

1. ログイン

会員用のログイン URL は

<https://jgets-member.net/member/login>

です。パソコンやスマートフォン等からご利用になれます。

会員番号とパスワードでログインします。

- ※ 初めてログインされる時は、会員ページご利用ガイド（初回ログイン時）を参照ください。
- ※ ログイン ID が 0(ゼロ)から始まる方は、0(ゼロ)も忘れずに付けて入力してください。
- ※ パスワードは大文字小文字を区別します。大文字は大文字、小文字は小文字で入力してください。
- ※ よく似た文字の間違いについて小文字の「l(エル)」と大文字の「I(アイ)」や数字の「1(イチ)」、数字の「0(ゼロ)」とアルファベットの「O(オー)」など、よく似た文字を間違えないように、【パスワードの読み】も確認して入力してください。
- ※ 日本語入力が ON になった状態ではうまく入力できないことがあります。



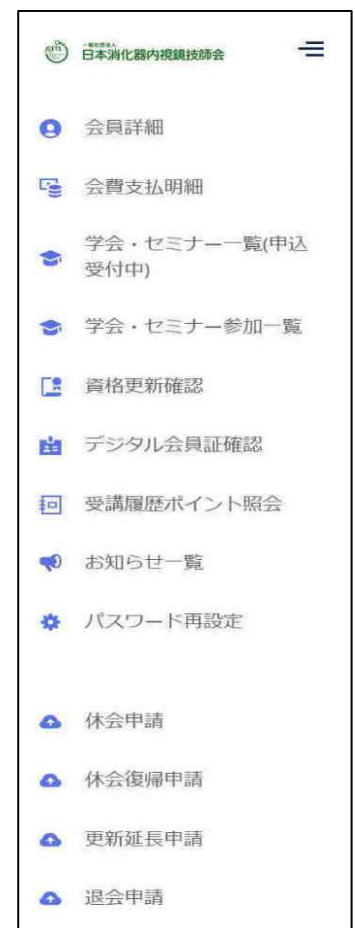
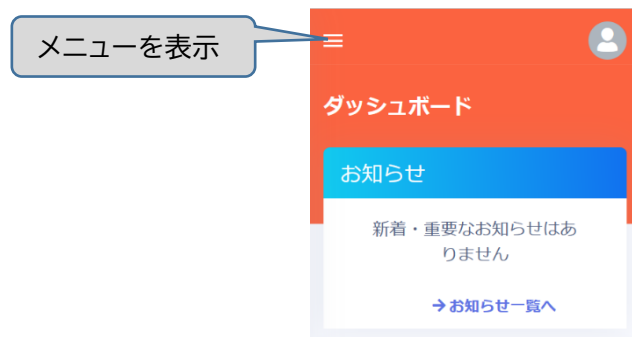
スマートフォンご利用の方はこちらの QR コードから



2. メニュー

会員メニューは画面左側に表示されます。

表示されないときは画面上部の三本線のマークをクリックすると表示されます。
(スマートフォン等では「クリック」ではなく「タップ」ですが、このガイドでは「クリック」と記載して説明します)



3. 会員詳細・・・会員登録情報の確認・変更

氏名、住所、メールアドレス、電話番号など会員情報の登録、変更を行う画面です。

会報や各種郵送物は、ここに登録された住所宛に送りますので、番地やマンションの名前、部屋番号など間違いの無いように登録してください。またお引っ越しされたときは速やかに登録情報を変更してください。

※ 名前に機種依存文字を使用されているとエラーになることがあります。

申し訳ありませんが代替え文字をご使用ください。

例えば、ヤマサキという名字のサキが「崎」ではなく「崎」と入力されていると不正な文字と判断されますので「崎」で入力してください。

※ 電話番号はハイフン(-)無しの数字のみで入力してください。

※ メールアドレスは、技師会からのお知らせをお送りするのにも使いますが、パスワードを忘れたときにご自身で再設定する際に、このメールアドレスに確認メールが送られますので、間違えないように入力してください。

※ スマートフォンや携帯電話では迷惑メール防止のためパソコンからのメールがブロックされています。@jgets.jpからのメールが受信できるようにフィルターの設定を変更してください。

① この画面を開いたときは【参照】の状態ですので、データの変更を行う場合は画面下の【編集】をクリックして編集が可能な状態にします。

② 各項目の確認と修正を行い、【保存】をクリックします。
※ 保存をクリックせずに他の画面へ移動されると、入力されたデータは反映されず元のままですのでご注意ください。

4. 会費支払い明細・・・会費納入状況の確認、支払い

メニューの会費支払明細をクリックすると、これまでの支払い履歴が表示されます。

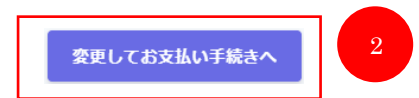
未払いの場合は、会員情報確認 支払手続きボタンが表示されます。

対当年度	請求区分	入金日	入金種別	金額	請求時以ステータス	支払方法	領収書
2022年度	会費	2022/05/06	クレジットカード	5,000	済済		ダウンロード
2021年度	会費	2021/03/11	ゆうちょ	5,000	済済		ダウンロード
2020年度	会費	2021/03/11	ゆうちょ	5,000	済済		ダウンロード
2019年度	会費	2019/06/01	現金	5,000	済済		ダウンロード
2018年度	会費	2018/05/12	現金	5,000	済済		ダウンロード
2017年度	会費	2017/03/06	ゆうちょ	5,000	済済		ダウンロード
2016年度	会費	2017/03/06	ゆうちょ	5,000	済済		ダウンロード
2015年度	会費	2015/03/13	ゆうちょ	5,000	済済		ダウンロード
2014年度	会費	2015/03/13	ゆうちょ	5,000	済済		ダウンロード
2013年度	会費	2013/05/11	ゆうちょ	5,000	済済		ダウンロード

- ① **会員情報確認 支払手続き** をクリックします。
 ※当日会員情報をすでに変更している場合は、お支払い手続きページが表示されます(③へ)が、そうでない場合は会員情報編集ページが表示されます。(②へ)



- ② 会員情報を確認修正後、**変更してお支払い手続きへ** をクリックすると変更したデータを保存し、お支払い手続きページが表示されます。



- ③ お支払方法を選択してください。
 レジットカード(一括払)またはコンビニ決済が選択できます。
 支払方法を選択し**決定** をクリックしてください。



※ 支払い方法は年会費等支払いの都度変更できますが、各支払いにおいては[決定]をクリックした後は変更できませんのでご注意ください。

- ④ お支払い方法を選択すると**GMO お支払い手続きページ** というボタンが表示されますので、クリックしてGMO 決済ページへ進んでください。
 (日本消化器内視鏡技師会では、クレジット決済・コンビニ決済を GMO ペイメントゲートウェイ株式会社と契約しています。)



- ⑤ 決済
 GMO の決済ページが表示されますので、画面の内容に沿って決済手続きを行ってください。
 (クレジット決済とコンビニ支払いでは入力項目が異なります。画面の指示に従って手続きをしてください。)



- ⑥ メール確認
 決済手続きが完了すると、登録されているメールアドレスにメールが送られてきます。
 クレジット決済の場合は決済完了のお知らせです。
 コンビニ支払いを選択された方には、コンビニの支払い番号をお知らせするメールが届きますので、指定のコンビニで支払いを行ってください。

5. 学会・セミナー一覧 (申込受付中)

参加申し込みを受け付けている学会やセミナーの意一覧が表示されます。



6. 学会・セミナー参加一覧

このシステムで参加受付を行い、参加申込をされている学会やセミナーの一覧が表示されます。

参加済みのものを含めて表示する場合は、ここにチェックを入れてください

検索

表示件数 10

学会・セミナー名	セッション	点数	必須・選択	受講者区分	開催期間	開催場所	開催形態	参加形態	申込日	支払日	受講票
第89回日本消化器内視鏡技師学会	内視鏡技師学会	10	必須	会員,非会員	2022/11/14-2022/11/30	福岡県博多市	会場,eラーニング	eラーニング	2022/11/10	2022/11/10	参加済

1件中1-1件を表示

7. 資格更新確認

過去の内視鏡技師資格更新履歴と、現在申請中の更新手続きがあればその進捗状況が確認できます。

また、申請中の更新手続きの書類審査で「承認」となったときには更新手数料の支払いが行えます。

- 会報および日本消化器内視鏡技師会ホームページの[更新について]で更新の手順および提出書類をご確認の上、申請書類をお送りください。

- ① 事務局で更新申請書類を受け付けると

事務局確認中 と表示されます。

- ② 更新申請書類により更新可の場合は、**申請確認完了** と表示が変わり、**お支払い** ボタンがアクティブになります

※ 申請書類の不備や年会費に未納がり、更新が承認できない場合は、「承認確認完了」にはならず、承認されない理由が表示されます。

(例)

申請承認理由: 研究会10点不足(有効期限切れ) ※過去5年以内の出席証が有効です

- ③ **お支払い** をクリック(タップ)し、支払い画面に進んでください。

ここから先の決済方法は、年会費の支払いと同じです。

資格更新履歴

更新年月	更新状況	申請状況	承認状況	会員更新日付
2022年3月	承認済	承認済	承認済	承認済
2021年3月	承認済	承認済	承認済	承認済
2020年3月	承認済	承認済	承認済	承認済
2019年3月	承認済	承認済	承認済	承認済

更新手続き期限: 2023年3月

1 資格更新申請 (事務局確認中)

2 申請確認完了

3 お支払い (お支払いをお願いします)

4 会員証発行

※ページの再読み込みをしないようにしてください

オーダーID 002-6420-18222

請求区分 会員更新

詳細 2023年版 更新費(3,000)

金額 ¥3,000

お支払い方法を決定してください

お支払い方法 [選択] 決定

- ④ 入金が確認できれば、入金確認済みと表示され、**お支払い**のボタンが**入金**の表示に変わります。
また、会員証発行の項目が、**会員証発行処理中**に変わります。



- ⑤ 会員、事務局双方の更新手続きがすべて終わると、**会員証発行済**となり、デジタル会員証の有効期限が最新化されます。

※ 消化器内視鏡技師認定証(賞状型のもの)は5月下旬～6月頃のお届けとなります、ご了承ください。



8. デジタル会員証確認

メニューの「デジタル会員証確認」をクリックすると会員証が表示されます。

- ※ スマートフォン等でデジタル会員証が表示できるようになりました。
- ※ 従来のカード型会員証は発行しませんのでご了承ください。



9. 受講履歴ポイント照会

このシステムで参加受付を行い、参加申込をされた学会やセミナーの受講ポイント一覧が表示されます。
このシステムを介さずに参加された学会や支部の研究会(2022年以前のものを含む)などは、このシステムには反映されていません。

10. お知らせ一覧

このシステムで発信した過去のお知らせ一覧が表示されます。

11. パスワード再設定

パスワードは変更後 120 日経過すると起動毎にパスワード変更を促すメッセージが表示されます。変更せずに先に進むことはできますが、個人情報保護の観点から変更をお願いします。アラートの表示に関係なく、パスワードはいつでも変更できます。

① アラートが表示されますので、**OK** をクリックします。

② 新しいパスワードと確認パスワードを入力します。

※パスワードは以下の基準で設定してください。

- パスワードの文字数は、8～20 文字で設定してください。
- 英小文字、英大文字、数字および特殊文字(!"#\$) が使用できます。
- パスワードには、英大文字を1文字以上および数字を1文字以上含めて設定してください。
- 過去 3 回以内に使用していたパスワードと同一のものは利用できません。

③ **変更** をクリックします。

A form for changing a password. It has a white background and a grey border. At the top, it says "新しいパスワード" (New Password). Below this is a text input field with a "6" character count indicator on the left and a red circle with the number "2" on the right. Below that is another text input field labeled "確認パスワード" (Confirm Password) with a "6" character count indicator on the left. Below the form, there are four lines of asterisked instructions: "*パスワードは8-20文字以内に設定してください", "*パスワードには1文字以上の数字を含めてください", "*パスワードには1文字以上の大文字を含めてください", and "*過去2回以内に使用していたパスワードと同一のものは設定できません". At the bottom center is a blue button with the text "変更" (Change). A red circle with the number "3" is positioned to the right of the "変更" button, indicating the third step.

※※ パスワードを忘れた場合の再設定方法 ※※

① ログイン画面の下にあります「パスワードを忘れた場合」をクリックする。

「パスワードを忘れた場合」をクリック



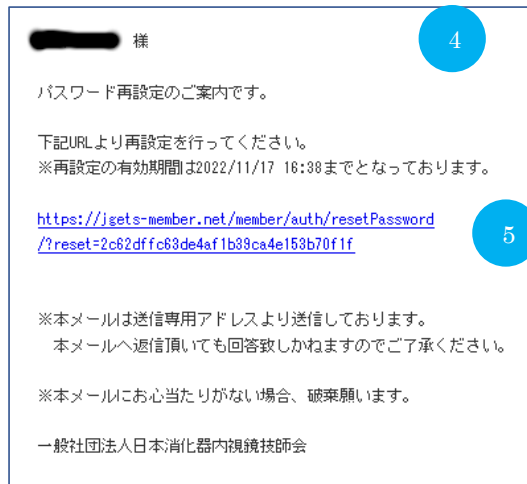
② パスワード再設定画面が開くので会員番号とメールアドレスを入力する。

※ 会員システムに登録してあるメールアドレスを入力してください。このメールアドレスが違くと「会員情報が見つかりません」となります。

③ パスワード再設定のメールを送ったというメッセージが表示され、先ほど入力したアドレスにメールが送信されます。

A screenshot of the "パスワード再設定" (Reset Password) screen. It has an orange header with the text "パスワード再設定" and a blue circle with the number "2" to its left. Below the header, it says "会員番号とご登録いただいているメールアドレスを入力してください" (Please enter your member number and the email address you registered with) and "パスワード再設定用URLが記載されたメールをお送りします" (We will send you an email with the password reset URL). Below this is a white form with two input fields: "会員番号" (Member Number) and "メールアドレス" (Email Address). Below the form is a blue "メール送信" (Send Email) button. At the bottom left, there is a link "←ログインへ" (Back to Login).A screenshot of the "パスワード再設定" (Reset Password) screen showing a confirmation message. It has an orange header with the text "パスワード再設定" and a blue circle with the number "3" to its left. Below the header, it says "会員番号とご登録いただいているメールアドレスを入力してください" (Please enter your member number and the email address you registered with) and "パスワード再設定用URLが記載されたメールをお送りします" (We will send you an email with the password reset URL). Below this is a white box with the text "パスワード再設定案内メールをお送りしました" (We have sent you the password reset guide email) and "メールに記載された再設定用URLから再設定を行ってください" (Please reset your password using the URL provided in the email). At the bottom left, there is a link "←ログインへ" (Back to Login).

- ④ ②で入力したメールアドレスにパスワード再設定の URL を知らせるメールが送られてきます。
- ⑤ 記載された URL をクリックすると、次の画面が開きます。
- ⑥ 新しく設定するパスワードを入力してください。確認のため同じパスワードを 2 回入力します。
- ⑦ 設定完了
ログイン画面から新しいパスワードでログインしてください。



12. 休会申請

13. 休会復帰申請

14. 更新延長申請

大規模災害が発生したときなど、日本消化器内視鏡技師会と日本消化器内視鏡学会が、更新延長手続きを猶予する措置が必要と認めた場合、対象者に限り延長申請を受け付けます。
期間内に受講できなかったなど個人的な理由での延長申請はありません。

15. 退会申請

16. お問い合わせ

お問い合わせは次の URL または右の QR コードからお願いします。

<https://web.gogo.jp/jgets/form/contact>

あるいは、info@jgets.jp へメールでお問い合わせください。

- ※ 携帯電話やスマートフォン等をお使いの場合、迷惑メールの対策として、メール送信元が制限されている場合があります。
ご自身の設定をご確認し、@jgets.jp からのメールを受信できるように設定してください。



お問い合わせ内容は、できるだけ具体的に、また日本語の文章にして記載してください。

悪い例: ログインできない

良い例: ID とパスワードを入力するが、〇〇〇というメッセージが出てログインできない。

また、画面のハードコピーを送っていただくと、状況が把握しやすく適切な助言ができたり原因究明の参考になったりします。