

参加登録方法

1. 大会HPの「参加登録はこちら」ボタンをクリック

2. 新規アカウント登録（仮登録）

メールアドレスを入力して「次へ」をクリック

※既にアカウント登録済の場合は、ログインをクリック

新規アカウント登録

演題登録するにはアカウント登録が必要です。

使用するメールアドレスを入力してください。入力いただいたメールアドレス宛にアカウント作成用のURLを送付いたします。

メールアドレス

次へ

SmartConferenceのアカウントを既にお持ちの場合

ログイン

はじめてのご登録

入力頂いたアドレス宛に本登録メールが届きます。必要項目の入力をし、登録を完了させてください。

2回目以降のログイン

3. 参加登録の開始

① 画面左メニューの「参加登録」をクリック

② 画面に表示される「入力画面」をクリック

SMART Conference
ユーザー画面

学会 > 参加登録

参加登録

入力画面へ

③ 参加者情報を入力し、画面右下部の「確認画面へ進む」をクリックし、内容を確認後、「確定」をクリック

※このページの登録内容は保存後も修正可能です。

SMART Conference
ユーザー画面

学会 > 参加登録 > 個人情報入力

マイアカウント

個人情報入力

※参加登録の注意事項についてはこちら

部署名 任意

役職 任意

敬称 必須

連絡先及び郵便物送付先 必須 勤務先 自宅

国 必須

郵便番号 必須

住所 必須

電話番号 任意

参加方法 必須 現地参加 Web参加

確認画面へ進む

参加費の決済に関する注意

- ・参加登録は、参加費のご入金を確認後、完了となります。
- ・事前登録割引がある場合は、適用期間を予めご確認ください。
- ・決済内容を確定後は、決済方法や参加費の変更ができません。変更をご希望の場合は事務局までご連絡ください。

4. 参加登録内容を決定

① 「登録メニューを追加する」をクリック



② 参加登録の内容（参加カテゴリー）を選択 ※オプションなどは参加される学会によって異なります

② 基本メニュー 必須	<input type="radio"/> 会員	¥15,000
	<input type="radio"/> 非会員	¥23,000
	<input type="radio"/> メディカルスタッフ	¥6,000
	<input type="radio"/> 学生	¥5,000

③ 請求書発行をご希望の方は、「発行する」を選択 ※ご自身の名前で発行の際は、氏名をご入力ください ※領収書は決済完了後、マイページよりダウンロード可能です

請求書情報入力

- ・領収書はすべての方に発行されます。決済完了後、決済内容画面にて領収書のダウンロードが可能です。
- ・請求書が必要な方は、下記で「発行する」を選択し、宛名を記載してください。

発行する ③

発行する請求書の宛名を入力してください。

④ 画面右下の「進む」をクリックし、内容を確定する

5. 決済方法を選択

① 決済方法を選択

決済方法

決済方法を選択してください。
各種決済は、GMOペイメントゲートウェイ社が代行しております。

クレジットカード

銀行振込

コンビニ決済

クレジットカード

必要項目を入力し、決済を完了してください。参加登録は完了です。

銀行振り込み

決済申し込み後に入金案内のメールが、ご登録のメールに届きます。

- ※1. お振込みの手数料はお客様負担でお願いいたします。
- ※2. お振込み口座番号は、お客様ごと異なります。お間違えのないようご注意ください。
- ※3. 代理でお振込み、または代表者が複数名のお振込みを行う場合は、それぞれのお振込み口座へお振込みください。まとめてご入金いただきましたも、入金完了とはなりませんのでご注意ください。
- ※4. お支払期限までに、入金手続きを行ってください。お支払期限を過ぎた場合、口座情報が無効になりお支払いができなくなります。

コンビニ決済

決済申し込み後に入金案内のメールが、ご登録のメールに届きます。

下記よりご利用されるコンビニエンスストアを選択して決済方法をご確認ください。

ローソン・ミニストップ >

ファミリーマート >

セイコーマート >

②画面右下の「確認画面へ進む」をクリック

③決済内容をご確認後、「確定する」をクリック

確定後は、支払い方法や参加カテゴリーの変更ができなくなりますので、ご注意ください。