

## Web 申込 要旨本文登録方法

講演申込及び要旨登録は、インターネットを通して申し込みの手続きを行ってください。  
日本分析化学会第 66 年会 Web ページから、画面の案内に沿って手続きを進めてください。  
登録前に必ず下記＜登録に関する注意事項＞をご一読ください。

・講演申込登録締切日時:2017 年 6 月 7 日(水)14 時(厳守)  
・要旨本文入力締切日時:2017 年 7 月 5 日(水)14 時(厳守)

### ＜登録に関する注意事項＞

(申込について)

1. インターネット (Web) による手続きは、**ご本人が行ってください。ご本人以外からの会員 ID、パスワード等のご照会はお受けできません。**講演申込時にまだ本会会員でない方は、日本分析化学会 WEB サイトから会員申込の手続きをしてください。
2. 登録されたデータがプログラム、講演要旨集に使われます。記入漏れや誤った情報入力がないよう十分ご注意ください。

(必要な環境・条件)

1. Microsoft Internet Explorer 8.0 以降、または、Firefox 23.0 以降の日本語版閲覧ソフトが利用可能であること。
2. メールアドレス (携帯電話のアドレスは使えません) を所持していること。

(文字入力)

1. ギリシャ文字 ( $\alpha$ ,  $\beta$ ,  $\gamma$  など) は、全角文字を利用し、ローマ数字 (I, II, III など) は、アルファベットの I (アイ), V (ブイ), X (エックス) を使用してください。
2. 機種依存文字 (罫, ①など) は用いないようにしてください。
3. カタカナは、全角文字で入力してください。
4. 外国語名称については、基本的に英語表記をお願いします。

【講演申込手続きの流れ】講演申込: <http://conference.wdc-jp.com/jsac/nenkai/66/>

【各種申し込みに関する注意点】

申込には会員 ID、パスワードが必要です。登録されている会員情報等の変更・修正等は学会の「会員ページ」での変更登録でお手続きください。変更登録のデータベースの反映は深夜 0 時になり、反映までにお時間がかかりますのでご注意ください。

●会員ページ 学会トップページ (<http://www.jsac.jp/>) の上段右側にある「会員情報照会・変更」をクリック

【各種申込】

日本分析化学会第 66 年会 Web ページにアクセスしエントリーページへアクセスしてください。

### 申込情報の登録

#### STEP1 【ログイン画面】

本会会員の方は「種別」で「既に会員である」を選択してください。講演申込時に「会員申請中」の方は「仮会員として申し込む」を選択してください。

ログイン情報入力画面が開きます。

会員 ID・パスワードを入力し、「次のページへ進む」ボタンをクリックしてください。認証 OK となると「申込者情報【新規】」入力フォームに移ります。

【会員ログイン画面】

【各種お申し込みトップ画面】

【入会申請中ログイン画面】

## STEP2 【申込者情報入力画面】

「個人情報の取扱」を確認の上、申込者情報を入力してください。

1. 会員データベースに登録されている会員情報が表示されます。内容を確認して、変更がある場合は、修正の上、申込みを行ってください。

※ここで入力された情報は、大会申込でのみ有効です。登録されている会員情報の変更にはなりません。

2. \*印が付いている項目は入力必須です。
3. 会員情報の変更が必要な場合は、大会申込の前に学会の会員ページでの変更登録が必要です。変更登録のデータベースの反映は深夜0時になり、反映までにお時間がかかりますのでご注意ください。

申込者情報【新規】

申込者情報登録 → 入力確認 → 完了

\*登録が完了すると、完了通知メール(Web受付番号を記載)が入力いただいた連絡先メールアドレス宛に送信されます。申込内容は間違いがないかご確認ください。

【入力時の注意事項】  
縦書き文字や半角カタカナを入力すると、情報が正しく送信されません。恐れ入りますが、下記のように変換して入力してください。  
→ご利用環境および入力できない文字について  
・全角記号  
の、@ など → 「/」で半角カタカナで入力してください。  
鶴、海、科 など → 「/」で半角カタカナで入力してください。  
・ローマ字  
I, II, III など → I, II, III, IV, V など、英文字(VX,ix)の組み合わせで表現してください。

▼個人情報の取扱  
日本分析化学会第66年実行委員会では、本入力サイトからお申し込みいただきました氏名・連絡先などの個人情報をもとに、大会運営に関する業務を行います。  
なお、本大会実行委員会、プログラム委員会以外の第三者に個人情報を開示・提供いたしません。

\*個人情報の取扱に  同意する |  同意しない

▼申込者情報

氏名	漢字	分析 太郎
カナ	(姓)フナセキ (名)タロウ	例:ニッポン タロウ / Smith Jack
ローマ字	(姓)Funaseki (名)Taro	例:Nippon Taro
所属	分析化学大学理学部工学科 例:〇〇大学△△学部〇〇学科 / 〇〇株式会社△△部	
住所	〒123-4567 例:111-2222(半角) 神奈川県伊勢原市砂田1-1-1 例:東京都千代田区本町7-3-1 分析化学大学理学部工学科 例:〇〇大学/〇〇ビル 理学部工学科 凸凹研究室 例:△△学部〇〇学科 / 〇〇株式会社△△部 ※郵送物が届くよ、こ記入ください。特に住所先の場合は会社・学校名、部署名まで詳しくご記入ください。	
電話番号	000-111-4444	例:03-1234-5678(半角)
FAX番号	000-111-4445	例:03-1234-5678(半角)
Eメール	jsac-desk@bunken.co.jp 確認のために再度入力してください jsac-desk@bunken.co.jp 例:nippon@xxxx.jp (半角) ※携帯等電子メールアドレスでの登録はご遠慮ください。各種申し込みシステム等から送信される通知メールに記載されている内容でもお伝えすることができない可能性があります。	

キャンセル(閉じる) >> 次のページへ進む

【申込者情報入力画面】

## STEP3 【入力確認画面】

入力した内容に間違いが無ければ、「申込者情報登録実行」ボタンを押してください。

入力した内容を修正したい場合は、「登録内容の修正」ボタンを押してください。

申込者情報【新規】

申込者情報登録 → 入力確認 → 完了

\*入力した内容をご確認ください。下記内容に間違いが無ければ、下の【申込者情報登録実行】ボタンをクリックしてください。【申込者情報登録実行】ボタンをクリックした際の画面が表示されると完了となります。

\*入力した内容を修正したい場合は、下の【申込内容の修正】ボタンをクリックしてください。ブラウザの【戻る】ボタンを使って前のページに戻ると、入力した内容が入れ替わる可能性があります。

\*登録を途中で中止したい場合は、下の【キャンセル】ボタンをクリックしてください。キャンセルすると前のページで入力した内容は全て失われますのでご注意ください。

▼申込者情報

氏名	漢字	分析 太郎
カナ	フナセキ タロウ	
ローマ字	Funaseki Taro	
所属	分析化学大学理学部工学科	
住所	〒123-4567 神奈川県伊勢原市砂田1-1-1 分析化学大学理学部工学科 理学部工学科 凸凹研究室	
電話番号	000-111-4444	
FAX番号	000-111-4445	
Eメール	jsac-desk@bunken.co.jp	

申込内容の修正 キャンセル(閉じる) >> 申込者情報登録実行

【入力確認画面】

## STEP4 【完了画面】

登録手続きが完了すると、登録されたメールアドレスに申し込み完了通知が送信されます。手続きは完了となりますが、必ず、申し込み完了通知をご確認ください。

申込者情報【新規】

申込者情報登録 → 入力確認 → 完了

"申込者情報【新規】"の手続きが完了しました。  
ここで登録したのは申込者情報だけです。この後、講演申込の手続きが必要です。  
下の【講演申込を行う】ボタンをクリックして手続きを行ってください。

講演申込を行う

\*Eメールアドレス【jsac-desk@bunken.co.jp】宛てに「申込者情報【新規】完了通知」メールが送信されますが、このメールは「申込者情報【新規】」の手続きが正常に終了したことをお知らせするためのメールです。  
\*「申込者情報【新規】完了通知」メールは手続きが完了してから通常は2〜3分ほどで送信することができますが、ネットワークの混雑状況等によって時間を要する場合があります。

【完了画面】

続けて「講演申込を行う」へお進みください。

## 講演申込登録

### 【各種申込メニュー画面】

ログイン後、右の画面が表示されます。

「講演申込及び講演要旨登録」の「**新規講演申込**」ボタンをクリックしてください。



【各種申込メニュー画面】

### STEP1 【講演申込内容登録画面】

講演申込の内容を入力します。

1. 発表形式\*
2. 講演分類\*
3. 講演題目\*
4. 講演概要\*

※ \*印の付いている項目は、入力必須です。

講演申込完了通知メールを配信する送信先を設定することができます。

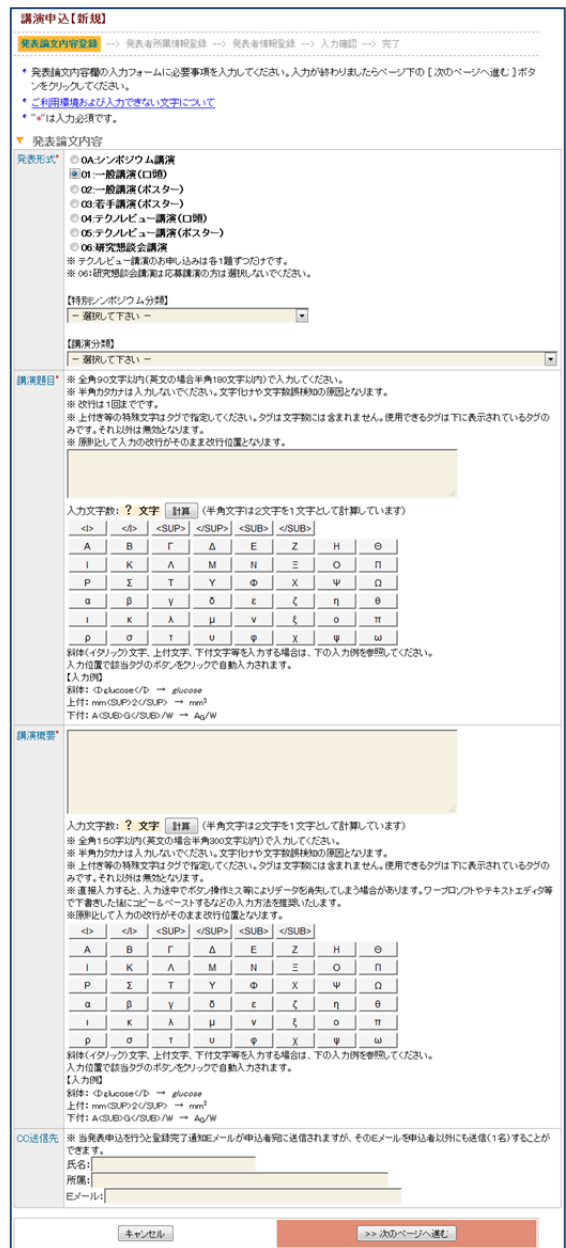
「CC 送信先」に以下を入力してください。

- ・氏名
- ・所属
- ・Eメール

#### 【発表形式についての注意事項】

発表形式で 01：一般講演（口頭）を選択した場合、「特別シンポジウム分類」の中から希望する特別シンポジウム枠での講演を選択することができます。

希望されない場合は「特別シンポジウム枠での発表を希望しない」を指定してください。



【講演申込内容登録画面】

## STEP2 【発表者所属情報登録画面】

発表者（連名者を含む）の所属すべて（全員分）略称名で登録してください。但し、同一の所属機関は、入力を1回にしてください。

「+この位置に所属機関を追加」をクリックすると入力欄を増やすことができます。

- ※全角 15 文字以内の略称名を入力してください。
- ※「(株)」などの法人格名は入れないでください。
- 一般的な略し方は学会ホームページを参照してください。

【発表者所属略称情報登録画面】

## STEP3 【発表者情報登録画面】

発表者（連名者を含む）の登録を行ってください。

「+この位置に発表者を追加」をクリックすると入力欄を増やすことができます。

- ・氏名漢字
  - ・氏名カナ
  - ・氏名ローマ字
- を入力してください。
- ・要旨表記
- を選択してください。

※ここで選択した表記で要旨集に掲載されます。

- ・所属
- を選択してください。

【発表者情報登録画面】

## STEP4 【入力確認画面】

入力した内容に間違いが無ければ、「講演申込実行」ボタンを押してください。

入力した内容を修正したい場合は、「申込内容の修正」ボタンを押してください。

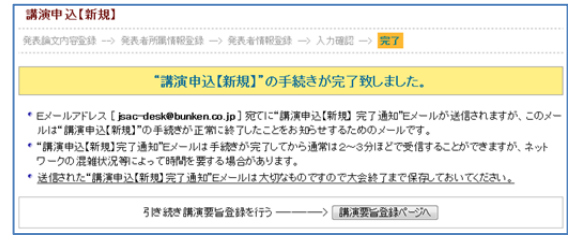
※「要旨集・プログラム掲載見本」を必ずご確認ください。

【入力確認画面】

## STEP5 【完了画面】

登録手続きが完了すると、登録されたメールアドレスに申し込み完了通知が送信されます。必ず、申し込み完了通知をご確認ください。

※CC 送信先を設定した場合は CC 送信先にもメールが配信されます。



## 【完了画面】

## <一連発表を登録する場合>

各種申込メニューの「一連登録/変更」をクリックしてください。

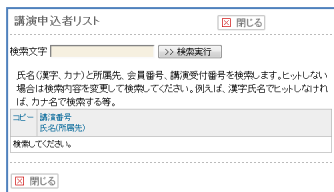
## STEP1 【一連発表登録画面】

一連登録するすべての講演情報(登録者本人を含む)を発表順に入力してください。

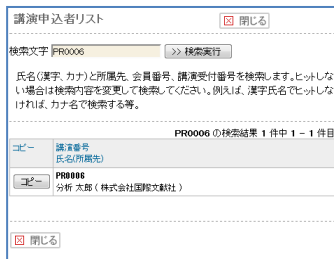
「+この位置に一連発表情報を追加」をクリックすると入力欄を増やすことができます。

「講演申込者リストからコピー」をクリックしてください。

検索ウィンドウが表示されます。



検索文字を入力し、「検索実行」をクリックしてください。



検索結果が表示されますので「コピー」をクリックしてください。入力欄にコピーされます。

すべての講演情報を入力した後、「次のページへ進む」をクリックしてください。

## STEP2 【入力確認画面】

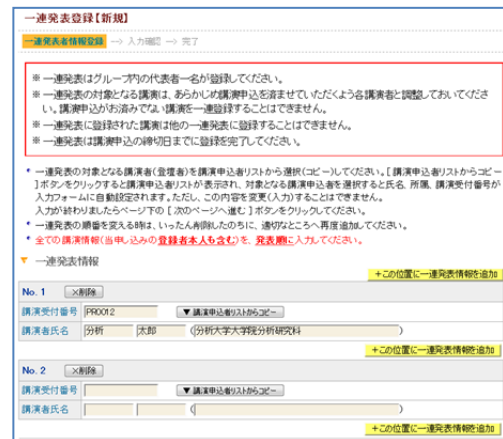
入力した内容に間違いが無ければ、「一連登録実行」ボタンを押してください。

## STEP3 【完了画面】

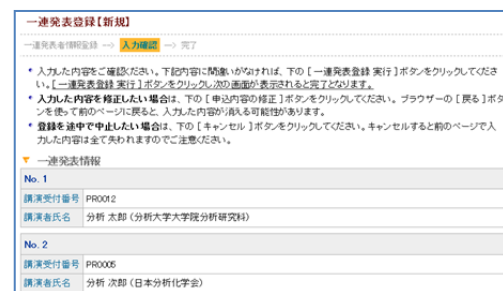
登録手続きが完了すると、登録されたメールアドレスに申し込み完了通知が送信されます。



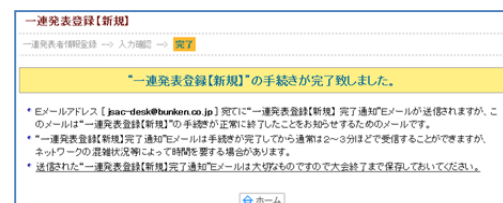
## 【各種申込メニュー画面】



## 【一連発表登録画面】



## 【入力確認画面】



## 【完了画面】

## 講演要旨本文入力は2017年7月5日(水)14時まで完了してください。

続けて講演要旨を入力される方は「講演要旨登録ページへ」へお進みください。

※一旦作業を中断する際には年会HPより再度ログインしてください。

### 【講演要旨本文入力の手引き】

講演要旨はA4判1/2頁で印刷します。全角換算で1200文字以内。但し、画像が入る場合は800文字以内に制限されます。上付き等特殊文字は、タグで指定してください(タグは文字数に入りません)。字数オーバーの場合は登録を完了することができません。必ず事前にテキスト形式で講演要旨本文を作成してから、登録画面にペーストされることをお勧めします。講演要旨本文入力フォーム内には、講演要旨本文のみを入力してください。講演題目、発表者及び所属先略称は、印刷時に講演申込データから自動的に抽出されて印刷されますので、ここには一切入力しないでください。タグ付けによる文章の修飾方法は入力画面の注意書きを参照してください。

### 【要旨挿入用図表(画像)作成の手引き】

画像サイズは768(縦)ピクセル×1024(横)ピクセルか、なるべく近いサイズにしてください(画像は1点のみ。カラー画像は原則不可)。但し、講演要旨集には下記の固定サイズに縮小して掲載しますので、極端にサイズの小さい画像は、拡大するために画像が粗くなりますのでご注意ください(特に図表の場合は注意が必要)。挿入される画像の印刷時のサイズは、一律固定です。縦・横比が極端に異なる原図の場合、印刷時に空白部分が生じます。できるだけ指定された縦・横比(3:4)の画像を用意してください(刷上がりは縦45mm、横60mm程度の予定)。また画像の挿入箇所は要旨本文右側に固定します。ファイル形式などはアップロード画面の注意書きを参照してください。

### 【重要なお知らせ】

1. 講演申込登録締切日以降は、講演題目や発表者氏名等の講演申込内容は登録確認画面に表示されますが、修正することはできません(実行委員会、年会ヘルプデスクでは、講演題目や発表者氏名などの修正依頼には一切応じられません)。
2. 講演要旨本文入力期間中は、講演要旨本文の入力、画像データのアップロードのみ可能です。※講演要旨本文を登録した後は、確実に登録されているか確認画面で必ず確認してください。
3. 本要旨集に掲載されたものについての著作権は、公益社団法人日本分析化学会に帰属します。
4. 発表内容等については、あらかじめ講演申込者の責任で関係機関及び連名者の同意を得てから講演申込を行ってください。発表内容等について問題が生じた場合でも、Web委員会及び実行委員会は一切の責任を負いません。
5. 【Web版講演要旨集の発行日について】
  - 1) 第66年会Web版講演要旨集の発行日は、2017年8月26日です。特許出願の際は、下記の特許庁ホームページを参照のうえ、専門家である弁理士にご相談いただきますようお願いいたします。なお、講演発表者の特許出願にあたり、特許法第30条1項(発明の新規性喪失の例外)の適用を受けるための手続きが簡素化されています。
  - 2) 詳細は下記の特許庁ホームページを参照ください。
  - 3) <http://www.jpo.go.jp/indexj.htm>

## 講演要旨登録

### STEP1 【講演要旨本文登録画面】

講演要旨の内容を入力します。

#### 1. 図表の有無\*

図表の有無を選択してください。

図表「有」の場合はアップロードするファイルを選択してください。

#### 2. 講演要旨本文\*

講演要旨本文を入力してください。

※ \*印の付いている項目は、入力必須です。

講演要旨登録完了通知メールを配信する送信先を設定することができます。

「CC 送信先」に以下を入力してください。

- ・氏名
- ・所属
- ・Eメール

### 講演要旨登録

要旨登録 → 入力確認 → 完了

\* 講演要旨登録情報の入力フォームに必要な事項を入力してください。入力が終わりましたらページ下の【次のページへ進む】ボタンをクリックしてください。

\* [ご利用環境および入力できない文字について](#)

\* "\*"は入力必須です。

▼ 著作権の取扱い

Web版講演要旨集の公開は2017年8月28日(土)となります。ご注意ください。  
本要旨集に掲載されたものについての著作権は、公益社団法人日本分析化学会に帰属します。

▼ 講演要旨登録情報

講演受付番号	PR0002
発表形式	01 一般講演(口頭)
講演題目	テスト入力講演タイトルテスト入力
図表の有無*	<input checked="" type="radio"/> 図表あり(要旨は全角1200文字以内) <input type="radio"/> 図表なし(要旨は全角1200文字以内)

**図表あり** ファイルが選択されていません。  
※ 1 単語より多くの文字をアップロードして図表ファイルを選択してください。ファイル名を正確に入力すると正常に処理されません。  
※ 登録できるのは、.png形式もしくは.pdf形式、.png形式のファイルのみです。  
※ ファイル名には必ず拡張子(".jpg", ".png", ".gif", ".psd")を付けてください。  
※ 登録できる図表ファイルは3Mバイト未満です。あまりにも大きなファイルを登録しようとすると、次のページに進むことな(エラー表示もなし)、再度このページが表示される場合があります。  
※ 図表の作成要領につきましては、[字表ホームページ](#)をご覧ください。

**講演要旨本文\***

※ 文字数は全角1200文字以内。ただし、図表がある場合は800文字以内となります。  
※ 半角カタカナは入力しないでください。文字列や文字列種別は自動的に認識されます。  
※ 登録できるのは、.png形式もしくは.pdf形式、.png形式のファイルのみです。  
※ 上付き等の特殊文字はタグで指定してください。タグは文字列には含まれません。使用できるタグは下に表示されているタグのみです。それ以外は無効となります。  
※ 直接入力すると、入力途中でボタンの操作ミス等によりデータを消失してしまう場合があります。ワープロソフトやテキストエディタ等で下書きの段階にコピーペーストするなどの入力方法を推奨いたします。  
※ 要旨本文のみを入力してください。講演題目、発表者および所属先等は登録時に講演申込データより引用されます。ですので、ここには入力しないでください。  
※ 改行は段落、文意や文章の流れから改行した方がよいと判断した箇所のみ、お入れください。ブラウザ上の見た目を揃えるために入れる改行は、ご連絡ください。  
※ 原則として入力の改行がそのまま改行位置となります。

[プレビュー](#)

<D>	</D>	<B>	</B>	<SUP>	</SUP>		
<SUB>	</SUB>	<U>	</U>				
A	B	Γ	Δ	E	Z	H	Θ
I	K	Λ	M	N	Ξ	O	Π
P	Ξ	T	Υ	Φ	X	Ψ	Ω
α	β	γ	δ	ε	ζ	η	θ
ι	κ	λ	μ	ν	ξ	ο	π
ρ	σ	τ	υ	φ	χ	ψ	ω

斜体(イタリック)文字、上付き文字、下付き文字を入力する場合は、下の入力例を参照してください。  
入力位置で該当タグのボタンをクリックで自動入力されます。  
(入力例)

斜体: <I>glucose</I> → *glucose*  
強調: <B>分析化学</B> → **分析化学**  
上付き: mm<SUP>2</SUP></SUP> → mm<sup>2</sup>  
下付き: Ag<SUB>2</SUB></SUB> → Ag<sub>2</sub>  
下線: U<U>アンダーライン</U> → アンダーライン

CC送信先

\* 当該講演要旨登録を行なった登録完了通知メールが申込者宛に送信されますが、そのEメールを申込者以外にも送信(1名)することができます。

氏名: \_\_\_\_\_  
所属: \_\_\_\_\_  
Eメール: \_\_\_\_\_

[キャンセル](#) [次のページへ進む](#)

【要旨本文登録画面】

## STEP2 【入力確認画面】

入力した内容に間違いが無ければ、「講演要旨登録実行」ボタンを押してください。

入力した内容を修正したい場合は、「申込内容の修正」ボタンを押してください。

講演要旨登録

要旨登録 → 入力確認 → 完了

- 図表ありを選択した場合は、ページ下にある【図表ファイルの確認】ボタンをクリックし、アップロードした図表ファイルを必ずご確認ください。
- 入力した内容をご確認ください。下記内容に間違いが無ければ、下の【講演要旨登録実行】ボタンをクリックしてください。【講演要旨登録実行】ボタンをクリックした直後の画面が表示されると完了となります。
- 入力した内容を修正したい場合は、下の【申込内容の修正】ボタンをクリックしてください。ブラウザーの【戻る】ボタンを使って前のページに戻る。入力した内容が戻る可能性があります。
- 登録を途中で中止したい場合は、下の【キャンセル】ボタンをクリックしてください。キャンセルすると前のページで入力した内容は全て失われますのでご注意ください。

▼ 講演要旨登録情報

講演受付番号	PR0002
発表形式	Oral講演(口読)
講演題目	テスト入力講演タイトル入力
図表の有無	図表なし(要旨は全角1200文字以内)
講演要旨本文	テスト講演要旨入力テスト。 下書きした後にコピーペーストするなどの入力方法を推奨いたします。 改行は段落、文意や文章の流れから改行した方がよいと判断した箇所のみ、お入れください。ブラウザー上の見た目を揃えるために入れる改行は、ご遠慮ください。
CC送信先	氏名: 所属: Eメール:

※ 講演要旨本文については、Webブラウザにて表示する都合上、適当な位置で改行されない場合がございます。講演要旨集やプログラム(印刷物)を編集(制作)する際に改行位置などの微調整を行う場合がございます。あらかじめご了承ください。  
※ 図表ファイルをアップロードした状態で「申込内容の修正」をクリックすると、図表ファイルの指定が解除されます。ご面倒ですが再度図表ファイルの指定を行ってください。

申込内容の修正 キャンセル >> 講演要旨登録実行

## 【入力確認画面】

## STEP3 【完了画面】

講演要旨登録手続きが完了すると、登録されたメールアドレスに登録内容を含めた申し込み完了通知が送信されます。必ず、申し込み完了通知をご確認ください。

講演要旨登録

要旨登録 → 入力確認 → 完了

「講演要旨登録」の手続きが完了しました。

- Eメールアドレス【jsac-desk@bunken.co.jp】宛に「講演要旨登録 完了通知」Eメールが送信されますが、このメールは「講演要旨登録」の手続きが正常に終了したことをお知らせするためのメールです。
- 「講演要旨登録 完了通知」Eメールは手続きが完了してから通常は2～3分ほど受信することができますが、ネットワークの混雑状況によって時間を要する場合があります。
- 送信された「講演要旨登録 完了通知」Eメールは大切なものですので大会終了まで保存しておいてください。

ホーム

## 【完了画面】

※CC 送信先を設定した場合は CC 送信先にもメールが配信されます。

※実際の登録フォームと完全に一致しているわけではありません。このフォームレイアウトは5月2日現在のものです。予告なく変更する場合がありますのでご了承ください。

### 【会員 ID・パスワード及び年会全般に関する連絡先】

〒141-0031 東京都品川区西五反田 1-26-2

五反田サンハイツ 304 公益社団法人日本分析化学会本部事務局

E-mail online@jsac.or.jp

電話：03-3490-3351（夜間，土日，祝日を除く）

### 【要旨入力の問合せ先】

〒162-0801 東京都新宿区山吹町 358-5 (株)国際文献社内

日本分析化学会第 66 年会ヘルプデスク

E-mail: jsac-desk@bunken.co.jp

電話：03-5937-0216（受付時間 9：00～12：00,13：00～17：00 但し，土・日曜日，祝日を除く）