

# マイナビWEB申込システム 操作マニュアル

アカウント新規登録 編

アカウント新規登録 編 動画マニュアル

<https://support.mymo.mynavi.jp/assets/movie/01/tutorial.html>

## はじめに

マイナビWEB申込システムとは	02
-----------------	----

## WEB申込アカウント新規登録

概要／申請の流れ	04
1 WEB申込アカウント申請フォームの送信	04
2 アカウント申請フォーム登録	
①画面概要	05
②各項目詳細	06
③各項目の注意事項	
・管理者・承認者・閲覧者の権限	09
・管理者ユーザーの追加	09
・一般ユーザーの追加	09
④利用規約確認：WEB申込システム利用規約	10
3 アカウント申請フォームの申請（確定）	11
4 『アカウント申請書』のご提出	12
5 申請書&申請フォームの当社確認・審査	13
6 お客様アカウントの発行	13
7 WEB申込システムへの初回ログイン	14
参考：WEB申込システムのアカウントについて	16

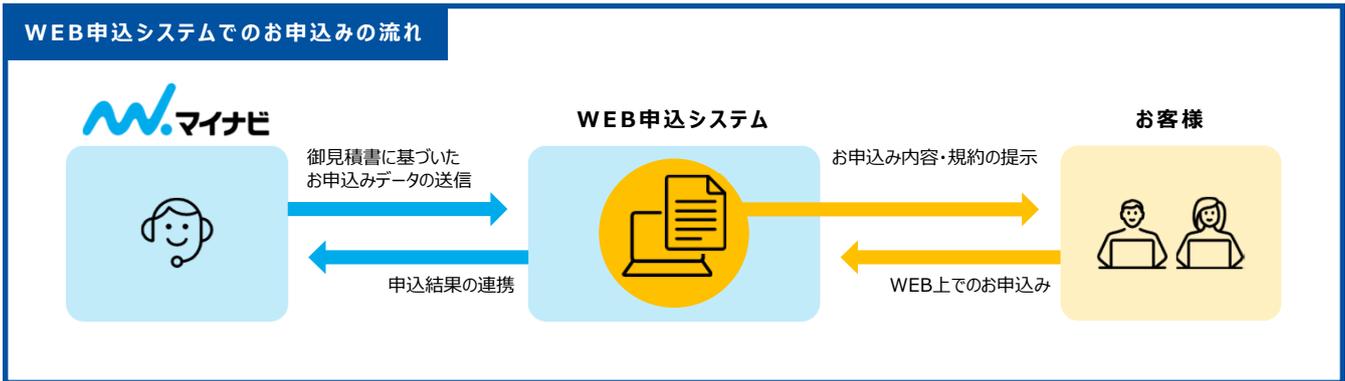
## お問い合わせ先

	17
--	----

# はじめに：マイナビWEB申込システムとは

## ■ マイナビWEB申込システムとは

株式会社マイナビ（以下当社）が運営する諸サービス（主に当社就職情報事業本部が取り扱うサービスのほか、当社が認めたその他サービスを含むものとします。以下「当社サービス」といいます）の『お申込み』を、WEB上の企業専用ページから行っていただくことができるシステムです。総合参画申込書に法人印を押印いただく従来のお申込み方法に比べて、ペーパーレスならではのスピーディーなやりとりやコスト削減が可能です。



## 基本情報



### ご利用の流れ

本システムをご利用いただくために、まずはお客様によるアカウント申請フォームへのご登録・申請および『アカウント申請書』を当社にご提出いただく必要があります。ご利用を希望されるお客様は、当社営業担当にお申し付けください。



### セキュリティについて

本システムのユーザーは、お客様が『アカウント申請書』で指定した「メールアドレスドメイン(@以降の情報)」のみで構成されます。また、二段階認証を実装しており、なりすましや不正アクセスといったリスクに対応しています。



### 利用推奨環境について

OS：Windows

ブラウザ：GoogleChrome、Edge(Chromium)（Windows10以上）

※推奨以外のOS、ブラウザからのアクセスも可能ですが、動作確認を行っていないため、動作や表示が正しくされない場合があります。予めご了承ください。

## 留意事項

- ・本システムでは、お客様独自のメールアドレスドメインの登録をお願いいたします。フリーメールサービスや携帯電話・通信事業者が提供するキャリアメール・プロバイダメールといったドメインの登録はできません。予めご了承ください。
- ・お客様が本システムを使用して当社サービスへお申込みをいただく場合、有効な権限者によって契約締結に関する申込意思表示をいただいたものとして取り扱います。
- ・本システムはお客様が当社サービスへお申込みを行うためのシステムであり、サービスの進捗状況や申込内容の変更、申し込んだサービスのキャンセル等を本システムにおいて反映されません。お申込み後の変更および変更後の最新状況については当社営業担当にお問い合わせください。
- ・本システムにてお申込みをいただいた場合でも、当社による審査や当社サービスごとに設定される申込枠等の条件によっては契約締結をお断りすることがあります。予めご了承ください。

## WEB申込アカウント新規登録

### 概要／申請の流れ

- 1 WEB申込アカウント申請フォームの送信
- 2 アカウント申請フォーム登録
- 3 アカウント申請フォームの申請（確定）
- 4 『アカウント申請書』のご提出
- 5 申請書&申請フォームの当社確認・審査
- 6 お客様アカウントの発行
- 7 WEB申込システムへの初回ログイン

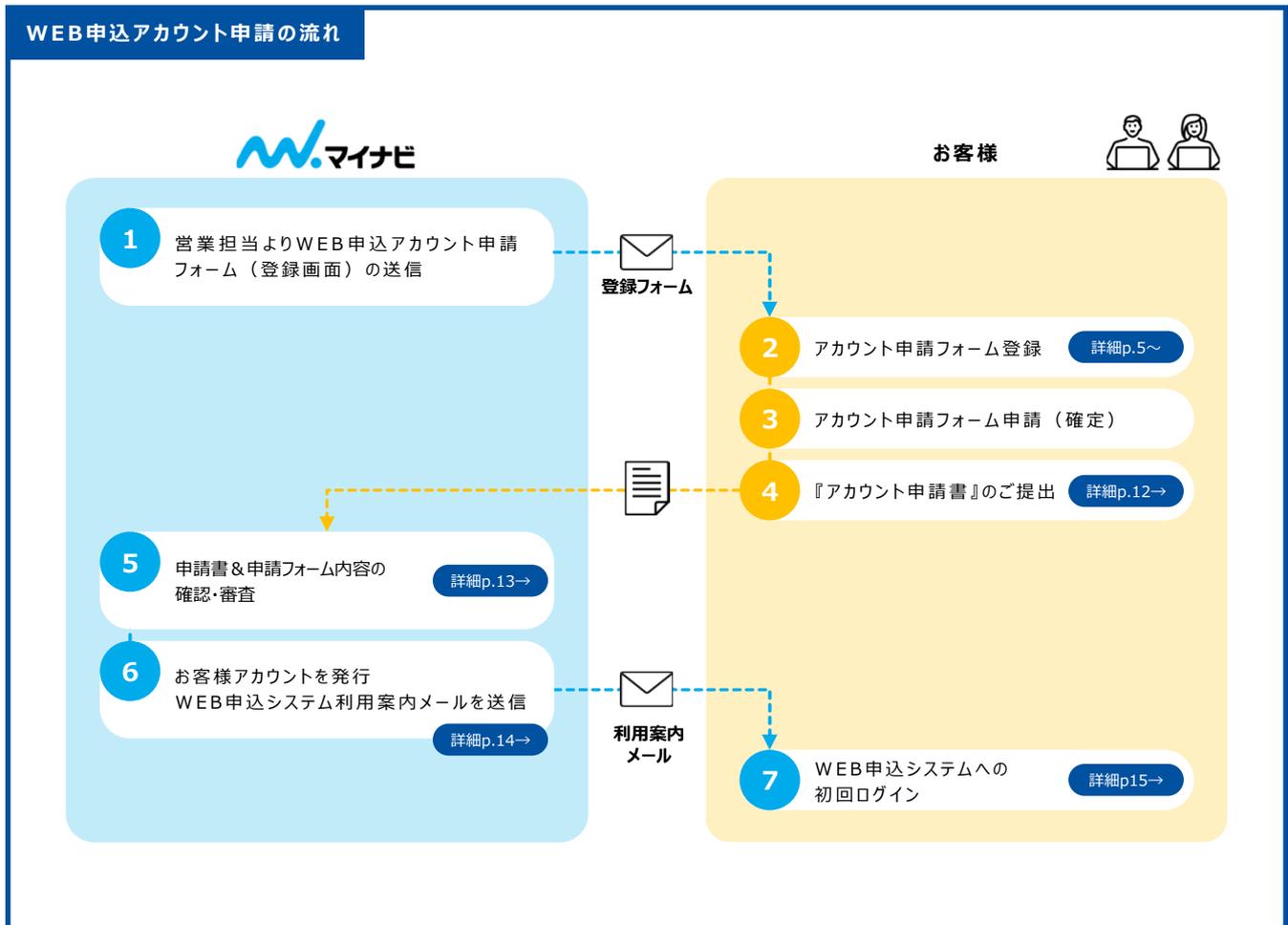
参考：WEB申込システムのアカウントについて

# 0 WEB申込アカウント申請 概要 / 申請の流れ

## 1 WEB申込アカウント申請フォームの送信

### 0 WEB申込アカウント申請：概要 / 申請の流れ

マイナビWEB申込システムをご利用いただくために、まずはお客様によるアカウント申請フォームへのご登録・申請、および『アカウント申請書』を当社へご提出いただく必要があります。



### 1 WEB申込アカウント申請フォーム（登録画面）の送信

当社営業担当よりご担当者メールアドレス宛に以下メールをお送りします。

メールに記載されている「■アカウント新規登録用URL」をクリックしてWEB申込アカウント申請画面に進んでください。

件名：【マイナビWEB申込】アカウント新規登録用URL発行のご案内  
差出人アドレス：マイナビWEB申込システム<no-reply@mymo.mynavi.jp>

以下のようなケースについては、お手数ですが当社営業担当にお問い合わせください。

- ・当社営業担当よりメールが送られる旨ご案内済にも関わらずメールが届かない場合
- ・申請フォームを開いたところ、法人名などに誤りがあった場合
- ・メールに心当たりがない場合

# 2 アカウント申請フォーム登録

## ① 画面概要

### ■ WEB申込アカウント申請フォーム：画面概要

申請フォーム全体概要と各項目の説明です。詳細な入力方法などは次頁以降よりご案内いたします。

#### 1

企業情報を確認の上、貴社ホームページ／登録ドメインを入力いただく欄です。

#### 貴社ホームページ (URL) :

貴社ホームページURLを入力してください。ホームページがない場合は「なし」と入力してください。

#### 登録ドメイン :

WEB申込システムで利用可能なドメイン (メールアドレス@以下) を指定してください。最大10個まで登録可能です。

[詳細p.6→](#)

#### 2

管理者登録欄です。1名は必須登録、最大3名まで登録可能です。

アカウント登録後、マイページ上で管理者による追加も可能です。

#### 管理者権限 :

- 申込管理：申込情報の承認・閲覧が可能です。
- アカウント管理：アカウント登録完了後、管理者だけがマイページからユーザーおよびドメインの追加・修正・削除を行うことができます。

※管理者は複数名の登録を推奨いたします。

管理者不在となった場合、管理者追加・修正・削除は、改めて『アカウント申請書』の提出が必要になります。ご注意ください。

[詳細p.9→](#)

#### 3

一般ユーザー登録欄です。(任意)

アカウント登録後、マイページ上で管理者による追加も可能です。

#### 一般ユーザー権限 :

- 申込管理：申込情報の承認・閲覧が可能です。

[詳細p.9→](#)

#### 4

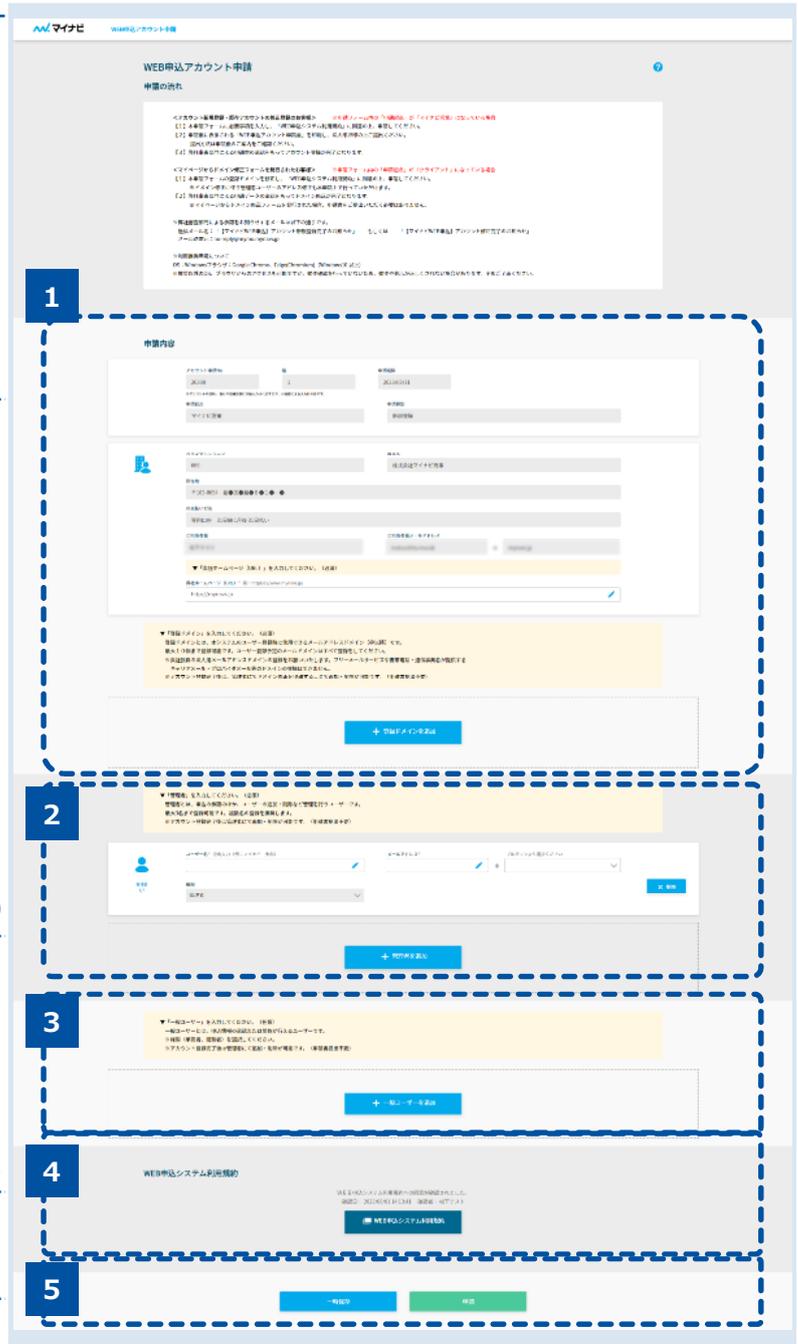
WEB申込システム利用規約確認欄です。

[詳細p.10→](#)

#### 5

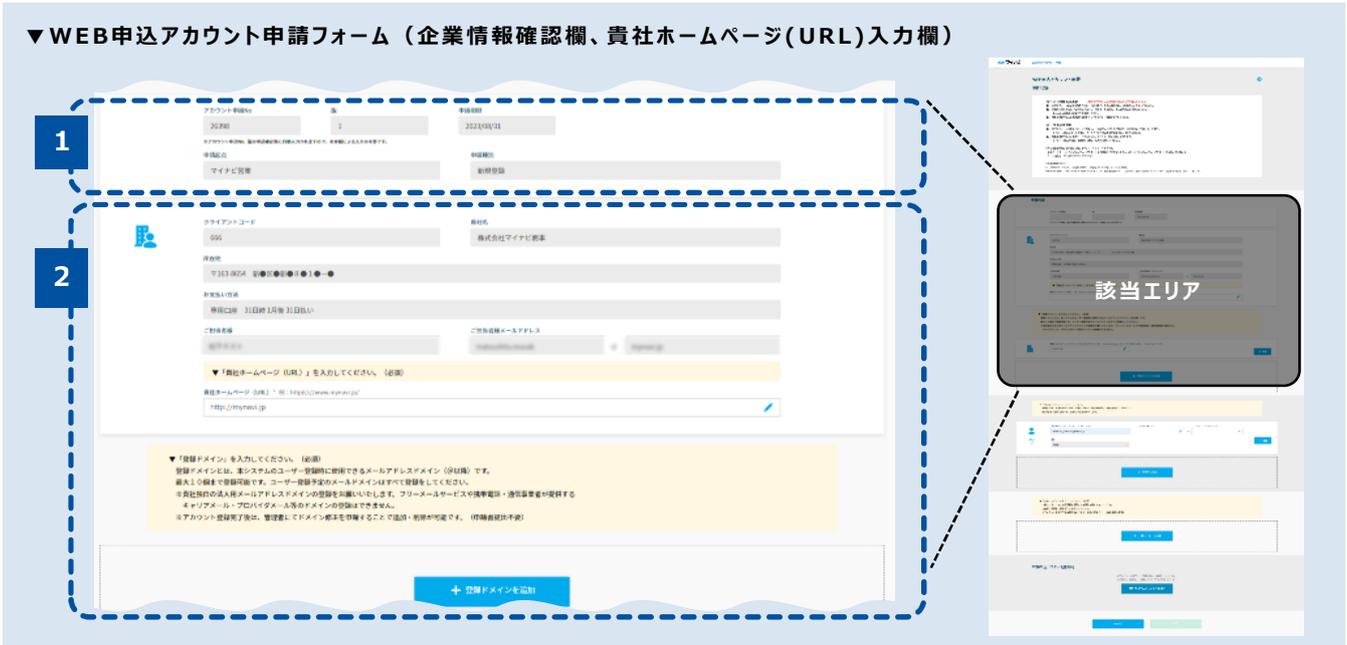
一時保存ボタン / 申請ボタン

[詳細p.11→](#)



### ■ WEB申込アカウント申請フォーム：各項目詳細 1/3

申請フォーム画面の項目と概要は以下の通りとなります。入力が必要な部分は  マークが表示されています。

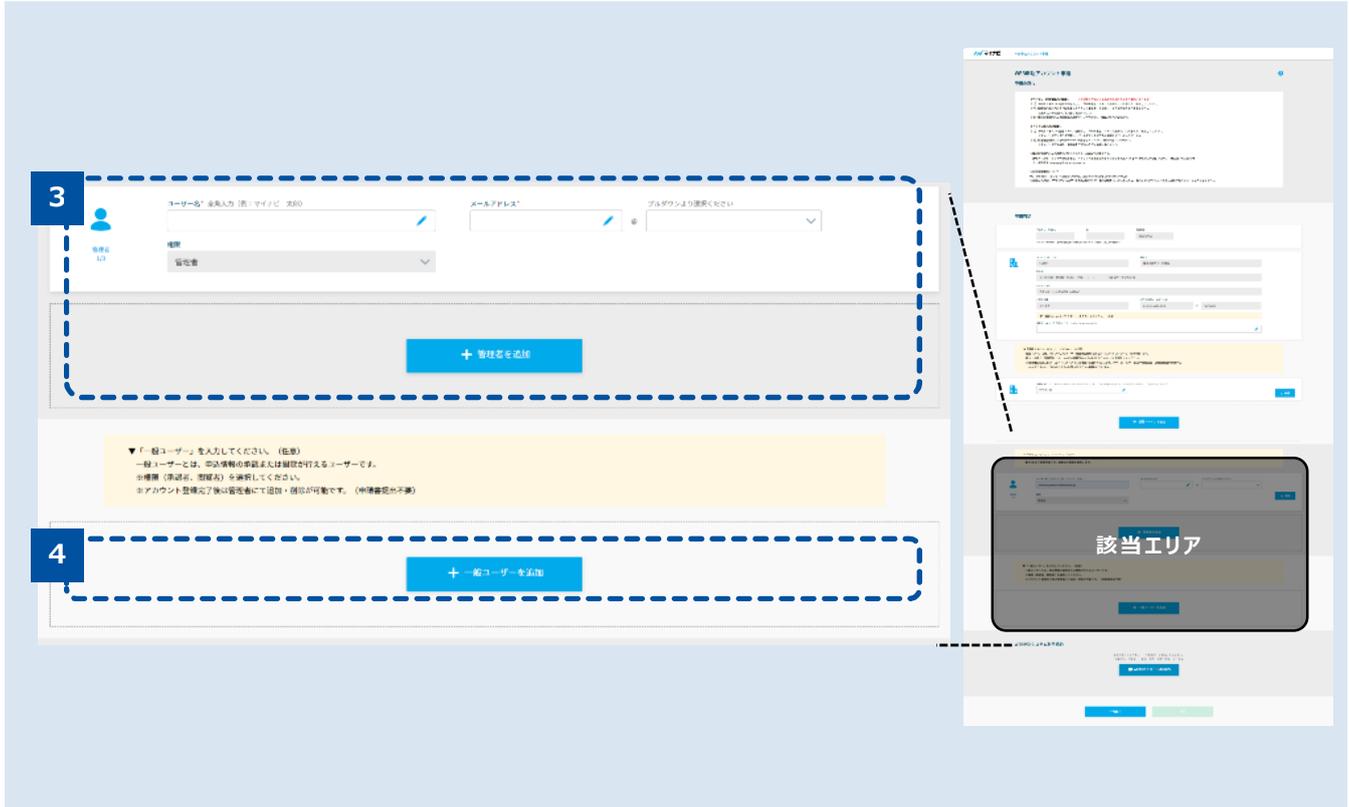


<b>1</b>	<p><b>アカウント申請No./版</b></p> <p>『アカウント申請書』の識別番号です。申請フォームに対して一つのアカウント申請No.が付与されます。(申請確定前は空欄)一度確定した内容を取り戻して修正し、再申請いただいた場合にアカウント申請No.が同一のまま「版」が一つ上がります。 (例：アカウント申請No.10001-1を一度取り戻し、修正・再確定した際のアカウント申請No.は『10001-2』となります)</p>
	<p><b>申請期限</b></p> <p>WEB申込アカウント申請フォームのURLにアクセスできる有効期限です。申請期限内であれば、一時保存または申請確定ボタンを押下いただいた時点の最終更新の情報を保持し続けます。 ※申請期限が切れるとURLが無効化しアクセスできなくなりますのでご注意ください <a href="#">詳細p.8→</a></p>
	<p><b>申請起点</b></p> <p>申請フォームの発行起点（マイナビ営業/クライアント）を指します。新規登録時には「マイナビ営業」と表示されます。</p>
	<p><b>申請種別</b></p> <p>申請フォームの種別（新規登録/修正）を指します。新規登録時には「新規登録」と表示されます。</p>
<b>2</b>	<p><b>クライアントコード</b></p> <p>取引法人様の管理を行うための当社独自の識別コードです。</p>
	<p><b>貴社名/所在地/お支払い方法</b></p> <p>クライアントコードで管理しているお客様情報です。間違いがないかご確認ください。 ※表示されている所在地は、必ずしも本社所在地とは限りません</p>
	<p><b>ご担当者様/ご担当者様メールアドレス</b></p> <p>アカウント申請フォームメールをお送りしたご担当者様を指します。 ご担当者様メールアドレス宛に本申請確定に関わる認証コードをお送りします。 <a href="#">詳細p.11→</a></p>
 必須入力	<p><b>貴社ホームページ (URL)</b></p> <p>お客様の法人ホームページURLを入力いただく欄です。トップページURLの入力をお願いいたします。</p>
 必須入力	<p><b>登録ドメイン</b></p> <p>お客様マイページで利用できる「メールアドレスドメイン (@以降の情報)」を指します。新規申請時には、ご担当者様のメールアドレスドメインが予め入力されておりますので、変更がある場合のみ修正をお願いいたします。 登録ドメインが含まれるメールアドレスを所有されている方が、お客様のWEB申込システム内のユーザーになることができます。登録ドメインは、最大10個まで登録可能です。</p>
 任意入力	<p><b>+ 登録ドメインを追加</b></p> <p>お客様のWEB申込システム内で利用できるメールアドレスドメインを最大10個まで追加いただけます。 利用したいメールアドレスドメインが複数ある場合に追加してください。</p>

**登録ドメインについての留意事項**

- ・『登録ドメイン』には、フリーメールサービスや携帯電話・通信事業者が提供するキャリアメール・プロバイダメールといったドメインの登録はできません。予めご了承ください。
- ・利用する可能性のあるドメインはすべてご登録をお願いいたします。

### ■ WEB申込アカウント申請フォーム：各項目詳細 2/3



3

必須入力

#### 管理者

WEB申込システムの管理者権限を有するユーザーであり、1名以上登録必須、最大3名まで登録可能です。

[詳細p.9→](#)

任意入力

#### + 管理者を追加

管理者権限を有するユーザーを最大3名まで追加登録いただけます。  
※『+管理者を追加』を展開したものの、入力を見送った場合は「削除」ボタンで表示を消してください

#### 管理者についての留意事項

管理者は複数名の登録を推奨いたします。アカウント登録完了後、ユーザーの追加・修正・削除は管理者よりマイページにてご対応いただけます。管理者不在となった場合、管理者追加・修正・削除は、改めて『アカウント申請書』の提出が必要になりますのでご注意ください。

4

任意入力

#### + 一般ユーザーを追加

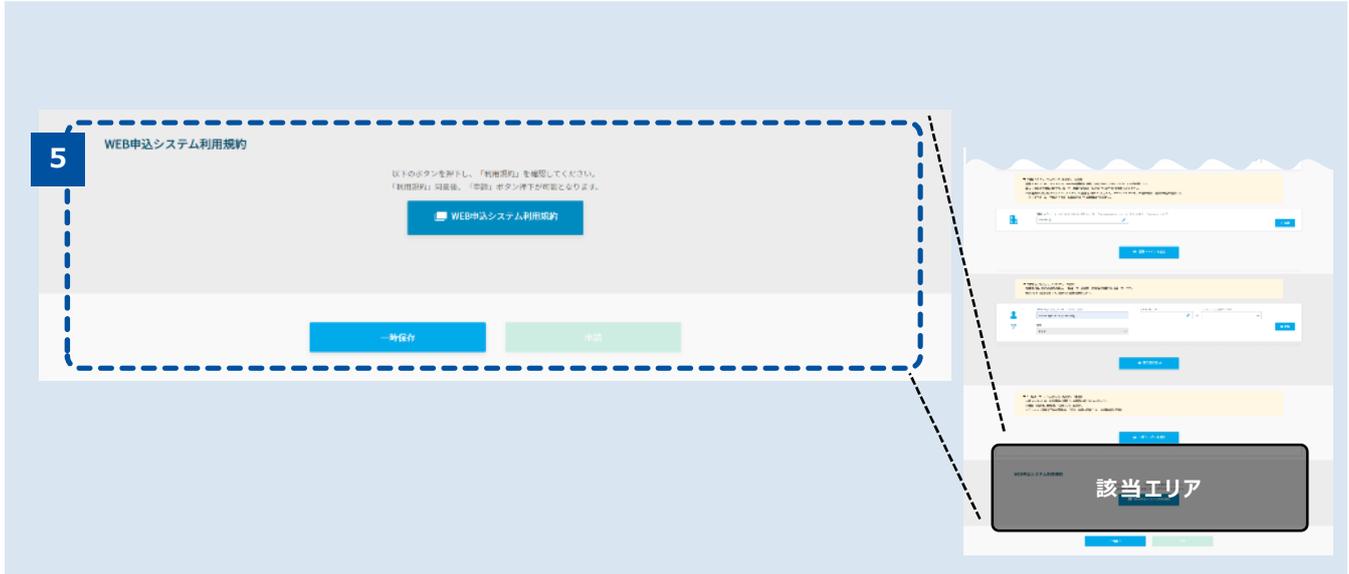
管理者以外の、WEB申込システムの利用ユーザー登録が行えます。アカウント申請フォーム内では最大50名まで登録が可能です。一般ユーザーは、「承認者」「閲覧者」の2つの権限から選択できます。  
※『+一般ユーザーを追加』を展開したものの、入力を見送った場合は「削除」ボタンで表示を消してください

[詳細p.9→](#)

#### 一般ユーザーについての留意事項

一般ユーザーの追加・削除は、管理者ユーザーであれば、マイページ上のアカウント管理 > ユーザー管理画面からいつでも行えます。部署共有アドレスのご登録も可能です。

### ■ WEB申込アカウント申請フォーム：各項目詳細 3/3



5	<p><b>WEB申込システム利用規約</b> 利用規約確認欄です。クリックするとpdfビューアーが立ち上がりますので、最終ページまでご確認をお願いいたします。同意いただける場合には、ビューアー下部の『同意する』のボタンをクリックしてください。 <a href="#">詳細p.10→</a></p>
一時保存	<p>登録情報の一時保存を行います。申請期限内であれば、一時保存後に画面を閉じた場合でも『マイナビWEB申込]アカウント新規登録用URL発行のご案内』のメールに記載されているURLに再度アクセスすることで、いつでも登録を再開いただけます。 ※申請期限を超過するとURLが無効化し、一時保存した登録情報は消えてしまいますのでご注意ください。 ※新規登録を再度希望される場合には、当社営業担当へご連絡ください。申請フォームを改めてご案内いたします。</p>
申請	<p>申請ボタン押下後、認証コード入力→確定ボタンで申請が完了します。確定後は『WEB申込アカウント申請書』の出力へ進みます。 <a href="#">詳細p.11→</a></p>

### ■ 申請期限について

申請期限とは、お客様に発行した「WEBアカウント申請フォームのURLの有効期限」を指します。

申請期限内に、アカウント申請フォームの申請・確定ボタンの押下、『アカウント申請書』出力まで行っていただきますようお願いいたします。

なお、一時保存後に申請フォーム画面を閉じた場合でも、申請期限内であれば申請フォームURLに再度アクセスすることでいつでも登録を再開いただけます。申請期限情報は、以下条件で期限が「新たに30日延長」される仕組みとなっています。

申請期限が「新たに30日延長」される条件	作業者
当社よりアカウント申請をお戻ししたとき・・・再申請期間として30日延長されます	当社（申請書審査部署）
営業担当により期限延長設定をしたとき	当社（営業担当）

#### 申請期限の留意事項

- 申請期限超過時点で「一時保存」状態だった場合、入力いただいた情報は消えてしまいますのでご注意ください。
- 申請期限超過時点で「申請確定済（アカウント申請No.発行済）」だった場合、URLにはアクセスできなくなりますが、確定時点の情報は保持している状態となります。『アカウント申請書』をご提出いただければ当社にて受理可能です。

## ■各項目の注意事項：管理者・承認者・閲覧者の権限

WEB申込システムアカウント申請で登録できるユーザーの概要は以下の通りです。  
 アカウント登録後、ユーザーの追加・修正・削除は管理者よりマイページにてご対応いただけます。  
 ※ 管理者不在とならないよう、管理者は複数名の登録を推奨いたします。

ユーザー名 (権限)	登録上限	WEB申込システム内				
		申込の閲覧	申込の承認	一般ユーザーの追加・削除	管理者ユーザーの追加・修正・削除	ドメインの追加・修正・削除
管理者ユーザー (管理者)	3件	○	○	○	○ ※2	○ ※2
一般ユーザー (承認者)	上限なし ※1	○	○	×	×	×
一般ユーザー (閲覧者)		○	×	×	×	×

※1 アカウント申請フォームでの一般ユーザー登録上限数は50名までとなります。マイページ上での登録上限はありません。  
 ※2 管理者不在となった場合は、当社営業担当より新ご担当者様へ登録修正フォームをお送りいたします。(その場合は、『アカウント申請書』のご提出が必要となります)

## ■各項目の注意事項：管理者の追加

管理者は必ず1名以上のご登録が必要となります。 **+ 管理者を追加** ボタンをクリックすることで最大3名の登録が可能です。

▼WEB申込アカウント申請フォーム（管理者登録欄）

クリックすると追加2名の管理者登録が可能です。

ドメインを複数登録した場合には、プルダウン選択が可能です。お間違えないようご注意ください。

## ■各項目の注意事項：一般ユーザーの追加

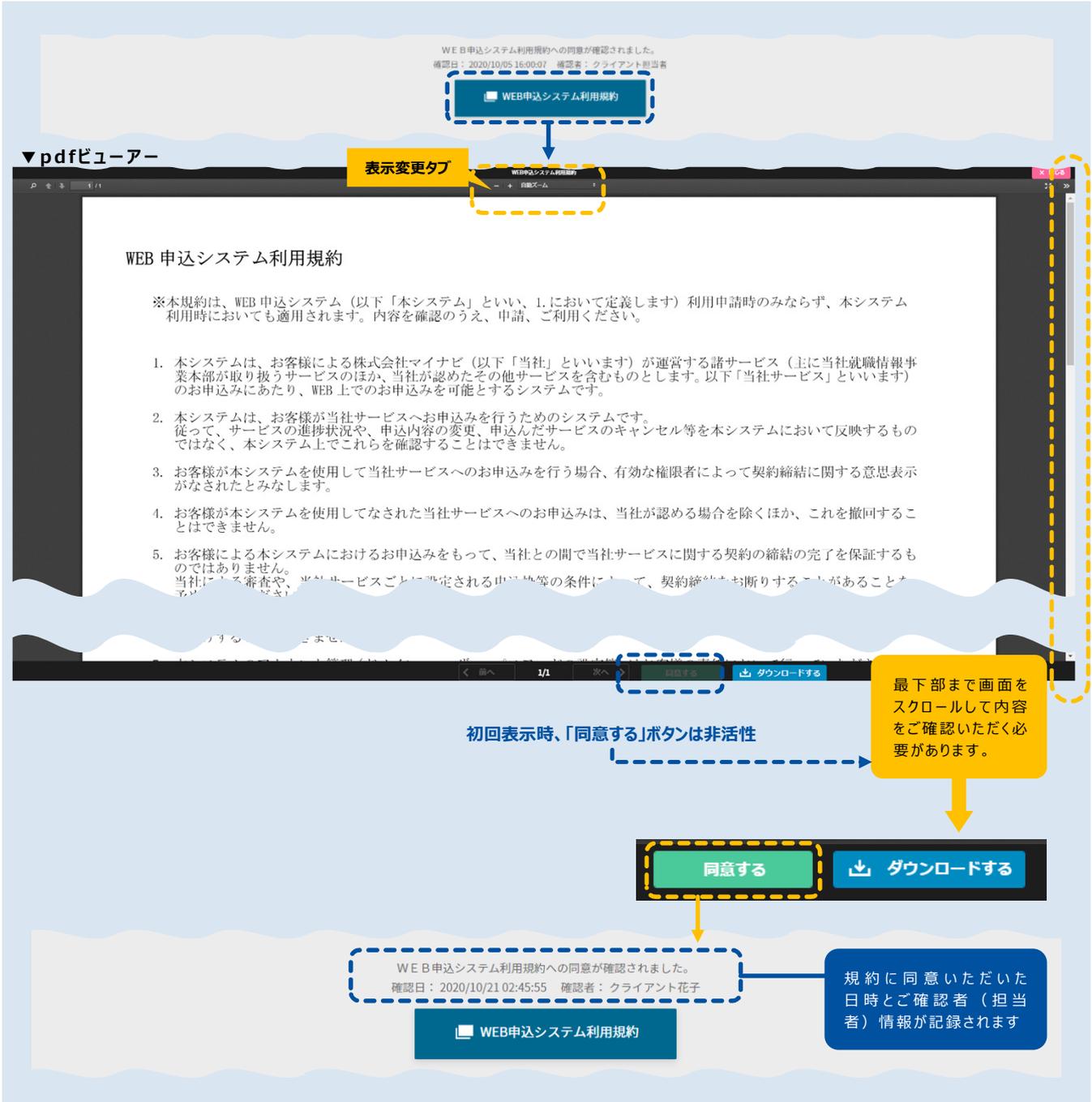
一般ユーザーの追加は任意です。 **+ 一般ユーザーを追加** ボタンをクリックすることで最大50名の登録が可能です。

権限を選択してください。

権限を選択してください。

### ■ 利用規約確認：WEB申込システム利用規約

必要情報入力後、申請前に『WEB申込システム利用規約』ボタンをクリックし、pdfビューアーより利用規約をご確認ください。最後までスクロールして内容をご確認のうえ、同意いただける場合には『同意する』ボタンのクリックをお願いします。



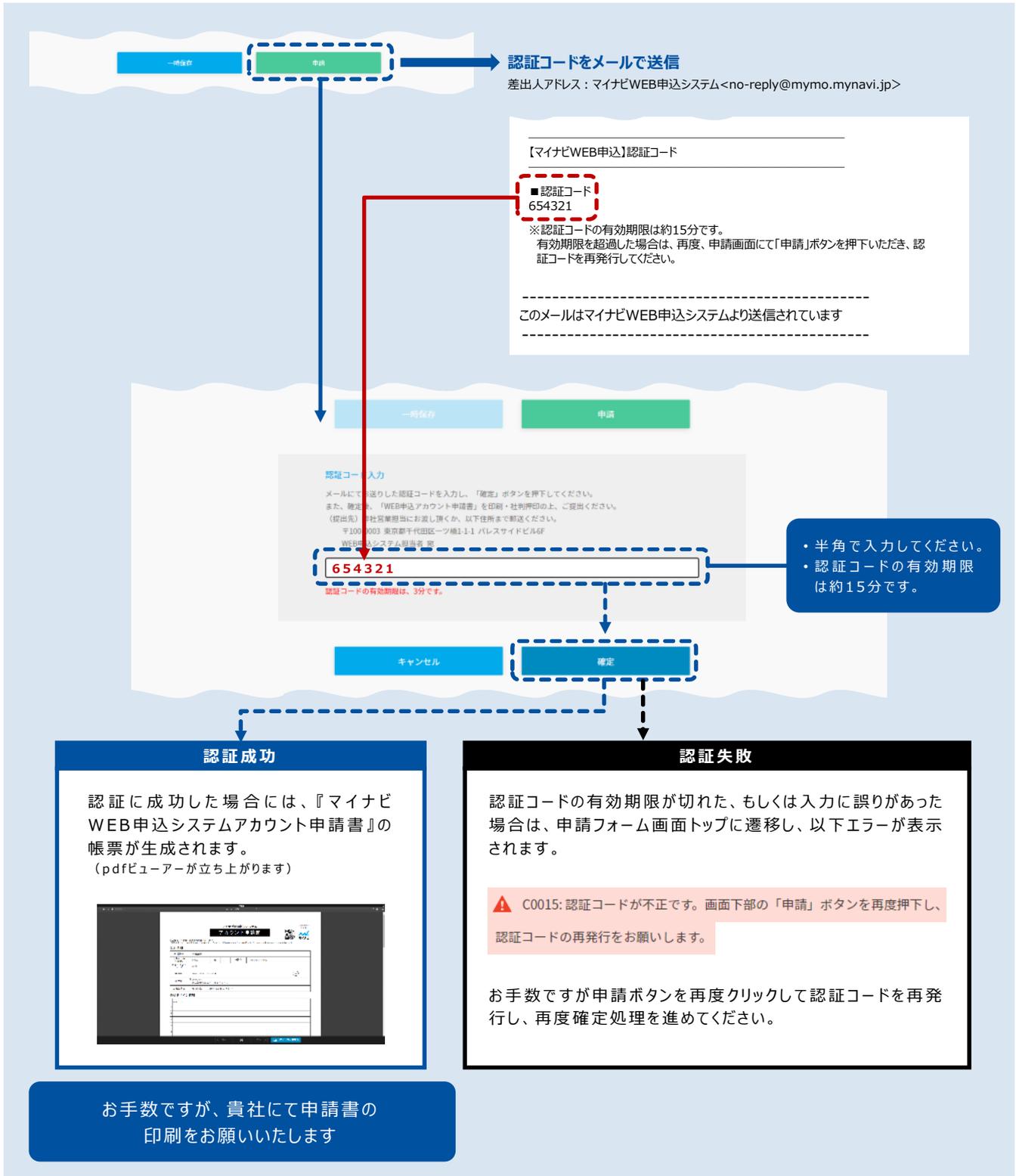
#### 利用規約確認の留意事項

- ・最後まで確認（スクロール）しないと「同意する」ボタンが押下できませんのでご注意ください。
- ・「確認日」「確認書」の同意情報は、一度同意いただくと書き直すことはできませんので、ご注意ください。

### 3 アカウント申請フォームの申請（確定）

#### ■ 申請確定時の認証コード入力

必要情報入力および規約同意が完了したら『申請』をお願いします。入力内容に問題がなければ、下部に「認証コード入力欄」が表示されます。また認証コードをご担当者様メールアドレスに送信します。認証コードをご確認のうえ、入力をお願いいたします。



# 4 『アカウント申請書』のご提出

## ■ 『アカウント申請書』の内容確認・法人印押印・ご提出

『アカウント申請書』の内容をご確認の上、法人印の押印をお願いします。押印済申請書は、下記いずれかの方法でご提出ください。  
『アカウント申請書(控え)』『WEB申込システム利用規約』はお客様控えとなりますので、保管をお願いいたします。

以下4つが1ファイルでまとめて印刷されます

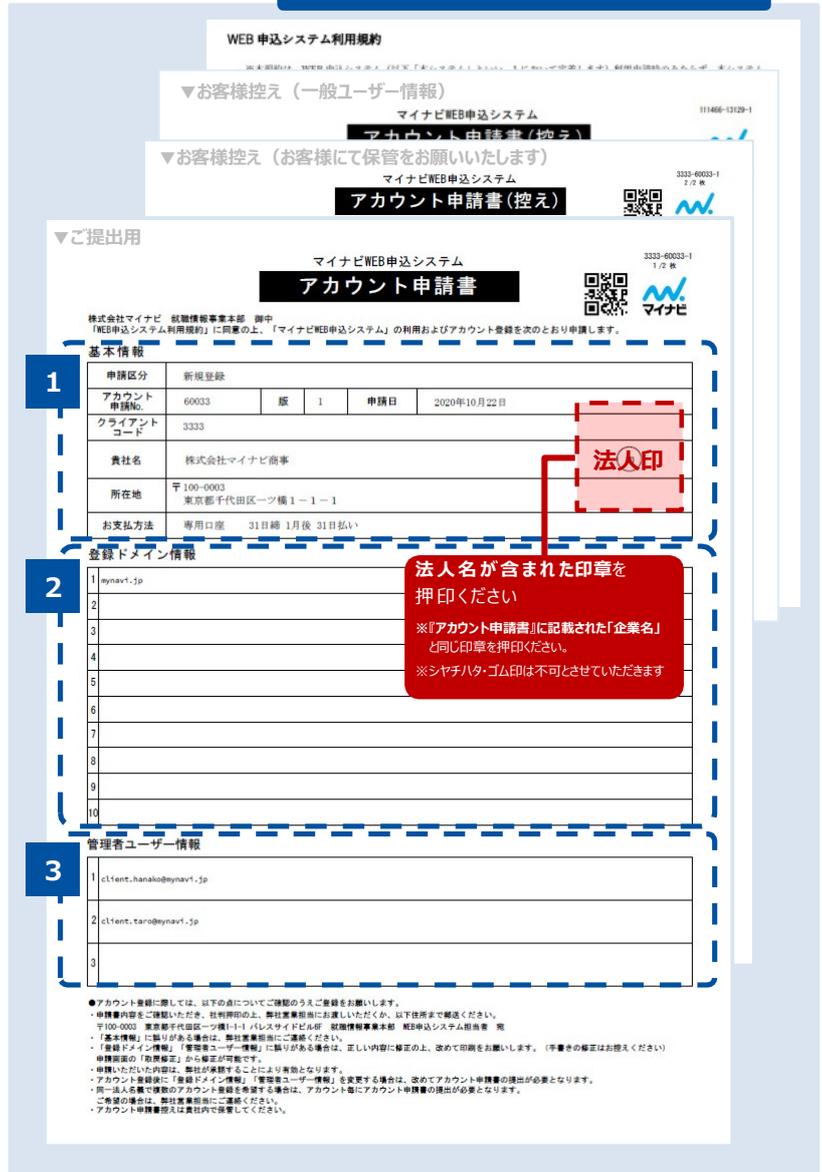
- A) 営業担当に直接お渡し
- B) 営業担当よりご案内した返信用封筒で送付
- C) 以下住所に郵送

〒100-0003  
東京都千代田区一ツ橋1-1-1  
パレスサイドビル6F  
株式会社マイナビ  
就職情報業務推進部宛

**1** 申請区分・・・WEB申込アカウント初回登録の場合は「新規登録」、既存アカウントの修正の場合は「修正」と表記されます。その他の項目はアカウント申請フォームにてご確認いただいた内容が記載されています。  
**申請フォームと申請書のアカウント申請No./版が一致しているかもご確認ください**

**2** アカウント申請フォームで登録いただいたメールアドレスドメイン（@以降の情報）が表記されています。  
お客様のWEB申込システム内ではこのドメインが含まれるメールアドレスのみユーザー登録・利用が可能となります。  
**ドメインの表記にお間違えなしか、必ずご確認をお願いいたします。**

**3** アカウント申請フォームで登録いただいた管理者ユーザーが表記されています。  
**メールアドレスの表記にお間違えなしか、必ずご確認をお願いいたします。**



## 押印いただく法人印について

印章例	呼称
実印 (内周3行) 認印 (内周2行)	・代表者印(実印・認印) ・丸印 等
事業部長印 人事部印	・役職印 ・部署印 ※法人名が含まれている印影をお願いします
角印	・社判・社印 ・角印 等

法人間取引に関わるWEB申込のアカウント登録となるため  
個人印(シャチハタ印など)やゴム印のみの押印はご遠慮いただきますようお願いいたします



株式会社 **マイナビ**  
就職情報事業本部  
〒100-0003 東京都千代田区一ツ橋1-1-1  
パレスサイドビル6F

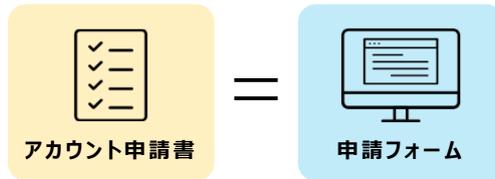
## 5 申請書&申請フォーム当社確認・審査

## 6 お客様アカウントの発行

### ■当社審査部門による申請書&申請フォーム内容の確認・審査

お客様の『アカウント申請書』の当社到着後は、審査部署にて『アカウント申請書』とWEB申込アカウント申請フォームとの登録内容の確認・審査をさせていただきます。

#### 『アカウント申請書』とWEB申込アカウント申請フォームとの照合



#### 申請書受理

『アカウント申請書』を受理した場合は、お客様ご担当者および登録ユーザーに対して以下メールをお送りいたします。

差出人アドレス：マイナビWEB申込システム<no-reply@mymo.mynavi.jp>

ユーザー	メールタイトル	メール内容
ご担当者 (申請フォーム入力者)	【マイナビWEB申込】アカウント新規登録完了のお知らせ (アカウント申請No.*****-*版)	申請書受理&お客様アカウント登録完了の旨
管理者ユーザー (WEB申込システム管理者)	【マイナビWEB申込】ユーザー登録完了のお知らせ	管理者ユーザーとしてアカウント登録完了の旨& WEB申込システムへのログイン案内
一般ユーザー (承認者・閲覧者)	【マイナビWEB申込】ユーザー登録完了のお知らせ	一般ユーザーとしてのアカウント登録完了の旨& WEB申込システムへのログイン案内

※申請ご担当者=ユーザーの場合、同じメールアドレス宛にご担当者向け・各ユーザー向けのご案内メールがそれぞれ送信されます。予めご了承ください。  
※当社営業担当へも「お客様のアカウント登録が完了した」旨を、当社内で通知します。

#### 申請書お返し

『アカウント申請書』の社判押印に不備があった場合や利用できないドメインが含まれているなどの場合は、申請をお返しすることがあります。大変お手数ではありますが、WEB申込システムアカウント申請フォームより修正の上、申請書の再提出をお願いします。

ユーザー	メールタイトル	メール内容
ご担当者 (申請フォーム入力者)	【マイナビWEB申込】アカウント申請お返しのお知らせ (アカウント申請No.*****-*版)	申請書をお返しの旨&再申請ご依頼の旨

#### ■留意事項

##### 申請をお返しさせていただく場合・・・

メール内に当社審査部署よりお客様へのお伝え事項を記載させていただきますのでご確認をお願いいたします。  
なお、再申請いただける場合、メール内の申請フォームURLより再度入力をお願いいたします。(前回入力情報時点から編集が可能)  
申請フォームの申請期限は申請書お返し日を起点として新たに30日延長されます。

##### 確定後の申請を修正したいとき・・・

お客様にてアカウント申請フォームの「取戻修正」が可能です。  
『【マイナビWEB申込】アカウント新規登録URL発行のご案内』のメールに記載されているアカウント新規登録URLにアクセスいただき、画面最下部にある「取戻修正」ボタンをクリックして申請情報を修正してください。修正後、再度申請ボタンを押下して申請フォームの確定をお願いいたします。

##### 確定後の申請を取り止めたいとき・・・

申請確定済(アカウント申請No.発番済)の場合は、当社にて否認して終了扱いとさせていただきます。  
お手数ですが当社営業担当もしくはサポートデスクまでご連絡をお願いいたします。

# マイナビWEB申込システム 初回ログイン・パスワード設定編

## WEB申込システムへの初回ログイン

### ■ マイナビWEB申込システムへの初回ログイン（パスワード設定） 1/2

初回ログイン時前に、アカウントのパスワードを設定していただく必要があります。

ログイン画面URLにアクセスし、『※パスワード設定はこちら（初めてログインされる方／パスワードをお忘れの方）』より設定をお願いいたします。

**ログイン画面URL**  
<https://www.mymo.mynavi.jp/>

管理者ユーザー、一般ユーザー宛にお送りしたメール『【マイナビWEB申込】ユーザー登録完了のお知らせ』のご案内に沿ってログインをお願いします。

メールアドレス\*  
パスワード\*

※パスワード設定はこちら（初めてログインされる方／パスワードをお忘れの方）

ログイン

メールアドレス\*  
クライアントコード\*

送信

『※パスワード設定はこちら（初めてログインされる方／パスワードをお忘れの方）』をクリックしてください。

アカウント登録のあるメールアドレス、お客様のクライアントコードを入力して送信をクリックしてください。  
パスワード設定メールをお送りします。

※クライアントコードが不明な場合…  
過去にマイナビWEB申込システム no-reply@mymo.mynavi.jp から お送りしているメール本文内に記載があります。

ご入力いただいたメールアドレス宛に左記のメールをお送りしております。

パスワード設定用URLをクリックしてパスワード入力画面へアクセスしてください。

※パスワード設定用URLの有効期限は約1時間です。

**【マイナビWEB申込】パスワード設定用URL発行のお知らせ**

From:マイナビWEB申込システム<no-reply@mymo.mynavi.jp>

クライアント花子 様

このメールはマイナビWEB申込システムより送信されています。

マイナビWEB申込システム パスワード設定用URLをお送りします。  
以下URLからパスワード設定をお願いします。

■パスワード設定用URL  
<https://www.mymo.mynavi.jp>PasswordSet/Index> \* \* \* \* \*  
(有効期限：202\*/●/●〇〇：〇〇迄)  
…

#### ■ パスワード設定用メールが届かない場合

「パスワード設定用メール送信依頼」画面での入力内容に誤りがある可能性があります。（例：ユーザー未登録のメールアドレスを入力されたなど）  
貴社ユーザー登録状況をご確認のうえ、改めて正しい内容を入力いただけますようお願いいたします。

※ユーザー登録状況が不明な場合…貴社控えの『アカウント申請書』もしくは貴社管理者ユーザーへ登録状況をご確認ください

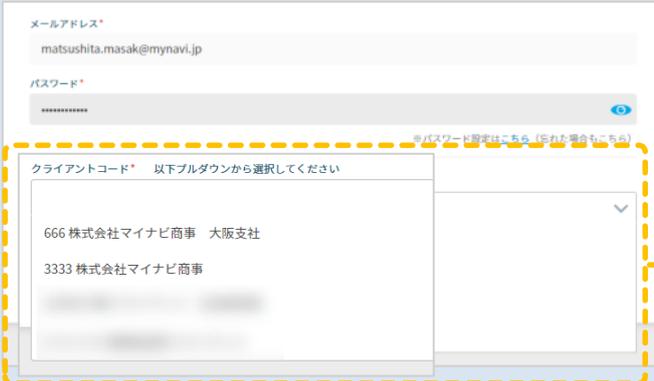


# 参考：WEB申込システムのアカウントについて

## ■ 複数クライアントコードを所有する場合のアカウントの考え方

こちらは同じメールアドレスドメインで複数窓口のWEB申込システムを管理されるお客様向けのご案内です。

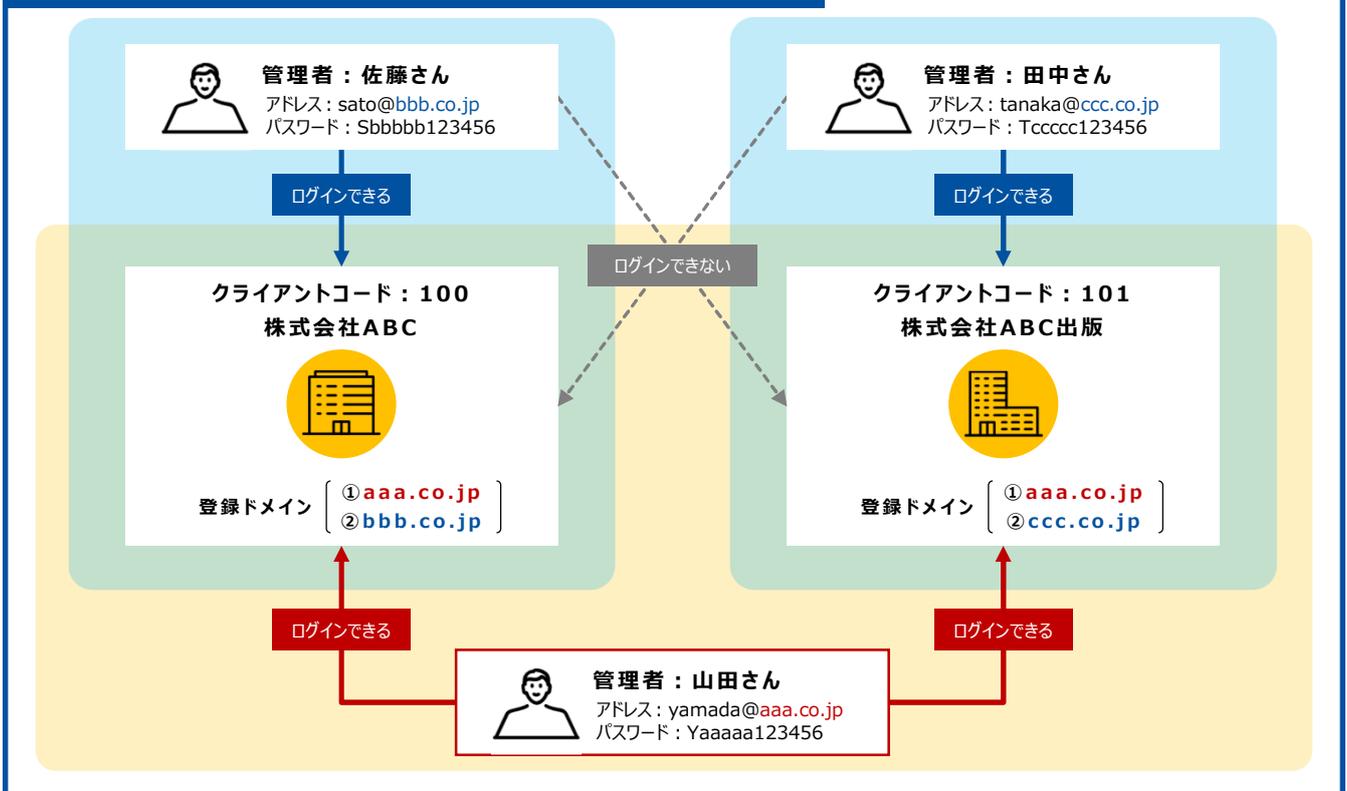
異なるクライアントコード間でも、アカウント申請時に同じドメインを登録いただければ、それぞれのWEB申込システムへのログインが可能となり、それぞれのWEB申込システムの管理者となることも可能です。



The screenshot shows a login form with fields for 'メールアドレス\*' (matsushita.masak@mynavi.jp) and 'パスワード\*'. Below these is a dropdown menu for 'クライアントコード\*' with two options: '666 株式会社マイナビ商事 大阪支社' and '3333 株式会社マイナビ商事'. A yellow dashed box highlights the dropdown menu.

- 複数のクライアントコードのアカウントをお持ちのお客様の場合、ログイン画面でメールアドレス、パスワードを入力したあとにクライアントコード選択欄が表示されます。
- お申込み処理依頼メールに記載されているクライアントコードを選択してのログインをお願いいたします。

### 例：山田さんが複数クライアントコードの管理者ユーザーとなっている場合



### 留意事項

- WEB申込システムアカウントにおいて「一つのメールアドレス」に対して「パスワードは一つ」です。
- メールアドレス：パスワードは1：1となります。以下のようなケースについては管理の際ご注意ください。  
例) 同一アドレスでクライアントマスタを複数所有されている場合、複数名で共有アドレスを利用されている場合
- お客様法人以外のドメインを含める場合、お客様法人以外のドメインでログインしたユーザーがお申込み処理を行えることとなります。お客様法人以外のドメイン登録についてはお客様責任のもと、慎重にご判断ください。

操作方法に関するお問い合わせ（サポートデスク）

**Mail : s-mymo-support@mynavi.jp**

※お問い合わせ時には貴社クライアントコードをお知らせください。

**T e l : 0120-015367**

**[受付時間]** 9:00～12:00 13:00～19:00

**[受付日]** 土日祝祭日を含む毎日（年末年始を除く）

**HP:** [https://support.mymo.mynavi.jp/before\\_register/](https://support.mymo.mynavi.jp/before_register/)