



国際会議に参加しよう!

～ インターネットでの参加登録方法マニュアル ～

「第 32 回国際アルツハイマー病協会国際会議・2017・京都」への参加登録は、インターネットを使った申し込みしかできません。このマニュアルは、参加登録の方法を分かりやすく解説したものです。ぜひご活用ください!

Step 1 : 登録のページを開こう

登録は、パソコン、タブレット、スマートフォンからできます。ただし、文字入力が多いので、スマートフォンはあまりお勧めしません。

(1)登録のページを開くには、いくつかの方法がありますが、次の **3つの方法**があります。

方法 1

このマニュアルをPDFで開けている場合は、下記の **https:~**の文字部分をクリックしてください。登録のページが開きます。

<https://amarys-jtb.jp/adi2017-registration/?&g=0>



➡Step2「参加登録をしよう」へ。

方法 2

①Yahoo!Japan、Google、Bing 等のホームページで、「ADI2017」と検索。「ADI2017-ホーム」をクリックして、国際会議公式サイトを開きます。



②次のような国際会議公式サイトが開きますので、画面を下の方に移動(スクロール)させ、下図

右のような「登録」と書かれたアイコンをクリックします。



③「登録受付を開始しました」の部分をクリックしてください。登録のページが開きます。



➡Step2「参加登録をしよう」へ。

方法3

タブレットや、スマートフォンで登録する場合は、下記のQRコードを読み取ってください。登録のページが開きます。



<https://goo.gl/J9AAmG>



➡Step2「参加登録をしよう」へ。

Step 2 : 参加登録をしよう

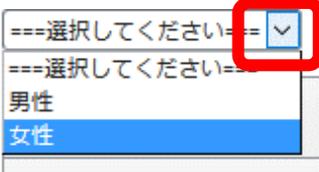
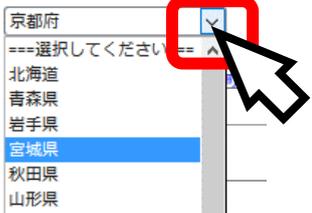
(1) 左下にある「はじめてご利用される方」の中にある、赤色の「次へ」をクリックします。すると、「一人での申し込み」か「グループでの申し込み」か、を選択できます。

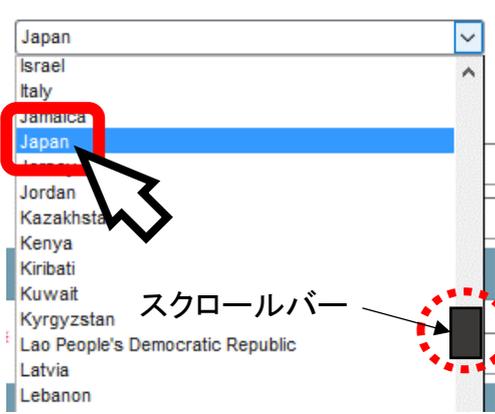


(2) 一人で申し込む場合は、左側の  を。支部や施設等グループ登録の場合は、右の  をクリックしてください。グループ登録の場合は、「Step4:グループ登録をしよう」をご覧ください。

(3) 「個人情報登録」を行います。各項目に入力、または選択をします。
赤字の※がある項目は、必ず入力する必要がある**必須項目**です。それぞれの項目入力については、次の説明を参考に入力してください。

ログイン情報	
ログイン ID※	<p>ログインするための ID を登録してください。 6文字以上のアルファベットか、数字を半角で入力してください。 入力例 tanaka / Suzuki / tarou2017 / tokyo2016 など</p> <p>「登録済みの ID かチェック」ボタンをクリックすると、登録できる ID かどうかわかります。もしも、すでに使われている場合は、使用可能な ID が自動的に提案されます。</p>

<p>パスワード※</p>	<p>ID が本物であることを確認するための、パスワードを登録してください。 6文字以上のアルファベットか、数字を半角で入力してください。 「ログイン ID」「パスワード」は今後必要になるので、どこかにメモをしておいてください。</p>
<p>個人基本情報</p>	
<p>敬称</p>	<p>名札等に表記する、敬称を選択してください。文字の前にある○をクリックすると、選択されて、●のようになります。 Prof.:教授 / Dr.:医師 / Mr.:男性 / Ms.女性 入力例 教授でも医師でもない女性の場合 :</p> 
<p>氏名(漢字)※</p>	<p>漢字で氏名を入力してください。 入力例 氏:家族 / 名:花子</p>
<p>氏名(ローマ字)※</p>	<p>ローマ字で氏名を入力してください。(半角) 入力例 氏:KAZOKU / 名:HANAKO</p>
<p>性別</p>	<p>男性または女性を選択してください。右側の☑をクリックすると、選択肢が表示されますので、該当する部分をクリックしてください。</p> 
<p>下記住所は</p>	<p>この後に入力する「住所」が、「ご所属先」か「ご自宅」を選択します。文字の前にある○をクリックすると、選択されて、●のようになります。</p>  <p>※いずれか、該当する方を選択してください。</p>
<p>郵便番号</p>	<p>7桁の数字を半角で入力してください。ハイフンは自動で入ります。 入力後、右の「住所検索」ボタンを押すと、この後の都道府県・市町村が自動で入力されます。</p>
<p>都道府県</p>	<p>都道府県を選択します。右側の☑をクリックすると、選択肢が表示されますので、該当する都道府県をクリックしてください。</p> 

市区町村※	市区町村と、町名・字などを入力してください。										
番地等	番地を入力してください。半角でも全角でもどちらでも OK です。										
ビル・マンション名	ビル・マンション名、建物名、号室などを入力してください。										
国名※	<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="flex: 1;">  <p>スクロールバー</p> </div> <div style="flex: 2; padding-left: 10px;"> <p>右側の<input checked="" type="checkbox"/>をクリックすると、選択肢が表示されますので、「Japan」(日本)をクリックしてください。</p> <p>アルファベット順にすべての国名が並んでいますので、表示しきれません。右側にある「スクロールバー」で下の方に移動させ、「Japan」を探して選択してください。</p> </div> </div>										
電話番号※	市外局番から、入力してください。携帯電話も入力可能です。										
PC メールアドレス※	<p>パソコンのメールアドレスを入力してください。</p> <p>確認として2回入力する必要がありますが、2回目は、@の前後で分けて入力する必要があります。</p> <p>入力例 「office@alzheimer.or.jp」を入力する場合</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 5px; width: fit-content;">office@alzheimer.or.jp</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">office</div> <div style="font-size: 24px; padding: 0 5px;">@</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">alzheimer.or.jp</div> </div>										
所属先情報											
(会社名、団体名、学校名等)※	<p>所属先名・勤務先・学校名などを入力します。特に所属先がない場合は、「個人」と入力してください。</p> <p>入力例 「家族の会」青森県支部 / グループホーム〇〇園 / 個人</p>										
連絡先											
連絡先※ メール送信先	PC メールアドレスが選択され●になっています。特に 変更の必要はありません ので、ここはそのままにしておいてください。										
食事制限											
食事制限がある方 はお書きください。	<p>食事について、制限がある場合は、該当するものを選択してください。特にない場合は、「該当なし」のままで結構です。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: center;">項目</th> <th style="text-align: center;">説明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>該当なし</td> <td>下記以外の方</td> </tr> <tr> <td>菜食</td> <td>ベジタリアンの方</td> </tr> <tr> <td>絶対菜食</td> <td>卵・チーズ・牛乳も NG の方 ※アレルギーではなく、「主義」として食べない場合。</td> </tr> <tr> <td>グルテンアレルギー</td> <td>小麦粉などに含まれるグルテンに対してアレルギーのある方</td> </tr> </tbody> </table>	項目	説明	該当なし	下記以外の方	菜食	ベジタリアンの方	絶対菜食	卵・チーズ・牛乳も NG の方 ※アレルギーではなく、「主義」として食べない場合。	グルテンアレルギー	小麦粉などに含まれるグルテンに対してアレルギーのある方
項目	説明										
該当なし	下記以外の方										
菜食	ベジタリアンの方										
絶対菜食	卵・チーズ・牛乳も NG の方 ※アレルギーではなく、「主義」として食べない場合。										
グルテンアレルギー	小麦粉などに含まれるグルテンに対してアレルギーのある方										

	コーシャー	ユダヤ教に基づく食事制限のある方
	ハラール	イスラム教に基づく食事制限のある方
	豚肉 NG	宗教等の理由で豚肉が食事制限のある方。
	その他	卵、牛乳、ピーナッツ、そば、甲殻類などの食物アレルギー、その他の食事制限のある方。→下にある「その他をお選びの方、具体的にご記載ください」へ入力してください。

特別なお要望

主催者へのご連絡・要望などをご記載ください

障害(車いす、聴覚、視覚、オストメイト等)にかかわる要望や、宗教上の制限等、**特別な配慮が必要**な場合は、こちらに記入してください。

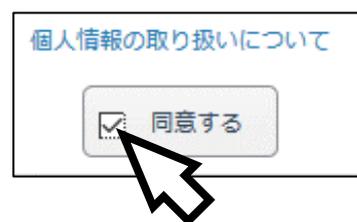
同行者登録



「0」を選択してください(つまり、何も変更しない)。「同行者」とは、認知症の方と一緒に行動する「介護者」や、一緒に行く仲間(グループ)ではありません。これは、『会場には行くが、メインホールや会議場・分科会内には入場しない、同行するだけの人』です。まれに、配偶者や子供を会場までは連れてくる場合があるため、この項目があります。

個人情報の取り扱いについて

「同意する」の前あるをクリックすると、のようにチェックすることができます。必ずチェックしてください。



「個人情報の取り扱いについて」をクリックすると、JTB の個人情報保護に関する方針などを確認することができます。

(4)すべての項目が入力出来たら、一番下にある、「次へ」をクリックします。

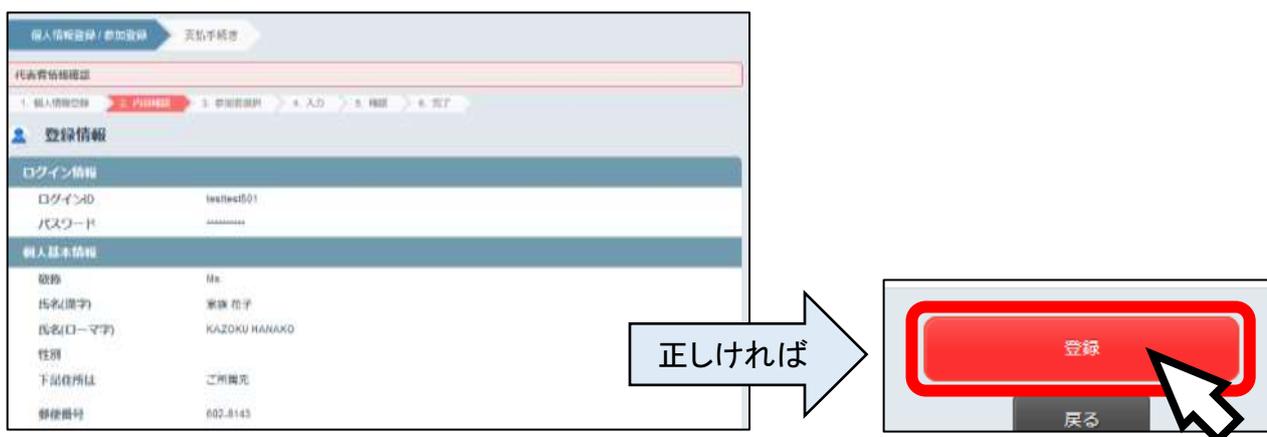


もしも、この時、入力漏れなどがある場合は、下図のように **必須入力項目です。**と、警告が出ますので、その内容を入力してください。



The image shows a registration form with several fields. The 'パスワード' (Password) field has a red error message: '8~20字の半角英数字を混在させて入力してください。(ハイフン、アンダーバー、ドット、アットマークなどの記号は使用できません) 必須入力項目です。' Below it is a 'パスワード(確認用)' field. The '個人基本情報' (Personal Information) section includes a '敬称' (Title) field with radio buttons for Prof., Dr., Mr., and Ms. (Ms. is selected). The '氏名(漢字)' (Name in Kanji) field has two sub-fields for '氏' (Surname) and '名' (Given Name), both with red error messages: '必須入力項目です。' and an example '山田 太郎'. The '氏名(ローマ字)' (Name in Roman Letters) field also has two sub-fields for '氏' and '名', both with red error messages: '必須入力項目です。' and an example 'YAMADA TARO'.

(5) 正しく入力されていると、今入力した内容の確認画面が表示されます。一度、入力した内容を読み直していただいて、正しければ一番下にある、「登録」ボタンを押してください。



The image shows a confirmation screen for registration. It includes a progress bar with steps: 1. 個人情報登録, 2. 内申確認, 3. 参加費資料, 4. 入力, 5. 確認, 6. 完了. The '登録情報' (Registration Information) section shows: ログインID: testtest001, パスワード: *****, 敬称: Ms., 氏名(漢字): 家旗 花子, 氏名(ローマ字): KAZOKU HANAKO, 性別: (blank), 下宿先住所: ご所属先, 郵便番号: 602-8143. A large arrow labeled '正しければ' (If correct) points to a red '登録' (Register) button, which is highlighted with a red box and a mouse cursor. A '戻る' (Back) button is visible below it.

「個人情報登録」を行います。各項目に入力、または選択をします。

(6) 次に、同行者がいる場合の参加登録になりますが、通常は同行者「0 人」のため、ここはそのまま、「次へ」をクリックしてください。



The image shows a '参加登録' (Participant Registration) screen. It has a blue header and a list of participants. The first entry is checked: 氏名: 家旗 花子 (お申込代表者) 同行者一覧. Below the list is an orange '次へ' (Next) button, which is highlighted with a red box and a mouse cursor.

(7) 次に、参加種別を登録します。



それぞれの種別については、次の一覧を参考に登録してください。

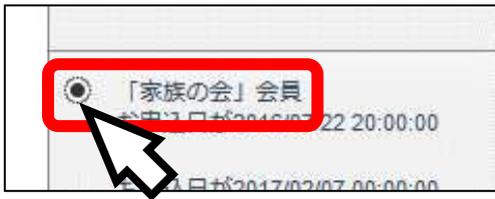
なお、「認知症の本人」「介護者」は、自己申告となります。

早期(～2/6)、前期(2/7～4/7)

区分		説明	早期	前期
一般(全日程参加)		下記の区分にあてはまらない、一般の方。	¥77,000	¥84,000
認知症の本人		認知症の人ご本人。1名での参加、介護者の付き添いはなし。	¥24,000	¥24,500
認知症の本人 1名 + 介護者 1名		認知症の人ご本人と、その介護者。合計 2名での参加。	¥45,000	¥50,000
介護者		介護者の方。	¥39,000	¥45,000
中低所得国からの参加者		アフガニスタン、アルバニアなど国連の定める中低所得国からの参加者。	¥39,000	¥45,000
学生		学生証の写真をアップロードする必要があります。	¥24,000	¥39,000
「家族の会」会員		公益社団法人認知症の人と家族の会の会員の方。(正会員、賛助会員) 個人・団体にかかわらず、1つの会員番号に対して、1名まで参加できます。	¥32,000	¥39,000
一般	1日のみ (4/27)	1日だけ参加する場合。 2日間の登録はありません。	¥44,000	¥50,000
	同 (4/28)	同上	¥44,000	¥50,000
	同 (4/29)	同上	¥44,000	¥50,000
一般以外の方	1日のみ (4/27)	本人、介護者、「家族の会」会員などが、1日だけ参加する場合。	¥11,000	¥16,000
	同 (4/28)	同上	¥11,000	¥16,000
	同 (4/29)	同上	¥11,000	¥16,000
ブース出展者		企業や団体などで、ブース出展を行う場合、規模に応じて入場パスが発行されますが、一定数を超える場合は有料となります。	¥17,000	¥17,000
参加しない		登録後、「キャンセル」をする場合に使用するため、通常は使用しません。決済後の返金(キャンセル)は、手数料(¥3,400)を引いた額を、会議後に振り込みます。	¥0	¥0

※ 同行者がいる場合は、別に登録料がかかります。(早期:¥5,500、後期:¥7,500)

(8)「家族の会」会員の場合は、文字の前にある○をクリックすると、選択されて、●のようになります。



なお、「家族の会」へは、どなたでも入会できますので、会議参加を予定されている方に、積極的に案内してください。

(9)次に、「認知症の本人+介護者1名」の区分で申し込んだ方は下記にご記入ください。他の区分を選んだ方は、記入の必要はありません。次の(10)に進んでください。

画面上に項目の内容が書かれていますので、よく読んで入力してください。

A screenshot of a registration form titled 「認知症の本人+介護者1名」の区分で申し込んだ方は下記にご記入ください。 (For those who have registered in the 'Dementia Patient + 1 Caregiver' category, please enter the following information). The form contains several sections:

- お申し込み者ご本人様以外の認知症あるいは介護者の方のお名前** (Name of dementia patient or caregiver other than the applicant): A text input field with a red note: このセクションは「認知症の本人+介護者1名」のカテゴリを選択した方のみご入力ください (This section is for those who have selected the 'Dementia Patient + 1 Caregiver' category).
- 上記の方が右のいずれかをお選びください** (Please select one of the following): Radio buttons for 認知症のご本人 (Dementia patient) and 介護者 (Caregiver).
- 上記の方の会議ディナーの出席** (Attendance at the conference dinner): Radio buttons for 出席しない (Not attending) and 出席する 8,000円 (Attending 8,000 yen). A red note says: 認知症の患者ご本人と同行者の2名1組の登録を確認するためです 認知症の方と介護者の方でご登録の方専用 (To confirm registration for 2 people (dementia patient and caregiver) as a group, this is for those who have registered as dementia patient and caregiver).
- 上記の方の食事制限** (Dietary restrictions): A dropdown menu with the text ===選択してください=== (Please select).
- その他をお選びの方は具体的に記載ください** (If you have other options, please specify): A text input field.

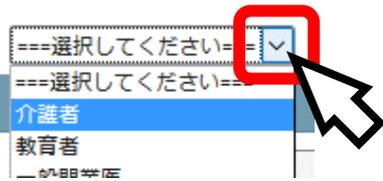
- 先に登録いただいた方と、一緒に参加申し込みをする方の名前を入力してください。
- この方が「**認知症のご本人**」か「**介護者**」かを選択してください。
- 会議ディナー(4月28日(金))に出席するかどうかを選択してください。
- 食事制限について選択してください。食事制限で「その他」とした場合は、記入欄に具体的な内容を記入してください。

(10)画面を下にスクロールして、懇親プログラム(会議ディナー)への参加・不参加を選択します。「参加」を選択された場合は、参加費(8,000円)が請求されます。

A screenshot of a selection box for the conference dinner. It contains two radio buttons: 参加 8,000円 (Attend 8,000 yen) and 不参加 (Do not attend). A mouse cursor is pointing at the 'Attend' option.

懇親プログラム(会議ディナー)は、4月28日(金)の夜に開催されるもので、国際会議場近くのホテルでの開催が予定されています。定員がありますので、希望される方は早めにお申し込みください。

(11)「職種」は、次のいずれかの中から選択をしてください。統計的なデータとして集計します。



右側のをクリックすると、選択肢が表示されますので、**該当する職種**をクリックしてく

介護者	教育者	一般開業医	専門医	企業	神経学者
看護師	認知症の本人	心理学者	研究者	心理学者	研究者
スタッフ・ボランティア		学生	その他		

(12)「その他質問」では、この国際会議を知ったきっかけを選択してください。統計的なデータとして集計します。

<input checked="" type="checkbox"/>	認知症と家族の会
<input checked="" type="checkbox"/>	ADI2017からのメール
<input type="checkbox"/>	他の会場での宣伝
<input checked="" type="checkbox"/>	ADIのウェブサイト等
<input type="checkbox"/>	口コミ
<input type="checkbox"/>	新聞記事や広告など

認知症の人と家族の会、ADI2017 からのメール、他の会議での宣伝、ADI のウェブサイト等、口コミ、新聞記事や広告など、の中から該当するものの文字の前にあるをクリックして、選択してください。

複数選択が可能です。

(13)「ご登録者情報について」は、ご自身のメールアドレス・名前等を、ブース出展企業や ADI の今後のお知らせなどに使っていいかを確認します。

「はい」を選んだ場合は、企業・ADI・他の参加者・次回開催国等に、メールアドレスや氏名などが提供され、メールによる案内などが届くようになります。

「いいえ」を選んだ場合は、情報提供を行いません。

<選択項目>

- 出展企業への共有を許可
- ADI からの情報発信を許可
- 他の参加者との共有を許可
- 次回の ADI へ共有を許可

(14)「**緊急連絡先**」は、参加者本人に、事故やケガがあった場合の連絡先です。ご家族などの連絡先を入力してください。

<入力項目>

- 連絡先のお名前
- ご関係
- 電話番号

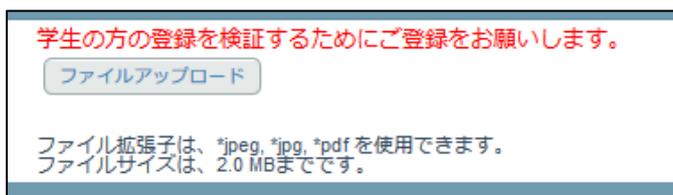
(15)「**家族の会**」**会員**」の区分を選択した方は、「AAJ(認知症の人と家族の会)の会員番号」に、会員番号を入力してください。通常は、会員へ毎月お送りする会報の宛名ラベルに、印字さ

れています。

正会員(個人・団体)、賛助会員(個人・団体)にかかわらず、1つの会員番号に対して、1名のみ、この区分で参加できます。記入がない場合は、「一般」として区分変更される場合がありますので、忘れずに記入してください。会員の方は、(18)へ進んでください。

なお、会員番号がわからない場合は、本部事務局(075-811-8195)までお問い合わせください。

(16)「**学生**」の区分を選択した方は、学生証を写真で撮影して、アップロードしてください。



ファイル形式は JPEG、PDF、ファイルサイズは 2MB まで可能です。

「ファイルアップロード」をクリックして、ファイルを送信してください。

(17)「**Invitation Letter**」は、公式な招待状が必要な場合に使用しますが、これは海外の方が日本への入国のためのビザを申請するための書類です。日本人には関係ありません。何もせず「不要」のままにしておいてください。



(18)すべての内容を入力して頂いたら、「次へ」をクリックします。



(19)今、入力した内容の確認画面に移動します。内容が正しいかを確認してください。特に、一番下にある「請求額」(合計金額)が間違っていないかをご確認ください。修正が必要な場合は、下にある「戻る」ボタンをクリックして、修正することができます。正しければ、「申し込み」のボタンをクリックしてください。



Step 3 : 支払をしよう

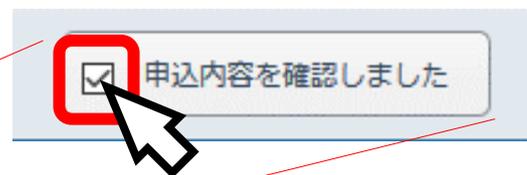
(1) 支払方法は、次の 5 種類が可能です。クレジットカードが手数料もかからず、お勧めです。

支払方法	利用可能な金融機関等	手数料
クレジットカード	 VISA MasterCard JCB AMEX Diners Club	無料
インターネットバンキング	銀行(都銀・地銀・ゆうちょ)、信用金庫、信用組合、労働金庫など、全国で 377 機関。	420 円
コンビニエンスストア	 セブンイレブン ローソン ファミリーマート サークルKサンクス	420 円
ATM	ゆうちょ銀行、三菱東京UFJ銀行、みずほ銀行、三井住友銀行、りそな銀行、埼玉りそな銀行、群馬銀行、千葉銀行、横浜銀行など、全国 18 銀行。	420 円
銀行口座への振込	 三菱東京 UFJ 銀行(千代田支店)の JTB 西日本の口座へ振り込み。 送金日の指定が必要です。	振込手数料

注意 宿泊費の支払いについて

宿泊の申し込みは、独立したシステムとなっているため、基本的には「参加費」と「宿泊費」を一緒に払う事はできません。

(2) 送金手続きの前に、まず、請求内容確認の下にある「 申込内容を確認しました」と書かれた部分をクリックして、 チェックを入れてください。

(3)次に、支払方法を5種類の中から選択します。
画面上から、希望する支払方法のボタンをクリックしてください。

支払方法を選択してください

オンライン決済

クレジットカード

※利用いただけるクレジットカードは次の画面でご確認ください。

ネット振込（ペイジー利用）

※利用前に金融機関でインターネットバンキングサービスの登録を済ませてください。
※「インターネットバンキング」をクリックいただき、次の画面で利用方法を確認の上、「1. インターネットバンキングでの支払い（直- 接リンク）」を選択してください。

コンビニ、金融機関等での支払い

コンビニエンスストア

※近くのコンビニで支払いいただけます。支払期限は支払方法選択日から最大で14日以内となります。

ペイジー利用

※「ATM（ペイジー）」をクリックいただき、次の画面で利用方法をご確認の上、「2. 銀行ATMでの支払い」を選択してください。
支払期限は支払方法選択日から最大で14日以内となります。

銀行振込

※指定金融機関の口座に振込みいただけます。

クレジットカード

下にスクロールすると、カード会社・クレジット番号・有効期限・名義人氏名を入力する部分があります。請求額も表示されますので、その内容を確認の上、クレジットカードの内容を入力してください。入力後、下にある「次へ」をクリックします。

入力例(VISA の場合)

クレジットカード決済をする

請求額 40,000円

会社を選択

カード会社

クレジット番号

※ 数字のみ（最大16桁）

有効期限 月 年

名義人氏名

例) TARO TENNOZU (※ 英文字のみ)

クレジットカードの取扱いについて

今回の支払いについてはATMにて代行しており、クレジットカードの請求は『ATMインターネット決済（アマリス）』で行われますのでご注意ください。

Rakuten Point Club 楽天

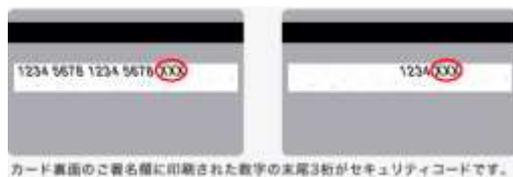
4297 7001 2345 6789

GOOD CARD 06/00

TARO RAKUTEN

VISA

この後は、クレジットカード会社のページに移動しますので、会社によって画面が異なります。会社によっては、右に説明する「セキュリティコード」(3~4桁)の入力が必要な場合があります。必要に応じて、クレジットカード裏面または表面のセキュリティコードを確認してください。



インターネットバンキング

インターネットバンキングの口座をお持ちの場合は、直接、インターネットバンキングの画面に移動できます。すでに口座をお持ちの場合は、左の「1.インターネットバンキングでのお支払い(直接リンク)」を選択してください。



注意事項が表示されますので、内容を確認していただき、よろしければ、「同意する(金融機関選択へ)」をクリックします。



次に利用する金融機関を選択します。

お客様がご利用可能なインターネットバンキングを選択し、『次へ進む』ボタンを押してください。

都市銀行

三菱東京UFJ銀行	埼玉りそな銀行	みずほ銀行
三井住友銀行	りそな銀行	

ゆうちょ銀行

ゆうちょ銀行

ネット銀行

楽天銀行

内容を確認していただき、よろしければ、「お支払いする(金融機関サイトへ)」をクリックします。

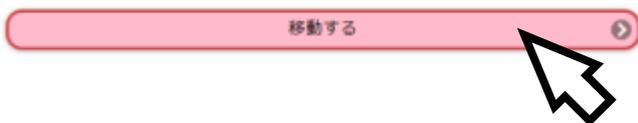
お支払い情報確認

お支払い金融機関	三菱東京UFJ銀行
お支払い先	モリス - MARRYS
お支払い内容	商品代金
お支払い金額	40,420円

お支払いする(金融機関サイトへ)

訂正する(金融機関選択へ)

移動することの確認画面が出てきますので、「移動する」をクリックします。

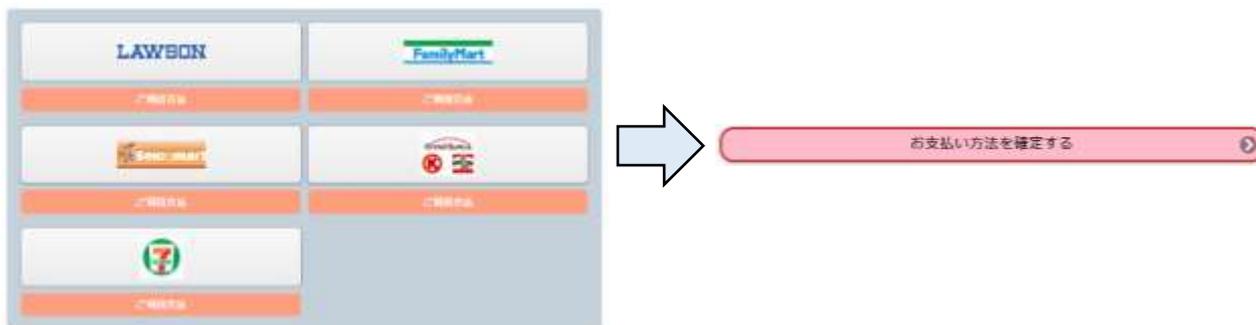


それぞれ、ご利用のインターネットバンキング画面になりますので、手順に従って、送金手続きをしてください。(例は、三菱東京UFJの場合)



コンビニエンスストア

利用するコンビニエンスストアのロゴマークをクリックします。



内容の確認画面が出てきますので、「お支払方法を確定する」をクリックします。

「インターネットショッピング払込票」が表示されるので、右上にある「印刷用画面表示」をして、それを印刷して、コンビニの店頭で支払いをしてください。なお、払込期限は2週間以内です。

このお支払い情報を携帯電話で表示することができます。メールアドレスを半角で入力し、送信ボタンを押してください。件名が『【MUF】お支払い情報のご案内』のメールが送信されます。
※ドメイン指定受信を設定している場合は「muf-payeasy-plus.com」を受信できるように設定してください。
※入力・表示されたメールアドレスはお支払い情報を送信するのみに使用します。

(確認用)

下記お支払い情報を印刷する場合は、【印刷用画面表示】から行ってください。

お客様控

 **インターネットショッピング払込票**

お支払いのみ	受付方法	前払い(現金支払い)
	お客様名	家族 花子 様
	払込先名	(株)JTBビジネスネットワーク(JTB-AMARYS)(三菱)
	払込票番号	7173-13181-2279
 店舗でのお渡し商品なし	払込金額	40,420円
	払込期限	2016年6月15日(月)
	お渡し方法	払込先の指定する方法にて提供

また、スマートフォン・携帯電話へ、この内容をメールで送ることが出来ます。
画面上部に、スマートフォンや携帯電話のアドレスを入力して、「メール送信」をクリックしてください。

ATM

ATMでの支払いは、上記の「インターネットバンキング」と同じシステムを使います。



表示される、「収納機関番号」「お客様番号」「確認番号」のメモをお取りになり、ペイジー対応のATMまたはインターネットバンキングでお支払いください。

なお、スマートフォンや携帯電話に、この内容を送信することが出来ます。画面上部にメールアドレスを入れる欄がありますので、そこにメールアドレスを入れて、「メール送信」をクリックします。(画面例参照)



銀行口座への振込



銀行口座が表示されますので、それを記録してください。「次へ」をクリックすると、支払い手続きが確定します。できるだけ早目(1週間以内)に振り込みを行ってください。なお、払込の確認は、JTB側が手動で行うため、時間がかかります。また、万一のために、払込の証書は、大切に保管してください。

以上で支払いは終了です。終わる時は、右上の閉ボタンでウィンドウを閉じていただいても、右上の「ログアウト」をクリックして終了していただいても、どちらでも結構です。

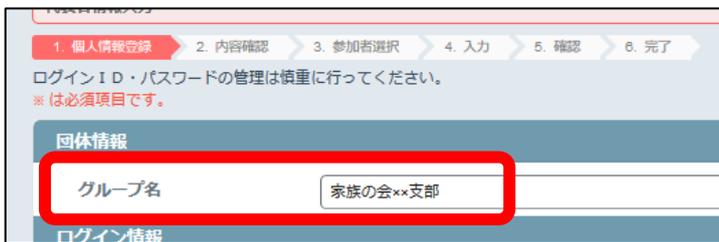
Step 4 : グループ登録をしよう

まず、「Step1」の説明をご覧ください、登録ページを開きます。

(1) 左下にある「はじめてご利用される方」の中にある、赤色の「次へ」をクリックします。すると、「一人での申し込み」「グループでの申し込み」を選択できますので、右の  をクリックしてください。



(2) 基本的な登録方法は、個人の場合と同じですが、グループの場合は、まず、グループ名を登録します。支部名や、好きな名前でも登録が可能です。



1. 個人情報登録 2. 内容確認 3. 参加者選択 4. 入力 5. 確認 6. 完了

ログインID・パスワードの管理は慎重に行ってください。
※は必須項目です。

団体情報

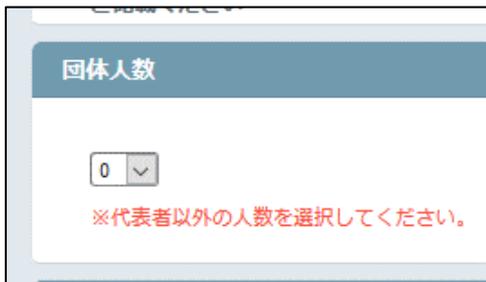
グループ名

ログイン情報

(3) 初めに、代表者としての登録をしてください。代表者の「ログイン ID」「パスワード」「名前」等を入力してください。

それぞれの項目の中身については、3 ページからの項目説明をご覧ください、入力してください。

(4) 一番下から二つ目の項目が「団体人数」となっています。右側の をクリックすると、選択肢が表示されますので、1~20 を選択してください。(個人の場合は同行者となっていた部分です)



団体人数

※代表者以外の人数を選択してください。

代表者以外の人数を選択してください。

総勢5人で登録する場合は、1 名を代表者として登録するので、「4」とします。

なお、代表者を含め 22 名以上での申し込みはできません。その場合は、別のグループとして、申し込んでください。

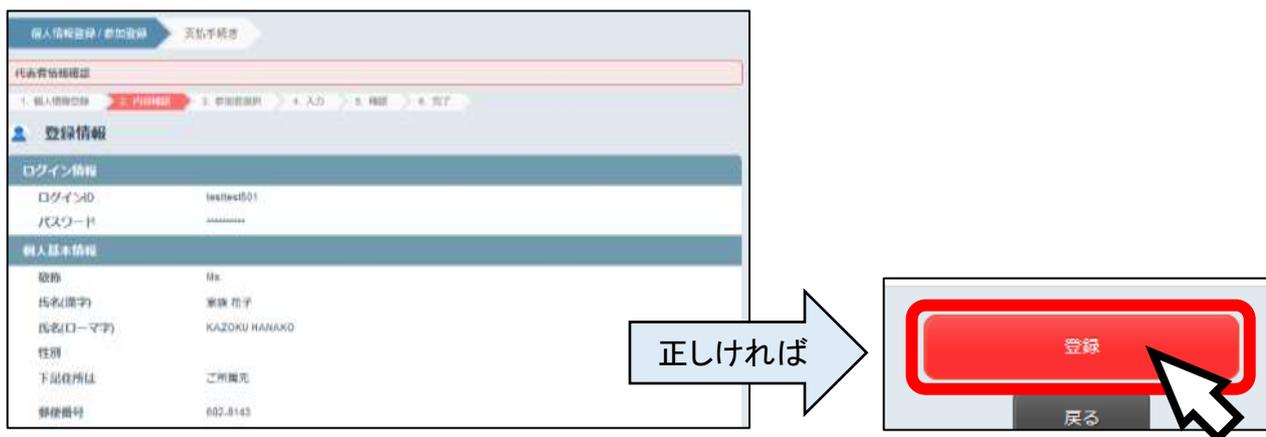
(5)一番下の「同意する」にチェックを入れて、「次へ」をクリックします。



もしも、この時、入力漏れなどがある場合は、次図のように **必須入力項目です。**と、警告が出ますので、その内容を入力してください。



(6)正しく入力されていると、今入力した内容の確認画面が表示されます。一度、入力した内容を読み直していただいて、正しければ一番下にある、「登録」ボタンを押してください。



(7)正しく入力されていると、今入力した内容の確認画面が表示されます。一度、入力した内容を読み直していただいて、正しければ一番下にある、「登録」ボタンを押してください。

(8)次に、各メンバー分の情報を入力していただきます。項目としては次の内容です。

- 個人基本情報
 - ◇ 敬称
 - ◇ 氏名(漢字) / 氏名(ローマ字)
 - ◇ 性別
 - ◇ 国名
- 所属先情報
 - ◇ 所属先
- 食事制限
- 特別な要望

人数分、これらの内容を入力。

A screenshot of a web form titled '個人基本情報' (Personal Basic Information). It contains several input fields for name (in Kanji and Roman letters), gender, and nationality. There are also sections for '所属先情報' (Affiliation Information) and '食事制限' (Dietary Restrictions). A callout bubble points to the form with the text '人数分、これらの内容を入力。' (Enter this information for each member).

これらも、先の項目説明(3 ページ)をご覧ください、人数分の情報を入力してください。

(9)すべての入力をしたのち、一番下にある「次へ」をクリックして、登録した内容を確認します。

(10)これ以後は、Step2 の(7)「参加種別登録」を人数分繰り返してください。

人数分、これらの内容を入力。

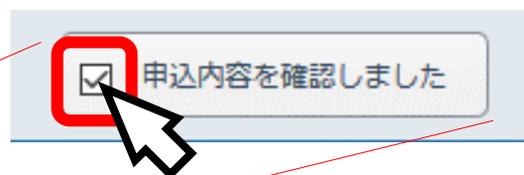
A screenshot of a web form titled '参加種別登録' (Registration Type Registration). It shows a list of registration types with checkboxes and input fields for each. A callout bubble points to the form with the text '人数分、これらの内容を入力。' (Enter this information for each member).

(11)登録後の支払いについては、「Step3 支払いをしよう」と同じ流れになります。

注意 宿泊費の支払いについて

宿泊の申し込みは、独立したシステムとなっているため、基本的には「参加費」と「宿泊費」を一緒に払う事はできません。

(12)送金手続きの前に、まず、請求内容確認の下にある「 申込内容を確認しました」と書かれた部分をクリックして、チェックを入れてください。

A screenshot of a payment confirmation page titled '請求内容確認' (Request Content Confirmation). It shows a table with columns for '参加種別' (Registration Type), '金額' (Amount), and '請求額' (Request Amount). A callout bubble points to a checkbox labeled '申込内容を確認しました' (I have confirmed the application content) with the text '人数分、これらの内容を入力。' (Enter this information for each member).

(13)次に、支払方法を 5 種類の中から選択します。画面上から、希望する支払方法のボタンをクリックしてください。



この後の送金方法は、13 ページからの送金方法の説明をご覧ください。

●このマニュアルについてのご不明な点は、「家族の会」国際会議事務局(075-811-8399)までお問い合わせください。

●具体的な入力方法や、支払方法、修正等については、JTB が電話でサポートを行っていますので、そちらにお問い合わせください。

株式会社 JTB 西日本MICE事業部「2017 年 ADI 国際会議（参加登録）」係

TEL:06-6252-5044 E-mail : adi2017@west.jtb.jp

営業時間： 平日 09:30～17:30 土・日・祝日 休



国際会議に参加しよう！～インターネットでの参加登録方法マニュアル～

発行：公益社団法人認知症の人と家族の会 国際会議事務局

〒602-8143 京都市上京区堀川丸太町下る京都社会福祉会館 2F

Tel. 075-811-8399 Fax. 075-811-8188 E-mail. aaj2017@alzheimer.or.jp

発行日：2016年8月3日