

### 1. 入力時の留意事項について

各項目の入力窓やチェックボックスの下に注記がある場合には、そちらを確認して入力してください。

「会員マイページ」で新規登録、情報の更新、会費の支払い手続きをおこなうと、登録の「Email アドレス」にシステム（no-reply@shikuminet.jp）から自動で受付完了や手続きの完了を報告するメールが配信されます。

### 2. 登録内容の確認方法と必須入力項目について

「会員マイページ」にログイン→ページ右上の （人型アイコン）をクリック→「ご登録情報の確認・編集」を選択してください。「登録情報に変更があれば更新をお願いします」というメッセージの下の「編集する」をクリックすると、「ご登録情報」としてお預かりしている項目と内容が表示されます。

こちらで「必須」となっている項目が空欄（登録内容なし、未登録）のままでは、画面下部の「次へ」を押しても「入力項目に問題があります」というメッセージが表示され、次のページへ進むことができません。

このメッセージが表示された場合には、必須項目の未入力箇所を確認して追記してください。必須項目が正しい形式で入力されれば、「次へ」を押して次ページに進み、情報の「更新」をおこなうことができます。

なお、お預かりしている情報においてこの必須項目が未登録となっている場合には、登録なしであることがわかるようなダミーデータ、代替情報、「なし」というメッセージを入力することで登録情報が「更新」できるようにしています。具体的には、次のような処理をおこなっています。

**ご確認のうえ、登録を希望される場合には、正しい情報を入力して保存をクリックし、更新してください。**

Email アドレス：NA\*@mail.com（\*はランダムな数字）

メール配信：配信停止

生年月日：1900/01/01

連絡先住所の郵便番号：999-9999

連絡先住所の都道府県：その他

連絡先住所の市区町村：なし

連絡先住所の番地：なし

連絡用 TEL：まったく登録がない場合には「0000000000」と入力しています。

所属・部署

職名、身分 →未登録の場合には「なし」と入力

研究地域（大分類）

研究国・地域（小分類） →未登録の場合には「なし」と入力

専門分野

### 3. Email アドレスとメール配信について

学会に複数の Email アドレスをご登録いただいている場合には、そのすべてに対してメール配信を行っていますが、「会員マイページ」には主アドレスを登録しています。

主アドレスにあてたメールが不着となり、サブアドレスが有効である場合は事務局において「Email アドレス」をサブアドレスに修正し登録します。サブアドレスの登録がない場合には「メール配信」の「配信停止」にチェ

ックを入れています。また、主アドレスが長期無効である場合には今回のリプレイスにより Email アドレスを未登録扱いとしています。「メール配信」は原則として事務局が使用しますが、ご自身で「配信停止」に切り替えをおこなった場合には、学会の一斉メール配信からは除外されます。ただし、別途郵送に切り替えてご案内をおこなう等の対応はいたしません。なお、今後は「会員マイページ」に登録されている主アドレスにシステムから直接配信（送信アドレス: no-reply@shikuminet.jp）をおこなう方式に段階的に切り替えてゆく予定です。

#### 4. 「連絡先指定」と「連絡先住所」「その他住所」の対応について

「連絡先住所」には「所属住所」のご登録があれば所属住所が入力されています。

学会からの連絡先は「連絡先指定」で決定します。「発送先指定」が「所属」となっている場合には「連絡先住所」に入力されている所属住所を、「その他」となっている場合には「その他住所」に入力されている住所あてにご連絡を差し上げます。

なお「所属・部署」に入力した情報は発送用の「あて名ラベル」には反映されません。「連絡先住所」の注釈にあるとおり、「所属」を連絡先住所に指定される場合には、必須項目ではなくても必ず「建物名」まで入力し、「所属名、所属部署まで明記」してください。

#### 5. 海外の方の住所入力方法について

システムが提供する送付用あて名ラベルの形式に合わせるため住所欄の項目名と入力内容は必ずしも対応してはいません。ご確認いただく際は、住所として登録されている内容が正しいかを確認してください。

#### 6. 連絡用 TEL について

通常は「連絡先指定」で指定された連絡先住所に対応する電話番号を入力していますが、未登録の場合には、学会に登録されている電話番号があればそちらを入力しています。文字数の制限により、内線番号や複数の電話番号が登録されている場合には、内線番号は入れず最初の電話番号を登録しています。また、海外の電話番号については指定の表記通りに入力することができませんでしたので、該当の方はご確認をお願いします。

#### 7. 会費の支払履歴と「有効期限」について

会費の支払履歴は、支払方法の別に次の箇所で確認できます。

・クレジットカードで支払（会員管理システム内での支払）

「会員マイページ」にログイン→ページ右上の （人型アイコン）をクリック→「お支払履歴」を選択し、遷移画面で「摘要」と「金額」を確認してください。システムの構成上、「入会金」が表示されます、不要のため一律「0円」となっています。2023年度以降の会費をクレジットカードで支払った場合には、こちらで履歴を確認できます。支払手続き完了後、即時反映されます。

・払込取扱票で支払（会員管理システム外での支払）

「会員マイページ」にログイン→ページ右上の （人型アイコン）をクリック→「ご登録情報の確認・編集」を選択し、遷移画面の「会費納入」ではじまる項目を確認してください。「会費納入+充当年度」が項目名となっており、チェックボックスに✓が入っていればその年度の会費は支払い済みです。反映までに少し時間がかかります。

会費の支払方法を選択し、支払を完了すると、「会員マイページ」右上の （人型アイコン）をクリックしたときに「会員種別」と「有効期限」が表示されます。「有効期限」は会費の有効期間を示すものです。