

〔講演申込手順〕

1. 申し込みは、学会ホームページのお知らせにある大会講演申込の案内にある「講演申込」をクリックして下さい。講演申し込み画面が表示されます。
2. 申し込み画面では、「新規登録及」と「登録内容確認」が表示されています。最初は「新規登録」をクリックしてください。  
 入力の前に、新規登録及び登録内容確認についての説明が記載されておりますので必ずお読みいただき、操作上の注意事項を確認の上入力を開始してください。登録後に登録内容確認などを行うには受付番号と登録時に入力したパスワードがないと作業が行えませんので必ず保管下さい。当学会事務局では受付番号の確認はできますが、パスワードはわかりませんので、お問い合わせされる場合はご注意ください。
3. 「登録票／件数入力」の画面では、まず、表記されている注意事項を先にお読みいただいてから入力を行って下さい。【必】のところは入力されないと次の画面へ進めません。入力する枠には半角の数字を入力下さい。入力が済みましたら「次へ」をクリックして下さい。演者数とその合計所属数及びキーワードを最初に入力します。この数字は次画面からの入力欄をいくつ表示するかを指定するものです。
4. 「登録票／所属機関」の画面では、「件数入力」で入力した数字分の所属機関数が表記されます。この部分も【必】扱いですので、全項目省略しないで入力下さい。所属は、研究者すべての所属を入力します。公開時に日・英両方表示することができますので、希望される方は日本語、英語両方入力して下さい。
5. 「登録票／研究者情報」の画面では、「件数入力」で入力した数字分の研究者数が表記されます。
  - (1) 会員情報の「会員区分」ではプルダウンメニューから選択します。右にある下向き矢印をクリックして選択を行って下さい。
  - (2) 「所属」は「登録票／所属機関」で入力したものが表示されます。  
 選択されたものが誤っている場合は、「戻る」をクリックし、入力をしなおして下さい。
6. 「登録票／連絡者情報」の画面では、連絡者に関する情報を入力します。  
 氏名、所属は、前の画面で入力した情報が自動表示されます。前の画面で「その他」を選択した場合は、自動表示されませんので氏名、所属から入力して下さい。電子メールアドレスは、登録終了後、受付完了のメールが送られてきますので、必ず入力していただきます。メールアドレスは、J-STAGE から受付番号などをお知らせしますので間違えないように入力して下さい。全項目入力できましたら「次へ」をクリックして下さい。
7. 「登録票／演題情報」の画面では、演題情報を入力

します。

「演題分類」をプルダウンメニューから選択して下さい。「発表形式」もプルダウンメニューから選択して下さい。「演題名」は講演原稿と同じものを入力して下さい。

パスワードは「登録内容確認」、「登録内容変更」、最終投稿等で必要になります。必ず覚えておいてください。全て入力が完了しましたら、「確認」をクリックして下さい。不安がある箇所があれば「戻る」をクリックして前画面にもどって確認下さい。

\* 演題名、要旨についてはWeb画面で表示するための<タグ>が使用できます。<タグ>は<B>、<I>、<SUP>、<SUB>、<BR>を使用することができます。

8. 「確認」をクリックすると、「登録票／登録票入力確認」の画面が表示されます。登録内容に誤りがないことを確認して「登録」ボタンを押して下さい。これですべての入力作業は終了です。
9. 正常に登録されました〔登録票／登録完了〕の画面が表示されます。この画面では受付番号が表示されます。受付番号はパスワードとともに、「登録内容確認」、「登録内容変更」、最終投稿等で必要になります。必ず覚えておいてください。

<補足説明>

- ・投稿情報は、公開される情報になることから、入力内容の確認画面では投稿者は十分な確認をしたのち「登録」をクリックして下さい。
- ・登録が正常に行われましましたら、J-STAGE から受付完了のメッセージが表示されます。6桁の受付番号も表示されますので、忘れないように控えておいてください。  
 注：変更処理等では、受付番号とパスワードを入力することになりますが、このときの受付番号は、先頭が0であっても6桁固定として入力して下さい。
- ・<タグ>を使用した場合の公開データの確認は、「登録内容確認」で表示イメージの確認により確認して下さい。
- ・登録締め切り後の変更はできませんので、締め切りまでに登録時の確認画面もしくは「登録内容確認」により必ず確認をしてください。
- ・登録締め切り直前（最終回）は、申込が殺到し入力しにくくなります。お早めに申込ください。

《画面構成》

1. 新規登録受付／工程選択（トップページ）
2. 登録票／言語選択
3. 登録票／件数入力
4. 登録票／所属機関
5. 登録票／研究者情報
6. 登録票／連絡者情報
7. 登録票／演題情報
8. 登録票／登録票入力確認
9. 登録票／登録完了