
池田泉州銀行 インターネット EB

【OFFICE BANK をご利用のお客さま向け】

総合振込先口座移行 操作ガイド



「OFFICE BANK」をご利用のお客さまで、インターネット EB へ総合振込先口座の移行を行う場合は、以下の手順をご確認ください。

※サービスの切替をされたお客さま向けのガイドです。

【必要な操作】

<手順1> 「OFFICE BANK」をご利用のパソコンで全銀ファイルの出力を行う（P2～）

※OFFICE BANK をご利用のパソコンとインターネット EB をご利用のパソコンが異なる場合は 外部記録媒体（USB メモリ等） をご準備ください。

<手順2> 「インターネット EB」をご利用のパソコンで全銀ファイルの登録を行う（P10～）

※トランザクション認証用トークンまたはソフトウェアトークンが必要です。

<手順 1>「OFFICE BANK」をご利用のパソコンで全銀ファイルの出力を行う

1. デスクトップ上の OFFICE BANK のアイコンをクリックしてください。

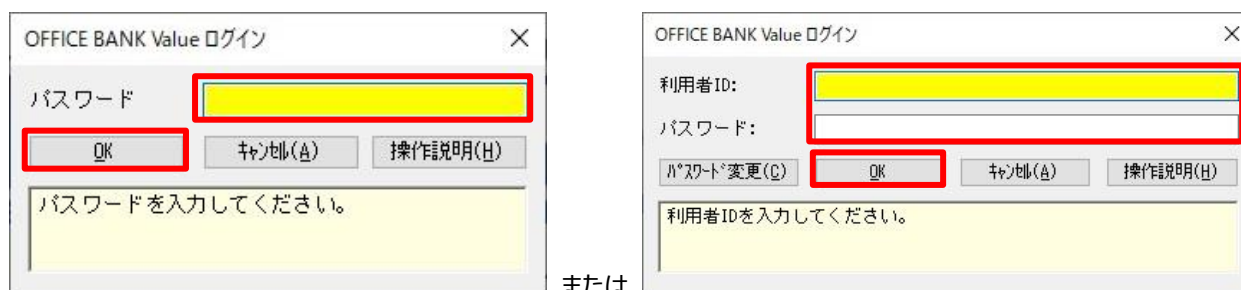


または

(以下「OFFICE BANK Value」をご利用の場合の画面イメージです。)

2. ログイン画面が表示されます。パスワード等を入力の上、「OK」ボタンをクリックしてください。

(ログイン画面が表示されない場合は項番 3 へお進みください。)



または

3. 「一括伝送」ボタンをクリック→「総合振込」ボタンをクリック→「振込データ作成」ボタンをクリックしてください。



4.「新規」ボタンをクリックしてください。

振込データ作成 - 振込データ選択

登録内容の説明	種類	状態	指定日	合計件数	合計金額	デ
テスト	総合	作成済	9月21日	1	11	21
テスト	総合	作成中	7月 5日	1	1,000	21
テスト	総合	作成中	3月 1日	0	0	21
テスト	総合	作成済	9月26日	1	1,000	21
テスト	総合	作成済	9月29日	1	1	21
テスト	総合	作成中	4月20日	1	111	21
テスト	総合	作成中	4月21日	0	0	21
テスト	総合	作成中	8月29日	0	0	21

< >

[新規] ボタン、または、一覧から選択して [修正] ボタンを押してください。

5.会社情報を選択のうえ、「OK」ボタンをクリックしてください。

振込データ作成 - 会社選択

登録内容の説明	会社コード	会社名(カナ)	会社名
テスト	0000000001	テスト	

一覧から選択して [OK] ボタンを押してください。

6. 「振込指定日（月日）」に仮日付を入力してください。（翌営業日以降の任意の日付を入力してください。）
「OK」ボタンをクリックしてください。

振込データ作成 - 条件設定

振込区分
☒ 全て電信 ☐ 全て文書 ☐ 振込先ごとに指定

振込先の抽出
☒ 抽出する ☐ 抽出しない

振込先表示順
☒ 振込先名順 ☐ 振込先コード順

締日

マスタ区分
☒ 取引先 ☐ 従業員 ☐ 取引先・従業員

グループ情報

手数料差引機能
☒ 使用する ☐ 使用しない

振込指定日

登録内容の説明

振込区分を指定してください。

7. 振込金額欄に「1000」円と入力してください。
（インターネット E B へ移行する振込先すべてに 1 件ずつ金額を手入力してください。）

総合振込 - 振込データ作成

登録内容の説明 テスト 振込日付 8月 24日 合計金額 0 円 3 件

銀行名 池田泉州銀行 支店名 口座番号 普通

振込先コード1 - 振込先コード2	振込先名	振込先名	手数料区分	振込金額	差引後金額
銀行	支店	預金種目	口座番号		支払手数料
-	支店1	1 当方負担		0 円	0 円
池田泉州銀行	泉州営業部	普通	0001111	明細 0 件	0 円
-	支店2	1 当方負担		0 円	0 円
池田泉州銀行	貝塚支店	普通	0000002	明細 0 件	0 円
-	支店3	2 先方負担		0 円	0 円
池田泉州銀行	泉南支店	普通	3333333	明細 0 件	0 円

F1 操作説明 F2 追加 F3 削除 F4 内訳 F5 コード F6 修正 F7 一覧表 F8 検索 F9 受入 F10 F11 確定 F12 閉じる

- ※支払金額欄が「0」円の振込先はインターネット E B には移行されません。
（インターネット E B へ移行不要な振込先については支払金額欄は「0」円のままとしてください。）

8.インターネット E B へ移行する振込先すべてに振込金額「1000」円と入っていることを確認のうえ、「確定」ボタンをクリックしてください。

総合振込 - 振込データ作成

登録内容の説明 テスト 振込日付 8月 24日 合計金額 2,000 円 3 件

銀行名 池田泉州銀行 支店名 口座番号 普通

振込先コード1 - 振込先コード2	振込先名	手数料区分	振込金額	差引後金額
銀行	支店	預金種目 口座番号		支払手数料
-	リスト1	1 当方負担	1,000 円	1,000 円
池田泉州銀行	泉州営業部	普通 0001111	明細 1 件	0 円
-	リスト2	1 当方負担	1,000 円	1,000 円
池田泉州銀行	貝塚支店	普通 0000002	明細 1 件	110 円
-	リスト3	2 先方負担	1,000 円	0 円
池田泉州銀行	泉南支店	普通 3333333	明細 0 件	0 円

F1 操作説明 F2 追加 F3 削除 F4 内訳 F5 コード F6 修正 F7 一覧表 F8 検索 F9 受入 F10 F11 確定 F12 閉じる

9.振込指定日（仮日付）、振込件数、入力金額合計を確認のうえ、「OK」ボタンをクリックしてください。

振込データ作成 - 確定処理

【登録内容の説明】 テスト 【種別】 総合振込 【状態】 作成中

【修正ユーザー名】 【データ作成日】 2023年 8月18日

【会社情報】

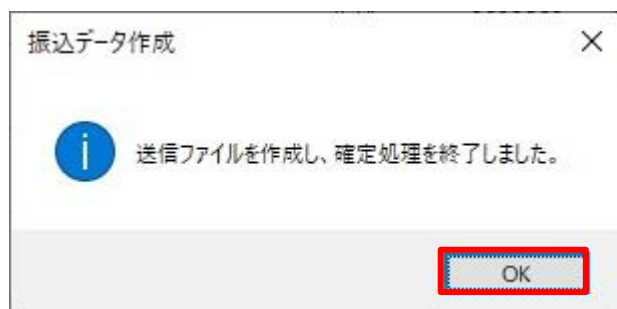
銀行コード： 0161 会社コード： 0000000001
 株式会社 株式会社
 池田泉州銀行 株式会社
 支店コード： 支店
 普通預金 口座番号： 普通預金

【振込指定日】 8月24日 【振込件数】 3件 【振込金額】 3,000円 【入力金額合計】 3,000円

OK キャンセル(A) 操作説明(H)

確定処理を行います。よろしければ、OKボタンを押してください。

10.「OK」ボタンをクリックしてください。



11.「振込データ送信」ボタンをクリックしてください。 ※送信はしません。



12.下記の順番で操作を行ってください。

- ①処理内容…「コピー」を選択してください。
- ②振込データ…「項番 9 で作成した振込データ」を選択してください。
- ③「OK」ボタンをクリックしてください。

振込データ送信 - 振込データ選択

登録内容の説明	種類	状態	指定日	合計件数	合計金額	デー
テスト	総合	作成済	9月21日	1	11	21
テスト	総合	作成済	9月26日	1	1,000	21
テスト	総合	作成済	9月29日	1	1	21
テスト	総合	作成済	8月24日	3	3,000	21

②

処理内容

☐ 送信 ① ☒ コピー ③ OK キャンセル(A) 操作説明(H)

一覧から選択して [OK] ボタンを押してください。

13.「参照」ボタンをクリックしてください。

振込データ送信 - 外部ファイル指定

送信ファイル名

参照(B)...

書込レコード長 バイト

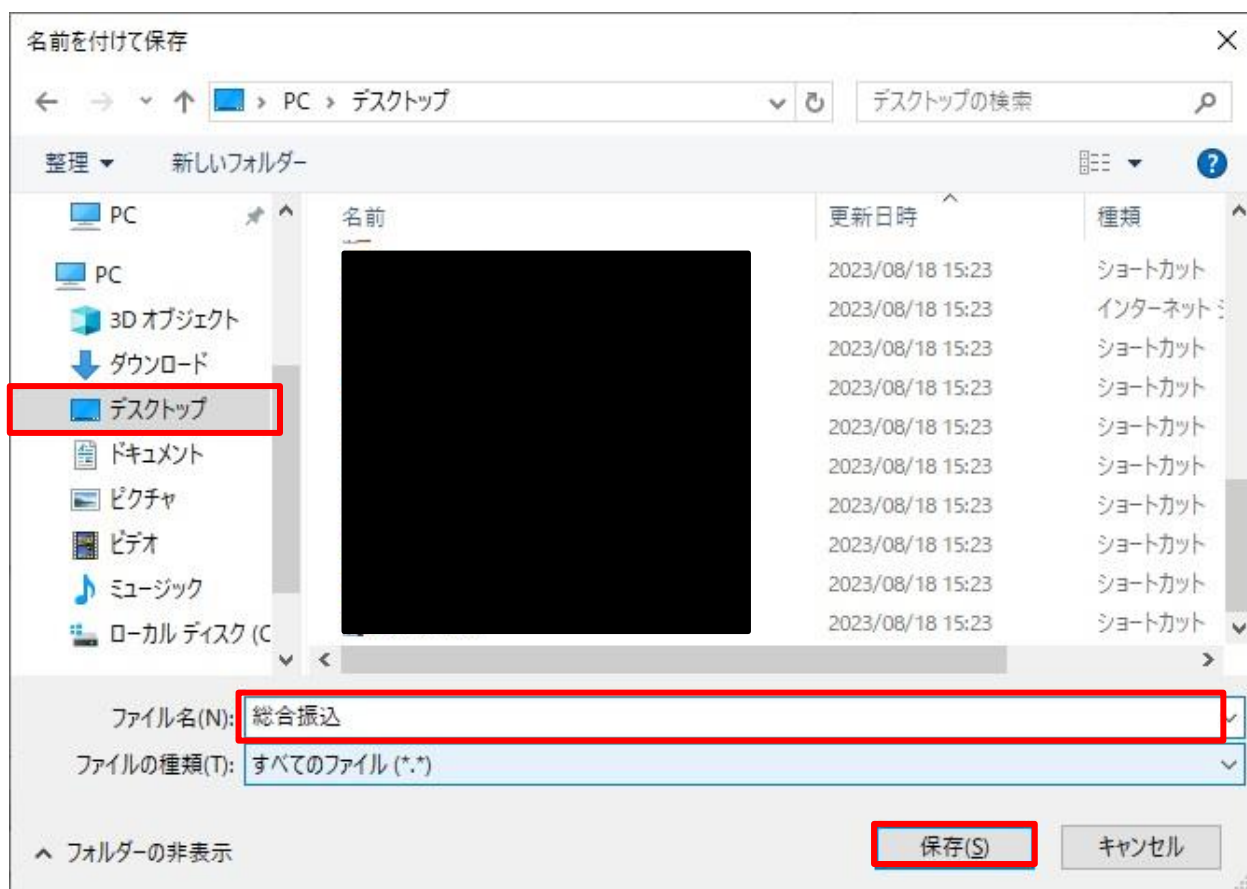
改行コード有無
☒ なし ☐ あり

OK キャンセル(A) 操作説明(H)

送信ファイル名を入力してください。

14. ファイルの保存場所は「デスクトップ」を選択してください。

ファイル名に「総合振込」と入力のうえ、「保存」ボタンをクリックしてください。



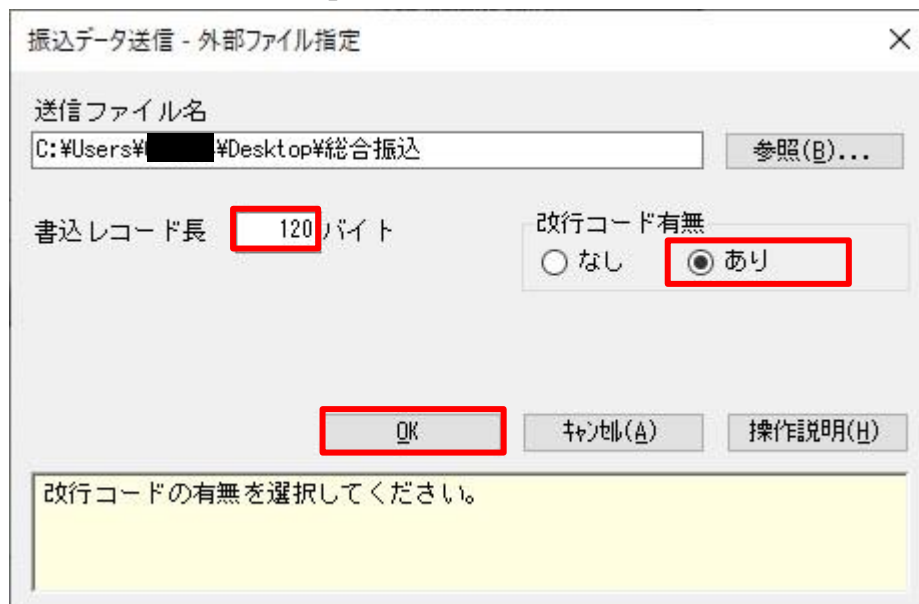
※ファイルの保存場所、ファイル名は任意です。

※OFFICE BANK をご利用のパソコンとインターネット EB をご利用のパソコンが異なる場合、ファイルの保存場所は外部記録媒体（USB メモリ等）を選択してください。

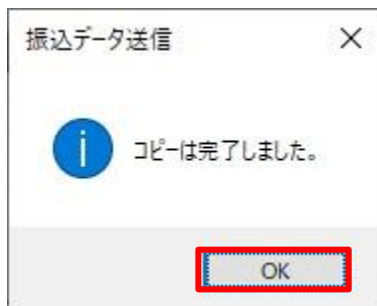
15. 各項目をご選択のうえ、「OK」ボタンをクリックしてください。

・書込レコード長… 「120」バイトと入力してください。

・改行コード有無… 「あり」を選択してください。



16.「OK」ボタンをクリックしてください。



17.「終了」ボタンをクリックしてください。



⇒全銀ファイルの作成作業が完了しました。引き続き<手順2>（P10～）の作業を行ってください。

<手順2>「インターネット EB」をご利用のパソコンで全銀ファイルの登録を行う

1. 池田泉州銀行ホームページ画面左上の「法人・個人事業主のお客さま」ボタンをクリックしてください。



2. 池田泉州ビジネスゲート 「ログイン」ボタンをクリックしてください。
インターネット EB



3. ご契約いただいている“ログイン方式”にてログインしてください。

電子証明書方式をご選択のお客さま	ID・パスワード方式をご選択のお客さま
電子証明書ログイン 電子証明書を取得されていないお客さま、もしくは再取得されるお客様は、「電子証明書発行」ボタンより電子証明書の発行を行ってください。 電子証明書発行	ログインID 半角英数字6～12桁 ログインパスワード 半角英数字6～12桁 ソフトウェアキーボードを開く ☒ ソフトウェアキーボードを使用する ログイン

4. 「インターネット EB へ」ボタンをクリックしてください。

池田泉州ビジネスゲート

ようこそ、代表者様

ヘルプ

資金管理

各種サービス・お手続き

お気に入り

資金管理ダッシュボード

口座残高合計金額

¥0

口座を設定しませんか？

口座を設定すると残高金額等の情報が確認できます。

口座を設定する

あなたへのメッセージ

2024-01-19 お役立ちコラム『物流2024年問題』のご…

2024-01-19 【開業医のみなさまへ】公式LINEアカウ…

もっとみる

各口座残高

連携口座数：0

まだ口座が登録されていません。

口座を設定する

経営のヒント

池田泉州 Big Advance

中小企業の成長を支えるプラットフォーム

インターネットEBへ

設定

ログアウト

5. 「トップページ」が表示されます。「データ伝送」ボタンをクリックし、「総合振込」ボタンをクリックしてください。



6. 「振込先のグループ管理/ファイル登録」ボタンをクリックしてください。



7. 「振込先一覧ファイル登録」ボタンをクリックしてください。

総合振込

振込先管理作業内容選択

BSFK001ヘルプ?

総合振込先のファイル登録／取得

振込先一覧ファイル登録

振込先一覧ファイル取得

振込先一覧ファイル登録

振込先一覧として登録されている情報を振込先ファイルで取得できます。

総合振込先グループの管理

グループの登録／変更／削除

振込先グループの新規登録、登録振込先グループのグループ名変更、削除、または振込先の所属変更が可能です。

総合振込メニューへ

8. 「ファイルを選択」ボタンをクリックしてください。

総合振込

ファイル登録

BSFK020ヘルプ?

振込先ファイルを入力

ファイル内容を確認

登録完了

ファイル名を指定の上、「ファイル登録」ボタンを押してください。
登録方法で「全振込先を削除し追加」ラジオボタンを選択した場合は、既に登録されている振込先はすべて削除されます。

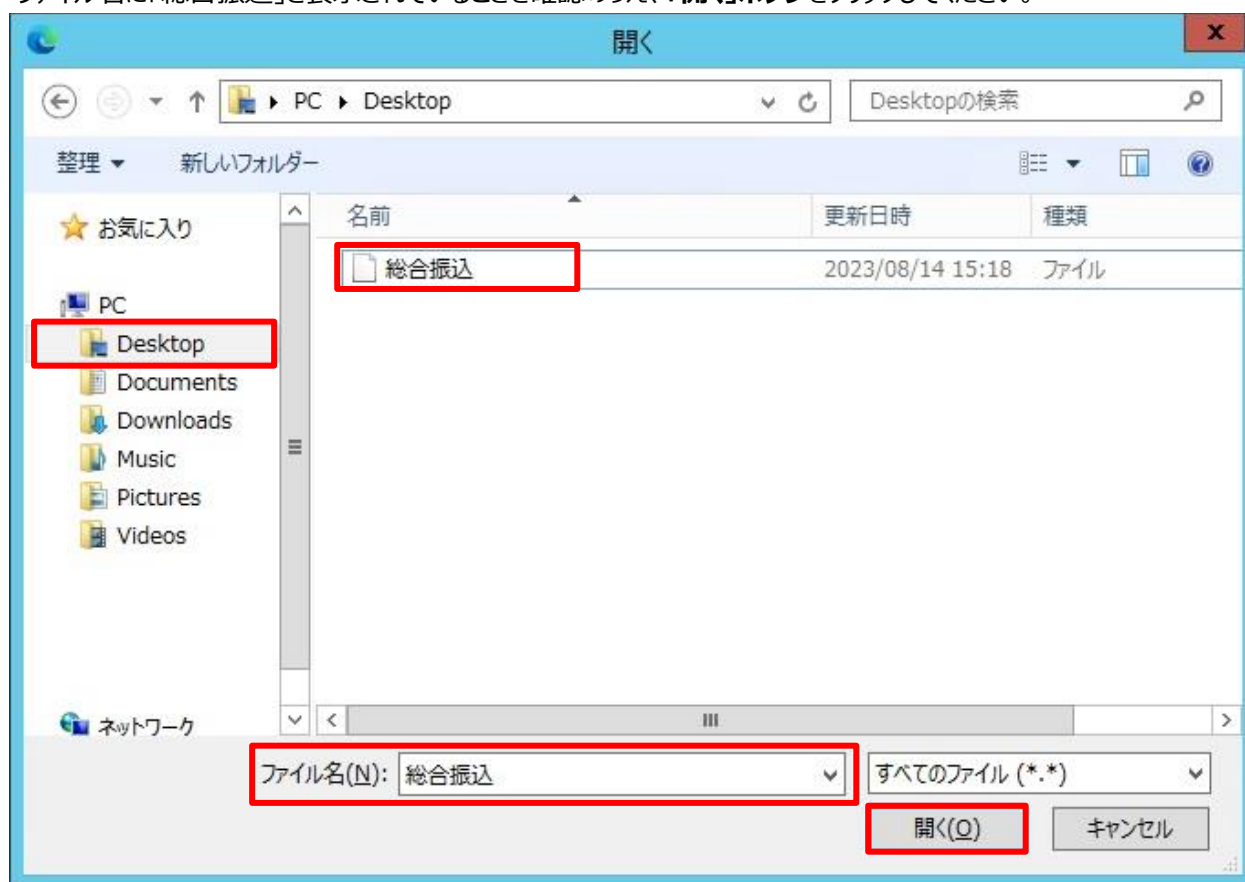
登録ファイル情報

ファイル名	必須	ファイルを選択
ファイル形式	☒ 全額協定形式 ☐ CSV形式	
登録方法	☒ 追加のみ ☐ 全振込先を削除し追加	
手数料 (全額協定形式のみ)	☒ すべての振込先に当方負担を適用 ☐ すべての振込先に先方負担を適用	
登録支払金額 (全額協定形式のみ)	☐ すべての振込先に支払金額を登録	
所属グループ (全額協定形式のみ)	-	

戻る

ファイル登録

9. <手順 1>の項番 14（P8）でデスクトップに保存した「総合振込」ファイルを選択してください。
ファイル名に「総合振込」と表示されていることを確認のうえ、「開く」ボタンをクリックしてください。



※ファイルの保存場所、ファイル名は任意です。

※OFFICE BANK をご利用のパソコンとインターネット EB をご利用のパソコンが異なる場合、外部記録媒体（USB メモリ等）に保存したファイルを選択してください。

10. 登録ファイル情報の各項目をご選択のうえ、「**ファイル登録**」ボタンをクリックしてください。

- ・ファイル形式…「全銀協規定形式」を選択してください。
- ・登録方法…「追加のみ」を選択してください。
- ・手数料…すべての振込先に「当方負担」を適用するか、「先方負担」を適用するかをご選択ください。

※ファイル登録後に手数料区分は振込先毎に修正可能です。(手順 15 ～を参照。)

総合振込 ファイル登録 BSFK020 ヘルプ ?

振込先ファイルを入力 ファイル内容を確認 登録完了

ファイル名を指定の上、「ファイル登録」ボタンを押してください。
登録方法で「全振込先を削除し追加」ラジオボタンを選択した場合は、既に登録されている振込先はすべて削除されます。

登録ファイル情報

ファイル名	必須	ファイルを選択	総合振込
ファイル形式		☒ 全銀協規定形式 ☐ CSV形式	
登録方法		☒ 追加のみ ☐ 全振込先を削除し追加	
手数料 (全銀協規定形式のみ)		☒ すべての振込先に当方負担を適用 ☐ すべての振込先に先方負担を適用	
登録支払金額 (全銀協規定形式のみ)		☐ すべての振込先に支払金額を登録	
所属グループ (全銀協規定形式のみ)		-	

< 戻る

ファイル登録 >

- ◆「トランザクション認証用トークン」をご利用のお客さまは P16 へお進みください。
- ◆「ソフトトークン」をご利用のお客さまは P 17 へお進みください。

1 1. <トランザクション認証用トークンをご利用のお客様>

登録ファイル情報をご確認のうえ、「登録」ボタンをクリックしてください。

登録ファイル情報	
ファイル名	総合振込
ファイル形式	全数協定形式
登録方法	送信のみ
手数料	すべての振込先に当方負担を適用
登録支払金額	すべての振込先に0円を登録
所属グループ	-

1 2. 「トランザクション認証番号」を入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

⇒ P 18 手順 13 へお進みください。

トランザクション情報	
登録件数	21件

<ソフトトークンをご利用のお客様>

登録ファイル情報をご確認のうえ、「ワンタイムパスワード」を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

⇒ P 18 手順 13 へお進みください。

総合振込

ファイル登録確認

BSFK021

ヘルプ

振込先ファイルを入力

ファイル内容を確認

登録完了

以下の内容で振込先ファイルを登録します。
内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。
ワンタイムパスワードは、ご利用のトークンをご確認ください。

登録ファイル情報

ファイル名	総合振込
ファイル形式	全額振込形式
登録方法	追加のみ
手数料	すべての振込先に当方負担を適用
登録支払金額	すべての振込先に0円を登録
所属グループ	-

認証情報

ワンタイムパスワード

必須

半角数字8桁

<

戻る

登録

>

13. ファイル登録完了画面が表示されます。(総合振込先口座移行作業が完了しました。)
「総合振込先管理メニューへ」ボタンをクリックしてください。

総合振込 ファイル登録完了

振込先ファイルを入力 ファイル内容を確認 登録完了

以下の内容で振込先ファイルを登録しました。

登録ファイル情報

項目	内容
ファイル名	総合振込
ファイル形式	全額振込形式
登録方法	振込のみ
手数料	すべての振込先に当方負担を適用
登録支払金額	すべての振込先に0円を登録
所属グループ	-
登録件数	21件

ホームへ 総合振込先管理メニューへ

<ファイル登録完了画面が表示されない場合（ファイル登録エラー画面が表示された場合）>

エラー内容をご確認のうえ、「OFFICE BANK」をご利用のパソコンから振込先の修正を行ってください。
振込先修正後、再度<手順1>（P2～）の作業を行ってください。

総合振込 ファイル登録エラー

振込先ファイルを入力 ファイル内容を確認 登録完了

当該ファイルのデータはすべて登録されません。
下記の内容のエラーを修正し、再度登録データのファイル登録をしてください。[BZBE531900]

以下のエラーメッセージを確認してください。

振込先一覧

全1件

表示件数: 50件 再表示

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/顧客コード	登録支払金額 (円)
1	株式会社	株式会社 (0160)	普通	[REDACTED]	顧客1: 0000000000 顧客2: -	1,000

戻る 印刷

14. 「総合振込メニューへ」ボタンをクリックしてください。

総合振込 振込先管理作業内容選択 BSKF001 ヘルプ ?

総合振込先のファイル登録/取得

振込先一覧ファイル登録 > 振込先ファイルを使用して振込先一覧を登録できます。

振込先一覧ファイル取得 > 振込先一覧として登録されている情報を振込先ファイルで取得できます。

総合振込先グループの管理

グループの登録/変更/削除 > 振込先グループの新規登録、登録振込先グループのグループ名変更、削除、または振込先の所属変更が可能です。

< 総合振込メニューへ

15. 「振込先の管理（画面入力）」ボタンをクリックしてください。

総合振込 作業内容選択 BSGF001 ヘルプ ?

取引の開始（画面入力）

振込データの新規作成 > 総合振込の取引を開始できます。

作成中振込データの修正・削除 > 一時保存したデータや差戻し、引戻した振込データを修正、削除できます。

過去の振込データからの作成 > 過去の取引を再利用して、総合振込の取引を開始できます。

振込データの引戻し

承認待ちデータの引戻し > ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

振込先の管理（画面入力）

振込先の管理（画面入力） > 振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。

振込先のグループ管理/ファイル登録 > 振込先グループの新規登録や登録振込先グループの変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

16. 総合振込先口座一覧が表示されます。振込先が正常に移行されていることを確認してください。

総合振込
振込先新規登録・変更・削除
BSFK002
ヘルプ

振込先の新規登録

振込先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。
振込振替先一覧を参照して総合振込先として新規登録を行う場合は、「参照登録へ」ボタンを押してください。

新規登録
参照登録へ

振込先の変更・削除

Q 変更・削除する振込先口座の絞り込み
+

振込先の削除を行う場合は、対象の振込先を選択の上、「削除」ボタンを押してください。
振込先の変更を行う場合は、対象の振込先を選択の上、「変更」ボタンを押してください。

全3件 (1~3件を表示中)

並び順: 登録名
昇順
表示件数: 10件
再表示

選択	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報/ 顧客コード	手数料	表示
☒	(株)〇〇住宅 〇〇ビル 1099	池田泉州銀行 (0161) 〇〇〇〇〇〇	普通	1111111	顧客1: 2012010501 顧客2: 26555/45415	先方負担 (登録済み金額)	詳細
☐	〇〇物産 マルマルツ	池田泉州銀行 (0161) 〇〇〇〇〇〇	普通	2222222	EDI: -	先方負担 (登録済み金額)	詳細
☐	〇〇建設 マルマルツ	池田泉州銀行 (0161) 〇〇〇〇〇〇	普通	3333333	EDI: -	先方負担 (登録済み金額)	詳細

削除
変更
印刷

振込先の選択削除

複数の振込先の削除を行う場合は、「複数選択削除へ」ボタンを押してください。

複数選択削除へ

< 総合振込メニューへ

※振込先情報（手数料区分等）の修正を行う場合、該当の振込先を選択のうえ、「**変更**」ボタンをクリックして修正を行ってください。