

【講演申込方法】

1. ホームページ中の「[申込サイトへリンク](#)」をクリックします。次に、注意書きをよくお読みになった後、講演申込及び講演概要原稿送信のトップメニューから“[新規登録](#)”を選択してください。
2. 登録画面が表示されますので、申込者情報（氏名、E-mail, 所属等）を入力してください。
3. 次に、「申込者（講演者）」の「講演情報」等を画面の指示に従い入力してください。なお、入力方法についての詳細は、講演申込フォームの“[入力例](#)”をご参照ください。
4. 全て入力したら、「次へ」をクリックします。すると、ここまでの入力内容の確認画面が表示されます。修正がある場合には前の画面に戻って修正します。登録内容の確認・修正が終わりましたら、必ずこの[登録画面をプリントアウトして保管](#)してください。その後に、「[登録](#)」[ボタン](#)をクリックしてください。
5. 正常に登録されると、登録完了画面が表示され、「[受付番号](#)」と「[パスワード](#)」が発行されます。「受付番号」「パスワード」は、登録内容の確認・修正や、講演概要原稿 PDF ファイルの送信等に必要です。
6. 申込終了後、電子メールが届きます。必ず登録内容の確認をしてください。電子メールの受信をもって正式に登録したこととなります。電子メールが届かない場合は正常に登録されていない可能性があります。

※ メールアドレスの登録に誤りがございましたと、確認の電子メールが届きません。電子メールが届かない場合にはメールアドレス:cit@gakkai-web.net にお問い合わせください。

<注意事項>

- 1：申込み登録 1 件に対してひとつの「[受付番号](#)」が発行されます。
- 2：使用するブラウザは、Google Chrome, Microsoft Edge, または Mozilla Firefox (いずれも最新バージョン)を利用してください。
- 3：申込締切間際は、混雑が予想されます。できるだけ早い時期のお申し込みをお願いします。