所有権解除照会並びに解除依頼書

（所有名義人）

殿

スムーズな回答をさせていただくために
所有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	
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の所有権解除の照会（含精算金額等の確認）、およ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）について右記必要書類を添えて依頼致します。回答結果は、私に代わって下記受任者にご通知いただきます様お願い致します。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致します。

年　　月　　日

依頼者（買主又は使用名義人）

住所

氏名（自署）　　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、依頼者との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、当社が責任を持って解決致します。

受任者（販売店・回答送付先）

住所
社名
役職名
氏名　　印

TEL　　－　　－

FAX　　－　　－

FAX 番号が未記入・不鮮明の場合、回答が送付できません。

※営業時間外の FAX 到着分は、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下さい。

所有権解除必要書類（証明書類は全て発行後３ヶ月以内のものです）

所有権解除書類発行に必要な一般的書類は、下記の通りです。

① 別紙「回答書」　「所有権解除可能」とお答えしたことの確認に使用致します。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別途添付して下さい。

② 自動車検査証のコピー（※電子車検証の場合、自動車検査記録事項のコピー）

③ **当書面原本（コピー不可）**

④ 使用者の印鑑証明書（当書面に実印捺印の場合）

⑤ 個人のみ、使用者の写真付公的証明書（当書面に認印捺印の場合）

※④・⑤については

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（戸籍抄本）　・ 法人→登記簿謄本等

それぞれご提出お願いいたします。

※当欄に該当しないものは電話等で担当窓口へお問合せ下さい。

※ 印鑑証明書でのご依頼の場合は、下記「印鑑証明」を〇で囲み、この用紙と一緒に FAX してください。（依頼者は実印に限る）

【印鑑証明書】

※ 又は、ここに免許証等の写真付公的証明書を置いて、本紙をコピーして下さい。（依頼者印は実印・認印何れでも可）

・ いずれの場合も、車検証記載事項と異なる場合は上記、A・B の裏付け書類も一緒に FAX をお願いいたします。

◎ 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、送信元においてすべての責任を負っていただきますのでご注意下さい。

発行No.　　照会No.