

# 会員情報更新 オンライン手続き



マニラ日本人会  
The Japanese Association Manila, Inc.

---

2024年10月1日

# 01.

---



## 会員情報更新

✔ 会員自ら会員情報の更新を  
する事ができます。新ID用の  
写真を登録していない場合など、  
後日登録可能です。

# 02.

---



## 会員登録・追加

✔ 法人会員の会員追加を  
オンライン登録可能  
(代表者IDのみ権限あり)  
✔ 配偶者/家族のご登録を  
オンラインで可能

# 03.

---



## 退会手続き

✔ オンラインにて退会申請可能  
(法人会員は代表者IDのみ  
権限あり)

# 01.会員情報更新方法

## 【STEP①】

マニラ日本人会WEBSITEにてログインをお願いします。  
ログインURL : <https://jami.ph/member-login/>

- ※事前に送付したユーザーID/パスワードにてログインをお願いします。
- ※法人会員は代表者様宛てにまとめてログイン情報をお送りしています。
- ※ログイン情報等が届いていない場合は、[jami@jami.ph](mailto:jami@jami.ph)までお問合せください。

## 【STEP②】

ログイン後、画面右上マイページにて会員情報更新を選択してください。  
会員情報編集ボタンをクリックし、会員情報を更新します。

- ※メールアドレス更新時は必ず正しいメールアドレスをご入力ください。
- ※更新完了後、必ず保存ボタンをクリックをお願いします。
- ※新ID発行ご希望の方は事務局までご連絡ください。



## 02.【法人】会員登録/追加方法②

### 【STEP③】

“登録社員情報”にて下記画像①の【Yes】ボタンをクリックお願いします。  
クリック頂いた後、②にて追加される会員数をご入力ください。  
ご入力頂いた人数分の情報入力欄が一番下のページに追加されますので、情報をご入力後、一番下のページにございます保存ボタンにてご登録完了となります。

会員詳細 / Member Details

会社概要 / COMPANY DETAILS | 推薦者 / RECOMMENDER | **登録社員情報 / LOCAL STAFF DETAILS** | メッセージ、署名、スケジュール / MESSAGE, SIGNATURE AND SCHEDULE

社員登録 / EMPLOYEE INFORMATION REGISTRATION

代表者以外の社員を登録しますか？ \* / Do you have employee member to register? YES/NO \*

①  はい / Yes  いいえ / No

代表者以外に登録する社員数を入力してください。 \* / Please input Company Member Count (Excluding Representative) \*

②

登録する社員情報 1 / EMPLOYEE MEMBER #1

### 【配偶者/家族会員を登録される場合】

ご家族を登録される社員のプロフィール欄に、“申請者以外の家族会員を登録しますか”ございますので、【Yes】ボタンをクリックし、登録される家族会員数をご入力ください。ご入力頂いた人数分の情報入力欄が一番下のページに追加されますので、情報をご入力後、一番下のページにございます保存ボタンにてご登録完了となります。

- ※配偶者様のメールアドレスを必ずご入力ください。
- ※お子様のメールアドレス、電話番号、写真アップロードは不要です。
- ※IDカードの発行は配偶者のみ可能です。

登録する社員情報 1 / EMPLOYEE MEMBER #1

①  はい / Yes  いいえ / No

②

氏名(日本語) / Local staff name (Japanese)

氏名(英語) (ローマ字) / Local staff name (English)

性別 / Gender \*  男性 / Male  女性 / Female

生年月日 / Date of birth  年齢 / Age

Eメールアドレス \* / Email Address  携帯電話 / Cellphone Number

写真アップロード / Upload

マニ日本共済会からのメールマガジン受信を希望する / Email newsletter distribution from the Japanese Association

①  はい / Yes  いいえ / No

②

申請者以外に家族会員を登録しますか？ \* / Do you have family member to register? YES/NO \*

①  はい / Yes  いいえ / No

②

## 02.【個人】配偶者/家族会員登録方法

### 【STEP①】

マニラ日本人会WEBSITEにてログイン後、画面右上のマイページにて  
会員情報更新を選択してください。

会員情報編集ボタンをクリックお願いします。

ログインURL : <https://jami.ph/member-login/>

The screenshot shows the JAMI website's 'Member Details' page. The navigation bar includes 'Home', 'Library', 'MNL Japanese School', 'Events', 'Hobbies', 'Contact Us', 'Links', and 'My Page'. The 'My Page' menu is open, highlighting 'Update Member Information'. The main content area is titled '会員情報更新' (Update Member Information) and contains a '重要なお知らせ' (Important Notice) and a '会員情報更新' (Update Member Information) button. The 'Update Member Information' button is highlighted with a red box. Below the button, there are links for '会員QRコード' (Member QR Code), '会員情報更新' (Update Member Information), '会員支払い状況' (Member Payment Status), 'お問い合わせ' (Contact Us), and '退会申請' (Withdrawal Application).

### 【STEP②】

“家族構成”欄にて下記画像①の【Yes】ボタンをクリックお願いします。  
クリック頂いた後、②にて登録されるご家族の人数をご入力ください。  
ご入力頂いた人数分の情報入力欄が一番下のページに追加されますので、  
情報をご入力後、一番下のページにごございます保存ボタンにてご登録完了となります。

The screenshot shows the 'Family Structure' form on the JAMI website. The page title is '会員詳細 / Member Details'. The navigation bar includes 'Applicant Details', 'Recommender', 'Family Structure', 'Emergency Contact', and 'Message, Signature and Schedule'. The 'Family Structure' tab is selected. The form is titled 'フィリピンの家族構成 (フィリピン滞在者のみ) / FAMILY MEMBERS IN THE PHILIPPINES (ONLY FOR THOSE STAYING IN THE PHILIPPINES)'. It asks '申請者以外の家族会員を登録しますか? \* / Do you have family member to register? YES/NO \*'. The 'はい / Yes' button is highlighted with a red box and labeled ①. Below it, there is a text input field for '申請者以外の家族会員数を入力して下さい。 \* / Please input Family Member Count (Excluding Applicant) \*' and an '追加 / Add' button, both highlighted with a red box and labeled ②. At the bottom, there is a section for 'フィリピンにおける家族構成 1 / FAMILY MEMBER #1' with a '削除 / Delete' button.

※配偶者様のメールアドレスを必ずご入力ください。  
※お子様のメールアドレス、電話番号、写真アップロードは不要です。  
※IDカードの発行は配偶者のみ可能です。

# 03. 【法人】登録社員の退会方法

## 【STEP①】

マニラ日本人会WEBSITEにて、**代表者ID**でログインをお願いします。  
ログイン後、画面右上マイページにて会員情報更新を選択してください。  
ログインURL：<https://jami.ph/member-login/>

※代表者IDのみ会員削除権限ございます。

The screenshot shows the JAMI website interface. On the left, there is a navigation menu with 'マイページ' (My Page) highlighted. Below it, a '会員情報更新' (Member Information Update) button is visible. The main content area displays the '会員情報 / Member Details' form. The form includes fields for '個人情報 / APPLICANT DETAILS' such as '会員種別 / Member Type', '姓 / Surname', '名前 (姓) / Applicant name (Lastname)', '名前 (名) / Applicant name (Firstname)', '性別 / Gender', '生年月日 / Date of birth', '年齢 / Age', 'Eメール / Email Address', and '携帯電話 / Cellphone Number'. There is also a section for '住所 / Address' with fields for '居住先 / Living Address' and 'フィリピンでの住所 / Address in the Philippines'. A '会員情報編集ボタン' (Member Information Edit Button) is located at the bottom right of the form.

## 【STEP②】

“登録社員情報”にて削除ボタンをクリック頂きます。削除頂いた後、保存ボタンをクリックして頂きますと退会処理完了となります。

The screenshot shows the '社員登録 / EMPLOYEE INFORMATION REGISTRATION' form. The form includes a question: '代表者以外の社員を登録しますか? / Do you have employee member to register? YES/NO'. Below this, there are radio buttons for 'はい / Yes' and 'いいえ / No'. A field for '代表者以外に登録する社員数を入力してください。 / Please input Company Member Count (Excluding Representative)' is shown with the value '1'. A '削除 / Delete' button is highlighted with a red box. The form also includes fields for '登録する社員情報 1 / EMPLOYEE MEMBER #1', '駐在員氏名 (日本語) / Local staff name (Japanese)', '駐在員氏名 (ローマ字) / Local staff name (English)', '性別 / Gender', '生年月日 / Date of birth', '年齢 / Age', and 'Eメールアドレス / Email Address'.

# 03. 退会申請

## 【STEP①】

マニラ日本人会WEBSITEにて、ログインをお願いします。  
ログインURL : <https://jami.ph/member-login/>

※法人会員の方は代表者IDにてログインをお願いします。  
(代表者のみ権限あり)

Member Login / 会員ログイン

ログイン

Eメールとパスワードを入力してください。

ログイン \*

パスワード \*

初めてご利用の方

パスワードをお忘れの方?

ログイン

## 【STEP②】

ログイン後、画面右上マイページにて退会申請を選択をお願いします。  
退会理由等をご入力後、提出ボタンのクリックをお願いいたします。

※定例理事会（原則毎月第4火曜日）後に承認されます

Logout and Site Map buttons are visible at the top. The user profile menu includes: 退会通知 (Withdrawal Notice), 退会申請 (Withdrawal Application), 会員QRコード (Member QR Code), 会員情報更新 (Update Member Information), 会員支払い状況 (Member Payment Status), and お問い合わせ (Contact Us). A blue arrow points to the '退会申請' option.

退会申請 ↑

個人会員退会のお知らせ / NOTICE OF WITHDRAWAL FROM INDIVIDUAL MEMBERSHIP

私は下記の理由により、下記日付をもってマニラ日本人会の会員を辞退させていただきます。 / Due to the following reasons, I hereby cancel my membership from Manila Japanese Association as of the following date.

yyyy/mm/dd

State your reason / State your reason

会費 / お支払い情報 / Membership fee: Paid until

携帯番号 / 会員番号 (マニラ日本人会) / JAMI I.D. Number

携帯電話番号 / Mobile Number

名前 (日本語) / Name (Japanese)

名前 (ローマ字) / Name (English)

会社名 (日本語) / Company Name (Japanese)

会社名 (英語) / Company Name (English)

提出ボタン ▶ 提出 / Submit