

Information Required For New Mizuho Global e-Banking (MGeB)

Mizuho Global e-Banking (MGeB) 導入に必要な情報について

1. Full name and email address of Super User.

スーパーユーザーの氏名とメールアドレス。

Super User is an administrator [non-transactional function] for sub user(s).

スーパーユーザーはサブユーザーの管理者になります（取引機能はございません）

The role is to create/modify/delete sub user, set approval limit, enable menu and initialize password for sub user.

スーパーユーザーの役割は、サブユーザーの作成/変更/削除、承認制限の設定、メニューの有効化、サブユーザーのパスワードの初期化になります。

No	Full Name	Email Address

2. Full name of Sub-User with Payment Authority (Approver)

Approverとなるサブユーザーの氏名とメールアドレス

Please provide the full legal names of the MGeB sub-users listed below and provide the required documents stated below:

Approverとなる方のフルネームをご記載ください。また、以下ご本人さまの確認資料のご提出をお願いします

- Identification documents (e.g. passport with at least 6 month validity, etc.)
本人確認資料（例：有効期限が6カ月以上残っているパスポートなど）
- Proof of address (e.g. utility bill within past 6 month etc.)
住所確認資料（例：過去6カ月以内の電気料金請求書など）

No	Full Name of MGeB Sub-User with payment authority

Scoping Sheet for New MGeB Customer – Super User and Sub-User

For point 3-6, please indicate “X” on the appropriate box.

3-6 につきましては、該当する欄に”X”をご記入ください。

3. Single Super User Approval

単独のスーパーユーザーの承認

Whether one Super User can create new user ID/reset password solely (Yes),

スーパーユーザーが単独で新しいユーザー ID の作成/パスワードのリセットを実行できるか (Yes)、
or another Super User is required to approve the action taken (No).

または、別のスーパーユーザーが実行されたアクションを承認する必要があるか (No)。

Yes	No

Note: If No is selected, fill up at least 2 Super Users on above point 1.

注: [No] を選択した場合、上記の 1 の欄で少なくとも 2 人のスーパーユーザーの記入をお願いします。

4. Single Sub User Approval

単独のサブユーザーの承認

Can the makers approve the payment he / she prepares himself / herself.

サブユーザーが、自身で準備した支払いを承認できるか。

Yes	No

5. Approval Workflow

承認ワークフロー

Need 1	Need 2	Group

Note: Group can be used where there is 1) requirement on the approval sequence, or 2) more than 2 layers of approvers, or 3) requirement to segregate account access based on user groups

注: グループを選択された場合、スーパーユーザーはアカウントとグループワークフローを割り当てる必要があります。

6. Payment / Remittance Template

支払い・送金テンプレート

Template Mandatory function will require approver to check beneficiary information and approve the template.

テンプレート機能を必須 (Mandatory) にしますと、承認者が受益者情報を確認し、テンプレートを承認する必要があります。

If Mandatory is chosen, Preparer cannot prepare transaction without an approved

template. [Mandatory] が選択されている場合、作成者は承認されたテンプレートがなければ、取引を準備できません。

Optional	Mandatory

Scoping Sheet for New MGeB Customer – Super User and Sub-User

7. Software Token setup

ソフトウェアトークンの導入

Appoint one super user as a representative to receive the activation code:

アクティベーションコードを受け取るスーパーユーザーを任命してください。

Email address to receive activation code アクティベーションコードを受け取るメールアドレス	
---	--

Note:

- a. The appointed Super user representative (1 Super user of MGeB) is to receive the activation codes for him/herself as well as codes for the other Super user(s) and Sub-users

任命されたスーパーユーザーが、スーパーユーザーとサブユーザーのアクティベーションコードを受け取ることになります。

- b. The appointed Super user is required to share each activation code to users who will use the software token.

任命されたスーパーユーザーは、アクティベーションコードを使用するソフトウェアトークンユーザーに共有する必要があります。

- c. Please note that the activation codes will expire in 30 days.

アクティベーションコードの有効期限は30日です。

- d. Install Software Token App "Mizuho Global eBanking OTP" onto mobile device. If the user's location is not Singapore, please confirm available countries to Mizuho staff.

ご利用のスマートフォンなどのモバイル端末に”Mizuho Global eBanking OTP”のアプリをインストールしてください。ユーザーの居住国がシンガポールでない場合には、利用可否をお問い合わせください。