[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

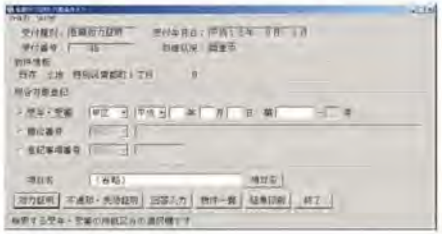
[redacted]

[redacted]

[redacted]

［窓口申請の場合］

8）対象条件入力画面から，照合対象登記の検索条件（受付年月日・受付番号，順位番号又は登記事項番号）を入力して，「効力証明」ボタンをクリックします。



オペレーション

検索条件入力 → 効力証明

9）窓口申請画面から，照合対象の名義人情報を選択し，提供された登記識別情報を入力し，「照合」ボタンをクリックします。

オペレーション

対象登記の名義人情報選択
→ 登記識別情報入力 → 照合

10）照合結果（「有効」，「失効」，「不一致」又は「不通知」）が表示されますので，「帳票印刷」ボタンをクリックします。

オペレーション

帳票印刷

＊プリンタから回答帳票が印刷されます。

＊「結果印刷」ボタンをクリックすると，照合結果が印刷されます。

11）帳票印刷を行うと，対象条件入力画面〔8)〕に戻ります。

次の物件の照合を行う場合は「物件一覧」ボタンをクリックし，当該受付番号の処理を終了する場合は「終了」ボタンをクリックします。