

『みずほビジネス WEB』操作マニュアル

- タブレット編 -

【操作に関するお問い合わせ先】

みずほビジネス WEB サポートセンター

0120 - 153242

ご照会内容に応じ以下のプッシュボタンを押してください。

初期設定・カメラ付きハードトークンの設定に関するお問い合わせ ……「1」

電子証明書の取得更新・パソコン変更・パスワード・暗証番号の変更、
またはロック解除に関するお問い合わせ ……「2」

明細照会・振込などの操作に関するお問い合わせ ……「3」

その他のお問い合わせ ……「4」

受付時間 月曜日～金曜日 9:00～19:00

(12月31日～1月3日、祝日・振替休日のご利用いただけません)

※IP電話はご利用いただけません

この操作マニュアルについて

表記について

このマニュアルでは、操作方法を説明するために、以下の表記を使用しています。

- メニュー名、アイコン名、ボタン名、項目名は[]で囲んでいます。
(例) [OK]をクリックしてください。
- ハードウェアやソフトウェアへの損害を防止するためや、不正な操作を防止するために、守っていただきたいことや注意事項を下記例のように記載しています。

(例)



「支払口座の利用権限」を持たないユーザは、その口座からの振込振替はできません。

- 設定、操作時に役立つ一般情報や補足情報を下記例のように記載しています。

(例)



登録内容の印刷を行う場合、[印刷]をクリックしてください

- Microsoft Edge、Mozilla Firefox、Google Chrome、Safari を総称してブラウザと記載します。

画面ショットについて

操作方法の説明には、イメージ画像を使用しています。

ご利用のパソコン、OS、ブラウザや文字サイズ、解像度の設定によっては、画面の表示が異なる場合があります。

また、ご契約時のサービス内容、ユーザー権限によって、画面の表示が異なる場合があります。

商標について

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

目 次

I. 操作の前に

1. ご利用可能なサービス内容について 2
2. セキュリティについて 4
3. パスワードや ID 等の種類と役割 5
4. ご利用環境について 7
5. タブレット利用時の留意事項 8

II. タブレットでの操作について

1. タブレットでのご利用の流れ 2
2. タブレットでの利用権限の設定 3
3. ワンタイムパスワードの利用開始設定 8
 - ① ワンタイムパスワード利用開始登録 1 人目 8
 - ② ワンタイムパスワード利用開始登録 2 人目以降 11
4. ログイン・ログアウト方法 13
 - ① ログイン方法 13
 - ② ログアウト方法 14
5. ホーム画面について 15
6. Q&A 16

III. カメラ付きハードトークンを解約したお客さま

1. ワンタイムパスワードの利用開始設定(アプリ方式) 2
 - ① ワンタイムパスワード利用開始登録 2
 - ② 1 台のタブレットに別口座のトークンを追加する登録 10
2. ログイン方法 16
3. タブレットを変更する方法 18
4. ワンタイムパスワードのロックを解除する方法 19

I. 操作の前に

1. ご利用可能なサービス内容について……………2
2. セキュリティについて……………4
3. パスワードや ID 等の種類と役割……………5
4. ご利用環境について……………7
5. タブレット利用時の留意事項……………8

1. ご利用可能なサービス内容について

事前に、マスターユーザまたは管理者ユーザが、みずほビジネス WEB にパソコンでログインし、[ユーザ管理]メニューより「タブレット利用権限」を付与いただき、各業務の権限を設定することが必要となります。

サービスメニュー	サービス概要	ご利用時間
残高照会	リアルタイムで預金残高を照会いただけます。	平日 3:00～23:59 *1 土曜 3:00～22:00 日曜 8:00～23:59 *2 祝日 3:00～23:59 *3 (土曜日祝日のみ 22:00まで)
入出金明細照会	当日を含め 23 営業日間の入出金明細を日付指定で照会いただけます。 ● 「翌日一括方式」でお申し込みの場合、照会当日分の入出金明細は翌営業日以降に照会いただけます。 (注) 照会結果のダウンロードはご利用いただけません。 ● 拡張EDI情報の内容は平日 8:00～19:00 にご確認ください。	平日 3:00～23:59 *1 土曜 3:00～23:59 日曜 8:00～23:59 *2 祝日 3:00～23:59 *3
明細照会 (日付範囲指定)	※旧みずほコーポレート銀行の口座をご利用のお客さまはご利用になれません。 入出金明細または振込入金明細（お申込時に選択します）を、日付の範囲（当日～400日前）を指定して照会いただけます。	平日 3:00～23:59 *1 土曜 3:00～23:59 日曜 8:00～23:59 *2 祝日 3:00～23:59 *3
	お取引が発生したとき、お取引明細を電子メールで通知いたします。 ● 「翌日一括方式」でお申し込みの場合、お取引の翌営業日8:00に一括通知いたします。	<通知時間> 平日 8:00～20:00
振込振替 事前登録方式 *4 *5 *6 *7 *8	【振込先を事前にお取引部店にお届けいただく方式】 振込指定日は 当日から1ヵ月先まで ご指定いただけます。 ● 1日あたりの振込限度額は、10億円未満の金額を1万円単位で設定いただけます。 ● 登録可能な振込先は999件です。	平日 3:00～23:59 *1 土曜 3:00～23:00 日曜 8:00～22:00 *2 祝日 3:00～23:00 *3
振込振替 都度指定方式 *4 *5 *6 *7 *8	【振込先を振込の都度ご指定いただく方式】 振込指定日は 当日から1ヵ月先まで ご指定いただけます。 ● 当日扱いの申込をされていない場合は翌営業日から1ヵ月先までとなります。 ● 1日あたりの振込限度額は1億円未満の金額を1万円単位で設定いただけます。 ● 登録可能な振込先は500件です。	平日 3:00～23:59 *1 土曜 3:00～23:00 日曜 8:00～22:00 *2 祝日 3:00～23:00 *3

*1 第1、第3月曜日のサービス開始時間は6:15となります。

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

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

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

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

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

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

*1 日曜を除く祝祭日と振替休日のご利用になれませんのでご注意ください。

- 各サービスの操作方法の詳細については、下記操作マニュアルをご確認ください。
 - ・ 操作マニュアル「照会サービス編」
 - ・ 操作マニュアル「振込振替サービス編(承認機能なし)」
 - ・ 操作マニュアル「振込振替サービス編(承認機能あり)」
 - ・ 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)」
 - ・ 操作マニュアル「一括伝送サービス編(地方税納付)」
 - ・ 操作マニュアル「明細照会(日付範囲指定)編」

2. セキュリティについて

「みずほビジネス WEB」は次の対策により、タブレットでのご利用において、第三者による「なりすまし」、データの「改ざん」、「盗聴」などを防ぎ、安全性を確保しています。

取引認証付きワンタイムパスワード

ログイン時や指定した振込等の取引にのみ有効な使い捨てパスワードです。

現在ご利用いただいている「電子証明書」「暗証番号」「各種パスワード」による本人確認方法に加えて、新たな振込先を確定する、または登録済みの振込先を修正する際に、都度ご利用いただけます。

当行が受け付けた取引内容をパソコン等の操作端末とは物理的に独立したカメラ付きハードトークンで目視により確認できるため、取引内容の改ざんを検知できます。

通信内容の暗号化

「ご利用のタブレット」と「みずほビジネス WEB」間の通信を暗号化して改ざん・盗聴を防いでいます。

自動タイムアウト

お客さまがログインしたまま一定時間操作がなかった場合には自動的にログアウトし、第三者の不正使用を防ぐよう配慮しています。

前回ご利用日時を表示

前回のご利用日時がみずほビジネス WEB のホーム画面で確認できます。

第三者のなりすましによる不正アクセスのチェックが可能です。

3. パスワードや ID 等の種類と役割

お客さまがご使用になる「ログイン ID」、「パスワード」や「暗証番号」の役割についてご説明します。

ID・パスワード

みずほビジネス WEB(オンライン取引)でご利用の「ログイン ID」「パスワード」と同じです。

ログイン ID

サービスログイン時に使用します。

マスターユーザは「ログイン ID 取得」で取得したログイン ID となります。
 一般ユーザはマスターユーザが登録したログイン ID となります。

ログインパスワード

サービスログイン時に使用します。

マスターユーザは「ログイン ID 取得」で取得したパスワードとなります。
 一般ユーザはログインしたときに登録したパスワードとなります。

ワンタイムパスワード

下表の業務に使用します。

ご利用いただく端末ごとに使用するタイミングが異なります。

「○」・・・入力必須です 「×」・・・使用しません

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

(*1) ログイン方式が ID・パスワード+ワンタイムパスワード方式時

(*2) 都度指定方式 2「新規に振込先口座を入力」選択時
 振込先マスタの追加登録、変更（振込操作中の振込先修正も含まれます）
 ファイルによる振込先マスタ登録時

(*3) 振込指定方法「新規に振込先口座を入力」選択時
 ファイル受付時(総合振込から振込振替への切替、給与・賞与振込から総合振込への切替時も含まれます)
 振込先マスタの追加登録、変更(振込操作中の振込先修正も含まれます)
 ファイルによる振込先マスタ登録時

(*4) ユーザ新規登録・変更時
 ワンタイムパスワードの登録解除時

(*5) ログインパスワードの再設定時

(*6) 取引実行パスワードの再設定時

取引実行パスワード

総合振込・給与賞与振込・地方税納付の承認時に使用します。

承認権限を持つユーザが使用します。

暗証番号

みずほビジネス WEB 申込書にてお届けいただいた各種暗証番号です。

照会用暗証番号 *1

照会(残高・入出金)、振込結果照会、ログインパスワード再設定時、取引実行パスワード再設定時に使用します。

振込振替暗証番号 *2

振込振替／振込予約取消時に使用します。

※ 旧みずほコーポレート銀行の口座をご利用のお客さまは、申込書でお届けいただいた*1「暗証番号」、*2「資金移動暗証番号」です。



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



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

4. ご利用環境について

NTT ドコモ、KDDI（au）、ソフトバンクより発売されている、OS・ブラウザが搭載されたタブレット端末でのみご利用いただけます。

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

https://www.mizuhobank.co.jp/corporate/ebservice/account/b_web/index.html#environment_tab



タブレットで利用するには、パソコンからみずほビジネスWEBにログインし、ユーザにタブレットの利用権限を付与する必要があります。

5. タブレット利用時の留意事項

- ブラウザのバージョン等により、一部画面にて文字が拡大・縮小されて表示される場合や、表のレイアウトがパソコンと異なって表示される場合がございます。
- みずほビジネスWEBでは、30分以内に次の画面へ進まないと、タイムアウトします。
タイムアウトとなった場合、前画面まで操作していた内容は保存されませんので、ご注意ください。

II. タブレットでの操作について

1. タブレットでのご利用の流れ	2
2. タブレットでの利用権限の設定	3
3. ワンタイムパスワードの利用開始設定	8
① ワンタイムパスワード利用開始登録 1 人目	8
② ワンタイムパスワード利用開始登録 2 人目以降	11
4. ログイン・ログアウト方法	13
① ログイン方法	13
② ログアウト方法	14
5. ホーム画面について	15
6. Q&A	16

1. タブレットでのご利用の流れ

管理者権限を持つユーザがパソコンで行う設定

1

タブレットでの利用権限の設定

II-P3

みずほビジネスWEBにパソコンでログインし、[ユーザ管理]メニューよりユーザ情報の[変更]を行い、タブレットの利用権限を設定します。

※新規ユーザの場合は、ユーザ情報の[新規登録]で設定します。

詳細については「初期設定ガイド(マスターユーザ向け)」をご参照ください。

ご利用になるユーザごとに行う設定

2

ワンタイムパスワードの利用開始登録

II-P8

3

ログイン

II-P13

4

サービス利用

お申込みいただいている各サービスをご利用いただけます。

5

ログアウト

II-P14

[ログアウト]を押してサービスを終了します。

2. タブレットでの利用権限の設定

タブレットを利用するためには、パソコンでユーザ毎にタブレット端末の利用権限の設定が必要となります。



ユーザ情報の変更は、マスターユーザ・管理者ユーザのみ可能となります。



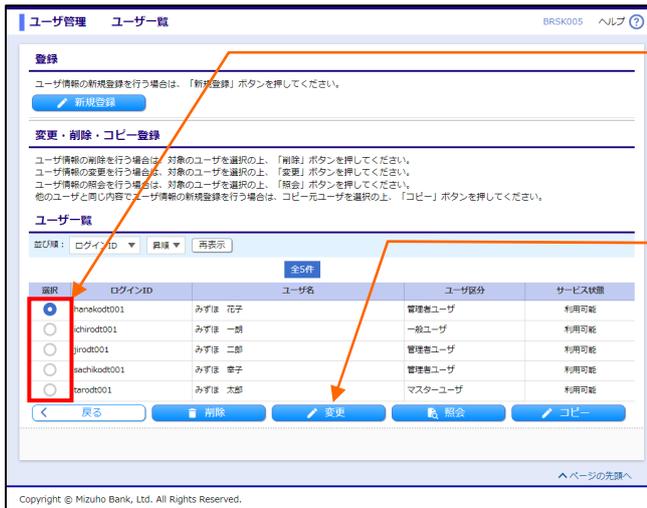
1. パソコンでログインし、[ユーザ管理]をクリックします。



2. [ユーザ管理] をクリックします。



3. [ユーザ情報の管理]をクリックします。

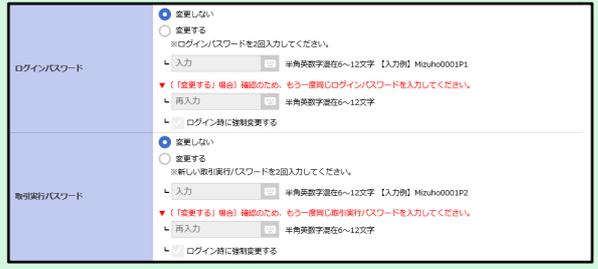


4. 変更するユーザを選択します。

5. [変更]をクリックします。



ご自身以外のユーザを変更する場合は、ログインパスワードと取引実行パスワードの変更欄が表示されます。



6. タブレットを「利用する」にチェックを入れます。

7. [次へ]をクリックします。



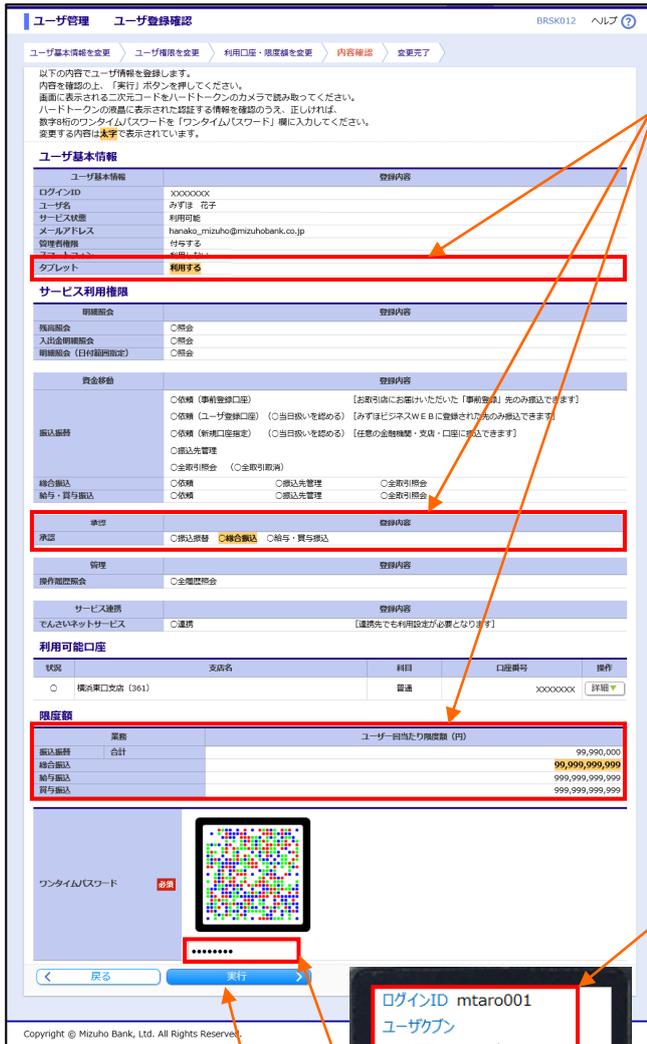
8. 「承認」欄から承認するサービスにチェックを入れます。

9. [次へ]をクリックします。



10. 必要に応じて「ユーザー回当たり限度額」を設定します。

11. [変更]をクリックします。



12. 変更内容を確認します。

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

以下の情報がカメラ付きハードトークンに表示されます。

- ①ログイン ID
- ②ユーザ区分

14. 「ユーザー登録確認」画面とカメラ付きハードトークンに表示された情報に相違がないことを確認します。

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

■ 取引終了後は中央ボタンを長押し(2秒)して電源をお切りください。

■ 続けて認証を行う場合は、右ボタン[New]を押してカメラを起動します。

16. [実行]をクリックします。



MIZUHO みずほ銀行

みずほビジネスWEB

みずほ 花子 氏 2021年05月06日 12時34分56秒

文字サイズ 小 中 大 ホーム画面 ログアウト

みずほビジネスWEB ホーム 残高照会 入出金明細照会 明細照会 日付範囲指定 振込振替 総合振込 給与・貸与振込 承認 契約管理 ユーザー管理 操作履歴照会

ユーザー管理 ユーザー登録結果 BRSK013 ヘルプ ?

ユーザー基本情報を変更 ユーザー権限を変更 利用口座・限度額を変更 内容確認 **変更完了**

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

ユーザー基本情報

ユーザー基本情報	登録内容
ログインID	XXXXXXXX
ユーザー名	みずほ 花子
サービス利用	利用可能
メールアドレス	hanako_mizuho@mizuho.co.jp
暗号情報	付与する
スマートフォン	利用しない
タブレット	利用する

サービス利用権限

権限種別	登録内容
預金照会	<input type="radio"/> 照会
残高照会	<input type="radio"/> 照会
入出金明細照会	<input type="radio"/> 照会
明細照会 (日付範囲指定)	<input type="radio"/> 照会
資金移動	登録内容
振込振替	<input type="radio"/> 依頼 (事前登録口座) 【お取引先にお届けいただいた「事前登録」先のみ振込できます】 <input type="radio"/> 依頼 (ユーザー登録口座) (当日振込を認める) 【みずほビジネスWEBに登録された先のみ振込できます】 <input type="radio"/> 依頼 (新規口座指定) (当日振込を認める) 【任意の金融機関・支店・口座に振込できます】 <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 全取引照会 (全取引照会)
総合振込	<input type="radio"/> 依頼 <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 全取引照会
給与・貸与振込	<input type="radio"/> 依頼 <input type="radio"/> 振込先管理 <input type="radio"/> 全取引照会
承認	登録内容
承認	<input type="radio"/> 振込承認 <input type="radio"/> 総合振込 <input type="radio"/> 給与・貸与振込
管理	登録内容
残存照会照会	<input type="radio"/> 全履歴照会
サービス連携	登録内容
でんさいネットサービス	<input type="radio"/> 連携 【連携先でも利用設定が必要となります】

利用可能口座

状況	支店名	科目	口座番号
<input type="radio"/>	横浜東口支店 (361)	普通	XXXXXXXX

限度額

項目	金額	ユーザー毎当たり限度額 (円)
振込振替	合計	99,999,000
総合振込		99,999,999,999
給与振込		999,999,999,999
貸与振込		999,999,999,999

ユーザー管理へ ユーザー管理メニューへ

ページの先頭へ

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

17. ユーザー登録結果画面が表示されます。

3. ワンタイムパスワードの利用開始設定

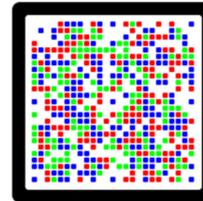
タブレットからワンタイムパスワード（カメラ付きハードトークン）の利用開始登録の操作方法について説明します。

① ワンタイムパスワード利用開始登録 1 人目

- ワンタイムパスワード（カメラ付きハードトークン）の利用開始後、初回ログイン時にワンタイムパスワード利用開始登録画面が表示されます。



- 二次元コード送信先メールアドレスを確認します。
- [メール送信依頼]をクリックします。
▶ 二次元コードが添付された「ワンタイムパスワード利用開始登録用二次元バーコードのご送付」メールが送信されます。
- 送信先メールアドレスに届いたメールの添付ファイルを開き、二次元コードを表示します。



- カメラ付きハードトークンで二次元コードを読み取ります。
- 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（12桁）をスペースを入れずに入力します。

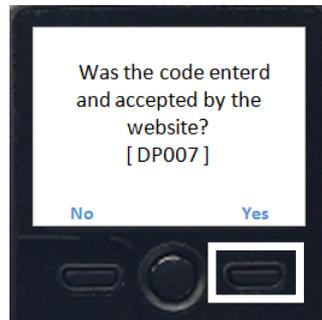


- [認証]を押します。

8. カメラ付きハードトークンの右ボタン[Done]を押します。



9. 右ボタン[Yes]を押します。



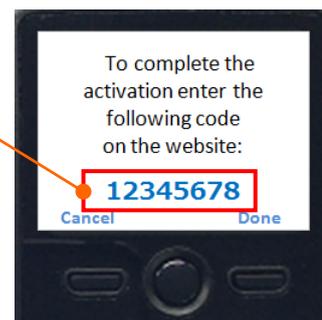
10. 右ボタン[Continue]を押します。

▶ カメラが起動します。



11. ワンタイムパスワード利用開始登録 (2/2) 画面上の二次元コードをトークンで読み取ります。

12. 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。



ワンタイムパスワード利用開始登録 (認証 2/2) BLGI023 ヘルプ

ハードトークンのカメラで二次元コードを読み取り、液晶に表示される8桁の数字を画面の「ワンタイムパスワード」欄に入力し、「認証」ボタンを押してください。

※ハードトークンの操作を中断したり、正常に完了できなかった場合、画面での届出により、「ハードトークンの初期化」を取引店に依頼していただく必要があり、銀行での登録完了後、最初から利用開始登録をやり直していただくことになりますので、ご注意ください。

トークンを何も操作しない場合、一定時間で眠くなります。トークンのいずれかのボタンを一度押すと再開できます。

ワンタイムパスワード認証 2/2

ワンタイムパスワード 必須

***** (必須の桁数)

操作をすべて読んでから「認証」ボタンを押してください。

【重要な操作です】

⑧8桁の数字を上の「ワンタイムパスワード」欄に入力する。 ⑨「認証」ボタンを押す ⑩右ボタンを押す ⑪右ボタンを押す

認証 >

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.



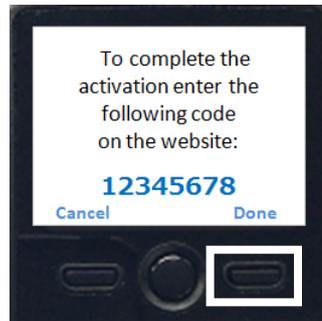
13. [認証]を押します。
▶ ポップアップ画面が表示されます。

14. 内容を確認し、[OK]を押します。
▶ ホーム画面が表示されます。
続けてカメラ付きハードトークンの操作を行います。

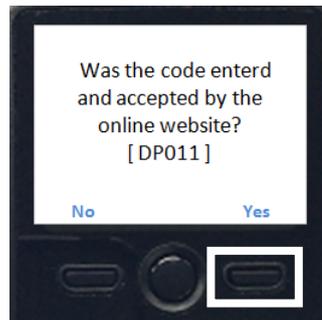


ログイン完了後、カメラ付きハードトークンの操作を必ず行ってください。
操作を行わない場合、書面での初期化手続きが必要となります。

15. カメラ付きハードトークンの右ボタン[Done]を押します。



16. 右ボタン[Yes]を押します。



17. 中央ボタンを長押し(2秒)し、電源を切ります。



必ずお読みください！

まだ利用開始登録は完了しておりません。必ず、ハードトークンの右ボタンを2回 (①Done②Yes) 続けて押し、利用開始登録を完了させてください。

上記操作を中断された場合、書面でのお届けにより、「ハードトークンの初期化」を取引店に依頼していただく必要があります。
銀行での登録完了後、最初から利用開始登録をやり直していただくこととなりますのでご注意ください。

OK



② ワンタイムパスワード利用開始登録 2 人目以降



5. 「利用開始登録済みのハードトークン」を選択します。

i 全く利用開始登録をしていないハードトークンをご利用の場合は、「新しいハードトークン」を選択し、[ハードトークンの選択]をクリックします。以降は、1 人目の利用開始登録と同じ操作となります。「II タブレットでの操作について-8」をご参照ください。

i ハードトークンの共有は最大 20 ユーザまで設定可能です。

6. 利用するトークンコードを選択します。

i ■ 登録済みハードトークンが 1 個のみの場合は、登録されているトークンコードが固定表示されます。



7. [ハードトークン選択]を押します。



4. 「ワンタイムパスワード利用開始登録 (2/2)」画面上の二次元コードをトークンで読み取ります。

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



6. [認証]を押します。
▶ ホーム画面が表示されます。



7. カメラ付きハードトークンの中央ボタンを長押し (2秒) し、電源を切ります。



4. ログイン・ログアウト方法

① ログイン方法



1. ログインID/ログインパスワードを入力します。

i ログイン ID、ログインパスワードは「みずほビジネス WEB」をパソコンでご利用される場合に使用されているログイン ID、パスワードと同じです。

2. [ログイン]を押します。



3. ハードトークンに表示されている内容を確認のうえ、ワンタイムパスワードを入力します。



4. [認証]を押します。
▶ ホーム画面が表示されます。



② ログアウト方法



1. [ログアウト]を押します。



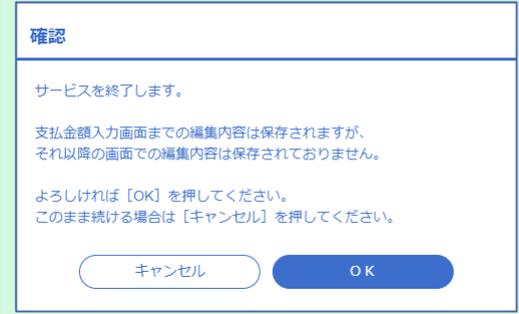
2. 確認画面が表示されますので、よろしければ[OK]を押します。

▶ ログアウト画面が表示されます。



振込操作中に以下のような確認画面が表示されることがあります。

- ・ ログアウトする場合は[OK]を押してください。
- ・ 振込操作を続行する場合は[キャンセル]を押してください。



5. ホーム画面について

『みずほビジネス WEB』にログインすると、「ホーム画面」が表示されます。
ホーム画面にはユーザごとに利用可能なメニューが表示されます。

● **ログアウト**

サービスを終了し、
ログアウトします。

● ホーム
ホーム画面へ戻ります。

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

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

※操作方法に関しては、各種操作マニュアルをご確認ください。

ログイン情報
管理者ユーザ
みずほ商事 みずほ 花子 様
hanako_mizuho@mizuhobank.co.jp

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

お知らせ (未読2件)
すべてのお知らせを表示

タイトル	ご案内日	掲載終了日
承認操作のお願い	2021年01月08日	2021年04月18日
承認操作のお願い	2021年01月07日	2021年04月17日
承認取消受付のご案内	2020年11月30日	2021年03月10日

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

6. Q&A

Q1. タブレットを変更する際の手続きを教えてください。

そのまま新しいタブレットでのご利用が可能です。

今までどおりログインしていただき、お取引をしていただけます。

- ※ カメラ付きハードトークンを解約したお客さまは、「Ⅲ カメラ付きハードトークンを解約したお客さま 3.タブレットを変更する方法」をご参照ください。

Q2. ワンタイムパスワードのロックがかかってしまいました。

ワンタイムパスワードのロックは、ご利用のカメラ付きハードトークンごとにかかります。

ワンタイムパスワードのロックがかかった場合は、マスターユーザか管理者ユーザがパソコンまたはタブレットからビジネス WEB にログインし、以下の手順で操作していただくことで解除できます。

- ① [ユーザ管理]メニューから[ワンタイムパスワードのロック解除]をクリックします。
 - ② ユーザー一覧から、対象となるユーザを選択し、[ロック解除]をクリックします。
- ※ パソコンまたはタブレット画面から操作が行えない場合は、お取引部店でのお手続きが必要となります。「カメラ付きハードトークン関連申込書」をご記入・ご捺印のうえ、お取引部店へご提出をお願いします。
 - ※ カメラ付きハードトークンを解約したお客さまは、「Ⅲ カメラ付きハードトークンを解約したお客さま 4.ワンタイムパスワードのロックを解除する方法」をご参照ください。

Q3. カメラ付きハードトークンの解約後は操作が変わりますか。

ログイン時にワンタイムパスワードアプリでの認証が必要となる等の変更がございます。

詳細については「Ⅲ カメラ付きハードトークンを解約したお客さま」をご参照ください。

Ⅲからはカメラ付きハードトークンを解約されたお客さま向けの
マニュアルとなっております。

Ⅲ. カメラ付きハードトークンを解約したお客さま

1. ワンタイムパスワードの利用開始設定(アプリ方式) 2
 - ① ワンタイムパスワード利用開始登録 2
 - ② 1台のタブレットに別口座のトークンを追加する登録 10
2. ログイン方法 16
3. タブレットを変更する方法 18
4. ワンタイムパスワードのロックを解除する方法 19

1. ワンタイムパスワードの利用開始設定(アプリ方式)



すでにスマートフォンにワンタイムパスワードアプリをダウンロード済のお客さまが、タブレット端末にダウンロードし直して利用される場合は、ワンタイムパスワードの初期化が必要となります。
スマートフォンにダウンロードしたワンタイムパスワードアプリを使って、タブレットからログインすることは可能です。

① ワンタイムパスワード利用開始登録

(1) ワンタイムパスワードの発行依頼



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

2. [法人]を押します。



3. [みずほビジネスWEBログイン]を押します。

i

以下の方法でもログイン可能です。(2.までの操作は同じです。)



[ログイン]を押します。



[みずほビジネス WEB ログイン]を押します。



4. ログインID/ログインパスワードを入力します。

i ログイン ID、ログインパスワードは「みずほビジネス WEB」をパソコンでご利用される場合に使用されているログイン ID、パスワードと同じです。

5. [ログイン]を押します。



6. タブレット端末でお使いのメールアドレスを入力します。

7. 確認のため、再びメールアドレスを入力します。

i 登録したメールアドレスで、迷惑メール対策をしている場合は、「b-web@otp-auth.net」からのメールを受信できるようにしてください。

8. ワンタイムパスワードアプリの初期設定のみで使用する利用開始パスワードを、半角4～8桁で決めて入力します。

9. 確認のため、再び利用開始パスワードを入力します。

10. [トークン発行]を押します。

▶ 入力したメールアドレス宛へ、ワンタイムパスワードアプリのダウンロードサイトURLが記載された「トークン発行手続きに関するご案内」メールが送信されます。



11. 画面に表示された「サービスID」と「ユーザID」をメモしてください。

サービスID : _____

ユーザID : _____

12. [トークンダウンロード]を押します。

▶ ワンタイムパスワードアプリダウンロード画面が表示されます。

(2) ワンタイムパスワードアプリのインストール

ここからは、Android と iOS で画面展開が異なります

Android の場合

1. [ダウンロードサイト]を押します。



この画面を閉じてしまった場合は、当行から送信するタイトルが「トークン発行手続きに関するご案内」となっているメールに記載されている URL からこのページにアクセスしてください。

2. [Playストア]を押します。



iOS の場合

1. [ダウンロードサイト]を押します。



この画面を閉じてしまった場合は、当行から送信するタイトルが「トークン発行手続きに関するご案内」となっているメールに記載されている URL からこのページにアクセスしてください。

2. [入手]を押します。



(Android の場合 続き)

3. [ワンタイムパスワード]を押します。



4. [インストール]を押します。



5. [同意する]を押します。



6. インストール中画面が表示されます。



(iOS の場合 続き)

3. [インストール]を押します。



4. [Apple ID パスワード]を入力し、[OK]を押します。



5. 読み込み中画面が表示されます。



(Android の場合 続き)

7. [開く]を押します。

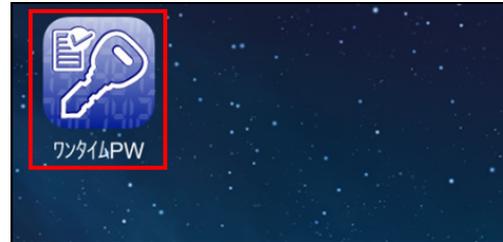
▶ 初期設定画面が表示されます。



(iOS の場合 続き)

6. [ワンタイム PW]のアイコンを押します。

▶ 初期設定画面が表示されます。



(3) トークンの発行

ここからは、再び Android と iOS で同じ画面展開となります。

1. サービス ID、ユーザ ID、利用開始パスワードを入力します。

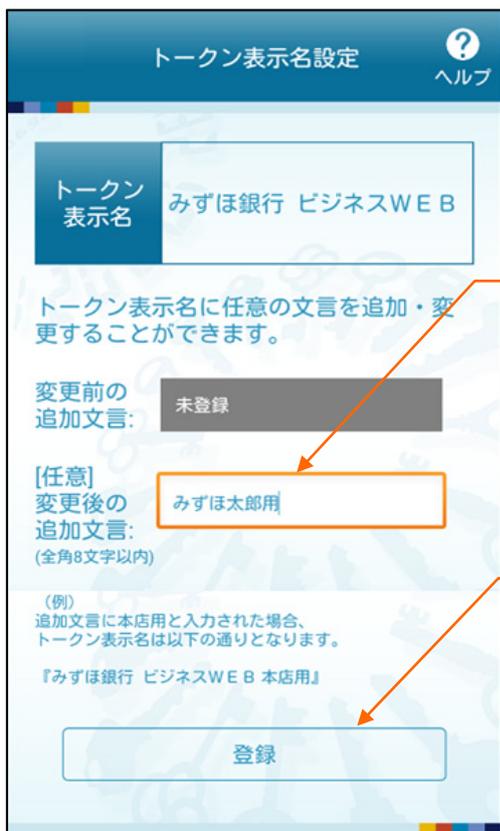


- サービス ID、ユーザ ID は、「Ⅲ カメラ付きハードトークンを解約したお客さま-4」の手順 12 でメモしたものです。
- 利用開始パスワードは、「Ⅲ カメラ付きハードトークンを解約したお客さま-4」の手順 9 で決めたものです。

2. 確認事項に同意のうえ[上記の内容に同意する。]にチェックを入れます。

3. [送信]を押します。

4. [次へ]を押します。



● 5. トークン表示名設定を行います（任意）。



他のトークンと識別できるよう、トークン名に追加文言を付加できます。（全角 8 文字以内）

● 6. [登録]を押します。



● 7. ワンタイムパスワードは自動的に表示されます。

● 8. [ログイン]を選択すると、ログイン画面へ進みます。



- 複数契約口座、複数ユーザのトークンを登録することも可能です。詳細は次ページを参照ください。
- 1 台のタブレットにトークンは最大で 10 件登録できます。

② 1台のタブレットに別口座のトークンを追加する登録

以下は、既にご利用中のお客さまが、別の口座を新たにご契約された際に、別口座のログイン認証時等に使用するワンタイムパスワードを、すでにご利用中のタブレットで確認いただく場合のみ実施いただく登録です。



別口座を関連口座としてご利用いただく場合、代表口座のワンタイムパスワードで認証いただきますので、本登録は不要です。

(1) ワンタイムパスワードの発行依頼



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

2. [法人]を押します。



3. [みずほビジネスWEBログイン]を押します。



以下の方法でもログイン可能です。(2.までの操作は同じです。)



[ログイン]を押します。



[みずほビジネス WEB ログイン]を押します。

4. ログインID/ログインパスワードを入力します。
 ⓘ ログイン ID、ログインパスワードは「みずほビジネス WEB」をパソコンでご利用される場合に使用されているログイン ID、パスワードと同じです。

5. [ログイン]を押します。

6. タブレット端末でお使いのメールアドレスを入力します。

7. 確認のため、再びメールアドレスを入力します。
 ⓘ 登録したメールアドレスで、迷惑メール対策をしている場合は、「b-web@otp-auth.net」からのメールを受信できるようにしてください。

8. ワンタイムパスワードアプリの初期設定のみで使用する利用開始パスワードを、半角4～8桁で決めて入力します。

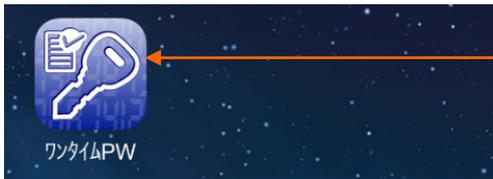
9. 確認のため、再び利用開始パスワードを入力します。

10. [トークン発行]を押します。
 ▶ 入力したメールアドレス宛へ、ワンタイムパスワードアプリのダウンロードサイトURLが記載された「トークン発行手続きに関するご案内」メールが送信されます。

11. 画面に表示された「サービスID」と「ユーザID」をメモしてください。

サービスID : _____
 ユーザID : _____

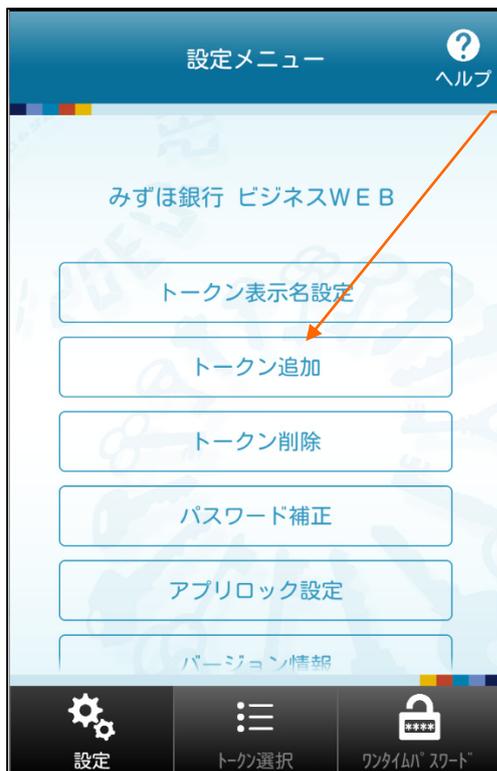
(2) トークンの発行



1. ワンタイムパスワードアプリを起動します。



2. [設定]を押します。



3. [トークン追加]を押します。

サービスIDとユーザID、利用開始パスワードを入力し、送信ボタンを押してください。

サービスID:
 ユーザID:
 利用開始パスワード:

!

ご利用の前に以下を必ずご確認ください。
 本アプリはアプリデータの搾取・複製を防止するため、他端末へのアプリデータ引き継ぎを防止する機能を導入しております。
 機種変更時・アプリ削除時は事前にご利用のサービスで手続きを行ってください。
 所定の手続きを行わない場合は、ご利用いただけなくなります。

上記の内容に同意する。

送信

設定 トーク選択 ワンタイムパスワード

4. サービスID、ユーザID、利用開始パスワードを入力します。

- i** ■ サービス ID、ユーザ ID は、「Ⅲ カメラ付きハードトークンを解約したお客さま-12」の手順 11 でメモしたものです。
- 利用開始パスワードは、「Ⅲ カメラ付きハードトークンを解約したお客さま-12」の手順 8 で決めたものです。

5. 確認事項に同意のうえ、[上記の内容に同意する。]にチェックを入れます。

6. [送信]を押します。

トークン追加完了

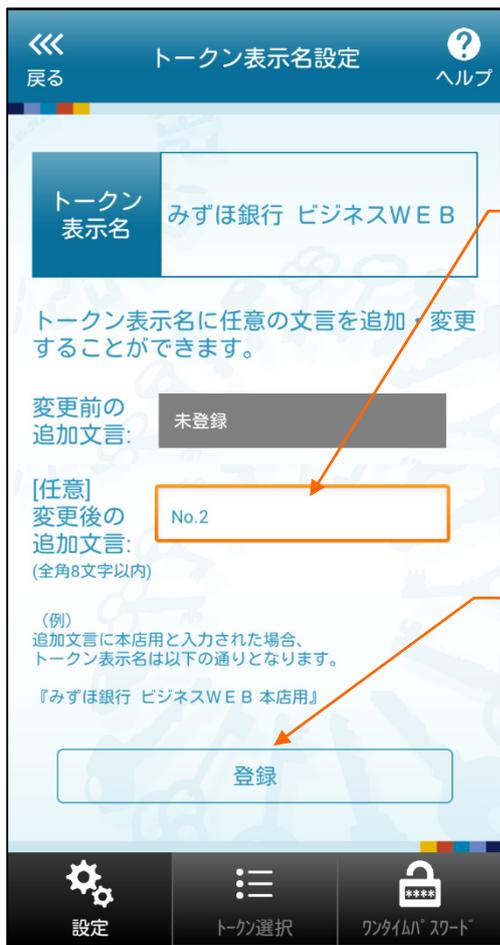
トークン追加が正常に完了しました。

スマートフォンの日時を日本時間に合わせ、タイムゾーンを日本に設定してください。

ワンタイムパスワードは60秒毎に変わりますので、ご利用の都度、表示されているものをご利用ください。

次へ

7. [次へ]を押します。



8. トークン表示名設定を行います（任意）。



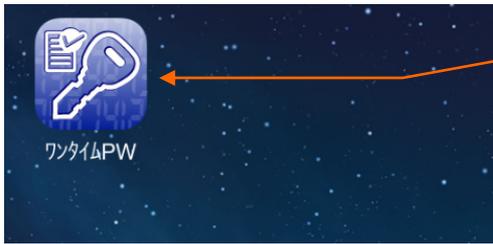
他のトークンと識別できるよう、トークン名に追加文言を付加できます。（全角 8 文字以内）

9. [登録]を押します。



10. 登録が完了します。

2. ログイン方法



1. ワンタイムパスワードアプリを起動します。



画面はお客さまの設定によって異なります。



2. [ログイン]を押します。



3. ログインID/ログインパスワードを入力します。



ログイン ID、ログインパスワードは「みずほビジネスWEB」をパソコンでご利用される場合に使用されているログイン ID、パスワードと同じです。

▶ ワンタイムパスワードは自動入力されていますので、入力不要です。

4. [ログイン]を押します。

▶ ホーム画面が表示されます。

The screenshot shows the Mizuho Bank mobile app interface. At the top, there's a header with the Mizuho logo and user information: 'みずほ銀行' (Mizuho Bank), 'みずほビジネスWEB', and user details 'みずほ 花子様' (Mizuho Hanako) with a login time of '2021年05月06日 12時34分56秒'. Below the header is a navigation menu with various service icons like '残高照会' (Balance Inquiry), '入金金 明細照会' (Deposit Statement), '明細照会 日付範囲 指定' (Statement Date Range), '振込振替' (Transfer), '総合振込' (General Transfer), '給与・給与 振込' (Salary Transfer), '地方税納付' (Local Tax Payment), '承認' (Approval), '契約管理' (Contract Management), 'ユーザ管理' (User Management), and '操作履歴 照会' (Operation History Inquiry).

The main content area is titled 'ホーム画面' (Home Screen) and includes several sections:

- ログイン情報** (Login Information): Shows the user's ID, name (みずほ証券 みずほ 花子 様), email (hanako_mizuho@mizuhoobank.co.jp), and a QR code for authentication.
- ご利用履歴** (Usage History): Lists recent login times: '2021年01月21日 16時27分54秒', '2020年12月16日 11時16分37秒', and '2020年12月16日 09時49分59秒'.
- みずほ銀行からのお知らせ** (Mizuho Bank Notices): A section for receiving notices from the bank.
- 未承認/作成中取引 (合計11件)** (Pending/In-Progress Transactions, Total 11 items): A list of transactions that need approval or are in progress, including '承認待ち取引' (7 items), '作成中取引 (振込振替)' (4 items), and several '作成中取引 (一括伝送)' (Batch Transfer) items.
- 最近の操作** (Recent Operations): A list of recent actions like 'ユーザ管理 > ユーザ情報の管理' (User Management > Manage User Information), '振込振替 > 新規作成' (Transfer > New Creation), etc.
- お知らせ (未読2件)** (Notices (2 unread)): A list of unread notices with columns for 'タイトル' (Title), 'ご案内日' (Notice Date), and '掲載終了日' (Display End Date). The notices include '承認操作のお案内' (Approval Operation Notice), '承認操作のお案内' (Approval Operation Notice), and '承認取消受付のご案内' (Approval Cancellation Acceptance Notice).

At the bottom, there is a copyright notice: 'Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.' and a link to 'ページの先頭へ' (Back to Top).

i ログアウトの手順につきましては、「Ⅱ タブレットでの操作について-14」をご参照ください。

3. タブレットを変更する方法

タブレットの変更時には、ワンタイムパスワードのトークン失効を行う必要がありますので、トークン失効の方法を説明します。



トークンの失効操作後 30 分程度お待ちいただくと、新しいタブレットでトークンの利用申請が可能となります。ただし、トークンの失効を 20 時 30 分以降に行った場合、ワンタイムパスワードアプリの設定は翌日以降となります。

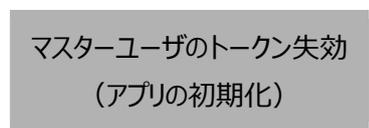
- マスターユーザまたは管理者権限を付与されたユーザが、「みずほビジネス WEB」のパソコン/タブレット画面からワンタイムパスワードアプリのトークン失効（初期化）が可能です。
- マスターユーザ／管理者ユーザが、「みずほビジネス WEB」のパソコン/タブレット画面からトークン失効が行えない場合、お手続きが必要となります。

パソコン/タブレット画面から操作が行える場合



- ① [ユーザ管理]メニューから[トークンの失効]をクリックします。
- ② ユーザー一覧から、対象となるユーザを選択し、[失効]をクリックします。
- ③ 新しいタブレットでワンタイムパスワードアプリの設定をしてください。
詳細は「Ⅲ カメラ付きハードトークンを解約したお客さま」をご参照ください。

パソコン/タブレット画面から操作が行えない場合



- ① 「みずほビジネス WEB 強制停止解除等依頼書」をお届けください。
- ② 処理完了の通知メール受領後、新しいタブレットでワンタイムパスワードアプリの設定をしてください。
詳細は「Ⅲ カメラ付きハードトークンを解約したお客さま」をご参照ください。

4. ワンタイムパスワードのロック解除をする方法

ワンタイムパスワード入力時に「ワンタイムパスワード」誤入力等により、ロックがかかり、操作が継続できなくなった場合の解除手順について説明します。

- マスターユーザまたは管理者権限を付与されたユーザが、「みずほビジネス WEB」のパソコン/タブレット画面からワンタイムパスワードのロック解除が可能です。
- マスターユーザ/管理者ユーザが、「みずほビジネス WEB」のパソコン/タブレット画面からロック解除が行えない場合、お手続きが必要となります。

パソコン/タブレット画面から操作が行える場合

ワンタイムパスワード
ロック解除



- ① [ユーザ管理]メニューから[ワンタイムパスワードの利用停止解除]をクリックします。
- ② ユーザー一覧から、対象となるユーザを選択し、[停止解除]をクリックします。

パソコン/タブレット画面から操作が行えない場合

マスターユーザの
ワンタイムパスワード
ロック解除



「みずほビジネス WEB 強制停止解除等依頼書」をお届けください。



処理完了の通知メール受領後、操作が可能となります。

操作に関するお問い合わせ先

『みずほビジネス WEB サポートセンター』

 **0120-153242**

ご照会内容に応じ以下のプッシュボタンを押してください。

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

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

*IP電話はご利用いただけません

このマニュアルに記載されている事柄は、将来予告なしに変更することがあります。

『みずほビジネス WEB』操作マニュアル

－ タブレット編 －

2025年3月10日 第38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。