所有権解除照会並びに解除依頼書

（所有名義人）

株式会社オートモール　　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	登 録 年 月	初年度登録	型　　式
	年　月　日	年　月	

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（含精算金額等の確認）、およ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（車検証名義人）

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（必須）

FAX（必須）

FAX番号未記入の場合回答が送付できません

発行No.　　照会No.

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 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各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 自動車検査証記録事項（コピー可）

③ **当書面原本（コピー不可）**

④ 使用者の運転免許証もしくは印鑑証明書および運転免許証の番号
※運転免許証返納時は「運転経歴証明書」

⑤ 納税証明書（コピー可）

＊ ④については

Ⓐ 自動車検査証記録事項の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

Ⓑ 使用者名が合併・統合や結婚等で変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致します。

＊当欄に該当しないものは、電話等で当社担当窓口へお問合せ下さい。

＊ ここに運転免許証を置いて、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）

＊ 照会時には、この用紙と一緒に自動車検査証記録事項もFAXして下さい。

＊ 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、運転免許証の番号を記入の上、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」　・運転免許証番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿

・ いずれの場合も、自動車検査証記録事項記載事項と異なる場合は上記Ⓐ・Ⓑの裏付け書類を必ず一緒にFAXをお願い致します。

・ 証明書類の本籍部分は必要に応じて塗りつぶしてから送付願います。
（ただし、住所確認が可能な状態でお願いします。）

左記車両の所有権解除に関して、一切の異議申し立てを致しません。

仲介業者

住所

氏名　　印

◎ **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。**

＊「回答書」に付きましては、翌日より当社営業日3日以降の返信となりますのでご了承下さい。休業日は、毎週水曜日及び当社休業日。