



新規利用登録は2つの方法で行えます

労働新聞または安全スタッフのご購読1部につき、同一事業所内で5ユーザー(※)のご利用登録が可能です。新規で利用登録される方は、以下2通りのいずれかの方法で登録をしてください。

※契約により異なる場合がございます。

定期購読のご契約成立

定期購読を契約頂いた後、労働新聞社で管理者を設定し、管理者宛にログインID・仮パスワード・ログインURLが記載されたメールを送信いたします。

管理者の方は初回ログイン時にパスワードを変更してご利用を開始してください

企業での管理に最適!

新規利用登録方法 その1

招待メールから利用登録

管理者

STEP 1

ユーザー招待メールを送信

管理者は電子版ログイン後、ご利用サポートページ内の「ユーザー一覧」ページから「新規ユーザーを招待」をクリックし、招待者のメールアドレスを入力して招待メールを送信します。

一般ユーザー

STEP 2

メール到着

管理者から招待メールが届きます。新規ユーザー登録をする方は72時間以内にメールに記載されているURLをクリックし、本登録ページにアクセスしてください。

一般ユーザー

STEP 3

本登録ページで必須項目を入力

本登録ページにアクセスし、必須項目をすべて入力し送信すると、本登録が完了となります。

新規利用登録方法 その2

Webサイトから利用登録

管理者

STEP 1

「契約番号」「読者認証番号」を通知

管理者は電子版にログインのうえ、ご利用サポートページ内の「契約情報」ページから、契約番号・読者認証番号を確認し、新規ユーザー登録をする方にお知らせください。

一般ユーザー

STEP 2

「電子版のご利用登録の申込み」へアクセスし、必要事項を入力

ご利用サポートページ内の「電子版のご利用登録の申込み(※)」ページから、契約番号と読者認証番号、その他の必須項目を入力・送信してください。

※「電子版のご利用登録の申込み」ページは、ログインしていない状態でもアクセスできます。

一般ユーザー

STEP 3

メール到着・本登録

労働新聞社から自動返信メールが届きます。24時間以内にメールに記載されているURLをクリックすると、本登録が完了となります。

電子版利用スタート!

管理者は「ユーザー一覧」ページにて登録されたユーザーを一覧でご確認いただけます。