5. お知らせBOX

本章では、利用者様個人宛てのお知らせの確認方法を説明します。

5-1. 「お知らせBOX」利用方法

本節では、「お知らせBOX」の利用方法について説明します。 「お知らせBOX」では利用者様個人宛てのお知らせを確認できます。



Step2 確認したいお知らせを選択



Step3 お知らせの詳細を確認 ご本人様へのご連絡 2022/10/01 滅定通知を送付します。ご確認ください。 表定通知を送付します。ご確認ください。 XXXXXX010384646372XXXXX272XXXXX.pdf

5-1. 「お知らせBOX」利用方法

5-2. 「お知らせBOX」詳細説明

本節では、「お知らせBOX」の機能詳細について説明します。

Point1 新着のお知らせ表示

•新着のお知らせが届いている場合は、メニュー画面に赤字でメッセージが 表示されますので、内容をご確認ください。

企業年金ポータル
お知らせBOXに新着メッセージがあります。
メニューを選択してください。 ブラウザの「戻る」や「更新」などは利用しないでください。

 新着のお知らせが届いている場合は、 お知らせBOX画面の一覧にも赤字で 「新着」マークが表示されますので、内容をご確認ください。

お知らせBOX	
<mark>新着</mark> 2022/10/01 裁定通知に関するお知らせ	

注意1:新着のお知らせを確認した後は、新着のメッセージやマークはなくなります。

Point2 新着のお知らせメール通知

 メールアドレスをご登録いただくと、新着のお知らせが届いている場合、メール 通知をお送りさせていただきます。

注意2:お送りさせていただくメールの詳細については「補足メール通知」を参照ください。

5-2. 「お知らせBOX」詳細説明

Point3 通知物のダウンロード

•お知らせ内にPDFファイルが添付されている場合は、ファイルの中身の閲覧が 可能です。

また、PDFファイルはご自身の端末に保存することができます。

