

## <J-PASS照会一覧画面から受領通知申請ができない原因>

以下原因が考えられますので、対処方法をお試してください。

### ■ [残高一括お支払明細書]を印刷していない

明細書印刷後に照会一覧をご確認ください。

#### 【手順】

1. <個別検索> より明細書を印刷  
[J-PASS操作マニュアル 早期完済金額照会](#)
2. <照会一覧> より受領通知申請  
[J-PASS操作マニュアル 受領通知申請](#)

### ■ お支払い期限当日のため「受領通知受付」ボタンを押下するとエラーになる

お支払い期限当日はJ-PASSから申請ができませんので、

[「早期完済金額受領通知」](#)をFAXで申請してください。

印刷時、ページ指定を8ページにご設定ください。

※17時までに到着した分を受付します。



次ページへ続く

■ 最終回方針「再分割」「車両返却」と入力した状態で[残高一括お支払明細書]を印刷した

最終回方針を「早期完済」へ変更後に明細書を印刷し照会一覧をご確認ください。

【手順】

1. <最終回対象顧客一覧> で最終回方針を確認
  
2. 最終回方針に応じて以下の通り対応

| 最終回方針        | 日付                 | 手順   |
|--------------|--------------------|--|
| 現金決済<br>早期完済 | -                  | 1. <個別検索> より明細書を印刷<br><a href="#">J-PASS操作マニュアル 早期完済金額照会</a><br>2. <照会一覧> より受領通知申請<br><a href="#">J-PASS操作マニュアル 受領通知申請</a>   |
| 再分割<br>車両返却  | 最終回期日1か月前まで        | 1. <顧客詳細> の「進捗・結果入力」で<br>最終回方針を「早期完済」へ変更<br>2. <個別検索> より明細書を印刷<br><a href="#">J-PASS操作マニュアル 早期完済金額照会</a><br>3. <照会一覧> より受領通知申請<br><a href="#">J-PASS操作マニュアル 受領通知申請</a> |
|              | 最終回期日1か月前<br>の翌日以降 | 最終回デスクへご連絡ください。<br><br><最終回デスク><br>※ご契約者さま名・車両登録番号を事前にご確認の上、お問い合わせください。<br>電話番号：03-5677-6290<br>受付時間：<br>月～金 10:00～18:00<br>土日祝 9:30～18:00<br>(年中無休・年末年始を除く)           |

## 画面遷移

## (1)TOP画面【WEBメニューからのアクセス】

いつもトヨタファイナンスをご利用いただきありがとうございます。  
下記メニューよりサービスへお入りください。

**与信受付**

- 1.審査申込(新規)
- 2.審査状況確認(当日分)
- 3.お申込一覧(変更申込)
- 4.一時保存案件一覧

**早期完済/所有権解除**

- 1.個別検索 ... ①
- 2.照会一覧 ... ②

① 特定の契約を初めて検索する場合は  
「1.個別検索」ボタンをクリック  
〔(2)契約検索画面へ〕

② 過去に検索した契約・顧客を照会する場合は  
「2.照会一覧」ボタンをクリック  
〔P7〔10〕照会一覧画面へ〕

## (2)契約検索画面

**契約検索**

検索条件【入力】

登録番号/契約番号(承認番号)のいずれかを選択し、全項目を入力してください。  
承認番号は、電子申込の場合はwordkで確認いただけます。

① 登録番号  
陸事(カナ) [選択して下さい] (B)  
分類番号 332  
カナ 本  
番号 0001

② 契約番号(承認番号)  
\*ハイフンは入力しないでください。

③ 取扱販売店【選択】

検索するクレジット/ローン契約の取扱販売店を選択してください。

「貴社」取扱いのクレジット  「貴社以外の販売店」取扱いのクレジット

④ 次へ 戻る

## 初めて検索する場合

① 「登録番号」か「契約番号(承認番号)」のいずれかのボタンをクリックし、全項目を入力

⇒「登録番号」で検索する場合、陸事(カナ)に入力後、右のリストから陸事(漢字)を選択してください

② 検索する契約の取扱い区分を選択

・検索するクレジットが「貴社」取扱いのクレジットの場合  
⇒「貴社取扱いのクレジット」ボタンをクリック

・「貴社以外の販売店」取扱いのクレジットの場合  
⇒「貴社以外の販売店取扱いのクレジット」ボタンをクリック

③ 「次へ」ボタンをクリックし、同意取得画面へ  
※「戻る」ボタンはTOP画面へ遷移

## (3)同意取得画面

**同意取得**

カナもしくは漢字で入力ください。  
法人名の場合、最後2文字入力しなければ検索可能です。

① ご契約者情報【入力】

個人/法人  個人  
 法人

② ご契約者名(カナ・漢字) (B) スズキ ハナコ または スズキシヨテン

④ 次へ 戻る

確認 クレジットをご利用のお客様の運転免許証等の本人確認資料を提示いただき、当該クレジット契約に関する「早期完済金額の照会」「完済の確認」「未入金額の照会」について責任を負いました。

幹部職・基幹職車両購入融資制度の場合

**同意取得**

カナもしくは漢字で入力ください。  
法人名の場合、最後2文字入力しなければ検索可能です。

① ご契約者情報【入力】

個人/法人  個人  
 法人

② ご契約者名(カナ・漢字) (B) スズキ ハナコ または スズキシヨテン

④ 次へ 戻る

確認 クレジットをご利用のお客様の運転免許証等の本人確認資料を提示いただき、当該クレジット契約に関する「早期完済金額の照会」「完済の確認」「未入金額の照会」について責任を負いました。

確認 対象契約は幹部職・基幹職向け車両購入融資制度です。最終回支払の3ヶ月前のお支払分から早期完済が可能です。最終回支払の4ヶ月前分の早期完済をする場合、次回以降本制度のご利用はできなくなることを確認しました。

## 「貴社」取扱いのクレジットの場合

(「貴社以外の販売店」取扱いのクレジットの場合は、P4へ)

① ご契約者名を入力

・個人の場合 ⇒姓、名を入力

・法人の場合 ⇒会社名を最低2文字入力

② 本人確認を実施のうえ、「確認」ボタンを  
チェック

※運転免許証等で本人確認(個人の場合)をした上で

「早期完済金額照会」「完済確認」の同意を取得してください

③ 幹部職・基幹職車両購入融資制度の場合は、確認事項を了承のうえ、「確認」ボタンを  
チェック

④ 「次へ」ボタンをクリック

(次ページの「(4)契約確認画面」へ)

(3) 同意取得画面

個人の場合

法人の場合

幹部職・基幹職車両購入融資制度の場合

「貴社以外の販売店」取扱いのクレジットの場合

① 個人もしくは法人を選択のうえ、ご契約者名を入力

・個人の場合

⇒姓、名、生年月日、運転免許証番号※を入力  
※マイナンバーの場合、マイナンバーは入力しないでください

⇒運転免許証を不所持の場合、不所持をクリックの上、所定の本人確認資料を選択し、必要な情報を入力ください

② 法人の場合

⇒会社名、法人担当者名、所属部署を入力

③ 本人確認欄の入力

・確認スタッフ名、確認日、確認場所を入力

④ 本人確認を実施のうえ、「確認」ボタンをチェック運転免許証等で本人確認をした上で、早期完済金額照会、完済確認の同意を取得してください

⑤ 幹部職・基幹職車両購入融資制度の場合は、確認事項を了承のうえ、「確認」ボタンをチェック

⑥ 「次へ」ボタンをクリック  
(「(4) 契約確認画面」へ)

(4) 契約確認画面

| 契約情報   |                      |
|--------|----------------------|
| 契約番号   | 04701-1000407000     |
| ご契約者名  | マツダ キーレス<br>手続 一乗四 種 |
| 登録番号 ※ | 尾碓小牧 531 へ 1234      |
| 車台番号   | EP82T-1987-0001      |
| 車種     | アーク                  |
| 取扱販売店  | 04701 豊加町ヨダ自動車株式会社   |

対象クレジットローン契約を確認のうえ、【次へ】ボタンをクリックしてください。  
 契約が異なる場合は、【契約検索へ】ボタンをクリックし、再度検索してください。  
 ※登録番号が相違している場合は、【契約内容変更WEB】より正しい登録番号の申請をしてください。  
 J-PASSへの反映には2日かかりますが、金額照会および完済確認手続へはそのままいただけます。

③ 契約内容変更WEB ① 次へ ② 契約検索へ

① 契約情報を確認のうえ、検索対象に間違いがなければ「次へ」ボタンをクリック  
 (「(5)サービス選択画面」へ)

② 対象契約に間違いがあれば、「契約検索へ」ボタンをクリック  
 (P3「(2)契約検索画面」に戻ります)

③ 登録番号が相違している場合は、「契約内容変更WEB」より正しい登録番号を申請してください。  
 ※「契約内容変更WEB」の権限が無い場合、ボタンは表示されません

(5) サービス選択画面

| 契約情報  |                      |
|-------|----------------------|
| 契約番号  | 44703-1000003190     |
| ご契約者名 | モリシマミ シロウ<br>申込 次郎 種 |
| 登録番号  | 名古屋 500 サ 2345       |
| 車台番号  | SK31-9000001         |
| 車種    | クラウン                 |
| 取扱販売店 | 01234 日本トヨタ株式会社      |

サービス【選択】

照会するサービスメニューを選択してください。

④ 早期完済金額の照会 ⑤ 完済の確認

契約検索へ

④ 早期完済金額の照会をする場合  
 ⇒「早期完済金額の照会」ボタンをクリック  
 (P5「(6)早期完済シミュレーション画面」へ)

⑤ 完済を確認する場合  
 ⇒「完済の確認」ボタンをクリック  
 (P6「(8)完済確認画面」へ)

・J-PASS WEBでお取扱ができないご契約の場合はP7へ

早期完済金額を照会する場合

(6) 早期完済シミュレーション受付画面

① 早期完済予定月を入力

② 自社代替の有無を選択(残価型割賦のみ)

⇒自社において代替が発生したか  
チェックボックスをクリック

|                   |   |
|-------------------|---|
| 自社代替無し(他社代替・不明含む) | 無 |
| 自社代替有り            | 有 |

※「自社代替有り」の場合は、代替車両を選択ください

- ・早期完済金額の照会には自社代替の有無選択が必要です
- ・選択内容は後日変更することができません※

③ シニア向け安心特約付きの契約の場合、照会理由を確認のうえ選択

④ 「次へ」ボタンをクリック  
(「(7)早期完済金額結果画面」へ)

※選択内容を変更する場合は、最終回対象顧客一覧「進捗・結果入力画面」より変更ください  
画面遷移: [J-PASS WEB TOP画面] ⇒ [最終回対象顧客一覧] ⇒ [顧客詳細画面] ⇒ [進捗・結果入力]

(7) 早期完済金額結果画面

クレジット一体型保険(ローン一体型保険)加入者の場合、注意事項に「残保険料一括支払・解約・異動の手続きが必要」な旨、表示されますので、必ずいずれかの手続きをしてください

・「残高一括お支払明細書」を印刷する場合は、「明細書印刷」ボタンをクリック  
(明細書イメージは<参考① ②>を参照)

完済の確認をする場合

(8) 完済確認画面

The screenshot shows a web form titled '完済確認'. It is divided into two main sections: '契約情報' (Contract Information) and '完済確認結果' (Final Payment Confirmation Results).  
 Under '契約情報', fields include: 契約番号 (44703-1000003319), ご契約者名 (モクシユミ シロフ), 申込 次郎 様, and 登録番号 (名古屋 500 サ 2345).  
 Under '完済確認結果', fields include: 完済日 (2008年 10月 30日), 完済区分 (早期完済), and 取扱販売店 (01224 日本トヨタ株式会社).  
 Below this is a dropdown menu for '自社代替' (Self-Substitution) with options for '無' (None) and '有' (Yes). A red circle '2' highlights this menu.  
 At the bottom, there are buttons for '承諾書印刷' (Print Consent Form) and '契約検索へ' (Return to Contract Search). A red circle '3' highlights the '承諾書印刷' button.

① 既に完済されている場合、完済確認結果欄に完済日・完済区分・取扱販売店が反映されます

② 自社代替の有無を選択 (残価型割賦のみ)

⇒自社において代替が発生したか  
チェックボックスをクリック

|                   |   |
|-------------------|---|
| 自社代替無し(他社代替・不明含む) | 無 |
| 自社代替有り            | 有 |

※「自社代替有り」の場合は、代替車両を選択ください

- ・「所有権留保解除承諾書」の印刷には  
自社代替の有無入力が必要です
- ・選択内容は後日変更することができます ※

③ 「所有権留保解除承諾書」を印刷する場合は『承諾書印刷』ボタンをクリック (承諾書イメージはくご参考③>を参照)

※ 選択内容を変更する場合は、最終回対象顧客一覧「進捗・結果入力画面」より変更ください  
画面遷移: [J-PASS WEB TOP画面] ⇒ [最終回対象顧客一覧] ⇒ [顧客詳細画面] ⇒ [進捗・結果入力]

J-PASS WEBでお取扱ができないご契約 (早期完済金額照会/完済確認共通)

(9) 早期完済金額照会/完済確認 照会書出力画面

The screenshot shows a screen titled '早期完済金額照会/完済確認 照会書出力'. It contains a message: '対象契約はJ-PASSで照会できません。『一括返済金額照会書 兼 完済照会書』をFAXしてください。(MAK110E)'. At the bottom, there is a button for '照会書印刷' (Print Statement) and a link for 'トップに戻る' (Return to Top).

- ・J-PASS WEBにてお取扱ができないご契約の場合、当画面が表示されます
- ・表示された場合、「照会書印刷」ボタンをクリックし、照会書を印刷の上、販売店名、店舗名、ご担当者名、電話番号、FAX番号、委任を受けた事項を記入し、FAXにて照会してください。(照会書イメージはくご参考④>を参照)
- ※「貴社以外の販売店」取扱いのクレジット契約の場合、あらかじめ、お客様にご署名いただいている『一括金額照会書兼完済照会書』をFAXいただいてもかまいません

早期完済金額照会・完済金額確認機能編

受領通知機能編

よくある質問

(10)照会一覧画面

(TOP画面で「2.照会一覧」をクリックした場合)

過去検索した契約・顧客を照会する場合

① 検索条件を入力

<個別契約検索>

・過去に検索した履歴から特定の契約・顧客を照会する場合に登録番号・契約者名・契約番号のいずれかを入力の上、「検索」ボタンをクリック

<汎用検索>

・一定の条件(早期完済開始月、照会日等)を元に照会する場合は、「汎用検索」に条件を入力し、「検索」ボタンをクリック

② 検索条件を元に表示された一覧の中から対象の契約・顧客を選択  
(左端のボタンをクリック)

③ 手続きしたい項目をクリック

(「検索」ボタンをクリック後、表示される一覧画面)

| ②                     | ステータス | 照会日        | 契約番号                       | ご契約者名/<br>取扱販売店 | 登録番号   | 早期完済<br>開始月 | 早期完済金額     | 承諾書<br>発行 | 照会販売店 | 照会店舗 |
|-----------------------|-------|------------|----------------------------|-----------------|--------|-------------|------------|-----------|-------|------|
| <input type="radio"/> | 支払中   | 2008/12/15 | 44700-10000000000000000000 | 株式会社 〇〇         | 〇〇〇〇〇〇 | 2009年01月    | 1,234,567円 |           | 〇〇〇〇  | 一店舗  |
| <input type="radio"/> | 完済    | 2008/11/29 | 44700-10000000000000000000 | 株式会社 〇〇         | 〇〇〇〇〇〇 | -           | -          | ●         | 〇〇〇〇  | 甲店舗  |
| <input type="radio"/> | 完済    | 2008/11/17 | 44700-10000000000000000000 | 株式会社 〇〇         | 〇〇〇〇〇〇 | 2009年01月    | 1,234,567円 |           | 〇〇〇〇  | 甲店舗  |

対象の契約・顧客を選択するボタン

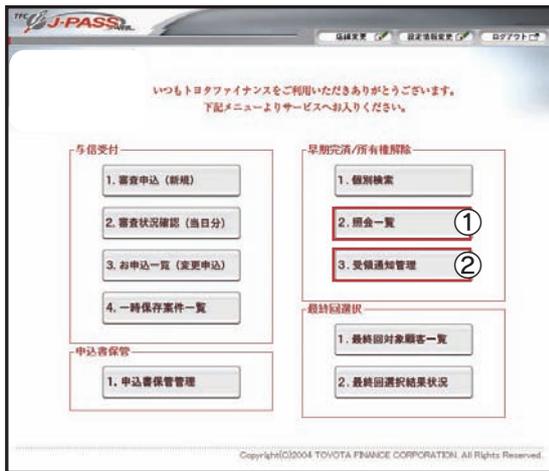
所有権留保解除承諾書を発行済の場合、●で表示

<一覧画面表示上の留意点>

- ・過去検索した契約の履歴表示について  
⇒早期完済金額照会の場合は照会后6ヶ月間、完済の確認の場合は照会后2ヶ月間
- ・ステータス表示について  
⇒「支払中」から「完済」への更新は、当社基幹システムにて完済となった2日後  
※「完済の確認」ボタンから照会いただければ、その時点での最新状況が照会可能です

## 画面遷移

## (1) TOP画面【WEBメニューからのアクセス】



- ① 受領通知(自社代替)の手続依頼を行う場合は「2. 照会一覧」ボタンをクリック  
(「(2) 照会一覧画面」へ)

※J-PASS WEBで早期完済金額の照会を行った貴社取扱いのクレジット契約のみ、本機能から受付が可能です

- ② 受領通知(自社代替)の手続きを依頼した案件の進捗状況を確認する場合は「3. 受領通知管理」ボタンをクリック  
(P13 (3) 受領通知管理画面」へ)

※J-PASS WEBから受領通知(自社代替)の手続依頼を行った契約のみ、本機能から進捗状況の確認が可能です

## (2) 照会一覧画面

(TOP画面で「2. 照会一覧」をクリックした場合)



## 受領通知(自社代替)の手続依頼を行う場合

～前提～

J-PASS WEBで早期完済金額の照会を行った貴社取扱いのクレジット契約のみ、受領通知機能が利用できます

- ① 検索条件を入力

<個別契約検索>

・過去に検索した履歴から特定の契約・顧客を照会する場合に、登録番号・契約者名・契約番号のいずれかを入力の上、「検索」ボタンをクリック

<汎用検索>

・一定の条件(早期完済開始月、照会日等)を元に照会する場合は、「汎用検索」に条件を入力し「検索」ボタンをクリック

- ② 検索条件を元に表示された一覧の中から対象の契約・顧客を選択(左端のボタンをクリック)  
※ステータスが「支払中」の場合のみ受付可能

- ③ 「受領通知受付」ボタンをクリック

## &lt;ステータスについて&gt;

| ステータス | 内容                       |
|-------|--------------------------|
| 支払中   | 早期完済金額の照会を行った契約(受領通知未受付) |
| 受領通知  | 受領通知を受付し、TFCにて手続き中の契約    |
| 完済※   | TFCの手続きが完了し、契約が完済        |

※受領通知から完済への更新は、当社基幹システムにて完済となった2日後となります



④ 契約情報および早期完済金額等を確認のうえ間違いがなければ「受付」ボタンをクリック  
※間違いがあれば「戻る」ボタンをクリック  
(照会一覧画面に戻ります)

⑤ 立替払契約の場合のみ、ポップアップ画面が表示されますので、よろしければ「OK」ボタンをクリック)

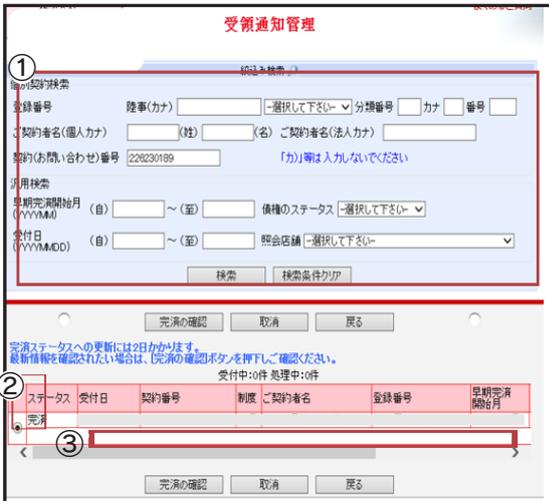
⇒「受領通知の受付が完了しました。」と表示されましたら手続きは完了です  
「戻る」ボタンをクリックし前画面に戻ります



一旦受付された案件を取消する場合は、P14の受領通知管理画面からのお手続きが必要です

### (3) 受領通知管理画面

(TOP画面で「3.受領通知管理」をクリックした場合)



### 受領通知(自社代替)の進捗確認

～前提～  
J-PASS WEBから受領通知(自社代替)の手続依頼を行った契約のみ、本機能から進捗状況の確認が可能です

① 検索条件を入力

<個別契約検索>

・過去に検索した履歴から特定の契約・顧客を照会する場合に、登録番号・契約者名・契約番号のいずれかを入力の上、「検索」ボタンをクリック

<汎用検索>

・一定の条件(早期完済開始月、照会日等)を元に照会する場合は、「汎用検索」に条件を入力し「検索」ボタンをクリック

② 受領通知受付を行った契約の進捗状況を確認できます

③ TFCからご連絡事項がある場合は、案件の下行にコメントが表示されます

| ステータス | 内容              |
|-------|-----------------|
| 受付中   | TFC未受取          |
| 処理中   | TFCにて手続き中       |
| 完了    | TFCでの自社代替手続きが完了 |
| 取消    | 手続きを取消          |
| 完済※   | 契約が完済           |

※完了から完済への更新は、当社基幹システムにて完済となった2日後となります

## 受領通知(自社代替)の手續依頼の取消

～前提～

ステータスが「受付中」の場合にのみ、  
本画面より取消が可能です

※”対象契約を取消される場合は、お電話にてご連絡ください”のエラーメッセージが表示されましたら、お手数ですがお問い合わせ窓口までご連絡ください

### ① 検索条件を入力

<個別契約検索>

・登録番号・契約者名・契約番号のいずれかを  
入力のうえ、「検索」ボタンをクリック

### ② 検索条件を元に表示された一覧の中から 対象の契約を選択(左端のボタンをクリック) ※ステータスが「受付中」の場合のみ取消可能

### ③ 「取消」ボタンをクリック

## <ステータスが完済となった契約に関するお願い>

- ・「完済の確認」ボタンをクリックしていただき、自社代替有無の選択後、  
所有権留保解除承諾書の発行をお願いします(残価型割賦のみ)
- ・通常割賦につきましては、自社代替有無の選択はございません
- ・お手続きの方法はP7をご覧ください

年 月 日

トヨタファイナンス株式会社 割賦問い合わせデスク 行

|     |     |              |
|-----|-----|--------------|
| 東京  | TEL | 03-5617-2655 |
|     | FAX | 0077-200-00  |
| 名古屋 | TEL | 052-239-2655 |
|     | FAX | 0077-200-99  |

貴社ご捺印欄

\*光回線など、一部上記 FAX 番号に送信いただけない回線をご利用の場合、大変お手数ではございますがお問い合わせをお願いいたします

### 早期完済金額受領通知

下記契約者について、早期完済額を下記の通りに受領致しましたので通知すると共に、早期完済の処理をお願い致します。

記

|   |       |       |
|---|-------|-------|
| 1 | 早期完済日 | 年 月 日 |
| 2 | 早期完済額 | 円     |
| 3 | 契約番号  |       |
| 4 | 契約者名  |       |
| 5 | 登録番号  |       |

※ 早期完済日は本書類の送付日をご記入ください。

◆ FAXによる「お支払い期間の最終日」当日受付は、17時までとなります。

《販売店営業所→販売店本部→トヨタファイナンス》 (FAX可)

トヨタファイナンス使用欄

|     |       |
|-----|-------|
| 受付日 | 年 月 日 |
| 処理日 | 年 月 日 |

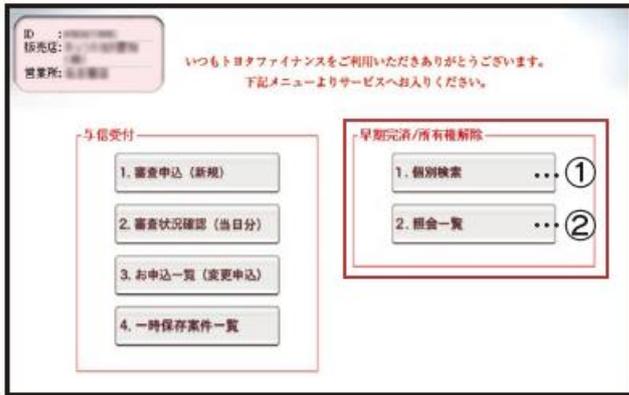
|    |     |     |
|----|-----|-----|
| 検印 | 処理印 | 受付印 |
|    |     |     |

0399-9Z-110614703

## 2.画面遷移(早期完済金額照会・完済金額確認機能編)

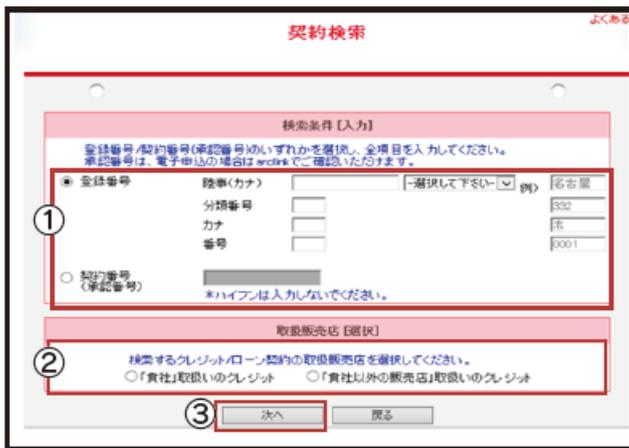
### 画面遷移

#### (1)TOP画面【WEBメニューからのアクセス】



- ①特定の契約を初めて検索する場合は「1.個別検索」ボタンをクリック  
(「(2)契約検索画面」へ)
- ②過去に検索した契約・顧客を照会する場合は「2.照会一覧」ボタンをクリック  
(P.9「(10)照会一覧画面」へ)

#### (2)契約検索画面

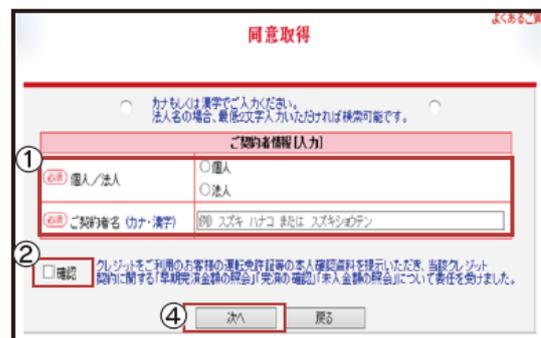


#### 初めて検索する場合

- ①「登録番号」か「契約番号(承認番号)」のいずれかのボタンをクリックし、全項目を入力  
⇒「登録番号」で検索する場合、陸事(カナ)に入力後、右のリストから陸事(漢字)を選択してください
- ②検索する契約の取扱い区分を選択
  - ・検索するクレジットが「貴社」取扱いのクレジットの場合 ⇒「貴社取扱いのクレジット」ボタンをクリック
  - ・「貴社以外の販売会社」取扱いクレジットの場合 \* ⇒「貴社以外の販売会社取扱いのクレジット」ボタンをクリック

**\* : 集金保証は対象外**
- ③「次へ」ボタンをクリックし、同意取得画面へ  
※「戻る」ボタンはTOP画面へ遷移

#### (3)同意取得画面



#### 「貴社」取扱いクレジットの場合

(「貴社以外の販売会社」取扱いのクレジットの場合は、P.5へ)

- ①ご契約者名を入力
  - ・個人の場合 ⇒姓、名を入力
  - ・法人の場合 ⇒会社名を最低2文字入力
- ②本人確認を実施のうえ、「確認」ボタンをチェック  
※運転免許証等で本人確認(個人の場合)をした上で「早期完済金額照会」「完済確認」の同意を取得してください
- ③「次へ」ボタンをクリック  
(P.6「(4)契約確認画面」へ)