

所有権解除依頼書 (兼 残債照会依頼書)

年 月 日

(所有者名義人)

殿

スムーズな回答をさせていただくため、所有者名義人は必ずご記入下さい。

(自動車の表示)

登録番号		登録年月日	年	月	日
車台番号					
車名		年式		型式	

このたび、私の使用する上記車両について、販売店並びに利用信販会社等へ所有権解除のための照会(含精算金額等の確認)及び登録手続きに関する一切の事項(登録書類の作成・登録行為・第三者に対する登録及び譲渡書類の引渡)について、下記必要書類を添えて依頼致します。回答結果については、私に代わって下記受任者にご通知いただきますようお願い致します。尚、依頼後において、貴社にご迷惑が生じたことがあった場合、私が責任を持って解決致します。

【依頼者(買主又は使用名義人)】

住 所

氏 名(自筆)

印

上記車両の所有権解除並びに登録手続きに関する一切の事項につき、依頼者と連名にて依頼致します。尚、依頼後において貴社にご迷惑が生じたことがあった場合、当方が責任を持って解決致します。

【受任者(販売店・代理人・回答送付先)】『会社の場合ゴム印可』

住 所

社 名

課・役職等

氏 名

印

T E L: — —

F A X: — —

発行NO.

添付書類(レ点記入)

- 信販会社の完済証明等
- 自動車検査証
- 自動車税完納証明証
- 印鑑証明
- その他()

【残債照会時】

・本状に使用者の免許証をコピー(本状上)又は、実印を押印し、検査証のコピーとともにFAXして下さい。

【所有権解除時】(添付書類は全て3ヶ月以内のもの)

①当書面原本(コピー不可)

②信販会社の完済証明書等

*信販会社等ご利用の場合は、夫々の信販会社様発行の完済の証明となる書面を添付してください。

③自動車検査証(コピー可)

④自動車税納税証明証(コピー可)

⑤使用者の印鑑証明書

*A・車検証と一致しない場合は連続性確認の為(個人⇒住民票(附票・所票) ・法人⇒登記簿謄本等)

B・使用者名が合併・統合や結婚等で変わっている場合は同一性確認の為

(個人⇒戸籍謄本(戸籍抄本) ・法人⇒登記簿謄本等)

*証明書類の本籍部分は塗りつぶしてから送付願います。

*営業時間外のFAX等着信分は、翌営業日以降の返信となりますのでご了承願います。

*万一、FAX送信時に誤って第三者へ送信されトラブルが発生した場合、送信元において全ての責任を負っていただきますのでご注意下さい。

*ここに免許証等の写真付公的証明証を置いて
本紙をコピーして下さい。

【受領書】

年 月 日

上記車両の所有権解除書類

一式を受領いたしました。

印