

我孫子市支払明細WEBシステム操作マニュアル

【I.ログイン】

①「支払明細 WEB システム」の URL をクリックし、ログイン画面に進みます。

URL : <https://meisai.city.abiko.chiba.jp/#/>

(我孫子市ホームページ「我孫子市支払明細 WEB システムのお知らせ」に URL を掲載しています。)



支払明細 WEB システム
QRコード

②我孫子市会計課から通知されたユーザー情報のログイン名 (ID)、パスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

システムを使うには、下記を入力してください

ログイン名

パスワード

ログイン

重要 (会計課からの通知)

ユーザー情報

事業者名	あびこ●●商店
ログイン名 (ID)	00001
初期パスワード	1234567

※初期パスワードは変更することができます。
変更後のパスワードは、お忘れにならないようにご注意ください。

【Ⅱ.支払明細通知書を見る】

①ログインすると下記の画面が表示されます。

「未開封」または「開封済」をクリックすると、支払明細通知書が表示されます。

The screenshot shows the 'WEB明細システム' interface. At the top, there's a blue header with 'WEB明細システム' on the left and '受信箱' and 'SH001' on the right. Below the header, there's a search bar with 'タイトル検索' and a magnifying glass icon, followed by 'すべての年' and '20件を表示'. A table with three columns: '受信日時', '閲覧期限', and 'タイトル' is displayed. The table has three rows of data. To the right of the table, there's a sidebar with a red box around it containing three buttons: '未開封' (blue), '開封済' (green), and '開封済' (green). A red circle with the number '2' is next to the search bar, and a red circle with the number '1' is next to the sidebar buttons. A red arrow points from the sidebar buttons to the text '①ここをクリック'.

受信日時	閲覧期限	タイトル
2025/08/28 14:54:00	■■■■	■■■■■■■■■■ 令和07年8月分
2025/08/28 14:53:00	■■■■	■■■■■■■■■■ 令和07年7月分
2025/08/28 14:53:00	■■■■	■■■■■■■■■■ 令和07年6月分

②タイトル検索から、日付の検索をすることができます。

(例) タイトル: 「支払明細通知書 令和 7 年 10 月 8 日分」

検索方法: ○「10 月 8 日」、「10 月」

×「10/8」、「10.8」

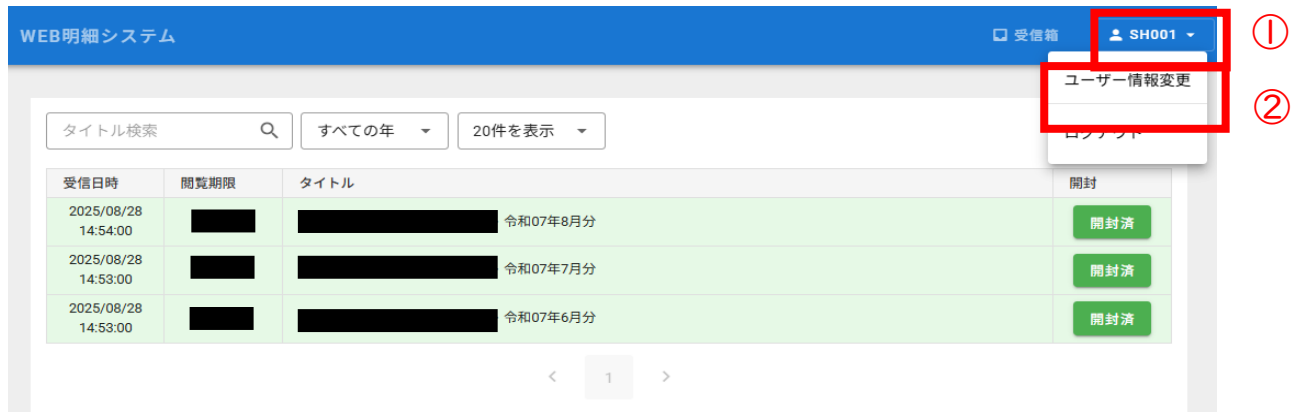
※支払明細通知書の配信日は振込日前日の午前 8 時ごろです。

※支払明細通知書の保存期間は受信日時から 1 年間です。

【Ⅲ.初期パスワードの変更・メールアドレスの設定】

①ログイン後、右上のログイン名をクリックします。

②出現したメニューから「ユーザー情報変更」をクリックします。



■初期パスワードの変更

①「パスワード」、「パスワード(確認入力)」欄に、変更後のパスワードを入力し、変更ボタンを押します。

The screenshot shows the 'ユーザー情報変更' (Change User Information) form. The 'ログイン設定' (Login Settings) section is active. It contains a blue information box stating: 'パスワードを変更する場合のみ、変更後のパスワードを入力してください。' (Only when changing the password, please enter the new password). Below this are two input fields: 'パスワード' (Password) and 'パスワード(確認入力)' (Password (Confirmation Input)). Both fields are highlighted with a red box. Below the input fields is a list of password rules: '8文字以上' (8 characters or more), '半角の英字、数字、記号をそれぞれ1文字以上含む' (Must contain at least one lowercase letter, digit, or symbol), and '使用可能な記号: ! @ # \$ % ^ & * () _ + ~ ` | } { [] ; : ? > < , . / - ='. A red box highlights these rules. At the bottom of the form, there is a '変更' (Change) button and a 'キャンセル' (Cancel) button. The '変更' button is highlighted with a red box. To the right of the form, a red speech bubble contains the text: 'パスワードはルール通りに設定をお願いします。' (Please set the password according to the rules).

■メールアドレスの追加

①「メールアドレス」の欄を入力し、変更ボタンを押します。

メールアドレスを設定すると、支払明細通知書の発行時にお知らせメールが届きます。

送付元のメールアドレスは abiko.webmeisai@inetshonai.or.jp です。

受信設定をご確認ください。

ユーザー情報変更

ログイン設定

パスワードを変更する場合のみ、変更後のパスワードを入力してください。

パスワード

パスワード(確認入力)

- 8文字以上
- 半角の英字、数字、記号をそれぞれ1文字以上含む
- 使用可能な記号: ! @ # \$ % ^ & * () _ + ~ ` | } { [] ; : ? > < , . / - =

ユーザー基本情報

メールアドレス

- 通知を受信する際のメールアドレスです。空欄にすると、通知を受信しません。

変更 キャンセル

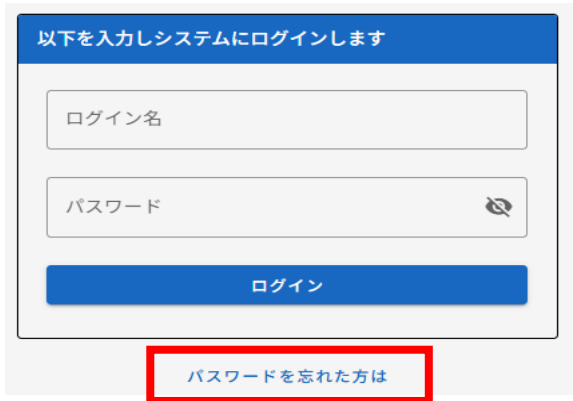
※複数のメールアドレスを登録する場合は、「,」で区切り入力してください。

(例) ***@**.jp, ○○○@○.jp, △△△@△.jp

※ログイン時パスワードをお忘れの場合、メールアドレスを追加しているとご自身でパスワードの再設定ができます。

【Ⅳ.パスワードを忘れたとき】

①「パスワードを忘れた方は」をクリックします。



以下を入力しシステムにログインします

ログイン名

パスワード

ログイン

パスワードを忘れた方は

②「ログイン名」と追加している「メールアドレス」を入力し、「メールを送信する」をクリックします。



パスワード再設定メール送信

パスワードを再設定します
登録しているログイン名とメールアドレスを入力してください

ログイン名

メールアドレス

キャンセル メールを送信する

③入力したメールアドレスに、再設定用のリンクがメールで送信されます。

メールに添付されたリンクをクリックし、パスワードの再設定をします。

※メールアドレスを追加している場合のみ再設定が可能です。メールアドレスを追加していない場合は、我孫子市会計課までお問い合わせください。