



The 62nd OSEAL FORUM in SAPPORO 23-26 OCTOBER 2025

LIONS INTERNATIONAL

OSEAL フォーラム札幌 クラブ・地区・旅行会社登録用マニュアル

フォーラム開催日：2025年10月23日～26日

普通登録締切：2025年10月9日（木）

普通登録料：20,000円

※ 登録はオンラインのみとなっております。

<https://reg.2025oseal.com/ja>

※ 個人登録にはクレジットカードが必要です。

国内のクラブ・地区・旅行会社からの登録の場合は、銀行振込もご利用いただけます。

※ 登録後はいかなる理由を以てもキャンセル・返金に応じることはできません。ご了承ください。

- ① クラブ・地区・旅行会社からの登録をクリック
- ② 利用規約とプライバシーポリシーにチェックいれて「メールアドレスの確認」をクリック

参加登録

利用規約、プライバシーポリシーへの同意

☒ 利用規約の内容に同意します

☒ プライバシーポリシーに同意します

メールアドレスの確認 >

- ③ メールアドレスを入力して「確認コードを送信」をクリック
- ↓
- ④ メールアドレスの確認コードが到着するので6桁の数字を入力して「登録方法の選択」をクリック

参加登録

メールアドレスの有用性確認

メールアドレスを入力してください

メールアドレス

確認コードを送信

6桁の確認コードを入力してください

確認コード

< 同意事項

登録方法の選択 >

※ 個人登録の方は「個人から登録」を選び、画面メッセージに従って登録を進めてください。

⑤ クラブ・地区・旅行会社からの登録をクリック

The screenshot shows a web interface for registration selection. At the top, it says '登録選択' (Registration Selection) and '登録方法を選択してください' (Please select a registration method). Below this, there are two main options: '個人から登録' (Register from individual) and 'クラブ・地区・旅行会社から登録' (Register from club/region/travel agency). The second option is highlighted in green. Below the options, there is a link to download the Excel format application form. At the bottom left, there is a back button labeled '< メールの有用性確認' (Check email usefulness).

登録選択

登録方法を選択してください

個人から登録を進める場合はこちらを選択してください。

個人から登録

クラブ・地区・旅行会社から登録を進める場合はこちらを選択してください。
登録に際して、Excelフォーマットの申請書のアップロードが必要です。

クラブ・地区・旅行会社から登録

Excelフォーマットの申請書をダウンロードする

< メールの有用性確認

⑥ 別途送付の指定の Excel をアップロード

The screenshot shows a web interface for uploading an Excel file. At the top, it says 'クラブ・地区・旅行会社から登録' (Register from club/region/travel agency) and 'クラブ・地区・旅行会社から登録用ファイルのアップロード' (Upload file for registration from club/region/travel agency). Below this, there is a large dashed box with the text 'ここにファイルをドラッグ' (Drag file here) and 'または' (or) 'クリックしてファイルを選択' (Click to select file). Below the box, there is a note: '※拡張子が.xlsまたは.xlsxのExcelファイルのみアップロード可能です。' (Only Excel files with .xls or .xlsx extension can be uploaded). Below the box, it says '0件のエントリー' (0 entries). Below this, there is a section for '合計金額: ¥ 0' (Total amount: ¥ 0). At the bottom left, there is a back button labeled '< 登録方法の選択' (Select registration method). At the bottom right, there is a button labeled '受信者の選択 >' (Select recipient).

クラブ・地区・旅行会社から登録

クラブ・地区・旅行会社から登録用ファイルのアップロード

ここにファイルをドラッグ
または
クリックしてファイルを選択

※拡張子が.xlsまたは.xlsxのExcelファイルのみアップロード可能です。

0件のエントリー

合計金額: ¥ 0

< 登録方法の選択

受信者の選択 >

⑦ アップロード内容を確認して「受信者の選択」をクリック

クラブ・地区・旅行会社から登録

クラブ・地区・旅行会社から登録用ファイルのアップロード

1件のエントリー

	状態	エラー	クラブ名	地区	申し込み区分	圖書	名前(名)	名前(姓)	国際番号	電話番号	お住いの国	その他の国	メー
1	valid		335Acabinet	335-A 1R-1Z	ライオン	メンバー	taeko	segawa	日本:JP	08030311042	日本		cabinet33

アップロードしたファイルをクリア

合計金額: ¥ 18,000

有効なエントリー: 1 / 無効なエントリー: 0

< 登録方法の選択

受信者の選択 >

⑧ 支払い情報をクリック

クラブ・地区・旅行会社から登録

登録メールを受信する登録者の選択

送信先

自分のみ

(cabinet335a@fc335a.gr.jp)

< ファイルのアップロード

支払情報の入力 >

- ⑨ お支払い方法のところにカーソルを合わせるとプルダウンメニューが出てくるので、その中の「銀行振込」をクリック

- ⑩ 振込名義人をカタカナで入力（受信先に指定したメールに振込先の情報が送られてきます）

- ⑩申し込みが完了しましたら、以下の内容のメールが、登録した受信先のメールアドレスにも到着します。
振込先の口座情報も記載してあります。
10日以内に振り込みをしてください。

振込先銀行：みずほ銀行
支店名：札幌支店（813）
口座種別：普通
口座番号：3239562
口座名義：第62回 OSEAL フォーラム札幌 実行委員長 鶴嶋 浩二

参加申し込みありがとうございます

lock@minokami.email宛にメールを送信しました。

銀行振込を選択された場合、本日より10日以内にご入金ご対応をお願い申し上げます。
ご入金が確認され次第、参加登録完了となります。
※ご入金の確認には数営業日かかる場合がございますので、ご了承ください。
登録完了後、その登録完了をメールにてご連絡いたしますのでご確認ください。

振込名義人	テスト太郎
お支払い総額	18,000円
お支払期限	2025年02月28日
振込先銀行	みずほ銀行
支店名	札幌支店(813)
口座種別	普通
口座番号	3239562
口座名義	第62回 OSEAL フォーラム札幌 実行委員長 鶴嶋 浩二

なお、振込手数料はお客様のご負担となりますので、ご了承ください。
ご入金が確認できない場合、自動的にキャンセルとなりますのでご注意ください。
何かご不明点がございましたら、お気軽にお問い合わせください

オーダーID: 01JKYGSFTQ4XCZKVGVRV32HAE8

※ 最初に戻る

オーダー確認方法

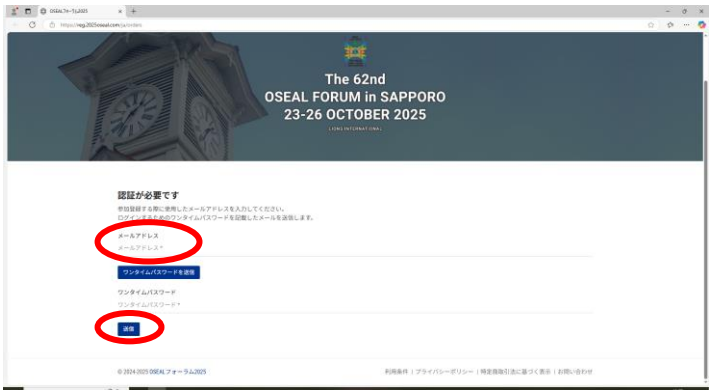
1, OSEALフォーラムホームページにアクセスし、TOPページ右にある、【参加登録】をクリックします。



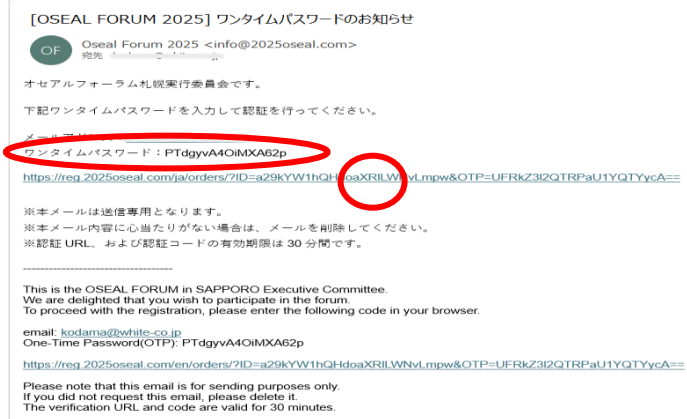
2, 右部分にある「オーダー確認」をクリックします。



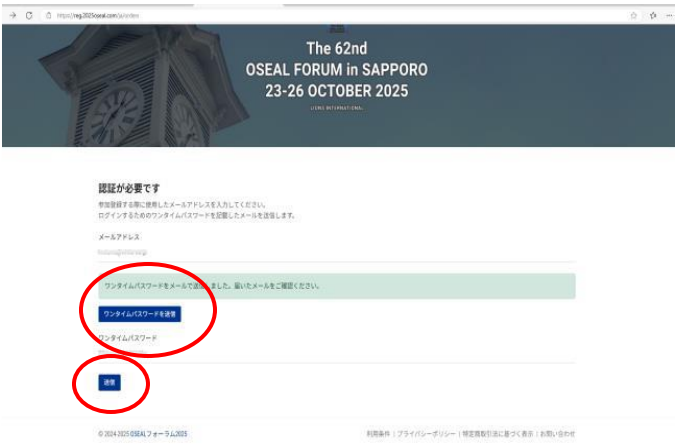
3, 右記画面に移行しましたら、メールアドレスを入力し、送信をクリック。



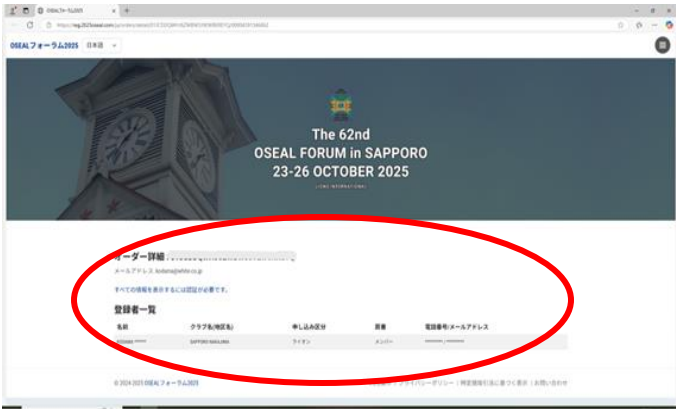
4, 届いたメールにワンタイムパスワードが送付されていることを確認し、その下にあるURLをクリックします。



5, クリックした先にワンタイムパスワードが入力されていることを確認し、送信をクリック。

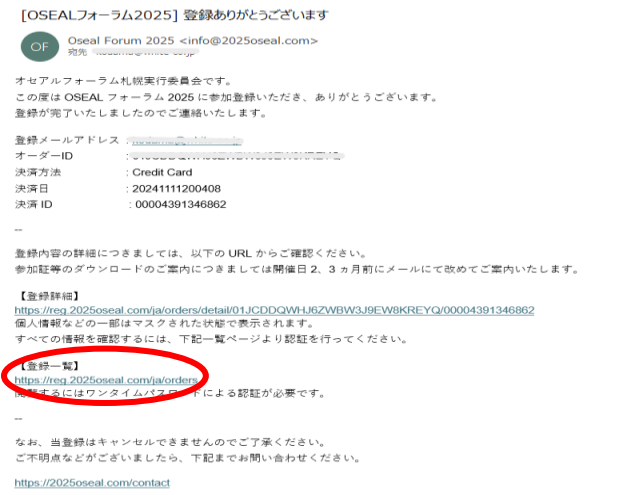


6, 入力後、右記画面よりオーダーの確認ができます。

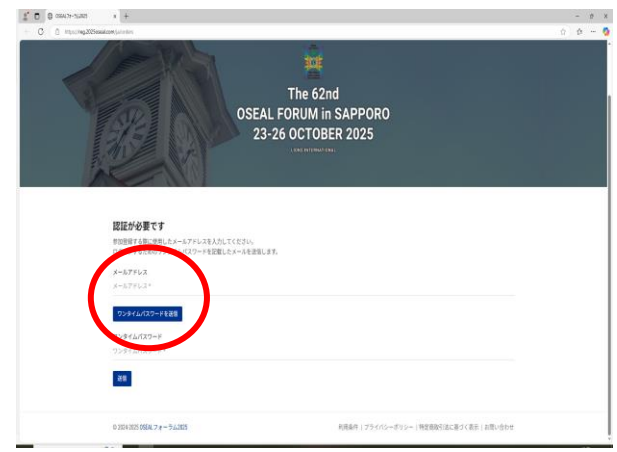


請求書・領収書発行方法

1，参加登録サクスメールを開き「登録一覧」をクリックします。



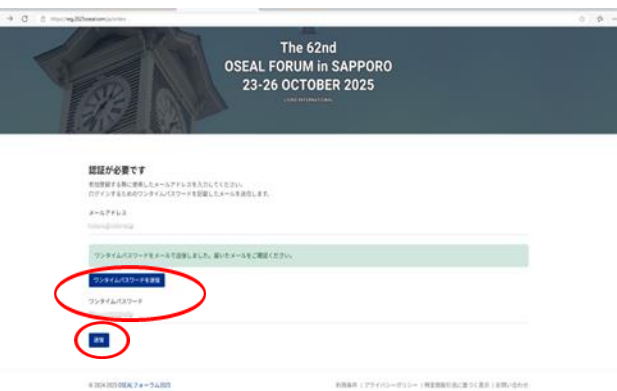
2，クリック後、右記の画面に移行しますので、メールアドレスを入力し、「ワンタイムパスワードを送信」をクリックします。



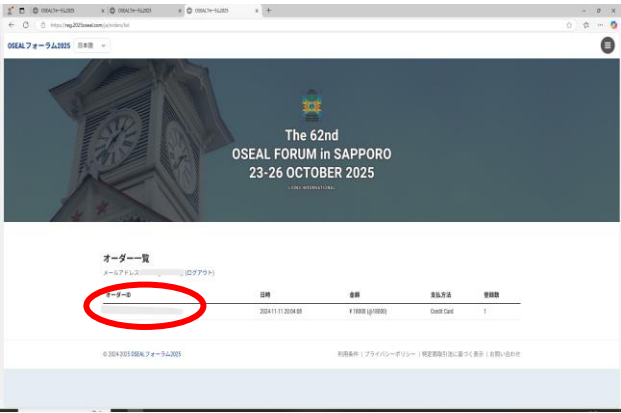
3，自身のメールBOXを開きワンタイムパスワードが送付されていることを確認し、その下にあるURLをクリックします。



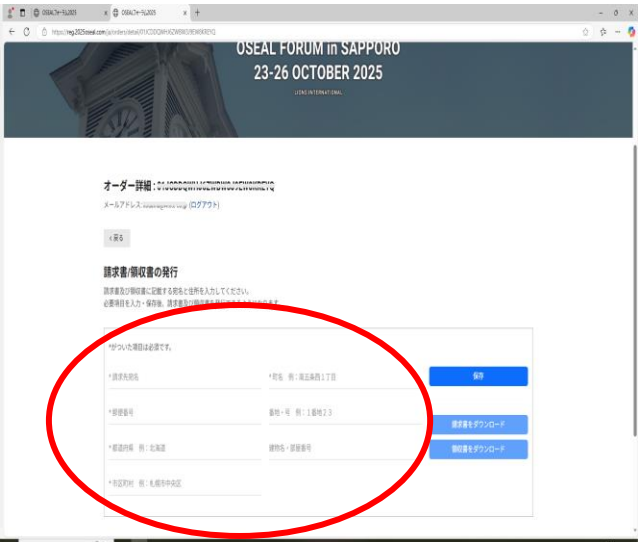
4，クリックした先にワンタイムパスワードが入力されていることを確認し、送信をクリック。



5，ワンタイムパスワードが認証され、右記の画面にて表示された、オーダーID部分をクリックします。



6，クリック後は右記の画面が表示され、右記赤カコミ部分に必要情報を入力します。



7，入力後、右の青い部分が濃い色に変化しましたら、発行可能となります。



8，請求書・領収書は下記の形にて発行されます。

