

インターネット (WEB) による大会参加・講演申し込み要領

1. 日本応用動物昆虫学会ウェブサイト(<http://odokon.org>)内の「第 54 回大会参加・講演申し込み」(以後、「参加申し込みウェブサイト」)から画面の指示に従い行ってください。
2. 参加登録は従前どおり、大会参加費の入金確認をもって完了します。また、**講演は本学会の会員であり 2010 年度までの会費を完納済みの方に限る**のも従来どおりです。
3. WEB による登録では、作業を中断されますと多くの場合最初からやり直しとなります。必要な情報を事前にすべてとり揃え、参加申し込みウェブサイト画面の「大会に申し込む」から登録手続きをお始めください。
4. 今回より、クレジットカードでの支払い手数料を無料としました。是非ご活用下さい。
5. 今回より、ポスター発表が新設されました。優秀なポスター発表を行った学生会員には学会よりポスター賞を授与いたします。積極的にポスター発表にお申し込み下さい。なお、講演会場の都合により、発表形式(口頭、ポスター)が必ずしもご希望に添えない場合もありますが、ご了承下さい。

[手続きの流れ]

2つの参加形態(「参加・講演申し込み」、「参加申し込み」)各々に専用画面を用意しています。

・参加・講演の両方を希望される方

- ステップ 1 ①個人情報を登録する。
②WEB 受付番号を取得する。
③講演要旨を準備する。
- ステップ 2 **WEB 受付番号**を使って演題情報登録画面へ。登録後、「**参加登録番号**」が記載された「講演申し込み完了メール」を受信する。
- ステップ 3 **WEB**によるクレジット決済(参加・講演申し込み完了)。または、郵便振替希望の方は後日郵送される「**参加登録番号**」を郵便振替用紙に記入し、郵便局より送金。

・参加のみの方

- ステップ 1 ①個人情報を登録する。
②WEB 受付番号を取得する。
- ステップ 2 **WEB** 受付番号を使って参加内容登録画面へ。登録後、「**参加登録番号**」が記載された「講演申し込み完了メール」を受信する。
- ステップ 3 **WEB**によるクレジット決済(参加・講演申し込み完了)。または、郵便振替希望の方は後日郵送される「**参加登録番号**」を郵便振替用紙に記入し、郵便局より送金。

A. WEB 受付番号 (WEB から申し込みをされる方一人ひとりに割り振られる番号) の取得

「参加申し込みウェブサイト」から、画面の指示に従い、姓・名と E メールアドレスを入力してください。「確認する」のボタンを押すと E メールアドレス確認画面になります。WEB 受付番号取得実行ボタンをクリックすると、記入した E メールアドレスに「WEB 受

付番号」が送信されます。なお、登録いただいた E メールアドレスには、大会に関する情報を配信することもありますので、かならず受け取れるアドレスをご使用下さい。

B. 「参加・講演申し込み」をされる方

所定の画面に、WEB 受付番号を入力し、画面の指示に従って、以下の「講演者情報（ア～オ）」と「演題情報（カ～シ）」を入力してください。各項目は、あらかじめご準備ください。入力完了後、最後の確認画面で、「プログラム原稿体裁」、「講演者情報」、「講演内容」、「著者所属情報」、「著者情報」、「要旨原稿情報」、「費用」を確認の上、「参加・講演申し込み実行」ボタンを押してください。登録後、「参加登録番号」が記載された「講演申し込み完了メール」が自動送信されてきます。WEBによるクレジット決済（こちらを推奨します）もしくは「参加登録番号」を後日送付される郵便振替用紙に記入して送金し、参加・講演申し込みは完了します。郵便振替用紙は一人につき一枚をご使用ください。

「講演者情報」

- (ア) 所属
- (イ) 連絡先（郵便番号、住所、電話、FAX、E メールアドレス）
- (ウ) 会員区分、会員番号（会誌宛名ラベルにある 5 桁の数字（4 桁の時は先頭に 0 を付けて 5 桁とする））
- (エ) 参加区分（懇親会への参加の有無）
- (オ) 同伴者情報（同伴者名、続柄、懇親会参加の有無）

「演題情報」

- (カ) 発表形式（口頭、ポスターの別）
- (キ) 本文の言語（和、英の別）
- (ク) 和英両方の講演題目
- (ケ) 講演分類（第 3 希望まで）
- (コ) 和英でキーワード（6 つまで）
- (サ) 発表者情報（氏名、所属）
- (シ) 講演者
- (ス) 講演要旨原稿ファイル（MS-Word または PDF）

演題情報入力時の注意事項（シの講演要旨原稿を除く）

1) 入力画面で使用できる文字

半角文字：英数字、一つのキーで入力できる特殊記号。

全角文字：JIS 第 2 水準（詳細は「JIS 規格ハンドブック」等を参照ください。）

注意 1：半角カタカナは使えません。

注意 2：英数字は半角を使用してください。

注意 3：JIS コードにない文字は使えませんので、第 2 水準にある簡略字を使うか、ひらがな表記にしてください。ローマ数字は、半角英数字を使って表記してください。

(例) ① → (1)：カッコと数字（この場合は”1”）の 3 文字

(株) → (株) : カッコと株の 3 文字

IV → IV : 半角英字大文字の I (アイ) と V (ヴイ)

- 2) 特殊な表記方法や特殊文字等は次のように入力してください。

イタリックで表現したい場合は、下記の通りです。

イタリック : <I>イタリックにしたい文字</I>

(例) : <I>Aphis</I> → *Aphis*

英数字の上付き・下付き文字は、下記のように入力してください。

上付き文字 : ^{上付き文字}

下付き文字 : _{下付き文字}

(例 1) : km² → km²

(例 2) : CO₂ → CO₂

注意 : 添字は原則としてこの書式を用いてください。

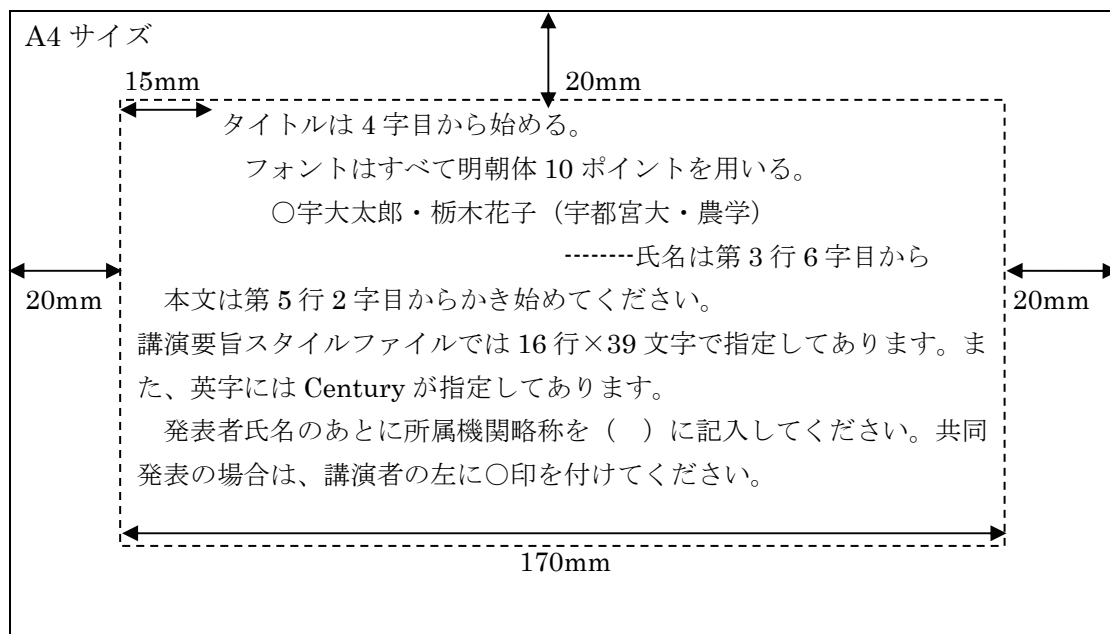
講演要旨原稿の準備

MS-Word ファイルまたは PDF ファイルを以下の要領で準備します。MS-Word は Windows 版 Microsoft Word 2000 以降としますが、下記の事項を守っていただければ、バージョンおよびプラットフォーム (Windows 版、Mac 版) は問いません。

- 1) 書式だけ設定した空の Word ファイル (講演要旨スタイルファイル) を「参加申し込み HP」に用意しています。これをダウンロード (Windows では右クリックして、「対象をファイルに保存」を選択) して利用していただくのがもっとも簡単です。このファイルを使う場合は必ず「挿入モード」で書き込んでください (普通はこのモードになっています)。リターンキーのマーク (↵) は消さないでください。ここに書式情報が入っています。
- 2) ファイルのダウンロードができない場合は、下記見本に従って書式を設定してください (A4 用紙縦の上部だけ使用する設定になっています)。MS-Word の初期設定では、文字の大きさが 10.5 ポイントになっていますので、「ファイルメニュー」の「ページ設定」で、[文字数と行数] タブの中の [フォントの設定] でフォントサイズを 10 ポイントにしてから、文字数を 39 文字、行数を 16 行に設定し、[余白] タブで、余白を見本の指示通りに設定してください。
- 3) MS-Word の利用を強くお勧めしますが、MS-Word がどうしても利用できない方は、ご利用のソフトウェアで下記書式を正確に設定して文書を完成したのち、アドビ社の Acrobat などを利用して PDF ファイルとしてください。

注 : MS-Word 以外のほとんどのワープロソフトでもファイルの「ワード形式」(.doc) での保存をサポートしていますが、この方法はなるべく避けてください。この方法により作成されたワード形式ファイルにつきましては、出力結果について責任を負いかねます。

用紙サイズはA4縦、余白は左20mm、右20mm、上20mm、下197mm。下記見本の「枠」は位置を示すために便宜上描いたもので、実際には必要ありません。



4) 注意事項

- ・機種およびフォント依存的な文字（①、②、Ⅰ、Ⅱなどの記号、(株)、mmなどの全角組み文字）は使わない。
- ・バージョン依存的な機能の使用は避ける。
- ・図はなるべく避ける。どうしても必要な場合は「画像」として貼り付ける。これらの事項を守られなかった場合、印刷が意図した結果と異なっても責任を負いかねます。

C. 「参加申し込み」のみの方

各々の所定の画面に、WEB受付番号を入力し、画面の指示に従って、必要事項を入力ください。必要事項の中にある「会員番号（会誌宛名ラベルにある5桁の数字（4桁の時は先頭に0を付けて5桁とする））」については、あらかじめお手元にご準備ください。WEBによるクレジット決済（こちらを推奨します）もしくは「参加登録番号」を後日送付される郵便振替用紙に記入して送金し、参加申し込みは完了します。郵便振替用紙は一人につき一枚をご使用ください。

ここではインターネットによる申し込み要領のみを説明しました。できる限りこの方法で申し込みをお願いします。それ以外の方法をご希望の方は、大会事務局（担当：野村昌史、e-mail: nomuram@faculty.chiba-u.jp）にご相談ください。