

## 『みずほビジネス WEB』操作マニュアル

## - 照会サービス編 -

## 【操作に関するお問い合わせ先】

みずほビジネス WEB サポートセンター

0120 - 153242

ご照会内容に応じ以下のプッシュボタンを押してください。

初期設定・カメラ付きハードトークンの設定に関するお問い合わせ ……「1」

電子証明書の取得更新・パソコン変更・パスワード・暗証番号の変更、  
またはロック解除に関するお問い合わせ ……「2」明細照会・振込などの操作に関するお問い合わせ ……「3」

その他のお問い合わせ ……「4」

受付時間 月曜日～金曜日 9：00～19：00

(12月31日～1月3日、祝日・振替休日のご利用いただけません)

※IP電話はご利用いただけません

## この操作マニュアルについて

### 表記について

このマニュアルでは、操作方法を説明するために、以下の表記を使用しています。

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

### 画面ショットについて

操作方法の説明には、イメージ画像を使用しています。

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

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

### 商標について

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

# 目 次

## ■ 照会サービスご利用の基本的な流れ

### I. 残高照会サービスのご利用について

1. 残高を照会する ..... 2
2. 照会結果を印刷する ..... 4

### II. 入出金明細照会サービスのご利用について

1. 入出金明細を照会する ..... 2
2. 照会結果を印刷する ..... 6
3. 明細情報をダウンロードする ..... 7
4. 照会結果ダウンロード（CSV 形式）をする ..... 9
5. 照会結果ダウンロード（XML 形式）をする ..... 11

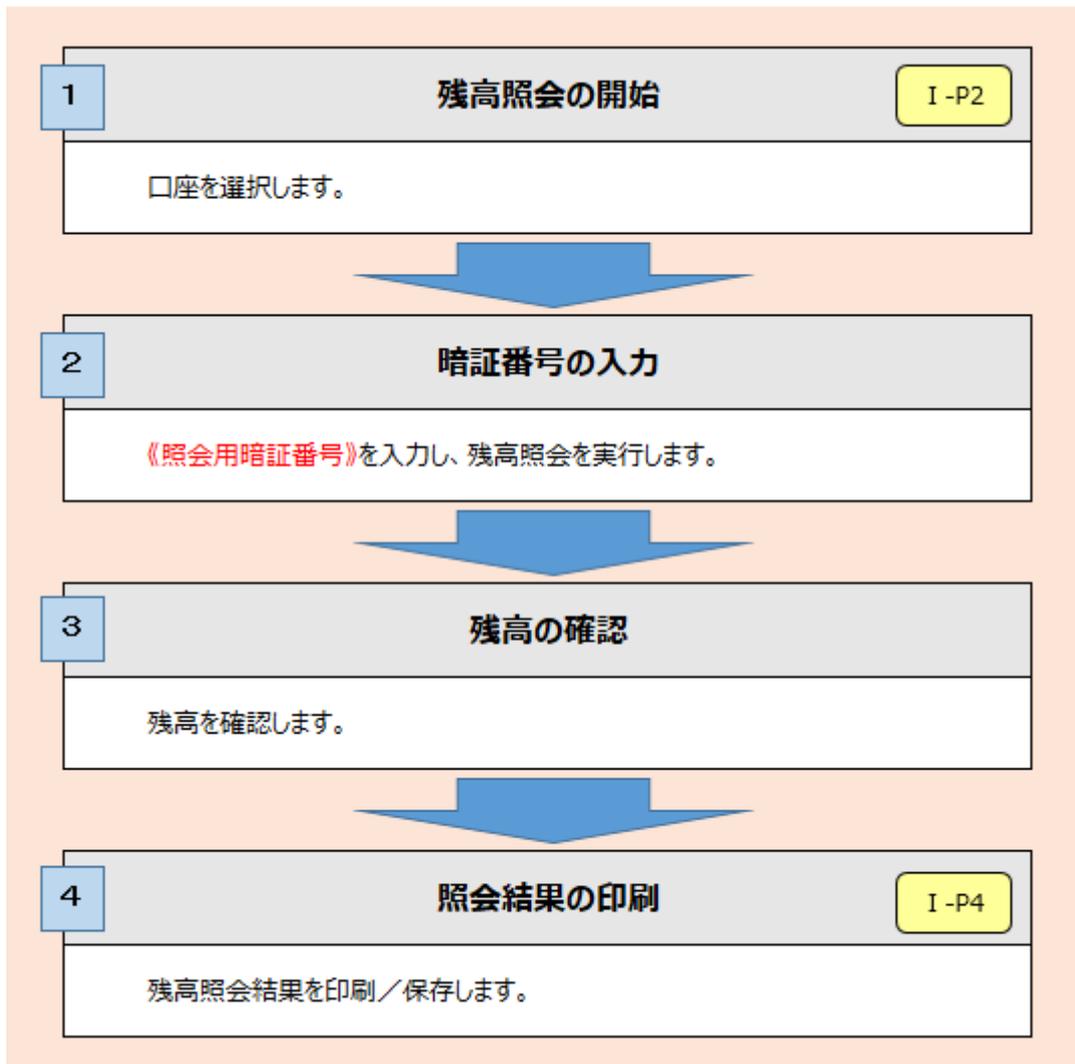
### III. 補足資料

1. 各画面における共通操作 ..... 2
2. 入出金明細で使用するファイルについて ..... 3
  - ① 入出金明細ファイル（API 形式） ..... 4
  - ② 入出金明細ファイル（CSV 形式） ..... 7
  - ③ 入出金明細ファイル（XML 形式） ..... 9

## ■ 照会サービスご利用の基本的な流れ

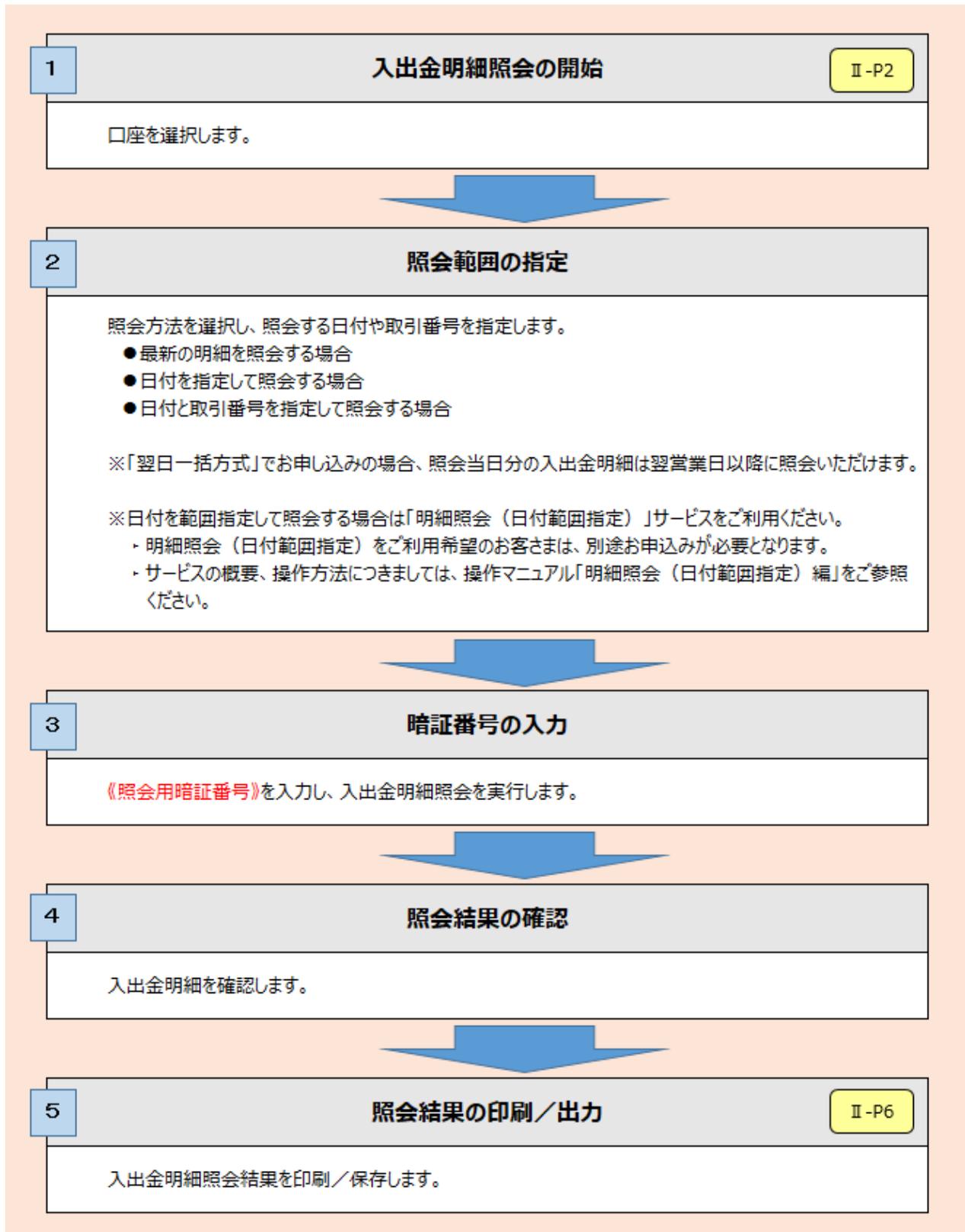
### ● 残高照会を行うためのご利用の流れ

お取引口座の残高照会を行うことができます。



## ● 入出金明細照会を行うためのご利用の流れ

お取引口座の入出金明細照会を行うことができます。



## I. 残高照会サービスのご利用について

1. 残高を照会する ..... 2
2. 照会結果を印刷する ..... 4

## 1. 残高を照会する



- 「残高照会の利用権限」を持たないユーザは、照会することができません。
- 照会対象口座をお申し込みいただいている場合、表示される口座の順番は、支店コード・科目・口座番号の昇順となります。  
このため、最初に表示される口座がお申込口座ではなく、照会対象口座となることがありますので、あらかじめご了承ください。

### 1. 残高の照会

1. [残高照会]をクリックします。

2. 申込口座一覧から照会する口座を選択します。
3. 照会用暗証番号(半角数字 4 桁)を入力します。  
(※)旧みずほコーポレート銀行の口座をご利用のお客さまは、申込書に記入いただいた《暗証番号》(半角数字 4 桁)を入力します。

4. [照会] をクリックします。

▶ 照会結果画面が表示されます。



## 2. 照会結果を印刷する

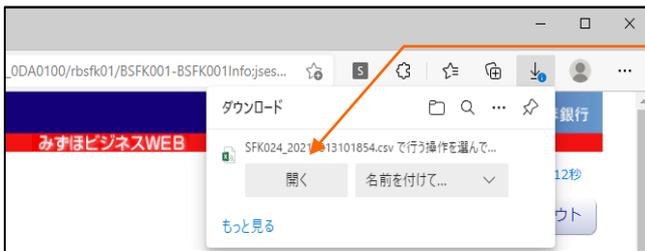
残高照会に表示された照会結果を帳票ファイルとして保存・印刷することができます。  
このとき、照会結果画面が複数ページあっても、1ファイルとして保存されます。

### 1. 照会結果の印刷



1. 最後の照会結果画面を表示します。

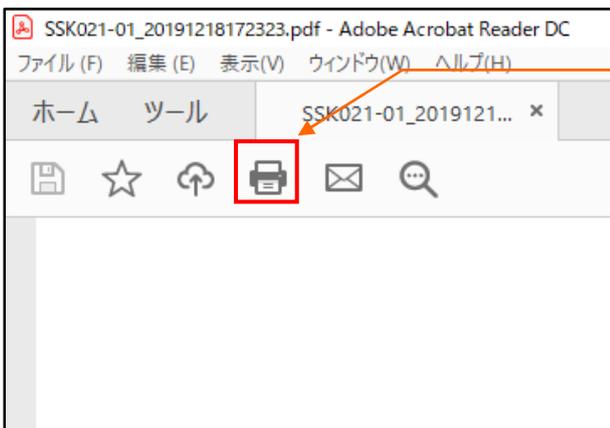
2. [印刷(PDF)]をクリックします。



3. 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。



4. Adobe Reader の印刷機能で印刷します。

## II. 入出金明細照会サービスのご利用について

1. 入出金明細を照会する…………… 2
2. 照会結果を印刷する …………… 6
3. 明細情報をダウンロードする …………… 7
4. 照会結果ダウンロード（CSV 形式）をする …………… 9
5. 照会結果ダウンロード（XML 形式）をする …………… 11

## 1. 入出金明細を照会する



- 「入出金明細照会の利用権限」を持たないユーザは、照会することができません。
- 照会対象口座をお申し込みいただいている場合、表示される口座の順番は、支店コード・科目・口座番号の昇順となります。  
このため、最初に表示される口座がお申込口座ではなく、照会対象口座となることがありますので、あらかじめご了承ください。

### 1. 入出金明細の照会

The screenshot shows the Mizuho Bank online banking interface. The top navigation menu includes '入出金明細照会' (In/Out Statement Inquiry), which is highlighted with a red box and an orange arrow. The main content area is divided into several sections: 'ログイン情報' (Login Information), 'ご利用履歴' (Usage History), 'みずほ銀行からのお知らせ' (Mizuho Bank Notices), '未承認/作成中取引 (合計11件)' (Unapproved/In Progress Transactions), '最近の操作' (Recent Operations), and 'お知らせ (未読2件)' (Notices (2 unread)).

1. [入出金明細照会]をクリックします。

入出金明細照会 条件指定

条件指定 照会結果

申込口座、照会条件を選択のうえ、「照会」ボタンを押してください。

申込口座

選択	支店名	科目	口座番号
<input checked="" type="radio"/>	新所沢支店 (294)	普通	XXXXXXXX
<input type="radio"/>	東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX

ご契約時にお申込みいただいた口座「代表口座」と、管理者が「契約管理」から追加した「関連口座」が表示されます。

照会条件

最新分

日付指定 (再照会) 2021/02/06 (YYYYMMDD) 入出金日 (23営業日前まで) を指定して明細を照会します。

日付指定 (再照会) 2021/02/06 (YYYYMMDD) 入出金日 (23営業日前まで) を指定して明細を照会します。

※照会条件の明細番号で指定する場合は入力 (半角英数字3文字: 「001」～「999」)  
 ※申込口座の他に照会対象口座もあわせてご利用の方は、取引番号欄に「001」～「999」をご指定ください。  
 (その他の指定方法は申込口座のみの照会となります)

取引番号でさらに絞り込み

照会用暗証番号  [必須] [OK]

日付を指定して照会する場合、土日・祝日や振替休日の明細については、明細発生日の前営業日を指定してください。

[照会]

2. 申込口座一覧から照会する口座を選択します。

3. 下記の表を参照し、照会条件を選択します。

4. 照会用暗証番号(半角数字4桁)を入力します。  
 (※)旧みずほコーポレート銀行の口座をご利用のお客さまは、申込書に記入いただいた《暗証番号》(半角数字4桁)を入力します。

5. [照会] をクリックします。

▶ 照会結果画面が表示されます。



以下の照会条件を選択します。

選択方法は次ページにてご参照ください。

**最新分**：未照会の入出金明細を照会できます。最新分照会で同じ明細を重複させずに照会できます。

**日付指定**：入出金日を指定して入出金明細を照会できます。

**日付指定(再照会)**：入出金日と取引番号を指定して入出金明細を照会できます。

- 当日を含め、最大 23 営業日前までの照会ができます。
- 「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。
- 取引番号とは、入出金日ごとの取引に当行が振った番号です。

入出金明細照会 条件指定

条件指定 照会結果

申込口座、照会条件を選択のうえ、「照会」ボタンを押してください。

申込口座

選択	支店名	科目	口座番号
<input checked="" type="radio"/>	新所沢支店 (294)	普通	XXXXXXXX
<input type="radio"/>	東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX

ご契約時にお申込みいただいた口座「代表口座」と、管理者が「契約管理」から追加した「関連口座」が表示されます。

照会条件

最新分

日付指定 (再照会) 2021/02/06 (YYYYMMDD) 入出金日 (23営業日前まで) を指定して明細を照会します。

日付指定 (再照会) 2021/02/06 (YYYYMMDD) 入出金日 (23営業日前まで) を指定して明細を照会します。

※照会条件の明細番号で指定する場合は入力 (半角英数字3文字: 「001」～「999」)  
 ※申込口座の他に照会対象口座もあわせてご利用の方は、取引番号欄に「001」～「999」をご指定ください。  
 (その他の指定方法は申込口座のみの照会となります)

取引番号でさらに絞り込み

照会用暗証番号  [必須] [OK]

日付を指定して照会する場合、土日・祝日や振替休日の明細については、明細発生日の前営業日を指定してください。

[照会]

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

### ◆ 最新の明細を照会する場合は

1. 未照会の明細の[最新分]を選択します。



- 前回、最新分で照会した明細以降の明細を照会することができます。
- 「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。

入出金明細照会 条件指定

条件指定 照会結果

申込口座、照会条件を選択のうえ、「照会」ボタンを押してください。

申込口座

並び順: 支店名 昇順 再表示

代表口座を最上位に指定

選択	支店名	科目	口座番号
<input checked="" type="radio"/>	新所沢支店 (294)	普通	XXXXXXXX
<input type="radio"/>	東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX

ご契約時にお申込みいただいた口座「代表口座」と、管理者が「契約管理」から追加した「関連口座」が表示されます。

照会条件

照会済

日付指定 2021/02/06 (YYYYMMDD) 入出金日 (23営業日前まで) を指定して明細を照会します。

日付指定 (再照会) 2021/02/06 (YYYYMMDD) 入出金日 (23営業日前まで) を指定して明細を照会します。

※照会済の明細を番号で指定する場合は、(半角英数字3文字: 「001」～「999」)  
申込口座別に照会対象口座をあらかじめご利用の方は、取引番号欄に「001」～「999」をご指定ください。  
(その他の指定方法は申込口座のみの照会となります。)

取引番号でさらに絞り込み

001 から 999 まで 半角英数字3文字

「翌日一括方式」でお申し込みの場合は、前日以前の入出金明細をご照会いただけます。  
(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。)

照会明細番号  照会

日付を指定して照会する場合、土日・祝日や振替休日の明細については、明細発生日の前営業日を指定してください。

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

## ◆ 日付を指定して照会する場合は

1. [日付指定]を選択します。
2. 当日の日付をあらかじめ表示します。  
当日以外の日付を照会される場合は、照会する日付(西暦 8 桁)を入力いただくか、カレンダーから選択してください。



- 日付の範囲指定はできません。
- 「翌日一括方式」でお申し込みの場合、前日以前の日付を指定します。
- 土日・祝日や振替休日の明細については、明細発生日の前営業日を指定してください。

入出金明細照会 条件指定

条件指定 照会結果

申込口座、照会条件を選択のうえ、「照会」ボタンを押してください。

申込口座

並び順: 支店名 昇順 再表示

代表口座を最上位に指定

選択	支店名	科目	口座番号
<input checked="" type="radio"/>	新所沢支店 (294)	普通	XXXXXXXX
<input type="radio"/>	東京営業部 (001)	普通	XXXXXXXX

ご契約時にお申込みいただいた口座「代表口座」と、管理者が「契約管理」から追加した「関連口座」が表示されます。

照会条件

照会済

日付指定 2021/02/06 (YYYYMMDD) 入出金日 (23営業日前まで) を指定して明細を照会します。

日付指定 (再照会) 2021/02/06 (YYYYMMDD) 入出金日 (23営業日前まで) を指定して明細を照会します。

※照会済の明細を番号で指定する場合は、(半角英数字3文字: 「001」～「999」)  
申込口座別に照会対象口座をあらかじめご利用の方は、取引番号欄に「001」～「999」をご指定ください。  
(その他の指定方法は申込口座のみの照会となります。)

取引番号でさらに絞り込み

001 から 999 まで 半角英数字3文字

「翌日一括方式」でお申し込みの場合は、前日以前の入出金明細をご照会いただけます。  
(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。)

照会明細番号  照会

日付を指定して照会する場合、土日・祝日や振替休日の明細については、明細発生日の前営業日を指定してください。

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

## ◆ 日付と取引番号を指定して照会する場合は

1. [日付指定(再照会)]を選択します。
2. 当日の日付をあらかじめ表示します。  
当日以外の日付を照会される場合は、照会する日付(西暦 8 桁)を入力いただくか、カレンダーから選択してください。
3. 照会済の明細を番号で指定する場合は、[取引番号]に、照会結果に表示された番号(半角英数字 3 文字)を入力します。



- 日付の範囲指定はできません。
- 「翌日一括方式」でお申し込みの場合、前日以前の日付を指定します。
- 取引番号を指定しない場合は、指定日のすべての明細を照会することができます。
- 土日・祝日や振替休日の明細については、明細発生日の前営業日を指定してください。

## 2. 照会結果の確認



照会対象口座をお申し込みいただいている場合、表示される口座の順番は、支店コード・科目・口座番号の昇順となります。このため、最初に表示される口座がお申込口座ではなく、照会対象口座となることがありますので、あらかじめご了承ください。

また、該当する明細がない口座については表示を行いませんのでご注意ください。

1. 照会結果を確認します。



■ 照会結果画面は、1 ページあたり 25 明細表示されます。26 明細以上になる場合は複数ページとなり、[次の明細へ]が表示されます。

■ 「ただいま XML 形式の拡張 EDI 情報を取得できません。XML 形式ファイルをダウンロードする場合はご注意ください。」と表示されている場合は、拡張 EDI 情報を照会できない時間帯となります。ZEDI システム稼働の時間（平日 8:00～19:00）の間に再度ご照会ください。



拡張 EDI 情報を含む明細は[照会]をクリックすると内容をご確認いただけます。

2. [次の明細へ]をクリックします。

▶ 次の照会結果画面が表示されます。



3. 入出金明細照会を終了する場合は、[ホーム画面]をクリックします。



■ 別の条件で照会する場合は[条件指定へ]をクリックしてください。

■ [印刷(PDF)]をクリックすると、帳票が表示されます。

## 2. 照会結果を印刷する

入出金明細照会で表示された照会結果を帳票ファイルとして保存・印刷することができます。  
このとき、照会結果画面が複数ページあっても、1 ファイルとして保存されます。

### 1. 照会結果の印刷

入出金明細照会 照会結果

条件指定 照会結果

ご指定の条件による照会結果です。  
照会結果をXML形式でダウンロードする場合、時間がかかることがあります。

対象口座  
連絡先名 みずほシステム株式会社様  
照会口座 東京営業部 普通 XXXXXXX

照会条件  
照会種類 最新分

照会結果

番号	期末日 (起算日)	出金 (円)	入金 (円)	取引区分	金融機関名 支店名	摘要
001	2020年11月21日 (2020年11月21日)		5,000	入金		入金
002	2020年11月22日 (2020年11月22日)	5,000		出金	ATM(999)	
001	2020年11月24日 (2020年11月24日)	27,500		出金	EBI(9)2020	
002	2020年11月24日 (2020年11月24日)	3,300		出金	8-83-2020	
003	2020年11月24日 (2020年11月24日)	40,000		出金	2020 2020	
004	2020年11月24日 (2020年11月24日)		5,000	振込入金	2020 2020	2020 2020
入出金合計件数		4件	1件			
入出金合計金額		86,550円	5,000円			
残高金額			983,775円			

この画面を印刷する

前の明細へ

照会明細の再照会時は「\*」を付与しています。

明細情報のダウンロード 照会結果ダウンロード (CSV形式) 照会結果ダウンロード (XML形式)

条件指定へ 印刷 (PDF)

Copyright © Mizuho Bank, Ltd. All Rights Reserved.

1. 最後の照会結果画面を表示します。

**i** 照会結果を各ページの明細ごとに印刷したい場合は、[この画面を印刷する]をクリックしてください。

**!** タブレット端末では[この画面を印刷する]は表示されません。

2. [印刷(PDF)]をクリックします。

ダウンロード

銀行

みずほビジネスWEB

SF024\_20211013101854.csv で行う操作を選んで...

開く 名前を付けて...

もっと見る

3. 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。

▶ 入出金明細照会の帳票が表示されます。

**i** [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。

みずほ銀行 みずほビジネスWEB

入出金明細照会

処理日時 2013年07月09日 13時24分42秒

連絡先名 ミズホシステム (カ様) 照会対象 最新分  
支店 横浜東口支店 照会取引番号 -  
口座 普通 5400004

■照会結果  
出金合計件数 16件 入金合計件数 9件 残高金額 162,733円  
出金合計金額 64,312円 入金合計金額 27,045円

番号	期末日 (起算日)	出金 (円)	入金 (円)	取引区分	金融機関名 支店名	摘要
001	2013年07月08日 (2013年07月08日)	4,012		出金	2020	
002	2013年07月08日 (2013年07月08日)	4,013		出金	2020	
003	2013年07月08日 (2013年07月08日)	4,014		出金	2020	
004	2013年07月08日 (2013年07月08日)	4,015		出金	2020	

SSK021-01\_20191218172323.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

ファイル (F) 編集 (E) 表示 (V) ウィンドウ (W) ヘルプ (H)

ホーム ツール SSK021-01\_2019121... ×

印刷

4. Adobe Reader の印刷機能で印刷します。

### 3. 明細情報をダウンロードする

入出金明細照会の明細情報をファイルとして保存することができます。

このとき、照会結果画面が複数ページあっても、1 ファイルとして保存されます。



タブレット端末では「明細情報のダウンロード」は行えません。

#### 1. 明細情報のダウンロード

1. 最後の照会結果画面を表示します。

2. [明細情報のダウンロード]をクリックします。



タブレット端末の場合、ボタンは表示されません。

3. 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。

▶ ファイルのダウンロード画面が表示されますので、保存先を指定してください。



■ 入出金明細照会結果情報ファイルは、拡張子が「.api」となります。ご利用の表計算ソフト等に合わせて拡張子を「.txt」などに変更してください。



## 4. 照会結果ダウンロード(CSV形式)をする

入出金明細照会の明細情報を CSV 形式のファイルとして保存することができます。  
このとき、照会結果画面が複数ページあっても、1 ファイルとして保存されます。



タブレット端末では「照会結果ダウンロード(CSV形式)」は行えません。

### 1. 明細情報のダウンロード

- 最後の照会結果画面を表示します。
- [照会結果ダウンロード(CSV形式)]をクリックします。



タブレット端末の場合、ボタンは表示されません。

- 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。  
▶ ファイルのダウンロード画面が表示されますので、保存先を指定してください。



入出金明細照会結果情報ファイルは、拡張子が「.csv」となります。



ダウンロードした入出金明細ファイル(.CSV)は、ファイルのアイコンをダブルクリックすることで Microsoft Excel 等の表計算ソフトで簡単に開くことができます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	照会口座	番号	勘定日	(起算日)	出金 (円)	入金 (円)	小切手区分	残高 (円)	取引区分	明細区分	金融機関名	支店名	摘要
2	東京営業部 普通 XXXXXXX	1	2020年6月15日	2020年6月15日	27,500				出金				EBバンク決済
3	東京営業部 普通 XXXXXXX	2	2020年6月15日	2020年6月15日	3,300				出金				ホムバンク決済
4	東京営業部 普通 XXXXXXX	3	2020年6月15日	2020年6月15日	40,000				出金				リクルー決済
5	東京営業部 普通 XXXXXXX	4	2020年6月15日	2020年6月15日		5,000			振込入金		三菱	松戸	三菱お宝(カ) ***20181013587128M00
6	東京営業部 普通 XXXXXXX	1	2020年6月16日	2020年6月16日	600				出金				三菱 知
7	東京営業部 普通 XXXXXXX	2	2020年6月16日	2020年6月16日	1,000				出金				三菱 七ノ
8	東京営業部 普通 XXXXXXX	3	2020年6月16日	2020年6月16日		65,000			振込入金		三菱	伊豆川	三菱お宝(カ)
9													

## 5. 照会結果ダウンロード(XML形式)をする

入出金明細照会の明細情報をXML形式のファイルとして保存することができます。  
このとき、照会結果画面が複数ページあっても、1ファイルとして保存されます。



タブレット端末では「照会結果ダウンロード(XML形式)」は行えません。

### 1. 明細情報のダウンロード

振替日(取引日)	出金(円)	入金(円)	取引区分	金融機関名 支店名	枚数
2020年11月21日 (2020年11月21日)		5,000	入金		1枚
2020年11月22日 (2020年11月22日)	5,000		出金	ATM(999)	
2020年11月24日 (2020年11月24日)	27,500		出金	EBN**20201124	
2020年11月24日 (2020年11月24日)	3,300		出金	8-41-337000	
2020年11月24日 (2020年11月24日)	40,000		出金	20201124	
2020年11月24日 (2020年11月24日)		5,000	振込入金	20201124	
2020年11月24日 (2020年11月24日)		5,000	振込入金	20201124	
入出金合計枚数	4件	1件			
入出金合計金額	86,550円	5,000円			
残高金額		983,775円			

1. 最後の照会結果画面を表示します。

2. [照会結果ダウンロード(XML形式)]をクリックします。



タブレット端末の場合、ボタンは表示されません。

3. 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。  
▶ ファイルのダウンロード画面が表示されますので、保存先を指定してください。



入出金明細照会結果情報ファイルは、拡張子が「.xml」となります。



ダウンロードした入出金明細ファイル(.xml)は、ファイルのアイコンをダブルクリックすることで Microsoft Edge 等で簡単に開くことができます。

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
- <Document xmlns="urn:iso:std:iso:2002:tech:xsd:camt.052.001.02">
  - <BkToCstmAcctRpt>
    - <GrpHdr>
      <MsgId>*</MsgId>
      <CreDTm>2013-02-10T00:00:00</CreDTm>
    </GrpHdr>
  - <Rpt>
    <Id>1</Id>
    <CreDTm>2013-02-10T00:00:00</CreDTm>
  - <Acct>
    - <Id>
      - <Othr>
        <Id>XXXXXXX</Id>
      </Othr>
    </Id>
    - <Tp>
      <Prtry>当座</Prtry>
    </Tp>
    - <Svcr>
      - <FinInstnId>
        - <ClrSysMmbId>
          <MmbId>0001</MmbId>
        </ClrSysMmbId>
      </FinInstnId>
      - <BrnchId>
        <Nm>銀座通支店</Nm>
      </BrnchId>
    </Svcr>
  </Acct>
  - <Bal>
    - <Tp>
      - <CdOrPrtry>
        <Cd>CLAV</Cd>
      </CdOrPrtry>
    </Tp>
    <Amt Ccy="JPY">0000001000490</Amt>
    <CdtDbtInd>CRDT</CdtDbtInd>
  - <Dt>
    <Dt>2013-02-10</Dt>
  </Dt>
</Bal>
- <TxSummary>
```

## Ⅲ. 補足資料

1. 各画面における共通操作 ..... 2
2. 入出金明細で使用するファイルについて ..... 3
  - ① 入出金明細ファイル（API 形式） ..... 4
  - ② 入出金明細ファイル（CSV 形式） ..... 7
  - ③ 入出金明細ファイル（XML 形式） ..... 9

## 1. 各画面における共通操作

### 1. カレンダー画面による日付指定

照会対象日等で  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。



1. 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。

## 2. 入出金明細で使用するファイルについて

### 1. ファイル一覧

入出金明細で「ダウンロード」するファイル一覧を以下に示します。

No.	ファイル名称	備考
1	入出金明細ファイル（API 形式※）	入出金明細の「ダウンロード」で使用するファイルです。
2	入出金明細ファイル（CSV 形式）	
3	入出金明細ファイル（XML 形式）	



※API 形式はみずほビジネス WEB の独自フォーマットです。  
API 連携を利用されていなくても、ダウンロードができます。

## ① 入出金明細ファイル（API 形式）

### ①-1 ファイルのレイアウト

- ファイル形式 : API形式 (TAB区切りのテキスト形式)
- レコード形式 : レコード毎に改行。改行コードはCR+LF
- 文字コード : シフトJIS (漢字は第一水準、第二水準のみ)

### ①-2 ファイルの構成

- 照会口座の取引の数だけ「明細レコード」がセットされ、最後に合計レコードがセットされます。
- 複数の口座の照会結果が存在するとき、「明細レコード」と「合計レコード」が口座ごとにセットされます。

1レコード目	サービス情報レコード		金融機関コード、サービスコードがセットされます。
2レコード目	項目名称レコード		「明細レコード」、「合計レコード」の項目の名称がセットされます。
3レコード目	項目属性レコード		「明細レコード」、「合計レコード」の項目の属性(文字、数字)がセットされます。
4レコード目	項目長レコード		「明細レコード」、「合計レコード」の項目のサイズ(バイト長)がセットされます。
5レコード目	口座1の照会データ	明細レコード# 1	取引の数だけ、明細レコードがセットされます。
		明細レコード# n	
		合計レコード (入金合計)	合計レコードには、「入金合計」、「出金合計」、「残高」の3種類があります。 取引状況により、「入金合計」、「出金合計」が作成され、最大3種類のレコードがセットされます。
		合計レコード (出金合計)	
		合計レコード (残高)	
Nレコード目	口座nの照会データ	明細レコード# 1	取引の数だけ、明細レコードがセットされます。
		明細レコード# n	
		合計レコード (入金合計)	合計レコードには、「入金合計」、「出金合計」、「残高」の3種類があります。 取引状況により、「入金合計」、「出金合計」が作成され、最大3種類のレコードがセットされます。
		合計レコード (出金合計)	
		合計レコード (残高)	

## ①-3 レコードのレイアウト

## サービス情報レコード

No.	項目名	サービス情報レコード
1	レコード区分	「サービス情報」固定
2	金融機関コード	当行の金融機関コード（“0001”）がセットされます。
3	サービスコード	サービスにより、下記のコードがセットされます。 最新分：“2400” 日付指定：“2700” 日付指定(再照会)：“3700”

## 項目名称レコード～項目長レコード

No.	項目名称レコード	項目属性レコード	項目長レコード
1	「項目名称」固定	「属性情報」固定	「項目長」固定
2	「月」固定	「N」固定	「2」固定
3	「日」固定	「N」固定	「2」固定
4	「時」固定	「N」固定	「2」固定
5	「分」固定	「N」固定	「2」固定
6	「連絡先名」固定	「C」固定	「48」固定
7	「金融機関名」固定	「C」固定	「50」固定
8	「支店名」固定	「C」固定	「23」固定
9	「口座番号区分」固定	「C」固定	「8」固定
10	「口座種別」固定	「C」固定	「10」固定
11	「口座番号」固定	「C」固定	「12」固定
12	「再送表示」固定	「C」固定	「1」固定
13	「取引名」固定	「C」固定	「8」固定
14	「取引区分」固定	「C」固定	「4」固定
15	「明細区分」固定	「C」固定	「4」固定
16	「取扱日付月」固定	「N」固定	「2」固定
17	「取扱日付日」固定	「N」固定	「2」固定
18	「起算日月」固定	「N」固定	「2」固定
19	「起算日日」固定	「N」固定	「2」固定
20	「金額」固定	「N」固定	「14」固定
21	「小切手区分」固定	「C」固定	「8」固定
22	「摘要」固定	「C」固定	「48」固定
23	「取立枚数」固定	「N」固定	「6」固定
24	「取立番号」固定	「C」固定	「6」固定
25	「需要家番号」固定	「C」固定	「20」固定
26	「金融機関名」固定	「C」固定	「15」固定
27	「支店名」固定	「C」固定	「15」固定
28	「振込メッセージ」固定	「C」固定	「20」固定
29	「備考」固定	「C」固定	「50」固定
30	「件数」固定	「N」固定	「3」固定

## 明細レコード、合計レコード

No.	項目名		属性	明細レコード	合計レコード		
					入金合計	出金合計	残高
1	レコード区分		C(04)	「明細」固定	「合計」固定		
2	日付	月	N(02)	照会日付がセットされます			
3		日	N(02)				
4	時間	時	N(02)	—	—	—	—
5		分	N(02)				
6	連絡先名		C(48)	照会口座の情報がセットされます。			
7	金融機関名		C(50)				
8	支店名		C(23)				
9	口座番号区分		C(08)				
10	口座種別		C(10)				
11	口座番号		C(12)				
12	再送表示		C(01)	再照会の場合、“*” がセットされます	—	—	—
13	取引名		C(08)	お取引の明細情報が セットされます	「入金」固定	「出金」固定	「残高」固定
14	取引番号		C(04)		—	—	—
15	明細区分		C(04)		—	—	—
16	取扱日付	月	N(02)		—	—	—
17		日	N(02)		—	—	—
18	起算日	月	N(02)		—	—	—
19		日	N(02)		—	—	—
20	金額		N(14)		入金合計金額が セットされます	出金合計金額が セットされます	残高金額が セットされます
21	小切手区分		C(08)		—	—	—
22	摘要		C(48)		—	—	—
23	取立枚数		N(06)		—	—	—
24	取立番号		C(06)		—	—	—
25	需要家番号		C(20)		—	—	—
26	金融機関名		C(15)		—	—	—
27	支店名		C(15)	—	—	—	
28	振込メッセージ		C(20)	—	—	—	
29	備考		C(50)	—	—	—	
30	件数		N(03)	—	入金件数が セットされます	出金件数が セットされます	—

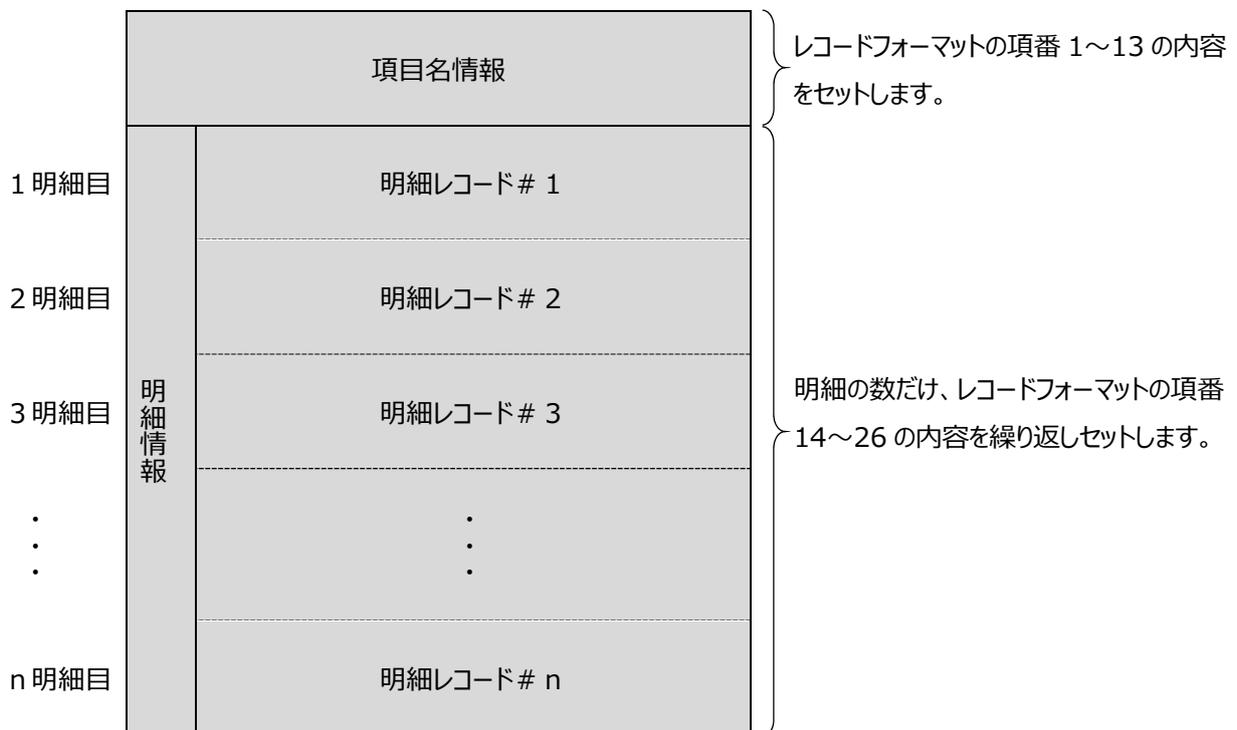
## ② 入出金明細ファイル（CSV形式）

### ②-1 ファイルのレイアウト

- ファイル形式 : CSV形式
- レコード形式 : レコード毎に改行（改行コードはCR+LF）
- 文字コード : シフトJIS（漢字は第一水準、第二水準のみ）

### ②-2 ファイルの構成

- 照会口座の取引の数だけ、「明細レコード」がセットされます。



## ②-3 レコードフォーマット

項番	項目名	データ長	設定範囲	備考
1	照会口座	C(8)	"照会口座"	
2	番号	C(4)	"番号"	
3	勘定日	C(30)	"勘定日"	
4	起算日	C(30)	"(起算日)"	
5	出金金額	C(30)	"出金(円)"	
6	入金金額	C(30)	"入金(円)"	
7	小切手区分	C(10)	"小切手区分"	
8	残高	C(30)	"残高(円)"	
9	取引区分	C(8)	"取引区分"	
10	明細区分	C(8)	"明細区分"	
11	金融機関名	C(10)	"金融機関名"	
12	支店名	C(6)	"支店名"	
13	摘要	C(4)	"摘要"	
14	照会口座	C(71)		
15	番号	C(5)		
16	勘定日	C(14)		
17	起算日	C(14)		
18	出金金額	C(15)		(注1)
19	入金金額	C(15)		(注1)
20	小切手区分	C(6)	"小切手"、"他店券"のいずれかを出力する	
21	残高	N(18)		(注1)
22	取引区分	C(8)	"振込入金"、"取立入金"、"入金"、"出金"、"現金"、"振替入金"、"取立"、"振込"、"他券振込"、"振替支払"、"交換払"、"小切手"、"他店券"のいずれかを出力する。	
23	明細区分	C(4)	"取消"、"欠番"のいずれかを出力する。	
24	振込金融機関名	C(15)		
25	振込支店名	C(15)		
26	摘要	C(69)		(注2)

注1: 金額区分によっては先頭に「-」(マイナス)を付与する。

注2: 摘要と振込メッセージが同時に出力されるときは「半角スペース」でつなげて出力する。



#### ■ データ長の見方

**N (15)**

└─── データ長 (バイト数)  
└─── データ属性 (N: 数字、C: 文字 [漢字を除く、数字を含む])

#### ■ 注意事項

- 各項目はダブルクォーテーションで囲み、項目がない場合はダブルクォーテーション2つとし、項目区切りはカンマとする。
- ただし、最終項目とレコード区切り符号の間の項目区切り符号は省略する。
- 複数明細ある場合でも1ファイルで出力される。
- 複数明細ある場合は、項番14から項番26までを明細分繰り返す。
- 複数口座の取引照会の照会結果で以下の電文種別の場合はCSVダウンロードレコードに含めない。  
4213 (連絡済報告)、4312 (該当なし報告)、4313 (未連絡報告)、6228 (データ無し報告)
- 複数口座の取引照会の照会結果でエラー報告電文についても「入金明細照会[ANSER]結果画面 (BNMR002)」に出力されてもCSVダウンロードファイルに含めない。

### ③ 入出金明細ファイル (XML 形式)

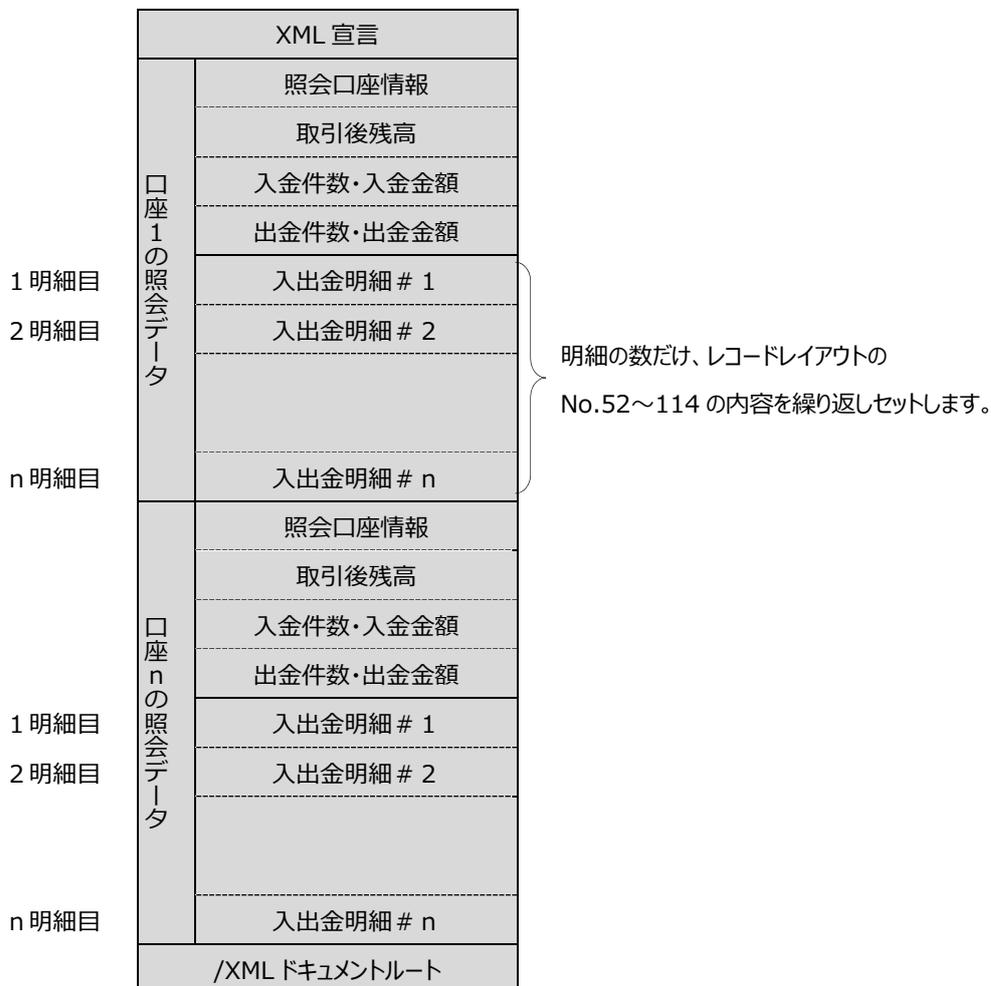
#### ③-1 ファイルのレイアウト

- 入出金明細ファイルは、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。
- 文字コードは、ISO20022が指定する「Unicode(UTF-8)」です。

#### ③-2 ファイルの構成



- 拡張 EDI 情報をご利用の場合、Base64 エンコードされている場合があります。デコードをして内容をご確認ください。
- Base64 エンコードされている場合は 76 文字ごとにタグで囲みセットされます。
- Base64 エンコードされていない拡張 EDI は 140 文字ごとにタグで囲みセットされます。



No.	タグ	項目	データ長(最大)	内容
1	<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="no"?>	XML宣言	-	タグをセット
2	<Document xmlns="urn:iso:std:iso:20022:tech:xs:dca mt.052.001.02">	XMLドキュメントルート	-	タグをセット
3	<BkToCstmrAcctRpt>	入出金取引明細ルート	-	タグをセット
4	</GrpHdr>	グループヘッダー情報	-	タグをセット
5	<MsgId></MsgId>	グループメッセージID	半角文字(1)	* (固定)をタグで囲みセット
6	<CreDtTm></CreDtTm>	XMLファイル作成日時	半角文字(19)	XMLファイルのダウンロード日をタグで囲みセット 時刻は "00:00:00"としてセット (例)2018-01-04T00:00:00
7	</GrpHdr>	/グループヘッダー情報	-	タグをセット
8	<Rpt>	入出金取引明細情報	-	タグをセット 照会対象口座の明細がある場合は、明細数分No.8～No.122を繰り返す
9	<Id></Id>	入出金取引明細情報ID	半角数字(3)	照会口座を1から順番にタグで囲みセット
10	<CreDtTm></CreDtTm>	入出金取引明細情報作成日	半角文字(19)	照会日をタグで囲みセット 時刻は "00:00:00"としてセット (例)2018-01-04T00:00:00
11	<Acct>	口座情報	-	タグをセット
12	<Id>	口座識別情報	-	タグをセット
13	<Othr>	口座識別詳細情報	-	タグをセット
14	<Id></Id>	口座番号	半角文字(12)	照会口座の口座番号をタグで囲みセット
15	</Othr>	/口座識別詳細情報	-	タグをセット
16	</Id>	/口座識別情報	-	タグをセット
17	<Tp>	預金種目情報	-	タグをセット
18	<Prtry></Prtry>	預金種目および通帳・証書区分	文字(10)	照会口座の預金種目をタグで囲みセット
19	</Tp>	/預金種目情報	-	タグをセット
20	<Svcr>	金融機関情報	-	タグをセット
21	<FinInstntId>	金融機関識別情報	-	タグをセット
22	<CrSysMmbld>	決済システム識別情報	-	タグをセット
23	<Mmbld></Mmbld>	銀行コード	半角数字(4)	照会口座の銀行コード(0001:みずほ銀行)をタグで囲みセット
24	</CrSysMmbld>	/決済システム識別情報	-	タグをセット

No.	タグ	項目	データ長(最大)	内容
25	</FinInstnd>	/金融機関識別情報	-	タグをセット
26	<BrnchId>	支店情報	-	タグをセット
27	<Nm></Nm>	支店名	文字(23)	照会口座の支店名をタグで囲みセット
28	</BrnchId>	/支店情報	-	タグをセット
29	</Svcr>	/金融機関情報	-	タグをセット
30	</Acct>	/口座情報	-	タグをセット
31	<Bal>	取引後残高情報	-	タグをセット
32	<Tp>	取引後残高種別情報	-	タグをセット
33	<CdOrPrtry>	取引後残高種別コードおよび概要情報	-	タグをセット
34	<Cd></Cd>	取引後残高種別コード	半角文字(4)	“CLAV”(固定)をタグで囲みセット
35	</CdOrPrtry>	/取引後残高種別コードおよび概要情報	-	タグをセット
36	<Amt Cey="JPY"></Amt>	取引後残高	半角数字(13)	取引後残高をタグで囲みセット。13桁になるよう先頭に0を付加
37	<CdtDbtInd></CdtDbtInd>	取引後残高貸越区分	半角文字(4)	以下のとおりにタグで囲みセット 取引後残高がプラス: CRDT 取引後残高がマイナス: DBIT
38	<Dt>	取引後勤定日(至)情報	-	タグをセット
39	<Dt></Dt>	取引後勤定日(至)	半角文字(10)	照会日をタグで囲みセット (例)2018-01-04
40	</Dt>	/取引後勤定日(至)情報	-	タグをセット
41	</Tp>	/取引後残高種別情報	-	タグをセット
42	<TxSummary>	総取引情報	-	タグをセット
43	<TtICdtNtries>	入金情報	-	入金の場合にタグをセット
44	<NbOfNtries></NbOfNtries>	入金件数	半角数字(6)	入金の場合、入金件数をタグで囲みセット
45	<Sum></Sum>	入金額合計	半角数字(13)	入金の場合、入金額合計をタグで囲みセット
46	</TtICdtNtries>	/入金情報	-	入金の場合にタグをセット
47	<TtIDbtNtries>	出金情報	-	出金の場合にタグをセット
48	<NbOfNtries></NbOfNtries>	出金件数	半角数字(6)	出金の場合、出金件数をタグで囲みセット
49	<Sum></Sum>	出金額合計	半角数字(13)	出金の場合、出金額合計をタグで囲みセット
50	</TtIDbtNtries>	/出金情報	-	出金の場合にタグをセット
51	</TxSummary>	/総取引情報	-	タグをセット

No.	タグ	項目	データ長(最大)	内容
52	<Ntry>	取引情報	-	タグをセット 複数明細ある場合は、明細数No.52～No.120を繰り返す
53	<Amt Ccy="JPY"></Amt>	取引金額	半角数字(12)	取引金額をタグで囲みセット
54	<CdDtDbtInd></CdDtDbtInd>	入払区分	半角文字(4)	以下のとおりにタグで囲みセット 振込入金、取立入金、入金:CRDT 出金:DBIT
55	<RvslInd></RvslInd>	取引訂正通知区分	半角文字(4)	取引金額がマイナスの場合にタグで囲み、trueをセット プラスの場合は、本タグは省略
56	<Sts></Sts>	取引ステータス	半角文字(4)	'BOOK'(固定)をタグで囲みセット
57	<BookDt>	勘定日情報	-	タグをセット
58	<Dt></Dt>	勘定日	半角文字(10)	勘定日をタグで囲みセット (例)2018-01-04
59	</BookDt>	/勘定日情報	-	タグをセット
60	<ValDt>	預入・払出日情報	-	タグをセット
61	<Dt></Dt>	預入・払出日	半角文字(10)	起算日をタグで囲みセット 例:2018-01-04
62	</ValDt>	/預入・払出日情報	-	タグをセット
63	<BkTxCd>	取引区分情報	-	タグをセット
64	<Prtry>	取引区分詳細情報	-	タグをセット
65	<Cd></Cd>	取引区分	半角文字(2)	取引区分をタグで囲みセット (例)振込入金、取立入金、入金、出金
66	</Prtry>	/取引区分詳細情報	-	タグをセット
67	</BkTxCd>	/取引区分情報	-	タグをセット
68	<NtryDtIs>	取引明細情報	-	タグをセット
69	<TxDtIs>	取引明細詳細情報	-	タグをセット
70	<Refs>	取引明細識別情報	-	タグをセット
71	<Prtry>	照会識別情報	-	タグをセット
72	<Tp></Tp>	照会識別情報種別	半角文字(31)	Reference/Identification Number(固定)をタグで囲みセット
73	<Ref></Ref>	照会番号または識別番号	半角文字(8)	照会番号をタグで囲みセット
74	</Prtry>	/照会識別情報	-	タグをセット
75	</Refs>	/取引明細識別情報	-	タグをセット

No.	タグ	項目	データ長(最大)	内容
76	<BkTxCd>	取引明細種別	-	タグをセット
77	<Domn>	取引明細種別ドメイン情報	-	タグをセット
78	<Cd></Cd>	取引明細種別ドメインコード	半角文字(4)	PMNT(固定)をタグで囲みセット
79	<Fmly>	取引明細種別系列コード情報	-	タグをセット
80	<Cd></Cd>	取引明細種別系列コード	半角文字(4)	RCDT(固定)をタグで囲みセット
81	<SubFmlyCd></SubFmlyCd>	取引明細種別サブ系列コード	半角文字(4)	DMCT(固定)をタグで囲みセット
82	</Fmly>	/取引明細種別系列コード情報	-	タグをセット
83	</Domn>	/取引明細種別ドメイン情報	-	タグをセット
84	</BkTxCd>	/取引明細種別	-	タグをセット
85	<RtcdAgts>	金融機関情報	-	取引内容により省略
86	<DbtrAgt>	仕向金融機関情報	-	タグをセット
87	<FinInstntId>	仕向金融機関詳細情報	-	タグをセット
88	<Nm></Nm>	仕向銀行名	半角文字(15)	振込元の銀行名をタグで囲みセット
89	</FinInstntId>	/仕向金融機関詳細情報	-	タグをセット
90	<BrnchId>	仕向支店情報	-	タグをセット
91	<Nm></Nm>	仕向支店名	半角文字(15)	振込元の支店名をタグで囲みセット
92	</BrnchId>	/仕向支店情報	-	タグをセット
93	</DbtrAgt>	/仕向金融機関情報	-	タグをセット
94	</RtcdAgts>	/金融機関情報	-	取引内容により省略
95	<RtcdRmtInf>	商流識別情報	-	No.96「ED情報」が未設定の場合、本タグは省略
96	<RmtId></RmtId>	ED情報	半角文字(20)	EDIキーをタグで囲みセット
97	</RtcdRmtInf>	/商流識別情報	-	No.96「ED情報」が未設定の場合、本タグは省略
98	<RmtInf>	商流情報	-	No.99「金融ED情報」が未設定の場合、本タグは省略
99	<Ustrd></Ustrd>	金融ED情報	文字(140)	拡張EDをタグで囲みセット 140文字ごとにタグで囲みセット。 エンコードしている場合には76文字ごとにタグで囲みセット
100	</RmtInf>	/商流情報	-	No.99「金融ED情報」が未設定の場合、本タグは省略
101	</TxDtIs>	/取引明細詳細情報	-	タグをセット
102	</NtryDtIs>	/取引明細情報	-	タグをセット

No.	タグ	項目	データ長(最大)	内容
103	<NtryDtIs>	手形・小切手情報	-	小切手の場合、タグをセット
104	<TxDtIs>	手形・小切手取引情報	-	小切手の場合、タグをセット
105	<Refs>	手形・小切手取引詳細情報	-	小切手の場合、タグをセット
106	<Prtry>	手形・小切手区分情報	-	小切手の場合、タグをセット
107	<Tp></Tp>	手形・小切手区分	文字(8)	T(固定)をタグで囲みセット
108	<Ref></Ref>	手形・小切手区分詳細	半角数字(1)	0(固定)をタグで囲みセット
109	</Prtry>	/手形・小切手区分情報	-	小切手の場合、タグをセット
110	</Refs>	/手形・小切手取引詳細情報	-	小切手の場合、タグをセット
111	<BkTxCd>	手形・小切手情報種別	-	小切手の場合、タグをセット
112	<Domn>	手形・小切手情報種別ドメイン情報	-	小切手の場合、タグをセット
113	<Cd>	手形・小切手情報種別ドメインコード	半角文字(4)	小切手の場合、PMNT(固定)をタグで囲みセット
114	<Fmly>	手形・小切手情報種別系列コード	-	小切手の場合、タグをセット
115	<Cd>	手形・小切手情報種別系列コード	半角文字(4)	小切手の場合、RCHQ(固定)をタグで囲みセット
116	<SubFmlyCd>	手形・小切手情報種別サブ系列コード	半角文字(4)	小切手の場合、COHQ(固定)をタグで囲みセット
117	</TxDtIs>	/手形・小切手取引情報	-	小切手の場合、タグをセット
118	</NtryDtIs>	/手形・小切手情報	-	小切手の場合、タグをセット
119	<AddtlNtryInf></AddtlNtryInf>	摘要内容および仕向金融機関指示情報	半角文字(20)	摘要をタグで囲みセット(「/」区切り)
120	</Ntry>	/取引情報	-	タグをセット
121	<AddtlRptInf></AddtlRptInf>	金融機関指示情報	半角文字(3)	連絡先名をタグで囲みセット
122	</Rpt>	/入金取引明細情報	-	タグをセット
123	</BKToCstmrAcctRpt>	/入金取引明細ルート	-	タグをセット
124	</Document>	/XMLドキュメントルート	-	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・振替休日は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

## － 照会サービス編 －

2024年9月16日 第23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。