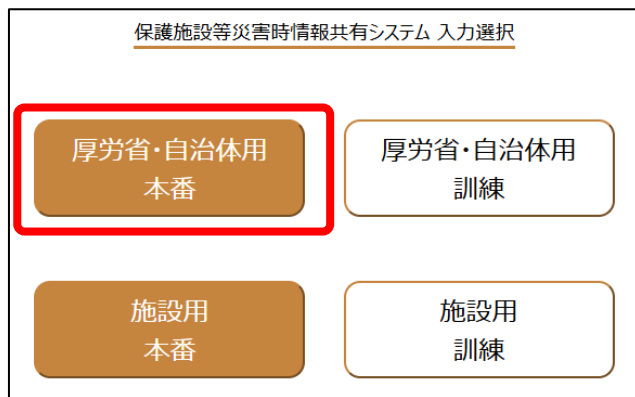


メールアドレスを変更したい

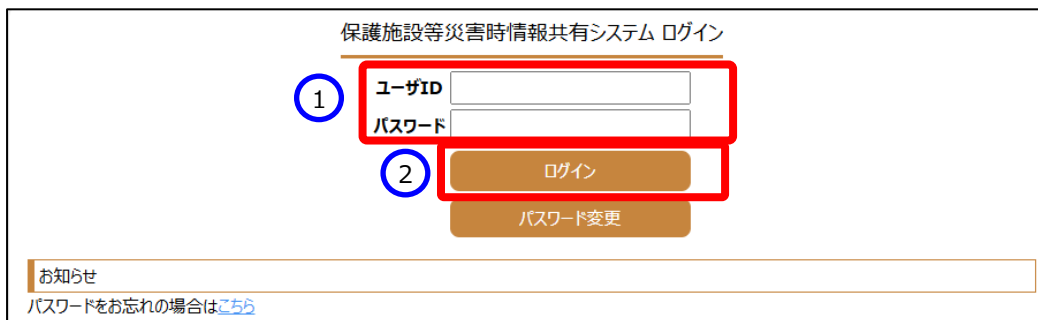
自治体アカウントに登録されているメールアドレス、または、施設情報に登録されているメールアドレスは、以下の手順で変更を行ってください。

ログイン

《手順1》システム URL (<https://www.wam.go.jp/hogo-saigai/>) へアクセスし、「厚労省・自治体用本番」をクリックします。



《手順2》ログイン画面が表示されますので、①ユーザ ID とパスワードを入力し、②「ログイン」ボタンをクリックします。



◆注意◆

- ※ 「パスワードを変更する必要がありますので、パスワードを変更してください。」のメッセージが表示された場合は、パスワードを変更してください。
- ※ システムに始めてログインする際は、「利用規約承認」画面が表示されます。内容を確認し、「利用規約に同意し、保護施設等災害時情報共有システムの利用を開始する」をクリックしてください。

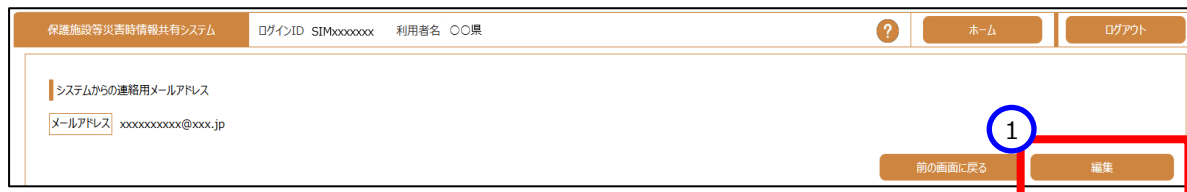
《手順3》ログイン後、「ホーム」画面が表示されますので、次章の手順でメールアドレスをご変更ください。

自治体アカウントに登録されているメールアドレス変更

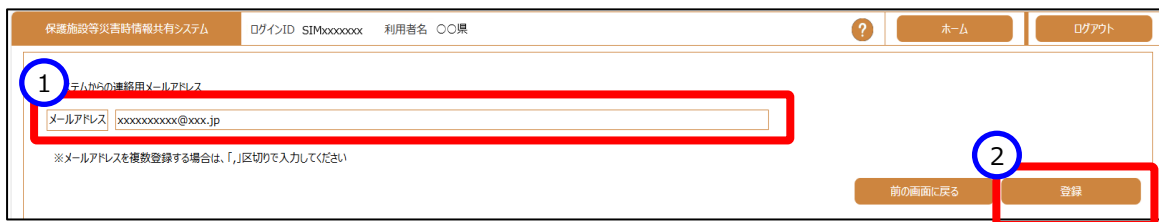
《手順1》ログイン後の「ホーム」画面で、画面の上部にある①「アカウント編集」ボタンをクリックします。



《手順2》登録されているメールアドレスが表示されますので、①「編集」ボタンをクリックします。



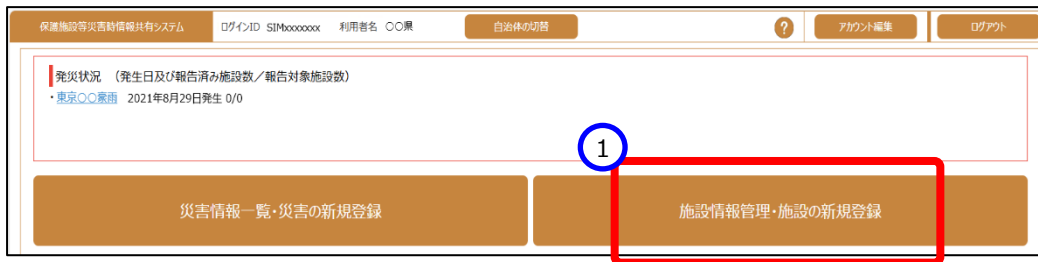
《手順3》「システムからの連絡用メールアドレス」欄が編集できるようになりますので、①メールアドレスを変更し、②「登録」ボタンをクリックします。



その後、変更した内容で登録されます。

施設情報に登録されているメールアドレス変更（個別編集）

《手順1》ログイン後の「ホーム」画面で、①「施設情報管理・施設の新規登録」ボタンをクリックします。



《手順2》「施設情報管理」画面が表示されますので、①検索条件を入力し、②「検索」ボタンをクリックします。



《手順3》検索結果が表示されますので、編集を行う施設名称の①リンクをクリックします。



◆注意◆

※ 施設情報の編集は、その施設情報を登録した自治体が行うことができます。編集が行える施設には「所轄」欄に「○」が表示されています。

《手順4》「施設情報登録・編集」画面が表示されますので、①または②の変更を行う項目のメールアドレスを更新し、③より登録する情報を選択し、④「登録」ボタンをクリックします。

◆注意◆

- ※ 施設が行う「ログイン情報再送」時に入力するメールアドレスは、①および②です。
- ※ 施設種別により入力又は変更できる項目が異なります。
 詳細は、操作説明書「13.3 施設情報の Excel 一括登録」の「● 一括登録の入力項目について」をご参照ください。
- ※ ④「登録」ボタンがクリックできない時は、当該施設の「所轄」欄に「○」が表示されているかご確認ください。

その後、変更した内容で登録されます。