

## A. 使用者ご本人様(個人)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記入方法

- 必須 {  
①所有権解除依頼書(原本) 免許証コピー添付  
②車検証(コピー)  
③納税証明書(コピー)  
④印鑑証明(コピー) 免許証貼り付けが出来ない場合  
条件ごと  
に必須 {  
⑤住民票(コピー) 住所に変更がある場合、車検証住所と現住所との繋がりの確認の為  
⑥戸籍謄本・登記簿謄本(コピー) 氏名に変更がある場合や住民票でも住所が繋がらない場合  
⑦委任状(原紙) 窓口に訪れる方が使用者ご本人でない場合 使用者本人様からの委任確認の為  
※④~⑦は変更のある場合もしくは条件に当てはまる場合に必要となります。また⑦の時は来訪者様の免許証コピーをいただきます

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)	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。
車検証上の所有者名	様
(自動車の表示)	車検証上の車両を記入
賃貸番号	登録年月日 年 月 日
車台番号	
車名	年 月 型式
この度、私の使用する上記車両について、販売店並びに利害関係会社等へ所有権解除のための照会(含消費金額等の記載)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臨時書類の引渡し)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、私に代わってト記せ仕業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 (販売又は使用名義人)】	
住所	車検証上の使用者
氏名(捺印)	使用者実印 免許書有の 時は認印可
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、依頼者と運送にて依頼致します。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。 【受取者 (販売店・代理店・回答書送付先)】	
住所	連絡先
社名	TEL
役職	FAX
氏名	発行印
TEL	連絡先
FAX	発行印
添付書類(複数枚) (点数記入)	
<input type="checkbox"/> 信販会社の完済証明等	
<input type="checkbox"/> 自動車検査証等	
<input type="checkbox"/> 自動車税納付証明書	
<input type="checkbox"/> 印鑑証明書	
<input type="checkbox"/> 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下さい。	
免許証コピー	
【所有権解除】 ・本紙に記載各の免許証をコピー(本紙上)し、実印または 認印(所有者判断)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】(添付書類は全て3ヶ月以内のもの) ①当面の車両(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 ④自動車税納付証明書 ⑤使用者の印鑑証明書 ※A.車検証交付所と一致しない場合は運転免許証のため(個人一住民票(消滅・除籍)・法人一登記済謄本等) ※B.後戸者名が当面一統車や結婚等で変わっている場合は同一性証明のため(個人一戸籍謄本(戸籍抄本)・法人一登記済謄本等) ※ 証明書類の本筋部分は必ずつぶしてから送付願います。 ※ 計算時間外のFAX等差伝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。 ※ 方一、FAX送信時に誤って第三者等へ送信されラブルが発生した場合、差伝元において全ての責任を負っていただきますので ご迷惑ください。 ※ 特殊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。	
【受領書】	平成 年 月 日
上記半頁の所有権解除書類一式を受領いたしました。	