

# 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下さい。

(自動車の表示)

登録番号		
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の所有権解除の照会（含清算金額等の確認）、及び登録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致します。

年 月 日

依頼者（買主又は使用名義人）

TEL \_\_\_\_\_

住所

氏名（自署）

印

上記車両の所有権解除並びに登録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、当社が責任を持って解決致します。

受任者（販売店・回答書送付先）

住所

社名

役職名

氏名

印

TEL \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_

**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）

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 信販会社等ご利用の場合はそれぞれ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
- ③ 当書面原本（コピー不可）（書面に実印捺印）
- ④ 使用者の印鑑証明書
- ⑤ 納税証明書（コピー可）

※ ④については

<A> 検査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（附表・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（抄）本
- ・ 法人→登記簿謄本等

それぞれ、ご提出お願い致します。

※当欄に該当しないものは電話等で各社担当窓口へお問合せください。

## 所有権解除照会の場合

※ここに免許証等の写真付公的証明を置いて、本紙をコピーして下さい。

（依頼者印は実印・認印何れでも可）

※印鑑証明書でのご依頼の場合は、下記「印鑑証明書」を○で囲み、この用紙と一緒に FAX して下さい。（依頼者印は実印に限る）

「印鑑証明書」

- ・ 何れの場合も、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 をお願い致します。
- ・ 証明書類の本籍部分は塗りつぶしてから送付願います。

※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、送信元において全ての責任を負っていただきますのでご注意下さい

## 所有権解除書類の送付方法について

配送中の事故防止の為、配送経路の追跡が可能な**宅配貨物**もしくは「**配達記録**」以上の郵便扱いにて往復ともご手配をお願い致します。

〒380-8509

長野市南石堂町1326-1

TOYOTA U-GROUP

車両業務部

TEL:026-264-5180

FAX:026-264-5184