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）

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 名	年 式	型 式

この度、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いたします。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ることがあった場合、私が責任を持って解決いたします。

【依頼者（使用名義人）】

住 所

氏 名（自筆）　　実印

上記車両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ることがあった場合、当方が責任を持って解決いたします。

【受任者（販売店・代理人・回答書送付先）】

住 所

社 名

役 職

氏 名　　社印

ＴＥＬ

ＦＡＸ

添 付 書 類（レ点記入）
□ 信販会社の完済証明等
□ 自動車検査証等
□ 印鑑証明書
□ その他（ ）

※ここに免許証等の写真付公的証明を置いて本紙をコピーしてください。

【残債照会時】

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

【所有権解除時】

①当書面原本（コピー不可）　　②信販会社の完済証明等

③自動車検査証（写し）　　④使用者の印鑑証明書（発行日より3ヶ月以内のもの）

※Ａ.車検証住所と一致しない場合は連続性確認のため （個人→住民票（附票・除票）・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ため（個人→戸籍謄本（戸籍妙本）・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。

※ 受付時間外のＦＡＸ等着信分は、翌営業日以降の受付となり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、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。

※ ご記入いただいた内容および個人情報は厳重に管理し、本所有権解除以外、第三者に提供するなどの利用はいたしません。

※ 特種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た対応をしてください。