

関東社会学会第 71 回大会 自由報告 Web 申し込み手続き

自由報告 Web 申し込みページ

URL : <https://iap-jp.org/kss/conf/>

(1) 上記の自由報告 Web 申し込みページ URL をクリックすると、第 71 回大会の Web 申し込み用ログインページが表示されます。

自由報告申し込みの前に、まずはページ下部にある「ログイン ID を取得[Create Login ID]」ボタンより、Web 申し込み用のログイン ID を発行いただきます。

▽第 71 回大会の Web 申し込み用ログインページ

ログイン(Login)

参加申込には、ログインを行ってください。
※最初にログインIDを取得してください (会員番号とは異なります)
※First of all, you have to [get your Login ID](#) (different from your membership ID)

ログインID Login ID	<input type="text"/>
メールアドレス E-Mail	<input type="text"/>

ログイン(Login)

ログインIDをお持ちでない場合は、こちらからログインIDを取得してください。
ログインIDを取得しただけでは、申込が完了したことはありません。
ログイン後、各種お申込みを行ってください。
Creating a Login ID

ログインIDを取得(Create Login ID) →

ページTOP^

※大会申し込み用のログイン ID は会員番号ではありませんのでご注意ください。

▽ID 発行画面

🌐 ログインIDを発行します。下記情報をご入力ください。

お名前 name	必須	姓 [surname] 関東 <small>例：鈴木 / Jackson</small>
		名 [first name] 次郎 <small>例：太郎 / Michael</small>
フリガナ name	必須	姓 [surname] カントウ <small>例：スズキ / Jackson</small>
		名 [first name] ジロウ <small>例：タロウ / Michael</small>
ローマ字 name 半角英数字で入力 Input half-width alphanumeric characters	必須	姓 [surname] Kanto <small>例：Suzuki / Jackson</small>
		名 [first name] Jiro <small>例：Taro / Michael</small>
		ミドルネーム [middle name] <input type="text"/> <small>例：J</small>
メールアドレス e-mail	必須	<input type="text" value="kss-desk@bunken.co.jp"/>
メールアドレス(確認) e-mail	必須	<input type="text" value="kss-desk@bunken.co.jp"/>
種別 type of membership	必須	<input type="radio"/> 一般会員 <input type="radio"/> 学生会員 <input type="radio"/> 一般 (入会予定) <input type="radio"/> 学生 (入会予定)
会員番号 membership number		<input type="text"/> <small>※会員の方のみ上記に会員番号をご記入ください</small>
所属機関名 affiliation	必須	<input type="text" value="関東大学"/>
部署名・学部名 department		<input type="text"/>
職位 job title		<input type="text"/>
電話番号 telephone	必須	<input type="text" value="03-1234-5678"/> <small>例：03-1234-5678 (半角数字と"-"/半角ハイフン)</small>
内線番号 extension		<input type="text"/> <small>例：03-1234-5678 (半角数字と"-"/半角ハイフン)</small>
FAX番号 fax		<input type="text"/> <small>例：03-1234-5678 (半角数字と"-"/半角ハイフン)</small>

【個人情報の取扱に関して】 [Privacy Policy]

関東社会学会では、本入力サイトからお申込んだきました氏名・連絡先などの個人情報をもとに、学会主催のイベントに関する業務を行います。なお、個人情報の取扱の委託を行う場合や法令で認められる場合を除き第三者に個人情報を開示・提供することはありません。
The Kantoh Sociological Society (KSS) will only use the information collected on this website for conference purposes and will not disclose/provide the personal information to third party.

※ 個人情報の取扱に 同意する [agree] 同意しない [not agree]

全て入力・選択後、
「次のページへ進む[next]」ボタンをクリックしてください。

「同意する」に
チェックしてください

← 戻る[back] 次のページへ進む[next] →

ページTOPへ

ID 発行時には、以下項目の選択・入力が求められます。必ず受信可能なメールアドレスでご登録をお願いいたします。

・ 必須選択：種別（一般会員/学生会員/一般（入会予定）/学生（入会予定））

※会員のみ会員番号の入力が必要となります。入会手続き中の方は一般（入会予定）または学生（入会予定）をご選択ください。

・ 必須入力：お名前/フリガナ名/ローマ字名/メールアドレス/所属機関名/電話番号
（任意入力：部署名・学部名/内線番号/FAX 番号）

※会員で、会員番号ご不明の方は、以下までメールにてお問い合わせください。

関東社会学会 学会事務センター：kss-post@as.bunken.co.jp

（締め切り間際に間に合わない場合には、暫定で「9999」のように記入ください。会員番号や会員区分は締め切り後に実際の学会登録情報と一致しているか照合させていただきます）

上記全てをご入力後、ページ下部の「次のページへ進む[next]」ボタンをクリックしてください。

※画面下部の【個人情報の取り扱いに関して】について、「同意する」をチェックしないと次のページに進めませんのでご注意ください。

ログイン ID 発行前の確認画面が表示されますので、内容が正しいことをご確認の上、確認画面のページ下部の「ログイン ID を発行する[submit]」ボタンをクリックしてください。ログイン ID の発行が完了すると、完了画面が表示されると同時に、「[kss-71] ログイン ID 発行完了通知」の件名で、ご登録メールアドレス宛に通知メールが自動配信されます。通知メール内に「N」から始まるログイン ID が記載されます。

※ID を発行しただけでは申し込みは未完了ですのでご注意ください。

▽ID 発行完了画面

ログインIDを発行いたしました。
入力したメールアドレス宛に確認メールをお送りしましたので、ご確認ください。
大会申し込みはまだ完了していません。画面下の「ログイン」ボタンより申し込みを行ってください。

You now have a Log-in ID for this website, which allows you to register for presentation/participation.
Please check your inbox.
click the [Login] button below to proceed to your next step.

[ページTOPへ](#)

(2) ログイン ID を発行後、自由報告 Web 申し込みページの URL にアクセスの上、ページ上部の「ログイン ID」と「メールアドレス」を入力の上、「ログイン」ボタンをクリックしてください。(「メールアドレス」は、ID 発行時のメールアドレスを入力してください。)

ログイン[Login]

参加申込には、ログインを行ってください。
※最初に**ログインID**を取得してください(会員番号とは異なります)
※First of all, you have to [get your Login ID](#)(different from your membership ID)

ログインID Login ID	<input type="text"/>
メールアドレス E-Mail	<input type="text"/>

ログイン[Login]

ログイン ID とメールアドレスを入力の上、
ボタンをクリックしてください。

ログインIDをお持ちでない場合は、こちらからログインIDを取得してください。
ログインIDを取得しただけでは、申込が完了したことはありません。
ログイン後、各種お申込みを行ってください。
Creating a Login ID

[ページTOP](#)

(3) ログイン後、メニュー画面が表示されます。自由報告申し込みメニューの「登録」ボタンをクリックすると、自由報告の申し込み画面が表示されます。画面の表示に従って申し込みを完了してください。

▽ログイン後、メニュー画面

大会参加登録は、2月3日時点では募集開始前です。
5月9日より申し込みボタンが表示され、受付可能となります
(締切 5月22日)

参加申込メニュー

参加申込 Registration	未申込 Incomplete	参加登録情報の新規登録・変更を行います。	申込期間外です Online registration has now closed
----------------------	-------------------	----------------------	---

自由報告申込

自由報告申込 Presentation Submission	新規自由報告申込 Submission
-----------------------------------	------------------------

2月7日より3月14日13時まで
「新規自由報告申込」ボタンより申し込み可能です

その他メニュー

関東社会学会大会	ホームページ website
ログアウトを行います。	ログアウト logout

自由報告の申し込み画面では、下記項目の選択・入力が求められます。

- ・ 報告題目（仮題不可）
- ・ 共同報告者の入力と登壇者選択
- ・ 報告要旨（600字程度）
- ・ パワーポイント等の使用有無の選択

【共同報告者の登録について注意事項】

報告者が複数にわたる場合には、共同報告者の入力画面で全員の氏名・所属を登録の上、登壇者を選択してください。

▽自由報告申し込み画面



発表の新規申込・変更を行います。下記の発表情報をご入力ください。
ご入力いただいた内容をもとにプログラムを作成しますので、正確にご入力ください。
Please enter the following information on the submitting author.

必須 入力必須/Required

報告題目（仮題不可） Presentation title	必須	<input type="text"/>
報告要旨（600字程度） Abstract	必須	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"><p>特殊な表記の方法 Special notation</p><p>題目や報告要旨で記述する特殊文字等は次のように入力して下さい。 Enter special characters such as title and abstract as follows. 表記方法イタリック、ボールドの表記は下記の通りです。 Notation Italic and bold notation are as follows.</p><p>太文字 [Bold]: bold (例1): bold → bold</p><p>イタリック [Italic]: <i>italic</i> (例1): italic → italic</p><p>英数字および特殊記号の、上付き文字および下付き文字は、以下のように表記して下さい。 Superscripts and subscripts of alphanumeric characters and special symbols should be written as follows.</p><p>上付き文字: <sup>上付き文字</sup> Superscript: <sup>Superscript</sup></p><p>下付き文字: <sub>下付き文字</sub> Subscript: <sub>Subscript</sub></p><p>(例): <i>dx</i><sup>2</sup> = <i>g</i><sub>uv</sub><i>dx</i><sup>u</sup> → $dx^2 = g_{uv}dx^u$</p></div>
パワーポイント等の使用	必須	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし

← 戻る[back]

次へ[next] →

[ページTOP](#)

上記のページでは、まず、報告題目（仮題不可）/報告要旨（600字程度）/パワーポイント等の使用有無の選択）を入力・選択いただきます。

イタリック、太文字、上付き、下付きがある場合には、上記画像内赤枠の例のようにご入力ください。

全て入力・選択後、ページ下部の「次へ[next]」ボタンをクリックしてください。

（次のページで報告者の所属を登録いただきます）

▽所属入力欄（全ての報告者の所属）

以下ページで報告者の全ての所属を登録いただきます。

この画面で報告者全員の所属を入力してください。
一つの入力欄につき、一つの所属を入力してください。
複数の所属がある場合は、「所属機関の数」横の数字を変更することで所属記入欄を追加いただけます。
複数の報告者が同じ所属の場合は、重複して入力する必要がありません。
ブラウザの [戻る] ボタンを使って前のページに戻ると、入力した内容が消える可能性があります。

↓ 所属の数に合わせて数字を変更の上、数字選択欄横の「決定」ボタンをクリックすると所属入力欄が増減します。同一の所属名の場合、1つの所属としてカウントされます。複数の異なる所属がある場合に、所属の数を2以上に変更して各所属名を記入ください。

所属1 Affiliation1	必須	所属機関の数	1	▼	決定	
						関東大学
						一つの入力欄に複数の学校・企業名を入力しないでください。 役職は入力しないでください ※所属は略称で30文字以内で記入ください。

← 所属名登録後、「次へ[next]」ボタンをクリックしてください。

↓ 複数の所属がある場合には、以下の例をご参考に入力ください。

↓ 例) 報告者の所属数が3つの場合（報告者Aさんの所属が△△大学と〇〇研究センター、報告者Bさんの所属が××大学の場合など）

所属機関の数 3 ▼ 決定

所属1 Affiliation1	必須		△△大学		
					一つの入力欄に複数の学校・企業名を入力しないでください。 役職は入力しないでください ※所属は略称で30文字以内で記入ください。
所属2 Affiliation2	必須		〇〇研究センター		
					一つの入力欄に複数の学校・企業名を入力しないでください。 役職は入力しないでください ※所属は略称で30文字以内で記入ください。
所属3 Affiliation3	必須		××大学		
					一つの入力欄に複数の学校・企業名を入力しないでください。 役職は入力しないでください ※所属は略称で30文字以内で記入ください。

1か所につき1つの所属をご入力ください
(次頁で全ての報告者名を記入いただく際に、
このページで登録された所属から選択いただけるようになります)

所属の入力が完了後、ページ下部の「次へ[next]」ボタンをクリックしてください。

(次のページで報告者情報の入力と、登壇者の選択画面が表示されます)

▽報告者情報入力及び登壇者選択画面

報告者が複数名の場合、「報告者の人数（申込者を含む）」横の数字を変更することで調整いただけます。
プログラムには下記の順番通りに表示されます。
ブラウザの [戻る] ボタンを使って前のページに戻ると、入力した内容が消える可能性があります。

報告者の人数（申込者を含む） 1 決定

↑ 報告者の数に合わせて数字を変更の上、数字選択欄横の「決定」ボタンをクリックすると報告者の入力欄が増減します。

報告者1	
登壇者	<input checked="" type="checkbox"/> 報告者1を登壇者にする
報告者 Presenter name	(姓) [Surname] 関東 (名) [First name] 次郎
所属 (※前のページでの入力が反映されます) 必須 affiliation(s)	[1] 選択してください [Please select] ▼ [2] 選択してください [Please select] ▼ [3] 選択してください [Please select] ▼

← 前のページで入力した所属の数の分、選択欄が表示されます。報告者毎に所属を選択してください。

← 戻る [back] 次へ [proceed] →

↑ 全ての報告者を登録後、「次へ [proceed]」ボタンをクリックしてください。

↓ 共同報告者が1名いる場合、以下の例をご参考に入力ください。

↓ 例) 登壇者（関東 次郎 さん（△△大学と〇〇研究センター））の他、
共同報告者（国際 花子 さん（××大学））がいる場合

報告者の人数（申込者を含む） 2 決定

報告者1	下に移動 move down
登壇者	<input checked="" type="checkbox"/> 報告者1を登壇者にする
報告者 Presenter name	(姓) [Surname] 関東 (名) [First name] 次郎
所属 (※前のページでの入力が反映されます) 必須 affiliation(s)	[1] △△大学 ▼ [2] 〇〇研究センター ▼ [3] 選択してください [Please select] ▼
報告者2	上に移動 move up
登壇者	<input type="checkbox"/> 報告者2を登壇者にする
報告者 Author name	(姓) [Surname] 国際 (名) [First name] 花子 <small>例: 鈴木 太郎 / Jackson Michael</small>
所属 (※前のページでの入力が反映されます) 必須 affiliation(s)	[1] ××大学 ▼ [2] 選択してください [Please select] ▼ [3] 選択してください [Please select] ▼

登壇者である報告者にチェックを付けます。
(変更する場合には、チェックを外してから、別の報告者の登壇者欄にチェックを付けます)

上記画像内の「下に移動 move down」「上に移動 move up」ボタンをクリックすると、報告者の順番を入れ替え可能です。

全ての報告者を入力完了後、ページ下部の「次へ [proceed]」ボタンをクリックしてください。
(次のページで確認画面が表示されます)

