

## 【施設用アカウント：代表者・担当者が変更した場合の変更方法】

- ① ログイン画面より、ログインして、マイページの【個人設定】をクリック



- ② メールアドレスの【変更】ボタンをクリックして、メールアドレスを変更してください  
③ パスワードの【変更】ボタンをクリックして、パスワードを変更してください



**\* メールアドレス変更の場合は、マナプルのIDが、新しいメールアドレスに変更されます。**  
(変更後にログインされる場合：ID入力に変更したメールアドレスをご入力ください)