

ホームページ操作方法等について

—目次—

○会員様のプロフィール情報（会員情報）の更新について

- ◆プロフィール変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2P～
- ◆メールアドレスの変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4P～
- ◆郵送物の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4P～

○会員資格の変更について

- ◆個人会員から既存法人会員へ資格変更・・・・・・・・ 6P～
- ◆個人会員から新規法人会員へ資格変更・・・・・・・・ 8P～
- ◆法人会員から個人会員へ変更・・・・・・・・・・ 9P～
- ◆法人会員から既存法人会員へ変更・・・・・・・・ 10P～
- ◆法人会員から新規法人会員へ変更・・・・・・・・ 11P～ (2019年1月10日更新)
- ◆法人会員様の追加登録について・・・・・・・・ 12P～
- ◆施設登録メンバーの確認・・・・・・・・・・ 14P～
- ◆施設代表者の変更・・・・・・・・・・ 15P～

お手続き方法が今までと異なりますので、以下の内容につきましては事務局まで必ずご連絡をいただき、お手続きをお願いいたします。

- ① 会員資格の変更（個人会員から法人会員、法人会員から新規・既存法人会員など）
- ② 代表者の変更

○会員様のプロフィール情報（会員情報）の更新

会員様各自のパスワード、所属先名、住所連絡先、メールアドレスなどは、会員様自身において編集・登録が可能です。

勤務先・部署の異動や、転居などにより住所が変更された場合、その情報が編集されておらず郵送物が届かないケースが出てきております。

また、プロフィール変更において勤務先名と住所が一致しない（勤務先名の下段に自宅住所が記入されているなど）場合もあります。

各自会員情報のご変更があった場合は、プロフィールのご変更をお願いいたします。

会員情報の編集は、ホームページからマイページでログイン（会員番号・パスワード入力）後、各種手続き画面よりご変更が可能となります。

The screenshot shows the top navigation bar of the website. On the left is the logo for '一般社団法人 日本訪問リハビリテーション協会' (Japan Association of Home Rehabilitation) with the text 'Japan Association of Ho' on the right. Below the logo is a navigation menu with several items: 'マイページトップ', '各種手続き' (circled in red), '協会ニュース', '調査票閲覧', '研修・大会案内', and '会員情報一覧'. To the right of the menu is a 'トップへ戻る' button. Below the menu is a 'メンバー' button.

各種手続き

各種手続き

The screenshot shows the '各種手続き画面' (Various Procedures Screen) for a member. At the top, it says '→ [] さんの各種手続き画面'. Below that, it displays the member's ID: '会員番号：60 [] (法人会員)'. There are five buttons for different procedures: 'プロフィール変更', '送付物の変更', 'メールアドレスの変更', 'パスワードの変更', and '会員資格の変更'.

◆プロフィール変更

各種手続き

各種手続き > プロフィール編集画面

→ さんのプロフィール編集画面

会員番号	60 <input type="text"/> (法人会員)
お名前 ※	姓 <input type="text"/> 訪問 名 <input type="text"/> 太郎
ふりがな ※	せい <input type="text"/> ほうもん めい <input type="text"/> たらう
生年月日 ※	1970 ▼ 年 01 ▼ 月 01 ▼ 日
職種 ※	<input type="text"/> 理学療法士
勤務先(未勤務の方は空欄)	<input type="text"/> ○○病院 ←
部署名	<input type="text"/> 訪問リハビリテーション
郵便番号 ※	<input type="text"/> 273 - <input type="text"/> 0123 <半角数字・ハイフン無し>
地域 ※	<input type="text"/> 千葉県 ▼ プルダウンより、お住まいの都道府県を選択してください。
勤務先の住所 ※ (未勤務の方のみ自宅住所)	<input type="text"/> ○○市○○町1-2-3 勤務先名と勤務先住所が相違しないようご入力ください
連絡が取りやすい電話番号 ※	<input type="text"/> 047 - <input type="text"/> 123 - <input type="text"/> 4567 <半角数字> <input checked="" type="radio"/> 勤務先 <input type="radio"/> 携帯 <input type="radio"/> その他
FAX番号	<input type="text"/> 047 - <input type="text"/> 123 - <input type="text"/> 4567 <半角数字>
備考欄	<input type="text"/> 医療法人社団 ○○会 ← 法人名は備考欄に入力してください。

勤務先の住所となります。未勤務の方は自宅の住所を入力してください。

※生年月日のご登録をお願いいたします

◆メールアドレスの変更

各種手続き

各種手続き > メールアドレスの変更

→ さんのメールアドレスの変更画面

会員番号	60 <input type="text"/> (法人会員)
メールアドレス	<input type="text"/> @houmonreha.org
新しいメールアドレス※	<input type="text"/>
新しいメールアドレス確認用 ※	<input type="text"/>

hotmail や gmail は迷惑メールに振り分けられてしまう場合がございますので、ご注意ください。

※メールアドレスの変更の場合、確認メールが届きますので、指示に従い必ず完了してください。

◆送付物の変更

各種手続き

各種手続き > 送付物の変更

→ さんの送付物の変更画面

会員番号	60 <input type="text"/> (法人会員)
登録住所以外へ郵送物送付を希望する場合、登録。 ※	<input checked="" type="radio"/> 登録する <input type="radio"/> 登録しない ※「登録しない」を選択している場合は以下の情報は登録されませんのでご注意ください。
お名前 (送付先) ※	姓 <input type="text"/> 訪問 名 <input type="text"/> 太郎
ふりがな (送付先) ※	せい <input type="text"/> ほうもん めい <input type="text"/> たらう
送付先名	<input type="text"/> 自宅 ※自宅の場合は自宅と記入してください。
部署名 (送付先)	<input type="text"/>
郵便番号 (送付先) ※	<input type="text"/> 270 - <input type="text"/> 4567 <半角数字・ハイフン無し>
地域 (送付先) ※	<input type="text"/> 千葉県 ▼ プルダウンより、お住まいの都道府県を選択してください。
住所(市町村以下)※	<input type="text"/> ○○市○○町4-5-6
電話番号 (送付先) ※	<input type="text"/> 047 - <input type="text"/> 456 - <input type="text"/> 7890 <半角数字>
FAX番号 (送付先)	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <半角数字>

送付物を勤務先以外で希望する場合は、必ず登録するにチェックをしてください。

希望する送付先の勤務先・部署名、また自宅を希望の場合は、自宅と記入してください。

◆パスワードの変更

各種手続き

各種手続き > パスワードの変更

→ さんのパスワードの変更画面

会員番号	60 <input type="text"/> (法人会員)
パスワード ※	<input type="text" value="abc123"/> <半角英数字6~12字まで>

パスワードは任意に設定できます。

○会員資格の変更について

※資格変更についてホームページお問い合わせより、必ず事務局へご連絡をお願いします。

◆個人会員から既存法人会員へ資格変更

- ① マイページでログイン（会員番号・パスワード入力）後、各種手続き画面よりプロフィールの変更で新しい勤務先、部署、勤務先住所、電話番号、FAX 番号のご変更。
- ② 会員資格の変更

各種手続き

各種手続き

→ さんの各種手続き画面

会員番号：60 (法人会員)

プロフィール変更	送付物の変更
メールアドレスの変更	パスワードの変更
会員資格の変更	

- ③ 既存法人会員へ資格変更

各種手続き

各種手続き > 会員資格の変更

→ さんの会員資格の変更画面

会員番号 60 (個人会員)

既存法人会員への資格変更
新規法人会員への資格変更

PageTop ↑

① 資格変更申請中

各種手続き

各種手続き > 会員資格の変更

→ さんの会員資格の変更画面

会員番号	60 <input type="text"/>	(個人会員)
------	-------------------------	--------

個人会員から既存法人会員への資格変更申請中です。

PageTop ↑

② 事務局にて承認が済みましたら、登録完了メールが届きます。(以下例)

さま

▲▽▲▽▲▽▲会員登録が完了しました▽▲▽▲▽▲▽▲▽▲▽

日本訪問リハビリテーション協会の会員資格変更が完了いたしましたので、
ご案内申し上げます。

▲▽▲▽▲▽▲▲▽▲▽▲▽▲▲▽▲▽▲▲▽▲▽▲▽▲▽▲▽▲▽▲▽

様

[資格変更]

個人から既存法人へ変更

[施設名]

一般社団法人 日本訪問リハビリテーション協会

このメッセージはプログラムにより自動的に送信されています。

このメールに心当たりのない場合は

info@houmonreha.org

までご連絡ください。

◆個人会員から新規法人会員へ資格変更

- ① 新規法人会員で登録する施設名を事務局に連絡し、法人会員での登録がないかを確認。
- ② マイページでログイン（会員番号・パスワード入力）後、各種手続き画面よりプロフィールの変更で新しい勤務先、部署、勤務先住所、電話番号、FAX 番号のご変更。
- ③ 各種手続き→会員資格の変更
- ④ 新規法人会員への資格変更

各種手続き

各種手続き > 会員資格の変更

→ さんの会員資格の変更画面

会員番号 60 (個人会員)

既存法人会員への資格変更

新規法人会員への資格変更

PageTop ↑

- ⑤ 資格変更申請中

各種手続き

各種手続き > 会員資格の変更

→ さんの会員資格の変更画面

会員番号 60 (個人会員)

個人会員から新規法人会員への資格変更申請中です。

PageTop ↑

- ⑥ 事務局にて申請の確認が取れましたら、年会費・入会金のご案内メールを送ります。
- ⑦ ご案内メールに従い、年会費・入会金のお支払いをお願いいたします。（ご案内メールが届いてから 2 週間以内）
- ⑧ 年会費・入会金の入金確認が取れましたら、承認いたします。登録完了メールが届き完了。

◆法人会員から個人会員へ変更

- ① 各種手続き→会員資格の変更
- ② 個人会員への資格変更

各種手続き

各種手続き > 会員資格の変更

→ []さんの会員資格の変更画面

会員番号 60 [] (法人会員)

個人会員への資格変更

別の法人会員への資格変更

PageTop ↑

- ③ 資格変更申請中
- ④ 事務局にて申請の確認が取れましたら、個人会員の年会費についてご案内メールを送ります。
- ⑤ ご案内メールに従い、個人会員の年会費のお支払をお願いいたします。（ご案内メールが届いてから 2 週間以内）
- ⑥ 事務局にて入金の確認が取れましたら承認いたします。登録完了メールが届き完了。

◆法人会員から既存法人会員へ変更

- ① マイページでログイン（会員番号・パスワード入力）後、各種手続き画面よりプロフィールの変更で新しい勤務先、部署、勤務先住所、電話番号、FAX 番号のご変更。
- ② 各種手続き→会員資格の変更
- ③ 別の法人会員への資格変更

各種手続き

各種手続き > 会員資格の変更

→ さんの会員資格の変更画面

会員番号 (法人会員)

PageTop ↑

- ④ 資格変更申請中
- ⑤ 事務局にて承認が済みましたら、登録完了メールが届く。

◆法人会員から新規法人会員へ変更 (2019年1月10日修正)

- ① 新規法人会員で登録する代表者の方は氏名、会員 ID、新規法人会員の登録を予定している施設名を事務局に連絡し、法人会員での登録がないかを確認してください。
- ② 事務局より会費等のお手続きについてご案内
- ③ 事務局にて承認が済みましたら、登録完了メールが届きますので、プロフィールの変更にて勤務先・部署・住所など必要な個所をご変更ください。

※ 代表者になる方は、事務局にて手続きがございますので、必ずご連絡をいただけますようお願いいたします。

◆法人会員様の追加登録について

<新規メンバー登録>

- ① 施設代表者のマイページよりログイン後、会員情報一覧から会員の追加ボタンを押す。
(施設代表者でない者が会員の追加ボタンを押した際はエラー表示となりますので、ご注意ください)

HOME > 会員情報一覧

お名前検索

検索

会員情報の追加

同じ法人内のメンバーを増やしたい方は、以下のボタンを押して、会員の基本情報を入力してください。

会員の追加

- ③ 新規会員追加フォームに情報を入力し登録。

会員情報の追加

→日本訪問リハビリテーション協会・会員追加フォーム

お名前 ※	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>
ふりがな ※	せい <input type="text"/> めい <input type="text"/>
生年月日 ※	2018 ▼ 年 07 ▼ 月 01 ▼ 日
メールアドレス(PCのみ) ※	<input type="text"/> <半角英数字>
メールアドレス(確認用) ※	<input type="text"/> <半角英数字>
職種 ※	<input type="text"/>
勤務先(未勤務の方は空欄)	<input type="text"/>
部署名	<input type="text"/>
郵便番号 ※	273 <input type="text"/> - 1234 <input type="text"/> <半角数字・ハイフンなし>
地域 ※	千葉県 ▼ プルダウンより、お住まいの都道府県を選択してください。
勤務先の住所 ※ (未勤務の方のみ自宅住所)	〇〇市〇〇2-3-4

勤務先とご住所は代表者様と同一の施設をご入力ください。
サテライトの場合、部署にサテライト名をご入力ください。

勤務先名と勤務先住所が相違しないようご入力ください

<個人会員もしくは他の法人会員からの追加登録>

該当者から追加登録の申請があった際、もしくは事務局より追加登録の連絡があった際にはお手続きをお願いいたします。

- ① 施設代表者のマイページよりログイン後、各種手続き→会員資格の変更
- ② 希望個人会員を自分の法人会員へ追加

→ さんの会員資格の変更画面

会員番号 001 (法人会員)

個人会員への資格変更

別の法人会員への資格変更

希望個人会員を自分の法人会員へ追加

新規に法人会員を登録する場合は、事務局にお問い合わせください

PageTop ↑

※希望個人会員を自分の法人会員へ追加ボタンは施設代表者のみ表示されます。

◆施設登録メンバーの確認

- ① 施設代表者のマイページよりログイン
- ② 各種手続き→法人会員一覧

各種手続き

各種手続き

→テスト 会員さんの各種手続き画面

会員番号：60001-001(法人会員)

プロフィール変更	送付物の変更
メールアドレスの変更	パスワードの変更
会員資格の変更	法人会員一覧

※施設代表者のアカウントでログインした時のみ表示されます。

各種手続き

各種手続き > 会員資格の変更

→法人会員一覧（法人番号：60012）

会員番号	お名前	代表	職種	勤務先	地域
60001-001	テスト 会員	○	理学療法士		鳥取県

PageTop ↑

※メンバーの変更は、該当する方が前項に掲載した会員資格の変更手続きが必要です。

◆施設代表者の変更

代表者の変更がある場合には、会員IDを変更することなく既存の会員IDを引き継げるようになりました。従来の会員情報における氏名の変更では、認定情報等の引継ぎができなくなりますので必ず事務局にご連絡いただきお手続きください。

○ホームページお問い合わせよりご連絡ください。

一般社団法人 日本訪問リハビリテーション協会

東京都千代田区神田淡路町1丁目9-5 天翔御茶ノ水ビル704

※お問い合わせはホームページのお問い合わせフォームよりご連絡下さい※