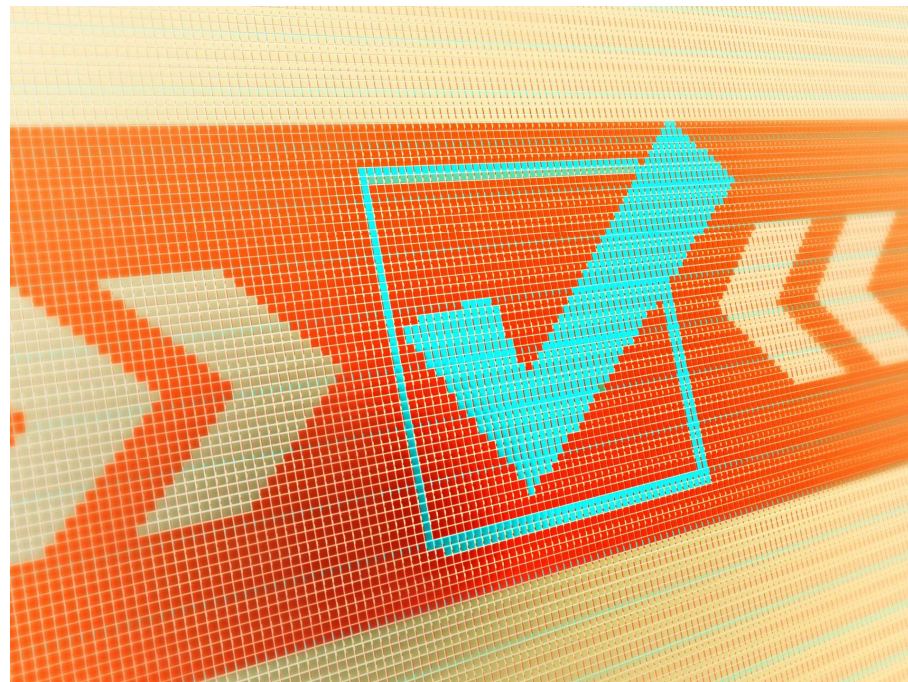


# 支払情報WEB通知システム 操作方法

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

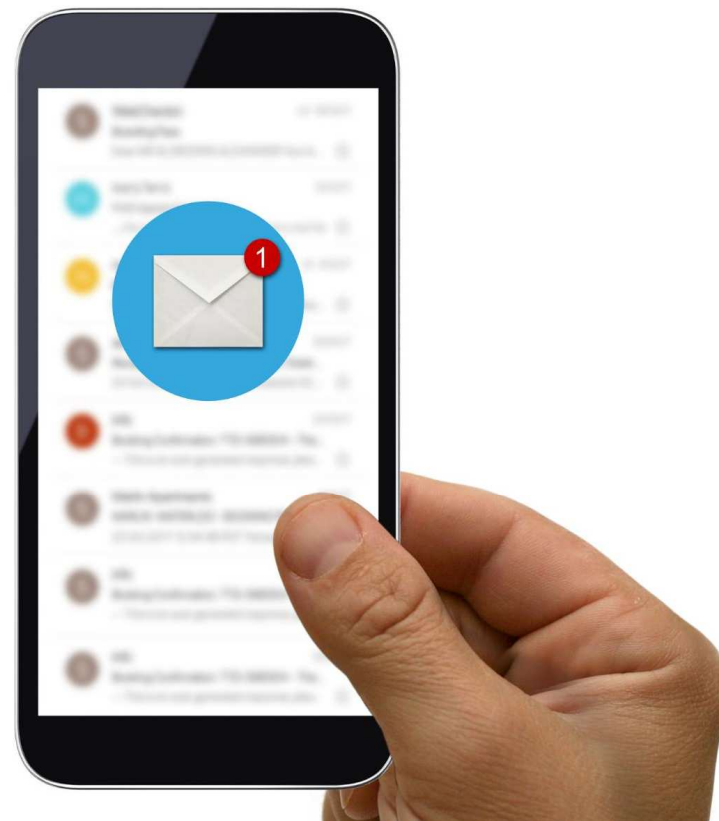
八尾市役所

# 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

## 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。

テスト株式会社 八尾支店様 の支払情報のご案内

振込日

2026年02月02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。

Get Adobe Acrobat Reader

[アドビシステムズ社ホームページへ](#)

# 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ございましたら、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			
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

---

# 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（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。

**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](mailto:kaikei@city.yao.osaka.jp)

戻る

内容を確認する