Web 参加申込要領

2024 年度日本社会心理学会(JSSP) 第 65 回大会の大会参加,研究発表希望者は,必ずインターネット(Web)を通して申込の手続きを行ってください。

日本社会心理学会第 65 回大会 Web サイトの申込画面から希望する処理を選択し、画面の案内に沿って手続きを進めてください。Web による登録、修正の手続きは、下記期限まで可能です。

- ・発表者:5月15日(水)24時まで
- ・予約参加のみ (郵便振替): 6月28日(金) 24時まで
- ・予約参加のみ (クレジット決済): 7月5日(金) 24時まで

Web での申込ができない場合には、**各種締切日**までに大会ヘルプデスク (jssp-desk@conf.bunken.co.jp) 宛に連絡してください。

第 65 回大会 Web サイト

https://www.socialpsychology.jp/conf2024/

登録前に必ず下記<登録に関する注意事項>を読んでください。

<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、必ず責任発表者本人が行ってください。
- 2. 登録されたデータが発送先情報や参加申込データ、参加証、プログラム、発表論文集に そのまま使われます。校正の機会はございません。記入漏れや誤った情報入力がないよ う十分に注意してください。

(必要な環境・条件)

- 1. Windows 10, 11 をお使いの場合は Microsoft Edge 最新版(※IE モードは動作保証対象外です)または Google Chrome 最新版, Mozilla Firefox 最新版, Macintosh (Mac OS X)をお使いの場合は Safari 最新版, Google Chrome 最新版, Mozilla Firefox 最新版の日本語版閲覧ソフトが利用可能であること。上記以外のブラウザやプレビューリリース版, ベータ版, スマートフォン, タブレット端末, 携帯電話搭載のフルブラウザなどでは動作保証対象外とさせていただきます。
- 2. メールアドレス (携帯電話のアドレスは不可)を所持していること。

(文字入力)

- 1. ギリシャ文字(α, β, γなど)は全角文字を使用してください。
- ローマ数字(I, II, IIIなど)は使用せず、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。
- 3. 機種依存文字(㈱, ①など)は使用しないでください。
- 4. カタカナは、全角文字で入力してください。
- 5. 外国語名称については、基本的に英語表記をしてください。

<申込手順>

- ⇒ まず大会に参加されるすべての方に、「参加申込」を行っていただきます。
- → その後、発表を希望される方は、「発表申込」を行ってください。(正会員、名誉会員、法人会員のみ可能)
- → 発表申込が完了した後に、「発表原稿投稿」をすることができます。
- → 発表者の方は以上の手続きすべてを5月15日(水)24時までにお済ませください。
- → 郵便振替利用の予約参加者の方(発表なし)は 6月28日(金)24時まで、クレジットカード決済利用 の予約参加者の方(発表なし)は7月5日(金)24時までに参加申込をお済ませください。

個人会員(正会員・名誉会員・準会員)としての申込には会員番号とパスワードが必要です。会員番号は**学会事務局より配信されたメール**に記載されていますので、登録前に確認してください。パスワードは、<u>学会</u>の会員ページで照会が可能です。

法人会員および臨時会員の方は、第65回大会専用のログイン ID とパスワードを発行の上、お手続きください。

◆正会員, 名誉会員, 準会員の方

【参加申込】

- 1. 参加申込ログイン
- → 2. 会員情報確認・参加申込情報入力
- 3. 参加申込情報確認
- (クレジット決済の場合は+カード情報入力)
- ↓
- 4. 参加申込完了
- ★参加申込完了メール送信

(参考)

5. 領収書発行・参加申込内容の確認・変更

【発表申込・原稿投稿】

別紙「Web 発表申込・原稿投稿要領」にしたがって申込手続きを行ってください。

準会員の方はお申込みいただけません。

※発表申込・原稿投稿期限:5月15日(水)24時※予約参加申込期限(郵便振替):6月28日(金)24時※予約参加申込期限(クレジット):7月5日(金)24時

◆法人会員, 臨時会員, 学部生の方

【参加申込】

- 1. ログイン ID 取得
- 1
- 2. 参加申込ログイン
- \downarrow
- 3. 会員情報・参加申込情報入力
- 1
- 4. 参加申込情報確認
- (クレジット決済の場合は+カード情報入力)
- 1
- 5. 参加申込完了
- ★参加申込完了メール送信

(参考)

6. 領収書発行・パスワードの変更・ 参加申込内容の確認・変更

【発表申込・原稿投稿】

別紙「Web 発表申込・原稿投稿要領」にしたがって申込手続きを行ってください。

臨時会員および学部生の方はお申込みいただけませ ん。

※発表申込·原稿投稿期限:5月15日(水)24時

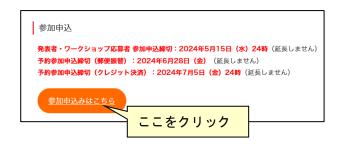
- ※予約参加申込期限(郵便振替): 6月28日(金)24時
- ※予約参加申込期限 (クレジット): 7月5日(金)24時

参加申込の流れ

第 65 回大会 Web サイト (下図左) にアクセスした後, 左メニューから「参加申込」をクリックしてエントリーページ (下図右) に進み, 続いて, 「参加申込みはこちら」ボタンをクリックしてください。

【大会 Web サイトとエントリーページ画面】



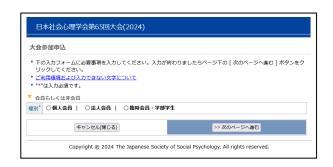


◆正会員,名誉会員,準会員の方

1. 参加申込ログイン

【大会参加申込画面】

はじめに、会員種別を選択する画面が表示されます。正会員、名誉会員、準会員の方は「個人会員」 を選択してください。



【参加申込ログイン画面】

会員番号・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 であれば「会員情報確認画面」に移ります。



2. 会員情報確認・参加申込情報入力

【会員情報確認画面】

はじめに、個人情報の取扱についてご覧いただき、 内容に同意いただける場合はチェックボックスに チェックをしてください。「同意する」にチェック されない場合はお申込みができませんので、ご注 意ください。

学会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、変更がある場合は「ここで新たに入力し、今大会のみの連絡先を登録する」から再入力 してください。すべての項目が入力必須です。

- ※ なお、ここで再入力された情報は、今大会申 込でのみ有効です。
- ※ 会員情報の変更については、日本社会心理学会事務局 (jssp-post@as.bunken.co.jp) まで連絡してください。

【参加申込情報入力画面】

参加申込の内容に関する情報の入力を行います。

- 1. 参加コード
 - ※基本的には入力不要です。参加コードをお持ちの方のみご入力ください。
- 2. 論文集購入
 - ※発表論文集は、オンライン提供を基本とします。(8月上旬に公開予定)

冊子版を購入される方はこちらでお申込ください。なお、冊子は大会当日に受付でお渡しします。

- 3. 支払方法(必須項目)
- 4. 参加証所属(必須項目)



3. 参加申込情報確認 (クレジット決済の場合は+カード情報入力)

【参加申込情報確認画面】

参加申込内容が画面に表示されます。

内容に誤りがある場合は,「申込内容の修正」ボタンをクリックすると,「参加申込情報入力画面」に 戻りますので,参加申込内容を修正してください。

【カード情報確認画面】

クレジットカード決済を選択した場合に表示されます。VISA/Master/JCB/AMERICAN EXPRESS/Diners がご利用いただけます。ご入力いただいた内容をもとに決済を行いますので、間違いのないようご入力ください。

クレジットカード決済は(株)国際文献社が決済業務を代行しているため、カード明細には「国際文献事務センター」「コクサイブンケンジムセンター」「IAP CONFERENCE SERVICE」のいずれかの名前が記載されます。

【新規申込の実行】

内容に誤りがないことを確認したら,「新規申込実 行」ボタンをクリックしてください。

最終確認のポップアップが表示されますので、「OK」ボタンを押してお手続きください。

4. 参加申込完了

【参加申込完了画面】

右の画面が表示されれば、参加申込完了です。 これで手続きは完了ですが、**必ず参加申込完了通** 知メールが届いていることを確認してください。 届いていない場合は、手続きが完了していない可 能性がありますので、迷惑メールフォルダなどを 確認後、なるべく早く大会ヘルプデスクにお問い 合わせください。

郵便振替を選択された方は、参加申込完了通知メールに大会諸費用の請求情報が記載されておりますので、案内に従って期日までにお振り込みください。







5. 領収書発行・参加申込内容の確認・変更

参加申込完了後に再度ログインを行うと領収書の 発行や参加申込内容の確認,変更手続きが可能に なります。

新規申込時と同様に第65回大会 Web サイトにアクセスした後、左メニューから「参加申込」をクリックしてエントリーページに進み、「参加申込みはこちら」ボタンをクリックしてください。









【大会参加申込画面】

会員種別を選択する画面が表示されます。正会員, 名誉会員, 準会員の方は「個人会員」を選択してく ださい。

【参加申込ログイン画面】

会員番号・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 であれば「参加申込確認画面」に移ります。

【参加申込確認画面】

参加申込内容の確認画面が表示されます。 登録内容の変更や領収書の発行手続きはこの画面 行ってください。

登録内容の変更

登録内容を変更する場合は,「登録内容を変更する」 ボタンからお手続きください。

大会諸費用の入金後は、論文集冊子購入数の変更 など費用にかかわる変更ができませんのでご注意 ください。

領収書の発行

「領収書」ボタンが有効になっている方は領収書 の発行準備が完了しています。

- ※クレジット決済で参加費を支払った方は申し 込み完了直後からダウンロードが可能です。
- ※郵便振替で参加費を支払った方は、お振込みから 1 週間程度でダウンロードが可能になります。お振込みから 10 営業日を過ぎてもボタンが有効にならない場合は、大会ヘルプデスクまでお問い合わせください。

「領収書」ボタンを押すと,発行日と領収書の宛 名入力欄が表示されます。

必要事項を記入し、「参加費の領収書」「論文集冊子購入費の領収書」ボタンを押すと、PDF形式の領収書が発行されます。本学会は免税事業者のため、インボイスには対応しておりません。

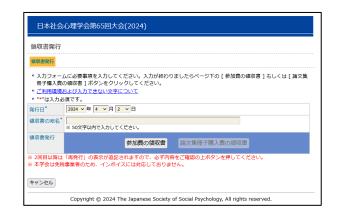
2回目以降は「再発行」の記載がされますので、内容をよくご確認の上発行してください。

ダウンロードした領収書は、ブラウザの設定にもよりますが通常はダウンロードフォルダに保存されます。

発行日や領収書の宛名を誤って入力した場合は, 内容修正の上,再発行してください。

2回目以降のダウンロードでは「再発行」の旨が記載されます。





◆法人会員, 臨時会員, 学部生の方

1. ログイン ID 取得

【大会参加申込画面】

はじめに、会員種別を選択する画面が表示されます。法人会員の方は「法人会員」、臨時会員または 学部生の方は「臨時会員・学生」を選択してください。

【大会参加申込画面(申込区分選択画面)】

「新規申込(ログイン ID をお持ちでない方)」を 選択してください。

【お申込者情報入力画面】

はじめに、個人情報の取扱についてご覧いただき、 内容に同意いただける場合はチェックボックスに チェックをしてください。「同意する」にチェック されない場合はお申込みができませんので、ご注 意ください。

お申込者情報の内容に関する情報の入力を行いま す。

- 1. 氏名(漢字)(必須項目)
- 2. 種別(必須項目)
 - ※法人会員の方はご所属企業名を選択
 - ※臨時会員・学部生の方は種別を選択

大学院生は「臨時会員」を選択してください

- 3. E メール (必須項目)
 - ※ここでご入力いただいた内容は会期当日の質 疑応答システムで使用します。
- 4. パスワード

【お申込者情報確認画面】

お申込者情報の内容が画面に表示されます。

内容に誤りがある場合は、「申込内容の修正」ボタンをクリックすると、「お申込者情報入力画面」に 戻りますので、お申込者情報の内容を修正してく ださい。









【ログイン ID 取得完了画面】

右の画面が表示されれば、ログイン ID 取得完了で す

登録したメールアドレス宛にログイン ID の通知が送信されますので、ご確認ください。

通常は 2~3 分ほどでメールを受信することができますが、ネットワークの混雑状況などによっては時間がかかる場合がございます。

また、場合によっては迷惑メールと誤判定される場合もありますので、迷惑メールフォルダなども確認してください。

メールアドレスを誤入力した場合は、手続きをやり直してください。

2. 参加申込ログイン

【大会参加申込画面】

ログイン ID 通知メールに記載されたリンクをクリックすると,再度会員種別を選択する画面が表示されます。

法人会員として申し込まれた方は「法人会員」,臨 時会員または学部生として申し込まれた方は「臨 時会員・学生」を選択してください。

第 65 回大会 Web サイトの「参加申込」ページに掲載されている「参加申込みはこちら」ボタンからもアクセス可能です。

【大会参加申込画面(申込区分選択画面)】

「参加申込/変更/確認 (ログイン ID 取得済)」を選択してください。

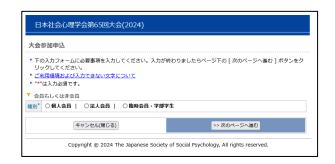
【参加申込ログイン画面】

ログイン 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 であれば「会員情報入力画面」に移りませ

パスワードをお忘れの場合は、パスワード入力欄の下に記載された再発行ページへのリンクから再発行の手続きを行った上でログインしてください。参加申込手続き完了後にパスワードの変更が可能になりますので、ご希望の方は別途お手続きください。









3. 会員情報·参加申込情報入力

【会員情報入力画面】

第65回大会でのご連絡先情報をご入力ください。

- 1. 氏名(漢字)(必須項目)
- 2. 氏名 (カナ) (必須項目)
- 3. 所属(必須項目)
- 4. 連絡先区分(必須項目)
- 5. 住所(必須項目)
- 6. 電話番号(必須項目)
- 7. E メール (必須項目)

【参加申込情報入力画面】

参加申込の内容に関する情報の入力を行います。

1. 論文集購入

※発表論文集は、オンライン提供を基本とします。(8月上旬に公開予定)

冊子版を購入される方はこちらでお申込ください。なお、冊子は大会当日に受付でお渡しします。

- 2. 支払方法(必須項目)
- 3. 参加証所属(必須項目)



4. 参加申込情報確認

(クレジット決済の場合は+カード情報入力)

【参加申込情報確認画面】

参加申込内容が画面に表示されます。

内容に誤りがある場合は,「申込内容の修正」ボタンをクリックすると,「参加申込情報入力画面」に 戻りますので,参加申込内容を修正してください。

【カード情報確認画面】

クレジットカード決済を選択した場合に表示されます。VISA/Master/JCB/AMERICAN EXPRESS/Diners がご利用いただけます。ご入力いただいた内容をもとに決済を行いますので、間違いのないようご入力ください。

クレジットカード決済は(株)国際文献社が決済業務を代行しているため、カード明細には「国際文献事務センター」「コクサイブンケンジムセンター」「IAP CONFERENCE SERVICE」のいずれかの名前が記載されます。

【新規申込の実行】

内容に誤りがないことを確認したら,「新規申込実 行」ボタンをクリックしてください。

最終確認のポップアップが表示されますので、「OK」ボタンを押してお手続きください。

5. 参加申込完了

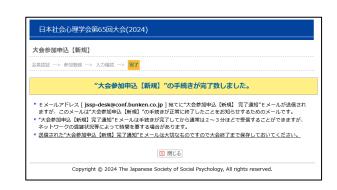
【参加申込完了画面】

右の画面が表示されれば、参加申込完了です。 これで手続きは完了ですが、**必ず参加申込完了通** 知メールが届いていることを確認してください。 届いていない場合は、手続きが完了していない可 能性がありますので、迷惑メールフォルダなどを 確認後、なるべく早く大会ヘルプデスクにお問い 合わせください。

郵便振替を選択された方は、参加申込完了通知メールに大会諸費用の請求情報が記載されておりますので、案内に従って期日までにお振り込みください。







6. 領収書発行・参加申込内容の確認・変更

参加申込完了後に再度ログインを行うと領収書の 発行や参加申込内容の確認,変更手続きが可能に なります。

ログインパスワードの変更も可能です。

新規申込時と同様に第 65 回大会 Web サイトにアクセスした後、左メニューから「参加申込」をクリックしてエントリーページに進み、「参加申込みはこちら」ボタンをクリックしてください。

【大会参加申込画面】

会員種別を選択する画面が表示されます。法人会員として申し込まれた方は「法人会員」, 臨時会員または学部生として申し込まれた方は「臨時会員・学生」を選択してください。

【大会参加申込画面(申込区分選択画面)】

「参加申込/変更/確認 (ログイン ID 取得済)」を選択してください。

【参加申込口グイン画面】

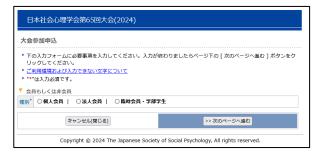
ログイン ID・パスワードを入力し、「次のページへ 進む」ボタンをクリックしてください。

認証 OK であれば「参加申込確認画面」に移ります。

パスワードをお忘れの場合は、パスワード入力欄の下に記載された再発行ページへのリンクから再発行の手続きを行った上でログインしてください。











【参加申込確認画面】

参加申込内容の確認画面が表示されます。 登録内容の変更や領収書の発行手続きはこの画面 行ってください。

登録内容の変更

登録内容を変更する場合は,「登録内容を変更する」 ボタンからお手続きください。

大会諸費用の入金後は、論文集冊子購入数の変更など費用にかかわる変更ができませんのでご注意ください。

領収書の発行

「領収書」ボタンが有効になっている方は領収書 の発行準備が完了しています。

- ※クレジット決済で参加費を支払った方は申し 込み完了直後からダウンロードが可能です。
- ※郵便振替で参加費を支払った方は、お振込み から 1 週間程度でダウンロードが可能になり ます。お振込みから 10 営業日を過ぎてもボタ ンが有効にならない場合は、大会ヘルプデス クまでお問い合わせください。

「領収書」ボタンを押すと,発行日と領収書の宛 名入力欄が表示されます。

必要事項を記入し、「参加費の領収書」「論文集冊子購入費の領収書」ボタンを押すと、PDF形式の領収書が発行されます。本学会は免税事業者のため、インボイスには対応しておりません。

2回目以降は「再発行」の記載がされますので、内容をよくご確認の上発行してください。

ダウンロードした領収書は、ブラウザの設定にもよりますが通常はダウンロードフォルダに保存されます。

発行日や領収書の宛名を誤って入力した場合は, 内容修正の上,再発行してください。

2回目以降のダウンロードでは「再発行」の旨が記載されます。

パスワードの変更

「パスワードの変更」ボタンより、パスワードの変更が可能です。

6桁~12桁以内の半角英数字で再設定してください。







第65回大会のお問い合わせ先は下記の通りです。 発表申込・論文集原稿の投稿手続きについては、別紙 Web 発表申込・原稿投稿要領をご覧ください。

【大会に関するお問い合わせ先】

日本社会心理学会第65回大会準備委員会

〒156-8550 東京都世田谷桜上水 3 丁目 25 番 40 号 日本大学文理学部心理学科内

E-mail: jssp2024.nichidai@gmail.com

(このメールアカウントは準備委員会メンバーで共有しています)

【参加・発表申込に関するお問い合わせ先】

日本社会心理学会大会ヘルプデスク

〒162-0801 東京都新宿区山吹町 358-5 (株)国際文献社内

E-mail: jssp-desk@conf.bunken.co.jp

【入会・会員情報変更に関するお問合せ先】

日本社会心理学会事務局

〒162-0801 東京都新宿区山吹町 358-5 (株)国際文献社内

E-mail: jssp-post@as.bunken.co.jp

TEL: 03-6824-9378 FAX: 03-5227-8631

※入会申込書は日本社会心理学会 Web サイト (https://www.socialpsychology.jp/) から入手できます。