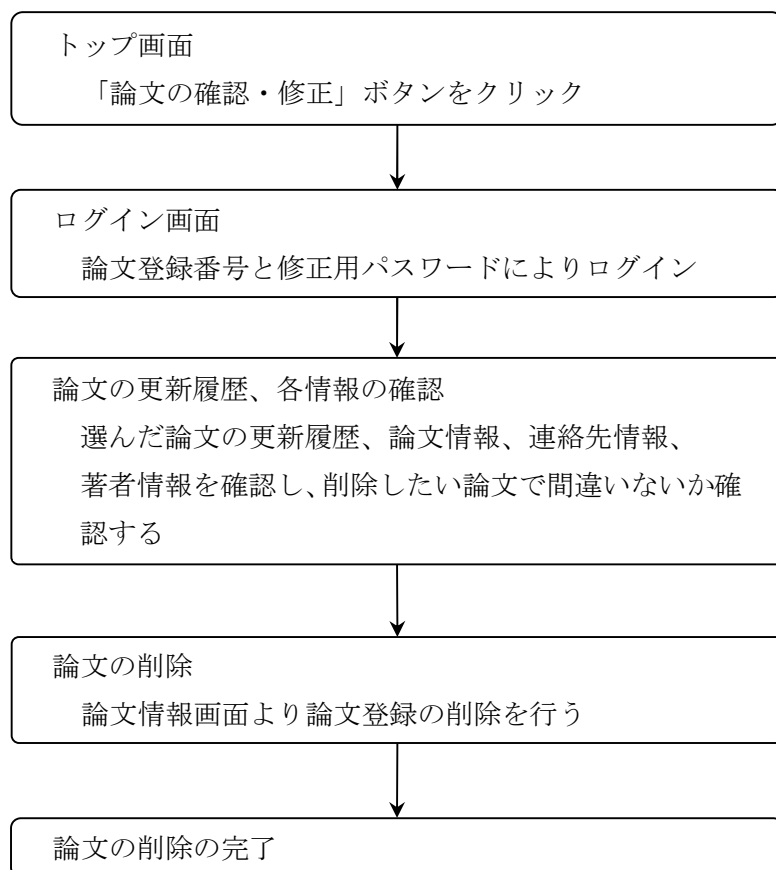
手順⑤を実行すると、「論文の修正を受け付けました」というメッセージが表示され、修正内容の登録が完了します。

「論文の確認・修正メニュー画面に戻る」をクリックして論文情報の確認画面に戻ってください。



#### 4. 登録した論文を削除する

以下の流れで、登録した論文の削除を行います。



- ①トップ画面より、各論文の「論文の確認・修正」ボタンをクリックしてください。
- ②ログイン画面が表示されますので、論文投稿されたときの「登録番号」「修正用パスワード」を入力して「次へ進む」ボタンを押してください。

<b>学術集会講演記録</b> 学術集会講演記録の新規投稿 <b>学術集会講演記録の確認・修正</b>	<b>原著論文</b> 原著論文の新規投稿 <b>原著論文の確認・修正</b>
---	---

<b>総説(指定著者のみ)</b> 総説の新規投稿 <b>総説の確認・修正</b>	<b>Extended Abstract</b> Extended Abstractの新規投稿 <b>Extended Abstractの確認・修正</b>
---	--

<b>症例報告</b> 症例報告の新規登録 <b>症例報告の確認・修正</b>
---

login

登録番号: J-   
 修正用パスワード:

②こちらに入力し、  
「次へ進む」をクリック

Windows XP Service Pack 2 をご利用の方は、セキュリティに関する警告が表示される場合があります。このプログラムは正しく利用

#### 4.1. 論文の登録内容を確認する

選択した論文が、削除しようとしている論文で間違いないか、各情報の確認をおこなってください。  
確認方法は「3.2. 登録済み情報の詳細を確認する」(P.38)を参照してください。

**※ 一度 削除した論文は元に戻せません。必ず確認を行ってください！**

内容に間違いがなければ、4.2. 論文を削除するに進んでください。

#### 4.2. 論文を削除する

選択した論文に間違いがなければ、論文の削除を実行します。

① 「論文情報」ボタンをクリックします。

論文詳細

ログアウト

●各情報ボタンからそれぞれの情報内容をご確認いただけます。

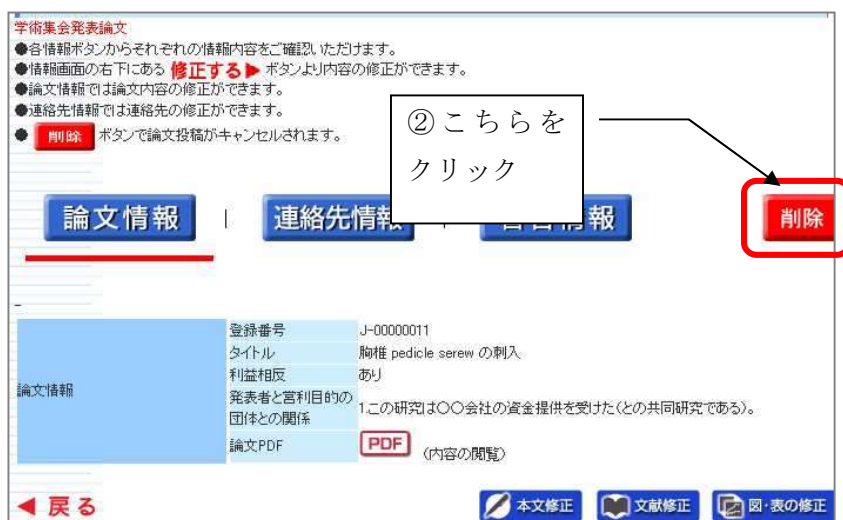
論文状況	
論文履歴	2009/06/10 13:07:58 投稿、変更
現在の状況	投稿、変更

① こちらをクリック

論文情報 | 連絡先情報 | 著者情報

Copyright © 2009 Keiyo Computer Service Co.,Ltd All rights reserved.

② 「削除」ボタンをクリックします。



③ 「これまでのデータはすべて削除されます。削除して宜しいですか？」という確認メッセージが表示されます。

④ 選択した論文を削除してよければ、「OK」をクリックします。

⑤ 削除しない場合は、「キャンセル」をクリックします。

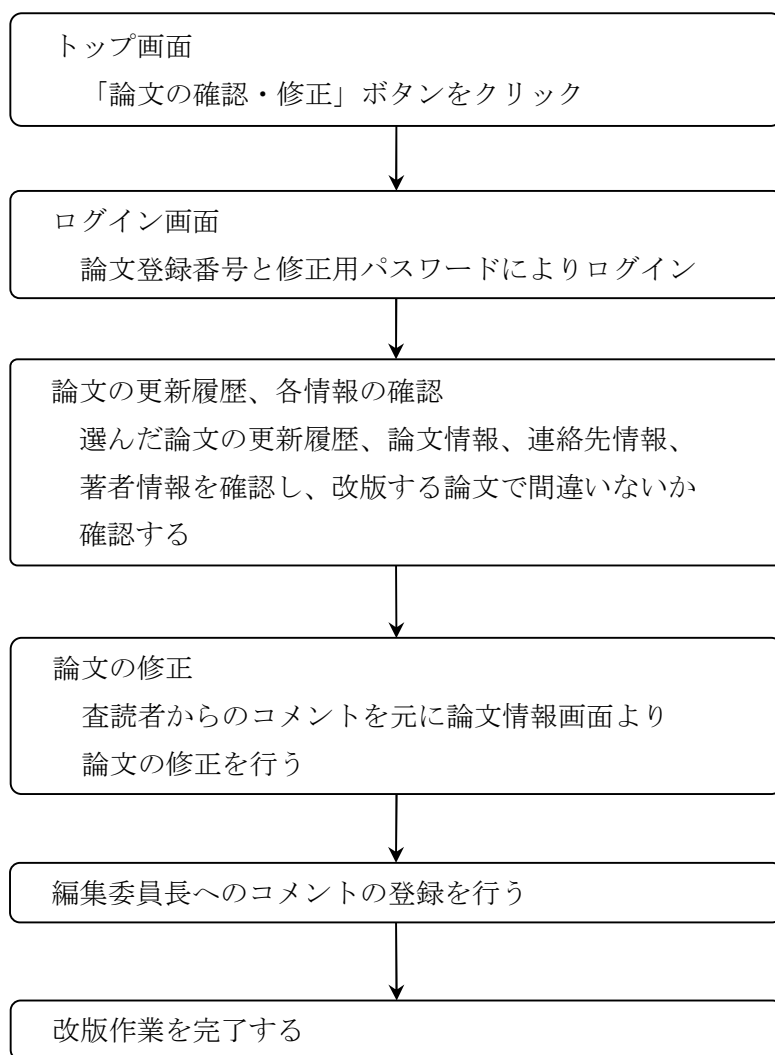
「キャンセル」をクリックした場合は、論文情報の確認画面に戻ります。



⑦ 「OK」をクリックすると、「論文の削除を受け付けました」というメッセージが表示されます。これで論文の削除が完了となります。

## 5. 査読済の論文を修正（改版）する

以下の流れで、査読された論文の内容の確認や修正を行います。  
ログインを行うと、まず登録済みの論文一覧が表示されます。



- ① トップ画面より、各論文の「論文の確認・修正」ボタンをクリックしてください。
- ② ログイン画面が表示されますので、論文投稿されたときの「登録番号」「修正用パスワード」を入力して「次へ進む」ボタンを押してください。

学術集会講演記録	原著論文
学術集会講演記録の新規投稿	原著論文の新規投稿
学術集会講演記録の確認・修正	原著論文の確認・修正

総説(指定著者のみ)	Extended Abstract
総説の新規投稿	Extended Abstractの新規投稿
総説の確認・修正	Extended Abstractの確認・修正

症例報告
症例報告の新規登録
症例報告の確認・修正

login

登録番号: J-

修正用パスワード:

②こちらに入力し、「次へ進む」をクリック

Windows XP Service Pack 2 をご利用の方は、継続的なセキュリティ更新が実施される場合があります。本システムが正しく利用

## 5.1. 論文の登録内容を確認する

選択した論文が、査読後の改版をしようとしている論文で間違いないか、各情報の確認をおこなってください。確認方法は「3.2. 登録済み情報の詳細を確認する」(P. 38)を参照してください。

## 5.2. 論文を修正し、査読者へのコメントを送信する

### ① 論文情報ボタンをクリック

論文状況

- ・投稿/変更.....投稿し、未だ査読されていない論文です。
- ・査読中.....1版目で査読者が査読を行っています。
- ・編集委員長預かり中.....1版目で編集委員長が審査を行っています。
- ・再編集.....改版後、編集委員長が再審査を行っています。
- ・査読改版依頼.....審査が完了しています。改版作業を行ってください。
- ・著者校正依頼.....組版、著者校正後の修正が完了しています。校正を行ってください。
- ・著者校正合格.....著者校正後、承認となった論文です。
- ・著者校正NG.....著者校正後、不承認となった論文です。

論文情報更新履歴	2010/10/18 16:18:11	投稿/変更
	2010/10/18 18:05:30	査読中
	2010/10/18 18:11:44	査読改版依頼

現在の状況 査読改版依頼

論文情報 | 連絡先情報 | 著者情報

①こちらをクリック

### ② 査読者・編集委員長のコメントを確認します。

### ③ 本文修正 (P. 40 参照)、文献修正 (P. 42 参照)、図・表の修正ボタン (P. 43 参照) より、論文内容の修正を行います。

### ④ 編集委員長向けコメントを入力します。

### ⑤ 入力した内容で間違いないかを確認し、「確定」ボタンをクリックします。

登録番号 J-00000032  
-> 2  
別件 pedicle screw の刺入  
PDF <内容の開覧>  
行番号付論文(1版)  
(Word文書)  
DOCファイル(査読用)

論文情報

編集委員長コメント

編集委員長向けコメント

本文修正 | 文献修正 | 図・表の修正 | 確定

③こちらから修正

⑤こちらをクリック

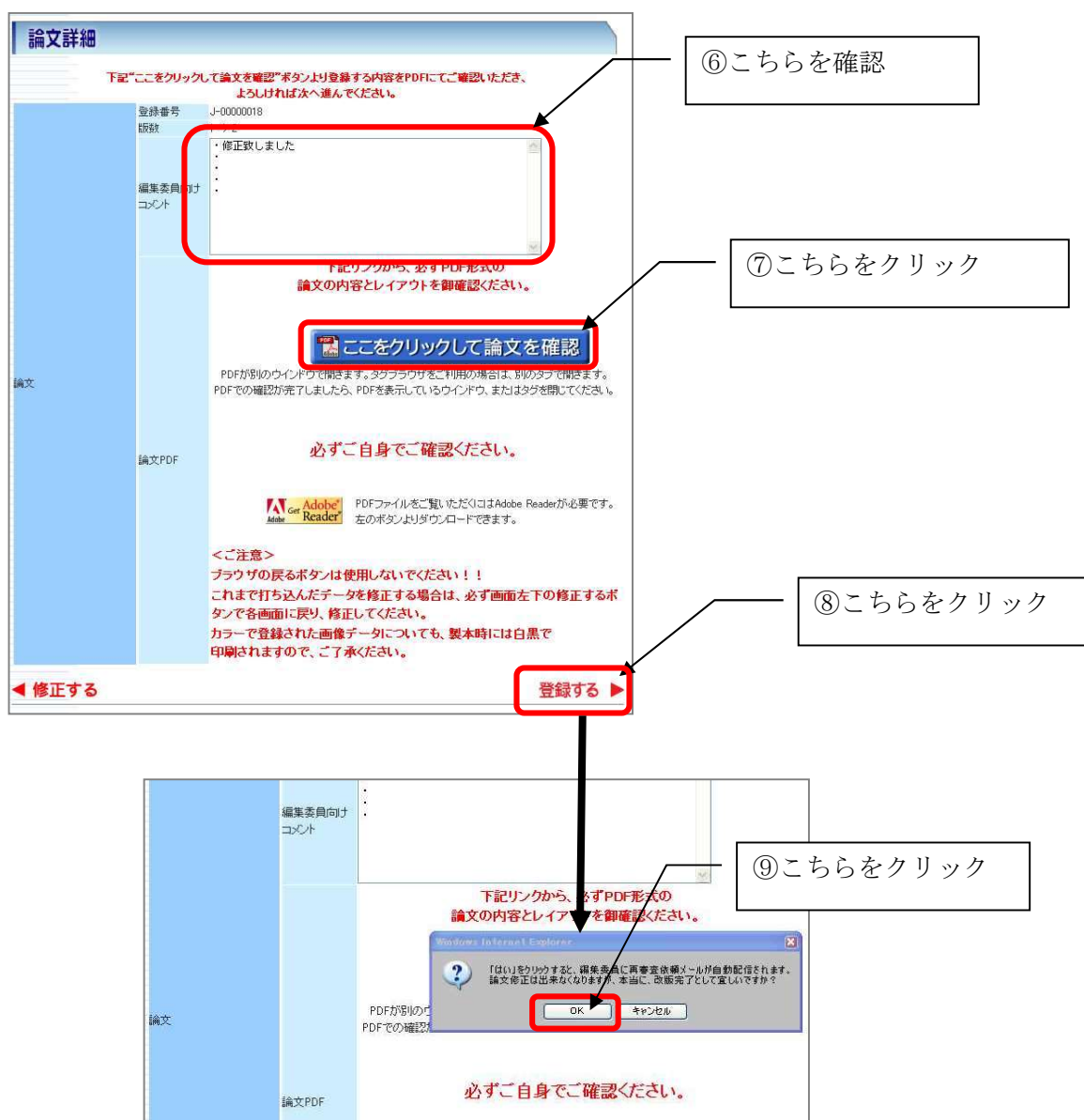
②こちらを確認

④こちらに入力

①こちらを確認

①こちらを確認

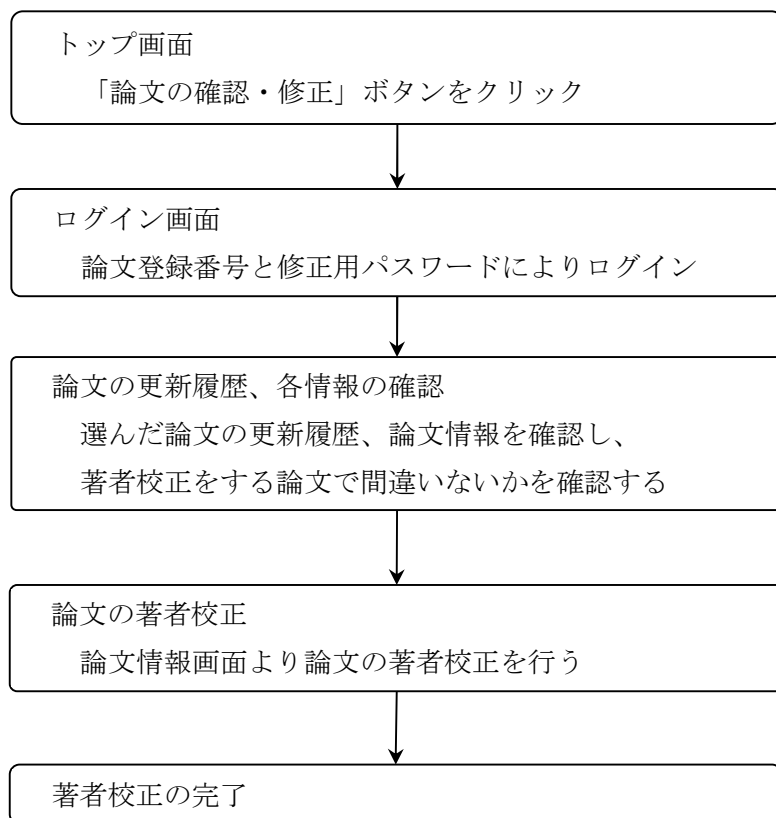
- ⑥ 編集委員長へのコメントが正しく登録されているか確認します。
- ⑦ 「ここをクリックして論文を確認」をクリックし、前頁で修正した内容が反映済であるか確認します。
- ⑧ ⑥、⑦の確認内容で正しければ、「登録する」をクリックします。
- ⑨ ポップアップ画面が表示されます。OK をクリックすると、登録内容が最終確定され、査読者にメールが送信されます。入力内容をご確認の上、クリックをお願い致します。





## 6. 採用された論文の著者校正をする

以下の流れで、論文の著者校正を行います。



- ① トップ画面より、各論文の「論文の確認・修正」ボタンをクリックしてください。
- ② ログイン画面が表示されますので、論文投稿されたときの「登録番号」「修正用パスワード」を入力して「次へ進む」ボタンを押してください。

学術集会講演記録	原著論文
学術集会講演記録の新規投稿	原著論文の新規投稿
学術集会講演記録の確認・修正	原著論文の確認・修正

総説(指定著者のみ)	Extended Abstract
総説の新規投稿	Extended Abstractの新規投稿
総説の確認・修正	Extended Abstractの確認・修正

症例報告
症例報告の新規登録
症例報告の確認・修正

login

登録番号: J-

修正用パスワード:

②こちらに入力し、「次へ進む」をクリック

### 6.1. 論文の登録内容を確認する

選択した論文が、著者校正を行う論文で間違いないか、各情報の確認をおこなってください。  
 確認方法は「3.2. 登録済み情報の詳細を確認する」(P. 38)を参照してください。

## 6.2. 論文の著者校正で承認・不承認を選択する

### ① 論文情報ボタンをクリック

論文状況

- 投稿/変更.....投稿し、未だ査読されていない論文です。
- 査読中.....1版目で査読者が査読を行っています。
- 編集委員長預かり中.....1版目で編集委員長が審査を行っています。
- 再編集.....改版後、編集委員長が再審査を行っています。
- 査読改版依頼.....審査が完了しています。改版作業を行ってください。
- 著者校正依頼.....組版、著者校正後の修正が完了しています。校正を行ってください。
- 著者校正合格.....著者校正後、承認となった論文です。
- 著者校正NG.....著者校正後、不承認となった論文です。

論文情報更新履歴	2010/10/18 16:18:11	投稿/変更
	2010/10/18 18:05:30	査読中
現在の状況	2010/10/18 18:11:44	査読改版依頼

①こちらをクリック

論文情報 | 連絡先情報 | 著者情報

② カラー印刷を希望する、しないを選択します。

③ PDF ボタンをクリックし、論文レイアウトを確認します。

④ 非承認、承認のどちらかを選択します。

⑤ ④で非承認を選択した場合、修正点をコメント欄に入力します。

⑥ ①～⑤までの登録内容で間違いのない事を確認し、確定ボタンをクリックします。

⑥こちらをクリック

確定

②こちらを選択

○希望する ○希望しない

③こちらをクリック

PDF

④こちらを選択

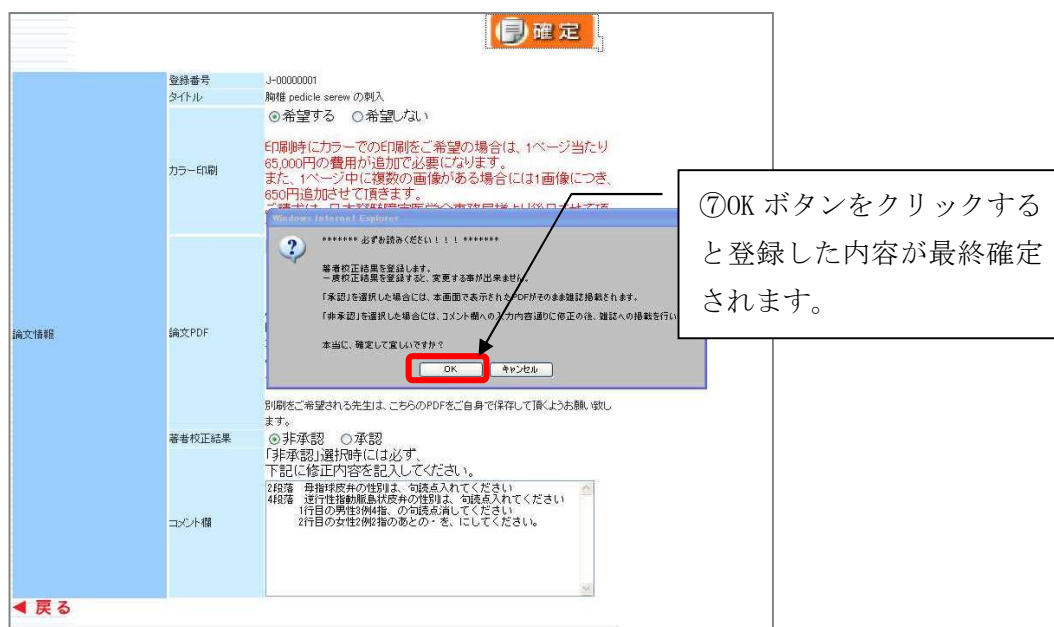
○非承認 ○承認

⑤非選択を選択した場合、こちらに修正点を入力

コメント欄

戻る

⑦ポップアップ画面が表示されます。OK をクリックすると、登録内容が最終確定され、承認の場合はそのまま雑誌に掲載され、非承認の場合は、コメント欄に修正内容通りに修正された後、雑誌に掲載されます。よくご確認の上、ご登録ください。



OK ボタンをクリックすると著者校正で登録した内容が最終確定されます。

### 6.3. 論文の別刷り PDF をダウンロードする

論文の別刷り PDF は、雑誌発行後にダウンロードが可能となります。  
手順については、著者校正時と同じです。

雑誌発行後も、別刷り PDF ダウンロードを行うまでは、論文登録番号およびパスワードを必ず保管しておくよう、お願い致します。