

## SOLTI<会員用>大会参加登録システム・マニュアル

- I.SOLTI<会員用>大会参加登録システムにログインする.....(P.1)
- II.大会参加登録を行う.....(P.2)
- III.参加登録情報の修正を行う.....(P.6)
- IV.連絡先情報の更新を行う.....(P.7)

### I. SOLTI<会員用>大会参加登録システムにログインする

- (1) 学会ホームページ上の SOLTI 大会参加登録システムにリンクされているボタンまたは URL をクリックすると、タイトル画面が開きます。

### オンライン参加登録 認証画面

登録済のID (会員ID) とパスワードを入力して 【ログイン】 ボタンをクリックしてください

会員ID	<input type="text"/>		
パスワード	<input type="password"/>		
ログイン		<a href="#">ログインできない方はこちら</a>	

**日本イスパニヤ学会 大会参加登録システム**  
Congreso Sistema de Registro en Línea <Asociación Japonesa de Hispanistas>

本システムは日本イスパニヤ学会の大会参加登録システムです。  
日本イスパニヤ学会会員の方はご自分の会員番号とパスワードを使ってログインしてください。  
※日本イスパニヤ学会会員以外は使用できません。

※本システムではセキュリティ対策のためブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。  
前の画面に戻る際には画面下部の青い左向き矢印ボタンをクリックしてください。

本システムに関するお問い合わせは [g004esp.mng@ml.gakkai.co.jp](mailto:g004esp.mng@ml.gakkai.co.jp) までご連絡ください。

注意) 個人情報の取扱について

株式会社ガリレオは、個人情報を大切に保護することは当然の社会的責務であることを充分認識し、すべての役員および従業員が個人情報保護に関する法令およびJIS Q 15001に準拠して定める個人情報保護に関する当社のコンプライアンス・プログラムを遵守し、個人情報を適切かつ安全に取り扱うとともに、個人情報保護の徹底につとめます。

本システムで収集される会員情報は、当該学会業務の潤滑な運営のために使用し、それ以外の目的には使用しません。

[個人情報保護方針の参照](#)

上記個人情報の取扱いに同意される方のみ、ログインを行って下さい。

- (2) 会員 ID とパスワードを入力して、【ログイン】 ボタンをクリックします。

登録済のID(会員ID)とパスワードを入力して【ログイン】ボ

会員ID	<input type="text" value="123456"/>		
パスワード	<input type="password" value="*****"/>		
ログイン			

- (注) 認証に失敗した場合は、会員 ID とパスワードを再度ご確認ください。  
会員 ID とパスワードの確認を行っても認証に成功しない場合は、学会担当部門  
([g004esp-mng@ml.gakkai.ne.jp](mailto:g004esp-mng@ml.gakkai.ne.jp)) までご連絡ください。

- (3) 認証に成功すると大会発表申込用画面が開きます。

## II. 大会参加登録を行う

(1) 対象大会の選択：大会発表申込画面上に表示される大会名をクリックしてください。

1)最初に、参加登録対象の大会・シンポジウム等を選択してクリックしてください。

イベント/大会名	開催回数	学会年度	開催日程	
日本イソパニア学会大会	第...回大会	20...	20... - 20...	Congreso de la

(2) メニューの選択：メニューから【オンライン参加登録】ボタンをクリックしてください。

2)下のメニューから希望する操作を選択して、ボタンをクリックしてください。

- オンライン参加登録に関する操作
  - オンライン参加登録 参加申込のオンライン登録を行います。
  - 参加登録情報の修正 オンライン参加申込登録情報の修正を行います。
  - 連絡先情報の更新 連絡先情報の照会・修正を行います。

(3) Step-1：参加登録者情報の入力：会員原簿に登録されている情報が画面に表示されるので修正が必要な場合は画面上で修正してください。(※印は必須入力項目です。)


下記の全ての情報を入力し確認後、画面下部の【次のStepへ(Next Step)】ボタンをクリックしてください。  
※印の項目は、必須入力項目です。

■ Step-1:参加登録者情報 下記の情報は会員原簿情報および登録情報からコピーされています。

登録(会員)番号	123456	氏名	ガリレオ 太郎	会員種別	正会員
所属先	株式会社ガリレオ 学会業務情報化センター 日本イソパニア学会事務局				
送付先選択 ※	<input type="radio"/> 自宅住所 <input checked="" type="radio"/> 所属先住所 <input type="radio"/> 海外自宅住所 <input type="radio"/> 海外所属先				
送付先住所 ※	〒170-0004 東京都豊島区北大塚3-21-9アーバン大塚3階				
連絡先電話番号					
連絡先FAX番号					
メールアドレス1 ※	galileo@galileo.co.jp	メールアドレス2			

オンライン登録完了メールの送付先アドレスを右のプルダウンから選択してください。 メールアドレス1 ▼

※本画面で情報を更新しても、会員原簿の情報は更新されません  
申込と同時に会員原簿情報を修正される場合は右のボタンをクリックしてください。⇒ 会員原簿情報の修正

次のStepへ(Next Step) 

(注) この画面で情報を修正しても、会員原簿情報は自動的に修正されません。会員原簿情報を修正する場合は【会員原簿情報の修正】ボタンをクリックして会員情報更新画面に進んでください。更新の手順は p.7 をご覧ください。

(3-1) メールアドレスの選択：申込完了通知メールの送信先アドレスを選択してください。

オンライン登録完了メールの送付先アドレスを右のプルダウンから選択してください。

メールアドレス1 ▼  
メールアドレス1  
メールアドレス2

※本画面で情報を更新しても、会員原簿の情報は更新されません  
申込と同時に会員原簿情報を修正される場合は右のボタンをクリックしてください。⇒ 会員原簿情報の修正

(3-2) Step-2 へ進む：【次の Step へ(Next Step)】をクリックして Step-2 に進んでください。

申込と同時に会員原簿情報を修正される場合は右のボタンをクリックしてください。⇒ 会員原簿情報の修正

次のステップへ(Next Step)

(4) Step-2：参加申込情報の入力：登録種別・参加対象を入力します。(※印は必須入力項目です。)

■ Step-2：参加申込情報の入力

登録種別※ --- ▼

参加費 参加費払込期日：

日本イスパニヤ学会第68回大会の次の活動に参加します。

Asistiré a las actividades del LXVIII Congreso de la Asociación Japonesa de Hispanistas.

10月1日(土) sábado, 1 de octubre 複数選択可 (0 - 6 件)

(1) 総会Asamblea general  
 (2) 記念講演Conferencia plenaria  
 (3) 分科会Sesiones：言語Lingüística  
 (4) 分科会Sesiones：言語教育Didáctica  
 (5) 分科会Sesiones：文化I Cultura I  
 (6) 分科会Sesiones：文化II Cultura II


10月2日(日) domingo, 2 de octubre 複数選択可 (0 - 4 件)

(1) 分科会Sesiones：文学Literatura  
 (2) 分科会Sesiones：言語教育Didáctica  
 (3) 分科会Sesiones：文化Cultura  
 (4) シンポジウムSimposio

次のステップへ (Next Step)

- (4-1) 登録種別の選択：プルダウンメニューから登録種別を選択してください。
- (4-2) 参加対象の入力：参加予定のスケジュールをチェックしてください。
- (4-3) 申込情報の確認へ進む：【次のステップへ(Next Step)】ボタンをクリックすると申込情報確認画面が表示されます。
- (5) 申込情報の確認：入力した申込情報が表示されます。

■ オンライン参加登録 申込情報確認			
イベント/大会名	開催回数	学会年度	開催日程
日本イスペインヤ学会大会	第68回大会	2022	20221001 - 20221002
<b>オンライン参加登録期間</b>			
2022/08/02 00:00 - 2022/09/30 23:59			
登録(会員)番号	氏名	会	
所 属 先			
送付先住所			
連絡先電話番号			
連絡先FAX番号			
メールアドレス1	メールアドレス2		
登録種別	通常会員(miembro ordinario)		
参加費	0 JPY		
日本イスペインヤ学会第68回大会の次の活動に参加します。			
Asistiré a las actividades del LXVIII Congreso de la Asociación Japonesa de Hispanistas.			
<b>10月1日(土) sábado, 1 de octubre</b>			
(1) 総会Asamblea general			
(2) 記念講演Conferencia plenaria			
(3) 分科会Sesiones : 言語Lingüística			
(4) 分科会Sesiones : 言語教育Didáctica			
(5) 分科会Sesiones : 文化I Cultura I			
(6) 分科会Sesiones : 文化II Cultura II			
<b>10月2日(日) domingo, 2 de octubre</b>			
(1) 分科会Sesiones : 文学Literatura			
(2) 分科会Sesiones : 言語教育Didáctica			
(3) 分科会Sesiones : 文化Cultura			
(4) シンポジウムSimposio			
<b>参加費合計 : 0 JPY 参加費払込期日 :</b>			
全ての申込情報を確認後、下部の【申込情報確認終了】ボタンをクリックしてください。			
申込情報確認終了			

- (5-1) 入力情報の確認：表示された入力情報を確認し、修正が必要な場合は  ボタンをクリックして前の画面に戻ってください。
- (5-2) 申込情報を登録する：入力情報の確認が終わったら、【申込情報確認終了】をクリックしてください。
- (6) 参加登録の完了：画面に下記の登録情報が表示され、指定されたメールアドレスに参加申込登録完了メールが送付されます。

オンライン参加登録が完了しました。

(参考例)

登録日 = 20XX/XX/XX XX:XX:XX  
 登録種別 = 通常会員 (miembro ordinario)  
 申込詳細 = 参加費  
 参加費合計 = 0 JPY  
 支払済金額 = 0 JPY  
**支払金額合計 = 0 JPY** 参加費払込期日：  
 支払方法 = 現金 (efectivo)(大会受付時 (en la recepción de la conferencia))  
 申込が完了した方には、ここで選択したメールアドレスに、登録完了のメールをお送りいたしましたので、ご確認をお願いいたします。登録完了のメールが届いていない場合は、再度本システムにログインして申込情報が登録されているかをご確認ください。登録されていない場合は、まだ申込が完了しておりませんので、はじめから申込を行ってください。  
 ※期日までに参加費の振込が確認できない場合は、今回登録した参加資格は失効しますので必ず払込期日までに参加費をお振り込みください。  
 ご質問はホームページ上に記載された連絡先までお願いいたします。  
 引き続き操作を続ける場合は、下記のメニューから操作を選択してください。

## ■送付されてくるメールの文面 (参考例)

件名：オンライン参加申込 登録完了のお知らせ

日本イスパニヤ学会  
 ガリレオ 太郎 様 (通常会員 ID : 123456) が、オンライン参加申込登録を行いました。

登録案件 = 日本イスパニヤ学会大会 第 XX 回大会  
 登録日時 = 20XX/XX/XX XX:XX:XX  
 登録種別 = 通常会員 (miembro ordinario)  
 申込詳細 = 参加費  
 参加費合計 = 0 JPY  
 支払済金額 = 0 JPY  
 支払金額合計 = 0 JPY  
 参加費払込期日 =  
 支払方法 = 支払なし (Nada que pagar)

日本イスパニヤ学会第 XX 回大会の参加登録が完了しました。  
 再確認される場合は下記 URL か大会 / 学会ホームページから  
 SOLTI オンライン参加登録モジュールにログインしてください。  
<https://service.gakkai.ne.jp/society-member/auth/apply/Hispanistas>

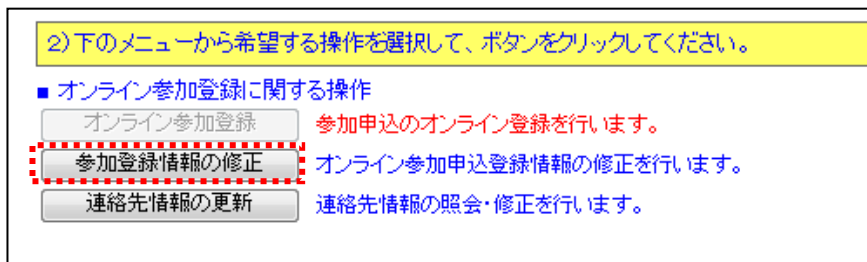
お問い合わせは下記にお願いします。  
[g004esp-mng@ml.gakkai.ne.jp](mailto:g004esp-mng@ml.gakkai.ne.jp)

更新時間 : 20XX/XX/XX XX:XX:XX

Powered by Galileo, Inc.

### Ⅲ. 参加登録情報の修正を行う

(1) メニューの選択：メニューから【参加登録情報の修正】ボタンをクリックしてください。



(2) 登録情報の修正：登録された情報が表示されます。修正の手順は、登録画面と同じです。  
詳細は P.2 をご覧ください。

## IV. 連絡先情報の更新を行う

(1) メニューの選択：メニューから【連絡先情報の更新】ボタンをクリックしてください。

2) 下のメニューから希望する操作を選択して、ボタンをクリックしてください。

■ オンライン参加登録に関する操作

参加申込のオンライン登録を行います。

オンライン参加申込登録情報の修正を行います。

連絡先情報の照会・修正を行います。

(2) 会員情報の修正：登録されている会員情報が表示されます。

会員情報更新画面（上部）

日本イノベーション学会 2024年度（学会年度開始月：4月）

■ 会員情報更新画面  
現在の会員情報を表示しました。修正・追記が必要な場合は該当項目を画面上で修正して、画面下部の「次へ（開示情報項目の選択）」ボタンを押してください。  
 は必須項目です。

会員ID  会員種別  会員資格  アクティブ

【基本情報】

前字	名前
(漢字) ガリレオ	太郎
(カナ) ガリレオ	タロウ (全角カタカナ)
(英語)	Title <input type="text"/>
法人区分	法人
在住区分	国内 所属地域 東日本
性別	<input type="text"/>
生年月日	<input type="text"/> (例：2005年12月1日は「20051201」と入力)
入会日	20050101 入会年度 2012
会員登録先	所属先住所
資料送付先	所属先住所
メール送付先	所属先メール

【自宅住所情報】

郵便番号	都道府県	市町村区	住所1 (地名・番地等)	住所2 (アパート名・部屋番号等)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(〒半角数字7桁、ハイフンなしで入力/記入例：「1700013」)

電話番号1	Fax番号1	携帯電話番号1	自宅メールアドレス
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(電話番号等は半角数字、ハイフン区切りで入力/記入例：「03-5981-9824」)

【所属先情報】

所属先名	所属先事業所名 (学部・研究科・センター等)	所属先部署名 (学科・専攻等)	所属先役職名 (在学者は「大学院学生」、「研究生」等と記入)
株式会社ガリレオ			
所属先名 (英語)	所属先事業所名 (英語)	所属先部署名 (英語)	所属先役職名 (英語)

郵便番号 都道府県 市町村区 住所1 (地名・番地等) 住所2 (アパート名・部屋番号等)

1700013 検索 東京都 豊島区 東池袋2-39-2-401

(〒半角数字7桁、ハイフンなしで入力/記入例：「1700013」)

所属先電話番号1	内線番号1	所属先Fax番号1	所属先メールアドレス
03-5981-9824		03-5981-9852	g004esp-mng@ml.gakkai.ne.jp

(電話番号等は半角数字、ハイフン区切りで入力/記入例：「03-5981-9824」)

## 会員情報更新画面 (下部)

【海外自宅住所情報 (英文表記)】			
国名 (英語)	海外郵便番号	州 (英語)	海外市町村区 (英語)
海外自宅住所 1 (street address) (英語)		海外自宅住所 2 (Apartment./Room No./Box No.) (英語)	
海外電話番号 1	海外Fax番号 1	海外携帯電話番号 1	
【海外所属先情報 (英文表記)】			
海外所属先名 (英語)	海外所属先事業所名 (英語)	海外所属先部署名 (英語)	海外所属先役職名 (英語)
海外所属先国名 (英語)	海外所属先郵便番号	所属先州 (英語)	海外所属先市町村区 (英語)
海外所属先住所 1 (street address) (英語)		海外所属先住所 2 (Apartment./Room No./Box No.) (英語)	
海外所属先電話番号 1	内線番号 1	海外所属先Fax番号 1	
【その他】			
専門地域	<input checked="" type="checkbox"/> ALL <input type="checkbox"/> スペイン España <input type="checkbox"/> イスパノアメリカ Hispanoamérica		
専門分野	<input checked="" type="checkbox"/> ALL <input type="checkbox"/> 言語 lingüística <input type="checkbox"/> 文字 literatura <input type="checkbox"/> 思想 pensamiento <input type="checkbox"/> 歴史 historia <input type="checkbox"/> 美術 arte <input type="checkbox"/> 建築 arquitectura <input type="checkbox"/> 音楽 música <input type="checkbox"/> 政治 política <input type="checkbox"/> 経済 economía <input type="checkbox"/> 社会 sociedad <input type="checkbox"/> 教育・教授法 educación y didáctica <input type="checkbox"/> その他		
専門分野 (その他の記述)			
次へ (開示情報項目の選択)		更新せずにオンライン参加登録画面に戻る	

画面は縦長になっていますので、画面右のスクロール・バーまたは矢印キーで上下に移動させて必要項目を入力してください。

会員情報のカテゴリ

- |                  |                              |
|------------------|------------------------------|
| 【基本情報】           | 氏名、会員種別、入退会、会誌・振込用紙発送先など     |
| 【自宅住所情報】         | 会員の住所、電話、Fax、メールアドレス等の情報     |
| 【所属先情報】          | 会員の所属先の住所、電話、Fax、メールアドレス等の情報 |
| 【海外住所情報 (英文表記)】  | 海外在住会員の住所、電話、Fax 等の情報        |
| 【海外所属先情報 (英文表記)】 | 海外在住会員の所属先の住所、電話、Fax 等の情報    |
| 【その他】            | 職業、専門分野                      |

(3) 必要項目を修正した後、画面の下部にある、【次へ (開示情報項目の選択)】 ボタンを押してください。

一般参加者の連絡先情報入力画面では、名簿記載情報の選択画面が表示されています。以下の手順で入力してください。



(4) 名簿等への開示情報項目の確認画面が表示されます。

<input type="button" value="一括On"/>		<input type="button" value="一括Off"/>	
<input type="checkbox"/> 住所	<input type="checkbox"/> 海外自宅住所		
<input type="checkbox"/> 電話番号	<input checked="" type="checkbox"/> 所属先役職	<input type="checkbox"/> 海外電話番号	<input type="checkbox"/> 海外所属先役職
<input type="checkbox"/> Fax番号	<input checked="" type="checkbox"/> 所属先住所	<input type="checkbox"/> 海外Fax番号	<input type="checkbox"/> 海外所属先住所
<input type="checkbox"/> 携帯番号	<input checked="" type="checkbox"/> 所属先電話番号	<input type="checkbox"/> 海外携帯番号	<input type="checkbox"/> 海外所属先電話電話
<input type="checkbox"/> 自宅メールアドレス	<input checked="" type="checkbox"/> 所属先Fax番号		<input type="checkbox"/> 海外所属先Fax番号
	<input type="checkbox"/> 所属先メールアドレス		
<input type="button" value="入力確認画面へ"/>		<input type="button" value="連絡先情報入力画面に戻る"/>	

第三者に対して表示してもよい個人情報項目を選択し、チェックボックスにチェックを入れてください。開示したくない個人情報項目についてはチェックを外してください。

入力を確認して【入力確認画面へ】ボタンをクリックしてください。

(5) 会員情報更新確認画面が表示されます。

<b>【名簿記載情報】</b>	
所属先役職	
所属先住所	
所属先電話番号	
所属先Fax番号	
所属先メールアドレス	
<b>【その他】</b>	
<input type="button" value="専門地域"/>	スペイン España
<input type="button" value="専門分野"/>	言語 lingüística
<input type="button" value="専門分野 (その他の記述)"/>	
<input type="button" value="更新を実行する"/>	<input type="button" value="連絡先情報入力画面に戻る"/>

この時点では会員情報の更新は完了していません。画面下の【更新を実行する】ボタンのクリックにより更新が完了します。

さらに修正が必要な場合は、【連絡先情報入力画面に戻る】ボタンをクリックして、修正をやり直してください。

以 上