

1. リンク先のページで、参加登録時のメールアドレス、参加受付番号、パスワードを入力し、「演題情報」にチェックしてログインしてください。

### 登録内容の確認・修正・取消 View / Edit / Delete registration

▶ 確認・修正・取消の前に、必ず [こちら](#) をご確認ください  
See the [instruction](#) before view, edit or deletion

メールアドレス[E-mail address]	****@***.*** x
参加受付番号[Attendance reception number]	***
パスワード[Password]	●●●●●●
該当箇所[Applicable section]	<p><input type="radio"/> 基本情報[Basic Information] 所属機関情報、ご自宅情報の確認・修正</p> <p><input type="radio"/> 参加情報[Attendance Information] 参加形態、講演形態、参加費用の確認</p> <p><input checked="" type="radio"/> 演題情報[Abstract Information] 著者情報、要旨本文の登録・確認・修正・（特定の）演題の取消</p>

▶ [参加受付番号、パスワードを忘れた方はこちら](#)[Click here if you forgot your attendance reception number and/or password.]

➡ 上記内容でログインする [Login]

2. 進んだページ先の「確認・修正・取消」をクリックしてください。

### 演題情報 Abstract Information

演題情報 演題選択  
Your Abstracts 演題情報 入力  
Submission 演題情報 入力内容確認  
Confirmation 登録完了  
Registration completed

[演題登録について \[Abstract Submission\]](#)

登録・確認・修正を行いたい講演形態・発表形式名の横のボタンをクリックしてください。  
Select the category that you want to submit, view or correct.

一般演題（口演） Oral Presentation  確認・修正・取消  
[View/Edit/Delete]

3. 進んだページ先の一番下にある「修正」をクリックしてください。

## 演題情報2 Presentation: Details 2

Anthropological Science  
掲載用英文抄録

前の画面へ戻る [Back]

修正[Edit]

4. 進んだページ先の下方に「Anthropological Science 掲載用英文抄録」の欄がありますので、英文抄録原稿をアップロードしてください。

**\*英文抄録については、アップロードされた内容でASに掲載されますので、タイトル、著者、所属の記載もお願いいたします。**

## 演題情報2 Presentation: Details 2

Anthropological Science  
掲載用英文抄録

参照...

以下のテンプレートを元に作成いただいたワードファイルをご指定下さい。アップロードされた内容でASに掲載されますので、**タイトル、著者、所属も記載をお願いいたします。**アップロードが完了した時点で、ファイル名は自動的に変更されます。次の確認画面で、アップロード済みのファイルを開いて頂くことができます。

[英語テンプレート Template\(English\)](#)

演題情報の取消[Delete this Abstract]

この演題登録を取り消す[Delete this Abstract]

確認画面へ[Next]

5. 確認画面に進み、手続きを完了してください。

## 演題情報2 Presentation: Details 2

Anthropological Science  
掲載用英文抄録

[AS\\_template.doc](#)

前の画面へ戻る [Back]

この内容で登録する [Register]