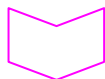


パスワード変更の流れ (個人利用者用)

1 ログイン

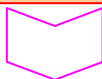
「利用者ID」と「パスワード」を入力して、ログインします。

※ 利用者IDとパスワードは、ログインする都度、入力してください。



2 メニュー選択

「請求情報受付メニュー」又は各画面から「利用者情報変更」を選択します。



3 パスワード変更

「利用者情報変更」画面からパスワードを変更します。

※ パスワードは8桁以上14桁以下で変更してください。



4 パスワード変更 確認

「利用者情報変更確認」画面で変更を確認します。

※ 次回ログインにおいて、変更したパスワードを使用することができます。

※ パスワードは、変更を行った翌日から365日間有効となります。

1 ログインします

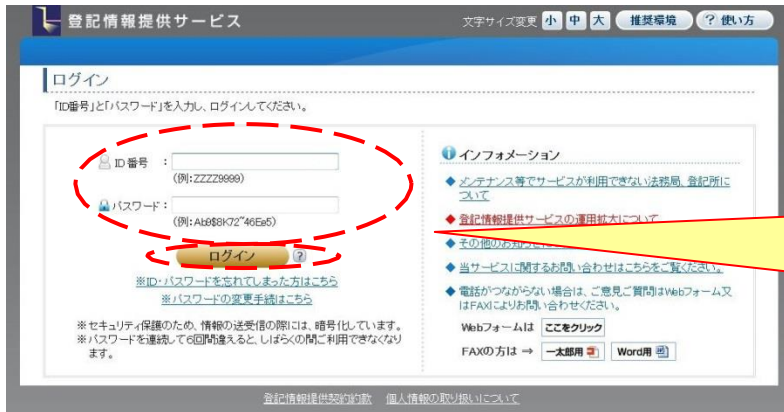
登記情報提供サービスの「トップページ」画面などにある「ログイン」ボタンをクリックします。

(「トップページ」画面)

(その他の画面)



(「ログイン」画面)



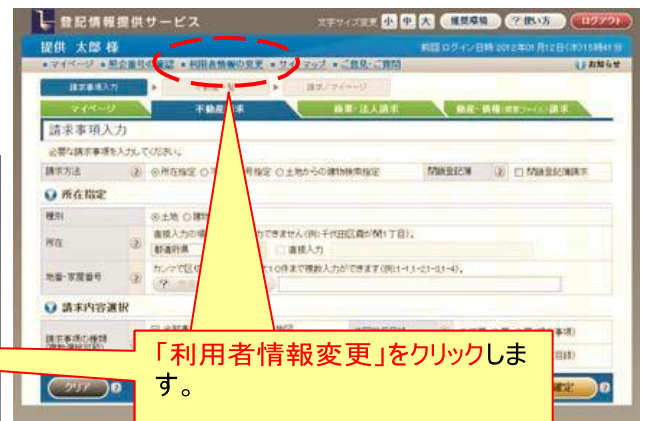
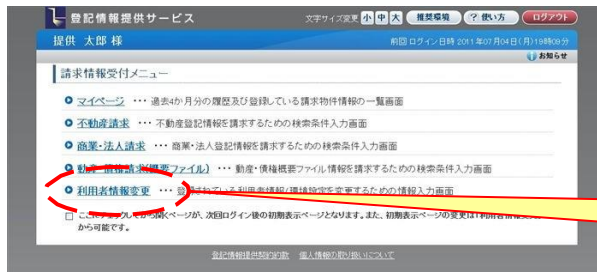
「利用者ID」と「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

※ 利用者IDとパスワードは、ログインの都度、入力してください。

2 利用者情報変更を選択します

(「マイページ」画面)

(「請求情報受付メニュー」画面)

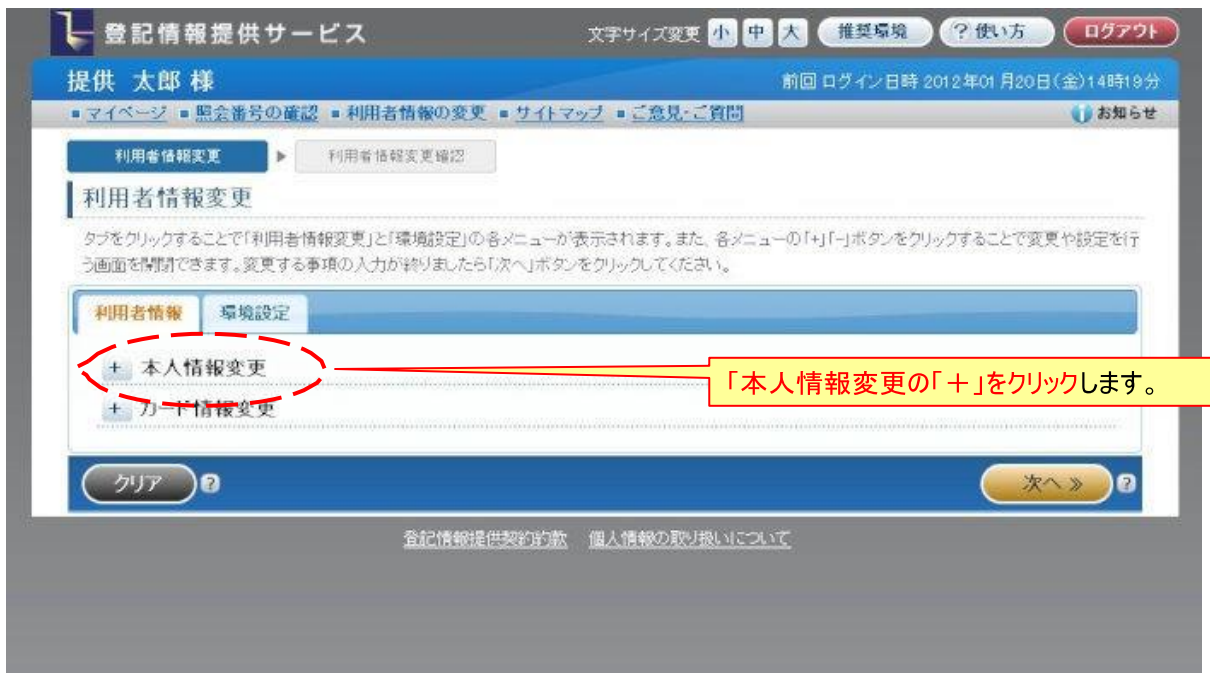


「利用者情報変更」をクリックします。

3 パスワードを変更します

「利用者情報変更」画面において、パスワードの変更を行います。

(「利用者情報変更」画面)



4 変更を確認します

「利用者情報変更確認」画面において、パスワードの変更を確認します。

(「利用者情報変更確認」画面)

※ 次回ログインにおいて、変更したパスワードを使用することができます。

※ パスワードは、変更を行った翌日から365日間(サービス休止日を含む)有効となります。