

『みずほ e-ビジネスサイト』操作マニュアル

データ伝送振込承認編

2025 年 3 月 10 日 第 1.3 版

みずほ銀行

● 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。

(例)



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。

(例)



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。

(例)



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。

● 目次

1 承認業務の概要

1.1 承認業務の概要.....	2
1.1.1 承認が可能なサービス.....	2
1.1.2 基本的な承認の流れ.....	3
1.2 事前に行う登録や設定について.....	4
1.3 メニュー画面の概要と各画面に共通の操作.....	7
1.3.1 承認業務の開始.....	7
1.3.2 データ伝送振込承認メニューの概要.....	9
1.3.3 各画面に共通の操作.....	10

2 承認の操作方法

2.1 メールを受信する.....	2
2.2 承認対象の依頼データを検索する.....	3
2.3 依頼データを1件ずつ承認する.....	6

3 こんな時には

3.1 複数の依頼データをまとめて承認したい.....	2
3.2 ご自身の承認を取り消したい.....	4
3.3 依頼データを否認したい.....	6
3.4 依頼データの一覧を印刷したい.....	8

4 Q&A・補足資料

4.1 Q&A.....	2
4.2 帳票サンプル.....	7

1 承認業務の概要

1.1 承認業務の概要.....	2
1.1.1 承認が可能なサービス.....	2
1.1.2 基本的な承認の流れ.....	3
1.2 事前に行う登録や設定について	4
1.3 メニュー画面の概要と各画面に共通の操作.....	7
1.3.1 承認業務の開始	7
1.3.2 データ伝送振込承認メニューの概要.....	9
1.3.3 各画面に共通の操作.....	10

1.1 承認業務の概要

ここでは データ伝送後に承認者が行う、承認業務の概要についてご説明します。

1.1.1 承認が可能なサービス

以下のサービスで承認が可能です。

● 総合振込、配当金、一般年金、公的年金、医療保険給付金、国庫金振込、公金振込

取扱日・取扱時間	承認時限
平 日 8 時 00 分～23 時 00 分 土曜日 8 時 30 分～22 時 00 分 ※日曜日・祝日・振替休日および年末年始(12/31～1/3)はご利用になれません。	振込指定日の前営業日 20 時 00 分までに承認を完了してください。 ※データ伝送の受付時限は前営業日 19 時 00 分までとなります。

● 給与振込、賞与振込

取扱日・取扱時間	振込先	承認時限
平 日 8 時 00 分～23 時 00 分 土曜日 8 時 30 分～22 時 00 分 ※日曜日・祝日・振替休日および年末年始(12/31～1/3)はご利用になれません。	他行宛を含む場合	振込指定日の 3 営業日前 23 時 00 分までに承認を完了してください。 ※データ伝送の受付時限も 3 営業日前 23 時 00 分までとなります。
	みずほ銀行 みずほ信託銀行宛 のみの場合	振込指定日の前営業日 20 時 00 分までに承認を完了してください。 ※データ伝送の受付時限は前営業日 19 時 00 分までとなります。

補足

給与振込、賞与振込の依頼データは、上記の受付時限以降でも前営業日 20 時 00 分まで承認を行うことができます。ただし、以下の点にご留意ください。

[他行宛を含む場合]

- 振込指定日 2 営業日前 8 時 00 分以降の承認分は他行宛明細が総合振込扱いとなり、総合振込の所定手数料が適用されます。
- 振込指定日 2 営業日前 20 時 00 分～前営業日 20 時 00 分の承認分は、振込代り金の確認後に発信となります。

[みずほ銀行、みずほ信託銀行宛のみの場合]

- 給与振込扱いで受付いたしますが、振込指定日 2 営業日前 20 時 00 分～前営業日 20 時 00 分のご依頼分は、振込代り金の確認後に発信となります。

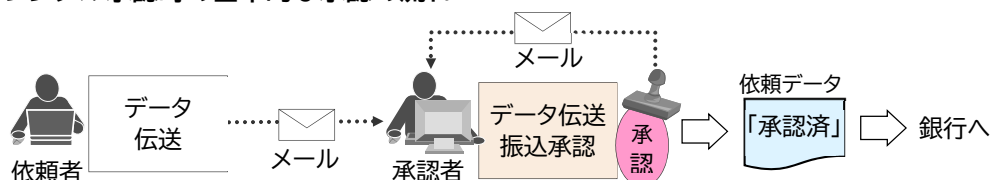
1.1.2 基本的な承認の流れ

データ伝送が完了すると、「データ伝送振込承認」の権限がある承認者全員にメールが送信されます。

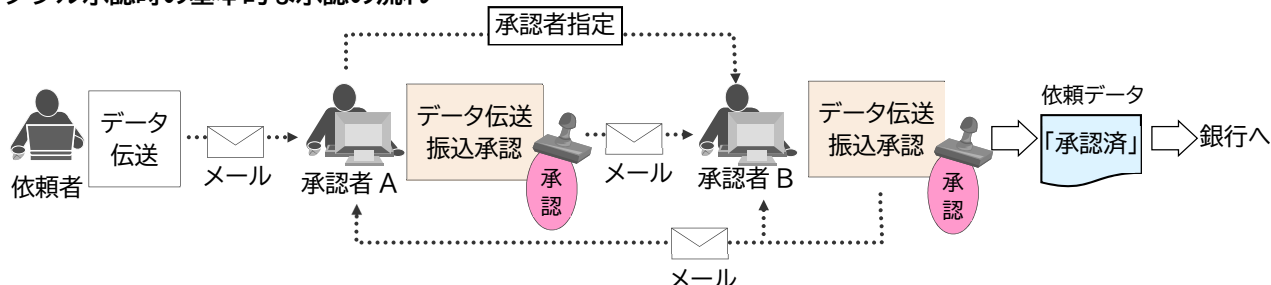
！ 注意 「通知メールを受信しない」にチェックがある承認者には、メールは送信されません。

承認者は、承認メニューより自身が承認する依頼データを検索し、承認を行います。
1 件ずつ、または複数データをまとめて承認することができます。

●シングル承認時の基本的な承認の流れ



●ダブル承認時の基本的な承認の流れ



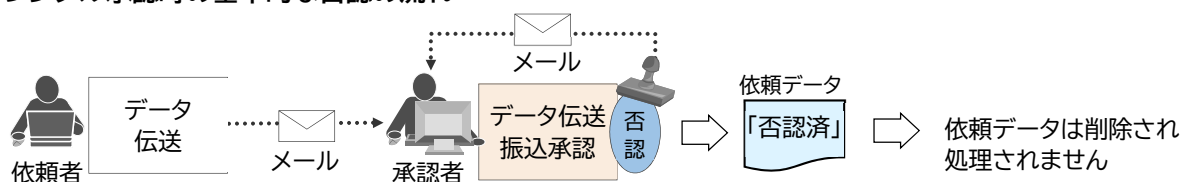
※ダブル承認時は、2 人の承認者による承認が実行された後に依頼データが銀行へ送られます。

1 人のみ承認している場合、承認状況は「承認中」と表示されます。

※1 人のみ承認していて、もう 1 人の承認者がまだ承認していない「承認中」の状態であれば、1 人目が行った承認を自身で取消し、「ブランク」の状態（＝未承認）に戻すことができます。

■依頼データを確認後、否認(削除)することができます。

●シングル承認時の基本的な否認の流れ



※ダブル承認時は、第 1 承認者が否認すると「否認済」となり、第 2 承認者による承認ができなくなります。

第 2 承認者が否認すると、第 1 承認者の承認は無効となり、「否認済」となります。

！ 注意

- 承認者による承認が完了し「承認済」となった依頼データは、否認(削除)できません。
- 否認されたデータは、みずほ e-ビジネスサイト画面上に「否認済」として残りますが、依頼データは削除されているため、否認された依頼データを利用することはできません。誤って否認をした場合は、データを再度送信してください。

1.2 事前に行う登録や設定について

ここでは 承認業務を開始する前に行っていただく登録や設定について説明します。

● 初回ログイン

『みずほ e-ビジネスサイト』を初めてご利用になるお客さまは、みずほ銀行ホームページ『みずほ e-ビジネスサイト』ご利用トップ画面より、ご契約のログイン認証方式による初回ログインを行ってください。

◆ 『みずほ e-ビジネスサイト』ご利用トップ

https://www.mizuhobank.co.jp/corporate/ebservice/account/ebusiness/goriyou_top.html

◆ 初回ログイン時に必要なもの

契約番号、ユーザーID、ログインパスワード、取引実行パスワード、
カメラ付きハードトークン(「固定パスワード+ワンタイムパスワード(OTP)方式」のお客さまのみ)

✎ 補足

- 契約番号、ユーザーID、ログインパスワード、取引実行パスワードについて
 - 管理者の方は、登録完了報告メールと申込書の控えでご確認ください。
 - 一般ユーザーの方は、管理者にご確認ください。
- 初回ログイン後、パスワード強制変更画面が表示されますので、ログインパスワードと取引実行パスワードを変更します。
- 「固定パスワード+ワンタイムパスワード(OTP)方式」のお客さま
ワンタイムパスワード(OTP)利用開始登録が必要となりますので、カメラ付きハードトークンをお手元にご用意ください。

📖 参照

- 操作方法：操作マニュアル「初回ログインの手引き」
 - 「固定パスワード+ワンタイムパスワード(OTP)方式」のお客さま向け
https://www.mizuhobank.co.jp/corporate/ebservice/ebusiness/manual/OTP_setupguide.pdf
 - 「固定パスワード方式」のお客さま向け
https://www.mizuhobank.co.jp/corporate/ebservice/ebusiness/manual/kotei_setupguide.pdf
- FAQ(よくあるご質問) No.4223
みずほ e-ビジネスサイトの初回ログインの手順を教えてください。
<https://e-bs.faq.mizuhobank.co.jp/faq/show/4223>

● ダブル承認の設定(管理者の方のみ実施)

ダブル承認(2名の承認者による承認)が必要な場合は、管理者が事前にメニューの[各種管理]→[契約管理]→[サービス個別設定]より、ダブル承認設定を行います。

サービス個別設定		設定>確認>完了
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
データ伝送振込承認	設定済	☒ 設定 ☐ 解除

✎ 補足

ダブル承認をご利用になる場合は、データ伝送振込承認サービスが「権限あり」のユーザーを2名以上にしてください。

📖 参照

操作方法：操作マニュアル「初期設定の手引き」または「共通編」

● ユーザー権限の設定(管理者の方のみ実施)

データ伝送振込承認を行うユーザーには、管理者が事前に、メニューの[各種管理]→[ユーザー管理]→[ユーザーメンテナンス]より、ユーザーごとに利用するサービスの権限設定を行います。

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
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な口座、または支払可能な口座/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。
(*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。

権限なし

サービスを利用できません。

権限あり

依頼データの承認ができる権限(=承認者)です。

ダブル承認が設定されている場合は、他の承認者(データ伝送振込承認の権限があるユーザー)による承認も必要です。

！ 注意

データ伝送振込承認サービスのみご契約のお客さまにおいて、ユーザー権限登録・変更画面に「残高照会」メニューが表示されますが、「権限あり」をご選択いただいてもご利用になれません。

● 通知メールの設定(管理者の方のみ実施)

データ伝送振込承認で通知するメールを受信しない場合は、管理者が事前に、メニューの[各種管理]→[ユーザー管理]→[ユーザーメンテナンス]より、ユーザーごとに通知メールの受信設定を行います。

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
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な口座、または支払可能な口座/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。
(*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。

「通知メールを受信しない」にチェックなし

データ伝送振込承認サービスで通知するメールを受信できます。

「通知メールを受信しない」にチェックあり

データ伝送振込承認サービスで通知するメールが受信できません。

！ 注意

通知メールを受信しない設定にした場合、承認依頼、承認完了、承認確認などすべてのメールが届かなくなりますのでご注意ください。

● 一般ユーザーの追加(管理者の方のみ実施)

データ伝送振込承認をご利用になるユーザーを増やす場合は、管理者にて、メニューの[各種管理]→[ユーザー管理]→[新規登録]より、ユーザーを新規に作成します。

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

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8~12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)	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
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

補足

- ユーザーは管理者を含め100ユーザーまで登録できます。
内、管理者は2ユーザーまで登録できます。
- 管理者の追加・変更・削除は、管理者にて、メニューの[各種管理]→[契約管理]→[契約変更登録]より行えます。

参照

操作方法：操作マニュアル「初期設定の手引き」または「共通編」

● <ご参考> 振込依頼人コードの確認(管理者の方のみ実施)

データ伝送振込承認でご利用いただける振込依頼人コードを確認する場合は、管理者にて、メニューの[各種管理]→[契約管理]→[サービス内容照会]より、データ伝送振込承認の[詳細]ボタンをクリックします。

国内取引サービス内容照会 [ヘルプ](#)

振込依頼人情報

サービス名	振込依頼人コード	対象口座				取引区分	振込依頼人名
		店番号	支店名	科目	口座番号		
データ伝送振込承認	1210000003	121	大井町支店	普通預金	1000001	総合振込	ミズホシステム㈱
	1210000013	121	大井町支店	普通預金	1000002	給与/賞与振込	ミズホシステム㈱

1.3 メニュー画面の概要と各画面に共通の操作

1.3.1 承認業務の開始

ここでは 『みずほ e-ビジネスサイト』にログインし、承認業務を開始する手順を説明します。

■ ログイン方法

『みずほ e-ビジネスサイト』へのログイン方法は、主に以下の2つがあります。

- 承認依頼メールの URL をクリックしてログインする方法
- みずほ銀行ホームページ『みずほ e-ビジネスサイト』ご利用トップ画面からログインする方法

● 操作方法(承認依頼メールのURLをクリックしてログインする方法)

1. データ伝送後、承認者宛に届く『「みずほ e-ビジネスサイト」データ伝送振込承認 承認依頼のご連絡』メールを開きます。
2. メール内の「データ伝送振込承認 一覧画面はこちら」に記載されている、ご利用のログイン認証方式の URL をクリックします。

データ伝送振込承認 一覧画面はこちら

「固定パスワード+ワンタイムパスワード(OTP)方式/固定パスワード方式の方はこちら」

<https://bkweb.ebusiness.ib.mizuhoibank.co.jp/mfg/servlet/mbkib?xtr=Mb001010010&dd=EVXXXXXXX00>

▶ 『みずほ e-ビジネスサイト』ログイン画面が表示されます。

3. 認証情報を入力し、[ログイン]ボタンをクリックします。

▶ 「固定パスワード方式」のお客さまは、データ伝送振込承認/一覧画面が表示されます。

「固定パスワード+ワンタイムパスワード(OTP)方式」のお客さまは、ログイン/OTP 入力画面が表示されます。

4. ≪「固定パスワード+ワンタイムパスワード(OTP)方式」のお客さまのみ≫

画面の二次元バーコードをカメラ付きハードトークンのカメラで読み取り、液晶に表示された OTP(6 桁の数字)をワンタイムパスワード欄に入力し、[ログイン]ボタンをクリックします。

▶ データ伝送振込承認/一覧画面が表示されます。

● 操作方法(みずほ銀行ホームページ『みずほ e-ビジネスサイト』ご利用トップ画面からログインする方法)

1. みずほ銀行ホームページから『みずほ e-ビジネスサイト』にログインします。

□ 参照

- ログイン手順：操作マニュアル「共通編」
- FAQ(よくあるご質問) No.4222 【パソコン】ログイン方法を教えてください。
<https://e-bs.faq.mizuhobank.co.jp/faq/show/4222>

▶ 『みずほ e-ビジネスサイト』ホーム画面が表示されます。

2. [国内取引承認]をクリックします。



▶ 国内取引承認メニュー画面が表示されます。

✎ 補足

- メニュー上部の[承認]→[国内取引承認メニュー]をクリックしても、国内取引承認メニュー画面に遷移できます。
- データ伝送振込承認の承認待ち件数は表示されません。

3. [データ伝送振込承認]をクリックします。

国内取引承認メニュー Approval of Domestic Transactions			
承認期限はこちら			
メニュー MENU			
振込・振替 (Transfer)	承認待ち: Seeking Approval	0件	振込・振替依頼の承認、差戻などのメニューです。
受取人マスタ (Beneficiary's Master)	承認待ち: Seeking Approval	0件	振込・振替で使用する受取人マスタの承認、差戻などのメニューです。
繰合/給与・賞与振込 (Bulk Payment/Payroll and Bonuses Payment)	承認待ち: Seeking Approval	0件	繰合/給与・賞与振込の承認、差戻などのメニューです。
個人住民税一括納付 (Lump-Sum Payment of Resident's Tax)	承認待ち: Seeking Approval	0件	個人住民税一括納付の承認、差戻などのメニューです。
口座振替依頼 (Direct debit request)	承認待ち: Seeking Approval	0件	口座振替依頼の承認、差戻などのメニューです。
データ伝送振込承認 (Data Transfer Bulk Payment)	承認待ち: Seeking Approval	0件	データ伝送で依頼した繰合振込/給与・賞与振込の承認、取消などのメニューです。

▶ データ伝送振込承認/一覧画面が表示されます。

✎ 補足

- データ伝送振込承認の承認待ち件数は表示されません。

1.3.2 データ伝送振込承認メニューの概要

ここでは データ伝送振込承認業務のメニュー画面について説明します。

MIZUHO みずほ銀行

みずほシステム株式会社 管理者1権 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
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

国内取引承認 | 外為取引承認

文字サイズ 標準 拡大

一覧>確認>完了 ? ヘルプ

データ伝送振込承認 / 一覧
Electronic Banking Bulk Payment

承認時間はこちら

表示選択 SEARCH CRITERIA

表示条件を選択し、「検索結果表示」ボタンを押してください。
承認状況が承認済・否認済・破棄の依頼は、1か月前まで照会可能です。
Select the search criteria and click the "SEARCH" button.

表示選択:
データ伝送振込依頼一覧に
表示する依頼を絞り込む
ことができます。

依頼区分 (TYPE) ☐ すべて (All) ☐ 振込指定日 (VAL. DATE) ☐ 振込日 (DATE OF TRANSFER)

申請番号 (APPLICATION NO.) ☐ すべて (All) ☐ 振込依頼人コード (APPLICANT CODE)

振込依頼人コード (APPLICANT CODE) ☐ すべて (All) ☐ 振込依頼人名 (APPLICANT NAME)

依頼人名(カナ) (APPLICANT KANA) ☐ すべて (All) ☐ 振込金額 (AMOUNT)

表示対象 (DISPLAY) ☒ 未承認データのみ (Unapproved Data Only) ☐ すべて (All)

振込指定日 (VAL. DATE) ☐ すべて (All) ☐ 振込日 (DATE OF TRANSFER)

振込依頼人コード (APPLICANT CODE) ☐ すべて (All) ☐ 振込依頼人名 (APPLICANT NAME)

依頼人名(カナ) (APPLICANT KANA) ☐ すべて (All) ☐ 振込金額 (AMOUNT)

検索結果表示

SEARCH

データ伝送振込依頼一覧

依頼区分、件数、振込金額、依頼人名カナまでデータ伝送で送信された依頼データのヘッダ情報・トレーラ情報に該当します。

ページ内全選択 / 全解除
CHECK ALL / UNCHECK ALL

データ伝送振込依頼一覧:
データ伝送された依頼が一覧
で表示されます。

選択	依頼区分 (TYPE)	振込指定日 (VAL. DATE)	伝送日時 (DATE OF APPL)	申請番号 (APPLICATION NO.)	承認者宛メモ (MEMO TO APPROVER)	件数 (NUM) 振込金額 (AMOUNT)	振込依頼人コード (APPLICANT CODE) 振込依頼人名 (APPLICANT NAME)	承認者名1 (1st APPROVER) 承認者名2 (2nd APPROVER)	承認日時 (DATE OF APPROVAL)	承認状況 (STATUS)
☐	総合振込	2024/06/24	2024/06/14 12:00:00	2024061429000001		201 20,000,000,000	0123456789 タカシマコンプライアンス ンメイ	未承認 未承認		
☐	給与振込	2024/06/25	2024/06/14 12:00:00	2024061429000006		100,000 120,000,000,000	0123456799 シゲルコンプライアンス ンメイ	未承認		
☐	総合振込	2024/06/24	2024/06/14 12:00:00	2024061429000002	ダブル承認宛のみ有効	301 300,000	0123456789 タカシマコンプライアンス ンメイ	承認者A 承認者B		承認中

第2承認者

第2承認者

承認者宛メモ (MEMO TO APPROVER)

依頼一覧出力

承認 承認 承認取消 否認

承認者宛メモ (MEMO TO APPROVER)

第2承認者:
ダブル承認設定をご利用の
場合に表示されます。

処理ボタン:
依頼一覧より選択した依頼に対して、行うことが
できる処理ボタンです。

承認 : 未承認の依頼を承認できます。
まとめ承認 : 未承認の複数の依頼をまとめて承認できます。
承認取消 : ダブル承認の場合、ご自身のみ承認している依頼の承認を取消することが
否認 : 依頼を承認せず、依頼データを削除します。



補足

データ伝送振込依頼一覧には、伝送データの以下の内容が表示されます。

データ伝送振込依頼一覧	伝送データ
依頼区分	ヘッダーレコードの「種別コード」
振込依頼人コード、振込依頼人名	ヘッダーレコードの「振込依頼人コード」「振込依頼人名」
件数	トレーラーレコードの「合計件数」

1.3.3 各画面に共通の操作

ここでは データ伝送振込承認の各画面に共通する操作について説明します。

サービスメニュー：
各サービスのメインメニュー
画面が表示されます。

契約者、ユーザー名、契約番号

ログアウトボタン：
『みずほ e-ビジネスサイト』の利用
を終了します。
終了時は必ずクリックしてください。

The screenshot shows the 'Data Transfer Confirmation' page. At the top, the header includes the Mizuho logo, user information (Mizuho System Co., Ltd., Manager 1, Contract No. 2000000000), and contact links. A navigation bar contains links like Home, Domestic Transfer, Foreign Transfer, Management, Confirmation, and Other Services. The main content area is titled 'データ伝送振込承認 / 確認' (Data Transfer Confirmation / Confirmation) and includes instructions to check content and enter an execution password. A table titled 'データ伝送振込依頼一覧' (List of Transfer Requests) displays one pending request. Below the table is the '承認者入力欄' (Approver Input Form) with a password field and a '確認' (Confirm) button. At the bottom left, a '戻る' (Back) button is highlighted with a red box. Annotations with arrows point to various elements: 'サービスメニュー' points to the navigation bar; '契約者、ユーザー名、契約番号' points to the header user info; 'ログアウトボタン' points to the 'ログアウト' button in the top right; '標準/拡大' points to the '標準' and '拡大' buttons; 'ヘルプ' points to the 'ヘルプ' link; and '戻るボタン' points to the '戻る' button.

標準/拡大：
画面上の文字サイズを
変更できます。

ヘルプ：
ヘルプを閲覧できます。

戻るボタン：
前画面に戻ります。

依頼区分 (TYPE)	振込指定日 (VAL. DATE)	伝送日時 (DATE OF TRANSFER)	申請番号 (APPLICATION NO.)	承認者宛 メモ (MEMO TO APPROVER)	件数 (NUM.) 振込金額 (AMOUNT)	振込依頼人コード (APPLICANT CODE) 振込依頼人名 (APPLICANT NAME)	承認者名1 (1st APPROVER) 承認者名2 (2nd APPROVER)	承認日時 (DATE OF APPROVAL)	承認 状況 (STATUS)
総合振込	2024/08/02	2024/08/02 10:28	20240802290000001		1 件 212 円	9851127148 ホムUAT-イグバンツアE	未承認		

2 承認の操作方法

- 2.1 メールを受信する 2
- 2.2 承認対象の依頼データを検索する 3
- 2.3 依頼データを 1 件ずつ承認する 6

2.1 メールを受信する

ここでは データ伝送振込承認による承認を開始する方法について説明します。

● 操作方法

1. FB ソフト等でデータ伝送が完了すると、「データ伝送振込承認」の権限がある承認者全員にメールが送信されます。ご利用のメールソフト等でメールを受信します。

！ 注意 「通知メールを受信しない」にチェックがある承認者には、メールは送信されません。
みずほ銀行ホームページよりみずほ e-ビジネスサイトへログインしてください。

☐ 参照 ログイン方法：1.3.1 承認業務の開始

2. 『「みずほ e-ビジネスサイト」データ伝送振込承認 承認依頼のご連絡』メールを開きます。

✎ 補足 データ伝送振込承認に関するメールは、他に承認完了メールや承認督促メールがあります。

☐ 参照 メールについて：4 Q&A・補足資料-Q10

3. メール内の「データ伝送振込承認 一覧画面はこちら」に記載されている、ご利用のログイン認証方式の URL をクリックします。

データ伝送振込承認 一覧画面はこちら

「固定パスワード+ワンタイムパスワード(OTP)方式/固定パスワード方式の方はこちら」

<https://bkweb.ebusiness.ib.mizuhobank.co.jp/mfg/servlet/mbkib?xtr=Mb001010010&dd=EVXXXXXXXX 00>

▶ 『みずほ e-ビジネスサイト』ログイン画面が表示されます。

4. 認証情報を入力し、[ログイン]ボタンをクリックします。

▶ 「固定パスワード方式」のお客さまは、データ伝送振込承認/一覧画面が表示されます。

「固定パスワード+ワンタイムパスワード(OTP)方式」のお客さまは、ログイン/OTP 入力画面が表示されます。

5. ≪「固定パスワード+ワンタイムパスワード(OTP)方式」のお客さまのみ≫

画面の二次元バーコードをカメラ付きハードトークンのカメラで読み取り、液晶に表示された OTP(6 桁の数字)をワンタイムパスワード欄に入力し、[ログイン]ボタンをクリックします。

▶ データ伝送振込承認/一覧画面が表示されます。

2.2 承認対象の依頼データを検索する

ここでは ご自身が承認する依頼データを検索し、依頼一覧に表示する手順を説明します。

● 操作方法

1. みずほ e-ビジネスサイトにログインし、データ伝送振込承認メニューを選択します。

▶ データ伝送振込承認/一覧画面が表示されます。

□ 参照 データ伝送振込承認メニューの開き方：1.3.1 承認業務の開始

2. 承認対象の依頼データを検索するため、表示条件を選択します。

表示選択で入力する内容は、以下のとおりです。

表示条件	説明		
依頼区分	依頼区分を以下の中から選択して検索します。 ※データ伝送時に設定いただいた依頼区分を選択してください。		
	総合振込	給与振込	賞与振込
	配当金	一般年金	公的年金
	医療保険給付金	国庫金振込	公金振込
申請番号	申請番号を入力して検索します。 申請番号を指定する場合は半角数字 16 桁で入力してください。 (申請番号は承認依頼メールに記載されています。)		
振込依頼人コード	振込依頼人コードを選択して検索します。		
依頼人名(カナ)	依頼人名を指定して検索します。 依頼人名を指定する場合は、半角英数カナ 40 文字以内で入力してください。 小文字は自動的に大文字に変換して検索します。(ア→ア、イ→イ 等)		
表示対象	承認ステータス別に表示対象を指定して検索します。 [未承認データのみ]: 未承認データのみを表示対象とします。 [すべて]: 承認ステータスに関わらず、全ての依頼データを表示対象とします。		
振込指定日	振込指定日の年月日をリストより選択します。 または、カレンダーより指定します。 指定した振込指定日の依頼データを表示対象とします。		
伝送日	伝送日の年月日をリストより選択します。 または、カレンダーより指定します。 指定した伝送日の依頼データを表示対象とします。		



振込指定日、伝送日をカレンダーから指定することができます。

2024年02月 前月 当月 翌月

日	月	火	水	木	金	土
28	29	30	31	01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	01	02

閉じる

1. 振込指定日、伝送日欄の カレンダー をクリックします。

▶ カレンダー画面が表示されます。

2. 指定したい日付をクリックします。

※ 前月 当月 翌月 ボタンをクリックすると、それぞれの月のカレンダーが表示されます。

▶ データ伝送振込承認/一覧画面に戻り、振込指定日、伝送日に年月日がセットされます。

3. [検索結果表示]ボタンをクリックします。

データ伝送振込承認 / 一覧
Electronic Banking Sub Payment

一覧 > 確認 > 完了 ヘルプ

承認期限はこちら

表示選択 SEARCH CRITERIA

表示条件を選択し、「検索結果表示」ボタンを押してください。
承認状況が承認済・否認済・破棄の依頼は、1か月前まで照会可能です。
Select the search criteria and click the "SEARCH" button.

依頼区分 (TYPE)	すべて (All)	表示対象 (DISPLAY)	☒ 未承認データのみ Unapproved Data Only	☐ すべて All
申請番号 (APPLICATION NO.)	☒ すべて All	振込指定日 (VAL. DATE)	☒ すべて All	☐ 年 月 日 カレンダー
振込依頼人コード (APPLICANT CODE)	☒ すべて All	伝送日 (DATE OF TRANSFER)	☒ すべて All	☐ 年 月 日 カレンダー
依頼人名(カナ) (APPLICANT KANA)	☒ すべて All		(部分一致) Partial Match	

検索結果表示

データ伝送振込依頼一覧 LIST OF TRANSFER

依頼区分、件数、振込金額、依頼人名はデータ伝送で送信された依頼データのヘッダ情報・トレーサ情報に設定された情報を表示しています。

ページ内全選択 / 全解除
CHECK ALL / UNCHECK ALL

選択	依頼区分 (TYPE)	振込指定日 (VAL. DATE)	伝送日時 (DATE OF TRANSFER)	申請番号 (APPLICATION NO.)	承認者宛メモ (MEMO TO APPROVER)	件数 振込金額 (AMOUNT)	振込依頼人コード 振込依頼人名 (APPLICANT CODE) (APPLICANT NAME)	承認者名1 承認者名2 (1st APPROVER) (2nd APPROVER)	承認日時 (DATE OF APPROVAL)	承認 状況 (STATUS)
☐	総合振込	2024/07/01	2024/06/28 12:34	20240628000000001		1 件 3,000,000 円	1111111111 システムカ	未承認		
☐	総合振込	2024/07/05	2024/06/28 12:45	20240628000000002		2 件 128,456 円	1111111111 システムカ	未承認 未承認		
☐	給与振込	2024/07/10	2024/06/28 12:56	20240628000000003	承認依頼します	82 件 12,845,678 円	9999999999 システムカ	みずま 次郎 みずま 次郎		承認中
☐	賞与振込	2024/07/10	2024/06/28 13:23	20240628000000004	承認依頼します	82 件 32,000,000 円	9999999999 システムカ	みずま 次郎 みずま 次郎	2024/06/28 14:00:00	承認済

第2承認者 2nd APPROVER

第2承認者
(2nd APPROVER)

承認者宛メモ
(MEMO TO APPROVER)

依頼一覧出力
PRINT

承認 承認 承認取消 否認
APPROVE APPROVE WITHDRAW DISAPPROVE
(COMPREHENSIVE)

▶ 検索条件に該当する依頼データが、一覧で表示されます。



承認時限が接近している依頼データは黄色、または濃黄色の帯で表示されます。

- 総合振込は、振込指定日の前営業日 8 時 00 分～20 時 00 分までの間、承認依頼一覧画面の依頼データを黄色の帯で表示します。
- 給与振込/賞与振込は、振込指定日の 3 営業日前 8 時 00 分～23 時 00 分までの間、承認依頼一覧画面の依頼データを黄色の帯で表示します。振込指定日の 2 営業日前 8 時 00 分～前営業日前 20 時 00 分までの間は濃黄色の帯で表示します。



- 色付きの帯で表示されない依頼データでも、受付時限内であれば承認できます。
- 承認時限を過ぎてしまった依頼データのステータスは「破棄」となります。(色付きの帯では表示されません。)

 補足

データ伝送振込依頼一覧の承認状況で、現在のステータスを確認できます。

依頼データの状態(ステータス)には、以下の種類があります。
また、ステータスにより、依頼データに対して行うことができる処理が異なります。

選択	依頼区分 (TYPE)	振込指定日 (NVL DATE)	伝送日時 (DATE OF TRANSFER)	申請番号 (APPLICATION NO.)	承認者宛 メモ (MEMO TO APPROVER)	件数 (NUM) 振込金額 (AMOUNT)	振込依頼人コード (APPLICANT CODE) 振込依頼人名 (APPLICANT NAME)	承認者名1 (1st APPROVER) 承認者名2 (2nd APPROVER)	承認日時 (DATE OF APPROVAL)	承認 状況 (STATUS)
☐	総合振込	2024/07/01	2024/06/28 12:34	202406280000000001		1 件 3,000,000 円	111111111111 システム力	未承認		
☐	総合振込	2024/07/05	2024/06/28 12:45	202406280000000002		2 件 128,456 円	111111111111 システム力	未承認 未承認		
☐	給与振込	2024/07/10	2024/06/28 12:56	202406280000000003	承認お願いします	32 件 12,345,678 円	999999999999 システム力	みずま 次郎 みずま 次郎		承認中
☐	賞与振込	2024/07/10	2024/06/28 13:23	202406280000000004	承認お願いします	32 件 32,000,000 円	999999999999 システム力	みずま 次郎 みずま 次郎	2024/06/28 14:00:00	承認済

ブランク :承認待ちのデータです。

承認中 :ダブル承認が設定されている場合に表示されます。
指定した 2 名の承認者のうち、1 名のみ承認が完了したデータです。

承認済 :承認済のデータです。

否認済 :否認(削除)されたデータです。利用することはできません。

破棄 :承認時限を超えてしまったデータです。利用することはできません。

承認者の方		使用できる処理ボタン		
		承認	承認取消	否認
承認 状況	ブランク	○	×	○
	承認中	○	○	○
	承認済	×	×	×
	否認済	×	×	×
	破棄	×	×	×

- データ表示期限は、振込指定日より前後 1 か月となります。
- データ伝送振込依頼一覧、依頼一覧出力共に最大 500 件まで表示、出力が可能です。

2.3 依頼データを1件ずつ承認する

ここでは 依頼データを承認する手順を説明します。

● 操作方法

1. 対象の依頼データの[選択]をチェックします。

データ伝送振込承認 / 一覧
Electronic Banking Bulk Payment 一覧>確認>完了 ヘルプ

[承認時刻はこちら](#)

表示選択 SEARCH CRITERIA

表示条件を選択し、「検索結果表示」ボタンを押してください。
承認状況が承認済・否認済・破棄の依頼は、1か月前まで照会可能です。
Select the search criteria and click the "SEARCH" button.

依頼区分 (TYPE)	☒ すべて (All)	表示対象 (DISPLAY)	☒ 未承認データのみ Unapproved Data Only
申請番号 (APPLICATION NO.)	☒ すべて All	振込指定日 (VAL. DATE)	☒ すべて All
振込依頼人コード (APPLICANT CODE)	☒ すべて All	伝送日 (DATE OF TRANSFER)	☒ すべて All
依頼人名(カナ) (APPLICANT KANA)	☒ すべて All	<部分一致> Partial Match	

検索結果表示
SEARCH

データ伝送振込依頼一覧 LIST OF TRANSFER

依頼区分、件数、振込金額、依頼人名カナはデータ伝送で送信された依頼データのヘッダ情報・トレーラ情報に設定された情報を表示しています。

[ページ内全選択 / 全解除](#)
CHECK ALL / UNCHECK ALL

選択	依頼区分 (TYPE)	振込指定日 (VAL. DATE)	伝送日時 (DATE OF TRANSFER)	申請番号 (APPLICATION NO.)	承認者宛メモ (MEMO TO APPROVER)	件数 (NUM) 振込金額 (AMOUNT)	振込依頼人コード (APPLICANT CODE) 振込依頼人名 (APPLICANT NAME)	承認者名1 (1st APPROVER) 承認者名2 (2nd APPROVER)	承認日時 (DATE OF APPROVAL)	承認状況 (STATUS)
☒	総合振込	2024/07/01	2024/06/28 1234	2024062800000001		1 件 3,000,000 円	1111111111 システムカ	未承認		
☐	総合振込	2024/07/05	2024/06/28 1245	2024062800000002		2 件 128,456 円	1111111111 システムカ	未承認 未承認		
☐	給与振込	2024/07/10	2024/06/28 1256	2024062800000003	承認お願します	32 件 12,845,678 円	9999999999 システムカ	みずほ 次郎 みずほ 太郎		承認中
☐	賞与振込	2024/07/10	2024/06/28 1823	2024062800000004	承認お願します	32 件 32,000,000 円	9999999999 システムカ	みずほ 次郎 みずほ 太郎	2024/06/28 14:00:00	承認済

第2承認者 2nd APPROVER

第2承認者
(2nd APPROVER)

承認者宛メモ
(MEMO TO APPROVER)

依頼一覧出力
PRINT

APPROVE APPROVE (COMPREHENSIVE) WITHDRAW DISAPPROVE

承認 : 未承認の依頼を承認できます。
まとめ承認 : 未承認の複数の依頼をまとめて承認できます。
承認取消 : ダブル承認の場合、ご自身のみ承認している依頼の承認の承認を取消することができます。
否認 : 依頼を承認せず、依頼データを削除します。



補足

ダブル承認をご利用の場合は、第2承認者を選択します。
必要に応じて、承認者宛メモを全角20文字以内で入力します。

2. [承認]ボタンをクリックします。

▶ データ伝送振込承認/確認画面が表示されます。

3. 取引実行パスワードを、半角英数字混在の 8～12 文字で入力します。

データ伝送振込承認 / 確認
Electronic Banking Bulk Payment / Confirmation

内容を確認し、取引実行パスワードを入力して「確定」ボタンを押してください。
Check and enter the "EXECUTION PASSWORD", and click the "CONFIRM" button.

操作内容 OPERATION

操作内容 (OPERATION) 承認

データ伝送振込依頼一覧 LIST OF TRANSFER

依頼区分 (TYPE)	振込指定日 (VAL. DATE)	伝送日時 (DATE OF TRANSFER)	申請番号 (APPLICATION NO.)	承認者宛 メモ (MEMO TO APPROVER)	件数 (NUM) 振込金額 (AMOUNT)	振込依頼人コード (APPLICANT CODE) 振込依頼人名 (APPLICANT NAME)	承認者名1 (1st APPROVER) 承認者名2 (2nd APPROVER)	承認日時 (DATE OF APPROVAL)	承認 状況 (STATUS)
総合振込	2024/07/01	2024/06/28 12:34	2024062800000001		1 件 3,000,000 円	1111111111 システム部	承認者名1 承認者名2		承認 状況

承認者入力欄 APPROVER INPUT FORM

取引実行パスワード
(EXECUTION PASSWORD)

ソフトウェアキーボードを使う
USE SOFTWARE KEYBOARDS

確定

戻る
BACK

！ 注意

- 取引実行パスワードの英字は大文字小文字を区別します。
- 取引実行パスワードを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。

□ 参照

ユーザーID がロックされた場合の対処方法：4 Q&A・補足資料-Q3

4. [確定]ボタンをクリックします。

▶ データ伝送振込承認/完了画面が表示されます。

5. 以上で承認は完了です。

データ伝送振込承認 / 完了
Electronic Banking Bulk Payment / Completion

データ伝送振込承認が完了しました。
The approval has been completed.

一覧へ戻る
BACK TO THE LIST

操作内容 OPERATION

操作内容 (OPERATION) 承認

データ伝送振込承認依頼一覧 LIST OF TRANSFER

依頼区分 (TYPE)	振込指定日 (VAL. DATE)	伝送日時 (DATE OF TRANSFER)	申請番号 (APPLICATION NO.)	承認者宛 メモ (MEMO TO APPROVER)	件数 (NUM) 振込金額 (AMOUNT)	振込依頼人コード (APPLICANT CODE) 振込依頼人名 (APPLICANT NAME)	承認者名1 (1st APPROVER) 承認者名2 (2nd APPROVER)	承認日時 (DATE OF APPROVAL)	承認 状況 (STATUS)
総合振込	2024/07/01	2024/06/28 12:34	2024062800000001		1 件 3,000,000 円	1111111111 システム部	みずほ 太郎	2024/06/28 14:56	承認済

一覧へ戻る
BACK TO THE LIST

✎ 補足

- ダブル承認設定ご利用時は、第 2 承認者に指定した承認者の承認が必要です。
- ダブル承認時は、2 人の承認者による承認が終了した後、依頼データが銀行へ送られます。1 人の承認者のみ承認した状態の依頼データのステータスは「承認中」となります。
- データ伝送振込承認/完了画面で[一覧へ戻る]ボタンをクリックすると、データ伝送振込承認/一覧画面に戻ります。

✎ 補足

承認済データを印刷したい場合は、データ伝送振込承認/一覧画面の表示条件に以下を入力して検索し、印刷してください。

- 表示対象：すべて
- 申請番号：対象の依頼データの申請番号

□ 参照

操作方法：3.4 依頼データの一覧を印刷したい

3 こんな時には

- 3.1 複数の依頼データをまとめて承認したい 2
- 3.2 ご自身の承認を取り消したい 4
- 3.3 依頼データを否認したい 6
- 3.4 依頼データの一覧を印刷したい 8

3.1 複数の依頼データをまとめて承認したい

ここでは 複数の依頼データを指定し、まとめて承認する手順を説明します。

■ 操作方法

1. 対象の依頼データ(複数)の[選択]をチェックします。

データ伝送振込承認 / 一覧
Electronic Banking Bulk Payment

一覧 > 確認 > 完了 ? ヘルプ

承認特約はこちら

表示選択 SEARCH CRITERIA

表示条件を選択し、「検索結果表示」ボタンを押してください。
承認状況が承認済・否認済・破棄の依頼は、1か月前まで照会可能です。
Select the search criteria and click the "SEARCH" button.

依頼区分 (TYPE)	すべて (All)	表示対象 (DISPLAY)	◎ 未承認データのみ Unapproved Data Only	○ すべて All
申請番号 (APPLICATION NO.)	◎ すべて All	振込指定日 (VAL. DATE)	◎ すべて All	○ 年 月 日 カレンダー
振込依頼人コード (APPLICANT CODE)	◎ すべて All	伝送日 (DATE OF TRANSFER)	◎ すべて All	○ 年 月 日 カレンダー
依頼人名(カナ) (APPLICANT KANA)	◎ すべて All	(部分一致) Partial Match		

検索結果表示
SEARCH

データ伝送振込依頼一覧 LIST OF TRANSFER

依頼区分、件数、振込金額、依頼人名カナはデータ伝送で送信された依頼データのヘッダ情報・トレーラ情報に設定された情報を表示しています。

ページ内全選択 / 全解除
CHECK ALL / UNCHECK ALL

選択	依頼区分 (TYPE)	振込指定日 (VAL. DATE)	伝送日時 (DATE OF TRANSFER)	申請番号 (APPLICATION NO.)	承認者宛 メモ (MEMO TO APPROVER)	件数 (NUM) 振込金額 (AMOUNT)	振込依頼人コード (APPLICANT CODE) 振込依頼人名 (APPLICANT NAME)	承認者名1 (1st APPROVER) 承認者名2 (2nd APPROVER)	承認日時 (DATE OF APPROVAL)	承認 状況 (STATUS)
☐	普通振込	2024/07/01	2024/06/28 12:34	202406280000000001		1 件 3,000,000 円	111111111111 ミナモト マサヒコ	未承認		
☐	普通振込	2024/07/05	2024/06/28 12:45	202406280000000002		2 件 123,456 円	111111111111 ミナモト マサヒコ	未承認		
☐	給与振込	2024/07/10	2024/06/28 12:56	202406280000000003	承認お願し します	32 件 12,345,678 円	999999999999 ミナモト マサヒコ	みずほ 次郎 みずほ 次郎		承認中
☐	貸与振込	2024/07/10	2024/06/28 13:23	202406280000000004	承認お願し します	32 件 32,000,000 円	999999999999 ミナモト マサヒコ	みずほ 次郎 みずほ 次郎	2024/06/28 14:00:00	承認済

第2承認者 2nd APPROVER

第2承認者
(2nd APPROVER)

承認者宛メモ
(MEMO TO APPROVER)

依頼一覧出力
PRINT

承認 承認 承認取消 否認
APPROVE (COMPREHENSIVE) WITHDRAW DISAPPROVE

承認 : 未承認の依頼を承認できます。
まとめる承認 : 未承認の複数の依頼をまとめて承認できます。
承認取消 : ダブル承認の場合、ご自身のみ承認している依頼の承認を取消することができます。
否認 : 依頼を承認せず、依頼データを削除します。

補足

- [ページ内全選択]をクリックすると、すべての依頼データ(最大30件)をチェックできます。
- [全解除]をクリックすると、依頼データに付けられたチェックをすべて外すことができます。
- ダブル承認をご利用の場合は、第2承認者の選択を行い、必要に応じて承認者宛メモを全角20文字以内で入力します。

！ 注意

承認状況が「承認中」と表示されている依頼データで、第2承認者にご自身が指定されていないデータは選択できません。

2. [まとめ承認]ボタンをクリックします。

▶ データ伝送振込承認/承認確認画面が表示されます。

3. 依頼データごとの合計件数、金額を確認します。

4. 取引実行パスワードを、半角英数字混在の 8～12 文字で入力します。

データ伝送振込承認 / 確認
Electronic Banking Bulk Payment / Confirmation

内容を確認し、取引実行パスワードを入力して「確定」ボタンを押してください。
Check and enter the "EXECUTION PASSWORD", and click the "CONFIRM" button.

操作内容 OPERATION

操作内容 (OPERATION) 承認

データ伝送振込依頼一覧 LIST OF TRANSFER

依頼区分 (TYPE)	振込指定日 (VAL. DATE)	伝送日時 (DATE OF TRANSFER)	申請番号 (APPLICATION NO.)	承認者宛メモ (MEMO TO APPROVER)	件数 (NUM) 振込金額 (AMOUNT)	振込依頼人コード (APPLICANT CODE) 振込依頼人名 (APPLICANT NAME)	承認者名1 (1st APPROVER) 承認者名2 (2nd APPROVER)	承認日時 (DATE OF APPROVAL)	承認状況 (STATUS)
総合振込	2024/07/05	2024/06/28 12:45	2024062800000002		2 件 128,456 円	1111111111 システム(カ)	未承認 未承認		
給与振込	2024/07/10	2024/06/28 12:56	2024062800000003	承認お願いします	32 件 12,345,678 円	9999999999 システム(カ)	みずま 次郎 みずま 太郎		承認中

第2承認者 2nd APPROVER

第2承認者 (2nd APPROVER) みずま 次郎

承認者宛メモ (MEMO TO APPROVER) 承認お願いします

承認者入力欄 APPROVER INPUT FORM

取引実行パスワード (EXECUTION PASSWORD) ソフトウェアキーボードを使う
USE SOFTWARE KEYBOARDS

確定 CONFIRM

戻る BACK

！ 注意

- 取引実行パスワードの英字は大文字小文字を区別します。
- 取引実行パスワードは、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。

□ 参照

ユーザーID がロックされた場合の対処方法：4 Q&A・補足資料-Q3

4. [確定]ボタンをクリックします。

▶ データ伝送振込承認/承認完了画面が表示されます。

5. 以上で承認は完了です。

データ伝送振込承認 / 完了
Electronic Banking Bulk Payment / Completion

データ伝送振込承認が完了しました。
The approval has been completed.

一覧へ戻る BACK TO THE LIST

操作内容 OPERATION

操作内容 (OPERATION) 承認

データ伝送振込承認依頼一覧 LIST OF TRANSFER

依頼区分 (TYPE)	振込指定日 (VAL. DATE)	伝送日時 (DATE OF TRANSFER)	申請番号 (APPLICATION NO.)	承認者宛メモ (MEMO TO APPROVER)	件数 (NUM) 振込金額 (AMOUNT)	振込依頼人コード (APPLICANT CODE) 振込依頼人名 (APPLICANT NAME)	承認者名1 (1st APPROVER) 承認者名2 (2nd APPROVER)	承認日時 (DATE OF APPROVAL)	承認状況 (STATUS)
総合振込	2024/07/05	2024/06/28 12:45	2024062800000002	承認お願いします	2 件 128,456 円	1111111111 システム(カ)	みずま 次郎 みずま 太郎		承認中
給与振込	2024/07/10	2024/06/28 12:56	2024062800000003	承認お願いします	32 件 12,345,678 円	9999999999 システム(カ)	みずま 次郎 みずま 太郎	2024/06/28 18:45	承認済

第2承認者 2nd APPROVER

第2承認者 (2nd APPROVER) みずま 次郎

承認者宛メモ (MEMO TO APPROVER) 承認お願いします

一覧へ戻る BACK TO THE LIST

✎ 補足

- ダブル承認設定ご利用時は、第 2 承認者に指定した承認者の承認が必要です。
- [一覧へ戻る]ボタンをクリックすると、「データ伝送振込承認/一覧」画面に戻ります。

3.2 ご自身の承認を取り消したい

ここでは ダブル承認が設定されており、ご自身のみ承認済みである「承認中」の場合に、ご自身の承認を取り消す手順を説明します。

● 操作方法

- 承認を取り消す依頼データの[選択]をチェックし、[承認取消]ボタンをクリックします。

データ伝送振込承認 / 一覧
Electronic Banking Bulk Payment

一覧>確認>完了

承認期間はこちら

表示選択 SEARCH CRITERIA

表示条件を選択し、「検索結果表示」ボタンを押してください。
承認状況が承認済・否認済・破棄の依頼は、1か月前まで照会可能です。
Select the search criteria and click the "SEARCH" button.

依頼区分 (TYPE)	すべて (All)	表示対象 (DISPLAY)	◎ 未承認データのみ Unapproved Data Only	○ すべて All
申請番号 (APPLICATION NO.)	◎ すべて All	振込指定日 (VAL. DATE)	◎ すべて All	○ 年 月 日 カレンダー
振込依頼人コード (APPLICANT CODE)	◎ すべて All	伝送日 (DATE OF TRANSFER)	◎ すべて All	○ 年 月 日 カレンダー
依頼人名(カナ) (APPLICANT KANA)	◎ すべて All			○ 部分一致 Partial Match

検索結果表示

データ伝送振込依頼一覧 LIST OF TRANSFER

依頼区分、件数、振込金額、依頼人名カナはデータ伝送で送信された依頼データのヘッダ情報・トレーザ情報に設定された情報を表示しています。

ページ内全選択 / 全解除
CHECK ALL / UNCHECK ALL

選択	依頼区分 (TYPE)	振込指定日 (VAL. DATE)	伝送日時 (DATE OF TRANSFER)	申請番号 (APPLICATION NO.)	承認者宛 メモ (MEMO TO APPROVER)	件数 (NUM.) 振込金額 (AMOUNT)	振込依頼人コード (APPLICANT CODE) 振込依頼人名 (APPLICANT NAME)	承認者名1 (1st APPROVER) 承認者名2 (2nd APPROVER)	承認日時 (DATE OF APPROVAL)	承認 状況 (STATUS)
☐	総合振込	2024/07/01	2024/06/28 12:34	202406280000000001		1 件 3,000,000 円	1111111111 システム部	未承認		
☐	総合振込	2024/06/28	2024/06/28 12:45	202406280000000002		2 件 123,456 円	1111111111 システム部	未承認 未承認		
☒	給与振込	2024/07/10	2024/06/28 12:56	202406280000000003	承認お願いします	32 件 12,845,678 円	9999999999 システム部	みずま 次郎 みずま 次郎		承認中
☐	貸与振込	2024/07/10	2024/06/28 13:23	202406280000000004	承認お願いします	32 件 32,000,000 円	9999999999 システム部	みずま 次郎 みずま 次郎	2024/06/28 14:00:00	承認済

第2承認者 2nd APPROVER

第2承認者
(2nd APPROVER)

承認者宛メモ
(MEMO TO APPROVER)

依頼一覧出力
PRINT

承認 承認取消 否認

APPROVE APPROVE (COMPREHENSIVE) DISAPPROVE

承認 : 未承認の依頼を承認できます。
 承認 : 未承認の複数の依頼をまとめて承認できます。
 承認取消 : ダブル承認の場合、ご自身のみ承認している依頼の承認を取消することができます。
 否認 : 依頼を承認せず、依頼データを削除します。

▶ データ伝送振込承認取消/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。

データ伝送振込承認取消 / 確認
Electronic Banking Bulk Payment / Confirmation

一覧>確認>完了 

内容を確認し、「確定」ボタンを押してください。
Check and click the "CONFIRM" button.

操作内容 OPERATION

操作内容 (OPERATION) 承認取消

データ伝送振込依頼一覧 LIST OF TRANSFER

依頼区分 (TYPE)	振込指定日 (VAL. DATE)	伝送日時 (DATE OF TRANSFER)	申請番号 (APPLICATION NO.)	承認者宛 メモ (MEMO TO APPROVER)	件数 (NUM) 振込金額 (AMOUNT)	振込依頼人コード (APPLICANT CODE) 振込依頼人名 (APPLICANT NAME)	承認者名1 (1st APPROVER) 承認者名2 (2nd APPROVER)	承認日時 (DATE OF APPROVAL)	承認 状況 (STATUS)
給与振込	2024/07/10	2024/06/28 12:56	2024062800000003	承認お願いします	32 件 12,945,678 円	9999999999 システムカ	みずほ 次郎 みずほ 次郎		承認中

確定
CONFIRM

戻る
BACK

▶ データ伝送振込承認取消/完了画面が表示されます。

3. 以上で承認取消は完了です。

データ伝送振込承認取消 / 完了
Electronic Banking Bulk Payment / Completion

一覧>確認>完了

データ伝送振込承認取消が完了しました。
The approval has been completed.

一覧へ戻る
BACK TO THE LIST

操作内容 OPERATION

操作内容 (OPERATION) 承認取消

データ伝送振込依頼一覧 LIST OF TRANSFER

依頼区分 (TYPE)	振込指定日 (VAL. DATE)	伝送日時 (DATE OF TRANSFER)	申請番号 (APPLICATION NO.)	承認者宛 メモ (MEMO TO APPROVER)	件数 (NUM) 振込金額 (AMOUNT)	振込依頼人コード (APPLICANT CODE) 振込依頼人名 (APPLICANT NAME)	承認者名1 (1st APPROVER) 承認者名2 (2nd APPROVER)	承認日時 (DATE OF APPROVAL)	承認 状況 (STATUS)
給与振込	2024/07/10	2024/06/28 12:56	2023062800000003		32 件 12,945,678 円	9999999999 システムカ	未承認 未承認		

一覧へ戻る
BACK TO THE LIST



補足

データ伝送振込承認取消/完了画面で[一覧へ戻る]ボタンをクリックすると、データ伝送振込承認/一覧画面に戻ります。

3.3 依頼データを否認したい

ここでは 依頼データを、否認する手順を説明します。

！ 注意

否認が完了すると、承認状況が「否認済」となり、依頼データが削除されます。
誤って否認をした場合は、データを再度送信してください。

■ 操作方法

1. 否認(削除)する依頼データの[選択]をチェックし、[否認]ボタンをクリックします。

データ伝送振込承認 / 一覧
Electronic Banking Sub Payment

一覧 > 確認 > 完了

承認期限はこちら

表示選択 SEARCH CRITERIA

表示条件を選択し、「検索結果表示」ボタンを押してください。
承認状況が承認済・否認済・破棄の依頼は、1か月前まで照会可能です。
Select the search criteria and click the "SEARCH" button.

依頼区分 (TYPE)	すべて (All)	表示対象 (DISPLAY)	◎ 未承認データのみ Unapproved Data Only	○ すべて All
申請番号 (APPLICATION NO.)	◎ すべて All	振込指定日 (VAL. DATE)	◎ すべて All	○ 年 月 日
振込依頼人コード (APPLICANT CODE)	◎ すべて All	伝送日 (DATE OF TRANSFER)	◎ すべて All	○ 年 月 日
依頼人名(カナ) (APPLICANT KANA)	◎ すべて All			○ (部分一致) Partial Match

検索結果表示
SEARCH

データ伝送振込依頼一覧 LIST OF TRANSFER

依頼区分、件数、振込金額、依頼人名カナはデータ伝送で送信された依頼データのヘッダ情報・トレーラ情報に設定された情報を表示しています。

ページ内全選択 / 全解除
CHECK ALL / UNCHECK ALL

選択	依頼区分 (TYPE)	振込指定日 (VAL. DATE)	伝送日時 (DATE OF TRANSFER)	申請番号 (APPLICATION NO.)	承認者宛メモ (MEMO TO APPROVER)	件数 振込金額 (NUM) (AMOUNT)	振込依頼人コード 振込依頼人名 (APPLICANT CODE) (APPLICANT NAME)	承認者名1 (1st APPROVER) 承認者名2 (2nd APPROVER)	承認日時 (DATE OF APPROVAL)	承認 状況 (STATUS)
☐	普通振込	2024/07/01	2024/06/28 12:34	202406280000000001		1 件 3,000,000 円	1111111111 システムカ	未承認		
☐	普通振込	2024/07/05	2024/06/28 12:45	202406280000000002		2 件 128,456 円	1111111111 システムカ	未承認		
☐	給与振込	2024/07/10	2024/06/28 12:56	202406280000000003	承認依頼し ます	82 件 12,845,678 円	9999999999 システムカ	みずほ 次郎 みずほ 次郎		承認中
☐	給与振込	2024/07/10	2024/06/28 13:23	202406280000000004	承認依頼し ます	82 件 32,000,000 円	9999999999 システムカ	みずほ 次郎 みずほ 次郎	2024/06/28 14:00:00	承認済

第2承認者 2nd APPROVER

第2承認者
(2nd APPROVER)

承認者宛メモ
(MEMO TO APPROVER)

依頼一覧出力
PRINT

承認 承認済み 承認取消 否認

APPROVE APPROVE (COMPREHENSIVE) WITHDRAW UNAPPROVE

▶ ポップアップメッセージが表示されます。

補足

否認可能な依頼データは、承認状況が「ブランク」または「承認中」のデータです。

2. メッセージの内容を確認し、問題なければ[OK]ボタンをクリックします。

bkweb .ebusiness.ib.mizuhobank.co.jp の内容

<十分ご注意ください！>
データ伝送で送信された振込データは削除されます。削除後に再度振込データを承認する場合は、データの再送が必要となります。

<Caution>
This payment data will be deleted. Please confirm and click the "OK" button.

OK キャンセル

▶ データ伝送振込否認/完了画面が表示されます。

3. 取引実行パスワードを、半角英数字混在の 8～12 文字で入力します。

！ 注意

- 取引実行パスワードの英字は大文字小文字を区別します。
- 取引実行パスワードを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。

□ 参照

ユーザーID がロックされた場合の対処方法：4 Q&A・補足資料-Q3

4. [確定]ボタンをクリックします。

データ伝送振込否認 / 確認
Electronic Banking Bulk Payment / Confirmation

一覧>確認>完了 

内容を確認し、取引実行パスワードを入力して「確定」ボタンを押してください。
Check and enter the "EXECUTION PASSWORD", and click the "CONFIRM" button.

操作内容 OPERATION

操作内容 (OPERATION)

データ伝送振込依頼一覧 LIST OF TRANSFER

依頼区分 (TYPE)	振込指定日 (VAL. DATE)	伝送日時 (DATE OF TRANSFER)	申請番号 (APPLICATION NO.)	承認者宛 メモ (MEMO TO APPROVER)	件数 (NUM) 振込金額 (AMOUNT)	振込依頼人コード (APPLICANT CODE) 振込依頼人名 (APPLICANT NAME)	承認者名1 (1st APPROVER) 承認者名2 (2nd APPROVER)	承認日時 (DATE OF APPROVAL)	承認 状況 (STATUS)
総合振込	2024/07/01	2024/06/28 12:34	2024062800000001		1 件 3,000,000 円	1111111111 三菱システム	未承認		

承認者入力欄 APPROVER INPUT FORM

取引実行パスワード
(EXECUTION PASSWORD) [ソフトウェアキーボードを使う](#)
USE SOFTWARE KEYBOARDS

BACK

▶ データ伝送振込否認/完了画面が表示されます。

5. 以上で否認(削除)は完了です。

データ伝送振込否認 / 完了
Electronic Banking Bulk Payment / Completion

一覧>確認>完了

データ伝送振込否認が完了し、振込データが削除されました。振込依頼を行う場合は再度振込データをデータ伝送により送信してください。
The approval has been completed.

BACK TO THE LIST

操作内容 OPERATION

操作内容 (OPERATION)

データ伝送振込承認依頼一覧 LIST OF TRANSFER

依頼区分 (TYPE)	振込指定日 (VAL. DATE)	伝送日時 (DATE OF TRANSFER)	申請番号 (APPLICATION NO.)	承認者宛 メモ (MEMO TO APPROVER)	件数 (NUM) 振込金額 (AMOUNT)	振込依頼人コード (APPLICANT CODE) 振込依頼人名 (APPLICANT NAME)	承認者名1 (1st APPROVER) 承認者名2 (2nd APPROVER)	承認日時 (DATE OF APPROVAL)	承認 状況 (STATUS)
総合振込	2024/07/01	2024/06/28 12:34	2024062800000001		1 件 3,000,000 円	1111111111 三菱システム	みずほ 次郎		否認済

BACK TO THE LIST

✎ 補足

- データ伝送振込否認/完了画面で[一覧へ戻る]ボタンをクリックすると、データ伝送振込承認/一覧画面に戻ります。
- ダブル承認時は、もう 1 名の承認者が承認していても、1 名の承認者が否認を実行すると、否認(削除)されます。

3.4 依頼データの一覧を印刷したい

ここでは 依頼データの一覧を印刷する手順を説明します。

！ 注意

データ伝送振込承認メニューでは、依頼データの明細を印刷することはできません。

- 伝送元の FB ソフト等から明細を印刷してください。
- 依頼データや受付結果の明細については、みずほ WEB 帳票サービスにてダウンロード可能です。ご利用にあたっては、みずほ WEB 帳票サービスをお申し込みください。

□ 参照

商品詳細：<https://www.mizuhobank.co.jp/corporate/ebservice/account/webreport/index.html>

● 操作方法

1. 一覧を出力したい依頼データの表示条件を入力し、[検索結果表示]ボタンをクリックします。

データ伝送振込承認 / 一覧 一覧 > 確認 > 完了 ヘルプ

表示選択 SEARCH CRITERIA

表示条件を選択し、「検索結果表示」ボタンを押してください。
承認状況が承認済・否認済・破棄の依頼は、1か月前まで照会可能です。
Select the search criteria and click the "SEARCH" button.

依頼区分 (TYPE)	すべて (All)	表示対象 (DISPLAY)	☒ 未承認データのみ Unapproved Data Only ☐ すべて All
申請番号 (APPLICATION NO.)	☒ すべて All ☐ APPLICATION NO.	振込指定日 (VAL. DATE)	☒ すべて All ☐ 2005 年 05 月 20 日 カレンダー
振込依頼人コード (APPLICANT CODE)	☒ すべて All ☐ APPLICANT CODE	伝送日 (DATE OF APPL.)	☒ すべて All ☐ 2005 年 05 月 20 日 カレンダー
依頼人名(カナ) (APPLICANT KANA)	☒ すべて All ☐ APPLICANT KANA		

検索結果表示

表示条件	説明		
依頼区分	依頼区分を以下の中から選択して検索します。 ※データ伝送時に設定いただいた依頼区分を選択してください。		
	総合振込	給与振込	賞与振込
	配当金	一般年金	公的年金
	医療保険給付金	国庫金振込	公金振込
申請番号	申請番号を入力して検索します。 申請番号を指定する場合は半角数字 16 桁で入力してください。 (申請番号は承認依頼メールに記載されています。)		
振込依頼人コード	振込依頼人コードを選択して検索します。		
依頼人名(カナ)	依頼人名を指定して検索します。 依頼人名を指定する場合は、半角英数カナ 40 文字以内で入力してください。 小文字は自動的に大文字に変換して検索します。(ア→ア、イ→イ 等)		
表示対象	承認ステータス別に表示対象を指定して検索します。 [未承認データのみ]: 未承認データのみを表示対象とします。 [すべて]: 承認ステータスに関わらず、全ての依頼データを表示対象とします。		
振込指定日	振込指定日の年月日をリストより選択します。 または、カレンダーより指定します。 指定した振込指定日の依頼データを表示対象とします。		
伝送日	伝送日の年月日をリストより選択します。 または、カレンダーより指定します。 指定した伝送日の依頼データを表示対象とします。		

 補足

- 振込指定日、伝送日をカレンダーから指定することができます。

2024年02月 前月 当月 翌月

日	月	火	水	木	金	土
28	29	30	31	01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	01	02

閉じる

1. 振込指定日、伝送日欄の  カレンダー をクリックします。

▶ カレンダー画面が表示されます。

2. 指定したい日付をクリックします。

※    ボタンをクリックすると、それぞれの月のカレンダーが表示されます。

▶ データ伝送振込承認/一覧画面に戻り、振込指定日、伝送日に年月日がセットされます。

- 依頼毎に印刷したい場合は、表示条件の「申請番号」に対象の依頼データの申請番号を入力して[検索結果表示]ボタンをクリックしてください。
- 承認済など、承認状況が「未承認」以外の依頼データを印刷する場合は、表示対象を「すべて」を選択して[検索結果表示]ボタンをクリックしてください。

2. [依頼一覧出力]ボタンをクリックします。

データ伝送振込承認 / 一覧 一覧>確認>完了 

表示選択 SEARCH CRITERIA
表示条件を選択し、「検索結果表示」ボタンを押してください。
承認状況が承認済・否認済・放棄の依頼は、1か月前まで照会可能です。
Select the search criteria and click the "SEARCH" button.

依頼区分 (TYPE)	すべて (All)	表示対象 (DISPLAY)	☒ 未承認データのみ Unapproved Data Only	☐ すべて All
申請番号 (APPLICATION NO.)	すべて All APPLICATION NO.	振込指定日 (VAL. DATE)	☒ すべて All	2005 年 05 月 20 日 
振込依頼人コード (APPLICANT CODE)	すべて All APPLICANT CODE	伝送日 (DATE OF APPL.)	☒ すべて All	2005 年 05 月 20 日 
依頼人名(かな) (APPLICANT KANA)	すべて All APPLICANT KANA			

検索結果表示

データ伝送振込依頼一覧
依頼区分、件数、振込金額、依頼人名力はデータ伝送で送信された依頼データのヘッダ情報・トレーラ情報に設定された情報を表示しています。

ページ内全選択 / 全解除 (1 / 17) 前の30件 次の30件
CHECK ALL / UNCHECK ALL PREVIOUS(30) NEXT(30)

選択	依頼区分 (TYPE)	振込指定日 (VAL. DATE)	伝送日時 (DATE OF APPL.)	申請番号 (APPLICATION NO.)	承認者宛 メモ (MEMO TO APPROVER)	件数 (NUM) 振込金額 (AMOUNT)	振込依頼人コード (APPLICANT CODE) 振込依頼人名 (APPLICANT NAME)	承認者名1 (1st APPROVER) 承認者名2 (2nd APPROVER)	承認日時 (DATE OF APPROVAL)	承認 状況 (STATUS)
☐	総合振込	2005/06/24	2005/06/14 12:00:00	2005061429000001		201 20,000,000,000	0123456789 ダブルシウコンプライ ンメイ	未承認 未承認		
☐	給与振込	2005/06/25	2005/06/14 12:00:00	2005061429000006		100,000 120,000,000,000	0123456789 ダブルシウコンプライ ンメイ	未承認		
☐	総合振込	2005/06/24	2005/06/14 12:00:00	2005061429000002	ダブル承認宛 のみ有効	301 300,000	0123456789 ダブルシウコンプライ ンメイ	承認者A 承認者B		承認中

(1 / 17) 前の30件 次の30件
PREVIOUS(30) NEXT(30)

第2承認者

承認者

承認者宛メモ
(MEMO TO APPROVER)

依頼一覧出力

APPROVE APPROVE (COMPREHENSIVE) WITHDRAW DISAPPROVE

 補足

- PDF ファイルにて出力されます。
- 帳票は検索結果の内容を全て反映します(検索結果の表示は最大 500 件です)。
- データ伝送振込依頼一覧の「選択」はチェック不要です(チェックを入れたデータが出力されるのではなく、データ伝送振込依頼一覧に表示された全データが出力対象です)。

 参照

帳票サンプル：4 Q&A・補足資料「4.2 帳票サンプル」

4 Q&A・補足資料

4.1 Q&A.....	2
4.2 帳票サンプル	7

4.1 Q&A

Q1 承認依頼メールが届いたのですが、どの依頼分か判らないのですが

- 承認依頼メールに記載されている「申請番号」を、データ伝送振込承認/一覧画面の表示選択に入力して、依頼データを検索できます。

該当する申請番号の依頼データ内容を確認し、承認を行ってください。



操作方法：2 承認の操作方法「2.2 承認対象の依頼データを検索する」

Q2 ログインパスワードもしくは取引実行パスワードを失念したのですが

《管理者の場合》

- 管理者ユーザーID ロック解除等機能がご利用可能の場合は、管理者ユーザーID ロック解除等権限者に失念したパスワードの再発行を依頼してください。

- パスワードの再発行手順：操作マニュアル「共通編」
- FAQ(よくあるご質問):No.2884
管理者のログインパスワードを再発行するにはどうすればよいですか。
<https://e-bs.faq.mizuhobank.co.jp/faq/show/2884>
- FAQ(よくあるご質問):No.2890
管理者の取引実行パスワードを再発行するにはどうすればよいですか。
<https://e-bs.faq.mizuhobank.co.jp/faq/show/2890>

- 管理者ユーザーID ロック解除等機能がご利用不可の場合は、お手数ですが、「IDロック設定・解除／パスワード再発行等依頼書」の届け出が必要となります。

FAQ(よくあるご質問):No.4000
『「みずほe-ビジネスサイト」ID ロック設定・解除／パスワード再発行等依頼書』作成ツールの
利用方法について教えてください。
<https://e-bs.faq.mizuhobank.co.jp/faq/show/4000>

《一般ユーザーの場合》

- 管理者の方へ失念したパスワードの再発行を依頼してください。

- パスワードの再発行手順：操作マニュアル「共通編」
- FAQ(よくあるご質問):No.1818
一般ユーザーのログインパスワードを再発行するにはどうすればよいですか。
<https://e-bs.faq.mizuhobank.co.jp/faq/show/1818>
- FAQ(よくあるご質問):No.1819
一般ユーザーの取引実行パスワードを再発行するにはどうすればよいですか。
<https://e-bs.faq.mizuhobank.co.jp/faq/show/1819>

Q3 ログインパスワードもしくは取引実行パスワードを間違えてしまい ユーザーID がロックしてしまったのですが

《ワンタイムパスワードをご利用中の場合》

- 管理者、一般ユーザーに関わらず、ワンタイムパスワード利用開始登録が設定済の場合は、ご自身によるロック解除が可能です。

！ 注意

「固定パスワード＋電子証明書方式」をご利用のお客さまは、上記とあわせて、利用者ご自身の正当な電子証明書を保有している必要があります。

□ 参照

- 利用者ご自身でのロック解除手順：操作マニュアル「共通編」
- FAQ(よくあるご質問):No.3762
「ユーザーロック解除・パスワード再発行」の操作方法を教えてください。
<https://e-bs.faq.mizuhobank.co.jp/faq/show/3762>

《ご自身でロック解除ができない場合》

《管理者の場合》

- 管理者ユーザーID ロック解除等機能がご利用可能な場合は、管理者ユーザーID ロック解除等権限者にロック解除を依頼してください。

□ 参照

- ロック解除手順：操作マニュアル「共通編」
- FAQ(よくあるご質問):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>

- 管理者ユーザーID ロック解除等機能がご利用不可の場合は、お手数ですが、「IDロック設定・解除／パスワード再発行等依頼書」の届け出が必要となります。

□ 参照

FAQ(よくあるご質問):No.4000
『「みずほe-ビジネスサイト」ID ロック設定・解除／パスワード再発行等依頼書』作成ツールの利用方法について教えてください。
<https://e-bs.faq.mizuhobank.co.jp/faq/show/4000>

《一般ユーザーの場合》

- 管理者の方へロック解除をご依頼ください。

□ 参照

- ロック解除手順：操作マニュアル「共通編」
- FAQ(よくあるご質問):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>

Q4 承認者不在で承認できないのですが

《シングル承認のお客さま》

- 依頼データの承認状況が「空白」(未承認)の場合は、権限をお持ちのユーザーどなたでも承認が可能です。

《ダブル承認のお客さま》

- 依頼データの承認状況が「空白」(未承認)の場合は、権限をお持ちのユーザーどなたでも承認が可能です。第 2 承認者に承認可能な承認者を指定してください。
- 依頼データの承認状況が「承認中」の場合には、承認者がログインし「承認取消」を行った後に、新たな承認者を指定し承認を行ってください。



参照

操作方法：3 こんな時には「3.2 ご自身の承認を取り消したい」

Q5 間違って承認してしまったのですが

《シングル承認のお客さま》

- 『みずほ e-ビジネスサイト』から承認を取り消すことはできません。
お取引部店へご相談ください。

《ダブル承認のお客さま》

- 依頼データの承認状況が「承認中」の場合
第 1 承認を間違って行ってしまった場合は、「承認取消」を行うことが可能です。



参照

操作方法：3 こんな時には「3.2 ご自身の承認を取り消したい」

- 依頼データの承認状況が「承認済」の場合
『みずほ e-ビジネスサイト』から承認を取り消すことはできません。
お取引部店へご相談ください。

Q6 依頼データの内容を確認したいのですが

- データ伝送振込承認メニューは、依頼データの内容を画面や帳票で確認することはできません。
伝送元の FB ソフト等でデータの内容をご確認ください。

Q7 承認状況の確認方法、印刷方法が分からないのですが

補足

- 依頼毎に確認または印刷したい場合は、表示条件の「申請番号」に対象の依頼データの申請番号を入力して[検索結果表示]ボタンをクリックしてください。
- 表示対象の初期値は「未承認データのみ」です。
承認済など、承認状況が「未承認」以外の依頼データを確認または印刷したい場合は、表示対象に「すべて」を選択して[検索結果表示]ボタンをクリックしてください。

《承認状況の確認方法》

- 承認状況は、データ伝送振込承認/一覧画面にて、振込指定日から1カ月の間であれば確認できます。

参照

操作方法：2 承認の操作方法「2.2 承認対象の依頼データを検索する」

《承認状況の印刷方法》

- 承認状況の印刷は、振込指定日から1カ月の間であれば、データ伝送振込承認/一覧画面上の[依頼一覧出力]ボタンより印刷できます。

参照

操作方法：3 こんな時には「3.4 依頼データの一覧を印刷したい」

Q8 データ伝送をしたのに、依頼が表示されないのですが

- タイムラグが発生する場合があります。少し時間を空けて再度ご確認ください。
- 『みずほ e-ビジネスサイト』に登録されている振込依頼人コードにてデータ伝送を行ったか、伝送元の FB ソフト等でご確認ください。みずほ e-ビジネスサイトに登録されている振込依頼人コードは、管理者でログインし、[各種管理]→[契約管理]→[サービス内容照会]にて確認できます。

参照

操作方法：操作マニュアル「共通編」

Q9 メールが届かないのですが

- 管理者でログインし、[各種管理]→[ユーザー管理]→[ユーザーメンテナンス]にて、該当のユーザーがデータ伝送振込承認のメール通知を受信しない設定になっていないかをご確認ください。
- 『みずほ e-ビジネスサイト』以外からの電子メールが受信できている場合は、[各種管理]→[各種変更・照会]→[ユーザー情報変更]から、登録されているメールアドレスを再度ご確認ください。
- お使いのウィルスチェックソフトでスパム(迷惑)メールとして排除されている場合もありますので、お客さまのシステム管理者にご確認ください。

ドメイン→e-business.mizuhobank.co.jp

参照

操作方法：操作マニュアル「共通編」

Q10 データ伝送振込承認で届くメールについて教えてください

■ データ伝送振込承認に関するメールは、以下の通りです。

- 「みずほ e-ビジネスサイト」データ伝送振込承認 承認依頼のご連絡
(Request for Approval)

→データ伝送後に届くメールです。

ダブル承認の場合は、第 1 承認者が承認すると、指定した第 2 承認者にのみ送られます。

- 「みずほ e-ビジネスサイト」データ伝送振込承認 承認完了のご連絡
(Notification of Approval Completion)

→データ伝送振込承認による承認が完了すると届くメールです。

ダブル承認の場合は、第 2 承認者が承認すると送られます。

- 【重要】「みずほ e-ビジネスサイト」データ伝送振込承認 承認依頼のご連絡<再連絡>
(Remind of Request for Approval)

→未承認データがある場合に届くメールです。

承認期限当日まで、毎営業日 8 時 00 分に送られます。

- 【重要】「みずほ e-ビジネスサイト」データ伝送振込承認 承認期限切れのご連絡
(Notification of Expiration)

→承認期限までに承認されず、依頼データのステータスが「破棄」となった場合に届くメールです。

- 「みずほ e-ビジネスサイト」データ伝送振込承認 承認取消のご連絡
(Notification of Withdrawal)

→ステータスが「承認中」のデータについて、承認取消を行った後に届くメールです。

- 「みずほ e-ビジネスサイト」データ伝送振込承認 承認依頼否認のご連絡
(Notification of Disapprove)

→依頼データを否認すると届くメールです。

●データ伝送振込承認 依頼一覧

●データ伝送振込承認 依頼一覧

[illegible]

操作に関するお問い合わせ先

みずほ銀行 WEB承認問い合わせ窓口

 **0120-957-846**

受付時間：月曜日～金曜日 9時00分～17時00分
(12月31日～1月3日、土曜・日曜・祝日・振替休日にご利用いただけません)

*IP電話はご利用いただけません

この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

データ伝送振込承認編

2025年3月10日 第1.3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。