

## 申込から参加までの流れ(発表、一般参加、懇親会申込共通)

参加申込フォームに必要事項を記入し送信する。

受信後、事務局から申込者に「参加申込確認メール」が返信されます。

1. 「参加申込確認メール」には、以下のことが記載されています。
  - (1) 申込みをうけたこと。
  - (2) 参加費「振込口座」
  - (3) 「マイページ」の URL※ マイページとは、申込み内容の確認、請求書、参加票等がダウンロードできる申込者個人のページです。

参加費を指定の「振込口座」にお振込みください。

2. 請求書が必要な場合は、マイページからダウンロードしてください。

入金確認後、事務局から申込者に「入金確認メール」が送信されます。

3. 入金の確認には、数日かかることがあります。
4. 「入金確認メール」受信後、マイページにアクセスすると「参加証」、「領収書」をダウンロードすることができます。

マイページから「参加証」をプリントアウトしてください。

5. 「参加証」は、参加者毎に異なります。
6. 参加者全員分の「参加証」を印刷し、各参加者に配布してください。

開催当日は、印刷した「参加証」を各自ご持参し、受付で提示ください。