

# J-STAGE 操作マニュアル

【Web登載ご利用者向け：  
より詳細な活用のために】  
書誌事項の追加登録方法

<第 1. 6 版>

2023/04/29

国立研究開発法人 科学技術振興機構

変更履歴

No.	版	日付	区分	変更内容	変更箇所
1	1.00	2015/11/30	新規	初版作成	
2	1.10	2016/7/9	修正	画面イメージを最新版に張替え 全体の体裁、レイアウトを調整	全体
3	1.20	2017/9/25	修正	画面イメージを最新版に張り替え	全体
4	1.30	2019/3/24	修正	関連文献を追加	表 1.新規記事作成・記事編集 時の登録・編集最大件数
5	1.30	2019/3/24	新規	右記を追加	3.1.5.関連文献
6	1.40	2020/01/31	修正	データリポジトリを追加	表 1.新規記事作成・記事編集 時の登録・編集最大件数
7	1.40	2020/01/31	修正	右記を追加	3.1.6. データリポジトリ
8	1.41	2020/03/19	修正	用語統一	全体
9	1.50	2022/03/26	修正	識別子情報拡充の修正	3.1.2. 著者・所属機関追加・ 編集 3.1.5. ファンド情報
10	1.60	2023/04/29	修正	J-STAGE 機能改善に係る改修で、著者に複数筆頭/最終著者の 設定を可能にするための画面レイアウト変更に伴い画像を差 し替え	3.1.2. 著者・所属機関追加・ 編集

1. はじめに .....	1
1.1. このマニュアルについて .....	1
1.2. XML 登載サービスと Web 登載サービスの違い .....	1
1.3. XML 登載サービスによる設定 .....	1
2. Web 登載サービスで登載した記事への書誌情報追加 .....	2
2.1. サービス切替 (Web 登載サービス → XML 登載サービス) .....	2
3. 記事作成・編集 (XML 登載) .....	4
3.1. 書誌情報の追加登録 .....	4
3.1.1. 記事作成・編集 .....	4
3.1.2. 著者・所属機関追加・編集 .....	5
3.1.3. キーワード追加・編集 .....	9
3.1.4. 引用文献 .....	10
3.1.5. ファンド情報 .....	11
3.1.6. 関連文献 .....	15
3.1.7. データリポジトリ .....	16
3.1.8. 成果情報 (会議論文・要旨集のみ) .....	18

## 1. はじめに

### 1.1. このマニュアルについて

Web 登載サービスでは少ないステップで容易に記事の公開を行うことができますが、XML 登載サービスに比べ自由度の高い詳細な設定はできません。本マニュアルでは、Web 登載サービスで登載したデータに対し、XML 登載サービスの機能を使用して各種設定を行う手順について説明します。

### 1.2. XML 登載サービスと Web 登載サービスの違い

本マニュアルでは、「書誌情報の追加登録」を対象とします。

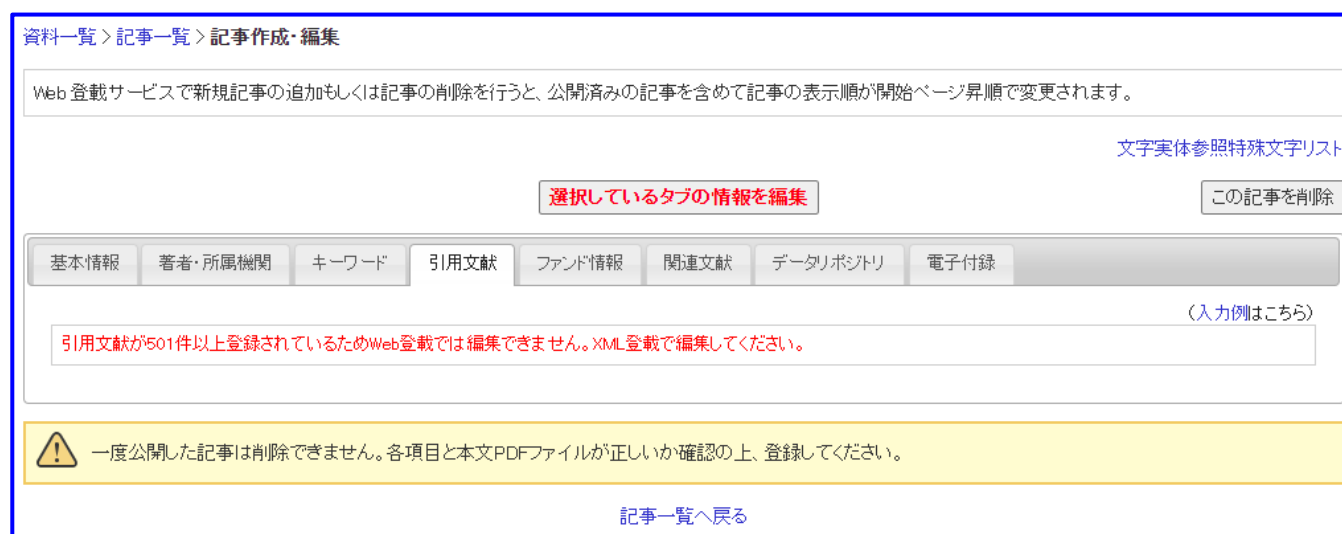
Web 登載サービスと XML 登載サービスでは、記事作成・編集機能において、書誌情報の登録・編集最大件数に以下の様な違いがあります。

表 1.新規記事作成・記事編集時の登録・編集最大件数

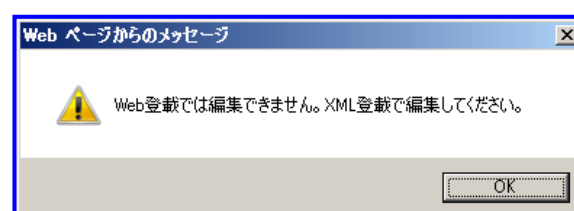
項目名		XML 登載	Web 登載	
		編集	新規記事作成	編集
著者		1,000	10	100
所属機関		500	10	20
キーワード		100	10	100
引用文献		2,000	20	500
ファンド情報	ファンド情報	50	10	50
	助成金番号	5	5	5
関連文献		100	20	100
データリポジトリ	Data Availability Statement	10	1	10
	データ	200	20	200
電子付録		100	10	100
成果情報		100	10	50

Web 登載サービスの記事作成・編集画面において、最大件数を超える場合には以下の様なメッセージが表示され、該当のタブは編集できません。

図 1.引用文献の登録件数が最大件数以上



「選択しているタブの情報を編集」ボタン押下時ダイアログ



### 1.3. XML 登載サービスによる設定

Web 登載サービスの記事作成・編集画面で登録・編集可能な最大件数を超える書誌情報を登録・編集する場合には、XML 登載サービスの記事作成・編集機能を利用することにより可能です。

## 2. Web 登録サービスで登録した記事への書誌情報追加

Web 登録サービスで登録した記事に対し、XML 登録サービスの記事作成・編集機能を使用し、書誌情報の追加を行う手順を以下に記載します。

### 2.1. サービス切替 (Web 登録サービス → XML 登録サービス)

 <p>J-STAGE Web登録サービスストップ</p> <table border="1"> <tr> <td>サービス管理</td> <td>公開する資料の各種設定はこちら</td> </tr> <tr> <td>記事の登録、各種設定</td> <td>公開する記事情報の入力はこちら</td> </tr> <tr> <td>アクセス管理</td> <td>公開記事の各種認証設定、登録者のアカウント発行管理はこちら</td> </tr> <tr> <td>サービス切替</td> <td>XML登録サービスとWeb登録サービスを切り替えます</td> </tr> </table>	サービス管理	公開する資料の各種設定はこちら	記事の登録、各種設定	公開する記事情報の入力はこちら	アクセス管理	公開記事の各種認証設定、登録者のアカウント発行管理はこちら	サービス切替	XML登録サービスとWeb登録サービスを切り替えます	<p>Web 登録サービスから XML 登録サービスに切替える場合は、Web 登録サービスストップ画面の <b>[サービス切替]</b> リンクをクリックします</p>							
サービス管理	公開する資料の各種設定はこちら															
記事の登録、各種設定	公開する記事情報の入力はこちら															
アクセス管理	公開記事の各種認証設定、登録者のアカウント発行管理はこちら															
サービス切替	XML登録サービスとWeb登録サービスを切り替えます															
 <p>サービス選択</p> <p>・ J-STAGE XML 登録サービス</p> <p><input type="radio"/> いつも使うサービスに設定する</p> <p>XMLファイルを使用して記事を登録するサービスです。複数の記事を一度にアップロードすることができます。また、アップロードした記事の修正、セクション作成、記事表示地の設定、記事の早期公開など、Web登録サービスにはない詳細な編集機能を利用できます。</p> <p><b>J-STAGE XML 登録サービスを利用する &gt;&gt;</b></p> <p>・ J-STAGE Web登録サービス</p> <p><input type="radio"/> いつも使うサービスに設定する</p> <p>Web画面から書誌事項を入力し登録するサービスです。登録は1記事ずつですが、XMLファイルを使わず効率的に記事の登録を行うことができます。</p> <p>J-STAGE Web登録サービスを利用する &gt;&gt;</p>	<p>サービス選択画面へ遷移します。</p> <p><b>[J-STAGE XML 登録サービスを利用する]</b> ボタンをクリックします。</p>															
 <p>J-STAGE XML登録サービスストップ</p> <table border="1"> <tr> <td>サービス管理</td> <td>公開する資料の各種設定はこちら</td> </tr> <tr> <td>編集登録</td> <td>公開する記事の登録および編集はこちら</td> </tr> <tr> <td>アクセス管理</td> <td>公開記事の各種認証設定、登録者のアカウント発行管理はこちら</td> </tr> <tr> <td>サービス切替</td> <td>XML登録サービスとWeb登録サービスを切り替えます</td> </tr> </table>	サービス管理	公開する資料の各種設定はこちら	編集登録	公開する記事の登録および編集はこちら	アクセス管理	公開記事の各種認証設定、登録者のアカウント発行管理はこちら	サービス切替	XML登録サービスとWeb登録サービスを切り替えます	<p>サービス切替えが完了しますと、XML 登録サービスストップ画面へ遷移します。</p> <p>XML 登録サービスストップ画面の <b>[編集登録]</b> リンクをクリックします。</p>							
サービス管理	公開する資料の各種設定はこちら															
編集登録	公開する記事の登録および編集はこちら															
アクセス管理	公開記事の各種認証設定、登録者のアカウント発行管理はこちら															
サービス切替	XML登録サービスとWeb登録サービスを切り替えます															
 <p>トップ 巻号作成・管理 記事作成・管理 記事一括アップロード 記事リンク設定</p> <p>編集登録 学協会メニュー</p> <table border="1"> <tr> <td>巻号作成・管理</td> <td>資料の巻・号の作成や編集、表示形式を設定します</td> </tr> <tr> <td><b>記事作成・管理</b></td> <td>記事・セクションの作成、記事編集、公開日や認証を設定します</td> </tr> <tr> <td>記事一括アップロード</td> <td>登録データ(XML、PDF等)をアップロードします</td> </tr> <tr> <td>記事リンク設定</td> <td>記事訂正・撤回等、関連記事同士の相互リンクを設定します</td> </tr> </table>	巻号作成・管理	資料の巻・号の作成や編集、表示形式を設定します	<b>記事作成・管理</b>	記事・セクションの作成、記事編集、公開日や認証を設定します	記事一括アップロード	登録データ(XML、PDF等)をアップロードします	記事リンク設定	記事訂正・撤回等、関連記事同士の相互リンクを設定します	<p>編集登録トップ画面へ遷移します。</p> <p>編集登録トップ画面の <b>[記事作成・管理]</b> リンクをクリックします。</p>							
巻号作成・管理	資料の巻・号の作成や編集、表示形式を設定します															
<b>記事作成・管理</b>	記事・セクションの作成、記事編集、公開日や認証を設定します															
記事一括アップロード	登録データ(XML、PDF等)をアップロードします															
記事リンク設定	記事訂正・撤回等、関連記事同士の相互リンクを設定します															
 <p>トップ &gt; 資料一覧</p> <p>1-2 of 2 1 表示件数 20</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資料コード</th> <th>資料名</th> <th>学協会名</th> <th>資料種別</th> <th>移動</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>sta0</td> <td>情報管理</td> <td>一般社団法人 日本科学技術振興学会</td> <td>ジャーナル</td> <td><b>移動</b></td> </tr> <tr> <td>sta1</td> <td>情報管理</td> <td>一般社団法人 日本科学技術振興学会</td> <td>会議論文・要旨集</td> <td>移動</td> </tr> </tbody> </table> <p>トップへ戻る</p>	資料コード	資料名	学協会名	資料種別	移動	sta0	情報管理	一般社団法人 日本科学技術振興学会	ジャーナル	<b>移動</b>	sta1	情報管理	一般社団法人 日本科学技術振興学会	会議論文・要旨集	移動	<p>資料一覧画面にて、編集対象の資料の移動アイコン <b>移動</b> をクリックします。</p>
資料コード	資料名	学協会名	資料種別	移動												
sta0	情報管理	一般社団法人 日本科学技術振興学会	ジャーナル	<b>移動</b>												
sta1	情報管理	一般社団法人 日本科学技術振興学会	会議論文・要旨集	移動												
 <p>Web ページからのメッセージ</p> <p>資料に移動します。よろしいですか?</p> <p>OK キャンセル</p>	<p>「資料に移動します。よろしいですか？」ダイアログが表示されますので <b>[OK]</b> ボタンをクリックします。</p>															

(注) 早期公開記事の本公開する場合は、必ず早期公開記事にある「本公開記事作成」か、記事アップロードの本公開記事アップロードから行ってください。  
公開日の設定は、「未公開」タブにあります「公開日設定」ボタンか、「公開日一括設定」ボタンを選択してください。

すべて開く すべて閉じる

巻号一覧

- 白 Vol.62
  - No.2
  - No.1
- 中 Vol.61
- 中 Vol.60
- 白 Vol.59
  - No.12
  - No.11
  - No.10
  - No.9
  - No.8
  - No.7
  - No.6
  - No.5
  - No.4
  - No.3
  - No.2
  - No.1
- 中 Vol.58
- 中 Vol.57
- 中 Vol.56

Vol.62 No.2

すべて(1) 未公開(1) 公開予定(0) 公開済み(0) 訂正未公開(0) 検索(0)

表示項目をすべて選択

1-1 of 1 1 巻号一覧プレビュー 表示件数 20 ▼

未公開 Recent report レポート紹介

公開日

About J-STAGE J-STAGEとは Taro YAMADA 山田 太郎 ページ: 1 -

書誌事項プレビュー

公開日  早期公開日

1-1 of 1 1 表示件数 20 ▼

[ページトップへ](#)

記事管理画面へ遷移します。

### 3. 記事作成・編集 (XML 登録)

#### 3.1. 書誌情報の追加登録

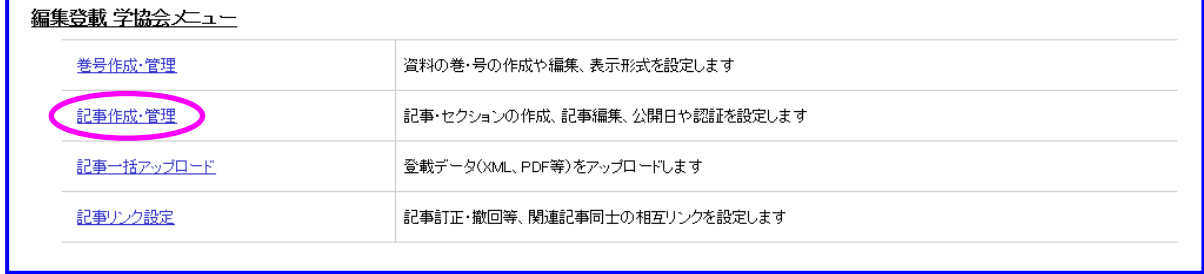

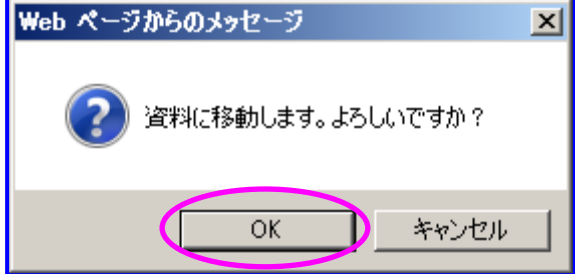
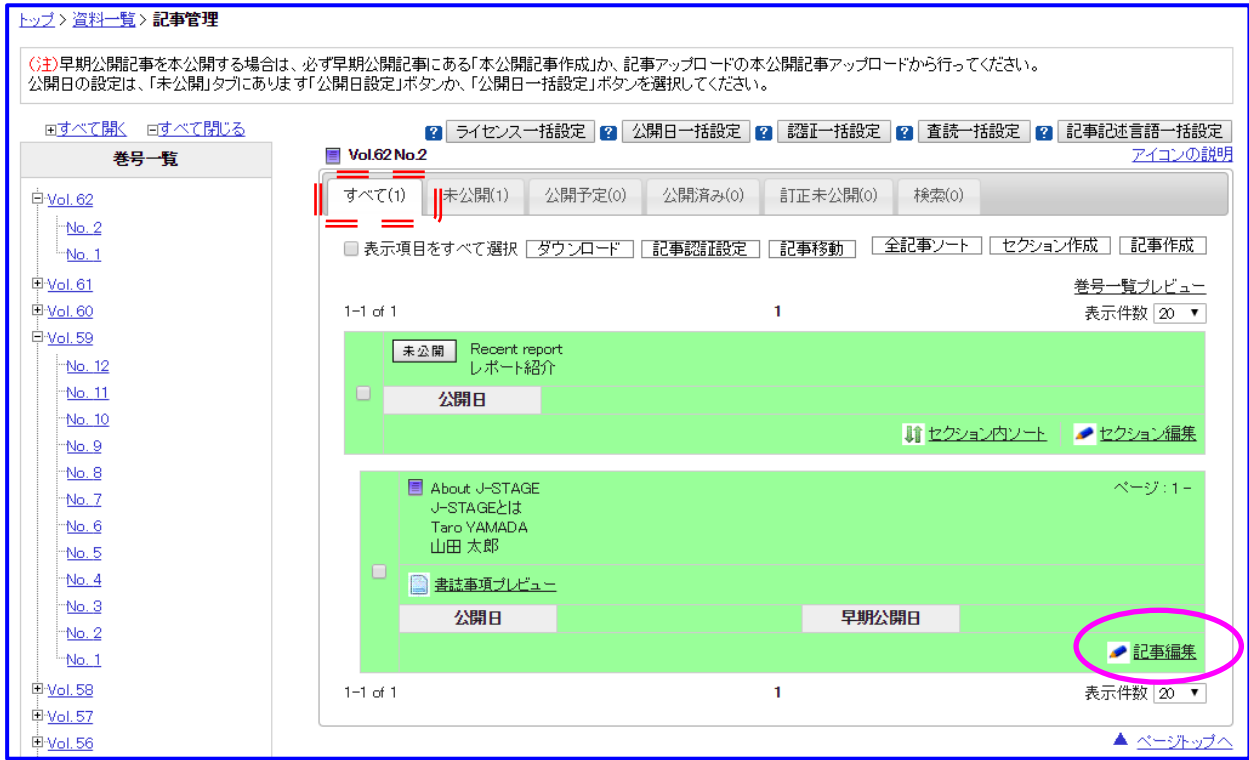
##### 3.1.1. 記事作成・編集

本項では各処理への入り方を説明します。

具体的な処理は、次の項の「3.1.2. 著者・所属機関追加・編集」以降となります。

#### (1) 記事の新規作成

記事データ直接入力の記事を新規に作成する手順です。

	<p>編集登録トップ画面にて、<b>「記事作成・管理」</b>リンクをクリックします。</p>
	<p>資料一覧画面にて、編集対象の資料の移動アイコン <b>「移動」</b> をクリックします。</p>
	<p>「資料に移動します。よろしいですか？」ダイアログが表示されますので <b>「OK」</b> ボタンをクリックします。</p> <p>記事管理画面へ遷移します。</p>
	<p>記事管理画面の <b>「すべて」</b> タブにて、<b>「記事編集」</b> リンクをクリックします。</p> <p>記事作成・編集画面に遷移します。</p>

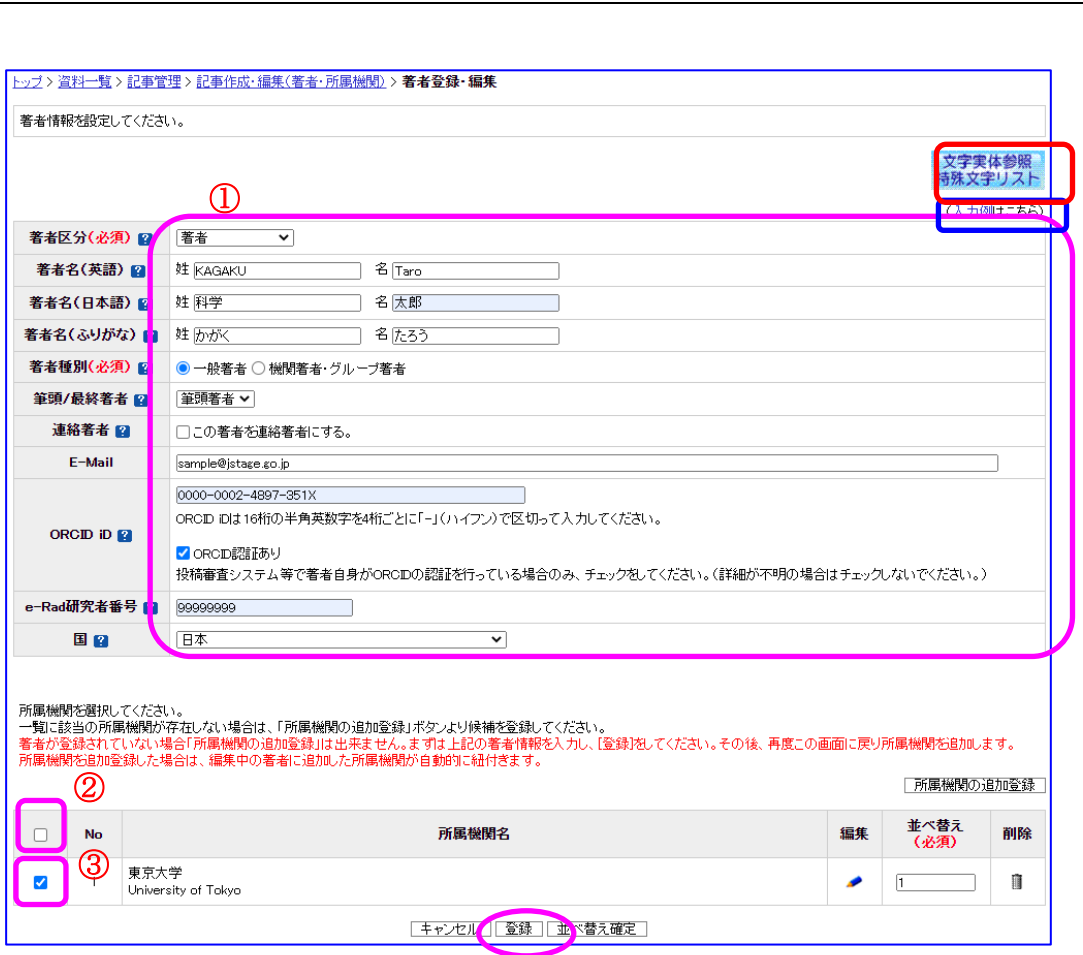
### 3.1.2. 著者・所属機関追加・編集

著者と所属機関の追加及び編集を行います。

#### (1) 著者の追加



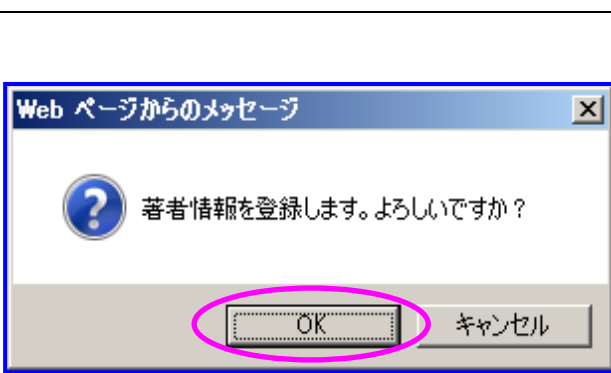
記事作成・編集画面の「著者・所属機関」タブにて、「追加登録」ボタンをクリックします。



著者登録・編集画面にて、必要事項を①入力した後、所属する機関を②選択(※)し、「登録」ボタンをクリックします。

著者名(英語)、著者名(日本語)、著者名(フリガナ)にはタグを使用することができます。使用可能なタグについては文字実体参照特殊文字リストをご覧ください。各データ項目の入力形式等の詳細は、各画面の「入力例はこちら」リンクよりガイダンスをご覧ください。

(※) 全ての所属機関に所属する場合は、③のチェックボックスに「チェック」をします。



「著者情報を登録します。よろしいですか?」ダイアログが表示されますので「OK」ボタンをクリックします。



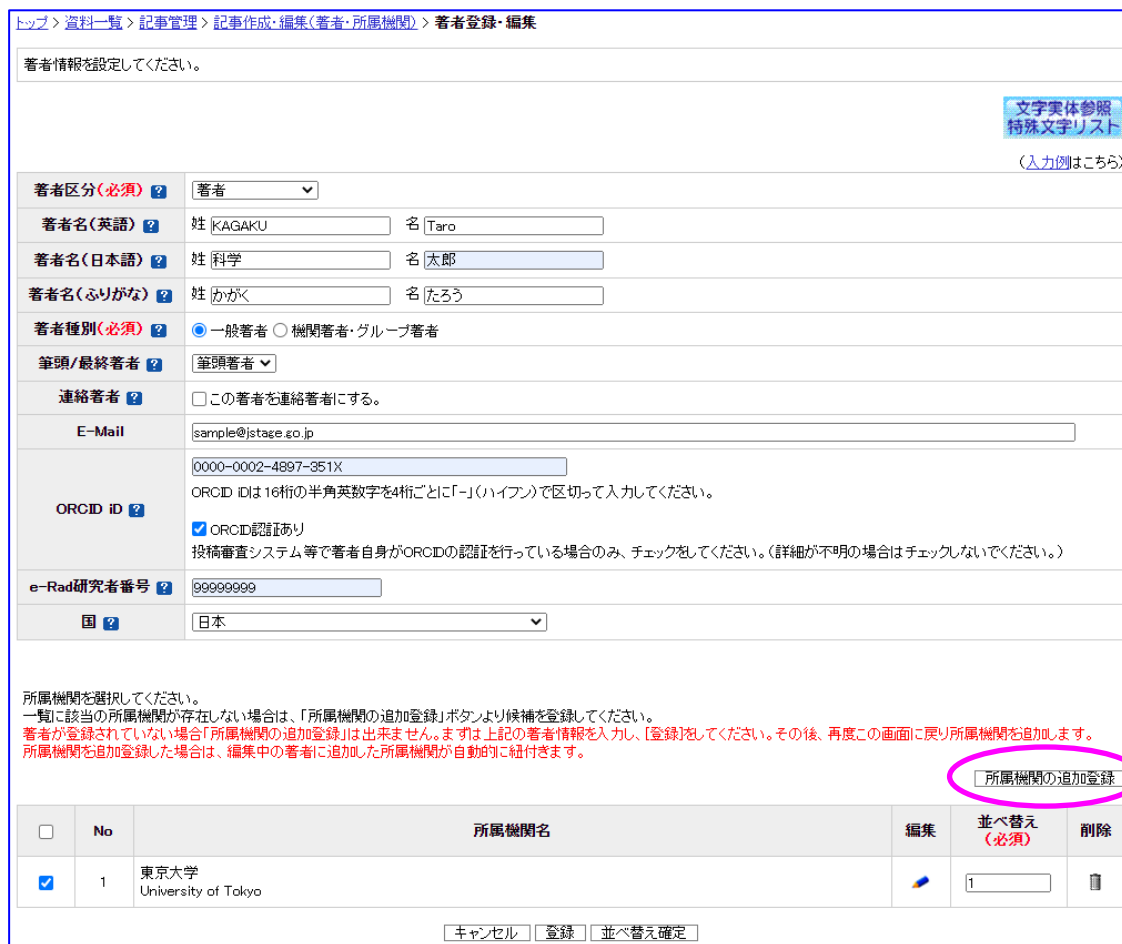
対象の著者情報が追加されたことを確認してください。



(2) 所属機関の追加

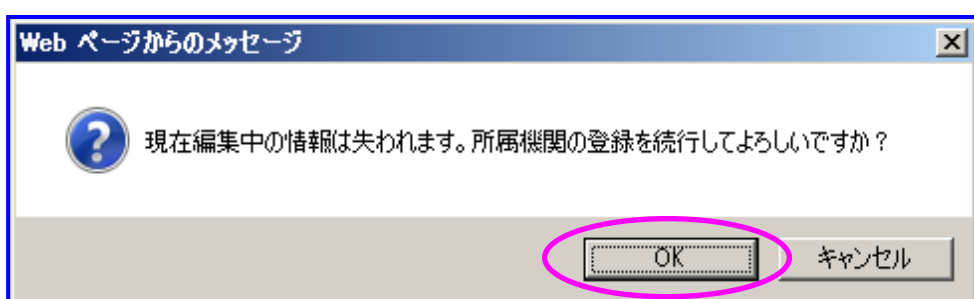


記事作成・編集画面の「著者・所属機関」タブにて、「編集」ボタンをクリックします。

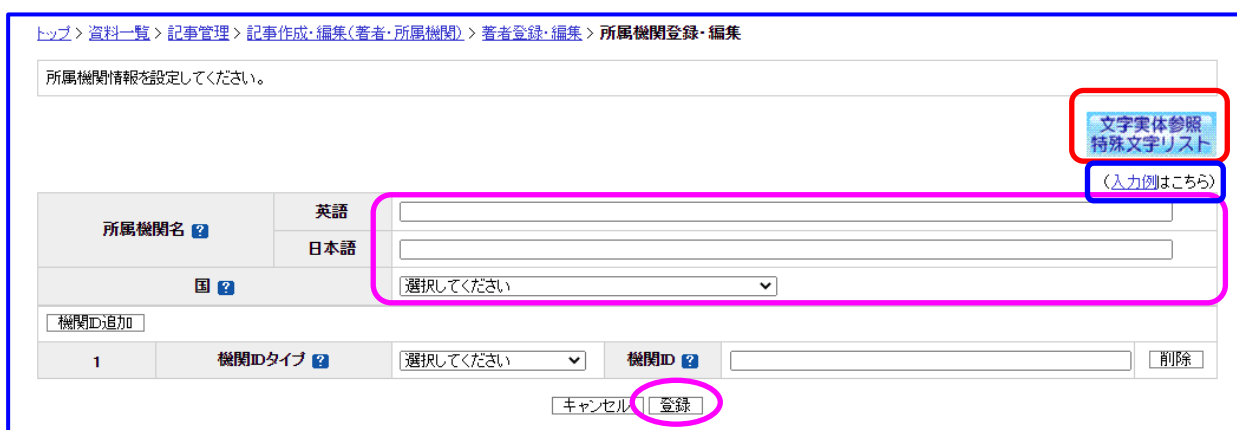


著者登録・編集画面にて、所属機関の追加を行うには「所属機関の追加登録」をクリックします。

※新たに著者情報を編集し、登録ボタンを押下せず本ボタンを押下した場合は、著者情報は更新されませんのでご注意ください。



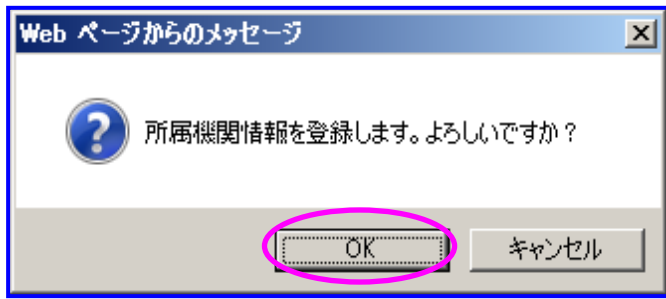
「現在編集中の情報は失われます。所属機関の登録を続行してよろしいですか?」ダイアログが表示されますので「OK」ボタンをクリックします。



所属機関登録・編集画面にて、所属機関名を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

所属機関名にはタグを使用することができます。使用可能なタグについては「文字実体参照特殊文字リスト」をご覧ください。

各データ項目の入力形式等の詳細は、各画面の「入力例はこちら」リンクよりガイダンスをご覧ください。



「所属機関情報を登録します。よろしいですか？」ダイアログが表示されますので **[OK]** ボタンをクリックします。

トップ > 資料一覧 > 記事管理 > 記事作成・編集(著者・所属機関) > 著者登録・編集

著者情報を設定してください。

[文字実体参照](#)  
[特殊文字リスト](#)  
(入力例はこちら)

著者区分(必須)

著者名(英語) 姓 KAGAKU 名 Taro

著者名(日本語) 姓 科学 名 太郎

著者名(ふりがな) 姓 かがく 名 たらう

著者種別(必須)  一般著者  機関著者・グループ著者

筆頭/最終著者

連絡著者  この著者を連絡著者にする。

E-Mail

ORCID ID   
ORCID IDは16桁の半角英数字を4桁ごとに「-」(ハイフン)で区切って入力してください。  
 ORCID認証あり  
投稿審査システム等で著者自身がORCIDの認証を行っている場合のみ、チェックしてください。(詳細が不明の場合はチェックしないでください。)

e-Rad研究者番号

国

所属機関を選択してください。  
一覧に該当の所属機関が存在しない場合は、「所属機関の追加登録」ボタンより候補を登録してください。  
著者が登録されていない場合「所属機関の追加登録」は出来ません。まずは上記の著者情報を入力し、「登録」してください。その後、再度この画面に戻り所属機関を追加します。  
所属機関を追加登録した場合は、編集中の著者に追加した所属機関が自動的に紐付きます。

[所属機関の追加登録](#)

<input type="checkbox"/>	No	所属機関名	編集	並べ替え (必須)	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	1	東京大学 University of Tokyo		<input type="text" value="1"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	科学技術振興機構 Japan Science and Technology Agency		<input type="text" value="2"/>	

著者登録・編集画面にて、対象の所属機関情報が追加されたことを確認してください。

(3) 所属機関 ID の追加

トップ > 資料一覧 > 記事管理 > 記事作成・編集(著者・所属機関)

文字実体参照  
特殊文字リスト

巻: Vol.1 号: No.1

関連文献 データリポジトリ ファイルアップロード 公開データ訂正履歴

基本書誌情報 **著者・所属機関** キーワード 引用文献 ファンド情報

追加登録

No.	著者名(英語)	著者名(日本語)	筆頭/最終著者	連絡著者	所属機関番号	編集	並べ替え(必須)	削除
1	Taro KAGAKU	科学 太郎	筆頭著者		1)		1	
2	Ichiro YAMADA	山田 一郎	最終著者				2	

追加登録 確定

記事管理へ戻る

記事作成・編集画面の「**著者・所属機関**」タブにて、 ボタンをクリックします。

トップ > 資料一覧 > 記事管理 > 記事作成・編集(著者・所属機関) > 著者登録・編集

著者情報を設定してください。

文字実体参照  
特殊文字リスト  
(入力例はこちら)

著者区分(必須)  著者

著者名(英語) 姓 KAGAKU 名 Taro

著者名(日本語) 姓 科学 名 太郎

著者名(ふりがな) 姓 かがく 名 たらう

著者種別(必須)  一般著者  機関著者  グループ著者

筆頭/最終著者  筆頭著者

連絡著者  この著者を連絡著者にする。

E-Mail sample@stage.co.jp

ORCID ID 0000-0002-4897-351X  
ORCID IDは16桁の半角英数字を4桁ごとに「-」(ハイフン)で区切って入力してください。  
 ORCID認証あり  
投稿審査システム等で著者自身がORCIDの認証を行っている場合のみ、チェックしてください。(詳細が不明の場合はチェックしないでください。)

e-Rad研究者番号 99999999

国 日本

所属機関を選択してください。  
一覧に該当の所属機関が存在しない場合は、「所属機関の追加登録」ボタンより候補を登録してください。  
著者が登録されていない場合「所属機関の追加登録」は出来ません。まずは上記の著者情報を入力し、「登録」をしてください。その後、再度この画面に戻り所属機関を追加。また、所属機関を追加登録した場合は、編集中の著者に追加した所属機関が自動的に紐付きます。

所属機関の追加登録

<input type="checkbox"/>	No.	所属機関名	編集	並べ替え(必須)	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	1	東京大学 University of Tokyo		1	

キャンセル 登録 並べ替え確定

著者登録・編集画面にて、所属機関 ID の追加を行うには「**所属機関の追加登録**」ボタンまたは、 ボタンをクリックします。

(※) 新たに著者情報を編集し、登録ボタンを押下せず本ボタンを押下した場合は、入力情報が破棄されます。ご注意ください。

Web ページからのメッセージ

現在編集中的の情報は失われます。所属機関の登録を続行してよろしいですか？

OK キャンセル

「現在編集中的の情報は失われます。所属機関の登録を続行してよろしいですか？」ダイアログが表示されますので **[OK]** ボタンをクリックします。

トップ > 資料一覧 > 記事管理 > 記事作成・編集(著者・所属機関) > 著者登録・編集 > 所属機関登録・編集

所属機関情報を設定してください。

文字実体参照  
特殊文字リスト  
(入力例はこちら)

所属機関名 英語 日本語

国 選択してください

機関ID追加

<input type="checkbox"/>	No.	機関IDタイプ	機関ID	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	1	選択してください		

キャンセル 登録

所属機関登録・編集画面にて、機関 ID の追加を行うには、**[機関 ID 追加]** ボタンをクリックします。

所属機関登録・編集画面にて、機関 ID を **入力** し、**[登録]** ボタンをクリックします。

各データ項目の入力形式等の詳細は、各画面の **[入力例はこちら]** リンクよりガイダンスをご覧ください。

Web ページからのメッセージ

所属機関情報を登録します。よろしいですか？


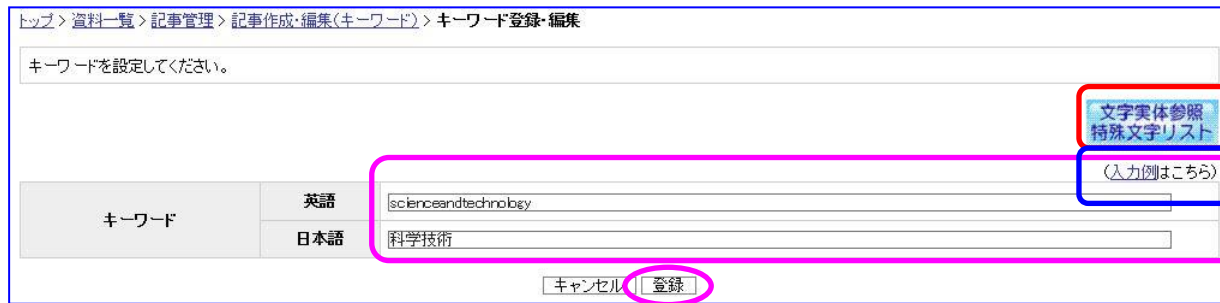
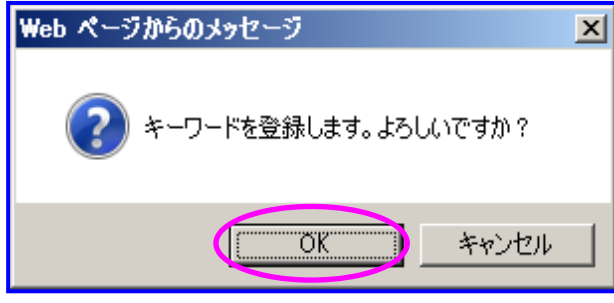

OK キャンセル

「所属機関情報を登録します。よろしいですか？」ダイアログが表示されますので **[OK]** ボタンをクリックします。

### 3.1.3. キーワード追加・編集

キーワードの追加及び編集を行います。



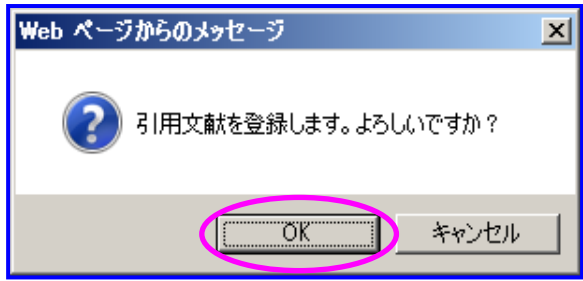
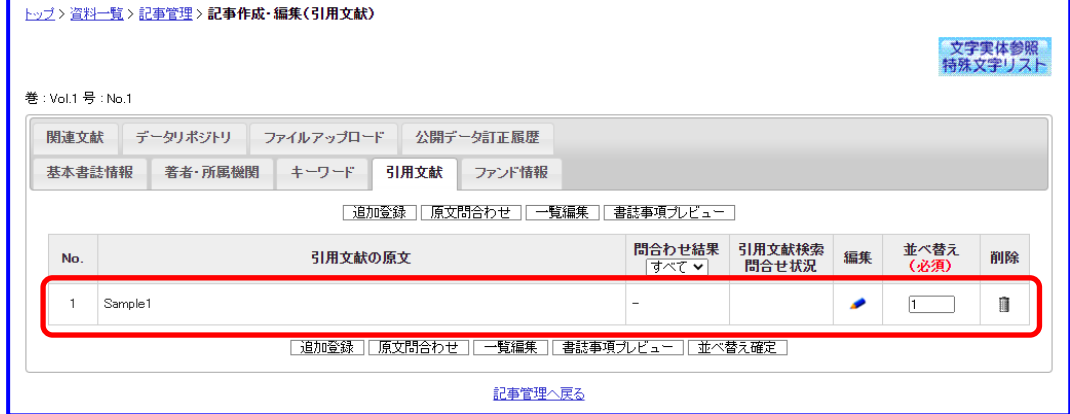
#### (1) キーワードの追加

 <p>トップ &gt; 資料一覧 &gt; 記事管理 &gt; 記事作成・編集(キーワード)</p> <p>文字実体参照 特殊文字リスト</p> <p>巻: Vol.1 号: No.1</p> <p>関連文献 データリポジトリ ファイルアップロード 公開データ訂正履歴</p> <p>基本書誌情報 著者・所属機関 <b>キーワード</b> 引用文献 ファンド情報</p> <p><b>追加登録</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>キーワード(英語)</th> <th>キーワード(日本語)</th> <th>編集</th> <th>並べ替え (必須)</th> <th>削除</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>sciencetechnology</td> <td>科学技術</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>追加登録</b> <b>並べ替え確定</b></p> <p>記事管理へ戻る</p>	No.	キーワード(英語)	キーワード(日本語)	編集	並べ替え (必須)	削除	1	sciencetechnology	科学技術		1		<p>記事作成・編集画面の <b>キーワード</b> タブにて、<b>追加登録</b> ボタンをクリックします。</p>
No.	キーワード(英語)	キーワード(日本語)	編集	並べ替え (必須)	削除								
1	sciencetechnology	科学技術		1									
 <p>トップ &gt; 資料一覧 &gt; 記事管理 &gt; 記事作成・編集(キーワード) &gt; キーワード登録・編集</p> <p>キーワードを設定してください。</p> <p>文字実体参照 特殊文字リスト</p> <p>(入力例はこちら)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>キーワード</th> <th>英語</th> <th>日本語</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>sciencetechnology</td> <td>科学技術</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>登録</b> <b>キャンセル</b></p>	キーワード	英語	日本語		sciencetechnology	科学技術	<p>キーワード登録・一覧編集画面にて、キーワードを <b>入力</b> し、<b>登録</b> ボタンをクリックします。</p> <p>キーワードにはタグを使用することができます。</p> <p>使用可能なタグについては <b>文字実体参照特殊文字リスト</b> をご覧ください。</p> <p>各データ項目の入力形式等の詳細は、各画面の <b>入力例はこちら</b> リンクよりガイダンスをご覧ください。</p>						
キーワード	英語	日本語											
	sciencetechnology	科学技術											
 <p>Web ページからのメッセージ</p> <p>キーワードを登録します。よろしいですか?</p> <p><b>OK</b> キャンセル</p>	<p>「キーワードを登録します。よろしいですか?」ダイアログが表示されますので <b>OK</b> ボタンをクリックします。</p>												
 <p>トップ &gt; 資料一覧 &gt; 記事管理 &gt; 記事作成・編集(キーワード)</p> <p>文字実体参照 特殊文字リスト</p> <p>巻: Vol.1 号: No.1</p> <p>関連文献 データリポジトリ ファイルアップロード 公開データ訂正履歴</p> <p>基本書誌情報 著者・所属機関 <b>キーワード</b> 引用文献 ファンド情報</p> <p><b>追加登録</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>キーワード(英語)</th> <th>キーワード(日本語)</th> <th>編集</th> <th>並べ替え (必須)</th> <th>削除</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>sciencetechnology</td> <td>科学技術</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>追加登録</b> <b>並べ替え確定</b></p> <p>記事管理へ戻る</p>	No.	キーワード(英語)	キーワード(日本語)	編集	並べ替え (必須)	削除	1	sciencetechnology	科学技術		1		<p>記事作成・編集画面にて、キーワードが追加されていることを確認してください。</p>
No.	キーワード(英語)	キーワード(日本語)	編集	並べ替え (必須)	削除								
1	sciencetechnology	科学技術		1									

### 3.1.4. 引用文献

引用文献の登録、編集、削除をすることができます。

#### (1) 引用文献の追加

	<p>記事作成・編集画面の「引用文献」タブにて、<b>追加登録</b> ボタンをクリックします。</p>
	<p>引用文献登録・一覧編集画面にて、引用文献の原文を<b>①入力</b>し、<b>原文自動解析</b> ボタンをクリックします。自動解析の解析結果は<b>②</b>の表示エリアに<b>出力</b>されます。</p> <p>引用文献の原文にはタグを使用することができます。 使用可能なタグについては<b>文字実体参照特殊文字リスト</b>をご覧ください。 各データ項目の入力形式等の詳細は、各画面の<b>入力例はこちら</b>リンクよりガイダンスをご覧ください。</p> <p>なお、原文自動解析を行わない場合は、<b>②</b>のエリアを<b>手動入力</b>してください。 また、自動解析の結果を修正する場合も、手動で修正をしてください。</p> <p><b>③</b>のエリアについても<b>入力</b>し、<b>登録</b> ボタンをクリックします。</p>
	<p>「引用文献を登録します。よろしいですか?」ダイアログが表示されますので<b>OK</b> ボタンをクリックします。</p>
	<p>記事作成・編集画面にて、引用文献が追加されていることを確認してください。</p>

### 3.1.5. ファンド情報

ファンド情報と助成金番号の追加、編集、削除を行います。

#### (1) ファンド情報の追加

<p>トップ &gt; 資料一覧 &gt; 記事管理 &gt; 記事作成・編集(ファンド情報)</p> <p>文字実体参照 特殊文字リスト</p> <p>巻 : Vol.1 号 : No.1</p> <p>関連文献 データリポジトリ ファイルアップロード 公開データ訂正履歴</p> <p>基本書誌情報 著者・所属機関 キーワード 引用文献 <b>ファンド情報</b></p> <p><b>追加登録</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>助成機関名(英語)</th> <th>助成機関名(日本語)</th> <th>助成金番号</th> <th>編集</th> <th>並べ替え (必須)</th> <th>削除</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7" style="text-align: center;">追加登録 並べ替え確定</td> </tr> </tbody> </table> <p>記事管理へ戻る</p>	No.	助成機関名(英語)	助成機関名(日本語)	助成金番号	編集	並べ替え (必須)	削除	追加登録 並べ替え確定							<p>記事作成・編集画面の <b>「ファンド情報」</b> タブにて、<b>「追加登録」</b> ボタンをクリックします。</p>						
No.	助成機関名(英語)	助成機関名(日本語)	助成金番号	編集	並べ替え (必須)	削除															
追加登録 並べ替え確定																					
<p>トップ &gt; 資料一覧 &gt; 記事管理 &gt; 記事作成・編集(ファンド情報) &gt; 助成機関/事業登録・編集</p> <p>助成機関/事業情報を設定してください。</p> <p>文字実体参照 特殊文字リスト</p> <p>助成機関/事業IDの候補表示 <input checked="" type="radio"/> Crossref Funder ID(英語名のみ対応) <input type="radio"/> ROR ID <a href="#">(入力例はこちら)</a></p> <p>助成機関/事業名 <b>①</b> 英語 <input type="text"/> 日本語 <input type="text"/></p> <p>機関/事業IDを追加</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>機関/事業IDタイプ</th> <th>機関/事業ID</th> <th>削除</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Crossref Funder ID</td> <td><input type="text"/></td> <td>削除</td> </tr> </tbody> </table> <p>1つの助成機関/事業に紐付ける助成金は1件としてください。 1つの助成機関/事業から複数の助成金を得ている場合は、1つ前の画面「記事作成・編集(ファンド情報)」から別窓に登録してください。</p> <p>助成金番号の追加登録</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>助成金番号タイプ</th> <th>助成金番号</th> <th>編集</th> <th>並べ替え (必須)</th> <th>削除</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">キャンセル <b>登録</b> 並べ替え確定</td> </tr> </tbody> </table>	No.	機関/事業IDタイプ	機関/事業ID	削除	1	Crossref Funder ID	<input type="text"/>	削除	No.	助成金番号タイプ	助成金番号	編集	並べ替え (必須)	削除	キャンセル <b>登録</b> 並べ替え確定						<p>助成機関/事業登録・編集画面にて、必要事項を<b>「①入力」</b>し、<b>「登録」</b> ボタンをクリックします。</p> <p>使用可能なタグについては画面右上 <b>「文字実体参照 特殊文字リスト」</b> をクリック後に表示する画面で確認できます。</p> <p>各データ項目の入力形式等の詳細は、各画面の <b>「入力例はこちら」</b> リンクよりガイダンスをご覧ください。</p>
No.	機関/事業IDタイプ	機関/事業ID	削除																		
1	Crossref Funder ID	<input type="text"/>	削除																		
No.	助成金番号タイプ	助成金番号	編集	並べ替え (必須)	削除																
キャンセル <b>登録</b> 並べ替え確定																					
<p>www.k3.jstage.jst.go.jp の内容 助成機関/事業情報を登録します。よろしいですか?</p> <p><b>OK</b> キャンセル</p>	<p>「助成機関/事業情報を登録します。よろしいですか？」ダイアログが表示されますので、<b>「OK」</b> ボタンをクリックします。</p>																				
<p>トップ &gt; 資料一覧 &gt; 記事管理 &gt; 記事作成・編集(ファンド情報)</p> <p>文字実体参照 特殊文字リスト</p> <p>巻 : Vol.1 号 : No.1</p> <p>関連文献 データリポジトリ ファイルアップロード 公開データ訂正履歴</p> <p>基本書誌情報 著者・所属機関 キーワード 引用文献 <b>ファンド情報</b></p> <p>追加登録</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>助成機関名(英語)</th> <th>助成機関名(日本語)</th> <th>助成金番号</th> <th>編集</th> <th>並べ替え (必須)</th> <th>削除</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="border: 2px solid red;"> <td>1</td> <td>Japan Science and Technology Agency</td> <td>国立研究開発法人科学技術振興機構</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>追加登録 並べ替え確定</p> <p>記事管理へ戻る</p>	No.	助成機関名(英語)	助成機関名(日本語)	助成金番号	編集	並べ替え (必須)	削除	1	Japan Science and Technology Agency	国立研究開発法人科学技術振興機構			1		<p>ファンド情報が追加されたことをご確認ください。</p>						
No.	助成機関名(英語)	助成機関名(日本語)	助成金番号	編集	並べ替え (必須)	削除															
1	Japan Science and Technology Agency	国立研究開発法人科学技術振興機構			1																

(2) 助成機関/事業 ID の追加

トップ > 資料一覧 > 記事管理 > 記事作成・編集(ファンド情報)

文字実体参照  
特殊文字リスト

巻: Vol.1 号: No.1

関連文献 データリポジトリ ファイルアップロード 公開データ訂正履歴

基本書誌情報 著者・所属機関 キーワード 引用文献 **ファンド情報**

追加登録

No.	助成機関名(英語)	助成機関名(日本語)	助成金番号	編集	並べ替え (必須)	削除
1	Japan Science and Technology Agency	国立研究開発法人科学技術振興機構			1	

追加登録 並べ替え確定

記事管理へ戻る

記事作成・編集画面の「**ファンド情報**」タブにて、 ボタンをクリックします。

トップ > 資料一覧 > 記事管理 > 記事作成・編集(ファンド情報) > 助成機関/事業登録・編集

助成機関/事業情報を設定してください。

文字実体参照  
特殊文字リスト

助成機関/事業IDの候補表示  Crossref Funder ID(英語名のみ対応)  ROR ID [\(入力例はこちら\)](#)

助成機関/事業名

英語

日本語

**機関/事業IDを追加**

No.	機関/事業IDタイプ	機関/事業ID	削除
1	Crossref Funder ID	<input type="text"/>	

1つの助成機関/事業に紐付ける助成金は1件としてください。  
1つの助成機関/事業から複数の助成金を得ている場合は、1つ前の画面「記事作成・編集(ファンド情報)」から別個に登録してください。

助成金番号の追加登録

No.	助成金番号タイプ	助成金番号	編集	並べ替え (必須)	削除

キャンセル **登録** 並べ替え確定

助成機関/事業登録・編集画面にて、機関/事業IDの追加を行うには、**「機関/事業 ID を追加」** ボタンをクリックします。

助成機関/事業登録・編集画面にて、機関/事業IDを **入力** し、**「登録」** ボタンをクリックします。

各データ項目の入力形式等の詳細は、各画面の **「入力例はこちら」** リンクよりガイダンスをご覧ください。

www.k3.jstage.jst.go.jp の内容

助成機関/事業情報を登録します。よろしいですか?

**OK** キャンセル

「助成機関/事業情報を登録します。よろしいですか?」ダイアログが表示されますので **「OK」** ボタンをクリックします。

(3) 助成金番号の追加

トップ > 資料一覧 > 記事管理 > 記事作成・編集(ファンド情報)

文字実体参照  
特殊文字リスト

巻 : Vol.1 号 : No.1

関連文献 データリポジトリ ファイルアップロード 公開データ訂正履歴

基本書誌情報 著者・所属機関 キーワード 引用文献 **ファンド情報**

追加登録

No.	助成機関名(英語)	助成機関名(日本語)	助成金番号	編集	並べ替え (必須)	削除
1	Japan Science and Technology Agency	国立研究開発法人科学技術振興機構			1	
2	Sample				2	

追加登録 | 並べ替え確定

記事管理へ戻る

記事作成・編集画面の「**ファンド情報**」タブにて、 ボタンをクリックします。

トップ > 資料一覧 > 記事管理 > 記事作成・編集(ファンド情報) > 助成機関/事業登録・編集

助成機関/事業情報を設定してください。

文字実体参照  
特殊文字リスト

助成機関/事業IDの候補表示  Crossref Funder ID(英語名のみ対応)  ROR ID [\(入力例はこちら\)](#)

助成機関/事業名	英語	日本語
	Japan Science and Technology Agency	国立研究開発法人科学技術振興機構

機関/事業IDを追加

No.	機関/事業IDタイプ	機関/事業ID	削除
1	Crossref Funder ID	http://dx.doi.org/10.13039/501100002241	

1つの助成機関/事業に紐付ける助成金は1件としてください。  
1つの助成機関/事業から複数の助成金を得ている場合は、1つ前の画面「記事作成・編集(ファンド情報)」から別個に登録してください。

助成金番号の追加登録

No.	助成金番号タイプ	助成金番号	編集	並べ替え (必須)	削除

キャンセル | 登録 | 並べ替え確定

助成機関/事業登録・編集画面にて、助成金番号の追加を行うには、**「助成金番号の追加登録」** ボタンをクリックします。

(※) 新たに助成機関/事業情報を編集し、登録ボタンを押下せず本ボタンを押下した場合は、入力情報が破棄されます。ご注意ください。

jstagedev.techmatrix.co.jp:8090 の内容

現在編集中の情報は失われます。助成金番号の登録を続行してよろしいですか？

**OK** | キャンセル

「現在編集中の情報は失われます。助成金番号の登録を続行してよろしいですか？」ダイアログが表示されますので **[OK]** ボタンをクリックします。

トップ > 資料一覧 > 記事管理 > 記事作成・編集(ファンド情報) > 助成機関/事業登録・編集 > 助成金番号登録・編集

助成金番号を入力してください。

文字実体参照  
特殊文字リスト

(入力例はこちら)

助成金番号タイプ (必須)

助成金番号 (必須)

キャンセル | **登録**

助成金番号登録・編集画面にて、助成金番号を **入力** し、**[登録]** ボタンをクリックします。

各データ項目の入力形式等の詳細は、各画面の **[入力例はこちら]** リンクよりガイダンスをご覧ください。



www.k3.jstage.jst.go.jp の内容  
助成金番号を登録します。よろしいですか？

OK

キャンセル

「助成金番号を登録します。よろしいですか？」ダイアログが表示されますので [OK] ボタンをクリックします。

トップ > 資料一覧 > 記事管理 > 記事作成・編集(ファンド情報) > 助成機関/事業登録・編集

助成機関/事業情報を設定してください。

文字実体参照  
特殊文字リスト

助成機関/事業IDの候補表示  Crossref Funder ID(英語名のみ対応)  ROR ID (入力例はこちら)

助成機関/事業名	英語	Japan Science and Technology Agency			
	日本語	国立研究開発法人科学技術振興機構			
機関/事業IDを追加					
1	機関/事業IDタイプ	Crossref Funder ID	機関/事業ID	http://dx.doi.org/10.13039/501100002241	削除

1つの助成機関/事業に紐付ける助成金は1件としてください。  
1つの助成機関/事業から複数の助成金を得ている場合は、1つ前の画面「記事作成・編集(ファンド情報)」から別個に登録してください。

助成金番号の追加登録

No	助成金番号タイプ	助成金番号	編集	並べ替え (必須)	削除
1	Grant DOI	https://doi.org/sample001		1	



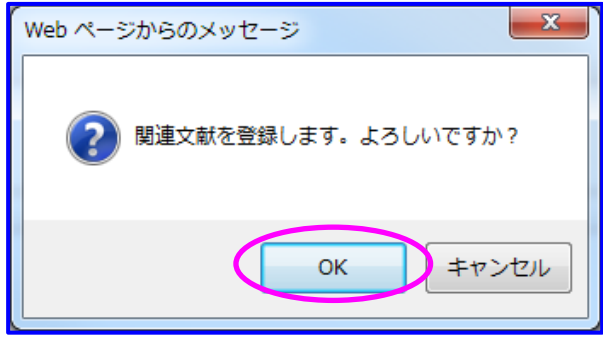

キャンセル 登録 並べ替え確定

助成機関/事業登録・編集画面にて、助成金番号が追加されたことをご確認ください。

### 3.1.6. 関連文献

関連文献の登録、編集、削除をすることができます。

#### (1) 関連文献の追加

 <p>このスクリーンショットは、記事作成・編集画面の「関連文献」タブに移動した状態を示しています。上部には「追加登録」ボタンが強調されています。下部には、No.、関連文献タイトル(英語/日本語)、外部リンク、関連文献区分、編集、並べ替え(必須)、削除の列があるテーブルのヘッダー部分が見えます。</p>	<p>記事作成・編集画面の「<b>関連文献</b>」タブにて、<b>[追加登録]</b> ボタンをクリックします。</p>
 <p>このスクリーンショットは、関連文献登録・編集画面のフォームを示しています。英語と日本語のタイトル入力欄、外部リンクのdoiやuri入力欄、および「登録」ボタンが強調されています。また、「文字実体参照特殊文字リスト」のリンクも表示されています。</p>	<p>関連文献登録・編集画面にて、必要事項を<b>[入力]</b> し、<b>[登録]</b> ボタンをクリックします。</p> <p>関連文献タイトル(英語)、関連文献タイトル(日本語)にはタグを使用することができます。使用可能なタグについては<b>文字実体参照特殊文字リスト</b>をご覧ください。</p> <p>各データ項目の入力形式等の詳細は、各画面の<b>[入力例はこちら]</b> リンクよりガイダンスをご覧ください。</p>
 <p>このスクリーンショットは、「関連文献を登録します。よろしいですか?」という確認ダイアログボックスを示しています。「OK」ボタンが強調されています。</p>	<p>「関連文献を登録します。よろしいですか?」ダイアログが表示されますので<b>[OK]</b> ボタンをクリックします。</p>
 <p>このスクリーンショットは、記事作成・編集画面の「関連文献」タブに移動した状態を示しています。テーブルには、No. 1、Sample1/サンプル1、外部リンクなし、参照記事として登録されたことが確認できます。</p>	<p>記事作成・編集画面にて、関連文献が追加されていることを確認してください。</p>

### 3.1.7. データリポジトリ

データリポジトリの登録、編集、削除をすることができます。

#### (1)Data Availability Statement の追加

	<p>記事作成・編集画面の「データリポジトリ」タブにて、「追加登録」ボタンをクリックします。</p> <p>Data Availability Statement は最大 10 件まで追加できます。</p>
	<p>Data Availability Statement 登録・編集画面にて、必要事項を①入力し、「登録」ボタンをクリックします。</p> <p>タイトル、Data Availability Statement にはタグを使用できます。</p> <p>使用可能なタグについては画面右上「文字実体参照 特殊文字リスト」をご覧ください。</p> <p>各データ項目の入力形式等の詳細は、各画面の「入力例はこちら」リンクよりガイダンスをご覧ください。</p>
	<p>「Data Availability Statement を登録します。よろしいですか?」ダイアログが表示されますので「OK」ボタンをクリックします。</p>
	<p>Data Availability Statement が追加されたことを確認してください。</p>

(2)データの追加

トップ > 資料一覧 > 記事管理 > 記事作成・編集(データリポジトリ)

文字実体参照  
特殊文字リスト

巻 : Vol.1 号 : No.1


基本書誌情報 著者・所属機関 キーワード 引用文献 ファンド情報  
関連文献 データリポジトリ ファイルアップロード 公開データ訂正履歴

追加登録 書誌事項プレビュー

No.	タイトル	Data Availability Statement	リポジトリ区分	編集	並べ替え (必須)	削除
1	Sample	Sample	J-STAGE Data		1	
2	Sample2	Sample2	利用なし		2	

追加登録 書誌事項プレビュー 並べ替え確定

記事管理へ戻る

記事作成・編集画面の「データリポジトリ」タブにて、編集アイコンをクリックします。

トップ > 資料一覧 > 記事管理 > 記事作成・編集(データリポジトリ) > Data Availability Statement登録・編集

Data Availability Statementを設定してください。

文字実体参照  
特殊文字リスト  
(入力例はこちら)

タイトル (必須) ? Sample

Data Availability Statement (必須) ? Sample

リポジトリ区分 (必須) ? その他

Data Availability Statementに含まれる記事関連データを登録してください。  
Data Availability Statementが登録されていない場合「データの追加登録」は出来ません。まずは上記の「タイトル」「Data Availability Statement」「リポジトリ区分」を設定し、「登録」をしてください。その後、再度この画面に戻り記事関連データを追加します。

データの追加登録

No.	データ説明	外部リンク	データタイプ	編集	並べ替え (必須)	削除
-----	-------	-------	--------	----	--------------	----

キャンセル 登録 並べ替え確定

Data Availability Statement 登録・編集画面にて、データの追加を行うには「データの追加登録」ボタンをクリックします。  
データは 200 件まで追加できます。

www.k3jstage.jst.go.jp の内容

現在編集中的の情報は失われます。記事関連データの登録を続行してよろしいですか？

OK キャンセル

「現在編集中的の情報は失われます。記事関連データの登録を続行してよろしいですか？」ダイアログが表示されますので「OK」ボタンをクリックします。

トップ > 資料一覧 > 記事管理 > 記事作成・編集(データリポジトリ) > Data Availability Statement登録・編集 > データ登録・編集

記事関連データを設定してください。

文字実体参照  
特殊文字リスト  
(入力例はこちら)

データ説明 (必須) ? Sample

外部リンク (必須) ?  
指定なし  
doi   
url

記述言語 (必須) ? 日本語

データタイプ ? supporting

データタイトル ? Sample

キャンセル 登録

データ登録・編集画面にて、必要事項を「入力」し、「登録」ボタンをクリックします。

データ説明にはタグを使用できます。使用可能なタグについては画面右上「文字実体参照 特殊文字リスト」をご覧ください。  
各データ項目の入力形式等の詳細は、各画面の「[入力例はこちら]」リンクよりガイダンスをご覧ください。

### 3.1.8. 成果情報（会議論文・要旨集のみ）

成果情報を登録・編集・削除する手順を説明します。

#### (1) 成果情報の登録

 <p>このスクリーンショットは、記事作成・編集画面の「成果情報」タブに移動した状態を示しています。メニューバーには「基本書誌情報」、「著者・所属機関」、「キーワード」、「引用文献」、「ファンド情報」、「関連文献」、「データリポジトリ」、「ファイルアップロード」、「成果情報」、「公開データ訂正履歴」があります。「成果情報」タブが選択されています。その下に「追加登録」ボタンが強調されています。また、「文字実体参照 特殊文字リスト」のリンクも表示されています。</p>	<p>記事作成・編集画面の「成果情報」タブにて、<b>[追加登録]</b> をクリックします。</p>
 <p>このスクリーンショットは、「成果情報登録・編集」画面を示しています。入力欄には「成果内容を設定してください。」と表示されています。必須項目として「成果内容(必須)」と「言語(必須)」があります。「成果内容」欄には「Japan Science and Technology Corporation has been reorganized into an independent administrative institution Japan Science and Technology Agency on October 1, 2008」と入力されています。言語は「英語」に設定されています。「登録」ボタンが強調されています。また、「文字実体参照 特殊文字リスト」のリンクも表示されています。</p>	<p>成果情報登録・編集画面にて、必要事項を入力し、<b>[登録]</b> ボタンをクリックします。</p> <p>成果内容にはタグを使用することができます。使用可能なタグについては<b>文字実体参照特殊文字リスト</b>をご覧ください。</p> <p>各データ項目の入力形式等の詳細は、各画面の<b>入力例はこちら</b>リンクよりガイダンスをご覧ください。</p>
 <p>このスクリーンショットは、「Web ページからのメッセージ」ダイアログボックスを示しています。メッセージは「成果情報を登録します。よろしいですか?」です。「OK」ボタンが強調されています。</p>	<p>「成果情報を登録します。よろしいですか?」ダイアログが表示されますので<b>[OK]</b> ボタンをクリックします。</p>
 <p>このスクリーンショットは、記事作成・編集画面の「成果情報」タブに移動した状態を示しています。メニューバーは同じです。下部のリストには、登録された成果情報が追加されています。リストの1行目が「1 成果内容 日本語」で、編集、並べ替え(必須)、削除の操作が可能です。この1行目が赤い枠で強調されています。</p>	<p>記事作成・編集画面にて、成果情報が追加されたことを確認してください。</p>