

学会演題管理システム マニュアル

演題登録

演題登録 目次

1. 新規登録	・ ・ ・	3P
2. 確認・修正	・ ・ ・	11P
3. 補足（演題投稿用のURL）	・ ・ ・	18P

演題登録〈新規登録〉

〈はじめに〉

新規登録項目の「新規登録に進む」をクリックします。

各学会大会の注意事項が記載されています。

「新規登録に進む」ボタンをクリックします。

第□□回○○○○○○○学会

演題登録のご案内

入力にあたって

- 登録画面から入力された内容は、インターネットを介して直接データベースに登録されます。登録されたデータは、プログラム作成に使用させていただきます。
- 締め切り期限後の発表者氏名・所属・記名順位などの修正は一切変更できませんのでご了承下さい。
- ★ 印の項目は、必須入力です。
- 1演題につき、1件の申込が必要です。
- Eメールアドレスは正しく入力して下さい。(確認メールの送信ができません。)
- ホームページへの入力に関する注意事項をお読み下さい。

演題登録時のマニュアルはこちらをご確認ください

第□□回○○○○○○○学会 事務局
お問い合わせ先
電話番号：012-345-678
E-mail：****@**.**

I. 新規登録

1. 下記ボタンをクリックすると、演題登録フォーム画面が表示されます。
2. 必要事項を入力して、原稿ファイルを指定し、「次へ」ボタンを押して下さい。確認画面が表示されます。
3. 入力内容を確認の上、「送信」ボタンを押して下さい。受付番号が発行されます。(ID-XXXX)
4. 受付が正しく完了した場合は、受付番号とともにご連絡担当者宛に自動確認メールが配信されます。

※ 自動確認メールが届かないなど、何らかの原因で受付が完了したかどうか不明な場合は、E-mailまたはFAXで事務局までお問い合わせ下さい。

※ 設定したパスワード、および発行された受付番号は、必ずメモをとっておいて下さい。申込データや、原稿ファイルの確認・変更の際に必要となります。

新規登録に進む

II. 登録データの確認、修正

1. 下記ボタンをクリックすると、ログイン画面が表示されます。
受付番号(ID-XXXX)とパスワードで認証後、登録データが画面上にダウンロードされます。
2. 内容の確認および、必要な変更、原稿ファイルの差替えを行い、「次へ」ボタンを押して下さい。確認画面が表示されます。
3. 確認後、「送信」ボタンを押して下さい。
4. 受付が正しく完了した場合は、受付番号とともにご連絡担当者宛に自動確認メールが配信されます。

※ 自動確認メールが届かないなど、何らかの原因で受付が完了したかどうか不明な場合は、E-mailまたはFAXで事務局までお問い合わせ下さい。

確認、修正に進む

演題登録 〈新規登録〉

〈演題登録〉

演題投稿の入力画面に、各項目に必要な情報を入力します。

※印は必須項目となります。

各項目の説明は次ページで行います。

第□□回○○○○○○○学会

発表申込フォーム

1

→

2

→

3

→

4

情報を入力

COI確認

確認

完了

下記のフォームにご記入の上、このページの下の"次へ"ボタンを最後にクリックして下さい。
※は入力必須項目です。
E-mailアドレスは、正確に入力して下さい。(確認メールの送信ができません。)
入力毎に下書き保存をご活用ください。

ご連絡先情報

会員番号 (半角英数字) 非会員の場合は000000を記入

(中略)

入力後は「次へ」ボタンをクリックしてください。
表示される「確認画面」の内容をお確かめの上送信してください。

次へ

クリア

中止

各項目を入力します。
学術大会によって必要な情報が違いますので、表示項目に沿って入力します。

演題登録 〈新規登録〉

〈演題登録〉

基本的な入力項目の説明です。

学術大会によっては、倫理項目やアンケートなどがあります。その際には、注意書きと確認の上、入力してください。

入力項目名	入力項目の説明
ご連絡先情報	演題を投稿している方の情報です。編集用のID・PWはここに登録した方に自動送信されます。
発表者	学術大会の際に発表される方の情報です。ご連絡先情報と違う場合は、「発表者ご連絡先担当者が異なります」にチェックを入れ直してご入力ください。
発表形式	投稿演題の発表形式の選択です。学術大会によって希望式か指定式があります。希望式は選択できますが、指定式は後日運営にて決定されます。
カテゴリ	投稿演題のカテゴリの選択です。発表形式によってカテゴリが変わる場合があります。発表形式が希望式の場合にはカテゴリのみ指定します。
著者の所属機関	著者の所属機関を入力します。複数ある場合には複数入力してください。
筆頭演者・共同演者	演者を入力します。発表者にはチェックを入れます。所属番号は上記の「著者の所属機関」から複数選ぶことができます。
演題名・抄録本文	演題を入力します。題名と本文はわけて入力します。PDFプレビューにて簡易PDFを確認できます。
編集用パスワード	編集時に必要になるパスワードを任意で設定できます。※編集用IDは自動作成されるので、メールにてお知らせします。

演題登録 〈新規登録〉

〈演題登録〉

投稿演題の入力が終わりましたら、最下部の「次へ」をクリックします。

入力不備がなければ確認画面へ進みます。

入力不備がある場合には、ページ上部へ移動してエラー内容が表示されます。

入力後は「次へ」ボタンをクリックしてください。
表示される「確認画面」の内容をお確かめの上送信してください。

次へ クリア 中止

「次へ」ボタンをクリックします。

入力を中止する場合には「中止」をクリックします。
→【p. 2】に戻ります。

入力情報をすべてリセットする場合には「クリア」をクリックします。

演題登録 〈新規登録〉

〈COI入力〉

COIの入力画面です（COIの入力が必要な学会大会の場合です）。
無い場合はこのページはスキップされます。

第□□回○○○○○○学会

発表申込フォーム

1

→

2

→

3

→

4

情報を入力

COI確認

確認

完了

下記のフォームにご記入の上、このページの下の"次へ"ボタンを最後にクリックして下さい。
★は入力必須項目です。
E-mailアドレスは、正確に入力して下さい。(確認メールの送信ができません。)
入力毎に下書き保存をご活用ください。

利益相反 (COI) 自己申告

配偶者、一親等の親族、収入・財産を共有する者が「COI 状態」に該当する場合は、「該当者氏名（発表者との関係）」
のよう
に記載して下さい。
※申告対象期間は、演題登録前の 1 年間とする。
注（下記「申告すべき事項」のなかで「申告の基準」額を超えている事項で、尚且つ演題登録時点から遡って 1 年間に抵触
している事象が存在する場合のみ「有」として必要事項を記載して下さい。それ以外の場合はすべて「無」として下
さい。）

すべての項目を「無」にチェックする

1. 報酬額

1 つの企業・組織や団体から年間 100 万円以上

☐ 有 ☐ 無

(中略)

発表者情報からコピーする

入力後は「次へ」ボタンをクリックしてください。
表示される「確認画面」の内容をお確かめの上送信してください。

戻る

次へ

クリア

中止

各項目を入力していきます。
COIは学会大会によって入力画面がない場合もあります。

演題登録 〈新規登録〉

〈COI入力〉

COIの入力が終わりましたら、最下部の「次へ」をクリックします。

入力不備がなければ確認画面へ進みます。

入力不備がある場合には、ページ上部へ移動してエラー内容が表示されます。

The screenshot shows a web form for COI input. At the top, there is a green header bar and a button labeled "発表者情報からコピーする". Below this, a message states: "入力後は「次へ」ボタンをクリックしてください。表示される「確認画面」の内容をお確かめのうえ送信してください。". At the bottom of the form, there are four buttons: "戻る", "次へ", "クリア", and "中止". The "次へ" button is highlighted with a red border, and the "戻る" button is highlighted with a green border. Arrows from the text boxes on the right point to these buttons.

「戻る」をクリックします。
→【p. 3】に戻ります。

「次へ」ボタンをクリックします。

「クリア」をクリックします。
(入力内容を全てクリアします)

「中止」をクリックします。
→【p. 2】に戻ります。

演題登録 〈新規登録〉

〈入力確認〉

入力確認画面で、入力内容を確認します。不備がなければ「登録する」をクリックします。
入力し直したい部分がある場合には、「戻る」をクリックし、指定の箇所まで戻ります。

第□□回○○○○○○学会

発表申込フォーム

1

→

2

→

3

→

4

情報を入力

COI確認

確認

完了

下記のフォームにご記入の上、このページの下の"次へ"ボタンを最後にクリックして下さい。
★は入力必須項目です。
E-mailアドレスは、正確に入力して下さい。(確認メールの送信ができません。)

ご連絡先情報

★ 会員番号 (半角英数字)	000000
★ ご連絡先担当者名	演題 太郎1
★ フリガナ	エンダイ タロウ
★ 所属機関 (大学 / 勤務先)	演題投稿会社
★ 所属機関 (学部 / 部署)	提出部
★ ご連絡先住所	所属機関 (勤務先) 東京都演題区提出町1-2-3
★ ご連絡先郵便番号(半角数字)	1234567
★ ご連絡先電話番号(半角数字)	0112345678 内線
★ ご連絡先E-mail(半角英数字)	taro1@endai.jp
★ E-mail確認用 (半角英数字)	taro1@endai.jp

↓ ↓ ↓

申告日:	2019/10/30
筆頭発表者氏名:	演題 太郎1

入力後は「登録する」ボタンをクリックしてください。
表示される「確認画面」の内容を正確な内容で送信してください。

戻る

登録する

クリア

中止

入力に不備がなければ「登録する」ボタンをクリックします。

「戻る」をクリックします。
→ 【p. 6】に戻ります。

「クリア」をクリックします。
(入力内容を全てクリアします)

「中止」をクリックします。
→ 【p. 2】に戻ります。

演題登録 〈新規登録〉

〈演題登録完了〉

演題登録の完了画面です。この画面で登録が完了しております。

登録と同時にご連絡先に入力したメールアドレス宛に自動メールが送信されます。

自動メールにはIDとPWが記載されていますので、学術大会期間中は保存しておいてください。

第□□回○○○○○○○学会

発表申込フォーム

1
情報を入力

→

2
COI確認

→

3
確認

→

4
完了

発表申込を受けました。
登録番号 : JPTA0043
メール送信先 : taro1@endai.jp
ご登録ありがとうございました。

発表申込のお問い合わせ
第□□回○○○○○○○学会 事務局
お問い合わせ先
電話番号 : 012-345-678
E-mail : ****@**.*

ブラウザにて「戻る」の操作をしないで下さい

閉じる

「閉じる」ボタンをクリックします。

演題登録〈確認・修正〉

〈演題の修正〉

一度登録した演題を修正できます。修正には期日がありますので、期日を過ぎている場合には修正ができません。
登録データの確認、修正項目の「確認、修正に進む」をクリックします。

第□□回○○○○○○○学会

演題登録のご案内

入力にあたって

- 登録画面から入力された内容は、インターネットを介して直接データベースに登録されます。登録されたデータは、プログラム作成に使用させていただきます。
- 締め切り期限後の発表者氏名・所属・記名順位などの修正は一切変更できませんのでご了承下さい。
- ★ 印の項目は、必須入力です。
- 1演題につき、1件の申込が必要です。
- Eメールアドレスは正しく入力して下さい。(確認メールの送信ができません。)
- ホームページへの入力に関する注意事項をお読み下さい。

演題登録時のマニュアルはこちらをご確認ください

第□□回○○○○○○○学会 事務局
お問い合わせ先
電話番号：012-345-678
E-mail：****@**.*

I. 新規登録

1. 下記ボタンをクリックすると、演題登録フォーム画面が表示されます。
2. 必要事項を入力して、原稿ファイルを指定し、「次へ」ボタンを押して下さい。確認画面が表示されます。
3. 入力内容を確認の上、「送信」ボタンを押して下さい。受付番号が発行されます。(ID-XXXX)
4. 受付が正しく完了した場合は、受付番号とともにご連絡担当者宛に自動確認メールが配信されます。

※ 自動確認メールが届かないなど、何らかの原因で受付が完了したかどうか不明な場合は、E-mailまたはFAXで事務局までお問い合わせ下さい。

※ 設定したパスワード、および発行された受付番号は、必ずメモをとっておいて下さい。申込データや、原稿ファイルの確認・変更の際に必要となります。

➡ 新規登録に進む

II. 登録データの確認、修正

1. 下記ボタンをクリックすると、ログイン画面が表示されます。
受付番号(ID-XXXX)とパスワードで認証後、登録データが画面上にダウンロードされます。
2. 内容の確認および、必要な変更、原稿ファイルの差替えを行い、「次へ」ボタンを押して下さい。確認画面が表示されます。
3. 確認後、「送信」ボタンを押して下さい。
4. 受付が正しく完了した場合は、受付番号とともにご連絡担当者宛に自動確認メールが配信されます。

※ 自動確認メールが届かないなど、何らかの原因で受付が完了したかどうか不明な場合は、E-mailまたはFAXで事務局までお問い合わせ下さい。

➡ 確認、修正に進む

一度登録した内容を編集する場合には、「確認、修正に進む」ボタンをクリックします。

演題登録 〈確認・修正〉

〈演題の修正〉

登録演題の確認と編集を行う際に、ログインします。

編集に必要なIDとPWは、新規登録時の自動メールにて記載されています。

第□□回○○○○○○学会

ログイン

受付番号	JPTA
パスワード	Login

IDとPWを入力して「Login」をクリックします。

演題登録 〈確認・修正〉

登録している内容が表示されます。
登録内容は修正が可能です。

第□□回○○○○○○○学会

発表申込フォーム

1

→

2

→

3

→

4

情報を入力

COI確認

確認

完了

下記のフォームにご記入の上、このページの下の"次へ"ボタンを最後にクリックして下さい。
★は入力必須項目です。
E-mailアドレスは、正確に入力して下さい。(確認メールの送信ができません。)
入力毎に下書き保存をご活用ください。

ご連絡先情報

会員番号 (半角英数字) 非会員の場合は000000を記入

(中略)

入力後は「次へ」ボタンをクリックしてください。
表示される「確認画面」の内容をお確かめの上送信してください。

次へ

クリア

中止

各項目を入力します。
学術大会によって必要な情報が違いますので、表示項目に沿って入力します。

演題登録 〈確認・修正〉

〈演題の修正〉

編集の入力が終わりましたら、最下部の「次へ」をクリックします。

入力不備がなければ確認画面へ進みます。

入力不備がある場合には、ページ上部へ移動してエラー内容が表示されます。

入力後は「次へ」ボタンをクリックしてください。
表示される「確認画面」の内容をお確かめの上送信してください。

次へ クリア 中止

「次へ」ボタンをクリックします。

入力を中止する場合には「中止」をクリックします。
→ 【p. 10】に戻ります。

入力情報をすべてリセットする場合には「クリア」をクリックします。

演題登録〈確認・修正〉

〈演題の修正〉

COIの入力が必要な学術大会の場合、COI入力画面が表示されます。
COIの入力が終わりましたら、最下部の「次へ」をクリックします。必要無い場合はこのページはスキップされます。

第□□回○○○○○○学会

発表申込フォーム

1

情報を入力

→

2

COI確認

→

3

確認

→

4

完了

下記のフォームにご記入の上、このページの下の"次へ"ボタンを最後にクリックして下さい。
★は入力必須項目です。
E-mailアドレスは、正確に入力して下さい。(確認メールの送信ができません。)
入力毎に下書き保存をご活用ください。

利益相反 (COI) 自己申告

配偶者、一親等の親族、収入・財産を共有する者が「COI 状態」に該当する場合は、「該当者氏名 (発表者との関係)」のよう
に記載して下さい。
※申告対象期間は、演題登録前の 1 年間とする。
注 (下記「申告すべき事項」のなかで「申告の基準」額を超えている事項で、尚且つ演題登録時点から遡って 1 年間に抵触
している事象が存在する場合のみ「有」として必要事項を記載して下さい。それ以外の場合はすべて「無」として下
さい。)

すべての項目を「無」にチェックする

1. 報酬額

1 つの企業・組織や団体から年間 100 万円以上

☐ 有 ☐ 無

(中略)

発表者情報からコピーする

入力後は「次へ」ボタンをクリックしてください。
表示される「確認画面」の内容をお確かめの上送信してください。

戻る

次へ

クリア

中止

各項目を入力していきます。
COIは学術大会によって入力画面がない場合もあります。

演題登録〈確認・修正〉

〈演題の修正〉

入力内容を確認します。不備がなければ「登録する」をクリックします。
入力し直したい部分がある場合には、「戻る」をクリックし、指定の箇所まで戻ります。

第□□回○○○○○○学会

発表申込フォーム

1

→

2

→

3

→

4

情報を入力

COI確認

確認

完了

下記のフォームにご記入の上、このページの下の"次へ"ボタンを最後にクリックして下さい。
★は入力必須項目です。
E-mailアドレスは、正確に入力して下さい。(確認メールの送信ができません。)

ご連絡先情報

★ 会員番号 (半角英数字)	000000
★ ご連絡先担当者名	演題 太郎1
★ フリガナ	エンダイ タロウ
★ 所属機関 (大学 / 勤務先)	演題投稿会社
★ 所属機関 (学部 / 部署)	提出部
★ ご連絡先住所	所属機関 (勤務先) 東京都演題区提出町1-2-3
★ ご連絡先郵便番号(半角数字)	1234567
★ ご連絡先電話番号(半角数字)	0112345678 内線
★ ご連絡先E-mail(半角英数字)	taro1@endai.jp
★ E-mail確認用 (半角英数字)	taro1@endai.jp

↓ ↓ ↓

申告日:	2019/10/30
筆頭発表者氏名:	演題 太郎1

入力後は「登録する」ボタンをクリックしてください。
表示される「確認画面」の内容をお確かめの上送信してください。

戻る

登録する

クリア

中止

入力に不備がなければ「登録する」ボタンをクリックします。

「戻る」をクリックします。
→ 【p. 16】に戻ります。

「クリア」をクリックします。
(入力内容を全てクリアします)

「中止」をクリックします。
→ 【p. 10】に戻ります。

演題登録 〈確認・修正〉

〈演題の修正完了〉

演題登録の完了画面です。この画面で登録が完了しております。
登録と同時にご連絡先に入力したメールアドレス宛に自動メールが送信されます。
自動メールにはIDとPWが記載されていますので、学術大会期間中は保存しておいてください。

第□□回○○○○○○○学会

発表申込フォーム

1
情報を入力

→

2
COI確認

→

3
確認

→

4
完了

発表申込を受けました。
登録番号： JPTA0043
メール送信先： taro1@endai.jp
ご登録ありがとうございました。

発表申込のお問い合わせ
第□□回○○○○○○○学会 事務局
お問い合わせ先
電話番号： 012-345-678
E-mail： ****@**.**

ブラウザにて「戻る」の操作をしないで下さい

閉じる

「閉じる」ボタンをクリックします。

演題登録 <補足>

<演題投稿用のURL>

各学会の演題投稿用のURLを取得するには、まず

「<https://academics.japanpt.or.jp/event/search>」にアクセスします。

アクセスすると、演題募集中の学会大会が表示されるため、対象の学会大会行の右側にある「演題登録」を押します。

公益社団法人 日本理学療法士学会

学会大会・学会集会

学会大会(全国) 学会大会(ブロック) 学会大会(土会) 学会大会(分科学会) 日本理学療法学会研究大会 研究会(部門) 国際学会

開催情報

学会大会(全国)

学会名	開催年月日	会場	演題登録
第〇〇回〇〇〇〇〇〇学会	2020/04/15~04/18	〇〇県〇〇会	演題登録

学会大会(ブロック)

現在登録されている学会大会(ブロック)の開催情報はありません。

学会大会(土会)

現在登録されている学会大会(土会)の開催情報はありません。

学会大会(分科学会)

学会名	開催年月日	会場	演題登録
第〇回テスト神経理学療法学会学会大会	2021年7月30日	未定	演題登録
第26回日本基礎理学療法学会大会	2021年11月6日	XX大学	演題登録

日本理学療法学会研究大会

現在登録されている日本理学療法学会研究大会の開催情報はありません。

研究会(部門)

現在登録されている研究会(部門)の開催情報はありません。

国際学会

現在登録されている国際学会の開催情報はありません。

対象の学会大会の行の右側に「演題登録」の文字があります。こちらを押します。

演題登録 <補足>

<演題投稿用のURL>

対象学会大会の演題投稿のトップ画面が開きますので、
そのURLをお控えいただき、学会大会のHPなどに適用ください。

URLをお控えください。

