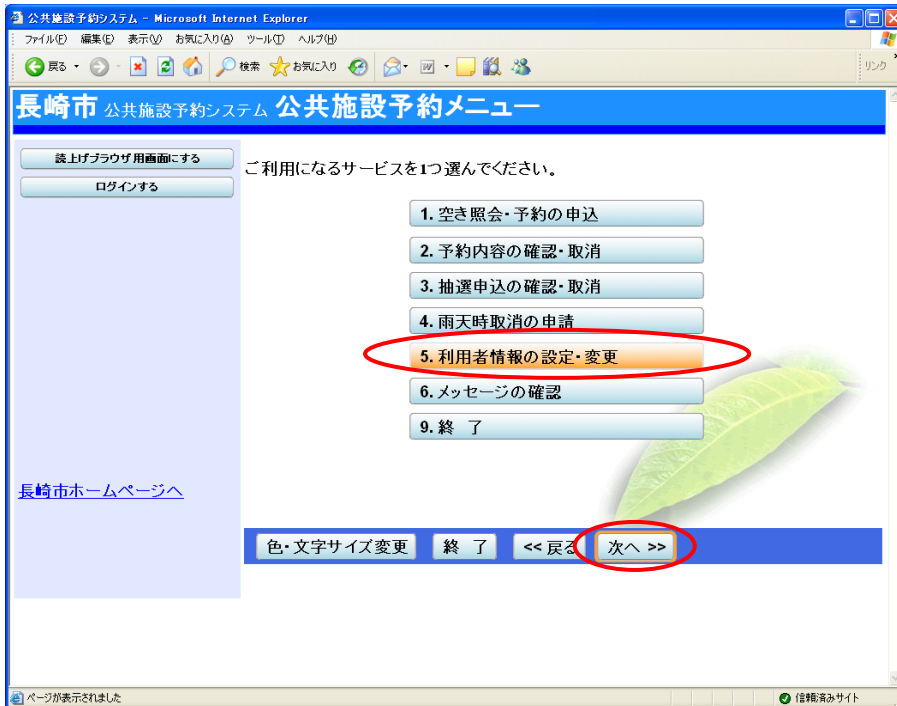


【その他】 13. メールアドレスの変更手順

登録頂いているメールアドレスを変更する機能です。メールアドレスを変更した際は、必ず行って下さい。(システムからのメールが届かなくなります)

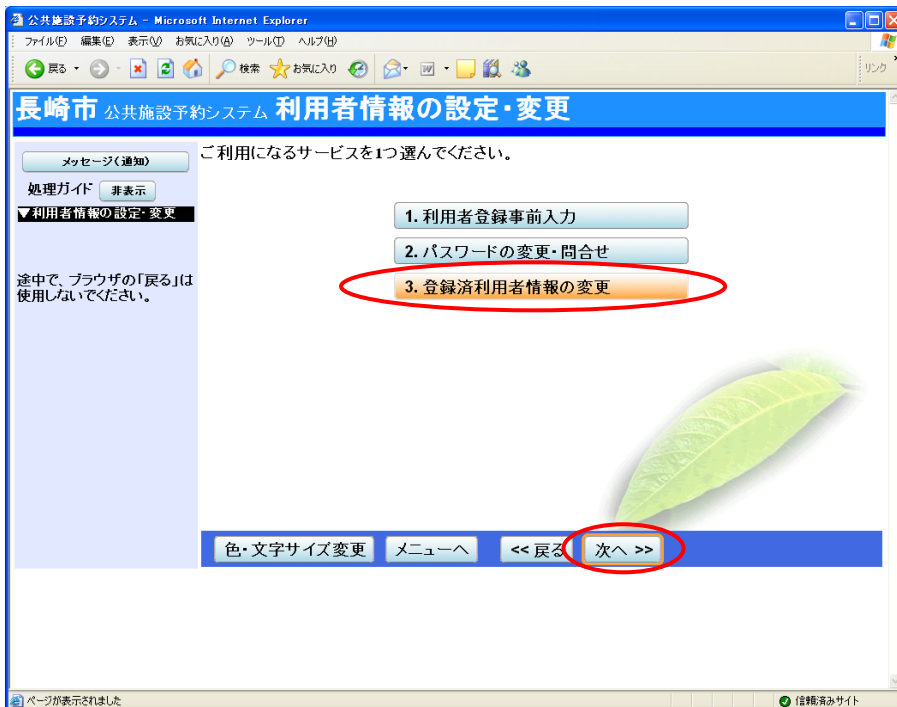
1. 公共施設予約メニュー



「5. 利用者情報の設定・変更」を選択し、「次へ」を押してください。



2. 利用者情報の設定・変更



「3. 登録済利用者情報の変更」を選択し、「次へ」を押してください。



3. ログイン（利用者登録で取得した、利用者IDとパスワードが必要です。）

利用者IDとパスワードを入力し、「ログイン」を押してください。

※ 既にログインしている（IDとパスワードで入っている）場合は表示されません。



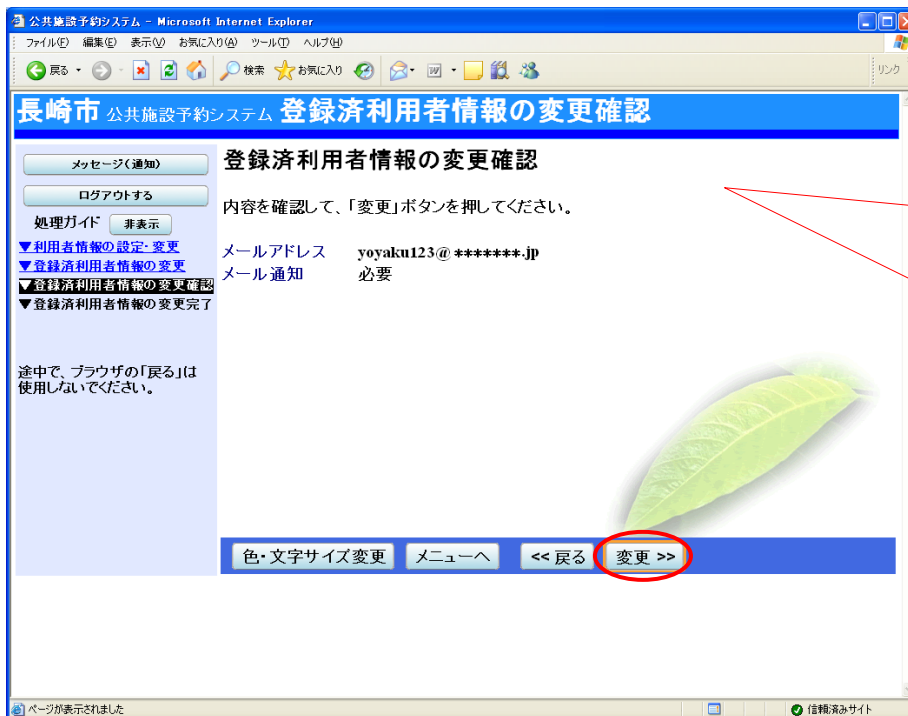
4. 登録済利用者情報の変更

「必要」を選択すると、設定したメールアドレスに抽選結果等が自動で送られます。

「自動連絡メールが必要」の設定の場合は、必ずメールアドレスも設定してください。

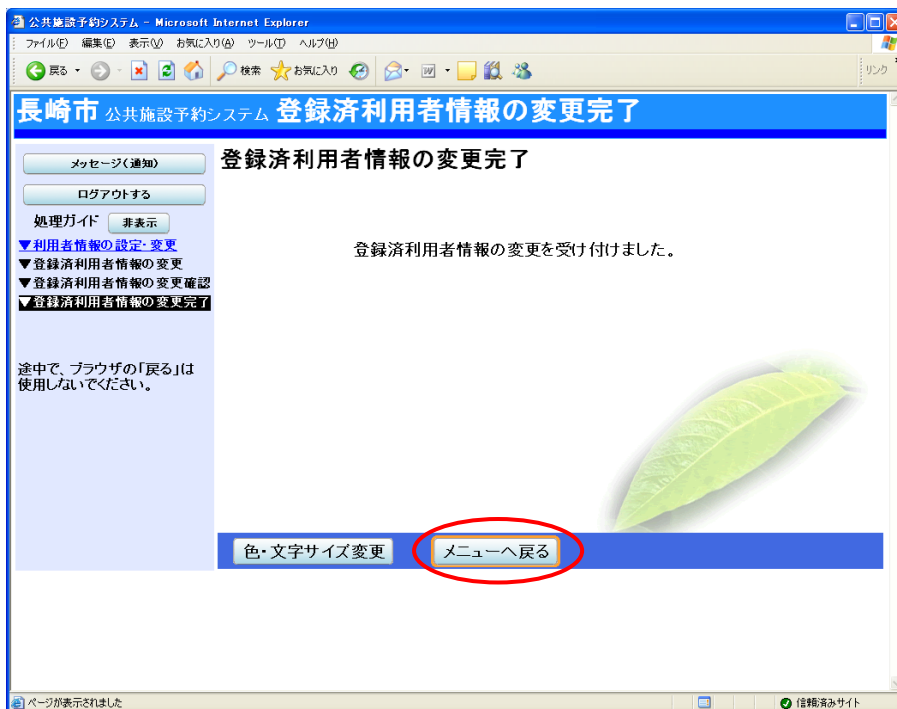
メールアドレスを入力し、「次へ」を押してください。

5. 登録済利用者情報の変更確認



内容を確認してよければ「変更」を押します。

6. 登録済利用者情報の変更完了



メールアドレスの変更が完了しました。

「メニューへ戻る」を押してください。