

支払期日と決済

❖ 概要

✓ 支払期日の2営業日前に通知する決済予定情報通知を通知情報一覧から確認します。

❖ 事前準備

✓ 支払期日までに決済口座に入金を済ませる必要があります。

➤ 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

詳細	ご案内日時 (通知管理番号)	通知の種類 (タイトル)
詳細	2010/11/21 13:43 (0000001119)	[宛先記録(債権者請求)記録請求] 宛先記録請求結果詳細
詳細	2010/11/18 13:00 (0000001119)	[宛先記録(債権者請求)記録請求] 宛先記録請求結果詳細
詳細	2010/10/10 12:03 (0000001117)	[返済記録請求] 返済記録請求結果詳細
詳細	2010/09/12 11:53 (0000001115)	[宛先記録(債権者請求)記録請求] 宛先記録請求結果詳細
詳細	2010/09/10 16:23 (0000001114)	[宛先記録(債権者請求)記録請求] 宛先記録請求結果詳細

債権内容を確認するため、**通知情報一覧**ボタンをクリックしてください。



2. 通知情報一覧画面



債権を特定するために、検索条件の下記項目を入力し、検索します。(複数入力可)

- ①通知管理番号(任意)
(半角英数字 20文字)^{※1}
- ②ご案内日時(任意)
(YYYY/MM/DD)(HH:MM)
- ③通知の種類(任意)

※1 : 英字については大文字のみ入力可能です。



④表示条件(任意)

表示条件の**チェックボックス**にチェックを入れてください。



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⑤～⑦が表示されます。

☞ P15『共通機能』

ヒント

債権を特定するための検索方法として受信したメールの**①通知管理番号**を入力することで債権を特定することが可能です。



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、対象債権の詳細情報を別ウィンドウで表示します。債権内容をご確認ください。



✓ 債権内容の確認後、決済口座の残高が不足している場合は、支払期日までに入金をする必要があります。