

『みずほビジネス WEB』操作マニュアル

－ 各種メンテナンス編 －

【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. 基本情報の変更

1. 企業情報／承認機能利用有無を変更する 2
2. 振込振替時の先方負担手数料を変更する 3
3. 総合振込時の振込手数料を変更する 5
4. ユーザ情報を変更・削除する 9
5. 関連口座情報を登録・変更・削除する 16

II. 電子証明書のメンテナンス

1. 電子証明書を失効する 2
2. 電子証明書を更新する 4
3. 電子証明書を再発行する 10
4. 電子証明書を削除する 12

III. 暗証番号のロック/失念について

1. 暗証番号のロック/失念について 2

IV. パスワードのロック/失念について

1. ご自身によるパスワードロック解除/再設定 2
2. マスター・管理者ユーザによるパスワードロック解除/再設定 6
3. 書面によるパスワードロック解除/再設定 9

V. パソコン変更について

1. パソコン変更時の操作の流れ…………… 2
2. 書面によるパソコン変更手続き…………… 3

VI. 補足資料

1. 店番は異なるが、振込手数料が同一店扱いとなる支店グループ…………… 2

I. 基本情報の変更

1. 企業情報／承認機能利用有無を変更する 2
2. 振込振替時の先方負担手数料を変更する 3
3. 総合振込時の振込手数料を変更する 5
4. ユーザ情報を変更・削除する 9
5. 関連口座情報を登録・変更・削除する 16

1. 企業情報／承認機能利用有無を変更する

契約情報(企業情報、承認機能)の変更方法について、説明します。



1. [契約管理]をクリックします。
2. [契約情報の変更]をクリックします。



3. 企業名(全角 30 文字以内[半角可])を変更します。
4. 承認方法を変更します。



以下のサービスの承認方法が変更いただけます。

- ・振込振替サービス
- ・総合振込サービス
- ・給与・賞与振込サービス
- ・地方税納付サービス



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込のお客さまは、振込振替サービスの承認なし設定はできません。



5. [変更]をクリックします。
6. [実行]をクリックします。



7. 契約情報変更結果画面が表示されます。

2. 振込振替時の振込手数料を設定する

振込依頼で使用する「先方負担手数料」の変更方法について、説明します。



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 : 220 円

振込金額 = 10,000 円 - 220 円 = 9,780 円

この場合、220 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。

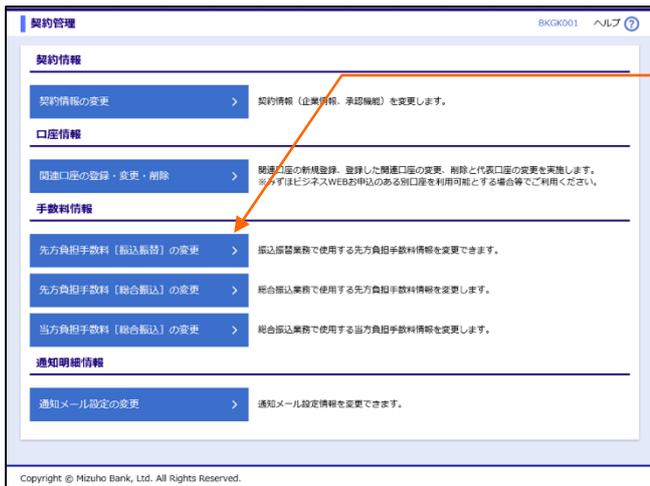
■ 先方負担手数料計算においては、店番が異なる当行の支店・出張所間の振込は、本支店宛（自行）の手数料が適用されます。

ただし、店舗移転などで店番が異なったまま同一店舗内にて営業する支店グループ間、および母店、出張所間の振込は同一店扱いとなり、振込手数料は発生いたしません。

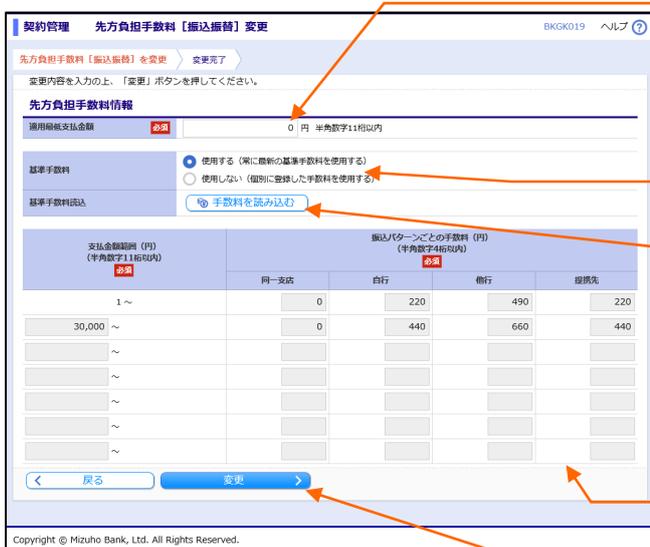
■ 店番が異なるものの同一店舗内にて営業する支店グループおよび母店、出張所の一覧は「VI 補足資料-2」をご参照ください。

The screenshot shows the Mizuho Bank web portal interface. The top navigation bar contains several menu items: ログイン, 入出金, 明細照会, 振込振替, 総合振込, 振替・貸付, 地方税納付, 承認, 契約管理, ユーザ管理, 操作履歴照会. The '契約管理' (Contract Management) item is highlighted with an orange arrow pointing to it from the text '1. [契約管理]をクリックします。' (1. Click on [Contract Management]).

1. [契約管理]をクリックします。



2. [先方負担手数料【振込振替】の変更]をクリックします。



i 手数料計算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](半角数字)を入力します。

3. 基準手数料を使用する場合は、基準手数料の[使用する]を、個別に手数料を登録する場合は[使用しない]を選択します。

4. 個別に登録した手数料を当行規定の振込手数料に戻す場合は、[手数料を読み込む]をクリックします。

5. 個別に手数料を登録する場合、「支払金額の範囲」(半角数字)と支払金額の範囲に応じた「振込手数料」(半角数字)を入力します。

i

- 同一の営業拠点にある支店間のお振込は「当行同一支店宛」扱いとなります。
- 提携先は、みずほ信託銀行宛の振込時に利用されます。みずほ信託銀行宛のお振込は「当行本支店」扱いとなります。



6. [変更]をクリックします。

7. 先方負担手数料【振込振替】変更結果画面が表示されます。

3. 総合振込時の振込手数料を設定する

総合振込で使用する「先方負担手数料」「当方負担手数料」の変更方法について、説明します。

① 先方負担手数料の変更



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 : 220 円

振込金額 = 10,000 円 - 220 円 = 9,780 円

この場合、220 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。
- 先方負担手数料計算においては、店番が異なる当行の支店・出張所間の振込は、本支店宛（自行）の手数料が適用されます。
ただし、店舗移転などで店番が異なったまま同一店舗内にて営業する支店グループ間、および母店、出張所間の振込は同一支店扱いとなり、振込手数料は発生いたしません。
- 店番が異なるものの同一店舗内にて営業する支店グループおよび母店、出張所の一覧は「VI 補足資料-2」をご参照ください。

The screenshot shows the Mizuho Bank system interface. The top navigation bar includes various menu items: ログイン, 残高照会, 入金金, 明細照会, 振込振替, 総合振込, 給与・振込, 地方振替, 承認, 契約管理, ユーザ管理, 操作履歴. The '契約管理' menu item is highlighted with a red arrow and a blue circle, corresponding to step 1 of the instructions.

1. [契約管理]をクリックします。



3. [先方負担手数料【総合振込】の変更]をクリックします。



i 手数料計算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](半角数字)を入力します。

4. 基準手数料を使用する場合は、基準手数料の[使用する]を、個別に手数料を登録する場合は[使用しない]を選択します。

5. 個別に登録した手数料を当行規定の振込手数料に戻す場合は、[手数料を読み込む]をクリックします。

6. 個別に手数料を登録する場合、「支払金額の範囲」(半角数字)と支払金額の範囲に応じた「振込手数料」(半角数字)を入力します。

i

- 同一の営業拠点にある支店間のお振込は「当行同一支店宛」扱いとなります。
- 提携先は、みずほ信託銀行宛の振込時に利用されます。みずほ信託銀行宛のお振込は「当行本支店」扱いとなります。



7. [変更]をクリックします。
8. 先方負担手数料【総合振込】変更結果画面が表示されます。

② 当方負担手数料の変更

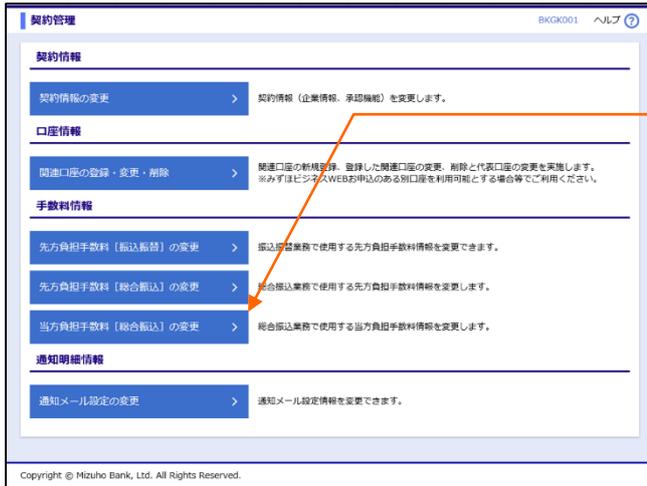
当方負担手数料は、総合振込時にお客さまが当行にお支払いただく振込手数料です。



- 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。
- 当方負担手数料計算においては、店番が異なる当行の支店・出張所間の振込は、本支店宛（自行）の手数料が適用されます。
ただし、店舗移転などで店番が異なったまま同一店舗内にて営業する支店グループ間、および母店、出張所間の振込は同一支店扱いとなり、振込手数料は発生いたしません。
- 店番が異なるものの同一店舗内にて営業する支店グループおよび母店、出張所の一覧は「VI 補足資料-2」をご参照ください。

The screenshot shows the Mizuho Bank portal interface. At the top, there is a navigation menu with various options. The '契約管理' (Contract Management) option is highlighted with an orange arrow pointing to it. Below the navigation menu, there are several sections: 'ログイン情報' (Login Information), 'ご利用履歴' (Usage History), 'みずほ銀行からのお知らせ' (Mizuho Bank Notices), '未承認/作成中取引 (合計11件)' (Unapproved/In-progress Transactions), '最近の操作' (Recent Operations), and 'お知らせ (未読2件)' (Notices (2 unread)).

1. [契約管理]をクリックします。



2. [当方負担手数料【総合振込】の変更]をクリックします。



3. 基準手数料を使用する場合は、基準手数料の[使用する]を、個別に登録した手数料を使用する場合は[使用しない]を選択します。

4. 個別に登録した手数料を当行規定の振込手数料に戻す場合は、[手数料を読み込む]をクリックします。

5. 個別に手数料を登録する場合、「振込金額の範囲」(半角数字)と支払金額の範囲に応じた「振込手数料」(半角数字)を入力します。

i

- 同一の営業拠点にある支店間のお振込は「当行同一支店宛」扱いとなります。
- 提携先は、みずほ信託銀行宛の振込時に利用されます。みずほ信託銀行宛のお振込は「当行本支店」扱いとなります。



6. [変更]をクリックします。

7. 当方負担手数料【総合振込】変更結果画面が表示されます。

4. ユーザ情報を変更・削除する

登録されているユーザ情報を変更、削除する方法を説明します。



- ユーザ情報の変更・削除は、マスターユーザ・管理者ユーザのみ可能となります。
- マスターユーザを削除することはできません。

① ユーザ情報を変更する



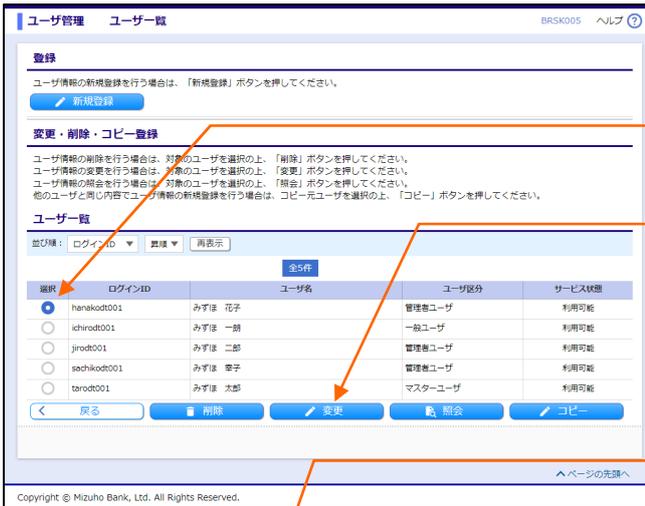
1. [ユーザ管理]をクリックします。



2. [ユーザ管理]をクリックします。



3. [ユーザ情報の管理]をクリックします。



4. 変更するユーザを選択します。

5. [変更]をクリックします。

6. ログインパスワードを変更する場合、[変更する]を選択し、新しいログインパスワード、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。(半角英数字混在 6~12 文字)

i [変更しない]を選択した場合、現在のログインパスワードをそのままお使いいただけます。



7. 取引実行パスワードを変更する場合、[変更する]を選択し、新しい取引実行パスワード、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。(半角英数字混在 6~12 文字)

i [変更しない]を選択した場合、現在の取引実行パスワードをそのままお使いいただけます。

! 「取引実行パスワード」は一括伝送系の承認機能が設定済みの場合にのみ表示されます。

8. ユーザ名を変更できます。(全角 30 文字以内)

9. メールアドレスを変更する場合、新しいメールアドレス、確認のために再度新しいメールアドレスを入力します。(半角英数字記号 4~64 文字)

10. 権限、利用可否を変更できます。

- ・管理者権限付与
- ・スマートフォン利用可否
- ・タブレット利用可否

!

- 「電子証明書方式」の場合、ログイン ID を変更することはできません。
- 管理者権限の付与はマスターユーザのみ設定が可能です。

11. [次へ]をクリックします。



- 12. 残高、入出金明細、明細照会(日付範囲指定)の照会権限を変更できます。
- 13. 振込、納付の依頼データ作成に関する権限を変更できます。
- 14. 振込、納付に関する承認権限を変更できます。
- 15. 操作履歴の照会権限を変更できます。
- 16. マスターユーザ以外の「でんさいネットサービス」の利用権限を変更できます。
- 17. [次へ]をクリックします。



- 18. 振込で利用可能な口座を変更できます。
- 19. 一回あたりの振込・納付限度額を変更できます。ただし、当行にお申し込みの金額の範囲内とします。
- 20. [変更]をクリックします。

21. 変更内容を確認します。



変更する内容は太字で表示されています。

22. カメラ付きハードトークンで「ユーザー登録確認」画面上の二次元コードを読み取ります。



以下の情報がトークンに表示されます。

- ①ログイン ID
- ②ユーザ区分

23. 「ユーザー登録確認」画面とトークンに表示された情報に相違がないことを確認します。



24. 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。



- 取引終了後は中央ボタンを長押し(2秒)して電源をお切りください。
- 続けて認証を行う場合は、右ボタン[New]を押してカメラを起動します。

25. [実行]をクリックします。

ユーザ管理 ユーザ登録結果 BRSK013 ヘルプ ?

ユーザ基本情報を変更 ユーザ種別を変更 利用口座・預金種別を変更 内容確認 **変更完了**

以下の内容でユーザ登録を登録しました。
サービス利用権限については対象のユーザが次回サービス利用時に有効になります。
変更した内容は赤字で表示されています。

ユーザ基本情報

ユーザ基本情報	登録内容
ログインID	XXXXXXXXXX
ログインパスワード	変更しない
取引銀行パスワード	変更しない
ユーザ名	みずほ 太郎
サービス状態	利用可能
Eメールアドレス	tarou_mizuho@mizuho-bank.co.jp
印影登録	付与しない
スマートフォン	利用する
タブレット	利用しない

サービス利用権限

前編関係	登録内容
残高照会	<input type="checkbox"/> 照会
入金金額照会	<input type="checkbox"/> 照会
前編照会（日付範囲指定）	<input type="checkbox"/> 照会

資金移動	登録内容
振込振替	<input type="checkbox"/> 依頼（事前登録口座） <small>【お取引店にお届けいただいた「事前登録」先のみ振込できます】</small>
	<input type="checkbox"/> 依頼（ユーザ登録口座） <small>（当日振込を認める）</small> <small>【みずほビジネスWEBに登録された先のみ振込できます】</small>
	<input type="checkbox"/> 依頼（前編口座指定） <small>（当日振込を認める）</small> <small>【任意の金融機関・支店・口座に振込できます】</small>
	<input type="checkbox"/> 振込先管理
総合振込	<input type="checkbox"/> 全額引当金 <small>（全額引当金）</small>
総合振込	<input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 依頼（ファイル添付） <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全額引当金
銀行・貸付振込	<input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 依頼（ファイル添付） <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全額引当金
地方税納付	<input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 納付先管理 <input type="checkbox"/> 全額引当金

承認	登録内容
承認	<input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・貸付振込 <input type="checkbox"/> 地方税納付

管理	登録内容
操作権限照会	<input type="checkbox"/> 全額引当金

サービス連携	登録内容
でんさいネットサービス	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 <small>【連携先でも利用設定が必要となります】</small>

利用可能口座

状況	支店名	科目	口座番号
<input type="checkbox"/>	東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXXXX

限度額

業務	ユーザ一回当たり限度額 (円)
振込振替	1,000,000
前編指定	500,000
手前登録	500,000
総合振込	500,000
銀行振込	500,000
貸付振込	500,000
地方税納付	500,000

[< ユーザー一覧へ](#)
[< ユーザ管理メニューへ](#)
[^ ページの先頭へ](#)

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

26. ユーザ登録結果画面が表示されます。

③ ユーザ情報を削除する



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. [ユーザ情報の管理]をクリックします。



4. 削除するユーザを選択します。

5. [削除]をクリックします。



6. 削除するユーザを確認します。

i [詳細]をクリックすると、全ての設定内容を確認いただけます。

7. [実行]をクリックします。

The screenshot shows a web interface for user management. At the top, it says 'ユーザー管理 ユーザー削除結果' (User Management User Deletion Result) with a breadcrumb 'BRSK015 ヘルプ'. Below this, a confirmation message reads '削除内容を確認' (Check deletion content) and '削除完了' (Deletion complete), followed by '以下のユーザー情報を削除しました。' (Deleted the following user information). A table titled 'ユーザー基本情報' (User Basic Information) displays the details of the deleted user. The table has two columns: 'ユーザー基本情報' and '登録内容' (Registered Content). The rows include: ログインID (Login ID) as 'XXXXXXXX', ログインパスワード (Login Password) as 'XXXXXXXXXX', 取引銀行パスワード (Transaction Bank Password) as 'XXXXXXXXXX', ユーザー名 (User Name) as 'みずほ 一郎' (Mizuho Ichiro), サービス状態 (Service Status) as '利用可能' (Available), メールアドレス (Email Address) as 'ichiro_mizuho@mizuhoobank.co.jp', メールアドレス状態 (Email Address Status) as '有効' (Valid), 携帯情報 (Mobile Information) as '付与しない' (Do not grant), スマートフォン (Smartphone) as '利用しない' (Do not use), and タブレット (Tablet) as '利用しない' (Do not use). At the bottom of the table area, there are two buttons: 'ユーザー一覧へ' (Back to user list) and 'ユーザー管理メニューへ' (Back to user management menu). The footer contains the copyright notice: 'Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.'

ユーザー基本情報	登録内容
ログインID	XXXXXXXX
ログインパスワード	XXXXXXXXXX
取引銀行パスワード	XXXXXXXXXX
ユーザー名	みずほ 一郎
サービス状態	利用可能
メールアドレス	ichiro_mizuho@mizuhoobank.co.jp
メールアドレス状態	有効
携帯情報	付与しない
スマートフォン	利用しない
タブレット	利用しない

8. ユーザー削除結果画面が表示されます。

5. 関連口座情報を登録・変更・削除する

複数の口座をお申し込んでいる場合、関連口座としてのご利用方法について、説明します。

① 関連口座を登録する



関連口座として登録することにより、ひとつのID・パスワードを利用してお取引いただけるようになります。



- 関連口座として追加できる口座は、ライトプラン(※)・エコミープランのご契約口座のみとなります。
(※)一括伝送サービスをご契約している口座は、関連口座として登録することはできませんのでご注意ください。(それぞれの口座でログインIDを登録してください)

関連口座として利用する場合は、あらかじめ一括伝送契約の解約が必要となります。

- 照会対象口座や入金指定口座とは異なりますので、ご注意ください。

1. [契約管理]をクリックします。

2. [関連口座の登録・変更・削除]をクリックします。



3. [新規登録]をクリックします。



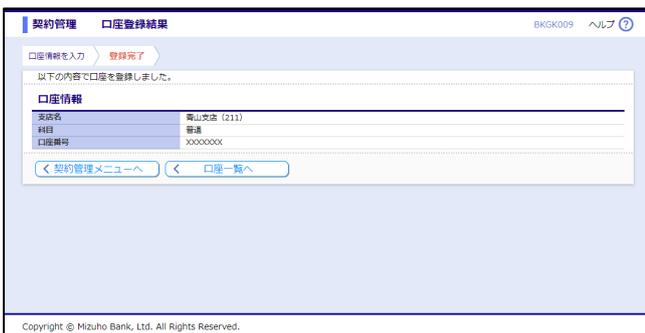
4. お申込み口座の「口座情報」を入力します。

- ・支店番号
- ・科目
- ・口座番号

5. お申込み口座の照会用暗証番号(半角数字 4 桁)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《暗証
番号》(半角数字 4 桁)を入力します。

6. [登録]をクリックします。



7. 口座登録結果画面が表示されます。



引き続き登録、変更、削除する場合は、[口座
一覧へ]をクリックします。

② 関連口座を変更する



関連口座変更の対象となる口座で行った振込の状況照会・予約取消は、関連口座変更後は行えなくなりますので、事前にご確認ください。

1. [契約管理]をクリックします。
2. [関連口座の登録・変更・削除]をクリックします。

選択	支店名	科目	口座番号
<input type="radio"/>	東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX
<input checked="" type="radio"/>	青山支店 (211)	普通	XXXXXXXX

3. 変更する口座を選択します。
4. [変更]をクリックします。
5. 変更する口座の「口座情報」を入力します。

支店番号: 211 (半角数字3桁)
 科目: 普通
 口座番号: XXXXXXXX (半角数字7桁)
 照会用暗証番号: **** (半角数字4桁)

6. 変更する口座の照会用暗証番号(半角数字4桁)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《暗証番号》(半角数字4桁)を入力します。

支店名: 青山支店 (211)
 科目: 普通
 口座番号: XXXXXXXX

7. [変更]をクリックします。
8. 口座変更結果画面が表示されます。



引き続き登録、変更、削除する場合は、[口座一覧へ]をクリックします。

③ 関連口座を削除する



- 関連口座から削除した口座の契約について、単独の代表口座として I D 取得を行う場合、初期状態はライトプラン（一括伝送契約なし）となります。また、認証方式は電子証明書方式となりますので、ご注意ください。
- 削除対象となる口座で行った振込の状況照会・予約取消は、関連口座削除後は行えなくなりますので、事前にご確認ください。

1. [契約管理]をクリックします。
2. [関連口座の登録・変更・削除]をクリックします。

選択	支店名	科目	口座番号
<input type="radio"/>	東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX
<input checked="" type="radio"/>	青山支店 (211)	普通	XXXXXXXX

3. 削除する口座を選択します。
4. [削除]をクリックします。

5. 削除する口座を確認します。
6. [実行]をクリックします。

7. 関連口座削除結果画面が表示されます。



引き続き登録、変更、削除する場合は、[口座一覧へ]をクリックします。

II. 電子証明書のメンテナンス

1. 電子証明書を失効する…………… 2
2. 電子証明書を更新する…………… 4
3. 電子証明書を再発行する…………… 10
4. 電子証明書を削除する…………… 12

1. 電子証明書を失効する

電子証明書の失効方法について、説明します。



ご自身の電子証明書を失効される場合、失効操作完了後はログアウトになります。

失効操作完了後、電子証明書を取得するまで、ご利用いただけませんことにご留意ください。



1. [ユーザー管理]をクリックします。



2. [ユーザー管理]をクリックします。



3. [証明書失効]をクリックします。



4. 証明書を失効するユーザを選択します。

5. [失効]をクリックします。



6. 証明書を失効するユーザを確認します。

7. [実行]をクリックします。



8. 証明書失効結果画面が表示されます。



- 引き続き失効する場合は、[ユーザー一覧]をクリックします。
- ご自身の証明書を失効した場合は、ブラウザの閉じるボタンで終了します。

2. 電子証明書を更新する

電子証明書の更新方法について、説明します。

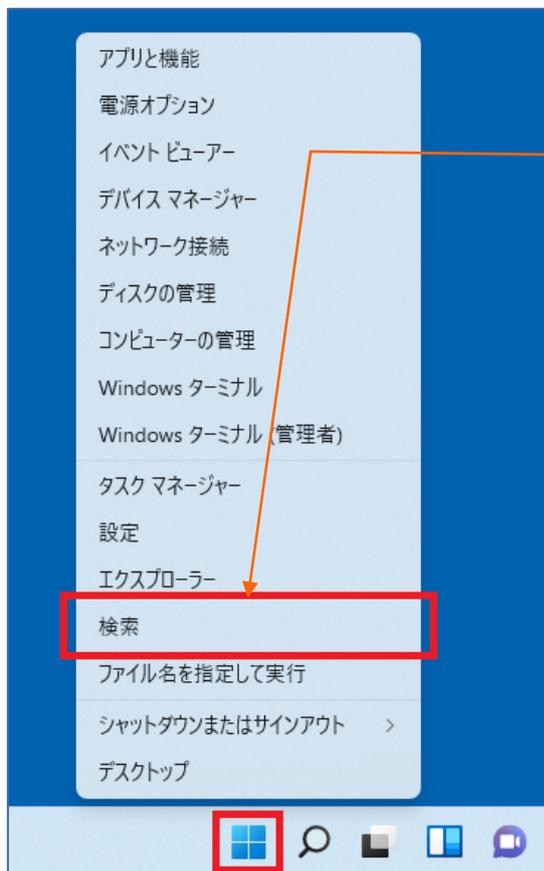


- 電子証明書の有効期限は1年間です。
有効期限が切れる前に、電子証明書を「更新」いただくことで、サービスを連続してご利用いただけます。
- 電子証明書の有効期限満了 40 日前・10 日前に「電子証明書期限のご連絡」メールが届きますので、メールに記載されている有効期限までに電子証明書の更新を行ってください。



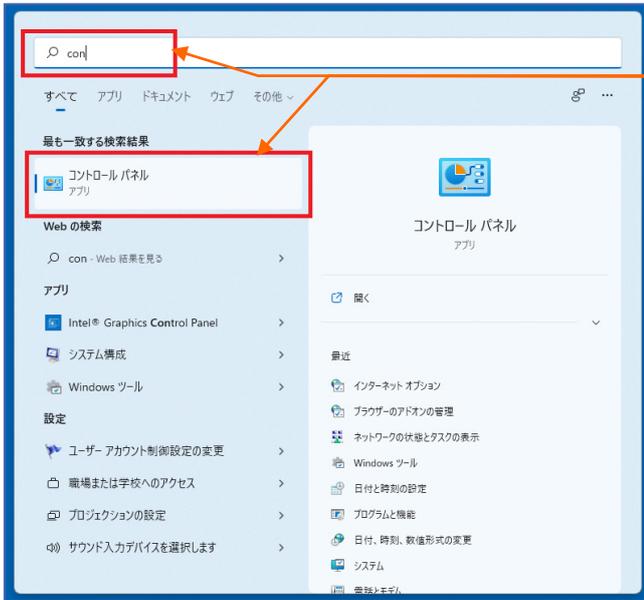
- 電子証明書の更新は Microsoft Edge の Internet Explorer モードをご利用ください。
- Windows11 をご利用のお客さまは、電子証明書更新の前に、みずほビジネス WEB の URL を「信頼済みサイト」に登録する必要があります。
- 電子証明書の有効期限内に「更新」操作を行わないと電子証明書が失効し、サービスをご利用いただけなくなります。(あわせて、「電子証明書期限切れのご連絡」メールが届きます。) この場合、ログイン画面から電子証明書の再発行を行ってください。(電子証明書の再発行手順につきましては [II 電子証明書のメンテナンス-10] をご参照ください。)

① 「信頼済みサイト」への登録 (Windows11ご利用のお客さまは必須)

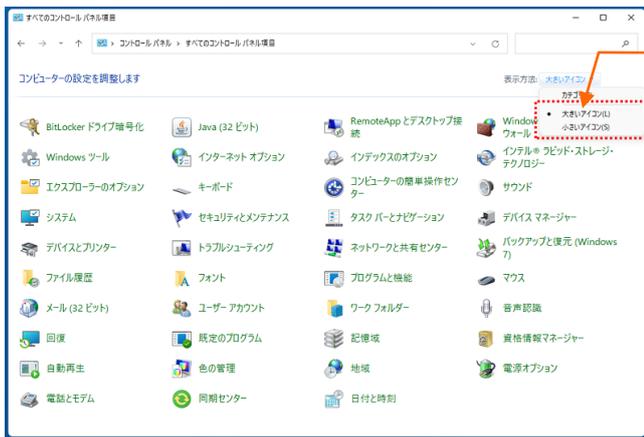


以下は、Windows11 での画面例です。

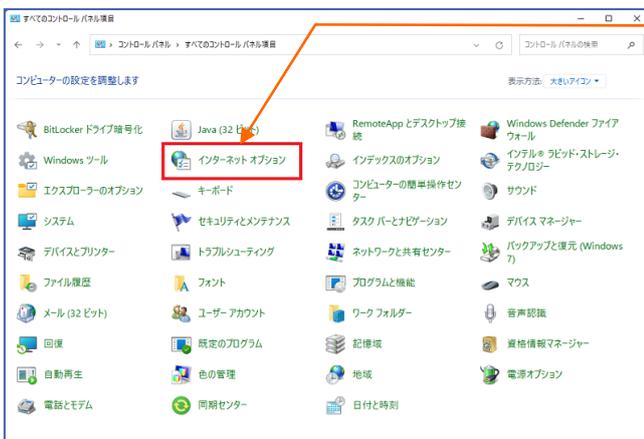
1. [スタート]を右クリックし、表示されたメニューから [検索]をクリックします。



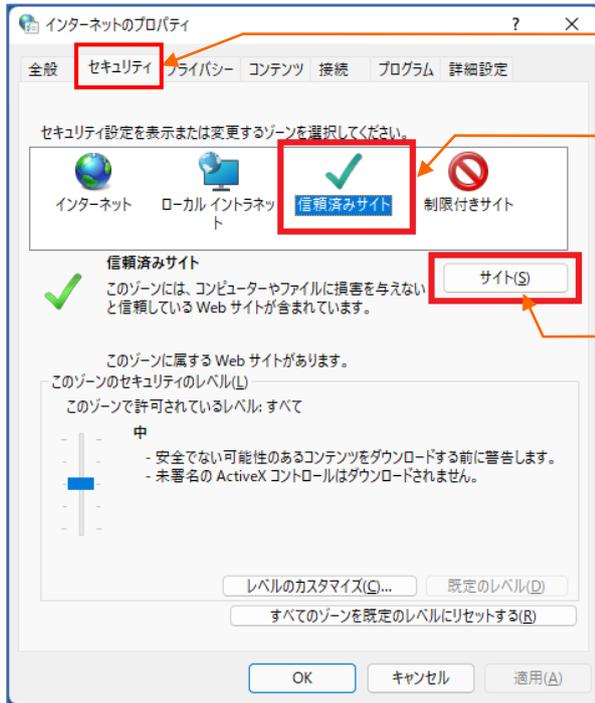
2. 検索欄に「con」と入力し、検索結果に表示された「コントロールパネル」をクリックします。



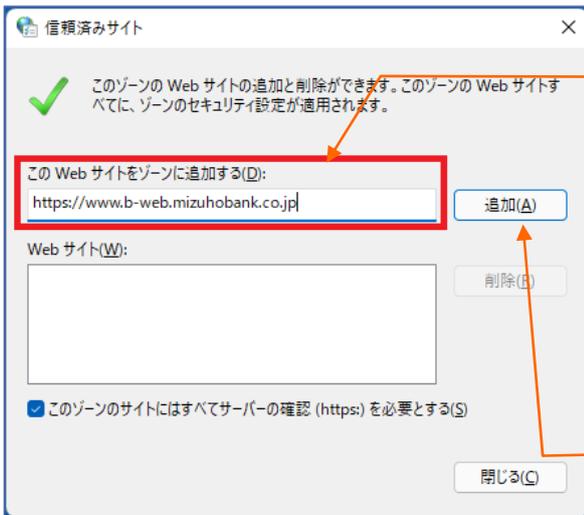
3. コントロールパネル画面右上の表示方法のプルダウンから「大きいアイコン」または「小さいアイコン」を選択します。



4. 「インターネットオプション」をクリックします。



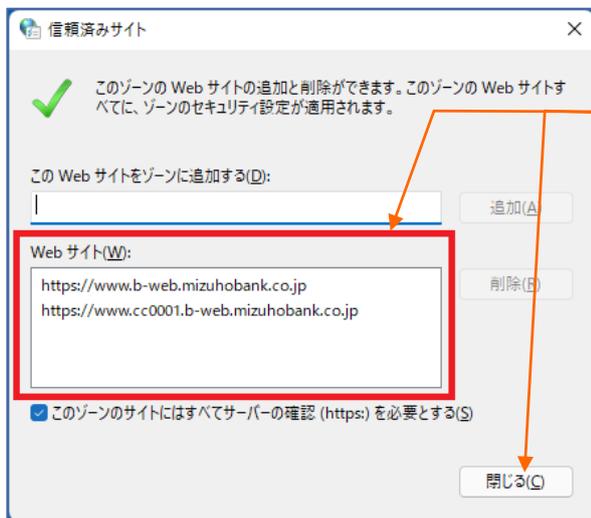
- 5. [セキュリティ]タブをクリックします。
- 6. [信頼済みサイト]アイコンをクリックします。
- 7. [サイト]ボタンをクリックします。



- 8. 「この Web サイトをゾーンに追加する」の入力欄に、以下の 2 つの URL をコピーして貼り付けるか、直接入力します。
 - https://www.b-web.mizuohobank.co.jp
 - https://www.cc0001.b-web.mizuohobank.co.jp
- 9. [追加]をクリックします。

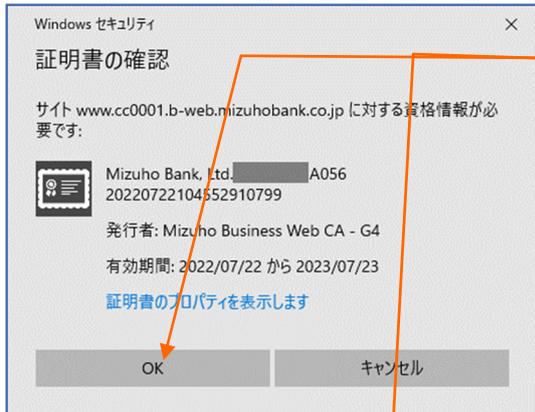


2 つの URL を同時に登録はできません。
1 つずつ登録してください。



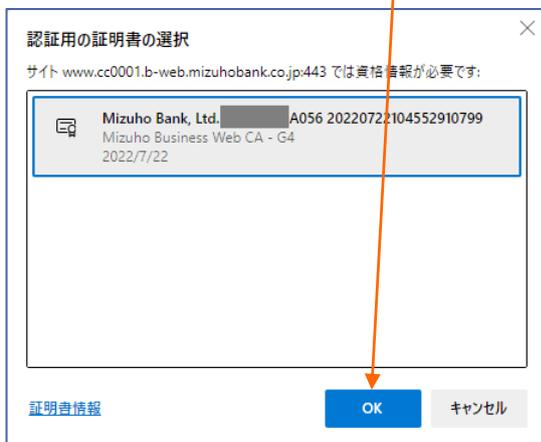
- 10. 2 つの URL が登録されたことを確認し、[閉じる]をクリックします。
以上で「信頼済みサイト」の登録は完了です。

② 電子証明書の更新

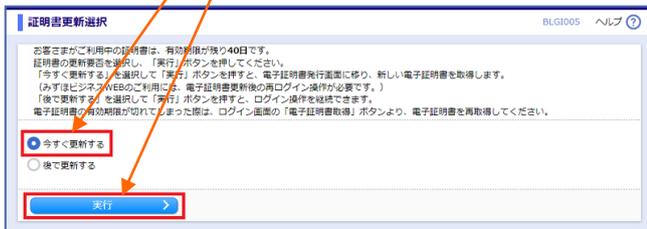


1. Internet Explorer モードに設定した Microsoft Edge で、みずほビジネス WEB にログインします。

i 電子証明書の選択画面が 2 度表示されます。それぞれ選択し、[OK]ボタンをクリックします。



2. 証明書更新選択画面で、「今すぐ更新する」を選択し、[OK]をクリックします。



3. [発行]をクリックします。





- 4. このような警告画面が表示される場合があります。表示されたら[はい]をクリックします。



- しばらくすると、証明書発行処理中画面が表示されます。そのままお待ちください。

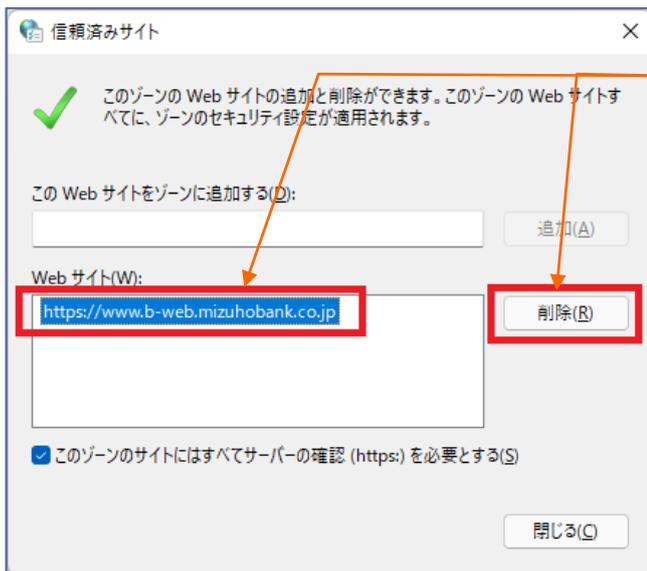


- 5. このような警告画面が表示される場合があります。表示されたら[はい]をクリックします。



- 6. 証明書の更新が完了しました。すべてのブラウザの画面を閉じてから、ログインしておしてください。

③ 「信頼済みサイト」の削除（Windows11ご利用のお客さま）



1. Windows11 のお客さまは、電子証明書の更新が完了しましたら、信頼済みサイトへ登録した URL を削除します。

3. 電子証明書を再発行する

「有効期限切れ」または「失効後」の電子証明書の再発行方法について、説明します。



- 電子証明書の有効期限内に「更新」操作を行わないと電子証明書が失効し、サービスをご利用いただけなくなります。この場合、「電子証明書期限切れのご連絡」メールが届きますので、以下の手順に従って電子証明書の再発行を行ってください。
- 電子証明書の再発行は Microsoft Edge の Internet Explorer モードをご利用ください。

ログイン画面の「電子証明書発行」ボタンをクリックします。

1. ログイン画面の「電子証明書発行」をクリックします。



「電子証明書発行」ボタンは Internet Explorer モードに設定した Microsoft Edge で表示されます。

ログイン ID(半角英数字混在 6~12 文字)とログインパスワード(半角英数字混在 6~12 文字)を入力します。

[認証] をクリックします。

2. ログイン ID(半角英数字混在 6~12 文字)とログインパスワード(半角英数字混在 6~12 文字)を入力します。
3. [認証] をクリックします。

画面の注意事項をご確認いただき、よろしければ、[発行] をクリックします。

4. 画面の注意事項をご確認いただき、よろしければ、[発行] をクリックします。



5. このような警告画面が表示される場合があります。表示されたら[はい]をクリックします。



6. しばらくすると、証明書発行処理中画面が表示されます。そのままお待ちください。



7. このような警告画面が表示される場合があります。表示されたら[はい]をクリックします。



8. 証明書の発行が完了しました。



すべてのブラウザの画面を閉じてから、ログインしておしてください。

4. 電子証明書を削除する

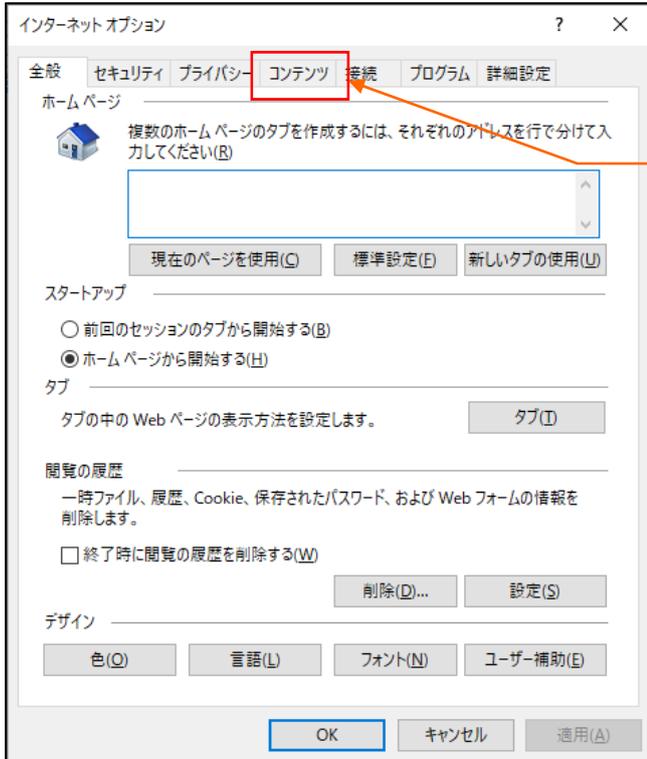
「有効期限切れ」または「失効後」の電子証明書の削除方法について、説明します。



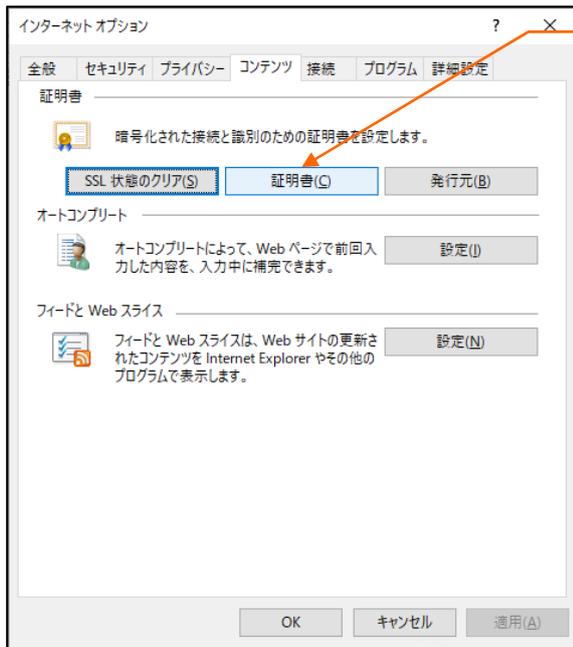
- 期限切れになった電子証明書や再取得に先立ち失効された電子証明書が自動的に削除されることはありません。不要になった電子証明書がある場合には、以下の手順に従って、削除してください。
- 誤って削除された電子証明書は復元できません。失効後、再発行となります。操作時には、十分ご注意ください。



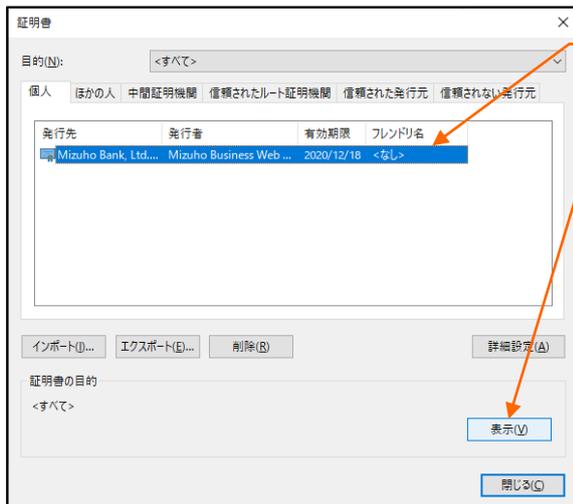
1. コントロールパネルを開きます。
2. 表示方法を大きいアイコンに変更し、[インターネットオプション]をクリックします。



3. [コンテンツ]タブをクリックします。



4. [証明書(C)]をクリックします。



5. 削除する証明書を選択します。

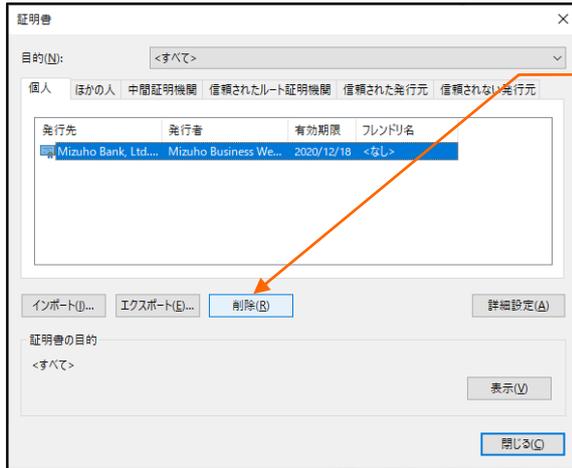
6. [表示]をクリックします。



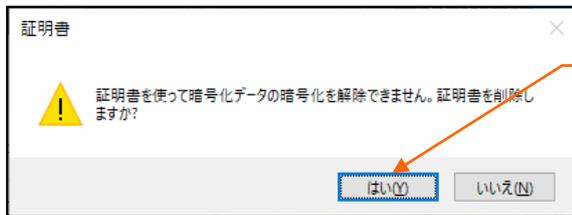
7. 削除する証明書のログイン ID を確認します。

8. 有効期限切れの場合、有効期限が切れていることを確認します。

9. [OK]をクリックします。



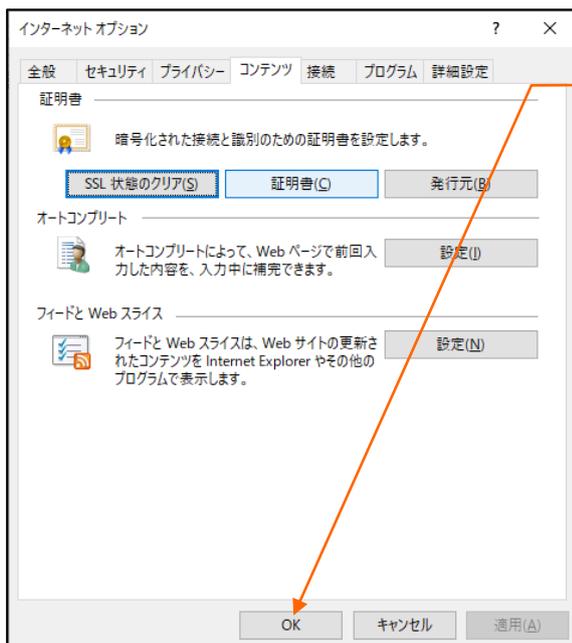
10. [削除(R)]をクリックします。



11. [はい(Y)]をクリックします。



12. [閉じる(C)]をクリックします。



13. [OK]をクリックします。

▶ インターネットオプションの設定画面が閉じます。

Ⅲ. 暗証番号のロック/失念について

1. 暗証番号のロック/失念について……………2

1. 暗証番号のロック/失念について

暗証番号をロックや失念された場合の「お手続き」について、説明します。

暗証番号の誤入力により、サービスをロックした場合

・照会用暗証番号
・振込振替暗証番号



「みずほビジネスWEB強制停止解除等依頼書」をお届けください。

暗証番号を失念された場合

・照会用暗証番号
・振込振替暗証番号



お取引部店でのお手続きが必要となります。
「みずほビジネスWEB申込書」をご記入・ご捺印のうえ、お取引部店へお届けください。

IV. パスワードのロック/失念について

1. ご自身によるパスワードロック解除/再設定 2
2. マスター・管理者ユーザによるパスワードロック解除/再設定 6
3. 書面によるパスワードロック解除/再設定 9

1. ご自身によるパスワードロック解除/再設定

パスワードがロックされた場合の解除/再設定方法について、説明します。



- カメラ付きハードトークンを利用中のお客さまのみ操作が可能です。それ以外のお客さまは「IV パスワードのロック/失念について-6」または「IV パスワードのロック/失念について-9」をご参照ください。
- ご自身によるパスワードロック解除/再設定は、パスワードが利用停止（ロック）中の時のみ操作が可能です。

① ログインパスワードロック解除/再設定

ログイン

電子証明書方式のお客さまは、「電子証明書ログイン」ボタンを押してください。
ID・パスワード+ワンタイムパスワード方式のお客さまおよびID・パスワード方式のお客さまは、ログインIDと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。

はじめてご利用になるお客さま（＝「マスターユーザ」の方）は、「ログインIDの取得」を行ってください。
電子証明書方式をご利用の場合は「電子証明書発行」操作を行った後に「電子証明書ログイン」ボタンを押してください。
※「一般ユーザ」の方は、最初に「電子証明書発行」操作を行ってください。

お取引目的登録Web

■ 電子証明書方式のお客さま

電子証明書ログイン

■ ID・パスワード+ワンタイムパスワード方式のお客さま

■ ID・パスワード方式のお客さま

ログインID:
ログインパスワード:

ログイン

■ はじめてご利用のお客さま（「マスターユーザ」の方のみ）

はじめてご利用の方、ログインIDの解除手続きをされた方は、ID取得を行ってください。

ログインID取得

詳細はこちら
マスターユーザID

■ ログインパスワードが利用停止中のお客さま

ログインパスワードが利用停止（ロック）中の方、パスワード再設定を行ってください。

パスワード再設定

1. [パスワード再設定]をクリックします。

ログインパスワード再設定

ログインパスワード再設定 > ワンタイムパスワード認証 > ログインパスワード再設定を完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

お客さま情報

支店番号 必須 001 半角数字3桁

代表口座情報

科目 普通

口座番号 必須 XXXXXXXX 半角数字9桁以内

ログインID 必須 XXXXXXXX

照会用暗証番号 必須 ****

再設定するログインパスワード

※新しいログインパスワードを2回入力してください。

新しいログインパスワード 必須 ***** 半角英数字混在6~12文字 【入力例】 Mizuho0001P1

***** 半角英数字混在6~12文字

英大文字（例：M）と英小文字（例：m）は、異なる文字として認識されます。

戻る 次へ

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

2. お客さま情報と、再設定するログインパスワード（半角英数字混在 6～12 文字）を入力します。

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カメラ付きハードトークンで読み取ります。

5. 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。



6. [認証(パスワード再設定)]をクリックします。



7. [ログインへ]をクリックします。

- ▶ ログイン画面へ戻ります。
再設定したログインパスワードでログインをしてください。

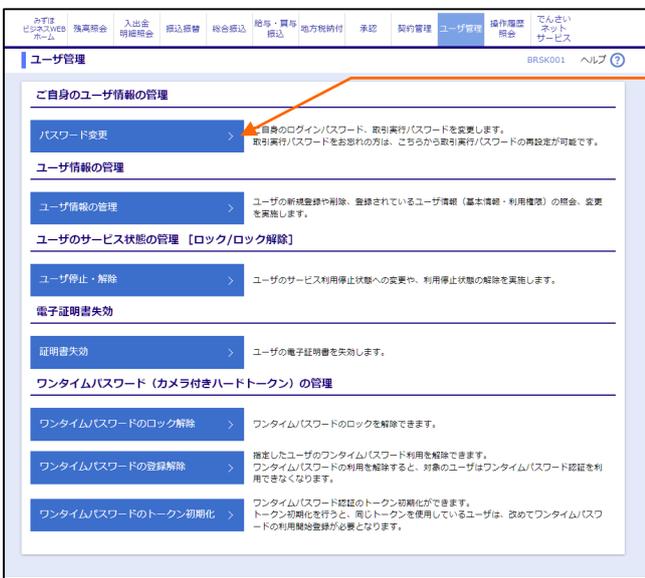
② 取引実行パスワードロック解除/再設定 (総合振込をご利用のお客さま)



1. [ユーザー管理]をクリックします。



2. [ユーザー管理]をクリックします。



3. [パスワード変更]をクリックします。

ユーザ管理 パスワード変更

パスワード変更 完了

変更内容を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

ユーザ情報

ログインID XXXXXXXX

【パスワード設定時のご案内】

- ログインID、ログインパスワード、取引実行パスワード（※1）は、異なるものを入力してください。
- 入力は半角のみで、英字と数字を組み合わせたものを、6～12文字で入力します。
- 英大文字（例：M）と英小文字（例：m）は、異なる文字として認識されます。

※1 取引実行パスワードは、一括伝送の承認権限を持つユーザで表示されます。

ログインパスワードの変更

ログインパスワード有効期限 2021年06月02日

変更後 変更する 変更しない

現在のログインパスワード [入力] 半角英数字混在6～12文字

新しいログインパスワード

入力 [入力] 半角英数字混在6～12文字

▼（「変更する」場合）確認のため、もう一度同じログインパスワードを入力してください。

再入力 [入力] 半角英数字混在6～12文字

取引実行パスワードの変更

取引実行パスワードをお忘れの場合は、下の「取引実行パスワード再設定」をご利用ください。

取引実行パスワード有効期限 2021年05月27日

変更後 変更する 変更しない

現在の取引実行パスワード [入力] 半角英数字混在6～12文字

新しい取引実行パスワード

入力 [入力] 半角英数字混在6～12文字

▼（「変更する」場合）確認のため、もう一度同じ取引実行パスワードを入力してください。

再入力 [入力] 半角英数字混在6～12文字

戻る 実行

取引実行パスワード再設定

取引実行パスワードをお忘れの方は、こちらから取引実行パスワードの再設定が可能です。

取引実行パスワードの再設定

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

4. 「取引実行パスワードの再設定」をクリックします。



カメラ付きハードトークンを利用中のお客さまのみボタンが表示されます。それ以外のお客さまは「IV パスワードのロック/失念について-6」または「IV パスワードのロック/失念について-9」をご参照ください。

ユーザ管理 取引実行パスワード再設定

パスワード変更 完了

以下の項目を入力の上、「実行」ボタンを押してください。

「ワンタイムパスワード」欄には、お手持ちのハードトークンのカメラで二次元コードを読み取り、液晶に表示される数字を入力してください。

ユーザ情報

ログインID XXXXXXXX

お客さま情報

支店番号 必須 001 半角数字3桁

代表口座 科目 普通

口座番号 必須 XXXXXXXX 半角数字7桁以内

照会用暗証番号 必須 ****

再設定する取引実行パスワード

※新しい取引実行パスワードを2回入力してください。

新しい取引実行パスワード 必須 ***** 半角英数字混在6～12文字

***** 半角英数字混在6～12文字

ワンタイムパスワード認証

ワンタイムパスワード 必須

戻る 実行

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

5. お客さま情報と、再設定する取引実行パスワード（半角英数字混在 6～12 文字）を入力します。

6. 「取引実行パスワード再設定」画面上の二次元コードをカメラ付きハードトークンで読み取ります。

- ▶ カメラ付きハードトークンにログインIDが表示されます。

7. 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。



8. 「実行」をクリックします。

ユーザ管理 パスワード変更結果

パスワード変更 完了

取引実行パスワードの変更が完了しました。パスワードの有効期限を確認してください。

ユーザ情報

ログインID XXXXXXXX

パスワード有効期限 2021年05月06日

← ユーザ管理メニューへ

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

9. パスワード変更結果画面が表示されます。

- ▶ 再設定した取引実行パスワードで承認してください。

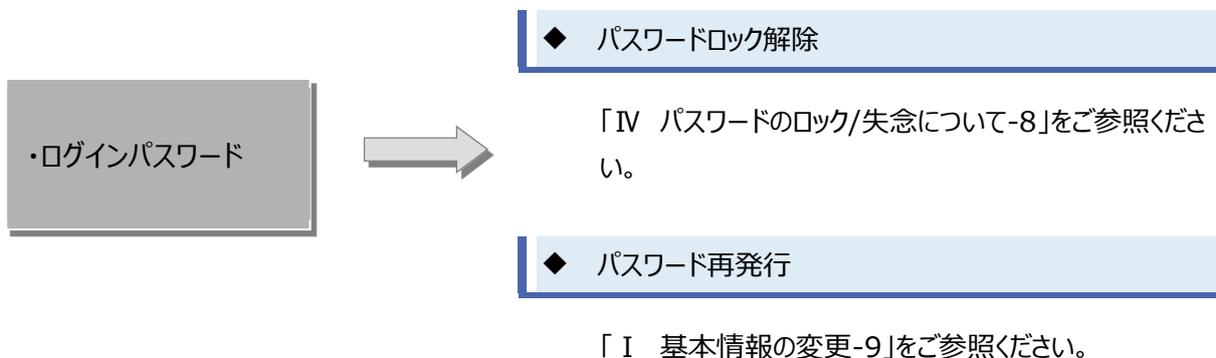
2. マスター・管理者ユーザによるパスワードロック解除/再設定

パスワードをロック/失念された場合の「手順」について、説明します。

ログインパスワードをロック/失念された場合

マスターユーザまたは管理者権限を付与されたユーザがおり、ログインできる場合は「みずほビジネス WEB」の画面上からパスワードのロック解除/再設定が可能です。

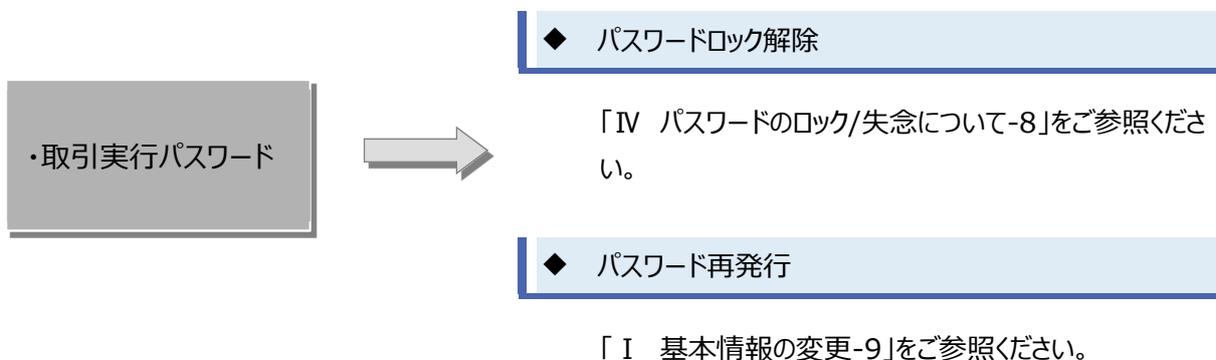
パスワードのロック解除/再設定を行うことのできるユーザが存在しない場合は、「IV パスワードのロック/失念について-9」をご参照ください。



取引実行パスワードをロック/失念された場合（総合振込をご利用のお客さま）

マスターユーザまたは管理者権限を付与されたユーザがおり、ログインできる場合は「みずほビジネス WEB」の画面上からパスワードのロック解除/再設定が可能です。

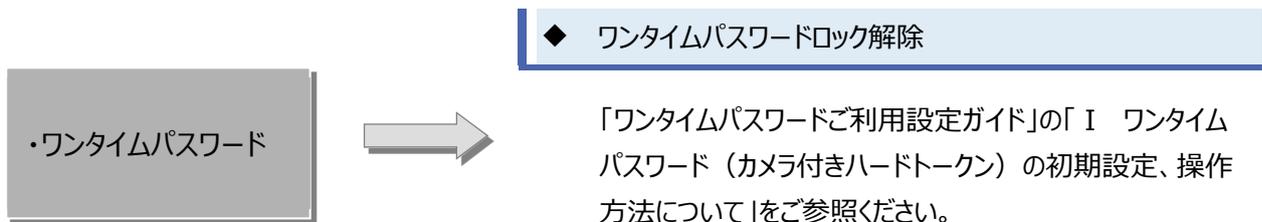
パスワードのロック解除/再設定を行うことのできるユーザが存在しない場合は、「IV パスワードのロック/失念について-9」をご参照ください。



ワンタイムパスワードをロックされた場合

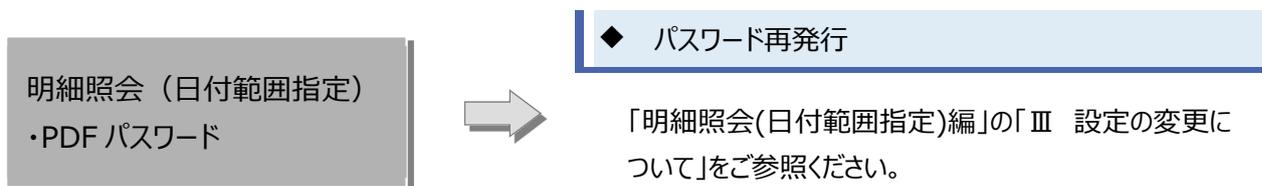
マスターユーザまたは管理者権限を付与されたユーザがあり、ログインできる場合は「みずほビジネス WEB」の画面上からロック解除が可能です。

ロック解除/再設定を行うことのできるユーザが存在しない場合は、「IV パスワードのロック/失念について-9」をご参照ください。



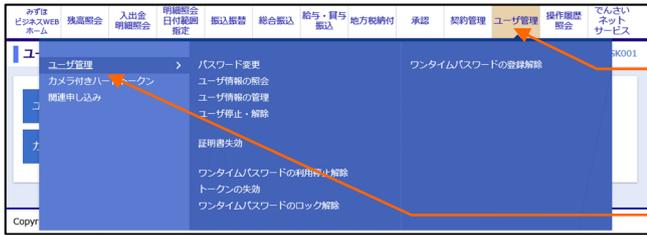
PDF パスワードを失念された場合（明細照会(日付範囲指定)をご利用のお客さま）

マスターユーザまたは管理者権限を付与されたユーザのみブラウザで再設定が可能です。



PDF パスワードの再設定以前に「受信」または「ダウンロード」した PDF ファイルは、再設定後のパスワードでは開くことができません。再度 PDF をダウンロードし直してください。

各種パスワードのロック解除

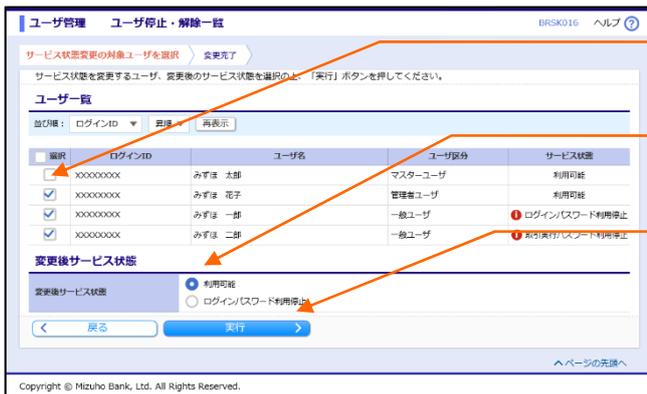


1. [ユーザ管理]をクリックします。

2. [ユーザ管理]をクリックします。



3. [ユーザ停止・解除]をクリックします。



4. 利用停止を解除するユーザを選択します。

5. 変更後サービス状態は「利用可能」を選択します。

6. [実行]をクリックします。



7. ユーザ停止・解除結果画面が表示されます。

3. 書面によるパスワード再設定

パスワードの誤入力が続き、操作ができなくなった場合の「お手続き」について、説明します。
書面ではマスターユーザのロック解除/再設定ができます。

ログインパスワードを失念された場合

マスターユーザの
・ログインパスワード



「みずほビジネスWEB強制停止解除等依頼書」を
お届けください。



ログインパスワード : 処理完了の通知メール受領後、ログイン画面より「ログインID取得」と「電子証明書取得」を行ってください。

取引実行パスワードを失念された場合（総合振込をご利用のお客さま）

マスターユーザの
・取引実行パスワード



「みずほビジネスWEB強制停止解除等依頼書」を
お届けください。



取引実行パスワード : 処理完了の通知メール受領後、通常通りログインいただきますと取引実行パスワード変更画面が表示されますので、こちらの画面より取引実行パスワードを再登録してください。

ワンタイムパスワードをロックされた場合

マスターユーザの
・ワンタイムパスワード



「カメラ付きハードトークン関連申込書」をご記入・
ご捺印のうえ、お取引部店へお届けください。



ワンタイムパスワード : お取引部店でのお手続きの翌営業日以降、通常通りログインしていただき、ご利用いただけます。

V. パソコン変更について

1. パソコン変更時の操作の流れ 2
2. 書面によるパソコン変更手続き 3

1. パソコン変更時の操作の流れ

電子証明書方式でご利用のパソコンを変更する場合の操作について説明します。



ID・パスワード+ワンタイムパスワード方式または ID・パスワード方式でログインしている場合は、以下の手順は不要です。お使いの ID とパスワードでログインできます。

1

電子証明書の失効

II-P2

マスターユーザが管理者ユーザによって、[ユーザ管理]の[証明書失効]で、パソコンを変更するユーザの電子証明書を失効させます。

- ・ 自分自身の証明書失効も可能です。
- ・ 一般ユーザは、マスターユーザが管理者ユーザに操作をご依頼ください。

詳細は「II 電子証明書のメンテナンス 1 電子証明書を失効する」をご参照ください。



失効操作画面上に、「ログインID」が表示されます。
証明書取得の際に必要なものですので、今一度ご確認ください。



パソコンの故障などにより、電子証明書失効の操作ができない場合は、
書面によるお手続きとなります。次ページをご覧ください。

2

電子証明書の再取得

II-P10

今後利用するパソコンで、電子証明書を取得します。

詳細は「II 電子証明書のメンテナンス 3 電子証明書を再発行する」をご参照ください。

3

ログイン

再取得した電子証明書でログインをご確認ください。

2. 書面によるパソコン変更手続き

マスターユーザのパソコンが、故障などにより証明書失効操作ができない場合の「お手続き」について説明します。



書面によるお手続きはマスターユーザが対象となります。
管理者ユーザ・一般ユーザの場合は、マスターユーザか管理者ユーザに電子証明書失効を依頼してください。

ログイン ID・ログインパスワードがおわりの場合

「みずほビジネスWEB強制停止解除等依頼書」の「①電子証明書の失効」に○をし、必要事項をご記入、ご捺印のうえ、お届けください。

処理完了の通知メール受領後、今後利用するパソコンで電子証明書の再取得を行うことで利用可能となります。

電子証明書の再取得については「Ⅱ 電子証明書のメンテナンス-10 電子証明書を再発行する」をご参照ください。

ログイン ID・ログインパスワードを失念された場合

「みずほビジネスWEB強制停止解除等依頼書」の「②ログイン ID の初期化」に○をし、必要事項をご記入、ご捺印のうえ、お届けください。

処理完了の通知メール受領後、今後利用するパソコンで「ログイン ID の取得」および「電子証明書発行」を行うことで利用可能となります。

電子証明書の再取得については「Ⅱ 電子証明書のメンテナンス-10 電子証明書を再発行する」をご参照ください。



ログイン ID の取得には照会用暗証番号が必要です。
照会用暗証番号を失念されている場合は、別途「みずほビジネス WEB 申込書」によるお手続きも必要となります。

VI. 補足資料

1. 店番は異なるが、振込手数料が同一店扱いとなる支店グループ…… 2

1. 店番は異なるが、振込手数料が同一店扱いとなる支店グループ^o



最新の情報につきましては、みずほビジネス WEB FAQ(よくあるご質問)No.1681「振込手数料が同一店扱いとなる支店/出張所について教えてください。 <http://b-web.faq.mizuhobank.co.jp/faq/show/1681>」をご参照ください。

グループ ^o	店名(店番)	店名(店番)	店名(店番)	店名(店番)	店名(店番)
1	東京営業部 (001)	丸の内中央 (004)	丸之内 (005)	町村会館(出) (013)	東京法人営業部 (078)
	新宿法人 (093)	本店 (100)	公務第一部 (109)	東京中央 (110)	内幸町営業部 (111)
	大手町営業部 (112)	兜町証券営業部 (113)	東京ファッションタウン(出) (253)	東京都庁(出) (777)	
2	築地 (015)	大島(特別出) (619)	東京中央市場内 (特別出)(622)		
3	広尾 (057)	白金(出) (044)			
4	小舟町 (105)	横山町 (040)	日本橋浜町(出) (785)		
5	浜松町 (148)	八丈島(特別出) (895)			
6	渋谷中央 (162)	放送センター(出) (165)			
7	亀戸 (175)	大島駅前(出) (755)			
8	小松川 (177)	瑞江 (846)			
9	浜田山 (184)	高井戸(出) (181)	永福町 (744)		
10	恵比寿 (188)	恵比寿ガーデン(出) (625)			
11	蒲田 (197)	羽田空港第二(出) (699)	羽田空港(出) (784)		
12	八王子 (260)	長房(出) (254)	八王子南口 (548)		
13	千葉 (280)	鎌取(出) (753)			
14	横浜駅前 (292)	横浜東口 (361)	菊名(出) (662)		
15	上大岡 (364)	新杉田 (344)	横須賀 (390)	洋光台 (398)	上永谷(出) (635)
16	大宮 (447)	古河 (279)	さいたま新都心(出) (759)		
17	北九州 (611)	八幡 (612)	下関(出) (641)	門司(出) (664)	
18	品川 (195)	品川駅前 (186)			
19	行徳 (288)	市川妙典 (893)			

(前ページより)

グループ	店名(店番)	店名(店番)	店名(店番)	店名(店番)	店名(店番)
20	二俣川 (365)	三ツ境 (367)	緑園都市 (672)		
21	天満橋 (463)	京阪京橋 (593)			
22	中野 (351)	中野坂上 (174)			
23	藤沢 (377)	鶴沼 (391)			
24	高田馬場 (064)	沼袋 (170)			
25	新宿新都心 (209)	新宿南口 (069)	新宿西口 (353)		
26	静岡 (421)	清水 (419)	三島 (422)		
27	長津田 (366)	十日市場 (742)			
28	大阪 (440)	大阪法人 (080)	大阪中央 (502)	堂島 (507)	
29	神戸 (490)	神戸法人 (081)	垂水 (495)	長田 (608)	
30	名古屋 (431)	名古屋法人 (082)	豊田 (458)	名古屋中央 (492)	
31	福岡 (660)	福岡法人 (083)	久留米 (661)		
32	仙台 (723)	仙台法人 (084)			
33	富山 (402)	富山法人 (085)			
34	広島 (636)	広島法人 (086)			
35	札幌 (813)	札幌法人 (087)	函館 (735)		
36	高松 (647)	高松法人 (088)			
37	横浜 (357)	横浜法人 (091)	横浜中央 (290)		
38	京都 (430)	京都法人 (092)	京都中央 (473)	四条 (475)	長岡天神 (493)
39	浜松 (590)	浜松法人 (096)			
40	志村 (217)	蓮根 (169)			
41	亀有 (178)	金町 (242)			
42	五井 (338)	木更津 (327)			
43	堺 (569)	和泉中央 (479)			
44	勝田台 (287)	八千代 (332)	八千代緑が丘 (754)		

(前ページより)

グループ	店名(店番)	店名(店番)	店名(店番)	店名(店番)	店名(店番)
45	多摩 (538)	高幡不動 (768)			
46	世田谷 (212)	池尻大橋 (769)			
47	赤羽 (203)	十条 (200)			
48	鶴見 (362)	鶴見駅前 (592)			
49	川口 (300)	わらび (305)			
50	上尾 (297)	桶川 (530)			
51	雷門 (629)	浅草 (618)	千束町 (631)		
52	名古屋駅前 (411)	岡崎 (455)			
53	栃木 (706)	小山 (708)			
54	水戸 (316)	日立 (713)			
55	あざみ野 (599)	市が尾 (632)	港北ニュータウン (743)		
56	稲毛 (336)	稲毛海岸 (746)			
57	町田 (116)	玉川学園 (549)			
58	越谷 (534)	せんげん台 (589)			
59	塚口 (565)	西宮北口 (489)	伊丹 (604)		
60	池袋 (230)	池袋西口 (229)	大山 (628)		
61	金沢文庫 (899)	追浜 (392)			
62	船場 (513)	南船場 (503)	四ツ橋 (563)	九条 (564)	
63	新横浜 (356)	鴨居 (397)			
64	八尾 (483)	山本 (574)			
65	奈良 (620)	西大寺 (621)	学園前 (698)		
66	東大阪 (484)	枚岡 (485)	大阪東 (571)		
67	大森 (196)	馬込 (198)			
68	新松戸 (339)	北小金 (333)			
69	松戸 (286)	五香 (343)			

(前ページより)

グループ	店名(店番)	店名(店番)	店名(店番)	店名(店番)	店名(店番)
70	取手 (712)	守谷 (677)			
71	江坂 (582)	吹田駅前 (578)			
72	五反田 (120)	大崎 (542)			
73	上福岡 (739)	ふじみ野 (626)			
74	久が原 (435)	上池上 (318)			
75	船橋 (282)	鎌ヶ谷 (326)			
76	玉川 (613)	上野毛 (568)			
77	神田 (108)	神田駅前 (009)			
78	上野 (107)	稲荷町 (090)			
79	青山 (211)	外苑前 (319)			
80	銀座 (035)	銀座通 (028)	銀座中央 (125)		
81	川越 (273)	川越駅前 (298)			
82	兜町 (027)	新川 (127)			
83	日野 (270)	日野駅前 (347)			
84	鷺沼 (379)	宮前平 (665)			
85	三鷹 (247)	武蔵境 (487)			
86	多摩センター (257)	南大沢 (782)			
87	橋本 (387)	相模原 (348)			
88	梅田 (460)	西野田 (518)			
89	市川 (325)	本八幡 (284)			
90	江古田 (729)	桜台 (225)			
91	新橋 (130)	神谷町 (146)			

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

－ 各種メンテナンス編 －

2025年5月19日 第64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。