

## <施設情報登録にご協力ください>

2018年12月から会員データ登録が新システムに移行しましたが、所属施設の登録が全会員のうち1/3程度に留まっています。データは行政に対する説明のほか、協会内での調査や一般の方々の施設検索など、多くの面で必要となります。マイページへログインの上、施設情報の登録をお願いいたします。

### ■STEP 1 ■ マイページへログイン

情報の更新にはマイページへのログインが必要となります。  
ログイン方法が不明な場合は、問合せフォームよりご連絡ください。

ログイン画面 (<https://members.japanslht.or.jp/member/users/login>)  
問合せフォーム (<https://members.japanslht.or.jp/nonmember>)



### ■STEP 2 ■ 所属施設のマスタ登録の確認 および 情報の更新

まずはご自身の所属施設のマスタ登録があるか確認します。マイページ上部の「登録情報設定」から「登録情報確認・編集」をクリックし、ページ中ほど「勤務先」枠の「変更する」をクリックしてください。その後、下記手順に沿って、マスタ登録の確認および情報の更新をお願いします。

**※所属勤務先が表示されていても「※要修正」と表示が出ている方は旧システムデータのまのため更新が必要です。**

勤務先情報	
登録勤務先	登録なし <span style="float: right;">勤務先を変更する ▼</span>
登録対象領域	登録なし
勤務先検索	<input type="text" value="施設名 (部分入力可) を入力して検索"/> <span style="float: right;">検索</span>
勤務先	-- 施設検索後に選択してください --
部署等	-- 施設選択後に部署等を選択してください --
対象領域	
<span style="background-color: #e67e22; color: white; padding: 5px 20px; border-radius: 5px;">更新</span>	

←①変更の方はまずここをクリック。  
登録なしの方は②から始めてください。

←②所属施設のマスタ登録の有無を検索 (注1)

←③検索結果はここに表示されます。  
(Vのクリックで一覧表示)

<マスタ登録があった場合>  
所属施設を選択し、続いて部署、対象領域の変更を行ってください。  
最後に更新ボタンを押して終了です。  
(STEP 3 は不要です)

<マスタ登録がない場合>  
部分検索など異なる条件でも再度検索をお試しください。  
それでもマスタ登録が表示されない場合は、マスタ未登録の可能性が高いので、STEP 3 へとお進みください。

(注1) 検索時の注意

スペースの有無や漢字の字体 (旧書体など)、略称登録などが原因で、マスタの登録があっても検索結果に出ない場合があります。その際は法人名を省いた施設名の一部のみでの検索や、ひらがなでの検索をお試しください。

### ■STEP 3 ■ 所属施設のマスタ登録 (STEP 2 でマスタ登録がない場合)

施設ごとに1名登録担当者を決めていただきマスタ登録を行います。

- ①施設担当者 (=施設登録の担当者) を施設内で1名お決めください。(協会会員に限ります)  
※母体が同じであっても、所在地が離れている、明らかに別施設と考えられる場合等は、それぞれの施設で1名ずつ施設担当者を決め、別個に登録をお願いいたします。
- ②施設担当者は登録情報編集: STEP 2 の表の上の説明文の部分にある「施設情報登録フォーマット」を開き、必要事項を記入して保存してください。
- ③マイページのメッセージ新規作成から、施設登録希望と明記の上、保存したフォーマットを添付して送信してください。  
※フォーマット提出後、すぐに登録完了はしませんのでご注意ください。
- ④事務所で登録が完了しましたら、協会より施設担当者宛てに登録完了のお知らせをいたします。
- ⑤登録完了でSTEP 2 が可能となりますので、施設全員が必ず更新を行ってください。

問合せ先: 日本語聴覚士協会事務所 (STEP 1 の問合せフォームよりご連絡ください。)