

# インターネット EB

## 〔スマートフォン権限設定〕 操作ガイド

(2023年10月2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。

### — インターネット EB 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 EB 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
(参考) スマートフォン画面説明 .....	13
ログイン画面 .....	13
TOP 画面 .....	14
残高照会画面 .....	15
入出金明細照会画面 .....	16
振込入金照会画面 .....	18
パスワード変更画面 .....	19

# 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	ペイジー収納	○	×
	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 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 mobile app interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Account/Transfer, Data Transfer, Confirmation, Management (highlighted with a red box), and Service Link. Below the navigation bar, the main content area is divided into several sections:

- ログイン履歴** (Login History): Lists recent login times, such as 20XX年01月14日 13時15分02秒.
- 電子証明書有効期限** (Digital Certificate Validity Period): Shows the expiration date and time (20XX年05月12日 08時59分59秒) and provides instructions on how to update the certificate, including downloading and starting the app.
- 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 池田泉州銀行 (Ikeda Mizuho Bank) regarding login confirmation.
- 最近の操作** (Recent Operations): A list of recent actions, such as '企業管理 >> 企業情報の変更' (Company Management >> Change Company Information) and '利用者管理 >> パスワード変更' (User Management >> Change Password).

## 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 management interface. At the top, there is a header with the bank logo, navigation icons (Home, Inquiry/Transfer, Data Transfer, Confirmation, Management, Service Link), and user information (Name: 池泉 太郎, Date: 2021年07月08日 19時10分01秒). The main content area is titled '管理 業務選択' (Management Business Selection) and contains three menu items: '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' item is highlighted with a red rectangular box. Below the menu items, there is a footer with contact information and a help icon.

## 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 作業内容選択' (User Management Job Selection) page. The page is titled '自身の情報の変更・照会' (Change/Inquiry of My Information) and contains two main sections: 'パスワード変更' (Change Password) and '利用者情報の照会' (Inquiry of User Information). Below these, there is a section titled '利用者情報の管理' (Management of User Information) which contains a single menu item '利用者情報の管理' (Management of User Information). This menu item is highlighted with a red rectangular box. The page also includes a header with '利用者管理 作業内容選択' and 'BRSK001 ヘルプ ?'.

#### 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。

池田泉州銀行 インターネットEB

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

文字サイズ 小 中 大 池田泉州ビジネススタートへ 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。

### 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

#### 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。

利用者基本情報を変更 > 利用権限を変更 > 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 <b>必須</b>	※ログインIDを2回入力してください。 入力 <input type="text"/> 半角英数字6~12桁 再入力 <input type="text"/> 半角英数字6~12桁
ログインパスワード	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 入力 <input type="text"/> <input type="button" value="ソフトウェアキーボードを開く"/> 半角英数字6~12桁 再入力 <input type="text"/> <input type="button" value="ソフトウェアキーボードを開く"/> 半角英数字6~12桁 <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。 入力 <input type="text"/> <input type="button" value="ソフトウェアキーボードを開く"/> 半角英数字6~12桁 再入力 <input type="text"/> <input type="button" value="ソフトウェアキーボードを開く"/> 半角英数字6~12桁 <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 <b>必須</b>	<input type="text"/> 全角30文字以内
サービス状態	利用可能
メールアドレス <b>必須</b>	※メールアドレスを2回入力してください。 入力 <input type="text"/> 半角英数字記号4~64桁 再入力 <input type="text"/> 半角英数字記号4~64桁
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。

※ 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。

利用者基本情報を入力 利用者権限を入力 利用口座・限度額を入力 内容確認 登録完了

以下の項目を選択の上、「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 type="checkbox"/> 照会
入出金明細照会	<input type="checkbox"/> 照会
振込入金照会	<input type="checkbox"/> 照会

資金移動	全選択	全解除	登録内容
振込振替	<input 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 type="checkbox"/> 全取引照会	
総合振込	<input type="checkbox"/> 依頼（画面入力）	<input type="checkbox"/> 依頼（ファイル受付）	<input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
給与・賞与振込	<input type="checkbox"/> 依頼（画面入力）	<input type="checkbox"/> 依頼（ファイル受付）	<input type="checkbox"/> 振込先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会
口座振替	<input type="checkbox"/> 依頼（画面入力）	<input type="checkbox"/> 依頼（ファイル受付）	<input type="checkbox"/> 請求先管理 <input type="checkbox"/> 全取引照会 <input type="checkbox"/> 振替結果照会

サービス連携	登録内容
Web外国為替サービス	<input 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 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 type="checkbox"/> 連携
池田泉州e-Tax申告データ受付サービス	<input type="checkbox"/> 連携

< 戻る **次へ** >



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）。

利用者管理    利用者登録 [口座] BRSK008   ヘルプ ?

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > **利用口座・限度額を入力** > 内容確認 > 登録完了

以下の項目を入力の上、「登録」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	██████████	-	<span>詳細</span>

< 戻る    **登録** >

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)

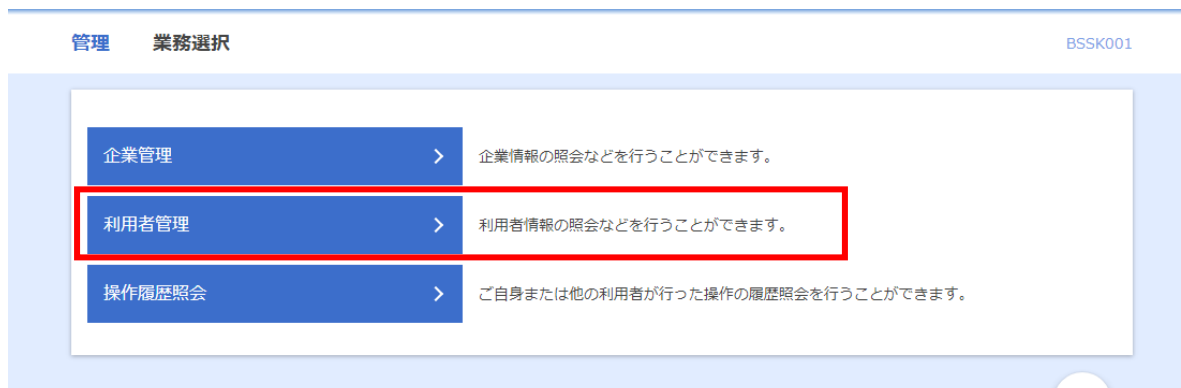
## 1. ログイン後、インターネット E B トップページが表示されます。

「管理」メニューをクリックします。

The screenshot shows the top navigation bar with the following items: Home (ホーム), Account/Replacement (照会・振込振替), Data Transfer (データ伝送 (総合・給与他)), Confirmation (承認), Management (管理), and Service Transfer (サービス連携). The 'Management' menu is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the main content area is titled 'トップページ' (Top Page) and includes a user ID 'BTOP001' and a help icon. The main content is divided into several sections: 'ログイン履歴' (Login History) with a list of dates and times; '電子証明書有効期限' (Electronic Certificate Validity Period) with a date and time, and instructions for updating the certificate; 'お知らせ (未読1件)' (Notice (1 unread)) with a button to view all notices and a table of notices; and '最近の操作' (Recent Operations) with links for 'Enterprise Management > Enterprise Information Change' and 'User Management > Password Change'.

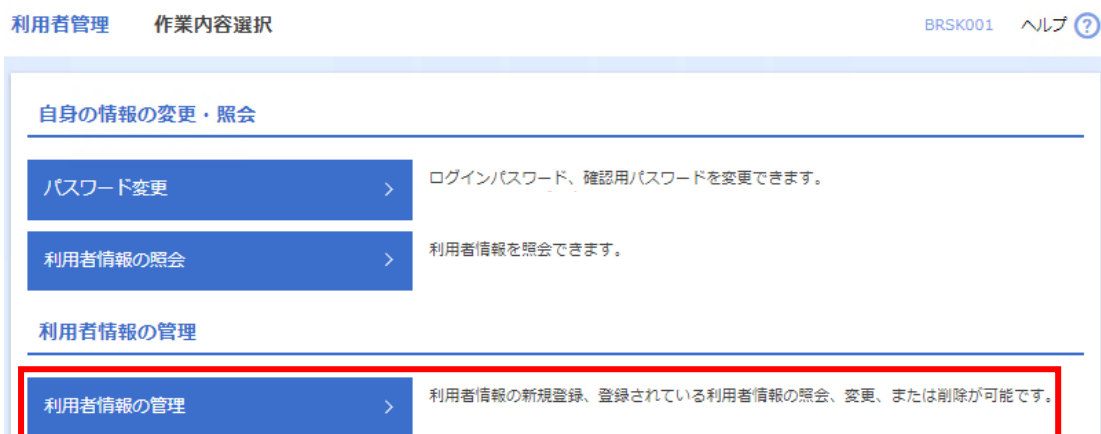
ご案内日	タイトル	掲載終了日
20XX年01月15日	お知らせ1	20XX年03月14日 >

## 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。

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。**

4. ご自身のログイン ID をご確認ください。

利用者管理 利用者照会 BRSK004 ヘルプ ?

利用者情報の照会結果です。

### 利用者基本情報

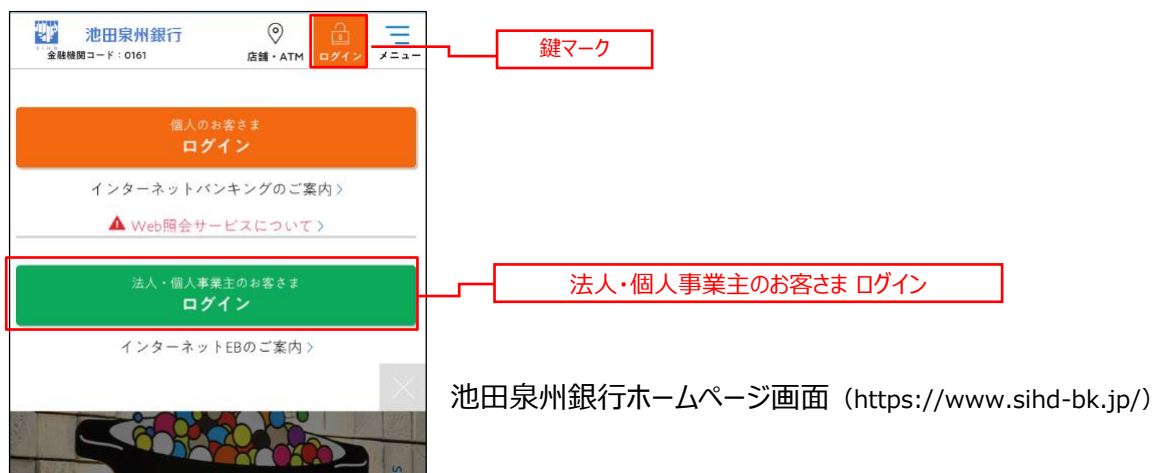
利用者基本情報	登録内容
ログインID	■■■■■
ログインパスワード	●●●●●●●●
利用者名	■■■■■■■■■
サービス状態	利用可能
メールアドレス	■■■■■■■■■■■
メールアドレス状態	有効
管理者権限	付与しない

### サービス利用権限

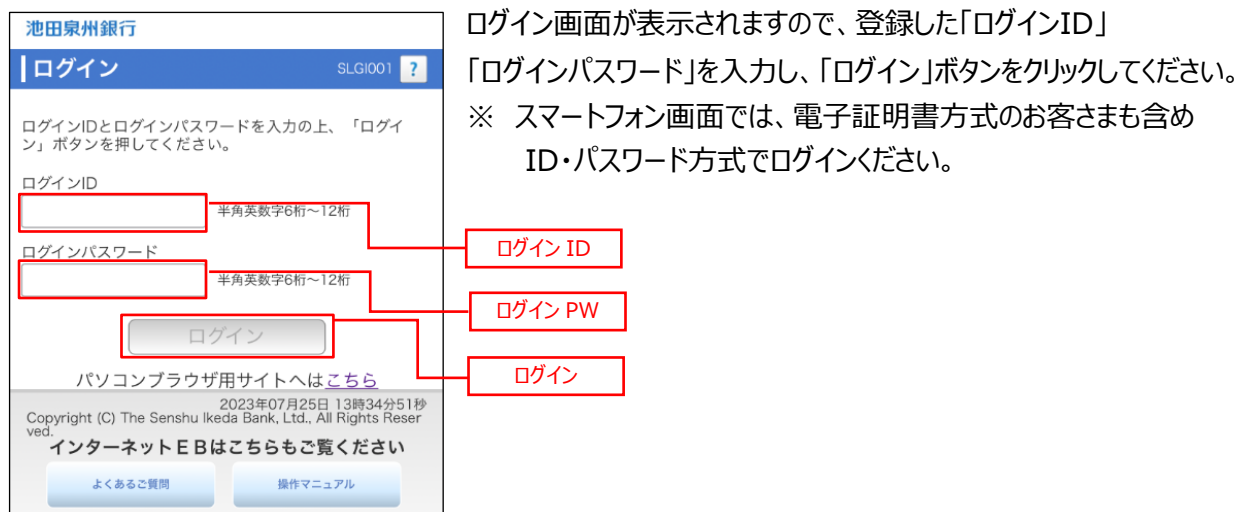
# (参考) スマートフォン画面説明

## 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。



②インターネット EB にログイン画面



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。(P15)
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 カ月まで照会いただけます。(P16)
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。(P18)
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、ご利用規定、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。

池田泉州銀行

入出金明細照会 SNMR001

条件指定 照会結果

### 条件指定

取引番号を指定する場合は、001～999の範囲で指定してください。  
対象口座、照会条件を選択の上、照会用暗証番号（半角数字4桁）を入力し、「照会」ボタンを押してください。  
※は必須入力項目です。

#### 対象口座

並び順：支店名 昇順 再表示  
 代表口座を最上位に固定する

● [ ] 普通 [ ]

#### 照会条件

すべての明細を照会 【前々月の月初から当日まで】 ①

期間で指定  
L すべて

日付範囲で指定 (YYYYMMDD)  
L 2023/07/18 [ ]  
2023/07/18 [ ]

未照会の明細を照会 【30日前から当日まで】 ②

期間で指定  
L すべて

日付で指定 (YYYYMMDD)  
L 2023/09/05 [ ]

照会済の明細を照会 【30日前から当日まで】 ③

日付で指定 (YYYYMMDD)  
L 2023/09/05 [ ]

取引番号（半角数字3桁以内）  
[ ] ~ [ ]

#### 認証項目

照会用暗証番号※（半角数字4桁）  
④ [ ]

照会

### カレンダー

SSSK203

< 前の月 2023年07月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

今日：2023年07月18日

※日付を選択すると、指定日付が日付適用対象画面に反映され、このウィンドウは閉じられます。

閉じる



番号	項目名称	内容
①	すべての明細を照会	<ul style="list-style-type: none"> <li>●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。</li> <li>●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。</li> <li>●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。</li> <li>●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。</li> <li>●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。</li> <li>●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。</li> </ul>
②	未照会の明細を照会	<ul style="list-style-type: none"> <li>●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。</li> <li>●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。</li> </ul>
③	照会済の明細を照会	<ul style="list-style-type: none"> <li>●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。</li> </ul>
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	<u>前々月の月初から操作日</u> 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>●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。</li> <li>●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。</li> </ul>
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

池田泉州銀行   

### 利用者管理

 SRSK002

パスワード変更 完了

#### 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。  
※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。

##### ログインID

■■■■■■■■■■

##### ログインパスワード

有効期限 **2023年11月01日** ①

変更要否  
 変更する    変更しない

現在のログインパスワード (半角英数字6～12桁)

新しいログインパスワード (半角英数字6～12桁)

新しいログインパスワード (再入力) (半角英数字6～12桁)

##### 確認用パスワード

有効期限 **2023年08月20日** ②

変更要否  
 変更する    変更しない

現在の確認用パスワード (半角英数字6～12桁)

新しい確認用パスワード (半角英数字6～12桁)

新しい確認用パスワード (再入力) (半角英数字6～12桁)

番号	項目名称	内容
①	新しい ログインパスワード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ お客さまが任意の文字列をお決めください。</li> <li>・ 半角英数字 6 桁以上 12 桁以内で入力してください。（<u>英字と数字は必ず混在させてください。</u>）</li> <li>・ 英字は大文字と小文字が区別されます。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 確認のため 2 回ずつ入力してください。</li> </ul>
②	新しい 確認用パスワード	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ お客さまが任意の文字列をお決めください。</li> <li>・ 半角英数字 6 桁以上 12 桁以内で入力してください。（<u>英字と数字は必ず混在させてください。</u>）</li> <li>・ 英字は大文字と小文字が区別されます。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 確認のため 2 回ずつ入力してください。</li> </ul>

ご確認後、「ホームボタン」をクリックしてください。

以上