

マスターユーザによる基本情報の設定

承認パスワード
の登録

入力方法の設定

一般ユーザの
権限設定先方負担手数料
の確認当方負担手数料
の確認

1 承認パスワードを登録する

- 一括伝送サービスをご利用のお客さまは、一括伝送サービスのご利用開始時に承認パスワードの登録が必要となります。
- 承認パスワードは、振込(総合振込、給与・賞与振込)データや納付(個人住民税)データを承認するときに表示されます。



- 一括伝送サービスをご利用できるお客さまは、TOP画面に「一括伝送へ」のボタンが表示されます。

1 TOP画面

みずほビジネスWEB

TOP画面

みずほシステム(株)マスターユーザ権 MHF6001@mizuho-bank.co.jp

■お申込口座一覧

選択	支店名	科目	口座番号
<input checked="" type="checkbox"/>	本店	普通	3025464
<input type="checkbox"/>	新宿支店	当座	1234567

残高照会 出入金明細照会 振込振替

■お知らせ

選択	ご案内日	掲載終了日	区分	タイトル
<input checked="" type="checkbox"/>	2003年4月15日	2003年5月26日	重要	振込振替取消受付のご案内

■ご利用履歴

最近3回のログイン日時	最近3回のログインユーザ名
2003/04/25 13:56:30	マスターユーザ
2003/04/15 15:00:17	一般利用者
2003/04/01 9:15:45	マスターユーザ

※サービス時間の確認はこちら

- お問い合わせ窓口：みずほビジネスWEBサポートセンター
- フリーダイヤル：0120-159242
- 受付時間：月曜日～金曜日 9:00～19:00 (祝日、振替休日、12月31日～1月3日を除く)

Copyright © Mizuho Bank, Ltd.

1. 「一括伝送へ」をクリックします。



承認パスワード変更画面が表示されます。



- ユーザが一括伝送サービスへ初めてログインしたとき、承認パスワードの変更画面が表示されます。

承認パスワード
の登録

入力方法の設定

一般ユーザの
権限設定先方負担手数料
の確認当方負担手数料
の確認

2 承認パスワード変更

1. 「仮承認パスワード」に承認仮パスワードを入力します。

確認

マスターユーザの「承認仮パスワード」は、お申込書にてご確認ください。
(4桁の数字+m001(8文字))

2. 登録する承認パスワードを「新しい承認パスワード」と「新しい承認パスワード(確認)」に入力します。

確認

「承認パスワード」は、英数字を組み合わせた6~12桁で入力してください。

仮承認パスワード
新しい承認パスワード
新しい承認パスワード(確認)

3. 「変更」をクリックします。

▼ 変更

変更確認画面が表示されます。

3 変更確認

1. 「OK」をクリックします。

▼ OK

一括伝送TOP画面が表示されます。

承認パスワード
の登録

入力方法の設定

一般ユーザの
権限設定先方負担手数料
の確認当方負担手数料
の確認

2 振込・納付データの入力方法を設定する

- 一括伝送サービスでは、「一覧入力方式」または「伝票入力方式」で振込・納付データを作成することができます。
- マスターユーザは、どちらの方式でデータ作成を行うか、選択することができます。(導入時は「一覧入力方式」となっています)



- 一覧入力方式では、登録されている振込・納付先の一覧へ振込・納付金額を入力します。
- 伝票入力方式では、登録されている振込・納付先の一覧から選択し、振込・納付金額を入力します。
- 入力方式の設定はすべてのユーザに適用されます。(ユーザごとに入力方式を設定することはできません)

1 一括伝送TOP

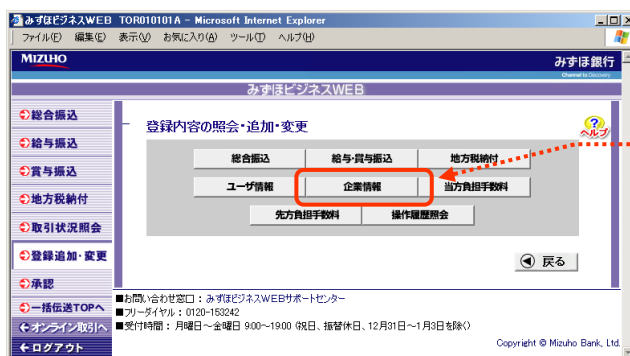


1. 「登録追加・変更」をクリックします。



登録内容の照会・追加・変更画面が表示されます。

2 登録内容の照会・追加・変更



1. 「企業情報」をクリックします。



企業情報の変更画面が表示されます。

承認パスワード
の登録

入力方法の設定

一般ユーザの
権限設定

先方負担手数料
の確認

当方負担手数料
の確認

3 企業情報の変更



1. 入力方法で「伝票入力」または「一覧入力」を選択します。

伝票入力 一覧入力

2. 「変更」をクリックします。

▼ 変更

企業情報登録の確認画面が表示されます。

4 企業情報登録の確認

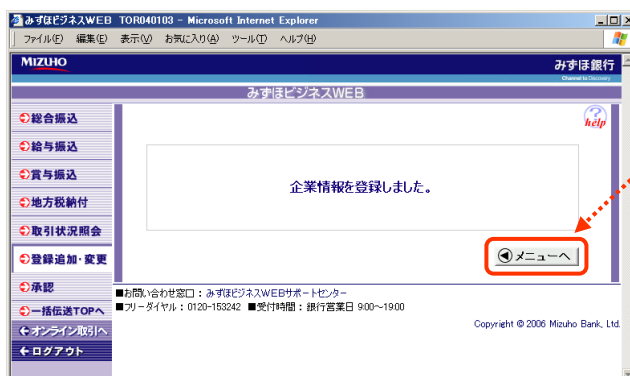


1. 「OK」をクリックします。

▼ OK

企業情報登録確認画面が表示されます。

5 企業情報登録確認



1. 「メニューへ」をクリックします。

◀ メニューへ

登録内容の照会・追加・変更画面へ戻ります。

承認パスワード
の登録

入力方法の設定

一般ユーザの
権限設定

先方負担手数料
の確認

当方負担手数料
の確認

3 一般ユーザの権限設定

- 以下の場合には、ユーザ情報を更新してください。
 - ・一括伝送サービスを利用する一般ユーザを登録したとき
 - ・一括伝送サービスを利用する一般ユーザの情報を変更するとき
(承認パスワードのロック解除を含む)

1. ユーザ権限と承認パスワードを設定する

『みずほビジネスWEB』に一般ユーザとして登録されているユーザが一括伝送サービスを利用する場合、ユーザ権限と承認パスワードを登録する必要があります。



- 一般ユーザはマスターユーザがユーザ権限を設定してからご利用ください。
(初期値では、一般ユーザにはユーザ権限が設定されていません。)
- 一般ユーザの支払口座の利用権限は『みずほビジネスWEB』の「一般ユーザ登録」で設定します。
- ユーザ権限を変更設定しても、すぐに設定が反映されないことがあります。
その場合は、再度該当ユーザがみずほビジネスWEBからログインし直してください。



- マスターユーザであっても、他のユーザが作成した取引データを編集することはできません。
- マスターユーザであっても、他のユーザが承認者である取引データを承認することはできません。

1 一括伝送TOP

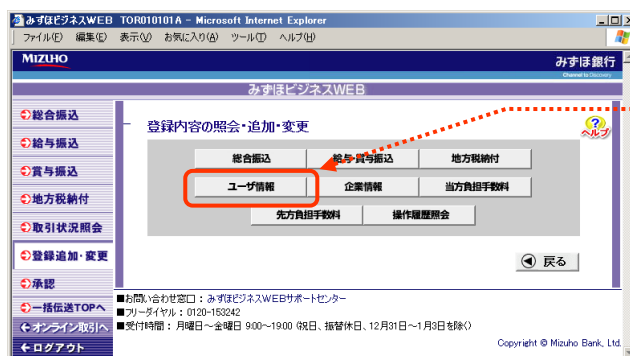


1. 「登録追加・変更」をクリックします。

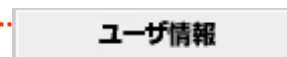


登録内容の照会・追加・変更画面が表示されます。

2 登録内容の照会・追加・変更



1. 「ユーザ情報」をクリックします。



ユーザの選択画面が表示されます。

承認パスワード
の登録

入力方法の設定

一般ユーザの
権限設定

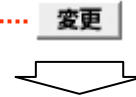
先方負担手数料
の確認

当方負担手数料
の確認

3 ユーザの選択

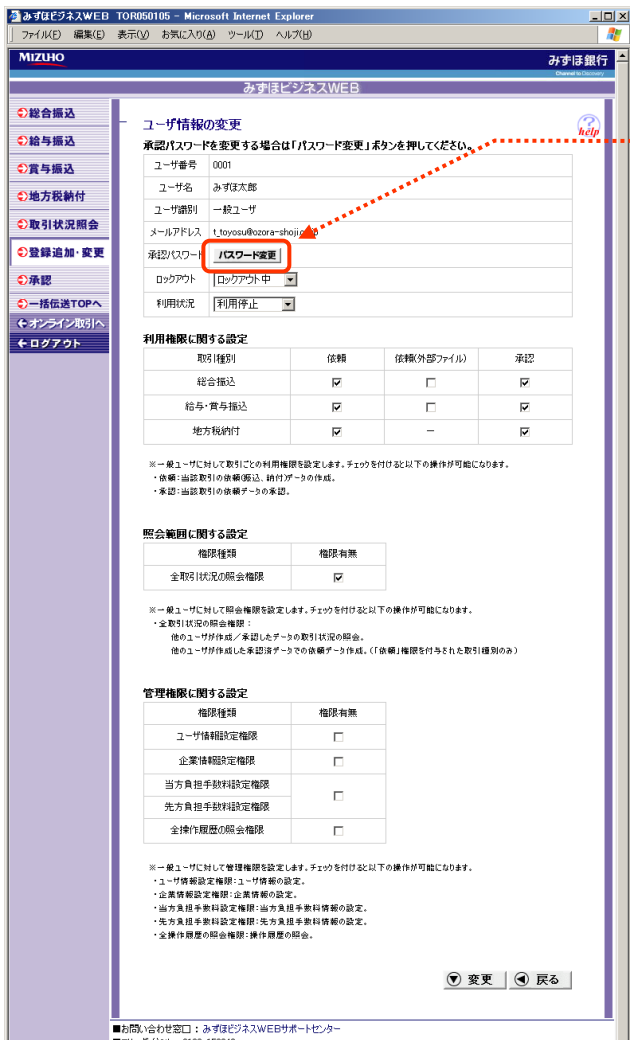


1. 変更するユーザの「変更」をクリックします。

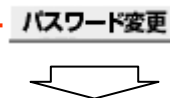


ユーザ情報の変更画面が表示されます。

4 ユーザ情報の変更(承認パスワード変更)



1. 承認パスワードを変更する場合は、「パスワード変更」をクリックします。



承認パスワードの変更画面が表示されます。



■「作成データの承認権限」または「ユーザ情報設定権限」を付与するユーザは、承認パスワードの設定が必要です。権限を付与する前に承認パスワードを設定してください。

項目	表示・設定内容
ユーザ番号	『みずほビジネスWEB』に登録されているユーザ番号が表示されます。
ユーザ名	『みずほビジネスWEB』に登録されているユーザ名が表示されます。
ユーザ種別	『みずほビジネスWEB』に登録されているユーザ種別が表示されます。
メールアドレス	『みずほビジネスWEB』に登録されているメールアドレスが表示されます。
承認パスワード	「パスワード変更」をクリックして、承認パスワードを設定します。
ロックアウト	現在のロックアウト状態(ロックアウト中／正常状態)が表示されます。
利用状況	現在の利用状況(利用停止／正常状態)が表示されます。

承認パスワード
の登録

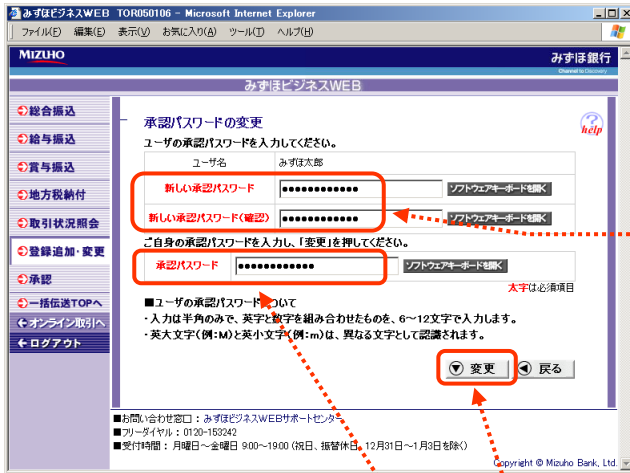
入力方法の設定

一般ユーザの
権限設定

先方負担手数料
の確認

当方負担手数料
の確認

5 承認パスワードの変更



1. 変更するユーザの承認パスワードを「新しい承認パスワード」および「新しいパスワード(確認)」に入力します。

新しい承認パスワード	●●●●●●●●
新しい承認パスワード(確認)	●●●●●●●●

確認 半角英数字を組み合わせた6～12桁で入力してください。

2. ご自身の「承認パスワード」を入力します。

承認パスワード	●●●●●●●●
---------	----------

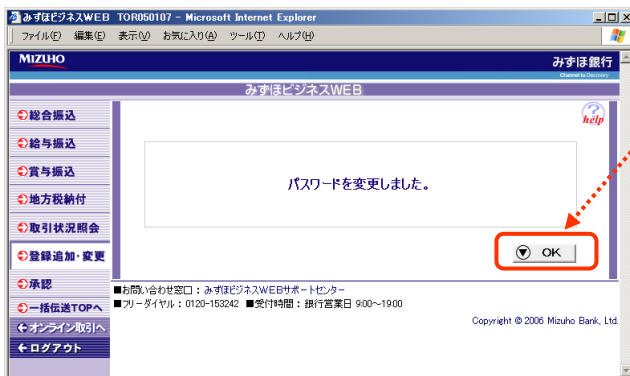
確認 半角英数字で入力してください。

3. 「変更」をクリックします。

変更

パスワード変更確認画面が表示されます。

6 パスワード変更確認



1. 「OK」をクリックします。

OK

ユーザ情報の変更画面へ戻ります。

承認パスワード
の登録

入力方法の設定

一般ユーザの
権限設定

先方負担手数料
の確認

当方負担手数料
の確認

7 ユーザ情報の変更 (権限設定)

1. 取引ごとの利用に関する権限を設定します。

取引種別	依頼	依頼(外部ファイル)	承認
総合振込	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
給与・賞与振込	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
地方税納付	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input checked="" type="checkbox"/>

2. 照会に関する権限を設定します。

照会範囲に関する設定

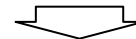
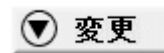
権限種類	権限有無
全取引状況の照会権限	<input checked="" type="checkbox"/>

3. 管理に関する権限を設定します。

管理権限に関する設定

権限種類	権限有無
ユーザ情報設定権限	<input checked="" type="checkbox"/>
企業情報設定権限	<input checked="" type="checkbox"/>
当方負担手数料設定権限	<input checked="" type="checkbox"/>
先方負担手数料設定権限	<input checked="" type="checkbox"/>
全操作履歴の照会権限	<input checked="" type="checkbox"/>

4. 「変更」をクリックします。



ユーザ情報登録の確認画面が表示されます。

項目	表示・設定内容
ユーザ番号	『みずほビジネスWEB』に登録されているユーザ番号が表示されます。
ユーザ名	『みずほビジネスWEB』に登録されているユーザ名が表示されます。
ユーザ種別	『みずほビジネスWEB』に登録されているユーザ種別が表示されます。
メールアドレス	『みずほビジネスWEB』に登録されているメールアドレスが表示されます。
承認パスワード	「パスワード変更」をクリックして、承認パスワードを設定します。
ロックアウト	現在のロックアウト状態(ロックアウト中／正常状態)が表示されます。
利用状況	現在の利用状況(利用停止／正常状態)が表示されます。
利用権限に関する設定	一般ユーザに対して取引ごとの利用権限を設定します。チェックを付けると以下の操作が可能になります。 ・依頼: 当該取引の依頼(振込、納付)データの作成。 ・承認: 当該取引の依頼データの承認。
照会範囲に関する設定	一般ユーザに対して照会権限を設定します。チェックを付けると以下の操作が可能になります。 ・全取引状況の照会権限: 他のユーザが作成／承認したデータの取引状況の照会。 他のユーザが作成した承認済データでの依頼データ作成。 (「依頼」権限を付与された取引種別のみ)
管理権限に関する設定	一般ユーザに対して管理権限を設定します。チェックを付けると以下の操作が可能になります。 ・ユーザ情報設定権限: ユーザ情報の設定。 ・企業情報設定権限: 企業情報の設定。 ・当方負担手数料設定権限: 当方負担手数料情報の設定。 ・先方負担手数料設定権限: 先方負担手数料情報の設定。 ・全操作履歴の照会権限: 操作履歴の照会。

承認パスワード
の登録

入力方法の設定

一般ユーザの
権限設定

先方負担手数料
の確認

当方負担手数料
の確認

8 ユーザ情報登録の確認



1. 「OK」をクリックします。

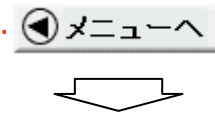


ユーザー情報登録確認画面が表示されます。

9 ユーザ情報登録確認



1. 「メニューへ」をクリックします。



登録内容の照会・追加・変更画面へ戻ります。

承認パスワード
の登録

入力方法の設定

一般ユーザの
権限設定先方負担手数料
の確認当方負担手数料
の確認

2. 「ロックアウト」や「利用停止」状態を解除する

規定回数以上、承認パスワードの入力を間違えると、承認パスワードがロックされ、振込・納付データの承認ができなくなります。

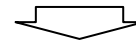
一般ユーザの場合には、マスターユーザが以下の手順に従って、ロックを解除することができます。

マスターユーザの場合には、お取引店に「強制停止解除等依頼書」をお届けいただき、翌営業日以降に承認パスワードを再取得してください。

1 一括伝送TOP

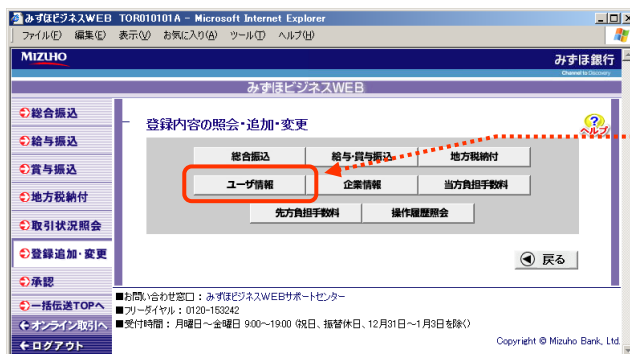


1. 「登録追加・変更」をクリックします。

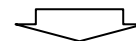
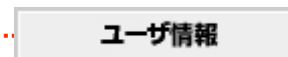


登録内容の照会・追加・変更画面が表示されます。

2 登録内容の照会・追加・変更



1. 「ユーザ情報」をクリックします。



ユーザの選択画面が表示されます。

承認パスワード
の登録

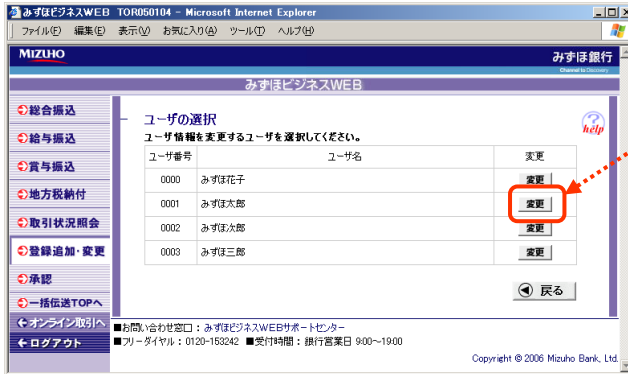
入力方法の設定

一般ユーザの
権限設定

先方負担手数料
の確認

当方負担手数料
の確認

3 ユーザの選択

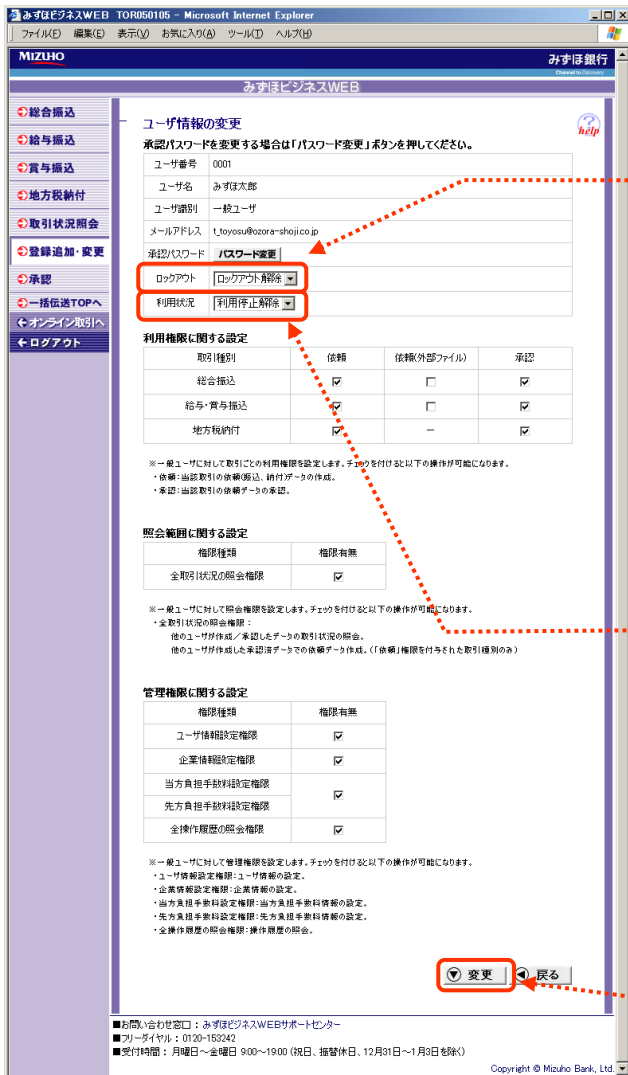


1. 変更するユーザの「変更」をクリックします。

変更

ユーザ情報の変更画面が表示されます。

4 ユーザ情報の変更(状態変更)



1. ロックアウト状態を解除する場合は、プルダウンメニューより「ロックアウト解除」を選択します。

ロックアウト

ロックアウト中

利用状況

ロックアウト中
ロックアウト解除

補足 ■ロックアウト状態の場合は「ロックアウト中」、ロックアウト状態でない場合は「正常状態」と表示されます。

2. 利用停止状態を解除する場合は、プルダウンメニューより「利用停止解除」を選択します。

利用状況

利用停止

利用停止
利用停止解除

補足 ■利用停止状態の場合は「利用停止」、利用停止状態でない場合は「正常状態」と表示されます。

3. 「変更」をクリックします。

変更

ユーザ情報登録の確認画面が表示されます。

「利用停止状態」は当該ユーザがロックされている状態です。ロックを解除するには、マスターユーザが当該ユーザの利用状況を「利用停止解除」に変更する必要があります。なお、ロックされていない状態では「正常状態」と表示されます。

承認パスワード
の登録

入力方法の設定

一般ユーザの
権限設定

先方負担手数料
の確認

当方負担手数料
の確認

5 ユーザ情報登録の確認

ユーザー情報登録の確認

以下の内容でユーザー情報を登録しますか？

ユーザー番号	0001
ユーザー名	みずほ太郎
ユーザー種別	一般ユーザー
メールアドレス	t.yosui@zora-shojico.jp
承認パスワード	*****
ロックアウト	正常状態
利用状況	正常状態

利用権限に関する設定

取引種別	依頼	依頼(外部ファイル)	承認
総合振込	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
給与振込	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
地方税納付	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>

※取引に関する権限の設定です。「O」の場合、以下の操作が可能です。
 ・依頼:当該取引の依頼申込、納付データの作成。
 ・承認:当該取引の依頼データの承認。

照会範囲に関する設定

権限種類	権限有無
全取引状況の照会権限	<input type="radio"/>

※照会に関する権限の設定です。「O」の場合、以下の操作が可能です。
 ・全取引状況の照会権限:
 他のユーザーが作成/承認したデータの取引状況の照会。
 他のユーザーが作成した承認済データでの依頼データの作成、「依頼」権限を付与された取引種別のみ。

管理権限に関する設定

権限種類	権限有無
ユーザー情報設定権限	<input type="radio"/>
企業情報設定権限	<input type="radio"/>
当方負担手数料設定権限	<input type="radio"/>
先方負担手数料設定権限	<input type="radio"/>
全操作履歴の照会権限	<input type="radio"/>

※管理に関する権限の設定です。「O」の場合、以下の操作が可能です。
 ・ユーザー情報設定権限:ユーザー情報の設定。
 ・企業情報設定権限:企業情報の設定。
 ・当方負担手数料設定権限:当方負担手数料情報の設定。
 ・先方負担手数料設定権限:先方負担手数料情報の設定。
 ・全操作履歴の照会権限:操作履歴の照会。

■お問い合わせ窓口:みずほビジネスWEBサポートセンター
 ■フリーダイヤル:0120-153242
 ■受付時間:月曜日～金曜日 9:00～19:00(8時、指替休日、12月31日～1月3日を除く)

Copyright © Mizuho Bank, Ltd.

1. 「OK」をクリックします。



ユーザー情報登録確認画面が表示されます。

6 ユーザ情報登録確認

ユーザー情報登録確認

ユーザー情報を登録しました。

※ユーザー権限については次回サービス利用時より有効となります。

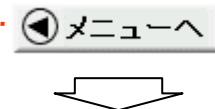
メニューへ

戻る

■お問い合わせ窓口:みずほビジネスWEBサポートセンター
 ■フリーダイヤル:0120-153242
 ■受付時間:銀行営業日 9:00～19:00

Copyright © 2006 Mizuho Bank, Ltd.

1. 「メニューへ」をクリックします。



登録内容の照会・追加・変更画面へ戻ります。

承認パスワード
の登録

入力方法の設定

一般ユーザの
権限設定先方負担手数料
の確認当方負担手数料
の確認

4 先方負担手数料を確認する

- 先方負担手数料は、受取人さまが振込手数料を負担されるお取引において、支払金額から振込手数料を自動的に差し引いた振込金額の計算に使用されます。

(例) 支払金額 : 10,000円、振込手数料 : 210円
振込金額 = 10,000円 - 210円 = 9,790円
この場合、210円を先方負担手数料として登録しておきます。



- 先方負担手数料情報は、あらかじめ当行規定の振込手数料が登録されています。
- 手数料の変更があった場合には、必ず先方負担手数料情報を確認してください。

1 一括伝送TOP

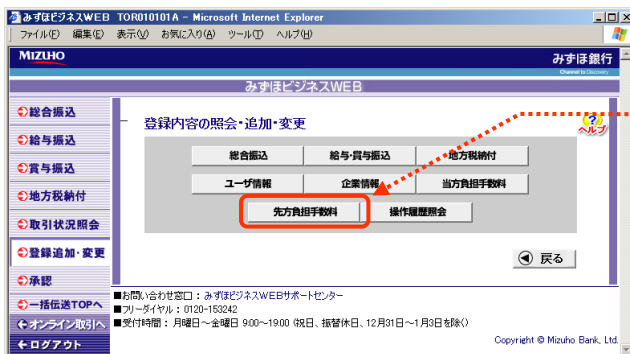


1. 「登録追加・変更」をクリックします。



登録内容の照会・追加・変更画面が表示されます。

2 登録内容の照会・追加・変更



1. 「先方負担手数料」をクリックします。

先方負担手数料

先方負担手数料の登録・編集画面が表示されます。

承認パスワード
の登録

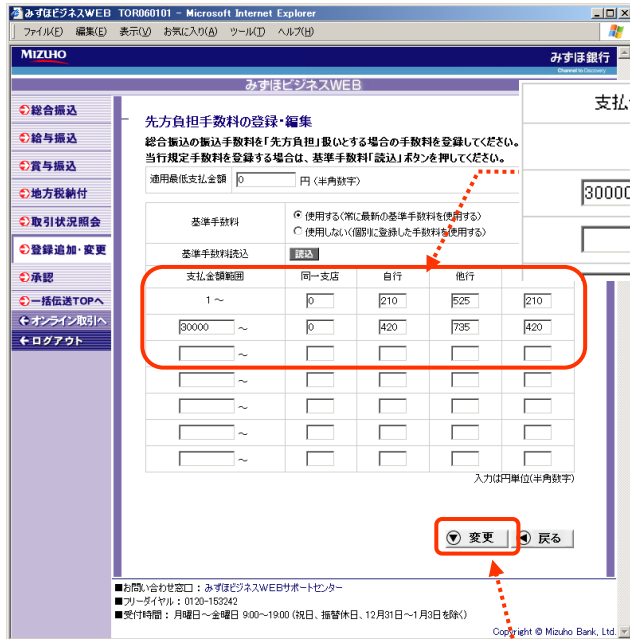
入力方法の設定

一般ユーザの
権限設定

先方負担手数料の
確認

当方負担手数料
の確認

3 先方負担手数料の登録・編集



1. 「支払金額の範囲」と「振込手数料」を確認します。

支払金額範囲	同一支店	自行	他行	提携先1
1 ~	0	210	525	210
30000 ~	0	420	735	420
~				

補足

- 提携先1はみずほコーポレート銀行への振込時に使用されます。
- 個別に手数料を登録する場合は、基準手数料の「使用しない」を選択し、支払金額の範囲と振込手数料を入力します。

基準手数料 使用する(常に最新の基準手数料を使用する)
 使用しない(個別に登録した手数料を使用する)

- 当行規定の振込手数料を個別登録する場合は、「読込」をクリックします。

基準手数料読込

- 手数料を適用する最低支払金額を設定することができます。設定する場合は、「適用最低支払金額」を入力します。

適用最低支払金額 円(半角数字)

2. 「変更」をクリックします。

先方負担手数料の確認画面が表示されます。

承認パスワード
の登録

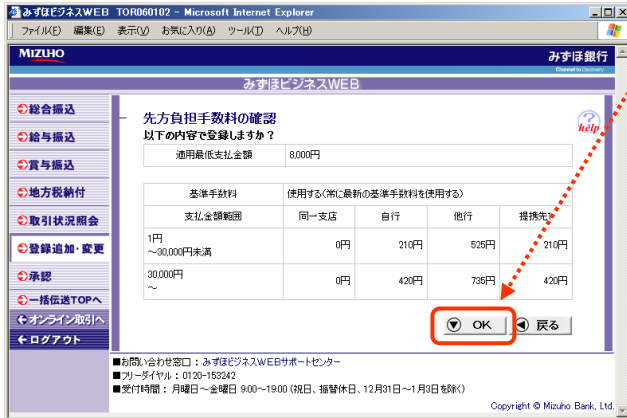
入力方法の設定

一般ユーザの
権限設定

先方負担手数料
の確認

当方負担手数料
の確認

4 先方負担手数料の確認



1. 「OK」をクリックします。

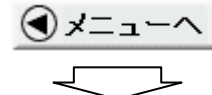


先方負担手数料登録確認画面が表示されます。

5 先方負担手数料登録確認



1. 「メニューへ」をクリックします。



登録内容の照会・追加・変更画面へ戻ります。

補足

■一括伝送(総合振込)では、以下のような画面が表示されます。

登録名	金融機関名 支店名 科目 口座番号	(1) 支払金額	(2) 先方 負担 手数料	(3) 振込金額	(4) 当方 負担 手数料	EDL/ 顧客	修正
A 山川商事	みずほ銀行 東京中央支店 普通 1969878	20,000円	0円	20,000円	210円	あり	修正
B 大平原不動産	三井住友銀行 本店営業部 普通 0768459	10,000円	630円*	9,370円	525円		修正

- (1) 支払金額 受取人(先方)に支払う金額
- (2) 先方負担手数料 (1)の支払金額を振込んだ際に発生する振込手数料の金額で、(3)の振込金額の計算に利用されます。(先方振込手数料を負担いただくことはありません)
- (3) 振込金額 受取人が(1)の支払金額の振込にかかる(2)の先方負担手数料を負担したものとみなし、その手数料分を差し引いた金額 [(1)-(2)] : 実際に先方に振込まれる金額です。
- (4) 当方負担手数料 (3)の振込金額を振込んだ際に発生する振込手数料の金額

手数料は、みずほ銀行の規定の振込手数料、またはお客さまが個別に設定した当方負担手数料が適用されます。

先方負担手数料と当方負担手数料で差額が発生する場合には、先方負担手数料欄に「*」印が付きます(上記Bのケース)。適宜、ご確認をお願いします。

承認パスワード
の登録

入力方法の設定

一般ユーザの
権限設定先方負担手数料の
確認当方負担手数料の
確認

5 当方負担手数料を確認する

- 当方負担手数料は、総合振込時にお客さまが当行にお支払いただく振込手数料です。



- 当方負担手数料情報は、あらかじめ当行規定の振込手数料が登録されています。
- 手数料の変更があった場合には、必ず当方負担手数料情報を確認してください。

1 一括伝送TOP

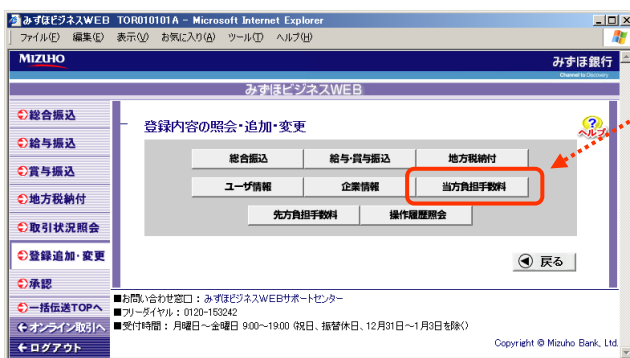


1. 「登録追加・変更」をクリックします。



登録内容の照会・追加・変更画面が表示されます。

2 登録内容の照会・追加・変更



1. 「当方負担手数料」をクリックします。

当方負担手数料

当方負担手数料の登録・編集画面が表示されます。

承認パスワード
の登録

入力方法の設定

一般ユーザの
権限設定先方負担手数料
の確認当方負担手数料
の確認

3 当方負担手数料の登録・編集

1. 「振込金額範囲」と「振込手数料」を確認します。

当方負担手数料の登録・編集

総合振込の当方負担手数料を登録してください。
当行規定手数料を登録する場合は、基準手数料「読込」ボタンをクリックしてください。

基準手数料 使用する(常に最新の基準手数料を使用する)
 使用しない(個別に登録した手数料を使用する)

基準手数料読込

振込金額範囲	同一支店	自行	他行	提携先1
1 ~	0	210	525	210
30000 ~	0	420	735	420
~				
~				
~				
~				

入力:円単位(半角数字)

■お問い合わせ窓口：みずほビジネスWEBサポートセンター
■フリーダイヤル：0120-15242
■受付時間：月曜日～金曜日 9:00～19:00(祝日、振替休日、12月31日～1月1日を除く)



■提携先1はみずほコーポレート銀行への振込時に使用されます。

■個別に手数料を登録する場合は、基準手数料の「使用しない」を選択し、支払金額の範囲と振込手数料を入力します。

■当行規定の振込手数料を個別登録する場合は、「読込」をクリックします。

基準手数料読込

読込

2. 「変更」をクリックします。

当方負担手数料の確認画面が表示されます。

承認パスワード
の登録

入力方法の設定

一般ユーザの
権限設定

先方負担手数料
の確認

当方負担手数料
の確認

4 当方負担手数料の確認



1. 「OK」をクリックします。

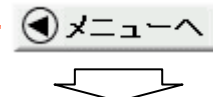


当方負担手数料登録確認画面が表示されます。

5 当方負担手数料登録確認



1. 「メニューへ」をクリックします。



登録内容の照会・追加・変更画面へ戻ります。

補足

■一括伝送(総合振込)では、以下のような画面が表示されます。

登録名	金融機関名 支店名 科目 口座番号	(1) 支払金額	(2) 先方 負担 手数料	(3) 振込金額	(4) 当方 負担 手数料	EDL/ 顧客	修正
A 山川商事	みずほ銀行 東京中央支店 普通 1969878	20,000円	0円	20,000円	210円	あり	修正
B 大平原不動産	三井住友銀行 本店営業部 普通 0768459	10,000円	630円*	9,370円	525円		修正

- (1) 支払金額 受取人(先方)に支払う金額
- (2) 先方負担手数料 (1)の支払金額を振込んだ際に発生する振込手数料の金額で、(3)の振込金額の計算に利用されます。(先方振込手数料を負担いただくことはありません)
- (3) 振込金額 受取人が(1)の支払金額の振込にかかる(2)の先方負担手数料を負担したものとみなし、その手数料分を差し引いた金額 [(1)-(2)] : 実際に先方に振込まれる金額です。
- (4) 当方負担手数料 (3)の振込金額を振込んだ際に発生する振込手数料の金額

手数料は、みずほ銀行の規定の振込手数料、またはお客さまが個別に設定した当方負担手数料が適用されます。

先方負担手数料と当方負担手数料で差額が発生する場合には、先方負担手数料欄に「*」印が付きます(上記Bのケース)。適宜、ご確認をお願いします。