

# Gamcis PORTAL 操作マニュアル

---



お客様編

第1版  
2022年12月

オータス株式会社

本書に記載されている内容に関する著作権は、オータス株式会社に帰属します。  
本書の一部または全部を著作権の範囲を超えて、無断で複写・複製・転載あるいはファイルに記録することを禁じます。

# 目次

目次	2
I. お客様用ページ	3
1. ログイン	4
(ア) 画面構成	4
(イ) 処理手順	4
2. 新規会員登録（前処理）	5
(ア) 画面構成	5
(イ) 処理手順	6
3. 新規会員登録（本処理）	7
(ア) 画面構成	7
(イ) 処理手順	7
4. パスワード再設定（前処理）	8
(ア) 画面構成	8
(イ) 処理手順	8
5. パスワード再設定（本処理）	9
(ア) 画面構成	9
(イ) 処理手順	9
6. マイページ	10
(ア) 画面構成	10
(イ) 処理手順	12
7. ご契約内容の確認	14
(ア) 画面構成	14
(イ) 処理手順	14
8. ご利用明細	15
(ア) 画面構成	15
(イ) 処理手順	17
(ウ) 電子決済サービス	18
9. 契約情報の追加登録	19
(ア) 画面構成	19
(イ) 処理手順	19
10. 会員情報（確認・変更）	20
(ア) 画面構成	20
(イ) 処理手順	21
11. メールアドレス変更	22
(ア) 画面構成	22
(イ) 処理手順	22
12. パスワード変更	23
(ア) 画面構成	23
(イ) 処理手順	23
13. お問い合わせ	24
(ア) 画面構成	24
(イ) 処理手順	25
14. 退会	26
(ア) 画面構成	26
(イ) 処理手順	27

# I. お客様用ページ

本章では、お客様用ページについての操作を説明します。



ログイン後、「マイページ」画面へ遷移します。

「新規会員登録」ボタンは、「新規会員登録」画面へ遷移します。

パスワードを忘れた方は「パスワードを忘れた方」をクリックします。

# 1. ログイン

会員様用のログイン画面です。

## (ア) 画面構成

No.	名称	内容
1	ユーザーID	ログインする場合は、ユーザーIDを入力します。
2	パスワード	ログインする場合は、パスワードを入力します。
3	ログインする<ボタン>	ログイン後、マイページ画面表示します。
4	ログイン状態を保持する<チェックボックス>	ログイン状態を保持します。 この設定により、次回アクセス時にログイン処理を省略することができます。 ※端末で使用しているブラウザの情報を削除しない限り、7日間有効となります。
5	パスワードを忘れた方<ボタン>	登録したパスワードをお忘れの場合は再設定できます。 「パスワードを忘れた方」のページを表示します。
6	新規会員登録<ボタン>	新規のお客様がポータルサイトに会員登録します。 「新規会員登録」のページを表示します。

## (イ) 処理手順

1. ログインの場合、入力した内容を確認し、【ログインするボタン】をクリックしてください。マイページへ遷移します。
2. パスワードを忘れた場合、「パスワードを忘れた方」画面へ遷移します。
3. 新規会員登録の場合、新規会員登録へ遷移します。

## 2. 新規会員登録(前処理)

お客様の情報を登録して頂く画面です。

### (ア) 画面構成

**新規会員登録**

ご氏名・連絡先

必須 会員氏名

必須 会員氏名(ふりがな)

必須 電話番号

必須 メールアドレス

ご住所

必須 郵便番号  
  Q 住所検索

必須 都道府県・市区町村・番地

建物名・部屋番号

お客様情報

必須 お客様番号

必須 ご契約名義

追加

**ドメイン追加のお願い**

ポータルサイトからの各種メール（お知らせやご案内）を正しく受信するための設定となります。

[ポータルサイト利用規約に同意する](#)

ログインに戻る
送信する

No.	名称	内容
1	ログインに戻る<ボタン>	ログインに戻ります。
2	会員氏名	会員氏名を入力します。
3	会員氏名(ふりがな)	会員氏名(ふりがな)を入力します。
4	電話番号	電話番号を入力します。
5	メールアドレス	メールアドレスを入力します。
6	郵便番号	郵便番号を入力します。
7	住所検索<ボタン>	郵便番号で住所を検索します。
8	都道府県・市区町村・番地	都道府県・市区町村・番地を入力します。
9	建物名・部屋番号	建物名・部屋番号を入力します。
10	お客様番号	お客様番号を入力します。
11	ご契約名義	ご契約名義を入力します。
12	追加<ボタン>	お客様情報は1件のみでなく、複数件入力して頂けます。 追加ボタンを押して頂くと「お客様情報」の枠が増えます。
13	設定方法についてはこちらへ	ドメイン追加の設定方法画面を表示します。

No.	名称	内容
14	利用規約<リンク>	利用規約画面を表示します。
15	利用規約に同意する <チェックボックス>	利用規約に同意した場合、チェックボックスをONにします。
16	ログインに戻る<ボタン>	ログインに戻ります。
17	送信する<ボタン>	入力した情報を送信します。 送信ボタン後、管理者・入力されたメールアドレスへメールが送信されます。

The screenshot shows a user interface for adding customer information. It consists of two vertically stacked forms, both titled 'お客様情報'. Each form contains two required fields: 'お客様番号' (Customer ID) and 'ご契約名義' (Contract Name). Below each form is a blue '追加' (Add) button. A red box highlights the '追加' button of the top form, and a red arrow points from it to the '追加' button of the bottom form, indicating that clicking the top one adds another row below it.

※「追加」ボタンをクリックすると下に「お客様情報」の枠が増えます。

No.	名称	内容
1	お客様番号	お客様番号を入力します。
2	ご契約名義	ご契約名義を入力します。
3	削除<ボタン>	お客様情報の枠を削除します。
4	追加<ボタン>	お客様情報の枠を増やします。

## (イ) 処理手順

1. 入力した内容を確認し、【送信するボタン】をクリックしてください。新規会員登録の前処理が行われます。
2. お客様情報の追加があれば、【追加ボタン】をクリックして追加してください。
3. 送信が完了後、下記の「[完了] 登録しました」が表示されます。

完了

登録しました

### 3. 新規会員登録(本処理)

新規会員登録(前処理)で入力したお客様番号が管理者に承認された際、  
登録メールアドレスに会員登録ページ URL が記載されたメールが届きます。

#### (ア) 画面構成

No.	名称	内容
1	ログイン<ボタン>	ログインに戻ります。
2	ログイン ID	ログイン ID を入力します。 8 文字以上 30 文字までの半角英数(英字・数字をそれぞれ一文字以上含む)
3	パスワード	パスワードを入力します。 8 文字以上 12 文字までの半角英数(英字・数字をそれぞれ一文字以上含む)
4	パスワード再入力 (確認用)	パスワードを再入力します。 確認のため、再度入力して下さい。
5	生年月日	生年月日を入力します。 生年月日は登録後に変更できません。
6	確定する<ボタン>	入力した情報を確定します。

#### (イ) 処理手順

1. 入力した内容を確認し、【確定するボタン】をクリックしてください。新規会員登録の本処理が行われます。
2. 新規会員登録の本処理後、マイページに遷移します。

## 4. パスワード再設定(前処理)

登録したパスワードをお忘れの方に、パスワードを再設定して頂く前処理の画面です。

### (ア) 画面構成

Gas One 鬼怒川ガス株式会社 ログイン

パスワードを忘れた方

必須 ユーザーID  
※8文字以上30文字までの半角英数(英字・数字それぞれ一文字以上を含む)

必須 メールアドレス

必須 生年月日

ログインに戻る 送信する

No.	名称	内容
1	ログイン<ボタン>	ログインに戻ります。
2	ユーザ ID	登録したユーザーIDを入力します。 8文字以上30文字までの半角英数(英字・数字をそれぞれ一文字以上含む)
3	メールアドレス	登録したメールアドレスを入力します。
4	生年月日	登録した生年月日を入力します。
5	ログインに戻る <ボタン>	ログインに戻ります。
6	送信する<ボタン>	入力した情報を送信します。

### (イ) 処理手順

1. 入力した内容を確認し、【送信するボタン】をクリックしてください。入力した情報が送信されます。
2. 送信するボタンを押して頂くと登録メールアドレスへパスワード再設定画面の URL が記載されたメールが届きます。

## 5. パスワード再設定(本処理)

パスワードを忘れた方で入力と登録情報が一致した場合、  
登録メールアドレスにパスワード再設定ページ URL が記載されたメールが届きます。

### (ア) 画面構成

No.	名称	内容
1	ログイン<ボタン>	ログインに戻ります。
2	PASSWORD	パスワードを入力します。 8 文字以上 12 文字までの半角英数(英字・数字をそれぞれ一文字以上含む)
3	PASSWORD再入力 (確認用)	パスワードを再入力します。 確認のため、再度入力して下さい。
4	ログインに戻る <ボタン>	ログインに戻ります。
5	PASSWORDを変更する<ボタン>	入力した情報を送信します。

### (イ) 処理手順

1. 入力した内容を確認し、【PASSWORDを変更するボタン】をクリックしてください。PASSWORDが変更されます。

## 6. マイページ

マイページを表示します。

### (ア) 画面構成

Gas One 鬼怒川ガス株式会社

マイページ ご契約内容の確認 ご利用明細 追加登録 会員情報 お問い合わせ

Facebook Instagram ログアウト

## KINUちゃんからのお知らせ

2022年10月28日 重要なお知らせ PDF URL 全国旅行支援 割引クーポン

新生活応援 SALE

2022年10月18日 重要なお知らせ

2022年10月18日 ご案内

2022年6月7日 重要なお知らせ PDF

2021年12月11日 お知らせ URL

お客様番号

契約名義  
使用場所

各種書類発行の要否

請求書発送  
検針のお知らせ  
口座振替のお知らせ

変更

請求金額

2022年06月 9,002円

ご請求時期 2022年06月01日  
支払期限 2022年10月11日  
早収期限 2022年09月09日

ご利用明細

### ガス

照会期間	ガス料金(税込み)	照会期間	ガス料金(税込み)
2021年09月	7,137	2022年03月	20,383
2021年10月	9,247	2022年04月	21,323
2021年11月	11,101	2022年05月	15,002
2021年12月	13,530	2022年06月	12,805
2022年01月	21,578	2022年07月	11,146
2022年02月	21,898	2022年08月	9,002

### 年間グラフ

年間グラフ

2022 8月

前年 今年 ガス料金

The graph displays monthly gas consumption in yen for the years 2021 (pink bars) and 2022 (light blue bars). A yellow line shows the gas bill amount. Consumption peaks in January at approximately 55,000 yen and drops to its lowest point in August at approximately 15,000 yen.

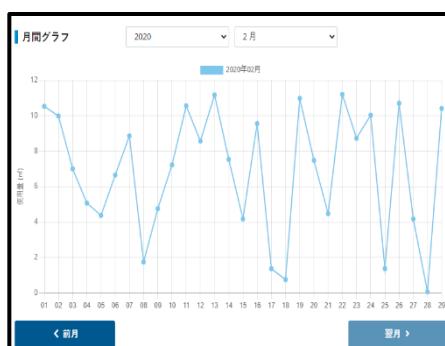
月	前年 (円)	今年 (円)	ガス料金 (円)
9月	18,000	15,000	18,000
10月	20,000	22,000	22,000
11月	25,000	28,000	28,000
12月	32,000	30,000	30,000
1月	55,000	45,000	55,000
2月	20,000	45,000	52,000
3月	30,000	42,000	48,000
4月	35,000	45,000	52,000
5月	25,000	30,000	35,000
6月	18,000	25,000	28,000
7月	20,000	22,000	25,000
8月	15,000	18,000	18,000

< 前月 翌月 >

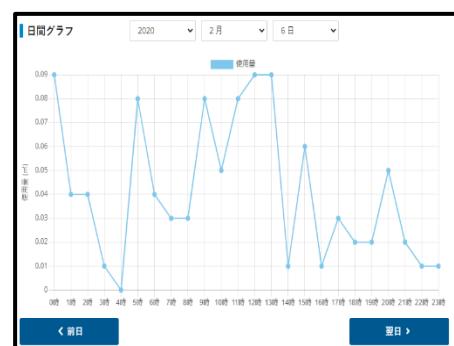
情報セキュリティ基本方針 利用規約 個人情報保護方針 会社案内 Facebook Instagram Copyright © 鬼怒川ガス株式会社 All Rights Reserved.



## 【年間グラフ】



## 【月間グラフ】



【日間グラフ】

No.	名称	内容
1	Facebook<リンク>	Facebook 公式アカウント画面を表示します。
2	Instagram<リンク>	Instagram 公式アカウント画面を表示します。
3	会員氏名	会員氏名を表示します。
4	ログアウト<ボタン>	ログアウトします。
5	マイページ<タブ>	マイページを表示します。
6	ご契約内容の確認<タブ>	ご契約内容の確認を表示します。
7	ご利用明細<タブ>	ご利用明細を表示します。
8	追加登録<タブ>	追加登録を表示します。
9	会員情報<タブ>	会員情報を表示します。
10	お問い合わせ<タブ>	お問い合わせを表示します。
11	お知らせ	<p>お知らせを表示します。</p> <p>以下条件の場合、お知らせ情報左部に新着情報を表すアイコンを表示する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ログイン日から 7 日以内に掲載されたお知らせ情報</li> <li>2. 閲覧時に使用したブラウザの履歴情報を削除していない</li> <li>3. 2 の上記条件を満たした初回ログイン時</li> </ol> <p>※ 2 回目のログイン時は New アイコンが表示されません。</p>
12	お知らせ<PDF>	お知らせ情報登録の際に指定した PDF が表示されます。
13	お知らせ<URL>	お知らせ情報登録の際に指定した URL のリンク先が表示されます。
14	お客様番号	お客様番号を選択します。
15	契約名義	契約名義を表示します。
16	使用場所	使用場所を表示します。
17	請求書	請求書の発行要否を表示します。
18	検針のお知らせ	検針のお知らせの要否を表示します。
19	口座振替のお知らせ	口座振替のお知らせの要否を表示します。
20	請求金額年月	請求金額の年月を選択します。
21	請求金額	ご請求金額を表示します。
22	ご請求時期	ご請求時期の年月日を表示します。
23	支払期限日	支払期限日の年月日を表示します。
24	早収期限日	早収期限日の年月日を表示します。
25	補足 4 ~ 補足 6	補足情報があれば表示します。
26	ガス<タブ>	ガス使用量を表示します。
27	年間グラフ<タブ>	年間グラフを表示します。(ガス・電気・水共通)
28	年月	年間グラフの年月を選択します。
29	前月<ボタン>	年間グラフを前月に移動します。
30	翌月<ボタン>	年間グラフを翌月に移動します。
31	月間グラフ<タブ>	月間グラフを表示します。(ガス・電気・水共通)
32	年月	月間グラフの年月を選択します。
33	前月<ボタン>	月間グラフを前月に移動します。
34	翌月<ボタン>	月間グラフを翌月に移動します。
35	日間グラフ<タブ>	日間グラフを表示します。(ガス・電気・水共通)

No.	名称	内容
36	年月日	日間グラフの年月日を選択します。
37	前日<ボタン>	月間グラフを前日に移動します。
38	翌日<ボタン>	月間グラフを翌日に移動します。
39	情報セキュリティ基本方針<ボタン>	情報セキュリティ基本方針の PDF を表示します。
40	利用規約	利用規約の PDF を表示します。
41	個人情報保護方針	会社公式サイトの個人情報保護方針のリンク先を表示します。
42	会社案内<リンク>	会社ホームページのリンク先を表示します。
43	Facebook<リンク>	Facebook 公式アカウント画面を表示します。
44	Instagram<リンク>	Instagram 公式アカウント画面を表示します。

## (イ) 処理手順

- マイページ画面を表示したい場合、【マイページタブ】をクリックしてください。
- お知らせ情報のリンク先を表示したい場合、お知らせ区分右の【URL】アイコンを押下してください。
- お知らせ情報に関する資料を閲覧したい場合は、お知らせ区分右の【PDF】アイコンを押下してください。

2022年10月28日 重要なお知らせ **PDF** **URL** 全国旅行支援 割引クーポン

- お知らせ情報の詳細を閲覧したい場合は、青色のお知らせタイトルリンクを押下してください。
- バナー画像を設定している場合、バナー画像が押下されたらお知らせ情報詳細画面に遷移します。



お知らせ詳細

新生活応援  
**SALE**

20XX/03/XX AM10:00 - 04/XX PM11:59

全国旅行支援 割引クーポン

「全国旅行支援」とは、政府が実施する全国を対象とした観光需要喚起策です。  
旅行代金の40%相当が割引されます。（1人1泊あたり、割引上限額については、交通付旅行商品は8,000円、その他は5,000円）  
また、現地で使えるクーポン券（平日は3,000円分、休日1,000円分）が宿泊施設チェックイン時に渡されます。

リンク：<https://travel.co.jp/>  
サンプル資料.pdf

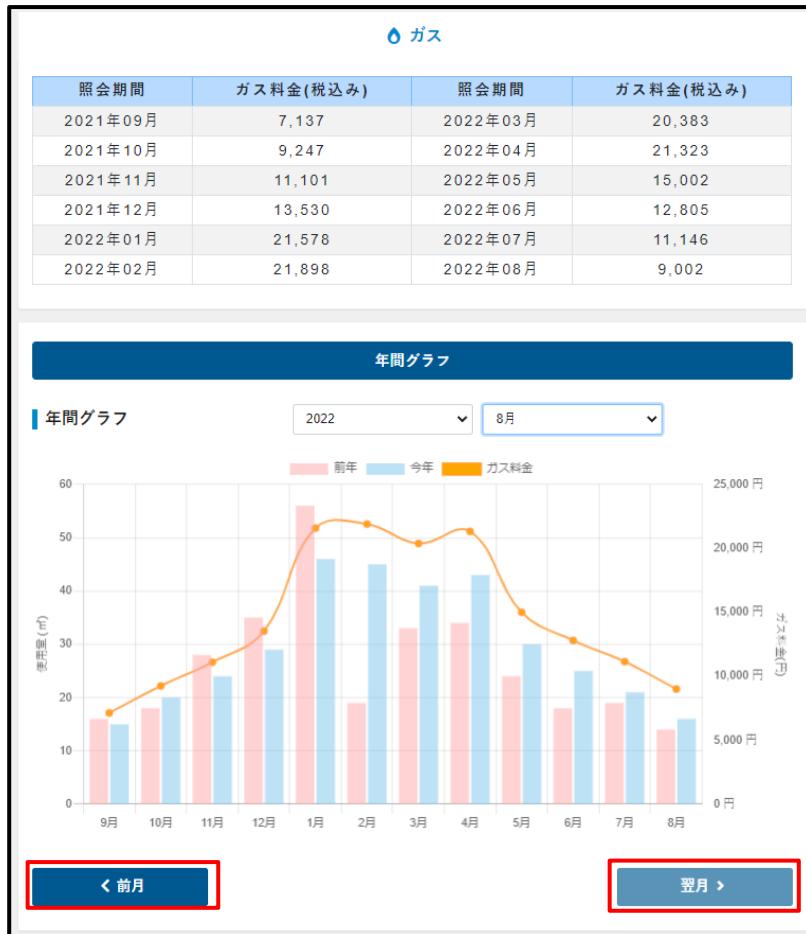
戻る

- お知らせ情報の詳細内容・リンク先・関連資料のファイル名が確認できます。
- 「戻る」ボタンを押下すると、マイページに戻ります。

8. 年間グラフの凡例を押下するとグラフの表示/非表示を変更できます。



9. グラフ下部の【前月】【翌月】を押下するとグラフ表示範囲（年月）を変更できます。



10. 【ログアウトボタン】をクリックして処理を終了してください。

## 7. ご契約内容の確認

ご契約内容の確認ができる画面です。

### (ア) 画面構成

No.	名称	内容
1	お客様番号	お客様番号を選択します。
2	表示<ボタン>	選択したお客様番号のご契約情報を表示します。
3	ご契約名義	ご契約名義を表示します。
4	ご契約名義 (フリガナ)	ご契約名義(フリガナ)を表示します。
5	ご使用場所	ご使用場所を表示します。
6	請求先住所	請求先住所を表示します。
7	供給地点特定番号	供給地点特定番号を表示します。

### (イ) 処理手順

- 承認済みお客様番号リストから、指定したお客様番号のご契約情報を表示されます。

## 8. ご利用明細

指定されたお客様番号・指定年月に該当するご利用明細や内訳が表示されます。

### (ア) 画面構成

**ご利用明細**

お客様番号: [REDACTED] 年月: 2022年01月

表示 料金明細書 領収書発行

**ご契約情報**

ご契約名義	[REDACTED]
ご使用場所住所	020-0000 [REDACTED]
ガス種別	13A
契約種別	一般料金

**請求金額**  
16,000円

**ご使用量**

今回検針日	01月14日	前回検針日	12月15日
今回使用量	5.00 m <sup>3</sup> (30日間)	前回使用量	6.00 m <sup>3</sup>

**請求内訳**

早取ガス料金(税込)	[REDACTED]	1,937円
警報器リース料(税込)	[REDACTED]	2,000円
その他リース料 1(税込)	[REDACTED]	1,000円
その他リース料 2(税込)	[REDACTED]	1,500円
その他リース料 3(税込)	[REDACTED]	2,000円
遅収加算額(税込)	[REDACTED]	63円
器具工事他_請求(税込)	[REDACTED]	2,500円

No.	名称	内容
1	お客様番号	お客様番号を選択します。
2	年月	年月を選択します。
3	表示<ボタン>	選択したお客様番号と年月のご契約情報と請求内訳を表示します。
4	料金明細書<ボタン>	選択したお客様番号と年月の料金明細書を表示します。
5	領収書発行 <ボタン>	選択したお客様番号と年月の領収書を表示します。 領収書発行が初めての場合ボタン名は【領収書発行】と表示されます。 領収書発行を1回以上実施したことがある場合【領収書再発行】と表示されます。 管理者側で設定した領収書発行上限回数に領収書発行回数に達していた場合【領収書再発行】と表示され、ボタンが非活性状態となります。

No.	名称	内容
6	ご契約名義	ご契約名義を表示します。
7	ご使用場所住所	ご使用場所住所を表示します。
8	ガス種別	ガス種別を表示します。
9	契約種別	契約種別を表示します。
10	今回検針日	選択月の検針日を表示します。
11	今回使用量	選択月のガス使用量と使用日数を表示します。
12	前回検針日	選択月の前月の検針日を表示します。
13	前回使用量	選択月の前月のガス使用量を表示します。
14	請求金額	請求金額を表示します。
15	請求内訳	請求内訳を表示します。 <b>※器具販売系の情報は、ガス同収のユーザーのみ表示</b>

**■料金のお知らせ 2022年08月**

2022年10月13日発行

**●ご契約内容**

お客様番号	[REDACTED]
ご契約名義	[REDACTED]
ご使用場所住所	[REDACTED] 他
ご使用期間	2022年07月20日～2022年08月19日 (30日間)
検針日	2022年08月19日

**■ご使用量**

	当月	昨年同月
ご使用量	14.00m <sup>3</sup>	15.00m <sup>3</sup>
ご請求金額	7,993 円	7,169 円
(内消費税等総額)	726 円	

**■請求内訳**

内訳	
早収料金（税込）	7,993 円
遅収加算額（税込）	—
内ガスの消費税等	726 円
警報器リース料（税込）	—
その他（税込）	—
器具工事他（税込）	—
合計料金（税込）	7,993 円

**■原料費調整単価のお知らせ**

	当月	次月
原料費調整単価	64円87銭	71円7銭

※単価については弊社HPをご覧ください。

No.	名称	内容
1	対象年月	選択月を表示します。
2	発行日	請求書の発行日を表示します。
3	お客様番号	お客様番号を表示します。
4	ご契約名義	ご契約名義を表示します。
5	ご使用場所住所	ご使用場所住所を表示します。

No.	名称	内容
6	ご使用期間	前月の検針日から選択月の検針日までの期間を表示します。
7	検針日	選択月の検針日を表示します。
8	ご使用量	選択月と昨年選択月のガス使用量を表示します。
9	ご請求金額	選択月と昨年選択月の領収金額を表示します。
10	(内消費税等総額)	選択月の内消費税等総額を表示します。
11	早収料金(税込)	選択月の早収料金(税込)を表示します。
12	遅収加算額(税込)	選択月の遅収加算額(税込)を表示します。
13	内ガスの消費税等	選択月の内ガスの消費税等を表示します。
14	警報器リース料(税込)	選択月の警報器リース料(税込)を表示します。
15	その他(税込)	選択月のその他リース料金 1, 2, 3 の合計金額(税込)を表示します。
16	器具工事他(税込)	選択月の器具代金／工事費用等、販売管理の合計金額(税込)を表示します。
17	合計料金(税込)	早収／遅収／警報器リース／その他／器具工事他の合計金額を表示します。
18	原料費調整単価	当月と次月の原料費調整単価を表示します。



No.	名称	内容
1	発行年月日	領収書の発行日を表示します。 初回発行時は発行日の末尾に”発行”の文言を追加します。 二回目以降の発行時は発行日の末尾に”再発行”の文言を追加します。
2	ご契約名義	ご契約名義を表示します。
3	領収金額	領収金額を表示します。
4	内消費税等総額	内消費税等総額を表示します。
5	領収年月日	お客様より料金を領収した日付を表示します。

## (イ) 処理手順

- 承認済みお客様番号リストと年月から、ご利用明細情報が表示されます。
- [料金明細書]ボタンを押下し、別タブにて選択したお客様番号と年月の請求書を表示します。
- [領収書発行]／[領収書再発行]ボタンを押下し、別タブにて選択したお客様番号と年月の領収書を表示します。

## (ウ) 電子決済サービス

- 請求金額下部の「料金のお支払い」ボタンを押下する。



- 処理中は背景が暗転しスピナーが表示されます。



- 処理完了後、支払方法選択画面へ遷移致します。



- 任意の支払先を指定し、決済処理を実施します。

## 9. 契約情報の追加登録

お客様の情報を追加登録して頂く画面です。

### (ア) 画面構成

The screenshot shows a web-based application interface for 'Gas One 鬼怒川ガス株式会社'. The top navigation bar includes links for 'マイページ', 'ご契約内容の確認', 'ご利用明細', '追加登録' (highlighted in blue), '会員情報', and 'お問い合わせ'. The main content area is titled '追加登録(ご契約情報)' and contains a form for 'お客様情報'. The form has two required fields: 'お客様番号' and 'ご契約名義'. Below the form are '追加' and '登録する' buttons.

No.	名称	内容
1	お客様番号	お客様番号を入力します。
2	ご契約名義	ご契約名義を入力します。
3	追加<ボタン>	お客様情報の登録枠を増やします。
4	登録する<ボタン>	お客様情報を登録します。

This screenshot shows a simplified view of the registration screen. It displays a single registration frame for 'Customer Number' and 'Contract Name'. At the bottom of this frame are '削除' (Delete) and '追加' (Add) buttons.

No.	名称	内容
1	お客様番号	お客様番号を選択します。
2	ご契約名義	ご契約名義を入力します。
3	削除<ボタン>	お客様情報の登録枠を削除します。
4	追加<ボタン>	お客様情報の登録枠を増やします。

### (イ) 処理手順

- お客様情報は1件のみでなく、複数件入力して頂けます。【追加ボタン】を押して頂くと「お客様情報」の枠が増えます。
- 【削除ボタン】は追加した枠を削除するボタンです。指定した枠内の削除ボタンを押した場合、その指定された枠が削除されます。
- 【登録するボタン】は、入力した情報を送信します。登録ボタン後、管理者・入力されたメールアドレスへメールが送信されます。
- 管理者で承認されたら承認メールが届き、マイページ上で追加したお客様番号の情報を確認できます。

## 10. 会員情報(確認・変更)

登録した会員情報の確認・変更をする画面です。

### (ア) 画面構成

The screenshot displays the 'Member Information Confirmation/Change' page. At the top, there is a header with the company logo 'Gas One' and '鬼怒川ガス株式会社'. Below the header, a navigation menu includes 'マイページ', 'ご契約内容の確認', 'ご利用明細', '追加登録', '会員情報' (highlighted in blue), and 'お問い合わせ'. The main content area is titled '会員情報(確認・変更)' and contains three sections: '会員情報', 'ご住所', and '各種書類発行の要否'. The '会員情報' section includes fields for '会員氏名' (必填), '会員氏名(ふりがな)', '電話番号' (必填), 'ユーザーID', 'メールアドレス', and 'パスワード'. The 'ご住所' section includes fields for '郵便番号' (必填), '都道府県・市区町村・番地' (必填), and '建物名・部屋番号'. The '各種書類発行の要否' section contains checkboxes for '請求書 (手数料330円)', '挨拶のお知らせ', and '口座振替のお知らせ'. At the bottom, there are buttons for '戻る' (Return), '更新する' (Update), and '退会する' (Logout).

No.	名称	内容
1	会員氏名	会員氏名を入力します。
2	会員氏名(ふりがな)	会員氏名(ふりがな)を入力します。
3	電話番号	電話番号を入力します。
4	ユーザーID	ユーザーIDを表示します。
5	メールアドレス	メールアドレスを表示します。
6	変更<ボタン>	メールアドレス変更画面を表示します。
7	パスワード	パスワードを表示します。

No.	名称	内容
8	変更<ボタン>	パスワード変更画面を表示します。
9	生年月日	生年月日を表示します。
10	郵便番号	郵便番号を入力します。
11	住所検索<ボタン>	住所を検索します。
12	都道府県・市区町村・番地	都道府県・市区町村・番地を入力します。
13	建物名・部屋番号	建物名・部屋番号を入力します。
14	請求書	請求書発行の要否を選択します。
15	検針のお知らせ	検針のお知らせの発行の要否を選択します。
16	口座振替のお知らせ	口座振替のお知らせの発行の要否を選択します。
17	戻る<ボタン>	マイページに戻ります。
18	更新する<ボタン>	変更した会員情報を更新します。
19	退会する<ボタン>	退会手続き画面を表示します。

## (イ) 処理手順

1. 入力した内容を確認し、【更新するボタン】をクリックしてください。会員情報を更新します。
2. メールアドレス変更の場合、【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画面へ遷移します。
3. パスワード変更の場合、【変更ボタン】をクリックしてください。パスワード変更画面へ遷移します。
4. 退会したい場合、【退会するボタン】をクリックしてください。退会手続き画面へ遷移します。
5. 【戻るボタン】はマイページに戻ります。

## 11. メールアドレス変更

登録したメールアドレスの変更をする画面です。

### (ア) 画面構成

The screenshot shows the 'Email Address Change' page. At the top, there's a navigation bar with links for 'マイページ', 'ご契約内容の確認', 'ご利用明細', '追加登録', '会員情報' (which is highlighted in blue), and 'お問い合わせ'. There are also social media icons for Facebook and Instagram, and a 'ログアウト' button. The main content area has a title 'メールアドレス変更' and a note: 'ご注意) メールアドレス変更後、変更されたメールアドレスへ確認のメールが送信されます。確認メールが届かない場合変更したメールアドレスに誤りがある可能性がございます。その場合は再度変更を行ってください。' Below this are three input fields: '現在のメールアドレス' (Current Email Address), '新しいメールアドレス' (New Email Address), and 'メールアドレス再入力(確認用)' (Re-enter Email Address for Confirmation). A note below the second field says '※確認のため、再度入力して下さい。' At the bottom are two buttons: '戻る' (Back) and '変更する' (Change).

No.	名称	内容
1	ご注意)	「メールアドレス変更後、変更されたメールアドレスへ確認のメールが送信されます。確認メールが届かない場合変更したメールアドレスに誤りがある可能性がございます。その場合は再度変更を行ってください。」を表示します。
2	現在のメールアドレス	現在のメールアドレスが表示されます。
3	新しいメールアドレス	新しいメールアドレスを入力します。
4	メールアドレス再入力(確認用)	新しいメールアドレス再入力(確認用)を入力します。 ※確認のため、再度入力して下さい。
5	戻る<ボタン>	会員情報(確認・変更)に戻ります。
6	変更する<ボタン>	メールアドレスを更新します。

### (イ) 処理手順

1. 入力した内容を確認し、【変更するボタン】をクリックしてください。
2. 新しいメールアドレスと確認用メールアドレスが一致した場合、入力した新しいメールアドレスに変更します。
3. 新しいメールアドレスに変更した旨がメールで届きます。
4. 【戻るボタン】は会員情報(確認・変更)に戻ります。

## 12. パスワード変更

登録したパスワードの変更をする画面です。

### (ア) 画面構成

No.	名称	内容
1	現在のパスワード	現在のパスワードを入力します。 ※8 文字以上 12 文字までの半角英数（英字・数字それぞれ一文字以上を含む）
2	新しいパスワード	新しいパスワードを入力します。 ※8 文字以上 12 文字までの半角英数（英字・数字それぞれ一文字以上を含む）
3	パスワード再入力 (確認用)	パスワード再入力(確認用)を入力します。 ※確認のため、再度入力して下さい。
4	戻る<ボタン>	会員情報(確認・変更)に戻ります。
5	変更する<ボタン>	パスワードを更新します。

### (イ) 処理手順

1. 入力した内容を確認し、【変更するボタン】をクリックしてください。
2. 現在のパスワードと登録情報が一致し、新しいパスワードと確認用パスワードが一致した場合、パスワードを変更します。
3. 【戻るボタン】は会員情報(確認・変更)に戻ります。

## 13. お問い合わせ

会員様から管理者へお問い合わせを送る画面です。

### (ア) 画面構成

No.	名称	内容
1	送信前のご確認	「※入力された個人情報は、個人情報保護方針に基づき、お客様への回答にのみ使用し、適切に管理します。 ※平日 17 時以降、及び土日祝日のお問い合わせにつきましては、翌営業日以降の回答となりますので予めご了承下さい。 また、回答にお時間をいただく場合や、回答しかねる場合もありますのでご了承下さい。」を表示します。
2	件名	お問合せ区分を選択します。
3	その他(件名)	その他(件名)を入力します。 ※全角 50 文字以内
4	希望日	希望日を入力します。
5	希望時間帯	希望時間帯を入力します。
6	お問い合わせ内容	お問い合わせ内容を入力します。 ※全角 1000 文字以内。
7	戻る<ボタン>	マイページに戻ります。
8	送信する<ボタン>	お問い合わせを送信します。

## (イ) 処理手順

1. リスト内から該当する件名を選択します。該当するものが無ければ件名を入力して頂くことも可能です。
2. 希望年月日・時間帯がある場合のみ入力します。
3. お問い合わせの内容を入力します。
4. 【送信するボタン】で入力した情報が会員登録メールアドレスと管理者にメールが届きます。
5. 【戻るボタン】は会員情報(確認・変更)に戻ります。

## 14. 退会

ポータルサイトの退会手続き画面です。

退会後はポータルサイトにログインできなくなります。

### (ア) 画面構成

No.	名称	内容
1	確認事項	「・現在ご利用中のサービスが利用できなくなります。 ・こちらの退会手続きは、ご使用廃止の申込みではありません。」を表示します。
2	会員氏名	会員氏名を表示します。
3	会員氏名(フルガナ)	会員氏名(フリガナ)を表示します。
4	生年月日	生年月日を表示します。
5	ご住所	ご住所を表示します。
6	電話番号	電話番号を表示します。
7	メールアドレス	メールアドレスを表示します。
8	ユーザーID	ユーザーIDを表示します。
9	確認事項に同意する。 <チェックボックス>	確認事項をお読み頂いた上で同意して頂ける会員様は□をして頂きます。 □がない場合は退会できません。
10	戻る<ボタン>	会員情報(確認・変更)に戻ります。
11	退会する<ボタン>	退会が完了します。

## (イ) 処理手順

1. 確認事項をお読み頂いた上で同意して頂ける会員様は☑をして頂きます。☑がない場合は退会できません。
2. 【退会するボタン】で退会が完了します。
3. 【戻るボタン】は会員情報(確認・変更)に戻ります。