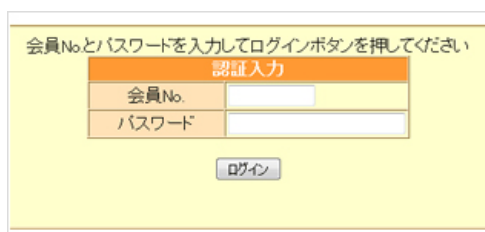


## 会員情報の変更

会員サイトでの会員情報の変更手順をご紹介します。

### STEP 1 会員サイトにログイン



ウェブサイトのヘッダーにある  
「会員ログイン」ボタンをクリックします。



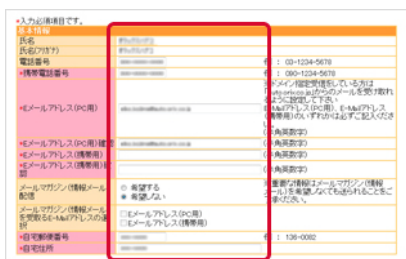
### STEP 2 会員情報変更ページへ移動



メニューの「会員情報参照・変更」ボタンをクリックして  
会員情報変更ページへ移動します。



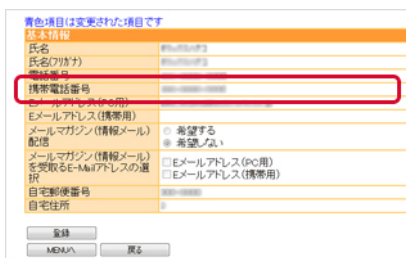
### STEP 3 登録情報の編集



基本情報内の必須入力「※」の項目が入力されているかを  
確認の上、変更する箇所の項目を入力して、  
「更新」ボタンをクリックしてください。



### STEP 4 変更内容の更新



確認ページが表示され、変更した項目が青く表示されますので、  
内容に間違いがないかを確認したら「登録」ボタンをクリックして、  
変更を反映させてください。  
変更が完了されると、設定したメールアドレスに  
受付完了メールが届きますのでご確認ください。