

## 所有権解除書類発行依頼書(兼残債照会依頼書)

□車両情報

使用者氏名			
使用者住所			
登録番号	登録年月日	年	月 日
車台番号	初度登録	年	月
車名	型式		

この度、私の使用する上記車両について、滋賀トヨペット株式会社並びに利用信販会社等への残債照会、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右記書類を添えてご依頼致します。なお、依頼事項は下記の受任者へ委任し、回答結果・書類交付は、下記受任者に通知・交付頂きますようお願い致します。万が一、依頼後に何らかの問題が生じた場合は、私が責任をもって解決し、貴社には一切のご迷惑がかからないように致します。

依頼者(車検証の使用者) \_\_\_\_\_ 年 月 日

住所 \_\_\_\_\_

氏名(自署) \_\_\_\_\_ 印  
 T E L \_\_\_\_\_  
 F A X \_\_\_\_\_

※印鑑証明書を添付の場合は実印を押印して下さい

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、当方が責任をもって解決し、貴社には一切のご迷惑がかからないように致します。

受任者(回答書・解除書類送付先) \_\_\_\_\_ 年 月 日

※依頼者と同じ場合は、「同上」とご記入下さい。

住所 \_\_\_\_\_

名称(自署) \_\_\_\_\_ 印  
 部署(店舗)名 \_\_\_\_\_ 担当者名 \_\_\_\_\_  
 T E L \_\_\_\_\_  
 F A X \_\_\_\_\_

※部署(店舗)名・担当者名・電話番号・FAX番号もご記入願います。

### 【所有権解除書類発行時の必要書類】

所有権解除書類発行に必要な書類は、次の通りです。

- ①当書面原本(コピー不可)
- ②回答書
- ③使用名義人の確認書類(免許証のコピーまたは印鑑証明書)
- ④納税証明書のコピー
- ⑤車検証のコピー

※③と⑤が一致しない場合は、住民票・戸籍謄本・登記簿謄本等のつながりがわかる書類が必要となります(マイナンバーの記載がないもの)。

ご不明な場合は、当社の所有権解除受付窓口までお問い合わせ下さい。  
 TEL:077-534-1214(取扱時間: 午前9:30 ~ 午後5:30)

### 【残債照会】

●ここに依頼者の方の運転免許証を置いて、本紙をコピーして下さい。

※運転免許証の本籍部分はおお客様のご要望に応じて塗りつぶして下さい。

(添付書類)  
 添付して頂く書類にチェックを入れて下さい。

運転免許証のコピー

印鑑証明書のコピー

車検証のコピー

その他 ( )

FAX:077-534-1216

※万が一、FAX送信時に誤って第三者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頂きます。

# 記入方法

## 所有権解除書類発行依頼書(兼残債照会依頼書)

□車両情報

使用者氏名	<b>車検証の内容をご記入下さい。</b>	日
使用者住所		
登録番号		
車台番号		
車名		

この度、私の使用する上記車両について、滋賀トヨペット株式会社並びに利用信販会社等への残債照会、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右記書類を添えてご依頼致します。なお、依頼事項は下記の受任者へ委任し、回答結果・書類交付は、下記受任者に通知・交付頂きますようお願い致します。万が一、依頼後に何らかの問題が生じた場合は、私が責任をもって解決し、貴社には一切のご迷惑がかからないように致します。

依頼者(車検証の使用者) \_\_\_\_\_ 年 月 日

住所 \_\_\_\_\_

氏名(自署) \_\_\_\_\_ 印

TEL \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_

**車検証上の使用者の方がご記入下さい。  
印鑑証明書添付の場合は、実印をご捺印下さい。**

※印鑑証明書を添付の場合は実印を押印して下さい

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、当方が責任をもって解決し、貴社には一切のご迷惑がかからないように致します。

受任者(回答書・解除書類送付先) \_\_\_\_\_ 年 月 日

※依頼者と同一の場合は、「同上」とご記入下さい。

住所 \_\_\_\_\_

名称(自署) \_\_\_\_\_ 印

部署(店舗)名 \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_

**依頼者の代理人の方がご記入下さい。  
依頼者と同一の場合は、「同上」とご記入下さい。**

※部署(店舗)名・担当者名・電話番号・FAX番号もご記入願います。

### 【所有権解除書類発行時の必要書類】

所有権解除書類発行に必要な書類は、次の通りです。

- ①当書面原本(コピー不可)
- ②回答書
- ③使用名義人の確認書類(免許証のコピーまたは印鑑証明書)
- ④納税証明書のコピー
- ⑤車検証のコピー

※③と⑤が一致しない場合は、住民票・戸籍謄本・登記簿謄本等のつながりがわかる書類が必要となります(マイナンバーの記載がないもの)。

**ご不明な場合は、当社の所有権解除受付窓口までお問い合わせ下さい。  
TEL:077-534-1214(取扱時間: 午前9:30 ~ 午後5:30)**

**残債照会時に、FAX頂く書類に  
チェックを入れて下さい。**

### 【残債照会】

●ここに依頼者の方の運転免許証を置いて、本紙を添付して下さい。

※ \_\_\_\_\_ 日

**免許証のコピーを添付して下さい。**

(添付書類)  
添付して頂く書類にチェックを入れて下さい。

運転免許証のコピー

印鑑証明書のコピー

車検証のコピー

その他 ( )

**FAX:077-534-1216**

※万が一、FAX送信時に誤って第三者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頂きます。