

マスターユーザによる基本情報の設定

承認パスワード
の登録先方負担手数料
の登録一般ユーザの
登録

入力方法の選択

1 承認パスワードを登録する

- スタンダード・ライトプランをお申込で、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、総合振込、給与・賞与振込データを承認する場合に使用します。

補足

- 一括伝送サービスがご利用できるお客さまでは、TOP画面に「一括伝送へ」のボタンが表示されています。
- 一括伝送（総合振込、給与・賞与振込）では、振込データを作成する「依頼者」が「確定」を行い、確定済みの振込データを承認する「承認者」が「承認」を行うことにより、振込が実施されます。（「依頼者」と「承認者」は同一ユーザでも構いません。）

1 TOP

The screenshot shows the Mizuho Business Web interface. On the left sidebar, the button '一括伝送へ' (Go to Bulk Transfer) is highlighted with a red box. A red dashed arrow points from this button to a larger button labeled '一括伝送へ' in the main content area. Below this, a text box states '承認パスワード変更画面が表示されます。' (The password change screen will be displayed). To the right, another '補足' (Note) box explains that the password change screen is shown during the first login to the bulk transfer service.

1. 「一括伝送へ」をクリックします。

←一括伝送へ

承認パスワード変更画面が表示されます。

補足

- 一括伝送サービスへの初回ログイン時は、承認パスワードの変更画面が表示されます。

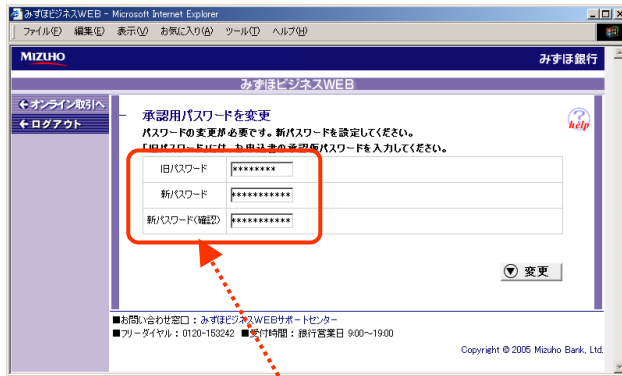
承認パスワード
の登録

先方負担手数料
の登録

一般ユーザの
登録

入力方法の選択

2 承認パスワード変更



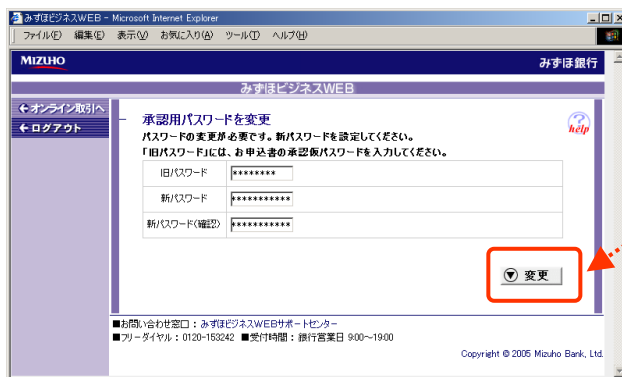
1. 「旧パスワード」にお申込時にご指定いただいた**《承認仮パスワード》**を入力します。

確認 「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. 「新パスワード」と「新パスワード(確認)」に新しく登録する承認パスワードを入力します。

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。

旧パスワード	*****
新パスワード	*****
新パスワード(確認)	*****

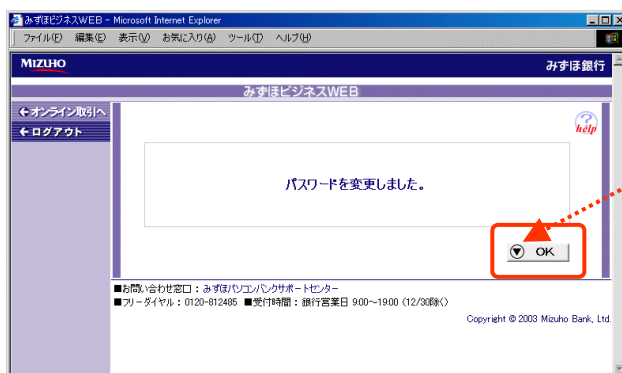


3. 「変更」ボタンをクリックします。

▼ 変更

変更確認画面が表示されます。

3 変更確認



1. 「OK」ボタンをクリックします。

▼ OK

一括伝送TOP画面が表示されます。

承認パスワード
の登録先方負担手数料
の登録一般ユーザの
登録

入力方法の選択

2 先方負担手数料を登録する

- 総合振込をご利用の場合、先方負担手数料を登録します。
- 先方負担手数料は、振込手数料を受取人様が負担されるお取引において、取引金額から振込手数料を差し引いて振込むときに利用します。

(例) 取引金額 : 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、あらかじめ登録されていません。ご利用になる場合は、先方負担手数料情報の登録を行ってください。
- 手数料体系の変更があった場合には、必ず先方負担手数料情報を変更してください。

1 一括伝送TOP

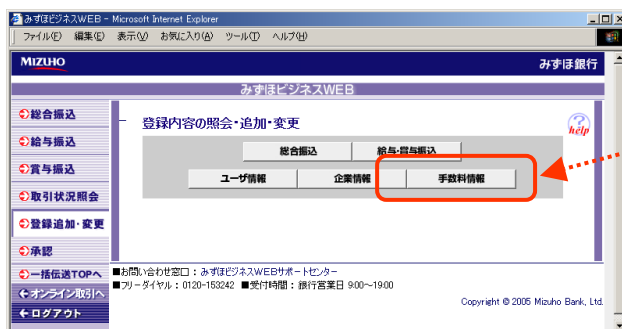


1. 「登録追加・変更」をクリックします。

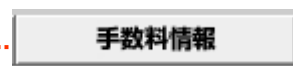


登録内容の照会・追加・変更画面が表示されます。

2 登録内容の照会・追加・変更



1. 「手数料情報」ボタンをクリックします。



振込手数料(先方負担)の登録・編集画面が表示されます。

承認パスワード
の登録

先方負担手数料
の登録

一般ユーザの
登録

入力方法の選択

3 振込手数料（先方負担）の登録・編集



1. 当行規定の振込手数料を読み込む場合は、「読込」ボタンをクリックします。
2. 適用最低支払金額を入力します。

基準手数料読込

適用最低支払金額 円（半角数字）

確認 「適用最低支払金額」は、半角数字10桁以内で入力してください。

注意 ■適用最低支払金額を0円以上に設定すると、その金額に満たない振込では先方負担手数料の差し引きを行われなくなります。



2. 支払金額範囲を入力します。

確認 「支払金額範囲」は、半角数字10桁以内で入力してください。

3. 同一支店・自行・他行・提携先1の先方負担手数料を金額階層別に入力します。

確認 「先方負担手数料」は、半角数字4桁以内で入力してください。

補足 ■提携先1はみずほコーポレート銀行への振込時に利用されます。

4. 「登録」ボタンをクリックします。



振込手数料(先方負担)の確認画面が表示されます。

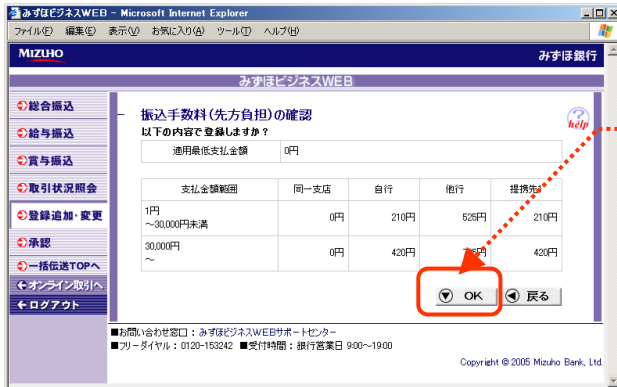
承認パスワード
の登録

先方負担手数料
の登録

一般ユーザの
登録

入力方法の選択

4 振込手数料（先方負担）の確認



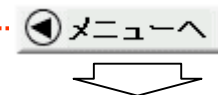
1. 「OK」ボタンをクリックします。



先方負担手数料登録確認画面が表示されます。



2. 「メニューへ」ボタンをクリックします。



登録内容の照会・追加・変更画面に戻ります。

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	EDI/ 顧客	修正
A みずほ商事	みずほ銀行 本店 当座 1234567	50,000円	0円	50,000円	0円		修正
B みずほ不動産	みずほコーポレート銀行 本店 当座 1223344	100,000円	525円*	99,475円	420円	あり	修正

- (1) 支払金額 受取人（先方）に振込を行う金額
- (2) 先方負担手数料 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。（実際に振込手数料として負担いただくことはありません）
-P4で設定いただいた金額が利用されます。
- (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
当方負担手数料は、みずほ銀行の既定の振込手数料が自動的に適用されます。
- (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

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
の登録先方負担手数料
の登録一般ユーザの
登録

入力方法の選択

3 一般ユーザの登録

1. 承認パスワードとユーザ権限を設定する

- 『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は、一括伝送サービスを利用する為に、新たに承認パスワードとユーザ権限を登録する必要があります。
- 以下の場合には、必ずユーザ情報の更新を行ってください。
 - ・一括伝送サービスを利用する一般ユーザをはじめて登録する場合
 - ・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場合（承認パスワードのロック解除を含む）



- 一般ユーザは初期設定で、ユーザ権限は設定されていません。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。
- ユーザ権限を設定しても、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

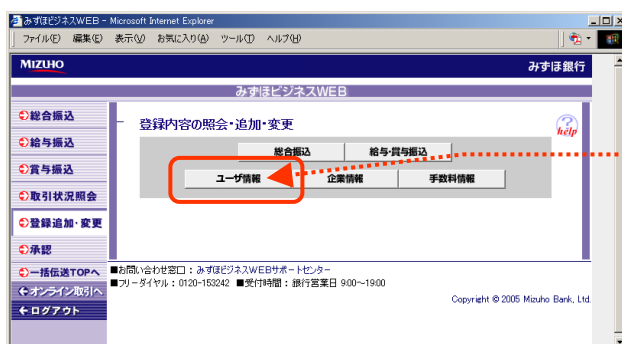


1. 「登録追加・変更」をクリックします。

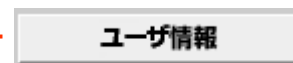


登録内容の照会・追加・変更画面が表示されます。

2 登録内容の照会・追加・変更



1. 「ユーザー情報」ボタンをクリックします。



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

先方負担手数料
の登録

一般ユーザの
登録

入力方法の選択

3 ユーザの選択



1. ユーザー情報を変更したいユーザの「変更」ボタンをクリックします。

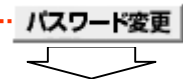


ユーザ情報の変更画面が表示されます。

4 ユーザ情報の変更



1. 承認パスワードを変更したい場合は、「パスワード変更」ボタンをクリックします。



承認パスワードの変更画面が表示されます。

補足 ■ユーザー情報の変更画面で表示される項目、および設定する項目は、以下のとおりです。

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」ボタンをクリックして、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。ロックアウト状態を解除するために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。
	利用状況	現在の利用状況(利用停止/利用可能)が表示されます。利用停止状態を解除するためにはプルダウンメニューより「利用停止解除」を選択します。
ユーザ権限	総合振込	総合振込に対する利用者権限をプルダウンメニューより選択します。
	給与・賞与振込	給与・賞与振込に対する利用者権限をプルダウンメニューより選択します。

「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「利用可能」と表示されます。

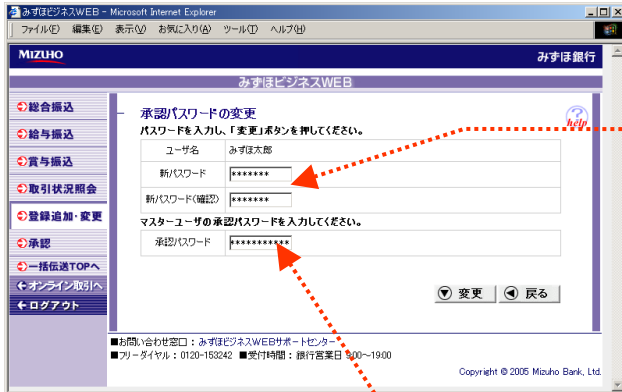
承認パスワード
の登録

先方負担手数料
の登録

一般ユーザの
登録

入力方法の選択

5 承認パスワードの変更



1. 「新パスワード」、および「新パスワード(確認)」を入力します

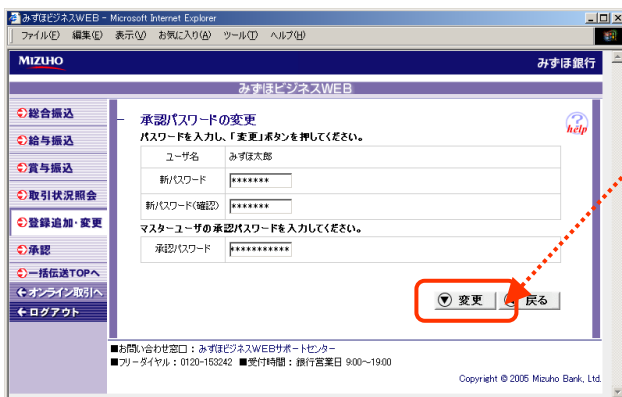
新パスワード	*****
新パスワード(確認)	*****

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. マスターユーザの「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」ボタンを入力します。



パスワード変更確認画面が表示されます。

4. 「OK」ボタンをクリックします。



ユーザ情報の変更画面に戻ります。



承認パスワード
の登録

先方負担手数料
の登録

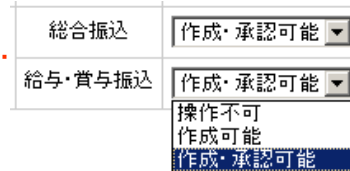
一般ユーザの
登録

入力方法の選択

6 ユーザ情報の変更



1. プルダウンメニューより総合振込に対する権限と、給与・賞与振込に対する権限をそれぞれ選択します。



補足 ■設定できる権限は以下のとおりです。

権限	内容
操作不可	サービスの利用はできません。操作不可のユーザでは当該サービスのボタンが表示されません。
作成可能	振込データ作成のみ行うことができます。
作成・承認可能	振込データの作成と承認を行うことができます。

2. 「変更」ボタンをクリックします。



ユーザ情報登録の確認画面が表示されます。

7 ユーザ情報登録の確認

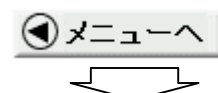


1. 「OK」ボタンをクリックします。



ユーザ情報登録確認画面が表示されます。

2. 「メニューへ」ボタンをクリックします。



登録内容の照会・追加・変更画面に戻ります。

承認パスワード
の登録先方負担手数料
の登録一般ユーザの
登録

入力方法の選択

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に失敗すると、承認パスワードがロックされ、振込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

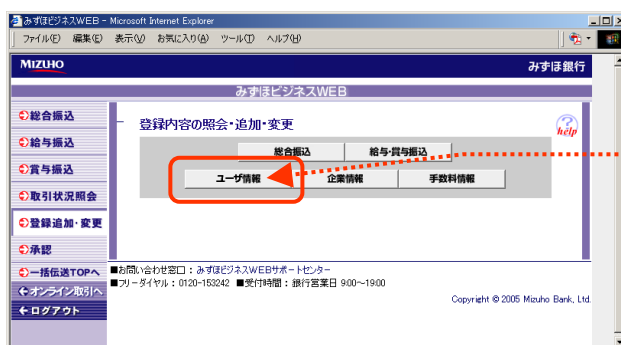


1. 「登録追加・変更」をクリックします。



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」ボタンをクリックします。



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

先方負担手数料
の登録

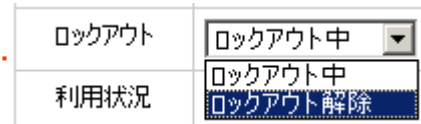
一般ユーザの
登録

入力方法の選択

3 ユーザ情報の変更



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。



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



2. 「変更」ボタンをクリックします。



ユーザ情報登録の確認画面が表示されます。

承認パスワード
の登録

先方負担手数料
の登録

一般ユーザの
登録

入力方法の選択

4 ユーザ情報登録の確認



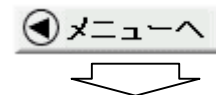
1. 「OK」ボタンをクリックします。



ユーザー情報登録確認画面が表示されます。



2. 「メニューへ」ボタンをクリックします。



登録内容の照会・追加・変更画面に戻ります。

承認パスワード
の登録先方負担手数料
の登録一般ユーザの
登録

入力方法の選択

4 入力方法を選択する

- 一括伝送サービスでは、「一覧形式」または「伝票形式」で振込データを作成することができます。
- マスターユーザは、どちらの形式でデータ作成を行うか、選択・変更することができます。（当初の設定では「一覧形式」となっています。）



- 一覧形式では、登録されている振込先の一覧から振込先を選択し、振込金額を入力します。
- 伝票形式では、登録されている振込先から1件ずつ選択し、振込金額を入力します。
- 入力形式の変更はすべてのユーザに適用されます。（ユーザ毎に入力形式を変更することはできません）

1 一括伝送TOP

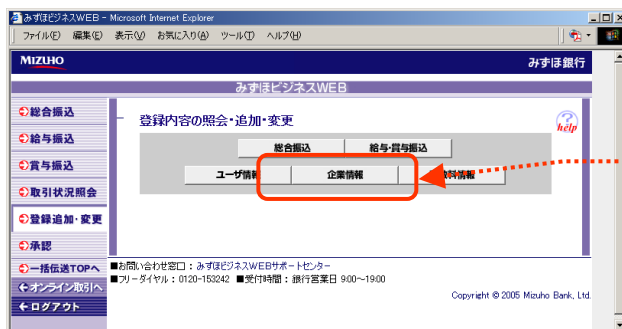


1. 「登録追加・変更」をクリックします。



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」ボタンをクリックします。



企業情報の変更画面が表示されます。

承認パスワード
の登録先方負担手数料
の登録一般ユーザの
登録

入力方法の選択

3 企業情報の変更

企業情報の変更

企業名(カナ)	カブキガイシャオオラジヨジ
企業名	株式会社大空商事
電話番号	0123456789
契約取引種別	総合振込 給与振込 貸付振込
総合振込	1取引当りの限度額 3,000,000円
給与振込	1取引当りの限度額 20,000,000円
貸付振込	1取引当りの限度額 60,000,000円
入力方法	<input checked="" type="radio"/> 伝票入力 <input type="radio"/> 一覧入力

変更 戻る

1. 入力方式で「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」ボタンをクリックします。

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

企業情報登録の確認

以下の内容で企業情報登録しますか？

企業名(カナ)	カブキガイシャオオラジヨジ
企業名	株式会社大空商事
電話番号	0123456789
契約取引種別	総合振込 給与振込 貸付振込
総合振込	1取引当りの限度額 3,000,000円
給与振込	1取引当りの限度額 20,000,000円
貸付振込	1取引当りの限度額 60,000,000円
入力方法	伝票入力

OK 戻る

1. 「OK」ボタンをクリックします。

OK

企業情報登録確認画面が表示されます。

企業情報を登録しました。

メニューへ

2. 「メニューへ」ボタンをクリックします。

メニューへ

登録内容の照会・追加・変更画面に戻ります。