

『みずほ e-ビジネスサイト』操作マニュアル

# 初期設定の手引き



■本マニュアルでは、みずほ e-ビジネスサイトご契約後、最初にご利用になる管理者の方の初回ログイン後の操作についてご案内します。

## 『みずほ e-ビジネスサイト』ヘルプデスク

フリーダイヤル **0120-017-324**

ご照会内容に応じ以下のプッシュボタンを押してください。

<受付時間>

月曜日～金曜日

(祝日、振替休日、12/31～1/3を除く)

ユーザー権限設定、電子証明書関係 ……「1」

9時00分 ～ 19時00分

国内取引関係 ……「2」

9時00分 ～ 19時00分

外為・為替予約関係 ……「3」

9時00分 ～ 17時00分 ※

その他のお問い合わせ ……「9」

9時00分 ～ 19時00分

※ 外為・為替予約関係のみ受付時間が17時00分までとなりますのでご注意ください。

\*IP電話はご利用いただけません。

# ご利用までの流れ

■ ご利用までの流れは以下の通りです。

対象ユーザー

電子証明書の取得

初期設定の実施  
(本マニュアルでご案内)

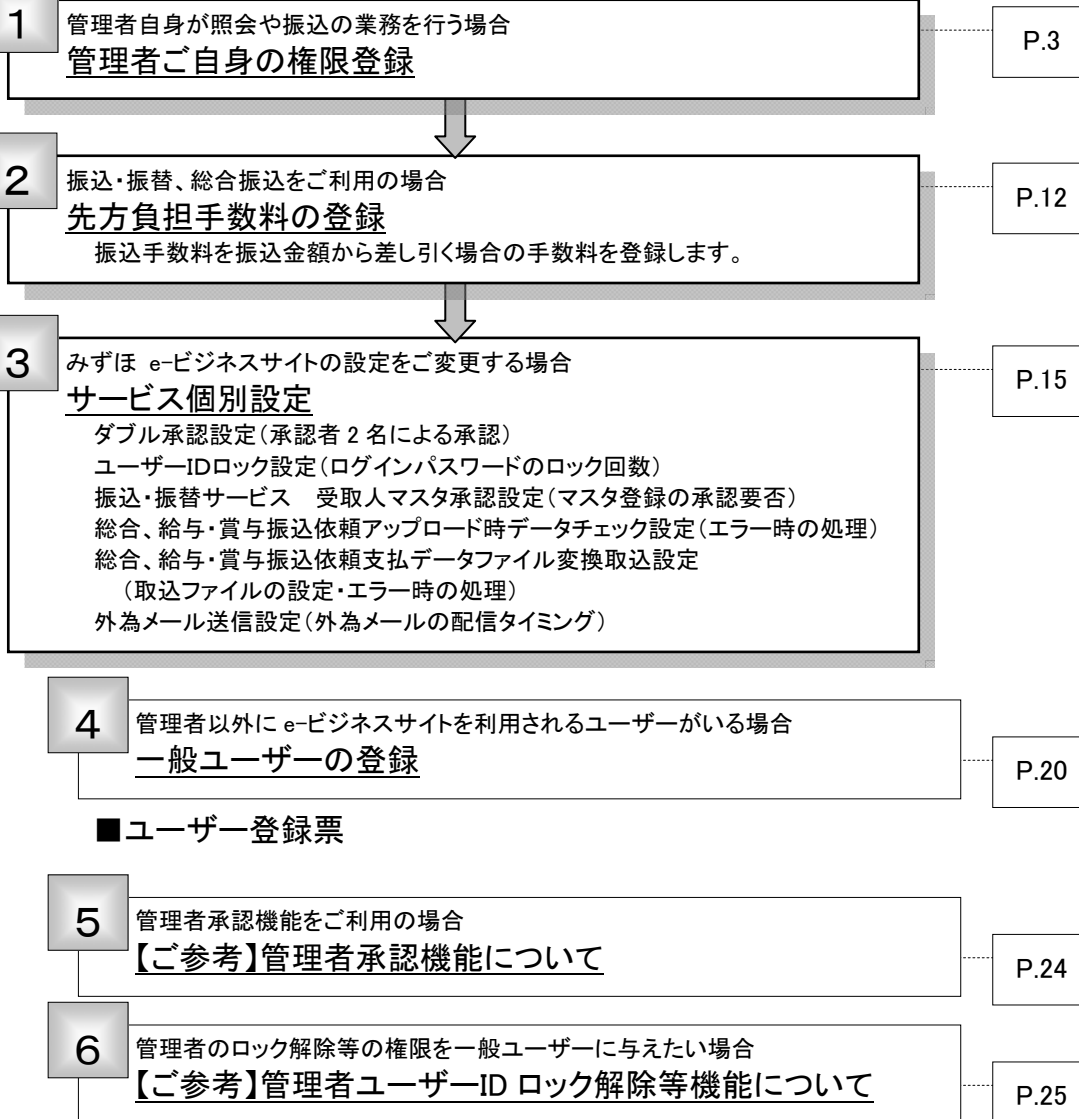
みずほ e-ビジネスサイトご契約後、最初にご利用になる管理者の方

管理者



以下の操作がお済みであることをご確認ください

1. ご利用環境の確認
2. 「信頼済みサイト」への登録
3. ルート証明書のインストール【Windows 7(Service Pack なし・更新プログラム[KB974431]なし)のお客さまのみ】
4. 電子証明書取得
5. 初回ログイン



## 初期設定画面の開き方

■ 『みずほ e-ビジネスサイト』をはじめてご利用いただく際の初期設定の各画面は、以下のように開きます。

1. 管理者ご自身の権限登録 ホーム[ユーザー管理][B] →ユーザー管理メニュー[ユーザーメンテナンス][1]  
(ユーザー一覧画面が表示されますのでご自身を選択して[詳細]ボタンで進みます。)
2. 先方負担手数料の登録 ホーム[契約管理][A] →契約管理メニュー[先方負担手数料登録][2]
3. サービス個別設定 ホーム[契約管理][A] →契約管理メニュー[サービス個別設定][3]
4. 一般ユーザーの登録 ホーム[ユーザー管理][B] →ユーザー管理メニュー[新規登録][4]

### ＜ホーム画面＞

MIZUHO みずほ銀行

みずほシステム株式会社 管理者 みずほ 太郎様 契約番号1234567890

ヘルプデスク 0120-017-324 →FAQよくあるご質問  
マニュアル →公示相場・相場見直し ログアウト

ホーム 国内取引 外為取引 各種管理 承認 その他サービス

ヘルプ

みずほ e-ビジネスサイト Mizuho Bank

お知らせ

証明書取得画面へ 現在の使用している証明書が 2011/12/25 朝8:59:59に期限切れとなります。証明書の更新処理を実施してください。

2011/06/15 <重要>レベルアップに関するお知らせ

その他のお知らせ

サービスメニュー

国内取引 外為取引 各種管理 承認 その他サービス

残高照会 仕向送金 契約管理 [A] 国内取引承認 承認待ち: 31件 eマッチング

入出金・振込入金明細照会 被仕向送金 ユーザー管理 [B] 外為取引承認 承認待ち: 6件 公示相場・相場見直し

振込・振替 輸出 取引・履歴照会 管理者承認 承認待ち: 6件 各種申込

総合振込/給与・賞与振込 輸入 国内取引結果照会

### ＜契約管理メニュー画面＞

MIZUHO

みずほシステム株式会社 管理者 みずほ 太郎様 契約番号1234567890

ヘルプデスク 0120-017-324 →FAQよくあるご質問  
マニュアル →公示相場

ホーム 国内取引 外為取引 各種管理 承認 その他サービス

契約管理 ユーザー管理 取引・履歴照会 各種変更

契約管理メニュー

メニュー

契約内容照会 ご契約者情報、お申込口座情報、手数料引落口座情報、管理者情報を照会いただけます。

サービス内容照会 ご契約サービス状況を照会いただけます。

サービス個別設定 [3] 依頼系サービスのダブル承認設定、照会系サービスのメール送信設定を行います。

先方負担手数料登録 [2] 振込手数料を差し引いて振込する場合に自動計算する手数料の登録を行います。

振込・振替手数料表示登録 振込・振替依頼データ作成時に表示する振込手数料

総合振込手数料表示登録 総合振込依頼データ作成時に表示する振込手数料

給与・賞与振込手数料表示登録 給与・賞与振込依頼データ作成時に表示する振込手数料

国内取引対象口座設定 国内取引(入出金・振込入金明細照会)の対

### ＜ユーザー管理メニュー画面＞

MIZUHO

みずほシステム株式会社 管理者 みずほ 太郎様 契約番号1234567890

ヘルプデスク 0120-017-324 →FAQよくあるご質問  
マニュアル →公示相場

ホーム 国内取引 外為取引 各種管理 承認 その他サービス

契約管理 ユーザー管理 取引・履歴照会 各種変更

ユーザー管理メニュー

メニュー

新規登録 [4] ユーザーを新規で作成いただけます。

ユーザーメンテナンス [1] ユーザー情報の照会、変更、ユーザーの削除、パスワードの再発行、ユーザーのロック解除を行います。

ユーザー一覧表ダウンロード ユーザー情報の各種一覧をダウンロードすることができます。

申請状況一覧 ユーザー情報の申請状況の確認、修正、削除、申請取下を行います。

# 1 管理者ご自身の権限設定

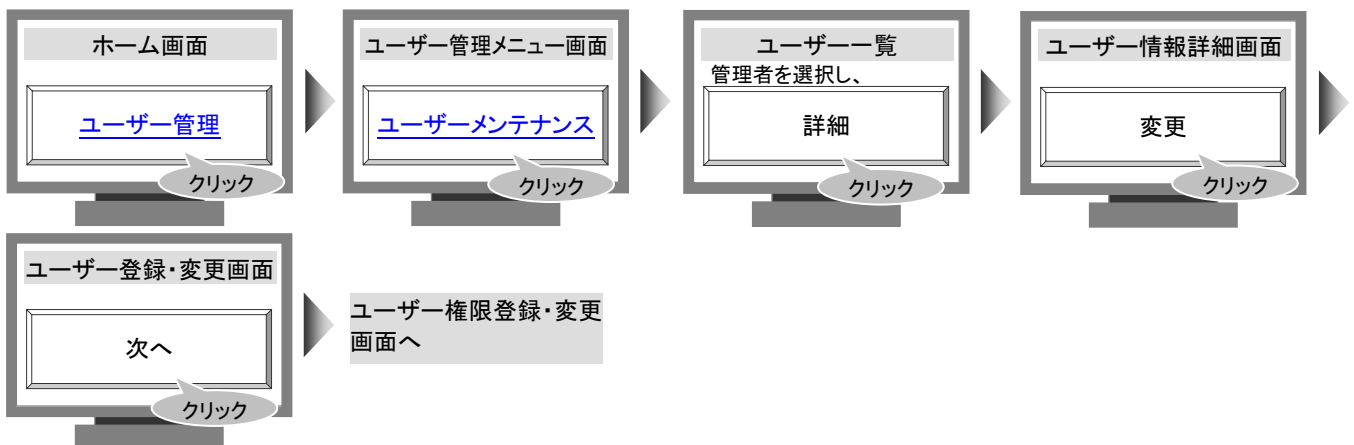
**ここでは** 以下の区分に従い、管理者ご自身のユーザー権限の設定を行います。  
 (管理者ご自身が業務(各サービスの操作)を行う場合には、ご自身のユーザー権限の設定が必要となります。また、為替予約サービスをご契約の場合は、管理者ご自身で業務を行うか否かにかかわらず、管理者の為替予約権限設定が必須となります。)

	為替予約サービス	
	契約あり	契約なし
管理者ご自身で業務を行う	必要なユーザー権限を設定してください	
管理者ご自身で業務を行わない	為替予約の権限設定のみ行ってください	管理者のユーザー権限設定は不要です



- 初期状態では、管理者のユーザー権限は設定されていません。
- 添付の「みずほ e-ビジネスサイトユーザー登録票」にて、登録する情報を確定した後に操作を実施してください。

## ● 管理者の方のユーザー権限登録開始までの画面遷移(ログイン後)



## ① ユーザー権限登録・変更

1. 管理者の方が業務を行うサービスに権限を設定します。

(設定方法については次ページ以降を参照ください)



- 管理者以外のユーザーを登録せず、管理者1名でデータの作成から振込依頼まで操作される場合、「特権承認者権限」を選択してください。承認操作をせずにデータ作成から振込までを行えます。
- 為替予約サービスをご契約の場合は、管理者ご自身で為替予約業務を行わない場合でも、「為替予約」について「権限あり」の設定を行う必要があります。

## ② ユーザー権限の設定

**i** ■ 個人住民税、口座振替を除く国内取引では、「照会可能/振込可能口座・振込依頼人コードを限定する」をチェックして[設定]をクリックすることで、ユーザーごとに利用できる口座/振込依頼人コードを制限いただけます(次ページ参照ください)。

■ 「照会可能/振込可能口座・振込依頼人コードを限定する」のチェックを外すと、すべての口座/振込依頼人コードが利用できます。

1. 登録するユーザーに必要な権限を設定します。

## 《国内サービスの場合》

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 残高照会</li> <li>■ 入金・振込</li> <li>■ ペイジー税金・料金払込</li> </ul>	[権限なし] [権限あり] から選択します。				
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 振込・振替※1・2</li> <li>■ 総合振込</li> <li>■ 給与・賞与振込※3</li> <li>■ 口座振替依頼・結果照会</li> <li>■ 個人住民税一括納付</li> </ul>	[権限なし] [担当者権限] [承認者権限] [特権承認者権限] から選択します。				
取扱限度額	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>1日(あたり)</td> <td>総合振込、給与・賞与振込、 口座振替: 1兆円未満 振込・振替 ペイジー税金・料金払込: 1,000億円以下</td> </tr> <tr> <td>1明細(あたり)</td> <td>100億円未満</td> </tr> </tbody> </table>	1日(あたり)	総合振込、給与・賞与振込、 口座振替: 1兆円未満 振込・振替 ペイジー税金・料金払込: 1,000億円以下	1明細(あたり)	100億円未満
1日(あたり)	総合振込、給与・賞与振込、 口座振替: 1兆円未満 振込・振替 ペイジー税金・料金払込: 1,000億円以下				
1明細(あたり)	100億円未満				

- !** ■ 取扱限度額の入力時に、カンマ(,)を入力しないでください。(入力後自動付与されます)  
■ 取扱限度額は、申し込み時にお届けいただいた金額の範囲内で設定してください。

※1 振込・振替サービスご利用時に、受取人マスタを作成、または承認する場合は、[受取人マスタ登録]チェックボックスをチェックしてください。また、都度指定振込の依頼明細を作成する場合は、[都度指定振込]チェックボックスをチェックしてください。

※2 振込・振替の受取人マスタ承認設定を「承認不要」とした場合[受取人マスタ登録/都度指定振込]は1つに集約されます(下図ご参照)。

受取人マスタを作成する場合や、都度指定振込の依頼明細を作成する場合は、[受取人マスタ登録/都度指定振込]チェックボックスをチェックしてください。

※3 給与・賞与振込サービスの承認時に明細を表示する場合は[承認時に明細を表示する]をチェックしてください。(承認者権限、特権承認者権限の場合のみ)

**i** ■ 国内サービス、外為サービスともご契約中のサービスのみ表示されます。各権限の内容は以下のとおりです。

・担当者権限:

取引データを作成できる権限です。  
銀行へ依頼するには、承認者または特権承認者の承認が必要となります。

・承認者権限:

取引データの作成や承認ができる権限です。  
承認者は取引データ作成担当者から承認者として指定を受けた取引に限定して承認できます。  
ただし、ご自身で取引データを作成した場合は、他の承認者または特権承認者の承認が必要となります。

・特権承認者権限:

取引データの作成および承認ができる権限です。  
ご自身が作成したデータに対しても承認でき、取引データを作成した際に取引実行パスワードを入力すると1名が承認した状態となります。ダブル承認が設定されている場合は、他の承認者または特権承認者の承認が必要となります。

■ 取扱限度額には、データ作成(承認申請)や承認できる上限金額を入力します。

※ユーザー権限については、「共通編 I ご利用いただく前に(2) ご利用ユーザーの種類と権限について」を参照ください。



- ここでは、①入出金・振込入金明細照会、②入出金・振込入金明細照会（振込入金専用口座指定あり）、③総合振込の3つを例に、ユーザーごとの口座/振込依頼人コードの制限方法を説明します。  
 なお、②の「振込入金専用口座指定」は、「(入金管理サービス)ベストレシーバー」をご利用のお客さまのみ、必要な場合に設定ください。

#### <<①入出金・振込入金明細照会での設定例>>

口座番号	支店名	科目	口座番号	口座名義	照会可能口座
110	東京中央支店	定期預金	430599	北沢システム(株)	<input type="checkbox"/>
001	本館	活期預金	0196784	北沢システム(株)	<input type="checkbox"/>
001	本館	普通預金	430599	北沢システム(株)	<input type="checkbox"/>
001	本館	通知預金	300009	北沢システム(株)	<input type="checkbox"/>

1. 「入出金・振込入金明細照会」サービスに「権限あり」を設定します。
2. 「照会可能口座を限定する」をチェックします。
3. [設定]ボタンをクリックします。  
 ▶ ユーザー権限登録・変更/ID紐付け設定画面が表示されます。
4. 対象口座を確認し、照会する対象口座の[照会可能口座]チェックボックスをチェックします。
5. [完了]ボタンをクリックします。  
 ▶ 照会可能口座が登録され、ユーザー権限登録・変更画面が表示されます。

#### <<②入出金・振込入金明細照会での設定例>> 「(入金管理サービス)ベストレシーバー」をご契約のお客さまのみ



- みずほ銀行がご提供する「(入金管理サービス)ベストレシーバー」をご利用の場合は、ユーザーごとに振込入金専用口座を限定できます。

口座番号	支店名	科目	口座番号	口座名義	照会可能口座	照会可能振込入金専用口座
110	東京中央支店	定期預金	430599	北沢システム(株)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
001	本館	活期預金	0196784	北沢システム(株)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
001	本館	普通預金	430599	北沢システム(株)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
001	本館	通知預金	300009	北沢システム(株)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. 「入出金・振込入金明細照会」サービスに「権限あり」を設定します。
2. 「照会可能口座を限定する」「照会可能振込入金専用口座を限定する」をチェックします。
3. [設定]ボタンをクリックします。  
 ▶ ユーザー権限登録・変更/ID紐付け設定画面が表示されます。

※設定内容は次ページに続きます

※設定内容は前ページから続いています

4. 対象口座を確認し、照会する対象口座の[照会可能口座]チェックボックスをチェックします。

5. 照会可能振入金専用口座を限定する口座の[設定]ボタンをクリックします。

▶ ユーザー権限登録・変更/ID 紐付け設定(照会可能振入金専用口座設定)が表示されます。

6. 照会したい振入金専用口座の店番号・口座番号(範囲)を入力します。

**!** ■すでに登録されている振入金専用口座の情報を削除する場合には、画面上の店番号・口座番号(範囲)を削除します。  
すべての情報を削除する場合には、さらに「全明細表示を可能とする」のチェックを付けます。

7. [設定完了]をクリックします。

▶ ユーザー権限登録・変更/ID紐付け設定画面に戻ります。

8. 照会可能振入金専用口座を限定した口座に「設定済」のコメントが追加されていることを確認します。

9. [完了]ボタンをクリックします。

▶ 照会可能口座が登録され、ユーザー権限登録・変更画面が表示されます。

**!** ■照会可能振入金専用口座を限定されたユーザーでは、設定された振入金専用口座宛以外の明細を照会できません。

■照会可能振入金専用口座を限定されたユーザーが「前回照会以降」で明細を取得した場合は、照会できた振入金専用口座宛の明細、照会できなかった同口座宛以外の明細も、すべて照会済扱いとなります。

■お取引店にて「ベストレシーバー明細表示対象口座」をお申し込みの場合、「ベストレシーバー明細表示対象口座」で設定した振入金専用口座と、管理者が限定した振入金専用口座の両方に合致する口座の情報のみ表示されます。

## &lt;&lt;③総合・給与/賞与振込での設定例&gt;&gt;

1. 「総合振込」サービスに「権限なし」以外を設定します(ここでは例として「担当者権限」を設定します)。
2. 「支払可能振込依頼人コードを限定する」をチェックします。
3. [設定]ボタンをクリックします。  
▶ ユーザー権限登録・変更/ID紐付け設定画面が表示されます。

4. 対象口座を確認し、支払いする対象口座の[支払可能振込依頼人コード]チェックボックスをチェックします。
- !** ■ 振込・振替や総合振込で支払可能口座/コードのチェックを外すと、その口座/コードを出金口座とした過去作成の振込依頼データをすべて参照できなくなります。支払可能口座/コードの設定を変更する場合には、仕掛中の振込依頼がないことを確認のうえ、変更ください。
5. [完了]ボタンをクリックします。  
▶ 支払可能振込依頼人コードが登録され、ユーザー権限登録・変更画面が表示されます。

## &lt;&lt;ユーザーごとに利用できる口座/振込依頼人コードを制限した場合の表示例&gt;&gt;



- 口座/振込依頼人コードを制限すると、利用可能な口座のみが表示/選択できるようになります。また、振込・振替や総合・給与/賞与振込では、依頼一覧や承認一覧画面に表示される依頼データも、利用可能な口座/振込依頼人コードを出金口座としたものに制限されます。

例: 出金口座選択画面で選択可能な口座

口座制限していない場合		口座制限した場合	
依頼区分*	◎ 総合振込 ○ 給与振込 ○ 賞与振込	◎ 総合振込 ○ 給与振込 ○ 賞与振込	◎ 総合振込 ○ 給与振込 ○ 賞与振込
振込依頼人コード*	0000000001 ミズホシステム(カ)001 普通 00000001	0000000001 ミズホシステム(カ)001 普通 00000001	0000000001 ミズホシステム(カ)001 普通 00000001
振込指定日*	10000000001 ミズホシステム(カ)001 普通 4000000 00000000001 ミズホシステム(カ)001 普通 00000001	0000000001 ミズホシステム(カ)001 普通 00000001	0000000001 ミズホシステム(カ)001 普通 00000001

管理者が制限した口座のみ表示されます

以上で口座/コードごと権限の設定は完了です。



## ③ ユーザー登録・変更/完了

ユーザー登録・変更/完了  
ユーザーの登録・申請が完了しました。

【ユーザー情報】

ユーザーID	user0001
ユーザー名(漢字)	みずほ 一般
ユーザー名(カナ)	ミズホ イソコウ
部署名	管理課
役職名	
電話番号	00-1111-2222
Eメールアドレス	isokou@mizuho-bank.co.jp
ログインパスワード	*****
取引銀行(パスワード)	*****
証明番号(パスワード)	*****

【利用サービス一覧】

サービス名	権限	新サービス追加、変更可(追加/権限変更)パスワード
残高照会	権限あり	権限あり
入金金・振込入金明細照会	権限あり	権限あり
振込・振替	権限あり	権限あり

《下にスクロール》

【その他のサービス一覧】

サービス名	権限
各種申込	権限なし

【管理者承認情報】

承認名	権限
お申し込み承認	

為替予約の申請承認を行う場合は、下の為替予約ボタンをクリックしてください。

## 《為替予約サービスをご契約のお客さま》

## 1. [為替予約]ボタンをクリックします。

- ▶ 為替予約のユーザー権限追加画面が表示されます。  
(次頁「④ ユーザー権限追加(為替予約)」に続きます。)



- 「為替予約」ボタンをクリックしなかった場合は、ホーム画面の為替予約をクリックし、為替予約 TOP画面より[各種管理]⇒[ユーザー管理]⇒[新規登録]をクリックすると、為替予約ユーザー権限追加画面が表示されます。  
(くわしくは、「操作マニュアル(為替予約編)」(V管理機能)を参照ください。)



- 為替予約サービスをご契約の場合は、管理者ご自身で為替予約業務を行わない場合でも、「為替予約」について「権限あり」の設定を行う必要があります。

為替予約画面に進みます。

引き続き、為替予約画面にてユーザー権限追加を行います。

次ページにお進みください

## 《為替予約サービスをご契約でないお客さま》

## 2. [ユーザー管理メニューへ戻る]ボタンをクリックします。

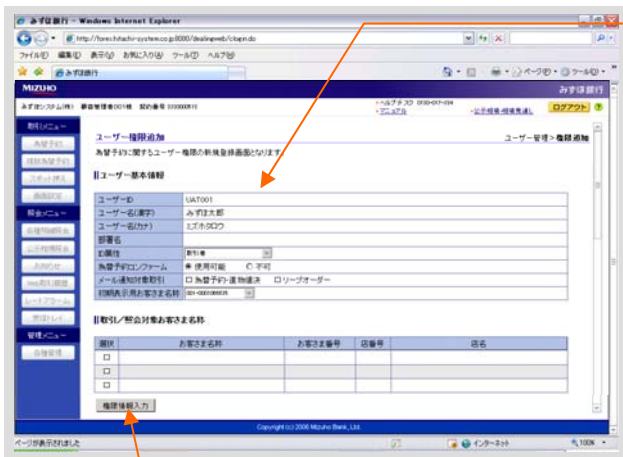
- ▶ ユーザー管理メニュー画面が表示されます。

以上で管理者ご自身のユーザー権限登録は完了です。

引き続き、振込時の差し引き手数料を自動計算するための先方手数料登録を行います。

12 ページにお進みください

## ④ ユーザー権限追加(為替予約)



- 1. ユーザー基本情報を選択します。

ユーザーID	ユーザーIDを選択します。
ID 属性	管理者の方は、「管理者」を選択します。一般ユーザーの方は「取引者」・「明細照会専用」のいずれかを選択します。
為替予約 コンファーム	使用可否を選択します。 ※原則として「不可」を選択します。
初期表示用 お客さま名称	取引を行ううえで、初期表示させるお客さま名称を選択します。 ※原則として「1件のみ初期表示されます。」
メール通知 対象取引	取引の締結をメール通知する対象取引を選択します。(任意)
取引/照会 対象お客さま 名称	取引/照会の対象とするお客さま名称を選択します。 ※原則として「1件のみ初期表示されます。」



## ■ ID 属性について

## 『管理者』

為替予約サービスに関わるユーザー権限の管理、取引・照会ともに可能です。

## 『取引者』

為替予約取引を行うユーザーは、ID 属性を『取引者』とする必要があります。

権限登録の内容に応じた取引・照会が可能です。

## 『明細照会専用』

為替予約取引ができない ID 属性です。明細照会のみ可能です。

## ■ メール通知対象取引について

## 『為替予約・直物値決』

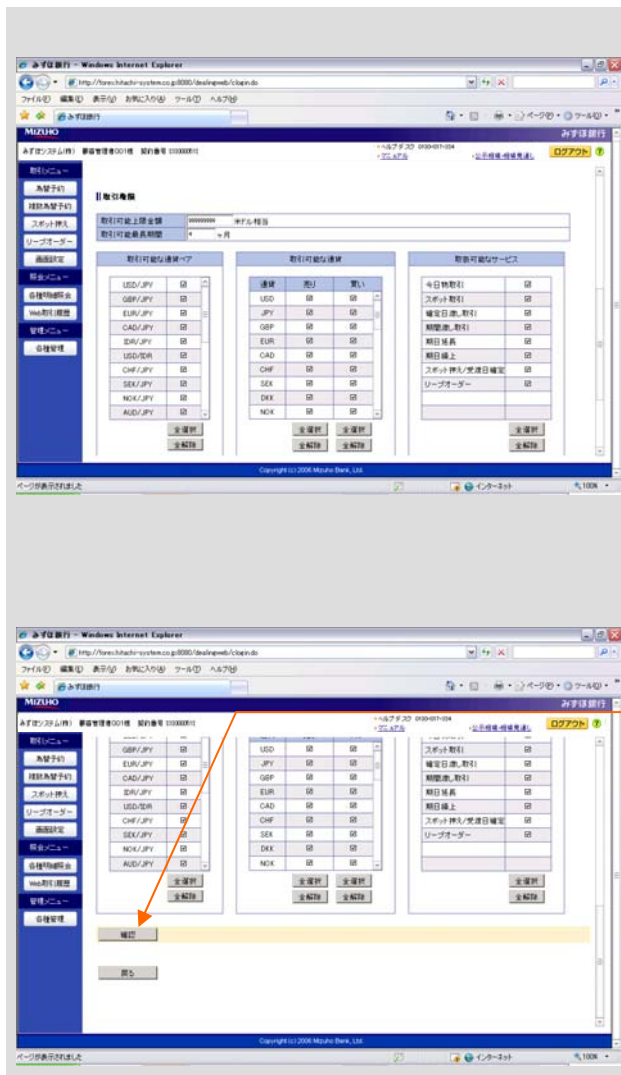
為替予約取引(今日物(直物)取引を含む)、期日変更が対象となります。15:30 以降の締結分は翌営業日のメール配信となります。

## 『リープオーダー』

リープオーダーが対象となります。15:30 以降の締結分は翌営業日のメール配信となります。

- 2. [権限情報入力]ボタンをクリックします。

- ▶ 当該ボタンより下部の取引権限が入力可能となります。



3. 画面下部に位置する取引権限を入力します。

取引可能 上限金額	取引可能上限金額を入力します。 お客様の最大取引可能額を初期表示 しています。
取引可能 最長期間	取引可能最長期間を入力します。 お客様の最大取引可能期間を初期表 示しています。
取引可能な 通貨ペア	取引可能な通貨ペアをチェックします。 ※1件以上、必ず選択してください。
取引可能な 通貨	取引可能な通貨を売り／買いそれぞれ でチェックします。 ※1件以上、必ず選択してください。 なお、“取引可能な通貨ペア”で選択されてい ない通貨を選ぶことはできません。
取引可能な サービス	取引可能なサービスをチェックします。 ※1件以上、必ず選択してください。

4. [確認] ボタンをクリックします。

▶ 確認画面が表示されます。

5. 登録内容を確認し、画面下部にある[確定] ボタンをクリックします。

▶ 登録完了画面が表示されます。

6. 画面下部にある[戻る] ボタンをクリックします。

▶ ユーザー管理メニューに戻ります。  
管理者承認機能ご利用の場合には、承認メニ  
ューに進み、管理者承認メニューから申請内容をご  
確認いただけます。

以上で管理者ご自身のユーザー権限登録は  
完了です。

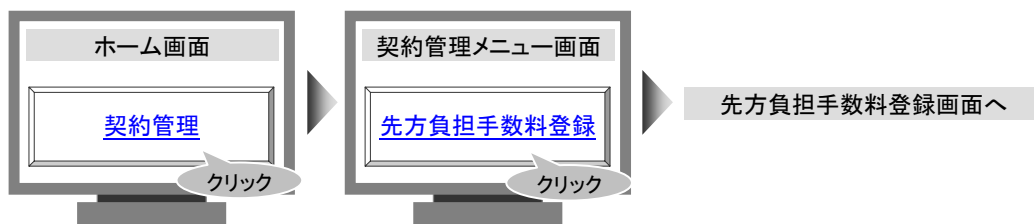
## 2 先方負担手数料の登録

**ここでは** 振込手数料を差し引いて振込を行う場合に、自動計算を行うための手数料を登録します。

**i** ■ 先方負担手数料は、振込・振替、総合振込で使用されます。

**!** ■ 振込・振替、総合振込をご利用の場合には必ず登録を行ってください。

●サービスの個別設定開始までの画面遷移(ログイン後)



### ① 先方負担手数料の入力

先方負担手数料登録/内容入力

計算方法:  未満手数料加算型  以上手数料加算型  減算型

支払金額の範囲	振込先	手数料	振込先	手数料			
振引最低金額以上 30000	同振込	0	円	210	円	525	円
	同振込		円		円		円
	同振込		円		円		円
上記以上	同振込	0	円	420	円	735	円

**i** ■ 支払金額が差引最低金額未満の場合、先方負担の手数料は、他行宛を含め 0 円となります。

■ みずほ銀行からみずほコーポレート銀行への振込手数料は、[当行本支店]の手数料が適用されます。

■ 初期値は、みずほ銀行の規定振込手数料が表示されます。

1. 差引最低金額を半角数字で入力します。
2. 計算方法を指定します。

※計算方法と先方負担金額の例については、「初期設定の手引き - 14」ページを参照ください。

3. 支払金額の範囲を半角数字 11 桁以内で入力し、[当行同一][当行本支店][他行]別に手数料を半角数字で入力します。

[当行同一]:  
振込先が当行同一本支店口座宛の場合の手数料を入力します。

[当行本支店]:  
振込先が当行の他支店口座宛の手数料を入力します。

[他行]:  
振込先が他行口座宛の手数料を入力します。

4. [確認]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 先方負担手数料の確認

先方負担手数料登録/確認

内容を確認して「確認」ボタンをクリックしてください。

【設定条件】

振込振込金額 0円  
計算方法 振込手数料加算型

【振込手数料設定】

支払金額	未満	振込同一	振込本支店	他行
以上 ~	30,000円	0円	210円	520円
0円	30,000円	0円	420円	730円

確認

1. 内容を確認し、[確認]ボタンをクリックします。  
▶ 先方負担手数料登録/完了画面が表示されます。

## ③ 先方負担手数料登録の完了

先方負担手数料登録/完了

手数料の設定・登録が完了しました。

【設定条件】

振込振込金額 0円  
計算方法 振込手数料加算型

【振込手数料設定】

支払金額	未満	振込同一	振込本支店	他行
以上 ~	30,000円	0円	210円	520円
0円	30,000円	0円	420円	730円

契約管理メニューへ戻る

1. [契約管理メニューへ戻る]ボタンをクリックします。  
▶ 契約管理メニュー画面に戻ります。

以上で先方負担手数料登録は完了です。



- 「先方手数料」欄の手数料は、参考値として表示しております。  
以下の支店・出張所間の振込手数料は、当行本支店間の手数料として計算し、表示しております。

母店		出張所	
店番	店名	店番	店名
001	本店	013	町村会館
		253	東京ファッションタウン出張所
015	築地	622	東京中央市場内特別出張所
		619	大島特別出張所
057	広尾	044	白金出張所
105	小舟町	785	日本橋浜町出張所
110	東京中央	109	公務第一部
		777	東京都庁出張所
148	浜松町	895	八丈島特別出張所
162	渋谷中央	165	放送センター出張所
175	亀戸	755	大島駅前出張所
177	小松川	846	瑞江出張所
184	浜田山	181	高井戸特別出張所
188	恵比寿	625	恵比寿ガーデン出張所
		784	羽田空港出張所
197	蒲田	699	羽田空港第二出張所
260	八王子	254	長房出張所
280	千葉	753	鎌取出張所
292	横浜駅前	662	菊名出張所
364	上大岡	635	上永谷出張所
447	大宮	759	さいたま新都心出張所
		641	下関出張所
611	北九州	664	門司出張所



- 以下のように手数料が登録されている場合の、各計算方法による先方負担金額の例です。先方負担金額(差引手数料)と実際に掛かる手数料に差が発生する場合があります。

支払金額範囲		手数料
差引最低金額以上	30,000 円未満	210 円
30,000 円以上		420 円

#### [未満手数料加算型]:

支払金額の未満金額にその行の手数料を加算したものを金額範囲とし、その金額範囲と支払金額を比較して先方負担手数料を算出します。

支払金額範囲		手数料
差引最低金額以上	30,210 円未満 (30,000+210)	210 円
30,210 円以上		420 円

支払金額	差引手数料 ①	振込金額	実際に掛かる 手数料 ②	手数料の差 ①-②
29,800 円	210 円	29,590 円	210 円	0 円
30,000 円	210 円	29,790 円	210 円	0 円
30,200 円	210 円	29,990 円	210 円	0 円
30,400 円	420 円	29,980 円	210 円	210 円
30,600 円	420 円	30,180 円	420 円	0 円

差額が発生する範囲・・・30,210 円～30,419 円

#### [以上手数料加算型]:

支払金額の未満金額に次行の手数料を加算したものを金額範囲として算出します。

支払金額範囲		手数料
差引最低金額以上	30,420 円未満 (30,000+420)	210 円
30,420 円以上		420 円

支払金額	差引手数料 ①	振込金額	実際に掛かる 手数料 ②	手数料の差 ①-②
29,800 円	210 円	29,590 円	210 円	0 円
30,000 円	210 円	29,790 円	210 円	0 円
30,200 円	210 円	29,990 円	210 円	0 円
30,400 円	210 円	30,190 円	420 円	-210 円
30,600 円	420 円	30,180 円	420 円	0 円

差額が発生する範囲・・・30,210 円～30,419 円

#### [据置型]:

支払金額の未満金額を金額範囲として算出します。

支払金額範囲		手数料
差引最低金額以上	30,000 円未満	210 円
30,000 円以上		420 円

支払金額	差引手数料 ①	振込金額	実際に掛かる 手数料 ②	手数料の差 ①-②
29,800 円	210 円	29,590 円	210 円	0 円
30,000 円	420 円	29,580 円	210 円	210 円
30,200 円	420 円	29,780 円	210 円	210 円
30,400 円	420 円	29,980 円	210 円	210 円
30,600 円	420 円	30,180 円	420 円	0 円

差額が発生する範囲・・・30,000 円～30,419 円

## 3 サービスの個別設定

ここでは 管理者が『みずほ e-ビジネスサイト』の初期設定を変更する場合に操作します。変更可能な項目は以下のとおりです。

ダブル承認設定

ユーザーID ロック設定

受取人マスタ承認設定

【スタンダードサービスを契約のお客さまのみ】総合・給与・賞与振込

振込依頼アップロード時データチェック設定

支払データファイル変換取込設定

外為メール送信設定

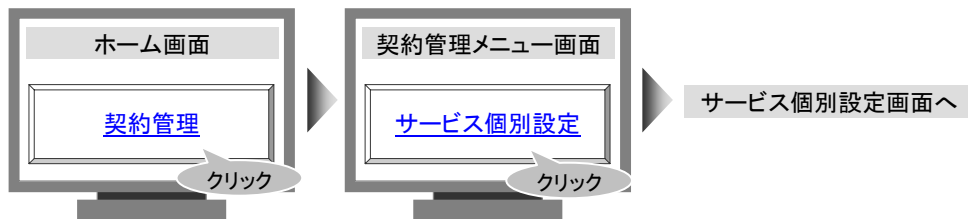


- ダブル承認とは、振込・振替や送金依頼などの依頼取引において、2名の承認者が必要となる設定です。ダブル承認とするか否かは管理者がサービスごとに指定できます。
- 表示されるサービスは、ご契約中のサービス名のみです。



- 初期値は「解除」(シングル承認)で設定されています。設定の変更が不要な場合は、設定内容確認後に画面左下の「戻る」ボタンでメニュー画面へ戻ってください。変更がない場合、「確認」ボタンで次画面へ進めません。
- 管理者以外のユーザーを登録せず、管理者1名でデータの作成から振込までご利用になる場合、ダブル承認設定は「解除」(シングル承認)の状態をご利用ください。
- 為替予約サービスのみご契約のお客さまは、本ページのサービス個別設定は不要です。
- 「管理者ユーザーID ロック解除等機能」をご利用になる場合、本画面上で、管理者のロック解除等を行う一般ユーザーを指定します。管理者ユーザーID ロック解除等権限については、「初期設定の手引き - 25」ページを参照ください。

### ● サービスの個別設定開始までの画面遷移(ログイン後)



### ① ダブル承認設定

サービス名	現在の設定	ダブル承認設定
振込・振替	設定済	<input checked="" type="radio"/> 設定 <input type="radio"/> 解除
総合振込	設定済	<input checked="" type="radio"/> 設定 <input type="radio"/> 解除
給与・賞与振込	設定済	<input checked="" type="radio"/> 設定 <input type="radio"/> 解除
個人住民税一括納付	設定済	<input checked="" type="radio"/> 設定 <input type="radio"/> 解除
口座振替依頼・結果照会	設定済	<input checked="" type="radio"/> 設定 <input type="radio"/> 解除
仕向送金依頼	設定済	<input checked="" type="radio"/> 設定 <input type="radio"/> 解除
被仕向送金入金依頼	未設定	<input type="radio"/> 設定 <input checked="" type="radio"/> 解除
輸出手形買取・取立依頼	未設定	<input type="radio"/> 設定 <input checked="" type="radio"/> 解除
輸入信用状発行・条件変更依頼	未設定	<input type="radio"/> 設定 <input checked="" type="radio"/> 解除
輸入手形決済依頼	未設定	<input type="radio"/> 設定 <input checked="" type="radio"/> 解除
外貨預金振替依頼	未設定	<input type="radio"/> 設定 <input checked="" type="radio"/> 解除

- サービスごとに、ダブル承認を設定する場合は [設定] を、シングル承認を設定する場合は [解除] を選択します(シングル承認の場合は、「現在の設定」欄は「未設定」となります)。設定できるサービスは以下のとおりです。

- ・振込・振替
- ・総合振込
- ・給与・賞与振込
- ・個人住民税一括納付
- ・口座振替依頼・結果照会
- ・仕向送金依頼
- ・被仕向送金入金依頼
- ・輸出手形買取・取立依頼
- ・輸入信用状発行・条件変更依頼
- ・輸入手形決済依頼
- ・外貨預金振替依頼

## ② ユーザーID ロック設定

サービス承認設定

サービス名	現在の設定	ダブル承認設定
振込・振替	設定済	<input checked="" type="checkbox"/> 設定 <input type="checkbox"/> 無効
現金振込	設定済	<input checked="" type="checkbox"/> 設定 <input type="checkbox"/> 無効
振込・振替振込	設定済	<input checked="" type="checkbox"/> 設定 <input type="checkbox"/> 無効
個人住民税一括納付	設定済	<input checked="" type="checkbox"/> 設定 <input type="checkbox"/> 無効
口座振替振替・結果照会	設定済	<input checked="" type="checkbox"/> 設定 <input type="checkbox"/> 無効
仕向振替振替	設定済	<input checked="" type="checkbox"/> 設定 <input type="checkbox"/> 無効
貸付向入金振替	未設定	<input type="checkbox"/> 設定 <input checked="" type="checkbox"/> 無効
振込・振替振替・取引振替	未設定	<input type="checkbox"/> 設定 <input checked="" type="checkbox"/> 無効
振込・振替振替・条件変更振替	未設定	<input type="checkbox"/> 設定 <input checked="" type="checkbox"/> 無効
振込・振替振替	未設定	<input type="checkbox"/> 設定 <input checked="" type="checkbox"/> 無効
外貨現金振替振替	未設定	<input type="checkbox"/> 設定 <input checked="" type="checkbox"/> 無効

ユーザーIDロック設定

サービス名	現在の設定	ロック設定回数
ログイン	3回	3回

ロック設定回数の変更にあたっては、社内セキュリティ権利によるリスクを十分ご認識のうえ設定いただきますようお願いいたします。

- ログインパスワードを連続して誤入力した場合のユーザーID ロックの設定回数を指定します。

**i** ユーザーID ロックとは、みずほ e-ビジネスサイトではセキュリティ保護のため、誤ったログインパスワードが連続して入力された場合、当該ユーザーのユーザーIDをロックし、ログイン不能とします(ロックされたユーザーは、ロック解除されるまでログイン不能となります)。たとえば、ロック設定回数を「3回」に設定した場合、誤ったログインパスワードを3回連続して入力したユーザーがロックされます。

**!** 変更対象となるのはログインパスワードのみです。取引実行パスワードや証明書取得用パスワードを当行規定回数以上誤って入力されると、ユーザーIDがロックされます。

■ すでにロックされているユーザーは、ロック設定回数を増やしても、ロック解除されません。

■ ロック設定回数の変更はすべてのユーザーに適用されます。設定にあたっては、セキュリティリスクを十分ご認識のうえ設定ください。

## ③ 受取人マスタ承認設定

サービス承認設定

サービス名	現在の設定	ダブル承認設定
振込・振替	設定済	<input checked="" type="checkbox"/> 設定 <input type="checkbox"/> 無効
現金振込	設定済	<input checked="" type="checkbox"/> 設定 <input type="checkbox"/> 無効
振込・振替振込	設定済	<input checked="" type="checkbox"/> 設定 <input type="checkbox"/> 無効
個人住民税一括納付	設定済	<input checked="" type="checkbox"/> 設定 <input type="checkbox"/> 無効
口座振替振替・結果照会	設定済	<input checked="" type="checkbox"/> 設定 <input type="checkbox"/> 無効

《下にスクロール》

振込・振替サービス 受取人マスタ承認設定

サービス名	現在の設定	承認設定
振込・振替	承認要	<input checked="" type="radio"/> 承認要 <input type="radio"/> 承認不要

- 振込・振替の受取人マスタ登録時、承認者による承認を必要とするか否かを[承認要][承認不要]から選択します。

### ①「承認要」

受取人マスタの登録、修正/削除は、「受取人マスタ登録」権限のあるユーザーが実施し、「受取人マスタ登録」権限のある承認者が承認します。(承認完了まで変更結果は反映されません)

### ②「承認不要」

受取人マスタの登録、修正/削除は、「受取人マスタ登録/都度指定」権限のあるユーザーが実施します。

**i** 受取人マスタ承認要の場合には、特権承認者を除き、振込・振替の振込先を受取人マスタに登録する際に、承認者による承認が必要となります。

**!** 受取人マスタ承認要でご利用の場合、受取人マスタのアップロードや全件削除の機能はご利用いただけません。

## ④ 振込依頼アップロード時データチェック設定

(スタンダードサービスをお申し込みのお客さまのみ)

《下にスクロール》

サービス名	現在の設定	アップロード設定
総合振込、給与・賞与振込	エラー時取込可(正常分のみ)	<input type="radio"/> エラー時取込不可(全件) <input checked="" type="radio"/> エラー時取込可(正常分のみ)

1. 振込依頼を行うアップロードファイルのデータチェック方式を[エラー時取込不可(全件)][エラー一時取込可(正常分のみ)]から選択します。

## ■「アップロード設定」とは、

総合振込、給与・賞与振込のアップロードデータを以下の方式でチェックを行い取り込み処理を行います。

## ①「エラー時取込不可(全件)」

データ中に一部でも不備があると、全件エラーとしすべてのデータを受け付けません。

## ②「エラー時取込可(正常分のみ)」

データ中に一部不備があった場合でも、他に正常データがあれば正常分のみ受け付けます。なお、エラーとなったデータを再作成のうえアップロードする際は正常分を除いてください。



■ 総合振込、給与・賞与振込のご契約をされていないお客さま、またはベーシックサービスをご契約のお客さまの場合は、「表示するサービスがありません。」と表示されます。

## ⑤ 支払データファイル変換取込設定

(スタンダードサービスをお申し込みのお客さまのみ)

《下にスクロール》

サービス名	現在の設定	ファイル取込情報/アップロード設定
総合振込、給与・賞与振込	銀行コード 2列目	7 列目

【下枠線内の CSV 形式ファイルをご利用の場合の設定例】

1. 総合振込/給与・賞与振込で、外部システム等で作成した依頼データ(CSV形式)をアップロードした際の取込設定とデータチェックの方法を設定します。

## ■「ファイル取込情報」とは、

支払データファイル変換取込で利用するファイル中で、振込依頼に必要な情報が何列目並んでおり、何列目からはじまっているのかを設定します。

■「アップロード設定」は、前記「振込依頼アップロード時データチェック設定」と同じです。



■ 総合振込、給与・賞与振込のご契約をされていないお客さま、またはベーシックサービスをご契約のお客さまの場合は、「表示するサービスがありません。」と表示されます。



■ 支払データファイル変換取込の取込設定は、ご利用になる依頼データ(CSV形式)により異なります。例えば、以下のような形式のファイルをご利用の場合、「取込開始行」は5行目、「銀行コード」は7列目と設定します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	■みずほシステムサポート(東京営業部)											
2	12月分給与											
3	(1列目)	(2列目)	(3列目)	(4列目)	(5列目)	(6列目)	(7列目)	(8列目)	(9列目)	(10列目)	(11列目)	(12列目)
4	番号	社員番号	漢字名	受取人名	振込金額	銀行名	銀行コード	支店名	支店コード	口座種別	口座種別コード	口座番号
5	1	1234	みずほ 太郎	みずほ 太郎	382500	みずほ	0001	東京中央	110	普通	1	0420018
6	2	2345	みずほ 二郎	みずほ 二郎	100000	みずほ	0001	東京中央	110	普通	1	1005017
7	3	3456	みずほ 花子	みずほ 花子	48000	みずほ	0001	東京中央	110	普通	1	0817016

「ファイル取込情報/アップロード設定」で設定可能な列は25までです。

このため、ご利用になる依頼データの1行内の列数は最大で25までとなりますのでご注意ください。

## ⑥ 外為メール送信設定

《下にスクロール》

サービス名	現在の設定	変更後メール送信設定
仕向送金取組結果照会	一括送信	<input checked="" type="radio"/> 一括送信 <input type="radio"/> 都度送信
被仕向送金到着案内	一括送信	<input checked="" type="radio"/> 一括送信 <input type="radio"/> 都度送信
被仕向送金入金結果照会	一括送信	<input checked="" type="radio"/> 一括送信 <input type="radio"/> 都度送信
輸出信用状到着案内	一括送信	<input checked="" type="radio"/> 一括送信 <input type="radio"/> 都度送信
輸出手形買取照会	一括送信	<input checked="" type="radio"/> 一括送信 <input type="radio"/> 都度送信
輸出手形取立入金照会	一括送信	<input checked="" type="radio"/> 一括送信 <input type="radio"/> 都度送信
輸出手形経過情報照会	一括送信	<input checked="" type="radio"/> 一括送信 <input type="radio"/> 都度送信
輸入信用状発行結果照会	一括送信	<input checked="" type="radio"/> 一括送信 <input type="radio"/> 都度送信
輸入船積書類到着案内	一括送信	<input checked="" type="radio"/> 一括送信 <input type="radio"/> 都度送信
輸入手形決済照会	一括送信	<input checked="" type="radio"/> 一括送信 <input type="radio"/> 都度送信

1. 外為メール送信設定で、変更後メール送信設定を[一括送信][都度送信]から選択します。該当するサービスは以下のとおりです。

- ・仕向送金取組結果照会
- ・被仕向送金到着案内
- ・被仕向送金入金結果照会
- ・輸出信用状到着案内
- ・輸出手形買取照会
- ・輸出手形取立入金照会
- ・輸出手形経過情報照会
- ・輸入信用状発行結果照会
- ・輸入船積書類到着案内
- ・輸入手形決済照会



■外為メール通知とは、

輸出信用状到着案内など取引の発生を以下のいずれかの頻度でメールでご案内します。

「一括送信」: 12:30~20:30 までの間 2時間ごと  
「都度送信」: 8:15~20:30 までの間 10分ごと

■輸出手形取立入金照会については、輸出手形の取立依頼時および代り金入金時にそれぞれ外為メールが配信されます。

■表示されるサービスは、ご契約中のサービス名のみです。

## ⑦ 管理者ユーザーIDロック解除等権限者設定

《下にスクロール》

管理者ユーザーIDロック解除等権限者設定

管理者ユーザーIDロック解除等権限者

1. 管理者 ID をロック解除できる一般ユーザーを指定します。



■一般ユーザーが登録されていない場合には選択できません。

管理者ユーザーIDロック解除等権限者を登録する場合、一般ユーザー登録後に再度設定ください。

(くわしくは『みずほ e-ビジネスサイト』操作マニュアル「共通編 VI 管理者ユーザーID ロック解除等機能」を参照ください。)



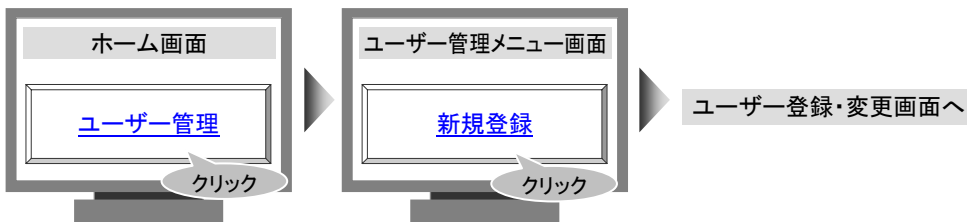
## 4 一般ユーザーの登録

ここでは 管理者が『みずほ e-ビジネスサイト』をご利用になる一般ユーザーの情報と権限の登録を行います。



- サービスを管理者のみでご利用になる場合、本作業は不要です。
- 事前に、添付の「みずほ e-ビジネスサイトユーザー登録票」にて、登録する一般ユーザーの情報を確定した後に操作を実施してください。

### ●一般ユーザー登録開始までの画面遷移(ログイン後)



### ① ユーザー登録・変更



- ログインパスワード、取引実行パスワードについては以下の事項にご注意ください。
  - ・ここで設定するパスワードは、初回ログインの仮のパスワードです。一般ユーザーによる初回ログイン時にパスワード変更が必要となります。
  - ・半角英数字を混在させてください。
  - ・記号は使用できません。
  - ・英字は大文字小文字ともに区別します。
  - ・ログインパスワード、取引実行パスワードに同じ文字列は使用できません。
  - ・ユーザーIDと同じ文字列など、他人に推測されやすいパスワードを使用しないでください。
- 入力エラーが発生した場合や、次画面で[戻る]ボタンをクリックしてユーザー登録・変更画面に戻った場合は、入力されたログインパスワード、取引実行パスワード、証明書取得用パスワードはクリアされますのでご注意ください。

1. 以下のユーザー情報を入力します。

ユーザーID	半角英数字 6～12 文字以内で入力します。(必須)
ユーザー名 (漢字)	全角 48 文字以内で入力します。(必須)
ユーザー名 (カナ)	全角 48 文字以内で入力します。 ※カタカナのみ入力可能です。
部署名	全角 20 文字以内で入力します。
役職名	全角 48 文字以内で入力します。
電話番号	半角数字で入力します。(必須) ※ハイフンなしでも入力可能です。
メールアドレス	半角英数字 100 文字以内で入力します。(必須)
ログインパスワード	半角英数字混在の 8～12 文字以内で入力します。(必須)
ログインパスワード (確認用)	確認のため、上記ログインパスワードをいま一度入力します。(必須)
取引実行パスワード	半角英数字混在の 8～12 文字以内で入力します。(必須)
取引実行パスワード (確認用)	確認のため、上記取引実行パスワードをいま一度入力します。(必須)
証明書取得用パスワード	半角英数字 8～12 文字以内で入力します。(必須)
証明書取得用パスワード (確認用)	確認のため、上記証明書取得用パスワードをいま一度入力します。(必須) (セキュリティ保持のため、英数字混在を推奨します。)

2. 入力終了したら、[次へ]ボタンをクリックします。

▶ ユーザー権限登録・変更画面が表示されます。

## ② ユーザー権限登録・変更

《下にスクロール》

【管理者承認機能のお申し込みがある場合】

1. 管理者の権限登録と同様に権限を登録します。「初期設定の手引き - 4」ページをご参照のうえ設定を行ってください。

管理者承認機能をお申し込みのお客さまは、追加した一般ユーザーをサブ管理者として登録できます。サブ管理者は、管理者に代わりユーザー管理に関する登録/変更申請を行えます。

## 《管理者承認機能》

## ■ ユーザー管理

サブ管理者として登録する場合に限り「権限あり」を選択します。

- !** ■ 管理者承認機能をご利用でない場合には「お申込みがありません」と表示されます。
- 管理者承認機能をご利用で、管理者ユーザーID ロック解除等機能をご利用になる場合には、サブ管理者が必ずひとり設定されている必要があります。

2. 設定終了時、[次へ]ボタンをクリックします。
  - ▶ ユーザー登録・変更/確認画面が表示されます。
3. 内容を確認し、[確定]ボタンをクリックします。
  - ▶ ユーザー情報と権限が登録され、ユーザー登録入力・変更/完了画面が表示されます。

## ③ ユーザー登録・変更/完了

《下にスクロール》

## 《為替予約サービスをご契約のお客さま》

1. [為替予約]ボタンをクリックします。
  - ▶ 為替予約のユーザー権限追加画面が表示されます。
2. 管理者の権限登録と同様に為替予約の権限を登録します。「初期設定の手引き - 10」ページをご参照のうえ設定を行ってください。

**i** ■ 「為替予約」ボタンをクリックしなかった場合は、ホーム画面の為替予約をクリックし、為替予約 TOP画面より[各種管理]⇒[ユーザー管理]⇒[新規登録]をクリックすると、為替予約ユーザー権限追加画面が表示されます。(くわしくは「操作マニュアル(為替予約編)」(V 管理機能)を参照ください。)

## 《為替予約サービスをご契約でないお客さま》

1. [ユーザー管理メニューへ戻る]ボタンをクリックします。
  - ▶ ユーザー管理メニュー画面が表示されます。

以上で一般ユーザーの登録は完了です。

# ユーザー登録票

ユーザーの新規登録前の入力内容の確認や、権限設定内容の連絡等にご利用ください。

赤

入力します

緑

▼ 選択します

青

チェックする/しない

## ■ユーザー新規登録時にご登録いただく情報

### ユーザー情報

ユーザーID (半角英数字6~12文字以内)	
ユーザー名(漢字) (全角48文字以内)	
ユーザー名(カナ) (全角48文字以内)	
部署名 (全角20文字以内)	
役職名 (全角48文字以内)	
電話番号 (半角数字)	
メールアドレス (半角英数字100文字以内)	
ログインパスワード (半角英数字温在8~12文字以内)	
ログインパスワード(確認用)	(実際の画面では、上の欄で入力した「ログインパスワード」を再入力いただきます。)
取引実行パスワード (半角英数字温在8~12文字以内)	
取引実行パスワード(確認用)	(実際の画面では、上の欄で入力した「取引実行パスワード」を再入力いただきます。)
証明書取得用パスワード (半角英数字温在8~12文字以内)	
証明書取得用パスワード(確認用)	(実際の画面では、上の欄で入力した「証明書取得用パスワード」を再入力いただきます。)

パスワードのお取り扱いにはご注意ください。

## ■ユーザー権限設定/変更時にご登録いただく情報

### 国内サービス一覧

サービス名	権限	照会可能口座、支払可能口座/振込依頼人コード
残高照会	無・有	<input type="checkbox"/> 照会可能口座を限定する(*1) <input type="button" value="設定"/>
入出金・振込入金明細照会	無・有	<input type="checkbox"/> 照会可能口座を限定する(*1) <input type="checkbox"/> 照会可能振込入金専用口座を限定する(*2) <input type="button" value="設定"/>
振込・振替	無・担・承・特 <input type="checkbox"/> 受取人マスター登録(*3) <input type="checkbox"/> 都度指定振込(*4)	<input type="checkbox"/> 支払可能口座を限定する(*1) <input type="button" value="設定"/>
取扱限度額	1日: <input type="text"/> 円 1明細: <input type="text"/> 円	
総合振込	無・担・承・特	<input type="checkbox"/> 支払可能振込依頼人コードを限定する(*1) <input type="button" value="設定"/>
取扱限度額	1日: <input type="text"/> 円 1明細: <input type="text"/> 円	
給与・賞与振込	無・担・承・特 <input type="checkbox"/> 承認時に明細を表示する(*6)	<input type="checkbox"/> 支払可能振込依頼人コードを限定する(*1) <input type="button" value="設定"/>
取扱限度額	1日: <input type="text"/> 円 1明細: <input type="text"/> 円	
個人住民税一括納付	無・担・承・特	
口座振替依頼・結果照会	無・担・承・特	
取扱限度額	1日: <input type="text"/> 円 1明細: <input type="text"/> 円	
ペイジー税金・料金払込	無・有	<input type="checkbox"/> 支払可能口座を限定する(*1) <input type="button" value="設定"/>
取扱限度額	1日: <input type="text"/> 円 1明細: <input type="text"/> 円	

(\*1)ユーザーごとに照会可能な口座、または支払可能な口座/振込依頼人コードを限定する場合は、チェックして「設定」ボタンを押してください。

(\*2)[ペストレシーバー]をご利用中で、ユーザーごとに照会可能な振込入金専用口座を限定する場合は、「照会可能口座を限定する」及び「照会可能振込入金専用口座を限定する」の両方をチェックして「設定」ボタンを押してください。

(\*3)受取人マスター作成または承認の権限を付与する場合は、チェックしてください。

(\*4)都度指定振込の権限を付与する場合は、チェックしてください。

(\*5)受取人マスター作成及び都度指定振込の権限を付与する場合は、チェックしてください。

(\*6)承認時に給与賞与振込の明細を表示する場合は、チェックしてください。

(「承認者権限」の場合に選択。「担当者権限」の場合は選択できません。)

外為サービス一覧

サービス名	権限	メール通知
仕向送金依頼	無・担・承・特	
取扱限度額	旧: [ ] 円	
	1回: [ ] 円	
仕向送金取組結果照会	無・有	<input type="checkbox"/> 通知する
被仕向送金到着案内	無・有	<input type="checkbox"/> 通知する
被仕向送金入金結果照会	無・有	<input type="checkbox"/> 通知する
被仕向送金入金依頼	無・担・承・特	
取扱限度額	旧: [ ] 円	
	1回: [ ] 円	
輸出信用状到着案内	無・有	<input type="checkbox"/> 通知する
輸出手形買取・取立依頼	無・担・承・特	
取扱限度額	旧: [ ] 円	
	1回: [ ] 円	
輸出手形買取照会	無・有	<input type="checkbox"/> 通知する
輸出手形取立入金照会	無・有	<input type="checkbox"/> 通知する
輸出手形経過情報照会	無・有	<input type="checkbox"/> 通知する
輸入信用状発行・条件変更依頼	無・担・承・特	
取扱限度額	旧: [ ] 円	
	1回: [ ] 円	
輸入信用状発行結果照会	無・有	<input type="checkbox"/> 通知する
輸入船積書類到着案内	無・有	<input type="checkbox"/> 通知する
輸入手形決済照会	無・有	<input type="checkbox"/> 通知する
輸入手形決済依頼	無・担・承・特	
取扱限度額	旧: [ ] 円	
	1回: [ ] 円	
外貨預金振替依頼	無・担・承・特	
取扱限度額	旧: [ ] 円	
	1回: [ ] 円	
外貨預金入出金明細照会	無・有	
利息手数料都度請求照会	無・有	
利息手数料一括請求・引落照会	無・有	
為替予約	無・有	

為替予約をご利用のお客さまのみ

ユーザー基本情報

ID属性: 管理・取引・明細照会

為替予約コンファーム:  使用可能  不可

メール通知対象取引:  為替予約・直物値決  リープオーダー

初期表示用お客さま名称: [ ]

取引権限

取引可能上限金額: [ ] 米ドル相当

取引可能最長期間: [ ] ヶ月

取引可能な通貨ペア

<input type="checkbox"/> USD/JPY	<input type="checkbox"/> TWD/JPY
<input type="checkbox"/> GBP/JPY	<input type="checkbox"/> GBP/USD
<input type="checkbox"/> EUR/JPY	<input type="checkbox"/> EUR/USD
<input type="checkbox"/> CHF/JPY	<input type="checkbox"/> USD/CHF
<input type="checkbox"/> SEK/JPY	<input type="checkbox"/> USD/SEK
<input type="checkbox"/> DKK/JPY	<input type="checkbox"/> USD/DKK
<input type="checkbox"/> NOK/JPY	<input type="checkbox"/> USD/NOK
<input type="checkbox"/> CAD/JPY	<input type="checkbox"/> USD/CAD
<input type="checkbox"/> AUD/JPY	<input type="checkbox"/> AUD/USD
<input type="checkbox"/> NZD/JPY	<input type="checkbox"/> NZD/USD
<input type="checkbox"/> HKD/JPY	<input type="checkbox"/> USD/HKD
<input type="checkbox"/> SGD/JPY	<input type="checkbox"/> USD/SGD
<input type="checkbox"/> THB/JPY	<input type="checkbox"/> USD/THB
<input type="checkbox"/> KRW/JPY	

取引可能な通貨

<input type="checkbox"/> USD	<input type="checkbox"/> USD
<input type="checkbox"/> JPY	<input type="checkbox"/> JPY
<input type="checkbox"/> GBP	<input type="checkbox"/> GBP
<input type="checkbox"/> EUR	<input type="checkbox"/> EUR
<input type="checkbox"/> CHF	<input type="checkbox"/> CHF
<input type="checkbox"/> SEK	<input type="checkbox"/> SEK
<input type="checkbox"/> DKK	<input type="checkbox"/> DKK
<input type="checkbox"/> NOK	<input type="checkbox"/> NOK
<input type="checkbox"/> CAD	<input type="checkbox"/> CAD
<input type="checkbox"/> AUD	<input type="checkbox"/> AUD
<input type="checkbox"/> NZD	<input type="checkbox"/> NZD
<input type="checkbox"/> HKD	<input type="checkbox"/> HKD
<input type="checkbox"/> SGD	<input type="checkbox"/> SGD
<input type="checkbox"/> THB	<input type="checkbox"/> THB
<input type="checkbox"/> KRW	<input type="checkbox"/> KRW
<input type="checkbox"/> TWD	<input type="checkbox"/> TWD

売 買

取扱可能なサービス

今日物取引	<input type="checkbox"/>
スポット取引	<input type="checkbox"/>
確定日渡し取引	<input type="checkbox"/>
期間渡し取引	<input type="checkbox"/>
期日延長	<input type="checkbox"/>
期日繰上	<input type="checkbox"/>
スポット押え/受渡日確定	<input type="checkbox"/>
リーブオーダー	<input type="checkbox"/>

設定内容をご確認いただくため、画面を編集しています。  
(実際の設定画面と異なる箇所があります)

<<「権限」欄の選択方法>>

※国内/外為サービス共通

無・有

※実際の画面

権限なし

権限なし

権限あり

- 「権限なし」 サービス利用不可
- 「権限あり」 サービス利用可能

無・担・承・特

※実際の画面

権限なし

権限なし

担当者権限

承認者権限

特権承認者権限

- 「権限なし」 サービス利用不可
- 「担当者権限」 銀行への依頼データの作成のみ可能
- 「承認者権限」 銀行への依頼データの作成と、他のユーザーが作成した依頼の承認が可能
- 「特権承認者権限」 銀行への依頼データの作成と、(自身を含め)すべてのユーザーが作成した依頼の承認が可能  
管理者 1 名だけでご利用の場合は「特権承認者」を選択します。

<<「ID 属性」欄の選択方法>>

※為替予約

管理・取引・明細照会

※実際の画面

管理者

管理者

取引者

明細照会専用

- 「管理者」 管理者の場合のみ選択
- 「取引者」 為替予約取引が可能
- 「明細照会専用」 明細照会のみ可能(為替予約取引は不可)

## 5

## 【ご参考】管理者承認機能について

ここでは

管理者承認機能ご利用の場合の概要について説明します。

くわしくは、『みずほ e-ビジネスサイト』操作マニュアル「共通編 V 管理者承認機能をご利用の場合」を参照ください。

**■ 管理者承認機能をご利用いただくには、事前のお申し込みおよび管理者 2 名の登録が必要となります。くわしくはお取引店までご照会ください。**

- 管理者承認機能は、契約管理およびユーザー管理に関する登録処理を登録申請者と承認者の 2 名で運用する機能です。2 名での管理となりますので、よりセキュリティの高い管理を行えます。
- 管理者が「一般ユーザー」にユーザー管理権限を付与すると、「サブ管理者」としてユーザー管理に関する登録処理を行えるようになります（管理者による承認が必要）。

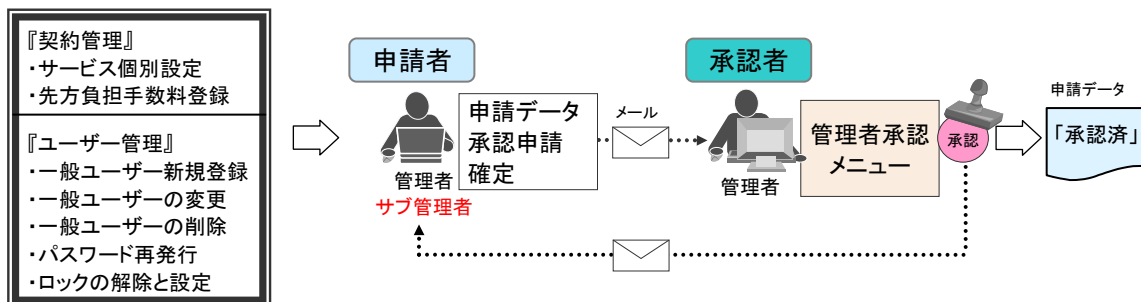
## ＜＜管理者承認機能の対象＞＞

\* 契約管理…………… サービス個別設定（ダブル承認設定や外為メール送信設定）と先方負担手数料登録

\* ユーザー管理…………… 一般ユーザーの新規登録、変更、削除やパスワード再発行、ユーザーIDロック・解除、および証明書の失効

承認申請から承認までの流れは以下のようになります。

- ・各登録などでデータの承認申請が確定すると、承認者へメールが送信されます。
- ・指定された承認者は、管理者承認メニューより依頼された承認申請データを確認し承認を行います。



## 承認者設定例

1. 各確定画面にて承認者（管理者）をリストより選択します。  
必要に応じて、承認者への伝言を全角 20 文字以内で入力します。



■ 申請者が管理者の場合は、承認者に申請者以外の管理者が表示されます。

■ 管理者承認機能をご利用でない場合、契約管理、ユーザー管理情報の登録確定画面に承認者を指定する項目は表示されません。

## 6

## 【ご参考】管理者ユーザーID ロック解除等機能について

ここでは 管理者ユーザーID ロック解除等機能の概要について説明します。



■ 管理者ユーザーIDロック解除等機能(以下、「本機能」といいます)をご利用いただくには、管理者ユーザーIDロック解除等権限者の設定が必要な場合があります。くわしくは『みずほ e-ビジネスサイト』操作マニュアル「共通編 VI 管理者ユーザーIDロック解除等機能」を参照ください。

■ 本機能は、管理者ユーザーIDロック解除等権限者として設定された一般ユーザーによる管理者なりすまし等のセキュリティリスクがあります。機能利用の可否や管理者ユーザーIDロック解除等権限者として設定するユーザーについて十分ご配慮のうえにご利用ください。

- 管理者ユーザーIDロック解除等機能をご利用いただくことにより、管理者のユーザーIDのロックと解除、パスワード再発行、および電子証明書失効を、お取引店への書面による届け出なく、お客さま自身にて行えます。
- 本機能は、管理者、または、管理者が事前に指定した一般ユーザー(管理者承認機能をご利用の場合は事前に指定したサブ管理者)にて行えます。
- 本機能の処理結果は即座に反映されます。



■ 管理者ユーザーIDロック解除等権限者が設定されていない場合、または管理者ユーザーIDロック解除等権限者として設定されたユーザーがログインできない状態にある場合は、本機能をご利用いただけません。  
その場合、管理者ユーザーIDのロック解除等はお取引店への書面提出により行っていただくことになります。

<<本機能で対処可能な処理>>

- ① 管理者のユーザーIDのロックと解除
- ② 管理者ユーザーの(ログイン・取引実行用・証明書取得用)パスワードの再発行
- ③ 管理者ユーザーの電子証明書の失効



たとえば…

- 管理者がログインパスワードを連続して誤入力し、ロックしてしまった。  
→ 管理者のユーザーIDのロック解除
- 管理者がログインパスワードや取引実行パスワード、証明書取得用パスワードを失念してしまった。  
→ (ログイン・取引実行用・証明書取得用)パスワードの再発行
- 管理者のパソコンを変更するため、証明書取得用パスワードを再発行したい。  
→ 証明書取得用パスワードの再発行



■ 管理者ユーザーIDロック解除等機能は、お取引店への書面による申し込みなしでご利用いただけます。

## 用語集

### 利用者について

#### ■ 管理者

申し込み時に届け出いただいたユーザーで、最大2名まで登録できます。

承認方式等の変更、一般ユーザーの登録/変更/削除等の契約管理は、管理者のみ利用できます。管理者情報の修正や削除、管理者の(ユーザーID)ロック解除やパスワードの再設定等\*については、当行所定の様式によるお届け出が必要となります。

\*管理者ユーザーID ロック解除等機能【後述】ご利用可能な場合を除く

#### ■ 一般ユーザー

管理者が追加したユーザーです。

契約管理の権限はありませんが、取引については管理者と同じ権限を設定できます。

一般ユーザーの登録情報の修正や削除、(ユーザーID)ロック解除やパスワードの再設定等については、すべて管理者が行います(銀行への届出は不要)。

#### ■ 管理者承認機能

銀行への申し込みにより、承認方式等の変更、一般ユーザーの登録/変更/削除等の契約管理を管理者2名の相互承認で行える機能です(一方の管理者による設定変更申請を、もう一方の管理者が承認することで、変更が反映されます)。

管理者承認機能をご利用の場合、一般ユーザーに「ユーザー管理」権限を割り当てることができます。

#### ■ 管理者ユーザーID ロック解除等機能

他の管理者、または管理者が事前に指定した一般ユーザー1名に、管理者のユーザーIDのロック解除やパスワードの再設定等を代行させる機能です。管理者承認機能をご利用の場合は、管理者が事前に指定したサブ管理者【後述】による申請と、もう一方の管理者による承認が必要となります。

#### ■ サブ管理者

管理者承認機能をご利用の場合で、管理者が「ユーザー管理」権限を割り当てた一般ユーザーを「サブ管理者」と呼びます(複数指定可)。サブ管理者は、管理者に代わってユーザー管理(一般ユーザーの登録/変更/削除、ロック解除等)の変更を申請できますが、管理者1名の承認が必要です。管理者により「管理者ユーザーID ロック解除等権限(1名にのみ指定可)」を割り当てられたサブ管理者1名は、管理者のユーザーIDのロック解除等も申請できます(もう一人の管理者による承認が必要です)。

### パスワードについて

#### ■ ログインパスワード

電子証明書取得時や、電子証明書取得後のログイン時に入力いただくパスワード(英数混在8~12文字)です。

管理者は申し込み時に、一般ユーザーは管理者によるユーザー新規作成時に、初回ログインパスワードを設定します(初回ログイン時にユーザー自身が実際に利用するパスワードに変更します)。

有効期限は90日で、期限超過後はじめてのログイン時にログインパスワードの変更が必要\*です。

\*「ログインパスワード継続機能」利用申込書お届出の場合を除く

#### ■ 取引実行パスワード

振込・振替等の取引承認時に入力するパスワード(英数混在8~12文字)です。

ログインパスワード同様、管理者は申し込み時に、一般ユーザーは管理者によるユーザー新規作成時に、初回ログインパスワードを設定します(初回ログイン時にユーザー自身が実際に利用するパスワードに変更します)。

#### ■ 証明書取得用パスワード

電子証明書取得時に入力するパスワードです。はじめteのご利用の際や、パソコン変更、証明書有効期限切れ等による証明書再取得時に利用します。管理者ユーザーID ロック解除等権限者による再設定時を除き、管理者には原則「登録完了報告書」(シークレット葉書)の郵送にてご案内します。

#### ■ (ユーザーID)ロック

誤ったパスワードを連続して入力すると、そのユーザーのIDがロックされ、ログイン不能となります。ログインパスワードはお客様設定回数(3~6回)、取引実行パスワード、証明書取得用パスワードは当行規定回数でロックします。なお、証明書取得用パスワードでロックした場合は、証明書取得用パスワードの再発行が必要です。

### 電子証明書について

#### ■ 電子証明書

初回利用時に取得いただき、以降、ログインの都度、選択/提示いただく、ユーザー本人を特定するための電子情報です。

電子証明書のないパソコンからのログインを禁止することで、本人以外のアクセスを防止します。

有効期限は1年で、有効期限切れ前にはメールやログイン時の表示により更新をご案内します。

## 画面ショットについて

操作方法の説明には、原則として Windows XP 上の Internet Explorer 8 の画面を使用しています。ご利用のパソコン、OS、ブラウザや文字サイズ、解像度の設定によっては、画面の表示が異なる場合があります。また、ご契約時のサービス内容、ユーザー権限によって、画面の表示が異なる場合があります。

## 商標について

- Microsoft、Windows、Windows 7、Windows Vista、Internet Explorer は、Microsoft Corporation の米国およびその他の国における商標または登録商標です。
- Adobe Reader は、Adobe Systems Incorporated (アドビシステムズ社) の商標です。
- Oracle と Java は、Oracle Corporation およびその子会社、関連会社の米国およびその他の国における登録商標です。

## 管理者承認機能をお申し込みの場合

このマニュアルでは、管理者承認機能をお申し込みされていない場合の操作・運用を基本にご説明しております。管理者承認機能をお申し込みの場合、下記に記載したメニューに関し操作および運用方法が異なります。

操作および運用方法につきましては、「共通編 V 管理者承認機能をご利用の場合」を参照ください。

- 「契約管理」メニューの「サービス個別設定」、「先方負担手数料登録」
- 「ユーザー管理」メニューの「新規登録」、「ユーザーメンテナンス」
- 「承認」メニューの「管理者承認メニュー」

このマニュアルに記載されている事柄は、将来予告なしに変更することがあります。

『みずほ e-ビジネスサイト』操作マニュアル

## 初期設定の手引き

2012年3月19日 第19版発行

本マニュアルは、著作権法上の保護を受けています。本マニュアルの一部あるいは全部について、みずほフィナンシャルグループの許諾を得ずに、いかなる方法においても無断で複写・複製することは禁じられています。