

マイページの更新手順について

1. マイページにログインし、下の方に進むと「内部者情報の確認」がありますので「変更する」をクリックして進んでください。



2. 内容を確認し、最新の情報に更新しましたら「次へ」をクリックして更新してください。（特段変更がない場合は、変更せずに「次へ」をクリックしていただくと完了となります）