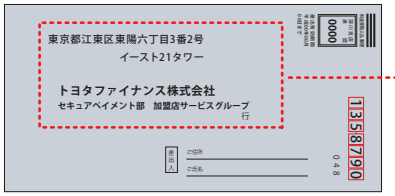
STEP 3 売上票・売上集計票送付

(1)売上票・売上集計票の送付

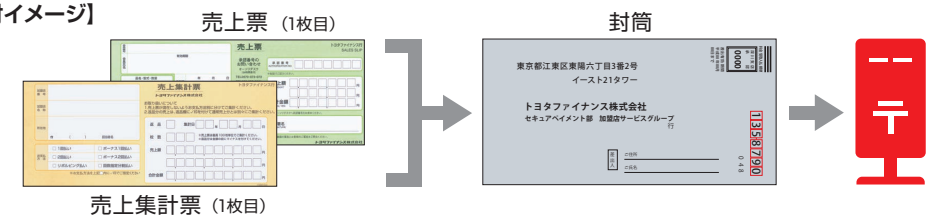
トヨタファイナンスの売上票と売上集計票(店舗ごと)は加盟店サービスグループへ送付してください。
(封筒の在庫が切れた場合は、加盟店デスク*へ注文してください)

＊加盟店デスク　TEL.03-5617-2622　受付時間／9:00～18:00(土・日・祝日・年末年始を除く)



端末から出力される売上票とは送付先が異なります。送付の際は封筒の宛先がトヨタファイナンスになっているかどうかご確認ください

【送付イメージ】



割賦販売法に関するご案内

カード会社に対して、クレジットカード番号等の安全管理に必要な措置を講じることが義務付けられております。ついては加盟店様におかれましても、クレジットカード番号を機密情報として適正に管理いただくとともに、貴社(店)の委託先等においても適正な管理が行われるようご通知・ご徹底をお願いいたします。

■1. カード番号等※1の漏えい事故※2が発生した場合のご連絡

貴社および貴社の委託先でカード番号等の漏えい事故が発生した場合は、下記の連絡要領により弊社へ連絡をお願いします。

連絡要領		
	①連絡方法	・漏えい事故の発生時には直ちにお電話にてご連絡下さい。 **トヨタファイナンス オーソリセンター　電話番号:052-202-9321(年中無休 24時間受付)**
	②主な連絡項目 (詳細はご連絡頂いた際におうかがいします。)	ⅰ)「加盟店名」およびご連絡先、ご担当者名など ⅱ) 発覚日(発生日) ⅲ) 漏えい・紛失等の対象カード会員数 ⅳ) 漏えい・紛失等の対象データの内容 (クレジットカード番号・有効期限など) ⅴ) 発生状況や漏えい・紛失等の対象情報などその他事項

※1.「カード番号等」とは、カードを特定するカード番号、有効期限若しくは暗証番号又はセキュリティコード等をいいます。
※2.「漏えい事故」とは、カード番号等のデータやその内容が記載された伝票や書面等の漏えい・紛失・所在不明などの事象をいいます。

■2. カード番号等の適切な管理・不正利用防止のための体制整備について

改正割賦販売法により加盟店さまに以下の内容が求められますので、以下の運営がなされる体制の整備をお願いいたします。

ⅰ カード番号等をクレジット取引セキュリティ対策協議会が公表する「クレジットカード取引におけるセキュリティ対策の強化に向けた実行計画」に基づき適切に管理すること
ⅱ 漏えい事故が発生し、又は発生したおそれがあるときは、事故の状況を把握し、被害の拡大を防止するとともに、原因究明の調査を行うこと
ⅲ 漏えい事故の再発防止のために必要な対応を行うこと
ⅳ カード番号等をカード取引に係る健全な発達を阻害し、又は利用者等の保護に欠ける方法により 取り扱わないこと
ⅴ 委託先に対し、事前および漏えい事故発生時等に上記ⅰ～ⅳの対応(加盟店さまへの連絡を含む)その他カード番号等の適切な管理のために必要な対応をするよう指導すること
ⅵ 不正利用発生時、その発生状況を踏まえ、再発防止のために必要な対応を行うこと

トヨタファイナンス

TS3 ティーエス キュービック

ハンド処理用

クレジット売上票・売上集計票 お取り扱いの手引き

端末故障、お客さまのカードICチップ不良など、
端末でのクレジットカード決済ができない時にご利用いただけます。

お手続きの流れ

STEP 1 売上票作成 ⋙ STEP 2 売上集計票作成 ⋙ STEP 3 売上票・売上集計票送付

トヨタファイナンス

加盟店業務のお問い合わせ	承認番号のお問い合わせ
加盟店デスク TEL.03-5617-2622 受付時間／9:00～18:00 (土・日・祝日・年末年始を除く)	オーソリデスク TEL.0570-073-073 TEL.052-202-9321 (携帯電話・IP電話等からはこちらへ) 24時間受付

電話番号はお間違いのないよう、おかけください。

【112220304】
(1380706)

STEP 1 売上票作成(クレジット売上)

(1)カードの確認

TS CUBIC CARD、もしくはVisa、Mastercardのマークが入っているクレジットカードの取り扱いが可能です。

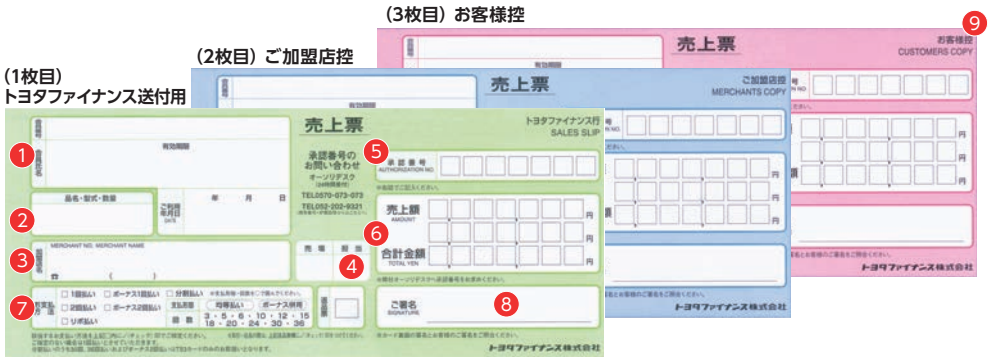
(2)有効期限・サインの確認

有効期限切れのカード、カード裏面にご本人さまのサインのないカードはお取り扱いできません。

(3)承認番号の取得

下記オーソリデスク*へお電話の上、売上額(税込み)に従って、承認番号を取得してください。

＊オーソリデスク(24時間受付) TEL.0570-073-073 TEL.052-202-9321(携帯電話・IP電話等からはこちらへ)



(4)売上票の作成

ハンド処理で売上計上する際は、売上票及び売上集計票の作成が必要です。

1. 会員番号(16桁)・会員氏名・有効期限・ご利用年月日のご記入
2. 品名・数量のご記入
3. 加盟店名のご記入
   - 屋号・店舗名まで必ずご記入ください。
4. 担当者名のご記入
5. 承認番号のご記入
   - すべてのお取り扱いについて、取得した承認番号をご記入ください。
6. 売上額(税込み)・合計金額のご記入
   - 売上額(税込み)・合計金額(税込み)の両方をご記入ください。
   - 金額の訂正は無効になります。あらためて売上票を作成してください。
   - 売上を分けて起票することはできません。
7. お支払方法のご記入
   - いずれか1箇所のみ、「✓」印をご指定ください。
   - 回数指定分割払いの際は、支払形態・回数を◯で囲んでください。
8. ご署名欄のご記入
   - お客さま自筆でご署名をいただいてください。
   - カード裏面のご署名と照合してください。カード裏面にお客さまのご署名が記入されていることをご確認ください。

   - ご署名欄の訂正は無効になります。改めて売上票を作成してください。
9. カード返却
   - お客さまにカードとお客様控えを手渡ししてください。

●返品伝票の作成(売上がキャンセルになった場合)

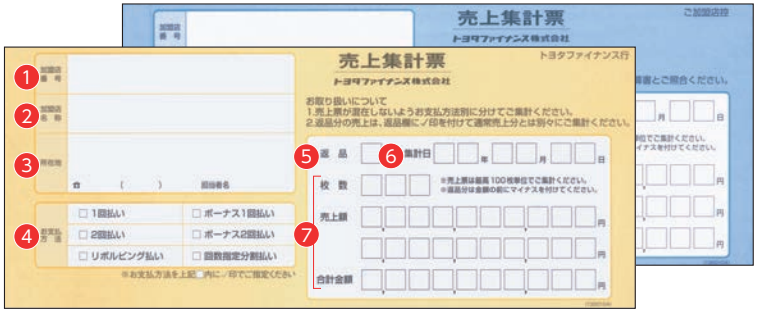
⚠ 売上げた伝票とは別に、返品用に起票してください。

売上伝票と同じ内容を記載します。
①売上額・合計金額の前に▲を記入してください(例: ▲¥10,000)
②返品票欄のチェックボックスに「レ」を入れてください。

STEP 2 売上集計票作成(売上請求)

(1)売上集計票の作成

ハンド処理で売上計上する際は、売上票及び売上集計票の作成が必要です。



⚠ 売上代金を請求する際は、トヨタファイナンスの売上集計票を添付の上、ご請求ください。

1. 加盟店番号(9桁)のご記入
   - ご不明な場合は表面に記載の加盟店デスクへお問い合わせください。
2. 加盟店名称のご記入
   - 正式名称をご記入ください。
3. 所在地のご記入
   - 所在地・電話番号・担当者名をご記入ください。
4. お支払方法のご記入
   - 売上集計票はお支払方法の種別ごとに集計し、お支払方法の□内に「✓」点でご指定ください。
5. 返品時のご記入
   - 返品の売上票は別途、売上集計票を起票してください。
6. 集計日のご記入
7. 枚数・売上額・合計金額のご記入
   - 枚数・売上額・合計金額(税込み)のすべてをご記入ください。

STEP 3 へ