

2026年5月7日

日本比較文化学会様

会員管理システム

会員マイページご利用方法について

〒550-0001 大阪市西区土佐堀1丁目4-8 日栄ビル703A
TEL.06-6441-4918 FAX.06-6441-2055
E-Mail : info@a-youme.jp URL : http://a-youme.jp/



ログイン画面

日本比較文化学会 会員マイページ

🔑 認証画面

ユーザーID・パスワードを入力してください。
※ユーザーIDは、会員番号を入力してください。
初期パスワードの発行、パスワードを忘れた方は、
[\[パスワード送信ページ\]](#)へどうぞ。

①	ユーザーID	▼会員番号を入力してください
②	パスワード	

ログイン リセット

①	ユーザーID	会員番号を入力してください
②	パスワード	パスワードを入力してください

- パスワードをお忘れの場合は、パスワード送信ページをクリックし、パスワードの再発行を行ってください。
- 登録中のアドレスが使用不可になり、パスワードの再発行ができない場合は、事務局あてにメールアドレス変更依頼のご連絡をいただき、事務局にて変更手続きを行います。
- スマートフォンなど、PC以外の端末でも閲覧、操作が可能です。



会員マイページ画面（トップページ）

日本比較文化学会 会員マイページ ログアウト

比較 太郎さん <small>(会員番号：0-0001)</small>	<small>入会年月日 [Member since]</small> 2025年4月1日	<small>会員歴 [Membership history]</small> 1年0ヶ月 <small>(休会・退会期間：0日を除く)</small>	<small>会員区分 [Membership type]</small> 一般会員	<small>会費納入状況 [Membership fee payment information]</small> 2025年度まで 未納額5000円
------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------

③

会員情報の確認・変更
[Confirmation/Change of membership information]

現在登録されている会員情報を確認・変更することができます。

④

年会費納入状況の確認・納入手続き
[Confirmation/Payment procedure of annual membership fee payment]

年会費納入状況の確認および年会費納入手続きができます。

⑤

休会・退会の申請
[Application for temporary deactivation of membership and withdrawal of membership]

専用フォームより、休会または退会の申請を行うことができます。

⑥

ログインパスワード変更
[Change of loginpassword]

専用フォームより、ログインパスワードの変更を行うことができます。

③	会員情報の確認・変更	会員登録情報のご確認と、変更手続きが可能です
④	会費納入状況の確認・納入手続き	会費納入状況のご確認と、納入のお手続きが可能です
⑤	休会・退会の申請	休会・退会のお手続きが可能です
⑥	ログインパスワード変更	パスワード変更のお手続きが可能です



会員マイページ画面（会員情報の確認・変更 1 / 4）

■ 会員情報の確認・変更方法について

1. 会員情報の確認・変更ボタンをクリックします。



2. 会員情報の確認画面が表示されます。

こちらの画面で、ご登録情報をご確認いただけます。

日本比較文化学会 会員マイページ ログアウト

比較 太郎さん (会員番号：0-0001)	入会年月日 [Member since] 2025年4月1日	会員歴 [Membership history] 1年0ヶ月 (休会・退会期間：0日を除く)	会員区分 [Membership type] 一般会員	会費納入状況 [Membership fee payment information] 2026年度まで 未納額6000円
--------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------

[←会員マイページのTOPに戻る](#)

会員情報の確認・変更

以下の会員登録情報を変更する場合は、「変更する」ボタンを押し、変更ページにてお手続きください。

7 変更する [Renew]

入会日	2025/04/01
会員資格	現会員
会員番号	0-0001

※ご入会後に会員区分を変更する場合は、事務局までご連絡ください。

会員区分	一般会員
------	------

氏名（漢字）	比較 太郎
フリガナ	ヒカク タロウ
生年月日	1979/06/16
性別	男

連絡先情報

3. 変更をご希望の場合は、7 **変更する**ボタンをクリックし、次画面へ進んでください。



会員マイページ画面（会員情報の確認・変更 2 / 4）

4. 会員情報の変更画面が表示されます。

こちらの画面で、ご登録情報の変更が可能です。

日本比較文化学会 会員マイページ ログアウト

比較 太郎さん (会員番号：0-0001)	入会年月日 [Member since] 2025年4月1日	会員歴 [Membership history] 1年0ヶ月 (休会・退会期間：0日を除く)	会員区分 [Membership type] 一般会員	会費納入状況 [Membership fee payment information] 2026年度まで 未納額6000円
--------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------

[←会員マイページのTOPに戻る](#)

会員情報の確認・変更

変更内容を入力後、画面下の「確認画面へ」ボタンを押してください。

※ご入会後に会員区分を変更する場合は、事務局までご連絡ください。

会員区分 必須	一般会員
氏名(漢字) 必須	姓 比較 名 太郎
フリガナ 必須	セイ ヒカク メイ タロウ
生年月日 必須	1979/06/16
性別 必須	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女 <input type="radio"/> どちらでもない <input type="radio"/> 回答しない
連絡先情報	
連絡先 必須	<input checked="" type="radio"/> 所属機関 <input type="radio"/> 自宅
連絡先E-mail 必須	

ご入力が完了しましたら画面を最下部までスクロールし、
下図⑧**確認画面へ**ボタンをクリックし、次画面へ進んでください。

紹介者 必須	
所属支部 必須	所属希望支部を選択してください。

⑧ [確認画面へ](#) [戻る](#)



会員マイページ画面（会員情報の確認・変更 3 / 4）

※確認画面へボタンをクリックしたが、次画面へ進まない場合※
画面内でエラーが発生していないかご確認ください。

（例）所在地は入力必須（**必須**）だが、郵便番号が未入力だった場合。

所属機関情報
※連絡先で「所属機関」を選択した場合は必ず入力してください。

所在地 必須	▼ 郵便番号1を入力してください	
	▼ 郵便番号2を入力してください	
	<input type="checkbox"/> 海外の場合はチェックをつけてください	
	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="button" value="〒から所在地入力"/>
名称	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	

エラー内容をご確認いただき、ご入力いただいたデータを修正いただいた後、
再度**③**確認画面へボタンをクリックしてください。

5. 登録情報の確認画面が表示されます。

日本比較文化学会 会員マイページ 🏠 ログアウト

👤 比較 太郎さん (会員番号: 0-0001)	入会年月日 [Member since] 2025年4月1日	会員歴 [Membership history] 1年0ヶ月 (休会・退会期間: 0日を除く)	会員区分 [Membership type] 一般会員	会費納入状況 [Membership fee payment information] 2026年度まで 未納額6000円
-----------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------

[←会員マイページのTOP!に戻る](#)

👤 登録情報の確認

※ご入会後に会員区分を変更する場合は、事務局までご連絡ください。

会員区分	一般会員
氏名(漢字)	比較 太郎
フリガナ	ヒカク タロウ
生年月日	1979/06/16
性別	男



会員マイページ画面（会員情報の確認・変更 4 / 4）

6. 情報をご確認いただき、問題なければ画面を最下部までスクロールし、
下図⑨この内容で更新するボタンをクリックし、更新を確定してください。

自宅情報
※連絡先で「自宅」を選択した場合は必ず入力してください。

所在地	
TEL	
FAX	
E-mail	

紹介者	
所属支部	

次画面が表示されるまでに時間がかかる場合がありますが、ボタンは1回だけクリックしてください。

⑨

7. 更新完了のダイアログが表示されれば、更新完了となります。

更新完了
処理は正常に終了しました

OK

日本比較文化学会 会員マイページ

比較 太郎さん
(会員番号：0-0001)

入会年月日
(Member since)
2025年4月1日

1年0ヶ月
(休会・退会期間：0日を除く)

一般会員

ログアウト

会費納入状況
(Membership fee payment information)
2026年度まで
未納額6000円

←会員マイページのTOPに戻る

会員情報の確認・変更

以下の会員登録情報を変更する場合は、「変更する」ボタンを押し、変更ページにてお手続きください。

変更する
[Renew]

入会日	2025/04/01
会員資格	現会員



■ 年会費納入状況の確認・納入手続き方法について

1. 年会費納入状況の確認・納入手続きボタンをクリックします。



年会費納入状況の確認・納入手続き
 [Confirmation/Payment procedure of annual membership fee payment]

年会費納入状況の確認および年会費納入手続きができます。

2. 年会費納入状況確認画面が表示されます。

日本比較文化学会 会員マイページ
ログアウト

比較 太郎さん (会員番号：0-0001)	入会年月日 [Member since] 2025年4月1日	会員歴 [Membership history] 1年0ヶ月 (休会・退会期間：0日を除く)	会員区分 [Membership type] 一般会員	年会費納入状況 [Membership fee payment information] 2026年度まで 未納額6000円
--------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

←会員マイページのTOPに戻る

📄 年会費納入状況の確認・納入手続き

年会費納入状況の確認および年会費納入手続きができます。
 年会費納入手続きを行う場合は、「年会費を納入する」ボタンを押し、納入手続きページにてお手続きください。
 (未納残高がない場合、「年会費を納入する」ボタンは表示されません)。
 入金処理の状況によって、反映に時間がかかる場合がございます。
 You can check your annual membership fee payment status and pay the annual fee. To pay the annual membership fee, click the button and complete the payment procedure on the page (if there is unpaid balance, the button is not displayed.). It may take some time to update your payment status.

10
 年会費を納入する
 [Pay the annual membership fee]

未納額 (円) [Amount in arrear (yen)]	前払額 (円) [Amount prepaid (yen)]
2026年度末まで 未納額6,000円	0円

請求書/領収書 宛名 [Issuer name]:

11

年度 [Billing year]	請求内容 [Billing details]	請求額 (円) [Amount billed (yen)]	入金額 (円) [Amount received (yen)]	入金方法 [Payment method]	入金日 [Payment day]	前受金 [Advance received]	発行 [Issuance]
2026	年会費	5,000				<input type="checkbox"/>	
2026	支部会費 (北海道)	1,000				<input type="checkbox"/>	
2025	年会費	5,000	5,000	ゆうちょ銀行	2025/05/31	<input type="checkbox"/>	領収書 [receipt]

10	年会費を納入する	年会費納入手続き画面に進みます
11	年会費納入状況一覧	年会費の納入状況の確認、領収書の発行が可能です



3. 各種お手続き方法について

3-1. 年会費を納入する場合

3-1-1. **10** 年会費を納入するボタンをクリックし、次画面へ進んでください。

3-1-2. 年会費納入手続き画面が表示されます。

日本比較文化学会 会員マイページ ログアウト

比較 太郎さん <small>(会員番号: 0-0001)</small>	<small>入会年月日 [Member since]</small> 2025年4月1日	<small>会員歴 [Membership history]</small> 1年0ヶ月 <small>(休会・退会期間: 0日を除く)</small>	<small>会員区分 [Membership type]</small> 一般会員	<small>年会費納入状況 [Membership fee payment information]</small> 2026年度まで 未納額6000円
-------------------------------------------------	------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

←会員マイページのTOPに戻る

12 年会費納入手続き

年会費納入手続きができます。
入金処理の状況によって、反映に時間がかかる場合がございます。
You can now make your annual membership fee payment. It may take some time to update your payment status.

未納額 (円) [Amount in arrear (yen)]	前払額 (円) [Amount prepaid (yen)]
2026年度未まで 未納額6,000円	0円

お支払い方法を選択してください。
Select your payment method.

13
 クレジット決済
 [Payment by credit card]

振り込み
 [Payment by postal transfer]

※お支払い方法に『クレジットカード』を選択した場合、外部決済サイト（GMO）に移動します。
If you select "Credit Card Payment", you will jump to an external payment site (GMO).

12	納入状況	未納額、前払額をご確認いただけます
13	お支払い方法選択	クレジットカード、お振込みのいずれかをお選びください

3-1-3. 年会費納入方法について

3-1-3-1. クレジット決済の場合、**13** クレジット決済ボタンをクリックしてください。



3-1-3-2. 外部決済サイト（GMO）が表示されます。

[サイトに戻る](#)

ご利用内容

[1 取引詳細](#)

14 合計

¥6,000

お支払い手続き

15

クレジットカード ▼

クレジットカード番号

半角数字、ハイフン(-)不要

有効期限（月） 有効期限（年）

月 ▼

年 ▼

...省略...

電話番号

携帯 自宅 職場

🇯🇵 09012345678

戻る 次へ

14	お支払い金額	金額にお間違いがないか、必ずご確認ください ※お支払い完了後は決済の取り消しができませんため、あらかじめご了承ください。
15	カード情報入力	画面の案内に従い、クレジット決済を完了してください

3-1-3-3. クレジット決済完了後、事務局より決済完了メールが届きますので、ご確認ください。



会員マイページ画面（年会費納入状況の確認・納入手続き 4 / 6）

3-1-3-3. お振込みの場合、**⑬振り込みボタン**をクリックしてください。

3-1-3-4. 年会費納入手続き画面が表示されます。

日本比較文化学会 会員マイページ ログアウト

比較 太郎さん (会員番号：0-0001)	入会年月日 [Member since] 2025年4月1日	会員歴 [Membership history] 1年0ヶ月 (休会・退会期間：0日を除く)	会員区分 [Membership type] 一般会員	年会費納入状況 [Membership fee payment information] 2026年度まで 未納額6000円
---------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

[←会員マイページのTOPに戻る](#)

年会費納入手続き

年会費は、下記口座へご送金下さいませようお願いいたします。

※所属機関等が代理で振り込む場合は、振込人名義に個人名が出ず、どの方の入金が特定できないケースがあります。必ず①氏名、②会員番号、③入金額、④代理人の振込名義、の4項目を事務局までご連絡下さい。

※誠に恐れ入りますが、送金手数料は会員様にてご負担下さいませようお願いいたします。

口座番号	
加入者名	

他金融機関からの振込用口座番号： _____

- 表示されている口座番号へお振込みをお願いいたします。
- お振込み完了後は、事務局にて入金手続きを行います。
- お振込み後の確認につきましては、弊社休業日を除く翌営業日以降に、年会費納入状況一覧 (**⑪**) をご確認ください。



3 - 2. 領収書を発行する場合

請求書/領収書 宛名[issuer name] ⑬

年度 [Billing year]	請求内容 [Billing details]	請求額 (円) [Amount billed (yen)]	入金額 (円) [Amount received (yen)]	入金方法 [Payment method]	入金日 [Payment day]	前受金 [Advance received]	発行 [Issuance]
2026	年会費	5,000				<input type="checkbox"/>	
2026	支部会費（北海道）	1,000				<input type="checkbox"/>	
2025	年会費	5,000	5,000	ゆうちょ銀行	2025/05/31	<input type="checkbox"/>	⑭ 領収書[receipt]

⑬	領収書 宛名	宛名入力欄になります
⑭	領収書	領収書を発行するボタンです

- 3 - 2 - 1. ⑬の1行目に宛名を入力してください（2行目は任意です）。
（例）下図の通り入力を行った場合、

請求書/領収書 宛名[issuer name] :

比較
太郎

領収書出力結果は以下となります。

領 収 証

比較 太郎 様

- 3 - 2 - 2. 宛名の入力完了後、⑭領収書ボタンをクリックしてください。



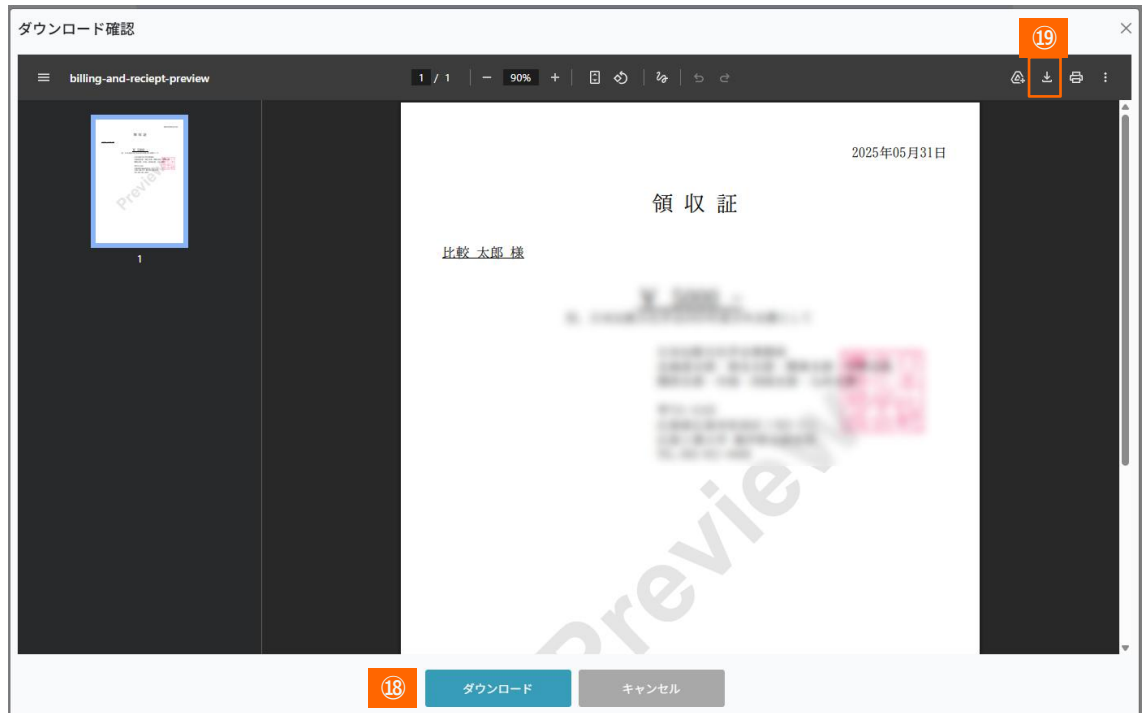
3-2-3. 領収書プレビュー画面が表示されます。

内容にお間違いなければ、**18**ダウンロードボタンをクリックしてください。

※ご注意※

領収書は再ダウンロードができません。

必ず内容をご確認の上、ダウンロードを行ってください。



19のダウンロードボタンは、プレビュー用の領収書をダウンロードするボタンになります。出カイメージの確認などにご利用ください。



会員マイページ画面（休会・退会の申請 1 / 5）

■ 休会・退会の申請方法について

1. 休会・退会の申請ボタンをクリックします。



2. 休会・退会の申請画面が表示されます。

日本比較文化学会 会員マイページ ログアウト

比較 太郎さん (会員番号：0-0001)	入会年月日 [Member since] 2025年4月1日	会員歴 [Membership history] 1年0ヶ月 (休会・退会期間：0日を除く)	会員区分 [Membership type] 一般会員	会費納入状況 [Membership fee payment information] 2026年度まで 未納額6000円
--------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------

[←会員マイページのTOPに戻る](#)

[休会・退会の申請](#)

[20 休会の申請](#) [21 退会の申請](#)

20	休会の申請	休会申請画面に進みます
21	退会の申請	退会申請画面に進みます



会員マイページ画面（休会・退会の申請 2 / 5）

3. 休会申請の場合

3-1. ⑳ 休会の申請ボタンをクリックしてください。

3-1-1. 会費が既納の場合、休会申請フォームが表示されます。

➡ 休会申請

㉑	会費未納額合計	0円
---	---------	----

【年会費が未納の場合】
今年度までの年会費が未納の場合は、未納会費をご入金後に改めてご申請ください。
 お振込みによる年会費納入の場合、会員マイページの年会費納入状況の反映までしばらくお時間を頂戴します。ご了承ください。

年会費に未納がない場合、以下に申請フォームが表示されます。
 ご申請内容を確認後、改めて休会手続きについてご連絡いたします。
 オンライン上で手続き完了となりません。あらかじめご了承ください。

項目をご入力の上、休会を申請してください。

㉒	希望開始日 <small>必須</small>	<input type="text"/>
㉓	解除予定日 <small>必須</small>	<input type="text"/>
㉔	休会理由 <small>必須</small>	<input type="text"/>

ご連絡事項がある場合は、以下の通信欄にご入力ください。

㉕	通信欄	<input type="text"/>
---	-----	----------------------

㉖ 戻る ㉗ 休会を申請する

㉑	会費未納額合計	未納額が表示されます
㉒	希望開始日	休会希望開始日を入力してください
㉓	解除予定日	休会解除予定日を入力してください
㉔	休会理由	休会理由を入力してください



会員マイページ画面（休会・退会の申請 3 / 5）

②⑤	通信欄	ご連絡事項がある場合は入力してください
②⑥	戻る	休会・退会の申請画面に戻ります
②⑦	休会を申請する	休会を申請します

3-1-2. ご入力完了しましたら、**②⑦休会を申請する**ボタンをクリックしてください。

※ご注意※

確認画面は表示されません。

ご入力いただいた内容をご確認の上、休会を申請するボタンをクリックしてください。

3-1-3. 休会申請完了画面が表示されます。

[⇨ 休会申請完了](#)

休会申請が完了しました。

E-mail宛てに「休会手続き申請通知」を送信しましたので、ご確認ください。

3-1-4. 事務局より申請受付完了メールが届きますので、ご確認ください。

3-2-1. 会費が**未納**の場合、下図画面が表示されます。

[⇨ 休会申請](#)

②⑧ 会費未納額合計

6000 円

【年会費が未納の場合】

今年度までの年会費が未納の場合は、未納会費をご入金後に改めてご申請ください。

お振込みによる年会費納入の場合、会員マイページの年会費納入状況の反映までしばらくお時間を頂戴します。ご了承ください。

年会費に未納がない場合、以下に申請フォームが表示されます。
ご申請内容を確認後、改めて休会手続きについてご連絡いたします。
オンライン上で手続き完了となりません。あらかじめご了承ください。

②⑨

戻る

②⑧	会費未納額合計	未納額が表示されます
②⑨	戻る	休会・退会の申請画面に戻ります

当該画面が表示されました場合は、年会費をご入金後に改めてご申請ください。



4. 退会申請の場合

4-1. ⑳退会の申請ボタンをクリックしてください。

4-1-1. 会費が**既納**の場合、退会申請フォームが表示されます。

➔ 退会申請

㉑	会費未納額合計	0円
----------	----------------	----

会員区分が「一般会員」「学生会員」の場合、「退会する」ボタンを押すと**即時退会**となります。
 ご連絡事項がある場合は、以下の通信欄にご入力ください。
 会員区分「名誉会長」「顧問」「終身会員」「賛助会員」につきましては
 会員マイページからの退会手続きに入る前に、学会の事務局長による確認が必要となります。
 まず、退会する旨をごちのURL (https://hikakubunka.jp/?page_id=9) より事務局長にご連絡ください。

㉒	通信欄	
----------	------------	--

㉓ 戻る	㉔ 退会する
-------------	---------------

㉑	会費未納額合計	未納額が表示されます
㉒	通信欄	ご連絡事項がある場合は入力してください
㉓	戻る	休会・退会の申請画面に戻ります
㉔	退会する	退会の登録を行います ※会員区分が「一般会員」「学生会員」の場合、当該ボタンをクリックすると即時退会となります

4-1-2. ご入力が完了しましたら、**㉔退会する**ボタンをクリックしてください。

※ご注意※

会員区分が「一般会員」「学生会員」の場合、確認画面が表示されません。
 ご入力いただいた内容をご確認の上、退会するボタンをクリックしてください。



会員マイページ画面（休会・退会の申請 5 / 5）

4-1-3. 退会完了画面が表示されます。

→ 退会申請完了

退会手続きが完了しました。

E-mail宛てに「退会手続き完了通知」を送信しましたので、ご確認ください。

退会後は、会員専用マイページはご利用いただけません。
ページ上の「ログアウト」ボタンをクリックしてください。

4-1-4. 事務局より退会手続き完了メールが届きますので、ご確認ください。

4-2-1. 会費が**未納**の場合、下図画面が表示されます。

→ 退会申請

34 会費未納額合計

5000 円

年会費が未納の場合、退会のお手続きができませんので、未納会費をご入金後に改めてお手続きを行ってください。

※お振込みによる年会費納入の場合、会員マイページの年会費納入状況の反映までしばらくお時間を頂戴します。ご了承ください。

会員区分が「名誉会長」「顧問」「終身会員」「賛助会員」の場合は、
会員マイページからの退会手続きに入る前に、学会の事務局長による確認が必要となります。
まず、退会する旨をこちらのURL (https://hikakubunka.jp/?page_id=9) より事務局までご連絡ください。
内容を確認後、改めて退会手続きについてご連絡いたします。

35

戻る

34	会費未納額合計	未納額が表示されます
35	戻る	休会・退会の申請画面に戻ります


当該画面が表示されました場合は、年会費をご入金後に改めてお手続きください。



会員マイページ画面（ログインパスワード変更 1 / 2）

■ ログインパスワード変更方法について

1. ログインパスワード変更ボタンをクリックします。



ログインパスワード変更
[Change of loginpassword]

専用フォームより、ログインパスワードの変更を行うことができます。

2. パスワード変更フォームが表示されます。

日本比較文化学会 会員マイページ
🏠 ログアウト

比較 太郎さん <small>(会員番号：0-0001)</small>	<small>入会年月日 [Member since]</small> 2025年4月1日	<small>会員歴 [Membership history]</small> 1年0ヶ月 <small>(休会・退会期間：0日を除く)</small>	<small>会員区分 [Membership type]</small> 一般会員	<small>会費納入状況 [Membership fee payment information]</small> 2026年度まで 未納額6000円
------------------------------------------------	------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

←会員マイページのTOPに戻る

パスワード変更フォーム

パスワードは、4文字以上10文字以内の半角英数記号をご指定ください。
 英字は大文字・小文字どちらでも可能です。
 Enter a new password. Please specify alphanumeric characters of 4 to 10 characters.

36

新パスワード
[New password]

37

新パスワード (確認)
[New password(confirmation)]

次画面が表示されるまでに時間がかかる場合がありますが、ボタンは1回だけクリックしてください。

38

パスワード変更
[Renew password]

36	新パスワード	新しいパスワードを入力してください
37	新パスワード (確認)	36で入力したパスワードと同一のものを入力してください
38	パスワード変更	新しいパスワードを登録します

3. ご入力完了しましたら、**38**パスワード変更ボタンをクリックしてください。

あゆみコーポレーション

19



会員マイページ画面（ログインパスワード変更 2 / 2）

4. パスワード変更完了画面が表示され、事務局よりパスワード変更完了メールが届きますのでご確認ください。

 **パスワード変更完了画面**

パスワードが変更されました