

所有権解除依頼書 (兼残債照会依頼書)

【所有名義人】

トヨタカローラ滋賀株式会社 殿

【車両情報】

登録番号			
車台番号			
年式		登録年月日	
車名		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いたします。回答結果は、私もしくは私にか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 (車検証に記載の使用者)

現住所

氏名 (自署)

印

※印鑑証明添付の場合は実印を押印してください

上記車両の残債照会、および所有権解除書類の発行・登録手続きに関する一切の事項について依頼者と連名で依頼致します。万が一、依頼後に何らかの問題が生じた場合は、当方が責任を持って解決し、貴社には一切のご迷惑がかからないように致します。

_____年 月 日

受任者 (回答書・解除書類送付先)

※依頼者と同一の場合は、「同一」とご記入ください

住所

名称

部署 (店舗) 名

担当者名

印

TEL (必須)

FAX (必須)

【所有権解除書類発行時の流れと必要書類】

1. 下記書類を弊社業務 G へ FAX いただきます

① 当書面 (所有権解除依頼書 (兼残債照会依頼書))

② 使用者の本人確認書類 (下記いずれか 1 点)

【個人】印鑑証明書 または 写真付き公的証明書 (運転免許証など)

【法人】印鑑証明書 または 車両を管理されている方の名刺

※住所・名前等が車検証記載と異なる場合、下記書類の提出が併せて必要となります

【個人】住民票等・戸籍謄本等・理由書 (住所がつかない場合)

【法人】登記簿謄本等

③ 車検証

※使用者が死亡されている場合は上記以外の書類が別途必要です (ホームページ参照)

2. 弊社より回答書を FAX にて返信します

3. 下記書類を弊社へ郵送にて送付いただきます

① 当書面原本

② 使用者の本人確認書類

【個人】写真付き公的証明書 (運転免許証など) のコピー または 印鑑証明書

【法人】印鑑証明書原本

※住所・名前等が車検証記載と異なる場合、下記書類の提出が併せて必要となります

【個人】住民票等原本・戸籍謄本原本・理由書 (住所がつかない場合)

【法人】登記簿謄本等原本

③ 車検証のコピー

④ 回答書

⑤ 返信封筒 (レターパックまたは着払い用の宅配伝票)

※使用者が死亡されている場合は上記以外の書類が別途必要です (ホームページ参照)

4. 弊社より下記書類を送付します

【普通自動車】

① 委任状

② 譲渡証明書

③ 印鑑証明書

【軽自動車】

① 申請依頼書

② 軽自動車所有者依頼書

【ご留意事項】

※ 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ください。

※ ご回答につきましては、日曜日・祭日および弊社の休日を除く 2 日後とさせていただきますのでご了承ください

※ ご不明な場合は、弊社所有権解除受付窓口までお問い合わせください。

TEL : 077-563-4113 (取扱時間 : 9:30~17:30)

受付日 :

受付番号 :