

「会員向け情報」にアクセスする方法

ポイント1:「会員向け情報」にアクセスするためには、会員番号とパスワードが必要

- 1、「会員向け情報」の画面で、ボックスに会員番号を入力して、上部の「➡ [パスワードをお持ちでない方、お忘れの方](#)」のボタンを押します。

ポイント2:会員番号は6桁で入力します。xxx という3桁の方は「000xxx」と入力します。



- 2、次の画面で仮のパスワードを発行する手続きに入ります。STEP1 では会員番号（6桁です）と生年月日（19xx年3月13日は「19xx0313」と入力します）を入力して、「次へ」のボタンを押します。

- 3、STEP2ではパスワードをメールで受け取るために、メールアドレスを入力して「次へ」のボタンを押します。

メールではなく、郵送での受け取りを希望される方は、メールアドレスを入れず、以下のボタンの「施設」か「自宅」のいずれかにチェックしてください。後日郵送で仮パスワードが届きます。メールアドレスを入力した場合はチェックの必要はありません。

パスワード送付先: 施設 自宅

- 4、STEP3では画面を確認して、「次へ」を押すと、アドレスへ仮パスワードが送付されました。次に、「ログイン画面へ」のボタンを押すと再度「画面2」が現れます。

ポイント3:この画面はそのまま、メールソフトを開き、メールをチェックしましょう。協会から仮パスワードが送られています。ここで仮パスワードをコピーして協会HPのログイン画面に戻り、会員番号を入力して、仮パスワードを貼り付けると「会員向け情報」に入れます。

- 5、このままですと、仮パスワードは覚えにくいので、「会員向け情報」のページで「個人情報変更」のボタンを押し、パスワード変更にチャレンジしましょう。画面下の▼[パスワード変更欄](#)に、新しい自分の覚えやすいパスワードを設定し、もう一度確認のため同じパスワードをいれ、

[▶ 上記内容で変更する](#) ボタンを押すと完了です。