

パスワード変更の流れ (法人・公共利用者用)

1 ログイン

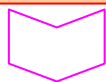
「利用者ID」と「パスワード」を入力して、ログインします。

※ 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

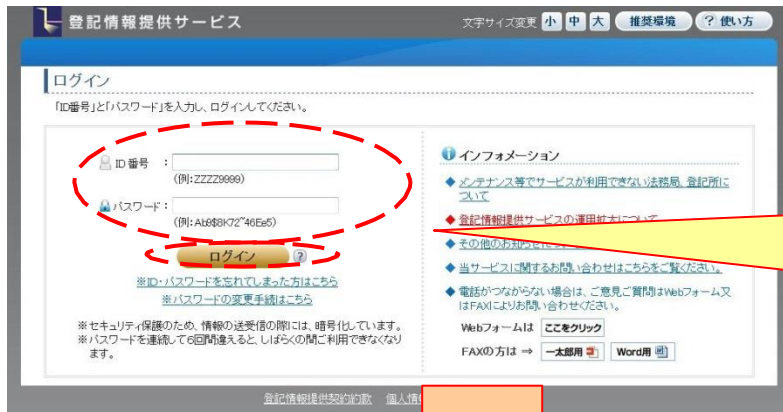
登記情報提供サービスの「トップページ」画面などにある「ログイン」ボタンをクリックします。

(「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

(「請求情報受付メニュー」画面)

(「マイページ」画面)

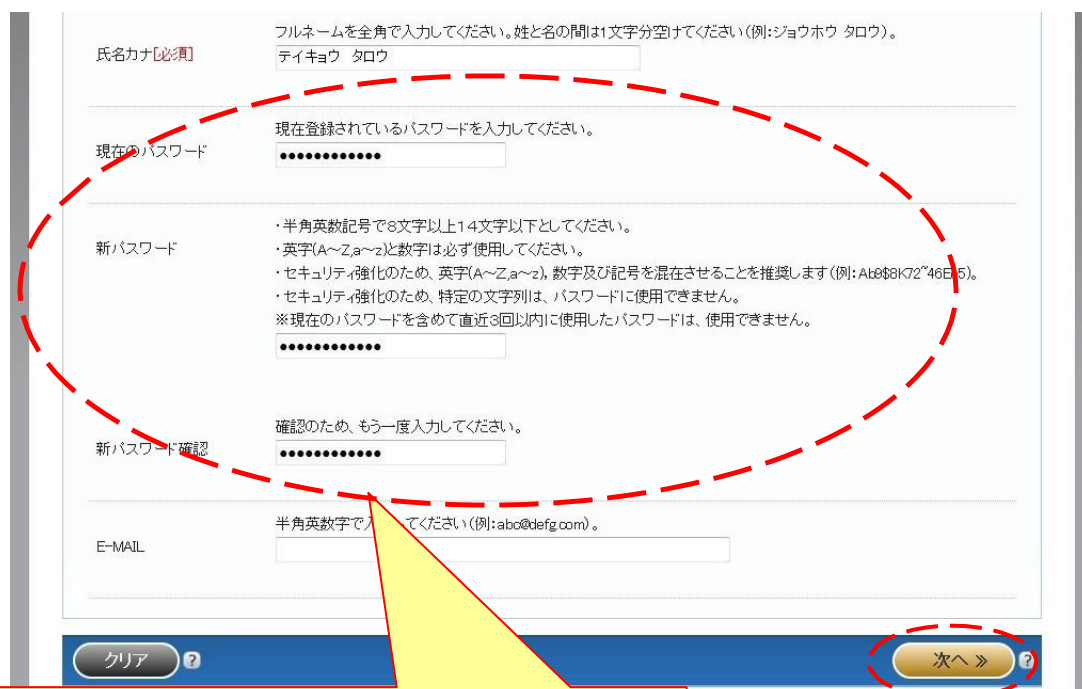
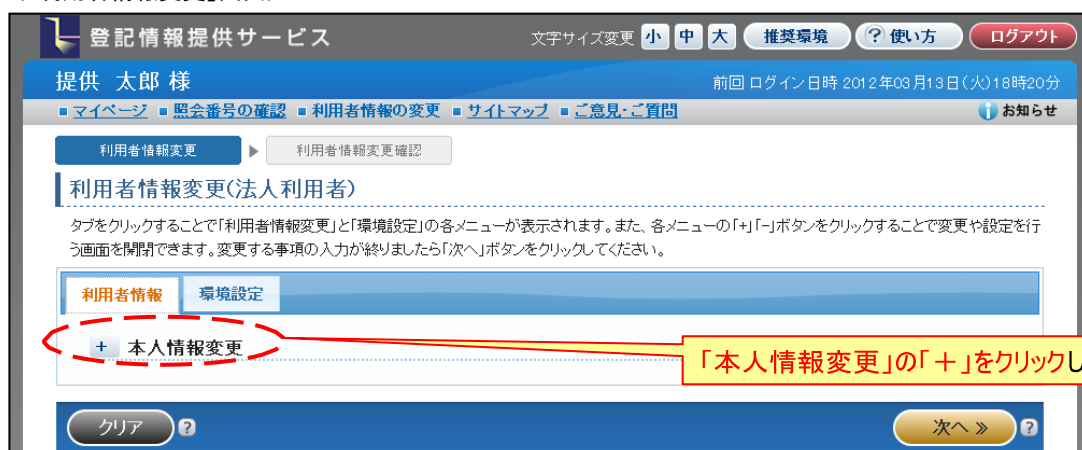


「利用者情報変更」をクリックします。

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)



① 現在使用しているパスワード及び変更するパスワードを入力(変更するパスワードは確認のため2回入力)します。
※ パスワードは8桁以上14桁以下で変更願います。

② 「次へ」ボタンをクリックします。



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)

登録情報提供サービス 文字サイズ変更 小 中 大 推奨環境 ? 使い方 ログアウト

提供 太郎 様 前回 ログイン日時 2012年03月13日(火)18時33分

マイページ 照会番号の確認 利用者情報の変更 サイトマップ ご意見・ご質問 お知らせ

利用者情報変更 ▶ 利用者情報変更確認

利用者情報変更確認(法人利用者)

以下の内容で変更する場合は、「登録」ボタンをクリックしてください。なお、以下の内容を修正する場合は、「戻る」ボタンをクリックして入力画面へ戻ってください。

利用者情報	
ID番号	
氏名	提供 太郎
氏名カナ	テイキョウ タロウ
パスワード	変更後 ●●●●●
E-MAIL	
共通動作の設定内容	
ログイン直後の画面	請求情報受付メニュー
不動産請求時の設定内容	
請求方法	所在指定

<商号・名称>	
区分	商業・法人
本支店・事務所	
請求事項の種類	
<ヨミカナ>	
区分	商業・法人
本支店・事務所	
請求事項の種類	
<会社法人等番号>	
本支店・事務所	
請求事項の種類	
<キーワード>	
会社法人種別選択	会社
本支店・事務所	
請求事項の種類	

戻る 登録 ?

※ 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。