インターネット EB

［スマートフォン権限設定］操作ガイド

（2024 年 11 月 22 日現在）

スマートフォンでインターネット EB の照会機能をご利用いただけます（振込・振替、収納、データ伝送機能はご利用いただけません）。
本書ではインターネット EB をスマートフォンで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、インターネット EB 全般の操作についてはインターネット EB 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。（スマートフォンは ID・パスワード方式でのみ利用可能です）

※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。

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

（参考）スマートフォン画面説明 13

ログイン画面 13

TOP 画面 15

残高照会画面 16

入出金明細照会画面 17

振込入金照会画面 19

パスワード変更画面 20

１．利用可能な機能

スマートフォンで利用可能な機能は以下の通りです。

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**
	照会	残高照会	○	**○**
		入出金明細照会	○	**○**
		振込入金照会	○	**○**
		振込振替照会	○	×
	振込振替	振込・振替	○	×
		承認	○	×
	収納	ペイジ―収納	○	×
	データ伝送		○	×
	サービス連携	でんさい・Web 外国為替	○	×
	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	○	×

※　スマートフォンでは照会機能のみ利用可能です（振込・振替、収納、データ伝送機能はご利用いただけません）。

※　インターネット EB をご利用中のお客さまが、スマートフォンで利用する際は、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。

※　タブレット端末でもスマートフォン画面を表示して利用可能です。

※　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、インターネット EB をスマートフォンで利用する際の権限設定方法について記載します。

※　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。

※　パソコンから権限設定の操作を行ってください。

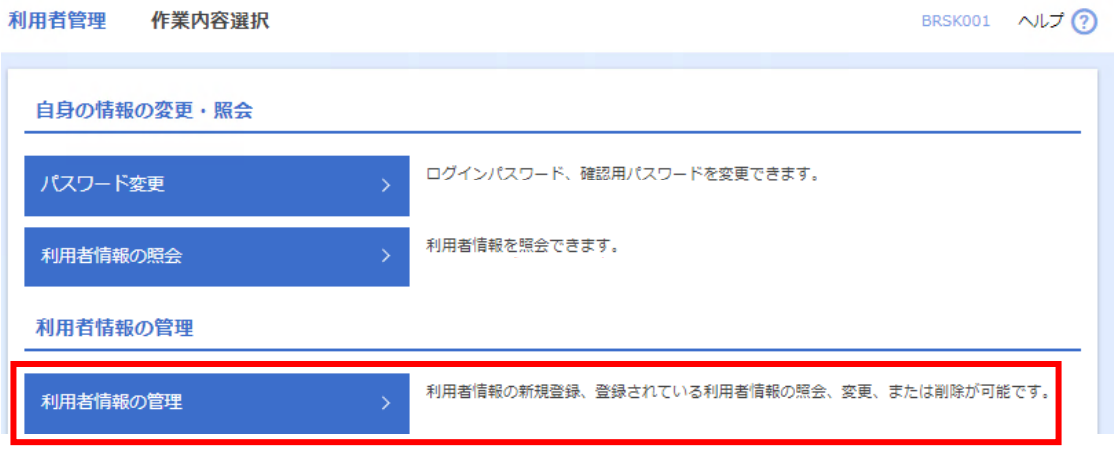
（インターネット EB ログイン後の操作方法について記載しています）

1. ログイン後、インターネットＥＢ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。

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。

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.【利用者を新たに追加し、スマートフォンの権限を設定する場合】

「新規登録」をクリックします。

【登録済みのユーザ情報にスマートフォンの権限を設定する場合】

該当のユーザを選択し、「変更」をクリックします。

5.【利用者を新たに追加し、スマートフォンの権限を設定する場合】

ログイン ID・ログインパスワード等を設定のうえ、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。

【登録済みのユーザ情報にスマートフォンの権限を設定する場合】

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。
※　ログインID とログインパスワードは異なるものをご登録ください。英字は大文字と小文字を区別します。

※　上記は利用者の変更画面です。

6.【利用者を新たに追加し、スマートフォンの権限を設定する場合】

追加する利用者に必要なサービスの利用権限を選択のうえ、「次へ」ボタンをクリックします。

【登録済みのユーザ情報にスマートフォンの権限を設定する場合】

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。

7. 利用可能な口座を選択し、「登録」ボタンをクリックします（変更の場合は「変更」ボタン）。

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。
(ソフトトークンをご利用のお客さまは、「トランザクション認証番号」欄は表示されません。「ワンタイムパスワード」欄が表示されますので、「ワンタイムパスワード（半角数字 8 桁）」を入力してください。)

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

3．ログイン ID 確認

インターネット EB を電子証明書方式でご利用の方も含め、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）

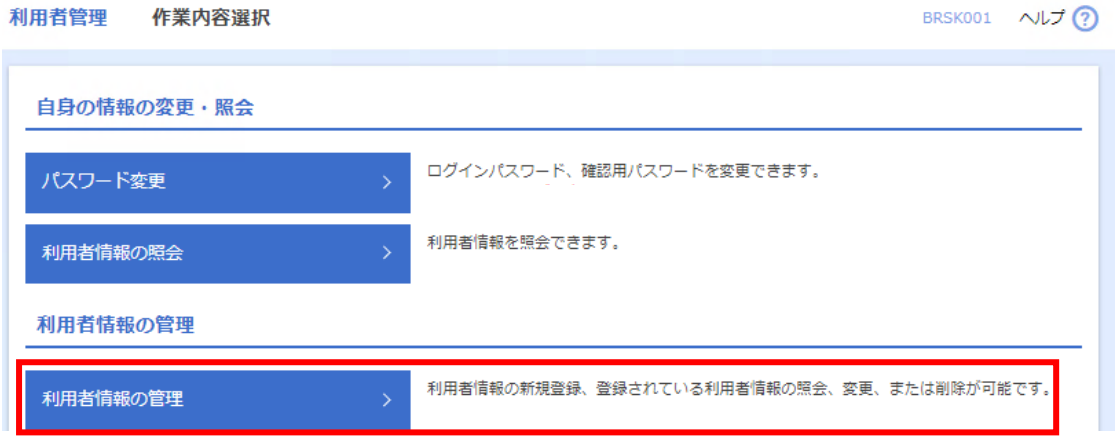
1. ログイン後、インターネットＥＢトップページが表示されます。

「管理」メニューをクリックします。

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。

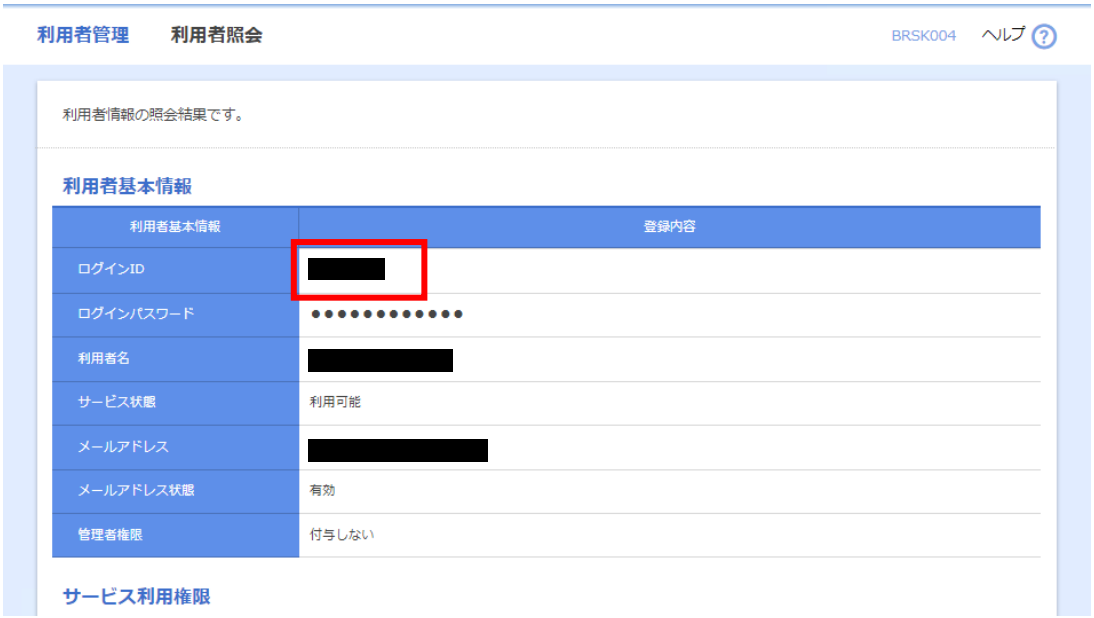


4. 該当ユーザのログイン ID をご確認ください。

＜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。

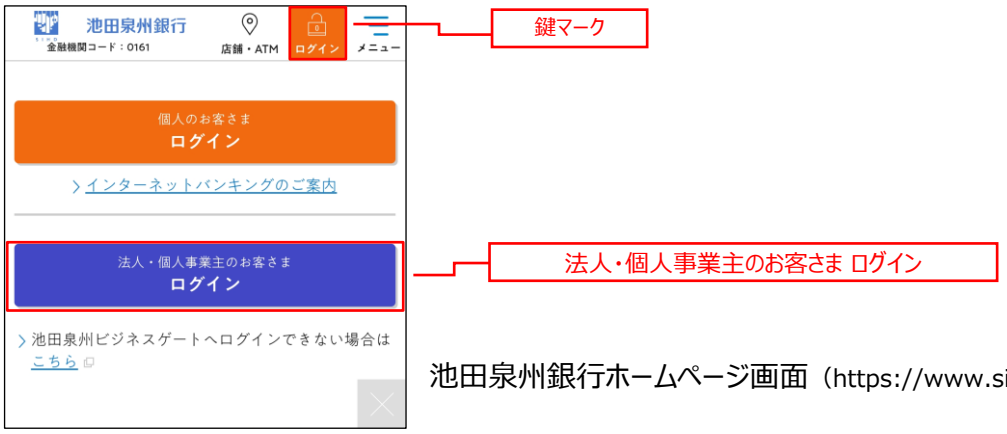
4. ご自身のログイン ID をご確認ください。



（参考）スマートフォン画面説明

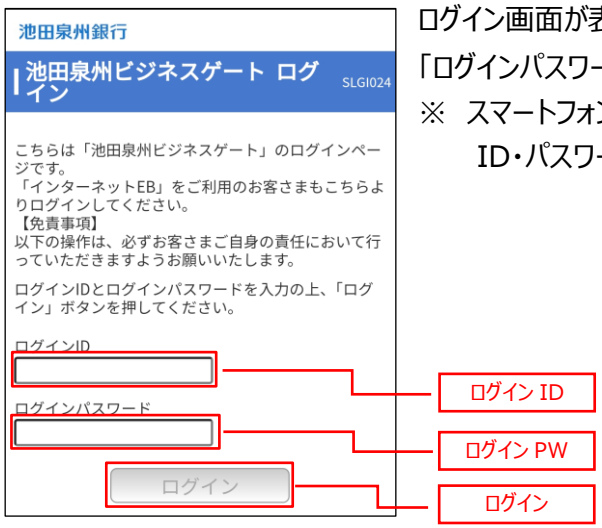
ログイン画面

①当行ホームページ画面右上の「鍵マーク」より「法人・個人事業主のお客さま ログイン」をクリックしてください。



池田泉州銀行ホームページ画面（https://www.sihd-bk.jp/）

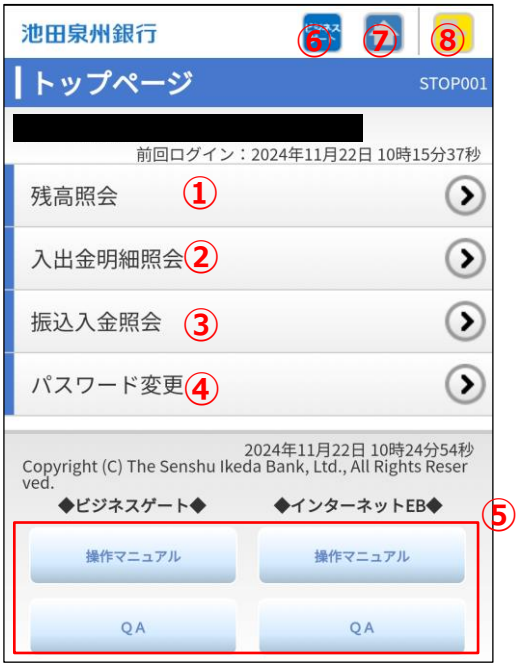
②池田泉州ビジネスゲートへログインしてください。



ログイン画面が表示されますので、登録した「ログインID」
「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。
※　スマートフォン画面では、電子証明書方式のお客さまも含め
　　ID・パスワード方式でログインください。

③池田泉州ビジネスゲートのトップ画面が表示されますので、画面下部にある「インターネット EB へ」をクリックしてください。

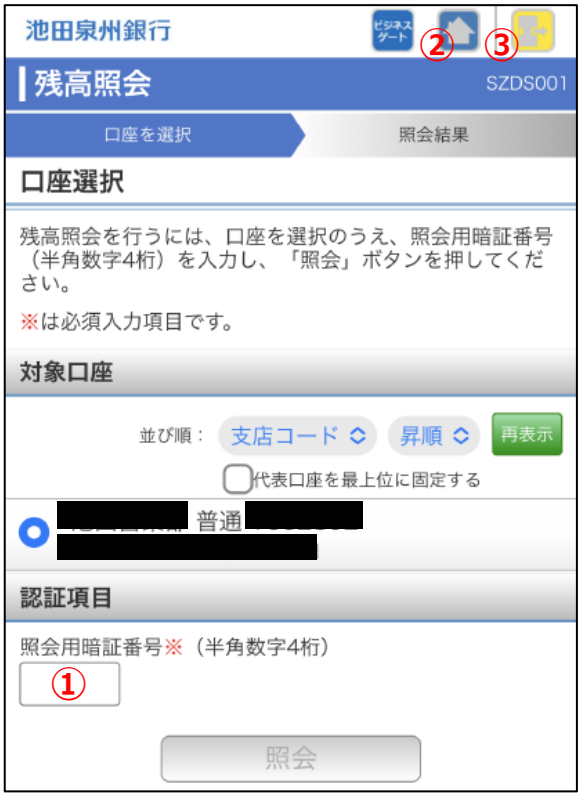
TOP画面



番号	項目名称	内容
①	残高照会	ご利用の口座への当日、前日、前月末の残高を照会いただけます。(P16)
②	入出金明細照会	ご利用の口座への入出金明細を最長 3 ヵ月まで照会いただけます。(P17)
③	振込入金照会	ご利用の口座への振込による入金情報を照会いただけます。(P19)
④	パスワード変更	自身のログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。(P20) ※ログインパスワードと確認用パスワードは異なる文字列を入力ください。
⑤	参考ボタン	よくあるご質問、操作マニュアル、当行 HP へ遷移します。
⑥	ビジネスゲートへの遷移ボタン	池田泉州ビジネスゲートよりインターネット EB に遷移した方にのみ表示されます。池田泉州ビジネスゲートへ遷移します。
⑦	ホームボタン	インターネット EB の TOP 画面に遷移します。
⑧	ログアウトボタン	ログアウトする際に利用します。

残高照会画面

ご利用の口座に対する残高情報の照会を行うことができます。



番号	項目名称	内容
①	照会用暗証番号	照会用暗証番号（数字 4 桁）を入力後、「照会」ボタンを押してください。
②	ホームボタン	インターネット EB の TOP 画面に遷移します。
③	ログアウトボタン	ログアウトする際に利用します。

ご確認後、「ホームボタン」をクリックしてください。

入出金明細照会画面

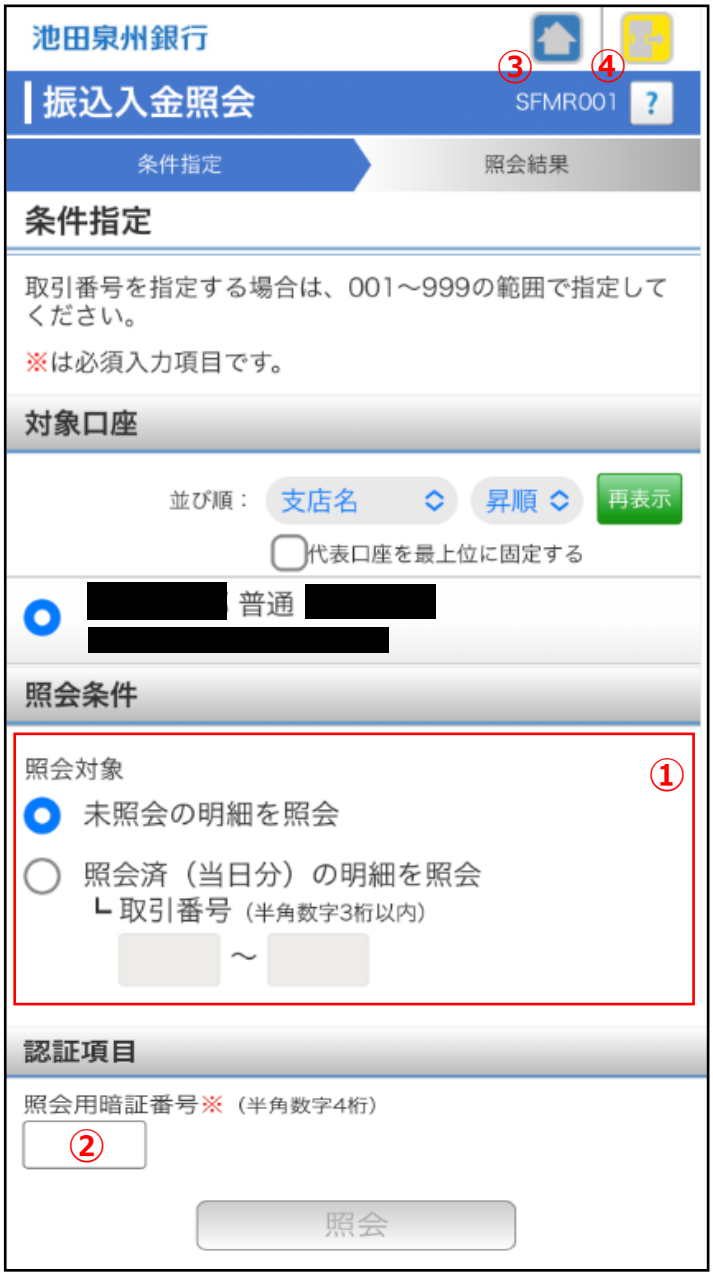
ご利用の口座への入金や出金（振込や引落等）の情報の照会を行うことができます。

番号	項目名称	内容
①	すべての明細を照会	●すべて：前々月の月初から操作日までの入出金明細が照会できます。 ●当　月：操作日の属する月の月初から操作日までの入出金明細が照会できます。 ●前　月：操作日の属する月の前月の入出金明細が照会できます。 ●前々月：操作日の属する月の前々月の入出金明細が照会できます。 ●最近 1 週間：操作日含めた 1 週間の入出金明細が照会できます。 ●日付範囲で指定：前々月の月初から操作日までの範囲内で日付を指定して入出金明細が照会できます。
②	未照会の明細を照会	●すべて　：31 日（当日含む）以内で未確認の入出金明細が照会できます。 ●日付で指定：31 日（当日含む）以内の任意の日で未確認の入出金明細が照会できます
③	照会済の明細を照会	●日付で指定：31 日（当日含む）以内で任意の日の入出金明細が再度、照会できます。
④	照会用暗証番号	照会用暗証番号（数字 4 桁）を入力後、「照会」ボタンを押してください。
⑤	カレンダー	前々月の月初から操作日の範囲でご選択ください。
⑥	ホームボタン	インターネット EB の TOP 画面に遷移します。
⑦	ログアウトボタン	ログアウトする際に利用します。

ご確認後、「ホームボタン」をクリックしてください。

振込入金照会画面

ご利用の口座への振込による入金情報の照会を行うことができます。

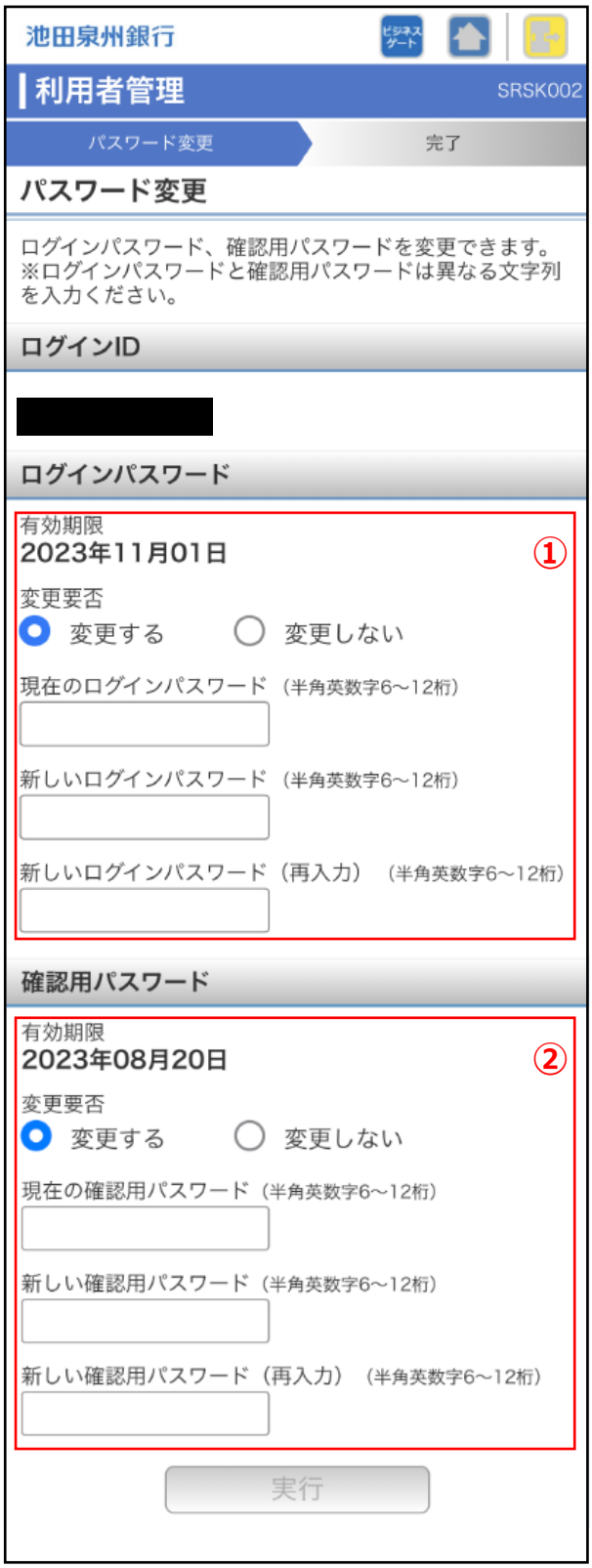


番号	項目名称	内容
①	照会条件	●未照会の明細を照会：31日（当日含む）以内で未確認の振込入金を照会いただけます。 ●照会済（当日分）の明細を照会：当日の振込入金を再度、照会いただけます。
②	照会用暗証番号	照会用暗証番号（数字4桁）を入力後、「照会」ボタンを押してください。
③	ホームボタン	インターネットEBのTOP画面に遷移します。
④	ログアウトボタン	ログアウトする際に利用します。

ご確認後、「ホームボタン」をクリックしてください。

パスワード変更画面

ご利用中のご自身のパスワード変更を行うことができます。
※権限により確認用パスワードは表示されないことがあります



番号	項目名称	内容
①	新しい ログインパスワード	・ お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・ 半角英数字 6 桁以上 12 桁以内で入力してください。（英字と数字は必ず混在させてください。） ・ 英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ ログイン ID 、確認用パスワードとは異なる文字列を入力してください。 ・ 確認のため 2 回ずつ入力してください。
②	新しい 確認用パスワード	・ お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・ 半角英数字 6 桁以上 12 桁以内で入力してください。（英字と数字は必ず混在させてください。） ・ 英字は大文字と小文字が区別されます。 ・ ログイン ID、ログインパスワードとは異なる文字列を入力してください。 ・ 確認のため 2 回ずつ入力してください。

ご確認後、「ホームボタン」をクリックしてください。

以上