

マイクロソフトアカウント情報の変更方法

数回の本人確認があるので、できる限りご本人と一緒に行ってください。

①

マイクロソフトアカウントにサインインし、あなたの情報をクリック。



②

サインイン用のメールアドレスまたは電話番号を管理をクリック。



名前の編集

Redacted area @outlook.jp

サインイン用のメールアドレスまたは電話番号を管理

個人情報の編集

③

チェックボックスにチェックを入れコード入力を不要にしておくと今後の作業が楽になります。

コードの入力

Redacted area がお使いのアカウントの電話番号の最後の4桁と一致する場合は、電話でコードをお伝えします。

このデバイスでは頻繁にサインインするので、コードの入力は不要にする。

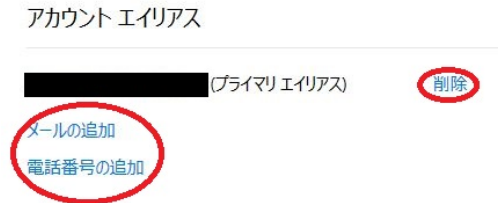
別の確認オプションを使う

送信

[利用規約](#) [プライバシーと Cookie](#)

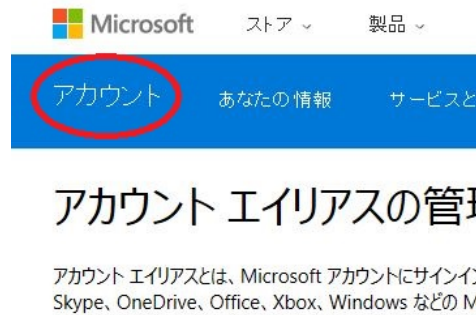
④

メールの追加、電話番号の追加で必要な情報を追加し、右側の削除で不要な情報を削除します。



⑤

アカウントをクリック。



⑥

名前の編集、パスワードの変更からそれぞれの情報を変更します。

