

払込方法設定 (QRコード出力可否・電話対応可否)

	pal-cute	QR	電話
口振	○	○	×
ながらく(カード支払型)	○	○	○
登録クレカ	×	○	○
売上クレカ	○	×	○

(ご参考) 電話での登録専用デスク “タフツな”はクレカ払い不可 (TSカードのみ可)

クレジットカード登録専用デスク (登録クレカ)	0120-106-858	9時~18時
クレジットカード決済専用デスク (売上票クレカ)	0120-860-904	9時~18時

解約返戻金の計算方法

中途更改		任意解約	
通常	月割	一時払	短期率
タフクル⇔タフツな	日割	長期年払1年目	
まとめ割 ※		月割	月払
		社員団体年払	

※再度まとめ直しは日割、多数割引なしで再契約の場合は月割となります。日割の詳細は規定参照ください

引落サイクル

	始期月から数える	
口振		翌月26日
コンビに (ローン一体型)	1・2日始期	翌月2日
	3日以降始期	翌々月2日
ながらく (カード支払型)	17日払	2か月後
	2日払	3か月後

変更	新保険料のタイミング (N:計上月)	
コンビに (ローン一体型)	N+2か月後	
ながらく (カード支払型)	17日払: N+2か月後	*年払も残払込回数+1回にて計算 差額は左記タイミングで請求
	2日払: N+3か月後	
解約	新保険料のタイミング (N:計上月)	
コンビに (ローン一体型)	N+1か月後	
ながらく (カード支払型)	17日払: 解約月+2か月後	*年払も残払込回数+1回にて計算 差額は左記タイミングで請求
	2日払: 解約月+3か月後	

加入依頼書「帳票ID」 * 2024年10月現在

トヨタ	コンビに	21504169
	つながるコンビに	21522087
レクサス	ローン一体型	21502161
	ローン一体型 <G-Link連動自動車保険用>	21524085

かんたんモードで間違えて計上してしまった

~かんたんモード実施後に誤りが発覚した場合~

【新規・継続】

当社営業日の場合→速やかに営業担当者までご連絡。

当社休日の場合→対応できかねますので営業日に当社にご連絡。

【変更】

契約内容変更取消届出書 (お客さま意思確認用) に必要事項を記載し署名取付してください。その後、手書きの変更届出書に正しい内容を記載、署名をいただき当社にFAXをお願いします。

【手書きの変更届出書類格納場所】

DLWebトップページ→情報サイト→自動車→帳票→使用可能帳票
→自動車保険共通→変更届出書

2台以上お車をお持ちのお客さま

セカンドカー割引 (7S)

《前提: 記名被保険者・車両所有者が個人》
車両所有者が法人になる場合は適用不可

《記名被保険者と車両所有者の両方を確認》

- ・1台目の契約の記名被保険者
- ・1台目の契約の記名被保険者の配偶者
- ・1台目の契約の記名被保険者or配偶者の同居の親族

NF多数割引 (まとめ割)

1. 契約者が同一
2. 代理店が同一
3. 記名被保険者が契約者本人・配偶者・同居の親族以内
4. 始期日及び満期日が同じ

2台: 3% 3~5台: 4% 6~9台: 6%

補償の重複

【範囲】記名被保険者の別居の未婚の子 (婚姻歴無)

1. 人身傷害保険の交通事故特約
2. 日常生活賠償 (受託物賠償追加型)特約
3. 自転車賠償特約
4. ファミリーバイク特約 (人身傷害型・自損無保険車傷害型)

連絡先	電話番号	時間
カスタマーセンター (お客さま専用ダイヤル)	0120-101-101	平日9時~19時(休日は17時まで)
ディーラーヘルプデスク	0120-373-538	10時~19時

他車運転特約の“他の自動車”とは

他の自動車・・・ご契約のお車以外の自動車であって、その用途車種が自家用8車種であるもの。ただし次の自動車を除く

- ① 記名被保険者、その配偶者または記名被保険者もしくはその配偶者の同居の親族が所有(注1)または常時使用する自動車
- ② 記名被保険者またはその配偶者の別居の未婚の子が所有(注1)または常時使用する自動車を自ら運転者として運転中(注2)の場合は、その自動車

(注1) 所有には、所有権留保条項付売買契約による購入、および1年以上を期間とする貸借契約による借入れを含みます。

(注2) 運転中とは、駐車または停車中を除きます。

個人⇒法人の等級継承について

Q 個人から法人に等級継承できる場合は?

A 以下の条件をすべて満たす場合可能です

1. 新設法人であること
 2. 事業に同一性があること
(個人事業主の時に進んでいた事業と全部・一部が同一)
 3. ご契約者のお車が同一性があること
- * 税理士等、第三者からの確認資料取付が必要です

法人⇒個人の等級継承について

Q 法人から個人に等級継承できる場合は?

A 以下の条件をすべて満たす場合可能です

1. 法人が解散されていること
 2. 解散後の事業に同一性があること
 3. ご契約のお車に同一性があること
- * なお、税理士等、第三者からの確認資料の取付が必要です
* 単に会社をたたんだ・社長が退職した等の理由では不可

つながる (G-Link連動型) 保険料シミュレーション

【PAL操作】

商談メモ → 保険メニュー → 損保選択 → 「詳細見積り」を押す
→ 「詳細見積り」を押す → 条件に合わせて入力
(注意! 条件は正しくご入力ください)
→ 「スピード試算」を押す → 結果確認画面へ → ラインナップを押す

連絡先	電話番号	時間
事故受付	0120-024-024	24時間365日
見守るドラレコデスク	0120-306-016	9時~18時
プラスサポートデスク	0120-306-004	9時~18時

トヨタなを期中で解約

- ・解約試算開始日 = **解約日の翌日**
《DLWebオンラインで未払い運転分保険料を算出できないケース》
- ・解約日当日の場合
 1. 解約日翌日以降変更届出書作成の上お手続き
 2. 「解約・変更お手続きに関する確認書」にて手続き
※署名を取り付けた確認書は変更届出書へ添付必要
 3. 解約時保険料について後日連絡となる旨ご案内する
- ・不可エラー（A2H83）の場合 つながるデスクへ試算依頼必要
 1. スタッフより“つながる専用解約・変更依頼書”をFAX（03-3299-8357）受付時間 10:00～19:00
* 電話での依頼も可能（0120-373-538）
 2. タブ・つながるヘルプデスクからの回答をToDoにて受領
 3. 代理店にて変更届出書作成し、お客さまと解約のお手続き
解約時保険料の追徴・返還、取付書類を保険会社へ提出

トヨタな 車両入替

1. 入替後のお車もつながる対象車種であることを確認
 2. 変更届出書、車両入替確認時シートを作成し、手続きを実施
* 確認時シートは変更届出書へ添付
- * つながる対象車種でない場合、ダブルへ中途更改

見守るドラレコ・プラスS到着の流れ

1. 記名被保険者の住所宛にドラレコ・プラスSが到着
ドラレコは日本郵政から箱で届く・プラスSは郵便ポストへ届く
2. アプリのインストール（緊急連絡先の登録、スコア確認のため）
* プラスSの場合は車載器接続のため必須

《解約時》

1. 見守るドラレコは返却キットが記名被保険者宛に届く
* 30日以内にドラレコの返却が無い場合・故意に破損した場合は
25,000円を違約金としてお支払いただきます。
2. プラスSは記名被保険者ご自身で破棄

リアカメラ・インカメラ購入方法

1. チラシQR or 電話にて注文
0120-755-014（土日祝日・JVCケンウッドの休日は休業）
リアカメラ：12,980円（税込）
インカメラ：14,300円（税込）
* 2024年1月時点価格
* 当社貸与ドラレコの返却後は使用不可



2. 代理店の皆さまによる部品商からの仕入れ・お客さま販売の場合

	型式	JANコード
リアカメラ	STZ-CAM80	4975514059980
インカメラ	STZ-CAM40	4975514061860

オーソリ取得方法

- 以下のいずれかの方法で始期日までにオーソリ取得
カード名義人は、本人・配偶者・親族(6親等内の血族・3親等内の姻族)
1. QRコード読取（申込書の右下に表示）
 2. お客様からクレジットカード登録専用デスク(0120-269-789)へ電話（受付時間 10:00～19:00）
 3. pal-cuteにてカード読取、売上票を台帳に添付して提出

ながらくカード変更

- お客様からクレジットカード登録専用デスク(0120-269-789)へ電話（受付時間 10:00～19:00）
- * 以下のケースでカード番号が変更された場合は、自動的切替の為、カード変更手続きは不要
- カードの紛失・盗難・不正利用・破損
 - グレード変更（レギュラー→ゴールド等）
 - ブランド変更（VISA→Master等）
 - ETCの追加・削除
 - QUICPayの追加・削除
 - View・Suica・PASMOの追加・削除
 - 改姓

限度額オーバー

1. スタッフからオーソリデスク（052-202-9321）へ電話
⇒カード情報、保険料の金額、スタッフの所属を伝える
2. オーソリ承認番号7桁を教えてください
3. ながらくプラン専用クレジットカード支払依頼書（PDF帳票）に
お客様署名をもらう（承認番号も記入）

車両・サービス即時対応（保険オーソリ特別対応）

【事前】保険始期前かつカード手続き書類がトヨタファイナンスへ届いて
5営業日経過していることを確認

1. **保険オーソリ特別対応FAX依頼書にお客様署名**をもらう
2. オーソリデスク（0077-20-202）へFAX
3. 電話で4つの回答を教えてください
①承認番号 ②カード番号 ③有効期限 ④利用日
4. ながらくプラン専用クレジットカード支払依頼書（PDF帳票）へ
お客様署名をもらう（3の内容は全て帳票に記入する）

保険料即時対応 *レクサス販売店は不可

- カード名義人は、本人のみ
1. ながらくプラン専用クレジットカード支払依頼書（PDF帳票）を作成（お客様署名は不要）
会員番号の先頭に“X”をつけて与信結果連絡書の15桁を記入
* PDF帳票と**与信結果連絡書**を提出
車が複数台ある時は、証券番号ごとにPDF帳票が必要

よくある事務処理・システム操作の手順をショートムービーで説明

- | | | |
|---|---------------------|-------|
| 動画① | 代理人手続き時の規定・事務処理動画 | 1分42秒 |
| 注意点、代理人となる方の確認事項、対象外契約、署名方法 | | |
| 動画② | 契約者死亡時の規定・事務処理動画 | 1分14秒 |
| 注意点、契約者死亡時手続きの流れ(自動車・火災)、署名方法 | | |
| 動画③ | テレマスコア確認方法動画 | 1分25秒 |
| スコア確認、運転特性割引適用上の注意点、申込書作成方法 | | |
| 動画④ | NF多数割引適用契約の注意点 | 2分17秒 |
| NF多数割引適用契約の申込書作成の流れ、エラー解消 | | |
| 動画⑤ | QRコード作成方法動画 | 2分54秒 |
| 口座・クレカの登録・変更時に使用するQRコードの作成方法
ネット口振0:00～、登録クレカ1:30～ | | |
| 動画⑥ | 中断証明書発行時の書類作成方法 | 2分6秒 |
| 中断証明書発行時の変更届出書作成方法、注意点等 | | |
| 動画⑦ | ダイレクト払作成方法動画 | 2分38秒 |
| 解約時差引決済額の集金、払込票紛失時等にコンビニで支払いするために必要なダイレクト払の用紙作成方法 | | |
| 動画⑧ | 運転者年齢条件変更時の注意点 | 1分51秒 |
| 変更届出書作成の注意点、エラー解消方法等 | | |
| 動画⑨ | 保険料増減時の注意点 | 1分52秒 |
| 保険料増減・解約時の変更届出書作成の注意点 | | |
| 動画⑩ | 団体扱 解約時の計算方法と書類作成方法 | 4分10秒 |
| 団体扱契約における解約時の計算方法、書類の作成方法 | | |



時間がない時でも簡単に確認・視聴できる！
パスワード：【dsapo】
アクセス後、「かんたん解決動画」へ

＜アクセス方法＞

