

Eメールアドレスの変更（利用者）

1. **利用者ログイン**からログインし、「利用者情報変更」から「Eメールアドレス変更」をクリックしてください



2. 「新しい利用者Eメールアドレス」を入力してください。
確認のため「新しい利用者Eメールアドレス」を再入力してください。
入力後**OK**をクリックしてください。

A screenshot of the '利用者Eメールアドレス変更' (Change User Email Address) form. The form title is '利用者Eメールアドレス変更'. Below the title is a section '利用者Eメールアドレスの入力' with a question mark icon. The form contains two input fields. The first field is labeled '現在の利用者Eメールアドレス' and contains the text 'shinkin-taro@●●.co.jp'. The second field is labeled '新しい利用者Eメールアドレス' and is marked as '必須' (required). Below this field is a red box containing the text '確認のため再入力してください。' (Please re-enter for confirmation). To the right of the input fields are labels '(64文字以内)' (within 64 characters). At the bottom of the form are two buttons: 'クリア' (Clear) and 'OK >' (OK).

3. 「利用者Eメールアドレス変更完了」画面が表示されます。

A screenshot of the '変更完了' (Change Completed) confirmation screen. The title is '変更完了'. Below the title is a message: '利用者Eメールアドレスを変更しました。利用者Eメールアドレス宛に、「メールアドレス変更のお知らせ」を送付しますのでご確認ください。' (We have changed the user email address. Please check your email for a notification about the email address change.) Below the message is the text: '利用者Eメールアドレス : shinkin-taro@●●.co.jp'.

利用者のEメールアドレスを変更しても、管理者のEメールアドレスは自動的に変更されません。
管理者のEメールアドレスの変更は、別途、**管理者ログイン**内のメニューからご変更ください。