

B. 使用者ご本人様(法人)が手続き(代理人なし)

所有権解除書類発行の際の必要書類並びに記入方法

必須
条件で必須

- ①所有権解除依頼書(原本)
- ②車検証(コピー)
- ③納税証明書(コピー)
- ④印鑑証明(コピー)
- ⑤登記簿謄本(コピー)

※⑤は合併や統合或いはその他の理由で法人名や所在地に変更があった場合に必要となります

所有権解除依頼書 (兼 残債照会依頼書)

平成 年 月 日

(所有者名義人)

車検証上の所有者名

様

スムーズな回答をさせていただくために、所有者名義人は必ずご記入ください。

(自動車の表示)

登録番号	(登録年月日: 年 月 日)
車台番号	車検証上の車輜を記入
車名	

この車、私の使用する上記車輜について、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(含清算金額等の確認)、及び登録手続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随時書類の引渡)について、下記必要書類を添えて依頼いたします。回答結果については、私に代わってト記受任者にご通知ください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いたします。
【依頼者(買主又は使用名義人)】

車検証上の使用者

(三段判など)

住所 氏名(目撃) 印 社印

上記車輜の所有権解除並びに登録手続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いたします。
【受任者(販売店・代理店・回答書送付先)】

住所 社名 役職 氏名 印

TEL 連絡先 FAX 発行地

送付書類(添付記入)

- 信販会社の完済証明書
- 自動車検査印等
- 自動車税納付証明書
- 印鑑証明書
- その他()

※ここに免許証等の写真付公的証明を添えて本紙をコピーしてください。

【送付照会時】
 ・本紙に(受領者の免許証をコピー(本紙上)し、実印または認印(所有者別紙)を捺印、検査証のコピーとともにFAXしてください。

【所有権解除時】(添付書類は全て3ヶ月以内のもの)
 ①当書由原本(コピー不可)
 ②信販会社の完済証明書
 ※信販会社等ご利用の場合は、それぞれの信販会社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
 ④自動車税納付証明書
 ⑤使用者の印鑑証明書
 ※A. 車検証住所と一致しない場合は連絡先確認のため(個人→住民票(淵裏・除籍)、法人→登記簿謄本等)
 ※B. 使用人名が合併・統合や統合等によっている場合は同一性確認のため(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必ずつぶしてから送付願います。
 ※ 営業時間外はFAX等通信分は、翌営業日以降の返信となることもございますのでご了承ください。
 ※ 万一、FAX送信時に誤って第三者等へ送信されトラブルが発生した場合は、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ください。
 ※ 特異な事情がある場合には、所有者にその旨を連絡し、所有者の指示に従って対応させていただきます。

平成 年 月 日

【受領書】 印

上記半頁の所有権解除書類一式を受領いたしました。