

## 『みずほビジネス WEB』操作マニュアル

## - 共通編 -

## 【操作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 - 153242

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。

- 初期設定・カメラ付きハードトークンの設定に関するお問い合わせ ……「1」
- 電子証明書の取得更新・パソコン変更・パスワード・暗証番号の変更、  
またはロック解除に関するお問い合わせ ……「2」
- 明細照会・振込などの操作に関するお問い合わせ ……「3」
- その他のお問い合わせ ……「4」

受付時間 月曜日～金曜日 9：00～19：00

(12月31日～1月3日、祝日・振替休日のご利用いただけません)

※IP電話はご利用いただけません

## この操作マニュアルについて

### 表記について

このマニュアルでは、操作方法を説明するために、以下の表記を使用しています。

- メニュー名、アイコン名、ボタン名、項目名は[ ]で囲んでいます。  
(例) [OK]をクリックしてください。
- ハードウェアやソフトウェアへの損害を防止するためや、不正な操作を防止するために、守っていただきたいことや注意事項を下記例のように記載しています。  
(例)  
 「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。
- 設定、操作時に役立つ一般情報や補足情報を下記例のように記載しています。  
(例)  
 登録内容の印刷を行う場合、[印刷]をクリックしてください
- Microsoft Edge、Mozilla Firefox、Google Chrome、Safari を総称してブラウザと記載します。

### 画面ショットについて

操作方法の説明には、イメージ画像を使用しています。

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 および Microsoft Edge は、米国 Microsoft Corporation の、米国、日本およびその他の国における登録商標または商標です。
- Mozilla Firefox は、米国 Mozilla Foundation の米国およびその他の国々における登録商標です。
- Mac、MacOS、Safari、iPhone、iPad は米国およびその他の国々で登録された Apple Inc.の商標です。
- Adobe Acrobat Reader は、アドビ社の登録商標または商標です。
- Google Chrome、Android は Google Inc.が所有する商標または登録商標です。

# 目 次

## I. ご利用にあたって

- 1. ご利用可能なサービス内容について ..... 2
- 2. セキュリティについて ..... 7
- 3. ユーザの種類と役割 ..... 15
- 4. パスワードや I D 等の種類と役割 ..... 16
- 5. 電子証明書方式について ..... 18
- 6. ご利用環境について ..... 19
- 7. 起動時・操作時の注意 ..... 20
- 8. ブラウザ操作時の注意 ..... 21

## II. 操作・設定について

- 1. ログイン・ログアウト方法 ..... 2
- 2. ホーム画面について ..... 8
- 3. お知らせの照会と削除について ..... 9
- 4. パスワードの変更について ..... 12
- 5. ログイン時の表示画面について ..... 14
- 6. 操作履歴について ..... 17

## I. ご利用にあたって

1. ご利用可能なサービス内容について .....	2
2. セキュリティについて .....	7
3. ユーザの種類と役割 .....	15
4. パスワードや I D 等の種類と役割 .....	16
5. 電子証明書方式について .....	18
6. ご利用環境について .....	19
7. 起動時・操作時の注意 .....	20
8. ブラウザ操作時の注意 .....	21

## 1. ご利用可能なサービス内容について

照会サービス	サービス概要	ご利用時間
残高照会	リアルタイムで預金残高を照会いただけます。	平日 3:00～23:59 *1 土曜 3:00～22:00 日曜 8:00～23:59 *2 祝日 3:00～23:59 *3 (土曜日祝日のみ 22:00まで)
入出金明細照会	当日を含め 23 営業日間の入出金明細を日付指定で照会いただけます。 ● 「翌日一括方式」でお申し込みの場合、照会当日分の入出金明細は翌営業日以降に照会いただけます。 ● 拡張EDI情報の内容は平日 8:00～19:00 にご確認ください。	平日 3:00～23:59 *1 土曜 3:00～23:59 日曜 8:00～23:59 *2 祝日 3:00～23:59 *3
明細照会 (日付範囲指定)	※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ご利用になれません。 入出金明細または振込入金明細（お申込時に選択します）を、日付の範囲（当日～400日前）を指定して照会いただけます。 お取引が発生したとき、お取引明細を電子メールで通知いたします。 ● 「翌日一括方式」でお申し込みの場合、お取引の翌営業日8:00に一括通知いたします。	平日 3:00～23:59 *1 土曜 3:00～23:59 日曜 8:00～23:59 *2 祝日 3:00～23:59 *3  <通知時間> 平日 8:00～20:00

振込振替サービス	サービス概要	ご利用時間
振込振替 事前登録方式 *4 *5 *6 *7 *8	【振込先を事前にお取引部店にお届けいただく方式】 振込指定日は <b>当日から1ヵ月先まで</b> ご指定いただけます。 ● 1日あたりの振込限度額は、10億円未満の金額を1万円単位で設定いただけます。 ● 登録可能な振込先は999件です。	平日 3:00～23:59 *1 土曜 3:00～23:00 日曜 8:00～22:00 *2 祝日 3:00～23:00 *3
振込振替 都度指定方式 *4 *5 *6 *7 *8	【振込先を振込の都度ご指定いただく方式】 振込指定日は <b>当日から1ヵ月先まで</b> ご指定いただけます。 ● 当日扱いの申込をされていない場合は翌営業日から1ヵ月先までとなります。 ● 1日あたりの振込限度額は1億円未満の金額を1万円単位で設定いただけます。 ● 登録可能な振込先は500件です。	平日 3:00～23:59 *1 土曜 3:00～23:00 日曜 8:00～22:00 *2 祝日 3:00～23:00 *3

\*1 第1、第3月曜日のサービス開始時間は6:15となります。

\*2 日曜日が祝日の場合は、日曜日のサービス時間となり、振替休日が祝日のサービス時間となります。

\*3 祝日がハッピーマンデー<sup>(注)</sup>の場合、前日の日曜日は21:00まで、翌月曜日のサービス開始は6:00となります。

※第1、第3月曜日とハッピーマンデーが重複する場合、サービス開始時間は\*1の通りとなります。

(注) ハッピーマンデー：特定の月曜日に指定されている祝日（成人の日、海の日、敬老の日、スポーツの日）

- \*4 当日扱い振込については前ページの表のご利用時間の通りです。  
 ※定期預金へのお振込は平日8:00～16:00のみ当日扱いが可能です。  
 ※当行宛の通知預金への当日扱い入金について、土曜日、土曜日祝日は22:00までとなっておりますのでご注意ください。
- \*5 予約振込については平日23:00、土曜日22:00、日曜日22:00、祝日23:00（土曜日祝日は22:00）までとなります。
- \*6 振込振替の取消は、振込振替指定日前日までとなり、平日23:00、土曜日22:00、日曜日22:00、祝日22:00（平日祝日は23:00）までご利用可能です。  
 （なお、取り消された場合にも、「1日あたりの振込振替限度額」からは差し引きされません。）
- \*7 振込振替予約の場合には、振込振替指定日の前営業日に代り金をお支払い口座にご用意ください。  
 （代り金が不足した場合、振込振替されませんので再度振込操作を行ってください）
- \*8 振込振替ではATMでの振込のように、金融機関に登録されている受取人名が表示されます。  
**振込先金融機関によっては表示されない場合がございます。**  
**なお、複数回連続して受取人名表示後にお取引を中断された場合は、口座確認がロックとなり振込振替サービスが停止となりますのでご注意ください。**（ロック解除は、強制停止解除等依頼書をお届けください。）

一括伝送サービス	サービス概要	ご利用時間
総合振込 *1	振込データを一度にまとめて送信いただけます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 振込指定日は、15 営業日先までご指定いただけます。</li> <li>● 承認操作は振込指定日の前営業日 17:30 までです。</li> </ul> （注）拡張 EDI 情報を含む承認は平日 8:00～19:00 にご利用ください。 当時間以外は拡張 EDI 情報を省略したお振込みとなります。 なお、拡張 EDI 情報へはお取引先と取り決めた情報を入力してください。	平日 8:00～21:00 土曜 8:00～18:00 日曜 9:00～18:00
給与振込 賞与振込 *1 *2	給与・賞与の振込データを一度にまとめて送信いただけます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 振込指定日は、15 営業日先までご指定いただけます。</li> <li>● 承認操作は振込指定日の 3 営業日前 17:30 までです。</li> </ul> <b>振込先がすべて当行本支店間の場合、2 営業日前 17:30 までです。</b>	
地方税納付 *1 *2	個人住民税の納付データを一度にまとめて送信いただけます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 確定・承認操作は納付指定日(毎月 10 日、休日の場合は翌銀行営業日)の 15 営業日前から 4 営業日前 11:00 まで行えます。</li> </ul>	平日 9:00～21:00 土曜 9:00～18:00 日曜 9:00～18:00

\*1 日曜を除く祝祭日と振替休日のご利用になれませんのでご注意ください。  
 \*2 スタンダードプランのお客さまのみご利用になれます。なお、現在は新規申込を停止しております。

## 一度に送信できる件数

プラン	サービス	WEB 画面上で データ作成する方式	外部システムで作成した 振込データのアップロード(全銀形式)
ライトプラン	総合振込	最大20件	ご利用いただけません
スタンダードプラン	総合振込	最大500件	最大3,000件
	給与・賞与振込	最大500件	最大3,000件
	地方税納付	最大500件	ご利用いただけません

## 登録可能な振込先・納付先の件数

総合振込	500件
給与・賞与振込	500件
地方税納付	500件

## 承認済みデータの取消時限



- 日曜日を除く祝祭日と振替休日のご利用になれません。
- 下記時間以降、取消操作はできません。
- 取消可能なデータは、総合振込または給与・賞与振込にて作成した振込データとなります。
- 取扱データ量の集中日(月末等)は、操作タイミングによっては、承認取消できない場合がありますのでご注意ください。

### 総合振込

承認日時（ダブル承認の場合は「最終承認」）		承認取消操作の時限
振込指定日の4営業日以上前	→	承認日から2営業日後 <b>17時40分</b>
振込指定日の3営業日前	→	承認日から2営業日後 <b>10時00分</b>
振込指定日の2営業日前	→	承認日から翌営業日 <b>10時00分</b>
振込指定日の前営業日	～10時00分	→ 承認日当日 <b>10時00分</b>
	10時00分～17時30分	→ 承認日当日 <b>17時40分</b>

### 給与・賞与振込

#### 【他行宛含む】

承認日時（ダブル承認の場合は「最終承認」）		承認取消操作の時限
振込指定日の6営業日以上前	→	承認日から2営業日後 <b>17時40分</b>
振込指定日の5営業日前	→	承認日から2営業日後 <b>10時00分</b>
振込指定日の4営業日前	→	承認日から翌営業日 <b>10時00分</b>
振込指定日の3営業日前	～10時00分	→ 承認日当日 <b>10時00分</b>
	10時00分～17時30分	→ 承認日当日 <b>17時40分</b>

#### 【当行宛のみ】

承認日時（ダブル承認の場合は「最終承認」）		承認取消操作の時限
振込指定日の5営業日以上前	→	承認日から2営業日後 <b>17時40分</b>
振込指定日の4営業日前	→	承認日から2営業日後 <b>10時00分</b>
振込指定日の3営業日前	→	承認日から翌営業日 <b>10時00分</b>
振込指定日の2営業日前	～10時00分	→ 承認日当日 <b>10時00分</b>
	10時00分～17時30分	→ 承認日当日 <b>17時40分</b>

## スマートフォン

スマートフォンでご利用可能なサービス内容やご利用時間、操作方法につきましては、「操作マニュアル（スマートフォン編）」をご参照ください。

## タブレット

タブレットでご利用可能なサービス内容やご利用時間、操作方法につきましては、「操作マニュアル（タブレット編）」をご参照ください。

## 2. セキュリティについて

インターネットや電子データの活用は、ビジネスや日常生活において不可欠な存在となっています。

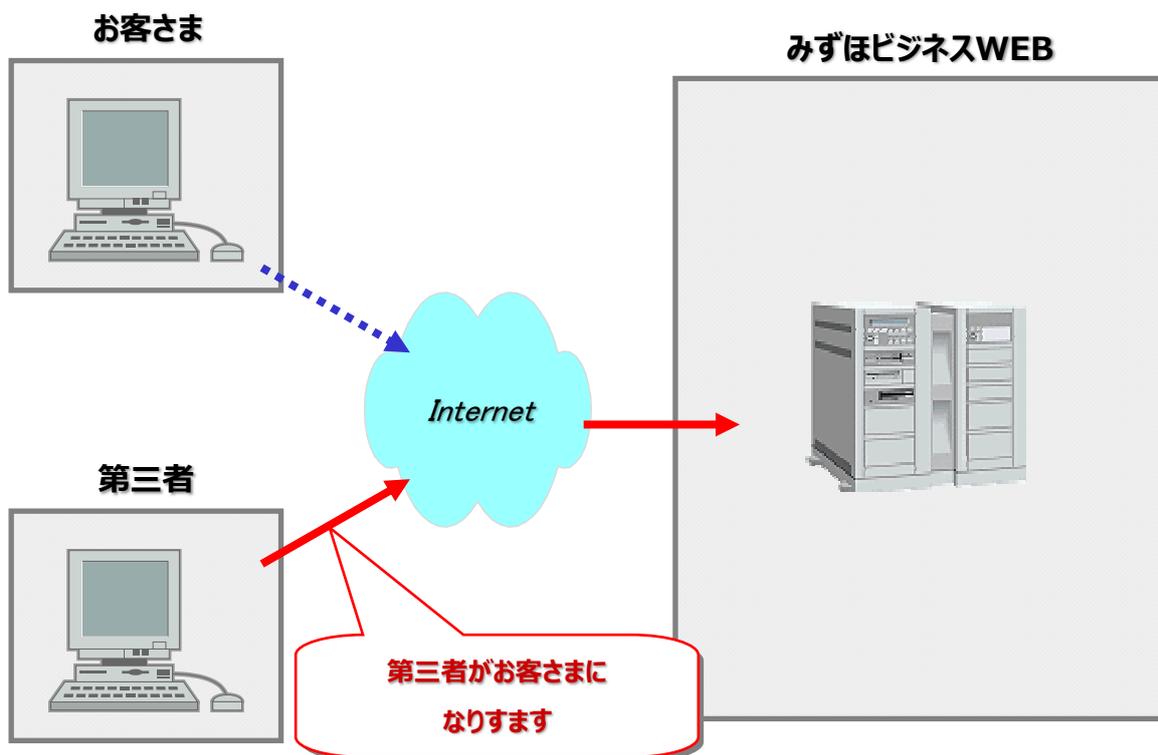
しかしながら、インターネットや電子データは利便性に優れている反面、情報漏洩などのリスクも存在しています。インターネットにおける一般的なセキュリティリスクおよび、みずほビジネス WEB のセキュリティ対策についてご説明します。

### インターネットのリスク

インターネットにおけるセキュリティリスクとして、一般的に第三者による契約者本人への「なりすまし」、データの「改ざん」、「盗聴」があります。

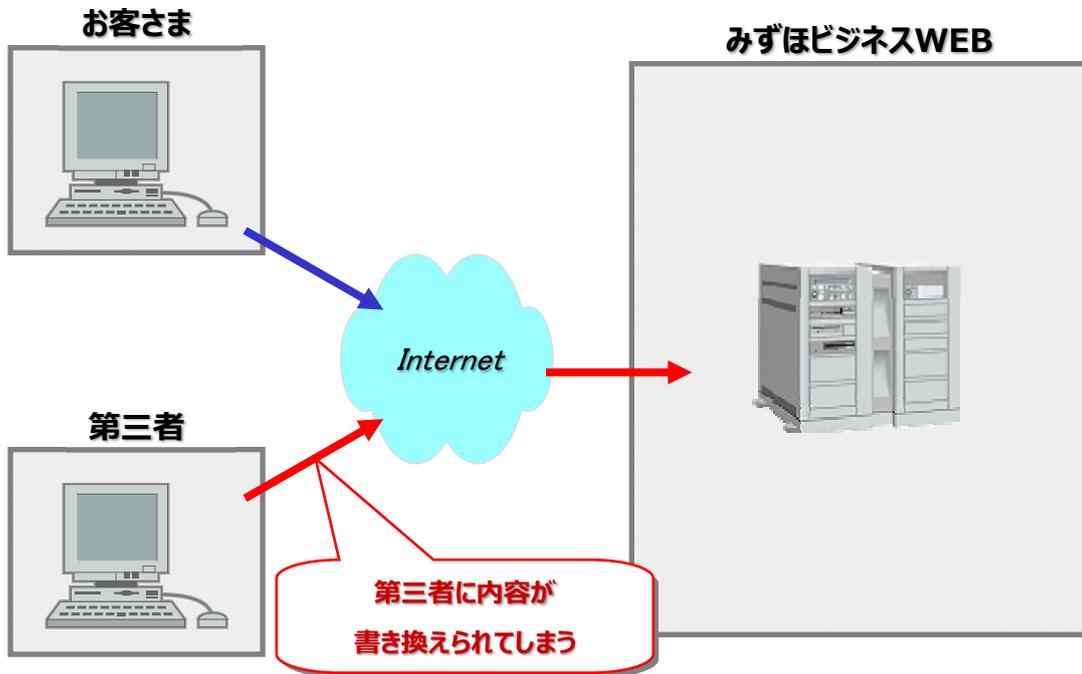
#### なりすまし

実社会での対面取引と異なり、インターネットにおいては相手が誰であるかと特定することは一般的に困難です。



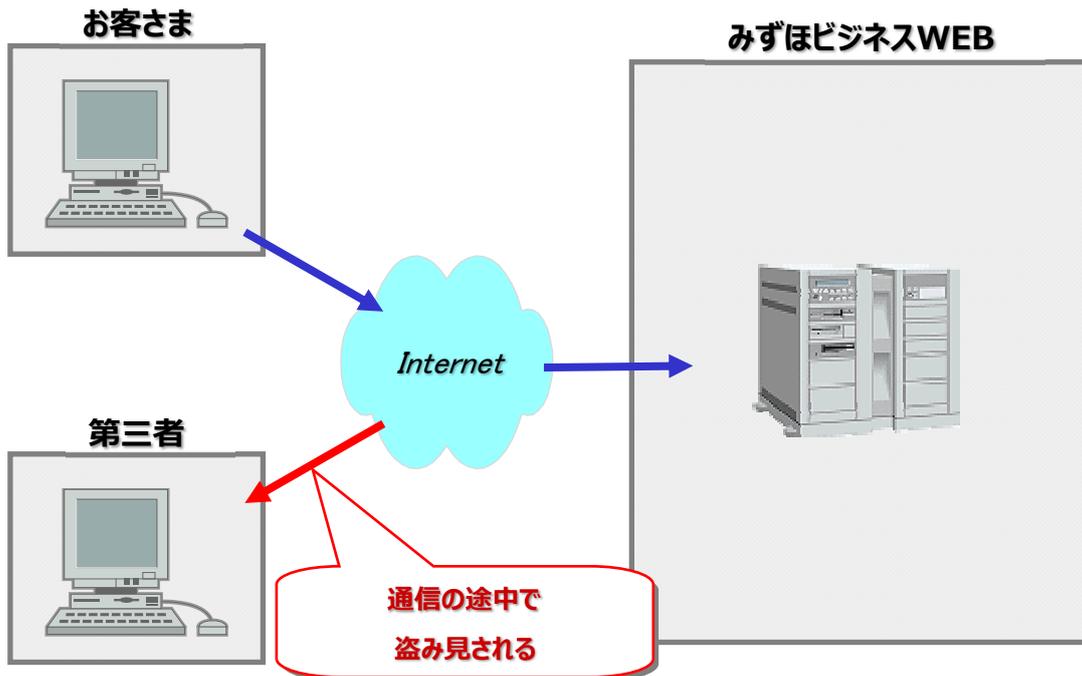
## データの改ざん

電子データは複製や変更が容易で、管理や利用に優れている反面、変更(改ざん)されるリスクがあります。



## 情報の漏洩、盗聴（盗み見）

通常、インターネット上には「データを他人に見られないようにする」という機能はついていませんので、情報が漏洩したり、盗聴(盗み見)されるリスクがあります。



## みずほビジネスWEBにおけるセキュリティ対策

みずほビジネスWEBでは、安心してご利用いただけるよう、このようなリスクに対し複数の対策を講じています。

### ■ 電子証明書による本人認証と通信の暗号化

電子証明書やログインパスワードによる厳格な本人認証を行ったうえで、暗号化通信に入りますので、なりすましやデータの改ざん、盗聴を防ぎます。

リスク種類	セキュリティ対策
なりすまし	電子証明書認証（電子証明書方式のお客さまのみ）、各種暗証番号、取引実行パスワード、ワンタイムパスワードによる本人確認
データの改ざん	通信の暗号化(SSL256bit)
情報の漏洩、盗聴(盗み見)	通信の暗号化(SSL256bit)

### ■ ソフトウェアキーボードの採用

パスワードや暗証番号をソフトウェアキーボードで入力することで、キーロガー等のスパイウェアによる盗み取りを防ぎます。

※ 詳細は「I ご利用にあたって-14」をご参照ください。

### ■ カメラ付きハードトークンの採用

ログイン時や振込等の取引の都度、画面に表示された二次元コード（画像）を、操作端末とは物理的に独立した専用のカメラ付きハードトークンで読み取ります。取引内容を目視により確認することで、取引内容の改ざんを検知できます。

※ 詳細は「I ご利用にあたって-13」をご参照ください。

### ■ ユーザごとの操作権限設定機能

ユーザごとに利用可能なサービス種類・取扱金額等を設定できます。

また、一括伝送サービスにおいては、振込／納付データの作成者と承認者を分けることができます。

振込・振替サービスにおいても、お客さまの設定で作成者と承認者を分けてご利用いただけます。

### ■ 電子メールによる取引結果の通知

振込振替の受付結果や一括伝送サービスの承認結果など、あらかじめご登録いただいた電子メールアドレスに送信いたします。

## ■ ユーザの利用停止・解除機能

必要に応じ、ユーザごとにサービス利用を停止（停止の解除）できます。

身に覚えのないパスワードロック、電子証明書の消失等の不審事象が発生した場合等のサービス利用停止に活用できます。

マスターユーザ、管理者ユーザに限り、ご自身のサービス利用を停止することができます。

なお、サービス停止状態の解除には、お取引部店への依頼が必要となる場合があります。



### (ご注意)スパイウェアなどの脅威

スパイウェアとはパソコンなどで入力された個人情報を利用者が気づかないうちに収集してインターネット経由で送信してしまうソフトです。

このようなソフトは電子メールに添付されたり、フリーソフトなどのアプリケーションをインストールした際に同時にインストールされることが多いので、以下にご注意ください。

- 1 心あたりのない電子メールを開封しない。
- 2 不審なフリーソフトをインストールしない。
- 3 不審な WEB サイトを閲覧しない。
- 4 WindowsUpdate、MicrosoftUpdate など、ご利用のパソコンを常に最新の状態にする。
- 5 スパイウェア対策機能を持つセキュリティ対策ソフト等を導入し常に最新の状態にする。
- 6 感染が疑われる場合は、すぐにお取引部店にご連絡し、取引停止など行ってください。

## 電子証明書について

### ■ 電子証明書とは

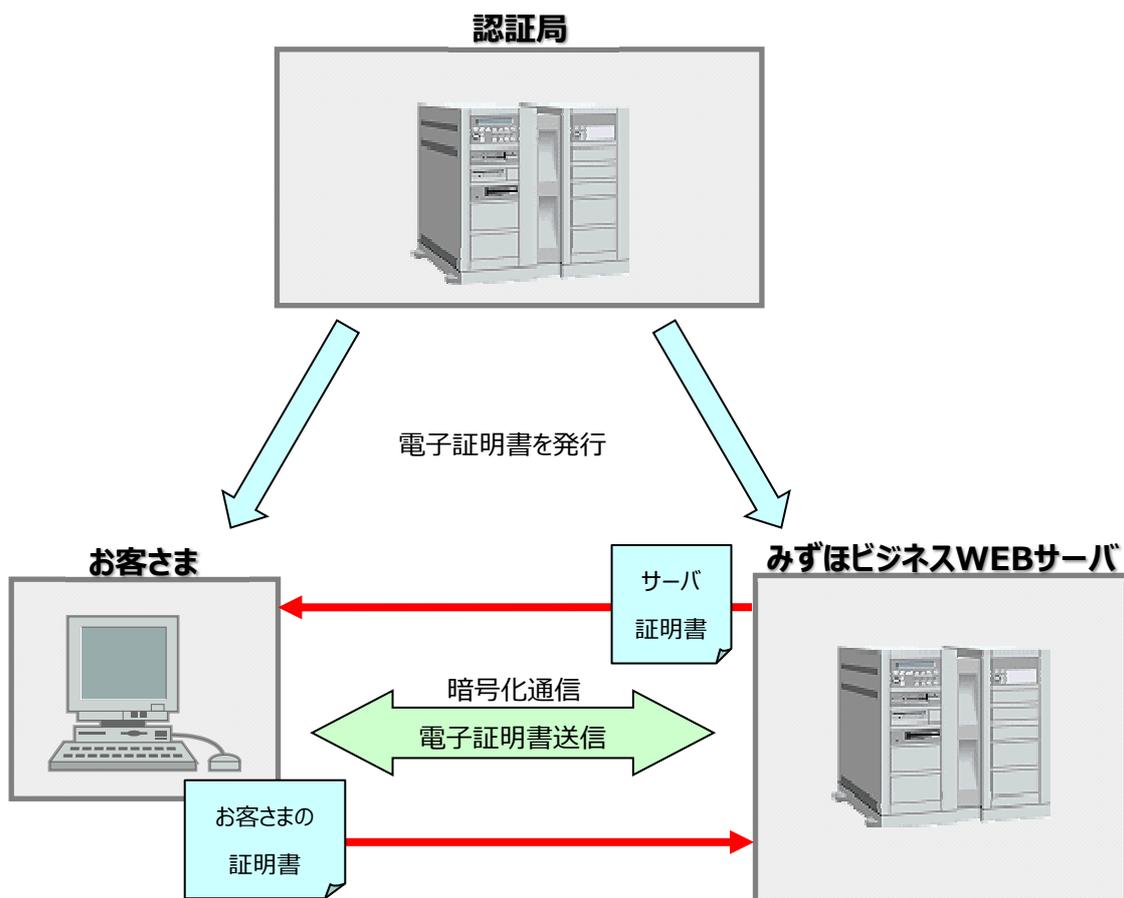
現実の世界においては、運転免許証やパスポート、戸籍謄本といった本人確認資料を提示することで、本人であることを証明することができます。

しかしながら、インターネットにおいては、そういった本人確認資料を提示して本人であることを確認するのは困難です。そこで考え出されたのが、「電子証明書」です。

電子証明書とは、認証局とよばれる証明機関が発行するもので、インターネットにおける身分証明書の役割を果たします。

### ■ 電子証明書の発行と確認

みずほビジネスWEBでは、お客さまと当行のWEBサーバの電子証明書をお互いに交換・検証しあい、正当であることを確認したうえでその後のやりとり(取引)を開始しますので、なりすましを防ぎます。

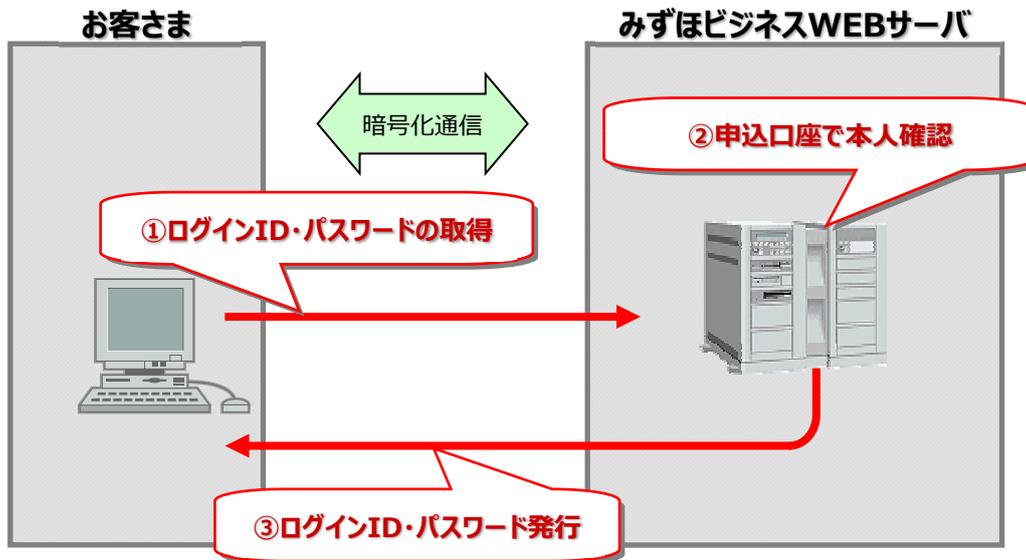


■ 電子証明書の発行（流れ）

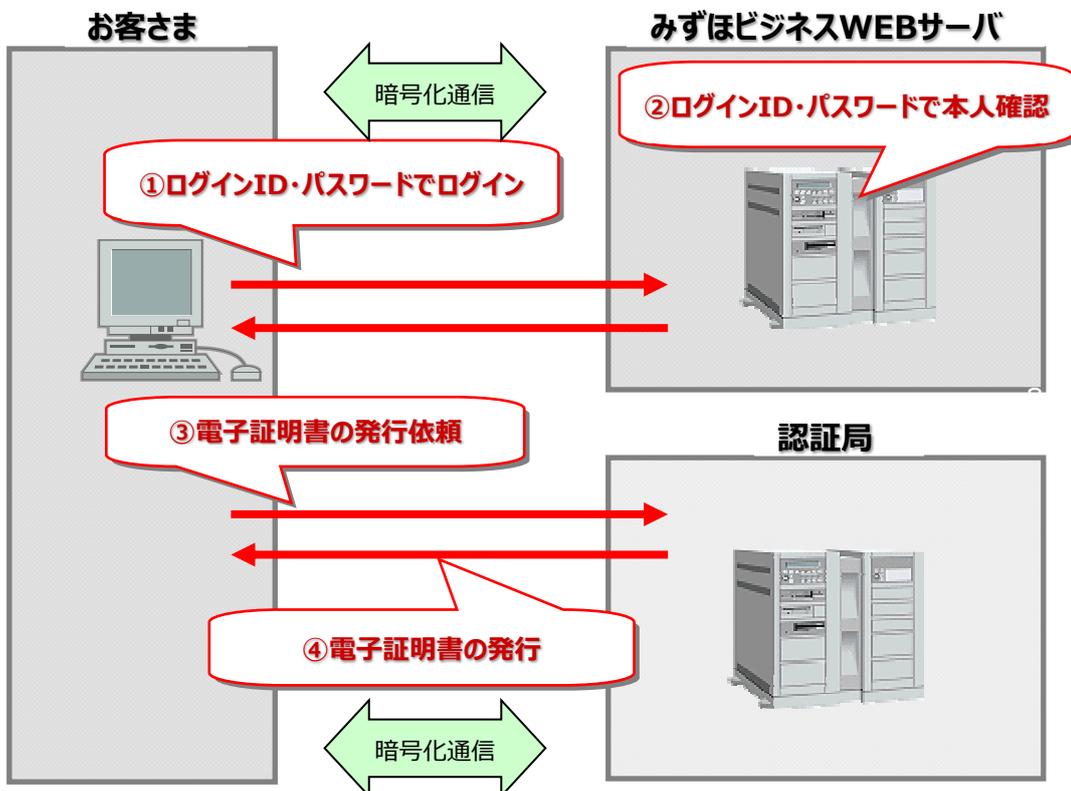
初回ご利用時に、電子証明書を発行いただけます。

電子証明書の発行にあたっては、まずお申し込みいただいた口座情報・暗証番号によりログインID・パスワードを設定いただけます。続いて、電子証明書を取得(インストール)いただけます。

◆ ログインID・パスワードの取得



◆ 電子証明書の取得



【各種セキュリティ対策】

① ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワードは、指定した振込等の取引にのみ有効な使い捨てパスワードです。

下表のタイミングにて、カメラ付きハードトークンによるワンタイムパスワード認証が必要となります。

ご利用いただく端末ごとに使用するタイミングが異なります。

	ログイン	振込振替 (都度指定)	総合振込 給与・賞与振込	ユーザ管理	ログインパスワード 再設定	取引実行パスワード 再設定
パソコン	○ (*1)	○ (*2)	○ (*3)	○ (*4)	○ (*5)	○ (*6)
タブレット	○	○ (*2)	○ (*3)	○ (*4)	○ (*5)	○ (*6)
スマートフォン	○	○ (*2)	×			○ (*6)

「○」：入力必須です。「×」：使用しません。

(\*1)ログイン方式がID・パスワード+ワンタイムパスワード方式時

(\*2)都度指定方式2「新規に振込先口座を入力」選択時

振込先マスタの追加登録、変更（振込操作中の振込先修正も含まれます）

ファイルによる振込先マスタ登録時

(\*3)振込指定方法「新規に振込先口座を入力」選択時

ファイル受付時（総合振込から振込振替への切替、給与・賞与振込から総合振込への切替時）も含まれます

振込先マスタの追加登録、変更（振込操作中の振込先修正も含まれます）

ファイルによる振込先マスタ登録時

(\*4)ユーザ新規登録・変更時

ワンタイムパスワードの登録解除時

(\*5)ログインパスワードの再設定時

(\*6)取引実行パスワードの再設定時

② 2 経路認証（2 経路認証機能をお申し込みのお客さまのみ）

振込振替（都度指定方式）、総合振込、給与/賞与振込実施時に、振込データ作成時と異なるデバイス（パソコン・スマートフォン）による承認を必須とする機能です。



2 経路認証機能をご利用いただく場合、パソコンとタブレットは同一デバイスとして扱います。  
パソコンで作成したデータをタブレットで承認することはできません。

③ データ作成者と異なるユーザによる承認必須化機能

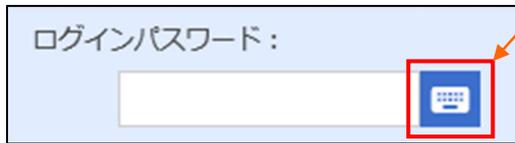
（データ作成者と異なるユーザによる承認必須化機能をお申し込みのお客さまのみ）

シングル承認利用時において、振込振替（都度指定方式）、総合振込、給与/賞与振込の、承認者にデータ作成者と異なるユーザを選択することを必須とする機能です。

## ソフトウェアキーボードについて

「パスワード」「暗証番号」をソフトウェアキーボードで入力することができます。

ソフトウェアキーボードで入力することで、キーロガー等のスパイウェアによる盗み取りを防ぎます。



1. 入力欄右のソフトウェアキーボードのアイコンをクリックします。



2. ソフトウェアキーボード画面がポップアップ表示されます。



3. パスワードの数字や英字ボタンをマウスでクリックすると、入力欄に表示されます。



4. 「決定」をクリックします。



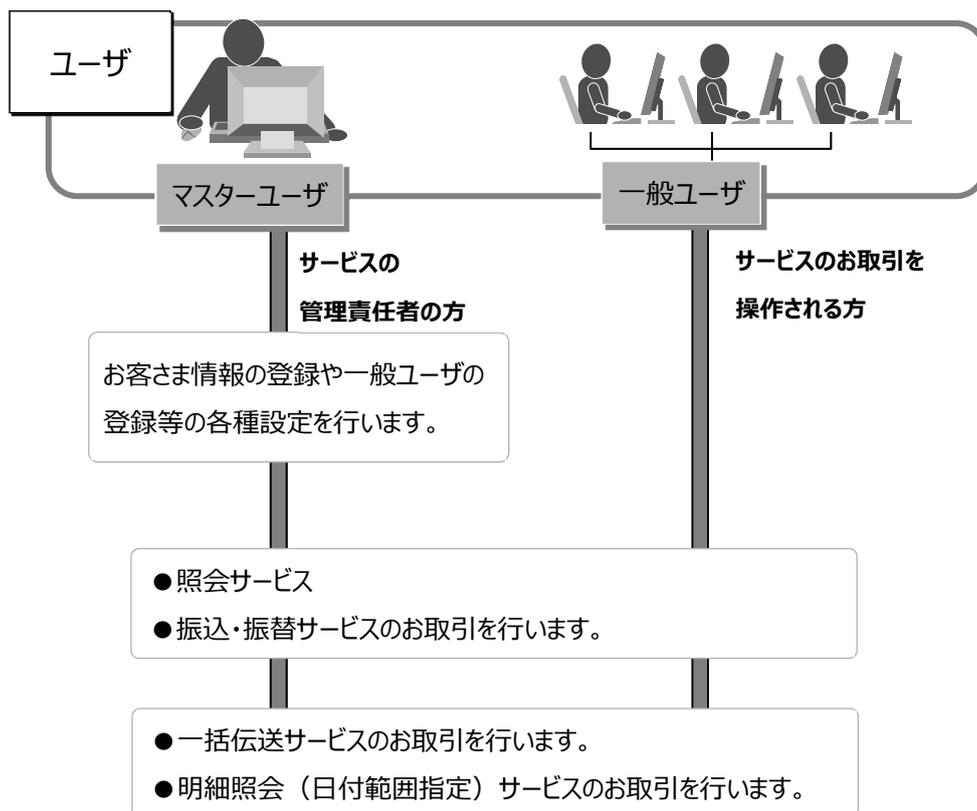
5. もとの画面へ入力内容が反映し、ソフトウェアキーボード画面が閉じます。

### 3. ユーザの種類と役割

みずほビジネス WEB ご利用開始時、最初にご登録いただくユーザが「マスターユーザ」( = 管理責任者)となります。

マスターユーザが登録したユーザは「一般ユーザ」となります。

マスターユーザは、一般ユーザのロック解除やビジネス WEB の設定変更等、重要な役割を果たします。



一般ユーザに「管理者権限」を付与することができます。

登録いただいた「一般ユーザ」に、マスターユーザ同様の権限「管理者権限」を付与いただけます。業務を分担するなど、マスターユーザの負担を軽減することが可能です。

## 4. パスワードや I D 等の種類と役割

お客さまがご使用になる「ログイン I D」、「電子証明書」、「パスワード」や「暗証番号」の種類と役割についてご説明します。

### I D・電子証明書・パスワード

#### ログイン ID

#### 電子証明書の取得時に使用します。

マスターユーザは、初めて利用するときにログイン ID を取得します。  
 一般ユーザのログイン ID は、マスターユーザが登録します。  
 スマートフォン・タブレットでも使用します。  
 ※ID・パスワード方式のお客さまは、サービスログイン時に使用します。

#### 電子証明書

#### ログイン時にログイン ID の代わりに使用します。

電子証明書は、マスターユーザ、一般ユーザともに各自のログイン ID で取得します。  
 ※ID・パスワード方式のお客さまは取得できません。

#### ログインパスワード

#### ログイン時に使用します。

マスターユーザはログイン ID 取得時に登録します。  
 一般ユーザは、マスターユーザが一般ユーザを登録する時に設定します。  
 ※スマートフォン・タブレットでも使用します。

#### ワンタイムパスワード

#### 下表の業務に使用します。

ご利用いただく端末ごとに使用するタイミングが異なります。

	ログイン	振込振替 (都度指定)	総合振込 給与・賞与振込	ユーザ管理	ログインパスワード 再設定	取引実行パスワード 再設定
パソコン	○ (*1)	○ (*2)	○ (*3)	○ (*4)	○ (*5)	○ (*6)
タブレット	○	○ (*2)	○ (*3)	○ (*4)	○ (*5)	○ (*6)
スマートフォン	○	○ (*2)	×			○ (*6)

「○」…入力必須です 「×」…使用しません

- (\*1) ログイン方式が ID・パスワード+ワンタイムパスワード方式時
- (\*2) 都度指定方式 2「新規に振込先口座を入力」選択時  
 振込先マスタの追加登録、変更（振込操作中の振込先修正も含まれます）  
 ファイルによる振込先マスタ登録
- (\*3) 振込指定方法「新規に振込先口座を入力」選択時  
 ファイル受付時（総合振込から振込振替への切替、給与・賞与振込から総合振込への切替時）も含まれます）  
 振込先マスタの追加登録、変更（振込操作中の振込先修正も含まれます）  
 ファイルによる振込先マスタ登録時
- (\*4) ユーザ新規登録・変更時  
 ワンタイムパスワードの登録解除時
- (\*5) ログインパスワードの再設定時
- (\*6) 取引実行パスワードの再設定時

## ▼一括伝送サービスをご利用のお客さま

取引実行パスワード

総合振込・給与賞与振込・地方税納付の承認時に使用します。  
承認権限を持つユーザが使用します。

## ▼明細照会（日付範囲指定）をご利用のお客さま

PDF パスワード

通知メールに添付する明細（PDF ファイル）を開く際に使用します。

## 暗証番号

みずほビジネス WEB 申込書にてお届けいただいた各種暗証番号です。

照会用暗証番号 \*1

照会(残高・入出金)、振込結果照会、ログインパスワード再設定時、  
取引実行パスワード再設定時に使用します。  
マスターユーザは、ログイン ID を取得するときにも使用します。

振込振替暗証番号 \*2

振込振替、振込予約取消時に使用します。

※ 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、申込書でお届けいただいた\*1「暗証番号」、\*2「資金移動暗証番号」です。



暗証番号は、ご本人を確認させていただくために重要なものです。  
生年月日など、容易に他人に知られないような番号でお申し込みください。  
また、厳重に管理してください。

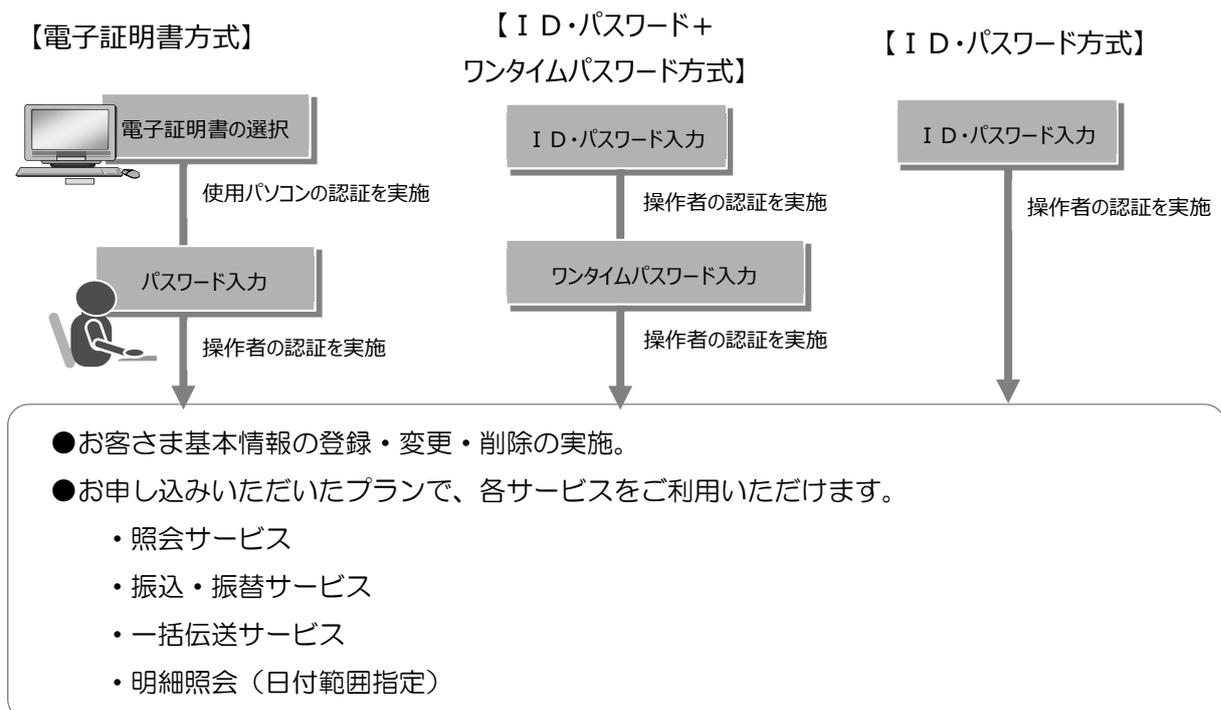


パスワードや暗証番号を失念したり、誤入力等によりサービスが停止する場合があります。  
そのときの対応方法は、「各種メンテナンス編」をご参照ください。

## 5. 電子証明書方式について

電子証明書とは、お客様の情報を保有した電子的なデータで、お客様のパソコンをインターネット上で識別する手段の一つです。

- 電子証明書は、みずほビジネスWEBを利用するパソコンに取得(インストール)しておくことにより、電子証明書を取得していないパソコンから、みずほビジネスWEBサイトへの不正なログインを防止することができます。
- スパイウェア等による不正利用を防止する手段として有効です。
- 「マスターユーザ」のほか「一般ユーザ」についても、「電子証明書方式」でのご利用になりますのでご注意ください。
- Mac OS をご使用の場合、電子証明書は取得できません。  
ID・パスワード+ワンタイムパスワード方式、または、ID・パスワード方式でご利用ください。
- 電子証明書の取得は Microsoft Edge の Internet Explorer モードをご利用ください。



## 6. ご利用環境について

みずほビジネスWEBサービスをご利用いただくには、ログイン方式に適用した環境が必要となります。  
暗号化（SSL256bit）が作動するOS・ブラウザ（OS・ブラウザとも日本語版のみ）が搭載されたパソコンでのみご利用いただけます。

※ 最新のご利用環境につきましては、[当行ホームページ（みずほビジネスWEB商品ページ）](#)をご確認ください。

[https://www.mizuhobank.co.jp/corporate/ebservice/account/b\\_web/index.html#environment](https://www.mizuhobank.co.jp/corporate/ebservice/account/b_web/index.html#environment)



- ご利用ブラウザにより、表示される線の太さの違いやセンタリング、上詰め、下詰め等の表示等に差異があります。
- フォント、文字コードなど、ご利用のパソコン環境設定内容に依存する部分があり、設定内容によっては異なる表示になる場合があります。
- ブラウザのオートコンプリート機能の抑止は以下のバージョン以降行わない方針です。  
【Windows】 Edge ver43 以降 /FireFox ver76 以降 /Chrome 抑止対応対象外  
【Mac】 Safari ver13 以降 /FireFox ver76 以降



ご利用にあたっては、ウイルスやスパイウェアの感染を避けるため、パソコンのOSやブラウザを常に最新の状態にアップデートしていただくとともに、最新の状態に更新済みのウイルス対策ソフトを用いて、定期的なウイルスチェックを実施してください。

## 7. 起動時・操作時の注意



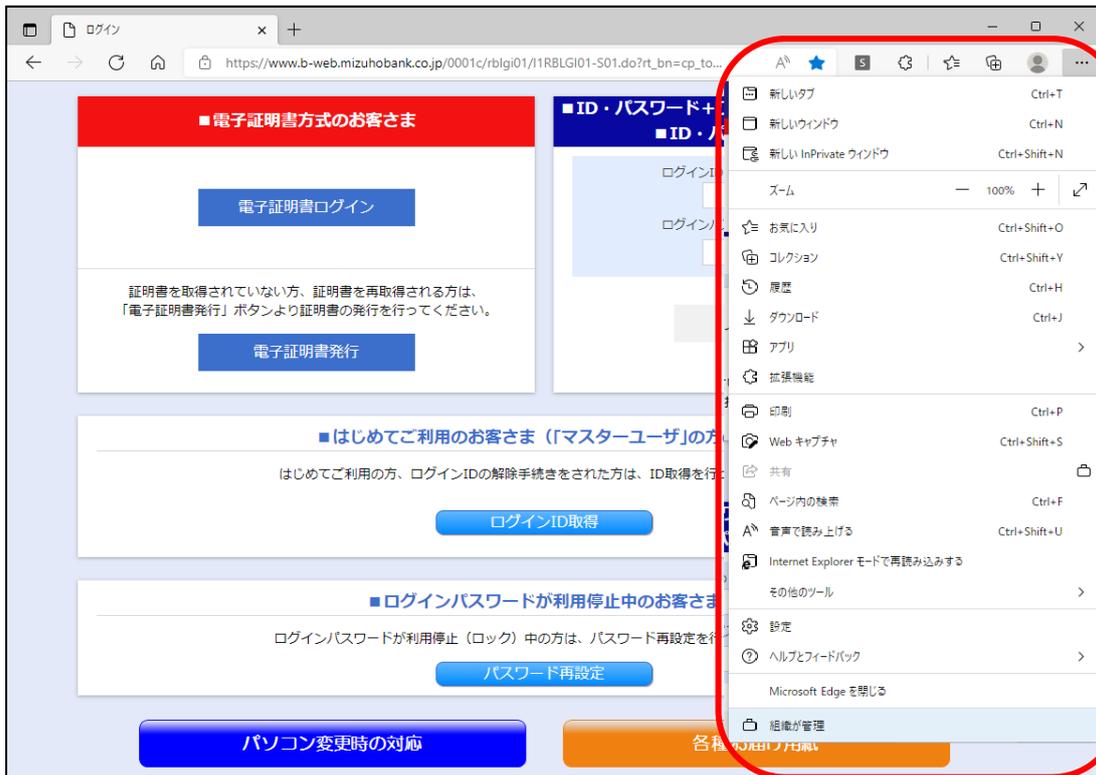
1 台のコンピュータで複数のブラウザを起動してみずほビジネス WEB を操作することはできません。



みずほビジネス WEB の同じ操作ボタンを何度もクリックしないでください。

## 8. ブラウザ操作時の注意

**禁止事項** ■ インターネットのブラウザメニューの【印刷】以外のメニューを使用しないでください。



みずほビジネスWEBの画面の中の指示されたボタンやメニューをご利用ください。



ブラウザの「戻る」「進む」「更新」等のボタンやメニューは、クリック(使用)しないでください。  
エラー画面が表示され、みずほビジネスWEBが強制終了します。

### ◆ 強制終了画面が表示された場合



1. ブラウザの閉じるボタンまたは[ログイン画面へ戻る]をクリックします。



■ 電子証明書方式のお客さまはに[ログイン画面へ戻る]は表示されません。

2. 再度ログインから操作を行います。

**注意事項** ■ 規定時間以上操作を中断しないようご注意ください。

みずほビジネス WEB では、セキュリティ上、一定の時間内に次の画面に進まないと、エラー画面が表示されます。  
（入力途中の内容は保存されません）。

その場合はエラー画面を閉じていただき、再度ログインから操作を行ってください。

ブラウザ・タブレットの場合	: 30分以上
スマートフォンの場合	: 5分以上
	※承認画面は30分以上

◆ 強制終了画面が表示された場合



1. ブラウザの閉じるボタンまたは[ログイン画面へ戻る]をクリックします。
- i** ■ 電子証明書方式のお客さまには[ログイン画面へ戻る]は表示されません。
2. 再度ログインから操作を行います。

**i** ブラウザにおいては、20 分経過時点で警告画面が表示されますのでご注意ください。

**注意**

所定の時間を経過したため、まもなくタイムアウトします。  
[タイムアウト予定時刻 12:57]

「OK」ボタンを押して、時間を延長してください。

OK

- !**
- 前画面で操作していた内容は保存されません。
  - 規定時間を超過しないようご注意ください。

## II. 操作・設定について

1. ログイン・ログアウト方法 ..... 2
2. ホーム画面について ..... 8
3. お知らせの照会と削除について ..... 9
4. パスワードの変更について ..... 12
5. ログイン時の表示画面について ..... 14
6. 操作履歴について ..... 17

# 1. ログイン・ログアウト方法

ログイン・ログアウトの方法について、説明します。

## ① ログイン画面



1. みずほ銀行のホームページにアクセスします。  
(URL : <https://www.mizuhobank.co.jp>)

2. [法人]をクリックします。



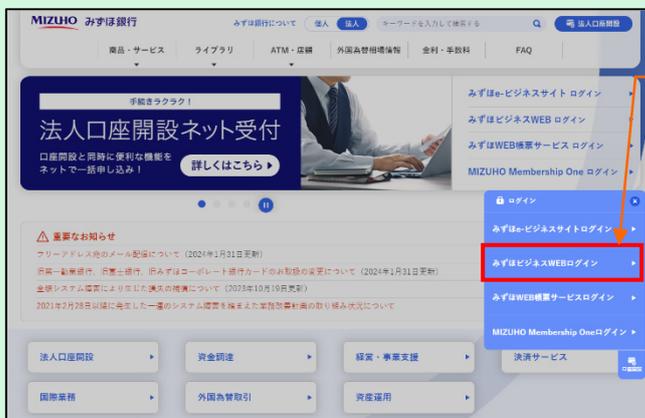
3. [みずほビジネスWEBログイン]をクリックします。



以下の方法でもログイン可能です。(2.までの操作は同じです。)

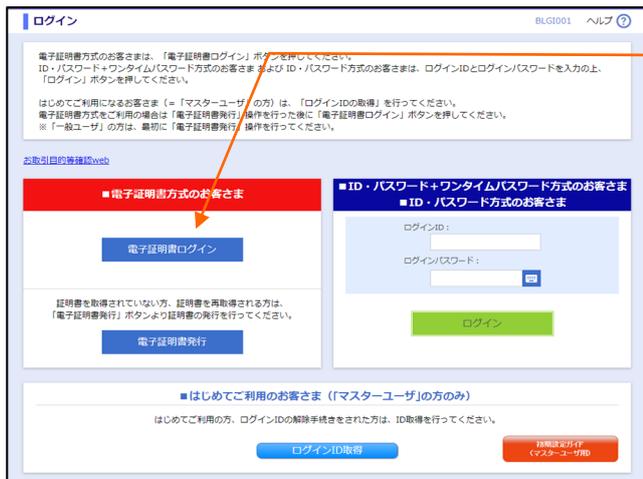


[ログイン]をクリックします。



[みずほビジネス WEB ログイン]をクリックします。

## ② 電子証明書方式のログイン方法



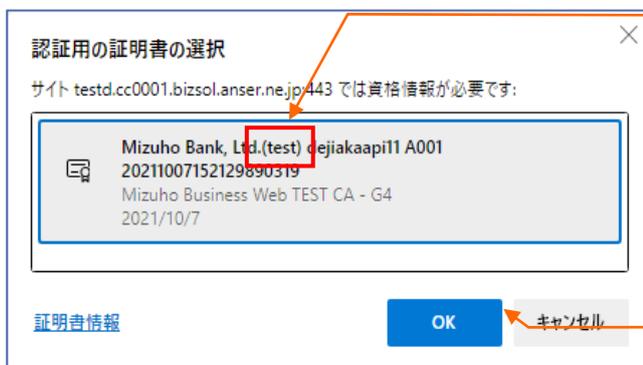
1. [電子証明書ログイン]をクリックします。



電子証明書方式は、「ログインID」と「ログインパスワード」でのログインはできません。



ID・パスワード+ワンタイムパスワード方式、または、ID・パスワード方式のログイン方法につきましては、次ページをご参照ください。



2. ご自身のログインIDであることを確認します。

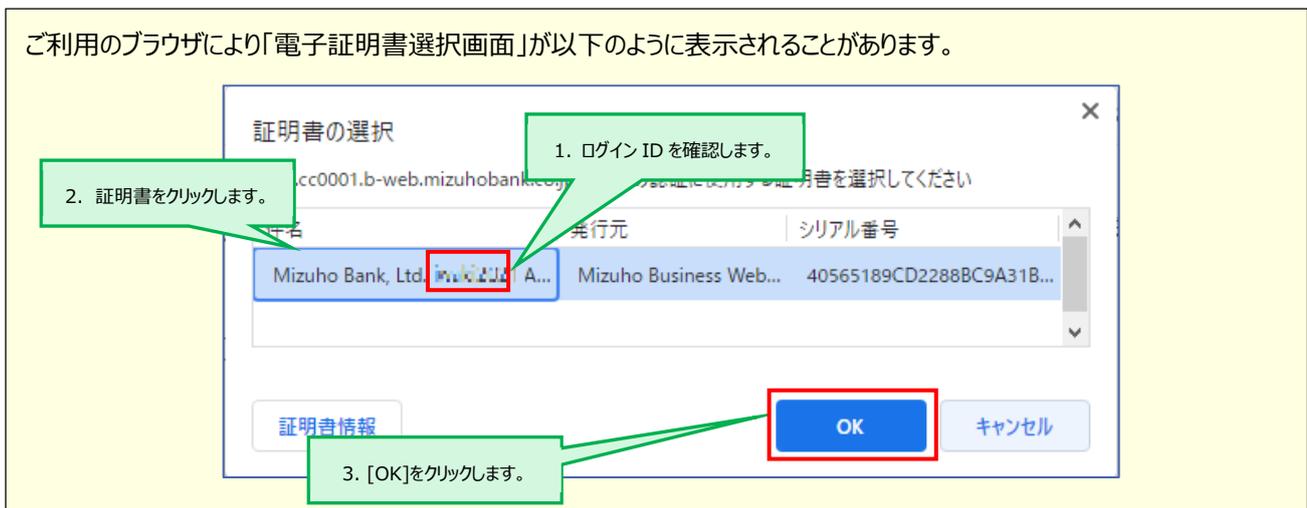


画面が表示されない場合には、ブラウザの画面を一度、すべて閉じてから、もう一度お試しください。

- 証明書が複数ある場合は、ログインされるログインIDの証明書をご選択ください。

3. [OK]をクリックします。

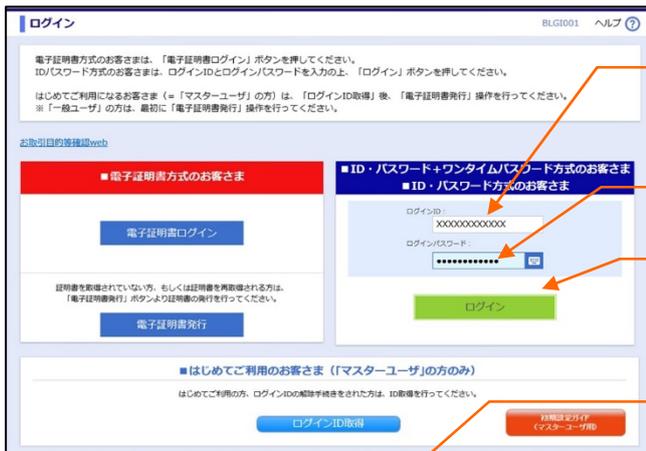
ご利用のブラウザにより「電子証明書選択画面」が以下のように表示されることがあります。



The screenshot shows the login page of Mizuho Bank. At the top, it says 'ログイン' (Login) and 'BLGI001 ヘルプ' (Help). Below that, a message states: '電子証明書でログインされる方は、ログインIDの入力は不要です。ログインパスワードを入力の上、「ログイン」ボタンを押してください。' (For users logging in with an electronic certificate, login ID input is not required. Please enter the login password and click the 'Login' button). There is a link for 'お取引目的各種確認web' (Various confirmation web pages for transactions). The main form has a 'ログインパスワード' (Login Password) field with a red '必須' (Required) label and a password mask. Below the field is a green 'ログイン' (Login) button. Two orange arrows point from the instructions on the right to the password field and the login button. The footer contains 'Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.'

4. ログインパスワードを入力します。
5. [ログイン]をクリックします。
  - ▶ ホーム画面が表示されます。

② ID・パスワード+ワンタイムパスワード方式またはID・パスワード方式のログイン方法



1. ログインIDを入力します。
2. ログインパスワードを入力します。
3. [ログイン]をクリックします。
4. ログイン方式がID・パスワード+ワンタイムパスワード方式のお客さまは、「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。



**i** 以下の情報がトークンに表示されます。

- ①ログイン ID (半角英数)
- ②前回ログイン日時

5. カメラ付きハードトークンに表示されている内容を確認のうえ、ワンタイムパスワード(8桁)を入力します。



6. [認証]を押します。  
▶ ホーム画面が表示されます。

④ ログアウト方法（お取引終了時には）



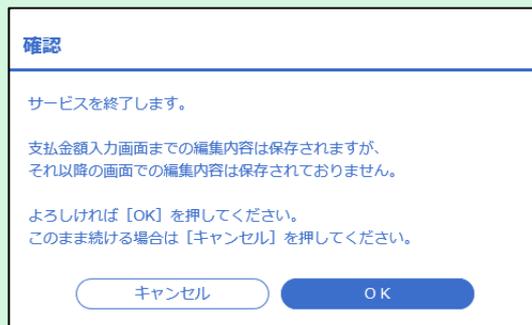
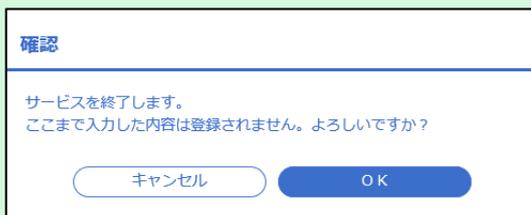
1. [ログアウト]をクリックします。



2. ブラウザの閉じるボタンで画面を閉じます。  
▶ 『みずほビジネスWEB』が終了します。



サービス終了時に警告が表示される場合には、[OK] をクリックします。  
[キャンセル]をクリックすることでログアウトを中止することができます。



## 2. ホーム画面について

『みずほビジネス WEB』にログインすると、「ホーム画面」が表示されます。  
当行からのお知らせ等が表示されますので、必ずご確認ください。

**● ログアウト**  
サービスを終了し、ログアウトします。  
作成中のデータ等は保存されませんのでご注意ください。

**● ヘルプ**  
操作方法がわからない場合などに、ご利用ください。

**● ご利用履歴**  
直近3回分のログイン日時が表示されます。

**● 未承認/作成中取引**  
未承認/作成中のお取引状況（件数）をお知らせいたします。  
未承認のお取引は承認時限までに作成(確定)、承認をお願いします。

**● お知らせ**  
お取引の受付結果等をご連絡いたします。  
必ず、ご確認ください。

**● サービスメニュー**  
ユーザごとにご利用可能なサービスメニューが表示されます。  
(メニューによっては、サービスメニューを選択すると表示される3階層目のメニューを選択し、遷移します。)

**● ホーム**  
ホーム画面へ戻ります。

**● 当行からのお知らせ**  
当行からのお知らせを掲載いたします。  
必ず、ご確認ください。

**● 電子証明書有効期限**  
電子証明書の更新をお知らせいたします。期限までに更新をお願いいたします。

**● 最近の操作**  
直近の操作を「最近の操作」として5件表示します。  
よく利用する操作がすぐに開始可能です。

**● ログイン情報**  
管理ユーザ  
株式会社みずほ銀行 みずほ準子 様  
hanakofu@ozozora.co.jp  
2/16/2024/2024  
Rapport(レポート)のダウンロード

**ご利用履歴**  
2021年04月30日 13時15分02秒  
2021年04月28日 10時00分30秒  
2021年04月27日 17時45分50秒  
お取引目的登録Web

**みずほ銀行からのお知らせ**  
みずほビジネスWEB全面リニューアルのお知らせ

**未承認/作成中取引 (合計20件)**  
未承認のお取引件数をご確認の上、各取引を選択してください。  
承認待ち取引 10件 >  
作成中取引 (振込振替) 10件 >  
作成中取引 (振込振替【差戻し・取下げ】) 10件 >  
作成中取引 (一括伝送) 10件 >

**お知らせ (未読6件)**  
最新のお知らせを10件表示しています。  
メッセージ内容を確認する場合は、各お知らせを選択してください。  
振込振替受付未完了のご案内 2010年03月15日 2011年04月10日 >  
振込振替処理不能のご案内 2010年03月02日 2011年05月31日 >  
振込振替承認受付未完了のご案内 2010年02月28日 2011年05月29日 >  
振込振替受付未完了のご案内 2010年01月15日 2011年04月15日 >  
振込振替取消受付のご案内 2010年01月11日 2011年04月11日 >  
ご利用開始のご案内 2010年01月10日 2011年04月10日 >

**電子証明書有効期限**  
ご利用の電子証明書の有効期限は、2020年10月01日 10時10分30秒です。  
更新する場合は、「電子証明書更新」ボタンを押してください。  
電子証明書更新

**最近の操作**  
契約管理 > 契約情報の変更 >  
ユーザ管理 > パスワード変更 >  
操作履歴照会 > 操作履歴照会 >  
契約管理 > 契約情報の照会 >  
ユーザ管理 > パスワード変更 >

**サービスメニュー**  
新規取引  
新規作成  
作成中取引の修正・削除  
差戻し・取下げ取引の修正・削除  
依頼の取下げ  
振込先の管理  
振込先のグループ管理/ファイル登録  
取引状況照会・取消  
承認済み取引の状況照会・取消  
未承認取引の状況照会

※操作方法に関しては、各種操作マニュアルをご確認ください。

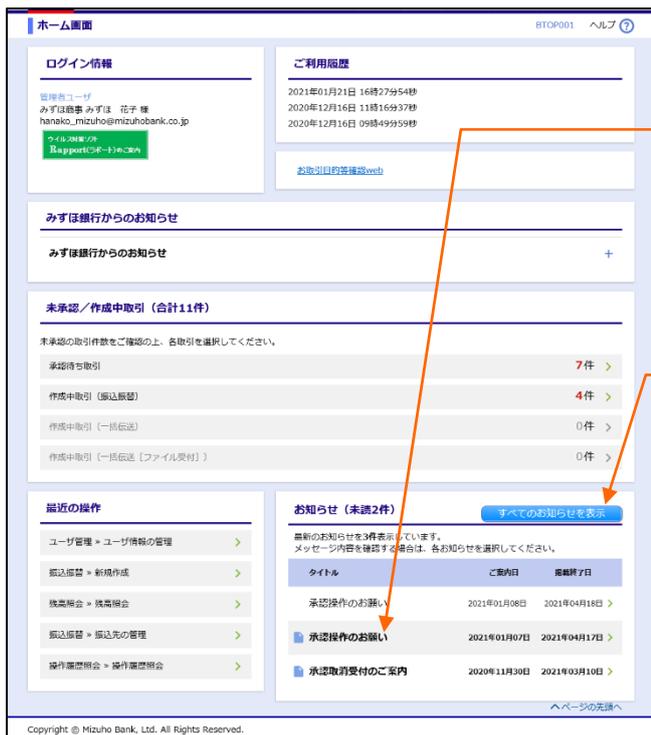
「でんさいネットサービス」は、お申し込みの場合にご利用いただけます。

### 3. お知らせの照会と削除について

お取引のお知らせの照会、削除方法について、説明します。

#### ① お知らせの確認

ホーム画面に表示される「お知らせ」を確認します。



1. 確認するお知らせをクリックします。



最新のお知らせ(最大 10 件)のみ、ホーム画面に表示されます。

- 未読のお知らせはアイコンが頭に付き、太字で表示されます。

- すべてのお知らせを確認する場合は、[すべてのお知らせを表示]をクリックします。



2. 其他のお知らせを確認する場合は、[お知らせ一覧へ]をクリックします。



他に未読のお知らせがある場合は、[次の未読メッセージへ]が表示されます。

クリックすると其他の未読のお知らせが表示されます。

ホーム画面 お知らせ一覧 BTOP002

お知らせ一覧 (全タイトル) 全8件

状態	タイトル	ご案内日	掲載終了日	操作
既読	有効期限のご連絡	2021年01月26日	2021年05月06日	削除 詳細▼
未読	承認操作のお知らせ	2021年01月15日	2021年04月25日	削除 詳細▼
未読	承認機能利用有無変更 (利用開始) のご案内	2021年01月07日	2021年04月17日	削除 詳細▼
既読	承認操作受付のご案内	2021年01月05日	2021年04月15日	削除 詳細▼
未読	承認操作のお知らせ	2020年12月30日	2021年04月09日	削除 詳細▼
未読	承認操作のお知らせ	2020年12月21日	2021年03月31日	削除 詳細▼
既読	承認操作のお知らせ	2020年12月18日	2021年03月28日	削除 詳細▼
未読	承認操作のお知らせ	2020年12月07日	2021年03月17日	削除 詳細▼

戻る

ページの先頭へ

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

3. 確認するお知らせの[詳細]をクリックします。

ホーム画面 お知らせ詳細 BTOP003

お知らせ詳細

タイトル	ご利用開始のご案内
ご案内日	2020年12月14日
掲載終了日	2021年03月24日
詳細	この度はみずほビジネスWEBにご契約いただきありがとうございます。 今後このお知らせで重要なご連絡やご案内を行いますので、定期的にご確認いただけますようお願いいたします。

お知らせ一覧へ

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

4. お知らせを確認します。

ホーム画面 お知らせ詳細 BTOP003

お知らせ詳細

タイトル	ご利用開始のご案内
ご案内日	2020年12月14日
掲載終了日	2021年03月24日
詳細	この度はみずほビジネスWEBにご契約いただきありがとうございます。 今後このお知らせで重要なご連絡やご案内を行いますので、定期的にご確認いただけますようお願いいたします。

お知らせ一覧へ

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

## ② お知らせの削除

必要のなくなったお知らせを削除することができます



## 4. パスワードの変更について

安全のため、定期的に変更してください。



操作を誤りますと、パスワードにロックがかかり、サービスがご利用できなくなりますのでご注意ください。



1. [ユーザ管理]をクリックします。



2. [ユーザ管理]をクリックします。



3. [パスワード変更]をクリックします。

4. [変更する]を選択します。
5. 現在ご使用のパスワードを入力します。
6. 新しいパスワードを入力します。  


新しいパスワードは、英数字を組み合わせた半角  
6~12文字の範囲で入力してください。
7. 確認のために再度新しいパスワードを入力します。
8. [実行]をクリックします。

9. パスワード変更結果画面が表示されます。



総合振込の承認権限を保有しないユーザは、「取引実行パスワード」欄は表示されません。

## 5. ログイン時の表示画面について

ログイン時、通常表示されるホーム画面表示前に、条件により以下のような画面が表示されます。

### 一般ユーザにおける初回、及びロック解除後のログイン時

一般ユーザが、初めてログインした場合やマスターユーザによってパスワードが変更された場合、パスワード強制変更画面が表示されます。

以下の手順に従ってパスワードの変更を行ってください。

1. 現在のログインパスワードを入力します。  
(マスターユーザが設定したパスワードです。)
2. 新しいログインパスワードを入力します。  
確認のために再度新しいログインパスワードを入力します。



新しいログインパスワードは、英数字を組み合わせ  
た半角 6～12 文字の範囲で入力してください。

3. 新しい取引実行パスワードを入力します。  
確認のために再度新しい取引実行パスワードを入力します。



■ 総合振込の承認権限を保有しないユーザは、  
「取引実行パスワード」欄は表示されません。  
■ 取引実行パスワードは、英数字を組み合わせ  
た半角 6～12 文字の範囲で入力してください。

4. [実行]をクリックします。

5. 内容を確認後、[確認]をクリックします。  
▶ ホーム画面が表示されます。

## パスワード期限終了時

90日間パスワードの変更がなかった場合に表示されます。  
以下の手順に従ってパスワードの変更を行ってください。

1. 「変更する」をチェックします。
2. 現在ご使用のログインパスワードを入力します。
3. 新しいログインパスワードを入力します。  
確認のために再度新しいログインパスワードを入力します。
4. 「変更する」をチェックします。
5. 現在ご使用の取引実行パスワードを入力します。
6. 新しい取引実行パスワードを入力します。  
確認のために再度新しい取引実行パスワードを入力します。
7. [実行]をクリックします。

**新しいログインパスワードは、英数字を組み合わせた半角 6～12 文字の範囲で入力してください。**

■ 総合振込の承認権限を保有しないユーザは、「取引実行パスワード」欄は表示されません。  
■ 取引実行パスワードは、英数字を組み合わせた半角 6～12 文字の範囲で入力してください。

8. 内容を確認後、[確認]をクリックします。  
▶ ホーム画面が表示されます。

## 登録メールアドレスへの送信失敗時

前日操作時に、登録メールアドレス先へのメール送信が失敗した場合に表示されます。



### ◆ マスターユーザ、管理者ユーザの場合

1. 現在のメールアドレスを確認します。  
メールアドレスが誤っている場合は、「変更する」をチェックします。

**i** メールアドレスが合っている場合は、「変更しない」をチェックし、項番 3 へ進みます。

2. 新しいメールアドレスを入力します。  
確認のために再度新しいメールアドレスを入力します。

3. [実行]をクリックします。

4. [確認]をクリックします。



### ◆ 一般ユーザの場合

1. 現在のメールアドレスを確認します。

**i** メールアドレスが合っている場合は、「現在のメールアドレスを変更せずに利用する」をチェックします。

2. [確認]をクリックします。

3. メールアドレスを変更する場合は、マスターユーザまたは管理者ユーザに依頼してください。



## 緊急お知らせ時

みずほ銀行から、特に緊急でお伝えしたいお知らせがある場合に表示されます。



1. お知らせ内容を確認します。

**i** 次回ログイン時からは表示しない場合は「次回以降表示しない」をチェックします。

2. [次へ]をクリックします。

▶ ホーム画面が表示されます。

## 6. 操作履歴について

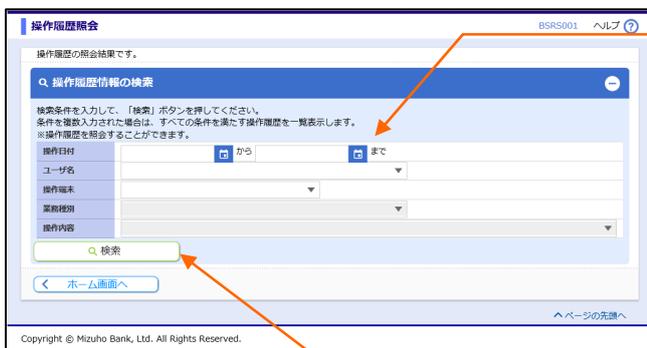
100 日以内の全ユーザの操作履歴を照会することができます。



「全操作履歴の照会権限」を持たないユーザは、他のユーザの操作履歴を照会することはできません。



1. [操作履歴照会]をクリックします。



2. 照会する条件を入力します。

- ・操作日付
- ・ユーザ名
- ・操作端末
- ・業務種別
- ・操作内容

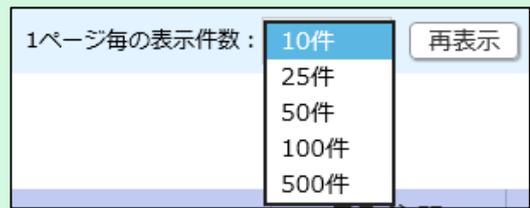
3. [検索]をクリックします。



4. 操作履歴を確認します。



1 ページ毎の表示件数を選択し、[再表示]ボタンをクリックすると選択した件数の操作履歴が表示されます。



操作履歴が 1 ページ毎の表示件数を超える場合、ページ数が表示されます。表示ページ数が 10 ページを超える場合、[10 ページ前]、[10 ページ次]が表示されます。クリックすることで当該ページが表示されます。

操作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』

 **0120-153242**

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。

初期設定・カメラ付きハードトークンの設定に関するお問い合わせ・・・「1」  
電子証明書の取得更新・パソコン変更・パスワード・暗証番号の変更、  
またはロック解除に関するお問い合わせ・・・・・・・・・・「2」  
明細照会・振込などの操作に関するお問い合わせ・・・・・・・・・・「3」  
その他のお問い合わせ・・・・・・・・・・「4」

<受付時間> 月曜日～金曜日 9時00分～19時00分  
(12月31日～1月3日、祝日・振替休日をご利用いただけません)

\*IP電話はご利用いただけません

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。

『みずほビジネス WEB』操作マニュアル

---

— 共通編 —

---

2025年3月10日 第57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、  
みずほ銀行の許諾を得ずに、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。