

『みずほビジネス WEB』操作マニュアル

- **一括伝送サービス編** -
(総合振込・給与/賞与振込)

【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

■ 振込依頼の基本的な流れ

■ 外部作成ファイルによる振込依頼の流れ

I. 振込データの作成と依頼

1. 振込先口座を登録・変更・削除する	2
① 振込先口座を登録する	2
② 振込先口座を変更する	7
③ 振込先口座を削除する	9
2. 振込データを作成・編集する	11
① 新規に振込先口座を入力する	12
② 総合振込先口座一覧から選択する	17
③ グループ一覧から振込先を選択する	21
④ 総合振込金額ファイルを取り込む	25
⑤ 振込振替先口座一覧から選択する	29
⑥ 給与・賞与振込先口座一覧から選択する	33
⑦ 作成中データを修正する	37
⑧ 作成中データを削除する	40
3. 振込データを承認・差戻し・削除する	41

II. ご利用時の便利な機能

1. 過去の取引依頼データを再利用する	2
2. 振込先をグループ管理する	5
① グループ一覧を表示する	5
② グループを追加する	6
③ グループに振込先を追加・削除する	7
④ グループ名を変更する	8
⑤ グループを削除する	9
3. 未承認の取引状況を照会する	10
① 承認待ち取引の状態を確認する	10
② 作成中取引（一括伝送）の状態を確認する	11
③ 作成中取引（一括伝送 [ファイル受付] ）を確認する	12
4. 過去の取引状況を照会する	13
① 条件を指定して、取引状況を照会する	13
② 日別の受付済状況を照会する	14
③ 月別の受付済状況を照会する	15
5. 振込先ファイルをアップロードする	16
6. 振込先ファイルをダウンロードする	19
7. 外部作成ファイルを送信する	21
① 外部作成振込データをアップロードする	21
② 外部作成振込データを再度アップロードする	24
③ 外部作成振込データを削除する	27

III. こんなときには

1. 承認依頼データを取下げしたい…………… 2
2. 承認済みデータを取消したい…………… 4
3. 振込データを印刷したい…………… 8
4. 総合振込依頼データを振込振替データとして依頼したい…………… 9
5. 給与振込依頼データを総合振込データとして依頼したい…………… 11
6. 先方/当方負担手数料(総合振込)情報を照会したい…………… 12

IV. 補足資料

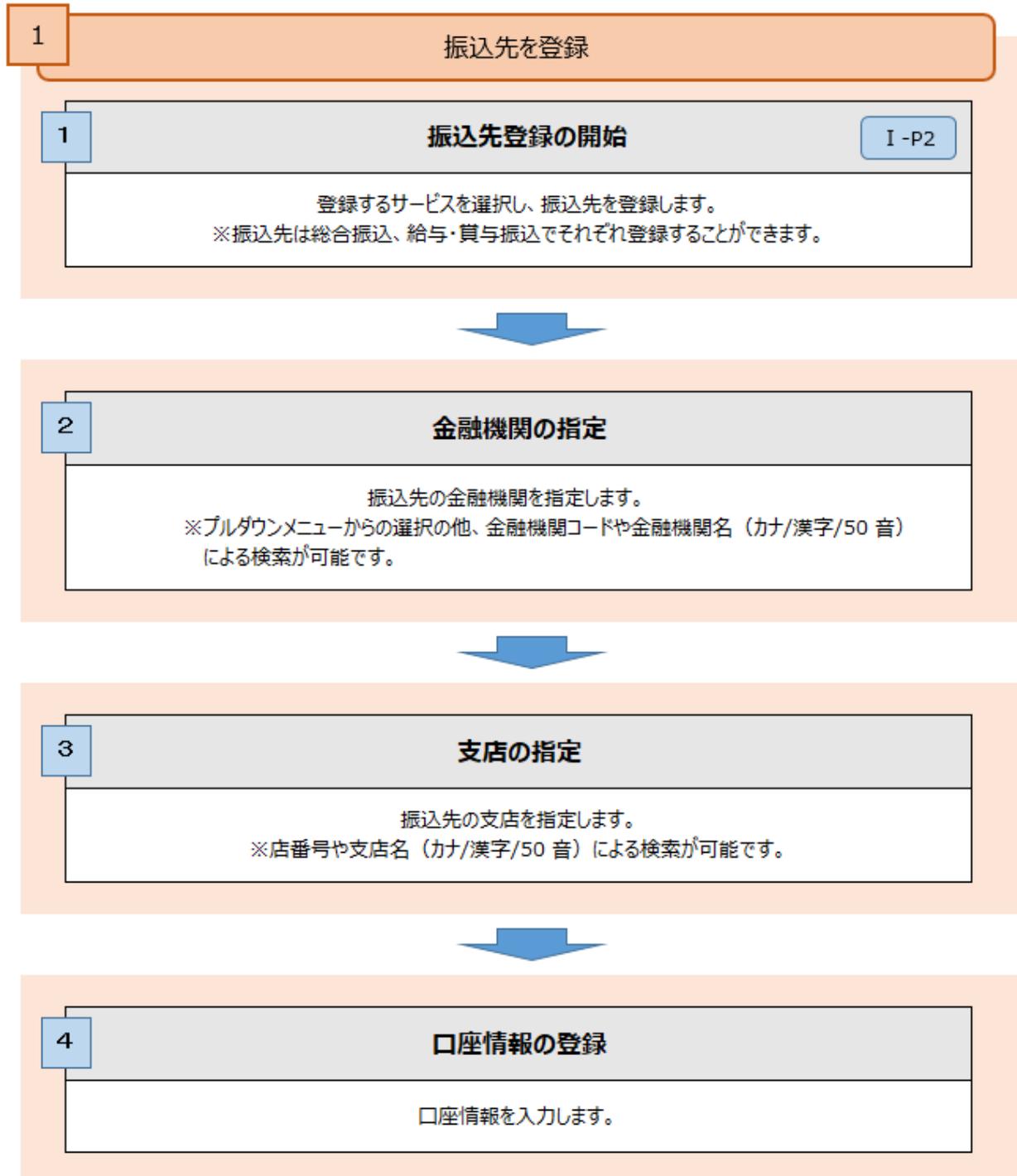
1. 各画面における共通操作…………… 2
 - ① カナ名による金融機関名・支店名の指定…………… 2
 - ② カレンダー画面による日付指定…………… 4
 - ③ 絞り込みの条件指定…………… 5
 - ④ 登録振込先一覧の並び替え…………… 6
2. 一括伝送サービスで使用するファイルについて…………… 7
 - ① ファイル一覧…………… 7
 - ② 総合振込・給賞与振込で使用するファイル…………… 8

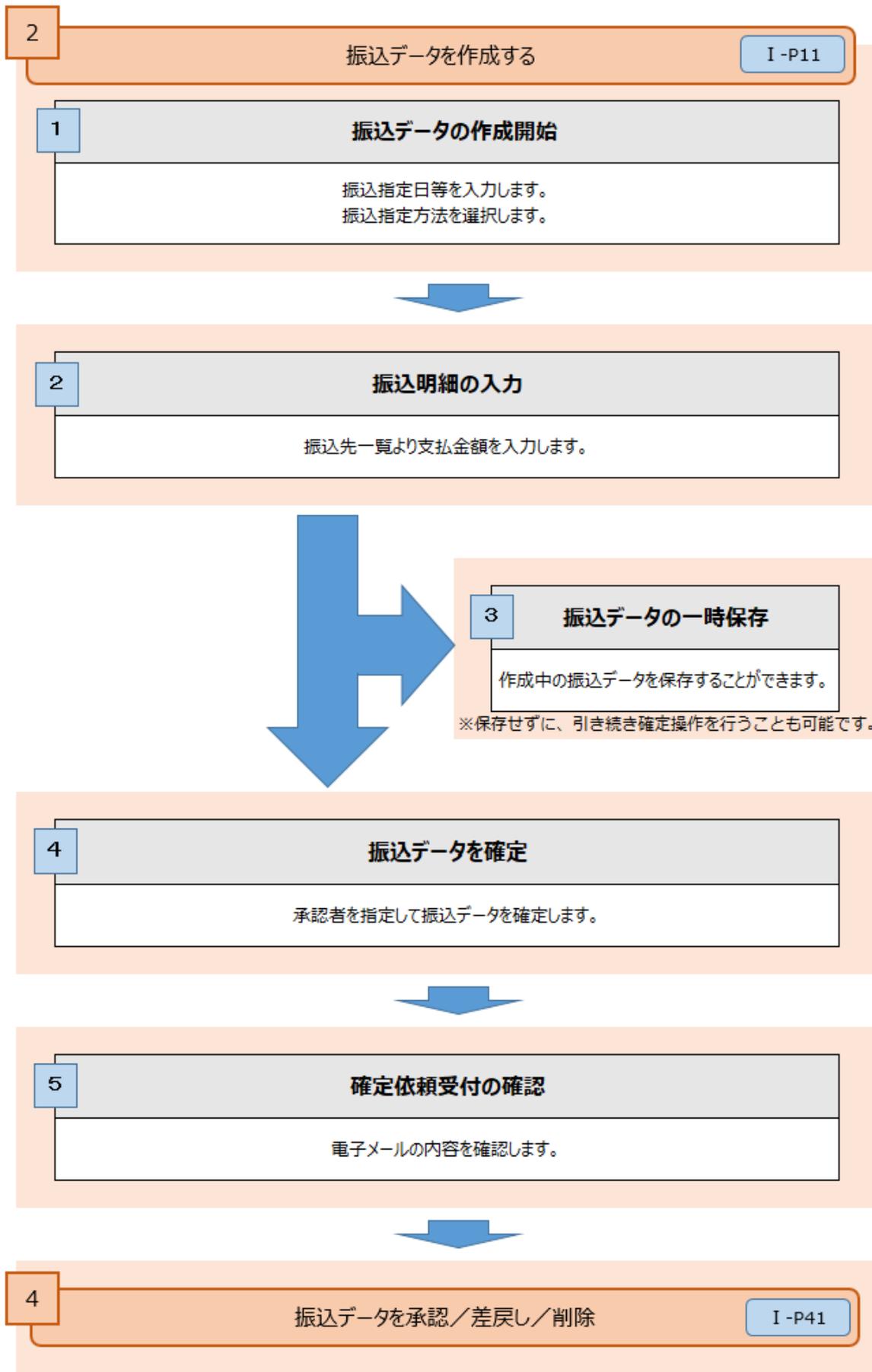
『みずほビジネス WEB』の振込方法には、振込データをブラウザで入力する方法と外部で作成したファイル(振込データ)をアップロードする方法の2種類があります。

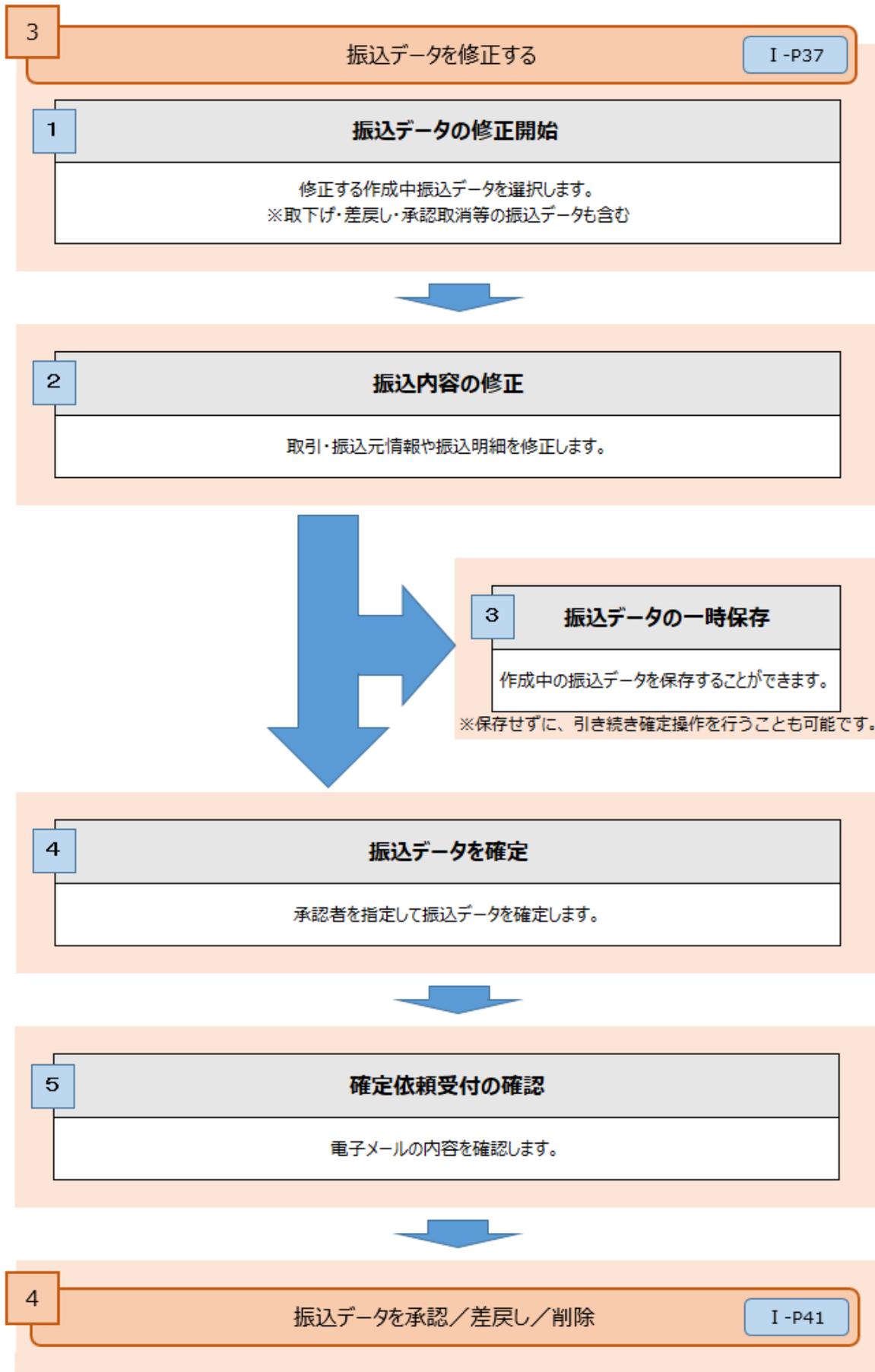
■ 振込依頼の基本的な流れ

振込データ作成を始める前に振込先を登録します。

振込データ作成後、作成者が確定し、承認者の承認で振込依頼が完了します。







4

振込データを承認/差戻し/削除

I-P41

1

承認待ちデータの選択

承認者は、承認待ち取引一覧より承認する振込データを選択します。

2

承認待ちデータの差戻し

承認待ちデータを作成者へ差戻す事ができます。

3

承認待ちデータの削除

承認待ちデータを削除する事ができます。

4

振込データの承認

振込データの内容を確認し、取引実行パスワードを入力して承認を行います。

5

承認依頼受付の確認

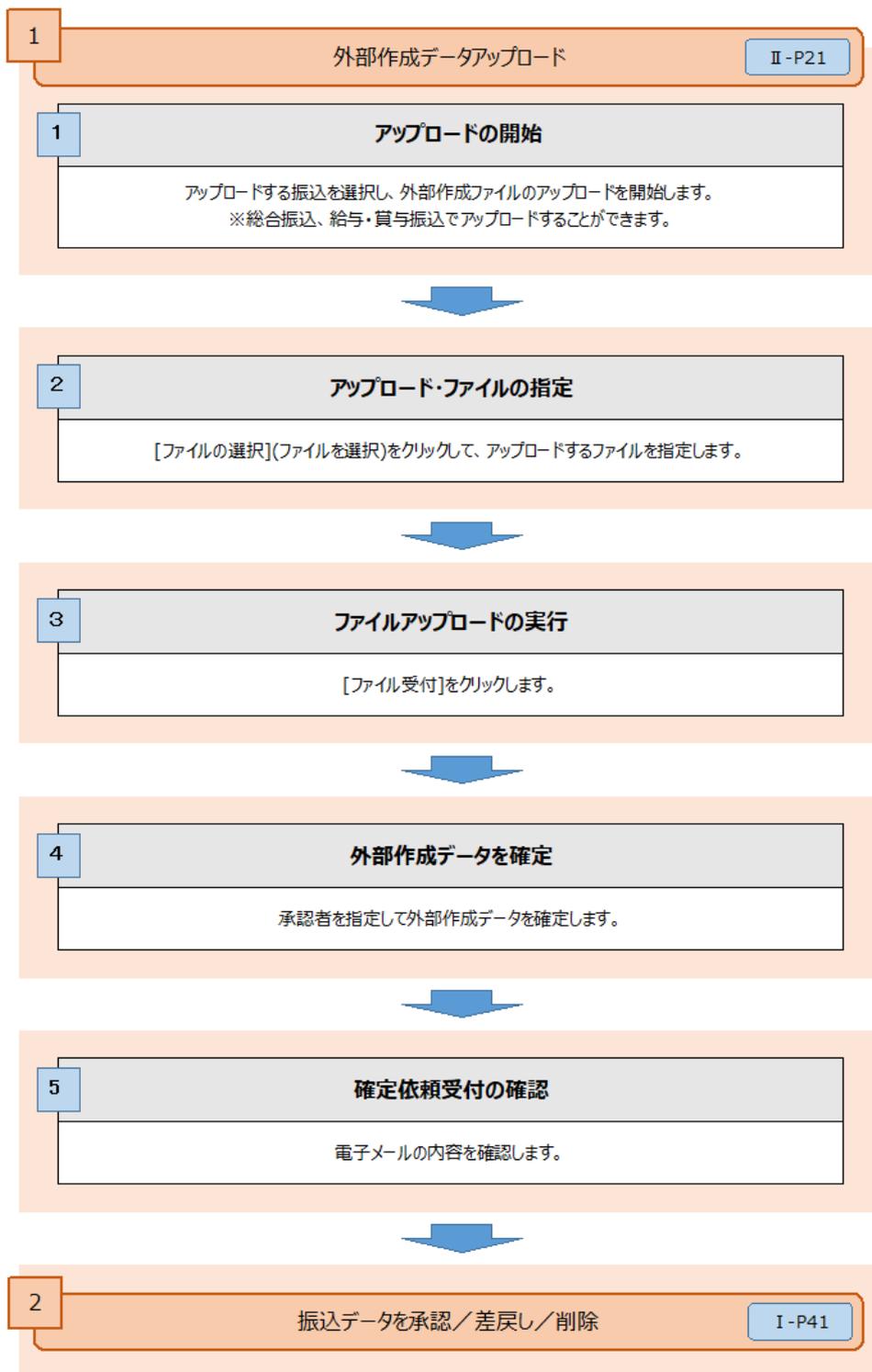
電子メールの内容を確認します。

■ 外部作成ファイルによる振込依頼の流れ

外部で作成したファイル(振込データ)は、アップロードと同時に確定となります。
振込データは、承認者の承認で振込依頼が完了します。



タブレット端末では本機能は利用できません。



2

外部作成データを承認/差戻し/削除

I-P41

1

承認待ちデータの選択

承認者は、承認待ち取引一覧より承認する振込データを選択します。

2

承認待ちデータの差戻し

承認待ちデータを作成者へ差戻す事ができます。

3

承認待ちデータの削除

承認待ちデータを削除する事ができます。

4

振込データの承認

振込データの内容を確認し、取引実行パスワードを入力して承認を行います。

5

承認依頼受付の確認

電子メールの内容を確認します。

I. 振込データの作成と依頼

1. 振込先口座を登録・変更・削除する…………… 2
 - ① 振込先口座を登録する…………… 2
 - ② 振込先口座を変更する…………… 7
 - ③ 振込先口座を削除する…………… 9

2. 振込データを作成・編集する…………… 11
 - ① 新規に振込先口座を入力する…………… 12
 - ② 総合振込先口座一覧から選択する…………… 17
 - ③ グループ一覧から振込先を選択する…………… 21
 - ④ 総合振込金額ファイルを取り込む…………… 25
 - ⑤ 振込振替先口座一覧から選択する…………… 29
 - ⑥ 給与・賞与振込先口座一覧から選択する…………… 33
 - ⑦ 作成中データを修正する…………… 37
 - ⑧ 作成中データを削除する…………… 40

3. 振込データを承認・差戻し・削除する…………… 41

1. 振込先口座を登録・変更・削除する

総合振込、給与・賞与振込の振込先の登録・変更・削除をします。

※ 総合振込と給与・賞与振込は同じ手順ですので、ここでは総合振込を例に説明します。



「振込先の管理権限」を付与されていないユーザは、振込先を登録することができません。



- 登録された振込先はお客さまのすべてのユーザで共通にご利用することができます。
- 振込先は最大 500 件まで、登録することができます。

① 振込先口座を登録する

The screenshot shows the Mizuho Bank web portal interface. The top navigation bar contains several menu items: 振込先管理, 振込履歴, 総合振込, 給与・賞与振込, 地方税納付, 承認, 契約管理, ユーザ管理, 操作履歴. The '総合振込' (General Transfer) menu item is highlighted with a red box and an arrow pointing to it from the text '1. [総合振込]をクリックします。'. Below the navigation bar, the main content area is divided into several sections: ログイン情報, ご利用履歴, みずほ銀行からのお知らせ, 未承認/作成中取引 (合計11件), 最近の操作, and お知らせ (未読2件). The 'ご利用履歴' section shows a table of recent transactions. The '未承認/作成中取引' section shows a table of pending transactions. The '最近の操作' section shows a list of recent actions. The 'お知らせ' section shows a list of recent notices.

1. [総合振込]をクリックします。



給与・賞与振込の振込先を登録する場合は、「給与・賞与振込」をクリックします。



2. [振込先の管理]をクリックします。



3. [新規登録]をクリックします。



4. 「I 振込データの作成と依頼-5」を参照し、振込先口座情報を入力します。

5. 「登録」をクリックします。



6. 「ワンタイムパスワード認証」画面上的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取引情報とワンタイムパスワードが表示されます。

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

i 以下の情報がトークンに表示されます。

- ①振込先金融機関(カナ) ※1
- ②振込先口座 ※2
- ③受取人名(カナ) ※1
- ④顧客コード1/2 または EDI 情報 ※1

※1 最大 10 文字まで表示されます。
 ※2 以下の形式で表示されます。
 支店コード-科目コード-口座番号
 (3桁) (2桁) (7桁)

8. 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。

i

- 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。

9. [認証]をクリックします。



10. 振込先登録完了画面が表示されます。

i 続けて他の振込先を登録する場合は、[振込先の追加登録へ]をクリックすると、振込先情報入力画面に戻りますので、「4.」～「9.」を繰り返します。



振込先情報で入力する内容は、以下のとおりです。

金融機関名	必須	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q カナ名検索"/>
かな/カナ、漢字、コード(全/半ともに可) いずれでも入力可能です			
支店名	必須	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q カナ名検索"/>
かな/カナ、漢字、コード(全/半ともに可) いずれでも入力可能です			
科目 口座番号	必須	選択してください ▼ <input type="text"/>	半角数字7桁
受取人名	必須	<input type="text"/>	半角30文字以内
登録名		<input type="text"/>	全角30文字以内 [半角可]
EDI情報/ 顧客コード		<input type="radio"/> EDI情報 <input type="text"/>	半角20文字以内
		<input checked="" type="radio"/> 顧客コード1/2 <input type="text"/> / <input type="text"/>	半角数字10桁以内
登録支払金額		<input type="text"/>	円 半角数字
手数料		<input checked="" type="radio"/> 当方負担	
		<input type="radio"/> 先方負担(登録済み金額)	
		<input type="radio"/> 先方負担(指定金額) <input type="text"/>	円 半角数字
所属グループ		<input type="checkbox"/> 01 月初支払グループ	
		<input type="checkbox"/> 02 月末支払グループ	

金融機関名	必須	サジェスト機能又は[カナ名検索]をクリックして、金融機関を指定します。
支店名	必須	※ 操作方法詳細は、「IV 補足資料-2」をご参照ください。
科目	必須	総合振込：[普通] / [当座] / [貯蓄] / [その他]より選択します。 給与・賞与振込：[普通] / [当座]より選択します。
口座番号	必須	半角数字 7 桁で入力します。
受取人名	必須	半角 30 文字以内で入力します。 ※ 入力方法について次ページの「受取人名入力時のご留意事項」をご参照ください。
登録名	任意	全角 30 文字以内 [半角可] で入力します。 ※ 登録した振込先を区別できるように付けていただくタイトルのようなものです。 ※ 入力は任意ですが、未入力の場合「受取人名」が全角で表示されます。
EDI 情報 ※総合振込のみ	任意	半角 20 文字以内で入力します。
顧客コード 1/2	任意	半角数字 10 桁以内で入力します。 ※ 給与・賞与振込の場合は社員番号/所属コード
登録支払金額	任意	半角数字で入力します。 ※ 振込依頼データ作成時に初期表示されます。毎月決まった金額を支払う場合に便利です。
手数料 ※総合振込のみ	必須	[当方負担]/[先方負担(登録済み金額)]/[先方負担(指定金額)]より選択します。 ※ 先方負担(指定金額)は半角数字で入力します。
所属グループ	任意	所属するグループにチェックを入れます。



受取人名を入力する場合は、次ページに記載の「受取人名入力時のご留意事項」について、ご注意ください。
正しく入力されない場合には、ご指定の振込先口座へのご入金が行えないことがあります。
その場合には、別途相戻し等の手続き・手数料が必要となります。

受取人名入力時のご留意事項

- 受取人名の入力は、すべて半角で入力します。(英小文字は英大文字に変換されます)
- 長音 ' - 'は使用できません。ハイフン ' - 'を入力してください。
- 中グロ '・'は使用できません。ピリオド '・'を入力してください。
- 個人の方の場合は、姓と名の間に、半角スペースを入力してください。(半角スペースを2文字以上連続することはさけてください。)
- 法人の場合は、法人略語は括弧で区切って入力してください。
なお、文頭・文末に括弧を入力しないでください。また、括弧の前後にスペースを入力しないでください。
- 略語の前後どちらかに「ピリオド」がある場合、「かっこ」に変換したうえでデータ送信させていただきます。あらかじめご了承ください。

社名例	○	×
(株)みずほ商事	カ)ミズホシヨウジ	(カ)ミズホシヨウジ
みずほ商事有限会社	ミズホシヨウジ(有)	ミズホシヨウジ(有)
みずほ商事株式会社東京支社	ミズホシヨウジ(カ)トウキョウシヤ	

法人略語・営業所略語・事業略語 一覧表

用語	カナ文字による略語	用語	カナ文字による略語
1. 法人略語		2. 営業所略語	
株式会社	カ	営業所	エイ
有限会社	ユ	出張所	シュツ
合名会社	メ	3. 事業略語	
合資会社	シ	連合会	レン
医療法人	イ	共済組合	キヨウサイ
医療法人社団	イ	協同組合	キヨウクミ
医療法人財団	イ	信用組合	シンクミ
社会医療法人	イ	信用金庫	シンキン
財団法人	サ`イ	生命保険	セイメイ
公益財団法人	サ`イ	海上火災保険	カイジヨウ
一般財団法人	サ`イ	火災海上保険	カサイ
社団法人	シヤ	健康保険組合	ケンホ`
公益社団法人	シヤ	国民健康保険組合	コクホ
一般社団法人	シヤ	国民健康保険団体連合会	コクホレン
宗教法人	シユウ	社会保険診療報酬支払基金	シヤホ
学校法人	ガク	厚生年金基金	コウネン
社会福祉法人	フク	従業員組合	ジ`ユウクミ
更生保護法人	ホゴ`	労働組合	ロウクミ
相互会社	ソ	労働金庫	ロウキン
特定非営利活動法人	トクヒ	生活協同組合	セイキヨウ
独立行政法人	ドク	食糧販売協同組合	シヨクハンキヨウ
弁護士法人	ベン	国家公務員共済組合連合会	コクキヨウレン
行政書士法人	ギョ	農業協同組合	ノウキヨウ
司法書士法人	シホウ	農業協同組合連合会	ノウキヨウレン
税理士法人	ゼイ	経済農業協同組合連合会	ケイザ`イレン
国立大学法人	ダイ	共済農業協同組合連合会	キヨウサイレン
公立大学法人	ダイ	漁業協同組合	ギ`ヨキヨウ
有限責任中間法人	チュウ	漁業協同組合連合会	ギ`ヨレン
無限責任中間法人	チュウ	公共職業安定所	シヨクアン
農事組合法人	ノウ	社会福祉協議会	シヤキヨウ
合同会社	ド	特別養護老人ホーム	トクヨウ
管理組合法人	カンリ	有限責任事業組合	ユウクミ
社会保険労務士法人	ロウム		
地方独立行政法人	チドク		

② 振込先口座を変更する

総合振込

取引の依頼

- 新規作成 > 総合振込の取引を開始します。
- 依頼の修正・削除 > 作成中(差戻し・取下げ等を含む)の取引依頼を修正、削除します。
※振込振替への「切り替え」もこちらから実施できます。
- 過去の依頼から作成 > 過去の取引依頼を再利用して、総合振込の取引を開始します。
※振込振替への「切り替え」もこちらから再利用できます。
- 外部作成ファイルアップロード > 外部作成の振込ファイルをアップロードして総合振込の取引を開始します。
- 外部作成ファイルの再送・削除 > 未承認やエラーとなった振込ファイルを再送、削除します。
※振込振替への「切り替え」もこちらから実施できます。
- 依頼の取下げ > 承認待ち取引を取り下げます。
※取下げを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
- 承認済みデータの承認取消 > ご自身が承認した取引を取り消します。
※承認取消を行った取引は「差戻し」扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
※取扱データ集の集中日(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。

承認済みデータの承認取消 操作は以下の「承認取消操作の時期」内に実施してください。

承認日時 (ダブル承認の場合は「最終承認」)	承認取消操作の時期
振込日を日の営業日より前	承認日から2営業日後 17時40分
振込日を日の営業日	承認日から2営業日後 10時00分
振込日を日の営業日	承認日から営業日 10時00分
振込日を日の前営業日	承認日当日 10時00分
振込日を日の前営業日	承認日当日 17時40分

※土・日に承認した場合は、翌営業日に承認操作したものと同等になります。
※上記時間以降、承認取消操作できません。(お取引店への当座指定様式のお届出が必要となります)

振込先の管理

- 振込先の管理 > 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除を実施します。
- 振込先のグループ管理/ファイル登録 > 振込先グループの新規登録、変更、削除と振込先ファイルの登録や取得を実施します。

取引状況の照会

- 取引状況照会 > 取引の詳細情報や取引履歴を照会します。
- 日別・月別状況照会 > 日単位・月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会します。

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

1. [総合振込]をクリックします。



給与・賞与振込の振込先を変更する場合は、「給与・賞与振込」をクリックします。

2. [振込先の管理]をクリックします。

振込先の新規登録

振込先の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

振込先の変更・削除

振込先口座の絞り込み

振込先の削除を行う場合は、対象の振込先を選択の上、「削除」ボタンを押してください。
振込先の変更を行う場合は、対象の振込先を選択の上、「変更」ボタンを押してください。

登録振込先一覧

並び順: 登録名 | 詳細 | 再表示

1ページ毎の表示件数: 10件

選択	振込先名	金融機関名	支店名	科目	口座番号	EDY情報/ 振込コード	手数料	操作
<input checked="" type="radio"/>	みずほ支店 (株) はらけ (株)	みずほ銀行 (0001) 東京支店 (001)		普通	XXXXXXXX	振込1: - 振込2: -	当方負担	詳細
<input type="radio"/>	山崎支店 (株) F社 (株)	みずほ銀行 (0001) 青山支店 (211)		普通	XXXXXXXX	EDI: -	先方負担 (指定金額 200円)	詳細
<input type="radio"/>	山崎支店 (株) F社 (株)	みずほ銀行 (0001) 丸の内中央支店 (004)		当座	XXXXXXXX	EDI: -	当方負担	詳細
<input type="radio"/>	山崎支店 (株) F社 (株)	みずほ銀行 (0001) 丸の内支店 (005)		当座	XXXXXXXX	EDI: -	当方負担	詳細
<input type="radio"/>	山崎支店 (株) F社 (株)	みずほ銀行 (0001) 物産支店 (544)		普通	XXXXXXXX	EDI: -	先方負担 (振込済の金額)	詳細

【金融機関名/支店名欄の表示について】
経過期間中: 振込先の金融機関もしくは支店が変更されています。振込先の変更をお願いします。
応酬なし: 振込先の金融機関もしくは支店が変更されています。振込先の変更をお願いします。

振込先の選択削除

複数の振込先の削除を行う場合は、「複数選択削除へ」ボタンを押してください。

戻る

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

3. 振込先を絞り込む場合は、[振込先口座の絞り込み]をクリックします。



絞り込み操作の詳細は「IV 補足資料-5」をご参照ください。

4. 今回変更する振込先を選択します。

5. [変更]をクリックします。

6. 「I 振込データの作成と依頼-5」を参照し、振込先口座情報を変更します。

7. [変更]をクリックします。

8. 「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。
▶ カメラ付きハードトークンに取引情報とワンタイムパスワードが表示されます。

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

- i** 以下の情報がトークンに表示されます。
- ①振込先金融機関 (カナ) ※1
 - ②振込先口座 ※2
 - ③受取人名 (カナ) ※1
 - ④顧客コード 1/2 または EDI 情報 ※1
- ※1 最大 10 文字まで表示されます。
※2 以下の形式で表示されます。
支店コード-科目コード-口座番号
(3桁) (2桁) (7桁)

10. 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。

- i**
- 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。

11. [認証]をクリックします。

12. 振込先登録完了画面が表示されます。

③ 振込先口座を削除する



1. [総合振込]をクリックします。

i 給与・賞与振込の振込先を削除する場合は、「給与・賞与振込」をクリックします。

2. [振込先の管理]をクリックします。



3. 振込先を絞り込む場合は、[振込先口座の絞り込み]をクリックします。

i 絞り込み操作の詳細は「IV 補足資料-5」をご参照ください。

4. 今回削除する振込先を選択します。

5. [削除]をクリックします。



6. [実行]をクリックします。



7. 振込先削除完了画面が表示されます。

◆ 複数の振込先情報を削除したい場合は

1. [複数選択削除へ]をクリックします。



2. 削除する振込先を選択します。



3. [削除]をクリックします。



4. [実行]をクリックします。



5. 振込先複数選択削除完了画面が表示されます。

2. 振込データを作成・編集する

総合振込、給与・賞与振込の振込データ作成・編集方法について説明します。

※ 総合振込と給与・賞与振込は同じ手順ですので、ここでは総合振込を例に説明します。



- 「振込依頼権限」を付与されていないユーザは、振込データを作成・編集することができません。
- タブレット端末では「総合振込金額ファイルの取込」は利用できません。



振込データ作成時に、以下の振込指定方法より選択が可能です。

新規に振込先口座を入力	新規、振込先を直接入力します。 ※「I 振込データの作成と依頼 - 12」ページ参照
総合振込先口座一覧から選択	総合振込で登録した振込先口座一覧から振込先を選択します。 ※「I 振込データの作成と依頼 - 17」ページ参照
グループ一覧から選択	グループ一覧から、そのグループに所属する振込先を選択します。 ※「I 振込データの作成と依頼 - 21」ページ参照
総合振込金額ファイルの取込	総合振込の金額ファイルを取込、振込データを作成します。 ※「I 振込データの作成と依頼 - 25」ページ参照
振込振替先口座一覧から選択	振込振替で登録した振込先口座一覧から振込先を選択します。 ※「I 振込データの作成と依頼 - 29」ページ参照
給与・賞与振込先口座一覧から選択	給与・賞与振込で登録した振込先口座一覧から振込先を選択します。 ※「I 振込データの作成と依頼 - 33」ページ参照
給与・賞与振込金額ファイルの取込	給与・賞与振込の金額ファイルを取込、振込データを作成します。 ※「I 振込データの作成と依頼 - 25」ページ参照

① 新規に振込先口座を入力する

① - 1. 振込指定日を入力



1. [総合振込]をクリックします。



給与・賞与振込の振込データを作成・編集する場合は、「給与・賞与振込」をクリックします。

2. [新規作成]をクリックします。



3. 振込指定日（西暦 8 桁）を入力します。



カレンダーのアイコンをクリック後、下線表示されている日付が振込指定可能な日付です。詳細については「IV 補足資料-4」をご参照ください。

4. 必要に応じて、取引名を入力します。
(全角 10 文字以内 [半角可])



取引名は振込データに関するメモとなります。未入力の場合は「mm 月 d d 日 作成分」と設定されます。

5. [次へ]をクリックします。

① - 2. 新規振込先口座を入力



1. [新規に振込先口座を入力]をクリックします。



2. 「I 振込データの作成と依頼 - 5」を参照し、振込先口座情報を入力します。

i 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。

i [補助画面からの EDI 入力]をクリックすると拡張 EDI 情報を画面上から入力いただけます。



3. 振込先一覧として登録する場合は、[振込先に登録する]をチェックします。

- i** ■ [振込先に登録する]をチェックすると[所属グループ]が選択可能になります。
- [所属グループ]にチェックしたグループとして登録されます。
- 拡張 EDI 情報は振込先へは登録されません。

4. [次へ]をクリックします。



5. 「ワンタイムパスワード認証」画面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取引情報とワンタイムパスワードが表示されます。

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

i 以下の情報がトークンに表示されます。

- ①振込先金融機関 (カナ) ※1
- ②振込先口座 ※2
- ③受取人名 (カナ) ※1
- ④顧客コード 1/2 または EDI 情報 ※1

※1 最大 10 文字まで表示されます。
 ※2 以下の形式で表示されます。
 支店コード-科目コード-口座番号
 (3桁) (2桁) (7桁)

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。

i

- 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。

8. [認証]をクリックします。

①-3. 支払金額を入力

1. 支払金額(半角数字)を入力します。
2. 振込手数料について、[当方負担]、[先方負担 (登録済み金額)]、[先方負担 (指定金額)] から選択します。

i [先方負担 (指定金額)]を選択時には、指定金額 (半角数字) を入力します。

3. 他にも未登録の振込先口座に対する振込データを作成したい場合は、[振込先の追加]をクリックすると、振込指定方法画面に戻りますので、前ページ「① 新規に振込先口座を入力する - 2. 新規振込先口座を入力」の「1~8」の手順を繰り返します。
4. [次へ]をクリックします。



[振込金額]の計算方法について

※ 振込手数料の設定をもとに計算します。

当方負担	ご入力いただいた支払金額が、そのまま振込金額となります。
先方負担 (登録済み金額)	マスターユーザが契約管理で登録された先方負担手数料をもとに、振込金額を計算します。
先方負担 (指定金額)	半角数字でご入力いただいた先方負担手数料をもとに、振込金額を計算します。



- [次へ]をクリックすると、支払金額が未入力または0円の明細は削除されます。
- [一時保存]、または[次へ]をクリックすると、現在作成中の振込データを保存することができます。
- 一時保存されたデータは、「保存中データ」となり、最終操作日から70日間保存されます。
- 保存中データは確定されていませんので、保存期間に確定操作を行ってください。
- 保存期間を過ぎると、データが削除されますのでご注意ください。

① - 4. 振込データを確定

総合振込 内容確認

振込元情報を入力 | 振込先口座を選択 | 振込先口座を選択 | 支払金額を入力 | 内容確認 | 確定

以下の内容で取引を確定します。
承認者を選択の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	210316000000969
取引種別	総合振込
振込期日	2021年04月01日
取引名	03月16日作成分

振込元情報

支払口座	東京営業部 (001) 普通 XXXXXXXX
振込元コード	1234567890
振込元名	ミズホ株式会社

振込明細内容

件数	1件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	100,000円
当方負担手数料合計	0円

振込明細内容一覧

登録名	金融機関名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	当方負担手数料 (円)
みずほ商事 (株)	みずほ銀行 (0001)	普通	XXXXXXXX	顧客1: - 顧客2: -	100,000	0	100,000	0

承認者情報

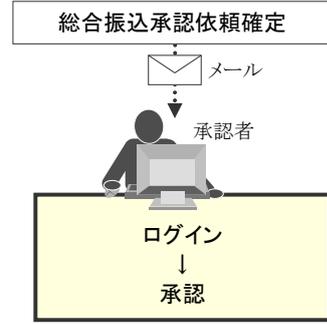
承認者: みずほ 太郎

コメント: みずほ 花子

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

印刷 (PDF)

1. [承認者]を選択します。
 シングル承認でご利用いただき、「データ作成者と異なるユーザによる承認必須化機能」を申し込みの場合、承認者にご自身を選択いただくことはできません。
2. 必要に応じて、承認者への[コメント]を入力します。
3. 内容を確認後、[確定]をクリックします。
 総合振込の依頼データを銀行に送るには、承認者による依頼データの承認が必要です。



承認者にご自身を選択した場合は、[確定して承認へ]が有効となり、依頼の確定後、続けて承認操作が可能となります。(2経路認証をお申し込みの場合は、「確定して承認へ」が非表示となります。)

- 総合振込データの承認には、「総合振込の承認権限」が必要です。
 - 作成した総合振込データを承認できる承認者は以下のとおりです。
 - ・支払口座の利用権限が付与されている承認者
 - ・一件あたりの振込金額が取り扱い限度額内の承認者
 - ・スマートフォンの利用権限 (2経路認証をお申し込みの場合)
- ※ 権限設定手順詳細は、「各種メンテナンス編 I 基本情報の変更」をご参照ください。

振込データに同一の振込先が存在する場合、画面上部に下記メッセージが表示されます。

同一の振込先が複数登録されています。
内容をご確認ください。[BZBW311210]

また、重複するすべての振込先に重複している旨のメッセージが表示され、背景色が黄色で表示されます。

振込先が重複しています。[BZBW311248]

みずほ商事 (株)	みずほ銀行 (0001)	普通	XXXXXXXX	顧客1: -	50,000	0	50,000	440
ミズホ株式会社	東京営業部 (001)			顧客2: -				

内容をご確認いただき、必要に応じて明細の修正・削除等をお願いします。

② 総合振込先口座一覧から選択する

②-1. 振込指定日を入力



1. [総合振込]をクリックします。

i 給与・賞与振込の振込データを作成・編集する場合は、「給与・賞与振込」をクリックします。

2. [新規作成]をクリックします。



3. 振込指定日（西暦 8 桁）を入力します。

i カレンダーのアイコンをクリック後、下線表示されている日付が振込指定可能な日付です。詳細については「IV 補足資料-4」をご参照ください。

4. 必要に応じて、取引名を入力します。
(全角 10 文字以内 [半角可])

i 取引名は振込データに関するメモとなります。未入力の場合は「mm 月 d d 日作成分」と設定されます。

5. [次へ]をクリックします。

②-2. 振込先を選択



1. [総合振込先口座一覧から選択]をクリックします。



2. 振込先を絞り込む場合は、[振込先の絞り込み]をクリックします。

i 絞り込み操作の詳細は「IV 補足資料-5」をご参照ください。

3. 今回指定する振込先を選択します。

i 振込先一覧の並べ替え方法は、「IV 補足資料-6」をご参照ください。

4. 振込先ごとに設定されている支払金額の利用有無を選択します。

5. [次へ]をクリックします。

②-3. 支払金額を入力

1. 支払金額(半角数字)を入力します。
 2. 振込手数料について、[当方負担]、[先方負担 (登録済み金額)]、[先方負担 (指定金額)] から選択します。
- i** [先方負担 (指定金額)]を選択時には、指定金額 (半角数字) を入力します。
3. [次へ]をクリックします。



[振込金額]の計算方法について

※ 振込手数料の設定をもとに計算します。

当方負担	ご入力いただいた支払金額が、そのまま振込金額となります。
先方負担 (登録済み金額)	マスターユーザが契約管理で登録された先方負担手数料をもとに、振込金額を計算します。
先方負担 (指定金額)	半角数字でご入力いただいた先方負担手数料をもとに、振込金額を計算します。



- [次へ]をクリックすると、支払金額が未入力または0円の明細は削除されます。
- [一時保存]、または[次へ]をクリックすると、現在作成中の振込データを保存することができます。
- 一時保存されたデータは、「保存中データ」となり、最終操作日から70日間保存されます。
- 保存中データは確定されていませんので、保存期間に確定操作を行ってください。
- 保存期間を過ぎると、データが削除されますのでご注意ください。

②-4. 振込データを確定

取引情報

取引ID	210316000000076
取引種別	総合振込
振込指定日	2021年04月01日
取引名	0 3月16日作成分

振込元情報

支払口座	東京営業部 (001) 普通 XXXXXXX
振込元コード	1234567890
振込元名	みずほ銀行

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	200円
振込金額合計	99,560円
当方負担手数料合計	440円

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED1情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	当方負担 手数料 (円)
みずほ商事 (株) みずほ銀行 (株)	みずほ銀行 (0001) 東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX	顧客1: - 顧客2: -	50,000	0	50,000	0
山田商事 (株) 山田商店 (株)	みずほ銀行 (0001) 霞山支店 (211)	普通	XXXXXXXX	ED1: -	50,000	200*	49,800	440

承認者情報

承認者: みずほ 太郎
みずほ 花子

コメント: (全角120文字以内 [半角可])

ボタン: 一括保存, 確定, 確定して承認へ, 印刷 (PDF)

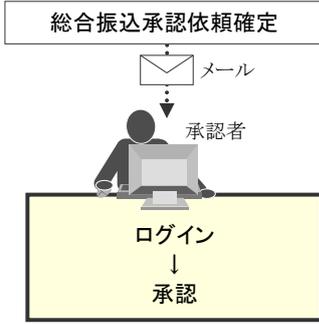
1. [承認者]を選択します。

⚠️ シングル承認でご利用いただき、「データ作成者と異なるユーザによる承認必須化機能」を申し込みの場合、承認者にご自身を選択いただくことはできません。

2. 必要に応じて、承認者への[コメント]を入力します。

3. 内容を確認後、[確定]をクリックします。
▶ 確定結果画面が表示されます。

⚠️ 総合振込の依頼データを銀行に送るには、承認者による依頼データの承認が必要です。



i 承認者にご自身を選択した場合は、[確定して承認へ]が有効となり、依頼の確定後、続けて承認操作が可能となります。(2経路認証をお申し込みの場合は、「確定して承認へ」が非表示となります。)

- ⚠️
- 総合振込データの承認には、「総合振込の承認権限」が必要です。
 - 作成した総合振込データを承認できる承認者は以下のとおりです。
 - ・支払口座の利用権限が付与されている承認者
 - ・一件あたりの振込金額が取り扱い限度額内の承認者
 - ・スマートフォンの利用権限 (2経路認証をお申し込みの場合)
- ※ 権限設定手順詳細は、「各種メンテナンス編 I 基本情報の変更」をご参照ください。

⚠️ 振込データに同一の振込先が存在する場合、画面上部に下記メッセージが表示されます。

⚠️ 同一の振込先が複数登録されています。
内容をご確認ください。[BZBW311210]

また、重複するすべての振込先に重複している旨のメッセージが表示され、背景色が黄色で表示されます。

⚠️ 振込先が重複しています。[BZBW311248]

みずほ商事 (株) みずほ銀行 (株)	みずほ銀行 (0001) 東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX	顧客1: - 顧客2: -	50,000	0	50,000	440
------------------------	-----------------------------	----	----------	------------------	--------	---	--------	-----

内容をご確認いただき、必要に応じて明細の修正・削除等をお願いします。

③ グループ一覧から振込先を選択する

③-1. 振込指定日を入力



1. [総合振込]をクリックします。

i 給与・賞与振込の振込データを作成・編集する場合は、「給与・賞与振込」をクリックします。

2. [新規作成]をクリックします。



3. 振込指定日（西暦 8 桁）を入力します。

i カレンダーのアイコンをクリック後、下線表示されている日付が振込指定可能な日付です。詳細については「IV 補足資料-4」をご参照ください。

4. 必要に応じて、取引名を入力します。
(全角 10 文字以内 [半角可])

i 取引名は振込データに関するメモとなります。未入力の場合は「mm 月 d d 日作成分」と設定されます。

5. [次へ]をクリックします。

③ - 2. 振込先を選択

総合振込 振込指定方法

振込元情報を入力 > 振込指定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

新規に振込先口座を入力 > 新規の振込先を指定します。

総合振込先口座一覧から選択 > 振込先一覧から振込先を選択します。

グループ一覧から選択 > 振込先グループ一覧からグループを選択します。
(選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。)

総合振込金額ファイルの取込 > 総合振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定します。

他業務の登録振込先口座から選択

振込振替先口座一覧から選択 > 振込振替先一覧から振込先を選択します。

給与・賞与振込先一覧から選択 > 給与・賞与振込先一覧から振込先を選択します。
※総合振込所定の手数料が発生します。

給与・賞与振込金額ファイルの取込 > 給与・賞与振込の金額ファイルにより、振込先と金額を指定します。
※総合振込所定の手数料が発生します。

戻る

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

1. [グループ一覧から選択]をクリックします。

総合振込 振込先グループ選択

振込元情報を入力 > 振込指定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

振込先として指定するグループを選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

振込先グループ	所属グループ	追加対象件数
<input checked="" type="radio"/>	01 月初支払グループ	1件
<input type="radio"/>	02 月末支払グループ	2件

振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用するか選択してください。

登録支払金額を使用しない

登録支払金額を使用する

戻る 次へ

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

2. 今回指定する所属グループを選択します。

3. 振込先ごとに設定されている支払金額の利用有無を選択します。

4. [次へ]をクリックします。

③-3. 支払金額を入力

1. 支払金額(半角数字)を入力します。
 2. 振込手数料について、[当方負担]、[先方負担 (登録済み金額)]、[先方負担 (指定金額)] から選択します。
- i** [先方負担 (指定金額)]を選択時には、指定金額 (半角数字) を入力します。
3. [次へ]をクリックします。



[振込金額]の計算方法について

※ 振込手数料の設定をもとに計算します。

当方負担	ご入力いただいた支払金額が、そのまま振込金額となります。
先方負担 (登録済み金額)	マスターユーザが契約管理で登録された先方負担手数料をもとに、振込金額を計算します。
先方負担 (指定金額)	半角数字でご入力いただいた先方負担手数料をもとに、振込金額を計算します。



- [次へ]をクリックすると、支払金額が未入力または0円の明細は削除されます。
- [一時保存]、または[次へ]をクリックすると、現在作成中の振込データを保存することができます。
- 一時保存されたデータは、「保存中データ」となり、最終操作日から70日間保存されます。
- 保存中データは確定されていませんので、保存期間に確定操作を行ってください。
- 保存期間を過ぎると、データが削除されますのでご注意ください。

③-4. 振込データを確定

取引情報

取引ID	210316000000076
取引種別	総合振込
振込指定日	2021年04月01日
取引名	03月16日作成分

振込元情報

支払口座	東京営業部 (001) 普通 XXXXXXXX
振込元カード	1234567890
振込元名	123456789

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	200円
振込金額合計	99,560円
当方負担手数料合計	440円

振込明細内容一覧

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED1情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	当方負担 手数料 (円)
みずほ商事 (株) ミズホコガ(カ)	みずほ銀行 (0001) 東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX	顧客1: - 顧客2: -	50,000	0	50,000	0
山川商事 (株) ヤマノコガ(カ)	みずほ銀行 (0001) 岡山支店 (211)	普通	XXXXXXXX	ED1: -	50,000	200*	49,800	440

承認者情報

承認者: みずほ 太郎
承認者: みずほ 花子

コメント:
全角120文字以内 [半角可]

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

印刷 (PDF)

1. [承認者]を選択します。



シングル承認でご利用いただき、「データ作成者と異なるユーザによる承認必須化機能」を申し込みの場合、承認者にご自身を選択いただくことはできません。

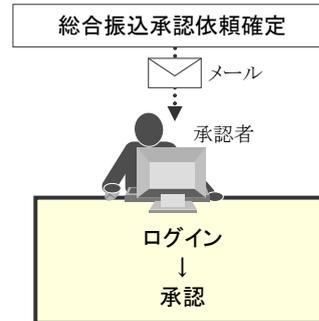
2. 必要に応じて、承認者への[コメント]を入力します。

3. 内容を確認後、[確定]をクリックします。

▶ 確定結果画面が表示されます。



総合振込の依頼データを銀行に送るには、承認者による依頼データの承認が必要です。



承認者に自身を選択した場合は、[確定して承認へ]が有効となり、依頼の確定後、続けて承認操作が可能となります。(2経路認証をお申し込みの場合は、「確定して承認へ」が非表示となります。)



- 総合振込データの承認には、「総合振込の承認権限」が必要です。
 - 作成した総合振込データを承認できる承認者は以下のとおりです。
 - ・支払口座の利用権限が付与されている承認者
 - ・一件あたりの振込金額が取り扱い限度額内の承認者
 - ・スマートフォンの利用権限 (2経路認証をお申し込みの場合)
- ※ 権限設定手順詳細は、「各種メンテナンス編 I 基本情報の変更」をご参照ください。



振込データに同一の振込先が存在する場合、画面上部に下記メッセージが表示されます。

同一の振込先が複数登録されています。
内容をご確認ください。[BZBW311210]

また、重複するすべての振込先に重複している旨のメッセージが表示され、背景色が黄色で表示されます。

振込先が重複しています。[BZBW311248]

みずほ商事 (株) ミズホコガ(カ)	みずほ銀行 (0001) 東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX	顧客1: - 顧客2: -	50,000	0	50,000	440
-----------------------	-----------------------------	----	----------	------------------	--------	---	--------	-----

内容をご確認いただき、必要に応じて明細の修正・削除等をお願いします。

④ 総合振込金額ファイルを取り込む

! タブレット端末では本機能は利用できません。

- 総合振込金額ファイル取り込みでは、顧客コード 1 が一致する振込先に金額を設定します。
- 給与・賞与振込金額ファイル取り込みでは、社員番号が一致する振込先に金額を設定します。

i 「金額ファイル」で取込可能なファイルフォーマットは以下のとおりです。(最大 2 Mbyte までアップロード可能です。)

顧客コード 1	必須	半角数字 10 桁以内 ※給・賞与の場合は社員番号
支払金額 (必須)	必須	半角数字 10 桁以内
手数料 ※総合振込のみ	任意	半角数字 1 桁 0 : 当方負担 1 : 先方負担 (登録済み金額) ※ 省略時は、登録されている振込先の手数料が使用されます。

例) 顧客コード 1, 支払金額, 手数料

1234567890,150000,1
0000012345,10000,0
12345,2000,1

④ - 1. 振込指定日を入力

1. [総合振込]をクリックします。

i 給与・賞与振込の振込データを作成・編集する場合は、「給与・賞与振込」をクリックします。

2. [新規作成]をクリックします。

3. 振込指定日 (西暦 8 桁) を入力します。

i カレンダーのアイコンをクリック後、下線表示されている日付が振込指定可能な日付です。詳細については「IV 補足資料-4」をご参照ください。

4. 必要に応じて、取引名を入力します。
(全角 10 文字以内 [半角可])

i 取引名は振込データに関するメモとなります。未入力の場合は「mm 月 dd 日作成分」と設定されます。

5. [次へ]をクリックします。

④-2. 金額ファイルを取り込み



1. [総合振込金額ファイルの取込]をクリックします。



2. 下記を参照し、金額ファイル情報を入力します。

i ご利用のブラウザによってはファイル名の欄の表示が異なりますが、手順は同じです。

3. [次へ]をクリックします。

i 金額ファイル選択で入力する内容は、以下のとおりです。

ファイル名	必須	[ファイルの選択] ファイルが選択されていません
ファイル形式		<input checked="" type="radio"/> カンマ区切り <input type="radio"/> タブ区切り
登録方法		<input checked="" type="radio"/> 追加のみ <input type="radio"/> 全明細を削除し追加

ファイル名	必須	[ファイルの選択]([ファイルを選択])をクリックし、アップロードファイルを選択します。
ファイル形式	任意	[カンマ区切り]/[タブ区切り]より選択します。
登録方法	任意	登録方法を、以下より選択します。 「追加のみ」：現在の振込データに新たに追加を行う。 「全明細を削除し追加」：現在の振込データを全削除し、新たに追加を行う。

4. 内容を確認し、[次へ]をクリックします。

i 「振込明細内容一覧」の右側「+」をクリックすると、明細が表示されます。

④ - 3. 支払金額を修正

1. 必要に応じて支払金額(半角数字)を修正します。

2. 必要に応じて振込手数料を修正します。

i [先方負担 (指定金額)] を選択時には、指定金額 (半角数字) を入力します。

3. [次へ]をクリックします。

i [振込金額]の計算方法について

※ 振込手数料の設定をもとに計算します。

当方負担	ご入力いただいた支払金額が、そのまま振込金額となります。
先方負担 (登録済み金額)	マスターユーザが契約管理で登録された先方負担手数料をもとに、振込金額を計算します。
先方負担 (指定金額)	半角数字でご入力いただいた先方負担手数料をもとに、振込金額を計算します。

- [次へ]をクリックすると、支払金額が未入力または0円の明細は削除されます。
- [一時保存]、または[次へ]をクリックすると、現在作成中の振込データを保存することができます。
- 一時保存されたデータは、「保存中データ」となり、最終操作日から70日間保存されます。
- 保存中データは確定されていませんので、保存期間に確定操作を行ってください。
- 保存期間を過ぎると、データが削除されますのでご注意ください。

④-4. 振込データを確定

総合振込 内容確認

振込元情報を入力 振込先口座を選択 支払口座を入力 内容確認 確定

以下の内容で取引を確認します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのままと承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	210916000000009
振込種別	総合振込
振込振込日	2021年04月01日
振込名	0 3月16日作成分

振込元情報

支払口座	東京営業部 (001) 普通 XXXXXXXX
委託者コード	1234567890
委託者名	株式会社A

振込明細内容

件数	1件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	100,000円
当方負担手数料合計	0円

振込明細内容一覧

振込先名	金融機関名	支店名	科目	口座番号	EDY情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	当方負担手数料 (円)
みずほ商事 (株)	みずほ銀行 (0001)	東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX	顧客1: - 顧客2: -	100,000	0	100,000	0

承認者情報

承認者: みずほ 次郎

コメント: みずほ 花子

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

一括保存 確定 確定して承認へ 印刷 (PDF)

1. [承認者]を選択します。



シングル承認でご利用いただき、「データ作成者と異なるユーザによる承認必須化機能」を申し込みの場合、承認者にご自身を選択いただくことはできません。

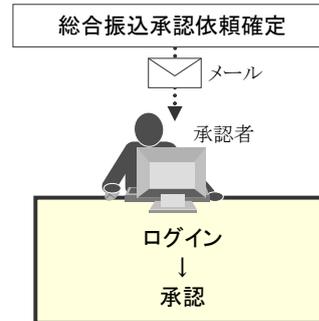
2. 必要に応じて、承認者への[コメント]を入力します。

3. 内容を確認後、[確定]をクリックします。

▶ 確定結果画面が表示されます。



総合振込の依頼データを銀行に送るには、承認者による依頼データの承認が必要です。



承認者にご自身を選択した場合は、[確定して承認へ]が有効となり、依頼の確定後、続けて承認操作が可能となります。(2経路認証をお申し込みの場合は、「確定して承認へ」が非表示となります。)



- 総合振込データの承認には、「総合振込の承認権限」が必要です。
 - 作成した総合振込データを承認できる承認者は以下のとおりです。
 - ・支払口座の利用権限が付与されている承認者
 - ・一件あたりの振込金額が取り扱い限度額内の承認者
 - ・スマートフォンの利用権限 (2経路認証をお申し込みの場合)
- ※ 権限設定手順詳細は、「各種メンテナンス編 I 基本情報の変更」をご参照ください。



振込データに同一の振込先が存在する場合、画面上部に下記メッセージが表示されます。

同一の振込先が複数登録されています。
内容をご確認ください。[BZBW311210]

また、重複するすべての振込先に重複している旨のメッセージが表示され、背景色が黄色で表示されます。

振込先が重複しています。[BZBW311248]

みずほ商事 (株)	みずほ銀行 (0001)	普通	XXXXXXXX	顧客1: -	50,000	0	50,000	440
株式会社A	東京営業部 (001)			顧客2: -				

内容をご確認いただき、必要に応じて明細の修正・削除等をお願いします。

⑤ 振込振替先口座一覧から選択する

⑤-1. 振込指定日を入力



1. [総合振込]をクリックします。

2. [新規作成]をクリックします。



3. 振込指定日 (西暦 8 桁) を入力します。

i カレンダーのアイコンをクリック後、下線表示されている日付が振込指定可能な日付です。詳細については「IV 補足資料-4」をご参照ください。

4. 必要に応じて、取引名を入力します。
(全角 10 文字以内 [半角可])

i 取引名は振込データに関するメモとなります。未入力の場合は「mm 月 d d 日作成分」と設定されます。

5. [次へ]をクリックします。

⑤ - 2. 振込先を選択



1. [振込振替先口座一覧から選択]をクリックします。



2. 振込先を絞り込む場合は、[振込先口座の絞り込み]をクリックします。

i 絞り込み操作の詳細は「IV 補足資料-5」をご参照ください。

3. 今回指定する振込先を選択します。

4. 振込先ごとに設定されている支払金額の利用有無を選択します。

5. [次へ]をクリックします。

⑤-3. 支払金額を入力

1. 支払金額(半角数字)を入力します。
 2. 振込手数料について、[当方負担]、[先方負担 (登録済み金額)]、[先方負担 (指定金額)] から選択します。
- i** [先方負担 (指定金額)]を選択時には、指定金額 (半角数字) を入力します。
3. [次へ]をクリックします。



[振込金額]の計算方法について

※ 振込手数料の設定をもとに計算します。

当方負担	ご入力いただいた支払金額が、そのまま振込金額となります。
先方負担 (登録済み金額)	マスターユーザが契約管理で登録された先方負担手数料をもとに、振込金額を計算します。
先方負担 (指定金額)	半角数字でご入力いただいた先方負担手数料をもとに、振込金額を計算します。



- [次へ]をクリックすると、支払金額が未入力または0円の明細は削除されます。
- [一時保存]、または[次へ]をクリックすると、現在作成中の振込データを保存することができます。
- 一時保存されたデータは、「保存中データ」となり、最終操作日から70日間保存されます。
- 保存中データは確定されていませんので、保存期間に確定操作を行ってください。
- 保存期間を過ぎると、データが削除されますのでご注意ください。

⑤-4. 振込データを確定

取引情報

取引ID	210316000000076
取引種別	総合振込
振込指定日	2021年04月01日
取引名	03月16日作成分

振込元情報

支店コード	東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX
支店コード	1234567890		
委託者名	株式会社		

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	200円
振込金額合計	99,560円
当方負担手数料合計	440円

振込明細内容一覧

振込先名	金融機関名	科目	口座番号	取引種別/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	当方負担手数料 (円)
みずほ商事 (株)	みずほ銀行 (0001)	普通	XXXXXXXX	顧客1: - 顧客2: -	50,000	0	50,000	0
山田商事 (株)	みずほ銀行 (0001)	普通	XXXXXXXX	顧客1: - 顧客2: -	50,000	200*	49,800	440

承認者情報

承認者: みずほ 太郎
みずほ 花子

コメント: [空欄]

1. [承認者]を選択します。



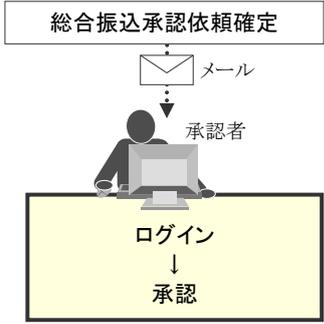
シングル承認でご利用いただき、「データ作成者と異なるユーザによる承認必須化機能」を申し込みの場合、承認者にご自身を選択いただくことはできません。

2. 必要に応じて、承認者への[コメント]を入力します。

3. 内容を確認後、[確定]をクリックします。
▶ 確定結果画面が表示されます。



総合振込の依頼データを銀行に送るには、承認者による依頼データの承認が必要です。



i 承認者に自身を選択した場合は、[確定して承認へ]が有効となり、依頼の確定後、続けて承認操作が可能となります。(2経路認証をお申し込みの場合は、「確定して承認へ」が非表示となります。)

- 総合振込データの承認には、「総合振込の承認権限」が必要です。
 - 作成した総合振込データを承認できる承認者は以下のとおりです。
 - ・支払口座の利用権限が付与されている承認者
 - ・一件あたりの振込金額が取り扱い限度額内の承認者
 - ・スマートフォンの利用権限 (2経路認証をお申し込みの場合)
- ※ 権限設定手順詳細は、「各種メンテナンス編 I 基本情報の変更」をご参照ください。

! 振込データに同一の振込先が存在する場合、画面上部に下記メッセージが表示されます。

! 同一の振込先が複数登録されています。
内容をご確認ください。[BZBW311210]

また、重複するすべての振込先に重複している旨のメッセージが表示され、背景色が黄色で表示されます。

! 振込先が重複しています。[BZBW311248]

みずほ商事 (株)	みずほ銀行 (0001)	普通	XXXXXXXX	顧客1: -	50,000	0	50,000	440
みずほ商事 (株)	東京営業部 (001)			顧客2: -				

内容をご確認いただき、必要に応じて明細の修正・削除等をお願いします。

⑥ 給与・賞与振込先口座一覧から選択する

⑥-1. 振込指定日を入力

総合振込

取引の依頼

- 新規作成 > 総合振込の取引を開始します。
- 依頼の修正・削除 > 作成済(差戻し・取下げ等を含む)の取引依頼を修正、削除します。
※振込振替への「切り替え」もこちらから実施できます。
- 過去の依頼から作成 > 過去の取引依頼を再利用して、総合振込の取引を開始します。
※振込振替への「切り替え」済の取引もこちらから再利用できます。
- 外部作成ファイルアップロード > 外部作成の振込ファイルをアップロードして総合振込の取引を開始します。
- 外部作成ファイルの再送・削除 > 未承認やエラーとなった振込ファイルを再送、削除します。
※振込データ送信の集中日(月末締め)は、実行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。
- 依頼の取下げ > 承認待ち取引を取り下げます。
※取下げを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
- 承認済みデータの承認取消 > ご自身が承認した取引を取消します。
※承認取消を行った取引は「差戻し」扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
※振込データ送信の集中日(月末締め)は、実行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。

「承認済みデータの承認取消」要件は以下の「承認取消要件の期間」内に実施してください。

承認日時 (ダブル承認の場合は「最終承認」)	承認取消要件の期間
振込指定日の4営業日以上前	承認日から2営業日後 17時40分
振込指定日の3営業日前	承認日から2営業日後 10時00分
振込指定日の2営業日前	承認日から翌営業日 10時00分
振込指定日の前営業日 ～10時00分	承認当日 10時00分
10時00分～17時30分	承認当日 17時40分

※土・日に承認した場合は、翌営業日に承認操作したものと扱いになります。
※上記情報以降、承認取消操作できません。(お取引店への当行指定様式のお届出が必要となります)

振込先の管理

- 振込先の管理 > 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除を実施します。
- 振込先のグループ管理/ファイル登録 > 振込先グループの新規登録、変更、削除と振込先ファイルの登録や取得を実施します。

取引状況の照会

- 取引状況照会 > 取引の詳細情報や取引履歴を照会します。
- 日別・月別状況照会 > 日単位・月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会します。

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

1. [総合振込]をクリックします。

2. [新規作成]をクリックします。

総合振込 振込元情報入力

振込元情報を入力 | 振込指定方法を選択 | 振込先口座を選択 | 支払金額を入力 | 内容確認 | 確定

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
振込指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダー」のアイコンを押してください。

取引情報

取引種類 総合振込

振込指定日 必須 2021/04/01 振込指定日は15営業日先まで指定が可能です。

取引名 全角10文字以内 [半角可]

口座一覧

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

委託者情報

委託者コード 1234567890

委託者名 必須 株式会社ABC 半角40文字以内

戻る 次へ

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

3. 振込指定日(西暦8桁)を入力します。

i カレンダーのアイコンをクリック後、下線表示されている日付が振込指定可能な日付です。詳細については「IV 補足資料-4」をご参照ください。

4. 必要に応じて、取引名を入力します。
(全角10文字以内 [半角可])

i 取引名は振込データに関するメモとなります。未入力の場合は「mm月dd日作成分」と設定されます。

5. [次へ]をクリックします。

⑥-2. 振込先を選択



1. [給与・賞与振込先口座一覧から選択]をクリックします。



2. 振込先を絞り込む場合は、[振込先口座の絞り込み]をクリックします。

i 絞り込み操作の詳細は「IV 補足資料-5」をご参照ください。

3. 今回指定する振込先を選択します。

4. 振込先ごとに設定されている支払金額の利用有無を選択します。

5. [次へ]をクリックします。

⑥-3. 支払金額を入力

1. 支払金額(半角数字)を入力します。
 2. 振込手数料について、[当方負担]、[先方負担 (登録済み金額)]、[先方負担 (指定金額)] から選択します。
- i** [先方負担 (指定金額)]を選択時には、指定金額 (半角数字) を入力します。
3. [次へ]をクリックします。



[振込金額]の計算方法について

※ 振込手数料の設定をもとに計算します。

当方負担	ご入力いただいた支払金額が、そのまま振込金額となります。
先方負担 (登録済み金額)	マスターユーザが契約管理で登録された先方負担手数料をもとに、振込金額を計算します。
先方負担 (指定金額)	半角数字でご入力いただいた先方負担手数料をもとに、振込金額を計算します。



- [次へ]をクリックすると、支払金額が未入力または0円の明細は削除されます。
- [一時保存]、または[次へ]をクリックすると、現在作成中の振込データを保存することができます。
- 一時保存されたデータは、「保存中データ」となり、最終操作日から70日間保存されます。
- 保存中データは確定されていませんので、保存期間に確定操作を行ってください。
- 保存期間を過ぎると、データが削除されますのでご注意ください。

⑥-4. 振込データを確定

総合振込 内容確認

振込元情報

振込元情報

振込元情報	振込先情報	振込金額	振込手数料	振込手数料	振込手数料
件数	2件	支払金額合計	20,000円	先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	20,000円	振込手数料合計	220円		

振込明細内容

登録名	受取人名	金融機関名	支店名	科目	口座種別	ED1種別	顧客コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	当方負担手数料 (円)
みずほ 太郎	みずほ 太郎	みずほ銀行 (0001)	東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX	顧客1: -		10,000	0	10,000	0
みずほ 花子	みずほ 花子	みずほ銀行 (0001)	丸之内支店 (005)	普通	XXXXXXXX	顧客1: -		10,000	0	10,000	220

承認者情報

承認者: みずほ 太郎

最終承認者: みずほ 花子

コメント

確定

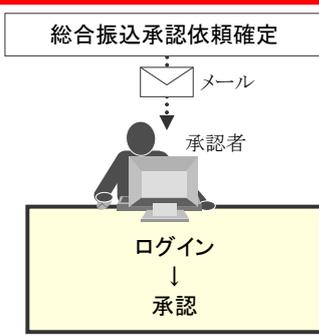
1. [承認者]を選択します。

⚠ シングル承認でご利用いただき、「データ作成者と異なるユーザによる承認必須化機能」を申し込みの場合、承認者にご自身を選択いただくことはできません。

2. 必要に応じて、承認者への[コメント]を入力します。

3. 内容を確認後、[確定]をクリックします。
▶ 確定結果画面が表示されます。

⚠ 総合振込の依頼データを銀行に送るには、承認者による依頼データの承認が必要です。



i 承認者に自身を選択した場合は、[確定して承認へ]が有効となり、依頼の確定後、続けて承認操作が可能となります。(2経路認証をお申し込みの場合は、「確定して承認へ」が非表示となります。)

- ⚠
- 総合振込データの承認には、「総合振込の承認権限」が必要です。
 - 作成した総合振込データを承認できる承認者は以下のとおりです。
 - ・支払口座の利用権限が付与されている承認者
 - ・一件あたりの振込金額が取り扱い限度額内の承認者
 - ・スマートフォンの利用権限 (2経路認証をお申し込みの場合)
- ※ 権限設定手順詳細は、「各種メンテナンス編 I 基本情報の変更」をご参照ください。

⚠ 振込データに同一の振込先が存在する場合、画面上部に下記メッセージが表示されます。

同一の振込先が複数登録されています。
内容をご確認ください。[BZBW311210]

また、重複するすべての振込先に重複している旨のメッセージが表示され、背景色が黄色で表示されます。

振込先が重複しています。[BZBW311248]											
みずほ商事 (株)	みずほ銀行 (0001)	普通	XXXXXXXX	顧客1: -	50,000	0	50,000	440			
ミズホコガ(カ)	東京営業部 (001)			顧客2: -							

内容をご確認いただき、必要に応じて明細の修正・削除等をお願いします。

⑦ 作成中データを修正する



1. [総合振込]をクリックします。



給与・賞与振込の作成中データを修正する場合は、「給与・賞与振込」をクリックします。

2. [依頼の修正・削除]をクリックします。



3. 今回修正する振込データを選択します。



取引状態

- 保存中：作成中に一時保存
- 取下済み：確定後、作成者による取下
- 差戻済み：確定後、承認者による差戻し
- 承認取消済み：承認後、承認者による取消

4. [修正]をクリックします。

取引情報

取引ID	210316000000076
取引種別	総合振込
振込指定日	2021年04月01日
取引名	03月16日作成分

振込元情報

支払口座	東京営業部 (001) 普通 XXXXXXXX
委託者コード	1234567890
委託者名	みずほ銀行

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	440円
振込金額合計	99,560円
当方負担手数料合計	440円

振込明細内容一覧

振込先名	金融機関名	科目	口座番号	ED1情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	当方負担手数料 (円)
みずほ商事 (株) みずほ銀行 (株)	みずほ銀行 (0001) 東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX	顧客1: - 顧客2: -	50,000	0	50,000	0
山崎商事 (株) 山崎商事 (株)	みずほ銀行 (0001) 青森支店 (211)	普通	XXXXXXXX	ED1: -	50,000	440	49,560	440

承認者情報

承認者: みずほ 太郎
みずほ 花子

◆ 「振込指定日」・「取引名」を修正したい場合は

5. [取引・振込元情報の修正]をクリックします。
▶ 振込元情報修正画面が表示されます。
※詳細は「I 振込データの作成と依頼-39」を参照

◆ 「振込明細」を修正したい場合は

6. [明細の修正]をクリックします。
▶ 支払金額入力画面が表示されます。
※詳細は「I 振込データの作成と依頼-39」を参照

7. [承認者]を選択します。



シングル承認でご利用いただき、「データ作成者と異なるユーザによる承認必須化機能」を申し込みの場合、承認者にご自身を選択いただくことはできません。

8. 内容を確認後、[確定]をクリックします。
▶ 確定結果画面が表示されます。



総合振込の依頼データを銀行に送るには、承認者による依頼データの承認が必要です。



承認者にご自身を選択した場合は、[確定して承認へ]が有効となり、依頼の確定後、続けて承認操作が可能となります。(2経路認証をお申し込みの場合は、「確定して承認へ」が非表示となります。)



- 総合振込データの承認には、「総合振込の承認権限」が必要です。
 - 作成した総合振込データを承認できる承認者は以下のとおりです。
 - ・支払口座の利用権限が付与されている承認者
 - ・一件あたりの振込金額が取り扱い限度額内の承認者
 - ・スマートフォンの利用権限 (2経路認証をお申し込みの場合)
- ※ 権限設定手順詳細は、「各種メンテナンス編 I 基本情報の変更」をご参照ください。



振込データに同一の振込先が存在する場合、画面上部に下記メッセージが表示されます。

同一の振込先が複数登録されています。
内容をご確認ください。[BZBW311210]

また、重複するすべての振込先に重複している旨のメッセージが表示され、背景色が黄色で表示されます。

振込先が重複しています。[BZBW311248]

みずほ商事 (株) みずほ銀行 (株)	みずほ銀行 (0001) 東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX	顧客1: - 顧客2: -	50,000	0	50,000	440
---------------------	--------------------------	----	----------	---------------	--------	---	--------	-----

内容をご確認いただき、必要に応じて明細の修正・削除等をお願いします。

⑦- 1. 振込元情報修正

1. 振込指定日（西暦 8 桁）の変更が可能です。



カレンダーのアイコンをクリック後、下線表示されている日付が振込指定可能な日付です。
詳細については「IV 補足資料-4」をご参照ください。

2. 取引名の変更が可能です。

（全角 10 文字以内 [半角可]）



取引名は振込データに関するメモとなります。
未入力の場合は「mm 月 d d 日作成分」と設定されます。

3. [修正]をクリックします。

▶ 内容確認画面へ戻ります。

⑦- 2. 支払金額入力

1. 支払金額(半角数字 10 桁以内)の変更が可能です。

2. 振込手数料の変更が可能です。



[先方負担 (指定金額)]を選択時には、指定金額 (半角数字) を入力します。

3. [次へ]をクリックします。

▶ 内容確認画面へ戻ります。



[振込金額]の計算方法について ※ 振込手数料の設定をもとに計算します。

当方負担	ご入力いただいた支払金額が、そのまま振込金額となります。
先方負担 (登録済み金額)	マスターユーザが契約管理で登録された先方負担手数料をもとに、振込金額を計算します。
先方負担 (指定金額)	半角数字でご入力いただいた先方負担手数料をもとに、振込金額を計算します。



- [次へ]をクリックすると、支払金額が未入力または 0 円の明細は削除されます。
- [一時保存]、または [次へ]をクリックすると、現在作成中の振込データを保存することができます。
- 一時保存されたデータは、「保存中データ」となり、最終操作日から 70 日間保存されます。
- 保存中データは確定されていませんので、保存期間に確定操作を行ってください。
- 保存期間を過ぎると、データが削除されますのでご注意ください。

⑧ 作成中データを削除する

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

1. [総合振込]をクリックします。

i 給与・賞与振込の作成中データを削除する場合は、「給与・賞与振込」をクリックします。

2. [依頼の修正・削除]をクリックします。

選択	操作期限	取引状態	振込指定日	取引ID	取引名	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="radio"/>	2021年03月29日	保存中	2021年02月08日	2011300000000124	差戻差引	1件	1,000	削除
<input checked="" type="radio"/>	2021年05月25日	保存中	2021年04月01日	2103160000000168	0 3月16日作成分	2件	20,000	削除

3. 今回削除する振込データの[削除]をクリックします。

i 取引状態

- 保存中：作成中に一時保存
- 取下済み：確定後、作成者による取下
- 差戻済み：確定後、承認者による差戻し
- 承認取消済み：承認後、承認者による取消

4. 内容を確認後、[削除]をクリックします。

▶ 作成中取引選択画面へ戻ります。

3. 振込データを承認・差戻し・削除する

総合振込、給与・賞与振込の承認・差戻し・削除方法について説明します。



- 総合振込と給与・賞与振込は同じ手順ですので、ここでは総合振込を例に説明します。
- ここでは、パソコンで作成したデータをパソコンで承認する場合の承認操作をご案内します。スマートフォンでの承認については、「2 経路認証機能ご利用設定ガイド」をご参照ください。



- 「承認権限」を付与されていないユーザは、承認することができません。
- 「2 経路認証」をご利用で、データ作成をパソコンやタブレットで行っている場合、承認操作はスマートフォンからのみ可能となります。

① 承認待ち取引を承認



1. [承認]をクリックします。



2. 今回承認する承認待ち取引を選択します。



- 複数の振込データを選択し、連続して承認することができます。
- 給与・賞与振込の場合は、取引種別が給与振込又は賞与振込のデータを選択します。

3. [承認]をクリックします。



- 承認期限を過ぎたデータは、承認できません。
- 確定データを修正する場合は、差し戻して、依頼者(作成者)が修正後、再度確定してください。
- 拡張 EDI 情報を入力したお取引は平日 8 : 00 ~ 19 : 00 にご利用ください。当時間以外は拡張 EDI を省略したお振込となります。

承認 内容確認 [総合振込] BSHN008 ヘルプ

取引内容を確認 承認完了

取引内容をご確認ください。 [BZBW801203]

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンを押してください。

取引情報

取引状態	一次承認待ち
取引ID	210316000000199
取引種別	総合振込
振込指定日	2021年04月01日
取引名	03月16日支払い分
依頼者	みずほ本部

振込元情報

支払口座	東京営業日 (001) 普通 XXXXXXXX
委託者コード	1234567890
委託者名	XYZ株式会社

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	100,000円
当方負担手数料合計	440円

1ページ毎の表示件数: 10件 ▼ 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座種別	ED1情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	当方負担 手数料 (円)
みずほ商事 (株) XYZ株式会社	みずほ銀行 (0001) 東京営業部 (001)	普通	XXXXXX	顧客1: - 顧客2: -	50,000	0	50,000	0
南山商事 (株) XYZ株式会社	みずほ銀行 (0001) 別の支店 (005)	当座	XXXXXX	ED1: 拡張EDI** 総合	50,000	0	50,000	440

※**印は、拡張EDIを入力した場合に表示され、最終承認時に20桁のキー情報が払い出されます。

【ご案内】

先方負担手数料: 受取人が負担される振込手数料を表示しています。(当行にお支払いいただくものではありません)

当方負担手数料: 当行にお支払いいただく振込手数料を表示しています。
 ・基準手数料を使用する場合、当行の標準手数料を表示しています。
 ・基準手数料を使用しない場合、登録された標準手数料を表示しています。
 (手数料の登録内容は、「契約管理」メニューでご確認いただけます。)

承認者情報

承認者	一次承認者: みずほ本部
承認期限	最終承認者: みずほ本部 2020年03月31日 16時20分

コメント

二重振込警告

取引ID: 21031600000078で同一振込日同一金額の取引を既に受け付けております。
 依頼内容を確認の上、取引を継続する場合は「取引を継続する」のチェックボックスをチェックしてください。 [BZBW801201]

取引を継続する

取引実行パスワード 次の取引から取引実行パスワードの入力を省略する。

承認実行

印刷 (PDF)

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

4. 振込データの内容を確認します。



委託者コード、振込指定日、振込件数、支払金額合計が同一の取引が既に承認済みの場合、「二重振込警告」が表示されます。

- 中断される場合は、[中断して一覧へ]又は [中断して次の取引へ]を押下します。
- お取引を継続される場合は、「取引を継続する」のチェックボックスをチェックします。



拡張 EDI 情報が入力されたお取引は[照会]が表示されます。[照会]をクリックすると以下のような画面が表示されます。

拡張EDI情報詳細 BSK205

以下の内容を確認の上、「閉じる」ボタンを押してください。

拡張EDI情報

```
<ED1Inf1>=<SubsetSpecifiedID>ABC/<SubsetSpecifiedID><BusinessProcessSpecifiedID>ABC/<BusinessProcessSpecifiedID><ExchangeDocumentID>1234567890/<ExchangeDocumentID><IssueDateTime>20210122/<IssueDateTime><IssuerAssignedID>1234567890/<IssuerAssignedID><PayerID>901001088884/<PayerID><PayeeID>901001081415/<PayeeID><BuyerName><みずほシステム株式会社/<BuyerName><BuyerID>901001027685/<BuyerID><PaymentTotalAmount>1000/<PaymentTotalAmount><BalanceOutReasonDescription>普通</BalanceOutReasonDescription><BalanceOutCalculatedAmount>500/<BalanceOutCalculatedAmount><TaxCalculatedAmount1>A/<TaxCalculatedAmount1>><TaxCalculatedAmount1>><TaxCalculatedAmount1>><TaxCalculatedAmount1>><TaxCalculatedAmount1>>
```

この画面を印刷する

閉じる

5. 承認者の《取引実行パスワード》を入力します。

6. [承認実行]をクリックします。

▶ 承認結果[総合振込]画面が表示されます。



振込データに同一の振込先が存在する場合、画面上部に下記メッセージが表示されます。

同一の振込先が複数登録されています。
内容をご確認ください。 [BZBW311210]

また、重複するすべての振込先に重複している旨のメッセージが表示され、背景色が黄色で表示されます。

振込先が重複しています。 [BZBW311248]

みずほ商事 (株) XYZ株式会社	みずほ銀行 (0001) 東京営業部 (001)	普通	XXXXXX	顧客1: - 顧客2: -	50,000	0	50,000	440
----------------------	-----------------------------	----	--------	------------------	--------	---	--------	-----

内容をご確認いただき、必要に応じて明細の修正・削除等をお願いします。

② 承認待ち取引の差戻し

1. [承認]をクリックします。

2. 今回差戻す承認待ち取引を選択します。

i 複数の振込データを選択し、連続して差戻すことができます。

3. [差戻し]をクリックします。

4. 振込データの内容を確認します。

5. 必要に応じて、作成者への[コメント]を入力します。
▶ 差戻し理由等を入力します。

6. [差戻し実行]をクリックします。
▶ 操作結果[総合振込]画面が表示されます。

③ 承認待ち取引を削除する

承認 取引一覧

承認する取引を選択の上、「承認」ボタン、「差戻し」ボタン、または「削除」ボタンを押してください。
複数の取引を選択することで、連続して承認を行うことができます。

承認待ち取引一覧 (総合振込、給与・賞与振込)

選択	ステータス	承認期限	予定日	取引種別	取引ID 取引名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="checkbox"/>	承認待ち	2021年03月23日 16時20分	2021年03月25日	給与振込	2102010000000008 -	みずほ 本部	1件	1,000	詳細▼
<input type="checkbox"/>	一次承認待ち	2021年03月31日 16時20分	2021年04月01日	総合振込	2103160000000113 0 3月16日支払分	みずほ 本部	1件	10,000	詳細▼
<input checked="" type="checkbox"/>	一次承認待ち	2021年03月31日 16時20分	2021年04月01日	総合振込	2103160000000199 0 3月16日作成分	みずほ 本部	2件	100,000	詳細▼

承認 差戻し 削除

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

1. [承認]をクリックします。

2. 今回削除する承認待ち取引を選択します。

i 複数の振込データを選択し、連続して削除することができます。

3. [削除]をクリックします。

4. 振込データの内容を確認します。

承認 操作確認 [総合振込]

取引内容を確認 削除完了

以下の取引の削除を行います。
内容を確認の上、「削除実行」ボタンを押してください。

取引情報

取引状態	一次承認待ち
取引ID	2103160000000199
取引種別	総合振込
承認予定日	2021年04月01日
取引名	0 3月16日支払分
依頼者	みずほ本部

振込元情報

支店口座	東京営業部 (001) 普通 XXXXXXX
支店コード	1234567890
支店名	みずほ銀行

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	100,000円
当方負担手数料合計	440円

1ページ毎の表示件数: 10件 ▼ 再表示

取引名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED1情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	当方負担 手数料 (円)
みずほ証券 (株) 証券取引 (株)	みずほ銀行 (0001) 東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX	顧客コード1: - 顧客コード2: -	50,000	0	50,000	0
南山證券 (株) 外付取引 (株)	みずほ銀行 (0001) 丸の内支店 (005)	普通	XXXXXXXX	ED1: -	50,000	0	50,000	440

承認者情報

承認者	一次承認者: みずほ本部
承認期限	2021年03月31日 16時20分

コメント

全角120文字以内 [半角切]

中斷して一覧へ 削除実行 印刷 (PDF)

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

5. [削除実行]をクリックします。

▶ 操作結果[総合振込]画面が表示されます。

II. ご利用時の便利な機能

1. 過去の取引依頼データを再利用する 2
2. 振込先をグループ管理する 5
 - ① グループ一覧を表示する 5
 - ② グループを追加する 6
 - ③ グループに振込先を追加・削除する 7
 - ④ グループ名を変更する 8
 - ⑤ グループを削除する 9
3. 未承認の取引状況を照会する 10
 - ① 承認待ち取引の状態を確認する 10
 - ② 作成中取引（一括伝送）の状態を確認する 11
 - ③ 作成中取引（一括伝送 [ファイル受付] ）を確認する 12
4. 過去の取引状況を照会する 13
 - ① 条件を指定して、取引状況を照会する 13
 - ② 日別の受付済状況を照会する 14
 - ③ 月別の受付済状況を照会する 15
5. 振込先ファイルをアップロードする 16
6. 振込先ファイルをダウンロードする 19
7. 外部作成ファイルを送信する 21
 - ① 外部作成振込データをアップロードする 21
 - ② 外部作成振込データを再度アップロードする 24
 - ③ 外部作成振込データを削除する 27

1. 過去の取引依頼データを再利用する

振込データ作成時に便利な過去の取引依頼データ再利用方法について説明します。

※ 総合振込と給与・賞与振込は同じ手順ですので、ここでは総合振込を例に説明します。



- 「振込依頼権限」を付与されていないユーザは、振込データを作成することができません。
- 過去 70 日以内に承認された利用可能な承認済データが一覧表示されます。
- 「自身で作成し、承認されたデータ」または「他のユーザが作成し、自身が承認したデータ」の利用が可能です。
- 「全取引照会権限」を付与されたユーザは、すべての承認済データの利用が可能です。

① 再利用する過去取引を選択

承認日時 (ダブル承認の場合は「最終承認」)	承認取消条件の時期
振込指定日の4営業日以上前	⇒ 承認日から2営業日後 17時40分
振込指定日の3営業日前	⇒ 承認日から2営業日後 10時00分
振込指定日の2営業日前	⇒ 承認日から翌営業日 10時00分
振込指定日の前営業日	⇒ 承認日当日 10時00分
10時00分～17時30分	⇒ 承認日当日 17時40分

※土・日に承認した場合は、翌営業日に承認操作したものと扱いになります。
※上記時刻以降、承認取消操作できません。(お取引店への当行所定様式の届出が必要となります)

1. [総合振込]をクリックします。
- i** 給与・賞与振込の過去取引データを再利用する場合は、「給与・賞与振込」をクリックします。

2. [過去の依頼から作成]をクリックします。

選択	振込指定日	取引状態	取引ID 取引名	依頼者	承認者	合計件数	会社金額 (円)
<input checked="" type="radio"/>	2021年04月01日	承認済み	210316000000099 03月16日作成分	みずほ 太郎	みずほ 太郎 みずほ 花子	2件	100,000

3. 再利用する過去取引を選択します。
4. [再利用]をクリックします。

② 振込依頼内容を修正

総合振込 内容確認 BSGF014 ヘルプ

振込元情報を入力 振込指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

振込指定日は再利用できません。
振込指定日もご指定ください。[BZBE311022]

以下の内容で取引を確認します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	210316000000205
取引種別	総合振込
振込指定日	振込指定日を入力してください。[BZBE311028]
取引名	0 3 月 1 6 日作成分

振込元情報

支払口座	東京営業部 (001) 普通 XXXXXXX
委託コード	1234567890
委託者名	1234567890

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	100,000円
当方負担手数料合計	440円

振込明細内容一覧

1ページ毎の表示件数: 10件 再表示

取引名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED1情報/振替コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	当方負担 手数料 (円)
みずほ給与 (株) 1234567890	みずほ銀行 (0001) 東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX	種別1: -- 種別2: --	50,000	0	50,000	0
山崎商事 (株) 9876543210	みずほ銀行 (0001) 丸之内支店 (005)	当座	XXXXXXXX	ED1: --	50,000	0	50,000	440

【ご案内】
先方負担手数料: 受取人が負担される振込手数料を表示しています。(当行にお支払いいただくものではありません)
当方負担手数料: 当行にお支払いいただく振込手数料を表示しています。
● 基本手数料を使用する場合、当行の規定手数料を表示しています。
● 基本手数料を使用しない場合、取得されている手数料を表示しています。
(手数料の登録内容は、「契約管理メニュー」でご確認ください。)

明細の修正

承認者情報

承認者: みずほ 次郎
承認者: みずほ 花子

コメント: 全角120文字以内 [半角可]

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

戻る 一括保存 確定 確定して承認へ 印刷 (PDF)

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

1. [取引・振込元情報の修正]をクリックします。

総合振込 振込元情報修正 BSGF018 ヘルプ

振込指定日が入力されていません。
振込指定日もご指定ください。[BZBE311277]

以下の項目を修正の上、「修正」ボタンを押してください。
振込指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダー」のアイコンを押してください。

取引情報

取引種別	総合振込
振込指定日	2021/04/01 振込指定日は15営業日先まで指定が可能です。
取引名	0 3 月 1 6 日作成分

口座一覧

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

委託者情報

委託コード	1234567890
委託者名	1234567890

キャンセル 修正

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

2. 振込指定日(西暦 8 桁)を変更します。



カレンダーのアイコンをクリック後、下線表示されている日付が振込指定可能な日付です。詳細については「IV 補足資料-4」をご参照ください。

3. 必要に応じて、取引名を変更します。
(全角 10 文字以内 [半角可])



取引名は振込データに関するメモとなります。未入力の場合は「mm 月 d d 日作成分」と設定されます。

4. [修正]をクリックします。
▶ 内容確認画面へ戻ります。

総合振込 内容確認

振込元情報を入力 | 振込指定方法を指定 | 振込先口座を指定 | 支払金額を入力 | 内容確認 | 確定

以下の内容で取引を確認します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	21031600000076
取引種別	総合振込
振込開始日	2021年04月01日
取引日	03月16日作成分

振込元情報

支払口座	東京営業部 (001) 普通 XXXXXXXX
変位簿コード	1234567890
振込名称	支払明細

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	100,000円
当方負担手数料合計	440円

振込明細内容一覧

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED1情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	当方負担 手数料 (円)
みずほ商事 (株) ミズホカガ (株)	みずほ銀行 (0001) 東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX	顧客1: - 顧客2: -	50,000	0	50,000	0
山川商事 (株) ヤマノカガ (株)	みずほ銀行 (0001) 青山支店 (211)	普通	XXXXXXXX	ED1: -	50,000	0	50,000	440

承認者情報

承認者: みずほ 太郎
みずほ 花子

コメント:
全角120文字以内 [半角可]

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

一括保存 | 確定 | 確定して承認へ | 印刷 (PDF)

◆ 「振込明細」を修正したい場合は

- 5. [明細の修正]をクリックします。
▶ 支払金額入力画面が表示されます。
※詳細は「I 振込データの作成と依頼-39」を参照

◆ 修正内容を確定する場合は

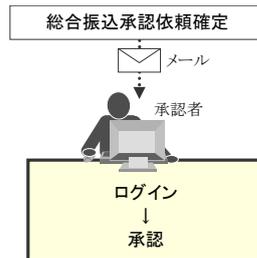
- 6. [承認者]を選択します。

⚠ シングル承認でご利用いただき、「データ作成者と異なるユーザによる承認必須化機能」を申し込みの場合、承認者にご自身を選択いただくことはできません。

- 7. 内容を確認後、[確定]をクリックします。

▶ 確定結果画面が表示されます。

⚠ 総合振込の依頼データを銀行に送るには、承認者による依頼データの承認が必要です。



i 承認者にご自身を選択した場合は、[確定して承認へ]が有効となり、依頼の確定後、続けて承認操作が可能となります。(2経路認証をお申し込みの場合は、「確定して承認へ」が非表示となります。)

- ⚠
- 総合振込データの承認には、「総合振込の承認権限」が必要です。
 - 作成した総合振込データを承認できる承認者は以下のとおりです。
 - ・支払口座の利用権限が付与されている承認者
 - ・一件あたりの振込金額が取り扱い限度額内の承認者
 - ・スマートフォンの利用権限 (2経路認証をお申し込みの場合)
- ※ 権限設定手順詳細は、「各種メンテナンス編 I 基本情報の変更」をご参照ください。

⚠ 振込データに同一の振込先が存在する場合、画面上部に下記メッセージが表示されます。

⚠ 同一の振込先が複数登録されています。
内容をご確認ください。[BZBW311210]

また、重複するすべての振込先に重複している旨のメッセージが表示され、背景色が黄色で表示されます。

⚠ 振込先が重複しています。[BZBW311248]

みずほ商事 (株) ミズホカガ (株)	みずほ銀行 (0001) 東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX	顧客1: - 顧客2: -	50,000	0	50,000	440
------------------------	-----------------------------	----	----------	------------------	--------	---	--------	-----

内容をご確認いただき、必要に応じて明細の修正・削除等をお願いします。

2. 振込先をグループ管理する

総合振込、給与・賞与振込の振込先を分類するのに便利なグループ機能の登録方法について説明します。

※ 総合振込と給与・賞与振込は同じ手順ですので、ここでは総合振込を例に説明します。

! 「振込先管理権限」を付与されていないユーザは、グループ管理を行うことができません。

i ■登録されたグループはお客さまのすべてのユーザで共通にご利用することができます。
■グループは最大 20 件まで、登録することができます。

① グループ一覧を表示する

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

1. [総合振込]をクリックします。

i 給与・賞与振込のグループ一覧を表示する場合は、「給与・賞与振込」をクリックします。

2. [振込先のグループ管理/ファイル登録]をクリックします。

3. [グループの登録・変更・削除]をクリックします。

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

② グループを追加する

総合振込 グループ一覧 BSFK011 ヘルプ

グループの新規登録

振込先グループを新規に作成する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

グループの変更/グループ内振込先の追加・削除/グループの削除
振込先グループ名の変更を行う場合は、対象の振込先グループを選択の上、「グループ名変更」ボタンを押してください。
振込先グループに所属させる振込先の実行場合は、対象の振込先グループを選択の上、「振込先の追加・削除」ボタンを押してください。
振込先グループの削除を行う場合は、対象の振込先グループを選択の上、「グループ削除」ボタンを押してください。

振込先グループ一覧

登録されているグループ

01 月初支払グループ
 02 月末支払グループ

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

1. 「Ⅱ ご利用時の便利な機能－5」を参照し、グループ一覧画面を表示します。
2. [新規登録]をクリックします。

総合振込 振込先グループ情報入力 BSFK012 ヘルプ

グループ名を入力 登録完了

振込先グループ名を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

グループ情報

グループ名 全角20文字以内 [半角可]

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

3. グループ名を入力します。
(全角 20 文字以内 [半角可])
4. [登録]をクリックします。

総合振込 振込先グループ登録完了 BSFK014 ヘルプ

グループ名を入力 登録完了

以下の内容で振込先グループを登録しました。

グループ情報

グループID	03
グループ名	月中支払グループ

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

5. 振込先グループ登録完了画面が表示されます。



他に追加するグループがある場合、[グループ一覧へ]をクリックすると、グループ一覧画面に戻りますので、「2.」～「4.」を繰り返します。

③ グループに振込先を追加・削除する



1. 「Ⅱ ご利用時の便利な機能－5」を参照し、グループ一覧画面を表示します。
2. 振込先を追加・削除するグループを選択します。
3. [振込先の追加・削除]をクリックします。



4. グループに追加する振込先を選択します。
5. [変更]をクリックします。



グループから振込先を削除する場合は、[選択]のチェックを解除します。



6. 変更内容を確認後、[実行]をクリックします。



7. 振込先グループ内容変更完了画面が表示されます。



他に変更するグループがある場合、[グループ一覧へ]をクリックすると、グループ一覧画面に戻りますので、「2.」～「6.」を繰り返します。

④ グループ名を変更する

1. 「Ⅱ ご利用時の便利な機能－5」を参照し、グループ一覧画面を表示します。



2. グループ名を変更するグループを選択します。
3. [グループ名変更]をクリックします。



4. 変更するグループ名（全角 20 文字以内[半角可]）を入力します。
5. [変更]をクリックします。



6. 振込先グループ登録完了画面が表示されます。



他に名称を変更するグループがある場合、[グループ一覧へ]をクリックすると、グループ一覧画面に戻りますので、「2.」～「5.」を繰り返します。

⑤ グループを削除する

- 「Ⅱ ご利用時の便利な機能－5」を参照し、グループ一覧画面を表示します。



- 削除するグループを選択します。
- [グループ削除]をクリックします。



- [実行]をクリックします。



- 振込先グループ削除完了画面が表示されます。

i 他に削除するグループがある場合、[グループ一覧へ]をクリックすると、グループ一覧画面に戻りますので、「2.」～「4.」を繰り返します。

3. 未承認の取引状況を照会する

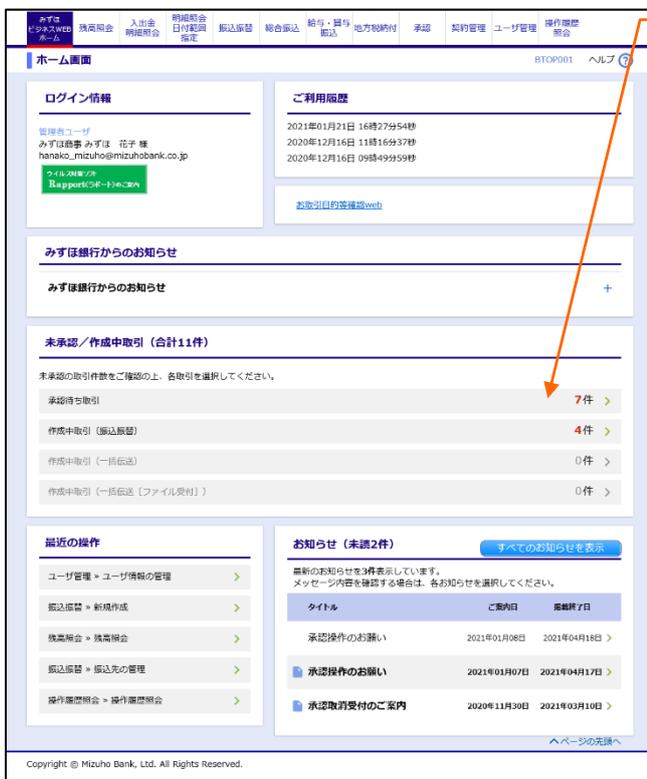
総合振込、給与・賞与振込の未承認データを管理するのに便利な未承認の取引状況照会について説明します。

※ 総合振込と給与・賞与振込は同じ手順ですので、ここでは総合振込を例に説明します。



- 「承認権限」を付与されていないユーザは、未承認取引状況照会を行うことができません。
- 「振込依頼権限」を付与されていないユーザは、作成中取引照会を行うことができません。
- 上記権限が付与されていないユーザは、「未承認のお取引」が表示されません。

① 承認待ち取引の状態を確認する



1. [承認待ち取引]をクリックします。



承認待ち取引が 0 件の場合、[承認待ち取引] はクリックできません。

2. 未承認の取引一覧が表示されますので、ステータスをご確認いただき、必要に応じて[承認]・[差戻し]・[削除]処理を行ってください。



「ステータス」について

<シングル承認方式の場合>

■ 最終承認待ち：未承認の状態です。

<ダブル承認方式の場合>

■ 一次承認待ち：未承認の状態です。

■ 最終承認待ち：一次承認済の状態です。

<拡張 EDI をご利用の場合>

■ 拡張 EDI：

拡張 EDI を利用してお取引ができます。

■ 拡張 EDI 取扱時間外：

拡張 EDI 情報を省略したお取引となります。

拡張 EDI 情報を含む承認は 8:00～19:00

にご利用ください。



- [承認]をクリック後の操作詳細は、「I 振込データの作成と依頼 - 41」をご参照ください。
- [差戻し]をクリック後の操作詳細は、「I 振込データの作成と依頼 - 43」をご参照ください。
- [削除]をクリック後の操作詳細は、「I 振込データの作成と依頼 - 44」をご参照ください。

② 作成中取引（一括伝送）の状態を確認する



1. [作成中取引(一括伝送)]をクリックします。

i 該当する取引が 0 件の場合、[承認待ち取引] はクリックできません。



2. 作成中取引一覧（一括伝送）が表示されますので、取引状態をご確認いただき、必要に応じて[修正]・[削除]処理を行ってください。

i 「取引状態」について

- 保存中：作成中に一時保存
- 取下済み：確定後、作成者による取下
- 差戻済み：確定後、承認者による差戻し
- 承認取消済み：承認後、承認者による取消

i ■ [削除]をクリック後の操作詳細は、「I 振込データの作成と依頼 - 40」をご参照ください。

i ■ [修正]をクリック後の操作詳細は、「I 振込データの作成と依頼 - 37」をご参照ください。

③ 作成中取引（一括伝送[ファイル受付]）の状態を確認する

! タブレット端末では本機能は利用できません。



1. [作成中取引(一括伝送[ファイル受付])]をクリックします。

i 該当する取引が0件の場合、[承認待ち取引]はクリックできません。



2. 作成中取引一覧（一括伝送[ファイル受付]）が表示されますので、取引状態をご確認いただき、必要に応じて[再送]・[削除]処理を行ってください。

i 「取引状態」について

- 保存中：作成中に一時保存
- 取下済み：確定後、作成者による取下
- 差戻済み：確定後、承認者による差戻し
- 承認取消済み：承認後、承認者による取消

i ■ [削除]をクリック後の操作詳細は、「Ⅱ ご利用時の便利な機能 - 24」をご参照ください。

i ■ [再送]をクリック後の操作詳細は、「Ⅱ ご利用時の便利な機能 - 27」をご参照ください。

4. 過去の取引状況を照会する

総合振込、給与・賞与振込を管理するのに便利な過去の取引状況照会について説明します。

※ 総合振込と給与・賞与振込は同じ手順ですので、ここでは総合振込を例に説明します。



- 依頼者(作成者)または承認者となっている振込データの取引状況が照会できます。
- 「全取引照会権限」を持ったユーザは、ご自身以外が作成した過去の取引状況も照会を行うことができます。

① 条件を指定して、取引状況を照会する



1. [総合振込]をクリックします。



給与・賞与振込の取引状況を照会する場合は、「給与・賞与振込」をクリックします。

2. [取引状況照会]をクリックします。



3. 条件を指定して取引を絞り込む場合は、[絞り込み]をクリックします。

▶ 絞り込み操作の詳細は「IV 補足資料-5」をご参照ください。

4. 照会する取引を選択します。

◆ 取引内容を照会する場合は

5. 内容を確認後、[照会]をクリックします。

▶ 取引状況照会結果画面が表示されます。

◆ 取引履歴を照会する場合は

5. 内容を確認後、[履歴照会]をクリックします。

▶ 取引履歴状況照会画面が表示されます。

② 日別の受付済状況を照会する



1. [総合振込]をクリックします。



給与・賞与振込の受付状況を照会する場合は、
「給与・賞与振込」をクリックします。

2. [日別・月別状況照会]をクリックします。



3. [日別受付状況照会]をクリックします。



4. 照会する操作日を指定する場合は、[検索条件]をクリックし、対象の日付を選択後に[検索]をクリックします。



- 操作日は 40 日前から当日までを検索できます。
- 振込指定日ではなく、受付日の件数を照会します。
- 当日の場合、照会時点での取引件数が表示されます。

③ 月別の受付済状況を照会する

総合振込

取引の依頼

- 新規作成 > 総合振込の取引を開始します。
- 依頼の修正・削除 > 作成中（差戻し・取下げ等を含む）の取引依頼を修正、削除します。
※振込振替への「切り替え」もこちらから実施できます。
- 過去の依頼から作成 > 過去の取引依頼を再利用して、総合振込の取引を開始します。
※振込振替への「切り替え」系の取引もこちらから再利用できます。
- 外部作成ファイルアップロード > 外部作成の振込ファイルをアップロードして総合振込の取引を開始します。
- 外部作成ファイルの再送・削除 > 未承認やエラーとなった振込ファイルを再送、削除します。
※振込振替への「切り替え」もこちらから実施できます。
- 依頼の取下げ > 承認待ち取引を取り下げます。
※取下げを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
- 承認済みデータの承認取消 > ご自身が承認した取引を取り消します。
※承認取消を行った取引は「差戻し」扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
※取扱データ間の集中日（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。

「承認済みデータの承認取消」操作は以下の「承認取消操作の期間」内に実施してください。

承認日時 (ダブル承認の場合は「最終承認」)	承認取消操作の期間
振込指定日の前営業日以前	承認日から2営業日後 17時40分
振込指定日の前営業日前	承認日から3営業日後 10時00分
振込指定日の前営業日前	承認日から翌営業日 10時00分
振込指定日の前営業日	承認日当日 10時00分
振込指定日の前営業日	承認日当日 17時40分

※土・日に承認した場合は、翌営業日に承認操作したものと扱いになります。
※上記特例を除き、承認取消操作できません。（お取引店への当行所定様式のお届出が必要となります）

振込先の管理

- 振込先の管理 > 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除を実施します。
- 振込先のグループ管理/ファイル登録 > 振込先グループの新規登録、変更、削除と振込先ファイルの登録や取得を実施します。

取引状況の照会

- 取引状況照会 > 取引の詳細情報や取引履歴を照会します。
- 日別・月別状況照会 > 日単位・月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会します。

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

1. [総合振込]をクリックします。



給与・賞与振込の受付状況を照会する場合は、
「給与・賞与振込」をクリックします。

2. [日別・月別状況照会]をクリックします。

総合振込 取引状況照会方法選択

照会方法を選択してください。

照会方法

- 日別受付状況照会 > 日単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会します。
(40日前から当日までの操作月で検索できます。)
- 月別受付状況照会 > 月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会します。
(12カ月前から当月までの操作月で検索できます。)

戻る

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

3. [月別受付状況照会]をクリックします。

総合振込 月別受付状況照会結果

検索条件

検索する操作月を指定の上、「検索」ボタンを押してください。
(12カ月前から当月までの操作月で検索できます。)

操作月 2021年03月

検索

月別受付状況照会結果

操作月	2021年03月
一次承認件数	100件
確定件数	100件
取下げ件数	100件
差戻し件数	100件
削除件数	100件
有効期限切れ件数	100件
承認済み	
取引件数	100件
総額	100,000,000円
両方負担手数料	2,000円
承認取消	
取引件数	100件
総額	100,000,000円
両方負担手数料	2,000円
切替済み取引件数	100件

戻る

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

4. 照会する操作月を指定する場合は、[検索条件]をクリックし、対象の月を選択後に[検索]をクリックします。



■ 操作月は 12ヶ月前から当月までを検索できます。
■ 当月の場合、当月 1日より前日までの取引の件数が表示されます。

5. 振込先ファイルをアップロードする

外部ファイルで作成された振込先情報のアップロード方法について説明します。

※ 総合振込と給与・賞与振込は同じ手順ですので、ここでは総合振込を例に説明します。



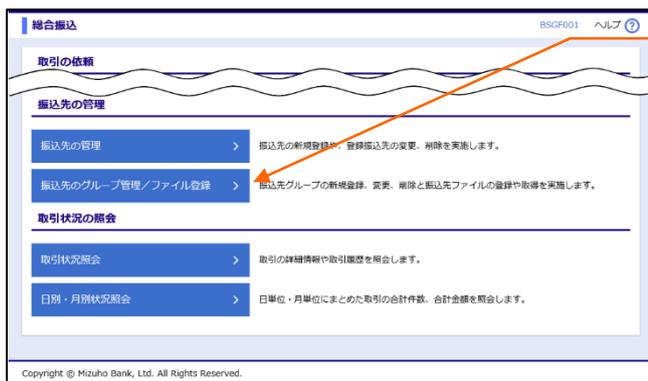
- 「振込先管理権限」を付与されていないユーザは、振込先ファイルをアップロードすることができません。
- タブレット端末では本機能は利用できません。



1. [総合振込]をクリックします。



給与・賞与振込の振込先ファイルをアップロードする場合は、「給与・賞与振込」をクリックします。



2. [振込先のグループ管理/ファイル登録]をクリックします。



3. [振込先ファイルのアップロード]をクリックします。



4. 下表を参照し、登録ファイル情報を入力します。



ご利用のブラウザによってはファイル名の欄の表示が異なりますが、手順は同じです。

5. [ファイル登録]をクリックします。



登録ファイル情報で入力する内容は、以下のとおりです。

ファイル名	[ファイルの選択]([ファイルを選択])をクリックし、アップロードファイルを選択します。 ※ ファイルフォーマットは「IV 補足資料-7」をご参照ください。
ファイル形式	全銀協規定形式/CSV形式より選択します。
登録方法	登録方法を、以下より選択します。 「新規登録/追加」：現在の振込先情報に新たに追加を行う。 「追加（登録済み振込先削除）」：現在の振込先情報を全削除し、新たに追加を行う。
手数料	全銀協規定形式のみ選択可。振込手数料負担を以下より選択します。 「すべての振込先に当方負担を適用」 「すべての振込先に先方負担を適用」
登録支払金額	全銀協規定形式のみ選択可。 すべての振込先に支払金額を登録する場合にチェックします。
所属グループ	全銀協規定形式のみ選択可。アップロード後の所属先グループを指定します。

* 「新規登録/追加」にて登録した際、アップロードした振込先がすでに登録されている場合は、追加登録されません。



6. [登録]をクリックします。

- 7. 「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。
▶ カメラ付きハードトークンに取引情報とワンタイムパスワードが表示されます。
- 8. ワンタイムパスワード認証画面とカメラ付きハードトークンに表示された取引情報に相違がないことを確認します。

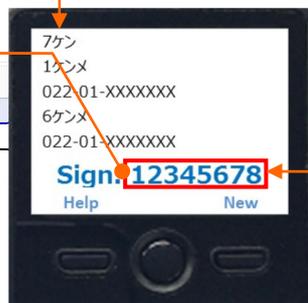


■ トークンには以下の情報が表示されます。

- ① 登録件数 (合計)
- ② 振込先情報 ※
- ③ 振込先情報 ※

※振込先情報は振込先明細からランダムに選択された 2 件の口座情報が表示されます。

■ ワンタイムパスワード認証画面には件数のみが表示されます。



- 9. 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。



- 振込先登録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。

- 10. [認証]をクリックします。



- 11. ファイル登録完了画面が表示されます。

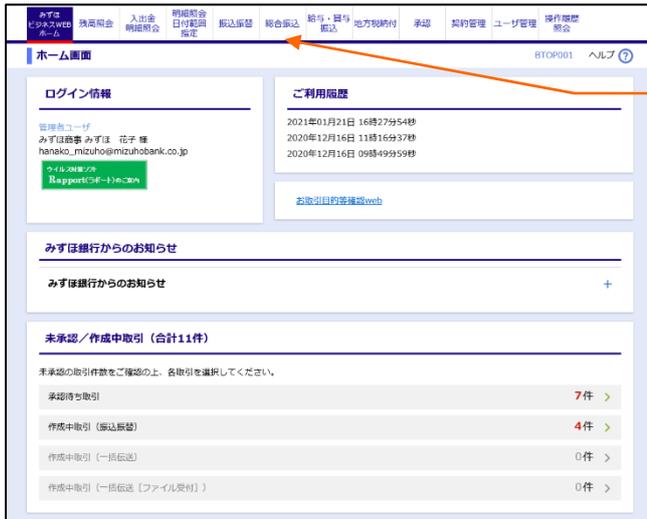
6. 振込先ファイルをダウンロードする

登録済みの振込先情報のダウンロード方法について説明します。

※ 総合振込と給与・賞与振込は同じ手順ですので、ここでは総合振込を例に説明します。



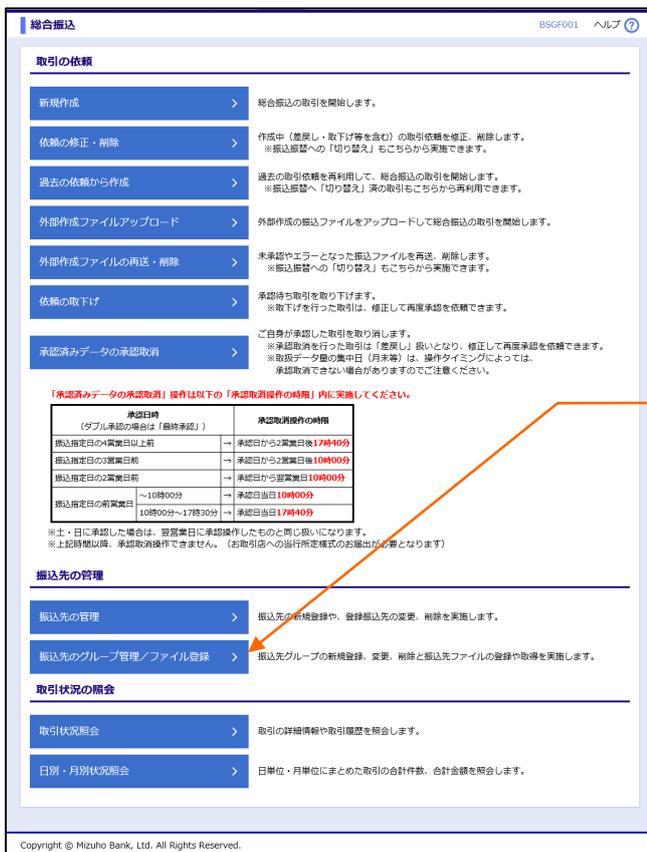
- 「振込先管理権限」を付与されていないユーザは、振込先ファイルをダウンロードすることができません。
- タブレット端末では本機能は利用できません。



1. [総合振込]をクリックします。



給与・賞与振込の振込先ファイルをダウンロードする場合は、「給与・賞与振込」をクリックします。



2. [振込先のグループ管理/ファイル登録]をクリックします。

「承認済みデータの承認取消」操作は以下の「承認取消操作の時間」内に実施してください。

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

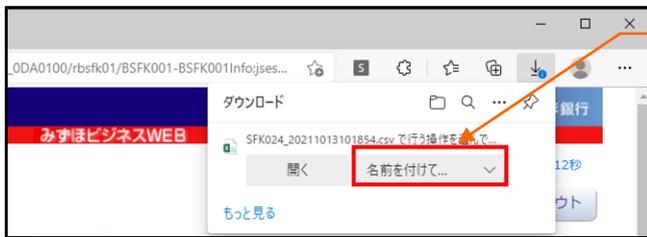
※土・日に承認した場合は、翌営業日に承認操作したものと扱いになります。
※上記時間以降、承認取消操作できません。(お取引店への当行所定様式のお届出が必要となります)



3. [振込先ファイルのダウンロード]をクリックします。



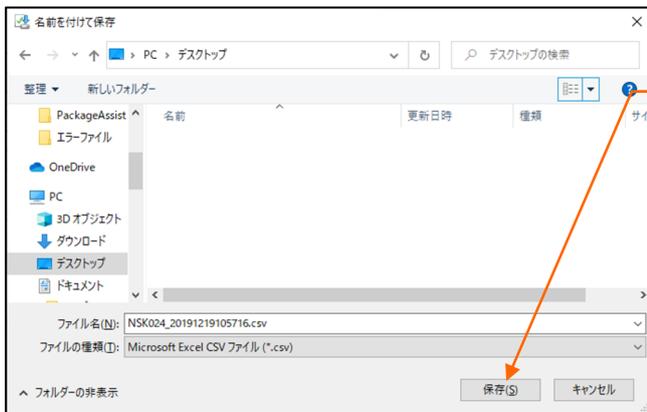
4. [ファイル取得]をクリックします。



5. ご利用のブラウザによって、このような画面が表示された場合は、[名前を付けて保存]をクリックします。



[開く] をクリックすると、ダウンロードファイルの内容が確認できます。



6. 保存先を指定して、[保存]をクリックします。

7. 外部作成ファイルを送信する



- 「振込依頼 (ファイル受付) 権限」を付与されていないユーザは、外部作成ファイルを送信することができません。
- タブレット端末では本機能は利用できません。

① 外部作成振込データをアップロードする

承認日時 (タブ承認の場合は「最終承認」)	承認取消操作の時期
振込指定日の4営業日以上前	→ 承認日から2営業日後 17時40分
振込指定日の3営業日前	→ 承認日から3営業日後 10時00分
振込指定日の2営業日前	→ 承認日から翌営業日 10時00分
～10時00分	→ 承認当日 10時00分
振込指定日の前営業日	10時00分～17時30分 → 承認当日 17時40分

1. [総合振込]をクリックします。



給与・賞与振込の外部作成振込データをアップロードする場合は、「給与・賞与振込」をクリックします。

2. [外部作成ファイルアップロード]をクリックします。

3. 下表を参照し、振込ファイルの情報を入力します。



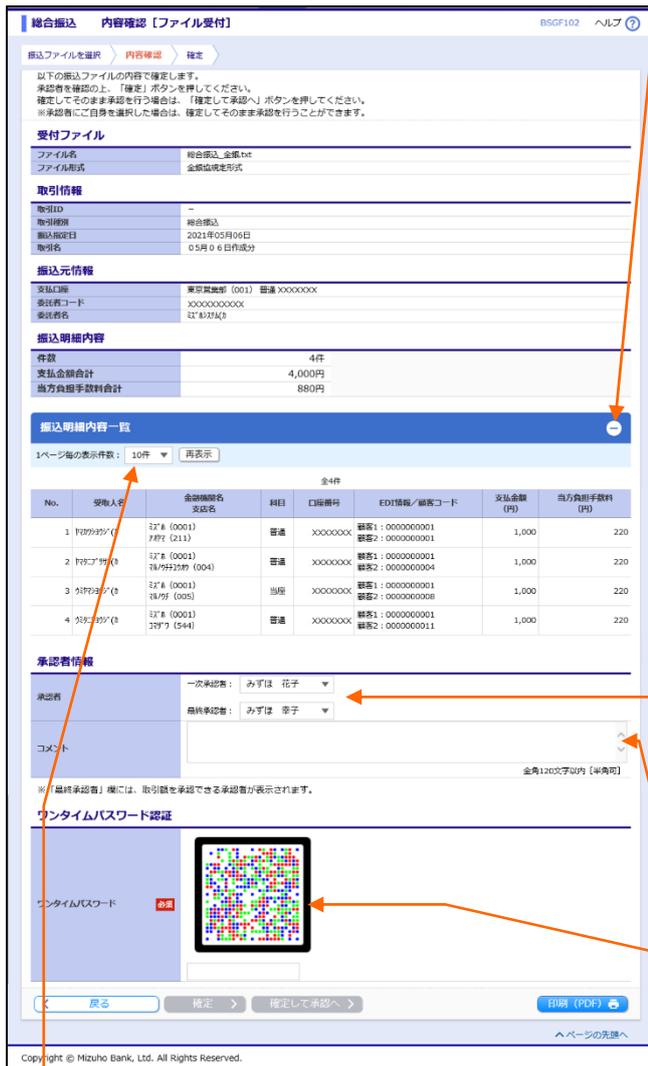
ご利用のブラウザによってはファイル名の欄の表示が異なりますが、手順は同じです。

4. [ファイル受付]をクリックします。



振込ファイルで入力する内容は、以下のとおりです。

ファイル名	[ファイルの選択]([ファイルを選択])をクリックし、アップロードファイルを選択します。 ※ ファイルフォーマットは「IV 補足資料-7」をご参照ください。
ファイル形式	全銀協規定形式/CSV形式/XML形式より選択します。
所属グループ	必要に応じて全角 10 文字以内[半角可]で入力します。



ファイル受付内容を確認します。



「振込明細内容一覧」の右側「+」をクリックすると、明細が表示されます。



5. 承認者を選択します。

データを承認できる承認者は、以下のとおりです。

- ・支払口座の利用権限が付与されている承認者
- ・支払金額合計が取扱限度額内の承認者
- ・スマートフォンの利用権限(2経路認証をお申し込みの場合のみ)

※権限設定手順詳細は、「各種メンテナンス編 I 基本情報の変更」をご参照ください。



シングル承認でご利用いただき、「データ作成者と異なるユーザによる承認必須化機能」を申し込みの場合、承認者にご自身を選択いただくことはできません。



6. 必要に応じて、承認者への[コメント]を入力します。



7. 「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。

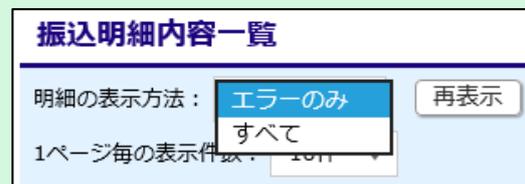
▶ カメラ付きハードトークンに振込先情報とワンタイムパスワードが表示されます。



8. カメラ付きハードトークンに表示されている振込先情報に相違がないことを確認します。



振込ファイルに誤りがある場合、「明細の表示方法」の選択欄が表示され、「エラーのみ(初期値)」 「すべて」から選択できます。



※正常に受け付けた場合は表示されません。



下の情報がトークンに表示されます。

- ①振込先件数(合計)
 - ②振込先情報 ※
 - ③振込先情報 ※
- ※ 振込先情報は振込先明細からランダムに選択された2件の口座情報が表示されます。

総合振込 内容確認【ファイル受付】

振込ファイルを選択 内容確認 確定

以下の振込ファイルの内容を確認します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者ご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

受付ファイル

ファイル名 総合振込_金庫1.txt
ファイル形式 金額伝送標準形式

取引情報

取引ID -
取引種別 総合振込
振込実行日 2013年05月07日
振込名 05月04日作成分

振込元情報

支払口座 東京支店部 (001) 普通 XXXXXXXX
委託コード XXXXXXXXXX
委託者名 株式会社A

振込明細内容

件数 4件
支払金額合計 4,000円
南方負担手数料合計 880円

振込明細内容一覧

1ページ毎の表示件数: 10件 再表示

No.	受取人名	振込種別名 支払先名	科目	口座番号	ED1情報/顧客コード	支払金額 (円)	当方負担手数料 (円)
1	伊藤アサ子(株)	支払 (000) 伊藤 (211)	普通	XXXXXXXX	顧客1: 0000000001 顧客2: 0000000001	1,000	220
2	伊藤アサ子(株)	支払 (000) 伊藤伊藤(004)	普通	XXXXXXXX	顧客1: 0000000001 顧客2: 0000000004	1,000	220
3	伊藤アサ子(株)	支払 (000) 伊藤 (005)	当座	XXXXXXXX	顧客1: 0000000001 顧客2: 0000000008	1,000	220
4	伊藤アサ子(株)	支払 (000) 伊藤 (54)	普通	XXXXXXXX	顧客1: 0000000001 顧客2: 0000000011	1,000	220

承認者情報

承認者 一次承認者: みずほ 花子
最終承認者: みずほ 幸子

コメント

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

ワンタイムパスワード認証

ワンタイムパスワード

戻る 確定 確定して承認へ 印刷 (PDF)

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

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



10. 内容を確認後、「確定」をクリックします。
▶ 確定結果画面が表示されます。

承認者に自身を選択した場合は、「確定して承認へ」が有効となり、依頼の確定後、続けて承認操作が可能となります。
※ 2 経路認証をお申し込みの場合は、「確定して承認へ」が非表示となります。



- 総合振込の依頼データを銀行へ送るには、承認者による依頼データの承認が必要です。
- 総合振込データの承認には、「総合振込の承認権限」が必要です。
- 振込データに同一の振込先が存在する場合、「同一の振込先が複数登録されています。[BZBW311203]」のメッセージが表示されます。
また、重複するすべての振込先に重複している旨のメッセージが表示され、背景色が黄色で表示されます。

3	⚠ 振込先が重複しています。[BZBW311247]	カミヤマシヨウカ(株)	ミズホ (0001) マルカチ (005)	当座	XXXXXXXX	顧客1: 0000000001 顧客2: 0000000008	1,000	220
4	⚠ 振込先が重複しています。[BZBW311247]	カミヤマシヨウカ(株)	ミズホ (0001) マルカチ (005)	当座	XXXXXXXX	顧客1: 0000000001 顧客2: 0000000011	1,000	220

振込明細内容一覧を表示して内容をご確認いただき、必要に応じて明細修正後、再アップロードをお願いします。

② 外部作成振込データを再度アップロードする

総合振込

取引の依頼

- 新規作成: 総合振込の取引を開始します。
- 依頼の修正・削除: 作成中(差戻し・取下げ等を含む)の取引依頼を修正、削除します。
※振込振替への「切り替え」もこちらから実施できます。
- 過去の依頼から作成: 過去の取引依頼を再利用して、総合振込の取引を開始します。
※振込振替への「切り替え」済の取引もこちらから再利用できます。
- 外部作成ファイルアップロード: 外部作成の振込ファイルをアップロードして総合振込の取引を開始します。
- 外部作成ファイルの再送・削除: 手承認やエラーとなった振込ファイルを再送、削除します。
※振込振替への「切り替え」もこちらから実施できます。
- 依頼の取下げ: 承認待ち取引を取り下げます。
※取下げを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。
- 承認済みデータの承認取消: ご自身が承認した取引を取り消します。
※承認取消を行った取引は「差戻し」扱いとなり、修正して再度承認を依頼できます。
※取扱データ種別の属中(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。

「承認済みデータの承認取消」操作は以下の「承認取消操作の時期」内に実施してください。

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

※土・日に承認した場合は、翌営業日に承認操作したものと扱われます。
※上記特例以外、承認取消操作できません。(お取引店への当行所定様式のお届出が必要となります)

1. [総合振込]をクリックします。

i 給与・賞与振込の外部作成振込データを再度アップロードする場合は、「給与・賞与振込」をクリックします。

2. [外部作成ファイルの再送・削除]をクリックします。

総合振込 作成中ファイル選択

対象のファイル指定の上、「再送」ボタンを押してください。
振込振替へ切り替える場合は、「振込振替へ切替」ボタンを押してください。

作成中ファイル一覧

選択	操作期間	取引状態	振込期末日	取引ID 振込取引ID	取引名	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="radio"/>	2021年05月26日	差戻済	2021年04月01日	210317000000042	03月17日作成分	14件	13,136	削除
<input type="radio"/>	2021年05月26日	取下げ済	2021年04月01日	210317000000066	03月17日作成分	14件	13,136	削除
<input checked="" type="radio"/>	2021年05月26日	エラー	2021年04月01日	210317000000073	03月17日作成分	4件	4,000	削除

戻る 振込振替へ切替 再送

3. 再度アップロードする作成中ファイルを選択します。

4. [再送]をクリックします。

総合振込 再送ファイル受付

振込ファイルを選択

振込ファイルに誤りがあります。
ご確認の上、ファイルを修正して再送してください。[RZBE311110]

振込ファイル指定の上、「ファイル再送」ボタンを押してください。
※振込ファイルの明細件数が多い場合、ファイル再送に時間がかかることがあります。
※XML形式のファイルサイズの上限は10MBになります。

受付ファイル

ファイル名: [必須] 参照...

ファイル形式: 全額指定形式 CSV形式 XML形式

取引名: 03月17日作成分 全角10文字以内[半角可]

※以下の項目は、前回受け付けた内容が表示されます。

取引情報

取引ID: 210317000000073
振込期末日: 2021年04月01日

振込元情報

支払口座: 東京三菱 (001) 普通 XXXXXXX
振込元コード: 1234567890
振込元名: 12345678

振込明細内容

No.	受取人名 支店名	金額種別名 支店名	科目	口座番号	ED1情報/振込コード	支払金額 (円)	当行内振込手数料 (円)
1	12345678 (1)	1234 (0007) 789 (211)	普通	XXXXXXXX	顧客1: 0000000001 顧客2: 0000000001	1,000	0

承認者情報

承認者: 一次承認者: お子様 本部
最終承認者: お子様 本部

コメント: -

戻る ファイル再送

5. [参照]をクリックし、アップロードファイルを選択します。

i ■ ご利用のブラウザによってはファイル名の欄の表示が異なりますが、手順は同じです。
■ ファイルフォーマットは「IV 補足資料-7」をご参照ください。

6. ファイル形式を選択します。

7. 必要に応じて、取引名を全角 10 文字以内[半角可]で入力します。

8. [ファイル再送]をクリックします。



9. ファイル受付内容を確認します。

i 「振込明細内容一覧」の右側「+」をクリックすると、明細が表示されます。

10. 承認者を選択します。

! データを承認できる承認者は、以下のとおりです。

- ・支払口座の利用権限が付与されている承認者
- ・支払金額合計が取扱限度額内の承認者
- ・スマートフォンの利用権限(2経路認証をお申し込みの場合のみ)

※権限設定手順詳細は、「各種メンテナンス編 I 基本情報の変更」をご参照ください。

! シングル承認でご利用いただき、「データ作成者と異なるユーザによる承認必須化機能」を申し込みの場合、承認者にご自身を選択いただくことはできません。

11. 必要に応じて、承認者への[コメント]を入力します。

12. 「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。

▶ カメラ付きハードトークンに振込先情報とワンタイムパスワードが表示されます。

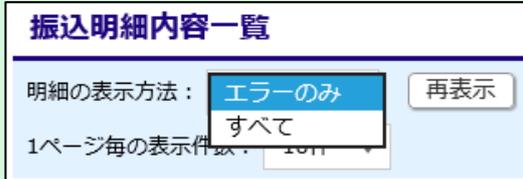
13. カメラ付きハードトークンに表示されている振込先情報に相違がないことを確認します。



i 下の情報がトークンに表示されます。

- ①振込先件数(合計)
 - ②振込先情報 ※
 - ③振込先情報 ※
- ※ 振込先情報は振込先明細からランダムに選択された2件の口座情報が表示されます。

i 振込ファイルに誤りがある場合、「明細の表示方法」の選択欄が表示され、「エラーのみ(初期値)」 「すべて」から選択できます。



※正常に受け付けた場合は表示されません。

総合振込 内容確認【ファイル受付】

振込ファイルを選択 内容確認 確定

以下の振込ファイルの内容を確認します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者ご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

受付ファイル

ファイル名 総合振込_金庫.txt
ファイル形式 金額伝送標準形式

取引情報

取引ID -
取引種別 総合振込
振込実行日 2011年05月07日
振込名 05月04日作成分

振込元情報

支払口座 東京三菱銀行 (001) 普通 0000000000
委託者コード XXXXXXXXXXXX
委託者名 ミズホ銀行

振込明細内容

件数 4件
支払金額合計 4,000円
南方負担手数料合計 880円

振込明細内容一覧

1ページ毎の表示件数: 10件 再表示

No.	受取人名	振込先名 振込先住所	科目	口座種別	ED1情報/顧客コード	支払金額 (円)	当方負担手数料 (円)
1	伊藤 〇〇〇	〒100-0001 東京都千代田区千代田	普通	XXXXXX	顧客1: 0000000001 顧客2: 0000000001	1,000	220
2	伊藤 〇〇〇	〒100-0001 東京都千代田区千代田 (004)	普通	XXXXXX	顧客1: 0000000001 顧客2: 0000000004	1,000	220
3	伊藤 〇〇〇	〒100-0001 東京都千代田区千代田	当座	XXXXXX	顧客1: 0000000001 顧客2: 0000000008	1,000	220
4	伊藤 〇〇〇	〒100-0001 東京都千代田区千代田 (54)	普通	XXXXXX	顧客1: 0000000001 顧客2: 0000000011	1,000	220

承認者情報

承認者 一次承認者: みずほ 花子
最終承認者: みずほ 幸子

コメント

※「最終承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

ワンタイムパスワード認証

ワンタイムパスワード

戻る 確定 確定して承認へ 印刷 (PDF)

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

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



15. 内容を確認後、「確定」をクリックします。
▶ 確定結果画面が表示されます。

承認者に自身を選択した場合は、「確定して承認へ」が有効となり、依頼の確定後、続けて承認操作が可能となります。
※ 2 経路認証をお申し込みの場合は、「確定して承認へ」が非表示となります。



- 総合振込の依頼データを銀行へ送るには、承認者による依頼データの承認が必要です。
- 総合振込データの承認には、「総合振込の承認権限」が必要です。
- 振込データに同一の振込先が存在する場合、「同一の振込先が複数登録されています。[BZBW311203]」のメッセージが表示されます。
また、重複するすべての振込先に重複している旨のメッセージが表示され、背景色が黄色で表示されます。

3	⚠ 振込先が重複しています。[BZBW311247]	カミヤマシヨウカ (カ)	ミズホ (0001) マルカチ (005)	当座	XXXXXX	顧客1: 0000000001 顧客2: 0000000008	1,000	220
4	⚠ 振込先が重複しています。[BZBW311247]	カミヤマシヨウカ (カ)	ミズホ (0001) マルカチ (005)	当座	XXXXXX	顧客1: 0000000001 顧客2: 0000000011	1,000	220

振込明細内容一覧を表示して内容をご確認いただき、必要に応じて明細修正後、再アップロードをお願いします。

③ 外部作成振込データを削除する

総合振込

取引の依頼

- 新規作成
- 依頼の修正・削除
- 過去の依頼から作成
- 外部作成ファイルアップロード
- 外部作成ファイルの再送・削除
- 依頼の取下げ
- 承認済みデータの承認取消

1. [総合振込]をクリックします。

2. [外部作成ファイルの再送・削除]をクリックします。

「承認済みデータの承認取消」操作は以下の「承認取消操作の時期」内に実施してください。

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

※土・日に承認した場合は、翌営業日に承認操作したものと扱われます。
※上記期間以降、承認取消操作できません。(お取引店への当行所定様式のお届出が必要となります)

i 給与・賞与振込の外部作成振込データを削除する場合は、「給与・賞与振込」をクリックします。

作成中ファイル一覧

選択	操作期間	取引状態	振込指定日	取引ID 振込取引ID	取引名	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input type="radio"/>	2021年05月26日	差戻済み	2021年04月01日	2103170000000042	0 3月17日作成分	14件	13,136	削除
<input type="radio"/>	2021年05月26日	取下げ済み	2021年04月01日	2103170000000066	0 3月17日作成分	14件	13,136	削除
<input checked="" type="radio"/>	2021年05月26日	エラー	2021年04月01日	2103170000000073	0 3月17日作成分	4件	4,000	削除

3. 削除する作成中ファイルの[削除]をチェックします。

取引情報

振込元情報

振込明細内容

振込明細内容一覧

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED1情報/振替コード	支払金額 (円)	当方負担手数料 (円)
1	株式会社A	株式会社 (0007) 支店 (211)	普通	XXXXXXXX	振替1: 0000000001 振替2: 0000000001	1,000	0
2	株式会社B	株式会社 (0001) 支店 (004)	普通	XXXXXXXX	振替1: 0000000001 振替2: 0000000004	1,000	220
3	株式会社C	株式会社 (0001) 支店 (005)	当座	XXXXXXXX	振替1: 0000000001 振替2: 0000000006	1,000	220
4	株式会社D	株式会社 (0001) 支店 (544)	普通	XXXXXXXX	振替1: 0000000001 振替2: 0000000011	1,000	220

4. 内容を確認後、[削除]をクリックします。
▶ 作成中ファイル選択画面に戻ります。

i 他に削除する作成中ファイルがある場合は、作成中ファイル選択画面へ戻った後、「3.」～「4.」を繰り返します。

Ⅲ. こんなときには

1. 承認依頼データを取下げしたい……………2
2. 承認済みデータを取消したい……………4
3. 振込データを印刷したい……………8
4. 総合振込依頼データを振込振替データとして依頼したい……………9
5. 給与振込依頼データを総合振込データとして依頼したい……………11
6. 先方/当方負担手数料(総合振込)情報を照会したい……………12

1. 承認依頼データを取下げしたい

承認依頼をしたデータの取下げ方法について説明します。

※ 総合振込と給与・賞与振込は同じ手順ですので、ここでは総合振込を例に説明します。

! 「振込依頼権限」を付与されていないユーザは、承認依頼データを取り下げることができません。



1. [総合振込]をクリックします。

i 給与・賞与振込の承認依頼データを取り下げる場合は、「給与・賞与振込」をクリックします。



2. [依頼の取下げ]をクリックします。



3. 取下げる承認依頼データを選択します。

4. [取下げ]をクリックします。

総合振込 取下げ内容確認 BTJ5027 ヘルプ

取引を選択 取下げ内容を確認 完了

以下の取引の確定を取り消します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。

取引情報

取引状態	承認待ち
操作日	2021年03月16日
取引ID	210316000000113
取引種別	総合振込
振込振込日	2021年04月01日
取引名	03月16日作成分

振込元情報

支払口座	東京営業部 (001) 普通 XXXXXXXX
委託者コード	1234567890
委託者名	ミズホ銀行

振込明細内容

件数	1件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	100,000円
当方負担手数料合計	0円

1ページ毎の表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	当方負担 手数料 (円)
みずほ証券 (株) ミズホ証券(株)	みずほ銀行 (0001) 東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX	EDI: 総合振込	100,000	0	100,000	0

承認者情報

承認者 (状態)	一次承認者: みずほ 太郎 最終承認者: みずほ 太郎
承認期限日	2021年03月31日
コメント	-

戻る 実行

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

5. 内容を確認後、[実行]をクリックします。



拡張 EDI 情報が入力されたお取引は[照会]が表示されます。[照会]をクリックすると以下のような画面が表示されます。

拡張EDI情報詳細 BSK205

以下の内容を確認の上、「閉じる」ボタンを押してください。

拡張EDI情報

```
<EDIInf1><SubstSpecifiedID>ABC</SubstSpecifiedID><BusinessPr
ocessSpecifiedID>ABC</BusinessProcessSpecifiedID><ExchangedDocu
mentID>1234567890</ExchangedDocumentID><IssueDateTime>202
01225</IssueDateTime><IssuerAssignedID>1234567890</IssuerAssi
gnedID><PayerID>9010001088884</PayerID><PayeeID>901000108
1419</PayeeID><BuyerName>みずほ証券株式会社</BuyerName>
<BuyerID>9010001027885</BuyerID><PaymentTotalAmount>1000
</PaymentTotalAmount><BalanceOutReasonDescription>振込</Balanc
eOutReasonDescription><BalanceOutCalculatedAmount>900</Balanc
eOutCalculatedAmount><TaxCalculatedAmount1>A</TaxCalculatedA
mount1><TaxCalculatorRate>1</TaxCalculatorRate></TaxCalcInt
```

この画面を印刷する

閉じる

総合振込 取下げ結果 BTJ5028 ヘルプ

取引を選択 取下げ内容を確認 完了

ご指定の取引の確定を取り消しました。

取引情報

取引状態	取下げ済み
操作日	2021年03月16日
取引ID	210316000000113
取引種別	総合振込
振込振込日	2021年04月01日
取引名	03月16日作成分

振込元情報

支払口座	東京営業部 (001) 普通 XXXXXXXX
委託者コード	1234567890
委託者名	ミズホ銀行

振込明細内容

件数	1件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	100,000円
当方負担手数料合計	0円

1ページ毎の表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	当方負担 手数料 (円)
みずほ証券 (株) ミズホ証券(株)	みずほ銀行 (0001) 東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX	EDI: 拡張EDI	100,000	0	100,000	0

承認者情報

承認者 (状態)	一次承認者: みずほ 太郎 最終承認者: みずほ 花子
承認期限日	2021年03月31日
コメント	-

取引一覧へ

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

6. 取下げ結果画面が表示されます。



他に取下げ承認依頼データがある場合、[取引一覧へ]をクリックすると、取下げ可能取引一覧画面に戻りますので、「3.」~「5.」を繰り返します。

2. 承認済みデータを取消したい

承認済みデータの取消し方法について説明します。

※ 総合振込と給与・賞与振込は同じ手順ですので、ここでは総合振込を例に説明します。



- 「承認権限」が付与されていないユーザは、承認済みデータを取消することができません。
- ご自身が承認したデータのみ承認の取消しが可能です。
- ダブル承認（順序あり）の場合、最終承認者のみ取消し操作が可能です。



「承認済みデータの承認取消」操作は次ページの「承認取消操作の時限」内に実施してください。

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。
- 土・日に承認した場合は、翌営業日に承認操作したものと同一扱いになります。
- 下記時間以降、取消操作はできません。(お取引部店への当行所定様式のお届出が必要となります)
- 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 17時40分
振込指定日の3営業日前	→	承認日から2営業日後 10時00分
振込指定日の2営業日前	→	承認日から翌営業日 10時00分
振込指定日の前営業日	~10時00分	→ 承認日当日 10時00分
	10時00分~17時30分	→ 承認日当日 17時40分

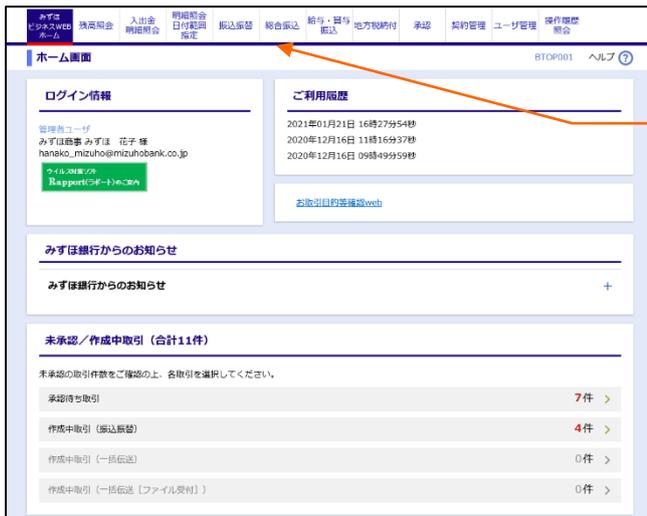
給与・賞与振込

【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 17時40分
振込指定日の5営業日前	→	承認日から2営業日後 10時00分
振込指定日の4営業日前	→	承認日から翌営業日 10時00分
振込指定日の3営業日前	~10時00分	→ 承認日当日 10時00分
	10時00分~17時30分	→ 承認日当日 17時40分

【当行宛のみ】

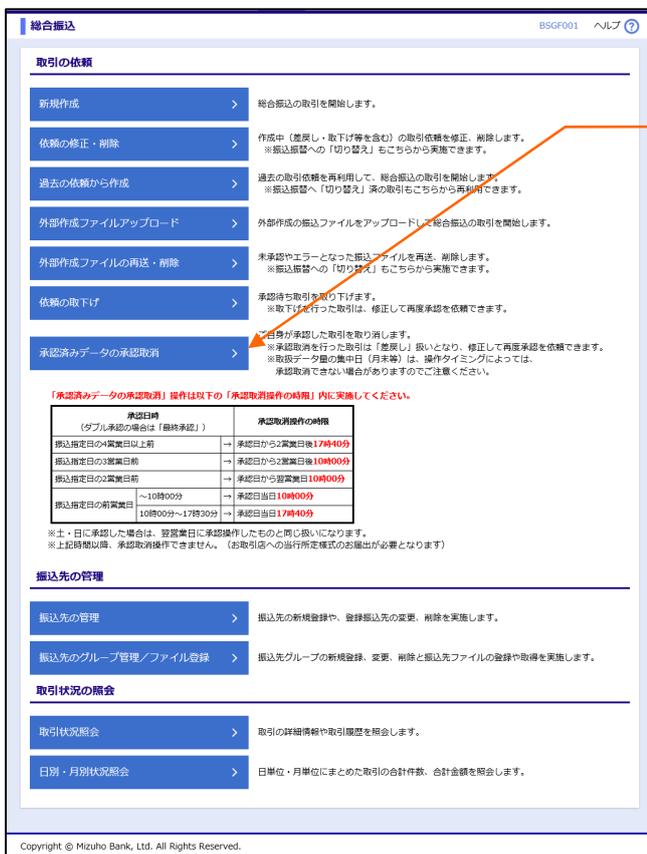
承認日時 (ダブル承認の場合は「最終承認」)		承認取消操作の時限
振込指定日の5営業日以上前	→	承認日から2営業日後 17時40分
振込指定日の4営業日前	→	承認日から2営業日後 10時00分
振込指定日の3営業日前	→	承認日から翌営業日 10時00分
振込指定日の2営業日前	~10時00分	→ 承認日当日 10時00分
	10時00分~17時30分	→ 承認日当日 17時40分



1. [総合振込]をクリックします。



給与・賞与振込の承認済みデータの承認を取り消す場合は、「給与・賞与振込」をクリックします。



2. [承認済みデータの承認取消]をクリックします。

「承認済みデータの承認取消」操作は以下の「承認取消操作の時期」内に実施してください。

承認日時 (ダブル承認の場合は「最終承認」)	承認取消操作の時期
振込指定日の前営業日以前	承認日から2営業日後17時40分
振込指定日の前営業日	承認日から2営業日後10時00分
振込指定日の前営業日	承認日から翌営業日10時00分
振込指定日の前営業日	承認日当日10時00分
振込指定日の前営業日	承認日当日17時40分

※土・日に承認した場合は、翌営業日に承認操作したものと扱いになります。
 ※上記時刻以降、承認取消操作できません。(お取引へへの実行所定様式のお届けが必要となります)



3. 取り消す承認済みデータを選択します。

4. [承認取消]をクリックします。

取引情報

取引状態	承認済み
操作日	2021年03月16日
取引ID	210316000000069
取引種別	総合振込
振込決定日	2021年04月01日
取引名	03月16日付成分
依頼者	みずほ 太郎

振込元情報

支払口座	東京営業部 (001) 普通 XXXXXXXX
委託者コード	1234567890
委託者名	みずほ銀行

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	100,000円
当方負担手数料合計	440円

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED1情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	当方負担 手数料 (円)
みずほ商事 (株) みずほ分行 (0)	みずほ銀行 (0001) 東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX	振込1: - 振込2: -	50,000	0	50,000	0
丸之内商事 (株) 丸之内分行 (0)	みずほ銀行 (0001) 丸之内支店 (005)	当座	XXXXXXXX	EDI: 拡張EDI 総合	50,000	0	50,000	440

承認者情報

承認者 (姓)	みずほ 太郎 (承認済)
承認者 (名)	みずほ 花子 (承認済)
承認開始日	2021年03月31日
承認日時	2021年03月16日 17時10分

取引実行パスワード: [実行]

5. 取り消す承認済みデータの内容を確認します。



拡張 EDI 情報が入力されたお取引は[照会]が表示されます。[照会]をクリックすると以下のよう画面が表示されます。

拡張EDI情報

```
<EDIInf1><SubstSpecifiedID>ABC</SubstSpecifiedID><BusinessProcessSpecifiedID>ABC</BusinessProcessSpecifiedID><ExchangedDocumentID>1234567890</ExchangedDocumentID><IssueDate>20210316</IssueDate><IssueAssignedID>1234567890</IssueAssignedID><PaymentTotalAmount>100000</PaymentTotalAmount><BalanceOutReasonDescription>返金</BalanceOutReasonDescription><BalanceOutCalculatedAmount>50000</BalanceOutCalculatedAmount><TaxCalculatedAmount1A></TaxCalculatedAmount1A><TaxCalculatedRate1></TaxCalculatedRate1>
```

6. 承認者の《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。

取引情報

取引状態	承認取消済み
操作日	2021年03月16日
取引ID	210316000000069
取引種別	総合振込
振込決定日	2021年04月01日
取引名	03月16日付成分
依頼者	みずほ 太郎

振込元情報

支払口座	東京営業部 (001) 普通 XXXXXXXX
委託者コード	1234567890
委託者名	みずほ銀行

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	100,000円
当方負担手数料合計	440円

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED1情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	当方負担 手数料 (円)
みずほ商事 (株) みずほ分行 (0)	みずほ銀行 (0001) 東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX	振込1: - 振込2: -	50,000	0	50,000	0
丸之内商事 (株) 丸之内分行 (0)	みずほ銀行 (0001) 丸之内支店 (005)	当座	XXXXXXXX	EDI: 拡張EDI	50,000	0	50,000	440

承認者情報

承認者 (姓)	みずほ 太郎 (承認済)
承認者 (名)	みずほ 花子 (承認済)
承認開始日	2021年03月31日
承認日時	2021年03月16日 17時10分

取引実行パスワード: [実行]

[取引一覧へ](#)

8. 承認取消結果画面が表示されます。



他に取り消す承認済みデータがある場合、[取引一覧へ]をクリックすると、承認取消可能取引一覧画面に戻りますので、「3.」～「7.」を繰り返します。

3. 振込データを印刷したい

振込データの印刷方法について説明します。

※ 総合振込と給与・賞与振込は同じ手順ですので、ここでは総合振込を例に説明します。



- 振込データの作成時、確定時、承認時、エラー時に印刷して確認することができます。
- 振込データは、どの取引種別でも同様の手順で印刷することができます。

総合振込 内容確認

振込元情報を入力 > 振込指定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

以下の内容で取引を確定します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	210316000000076
取引種別	総合振込
振込振込日	2021年04月01日
取引名	03月16日作成分

振込元情報

支払口座	東京三菱銀行 (001) 普通 XXXXXXX
振込元コード	1234567890
委託者名	12345678

振込明細内容

件数	2件
支払金額合計	100,000円
先方負担手数料合計	0円
振込金額合計	100,000円
当方負担手数料合計	440円

振込明細内容一覧

1ページ毎の表示件数: 10件 再表示

登録名 受取人名	金融機関名 支取人名	種目	口座番号	ED1情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	当方負担 手数料 (円)
みずほ証券 (株) みずほ証券 (株)	みずほ銀行 (0001) 東京三菱銀行 (001)	普通	XXXXXXXX	顧客1: - 顧客2: -	50,000	0	50,000	0
山田商事 (株) 山田商事 (株)	みずほ銀行 (0001) 東京三菱 (111)	普通	XXXXXXXX	ED1: -	50,000	0	50,000	440

【ご案内】
先方負担手数料: 受取人が負担される振込手数料を表示しています。(当行にお支払いいただくものではありません)
当方負担手数料: 当行にお支払いいただく振込手数料を表示しています。
・普通手数料を使用する場合、当行の規定手数料を表示しています。
・基本手数料を使用しない場合、登録されている手数料を表示しています。
(手数料の登録内容は、「契約管理」メニューでご確認いただけます。)

承認者情報

承認者: みずほ 次郎
みずほ 花子

コメント: 全角120文字以内 [半角可]

※「承認者」欄には、取引種別を承認できる承認者が表示されます。

一括保存 確定 確定して承認へ 印刷 (PDF)

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

1. [印刷]をクリックします。

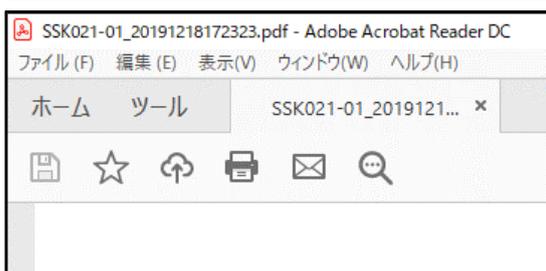
2. ご利用のブラウザによって、このような画面が表示された場合は、[開く]をクリックします。



- [開く]の右側にある[名前を付けて保存]をクリックすると帳票の保存ができます。



3. Adobe Reader が起動し帳票画面が表示されます。
Adobe Reader の印刷機能を利用して印刷します。



4. 総合振込依頼データを振込振替データとして依頼したい

総合振込依頼データの振込振替への切り替え操作方法について説明します。

総合振込の「振込依頼権限」と振込振替の「振込依頼権限」を付与されていないユーザは、依頼データの切替を行うことができません。



1. [総合振込]をクリックします。



2. [依頼の修正・削除]をクリックします。



3. 振込振替へ切り替える依頼データを選択します。

4. [振込振替へ切替]をクリックします。

総合振込 切替対象選択

対象の取引を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
なお、振込振替への切り替えは100件までとなります。

取引情報

実行期日 2021年05月26日
取引状態 承認済済済み
取引ID 210316000000069
取引種別 総合振込
振込振替日 2021年04月01日
取引名 0 3月16日付振込

振込元情報

支払口座 東京支店 (001) 普通 XXXXXXXX
委託コード 1234567890
委託者名 株式会社

振込明細内容

件数 2件
支払金額合計 100,000円

対象取引

並び順: 登録名 昇降 再表示

1ページ毎の表示件数: 10件

選択	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/振替コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	当方負担 手数料 (円)
<input checked="" type="checkbox"/>	みずほ商事 (株) 33 丸の内	みずほ銀行 (0001) 東京支店 (001)	普通	XXXXXXXX	振替1: - 振替2: -	50,000	0	50,000	0
<input type="checkbox"/>	丸山商事 (株) 9 丸の内	みずほ銀行 (0001) 丸之内支店 (005)	当座	XXXXXXXX	EDI: 振替EDI**	50,000	0	50,000	440

※**印は、振込EDIを入力した場合に表示されます。なお、振込EDIへの入力内容は振込振替へは引き継がれません。

承認者情報

承認者 みずほ 太郎
コメント みずほ 花子

戻る 次へ

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

5. 振込振替へ切り替える取引を選択します。



振込振替へ切替可能な取引は 100 件以内です。

6. [次へ]をクリックします。

総合振込 切替確認

この取引を振込振替へ切り替えます。[B2BW311212]

以下の内容を確認の上、「振込振替へ切替」ボタンを押してください。

取引情報

実行期日 2021年05月26日
取引状態 承認済済済み
取引ID 210316000000069
取引種別 総合振込
振込振替日 2021年04月01日
取引名 0 3月16日付振込

振込元情報

支払口座 東京支店 (001) 普通 XXXXXXXX
委託コード 1234567890
委託者名 株式会社

振込明細内容

件数 1件
支払金額合計 50,000円

対象取引

全1件

選択	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/振替コード	支払金額 (円)	先方負担 手数料 (円)	振込金額 (円)	当方負担 手数料 (円)
<input checked="" type="checkbox"/>	みずほ商事 (株) 33 丸の内	みずほ銀行 (0001) 東京支店 (001)	普通	XXXXXXXX	EDI: -	50,000	0	50,000	0

承認者情報

承認者 みずほ 太郎
コメント みずほ 花子

戻る 振込振替へ切替

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

7. [振込振替へ切替]をクリックします。

内容確認画面が表示されます。



以降の操作は、「振込振替サービス編」をご参照ください。



「振込振替へ切替」をクリック時に切替処理が行われ、総合振込より切り替えた取引が削除され、振込振替でのお取引となりますのでご注意ください。

5. 給与振込依頼データを総合振込データとして依頼したい

給与振込依頼データの総合振込への切り替え操作方法について説明します。



給与振込の「振込依頼権限」と総合振込の「振込依頼権限」を付与されていないユーザは、依頼データの切替を行うことができません。

1. [給与・賞与振込]をクリックします。

2. [依頼の修正・削除]をクリックします。

3. 総合振込へ切り替える依頼データを選択します。

4. [総合振込へ切替]をクリックします。

選択	操作期間	取引状態	振込予定日	取引種別	取引ID 取引名	合計件数	合計金額 (円)	操作
<input checked="" type="radio"/>	2021年05月26日	保存中	2021年03月31日	給与振込	210317000000410 0 3月 1 7日作成分	4件	800,000	削除
<input type="radio"/>	2021年05月26日	保存中	2021年04月05日	賞与振込	210317000000127 0 3月 1 7日作成分	4件	2,000,000	削除

5. 内容を確認後、[総合振込へ切替]をクリックします。

以降の操作は、総合振込の振込操作「Ⅱ ご利用時の便利な機能-3」をご参照ください。

「総合振込へ切替」をクリック時に切替処理が行われ、給与振込より切り替えた取引が削除され、総合振込でのお取引となりますのでご注意ください。

取引情報	振込元情報
操作期間: 2021年05月26日	支払口座: 東京三菱銀行 (001) 普通 XXXXXXXX
取引ID: 210317000000110	委託者コード: 1234567890
取引状態: 保存中	委託者名: 株式会社A
取引種別: 給与振込	
振込予定日: 2021年03月31日	
取引名: 0 3月 1 7日作成分	

振込明細内容					
物名	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)
みずほ 二郎	みずほ 二郎	みずほ銀行 (0001)	普通	XXXXXXXX	100,000
みずほ 太郎	みずほ 太郎	みずほ銀行 (0001)	普通	XXXXXXXX	400,000
みずほ 一郎	みずほ 一郎	みずほ銀行 (0001)	普通	XXXXXXXX	200,000
みずほ 花子	みずほ 花子	みずほ銀行 (0001)	普通	XXXXXXXX	100,000

6. 先方／当方負担手数料（総合振込）情報を照会したい

総合振込の先方／当方負担手数料照会方法について説明します。

① 先方負担手数料情報を照会



1. [契約管理]をクリックします。



2. [先方負担手数料【総合振込】の照会]をクリックします。

i マスターユーザまたは管理者ユーザが照会する場合は、[先方負担手数料【総合振込】の変更]をクリックしてください。



3. 下記表を参照し、登録内容を確認します。



先方負担手数料画面で確認できる内容は、以下のとおりです。

適用最低支払金額	支払金額入力時に当該設定金額未満を入力すると、手数料が「先方負担」の場合、エラーとなります。
基準手数料	使用する：当行の規定手数料で手数料を表示／計算します。 使用しない：登録されている手数料で表示／計算します。
支払金額範囲	支払金額範囲を表示します。
手数料区分	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表示します。 ※ 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。 ※ 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。 詳細は「各種メンテナンス編」の「Ⅳ 補足資料」をご参照ください。

② 当方負担手数料情報を照会



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】の照会]をクリックします。

i マスターユーザまたは管理者ユーザが照会する場合は、[当方負担手数料【総合振込】の変更]をクリックしてください。



3. 下記表を参照し、登録内容を確認します。



当方負担手数料画面で確認できる内容は、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手数料を表示／計算します。 使用しない：登録されている手数料で表示／計算します。
振込金額範囲	振込金額範囲を表示します。
手数料区分	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表示します。 ※ 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。 ※ 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。 詳細は「各種メンテナンス編」の「Ⅳ 補足資料」をご参照ください。

IV. 補足資料

1. 各画面における共通操作……………2
 - ① カナ名による金融機関名・支店名の指定……………2
 - ② カレンダー画面による日付指定……………4
 - ③ 絞り込みの条件指定……………5
 - ④ 登録振込先一覧の並び替え……………6

2. 一括伝送サービスで使用するファイルについて……………7
 - ① ファイル一覧……………7
 - ② 総合振込・給与/賞与振込で使用するファイル……………8

1. 各画面における共通操作

① カナ名による金融機関名・支店名の指定

(1) 金融機関の指定

◆ みずほ銀行の場合

1. 「カナ名検索」をクリックします。

2. 「主な金融機関」が「みずほ銀行」となっていることを確認します。

3. [選択]をクリックします。
▶ 支店検索画面が表示されます。
次ページへお進みください。

◆ 金融機関名で検索する場合

1. 「カナ名検索」をクリックします。

2. 対象となる金融機関の種類を選択します。

3. 文字ボタンより、対象となる金融機関名の頭文字をクリックします。

4. 金融機関の検索結果が表示されますので、対象となる金融機関名を選択します。

5. [選択]をクリックします。
▶ 支店検索画面が表示されます。
次ページへお進みください。

2) 支店の指定

◆ 支店名で検索

金融機関名	必須	みずほ銀行 (0001)	Q カナ名検索
		かな/カナ、漢字、コード (金/半とも可) いずれでも入力可能です	
支店名	必須		Q カナ名検索
		かな/カナ、漢字、コード (金/半とも可) いずれでも入力可能です	

1. 「カナ名検索」をクリックします。

支店検索 BSSK202

支店検索

支店名の先頭1文字のボタンを押してください。

金融機関名	みずほ銀行 (0001)																																																		
文字ボタン (カナ)	<table border="1"> <tr><td>ア</td><td>カ</td><td>サ</td><td>タ</td><td>ナ</td><td>ハ</td><td>マ</td><td>ヤ</td><td>ラ</td><td>ワ</td></tr> <tr><td>イ</td><td>キ</td><td>シ</td><td>チ</td><td>ニ</td><td>ヒ</td><td>ミ</td><td></td><td>リ</td><td></td></tr> <tr><td>ウ</td><td>ク</td><td>ス</td><td>ツ</td><td>ヌ</td><td>フ</td><td>ム</td><td>ユ</td><td>ル</td><td></td></tr> <tr><td>エ</td><td>ケ</td><td>セ</td><td>テ</td><td>ネ</td><td>ヘ</td><td>メ</td><td></td><td>レ</td><td></td></tr> <tr><td>オ</td><td>コ</td><td>ソ</td><td>ト</td><td>ノ</td><td>ホ</td><td>モ</td><td>ヨ</td><td>ロ</td><td></td></tr> </table>	ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ	イ	キ	シ	チ	ニ	ヒ	ミ		リ		ウ	ク	ス	ツ	ヌ	フ	ム	ユ	ル		エ	ケ	セ	テ	ネ	ヘ	メ		レ		オ	コ	ソ	ト	ノ	ホ	モ	ヨ	ロ	
ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ																																										
イ	キ	シ	チ	ニ	ヒ	ミ		リ																																											
ウ	ク	ス	ツ	ヌ	フ	ム	ユ	ル																																											
エ	ケ	セ	テ	ネ	ヘ	メ		レ																																											
オ	コ	ソ	ト	ノ	ホ	モ	ヨ	ロ																																											
文字ボタン (英字)	<table border="1"> <tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td><td>F</td><td>G</td><td>H</td><td>I</td><td>J</td><td>K</td><td>L</td><td>M</td></tr> <tr><td>N</td><td>O</td><td>P</td><td>Q</td><td>R</td><td>S</td><td>T</td><td>U</td><td>V</td><td>W</td><td>X</td><td>Y</td><td>Z</td></tr> </table>	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z																								
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M																																							
N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z																																							

支店検索結果

全3件

選択	支店カナ名	支店名
<input checked="" type="radio"/>	〆99	早稲田支店 (068)
<input type="radio"/>	〆99	わらび支店 (305)
<input type="radio"/>	〆99	和歌山支店 (624)

選択 >

x 閉じる

2. 文字ボタンより、対象となる支店名の頭文字をクリックします。

3. 支店の検索結果が表示されますので、対象となる支店を選択します。

4. [選択]をクリックします。

▶ 呼び出し元の画面に戻り、指定した金融機関、支店が入力された状態で表示されます。

② カレンダー画面による日付指定

振込指定日等で、カレンダーのアイコンをクリックすると表示される、カレンダー画面の表示について説明します。

総合振込 振込元情報入力 BSGF002 ヘルプ ?

振込元情報を入力 > 振込指定方法を選択 > 振込先口座を選択 > 支払金額を入力 > 内容確認 > 確定

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
振込指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダー」のアイコンを押してください。

取引情報

取引種別 総合振込

振込指定日 

取引名 全角10文字以内【半角可】

口座一覧

選択	支店名	科目	口座番号
<input checked="" type="radio"/>	東京支店 (001)	普通	XXXXXXXX

委託者情報

委託者コード 1234567890

委託者名 31 取引/加 半角40文字以内

< 戻る 次へ >

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

1. カレンダーのアイコンをクリックします。

カレンダー BSSK203

2021年03月							2021年04月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6					1	2	3
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	

□ 今日 : 2021年03月19日

※日付を選択すると、振込指定日付に指定日付が反映され、このウィンドウは閉じられます。
 ※青いラインが自行扱いの取引、赤いラインが他行扱いの取引で選択可能な日を表しています。
 ※自行扱いの取引における選択可能期間は、2021年03月22日～2021年04月09日です。
 ※他行扱いの取引における選択可能期間は、2021年03月22日～2021年04月09日です。

x 閉じる

2. カレンダーが表示されます。

3. 下線が表示されている日付のみ指定可能です。日付をクリックすると、呼び出し元の画面に戻り、選択された日付が表示されます。



青色の下線は当行宛の取引、赤色の下線は他行宛の取引で選択可能な日が表示されています。

③ 絞り込みの条件指定

振込先口座一覧等で、「絞り込み」をクリックすると表示される、絞り込み条件画面の入力について説明します。

1. [振込先口座の絞り込み]や[絞り込み]の「+」をクリックすることで、抽出条件の入力画面が表示されます。

i 「-」をクリックすることで、抽出条件の入力画面が閉じます。

2. 絞り込み条件を入力し、[絞り込み] をクリックすることで、抽出結果が画面下に表示されます。

i 絞り込み項目は、以下のとおりです。すべて任意項目です。
絞り込み条件入力画面に表示される検索項目は画面により異なります。

項目名	説明
金融機関名	全角15文字以内で入力します。(前方一致)
支店名	全角15桁以内で入力します。(前方一致)
科目	[普通] / [当座] / [貯蓄] から選択します。
口座番号	半角数字7桁以内で入力します。(完全一致)
受取人名	半角30文字以内で入力します。(中間一致)
登録名	全角30文字以内 [半角可] で入力します。(中間一致)
EDI 情報	半角20桁以内で入力します。(中間一致)
顧客コード 1/2	顧客コード1、顧客コード2各々半角数字10桁以内で入力します。(前方一致)
社員番号	半角数字10桁以内で入力します。(前方一致)
所属コード	半角数字10桁以内で入力します。(前方一致)
グループ名	登録されているグループ名をリストから選択します。
状況	振込先口座の利用可否を、以下のリストから選択します。 「利用可能」：振込先の金融機関、支店の状態が将来的に廃止・変更の予定がないもの 「経過期間中」：振込先の金融機関、支店の状態が将来的に廃止・変更となるもの 「店舗なし」：振込先の金融機関、支店の状態が廃止・変更されているもの 「口座名義不一致」：登録されている口座名義と実際の口座名義が異なるもの
更新日	振込先の更新日を、リストから選択します。
取引状態	各ステータスで該当するものをチェックします。
操作日	From～To形式で日付 (YYYYMMDD) を入力します。
振込指定日	From～To形式で日付 (YYYYMMDD) を入力します。
取引 ID	半角数字15桁を入力します。(完全一致)

④ 登録振込先一覧の並び替え

登録振込先一覧の並び替えについて説明します。

登録振込先一覧

並び順: 登録名 ▼ 昇順 ▼ 再表示

1ページ毎の表示件数: 10件 ▼

登録日の降順に並び替える

全53件 (1~10件を表示中)

1 2 3 4 5 6

<input checked="" type="checkbox"/> 選択	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI
<input checked="" type="checkbox"/>	山谷物産 (株) ヤマタニヨウカン(カ)	みずほ銀行 (0001) 丸の内中央支店 (004)	当座	XXXXXXXX	EDI -
<input checked="" type="checkbox"/>	海山商事 (株) ウミヤマショウジ(カ)	みずほ銀行 (0001) 丸之内支店 (005)	当座	XXXXXXXX	EDI -
<input checked="" type="checkbox"/>	海谷商事 (株) ウミタニヨウカン(カ)	みずほ銀行 (0001) 駒沢支店 (544)	普通	XXXXXXXX	EDI -

- 並び替える条件となる項目を以下のプルダウンから選択します。
 - ・登録名
 - ・受取人名
 - ・金融機関名
 - ・金融機関コード
 - ・支店名
 - ・支店コード
 - ・科目
 - ・口座番号
 - ・EDI 情報/顧客コード
 - ・社員番号
 - ・所属コード
 - ・金融機関コード + 支店コード + 科目 + 口座番号
(社員コード、所属コードは給与/賞与振込のみ)
- 上記 1. で選択した項目を昇順で表示させるか、降順で表示させるかを選択します。
- 一覧に表示させる件数を選択します。
- [登録日の降順に並び替える]のチェックボックスにチェックを入れると、振込先マスタ登録日の新しいものから順番に表示されます。本項目にチェックいただくと他の項目に優先して並び替えされます。
- [再表示]をクリックすることで、設定した表示条件の順で並び替えて表示されます。

2. 一括伝送サービスで使用するファイルについて

① ファイル一覧

総合振込・給与振込で「アップロード」、「ダウンロード」するファイル一覧を以下に示します。

	ファイル名称	備考
1	振込先ファイル (CSV 形式)	振込先情報ファイルの「アップロード」、「ダウンロード」で使用するファイルです。
2	振込先ファイル (全銀協規定形式)	振込先情報ファイルの「アップロード」で使用するファイルです。
3	振込ファイル (全銀協規定形式)	外部作成ファイルの「アップロード」で使用するファイルです。
4	振込ファイル (CSV 形式)	振込データファイルには、「総合振込ファイル」、「給与振込ファイル」、「賞与振込ファイル」の3種類があります。
5	振込ファイル (XML 形式)	外部作成ファイルの「アップロード」で使用するファイルです。



CSV 形式のファイル作成時について

各レコードの最終項目以降にカンマが存在する場合、取り込みエラーとなり、データの取り込みは行えませんので、ご注意ください。

② 総合振込・給賞与振込で使用するファイル

1. 振込先ファイル (CSV 形式)

レコードフォーマット

- ファイル形式：CSV 形式 (カンマ区切り)
- レコード形式：レコード毎に改行。改行コードは「CR+LF」、「CR」、「LF」の3種類。
- 文字コード：シフト JIS (漢字は第一水準、第二水準のみ)

No.	項目名	文字種 (文字数)	内容	必須 区分
1	振込種類	半角(1)	振込データの種類 (1:総合振込、2:給与・賞与振込)	○
2	振込先口座情報	金融機関コード	振込先口座の金融機関コード	○
3		支店コード	振込先口座の支店コード	○
4		科目	振込先口座の預金種目 (総合振込の場合) 普通:1、当座:2、貯蓄:4、その他:9 (給与・賞与振込の場合) 普通:1、当座:2	○
5		口座番号	振込先口座の口座番号	○
6	登録名	全角(30)	振込先を表示するための名称	
7	振込先金融機関名 (漢字)	全角(15)	振込先の漢字金融機関名 ※金融機関コードに該当する正式漢字金融機関名に変換されます。	
8	振込先支店名 (漢字)	全角(15)	振込先の漢字支店名 ※支店コードに該当する漢字支店名に変換されます。	
9	受取人名 (カナ)	半角(30)	振込先相手のカナ名称	○
10	ED I 情報区分	半角(1)	(総合振込の場合) 0:使用しない、1:ED I 情報として使用、2:顧客情報として使用 (給与・賞与振込の場合) 0:使用しない、2:社員番号等として使用	○ ○
11	ED I 情報/顧客コード 1 /社員番号	半角(10)	(総合振込の場合) 「ED I 情報区分」が 1:ED I 情報(半角英数字) 2:顧客コード 1、2 (数字)	
12	ED I 情報/顧客コード 2 /所属コード	半角(10)	(給与・賞与振込の場合) 社員番号、所属コード (数字) 注)「ED I 情報区分」が 0:ブランク	
13	予備	半角(8)	未使用	
14	登録日	半角(8)	本レコードの登録日付 (YYYYMMDD 形式) アップロード時はブランク	

※ 必須区分：”○”は必ずセットが必要な項目です。

No.	項目名		文字種 (文字数)	内容	必須 区分
15	更新日		半角(8)	本レコードの更新日付 (YYYYMMDD 形式) アップロード時はblank	
16	先方負担手数料適用区分		半角(1)	(総合振込の場合) 0: 当方負担、1: 先方負担、2: 個別登録先方負担 手数料を使用する	○
17	登録支払金額		半角(10)	未設定の場合は0円として扱う	
18	個別登録先方負担手数料			先方負担手数料適用区分に「2」が設定されてい る場合は、設定が必須 注) 登録支払金額が設定されている場合は、登 録支払金額未満を設定する	
19	所属グループ	グループ ID1	半角(1)	振込先グループ1所属有無フラグ 0: 非所属、1: 所属	
20	所属グループ	グループ ID2	半角(1)	振込先グループ2所属有無フラグ 0: 非所属、1: 所属	
21		グループ ID3	半角(1)	振込先グループ3所属有無フラグ 0: 非所属、1: 所属	
22		グループ ID4	半角(1)	振込先グループ4所属有無フラグ 0: 非所属、1: 所属	
23		グループ ID5	半角(1)	振込先グループ5所属有無フラグ 0: 非所属、1: 所属	
24		グループ ID6	半角(1)	振込先グループ6所属有無フラグ 0: 非所属、1: 所属	
25		グループ ID7	半角(1)	振込先グループ7所属有無フラグ 0: 非所属、1: 所属	
26		グループ ID8	半角(1)	振込先グループ8所属有無フラグ 0: 非所属、1: 所属	
27		グループ ID9	半角(1)	振込先グループ9所属有無フラグ 0: 非所属、1: 所属	
28		グループ ID10	半角(1)	振込先グループ10所属有無フラグ 0: 非所属、1: 所属	
29		グループ ID11	半角(1)	振込先グループ11所属有無フラグ 0: 非所属、1: 所属	
30		グループ ID12	半角(1)	振込先グループ12所属有無フラグ 0: 非所属、1: 所属	
31		グループ ID13	半角(1)	振込先グループ13所属有無フラグ 0: 非所属、1: 所属	
32		グループ ID14	半角(1)	振込先グループ14所属有無フラグ 0: 非所属、1: 所属	
33		グループ ID15	半角(1)	振込先グループ15所属有無フラグ 0: 非所属、1: 所属	
34		グループ ID16	半角(1)	振込先グループ16所属有無フラグ 0: 非所属、1: 所属	
35		グループ ID17	半角(1)	振込先グループ17所属有無フラグ 0: 非所属、1: 所属	
36		グループ ID18	半角(1)	振込先グループ18所属有無フラグ 0: 非所属、1: 所属	
37		グループ ID19	半角(1)	振込先グループ19所属有無フラグ 0: 非所属、1: 所属	
38		グループ ID20	半角(1)	振込先グループ20所属有無フラグ 0: 非所属、1: 所属	

※ 必須区分 : “ ○ ” は必ずセットが必要な項目です。

2. 振込先ファイル (全銀協規定形式)

ファイルの構成

- 振込先情報ファイル (総合振込ファイル、給与振込ファイル、賞与振込ファイル)は、全銀協規定フォーマットに準拠しています。
- レコードの構成は、下図のとおりシングルファイルのみです。(マルチファイルは扱えません)
- 文字コードは、「シフト JIS」又は「EBCDIC」です。



全銀協規定フォーマットに準拠していますが、「IV 補足資料-15」と必須項目が異なりますので、ご注意願います。

《登録データファイル形式》

1レコード目	ヘッダーレコード	支払口座の情報等をセットします。
2レコード目	データレコード#1	振込先口座の情報等をセットします。
	⋮	
	データレコード#n	
	トレーラレコード	データレコードの件数、合計金額をセットします。
Nレコード目	エンドレコード	

- 改行コードは、「CR+LF」、「CR」、「LF」、「改行なし」の4種類となります。
- エンドレコード後の改行コード及び EOF は、任意です。

ヘッダーレコードのレイアウト

No.	項目名	データ長	内容	必須区分
1	データ区分	N(1)	レコード種別 (1:ヘッダレコード)	○
2	種別コード	N(2)	サービス種別 (21:総合振込、11:給与振込、12:賞与振込)	○
3	コード区分	N(1)	文字コード種別 (0:JIS、1:EBCDIC)	
4	委託者コード	N(10)	支払口座の委託者コード	
5	委託者名	C(40)	支払口座の委託者名	
6	取組日	N(4)	振込指定日 (MMDD)	
7	仕向銀行番号	N(4)	支払口座の金融機関コード	
8	仕向銀行名	C(15)	支払口座の金融機関名称 (カナ)	
9	仕向支店番号	N(3)	支払口座の支店コード	
10	仕向支店名	C(15)	支払口座の支店名称 (カナ)	
11	預金種目 (依頼人)	N(1)	支払口座の預金種目	
12	口座番号 (依頼人)	N(7)	支払口座の口座番号	
13	ダミー	C(17)	未使用	

※ 必須区分：“○”は必ずセットが必要な項目です。



使用する項目、およびファイルアップロード時にシステムが補足する項目は以下のとおりです。

データレコードで使用する項目一覧

No.	項目名	設定内容	
		総合振込	給与・賞与振込
1	被仕向銀行番号	データレコードの「被仕向銀行番号」を設定します。	
2	被仕向支店番号	データレコードの「被仕向支店番号」を設定します。	
3	預金種目	データレコードの「預金種目」を設定します。	
4	口座番号	データレコードの「口座番号」を設定します。	
5	受取人名	データレコードの「受取人名」を設定します。	
6	顧客コード1	データレコードの「顧客コード1」を設定します。	データレコードの「社員番号」を設定します。
7	顧客コード2	データレコードの「顧客コード2」を設定します。	データレコードの「所属コード」を設定します。
8	登録支払金額	振込先ファイルのアップロード画面の「登録支払金額」で「すべての振込先に支払金額を登録」をチェックした場合、データレコードの「振込金額」を設定します。	

システム補足項目一覧

No.	項目名	設定内容	
		総合振込	給与・賞与振込
1	振込先名称(表示用)	データレコードの「受取人名」を全角文字に変換し、設定します。	
2	振込先金融機関名(漢字)	データレコードの「被仕向銀行番号」の漢字名を設定します。	
3	振込先支店名(漢字)	データレコードの「被仕向支店番号」の漢字名を設定します。	
4	先方負担手数料適用区分	振込先ファイルのアップロード画面の「手数料」で「すべての振込先に先方負担を適用」を選択した場合、手数料を先方負担扱いで設定します。	設定なし
5	所属グループ	振込先ファイルのアップロード画面の「所属グループ」でチェックした「所属グループ」に設定します。	

データレコードのレイアウト (総合振込)

No.	項目名	データ長	内容	必須区分
1	データ区分	N(1)	レコード種別 (2:データレコード)	○
2	被仕向銀行番号	N(4)	振込先口座の金融機関コード	○
3	被仕向銀行名	C(15)	振込先口座の金融機関名称 (カナ)	
4	被仕向支店番号	N(3)	振込先口座の支店コード	○
5	被仕向支店名	C(15)	振込先口座の支店名称 (カナ)	
6	手形交換所番号	N(4)	未使用	
7	預金種目	N(1)	振込先口座の預金種目	○
8	口座番号	N(7)	振込先口座の口座番号	○
9	受取人名	C(30)	振込先口座の受取人名 (カナ)	○
10	振込金額	N(10)	ご依頼金額	
11	新規コード	N(1)	未使用	
12	EDI 情報/顧客コード 1	N(10)	「識別表示」が Y:EDI 情報(左詰め残りスペース)	*1
13	EDI 情報/顧客コード 2	N(10)	「識別表示」がスペース:顧客コードをセットまたは使用しない	*1
14	振込区分	N(1)	未使用	
15	識別表示	C(1)	Y:EDI 情報として使用、スペース:顧客コードとして使用 (No.12、13 を使用しない場合スペースをセット)	○
16	ダミー	C(7)	未使用	

※ 必須区分 : "○"は必ずセットが必要な項目です。

*1 「顧客コード」を使用する場合にセットします

データレコードのレイアウト (給与・賞与振込)

No.	項目名	データ長	内容	必須区分
1	データ区分	N(1)	レコード種別 (2:データレコード)	○
2	被仕向銀行番号	N(4)	振込先口座の金融機関コード	○
3	被仕向銀行名	C(15)	振込先口座の金融機関名称 (カナ)	
4	被仕向支店番号	N(3)	振込先口座の支店コード	○
5	被仕向支店名	C(15)	振込先口座の支店名称 (カナ)	
6	手形交換所番号	N(4)	未使用	
7	預金種目	N(1)	振込先口座の預金種目	○
8	口座番号	N(7)	振込先口座の口座番号	○
9	受取人名	C(30)	振込先口座の受取人名 (カナ)	○
10	振込金額	N(10)	ご依頼金額	
11	新規コード	N(1)	未使用	
12	社員番号	N(10)	社員番号	*1
13	所属コード	N(10)	所属コード	*1
14	ダミー	C(9)	未使用	

※ 必須区分 : "○"は必ずセットが必要な項目です。

*1 「社員番号」または「所属コード」を使用する場合にセットします。

トレーラレコードのレイアウト

No.	項目名	データ長	内容	必須区分
1	データ区分	N(1)	レコード種別 (8:トレーラレコード)	○
2	合計件数	N(6)	データレコードの件数	
3	合計金額	N(12)	データレコードの振込金額の合計	
4	ダミー	C(101)	未使用	

※ 必須区分：“○”は必ずセットが必要な項目です。

エンドレコードのレイアウト

No.	項目名	データ長	内容	必須区分
1	データ区分	N(1)	レコード種別 (9:エンドレコード)	○
2	ダミー	C(119)	未使用	

※ 必須区分：“○”は必ずセットが必要な項目です。

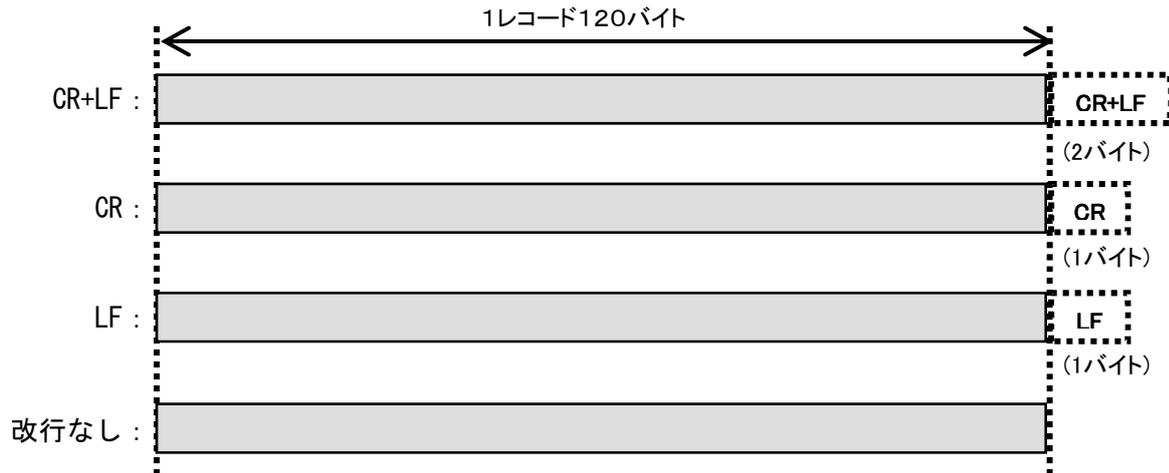
受け入れ可能なファイルのレコード構成



- 『みずほビジネス WEB』では、118～120 バイトのレコード形式での振込データファイルの受け入れが可能です。(全銀協規定フォーマットは 120 バイトです。)
- レコード構成が下記のいずれかの構成であれば、受け入れが可能です。

レコード長が 120 バイトの場合(全銀協規定フォーマット)

改行コードは、「CR+LF」、「CR」、「LF」、「改行なし」の 4 種類のいずれかを設定していただけます。



レコード長が 119 バイトの場合(みずほビジネス WEB 仕様)

改行コードは、「CR」、「LF」の 2 種類のいずれかを設定していただけます。



レコード長が 118 バイトの場合(みずほビジネス WEB 仕様)

改行コードは、「CR+LF」のみで設定していただけます。



3. 振込ファイル (全銀協規定形式)

ファイルの構成

- 振込データファイル (総合振込ファイル、給与振込ファイル、賞与振込ファイル)は、全銀協規定フォーマットに準拠しています。
- レコードの構成は、下図のとおりシングルファイルのみです。(マルチファイルは扱えません)
- 文字コードは、「シフト JIS」又は「EBCDIC」です。



全銀協規定フォーマットに準拠していますが、「IV 補足資料-10」と必須項目が異なりますので、ご注意ください。

《振込データファイル形式》

1レコード目	ヘッダレコード	支払口座の情報、振込指定日等をセットします。
2レコード目	データレコード#1	振込先口座の情報、振込金額等をセットします。
	⋮	
	データレコード#n	
	トレーラレコード	データレコードの件数、合計金額をセットします。
Nレコード目	エンドレコード	

- 改行コードは、「CR+LF」、「CR」、「LF」、「改行なし」の4種類となります。
- エンドレコード後の改行コード及び EOF は、任意です。

ヘッダレコードのレイアウト

No.	項目名	データ長	内容	必須区分
1	データ区分	N(1)	レコード種別 (1:ヘッダレコード)	○
2	種別コード	N(2)	サービス種別 (21:総合振込、11:給与振込、12:賞与振込)	○
3	コード区分	N(1)	文字コード種別 (0:JIS、1:EBCDIC)	○
4	委託者コード	N(10)	支払口座の委託者コード	○
5	委託者名	C(40)	支払口座の委託者名	
6	取組日	N(4)	振込指定日 (MMDD) 注)3桁で設定した場合、前方に0がセットされます。	○
7	仕向銀行番号	N(4)	支払口座の金融機関コード	○
8	仕向銀行名	C(15)	支払口座の金融機関名称 (カナ)	
9	仕向支店番号	N(3)	支払口座の支店コード	○
10	仕向支店名	C(15)	支払口座の支店名称 (カナ)	
11	預金種目 (依頼人)	N(1)	支払口座の預金種目	○
12	口座番号 (依頼人)	N(7)	支払口座の口座番号	○
13	ダミー	C(17)	未使用	

※ 必須区分 : "○"は必ずセットが必要な項目です。

データレコードのレイアウト (総合振込)

No.	項目名	データ長	内容	必須区分
1	データ区分	N(1)	レコード種別 (2:データレコード)	○
2	被仕向銀行番号	N(4)	振込先口座の金融機関コード	○
3	被仕向銀行名	C(15)	振込先口座の金融機関名称 (カナ)	
4	被仕向支店番号	N(3)	振込先口座の支店コード	○
5	被仕向支店名	C(15)	振込先口座の支店名称 (カナ)	
6	手形交換所番号	N(4)	未使用	
7	預金種目	N(1)	振込先口座の預金種目	○
8	口座番号	N(7)	振込先口座の口座番号	○
9	受取人名	C(30)	振込先口座の受取人名 (カナ)	○
10	振込金額	N(10)	ご依頼金額	○
11	新規コード	N(1)	未使用	
12	EDI 情報/顧客コード 1	N(10)	「識別表示」が Y:EDI 情報(左詰め残りスペース)	*1
13	EDI 情報/顧客コード 2	N(10)	「識別表示」がスペース:顧客コードをセットまたは使用しない	*1
14	振込区分	N(1)	未使用	
15	識別表示	C(1)	Y:EDI 情報として使用、スペース:顧客コードとして使用 (No.12、13 を使用しない場合スペースをセット)	
16	ダミー	C(7)	未使用	

※ 必須区分 : "○"は必ずセットが必要な項目です。

*1 「顧客コード」または「EDI情報」を使用する場合にセットします。

データレコードのレイアウト (給与・賞与振込)

No.	項目名	データ長	内容	必須区分
1	データ区分	N(1)	レコード種別 (2:データレコード)	○
2	被仕向銀行番号	N(4)	振込先口座の金融機関コード	○
3	被仕向銀行名	C(15)	振込先口座の金融機関名称 (カナ)	
4	被仕向支店番号	N(3)	振込先口座の支店コード	○
5	被仕向支店名	C(15)	振込先口座の支店名称 (カナ)	
6	手形交換所番号	N(4)	未使用	
7	預金種目	N(1)	振込先口座の預金種目	○
8	口座番号	N(7)	振込先口座の口座番号	○
9	受取人名	C(30)	振込先口座の受取人名 (カナ)	○
10	振込金額	N(10)	ご依頼金額	○
11	新規コード	N(1)	未使用	
12	社員番号	N(10)	社員番号	*1
13	所属コード	N(10)	所属コード	*1
14	ダミー	C(9)	未使用	

※ 必須区分 : "○"は必ずセットが必要な項目です。

*1 「社員番号」または「所属コード」を使用する場合にセットします。

トレーラレコードのレイアウト

No.	項目名	データ長	内容	必須区分
1	データ区分	N(1)	レコード種別 (8:トレーラレコード)	○
2	合計件数	N(6)	データレコードの件数	○
3	合計金額	N(12)	データレコードの振込金額の合計	○
4	ダミー	C(101)	未使用	

※ 必須区分：“○”は必ずセットが必要な項目です。

エンドレコードのレイアウト

No.	項目名	データ長	内容	必須区分
1	データ区分	N(1)	レコード種別 (9:エンドレコード)	○
2	ダミー	C(119)	未使用	

※ 必須区分：“○”は必ずセットが必要な項目です。

4. 振込ファイル (CSV 形式)

ファイルの構成

- 振込データファイル (総合振込ファイル、給与振込ファイル、賞与振込ファイル)は、全銀協規定フォーマットに準拠しています。
- ファイル形式は、カンマ区切りの CSV 形式です。
- レコード形式は、レコード毎に改行します。改行コードは「CR+LF」、「CR」、「LF」の 3 種類です。
- レコードの構成は、下図のとおりシングルファイルのみです。(マルチヘッダファイルは扱えません)
- 文字コードは、「シフト JIS」のみです。



全銀協規定フォーマットに準拠していますが、「IV 補足資料-15」と必須項目が異なりますので、ご注意願います。

《振込データファイル形式》

1レコード目	ヘッダーレコード	支払口座の情報、振込指定日等をセットします。
2レコード目	データレコード#1	振込先口座の情報、振込金額等をセットします。
	● ● ●	
	データレコード#n	
	トレーラレコード	データレコードの件数、合計金額をセットします。
Nレコード目	エンブレコード	

ヘッダーレコードのレイアウト

No.	項目名	データ長	内容	必須区分
1	データ区分	N(1)	レコード種別 (1:ヘッダレコード)	○
2	種別コード	N(2)	サービス種別 (21:総合振込、11:給与振込、12:賞与振込)	○
3	コード区分	N(1)	文字コード種別 (0:JIS、1:EBCDIC)	○
4	委託者コード	N(10)	支払口座の委託者コード	○
5	委託者名	C(40)	支払口座の委託者名	
6	取組日	N(4)	振込指定日 (MMDD) 注)3桁で設定した場合、前方に0がセットされます。	○
7	仕向銀行番号	N(4)	支払口座の金融機関コード	○
8	仕向銀行名	C(15)	支払口座の金融機関名称 (カナ)	
9	仕向支店番号	N(3)	支払口座の支店コード	○
10	仕向支店名	C(15)	支払口座の支店名称 (カナ)	
11	預金種目 (依頼人)	N(1)	支払口座の預金種目	○
12	口座番号 (依頼人)	N(7)	支払口座の口座番号	○
13	ダミー	C(17)	未使用	

※ 必須区分 : "○"は必ずセットが必要な項目です。

データレコードのレイアウト (総合振込)

No.	項目名	データ長	内容	必須区分
1	データ区分	N(1)	レコード種別 (2:データレコード)	○
2	被仕向銀行番号	N(4)	振込先口座の金融機関コード	○
3	被仕向銀行名	C(15)	振込先口座の金融機関名称 (カナ)	
4	被仕向支店番号	N(3)	振込先口座の支店コード	○
5	被仕向支店名	C(15)	振込先口座の支店名称 (カナ)	
6	手形交換所番号	N(4)	未使用	
7	預金種目	N(1)	振込先口座の預金種目	○
8	口座番号	N(7)	振込先口座の口座番号	○
9	受取人名	C(30)	振込先口座の受取人名 (カナ)	○
10	振込金額	N(10)	ご依頼金額	○
11	新規コード	N(1)	未使用	
12	EDI 情報/顧客コード 1	N(10)	「識別表示」が Y:EDI 情報(左詰め残りスペース)	*1
13	EDI 情報/顧客コード 2	N(10)	「識別表示」がスペース:顧客コードをセットまたは使用しない	*1
14	振込区分	N(1)	未使用	
15	識別表示	C(1)	Y:EDI 情報として使用、スペース:顧客コードとして使用 (No.12、13 を使用しない場合スペースをセット)	
16	ダミー	C(7)	未使用	

※ 必須区分 : "○"は必ずセットが必要な項目です。

*1 「顧客コード」または「EDI情報」を使用する場合にセットします。

データレコードのレイアウト (給与・賞与振込)

No.	項目名	データ長	内容	必須区分
1	データ区分	N(1)	レコード種別 (2:データレコード)	○
2	被仕向銀行番号	N(4)	振込先口座の金融機関コード	○
3	被仕向銀行名	C(15)	振込先口座の金融機関名称 (カナ)	
4	被仕向支店番号	N(3)	振込先口座の支店コード	○
5	被仕向支店名	C(15)	振込先口座の支店名称 (カナ)	
6	手形交換所番号	N(4)	未使用	
7	預金種目	N(1)	振込先口座の預金種目	○
8	口座番号	N(7)	振込先口座の口座番号	○
9	受取人名	C(30)	振込先口座の受取人名 (カナ)	○
10	振込金額	N(10)	ご依頼金額	○
11	新規コード	N(1)	未使用	
12	社員番号	N(10)	社員番号	*1
13	所属コード	N(10)	所属コード	*1
14	ダミー	C(9)	未使用	

※ 必須区分 : "○"は必ずセットが必要な項目です。

*1 「社員番号」または「所属コード」を使用する場合にセットします。

トレーラレコードのレイアウト

No.	項目名	データ長	内容	必須区分
1	データ区分	N(1)	レコード種別 (8:トレーラレコード)	○
2	合計件数	N(6)	データレコードの件数	○
3	合計金額	N(12)	データレコードの振込金額の合計	○
4	ダミー	C(101)	未使用	

※ 必須区分：“○”は必ずセットが必要な項目です。

エンドレコードのレイアウト

No.	項目名	データ長	内容	必須区分
1	データ区分	N(1)	レコード種別 (9:エンドレコード)	○
2	ダミー	C(119)	未使用	

※ 必須区分：“○”は必ずセットが必要な項目です。

5. 振込ファイル (XML 形式)

ファイルの構成

- 振込データファイル (総合振込)は、金融通信メッセージである ISO20022 で規定された XML ファイル形式に準拠しています。
- レコードの構成は、下図のとおりシングルファイルのみです。(マルチファイルは扱えません)
- 文字コードは、ISO20022 が指定する「Unicode(UTF-8)」です。



- 拡張 EDI にタグを設定する場合、Base64 エンコードが必要となりますので、ご注意願います。
- Base64 エンコードをした場合、拡張 EDI の先頭項目に MIME ヘッダーを付与し、76 文字ごとにタグで囲む必要があります。詳細はレイアウトをご参照ください。
- Base64 エンコードしない場合には 140 文字ごとにタグで囲む必要がありますので、ご注意願います。

《振込データファイル形式》

XML 宣言	
●	
●	
●	
支払口座情報	
●	
●	
●	
取引明細#1	1 明細目の No.58~No.119 をセットします
取引明細#2	2 明細目の No.58~No.119 をセットします
●	
●	
●	
●	
●	
●	
取引明細#n	n 明細目の No.58~No.119 をセットします
●	
●	
●	
/XMLドキュメントルート	

1 ファイルで複数明細ご依頼の際はレイアウトの No.58~119 を繰り返しセットします。

No.	項目	タグ	データ長	内容	必須区分
1	XML宣言	<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="no"?>	-	タグをセット	○
2	XMLドキュメントルート	<Document xmlns="urn:iso:std:iso:2002:tech:xsdpain.001.001.03">	-	タグをセット	○
3	総合振込依頼ルート	<CstmCdtTrfIntrn>	-	タグをセット	○
4	グループヘッダー情報	<GrpHdr>	-	タグをセット	○
5	グループメッセージID	<MsgId><MsgId>	半角英数字(35)	任意文字(半角英数字35桁以内)の前後をタグで囲みセット	○
6	XMLファイル作成日時	<CreDtTm><CreDtTm>	半角数字(19)	作成日時(YYYY-MM-DDThh:mm:ss形式)の前後をタグで囲みセット	○
7	支払情報数	<NbOfTx><NbOfTx>	半角数字(1)	1(固定)の前後をタグで囲みセット	○
8	開始集団	<InitgPty><InitgPty>	-	タグのみセット	○
9	/グループヘッダー情報	</GrpHdr>	-	タグをセット	○
10	支払情報	<PmtInf>	-	タグをセット	○
11	支払情報ID	<PmtInfId><PmtInfId>	半角英数字(35)	任意文字(半角英数字35桁以内)の前後をタグで囲みセット	○
12	支払方法	<PmtMtd><PmtMtd>	半角英数字(3)	TRF(固定)の前後をタグで囲みセット	○
13	合計件数	<NbOfTx><NbOfTx>	半角数字	振込明細の合計件数の前後をタグで囲みセット	○
14	合計金額	<CtrISum><CtrISum>	半角数字	振込金額の合計の前後をタグで囲みセット	○
15	支払種別情報	<PmtTpInf>	-	タグをセット	○
16	種別情報	<CtgPurp>	-	タグをセット	○
17	種別コード	<Cd><Cd>	半角英数字(3)	OTHR(固定)の前後をタグで囲みセット	○
18	/種別情報	</CtgPurp>	-	タグをセット	○
19	/支払種別情報	</PmtTpInf>	-	タグをセット	○
20	取組日	<ReqdExctnDt><ReqdExctnDt>	半角数字(10)	振込指定日(YYYY-MM-DD形式)の前後をタグで囲みセット	○
21	振込依頼人情報	<Dbtr>	-	タグをセット	○
22	振込依頼人識別情報	<Id>	-	タグをセット	○
23	振込依頼人組織識別情報	<OrgId>	-	タグをセット	○
24	振込依頼人組織識別詳細情報	<Othr>	-	タグをセット	○
25	振込依頼人コード(取引企業コード)	<Id></Id>	半角数字(10)	支払口座の委託者コードの前後をタグで囲みセット	○
26	振込依頼人概要情報	<SchmeNm>	-	タグをセット	○
27	振込依頼人概要コード	<Cd></Cd>	半角英数字(4)	BANK(固定)の前後をタグで囲みセット	○
28	/振込依頼人概要情報	</SchmeNm>	-	タグをセット	○
29	振込依頼人組織識別詳細情報	</Othr>	-	タグをセット	○

No.	項目	タグ	データ長	内容	必須区分
30	/振込依頼人組織識別情報	<OrgId>	-	タグをセット	○
31	/振込依頼人識別情報	<Id>	-	タグをセット	○
32	振込依頼人情報	<Dbr>	-	タグをセット	○
33	振込依頼人口座情報	<DbrAcct>	-	タグをセット	○
34	振込依頼人口座識別情報	<Id>	-	タグをセット	○
35	振込依頼人口座識別詳細情報	<Othr>	-	タグをセット	○
36	振込依頼人口座番号	<Id></Id>	半角数字(7)	支払口座の口座番号をタグで囲みセット	○
37	/振込依頼人口座識別詳細情報	<Othr>	-	タグをセット	○
38	/振込依頼人口座識別情報	<Id>	-	タグをセット	○
39	振込依頼人預金種目情報	<Tp>	-	タグをセット	○
40	振込依頼人預金種目	<Prtry></Prtry>	半角数字(1)	支払口座の預金種目をタグで囲みセット (普通:1、当座:2)	○
41	/振込依頼人預金種目情報	</Tp>	-	タグをセット	○
42	/振込依頼人口座情報	</DbrAcct>	-	タグをセット	○
43	仕向金融機関情報	<DbrAg>	-	タグをセット	○
44	仕向金融機関識別情報	<FinInstnd>	-	タグをセット	○
45	仕向決済システム識別情報	<CirSysMmbld>	-	タグをセット	○
46	仕向銀行番号	<Mmbld></Mmbld>	半角数字(4)	0001(固定)をタグで囲みセット	○
47	/仕向決済システム識別情報	</CirSysMmbld>	-	タグをセット	○
48	仕向銀行名	<Nm></Nm>	半角が(15)	支払口座の金融機関名称(カナ)をタグで囲みセット	
49	/仕向金融機関識別情報	</FinInstnd>	-	タグをセット	○
50	仕向支店情報	<Brnchld>	-	タグをセット	○
51	仕向支店番号	<Id></Id>	半角数字(3)	支払口座の支店コードの前後をタグで囲みセット	○
52	仕向支店名	<Nm></Nm>	半角が(15)	支払口座の支店名称(カナ)の前後をタグで囲みセット	
53	/仕向支店情報	</Brnchld>	-	タグをセット	○
54	/仕向金融機関情報	</DbrAg>	-	タグをセット	○
55	振込依頼人情報	<UltmtDbr>	-	タグをセット	
56	振込依頼人名	<Nm></Nm>	半角文字(40)	支払口座の委託者名の前後をタグで囲みセット	
57	/振込依頼人情報	</UltmtDbr>	-	タグをセット	

No.	項目	タグ	データ長	内容	必須区分
58	取引明細	<CdtTrfXinf>	-	タグをセット 複数明細ある場合は、明細数分No.58~No.119を繰り返す	○
59	支払識別情報	<PmtId>	-	タグをセット	○
60	取引明細識別番号(振込依頼人発行)	<EndToEndId><EndToEndId>	文字(35)	任意文字(35桁以内)の前後をタグで囲みセット	○
61	/支払識別情報	</PmtId>	-	タグをセット	○
62	振込金額情報	<Amt>	-	タグをセット	○
63	振込金額	<InstdAmt Coy="JPY"><InstdAmt>	半角数字(10)	振込金額の前後をタグで囲みセット	○
64	/振込金額情報	</Amt>	-	タグをセット	○
65	被仕向金融機関情報	<CctrAgt>	-	タグをセット	○
66	被仕向金融機関識別情報	<FinInstnd>	-	タグをセット	○
67	被仕向決済システム識別情報	<CrSysMmbld>	-	タグをセット	○
68	被仕向銀行番号	<Mmbld></Mmbld>	半角数字(4)	振込先口座の金融機関コードの前後をタグで囲みセット	○
69	/被仕向決済システム識別情報	</CrSysMmbld>	-	タグをセット	○
70	被仕向銀行名	<Nm></Nm>	半角数字(15)	振込先口座の金融機関名称(カナ)の前後をタグで囲みセット	
71	手形交換所番号情報	<Othr>	-	未使用	
72	手形交換所番号	<Id></Id>	半角数字(4)	未使用	
73	/手形交換所番号情報	</Othr>	-	未使用	
74	被仕向金融機関識別情報	</FinInstnd>	-	タグをセット	○
75	被仕向支店情報	<BrnchId>	-	タグをセット	○
76	被仕向支店番号	<Id></Id>	半角数字(3)	振込先口座の支店コードの前後をタグで囲みセット	○
77	被仕向支店名	<Nm></Nm>	半角文字(15)	振込先口座の支店名称(カナ)の前後をタグで囲みセット	○
78	/被仕向支店情報	</BrnchId>	-	タグをセット	○
79	/被仕向金融機関情報	</CctrAgt>	-	タグをセット	○
80	受取人情報	<Cdr>	-	タグをセット	○
81	受取人名	<Nm></Nm>	半角文字(30)	振込先口座の受取人名(カナ)の前後をタグで囲みセット	○
82	受取人識別情報	<Id>	-	タグをセット	○*1
83	受取人組織情報	<OrgId>	-	タグをセット	○*1
84	顧客コード1情報	<Othr>	-	「識別表示および仕向金融機関指示情報」(No.112)が未設定、または1桁目が「Y」以外(=顧客コード1/2を利用する)の場合にタグをセットする。	○*1*2

No.	項目	タグ	データ長	内容	必須区分
85	顧客コード1	<Id></Id>	半角文字(10)	顧客コード1の前後をタグで囲みセット	○*1*2
86	顧客コード1概要情報	<SchmeNm>	-	タグをセット	○*1*2
87	顧客コード1概要名	<Prtry></Prtry>	半角英数字(14)	Customer_Code1(固定)の前後をタグで囲みセット	○*1*2
88	顧客コード1概要情報	<SchmeNm>	-	タグをセット	○*1*2
89	顧客コード1情報	</Othr>	-	タグをセット	○*1*2
90	顧客コード2情報	<Othr>	-	「識別表示および仕向金融機関指示情報(No.112)が未設定、または1桁目がY以外(顧客コード1/2を利用する場合)にセットする。	○*1*3
91	顧客コード2	<Id></Id>	半角文字(10)	顧客コード2の前後をタグで囲みセット	○*1*3
92	顧客コード2概要情報	<SchmeNm>	-	タグをセット	○*1*3
93	顧客コード2概要名	<Prtry></Prtry>	半角英数字(14)	Customer_Code2(固定)の前後をタグで囲みセット	○*1*3
94	顧客コード2概要情報	</SchmeNm>	-	タグをセット	○*1*3
95	顧客コード2情報	</Othr>	-	タグをセット	○*1*3
96	受取人組織情報	</OrgId>	-	タグをセット	○*1*3
97	受取人識別情報	</Id>	-	タグをセット	○*1
98	受取人情報	</Cctr>	-	タグをセット	○
99	受取人口座情報	<CctrAcct>	-	タグをセット	○
100	受取人口座識別情報	<Id>	-	タグをセット	○
101	受取人口座識別詳細情報	<Othr>	-	タグをセット	○
102	受取人口座番号	<Id></Id>	半角数字(7)	振込先口座の口座番号の前後をタグで囲みセット	○
103	受取人口座識別詳細情報	</Othr>	-	タグをセット	○
104	受取人口座識別情報	</Id>	-	タグをセット	○
105	受取人預金種目情報	<Tp>	-	タグをセット	○
106	受取人預金種目	<Prtry></Prtry>	半角数字(1)	振込先口座の預金種目の前後をタグで囲みセット (普通:1、当座:2)	○
107	受取人預金種目情報	</Tp>	-	タグをセット	○
108	受取人口座情報	</CctrAcct>	-	タグをセット	○
109	振込指定区分情報	<InstrForCctrAg>	-	タグをセット	
110	振込指定区分	<InstrInf></InstrInf>	半角数字(1)	未使用	
111	振込指定区分情報	</InstrForCctrAg>	-	タグをセット	

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

－ 一括伝送サービス編 －

(総合振込・給与/賞与振込)

2024年9月16日 第46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。