

M's Paletteご利用マニュアル（新規お申し込み編）

みずほ銀行

2026 年 7月 第1版

ともに挑む。ともに実る。



1. M's Paletteご利用お申し込みについて P.2～

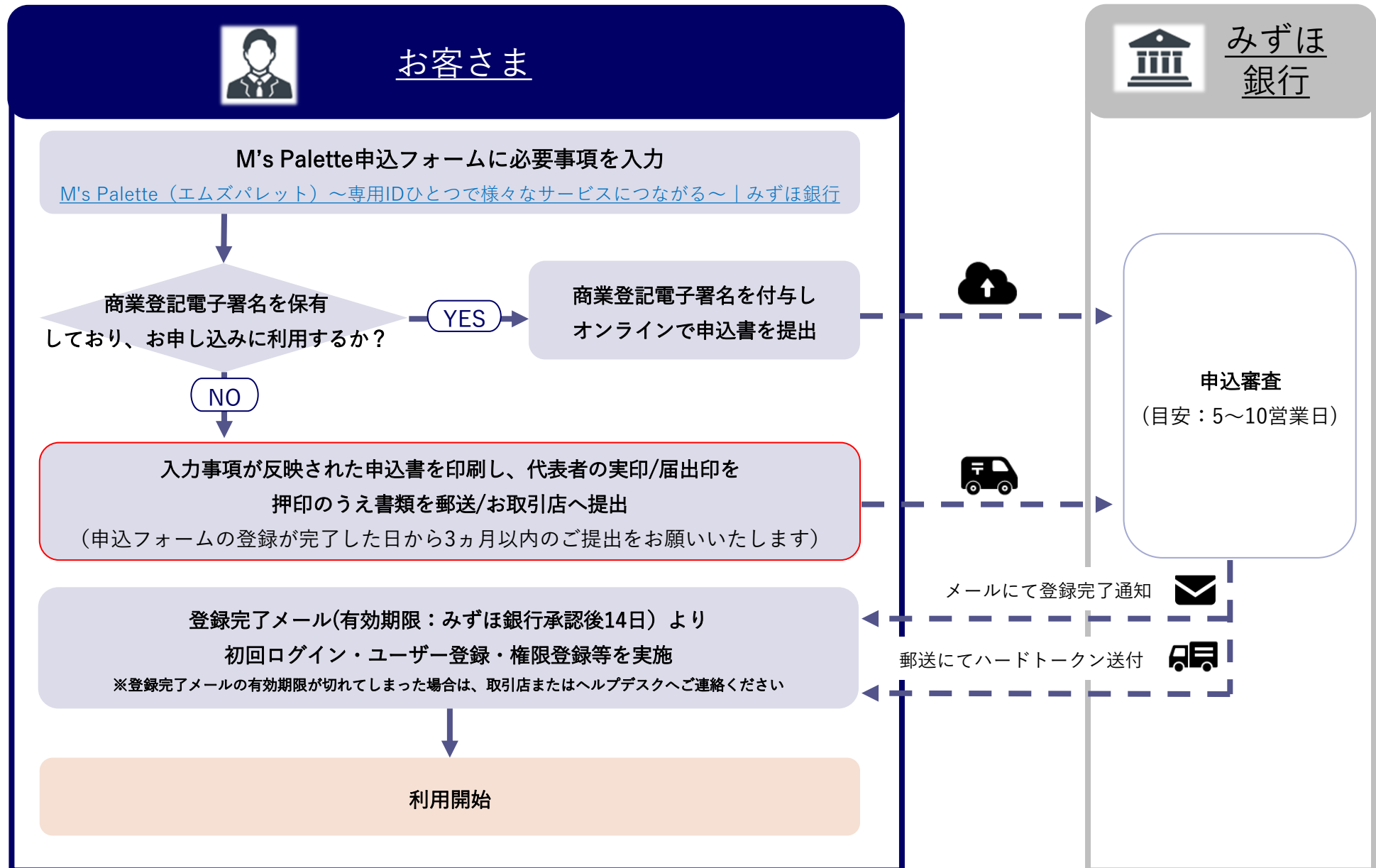
- 01 M's Paletteのご利用にあたってのご留意事項 [P.2](#)
- 02 ご利用開始までの流れ [P.3](#)

2. M's PaletteのID管理・操作

- 01 ユーザー権限 [P.28](#)
- 02 新規ユーザーID作成 [P.30](#)
- 03 ハードトークンのアクティベーション [P.54](#)

M's Paletteのお申し込みについて

- ✓ M's Paletteのご利用にはM's Palette専用のIDが必要です。（他のみずほのサービスIDでログインすることはできません）
- ✓ M's Paletteでは1つの口座を複数のM's Paletteアカウントに登録することはできません。
- ✓ お申し込み時の画面入力（口座番号、メールアドレス、MMOneの入会状況など）に誤りがある場合、お申し込みが受付できず、再度正しい内容でのお申し込みをお願いする場合がございます。
- ✓ 書面によるお申し込みにおいて、申込フォームにおける登録が完了した日から3ヵ月以内にみずほ銀行に申込書が到着しない場合は、お申し込みを無効とさせていただきます。
- ✓ 長期間みずほ銀行でのお取引のないお客さまのお申し込みに際しては、店舗へのご来店によりお取引の目的や事業内容を確認させていただく場合がございます。（この際、所定の公的証明書が必要となります）
- ✓ ご利用開始の際にみずほ銀行から送付するハードトークンの送付先は、みずほ銀行に届け出いただいている会社住所とさせていただきます。



0. みずほ銀行ウェブサイト

操作の説明

1 M's Palette (エムズパレット) ~専用IDひと...

みずほ銀行の法人向けサービスをワンストップでご利用いただけるトータルプラットフォーム「M's Palette (エムズパレット)」をご案内します。



M's Palette (エムズパレット)
~専用IDひとつで様々なサービスにつながる~



M's Palette (エムズパレット) | サービスコンセプトムービー (40秒)

2

お申込

ご利用いただいている法人さま

ログイン

- 1 ご利用のブラウザで「M's Palette」を検索してください。（もしくは以下をクリック）
[M's Palette \(エムズパレット\) ~専用IDひとつで様々なサービスにつながる~ | みずほ銀行](#)

2

お申込

をクリックしてください。

1. 情報入力画面

操作の説明

MIZUHO みずほ銀行

M's Palette

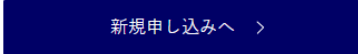
M's Palette申し込み

- 1 M's Palette利用規約 (PDF)
- 2 ☒ 上記のM's Palette利用規約に同意する
(PDFを開いて内容確認のうえ、チェックをお願いします)
- 3 新規申し込みへ >

M's Paletteログインへ >

1 利用規約を開きご確認ください。

2 利用規約を確認のうえ、チェックしてください。

3  をクリックしてください。

1.M's Palette 情報入力画面

1

法人基本情報

※最新の登記情報と同様に入力してください

法人名

みずほ銀行

郵便番号

1000005

住所自動入力



法人名（フリガナ）

ミズホギンコウ

都道府県

東京都



法人格

株式会社



市区町村

千代田区丸の内

法人格位置

☒ 法人名の前☐ 法人名の後

丁目・番地・号

1丁目8番地2号

代表者役職名：正式名称を入力してください
代表取締役社長建物名：郵送物の送付先のための入力推奨（任意）
鉄鋼ビルディング南館

代表者名

瑞穂 太郎

電話番号

03 - 1234 - 1234

代表者名（フリガナ）

ミズホ タロウ|

法人ID：法人IDはログイン時に必要となります

1234567890

操作の説明

1 法人の基本情報を入力ください。

"みずほ銀行にお届けいただいている情報の内容"
を入力ください。

入力上の注意

- ・法人名：法人格（株式会社など）は入力不要
- ・法人格：プルダウンに該当の法人格がない場合は、“その他”を選択し、手入力
- ・フリガナ：全角カナ文字（法人名が英字表記の場合も全角カナ文字でフリガナを入力ください）
- ・郵便番号：**住所自動入力** をクリックすると市区町村まで自動入力（直接入力も可能です）
- ・丁目/番地/号：登記情報通りに入力（全角）
- ・電話番号：半角数字
- ・法人ID：法人を一意に特定するためのID
ログイン時に必要のためお客さまご自身で設定が必要
半角英数字5文字以上16文字以下

次ページに続きます

1.M's Palette 情報入力画面

2

口座情報

ご確認事項

1. M's Paletteのご契約有無を確認するため、口座情報入力後「確認する」ボタンを押してください
- 2.すでにご契約がある方は、同一法人内で確認いただくか、[M's Paletteお問い合わせ](#)  にご連絡ください
3. MMOneを有料会員にてお申し込みいただく場合、本口座が年会費お引き落とし口座となります

店番号 / 支店名

004 丸の内中央支店

店番号 / 支店名選択

科目

☒ 普通☐ 当座

口座番号

1234567

口座名義

株式会社みずほ銀行 代表取締役社長 瑞穂太郎

口座名義（フリガナ）

カブシキガイシャミズホギンコウ ダイヒョウトリシマリ

3

確認する

操作の説明

2

口座情報を入力ください。

!

入力上の注意

- ・店番号/支店名：[店番号 / 支店名選択](#) をクリックして、お持ちの口座の支店名を選択
- ・口座名義：代表者肩書/代表者名まで入力
- ・フリガナ：全角カナ文字（口座名義が英字表記の場合も全角カナ文字でフリガナを入力ください）

3

確認する

をクリックしてください。

次ページに続きます

1.M's Palette 情報入力画面

操作の説明

キーコード ⑦

4 ☒ なし ☐ あり

5 代表者情報

法人基本情報と同じ情報を入力してください

ユーザーID
taromizuho1111氏名
瑞穂 太郎氏名（フリガナ）
ミズホ タロウ電話番号（任意）
03 - 1234 - 1234メールアドレス
aaa@gmail.comメールアドレス（確認用）
aaa@gmail.com

4 キーコードは“代表者代理人”を設定いただく際は“あり”をご選択のうえ、[代理人情報](#)を追加で入力ください。

代表者IDをご利用の方は“なし”をご選択ください。

! 代理人設定をご希望の場合は、キーコードの発行のため、お手数ですが、みずほ銀行担当者までご連絡ください。

5 代表者情報を入力ください。

! 入力上の注意

- ・ユーザーID：半角英数字（6～16文字）
（ログイン時に必要な情報となりますので、ご自身で保管をお願いいたします。）
- ・フリガナ：全角カナ文字
- ・電話番号：半角数字
- ・メールアドレス：初回ログインメールが送付されますので、普段ご利用のものをご入力ください。
（初回ログインが完了しない場合、登録が完了いたしません）

次ページに続きます

1.M's Palette 情報入力画面

操作の説明

M's Paletteで使用するハードトークン

※みずほ銀行のインターネット・バンキングで使用中のハードトークンをM's Paletteでの各種承認にもご利用いただけます

6

- ☐ e-ビジネスサイトで使用中のもの（青色）を使用する ☐ ビジネスWEBで使用中のもの（黒色）を使用する
- ☐ 新しいハードトークンの送付を希望する

管理者情報②（任意）

M's Paletteに登録する管理者を設定ください（最大5名）

7

+ 管理者追加

（追加可能：5名）

< 前の画面へ 8

情報入力へ >

6

- 【みずほe-ビジネスサイトでのトークンを継続利用】
⇒”みずほe-ビジネスサイトで使用中のもの（青色）を使用する”をご選択ください
- 【みずほビジネスWEBでのトークンを継続利用】
⇒”みずほビジネスWEBで使用中のもの（黒色）を使用する”をご選択ください
- 【その他】
⇒“新しいハードトークンの送付を希望する”をご選択ください。

!

本ハードトークンは、各種申請の承認時に代表者および管理者IDの方が認証のために、ご利用いただくものです。

7

- 管理者を追加する場合は、+ 管理者追加 をクリックし、前ページの代表者情報で入力した内容と同様の項目を入力ください。

!

管理者を追加する場合の入力方法は、次ページをご参照ください。

8

情報入力へ > をクリックしてください。

次ページに続きます

1.M's Palette 情報入力画面

操作の説明

管理者を追加する場合のみ入力

管理者情報⑨（任意）

M's Paletteに登録する管理者を設定ください（最大5名）

管理者1

削除する ×

前ページの代表者情報と同様の内容を入力・選択

9 申し込み権限委任設定

M's Paletteの各種申込の承認権限を管理者に付与します

※ユーザーID発行後でも権限付与は可能です。現在お決まりの範囲での設定をお願いします。

10

項目	管理者1
管理者の追加／変更／削除	☒
ワンタイムパスワード再発行	☒
M's Palette解約	☒
各種お届け ※印鑑・通帳・カード発見と通帳・カード再発行は委任できません。	☒
法人サービス申込・変更	☒

11

12

13

14

< 前の画面へ

情報入力へ >

- 9 管理者を追加する場合は、同時に権限委任の設定も可能です。
“代表者”・“代表者代理人”のみが持つ権限を“管理者”に追加することが可能です。

！ お申し込み後も任意のタイミングで権限委任の追加・削除が可能です。

- 10 “管理者ID”で管理者IDを追加・変更・削除する権限です。

- 11 ワンタイムパスワードを発行するためのハードトークン再発行を承認する権限です。

- 12 M's Paletteの解約を承認する権限です。

- 13 各種変更届・連絡先届の変更を承認する権限です。

！ 印鑑・通帳・カードの発見の承認と通帳・カードの再発行の承認権限は“代表者”・“代表者代理人”から権限委任することはできません。

- 14 みずほ銀行の法人サービスのお申し込み・変更を承認する権限です。

1.M's Palette 情報入力画面

1 代理人情報

ご確認事項

1. 代表者IDを法人代表者以外が利用する場合、規約に同意の上、代表権限を代理人に委任ください
2. この場合、代理人情報欄の各項目をご入力ください。また実印の押印・印鑑証明書によるお届けが必要となります。すでに、ご融資等の取引において、実印および印鑑証明書をお届けいただいております、変更がない場合には印鑑証明書の提出は不要です

M's Palette利用規約（再掲）

- 2 ☒ 代表者代理人の選定によって生じた損害等は、契約者が一切の責任を負うものとし、当行の損害賠償責任を負わないことに同意します

ユーザーID

dairimizuho1221

氏名

瑞穂 代理

氏名（フリガナ）

ミズホ ダイリ

役職 ※相当のものを選択

役員・部長 

操作の説明

代理人を追加する場合のみ入力

- 1 M's Paletteにおいて、代表者権限を代理で行使する方のことです。
M's Paletteにおける代表者用権限と同様の権限をもつ“代表者代理人”IDを作成します。
（その場合、代表者IDは作成不可）

- 2 代理人の選定にあたり、ご確認事項・利用規約をご確認いただき同意いただける場合はチェックしてください。

- 3 設定する代理人の情報を入力ください。

 ユーザーIDはログイン時に必要なものですので、ご自身で設定・保管してください。

次ページに続きます

1.M's Palette 情報入力画面

3

電話番号

※みずほ銀行よりお問い合わせのお電話をかけさせていただく場合があります

11 - 1111 - 1111

メールアドレス

dairi.mizuho@aaa.com

メールアドレス（確認用）

dairi.mizuho@aaa.com

4

M's Paletteで使用するハードトークン

※みずほ銀行のインターネット・バンキングで使用中のハードトークンをM's Paletteでの各種承認にもご利用いただけます

☐ e-ビジネスサイトで使用中のもの（青色）を使用する☐ ビジネスWEBで使用中のもの（黒色）を使用する☒ 新しいハードトークンの送付を希望するハードトークンは当行届出住所宛に送付されます
(届出住所以外への送付は出来かねます)

操作の説明

代理人を追加する場合のみ入力

3 設定する代理人の情報を入力ください。

!

メールアドレスには、初回ログインメールが送付されますので、普段ご利用のものをご入力ください。
(初回ログインが完了しない場合、登録が完了いたしません)

4

【みずほe-ビジネスサイトでのトークンを継続利用】

⇒”みずほe-ビジネスサイトで使用中のもの（青色）を使用する”をご選択ください

【みずほビジネスWEBでのトークンを継続利用】

⇒”みずほビジネスWEBで使用中のもの（黒色）を使用する”をご選択ください

【その他】

⇒“新しいハードトークンの送付を希望する”をご選択ください。

!

本ハードトークンは、各種申請の承認時に代表者・代表者代理人・管理者が認証のために、ご利用いただくものです。

2.MMOne情報入力画面（MMOne入会済）

情報入力：MMOne

MMOneのお申し込みは任意となります。
全項目入力必須です（任意項目を除く）。

1

MMOne入会状況

☐ 未入会☒ 入会済

MIZUHO Membership One (MMOne)とは？

お客さまと<みずほ>が、ともに成長し続けるための情報・機会創出コミュニティです。

お客さまと<みずほ>がネットやリアルでの対話を通してコミュニケーションを深め、知識やアイデアが一つに結びつくことによってビジネスチャンスを生み出し、ともに成長することをめざしていきます。

[MMOne公式サイトへ](#) □

< 前の画面へ

2

申込方法選択へ >

操作の説明

MMOneに入会済のお客さま

!

未入会かつ入会を希望しないお客さま : [こちら](#)未入会かつ同時入会を希望するお客さま : [こちら](#)※MMOne : [MIZUHO Membership One](#)

※同時入会により、申込条件に違いはございません。

※入会状況については取引店へご確認ください。

1

“入会済”をご選択ください。

!

未入会のお客さまが“入会済”・入会済のお客さまが“未入会”を選択してしまうと、銀行確認でお取り下げとなってしまいますので、正しいものをご選択ください。

2

[申込方法選択へ](#) > をクリックしてください。

20ページへお進みください

2.MMOOne情報入力画面（MMOOne未入会 + M'sPaletteと同時入会）

操作の説明

MMOOneに未入会 +
M's Paletteと同時入会のお客さま

情報入力：MMOOne

MMOOneのお申し込みは任意となります。
全項目入力必須です（任意項目を除く）。

1

MMOOne入会状況

☒ 未入会☐ 入会済

MIZUHO Membership One (MMOOne)とは？

お客さまと「みずほ」が、ともに成長し続けるための情報・機会創出コミュニティです。

お客さまと「みずほ」がネットやリアルでの対話を通してコミュニケーションを深め、知識やアイデアが一つに結びつくことによってビジネスチャンスを生み出し、ともに成長することを目指していきます。

MMOOne公式サイトへ▶

MIZUHO Membership One 会員規約

1. 会費は、申込書所定の月額にあり、申込することができません。ただし、未払の会費等がある場合には、会員は、退会時にその全額を支払うものとします。

2. 会員が前項により退会する場合、運営者は、会員から納入された会費のうち未経過分を月割で計算のうえ返還するものとします。なお、端数の処理等の計算方法の詳細については、運営者所定の方法に従うものとします。

第16条（反社会的勢力の排除）

運営者は、会員について次の各号の事由が一つでも生じた場合、事前に通知することなく当該会員の会員資格を停止し、又は退会させることができるものとします。

1. 会員が次のいずれかに該当することが判明した場合。
暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等組織のメンバーまたは準メンバー

2

☒ 上記の規約に同意して、入会する(内容をすべて読むと選択可能になります)☐ 入会しない

!

未入会かつ入会を希望しないお客さま : [こちら](#)
入会済みのお客さま : [こちら](#)
※MMOOne : [MIZUHO Membership One](#)
※同時入会により、申込条件に違いはございません。

1

“未入会”をご選択ください。

!

未入会のお客さまが「入会済」、入会済のお客さまが「未入会」をご選択されますと、銀行での確認の際にお手続きが取り下げとなる場合がございます。恐れ入りますが、該当する項目を正しくご選択ください。

2

会員規約を最後までスクロールいただき同意いただける場合は、“上記の規約～入会する”をクリックしてください。

次ページに続きます

2.MMOne情報入力画面（MMOne未入会 + M'sPaletteと同時入会）

操作の説明

MMOne会員種別

1

小フォイド会員	シルバー会員	ゴールド会員
無料	年会費 55,000円(税込)	年会費 99,000円(税込)
✓ 無料レポート ✓ メルマガ ✓ 無料セミナー	✓ 全てのレポート ✓ メルマガ ✓ 無料セミナー・講演会 ✓ 有料イベント・交流会 ✓ 専務家による無料相談 ✓ Web版ビジネスビズサ・キイブネリー ✓ オフィス用品などの割引	✓ 全てのレポート ✓ メルマガ ✓ 無料セミナー・講演会 ✓ 有料イベント・交流会 ✓ 専務家による無料相談 ✓ Web版ビジネスビズサ・キイブネリー ✓ オフィス用品などの割引 ✓ ゴールド限定各種サービス ✓ 有料イベント・交流会のご招待

MMOne会員種別は入力必須項目です

預金口座振替規定について

1. 銀行に請求書が送付されたときは、私に通知することなく、請求書記載金額を預金口座から引落しうえ支払ってください。この場合、預金規定または当座勘定規定にかかわらず、預金通帳、同払戻請求書の提出または小切手の振出しはしません。
2. 振替日において請求書記載金額が預金口座から払戻すことのできる金額（当座貸越を利用できる範囲内の金額を含む。）をこえるときは、私に通知することなく、請求書を返却してもさしつかえありません。
3. この契約を解約するときは、私から銀行に書面により届出ます。なお、この届出がないまま異期間にわたり会社から請求がない等相当の事由があるときは、とくに申出をしない限り、銀行はこの契約が終了したものとして取扱ってさしつかえありません。

2

- ☒ 上記の規約に同意する（内容をすべて読むと選択可能になります）
預金口座振替規定については入力必須項目です

招待コード（任意）

担当営業より招待コードのご連絡があった場合はご入力ください。

3

1

入会を希望する会員種別をご選択ください。

!

種別ごとの詳細は、以下よりご参照ください。
シルバー会員、ゴールド会員での入会を希望される場合はMMOneの年会費が発生いたします。

[MMOneについて](#)

2

MMOneの入会には預金口座振替規定への同意が必須となります。

!

規定をすべてスクロールするとボタンが選択可能になります。

3

お客さま担当より招待コードの連絡があった場合にご入力ください。

2.MMOne情報入力画面（MMOne未入会 + M'sPaletteと同時入会）

1

MMOne会員情報

企業情報をご入力ください。

法人名 みずほ銀行	代表者氏名 瑞穂 太郎
法人名（フリガナ） ミズホギンコウ	代表者氏名（フリガナ） ミズホ タロウ
法人格 株式会社	役職 代表者
法人格（フリガナ） カブシキガイシャ	電話番号 03 - 1234 - 1234
法人格位置 ☒ 法人名の前 ☐ 法人名の後	FAX番号（任意） - -
郵便番号 1000005	資本金 10000000 円
都道府県 東京都	従業員数 100
市区町村 千代田区丸の内	業種 機械製造業
丁目・番地・号 1丁目8番地2号	
建物名（任意） 鉄鋼ビルディング南館	

操作の説明

1 MMOne会員情報を入力ください。



入力上の注意

- ・ご入力いただいた法人基本情報が、自動反映されますので、未入力部分をご入力ください。
- ・フリガナ：全角カナ
- ・郵便番号/電話番号/資本金/従業員数：半角数字
- ・丁目/番地/号：登記情報に合わせて入力

2.MMOne情報入力画面（MMOne未入会 + M'sPaletteと同時入会）

1 MMOne会員代表者情報

代表者の勤務地が企業情報と異なる場合や、事業所や支社などの拠点単位でMMOneにご登録いただく場合は、「個別指定」を選択し、ご入力ください。

☒ 会員情報と同じ ☐ 個別指定

部署・役職名
代表取締役社長

メールアドレス
aaa@gmail.com

メールアドレス（確認用）
aaa@gmail.com

2 MMOne窓口担当者情報

窓口担当者情報継承先

☒ 会員情報と同じ ☐ 個別指定

部署・役職名
営業部長

メールアドレス
bbb@gmail.com

メールアドレス（確認用）
bbb@gmail.com

操作の説明

1 MMOne会員代表者情報を入力ください。
☒ 会員情報と同じ を選択すると前ページ 1 で入力した代表者が選択され、一部入力を省略可能です。

2 MMOne窓口担当者情報を入力ください。
☒ 会員情報と同じ を選択すると一部省略可能です。

次ページに続きます

2.MMOne情報入力画面（MMOne未入会 + M'sPaletteと同時入会）

操作の説明

3

刊行物等の送付先

MMOneからの郵便物のお届け

☐ 会員代表者 ☒ 窓口担当者

請求書送付先

請求先情報のお届け

☒ 会員代表者 ☐ 窓口担当者

4

口座情報

有料会員の場合は年会費をこちらから引き落とします。

店番号 / 支店名

004 丸の内中央支店

科目

☒ 普通 ☐ 当座

口座番号

1234567

口座名義

株式会社みずほ銀行 代表取締役社長 瑞穂太郎

口座名義（フリガナ）

カブシキガイシャミズホギンコウ ダイヒョウトリシマ

< 前の画面

5

申込方法選択へ >

3

郵送物のお届け先をご選択ください。

4

P.25の会員種別で有料会員をご選択したお客さまは引落口座情報を入力ください。

5

申込方法選択へ > をクリックしてください。

2.MMONe情報入力画面（MMOne未入会 + 入会しない）

操作の説明

MMOneに未入会 + 入会しないお客さま

!

未入会かつ同時入会するお客さま : [こちら](#)入会済みのお客さま : [こちら](#)※MMOne : [MIZUHO Membership One](#)

※同時入会により、申込条件に違いはございません。

1

“未入会”をご選択ください。

!

未入会のお客さまが「入会済」、入会済のお客さまが「未入会」をご選択されますと、銀行での確認の際にお手続きが取り下げとなる場合がございます。恐れ入りますが、該当する項目を正しくご選択ください。

2

“入会しない”をご選択ください。

3

[申込方法選択へ](#) をクリックしてください。

情報入力：MMOne

MMOneのお申し込みは任意となります。
全項目入力必須です（任意項目を除く）。

1

MMOne入会状況 ☒ 未入会 ☐ 入会済

MIZUHO Membership One (MMOne)とは？

お客さまと<みずほ>が、ともに成長し続けるための情報・機会創出コミュニティです。

お客さまと<みずほ>がネットやリアルでの対話を通してコミュニケーションを深め、知識やアイデアが一つに結びつくことによってビジネスチャンスを創出し、ともに成長することをめざしていきます。

[MMOne公式サイトへ](#)

MIZUHO Membership One 会員規約

第1条（本規約の適用）

「MIZUHO Membership One」（以下「本会」といいます）は、本会の会員（以下「会員」といいます）に対し、この規約（以下「本規約」といいます）に基づき提供される会員制のサービスです。

第2条（運営主体）

1. 本会は、別途公表するみずほフィナンシャルグループのグループ会社（以下「運営者」といいます）が共同して運営します。本会のサービス（以下「本サービス」といいます）は、運営者が共同して提供します。

2. 運営者については、追加、変更される場合があります。運営者の追加、変更が生じた場合には、その内容を会員に通知するほか、本会 Web サイト上に掲載しま

2

☐ 上記の規約に同意して、入会する(内容をすべて読むと選択可能になります)

☒ 入会しない

< 前の画面

3

[申込方法選択へ](#) >

3.申し込み方法選択画面

操作の説明

M's Palette：申し込み方法選択

申請方法選択

☐ オンライン申請

法務省提供の「商業登記電子証明書」による署名にてお申し込みいただきます
注意：商業登記電子証明書をお持ちでない場合はご利用いただけません

☐ 郵送もしくは取引店への提出による申請

申し込み申請完了画面にて申込書をダウンロードいただき、必要事項のご記入および
押印のうえ、書類を提出いただきます

中略

2 申込アンケート

本サービスを知ったきっかけ

お申し込みアンケートが表示されます
ご協力のほど、どうぞお願いいたします

< 前の画面へ

内容確認へ >

1 M's Paletteの申し込み方法を選択します。

✓ オンライン申請

!

「商業登記電子証明書」を用いて法人認証を行います。書面提出時に必要な場合の申込書のダウンロードや印刷、記入、押印、郵送を省略することが可能です。

✓ 郵送もしくは取引店への提出による申請

!

申込完了後、画面に表示される申込書をダウンロードし、記入・押印のうえご提出ください。

2 今後のサービス品質向上のため、いくつかのアンケートにご協力いただけますと幸いです。

3 内容確認へ > をクリックしてください。

4.内容確認画面

1 内容確認

法人基本情報

法人名	株式会社みずほ銀行
法人名（フリガナ）	カブシキガイシャミズホギンコウ
代表者役職名	代表取締役社長
代表者名	瑞穂 太郎
代表者名（フリガナ）	ミズホ タロウ
郵便番号	100-0005
都道府県	東京都
市区町村	千代田区丸の内
丁目・番地・号	1丁目8番地2号
建物名	鉄鋼ビルディング南館
電話番号	03-1234-1234
法人ID	1234567890

これまでのご入力・ご選択内容が表示

< 前の画面へ

2

一次申請完了へ >

操作の説明

1 ご入力いただいた内容に、誤りがないかご確認をお願いいたします。

2 **一次申請完了へ >** をクリックしてください。

②が完了すると、登録したメールアドレス宛に申請方法に応じたURLが記載されたメールが届きます。

オンライン申請：利用申込お手続き再開用URL

⇒30日間の間有効なオンライン申請用の申込書をダウンロードできるURLが送付され、有効期間内であればお手続きの再開が可能です。

郵送または取引店への提出：**申込完了URL + 申込書ダウンロードできるURL**

⇒30日間の間有効な、郵送・提出用の申込書をダウンロードできるURLが送付されます。

（ダウンロードが完了していれば、郵送が30日を過ぎても問題ございません）

6.一次申請完了画面（オンライン申請）

M's Palette：申請完了

M's Paletteの申請が完了しました。

申請結果は5～10営業日でメールでご連絡いたしますので、しばらくお待ちください。

ご不明点などございましたら、よくあるご質問からご確認ください。

M's Palette申し込み関連のよくあるご質問

M's Paletteの案内へ >

操作の説明



ご申請いただきましてありがとうございました。
M's Paletteお申し込みのためのお手続きは以上となります。

申請結果は5～10営業日目安でメールにてご連絡いたします。

6.一次申請完了画面（郵送もしくは取引店への提出による申請）

操作の説明

「3.申し込み方法選択画面」で
“郵送または～”を選択したお客さま

一次申請完了

必ず申込書をダウンロードいただき、必要事項のご記入および押印のうえ、ご提出ください。また、申込書を再ダウンロードするためのURLをメール送信しましたので、ご確認ください。

1. M's Palette申込には、申込書を電子署名・送付いただくか、印刷後郵送にてご送付もしくは取引店へご提出いただく必要があります。
2. 申し込み処理結果は書類到着後5～10営業日でメールにてご連絡いたしますので、しばらくお待ちください。

申込書ダウンロード

1

 ダウンロード

押印・送付方法

郵送または窓口

1. M's Palette申込書をダウンロード
▼
2. ダウンロードした申込書を印刷して
押印
▼
3. 以下の郵送先または取引店へ提出

利用中の取引店 

M's Paletteの案内へ >

1

(1)  ダウンロード をクリックし、入力内容が記入された「M's Palette利用申込確認書」をダウンロードします。

(2)すべてのページに押印いただき、3ページ目の「申請書のご提出にあたって」のチェック項目をご確認のうえ、チェックをお願いいたします。

(3)上記完了いたしましたら、画面の「利用中の取引店」をご参照いただき、ご郵送をお願いいたします。

!

ご申請いただきましてありがとうございました。
M's Paletteお申し込みのためのお手続きは以上でございます。

申請結果は5～10営業日目安でメールにてご連絡いたします。

7.お申込内容に不備がある場合（みずほ銀行からのお申込内容の修正依頼）

1

【お申込内容修正のご依頼】M's Palette 利用申込手続き

M's Palette

M's Palette 利用申込内容のご確認

代理人テストさま

M's Palette にお申し込みいただき、ありがとうございます。
お申し込みいただいた内容につきまして、ご確認したい点がございます。

2

以下の点をご確認いただけますと幸いです。

- ・住所のビル名が相違
- ・口座名義人欄にて役職名が不足

上記ご確認願います

以下リンクよりお申し込み内容をご確認いただき、再度お申し込みください。

リンクは本メールが送信されてから 30 日経過しますと利用できなくなります。ご注意ください。

3

<https://mspalette.m041.mizuhobank.co.jp/application/mn/entry/check/?timeLimitedToken=eyJleHAiOiE3ODQwNzQ3OTEsImVudHJ5SWQlOiJNTjAwMDE2MzAzIn0=.7Ok0uCqjv-NJEMOv0ljctGoYzgs5reMqg8TrEFg2GSgd2meSTOYLIDdaK6GsNwyyshMHU0WljXXMQuqpK5nB7Q==>

※ ご不明点等は以下のよくあるご質問をご確認ください。

https://www.faq.mizuhobank.co.jp/category/show/469?site_domain=houjin

操作の説明

お申込内容に不備があり、みずほ銀行から
修正依頼をさせていただく場合

- 1 みずほ銀行より、お申込内容修正依頼のメールを送信させていただきます。
- 2 メールの中段赤枠内に、みずほ銀行申込審査担当者からのメッセージが記載されます。内容をご確認いただき、修正箇所のご確認をお願いいたします。
- 3 お申込内容を修正のうえ、再申請を行う場合はメールに添付のリンクより、お申込内容確認画面へ進んでください。

次ページに続きます

7. お申込内容に不備がある場合（みずほ銀行からのお申込内容の修正依頼）

操作の説明

お申込内容に不備があり、みずほ銀行から修正依頼をさせていただく場合

✓ 情報入力 ✓ MOne情報入力 ✓ 申し込み方法選択 4 内容確認 5 一次申請完了

4 内容確認

法人基本情報

法人名	株式会社みずほ銀行
法人名（フリガナ）	カブシキガイシャミズホギンコウ
代表者役職名	代表取締役社長
代表者名	瑞穂 太郎

中略

☒ その他

5

< 申込内容を修正する

一次申請完了へ >

- 4 お申込内容確認画面が表示されますので、みずほ銀行からのメールに記載の 2 メッセージ箇所を参考に修正箇所をご確認ください。

！ 内容確認画面には、前回申請いただいたご入力・ご選択内容が表示されます。

- 5 「申込内容を修正する」をクリックし、内容の修正へお進みください。

次ページに続きます

7.お申込内容に不備がある場合（みずほ銀行からのお申込内容の修正依頼）

MIZUHO みずほ銀行

M's Palette

1 情報入力 2 MMOne情報入力 3 申し込み方法選択 4 内容確認 5 商業登記電子署名 6 完了

M's Palette：情報入力

6

全項目入力必須です（任意項目を除く）

ご確認事項

1. 申し込み内容とみずほ銀行にお届けいただいている情報（原則、最新の登記情報）は一致する必要があります
2. 申し込み後取り下げの場合は、[M's Paletteお問い合わせ](#) にご連絡ください
3. ユーザーIDはM's Palette登録後変更いただけません
4. M's Palette登録後にご入力メールアドレス宛に初期パスワードを送信しますので、お早めにログイン後、パスワードの変更を実施してください

法人基本情報

※最新の登記情報と同様に入力してください

法人名
みずほ銀行

法人名（フリガナ）
ミズホギンコウ

法人種
株式会社

法人格位置
☒ 法人名の前 ☐ 法人名の後

代表者役職名：正式名称を入力してください
代表取締役社長

郵便番号

1000005

住所自動入力

都道府県

東京都

市区町村

千代田区丸の内

丁目・番地・号

1丁目8番地2号

建物名：郵便物の送付先のための入力推奨（任意）

鉄砲ビルディング南館

電話番号

03

- 1234

- 1234

法人ID：法人IDはログイン時に必要となります

1234567890

操作の説明

お申込内容に不備があり、みずほ銀行から
修正依頼をさせていただく場合

- 6 情報入力画面に戻るので、2 メッセージを参考
に該当箇所の修正をお願いいたします。以降の操作、
入力項目についてはP.6以降と同様になりますので、
修正のうえ一次申請完了までお進みください。

！ 各入力画面には、前回申請いただいたご入力・ご選
択内容が入力されていますので、**修正が必要な項目
のみ**正しい内容で入力し直してください。

！ 修正の際、申請方法選択画面にて前回申請時と別
の申請方法を選択いただくことも可能です。
(前回)郵送もしくは～ ⇒ オンライン申請
(前回)オンライン申請 ⇒ 郵送もしくは～
なお、お申込内容の修正の場合も、**利用申込書の
再提出**が必要になります。[P.20](#)をご確認いただき、
お手数ですがお申し込み方法に応じた利用申込書
の再提出をお願いいたします。

M's Paletteの新規お申し込みに関するご案内は以上になります。次項以降は、ユーザーID・ハードトークンについてのご案内です。

- ✓ M's Paletteには以下4種類のIDがあり、お客さまの組織階層に合わせて権限を設定いただけます。

権限

大

ユーザー権限

IDのご説明

代表者・代表者代理人

- ・ 申請の承認やユーザ登録・管理にかかる全権限を有するIDです。
- ・ M's Palette 1契約あたり、「代表者」・「代表者代理人」のどちらか1IDのみ発行します。
(代表者IDと代表者代理人IDの併用はできません。)
- ・ 「代表者」には法人の代表者のみ登録が可能です。
- ・ 「代表者代理人」には、代表者より権限移譲を受けている方の登録が可能です。
- ・ 「代表者代理人」を設定する場合、新規お申し込み時に[キーコードの入力](#)が必要です。
お申し込み前にご担当者にキーコードをお問い合わせください。

管理者

- ・ 代表者による権限移譲により、各種申請の承認や利用者ユーザーID登録・管理が可能です。
(管理者ユーザーのIDの登録も権限移譲登録により可能)
- ・ M's Palette 1契約あたり、5 IDまで発行可能です。

ユーザー管理者

- ・ 利用者ユーザーのID登録・管理が可能です。

利用者

- ・ 各種お申し込みの申請のみが可能です。利用者ごとに発行されます。

小

ID種類ごとの権限については次のページへ

機能/ID種類		代表者 代表者代理人	管理者	ユーザー管理者	利用者	備考
ID管理権限	1. 新規作成	○	○	○	×	下位権限ユーザーIDの作成が可能。 「管理者」は機能7の権限が付与されている場合、 「管理者」IDの作成も可能。
	2. ユーザー招待	○	○	○	×	利用者IDに対してのみ招待可能。
	3. ユーザー管理区分変更	○	○	×	×	下位権限ユーザーIDの変更が可能。
	4. ユーザーID削除	○	○	○	×	下位権限ユーザーIDの削除が可能。 「管理者」は機能7の権限が付与されている場合、 「管理者」IDの削除も可能。
	5. アカウント停止・解除	○	○	○	×	下位権限ユーザーIDの停止・解除のみ可能。
	6. パスワードロック解除	○	○	○	×	下位権限ユーザーIDのロック解除のみ可能。 「管理者」は機能7の権限が付与されている場合、 「代表者」IDのロック解除も可能。
	7. 管理者の追加・変更・削除	○	○	×	×	「管理者」は権限委任の場合、実施可能。
	8. 管理者への権限委任	○	×	×	×	
	9. ユーザー登録完了メール再送	○	○	×	×	
	10. 管理口座追加申請の権限委任	○	○	○	×	利用者もしくはユーザー管理者に管理口座追加申請の権限を委任する権限。
各種申込照会	11. 各種申込情報の照会	○	○	○	○	
各種申込申請	12. 各種申込申請	○	○	○	○	「ユーザー管理者」「利用者」については、管理口座追加申請の権限委任が必要。
各種申込承認	13. ハードトークン再発行	○	○	×	×	「管理者」は権限委任の場合、実施可能。
	14. 住所・商号・電話番号・代表者・印鑑変更	○	○	×	×	「管理者」は権限委任の場合、実施可能。
	15. 連絡先届	○	○	×	×	「管理者」は権限委任の場合、実施可能。
	16. 印鑑・通帳・カード発見	○	×	×	×	
	17. 通帳・キャッシュカード再発行	○	×	×	×	
	18. 法人サービスお申し込み・変更	○	○	×	×	「管理者」は権限委任の場合、実施可能。
	19. M'sPalette解約	○	○	×	×	「管理者」は権限委任の場合、実施可能。

以降はM's Palette契約後のユーザーID登録操作方法についてのご案内です。

ホーム画面（新規登録）



操作の説明

新規登録でIDを作成する場合

- 1 ホーム画面右上の「〇〇（ユーザー名）さま」をクリックしてください。
- 2 ユーザー管理 をクリックしてください。

ユーザー管理画面（新規登録）

操作の説明



The screenshot displays the 'ユーザー管理' (User Management) page in the Ms Palette system. The page header includes the Ms Palette logo and navigation links. The main content area features a search bar with the placeholder text '氏名' (Name) and '検索キーワードを入力ください' (Please enter search keyword), and a '検索する' (Search) button. Below the search bar, there is a table with columns for '選択' (Select), 'ユーザー' (User), '権限' (Authority), '最終ログイン' (Last Login), and '操作' (Action). A large downward arrow indicates a transition to a second view of the same page. In this second view, the '追加・招待する' (Add/Invite) button is highlighted with a red box and labeled '1'. A dropdown menu is open, showing options: '新規登録' (New Registration), '一括登録' (Bulk Registration), and '招待' (Invite). The '新規登録' option is highlighted with a red box and labeled '2'.

1 **追加・招待する** をクリックしてください。

2 **新規登録** をクリックしてください。

1. 情報画面（新規登録）

新規ユーザー登録：情報入力

ご確認事項が表示されます

ユーザー 1

ユーザー権限②

1

☐ 利用者☐ ユーザー管理者☒ 管理者

追加可能：0名

電話番号

※ 固定／携帯いずれかは入力必須

ユーザーID

M1234567

メールアドレス

Taro.mizuho@aaa.com

氏名

瑞穂 太郎

氏名（フリガナ）

ミズホ タロウ

固定電話番号

携帯電話番号

0312341234

農林水産



経営企画



課長



操作の説明

1 追加するユーザーの権限をご選択ください。

ユーザー権限ごとの権限については[こちら](#)をご参照ください。

2 追加するユーザー情報を入力ください。



入力上の注意

- ・ユーザーID：6～12文字、半角英数字
- ・氏名/フリガナ：姓と名の間に一文字開ける
- ・電話番号：間にスペース・ハイフンを入れない

次ページに続きます

1. 情報画面（新規登録）

利用するハードトークン

3

- ☐ e-ビジネスサイトで使用中のもの（青色）を使用する
- ☐ ビジネスWEBで使用中のもの（黒色）を使用する
- ☒ 新しいハードトークンの送付を希望する

4

+ ユーザー追加 (追加可能：9名)

権限委任設定

M's Paletteの各種申込の承認権限を管理者に付与します

※ ユーザーID発行後でも権限付与は可能です。現在お決まりの範囲での設定をお願いします。

5

項目	ユーザー 1
管理者の追加／変更／削除	☒
ハードトークン再発行	☒
各種お届け ※ 印鑑・通帳・カード発見と通帳・カード再発行は委任できません。	☒
法人サービス申込・変更	☒
M's Palette解約	☒

< 前の画面へ 6

内容確認へ >

操作の説明

- 3 申請の承認時に利用するカメラ付きハードトークンについて、既存サービスで利用中のものを転用するか、新規で発行するか選択する。

! 本画面は承認権限がある「管理者」を1で選択した場合のみ表示されます。

- 4 さらにユーザーを追加で登録する場合は、**+ ユーザー追加** をクリックして情報を入力ください。

- 5 作成したユーザーに委任する権限をご選択ください。

! ユーザーを複数追加する際はユーザーごとに委任する権限を選択可能です。後に変更も可能です。
(各権限の内容について)
・ユーザー権限ごとに表示される項目は異なります。

- 6 **内容確認へ** をクリックしてください。

2. 内容確認画面（新規登録）

1 新規ユーザー登録：内容確認

ユーザー1

修正する

入力内容が表示されます

MMOne同時登録

- ・新規ユーザー登録では、各ユーザーごとにMMOne同時登録いただけます
- ・MMOne権限が「管理者」の方は「一般」、MMOne権限が「代表者」・「窓口担当者」の方は「管理者」「一般」権限のユーザー登録が可能です
- ・MMOne権限が「一般」の方、またはMMOneに未登録の方は、MMOne権限者に同時登録の承認依頼が必要です
- ・新規登録するユーザーのメールアドレスがMMOneで別ユーザーにより使用されている場合、そのユーザーをMMOneには登録できません（MMOneでは同一のメールアドレスを複数のユーザーで共用できないため）

※ [MMOne権限について](#) ②あなたのMMOne 窓口担当者
権限登録可能MMOne 管理者および一般
権限

2 MMOneに同時登録いただくと最新のレポートがマイページ内で閲覧可能になります

☐ 希望する ☐ 希望しない

< 情報入力へ 3

登録する

操作の説明

1 入力内容をご確認ください。

2 M's PaletteのユーザーID作成と同時に、MMOneも登録する場合“希望する”をご選択ください。

- !
- ・MMOneの同時登録とは、新規ID作成時にMMOneについても登録することができる機能です
 - ・MMOneの同時登録については、ID作成者が
 - ①MMOneユーザー登録権限があること、
 - ②MMOneがM'sPaletteと連携済であることが必要です。

3 登録する をクリックしてください。

3. 登録完了画面（新規登録）

新規ユーザー登録：完了

法人 管理者 0 2 1 さま

M's Paletteのユーザー登録が完了しました。

ご登録いただきましたユーザーに登録完了メールを送付いたしました。

またMIZUHO Membership One同時登録をされたユーザーには後日MMOneからのお知らせが届きますのでご確認をお願いいたします。

[ユーザー管理へ](#) >

操作の説明



以上で新規ユーザー登録が完了です。

「管理者」IDを新たに作成し、ハードトークンを新たに発行した場合、トークンのお届けに5営業日程度いただいております。

新規ユーザーの設定については次のページへ

メール通知画面（新規登録）

操作の説明

M's Palette
M's Palette のユーザー登録が完了しました

瑞穂 太郎さま

M's Palette のユーザー登録が完了いたしました。
お客様の法人ID、ユーザーID、初期パスワードは下記の通りです

法人ID : aaaaaaaaa
ユーザーID : bbbbbbb
パスワード : cccccccc

以下認証用 URL にアクセスいただき、上記法人ID、ユーザーID、初期パスワードにてログインしてください（必ず本メールに記載の専用 URL からアクセスしてください。ログイン画面からのアクセスではログインできません）。

1 <https://M's Palette.sample.url/toroku>（本来のURLとは異なります）

上記 URL はユーザー登録から 14 日間経過すると使用できなくなりますので、ご注意ください。
ユーザー登録から 14 日間以上経過した場合は、M's Palette の管理者権限を持つユーザーに本メールの再送をご依頼ください。

ログイン

2

法人ID
p2uBK0382
aaaaaaaaaaaa

ユーザーID
M12345678
bbbbbbbbbb

パスワード
.....
cccccccc

ログイン

[パスワードを忘れた場合 >](#)[その他ログインでお困りの方](#)[アカウントをお持ちでない方](#)[申し込みへ >](#)

1 担当者が新規ユーザーを作成すると、登録した新規ユーザーのメールアドレス宛に初期設定用のリンクが届きます。

2 クリックすると表示されるログイン画面にて、送付された法人ID・ユーザーID・初期パスワードを入力ください。

! ユーザー登録完了メールの有効期限は14日です。
有効期限が切れてしまった場合は、登録完了メールの再送が必要になります。登録完了メールの再送方法については[P.53](#)をご参照ください。

1. パスワード変更画面（新規登録）

操作の説明

初期設定：パスワード変更

初期パスワードから新しいパスワードへ変更します。[パスワード設定のルール](#)②に沿って新しいパスワードをご入力ください。

1

初期パスワード

.....



新しいパスワード

.....



新しいパスワードの再入力

.....



2

法人サービス連携へ >

パスワード関連のご質問 

1

初期パスワードと変更後のパスワードを入力ください。

!

パスワードは大文字半角英字・小文字半角英字・半角数字をすべて含む、8文字以上で指定ください。
過去1年以内に設定したパスワードやユーザーIDと同一パスワードは設定できません。

2

法人サービス連携へ > をクリックしてください。

2. 法人サービス連携画面（新規登録）

初期設定：法人サービス連携

サービス連携の説明が表示されます

法人サービス一覧

連携する法人サービスを選択し「連携する」ボタンを押下してください。法人サービスに応じたコンテンツは、ご自身の「M's Paletteホーム」にのみ表示されます。

※ みずほe-ビジネスサイト、Mizuho Lite CMS、みずほ電子契約サービスとのSSO連携は、パソコンのみご利用いただけます。スマートフォンやタブレットではご利用いただけません。

サービス名	概要	表示コンテンツ
MIZUHO Membership One	法人向け会員制サービスです。レポート閲覧やセミナー申込の他、経営に役立つ各種サービスをご利用可能です。	セミナーの開催通知
みずほe-ビジネスサイト	インターネットで国内取引から外為取引までご利用いただけるサービスです（高度機能サービス）	
みずほビジネスWEB	インターネットで各種照会、振込など国内取引をご利用いただけるサービスです（簡易版サービス）	
みずほWEB帳票サービス	インターネットで各種帳票類をご覧いただけます	融資の返済予定
貸出申込サービス	インターネットを介してお申し込みいただけます	

2

連携を完了する

あとで設定する >

操作の説明



サービス連携（SSO連携）

- ・ M'sPaletteから連携済サービスへID/PWの入力なしでログイン可能になります。（OTP認証や電子証明書の認証は必要です。）

サービス連携（API連携）

- ・ 連携済サービス内の情報（残高・返済予定）を「M's Paletteホーム」へ表示可能になります。

- (1) サービス連携を希望する、各法人サービスの **連携する** をクリックする。
- (2) 以下ポップアップが表示されますので必要事項を入力し、 **連携する** をクリックする。

連携サービス追加

連携サービスの追加には管理名の設定が必要となります。

「用途 契約番号 申込口座番号等」欄に表示の名称でよろしければ、このまま「連携する」ボタンを押してください。

※ 同一法人サービスで複数の契約を連携する場合は別々の管理名を設定ください

※ みずほe-ビジネスサイトとのSSO連携は、パソコンのみご利用いただけます。スマートフォンやタブレットではご利用いただけません。

用途、契約番号、申込口座番号等

みずほe-ビジネスサイト

通常用

連携する

- 本画面でサービス連携した場合： **連携を完了する**
- 本画面でサービス連携しない場合： **あとで設定する >** をクリックしてください。

3. 初期設定完了画面（新規登録）

初期設定：完了

10秒後にM's Paletteホームへ自動遷移します。動作しない場合は、以下ボタンより遷移ください。

ホームへ >

操作の説明



以上で新規ユーザーIDの初期登録は完了です。

ユーザー管理画面（一括登録）

操作の説明



The screenshot shows the Ms Palette User Management interface. At the top, there's a navigation bar with the Ms Palette logo and a notification icon. Below it, the breadcrumb 'ホーム > ユーザー管理' is visible. The main heading is 'ユーザー管理'. To the right of the heading, a button labeled '追加・招待する' is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the heading, there's a search bar with the placeholder text '氏名' and '検索キーワードを入力ください', and a '検索する' button. Below the search bar, it says '8/8 名' and '絞り込み'. A table header is visible with columns: '選択', 'ユーザー', '権限', '最終ログイン', and '操作'. Below the table header, there's a large downward arrow. Below the arrow, the heading 'ユーザー管理' is repeated. To the right of this heading, a dropdown menu is open, showing options: '追加・招待する', '新規登録', '一括登録' (highlighted with a red box and a circled '2'), and '招待'. Below the dropdown, there's another search bar with the placeholder text '氏名' and '検索キーワードを入力ください', and a '検索する' button. Below the search bar, it says '9/9 名'. At the bottom, there's a table header with columns: '選択', '氏名', 'ユーザーID', 'メールアドレス', '権限', '職階', and '最終ログイン'.

1 **追加・招待する** をクリックしてください。

2 **一括登録** をクリックすると、次ページのポップアップが表示されます。

ユーザー管理画面（一括登録）

操作の説明

ユーザー一括登録

最大1,000名までユーザー一括登録ができます

MMOne同時登録について

- ・新規ユーザー登録では、各ユーザーごとにMMOne同時登録いただけます
- ・MMOne権限が「管理者」の方は「一般」、MMOne権限が「代表者」・「窓口担当者」の方は「管理者」「一般」権限のユーザー登録が可能です
- ・MMOne権限が「一般」の方、またはMMOneに未登録の方は、MMOne権限者に同時登録の承認依頼が必要です

※ [MMOne権限について](#)

サービス	あなたの権限	登録可能な権限
M's Palette	管理者	ユーザ管理者及び利用者
MMOne		

キャンセル

アップロードへ >

ユーザー一括登録について 

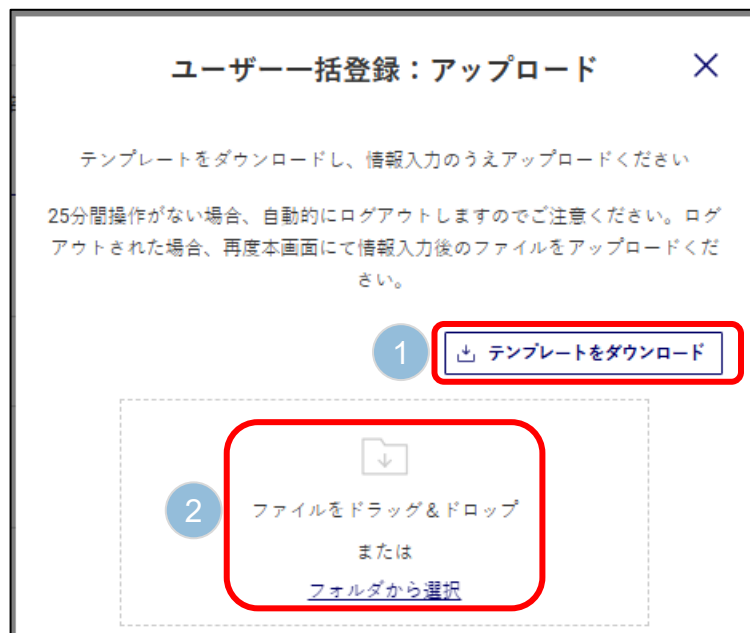
1 登録実施者のM'sPalette/MMOneの権限と新規登録できるユーザーの権限が表示されます。

2 **アップロードへ >** をクリックしてください。

- !
- ・MMOneの同時登録については、ID作成者が
 - ① MMOneユーザー登録権限があること
 - ② MMOneがM'sPaletteと連携済であることが必要です。
 - ・MMOne：[MIZUHO Membership One](#)

ユーザー管理画面（一括登録）

操作の説明



- 1 (1)一括登録に必要なCSVファイルを、
[テンプレートをダウンロード](#) をクリックしてダウンロードしてください。
(2)ダウンロードしたCSVファイルを、
次ページを参照し入力ください。

- 2 入力したCSVファイルをアップロードしてください。

- 3 正しいファイルがアップロードされている
かご確認ください。

- 4 [アップロード](#) をクリックしてください。

ユーザー管理画面（一括登録）

操作の説明

CSVダウンロード⇒入力方法

- 5 (1)前ページの ① でCSVファイルをダウンロード。
(2)ダウンロードしたCSVファイルをメモ帳などのテキスト編集ソフトで開きます。
- 6 以下リンク（もしくは前ページ ⑤）をご参照いただきカンマ区切りで入力ください。
[【法人】複数のM's Paletteユーザーを一括で登録したい | FAQ（よくあるご質問）法人のお客さま](#)

❗ 氏名入力欄の姓名の間は半角空白をいれてください。

- 7 文字コードがUTF-8（BOM付）、改行コードがLFになっていることをご確認ください。

❗ 入力が完了したら前ページ ② を参考にアップロードしてください。

The screenshot illustrates the process of downloading and opening a CSV file for user registration. At the top, a file named 'UserList (2).csv' is shown with a size of 1 KB. A context menu is open over the file, with the option 'プログラムから開く' (Open from program) highlighted. A red box around this option has an arrow pointing to another red box around the 'メモ帳' (Notepad) option in the submenu. Below this, the Notepad window is shown with the CSV content. A red box highlights the first line of the CSV, which contains user data separated by commas. Another red box highlights the encoding settings at the bottom of the Notepad window, showing 'Unix (LF)' and 'UTF-8 (BOM 付き)'.

名前 | 更新日時 | 種類 | サイズ

▼ 今日

UserList (2).csv 1 KB

⑤ プログラムから開く

Excel

メモ帳

別のプログラムを選択

⑥ ユーザ権限,ユーザID,メールアドレス,氏名,氏名(カナ),固定電話番号,携帯電話番号,業界コード,部署コード,役職コード,管理対象口座追加の3,f31127,瑞穂 テスト,ミスボ テスト,111111111111,111111111111,01,02,2,0,0,ut001

⑦ Unix (LF) UTF-8 (BOM 付き)

ユーザー管理画面（一括登録）

操作の説明

状態	氏名・ユーザーID	メールアドレス	権限	部署・役職	最終ログイン
	法人管理者 0 3 2 M2000032		管理者	経営企画 役員・部長	20分前
	法人代表者 0 3 2 M1000032		代表者	経営企画 代表者	5日前
	法人利用者 0 3 2 M4000032		利用者	経営企画 係長	6日前
	法人利用者 0 2 0 M4000020		利用者	経営企画 係長	2025年 10月 8日
	法人管理者 0 2 0 M2000020		管理者	経営企画 役員・部長	2025年 7月 18日
1	瑞穂 テスト f3112223		ユーザー管理者	総務・人事 役員・部長	-
	法人管理者 0 3 3 M2000033		管理者	経営企画 役員・部長	-
	法人利用者 0 3 3 M4000033		利用者	経営企画 係長	-

- 1 ユーザー管理画面で、ユーザーが追加されたことを確認できました。
登録されたユーザー宛てに初期登録用のURL/ID/PWが送付されます。

新規ユーザーの設定については[こちら](#)

ホーム画面（招待）

操作の説明



1 ホーム画面右上の「〇〇（ユーザー名）さま」をクリックしてください。

2 ユーザー管理 をクリックしてください。

0.ユーザー管理画面（招待）

操作の説明



The screenshot shows the 'ユーザー管理' (User Management) page in the Ms Palette system. The page has a dark blue header with the Ms Palette logo and navigation icons. Below the header, there's a breadcrumb trail 'ホーム > ユーザー管理'. The main title 'ユーザー管理' is displayed. A search bar with the placeholder '氏名' and '検索キーワードを入力ください' is present, along with a '検索する' button. Below the search bar, it indicates '8 / 8 名' and a '絞り込み' (Filter) icon. A table header is visible with columns: '選択', 'ユーザー', '権限', '最終ログイン', and '操作'. A large grey arrow points down to a second, slightly faded version of the same page. In this second page, a dropdown menu is open from the '追加・招待する' button, showing options: '新規登録', '一括登録', and '招待'. The '招待' option is highlighted with a red box and a circled '2'.

1 **追加・招待する** をクリックしてください。

2 **招待** をクリックすると、次ページのポップアップが表示されます。

ユーザー管理画面（招待）

操作の説明

「利用者」 ユーザー招待



「利用者」権限ユーザーを招待できます。他権限②は「[新規ユーザー登録](#)」からご登録ください。

- ・ 下記メールアドレス宛てに初回ログインに必要なURL（有効期限14日間）を記載した招待メールが送信されます。期限内にログインされなかった場合、お手数ですが該当ユーザーを「ユーザー管理」から削除のうえ、いま一度「追加・招待」を行ってください
- ・ メールアドレスを複数のユーザーで共用する場合、初期パスワードなどを含む特定ユーザー宛てのメールがメールアドレスを共用する他のユーザーにも参照されることになります。あらかじめご了承ください

ユーザー1

1

M13456789

2

Taro.mizuho@aaa.com

3

+ ユーザー追加

キャンセル

4

送信する

- 1 新規登録するユーザーのID（任意の半角英数字）を入力ください。
- 2 新規登録するユーザーのメールアドレスを入力ください。
（初期設定用のリンクが届きます。）
- 3 複数人のユーザーを新規で登録する場合は、
+ ユーザー追加 をクリックしてください。
- 4 **送信する** をクリックすると、新規ユーザー宛てに初期設定用のメールアドレスが届きます。

メール通知画面（招待）

M's Palette
M's Palette に招待されています

ユーザーID : M13456789

「法人 管理者 0 2 1 (M2000021) さま」より M's Palette に招待されています。

以下認証用 URL にアクセスいただき本メールに記載の法人 ID を入力の上、ユーザー登録を完了してください（必ず本メールに記載の専用 URL からアクセスしてください。ログイン画面からのアクセスではユーザー登録できません）。

URL は、招待から 14 日間経過すると使用できなくなりますので、ご注意ください。

14 日間以上経過した場合は、招待者の方に再招待をご依頼ください（再招待は、作成したユーザーID を削除してから行うようご依頼ください）。

法人ID : aaaaaaaaa

ユーザーID : bbbbbbbb

パスワード : cccccccc

1 <https://M's Palette.sample.url/toroku>（本来のURLとは異なります）

ログイン

法人ID
aaaaaaaaaa

ユーザーID
bbbbbbbbbb

パスワード
cccccccc

ログイン

[パスワードを忘れた場合](#)

[その他ログインでお困りの方へ](#)

[アカウントをお持ちでない方](#)

[申し込みへ](#) >

操作の説明

1 担当者が招待すると、登録した新規ユーザーのメールアドレス宛に初期設定用のリンクが届きます。

2 クリックすると表示されるログイン画面にて、送付された法人ID・ユーザーID・初期パスワードを入力します。

！ ユーザー登録完了メールの有効期限は14日です。有効期限が切れてしまった場合は、登録完了メールの再送が必要になります。登録完了メールの再送方法については[P.53](#)をご参照ください。

1. パスワード変更画面（招待）

操作の説明

ユーザー登録：パスワード変更

初期パスワードから新しいパスワードへ変更します。[パスワード設定のルール](#)②に沿って新しいパスワードをご入力ください。

1

初期パスワード



新しいパスワード



新しいパスワードの再入力



2

情報入力へ >

[パスワード関連のご質問](#) 

1 初期パスワードと変更後のパスワードを入力ください。



パスワードは大文字半角英字・小文字半角英字・半角数字をすべて含む、8文字以上で指定ください。
過去1年以内に設定したパスワードやユーザーIDと同一パスワードは設定できません。

2

情報入力へ >

をクリックしてください。

2. 情報入力画面（招待）

操作の説明

ユーザー登録：情報入力

ご確認事項

本サービスログイン時に、法人ID・ユーザーID・パスワードの3点が必要になります

法人ID aaaaaaaaaa

ユーザーID M13456789

氏名

瑞穂 太郎

氏名（フリガナ）

ミズホ タロウ

固定電話番号（任意）

携帯電話番号（任意）

0312341234

農林水産

経営企画

課長

確認する

1 新規ユーザーの氏名・フリガナを入力ください。

2 新規ユーザーの電話番号・業種・職務・役職を入力ください。

3 **確認する** をクリックしてください。

2. 情報入力画面（招待）

操作の説明

ユーザー登録：内容確認

登録内容

法人ID aaaaaaaaaa

ユーザーID M13456789

氏名 瑞穂 太郎

氏名（フリガナ） ミズホ タロウ

固定電話番号

携帯電話番号 0312341234

業界 農林水産

部署 経営企画

役職 課長

< 前の画面へ 1

登録する

1

登録する

をクリックしてください。

2. 情報入力画面（招待）

ユーザー登録：完了

瑞穂 太郎 さま

この度は、みずほ銀行M's Paletteにご登録いただき、誠にありがとうございます。ユーザー登録が完了いたしましたのでお知らせいたします。

ご不明点などございましたら、よくあるご質問からご確認ください。

ユーザー登録のよくあるご質問 [☐](#)

法人サービス連携へ [>](#)

操作の説明

!

以上で新規ユーザーIDの初期登録は完了です。

ユーザー登録完了メールの再送方法

操作の説明



!

ユーザー登録完了メールの再送はユーザー管理者IDまたは管理者IDが必要です。

1 M's Palette トップ画面より、ユーザー管理をクリックしてください。



2 登録済みのユーザーID一覧が表示されているので、対象の初回ログイン未済のユーザーを探してください。

!

初回ログイン未済のユーザーは状態欄に  のアイコンが表示されています。

3 「…」から、ユーザー登録完了メール再送をクリックしてください。

- ✓ ワンタイムパスワードのご利用には、カメラ付きハードトークンのアクティベーション作業が必要です。
- ✓ 代表者・管理者IDでのみアクティベーション作業は可能です。
（その他IDではカメラ付きハードトークンを利用しません）
- ✓ 1.カメラ付きハードトークンと2.操作用端末（PC・スマートフォン）をお手元にご準備ください。

アクティベーション手順

0. M's Paletteホーム画面

操作の説明



1 アクティベーションするID（代表者・管理者）でログイン後、ホーム画面右上のユーザーアイコンをクリックしてください。

2 **ハードトークン管理** をクリックしてください。

1.二次元バーコード申請画面

ハードトークン管理

ワンタイムパスワード

ハードトークン

1

利用開始登録

再発行申し込み

ワンタイムパスワード利用開始登録／二次元バーコード申請

1. 利用開始登録の前に[ワンタイムパスワード利用開始マニュアル](#)を必ずお手元にご用意ください
2. 対象となるユーザーID、ユーザー名、メールアドレスが正しいことを確認してください。表示されるメールアドレス宛に登録用の二次元バーコード画像を添付したメールを送信します

利用者情報

ユーザーID

氏名

eメールアドレス

利用者情報が表示されます

< 戻る

2

申請する

操作の説明

1

利用開始登録

をクリックしてください。

2

申請する

をクリックしてください。

!

- ・表示されているメールアドレス宛に登録用の二次元バーコード画像を添付したメールが送信されます。
- ・メールアドレスを変更したい場合は、ホーム右上のユーザーボタンから“ユーザー情報”をご選択のうえ変更してください。

2. 本人認証1画面

操作の説明

1

 42e04837-68ad-4c7f-accd-ffd4d9a535bb.PNG 74 KB ▼

M's Palette

本メールの添付ファイル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、利用開始登録を行ってください。



3



1 前ページで記載されたメールアドレス宛に二次元バーコードが添付されたメールが届きます。

2 添付の二次元バーコードを開き、お手元のカメラ付きハードトークンで読み取ります。

! 画面が暗い場合は、中央の丸いボタンを押してください。（一定時間経つと電源がOFFになります。）

3 カメラ付きハードトークンの画面にワンタイムパスワードが表示されますのでPC画面上に入力ください。

3. 本人認証2画面

ワンタイムパスワード利用開始登録：本人認証 2



※ハードトークン（青色）の表示イメージです。



ワンタイムパスワード関連のよくあるご質問

3 ワンタイムパスワード（6桁または8桁の数字）

認証する

操作の説明

- 1 カメラ付きハードトークンで左図のように画面を操作してください。

！ 本操作中にカメラ付きハードトークンの画面が消えてしまうと、**最初から認証がやり直し**となります（再表示不可）ので、操作後お早めにご認証ください。

※中央のボタン短く押すと再度明るくなりますが、長押しすると電源が切れてしまいますのでお気を付けください。

- 2 カメラ付きハードトークンでPCに表示される二次元バーコードを読み取ってください。

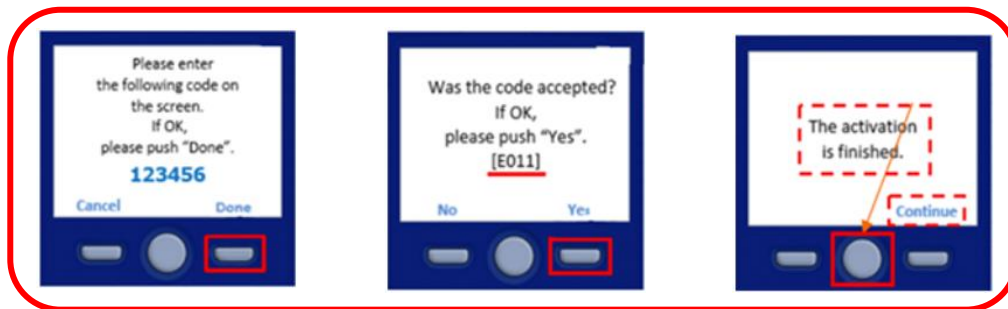
！ 1 完了後の画面でのみ読み取りが可能です。（通常の読み取り画面では不可）

- 3 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をPC画面に入力ください。

3. 本人認証2画面

操作の説明

1



【ご注意】

まだご登録は終わっていません

※ハードトークンの操作が正しく完了しないと登録は完了できません。正しく完了できなかった場合は、登録ステータスを初期状態にリセットしたうえで、最初から登録をやり直していただくことになります（ステータスのリセットは、所定の用紙によるみずほ銀行への届け出が必要となります）。

上記ご留意のうえ、以下1、2のハードトークン操作を完了させてから本画面の[完了]ボタンを押してください。

1. お手持ちのハードトークンの右ボタンを2回続けて押してから、登録を完了してください
 - ・1回目：「Done」
 - ・2回目：「Yes」
2. ハードトークン上に「The activation is finished.」または「The device is activated.」と表示されたら登録完了です

2

☐ 上記の操作を完了しました

キャンセル

3

完了

- 1 カメラ付きハードトークンで左図のように画面を操作してください。

!

本操作中にカメラ付きハードトークンの画面が消えてしまうと、最初から認証がやり直しとなります（再表示不可）ので、お早めにご操作いただくか、暗くなる前に、真ん中のボタンを短くおしてください。

- 2 カメラ付きハードトークンで“The activation is finished”の表示を確認のうえ、チェックしてください。

3

完了

をクリックしてください。

4. 登録完了画面

ワンタイムパスワード利用開始登録：登録完了

利用者情報

ユーザーID	M2000032
ステータス	登録済
インスタンス番号	aaaaaaaaaa
登録日時	2025年10月14日 08:48

操作の説明

以上でご登録は完了です。



ワンタイムパスワードのご登録は、各利用者での登録が必要です。(代表者・代表代理人・管理者)

詳しくはこちら

M's Paletteウェブサイト



みずほ銀行ウェブサイトの「法人」を選択のうえ、表示されるM's Paletteのご案内バナーから「詳しくはこちら」へお進みください。

https://www.mizuhobank.co.jp/corporate/ms_palette/

よくあるご質問



みずほ銀行ウェブサイトの「法人」⇒「FAQ」から「よくあるご質問」へお進みください。

<https://www.faq.mizuhobank.co.jp/>

M's Paletteの操作方法に関するお問い合わせ

お困りの際はお気軽にヘルプデスクへお電話ください

ヘルプデスク (受付時間：平日9時00分～17時00分)

0120-324-781

※土・日曜日、祝日・振替休日および12月31日～1月3日はご利用いただけません