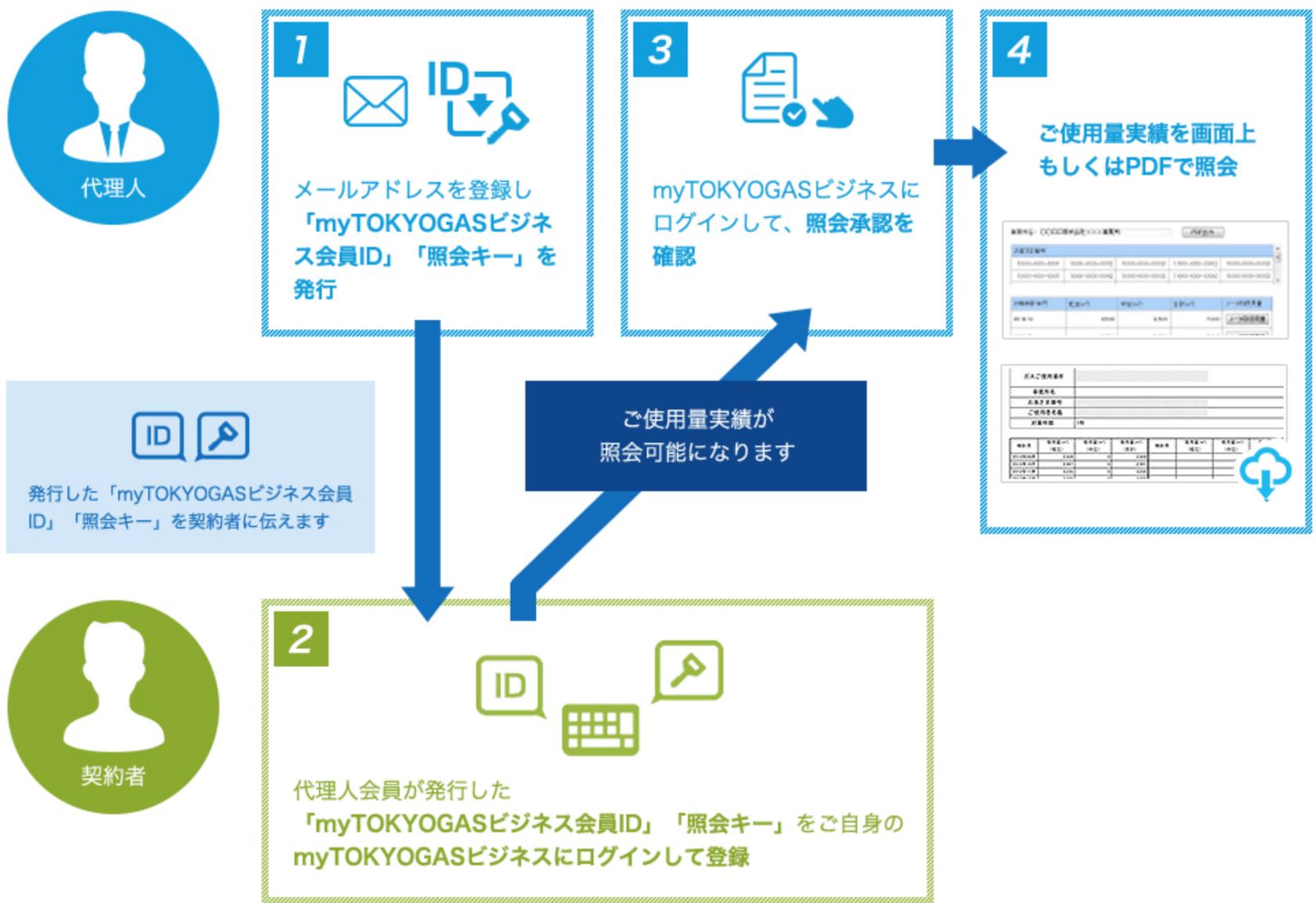


# 代理人登録から実績照会までの流れ



## 代理人会員登録の手順

会員規約および個人情報のお取扱いについて確認後、同意したうえで、メールアドレスを登録してください。



会員登録手続き用URLをお知らせするメールが東京ガスから届きます。メールに記載されている登録用URLにアクセスし、代理人会員情報を入力してください。



発行された会員ID、照会キーをお知らせするメールが、東京ガスから届きます。



myTOKYOGAS ビジネス会員ID、照会キーを、照会したい契約をお持ちの正会員にお伝えし、照会登録を依頼してください。  
※正会員による照会登録が完了するまでは、ログインしてもご使用量に関する情報はご覧いただけません。

# 契約者さまによる承認方法

myTOKYOGASビジネスにログインし、「会員情報管理」画面から「代理人会員の照会登録/確認」をクリックします。



代理人に照会させるお客さま番号をプルダウンから選択します。  
代理人から伝えられた代理人会員ID および照会キーを入力します。  
代理人に照会登録が完了したことを伝える登録完了メールを送る/送らないを選択し、確認ボタンをクリックします。



入力した会員ID に該当する代理人会員情報が表示されます。  
照会を許可したい代理人に間違いがないか確認し、「閉じる」をクリックします。



代理人会員に間違いがないかの確認が完了したら「登録」をクリックします。



代理人へ照会を許可するに当たり、同意していただく事項が表示されます。  
それぞれの項目を読み同意できる場合にはチェックボックスにチェックをし、「登録」をクリックします。



代理人会員の照会登録が完了しました。  
代理人は登録されたお客さま番号について「ご使用量に関する照会」の各メニューが利用できるようになります。



# 実績照会の手順

登録完了メールを「送る」と選択した場合は、代理人会員の登録メールアドレスに照会登録完了のお知らせメールが届きます。

代理人会員登録の際に発行されたIDとパスワードで、myTOKYOGASビジネスにログインしてください。



myTOKYOGASビジネスにログインし、トップメニューの「ご使用量実績照会サービス」画面から「ご使用量に関する照会メニュー」をクリックします。

