

通知情報管理

❖ 概要

✓ でんさいネットからの通知情報などの一覧を表示し、一覧から選択することで、詳細内容を確認します。

➤ ログイン後、トップ画面の**通知情報一覧**ボタンをクリックしてください。

1. トップ画面

未読通知の件数を、「通知の種類(概要)」ごとに表示します。

[通知の種類(概要)](6種類)

- ①各種記録請求の依頼結果に関する通知件数
- ②各種記録請求の受取(発生・取消等)に関する通知件数
- ③融資のお取引に関する通知件数、
- ④期日支払に関する通知件数
- ⑤管理業務に関する通知件数
- ⑥その他の重要な通知件数

通知内容を確認する場合は**通知情報一覧**ボタンをクリックしてください。

💡 ヒント

通知情報における「通知の種類(概要)」の分類と、分類する際の考え方について、以下に示します。

➤ 「通知の種類(概要)」の分類と考え方

項番	「通知の種類(概要)」の分類	考え方
1	各種記録請求の依頼結果に関する通知	発生記録や譲渡記録等、自身が請求者として取引を行った際の通知は当分類とする。
2	各種記録請求の受取(発生・取消等)に関する通知	発生記録や譲渡記録等、自身が被請求者として取引結果を受領する際の通知は当分類とする。
3	融資のお取引に関する通知	融資申込や審査(謝絶)に関する通知は当分類とする。
4	期日支払に関する通知	債務者宛ての決済予定通知は当分類とする。
5	管理業務に関する通知	企業ユーザ管理、企業情報管理等、企業の管理業務に関する通知は当分類とする。
6	その他の重要な通知	支払不能(利害関係人宛)、強制執行、記録の訂正・回復といった異例な通知は当分類とする。





2. 通知情報一覧画面

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

通知情報一覧 SCCTOP1110

① 通知情報を選択

対象の通知情報を選択してください。検索条件を指定する場合は「検索条件表示」ボタンを押してください。過去92日間の通知情報を照会できます。

検索条件表示 検索条件を表示します。

検索条件

通知の種類 概要 ①
 詳細 ②

取引概要 法人名/個人事業者名 ③
 (全角100文字以内/前方一致)企業形態は除く

分類 状態 ④ 未読 既読 削除済み
 重要度 ⑤ 高 中 なし

通知管理番号 ⑤
 (半角英数字20文字)

ご案内日時 ⑥
 (YYYY/MM/DD)(HHMM)の本日以前を指定 指定可能な期間は過去92日以内

決済口座情報 決済口座選択

支店コード ⑦ (半角数字3桁) 支店選択

口座種別 ⑧ 普通 当座 別段 指定しない

口座番号 ⑨ (半角数字7桁)

検索

通知情報一覧

並び順: 分類(重要度) 降順 再表示

200件中 1~20件を表示

1 2 3 4 5

選択	詳細	分類	ご案内日時	通知の種類(概要、詳細) タイトル (通知管理番号)	決済口座	取引概要 (記録番号)
<input type="checkbox"/>	詳細	[高]未読	2010/10/14 13:43	[各種記録請求の受取(発生・取消等)] [議定/分割記録] 分割記録不可通知 (10000001119)	[譲受人] 株式会社△△ 001××支店 普通 1234567	[譲渡人] 株式会社譲渡人 譲渡日:2010/10/10 支払期日:2010/11/10 取引金額:1234567890 (ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ)
<input type="checkbox"/>	詳細	[中]未読	2010/10/14 13:43	[各種記録請求の受取(発生・取消等)] [発生記録(債権者請求)] 発生記録(債権者請求方式)承諾依頼通知 (10000001118)	[債権者] 株式会社△△ 001××支店 普通 1234567	[債権者] 株式会社債権者 発生日:2010/10/10 支払期日:2010/11/10 取引金額:1234567890 (ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ)
<input type="checkbox"/>	詳細	未読	2010/10/14 13:43	[各種記録請求の依頼結果] [発生記録(債権者請求)] 発生記録(債権者請求方式)請求結果 (10000001117)	[債権者] 株式会社△△ 001××支店	[債権者] 株式会社他行債権者 発生日:2010/10/10 支払期日:2010/11/10
<input type="checkbox"/>	詳細	既読	2010/10/14 13:43	[債権照会(開示)] 開示通知情報詳細 (10000001116)	-	-

ページの前頭に戻る

全 状態

既読にする 未読にする 削除する

戻る 印刷

①通知の種類(概要)(任意)
 ②通知の種類(詳細)(任意)
 ③取引概要 法人名/個人事業者名(任意)を入力してください。

④分類(任意)状態、重要度の**チェックボックス**にチェックを入れてください。
 ⑤通知管理番号(任意)(半角英数字 20 文字)^{※3}
 ⑥ご案内日時(任意)(YYYY/MM/DD)(HH.MM)を入力してください。
 ※3 : 英字については大文字のみ入力可能です。

ヒント
 確認対象の通知を特定するための検索方法として受信したメールの**⑤通知管理番号**を入力することで対象の通知を特定することが可能です。

決済口座選択ボタンをクリックし、**決済口座**を選択すると**⑦~⑨**が表示されます。P19『**決済口座選択**』

検索ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細ボタンをクリックすると、対象通知の詳細情報を別ウィンドウで表示します。

ヒント
 分類(重要度)、ご案内日時、通知の種類(概要)、通知の種類(詳細)により通知を並び替えることが可能です。
 (通知ごとに重要度を表示します。)
 手順は P29『**ソート機能**』

通知の状態を変更する場合は、対象通知の**チェックボックス**にチェックを入れ、**既読にする**ボタン、**未読にする**ボタン、**削除する**ボタンのいずれかをクリックしてください。

開示通知情報詳細 SKRESC11701

開示結果が通知結果と一致しない場合は、内容を追加します。検索結果の詳細は、一括予約開示結果一覧画面から確認をください。

結果情報
請求結果 OK

通知管理情報
通知管理番号 12345678901234567890

金融機関コード 9999
支店コード 001
口座種別 普通
口座番号 2345678

ページの前頭に戻る

① ご注意事項

通知情報一覧画面における最大表示件数は1,000件までとなります。ご案内日時から92日間経過したものは表示されません。また検索した結果が1,000件を超えた場合も表示されません。

💡 ヒント

通知情報における「重要度」の判断基準を以下に示します。

▶ 「重要度」の判断基準

項番	「重要度」の判断基準		重要度
	①定例／異例	②後続事務の有無	
1	異例	-	高
2	定例	有	中
3	定例	無	なし

① 定例／異例

(a) 定例

- ・ 日々計画的に作業を実施することが想定されるもの
- ・ 日々計画的ではなく、比較的頻度は少ないが、通常の手続きの中で取り扱いが想定されるもの

(b) 異例

- ・ 想定外のイベントにかかる通知
- ・ 通常の手続きの中での取り扱いが困難で、異例作業が想定されるもの

② 後続事務の有無

「判断基準①＝異例」の場合は、必ず後続事務が発生する想定のため、「判断基準①＝定例」の場合のみ後続事務の有無で重要度を細分化する。

(a) 有

- ・ 通知情報の内容を確認の上、他画面への遷移や、後続事務が想定されるもの

(b) 無

- ・ 後続事務がなく、内容を確認するのみの通知