

すべてのログイン認証方式

『みずほ e-ビジネスサイト』操作マニュアル

初期設定の手引き

2025 年 3 月 10 日 第 88 版

本マニュアルでは、みずほ e-ビジネスサイトご契約後、
最初にご利用になる管理者の方の初回ログイン後の操作についてご案内します。

操作に関するお問い合わせ先

みずほe-ビジネスサイトヘルプデスク

 **0120-017-324**

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。

ログイン、電子証明書、ICカード、ワンタイムパスワード関係…	「1」
国内取引関係……………	「2」
外為、為替予約関係……………	「3」
その他お問い合わせ……………	「9」

受付時間：月曜日～金曜日 9 時 00 分～19 時 00 分
（12 月 31 日～1 月 3 日、祝日・振替休日のご利用いただけません）
＊IP電話はご利用いただけません

みずほ銀行

ご利用までの流れ(目次)

対象ユーザー

みずほ e-ビジネスサイトご契約後、最初にご利用になる管理者の方



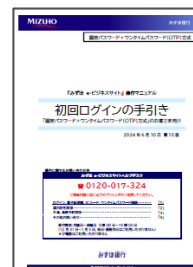
初回ログイン操作

ご利用の認証方式により操作が異なります

- ◆固定パスワード+ワンタイムパスワード(OTP)方式
- ◆固定パスワード+電子証明書方式
- ◆固定パスワード方式

補足

「固定パスワード+電子証明書方式」「固定パスワード方式」ご利用のお客さまで、初回ログイン後、ワンタイムパスワード利用開始登録の画面が表示された場合は、操作マニュアル「ワンタイムパスワード編」を参照し、OTP 利用開始登録を実施してください。



「初回ログインの手引き」に記載されています。

初期設定の実施(本マニュアルでご案内)

管理者自身が照会や振込の業務を行う場合

1 管理者ご自身の権限設定

P.2

振込・振替、総合振込をご利用の場合

2 先方負担手数料の登録

P.22

振込手数料を振込金額から差し引く場合の手数料を登録します。

みずほ e-ビジネスサイトの設定をご変更する場合

3 サービス個別設定

P.30

- 3.2 ダブル承認設定(承認者 2 名による承認)
- 3.3 ユーザーIDロック設定(ログインパスワードのロック回数)
- 3.4 受取人マスタ承認設定(マスタ登録の承認要否)【振込・振替サービス】
- 3.5 振込依頼アップロード時データチェック設定【総合、給与・賞与振込サービス】
- 3.6 支払データファイル変換取込設定(取込ファイルの設定)【総合、給与・賞与振込サービス】
- 3.7 メール通知サービス利用設定(入出金明細メールの配信設定)
- 3.8 外為メール送信設定(外為メールの配信タイミング)
- 3.9 管理者ユーザーID ロック解除等権限者設定(管理者のロック解除権限者の設定)

管理者以外に e-ビジネスサイトを利用されるユーザーがいる場合

4 一般ユーザーの登録

P.39

ユーザー登録票

管理者承認機能をご利用の場合

5 <ご参考> 管理者承認機能

P.48

管理者のロック解除等の権限を一般ユーザーに与えたい場合

6 <ご参考> 管理者ユーザーID ロック解除等機能

P.49

7 用語集

P.50

1 管理者ご自身の権限設定

ここでは 以下の区分に従い、管理者ご自身のユーザー権限の設定を行います。

管理者ご自身が業務(各サービスの操作)を行う場合は、ご自身のユーザー権限設定が必要となります。
また、**為替予約サービス**をご契約の場合は、**管理者ご自身で業務を行うか否かにかかわらず、管理者の
為替予約権限設定が必須となります。**

	為替予約サービス	
	契約あり	契約なし
管理者ご自身で業務を行う	必要なユーザー権限を設定してください	
管理者ご自身で業務を行わない	為替予約の権限設定のみ 行ってください	管理者のユーザー権限設定 は不要です

補足

- 初期状態では、管理者のユーザー権限は設定されていません。
- 事前に、登録する情報を確定した後に操作を実施してください。

参照

みずほ e-ビジネスサイト「ユーザー登録票」： 初期設定の手引き - 46

1.1 ユーザー権限登録・変更

1. ホーム画面のサービスメニュー[各種管理]にて、[ユーザー管理]をクリックします。



- ▶ ユーザー管理メニュー画面が表示されます。

2. [ユーザーメンテナンス]をクリックします。



みずほ銀行

みずほシステム株式会社

みずほ 太郎様

契約番号2000000000

ヘルプデスク 0120-017-824

FAQよくあるご質問

ログアウト

[ホーム](#)
[国内取引](#)
[外為取引](#)
[各種管理](#)
[承認](#)
[その他サービス](#)

[マニュアル](#)
[公示相場・相場見直し](#)

[契約管理](#)
[ユーザー管理](#)
[ワンタイムパスワード\(OTP\)管理](#)
[取引履歴照会](#)
[各種変更・照会](#)

文字サイズ

標準

拡大

ユーザー管理メニュー

メニュー

新規登録	ユーザーを新規作成いただけます。
ユーザーメンテナンス	ユーザー情報の照会、変更、ユーザーの削除、パスワードの再発行、ユーザーのロック・解除を行います。
ユーザー一覧表ダウンロード	ユーザー情報の各種一覧をダウンロードすることができます。
申請状況一覧	ユーザー管理の申請状況の確認、修正、削除、申請取下を行います。

© Mizuho Bank, Ltd.

▶ ユーザー一覧画面が表示されます。

3. 管理者ご自身を選択し、[詳細]ボタンをクリックします。

MIZUHO

みずほ銀行

みずほシステム株式会社

みずほ 太郎様

契約番号2000000000

ヘルプデスク 0120-017-824

FAQよくあるご質問

マニュアル

公示相場・相場見直し

ログアウト

ホーム

国内取引

外為取引

各種管理

承認

その他のサービス

契約管理

ユーザー管理

ワンタイムパスワード(OTP)管理

取引・履歴照会

各種変更・照会

ユーザー一覧

文字サイズ

標準

拡大

ヘルプ

一覧からユーザーを選択するか、ユーザーIDを入力し、目的のボタンを押してください。「詳細」ボタンを押すと、ユーザー情報の照会、変更、ユーザーの削除に進みます。

ユーザー選択

前へ

次へ

選択	ユーザーID	ユーザー名	ステータス
☒	kanri001	みずほ 太郎	正常
☐	kanri002	みずほ 次郎	正常

ユーザーID指定

ユーザーID

詳細

パスワード再発行

ロック解除/ロック設定

戻る

© Mizuho Bank, Ltd.

▶ ユーザー情報詳細画面が表示されます。

4. [変更]ボタンをクリックします。

MIZUHO
みずほ銀行

みずほシステム株式会社
みずほ 太郎様
契約番号2000000000

ヘルプデスク 0120-017-324
FAQよくあるご質問
マニュアル
公示相場・相場見直し

ログアウト

[ホーム](#)
[国内取引](#)
[外為取引](#)
[各種管理](#)
[承認](#)
[その他サービス](#)

[契約管理](#)
[ユーザー管理](#)
[ワンタイムパスワード\(OTP\)管理](#)
[取引・履歴照会](#)
[各種変更・照会](#)

ユーザー情報詳細

文字サイズ
標準
拡大

ヘルプ

ユーザー情報を変更する場合は「変更」ボタン、ユーザーを削除する場合は「削除」ボタンを押してください。

ユーザー情報

ID属性	管理者
ユーザーID	kanri001
ユーザー名(漢字)	みずほ 太郎
ユーザー名(カナ)	ミズホ タロウ
為替予約	権限なし

変更

戻る

▶ ユーザー登録・変更画面が表示されます。

5. [次へ]ボタンをクリックします。

MIZUHO みずほ銀行

みずほシステム株式会社 みずほ 太郎様 契約番号 2000000000

ヘルプデスク 0120-017-324 • FAQよくある質問 • ログアウト
マニュアル • 公示相場・相場見直し

ホーム 国内取引 外為取引 各種管理 承認 その他サービス

契約管理 ユーザー管理 ワンタイムパスワード(OTP)管理 取引履歴照会 各種変更・照会

ユーザー登録・変更

必要項目を入力し、「次へ」ボタンを押してください。変更する場合は、変更する項目のみを修正してください。

ユーザー情報

ユーザーID	kanri001
ユーザー名(漢字)	みずほ 太郎
ユーザー名(カナ)	ミズホ タロウ
部署名	営業部
役職名	システム管理者

電話番号	11-2222-3333
メールアドレス	mizuho_taro@mizuho-bk.co.jp
サブメールアドレス	

デバイス利用可否	PC	利用可
	スマートフォン	利用不可
	タブレット	利用不可

次へ

戻る

© Mizuho Bank, Ltd.

▶ ユーザー権限登録・変更画面が表示されます。

6. 管理者の方が業務を行うサービスに権限を設定します。
(設定方法については次ページ以降をご参照ください)

MIZUHO みずほ銀行

みずほシステム株式会社 みずほ 太郎様 契約番号 2000000000

ヘルプデスク 0120-017-324 • FAQよくある質問 • ログアウト
マニュアル • 公示相場・相場見直し

ホーム 国内取引 外為取引 各種管理 承認 その他サービス

契約管理 ユーザー管理 ワンタイムパスワード(OTP)管理 取引履歴照会 各種変更・照会

ユーザー権限登録・変更

必要権限を設定し、「次へ」ボタンを押してください。

担当者権限 : 取引依頼の作成・申請ができますが、取引依頼の成立には承認者権限を持つ他のユーザーによる承認が必要です。
また、他のユーザーが作成・申請した取引依頼の承認はできません。

承認者権限 : 取引依頼の作成・申請に加えて、他のユーザーが作成・申請した取引依頼を承認できます。
作成・申請した取引依頼の成立には、承認者権限を持つ他のユーザーによる承認が必要です。

特権承認者権限 : 取引依頼の作成・申請・承認ができ、1ユーザーの操作で承認まで完了できます。
また、他のユーザーが作成・申請した取引依頼も承認できます。
ただし、作成した取引依頼を他のユーザーに承認してもらうことはできません。

国内サービス一覧

サービス名	権限	照会可能口座/支払可能口座/振込依頼人コード
残高照会	権限なし	☐ 照会可能口座を限定する(*1) 設定
入出金・振込入金明細照会	権限なし	☐ 照会可能口座を限定する(*1) ☐ 照会可能振込入金専用口座を限定する(*2) 設定
振込・振替	権限なし ☐ 受取人マスター登録(*3) ☐ 都度指定振込(*4) ☐ 全取引照会(*7) ☐ 全取引取消(*8)	☐ 支払可能口座を限定する(*1) 設定
取払限度額	1日: 0 円 1月締: 0 円	
総合振込	権限なし ☐ 全取引照会(*7)	☐ 支払可能振込依頼人コードを限定する(*1) 設定
取払限度額	1日: 0 円 1月締: 0 円	



補足

国内サービス一覧、外為サービス一覧には、ご契約中のサービスのみ表示されます。



注意

- 管理者以外のユーザーを登録せず、管理者1名でデータの作成から振込依頼まで操作される場合、「特権承認者権限」を選択してください。承認操作をせずにデータ作成から振込までを行えます。
- 為替予約サービスをご契約の場合は、管理者ご自身で為替予約業務を行わない場合でも、為替予約を「権限あり」にし、「管理者」としての設定を行う必要があります。

1.2 ユーザー権限の設定(国内サービス)

1. 必要な権限を設定します。

《国内サービスの設定》

国内サービス一覧		サービス名	権限	照会可能口座、支払可能口座/振込依頼人コード
残高照会		権限なし		☐ 照会可能口座を限定する(*1) 設定
入出金・振込入金明細照会		権限なし		☐ 照会可能口座を限定する(*1) ☐ 照会可能振込入金専用口座を限定する(*2) 設定
振込・振替		権限なし	☐ 受取人マスター登録/ 都度指定振込(*6) ☐ 全取引照会(*7) ☐ 全取引取消(*8)	☐ 支払可能口座を限定する(*1) 設定
取扱限度額	1日		0円	
	1明細		0円	
総合振込		権限なし	☐ 全取引照会(*7)	☐ 支払可能振込依頼人コードを限定する(*1) 設定
取扱限度額	1日		0円	
	1明細		0円	
給与・賞与振込		権限なし	☐ 承認時に明細を表示する(*6) ☐ 全取引照会(*7)	☐ 支払可能振込依頼人コードを限定する(*1) 設定
取扱限度額	1日		0円	
	1明細		0円	
個人住民税一括納付		権限なし	☐ 全取引照会(*7)	
口座振替依頼・結果照会		権限なし		
取扱限度額	1日		0円	
	1明細		0円	
ペイジー税金・料金払込		権限なし		☐ 支払可能口座を限定する(*1) 設定
取扱限度額	1日		0円	
	1明細		0円	
データ伝送振込承認		権限なし	☐ 通知メールを受信しない(*9)	

(*1) ユーザーごとに照会可能口座、または支払可能口座/振込依頼人コードを限定する場合は、チェックして「設定」ボタンを押してください。
 (*2) ペストレンサービス利用中で、ユーザーごと照会可能振込入金専用口座を限定する場合は、「照会可能口座を限定する」及び「
 「照会可能振込入金専用口座を限定する」の両方をチェックして「設定」ボタンを押してください。
 (*3) 受取人マスター作成または承認の権限を付与する場合は、チェックしてください。
 (*4) 都度指定振込の権限を付与する場合は、チェックしてください。
 (*5) 受取人マスター作成及び都度指定振込の権限を付与する場合は、チェックしてください。
 (*6) 承認時に給与振込の明細を表示する場合は、チェックしてください。
 (*7) 「承認者権限」の場合に選択、「担当者権限」の場合は選択できません。
 (*8) 承認者が作成・申請した取引の照会を行う場合はチェックしてください。
 (*9) 承認者が作成・申請した取引の取消を行う場合はチェックしてください。
 (*10) 承認者が作成・申請した取引の取消を行う場合はチェックしてください。
 (*11) 承認者が作成・申請した取引の取消を行う場合はチェックしてください。

●国内サービス一覧の設定内容

サービス名	設定内容
■残高照会 ■入出金・振込入金明細照会 ■ペイジー税金・料金払込 ■データ伝送振込承認	[権限なし] [権限あり] から選択します。
■振込・振替 ■総合振込 ■給与・賞与振込 ■口座振替依頼・結果照会 ■個人住民税一括納付	[権限なし] [担当者権限] [承認者権限] [特権承認者権限] から選択します。
取扱限度額	振込・振替：1,000 億円以下 総合振込、給与・賞与振込、口座振替依頼：1兆円未満 ペイジー税金・料金払込：10 兆円未満
1日(あたり)	振込・振替、総合振込、給与・賞与振込、口座振替依頼：100億円未満
1明細(あたり)	振込・振替、総合振込、給与・賞与振込、口座振替依頼：1,000 億円未満



補足

取扱限度額には、データ作成(承認申請)や承認できる上限金額を入力します。

- 取扱限度額には、カンマ(,)を入力しないでください(入力後自動付与されます)。
- 取扱限度額は、申込時にお届けいただいた金額の範囲内で設定してください。

 補足

各権限の内容は以下のとおりです。

● 担当者権限:

取引データを作成できる権限です。
銀行へ依頼するには、承認者または特権承認者の承認が必要となります。

● 承認者権限:

取引データ作成者と承認者を分けて利用する場合は「承認者権限」を選択ください。

取引データの作成、他の方が作成された依頼の承認ができる権限です。ご自身で取引データを作成した場合は、他の承認者または特権承認者の承認が必要となります。

● 特権承認者権限:

ご自身で作成したデータをご自身で承認したい場合は「特権承認者権限」を選択ください。不正送金被害防止の観点上、2名のデータ承認者による取引承認操作を必須とする「ダブル承認」機能をご利用いただくことを推奨しています。

ご自身で取引データの作成から承認ができる権限です。

ダブル承認が設定されている場合は、他の承認者または特権承認者の承認が必要となります。また、他の方が作成された依頼の承認も可能です。

※管理者以外のユーザーを登録せず、管理者1名でデータ作成～依頼まで操作される場合は、「特権承認者権限」を選択してください。承認操作が不要となります。

 参照

ユーザー権限について：操作マニュアル「共通編」

国内サービス一覧		権限	照会可能口座・支払可能口座/振込依頼人コード
残高照会	権限なし		☐ 照会可能口座を限定する(*1) 設定
入出金・振込入金明細照会	権限なし		☐ 照会可能口座を限定する(*1) ☐ 照会可能振込入金専用口座を限定する(*2) 設定
振込・振替	権限なし	☐ 受取人マスター登録/都度指定振込(*5) ☐ 全取引照会(*7) ☐ 全取引取消(*8)	☐ 支払可能口座を限定する(*1) 設定
取扱限度額	1日: 0円 1月細: 0円		
総合振込	権限なし	☐ 全取引照会(*7)	☐ 支払可能振込依頼人コードを限定する(*1) 設定
取扱限度額	1日: 0円 1月細: 0円		
給与・賞与振込	権限なし	☐ 承認時に明細を表示する(*6) ☐ 全取引照会(*7)	☐ 支払可能振込依頼人コードを限定する(*1) 設定
取扱限度額	1日: 0円 1月細: 0円		
個人住民税一括納付	権限なし	☐ 全取引照会(*7)	
口座振替依頼・結果照会	権限なし		
取扱限度額	1日: 0円 1月細: 0円		
ペイジー税金・料金払込	権限なし		☐ 支払可能口座を限定する(*1) 設定
取扱限度額	1日: 0円 1月細: 0円		
データ伝送振込承認	権限なし	☐ 通知メールを受信しない(*9)	

●国内サービス一覧の設定内容(続き)

(*)1「照会可能/振込可能口座・振込依頼人コードを限定する」をチェックして[設定]をクリックすることで、ユーザーごとに照会可能な口座、または支払可能な口座/振込依頼人コードを制限します。

 参照

設定方法：1.3 照会可能/振込可能口座・振込依頼人コードを限定する

 補足

- 「照会可能/振込可能口座・振込依頼人コードを限定する」のチェックを外すと、すべての口座/振込依頼人コードが利用できます。
- 個人住民税、口座振替、データ伝送振込承認では制限できません。

(*2)入出金・振入金明細照会では、みずほ銀行がご提供する「(入金管理サービス)ベストレシーバー」をご利用の場合は、ユーザーごとに振入金専用口座を限定できます。

入出金・振入金明細照会	権限なし	☐ 照会可能口座を限定する(*1) ☒ 照会可能振入金専用口座を限定する(*2)	設定
-------------	------	--	----



参照

- みずほ銀行ウェブサイト：入金管理サービス「ベストレシーバー」
https://www.mizuhobank.co.jp/corporate/ebsevice/nyukin_best_receiver/index.html
- 1.3.2 入出金・振入金明細照会(振入金専用口座指定あり)での設定例

(*3)振込・振替サービスご利用時に、受取人マスタを作成、または承認する場合は、[受取人マスター登録]をチェックしてください。

振込・振替	特権承認者権限	☒ 受取人マスター登録(*3) ☒ 都度指定振込(*4) ☒ 全取引照会(*7) ☒ 全取引取消(*8)
-------	---------	---

(*4)振込・振替サービスご利用時に、都度指定振込の依頼明細を作成する場合は、[都度指定振込]をチェックしてください。

振込・振替	特権承認者権限	☒ 受取人マスター登録(*3) ☒ 都度指定振込(*4) ☒ 全取引照会(*7) ☒ 全取引取消(*8)
-------	---------	---

(*5)振込・振替サービスご利用時に、受取人マスタを作成する場合や、都度指定振込の依頼明細を作成する場合は、[受取人マスター登録/都度指定振込]をチェックしてください。

振込・振替	権限なし	☐ 受取人マスター登録/ 都度指定振込(*5) ☐ 全取引照会(*7) ☐ 全取引取消(*8)
-------	------	---



補足

(*3)～(*5)の表示は、【サービス個別設定】における振込・振替の受取人マスタ承認設定の設定内容によって異なります。

- 「承認要」の場合、「受取人マスター登録(*3)」と「都度指定振込(*4)」が表示されます。
- 「承認不要」の場合、「受取人マスター登録/都度指定振込(*5)」が表示されます。

(*6)給与・賞与振込サービスの承認時に明細を表示する場合は[承認時に明細を表示する]をチェックしてください。(承認者権限、特権承認者権限の場合のみ)

給与・賞与振込	権限なし	☒ 承認時に明細を表示する(*6) ☐ 全取引照会(*7)
---------	------	---

(*7)他のユーザーが作成・申請した取引の照会を行う場合はチェックしてください。

総合振込	承認者権限	☒ 全取引照会(*7)
------	-------	---

(*8)振込・振替サービスで他のユーザーが申請した取引の取消を行う場合はチェックしてください。

振込・振替	権限なし	☐ 受取人マスター登録/ 都度指定振込(*5) ☐ 全取引照会(*7) ☒ 全取引取消(*8)
-------	------	--



注意

「全取引取消」にチェックを入れる場合は、「全取引照会」にもチェックが必要です。

(*9)データ伝送振込承認サービスで通知するメールを受信しない場合は、チェックしてください。

データ伝送振込承認	権限あり	☒ 通知メールを受信しない(*9)
-----------	------	---

1.2.1 照会可能/振込可能口座・振込依頼人コードを限定する

ここでは 入出金・振込入金明細照会、入出金・振込入金明細照会(照会可能振込入金専用口座)、総合振込を例に、ユーザーごとの口座/振込依頼人コードの制限方法を説明します。

補足

「1.3.2 入出金・振込入金明細照会(照会可能振込入金専用口座)」は、「(入金管理サービス)ベストレシーバー」をご利用のお客さまのみ、必要な場合に設定ください。

参照

みずほ銀行ウェブサイト：入金管理サービス「ベストレシーバー」

https://www.mizuhobank.co.jp/corporate/ebservice/nyukin_best_receiver/index.html

1.2.1.1 入出金・振込入金明細照会での設定例

！ 注意

照会可能口座を限定されたユーザーは、設定された照会可能口座の明細のみ照会可能となります。設定された照会可能口座以外の口座の明細は照会できません。

1. 「入出金・振込入金明細照会」サービスに「権限あり」を設定します。

国内サービス一覧		権限	照会可能口座、支払可能口座/振込依頼人コード
残高照会	権限なし	☐ 照会可能口座を限定する(*1)	設定
入出金・振込入金明細照会	権限あり	☒ 照会可能口座を限定する(*1) ☐ 照会可能振込入金専用口座を限定する(*2)	設定

2. 「照会可能口座を限定する」をチェックします。

3. [設定]ボタンをクリックします。

▶ ユーザー権限登録・変更/ID紐付け設定画面が表示されます。

4. 対象口座を確認し、照会する対象口座の[照会可能口座]チェックボックスをチェックします。

ユーザー権限登録・変更/ID紐付け設定 登録・変更内容入力 > 確認 > 完了 [ヘルプ](#)

照会可能とする口座は、「照会可能口座」にチェックしてください。

照会可能口座設定(入出金・振込入金明細照会) 全選択 / 全解除

店番号	支店名	科目	口座番号	口座名義	照会可能口座
110	東京中央支店	普通預金	2000001	ミズホシステム㈱	☒
001	東京営業部	当座預金	2000002	ミズホシステム㈱	☐
001	東京営業部	普通預金	2000003	ミズホシステム㈱	☒
001	東京営業部	通知預金	3000001	ミズホシステム㈱	☐

完了 戻る

5. [完了]ボタンをクリックします。

▶ 照会可能口座が登録され、ユーザー権限登録・変更画面に戻ります。

1.2.1.2 入出金・振込入金明細照会(照会可能振込入金専用口座)での設定例

入金管理サービス「ベストレシーバー」をご契約のお客さまのみ、必要に応じて設定してください。

☐ 参考

みずほ銀行ウェブサイト：入金管理サービス「ベストレシーバー」

https://www.mizuhobank.co.jp/corporate/ebservice/nyukin_best_receiver/index.html

！ 注意

- 照会可能振込入金専用口座を限定されたユーザーでは、設定された振込入金専用口座宛以外の明細を照会できません。
- 照会可能振込入金専用口座を限定されたユーザーが「前回照会以降」で明細を照会した場合は、振込入金専用口座宛以外の明細も含め、すべて照会済扱いとなります。
- 管理者による「契約変更登録」またはお取引部にて「ベストレシーバー明細表示対象口座」をお申し込みの場合、「ベストレシーバー明細表示対象口座」で設定した振込入金専用口座と、管理者が限定した振込入金専用口座の両方に合致する口座の情報のみ表示されます。

1. 「入出金・振込入金明細照会」サービスに「権限あり」を設定します。

サービス名	権限	照会可能口座、支払可能口座/振込依頼人コード
残高照会	権限なし	☐ 照会可能口座を限定する(*1) 設定
入出金・振込入金明細照会	権限あり	☒ 照会可能口座を限定する(*1) ☒ 照会可能振込入金専用口座を限定する(*2) 設定

2. 「照会可能口座を限定する」「照会可能振込入金専用口座を限定する」をチェックします。

3. [設定]ボタンをクリックします。

▶ ユーザー権限登録・変更/ID紐付け設定画面が表示されます。

4. 対象口座を確認し、照会する対象口座の[照会可能口座]チェックボックスをチェックします。

ユーザー権限登録・変更/ID紐付け設定 登録・変更内容入力 > 確認 > 完了 [ヘルプ](#)

照会可能とする口座は、「照会可能口座」にチェックしてください。

照会可能振込入金専用口座を設定する場合は、該当の口座の「照会可能口座」にチェックの上、右の「設定」ボタンを押してください。

対象口座				口座名義	照会可能口座	照会可能振込入金専用口座
店番号	支店名	科目	口座番号		☐	☐
110	東京中央支店	普通預金	2000001	ミズホシステム(カ)	☒	☐ 設定
001	東京営業部	当座預金	2000002	ミズホシステム(カ)	☐	☐ 設定
001	東京営業部	普通預金	2000003	ミズホシステム(カ)	☒	☐ 設定
001	東京営業部	通知預金	3000001	ミズホシステム(カ)	☐	☐ 設定

完了 戻る

5. 照会可能振込入金専用口座を限定する口座の[設定]ボタンをクリックします。

▶ ユーザー権限登録・変更/ID紐付け設定(照会可能振込入金専用口座設定)画面が表示されます。

ユーザー権限登録・変更/ID紐付け設定(照会可能振込入金専用口座設定) 登録・変更内容入力 > 確認 > 完了 [ヘルプ](#)

照会可能とする振込入金専用口座の店番号と振込入金専用口座番号を入力して、「設定完了」ボタンを押してください。

照会可能とする振込入金専用口座を解除する場合は、店番号、振込入金専用口座番号を削除して「設定完了」ボタンを押してください。

ユーザー情報

ユーザーID	mizuho11111
ユーザー名	みずほ 次郎

対象口座

対象口座				口座名義
店番号	支店名	科目	口座番号	
001	東京営業部	普通預金	2000001	ミズホシステム(カ)

振込入金専用口座設定

店番号	振込入金専用口座番号

6. 照会したい振込入金専用口座の店番号・口座番号(範囲)を入力します。

ユーザー権限登録・変更/ID紐付け設定(照会可能振込入金専用口座設定) 登録・変更内容入力 > 確認 > 完了 [ヘルプ](#)

照会可能とする振込入金専用口座の店番号と振込入金専用口座番号を入力して、「設定完了」ボタンを押してください。
照会可能とする振込入金専用口座を解除する場合は、店番号、振込入金専用口座番号を削除して「設定完了」ボタンを押してください。

ユーザー情報

ユーザーID	mizuho11111
ユーザー名	みずほ 次郎

対象口座

店番号	支店名	科目	口座番号	口座名義
001	東京営業部	普通預金	2000001	ミズホシステム(カ)

振込入金専用口座設定

店番号	振込入金専用口座番号
	~
	~
	~
	~
	~

※照会可能とする振込入金専用口座をすべて解除する場合は、以下をチェックしてください。

全明細表示可否設定 ☐ 全明細表示を可能とする



- すでに登録されている振込入金専用口座の情報を削除する場合には、画面上の店番号・口座番号(範囲)を削除します。
- すべての情報を削除する場合には、さらに「全明細表示を可能とする」のチェックを付けます。

7. [設定完了]をクリックします。

▶ ユーザー権限登録・変更/ID紐付け設定画面に戻ります。

8. 照会可能振込入金専用口座を限定した口座に「設定済」のコメントが追加されていることを確認します。

ユーザー権限登録・変更/ID紐付け設定 登録・変更内容入力 > 確認 > 完了 [ヘルプ](#)

照会可能とする口座は、「照会可能口座」にチェックしてください。

照会可能口座設定(入出金・振込入金明細照会)

照会可能振込入金専用口座を設定する場合は、該当の口座の「照会可能口座」にチェックの上、右の「設定」ボタンを押してください。

[全選択](#) / [全解除](#)

店番号	支店名	科目	口座番号	口座名義	照会可能口座	照会可能振込入金専用口座	
						設定	設定状況
110	東京中央支店	普通預金	2000001	ミズホシステム(カ)	☒	設定	設定済
001	東京営業部	当座預金	2000002	ミズホシステム(カ)	☐	設定	
001	東京営業部	普通預金	2000003	ミズホシステム(カ)	☒	設定	
001	東京営業部	通知預金	3000001	ミズホシステム(カ)	☐	設定	

9. [完了]ボタンをクリックします。

▶ 照会可能口座が登録され、ユーザー権限登録・変更画面に戻ります。

1.2.1.3 総合・給与/賞与振込での設定例

口座/振込依頼人コードを制限すると、利用可能な口座のみが表示/選択できるようになります。

また、振込・振替や総合・給与/賞与振込では、依頼一覧や承認一覧画面に表示される依頼データも、利用可能な口座/振込依頼人コードを出金口座としたものに制限されます。

<<ユーザーごとに利用できる口座/振込依頼人コードを制限した場合の表示例>>

【例】出金口座選択画面で選択可能な口座

口座制限していない場合		口座制限した場合	
依頼区分*	☒ 総合振込 ☐ 給与振込 ☐ 賞与振込	依頼区分*	☒ 総合振込 ☐ 給与振込 ☐ 賞与振込
振込依頼人コード*	0000000001 ミズホシステム(カ 001) 普通 00000001 1000000001 ミズホシステム(カ 001) 普通 40000000 0000000001 ミズホシステム(カ 001) 普通 00000001	振込依頼人コード*	0000000001 ミズホシステム(カ 001) 普通 00000001 0000000001 ミズホシステム(カ 001) 普通 00000001
振込指定日*	2011年10月24日	振込指定日*	2011年10月24日

管理者が制限した口座のみ表示されます

1. 「総合振込」サービスに「権限なし」以外を設定します(ここでは例として「担当者権限」を設定します)。

サービス名	権限	照会可能口座、支払可能口座/振込依頼人コード
残高照会	権限あり	☒ 照会可能口座を限定する(*1) 設定
入出金・振込入金明細照会	権限あり	☒ 照会可能口座を限定する(*1) ☒ 照会可能振込入金専用口座を限定する(*2) 設定
振込・振替	承認者権限 ☒ 受取人マスター登録/ 都度指定振込(*5) ☒ 全取引照会(*7) ☒ 全取引取消(*8)	☒ 支払可能口座を限定する(*1) 設定
取扱限度額	1日: 100,000,000,000 円 1明細: 1,000,000,000 円	
総合振込	担当者権限 ☒ 全取引照会(*7)	☒ 支払可能振込依頼人コードを限定する(*1) 設定
取扱限度額	1日: 100,000,000,000 円 1明細: 1,000,000,000 円	
給与・賞与振込	承認者権限 ☒ 承認時に明細を表示する(*6)	設定

2. 「支払可能振込依頼人コードを限定する」をチェックします。

3. [設定]ボタンをクリックします。

▶ ユーザー権限登録・変更/ID紐付け設定画面が表示されます。

4. 対象口座を確認し、支払いする対象口座の[支払可能振込依頼人コード]チェックボックスをチェックします。

ユーザー権限登録・変更/ID紐付け設定						登録・変更内容入力 > 確認 > 完了 ヘルプ
支払可能とする振込依頼人コードは、「支払可能振込依頼人コード」にチェックしてください。						
支払可能振込依頼人コード設定(総合振込) 全選択 / 全解除						
振込依頼人コード	店番号	支店名	科目	口座番号	振込依頼人名	支払可能振込依頼人コード
9991000001	001	東京営業部	普通預金	1234567	ミズホシステム(カ	☒
9991000002	001	東京営業部	普通預金	2345678	ミズホシステム(カ	☒
完了 戻る						

！ 注意

振込・振替や総合振込で支払可能口座/コードのチェックを外すと、その口座/コードを出金口座とした過去作成の振込依頼データをすべて参照できなくなります。

支払可能口座/コードの設定を変更する場合には、仕掛中の振込依頼がないことを確認のうえ、変更してください。

5. [完了]ボタンをクリックします。

▶ 支払可能振込依頼人コードが登録され、ユーザー権限登録・変更画面に戻ります。

1.3 ユーザー権限の設定(外為サービス)

1. 必要な権限を設定します。

《外為サービスの設定》

■ 外為サービス一覧		
サービス名	権限	メール通知
仕向送金依頼	権限なし ▼	
取扱限度額	1日: 0 円	
	1回: 0 円	
仕向送金取組結果照会	権限なし ▼	☐ 通知する
被仕向送金到着案内	権限なし ▼	☐ 通知する
被仕向送金入金結果照会	権限なし ▼	☐ 通知する
被仕向送金入金依頼	権限なし ▼	
取扱限度額	1日: 0 円	
	1回: 0 円	
輸出信用状到着案内	権限なし ▼	☐ 通知する
輸出手形買取・取立依頼	権限なし ▼	
取扱限度額	1日: 0 円	
	1回: 0 円	
輸出手形買取照会	権限なし ▼	☐ 通知する
輸出手形取立入金照会	権限なし ▼	☐ 通知する
輸出手形経過情報照会	権限なし ▼	☐ 通知する
輸入信用状発行・条件変更依頼	権限なし ▼	
取扱限度額	1日: 0 円	
	1回: 0 円	
輸入信用状発行結果照会	権限なし ▼	☐ 通知する
輸入船積書類到着案内	権限なし ▼	☐ 通知する
輸入手形決済照会	権限なし ▼	☐ 通知する
輸入手形決済依頼	権限なし ▼	
取扱限度額	1日: 0 円	
	1回: 0 円	
外貨預金振替依頼	権限なし ▼	
取扱限度額	1日: 0 円	
	1回: 0 円	
外貨預金入金出金明細照会	権限なし ▼	
利息手数料都度請求照会	権限なし ▼	
利息手数料一括請求・引落照会	権限なし ▼	
為替予約	権限なし ▼	

●外為サービスの設定内容

サービス名	設定内容
■ 仕向送金取組結果照会 ■ 被仕向送金到着案内 ■ 被仕向送金入金結果照会 ■ 輸出信用状到着案内 ■ 輸出手形買取照会 ■ 輸出手形取立入金照会 ■ 輸出手形経過情報照会 ■ 輸入信用状発行結果照会 ■ 輸入船積書類到着案内 ■ 輸入手形決済照会 ■ 外貨預金入金出金明細照会 ■ 利息手数料都度請求照会 ■ 利息手数料一括請求・引落照会 ■ 為替予約	[権限なし] [権限あり] から選択します。 ※取引の発生について、メールでの通知を希望する場合は[通知する]をチェックします。 ※輸入手形決済依頼のご利用には、「輸入船積書類到着案内」を[権限あり]とする必要があります。 ※輸出手形の買取・取立依頼書を作成するには、①「輸出手形買取照会」もしくは「輸出手形取立入金照会」を[権限あり]とするか、または②「輸出手形買取・取立依頼」の権限を「担当者権限」以上とする必要があります。 ※為替予約は、管理者の方にて他ユーザーの為替予約権限設定を行う必要があるため、管理者ご自身で業務を行うか否かにかかわらず、必ず[権限あり]を選択します。

●外為サービスの設定内容(続き)

サービス名		設定内容
■仕向送金依頼 ■被仕向送金入金依頼 ■輸出手形買取・取立依頼 ■輸入信用状発行・条件変更依頼 ■輸入手形決済依頼 ■外貨預金振替依頼		[権限なし] [担当者権限] [承認者権限] [特権承認者権限] から選択します。
取扱限度額	1 日(あたり)	15 桁以内で入力します。
	1 明細(あたり)	

！ 注意

- 取扱限度額の入力時に、カンマ(,)を入力しないでください(入力後自動付与されます)。
- 取扱限度額は、申し込み時にお届けいただいた金額の範囲内で設定してください。

2. 設定が終了したら、[次へ]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '各種管理' (General Management) section of the Mizuho e-Business Site. It includes settings for '輸入船積書類到着案内' (Import Bill of Lading Arrival Notice), '輸入手形決済照会' (Import Bill of Exchange Settlement Inquiry), '輸入手形決済依頼' (Import Bill of Exchange Settlement Request), '取扱限度額' (Handling Limit), '外貨預金振替依頼' (Foreign Currency Deposit Transfer Request), '外貨預金入出金明細照会' (Foreign Currency Deposit Statement Inquiry), '利息手数料都度請求照会' (Interest and Fee Statement Inquiry), '利息手数料一括請求・引落照会' (Interest and Fee Statement Inquiry), and '為替予約' (Forward Contract). The '次へ' (Next) button is highlighted with a red box.

▶ ユーザー登録・変更/確認画面が表示されます。

1.4 ユーザー登録・変更/確認

1. 登録内容を確認します。

MIZUHO

みずほ銀行

みずほシステム株式会社
みずほ 太郎 様
契約番号2000000000

ヘルプデスク 0120-017-324
FAQよくあるご質問
ログアウト
マニュアル
公示相場・相場見直し

ホーム
国内取引
外為取引
各種管理
承認
その他サービス

契約管理
ユーザー管理
ワンタイムパスワード(OTP)管理
取引・振込照会
各種変更・照会

ユーザー登録・変更／確認

文字サイズ
標準
拡大

登録・変更内容入力 > 確認 > 完了

内容を確認し、よろしければ「確定」ボタンを押してください。

ユーザー情報

ユーザーID	kanri001
ユーザー名(漢字)	みずほ 太郎
ユーザー名(カナ)	ミズホ タロウ
部署名	営業部
役職名	システム管理者

電話番号
11-2222-3333

メールアドレス
mizuho_taro@mizuho-bk.co.jp

サブメールアドレス

デバイス利用可否
PC
利用可

スマートフォン
利用不可

タブレット
利用不可

国内サービス一覧

サービス名	権限	照会可能口座・支払可能口座/振込依頼人コード
残高照会	* 権限あり	限定なし
入出金・振込入金明細照会	* 権限あり	限定なし
振込・振替	* 承認者権限	* 限定あり
取扱限度額	1日 * 100,000,000 円 1月別 * 100,000,000 円	
総合振込	* 承認者権限	限定なし

* 受取人マスター登録あり
* 振度指定振込あり
* 全取引照会権限あり
* 全取引取消権限あり

詳細

 補足

変更対象項目には、項目の前に「*」(アスタリスク)が表示されます。

2. 【管理者承認機能をご利用の場合】

必要に応じて、承認者への伝言を全角20文字以内で入力します。

承認者	
承認者	みずま 花子
承認者へのコメント	みずほ次郎の承認をお願いします。

参照

管理者承認機能について： 5 <ご参考>管理者承認機能

3. 【ワンタイムパスワード認証をご利用の場合】

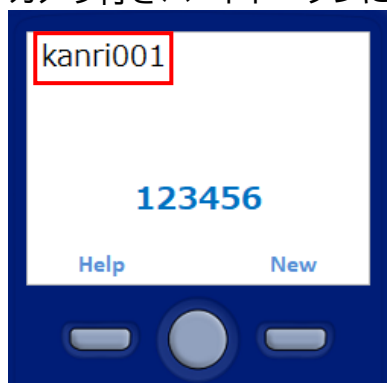
画面に表示された二次元バーコードを、カメラ付きハードトークンで読み取ります。

▶ カメラ付きハードトークンにユーザーID とワンタイムパスワードが表示されます。

 補足

ワンタイムパスワード認証をご利用ではない場合は、項番 6 をご参照ください。

4. カメラ付きハードトークンに表示されたユーザー情報に相違がないことを確認します。



 補足

以下の情報がトークンに表示されます。

①ユーザーID

5. カメラ付きハードトークンに表示されたワンタイムパスワード(6桁)を入力します。

MIZUHO

みずほ銀行

みずほシステム株式会社 みずほ 太郎様 契約番号2000000000

ヘルプデスク 0120-017-324 | FAQよくある質問 | ログアウト
マニュアル | 公示相場・相場見直し

ホーム | 国内取引 | 外為取引 | **各管理** | 承認 | その他サービス

契約管理 | **ユーザー管理** | ワンタイムパスワード(OTP)管理 | 取引・振込照会 | 各種変更・照会

ユーザー登録・変更／確認

内容を確認し、よろしければ「確定」ボタンを押してください。

文字サイズ 標準 拡大

登録・変更内容入力 > **確認** > 完了 ? ヘルプ

ユーザー情報

ユーザーID	kanri001
ユーザー名(漢字)	みずほ 太郎
ユーザー名(カナ)	ミズホ タロウ
部署名	営業部
役職名	システム管理者

電話番号	11-2222-3333
メールアドレス	mizuho_taro@mizuho.bk.co.jp
サブメールアドレス	
PC	利用可
デバイス利用可否	スマートフォン 利用不可
タブレット	利用不可

国内サービス一覧

サービス名	権限	照会可能口座・支払可能口座/振込依頼人コード
かんり	限定あり	限定あり

画面に表示された二次元バーコードをハードウェアのカメラで読み取り、液晶に表示された「ユーザーID」を確認してください。
 よろしければ、「ワンタイムパスワード(右の数字)」を入力し、「確定」ボタンを押してください。
 万一、お客さまがへんかされた取引内容と異なる場合は、「取消」を中止してください。

ワンタイムパスワード



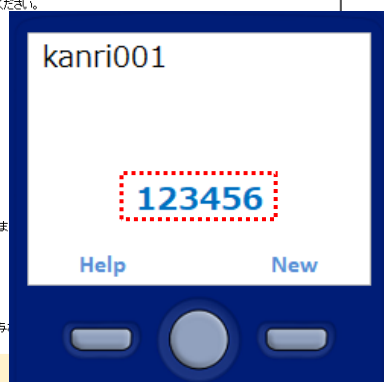
ワンタイムパスワード: [*****]

新しいユーザーを登録された際に新しくカメラ付きハードウェアを送付いたしません。
 1台のハードウェアに3ユーザー分まで利用登録できますので、お手持ちにあるものを共用いただくことをご検討願います。
 ※新しいハードウェアが必要な場合は、管理者（ユーザーの方の場合は以下手順）にご相談ください。
 （各管理 → ワンタイムパスワード(OTP)管理 → カメラ付きハードウェア追加申込）

なおハードウェアのご利用が必要となるのは、以下に該当するユーザーとなります。
 (1) 固定パスワード＋ワンタイムパスワード(OTP)方式をご利用の場合
 すべてのユーザー
 (2) 固定パスワード方式、または、固定パスワード＋電子証明書方式をご利用の場合
 (a) 管理者またはサブ管理者（管理者承認機能をお申込みのお客様のみ）
 (b) 振替、振込振込、給与・貸付振込、ページー振金・利息引込、外為仕向送金のいずれかの利用権限が付与
 ※一統ユーザーで、(b)に記載のメニュー以外の権限のみの場合は、ハードウェアの設定が不要です。

確定

戻る



6. 画面下部にある「確定」ボタンをクリックします。

▶ ユーザー登録・変更/完了画面が表示されます。

	取引終了後は、ハードトークンの中央ボタンを長押し(2 秒)して電源をお切りください。
	ワンタイムパスワードは、当行規定回数誤って入力すると、ユーザーID がロックされます。
	ロック解除方法： お客さま向け FAQ No.2191 ユーザーがロックしてしまったのですが。 https://e-bs.faq.mizuhobank.co.jp/faq/show/2191

1.5 ユーザー登録・変更/完了

1.5.1 為替予約サービスをご契約でない、または管理者承認機能ありのお客さま

1. [ユーザー管理メニューへ戻る]ボタンをクリックします。

MIZUHO みずほ銀行

みずほシステム株式会社 みずほ 次郎様 契約番号2000000000

ヘルプデスク 0120-012-824, FAQよくあるご質問, ログアウト, マニュアル, 公示相場・相場見直し

ホーム | 国内取引 | 外為取引 | 各種管理 | 承認 | その他サービス

契約管理 | ユーザー管理 | ワンタイムパスワード(OTP)管理 | 取引・履歴照会 | 各種変更・照会

文字サイズ 標準 拡大

登録・変更内容入力 > 確認 > 完了 ? ヘルプ

ユーザー登録・変更/完了

ユーザーの登録・申請が完了しました。

申請番号 2024052455000003

ユーザー情報

ユーザーID	kanri001
ユーザー名(漢字)	みずほ 次郎
ユーザー名(カナ)	ミズホ タロウ
部署名	営業部
役職名	システム管理者
電話番号	11-2222-3333
メールアドレス	mizuho_taro@mizuho-bk.co.jp
サブメールアドレス	
デバイス利用可否	PC 利用可
	スマートフォン 利用不可
	タブレット 利用不可

国内サービス一覧

サービス名	権限	照会可能口座、支払可能口座/振込依頼人コード
残高照会	* 権限あり	限定なし
入出金・振込入金明細照会	* 権限あり	限定なし
振込・振替	* 承認者権限 * 受取人マスター登録あり * 振込指定振込あり * 全取引照会権限あり * 全取引取消権限あり	* 限定あり
取捨限度額	1日: * 100,000,000 円 1月: * 100,000,000 円	
総合振込	* 承認者権限 * 全取引照会権限あり	限定なし
取捨限度額	1日: 999,999,999,999 円 1月: 9,999,999,999,999 円	
利息・手数料請求・元金照会		
為替予約	権限あり	

承認者

承認者	みずほ 次郎
承認者へのコメント	

ユーザー管理メニューへ戻る

© Mizuho Bank, Ltd.

▶ ユーザー管理メニュー画面が表示されます。

補足

- 管理者承認機能をご利用のお客さまでは、管理者による承認操作により設定が完了します。もう一人の管理者にてログインいただき、承認してください。
- 管理者承認機能をご利用のお客さまで、為替予約の権限がある管理者の方は、もう一人の管理者による承認が完了し、為替予約の権限が付与された後に、為替予約メニューより為替予約の権限設定が必要です。

参照

為替予約の権限設定方法：操作マニュアル「為替予約編」

以上で管理者ご自身のユーザー権限登録は完了です。

補足

設定した権限を反映させるため、一旦ログアウトし、再度ログインし直してください。

引き続き、振込時の差し引き手数料を自動計算するための先方手数料登録を行います。

22 ページにお進みください

1.5.2 為替予約サービスをご契約のお客さま

1. [為替予約]ボタンをクリックします。

MIZUHO みずほ銀行

みずほシステム株式会社 みずほ 太郎様 契約番号 2000000000

ヘルプデスク 0120-012-324, FAQよくある質問, ログアウト
マニュアル, 公示相場・相場見直し

ホーム | 国内取引 | 外為取引 | 各種管理 | 承認 | その他サービス

契約管理 | ユーザー管理 | ワンタイムパスワード(OTP)管理 | 取引・履歴照会 | 各種変更・照会

文字サイズ 標準 拡大

登録・変更内容入力 > 確認 > 完了 ヘルプ

ユーザー登録・変更/完了

ユーザーの登録・申請が完了しました。

ユーザー情報

ユーザーID	kanri001
ユーザー名(漢字)	みずほ 太郎
ユーザー名(カナ)	ミズホ タロウ
部署名	営業部
役職名	システム管理者

電話番号	11-2222-3333
メールアドレス	mizuho_taro@mizuho-bk.co.jp
サブメールアドレス	
デバイス利用可否	PC 利用可
	スマートフォン 利用不可
	タブレット 利用不可

国内サービス一覧

サービス名	権限	照会可能口座/支払可能口座/振込依頼人コード
残高照会	* 権限あり	限定なし
入出金・振込入金明細照会	* 権限あり	限定なし
振込・振替	* 承認者権限 * 受取人マスター登録あり * 振込指定振込あり * 全取引照会権限あり * 全取引取消権限あり	* 限定あり
取替限度額	1日: 100,000,000 円 1月総: 100,000,000 円	
総合振込	* 承認者権限 * 全取引照会権限あり	限定なし
取替限度額	1日: 999,999,999,999 円 1月総: 9,999,999,999 円	
給与・賞与振込	特権承認者専用 明細を表示しない 全取引照会権限あり	限定なし
為替予約	権限あり	

為替予約の詳細権限設定を行う場合は、下の為替予約ボタンを押してください。

為替予約

ユーザー管理メニューへ戻る

© Mizuho Bank, Ltd.

- ▶ 為替予約のユーザー権限追加画面が表示されます。
(18 ページ「1.6 ユーザー権限追加(為替予約)」に続きます。)

！ 注意	為替予約サービスをご契約の場合は、管理者ご自身で為替予約業務を行わない場合でも、為替予約メニュー内で「管理者」としての設定を行う必要があります。
✎ 補足	「為替予約」ボタンをクリックしなかった場合、または管理者承認機能をご利用のお客さまは、ホーム画面の為替予約をクリックし、為替予約 TOP画面より[各種管理]⇒[ユーザー管理]⇒[新規登録]をクリックすると、為替予約ユーザー権限追加画面が表示されます。
📖 参照	為替予約の権限設定方法： 操作マニュアル「為替予約編」

為替予約画面に進みます。
引き続き、為替予約画面にてユーザー権限追加を行います。

18 ページにお進みください

1.6 ユーザー権限追加(為替予約)

1. ユーザー基本情報を選択します。

項目	内容
ユーザーID	権限追加するユーザーIDが表示されます。
ID 属性	管理者の方は「管理者」を選択します。 一般ユーザーの方は「取引者」・「明細照会専用」のいずれかを選択します。
為替予約コンファーム	為替予約コンファームの使用可否を選択します。
メール通知対象取引	取引の締結をメール通知する対象取引を選択します。(任意)
メール配信希望	メール配信を希望する範囲を選択します。
初期表示用お客さま名称	取引を行ううえで、初期表示させるお客さま名称を選択します。 ※原則として1件のみ初期表示されます。
取引/照会対象お客さま名称	取引/照会の対象とするお客さま名称を選択します。 ※原則として1件のみ初期表示されます。

補足

● ID 属性について

『管理者』

為替予約サービスに関わるユーザー権限の管理、取引・照会ともに可能です。

『取引者』

為替予約取引を行うユーザーは、ID 属性を『取引者』とする必要があります。
権限登録の内容に応じた取引・照会が可能です。

『明細照会専用』

為替予約取引ができない ID 属性です。明細照会のみ可能です。

● メール通知対象取引については、下記取引の成立時にメールが送信されます。

『為替予約・直物値決』

為替予約締結、直物(今日物)値決、期日変更
スポット押え、スポット押えの受渡日確定
一括取引、一括取引の明細分割
為替スワップ、仲値ベース取引

『リープオーダー』

リープオーダーによるスポット押え

『レートアラーム』

指定レートへのマーケット水準の到達

● メール配信希望について

「お客さまご入力分のみ」を選択した場合、当行にて締結したお取引についてはメール配信されません。

！ 注意

メールアドレスの新規登録・変更を行った場合のメール通知のお取り扱いとは以下のとおりとなります。

- メールアドレスを新規に登録した場合、登録日当日に発生した取引については、メール通知されません。(登録日の翌営業日から通知されます)
- メールアドレスを変更した場合、変更日当日は変更前のアドレスへメール通知されます。(変更日の翌営業日から変更後のアドレスへ通知されます)

2. [権限情報入力]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'MIZUHO' user management interface. The top navigation bar includes 'みずほ銀行' and 'みずほ商事' with the user 'みずほ 太郎様' and contract number '20000000009'. The left sidebar contains various menu items like '取引メニュー', '照会メニュー', and '管理メニュー'. The main content area is titled 'ユーザー基本情報' and contains a form for user details. Below this is a table for '取引/照会対象お客さま名称'. At the bottom left of the main content area, the button '権限情報入力' is highlighted with a red box.

ユーザー基本情報	
ユーザーID	kawase001
ユーザー名(漢字)	みずほ 太郎
ユーザー名(カナ)	ミズホ タロウ
部署名	管理
ID属性	取引権
為替予約コンファーム	☐ 使用可能 ☒ 不可
メール通知対象取引	☐ 為替予約・直物値決 ☐ リープオーダー ☐ レートアラーム
メール配信希望	☒ 全て ☐ お客さまご入力分のみ
初期表示用お客さま名称	0000000001

取引/照会対象お客さま名称				
選択	お客さま名称	お客さま番号(CIF)	取引部店番号	取引部店名
☒	みずほシステム	00000000001	001	東京営業部
☐				
☐				

- ▶ 当該ボタンより上部のユーザー基本情報および取引/照会対象お客さま名称の入力部分が入力不可となり、当該ボタンより下部の取引権限が入力可能となります。
また、当該ボタン名が[基本情報入力]に変更されます。

3. 画面下部に位置する取引権限を入力します。

項目	内容
取引可能上限金額	取引可能上限金額を入力します。 お客さまの最大取引可能額を初期表示しています。 初期表示された値を超えた入力はできません。 ※取引可能上限金額は 1 取引あたりの上限金額です。
取引可能最長期間	取引可能最長期間を入力します。 お客さまの最大取引可能期間を初期表示しています。 初期表示された値を超えた入力はできません。
取引可能な通貨ペア	取引可能な通貨ペアをチェックします。 ※1 件以上、必ず選択してください。
取引可能な通貨	取引可能な通貨を売り／買いそれぞれでチェックします。 ※1 件以上、必ず選択してください。 なお、“取引可能な通貨ペア”で選択されていない通貨を選ぶことはできません。
取扱可能なサービス	取扱可能なサービスをチェックします。 今日物取引 / SPOT(押え)取引 / 確定日渡し取引 / 期間渡し取引 為替スワップ取引 / 期日延長 / 期日繰上 / 一括取引 / 受渡日確定 リーブオーダー / 仲値ベース ※1 件以上、必ず選択してください。

補足

表示されている「売り／買い」は、お客さまを主体とした売買区分です。

注意

- スポット押え取引を行う場合は、「SPOT(押え)取引」権限が必要となります(「確定日渡し取引」権限では「スポット押え取引」をご利用いただくことができません)。
また、「受渡日確定」権限がない場合、スポット押えが成立した取引の受渡日を確定させることができませんのでご注意ください。
- リーブオーダーで出来上がり取引を行う場合は「リーブオーダー」権限と「確定日渡し取引」「期間渡し取引」権限が必要となります。
- 仲値ベース取引を行う場合は、「仲値ベース」権限に加え「受渡日確定」および、「確定日渡し取引」または「期間渡し取引」権限が必要となります。

4. [確認]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '確認' (Confirm) screen in the Mizuho e-Business Site. The interface includes a left sidebar with navigation menus, a main content area with three tables of currency and service settings, and a bottom bar with a '確認' (Confirm) button highlighted by a red rectangle. The tables contain various currency pairs and services with checkboxes for selection.

▶ 確認画面が表示されます。

5. 登録内容を確認し、画面下部にある[確定]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '確定' (Confirm) screen in the Mizuho e-Business Site. The interface includes a left sidebar with navigation menus, a main content area with three tables of currency and service settings, and a bottom bar with a '確定' (Confirm) button highlighted by a red rectangle. The tables contain various currency pairs and services with checkboxes for selection.

▶ 登録完了画面が表示されます。

6. 画面下部にある[戻る]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '戻る' (Back) screen in the Mizuho e-Business Site. The interface includes a left sidebar with navigation menus, a main content area with three tables of currency and service settings, and a bottom bar with a '戻る' (Back) button highlighted by a red rectangle. The tables contain various currency pairs and services with checkboxes for selection.

▶ ユーザー管理メニューに戻ります。

以上で管理者ご自身のユーザー権限登録は完了です。



設定した権限を反映させるため、一旦ログアウトし、再度ログインし直してください。

2 先方負担手数料の登録

ここでは 振込手数料を差し引いて振込を行う場合に、自動計算を行うための手数料を登録します。

補足

- 先方負担手数料は、振込・振替、総合振込で使用します。
- サービス利用開始時は、初期値としてみずほ銀行の規定振込手数料が表示されます。

！ 注意

振込・振替、総合振込で、振込手数料を振込先に負担してもらう（＝先方負担）場合には、必ず登録を行ってください。（先方負担は使用せず、当方負担のみ使用の場合は登録不要です。）

■操作方法

1. ホーム画面のサービスメニュー[各種管理]にて、[契約管理]をクリックします。



▶ 契約管理メニュー画面が表示されます。

2. [先方負担手数料登録]をクリックします。



▶ 先方負担手数料登録／内容入力画面が表示されます。

補足

- 「総合振込手数料表示登録」「給与・賞与振込手数料表示登録」は、サービス利用開始時には、初期値としてみずほ銀行の規定手数料が登録されています。規定手数料以外を表示させたい場合に限り、登録作業を行ってください。
- 登録内容によっては、表示される振込手数料と実際に引き落としされる振込手数料が異なる場合があります。

参照

登録方法：操作マニュアル「共通編」

3. 設定内容を入力し、[確認]ボタンをクリックします。

先方負担手数料登録/内容入力

設定条件にて、計算方法および金額を入力してください。

設定条件

差引最低金額 円

計算方法
☒ 未満手数料加算型
☐ 以上手数料加算型
☐ 据置型

振込手数料設定にて「規定手数料」が選択されている場合は当行規定額をご利用のお客さま、「個別手数料」が選択されている場合は当行規定額以外をご利用のお客さまです。
 当行規定額以外をご利用になる場合は、「個別手数料」を選択のうえ、金額を入力して「確認」ボタンを押してください。
 「個別手数料」の登録金額を修正する場合は、金額を入力して「確認」ボタンを押してください。
 当行規定額をご利用になる場合は、「規定手数料」を選択のうえ、「確認」ボタンを押してください。
 修正しない場合は、「戻る」ボタンを押してください。

振込手数料設定

登録手数料 ☒ 規定手数料 ☐ 個別手数料

支払金額の範囲	手数料		
	当行同一	当行本支店	他行
0円以上 30000 円未満	0 円	220 円	490 円
円未満	円	円	円
円未満	円	円	円
円未満	円	円	円
上記以上	0 円	440 円	660 円

確認

戻る

▶ 先方負担手数料登録/確認画面が表示されます。

項目	内容
差引最低金額	半角数字で入力します。 ● 差引最低金額とは、振込手数料を先方負担として差引計算を行う最低支払金額のことです。 ● 支払金額が差引最低金額未満の場合、手数料区分を「先方負担」とした場合でも手数料の差引計算は行わず、手数料は当方負担(振込依頼人負担)となります。例えば、「0 円」と登録すると、全ての振込の手数料を差引計算します。
計算方法	[未満手数料加算型][以上手数料加算型][据置型]から選択します。 参照 計算方法と先方負担金額の例：初期設定の手引き - 25
登録手数料	[規定手数料]または[個別手数料]から指定します。 [規定手数料]：当行規定の振込手数料をご利用 [個別手数料]：お客さまが登録した手数料をご利用 ● 規定手数料を指定した場合に支払金額の範囲は「0 円以上」と表示されますが、支払金額が差引最低金額未満の振込明細では差引計算されません。 ● 規定手数料を選択している場合は、消費税率改定の際にみずほ銀行にて改定後の金額に更新します。 登録手数料で個別手数料を選択した場合は、支払金額の範囲を半角数字 11 桁以内で入力し、[当行同一][当行本支店][他行]別に手数料を半角数字で入力します。 [当行同一]：振込先が当行同一支店口座宛の手数料を入力します。 [当行本支店]：振込先が当行の他支店口座、みずほ信託銀行宛の手数料を入力します。 [他行]：振込先が他行口座宛の手数料を入力します。

4. 内容を確認し、[確定]ボタンをクリックします。

MIZUHO みずほ銀行

みずほシステム株式会社 みずほ 太郎様 契約番号2000000000

ヘルプデスク 0120-017-324 • FAQ(よくある質問) • ログアウト

マニュアル • 公示相場・相場見直し

ホーム | 国内取引 | 外為取引 | 各種管理 | 承認 | その他サービス

契約管理 | ユーザー管理 | ワンタイムパスワード(OTP)管理 | 取引履歴照会 | 各種変更・照会

先方負担手数料登録/確認

内容を確認して「確定」ボタンを押してください。

文字サイズ 標準 拡大

内容入力 > 確認 > 完了

設定条件

差引最低金額 0 円

計算方法 未済手数料加算型

振込手数料設定

登録手数料 規定手数料

支払金額		手数料		
以上	未満	当行同一	当行本支店	他行
0 円	30,000 円	0 円	220 円	490 円
30,000 円		0 円	440 円	660 円

確定

戻る

© Mizuho Bank, Ltd.

▶ 先方負担手数料登録/完了画面が表示されます。



補足

管理者承認機能をご利用のお客さまでは、承認者へのコメント欄が表示されますので、必要に応じて入力し、承認申請します。管理者による承認操作により設定が完了しますので、もう一人の管理者にてログインいただき、承認してください。



参照

管理者承認機能について：5 <ご参考> 管理者承認機能

5. [契約管理メニューへ戻る]ボタンをクリックします。

MIZUHO みずほ銀行

みずほシステム株式会社 みずほ 太郎様 契約番号2000000000

ヘルプデスク 0120-017-324 • FAQ(よくある質問) • ログアウト

マニュアル • 公示相場・相場見直し

ホーム | 国内取引 | 外為取引 | 各種管理 | 承認 | その他サービス

契約管理 | ユーザー管理 | ワンタイムパスワード(OTP)管理 | 取引履歴照会 | 各種変更・照会

先方負担手数料登録/完了

手数料の登録・申請が完了しました。

文字サイズ 標準 拡大

内容入力 > 確認 > 完了

設定条件

差引最低金額 0 円

計算方法 未済手数料加算型

振込手数料設定

登録手数料 規定手数料

支払金額		手数料		
以上	未満	当行同一	当行本支店	他行
0 円	30,000 円	0 円	220 円	490 円
30,000 円		0 円	440 円	660 円

契約管理メニューへ戻る

© Mizuho Bank, Ltd.

▶ 契約管理メニュー画面に戻ります。

以上で先方負担手数料登録は完了です。



注意

店舗移転などで店番が異なったまま同一店舗内にて営業する支店グループ間、および母店・出張所店間の振込は同一店扱いとなり、振込手数料は発生いたしません(先方負担手数料についても同様となります)。



参照

店番が異なるが、振込手数料が同一店扱いとなる支店グループ：初期設定の手引き - 26



以下のように手数料が登録されている場合の、各計算方法による先方負担金額の例です。
先方負担金額(差引手数料)と実際に掛かる手数料に差が発生する場合があります。

支払金額範囲		手数料
差引最低金額以上	30,000 円未満	220 円
30,000 円以上		440 円

[未満手数料加算型]:

支払金額の未満金額にその行の手数料を加算したものを金額範囲とし、その金額範囲と支払金額を比較して先方負担手数料を算出します。

支払金額範囲		手数料
差引最低金額以上	30,220 円未満 (30,000+220)	220 円
30,220 円以上		440 円



支払金額	差引手数料 ①	振込金額	実際に掛かる 手数料 ②	手数料の差 ①-②
29,800 円	220 円	29,580 円	220 円	0 円
30,000 円	220 円	29,780 円	220 円	0 円
30,200 円	220 円	29,980 円	220 円	0 円
30,400 円	440 円	29,960 円	220 円	220 円
30,600 円	440 円	30,160 円	440 円	0 円

差額が発生する範囲・・・30,220 円～30,439 円

[以上手数料加算型]:

支払金額の未満金額に次行の手数料を加算したものを金額範囲として算出します。

支払金額範囲		手数料
差引最低金額以上	30,440 円未満 (30,000+440)	220 円
30,440 円以上		440 円



支払金額	差引手数料 ①	振込金額	実際に掛かる 手数料 ②	手数料の差 ①-②
29,800 円	220 円	29,580 円	220 円	0 円
30,000 円	220 円	29,780 円	220 円	0 円
30,200 円	220 円	29,980 円	220 円	0 円
30,400 円	220 円	30,180 円	440 円	-220 円
30,600 円	440 円	30,160 円	440 円	0 円

差額が発生する範囲・・・30,220 円～30,439 円

[据置型]:

支払金額の未満金額を金額範囲として算出します。

支払金額範囲		手数料
差引最低金額以上	30,000 円未満	220 円
30,000 円以上		440 円



支払金額	差引手数料 ①	振込金額	実際に掛かる 手数料 ②	手数料の差 ①-②
29,800 円	220 円	29,580 円	220 円	0 円
30,000 円	440 円	29,560 円	220 円	220 円
30,200 円	440 円	29,760 円	220 円	220 円
30,400 円	440 円	29,960 円	220 円	220 円
30,600 円	440 円	30,160 円	440 円	0 円

差額が発生する範囲・・・30,000 円～30,439 円

<店番が異なるが、振込手数料が同一店扱いとなる支店グループ>



参照

最新情報：FAQ No.2267 振込手数料が同一店扱いとなる支店/出張所について教えてください。

<https://e-bs.faq.mizuhobank.co.jp/faq/show/2267>

グループ	店名(店番)	店名(店番)	店名(店番)	店名(店番)	店名(店番)
1	東京営業部 (001)	丸の内中央 (004)	丸之内 (005)	町村会館(出) (013)	東京法人営業部 (078)
	新宿法人 (093)	本店 (100)	公務第一部 (109)	東京中央 (110)	内幸町営業部 (111)
	大手町営業部 (112)	兜町証券営業部 (113)	東京ファッションタウン(出) (253)	東京都庁(出) (777)	
2	築地 (015)	大島(特別出) (619)	東京中央市場内 (特別出)(622)		
3	広尾 (057)	白金(出) (044)			
4	小舟町 (105)	横山町 (040)	日本橋浜町(出) (785)		
5	浜松町 (148)	八丈島(特別出) (895)			
6	渋谷中央 (162)	放送センター(出) (165)			
7	亀戸 (175)	大島駅前(出) (755)			
8	小松川 (177)	瑞江 (846)			
9	浜田山 (184)	高井戸(出) (181)	永福町 (744)		
10	恵比寿 (188)	恵比寿ガーデン(出) (625)			
11	蒲田 (197)	羽田空港第二(出) (699)	羽田空港(出) (784)		
12	八王子 (260)	長房(出) (254)	八王子南口 (548)		
13	千葉 (280)	鎌取(出) (753)			
14	横浜駅前 (292)	横浜東口 (361)	菊名(出) (662)		
15	上大岡 (364)	新杉田 (344)	横須賀 (390)	洋光台 (398)	上永谷(出) (635)
16	大宮 (447)	古河 (279)	さいたま新都心(出) (759)		
17	北九州 (611)	八幡 (612)	下関(出) (641)	門司(出) (664)	
18	品川 (195)	品川駅前 (186)			
19	行徳 (288)	市川妙典 (893)			
20	二俣川 (365)	三ツ境 (367)	緑園都市 (672)		
21	天満橋 (463)	京阪京橋 (593)			
22	中野 (351)	中野坂上 (174)			
23	藤沢 (377)	鶴沼 (391)			
24	高田馬場 (064)	沼袋 (170)			

(前ページより)

グループ	店名(店番)	店名(店番)	店名(店番)	店名(店番)	店名(店番)
25	新宿新都心 (209)	新宿南口 (069)	新宿西口 (353)		
26	静岡 (421)	清水 (419)	三島 (422)		
27	長津田 (366)	十日市場 (742)			
28	大阪 (440)	大阪法人 (080)	大阪中央 (502)	堂島 (507)	
29	神戸 (490)	神戸法人 (081)	垂水 (495)	長田 (608)	
30	名古屋 (431)	名古屋法人 (082)	豊田 (458)	名古屋中央 (492)	
31	福岡 (660)	福岡法人 (083)	久留米 (661)		
32	仙台 (723)	仙台湾人 (084)			
33	富山 (402)	富山法人 (085)			
34	広島 (636)	広島法人 (086)			
35	札幌 (813)	札幌法人 (087)	函館 (735)		
36	高松 (647)	高松法人 (088)			
37	横浜 (357)	横浜法人 (091)	横浜中央 (290)		
38	京都 (430)	京都法人 (092)	京都中央 (473)	四条 (475)	長岡天神 (493)
39	浜松 (590)	浜松法人 (096)			
40	志村 (217)	蓮根 (169)			
41	亀有 (178)	金町 (242)			
42	五井 (338)	木更津 (327)			
43	堺 (569)	和泉中央 (479)			
44	勝田台 (287)	八千代 (332)	八千代緑が丘 (754)		
45	多摩 (538)	高幡不動 (768)			
46	世田谷 (212)	池尻大橋 (769)			
47	赤羽 (203)	十条 (200)			
48	鶴見 (362)	鶴見駅前 (592)			
49	川口 (300)	わらび (305)			
50	上尾 (297)	桶川 (530)			
51	雷門 (629)	浅草 (618)	千束町 (631)		

(前ページより)

グループ	店名(店番)	店名(店番)	店名(店番)	店名(店番)	店名(店番)
52	名古屋駅前 (411)	岡崎 (455)			
53	栃木 (706)	小山 (708)			
54	水戸 (316)	日立 (713)			
55	あざみ野 (599)	市が尾 (632)	港北ニュータウン (743)		
56	稲毛 (336)	稲毛海岸 (746)			
57	町田 (116)	玉川学園 (549)			
58	越谷 (534)	せんげん台 (589)			
59	塚口 (565)	伊丹 (604)			
60	池袋 (230)	池袋西口 (229)	大山 (628)		
61	金沢文庫 (899)	追浜 (392)			
62	船場 (513)	南船場 (503)	四ツ橋 (563)	九条 (564)	
63	新横浜 (356)	鴨居 (397)			
64	八尾 (483)	山本 (574)			
65	奈良 (620)	西大寺 (621)	学園前 (698)		
66	東大阪 (484)	枚岡 (485)	大阪東 (571)		
67	大森 (196)	馬込 (198)			
68	新松戸 (339)	北小金 (333)			
69	松戸 (286)	五香 (343)			
70	取手 (712)	守谷 (677)			
71	江坂 (582)	吹田駅前 (578)			
72	五反田 (120)	大崎 (542)			
73	上福岡 (739)	ふじみ野 (626)			
74	久が原 (435)	上池上 (318)			
75	船橋 (282)	鎌ヶ谷 (326)			
76	玉川 (613)	上野毛 (568)			
77	神田 (108)	神田駅前 (009)			
78	上野 (107)	稲荷町 (090)			

(前ページより)

グループ	店名(店番)	店名(店番)	店名(店番)	店名(店番)	店名(店番)
79	青山 (211)	外苑前 (319)			
80	銀座 (035)	銀座通 (028)	銀座中央 (125)		
81	川越 (273)	川越駅前 (298)			
82	兜町 (027)	新川 (127)			
83	日野 (270)	日野駅前 (347)			
84	鷺沼 (379)	宮前平 (665)			
85	三鷹 (247)	武蔵境 (487)			
86	多摩センター (257)	南大沢 (782)			
87	橋本 (387)	相模原 (348)			
88	梅田 (460)	西野田 (518)			
89	市川 (325)	本八幡 (284)			
90	江古田 (729)	桜台 (225)			

3 サービス個別設定

ここでは 管理者が『みずほ e-ビジネスサイト』の設定値を変更する場合に操作します。

変更可能な項目は以下のとおりです。必要に応じて設定してください。

サービス個別設定	サービス概要
ダブル承認設定	取引依頼に関する承認方法を設定します。
ユーザーIDロック設定	ユーザーIDロックまでの連続ログインパスワード誤入力回数を設定します。
振込・振替サービス 受取人マスタ承認設定	受取人マスタ登録に関する承認要否を設定します。
総合振込、給与・賞与振込依頼 アップロード時データチェック設定	【アップロード機能をご契約のお客さまのみ】 依頼データ(全銀テキスト形式)アップロード時のデータエラーの処理方法を設定します。
総合振込、給与・賞与振込依頼 支払データファイル変換取込設定	【アップロード機能をご契約のお客さまのみ】 依頼データ(CSV形式)アップロード時の取込設定とデータエラーの処理方法を設定します。
メール通知サービス利用設定	入出金・振込入金明細発生メールの通知メールアドレスを設定します。
外為メール送信方式設定	外為メールの配信方法を設定します。
管理者ユーザーIDロック解除等権限者設定	管理者のユーザーIDロック解除等を行える一般ユーザーを設定します。

補足

- 契約がないメニューの項目については、「表示するサービスがありません。」と表示されますので、設定不要です。
- 為替予約サービスのみご契約のお客さまは、本ページのサービス個別設定は不要です。(必要に応じて、「ユーザーID ロック設定」や「管理者ユーザーID ロック解除等権限者設定」の設定を行ってください。)

参照

- 管理者ユーザーID ロック解除等権限について
- ： 3.9 管理者ユーザーID ロック解除等権限者設定
 - ： 6 <ご参考> 管理者ユーザーID ロック解除等機能

3.1 サービス個別設定の開始

1. ホーム画面のサービスメニュー[各種管理]にて、[契約管理]をクリックします。



▶ 契約管理メニュー画面が表示されます。

2. [サービス個別設定]をクリックします。

契約管理メニュー

メニュー

契約変更登録	管理者情報など、ご契約内容の変更登録を行います。
契約内容照会	ご契約者情報、お申込口座情報、手数料引/戻口座情報、管理者情報を照会いただけます。
サービス内容照会	ご契約サービス状況を照会いただけます。
サービス個別設定	依頼系サービスのダブル承認設定、照会系サービスのメール送信設定を行います。
口座ニックネーム・表示順設定	残高照会、入出金・振込入金明細照会、振込・振替の取引対象口座にニックネーム設定及び表示順設定を行います。
先方負担手数料登録	振込手数料を差し引いて振込する場合に自動計算する手数料の登録を行います。
総合振込手数料表示登録	総合振込依頼データ作成時に表示する振込手数料の登録を行います。
給与・賞与振込手数料表示登録	給与・賞与振込依頼データ作成時に表示する振込手数料の登録を行います。
国内取引対象口座設定	国内取引(入出金・振込入金明細照会)の対象口座について、画面表示・ダウンロードの設定を行います。
申請状況一覧	取引管理の申請状況の確認、修正、削除、申請取下を行います。
振込・振替 当日振込サービス時間登録	平日夜間、土日祝日の当日付振込の利用時間帯制限/解除を行います。

▶ サービス個別設定画面が表示されます。

3. 利用するサービスについて設定します。(設定方法については次ページ以降をご参照ください)

MIZUHO みずほ銀行

みずほシステム株式会社 みずほ 次郎様 契約番号 2000000000

ヘルプデスク 0120-017-324 • FAQよくあるご質問 • ログアウト
マニュアル • 公示相場・相場見直し

ホーム | 国内取引 | 外為取引 | 各種管理 | 承認 | その他サービス

契約管理 | ユーザー管理 | ワンタイムパスワード(OTP)管理 | 取引履歴照会 | 各種変更・照会

サービス個別設定 設定 > 確認 > 完了 ヘルプ

各サービスの個別設定について、ご希望の内容を選択し、「確認」ボタンを押してください。

ダブル承認設定

サービス名	現在の設定	ダブル承認設定
振込・振替	設定済(順序指定なし)	☐ 設定(順序指定なし) ☐ 設定(順序指定あり) ☒ 解除
総合振込	設定済(順序指定なし)	☐ 設定(順序指定なし) ☐ 設定(順序指定あり) ☒ 解除
給与・賞与振込	設定済(順序指定なし)	☐ 設定(順序指定なし) ☐ 設定(順序指定あり) ☒ 解除
個人住民税一括納付	設定済	☐ 設定 ☒ 解除
口座振替依頼・結果照会	設定済	☐ 設定 ☒ 解除
データ伝送振込承認	設定済	☐ 設定 ☒ 解除
仕向送金依頼	設定済	☐ 設定 ☒ 解除
被仕向送金入金依頼	未設定	☐ 設定 ☒ 解除
輸出手形買取・取立依頼	未設定	☐ 設定 ☒ 解除
輸入(信用状発行・条件変更)依頼	未設定	☐ 設定 ☒ 解除
輸入手形決済依頼	未設定	☐ 設定 ☒ 解除
外貨預金振替依頼	未設定	☐ 設定 ☒ 解除

ユーザーIDロック設定

サービス名	現在の設定	ロック設定回数
ログイン	8回	3回

ロック設定回数の変更にあたっては、社内セキュリティ緩和によるリスクを十分ご認識のうえ設定いただきますようお願いいたします。

振込・振替サービス 受取人マスタ承認設定

サービス名	現在の設定	承認設定
振込・振替	承認要	☒ 承認要 ☐ 承認不要

総合振込、給与・賞与振込依頼アップロード時データチェック設定

サービス名	現在の設定	アップロード設定
総合振込、給与・賞与振込	エラー発生時は全て取込不可	☒ エラー発生時は全て取込不可 ☐ エラー発生時は正常分のみ取込 ☐ チェックなし

総合振込、給与・賞与振込依頼 支払データファイル交換取込設定

サービス名	現在の設定	ファイル取込情報/アップロード設定	
総合振込、給与・賞与振込	銀行コード	1列目	1 列目
	支店コード	2列目	2 列目
	口座種別コード	3列目	3 列目
	口座番号	4列目	4 列目
	受取人氏名	5列目	5 列目
	振込金額	6列目	6 列目
	取込開始行	1行目	1 行目から取得
	エラー発生時は全て取込不可		☒ エラー発生時は全て取込不可 ☐ エラー発生時は正常分のみ取込

メール通知サービス利用設定

サービス名	設定項目	現在の設定	変更後の設定
メール通知サービス	通知メールの明細(PDF)添付有無	未設定	設定画面へ
	PDFパスワード設定	未設定	
	通知メールアドレス	未設定	

メールアドレス登録前に発生した明細についてはメール配信対象外となります。入出金・振込入金明細照会メニューよりご確認ください。

3.2 ダブル承認設定

ダブル承認とは、振込・振替や送金依頼などの依頼取引において、2名の承認者が必要となる設定です。設定できるサービスは以下のとおりです。サービスごとに指定できます。

- ・振込・振替
- ・総合振込
- ・給与・賞与振込
- ・個人住民税一括納付
- ・口座振替依頼・結果照会
- ・データ伝送振込承認
- ・仕向送金依頼
- ・被仕向送金入金依頼
- ・輸出手形買取・取立依頼
- ・輸入信用状発行・条件変更依頼
- ・輸入手形決済依頼
- ・外貨預金振替依頼

補足

- 表示されるサービスは、ご契約中のサービス名のみです。
- 初期値は「解除」(シングル承認)で設定されています。
シングル承認の場合、「現在の設定」欄は「未設定」の表示となります。
- 設定の変更が不要な場合は、設定内容確認後に画面左下の「戻る」ボタンでメニュー画面へ戻ってください。変更がない場合、「確認」ボタンで次画面へ進めません。
- 管理者以外のユーザーを登録せず、管理者1名でデータの作成から振込までご利用になる場合、ダブル承認設定は「解除」(シングル承認)の状態でご利用ください。

■操作方法

サービスごとに、ダブル承認/シングル承認を設定します。

ダブル承認設定		
サービス名	現在の設定	ダブル承認設定
振込・振替	設定済(順序指定なし)	☐ 設定(順序指定なし) ☐ 設定(順序指定あり) ☒ 解除
総合振込	設定済(順序指定なし)	☐ 設定(順序指定なし) ☐ 設定(順序指定あり) ☒ 解除
給与・賞与振込	設定済(順序指定なし)	☐ 設定(順序指定なし) ☐ 設定(順序指定あり) ☒ 解除
個人住民税一括納付	設定済	☐ 設定 ☒ 解除
口座振替依頼・結果照会	設定済	☐ 設定 ☒ 解除
データ伝送振込承認	設定済	☐ 設定 ☒ 解除
仕向送金依頼	設定済	☐ 設定 ☒ 解除
被仕向送金入金依頼	未設定	☐ 設定 ☒ 解除
輸出手形買取・取立依頼	未設定	☐ 設定 ☒ 解除
輸入信用状発行・条件変更依頼	未設定	☐ 設定 ☒ 解除
輸入手形決済依頼	未設定	☐ 設定 ☒ 解除
外貨預金振替依頼	未設定	☐ 設定 ☒ 解除

- 「設定」、「設定(順序指定なし)」、「設定(順序指定あり)」
2人が承認すると依頼が完了する、ダブル承認の設定です。
- 「解除」
1人が承認すると依頼が完了する、シングル承認の設定です。

補足

- 振込・振替、総合振込、給与・賞与振込に限り、ダブル承認を設定する場合は「設定(順序指定なし)」「設定(順序指定あり)」から選択します。
- 「設定(順序指定なし)」の場合は、第1承認者と第2承認者のどちらからでも承認できますが、「設定(順序指定あり)」の場合、第1承認者が承認すると、第2承認者が承認できるようになります。

3.3 ユーザーIDロック設定

ログインパスワードを連続して誤入力した場合のユーザーID ロックの設定回数を設定します。

ユーザーIDロック設定		
サービス名	現在の設定	ロック設定回数
ログイン	8回	3回

ロック設定回数の変更にあたっては、社内セキュリティ権限によるリスクを十分ご認識のうえ設定いただきますようお願いいたします。

補足

ユーザーID ロックとは

みずほ e-ビジネスサイトではセキュリティ保護のため、誤ったログインパスワードが連続して入力された場合、当該ユーザーのユーザーID をロックし、ログイン不能とします（ロックされたユーザーは、ロック解除されるまでログイン不能となります）。

たとえば、ロック設定回数を「3 回」に設定した場合、誤ったログインパスワードを 3 回連続して入力したユーザーがロックされます。

！ 注意

- 変更対象となるのはログインパスワードのみです。
取引実行パスワードや証明書取得用パスワード、ワンタイムパスワードについては、ロック設定回数を変更できません。
- すでにロックされているユーザーは、ロック設定回数を増やしても、ロックは解除されません。
- ロック設定回数の変更はすべてのユーザーに適用されます。
設定にあたっては、セキュリティリスクを十分ご認識のうえ設定ください。

3.4 受取人マスタ承認設定

振込・振替の受取人マスタ登録時、承認者による承認を必要とするか否かを設定します。

振込・振替サービス 受取人マスタ承認設定		
サービス名	現在の設定	承認設定
振込・振替	承認要	☒ 承認要 ☐ 承認不要

- 「承認要」
受取人マスタの登録、修正/削除は、「受取人マスタ登録」権限のあるユーザーが実施し、「受取人マスタ登録」権限のある承認者が承認します。（承認完了まで変更結果は反映されません。）
- 「承認不要」
受取人マスタの登録、修正/削除は、「受取人マスタ登録/都度指定」権限のあるユーザーが実施します。

補足

- 受取人マスタ承認要の場合は、特権承認者を除き、振込・振替の振込先を受取人マスタに登録する際に、承認者による承認が必要となります。
- 受取人マスタ承認設定の設定内容に応じて、ユーザー権限の設定時に表示される権限が異なります。

参照

受取人マスタ承認設定の設定内容によるユーザー権限の表示： 初期設定の手引き - 7

！ 注意

受取人マスタ承認要の場合は、受取人マスタのアップロードや全件削除の機能はご利用いただけません。

3.5 振込依頼アップロード時データチェック設定

《総合振込、給与・賞与振込のアップロード機能をお申し込みのお客さまのみ》

総合振込、給与・賞与振込で、外部システム等で作成した依頼データ(全銀テキスト形式)をアップロードした際のデータチェック方式を設定します。

総合振込、給与・賞与振込依頼アップロード時データチェック設定		
サービス名	現在の設定	アップロード設定
総合振込、給与・賞与振込	エラー発生時は全て取込不可	☒ エラー発生時は全て取込不可 ☐ エラー発生時は正常分のみ取込 ☐ チェックなし

参照

ファイルアップロードについて：操作マニュアル「総合振込/給与・賞与振込編」

- 「エラー発生時は全て取込不可」
データ中に一部でも不備があると、全件エラーとしすべてのデータを受け付けません。
- 「エラー発生時は正常分のみ取込」
データ中に一部不備があった場合でも、他に正常データがあれば正常分のみ受け付けします。
なお、エラーとなったデータを再作成のうえアップロードする際は正常分を除いてください。
- 「チェックなし」
データレコードの不備についてチェックを行いません。

！ 注意

- 「チェックなし」を選択されている場合に、不備が当行で検出された際、再振込手数料などの手数料が発生することがあります。
- 「チェックなし」を選択されている場合、アップロードデータの「編集/修正」、「複写」、「合算」機能はご利用いただけません。

補足

総合振込、給与・賞与振込のご契約をされていないお客さま、またはアップロード機能をお申し込みされていないお客さまの場合は、「表示するサービスがありません。」と表示されます。

3.6 支払データファイル変換取込設定《総合振込、給与・賞与振込のアップロード機能をお申し込みのお客さまのみ》

総合振込/給与・賞与振込で、外部システム等で作成した依頼データ(CSV 形式)をアップロードした際の取込設定とデータチェックの方法を設定します。

総合振込、給与・賞与振込依頼 支払データファイル変換取込設定			
サービス名	現在の設定		ファイル取込情報/アップロード設定
総合振込、給与・賞与振込	銀行コード	1列目	1 列目
	支店コード	2列目	2 列目
	口座種別コード	3列目	3 列目
	口座番号	4列目	4 列目
	受取人名	5列目	5 列目
	振込金額	6列目	6 列目
	取込開始行	11行目	1 行目から取得
	エラー発生時は全て取込不可		☒ エラー発生時は全て取込不可 ☐ エラー発生時は正常分のみ取込

参照

ファイルアップロードについて：操作マニュアル「総合振込/給与・賞与振込編」

- 「ファイル取込情報」
支払データファイル変換取込で利用するファイル中で、振込依頼に必要な情報が何列目に並んでおり、何列目からはじまっているのかを設定します。
- 「アップロード設定」
前記「振込依頼アップロード時データチェック設定」と同じですが「チェック」なしはございません。

 補足

- 総合振込、給与・賞与振込のご契約をされていないお客さま、またはアップロード機能をお申し込みされていないお客さまの場合は、「表示するサービスがありません。」と表示されます。
- 支払データファイル変換取込の取込設定は、ご利用になる依頼データ(CSV 形式)により異なります。
例えば、以下のような形式のファイルをご利用の場合、「取込開始行」は 5 行目、「銀行コード」は 7 列目と設定します。
- 「ファイル取込情報／アップロード設定」で設定可能な列は 25 までです。このため、ご利用になる依頼データの 1 行内の列数は最大で 25 までとなりますのでご注意ください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	■みずほシステムサポート（東京営業部）											
2	12月分給与											
3	(1列目)	(2列目)	(3列目)	(4列目)	(5列目)	(6列目)	(7列目)	(8列目)	(9列目)	(10列目)	(11列目)	(12列目)
4	番号	社員番号	漢字名	受取人名	振込金額	銀行名	銀行コード	支店名	支店コード	口座種別	口座種別コード	口座番号
5	1	1234	みずほ 太郎	ミズホ タロウ	362500	みずほ	0001	東京中央	110	普通	1	0420018
6	2	2345	みずほ 二郎	ミズホ ジロウ	100000	みずほ	0001	東京中央	110	普通	1	1005017
7	3	3456	みずほ 花子	ミズホ ハナコ	48000	みずほ	0001	東京中央	110	普通	1	0817016

3.7 メール通知サービス利用設定

国内預金の入出金・振込入金明細が発生した際に、明細発生をメールでお客さまにお知らせする際のメールアドレスなどを設定します。

 参照

メール通知サービスについて：操作マニュアル「メール通知サービス編」

 補足

メール通知サービスのご契約をされていないお客さまの場合は、「表示するサービスがありません。」と表示されます。

1. [設定画面へ]ボタンをクリックします。

サービス名	設定項目	現在の設定	変更後の設定
メール通知サービス	通知メールの明細(PDF)添付有無	未設定	
	PDFパスワード設定	未設定	
	通知メールアドレス	未設定	

メールアドレス登録前に発生した明細についてはメール配信対象外となります。入出金・振込入金明細照会メニューよりご確認ください。

▶ サービス個別設定 / メール通知サービス画面が表示されます。

2. 通知メールに明細(PDF)を添付するかを設定します。

サービス個別設定 / メール通知サービス 設定 > 確認 > 完了 

通知メールの明細(PDF)添付有無、PDFパスワード、通知メールアドレスを設定し、「入力完了」ボタンを押してください。

通知メールの明細(PDF)添付有無設定

通知メールの明細(PDF)添付有無 ☒ 添付あり ☐ 添付なし

PDFパスワード設定

選択 ☐ 設定/変更

PDFパスワード (半角英数字混在8～12文字以内) [ソフトウェアキーボードを使う](#)

PDFパスワード(確認用) [ソフトウェアキーボードを使う](#)

- 「添付あり」
通知メールに明細(PDF)を添付します。
- 「添付なし」
通知メールに明細(PDF)を添付せず、明細の発生をお知らせするメールのみ送信します。

 参照

通知メール、明細(PDF)のサンプル：操作マニュアル「メール通知サービス編」

3. 通知メールの明細(PDF)添付有無で「添付あり」にした場合は、添付する明細(PDF)を開く際に使用する PDF パスワードを設定します。

サービス個別設定 / メール通知サービス 設定>確認>完了 ヘルプ

通知メールの明細(PDF)添付有無、PDFパスワード、通知メールアドレスを設定し、「入力完了」ボタンを押してください。

通知メールの明細(PDF)添付有無設定

通知メールの明細(PDF)添付有無 ☒ 添付あり ☐ 添付なし

PDFパスワード設定

選択	☐ 設定/変更	
PDFパスワード (半角英数字混在8~12文字以内)		ソフトウェアキーボードを使う
PDFパスワード(確認用)		ソフトウェアキーボードを使う

●PDF パスワード設定

項目	設定内容
選択	「設定/変更」をチェックします。
PDF パスワード	半角英数字混在 8~12 文字以内で入力します。
PDF パスワード(確認用)	



補足

- 通知メールの明細(PDF)添付有無で「添付なし」にした場合は、設定不要です。
- PDF パスワードには、ログインパスワードのような有効期限はありません。

4. 通知メールアドレスを設定します。

メールアドレス設定

メールアドレスを設定/変更する場合は、「設定/変更」にチェックを入れ、メールアドレスを2回入力してください。
登録されているメールアドレスを削除する場合は、「削除」にチェックを入れてください。

No.	削除	現在のメールアドレス	設定/変更	設定するメールアドレス 変更後のメールアドレス
1	☐		☐	 確認用
2	☐		☐	 確認用
3	☐		☐	 確認用

●メールアドレス設定

項目	設定内容
設定/変更	「設定/変更」をチェックします。
設定するメールアドレス	半角英数字 100 文字以内で入力します。
設定するメールアドレス(確認用)	



補足

通知メールアドレスは 20 件まで登録できます。

5. 画面左下の[入力完了]ボタンをクリックします。

18	☐		☐	 確認用
19	☐		☐	 確認用
20	☐		☐	 確認用

© Mizuho Bank, Ltd.

▶ サービス個別設定画面に戻ります。

3.8 外為メール送信設定

外為に関する取引が発生した際に、取引発生をメールでお客さまにお知らせする際の、メールの送信頻度を設定します。

設定できるサービスは以下のとおりです。

- ・仕向送金取組結果照会
- ・被仕向送金到着案内
- ・被仕向送金入金結果照会
- ・輸出信用状到着案内
- ・輸出手形買取照会
- ・輸出手形取立入金照会
- ・輸出手形経過情報照会
- ・輸入信用状発行結果照会
- ・輸入船積書類到着案内
- ・輸入手形決済照会

外為メール送信設定		
サービス名	現在の設定	変更後メール送信設定
仕向送金取組結果照会	一括送信	☒ 一括送信 ☐ 都度送信
被仕向送金到着案内	一括送信	☒ 一括送信 ☐ 都度送信
被仕向送金入金結果照会	一括送信	☒ 一括送信 ☐ 都度送信
輸出信用状到着案内	一括送信	☒ 一括送信 ☐ 都度送信
輸出手形買取照会	一括送信	☒ 一括送信 ☐ 都度送信
輸出手形取立入金照会	一括送信	☒ 一括送信 ☐ 都度送信
輸出手形経過情報照会	一括送信	☒ 一括送信 ☐ 都度送信
輸入信用状発行結果照会	一括送信	☒ 一括送信 ☐ 都度送信
輸入船積書類到着案内	一括送信	☒ 一括送信 ☐ 都度送信
輸入手形決済照会	一括送信	☒ 一括送信 ☐ 都度送信

- 「一括送信」
12 時 30 分～20 時 30 分までの間 2 時間ごと
- 「都度送信」
8 時 15 分～20 時 30 分までの間 10 分ごと

補足

- 輸出手形取立入金照会については、輸出手形の取立依頼時および代り金入金時にそれぞれ外為メールが配信されます。
- 表示されるサービスは、ご契約中のサービス名のみです。外為サービスのご契約をされていないお客さまの場合は、「表示するサービスがありません。」と表示されます。
- メール送信対象は、ユーザーごとにユーザーメンテナンスでの権限設定時に、サービスごとに「通知する」をチェックして設定します。

3.9 管理者ユーザーIDロック解除等権限者設定

管理者のユーザーID がロックした際に、管理者のロック解除ができる一般ユーザーを設定します。

管理者ユーザーIDロック解除等権限者設定	
管理者ユーザーIDロック解除等権限者	みずほ 一郎
本権限者は、お客さま管理者ユーザーIDの、IDロック設定、IDロック解除、電子証明書失効再発行、ログインパスワード再発行、取引実行パスワード再発行、証明書取得用パスワード再発行を、e-ビジネスサイトより依頼いただけます。ご設定ご際しましては、本権限者による管理者ユーザーIDの不正利用にご注意いただき、ご設定ください。	

！ 注意

一般ユーザーが登録されていない場合は選択できません。管理者ユーザーIDロック解除等権限者を登録する場合は、一般ユーザー登録後に再度設定してください。

□ 参照

管理者ユーザーID ロック解除等権限：6 <ご参考> 管理者ユーザーID ロック解除等機能

3.10 設定内容の登録、確認/完了

1. [確認]ボタンをクリックします。

サービス個別設定 設定>確認>完了 ? ヘルプ

各サービスの個別設定について、ご希望の内容を選択し、「確認」ボタンを押してください。

ダブル承認設定

サービス名	現在の設定	ダブル承認設定
振込・振替	設定済(順序指定なし)	☒ 設定(順序指定なし) ☐ 設定(順序指定あり) ☐ 解除
総合振込	設定済(順序指定なし)	☒ 設定(順序指定なし) ☐ 設定(順序指定あり) ☐ 解除
給与・賞与振込	設定済(順序指定なし)	☒ 設定(順序指定なし) ☐ 設定(順序指定あり) ☐ 解除
個人住民税一括納付	設定済	☒ 設定(順序指定なし) ☐ 設定(順序指定あり) ☐ 解除

管理者ユーザーIDロック解除等権限者設定

管理者ユーザーIDロック解除等権限者

本権限者は、お客さま管理者ユーザーIDの、IDロック設定、IDロック解除、電子証明書失効再発行、ログインパスワード再発行、取引実行パスワード再発行、証明書取得用パスワード再発行等の操作を行うことができます。この設定は一旦変更すると、本権限者による管理者ユーザーIDの不正利用にご注意いただき、ご設定ください。

確認

▶ サービス個別設定/確認画面が表示されます。

2. 内容を確認し、[確定]ボタンをクリックします。

サービス個別設定 / 確認 設定>確認>完了 ? ヘルプ

内容を確認し、よろしければ「確定」ボタンを押してください。

ダブル承認設定状況

サービス名	設定内容
振込・振替	設定(順序指定あり)
総合振込	設定(順序指定あり)
給与・賞与振込	設定(順序指定あり)
個人住民税一括納付	設定

管理者ユーザーIDロック解除等権限者設定状況

管理者ユーザーIDロック解除等権限者

承認者

承認者

承認者へのコメント

確定

▶ 設定内容が確定され、サービス個別設定/完了画面が表示されます。



補足

管理者承認機能をご利用のお客さまでは、承認者へのコメント欄が表示されますので、必要に応じて入力し、承認申請します。管理者による承認操作により設定が完了しますので、もう一人の管理者にてログインいただき、承認してください。



参照

管理者承認機能について：5 <ご参考> 管理者承認機能

3. [契約管理メニューへ戻る]ボタンをクリックします。

サービス個別設定 / 完了 設定>確認>完了

サービス個別設定・申請が完了しました。

申請番号

ダブル承認設定状況

サービス名	設定内容
振込・振替	設定(順序指定あり)
総合振込	設定(順序指定あり)
給与・賞与振込	設定(順序指定あり)
個人住民税一括納付	設定

管理者ユーザーIDロック解除等権限者設定状況

管理者ユーザーIDロック解除等権限者

承認者

承認者

承認者へのコメント

契約管理メニューへ戻る

▶ 契約管理メニュー画面に戻ります。

以上でサービス個別設定は完了です。

4 一般ユーザーの登録

ここでは 管理者が『みずほ e-ビジネスサイト』をご利用になる一般ユーザーの情報と権限の登録を行います。

補足

- 管理者のみでサービスをご利用になる場合、本作業は不要です。
- 事前に、登録する一般ユーザーの情報を確定した後に操作を実施してください。

参照

みずほ e-ビジネスサイト「ユーザー登録票」：初期設定の手引き - 46

4.1 ユーザー登録・変更

1. ホーム画面のサービスメニュー[各種管理]にて、[ユーザー管理]をクリックします。

The screenshot shows the Mizuho e-Business Site interface. At the top, there's a header with the Mizuho logo and navigation links. Below that, a main menu area displays '各種管理' (Various Management) as the active category. Under this category, 'ユーザー管理' (User Management) is highlighted with a red box. Other visible options include '国内取引' (Domestic Transaction), '外為取引' (Foreign Exchange Transaction), '承認' (Approval), and 'その他サービス' (Other Services). The page also includes a 'お知らせ' (Information) section with recent notices and a 'ログイン履歴' (Login History) table.

▶ ユーザー管理メニュー画面が表示されます。

2. [新規登録]をクリックします。

The screenshot shows the 'ユーザー管理メニュー' (User Management Menu) page. The '新規登録' (New Registration) option is highlighted with a red box. Below the menu, there's a table with descriptions for each option:

メニュー	説明
新規登録	ユーザーを新規に作成いただけます。
ユーザーメンテナンス	ユーザー情報の照会、変更、ユーザーの削除、パスワードの再発行、ユーザーのロック/解除を行います。
ユーザー一覧ダウンロード	ユーザー情報の各種一覧をダウンロードすることができます。
申請状況一覧	ユーザー管理の申請状況の確認、修正、削除、申請取下を行います。

▶ ユーザー登録・変更画面が表示されます。

3. 以下のユーザー情報を入力します。

ユーザー登録・変更 登録・変更内容入力 > 確認 > 完了

必要項目を入力し、「次へ」ボタンを押してください。変更する場合は、変更する項目のみを修正してください。

ユーザー情報

ユーザーID (半角英数字6～12文字以内)	
ユーザー名(漢字) (全角48文字以内)	
ユーザー名(カナ) (全角48文字以内)	
部署名 (全角20文字以内)	
役職名 (全角48文字以内)	
電話番号 (半角数字)	
メールアドレス (半角英数字100文字以内)	
サブメールアドレス (半角英数字100文字以内)	☐ 利用
ログインパスワード (半角英数字混在8～12文字以内)	ソフトウェアキーボードを使う
ログインパスワード(確認用)	ソフトウェアキーボードを使う
取引実行パスワード (半角英数字混在8～12文字以内)	ソフトウェアキーボードを使う
取引実行パスワード(確認用)	ソフトウェアキーボードを使う
証明書取得用パスワード (半角英数字混在8～12文字以内)	ソフトウェアキーボードを使う
証明書取得用パスワード(確認用)	ソフトウェアキーボードを使う
デバイス利用可否	PC 利用可 スマートフォン ☒ 利用不可 ☐ 利用可 タブレット ☒ 利用不可 ☐ 利用可

固定パスワード+電子証明書方式のお客さまのみ

[次へ](#)

●ユーザー情報

項目	必須	内容
ユーザーID	○	半角英数字 6～12 文字で入力します。
ユーザー名(漢字)	○	全角 48 文字以内で入力します。 ※旧字体はご利用いただけません。
ユーザー名(カナ)		全角 48 文字以内で入力します。 ※カタカナのみ入力可能です。
部署名		全角 20 文字以内で入力します。
役職名		全角 48 文字以内で入力します。
電話番号	○	半角数字 15 文字以内で入力します。 ※ハイフンなしでも入力可能です。
メールアドレス	○	半角英数字 100 文字以内で入力します。
サブメールアドレス		必要に応じてチェックし、半角英数字 100 文字以内で入力します。
ログインパスワード	○	半角英数字混在の 8～12 文字で入力します。
ログインパスワード(確認用)	○	確認のため、上記ログインパスワードをいま一度入力します。
取引実行パスワード	○	半角英数字混在の 8～12 文字で入力します。
取引実行パスワード(確認用)	○	確認のため、上記取引実行パスワードをいま一度入力します。
デバイス利用可否		[利用不可][利用可]から選択します。 ※PC は変更できません。
PC		
スマートフォン		
タブレット		

固定パスワード+電子証明書方式のお客さまのみ

項目	必須	内容
証明書取得用パスワード	○	半角英数字 8～12 文字で入力します。 ※セキュリティ保持のため、英数字混在を推奨します。
証明書取得用パスワード(確認用)	○	確認のため、上記証明書取得用パスワードをいま一度入力します。

！ 注意

- ログインパスワード、取引実行パスワードについては以下の事項にご注意ください。
 - ここで設定するパスワードは、初回ログインの仮のパスワードです。一般ユーザーによる初回ログイン時にパスワード変更が必要となります。
 - 半角英数字混在で設定してください。
 - 記号は使用できません。
 - 英字は大文字小文字ともに区別します。
 - ログインパスワード、取引実行パスワードに同じ文字列は使用できません。
 - ユーザーIDと同じ文字列など、他人に推測されやすいパスワードを使用しないでください。
- 入力エラーが発生した場合や、次画面で[戻る]ボタンをクリックしてユーザー登録・変更画面に戻った場合は、入力されたログインパスワード、取引実行パスワード、証明書取得用パスワードはクリアされますのでご注意ください。

！ 注意スマートフォンで利用しているメールアドレスを登録する場合の留意点

「ezweb.ne.jp」、「softbank.ne.jp」、「*.vodafone.ne.jp」をドメインとするメールアドレスを登録した場合、e-ビジネスサイトからの通知メールについて、au またはソフトバンクの「iPhone」のメッセージアプリ(緑のアイコン)ではメール本文を開くことができません。

※フィーチャーフォン、Android 端末、NTT ドコモの iPhone は対象外です。

・au の「iPhone」をご利用の場合

⇒「メールアプリ」(青いアイコン)で「@ezweb.ne.jp」を設定願います。

・ソフトバンクの「iPhone」をご利用の場合

⇒「i.softbank.ne.jp」のアドレスを e-ビジネスサイトへ登録のうえ、「メールアプリ」(青いアイコン)にてメール設定をお願いします。

4. 入力が終了したら、[次へ]ボタンをクリックします。

ユーザー登録・変更		登録・変更内容入力 > 確認 > 完了
必要項目を入力し、「次へ」ボタンを押してください。変更する場合は、変更する項目のみを修正してください。		
ユーザー情報		
ユーザーID (半角英数字6～12文字以内)		
ユーザー名(漢字) (全角40文字以内)		
ユーザー名(カナ) (全角40文字以内)		
部署名 (全角20文字以内)		
役職名 (全角40文字以内)		
電話番号 (半角数字)		
メールアドレス (半角英数字100文字以内)		
サブメールアドレス (半角英数字100文字以内)	☐ 利用	
ログインパスワード (半角英数字8～12文字以内)	ソフトウェアキーボードを使う	
ログインパスワード(確認用)	ソフトウェアキーボードを使う	
取引実行パスワード (半角英数字8～12文字以内)	ソフトウェアキーボードを使う	
取引実行パスワード(確認用)	ソフトウェアキーボードを使う	
証明書取得用パスワード (半角英数字8～12文字以内)	ソフトウェアキーボードを使う	
証明書取得用パスワード(確認用)	ソフトウェアキーボードを使う	
デバイス利用可否	PC	☒ 利用可
	スマートフォン	☒ 利用不可 ☐ 利用可
	タブレット	☒ 利用不可 ☐ 利用可
次へ		

▶ ユーザー登録・変更画面が表示されます。

4.2 ユーザー権限登録・変更

1. 管理者の権限登録と同様に権限を登録します。

ユーザー権限登録・変更 登録・変更内容入力 > 確認 > 完了 [ヘルプ](#)

必要な権限を決定し、「次へ」ボタンを押してください。

担当者権限 : 取引依頼を作成・申請できますが、取引依頼の成立には承認者権限を持つ他のユーザーによる承認が必要です。
また、他のユーザーが作成・申請した取引依頼の承認できません。

承認者権限 : 取引依頼の作成・申請に加えて、他のユーザーが作成・申請した取引依頼を承認できます。
作成・申請した取引依頼の成立には、承認者権限を持つ他のユーザーによる承認が必要です。

特権承認者権限 : 取引依頼の作成・申請・承認ができ、ユーザーの操作で承認まで完了できます。
また、他のユーザーが作成・申請した取引依頼も承認できます。
ただし、作成した取引依頼を他のユーザーに承認してもらうことはできません。

国内サービス一覧

サービス名	権限	照会可能口座、支払可能口座/振込依頼人コード
残高照会	権限なし	☐ 照会可能口座を限定する(*1) 設定
入出金・振込入金明細照会	権限なし	☐ 照会可能口座を限定する(*1) ☐ 照会可能振込入金専用口座を限定する(*2) 設定
振込・振替	権限なし	☐ 受取人マスター登録/ 振込指定振込(*5) ☐ 全取引照会(*7) ☐ 全取引取消(*8) ☐ 支払可能口座を限定する(*1) 設定

管理者承認機能

機能名	権限
ユーザー管理	権限なし

「ユーザー管理」が「権限あり」の場合は、管理者操作のうち「ユーザー登録・変更」「ユーザー削除」「ユーザーロック解除」「パスワード再発行」の申請が行うことができます。

参照

ユーザー権限設定内容：初期設定の手引き - 5

補足

管理者承認機能をお申し込みのお客さまは、一般ユーザーをサブ管理者として登録できます。サブ管理者は、管理者に代わりユーザー管理に関する登録/変更申請を行えます。サブ管理者として登録する場合に限り、ユーザー管理は[権限あり]を選択します。

注意

- 管理者承認機能をご利用でない場合には「お申込がありません」と表示されます。
- 管理者承認機能をご利用で、管理者ユーザーID ロック解除等機能をご利用になる場合には、サブ管理者が必ずひとり設定されている必要があります。

参照

- 管理者承認機能について：5 <ご参考> 管理者承認機能
- 管理者ユーザーID ロック解除等機能について：6 <ご参考> 管理者ユーザーID ロック解除等機能
- サブ管理者について：7 用語集

2. 設定が終了したら、[次へ]ボタンをクリックします。

ユーザー権限登録・変更 登録・変更内容入力 > 確認 > 完了 [ヘルプ](#)

必要な権限を決定し、「次へ」ボタンを押してください。

担当者権限 : 取引依頼を作成・申請できますが、取引依頼の成立には承認者権限を持つ他のユーザーによる承認が必要です。
また、他のユーザーが作成・申請した取引依頼の承認できません。

承認者権限 : 取引依頼の作成・申請に加えて、他のユーザーが作成・申請した取引依頼を承認できます。
作成・申請した取引依頼の成立には、承認者権限を持つ他のユーザーによる承認が必要です。

特権承認者権限 : 取引依頼の作成・申請・承認ができ、ユーザーの操作で承認まで完了できます。
また、他のユーザーが作成・申請した取引依頼も承認できます。
ただし、作成した取引依頼を他のユーザーに承認してもらうことはできません。

国内サービス一覧

サービス名	権限	照会可能口座、支払可能口座/振込依頼人コード
残高照会	権限なし	☐ 照会可能口座を限定する(*1) 設定
入出金・振込入金明細照会	権限なし	☐ 照会可能口座を限定する(*1) ☐ 照会可能振込入金専用口座を限定する(*2) 設定
振込・振替	権限なし	☐ 受取人マスター登録/ 振込指定振込(*5) ☐ 全取引照会(*7) ☐ 全取引取消(*8) ☐ 支払可能口座を限定する(*1) 設定

管理者承認機能

機能名	権限
ユーザー管理	権限なし

「ユーザー管理」が「権限あり」の場合は、管理者操作のうち「ユーザー登録・変更」「ユーザー削除」「ユーザーロック解除」「パスワード再発行」の申請が行うことができます。

▶ ユーザー登録・変更/確認画面が表示されます。

4.3 ユーザー登録・変更/確認

1. 登録内容を確認します。

ユーザー登録・変更/確認 登録・変更内容入力 > 確認 > 完了 [ヘルプ](#)

内容を確認し、よろしければ「確定」ボタンを押してください。

ユーザー情報

ユーザーID	user002
ユーザー名(漢字)	みずほ 次郎
ユーザー名(カナ)	ミズホ ジロウ
部署名	営業部
役職名	

管理者承認機能

機能名	権限
ユーザー管理	権限あり

承認者

承認者: みずほ 花子

承認者へのコメント:

画面に表示された二次元バーコードをハードトークンのカメラで読み取り、液晶に表示された「ユーザーID」を確認してください。
 よろしければ、ワンタイムパスワード(6桁の数字)を入力し、「確定」ボタンを押してください。
 万一、お客さまが入力された内容と異なる場合は、取引を中止してください。

ワンタイムパスワード



ワンタイムパスワード

新しいユーザーを登録された際に新しいカメラ付きハードトークンを送付いたしません。
 1台のハードトークンにはユーザー1名まで利用登録できますので、お手元にあるものを共用いただくこともご検討願います。
 新しいハードトークンが必要な場合は、管理者(ユーザーの方の操作(以下手順)によりお申し込みいただけます。
 (各種管理 → ワンタイムパスワード(OTP)管理 → カメラ付きハードトークン追加申込)

なおハードトークンのご利用が必要となるのは、以下に該当するユーザーとなります。
 (1) 固定パスワード + ワンタイムパスワード(OTP)方式をご利用の場合
 すべてのユーザー
 (2) 固定パスワード方式、または、固定パスワード + 電子証明書方式をご利用の場合
 (a) 管理者またはサブ管理者(管理者承認機能をお申込のお客さまのみ)
 (b) 振込・振替、総合振込、給与・賞与振込、ペイジー税金・料金払込、外為仕向送金のいずれかの利用権限が付与されている
 ※ 一般ユーザーで、(b)に記載のメニュー以外の権限のみの場合は、ハードトークンの設定が不要です。



補足

管理者承認機能をご利用のお客さまでは、承認者へのコメント欄が表示されますので、必要に応じて入力し、承認申請します。管理者による承認操作により設定が完了しますので、もう一人の管理者にてログインいただき、承認してください。



参照

管理者承認機能について：5 <ご参考> 管理者承認機能

2. 【ワンタイムパスワード認証をご利用の場合】

画面に表示された二次元バーコードを、カメラ付きハードトークンで読み取ります。

画面に表示された二次元バーコードをハードトークンのカメラで読み取り、液晶に表示された「ユーザーID」を確認してください。
 よろしければ、ワンタイムパスワード(6桁の数字)を入力し、「確定」ボタンを押してください。
 万一、お客さまが入力された内容と異なる場合は、取引を中止してください。

ワンタイムパスワード



ワンタイムパスワード

新しいユーザーを登録された際に新しいカメラ付きハードトークンを送付いたしません。
 1台のハードトークンにはユーザー1名まで利用登録できますので、お手元にあるものを共用いただくこともご検討願います。
 新しいハードトークンが必要な場合は、管理者(ユーザーの方の操作(以下手順)によりお申し込みいただけます。
 (各種管理 → ワンタイムパスワード(OTP)管理 → カメラ付きハードトークン追加申込)

なおハードトークンのご利用が必要となるのは、以下に該当するユーザーとなります。
 (1) 固定パスワード + ワンタイムパスワード(OTP)方式をご利用の場合
 すべてのユーザー
 (2) 固定パスワード方式、または、固定パスワード + 電子証明書方式をご利用の場合
 (a) 管理者またはサブ管理者(管理者承認機能をお申込のお客さまのみ)
 (b) 振込・振替、総合振込、給与・賞与振込、ペイジー税金・料金払込、外為仕向送金のいずれかの利用権限が付与されている
 ※ 一般ユーザーで、(b)に記載のメニュー以外の権限のみの場合は、ハードトークンの設定が不要です。



▶ カメラ付きハードトークンにユーザーID とワンタイムパスワードが表示されます。



補足

ワンタイムパスワード認証をご利用ではない場合は、項番 5 をご参照ください。

3. カメラ付きハードトークンに表示されたユーザー情報に相違がないことを確認します。

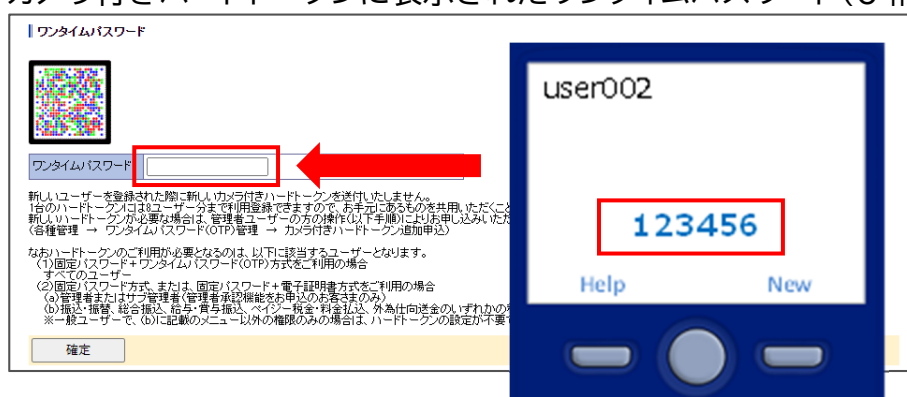


補足

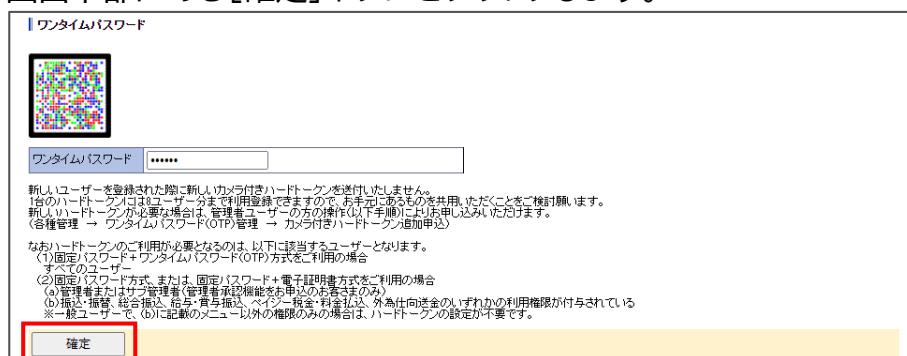
以下の情報がトークンに表示されます。

①ユーザーID

4. 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(6桁)を入力します。



5. 画面下部にある[確定]ボタンをクリックします。



▶ ユーザー登録・変更/完了画面が表示されます。



補足

取引終了後は、カメラ付きハードトークンの中央ボタンを長押し(2秒)して電源をお切りください。



注意

- ワンタイムパスワードは、当行規定回数誤って入力すると、ユーザーID がロックされます。
- ユーザーを登録・変更しても、新しいカメラ付きハードトークンは送付されません。新しいカメラ付きハードトークンが必要な場合は、管理者による e-ビジネスサイト上からのお申込が必要です。ご利用中のハードトークン 1 台につき、最大 8 ユーザーまで共有することが可能です。



参照

- ロック解除方法： 操作マニュアル「共通編」
- カメラ付きハードトークン追加申込方法： 操作マニュアル「ワンタイムパスワード編」

4.4 ユーザー登録・変更/完了

《為替予約サービスをご契約のお客さま》

1. [為替予約]ボタンをクリックします。

▶ 為替予約のユーザー権限追加画面が表示されます。

2. 管理者の権限登録と同様に為替予約の権限を登録します。

▶ 18 ページ「1.6 ユーザー権限追加(為替予約)」に続きます。

補足	「為替予約」ボタンをクリックしなかった場合、または管理者承認機能をご利用のお客さまは、ホーム画面の為替予約をクリックし、為替予約 TOP画面より[各種管理]⇒[ユーザー管理]⇒[新規登録]をクリックすると、為替予約ユーザー権限追加画面が表示されます。
参照	為替予約の権限設定方法： 操作マニュアル「為替予約編」

《為替予約サービスをご契約でないお客さま》

1. [ユーザー管理メニューへ戻る]ボタンをクリックします。

▶ ユーザー管理メニュー画面が表示されます。

以上で一般ユーザーの登録は完了です。

みずほ e-ビジネスサイト【ユーザー登録票】

ユーザーの新規登録前の入力内容の確認や、権限設定内容の連絡等にご利用ください。

赤

入力必須項目です

緑

選択します

青

チェックする/しない

ユーザー新規登録時にご登録いただく情報

ユーザー情報

ユーザーID (半角英数字6~12文字以内)	
ユーザー名(漢字) (全角48文字以内)	
ユーザー名(カナ) (全角48文字以内)	
部署名 (全角20文字以内)	
役職名 (全角48文字以内)	
電話番号 (半角数字)	
メールアドレス (半角英数字100文字以内)	
サブメールアドレス (半角英数字100文字以内)	☐ 利用
ログインパスワード (半角英数字8~12文字以内)	
ログインパスワード(確認用)	(実際の画面では、上の欄で入力した「ログインパスワード」を再入力いただきます。)
取引実行パスワード (半角英数字8~12文字以内)	
取引実行パスワード(確認用)	(実際の画面では、上の欄で入力した「取引実行パスワード」を再入力いただきます。)
デバイス利用可否	PC ☐ 利用可
	スマートフォン ☐ 利用不可 ☐ 利用可
	タブレット ☐ 利用不可 ☐ 利用可

パスワードのお取り扱いにはご注意ください。

<固定パスワード+電子証明書方式のお客さまのみ>

証明書取得用パスワード (半角英数字8~12文字以内)	
証明書取得用パスワード(確認用)	(実際の画面では、上の欄で入力した「証明書取得用パスワード」を再入力いただきます。)

ユーザー権限設定/変更時にご登録いただく情報

ユーザー自身でも「各種変更・照会」⇒「ユーザー情報照会」より権限設定内容を確認することが可能です。

国内サービス一覧

サービス名	権限	照会可能口座、支払可能口座/振込依頼人コード
残高照会	☐ 無 ☐ 有	☐ 照会可能口座を限定する(*1) 設定
入出金・振込入金明細照会	☐ 無 ☐ 有	☐ 照会可能口座を限定する(*1) ☐ 照会可能振込入金専用口座を限定する(*2) 設定
振込・振替	☐ 無 ☐ 担 ☐ 承 ☐ 特 ☐ 受取人マスター登録(*3) ☐ 都度指定振込(*4) ☐ 全取引照会(*7) ☐ 全取引取消(*8)	☐ 支払可能口座を限定する(*1) 設定
取扱限度額	1日: 1月細:	
総合振込	☐ 無 ☐ 担 ☐ 承 ☐ 特 ☐ 全取引照会(*7)	☐ 支払可能振込依頼人コードを限定する(*1) 設定
取扱限度額	1日: 1月細:	
給与・賞与振込	☐ 無 ☐ 担 ☐ 承 ☐ 特 ☐ 承認時に明細を表示する(*6) ☐ 全取引照会(*7)	☐ 支払可能振込依頼人コードを限定する(*1) 設定
取扱限度額	1日: 1月細:	
個人住民税一括納付	☐ 無 ☐ 担 ☐ 承 ☐ 特 ☐ 全取引照会(*7)	
口座振替依頼・結果照会	☐ 無 ☐ 担 ☐ 承 ☐ 特	
取扱限度額	1日: 1月細:	
ペイジー税金・料金払込	☐ 無 ☐ 有	☐ 支払可能口座を限定する(*1) 設定
取扱限度額	1日: 1月細:	
データ伝送振込承認	☐ 無 ☐ 有 ☐ 通知メールを受信しない(*9)	

外為サービス一覧

サービス名	権限	メール通知
仕向送金依頼	無・担・承・特	
取扱限度額	1日:	円
	1回:	円
仕向送金取組結果照会	無・有	☐ 通知する
被仕向送金到着案内	無・有	☐ 通知する
被仕向送金入金結果照会	無・有	☐ 通知する
被仕向送金入金依頼	無・担・承・特	
取扱限度額	1日:	円
	1回:	円
輸出信用状到着案内	無・有	☐ 通知する
輸出手形買取・取立依頼	無・担・承・特	
取扱限度額	1日:	円
	1回:	円
輸出手形買取照会	無・有	☐ 通知する
輸出手形取立入金照会	無・有	☐ 通知する
輸出手形経過情報照会	無・有	☐ 通知する
輸入信用状発行・条件変更依頼	無・担・承・特	
取扱限度額	1日:	円
	1回:	円
輸入信用状発行結果照会	無・有	☐ 通知する
輸入船積書類到着案内	無・有	☐ 通知する
輸入手形決済照会	無・有	☐ 通知する
輸入手形決済依頼	無・担・承・特	
取扱限度額	1日:	円
	1回:	円
外貨預金振替依頼	無・担・承・特	
取扱限度額	1日:	円
	1回:	円
外貨預金入出金明細照会	無・有	
利息手数料都度請求照会	無・有	
利息手数料一括請求・引落照会	無・有	
為替予約	無・有	

<為替予約をご利用のお客さまのみ>

ユーザー基本情報

ID属性	管理・取引・明細照会
為替予約コンファーム	☐ 使用可能 ☐ 不可
メール通知対象取引	☐ 為替予約・直物決済 ☐ リープオーダー ☐ レートアラーム
メール配信希望	☐ 全て ☐ お客さまご入力分のみ
初期表示用お客さま名称	

取引権限

取引可能上限金額	米ドル相当
取引可能最長期間	ヶ月

取引可能な通貨ペア	
☐ USD/JPY	☐ SGD/JPY
☐ EUR/JPY	☐ USD/SGD
☐ EUR/USD	☐ DKK/JPY
☐ GBP/JPY	☐ USD/DKK
☐ GBP/USD	☐ NOK/JPY
☐ CHF/JPY	☐ USD/NOK
☐ USD/CHF	☐ SEK/JPY
☐ CAD/JPY	☐ USD/SEK
☐ USD/CAD	☐ THB/JPY
☐ AUD/JPY	☐ USD/THB
☐ AUD/USD	☐ CNH/JPY
☐ NZD/JPY	☐ USD/CNH
☐ NZD/USD	☐
☐ HKD/JPY	☐
☐ USD/HKD	☐

取引可能な通貨	
☐ USD	☐ USD
☐ JPY	☐ JPY
☐ EUR	☐ EUR
☐ GBP	☐ GBP
☐ AUD	☐ AUD
☐ CAD	☐ CAD
☐ CHF	☐ CHF
☐ NZD	☐ NZD
☐ HKD	☐ HKD
☐ SGD	☐ SGD
☐ THB	☐ THB
☐ SEK	☐ SEK
☐ DKK	☐ DKK
☐ NOK	☐ NOK
☐ CNH	☐ CNH
☐	☐

取扱可能なサービス	
今日物取引	☐
SPOT（押え）取引	☐
確定日渡し取引	☐
期間渡し取引	☐
為替スワップ取引	☐
期日延長	☐
期日繰上	☐
一括取引	☐
受渡日確定	☐
リープオーダー	☐
仲値ベース	☐

設定内容をご確認いただくため、画面を編集しています。
(実際の設定画面と異なる箇所があります)

<<「権限」欄の選択方法>>

※国内/外為サービス共通

無・有

※実際の画面

権限なし
権限なし
権限あり

- 「権限なし」
サービス利用不可
- 「権限あり」
サービス利用可能

無・担・承・特

※実際の画面

権限なし
権限なし
担当者権限
承認者権限
特権承認者権限

- 「権限なし」
サービス利用不可
- 「担当者権限」
銀行への依頼データの作成のみ可能
- 「承認者権限」
銀行への依頼データの作成と、他のユーザーが作成した依頼の承認が可能
- 「特権承認者権限」
銀行への依頼データの作成と、(自身を含め)すべてのユーザーが作成した依頼の承認が可能
管理者 1 名だけでご利用の場合は「特権承認者」を選択します。

<<「ID 属性」欄の選択方法>>

※為替予約

管理・取引・明細照会

※実際の画面

管理者
管理者
取引者
明細照会専用

- 「管理者」
管理者の場合のみ選択
- 「取引者」
為替予約取引が可能
- 「明細照会専用」
明細照会のみ可能(為替予約取引は不可)

5 <ご参考> 管理者承認機能

ここでは 管理者承認機能ご利用の場合の概要について説明します。

- 管理者承認機能は、契約管理およびユーザー管理に関する登録処理を登録申請者と承認者の 2 名で運用する機能です。2 名での管理となりますので、よりセキュリティの高い管理を行えます。
- 管理者が「一般ユーザー」にユーザー管理権限を付与すると、「サブ管理者」としてユーザー管理に関する登録処理を行えるようになります(管理者による承認が必要)。
なお、サブ管理者が「一般ユーザー」にユーザー管理権限を付与することはできません。

！ 注意

管理者承認機能をご利用いただくには、事前のお申し込みおよび管理者 2 名の登録が必要です。管理者が契約変更登録メニューより申込・登録できます。

□ 参照

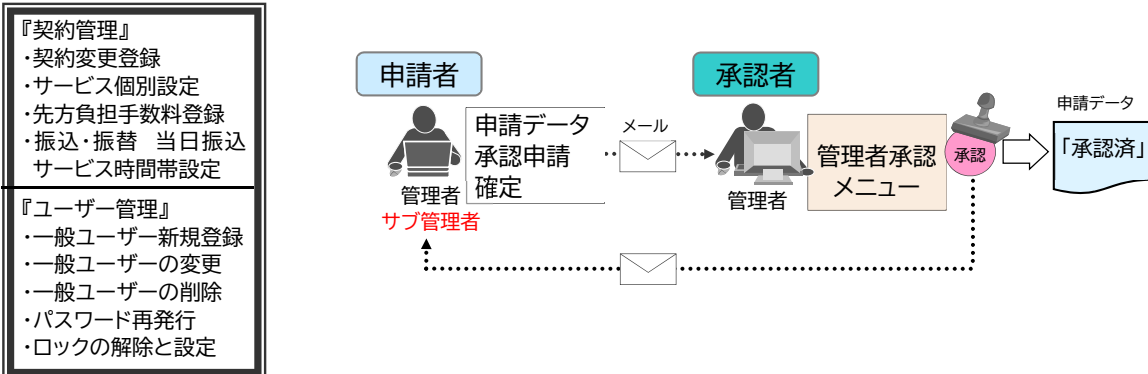
詳細：操作マニュアル「共通編」

■ 管理者承認機能の対象

- * 契約管理：契約変更登録、サービス個別設定、先方負担手数料登録、振込・振替 当日振込サービス時間帯設定
- * ユーザー管理：一般ユーザーの新規登録、変更、削除
パスワード再発行、ユーザーIDロック・解除
(「固定パスワード+電子証明書方式」のお客さまのみ)電子証明書失効

承認申請から承認までの流れは以下のようになります。

- ・各登録などでデータの承認申請が確定すると、承認者へメールが送信されます。
- ・指定された承認者は、管理者承認メニューより依頼された承認申請データを確認し承認を行います。



■ 承認者設定例

各確定画面において、承認者欄に申請者以外の管理者が表示されます。
必要に応じて、承認者への伝言を全角 20 文字以内で入力します。

承認者	
承認者	みずほ 花子
承認者へのコメント	サービス個別設定の承認をお願いします。

✎ 補足

- 申請者がサブ管理者の場合は、承認者(管理者)をリストより選択します。
- 管理者承認機能をご利用でない場合、契約管理、ユーザー管理情報の登録確定画面に承認者を指定する項目は表示されません。

6 <ご参考> 管理者ユーザーID ロック解除等機能

ここでは 管理者ユーザーID ロック解除等機能の概要について説明します。

- 管理者ユーザーID ロック解除等機能をご利用いただくことにより、管理者のユーザーID のロックと解除、パスワード再発行および電子証明書失効を、書面による届け出なく、お客さま自身にて行えます。
- 本機能は、管理者、または、管理者が事前に指定した一般ユーザー（管理者承認機能をご利用の場合は事前に指定したサブ管理者）にて行えます。
- 本機能の処理結果は即座に反映されます。

！ 注意

- 管理者ユーザーIDロック解除等機能（以下、「本機能」といいます）をご利用いただくには、管理者ユーザーIDロック解除等権限者の設定が必要な場合があります。
- 本機能は、管理者ユーザーIDロック解除等権限者として設定された一般ユーザーによる管理者なりすまし等のセキュリティリスクがあります。
機能利用の可否や管理者ユーザーIDロック解除等権限者として設定するユーザーについて十分ご配慮のうえにご利用ください。
- 管理者ユーザーIDロック解除等権限者が設定されていない場合、または管理者ユーザーID ロック解除等権限者として設定されたユーザーがログインできない状態にある場合は、本機能をご利用いただけません。
その場合、管理者ユーザーIDのロック解除等は管理者ご自身での操作による解除、または書面提出により行っていただくことになります。
- スマートフォン・タブレットでは、本機能をご利用いただけません。

✎ 補足

管理者ユーザーID ロック解除等機能は、書面による届け出なしでご利用いただけます。

📖 参照

詳細：操作マニュアル「共通編」

■本機能で対処可能な処理

- 管理者のユーザーID のロックと解除
- 管理者ユーザーの（ログイン・取引実行用・証明書取得用）パスワードの再発行
- 管理者ユーザーの電子証明書の失効



たとえば・・・

- 管理者がログインパスワードを連続して誤入力し、ロックしてしまった。
→ 管理者のユーザーID のロック解除
- 管理者がログインパスワードや取引実行パスワード、証明書取得用パスワードを失念してしまった。
→ （ログイン・取引実行用・証明書取得用）パスワードの再発行
- 管理者のパソコンを変更するため、証明書取得用パスワードを再発行したい。
→ 証明書取得用パスワードの再発行

7 用語集

7.1 利用者について

■ 管理者

管理者による契約変更登録または申し込み時に届け出いただいたユーザーです。

最大 2 名まで登録できます。

契約変更登録、承認方式等の変更、一般ユーザーの登録/変更/削除等の契約管理は、管理者のみ利用できます。

管理者情報の修正や削除、管理者の(ユーザーID)ロック解除やパスワードの再設定等*については、当行所定の様式によるお届け出が必要となる場合があります。

*管理者ご自身での操作、または管理者ユーザーID ロック解除等機能【後述】ご利用可能の場合を除く

■ 一般ユーザー

管理者が追加したユーザーです。

契約管理の権限はありませんが、取引については管理者と同じ権限を設定できます。

一般ユーザーの登録情報の修正や削除、(ユーザーID)ロック解除やパスワードの再設定等*については、管理者が行います(銀行への届出は不要)。

*一般ユーザーご自身での操作をご利用可能の場合を除く

■ 管理者承認機能

管理者による契約変更登録または銀行への申し込みにより、承認方式等の変更、一般ユーザーの登録/変更/削除等の契約管理を管理者 2 名の相互承認で行える機能です(一方の管理者による設定変更申請を、もう一方の管理者が承認することで、変更が反映されます)。

管理者承認機能をご利用の場合、一般ユーザーに「ユーザー管理」権限を割り当てることができます。

■ 管理者ユーザーID ロック解除等機能

他の管理者、または管理者が事前に指定した一般ユーザー 1 名に、管理者のユーザーID のロック解除やパスワードの再設定等を代行させる機能です。

管理者承認機能をご利用の場合は、管理者が事前に指定したサブ管理者【後述】による申請と、もう一方の管理者による承認が必要となります。

■ サブ管理者

管理者承認機能をご利用の場合で、管理者が「ユーザー管理」権限を割り当てた一般ユーザーを「サブ管理者」と呼びます(複数指定可)。

サブ管理者は、管理者に代わってユーザー管理(一般ユーザーの登録/変更/削除、ロック解除等)の変更を申請できますが、管理者 1 名の承認が必要です。

管理者により「管理者ユーザーID ロック解除等権限(1名にのみ指定可)」を割り当てられたサブ管理者 1 名は、管理者のユーザーID のロック解除等も申請できます(もう一人の管理者による承認が必要です)。

7.2 パスワードについて

■ ログインパスワード

ログイン時に入力いただくパスワード(英数混在 8～12 文字)です。

管理者は申し込み時または契約変更登録での管理者による追加時に、一般ユーザーは管理者によるユーザー新規作成時に、初回ログインパスワードを設定します。

初回ログイン時にユーザー自身が実際に使用するパスワードに変更します。

有効期限は 90 日で、期限超過後はじめてのログイン時にログインパスワードの変更が必要*です。

*「ログインパスワード継続機能」ありの場合を除く

■ 取引実行パスワード

振込・振替等の取引承認時に入力するパスワード(英数混在 8～12 文字)です。

ログインパスワード同様、管理者は申し込み時または契約変更登録での管理者による追加時に、一般ユーザーは管理者によるユーザー新規作成時に、初回取引実行パスワードを設定します。

初回ログイン時にユーザー自身が実際に使用するパスワードに変更します。

■ 証明書取得用パスワード

<固定パスワード+電子証明書方式のお客さまのみ>

電子証明書取得時に入力するパスワードです。

はじめてご利用の際や、パソコン変更、証明書有効期限切れ等による証明書再取得時に利用します。

管理者ユーザーID ロック解除等権限者による再設定時を除き、管理者には原則「登録完了報告書」(シークレット葉書)の郵送にてご案内します。

■ (ユーザーID)ロック

誤ったパスワードを連続して入力すると、そのユーザーの ID がロックされ、ログイン不能となります。

ログインパスワードはお客さま設定回数(3～6 回)、取引実行パスワード、証明書取得用パスワード、ワンタイムパスワードは当行規定回数でロックします。

なお、証明書取得用パスワードでロックした場合は、パスワードの再発行が必要です。

7.3 電子証明書について

■ 電子証明書

<固定パスワード+電子証明書方式のお客さまのみ>

初回利用時に取得いただき、以降、ログインの都度、選択/提示いただく、ユーザー本人を特定するための電子情報です。

電子証明書の無いパソコン、スマートフォン、タブレットからのログインを禁止することで、本人以外のアクセスを防止します。

有効期限切れ前にはメールやログイン時の表示により電子証明書の更新をご案内します。

7.4 カメラ付きハードトークンについて

■ カメラ付きハードトークン

お取引や、固定パスワード+ワンタイムパスワード(OTP)方式でのログイン時、二次元バーコードを読み取る際に利用します。

二次元バーコードを読み取ると、認証用の使い捨てパスワード(ワンタイムパスワード:OTP)を表示するとともに、お取引先の情報やログインしようとしているユーザーの情報を表示します。

ご利用に際しては、必ず、カメラ付きハードトークンに表示されたお取引先やユーザーの情報を確認してから、画面上の「ワンタイムパスワード」欄にパスワードを入力してください。

7.5 認証方式について

■ 固定パスワード+ワンタイムパスワード(OTP)方式

ログイン時にカメラ付きハードトークンを利用したワンタイムパスワードの入力を必須とする方式です。

カメラ付きハードトークンをお持ちであれば、どのパソコンからでもご利用いただけます。

初回ログイン前に、カメラ付きハードトークンの設定操作が必要です。

■ 固定パスワード方式

ログイン時にカメラ付きハードトークンを利用したワンタイムパスワードの入力や、電子証明書の提示を不要とする方式です。

どのパソコンからでもご利用いただけます。

初回ログイン前の操作も不要です。

■ 固定パスワード+電子証明書方式

ログイン時に電子証明書の提示を必須とする方式です。

電子証明書を取得したパソコン、スマートフォン、タブレットからのみご利用いただけます。

初回ログイン前に、電子証明書取得の操作が必要です。

■ 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]ボタン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。

！ 注意

画面上の同じ操作ボタンを何度もクリックしないでください。

- 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。

✎ 補足

状況に応じて、ご利用開始後に随時設定の追加や変更を行ってください。

- より詳しい内容を記載しているマニュアル等を下記例のように記載しています。

📖 参照

登録や設定方法について：操作マニュアル「共通編」

- Microsoft Edge、Google Chrome、Mozilla Firefox、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、解像度の設定により、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、ユーザー権限により、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、Microsoft Corporationの登録商標または商標です。
- Google Chromeは、Google Incの登録商標または商標です。
- Mozilla Firefoxは、Mozilla Foundationの登録商標または商標です。
- macOSおよびSafariは、Apple Inc. の登録商標または商標です。
- Adobe Acrobat Readerは、アドビ社の登録商標または商標です。

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 e-ビジネスサイト』操作マニュアル

初期設定の手引き

2025 年 3 月 10 日 第88 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。