

回収代行各種依頼書 作成手順書

2025年11月版

トヨタファイナンス株式会社

目次

I.回収代行各種依頼時の必要帳票

- P. 3 各種帳票説明
- P. 5 帳票ダウンロードと送付方法
- P. 14 各依頼書の内容保存機能

II.帳票作成方法

- P. 15 ①送付案内書（データ持込）
- P. 20 ②帳票持込作成ツール
- P. 36 ③回収代行伝送データ（ai21,NEO）内容変更依頼書
- P. 47 ④トヨタクレジット契約内容変更依頼書
- P. 58 ⑤合算請求登録依頼書
- P. 64 ⑥組戻依頼書
- P. 71 ⑦はがき関連依頼書

III.資料

- P. 79 <口座名義人> 法人呼称略語一覧
- P. 81 【ご参考】TFCマスター 陸事コード一覧
- P. 82 各種送付先/お問い合わせ先
- P. 86 不備のご連絡について
- P. 88 FAQ

I .回収代行各種依頼時の必要帳票

I .回収代行各種依頼時の必要帳票

各種帳票説明

【帳票一覧】

	各種帳票ツール	帳票説明
新規持込 (受入前)	送付案内書 (データ持込)	新規持込の割賦債権送付案内書 (TNSデータ送信分) の情報を入力し、TFCへ送信 (新規持込) する。
	帳票持込作成ツール	TNSデータ送信不可の、新規持込の割賦債権送付案内書と契約カードを作成しTFCへ送信 (新規持込) する。 ※ai21/NEOより TNSデータ送信可能であれば、原則TNSデータ持込にてお願いいたします。 ※契約カードに口座情報を入力いただくため、 「預金口座振替払いに関する届出書」はTFC送付不要。
	回収代行伝送データ (ai21,NEO) 内容変更依頼書	TNSデータ送信済みかつ受入前の契約に対し、内容変更が発生した場合、TFCへ契約データの内容変更を依頼する。 ※販売店殿のシステムデータは修正されませんので、適宜販売店殿にて修正をお願いいたします。
既存契約 (受入後)	トヨタクレジット契約内容変更依頼書ツール	受入が完了した契約に対し、お客様より契約内容の変更届出があった場合契約内容変更をTFCへ依頼する。
	組戻依頼書	お客様より支払期日前に支払 (一括返済等) があった場合、組戻をTFCへ依頼する。
共通	合算請求登録依頼書	複数契約で同一引落口座の請求を一本の請求にまとめる (合算請求)、または、合算請求の解除をTFCへ依頼する。
	はがき関連依頼書	お客様への送付帳票 (お支払金一覧表/お支払のご案内) の再発行/発行停止をTFCへ依頼する。

I.回収代行各種依頼時の必要帳票

各種依頼時の必要帳票

【依頼内容に応じたTFC送信必要書類】

依頼内容	持込帳票（使用ツール）		備考	処理タイミング
	データ持込店	帳票持込店		
新規持込	【必須】 ・送付案内書 （データ持込） 【必要に応じて】 ・回収代行 伝送データ (ai21,NEO) 内容変更依頼書 ・合算請求登録依頼書 ・はがき関連依頼書	【必須】 ・帳票持込作成ツール （送付案内書/ 契約カード 【口座情報一体型】） 【必要に応じて】 ・合算請求登録依頼書 ・はがき関連依頼書	・ 契約書は原則送付不要 短期融資ご利用時/ 極度型中長期割賦融資 ご利用時のみ 原本をご郵送 お願いいたします 送付方法は P.79をご参照ください ・ 預金口座振替払いに 関する届出書の TFC控えは 送付不要です	初回支払日に 応じた 処理期限に 合わせて 処理いたします
合算請求登録	合算請求登録依頼書		-	依頼対象案件 受入後 適用日の 処理期限に 合わせて 処理いたします
契約内容変更	トヨタクレジット契約内容 変更依頼書ツール		-	原則帳票到着の 翌営業日 ※適用日によっては お日にちが かかる場合が ございます
組戻処理	組戻依頼書		-	原則帳票到着の 翌営業日 ※組戻日によっては お日にちが かかる場合が ございます
お支払金一覧表 お支払のご案内の 再発行/発送停止	はがき関連依頼書		-	帳票の発行 タイミングに 合わせて 処理いたします

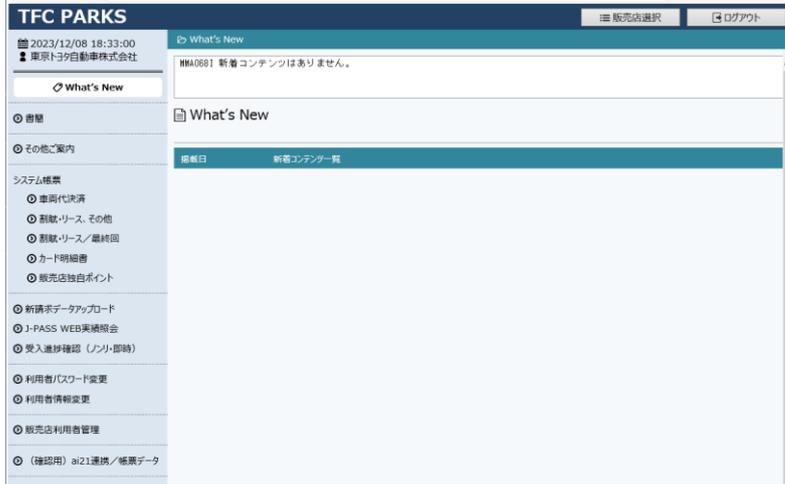
★回収代行における契約書の持込要否について★

回収代行の受入には**契約書原本は不要**（契約書無しでも受入可能）です。
 回収代行契約を短期融資/極度型中長期割賦融資の担保としてご利用時のみ
 送付をお願いいたします。（融資の担保としてご利用にならない場合は送付をお控えください。）
 回収代行契約書を融資の担保としてご利用になる場合は、お手数ですが、
 TFCへ新規持込契約をフォーム送信後、**契約番号9桁を契約書に明記のうえ、
 原本をTFCへご郵送ください（P.79参照）**

I.回収代行各種依頼時の必要帳票

帳票ダウンロードと送付方法

1) TFC PARKSより帳票をダウンロードする

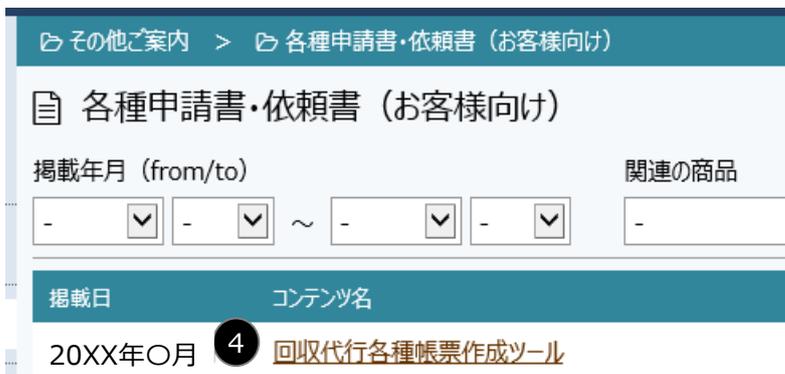


① TFC PARKSにログインする



② その他ご案内をクリック

③ 各種申請書・依頼書(お客様向け)をクリック



④ 回収代行帳票作成ツールをクリック

I.回収代行各種依頼時の必要帳票

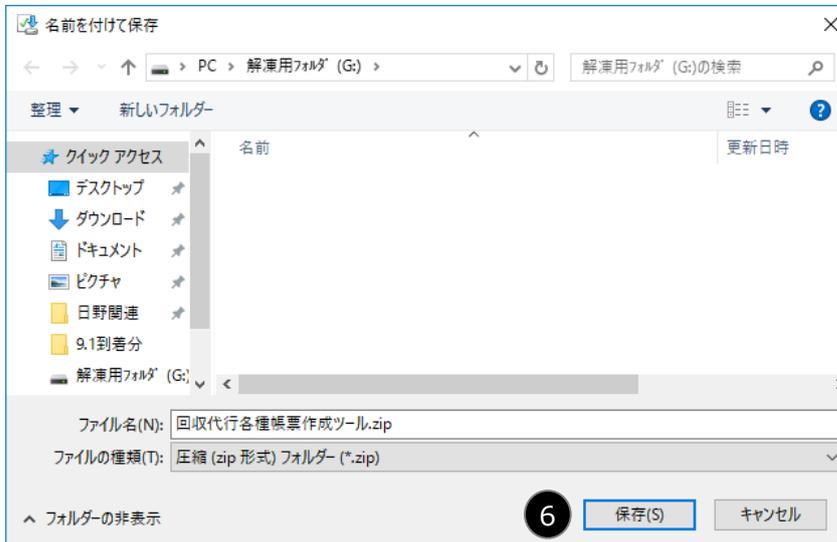
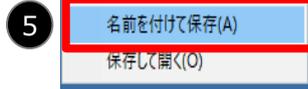
帳票ダウンロードと送付方法

(続き)

1) TFC PARKSより帳票をダウンロードする



- 5 暫く待つと画面下にポップアップが出るため
保存ボタンの▼をクリックし
名前を付けて保存を選択

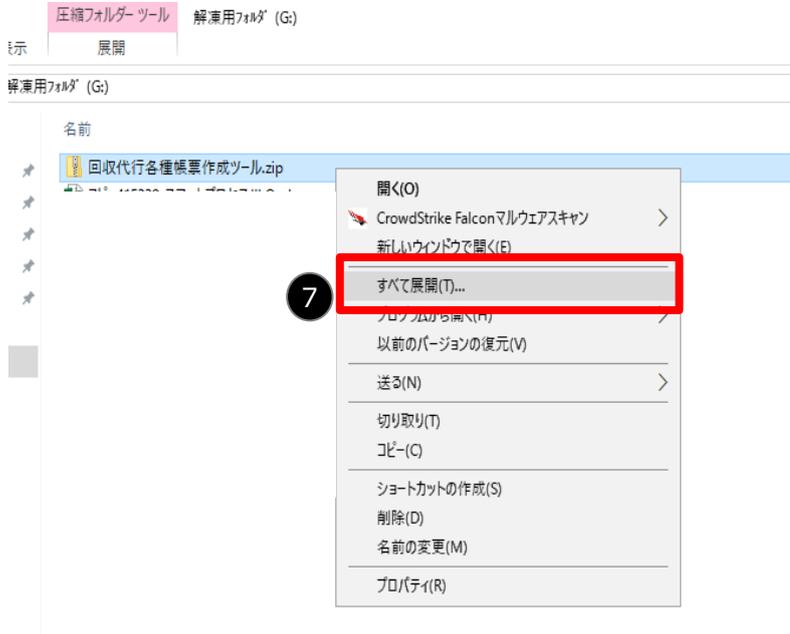


- 6 **任意の保存フォルダを選択し**
保存をクリック

I.回収代行各種依頼時の必要帳票

帳票ダウンロードと送付方法

(続き)



1) TFC PARKSより帳票をダウンロードする

- 7 ツールを保存したフォルダを開き「回収代行各種帳票作成ツール.zip」を右クリックし
すべて展開をクリック



- 8 「参照」ボタンよりファイルを展開したいフォルダを選択し
(表示されているフォルダパスが保存したい先のフォルダであれば選択する必要なし)
展開をクリック

I.回収代行各種依頼時の必要帳票

帳票ダウンロードと送付方法

(続き)



1) TFC PARKSより帳票をダウンロードする

- 展開された、「回収代行各種帳票作成ツール」フォルダを開き作成したい帳票の作成ツールを選び依頼書の作成を開始する

※各帳票の作成方法については「II.帳票作成方法」にてご確認ください

★フォルダ階層ごとの保存ファイル

第一階層	第二階層	第三階層
1 新規受入手続関連	データ持込	送付案内書 (データ持込)
	帳票持込	回収代行伝送データ (ai21,NEO)内容変更依頼書 帳票持込作成ツール
2 受入後手続関連	トヨタクレジット契約内容変更依頼書	原則使用しないでください
	組戻依頼書	
3 共通依頼書	合算請求登録依頼書	
	はがき関連依頼書	
4 各帳票作成見本	各帳票入力見本	
	回収代行各種依頼書作成手順書 (本書)	
5 イレギュラー対応用 ※原則使用不可	データXXXXX_管理番号	
	回収代行伝送データ変更依頼書 XXXXX_契約番号	
	帳票XXXXX_契約番号	
	受入後契約内容変更依頼書XXXXX_契約番号	
	組戻依頼書XXXXX_契約番号	
	合算依頼書XXXXX_集約番号 契約番号下3桁	
	はがき関連依頼書XXXXX_契約番号or集約番号	

送付いただくのは各ツールより生成される依頼書でございます
フォルダに保存されているファイルを直接送信するわけではございませんので
ご注意ください

各帳票作成ツールはフォーマットが変更されないように
シートの保護/ブックの保護がかかっております
そのため、EnterキーやTabキー、カーソルキーを押下した際
意図しないセルへ移動してしまう場合がございます
大変お手数ですがその際は、マウスクリックにて入力セルを選択してください



I.回収代行各種依頼時の必要帳票

帳票ダウンロードと送付方法

★「イレギュラー対応用※原則使用不可」フォルダについて

2024年9月版より追加したフォルダです。

通常、各依頼書は各フォルダに格納されている依頼書作成ツール（.xlsm）より作成いただきますがご利用いただいているパソコンのOSが古く、VBAが正常に作動しない、通常の依頼書作成ツールだと作成ができない方法の支払い形式を入力したい

（例：契約カード作成時の隔月払いの入力等）などの場合に対応できるようご用意しております。

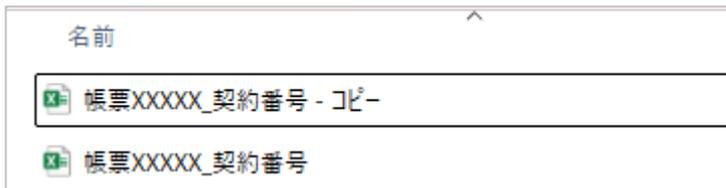
通常の作成ツールにある、入力内容の簡易チェックなどはございませんので、入力漏れや誤りなどが発生しやすく処理の品質が低下するリスクがございますので、やむを得ない場合のみの利用とし、原則使用しないでください。

依頼書の入力方法については、各帳票の「II.帳票作成方法」をご確認いただき、ご入力をお願いいたします。

★「イレギュラー対応用※原則使用不可」フォルダ内の帳票の利用方法について

フォルダ内のファイルは、ExcelのVBAファイル（.xlsm）ではなく、通常のExcelファイル（.xlsx）で保存されています（通常の依頼書ツールから生成されるExcelファイルの白地）。

通常の依頼書ツールと異なり、ツールから新しいExcelファイルは生成されませんので、原紙を必要な分コピーし、コピーしたファイルをご利用いただき、次頁の帳票送付先へ送信してください。



原紙をコピーする

作成したい依頼書のファイルを、必要な分コピーしてください。

依頼書を入力し、上書き保存

コピーした依頼書に必要な事項を入力し上書き保存してください。

ファイル名を変更する

ファイル名を変更してください。

XXXXX

→ 販売店コードに書き換えてください

契約番号/集約番号

→ 契約番号9桁/集約番号10桁に書き換えください。

複数契約依頼の場合は、任意の契約を選んで入力願います。

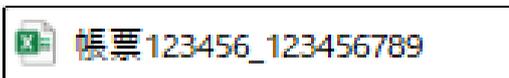
契約番号下3桁

→ ご依頼いただく契約番号の下3桁をご入力ください。



ファイル名は正しく変更願います。

正しいファイル名に変更できていない場合
依頼書が正常に処理されない恐れがございます。



I.回収代行各種依頼時の必要帳票

帳票ダウンロードと送付方法

(続き)

2) 作成した帳票をフォームで送信する

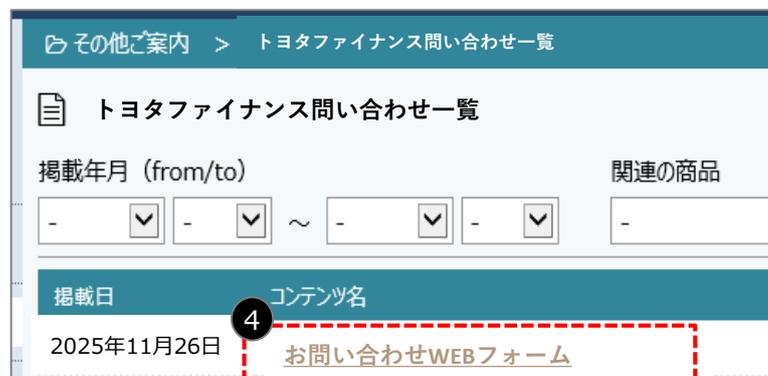


① **TFC PARKS**にログインする



② **その他ご案内**をクリック

③ **トヨタファイナンス問い合わせ一覧**をクリック



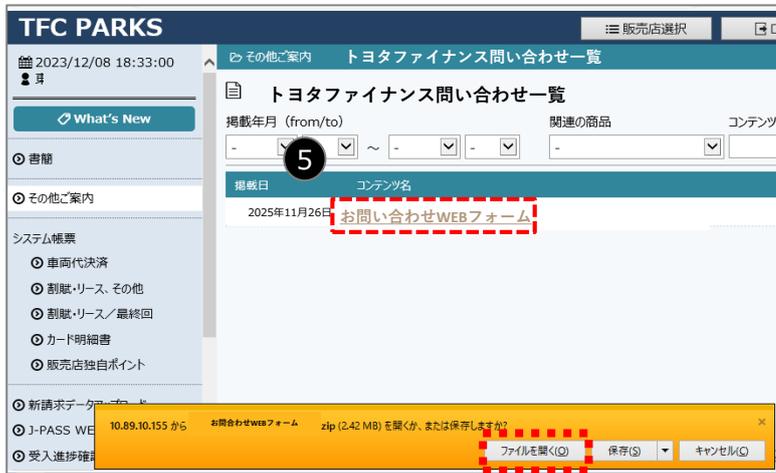
④ **お問い合わせWEBフォーム**をクリック

I.回収代行各種依頼時の必要帳票

帳票ダウンロードと送付方法

(続き)

2) 作成した帳票をフォームで送信する



5 画面下にポップアップが出るため
ファイルを開くを選択



6 ファイルが開いたら、URLをクリック

* URLが開けない場合は、URLをコピーして
Microsoft edgeなどのブラウザに
貼り付けてください



7 お問い合わせWEBフォームが立ち上がったら
回収代行 → 回収代行の手続きを依頼したい
→ 「**お問い合わせをする**」をクリック

I.回収代行各種依頼時の必要帳票

帳票ダウンロードと送付方法

(続き)

2) 作成した帳票をフォームで送信する

手続き依頼フォームが開いたら各項目を入力

8 **区分**：基本的には「**新規**」を選択
同じ依頼内容で2回目以降の送信は「**再送**」を選択

9 **依頼内容**：以下の選択肢から該当の依頼内容を選択
※複数の依頼書を送付する場合は**複数選択も可**

「**新規・受入前・受入後**」

(34438_帳票持込作成ツール)

(34442_回収代行伝送データ (ai21、NEO) 内容変更依頼書)

(34443_送付案内書 (データ持込))

「**ハガキ**」

(34445_はがき関連依頼書)

「**合算**」

(34439_合算請求登録依頼書)

「**内容変更**」

(34440_トヨタクレジット契約内容変更依頼書)

「**組戻**」

(34441_組戻依頼書)

10 「**組戻の取消**」
(34441_組戻依頼書)

依頼書：「**ファイルを選択**」をクリック

左図のダイアログが開いたら

該当のファイルを選択し「**開く**」をクリック

※**複数選択も可**

※**ファイル形式は、jpg,png,pdf,xlsx,docxのみ可**

※**サイズは10MBまで**

11

その他販売店様情報等を入力のうち

確認ボタンをクリックすると、依頼するボタンが

12 表示されます

内容をご確認の上

依頼するボタンを

クリックし、「受付完了しました」の

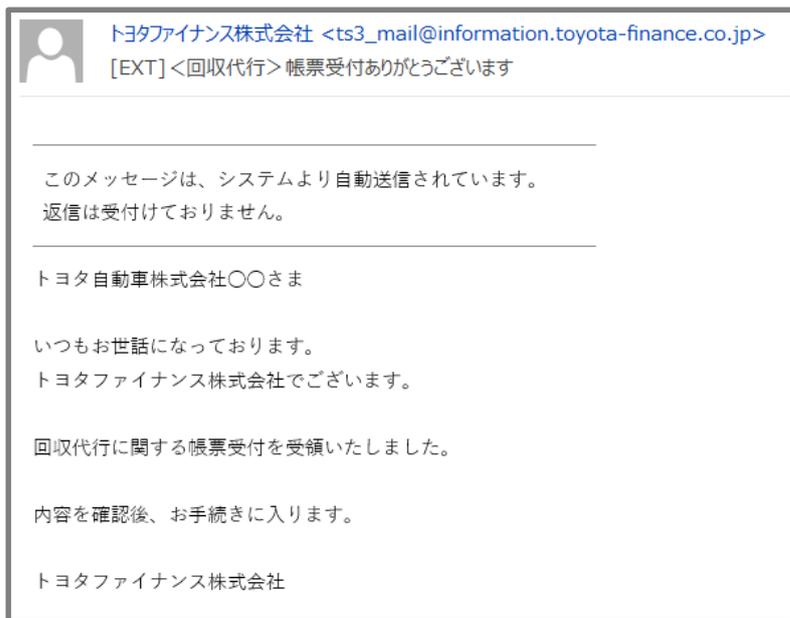
画面に遷移すれば問い合わせは完了です

I.回収代行各種依頼時の必要帳票

帳票ダウンロードと送付方法

(続き)

自動返信メール



2) 作成した帳票をフォームで送信する

自動返信が届きましたら帳票受付は完了しておりますので、処理までお待ちください



必ず、内容確定後に作成されたファイルを添付してください

パークスよりダウンロードしたマクロファイルの状態では、TFCで正常に受付できませんので
ご注意ください



30分以上たっても受領通知が届かない場合、TFCで受付ができていない可能性がございますので
お手数ですが

お問い合わせWEBフォーム
→ **回収代行の問い合わせをしたい (精算以外)**
からお問い合わせください

I.回収代行各種依頼時の必要帳票

各依頼書の内容保存機能

2024年9月版より各依頼書の作成ツールに、「内容保存」ボタンを実装しております。

ダウンロードいただいた各依頼書の原紙に販売店名等の情報を入力いただき、「内容保存」ボタンを押下いただくことで、原紙に入力情報が保存され、次回以降の入力を省略できます。

なお、依頼書作成時の途中入力内容を保存する機能としてもご利用いただけますが、原紙に保存してしまうと、次回ご利用時に、前回の依頼内容情報が残ってしまうので、各依頼内容の入力時の途中保存機能としてご利用いただく場合は、依頼書の作成ツールの原紙のファイルをコピーし、コピーしたファイルで作業いただくことをお勧めします。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS
トヨタファイナンス株式会社 行 黄色いセルへのご入力必須です。																												依頼日																
【トヨタクレジット組戻依頼書】																																												
原則依頼書到着の翌営業日に処理いたします。※組戻し希望の枝番によっては依頼書当日の翌営業日に処理ができるとは限りません。																																												
販売店名	トヨタファイナンス株式会社															販売店コード	00001																											
メールアドレス	shared_wizuri_uketuke@toyota-finance.co.jp,shared_wizuri_toiwase@toyota-finance.co.jp															ご担当者(姓)	豊田																											
完了連絡	不要	可能な限り、処理状況はシステム反映内容でご確認をお願いします。 ※組戻し希望の枝番によっては依頼書当日の翌営業日に処理ができるとは限りません。 ※完了連絡「要」の場合は、記載のメールアドレスにご連絡いたします。メールアドレスが無効の場合は連絡できません。																																										
No	契約番号	口座名義(半角カタカナ)	いつから		いつまで		組戻合計額																																					
			枝番(自)	年月日(自)	枝番(至)	年月日(至)																																						
27			あと30文字																																									
28			あと30文字																																									
29	契約番号 半角数字9桁 でご入力ください		あと30文字																																									
30			あと30文字																																									
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">内容保存</div> <div style="padding: 5px; display: inline-block;">内容確定</div> <p>↑一時保存/フォーマット作成用です。 最終確定は必ず「内容確定」ボタンよりお願いします。</p>																																												

 各依頼書を作成いただく際、**Excelの自動保存機能を利用されている場合は、必ず「オフ」にしてから作業を実施してください。「オン」のままだと、繰り返し「内容保存」ボタンを押下して保存してください**というエラーメッセージが表示されてしまいます。

自動保存 オフ

 「内容保存」ボタンは、あくまで販売店情報の事前入力/依頼内容の一時保存機能です。必要事項の入力が完了し、**TFCへ依頼書を送付する際は、必ず「内容確定」ボタンを押下してExcelの依頼書(.xlsx)を生成してください。**

Ⅱ.帳票作成方法

①送付案内書（データ持込）

①送付案内書（データ持込）

送付案内書（データ持込）

トヨタファイナンス株式会社 行			
販売店名	①	販売店コード	②
ご担当者（姓）	③	メールアドレス	④
制度区分	⑤ 32	持込形態	⑥ データ
持込状態	⑦ 1	支払形態	⑧ 1
管理番号	受入額合計	持込件数	初回支払期日
1	⑨	⑩	⑪
			⑫

⑭ ↑一時保存/フォーマット作成用です。
 最終確定は必ず「内容確定」ボタンよりお願いします。

	名称	内容	入力区分
1	販売店名	販売店殿の販売店名をご入力いただく箇所です。	必須
2	販売店コード	販売店殿の販売店コード（5桁）をご入力いただく箇所です。	必須
3	ご担当者（姓）	作成する販売店ご担当者殿のお名前をご入力いただく箇所です（姓のみ）。	必須
4	メールアドレス	帳票を作成する販売店ご担当者殿のメールアドレス（ご連絡先）をご入力いただく箇所です。	必須
5	制度区分（固定）	回収代行の制度区分が表示されています。	固定
6	持込形態（固定）	持込形態＝「データ」が表示されています。	固定
7	持込状態（固定）	TFCシステムで使用する入力値が表示されています。	固定
8	支払形態（固定）	TFCシステムで使用する入力値が表示されています。	固定
9	管理番号	TNSデータ送信した送付案内書の管理番号（6桁）をご入力いただく箇所です。	必須
10	受入額合計	TNSデータ送信した送付案内書の受入額合計をご入力いただく箇所です。	必須
11	持込件数	TNSデータ送信した送付案内書の件数をご入力いただく箇所です。	必須
12	初回支払期日	TNSデータ送信した送付案内書の初回支払期日をご入力いただく箇所です。	必須
13	内容確定	データ持込の送付案内書の入力内容を確定し、TFCへ送信するファイルを作成するボタンです。	ボタン
14	内容保存	入力内容を保存するボタンです。 ※依頼内容の確定は「内容確定」ボタンよりお願いします。	ボタン

①送付案内書（データ持込）

送付案内書（データ持込）の作成方法

トヨタファイナンス株式会社 行			
販売店名	①	販売店コード	②
ご担当者（姓）	③	メールアドレス	④

	管理番号	受入額合計	持込件数	初回支払期日
1	⑤	⑥	⑦	⑧

送付案内書は複数ご入力可能
※最大25件 送付案内書入力可能

26件目以降は、内容確定後、
再度新しいファイルで作成をお願い
いたします



同一の管理番号は入力できません
同一の管理番号の送付案内書が複数ある
場合は、**同一の管理番号の送付案内書の
件数・金額を合算し、1行にまとめてご入力
ください**

1) 送付案内書に必要事項を入力

- ① 販売店名：販売店殿の**販売店名**を入力
- ② 販売店コード：販売店殿の**販売店コード
(5桁)**を入力
- ③ 担当者：販売店殿の**ご担当者さまの
お名前（姓のみ）**を入力
- ④ メールアドレス：販売店殿の**ご担当者さまの
メールアドレス（ご連絡先）**
を入力

★以下の項目はai21/NEOで
TNS送信いただいた回収代行データをもとにご入力お願いいたします

- ⑤ 管理番号：送付案内書の**管理番号
(6桁)**を入力

※6桁未満の場合は、頭に0を入れてください
例) 123 ⇒ 000123 で入力
- ⑥ 受入額合計：送付案内書の**受入額合計**
を入力

※1,000円以上の金額しか入力できません
- ⑦ 持込件数：送付案内書の**持込件数**を入力

※0は入力できません
- ⑧ 初回支払期日：送付案内書の
初回支払期日を入力

※yyyy/mm/ddで入力してください
例) 2023/12/02

①送付案内書（データ持込）

送付案内書（データ持込）の作成方法

(続き)

4) 送付案内書をTFCへメール送信する

回収代行 手続き依頼フォーム

<はじめにお読みください>

- ・依頼内容ごとの必要帳票と処理タイミングは[こちら](#)からご確認ください。
- ・入力完了後に受付通知メールをお送りします。
- ・「@information.toyota-finance.co.jp」からのメールが受信できるよう、設定をお願いいたします。
- ・回答メールは「@toyota-finance.co.jp」から送信いたします。

1. 依頼情報

必須 区分

新規 再送

必須 依頼内容

選択

必須 依頼書

ファイルを選択 最大10MB

所定の依頼書データを添付してください

11

11

保存した帳票持込書類のExcelを添付し

「回収代行 手続き依頼フォーム」で送信



必ず、内容確定後に作成されたファイルを添付してください

パークスよりダウンロードしたマクロファイルの状態では、TFCで正常に受付できませんのでご注意ください



フォームは受信専用です

TFCへのご依頼やお問い合わせを記載いただいても対応できませんのでご注意ください

帳票送付用フォーム

回収代行
手続き依頼
フォーム

<フォーム掲載場所>
TFC PARKS ⇒
その他ご案内⇒
トヨタファイナンス問い合わせ
一覧⇒
お問い合わせWEBフォーム

Ⅱ.帳票作成方法

②帳票持込作成ツール

② 帳票持込作成ツール

送付案内書（帳票持込）

トヨタファイナンス株式会社 行		※黄色いセルのご入力をお願いいたします。					
		※内容確定ボタンを押下し、出力されたファイルを送付してください。					
<p><手順></p> <p>①黄色いセルに必要事項を入力</p> <p>②「契約カード作成」ボタンを押下し、作成枚数を入力（後から追加したい場合はもう一度ボタン押下）</p> <p>③作成された契約カードに必要事項を入力</p> <p>④すべての入力完了したら「内容確定」ボタンを押下し、任意のフォルダにTFC送付用ファイルを保存（名前はそのまま！）</p> <p>⑤④で保存したExcelファイルをメールに添付し、TFCに送付</p>							
1	販売店名		2	販売店コード			
3	担当者		4	メールアドレス			
5	制度区分 (固定)	32	6	持込形態 (固定)	帳票		
7	持込状態 (固定)	1	8	支払形態 (固定)	1		
9	管理番号	10	受入額合計 (自動計算)	11	持込件数 (自動計算)		
		0		0	12	初回支払期日 ※yyyy/mm/dd形式で入力してください	
		13	内容保存	14	契約カード作成	15	内容確定

名称	内容	入力区分
1 販売店名	販売店殿の販売店名をご入力いただく箇所です。	必須
2 販売店コード	販売店殿の販売店コード（5桁）をご入力いただく箇所です。	必須
3 担当者	帳票を作成する販売店ご担当者殿のお名前をご入力いただく箇所です（姓のみ）。	必須
4 メールアドレス	帳票を作成する販売店ご担当者殿のメールアドレス（ご連絡先）をご入力いただく箇所です。	必須
5 制度区分（固定）	回収代行の制度区分が表示されています。	固定
6 持込形態（固定）	持込形態＝「帳票」が表示されています。	固定
7 持込状態（固定）	TFCシステムで使用する入力値が表示されています。	固定
8 支払形態（固定）	TFCシステムで使用する入力値が表示されています。	固定
9 管理番号	送付案内書の管理番号（6桁）をご入力いただく箇所です。	必須
10 受入額合計（自動計算）	作成した契約カードの「トヨタ持込額」が自動反映されます	自動反映
11 持込件数（自動計算）	作成した契約カードの枚数の合計が表示されます。	自動反映
12 初回支払期日	持込契約の中の、直近の初回支払期日をご入力いただく箇所です。	必須
13 内容保存	帳票持込（契約カード）作成内容を一時保存するボタンです。	ボタン
14 契約カード作成	契約カードの白地を追加するボタンです。	ボタン
15 内容確定	帳票持込（契約カード）作成内容を確定し、TFCへ送信するファイルを作成するボタンです。	ボタン

② 帳票持込作成ツール

契約カード

1 トヨタ整理番号 (契約番号)	2 販売店コード	3 送付案内書管理番号	4 販売店整理番号	17 契約カード削除
5 口座名義人 (半角カナ)	6 帳票送付先住所	※宛名は口座名義人様になります	1行30文字以内/半角カナ	あと30文字
7 割賦/リース	8 商品	9 登録番号	陸運番号	18 内容保存
10 口座情報	16 支払明細 (非定型は直接入力) ※定型払いは入力不要	支払明細	支払年 月 金額	支払年 月 金額
11 金額	支払合計金額 (A)	¥0	円	009 039
12 支払期間	販売店回収金額 (B)	¥0	円	010 040
13 初回調整	トヨタ持込額 (A-B)	¥0	円	011 041
14 支払方法	自 西暦 年 月 日	至 西暦 年 月 日	支払期日	012 042
15 定型支払明細	総支払回数 (C)	#NUM!	回	013 043
	販売店回収回数 (D)	#NUM!	回	014 044
	口座引落回数 (C-D)	#NUM!	回	015 045
	初回調整	初回調整	初回調整	016 046
	支払方法 (定型/非定型)	非定型	支払方法	017 047
	通常	第1回目支払額	円	018 048
	ボーナス	第2回目以降支払額	円	019 049
	ボーナス	ボーナス開始年月	西暦 年 月	020 050
	ボーナス	ボーナス月1	0 月	021 051
	ボーナス	ボーナス月2	月	022 052
				023 053
				024 054
				025 055
				026 056
				027 057
				028 058
				029 059
				030 060
				091 061
				092 062
				093 063
				094 064
				095 065
				096 066
				097 067
				098 068
				099 069
				100 070
				101 071
				102 072
				103 073
				104 074
				105 075
				106 076
				107 077
				108 078
				109 079
				110 080
				111 081
				112 082
				113 083
				114 084
				115 085
				116 086
				117 087
				118 088
				119 089
				120 090

名称	内容	入力区分
1 トヨタ整理番号 (契約番号)	契約番号 (9桁) をご入力いただく箇所です。	必須
2 販売店コード	送付案内書に入力した販売店コードが表示されます。	自動反映
3 送付案内書管理番号	送付案内書に入力した管理番号が表示されます。	自動反映
4 販売店整理番号	販売店整理番号 (最大15桁) をご入力いただく箇所です。	任意
5 口座名義人 (半角カナ)	口座名義人様を半角カナでご入力いただく箇所です。	必須
6 帳票送付先住所	帳票 (お支払金一覧表等) の送付先住所を半角カナでご入力いただく箇所です。	必須
7 割賦/リース	割賦/リースの商品区分を選択いただく箇所です。	必須
8 商品	商品をご選択いただく箇所です。	必須
9 登録番号	自動車登録番号をご入力いただく箇所です。(産業車両はご登録できません。)	任意
10 口座番号	お引落口座情報をご入力いただく箇所です。	必須
11 金額	お支払合計金額 (発生する際は販売店回収金額) をご入力いただく箇所です。	自動反映
12 支払期間	お支払期間・支払期日・総支払回数 (発生する際は販売店回収回数) をご入力いただく箇所です。	必須
13 初回調整	初回調整が発生する際に、調整方法をご入力いただく箇所です。	任意
14 支払方法	支払方法 (定型/非定型) をご選択いただく箇所です。	必須
15 定型支払明細	支払方法で「定型」を選択時、定型明細をご入力いただく箇所です。	必須 (条件)
16 支払明細	支払方法で「非定型」を選択時、非定型明細をご入力いただく箇所です。	必須 (条件)
17 契約カード削除	誤って契約カードを追加した場合、削除いただくボタンです。	ボタン
18 内容保存	契約カード作成内容を一時保存するボタンです。	ボタン

※入力欄がグレーの箇所は入力不要箇所 または 入力値が自動反映されるため入力不要

② 帳票持込作成ツール

帳票持込書類の作成方法

販売店名	1	販売店コード	2
担当者	3	メールアドレス	4
制度区分 (固定)	32	持込形態 (固定)	帳票
持込状態 (固定)	1	支払形態 (固定)	1
管理番号	受入額合計 (自動計算)	持込件数 (自動計算)	初回支払期日 ※yyyy/mm/dd形式で入力してください
5	0	1	6
一時保存		契約カード作成	内容確定



初回支払期日は、過去日付は入力
できません
過去日付が初回支払期日になっている
場合は初回調整後
(初回口座引落を希望する日付)
の日付をご入力ください

1) 送付案内書に必要事項を入力

- ① 販売店名：販売店殿の**販売店名**を入力
- ② 販売店コード：販売店殿の**販売店コード
(5桁)**を入力
- ③ 担当者：販売店殿の**ご担当者さまの
お名前(姓のみ)**を入力
- ④ メールアドレス：販売店殿の**ご担当者さまの
メールアドレス(ご連絡先)**
を入力
- ⑤ 管理番号：送付案内書の**管理番号
(6桁)**を入力

※6桁未満の場合は、頭に0を入れてください
例) 123 ⇒ 000123 で入力
- ⑥ 初回支払期日：作成する送付案内書に
紐づく契約の中で、**一番
直近の初回**を入力
※yyyy/mm/ddで入力してください
例) 2023/12/02
(2023/12/02に自動変換されます)

2) 契約カードの白地を作成

販売店名	トヨタファイナンス株式会社	販売店コード	00000
担当者	トヨタ	メールアドレス	toyota@finance.co.jp
制度区分 (固定)	32	持込形態 (固定)	帳票
持込状態 (固定)			
管理番号	受入 (自動)		
123456			
一時保存		7 契約カード作成	内容確定

入力 ? ×

作成したい契約カードの件数を入力してください

1 | 8

9 OK キャンセル

- ⑦ **契約カード作成ボタン**を押下
- ⑧ 作成する**契約カードの枚数**を入力
- ⑨ **OKボタン**を押下

契約カード白地
作成後に、白地を
追加したい場合は、
もう一度⑦~⑨を
実施してください



② 帳票持込作成ツール

帳票持込書類の作成方法

(続き)

帳票送付先住所	〒			-	
	※宛名は口座名義人様になります				

14	1行30文字以内/半角カナ		残	あと30文字
				あと30文字

帳票送付先住所	〒	111	-	1111	アイケン ナゴヤ カムラク 1-11
	※宛名は口座名義人様になります				トヨタファイナンス(カ) スマート① 01ス3① ルー①



18 で「併用番号」をご入力いただく場合は、13 ~ 14 のご入力は不要です

割賦/リース	15	▼
	1 割賦	
	2 リース	

3) 契約カードに必要事項を入力

13 **郵便番号**を入力
※上3桁と下4桁は入力欄が分かれているのでご注意ください

14 **帳票送付先住所**を半角カナで入力
※お申込み者さまの実住所である必要はなくお支払金一覧表等を届けてほしい住所をご入力ください

※1段30文字まで入力可能
30文字を超える場合は2段目をご利用ください

※入力文字数に余裕がある場合は
縣市町村名の間にスペースを入れることをお勧めいたします

例) アイケン ナゴヤ カムラク 1-11

※口座名義人名以外の宛名で送りたい場合は左図のように住所に宛名を追記してください

※小文字は半角大文字へ
カタカナのヲはオへ
ローマ数字はアラビア数字に変換し登録いたします

15 **1 割賦 or 2 リース** をプルダウン選択

② 帳票持込作成ツール

帳票持込書類の作成方法

(続き)

商品	16
	01 新車
	02 中古車
	03 産業車両
	04 中古産車
	05 電化製品
	06 部品用品等
	07 サービス
	08 マイライフ

3) 契約カードに必要事項を入力

16 商品プルダウン選択

※下図リストに一致するものがなければ
一番内容が近い商品をご選択ください

商品リスト	備考
01 新車	トヨタ/レクサス/レンタリース店殿のみ選択いただけます
02 中古車	
03 産業車両	L&F店殿のみ選択いただけます
04 中古産車	
05 電化製品	
06 部品用品等	トランスログはこちらをご選択ください
07 サービス	
08 マイライフ	
09 改造等	

※トヨタ/レクサス/レンタリース店殿が
03 産業車両 または 04 中古産車 を
ご選択の場合は 01 新車 または 02 中古車
へ読み替えいたします。

※L&F店殿が 01 新車 または 02 中古車
をご選択の場合は 03 産業車両 または
04 中古産車へ読み替えいたします。

17	登録番号	陸運局名	カガ	陸事コード	5113
----	------	------	----	-------	------

分類番号	123	カ	ア	連番	1111
------	-----	---	---	----	------

17 登録番号を入力 (任意)

※登録番号は未入力でもOK

※**産業車両の登録番号は
TFCシステムでは入力できないため
未入力をお願いいたします。**

※入力が不完全の場合は
登録番号は入力いたしません

※販売店殿が使用する陸事コードと
TFCの使用コードと異なる場合は
陸運局名からTFCの使用コードへ
読み替えいたします

② 帳票持込作成ツール

帳票持込書類の作成方法

(続き)

		併用番号		18
口座情報	ゆう ちょ 以外	金融機関名		
		金融機関コード		
		支店名		
		支店コード		
	預金種目		口座番号	
	通帳記号	1		0
通帳番号			1	

3) 契約カードに必要事項を入力

- 18 併用番号を9桁で入力 (任意)
 ※併用番号がない場合は
 19 以降で口座情報のご入力をお願いいたします

<併用番号とは>

新規契約と同一口座の引落がある
 既存の回収代行契約がある場合、
 その既存契約の契約番号を
 「併用番号」欄にご入力頂くことで、
 口座情報の入力を省略できます

ただし、既に完済済みのご契約など
 併用番号にご利用いただけない契約も
 あるため、記載の契約が併用番号
 利用不可の場合は、ご連絡いたします

ゆう ちょ 以外	金融機関名		19	
	金融機関コード			
	支店名			
	支店コード			
	預金種目		口座番号	
	通帳記号	1 普通 2 当座		0
通帳番号			1	

- 19 <引落口座がゆうちょ銀行以外の場合>

以下をご入力ください

- 1) **金融機関名**
 (〇〇銀行等まで略さずご入力ください)

例) みずほ銀行
 北海道信用農業協同組合連合会

- 2) **金融機関コード (4桁)**

- 3) **支店名**
 (〇〇支店等まで略さずご入力ください)

例) 名古屋駅前支店
 名古屋駅出張所

- 4) **支店コード (3桁)**

- 5) **預金種目**
 プルダウンリストよりお選びください
 ※普通預金、当座預金口座以外は
 ご指定頂けません

- 6) **口座番号 (7桁)**
 7桁未満の番号は頭に0を入れてください

例) 123 ⇒ 0000123

② 帳票持込作成ツール

帳票持込書類の作成方法

(続き)

口座情報	併用番号			
	ゆう ちよ 以 外	金融機関名		
		金融機関コード		
		支店名		
		支店コード		
	預金種目		口座番号	
	通帳記号	1	20	0
	通帳番号			1



金額	支払合計金額 (A)	¥0	円
	販売店回収金額 (B)	21	円
	トヨタ持込額 (A-B)	¥0	円

支払期間	自	西暦		年		月	
	至	西暦		年		月	
	支払期日		23	日			
	総支払回数 (C)		#NUM!	回			
	販売店回収回数 (D)		24	回			
	口座引落回数 (C-D)		#NUM!	回			

3) 契約カードに必要事項を入力

20 <引落口座がゆうちょ銀行の場合>

以下をご入力ください

1) **通帳記号 (3桁)**

1と0の間3桁をご入力ください

例) 11960 ⇒ 196

2) **通帳番号 (7桁)**

末尾1を除いた7桁をご入力ください

例) 12345671 ⇒ 1234567

21 販売店回収金額を入力 (発生時のみ)

※支払合計金額から販売店回収金額を引いた金額が、TFCでお引落する金額です

22 支払期間 (自) (至) を西暦で入力

※販売店回収がある場合は
販売店回収の期間も含めて
ご入力ください

23 支払期日 2日 or 17日 をプルダウン選択

24 販売店回収回数を入力 (発生時のみ)

※総支払回数より販売店回収回数を引いた
回数が、TFCがお引落する回数です

② 帳票持込作成ツール

帳票持込書類の作成方法

(続き)

初回調整	25	初回スライド			25	月
	26	初回合算	26	月に	26	本

3) 契約カードに必要事項を入力

<初回調整を実施する場合>
※初回調整不要の場合は未入力に進んでください

- 25 初回スライドを希望する場合はプルダウンより「○」を入力し調整後の初回月を入力
- 26 初回合算を希望する場合はプルダウンより「○」を入力し何月に何本分合算するかを入力

★ご参考★

<初回調整方法一覧>

1	初回スライド	初回請求日を翌月以降にずらし、最終回月もずらし ※原則、初回月以前の月を指定してのスライドのご利用はご遠慮ください
2	初回合算	初回請求日を翌月以降にずらし、ずらした月の分だけ、調整後の請求月で合算請求します（最終回月は変更なし）
3	販売店回収	初回請求日への持込が間に合わなかった支払い分を販売店殿にて回収いただきます（支払期間に変動なし TFCの口座請求開始月が変更）

【初回調整の記入例】 支払期間：2023/12/2 ~ 2024/11/2

①初回12/2を3/2へ初回スライド

⇒支払期間：2024/3/2~2025/2/2 へ変更

初回調整	○	初回スライド		3	月
		初回合算			本

②初回12/2を3/2へ4本合算（12・1・2・3月分を請求）

⇒支払期間：2024/3/2~2024/11/2

初回調整	○	初回スライド			月
		初回合算	3	月に	4本

③初回12/2を1/2へ初回スライドし3/2へ3本合算

⇒支払期間：2024/1/2~2024/12/2 へ変更

初回調整	○	初回スライド		1	月
	○	初回合算	3	月に	3本

④初回12/2から1/2まで販売店回収を実施

⇒支払期間：2023/12/2~2024/11/2

金額	支払合計金額 (A)		¥120,000	円		
	販売店回収金額 (B)		¥20,000	円		
	トヨタ持込額 (A-B)		¥100,000	円		
支払期間	自	西暦	2023	年	12	月
	至	西暦	2024	年	11	月
	支払期日		2		日	
	総支払回数 (C)		12		回	
	販売店回収回数 (D)		2		回	
口座引落回数 (C-D)		10		回		

② 帳票持込作成ツール

帳票持込書類の作成方法

(続き)

支払方法 (定型/非定型)	27
	定型 非定型

定型 支払 明細	通常	第1回目支払額	28	円	
		第2回目以降支払額	29	円	
	ボーナス	30 ボーナス開始年月			
		西暦	年	月	
		ボーナス月1	31	月	31 円
		ボーナス月2	32	月	32 円



回収代行の1回の請求額は
1,000円以上でないご利用いただけませんので
ご注意ください

支払明細 (非定型は直接入力) ※定型払			
枝番	年	月	金額
001	33		
002			
003			
004			

3) 契約カードに必要事項を入力

27 **支払方法**をプルダウン選択

<支払方法：定型払いの場合>

28 **第1回目支払額**を入力
※販売店回収がある場合は、販売店回収
を含めた支払明細の第1回目支払額を
ご入力ください

29 **第2回目以降支払額**を入力

30 **ボーナス開始年月**を入力 (西暦)
※ボーナス払いを利用しない場合は入力不要

31 **ボーナス月1**と**請求金額**を入力
※ボーナス払いを利用しない場合は入力不要

32 **ボーナス月2**と**請求金額**を入力
※ボーナス払いを利用しない場合は入力不要
※ボーナス月2がない場合は入力不要

<支払方法：非定型払いの場合>

33 **非定型明細**を入力

入力例)

支払明細 (非定型は直接入力) ※定型払			
枝番	年	月	金額
001	2023	12	1,000
002	2024	1	10,000
003	2024	2	3,000
004	2024	3	4,000
005	2024	4	5,000

② 帳票持込作成ツール

帳票持込書類の作成方法

(続き)

以	残	あと30文字
		あと30文字

契約カード削除

34 内容保存

4) 契約カードの入力を一時保存する

- 34 内容保存ボタンを押下すると
契約カードの入力を途中保存できます

5) 内容を確定する

- 35 全ての契約カードの入力が完了したら
「送付案内書」のシートに戻り
内容確定ボタンを押下

※未入力項目や、支払合計額と
支払明細の合計が一致していないシートが
あると、下図のようにエラーメッセージが
出るため、入力した契約カードを確認し
エラーを解消してください

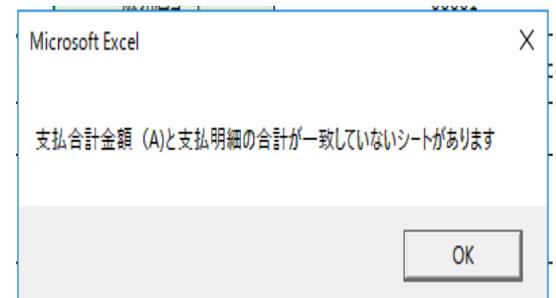
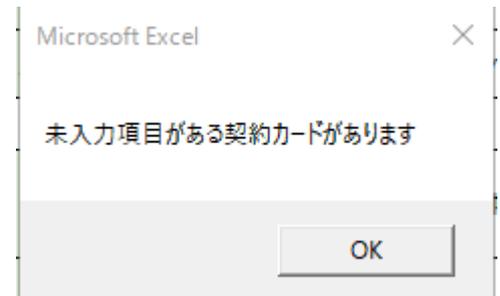
円	025		055
		送付案内書	契約カード1

販売店名	トヨタファイナンス株式会社	販売店コード	00001
担当者	豊田	メールアドレス	s_toyota@toyota-finance.co.jp
制度区分 (固定)	32	持込形態 (固定)	帳票
持込状態 (固定)	1	支払形態 (固定)	1
管理番号	受入額合計 (自動計算)	持込件数 (自動計算)	初回支払期日 ※yyyy/mm/dd形式で入力してください
123456	100,000	1	2023/12/02

内容保存

契約カード作成

35 内容確定



② 帳票持込作成ツール

帳票持込書類の作成方法

(続き)

6) 帳票持込書類を保存する



36 **ファイル名を変更せずに**
任意の保存先を設定して**保存ボタン**を押下



**ファイル名は販売店コードと管理番号で
自動で決められております
決して変更しないでください
変更してしまうとTFCへ送信いただいた
書類がスムーズに受付されない可能性が
ございます**



**内容確定後に保存したファイルは
編集不可です
契約カードの追加等
ボタン操作は実施しないように
お願いいたします
ファイルが破損する可能性がございます**

② 帳票持込作成ツール

帳票持込書類の作成方法

(続き)

回収代行 手続き依頼フォーム

<はじめにお読みください>
・依頼内容ごとの必要帳票と処理タイミングは[こちら](#)からご確認ください。
・入力完了後に受付通知メールをお送りします。
「@information.toyota-finance.co.jp」からのメールが受信できるよう、設定をお願いいたします。
・回答メールは「@toyota-finance.co.jp」から送信いたします。

1. 依頼情報

必須 区分
 新規 再送

必須 依頼内容
選択

37 **必須** 依頼書
ファイルを選択 最大10MB
所定の依頼書データを添付してください



必ず、内容確定後に作成されたファイルを添付してください
パークスよりダウンロードしたマクロファイルの状態では、TFCで正常に受付できませんのでご注意ください



フォームは受信専用です
TFCへのご依頼やお問い合わせを記載いただいても対応できませんのでご注意ください

7) 帳票持込書類をTFCへフォームで送信する

37 保存した帳票持込書類のExcelを添付し

「回収代行 手続き依頼フォーム」で送信

帳票送付用フォーム

回収代行
手続き依頼
フォーム

<フォーム掲載場所>
TFC PARKS ⇒
その他ご案内⇒
トヨタファイナンス問い合わせ
一覧⇒
お問い合わせWEBフォーム

② 帳票持込作成ツール

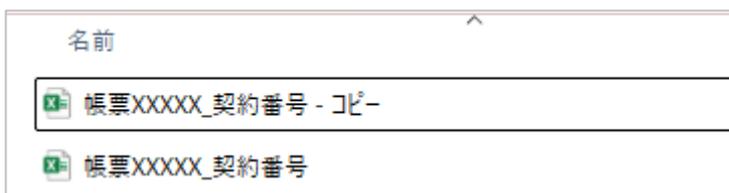
帳票持込書類の作成方法

★ 隔月払い/年払いの支払明細の契約カードを作成したい場合

隔月払い/年払いの支払明細を作成したい場合は、**通常の依頼書作成ツールでは作成できません。**

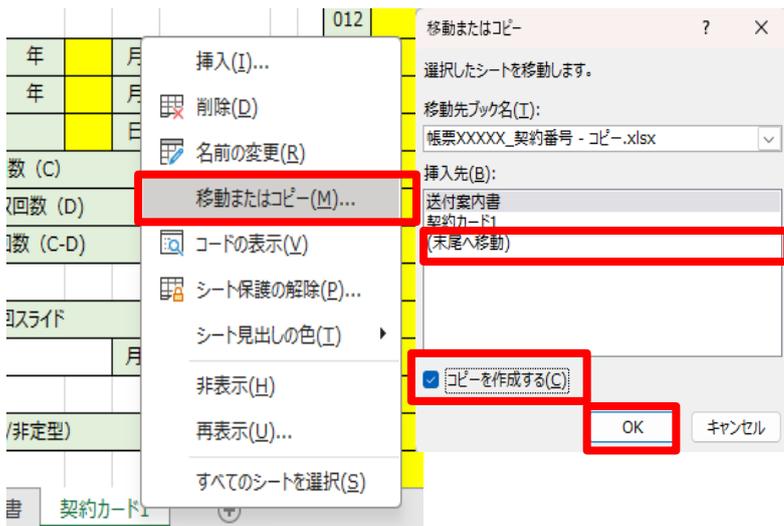
お手数ですが、**P.9**を参照いただき、「イレギュラー対応用※原則使用不可」フォルダ内の「帳票XXXXX_契約番号.xlsx」をコピーし、コピーしたファイルで契約カードを作成してください。

原紙をコピーする



- ① 帳票XXXXX_契約番号.xlsxをコピーし任意の場所へ保存する

依頼書を入力

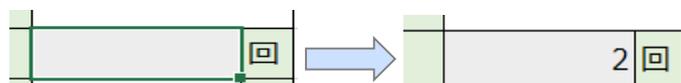


- ② 契約カードは1契約分しか作成されていないため、複数契約入力する場合は白地の「契約カード」を、必要な分シートコピーする

コピーしたいシートを選択し、
右クリック→移動またはコピーをクリック
→末尾へ移動をクリック
→コピーを作成するにチェック
→OKボタンを押下

必要なシート分上記の動作を繰り返す

支払期間	自	西暦	2024	年	12	月	
	至	西暦	2025	年	12	月	
	支払期日					2	日
	総支払回数 (C)						13



- ③ 支払期間を入力すると毎月払いを前提として「総支払回数 (C)」が自動反映してしまうため、反映した数字を削除し正しい回数に入力しなおす

② 帳票持込作成ツール

帳票持込書類の作成方法

★ 隔月払い/年払いの支払明細の契約カードを作成したい場合

支払方法 (定型/非定型)

非定型

依頼書を入力

④ 支払方法は「非定型」を選択

⑤ 支払明細を入力

支払明細 (非定型は直接入力) ※定型払

枝番	年	月	金額
001	2024	12	1,000
002	2025	12	1,000

⑥ その他の必要項目を入力

上書き保存し、ファイル名を変更する

⑦ 上書き保存したファイルの
ファイル名を変更してください。

XXXXX

→ 販売店コードに書き換えてください

契約番号/

→ 契約番号9桁/集約番号10桁
に書き換えください。

複数契約依頼の場合は、任意の
契約を選んで入力願います。

ファイルを添付してTFCへ送信

⑧ 37 の手順に従って、TFCへ

依頼書をフォーム送信してください

右側

帳票123456_123456789



ファイル名は正しく変更願います。
正しいファイル名に変更していない場合
依頼書が正常に処理されない恐れがございます。

回収代行 手続き依頼フォーム

<はじめにお読みください>
・依頼内容ごとの必要帳票と処理タイミングは[こちら](#)からご確認ください。
・入力完了後に受付通知メールをお送りします。
・「@information.toyota-finance.co.jp」からのメールが受信できるよう、設定をお願いいたします。
・回答メールは「@toyota-finance.co.jp」から送信いたします。

1. 依頼情報

必須 区分
 新規 再送

必須 依頼内容
選択

必須 依頼書
ファイルを選択 最大10MB
所定の依頼書データを送付してください

Ⅱ.帳票作成方法
③回収代行伝送データ（ai21/NEO）
内容変更依頼書

③回収代行伝送データ (ai21/NEO) 内容変更依頼書

回収代行伝送データ (ai21/NEO) 内容変更依頼書

トヨタファイナンス株式会社 行

【回収代行伝送データ (ai21/NEO) 内容変更依頼書】

①<販売店さまの情報をご入力ください>

販売店名	販売店コード
メールアドレス	ご担当者 (姓)

②<口座名義人様を半角カナでご入力ください> ※個人の場合は姓と名前の間にスペースを入れてください

あと30文字

③<変更対象の契約番号 (9桁) をご入力ください> ※受入前案件のみ

④<変更依頼項目をご選択ください>

送付先住所 引落口座 初回支払月 (初回調整) 支払日 (2日/17日)
 自動車登録番号 販売店整理番号 契約番号 初回支払金額

※ TFC受信データはご依頼通り修正いたしますが、販売店殿内の情報は更新されませんので、ai21/NEOの修正はお願いたします。

⑤<変更依頼内容をご入力ください>

【住所】 ※アルファベットは半角英大文字、フ→オに、ローマ数字はアラビア数字に変換し、登録します

変更後 送付先住所 (カナ) あと30文字

【口座情報】 ※アルファベットは半角英大文字、フ→オに、ローマ数字はアラビア数字に変換し、登録します

口座名義人カナ	あと30文字			
金融機関	選択してください⇒			
金融機関名	金融機関コード			
支店名	支店コード			
預金種目	口座番号			
金融機関コード	9900	通帳記号	1	0
預金種目	1	通帳番号		1

預金種目	1	通帳番号		1
------	---	------	--	---

【初回支払月 (初回調整)】

初回調整	初回支払期日	
	調整方法	
	スライド	月 合算 月に 本

【支払期日 (2日/17日)】

支払日	旧初回支払期日	新初回支払期日
-----	---------	---------

【自動車登録番号】

新登録番号	陸上名	
	陸上コード	分類番号 カナ 番号

【販売店整理番号】

新販売店整理番号

【契約番号】

新契約番号

【初回支払金額】

旧初回金額	新初回金額
旧総支払金額	新総支払金額

内容保存 内容確定



本依頼書は**受入前の新規持込契約**が対象です

受入後の回収代行契約について変更依頼をご希望の際は
トヨタクレジット契約内容変更依頼書
をご利用ください

名称	内容	入力区分
1 販売店名	販売店殿の販売店名をご入力いただく箇所です。	必須
2 販売店コード	販売店殿の販売店コード (5桁) をご入力いただく箇所です。	必須
3 メールアドレス	依頼書を作成する販売店ご担当者殿のメールアドレス (ご連絡先) をご入力いただく箇所です。	必須
4 ご担当者 (姓)	作成する販売店ご担当者殿のお名前をご入力いただく箇所です (姓のみ)。	必須
5 口座名義人	口座名義人様を半角カナでご入力いただく箇所です。	必須
6 契約番号	契約番号 (9桁) をご入力いただく箇所です。 ※集約番号はご指定頂けません。	必須
7 変更依頼項目	変更依頼項目をご選択いただく箇所です。	必須選択
8 変更後送付先住所	変更後の帳票 (お支払金一覧表等) の送付先住所を半角カナでご入力いただく箇所です。	選択時必須
9 変更後口座情報	変更後のお引落口座情報をご入力いただく箇所です。	選択時必須
10 初回支払月 (初回調整)	初回月の変更 (調整) 内容をご入力いただく箇所です。	選択時必須
11 支払期日 (2日/17日)	支払日の変更内容をご入力いただく箇所です。	選択時必須
12 自動車登録番号	変更後の登録番号をご入力いただく箇所です。	選択時必須
13 販売店整理番号	変更後の販売店整理番号をご入力いただく箇所です。	選択時必須
14 契約番号	変更後の契約番号 (9桁) をご入力いただく箇所です。	選択時必須
15 初回支払金額	初回支払金額の変更内容を入力いただく箇所です。	選択時必須
16 内容確定	依頼内容を確定し、TFCへ送信するファイルを作成するボタンです。	ボタン
17 内容保存	入力内容を保存するボタンです。 ※依頼内容の確定は「内容確定」ボタンよりお願いします。	ボタン

③回収代行伝送データ (ai21/NEO) 内容変更依頼書

回収代行伝送データ (ai21/NEO) 内容変更依頼書

トヨタファイナンス株式会社 行			
【回収代行伝送データ (ai21/NEO) 内容変更依頼書】			
① <販売店さまの情報をご入力ください>			
販売店名	①	販売店コード	②
メールアドレス	③	ご担当者 (姓)	④

② <口座名義人様を半角カナでご入力ください> ※個人の場合は姓と名前の間にスペースを入れてください	
⑤	あと30文字

1) 内容変更依頼書に必要事項を入力

- ① 販売店名：販売店殿の**販売店名**を入力
- ② 販売店コード：販売店殿の**販売店コード (5桁)**を入力
- ③ メールアドレス：販売店殿の**ご担当者さまのメールアドレス (ご連絡先)**を入力
- ④ 担当者：販売店殿の**ご担当者さまのお名前 (姓のみ)**を入力
- ⑤ **口座名義人名**を半角カナで入力してください

※文字数上限：**濁点等含む30文字まで**
入りきらない場合は、入るところまで
ご入力ください

※→に交換して登録します

※姓と名の間にはスペースを入れてください
入力例) トヨタ 知ウ

※法人呼称は略語でご入力ください
ただし、略語一覧表に対象の法人呼称が
掲載されていない場合は、
略さずご入力ください

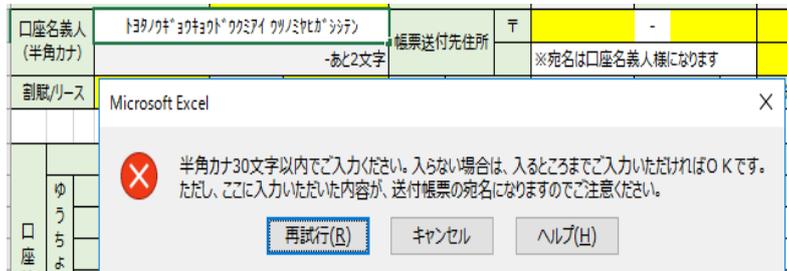
P.76 <口座名義人> 法人呼称
略語一覧参照

入力例)

- ① 株式会社とよた ⇒ カ)トヨタ
- ② とよた株式会社 ⇒ トヨタ(カ)
- ③ とよた株式会社 名古屋支店
⇒ トヨタ(カ)ナゴヤ支店
- ④ 株式会社とよた 名古屋営業所
⇒ カ)トヨタ ナゴヤ(エイ)
- ⑤ とよた商店 代表 豊田太郎
⇒ トヨタ(ヨウテン) タイヨウ トヨタ 知ウ

※法人格がある場合、代表取締役役名の
入力不要です。

※**屋号口座の場合、代表者名の肩書・
名前までご入力**お願いいたします。
30文字以上の場合、入るところまで
入れてください。



口座名義人	トヨタノキョウキョウトウクミアイクワシヤヒカシシテア
-------	----------------------------

クリック

文字数オーバー等で
上記エラーが出たら
**「再試行」を押下し
入力欄末尾をクリックし**
入力モードを再開して
調整をお願いいたします
※**他項目も同様に**対応
お願いします



③回収代行伝送データ（ai21/NEO）内容変更依頼書

回収代行伝送データ（ai21/NEO）内容変更依頼書

（続き）

1) 内容変更依頼書に必要な事項を入力

③ <変更対象の契約番号（9桁）をご入力ください> ※受入前案件のみ

6

6 依頼対象の**契約番号（9桁）**を入力



本依頼書は**受入前の新規持込契約**が対象です
受入後の契約番号、集約番号は入力しないように
お願いいたします

④ <変更依頼項目をご選択ください>

<input checked="" type="checkbox"/> 送付先住所	<input type="checkbox"/> 引落口座	<input type="checkbox"/> 初回支払月（初回調整）	<input type="checkbox"/> 支払日（2日/17日）
<input type="checkbox"/> 自動車登録番号	<input type="checkbox"/> 販売店整理番号	<input type="checkbox"/> 契約番号	<input type="checkbox"/> 初回支払金額

7

※ TFC受信データはご依頼通り修正いたしますが、販売店殿内の情報は更新されませんので、ai21/NEOの修正はお願いいたします。

7 **変更依頼項目にチェック**を入れて選択
（複数選択可）

※ここで選択した項目に対応する
入力欄が活性化します



依頼内容に基づき、TFCで受信したデータを修正し
修正内容で受入を実施いたしますが
販売店殿のシステム上のデータは修正されません
お手数ですが、ai21/NEOのデータ修正については
必要に応じて販売店殿で実施願います

③回収代行伝送データ (ai21/NEO) 内容変更依頼書

回収代行伝送データ (ai21/NEO) 内容変更依頼書

(続き)

【口座情報】 ※アルファベットは半角英大文字、マ→オに、ローマ数字はアラビア数字に変換し、登録します			
口座名義人カナ	10		あと30文字
金融機関	選択してください⇒	11	
		一般金融機関 (ゆうちょ銀行以外)	
		ゆうちょ銀行	



変更がない箇所も含めて
変更後の口座情報を全て入力してください

金融機関	選択してください⇒	一般金融機関 (ゆうちょ銀行以外)	
金融機関名		金融機関コード	12
支店名		支店コード	
預金種目		口座番号	
金融機関コード	1 2		

1) 内容変更依頼書に必要な事項を入力

<変更依頼項目で引落口座選択時のみ>

- 10 **口座名義人カナ**を入力
※名義人に変更がなくても入力をお願いします
※入力方法については 5 を参照
- 11 金融機関：**一般金融機関 or ゆうちょ銀行**
をプルダウン選択入力

<金融機関で一般金融機関選択時>

- 12 以下をご入力ください
- 1) **金融機関名**
(〇〇銀行等まで略さずご入力ください)
例) みずほ銀行
北海道信用農業協同組合連合会
 - 2) **金融機関コード (4桁)**
 - 3) **支店名**
(〇〇支店等まで略さずご入力ください)
例) 名古屋駅前支店
名古屋駅出張所
 - 4) **支店コード (3桁)**
 - 5) **預金種目**
プルダウンリストよりお選びください
1 = 普通預金
2 = 当座預金
※普通預金、当座預金口座以外は
ご指定頂けません
 - 6) **口座番号 (7桁)**
7桁未満の番号は頭に0を入れてください
例) 123 ⇒ 0000123

③回収代行伝送データ（ai21/NEO）内容変更依頼書

回収代行伝送データ（ai21/NEO）内容変更依頼書

（続き）

1) 内容変更依頼書に必要事項を入力

<変更依頼項目で初回支払月選択時のみ>

【初回支払月（初回調整）】		
初回調整	初回支払期日	14
	調整方法	
	スライド	スライド 合算

14 現在の初回支払期日を入力

※yyyy/mm/ddで入力してください
例) 2023/12/02

15 調整方法：スライド or 合算 をプルダウン選択

【初回支払月（初回調整）】						
初回調整	初回支払期日	2023/12/02				
	調整方法	スライド				
	スライド	月	合算	月に		本

16 調整後の初回年月を入力

※yyyy/mm/で入力してください
例) 2023/12 2024/01

2024/1 と入力しても 01に変換されません（月は必ず2桁で入力）
のでご注意ください

【記入例】 支払期間：2023/12/2 ~ 2024/11/2
支払期間：2024/3/2~2025/2/2 へ変更

スライド	2024/03	月
------	---------	---

<調整方法で合算選択時>

初回調整	初回支払期日	2023/12/02				
	調整方法	合算				
	スライド	月	合算	月に	4	本

17 調整後の初回年月を入力し
何本分の請求をするか入力

※初回年月は
yyyy/mm/で入力してください
例) 2023/12 2024/01

2024/1 と入力しても 01に変換されません（月は必ず2桁で入力）
のでご注意ください

【記入例】 支払期間：2023/12/2 ~ 2024/11/2
2023/12/2~2024/3/2分を2024/3/2にまとめて請求

合算	2024/03	月に	4	本
----	---------	----	---	---

★ご参考★

1	初回スライド	初回請求日を翌月以降にずらし、最終回月もずらし ※原則、初回月以前の月を指定してのスライドのご利用はご遠慮ください
2	初回合算	初回請求日を翌月以降にずらし、ずらした月の分だけ、 調整後の請求月で合算請求します（最終回月は変更なし）

③回収代行伝送データ (ai21/NEO) 内容変更依頼書

回収代行伝送データ (ai21/NEO) 内容変更依頼書

(続き)

1) 内容変更依頼書に必要事項を入力

<変更依頼項目で支払日選択時のみ>

18 現在の初回支払期日を入力

※yyyy/mm/ddで入力してください
例) 2023/12/02

19 変更後の初回支払期日を入力

※yyyy/mm/ddで入力してください
例) 2023/12/17

<変更依頼項目で自動車登録番号選択時>

20 変更後の登録番号を入力

※販売店殿が使用する陸事コードとTFCの使用コードと異なる場合は陸運局名からTFCの使用コードへ読み替えいたします

<変更依頼項目で販売店整理番号選択時>

21 変更後の販売店整理番号 (最大15桁) を入力

※「-」、アルファベット等も入力可能です

<変更依頼項目で契約番号選択時>

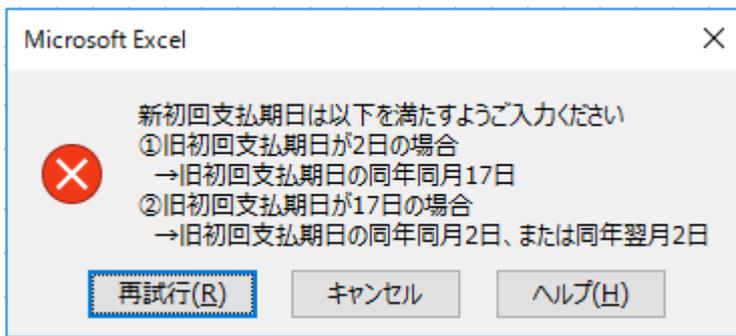
22 変更後の契約番号 (9桁) を入力

※現在のTNS受信データを削除し新しい契約番号のデータでTFCで登録しなおします
可能であれば、販売店殿にて新しい契約番号でのデータ再送信を推奨いたします

※ご希望の契約番号が使用不可の場合はご連絡いたします

【支払期日 (2日/17日)】			
支払日	旧初回支払期日	18	新初回支払期日
			19

※誤った入力をするすると下図のエラーが出るため、メッセージに従い修正してください



【自動車登録番号】						
新登録番号	陸運局名		20			
	陸事コード		分類番号	か	番号	

【販売店整理番号】	
新販売店整理番号	21

【契約番号】	
新契約番号	22

③回収代行伝送データ（ai21/NEO）内容変更依頼書

回収代行伝送データ（ai21/NEO）内容変更依頼書

（続き）

【初回支払金額】			
旧初回金額	23	新初回金額	24
旧総支払金額	25	新総支払金額	26

【記入例】 初回金額 1,000円 ⇒ 2,000円に変更
⇒総支払金額 10,000円 ⇒ 11,000円に変更

旧初回金額	¥1,000	新初回金額	¥2,000
旧総支払金額	¥10,000	新総支払金額	¥11,000

1) 内容変更依頼書に必要事項を入力

<変更依頼項目で初回支払金額選択時のみ>

- 23 現在の初回支払金額を入力
- 24 変更後の初回支払金額を入力
※必ず1,000円以上で入力してください
- 25 現在の総支払金額を入力
- 26 変更後の総支払金額を入力
※必ず1,000円以上で入力してください

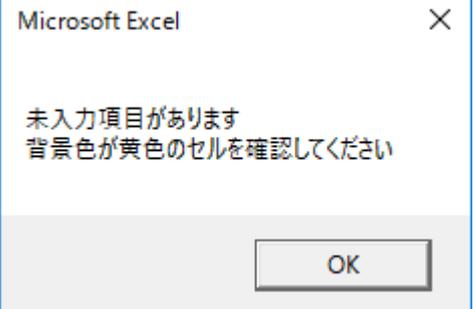
2) 内容を確定する

- 27 依頼内容の入力が完了したら
内容確定ボタンを押下

※未入力項目があると
下図のようにエラーメッセージが
出るため、入力後に
再度内容確定ボタンを押下してください

【初回支払金額】			
旧初回金額	¥1,000	新初回金額	¥2,000
旧総支払金額	¥10,000	新総支払金額	¥11,000

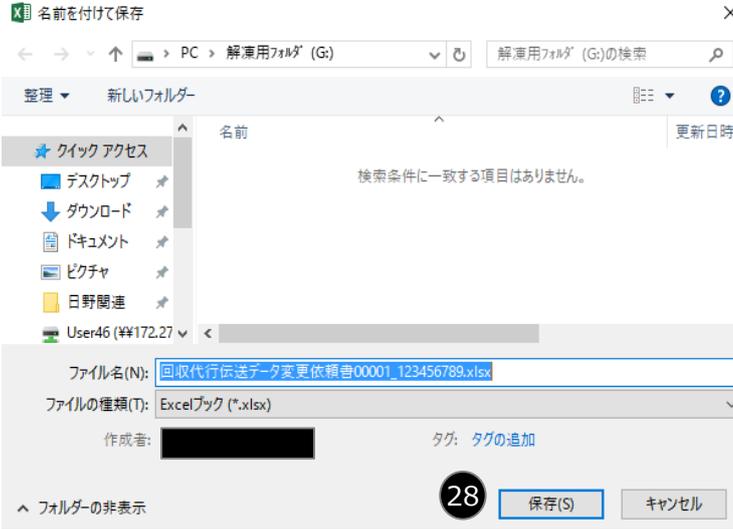
27 内容確定



③回収代行伝送データ (ai21/NEO) 内容変更依頼書

回収代行伝送データ (ai21/NEO) 内容変更依頼書

(続き)



3) 内容変更依頼書を保存する

- 28 **ファイル名を変更せずに**
任意の保存先を設定して**保存ボタン**を押下



**ファイル名は販売店コードと契約番号で
自動で決められております
決して変更しないでください
変更してしまうとTFCへ送信いただいた
書類がスムーズに受付されない可能性が
ございます**



**内容確定後に保存したファイルは
編集不可です
ボタン操作は実施しないように
お願いいたします
ファイルが破損する可能性があります**

4) 内容変更依頼書をTFCへメール送信する

- 29 **保存した帳票持込書類のExcelを添付し**
「回収代行 手続き依頼フォーム」で送信

回収代行 手続き依頼フォーム

<はじめにお読みください>

- 依頼内容ごとの必要帳票と処理タイミングは[こちら](#)からご確認ください。
- 入力完了後に受付通知メールをお送りします。
- 「@information.toyota-finance.co.jp」からのメールが受信できるよう、設定をお願いいたします。
- 回答メールは「@toyota-finance.co.jp」から送信いたします。

1. 依頼情報

必須 区分

新規 再送

必須 依頼内容

選択

29 **必須** 依頼書

ファイルを選択 最大10MB

所定の依頼書データを添付してください



**必ず、内容確定後に作成されたファイルを
添付してください**
パークスよりダウンロードしたマクロファイルの
状態では、TFCで正常に受付できませんので
ご注意ください



フォームは受信専用です
TFCへのご依頼やお問い合わせを記載いただいても
対応できませんのでご注意ください

帳票送付用フォーム

回収代行
手続き依頼
フォーム

<フォーム掲載場所>
TFC PARKS ⇒
その他ご案内⇒
トヨタファイナンス問い合わせ
一覧⇒
お問い合わせWEBフォーム

Ⅱ.帳票作成方法

④トヨタクレジット契約内容変更依頼書ツール

④トヨタクレジット契約内容変更依頼書ツール

トヨタクレジット契約内容変更依頼書ツール

トヨタファイナンス株式会社 行 依頼日

【トヨタクレジット契約内容変更依頼書】

原則 依頼書到着の翌営業日に処理いたします。※適用開始日によっては適用タイミングを待つため、翌営業日の処理とは限りません。

①<販売店さまの情報をご入力ください>

販売店名	販売店コード
メールアドレス	ご担当者(姓)
完了連絡	可能な限り、処理状況はシステム反映内容でご確認をお願いいたします。 ※ご希望の適用開始日によっては適用タイミングを待つため、お日にちがかかる場合がございます。 ※完了連絡「要」の場合は、記載のメールアドレスにご連絡いたします。メールアドレスが無効の場合は連絡できません。

②<口座名義人様を半角カナで入力ください> ※個人の場合は姓と名前の間にスペースを入れてください

③<変更対象の契約番号(9桁)をご入力ください> ※受入完了案件のみ。※集約番号でご依頼の場合は契約番号の入力は不要

1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12

④<変更対象の集約番号(10桁)をご入力ください>

1	2	3	4
5	6	7	8

⑤<変更依頼項目をご選択ください>

送付先住所 引落口座 支払日

自動車登録番号 販売店整理番号 支払月

⑥<適用開始日を入力してください>

適用開始日 分がら変更

⑦<変更依頼内容をご入力ください>

【住所】※アルファベットは半角英大文字、フ→オ、ローマ数字はアラビア数字に変換し、登録します

変更後 送付先住所(カナ) あと30文字

【口座情報】※アルファベットは半角英大文字、フ→オ、ローマ数字はアラビア数字に変換し、登録します

口座情報

口座名義人カナ あと30文字

金融機関 選択してください ⇒

金融機関名 金融機関コード

支店名 支店コード

預金種目 口座番号

金融機関コード 9900 通帳記号 1 0

預金種目 1 通帳番号 1

【支払日】

支払日

旧支払日 変更後支払日

ボーナス有無 現在のボーナス月 1 2

変更後のボーナス月 1 2 希望のボーナス月

※17日⇒2日払い(変更かつボーナス月がある契約は、支払日変更によりボーナス月が翌月へシステムで変更されます。(変更後のボーナス月)「希望のボーナス月」欄で、「現在のボーナス月」のままが良いか、「変更後のボーナス月」へ変更が良いか、お選びください。

【自動車登録番号】

新登録番号

陸運局名 陸事コード 分類番号 カナ 番号

【販売店整理番号】

新販売店整理番号

【支払月】

旧支払年月日 変更後支払年月日 最終回年月日

内容保存 内容確定

名称	内容	入力区分
1 販売店名	販売店殿の販売店名をご入力いただく箇所です。	必須
2 販売店コード	販売店殿の販売店コード(5桁)をご入力いただく箇所です。	必須
3 メールアドレス	依頼書を作成する販売店ご担当者殿のメールアドレス(ご連絡先)をご入力いただく箇所です。	必須
4 ご担当者(姓)	作成する販売店ご担当者殿のお名前をご入力いただく箇所です(姓のみ)。	必須
5 完了連絡	完了連絡の要否を入力(初期値:「不要」)	必須
6 口座名義人	口座名義人様を半角カナでご入力いただく箇所です。	必須
7 契約番号	契約番号(9桁)をご入力いただく箇所です。 ※集約番号で依頼の際は入力不要	7 or 8
8 集約番号	集約番号(10桁)をご入力いただく箇所です。	必須
9 変更依頼項目	変更依頼項目をご選択いただく箇所です。	必須選択
10 適用開始日	変更内容の適用開始日をご入力いただく箇所です。	必須
11 変更後送付先住所	変更後の帳票(お支払金一覧表等)の送付先住所を半角カナでご入力いただく箇所です。	選択時必須
12 変更後口座情報	変更後のお引落口座情報をご入力いただく箇所です。	選択時必須
13 支払期日	支払日の変更内容をご入力いただく箇所です。	選択時必須
14 自動車登録番号	変更後の登録番号をご入力いただく箇所です。	選択時必須
15 販売店整理番号	変更後の販売店整理番号をご入力いただく箇所です。	選択時必須
16 支払月	変更後の支払月をご入力いただく箇所です。	選択時必須
17 内容確定	依頼内容を確定し、TFCへ送信するファイルを作成するボタンです。	ボタン
18 内容保存	入力内容を保存するボタンです。 ※依頼内容の確定は「内容確定」ボタンよりお願いします。	ボタン
19 依頼日	依頼書を送付する日付を入力。	必須

④トヨタクレジット契約内容変更依頼書ツール

トヨタクレジット契約内容変更依頼書ツール



本依頼書は**受入後の契約を対象とした依頼書**のため、受入前の契約については回収代行伝送データ（ai21、NEO）内容変更依頼書でご依頼ください。

また、本依頼書は、**原則依頼書到着の翌営業日以降の処理**です。

適用開始日によっては、適用可能タイミングを待つため、処理完了までにお日にちをいただく場合がございます。

1) 内容変更依頼書に必要な事項を入力

①<販売店さまの情報をご入力ください>			
販売店名	1	販売店コード	2
メールアドレス	3	ご担当者（姓）	4
完了連絡	5	可能な限り、処理状況はシステム反映内容でご確認をお願いいたします。 ※ご希望の適用開始日によっては適用タイミングを待つため、お日にちがかかる場合がございます。 ※完了連絡「要」の場合は、記載のメールアドレスにご連絡いたします。メールアドレスが無効の場合は連絡できません。	

- 1 販売店名：販売店殿の**販売店名**を入力
- 2 販売店コード：販売店殿の**販売店コード（5桁）**を入力
- 3 メールアドレス：販売店殿の**ご担当者さまのメールアドレス（ご連絡先）**を入力

※完了連絡をご希望の場合
メールアドレスのご入力が入っていると
完了連絡が届きませんのでご注意ください

- 4 ご担当者（姓）：販売店殿の**ご担当者さまのお名前（姓のみ）**を入力
- 5 完了連絡：**不要 or 要** をプルダウン選択

※初期値で「不要」が入っております
内容変更の処理結果は
システム反映でもご確認いただけますので
「不要」を推奨いたします

④トヨタクレジット契約内容変更依頼書ツール

トヨタクレジット契約内容変更依頼書ツール

(続き)

② <口座名義人様を半角カナでご入力ください> ※個人の場合は姓と名前の間にスペースを入れてください

6	あと30文字
---	--------

1) 内容変更依頼書に必要な事項を入力

6 口座名義人名を半角カナで入力してください

- ※文字数上限：濁点等含む30文字まで
入りきらない場合は、入るところまで
ご入力ください
- ※フ→ロに変換して登録します
- ※姓と名の間にはスペースを入れてください
入力例) トヨタ 知ウ
- ※法人呼称は略語でご入力ください
ただし、略語一覧表に対象の法人呼称が
掲載されていない場合は、
略さずご入力ください

P.76 <口座名義人> 法人呼称 略語一覧参照

入力例)

- ①株式会社とよた ⇒ カ)トヨタ
- ②とよた株式会社 ⇒ トヨタ(カ)
- ③とよた株式会社 名古屋支店
⇒ トヨタ(カ)ナゴヤ支店
- ④株式会社とよた 名古屋営業所
⇒ カ)トヨタ ナゴヤ(イ)
- ⑤とよた商店 代表 豊田太郎
⇒ トヨタヨウテン タ化ヨウ トヨタ 知ウ

※法人格がある場合、代表取締役役名の
入力は不要です。

※**屋号口座の場合、代表者名の肩書・
名前までご入力お願いいたします。**

30文字以上の場合、入るところまで
入れてください。

<契約番号を指定してご依頼の場合>

7 契約番号 (9桁) を入力

同一口座名義人分であれば、
複数件指定してご依頼可能

8 <集約番号を指定してご依頼の場合>

集約番号 (10桁) を入力

同一口座名義人分であれば、
複数件指定してご依頼可能

③ <変更対象の契約番号 (9桁) をご入力ください> ※受入完了案件のみ。※集約番号でご依頼の場合は契約番号の入力は不要

1	7	2		3		4	
5		6		7		8	
9		10		11		12	

※1枚の依頼書で12件入力可能
13件目以降については依頼書を新たに作成してください

④ <変更対象の集約番号 (10桁) をご入力ください>

1	8	2		3		4	
5		6		7		8	

※1枚の依頼書で8件入力可能
9件目以降については依頼書を新たに作成してください

④トヨタクレジット契約内容変更依頼書ツール

トヨタクレジット契約内容変更依頼書ツール

(続き)

⑤ <変更依頼項目をご選択ください>

<input type="checkbox"/> 送付先住所	<input type="checkbox"/> 引落口座	<input type="checkbox"/> 支払日
<input type="checkbox"/> 自動車登録番号	<input type="checkbox"/> 販売店整理番号	<input type="checkbox"/> 支払月

⑥ <適用開始日を入力してください>

適用開始日		分から変更
-------	--	-------

【住所】 ※アルファベットは半角英大文字、ア→オに、ローマ数字はアラビア数字に変換し、登録します

変更後	〒		-	
送付先住所 (カナ)				あと30文字
				あと30文字



変更がない箇所も含めて
変更後の住所を全て入力してください

入力例)

変更後	〒	111	-	1111
送付先住所 (カナ)	アイチカン ナゴヤシ カムク 1-11			あと8文字
	トヨタファイナンス(カ) スマートPCセレクトサービス			あと1文字

1) 内容変更依頼書に必要事項を入力

9 **変更依頼項目にチェック**を入れて選択
(複数選択可)

※ここで選択した項目に対応する
入力欄が活性化します

10 変更を適用させる**適用開始日**を入力

※yyyy/mm/ddで入力してください
例) 2023/12/02

※振替日でご指定下さい (2日or17日曜日)

※指定不可の適用日の場合はご連絡させて
いただきます

<変更依頼項目で送付先住所選択時のみ>

11 **郵便番号**を入力

※上3桁と下4桁は入力欄が分かれて
いるのでご注意ください

12 **帳票送付先住所を半角カナ**で入力

※お申込み者さまの実住所である必要はなく
お支払金一覧表等を届けてほしい
住所をご入力ください

※1段30文字まで入力可能
30文字を超える場合は
2段目をご利用ください

※入力文字数に余裕がある場合は
縣市町村名の間スペースを入れる
ことをお勧めいたします

例) アイチカン ナゴヤシ カムク 1-11

※口座名義人名以外の宛名で送りたい
場合は左図のように
住所に宛名を追記してください

※小文字は半角大文字へ
カタカナのヲはオへ
ローマ数字はアラビア数字に変換し
登録いたします

④トヨタクレジット契約内容変更依頼書ツール

トヨタクレジット契約内容変更依頼書ツール

(続き)

1) 内容変更依頼書に必要事項を入力

【口座情報】	※アルファベットは半角英大文字、フ→ホに、ローマ数字はアラビア数字に変換し、登録します		
口座名義人カナ			あと30文字
金融機関	選択してください ⇒		13
金融機関名		一般金融機関 (ゆうちょ銀行以外)	
支店名		ゆうちょ銀行	

<変更依頼項目で引落口座選択時のみ>

- 13 **口座名義人カナ**を入力
※名義人に変更がなくても入力をお願いします

※入力方法については 6 を参照

金融機関：**一般金融機関 or ゆうちょ銀行**
をプルダウン選択入力

<金融機関で一般金融機関選択時>

- 14 以下をご入力ください

- 1) **金融機関名**
(〇〇銀行等まで略さずご入力ください)

例) みずほ銀行
北海道信用農業協同組合連合会

- 2) **金融機関コード (4桁)**

- 3) **支店名**
(〇〇支店等まで略さずご入力ください)

例) 名古屋駅前支店
名古屋駅出張所

- 4) **支店コード (3桁)**

- 5) **預金種目**
プルダウンリストよりお選びください

1 = 普通預金
2 = 当座預金

※普通預金、当座預金口座以外は
ご指定頂けません

- 6) **口座番号 (7桁)**
7桁未満の番号は頭に0を入れてください

例) 123 ⇒ 0000123



変更がない箇所も含めて
変更後の口座情報を全て入力してください

金融機関	選択してください ⇒	一般金融機関 (ゆうちょ銀行以外)		
金融機関名		金融機関コード		
支店名		支店コード	14	
預金種目		口座番号		
金融機関コード	1 2	通帳記号	1	0

④トヨタクレジット契約内容変更依頼書ツール

トヨタクレジット契約内容変更依頼書ツール

(続き)

1) 内容変更依頼書に必要事項を入力

金融機関	選択してください ⇒	ゆうちょ銀行			
金融機関名		金融機関コード			
支店名		支店コード			
預金種目		口座番号			
金融機関コード	9900	通帳記号	1		0
預金種目	1	通帳番号			1

<金融機関でゆうちょ銀行選択時>

15 以下をご入力ください

1) **通帳記号 (3桁)**

1と0の間3桁をご入力ください

例) 11960 ⇒ 196

2) **通帳番号 (7桁)**

末尾1を除いた7桁をご入力ください

例) 12345671 ⇒ 1234567

※預金種目はゆうちょ銀行にはございませんが
TFCのデータ登録の関係で「1」を表示させて頂いております



④トヨタクレジット契約内容変更依頼書ツール

トヨタクレジット契約内容変更依頼書ツール

(続き)

【支払日】						
支払日	旧支払日	16		変更後支払日		
	ボーナス有無			現在のボーナス月	1	2
	変更後のボーナス月	1	2	希望のボーナス月		
※ 17日⇒2日払いへ変更かつボーナス月がある契約は、支払日変更によりボーナス月が翌月システムで変更されます。(変更後のボーナス月) 「希望のボーナス月」欄で、「現在のボーナス月」のままが良いか、「変更後のボーナス月」へ変更で良いか、お選びください。						

<変更依頼項目で支払日選択時のみ>

16 変更したい支払期日を入力

※yyyy/mm/ddで入力してください
例) 2023/12/02

※変更後支払日は、変更したい支払期日の
入力内容から、自動反映

例) 旧支払日 : 2023/12/02
⇒ 2023/12/17が反映

<旧支払日に17日の期日を入力した時のみ>

【支払日】						
支払日	旧支払日	2023/12/17		変更後支払日	2024/1/2	
	ボーナス有無	17		現在のボーナス月	1	2

17 ボーナス : 有 or 無 をプルダウン選択

<ボーナス「有」を選択した時のみ>

18 現在のボーナス月1、2 をプルダウン選択

※ボーナス月2がない場合は入力不要

※変更後のボーナス月は
支払日変更に伴い、システムで自動で
変更されるボーナス月です
現在のボーナス月1、2を入力すると
自動反映します

ボーナス有無	有		現在のボーナス月	1	18	2	18
変更後のボーナス月	1	2	希望のボーナス月				

19 希望のボーナス月 : 現在のボーナス月 or 変更後のボーナス月 をプルダウン選択

※支払期日変更に伴い

ボーナス月を変更したくない場合
⇒ 現在のボーナス月

ボーナス月を反映している変更後の
ボーナス月に変更したい場合
⇒ 変更後のボーナス月

ボーナス有無	有		現在のボーナス月	1	1月	2	8月
変更後のボーナス月	1	2月	2	9月	希望のボーナス月	19	
17日⇒2日払いへ変更かつボーナス月がある契約は、支払日変更によりボーナス月が翌月システムで変更されます。 現在のボーナス月 変更後のボーナス月 「希望のボーナス月」欄で、「現在のボーナス月」のままが良いか、「変更後のボーナス月」へ変更で良いか、お選びください。							

④トヨタクレジット契約内容変更依頼書ツール

トヨタクレジット契約内容変更依頼書ツール

(続き)

1) 内容変更依頼書に必要な事項を入力

<変更依頼項目で自動車登録番号選択時>

20 変更後の登録番号を入力

※販売店殿が使用する陸事コードとTFCの使用コードと異なる場合は陸運局名からTFCの使用コードへ読み替えいたします

<変更依頼項目で販売店整理番号選択時>

21 変更後の販売店整理番号(最大15桁)を入力

※「-」、アルファベット等も入力可能です

<変更依頼項目で支払月選択時>

22 変更したい支払年月を入力

※yyyy/mm/ddで入力してください
例) 2023/12/02

23 変更後の支払年月を入力

※yyyy/mm/ddで入力してください
例) 2023/12/02

24 変更後の最終回年月を入力

※yyyy/mm/ddで入力してください
例) 2023/12/02

25 依頼書を送付する日付を入力

【自動車登録番号】										
新登録番号	陸運局名									20
	陸事コード		分類番号		加		番号			

【販売店整理番号】														
新販売店整理番号	21													

【支払月】										
旧支払年月日	22	変更後支払年月日	23	最終回年月日	24					

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	A
1	トヨタファイナンス株式会社 行																	依頼日	25														

④トヨタクレジット契約内容変更依頼書ツール

トヨタクレジット契約内容変更依頼書ツール

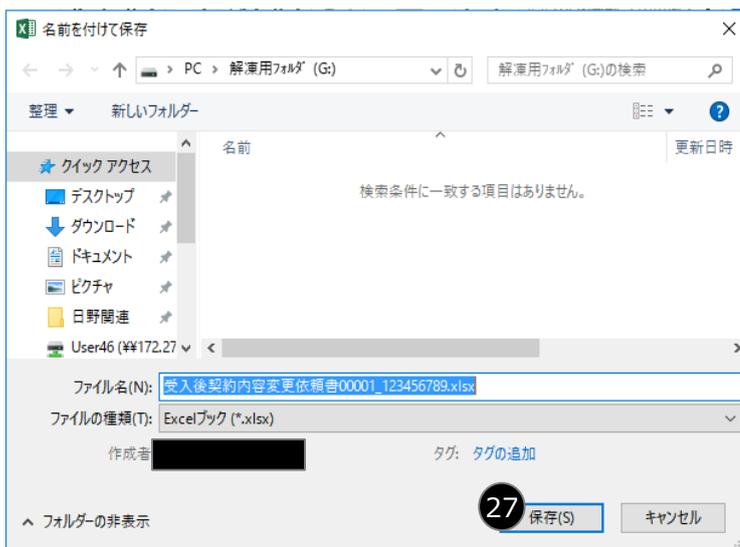
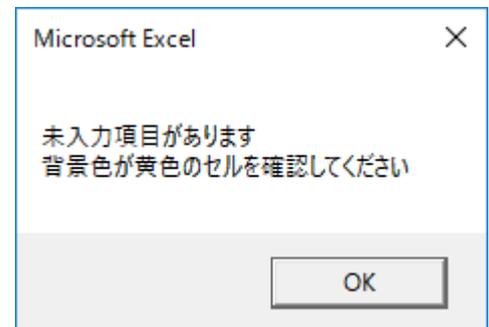
(続き)



2) 内容を確定する

- 26 **依頼内容の入力が完了したら
内容確定ボタン**を押下

※未入力項目があると
下図のようにエラーメッセージが
出るため、入力後に
再度内容確定ボタンを押下してください



3) 内容変更依頼書を保存する

- 27 **ファイル名を変更せずに
任意の保存先を設定して保存ボタン**を押下



**ファイル名は販売店コードと依頼対象番号で
自動で決められております
決して変更しないでください
変更してしまうとTFCへ送信いただいた
書類がスムーズに受付されない可能性が
ございます**



**内容確定後に保存したファイルは
編集不可です
ボタン操作は実施しないように
お願いいたします
ファイルが破損する可能性がございます**

④トヨタクレジット契約内容変更依頼書ツール

トヨタクレジット契約内容変更依頼書ツール

(続き)

回収代行 手続き依頼フォーム

<はじめにお読みください>

- 依頼内容ごとの必要帳票と処理タイミングは[こちら](#)からご確認ください。
- 入力完了後に受付通知メールをお送りします。
- 「@information.toyota-finance.co.jp」からのメールが受信できるよう、設定をお願いいたします。
- 回答メールは「@toyota-finance.co.jp」から送信いたします。

1. 依頼情報

必須 区分

新規 再送

必須 依頼内容

選択

28 **必須** 依頼書

ファイルを選択 最大10MB

所定の依頼書データを添付してください

4) 内容変更依頼書をTFCへメール送信する

28 保存した帳票持込書類のExcelを添付し

「回収代行 手続き依頼フォーム」で送信



必ず、内容確定後に作成されたファイルを添付してください

パークスよりダウンロードしたマクロファイルの状態では、TFCで正常に受付できませんのでご注意ください



フォームは受信専用です

TFCへのご依頼やお問い合わせを記載いただいても対応できませんのでご注意ください

帳票送付用フォーム

回収代行
手続き依頼
フォーム

<フォーム掲載場所>
TFC PARKS ⇒
その他ご案内⇒
トヨタファイナンス問い合わせ
一覧⇒
お問い合わせWEBフォーム

Ⅱ.帳票作成方法

⑤合算請求登録依頼書

⑤合算請求登録依頼書

合算請求登録依頼書

トヨタファイナンス株式会社 行 黄色いセルへのご入力をお願いいたします

【トヨタクレジット合算請求登録依頼書】

依頼日 14

販売店	1	販売店コード	2
メールアドレス	3	ご担当者 (姓)	4

原則依頼書到着の翌営業日に処理いたします。
 ※適用開始日によっては適用タイミングを待つため、翌営業日の処理とは限りません。

完了連絡	5	不要	完了連絡「要」の場合は記載頂いたメールアドレス宛にご連絡します。 メールアドレスが無効の場合はご連絡できません。
合算リスト送付	6		完了連絡「要」の場合 、リスト送付「要・不要」をご選択ください。 リスト送付「要」の場合、リストをPDFで添付いたします。 ※ご依頼区分が「削除」の場合は、リスト送付「要」を選択されてもリスト添付できません。

口座名義人	7	あと30文字
ご依頼区分	8	
適用振替日	9	
合算集約番号	10	

契約明細			
1	11	22	
2		23	
21		22	

内容保存 13

依頼書保存 12

名称	内容	入力区分
1 販売店名	販売店殿の販売店名をご入力いただく箇所です。	必須
2 販売店コード	販売店殿の販売店コード（5桁）をご入力いただく箇所です。	必須
3 メールアドレス	依頼書を作成する販売店ご担当者殿のメールアドレス（ご連絡先）をご入力いただく箇所です。	必須
4 ご担当者（姓）	作成する販売店ご担当者殿のお名前をご入力いただく箇所です（姓のみ）。	必須
5 完了連絡	完了連絡の要否を入力 ※初期値：「不要」	必須
6 合算リスト送付	合算リスト送付の要否を入力 ※完了連絡「要」の場合のみ	必須
7 口座名義人	口座名義人様を半角カナでご入力いただく箇所です。	必須
8 ご依頼区分	合算請求登録のご依頼区分：「新規」「追加」「削除」を選択いただく箇所です	必須選択
9 適用開始日	合算請求登録依頼内容の適用開始日をご入力いただく箇所です。	必須
10 合算集約番号	依頼対象の集約番号（10桁）をご入力いただく箇所です。	必須
11 契約明細	依頼対象の契約番号（9桁）をご入力いただく箇所です。	必須
12 依頼書保存	依頼内容を確定し、TFCへ送信するファイルを作成するボタンです。	ボタン
13 内容保存	入力内容を保存するボタンです。 ※依頼内容の確定は「内容確定」ボタンよりお願いします。	ボタン
14 依頼日	依頼書を送付する日付を入力。	必須

⑤ 合算請求登録依頼書

合算請求登録依頼書

トヨタファイナンス株式会社 行 黄色いセルへのご入力をお願いします			
【トヨタクレジット合算請求登録依頼書】			
販売店	①	販売店コード	②
メールアドレス	③	ご担当者(姓)	④
※依頼書に不備があった場合は、記載のメールアドレス・ご担当者さまへメールにてお問合せいたします。 メールアドレスが無効の場合は、販売店本部様へご確認のお電話をいたします。			
完了連絡	⑤	完了連絡「要」の場合は記載頂いたメールアドレス宛にご連絡します。 メールアドレスが無効の場合はご連絡できません。	
合算リスト送付	⑥	完了連絡「要」の場合、リスト送付要否をご選択ください。 完了連絡メールとともに、リストを個人情報マスキングのうえ、PDFで添付いたします。	

1) 合算請求登録依頼書に必要事項を入力

- ① 販売店名：販売店殿の**販売店名**を入力
- ② 販売店コード：販売店殿の**販売店コード(5桁)**を入力
- ③ メールアドレス：販売店殿の**ご担当者さまのメールアドレス(ご連絡先)**を入力

※完了連絡をご希望の場合
メールアドレスのご入力が入っていると
完了連絡が届きませんのでご注意ください

- ④ ご担当者(姓)：販売店殿の**ご担当者さまのお名前(姓のみ)**を入力
- ⑤ 完了連絡：**不要 or 要** をプルダウン選択

<完了連絡：要の場合>

- ⑥ 合算リスト送付：**不要 or 要**
※「要」を選択いただいた場合、
完了連絡メールに
個人情報をマスキングした
合算リストのPDFを添付いたします

⑤合算請求登録依頼書

合算請求登録依頼書

(続き)

口座名義人	7	あと30文字
ご依頼区分	8	
適用振替日	9	以降
合算集約番号	10	

1) 合算請求登録依頼書に必要な事項を入力

7 口座名義人名を半角カナで入力してください

※文字数上限：濁点等含む30文字まで
入りきらない場合は、入るところまで
ご入力ください

※姓と名の間にはスペースを入れてください
入力例) トヨタ 知

※法人呼称は略語でご入力ください
ただし、略語一覧表に対象の法人呼称が
掲載されていない場合は、
略さずご入力ください

P.76 <口座名義人> 法人呼称
略語一覧参照

入力例)

①株式会社とよた ⇒ カ)トヨタ

②とよた株式会社 ⇒ トヨタ(カ)

③とよた株式会社 名古屋支店
⇒ トヨタ(カ)ナゴヤ支店

④株式会社とよた 名古屋営業所
⇒ カ)トヨタ ナゴヤ(イ)

⑤とよた商店 代表 豊田太郎
⇒ トヨタショウテン タク化ヨウ トヨタ 知

※法人格がある場合、代表取締役役名の
入力は不要です。

※屋号口座の場合、代表者名の肩書・
名前までご入力お願いいたします。

30文字以上の場合は、入るところまで
入れてください。

★ご参考★合算請求登録ご依頼区分

依頼区分		処理内容
1	新規	集約番号を新設し、新設した 集約番号に記載の契約番号を紐づける
2	追加	既存の集約番号に 記載の契約番号を紐づける
3	削除	既存の集約番号から 記載の契約番号の紐付けを解除する

※集約番号に紐づく全ての契約番号の紐付番号を解除すると
該当の集約番号は廃止となります

8 ご依頼区分：新規/追加/削除 をプルダウン選択

9 合算依頼内容を適用させる適用開始日を入力

※yyyy/mm/ddで入力してください
例) 2023/12/02

※振替日でご指定下さい(2日or17日期日)

※指定不可の適用日の場合はご連絡させて
いただきます

10 合算集約番号(10桁)を入力

⑤合算請求登録依頼書

合算請求登録依頼書

(続き)

契約明細	
1	11
2	
3	
4	
5	

※1枚の依頼書で63件入力可能
64件目以降については依頼書を新たに作成してください

依頼日
12

1) 合算請求登録依頼書に必要事項を入力

- 11 10 で入力した合算集約番号に新設/追加/削除したい**契約番号(9桁)**を入力

※同一販売店、同一口座、同一振替日、同一住所の契約番号が合算請求可能です。上記4つのいずれかが異なる契約は合算不可です

※ご依頼区分：新規 の場合
契約明細「1」にご入力いただいた契約番号を親番号といたします

- 12 **依頼書を送付する日付**を入力

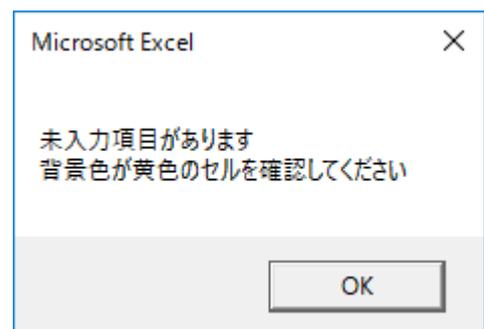
2) 内容を確定する

- 13 **依頼内容の入力が完了したら**
依頼書保存ボタンを押下

※未入力項目があると
下図のようにエラーメッセージが出るため、入力後に
再度内容確定ボタンを押下してください

21		42		63	
----	--	----	--	----	--

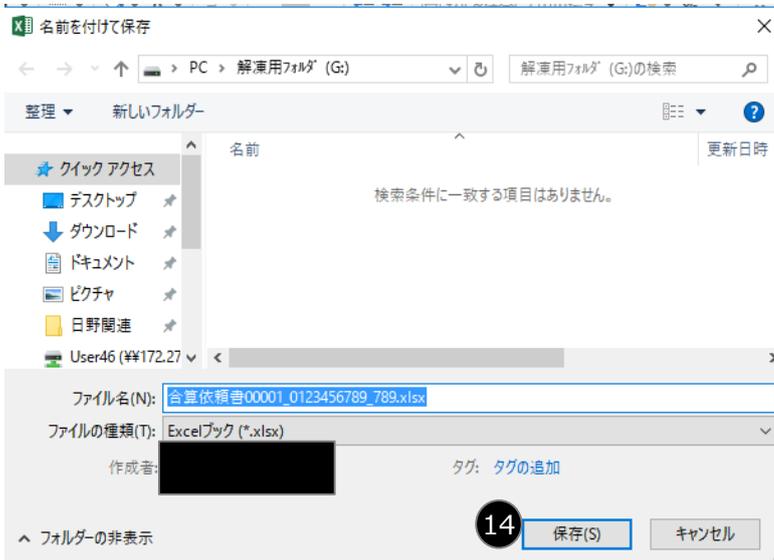
13 依頼書保存



⑤合算請求登録依頼書

合算請求登録依頼書

(続き)



3) 合算請求登録依頼書を保存する

14 **ファイル名を変更せずに**
任意の保存先を設定して**保存ボタン**を押下



ファイル名は販売店コードと合算集約番号と契約明細「1」の契約番号下3桁で自動で決められております
決して変更しないでください
変更してしまうとTFCへ送信いただいた書類がスムーズに受付されない可能性があります



内容確定後に保存したファイルは編集不可です
ボタン操作は実施しないようにお願いいたします
ファイルが破損する可能性があります

4) 合算請求登録依頼書をTFCへメール送信する

15 **保存した帳票持込書類のExcelを添付し**
「回収代行 手続き依頼フォーム」で送信

帳票送付用フォーム

回収代行
手続き依頼
フォーム

<フォーム掲載場所>
TFC PARKS ⇒
その他ご案内⇒
トヨタファイナンス問い合わせ
一覧⇒
お問い合わせWEBフォーム



必ず、内容確定後に作成されたファイルを添付してください
パークスよりダウンロードしたマクロファイルの状態では、TFCで正常に受付できませんのでご注意ください



フォームは受信専用です
TFCへのご依頼やお問い合わせを記載いただいても対応できませんのでご注意ください

Ⅱ.帳票作成方法

⑥組戻依頼書

⑥組戻依頼書

組戻依頼書

トヨタファイナンス株式会社 行							依頼日	15		
【トヨタクレジット組戻依頼書】										
原則依頼書到着の翌営業日に処理いたします。※組戻し希望の枝番によっては依頼書当日の翌営業日に処理ができるとは限りません。										
販売店名	1			販売店コード	2					
メールアドレス	3			ご担当者（姓）	4					
完了連絡	5			可能な限り、処理状況はシステム反映内容でご確認をお願いいたします。 ※組戻し希望の枝番によっては依頼書当日の翌営業日に処理ができるとは限りません。 ※完了連絡「要」の場合は、記載のメールアドレスにご連絡いたします。メールアドレスが無効の場合は連絡できません。						
No	契約番号	口座名義（半角カタカナ）		いつから		いつまで		組戻合計額		
				枝番（自）	年月日（自）	枝番（至）	年月日（至）			
1	6	7		あと30文字	8	9	10	11	12	
2				あと30文字						
30				あと30文字						
							14	内容保存	13	内容確定

名称	内容	入力区分
1 販売店名	販売店殿の販売店名をご入力いただく箇所です。	必須
2 販売店コード	販売店殿の販売店コード（5桁）をご入力いただく箇所です。	必須
3 メールアドレス	依頼書を作成する販売店ご担当者殿のメールアドレス（ご連絡先）をご入力いただく箇所です。	必須
4 ご担当者（姓）	作成する販売店ご担当者殿のお名前をご入力いただく箇所です（姓のみ）。	必須
5 完了連絡	完了連絡の要否を入力	必須
6 契約番号	組戻対象の契約番号（9桁）をご入力いただく箇所です。	必須
7 口座名義人	口座名義人様を半角カナでご入力いただく箇所です。	必須
8 枝番（自）	組戻希望開始期日の枝番号を3桁でご入力いただく箇所です。	必須
9 年月日（自）	組戻希望開始期日をご入力いただく箇所です。	必須
10 枝番（至）	組戻希望終了期日の枝番号を3桁でご入力いただく箇所です。	必須
11 年月日（至）	組戻希望終了期日をご入力いただく箇所です。	必須
12 組戻合計額	組戻する合計金額をご入力いただく箇所です。	必須
13 内容確定	内容確定し、TFCへ送信するファイルを作成するボタンです。	ボタン
14 内容保存	入力内容を保存するボタンです。 ※依頼内容の確定は「内容確定」ボタンよりお願いします。	ボタン
15 依頼日	依頼書を送付する日付を入力。	必須

⑥組戻依頼書

組戻依頼書



本依頼書は、**原則依頼書到着の翌営業日以降の処理**です。
組戻し対象の枝番によっては、処理可能タイミングを待つため、処理完了までにお日にちをいただく場合がございます。

【トヨタクレジット組戻依頼書】

原則依頼書到着の翌営業日に処理いたします。※組戻し希望の枝番によっては依頼書当日の翌営業日に処理ができるとは限りません。

販売店名	①	販売店コード	②
メールアドレス	③	ご担当者（姓）	④
完了連絡	⑤	可能な限り、処理状況はシステム反映内容でご確認をお願いします。 ※組戻し希望の枝番によっては依頼書当日の翌営業日に処理ができるとは限りません。 ※完了連絡「要」の場合は、記載のメールアドレスにご連絡いたします。メールアドレスが無効の場合は連絡できません。	

1) 組戻依頼書に必要事項を入力

- ① 販売店名：販売店殿の**販売店名**を入力
- ② 販売店コード：販売店殿の**販売店コード（5桁）**を入力
- ③ メールアドレス：販売店殿の**ご担当者さまのメールアドレス（ご連絡先）**を入力

※完了連絡をご希望の場合
メールアドレスのご入力に誤っていると完了連絡が届きませんのでご注意ください

- ④ ご担当者（姓）：販売店殿の**ご担当者さまのお名前（姓のみ）**を入力
- ⑤ 完了連絡：**不要 or 要** をプルダウン選択

※組戻処理結果はシステム反映でもご確認いただけますので「不要」を推奨いたします

⑥組戻依頼書

組戻依頼書

(続き)

No	契約番号	口座名義 (半角カタカナ)
1	6	7 あと30文字

※1枚の依頼書で30件入力可能
31件目以降については依頼書を新たに作成してください

1) 組戻依頼書に必要事項を入力

6 契約番号 (9桁) を入力

7 口座名義人名を半角カナで入力してください

※文字数上限：濁点等含む30文字まで
入りきらない場合は、入るところまで
ご入力ください

※姓と名の間にはスペースを入れてください
入力例) トヨタ 知ウ

※法人呼称は略語でご入力ください
ただし、略語一覧表に対象の法人呼称が
掲載されていない場合は、
略さずご入力ください

P.76 <口座名義人> 法人呼称
略語一覧参照

入力例)

- ①株式会社とよた ⇒ カ)トヨタ
- ②とよた株式会社 ⇒ トヨタ(カ)
- ③とよた株式会社 名古屋支店
⇒ トヨタ(カ)トヨタヤシデン
- ④株式会社とよた 名古屋営業所
⇒ カ)トヨタ トヨタヤ(エイ)
- ⑤とよた商店 代表 豊田太郎
⇒ トヨタヤシデン タ化ヨウ トヨタ 知ウ

※法人格がある場合、代表取締役役名の
入力は不要です。

※屋号口座の場合、代表者名の肩書・
名前までご入力お願いいたします。
30文字以上の場合は、入るところまで
入れてください。

⑥組戻依頼書

組戻依頼書

(続き)

いつから		いつまで		組戻合計額
枝番(自)	年月日(自)	枝番(至)	年月日(至)	
8	9	10	11	12

1) 組戻依頼書に必要事項を入力

8 組戻の開始**枝番(自)**を入力

※半角数字3桁で入力

例) 1 ⇒ 001

9 組戻の開始**年月日(自)**を入力

※yyyy/mm/ddで入力してください

例) 2023/12/02

※入力月より2か月以上前の月は
入力不可

例) 入力月: 11月

⇒ 10月の期日は入力OK

9月以前の期日は入力不可

10 組戻の終了**枝番(至)**を入力

※半角数字3桁で入力

例) 1 ⇒ 001

11 組戻の終了**年月日(至)**を入力

※yyyy/mm/ddで入力してください

例) 2023/12/02

12 **組戻合計額**を入力

13 **依頼書を送付する日付**を入力

依頼日	13
-----	----

⑥組戻依頼書

組戻依頼書

(続き)

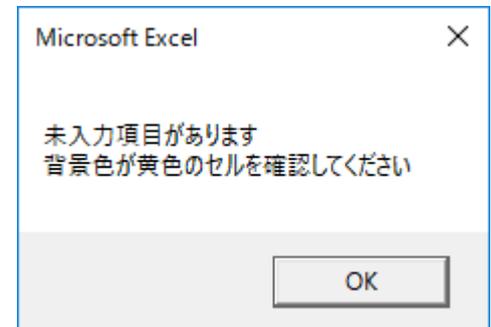
28			あと30文字				
29			あと30文字				
30			あと30文字				

14 

2) 内容を確定する

- 14 依頼内容の入力が完了したら
内容確定ボタンを押下

※未入力項目があると
下図のようにエラーメッセージが
出るため、入力後に
再度内容確定ボタンを押下してください



3) 組戻依頼書を保存する

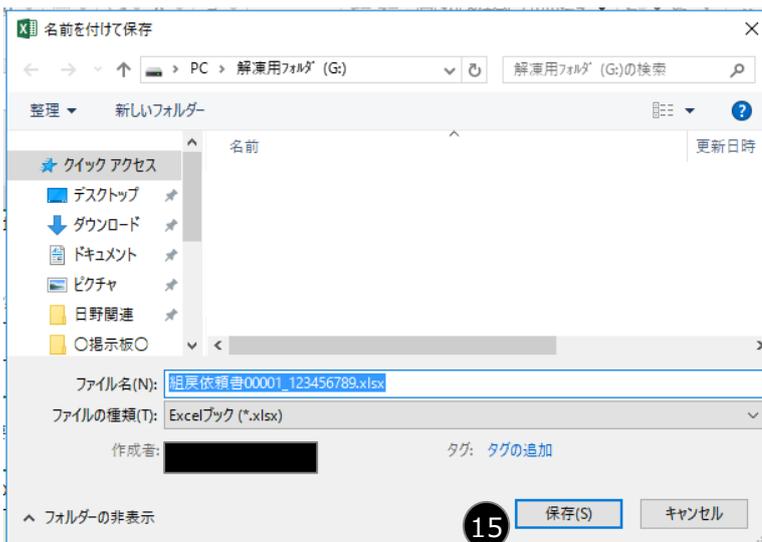
- 15 ファイル名を変更せずに
任意の保存先を設定して保存ボタンを押下



ファイル名は販売店コードと依頼対象番号で
自動で決められております
決して変更しないでください
変更してしまうとTFCへ送信いただいた
書類がスムーズに受付されない可能性が
ございます



内容確定後に保存したファイルは
編集不可です
ボタン操作は実施しないように
お願いいたします
ファイルが破損する可能性がございませ



⑥組戻依頼書

組戻依頼書

(続き)

4) 組戻依頼書をTFCへメール送信する

16 保存した帳票持込書類のExcelを添付し

「回収代行 手続き依頼フォーム」で送信

回収代行 手続き依頼フォーム

<はじめにお読みください>

- ・依頼内容ごとの必要帳票と処理タイミングは[こちら](#)からご確認ください。
- ・入力完了後に受付通知メールをお送りします。
- ・「@information.toyota-finance.co.jp」からのメールが受信できるよう、設定をお願いいたします。
- ・回答メールは「@toyota-finance.co.jp」から送信いたします。

1. 依頼情報

必須 区分

新規 再送

必須 依頼内容

選択

必須 依頼書

ファイルを選択 最大10MB

所定の依頼書データを添付してください

16



必ず、内容確定後に作成されたファイルを添付してください

パークスよりダウンロードしたマクロファイルの状態では、TFCで正常に受付できませんのでご注意ください



フォームは受信専用です

TFCへのご依頼やお問い合わせを記載いただいても対応できませんのでご注意ください

帳票送付用フォーム

回収代行
手続き依頼
フォーム

<フォーム掲載場所>

TFC PARKS ⇒

その他ご案内⇒

トヨタファイナンス問い合わせ
一覧⇒

お問い合わせWEBフォーム

Ⅱ.帳票作成方法

⑦はがき関連依頼書

⑦はがき関連依頼書

はがき関連依頼書

トヨタファイナンス株式会社 行		ご依頼日	1	
【はがき関連依頼書】				
原則依頼書到着の翌営業日に処理いたします。※新規受付に関するご依頼は案件受付後に処理いたします。				
<販売店情報>				
販売店名	2		販売店コード	3
メールアドレス	4		ご担当者（姓）	5
完了連絡	6 完了連絡「要」の場合は記載頂いたメールアドレス宛にご連絡します。 メールアドレスが無効の場合はご連絡できません。			
<p>※「お支払金一覧表」/「トヨタクレジットお支払のご案内」の送付先は一律、ご登録の送付先住所となります。 住所変更がある場合は、本依頼書と併せて（もしくは本依頼書よりも前に）「トヨタクレジット契約内容変更依頼書」を送信してください</p> <p>※「トヨタクレジットお支払のご案内」の再発行は、ご依頼日より過去3か月分までご指定いただけます。（17日払いは、時期により2か月分まで）</p>				
No.1	契約番号/集約番号	7		8
口座名義（半角カナ）		9		あと30文字
依頼内容	お支払金一覧表	10		
	トヨタクレジットお支払のご案内	11	再発行対象	12 月分 12 月分 12 月分
<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> 14 内容保存 13 内容確定 </div>				

名称	内容	入力区分
1 ご依頼日	ご依頼日（依頼書送信日）を入力いただく箇所です。	必須
2 販売店名	販売店殿の販売店名をご入力いただく箇所です。	必須
3 販売店コード	販売店殿の販売店コード（5桁）をご入力いただく箇所です。	必須
4 メールアドレス	依頼書を作成する販売店ご担当者殿のメールアドレス（ご連絡先）をご入力いただく箇所です。	必須
5 ご担当者（姓）	作成する販売店ご担当者殿のお名前をご入力いただく箇所です（姓のみ）。	必須
6 完了連絡	完了連絡の要否を入力いただく箇所です。	必須
7 契約番号/集約番号	依頼対象が契約番号か集約番号かお選びいただく箇所です。	必須
8 契約番号/集約番号	No.7で選択した契約番号（9桁） or 集約番号（10桁）をご入力いただく箇所です。	必須
9 口座名義（半角カナ）	口座名義人様を半角カナでご入力いただく箇所です。	必須
10 お支払金一覧表	お支払金一覧表に対するご依頼内容をお選びいただく箇所です。	依頼時必須
11 トヨタクレジットお支払のご案内	トヨタクレジットお支払のご案内に対するご依頼内容をお選びいただく箇所です。	依頼時必須
12 再発行対象	トヨタクレジットお支払のご案内再発行依頼時に、再発行対象月をご入力いただく箇所です。	依頼時必須
13 内容確定	内容確定し、TFCへ送信するファイルを作成するボタンです。	ボタン
14 内容保存	入力内容を保存するボタンです。 ※依頼内容の確定は「内容確定」ボタンよりお願いします。	ボタン

⑦はがき関連依頼書

はがき関連依頼書



本依頼書は、**原則依頼書到着の翌営業日以降の処理**です。
依頼内容によっては、処理可能タイミングを待つため、処理完了までにお日にちをいただく場合がございます。

トヨタファイナンス株式会社 行		ご依頼日	①
【はがき関連依頼書】			
原則依頼書到着の翌営業日に処理いたします。※新規受入分に関するご依頼は案件受入後に処理いたします。			
＜販売店情報＞			
販売店名	②	販売店コード	③
メールアドレス	④	ご担当者（姓）	⑤
完了連絡	⑥	完了連絡「要」の場合は記載頂いたメールアドレス宛にご連絡します。 メールアドレスが無効の場合はご連絡できません。	

1) 依頼書に必要な事項を入力

- ① ご依頼日： **依頼書をTFCへ送信する日**を入力
※yyyy/mm/ddで入力してください
例) 2023/12/02
- ② 販売店名：販売店殿の**販売店名**を入力
- ③ 販売店コード：販売店殿の**販売店コード（5桁）**を入力
- ④ メールアドレス：販売店殿の**ご担当者さまのメールアドレス（ご連絡先）**を入力

※完了連絡をご希望の場合
メールアドレスのご入力がかかっていると
完了連絡が届きませんのでご注意ください
- ⑤ ご担当者（姓）：販売店殿の**ご担当者さまのお名前（姓のみ）**を入力
- ⑥ 完了連絡： **不要 or 要** をプルダウン選択

⑦はがき関連依頼書

はがき関連依頼書

(続き)

No.1	契約番号/集約番号	契約番号	7	8
口座名義 (半角カナ)	契約番号	集約番号		あと30文字

口座名義 (半角カナ)	9
-------------	---

1) 依頼書に必要事項を入力

- 7 依頼対象：**契約番号 or 集約番号**をプルダウン選択
- 8 依頼対象で選択した**契約番号 (9桁) or 集約番号 (10桁)**を入力

9 口座名義人名を半角カナで入力

※文字数上限：**濁点等含む30文字まで**
入りきらない場合は、入るところまで
ご入力ください

※姓と名の間にはスペースを入れてください
入力例) トヨタ 知ウ

※法人呼称は略語でご入力ください
ただし、略語一覧表に対象の法人呼称が
掲載されていない場合は、
略さずご入力ください

P.76 <口座名義人> 法人呼称
略語一覧参照

入力例)

- ①株式会社とよた ⇒ カ)トヨタ
- ②とよた株式会社 ⇒ トヨタ(カ)
- ③とよた株式会社 名古屋支店
⇒ トヨタ(カ)トヨタヤシデン
- ④株式会社とよた 名古屋営業所
⇒ カ)トヨタ トヨタ(カ)
- ⑤とよた商店 代表 豊田太郎
⇒ トヨタヨウテン タクハユウ トヨタ 知ウ

※法人格がある場合、代表取締役役名の
入力は不要です。

※**屋号口座の場合、代表者名の肩書・
名前までご入力お願いいたします。**
30文字以上の場合は、入るところまで
入れてください。

※法人格がある場合、代表取締役役名の
入力は不要です

⑦はがき関連依頼書

はがき関連依頼書

(続き)

依頼内容	お支払金一覧表	
	トヨタクレジットお支払のご案内	10 発送停止（新規受入分のみ） 再発行
	契約番号/集約番号	

1) 依頼書に必要事項を入力

<お支払金一覧表に関する依頼時のみ>

- 10 依頼内容：**発行停止（新規受入分のみ）**
or 再発行
をプルダウン選択

内容	トヨタクレジットお支払のご案内	11
No.2	契約番号/集約番号	発送停止 発送再開 再発行
	口座名義（半角カナ）	初回支払分発送希望
依頼内容	お支払金一覧表	

<トヨタクレジットお支払のご案内
に関する依頼時のみ>

- 11 依頼内容：**発行停止 or 発送再開 or 再発行 or 初回支払分発送希望**
をプルダウン選択

依頼内容	詳細
発行停止	お支払のご案内の発行を停止します
発送再開	お支払のご案内の発行を再開します
再発行	指定された月のお支払のご案内を再発行します ※請求が発生した月かつ過去2~3か月までが再発行可です
初回支払分 発送希望	受入日から初回請求が1か月以内の契約に対し、初回分のはがきを発行します ※合算請求登録されている場合は依頼不要です

内容	トヨタクレジットお支払のご案内	再発行	再発行対象	12	月分	月分
No.2	契約番号/集約番号			再発行対象 半角で「yyyy/mm」とご入力 ください ご指定日はご依頼日より過去 3か月分もしくは翌月分までと なります		
	口座名義（半角カナ）					
依頼内容	お支払金一覧表					
	トヨタクレジットお支払のご案内		再発行対象			
No.3	契約番号/集約番号					
	口座名義（半角カナ）					

12 <トヨタクレジットお支払のご案内再発行依頼時>

再発行希望月を入力

※yyyy/mmで入力してください

例) 2024/01

※最大3か月分ご依頼いただけますが、
ご指定できる月は、ご依頼日
(依頼書をTFCへ送信する日) より
過去3か月分まで もしくは
ご依頼日の翌月分までです

※1枚の依頼書で10件入力可能
11件目以降については依頼書を新たに作成してください

⑦はがき関連依頼書

はがき関連依頼書

(続き)

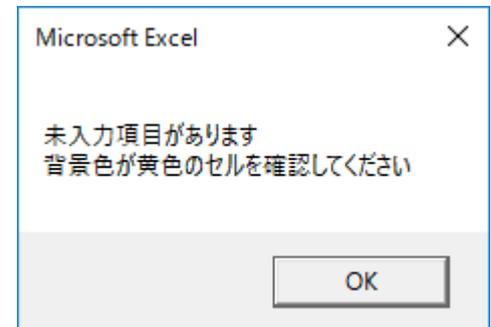
依頼内容	お支払金一覧表					
	トヨタクレジットお支払のご案内	再発行対象	月分	月分	月分	

13 **内容確定**

2) 内容を確定する

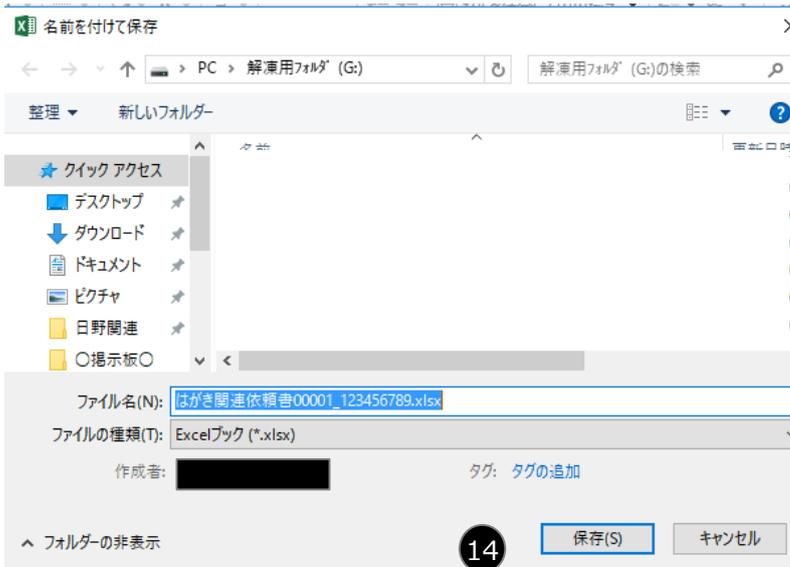
13 **依頼内容の入力が完了したら
内容確定ボタン**を押下

※未入力項目があると
下図のようにエラーメッセージが
出るため、入力後に
再度内容確定ボタンを押下してください



3) はがき関連依頼書を保存する

14 **ファイル名を変更せずに
任意の保存先を設定して保存ボタン**を押下



**ファイル名は販売店コードと依頼対象番号で
自動で決められております
決して変更しないでください
変更してしまうとTFCへ送信いただいた
書類がスムーズに受付されない可能性が
ございます**



**内容確定後に保存したファイルは
編集不可です
ボタン操作は実施しないように
お願いいたします
ファイルが破損する可能性がございます**

⑦ はがき関連依頼書

はがき関連依頼書

(続き)

回収代行 手続き依頼フォーム

<はじめにお読みください>

- 依頼内容ごとの必要帳票と処理タイミングは[こちら](#)からご確認ください。
- 入力完了後に受付通知メールをお送りします。
- 「@information.toyota-finance.co.jp」からのメールが受信できるよう、設定をお願いいたします。
- 回答メールは「@toyota-finance.co.jp」から送信いたします。

1. 依頼情報

必須 区分

新規 再送

必須 依頼内容

選択

必須 依頼書

ファイルを選択 最大10MB

所定の依頼書データを添付してください

15

4) はがき関連依頼書をTFCへメール送信する

15 保存した帳票持込書類のExcelを添付し

「回収代行 手続き依頼フォーム」で送信



必ず、内容確定後に作成されたファイルを添付してください

パークスよりダウンロードしたマクロファイルの状態では、TFCで正常に受付できませんのでご注意ください



フォームは受信専用です

TFCへのご依頼やお問い合わせを記載いただいても対応できませんのでご注意ください

帳票送付用フォーム

回収代行
手続き依頼
フォーム

<フォーム掲載場所>
TFC PARKS ⇒
その他ご案内⇒
トヨタファイナンス問い合わせ
一覧⇒
お問い合わせWEBフォーム

資料

<口座名義人> 法人呼称略語一覧① ※一覧表にない法人呼称については略さずご入力ください

No.		法人呼称	略語入力		
			呼称先頭	呼称途中	呼称末尾
1	イ	一般財団法人	ザイ)	(ザイ)	(ザイ
2		一般社団法人	シャ)	(シャ)	(シャ
3		医療法人	イ)	(イ)	(イ
4		医療法人財団	イ)	(イ)	(イ
5		医療法人社団	イ)	(イ)	(イ
6	エ	営業所	エイ)	(エイ)	(エイ
7	カ	海上火災保険	カイジョウ)	(カイジョウ)	(カイジョウ
8		火災海上保険	カサイ)	(カサイ)	(カサイ
9		株式会社	カ)	(カ)	(カ
10		管理組合法人	カンリ)	(カンリ)	(カンリ
11	ガ	学校法人	ガク)	(ガク)	(ガク
12	キ	共済組合	キョウサイ)	(キョウサイ)	(キョウサイ
13		共済農業協同組合連合会	キョウサイレン)	(キョウサイレン)	(キョウサイレン
14		共同組合	キョウクミ)	(キョウクミ)	(キョウクミ
15		協同組合	キョウクミ)	(キョウクミ)	(キョウクミ
16	ギ	行政書士法人	ギョ)	(ギョ)	(ギョ
17		漁業協同組合	ギョキョウ)	(ギョキョウ)	(ギョキョウ
18		漁業協同組合連合会	ギョレン)	(ギョレン)	(ギョレン
19	ケ	経済農業協同組合連合会	ケイザイレン)	(ケイザイレン)	(ケイザイレン
20		健康保険組合	ケンポ)	(ケンポ)	(ケンポ
21	コ	公益財団法人	ザイ)	(ザイ)	(ザイ
22		公益社団法人	シャ)	(シャ)	(シャ
23		公共職業安定所	ショクアン)	(ショクアン)	(ショクアン
24		厚生年金基金	コウネン)	(コウネン)	(コウネン
25		更生保護法人	ホゴ)	(ホゴ)	(ホゴ
26		公立大学法人	ダイ)	(ダイ)	(ダイ
27		国民健康保険組合	コクホ)	(コクホ)	(コクホ
28		国民健康保険組合連合会	コクホレン)	(コクホレン)	(コクホレン
29		国民健康保険団体連合会	コクホレン)	(コクホレン)	(コクホレン
30		国立大学法人	ダイ)	(ダイ)	(ダイ
31		国家公務員共済組合連合会	コクキョウレン)	(コクキョウレン)	(コクキョウレン

<口座名義人> 法人呼称略語一覧② ※一覧表にない法人呼称については略さずご入力ください

No.		法人呼称	略語入力		
			呼称先頭	呼称途中	呼称末尾
32	ゴ	合資会社	シ)	(シ)	(シ
33		合同会社	ド)	(ド)	(ド
34		合名会社	メ)	(メ)	(メ
35	ザ	財団法人	ザイ)	(ザイ)	(ザイ
36	シ	司法書士法人	シホウ)	(シホウ)	(シホウ
37		社会医療法人	イ)	(イ)	(イ
38		社会福祉協議会	シャキョウ)	(シャキョウ)	(シャキョウ
39		社会福祉法人	フク)	(フク)	(フク
40		社会保険診療報酬支払基金	シャホ)	(シャホ)	(シャホ
41		社会保険労務士法人	ロウム)	(ロウム)	(ロウム
42		社団法人	シャ)	(シャ)	(シャ
43		宗教法人	シュウ)	(シュウ)	(シュウ
44		出張所	シュツ)	(シュツ)	(シュツ
45		食糧販売協同組合	シヨクハンキョウ)	(シヨクハンキョウ)	(シヨクハンキョウ
46		ジ	従業員組合	ジュウクミ)	(ジュウクミ)
47	準学校法人		ジュンガク)	(ジュンガク)	(ジュンガク
48	セ	生活協同組合	セイキョウ)	(セイキョウ)	(セイキョウ
49		生命保険	セイメイ)	(セイメイ)	(セイメイ
50	ゼ	税理士法人	ゼイ)	(ゼイ)	(ゼイ
51	ソ	相互会社	ソ)	(ソ)	(ソ
52	チ	地方独立行政法人	チドク)	(チドク)	(チドク
53	ト	特定非営利活動法人	トクヒ)	(トクヒ)	(トクヒ
54		特別養護老人ホーム	トクヨウ)	(トクヨウ)	(トクヨウ
55	ド	独立行政法人	ドク)	(ドク)	(ドク
56	ノ	農業協同組合連合会	ノウキョウレン)	(ノウキョウレン)	(ノウキョウレン
57		農事組合法人	ノウ)	(ノウ)	(ノウ
58	フ	福祉法人	フク)	(フク)	(フク
59	ベ	弁護士法人	ベン)	(ベン)	(ベン
60	ム	無限責任中間法人	チュウ)	(チュウ)	(チュウ
61	ユ	有限会社	ユ)	(ユ)	(ユ
62		有限責任事業組合	ユウクミ)	(ユウクミ)	(ユウクミ
63		有限責任中間法人	チュウ)	(チュウ)	(チュウ
64	レ	連合会	レン)	(レン)	(レン
65	ロ	労働組合	ロウクミ)	(ロウクミ)	(ロウクミ

【ご参考】TFCマスター 陸事コード一覧

■ TFC陸事マスター			■ TFC陸事マスター			■ TFC陸事マスター		
陸事コード	事務所名	事務所名	陸事コード	事務所名	事務所名	陸事コード	事務所名	事務所名
	カナ	漢字		カナ	漢字		カナ	漢字
1111	サツ	札	4211	シツ	神	5512	フカイ	福井
1112	サツホロ	札幌	4212	ヨコハマ	横浜	5611	イシ	石
1211	ハコ	函	4222	サカミ	相模	5612	イシカワ	石川
1212	ハコダテ	函館	4235	カワサキ	川崎	561A	カナサワ	金沢
1311	ムロ	室	4245	シウナン	湘南	5711	ト	富
1312	ムロウシ	室蘭	4311	チ	千	5712	トヤマ	富山
131A	トモマイ	苫小牧	4312	チバ	千葉	6112	オオサカ	大阪
1411	ホ	帯	431A	チタ	成田	6114	オ	大
1412	ホヒロ	帯広	4323	ナラノ	習志野	6121	セ	和
1511	クシ	釧	432A	イチカワ	市川	6122	イズミ	和泉
151A	シロト	知床	432B	フナバシ	船橋	612A	サカイ	堺
1512	クシロ	釧路	4333	ソデガウラ	袖ヶ浦	6133	ナニワ	なにわ
1611	キタ	北	433A	イチハラ	市原	6211	キョウ	京
1612	キタミ	北見	4342	ノダ	野田	6212	キョウト	京都
161A	シロト	知床	434A	カシワ	柏	6311	ヒョウ	兵
1711	アサ	旭	434B	マツト	松戸	6312	コウヘ	神戸
1712	アサヒカワ	旭川	4411	サイ	埼	6322	ヒメダ	姫路
2111	ミヤ	宮	4412	オオミヤ	大宮	6411	シ	滋
2112	ミヤキ	宮城	441A	カクチ	川口	6412	シガ	滋賀
211A	センダイ	仙台	4422	クマガヤ	熊谷	6511	ナ	奈
2212	フクシマ	福島	4435	トコサワ	所沢	6512	ナラ	奈良
221A	アイツ	会津	443A	カワゴエ	川越	651A	アスカ	飛鳥
221B	コオリヤマ	郡山	4443	カスカハ	春日部	6611	ワ	和
221C	シラカワ	白川	444A	コシガヤ	越谷	6613	ワカヤマ	和歌山
2223	イワキ	いわき	4511	イバ	茨	7111	ヒロ	広
2311	イワ	岩	4512	ミト	水戸	7112	ヒロシマ	広島
2312	イワテ	岩手	4522	ツチウラ	土浦	7122	フクヤマ	福山
231A	モリカ	盛岡	452A	ツクバ	つくば	7211	トリ	鳥
231B	ヒライズミ	平泉	4611	グン	群	7212	トトリ	鳥取
2411	アヲ	青	4612	グンマ	群馬	7311	シマ	島
2412	アヲモリ	青森	461A	カサキ	高崎	7312	シマネ	島根
241A	ヒロサキ	弘前	461B	マエバシ	前橋	731A	イズメ	出雲
2422	ハチノハ	八戸	4711	トチ	栃	7411	オカ	岡
3111	ニイ	新	4713	ウツノミヤ	宇都宮	7412	オカヤマ	岡山
3112	ニイガタ	新潟	471A	ナス	那須	741A	クラシキ	倉敷
3122	ナガノカ	長岡	4723	トチキ	栃木	7511	ヤマ	山
312A	シヨウイツ	上越	4812	ヤマナシ	山梨	7512	ヤマグチ	山口
3211	ナガ	長	481A	フジサン	富士山 (山梨県)	751A	シモノセキ	下関
3212	ナガノ	長野	5111	アイ	愛	8111	カ	香
3222	マツト	松本	5113	ナゴヤ	名古屋	8112	カカワ	香川
322A	スリ	諏訪	5122	ミカワ	三河	811A	タカマツ	高松
3312	ヤマカタ	山形	512A	オカサキ	岡崎	8211	トク	徳
3325	ヨウナイ	庄内	512B	トヨ	豊田	8212	トクシマ	徳島
3411	アキ	秋	5134	オウリコサキ	尾張小牧	8312	エヒメ	愛媛
3412	アキタ	秋田	513A	イチノミヤ	一宮	8411	コウ	高
4111	シナ	品	513B	カスカイ	春日井	8412	コウチ	高知
4112	シナガワ	品川	5145	トヨハシ	豊橋	9111	フク	福
411A	セウカヤ	世田谷	5211	シズ	静	9112	フクカ	福岡
4121	アダ	足	5212	シズカ	静岡	9123	キョウシュウ	北九州
4122	アダチ	足立	5222	ハマツ	浜松	9133	クメ	久留米
412A	コウチ	江東	5233	ヌツ	沼津	9145	チクホウ	筑豊
412B	カツシカ	葛飾	523A	イ	伊豆	9211	サ	佐
4131	ネリ	練	523B	フジサン	富士山 (静岡県)	9212	サカ	佐賀
4132	ネリマ	練馬	5311	ギ	岐	9312	カサキ	長崎
413A	シギナミ	杉並	5312	ギフ	岐阜	9323	サホ	佐世保
413B	イバシ	板橋	5325	ヒダ	飛騨	9411	クマ	熊
4141	タ	多	5411	ミ	三	9412	クマト	熊本
4142	タマ	多摩	5412	ミ	三重	9512	オオタ	大分
4153	ハチオウジ	八王子	541A	スガ	鈴鹿	9612	ミヤサキ	宮崎
			541B	イセマ	伊勢志摩	9711	カ	鹿
			541C	ヨッカチ	四日市	9713	カゴシマ	鹿児島
						9721	アヲ	奄
						972A	アマミ	奄美
						9911	チ	沖
						9912	チナリ	沖縄

各種送付先/お問い合わせ先

■ 各種帳票送付先

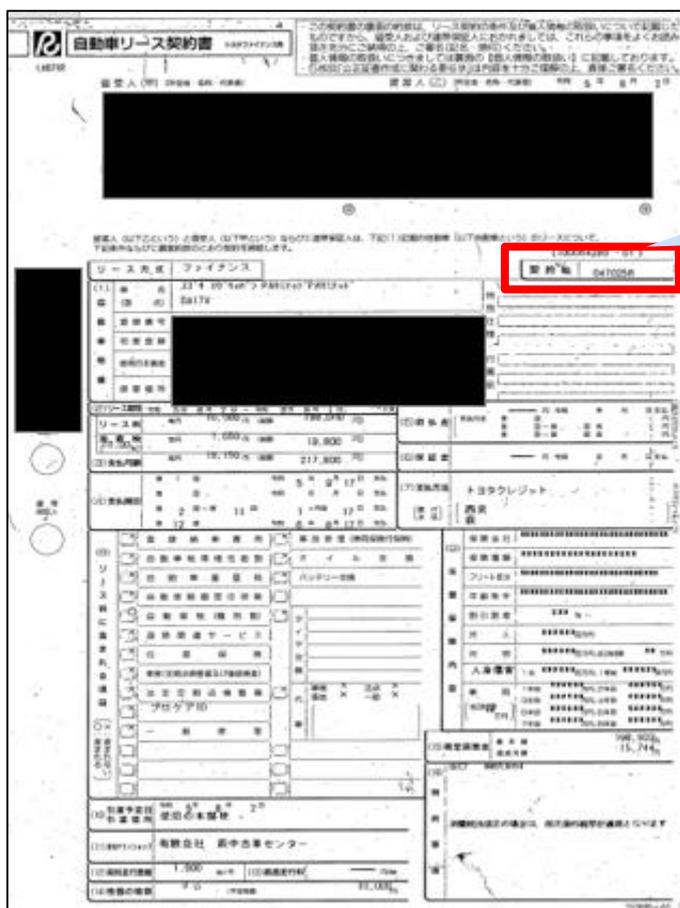
帳票送付用フォーム	
回収代行 手続き依頼フォーム	<フォーム掲載場所> TFC PARKS ⇒その他ご案内⇒トヨタファイナンス問い合わせ一覧 ⇒お問い合わせWEBフォーム

■ 契約書原本送付先

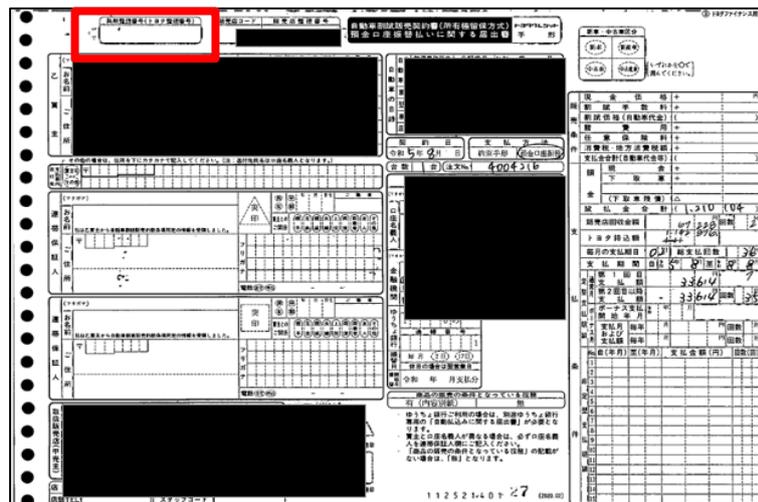
※ **契約書は原則送付不要**です。融資の担保利用される場合のみご郵送願います。
 ご郵送いただく場合は、対象の**回収代行契約の受入完了後**にご郵送願います。

※ 契約書には必ず9桁の契約番号をご記入ください。

郵送先	
契約受入デスク	〒335-0005 埼玉県蕨市錦町四丁目5-1 大日本印刷株式会社 気付 トヨタファイナンス株式会社 行



必ず「**契約No.**」欄または「**共用整理番号（トヨタ整理番号）**」欄に9桁の契約番号を**フル桁で略さず**ご記入をお願いします



各種送付先/お問い合わせ先

■回収代行のお問い合わせ先

2025年11月26日より、回収代行のお問い合わせは以下のお問い合わせWEBフォームにて受付をいたします。

※販売店精算はフォームが分かれていますのでご注意ください

また、貯蔵品に関するお問い合わせは販売店デスク（03-5617-2611）へご連絡ください

お問い合わせ用フォーム	
回収代行 お問い合わせフォーム	<フォーム掲載場所> TFC PARKS ⇒その他ご案内⇒ トヨタファイナンス問い合わせ一覧⇒お問い合わせWEBフォーム

★お問合せ方法について

以下の手順でお問い合わせフォームからお問い合わせをお願いいたします。

※お問い合わせフォームの立ち上げ方法はP10-11をご覧ください

Toyota Finance お問い合わせWEBフォーム

問い合わせカテゴリ	問い合わせ内容	問い合わせフォームはこちら
すべて	回収代行の手続きを依頼したい	問い合わせをする
割賦	回収代行の問い合わせをしたい（精算以外）	問い合わせをする
リース集金保証		
精算関連		
回収代行		
システム関連		
融資関連		

- 1 お問い合わせWEBフォームが立ち上がったら
回収代行 →
回収代行の問い合わせをしたい（精算以外） →
「問い合わせをする」をクリック

各種送付先/お問い合わせ先

★お問い合わせ方法について（続き）

1. お問い合わせ内容

2 **必須** 区分

通常 至急

レ 新規・受入前・受入後

ハガキ

合算

レ 内容変更

組戻

組戻の取消

その他

3 **必須** お問い合わせ内容選択

選択

4 **必須** 詳細

お問い合わせ内容をご記入ください

5 添付ファイル（任意）

ファイルを選択 最大10MB

個人情報を含む内容は添付しないでください

6 **必須** 該当有無

有 無

個別契約に関するお問い合わせの場合は「有」を選択ください

契約番号*	集約番号*	口座名義人カナ*
※ハイフンを除く9ケタ	※ハイフンを除く10ケタ	
123456789	1234567890	トヨタファイナンス (カ)

2契約目以降は「+」ボタンを押下のうえ追加してください

7 確認

8 依頼する

8 回収代行 手続き依頼フォーム

回収代行の依頼を受付完了しました。受付完了メールを送信しましたのでご確認ください。

2025年11月版 84

問い合わせフォームが開いたら各項目を入力

2 区分：「通常」を選択ください
特にお急ぎの場合のみ「至急」を選択ください

3 お問い合わせ内容選択：以下の選択肢から
該当の依頼内容を選択
※複数のお問い合わせをする場合は**複数選択も可**

「新規・受入前・受入後」
「ハガキ」
「合算」
「内容変更」
「組戻」
「組戻の取消」

4 詳細：お問い合わせ内容を入力

5 添付ファイル（任意）：必要に応じてファイルを添付
※**個人情報を含むファイルは絶対に添付しないでください**
※ファイルの添付方法は、P12をご確認ください

その他販売店様情報等を入力

6 対象契約：個別案件のお問い合わせの場合は「有」を
選択し、契約番号/集約番号/口座名義人カナを入力
一般的な商品性等の会問い合わせの場合は「無」を選択

7 **確認ボタン**をクリックすると、依頼するボタンが
表示されます

8 内容をご確認の上
依頼するボタン
をクリックし、「受付完了しました」の
画面に遷移すれば問い合わせは完了です

各種送付先/お問い合わせ先

★お問い合わせ受付時間について

フォーム送信はいつでも送信いただけます。

ただし、ご回答については、TFCの営業時間内

(平日：9:00～18:00 土日祝・年末年始休業) でのご対応となります。

TFC営業時間内に到着したお問い合わせは、当日中にご返信できるようにいたしますが、18:00以降到着のものについては、翌営業日の受付といたします。

★返信のアドレスについて

お問合せフォームでご指定いただいた宛先へ返信いたします。

(追加回答先をご入力いただいた場合は、追加回答先の宛先も含めてご返信いたします。)

不備のご連絡について

2025年11月26日より、送付いただいた依頼書に不備があり、TFCより販売店さまへ確認したい内容が発生した場合は、専用のWEBフォームより回答入力をお願いいたします。

依頼書記載のメールアドレス・ご担当者さまへメールにてWEBフォームのURLをお送りいたします

★不備のご連絡方法

下図の通りメールを送信いたします。
添付のURLから回答用WEBフォームにアクセスいただき、ご回答をお願いいたします。



2025/11/14 (金) 16:03

TFC管理者 <autoreply@kintoneapp.com>

[EXT]回収代行不備お問い合わせについて

宛先 瀬上敦子(20764)

このメッセージは、システムより自動送信されています。
返信は受付けておりません。

トヨタファイナンス株式会社 ご担当者 様

この度は回収代行に関するお申込みをいただき誠にありがとうございます。

下記案件について、ご確認させていただきたいことがございます。

管理番号：12345
契約番号：123456789
TFC： 様

大変お手数ですが、以下 URL にアクセスいただき、
「回答登録」ボタンより回答フォームへ遷移のうえ、ご回答をお願いいたします。

https://jpn01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Ftoyota-finance.viewer.kintoneapp.com%2Fpublic%2F267799afe36a8057598ddaf78ab738951fd7b309bb2394531114755a27ba09a4%2Fdetail%2Fdef50200e3571733dc5f26ff8d5232ce3e2abe5975bb445bab0ca540d52927ab386e35998ee989ca259b032e3954a4671d5f0ceb9861bbf598d11d27f97541c3010592488918640bd7557ba0543f0c658ccb1875ae41febc20812bb0a686ce6f28c9a8b8a2447C02%7Ca_fuchigami%40toyota-finance.co.jp%7Ce7b27c31436c4f8c10f908de234bd2e5%7C9ea606912747499389f19643;7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJFbXB0eU1hcGkiOnRydWUsIlYiOiwlLjAuMDAwMCIiIlAIOiJXaW4zMiiisIkFOIjoITWFpbCIiIldl2FFBMYTX9dGAXLF4iC%2FLM7tzo5thiUy1u2xo%3D&reserved=0

トヨタファイナンス株式会社

不備のご連絡について

★不備のご連絡の送信先のアドレスについて

各依頼書の販売店情報欄に記載いただいているメールアドレスへ送付いたします。
依頼書に不備があった際、複数のアドレスへご連絡ご希望の場合は、
セミコロン (;) で区切って、複数アドレスをご入力ください。

例) shared_wizuri_hubi@toyota-finance.co.jp;shared_wizuri_toiawase@toyota-finance.co.jp

＜販売店情報＞			
販売店名	トヨタファイナンス株式会社	販売店コード	00001
メールアドレス	shared_wizuri_hubi@toyota-finance.co.jp	ご担当者 (姓)	豊田

トヨタファイナンス

右下の「回答する」ボタンよりご回答をお願いいたします

お問合せ日
2025-12-01

販売店コード
00001

販売店名
トヨタファイナンス株式会社

ご担当者
豊田

メールアドレス
tfc_ukire_support@information.toyota-finance.co.jp

回答期限
2025-12-10

対象車種
燃費

依頼書受付日
2025-12-01

口座名義人
トヨタファイナンス (カ)

お問い合わせ内容

不備項目	依頼事項	回答欄	回答者
●●●	●●●をご確認ください		

回答する

★回収代行不備回答フォームについて

メールに添付のURLをクリックすると
不備状況が表示されますので
右下の「回答する」ボタンから
回答用WEBフォームにアクセスしてください

回収代行不備回答フォーム（販売店入力用）

<はじめにお読みください>

- ・10:00～18:00（土日祝・年末年始除く）に受付したものは翌営業日までに対応いたします。
- ・入力完了後に受付通知メールをお送りいたします。
- ・「@information.toyota-finance.co.jp」からのメールが受信できるよう、設定をお願いいたします。
- ・画面最下部の「回答欄」「回答者」のみご入力ください。

お問合せ日
2025-12-01

フォームの上段は不備状況が張り付いて
いますので、**最下段の「回答欄」と「回答者」**
のみ入力し、**確認**ボタンと**回答する**ボタンを
押下してください

不備項目	依頼事項	回答欄 *	回答者 *
●●●	●●●をご確認ください	〇〇です	豊田

確認

戻る

依頼する



回答期限までにご返送いただけなかった際は、
お電話でご連絡させていただく場合がございますので、ご了承ください。

FAQ

No.	Q	A
1	依頼書送付のフォーム送信はいつでも可能か？	いつでも可能です。 ただし、依頼書の受付は、原則フォーム受信の翌営業日以降となります。
2	既に紙で作成済みの依頼書について、作り直してフォームで送付する必要はあるか？	申し訳ございませんが紙帳票での受付は2024年3月31日をもって終了しております。 専用ツールで作成し直していただき、フォームで送信をお願いいたします。
3	依頼書の作成方法が分からない場合など、どこにお問い合わせすればよいか？	以下の窓口へフォームでお問い合わせください。 回収代行 お問い合わせフォーム <フォーム掲載場所> TFC PARKS ⇒その他ご案内⇒ トヨタファイナンス問い合わせ一覧⇒お問い合わせWEBフォーム
4	フォームでお問合せをした場合、いつまでに回答がくるのか	フォームをTFCで受信した日がTFC営業日であれば当日中にご回答いたします。 ※18：00以降到着分は翌営業日の対応とします。 フォームをTFCで受信した日がTFCの非営業日だった場合は翌営業日中にご回答いたします。 お急ぎの場合は、フォームで【至急】を選択ください。 フォーム送信後、「トヨタファイナンス株式会社」より自動送信の受付メールが届いていることをご確認ください。 もし届いていない場合は契約受入デスク宛てにお電話にてお問合せください。詳細はNo.15をご覧ください。
5	契約受入デスク/販売店デスクに回収代行について問い合わせをした場合対応してもらえるか	2024年10月1日以降は、両デスクにお電話いただいても、回収代行のお問合せについては、No.3のフォームでのお問合せをご案内させていただきます。 なお、精算（締日精算）に関しては別途精算用のフォームで、貯蔵品に関しては、販売店デスクにて問合せ受付しております。 お問合せ窓口についての詳細は「各種送付先/お問い合わせ先」をご覧ください。

FAQ

(続き)

No.	Q	A
6	依頼書には書く欄がない補足や依頼事項がある場合、どうすればよいか？	帳票受信専用フォームのため、対象エクセルファイル以外の内容についてはご確認いたしかねます。依頼書に記載のない項目についての依頼は原則お受けいたしかねますが、ご相談が必要な場合はNo3記載のお問い合わせフォームでお問い合わせください。 ※送付する依頼書が再送分であることを示したい場合は【再送】を選択ください
7	フォーム送信での依頼書持込の場合、該当初回期日/送付期日の持込期限当日中にTFCへフォーム送信が完了していればよいか？	TFC受信フォームの受信日が持込期限内であれば、期日通りの処理をいたします。 メール送信後、「トヨタファイナンス株式会社」より受付メールが届いていることをご確認ください。 もし届いていない場合は契約受入デスク宛てに電話にてお問合せください。詳細はNo.15をご覧ください。
8	紙帳票はいつまで注文できるか？	「預金口座振替払いに関する届出書」「契約書」は、従来通りご注文可能です。 *「預金口座振替払いに関する届出書」のTFCへの郵送は不要です。(金融機関へは原本の提出要) *「契約書」は融資の担保として利用する場合のみTFCへ郵送ください。 なお、「契約カード」については、2024年10月1日以降、ご注文ができなくなります。
9	契約書はデータ作成/フォーム送信にはならないのか？	「契約書」は原則TFCへ送付不要のため、現状、デジタル化の予定はございません。
10	問合せや不備のお知らせなどは従来どおり電話でのやりとりか？	2025年11月26日よりフォームへ切り替えます。 詳細は「資料-不備のご連絡について」をご覧ください。
11	各帳票は、販売店固有のフォーマットをデータ(Excel)送付でも受付もらえるか？	TFC指定のフォーマットでない場合、正しい内容で受付できない可能性がございますので、必ずTFC PARKS公開の帳票ツールにて作成した帳票を送信してください。

FAQ

(続き)

No.	Q	A
12	回収代行問合せは、受入前は「契約受入デスク」、受入後の契約については「販売店デスク」と窓口が分かれていたが、今後は全て指定のアドレスへ問合せすればよいのか。	<p>2025年11月26日より、回収代行のお問合せは受入前、受入後に関わらず全て下記フォームでお問合せ下さい。 ※精算（締日精算）関連は別途精算用のフォームで、 貯蔵品関連については、 販売店デスク（TEL：03-5617-2611）にて お受けしております。</p> <p>回収代行 お問い合わせフォーム ＜フォーム掲載場所＞ TFC PARKS ⇒その他ご案内⇒ トヨタファイナンス問い合わせ一覧⇒お問い合わせWEBフォーム</p>
14	フォームでの問合せの場合 至急回答が必要な場合はどうすれば よいか。	<p>フォームで【至急】を選択いただき送信してください。 優先してご対応いたします。</p> <p>回収代行 お問い合わせフォーム ＜フォーム掲載場所＞ TFC PARKS ⇒その他ご案内⇒ トヨタファイナンス問い合わせ一覧⇒お問い合わせWEBフォーム</p>
15	「回収代行問合せフォーム」 「回収代行手続き依頼フォーム」 に送信をすると、自動返信が来るはずだが 到着しない。どうすればよいか。	<p>メールのセキュリティ設定をご確認いただき、 ドメイン名「toyota-finance.co.jp」からメール受信できる 状態かご確認ください。問題ない場合、メール送信が 完了できていない可能性があるため、 メールの到着状況を契約受入デスク（TEL：052-205-0511 ※自動音声ガイダンスに従って「その他」のご用件を選択してくだ さい）へご確認ください。</p>
16	「回収代行不備回答フォーム」が来たら いつまでに返信すればよいのか。	「回収代行不備回答フォーム」上に回答期限を記載しております。
17	「回収代行不備回答フォーム」を 回答期限までに返送できない場合は どうしたらよいか。	<p>「回収代行不備回答フォーム」の回答欄に 回答期限が間に合わない旨、いつまでであれば回答可能か 含めてご入力の上送信ください。 可能な限り調整いたしますが、場合によっては 初回や適用開始日の調整をお願いする場合がございます。</p>

更新履歴

年月	区分	編	ページ	更新内容
2024年1月	新規	I .回収代行各種依頼時の必要帳票 II .帳票作成方法 III .資料	-	新規作成
2024年9月	修正	I .回収代行各種依頼時の必要帳票 II .帳票作成方法 III .資料	- P.9 P.11 - P.80 P.82 P.84-86	<ul style="list-style-type: none"> ・「合算連絡事項」を廃止 ・「イレギュラー対応用※原則使用不可」フォルダの追加 ・「内容保存」ボタンの新設 ・受入後依頼書に「依頼日」を追加 ・お問合せ先の更新 ・不備連絡方法の変更 ・FAQの更新
2025年11月	修正	I .回収代行各種依頼時の必要帳票 II .帳票作成方法 III .資料	P.10-13 P.82-85 P.86-87 p.88-90	<ul style="list-style-type: none"> ・帳票送付方法の変更 ・各種送付先/お問合せ先の更新 ・不備連絡方法の変更 ・FAQの更新