

らしく、
はたらく、
ともに

JEED

マイページ作成の手順

(登録情報の確認と変更編)

3. 登録情報の確認と変更

3-1. アカウント情報の確認と変更

(1) アカウント情報の選択

- ① マイページメニューで「アカウント情報」を選択します。



(2) アカウント情報の確認

- ① アカウント情報が表示されます。
- ② アカウント情報を変更する場合は「情報を編集する」ボタンを押します。
- ③ 実施機関情報が表示されます。
なお、マイページから実施機関情報は変更できません。
変更を希望する場合は申込先の施設に連絡してください。

アカウント情報

1

担当者名	担当 太郎
ふりがな	たんとう たろう
電話番号	111-1111-1111
メールアドレス (ログインID)	xxxx.yyyy@zzz.com

2

情報を編集する

パスワードを変更する

3

実施機関情報

郵便番号	111-1111	都道府県	北海道
市区町村	●●市●●1-1-1	家屋番号	●●ビル1F
商号又は名称	●●株式会社	法人番号	1111111111111
代表者役職	代表取締役	代表者氏名	代表 太郎



3-2. パスワードの変更

(1)パスワード変更の選択

パスワード変更はアカウント情報画面から行います。

表示方法は、以下リンクから「3-1. アカウント情報の確認と変更」を参照してください。

3-1. アカウント情報の確認と変更

①「パスワードを変更する」ボタンを押します。

アカウント情報

担当者名	担当 太郎
ふりがな	たんとう たろう
電話番号	111-1111-1111
メールアドレス (ログインID)	xxxx.yyyy@zzz.com

情報を編集する

1 パスワードを変更する

実施機関情報

郵便番号	111-1111	都道府県	北海道
市区町村	●●市●●1-1	家屋番号	●●ビル1F
商号又は名称	●●株式会社	法人番号	11111111111111
代表者役職	代表取締役	代表者氏名	代表 太郎

(3)アカウント情報の変更

入力できる文字には制限があります。

詳細は、以下リンクから「7. 注意事項」を参照してください。

7. 注意事項

① 変更する担当者情報を入力します。

②「変更内容を確認する」ボタンを押します。

アカウント情報変更

1

担当者名 (全角文字) ※必須	担当 太郎
ふりがな (全角文字) ※必須	たんとう たろう
電話番号 ※必須	111-1111-1111
メールアドレス (ログインID)	xxxx.yyyy@zzz.com

メールアドレス(ログインID)を変更する

戻る

2 変更内容を確認する

(2) 認証コード・パスワードの入力

入力できる文字には制限があります。

詳細は、以下リンクから「7. 注意事項」を参照してください。

7. 注意事項

① 登録されているメールアドレスに送信された認証コードを入力します。

認証コードは、メールに記載された有効時間内に入力する必要があります。

認証コードが届かない場合は、迷惑メールフォルダ等に入っていないか、受信拒否設定されていないか確認してください。

併せてメールアドレスに誤りがないか確認してください。

② 新しいパスワードを入力します。

パスワードは画面に表示されている条件を満たす必要があります。

③ 「パスワードを設定する」ボタンを押します。

パスワード再設定

登録されているメールアドレスに認証コードを送信しました。

届いたメールに記載された認証コードを入力し、パスワードを設定してください。

パスワードは、以下の条件を満たす必要があります。

- 文字数: 8文字以上、50文字未満
- 英字: 半角かつ大文字・小文字の両方を含む
- 数字: 0～9の半角数字を含む
- 記号: 半角の記号を含む
- ログインID(メールアドレス)と同じ内容は使用不可

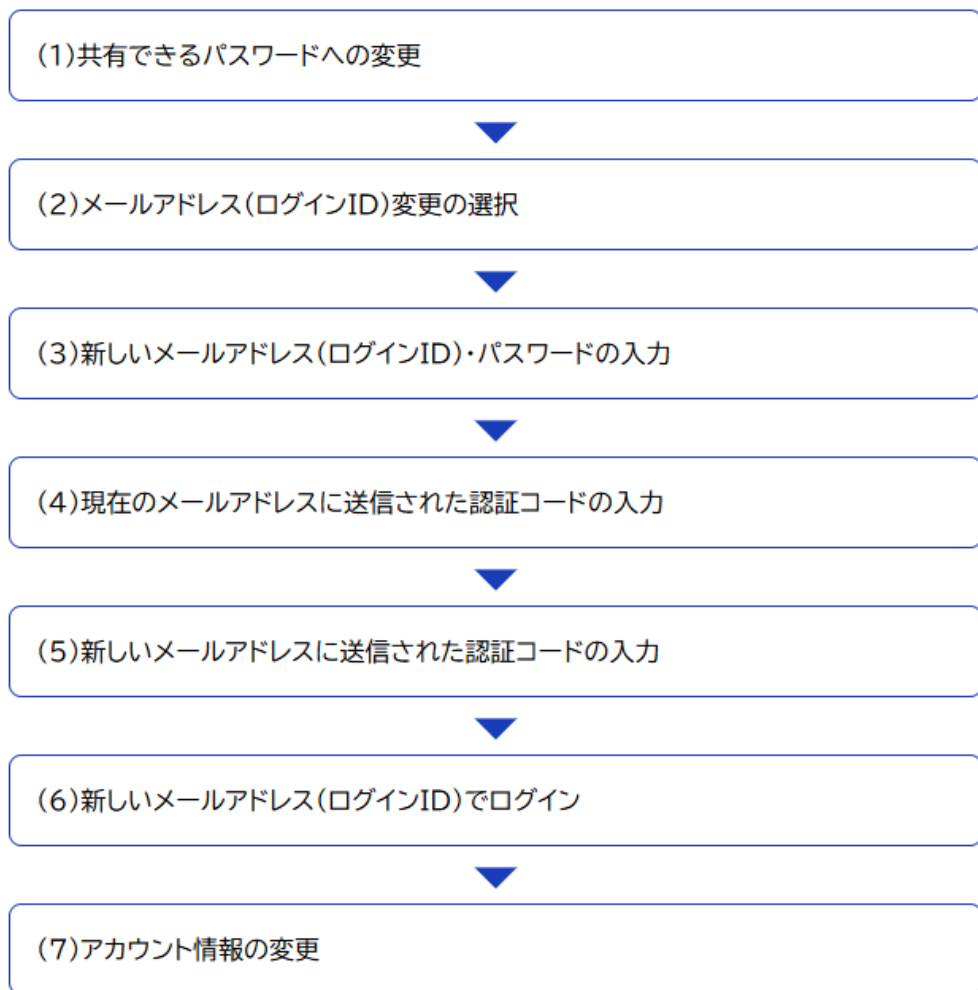


The screenshot shows a 'パスワード再設定' (Reset Password) form. It includes a 'ログインID (メールアドレス)' field with the placeholder 'xxxx.yyyy@zzz.com'. Below it are three fields: '認証コード' (Authentication Code), 'パスワード' (Password), and 'パスワード(再入力)' (Password (Re-enter)). Each of these three fields is highlighted with a red box and a red circle containing the number 1, 2, or 3 respectively. The '認証コード' field has a red asterisk and '※ 必須' (Required) below it. The 'パスワード' and 'パスワード(再入力)' fields also have red asterisks and '※ 必須' (Required) below them. To the right of the password fields are icons for showing/hiding the password. Below the fields are two buttons: a grey '戻る' (Back) button and a blue 'パスワードを設定する' (Set Password) button. The 'パスワードを設定する' button is highlighted with a red box and a red circle containing the number 3.

ログインID (メールアドレス)	xxxx.yyyy@zzz.com
1 認証コード ※ 必須	認証コードを入力してください ※ 認証コードが届かない場合は前の画面に戻り、認証コード送信をやり直してください。
2 パスワード ※ 必須	パスワードを入力してください 表示
パスワード(再入力) ※ 必須	パスワードを再入力してください 表示
戻る	3 パスワードを設定する

3-3. 担当者変更時の流れ

以下の流れで担当者を変更します。



(1)共有できるパスワードへの変更

新しい担当者と共有できるパスワードに変更します。
パスワードの変更方法は、以下リンクから「3-2. パスワードの変更」を参照してください。

3-2. パスワードの変更 [↓](#)

(2)メールアドレス(ログインID)変更の選択

メールアドレス(ログインID)変更はアカウント情報変更画面から行います。
表示方法は、以下リンクから「3-1. アカウント情報の確認と変更」を参照してください。

3-1. アカウント情報の確認と変更 [↓](#)

①「メールアドレス(ログインID)を変更する」リンクを押します。

アカウント情報変更

担当者名 (全角文字) ※必須	担当 太郎
ふりがな (全角文字) ※必須	たんとう たらう
電話番号 ※必須	111-1111-1111
メールアドレス (ログインID)	xxxx.yyyy@zzz.com
	1 メールアドレス(ログインID)を変更する ➤

[戻る](#) [変更内容を確認する](#)

(3)新しいメールアドレス(ログインID)・パスワードの入力

- ① 新しいメールアドレス(ログインID)を入力します。
- ② パスワードを入力します。
- ③ 「認証コードを送信する」ボタンを押します。

メールアドレス変更

「認証コードを送信する」ボタンを押すと、本人確認のため現在のメールアドレスに認証コードが送信されます。

現在のメールアドレス (ログインID)	xxxx.yyyy@zzz.com
① 新しいメールアドレス (ログインID) ※必須	メールアドレスを入力してください
新しいメールアドレス (再入力) ※必須	メールアドレスを再入力してください
② パスワード ※必須	パスワードを入力してください 表示

③ 戻る 認証コードを送信する

(4)現在のメールアドレスに送信された認証コードの入力

- ① 現在のメールアドレスに送信された認証コードを入力します。
認証コードは、メールに記載された有効時間内に入力する必要があります。
認証コードが届かない場合は、迷惑メールフォルダ等に入っていないか、受信拒否設定されていないか確認してください。
併せてメールアドレスに誤りがないか確認してください。
- ② 「認証する」ボタンを押します。

メールアドレス変更

現在のメールアドレスに送られた認証コードを入力し、「認証する」ボタンを押してください。
認証に成功すると、新しいメールアドレスに認証コードが送信されます。

現在のメールアドレス (ログインID)	xxxx.yyyy@zzz.com
① 認証コード ※必須	認証コードを入力してください ※ 認証コードが届かない場合は前の画面に戻り、メールアドレス変更をやり直してください。

② 戻る 認証する

(5)新しいメールアドレスに送信された認証コードの入力

- ① 新しいメールアドレスに送信された認証コードを入力します。
認証コードは、メールに記載された有効時間内に入力する必要があります。
認証コードが届かない場合は、迷惑メールフォルダ等に入っていないか、受信拒否設定されていないか確認してください。
併せてメールアドレスに誤りがないか確認してください。
- ② 「メールアドレスを変更する」ボタンを押します。

メールアドレス変更

新しいメールアドレスに送られた認証コードを入力し、「メールアドレスを変更する」ボタンを押してください。
変更が完了すると、現在のアカウントから自動的にログアウトされます。

新しいメールアドレス
(ログインID)

aaaa.bbbb@zzz.com

1

認証コード

※必須

認証コードを入力してください

※ 認証コードが届かない場合ははじめの画面に戻り、メールアドレス変更をやり直してください。

2

戻る

メールアドレスを変更する

(6)新しいメールアドレス(ログインID)でログイン

新しいメールアドレス(ログインID)と担当者間で共有したパスワードでログインします。

ログイン方法は、以下リンクから「2-1. ログイン方法」を参照してください。

2-1. ログイン方法 [↓](#)

共有したパスワードをお忘れの場合は、以下リンクから「2-2. パスワードを忘れた場合」を参照してください。

2-2. パスワードを忘れた場合 [↓](#)

(7)アカウント情報の変更

アカウント情報とパスワードを新しい担当者の情報に変更します。

変更方法は、以下リンクから「3-1. アカウント情報の確認と変更」「3-2. パスワードの変更」を参照してください。

3-1. アカウント情報の確認と変更 [↓](#)

3-2. パスワードの変更 [↓](#)