

05 子アカウント追加（代表者のみ操作可能）

1. TOPページ > 「アカウント」を選択 > 「子アカウント管理」を押下
※代表者ページのみに表示されます。



2. 「追加」ボタンを押下



3. 子アカウント情報を入力 > 「子アカウントを登録する」を押下

※ご登録完了後、登録アドレス宛に「アカウント登録通知」が送付されます。
※パスワード変更は初回ログイン後「TOPページ>アカウント」から変更いただけます。

子アカウントの退会・部署異動をご希望の場合は、
コンシェルジュ窓口までご連絡ください。