

参加申込・論文投稿の流れ

【重要】アカウントについて

演題登録にあたっては、会員情報確認のため、会員の方・非会員の方ともに[会員システム \(SMOOSY\)](#) にログインすることになります。

A-Pass アカウントは、日本特殊教育学会第 63 回大会に論文投稿・参加申込をされている場合、その際に登録したアカウントをお使いいただけます。

1. A-Pass アカウントを取得する

■STEP1 ログイン画面にアクセスする

- ① Web システムのログイン画面にアクセスしてください。
- ② 正会員・名誉会員・終身会員・入会申請中の方は、「個人会員・入会申請中の方」をクリックしてください。非会員・学部生の方は「非会員の方」をクリックしてください。



The screenshot shows the login page for SMOOSY. The page title is "演題投稿・参加登録へ進む" (Proceed to Paper Submission and Registration). Below the title, it says "演題投稿・参加登録は、会員管理システム (SMOOSY) から行います" (Paper submission and registration are performed through the member management system (SMOOSY)). The page features the Confit logo and the SMOOSY logo. There are two main buttons: "個人会員・入会申請中の方" (Individual Member / Applicant) and "非会員の方" (Non-member). A yellow arrow points to the "非会員の方" button. To the right of the screenshot is a 4-step guide:

- 1 ご自身に該当する会員資格をクリック [here](#)
- 2 会員管理システム (SMOOSY) にて、A-Passアカウントを作成
- 3 作成した、A-Passのアカウントで、SMOOSYにログインする
- 4 ログイン後、画面内のリンクから「演題・参加登録サイト」(Confit)へ進み、演題登録・参加登録を行う

③メールアドレス欄にご自身のメールアドレスを入力します。



A-Pass (旧Confitアカウント) をお持ちの方は、アカウント登録したメールアドレスを入力してください。「A-Pass」は、ひとつのID・パスワードで学会に関するさまざまな手続きをスムーズに行えるアカウントです。A-Passの詳細な説明は[こちら](#)をご覧ください。

初めてログインする方、A-Pass (旧Confitアカウント) をお持ちか不明の方

メールアドレス

次へ

ログイン方法がわからない方は[ヘルプ](#)をご確認ください。

会費の支払い 会費管理の効率化

マイページのご利用方法は[ヘルプ](#)をご確認ください。
資料請求は[SMOOSY紹介ページ](#)からお問い合わせください。

- 会員の方は、このメールアドレス欄に会員システムに登録しているメールアドレスを入力してください。もし、会員システムにメールアドレスを登録していない場合や登録しているメールアドレスがご利用いただけない場合は、学会事務局までご連絡ください。
- 非会員の方は、日常ご利用のメールアドレスを入力してください。日本特殊教育学会第 63 回大会に参加申込をされた方は、その際に登録したメールアドレスで進むことが可能です。

アカウントをお持ちの場合とお持ちでない場合で以降の手順が異なります。

各登録の手順は、以下のリンク先をご参照ください。

[<A> アカウントをすでにお持ちの場合](#)

[アカウントをお持ちでない場合](#)

<A> アカウントをすでにお持ちの場合

- ①「次へ」をクリックします。



入力したメールアドレスでA-Pass (旧Confitアカウント) が見つかりました

次の画面でパスワードを入力して、マイページにログインしてください。

※ConfitアカウントはA-Passへ名称変更しました。

キャンセル 次へ

②パスワードを入力します。



ログイン

メールアドレス
[redacted]@atlas.jp

パスワード
[redacted]

[パスワードをお忘れですか?](#)

→ ログイン

[ログインできない場合](#) 

③「ログイン」をクリックします。→[次の手順に進む](#)



ログイン

メールアドレス
[redacted]@atlas.jp

パスワード
[redacted]

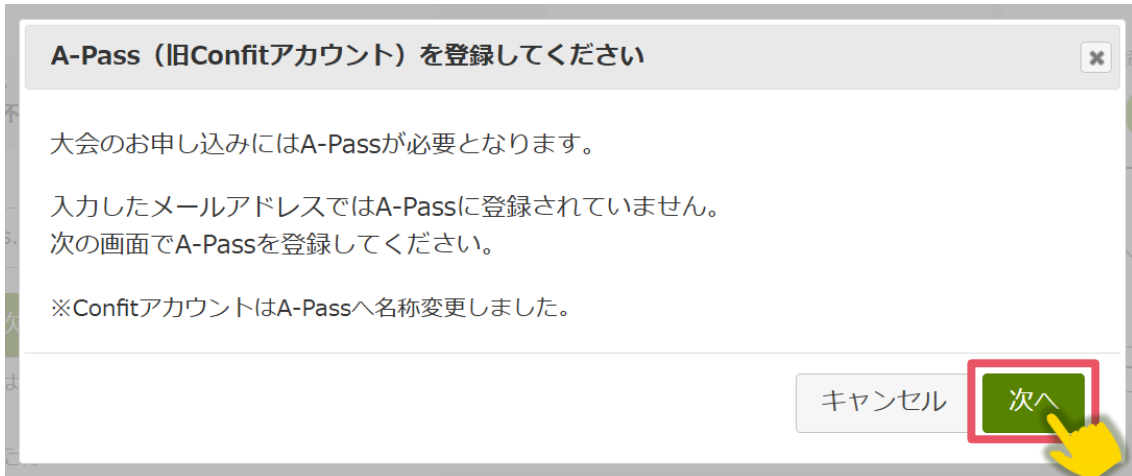
[パスワードをお忘れですか?](#)

→ ログイン

[ログインできない場合](#) 

 アカウントをお持ちでない方

- ① 「次へ」をクリックします。



A-Pass (旧Confitアカウント) を登録してください

大会のお申し込みにはA-Passが必要となります。

入力したメールアドレスではA-Passに登録されていません。
次の画面でA-Passを登録してください。

※ConfitアカウントはA-Passへ名称変更しました。

キャンセル 次へ

- ② ご自身のメールアドレスとシステムログイン時に使用するパスワードを入力します。



メールアドレスとパスワード設定

メールアドレス

パスワード
英数記号を使用できます。大文字、小文字、数字を含めた8文字以上で入力してください。

利用規約とデータポリシーを確認のうえ、同意してください。

利用規約とデータポリシーに同意する

メールを送信する

メールアドレスとパスワードを入力

- ③「利用規約とデータポリシーに同意する」にチェックを入れて、「メールを送信する」ボタンをクリックします。

以下の情報を入力してアカウント登録してください。

メールアドレスとパスワード設定

メールアドレス

パスワード
英数記号を使用できます。大文字、小文字、数字を含めた8文字以上で入力してください。

[利用規約](#) と [データポリシー](#)を確認のうえ、同意してください。

利用規約とデータポリシーに同意する


[← ログインへ戻る](#)

⋮ 新規アカウント登録の流れ

1. メールアドレスとパスワードを入力し、「メールを送信する」をクリックしてアカウント登録コードを送信してください。
2. 受信したメールに記載されているアカウント登録コードを入力し、「アカウント登録」ボタンをクリックして認証してください。
認証するとログイン画面に戻ります。ご登録いただいたパスワードを利用してログインしてください。

- ④登録したメールアドレス宛にシステムから「Confit : アカウント登録確認」という件名のメールが配信されます。メール本文に記載されている「Confit アカウント登録コード」(数字6桁)をコピーし、アカウント登録コード入力のテキストボックスに貼り付けます。

noreply.confit@atlas.jp
To tagami+csj104



Confitアカウント登録コード: 07 53

コピー・貼り付け

アカウント登録コード入力
6桁の数字(例:123456)を入力してください。

⋮ 新規アカウント登録の流れ

1. メールアドレスとパスワードを入力し、「メールを送信する」をクリックしてアカウント登録コードを送信してください。
2. 受信したメールに記載されているアカウント登録コードを入力し、「アカウント登録」ボタンをクリックして認証してください。
認証するとログイン画面に戻ります。ご登録い

※メールは「noreply.confite@atlas.jp」から配信されます。

お使いのメールソフトの設定で、特定の送信元以外のメールを受信拒否にしている場合は、「@atlas.jp」からのメールを受信できるように、許可してください。

⑤ 「アカウント登録」をクリックください。

アカウント登録コード入力
6桁の数字(例:123456)を入力してください。

⋮ 新規アカウント登録の流れ

1. メールアドレスとパスワードを入力し、「メールを送信する」をクリックしてアカウント登録コードを送信してください。
2. 受信したメールに記載されているアカウント登録コードを入力し、「アカウント登録」ボタンをクリックして認証してください。
認証するとログイン画面に戻ります。ご登録い

⑥ 「ログイン」をクリックします。→[次の手順に進む](#)

ログイン

メールアドレス

パスワード

■STEP2 パスワード再設定用の連絡先を登録する

アカウント登録手続きが完了すると、アカウント復旧用の連絡先設定画面が表示されます。パスワード再設定用の連絡先の登録が完了されている場合は、設定画面は表示されず、マイページに進みます。

ご所属の変更等の都合から登録したメールアドレスが使用できなくなった際、あらかじめ登録した再設定用のメールアドレスまたは携帯電話番号を使用してパスワードの再発行が可能になります。いずれも設定しないと、アカウントを復旧できなくなる恐れがありますので、設定されることをおすすめします。

各登録の手順は、以下のリンク先をご参照ください。

[<A> 再設定用メールアドレスを登録する](#)

[再設定用携帯電話番号を登録する](#)

[<C> 現時点でメールアドレス・携帯電話番号ともに登録せず進む](#)

※ <A> <C> すべての工程が必要なものではありません。<A> <C>のうち、ご登録されたい手順をご選択ください。

<A> パスワード再設定用メールアドレスを登録する

①「再設定用のメールアドレスを登録する」をクリックします。

パスワード再設定用の連絡先登録

アカウントにログインできなくなった場合、以下で登録した連絡先から再設定通知を受信できます。追加は任意になります。

[パスワード再設定用の連絡先登録とは？](#)

<p>再設定用のメールアドレス</p> <p>未設定</p> <p>個人メールアドレスなど、なるべく永続的に使用可能なメールアドレスを設定してください。</p> <p>再設定用のメールアドレスを登録する</p>	<p>再設定用の携帯電話番号</p> <p>未設定</p> <p>パスワード再設定コードをSMS(テキストメッセージ)で受信できます。</p> <p>再設定用の携帯電話番号を登録する</p>
---	---

②再設定用メールアドレスのテキストボックスに再設定用に登録したいメールアドレスを入力します。

再設定用のメールアドレス

example@mail.com

なるべく永続的に使用可能なメールアドレスを入力してください。

- ここで入力したメールアドレスは、パスワード再設定以外では使用しません。

メールを送信する

[← パスワード再設定用の連絡先登録へ戻る](#)

メールアドレスを入力

.....@atlas.jp

再設定用のメールアドレス

未設定

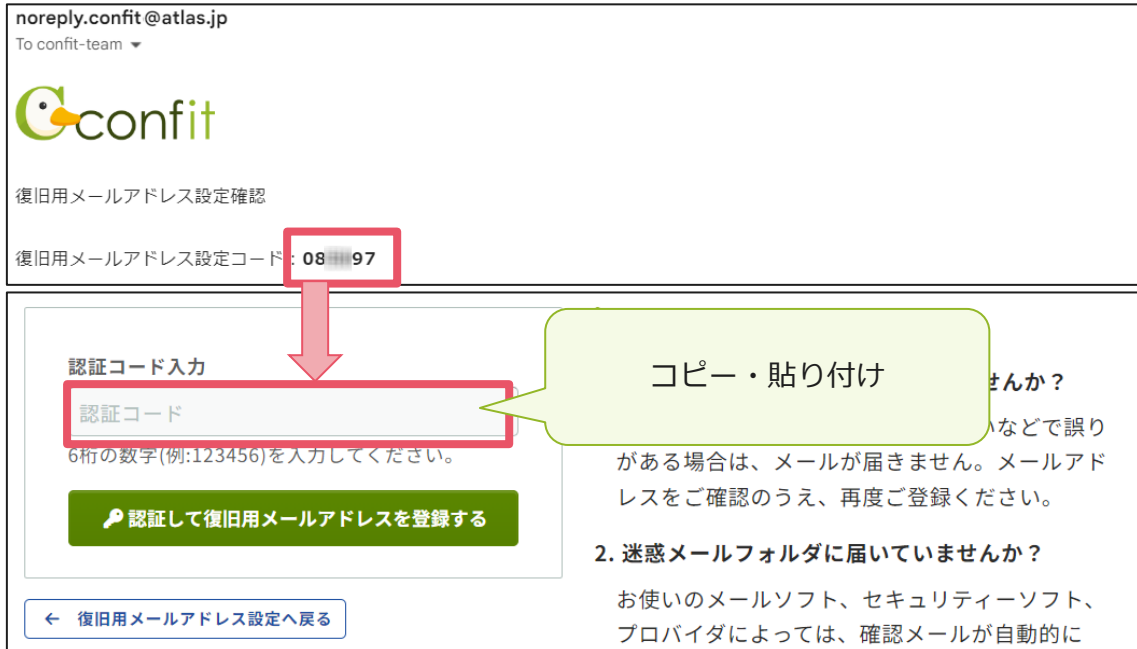
※パスワード再設定用メールアドレスは、プライベートでご利用のメールアドレスなど、なるべく永続的に使用可能なメールアドレスにしてください。

※パスワード再設定用メールアドレスは、アカウント復旧以外の用途には一切使用されません。

③「メールを送信する」をクリックします。



④登録したメールアドレス宛にシステムから「Confit : パスワード再設定用メールアドレス設定確認」という件名のメールが配信されます。メール本文に記載されている「パスワード再設定用のメールアドレス設定コード」(数字6桁)をコピーし、認証コード入力のテキストボックスに貼り付けます。



⑤ 「認証して再設定用メールアドレスを登録する」をクリックします。

<p>認証コード入力</p> <input type="text" value="認証コード"/> <p>6桁の数字(例:123456)を入力してください。</p> <p>認証して再設定用のメールアドレスを登録する</p> <p>← 再設定用のメールアドレス登録へ戻る</p>	<p>☰ 確認メールが届かない場合</p> <p>1. メールアドレスの記入ミスはありませんか？</p> <p>メールアドレスの入力時に打ち間違いなどで誤りがある場合は、メールが届きません。メールアドレスをご確認のうえ、再度ご登録ください。</p> <p>2. 迷惑メールフォルダに届いていませんか？</p> <p>お使いのメールソフト、セキュリティソフト、プロバイダによっては、確認メールが自動的に「迷惑メールフォルダ」に振り分けられたり、受</p>
---	--

⑥ 認証が成功すると、完了画面が表示されます。「パスワード再設定用の連絡先登録を完了する」をクリックします。[→次の手順へ進む](#)

再設定用のメールアドレス登録 / 完了

<p>✔ 再設定用のメールアドレスを登録しました。</p> <p>*****@gmail.com</p> <p>設定内容は必ず手元に控え、ご自身で大切に保管してください。 設定した送信先が使用できなくなった場合は、すぐにアカウント設定から有効な送信先に変更してください。</p>	<p>パスワード再設定用の連絡先登録を完了する</p>
---	------------------------------------

 再設定用携帯電話番号を登録する

①「再設定用の携帯電話番号を登録する」をクリックします。

パスワード再設定用の連絡先登録

アカウントにログインできなくなった場合、以下で登録した連絡先から再設定通知を受信できます。追加は任意になります。

[パスワード再設定用の連絡先登録とは？](#)

<p>再設定用のメールアドレス</p> <p>未設定</p> <p>個人メールアドレスなど、なるべく永続的に使用可能なメールアドレスを設定してください。</p> <p>再設定用のメールアドレスを登録する</p>	<p>再設定用の携帯電話番号</p> <p>未設定</p> <p>パスワード再設定コードをSMS(テキストメッセージ)で受信できます。</p> <p>再設定用の携帯電話番号を登録する</p>
---	---

②国番号を選択した上で復旧用携帯電話番号のテキストボックスにハイフンなしで復旧用に登録する携帯電話番号を入力します。

再設定用の携帯電話番号 (ハイフンなし)
国際電話の国番号を選択してください。

日本 (+81) ✓

09012345678

携帯電話番号を入力

- 一部の国/地域では電話番号登録ができません。1つ前の画面に戻り、再設定用のメールアドレスを登録してください。

SMS(テキストメッセージ)を送信する

[← パスワード再設定用の連絡先登録へ戻る](#)

設定されている電話番号

※国番号の選択肢に表示のない国や地域は、パスワード再設定用携帯電話番号をご登録いただけません。あらかじめご了承ください。

※パスワード再設定用携帯電話番号は、アカウント復旧以外の用途では一切使用されません。

③「SMS(テキストメッセージ)を送信する」をクリックします。

再設定用の携帯電話番号（ハイフンなし）
国際電話の国番号を選択してください。

日本 (+81) ▼

09012345678

- 一部の国/地域では電話番号登録ができません。1つ前の画面に戻り、再設定用のメールアドレスを登録してください。

SMS(テキストメッセージ)を送信する

☰ 設定されている電話番号

再設定用の携帯電話番号

⚠ 未設定

[← パスワード再設定用の連絡先登録へ戻る](#)

④入力した携帯電話番号宛に「Confit」からSMSが届きます。SMSに記載されている「パスワード再設定用の携帯電話番号設定コード」（数字6桁）を認証コード入力のテキストボックスに入力します。

認証コード入力

認証コード

6桁の数字(例:123456)を入力してください。

🔑 認証して電話番号を登録する

SMS に届いた認証コードを
入力

何か？
で誤りがある場合は、通知が届きません。電話番号をご確認の上、再度ご登録ください。

2. 固定電話番号を入力していませんか？

固定電話ではSMS（テキストメッセージ）を受信できません。「復旧用携帯電話番号設定へ戻る」

[← 復旧用電話番号設定へ戻る](#)

⑤「認証して電話番号を登録する」をクリックします。

認証コード入力

認証コード

6桁の数字(例:123456)を入力してください。

🔑 認証して電話番号を登録する

☰ 確認メールが届かない場合

1. 携帯電話番号の入力ミスはありませんか？

電話番号の入力時に、打ち間違いなどで誤りがある場合は、通知が届きません。電話番号をご確認の上、再度ご登録ください。

2. 固定電話番号を入力していませんか？

固定電話ではSMS（テキストメッセージ）を受信できません。「復旧用携帯電話番号設定へ戻る」

[← 復旧用電話番号設定へ戻る](#)

⑥認証が成功すると、完了画面が表示されます。「パスワード再設定用の連絡先登録を完了する」をクリックします。[→次の手順へ進む](#)

再設定用の携帯電話番号登録/完了

✔ 再設定用の携帯電話番号を登録しました。

0901213

設定内容は必ず手元に控え、ご自身で大切に保管してください。
設定した送信先が使用できなくなった場合は、すぐにアカウント設定から有効な送信先に変更してください。

パスワード再設定用の連絡先登録を完了する →

← パスワード再設定用の連絡先登録へ戻る

<C> 現時点でメールアドレス・携帯電話番号ともに登録せずに進む

①「スキップ」をクリックします。[→次の手順へ進む](#)

⋮ 再設定用のメールアドレス

❗ 未設定

個人メールアドレスなど、なるべく永続的に使用可能なメールアドレスを設定してください。

✉ 再設定用のメールアドレスを登録する

⋮ 再設定用の携帯電話番号

❗ 未設定

パスワード再設定コードをSMS(テキストメッセージ)で受信できます。

☎ 再設定用の携帯電話番号を登録する

スキップ →

2. プロフィール情報を登録する

会員マイページからプロフィール情報を登録します。

会員の方・非会員の方で以降の手順が異なります。

各登録の手順は、以下のリンク先をご参照ください。

[<A> 会員の方](#)

[非会員の方](#)

<A> 会員の方

① 「同意する」にチェックを入れて、「ログイン情報を登録する」をクリックします。



② 「各種登録・その他お手続き・ダウンロードはこちら」をクリックします。



③「申込へ進む」をクリックします。

会員情報が最新かご確認ください。

会員情報 [会員情報を変更する](#)

以下に登録情報の一部が表示されています。[会員情報を変更する]をクリックして登録内容を確認してください。

氏名	山田 太郎
勤務先・在学先	所属機関: ██████████

メールアドレス [メールアドレスを変更する](#) 

メールアドレス	██████████@atlas.jp
---------	---------------------

[申込へ進む](#)

④認証に成功すると、「プロフィール設定 / 入力」画面が表示されます。各項目の情報を入力の上、ページ最下部の「次へ（確認）」をクリックします。

1 プロフィール設定 / 入力 2 プロフィール設定 / 確認 3 プロフィール設定 / 完了

プロフィール設定 / 入力

☰ 電話番号

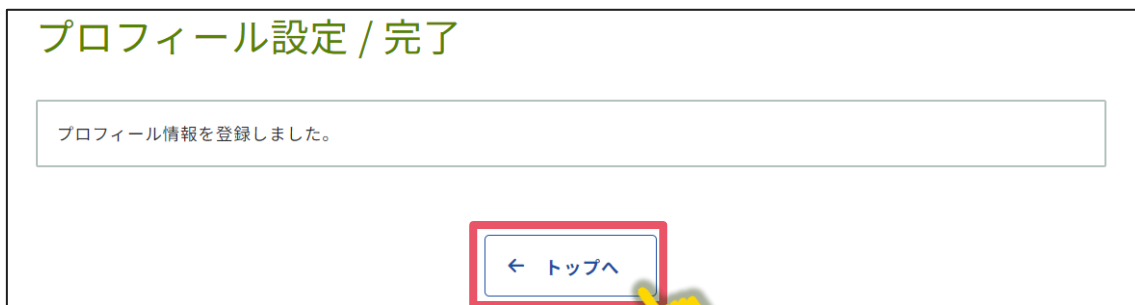
例：03-3355-3442

[次へ（確認） →](#)

- ⑤ 「プロフィール設定 / 確認」画面が表示されます。入力内容に誤りがないことを確認した上で、ページ最下部の「登録」をクリックします。



- ⑥ 「プロフィール設定/完了」画面が表示されます。「トップへ」をクリックします。
[→次の手順に進む](#)



 非会員の方

① 「法人(団体)会員または非会員として登録する」をクリックします。

<p>個人会員・入会申請中の方</p> <p>A-Passとは異なるメールアドレスが会員情報として登録されているようです。以下のボタンをクリックして、会員情報として登録していると思われるメールアドレスを入力してください。 会員情報に登録されているメールアドレスをA-Passのログイン情報に統合し、次回ログイン時からはA-Passでのログインとなります。</p> <p>ログイン情報を統合する</p>	<p>非会員・法人(団体)会員の方</p> <p>以下のどちらかを選択してください。入会を申し込むことにより、会員資格でのご参加が可能になります。入会の承認には、数日お時間がかかる場合があります。会員資格でのお申し込みをご希望の方は、余裕をもってお申し込みください。</p> <p>入会を申し込む</p> <p>法人(団体)会員または非会員として登録する</p>
---	--

※会員の方で誤ってこの画面に進んだ場合は、「ログイン情報を登録する」をクリックしてください。お手続きを進めていただくと、会員資格でお手続きが可能です。

② 氏名等の情報を入力します。

プロフィール登録 / 入力

[キャンセル](#)

プロフィール

基本情報を入力してください。会員種別は「非会員」となります。
入会をご希望の方は、入力せずに「入会申請をする」へお進みください。

[入会申請をする →](#)

会員種別	非会員		
氏名 必須 日英どちらか必須	日本語	姓 <input type="text"/>	名 <input type="text"/>
		例：山田	例：太郎
	ふりがな	せい <input type="text"/>	めい <input type="text"/>

③ 「同意する」にチェックを入れてから、「確認」をクリックします。

同意事項 必須

システムの利用にあたりましては、[サービス利用規約\(アトラス共通利用規約を含む\)](#)をご確認のうえ、ご同意ください。

同意する

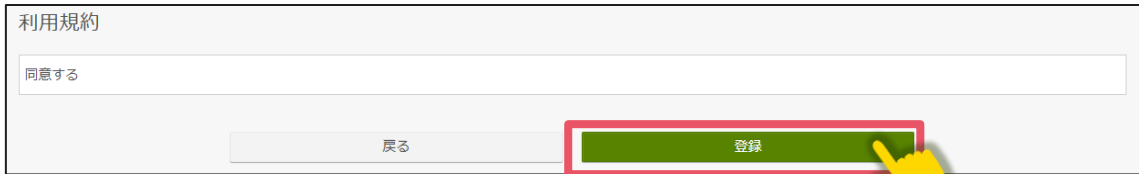
[キャンセル](#) [確認](#)

④「登録」をクリックします。

利用規約

同意する

戻る 登録



⑤「マイページへ」をクリックします。

✓ プロフィール登録が完了しました。

マイページへ



⑥「各種登録・その他お手続き・ダウンロードはこちら」をクリックします。

お知らせ

お知らせはありません。

大会情報 (全1件)

日本特殊教育学会第64回大会
2026/09/19 - 09/21

各種登録・その他お手続き・ダウンロードはこちら



⑦「申込へ進む」をクリックします。

会員情報が最新かご確認ください。

会員情報 [会員情報を変更する](#)

以下に登録情報の一部が表示されています。[会員情報を変更する]をクリックして登録内容を確認してください。

氏名	山田 太郎
勤務先・在学先	所属機関: ██████████

メールアドレス [メールアドレスを変更する](#)

メールアドレス	██████████@atlas.jp
---------	---------------------

申込へ進む



- ⑧認証に成功すると、「プロフィール設定 / 入力」画面が表示されます。各項目の情報を入力の上、ページ最下部の「次へ (確認)」をクリックします。

1 プロフィール設定 / 入力 2 プロフィール設定 / 確認 3 プロフィール設定 / 完了

プロフィール設定 / 入力

☰ 電話番号
例：03-3355-3442

次へ (確認) →

- ⑨「プロフィール設定 / 確認」画面が表示されます。入力内容に誤りがないことを確認した上で、ページ最下部の「登録」をクリックします。

☰ 電話番号

← 戻る 登録

- ⑩「プロフィール設定/完了」画面が表示されます。「トップへ」をクリックします。
[→次の手順に進む](#)

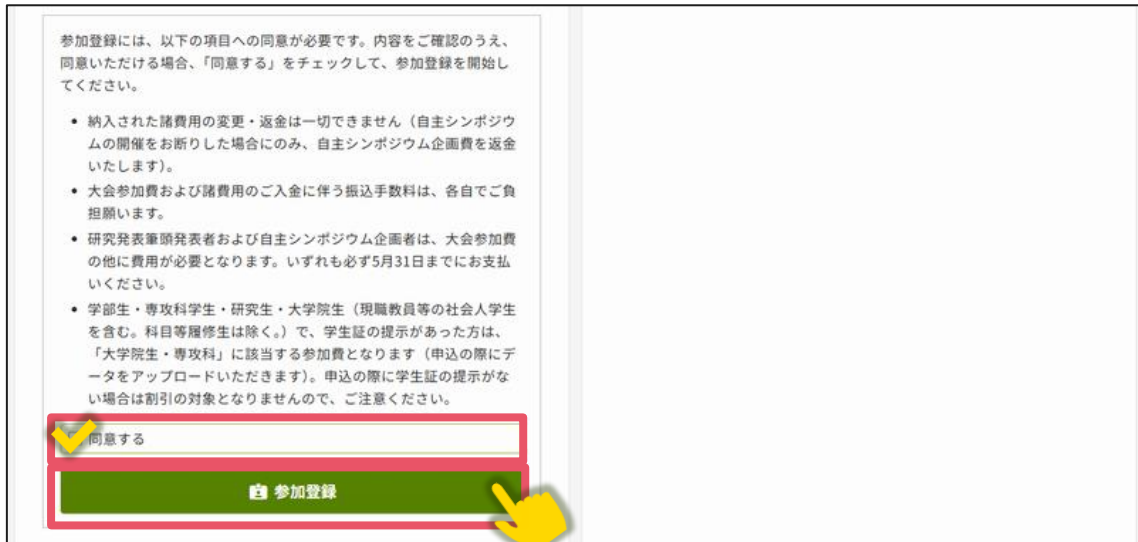
プロフィール設定 / 完了

プロフィール情報を登録しました。

← トップへ

2. 参加申込をする

- ①マイページのトップ画面に戻ると、「参加登録」ボタンが表示されます。同意事項を確認の上、「同意する」にチェックを入れてから「参加登録」ボタンをクリックします。



参加登録には、以下の項目への同意が必要です。内容をご確認のうえ、同意いただける場合、「同意する」をチェックして、参加登録を開始してください。

- 納入された諸費用の変更・返金は一切できません（自主シンポジウムの開催をお断りした場合にのみ、自主シンポジウム企画費を返金いたします）。
- 大会参加費および諸費用のご入金に伴う振込手数料は、各自でご負担願います。
- 研究発表筆頭発表者および自主シンポジウム企画者は、大会参加費の他に費用が必要となります。いずれも必ず5月31日までにお支払いください。
- 学部生・専攻科学生・研究生・大学院生（現職教員等の社会人学生を含む。科目等履修生は除く。）で、学生証の提示があった方は、「大学院生・専攻科」に該当する参加費となります（申込の際にデータをアップロードいただけます）。申込の際に学生証の提示がない場合は割引の対象となりませんので、ご注意ください。

同意する

参加登録

- ②参加申込フォームにてご自身に該当する大会参加区分を選択してください。
- ③研究発表の筆頭発表者の方は、「研究発表費」にて「申し込む」を選択してください。
該当しない方は、「申し込まない」を選択してください。
- ④自主シンポジウムの企画者の方は、「自主シンポジウム企画費」にて「申し込む」を選択してください。
該当しない方は、「申し込まない」を選択してください。
- ⑤発表論文集（CD-ROM）をご希望の方は、「申し込む」を選択してください。
ご希望ではない方は、「申し込まない」を選択してください。
- ⑥参加区分「大学院生・研究生・専攻科」を選択された方は、学生証をアップロードします。
この参加区分以外の方は、アップロードせずに次の設問に進んでください。
- ⑦支払方法を選択してください。
- ⑧「この内容で登録」をクリックしてください。
- ⑨完了画面が表示されたら、「お支払いに進む→」をクリックしてください。

⑩決済内容確認画面が表示されたら、申込内容に間違いがないことを確認した上で、ページ最下部にある「この内容でお支払いに進む」をクリックしてください。

⑪手順⑦で選択した支払い方法に応じて、参加費等を決済してください。

【クレジットカードを選択された方】

決済画面上で、クレジットカード情報等をご入力の上、決済してください。

【銀行振込を選択された方】

画面の指示に従って、入金先の口座番号情報を発行してください。

画面上に入金先の口座情報が表示されますので、そちらを控えてお近くの金融機関より指定された金額をご入金ください。

※入金先の口座番号は、お申込者と紐づいています。お一人ひとりごとに入金先となる口座番号は異なりますので、まとめてご入金はされないようご注意ください。

⑫支払いが完了したら、マイページに戻ってください。→[次の手順へ進む](#)

※論文投稿をされる方は、あとで支払いをすることも可能です。

その場合は、「トップへ」をクリックし、[次の手順](#)に進んでください。

3. 論文投稿をする

- ①マイページのトップ画面に戻ると、「新規投稿」ボタンが表示されます。同意事項を確認の上、「同意する」にチェックを入れてから「新規投稿」ボタンをクリックします。



The screenshot shows a web interface for paper submission. On the left, there is a sidebar with a date and time '日 (月・祝) 14時00分迄' and a note 'できません。やむを得ず取消にてご連絡ください。'. Below this are buttons for '参加登録内容変更' and '登録情報を表示'. The main content area has a section titled '投稿状況' with a note: '現在、登録済み、登録途中の投稿はありません。新規投稿するとここに登録状況が表示され、投稿期間中は登録内容をいつでも修正・差替できます。'. Below that is the '新規投稿' section, which contains a paragraph of instructions and a bulleted list of terms and conditions. At the bottom of this section, there is a checkbox labeled '同意する' which is checked, and a green button labeled '新規投稿'. A red rectangular box highlights the '同意する' checkbox and the '新規投稿' button, with a yellow hand cursor pointing at the button.

- ②画面の指示に従って、登録フォームの各項目をご入力の上、論文投稿を完了してください。

各画面は 60 分以上クリックを伴う操作がされない場合、自動的にログアウトします。こまめに「一時保存」ボタンをクリックしてください。

- ③論文投稿が完了すると、ご自身のメールアドレス宛に「演題登録受付のお知らせ」という件名のメールが届きます。こちらのメールの受信をもって論文投稿手続きは完了です。

なお、投稿内容は演題登録締切日まで何度でも更新可能です。

締め切り間際には、アクセスがしづらい状況になる場合がありますので、余裕をもって投稿してください。