

日本会計研究学会
会員用Webサイト利用マニュアル
(簡易版)

2019年10月12日



日本会計研究学会
Japan Accounting Association

■目次

1.基本機能	3
1-1.新規登録（個別）	3
1-2.ログイン方法	5
1-3.プロフィールの変更	6
1-4.メールアドレスの変更	7
2.会員向け告知機能	9
2-1.会員向けの告知を確認する	9
3.特別委員会・スタディグループの活動支援	10
3-1.グループに参加する	10
3-2.PDFファイルのアップロード	11
3-3.PDFファイルのダウンロード	12
3-4.PDFファイルの削除	12
4.報告書等のアーカイブ化	13
4-1.報告書の検索	13
5.グループ作成機能	14
5-1.新規グループの作成	14
5-2.作成したグループを確認する	17
5-3.未承認ユーザーを承認する	18
5-4.グループ管理者を設定する	19
5-5.ユーザーをグループから退会させる	20
5-6.トピックを作成する	21
5-7.イベントを作成する	22
6.会員検索・メッセージ機能	24
6-1.会員検索	24
6-2.メッセージ送信	25
6-3.送信済のメッセージを確認	26
7.申請、申込みの受付	27
7-1.受付中の支援に応募する	27
7-2.申請書類をダウンロードする	28
8.学会誌の編集活動の支援	29
8-1.査読を依頼する	29

1.基本機能

1-1.新規登録（個別）

1. 以下のURLへアクセスします

<https://jaa-net.com/>

2. 「新規登録ページへ」をクリックします

日本会計研究学会 会員専用ページ

会員専用ページの利用にあたっては、「日本会計研究学会 会員用サイト 利用規約」を遵守してください。
また、会員専用ページの利用方法については、「会員用 Web サイト利用マニュアル」をご参照ください。

[「日本会計研究学会 会員用サイト 利用規約」](#)
[「会員用 Web サイト利用マニュアル」](#)

[ログイン](#)

登録済みメールアドレスとパスワードを入力し、ログインボタンを押してください。

メールアドレス

パスワード

[ログインしてください。](#)

[ログイン](#)

[パスワードを忘れた場合はこちら。](#)

[パスワード再設定](#)

まだ会員専用ページへの新規登録を済まされていない方は

[新規登録ページへ](#)

会員専用サイトに関する問い合わせ先
ホームページ管理委員会 web_admin@jaa-net.jp

3. 必要事項を入力して「新規登録」をクリックします

■注意事項 「お名前」は、必ず学会の会員名簿に記載されている氏名をご登録ください。

新規登録

全項目に情報を入力し、新規登録ボタンを押してください。

お名前
<input type="text" value="お名前を入力..."/>
メールアドレス
<input type="text" value="メールアドレスを入力..."/>
Password (半角英数字)
<input type="text" value="パスワードを入力"/>
Password再入力 (半角英数字)
<input type="text" value="パスワードを再入力"/>
利用登録用パスコード
<input type="text" value="紹介コードを入力..."/>

利用登録用パスコードが不明な方は
ホームページ管理員 web_admin@jaa-net.jp までお問い合わせください

新規登録

既にアカウントをお持ちの場合は

ログインページへ

4. 入力したメールアドレスにメールが届いたURLをクリックしてユーザー登録を完了させます

【日本会計研究学会会員用Webサイト】メールアドレス確認



info@jaa-net.com

To hirano+10 ▾

日本会計研究学会 会員用webサイトにご登録いただきありがとうございます。

ご登録を完了させるためには、下記URLよりメールアドレスの確認を行ってください。

http://jaa-net.com/users/confirmation?confirmation_token=AFQqHjddpV9-j3eoEFe7

本メールは送信専用です。ご返信いただいても、対応いたしかねますのでご了承ください。

1-2.ログイン方法

以下のURLへアクセスください。

ログインには、アカウント作成時に入力したメールアドレスとパスワードをご利用ください。

<https://jaa-net.com/>

日本会計研究学会 会員専用ページ

会員専用ページの利用にあたっては、「日本会計研究学会 会員用サイト 利用規約」を遵守してください。
また、会員専用ページの利用方法については、「会員用 Web サイト利用マニュアル」をご参照ください。

[「日本会計研究学会 会員用サイト 利用規約」](#)
[「会員用 Web サイト利用マニュアル」](#)

[ログイン](#)

登録済みメールアドレスとパスワードを入力し、ログインボタンを押してください。

メールアドレス

パスワード

ログインしてください。

[ログイン](#)

パスワードを忘れた場合はこちら。

[パスワード再設定](#)

まだ会員専用ページへの新規登録を済まされていない方は

[新規登録ページへ](#)

会員専用サイトに関する問い合わせ先
ホームページ管理委員会 web_admin@jaa-net.jp

1-3.プロフィールの変更

1. 「マイページ」をクリックします
2. 「マイページを編集する」をクリックします

The screenshot shows the JARA member website interface. At the top left, the text reads "日本会計研究学会 (会員用Webサイト)". On the left side, there is a vertical navigation menu with the following items: "トップ", "マイページ" (highlighted with a red box), "グループ", "メンバー検索", "支援", "申請書類", "学会誌査読", "メッセージ", and "設定". In the center, there is a profile card for "平野邦美" (Bonami Hirano) from "AB大学" (AB University). Above the name is a placeholder for a profile picture. Below the name is a button labeled "マイページを編集する" (Edit My Page), which is also highlighted with a red box. To the right of the profile card, there are two sections: "常設グループ" (Permanent Groups) and "部会グループ" (Department Groups). The "常設グループ" section lists: "全体グループ", "全国大会", "国際委員会", "編集委員会", "大会準備委員会", "特別委員会", "スタディグループ", and "理事会". The "部会グループ" section lists: "北海道部会", "東北部会", and "関東部会".

1. プロフィールを編集して「保存する」をクリックします

The screenshot shows the "マイページ編集" (Edit My Page) form. At the top left, the text reads "日本会計研究学会 (会員用Webサイト)". On the left side, there is a vertical navigation menu with the following items: "トップ", "マイページ" (highlighted with a grey background), "グループ", "メンバー検索", "支援", "申請書類", "学会誌査読", "メッセージ", and "設定". The main content area is titled "マイページ編集". It contains a section for "プロフィール画像アップロード" (Profile Picture Upload) with a placeholder for a profile picture and a "Browse" button. Below this, there are two text input fields: "お名前" (Name) with the value "平野邦美" and "所属大学" (Affiliated University) with the value "AB大学". At the bottom of the form, there are two buttons: "保存する" (Save) and "キャンセル" (Cancel).

1-4.メールアドレスの変更

1. 「設定」をクリックします
2. 「アカウント情報」をクリックします

日本会計研究学会 (会員用Webサイト)

ホーム トップ
マイページ
グループ
メンバー検索
支援
申請書類
学会誌査読(準備中)
メッセージ
設定

設定

システム情報
アカウント情報
ログアウト

常設グループ

- > 全体グループ
- > 全国大会
- > 国際交流委員会
- > 編集委員会
- > 大会準備委員会
- > 特別委員会 (鈴木)
- > 特別委員会 (奥村)
- > スタディグループ (林)
- > 理事会

3. 「変更するメールアドレス」「パスワード」を入力して「確認メールを送る」をクリックします

登録情報変更

変更するメールアドレス
hirano+9999@trywarp.jp

変更するパスワード

変更するパスワード再入力

変更を完了させるために現在のパスワードを入力してください
.....

確認メールを送る

4. 入力したメールアドレスにメールが届いたURLをクリックしてメールアドレス確認を完了させます

■注意事項 URLをクリックするまでは、メールアドレスが変更されませんのでご注意ください

【日本会計研究学会会員用Webサイト】メールアドレス確認 ▶ 受信トレイ x



info@jaa-net.com

To hirano+9999 ▾

日本会計研究学会会員用Webサイトにご登録いただきありがとうございます。

ご登録を完了させるためには、下記URLよりメールアドレスの確認を行ってください。

http://jaa-net.com/users/confirmation?confirmation_token=ywV99ypBPp23qA2KsyN2

本メールは送信専用です。ご返信いただいても、対応いたしかねますのでご了承ください。

⏪ 全員に返信

⏪ 返信

➡ 転送

2. 会員向け告知機能

2-1. 会員向けの告知を確認する

1. 「全体グループ」にアクセスします

日本会計研究学会 (会員用Webサイト)

トップ

- マイページ
- グループ**
- メンバー検索
- 支援
- 申請書類
- 学会誌査読
- メッセージ
- 設定

事務局からのお知らせ

平野邦美
2019/08/06

サンプルトピック

サンプル
[もっと見る](#)

常設グループ

- 全体グループ**
- 全国大会
- 国際交流委員会
- 編集委員会
- 大会準備委員会
- 特別委員会
- スタディグループ
- 理事会

部会グループ

2. 下へスクロールして「タイムライン」を確認します。

日本会計研究学会 (会員用Webサイト)

トップ

- マイページ
- グループ**
- メンバー検索
- 支援
- 申請書類
- 学会誌査読
- メッセージ
- 設定

タイムライン

平野邦美
2019/08/06

サンプルトピック

サンプル
[もっと見る](#)

3.特別委員会・スタディグループの活動支援

3-1.グループに参加する

特別委員会・スタディグループの活動支援は「特別委員会」「スタディグループ」の常設グループで行います。グループの参加は申請が必要となり、管理者が承認することで参加ができます。

1. 「グループに参加する」をクリック



2. グループ管理者の承認を待ちます。

3. 管理者が参加を承認するとグループが閲覧できます。

3-2.PDFファイルのアップロード

1. PDFファイルをアップロードするグループにアクセスします
2. 「資料をアップロードする」をクリックします

日本会計研究学会 (会員用Webサイト)

トップ
マイページ
グループ
メンバー検索
支援
申請書類
学会誌査読
メッセージ

グループ

トピックを作成する イベントを作成する

資料をアップロードする

常設グループ

- > 全体グループ
- > 全国大会
- > 国際委員会
- > 編集委員会
- > 大会準備委員会
- > 特別委員会
- > スタディグループ
- > 理事会

3. 必要事項を入力して「作成する」をクリックします

日本会計研究学会 (会員用Webサイト)

トップ
マイページ
グループ
メンバー検索
支援
申請書類
学会誌査読
メッセージ
設定

資料アップロード

タイトル **必須**

PDFアップロード

資料アップロード

サンプル資料.pdf 参照

削除

資料を追加

作成する キャンセル

常設グループ

- > 全体グループ
- > 全国大会
- > 国際委員会
- > 編集委員会
- > 大会準備委員会
- > 特別委員会
- > スタディグループ
- > 理事会

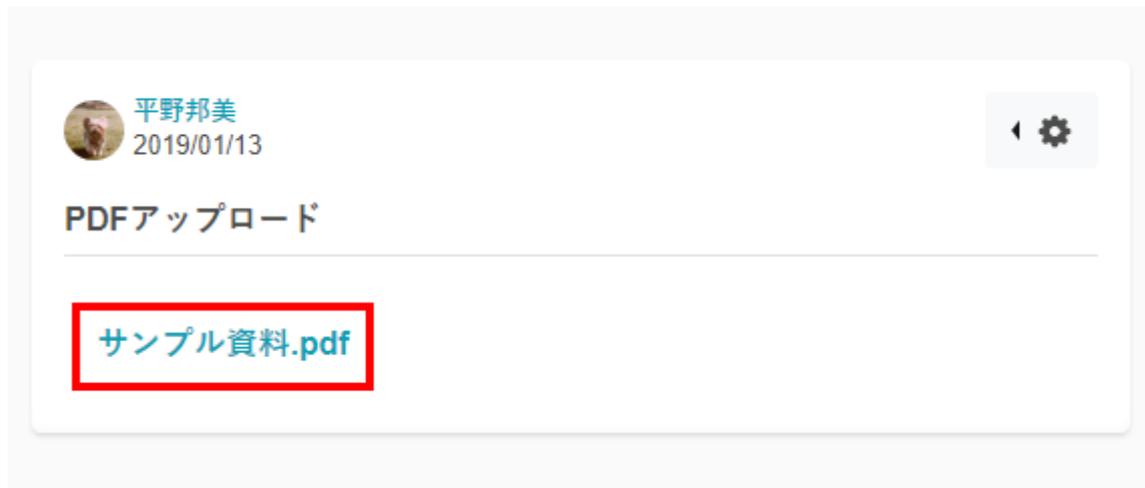
部会グループ

- > 北海道部会
- > 東北部会
- > 関東部会
- > 中部部会
- > 関西部会
- > 九州部会

報告書グループ

3-3.PDFファイルのダウンロード

PDFファイル名をクリックするとダウンロードが開始します



3-4.PDFファイルの削除

右上の歯車マークをクリックして、削除をクリックします



4.報告書等のアーカイブ化

報告書の管理は「報告書グループ」の「日本会計研究学会年報」「報告書資料室」「課題委員会報告書」にて行います。グループの参加はグループ管理者の承認不要です。

4-1.報告書の検索

1. 報告書を検索するグループにアクセスします



2. 「報告書名」「公表年」「主査名」などのキーワードを入力して検索します



5.グループ作成機能

5-1.新規グループの作成

1. 「グループ」をクリックします



2. 「グループを作る」をクリックします



3. グループの情報を入力して「保存する」をクリックします

日本会計研究学会 (会員用Webサイト)

グループ作成

グループ画像アップロード

グループ名 必須

サンプルグループ

詳細

サンプル

公開範囲

全体公開&参加承認不要

投稿権限

グループ参加ユーザー

保存する キャンセル

公開範囲	全体公開&参加承認不要	グループに参加していないユーザーも閲覧が可能です。参加はグループ管理者の承認が不要です。参加することで、トップにグループの到着情報が表示されます。
	グループ内公開&要参加承認	グループに参加しているユーザーのみ閲覧可能です。グループ参加には、グループ管理者の承認が必要です。
投稿権限	グループ参加ユーザー	グループ参加は投稿ができます。
	グループ管理者のみ	グループ管理者のみ投稿ができます。

4. グループが作成できました

日本会計研究学会 (会員用Webサイト)

ホーム トップ
マイページ
グループ
メンバー検索
支援
申請書類
学会誌査読
メッセージ
設定

グループ

トピックを作成する イベントを作成する
資料をアップロードする グループを編集する

サンプルグループ
メンバー数: 1人
グループを退会する

メンバーリスト

平野邦美(管理者)

未承認メンバーリスト

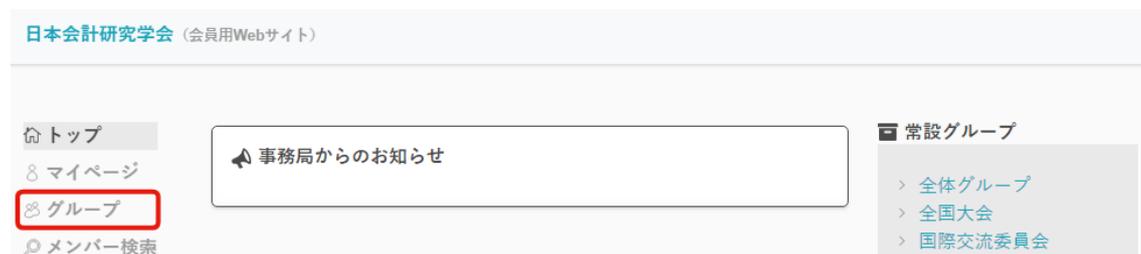
常設グループ
全体グループ
全国大会
国際交流委員会
編集委員会
大会準備委員会
特別委員会
スタディグループ
理事会

部会グループ
北海道部会
東北部会
関東部会
中部部会
関西部会
九州部会

報告書グループ
日本会計研究学会学会報
報告書資料室
課題研究委員会報告書

5-2.作成したグループを確認する

1. 「グループ」をクリックします



2. 作成したグループ名をクリックします ※グループ名を検索して見つけることもできます



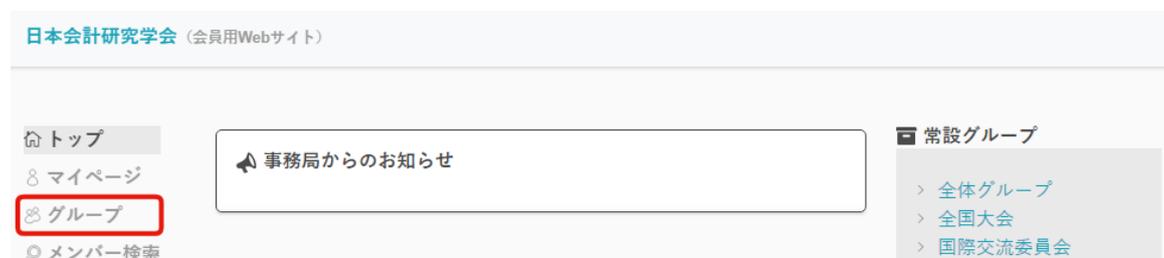
3. 作成したグループが確認できます



5-3.未承認ユーザーを承認する

公開範囲が「グループ内公開&要参加承認」の場合、グループ管理者が参加希望のユーザーを承認する必要があります。

1. 「グループ」をクリックします



2. 作成したグループ名をクリックします



3. 「未承認メンバーリスト」に参加希望のユーザーが表示されますので、歯車マークをクリックして「グループ参加を承認」もしくは「グループ参加を拒否」を選択します

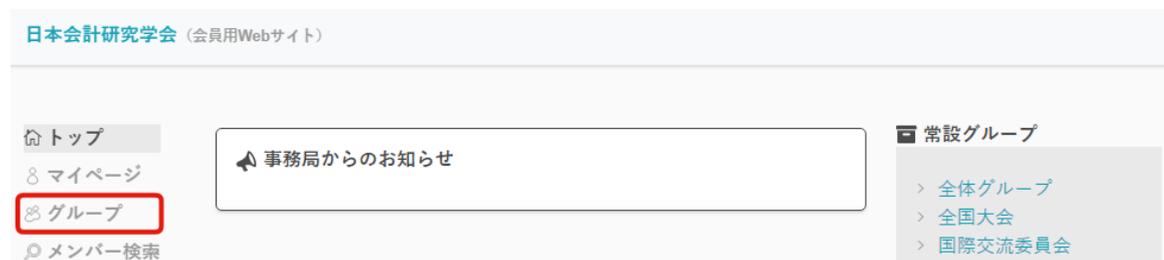


4. 参加を承認するとメンバーリストに当該ユーザーが追加されます



5-4.グループ管理者を設定する

1. 「グループ」をクリックします



2. 作成したグループ名をクリックします



3. 「メンバーリスト」にグループのユーザーが表示されますので、歯車マークをクリックして「管理者に設定する」を選択します



4. グループ管理者を設定すると名前の横に「管理者」と表示されます



5-5.ユーザーをグループから退会させる

1. 「グループ」をクリックします



2. 作成したグループ名をクリックします



3. 「メンバーリスト」にグループのユーザーが表示されますので、歯車マークをクリックして「退会させる」を選択します

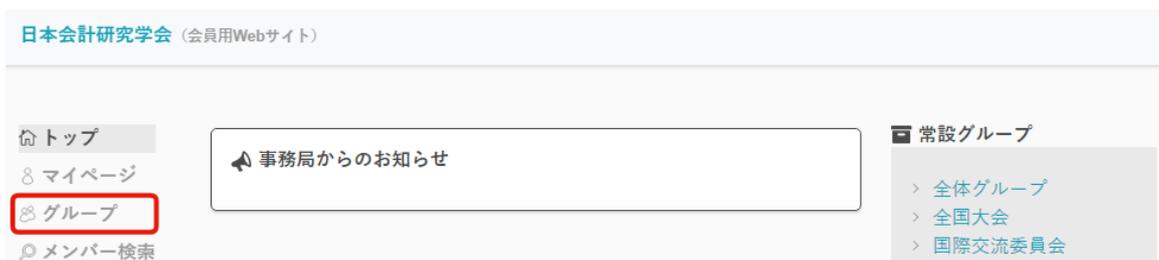


4. 「メンバーリスト」から当該ユーザーがないことを確認します



5-6. トピックを作成する

1. 「グループ」をクリックします



2. トピックを作成したいグループ名をクリックします

3. 「トピックを作成する」をクリックします



4. トピックの内容を入力して「作成する」をクリックします

トピック作成

タイトル **必須**

サンプルトピック

本文 **必須**

サンプル

議決

議決を取る 議決を取らない

議決投票期限

2019 8 7

投稿画像アップロード

参照

削除

写真を追加

資料アップロード

ファイル選択...

参照

削除

資料を追加

作成する キャンセル

5. トピックが作成できました



5-7. イベントを作成する

1. 「グループ」をクリックします



2. イベントを作成したいグループ名をクリックします

3. 「イベントを作成する」をクリックします



4. イベントの内容を入力して「作成する」をクリックします

イベント作成

イベント名 必須

サンプルイベント

開催日 必須

2019 ▼ 8 ▼ 7 ▼

イベント概要 必須

サンプル

作成する キャンセル

5. イベントが作成できました



イベント詳細

 **平野邦美2**
2018.12.01



イベント名

サンプルイベント

開催日時

2019年08月07日

詳細

サンプル

参加予定者

参加する

6. 会員検索・メッセージ機能

6-1. 会員検索

1. 「メンバー検索」をクリックします
2. メンバーの「名前（部分一致）」「所属大学（部分一致）」を入力します
3. 検索結果が表示されます

日本会計研究学会 (会員用Webサイト)

メンバーを検索する

平野

検索結果

平野邦美

常設グループ

- > 全体グループ
- > 全国大会
- > 国際委員会
- > 編集委員会
- > 大会準備委員会
- > 特別委員会
- > スタディグループ
- > 理事会

部会グループ

- > 北海道部会
- > 東北部会
- > 関東部会
- > 中部部会
- > 関西部会
- > 九州部会

4. メンバーの名前をクリックするとメンバーのプロフィールが確認できます

日本会計研究学会 (会員用Webサイト)

プロフィール

メッセージする

平野邦美
所属大学：AB大学

トップに戻る

常設グループ

- > 全体グループ
- > 全国大会
- > 国際委員会
- > 編集委員会
- > 大会準備委員会
- > 特別委員会
- > スタディグループ
- > 理事会

部会グループ

- > 北海道部会
- > 東北部会
- > 関東部会
- > 中部部会
- > 関西部会
- > 九州部会

6-2.メッセージ送信

1. 「メンバー検索」して当該メンバーのプロフィールを表示します
2. 「メッセージする」をクリックします



3. メッセージを入力して送信します



6-3.送信済のメッセージを確認

1. 「メッセージ」をクリック
2. 確認したいメッセージのメンバーを選択する

日本会計研究学会 (会員用Webサイト)

トップ
マイページ
グループ
メンバー検索
支援
申請書類
学会誌査読
メッセージ
設定

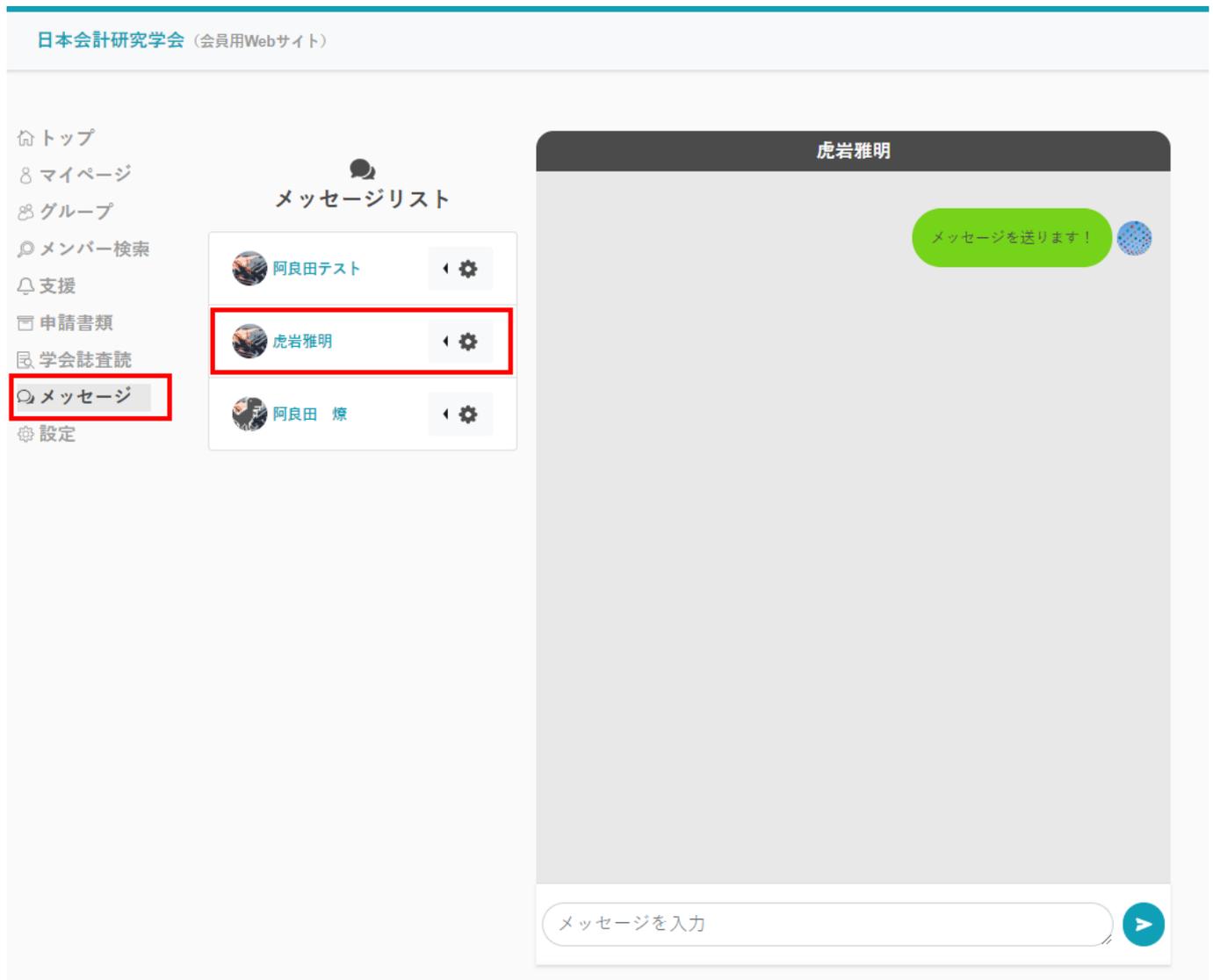
メッセージリスト

- 阿良田テスト
- 虎岩雅明**
- 阿良田 燎

虎岩雅明

メッセージを送ります!

メッセージを入力

The screenshot shows the user interface of the Japanese Accounting Research Society's member website. On the left is a navigation menu with 'メッセージ' (Messages) highlighted in red. The main content area is divided into two parts: a 'メッセージリスト' (Message List) on the left and a chat window on the right. The message list contains three entries: '阿良田テスト', '虎岩雅明' (highlighted with a red box), and '阿良田 燎'. The chat window on the right is titled '虎岩雅明' and shows a green bubble with the text 'メッセージを送ります!' and a blue profile icon. At the bottom of the chat window is an input field with the placeholder text 'メッセージを入力' and a blue send button.

7.申請、申込みの受付

7-1.受付中の支援に応募する

1. 「支援」をクリックします
2. 応募したい支援名称をクリックします

支援

支援一覧

公開日	支援名称
2019年01月17日	●●支援を受け付けます

3. 「申込フォーム」より応募します

支援

支援名
ああああ

公開年月日
2018年12月20日

概要
ああああ

申込フォーム

無題のフォーム

無題の質問

オプション1

選択肢1

次へ

資料一覧に戻る

7-2.申請書類をダウンロードする

1. 「申請書類」をクリックします
2. ダウンロードしたい申請書類名をクリックします
3. 資料名をクリックして資料がダウンロードします

日本会計研究学会（会員用Webサイト）

- 🏠 トップ
- 👤 マイページ
- 👥 グループ
- 🔍 メンバー検索
- 👏 支援
- 📄 申請書類**
- 📖 学会誌査読
- 💬 メッセージ
- ⚙️ 設定



申請書類

書類名

●●申請書類

公開年月日

2019年01月17日

ダウンロード

[サンプル資料.pdf](#)

8.学会誌の編集活動の支援

8-1.査読を依頼する

1. 「学会誌査読」をクリックします



日本会計研究学会 (会員用Webサイト)

事務局からのお知らせ

平野邦美 (編集委員長)
2019.08.07

イベント名

サンプルイベント

開催日時

2019.08.07

常設グループ

- > 全体グループ
- > 全国大会
- > 国際交流委員会
- > 編集委員会
- > 大会準備委員会
- > 特別委員会
- > スタディグループ
- > 理事会

部会グループ

学会誌査読

2. 「新規査読申請」をクリックします



日本会計研究学会 (会員用Webサイト)

査読

新規査読申請

自分の査読申請

3. 必要事項を入力して資料をアップロードして「申請する」をクリックします

■注意事項 査読資料にはパスワードをかけてください。「説明」で資料のパスワードを明記ください。

新規査読申請

資料名 **必須**

〇〇に関する論文の査読をお願いいたします。

資料アップロード

sample.pdf 参照

削除

資料を追加

説明

〇〇大学〇〇です。
〇〇に関する論文の査読をお願いいたします。

申請する キャンセル

4. 査読結果がでるとメールが届きますので記載されたURLをクリックします

査読が終了しました ▶ 受信トレイ x



info@jaa-net.com

To hirano+4 ▼

平素より日本会計学会会員用webサイトをご利用いただきありがとうございます。

編集委員長よりあなたが投稿した査読にコメントが追加されました。内容は下記URLよりご確認ください。

<http://jaa-net.com/reviews/19>

本メールは送信専用です。ご返信いただいても、対応いたしかねますのでご了承ください。

5. 査読結果を確認します



査読の詳細

新規査読コメント

最新査読ステータス

資料名	サンプル論文3
申請日	2019年08月14日
申請内容	サンプル論文3の説明
添付ファイル	sample.pdf
ステータス	採録

6. 修正が必要な場合は「新規査読コメント」をクリックします



査読の詳細

新規査読コメント

最新査読ステータス

資料名	サンプル論文3
申請日	
申請内容	

7. 必要事項を入力して修正した資料をアップロードして「申請する」をクリックします

新規コメント

タイトル

タイトルを入力...

資料アップロード

ファイル選択... 参照

削除

資料を追加

説明

コメントを入力...

申請する キャンセル

修正が終わるまで、5～7を繰り返します