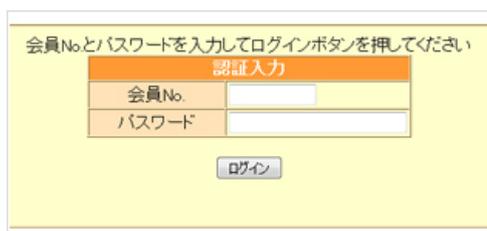


会員情報の変更

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。



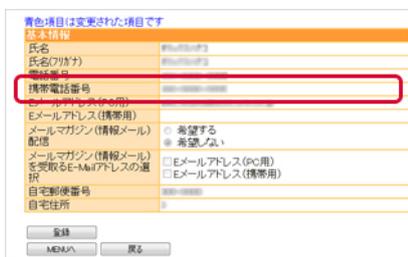
STEP 3 登録情報の編集



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。