

発表申込の方法

以下の申込手順に沿って、申し込んでください。

- 1 第 23 回研究集会の開催案内のページの下にある「受講申込フォーム」ボタンをクリックすると、<第 23 回研究集会 申込フォーム>が表示されますので、各項目に入力してください。* は必須項目ですので、必ず入力してください。フォームの一番下の「申込区分」については、下図のように、「懇親会」と「現地見学会」のうち、参加を希望するものに「✓」を入れてください。入力を終わったら「申込内容の確認」ボタンをクリックしてください。

参加者1	氏名*	姓 <input type="text" value="土壌"/> 名 <input type="text" value="太郎"/> <small>※姓と名をそれぞれの欄に記入してください</small>
	氏名フリガナ*	姓 <input type="text" value="ドジョウ"/> 名 <input type="text" value="タロウ"/> (全角カタカナ) <small>※姓と名のフリガナをそれぞれの欄に全角カタカナで記入してください</small>
	監理士資格番号	<input type="text" value="123"/> (半角数字)
	申込区分	<input checked="" type="checkbox"/> 発表 <input type="checkbox"/> 懇親会 <input type="checkbox"/> 現地見学会

希望する行事に「✓」を入れる

- 2 入力内容の確認画面が表示されるので、確認して修正がなければ、一番下の「申込みをする」をクリックしてください
- 3 申込フォームで入力したメールアドレス宛てに「【発表】申込確認」のメールが届きますので、メールの《参加費》の欄に記載された金額を指定の口座に振り込んでください。その際、振込依頼人名には、受付番号を付してください（例：0025 ドジョウ タロウ）。また、「確認メール」中の《マイページ》の URL をクリックすると、申込者の「マイページ」が開きます。このページから「請求書」がダウンロードできますので、必要に応じご利用ください。

- 4 「確認メール」中の「発表内容事前データ登録」の URL をクリックすると、発表内容を登録する画面が開きます。確認メールに記載された受付番号、氏名など必要事項を入力の上、「記入内容の確認画面へ」ボタンをクリックすると、登録内容の確認画面が表示されますので、確認して修正がなければ、一番下の「上記内容で送信」ボタンをクリックしてください。「正常に完了しました」と表示されれば、登録は終了です。4月14日までに登録をお願いします。
- 5 3の入金を終わると、数日で登録したメールアドレス宛てに「入金を確認しました」という「入金確認メール」が届きます。このメールに記載された URL をクリックすると申込者の「マイページ」が開きます。入金後は、ここから「領収書」、「参加証」、「資料ファイル（土壌環境監理士登録更新用参加証）」がダウンロードできるようになっています。
- 6 研究集会当日は、「マイページ」の「参加証」をプリントアウトしてご持参ください。参加証は、「発表」、「懇親会」、「現地見学会」それぞれ別になっていますので、印刷できるものをすべてプリントアウトし、それぞれの会場（または集合場所）の受付に提出してください。なお、市民シンポジウムは自由参加ですので、参加証は不要です。
- 7 「マイページ」の「資料ファイル」をクリックすると、「土壌環境監理士登録更新用参加証」がダウンロードできます。土壌環境監理士の資格をお持ちの方で参加証が必要な方は、この参加証をプリントアウトし、所属と氏名をご記入の上、研究集会の受付にご持参ください。

以上