

日本惣菜協会 新システム 協会担当者 アカウント登録・移行手順

①企業IDとパスワードが記載してある用紙を手元に準備ください。

②下記URLへアクセスしてください。

<https://nsouzai-mypage.com/Identity/Account/Login?ReturnUrl=%2F>

③【新規登録はこちら】をクリックしてください。

ログイン

登録済みの方はこちらからログインしてください

メールアドレス

パスワード

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

アカウントをお持ちでない方は新規登録してください

新規登録はこちら

一般社団法人日本惣菜協会 「協会担当者マイページ」運用開始
～アカウント（データ）移行用の企業IDとパスワードのお知らせ～

この度、会員の皆様の利便性向上のため、「協会担当者マイページ」をオープンすることになりました。協会担当者マイページでは、以下に記載の様々な機能をご活用いただけます。貴社におかれましては、是非とも積極的にご活用いただければ幸いです。

1. 機能のご紹介/活用方法

- 協会の会員名簿を閲覧できます（会員名簿電子配布の廃止）
→1年に1回発行していた会員名簿電子と異なり、常に最新情報が閲覧できます
- 会員名簿で公開される自社の企業情報の確認・編集ができます
- 協会への登録情報の確認・編集ができます
- 情報配信先メールアドレスの追加・編集ができます

2. アカウント（データ）移行用 企業IDとパスワード

こちらはアカウント移行時のみに使用するパスワードとなります。
※アカウント移行後は使用致しません。

ご自身のアカウント作成時のパスワードとは異なります。
（アカウントのパスワードはご自身でお決めいただき、個人での管理をお願いします。
協会側ではパスワードを管理できません。）

企業名: ○○○
企業ID: 123 - 空欄
パスワード: dDAgakle



惣菜管理士の受講等で既にマイページをお持ちの方につきましては、新規登録は不要となります。マイページ内、【各種変更】タブにある【アカウント情報移行】からお手続きください。
※3ページ目の⑥以降をご参照ください。

④新規ユーザー登録画面に、メールアドレスと ご自身で自由に設定したパスワードを入力して【送信】。

※パスワードには設定条件がございますので、ご注意ください。

新規ユーザー登録

協会担当（入会）、惣菜管理士やデリカアドバイザーの教育担当、受講生のアカウント登録を行います。
メールアドレスとパスワードを入力してください。

登録するメールアドレスは、あなたのIDとなります。

個人情報保護のため、できるだけご自身のメールアドレスを登録してください。
特に受講生の方は、登録したメールアドレスに研修の成績や試験結果等が通知されますので、複数の方が閲覧できる共有メールの登録はお控えください。

パスワードは以下の条件を満たすものを入力してください

- ①8文字以上
- ②英字大文字(A-Z)・英小文字(a-z)・数字(0-9)の3種類全て含む

メールアドレス

パスワード

パスワード確認

「送信」ボタンをクリックすると、確認メールが送信されます。

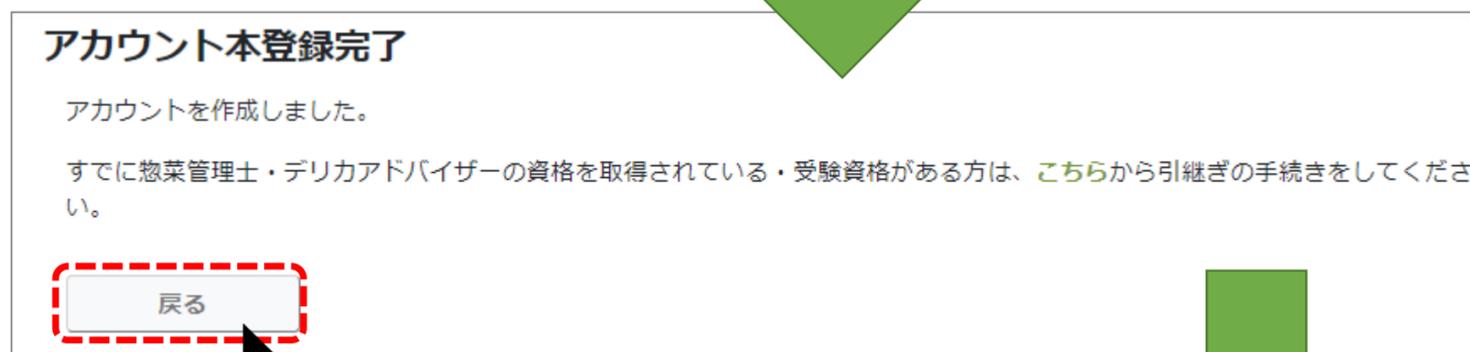
戻る

送信

今後、パスワードは協会マイページにログインする際に必要ですので、必ずご自身での管理をお願いします。

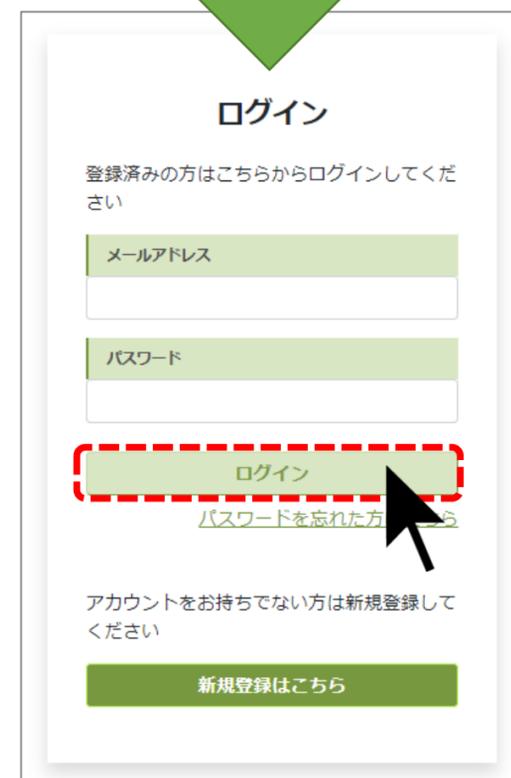
※協会側でのパスワード管理はできません。

- ④ ご登録のメールアドレスに「マイページ仮登録完了のご連絡」メールが届きますので、メール本文内のURLをクリックして、登録を完了させてください。



- ⑤ 【戻る】 ボタンをクリックすると、ログイン画面に移りますので先ほど登録したメールアドレスとパスワードを入力してログインしてください。

(ログインすると以下の画面が表示されます)



⑥次に、左上の【メニューを開く】をクリック▶【各種変更】をクリック▶【アカウント情報移行】をクリックしてください。



⑦右側の【協会担当者/教育担当者】ボタンをクリックしてください。



⑧担当者区分は【協会担当者】を選択し、お知らせ文書に記載の【企業ID】と【パスワード】を入力し、【アカウント移行】ボタンをクリックしてください。

協会担当者/教育担当者アカウント移行

担当者区分	協会担当者
企業ID-企業枝番	<input type="text"/> - <input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>
	<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="アカウント移行"/>

一般社団法人日本惣菜協会「協会担当者マイページ」運用開始
～アカウント（データ）移行用の企業IDとパスワードのお知らせ～

この度、会員の皆様の利用性向上のため、「協会担当者マイページ」をオープンすることになりました。協会担当者マイページでは、以下に記載の様々な機能をご活用いただけます。貴社におかれましては、是非とも積極的にご活用いただければ幸いです。

1. 機能のご紹介/活用方法

- 協会の会員名簿を閲覧できます（会員を簿電子配布の廃止）
- 1年に1回発行していた会員名簿電子と異なり、常に最新情報が閲覧できます
- 会員名簿で公開される自社の企業情報の確認・編集ができます
- 協会への登録情報の確認・編集ができます
- 情報配信先メールアドレスの追加・編集ができます

2. アカウント（データ）移行用 企業IDとパスワード

こちらはアカウント移行用のみに使用するパスワードとなります。
※アカウント移行後は使用致しません。

ご自身のアカウント作成時のパスワードとは異なります。
（アカウントのパスワードはご自身でお決めいただき、個人での管理をお願い致します。
協会側ではパスワードを管理できません。）

企業ID: 123 - 空欄
パスワード: dDagakle

⑨アカウント移行完了

移行が成功した場合「移行処理が成功しました」と表示されます。



⑩一度ログアウトしてから、再度ログインをお願いします。

⑪再度ログインいただき、メニューバーの【各種変更】▶【登録情報確認・変更】をクリックして、貴社の登録情報を今一度ご確認ください。
以降は、適宜ご修正をお願いします。

画面の左側はシステム上の登録情報（協会担当者のみ閲覧可能）、
右側は会員名簿情報（他会員の企業担当者も閲覧可能）となります。