

11. 通知情報照会 (1/1)

【でんさい管理者・担当者ステータス画面】



① ログオン後トップ画面のメニューバーにある
照会業務—通知情報照会 ボタンをクリックしてください。

※通知情報照会は、「でんさい管理者」、「でんさい担当者」の何れ
からも照会できます。

【通知情報一覧】



② 照会したい通知情報の検索条件を入力してください。
※通知分類については下表を参照してください。

③ この内容で検索 ボタンをクリックしてください。

④ 条件に合致した通知情報を検索し、「通知情報検索結果」に一
覧表示されますので、通知日時をクリックし通知情報の詳細を
確認してください。
※初期表示は未読の通知情報が表示されます。

<通知分類について>

分類	内容
発生(債務者請求方式)	債務者から請求された発生記録の通知等
発生予約(債務者請求方式)	予約の債務者発生記録が、指定日に登録されたことの通知等
発生(債権者請求方式)	債権者から請求された発生記録の承諾依頼の通知等
発生予約(債権者請求方式)	予約の債権者発生記録の指定日に、記録機関より送信された承諾依頼の通知等
譲渡	譲渡人から請求された譲渡記録の通知等
譲渡予約	予約の譲渡記録が、指定日に登録されたことの通知等
分割譲渡	譲渡人から請求された分割譲渡記録の通知等
分割譲渡予約	予約の分割譲渡記録が、指定日に登録されなかったことの通知等
変更	変更記録請求者から請求された変更記録の承諾依頼の通知等
保証	債権者から請求された保証記録の承諾依頼の通知等
支払等(債権者請求方式)	債権者から請求された支払等記録の通知等
支払等(支払者請求方式)	支払者から請求された支払等記録の承諾依頼の通知等
強制執行等	強制執行等記録の通知等
記録の訂正・回復	記録機関請求による、訂正・回復結果の通知等
決済	支払等記録が、登録されなかったたことの通知等
利用者	相続時利用停止の結果の通知等