# 新規投稿の方法

連絡責任者の方が、以下の作業を行い提出してください。 ※実際の操作画面は、以下に掲載している画像と文言等が異なる場合があります。

論文の投稿、査読、結果通知等の作業は、全てインターネット上の「投稿・査読システム」内で行います。 <u>初回ログイン時には、別紙「オンライン投稿マニュアル」をご覧の上、アカウント登録を行ってください。</u> 【投稿・査読システムのログイン画面URL】 <u>https://mc.manuscriptcentral.com/japte</u>

システムにログイン後、左側の「新規投稿の開始」を選択します。

ScholarOne Manuscripts**	(事務局 編	集)によって代理 太郎 著者 ▼	代理操作の終了日	本語 ▼ 投稿規定・	経営期 ヘルプ	ログアウト
JAPTE 日本教職 JAPTE Handward Internation	大学院協会 w brows for Tensor Education					
**-4 <b>/</b> ##						
▶ 通知:サイト構成が完了しました。	投稿は削除されます。					
装育 Dashboard 3 査読済み論文 2 新規 投稿の開始 2 最近の E-Mail 5 (牛 2)		う場合は"修正論文を作成 フション内の各種ステータス	を押してください。 をクリックすると、	そのステータスにま	5る論文のリスト	が表示されま
4020 C Mar 9,11	操作	ステータス	ID	タイトル	投稿日	探否決定日
		事務局: Kyorin, Support	RP-2022-0003.R1	Test 論文を見る	2022-6-3	2022-6-3
		なし) (2022-6-3) Batchを指定				
		採否通知を見る □ 事務局へ問い合わせ				
		事務局: Kyorin, Support	PRP-2022-0004	Test 論文を見る	2022-6-3	2022-6-3
		。 E: 絕較不可 (2022-6-3)				
		採否通知を見る □ 事務局へ問い合わせ				
	修正論文を提出済み(RP-2022-0003.R1)	事務局: Kyorin, Support	RP-2022-0003	Test 論文を見る	2022-6-3	2022-6-3
		<ul> <li>B:掲載可(軽微 な訂正を含む) (2022-6-3)</li> </ul>				
vascript:setDataAndNextPage('MS_LIST_TO_DISPLAY',16,'AU	THOR_V	。修正論文を提出済				

「投稿の開始」をクリックします。

Schok	larOne Manuscripts™		(手助	同 編集)によって代理 太郎 著者 ▼	代理操作の終了	日本語 👻	投稿規定・各種書類	~113	ログアウト
JA	APTE 日本教職大 Isat Association of Professional	、 学院協会							
# #	с—Д <b>/ #</b> #								
業者ら									
▲ 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	Starbboard 主提済み施文 新規 投稿 の開始 あ近の E-Mail 5 作 )	<sup>9編は删除されます。</sup> 新規 <sup>編集</sup>	・ 投稿の開 ・初めて論文を作成 下さい。 ・ 仮成途中の論文が 出) 」をクリック リックして下さい。	<b>月女台</b> する場合は、 [投稿の職始] を ある場合は、 画面左の 「未投稿 して、リスト内から該当論文の	クリックして 施文(決提 「再間」をク	投稿の	周始		

### 手順1:種別・タイトル・要旨

#### 種別、タイトルなどを入力します。

#### 着者 ダッシュボード / 論文投稿

通知:サイト構成が完了しました	と。投稿は削除されます。					
會文投稿	■ 手順1:	種別・タイトル・要旨				
手順1:種別・タイトル・要旨	> 論文種別を選択し	てください。その後、タイトル、要旨をそれぞれテキストボックスに入力してください。				
手順 2. ファイルアップロード	>	スパト 「特殊立今」ボカンをクロック」、 海市か立今を没申しアイドキロ				
手順 3: キーワード	<ul> <li>入力が済みました</li> </ul>	るには、「特殊メチェ」ボタンをクリックして次の画面へ進んでください。 ら、「保存して進む」ボタンをクリックして次の画面へ進んでください。				
手順 4: 著者	> ランニングタイト	ランニングタイトル (欄外表題):				
手順 5: 設開	ジャーナルの各ペ	ージの上部もしくは下部爤外に見出しとして表示する、短縮された論文タイトルのことです。				
手順 6. 確認・投稿	> 詳細	詳細				
	*=入力必須					
	• 毛田					
	" 作生力リ: ② 編集					
	選択	種別				
	0	部門A(学校改善とリーダーシップ):研究論文				
	0	部門A(学校改善とリーダーシップ):実践研究報告				
	0	部門B(カリキュラムと教育実践開発):研究論文				
	0	部門B(カリキュラムと教育実践開発):実践研究報告				
		如807(声明处映处80余),范令令文				
	0	n円15(第119%能用光C入均目成)、別方調入				



保存保存して進む>

#### 手順2:ファイルアップロード

ファイルをアップロードします。 「ファイル1を選択」をクリックし、アップロードするファイルを指定します。以降「ファイル2を選択」・・・と同様に行います。 ※ここでは、以下の資料をアップロードしてください。

- ・タイトルページファイル(指定のフォーマットに記載したもの)
- ・本文(指定のフォーマットに記載したもの)
- ・図・表
- ・その他資料

【注意】

「タイトルページファイル」以外のファイルには、氏名・所属等、著者を特定できるような情報を記載しないでください。

	段稿は削除されます。	
論文投稿 ✔ 手順1:種別・タイトル・要旨 >	▲以下の問題を修正して(保存)もしくは ・ 必要な原稿ファイルがアップロードさ	<b>(保存して進む)をクリックしてください:</b> たれていません
手順 2: ファイルアップロード 👂 手順 3: キーワード 🔷	手順2:ファイル	アップロード
手順 4: 著者 >> 手順 5: 設問 >>	imスのファイルをアップロートします。 アップロードしたファイルは、査読用に一つ ファイル名には、半角英数字のみをご使用く	>のPDFファイルとして変換されます。 ください。
手順 6: 確認・投稿 >>	ファイルを修正した場合は、内容の重複した アイルのみをアップロードしてください。	シフィイルが無いように、既にアップロードされている修正前のファイルを削除して、最新のフ レストビビモレた委員順にDRCファノル内に伝会されます。ます、図 率の現象順にわえ Fろに
	ゴルダウンリストで番号を選択し、下の「W	ストにおおといた単子順にしいランドリックします。 身界の更新」ボタンをクリックします。 と、アップロードしたファイルはシステムにより自動で削除されますのでご注意下さい。
	<b>詳細</b> * = 入力必須	
	ファイル ๏ 編集	(0.00710.53 MB)
	順序 操作 フ:	アイル *ファイルの内容 アップロードした日付 アップロードしたユーザー
	○ 順序の更新 すべてのファイルを削	睽
	ファイルのアップロード @ 編集	- 14 offer
	■Jアイル1を選択	ファイルの内容を選択・・・
	◎ファイル2を選択	ファイルの内容を選択 🗸
	◎ファイル3を選択	ファイルの内容を選択 🗸
	ヘファイル4を選択 ヘファイル5を選択	ファイルの内容を選択   ファイルの内容を選択  ファイルの内容を選択
		▲選択したファイルのアップロード
	◆前のステップ	▲ 選択したファイルのアップロード 保存 保存して進む >
	◆前のステップ	▲ 選択したファイルのアップロード 保存 保存 保存 保存
	< 前のステップ	▲ 選択したファイルのアップロード <i>保存</i> <i>保存</i>

ファイルが選択できたらそれぞれのファイルについて「ファイルの内容」を指定します。 タイトルページファイル、本文、図・表、その他資料 から選択してください。 指定できたら、「ファイルのアップロード」をクリックしてください。

論文投稿	0	順序の更新	すべてのファイルを削除			
✔ 手順 1: 種別・タイトル・	要旨 >					
手順 2: ファイルアップロ	- 1 > 77	マイルのアッフ	ロード 🧿 編集			
手順 3: キーワード	> 選	R		ファイルの内容		
手順 4: 著者	2		ルページファイル (テス ト) いたい	タイトルページファイル	~	
手順 5: 設問	>	NIC:	1.7.200			
手順 6: 確認 · 投稿	>					
		●02_本文フォー	ーマット (テスト) idocx	本文	~	
	×	削除				
		▶03_図 (テス)	h) pptx ×削除	Ø	~	
				キャプション/凡例: 🛛 編集	Ω 特殊文字	
				リンクテキスト 🛛 編集	"	
		▲04_麦 (テス)	b) .pdf ×削除	表	~	
				キャプション/凡例: 🛛 編集	Ω 特殊文字	
				リンクテキスト 🛛 編集	<i>h</i>	
	q	◎ファイル5を	選択	ファイルの内容を選択	~	
					▲選択したファイルのアップロード	
	(	前のフテップ	1		保友 昇左して進わり	10000

建文的版 •• 学师: 程	い。 新・タイトル・要論 (1)	941904-337400-53 19 am	タイトルページファイル	•
手具 2. 2 手段 3 半 手段 4 著	マイルアップロード > ブード > 新 > *#時			
学編 5 23 学校 5 36		■ GRA(D) (RD) ×開降 イルのアップロード		
	この 中断	ページから移動しないでく されます。	ださい。 アップロードが	
	处理中: (二)	: アップロード中です。お待ちください。		
			リンクテキスト 0 福業	

# アップロードできたら、必要に応じ順序を更新します。

▶ 通知:サイト構成が完了しました。投稿	値は削除されます	は削除されます。						
<ul> <li>         は文投稿         <ul> <li>             手順1:祖別・タイトル・要旨             </li> <li>             手順2:ファイルアップロード             </li> <li>             手順3:キーワード             </li> <li>             子順4:著者             </li> <li>             子順5:設明             </li> </ul> </li> <li>             手順6:確認・投稿         </li> </ul>	手順 論文のファップロー ファイル& ファイルの ファイルのの ゴルダウン なお、投線 詳細 * = 入力必	● 2: フアイ アイルをアップロードし ードしたファイルは、童茸 名には、半角英数マのみ を修正した場合は、内容は みをアップロードしてく1 POFでは、「順序」のカ ンリストで番号を選択し、 隅をせずに1ヶ月間放置さ 20須	ます。 売用に一つ をご使用。 ひ重さい。 レダウン! 下の「II されます。	アップロード DOPPFファイルとして変換されます。 <del> たさい。</del> こファイルが無いように、既にアップ リストに指定した番号順にPDFファイ、 調序の更新1ポタンをクリックします。 と、アップロードしたファイルはシス <sup>2</sup>	ロードされている# ル内に統合されます テムにより自動で別	多正前のファイルを す。本文、回、表の 別除されますのでご	削除して、最新のフ 掲載頃となるように 注意下さい。	
	詳細 * = 入力必 	2						
	ノアイ	ノレ @ 編集					0.20 / 19.53 MB	
	順序	操作		ファイル	*ファイルの内 容	アップロードし た日付	アップロードし たユーザー	
	1 🗸	選択:	~	01_タイトルページファイル(テス ト) xisx 16 KB	タイトルページ ファイル	2022-6-7	太郎 著者	
	2 🛩	選択:	~	02_本文フォーマット (テス ト) .docx 18 KB	本文	2022-6-7	太郎著者	
	3 🗸	選択:	~	03_回(テスト).pptx 31 KB キャプション: リンクテキスト:	X	2022-6-7	太郎 著者	
	4 ×	選択:	~	04_表(テスト).pdf 144 KB	表	2022-6-7	古著 地力	

# 手順3:キーワード キーワード キーワードを1つずつ追加します。

▶ 通知:サイト構成が完了しました。	線は削除されます。	
<u>論文扱</u> 論 ✓ 手順1:種別・タイトル・要給 > ✓ 手順2:ファイルアップロード > 手順3:キーワード > 手順4:畜舎 >	手順3:キーワード 論文のキーワードをデキスト優へ入力し、「追加」ボタンを押すと下部のリ カデゴリーはリスト内から違択し、「リストから追加」ボタンを押すと下部 入力が済みましたら、右下の「保存して進む」ボタンをクリックします。 * = 入力必須	ストに追加されます。(1つずつ入力してください。) のリストに追加されます。
手順 5: 設開 >> 手順 6: 確認 - 投稿 >>	* キーワード o 編集 O h和文字 + 追加	
	- ~	3件必须。 指大 5 件。
	キーワード	
	*カテゴリー @ 編集	
	Select V	
	く前のステップ	保存 保存して進む >

#### 手順4:著者

著者リストの1番目に、連絡責任者が表示されていることを確認します。 共著者を追加する場合、下の「著者リストへ追加」→「著者のE-mailアドレスで検索」から検索します。 ब€ 9992#-ド / 美XBB

メタム (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)
注文以供       手順1:230・タイトル・要旨  
*著者リストの編集
順序         操作         著者         所嚴強関名           I         」         選択          著者、太郎 (通絡與任者)         1. 古林音 JP           グ         mc-suther@kyorin.co.jp         mc-suther@kyorin.co.jp
著者リストへ追加 著者の E-Mail アドレスで検索 AuthorsEmail@example.com Q 検索
◆前のステップ 保存 ● 保存して進む>

上記のようにメールアドレスを検索しても見つからない(共著者が登録されていない)場合は、「ここをクリックして共著者情報を登録 してください」をクリックし、情報を登録します。

協文投資       ✓ 手順 1: 種別・タイトル・要旨       ✓ 手順 2: ファイルアップロード       ✓ 手順 3: キーワード       ✓ 手順 3: キーワード       ● 手順 5: 設時       ● 手順 6: 種語・投稿	* = 入力必須 著者 * 著者リストo 編集 順序 操作 著者 1 v 選択 v 書者,太郎 (通路現任者)	所 <b>层咖啡名</b> 1. 百林舎 JP	
		か ここをクリックして共著者情報を登録してくださ 保存 保存して進む>	
SCHOLARONE™		Clarivate Analytics	

#### 共著者の情報を入力し、保存します。

1					
	✔ 手段1月		ユールス T・ Cコ Cコ 共著業新造加するには、T書書の E-Mail アドルスで		
	¥. 14.20				なく形実
	✓ 手續3:=	著者の編集の編集		×	外、汽管管
	平應 413				
	評議を書			Ω 特殊文字	
	等項 8 日	* E-Mail:	hanako@gmail.com		
		敬称:	Ms.	~	
		* 名:	花子		
		ミドルネーム:			
		* 45-			
		KE.	122		用其批判
		所屋機關名 1			1-7
		簡易入力 - 🥹 編集			
					CEON .

and the second second	(make a new law and his faith the processor)		*
	手順小葵者		
	→ 川民 「、 □ □ 業 →  平原教を通知するには、「業者の FMm アドレスで検索		<b>2</b> ) 末夜。
→ 手稿2 ファイルアップロー			「細を登録してくだち
著者の編集	0 編集		× シクレて動物
部署名: 神理 5-2	学校教育研究科教育実践高度化専攻社会系教	科マネジメントコース	
<del>季頭 6.8</del> ▲ 国名:	日本	~	
都道府具名:	兵庫県		
市区郡	加東市下久米		
電話番号	0800000000		
登録可能な所能	<b>黒機関数は1件までです。</b>		此而美国英
			12-2
く閉じる		+変更の保存>	•
			保持して進む>

# 著者を全員登録できたら、「保存して進む」をクリックします。

<ul> <li>論文投稿</li> <li>◆ 手順1:週別・タイトル・要旨 &gt;</li> <li>◆ 手順2:ファイルアップロード &gt;</li> <li>◆ 手順3:キーワード &gt;</li> <li>予順5:設局 &gt;</li> <li>予順6:設局 &gt;</li> </ul>	手順4:著者 共著音を追加するには、「著名のE-Mail アドレスで検索」の入力場にE-Mail アド 体察施展以深示された場合は「著台ノストい道加」をクリックして著台ノストには 体察施展以深示されなかった場合はメリセーンが完まれすすので、メリセーンア い]リンクをクリックします。 * = 入力必須 著者 *著者リスト 6 編集	・スを入力して「検索」をクリックします。 加します。 10「ここをクリックして共著者信頼を登録してくださ 緑を入力し、「著者リストに追加」をクリックして著者
	順序 操作 著者	所屈機関名
		1. 杏林者 JP
	↓ <sup> </sup> ☆ 2 ▼ 選択 ▼ 協会、花子 ガ hanako@gmail.com	1. 兵庫教育大学,学校教育研究科教育実践高 度化集攻社会系教科マネジメントコース 加東市下久米,兵庫園, JP 0800000000
	2 著者の順番の更新	
	著者リストへ追加	
	著者の E-Mail アドレスで検索	
	Ammorschanigezampie.com	
	く前のステップ	保存 保存して進む >

#### 手順5:ファイルアップロード

カバーレターを必要に応じて入力または添付します。 ※謝辞はここで入力するか添付してください。 その後、設問に回答してください。 必要な設問に全て回答できたら、画面下の「保存して進む」をクリックします。

<b>石名 ダッシュポード</b> / 論文段碼		*
▶ 通知:サイト構成が完了しました。投稿	は削除されます。	
<ul> <li>注文投稿</li> <li>学現1:種別・タイトル・要旨 &gt;</li> <li>学見2:ファイルアップロード &gt;</li> <li>学現3:キーワード &gt;</li> <li>学見4:著首 &gt;</li> </ul>	手順5:設問 下の「カバーレター」側に、カバーレターを入力もしくはペーストします。ファイルを添付したい場合は、「ファイルの選択」ボタンをクリックしてファイルを選択し、「ファイルの勝切」ボタンをクリックしてください。 その後、下の質問にそれぞれ回答してください。 * = 入力必須	
手順 5: 證問 > 手順 6: 確認 - 投稿 >	カバーレター e 編集 カバーレターの記入 プレビュー	
	<ul> <li>カバーレターのアップロード</li> <li>□ 1. ファイルの選択</li> <li>▲ 2. ファイルの添付</li> <li>▲ 2. ファイルの添付</li> <li>■ * この論文は、過去に国内外で公開された雑誌又は書籍(電子形態含む)に掲載されておらず、掲載予定でもありません。</li> </ul>	
	<ul> <li>□ * この論文と重視する内容のある論文を、他の刊行物に投稿していません。</li> <li>* 筆頭著者の職名等</li> <li>○ 大学教具</li> <li>○ 大学発生</li> <li>○ 修了生</li> </ul>	

	0 <b>8</b> 7生
論文投稿	
✓ 手順 1: 種別・タイトル・要旨	□ 12時間は目は、山平秋陽小子病論本の本質な(秋陽八子病)にが属する小子教員、八子病主、形1主のいすれいてす。 * 25百百年余の勝名第
✔ 手順 2: ファイルアップロード	
✔ 手順 3: キーワード	a + 1990 #
✔ 手順 4: 著者	
手順 5: 設問	
手順 6. 確認 · 投稿	
	■ 「い論文の技術について、 招募教員等が満入学の教員の ) 承を描しいます。
	振調教員等所属大学の教員の職名・氏名 教授 協会 花子
	修了生の場合
	大学名
	修了 年度(西暦・半角)
	□ 他の共同審査主員に、本編集方針及び審査要領を示し、同意を得ています。
	◎ 1 論文の内容については、日本教育心理学会倫理網驗を参照し、十分に人種及び倫理上の配慮を行っています。
	*企業との共同研究である、または企業から助成を受けた研究である等、利益相反に関連する事項はありますか?
	Ó <b>t</b> u
	● 11.1.え
	MIN POLICE

#### 手順5:確認・投稿

手順1~5で入力した内容が表示されるため、確認してください。 問題がなければ、一番下の「プルーフの表示」の「PDFプルーフの表示」をクリックしてください。

論文投稿	手順 6: 確認・投稿
✔ 手順 1: 種別・タイトル・要旨 >	これまでに入力した内容を確認します。
手順2:ファイルアップロード >	不備のある箇所には、左側にXマークが付きますので、画面左側の投稿ステップ番号をクリックして内容を修正してください。
手順 3: キーワード >	すべての内容の確認が済みましたら、画面下の「PDFブルーフの表示」ボタンをクリックして査読用PDFを確認します。 確認後、右下の提出ボタンを押すと、投稿が完了します。
✔ 手順 4: 著者 >	*= 入力必須
手順 5: 設問 >	
手順6:確認・投稿 >	
	* 人刀内容の確認
	▲ Ston 1· 通別・クイトル・要旨

a cop a mars		
フィールド	返答	
論文種別	部門A(学校改善とリーダーシップ):研究論文	
タイトル	タイトル	
ランニングタイトル	ランニングタイトル	
要旨	要旨	

論文投稿	✓ *他の共同著者全員に、本編集方針及び審査要領を示し、同意を得ています。	
✓ 手順 1: 種別・タイトル・要旨	>	
✔ 手順 2: ファイルアップロード	★ ヘ発レハ社回知のウカス エカルへ受から時ばを延けた初のウカスス第 刻が担応に能達すス市商ルまりますか?	
✔ 手順 3: キーワード	141/1 正常になどますいである。ないには用来ないまたが、ころであった。11日日日本にあ用する大変なないないない。	
✔ 手順 4: 著者	> 10 <sup>2</sup>	
✔ 手順 5: 設問	> 2007	
手順 6: 確認·投稿	>	
<u>.</u>		
	* ノルーノの衣示	
	投稿する前に、PDFプルーフを表示する必要があります。	
	HTML ブルーフの表示 PDF ブルーフの表示	
	く前のステップ 総出 >	
<b>SCHOLARONE</b> <sup>™</sup>	🗘 Clarivate	
	Analytics	
Clarivate Analytics   © ScholarOne	Inc., 2022. All Rights Reserved.	

### 査読用のPDFを確認してください。 確認が終わったら、プレビュー画面を閉じてください。

🗋 japte - 職場 - Microsoft Edge										- 0	I X
https://mc.manuscriptcentral.com/japte?DOWNLOAD=TRUE&PARAMS=	=xik_2Qb8MJxUknyXEJ	ooYQKiz8Um5	53mpFW6	igbWXT	8WF1	d3V7fvF	RzLitYYN	/St2rcc	PGucPN	pa86S3w	/Eny7
₩ 1 /6 Q	- + Q	• D	A»	$  \forall$	×	¥	~ 🖉	6	) 8	2	ŝ
JAF <sup>数最大学数の学び</sup>	アモ 日本教職大学	学院協会	ŧ-								
越名: ]	lournal of Japan Association of Profi	essional Schools for Te	eacher	1	- 1						
http://www.upub.com/automatical/automatic	未提出			-	- 1						
脑文種別: 4	研究論文				- 1						
キーワード:	教職大学院, 或果検証, 教員の専門性, pr education	rofessional school for te	eacher		- 1						
カテゴリー: 1	部門C:専門的職能開発と人材育成				- 1						
	SCHOLARONE" Manuscripts										

誤りがあれば、前の画面に戻り修正してください。 誤りがなければ、「提出」をクリックしてください。

iiixx	RI         環: 27 - パルアップロード 環3 - キークード 環3 - キークード 環5 - 認知         第: 4 - 26         原: 4 - 26         @: 10 - 270         @: 10 - 270         @: 10 - 270         @: 10 - 270         @: 10 - 270         @: 10 - 270         @: 10 - 270         @: 10 - 270         @: 10 - 270         @: 10 - 270         @: 10 - 270	
SCF © Clarit Scholar	IOLARONE <sup>™</sup> によう Clarivate Analytics   © ScholarOne, Inc., 2022. All Rights Reserved. One Manuscripts および ScholarOne は ScholarOne, Inc. の弱信です。	

提出が完了すると、以下のような画面が表示されます。

ScholarOne	Manuscripts**		(事務局 編集)によって代理 太郎 著者 ▼	代理操作の終了	日本語 🔻	投稿規定・各種書類	ヘルプ	ログアウト	^
JAF		收職大学院協会 ed tradesiesed Socials the Sections							
**-4	/ 22								
岩岩 ダッシ:	1 <b>ボード</b> / Submiss								
▶ 通知:サ	イト構成が完了しま	Eした。投稿は削除されます。							
提	出の確認	刃 心						合印刷	
投稿。	ありがとうご	ざいます							
	投稿先	Journal of Japan Association of Professional	I Schools for Teacher Education						
	論文 ID	RP-2022-0005							
	タイトル	教職大学院の学びとその成果 – この10 年の	課題と今後の展開可能性-						
	著者	著者, 太郎 協会, 花子							
	投稿日	2022-6-7							
							著者人	「ッシュボード♪	
									-