

メールアドレスの変更

①お客様 ID（管理者）でログイン、「契約情報」をクリック



②「企業情報照会」をクリック



③ メールアドレスを変更したい口座を選択、「照会」をクリック



④ 変更したいアドレスの横にある「変更」ボタンをクリック



⑤ 変更後のメールアドレスを入力し「更新」をクリック



「変更完了」と表示されれば、選択いただいた口座のメールアドレス変更は完了です

※アドレス変更は口座ごとになります。全ての口座のアドレスを変更したい場合は
①～⑤の作業を繰り返してください

以上