

諸届受付（種別変更・種別変更のキャンセル）



1. インターネットサービスにログインします。



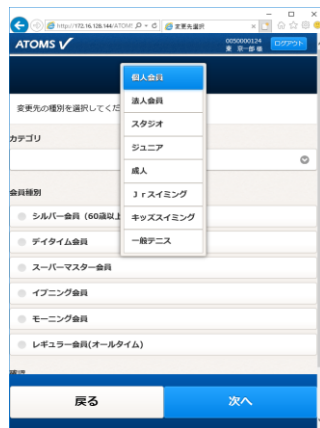
2. 「メニュー」画面より、「**契約情報の確認・修正**」ボタンを押します。



3. 「契約情報確認」画面が表示されます。現在契約内容の**契約変更**ボタンを押します。



4. 「会員種別契約変更」画面が表示されます。**種別の変更**ボタンを押します。



5. カテゴリの変更が必要な場合は、変更します。会員種別を選択し、確認にチェックを入れて、「**次へ**」ボタンを押します。



6. 「諸届受付確認」画面が表示されます。内容を確認し、「**確定**」ボタンを押します。



7. 「受付完了」画面が表示されます。登録されているメールアドレスにメールが届きます。



8. キャンセルしたい場合は、手順の1～3を行います。「会員種別契約変更」画面を表示させます。



9. **受付済み諸届の取消**ボタンを押します。



10. 「受付済み諸届選択」画面が表示されます。取消諸届を選択し、「**次へ**」ボタンを押します。



11. 「諸届受付確認」画面が表示されます。内容を確認し、「**確定**」ボタンを押します。



12. 「受付完了」画面が表示されます。登録されているメールアドレスにメールが届きます。