

【ご登録後、メールアドレスを変更（追加）したい場合】

1. Web明細サービスのログイン後、トップページの右側上段の「アカウント設定」ボタンを押します。



The screenshot shows the top navigation bar of the service. At the top left is the logo for 日本キャタピラー (Japan Caterpillar) and CAT. Below the logo, the user's name is displayed as 合同会社NCD様. To the right of the name are three buttons: 'トップページ', '明細の確認', and 'ご登録情報'. Further to the right, the 'アカウント設定' (Account Settings) button is highlighted with a red box, and next to it is the 'ログアウト' (Logout) button. Below the navigation bar is a section titled 'お知らせ' (Notice).

2. 「メールアドレスの変更」ボタンを押します。



The screenshot shows the 'アカウント設定' (Account Settings) page. The user's name is 合同会社NCD様. There are three buttons at the top: 'トップページ', '明細の確認', and 'ご登録情報'. Below these buttons, the 'アカウント設定' section is active. Under this section, there are two options: 'パスワードの変更' (Change Password) and 'メールアドレスの変更' (Change Email Address). The 'メールアドレスの変更' button is highlighted with a red box.

3. メールアドレス変更およびサブメールアドレス（3つまで追加できます）追加メールアドレスを入力の上、「変更する」ボタンをクリックしてください。
※必ずメールが届くように、サブメールアドレスも登録することをお勧めします。



The screenshot shows the form for changing the email address. At the top is the logo for 日本キャタピラー (Japan Caterpillar) and CAT. Below the logo, the user's name is 合同会社NCD様. There are three buttons at the top: 'トップページ', '明細の確認', and 'ご登録情報'. Below these buttons, there is a message: 'ご連絡先メールアドレスを設定してください。 ※帳票・明細情報に関する各種案内メールをお送りします。' (Please set your contact email address. We will send you various announcement emails related to invoices and statements.) Below this message, there is a form with the following fields: 'メールアドレス' (Email Address), 'サブメールアドレス1' (Sub-email address 1), 'サブメールアドレス2' (Sub-email address 2), and 'サブメールアドレス3' (Sub-email address 3). The 'メールアドレス' field is highlighted with a red box. Below the form, there are two buttons: '変更する' (Change) and 'キャンセル' (Cancel). The '変更する' button is highlighted with a red box.