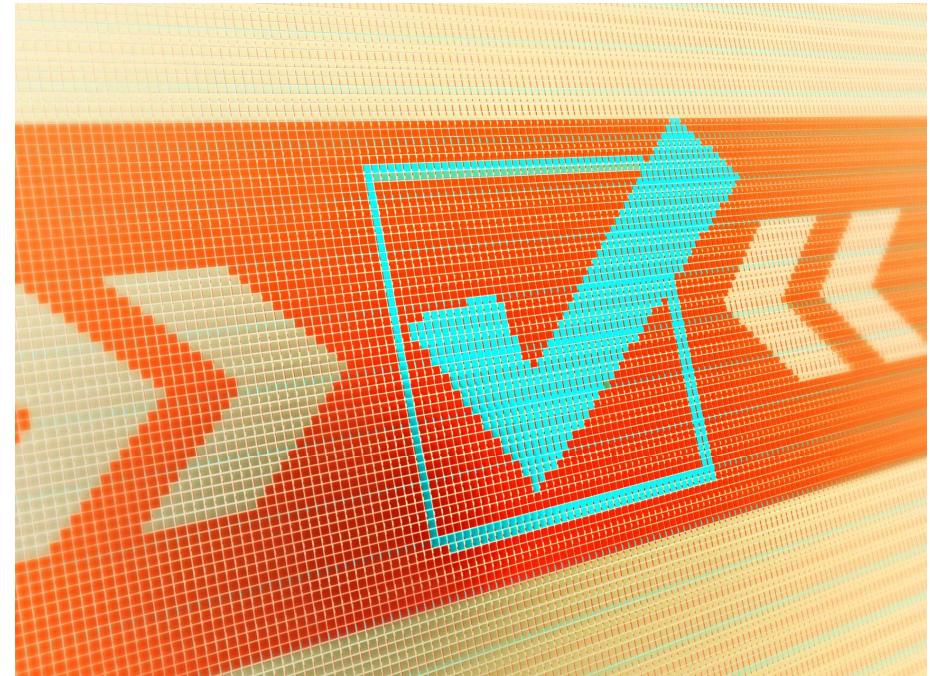


支払情報WEB通知システム 操作方法

システム操作ガイド

トピック

- ログイン画面
- 初回ログイン
- 支払情報閲覧
- メールアドレス・パスワードの変更
- パスワード初期化



ログイン画面



八尾市 支払情報WEB通知システム

ログイン

相手方番号（ログインID）（半角数字）

パスワード（半角英数）

パスワードを表示する

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

ログイン手順

システムURL

<https://meisai.lg-payment.com/yao/>
にアクセスします。

ログイン手順

ログインするには、ユーザIDとパスワードを入力し、ログインボタンをクリックします。

補足情報

認証後の遷移

認証が成功すると、支払情報を閲覧する画面に遷移します。なお、初めて利用する場合は、初回登録（初期パスワード変更画面）が表示されます。

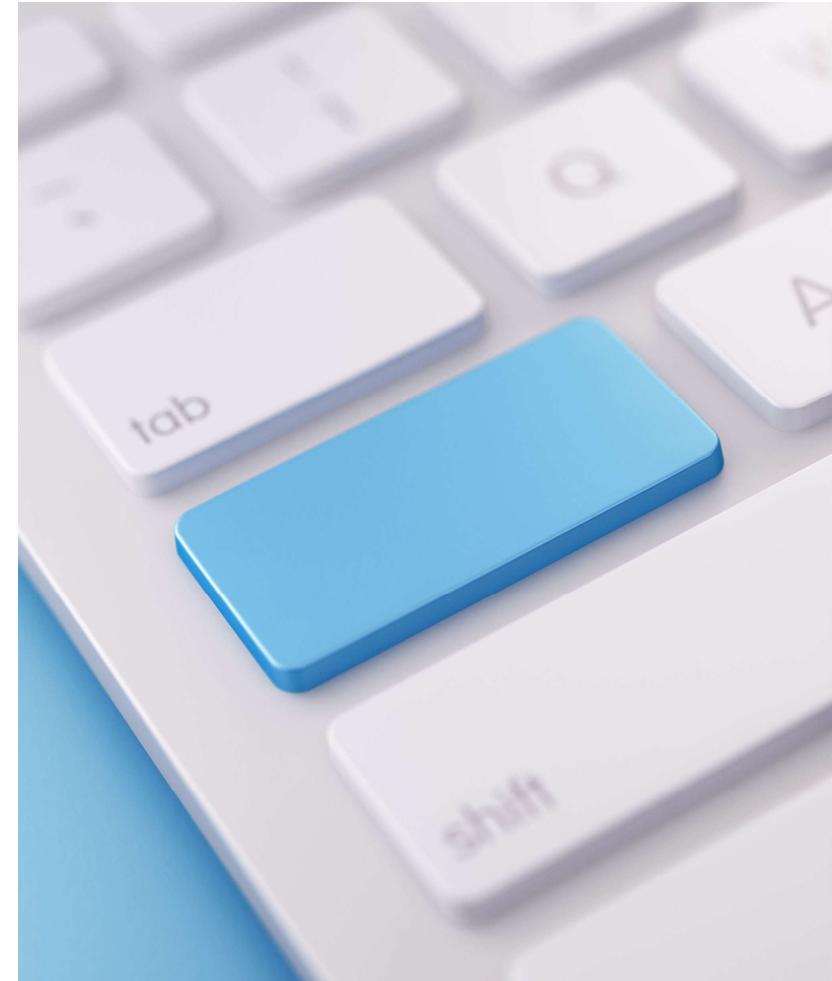
システムの終了

認証後、システムを終了するには、各画面上部の[ログアウト]ボタンをクリックします。

アカウントロック

パスワードの入力に10回失敗するとアカウントがロックされます。この場合は、八尾市会計課による解除が必要です。kaikei@city.yao.osaka.jpへメールにてお問い合わせください。お電話でのお問い合わせにはお答え致しかねます。

※お問い合わせの際、件名に「アカウントロック解除」、本文に「相手方番号（ログインID）、社名、住所」とご記入ください。



初期パスワード変更

初回登録（初期パスワード変更画面）

ログイン後、初めてシステムを利用する際に、
初回登録（初期パスワード変更画面）が表示さ
れます。

パスワード要件

新しいパスワードは半角英数字をそれぞれ1文
字以上使用し、8文字から16文字以内で設定し
ます。

メールアドレス

削除にチェックすると、メールの設定が解除さ
れます。

登録の実行

新しいパスワードを入力した後、「確認」ボタ
ンをクリックして、**登録内容を確認し、最後に
「登録」をおこないます。**

初回登録

以下の項目を入力してパスワードの変更とメールアドレスの登録を行ってください。

パスワードは、半角英数それぞれ1つ以上を使い、8文字以上16文字以内で入力してください。

パスワード

現在のパスワード（必須）
半角英数

新しいパスワード（必須）
半角英数

強度：未入力

新しいパスワード（確認用）（必須）
半角英数

パスワードを表示する

メールアドレス

メールアドレス（新しいメールアドレスを登録する場合は入力して下さい。）
半角英数記号

メールアドレス（確認用）（新しいメールアドレスを登録する場合は入力して下さい。）
半角英数記号

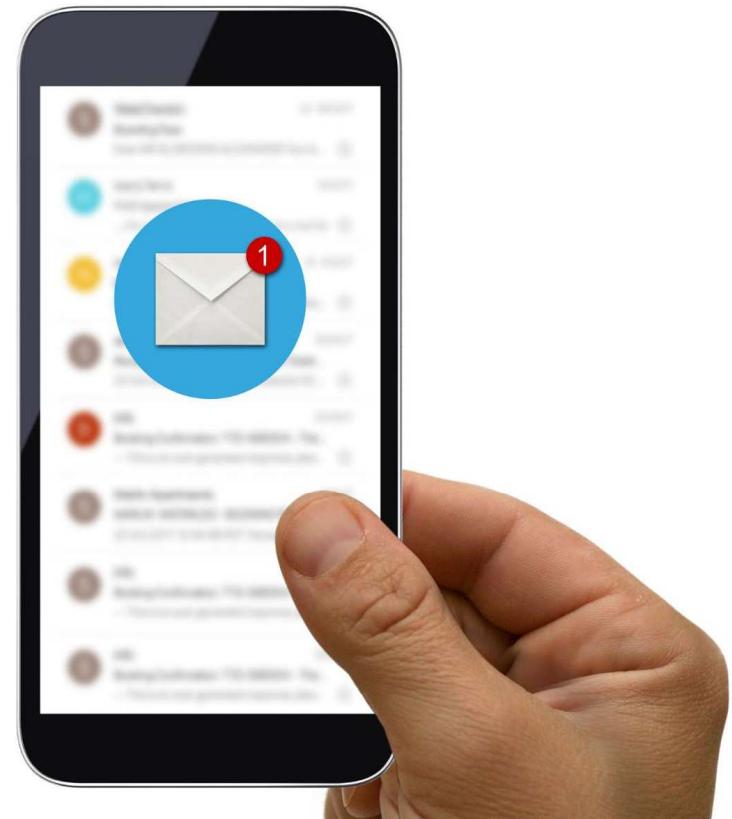
確認

補足情報

メールアドレス

メールアドレスを登録すると、支払情報が登録された際に案内が通知されます。また、パスワードを忘れた場合、ログイン画面からパスワードの初期化をすることができます。

なお、メールアドレスは、ログイン後に登録・変更をすることが可能です。



支払情報閲覧

支払情報の確認

テスト株式会社 八尾支店様 の支払情報のご案内

振込日 

振込日が休日（土曜日、日曜日、および祝日）にあたる場合、翌営業日が振込日です。

[PDFダウンロード](#)

PDFファイルの閲覧には Adobe Acrobat Reader が必要です。同ソフトがインストールされていない場合には、アドビシステムズ社より無料で配布されておりますので、ダウンロードしてご利用ください。
 [アドビシステムズ社ホームページへ](#)

最新の支払情報

ログイン後に最新の支払情報を簡単に閲覧できます。

日付の変更

振込日を選択することで、当該振込日の支払内容に簡単に変更できます。カレンダー機能を使って日付の変更も可能です。

PDFダウンロード

PDFダウンロードボタンをクリックすることで、選択した当該振込日の情報をPDF形式で保存できます。

八尾市支払情報WEB通知システム

支払通知書

下記のとおり振込手続をしましたのでご通知申し上げます。
振込内容についてご不明な点がありましたら、各担当課へご連絡ください。

振込日： 年 月 日

八尾市会計管理者

担当課	支出命令番号	
振込先	金額	
摘要		
担当課	支出命令番号	
振込先	金額	
摘要		
担当課	支出命令番号	
振込先	金額	
摘要		
担当課	支出命令番号	
振込先	金額	
摘要		
担当課	支出命令番号	
振込先	金額	
摘要		
合計金額		円

通知書サンプル

八尾市役所

メールアドレス・パスワードの変更

情報変更手順

変更の開始

メールアドレスやパスワードを変更するためには、「メールアドレス・パスワードの変更」ボタンをクリックします。

現在の情報の入力

現在のパスワードを入力し、必要に応じて新しいパスワードやメールアドレスを入力します。

パスワードの要件

新しいパスワードは、半角英字と数字を含み、8文字以上16文字以内である必要があります。

メールアドレス・パスワードの変更

以下の項目を入力してください。

パスワード

現在のパスワード（必須）
半角英数

新しいパスワード（変更しない場合は入力する必要はありません）
半角英数

強度: 未入力

新しいパスワード（確認用）（変更しない場合は入力する必要はありません）
半角英数

 パスワードを表示する

メールアドレス

現在のメールアドレス
test@testtest.co.jp

メールアドレスを削除する場合は、「削除」にチェックを入れてください。登録済みのアドレスを引き続き使用する場合や、新しいメールアドレスを登録する場合は、チェック不要です。
 削除

新しいメールアドレス（新しいメールアドレスを登録する場合は入力して下さい。）
半角英数記号

新しいメールアドレス（確認用）（新しいメールアドレスを登録する場合は入力して下さい。）
半角英数記号

戻る 内容を確認する

パスワードの初期化

初期化手順

パスワード初期化

パスワードを初期化するために以下の項目を入力してください。

相手方番号（ログインID）
半角英数

メールアドレス
半角英数記号

※メールアドレスは登録されているメールアドレスを入力してください。メールアドレスを登録されていない場合は、八尾市役所会計課までお問い合わせください。メール：kaikei@city.yao.osaka.jp

[戻る](#) [内容を確認する](#)

パスワード再設定の手順

ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」のリンクをクリックします。

ユーザID・メールアドレスの入力

事前に登録されているメールアドレスを入力し
パスワードを初期化します。

問い合わせ先

事前にメールアドレスが登録されていない場合
の問い合わせ先を明記しています。必要に応じ
て連絡してください。