

公益社団法人 大和法人会

メールアドレス登録及び
ログイン用パスワードの自動取得と
会員本人情報の管理方法について

平成26年6月

メールアドレス登録を行うことで、会員専用ページへのログインが可能となります。
メールアドレス登録がお済でない方は、下記手順にて「メールアドレス登録」及び「パスワード設定」を行って下さい。

既にご登録がお済で、現在登録されているメールアドレスが変更となる場合、「メールアドレス登録」より新しいメールアドレスの登録をお願いいたします。

ステップ1

メールアドレス登録後、トップページから 「メールアドレス登録（会員）」をクリックします。



ステップ2

必要事項を入力の上、「送信」をクリックします。

一会員につき、メールアドレスは一つです。

代表的なアドレスを利用されることをお勧めいたします。

複数アドレスにてご登録の場合は、最新アドレスでのご登録とさせていただきます。旧アドレスでのログインはできなくなりますのでご注意ください。

※E-MAIL	<input type="text" value="jimukyoku@yamato-hojinkai.or.jp"/>	(入力例:vtaro@dynax.co.jp)
※E-MAIL再入力	<input type="text" value="jimukyoku@yamato-hojinkai.or.jp"/>	(入力例:vtaro@dynax.co.jp)
携帯E-MAIL	<input type="text"/>	(入力例:vtaro@ezweb.ne.jp)
※氏名	<input type="text" value="事務局"/>	(入力例:山田太郎)
※法人名	<input type="text" value="公益社団法人 大和法人会"/>	(入力例:(株)ダイナックス)
代表者氏名	<input type="text"/>	(入力例:山田太郎)
会員と異なる場合の 会員との関係	<input type="text"/>	(入力例:上司・総務担当・秘書・家族など)

キャンセル **送信** 閉じる

ステップ3

送信後、以下の表示となりますので、画面を閉じます。

(送信内容を事務局にて確認後、アドレスの登録を行わせていただきます。登録後、「メールアドレス登録完了通知」メールをお送りいたします。確認には1日～数日お時間をいただくことがあります。)

携帯E-MAIL	<input type="text"/>	(入力例: yfaro@ezweb.ne.jp)
※氏名	事務局	(入力例: 山田太郎)
※法人名	公益社団法人 大和法人会	(入力例: 株式会社)
代表者氏名	<input type="text"/>	(入力例: 山田太郎)
会員と異なる場合の 会員との関係	<input type="text"/>	(入力例: 上司・経務担当・秘書・家族など)

「jimukyoku@yamato-hoinkai.or.jp」
「事務局」
「公益社団法人 大和法人会」
上記のE-MAIL登録または変更を
公益社団法人 大和法人会事務局に依頼しました。
事務局で更新を行った後(約1日)会員名簿閲覧のためのログイン・個人IDとパスワードをご登録のE-MAIL宛に送信し
ます。
[閉じる](#)

ステップ4

メールアドレス登録・完了通知を事務局から受信後、内容を確認し、

ホームページトップから会員ログインし、「初期パスワードの設定」をします。

注) 既にパスワード設定が完了している方は、会員ログイン後にパスワードの変更が可能です。

公益社団法人 大和法人会より【メールアドレス登録・変更】完了のお知らせ
公益社団法人 大和法人会 2014/05/30 11:17
宛先: (公社)大和法人会事務局

連絡先となるメールアドレスのご登録または変更手続きを行っていただき、ありがとうございました。
指定のメールアドレスで登録が完了したことをお知らせ致します。

※ご登録メールアドレスの変更はログイン後の「登録情報確認・変更」画面から可能です。
常に送受信可能なメールアドレスをご登録ください。
一会員さまにつき、一つのメールアドレスとなります。
社内で複数の方が会員ページをご利用される場合は、
代表メールアドレスをご登録いただいた際の運用をお勧めいたします。

会員ログインのためのIDは、今回ご登録頂きましたメールアドレスとなり、
次の会員サービスにご利用になれます。

【可能となるサービス】
1. 会員様ご自身の登録情報の確認・変更が可能となります。
2. 会員ログインのためのパスワード忘れにも自動応答で取得できます。
3. 会員情報は、連携するすべての法人会HPから一般公開及び会員間公開一覧に
表示され自社HPへの誘導ができます。

【お願いとお勧め】
メールアドレス登録が完了しましたら、会員サービスを効果的に活用して頂くために
上記1の「本人情報の確認・変更」にて、企業情報の確認と訂正、及び業種・
企業PR・公開設定・携帯メールアドレスなどのご登録をお願いします。
1. 業種登録: フリーワードでご登録ください(但し文字制限有 50文字まで)
2. 企業PR情報: ご自由にご登録ください(但し文字制限有 500文字まで)
また(は自社HPに誘導するためのキーワード(例和倉レストラン 接待...))を

ステップ5

「会員ログイン」をクリックします。

ステップ6

「パスワード設定はこちら」でパスワードの設定をします。

公益社団法人 大和法人会 TEL:046-260-0511

公益社団法人 大和法人会—会員専用ページ ログイン画面

※ここからは会員専用ページです！(Members Only Page)
会員ではない方は、ここからの情報にはアクセスできません。
メールアドレスとパスワードを入力してください。(Enter Your Email Address/Password)

メールアドレス(Email Address) jimukyoku@yamato-hojinkai.or.jp

パスワード>Password) []

ログインしたままにする
※異なるパソコンではチェックを外してください

パスワード設定はこちら
(Setting a Password)

ログイン(Login) クリア(Reset)

<<TOPページに戻る>>

ステップ7

登録しているメールアドレスを入力し、「送信」します。

パスワード設定 - Windows Internet Explorer

https://www.yamato-hojinkai.or.jp/ResetPasswordSend.asp?top_g_id=hjyamato&lg_g_id=hjyamato&lg...

パスワード設定

申込の際にご登録されたメールアドレスを入力し、【送信】ボタンを押してください。
入力されたメールアドレスへパスワードの設定を行うためのメールを送信します。
届きましたメールに記載されているURLからパスワードの設定を行ってください。

メールアドレス jimukyoku@yamato-hojinkai.or.jp

※ご注意
パスワードの設定はお早めにご手続きをお願いします。
セキュリティ確保のため、メールに記載されたパスワード設定専用ページはメール送信後1時間を有効期限とさせていただきます。

キャンセル 送信

ステップ8

画面が変わり、「閉じる」で終了し、自動送信メールを確認します。

パスワード設定 - Windows Internet Explorer

https://www.yamato-hojinkai.or.jp/ResetPasswordSend.asp

パスワード設定

パスワード設定のためのメールを送信しました。
すぐにメールが届かない場合はもう一度送信してみてください。

閉じる

(ステップ8でエラーとなった場合)

ステップ1へ戻り、再度メールアドレスの登録をする または 事務局へ連絡して下さい。

パスワード設定 - Windows Internet Explorer

https://www.yamato-hojinkai.or.jp/ResetPasswordSend.asp

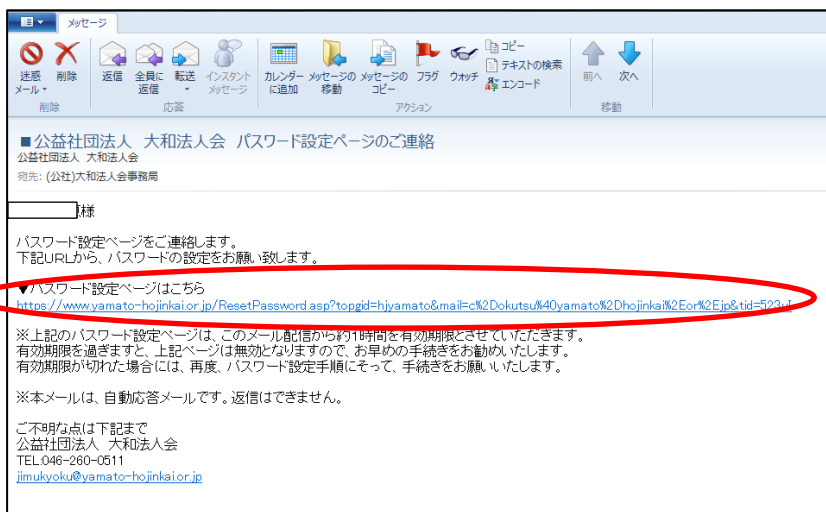
パスワード設定

ご入力されたメールアドレスは存在しません。
お間違えがないか、再度確認のうえ再度ご入力ください。

閉じる

ステップ9

自動送信メール内のパスワード設定 URL をクリックします。



ステップ10

パスワードの設定を確認用の行を含め、2回入力し「設定」をクリックします。

The screenshot shows a 'パスワード設定' (Password Setting) form. The title bar is orange. Below the title, it says 'パスワードを設定してください。' (Please set a password). There are two input fields for 'パスワード' (Password). The second field has a note: '確認のためもう一度ご入力をお願いします。' (Please re-enter for confirmation). Below the fields are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '設定' (Set). The second input field and its note are highlighted in orange in the original image.

ステップ11

以下の画面が表示されたら「会員登録内容を確認・変更する」をクリックして更新して下さい。

The screenshot shows a confirmation screen for password setting. The title bar is orange. Below the title, it says 'パスワードを設定しました。' (Password has been set). Below that, it says '設定したパスワードはしっかりと記憶するか、安全な場所にメモを残して下さい。' (Please remember the password you set carefully or leave a memo in a safe place). Below this text are two buttons: 'ログイン' (Login) and '会員登録内容を確認・変更する' (Check/Change Membership Information). The '会員登録内容を確認・変更する' button is circled in red in the original image.

ステップ12

業種（50字以内）や組織アピールを入力し、更新します。その他の修正は事務局までご連絡下さい。

内容確認-更新

【会員登録情報の確認-変更】

下のフォームに表示された内容が現在のご登録内容です。
 内容確認の結果、変更が無い場合は「キャンセル」で終了します。
 黄色背景の部分の変更は法人会事務局へご連絡ください。
 白地の部分を変更する場合は、表示内容の上から直接変更し、最後に「更新」で更新します。

※マウスの項目は必須入力です。
 入力項目の背景色は前回入力内容との比較です。■:追加 ■:変更 ■:削除

項目名	記入欄
ログイン情報	※E-MAIL jimu.kyokai@yamato-hojin.or.jp
	※パスワード ***** 半角英数字4文字以上20文字まで <input type="button" value="パスワード表示"/>
	※パスワード再入力 ***** 半角英数字4文字以上20文字まで
企業情報	法人名 公益社団法人 大和法人会
	法人名カナ ジャダンホウジン ヤマトホウジンカイ
	※業種 医療協力団体 *
	組織アピール (500文字以内)
	組織URL http://www.yamato-hojin.or.jp/
	T 242-0021
	郵便局名 神奈川県
	住所1 大和市中丸7-6-1 B
	住所2
	TEL 046-260-0511
FAX 046-260-0515	
代表者名	
代表者カナ	
設立年月日	
資本金	

ステップ13

右上にご自身のお名前が表示されたらログイン成功です。

画面は参考画面となります。

会員名簿では当会の他、主に東京のなかまネット導入法人会 会員名簿が閲覧できます。

会員専用ページでは、今後会員向けの情報の掲載や会員向けの新たなサービスを開始することを計画しております。

公益社団法人 大和法人会 TEL:046-260-0511 ログイン

HOME 今後の行事予定 イベント情報 会員公開リスト お問い合わせ 神奈川県法人会連合会 全国の法人会

会員メニュー ■ 会員ログイン

登録内容の確認・変更 <<戻る>>

会員名簿

本部理事名簿

支部地区部会名簿

委員会名簿

住所照合表

〒242-0021 神奈川県大和市中丸7-5-18 TEL:046-260-0511 FAX:046-260-0515 [国アクセス](#) [国情報公開](#) [国サポマップ](#) [国事務局24時間](#)

大和法人会は「法人会なかまネット」導入法人会です。
 このホームページは、株式会社ダイナックスのクラウドサービスで運営しています。

[\[記帳書\]](#)

以上