関係者外秘

J-PASS　WEB　操作マニュアル
～契約内容変更機能・車両返却機能～

トヨタファイナンス株式会社

J-PASS WEB　操作マニュアル　～契約内容変更機能・車両返却機能～　2023/10版

0399-9Z-112807905

目　次

1.概要	1
2.各種設定	3
3.車両情報変更	12
4.支払条件変更	37
5.リース（集金保証）合意解約	47
6.クレジット契約解除	53
7.一体型保険契約解除	61
8.車両返却	69
9.進捗確認	77
10.承認	85
11.ご依頼内容の訂正・取り下げ（起票者のみ）	91
12.トヨタファイナンスお問い合わせ先	94

1.概要

目次へ戻る

1-1.本機能の目的

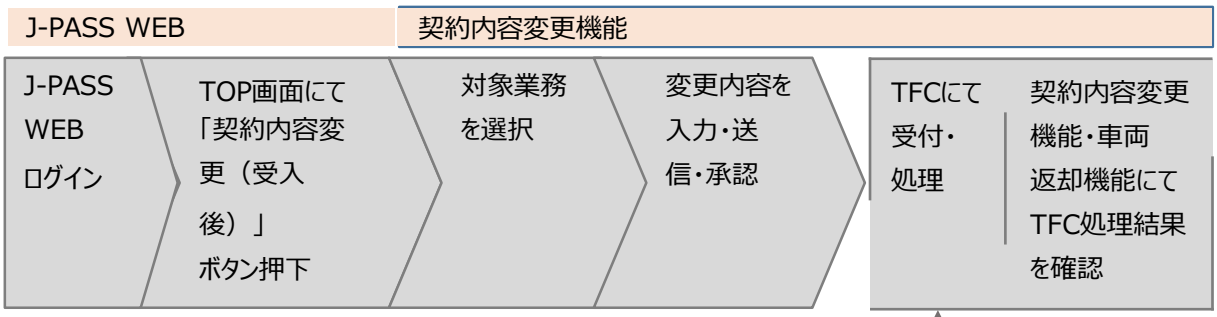
各種契約内容変更等のお手続きをWEB対応することで、
貴社の業務効率化と個人情報漏洩リスクの回避を実現いたします。

1-2.対象業務

項目	お手続き	詳細
契約内容変更	車両情報変更 例）登録番号変更 例）使用者住所変更	「車検証」の登録番号や使用者情報の変更連絡 ※別人・別法人への変更、車台番号の変更は、変更可否について事前チェックを実施してください。
	支払条件変更 例）支払日変更 例）ボーナス月変更	割賦契約・リース契約のご契約者さまのお支払日、ボーナス月、支払開始月の変更依頼 ※支払方法変更（口座振替⇔振込）は本機能では対応不可、従来通り当社（割賦問い合わせデスク）へお電話にて変更のご連絡をお願いいたします
	リース（集金保証） 合意解約	リース（集金保証）契約の リース料口座請求・保証履行停止依頼
	クレジット契約解除	受入済の割賦契約・リース契約の契約解除依頼
	一体型保険契約解除	受入済のクレジット一体型保険割賦契約の契約解除依頼
	一体型保険契約解除	受入済のクレジット一体型保険割賦契約の契約解除依頼
車両返却（最終回対応）		残価設定型商品のおクルマが、 販売店へ返却された旨の連絡
シニア向け安心特約 途中解約 （車両返却手続き）		シニア向け安心特約をご契約のお客さまが 特約利用による途中解約をする際の申込依頼 ※詳細は別途展開の＜シニア向け安心特約＞マニュアルをご確認ください

1-3.操作の流れ

（1）契約内容変更



（2）車両返却（最終回対応）

1-4.ご利用可能時間

9：00 ～ 20：30

1-5.TFC対応完了目安

J-PASS WEB（契約内容変更機能・車両返却機能）から
トヨタファイナンスへ送信いただいた翌営業日迄に対応いたします。

2.各種設定

目次へ戻る

2-1.ネットワークのセキュリティ設定

契約内容変更機能・車両返却機能は、J-PASS WEBから外部ネットワークに接続しています。
ネットワーク環境でセキュリティフィルターの設定をされている場合、PAL端末などからアクセス出来ない場合があります。
セキュリティフィルターの設定がある場合は下記ＵＲＬをアクセス可能な状態に変更をお願いいたします。

また、契約内容変更機能・車両返却機能には入力方法や操作説明についての「Ｑ＆Ａ」をご用意いたします。
「Q&A」のＵＲＬも、上記と同様にアクセス可能な状態に変更をお願いいたします。

URL　：　①契約内容変更機能・車両返却機能
https://webcredit.toyota-finance.co.jp/prweb/PRAuth/accptins

②契約内容変更機能・車両返却機能から遷移するQ&A
https://dealerfaq.toyota-finance.co.jp

2-2.契約内容変更機能・車両返却機能　初期設定

展開時の初期設定は以下の通りです

契約内容変更	本部担当者は、全業務のご利用が可能 ※店長、営業スタッフに権限付与する場合は、J-PASS WEBでの権限設定が必要
車両返却	「最終回対象顧客一覧」ボタンを使用できる方は、ご利用が可能 ※本部担当者のみご利用になりたい場合は、 車両返却機能で店長・営業スタッフの権限を外す作業が必要
シニア特約 途中解約	本部担当者は、「途中解約の通知設定（本部用）」ボタンが表示されます ※シニア向け安心特約を未利用の場合もボタン表示されます ※シニア向け安心特約の利用方法および初期設定状況確認は、別途展開の ＜シニア向け安心特約＞マニュアルをご確認ください

初期設定時の利用者権限状況

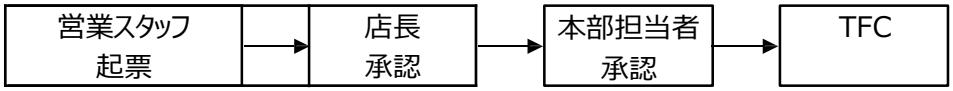
	J-PASS WEB上のボタン表示			契約内容変更機能・車両返却機能の権限		
	営業スタッフ	店長	本部担当者	営業スタッフ	店長	本部担当者
契約内容変更	×	×	○	○	○	○
車両返却	○	○	○	○	○	○

変更方法は2-5（P.8）参照　　変更方法は2-4（P.5）参照

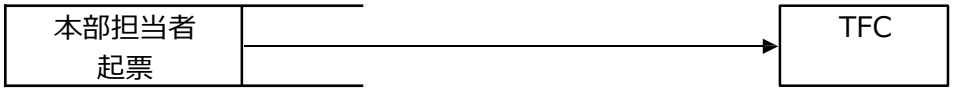
2-3.契約内容変更機能・車両返却機能　権限設定方法（本部担当者のみ）

今回リリースする契約内容変更機能と車両返却機能は、貴社にてワークフローの設定が可能です。※

（例）　営業スタッフが起票する場合



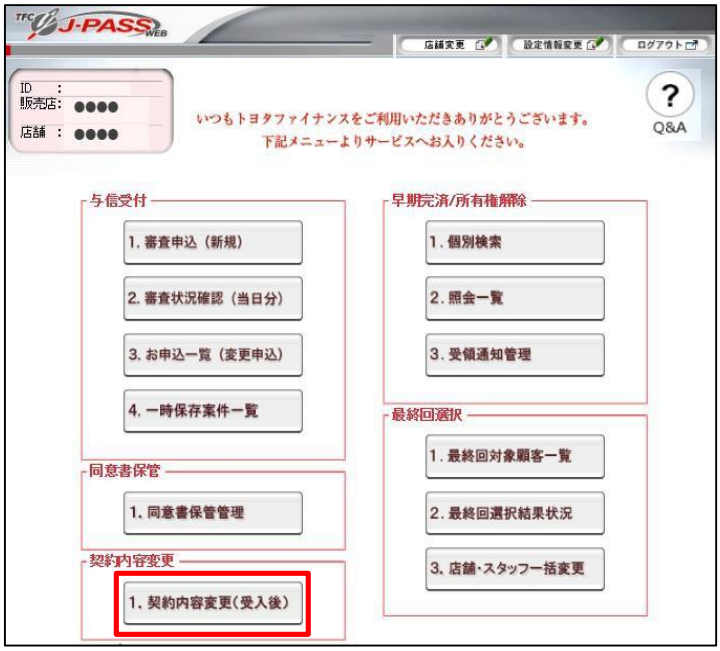
本部担当者が起票する場合



※本部担当者のみの設定可能です

ATSC認証　利用者区分	契約内容変更機能・車両返却機能　権限
店舗利用者	営業スタッフ
店長/マネージャー	店長
本社システム管理者	本部担当者
販売店責任者	
経理担当者	
本社その他	

2-4.ワークフロー　設定方法



1 TOP画面

「契約内容変更（受入後）」
ボタンをクリック

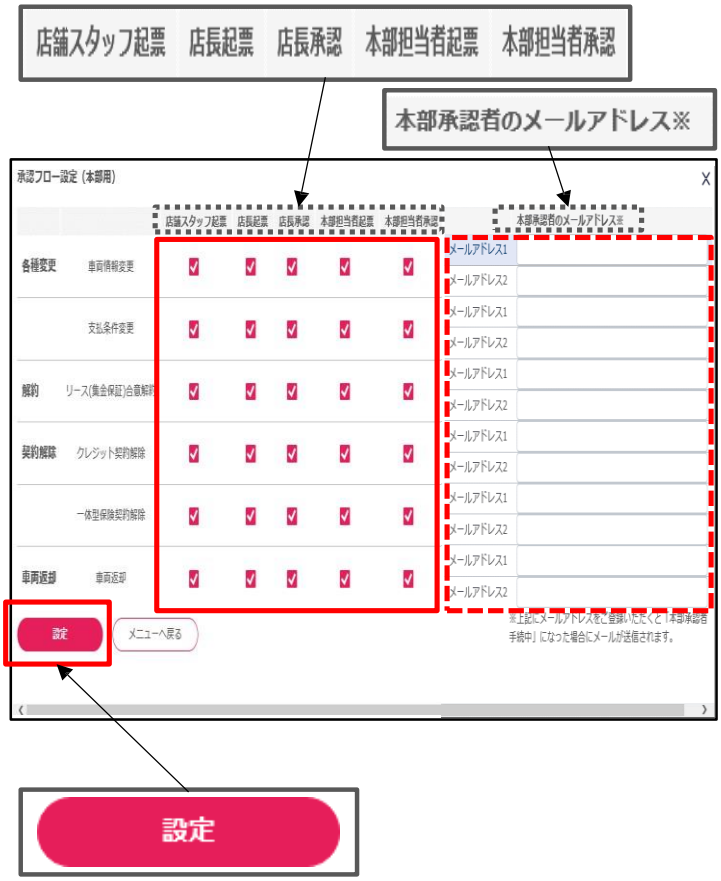
---

2 メニュー一覧画面

「承認フロー設定（本部用）」
ボタンをクリック

※上記ボタンは本部担当者の方にのみ
　表示されます

2-4.ワークフロー　設定方法



3 承認フロー設定（本部用）画面

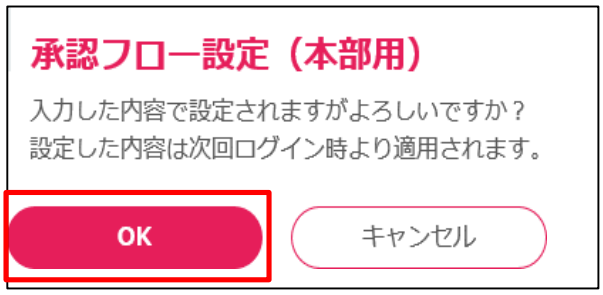
（1）契約内容変更機能、
車両返却機能を利用したい
権限者欄にチェックを付ける

※ 展開時点では
全項目にチェックが入っています

（2）「設定」をクリック

※ チェックを付けた権限者に
該当業務のボタンが表示されます

※
「本部承認者のメールアドレス」欄で
メールアドレスを2つ設定することが
可能です。設定いただくと、店舗で
起票し、「本部承認者手続中」の
ステータスになった場合に承認依頼
のメールが送信されます。
（詳細は10-3 P.89参照）



（3）「ＯＫ」をクリック

（4）「閉じる」をクリック

※設定結果を確認する場合は、
機能利用者がJ-PASS
TOPメニュー画面の
「契約内容変更（受入後）」
ボタンをクリックし、
契約内容変更受付メニュー画面で
設定した内容通りにボタンが表示
されているか確認をお願いいたします。

2-4.ワークフロー　設定方法

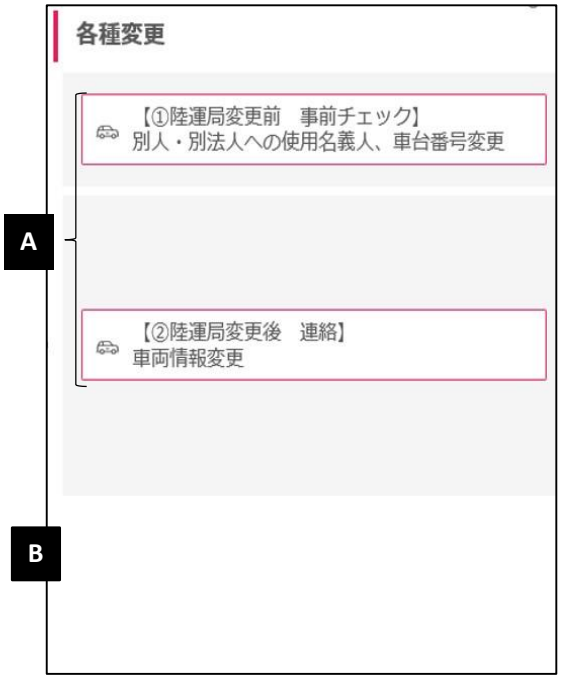
（設定例）

A 車両情報変更は、
営業スタッフ起票、店長・本部担当者の承認を経てTFCへ送信するワークフローを設定

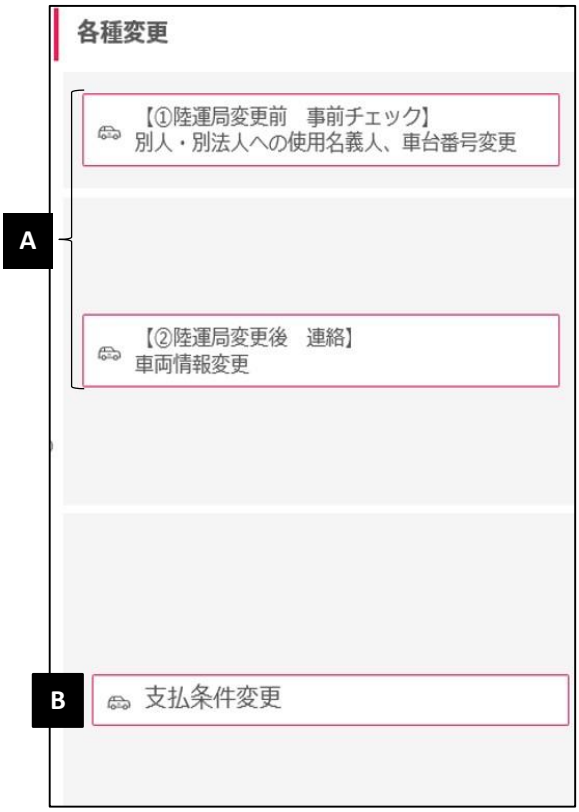
B 支払条件変更は、
本社担当者が起票し、TFCへ送信するワークフローを設定

「契約内容変更受付」メニュー画面の表示は以下となります
（未設定業務は表示されません）

■店長、営業スタッフ　メニュー画面



■本社担当者　メニュー画面

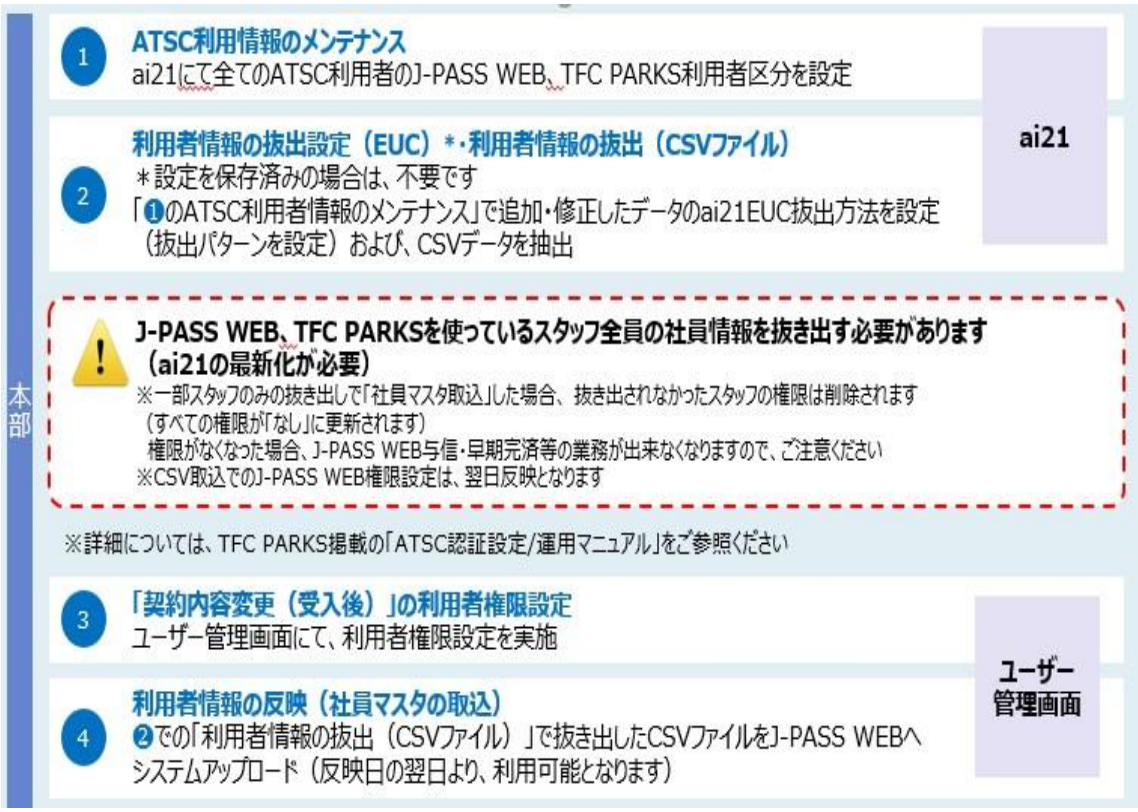


2-5.J-PASS WEB（TOP画面）ボタン表示　設定方法

J-PASS WEB　TOP画面の「契約内容変更（受入後）」ボタンは、
本社権限者のみ表示されるよう初期設定されています。
店舗利用者・店長にも利用を広げる場合は、ボタン表示の設定を実施してください。

No.	分類	権限	契約内容変更(受入後）ボタン初期表示
11	店舗	店舗利用者	×
12		店長/マネージャー	×
21	本部	本社システム管理者（＊）	×
22		販売店責任者	○
23		経理担当者	○
24		本社その他	○

＊【21：システム管理者】は管理者専用J-PASSのみログイン可能であるので、対象外です。
管理専用URL：https://tfcweb.tns.ne.jp/TFC.Security.System/A00JSP/WA00001.jsp



2-5.J-PASS WEB（TOP画面）ボタン表示　設定方法

①J-PASS　利用権限の追加

1 利用権限の追加

（1　J-PASSシステム管理専用ページへログイン
・システム管理者のみ利用可
https://tfcweb.tns.ne.jp/TFC.Security.

（2「一括サービス設定」をクリック

（3　利用可能サービスで「契約内容変更」を選択

（4「次へ」ボタンをクリック

（5　利用可能サービスに反映されていることを確認し「OK」をクリック

2-5.J-PASS WEB（TOP画面）ボタン表示　設定方法

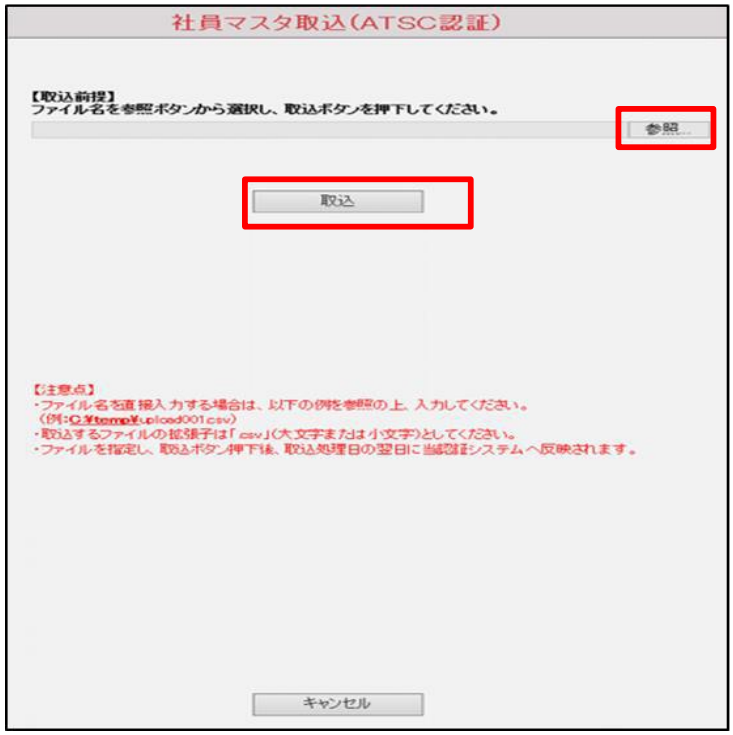
②権限反映

2 ai21利用者情報メンテ

（1　ai21利用者情報メンテより
現状の登録状況を
csv抜き出しする

csv抜出方法は、PARKS掲載の「ATSC認証設定/業務運用マニュアル」P.11～をご参照ください

（2「社員マスタ取込」を押下



（3「参照」ボタンを押下

（4　上記（2）で作成した
csvファイルを選択

（5「取込」ボタンを押下

（6　エラーが出力されなければ
アップロード完了

※ご留意事項※

csv取込によりJ-PASS･arclink･PARKS権限も自動更新されます。

既存登録情報がcsvにすべて表示されているか、csv取込前にご確認ください。

＊csvに既存登録情報がない場合、csv取込翌日よりJ-PASS･arclink･PARKSがご利用できなくなります。

2-5.J-PASS WEB（TOP画面）ボタン表示　設定方法

【ご参考】個別で利用する方を限定する場合
・特定の店舗スタッフ・店長へボタン表示させたい場合は、
　個別設定が可能です。J-PASSシステム管理者画面より登録ください。

3 個別設定

（1「属性変更」を押下

（2 変更したいユーザーＩＤを選択

（3　ユーザー情報画面
　　「次へ」を押下

（4　利用サービスで
　　「契約内容変更」を追加

（5　利用可能サービスに
　　反映されていることを確認して
　　「OK」を押下

3.車両情報変更

目次へ戻る

3-1.業務概要

（1）本機能でできること

「車検証」の登録番号や使用者情報の変更可否事前チェック、変更の受付、進捗確認

<table>
<tr><th colspan="2">変更項目</th><th>事前チェック要否</th><th colspan="2">J-PASS WEB（契約内容変更機能）のご利用可否</th><th>補足</th></tr>
<tr><th></th><th>変更理由</th><th></th><th colspan="2"></th><th></th></tr>
<tr><td>登録番号</td><td>ナンバー変更</td><td rowspan="4">不要</td><td colspan="2" rowspan="4">可</td><td rowspan="4">陸運局にて車検証情報の変更手続き後、J-PASS WEB「契約内容の変更（受入後）」より、変更内容のご連絡をお願いいたします。尚、状況によりご契約者さま宛に変更届を送付することがありますので、その旨ご契約者さまへのご案内をお願いいたします。</td></tr>
<tr><td>使用者住所</td><td>転居</td></tr>
<tr><td>使用者本拠地</td><td>転居</td></tr>
<tr><td>使用名義人</td><td>改姓・法人名変更</td></tr>
<tr><td rowspan="3">使用名義人</td><td rowspan="3">別人・別法人への変更（保証人への変更も含む）</td><td rowspan="3">要</td><td colspan="2">↓事前チェックの結果</td><td></td></tr>
<tr><td>変更可</td><td>可</td><td>陸運局にて車検証情報の変更手続き後、J-PASS WEB「契約内容の変更（受入後）」より、変更内容のご連絡をお願いいたします。</td></tr>
<tr><td>WEB受付不可
※</td><td>不可</td><td><u>従来通り、陸運局での変更手続き前に当社（割賦問い合わせデスク）へお電話にてご相談をお願いいたします。</u></td></tr>
<tr><td colspan="2">ご留意点
クレジット一体型保険付きのご契約は、原則別人・別法人への使用名義人の変更はできません。変更が必要な場合は、保険会社へ新名義人でも保険適用が可能かご確認の上、対応してください。</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">車台番号</td><td rowspan="3">職権打刻や事故等による車両入替</td><td rowspan="3">要</td><td colspan="2">↓事前チェックの結果</td><td></td></tr>
<tr><td>変更可</td><td>可</td><td>陸運局にて車検証情報の変更手続き後、J-PASS WEB「契約内容の変更（受入後）」より、変更内容のご連絡をお願いいたします。</td></tr>
<tr><td>本WEB受付不可
※</td><td>不可</td><td><u>従来通り、陸運局での変更手続き前に当社（割賦問い合わせデスク）へお電話にてご相談をお願いいたします。</u></td></tr>
</table>

※下記に該当するものは、WEB受付不可で回答いたします。
- 契約当事者外への使用名義人変更（減免による同一生計の方または介護者への変更は除く）
- 別車両への変更に伴う車台番号変更

（補足　）　図柄入りナンバー、字光式ナンバー、破損に伴う再発行 等、
登録番号変更を伴わないナンバープレートの変更は当社への連絡は不要です。

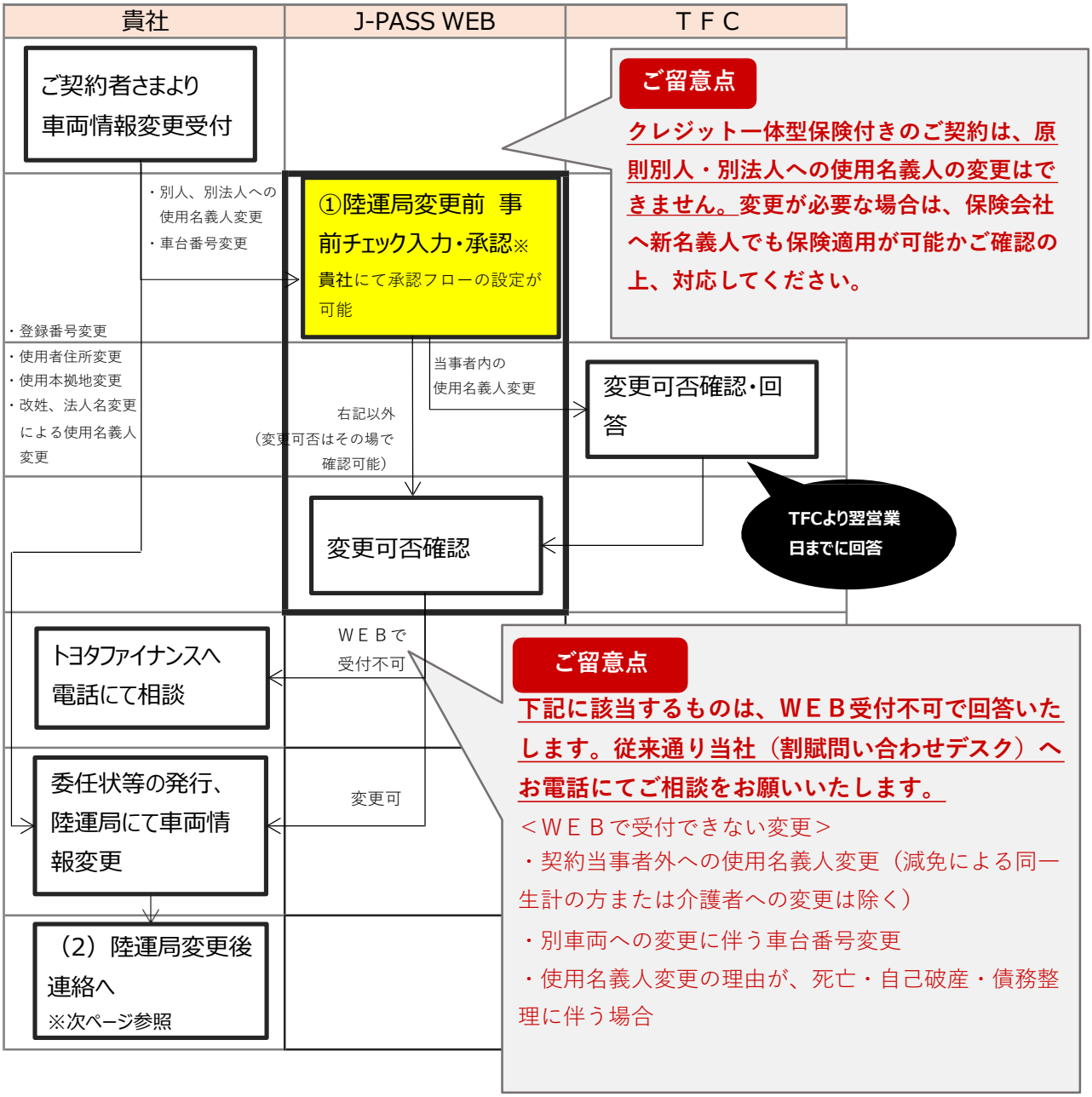
（2）対象契約

トヨタ・レクサス領域の割賦・リース商品

3-2.手続きの流れ（業務フロー）

（1）陸運局変更前　事前チェック

「別人・別法人への使用名義人変更」「車台番号変更」は、**陸運局で「車検証」情報の変更手続き前に** J-PASS WEB 契約内容変更機能（【①陸運局変更前 事前チェック】）にて変更可否の事前チェックをお願いいたします。

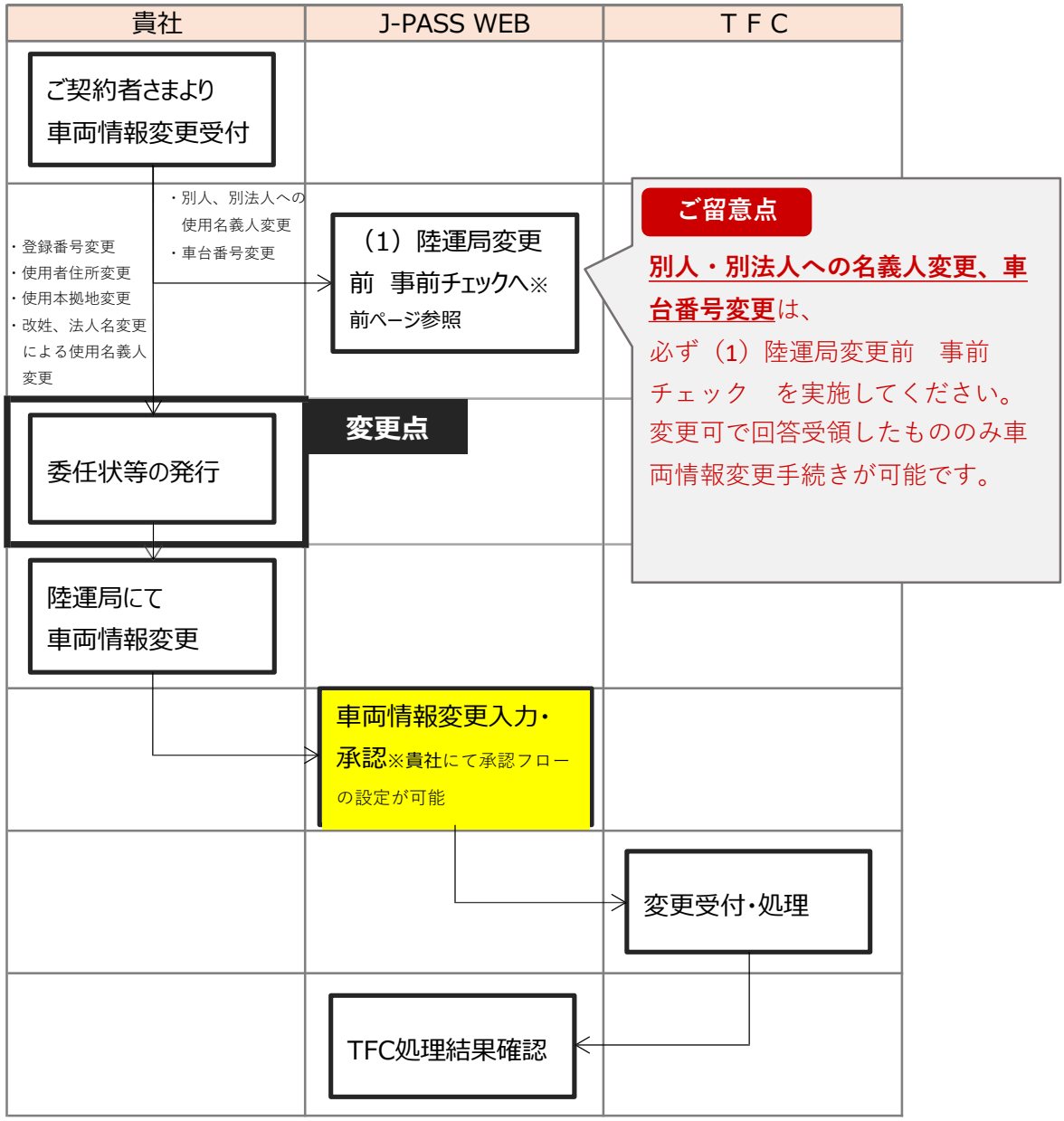


3-2.手続きの流れ（業務フロー）

（2）陸運局変更後 連絡

陸運局で「車検証」情報の変更手続き後、J-PASS WEB 契約内容変更機能（【②陸運局変更後 連絡】）にて変更内容のご連絡をお願いいたします。

※下記項目の変更の場合は、「（1）事前チェック」は不要です。
　登録番号変更/使用者住所変更/使用本拠地変更/改姓、法人名変応による使用名義人変更



3-2.手続きの流れ（業務フロー）

変更点

「別人・別法人への使用名義人変更」「車台番号変更」は、陸運局での「車検証」
変更手続き前に、必ず変更可否を確認してください。

補足

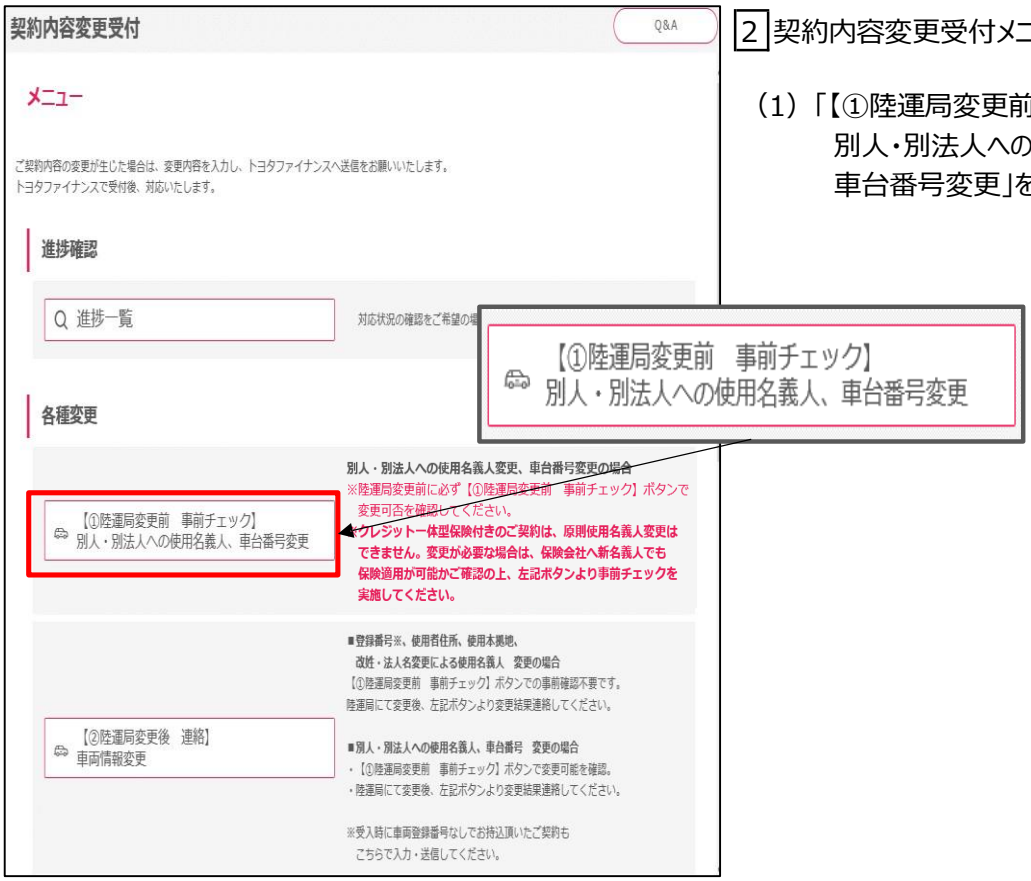
J-PASS WEB（契約内容変更機能）でのご依頼に基づき、トヨタファイナンスへ
ご登録いただいているご契約者さまの契約情報も変更させていただきます。
また、変更内容等によってはご契約者さまの契約情報が変更できない場合があります。
その際はトヨタファイナンスよりご契約者さま宛に変更届を送付することがありますので、
その旨ご契約者さまへのご案内をお願いいたします。

3-3.お手続き方法（①陸運局変更前　事前チェック）

「別人・別法人への使用名義人変更」「車台番号変更」は、**陸運局で「車検証」情報の変更手続き前に**J-PASS WEB 契約内容変更機能（【①陸運局変更前 事前チェック】）にて変更可否の事前チェックを実施します。

1 J-PASS WEB TOP 画 面

（1）「契約内容変更（受入後）」をクリック



2 契約内容変更受付メニュー画面

（1）「【①陸運局変更前　事前チェック】別人・別法人への使用名義人、車台番号変更」をクリック

3-3.お手続き方法（①陸運局変更前　事前チェック）

3 入力画面

（1）「変更内容」の入力

＜変更項目＞
変更する項目のチェックボックスを
クリック
(複数選択可)

※「車台番号」を選択した場合は
　次ページへ進む

~使用名義人を選択の場合~

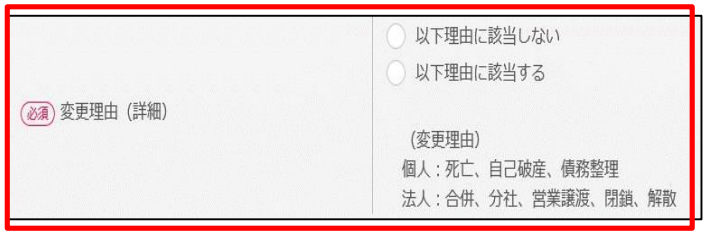
＜変更理由＞
変更理由を選択

ご留意点

クレジット一体型保険付きのご契約は、原則別人・別法人への使用名義人の変更はできません。変更が必要な場合は、保険会社へ新名義人でも保険適用が可能かご確認の上、対応してください。

3-3.お手続き方法（①陸運局変更前　事前チェック）

～契約者⇔契約当事者（連帯保証人、債務引受人、地位承継人）の変更 を選択の場合～



＜変更理由（詳細）＞
変更理由を選択

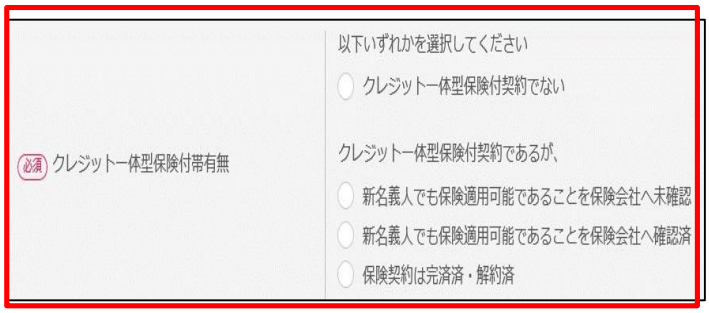
本WEBでは受付できません。

当社（割賦問い合わせデスク）へお電話にてご相談をお願いいたします。

tel：03-5617-2655（東京）、052-239-2655（名古屋）

※必ずご連絡ください

～以下理由に該当する場合～
「本ＷＥＢでは受付できません。」
→トヨタファイナンスへ必ずお電話を
　してください
（WEB手続きは終了）



＜クレジット一体型保険付帯有無＞
内容をご確認いただき、選択

使用名義人は原則変更できません。

変更が必要な場合は、保険会社へ新名義人でも保険適用が可能かご確認の上、

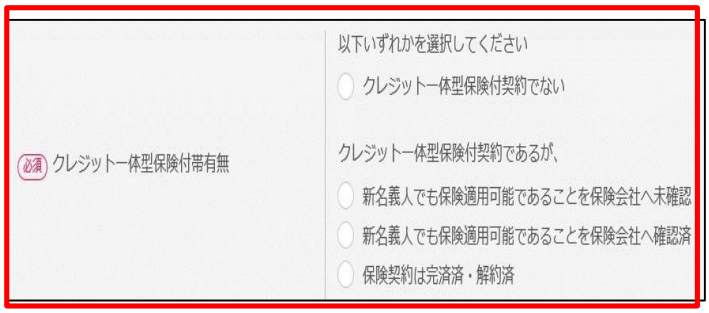
再度本WEBにて事前チェックを実施してください。

～クレジット一体型保険付契約であるが
　新名義人でも保険適用可能である
　ことを保険会社へ未確認の場合～
「使用名義人原則変更できません。」
→新名義人でも保険適用か保険会社へ
　ご確認後に再申込をお願いします
（WEB手続きは終了）

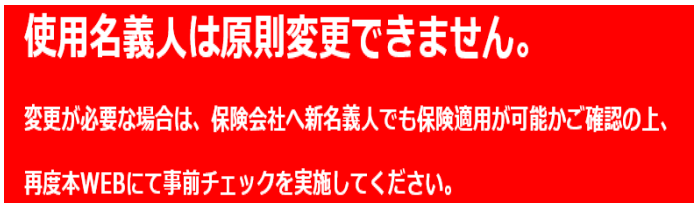
＜確認事項＞
内容をご確認いただき、
チェックボックスをクリック

3-3.お手続き方法（①陸運局変更前　事前チェック）

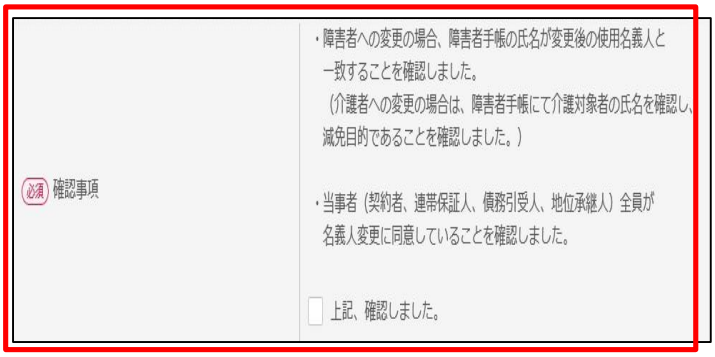
~減免による同一生計の方または介護者への変更 を選択の場合~



＜クレジット一体型保険付帯有無＞
内容をご確認いただき、選択



~クレジット一体型保険付契約であるが
　新名義人でも保険適用可能である
　ことを保険会社へ未確認の場合~
「使用名義人原則変更できません。」
→新名義人でも保険適用か保険会社へ
　ご確認後に再申込をお願いします
（WEB手続きは終了）



＜確認事項＞
内容をご確認いただき、
チェックボックスをクリック

~車台番号を選択の場合~

＜変更理由＞
変更理由を選択

3-3.お手続き方法（①陸運局変更前　事前チェック）

4 変更可否の確認

画面上に表示される
変更可否を確認する

変更可能です。

陸運局で変更手続後、【②陸運局変更後　連絡】車両情報変更　より

変更結果連絡をお願いいたします。

※事前チェックはこれで終了です。ブラウザを閉じて終了してください。

「変更可能です。」
→陸運局で変更手続き後、
本ＷＥＢにて変更結果連絡を実施
（変更結果連絡はＰ.26参照）

※事前チェックはこれで終了です

本WEBでは受付できません。

当社（割賦問い合わせデスク）へお電話にてご相談をお願いいたします。

tel：03-5617-2655（東京）、052-239-2655（名古屋）

※事前チェックはこれで終了です。ご連絡をお待ちしております。

「本ＷＥＢでは受付できません。」
→陸運局での変更手続きはせず、
トヨタファイナンスへお電話にて
ご相談をお願いいたします

下記必要事項を入力の上、送信してください。

トヨタファイナンスにて契約状況を確認し、変更可否を回答いたします。

「下記必要事項を入力の上、
送信してください。」
→次ページへ進む

使用名義人は原則変更できません。

変更が必要な場合は、保険会社へ新名義人でも保険適用が可能かご確認の上、

再度本WEBにて事前チェックを実施してください。

「使用名義人原則変更できません。」
→新名義人でも保険適用か保険会社へ
ご確認後に再申込をお願いします

3-3.お手続き方法（①陸運局変更前　事前チェック）

~「下記必要事項を入力の上、送信してください。」と表示された場合~

5 必要事項の入力

（1）「貴社情報」の内容確認
※必要に応じて変更・追記します

＜連絡先3(メールアドレス)＞
営業スタッフ、店舗担当者・・・任意入力
本部担当者・・・必須入力

メールアドレスを入力いただくと、
TFCにて手続きが完了した際に
メールで通知いたします
（メールでの通知を希望しない
場合は、チェックを外してください）

（2）「契約者情報」の入力
＜契約番号＞
9桁もしくは15桁を半角数字で入力
（ハイフン不要）

ご契約者名
＜個人/法人＞　を選択

~個人を選択の場合~
＜ご契約者名＞を全角カナで入力
※姓と名の間はスペースを入力して
ください

~法人を選択の場合~
・＜法人格＞ ＜法人呼称前後区分＞
を選択
・＜ご契約者名＞を全角カナで入力

3-3.お手続き方法（①陸運局変更前　事前チェック）

（3）「変更内容（詳細）」の入力

使用名義人（変更前）

＜個人/法人＞を選択

~個人 を選択の場合~

＜氏名＞
変更前のお名前を全角で入力
※姓と名の間およびミドルネームの間は
　スペースを入力してください

~法人 を選択の場合~

・＜法人格＞ ＜法人呼称前後区分＞
　を選択

・変更前の＜法人名＞を全角カナで
　入力

3-3.お手続き方法（①陸運局変更前　事前チェック）

（3）「変更内容（詳細）」の入力

使用名義人（変更後）

＜個人/法人＞を選択

~個人 を選択の場合~

＜氏名＞＜氏名カナ＞
変更後のお名前を全角で入力
※姓と名の間およびミドルネームの間は
　スペースを入力してください

~法人 を選択の場合~

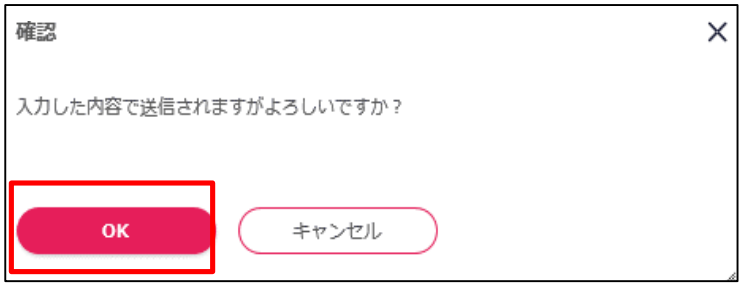
・＜法人格＞＜法人呼称前後区分＞
　を選択

・変更後の＜法人名＞
　＜法人名（カナ）＞を全角で入力

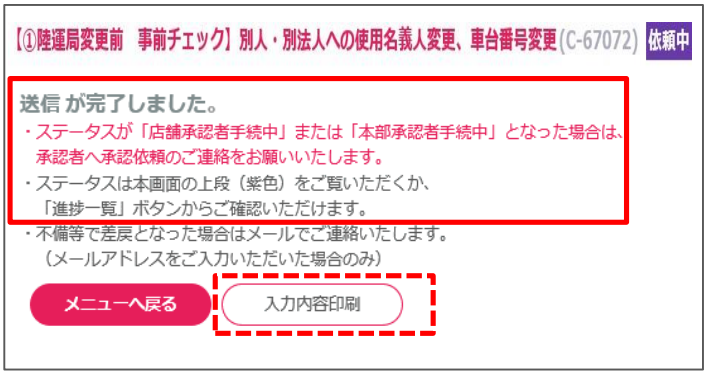
3-3.お手続き方法（①陸運局変更前　事前チェック）

（4）「確認」ボタンをクリック

※入力内容に誤りがないか確認後、
「確認」ボタンをクリックしてください



（5）確認画面が表示
「OK」ボタンをクリック



（6）”送信が完了しました”と
メッセージが表示

※貴社の設定により、承認工程が
必要な場合があります
ステータスが「店舗承認者手続中」
または「本部承認者手続中」と
なった場合は、承認者へ承認依頼の
ご連絡をお願いいたします

※「メニューへ戻る」ボタンをクリックすると
契約内容変更受付メニュー画面へ
遷移します

※入力内容の印刷が可能です
（印刷イメージは次ページ参照）

補足

トヨタファイナンスにて変更可否を確認の上、
回答いたします。変更可否は「進捗一覧」画面
にてご確認いただけます。（トヨタファイナンス送
信の翌営業日迄に回答いたします。）

※「進捗一覧」画面については 9-1（P.76）参照

3-4.入力内容印刷（①陸運局変更前　事前チェック）

（印刷イメージ）

【①陸運局変更前 事前チェック】
別人・別法人への使用名義人変更、車台番号変更

変更内容

変更項目	使用名義人
使用名義人	
変更理由	契約者⇔契約当事者（連帯保証人、債務引受人）の変更

＊ 改姓・法人名変更による変更は、変更可否の事前チェックは不要です。
陸運局での変更後、【②陸運局変更後　連絡】車両情報変更　にてご連絡をお願いいたします。

下記必要事項を入力の上、送信してください。
トヨタファイナンスにて契約状況を確認し、変更可否を回答いたします。

起票日時	起票者
2021/11/09 12:54	●● ●●

貴社情報

貴社名	●●●●
本部	
担当者名	●● ●●
部署名	●●●●
連絡先1（電話または携帯）（半角数字またはハイフン）	090-0000-0000
連絡先2（電話または携帯）（半角数字またはハイフン）	000-000-0000
連絡先3（メールアドレス）（半角）	abc@web.co.jp ＴＦＣにて手続が完了した際のメール通知を希望する。

契約者情報

契約番号（半角数字）	123456789
ご契約者名（全角カナ）	
個人／法人	個人
ご契約者名（全角カナ）	●● ●●

変更内容（詳細）

使用名義人(変更前)

個人／法人	個人
氏名（全角）	●● ●●

使用名義人(変更後)

個人／法人	個人
氏名（全角）	●● ●●
氏名（全角カナ）	●● ●●

貴社内連絡欄

連絡事項	無し

トヨタファイナンス連絡欄

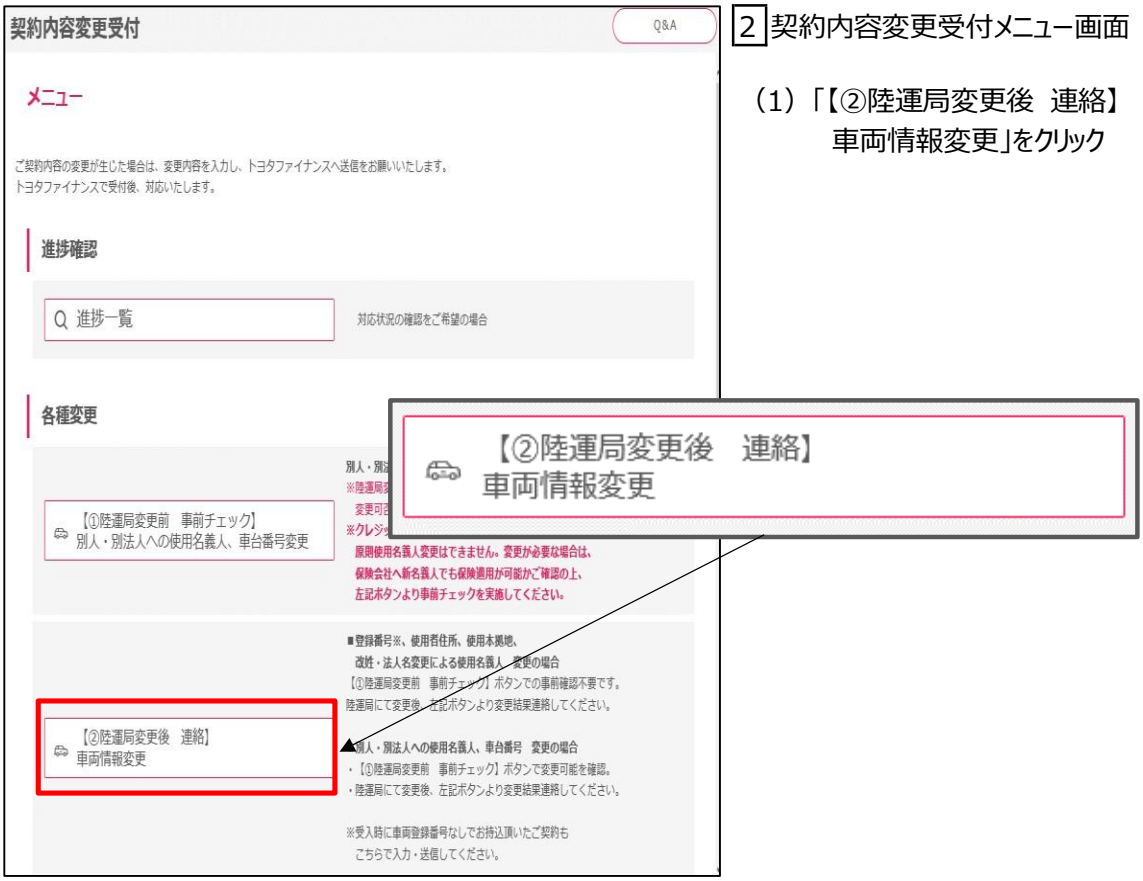
連絡事項	無し

3-5.お手続き方法（②陸運局変更後　連絡）

陸運局で「車検証」情報の変更手続き後は、
J-PASS WEB 契約内容変更機能（【②陸運局変更後 連絡】）にて変更後連絡を実施します。

1 J-PASS WEB　TOP画面

（1）「契約内容変更（受入後）」をクリック



2 契約内容変更受付メニュー画面

（1）「【②陸運局変更後　連絡】車両情報変更」をクリック

3-5.お手続き方法（②陸運局変更後　連絡）

ご留意点

変更内容等によって契約情報が変更できない場合は、ご契約者さま宛に変更届を送付することがありますので、その旨ご契約者さまへご案内をお願いいたします。

3 入力画面

（1）「貴社情報」の内容確認
※必要に応じて変更・追記します

＜連絡先3(メールアドレス)＞
営業スタッフ、店舗担当者・・・任意入力
本部担当者・・・必須入力

メールアドレスを入力いただくと、
TFCにて手続きが完了した際に
メールで通知いたします
（メールでの通知を希望しない
場合は、チェックを外してください）

（2）「契約者情報」の入力
＜契約番号＞
9桁もしくは15桁を半角数字で入力
（ハイフン不要）

ご契約者名
＜個人/法人＞　を選択

~個人を選択の場合~
＜ご契約者名＞を全角カナで入力
※姓と名の間はスペースを入力して
ください

~法人を選択の場合~
・＜法人格＞ ＜法人呼称前後区分＞
を選択
・＜ご契約者名＞を全角カナで入力

＜本人確認日＞
ご契約者さまに登録内容を変更すること
を確認し、同意いただいた日付を入力

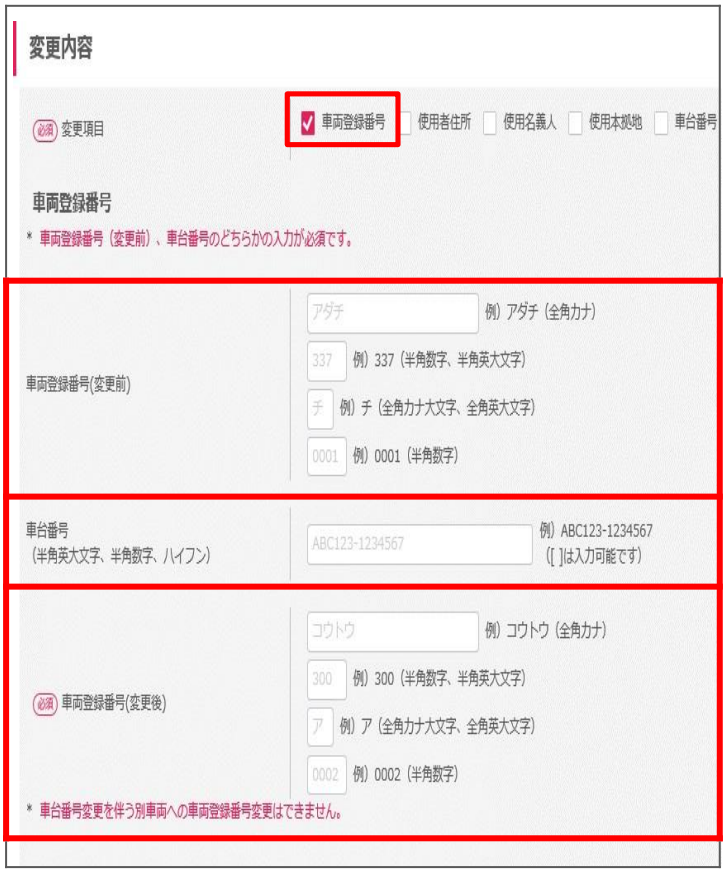
※同意いただく際に留意点のご案内
もお願いいたします

3-5.お手続き方法（②陸運局変更後　連絡）

（3）「変更内容」の入力

＜変更項目＞
変更する項目のチェックボックスを
クリック
(複数選択可)

~車両登録番号 変更の場合~



（4）-1「変更内容」の入力
（車両登録番号）

＜変更項目＞
「車両登録番号」のチェックボックスを
クリック

＜車両登録番号(変更前)＞
全角カナ、半角数字で入力

＜車台番号＞
変更前の車両登録番号が
ご不明な場合に入力してください

※＜車両登録番号(変更前)＞
＜車台番号＞欄はどちらかの
入力が必須になります。
契約受入時に登録番号なしで
お持ち込みいただいたご契約は、
車台番号を入力してください。

＜車両登録番号(変更後)＞
全角カナ、半角数字で入力

※登録番号が「・123」の場合は
『0123』と入力ください

3-5.お手続き方法（②陸運局変更後　連絡）

~使用者住所 変更の場合~

（4）-2「変更内容」の入力
（使用者住所）

＜変更項目＞
「使用者住所」のチェックボックスをクリック

＜使用者住所(変更後)＞
漢字入力欄
変更後のご住所を漢字で入力

カナ入力欄
変更後のご住所を全角カナで入力

3-5.お手続き方法（②陸運局変更後　連絡）

~使用名義人 変更の場合~

（4）-3「変更内容」の入力
（使用名義人）

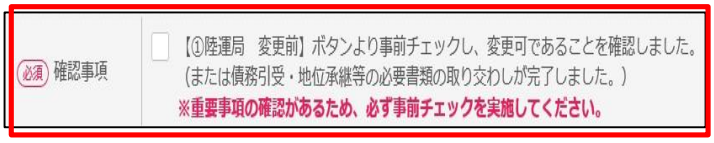
＜変更理由＞
変更理由を選択

~改姓･法人名変更の場合~

＜確認事項＞
別人･別法人への変更ではないことを
確認の上、チェックを入力
（チェックを入れないと次へ進みません）

→次ページへ進む

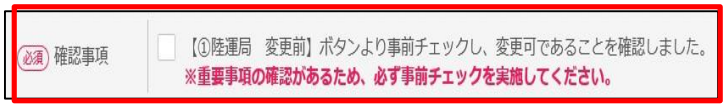
~契約当⇔契約当事者（連帯保証人、債務引受人）への変更の場合~



＜確認事項＞
事前チェックにて変更可であることを
確認の上、チェックを入力
※クレジット一体型保険付きのご契約の
　場合は、P.12の留意点を必ず参照

→次ページへ進む

~減免による同一生計または介護者への変更の場合~



＜確認事項＞
事前チェックにて変更可であることを
確認の上、チェックを入力
※クレジット一体型保険付きのご契約の
　場合は、P.12の留意点を必ず参照

→次ページへ進む

~減免による別生計の方（介護者除く）への変更の場合~

＜確認事項＞
トヨタファイナンスへお電話のうえ
変更承諾を得ている場合のみ、
チェックを入力

3-5.お手続き方法（②陸運局変更後　連絡）

～上記以外の変更の場合～

本WEBでは受付できません。

当社（割賦問い合わせデスク）へお電話にてご相談をお願いいたします。

tel：03-5617-2655（東京）、052-239-2655（名古屋）

※必ずご連絡ください

「本ＷＥＢでは受付できません。」
→トヨタファイナンスへ必ずお電話を
　してください
（WEB手続きは終了）

使用名義人（変更前）

＜個人/法人＞を選択

※変更理由が”減免による同一生計の方
　または介護者への変更”の場合は、
　”個人”が自動選択されており変更不可

～個人を選択の場合～
＜氏名＞
変更前のお名前を全角で入力
※姓と名の間およびミドルネームの間は
　スペースを入力してください

～法人を選択の場合～
・＜法人格＞ ＜法人呼称前後区分＞
　を選択
・変更前の＜法人名＞を全角カナで入力

3-5.お手続き方法（②陸運局変更後　連絡）

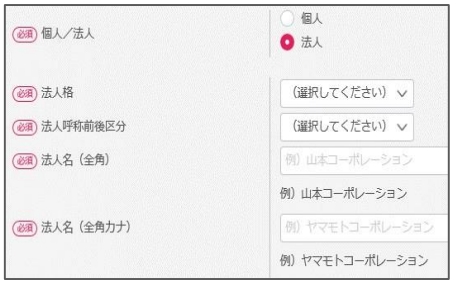
使用名義人（変更後）

＜個人/法人＞を選択

※変更理由が”減免による同一生計の方
　または介護者への変更”の場合は、
　”個人”が自動選択されており変更不可

~個人を選択の場合~
＜氏名＞ ＜氏名カナ＞
変更後のお名前を全角で入力
※姓と名の間およびミドルネームの間は
　スペースを入力してください

~法人を選択の場合~
・＜法人格＞ ＜法人呼称前後区分＞
　を選択
・変更後の＜法人名＞を全角カナで入力



3-5.お手続き方法（②陸運局変更後　連絡）

~使用本拠地 変更の場合~

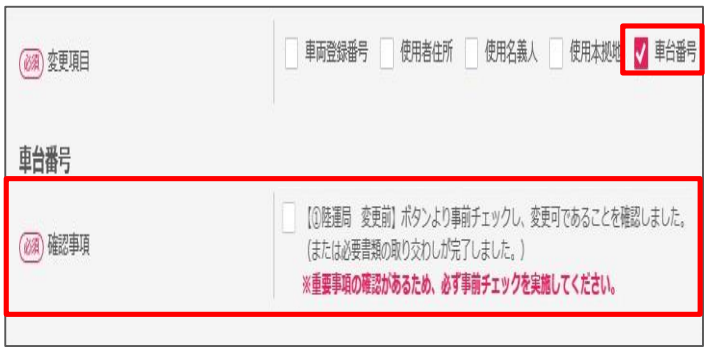
（4）-4「変更内容」の入力
（使用本拠地）

＜変更項目＞
「使用本拠地」のチェックボックスをクリック

＜使用本拠地(変更後)＞
変更後の使用本拠地を入力

3-5.お手続き方法（②陸運局変更後　連絡）

~車台番号 変更の場合~



（4）-5「変更内容」の入力
（車台番号）

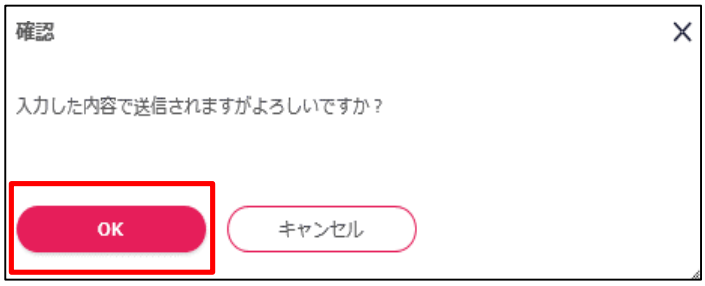
＜確認事項＞
事前チェックで変更可であることを確認
もしくはトヨタファイナンスへお電話のうえ
必要書類の取り交わしが完了している
場合は、チェックを入力

＜車台番号（変更前）＞
＜車台番号（変更後）＞
変更前・変更後の車台番号を
半角で入力
（カナ入力も可能）

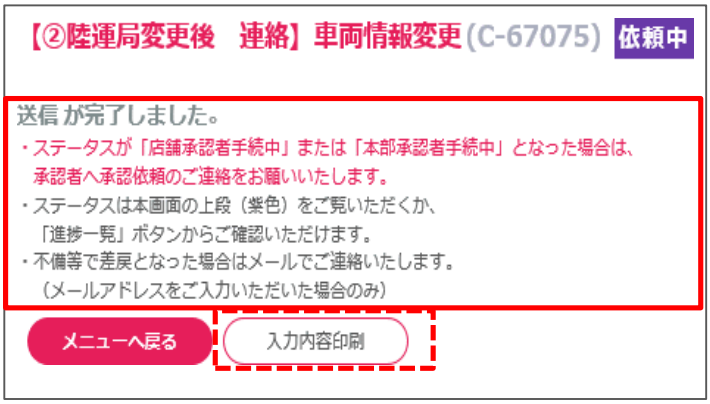
3-5.お手続き方法（②陸運局変更後　連絡）

（5）「確認」ボタンをクリック

※入力内容に誤りがないか確認後、
「確認」ボタンをクリックしてください



（6）確認画面が表示
「OK」ボタンをクリック



（7）”送信が完了しました”と
メッセージが表示

※貴社の設定により、承認工程が
必要な場合があります
ステータスが「店舗承認者手続中」
または「本部承認者手続中」と
なった場合は、承認者へ承認依頼の
ご連絡をお願いいたします

※「メニューへ戻る」ボタンをクリックすると
契約内容変更受付メニュー画面へ
遷移します

※入力内容の印刷が可能です
（印刷イメージは次ページ参照）

3-6.入力内容印刷（②陸運局変更後　連絡）

（印刷イメージ）

【②陸運局変更後　連絡】車両情報変更

起票日時 2021/11/09 13:37	起票者 ●● ●●

貴社情報

貴社名	●●●●
本部	
担当者名	●● ●●
部署名	●●●●
連絡先1（電話または携帯）（半角数字またはハイフン）	090-0000-0000
連絡先2（電話または携帯）（半角数字またはハイフン）	000-000-0000
連絡先3（メールアドレス）（半角）	abc@web.co.jp ＴＦＣにて手続が完了した際のメール通知を希望する。

契約者情報

契約番号（半角数字）	123456789
ご契約者名（全角カナ）	
個人／法人	個人
ご契約者名（全角カナ）	●● ●●
本人確認日（注1）	2021/11/8

（注1）「本人確認日」欄は、以下についてお客様へ説明し、同意いただいた日付を入力してください。
本ご依頼に基づき、トヨタファイナンスへご登録いただいているお客様の契約情報を変更させていただきますが、
変更内容等によってはお客様の契約情報が変更できない場合があります。
その際はトヨタファイナンスよりお客様宛に変更届を送付致しますので、お客様にてご記入・返送のお手続きが必要です。

変更内容

変更項目	車両登録番号
車両登録番号 ＊ 車両登録番号（変更前）、車台番号のどちらかの入力が必須です。	
車両登録番号(変更前)	アダチ 337 チ 0001
車台番号（半角英大文字、半角数字、ハイフン）	
車両登録番号(変更後)	コウトウ 300 ア 0002

＊ 車台番号変更を伴う別車両への車両登録番号変更はできません。

貴社内連絡欄

連絡事項	無し

トヨタファイナンス連絡欄

連絡事項	無し

4.支払条件変更

目次へ戻る

4-1.業務概要

（1）本機能でできること

支払日、ボーナス月、支払開始月の変更受付、進捗確認

※以下変更は、J-PASS WEB（契約内容変更）の対象外です。
変更をご希望の際は、当社（割賦問い合わせデスク）へお電話をお願いいたします。

・口座振替→振込への変更※
・振込→口座振替への変更※

※法人契約のみ、お電話での変更のお申し込みが可能です。

4.支払条件変更

目次へ戻る

4-1.業務概要

（2）対象契約

トヨタ・レクサス領域の割賦・リース商品※

※商品・条件により各変更項目の対応可否が異なりますので下表で確認してください。

		変更項目	支払条件変更　対応可否		
			支払日※1	ボーナス月	支払開始月※1、2
トヨタ		**下記以外の商品・条件**	○	○	○
	共通	クレジット一体型保険付の車両割賦契約	不可	○	不可
		クレジット一体型保険契約	不可	不可	不可
	集金保証・立替払	隔月払	○	不可	○
		e-way	○	不可※3	不可
		Sプラン	不可	○	○
		残額据置払い	不可	不可	不可
		基幹職車両購入融資制度	不可	不可	不可
		残価設定型商品	△※4	△※4	○
	債権譲渡	e-way	○	不可※3	不可
		残額据置払い	不可	不可	不可
		残価設定型商品	不可	△※3	不可
レクサス		**下記以外の商品・条件**	○	○	○
	共通	ローン一体型保険保険付の車両割賦契約	不可	○	不可
		ローン一体型保険保険契約	不可	不可	不可
	集金保証・立替払	レクサスオーナーズローン スタンダードプラン（1・2回払）	不可	不可	不可
		レクサスオーナーズローン スタンダードプラン（3回払以上）	○	不可※3	不可
		レクサスサービスローン	不可	○	○
		スマートバリュートゥワイス（残額据置払い）	不可	不可	不可
		残額据置払い	不可	不可	不可
		基幹職レクサス車車両購入融資制度	不可	不可	不可
		残価設定型商品	△※4	△※4	○
	債権譲渡	レクサスオーナーズローン スタンダードプラン（1・2回払）	不可	不可	不可
		レクサスオーナーズローン スタンダードプラン（3回払以上）	○	不可※3	不可
		スマートバリュートゥワイス（残額据置払い）	不可	不可	不可
		スマートバリュープラン（残価設定型商品）	不可	不可※5	不可

※ 1 頻回の変更は承っておりません。複数回変更のご依頼をいただいた場合、変更理由等をお伺いさせていただき、変更理由や契約状況等によっては変更をお受けできない場合があります。

※ 2 支払開始月を変更することで、ボーナス回数が変更になる場合、
また、カーリース集金保証契約で最終支払日がリース満了日を超える場合は変更できません。

※3 契約者ご本人からの電話・ＷＥＢ（MY TS CUBIC）での変更は可能です。

※4 最終回対象契約として抽出する前であれば、本WEB機能より支払条件変更が可能です。
最終回対象契約の抽出タイミングは以下を参照してください。

	トヨタ	レクサス
割賦	最終回期日**9**ヶ月前約定日の5営業日後 （例）最終回期日1/2の場合、抽出タイミングは4/2の5営業日後	最終回期日**9**ヶ月前17日の5営業日後 （例）最終回期日1/2の場合、抽出タイミングは4/17の5営業日後
リース	-	リース満了**8**ヶ月前17日の5営業日後 （例）リース満了日1/10の場合、抽出タイミングは5/17の5営業日後

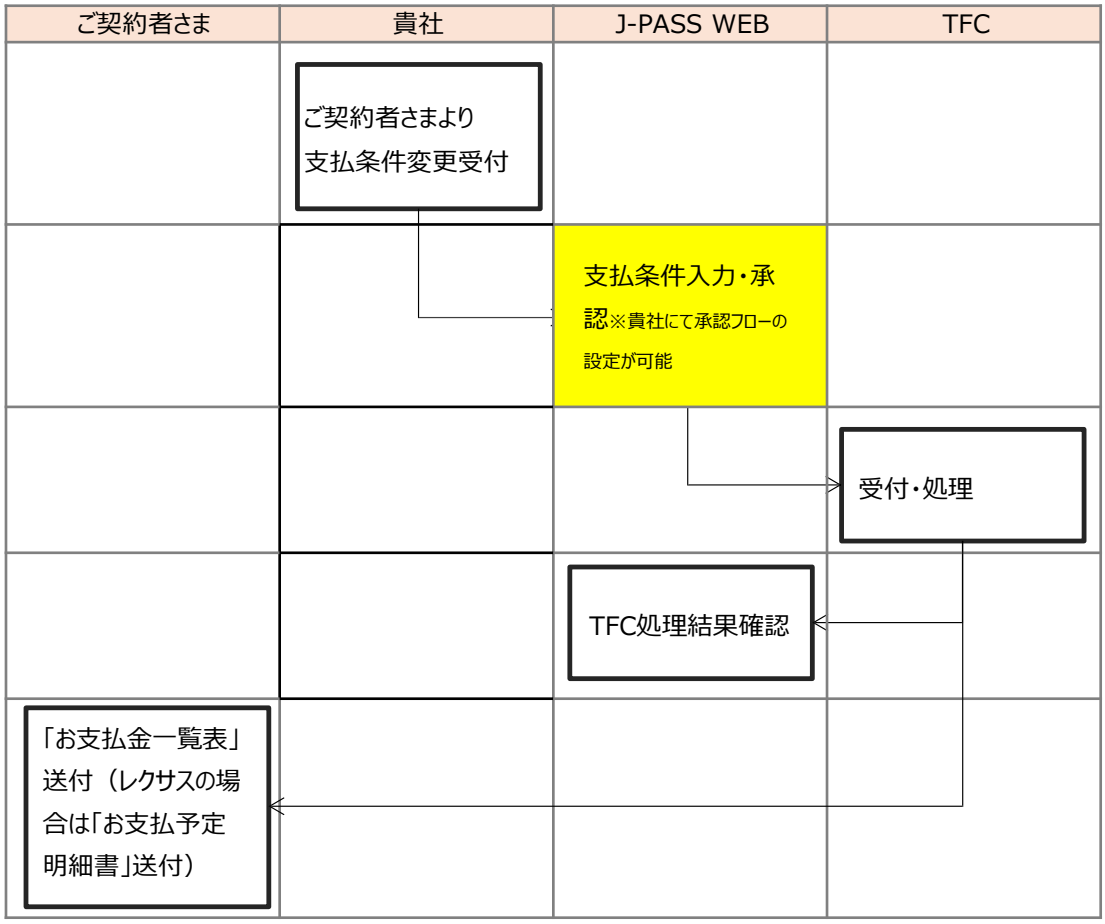
※5 契約者ご本人からの電話・ＷＥＢ（MY TS CUBIC）での変更は可能です。
（ただし、SVP（オープンエンド）は支払プラン変更は、本WEB機能経由の支払条件変更のみ可能）

4.支払条件変更

目次へ戻る

4-2.手続きの流れ（業務フロー）

ご契約者さまから変更内容のご希望聴取後、J-PASS WEB　契約内容変更機能にて
ご依頼をお願いいたします



補足

ご契約者さまには変更後の内容で、ご登録の住所宛に「お支払金一覧表」
（レクサスの場合は「お支払予定明細書」）をお送りします。
住所変更がある場合は、住所変更後に支払条件変更のお手続をお願いいたします。

4.支払条件変更

目次へ戻る

4-3.お手続き方法

1 J-PASS WEB　TOP画面

（1）「契約内容変更（受入後）」をクリック

2 契約内容変更受付メニュー画面

（1）「支払条件変更」をクリック

4-3.お手続き方法

3 入力画面

（1）「貴社情報」の内容確認
※必要に応じて変更・追記

＜連絡先3(メールアドレス)＞
営業スタッフ、店舗担当者・・・任意入力
本部担当者・・・必須入力

メールアドレスを入力いただくと、
TFCにて手続きが完了した際に
メールで通知いたします
（メールでの通知を希望しない
場合は、チェックを外してください）

4-3.お手続き方法

（2）「契約者情報」の入力

＜契約番号＞
9桁もしくは15桁を半角数字で入力
（ハイフン不要）

同一顧客で複数台契約があり、
全て同じ内容へ変更希望の場合は、
「契約番号追加」ボタンをクリックし、
契約番号を追加入力してください

ご契約者名
＜個人/法人＞を選択

~個人を選択の場合~
＜ご契約者名＞を全角カナで入力
※姓と名の間はスペースを入力して
ください

~法人を選択の場合~
・＜法人格＞ ＜法人呼称前後区分＞
を選択
・＜ご契約者名＞を全角カナで入力

＜本人確認日＞
ご契約者さまに登録内容を変更すること
を確認し、同意いただいた日付を入力

＜住所変更有無＞
住所変更がない、もしくは変更済み
であることをご確認の上、「なし」に
チェックを入れてください

（住所変更「あり」にチェックを入れた
場合は先に進めません
住所変更後に支払条件変更の
ご依頼をお願いいたします）

4-3.お手続き方法

（3）「変更内容」の入力

＜変更項目＞
変更する項目のチェックボックスを
クリック
(複数選択可)

~支払日　変更の場合~

（4）-1「支払日」の変更

＜変更項目＞
「支払日」のチェックボックスをクリック

＜確認事項＞
内容をご確認いただき、
チェックボックスをクリック

＜ご変更内容＞
該当のラジオボタンを選択

~法人を選択の場合~

＜ご変更内容＞
ラジオボタンを選択すると
開始年月を入力する欄が表示されるため、
適用開始年月をプルダウンより選択

4-3.お手続き方法

~ボーナス月　変更の場合~

（4）-2「ボーナス月」の変更

＜変更項目＞
「ボーナス月」のチェックボックスをクリック

＜確認事項＞
内容をご確認いただき
チェックボックスをクリック

＜ご変更内容＞
変更前・変更後のボーナス月を選択し、
変更適用年を選択

~支払開始月　変更の場合~

（4）-3「支払開始月」の変更

＜変更項目＞
「支払開始月」のチェックボックスをクリック

＜確認事項＞
内容をご確認いただき
チェックボックスをクリック

＜ご変更内容＞
変更パターンのラジオボタンを選択

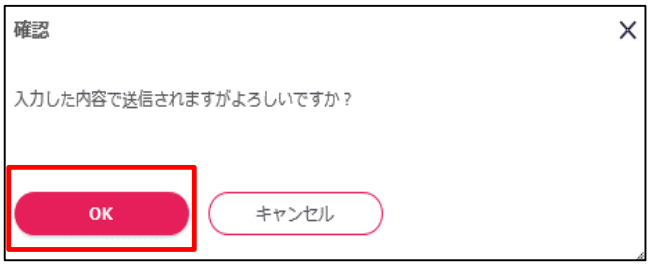
＜ボーナス月変更有無＞
ボーナス月の変更希望の有無を
ラジオボタンで選択

※「ボーナス月変更希望する」を選択
した場合は、上段の「変更項目」欄
にて「ボーナス月」を選択の上、
必要事項を入力してください

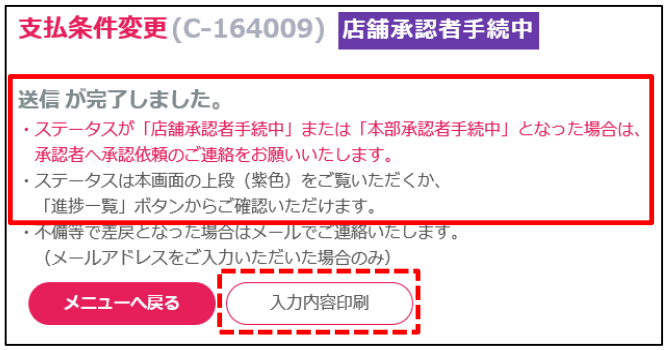
4-3.お手続き方法

（5）「確認」ボタンをクリック

※入力内容に誤りがないか確認後、
「確認」ボタンをクリックしてください



（6）確認画面が表示
「OK」ボタンをクリック



（7）”送信が完了しました”と
メッセージが表示

※貴社の設定により、承認工程が
必要な場合があります
ステータスが「店舗承認者手続中」
または「本部承認者手続中」と
なった場合は、承認者へ承認依頼の
ご連絡をお願いいたします

※「メニューへ戻る」ボタンをクリックすると
契約内容変更受付メニュー画面へ
遷移します

※入力内容の印刷が可能です
（印刷イメージは次ページ参照）

4-4.入力内容印刷

（印刷イメージ）

支払条件変更

起票日時 2021/03/29 12:58	起票者 ●● ●●

貴社情報

貴社名	●●●●
本部	
担当者名	●● ●●
部署名	●●●●
連絡先1（電話または携帯）（半角数字またはハイフン）	090-0000-0007
連絡先2（電話または携帯）（半角数字またはハイフン）	0120-000-003
連絡先3（メールアドレス）（半角）	dealerA@pega.com ＴＦＣにて手続が完了した際のメール通知を希望する。

契約者情報

＊住所変更がある場合は、先に住所変更のお手続きをお願いいたします。

契約番号（半角数字）（1件は必須）	1　123456789
ご契約者名（全角カナ）	
個人／法人	個人
ご契約者名（全角カナ）	●● ●●
本人確認日（注1）	
住所変更有無	なし

変更内容

変更項目	支払日変更あり　ボーナス月変更なし　支払開始月変更なし
支払日	
確認事項	・クレジット一体型保険付きのご契約など、 ご契約によっては本WEBでは変更できない場合があります。 受付できない商品・条件はこちら 上記確認しました
ご変更内容	2日→17日 2021年5月2日　→　2021年5月17日へ変更

貴社内連絡欄

連絡事項	無し

トヨタファイナンス連絡欄

連絡事項	無し

5.リース（集金保証）合意解約

目次へ戻る

5-1.概要

（1）本機能でできること

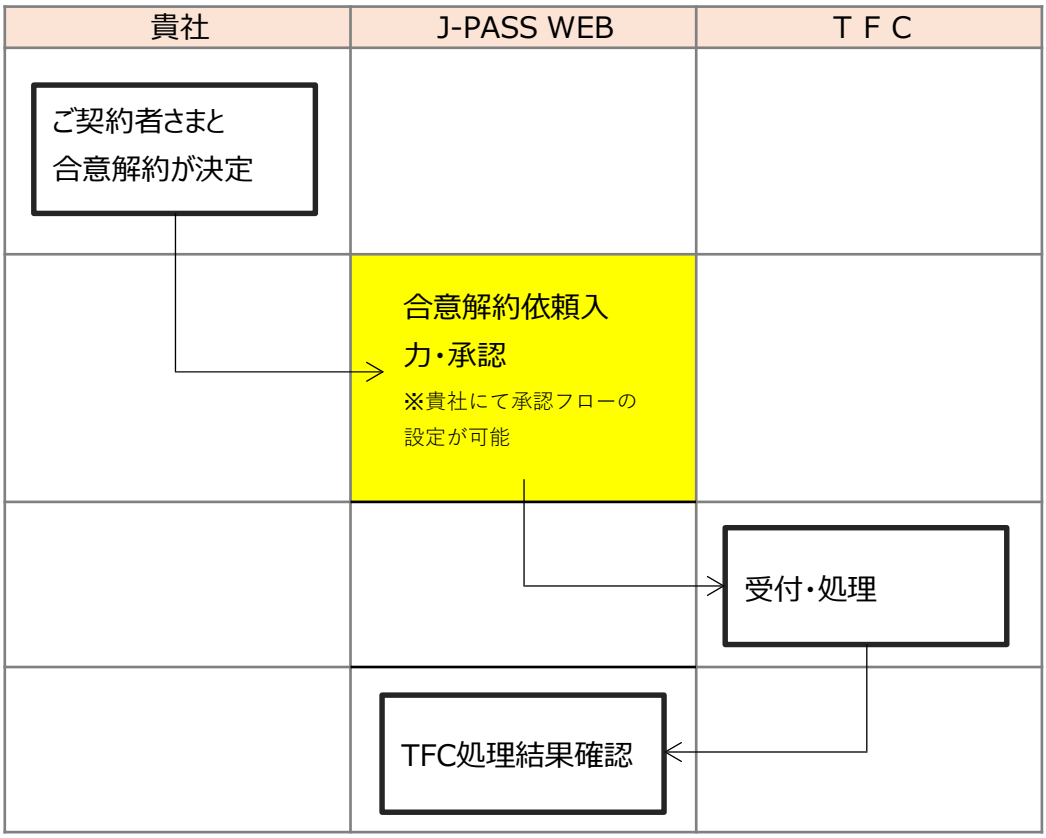
カーリース集金保証制度の合意解約の受付、進捗確認

（2）対象契約

トヨタクレジットカーリース集金保証制度
レクサスクレジットカーリース集金保証制度

5-2.手続きの流れ（業務フロー）

貴社とご契約者さまとの間で合意解約の事由が発生した場合、
J-PASS WEB 契約内容変更機能にて合意解約依頼の入力をお願いいたします。



5-3.お手続き方法

1 J-PASS WEB　TOP画面

（1）「契約内容変更（受入後）」をクリック

2 契約内容変更受付メニュー画面

（1）「リース（集金保証）合意解約」をクリック

～複数契約の解約を依頼したい場合～
「リース（集金保証）合意解約[複数用]」をクリック

※複数用について
複数用はCSVでのアップロードとなります
CSVでのアップロード方法の詳細は、
「リース（集金保証）合意解約[複数用]」をクリックすると確認いただけます
CSVアップロード後は1件ずつの進捗管理となります

5-3.お手続き方法

3 入力画面

（1）「貴社情報」の内容確認
※必要に応じて変更・追記します

＜連絡先3(メールアドレス)＞
営業スタッフ、店舗担当者・・・任意入力
本部担当者・・・必須入力

メールアドレスを入力いただくと、
TFCにて手続きが完了した際に
メールで通知いたします
（メールでの通知を希望しない
場合は、チェックを外してください）

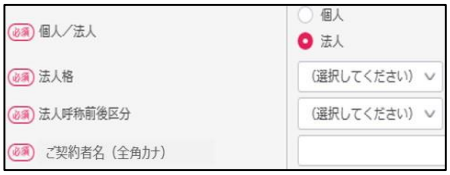
（2）「契約者情報」の入力

＜契約番号＞
9桁もしくは15桁を半角数字で入力
（ハイフン不要）

ご契約者名
＜個人/法人＞　を選択

~個人を選択の場合~
＜ご契約者名＞を全角カナで入力
※姓と名の間はスペースを入力して
ください

~法人を選択の場合~
・＜法人格＞ ＜法人呼称前後区分＞
を選択
・＜ご契約者名＞を全角カナで入力



5-3.お手続き方法

（3）「解約内容」の入力

＜自動車登録番号＞
半角カナ・半角英数字で入力

＜車台番号＞（任意入力）
自動車登録番号がご不明な場合に
入力してください

＜リース料請求停止年月＞
請求を止めたい年月を選択

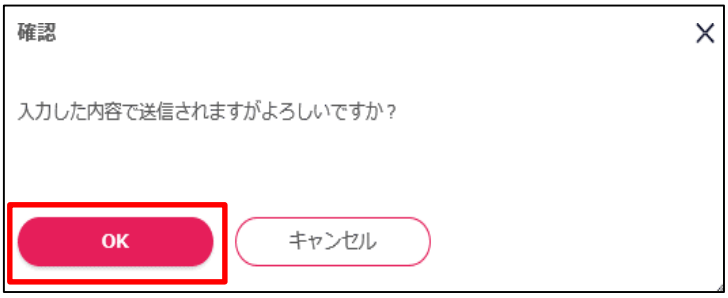
＜振替日＞
リース料の振替日を選択

＜合意解約理由＞
合意解約理由を選択
（お客様都合を選択した場合は
＜理由＞も入力します）

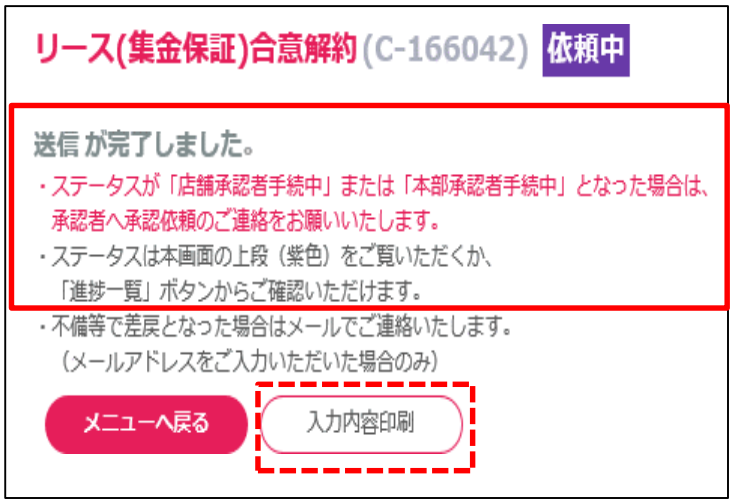
（4）「確認」ボタンをクリック

入力内容に誤りがないか確認後、
「確認」ボタンをクリックしてください

5-3.お手続き方法



（5）確認画面が表示
「OK」ボタンをクリック



（6）”送信が完了しました”と
メッセージが表示

※貴社の設定により、承認工程が
必要な場合があります
ステータスが「店舗承認者手続中」
または「本部承認者手続中」と
なった場合は、承認者へ承認依頼の
ご連絡をお願いいたします

※「メニューへ戻る」ボタンをクリックすると
契約内容変更受付メニュー画面へ
遷移します

※入力内容の印刷が可能です
（印刷イメージは次ページ参照）

5-4.入力内容印刷

（印刷イメージ）

リース(集金保証)合意解約

起票日時 2021/03/29 13:08	起票者 ●● ●●

貴社情報

貴社名	●●●●
本部	
担当者名	●● ●●
部署名	●●●●
連絡先1（電話または携帯）（半角数字またはハイフン）	090-0000-0007
連絡先2（電話または携帯）（半角数字またはハイフン）	0120-000-003
連絡先3（メールアドレス）（半角）	dealerA@pega.com ＴＦＣにて手続が完了した際のメール通知を希望する。

契約者情報

契約番号（半角数字）	123456789
ご契約者名（全角カナ）	
個人／法人	個人
ご契約者名（全角カナ）	●● ●●

解約内容

自動車登録番号	アダチ 337 チ 0001
車台番号（半角英大文字、半角数字、ハイフン）	ABC123-1234567
リース料請求停止年月	2021年04月
振替日	２日
合意解約理由	全損

* リースと保険がセットになったご契約(クレジット一体型保険)のお客様がリース契約を合意解約される場合、保険料の残額を一括してお支払いいただくか、解約・車両入替のいずれかの手続きが必要です。
* 「未収分」や「預り金」がある場合はトヨタファイナンスよりご連絡させていただきます。

貴社内連絡欄

連絡事項	無し

トヨタファイナンス連絡欄

連絡事項	無し

6.クレジット契約解除

目次へ戻る

6-1.概要

（1）本機能でできること

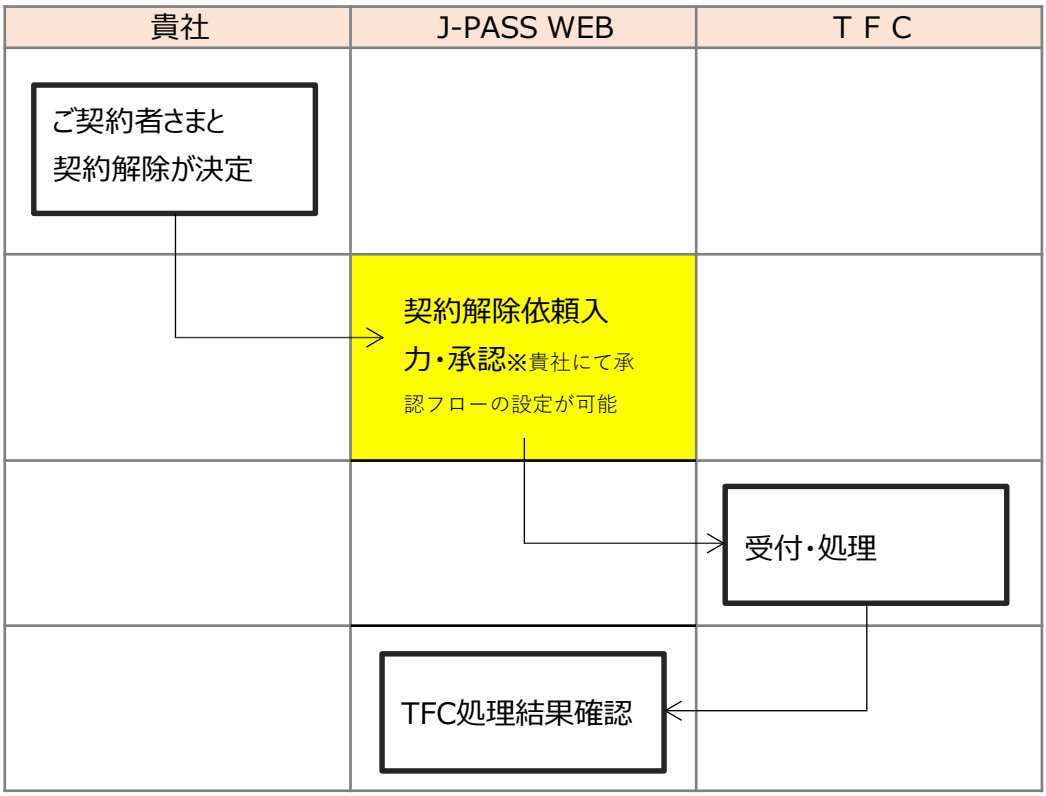
おクルマのクレジット契約解除の受付、進捗確認

（2）対象契約

トヨタ・レクサス領域の割賦・リース商品
※受入済のご契約

6-2.手続きの流れ（業務フロー）

貴社とご契約者さまとの間でクレジット契約解除の事由が発生した場合、
J-PASS WEB 契約内容変更機能にてクレジット契約解除依頼の入力をお願いいたします。



6-3.お手続き方法

1 J-PASS WEB TOP画面

（1）「契約内容変更（受入後）」
をクリック

2 契約内容変更受付メニュー画面

（1）「クレジット契約解除」
をクリック

6-3.お手続き方法

3 入力画面

（1）「貴社情報」の内容確認
※必要に応じて変更・追記します

＜連絡先3(メールアドレス)＞
営業スタッフ、店舗担当者・・・任意入力
本部担当者・・・必須入力

メールアドレスを入力いただくと、
TFCにて手続きが完了した際に
メールで通知いたします
（メールでの通知を希望しない
場合は、チェックを外してください）

（2）「契約者情報」の入力

＜契約番号＞
9桁もしくは15桁を半角数字で入力
（ハイフン不要）

ご契約者名
＜個人/法人＞ を選択

~個人を選択の場合~
＜ご契約者名＞を全角カナで入力

※姓と名の間はスペースを入力して
ください

~法人を選択の場合~
・＜法人格＞ ＜法人呼称前後区分＞
を選択

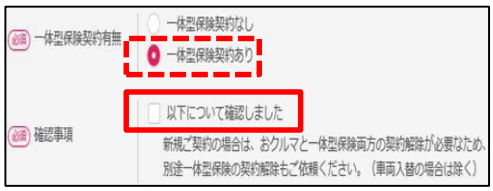
・＜ご契約者名＞を全角カナで入力

6-3.お手続き方法

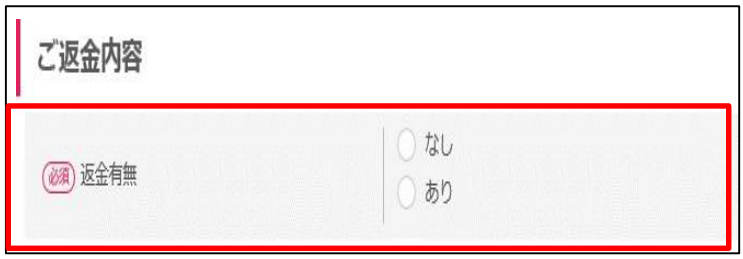
（3）「契約解除」の入力

＜一体型保険契約有無＞
一体型保険の有無を選択

～一体型保険契約ありの場合～
＜確認事項＞が表示されるため、
内容を確認の上、チェックボックスを
クリック



＜契約解除理由＞
契約解除理由を選択
（その他を選択した場合は
＜理由＞も入力します）



（4）「ご返金内容」の入力

＜返金有無＞
返金の有無を選択

※返金なしを選択した場合は、
P.58へ進む

6-3.お手続き方法

~返金ありを選択の場合~

＜返金額＞（任意入力）
返金額を入力
※返金額が不明の場合は入力不要

＜返金先＞
返金先を選択

※ご契約者さまを選択の場合、
　ご契約の引き落とし口座へ返金
　いたします
　次ページへ進む

~貴社への返金を選択の場合~

返金口座

＜金融機関名＞
全角で入力

＜支店名＞
全角で入力

＜預金種目＞
預金の種目を選択

＜口座番号＞
半角数字7桁で入力

＜口座名義人＞
全角カナ、全角英数字で入力

※小文字は入力できません
（例）○トウザイジドウシヤ(カ
　　×トウザイジドウシャ(カ

6-3.お手続き方法

（5）「契約書返却要否」の選択

契約書返却の要否を選択

※不要を選択した場合は、
次ページへ進む

～要を選択の場合～

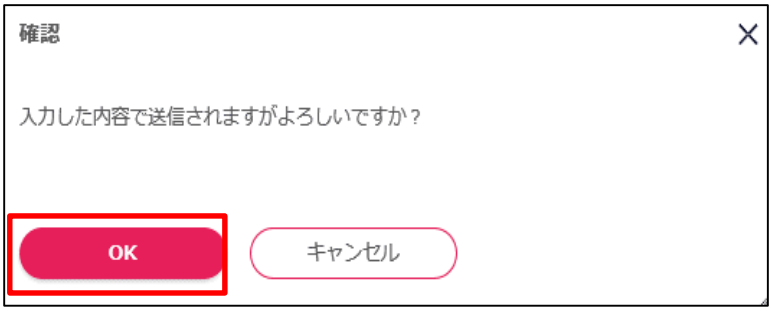
＜契約書返却先＞
担当者名、部署名を全角で入力

※返却先は本部のみとなります

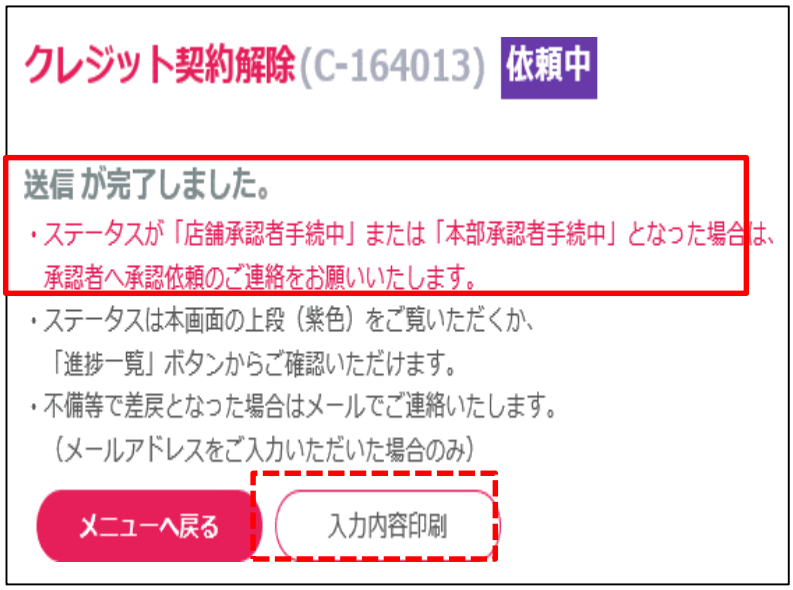
6-3.お手続き方法

（6）「確認」ボタンをクリック

入力内容に誤りがないか確認後、
「確認」ボタンをクリックしてください



（７）確認画面が表示
「OK」ボタンをクリック



（８）”送信が完了しました”と
メッセージが表示

※貴社の設定により、承認工程が
必要な場合があります
ステータスが「店舗承認者手続中」
または「本部承認者手続中」と
なった場合は、承認者へ承認依頼の
ご連絡をお願いいたします

※「メニューへ戻る」ボタンをクリックすると
契約内容変更受付メニュー画面へ
遷移します

※入力内容の印刷が可能です
（印刷イメージは次ページ参照）

6-4.入力内容印刷

（印刷イメージ）

クレジット契約解除

起票日時 2021/03/17 17:11	起票者 ●● ●●

貴社情報

貴社名	●●●●
店舗	
担当者名	●● ●●
店舗名	●●●
連絡先1（電話または携帯）（半角数字またはハイフン）	
連絡先2（電話または携帯（半角数字またはハ	
連絡先3（メ角）	

契約者情報

契約番号（半角数字）	123456789
ご契約者名（全角カナ）	
個人／法人	個人
ご契約者名（全角カナ）	●● ●●

契約解除

一体型保険契約有無	一体型保険契約なし
契約解除理由	現金一括払い

ご返金内容

返金有無	なし

契約書返却要否

契約書返却要否	不要

貴社内連絡欄

連絡事項	無し

トヨタファイナンス連絡欄

連絡事項	無し

7.一体型保険契約解除

目次へ戻る

7-1.概要

（1）本機能でできること

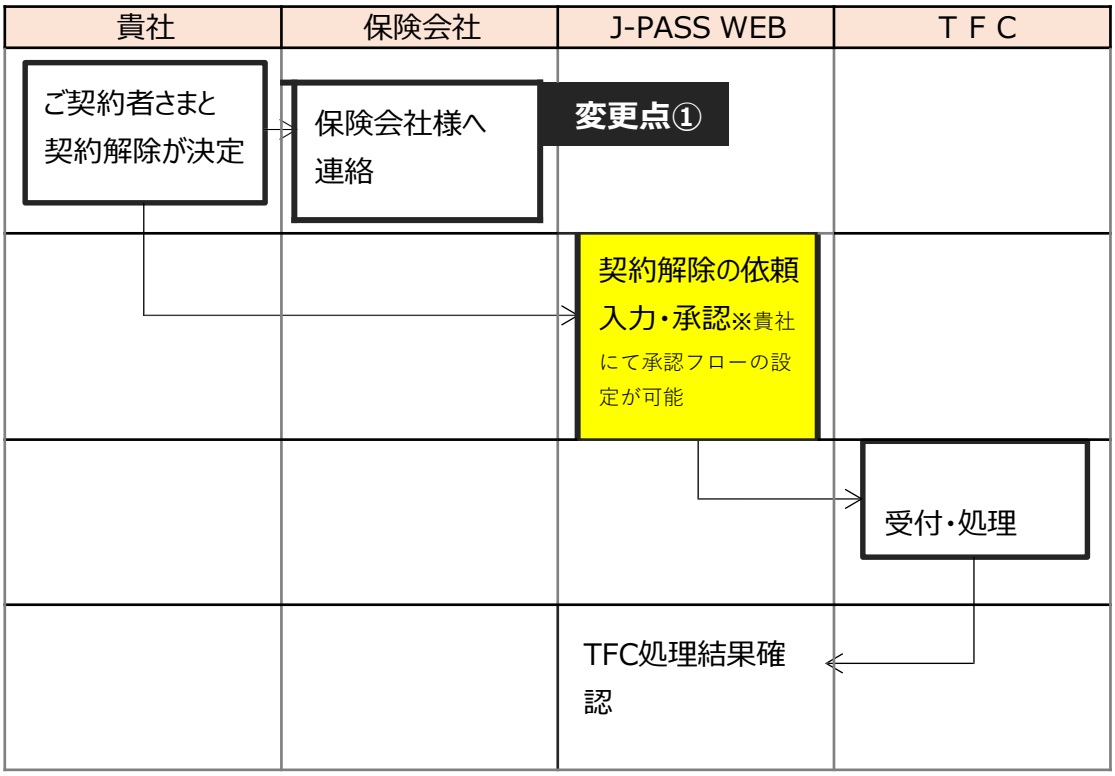
クレジット一体型保険のクレジット契約解除の受付、進捗確認

（2）対象契約

一体型保険のご契約
※受入済のご契約

7-2.手続きの流れ（業務フロー）

貴社とご契約者さまとの間で一体型保険契約解除の事由が発生した場合、
J-PASS WEB 契約内容変更機能にて一体型保険契約解除依頼の入力をお願いいたします。



変更点

従来は事前に「「クレジット一体型保険」加入契約取消依頼書」を保険会社様へＦＡＸしていただいていましたが、J-PASS WEB（契約内容変更機能）をご利用の場合は不要になります。（保険会社様への連絡は従来通り必要です。）

7-3.お手続き方法

1 J-PASS WEB TOP画面

（1）「契約内容変更（受入後）」をクリック

2 契約内容変更受付メニュー画面

（1）「一体型保険契約解除」をクリック

7-3.お手続き方法

3 入力画面

（1）「貴社情報」の内容確認
※必要に応じて変更・追記します

＜連絡先3(メールアドレス)＞
営業スタッフ、店舗担当者・・・任意入力
本部担当者・・・必須入力

メールアドレスを入力いただくと、
TFCにて手続きが完了した際に
メールで通知いたします
（メールでの通知を希望しない
場合は、チェックを外してください）

（2）「契約者情報」の入力

＜契約番号＞
15桁の半角数字で入力
（ハイフン不要）

ご契約者名
＜個人/法人＞ を選択

~個人を選択の場合~
＜ご契約者名＞を全角カナで入力

※姓と名の間はスペースを入力して
ください

~法人を選択の場合~
・＜法人格＞ ＜法人呼称前後区分＞
を選択

・＜ご契約者名＞を全角カナで入力

7-3.お手続き方法

（3）「契約解除」の入力

＜保険会社への一体型保険解除
手続き＞
保険会社へ依頼済みの場合は
”依頼済”のチェックボックスをクリック

＜確認事項＞
内容を確認し、チェックボックスをクリック

＜契約解除理由＞
契約解除理由を選択
（その他を選択した場合は
＜理由＞も入力します）

（4）「ご返金内容」の入力

＜返金有無＞
返金の有無を選択

※返金なしを選択した場合は、
P.66へ進む

7-3.お手続き方法

~返金ありを選択の場合~

＜返金額＞（任意入力）
返金額を入力
※返金額が不明の場合は入力不要

＜返金先＞
返金先を選択

※ご契約者さまを選択の場合、
　ご契約の引き落とし口座へ返金
　いたします
　次ページへ進む

~貴社、または保険会社への返金を選択の場合~

返金口座

＜金融機関名＞
全角で入力

＜支店名＞
全角で入力

＜預金種目＞
預金の種目を選択

＜口座番号＞
半角数字7桁で入力

＜口座名義人＞
全角カナ、全角英数字で入力

※小文字は入力できません
（例）○トウザイジドウシヤ(カ
　　×トウザイジドウシャ(カ

7-3.お手続き方法

（5）「契約書返却要否」の選択

契約書返却の要否を選択

※不要を選択した場合は、
次ページへ進む

～要を選択の場合～

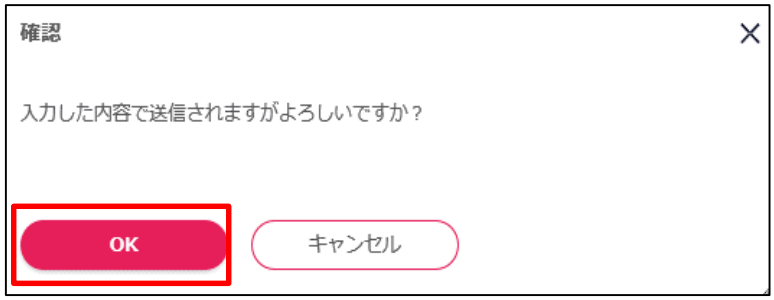
＜契約書返却先＞
担当者名、部署名を全角で入力

※返却先は本部のみとなります

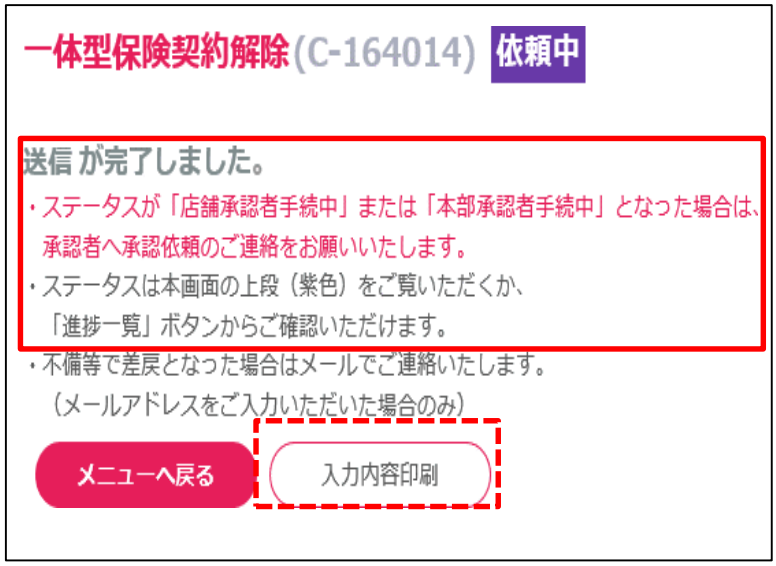
7-3.お手続き方法

（6）「確認」ボタンをクリック

入力内容に誤りがないか確認後、
「確認」ボタンをクリックしてください



（７）確認画面が表示
「OK」ボタンをクリック



（８）”送信が完了しました”と
メッセージが表示

※貴社の設定により、承認工程が
必要な場合があります
ステータスが「店舗承認者手続中」
または「本部承認者手続中」と
なった場合は、承認者へ承認依頼の
ご連絡をお願いいたします

※「メニューへ戻る」ボタンをクリックすると
契約内容変更受付メニュー画面へ
遷移します

※入力内容の印刷が可能です
（印刷イメージは次ページ参照）

7-4.入力内容印刷

（印刷イメージ）

一体型保険契約解除

起票日時 2021/03/17 17:52	起票者 ●● ●●

貴社情報

貴社名	●●●●
店舗	
担当者名	●● ●●
店舗名	●●●●
連絡先1（電話または携帯）（半角数字またはハイフン）	
連絡先2（電話または携帯）（半角数字またはハイフン）	0120-000-004
連絡先3（メールアドレス）（半角）	dealerA@pega.com ＴＦＣにて手続が完了した際のメール通知を希望する。

契約者情報

一体型保険　契約番号（半角数字）	123456789012345
ご契約者名（全角カナ）	
個人／法人	個人
ご契約者名（全角カナ）	●● ●●

契約解除

保険会社への一体型保険解除手続き	依頼済
確認事項	同意済 新規ご契約の場合は、おクルマと一体型保険両方の契約解除が必要なため、 別途おクルマの契約解除もご依頼ください。（期間内継続の場合は除く）
契約解除理由	現金一括払い

ご返金内容

返金有無	あり
返金額（半角数字）	
返金先	ご契約者さま

契約書返却要否

契約書返却要否	不要

貴社内連絡欄

連絡事項	無し

トヨタファイナンス連絡欄

連絡事項	無し

8.車両返却

目次へ戻る

8-1.業務概要

1　本機能でできること

車両返却結果連絡および車両返却の進捗管理

2　対象契約

トヨタ・レクサス領域の残価型割賦商品※

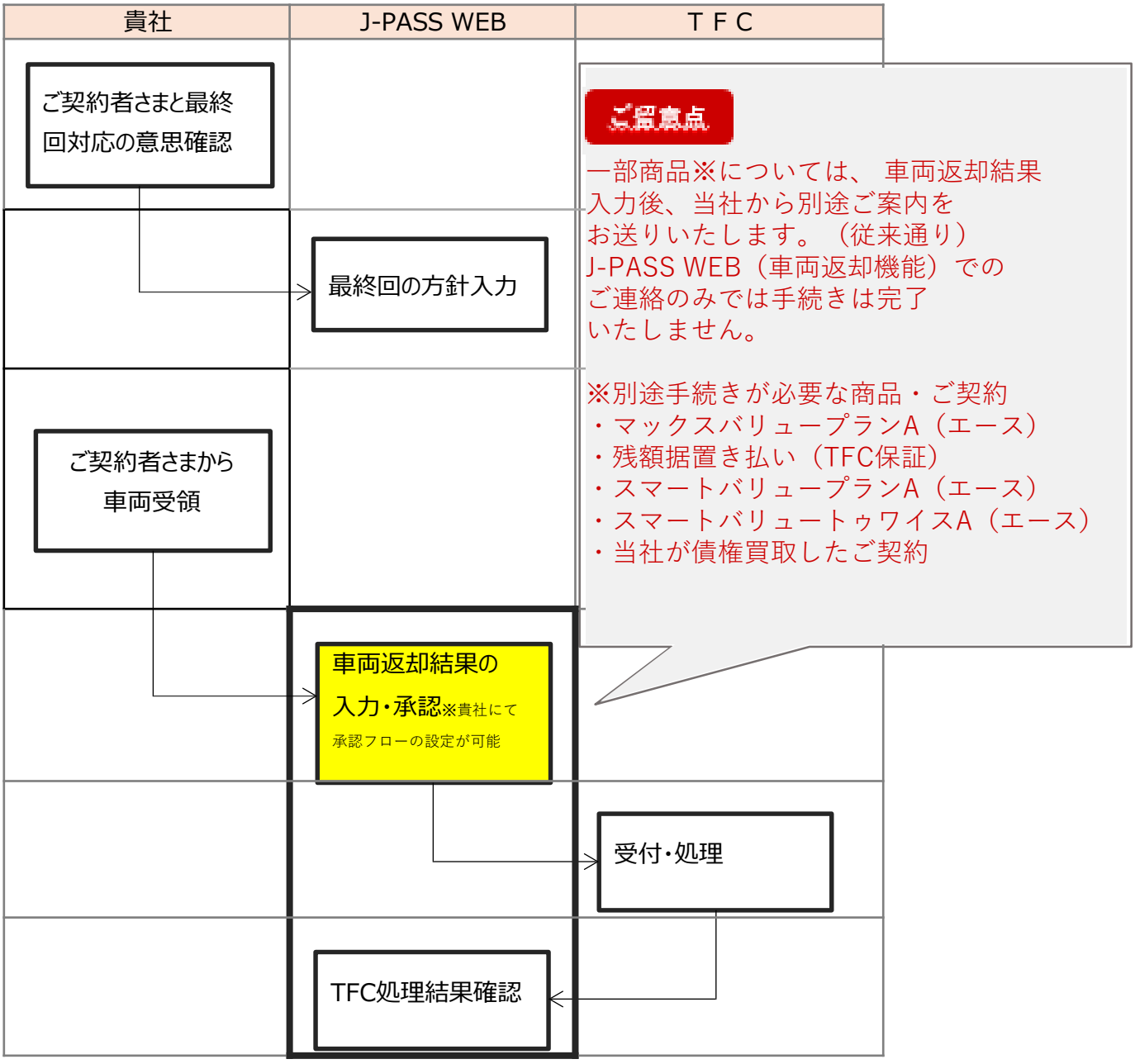
・ガンマファイナンス
・マックスバリュープランA/R(ｴｰｽ/ｱｰﾙ)
・残額据置き払い(販売店保証/TFC保証)
・スマートバリュープランA/R(ｴｰｽ/ｱｰﾙ)
・スマートバリュートゥワイスA/R(ｴｰｽ/ｱｰﾙ)

※以下のご契約については対象外です
当社へ必要書類の送付をお願いいたします

レクサスオーナーズローン
・スマートバリュープラン（オープンエンド型）
・スマートバリュートゥワイス（オープンエンド型）

8-2.手続きの流れ（業務フロー）

車両が貴社へ返却されましたら、J-PASS WEB 車両返却機能にて車両返却結果入力をお願いいたします。



8-3.お手続き方法

1 J-PASS TOP画面

「最終回対象顧客一覧」ボタンをクリック

2 最終回対象顧客一覧画面（検索）

（1）検索条件を入力し、
「検索」ボタンをクリック

＜個別契約検索＞
①登録番号
②ご契約者名
③契約（お問い合わせ）番号

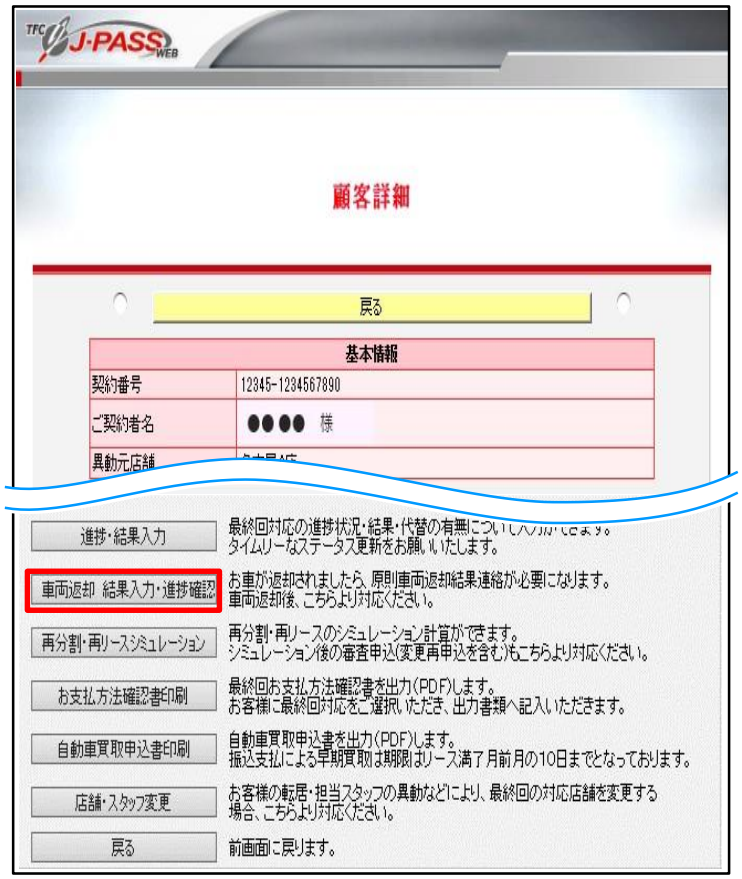
＜汎用検索＞
①最終回期日
②車種
③債権のステータス
④制度

＜車検軸＞
①車検の種類
②車検前

3 最終回対象顧客一覧（検索後）

対象顧客を選択し
「顧客詳細」ボタンをクリック

8-3.お手続き方法



4 顧客詳細画面

該当の契約か確認し、
「車両返却　結果入力・進捗確認」
ボタンをクリック

5 メニュー画面

「車両返却　結果入力」ボタンをクリック

8-3.お手続き方法

6 入力画面

（1）「貴社情報」の内容確認
※必要に応じて変更・追記します

＜連絡先3(メールアドレス)＞
営業スタッフ、店舗担当者・・・任意入力
本部担当者・・・必須入力

メールアドレスを入力いただくと、
TFCにて手続きが完了した際に
メールで通知いたします
（メールでの通知を希望しない
場合は、チェックを外してください）

（2）「契約者情報」確認

該当契約か確認

8-3.お手続き方法

（続き）

（3）「車両返却情報」入力

～車両が返却された場合～

＜車両返却結果＞
”返却済み”が選択されていることを確認

＜車両返却受領日＞
車両が返却された日付を入力
（本日までの日付で入力が可能）

～車両未返却の場合～

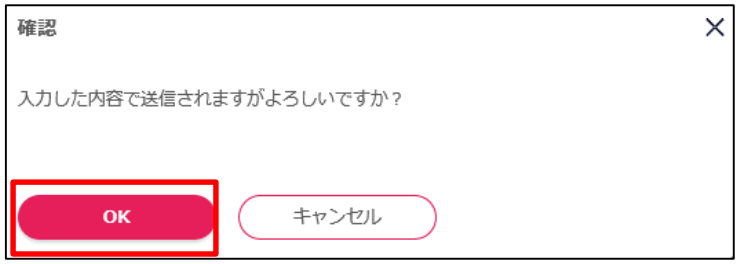
＜車両返却結果＞
・”未返却確定”を選択

・＜未返却理由＞欄が表示されるため、未返却の理由を選択

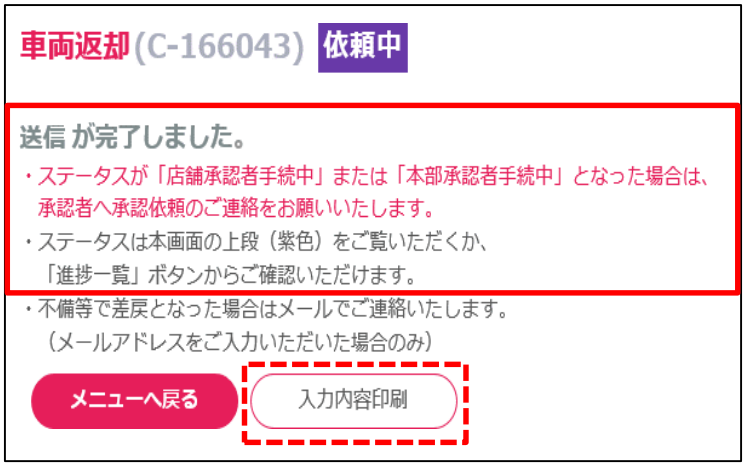
（4）「確認」ボタンをクリック

※入力内容に誤りがないか確認後、「確認」ボタンをクリックしてください

8-3.お手続き方法



（5）確認画面が表示
「OK」ボタンをクリック



（6）”送信が完了しました”と
メッセージが表示

※貴社の設定により、承認工程が
必要な場合があります
ステータスが「店舗承認者手続中」
または「本部承認者手続中」と
なった場合は、承認者へ承認依頼の
ご連絡をお願いいたします

※「メニューへ戻る」ボタンをクリックすると
車両返却メニュー画面へ
遷移します

※入力内容の印刷が可能です
（印刷イメージは次ページ参照）

8-4.入力内容印刷

（印刷イメージ）

車両返却

起票日時	起票者
2021/03/29 13:22	●● ●●

貴社情報

貴社名	●●●●
本部	
担当者名	●● ●●
部署名	●●●●
連絡先1（電話または携帯）（半角数字またはハイフン）	090-0000-0007
連絡先2（電話または携帯）（半角数字またはハイフン）	0120-00-0003
連絡先3（メールアドレス）（半角）	dealerA@pega.com ＴＦＣにて手続が完了した際のメール通知を希望する。

契約者情報

契約番号（半角数字）	100000001
ご契約者名（全角カナ）	
個人／法人	個人
ご契約者名（全角カナ）	●● ●●
制度商品	●●●●

車両返却情報

車両返却結果	返却済み
車両返却受領日	

*車両返却結果連絡は、原契約者の情報で手続きが完了いたします。債務引受者の情報は不要です。
*返却結果登録後、翌日精算にて貴社とトヨタファイナンスの精算が完了いたします。
　最終回金額等の振込は不要です。
*精算日については、TFC　PARKS掲載の「最終回支払金額明細書」をご確認ください。

貴社内連絡欄

連絡事項	無し

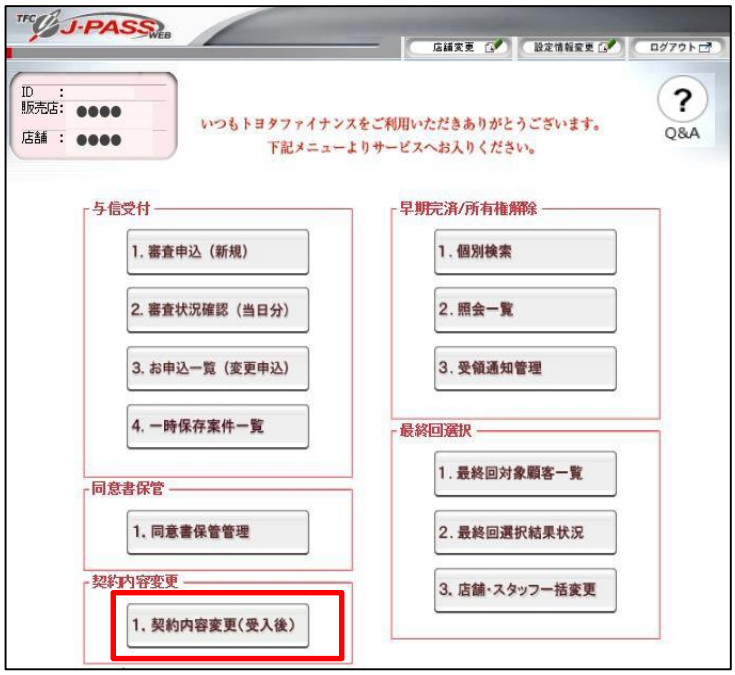
トヨタファイナンス連絡欄

連絡事項	無し

9.進捗確認

目次へ戻る

9-1.進捗確認方法



1 TOP画面

「契約内容変更（受入後）」ボタンをクリック

---

2 メニュー一覧画面

「進捗一覧」ボタンをクリック

9.進捗確認

目次へ戻る

9-1.進捗確認方法

3 進捗一覧画面

・検索条件を入力
（以下項目で検索が可能）
-申込内容
-ステータス
-ご契約者名
-ご契約番号
-最終更新日時

・＜検索＞ボタンをクリック

・「ステータス」欄にて処理進捗を確認

※ステータス一覧は、 次ページ参照

※完了、取り下げのステータス分は
「過去申込一覧」をクリックして確認

※「複」欄は、支払条件変更のご依頼で
複数契約を同時に送信いただいた際に
”＊”を表示

※「依頼日時」欄は、貴社での入力・
送信・承認が完了し、ステータスが
「依頼中」になった日時を表示

補足

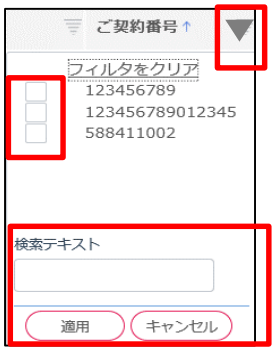
事前チェック（別人・別法人への使用名義人変更）
の変更可否もこちらで確認いただけます。

変更可の場合はステータス「完了」※、
変更不可の場合は「差戻」で回答いたします。
※「完了」の場合は「過去申込一覧」からご確認いただけます。

（ご参考）

各項目ごとに検索・並び替えも可能

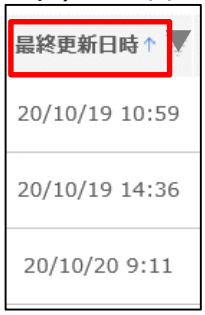
（1）テキスト検索



・各項目名の横にある
「▼」をクリック

・対象行のチェックボックスを
クリック
または
・「検索テキスト」欄に入力し
「適用」をクリック

（2）並び替え



・各項目名をクリック

項目名の横に
「↑」「↓」が表示され、
並べ替えされる

9-2.ステータス一覧

手続者		ステータス	詳細	色
営業スタッフ	1	担当者手続中（差戻）	トヨタファイナンス・本部承認者・店舗承認者のいずれかから営業スタッフへ差戻しされた状態	レッド
店長	2	店舗承認者手続中	店舗担当者が依頼内容を入力・送信し、店舗承認者の承認待ちの状態	イエロー
	3	店舗承認者手続中（差戻）	トヨタファイナンスまたは本部承認者から店長へ差戻しされた状態	レッド
本部担当者	4	本部承認者手続中	店舗担当者または店舗承認者が入力・送信（または承認）し、本部承認者の承認待ちの状	イエロー
	5	本部承認者手続中（差戻）	不備等でトヨタファイナンスにて処理が行えず、トヨタファイナンスが差戻しした状態	レッド
その他	6	依頼中	貴社での入力・送信・承認が完了し、トヨタファイナンス受付前の状態	-
	7	完了	トヨタファイナンスにて処理が正常に終了した状態	-
	8	TFC対応中（取下げ・訂正NG）	トヨタファイナンス受付後、対応中の状態（依頼の取下げ・訂正は不可）	-
	9	TFC連絡事項入力中	トヨタファイナンス受付後、トヨタファイナンスから貴社への連絡事項を入力中の状態	-
	10	TFC対応保留	トヨタファイナンス受付後、トヨタファイナンスにて処理保留の状態	-
	11	取下げ	貴社にて依頼内容を取下げした状態	-

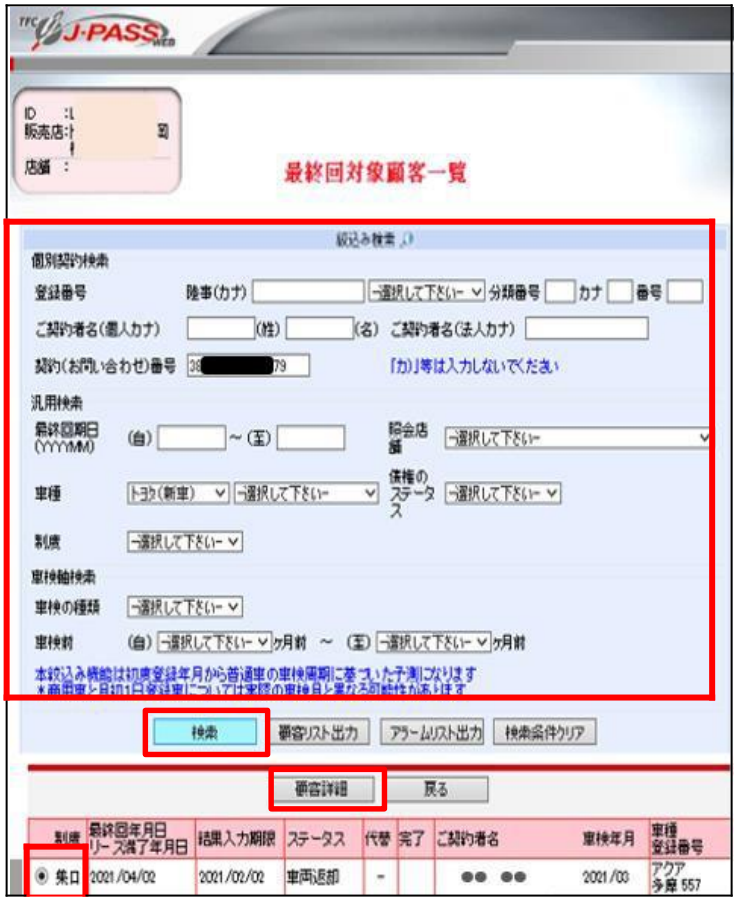
（補足）
「進捗一覧」画面には、進捗に応じた件数を表示しています

表示タブ	表示項目	該当するステータス	貴社ご対応
現在申込中一覧	貴社手続中	店舗承認者手続中	状況をご確認の上、承認・差戻・取下げ等のご対応をお願いいたします
		本部承認者手続中	
	貴社手続中（差戻）	担当者手続中（差戻）	
		店舗承認者手続中（差戻）	
		本部承認者手続中（差戻）	
	依頼中	依頼中	トヨタファイナンスでの手続をお待ちください
	TFC対応中	TFC対応中（取下げ・訂正NG）	
		TFC連絡事項入力中	
		TFC対応保留	
過去申込一覧	完了	完了	-
	取下げ	取下げ	

9-3.進捗確認方法（車両返却）

1 TOP画面

「最終回対象顧客一覧」ボタンを
クリック



2 最終回対象顧客一覧画面（検索）

（1）検索条件を入力し、
「検索」ボタンをクリック

＜個別契約検索＞
①登録番号
②ご契約者名
③契約（お問い合わせ）番号

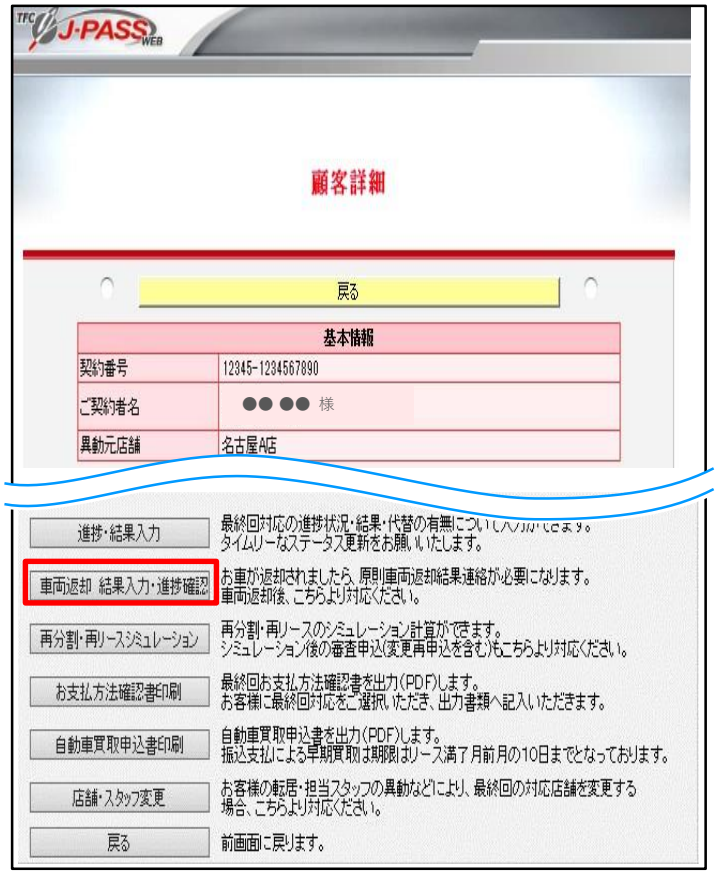
＜汎用検索＞
①最終回期日
②車種
③債権のステータス
④制度

＜車検軸検索＞
①車検の種類
②車検前

3 最終回対象顧客一覧（検索後）

対象顧客を選択し
「顧客詳細」ボタンをクリック

9-3.進捗確認方法（車両返却）



4 顧客詳細画面

該当の契約か確認し、
「車両返却　結果入力・進捗確認」
ボタンをクリック

---

5 メニュー画面

「進捗一覧」ボタンをクリック

9-3.進捗確認方法（車両返却）

6「進捗一覧」画面

・検索条件を入力
（以下項目で検索が可能）
-申込内容
-ステータス
-ご契約者名
-ご契約番号
-最終更新日時

・＜検索＞ボタンをクリック

・「ステータス」欄にて処理進捗を確認

※ステータス一覧は、P.79参照

※本部担当者の方で、顧客特定せずに
進捗を確認したい場合は、
9-1（P.77）の手順でも確認可能です

※完了、取り下げのステータス分は
「過去申込一覧」をクリックして確認

※「依頼日時」欄は、貴社での入力・
送信・承認が完了し、ステータスが
「依頼中」になった日時を表示

9-4.手続完了メール

トヨタファイナンスにて手続が完了（ステータスが「完了」）となった場合に、メールが送信されます。

※依頼入力画面の「連絡先3（メールアドレス）」欄にてメールアドレスを入力いただき、
且つ「ＴＦＣにて手続が完了した際のメール通知を希望する。」にチェックを入力いただいた場合のみ

（1）送信元メールアドレス

j-pass_uketsuke@toyota-finance.co.jp
※上記アドレスよりメールをお送りいたします。特定のアドレスまたはドメインからの
受信設定をしている場合は、受信対象アドレスへの追加登録をお願いいたします。

（2）メール送信先

起票者・承認者へ一斉送信

（3）メール本文

送信元　TFCからのご案内
件名　【ご連絡】J-PASS_〇〇/ＴＦＣ手続完了のご連絡

〇〇　ご担当者様

手続が完了しましたことをご連絡いたします。

商品名：割賦・リース
契約番号：123451000012345

詳細は下記手順で確認をお願いいたします。

◆画面確認方法
J-PASSへログイン→「契約内容変更（受入後）」ボタンをクリック→「進捗一覧」ボタンをクリック→
「過去申込一覧」をクリック→（対象の案件を特定）→「開く」をクリック

◆車両返却の場合は下記手順でも画面確認可能
J-PASSへログイン→「最終回対象顧客一覧」ボタンをクリック→（対象の案件を検索）→
「顧客詳細」ボタンをクリック→「車両返却　結果入力・進捗一覧」ボタンをクリック→
「進捗一覧」ボタンをクリック→「過去申込一覧」をクリック→（対象の案件を特定）→「開く」をクリック

※ご注意※
本メールは送信専用のため、こちらのメールアドレスにご返信いただいても
お問合せは受付できかねますのでご容赦願います。

トヨタファイナンス株式会社　〇〇

9-5.手続状況確認メール

貴社手続中の契約において、一定期間ステータスが更新されない場合にメールが送信されます。

※依頼入力画面の「連絡先3（メールアドレス）」欄にてメールアドレスを入力いただいた方のみ

（1）送信元メールアドレス

j-pass_uketsuke@toyota-finance.co.jp
※上記アドレスよりメールをお送りいたします。特定のアドレスまたはドメインからの
受信設定をしている場合は、受信対象アドレスへの追加登録をお願いいたします。

（2）メール送信先

起票者へ送信

（3）メール送信対象

下記ステータス※に該当し、1週間ステータスが更新されないご契約

※対象ステータス
店舗承認者手続中、本部承認者手続中
担当者手続中（差戻）、店舗承認者手続中（差戻）、本部承認者手続中（差戻）

（4）メール本文

送信元　TFCからのご案内
件名　【ご連絡】J-PASS_〇〇/手続状況確認のお願い

〇〇　ご担当者様

貴社手続中のまま一定期間更新のないご契約についてご連絡いたします。
承認者が設定されている場合は、承認者へ承認依頼のご連絡をお願いいたします。
また依頼が不要になった場合は、取り下げをお願いいたします。

商品名：割賦・リース
契約番号：123451000012345

進捗は下記手順で確認をお願いいたします。

◆画面確認方法
J-PASSへログイン→「契約内容変更（受入後）」ボタンをクリック→「進捗一覧」ボタンをクリック→
（対象の案件を特定）→「開く」をクリック

◆車両返却の場合は下記手順でも画面確認可能
J-PASSへログイン→「最終回対象顧客一覧」ボタンをクリック→（対象の案件を検索）→
「顧客詳細」ボタンをクリック→「車両返却　結果入力・進捗一覧」ボタンをクリック→
「進捗一覧」ボタンをクリック→（対象の案件を特定）→「開く」をクリック

※ご注意※
本メールは送信専用のため、こちらのメールアドレスにご返信いただいても
お問合せは受付できかねますのでご容赦願います。

トヨタファイナンス株式会社　〇〇

10-1.承認手続き

店長・本部スタッフで承認するワークフローを設定している場合は、下記手順にて承認手続きが必要です。

1 「進捗一覧」画面を開く

（1）契約内容変更受付メニューで
または車両返却メニューで
「進捗一覧」ボタンをクリックし、
「進捗一覧」画面を開く

※「進捗一覧」画面の開き方は
9-1（P.77）、9-3（P.80）参照

（2）承認待ちとなっている契約を
抽出する

・「申込内容」欄で対象業務を選択

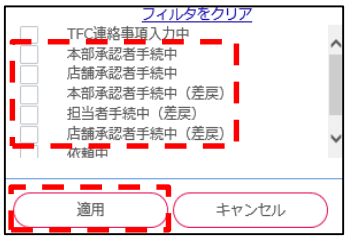
・「ステータス」欄で
該当のステータスを選択
（差戻しとなっている契約があるかも
合わせて確認する）

手続者	選択するステータス
本部担当者	本部承認者手続中
	本部承認者手続中（差戻）
店長	店舗承認者手続中
	店舗承認者手続中（差戻）

・「検索」をクリック

※承認待ちの案件は黄色に色付け
差戻しの案件は赤色に色付け

「ステータス」欄で複数のステータスを
指定することも可能
・「ステータス」欄の「▼」をクリック
・該当のステータスを選択
・「適用」ボタンをクリック



10-1.承認手続き

（3）対象契約の「開く」をクリック

2 入力画面

（1）入力内容が正しいか確認

（2）「承認」または「差戻し」ボタンをクリック

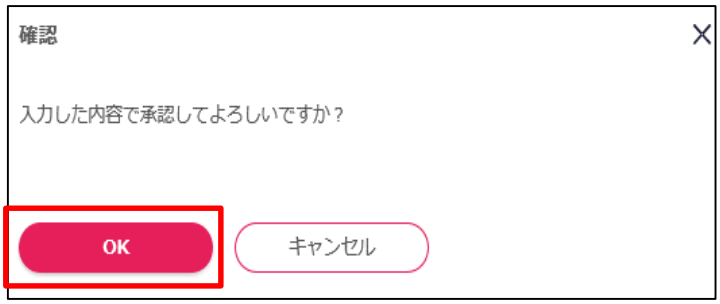
※承認者が入力内容を訂正の上、承認することも可能

※本部承認者は「貴社連絡欄」へ差戻理由等を入力することが可能

※差戻しは、設定されているワークフローに従って差戻しされる

10-1.承認手続き

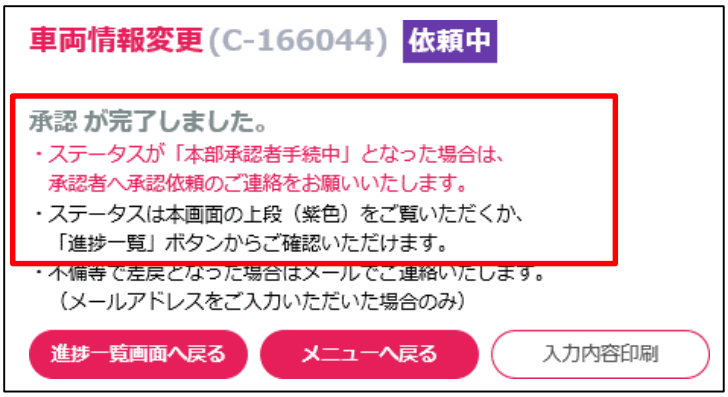
～承認の場合～



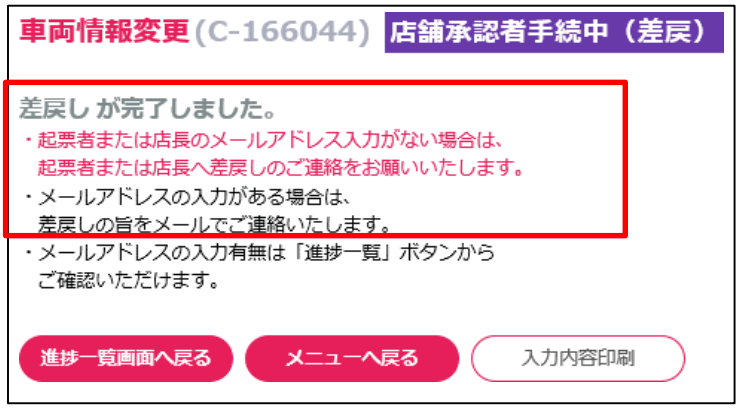
～差戻しの場合～

（3）確認画面が表示
「OK」ボタンをクリック

～承認の場合～



～差戻しの場合～



（4）完了メッセージが表示

～承認の場合～
貴社の設定により、承認工程が
必要な場合があります
ステータスが「本部承認者手続中」
となった場合は、本部の承認者へ
承認依頼のご連絡をお願いいたします

～差戻しの場合～
差戻し先へメールが送信されますが、
起票者または店長のメールアドレスが
入力されていない場合はメールが
送信されないため、ご連絡をお願い
いたします

※「進捗一覧画面へ戻る」ボタンを
クリックすると進捗一覧画面へ、
「メニューへ戻る」ボタンをクリックすると
契約内容変更受付メニュー画面へ
遷移します

10-2.差戻しメール

差戻しされた場合、起票者・承認者宛に発生都度メールが送信されます。

※依頼入力画面の「連絡先3（メールアドレス）」欄メールアドレスを入力いただいた方のみ

（1）送信元メールアドレス

j-pass_uketsuke@toyota-finance.co.jp

※上記アドレスよりメールをお送りいたします。特定のアドレスまたはドメインからの
受信設定をしている場合は、受信対象アドレスへの追加登録をお願いいたします。

（2）メール送信先

ワークフローに沿って、直前の承認者または起票者へ送信

例） 営業スタッフ 起票 → 店長 承認 → 本部承認者 承認 → トヨタファイナンス
と送信された場合

トヨタファイナンスが差戻しした場合・・・本部承認者へメールが送信されます
本部承認者が差戻しした場合・・・店長へメールが送信されます
店長が差戻しした場合・・・営業スタッフへメールが送信されます

（3）メール本文

送信元　TFCからのご案内
件名　【ご連絡】J-PASS_OO/案件差戻について

OO　ご担当者様

案件差戻についてご連絡いたします。

商品名：割賦・リース
契約番号：123451000012345

差戻理由は下記手順で確認をお願いいたします。
店長からの差戻の際は店長に直接ご確認をお願いいたします。

◆画面確認方法
J-PASSへログイン→「契約内容変更（受入後）」ボタンをクリック→「進捗一覧」ボタンをクリック→
（対象の案件を特定）→「開く」をクリック→「トヨタファイナンス連絡欄」または「貴社内連絡欄」参照

◆車両返却の場合は下記手順でも画面確認可能
J-PASSへログイン→「最終回対象顧客一覧」ボタンをクリック→（対象の案件を検索）→
「顧客詳細」ボタンをクリック→「車両返却　結果入力・進捗一覧」ボタンをクリック→
「進捗一覧」ボタンをクリック→（対象の案件を特定）→「開く」をクリック→「トヨタファイナンス連絡欄」または「貴社内連絡欄」参照

※ご注意※
本メールは送信専用のため、こちらのメールアドレスにご返信いただいても
お問合せは受付できかねますのでご容赦願います。

トヨタファイナンス株式会社　OO

10-3.承認依頼メール

店舗スタッフまたは店長が起票し、本部承認者手続中となった場合に、
本部承認者宛にメールが送信されます。

※「承認フロー設定（本部用）画面」の「本部承認者のメールアドレス」欄にて
メールアドレスを登録いただいている場合のみ
（メールアドレス登録画面のイメージは2-4 P.6参照）

（1）送信元メールアドレス

j-pass_uketsuke@toyota-finance.co.jp

※上記アドレスよりメールをお送りいたします。特定のアドレスまたはドメインからの
受信設定をしている場合は、受信対象アドレスへの追加登録をお願いいたします。

（2）メール送信先

本部承認者へ送信

（3）メール送信対象

本部承認者手続中のステータスになったご契約

（4）メール本文

送信元　TFCからのご案内
件名　【ご連絡】J-PASS_〇〇/承認依頼のお知らせ

〇〇　ご担当者様

店舗より承認依頼がありました。
内容をご確認の上、お手続きをお願いいたします。

商品名：割賦・リース
契約番号：123451000012345

詳細は下記手順で確認をお願いいたします。

◆画面確認方法
J-PASSへログイン→「契約内容変更（受入後）」ボタンをクリック→「進捗一覧」ボタンをクリック→
（対象の案件を特定）→「開く」をクリック

◆車両返却の場合は下記手順でも画面確認可能
J-PASSへログイン→「最終回対象顧客一覧」ボタンをクリック→（対象の案件を検索）→
「顧客詳細」ボタンをクリック→「車両返却　結果入力・進捗一覧」ボタンをクリック→
「進捗一覧」ボタンをクリック→（対象の案件を特定）→「開く」をクリック

※ご注意※
本メールは送信専用のため、こちらのメールアドレスにご返信いただいても
お問合せは受付できかねますのでご容赦願います。

トヨタファイナンス株式会社　〇〇

10-4.承認状況確認メール

本部承認者手続中の契約において一定期間ステータスが更新されない場合に、
本部承認者宛にメールが送信されます。

※「承認フロー設定（本部用）画面」の「本部承認者のメールアドレス」欄にて
メールアドレスを登録いただいている場合のみ
（メールアドレス登録画面のイメージは2-4 P.6参照）

（1）送信元メールアドレス

j-pass_uketsuke@toyota-finance.co.jp

※上記アドレスよりメールをお送りいたします。特定のアドレスまたはドメインからの
受信設定をしている場合は、受信対象アドレスへの追加登録をお願いいたします。

（2）メール送信先

本部承認者へ送信

（3）メール送信対象

本部承認者手続中のステータスになり、3日間ステータスが更新されないご契約

（4）メール本文

送信元　TFCからのご案内
件名　【ご連絡】J-PASS_〇〇/承認状況確認のお願い

〇〇　ご担当者様

「本部承認者手続中」のまま一定期間更新のないご契約についてご連絡いたします。
内容をご確認いただき、承認または差戻しのお手続きをお願いいたします。
また依頼が不要になった場合は、取り下げをお願いいたします。
なお、本メールと行き違いでご対応いただいている場合は何卒ご容赦くださいますようお願い申し上げます。

商品名：割賦・リース
契約番号：123451000012345

詳細は下記手順で確認をお願いいたします。

◆画面確認方法
J-PASSへログイン→「契約内容変更（受入後）」ボタンをクリック→「進捗一覧」ボタンをクリック→
（対象の案件を特定）→「開く」をクリック

◆車両返却の場合は下記手順でも画面確認可能
J-PASSへログイン→「最終回対象顧客一覧」ボタンをクリック→（対象の案件を検索）→
「顧客詳細」ボタンをクリック→「車両返却　結果入力・進捗一覧」ボタンをクリック→
「進捗一覧」ボタンをクリック→（対象の案件を特定）→「開く」をクリック

※ご注意※
本メールは送信専用のため、こちらのメールアドレスにご返信いただいても
お問合せは受付できかねますのでご容赦願います。

トヨタファイナンス株式会社　〇〇

11.ご依頼内容の訂正・取下げ（起票者のみ）

目次へ戻る

11-1.訂正・取下げ手順

起票者のみ、依頼内容の訂正・取下げが可能です。

※下記ステータスの場合は、起票者による訂正・取下げが可能

担当者手続中（差戻）
店舗承認者手続中
店舗承認者手続中（差戻）
本部承認者手続中
本部承認者手続中（差戻）
依頼中

（補足）
起票者ではなく、店舗承認者または本部承認者が
訂正したい場合は、承認手続きの中で上書き修正が可能
承認手続き方法は、10-1（Ｐ.85）参照

1 「進捗一覧」画面を開く

（1）契約内容変更受付メニューで
または車両返却メニューで
「進捗一覧」ボタンをクリックし、
「進捗一覧」画面を開く

※「進捗一覧」画面の開き方は
9-1（P.77）、9-3（P.80）参照

（2）契約を特定する

※契約特定方法の詳細は
9-1（P.77）参照

11.ご依頼内容の訂正・取下げ（起票者のみ）

目次へ戻る

11-1.訂正・取下げ手順

（3）「ステータス」欄で訂正・取下げが可能なステータスか確認する

※訂正・取下げが可能なステータス

担当者手続中（差戻）
店舗承認者手続中
店舗承認者手続中（差戻）
本部承認者手続中
本部承認者手続中（差戻）
依頼中

（4）「開く」をクリック

2 入力画面

（1）訂正箇所がある場合は、入力内容を訂正する

（2）訂正の場合は「確認」ボタンを、取下げの場合は「取下げ」ボタンをクリック

※「訂正」の場合で、すでに店舗承認者または本部承認者の承認が完了している場合は、訂正後に再度承認が必要になります

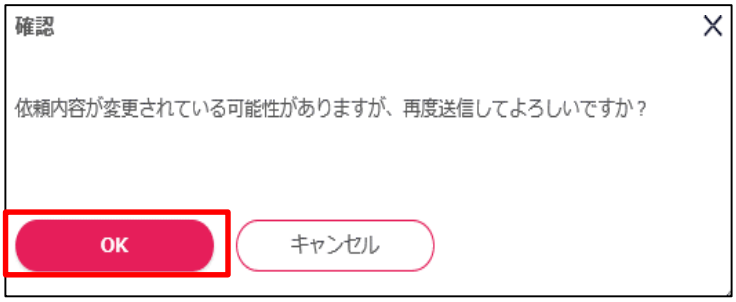
※起票者ではなく、店舗承認者または本部承認者が訂正したい場合は、承認手続きの中で上書き修正が可能
承認手続き方法は、
10-1（P.85）参照

11.ご依頼内容の訂正・取下げ（起票者のみ）

目次へ戻る

11-1.訂正・取下げ手順

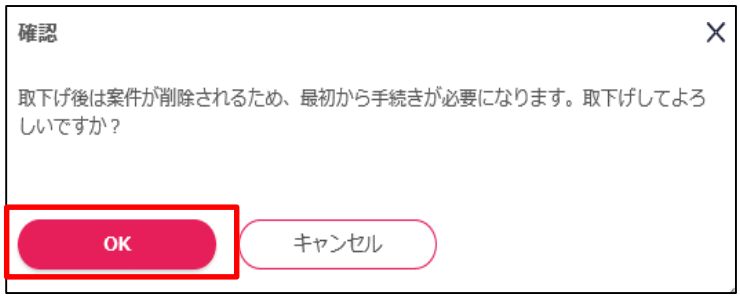
~訂正の場合~



（3）確認画面が表示

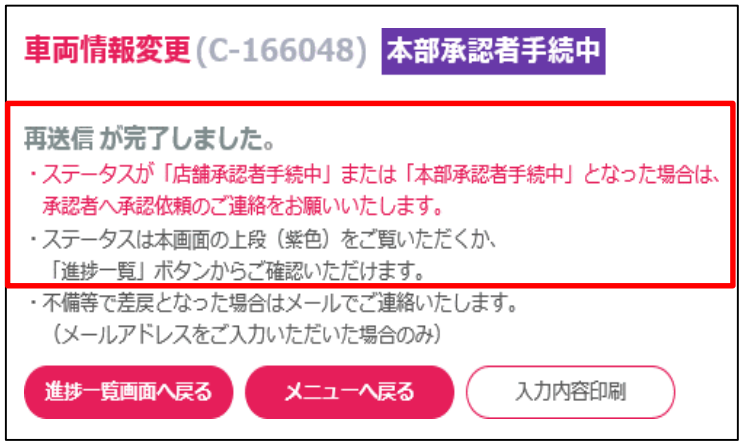
「OK」ボタンをクリック

~取下げの場合~



※取下げをすると、「進捗一覧」画面の「過去申込一覧」に表示され、訂正・再送信はできなくなります

~訂正の場合~



（4）完了メッセージが表示

※貴社の設定により、承認工程が必要な場合があります
ステータスが「店舗承認者手続中」または「本部承認者手続中」となった場合は、承認者へ承認依頼のご連絡をお願いいたします

※「進捗一覧画面へ戻る」ボタンをクリックすると進捗一覧画面へ、「メニューへ戻る」ボタンをクリックすると契約内容変更受付メニュー画面へ遷移します

~取下げの場合~

12.トヨタファイナンスお問い合わせ先

目次へ戻る

12-1.Q＆Aについて

入力方法や操作説明については、「Q＆A」※をご用意しております。
契約内容変更機能、車両返却機能の画面右上に「Q＆A」ボタンを用意しておりますので、ぜひご活用ください。

※掲載内容については順次更新、拡大中です

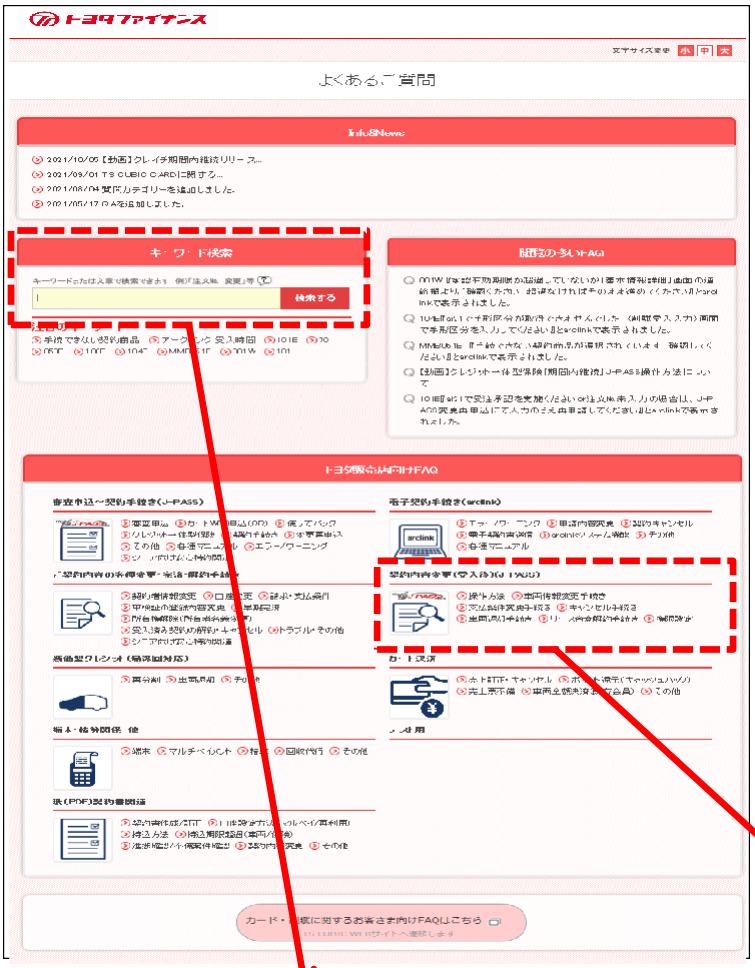
1 「Q&A」ボタンをクリック

「Q&A」ボタンは
J-PASS TOP画面や
契約内容変更受付メニュー画面等
各画面の右上にあり

12.トヨタファイナンスお問い合わせ先

目次へ戻る

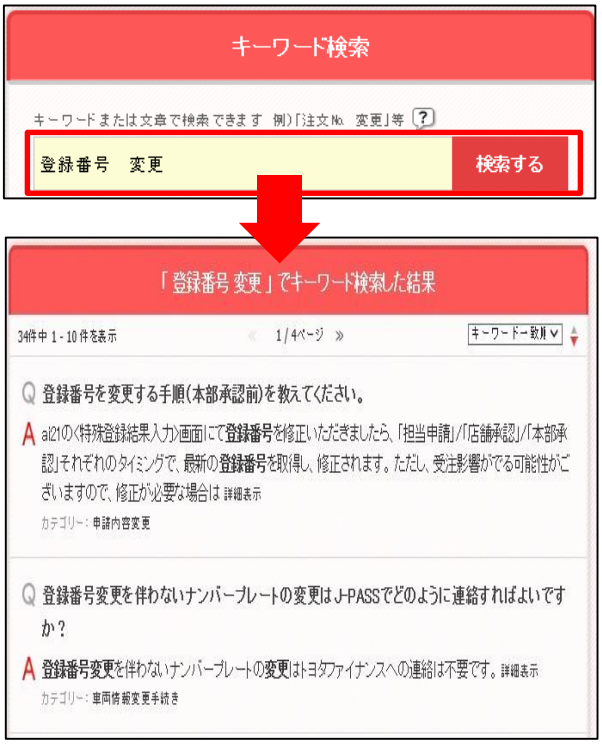
12-1.Q&Aについて



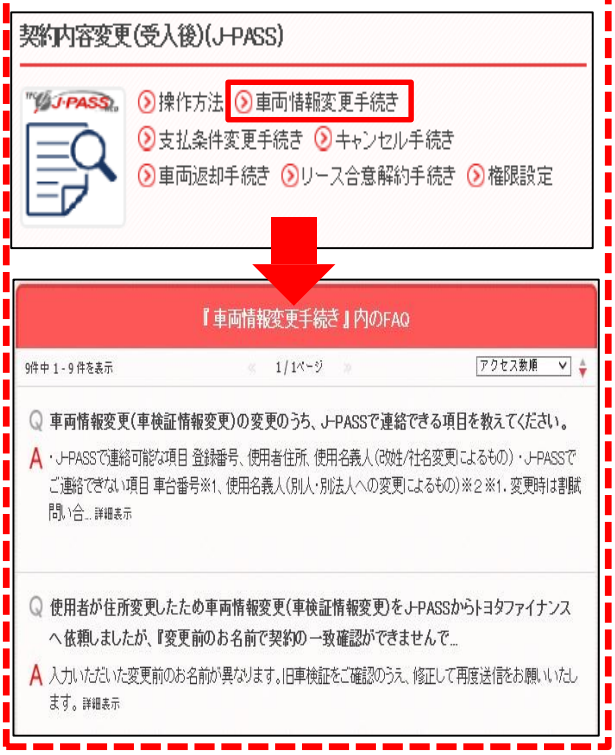
2 知りたい内容を検索

キーワード検索または
カテゴリ検索が可能

キーワード検索：
知りたいキーワードを入力し、「検索する」をクリック



カテゴリ検索：
知りたいカテゴリをクリック



12-2.お問い合わせ先

＜貴社からのお問い合わせ＞

◆「別人・別法人への名義人変更（事前チェック）」に関するお問い合わせ
◆「車両情報変更（変更後連絡）」に関するお問い合わせ
◆「支払条件変更」に関するお問い合わせ

地区	お問い合わせ先		
北海道 東北 関東	割賦問い合わせデスク （東京）	ＴＥＬ 03-5617-2655	営業時間 平日10：00~18：00 土日祝9：30~19：00 年中無休 （年末年始を除く）
中部 近畿 中国・四国 九州	割賦問い合わせデスク （名古屋）	ＴＥＬ 052-239-2655	

◆「リース（集金保証）合意解約」に関するお問い合わせ（本部担当者よりご連絡をお願いいたします）
◆「リース（集金保証）合意解約」「クレジット契約解除」「一体型保険契約解除」に関するお問い合わせ（本部担当者よりご連絡をお願いいたします）

地区	お問い合わせ先		
全国	契約キャンセル・合意解約 デスク	ＴＥＬ 03-5677-6325	営業時間 10：00~18：00 平日のみ

◆「車両返却」に関するお問い合わせ

地区	お問い合わせ先		
全国	最終回デスク	ＴＥＬ 03-5677-6290	営業時間 平日10：00~18：00 土日祝9：30~18：00 年中無休 （年末年始を除く）

※ご契約者さまからのお問い合わせは、次ページに掲載のお問い合わせ先のご案内をお願いいたします

12.トヨタファイナンスお問い合わせ先

目次へ戻る

12-2.お問い合わせ先

＜ご契約者さまからのお問い合わせ＞

◆「ご契約情報の変更」に関するお問い合わせ

地区	お問い合わせ先		
北海道 東北 関東	インフォメーションデスク （東京）	ＴＥＬ 03-5617-2511	営業時間 9：00~17：30 年中無休 （年末年始を除く）
中部 近畿 中国・四国 九州	インフォメーションデスク （名古屋）	ＴＥＬ 052-239-2511	