

# ワンタイムパスワード発行とログイン

ここでは、予約の変更、キャンセルに必要なワンタイムパスワードの発行と、ログインの方法について説明します。ログイン方法については、4 ページ目以降をご覧ください。

## 1. ワンタイムパスワードを発行する



### 入力画面の操作

- ① 予約案内を表示しているページの「ログイン」ボタンをクリックします。



The screenshot shows the top navigation bar of the city website with the following menu items: ホーム, 住まい・暮らし, 子育て・教育, 健康・福祉, 産業・ビジネス, 都市整備, まちづくり, 市政情報. Below the navigation bar is a search bar with a '検索' button. The main content area is titled 'いみずe-予約システム > 申告相談会予約' and features a large blue button for '申告相談会予約'. Below this, there are two boxes: one for '空き状況確認' (Check availability) and one for 'ログイン' (Login). The 'ログイン' button is highlighted with a red border and an orange arrow pointing to it from the left. Below the 'ログイン' button, there is a link for '予約内容の確認や変更を行う場合はこちらから'. Further down, there are sections for '申告相談期間及び会場' and '予約受付の各種手順'. The '予約受付の各種手順' section includes links for '利用手順(新規、変更) [PDF:2MB]' and 'ワンタイムパスワード発行 [PDF:900KB]'.

予約案内

- ② ログイン画面が表示されます。  
ワンタイムパスワード発行の「こちら」のリンクをクリックします。

ログイン

**利用者キー、ワンタイムパスワードを入力してください。**

ワンタイムパスワードはログイン毎に新規のものが必要となります。  
ワンタイムパスワードを発行されていないお客様は【 [こちら](#) 】よりワンタイムパスワードを発行してください。  
利用者キーが不明な方は【 [こちら](#) 】より再発行してください。

利用者キー	<input type="text"/>
ワンタイムパスワード	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> パスワードを表示

ログイン

利用者キーが不明な場合は、  
こちらから再発行できます。  
予約したときのメールアドレスが必要です。

- ③ ワンタイムパスワード発行画面が表示されます。  
利用者キーとメールアドレスを入力して「確認」ボタンをクリックします。

ワンタイムパスワード発行

**ワンタイムパスワードを発行します。**

利用者キー及び登録済みのメールアドレスを入力してください。  
メールアドレス宛に8桁のパスワードを送付します。  
ログイン画面にて、利用者キーとこのパスワードを入力し、ログインしてください。  
なお、ワンタイムパスワードの有効期間は60分となっております。60分経過後は、再度ワンタイムパスワードの取得をお願いいたします。  
利用者キーが不明な方は[こちら](#)より再発行してください。

利用者キー	<input type="text"/>
メールアドレス	<input type="text" value="xxx@xxx.xxx"/> <small>(例: info@city.imizu.lg.jp)</small>

➔

確認

新規予約の時に利用したメールアドレスと、受信した E メールに記載してある、利用者キーを入力します。

- ④ 確認画面が表示されます。  
よろしければ、「発行」ボタンをクリックしてください。

いみずe-予約システム > ワンタイムパスワード発行

## ワンタイムパスワード発行

ワンタイムパスワードを発行します。

入力された内容をご確認ください。よろしければ「発行」ボタンをクリックしてください。

利用者キー	XXXX
メールアドレス	XXXX@XXX.COM

- ⑤ 完了画面が表示されます。  
入力したEメールアドレスあてにワンタイムパスワードを送信します。

いみずe-予約システム > ワンタイムパスワード発行

## ワンタイムパスワード発行

ワンタイムパスワード通知メールを送信しました。

メールをご確認いただき、ログイン画面よりログインしてください。

[ログインへ](#)

### ■ワンタイムパスワード通知メールの例

送受信 転送 アーカイブ 迷惑マークを付ける 削除 その他

件名 【いみずe-予約システム】ワンタイムパスワードのご案内 16:45

宛先

申告 太郎様

いみずe-予約システムをご利用いただきありがとうございます。

利用者専用画面ログイン用のワンタイムパスワードを送付いたします。  
下記URLにアクセスいただき、利用者キーとワンタイムパスワードにて  
ログインをお願いいたします。  
※ 利用者キーは最初にお申込み又は再発行された時にメールでご案内しております。

なお、ワンタイムパスワードの有効期間は80分となっております。  
80分経過した際は、再度ワンタイムパスワードの取得をお願いいたします。

○ワンタイムパスワード

- ワンタイムパスワード : rneREFPj
- ログイン用URL : <https://www.city.inizu.toyama.jp/yoyaku/mypage/login.aspx>

問合せ先  
射水市課税課市民税係  
電話番号 : 0766-51-6618  
Eメールアドレス : [kazei@city.inizu.lg.jp](mailto:kazei@city.inizu.lg.jp)

## 2. ログインする

ワンタイムパスワードの発行が終わった後、利用者キーとワンタイムパスワードを利用して、ログインする方法を説明します。



### 入力画面の操作

- ① ワンタイムパスワード発行完了画面の「ログインへ」リンクもしくは、ワンタイムパスワード通知 Eメールの URL どちらかをクリックします。



ワンタイムパスワード発行完了画面



ワンタイムパスワード通知 Eメール

② ログイン画面が表示されます。

利用者キーと、ワンタイムパスワードを入力して「ログイン」をクリックしてください。



いみずe-予約システム > ログイン

## ログイン

利用者キー、ワンタイムパスワードを入力してください。

ワンタイムパスワードはログイン毎に新規のものが必要となります。  
ワンタイムパスワードを発行されていないお客様は[こちら](#)よりワンタイムパスワードを発行してください。  
利用者キーが不明な方は[こちら](#)より再発行してください。

利用者キー	ccccddd
ワンタイムパスワード	..... <input type="checkbox"/> パスワードを表示

ワンタイムパスワード: rmeREFpJ  
 パスワードを表示

**ログイン**

③ 予約一覧が表示されればログインが完了です。



いみずe-予約システム > 予約一覧

## 予約一覧

申告相談会予約  
2021年2月16日(火曜日) 13時30分から14時00分

日時変更 内容変更 キャンセル

申告 太郎 予約一覧 利用者情報変更 ログアウト

右上のメニューから次のことが行えます。

(ア) 利用者情報の変更

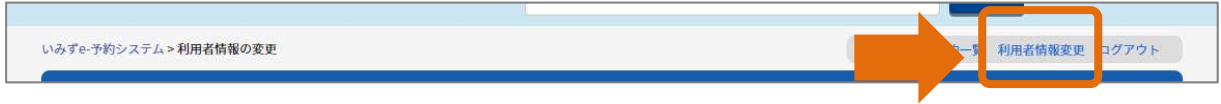
ログインしている利用者の情報、Eメールアドレスを変更できます。

(イ) ログアウト

ログインしている状態を終了します。

## (ア) 利用者情報の変更

- ① メニューの「利用者情報変更」をクリックします



- ② 利用者情報変更画面が表示されます。  
登録した内容が既に入っている状態で表示されますので、必要な部分を修正して「確認」ボタンをクリックしてください。

### 利用者情報の変更

利用者情報の入力

利用者の情報を変更することができます。入力された連絡先に対し、市から連絡する場合があります。

氏名 <small>必須</small>	<input type="text" value="申告"/> <input type="text" value="太郎"/>
住所 <small>必須</small>	〒 <input type="text" value="9999999"/> (例：9390294) ※ハイフンなしで入力してください。 <input type="text" value="射水市新開発410-1"/> (例：射水市新開発410-1)
電話番号 <small>必須</small>	<input type="text" value="0988900000"/> (例：0766516600) ※ハイフンなしで入力してください。
メールアドレス <small>必須</small>	<input type="text" value="info@city.imizu.lg.jp"/> (例：info@city.imizu.lg.jp)



- ③ 確認画面が表示されます。  
よろしければ、「送信」ボタンをクリックしてください。

利用者情報の変更

**入力内容の確認**

入力した内容を確認し、よろしければ送信ボタンを押してください。  
指定したメールアドレスに対して、登録結果を案内するEメールを送信します。

<b>氏名</b>	申告 太郎
<b>住所</b>	〒 9999999 射水市新開発410-1
<b>電話番号</b>	0988900000
<b>メールアドレス</b>	info@city.imizu.lg.jp

もどる
送信

- ④ 完了画面が表示されます。  
変更した結果をEメールでご案内します。

いみずe-予約システム > 利用者情報の変更
申告 太郎 予約一覧 利用者情報変更 ログアウト

利用者情報の変更

**利用者情報登録完了**

利用者の情報を変更しました。  
メールをご確認ください。

### ■ 変更お知らせメール例

差出人
返信 転送 アーカイブ 迷惑マークを付ける 削除 その他

件名 【いみずe-予約システム】利用者情報を変更しました

宛先

申告 太郎様

いみずe-予約システムをご利用いただきありがとうございます。  
利用者情報の変更を受け付けました。

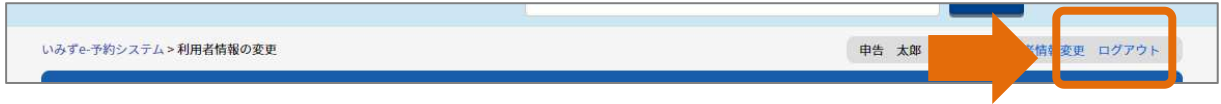
-----

問合せ先  
射水市課税課市民税係  
電話番号：0766-51-8618  
Eメールアドレス：[kazei@city.imizu.lg.jp](mailto:kazei@city.imizu.lg.jp)

17:12

(イ) ログアウトする

- ① メニューの「ログアウト」をクリックします



- ② ログアウト画面が表示されます。  
「ログアウトボタン」をクリックするとログアウトし、システムのトップページへ移動します。

