

みずほビジネスデビット 会員専用WEB操作マニュアル

会員専用WEBは、以下URLを指定いただくか、
右記のQRコードを読み込んでいただくことで
アクセスいただけます。

*QRコードは(株)デンソーウェブの登録商標です。



<https://businessdebit.mizuhobank.co.jp>

1 新規会員登録をする

ステップ 1

「会員登録はこちら」ボタンを
クリックしてください。

みずほビジネスデビット会員専用WEB ログイン

ユーザーID:

パスワード:

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

[会員登録はこちら](#)

ステップ 2

規約をお読みいただき、ご確認のうえ、
「同意する」ボタンを押してください。

る場合があります。

2. 会員企業または会員が、みずほビジネスデビットを退会し、カードを解約し、または会員資格を喪失した場合は、一定期間経過後に自動的に本サービスが利用できなくなります。

3. 当行は、事前の通知をすることなく、本サービスの停止（システムメンテナンスを行う場合を含みます。）や内容の変更を行うことがあります。その結果、会員企業または会員に損害が生じた場合でも、当行は一切の責任を負わないものとします。

以上

ステップ 3

必要事項の入力、ユーザーID・パスワードの
設定を行い、「確認」ボタンを押してください。*

*1 「ローマ字氏名」・「生年月日」については、お申込の内容
通りにご入力いただかないとエラーとなるため、特に
ご注意ください。

ユーザーID:

※ こちらに入力していただいたユーザーIDは、申込みおよび会員専用サイトへのログイン時に必要となります。

パスワード:

※ こちらに入力していただいたパスワードは、申込みおよび会員専用サイトへのログイン時に必要となります。

ステップ 4

ご登録されたメールアドレスに
確認メールが届きますので、
メールに記載のURLをクリック
してください。



ステップ 5

ステップ3でお客さまご自身で設定した
「ユーザーID」をご入力ください。
また、画面に沿って「本人認証サービス」の
登録に必要な情報をご入力いただき、
「確認」ボタンを押してください。

STEP1/3 ユーザーID・「本人認証サービス」関連情報入力

ユーザーIDと「本人認証サービス」関連情報を入力し、「確認」ボタンを押してください。

ユーザーID:

※ お控えいただいたユーザーIDをご入力ください。

【通知方法とは】
ワンタイムパスワードの通知方法のことで、EメールまたはSMS（ショートメッセージサービス）からご選択いただけます。ワンタイムパスワードが必要となるインターネット加盟店では、以下にてご登録いただいた通知先にそのワンタイムパスワードを通知させていただきます。

パスワード:

※ 半角英数字7から20文字

パスワード（確認）:

※ 確認のため、再度入力をお願い致します。

パーソナルメッセージ:

※ 全半角20文字以内

通知方法: ☐ Eメール ☐ SMS

※ ワンタイムパスワードの通知先を選択してください。

Eメールアドレス:

※ ご案内メールの送信先と異なるメールアドレスも使用可能です。

※ 半角英数字

Eメールアドレス（確認）:

※ 確認のため、再度入力をお願い致します。

携帯電話番号:

※ 半角数字。ハイフンなしで入力してください。

※ (例)09011112222

ステップ 6

入力した内容をご確認いただき、「確定」
ボタンを押していただくと登録完了です。

STEP2/3 ユーザーID・「本人認証サービス」関連情報入力

入力内容をご確認いただき、「確定」ボタンを押してください。

ユーザーID: abcd1234

パスワード: *****

パーソナルメッセージ: 初期登録メッセージ

通知方法: Eメール

Eメールアドレス: mail@mail.co.jp

2

カードの利用者を追加する (既に会員登録されている管理責任者の方が 2枚目以降のカードを発行する)

ステップ
1

会員画面→管理責任者メニューの
「カード使用追加」を選択してください。

TOP 利用限度額 各種設定 本人認証サービス 管理責任者メニュー

ようこそ！ 瑞穂 太郎 様

> カード使用者追加

> カード使用者検索

> カード使用者 利用限度額設定

> カード使用者 利用停止状況設定

> 管理責任者設定

> カード解約

> 本人利用履歴請求書ダウンロード

ステップ
2

新たにカードを使用する方の情報を入力し、
「確認」ボタンを押してください。

STEP1/3 情報入力

新たにカード使用者にしたい方の必要事項の入力を行い、「確認」ボタンを押してください。

「電話番号1」、「電話番号2」については、カード使用者個人に直接ご連絡可能な電話番号をご記入ください。

「暗証番号」は、生年月日、電話番号、お名前から第三者が容易に推測できるものは使用しないでください。

会員専用WEBでご登録いただいた方は、まず「一般利用者」として登録されます。新しく登録した「一般利用者」を「管理責任者」に変更されたい場合は、「管理責任者メニュー」からお手続きください。(お手続きが可能になるまで少々お時間を要する場合があります)

漢字氏名:

※ 全角で入力してください。(必須)
※ 姓名の間に全角スペースを入力してください。
※ (例)山本 太郎

確認

ステップ
3

正しい情報が入力がされているかを確認し、
「確定」ボタンを押してください。

STEP2/3 情報入力確認

本項目については、新しいカード使用者にみずほビジネスデビットをご利用いただくにあたって、大変重要な情報となりますので、正しく登録されているか改めてご確認いただいた上で、「確定」ボタンを押してください。

漢字氏名: 瑞穂 花子
仮氏名: ミズホ ハナコ
ローマ字氏名: HANAKO MIZUHO
所属部署:
役職:
生年月日: 1977 年 03 月 03 日
性別: 女性

戻る 確定

ステップ
4

「確定」ボタンを押すと、カードの発行申込が完了します。1週間程度で、ご登録の住所に簡易書留(転送不要)でカードをお届けします。

3

利用限度額を設定(変更)する

ステップ
1

会員画面→管理責任者メニューの
「カード使用者 利用限度額設定」を
選択してください。

TOP 利用限度額 各種設定 本人認証サービス 管理責任者メニュー

ようこそ！ 瑞穂 太郎 様

> ユーザーID・パスワード設定

> メールサービス設定

> 利用限度額設定

> 利用停止状況設定

> お客さま情報変更

ステップ
2

対象会員から、利用限度額の変更を行う
会員を選択します。対象者のカードに対し、
国内・海外の利用について1回/1日/1ヵ月
の利用限度額を1万円単位で設定する
ことが可能です。

対象会員 [瑞穂 花子]

カード使用者 利用限度額設定

以下の表に変更後の金額をご入力いただいた上で、「確認」ボタンを押してください。

【利用限度額の設定上限について】
みずほビジネスデビットでは、お客さまに安心してお使いいただくため、ご利用限度額の初期値を、1回・1日は100万円、1ヶ月は3,000万円と設定しております。
より厳格にご利用を行いたいお客さまについては、1回・1日は1,000万円まで、1ヶ月は3億円まで設定することが可能です。

国内ショッピング限度額		
1回の利用限度額	現在	100万円
	変更後	100
1日の利用限度額	現在	100万円
	変更後	100
1ヵ月の利用限度額	現在	3,000万円
	変更後	3000

海外ショッピング限度額		
1回の利用限度額	現在	100万円
	変更後	10
1日の利用限度額	現在	100万円
	変更後	10
1ヵ月の利用限度額	現在	3,000万円
	変更後	300

ステップ
3

正しい情報が入力がされているかを確認し、
「確定」ボタンを押してください。

※以下では、海外ショッピングの限度額を1回:10万円、
1日:10万円、1ヵ月:300万円に変更しています。

対象会員 [瑞穂 花子]

カード使用者 利用限度額設定

以下の表に変更後の金額をご入力いただいた上で、「確認」ボタンを押してください。

【利用限度額の設定上限について】
みずほビジネスデビットでは、お客さまに安心してお使いいただくため、ご利用限度額の初期値を、1回・1日は100万円、1ヶ月は3,000万円と設定しております。
より厳格にご利用を行いたいお客さまについては、1回・1日は1,000万円まで、1ヶ月は3億円まで設定することが可能です。

国内ショッピング限度額		
1回の利用限度額	現在	100万円
	変更後	10
1日の利用限度額	現在	100万円
	変更後	10
1ヵ月の利用限度額	現在	3,000万円
	変更後	300

海外ショッピング限度額		
1回の利用限度額	現在	100万円
	変更後	10
1日の利用限度額	現在	100万円
	変更後	10
1ヵ月の利用限度額	現在	3,000万円
	変更後	300

確認

ステップ
4

登録完了直後から利用限度額が
変更されます。

4

カードの利用を 一時停止(解除)する

ステップ
1

会員画面→管理責任者メニューの
「カード利用者 利用停止状況設定」を
選択してください。

画面の上部には「TOP」「利用明細照会」「各種設定」「本人認証サービス」「管理責任者メニュー」のタブがあります。右側のメニューで「カード利用者 利用停止状況設定」が赤い枠で囲まれています。

ステップ
2

対象会員から、利用停止を設定する会員を
選択します。利用を再開したい場合も
同様の操作となります。

「カード利用者 利用停止状況設定」の画面です。左側の「対象会員」のプルダウンメニューが赤い枠で囲まれています。下部には「現在のステータス：利用可能」と表示されています。

ステップ
3

「確定」ボタンを押すと、
「変更後のステータス」に変更できます。

「カード利用者 利用停止状況設定」の画面です。下部の「変更後のステータス：利用停止」の下に「確定」ボタンが赤い枠で囲まれています。

ステップ
4

登録完了直後から、カードの利用が
一時停止(解除)となります。

「カード利用者 利用停止状況設定」の画面です。下部に「利用停止設定完了」のメッセージが表示されています。

5

利用明細について

ステップ
1

会員画面→「利用明細照会」を
選択してください。

画面の上部には「TOP」「利用明細照会」「各種設定」「本人認証サービス」「管理責任者メニュー」のタブがあります。中央の「利用明細照会」が赤い枠で囲まれています。

ステップ
2

「ご利用月」を選択してください

「利用明細照会」の画面です。左側の「ご利用月」のプルダウンメニューが赤い枠で囲まれています。下部には「2023年12月」が選択されています。

ステップ
3

管理責任者については、以下のように
カード利用者全員分の利用明細を
PDF形式でダウンロードすることが
できる他、csv形式でも別途ダウンロード*2
いただけます。

*2 管理責任者以外のお客さま(一般利用者)は、
ご自身の利用分についてのみダウンロード
いただけます。

「利用明細照会」の画面です。下部の「ダウンロード」ボタンが赤い枠で囲まれています。



6

適格請求書(インボイス帳票)について

ステップ
1

会員画面→管理責任者メニューの
「法人用適格請求書ダウンロード」を
選択してください。



ステップ
2

「対象月」を選択してください。



ステップ
3

管理責任者については、以下のよう
適格請求書(インボイス帳票)をPDF形式で
ダウンロードすることができます。
なお、適格請求書には、カード再発行手数料
1,100円(税込)のみが表記されます。

適格請求書

処理年月日: 2023/12/12PAGE1

株式会社みずほ銀行

登録番号: T1234567891234

U-T B PDF

堀越 太郎 御中

対象年月 2023年11月

日付	お取引内容	お取引金額 (円)	消費税率
23/12/11	再発行手数料	1,100	10%
23/12/11	再発行手数料	1,100	10%
23/12/15	再発行手数料 (請求日付: 23/12/11)	-1,100	10%

PDF

※操作方法の説明には、原則としてmacOS上のGoogleChrome™の画面を使用しています。
※お客さまがご利用されるパソコンやスマートフォン、OS、ブラウザ、文字サイズ、解像度の設定によっては、画面の表示が異なる場合がございます。
※システムメンテナンス等に伴い、WEB上のご説明文言が一部変更となる場合がございます。

*macOSは、米国およびその他の国で登録されたApple Inc.の商標です。