

## WEB 請求書のパスワード変更したい場合

1. WEB 請求のログイン状態で、画面一番上にある『パスワード変更』ボタンをクリックしてください。



The screenshot shows the top navigation bar of a web portal. The 'パスワード変更' (Change Password) button is highlighted with a red box. Below the navigation bar is a promotional banner for office furniture. Underneath the banner is a search section titled '請求情報一覧' (Request Information List). It includes a search name field, a request year dropdown menu set to '2020/04', and a search button.

2. 現在のパスワードと、新しいパスワードを入力して『変更内容を保存』ボタンをクリックして完了となります。



The screenshot shows the 'アカウント設定を変更' (Change Account Settings) page. A red box highlights the password change section, which contains three input fields: '現在のパスワード 必須' (Current Password Required), '新しいパスワード 必須' (New Password Required), and '新しいパスワードを再入力 必須' (Re-enter New Password Required). Below these fields are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '変更内容を保存' (Save Changes).