
池田泉州銀行 インターネット EB

【EBNext2 をご利用のお客さま向け】 給与・賞与振込先口座移行 操作ガイド

「EBNext2」をご利用のお客さまで、インターネット EB へ給与・賞与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。
(インターネット EB プロ→インターネット EB 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> 「EBNext2」をご利用のパソコンで全銀ファイルの出力を行う (P2~)

※EBNext2 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 (P11~)

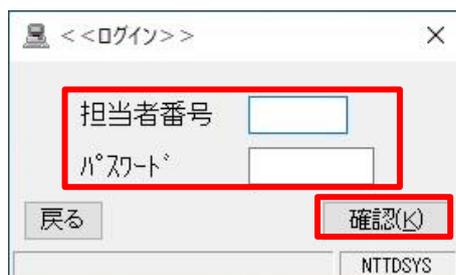
※トランザクション認証用トークンまたはソフトウェアトークンが必要です。

<手順 1> 「EBNext2」をご利用のパソコンで全銀ファイルの出力を行う

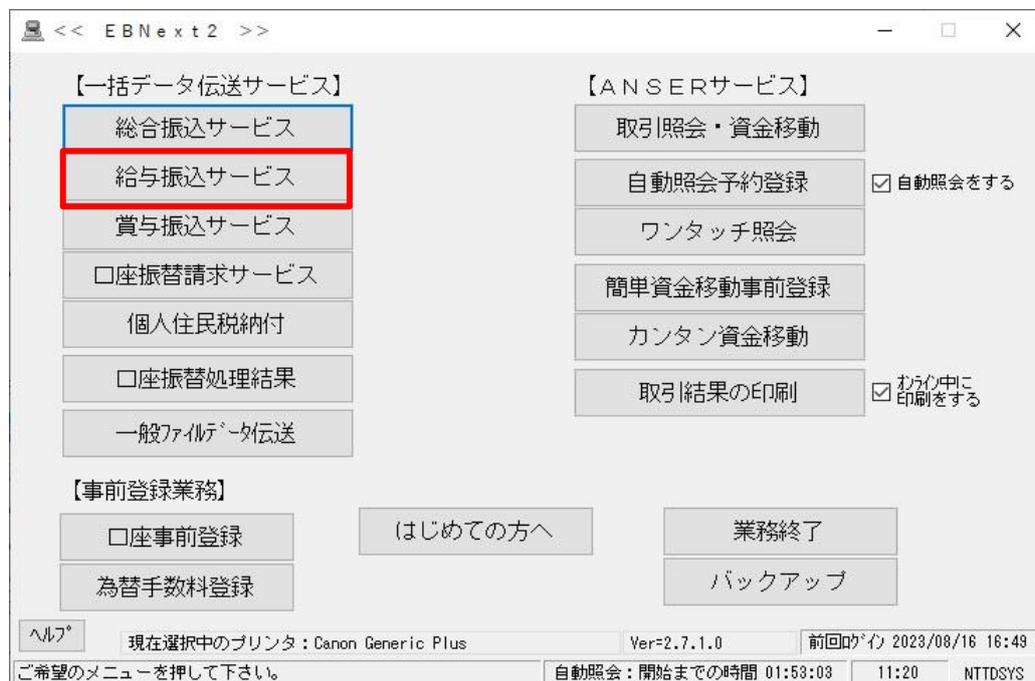
1. デスクトップ上の EBNext2 のアイコンをクリックしてください。



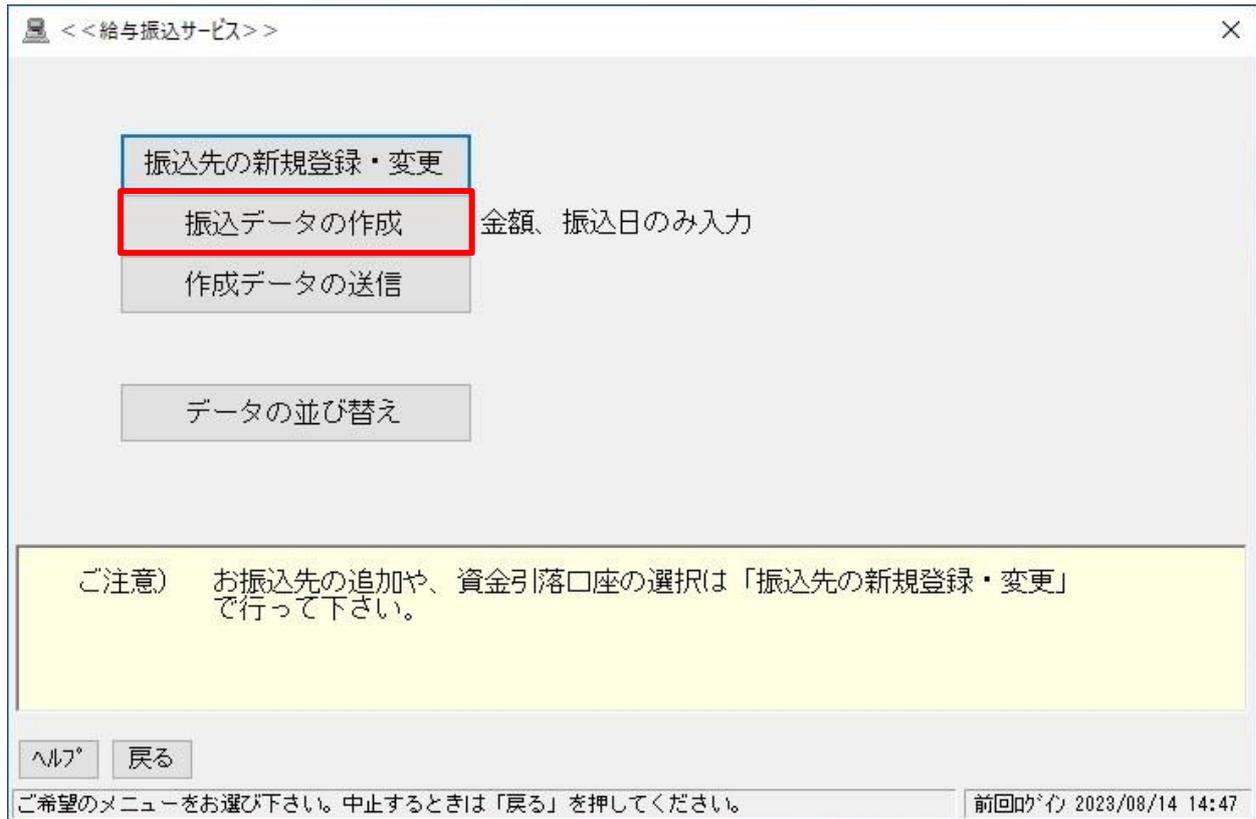
2. 担当者番号とパスワードを入力して「確認」ボタンをクリックしてください。



3. 「給与振込サービス」ボタンをクリックしてください。



4.「振込データの作成」ボタンをクリックしてください。



振込先の新規登録・変更

振込データの作成 金額、振込日のみ入力

作成データの送信

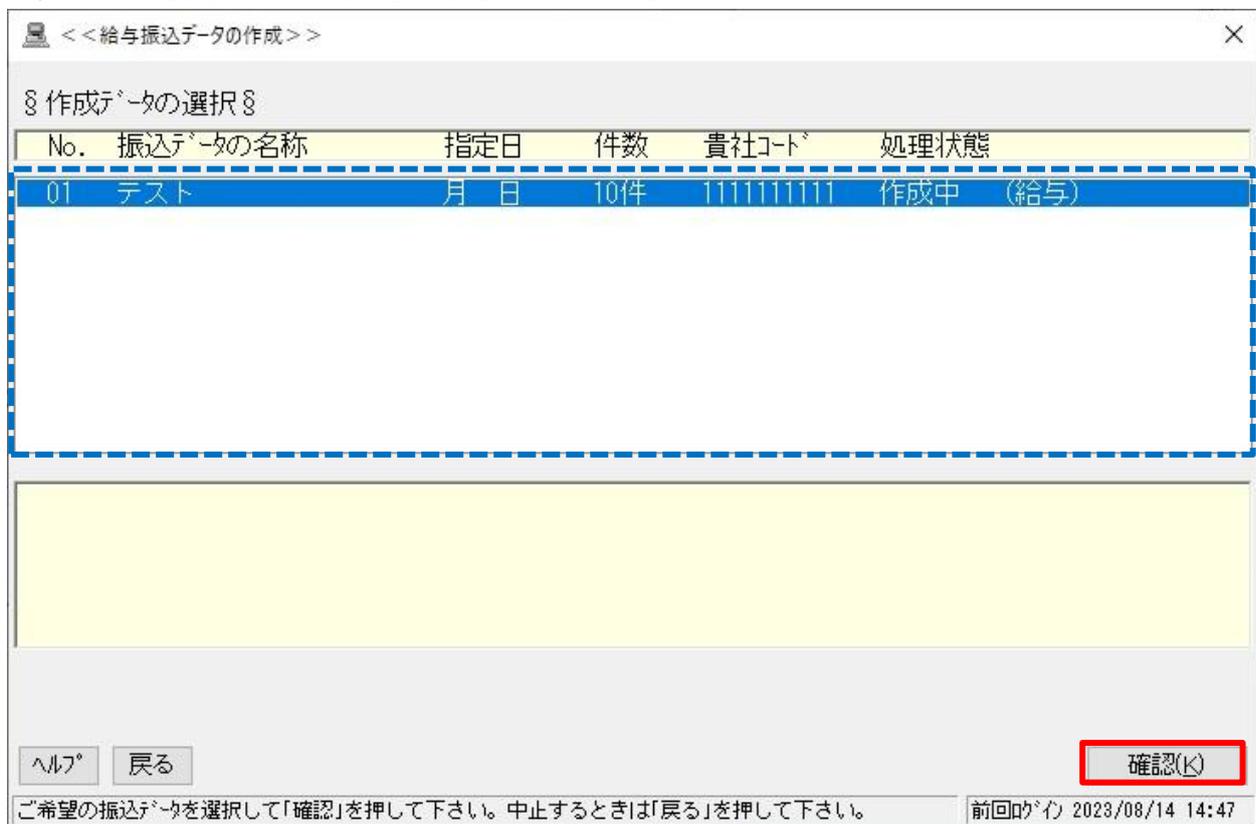
データの並び替え

ご注意) お振込先の追加や、資金引落口座の選択は「振込先の新規登録・変更」で行って下さい。

ヘルプ 戻る

ご希望のメニューをお選び下さい。中止するときは「戻る」を押してください。 前回ログイン 2023/08/14 14:47

5.作成データを選択のうえ、「確認」ボタンをクリックしてください。



§ 作成データの選択 §

No.	振込データの名称	指定日	件数	貴社コード	処理状態
01	テスト	月 日	10件	1111111111	作成中 (給与)

ヘルプ 戻る **確認**

ご希望の振込データを選択して「確認」を押して下さい。中止するときは「戻る」を押して下さい。 前回ログイン 2023/08/14 14:47

6.「お振込指定日（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。）
「確認[一覧]」ボタンをクリックしてください。

<< 給与振込データの作成(テスト) >>

振込資金引落口座

口座事前登録番号 [01]

銀行コード	0161	銀行名	イタセシユ
支店番号	■■■■	支店名	■■■■
口座番号	■■■■■■■■	普通	
貴社名	コウサメイ イリンメイ		

お振込指定日（月日）

ヘルプ 戻る **確認[一覧](L)** 確認[個別](K)

よろしければ「確認」を押して下さい。中止するときは「戻る」を押して下さい。 前回の日付 2023/08/14 14:47

7.「金額一括入力」ボタンをクリックしてください。

<< 給与振込データの作成(テスト) >>

§ ご入金金額の入力 § 末尾は0010番

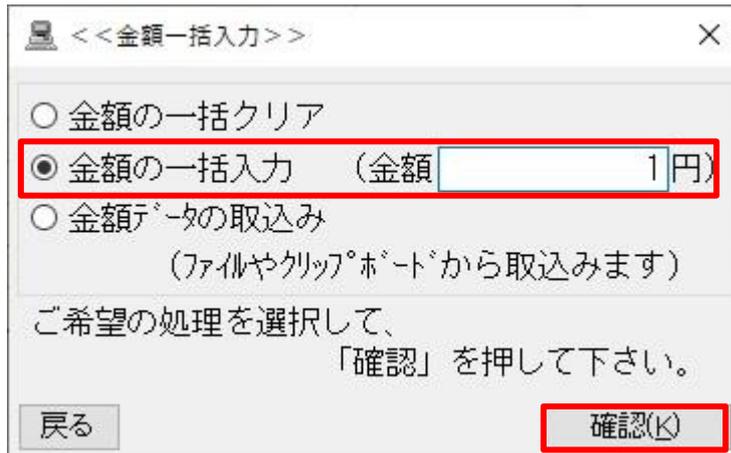
No.	お受取人名	社員番号	ご入金金額
0001	テスト1		¥0
0002	テスト2		¥0
0003	テスト3		¥0
0004	テスト4		¥0
0005	テスト5		¥0
0006	テスト6		¥0
0007	テスト7		¥0
0008	テスト8		¥0
0009	テスト9		¥0
0010	テスト10		¥0

一覧表の項目名欄をクリックして、表示を昇順、降順にソートすることができます。

ヘルプ 戻る 検索 個別入力 入力終了(S) **金額一括入力**

終了する場合は「入力終了」を押してください。 前回の日付 2023/08/14 14:47

8.「金額一括入力」を選択、金額欄に「1」円と入力のうえ、「確認」ボタンをクリックしてください。



<<金額一括入力>>

金額の一括クリア

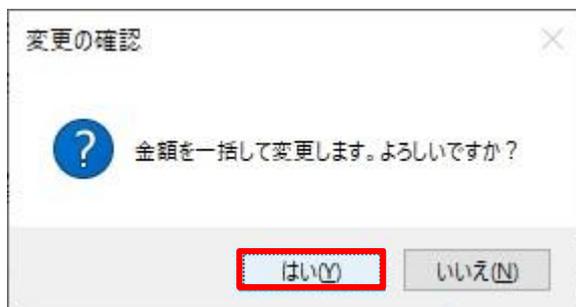
金額の一括入力 (金額 円)

金額データの取込み
(ファイルやクリップボードから取込みます)

ご希望の処理を選択して、
「確認」を押して下さい。

戻る

9.「はい」ボタンをクリックしてください。



変更の確認

? 金額を一括して変更します。よろしいですか?

10.「入力終了」ボタンをクリックしてください。



<<給与振込データの作成(テスト)>>

§ ご入金金額の入力 § 末尾は0010番

No.	お受取人名	社員番号	ご入金金額
0001	テスト1		¥1
0002	テスト2		¥1
0003	テスト3		¥1
0004	テスト4		¥1
0005	テスト5		¥1
0006	テスト6		¥1
0007	テスト7		¥1
0008	テスト8		¥1
0009	テスト9		¥1
0010	テスト10		¥1

一覧表の項目名欄をクリックして、表示を昇順、降順にソートすることができます。

ヘルプ 戻る 検索

終了する場合は「入力終了」を押してください。 前回の操作 2023/08/14 14:47

13.「作成データの送信」ボタンをクリックしてください。

<< 給与振込サービス >>

振込先の新規登録・変更

振込データの作成 金額、振込日のみ入力

作成データの送信

データの並び替え

ご注意) お振込先の追加や、資金引落口座の選択は「振込先の新規登録・変更」で行って下さい。

ヘルプ 戻る

ご希望のメニューをお選び下さい。中止するときは「戻る」を押してください。 前回操作 2023/08/14 14:47

14.送信データを選択のうえ、「確認」ボタンをクリックしてください。

<< 給与振込データの送信 >>

§ 送信データの選択 §

No.	振込データ	指定日	件数	貴社コード	処理状態
01	テスト	8月25日	10件	1111111111	送信可 (給与)

作成途中のデータは表示されていません。送信可能なデータだけを表示しています。

ヘルプ 戻る 送信履歴 **確認**

ご希望の振込データを選択して「確認」を押して下さい。中止するときは「戻る」を押して下さい。 前回操作 2023/08/14 14:47

15. 合計件数を確認のうえ、「確認」ボタンをクリックしてください。

<<給与振込データの送信(テスト)>> [Close]

お取引銀行宛送信するデータの内容は次の通りです。

振込資金引落口座

口座事前登録番号 [01]	銀行コード 0161	銀行名 住友銀行
お振込指定日 8月25日	支店番号 [Redacted]	支店名 [Redacted]
貴社コード 111111111	口座番号 [Redacted]	普通
	貴社名 コウメイライオン	

合計件数	10件
合計金額	10円

ヘルプ 戻る **確認(K)**

よろしければ「確認」を押して下さい。中止するときは「戻る」を押して下さい。 前回操作日 2023/08/14 14:47

16. 「全銀ファイル出力」ボタンをクリックしてください。 ※送信はしません。

<<給与振込データの送信(テスト)>> [Close]

ご注意)

送信データの印刷はお済みでしょうか。印刷せずに送信を完了するとお手元に明細の控えが残りませんのでご注意下さい。

セク接続

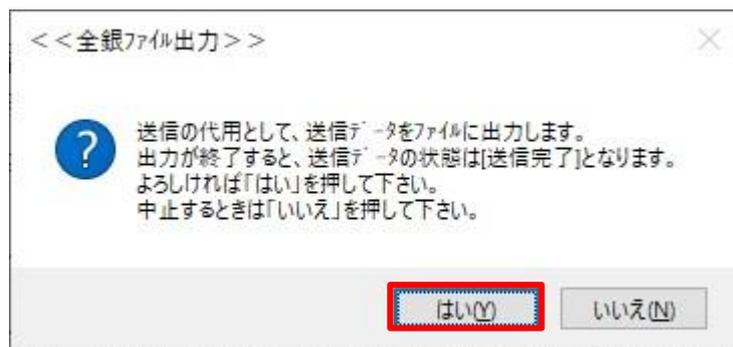
暗証番号(パスワード)	<input type="password"/>
サービス別暗証(ファイルアクセス)	<input type="password"/>
サイクル(本日の送信回数)	<input type="text" value="01"/>

フロッピング指定 なし あり

よろしければ「確認」を押して下さい。自動的に送信を始めます。

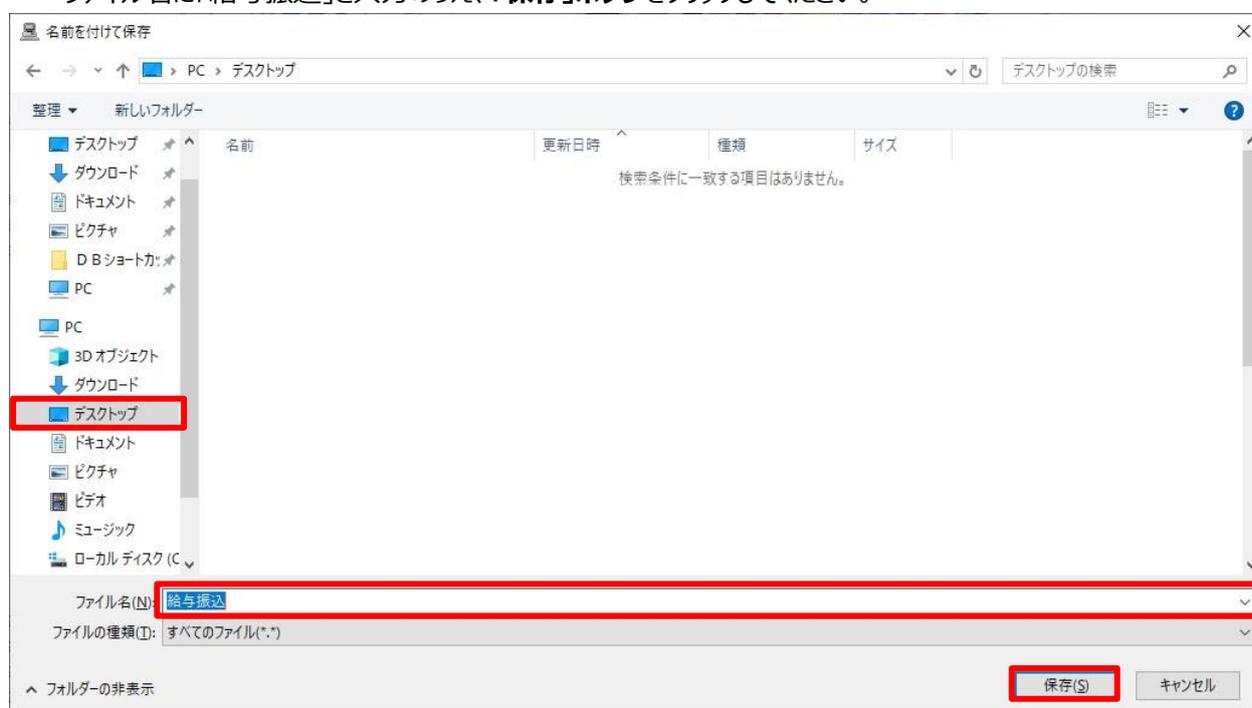
ヘルプ 戻る **全銀ファイル出力** 確認(K)

17.「はい」ボタンをクリックしてください。



18. 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。

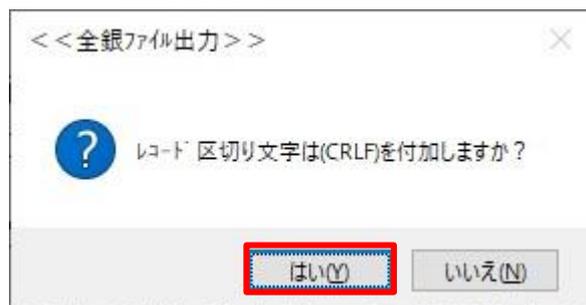
ファイル名に「給与振込」と入力のうえ、「保存」ボタンをクリックしてください。



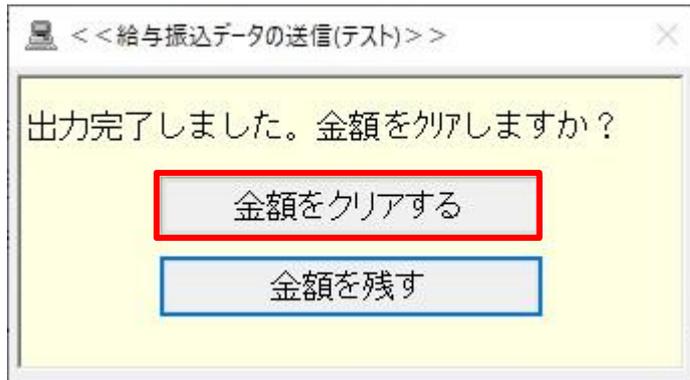
※ファイルの保存場所、ファイル名は任意です。

※EBNext2 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。

19.「はい」ボタンをクリックしてください。



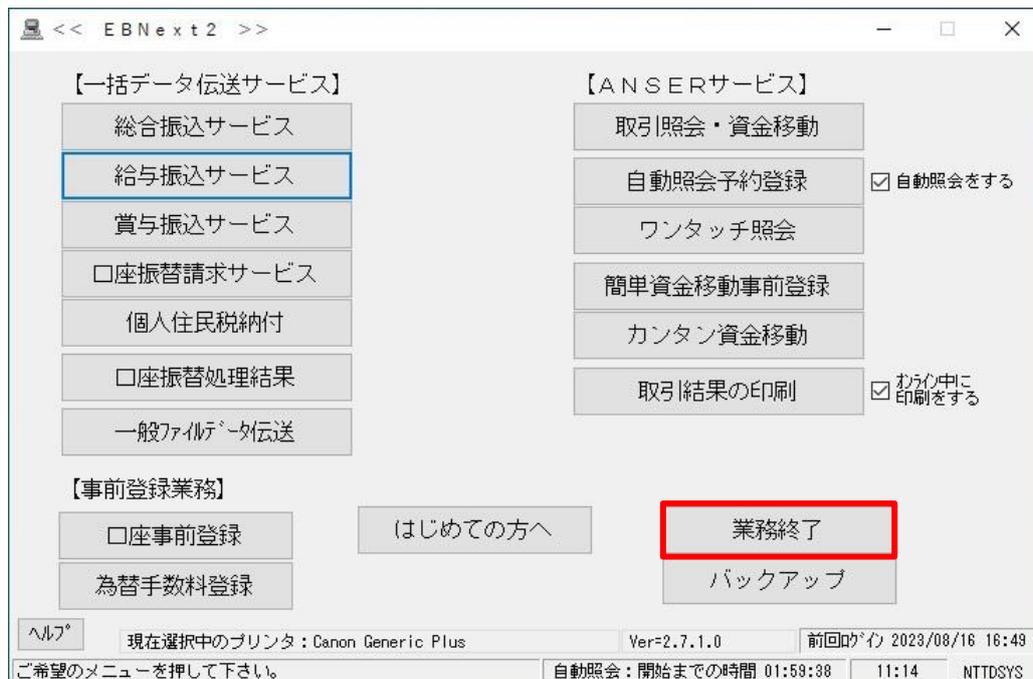
20.「金額をクリアする」ボタンをクリックしてください。



21.「OK」ボタンをクリックしてください。



22.「業務終了」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> (P11～) 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。

The screenshot shows a login page with two main sections. The left section is titled "電子証明書方式をご選択のお客さま" and contains a yellow button labeled "電子証明書ログイン" which is highlighted with a red box. Below this is a blue button labeled "電子証明書発行". The right section is titled "ID・パスワード方式をご選択のお客さま" and contains a login form. The form has two input fields: "ログインID" and "ログインパスワード", both with a placeholder "半角英数字6~12桁". There is a checkbox labeled "ソフトウェアキーボードを使用する" which is checked. A green button labeled "ソフトウェアキーボードを開く" is next to the password field. Below the form is a grey button labeled "ログイン" which is highlighted with a blue box.

4. 「インターネット EB へ」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the "池田泉州ビジネスゲート" dashboard. The page title is "池田泉州ビジネスゲート" and the user is logged in as "ようこそ、代表者様". The main content area is titled "資金管理ダッシュボード". On the left sidebar, there is a blue button labeled "インターネットEBへ" which is highlighted with a red box. The main content area includes a "口座残高合計金額" section showing "¥0" and a "あなたへのメッセージ" section with two messages. Below these is a "各口座残高" section showing "連携口座数: 0" and a "経営のヒント" section with a "池田泉州 Big Advance" banner.

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、「給与・賞与振込」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。

給与・貸与振込 振込先管理作業内容選択 BSKS001 ヘルプ ?

給与・貸与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。

給与・貸与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。

< 給与・貸与振込メニューへ

8. 「ファイルを選択」ボタンをクリックしてください。

給与・貸与振込 ファイル登録 BSKS020 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

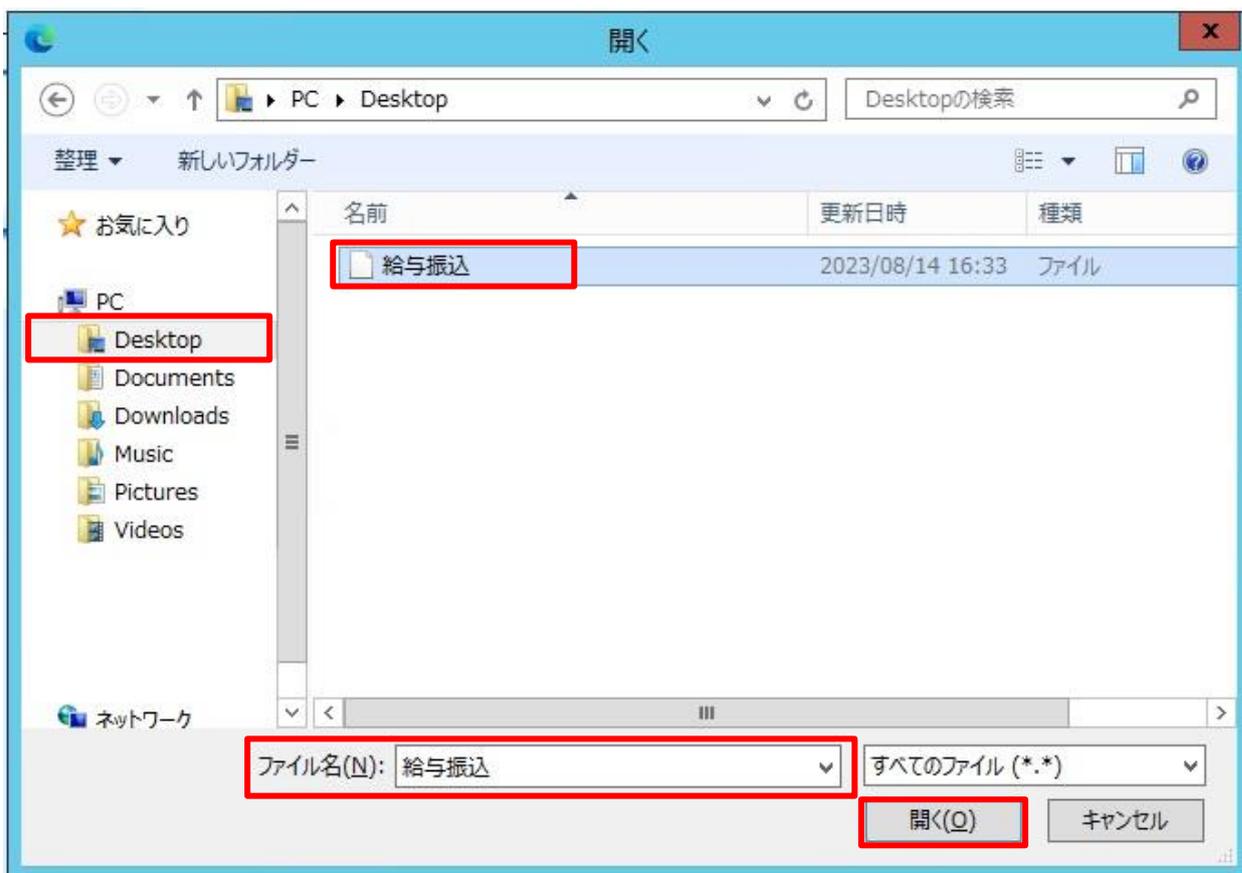
登録方法 追加のみ 全振込先を削除し追加

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 >

9. <手順 1>の項番 18 (P9) でデスクトップに保存した「給与振込」ファイルを選択してください。
ファイル名に「給与振込」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。

※EBNext2 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。

給与・貸与振込 ファイル登録

BKSK020 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	給与振込
ファイル形式		<input checked="" type="radio"/> 全銀協規定形式 <input type="radio"/> CSV形式	
登録方法		<input checked="" type="radio"/> 追加のみ <input type="radio"/> 全振込先を削除し追加	
登録支払金額 (全銀協規定形式のみ)		<input type="checkbox"/> 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 P17 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 18 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。

給与・賞与振込 ファイル登録確認 BSK021 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。

登録ファイル情報

ファイル名	給与振込
ファイル形式	全額倍規定形式
登録方法	追加のみ
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	-

< 戻る 登録 >

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 19 手順 13 へお進みください。

トランザクション認証 BSSK007

お手持ちのトークンで二次元コードを読み取ってください。
トークンに表示されたトランザクション認証番号を入力の上、「認証」ボタンを押してください。
トークンに表示された振込先の情報と登録ファイルの内容をご確認ください。

トランザクション情報

登録件数	10件
------	-----

トランザクション認証

トランザクション認証番号 **必須**

半角数字8桁

< 戻る 認証 >

<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 19 手順 13 へお進みください。

給与・貸与振込 ファイル登録確認 BKSK021 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	給与振込
ファイル形式	全額協規定形式
登録方法	追加のみ
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 >

14. 「給与・賞与振込メニューへ」ボタンをクリックしてください。

給与・賞与振込 振込先管理作業内容選択 BKSK001 ヘルプ ?

給与・賞与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。

給与・賞与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。
-----------------	---

< 給与・賞与振込メニューへ

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。

取引の開始（画面入力）

給与振込データの新規作成 >	給与振込の取引を開始できます。
賞与振込データの新規作成 >	賞与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。また、この作業の中で総合振込へ切り替えができます。
過去の振込データからの作成 >	過去の取引を再利用して、給与・賞与振込の取引を開始できます。また、この作業の中で“切替済み”の取引も再利用できます。

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. 給与・賞与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。

給与・賞与振込 振込先新規登録・変更・削除 BSKSK002 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。

新規登録

振込先の変更・削除

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2件 (1~2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	社員番号 所属コード	表示
<input checked="" type="checkbox"/>	梅田▲郎 カメダサカカウ	池田泉州銀行 (0161) [REDACTED]	普通	5555555	0123456789 0123456789	詳細
<input type="checkbox"/>	梅田○郎 カメダマルウ	〇〇銀行 (0858) 北支店 (003)	普通	6666666	3256580000 0123456789	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

給与・賞与振込メニューへ

※振込先情報の修正を行う場合、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。