

# 投稿査読システム

2025.7.1

## 投稿者 編

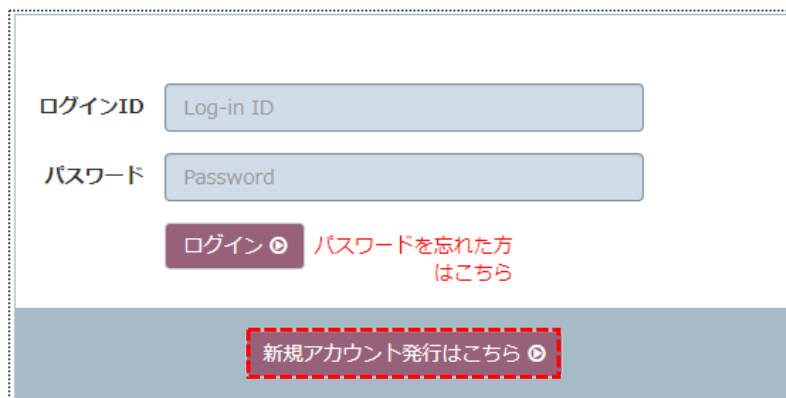
|                          |    |
|--------------------------|----|
| 1.アカウントの発行 .....         | 1  |
| 2.ログイン・ログアウト .....       | 3  |
| 2-1.システムへのログイン .....     | 3  |
| 2-2.システムからのログアウト .....   | 3  |
| 3.画面構成及び機能 .....         | 4  |
| 3-1.論文一覧画面の機能と構成 .....   | 4  |
| 3-2.論文詳細情報画面の機能と構成 ..... | 5  |
| 4.新規投稿 .....             | 7  |
| 4-1.投稿時のフロー .....        | 7  |
| 4-2.投稿方法 .....           | 7  |
| 5.評価確認 .....             | 12 |
| 6.改稿投稿 .....             | 13 |
| 7.取り下げ申請 .....           | 15 |
| 7-1.審査中の取り下げ .....       | 15 |
| 7-2.改稿提出期間中の取り下げ .....   | 16 |
| 8.パスワードを忘れたとき .....      | 17 |

## 1. アカウントの発行

※こちらはシステムの初回利用時にのみ必要となる操作です。

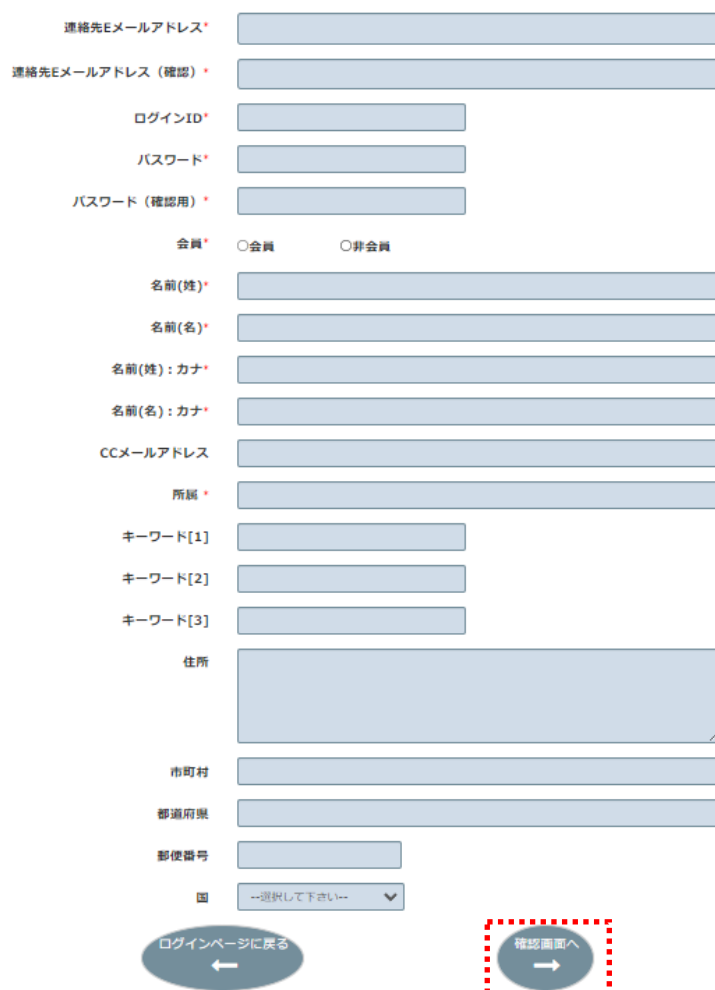
①日本運動器看護学会の HP より投稿査読システムへアクセスしてください。

②「新規アカウント発行はこちら」をクリックしてください。



The image shows a login interface. It has two input fields: 'ログインID' (Log-in ID) and 'パスワード' (Password). Below these is a 'ログイン' (Login) button. To the right of the button is a link: 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password). At the bottom, there is a red dashed box around a link that says '新規アカウント発行はこちら' (Click here for new account registration).

③必要事項を入力・選択の上、「確認画面へ」をクリックしてください。



The image shows a registration form. It has several input fields: '連絡先Eメールアドレス' (Contact email address), '連絡先Eメールアドレス (確認)' (Contact email address (confirmation)), 'ログインID' (Log-in ID), 'パスワード' (Password), 'パスワード (確認用)' (Password (confirmation)), '会員' (Member) with radio buttons for '会員' (Member) and '非会員' (Non-member), '名前(姓)' (Name (Surname)), '名前(名)' (Name (Given name)), '名前(姓): カナ' (Name (Surname): Kana), '名前(名): カナ' (Name (Given name): Kana), 'CCメールアドレス' (CC email address), '所属' (Affiliation), 'キーワード[1]' (Keyword [1]), 'キーワード[2]' (Keyword [2]), 'キーワード[3]' (Keyword [3]), '住所' (Address), '市町村' (City/Town/Village), '都道府県' (Prefecture), '郵便番号' (Postal code), and a dropdown menu for '国' (Country). At the bottom, there are two buttons: 'ログインページに戻る' (Return to login page) and '確認画面へ' (Go to confirmation screen). The '確認画面へ' button is highlighted with a red dashed box.

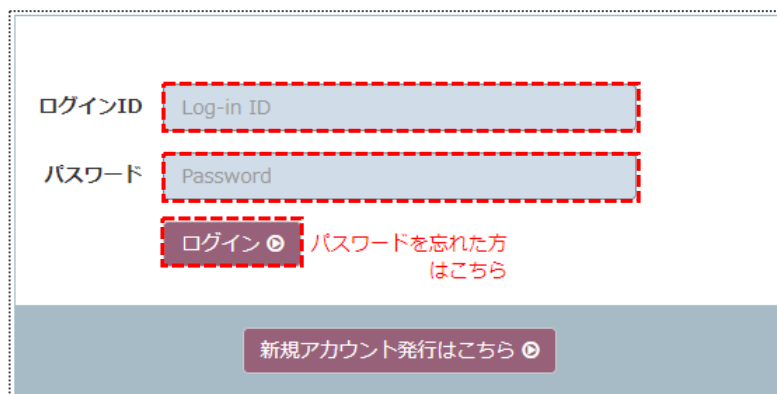
④登録内容を確認し、「登録」をクリックしてください。登録内容を変更する場合には、「戻る」をクリックしてください。

⑤アカウントの発行が完了すると、②で入力したメールアドレス宛に自動通知メールが届きますので、記載内容を確認してください。

## 2. ログイン・ログアウト

### 2-1.システムへのログイン

- ①日本運動器看護学会の HP より投稿査読システムへアクセスしてください。
- ②ログイン画面にログイン ID とパスワードを入力し、「ログイン」をクリックしてください。  
「ログイン ID」、「パスワード」は、アカウント発行時に設定した任意の文字列となります。



The image shows a login form with the following elements:

- ログインID** (Login ID): A text input field with the placeholder text "Log-in ID".
- パスワード** (Password): A text input field with the placeholder text "Password".
- ログイン** (Login): A button with a right-pointing arrow icon.
- パスワードを忘れた方はこちら** (If you forgot your password, click here): A link text.
- 新規アカウント発行はこちら** (Click here for new account creation): A button with a right-pointing arrow icon.

### 2-2.システムからのログアウト

- ①画面右上の「☐」をクリックしてください。



### 3. 画面構成及び機能

#### 3-1.論文一覧画面の機能と構成

##### 論文一覧画面

投稿者： 若者 太郎

JSMN 日本運動器看護学会  
Japan Society for Musculoskeletal Nursing

電子投稿システム  
Paper Submission and Online Reviewing System

新規に論文を投稿する場合は、[新規投稿]ボタンをクリックしてください。

[新規投稿](#)

\*[論文一覧]は、全ての論文を一覧で表示します。  
 \*[投稿済]はあなたが投稿した論文の一覧が表示されます。  
 \*[下書き]は、投稿前の論文が表示されます。  
 \*[完了論文]では、採否決定がされた論文の一覧が表示されます。  
 \* 虫眼鏡のボタンをクリックすると、その論文の詳細を閲覧できます。

●論文一覧(9)    投稿済(5)    下書き(0)    完了論文(4)

|                                                                                     | 最終変更日      | 論文番号/種別               | タイトル                                  | 投稿日        | 状態  | 評価 | 処理日 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------|---------------------------------------|------------|-----|----|-----|
|    | 2021/02/05 | JSMN202001-R1<br>総説   | コロナ下における高齢患者の看護                       | 2021/01/26 | 取下げ |    |     |
|    | 2021/02/05 | JSMN202002-R1<br>解説   | コロナ下の介護医療とは—介護二重の現実調査                 | 2021/01/26 | 取下げ |    |     |
|    | 2021/02/05 | JSMN202003-R1<br>原著   | 医療機関で施術を受けた高齢者の看護にあたるスタッフの労力緩和についての考察 | 2021/01/28 | 取下げ |    |     |
|  | 2021/02/05 | JSMN202004-R1<br>研究報告 | スポーツ障害となった高齢者の心理的特徴とケアの方向性            | 2021/01/28 | 取下げ |    |     |

##### で囲まれているマークの説明

| ロゴマーク                                                                               | 名称       | 機能                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------|
|  | ホーム      | 役割選択画面へ遷移します。                           |
|  | メールボックス  | 査読にあたり送受信したメールを確認することができます。             |
|  | 登録情報     | メールアドレスやシステムへのログインパスワードを確認・変更することができます。 |
|  | オンラインヘルプ | システムのマニュアルや論文投稿に関する規定を確認することができます。      |
|  | ログアウト    | システムよりログアウトすることができます。                   |
|  | 論文一覧     | これまでに投稿した論文の一覧が表示されます。                  |
|  | 論文詳細情報画面 | クリックした論文の査読状況の確認や提出したファイルのダウンロードができます。  |

### 3-2.論文詳細情報画面の機能と構成

🔍をクリックすると論文の査読状況などが確認できます。

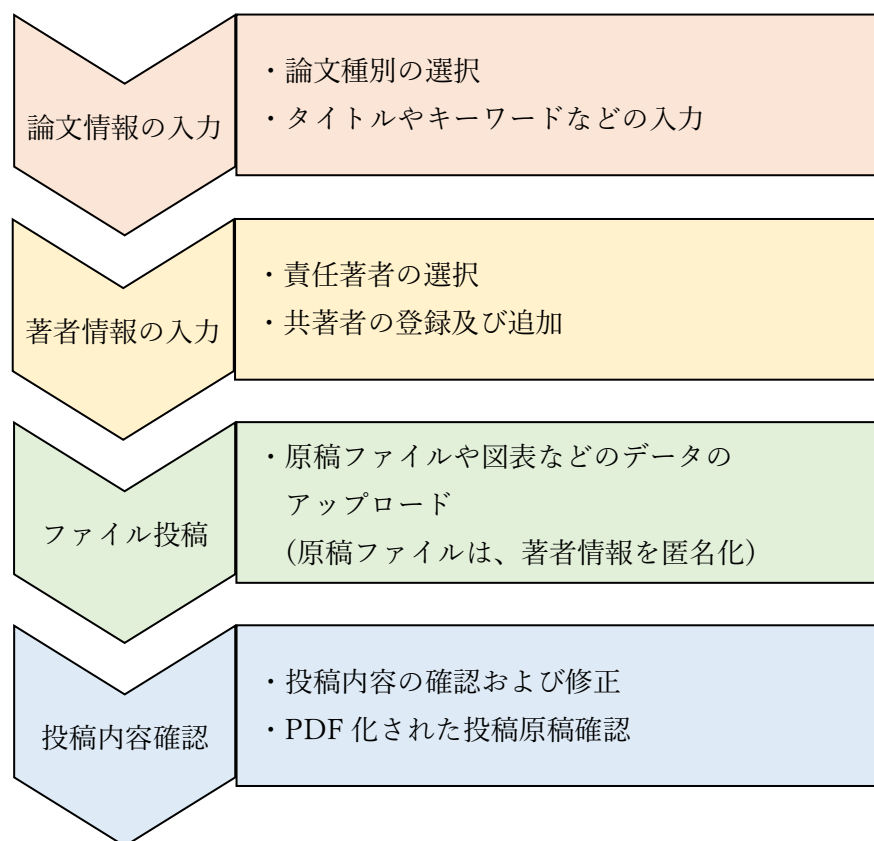


| 該当番号 | 名称         | 機能                                        |
|------|------------|-------------------------------------------|
| 1    | ログインユーザと役割 | システムにログインしているユーザ名と役割が表示されます。              |
| 2    | 論文番号表示タブ   | 論文情報、評価結果について確認することができます。                 |
| 3    | 論文詳細タブ     | 著者が論文投稿時に入力/選択した内容を確認することができます。           |
| 4    | 評価・履歴タブ    | 論文査読に関して行われた作業やその作業者を確認することができます。         |
| 5    | アップロードファイル | 論文投稿にあたり、アップロードした原稿ファイルや図表などを確認することができます。 |
| 6    | 評価結果       | 投稿論文に対する査読結果が表示されます。                      |

| 該当番号 | 名称          | 機能                                      |
|------|-------------|-----------------------------------------|
| 7    | 論文の査読状況     | 論文査読に関する状況や査読の締切日などが表示されます。             |
| 8    | 改稿提出・取り下げ   | 査読後、修正した論文を提出する際や論文を取り下げる際に使用します。       |
| 9    | 編集事務局への連絡手段 | 表示されたアドレスをクリックすると、編集事務局宛にメールを送ることができます。 |

## 4. 新規投稿

### 4-1.投稿時のフロー



### 4-2.投稿方法

①ログイン画面にログイン ID とパスワードを入力し、「ログイン」をクリックしてください。ログイン後、複数の役割を登録されている方は、役割画面の「著者」をクリックしてください。

②論文一覧画面の「新規投稿」をクリックしてください。

新規に論文を投稿する場合は、[新規投稿]ボタンをクリックしてください。

**新規投稿**

\*[論文一覧]は、全ての論文を一覧で表示します。  
\*[投稿済]はあなたが投稿した論文の一覧が表示されます。  
\*[下書き]は、投稿前の論文が表示されます。  
\*[完了論文]では、採否決定がされた論文の一覧が表示されます。  
\* 虫眼鏡のボタンをクリックすると、その論文の詳細を閲覧できます。

| 論文一覧(0) | 投稿済(0)  | 下書き(0) | 完了論文(0) |
|---------|---------|--------|---------|
| 最終変更日   | 論文番号/種別 | タイトル   |         |

③表示項目に対して、必要事項を入力・選択してください。必要事項の入力・選択が完了したら、「次へ」をクリックしてください。「途中保存」をクリックすることで、入力・選択内容を一時保存することができます。

\*1 英文抄録をつけたい場合は、「抄録（英）」に記載してください。

\*2 キーワードは3つ以上記載してください。

新規投稿

論文情報を入力して「次へ」ボタンをクリックしてください。  
マークされている箇所は必須項目です。  
一時保存する場合には「一時保存」ボタンをクリックしてください。

論文種別  
選択して下さい

タイトル

タイトル（英）

抄録（400文字程度） 残り：400文字

Preview for Member

抄録（英）

キーワード

キーワード（英）

編集委員会への連絡事項

途中保存

次へ

- ④現在、論文の投稿者の方の情報が表示されています。内容を確認後、「次へ」をクリックしてください。
- 共著者がいる場合は、「追加」をクリックして検索画面からの検索、または新規登録を行うことで、追加を行うことができます。

**新規投稿**

共著者を追加する場合は、追加ボタンをクリックしてください。  
所属機関名を変更する場合は、所属機関名横のボタンをクリックしてください。

| 並び順 | 責任者                                                                               | 氏名              | 氏名(カナ)   | 氏名(ローマ字) | 所属機関    | メール                   | 削除                                                                                |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|----------|---------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1   |  | 著者 太郎<br>(連絡著者) | チョシヤ タロウ |          | 日本テスト学会 | r_suzuki@bunken.co.jp |  |

 追加

戻る  次へ 

## 共著者登録

既にシステムに著者のアカウントが登録されている場合、氏名や所属先情報を基に検索を行うことができます。

**共著者登録**

追加したい著者が登録済みかどうか検索して確認してください。  
登録済みの場合は表示されたリストから「追加+」ボタンを押して選択してください。  
登録されていなければ「新規登録+」ボタンを押して登録を進めてください。

氏名:

所属:

メールアドレス:

専門領域:

 検索



## 新規共著者登録

システムに登録されていない場合には、メールアドレスなどの情報を入力の上、著者情報を新たに登録することができます。

**新規共著者登録**

メールアドレス\* 

名前(姓)\*

名前(名)\*

名前(姓): カナ\*

名前(名): カナ\*

所属機関\*



⑤投稿論文のファイルのアップロードを行ってください。

なお、本文は著者情報を匿名化したファイルをアップロードしてください。

チェックリストはHPからダウンロードしてアップロードしてください。

**新規投稿**

ファイルのアップロード  
提出可能なファイルは次の拡張子のファイルです。  
(.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .txt, .jpeg, .jpg, .gif, .png, .bmp, .tif)  
また、ファイルサイズの上限は20MBです。

**本文\***

| ファイル名<br>(概要) | ファイル更新日 | ダウン<br>ロード | 削除 |
|---------------|---------|------------|----|
|---------------|---------|------------|----|

📄本文投稿

**図・表**

| ファイル名<br>(概要) | ファイル種<br>別 | ファイル更新日 | ダウン<br>ロード | 削除 |
|---------------|------------|---------|------------|----|
|---------------|------------|---------|------------|----|

📊図・表投稿

**チェックリスト\***

| ファイル名<br>(概要) | ファイル更新日 | ダウン<br>ロード | 削除 |
|---------------|---------|------------|----|
|---------------|---------|------------|----|

📋チェックリスト投稿

**添付資料**

| ファイル名<br>(概要) | ファイル更新日 | ダウン<br>ロード | 削除 |
|---------------|---------|------------|----|
|---------------|---------|------------|----|

📎添付資料投稿

戻る ←      途中保存 📄      次へ →

ファイルのアップロード方法（例：本文のアップロード）

まず、「本文投稿」をクリックしてください。

**本文\***

| ファイル名<br>(概要) | ファイル更新日 | ダウン<br>ロード | 削除 |
|---------------|---------|------------|----|
|---------------|---------|------------|----|

📄本文投稿

次に、「ファイル選択」をクリックして、フォルダからアップロードするファイルを選択の上、「開く」をクリックしてください。

「ファイルを投稿する」をクリックすると、ファイルのアップロードが完了となります。

本文の投稿

📄ファイル選択      概要      📄ファイルを投稿する

同様に、投稿に必要なファイルのアップロードを行ってください。

ファイルのアップロードが完了したら、「次へ」をクリックし、確認画面へと進んでください。ここで、「途中保存」をクリックすることで、アップロードファイルを一時保存することができます。



- ⑥登録内容に間違いがないことを確認してください。確認が完了したら、「統合ファイル」をクリックしてください。**査読用の PDF ファイル**がダウンロードできるようになりますので、ファイルの内容を再度ご確認ください。「編集」をクリックすると各入力画面へと遷移しますので、内容の変更を行うことができます。

内容に問題がなければ、「投稿」をクリックしてください。確認画面が表示されますので「OK」をクリックすると、投稿完了となります。

#### 入力内容確認

論文・投稿者情報をご確認の上、ページ下部の「投稿」ボタンを押してください。

| 論文情報               |                                  |
|--------------------|----------------------------------|
| 論文種別               | 原稿                               |
| タイトル               | テスト                              |
| タイトル (英)           | Test                             |
| 抄録                 | テストです。                           |
| 抄録 (英)             |                                  |
| キーワード              | 1. テストA<br>2. テストB<br>3. テストC    |
| キーワード (英)          | 1. TestA<br>2. TestB<br>3. TestC |
| 編集委員会への連絡事項        | 〇〇学会の年会で発表した内容を拡張した論文です。         |
| <a href="#">編集</a> |                                  |

| 投稿者情報              |                                 |           |                     |  |
|--------------------|---------------------------------|-----------|---------------------|--|
| * : 責任投稿者          |                                 | + : 連絡投稿者 |                     |  |
| 並び順                | 氏名                              | 所属機関      | メール                 |  |
| 1                  | * + 著者 太郎<br>(責任投稿者)<br>(連絡投稿者) | 文部社       | author@bunken.co.jp |  |
| <a href="#">編集</a> |                                 |           |                     |  |

| ファイル投稿             |         |              |    |
|--------------------|---------|--------------|----|
| 原稿ファイル             |         |              |    |
| 並び順                | ファイル種別  | ファイル名        | 概要 |
| 1                  | 本文      | テスト論文1.docx  |    |
| アップロードされた参考ファイル    |         |              |    |
| 並び順                | ファイル種別  | ファイル名        | 概要 |
| 1                  | チェックリスト | チェックリスト.docx |    |
| <a href="#">編集</a> |         |              |    |

「統合ファイル」をクリックし、論文PDFが正しく表示されることをご確認ください。  
ご確認が完了したら、「投稿」をクリックしてください。



## 5. 評価確認

①「改稿論文提出のお願い」「採択決定通知」「掲載不可通知」という件名のメールに査読結果が記載されています。

②投稿査読システムでも確認できます。

ログイン後、論文一覧画面の該当論文の「🔍」をクリックしてください。

|   | 最終変更日<br>▲ | 論文番号/種別             | タイトル | 投稿日<br>▼   | 状態 | 評価 | 処理日 |
|---|------------|---------------------|------|------------|----|----|-----|
| 🔍 | 2023/03/27 | JSMN202202-R2<br>原著 | テスト  | 2023/03/27 | 採択 |    |     |

論文概要の「評価」に表示されている評価結果をクリックしてください。評価内容が別ウィンドウに表示されます。

論文概要

◎ 稿数 1  
◎ 論文  
A-21-004-R1  
日本におけるテストの実施方法の変遷  
\*+著者 太郎

稿数 1 ( 提出日: 2021-09-15 )  
📄 PDF 📄 要旨 📄 参考ファイル  
担当編集委員: 編集 三部 📄

[ 編集委員会: jsas-edit@bunken.co.jp ]

🔍 評定: 1.掲載可 (2021/09/15)

|            |                       |          |          |
|------------|-----------------------|----------|----------|
| 状態<br>◎ 採択 | 状態変更日<br>◎ 2021-09-16 | 依頼日<br>◎ | 締切日<br>◎ |
|------------|-----------------------|----------|----------|

## 評価結果

論文概要

JSMN202202-R1  
テスト  
\*+著者 太郎

評価

要修正 (再査読 要)

論文種別の判定

原著

評価コメント

著者 太郎 様  
この度は『日本運動器看護学会誌』へのご投稿ありがとうございました。  
投稿いただいた論文の査読が終了いたしましたのでご報告致します。  
-----  
論文番号: JSMN202202-R1  
論文種別: 原著  
論文題 (和): テスト  
-----Eno.1-A3092  
コメントをご確認いただき、下記専用ページより改稿原稿をご提出ください。  
また、合わせてコメントに対する回答もご提出ください。  
提出期限: 2023/05/22  
  
コメント:  
>>> 査読者 A  
修正  
  
専用ページ URL:  
https://test.iap-jp.org/jsmn/journal/login  
ログインする際には、ログインIDとパスワードが必要となります。

## 6. 改稿投稿

①投稿査読システムにログインしてください（「改稿論文提出のお願い」という件名の受信メールに記載された URL をクリック、またはブラウザのアドレスバーに入力することでログイン画面が表示されます）。HP からのログインも可能です。

②ログイン後、役割画面の「著者」をクリックしてください。

③該当論文の「🔍」をクリックしてください。

|                                                                                   | 最終変更日      | 論文番号/種別             | タイトル | 投稿日        | 状態 | 評価 | 処理日        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|------|------------|----|----|------------|
|  | 2023/04/12 | JSMN202201-R1<br>原著 | テスト1 | 2023/01/30 | 改稿 |    | 2023/06/07 |

④論文概要の左下にある評価結果をクリックしてください。別ウィンドウに表示される評価内容を確認の上、「改稿提出」を選択してください。

論文概要

🔍 稿数 1

🔍 原著

JSMN202201-R1

テスト1

\*+ 著者 太郎

稿数 1 ( 提出日: 2023-01-30 )

📄 PDF

📄 抄録

📄 参考ファイル

[ 事務局: jsnm-edit@bunken.co.jp ]

状態

🔍 改稿

状態変更日

🔍 2023-04-12

依頼日

🔍 2023-04-12

締切日

🔍 2023-06-07

改稿提出 🔍

取り下げ申請 🔍

- ⑤修正コメントの入力、または修正コメントを記載したファイルをアップロードし、「次へ」をクリックしてください。

評価: 要修正 (再宣読 要)

コメント

著者 太郎 様

この度は『日本運動器看護学会誌』へのご投稿ありがとうございました。  
投稿いただいた論文の宣読が終了いたしましたのでご報告致します。

論文番号: JSMN202201-R1  
論文種別: 原著  
論文題(和): テスト1  
-----Eno.1-A3092

コメントをご確認いただき、下記専用ページより改稿原稿をご提出ください。  
また、合わせてコメントに対する回答もご提出ください。  
提出期限: 2023/06/07

コメント:  
>>> 宣読者 A  
投稿規程にはっていない箇所があるため、修正してください。

専用ページ URL :  
<https://test.iap-jp.org/jsmn/journal/login>  
ログインするには、ログインIDとパスワードが必要となります。

#### 修正コメントの入力

修正コメントの入力画面。中央には大きなテキスト入力領域があり、右下隅には改行アイコン（↵）が配置されている。入力領域の下には、左から「ファイル選択」（ファイル選択アイコン）、「概要」（概要アイコン）のボタンがあり、右端には「アップロード」（アップロードアイコン）のボタンが配置されている。



- ⑥修正コメントの入力が完了すると新規投稿と同様に論文情報の入力画面となりますので、必要に応じて修正し改稿原稿をアップロードしてください。
- ⑦新規投稿と同様に入力内容確認および「統合ファイル」の作成・確認を行い、「投稿」をクリックすると確認画面が表示されますので「OK」をクリックすれば、改稿投稿完了となります。

## 7. 取り下げ申請

### 7-1. 審査中の取り下げ

① 投稿査読システムにログインし、複数の役割を登録されている方は、役割画面の「著者」をクリックしてください。

② 該当論文の「🔍」をクリックしてください。

|                                                                                   | 最終変更日      | 論文番号/種別             | タイトル | 投稿日        | 状態  | 評価 | 処理日 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|------|------------|-----|----|-----|
|  | 2023/04/12 | JSMN202007-R1<br>原著 | テスト  | 2021/03/12 | 受付中 |    |     |

③ 「取り下げ申請」をクリックしてください。

論文概要

🔍 稿数 1 [事務局: jsmn-edit@bunken.co.jp]  
🔍 原著  
JSMN202007-R1  
テスト  
\*\*著者 太郎  
稿数 1 (提出日: 2021-03-12)  
 PDF  抄録  参考ファイル

|             |                       |          |          |
|-------------|-----------------------|----------|----------|
| 状態<br>🔍 受付中 | 状態変更日<br>🔍 2023-04-12 | 依頼日<br>🔍 | 締切日<br>🔍 |
|-------------|-----------------------|----------|----------|

取り下げ申請 🔍

④ メール画面が表示されますので、取り下げ理由を記入の上、「送信」をクリックしてください。確認画面が表示されますので「OK」をクリックすれば、取り下げ申請が完了となります。

To: 国際 太郎 (事務局)

メール本文:

送信 

閉じる ✕

## 7-2.改稿提出期間中の取り下げ

①投稿査読システムにログインし、複数の役割を登録されている方は、役割画面の「著者」をクリックしてください。

②該当論文の「🔍」をクリックしてください。

|                                                                                   | 最終変更日      | 論文番号/種類             | タイトル | 投稿日        | 状態 | 評価 | 処理日        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|------|------------|----|----|------------|
|  | 2023/04/12 | JSMN202201-R1<br>原著 | テスト1 | 2023/01/30 | 改稿 |    | 2023/06/07 |

③「取り下げ申請」をクリックしてください。

論文概要

🔍 掲載 1

🔍 原著

JSMN202201-R1

テスト1

✖ 著者 太郎

掲載 1 ( 提出日: 2023-01-30 )

 PDF

 抄録

 参考ファイル

評価: 要修正 (再査読 要) (2023/04/12)

状態

🔍 改稿

状態変更日

🔍 2023-04-12

依頼日

🔍 2023-04-12

締切日

🔍 2023-06-07

改稿提出 🔍

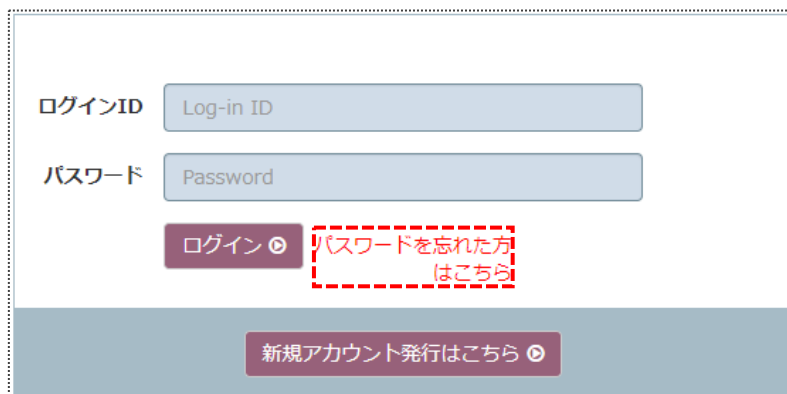
取り下げ申請 🔍

④以降の手順は 7-1.審査中の取り下げと同様です。

\* 取り下げ申請後、論文ステータスが「審査中（取下げ申請中）」と表示されます。  
事務局での取り下げ処理が完了すると、論文ステータスが「取り下げ」と表示され、同時に、取り下げ受理メールが届きます。

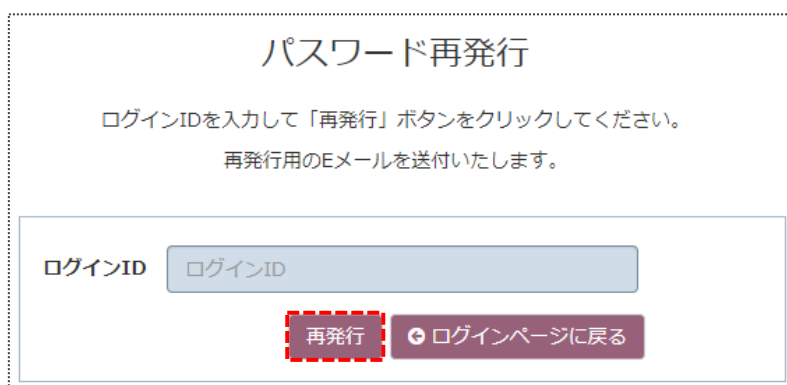
## 8. パスワードを忘れたとき

①「ログイン」横の「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックしてください。



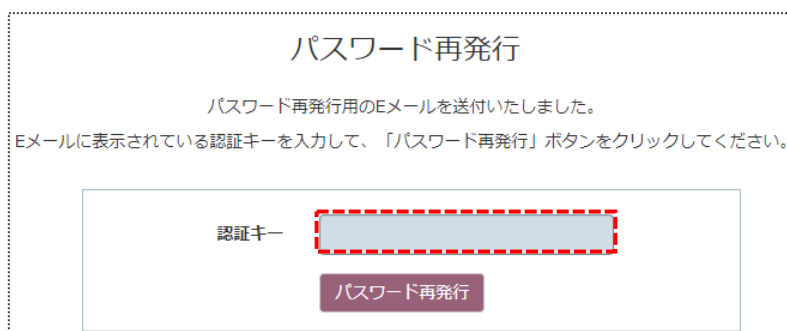
The screenshot shows a login form with two input fields: 'ログインID' (Login ID) and 'パスワード' (Password). Below the password field is a 'ログイン' (Login) button. To the right of the login button is a red dashed box containing the text 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password). Below the login button is a button labeled '新規アカウント発行はこちら' (Click here to create a new account).

②ログイン ID を入力の上、「再発行」をクリックしてください。



The screenshot shows the 'パスワード再発行' (Reset Password) page. It has a title 'パスワード再発行' and two lines of text: 'ログインIDを入力して「再発行」ボタンをクリックしてください。' (Enter your login ID and click the 'Reset' button.) and '再発行用のEメールを送付いたします。' (We will send an email for password reset). Below the text is a form with a 'ログインID' label and an input field. Below the input field are two buttons: '再発行' (Reset) and 'ログインページに戻る' (Return to login page). The '再発行' button is highlighted with a red dashed box.

③「パスワード再設定のお願い」という件名のメールが届きますので、記載された認証キーをパスワード再発行画面に入力してください。



The screenshot shows the 'パスワード再発行' (Reset Password) page. It has a title 'パスワード再発行' and two lines of text: 'パスワード再発行用のEメールを送付いたしました。' (We have sent an email for password reset.) and 'Eメールに表示されている認証キーを入力して、「パスワード再発行」ボタンをクリックしてください。' (Enter the authentication key displayed in the email and click the 'Reset Password' button). Below the text is a form with a '認証キー' (Authentication Key) label and an input field. Below the input field is a button labeled 'パスワード再発行' (Reset Password). The input field is highlighted with a red dashed box.

- ④パスワード入力画面において、新しいパスワードを入力の上「パスワード再発行」をクリックしてください。

新しいパスワード

新しいパスワード (確認用)

パスワード再発行

- ⑤「ログインページに戻る」をクリックしてログイン画面に戻り、ログイン ID と新たに設定したパスワードでシステムにログインしてください。

パスワードの変更が完了しました。

ログインページに戻る

以上