関係者外秘

TFC契約手続きのペーパーレス化

業務運用マニュアル
（残価型割賦・最終回対応編）

2025年7月版

トヨタファイナンス株式会社

目次

□ ･･･掲載内容

Ⅰ　概要

1. J-PASS最終回対応の機能　4
2. 対象契約　4
3. ご利用可能時間　4
4. 最終回対応フロー例とJ-PASS機能（60回払いの場合）　5

Ⅱ　最終回対応の手続き方法

1. 最終回対象顧客検索　7
2. 早期完済のお手続き　10
3. 現金決済（口座振替）のお手続き　11
4. 車両返却のお手続き＜最終回選択の確認と選択結果入力＞　13
5. 車両返却のお手続き＜車両返却結果入力＞　15
6. 車両返却のお手続き＜進捗確認方法＞　21
7. 車両返却のお手続き＜車両返却結果の承認＞　27
8. 車両返却のお手続き＜訂正･取下げ＞　32
9. 再分割のお手続き＜電子契約手続きの概要＞　34
10. 再分割のお手続き＜審査･持込期限＞　37
11. 再分割のお手続き＜事前準備：「最終回特約書」の設定＞　38
12. 再分割のお手続き＜審査申込手続き＞　43
13. 再分割のお手続き＜審査結果の確認＞　58
14. 再分割のお手続き＜契約手続きの概要＞　62
15. 再分割のお手続き＜口座設定：共通＞　64
16. 再分割のお手続き＜口座設定：マルペイ＞　65
17. 再分割のお手続き＜口座設定：郵送＞　70
18. 再分割のお手続き＜口座設定取消：契約手続き画面＞　77
19. 再分割のお手続き＜最終回特約書選択＞　78
20. 再分割のお手続き＜お手続者確認＞　79
21. 再分割のお手続き＜契約書類印刷＞　83
22. 再分割のお手続き＜同意取得＞　84
23. 再分割のお手続き＜同意取得取消：ご契約書面確認画面＞　87
24. 再分割のお手続き＜契約手続き取消：ご契約書面確認画面＞　88
25. 再分割のお手続き＜同意取得取消：契約手続き画面＞　89

目次

Ⅱ　最終回対応のお手続き方法

26. 再分割のお手続き＜契約書類の申請＞ 93
27. 再分割のお手続き＜契約書類の承認＞ 98
28. 再分割のお手続き＜契約書類の持込＞ 101
29. 再分割のお手続き＜受入進捗確認＞ 108
30. 持込送信後のTFC送付取戻 109
31. arclink　手続き状況（ステータス）一覧 110
32. arclink　エラー・ワーニングメッセージ一覧 111
33. arclink上での修正可能項目 112
34. arclink不備チェックについて 112
35.【ご参考】arclink　権限別機能一覧 113
36.【ご参考】arclink　画面説明（絞込検索） 114
37.【ご参考】arclink　画面説明（検索結果一覧） 116
38.【ご参考】arclink　画面説明（詳細画面） 119
39. arclink　メール通知の種類 122
40. arclink　内容変更手続き 127

Ⅲ 代替率の確認方法 129

Ⅳ 顧客リスト等の出力方法
1. 顧客リスト・アラームリストの出力方法 131
2. 顧客リスト 133
3. アラームリスト 134

Ⅴ 店舗・スタッフ変更
1. 個別変更 136
2. 一括変更 139

＜ご参考＞
1. 最終回未対応時のお客様向けDM（最終回２ヶ月前未対応） 141
2. 最終回方針選択後のお客様向けDM 142
3. 最終回お支払い方法のご確認 146
4. 再分割支払申込書兼変更届 147
5. お問い合わせ先 ／ 6. 契約書類送付先 148

目次へ戻る

Ⅱ 最終回対応のお手続き方法

9. 再分割のお手続き＜電子契約手続きの概要＞

①業務フロー

販売店（営業スタッフ）

（１）最終回選択結果の入力

① J-PASSで「最終回お支払い方法のご確認」を印刷し、お客さまから最終回の対応について署名・捺印を取得
※契約終了まで貴社にて保管をお願いします

② J-PASSで最終回方針を「再分割」と入力

（２）再分割シミュレーション計算を実施

① お客さまと相談のうえ、再分割のシミュレート条件を入力 再分割支払額の計算結果を確認

※再分割シミュレーション計算画面にて、以下の登録を行ってください
・お客さまの基本情報（氏名・住所・電話番号）の変更がある場合の変更後情報の届け出
・債務引受契約締結有無の申告

（３）審査申込

① 営業スタッフがJ-PASSに販売条件等の必要事項を入力し、本人確認を実施

② J-PASSにて申込内容を送信

【注】クレジット一体型保険をお申込みの場合は、事前に損保オンラインでお見積りいただいた保険契約書データのJ-PASS送信が必要となります

【注】再分割契約は使ってバック、レクサス・ポイントバック・プログラムの適用対象外ですのでお申込みいただくことは出来ません

（４）審査状況確認

① J-PASSで審査結果を確認

トヨタファイナンス

・J-PASSに登録・送信

・自動承認/人的審査

続く

9. 再分割のお手続き＜電子契約手続きの概要＞

①業務フロー（続き）

販売店（営業スタッフ）

（5）再分割支払申込書の作成

① **「契約手続き画面(J-PASS)」で各種手続きを実施**
・口座設定、最終回特約書等の必要な手続きを行う
【注】クレジット一体型保険をお申込みの場合は、
別途損保オンラインで契約書作成手続きが必要となります

② **お客さまに契約内容を説明し、J-PASSで契約同意を取得**
【注】再分割支払申込書等のお客さま控えを印刷し、お客さまへ交付

（6）再分割契約内容の「申請」手続き

① **同意取得した申込書を店長(＝店舗承認者)へ送信**
・arclink（新システム）にて、手続きを行う

販売店（店長＝店舗承認者）

（7）再分割契約内容の「承認」手続き

① **申請された契約内容を確認後、本部へ送信**
・arclinkにて、手続きを行う

販売店（本部 経理担当者）

（8）トヨタファイナンスへ申込書持込手続き

① **承認された契約内容を確認し、トヨタファイナンスへ送信**
・arclinkにて手続きを行う
- 契約内容に不備等ないかシステムで自動チェック
- 必要に応じて、修正対応・店舗への差戻し手続きを行う
- 販売店整理番号を入力する

② **持込手続きした申込書が受入されたかを照会**
・arclinkにて照会し確認する

トヨタファイナンス

arclink

J-PASSで電子契約手続きを行った申込書をトヨタファイナンスへ送信するシステム

・申込書受入手続き
(必要に応じて不備解消)

受入完了

・申込書電子保管
(電子同意取得時)

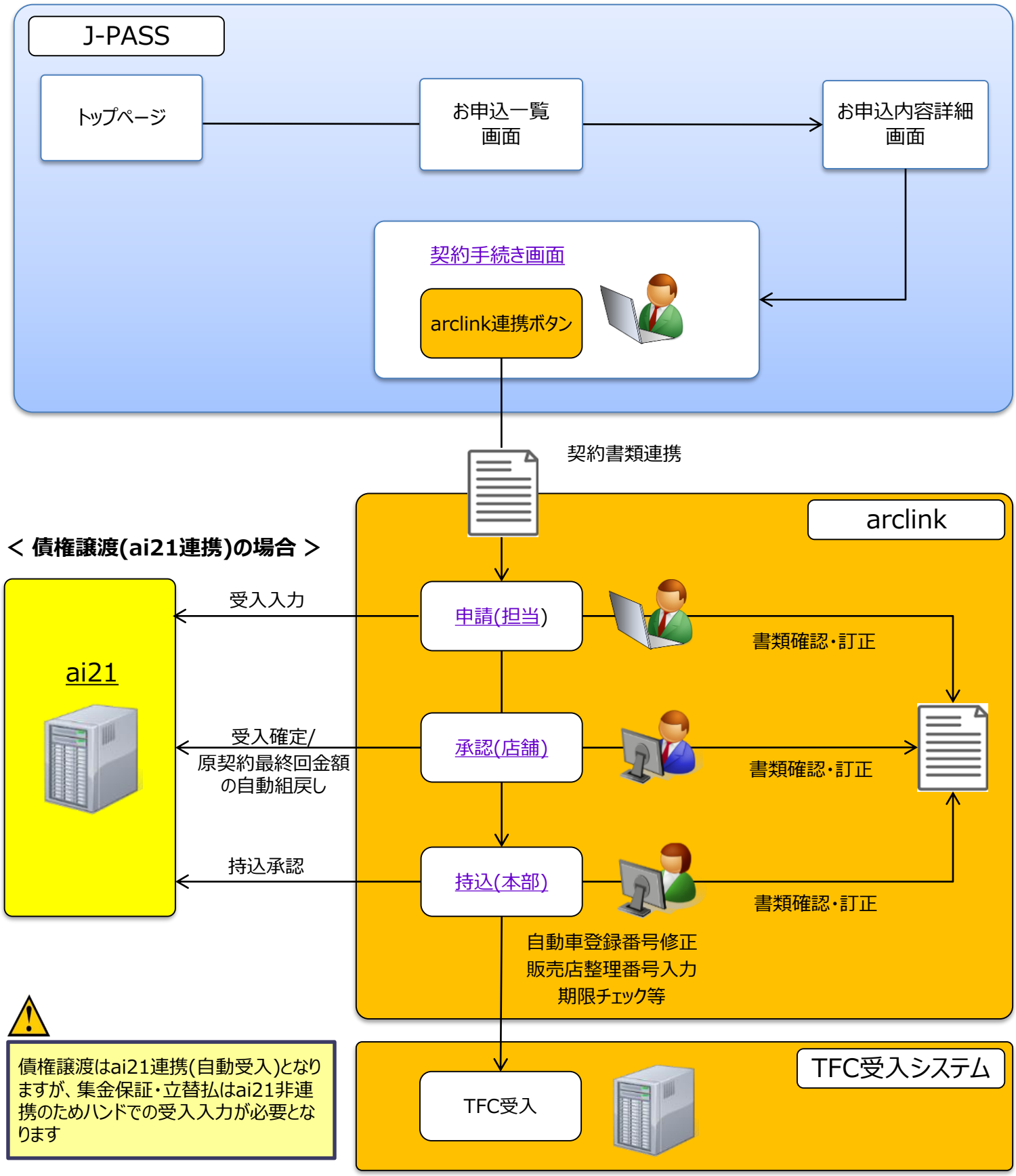
・属性変更
(再分割ｼﾐｭﾚｰｼｮﾝ時に申し出の場合)

・お客さまへ「お支払金一覧表」を送付)

9. 再分割のお手続き＜電子契約手続きの概要＞

②システムフロー

審査承認後の流れ



債権譲渡はai21連携(自動受入)となりますが、集金保証・立替払はai21非連携のためハンドでの受入入力が必要となります

10.　再分割のお手続き＜審査・持込期限＞

下記期限を超過した場合、再分割を承ることができませんのでご注意ください

	電子契約
審査期限	**最終回支払期日の1ヶ月前** （例：4/2最終回→審査期限:3/2）
電子持込期限※	**原則、最終回支払期日の15日前** （例：4/2最終回→持込期限:3/17）

※各月の持込期限の詳細は、別途ご案内する書簡にてご確認ください
TFCへの持込期限となりますので、本部での作業時間を考慮した期限を店舗にお伝えください
年末年始やゴールデンウイーク期間は期限が前倒しになる場合があります

主なご留意点

□持込後に変更が発生した場合は原則キャンセルとなりますのでご注意ください
電子契約の場合、原則としてTFCへ持込後、即座に手続きが進むため、
商品の追加・変更ができません
例）車両の割賦契約を持込後にクレジット一体型保険の追加、割賦内容の変更など

□即日審査申込が出来ない事象がありますので期限に余裕を持ってお手続きするようご留意ください
・J-PASSで審査申込時に住所や電話番号等の登録情報に不備がある場合は
審査申込が出来るようになるまで2日を要します
・担当の店舗変更、スタッフ変更は3～5営業日を要します

□審査の承認有効期限は承認日から原則100日です
承認有効期限を超過した承認番号での再分割の契約手続きは出来ません
承認有効期限を超過した場合は、審査期限（最終回支払期日の1ヶ月前）までに
再度審査申込が必要です

11. 再分割のお手続き＜事前準備：「最終回特約書」の設定＞（本部機能）

①概要

残価を設定する場合は「最終回支払に関する特約書」内容を事前にJ-PASSへ設定することにより、
電子契約の対象となります
下記の表より、設定者が販売店となっている特約書の設定をお願いいたします

＊設定者がＴＦＣの特約書は、設定不要です

領域	商品		設定者	
			ＴＦＣ	販売店
トヨタ	保証方式	ガンマファイナンス 残額据置き払い		○
	立替方式	マックスバリュープランA(ｴｰｽ)	○	
		マックスバリュープランR（アール） 残額据置き払い(販売店保証)		○
	譲渡方式	マックスバリュープランA(ｴｰｽ) 残額据置き払い(TFC保証)	○	
		マックスバリュープランR（アール） 残額据置き払い(販売店保証)		○
レクサス	保証方式	ガンマファイナンス 残額据置き払い		○
	立替方式	スマートバリュープラン(オープンエンド) スマートバリュートゥワイス(オープンエンド)	○	
	譲渡方式	スマートバリュープラン(オープンエンド) スマートバリュートゥワイス(オープンエンド)	○	
		スマートバリュープランR（アール） スマートバリュートゥワイスR（アール）		○
		スマートバリュープランA（エース） スマートバリュートゥワイスA（エース）	○	

②最終回特約書の設定ついて

貴社ポータルサイト＜Gateway＞を起動し、「J-PASS」を選択のうえ、ログインしてください

または

直接ログインする場合はこちらから

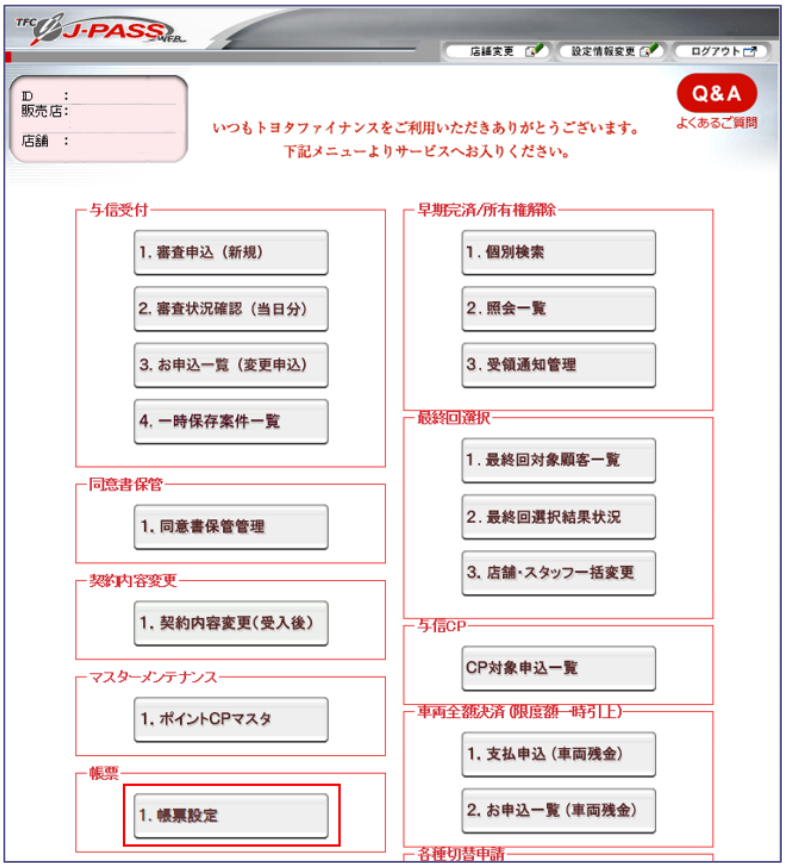
https://tfcweb.tns.ne.jp/TFCJ-PASS/CAWA10001Srv

ATSC認証経由でログインする場合はこちらから

https://tfcweb.tns.ne.jp/ATSC-TFCJ-PASS/CAWA10005Srv

11. 再分割のお手続き＜事前準備：「最終回特約書」の設定＞（本部機能）

②最終回特約書の設定ついて



1）J-PASS_トップ画面

「1.帳票設定」を選択
→「販売店最終回特約書一覧」画面へ遷移

	帳票名称	トヨタ/レクサス	制度	新車/中古車	新規契約/再分割	支払回数	適用開始日	適用終了日
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	トヨタ	慣性譲渡	新車	再分割	12/24/36/48/60/残額据置き	2017/11/11	2099/11/11
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	レクサス	慣性譲渡	中古車	新規契約	24/48/残額据置き	2017/11/11	2099/11/11
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	レクサス	立替払	新車	再分割	12/24/36/48	2017/11/11	2099/11/11
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	トヨタ	集金保証	共通	新規契約	残額据置き	2017/11/11	2099/11/11
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	トヨタ	立替払	新車	再分割	12/36/48	2017/11/11	2099/11/11
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	レクサス	立替払	新車	新規契約	指定なし	2017/11/11	2099/11/11
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	トヨタ	立替払	中古車	再分割	指定なし	2017/11/11	2099/11/11
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	レクサス	集金保証	中古車	新規契約	48/60	2017/11/11	2099/11/11
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	レクサス	立替払	新車	再分割	24	2017/11/11	2099/11/11
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	レクサス	立替払	中古車	新規契約	指定なし	2017/11/11	2099/11/11
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	レクサス	立替払	共通	再分割	指定なし	2017/11/11	2099/11/11

2）販売店最終回特約書一覧画面

「新規登録」を選択

11. 再分割のお手続き＜事前準備：「最終回特約書」の設定＞（本部機能）

②最終回特約書の設定ついて

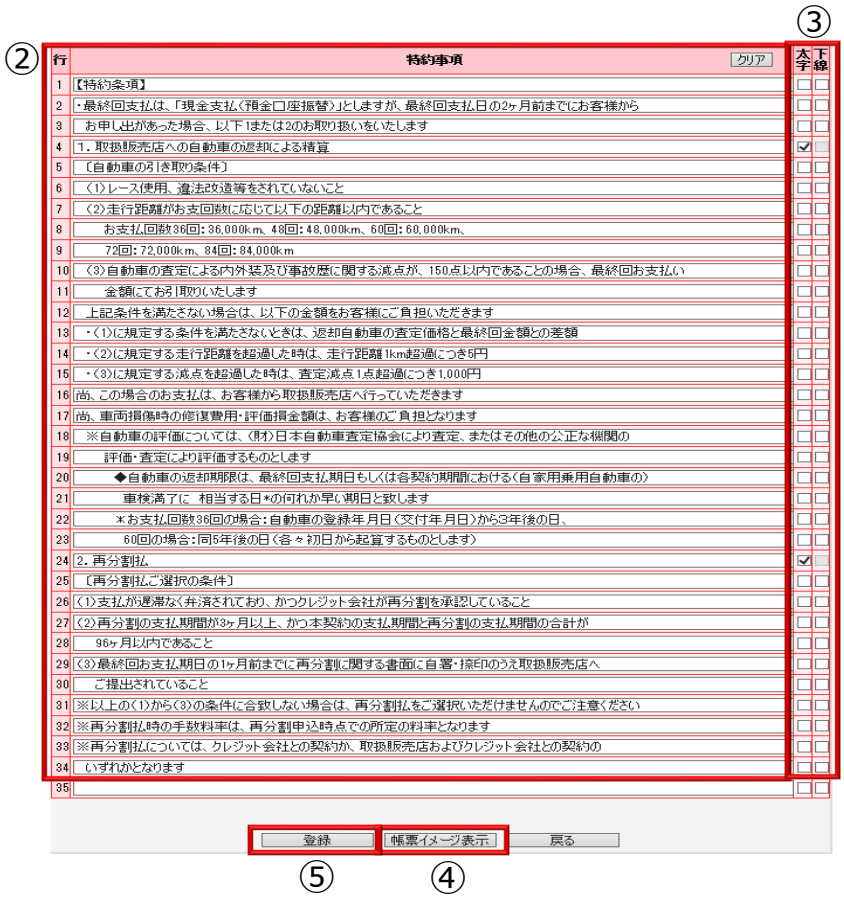
3）販売店最終回特約書設定画面

※トヨタファイナンスの推奨文言が
デフォルトで表示されます

①「基本情報」の入力

- 「帳票名称（画面表示）」の入力
- 「帳票名称（帳票表示）」の入力
- 「トヨタレクサス区分」の選択
- 「制度区分」の選択
- 「新車中古車区分」の選択
- 「新規契約・再分割区分」：「再分割」を選択
- 「支払回数」：「指定なし」を選択 ※
- 「適用開始日」：審査申込日より前の日付を入力
- 「適用終了日」：9999/99/99の入力で可
  （日付指定不要）

※＜支払回数について＞
一律、「指定なし」をご選択いただければ、再分割契約で必要な場合に特約書が表示されます
残額据置き払いの場合は「残額据置き」にチェックが入りますので、ご注意ください



②必要に応じて、特約事項の文言の修正

③必要に応じて、太字・下線をチェック

④「帳票イメージ表示」を選択し、
表示内容を確認

⑤「登録」を選択し、
最終回特約書の設定完了

本画面のサポートツール「最終回特約書作成ツール」を別途ご用意しておりますのでご活用ください
掲載場所
https://parks.tns.ne.jp/TFCPARKS/
TFCPARKS→その他ご案内→システムマニュアル・その他→最終回特約書作成ツール

11. 再分割のお手続き＜事前準備：「最終回特約書」の設定＞（本部機能）

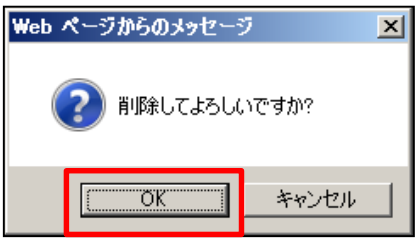
③最終回特約書の削除について

1）販売店最終回特約書一覧画面

削除したい帳票を選択し、「削除」を選択

「OK」で削除完了

一覧からの削除を実施しても、同意取得済みの特約書が影響を受けることはありません



11. 再分割のお手続き＜事前準備：「最終回特約書」の設定＞（本部機能）

④最終回特約書のコピーについて

	帳票名称	トヨタ/レクサス	制度	新車/中古車	新規契約/再分割	支払回数	適用開始日	適用終了日
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	トヨタ	債権譲渡	新車	再分割	12/24/36/48/60/残額据置き	2017/11/11	2099/11/11
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	レクサス	債権譲渡	中古車	新規契約	24/48/残額据置き	2017/11/11	2099/11/11
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	レクサス	立替払	新車	再分割	12/24/36/48	2017/11/11	2099/11/11
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	トヨタ	集金保証	共通	新規契約	残額据置き	2017/11/11	2099/11/11
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	トヨタ	立替払	新車	再分割	12/36/48	2017/11/11	2099/11/11
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	レクサス	立替払	新車	新規契約	指定なし	2017/11/11	2099/11/11
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	トヨタ	立替払	中古車	再分割	指定なし	2017/11/11	2099/11/11
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	レクサス	集金保証	中古車	新規契約	48/60	2017/11/11	2099/11/11
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	レクサス	立替払	新車	再分割	24	2017/11/11	2099/11/11
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	レクサス	立替払	中古車	新規契約	指定なし	2017/11/11	2099/11/11
○	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	レクサス	立替払	共通	再分割	指定なし	2017/11/11	2099/11/11

新規登録　帳票確認　削除　戻る　コピー新規

1）販売店最終回特約書一覧画面

既に登録されている最終回特約書フォーマットをコピーして新たに作成する事が可能です

コピーしたい帳票を選択し、「コピー新規」を押下

2）販売店最終回特約書設定画面

新たに設定する情報を入力

登録方法は新規登録と同様となります

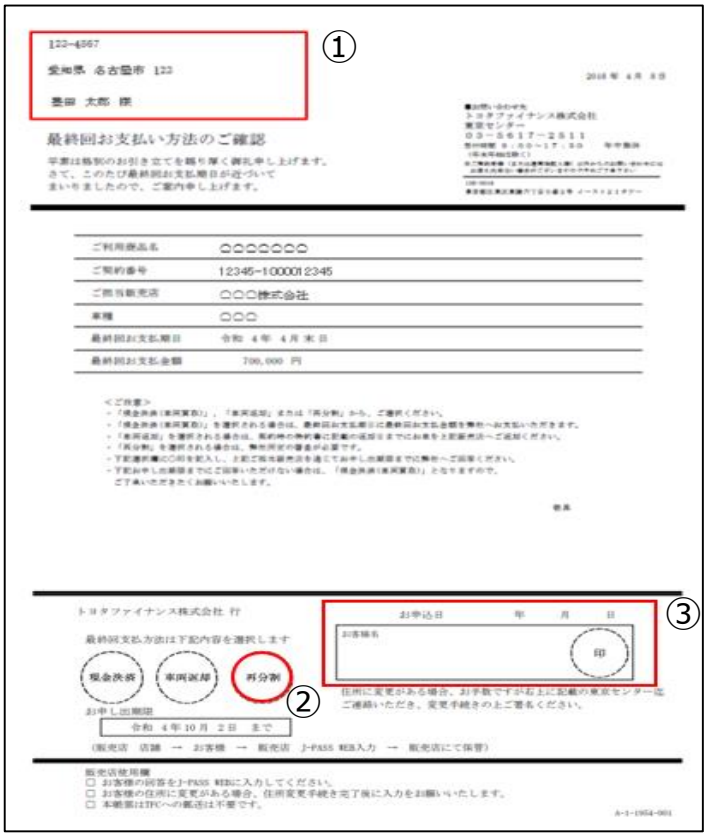
※最終回特約書の設定について（P39~40）を参照ください

12. 再分割のお手続き＜審査申込手続き＞

1）顧客詳細画面

対象顧客を特定（P7～P9）のうえ、
顧客詳細画面の「お支払方法確認書印刷」を押下

＜最終回お支払い方法のご確認＞



2）最終回お支払い方法のご確認(PDF印刷)

お客様へ最終回支払方法について署名・捺印
いただき、貴社にて保管してください

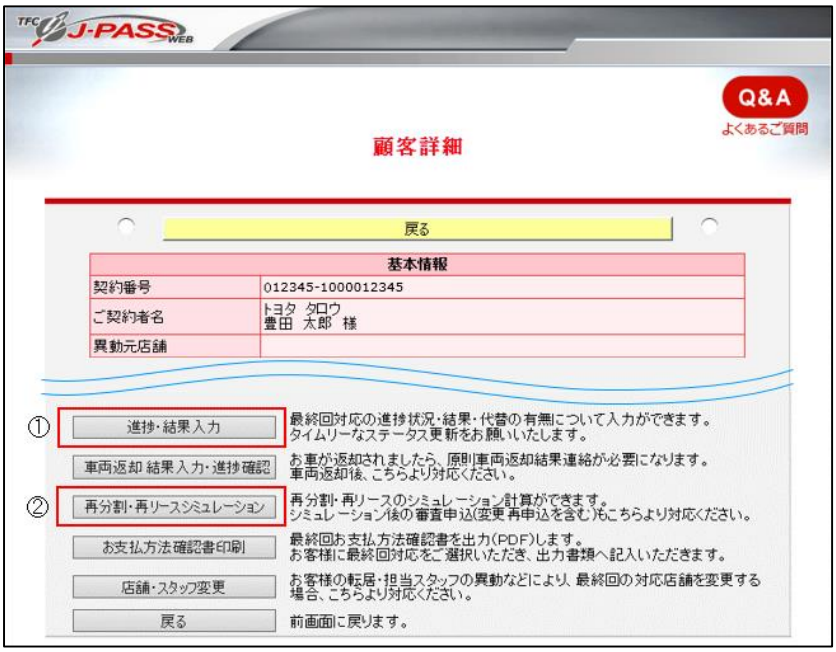
①印刷した＜最終回お支払い方法のご確認＞の
　お客様の住所・氏名に間違いがないか確認
　※変更がある場合は【ご留意事項】をご確認ください

②最終回お支払い方法を選択
　「再分割」に〇をする

③お申込日の記入、お客様の署名・捺印

【ご留意事項】
□最終回支払い方法のお客様へのご確認は、最終回期日の2ヶ月前までに必ず完了してください
□お客様の届出事項（住所、氏名等）に変更がある場合、再分割契約手続きによる変更の届出が可能ですので、
　審査申込手続き時に変更内容を入力してください（再分割シミュレーション計算画面：P47~P48参照）
　但し、再分割契約手続きが完了しない場合、変更の届け出にはなりませんのでご注意ください
□本書面の弊社への送付は不要です（最終回対応終了まで貴社で保管願います）

12. 再分割のお手続き＜審査申込手続き＞



3）顧客詳細画面

顧客詳細画面に戻り、
以下のどちらかを押下して次画面へ進む

①最終回選択区分が未登録または再分割以外で登録済の場合
「進捗・結果入力」
→4）進捗・結果入力画面へ

②最終回選択区分を再分割で登録済の場合
「再分割・再リースシミュレーション」
→5）再分割シミュレーション計算画面へ

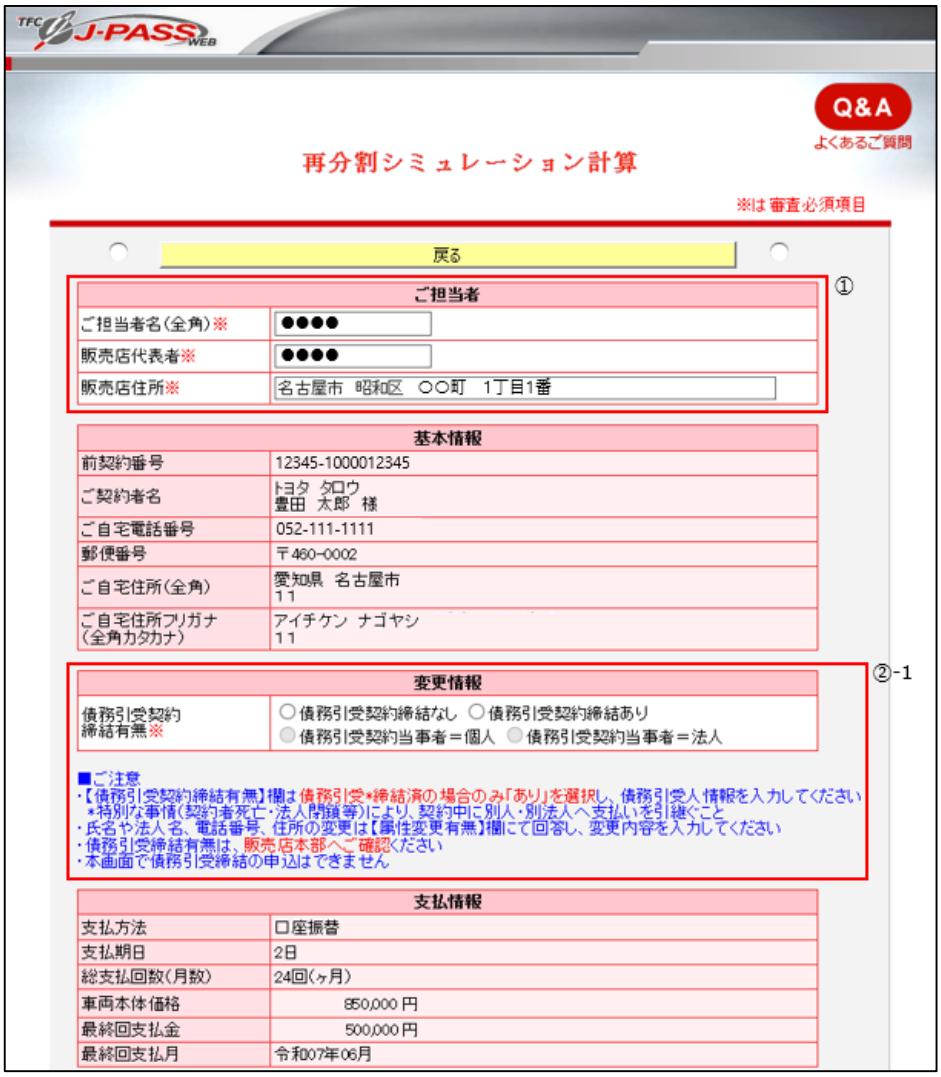
4）進捗・結果入力画面

選択区分：「再分割」のチェックボックスを押下
※表示当初のステータスはブランクです

「決定」を押下

【ご留意事項】
□最終回選択は、お客様から「お支払方法確認書」を受領後に入力してください
□最終回期日の2ヶ月前までに最終回選択結果を入力してください
□最終回選択区分の入力変更は、最終回期日の1ヶ月前まで可能です
□お客様の住所・氏名・電話番号の変更がある場合、再分割シミュレーション計算画面にて変更申請が可能ですので、
最終回選択決定前に変更手続きを行わなくても構いません
（お客様の新しい属性情報はTFCで再分割契約の受入完了により変更となります）

12. 再分割のお手続き＜審査申込手続き＞



5）再分割シミュレーション計算画面

①ご担当者名、販売会社代表名、販売会社住所(本社)の入力

②ご契約者の変更情報の入力

1.債務引受契約締結※有無の選択（債務引受契約締結済かどうかを申告）

※債務引受とは・・・
ご契約後、現時点までに特別なご事情（ご契約者様が亡くなられた場合、法人閉鎖・合併がされた場合等）により、契約の途中で別人・別法人へお支払いを引継ぎしていること

債務引受契約は締結していない
→「債務引受契約締結なし」を選択
→属性変更有無の選択へ（P47～P48参照）

すでに債務引受契約を締結している
→「債務引受契約締結あり」を選択
→債務引受契約の当事者が個人or法人を選択
→債務引受人情報入力欄が展開
債務引受人名、電話番号、生年月日、住所を入力（P46参照）

【ご留意事項】
□氏名や法人名、住所、電話番号の変更があるが、債務引受契約を締結していない場合は「債務引受契約締結なし」を選択してください
→「属性変更有無」欄が展開しますので、変更情報を入力してください（変更のある項目のみ入力）
□「債務引受契約締結有無」欄は再分割契約後の債務引受予定を確認するものではなく、債務引受契約締結済の申告をいただくものです
□本画面の「変更情報」欄への入力による契約者変更（＝債務引受契約締結手続き）はできません
契約者変更をする必要がある場合は、別途債務引受契約の締結手続きが必要です

変更情報の入力方法

債務引受契約	属性変更	入力方法
締結なし	契約者の情報変更なし	「債務引受契約締結なし」を選択→「属性変更なし」を選択
	契約者の情報変更あり	「債務引受契約締結なし」を選択→「属性変更あり」を選択し変更後の属性情報を入力
締結あり	債務引受人の情報変更なし	「債務引受契約締結あり」を選択→債務引受人欄に債務引受人情報を入力
	債務引受人の情報変更あり	「債務引受契約締結あり」を選択→債務引受人欄に変更後の債務引受人情報を入力

12. 再分割のお手続き＜審査申込手続き＞

◆債務引受契約締結有無で「債務引受契約締結あり」を選択した場合
～債務引受契約締結済であることを申告～

補足）再分割シミュレーション計算画面

①債務引受契約当事者（債務引受人）が「個人」または「法人」いずれかを選択

「個人」または「法人」に応じて
異なる入力画面が表示されます

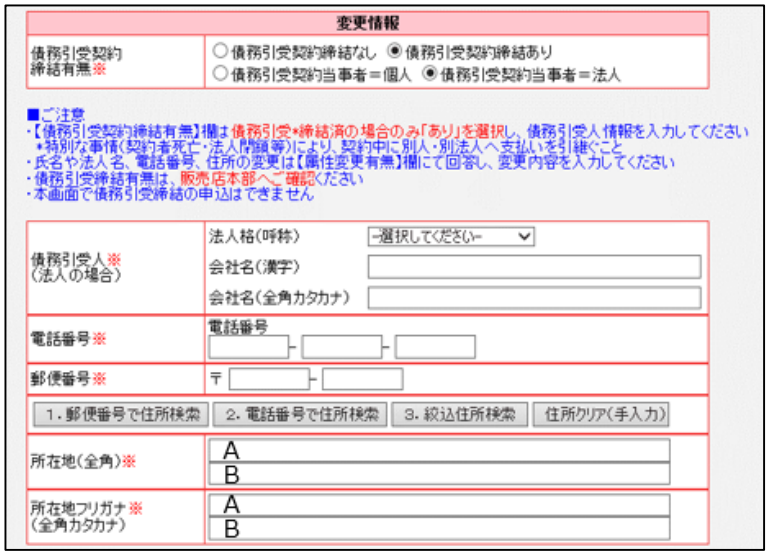
②債務引受人の属性情報を入力

表示項目すべての入力をしてください
住所欄※は
・1行目(A)に都道府県・市区町村を入力
・2行目(B)に番地や部屋番号等を入力
住所検索機能を利用した場合、1行目(A)に反映するので番地等の反映しない部分は2行目(B)に入力してください
2行目(B)を空欄にした場合、エラーになり登録できません

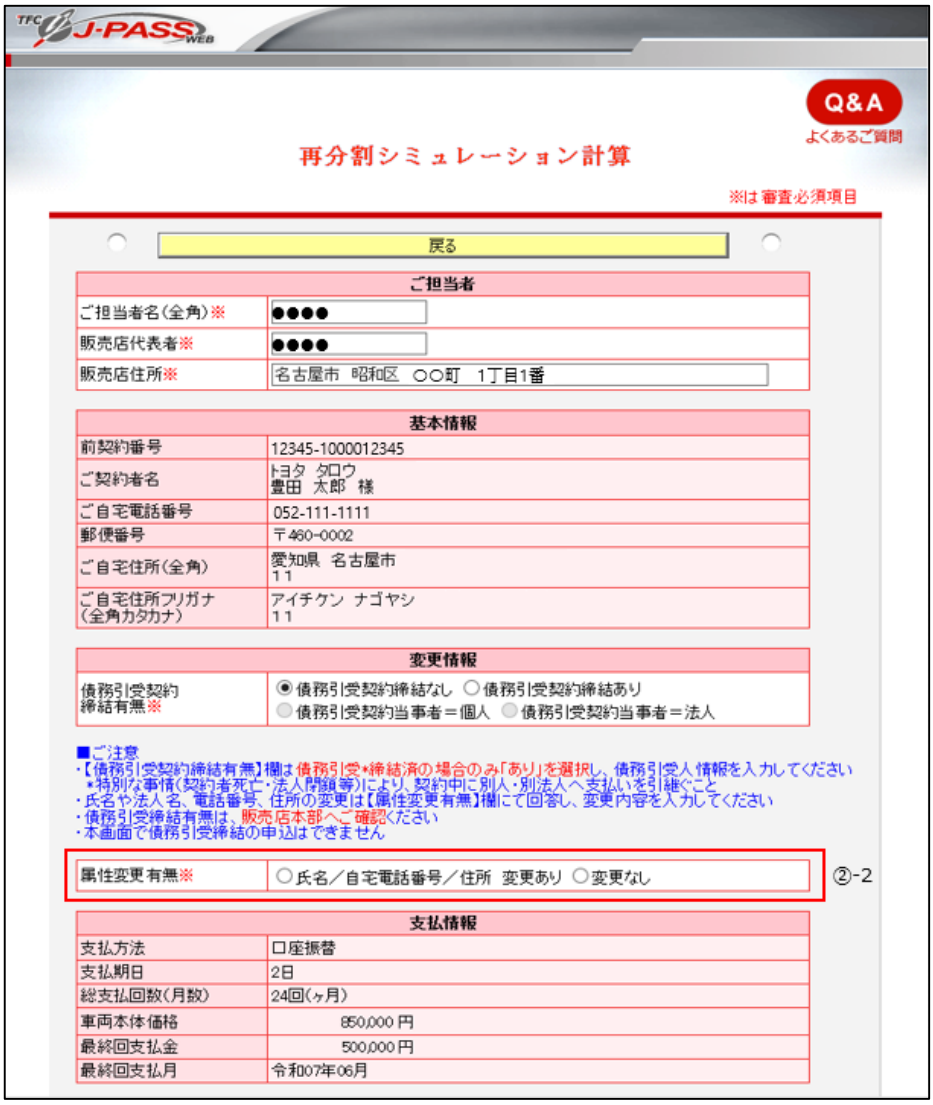
※
個人の場合・・・
「ご自宅住所(全角)」「ご自宅住所フリガナ(全角カタカナ)」
法人の場合・・・
「所在地(全角)」「所在地フリガナ(全角カタカナ)」

債務引受人の属性情報入力後は、
再分割シミュレート条件の入力へ（P49参照）

＜ご参考＞法人入力画面



12. 再分割のお手続き＜審査申込手続き＞



5）再分割シミュレーション計算画面

②ご契約者の変更情報の入力

2.属性変更有無の選択
基本情報：氏名、住所、電話番号の変更を届け出

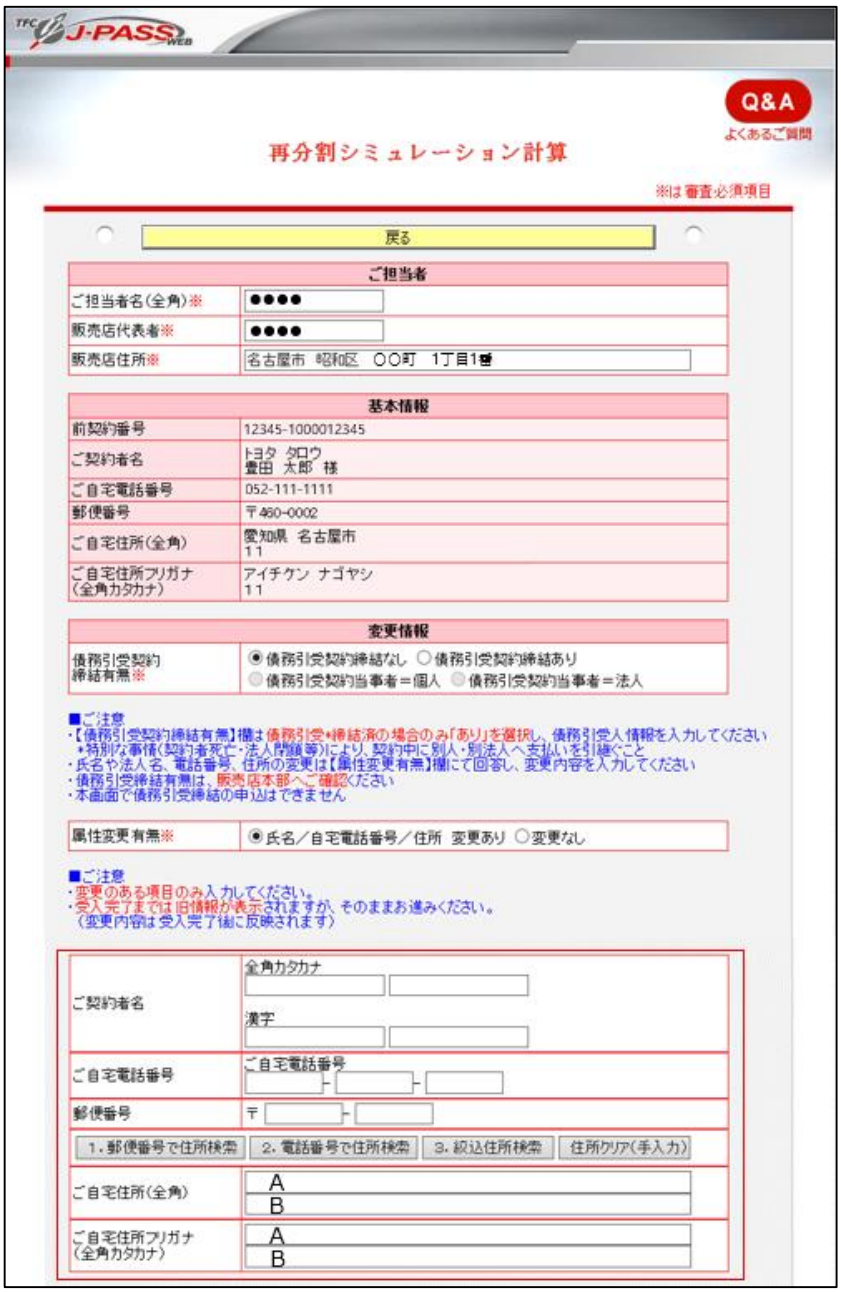
基本情報に変更はない
→「変更なし」を選択
→再分割シミュレート条件の入力へ（P49参照）

基本情報に変更がある
→「変更あり」を選択
→変更後の情報入力欄が展開
　変更がある項目のみ入力（P48参照）

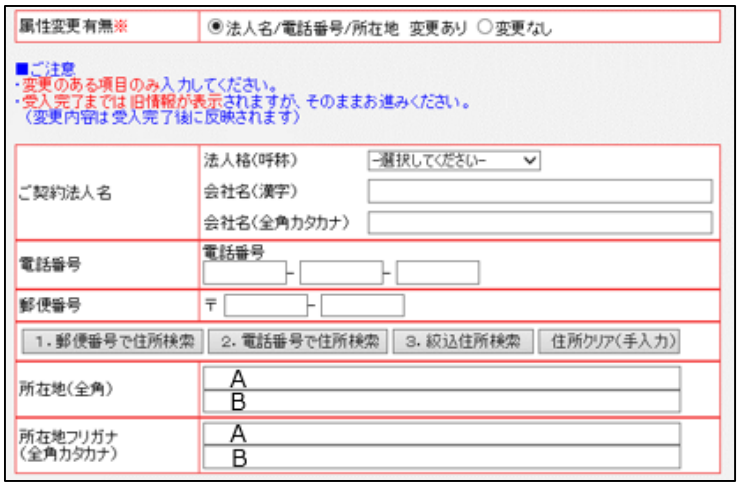
【ご留意事項】
□法人のご契約者名の変更について
　社名変更の場合のみ、本画面での届け出が可能です
　他の法人への変更は別途、債務引受契約締結が必要です（本画面の属性変更有無は「変更なし」でご登録ください）
□携帯電話番号とおつとめ先の変更がある場合は「属性変更有無」欄での申告ではなく、再分割シミュレーション計算後の「お申込者情報」画面にて最新情報を入力してください（P52～参照）

12. 再分割のお手続き＜審査申込手続き＞

◆属性変更有無で「変更あり」を選択した場合
～ご契約者名、住所、電話番号の変更を届け出～



＜ご参考＞法人入力画面



補足）再分割シミュレーション計算画面

変更後の属性情報を入力

変更のある項目のみ入力してください
変更がない項目は入力不要ですので、
空欄のままにしてください

【住所欄について】※
・1行目(A)に都道府県・市区町村を入力
・2行目(B)に番地や部屋番号等を入力
住所検索機能を利用した場合、1行目(A)に反映するので
番地等の反映しない部分は2行目(B)に入力してください
2行目(B)を空欄にした場合、エラーになり登録できません

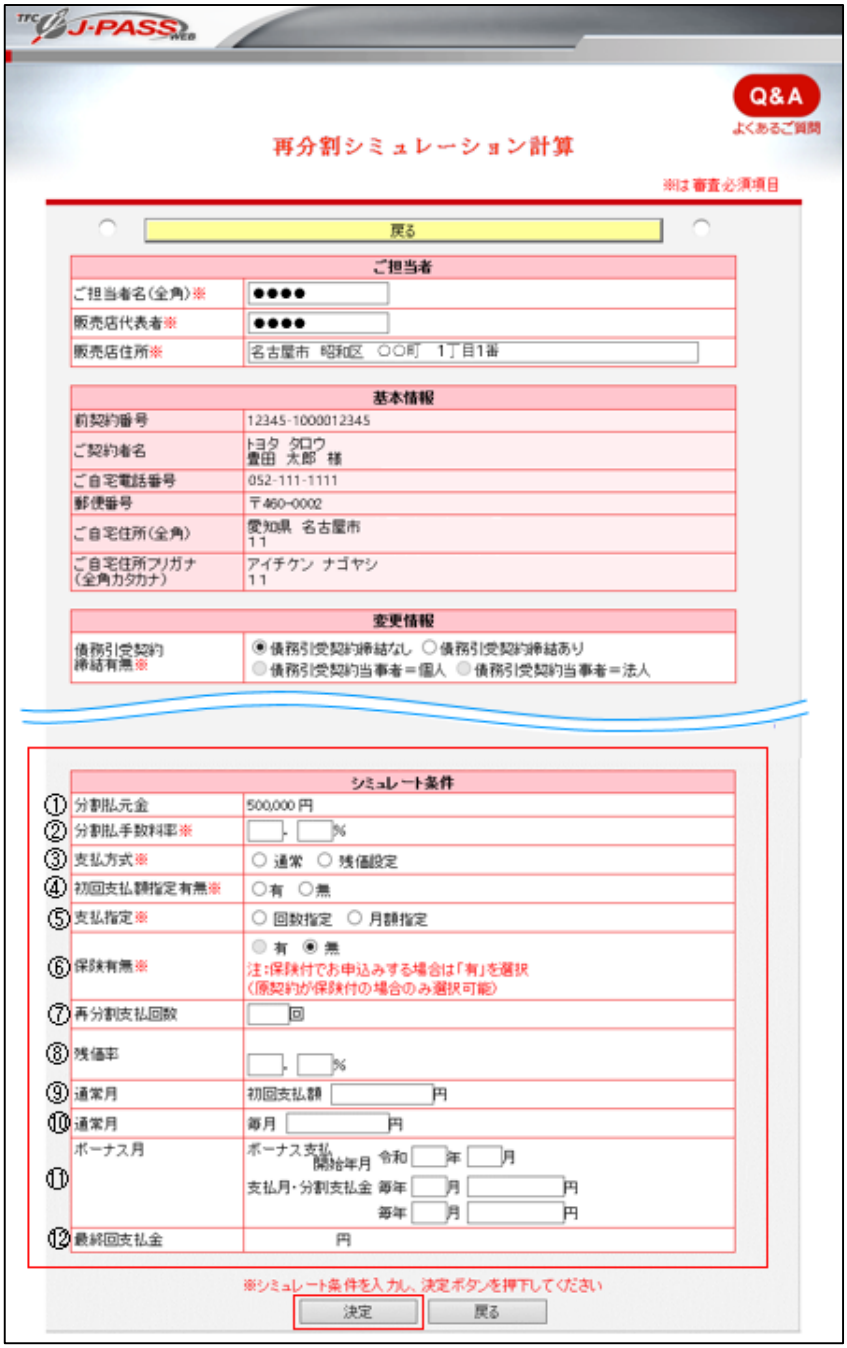
※
個人の場合・・・
「ご自宅住所(全角)」「ご自宅住所フリガナ(全角カタカナ)」
法人の場合・・・
「所在地(全角)」「所在地フリガナ(全角カタカナ)」

【ご自宅電話番号欄について】
・携帯電話番号の変更は、「ご自宅電話番号」欄への入力ではなく、「お申込者情報」画面で現在の携帯電話番号を上書き入力してください
・登録のご自宅電話番号を現在使用しておらず削除したい場合は、「再分割シミュレーション」画面の「ご自宅電話番号」欄に携帯電話番号を入力してください

変更後の属性情報入力後は、
再分割シミュレート条件の入力へ（P49参照）

【ご留意事項】
□属性変更情報のシステム反映はTFCで再分割契約の受入完了後になります
J-PASS/arclinkでの検索等は変更前情報で対応してください

12. 再分割のお手続き＜審査申込手続き＞



5）再分割シミュレーション計算画面

シミュレート条件の入力

以下①～⑫の項目を入力のうえ、「決定」を押下

①分割払元金：最終回支払額が表示

②分割払手数料率：貴社所定の料率を入力

③支払方式：「通常」or「残価設定」を選択
＜通常＞
通常のフルペイアウトのお支払い方法
(支払回数は元の契約と併せて96回
但し、販売店殿によって異なる場合有り
支払回数の上限については販売店本部へご確認ください)
＜残価設定＞
再度、残存価格相当額を最終回に
据置するお支払い方法
(支払回数は元の契約と併せて84回以内。債権譲渡以外の契約は12回刻みでの設定が必要です)
※貴社にてお取扱いがない場合、選択できません

④初回支払額指定有無：
再分割の初回支払額を指定する場合は「有」を選択
※「再分割支払回数が3回以上」かつ「月々の支払金額が3,000円以上」になるように設定してください
※＜残価設定＞の場合は「有」の選択はできません

⑤支払指定：「回数指定」or「月額指定」を選択

⑥保険有無：
「クレジット一体型保険」をご利用の場合は「有」を選択
※原契約でご利用いただいている場合のみ利用可能です

⑦再分割支払回数：再分割お支払い回数を入力
※通算回数の上限にご注意ください
※支払回数の上限については販売店本部へご確認ください
※＜月額指定＞の場合は指定できません

⑧残価率：「残価型」を選択した場合のみ使用
※当初契約の車両本体価格に対しての残価率となります

⑨通常月(初回支払額)：
再分割の初回支払額を入力
※＜残価設定＞の場合は指定できません

⑩通常月(毎月)：月々の支払額を入力
※＜回数指定＞の場合は指定できません

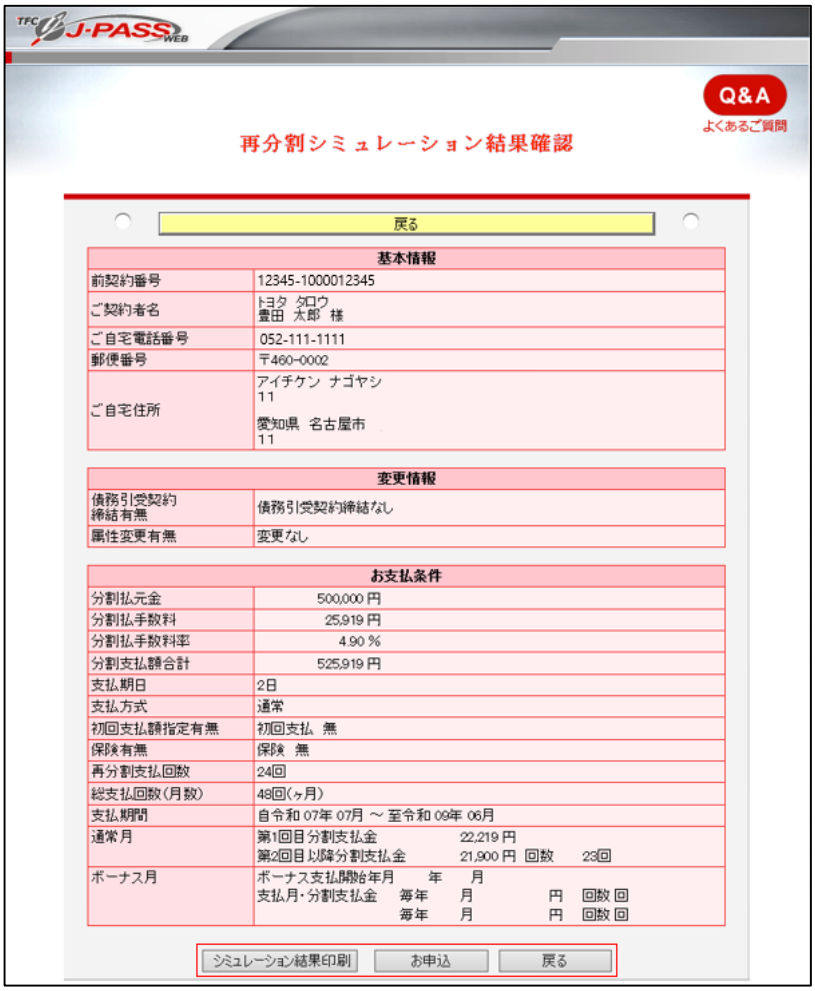
⑪ボーナス月：ボーナス月を設定する場合に入力

⑫最終回支払金：「残価型」を選択した場合のみ
再分割の最終回支払額が表示

【ご留意事項】
□「クレジット一体型保険」を原契約でご利用でも、本画面で「保険無し」を選択された場合は「クレジット一体型保険」は付帯されません
再分割で「クレジット一体型保険」を付帯する場合は、必ず「保険有り」を選択してください
□頭金を設定することはできません。頭金設定の代わりとして、④初回支払額指定有無欄で「有」を選択し、初回支払額を高く設定することが可能です

12. 再分割のお手続き＜審査申込手続き＞

◆試算結果をご確認のうえ、審査の「お申込」へお進みください



6）再分割シミュレーション結果確認画面

再分割支払額の計算結果が表示される

【試算結果を印字する場合】

「シミュレーション結果印刷」を押下

「再分割お支払内容試算表(お客様用・店舗控え)」が出力(PDF)されます

【試算結果でお申込を行う場合】

「お申込」を押下
※事前に「進捗・結果入力」で「再分割」を選択されている場合のみ可能

【内容を変更して再計算する場合】

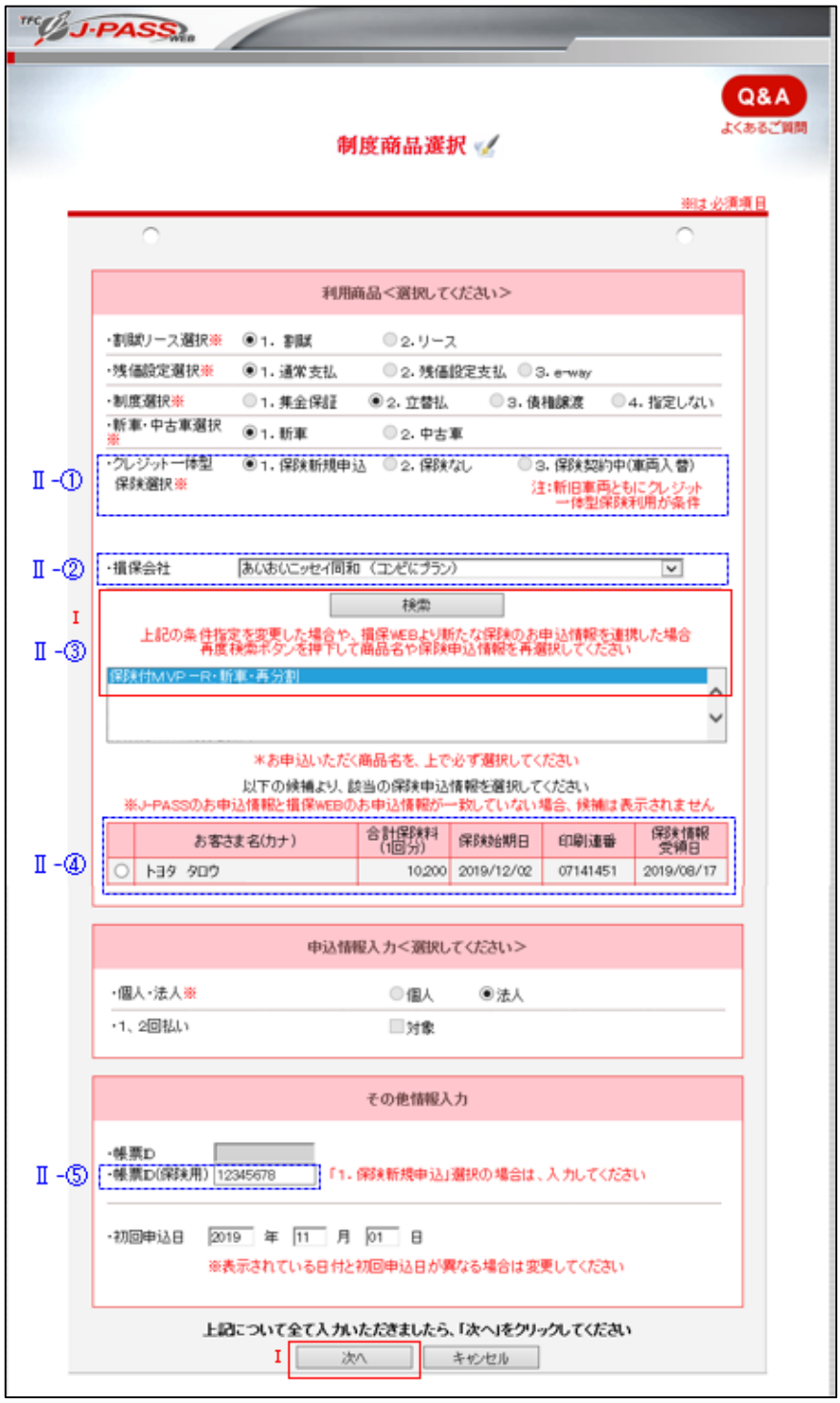
「戻る」を押下

「再分割シミュレーション計算」画面に遷移するため、条件を変更し再度シミュレーションを実施

【ご留意事項】
□お申込は「再分割シミュレーション計算」画面からの遷移のみ可能です（お申込画面からのスタートはできません）
□シミュレーション内容については最終実施分がメモリーされますので、試算後、再度お申込される場合はご活用ください

12. 再分割のお手続き＜審査申込手続き＞

◆利用商品等の情報を入力してください



7）制度商品選択画面

利用商品の「割賦リース選択」～「クレジット一体型保険選択」の項目は、原契約や再分割シミュレーションの内容が自動反映しているため、選択の変更は不要です

Ⅰ.クレジット一体型保険申込無しの場合

→「検索」を押下し、検索ボタンの下に表示されている商品名を選択のうえ「次へ」を押下

Ⅱ.クレジット一体型保険申込有りの場合

①クレジット一体型保険選択：
「1.保険新規申込」にチェックがあることを確認

②損保会社：プルダウンより選択

③「検索」を押下し、商品を選択

④損保オンラインからJ-PASSに送信した保険契約情報データが表示されるため、対象の案件を選択

⑤帳票ID（保険用）欄に「帳票ID」を入力

「帳票ID」は加入契約書・依頼書の「左上記載の数字」を入力ください
※「帳票ID」は定期的に変更されます

②～⑤の入力が完了したら「次へ」を押下

【ご留意事項】

□「クレジット一体型保険」は原契約でご利用いただいている場合のみ再分割時も利用可能です

□「クレジット一体型保険」を原契約でご利用でも「再分割シミュレーション計算」画面で「保険なし」を選択された場合は、「クレジット一体型保険」は付帯されません

12. 再分割のお手続き＜審査申込手続き＞

8）お申込者情報画面

ご担当者コード、ご担当者名を入力

内容を確認のうえ、「次へ」を押下

携帯電話番号変更がある場合
現在の携帯電話番号を上書き入力してください

おつとめ先変更がある場合
現在のおつとめ先情報を上書き入力してください
おつとめ先の入力方法はP53~P54参照

【ご留意事項】

□①②部分は現在の契約情報が表示される項目です
　本画面での変更はできません

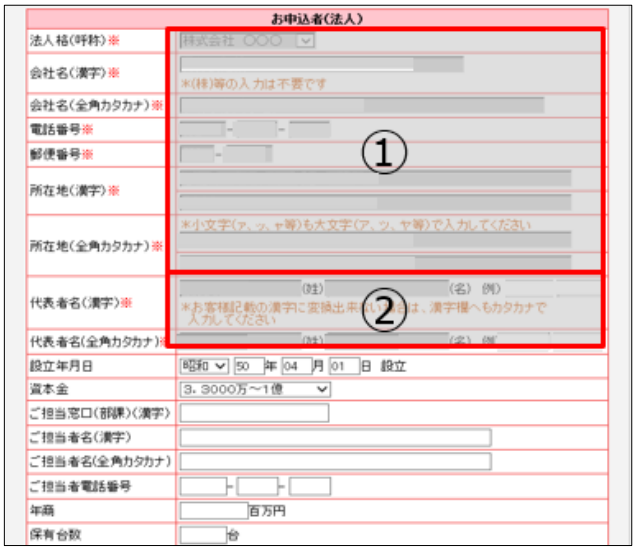
　※再分割シミュレーション時に新属性情報を入力した
　　場合も本画面では旧属性情報が反映します
　　(新属性情報は受入完了後に反映)

□「お申込者情報」はご契約者本人の情報のみ反映
　してください
　債務引受契約を締結している場合でも債務引受人
　の性別、ご住居、おつとめ先等の入力は不要です

□②部分を変更する場合はお客さまより
　当社インフォメーションデスクへご連絡いただき、
　変更後にお申込が必要となります

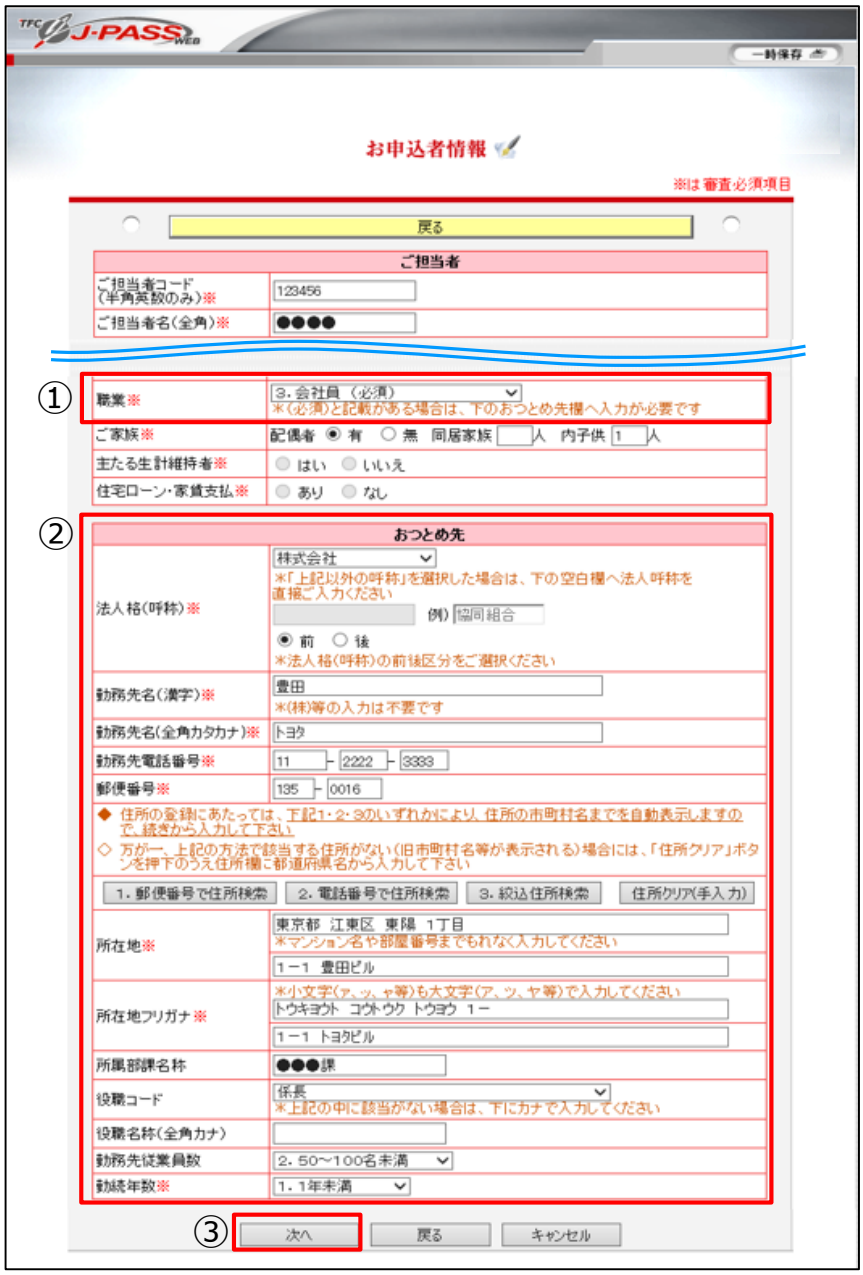
※変更には日数が必要となる場合があります
　その場合、当日の変更やお申込はできませんので、
　予めご注意ください
※変更項目によっては書類の提出が必要な場合が
　あります

＜ご参考＞法人入力画面



12. 再分割のお手続き＜審査申込手続き＞

◆おつとめ先変更がある場合



補足）お申込者情報画面

おつとめ先情報を上書き入力してください

①＜職業＞
お申込者の「職業」欄で当てはまるものを選択

選択肢
1．自営業（必須）
2．会社役員（必須）
3．会社員(必須)
4．公務員（必須）
5．自由業(必須)
6．専業主婦（任意）
7．学生(任意)
8．パート･アルバイト（必須）
9．年金生活が主な収入の方（任意）
A．その他　派遣･嘱託（必須）
B．お勤めでない方（任意）

※退職された場合は以下のどちらかをご選択ください
「9.年金生活が主な収入の方（任意）」
「B.お勤めでない方（任意）」

②＜おつとめ先＞
・新しい勤務先の情報を入力
・退職された場合は、以前の勤務先の情報が反映されているため削除する

新しい勤務先情報の入力項目および
退職された場合の削除方法の詳細はP54参照

③内容を確認のうえ、「次へ」を押下

12. 再分割のお手続き＜審査申込手続き＞

◆おつとめ先変更がある場合　（続き）

ご参考）おつとめ先入力項目の詳細

新しい勤務先の入力内容

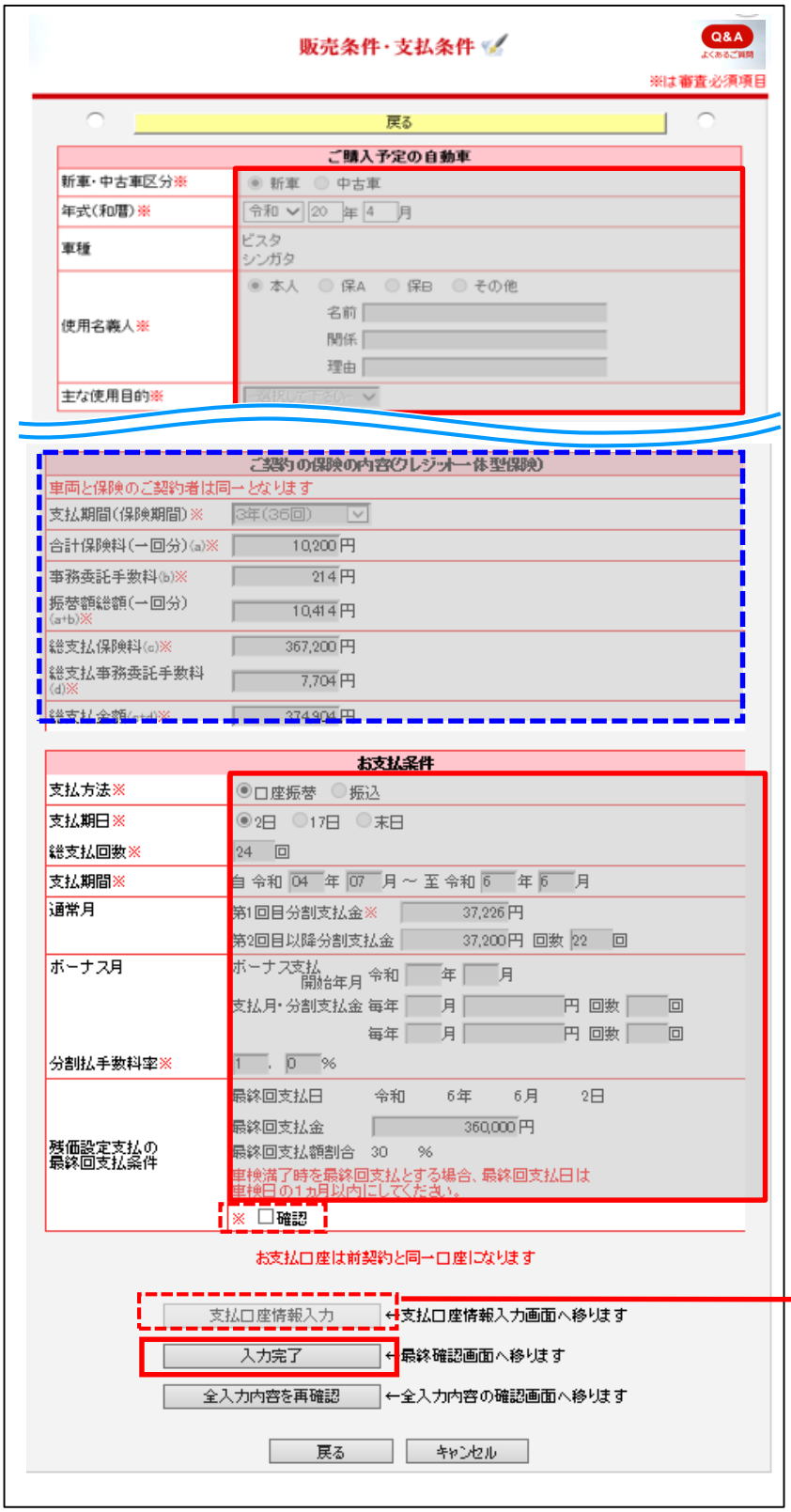
項目	入力要否	入力方法
法人格（呼称）	必須	該当するものを選択
勤務先名（漢字）	必須	全角で手入力　※（株）等の入力は不要
勤務先名（全角カタカナ）	必須	全角カタカナで手入力
勤務先電話番号	必須	半角で手入力
郵便番号		
所在地	必須	「１.郵便番号で住所検索」「２.電話番号で住所検索」「３.絞り込み住所検索」のいずれかで検索した場合、所在地の市町村までが自動表示されるため、続きを全角で入力 ※上記の方法で該当する住所がない（旧市町村名等が表示される）場合には、 **「住所クリア（手入力）」ボタンを押下**のうえ、都道府県名から手入力してください。 「Back space」や「Delete」で削除するとエラーになりますので、ご注意ください。
所在地フリガナ	必須	
所属部課名称	任意	全角で手入力
役職コード	任意	該当するものを選択
役職名称（全角カナ）	任意	全角カタカナで手入力
勤務先従業員数	任意	該当するものを選択
勤続年数	必須	該当するものを選択

退職された場合の削除方法（年金生活が主な収入の方やお勤めでない方）

項目	削除方法
法人格（呼称）	「-選択してください-」を選択
勤務先名（漢字）	「Back space」または「Delete」で削除
勤務先名（全角カタカナ）	
勤務先電話番号	
郵便番号	
所在地	**「住所クリア（手入力）」ボタンを押下** ※「Back space」や「Delete」で削除するとエラーになりますので、ご注意ください。
所在地フリガナ	
所属部課名称	「Back space」または「Delete」で削除
役職コード	「-選択してください-」を選択
役職名称（全角カナ）	「Back space」または「Delete」で削除
勤務先従業員数	「-選択してください-」を選択
勤続年数	「-選択してください-」を選択

12. 再分割のお手続き＜審査申込手続き＞

◆お取引内容を確認し、お手続きしてください



9）販売条件・支払条件画面

入力内容を確認のうえ、「入力完了」を押下

※残価を設定した場合は、残価設定支払の最終回支払い条件を確認のうえ、「確認」にチェックを入れてから「入力完了」を押下

□ 部分
[ご購入予定の自動車・販売予定価格及び立替予定の内容・お支払条件]は新規申込時と同一のお客様情報や再分割シミュレーション時の内容が表示される項目です
本画面での変更はできません

□ 部分
[ご契約の保険の内容(クレジット一体型保険)]は損保オンライン連携により自動反映します

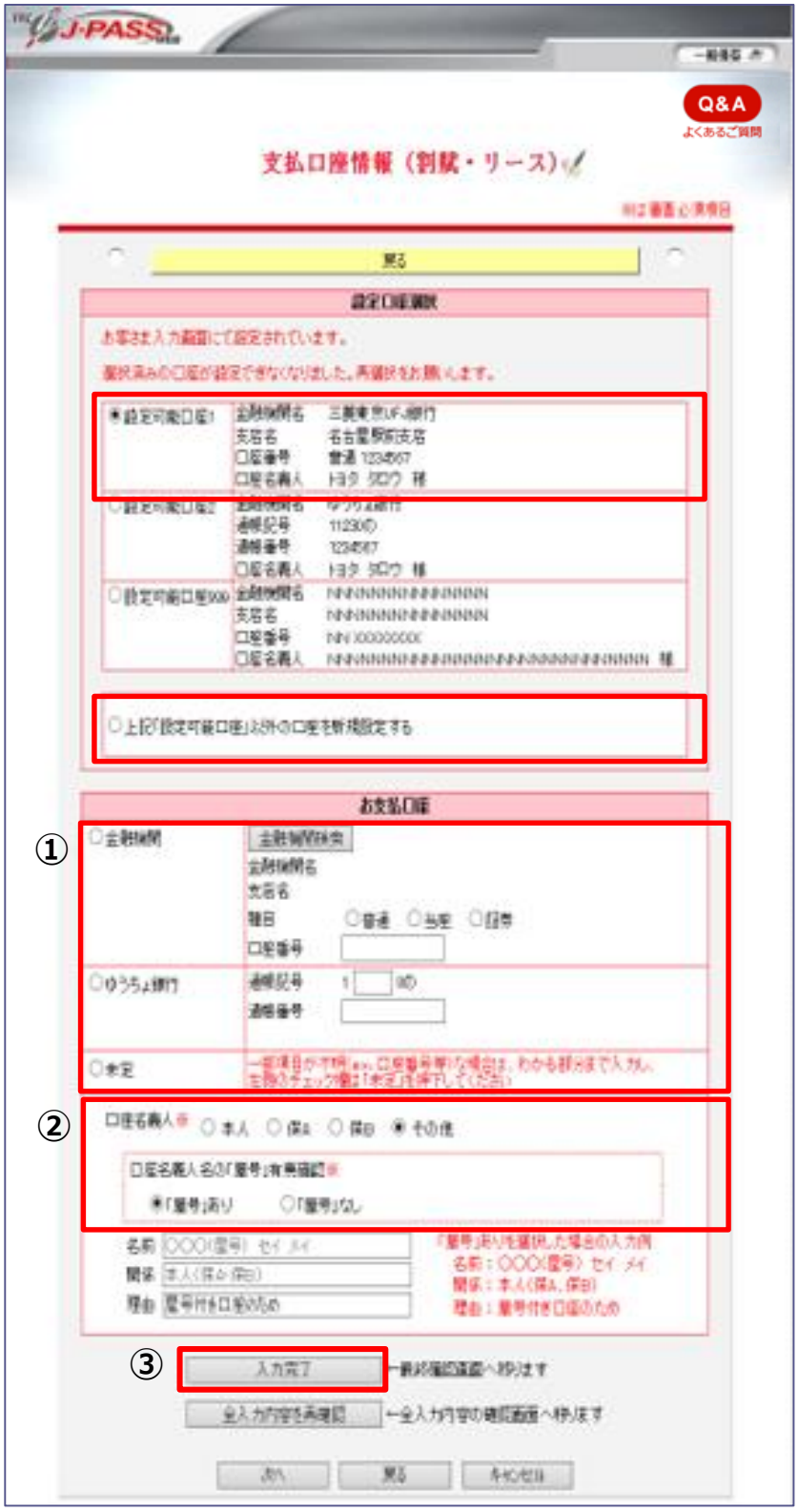
【ご留意事項】 ～お支払口座について～

□残価設定型：口座引落の場合
お支払口座は現在の契約の引落口座と同一となります
変更をご希望の場合は、再分割受入後にお客様より当社インフォメーションデスクへご連絡をお願いします

□残額据置き払い：１～２回払いの場合
新たに口座振替のお手続きが必要になります
「支払口座情報入力」を押下し、口座設定手続きへお進みください（P56参照）

12. 再分割のお手続き＜審査申込手続き＞

◆お支払口座の情報をご入力ください
「残額据置払い」の場合のみ口座情報の入力が必要になります



10）支払口座情報画面

＜設定可能口座＞

再利用可能として表示されている口座情報をお客さまにご確認いただき、表示口座を利用する場合は、
希望口座の「ラジオボタン」を押下

ご参考：設定可能口座が表示される条件
割賦・カード等で既に契約しており、
且つ過去１年以内に引き落としがある口座

再利用口座を利用しない場合は、
『上記「設定可能口座」以外の口座を新規設定する』
を押下

＜お支払口座＞

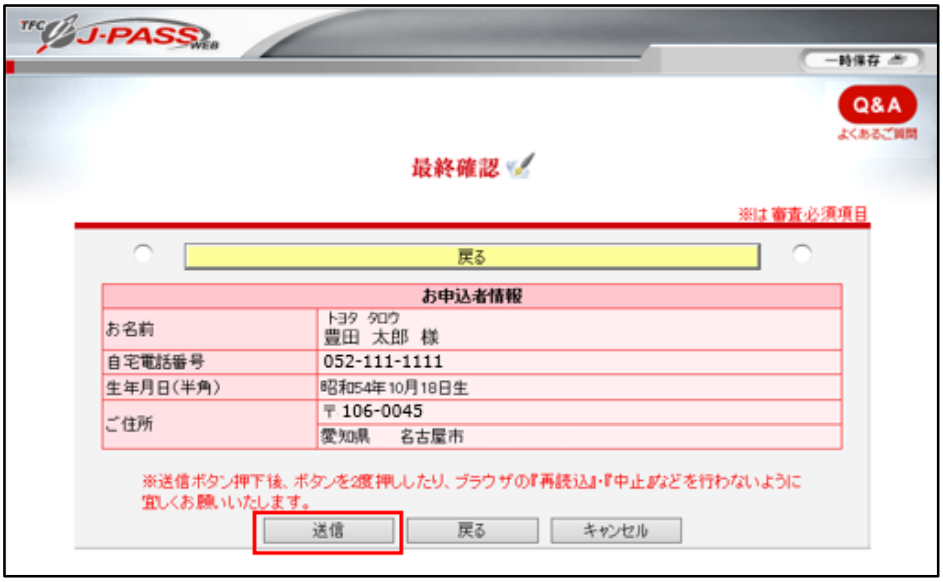
再利用口座の表示がない、または『上記「設定可能口座」以外の口座を新規設定する』を選択した場合、お支払口座情報の入力が必要となります

①お支払口座情報を入力

②口座名義人区分と口座名義人名の「屋号」有無を選択
※口座名義人区分の選択について
・その他は「屋号」ありの場合のみ選択可
「屋号」ありを選択した場合は入力例に沿って詳細をご入力ください
・契約当事者外名義の口座はその他を選択しても設定できません

③入力内容を確認のうえ、「入力完了」を押下

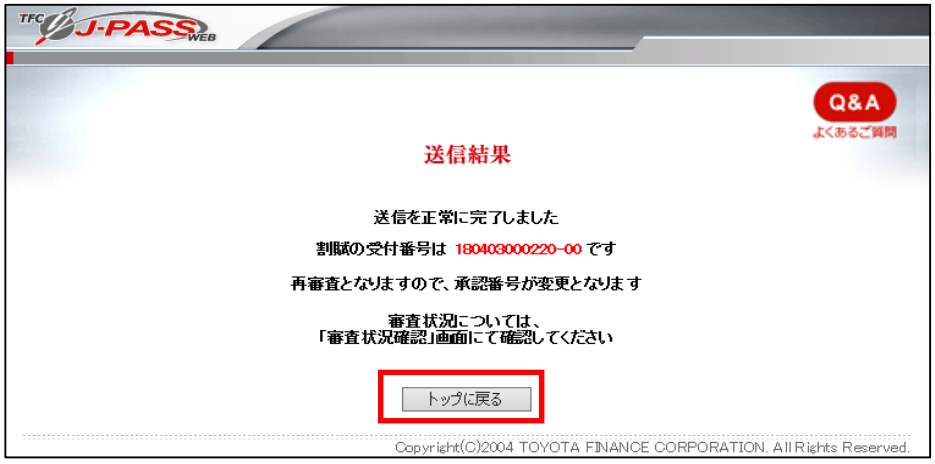
12. 再分割のお手続き＜審査申込手続き＞



11）最終確認画面

お申込者情報などを最終確認し、
「送信」を押下

※「キャンセル」を押下すると入力内容が
　消去されますのでご注意ください



12）送信結果画面

正常に送信されると「受付番号」が表示
以上で審査申込手続きは完了

「トップに戻る」を押下し、J-PASSトップページより
J-PASSを閉じる

※複数回審査申込を行った場合、
　審査結果の確認や契約手続きへ進む際は
　直近の受付番号でお手続きください

13. 再分割のお手続き＜審査結果の確認＞

◆審査結果を確認のうえ再分割支払申込書作成へ進みます

1）J-PASS_トップ画面

・審査申込当日の承認分から
再分割支払申込書を作成する場合
「2.審査状況確認（当日分）」を押下

・審査申込当日以前の承認分（既存承認分）
から再分割支払申込書を作成する場合
「3.お申込一覧（変更申込）」を押下

※再分割の場合は「3.お申込一覧(変更申込)」
からの変更申込はできません
再度、シミュレーション画面からお申込みください

2）審査状況確認（当日分）から検索する場合

①絞込み検索の「新規/再分割」で、
「再分割」を選択

※お客様名やご担当者名、申込日付での
絞込み検索も可

②「上記内容で検索」を押下

※進捗状況／査結果の表示
「契約手続中（10）」＝承認
「審査完了（70）」＝不承認
（他の表示はP59の一覧表参照）

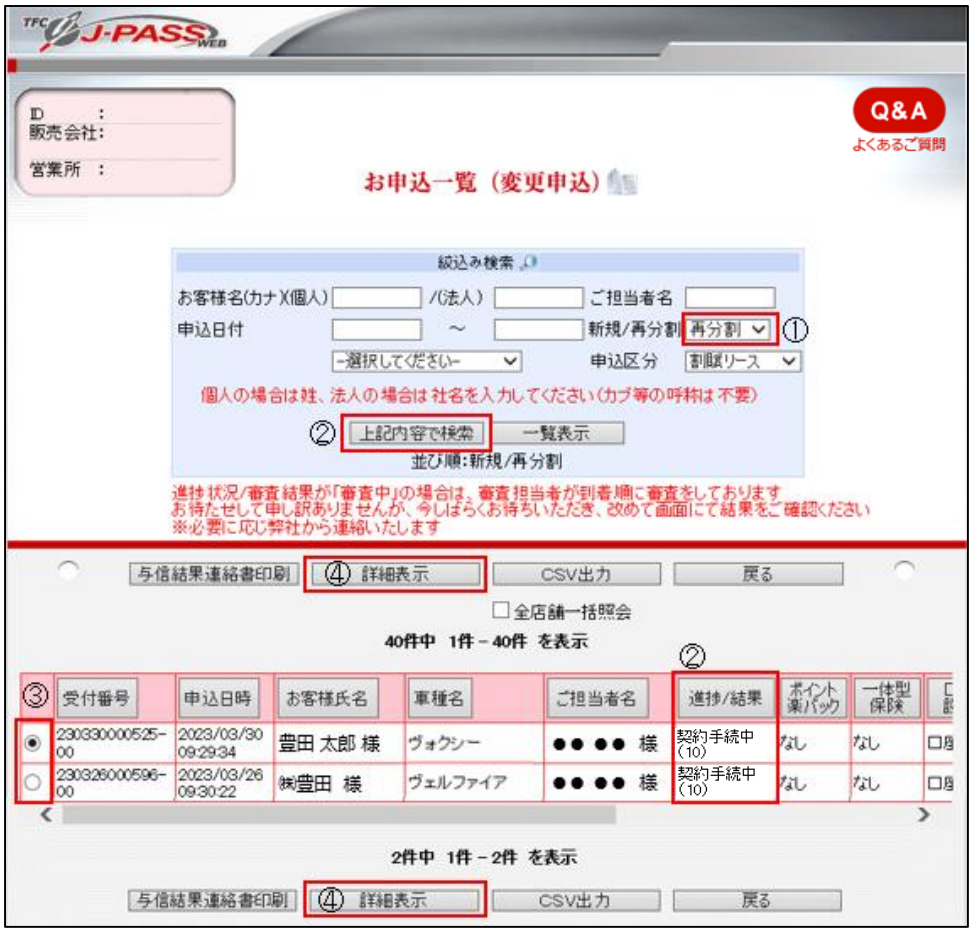
③受付番号左側のチェックボックスを選択

④「詳細表示」を押下

※「審査回答目安」欄にて、審査回答の目安時刻をご確認いただけます。
・10～18時の間に審査申込受付が完了したお申込が対象です。
・審査回答目安時刻は審査開始時点での試算となるため、途中で表示時刻を変更することはございません。
そのため、実際の審査回答までのお時間が前後する可能性がございます。

【ご留意事項】
□ 審査承認取消済の番号でも契約手続きが可能なシステム仕様となっておりますので、
審査承認済の最新の番号を選択するようご留意ください

13. 再分割のお手続き＜審査結果の確認＞



【ご留意事項】
□ 審査承認取消済の番号でも契約手続きが可能なシステム仕様となっておりますので、審査承認済の最新の番号を選択するようご留意ください

3）お申込一覧（変更申込）から検索する場合

①絞込み検索の「新規/再分割」で、「再分割」を選択

※お客様名やご担当者名、申込日付での絞込み検索も可

②「上記内容で検索」を押下

※進捗／結果の表示
「契約手続中（10）」＝承認
「審査完了（70）」＝不承認
（他の表示は下表参照）

③受付番号左側のチェックボックスを選択

④「詳細表示」を押下

※「3.お申込一覧（変更申込）」には審査回答目安時刻は表示されません

＜審査状況･審査結果一覧＞

表示		内容
個人	法人	
WEB受付中	WEB受付中	←
受付中	受付中	←
到着順に審査中/暫くお待ち下さい	到着順に審査中/暫くお待ち下さい	←
契約手続中(10)	契約手続中(10)	承認（同意取得未実施）
契約手続中(10)※黄色表示	契約手続中(10)※黄色表示	同意取得完了
持込手続中	持込手続中	arclinkにて手続き中
受入手続中	受入手続中	arclink持込後（本部承認後）、TFCにて確認中
受入済	受入済	TFCにて受入処理済
審査完了(70)	審査完了(70)	不承認
連絡事項あり(取消)/詳細表示ｸﾘｯｸ	取消	←
取消		←
障害発生	障害発生	←
受付不備	受付不備	不備内容を確認中
キャンセル	キャンセル	キャンセル手続完了

13. 再分割のお手続き＜審査結果の確認＞

◆審査結果が「契約手続中（10）」＝承認の場合
営業スタッフが申込内容を確認のうえ、契約手続きへお進みください

4）お申込内容詳細画面

入力内容を確認し、「契約手続きへ」を押下

「契約手続画面へ」
（P62～参照）

13. 再分割のお手続き＜審査結果の確認＞

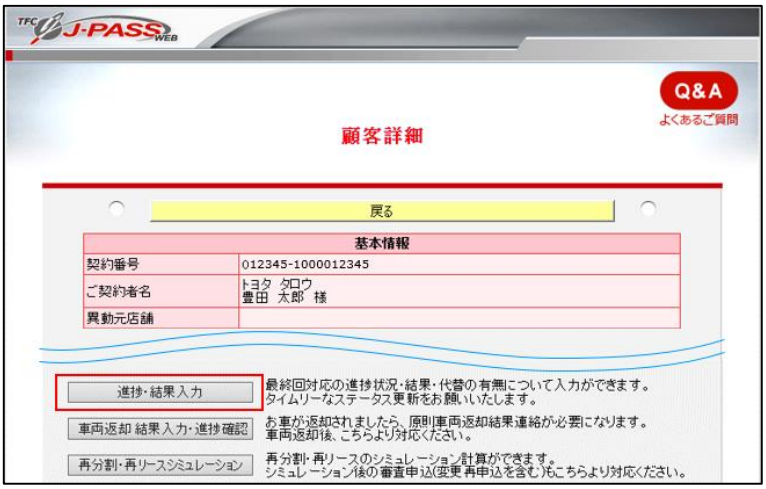
◆審査結果が「審査完了（70）」＝不承認の場合（否決）

1）審査状況確認画面

進捗状況／審査結果が「70」の場合は
不承認（否決）のため、
再分割契約ができない状況です

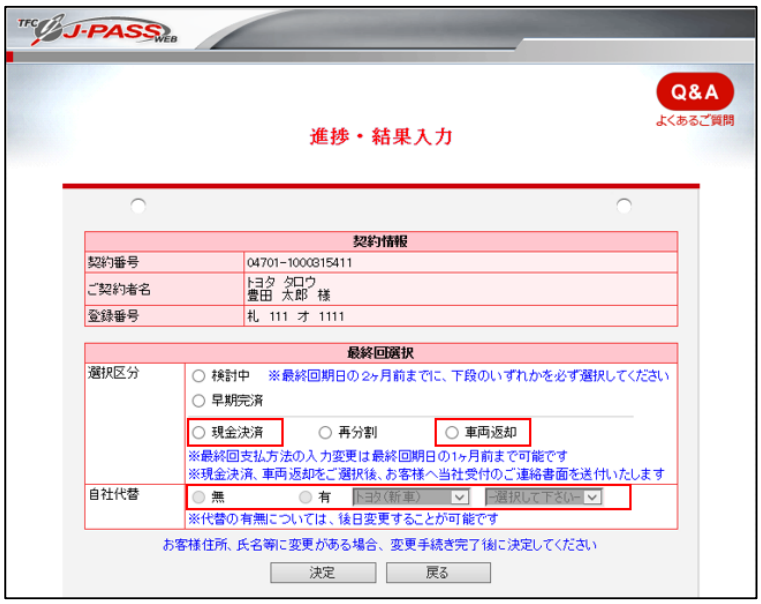
最終回方針を「現金決済」または「車両返却」に
選びなおしが必要となります

「戻る」を押下し、「顧客詳細」画面へ



2）顧客詳細画面

「顧客詳細」画面に戻り、
「進捗・結果入力」を押下



3）進捗・結果入力画面

選択区分を「現金決済」または「車両返却」の
いずれかに変更し、自社代替の有無を入力

お手続きの詳細については下記をご確認ください
現金決済・・・P11~12
車両返却・・・P13~33

14. 再分割のお手続き＜契約手続きの概要＞

❶(電子)契約締結に向けて、**必要な各種手続きをメニュー画面**として表示
→ 各種手続き完了後に、お客さまに「同意取得」をしていただきます

❷ (電子)契約手続きが完了した契約書を、**arclinkへデータ連携**させる
→ 契約手続き完了後に、データ送信してください

契約手続き画面

契約ごとに必要な手続きが表示されます

●割賦・リース
「口座設定」：お支払口座の登録（P64～P77参照）
「最終回特約書」：最終回特約書の設定（P78参照）
「お手続者確認」：法人契約のお手続者さまの確認（P79～P82参照）
「同意取得」：上記の手続き完了後、画面上で同意取得手続きへ（P84~P92参照）

●クレジット一体型保険
「損保オンライン連携」：割賦・保険の承認情報を損保オンラインと連携

＜ご参考＞ 契約手続き画面<J-PASS>の各種手続きメニューの表示条件

タイトル	手続きメニュー	区分	表示条件の詳細
割賦・リース	口座設定	必須	・残額据置き払い契約の場合に表示
	最終回特約書	必須	・再残価付きで申込を行う場合に表示
	お手続者確認	必須	・法人契約の場合に表示
	同意取得	必須	・必須手続き完了後、押下可能
クレジット一体型保険	損保オンライン連携	必須	・損保ｵﾝﾗｲﾝより連携した保険の申込情報を割賦と紐付

14. 再分割のお手続き＜契約手続きの概要＞

契約手続き画面（詳細）

①手続き状況
手続き状況、完了日時が表示されます

②契約方法
電子＝電子契約書（J-PASS電子同意）
紙＝紙契約書（特別対応時のみ表示）
※原則「電子」を利用してください

③口座設定
※残額据置き払いの場合のみ表示
お支払口座の登録を行います
（口座再利用の場合は不要）

④最終回特約書
特約書の登録を行います
（再度残価設定有りの場合）

⑤お手続者確認
※法人契約の場合のみ表示
法人契約のお手者さまの本人確認を
実施します

⑥同意取得
「口座設定」「最終回特約書」「お手続者確認」の手続き完了後、同意取得を実施します

⑦再同意取得実施チェック
同意取得手続き完了後に「同意取得」ボタンの押下や「口座設定」「最終回特約書」「お手続者確認」の内容を変更した場合、同意取得がクリアされ契約書一式の再同意取得が必要となります
上記内容の修正が必要な場合は、本チェックを入れてから上記の変更手続きを実施します（誤操作防止用）

⑧損保オンライン連携
損保オンラインで手続きしたクレジット一体型保険契約の申込情報を割賦と紐づけします

⑨印刷
お客様控えの印刷を行います

⑩arclinkデータ連携
同意取得手続き完了後、arclinkへデータ連携します

⑪arclinkへ
arclinkのログイン画面へ遷移します

15. 再分割のお手続き＜口座設定：共通＞　残額据置き払い

「口座設定」：残額据置き払いの場合にお支払口座の登録をします

①口座設定について

電子契約手続きにおける口座設定は口座再利用・マルチペイメント・郵送の3つの手段より選択可能です

設定方法		内容
1	再利用	過去のお取引実績より依頼書を省略するもの（TFCにて過去1年以内に引き落としがある口座）
2	マルチペイメント	新カード決済端末（pal-cute+）の口座設定機能を使用して設定するもの
3	依頼書別送※	再利用・マルチペイメントでの口座設定が出来ない場合にご利用いただく別送方式（郵送）

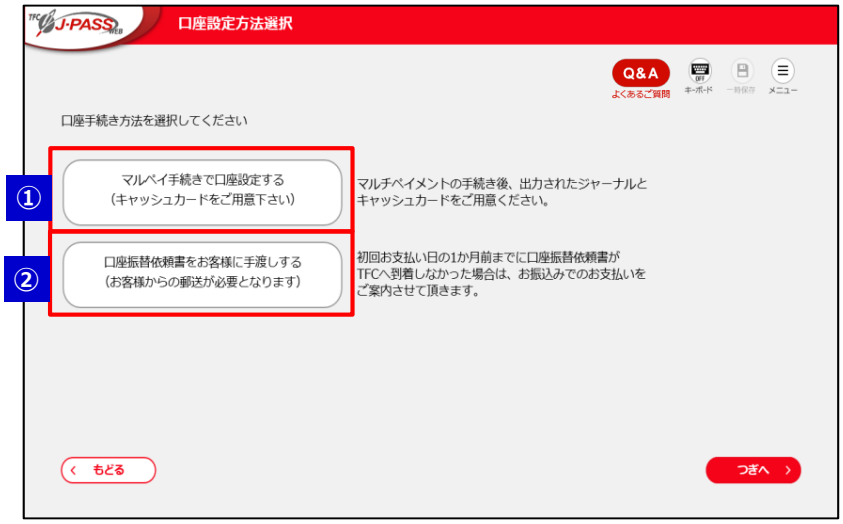
※依頼書郵送の場合、金融機関都合等により初回のお支払いが振込対応となる場合があります

②設定の流れ

※口座再利用を選択された場合は本手続きは不要です

1）契約手続き画面

「口座設定」を押下



2）口座設定方法選択画面

①マルペイで手続きされる場合は
「マルペイ手続きで口座設定する」を選択

②郵送での手続きをされる場合は
「口座振替依頼書をお客様に手渡しする」を選択

16. 再分割のお手続き＜口座設定：マルペイ＞

残額据置き払い

マルペイでの口座設定

「マルペイ手続きで口座設定する」を選択された場合は、口座情報を入力するため、
事前にマルチペイメントのお手続きをお願いします

1）口座設定方法選択画面

マルペイで手続きされる場合は
「マルペイ手続きで口座設定する」を選択し
「つぎへ」を押下

2）マルチペイメント手続き

pal-cute+　にてマルチペイメントを実施

その際に印刷されたジャーナル
（口座振替契約受付確認書）を手元に
ご用意ください
次ページの「口座情報入力」の際に必要です
※入力作業後は、廃棄してください

16. 再分割のお手続き＜口座設定：マルペイ＞

残額据置き払い

マルペイでの口座設定

出力されたジャーナルとお客様のキャッシュカードをお手元にご準備頂き、以下手順で
口座情報を設定します

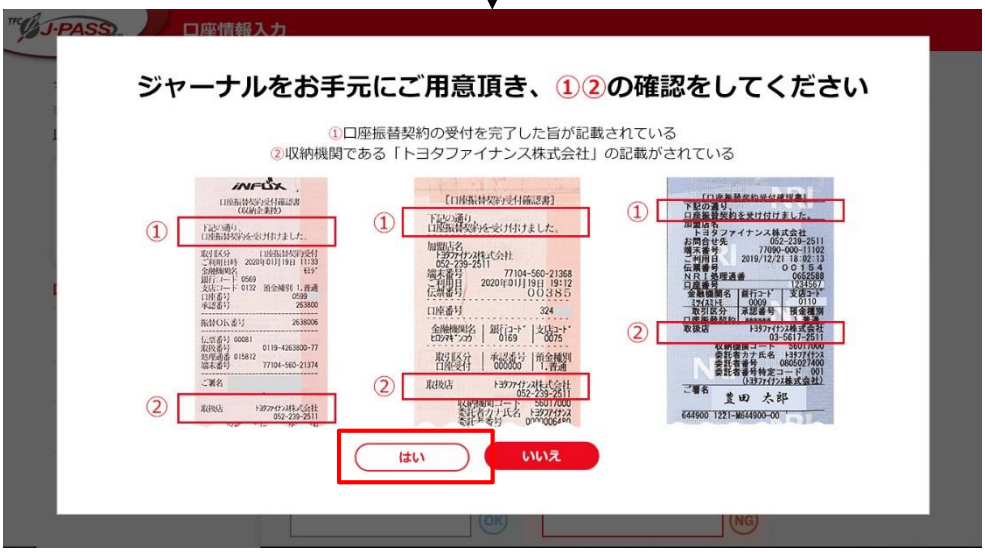
3）口座情報入力画面

「こちら」を押下するとマルチペイメント取扱金融機関の一覧が表示されます

1・2　のいずれかを選択した場合に下記の画面が表示されるため、ジャーナルを確認のうえ、該当箇所が一致しているかを確認

一致している場合、「はい」を押下すると1・2の箇所が自動チェックされます

【ご留意事項】
本画面はマルペイ手続きで出力されるジャーナルが無い状態では手続きできません



16. 再分割のお手続き＜口座設定：マルペイ＞

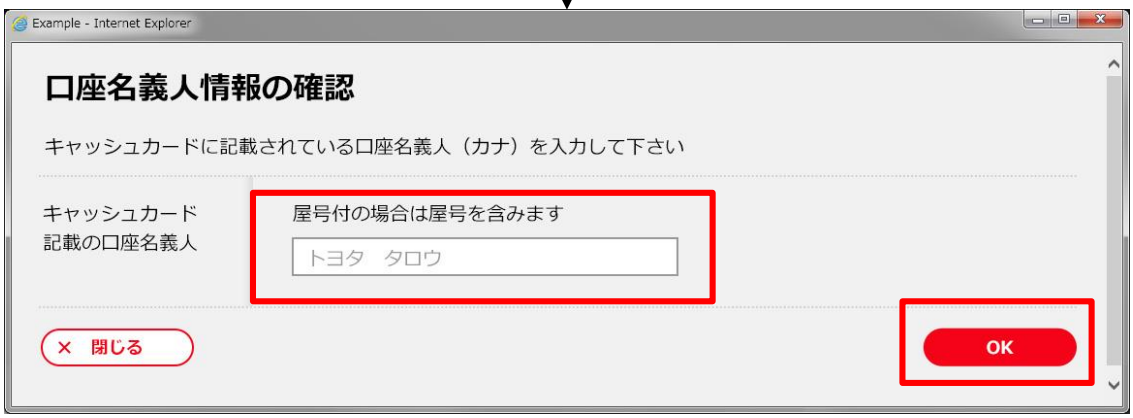
残額据置き払い

マルペイでの口座設定

3）口座情報入力画面（続き）

3を選択した場合に下記の画面が表示されるため、キャッシュカード記載の情報を見て口座名義人の情報を入力

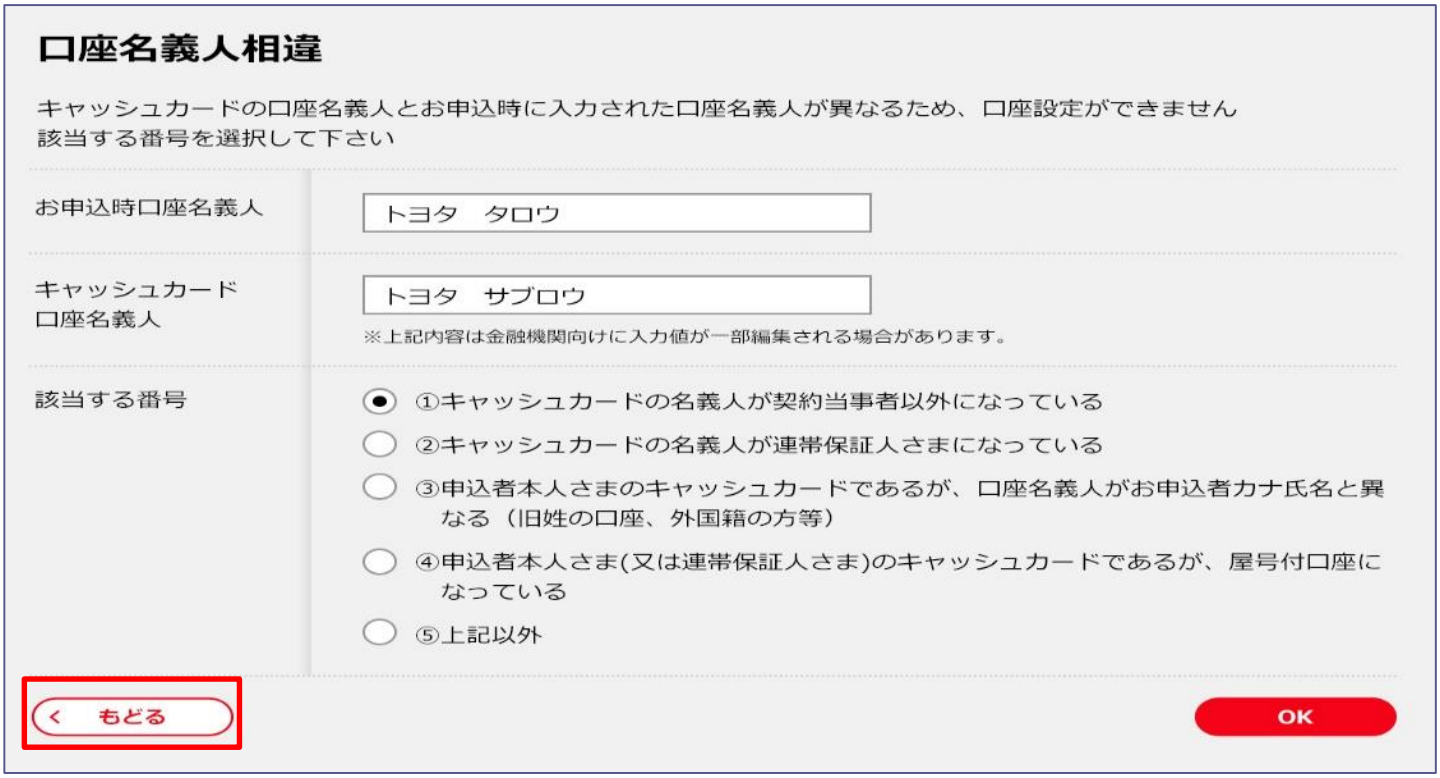
申込情報との相違が無い場合は3の箇所が自動チェックされます



16. 再分割のお手続き＜口座設定：マルペイ＞　残額据置き払い

マルペイでの口座設定

口座名義人が申込時の情報と相違している場合、以下の画面が表示されますので、「もどる」ボタンを押下し、下記の＜口座設定エラーの解消方法＞に従って申込情報の修正をお願いします



＜口座設定エラーの解消方法＞

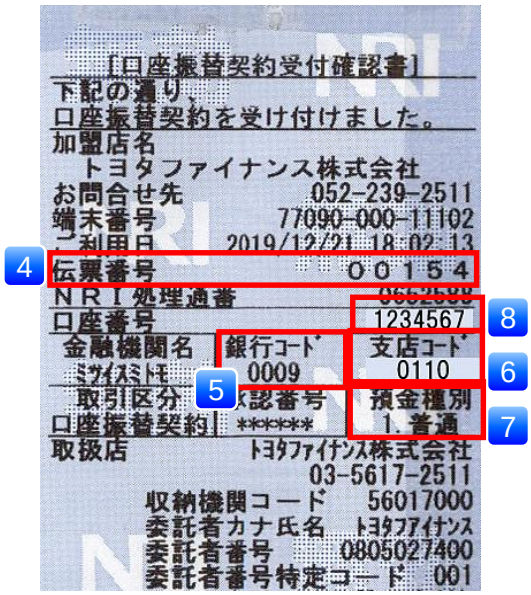
NO	エラー文言	対応方法
①	キャッシュカードの名義人が契約当事者以外になっている	口座名義人は契約当事者内での設定をお願いします
②	キャッシュカードの名義人が連帯保証人さまになっている	口座名義人を連帯保証人へ変更する場合は、「再分割シミュレーション画面」から「支払口座情報」画面へ遷移し「口座名義人」に「連帯保証人さま」を選択のうえ再審査をお願いします
③	申込者本人さまのキャッシュカードであるが、口座名義人がお申込者カナ氏名と異なる(旧姓の口座、外国籍の方等)	マルペイによる口座設定手続きの対象外となります 口座振替依頼書でのお手続きをお願いします
④	申込者本人さま(または連帯保証人さま)のキャッシュカードであるが、屋号口座になっている	「再分割シミュレーション」画面から「支払口座情報」画面へ遷移し「口座名義人」を「屋号あり」に選択のうえ再審査をお願いします
⑤	上記以外	「お申込内容詳細」画面から「お支払口座」の「口座名義人」に誤りがないかご確認ください 誤りがある場合は、正しい内容で再審査をお願いします

16. 再分割のお手続き＜口座設定：マルペイ＞　残額据置き払い

マルペイでの口座設定

3）口座情報入力画面（続き）

ジャーナルを見ながら金融機関の
情報を入力し、「つぎへ」を押下



4）設定口座確認画面

口座情報を確認し、「確定」を押下

【ご留意事項】
口座再利用の場合、確定後の変更については
審査の再申込が必要となります

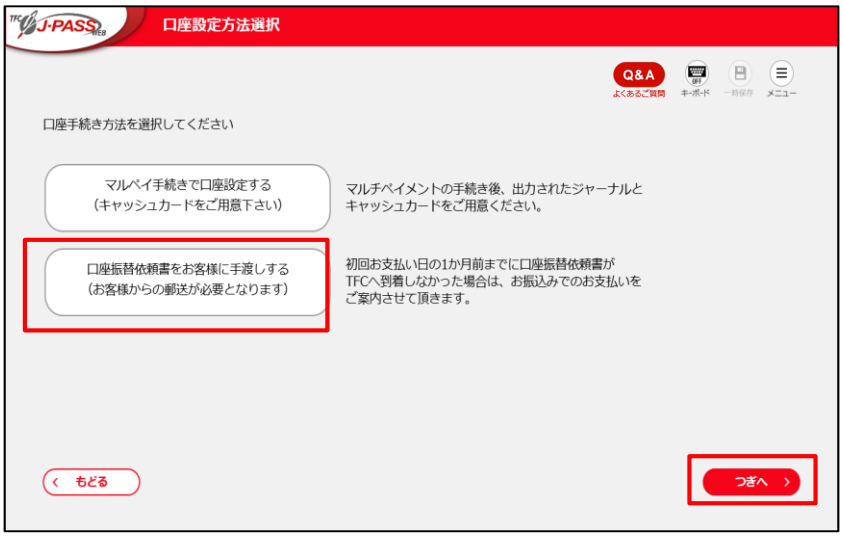
「契約手続き」画面の
「口座設定」が「済」になる

17. 再分割のお手続き＜口座設定：郵送＞

残額据置き払い

郵送による口座設定

口座設定方法選択画面で「口座振替依頼書をお客様に手渡しする」を選択された場合は
事前に口座情報の登録を行い、口座振替依頼書と発送用封筒を印刷してお客様にお渡しします



1）口座設定方法選択画面

「口座振替依頼書をお客様に手渡しする」を選択し
「つぎへ」を押下

2）口座情報入力画面

口座名義人の確認
表示されている口座名義人（カナ）が間違いないか
を確認のうえ、「はい」または「いいえ」を選択する

17. 再分割のお手続き＜口座設定：郵送＞

残額据置き払い

郵送による口座設定

「はい」を選択した場合

3）口座情報入力画面

「はい」を選択した場合は②で表示される金融機関情報の入力へ（P72参照）

「いいえ」を選択した場合

「いいえ」を選択した場合は口座名義人（カナ）の変更手続が必要となります
再分割シミュレーション画面から審査の再申込をお願いします

17. 再分割のお手続き＜口座設定：郵送＞

残額据置き払い

郵送による口座設定

3）口座情報入力画面（続き）

前ページで「はい」を選択した場合、金融機関情報の入力欄が表示されるため、該当金融機関の内容を入力

入力が完了したら「つぎへ」を押下

「金融機関検索」を利用する場合
→「金融機関・支店検索」画面へ遷移します
検索機能を使用して該当の金融機関名と支店名を入力
「決定」を押下のうえ、左下の「×とじる」を押下

「口座情報入力」画面へ戻る

4）設定口座確認画面

入力された内容に誤りが無いかを確認し、
「確定」を押下

「契約手続き」画面の
「口座設定」が「済」になる

17. 再分割のお手続き＜口座設定：郵送＞

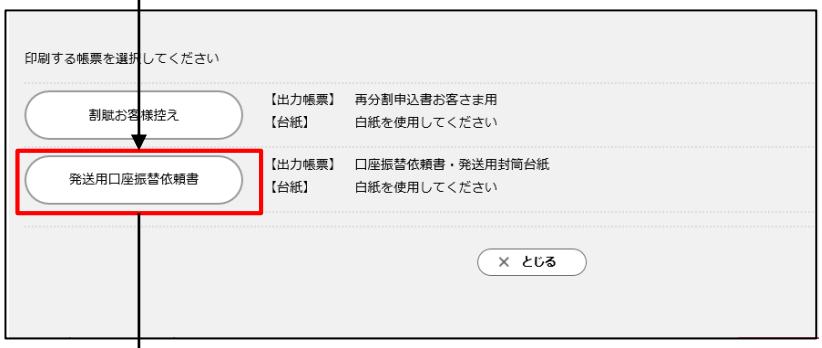
残額据置き払い

郵送による口座設定

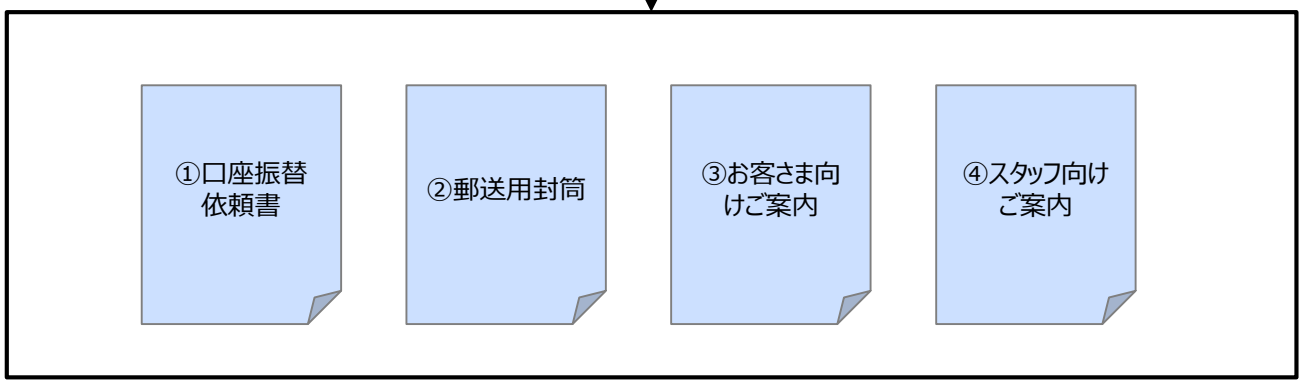
5）契約手続き画面

「印刷」を押下し、「発送用口座振替依頼書」を押下

【ご留意事項】
郵送による口座設定の場合、「発送用口座振替依頼書」をお客さまに手渡ししてから「同意取得」を押下してください



下記4枚1セットの帳票が出力されます
（詳細はP74～76参照）



17. 再分割のお手続き＜口座設定：郵送＞　残額据置き払い

郵送による口座設定

6）印刷設定画面

「実際のサイズ」を指定のうえ、印刷

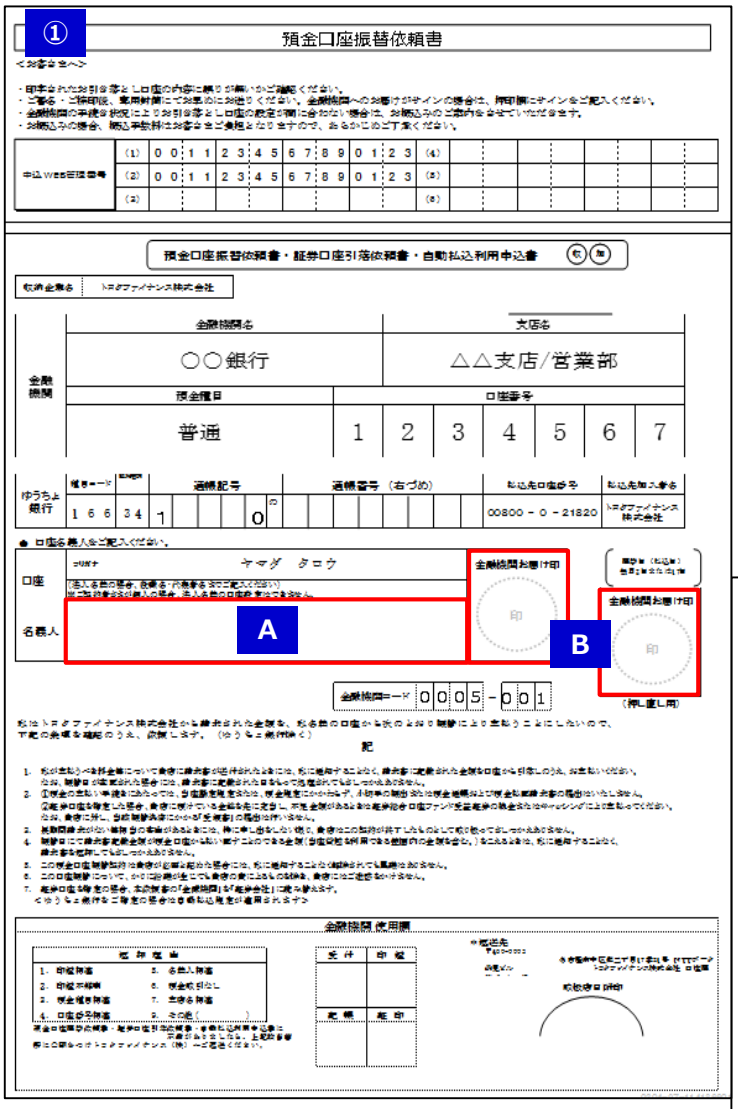
【ご留意事項】

□印刷設定は「実際のサイズ」が指定されているかご確認ください
その他の項目を選択した場合、封筒の折り目が正しく印刷されませんのでご注意ください

17. 再分割のお手続き＜口座設定：郵送＞　残額据置き払い

郵送による口座設定

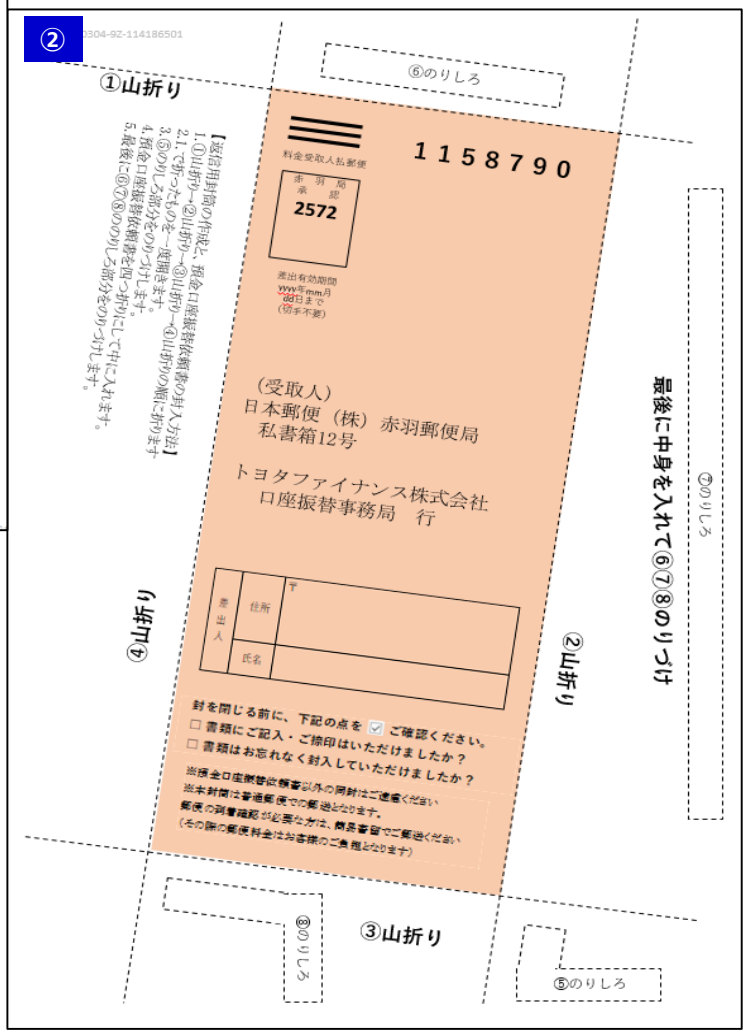
7）発送用口座振替依頼書



①口座振替依頼書
J-PASSで入力した口座情報が印字されます
内容に誤りが無いかお客様にご確認いただいてください
問題なければご署名・ご捺印をいただきます

A・・・・ご署名
B・・・・ご捺印2か所

【ご留意事項】
預金口座振替依頼書の口座名義欄はフリガナが印字されます
ご契約者名の変更がある場合は、訂正が必要ですので訂正箇所に二重線を引いて届出印を捺印のうえ、新たなご契約者名のフリガナを記入してください



②発送用封筒
口座振替依頼書の送付用封筒です
ご署名・ご捺印をいただいた口座振替依頼書を封入封緘のうえ、ポスト投函いただいてください

【ご留意事項】
口座振替依頼書を発送用封筒を利用せずに郵送いただく場合も必ず所定の住所（印字の送付先）へ郵送をお願いします
通常の契約書類の送付先とは異なりますのでご注意ください

[宛先] 〒115-8790
日本郵便(株) 赤羽郵便局 私書箱12号
トヨタファイナンス株式会社 口座振替事務局 行

17. 再分割のお手続き＜口座設定：郵送＞　残額据置き払い

郵送による口座設定

7）発送用口座振替依頼書（続き）

お客さまへ

③

トヨタファイナンス株式会社

口座振替依頼書　郵送手続きのご案内

この度は、弊社をご利用いただきまして誠にありがとうございます。
口座振替依頼書の郵送手続きのご案内をさせていただきますので、お手続きの流れに沿って手続きをお願いいたします。

1．お手続きについて

●本手続きは別紙の口座振替依頼書を専用封筒で発送いただくことで、月々のお支払いを口座振替にてお支払いいただくものです。
●口座振替依頼書のご送付から金融機関での手続き完了まで1ヶ月程度かかる場合があります。
●お引き落とし口座の設定が間に合わない場合は、お振込みのご案内をさせていただきます。
●お振込みの場合、振込手数料はお客さまご負担となりますので、あらかじめご了承ください。

2．お手続きの流れ

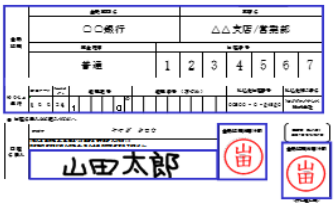
①お引き落とし口座のご確認
口座振替依頼書に印字されたお引き落とし口座の内容（金融機関名、支店名、口座種別、口座番号口座名義人カナ）に誤りがないかご確認ください。
誤りがある場合は販売店担当者へお伝えください。

②口座振替依頼書へのご署名・ご捺印
口座名義人欄へ、金融機関にお届け通りのお名前、字体でご署名のうえ、金融機関へのお届け印を鮮明にご捺印ください。
＊金融機関へのお届けがサインの場合は、お届け印欄に金融機関への届け出サインをご記入ください。
＊法人名義の場合、（株）、（有）等の略称ではなく、「株式会社」「有限会社」等の正式名称をご記入ください。

③郵送用封筒の作成・口座振替依頼書の封入
別紙の郵送用封筒を手順に沿って作成いただき、口座振替依頼書を封入・封緘してください。

④口座振替依頼書のご送付
郵送用封筒を最寄りの郵便局または郵便ポストへ投函してください。
＊販売店経由にされますと弊社手続きが遅れる場合があります。
＊郵送手続きを複数回実施された場合、正しく手続きが出来なくなる場合がありますのでご留意ください。

3．ご記入例



印字された口座内容をご確認ください

口座名義人欄へのご署名および
お届け印欄へ鮮明にご捺印ください

＊会社名義の場合は代表者の役職名と
お名前もご記入ください
株式会社○○○○　代表取締役△△太郎

0304-9Z-114

③郵送手続きのご案内（お客さま用）
手続きの手順について記載していますので
お客さまへお渡しください

ご担当者さまへ

④

トヨタファイナンス株式会社

口座振替依頼書　郵送手続き
お客さまへのご案内について

日頃は当社金融商品を推販いただき誠にありがとうございます。
口座振替依頼書の郵送手続きのご案内をさせていただきますので、お手続きの流れに沿って手続きいただきますよう、お客さまへご案内をお願い申しあげます。

1．お手続きについて

●本手続きは別紙の口座振替依頼書を専用封筒で発送いただくことで、月々のお支払いを口座振替にてお支払いいただくものです。
●口座振替依頼書のご送付から金融機関での手続き完了まで1ヶ月程度かかる場合があります。
●お引き落とし口座の設定が間に合わない場合は、お振込みのご案内をさせていただきます。
●お振込みの場合、振込手数料はお客さまご負担となりますので、あらかじめご了承ください。

2．お手続きの流れ

①お引き落とし口座のご確認
口座振替依頼書に印字されたお引き落とし口座の内容（金融機関名、支店名、口座種別、口座番号口座名義人カナ）に誤りがないかご確認ください。
（誤りがある場合はJ-PASS契約手続き画面より再作成をお願いします。なお口座名義人カナの変更は変更再申込が必要となります）

②口座振替依頼書へのご署名・ご捺印
口座名義人欄へのご署名、お届け印のご捺印のご案内をお願いいたします。金融機関へのお届けがサインの場合は、お届け印欄にサインをご記入ください。

③郵送用封筒の作成・口座振替依頼書の封入
別紙の郵送用封筒を手順に沿って作成いただき、口座振替依頼書を封入・封緘してください。

④口座振替依頼書のご送付
郵送用封筒を最寄りの郵便局または郵便ポストへ投函いただきますようご案内をお願いします。

＜ご留意事項＞
貴社経由で契約書送付先への持込をされますと手続きが遅れる場合があります。
郵送手続きを複数回実施された場合、正しく手続きが出来なくなる場合がありますのでご留意ください。

0304-9Z-114187101

④郵送手続きのご案内（スタッフ用）
手続きの手順について記載していますので
内容をご確認のうえ、手続き内容をお客さまに
ご案内ください

18. 再分割のお手続き＜口座設定取消：契約手続き画面＞　残額据置き払い

◆口座設定をやり直す場合

1）契約手続き画面

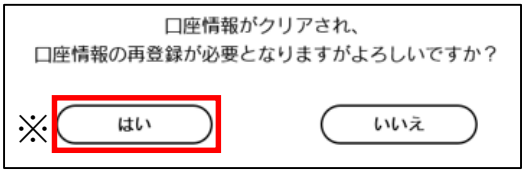
「口座設定」を押下
→「設定口座確認」画面へ遷移

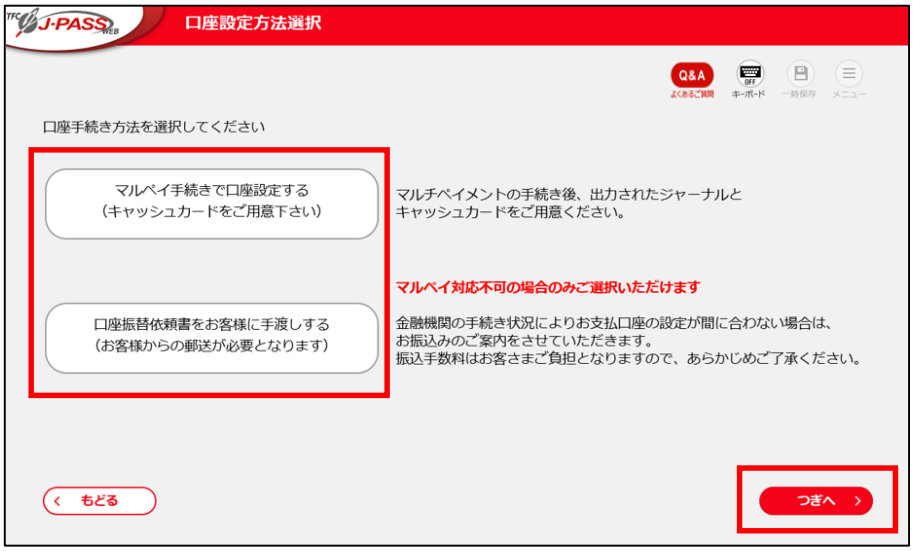
※同意取得も取り消す場合は･･･
「再同意取得実施」にチェックを入れたうえで、
「口座設定」を押下

2）設定口座確認画面

「変更」を押下
→「口座設定方法選択」画面へ遷移

※同意取得も取り消す場合は･･･
口座情報クリアする旨のメッセージが表示される
ため、「はい」を押下





3）口座設定方法選択画面

口座手続き方法を選択し、「つぎへ」を押下
→「口座情報入力」画面へ遷移
　正しい内容で口座設定を実施
　マルペイの場合：P65～69参照
　口座振替依頼書の場合：P70～76参照

※同意取得も取り消す場合は･･･
「同意取得」が未実施に戻っているため、
口座設定後、「同意取得」もやり直す

19. 再分割のお手続き＜最終回特約書選択＞　再残価設定

「最終回特約書」：再残価設定をした場合に最終回特約書を設定します
契約条件に合致する最終回特約書を選択してください

1）契約手続き画面

「最終回特約書」を押下

2）最終回特約書選択画面

該当する「最終回特約書」を選択し、
「確定」を押下

「契約手続き」画面の
「最終回特約書」が
「済」になる

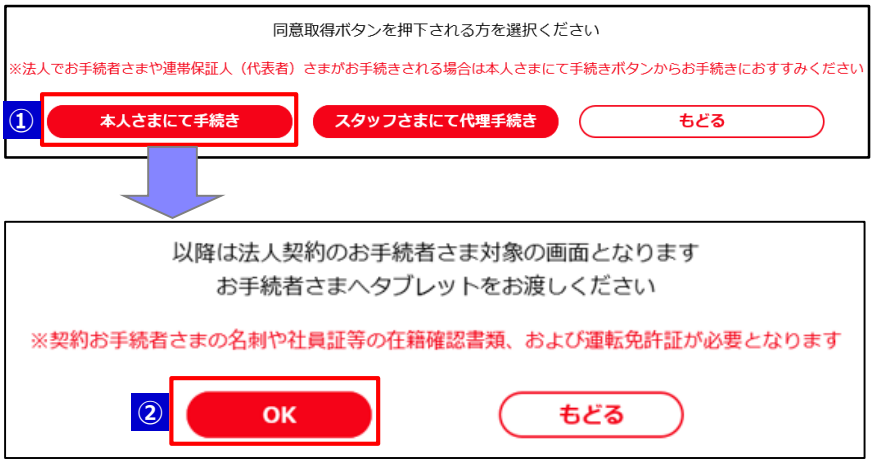
【ご留意事項】
条件に合致する最終回特約書が販売店本部に
設定されていない場合は、帳票が表示されません
設定方法はP38～42を参照ください

20. 再分割のお手続き＜お手続者確認＞　法人

「お手続者確認」： 法人契約のお手続者さまを確認します
～法人手続き者本人にて操作する場合～

1）契約手続き画面

「お手続者確認」を押下

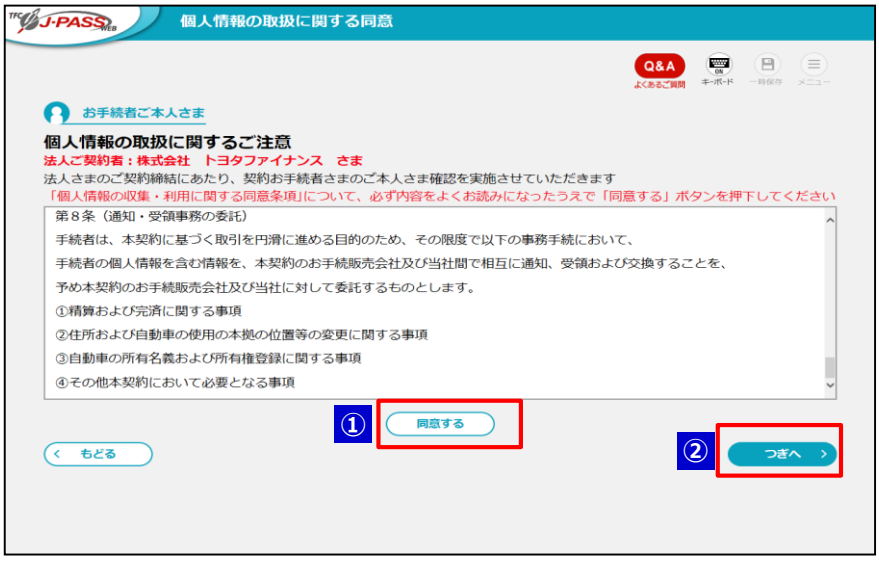


2）同意取得者確認画面（子画面）

①法人のお手続者ご本人による同意取得を実施
＝「本人さまにて手続き」を押下

※非対面でのお手続きを行う場合は
「スタッフさまにて代理同意」を選択
（P81～P82参照）

②注意事項を確認のうえ、「OK」を押下
以降はお手続者ご本人で画面の内容をご確認いただく



3）個人情報の取扱に関する同意画面

①個人情報の取扱に関する注意事項について
必要事項を説明し、お客さまに「同意する」を
押下していただく

②「つぎへ」を押下

**スタッフによる代理押下は
できません**

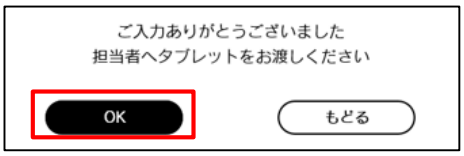
20. 再分割のお手続き＜お手続者確認＞　法人

「お手続者確認」： 法人契約のお手続者さまを確認します
～法人手続き者本人にて操作する場合～　（続き）

4）法人さまとの関係性確認画面

法人のお客さまの情報を選択・入力し、
「担当者画面へ」を押下

下記メッセージが表示されたら「OK」を押下し、
端末を法人のお客さまから営業スタッフへ戻します



5）ご本人さま確認画面

お客さま（お手続者さま）情報を確認し、
法人企業に在籍していることを確認

①名刺や社員証等を確認し、在籍確認した上で
　□チェックボックス「✓」を付す
②お客さま（お手続者さま）の運転免許証番号を入力
③「つぎへ」を押下

【ご留意事項】
お手続者さまの運転免許証がない場合、電子手続きはできません
運転免許証をお持ちの方によるお手続きをしていただくか、スタッフさまによる代理手続きをご検討ください

6）お手続者確認画面

お手続者情報に間違いがないか確認し、
「確定」を押下

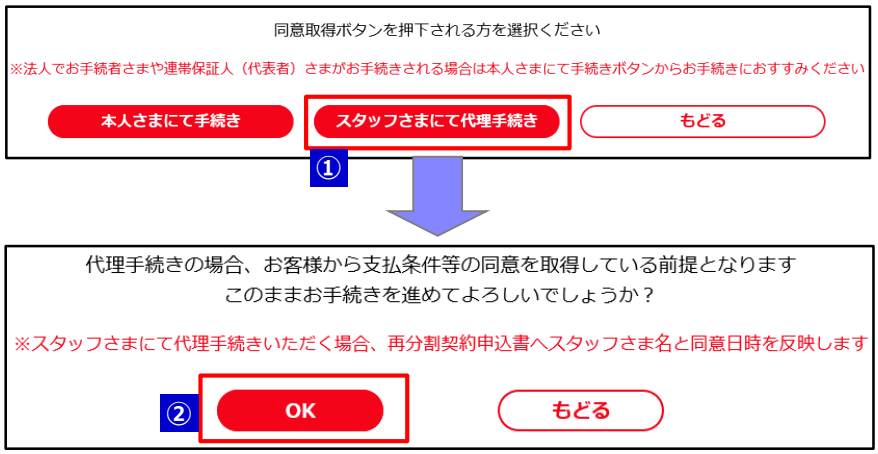
「契約手続き」画面の
「お手続者確認」が
「済」になる

20. 再分割のお手続き＜お手続者確認＞　法人

「お手続者確認」： 法人契約のお手続者さまを確認します
～営業スタッフにて代理手続きをする場合～

1）契約手続き画面

「お手続者確認」を押下



2）同意取得者確認画面（子画面）

①営業スタッフによる代理同意取得を実施
　＝「スタッフさまにて代理手続き」を押下

②確認画面が表示されるので、
　代理同意の注意事項を確認のうえ「OK」を押下

3）法人さまとの関係性確認

お支払条件等の同意を取得した
法人のお手続き者さまの情報を入力

①法人さまとのご関係をチェックする

②表示された必要項目を入力
役員の場合･･･ご担当窓口に「役員」と入力要
従業員の場合･･･ご担当窓口に「所属部課」と入力要

③「担当者画面へ」を押下

20. 再分割のお手続き＜お手続者確認＞　法人

「お手続者確認」： 法人契約のお手続者さまを確認します
～営業スタッフにて代理手続きをする場合～　（続き）

4）お手続者確認画面

お手続者情報に間違いがないか確認し、
「確定」を押下

5）契約手続き画面

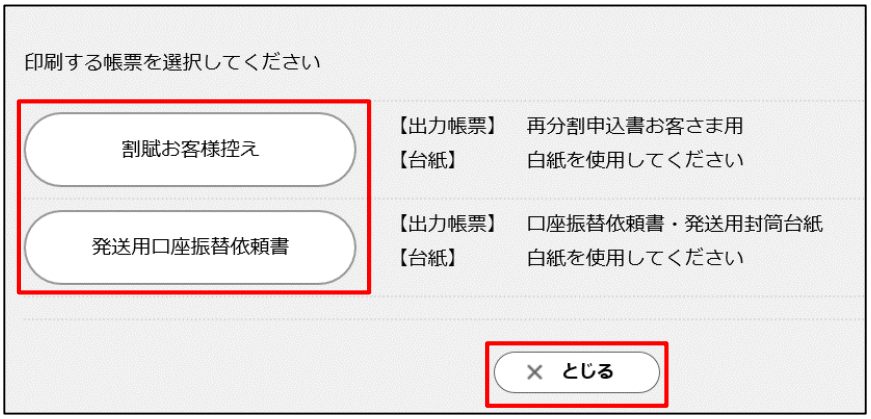
「お手続者確認」が「済」になる

21. 再分割のお手続き＜契約書類印刷＞

「契約手続き」画面にて各種手続き完了後、関連する契約書(お客さま控え)を印刷
本画面にて関する契約書類を印刷し、同意取得するタイミングでお客さまにお渡しください

1）契約手続き画面

「印刷」を押下



2）契約手続き画面（小画面）

印刷が必要な書類のボタンが表示されるため、
「割賦お客様控え」等を押下し、印刷

印刷後、「とじる」を押下

22. 再分割のお手続き＜同意取得＞

「契約手続き」画面にて各種手続き完了後、同意取得を実施

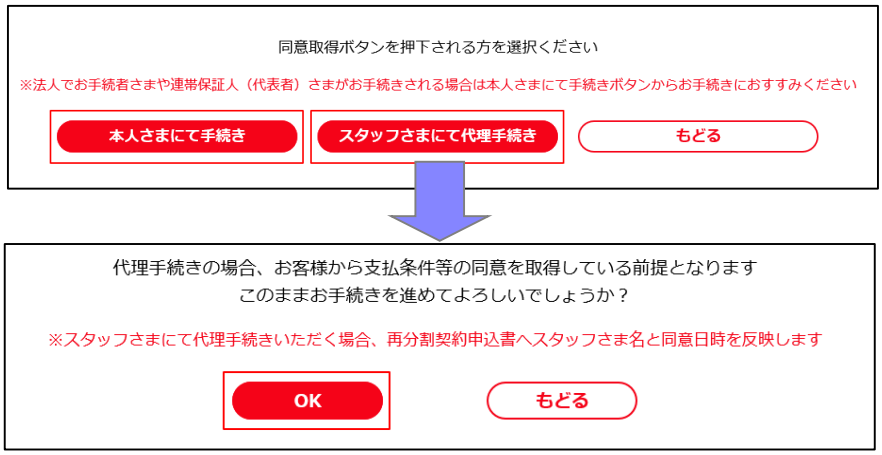
1）契約手続き画面

各種お手続き完了後、すべての項目が
「済」になっていることを確認し、「同意取得」を押下

個人契約の場合：2）契約手続き（子画面）へ
法人契約の場合：「ご契約書面確認画面」へ遷移

※法人の場合はお手続者確認時に同意取得者を
　選択済みのため、「ご契約書面確認画面」へ
　スキップします

【ご留意事項】
表示項目はすべてお手続きが必須になります
すべての項目が「済」になっていることを確認し、
同意取得へ進んでください



2）契約手続き画面（子画面）
～個人契約のみ～

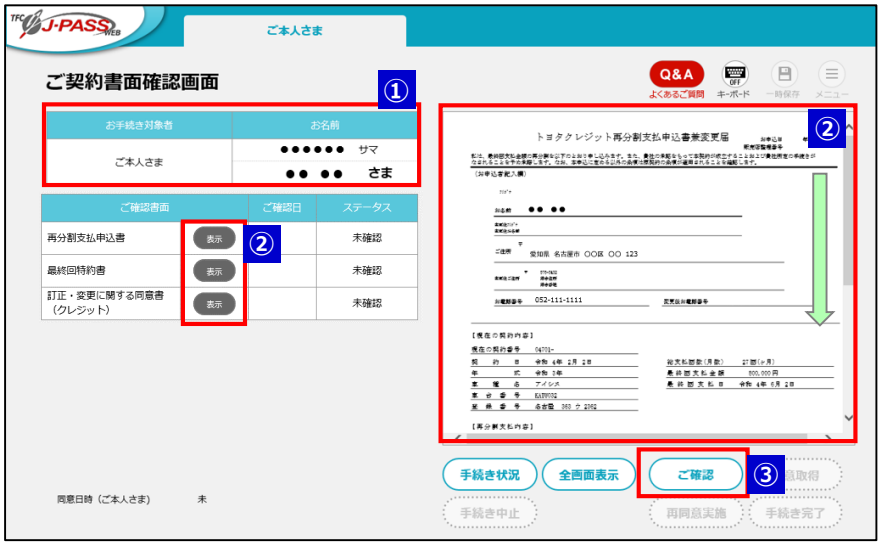
同意取得ボタンを押下する方を選択

「本人さまにて手続き」
→「ご契約書面確認画面」へ遷移

「スタッフさまにて代理手続き」
→代理同意の注意事項を確認のうえ、「OK」を押下
→「ご契約書面確認画面」へ遷移

※ご契約者さまと非対面でのお手続きを行う場合は、
　「スタッフさまにて代理手続き」を選択

22. 再分割のお手続き＜同意取得＞



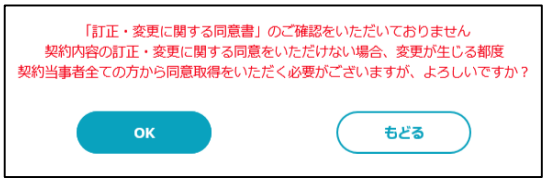
3）ご契約書面確認画面

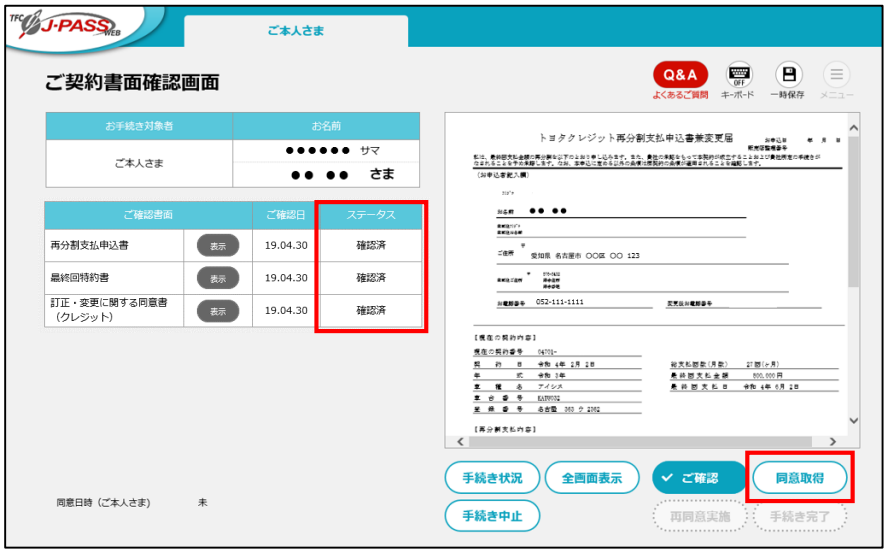
①表示されている対象者・お名前に
　間違いが無いか確認

②ご確認いただく契約書面の「表示」を押下し、
　表示された書面を一番下までスクロール
　→「ご確認」が活性化

③書面の確認後、「ご確認」を押下

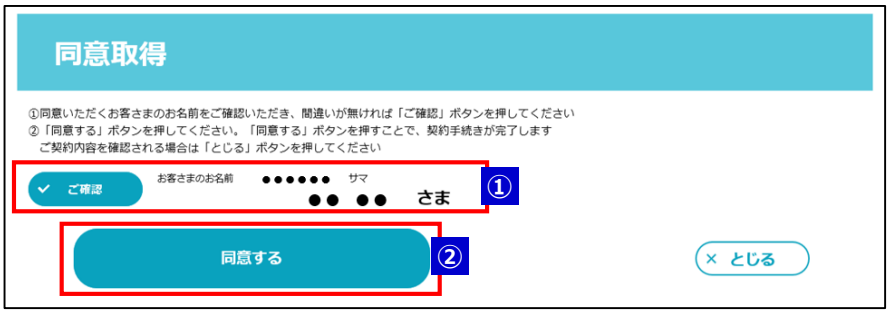
※「契約締結後の訂正および変更に関する同意書」は
　任意の書面です
　（未確認でも同意取得可能、未確認の場合は以下の
　ポップアップが表示されるため、「OK」を押下）
　ただし、自動車登録番号をarclinkで修正登録する
　場合は同意取得が必須のため、ご確認ください





3）ご契約書面確認画面（続き）

書面確認が完了するとステータスが「確認済」になり、
「同意取得」が活性化するため、押下

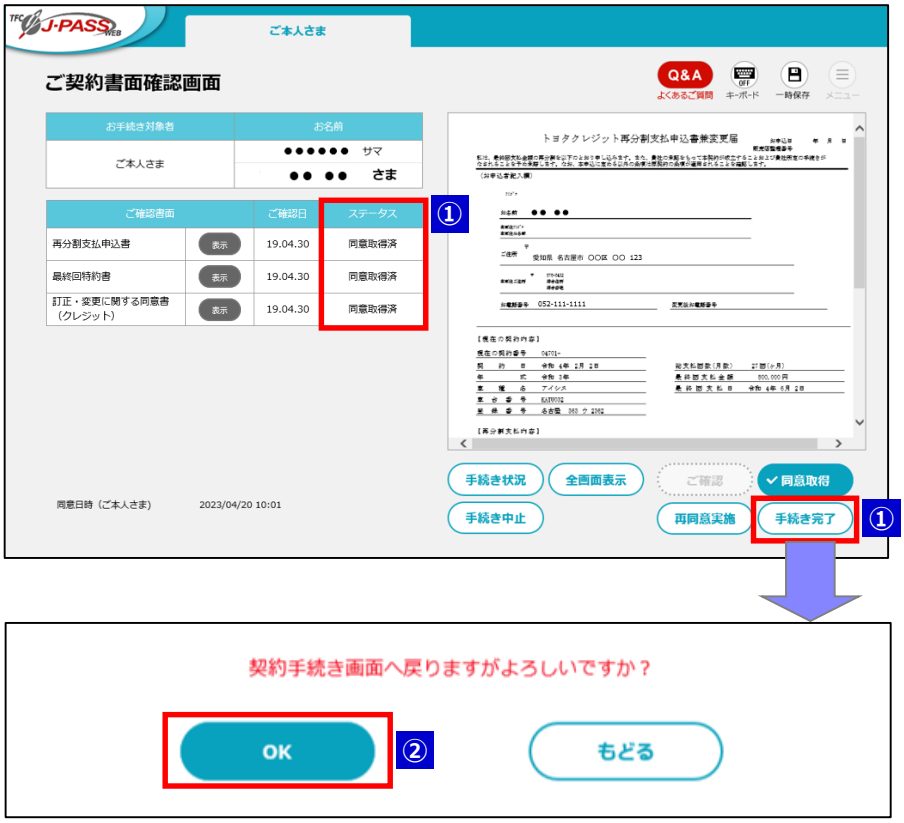


4）同意取得画面

①お客さまにお名前の漢字・カナを確認いただき、
　間違い無ければ「ご確認」を押下

②活性化した「同意する」を押下

22. 再分割のお手続き＜同意取得＞



5）ご契約書面確認画面

①同意取得が完了すると
　ステータスが「同意取得済」になり、
「手続き完了」が活性化するため押下

②「契約手続き画面」へ戻る旨の確認が
　表示されるため、「OK」を押下

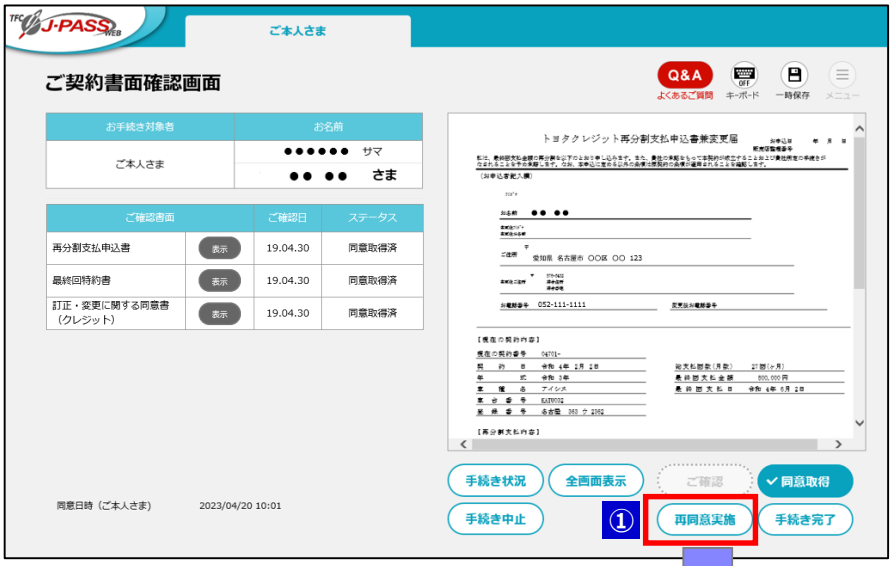
6）契約手続き画面

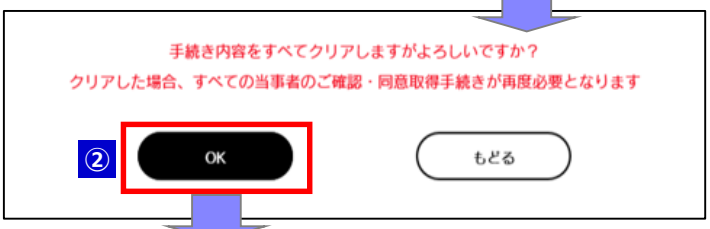
「同意取得」が「済」になる

このままTFCへ契約書類電子持込をする場合
→arclinkデータ連携実施　（Ｐ95～参照）

23. 再分割のお手続き＜同意取得取消：ご契約書面確認画面＞

◆ご契約書面確認画面から同意取得を取り消す場合





1）ご契約書面確認画面
～同意取得を手続中に戻す～

①「再同意実施」を押下

②手続き内容をクリアする旨の確認が
　表示されるため、「OK」を押下

③「ご確認書面」のステータスが「未確認」に戻る
　→契約書面確認からやり直し
　→手続きを保留にする場合は④「とじる」を押下

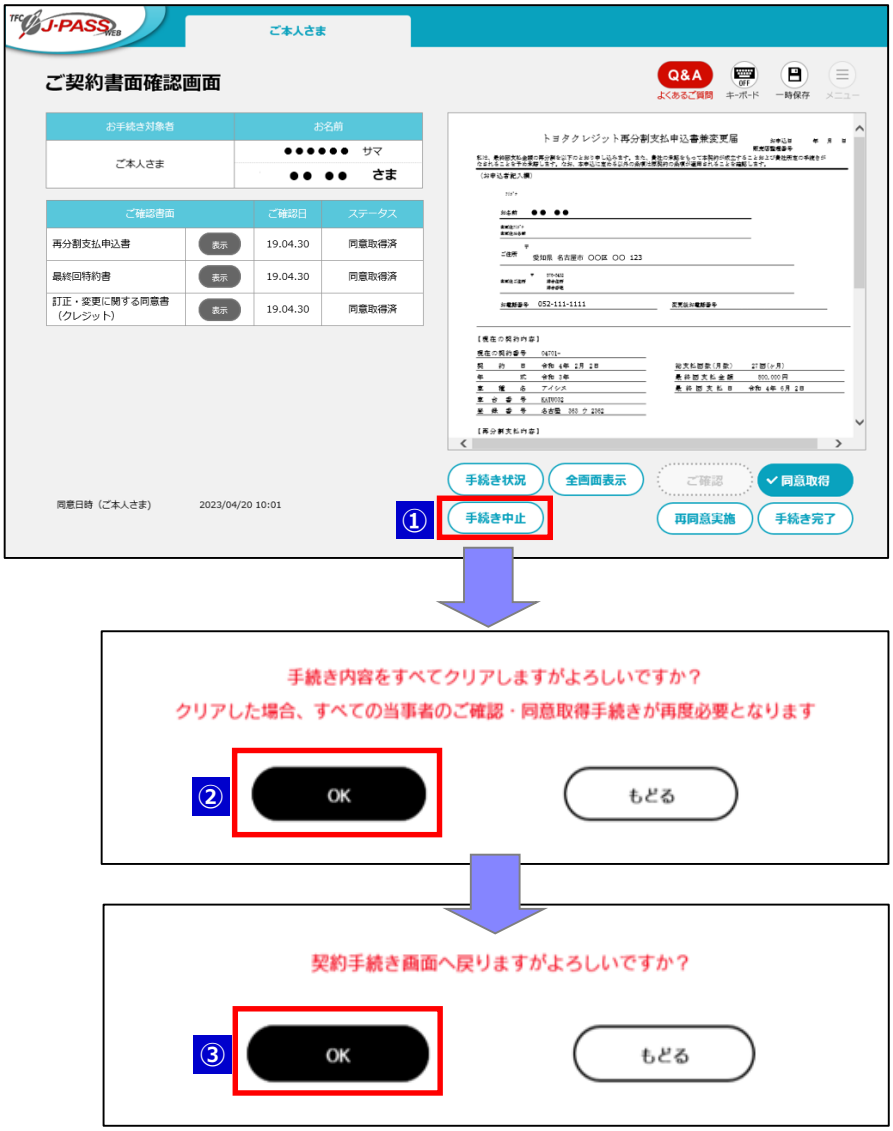
※同意取得ボタンを押下する方を変更したい場合は
　P88参照
「ご契約書面確認画面から契約手続きを
　取り消す場合」

2）契約手続き画面

「同意取得」が「手続中」になる

24. 再分割のお手続き＜契約手続き取消：ご契約書面確認画面＞

◆ご契約書面確認画面から契約手続きを取り消す場合



1）ご契約書面確認画面 ～同意取得を未実施に戻す～

①「手続き中止」を押下

②手続き内容をクリアする旨の確認が表示されるため、「OK」を押下

③契約手続き画面へ戻る旨の確認が表示されるため、「OK」を押下

2）契約手続き画面

「同意取得」が「未」になる
→契約書面確認からやり直し

25. 再分割のお手続き＜同意取得取消：契約手続き画面＞　個人

◆契約手続き画面から同意取得を取り消す場合／個人

1）ご契約手続き画面
～同意取得を手続中に戻す～

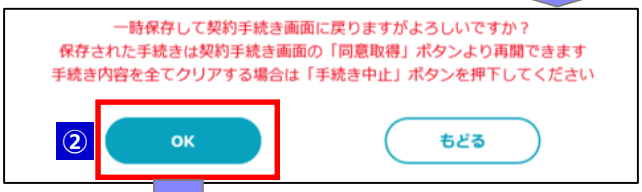
①「再同意取得実施」にチェックを入れる

②「同意取得」を押下

2）ご契約書面確認画面

①活性化されている「同意取得」を押下

②同意取得前の状態で一時保存して
契約手続き画面へ戻る旨の確認が
表示されるため、「OK」を押下



3）契約手続き画面

「同意取得」が「手続中」になる
→同意取得からやり直し

25. 再分割のお手続き＜同意取得取消：契約手続き画面＞　個人

◆契約手続き画面から同意取得を取り消す場合／個人

1）ご契約手続き画面
～同意取得を未実施に戻す～

①「再同意取得実施」にチェックを入れる

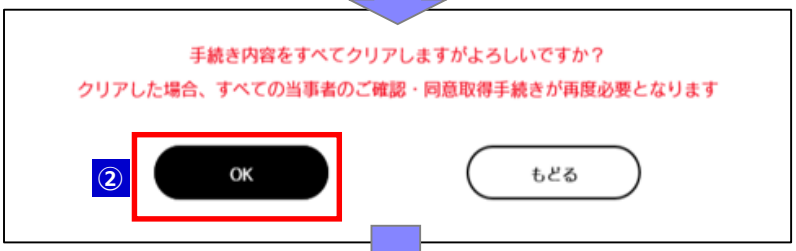
②「同意取得」を押下

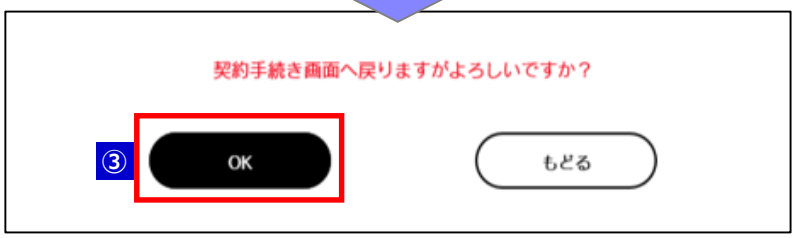
2）ご契約書面確認画面

①活性化されている「手続き中止」を押下

②手続き内容をクリアする旨の確認が表示されるため、「OK」を押下

③契約手続き画面へ戻る旨の確認が表示されるため「OK」を押下





25. 再分割のお手続き＜同意取得取消：契約手続き画面＞　個人

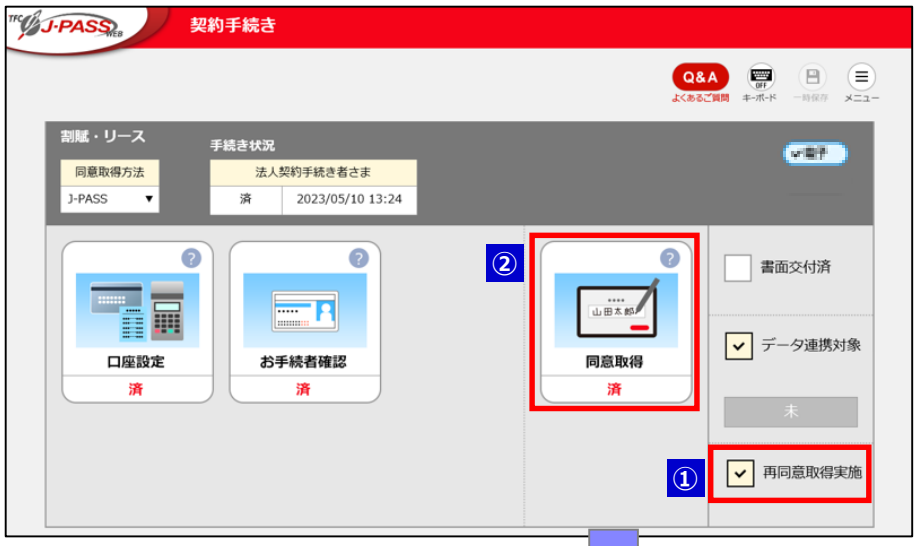
◆契約手続き画面から同意取得を取り消す場合／個人　（続き）

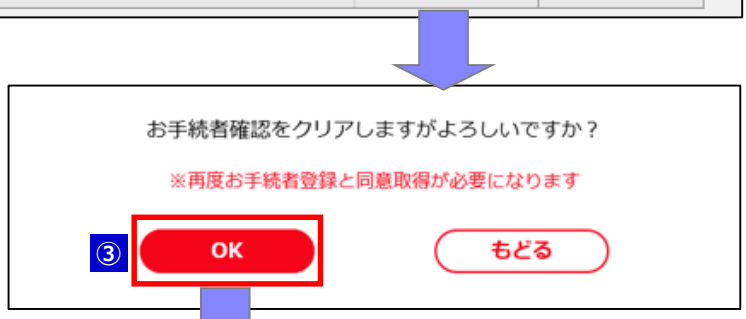
3）契約手続き画面

「同意取得」が「未」になる
→契約書面確認からやり直し

25. 再分割のお手続き＜同意取得取消：契約手続き画面＞　法人

◆契約手続き画面から同意取得を取り消す場合／法人





1）ご契約手続き画面
～お手続者確認･同意取得を未実施に戻す～

①「再同意取得実施」にチェックを入れる

②「同意取得」を押下

③手続き内容をクリアする旨の確認が表示されるため、「OK」を押下

④「お手続者確認」「同意取得」が「未」に戻る