

池田泉州ビジネスゲート

〔スマートフォン権限設定〕 操作ガイド

(2024 年 4 月 1 日現在)

池田泉州ビジネスゲートは、パソコンのブラウザから利用者権限を設定することで、スマートフォンからご利用いただけます。本書では「池田泉州ビジネスゲート」でスマートフォンを利用する際の以下の操作方法について記載しています。なお、池田泉州ビジネスゲート全般の操作については、[池田泉州ビジネスゲート操作マニュアル](#)をご確認ください。

- 権限設定の操作方法
- ログイン ID の確認方法

- ※ スマートフォン・タブレットで利用可能な機能は P3 をご参照ください。
- ※ スマートフォン・タブレットでのログイン方式について、電子証明書方式をご利用の方も含め ID・パスワード方式でログインしてください。（スマートフォン・タブレットは ID・パスワード方式でのみ利用可能です）
- ※ タブレット端末はスマートフォン画面を表示してご利用いただけます

※権限設定を行うユーザについて

マスターユーザおよび管理者ユーザにて利用者情報の新規登録／変更／照会等が可能です。

※マスターユーザは、管理者ユーザおよび一般ユーザごとにサービスの利用権限、利用可能口座等を設定することが可能です。

※管理者ユーザは、一般ユーザの新規登録、登録されている利用者情報の照会／変更／削除を行うことが可能です。

※管理者ユーザの新規登録を行うことができるのはマスターユーザのみです。

— インターネット E B に関するお問い合わせ —

困ったときの対処法、トラブル、その他ご質問・疑問点等は、フリーコールでお問い合わせいただけます。

池田泉州銀行 E B サポートセンター

TEL : 0120-27-7575

受付時間：銀行営業日 9 時～17 時

目次

1. 利用可能な機能	3
2. 権限設定.....	4
3. ログイン ID 確認	10

1. 利用可能な機能

ご利用端末			パソコン	スマートフォン・タブレット
機能	初期設定（新規 ID 取得）		○	○
	ログイン		・電子証明書方式 ・ID/パスワード方式	・ID/パスワード方式
	資金管理	残高照会	○	○
		入出金明細照会	○	○
	各種サービス ・お手続き	BigAdvance	○	○
		e-Tax 申告データ受付サービス	○	×
		WEB 申込サービス （当座貸越 WEB 申込）	○	×
	設定・管理	企業管理	○	×
		利用者管理 （スマートフォン利用権限設定含む）	○	▲ （ご自身の PW 変更）
		操作履歴照会	○	×

- ※ スマートフォンで利用するには、マスターユーザ（または、管理者ユーザ）がパソコンのブラウザにて利用者管理画面より設定を行う必要があります。
- ※ タブレット端末もスマートフォン画面を表示して利用が可能です。
- ※ 電子証明書方式をご利用の方が、スマートフォンでご利用される場合は、ID・パスワード方式でログインしてください。（スマートフォンは ID・パスワード方式でのみ利用可能です）

2. 権限設定

以下では、スマートフォンで利用する際の権限設定の操作方法について記載します。

- ※ 池田泉州ビジネスゲートログイン後の操作方法について記載しています。ログイン方法については、『[池田泉州ビジネスゲートご利用マニュアル](#)』の P15 をご確認ください。
- ※ パソコンのブラウザから権限設定の操作を行ってください。

1. サイドメニュー「設定」をクリックし、利用者管理の「設定する」をクリックします。

池田泉州ビジネスゲート

ようこそ、LITE版1様 ? ヘルプ

設定

プロフィール設定

業種(必須)
未選択

創業年数(必須)
未選択

従業員数(必須)
未選択

役職(必須)
役員

担当業務(必須)
経営者・役員

ご興味があるもの(複数選択可)(必須)

☒ 資金調達 ☒ 業務効率化(DX)
☒ 創業 ☒ 経営・事業戦略
☒ 海外進出 ☒ 補助金・助成金情報
☐ 事業承継 ☐ 人材確保・定着

池田泉州銀行からのご案内(メール・ダイレクトメール)(必須)
☐ 希望する(推奨)
☐ 希望しない

保存する

利用者管理

利用者の管理や電子証明書の失効、パスワード変更等ができます。

設定する

マスターユーザは、管理者ユーザおよび一般ユーザごとにサービスの利用権限、利用可能口座等を設定することが可能です。

- ※ 管理者ユーザは、一般ユーザの新規登録、登録されている利用者情報の変更／削除を行うことが可能です。
- ※ 管理者ユーザの新規登録を行うことができるのはマスターユーザのみです。

2. 業務選択画面が表示されます。「利用者管理」をクリックします。

The screenshot shows the Internet EB interface. At the top, there's a header with the bank logo, navigation icons, and user information. Below the header, there's a '管理' (Management) tab and a '業務選択' (Business Selection) section. In this section, three options are listed: '企業管理' (Company Management), '利用者管理' (User Management), and '操作履歴照会' (Operation History Inquiry). The '利用者管理' option is highlighted with a red box. Below the options, there's a footer with contact information and a link to the Internet EB page.

池田泉州銀行 インターネットEB

文字サイズ 小 中 大 池泉 太郎 様 2021年07月08日 19時10分01秒 池田泉州ビジネスゲートへ ログアウト

ホーム 照会・振込振替 データ伝送 (総合・給与他) 承認 管理 サービス連携

管理 業務選択 BSSK001

企業管理 > 企業情報の照会などを行うことができます。

利用者管理 > 利用者情報の照会などを行うことができます。

操作履歴照会 > ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

● インターネットEB に関するお問い合わせ
EB サポートセンター 0120-277575 (銀行営業日 9:00~17:00)

インターネットEBはこちらをご覧ください

3. 作業内容選択画面が表示されます。「利用者情報の管理」をクリックします。

The screenshot shows the '利用者管理' (User Management) screen. It has a '利用者管理' (User Management) tab and a '作業内容選択' (Operation Selection) section. In this section, there are two main categories: '自身の情報の変更・照会' (Change/Inquiry of Own Information) and '利用者情報の管理' (Management of User Information). Under '自身の情報の変更・照会', there are 'パスワード変更' (Change Password) and '利用者情報の照会' (Inquiry of User Information). Under '利用者情報の管理', there is '利用者情報の管理' (Management of User Information), which is highlighted with a red box. The description for '利用者情報の管理' states: '利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除が可能です。' (New registration of user information, inquiry, change, or deletion of registered user information is possible.)

利用者管理 作業内容選択 BRSK001 ヘルプ ?

自身の情報の変更・照会

パスワード変更 > ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。

利用者情報の照会 > 利用者情報を照会できます。

利用者情報の管理

利用者情報の管理 > 利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または削除が可能です。

4. スマートフォンの権限を設定したいユーザを選択し、「変更」をクリックします。

池田泉州銀行

インターネットEB

株式会社池田泉州商事 池泉 太… 2022年11月16日 17時58分08秒

文字サイズ 小 中 大

池田泉州ビジネスゲートへ

ログアウト

ホーム

照会・振込振替

データ伝送
(総合・給与他)

承認

管理

サービス連携

利用者管理

利用者情報の新規登録・削除・変更・照会

BRSK005 ヘルプ ?

利用者情報の新規登録

利用者情報の新規登録を行う場合は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録

利用者情報の削除・変更・照会

利用者情報の削除を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「削除」ボタンを押してください。
利用者情報の変更を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「変更」ボタンを押してください。
利用者情報の照会を行う場合は、対象の利用者を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

全23件 並び順: ログインID 昇順 再表示

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	サービス状態
<input checked="" type="radio"/>			一般ユーザ	利用可能
<input type="radio"/>			一般ユーザ	利用可能

削除

変更

照会

5. スマートフォン欄については「利用する」を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

- ※ メールアドレスは、ご利用される方のメールアドレスを入力してください。
- ※ インターネットEBをご契約で、ログイン方式が電子証明書方式の方はログインIDの変更はできません。
- ※ 入力されたログインID がすでに他のお客さまにより登録されている場合、新たに登録できませんので、異なるログインID をお試しください。
- ※ 管理者権限を付与する作業は、マスターユーザのみ可能です。

利用者管理 利用者変更 [基本情報]

BRSK009 ヘルプ ?

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 利用口座・限度額を変更 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※「ログイン時に強制変更する」にチェックをした場合は仮パスワードとなります。初回ログイン時、ログインパスワードの変更操作が必要です。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	※ログインIDを2回入力してください。 <div>入力 <small>半角英数字6～12桁</small></div> <div>再入力 <small>半角英数字6～12桁</small></div>
ログインパスワード	<input checked="" type="radio"/> ソフトウェアキーボードを使用 <input checked="" type="radio"/> 変更しない <input type="radio"/> 変更する ※ログインパスワードを2回入力してください。 <div>入力 <small>ソフトウェアキーボードを開く</small> <small>半角英数字6～12桁</small></div> <div>再入力 <small>ソフトウェアキーボードを開く</small> <small>半角英数字6～12桁</small></div> <input type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する（仮パスワードとして登録）
確認用パスワード	<input checked="" type="radio"/> 変更しない <input type="radio"/> 変更する ※確認用パスワードを2回入力してください。 <div>入力 <small>ソフトウェアキーボードを開く</small> <small>半角英数字6～12桁</small></div> <div>再入力 <small>ソフトウェアキーボードを開く</small> <small>半角英数字6～12桁</small></div> <input type="checkbox"/> ログイン時に強制変更する（仮パスワードとして登録）
利用者名	<div>全角30文字以内</div>
サービス状態	利用可能
メールアドレス	※メールアドレスを2回入力してください。 <div>入力 <small>半角英数字記号4～64桁</small></div> <div>再入力 <small>半角英数字記号4～64桁</small></div>
メールアドレス状態	有効
管理者権限	付与する
スマートフォン	<input type="radio"/> 利用しない <input checked="" type="radio"/> 利用する

ログインパスワードを通常のキーボードから入力する場合は、チェックボックスのチェックをはずしてください。
英字（半角）と数字（半角）を必ず混在させて下さい。大文字と小文字は区別されます。

< 戻る

次へ >

6. 変更後の内容をご入力のうえ、「次へ」ボタンをクリックします。

利用者基本情報を変更

利用者権限を変更

利用口座・限度額を変更

内容確認

変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

明細照会	登録内容
残高照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会
振込入金照会	<input checked="" type="checkbox"/> 照会

資金移動	全選択	全解除	登録内容
振込振替	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼（事前登録口座） * 金融機関に届け出ている振込振替先からの指定が可能です。	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会	
総合振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼（画面入力）	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼（ファイル受付）	<input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
給与・賞与振込	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼（画面入力）	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼（ファイル受付）	<input checked="" type="checkbox"/> 振込先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
口座振替	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼（画面入力） <input checked="" type="checkbox"/> 振替結果照会	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼（ファイル受付）	<input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
集金代行	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼（画面入力） <input checked="" type="checkbox"/> 振替結果照会	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼（ファイル受付）	<input checked="" type="checkbox"/> 請求先管理 <input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
地方税納入	<input checked="" type="checkbox"/> 依頼（画面入力）	<input checked="" type="checkbox"/> 納入先管理	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会
収納（Pay-easy/ペイジー）	<input checked="" type="checkbox"/> 払込み	<input checked="" type="checkbox"/> 全取引照会	

承認	登録内容
承認	<input checked="" type="checkbox"/> 総合振込 <input checked="" type="checkbox"/> 給与・賞与振込 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振替 <input checked="" type="checkbox"/> 集金代行 <input checked="" type="checkbox"/> 地方税納入

管理	登録内容
操作履歴照会	<input checked="" type="checkbox"/> 全履歴照会

サービス連携	登録内容
Web外国為替サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。
でんさいネット	<input checked="" type="checkbox"/> 連携 * 連携先でも利用設定が必要となります。
池田泉州Big Advance	<input checked="" type="checkbox"/> 連携
池田泉州e-Tax申告データ受付サービス	<input checked="" type="checkbox"/> 連携

< 戻る

次へ >

7. 利用可能な口座が選択されていることを確認し、「変更」ボタンをクリックします。

利用者管理 利用者変更 [口座] BRSK011 ヘルプ ?

利用者基本情報を変更 利用者権限を変更 **利用口座・限度額を変更** 内容確認 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンを押してください。

利用可能口座

並び順: 支店名 ▼ 昇順 ▼ 再表示

<input type="checkbox"/> 全て	支店名	科目	口座番号	口座メモ	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	██████████	普通	██████████	-	詳細

~~~~~

< 戻る **変更 >**

8. 確認画面が表示されますので、内容を確認し、操作者の「確認用パスワード」「トランザクション認証番号」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

※ インターネット EB のご契約が無い方は「トランザクション認証番号」、「ワンタイムパスワード」欄は表示されません。

その他、詳細は[インターネット EB の操作マニュアル](#)の P43 以降をご確認ください

スマートフォン・タブレットからアカウント取得される場合の操作方法は、  
[池田泉州ビジネスゲートご利用マニュアル](#)P11をご参照ください。

## 3. ログイン ID 確認

インターネット EB をご利用の方でログイン方式が電子証明書方式の方も含め、スマートフォンでは ID・パスワード方式でご利用いただけます（スマートフォンは ID・パスワード方式でのみ利用可能です）。

以降ではインターネット EB のログイン ID の確認の操作方法について記載しています。

（インターネット EB ログイン後の操作方法について記載しています）

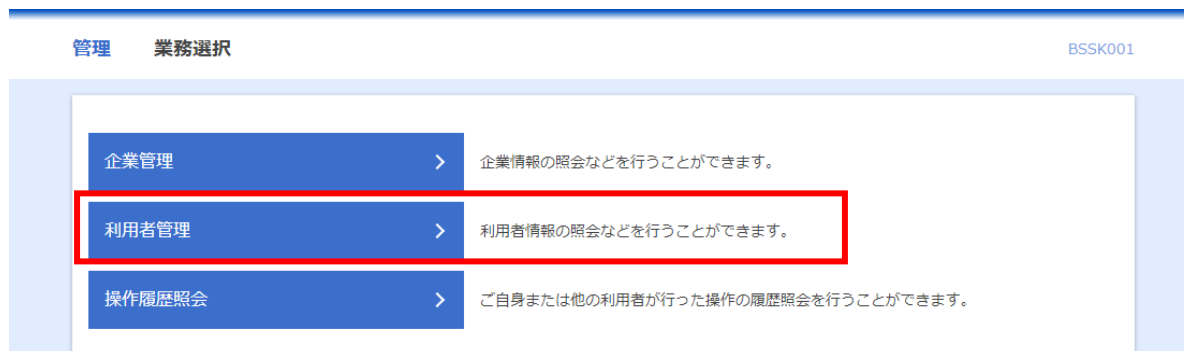
### 1. ログイン後、インターネット E B トップページが表示されます。

「管理」メニューをクリックします。

The screenshot shows the Internet EB Top Page. The top navigation bar includes links for Home, Account Management, Data Transfer, Confirmation, Management (highlighted with a red box), and Service Link. Below the navigation bar, the page is divided into several sections:

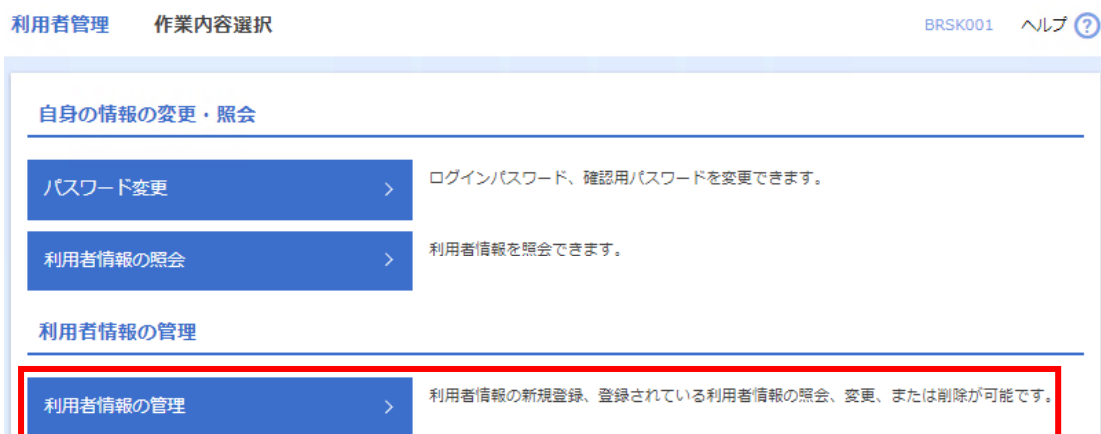
- ログイン履歴 (Login History):** Lists recent login times: 20XX年01月14日 13時15分02秒, 20XX年01月11日 10時00分30秒, and 20XX年01月10日 17時45分50秒.
- 電子証明書有効期限 (Electronic Certificate Validity Period):** Shows the expiration date: 20XX年05月12日 08時59分59秒. It includes instructions on how to update the certificate and download the application.
- お知らせ (未読1件) (Notice (1 unread)):** A section for notices, with a button to view all notices. It shows a notice from 20XX年01月15日 with the title "お知らせ1" and an expiration date of 20XX年03月14日.
- 最近の操作 (Recent Operations):** A list of recent actions, including "企業管理 > 企業情報の変更" and "利用者管理 > パスワード変更".

## 2. 業務選択画面が表示されます。「利用者管理」をクリックします。



<マスターユーザ・管理者ユーザの場合>

## 3. 作業内容選択画面が表示されます。「利用者情報の管理」をクリックします。



## 4. 該当ユーザのログイン ID をご確認ください。

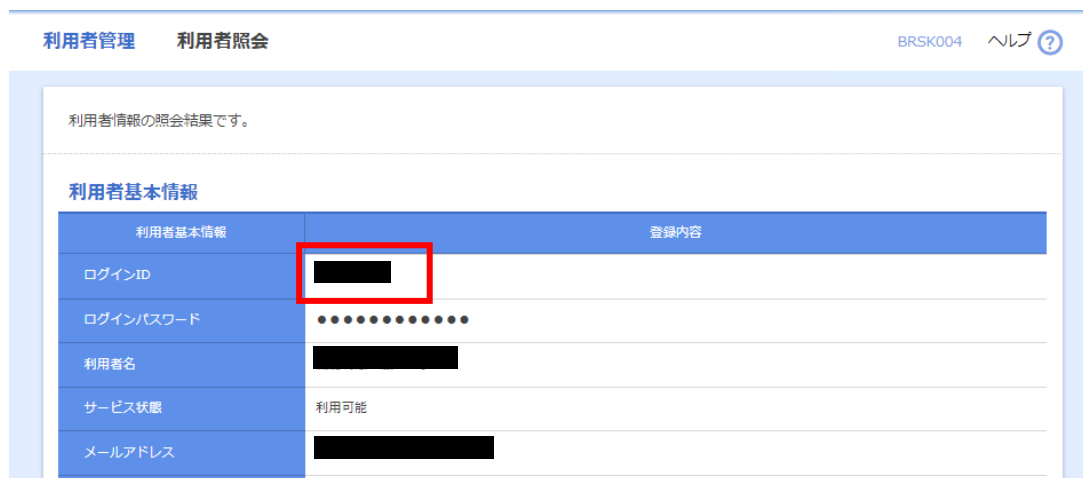


<一般ユーザの場合>

3. 作業内容選択画面が表示されます。「利用者情報の照会」をクリックします。



4. ご自身のログイン ID をご確認ください。



以上