

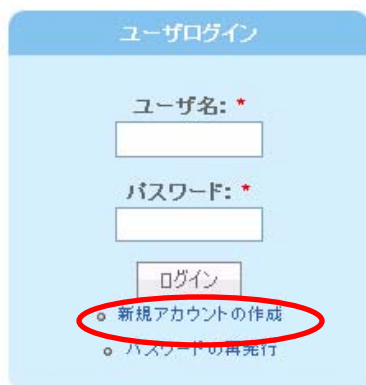
# 富丘会会員のアカウント取得方法

## 1 会員のアカウント情報取得画面の操作

会員専用のページを閲覧するには新規アカウントの作成（会員登録）が必要です。  
ユーザが新規アカウントを作成する手順を説明します。

### 1.1 会員のアカウント取得方法

#### (1) アカウント取得画面へ遷移



The image shows a user login form titled "ユーザログイン" (User Login). It contains two input fields: "ユーザ名:" (Username) and "パスワード:" (Password). Below these fields is a "ログイン" (Login) button. At the bottom of the form, there are two links: "新規アカウントの作成" (New Account Creation) and "パスワードの再発行" (Reset Password). The "新規アカウントの作成" link is circled in red.

図3 ログインフォーム

富及会ホームページにアクセスします。ページ左上の「ユーザログイン」の「新規アカウント作成」をクリックします。

#### (2) アカウントの登録

各項目をそれぞれ入力し「新規アカウントの作成」ボタンをクリックします。  
各項目について以下に説明します。

## ユーザアカウント

[新規アカウントの作成](#)[ログイン](#)[パスワードの再発行](#)

### アカウント情報

ユーザ名: \* ①

メールアドレス: ②

### 個人情報

名前: ③

ふりがな: ④

学部: ⑤

字科: ⑥

ゼミ: ⑦

卒業年度: -- ⑧

在宅県: \* 北海道 ⑨

所属組織名/部署: ⑩

肩書: ⑪

[新規アカウントの作成](#) ⑫

図 4 アカウント作成画面

### ① ユーザ名 (必須)

富丘会ホームページで使用するユーザ名を入力して下さい。アカウント名としても扱います。空白文字は使用できますが、ピリオド「.」、ハイフン「-」、アンダースコア「\_」以外の句読点は使用できません。

### ② メールアドレス (必須)

受信可能な、あなたのメールアドレスを入力してください。サイトからのすべてのメールは、このアドレス宛に送信されます。入力されたメールアドレスは非公開にされ、特定のニュースや通知をメールで受け取りたい場合や、

管理者からの連絡、あるいはパスワード再発行メールの送信 にのみ使用されます。

③ 名前 **(必須)**

氏名を入力して下さい。

④ ふりがな **(必須)**

氏名のふりがなを全角で入力して下さい。

⑤ 学部

所属していた学校の学部を入力して下さい。

⑥ 学科

所属していた学校の学科を入力して下さい。

⑦ ゼミ

所属していた学校のゼミを入力して下さい。

⑧ 卒業年度

卒業した年度を入力して下さい。

⑨ 在宅県 **(必須)**

在宅している都道府県を入力して下さい。

⑩ 所属組織名／部署

所属している組織名及び部署を入力して下さい。

⑪ 肩書

所属している組織の肩書きを入力してください。

⑫ 新規アカウント作成のボタン

必須項目を含んだ各種項目を入力した場合、このボタンをクリックして下さい。入力したメールアドレスに「管理者の会員確認待ちメール」が送信されます。

(3) 管理者の会員確認待ちメールの到着

ユーザに「管理者の会員確認待ちメール」が届きます。

(4) 会員確認済メールの到着

メールに記載されたワンタイムログインリンクからログインし、希望するパスワードを入力して下さい。

※会員確認は手作業で行っておりますので、本メールの到着は2～3日、お時間をいただく場合がございます。