萩市支払明細書配信システム 操作手順



目次

- 1. 初期設定 2~8ページ
- 2. 明細閲覧方法 9~11ページ
- 3. その他
 - ・ パスワードを変更したい場合 12ページ
 - メールアドレスを変更したい場合 13~14ページ
 - パスワードを忘れた場合 15~18ページ



システムを利用するには、事前に市への利用申請が必要です。 まだお済みでない方は萩市ホームページ内の利用申請フォームから お手続きください。

システムを利用するには、最初にパスワードとメールアドレスの設定が必要です。

萩市支払明細書配信システムにログインしてください。

<u>萩市支払明細書配信システム</u>

https://www.web-meisai.jp/hagi



①ログイン画面が表示されたら、 ユーザIDと仮パスワード(※)を 入力して「ログイン」ボタンをク リックしてください。

※ユーザIDと仮パスワードは、 利用申請時に入力されたメール アドレス宛に送付されたものを 入力してください。



②支払明細配信システムを利用 するにあたって、電子交付の承 諾が必要です。 内容を確認し「承諾する」ボタン をクリックしてください。



③ログイン時に必要なログインパス ワードを設定してください。 パスワード入力後「変更」ボタンを クリックしてください。

※PDFパスワードは支払明細書をP DFでダウンロードする方を限定する 場合などに設定してください。

※PDFパスワードは必須ではありま せん。設定しない場合、空欄のまま 「変更」ボタンをクリックしてください。 パスワード無しでダウンロードできま す。



④新メールアドレス欄に配信通知を 受け取るメールアドレスを入力してく ださい。

メールアドレス入力後「変更」ボタン をクリックしてください。



⑤入力したメールアドレスの確認画 面に移ったら、間違いがないかよく 確認し、間違いなければ「OK」ボタ ンをクリックしてください。



1. 初期設定

入力したメールアドレス宛に登録確認用メールが届きます。



メール本文に記載のURLにアクセス し、③で変更したログインパスワード を入力後、「変更」ボタンをクリックし てください。



初期設定は以上で完了です

2. 明細閲覧方法

明細書が配信されると、登録したメールアドレス宛に配信通知が届きます。



メール本文に記載のURLにア クセスし、ユーザIDとログイン パスワードを入力して「ログイ ン」ボタンをクリックしてください。



2. 明細閲覧方法

トップ画面には最新の明細が表示されます。

過去の明細を閲覧 したい場合は、画 面左の一覧から閲 覧したい明細を選 択してください。



2. 明細閲覧方法

PDFやCSVでダウンロードすることもできます。

PDFでダウンロード する場合は、「PDF」 ボタンをクリック。 CSVでダウンロード する場合は、「CSV」 ボタンをクリック。



3. その他 ~パスワードを変更したい場合~



「パスワード変更」を選択し、新 パスワードを入力後、「変更」 ボタンをクリックしてください。

※ログインパスワード、PDFパ スワードのうち、変更したい方 を入力してください。

• • •		e
登録情報変更 パスワード変更 メールアドレス変更	 リ(スワードに関する注意点 リ(スワードに関する注意点 リ(スワードに関する注意点 (次日一部校文字は、半角英字・キ角数字です。 文字種類を2種類以上組み合わせて設定してください。 ログインパスワード 20文字で設定してください。 ユーザIDと異なるパスワードを設定してください。 ログイン時、パスワードを5回間違えるとアカウントロックされます。 PDFパスワード 20文字で設定してください。 (設定しない場合、パスワード無しになります。) ログインバスワード 新パスワード(確認) 	
	変更 アDFパズワード 新パスワード(確認) アンクード(確認)	

3. その他 ~メールアドレスを変更したい場合~

画面左上の				Ð
② (設定ボタン)をクリックし	登録情報変更	こ0 が配 メ-	の画面で設定されたメールアドレスに本システムから各種メール 配信されます。 −ルアドレスに間違いがないことを+分確認してください。	
てください。	パスワード変更	0	現在のメールアドレス	
「メールアドレス 変更」を選択し、 新しいメールア ドレスを入力後、 「変更」ボタンを クリックしてくだ さい。	メールアドレス変更	● I	新メールアドレス 変更 個人情報の取扱いについて) 設定頂いたメールアドレスは、個人情報の保護に関する法令等を 守し、適正に管理、保護します。メールアドレスは本システムか のメール配信のみに利用します。	

3. その他 ~メールアドレスを変更したい場合~

入力したメールアドレスの確認画 面に移ったら、間違いがないかよ く確認し、間違いなければ「OK」 ボタンをクリックしてください。

新しいメールアドレス宛に変更通 知メールが届きます。 メール本文に記載のURLにアク セスし、ログインパスワードを入 力すると、メールアドレスの変更 は完了です。





ログイン画面にて、「ログイン」 ボタンの下の「パスワードを忘 れたら・・・」をクリックしてくださ い。

萩市支払明細書配信システム Ver 10.0.0
ユーザロ
パスワード
ログイン
<u>パスワードを忘れたら</u>
ユーザID/パスワードは、、 角文字にて大文字/小文 字を区別し、正しく入力してください。
スマートフォンモードで表示
携帯モードで表示

ユーザIDと登録済のメール アドレスを入力後、「パス ワード通知」をクリックしてく ださい。

登録済のメールアドレスに ワンタイムパスワードが届 きます。





ログイン画面にてユーザIDと メールで届いたワンタイムパス ワードを入力後、「ログイン」ボ タンをクリックしてください。



パスワード変更画面が表示された ら、新しいパスワードを入力後、 「変更」ボタンをクリックしてください。

「パスワード変更が完了しました」と表示されたら完了です。

パスワードの変更を速やかに行ってくだ
さい。
パスワードに関する注意点
使用可能な文子は、 干用央子+干用奴子 です。 文字種類を 2種類以上 組み合わせて設定してくださ
),
ログインパスワード
4-20文字で設定してください。
ユーザIDと異なるパスワードを設定してください。
ログイン時、ハスフートを3回间遅えるとアカウント コックされます。
ログインバスワード
新パスワード
新パスワード(確認)
変更 🔨