MIZUHO みずほ銀行

『みずほビジネス WEB』操作マニュアル（抜粋版）

― 振込振替サービス編 ―

（都度指定方式）

●都度指定方式による振込依頼の流れ

ビジネス WEB 上で登録した振込先を使用します。

1 支払口座の選択

支払口座を選択します。

2 振込方法の選択

以下の方式から選択します。

【都度指定方式１】：振替先口座として登録した振込先一覧から選択します。

【都度指定方式２】：新規の振込先を指定します。

【都度指定方式３】：最近の振込先履歴から振込先を選択します。

【都度指定方式４】：総合振込で登録した振込先一覧から振込先を選択します。

【都度指定方式５】：給与･賞与振込で登録した振込先一覧から振込先を選択します。

3 振込依頼内容の入力

振込指定日、支払金額を入力します。

4 振込依頼の実行

<<振込振替暗証番号>>を入力し、振込依頼を実行します。

5 振込結果の確認

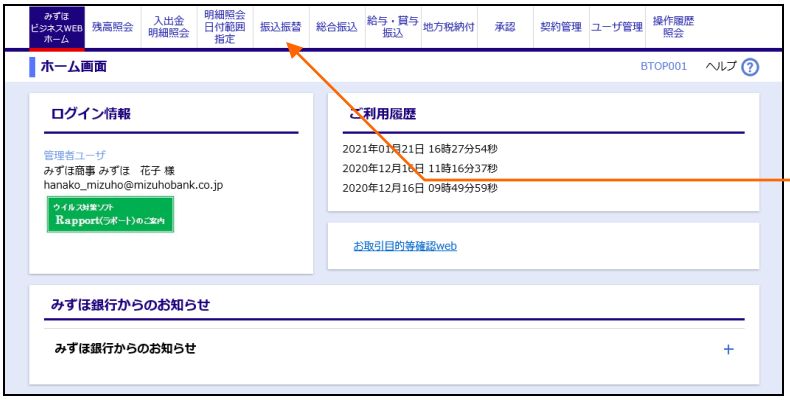
完了した振込依頼内容を確認します。

1. 振込依頼を作成し、実行する

事前登録方式(事前にお届けいただいた振込先の「受取人番号」を入力し、振込先を指定する方式)による振込振替方法について説明します。

「振込振替の依頼(事前登録)権限」を持たないユーザは、振込することができません。
「支払口座の利用権限」を持たないユーザは、その口座からの振込振替はできません。

支払口座の選択



1. メニューの[振込振替]をクリックします。

2. [新規取引]をクリックします。

3. 支払口座一覧から使用する支払口座を選択します。

4. [次へ]をクリックします。

① 振込方法の選択

◆ 新規に振込先口座を指定する場合

1. 【都度指定方式2】[新規に振替先口座を入力]をクリックします。

2. 振込先口座情報を入力します。詳細は「Ⅳ 「都度指定方式」で振込先口座を登録する-4」をご参照ください。

3. [次へ]をクリックします。

4. 「ワンタイムパスワード認証」画面上の二次元コードをトークンで読み取ります。

以下の情報がトークンに表示されます。
①振込先金融機関（カナ）　※1
②振込先口座　※2
③受取人名（カナ）　※1
※1 最大 10 文字まで表示されます。
※2 以下の形式で表示されます。
支店コード-科目コード-口座番号
（3 桁）　（2 桁）　（7 桁）

5. ワンタイムパスワード認証画面とカメラ付きハードトークンに表示された取引情報に相違がないことを確認します。

6. カメラ付きハードトークンに表示されたワンタイムパスワード(8桁)を入力します。

7. [認証]をクリックします。

取引終了後はカメラ付きハードトークンの中央ボタンを長押し（2 秒）して電源をお切りください。

振込指定日、支払金額を入力

1. 振込指定日（西暦8桁）を入力します。

[カレンダーを表示]をクリック後、下線表示されている日付が振込指定可能な日付です。詳細については「Ⅵ 補足資料」をご参照ください。

2. 必要に応じて、取引名を入力します。（全角10文字以内[半角可]）

取引名は振込依頼に関するメモとなります。未入力の場合は「mm 月 d d 日取引」と設定されます。

3. 支払金額（半角数字）を入力します。※カンマ（,）は自動でセットされます。

4. 必要に応じて手数料区分を変更します。

[先方負担（指定金額）]を選択時には、指定金額（半角数字）を入力します。

5. [次へ]をクリックします。

[一時保存]、または[次へ]をクリックすると現在作成中の振込データを保存することができます。

一時保存したお取引を利用する場合は、[作成中取引の修正・削除]から再開できます。

一時保存されたデータは、「保存中データ」となり、最終操作日から 70 日間保存されます。

※スマートフォンは 20 明細までのお取引のみ修正できます。

振込の実行

6. 内容を確認後、**振込振替暗証番号（半角数字）**を入力します。
(※)旧みずほコーポレート銀行の口座をご利用のお客さまは、申込書に記入いただいた**《資金移動暗証番号》(半角数字)**を入力します。

7. [次へ]をクリックします。

「振込指定日、支払口座、振込先口座、振込金額が同一の取引が既にご依頼済みの場合、「二重振込警告」が表示されます。中断される場合は、[中断して振込振替メニュへ]又は[中断して次の取引へ]を押下します。
お取引を継続される場合は、「取引を継続する」のチェックボックスをチェックします。

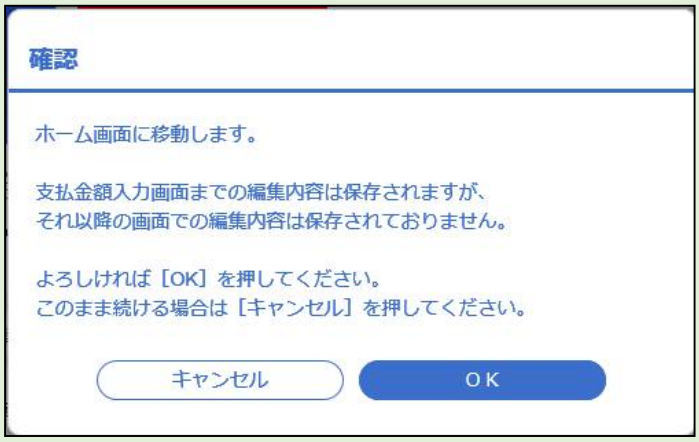
お客さまの入力された受取人名と、振込先金融機関への確認後の受取人名が異なっている場合に、表示された受取人名で間違いないことを確認いただきます。
問題ない場合、「取引を継続する」のチェックボックスをチェックします。

8. 内容を確認後、[実行]をクリックします。

選択した振込先情報と、支払金額または振込先情報」が異なる振込を行った場合、[振込先口座に登録]が表示されます。
[振込先口座に登録]を押下すると、口座情報の追加・更新が可能です。ボタン押下後の画面は次ページをご参照ください。
なお、振込先口座情報の登録には「振込振替の振込先管理権限」が必要です。

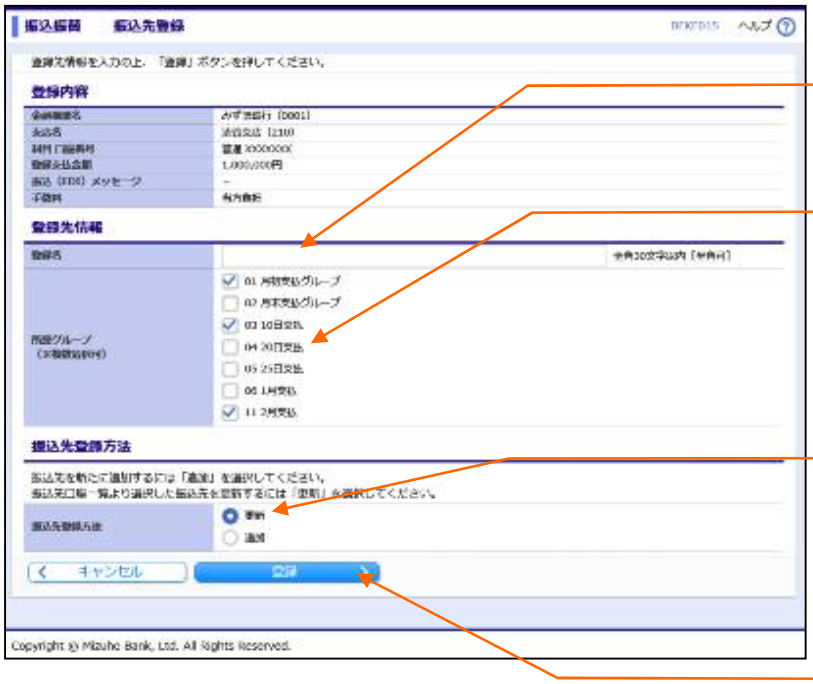
9. 複数の振込先が指定されている場合は、[次の取引へ]をクリックすると、実行確認画面に戻りますので、内容を確認後、[実行]を繰り返します。

振込の途中で[ホーム画面]や[ログアウト]をクリックすると、以下のような確認画面が表示されることがあります。
支払金額入力画面までの編集内容は保存されていますので、再開する場合は「Ⅰ 「事前登録方式」で振込振替を依頼する－作成中取引を修正する」をご参照ください。



振込先口座に登録する

[振込先口座に登録]押下後は下記の画面に遷移します。



10. 振込先の登録名を入力します。

11. 登録するグループを一覧から選択します。

12. 振込先を上書きする場合は、[更新]を、新規で追加する場合は[追加]を選択します。

13. [登録]をクリックします。

≪操作方法に関するお問い合わせ先≫

『みずほビジネス WEB サポートセンター』
０１２０－１５３－２４２

受付時間　月曜日～金曜日　9:00～19:00
（土日、祝日、振替休日、12/31～1/3 を除く）