

## 『みずほビジネス WEB』操作マニュアル

# — 初期設定ガイド —

## (マスターユーザ向け)

### <対象となるお客さま>

### はじめてご利用されるマスターユーザのお客さま

はじめてご利用される一般ユーザの方は  
「初期設定ガイド（一般ユーザ向け）」を参照してください。

#### 【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・振替休日に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

## ■ 初期設定の流れ

## ■ 初期設定時に入力が必要となる項目

## ■ ご利用環境について

## ■ 『みずほビジネス WEB』へのアクセス

## I. ログイン ID と電子証明書の取得

1. ログイン ID の取得 .....2
2. 電子証明書の取得（電子証明書方式のお客さまのみ） .....5

## II. 初回ログインと初期設定

1. 初回ログイン .....2
  - ① 電子証明書ログイン.....2
  - ② ID/パスワードログイン .....4
2. 明細照会（日付範囲指定）の初期設定 .....5  
明細照会（日付範囲指定）ご契約のお客さまのみ
3. 企業情報／承認機能利用有無を設定する.....6
4. 振込振替の振込手数料を設定する .....8
5. 総合振込の振込手数料を設定する ..... 10

### III. 一般ユーザの設定

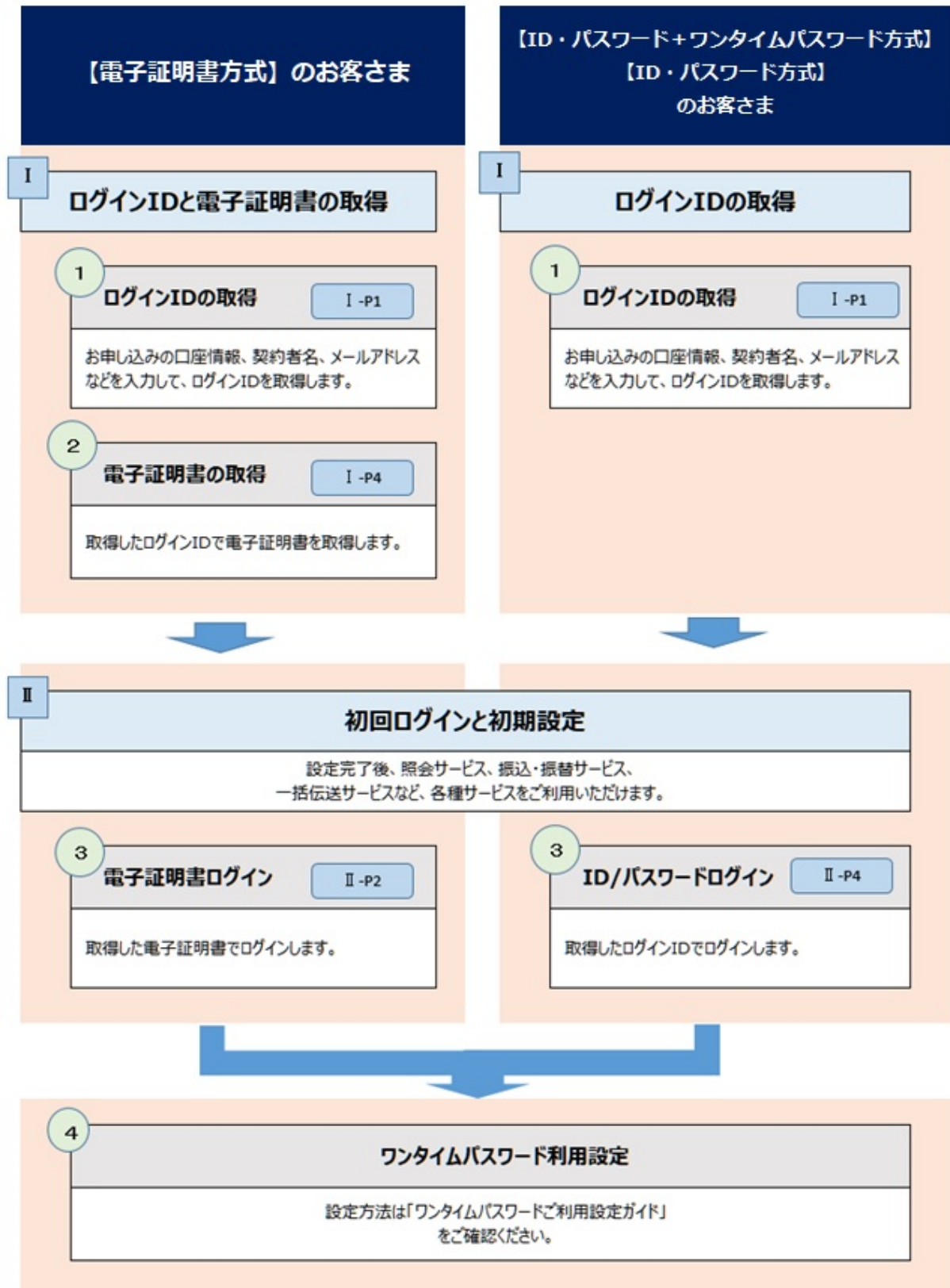
1. 一般ユーザを新規登録する .....2
2. 既存ユーザをコピーして一般ユーザを新規登録する.....7

### IV. スマートフォンでのログイン ID 取得

- ログイン ID の取得 .....2

本ガイドでは、「マスターユーザのお客さま」または「お一人をご利用のお客さま」の初期設定とその操作方法やご留意事項を説明しております。

## 初期設定の流れ



## Ⅱ

## 初回ログインと初期設定（続き）

5

## 明細照会（日付範囲指定）の初期設定

Ⅱ -P5

通知の有無や、ご利用の場合に通知するメールアドレスを設定します。  
（明細照会（日付範囲指定）の申込をされたお客さまのみ表示されます。）

6

## 企業情報／承認機能利用有無の設定

Ⅱ -P6

企業名、承認方式（承認なし、シングル承認、ダブル承認）を登録します。

7

## 振込手数料の設定

Ⅱ -P8

振込振替、総合振込の振込手数料を設定します。

## Ⅲ

## 一般ユーザの設定

1

## 一般ユーザを登録

Ⅲ -P2

一般ユーザのログインID、パスワード、権限等を設定します。

## 初期設定時に入力が必要となる項目

初期設定開始時には、以下の項目をご登録いただく必要がありますので、事前に入力内容をご確認のうえ、ご登録作業を行ってください。

### ログインIDと電子証明書の取得時に必要となる項目

支店番号	<b>「みずほビジネスWEB申込書」にご記入いただいたお申込口座とその照会用暗証番号</b> です。 申込書をお手元にご用意のうえ、操作してください。
科目（普通・当座・貯蓄）	
口座番号	
照会用暗証番号*1	

\*1 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、申込書にご記入いただいた「暗証番号」です。

企業名	<b>マスターユーザ情報登録時に入力します。</b> 左記項目の内容を決めてから操作してください。
マスターユーザ名	
メールアドレス	
ログインID	<b>電子証明書取得時やログイン時に使用する「ログインID」と「ログインパスワード」</b> を登録します。 左記項目の内容を決めてから操作してください。
ログインパスワード	
取引実行パスワード	<b>総合振込などのお取引で使用する「取引実行パスワード」</b> です。 左記項目の内容を決めてから操作してください。

※企業名：全角30文字以内[半角可]

※マスターユーザ名：全角30文字以内

※メールアドレス：半角英数字記号4～64文字

※ログインID、ログインパスワード、取引実行パスワード：半角英数字混在6～12文字

### ■ 初回ログインと初期設定時に必要となる項目

ログインパスワード	<b>ログインID取得時に設定した「ログインパスワード」</b> です。 ログインパスワードはログイン時に使用します。 左記項目の内容を決めてから操作してください。
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------

※ID・パスワード方式のお客さまはログインID取得時に取得したログインIDが必要となります。

以下は明細照会（日付範囲指定）をご利用の場合、必要となります。

通知用メールアドレス	入金や出金などの明細が発生した際にお知らせするメールアドレスです。
PDFパスワード	メールに明細ファイルを添付する場合、ファイルを開くためのパスワードを設定する必要があります。あらかじめ決めてから操作してください。

※通知用メールアドレス：半角英数字記号64文字

※PDFパスワード：半角英数字8～12文字

## 一般ユーザの設定時に必要となる項目

ログイン I D	一般ユーザの基本情報です。
ログインパスワード	
一般ユーザ名	
メールアドレス	
管理者権限有無	
スマートフォン利用有無	
タブレット利用有無	

※ログイン I D、ログインパスワード：半角英数字混在6～12文字

※一般ユーザ名：全角30文字以内

※メールアドレス：半角英数字記号4～64文字

サービス利用権限	<p>各サービスのパソコン・タブレット・スマートフォン取引に関する利用権限です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・残高照会サービス</li> <li>・入出金明細照会サービス</li> <li>・明細照会（日付範囲指定）</li> <li>・振込振替サービス</li> <li>・総合振込サービス</li> <li>・給与・賞与振込サービス</li> <li>・地方税納付サービス</li> <li>・承認</li> <li>・操作履歴照会</li> <li>・でんさいネットサービス</li> </ul> <p>（注 1）でんさいネットサービスはパソコンでのみご利用いただけます。</p> <p>（注 2）スマートフォンでは、以下のサービスがご利用いただけます。 残高照会、入出金明細照会、明細照会（日付範囲指定）、振込振替、承認</p>
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

口座利用権限	利用可能な口座を設定します。
上限額	取扱限度額を設定します。

## 明細照会（日付範囲指定）の設定時に必要となる項目

メールアドレス	一般ユーザが通知メールを受信するメールアドレスです。
---------	----------------------------

※通知用メールアドレス：半角英数字記号64文字



## 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（SSL128bit）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。

# 『みずほビジネスWEB』へのアクセス

## 1. みずほ銀行ホームページ



1. みずほ銀行のホームページへアクセスします。  
(URL : <https://www.mizuhobank.co.jp>)
2. [法人]をクリックします。  
▶ 「法人のお客さま」のページが表示されます。

## 2. 法人のお客さま



1. [みずほビジネスWEBログイン]をクリックします。  
▶ ログイン画面が表示されます。

i

■ 「2.法人のお客さま」は以下の方法でも操作が可能です。（「1.みずほ銀行ホームページ」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。

▶ ログイン画面が表示されます。

### 3. ログイン画面

The screenshot shows the Mizuho Business Web login interface. At the top, there's a header with the Mizuho logo and navigation links. Below this, a 'ログイン' (Login) section contains instructions for users. The main area is divided into two columns: the left column is for '電子証明書方式' (Digital Certificate Method) with buttons for '電子証明書ログイン' and '電子証明書発行'; the right column is for 'ID・パスワード方式' (ID/Password Method) with input fields for 'ログインID' and 'ログインパスワード', and a 'ログイン' button. Below these columns, there are sections for 'はじめてご利用のお客さま' (First-time users) with a 'ログインID取得' button, and 'ログインパスワードが利用停止中のお客さま' (Users with suspended passwords) with a 'パスワード再設定' button. At the bottom, there are several utility buttons: 'パソコン変更時の対応', '各種お届け用紙', '電子証明書更新について', '操作マニュアル', 'ログインに関するよくあるご質問' (highlighted with a red arrow), and '【でんさいネットサービス】初期設定' (highlighted with a red arrow). A footer section contains a note about Adobe Reader and copyright information.



みずほビジネス WEB について、不明な点を「オンラインヘルプ」で調べることができます。  
※ 画面右上の「ヘルプ（FAQ・お問い合わせフォーム）」リンクをクリックします。



「ログインに関するよくあるご質問」については、こちらのリンクよりご確認くださいことができます。

## I. ログイン ID と電子証明書の取得

1. ログイン ID の取得 .....2
2. 電子証明書の取得（電子証明書方式のお客さまのみ） .....5

# 1. ログイン ID の取得

新規にログイン ID を取得します。



- みずほビジネス WEB の申込書をお手元にご用意のうえ、操作してください。
- ログイン方式を「電子証明書」でお申込みのお客さまは Microsoft Edge の Internet Explorer モードで操作してください。
- スマートフォンでログイン ID を取得されるお客さまは、本マニュアルの「IV スマートフォンでのログイン ID 取得」をご参照ください。

## 1. ログインIDの取得

1. [ログイン ID 取得]をクリックします。

2. 下表を参照し、代表口座情報と**照会用暗証番号**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》**を入力します。

3. [次へ]をクリックします。



代表口座情報で入力する内容は、以下のとおりです。

支店番号	半角数字 3 桁で入力します。
科目	[普通] / [当座] / [貯蓄]から選択します。
口座番号	半角数字 7 桁で入力します。
照会用暗証番号*1	「みずほビジネスWEB申込書」をご確認ください。

\*1 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、申込書にご記入いただいた「暗証番号」です。

**ログインID取得 サービス開始登録** BL15002 ヘルプ

代表口座を入力 ユーザ情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

**企業情報**

企業名  全角30文字以内〔半角可〕

**ユーザ情報**

**【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（※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 ログインID、ログインパスワードは、「電子証明書の取得」や「ログイン」時にご利用いただけます。

マスターユーザ名  全角30文字以内

メールアドレス  ※メールアドレスを2回入力してください。  
半角英数字記号4～64文字

ログインID  半角英数字混在6～12文字 【入力例】 Mizuho0001ID

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

取引実行パスワード  半角英数字混在6～12文字 【入力例】 Mizuho0001P2

戻る 中断 次へ

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

4. 下表を参照し、企業情報とユーザ情報を入力します。

5. 「次へ」をクリックします。



企業情報で入力する内容は、以下のとおりです。

企業名	全角 30 文字以内〔半角可〕で入力します。
-----	------------------------



ユーザ情報で入力する内容は、以下のとおりです。

マスターユーザ名	全角 30 文字以内で入力します。
メールアドレス	半角英数字記号 4～64 文字で入力します。
ログイン ID	半角英数字混在 6～12 文字で入力します。
ログインパスワード	半角英数字混在 6～12 文字で入力します。
取引実行パスワード*	半角英数字混在 6～12 文字で入力します。

\*契約内容によって、表示される場合がございます。

ログインID取得 サービス開始登録確認

代表口座を入力 ユーザ情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録を行います。  
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。

**代表口座情報**

支店番号	001
科目	普通
口座番号	XXXXXXXX

**企業情報**

企業名	株式会社みずほ商事
-----	-----------

**ユーザ情報**

マスターユーザ名	みずほ花子
メールアドレス	hanakodt@cozora.co.jp
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	●●●●●●●●
取引銀行パスワード	●●●●●●●●

< 戻る 中断 登録 >

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

6. 内容を確認後、[登録]をクリックします。

ログインID取得 サービス開始登録結果

代表口座を入力 ユーザ情報を入力 入力内容を確認 サービス開始登録完了

以下の内容でサービス開始登録が完了しました。

**代表口座情報**

支店番号	100
科目	普通
口座番号	1234567

**企業情報**

企業名	株式会社みずほ商事
-----	-----------

**ユーザ情報**

マスターユーザ名	みずほ花子
メールアドレス	hanakodt@cozora.co.jp
ログインID	hanakodt
ログインパスワード	●●●●●●●●
取引銀行パスワード	●●●●●●●●

■ ログインIDを必ずご確認ください。  
■ これ以降の操作は、ログイン方式により異なりますので、ご注意ください。

**【電子証明書方式のお客さま】**  
(通常のお客さまは電子証明書方式のご利用となります)  
■ 続いて、電子証明書の発行を行いますので、「電子証明書発行へ」ボタンを押してください。  
※電子証明書発行の操作は、みずほビジネスWEBを実際にご利用になるパソコンで行ってください。

**【ID・パスワード+ワンタイムパスワード方式のお客さま】**  
(ID・パスワード方式のお客さまのみご利用となります)  
■ 続いて、みずほビジネスWEBへのログインを行いますので、「ログインへ」ボタンを押してください。

< ログインへ 電子証明書発行へ >

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

◆ ID・パスワード+ワンタイムパスワード方式 もしくは  
ID・パスワード方式のお客さまは

7. [ログインへ]をクリックします。

i [電子証明書発行へ]は表示されません。

◆ 電子証明書方式のお客さまは

8. [電子証明書発行へ]をクリックします。

i Internet Explorer モードに設定した Microsoft Edge 以外のブラウザでは[電子証明書発行へ]は表示されません。

Internet Explorer モードに設定した Microsoft Edge を起動いただき、ビジネス WEB ログイン画面の [証明書発行]ボタンから取得ができます。



## 2. 電子証明書の取得（電子証明書方式のお客さまのみ）

取得したログイン ID の電子証明書を取得します。



- ID・パスワード+ワンタイムパスワード方式および ID・パスワード方式のお客さまは電子証明書の取得は不要です。「Ⅱ 初回ログインと初期設定－ID/パスワードログイン」へ進みます。
- 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。

### 1. 電子証明書の取得

1. [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。

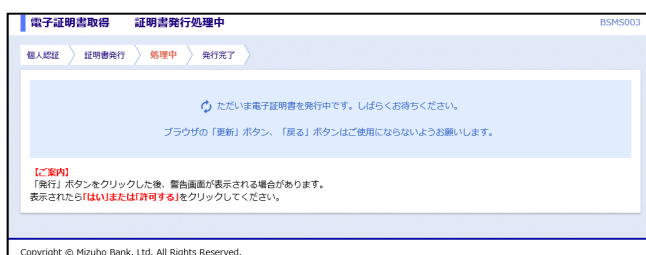
2. ログイン ID 取得時に設定したログイン ID(半角英数字混在 6～12 文字)と《ログインパスワード》(半角英数字混在 6～12 文字)を入力します。

3. [認証]をクリックします。

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。



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。  
ブラウザの閉じるボタンでブラウザを閉じます。



以下の画面が表示され、[戻る]をクリックしても完了しない場合、ご利用環境が適合していない可能性があります。右上の「×」をクリックして終了し、ご利用環境をご確認ください。

なお、電子証明書が「発行済み」となり、「電子証明書の失効」が必要となる場合がございます。

再度、電子証明書を取得するときに「発行済みです」とメッセージが表示される場合は、「電子証明書の失効」操作依頼をマスターユーザまたは管理者ユーザへお願いします。

The screenshot shows the Mizuho Business Web interface. At the top, there is a blue header with the Mizuho logo and the text 'みずほ銀行' (Mizuho Bank) and 'みずほビジネスWEB'. Below the header, there is a blue bar with the text '強制終了画面（証明書管理）' (Forced End Screen (Certificate Management)) and 'BSSK903' on the right. The main content area has a light blue background. In the center, there is a white box with a red border containing a warning message. The message starts with a red triangle icon and says: '証明書の取得が完了していません。「戻る」ボタンを押した後に表示される警告画面で「はい」を押してください。' (Certificate acquisition is not complete. Please press 'はい' (Yes) on the warning screen displayed after pressing the '戻る' (Back) button.) Below this, it continues: '継続して本メッセージが出力される場合には、一度証明書を失効してから再度証明書発行を行ってください。' (If this message continues to be output, please invalidate the certificate once and then re-issue it.) and 'なお、ご不明の場合は本サービスのお問合せ窓口へご照会ください。[BZBE571006]' (Also, if you have any questions, please contact our inquiry window. [BZBE571006]). At the bottom of the white box, there is a blue button with a left arrow and the text '戻る' (Back). At the very bottom of the page, there is a footer with the text 'Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.'

## Ⅱ. 初回ログインと初期設定

1. 初回ログイン .....	2
① 電子証明書ログイン .....	2
② ID/パスワードログイン.....	4
2. 明細照会（日付範囲指定）の初期設定 .....	5
明細照会（日付範囲指定）ご契約のお客さまのみ	
3. 企業情報／承認機能利用有無を設定する .....	6
4. 振込振替の振込手数料を設定する.....	8
5. 総合振込の振込手数料を設定する.....	10

# 1. 初回ログイン

## ① 電子証明書ログイン

「ログイン ID と電子証明書の取得」で取得した電子証明書と設定した「ログインパスワード」でログインします。

The screenshot shows the login page with the following elements:

- 1. [電子証明書ログイン]をクリックします。** (Click on [Electronic Certificate Login]). An arrow points to the "電子証明書ログイン" button under the "電子証明書方式のお客さま" section.
- 2. ご自身の電子証明書であることを確認します。** (Confirm your own electronic certificate). An arrow points to the "Mizuho Bank, Ltd.(test) dejiakaapi11 A001" entry in the "証明書の選択" dialog.
- 3. [OK]をクリックします。** (Click [OK]). An arrow points to the "OK" button in the "証明書の選択" dialog.

The "証明書の選択" dialog box displays a list of certificates. The first entry is highlighted:

件名	発行元	シリアル番号
Mizuho Bank, Ltd.(test) dejiakaapi11 A001 20211007152129690319 Mizuho Business Web TEST CA - G4 2021/10/7	Mizuho Bank, Ltd.	40565189CD2288BC9A31B...

Buttons at the bottom: 証明書情報, OK, キャンセル.



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。

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 "証明書の選択" dialog box with the following steps:

- 1. ログイン ID を確認します。** (Confirm login ID). An arrow points to the "Mizuho Bank, Ltd." entry in the list.
- 2. 証明書をクリックします。** (Click the certificate). An arrow points to the "Mizuho Bank, Ltd." entry in the list.
- 3. [OK]をクリックします。** (Click [OK]). An arrow points to the "OK" button.

ログイン

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。

お取引目的登録web

ログインパスワード

ログイン

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

4. ログイン ID 取得時に設定した**《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。

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。

MIZUHO みずほビジネスWEB

みずほ銀行

みずほ...花子様 2021年05月06日 12時34分56秒

文字サイズ 小 中 大 ホーム画面 ログアウト

みずほ 残高照会 入出金 納税照会 明細照会 日付範囲 振込振替 総合振込 給与・貸付 地方税納付 承認 契約管理 ユーザ管理 操作履歴 照会

ホーム画面

ログイン情報

管理用ユーザ  
みずほ商事 みずほ 花子様  
hanako\_mizuho@mizuho-bank.co.jp  
576.0007/6  
Rappor0001-116200

ご利用履歴

2021年01月21日 16時27分54秒  
2020年12月16日 11時16分37秒  
2020年12月16日 09時49分59秒

お取引目的登録web

みずほ銀行からのお知らせ

みずほ銀行からのお知らせ +

未承認/作成中取引 (合計11件)

未承認の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	7件 >
作成中取引 (振込振替)	4件 >
作成中取引 (一括伝送)	0件 >
作成中取引 (一括伝送「ファイル受付」)	0件 >



ワンタイムパスワード利用開始登録画面が表示されましたら「ワンタイムパスワードご利用設定ガイド」をご確認ください。



ご契約によっては取引実行パスワードの設定が必要となることがございます。

MIZUHO みずほビジネスWEB

みずほ銀行

エラーメッセージ

入力内容に誤りがあります。  
ご確認の上、再度入力してください。 [RZ0E011301]

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。

お取引目的登録web

ログインパスワード

ログイン



このようなエラー画面が表示される場合は、証明書が正常に取得できていない場合がございます。

- ブラウザを全て閉じていただき、再度ログインをお試しください。
- 同じエラー画面が表示される場合は「電子証明書の失効」操作をマスターユーザまたは管理者ユーザに行っていただき、証明書の再取得をお願いします。

MIZUHO みずほビジネスWEB

みずほ銀行

エラーメッセージ

入力内容に誤りがあります。  
ご確認の上、再度入力してください。 [RZ0E011301]

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。

お取引目的登録web

ログインパスワード

ログイン



このようなエラー画面が表示される場合は、ログインパスワードが相違している可能性があります。

- ログインパスワードをお間違いではないか、CapsLock が ON になっていないか等ご確認ください。
- 当行規定回数以上、ログインパスワードをお間違いになられた場合は、ご利用のユーザがロックされます。
- ユーザ ID がロックした場合は、ロック解除が必要となります。

## 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

「ログイン ID と電子証明書の取得」で取得したログイン ID と設定したログインパスワードでログインします。

The screenshot shows the login page with the following elements:

- Header: ログイン (Login), BLG001, ヘルプ (Help)
- Instructions: 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。
- Buttons: 電子証明書ログイン, 電子証明書発行
- Form fields: ログインID (XXXXXXX00000), ログインパスワード (\*\*\*\*\*), ログイン (Login button)
- Footer: ログインID取得, 初期設定ガイド (マスターユーザ用)

1. ログイン ID 取得時に設定した《**ログイン ID**》(半角英数字混在 6～12 文字) を入力します。
2. ログイン ID 取得時に設定した《**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. [ログイン]をクリックします。

The screenshot shows the login page with an error message at the top:

- Header: ログイン (Login), BLG001, ヘルプ (Help)
- Error message: 入力内容に誤りがあります。ご確認の上、再度入力してください。[8ZBE011301]
- Instructions: 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。
- Buttons: 電子証明書ログイン, 電子証明書発行
- Form fields: ログインID ( ), ログインパスワード ( ), ログイン (Login button)
- Footer: ログインID取得, 初期設定ガイド (マスターユーザ用)



このようなエラー画面が表示される場合は、ログインパスワードが相違している可能性があります。

- ログインパスワードをお間違いではないか、CapsLock が ON になっていないか等ご確認ください。
- 当行規定回数以上、ログインパスワードをお間違いになられた場合は、ご利用のユーザがロックされます。
- ユーザ ID がロックした場合は、ロック解除が必要となります。

## 2. 明細照会（日付範囲指定）の初期設定



明細照会（日付範囲指定）をご契約後、マスターユーザがログインした際に、明細照会（日付範囲指定）の初期設定画面が表示されます。

4. 通知メールの受信有無を設定します。

通知メールを「受信する」とした場合、通知メールへの明細添付の可否を設定します。

受信する	お取引が発生したときに、電子メールで通知されます。 期間指定照会でのお取引の照会もいただけます。
受信しない	お取引が発生したときの電子メールでの通知を行いません。 口座ごとに期間指定照会でお取引を照会いただけます。

5. お取引明細（PDF）ファイルを開くためのパスワードについて設定します。通知メールを「受信する」とした場合は、PDF パスワードの登録が必須です。

6. PDF パスワードの有効期限が切れた際、メールでお知らせを受け取るかどうかを設定します。

7. 通知メールを「受信する」とした場合、送付先のメールアドレスを 20 件まで登録できます。



「携帯メールアドレス」をチェックしたメールアドレスには、「お取引明細（PDF）」が添付されません。

8. 注意事項をご理解いただいたうえ、チェックボックスをチェックします。



必ず注意事項をお読みください。

9. 「実行」をクリックします。

▶ ホーム画面が表示されます。



### 3. 企業情報／承認機能利用有無を設定する

#### 1. 企業情報/承認機能利用有無設定



1. メニューの[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. 必要に応じて、企業名を入力します。  
(全角30文字以内[半角可])

4. 必要に応じて承認方法を変更します。

承認なし	お一人で取引を受付完了まで操作可能です。(振込振替のみの機能です)
シングル承認	確定後、承認者1名により承認を行うことでお取引が完了します。
ダブル承認 (順序なし)	確定後、承認者2名により承認を行うことでお取引が完了します。 (承認者の承認順序は不問)
ダブル承認 (順序あり)	確定後、承認者2名により承認を行うことでお取引が完了します。 (承認者の承認順を確定時に指定します)

5. [変更]をクリックします。

契約管理 契約情報変更確認

BKGGK003 ヘルプ ?

契約情報を変更 > 変更内容を確認 > 変更完了

以下の内容で契約情報を変更します。  
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。  
変更した内容は赤字で表示されています。

**企業情報**

企業名	株式会社みずほ証券
利用可能業務	証券取引 入出金明細照会 明細照会（日付範囲指定） 振込振替 総合振込 給与・貸与振込 地方税納付 でんさいネットサービス

**承認機能**

振込振替	ダブル承認（照会あり）
総合振込	ダブル承認（照会あり）
給与・貸与振込	ダブル承認（照会あり）
地方税納付	ダブル承認（照会あり）

< 戻る 実行 >

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

6. 内容を確認後、「実行」をクリックします。

契約管理 契約情報変更結果

BKGGK004 ヘルプ ?

契約情報を変更 > 変更内容を確認 > 変更完了

以下の内容で契約情報を変更しました。  
変更した内容は赤字で表示されています。

**企業情報**

企業名	株式会社みずほ証券
利用可能業務	証券取引 入出金明細照会 明細照会（日付範囲指定） 振込振替 総合振込 給与・貸与振込 地方税納付 でんさいネットサービス

**承認機能**

振込振替	ダブル承認（照会あり）
総合振込	ダブル承認（照会あり）
給与・貸与振込	ダブル承認（照会あり）
地方税納付	ダブル承認（照会あり）

< 契約管理メニューへ

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

7. 契約情報変更結果画面が表示されます。

## 4. 振込振替の振込手数料を設定する

振込依頼データ作成時に必要な先方負担手数料を設定します。



- 手数料を「先方負担」とした場合、受取人さまへは支払金額から「先方負担手数料」を差し引いた「振込金額」を振り込みます。
- あらかじめ当行規定の振込手数料が登録されていますので通常は設定不要です。
- 当行へお支払いいただく「当方負担手数料」は、「振込金額」に対し、振込指定日時点の当行所定の振込手数料が表示されますので、「先方負担手数料」と異なる場合があります。
- 手数料の変更があった場合には、必ず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、店番が異なる店舗については他支店として計算します。  
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 [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.mizuho-bank.co.jp/faq/show/1681) <http://b-web.faq.mizuho-bank.co.jp/faq/show/1681> をご参照ください。

- メニューの[契約管理]をクリックします。
- [先方負担手数料[振込振替]の変更]をクリックします。
- 次ページを参照し、先方負担手数料を設定します。
- [変更]をクリックします。

契約管理 先方負担手数料[振込振替]変更結果

先方負担手数料[振込振替]を変更 変更完了

以下の内容で先方負担手数料情報を変更しました。  
変更した内容は赤字で表示されています。

先方負担手数料情報

適用最低支払金額 0円

基準手数料 使用する(別に登録の基準手数料を使用する)

支払金額範囲 (円)	振込パターンごとの手数料 (円)			
	同一支店	自行	他行	提携先
1 ~ 30,000未満	0	220	490	220
30,000 ~	0	440	660	440
~	~	~	~	~
~	~	~	~	~
~	~	~	~	~
~	~	~	~	~

[ホーム画面へ](#)
[契約管理メニューへ](#)

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

5. 先方負担手数料[振込振替]変更結果画面が表示されます。



先方負担手数料画面で設定する内容は、以下のとおりです。

適用最低支払金額	手数料を適用する最低支払金額を設定することができます。
基準手数料	<p>使用する：当行の規定手数料で振込手数料を表示／計算します。</p> <p>使用しない：個別に手数料を登録することで振込手数料を表示／計算します。</p> <p>※通常は「使用する」のままお使いください。</p> <p>「使用する」を選択した場合、当行規程の振込手数料の変更があった場合、自動で更新されますが、「使用しない」を選択していると自動更新されません。</p>
基準手数料読込	当行規定の振込手数料を登録する場合は、[読込]をクリックします。
支払金額範囲	支払金額範囲を設定します。
手数料区分	<p>基準手数料を「使用しない」とした場合、振込パターンごとの手数料を入力します。</p> <p>同一支店・自行（当行本支店宛）・他行・提携先の金額階層別に先方負担手数料を設定します。</p> <p>個別入力した内容を基準手数料に戻したい場合は[手数料を読み込む]をクリックします。</p> <p>※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。</p> <p>※提携先は、みずほ信託銀行宛の振込時に利用されます。</p> <p>また、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。</p>



**契約管理 先方負担手数料【総合振込】変更結果** BKGGK023 ヘルプ

先方負担手数料【総合振込】を変更 変更完了

以下の内容で先方負担手数料情報を変更しました。  
変更した内容は赤字で表示されています。

**先方負担手数料情報**

適用最低支払金額

基準手数料

支払金額範囲 (円)	振込パターンごとの手数料 (円)			
	同一支店	自行	他行	提携先
1 ～ 30,000未満	0	220	490	220
30,000 ～	0	440	660	440
～	～	～	～	～
～	～	～	～	～
～	～	～	～	～
～	～	～	～	～

[< 契約管理メニューへ](#)

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

5. 先方負担手数料[総合振込]変更結果画面が表示されます。

6. [契約管理メニューへ]をクリックします。

▶ 続いて、当方負担手数料の設定を行います。



先方負担手数料画面で設定する内容は、以下のとおりです。

適用最低支払金額	手数料を適用する最低支払金額を設定することができます。
基準手数料	<p>使用する：当行の規定手数料で振込手数料を表示／計算します。</p> <p>使用しない：個別に手数料を登録することで振込手数料を表示／計算します。</p> <p>※通常は「使用する」のままお使いください。</p> <p>「使用する」を選択した場合、当行規程の振込手数料の変更があった場合、自動で更新されますが、「使用しない」を選択していると自動更新されません。</p>
基準手数料読込	当行規定の振込手数料を登録する場合は、[読込]をクリックします。
支払金額範囲	支払金額範囲を設定します。
手数料区分	<p>基準手数料を「使用しない」とした場合、振込パターンごとの手数料を入力します。</p> <p>同一支店・自行（当行本支店宛）・他行・提携先の金額階層別に先方負担手数料を設定します。</p> <p>個別入力した内容を基準手数料に戻したい場合は[手数料を読み込む]をクリックします。</p> <p>※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。</p> <p>※提携先は、みずほ信託銀行宛の振込時に利用されます。</p> <p>また、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。</p>

## 2. 当方負担手数料を設定する

契約管理 BKGK001 ヘルプ

契約情報

契約情報の変更 > 契約情報（企業情報、承認機能）を変更します。

口座情報

関連口座の登録・変更・削除 > 関連口座の新規登録、登録した関連口座の変更、削除と代表口座の変更を実施します。  
※みずほビジネスWEBお申込のある別口座を利用可能とする場合等でご利用ください。

手数料情報

先方負担手数料【振込振替】の変更 > 振込振替業務で使用する先方負担手数料情報を変更できます。

先方負担手数料【総合振込】の変更 > 総合振込業務で使用する先方負担手数料情報を変更します。

当方負担手数料【総合振込】の変更 > 総合振込業務で使用する当方負担手数料情報を変更します。

1. [当方負担手数料[総合振込]の変更]をクリックします。

契約管理 当方負担手数料【総合振込】変更 BKGK025 ヘルプ

当方負担手数料【総合振込】を変更 > 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

当方負担手数料

基準手数料 ☒ 使用する（常に最新の基準手数料を使用する）  
☐ 使用しない（個別に登録した手数料を使用する）

基準手数料設定 [手数料を読み込む](#)

基準手数料を「使用する」場合、以下の手数料設定は不要です。  
基準手数料を「使用しない」お客さまで、以下の表に登録している手数料を当行規定の手数料に戻す場合には「手数料を読み込む」ボタンを押してください。

振込金額範囲 (円) (半角数字) 必須	振込パターンごとの手数料 (円) (半角数字) 必須			
	同一支店	自営	他行	振替先
1 ~	0	220	490	220
30,000 ~	0	440	660	440
~				
~				
~				
~				
~				

< 戻る 変更 >

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

2. 次ページを参照し、当方負担手数料を設定します。

3. [変更]をクリックします。

契約管理 当方負担手数料【総合振込】変更結果 BKGK026 ヘルプ

当方負担手数料【総合振込】を変更 > 変更完了

以下の内容で当方負担手数料情報を変更しました。  
変更した内容は赤字で表示されています。

基準手数料情報

基準手数料 ☒ 使用する（常に最新の基準手数料を使用する）

振込金額範囲 (円)	振込パターンごとの手数料 (円)			
	同一支店	自営	他行	振替先
1 ~	0	220	490	220
30,000未満	0	440	660	440
30,000 ~				
~				
~				
~				
~				

< 契約管理メニューへ

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

4. 当方負担手数料[総合振込]変更結果画面が表示されます。



当方負担手数料画面で設定する内容は、以下のとおりです。

基準手数料	使用する：当行の規定手数料で振込手数料を表示／計算します。 使用しない：個別に手数料を登録することで振込手数料を表示／計算します。 ※通常は「使用する」のままお使いください。 「使用する」を選択した場合、当行規程の振込手数料の変更があった場合、自動で更新されますが、「使用しない」を選択していると自動更新されません。
基準手数料読込	当行規定の振込手数料を登録する場合は、[読込]をクリックします。
支払金額範囲	支払金額範囲を設定します。
手数料区分	基準手数料を「使用しない」とした場合、振込パターンごとの手数料を入力します。 同一支店・自行（当行本支店宛）・他行・提携先の金額階層別に当方負担手数料を設定します。 個別入力した内容を基準手数料に戻したい場合は[手数料を読み込む]をクリックします。 ※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。 また、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。



## Ⅲ. 一般ユーザの設定

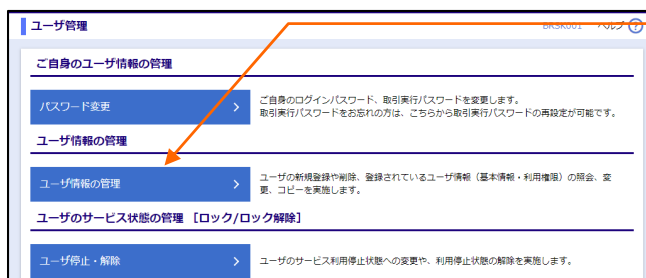
1. 一般ユーザを新規登録する ..... 2
2. 既存ユーザをコピーして一般ユーザを新規登録する ..... 7

# 1. 一般ユーザを新規登録する

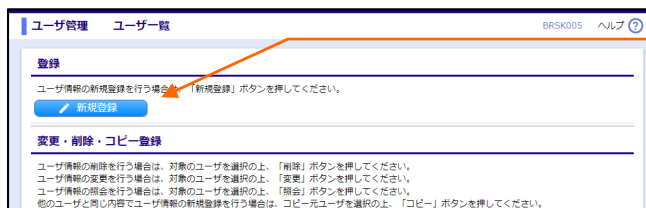
## 1. 一般ユーザの基本情報登録



1. [ユーザ管理]をクリックします。



2. [ユーザ情報の管理]をクリックします。



3. [新規登録]をクリックします。



4. 次ページを参照し、ユーザ基本情報を入力します。

5. [次へ]をクリックします。



ユーザ登録[基本情報]で設定する内容は、以下のとおりです。

ログイン ID (必須)	半角英数字混在 6～12 文字で入力します。
ログインパスワード (必須)	半角英数字混在 6～12 文字で入力します。 ※「ログイン時に強制変更する」のチェックをはずすと、一般ユーザの初回ログイン時のパスワード強制変更が省略され、登録したログインパスワードをそのまま使用することになります。
ユーザ名 (必須)	全角 30 文字以内で入力します。
メールアドレス (必須)	半角英数字記号 4～64 文字で入力します。
管理者権限	[付与しない] / [付与する]から選択します。 管理者権限を付与するとユーザ情報管理および契約管理メニューの操作が可能となります。
スマートフォン	[利用しない] / [利用する]から選択します。 スマートフォンでは、以下のサービスがご利用いただけます。 残高照会、入出金明細照会、明細照会（日付範囲指定）、振込振替、承認
タブレット	[利用しない] / [利用する]から選択します。

## 2. 一般ユーザの権限登録

ユーザ管理 ユーザ登録 [権限]

ユーザ基本情報を入力 ユーザ権限を入力 利用口座・照会照会を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。  
(注1) タブレット端末では、「でんさいネットサービス」をご利用いただけません。  
(注2) スマートフォンでは、「総合振込などの取引依頼」「契約管理」「ユーザー管理」「操作履歴照会」をご利用いただけません。

**サービス利用権限**

項目	権限	登録内容
明細照会	<input type="checkbox"/> 照会	
残高照会	<input type="checkbox"/> 照会	
入出金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会	
明細照会 (日付範囲指定)	<input type="checkbox"/> 照会	
資金移動	全選択 全解除	
振込依頼	<input type="checkbox"/> 依頼 (事前登録口座) <input type="checkbox"/> 依頼 (ユーザ登録口座) ( <input type="checkbox"/> 当日扱いを認める ) <input type="checkbox"/> 依頼 (新種口座指定) ( <input type="checkbox"/> 当日扱いを認める )	【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】 【みずほビジネスWEBに登録された先のみ振込できます】 【任意の金融機関・支店・口座に振込できます】
総合振込	<input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 金取引照会	
給与・貸与振込	<input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付) <input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 金取引照会	
地方税納付	<input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> 納付先管理 <input type="checkbox"/> 金取引照会	
振込振替	「当日扱いを認める」の設定は都度指定(当日)のお申込みがある口座のみ有効です。	
承認	<input type="checkbox"/> 振込振替 <input type="checkbox"/> 総合振込 <input type="checkbox"/> 給与・貸与振込 <input type="checkbox"/> 地方税納付	
管理	<input type="checkbox"/> 金取引照会	
サービス連携	<input type="checkbox"/> 連携	【連携先でも利用設定が必要となります】

戻る 次へ

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

1. 次ページを参照し、サービス利用権限を設定します。



振込振替の「当日扱いを認める」の設定は、都度指定(当日)のお申込みがある口座のみ有効です。

2. [次へ]をクリックします。



[サービス利用権限]で設定する内容は、以下のとおりです。

サービス	利用権限	内容
<b>照会</b>		
残高照会	照会	残高照会をご利用の場合に設定します。
入出金明細照会	照会	入出金明細照会をご利用の場合に設定します。
明細照会 (日付範囲指定)	照会	明細照会（日付範囲指定）をご利用の場合に設定します。
<b>資金移動</b>		
振込振替	依頼(事前登録口座)	事前登録口座へのお振込ご利用の場合に設定します。
	依頼(ユーザ登録口座)	都度指定振込で振込先一覧をご利用の場合に設定します。
	依頼(新規口座指定)	都度指定振込で振込先を都度入力してご利用の場合に設定します。
	振込先管理	振込先一覧の登録・変更・削除をご利用の場合に設定します。
	全取引照会	ご自身およびご自身以外が行った取引の照会をご利用の場合に設定します。
	全取引取消	ご自身およびご自身以外が行った取引の取消を可能とする場合に設定します。 ※全取引照会権限が選択されている場合のみ選択可能です。
総合振込 給与・賞与振込 地方税納付	依頼	画面入力での振込依頼データの作成・修正・確定をご利用の場合に設定します。
	依頼(ファイル受付)	外部作成データをご利用の場合に設定します。 ※地方税納付では設定できません。
	振込先管理	振込先一覧の登録・変更・削除をご利用の場合に設定します。
	全取引照会	ご自身以外が行った取引の照会をご利用の場合に設定します。
<b>承認</b>		
承認	振込振替	振込振替の承認をご利用の場合に設定します。 ※承認方式を承認なしに設定されている場合は、選択できません。
	総合振込	総合振込の承認をご利用の場合に設定します。
	給与・賞与振込	給与・賞与振込の承認をご利用の場合に設定します。
	地方税納付	地方税納付の承認をご利用の場合に設定します。
<b>管理</b>		
操作履歴照会	全取引照会	自身以外の操作履歴照会をご利用の場合に設定します。
<b>サービス連携</b>		
でんさいネットサービス	連携	でんさいネットサービスへの連携をご利用の場合に設定します。 パソコンでのみご利用いただけます。 ※「でんさいネットサービス」は別途お申込みが必要なサービスです。

ユーザ管理

ユーザ登録 [口座]

BRSC008

ヘルプ

ユーザ基本情報を入力

ユーザ権限を入力

利用口座・限度額を入力

内容確認

登録完了

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

利用可能口座

並び順:

支店名

降順

再表示

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

限度額

業務		設定可能限度額 (円)	ユーザーご当たり限度額 (円)
振込振替	合計	99,999,999,999	
	郵便振込	99,999,999,999	
	事務振替	99,999,999,999	
総合振込		999,999,999,999	
給与振込		999,999,999,999	
貸与振込		999,999,999,999	
地方税納付		99,999,999,999	

限度額:

あらかじめ申込書でお届けいただいた振込限度額の範囲内に、必ず取扱限度額を半角で入力してください。(「カンマ、」) 入力不要)

戻る

登録

ページの先頭へ

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

- 

3. [登録]をクリックします。

4. 登録内容を確認します。

- 

6. 画面とカメラ付きハード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。

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。

- 

カメラ付きハードトークンは中央ボタンを長押しして電源をお切りください。

## 9. ユーザ登録結果画面が表示されます。



他に追加するユーザがある場合は、[ユーザー一覧]をクリックし、[新規登録]から繰り返します。

ユーザ管理

ユーザ登録結果

BRSK013

ヘルプ

ユーザ基本情報を入力

ユーザ権限を入力

利用口座・限度額を入力

内容確認

登録完了

以下の内容でユーザ情報を登録しました。  
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。

ユーザ基本情報

登録内容

ログインID	hanakodt		
ログインパスワード	ログイン時に強制変更する		
ユーザ名	みずほ花子		
メールアドレス	hanakodt@ozozora.co.jp		
管理権限	付与する		
スマートフォン	利用する		
タブレット	利用する		

サービス利用権限

登録内容

振込振替	<input type="checkbox"/> 振替		
入金振込振替	<input type="checkbox"/> 振替		
振込振替(日付制限指定)	<input type="checkbox"/> 振替		

資金移動

登録内容

振込振替	<input type="checkbox"/> 振替 (事前登録口座) 【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】		
振込振替	<input type="checkbox"/> 振替 (ユーザ登録口座) (○当日扱いを認める) 【みずほビジネスWEBに登録された先のみ振込できます】		
振込振替	<input type="checkbox"/> 振替 (新規口座指定) (○当日扱いを認める) 【任意の金融機関・支店・口座に振込できます】		
振込振替	<input type="checkbox"/> 振込先管理		
振込振替	<input type="checkbox"/> 金取引振替 (○金取引取消)		
総合振込	<input type="checkbox"/> 振替	<input type="checkbox"/> 振替 (ファイル受付)	<input type="checkbox"/> 振込先管理
給与・貸与振込	<input type="checkbox"/> 振替	<input type="checkbox"/> 振替 (ファイル受付)	<input type="checkbox"/> 振込先管理
地方税納付	<input type="checkbox"/> 振替	<input type="checkbox"/> 振替 (ファイル受付)	<input type="checkbox"/> 納付先管理

承認

登録内容

承認	<input type="checkbox"/> 振込振替	<input type="checkbox"/> 総合振込	<input type="checkbox"/> 給与・貸与振込	<input type="checkbox"/> 地方税納付
----	-------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	--------------------------------

管理

登録内容

操作権限振替	<input type="checkbox"/> 全無効振替
--------	--------------------------------

サービス連携

登録内容

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

利用可能口座

登録内容

状況	支店名	科目	口座番号
<input type="checkbox"/>	東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX
<input type="checkbox"/>	岡山支店 (211)	普通	XXXXXXXX

限度額

登録内容

振込振替	振込振替	ユーザご当り限度額 (円)
総合振込	合計	99,999,999,999
給与・貸与振込	振込振替	10,000,000,000
地方税納付	振込振替	10,000,000,000
総合振込	振込振替	999,999,999,999
給与・貸与振込	振込振替	100,000,000,000
地方税納付	振込振替	100,000,000,000

ユーザ一覧へ

ユーザ管理メニューへ

ページの先頭へ

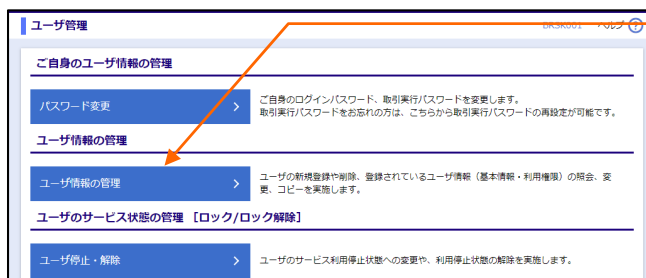
Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

## 2. 既存ユーザをコピーして一般ユーザを新規登録する

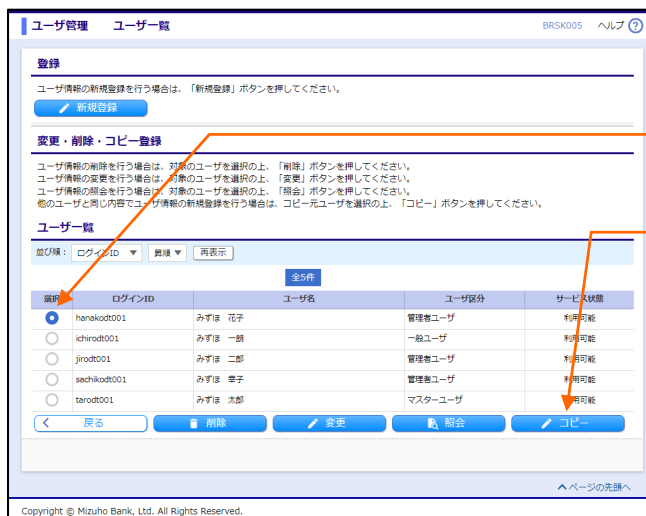
### 1. 既存ユーザをコピーして基本情報登録



1. [ユーザ管理]をクリックします。



2. [ユーザ情報の管理]をクリックします。



3. コピーするユーザを選択します。

4. [コピー]をクリックします。

ユーザ管理 ユーザ登録 [基本情報] BRK006 ヘルプ

ユーザ基本情報を入力 ユーザ権限を入力 利用口座・限度額を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。  
必須項目以外の選択項目は、コピー元ユーザの設定値を入力した状態で表示しています。  
内容をご確認の上、必要に応じて変更を行ってください。

コピー元ユーザ

ユーザ名 みずほ 花子

ユーザ基本情報

【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。

【ご注意】

- 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自身がログイン時に登録します。

ユーザ基本情報	登録内容
ログインID	※ログインIDを2回入力してください。 入力 半角英数字混在6～12文字 【入力例】 Mizuho00011D 再入力 半角英数字混在6～12文字
ログインパスワード	※ログインパスワードを2回入力してください。 入力 半角英数字混在6～12文字 【入力例】 Mizuho0001P1 再入力 半角英数字混在6～12文字 ▼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。 <input checked="" type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する
ユーザ名	※メールアドレスを2回入力してください。 入力 半角英数字記号4～64文字 再入力 半角英数字記号4～64文字
メールアドレス	※メールアドレスを2回入力してください。 入力 半角英数字記号4～64文字 再入力 半角英数字記号4～64文字
経理権限	<input type="radio"/> 付与しない <input checked="" type="radio"/> 付与する
スマートフォン	<input checked="" type="radio"/> 利用しない <input type="radio"/> 利用する
タブレット	<input checked="" type="radio"/> 利用しない <input type="radio"/> 利用する

【ご案内】

ログインパスワード：「ログイン時に強制変更する」にチェックを付けると、ユーザのログイン時にログインパスワードの変更が必要となります。  
（入力したログインパスワードをそのまま利用したい場合はチェックを外します。）

管理権限：「付与する」を選択すると、マスターユーザ所権、契約管理やユーザ管理も実施可能となります。  
（ただし、他の一般ユーザに管理権限を割り当てることはできません。）

戻る 次へ

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.



コピー元ユーザのユーザ名が表示されます。

5. 次ページを参照し、ユーザ基本情報を入力します。

6. [次へ]をクリックします。





ユーザ登録[基本情報]で設定する内容は、以下のとおりです。

ログイン ID (必須) *1	半角英数字混在 6～12 文字で入力します。
ログインパスワード (必須) *1	半角英数字混在 6～12 文字で入力します。 ※「ログイン時に強制変更する」のチェックをはずすと、一般ユーザの初回ログイン時のパスワード強制変更が省略され、登録したログインパスワードをそのまま使用することになります。
ユーザ名 (必須) *1	全角 30 文字以内で入力します。
メールアドレス (必須) *1	半角英数字記号 4～64 文字で入力します。
管理者権限*2	[付与しない] / [付与する]から選択します。 管理者権限を付与するとユーザ情報管理および契約管理メニューの操作が可能となります。 ※管理者ユーザによるコピー操作を行う場合 “付与しない”が表示されます。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">管理者権限      付与しない</div>
スマートフォン	[利用しない] / [利用する]から選択します。 スマートフォンでは、以下のサービスがご利用いただけます。 残高照会、入出金明細照会、明細照会（日付範囲指定）、振込振替、承認
タブレット	[利用しない] / [利用する]から選択します。

\*1 「ログインID」「ログインパスワード」「ユーザ名」「メールアドレス」はコピーされません。

\*2 管理者権限を“付与しない”に変更した場合“一般ユーザ”として登録されます。  
管理者権限を“付与する”に変更した場合“管理者ユーザ”として登録されます。

## 2. 既存ユーザの権限をコピーして新規登録

ユーザ管理 ユーザ登録 [権限] BRSK007 ヘルプ

ユーザ基本情報を入力 ユーザ権限を入力 利用口座・照度額を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。  
 (注1) タブレット端末では、「でんさいネットサービス」をご利用いただけません。  
 (注2) スマートフォンでは、「総合振込などの取引依頼」「契約管理」「ユーザー管理」「操作履歴照会」をご利用いただけません。  
 コピー元ユーザのサービス利用権限を入力した状態が表示しています。  
 内容をご確認の上、必要に応じて変更を行ってください。

コピー元ユーザ

ユーザ名 みずほ 花子

サービス利用権限

明細照会	登録内容
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
明細照会 (日付範囲指定)	<input checked="" type="checkbox"/> 照会

資金移動	全選択	全解除	登録内容
振込振替	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (事前登録口座)	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ユーザ登録口座)	【お取引先にお届けいただいた「事前登録」先のみ振込できます】
	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (新規口座指定)	<input checked="" type="checkbox"/> 当日扱いを認める	【みずほビジネスWEBに登録された先のみ振込できます】
	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (新規口座指定)	<input checked="" type="checkbox"/> 当日扱いを認める	【任意の金融機関・支店・口座に振込できます】
	<input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理	<input checked="" type="checkbox"/> 金取引照会 (金取引照会済)	
総合振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付)	<input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 金取引照会
給与・貸付振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼 (ファイル受付)	<input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 金取引照会
地方税納付	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼	<input checked="" type="checkbox"/> 納付先管理	<input checked="" type="checkbox"/> 金取引照会

振込振替：  
「当日扱いを認める」の設定は都度指定(当日)のお申込みがある口座のみ有効です。

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

管理	登録内容
操作履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 金取引照会

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 <span style="font-size: small;">[連携先でも利用設定が必要となります]</span>

戻る 次へ

ページの先頭へ

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.



コピー元ユーザのユーザ名が表示されます。

1. 次ページを参照し、サービス利用権限を設定します。



コピー元ユーザのサービス利用権限を選択した状態で表示されます。  
内容をご確認の上、必要に応じて変更を行ってください。



振込振替の「当日扱いを認める」の設定は、都度指定(当日)のお申込みがある口座のみ有効です。

2. [次へ]をクリックします。



[サービス利用権限]で設定する内容は、以下のとおりです。

サービス	利用権限	内容
<b>照会</b>		
残高照会	照会	残高照会をご利用の場合に設定します。
入出金明細照会	照会	入出金明細照会をご利用の場合に設定します。
明細照会 (日付範囲指定)	照会	明細照会（日付範囲指定）をご利用の場合に設定します。
<b>資金移動</b>		
振込振替	依頼(事前登録口座)	事前登録口座へのお振込ご利用の場合に設定します。
	依頼(ユーザ登録口座)	都度指定振込で振込先一覧をご利用の場合に設定します。
	依頼(新規口座指定)	都度指定振込で振込先を都度入力してご利用の場合に設定します。
	振込先管理	振込先一覧の登録・変更・削除をご利用の場合に設定します。
	全取引照会	ご自身およびご自身以外が行った取引の照会をご利用の場合に設定します。
	全取引取消	ご自身およびご自身以外が行った取引の取消を可能とする場合に設定します。 ※全取引照会権限が選択されている場合のみ選択可能です。
総合振込 給与・賞与振込 地方税納付	依頼	画面入力での振込依頼データの作成・修正・確定をご利用の場合に設定します。
	依頼(ファイル受付)	外部作成データをご利用の場合に設定します。 ※地方税納付では設定できません。
	振込先管理	振込先一覧の登録・変更・削除をご利用の場合に設定します。
	全取引照会	ご自身以外が行った取引の照会をご利用の場合に設定します。
<b>承認</b>		
承認	振込振替	振込振替の承認をご利用の場合に設定します。 ※承認方式を承認なしに設定されている場合は、選択できません。
	総合振込	総合振込の承認をご利用の場合に設定します。
	給与・賞与振込	給与・賞与振込の承認をご利用の場合に設定します。
	地方税納付	地方税納付の承認をご利用の場合に設定します。
<b>管理</b>		
操作履歴照会	全取引照会	自身以外の操作履歴照会をご利用の場合に設定します。
<b>サービス連携</b>		
でんさいネットサービス	連携	でんさいネットサービスへの連携をご利用の場合に設定します。 パソコンでのみご利用いただけます。 ※「でんさいネットサービス」は別途お申込みが必要なサービスです。

## 3. 既存ユーザの利用可能口座をコピーして新規登録

ユーザ管理 ユーザ登録 [口座] BRSK008 ヘルプ

ユーザ基本情報を入力 ユーザ権限を入力 利用口座・限度額を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。  
コピー元ユーザの利用可能口座・限度額を入力した状態で表示しています。  
内容をご確認の上、必要に応じて変更を行ってください。

コピー元ユーザ

ユーザ名 みずほ 花子

利用可能口座

並び順: 支店名 口座番号 再表示

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

限度額

業務	設定可能限度額 (円)	ユーザー当たり限度額 (円)
振込振替	99,999,999,999	50,000,000
総合振込	999,999,999,999	50,000,000
給与振込	999,999,999,999	50,000,000
貸与振込	999,999,999,999	50,000,000
地方税納付	99,999,999,999	50,000,000

限度額: あらかじめ申込書でお届けいただいた振込限度額の範囲内にて、必ず取扱限度額を半角で入力してください。 (「カンマ ( , )」入力不要)

戻る 登録

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.



コピー元ユーザのユーザ名が表示されます。

1. 利用可能とする口座を選択します。



コピー元ユーザの利用可能口座を選択した状態で表示しています。  
内容をご確認の上、必要に応じて変更を行ってください。

2. 一般ユーザの一回あたりの振込限度額 (円) を設定します。



コピー元ユーザの限度額を入力した状態で表示しています。  
内容をご確認の上、必要に応じて変更を行ってください。  
設定可能限度額には、当行にお申込可能な限度額を表示しております。  
限度額の設定にあたっては、当行にお申込みいただいた限度額の範囲内で設定ください。  
なお、承認権限がない場合は、「限度額」欄は表示されません。

3. [登録]をクリックします。

ユーザ管理

ユーザ登録確認

BRSK012ヘルプ

ユーザ基本情報を入力

ユーザ権限を入力

利用口座・口座種別を入力

内容確認

登録完了

以下の内容でユーザ情報を登録します。  
 内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。  
 ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。  
 画面に表示される二桁コードをハードトークンのカメラで読み取ってください。  
 ハードトークンの液晶に表示された認証する情報を確認のうえ、正しければ、  
 数字8桁のワンタイムパスワードを「ワンタイムパスワード」欄に入力してください。  
 コピーユーザから変化した内容は赤文字で表示されています。

コピー元ユーザ

ユーザ名

みずほ 花子

ユーザ基本情報

ユーザ基本情報

登録内容

ログインID

ekikodt

ログインパスワード

ログインIDに強制変更する

ユーザ名

みずほ 秋子

メールアドレス

ekikodt@oozora.co.jp

資格情報

付与する

スマートフォン

利用する

タブレット

利用する

サービス利用権限

明細照会

登録内容

残高照会

照会

入出金明細照会

照会

明細照会（日付範囲指定）

照会

資金移動

登録内容

振込振替

依頼（事前登録口座）

【依頼先にお願いいただいた「事前登録」先のみ振込できます】

依頼（ユーザ登録口座）

（○当日扱いを認める）

依頼（新増口座振替）

【みずほビジネスWEBに登録された先のみ振込できます】

依頼（新増口座振替）

（○当日扱いを認める）

（任意の金融機関・文庫・口座に振込できます）

振込先管理

全金取引照会

（○全取引照会）

振込照会

依頼

依頼（ファイル受付）

振込先管理

全取引照会

給与振込

依頼

依頼（ファイル受付）

振込先管理

全取引照会

地方利付

依頼

依頼（ファイル受付）

振込先管理

全取引照会

承認

登録内容

承認

振込振替

総合振込

給与振込

地方利付

管理

登録内容

操作部照会

全照会照会

サービス連携

登録内容

でんさいネットサービス

連携

【連携先でも利用設定が必要となります】

利用可能口座

状況

支店名

科目

口座番号

操作

○

東京営業部（001）

普通

xxxxxxxx

詳細

○

青山支店（211）

普通

xxxxxxxx

詳細

限度額

業務

ユーザ一日あたり限度額（円）

振込振替

合計

99,999,999,999

振込振替

郵便指定

10,000,000,000

振込振替

事前登録

10,000,000,000

総合振込

合計

999,999,999,999

総合振込

郵便指定

100,000,000,000

総合振込

事前登録

100,000,000,000

地方利付

合計

10,000,000,000

ワンタイムパスワード

必須

\*\*\*\*\*

戻る

実行

ログインID michiro003

ユーザ名 ユーザアブ

イッパユユーザ

Sign 12345678

Help

New

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.



コピー元ユーザのユーザ名が表示されます。

4. 登録内容を確認します。

コピー元ユーザの設定から変更する内容は太字で表示されています。

- 5. 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。



以下の情報がカメラ付きハードトークンに表示されます。

- ① ユーザ ID
- ② ユーザ区分

6. 画面とカメラ付きハード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。

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。



カメラ付きハードトークンは中央ボタンを長押しして電源をお切りください。

## 9. ユーザ登録結果画面が表示されます。



他に既存ユーザをコピーして追加するユーザがある場合は、[ユーザー一覧へ]をクリックし、[コピー]から繰り返します。

**ユーザ管理 ユーザ登録結果** BRSK013 ヘルプ

ユーザ基本情報を入力 > ユーザ権限を入力 > 利用口座・限度額を入力 > 内容確認 > **登録完了**

以下の内容でユーザ情報を登録しました。  
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。  
コピー元ユーザから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		登録内容
ログインID	akikodt	
ログインパスワード	◎ログイン時に強制変更する	
ユーザ名	みずほ 新田	
メールアドレス	akikodt@ocozono.co.jp	
管理者権限	付与する	
スマートフォン	利用する	
タブレット	利用する	

サービス利用権限		登録内容
残高照会	◎照会	
入出金明細照会	◎照会	
明細照会(日付範囲指定)	◎照会	
資金移動	◎依頼(事前登録口座) ◎依頼(ユーザ登録口座) ◎依頼(振込口座指定) ◎依頼(振込先管理) ◎全取引照会 (◎金取引取消)	【お取引先にお届けいただいた「事前登録」先のみ振込できます】 【みずほビジネスWEBに登録された先のみ振込できます】 【任意の金額・支店・口座に振込できます】
振込振替	◎依頼(振込口座指定) ◎依頼(振込先管理) ◎全取引照会	
総合振込	◎依頼 ◎依頼(ファイル受付) ◎振込先管理 ◎全取引照会	
給与・貸与振込	◎依頼 ◎依頼(ファイル受付) ◎振込先管理 ◎全取引照会	
地方税納付	◎依頼 ◎依頼(ファイル受付) ◎納付先管理 ◎全取引照会	
承認	◎振込振替 ◎総合振込 ◎給与・貸与振込 ◎地方税納付	
管理	◎全取引照会	
サービス連携		
でんさいネットサービス	◎連携	【連携先でも利用設定が必要となります】

利用可能口座			
状況	支店名	科目	口座番号
○	東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX
○	青山支店 (211)	普通	XXXXXXXX

限度額		ユーザ一回当たり限度額(円)
振込振替	合計	99,999,999,999
	都度指定	10,000,000,000
	事前登録	10,000,000,000
総合振込		999,999,999,999
給与振込		100,000,000,000
貸与振込		100,000,000,000
地方税納付		10,000,000,000

< 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.

## IV. スマートフォンでのログイン ID 取得

1. ログイン ID の取得 ..... 2

## 1. ログイン ID の取得

新規にログイン ID を取得します。



- みずほビジネス WEB の申込書をお手元にご用意のうえ、操作してください。
- 事前に、登録するログイン ID、ログインパスワード、取引実行パスワードを準備のうえ、操作してください。
- スマートフォンでは、5 分以上操作を中断すると、セキュリティ上エラーとなります。  
各画面 5 分以内での入力をお願いします。

### 1. ログインIDの取得

1. [ログイン ID 取得]をクリックします。



2. 下表を参照し、代表口座情報と**照会用暗証番号**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》**を入力します。

3. [次へ]をクリックします。



代表口座情報で入力する内容は、以下のとおりです。

支店番号	半角数字 3 桁で入力します。
科目	[普通] / [当座] / [貯蓄]から選択します。
口座番号	半角数字 7 桁で入力します。
照会用暗証番号*1	「みずほビジネスWEB申込書」をご確認ください。

\*1 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、申込書にご記入いただいた「暗証番号」です。

**ログインID取得** SLIS002

1 ユーザ情報を入力 3 4

**サービス開始登録**

※は必須入力項目です。

**企業情報**

企業名※ (全角30文字以内[半角可])  
みずほ商事

**ユーザ情報**

**【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(※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 ログインID、ログインパスワードは、「電子証明書の取得」や「ログイン」時にご利用いただきます。

マスターユーザ名※ (全角30文字以内)  
みずほ太郎

メールアドレス※ (半角英数字4～64文字)  
xxx@xxx.xx.xx

▼確認のため、もう一度同じメールアドレスを入力してください。  
メールアドレス(再入力)※  
xxx@xxx.xx.xx

ログインID※ (半角英数字混在6～12文字)  
【入力例】 Mizuho0001ID  
mizuhotaro10

▼確認のため、もう一度同じログインIDを入力してください。  
ログインID(再入力)※  
mizuhotaro10

ログインパスワード※ (半角英数字混在6～12文字)  
【入力例】 Mizuho0001P1  
\*\*\*\*\*

▼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。  
ログインパスワード(再入力)※  
\*\*\*\*\*

取引実行パスワード※ (半角英数字混在6～12文字)  
【入力例】 Mizuho0001P2  
\*\*\*\*\*

▼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。  
取引実行パスワード(再入力)※  
\*\*\*\*\*

戻る 次へ 中断

## 4. 企業情報とユーザ情報を入力します。



企業情報で入力する内容は、以下のとおりです。

企業名	全角 30 文字以内 [半角可]で入力します。
-----	----------------------------



ユーザ情報で入力する内容は、以下のとおりです。

マスターユーザ名	全角 30 文字以内で 入力します。
メールアドレス	半角英数字記号 4～64 文字で 入力します。
ログイン ID	半角英数字混在 6～12 文字で 入力します。
ログインパスワード	半角英数字混在 6～12 文字で 入力します。
取引実行パスワード*	半角英数字混在 6～12 文字で 入力します。

\*契約内容によって、表示される場合がございます。

## 5. [次へ]をクリックします。

MIZUHO みずほ銀行

## ログインID取得

SLIS003

1 2 入力内容を確認 4

### サービス開始登録確認

**代表口座情報**

支店番号	XXX
科目	普通
口座番号	XXXXXXX

**企業情報**

企業名	みずほ商事
-----	-------

**ユーザ情報**

マスターユーザ名	みずほ太郎
メールアドレス	XXX@XXX.XX.XX
ログインID	mizuhotaro10
ログインパスワード	●●●●●●●●●●
取引実行パスワード	●●●●●●●●●●

戻る 登録 中断

6. 内容を確認後、[登録]をクリックします。

MIZUHO みずほ銀行

## ログインID取得

SLIS004

1 2 3 サービス開始登録完了

### サービス開始登録結果

**代表口座情報**

支店番号	XXX
科目	普通
口座番号	XXXXXXX

**企業情報**

企業名	みずほ商事
-----	-------

**ユーザ情報**

利用者名	みずほ太郎
メールアドレス	XXX@XXX.XX.XX
ログインID	mizuhotaro10
ログインパスワード	●●●●●●●●●●
取引実行パスワード	●●●●●●●●●●

■ ログインIDを必ずご確認ください。  
■ 続いて、みずほビジネスWEBへのログインを行いますので、「ログインへ」ボタンを押してください。

ログインへ

7. [ログインへ]をクリックし、取得したログイン ID、ログインパスワードで、ログインを行ってください。

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

---

## － 初期設定ガイド －

(マスターユーザ向け)

---

2025 年 11 月 6 日 第 58 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。