

所有権解除書類交付依頼書（軽自動車）

車両番号	車台番号

■依頼者(使用者)

私は、下記受任者を代理人と定め、私の使用する上記車両について所有権解除に関する必要書類の交付手続きの代行及び書類の受領を委任します。

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、私が責任をもって解決いたします。

令和

年

月

日

住所

:

氏名(自署)

:

TEL

:

印

■受任者：□代理人 □依頼者（代理人または依頼者に☑をお願いします）

上記車両の所有権解除に必要な書類一式の交付を依頼します。

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（私）が責任をもって解決いたします。

令和

年

月

日

住所

:

会社名

:

店舗名

:

担当者名

:

TEL

:

印

必要添付書類
(証明書類はすべて発効後3か月以内のものをご用意ください)

- ☐ 1. 当書面 原本（コピー不可）
- ☐ 2. 自動車検査証 コピー（車検満了しているものは原本）
電子車検証の場合はあわせて自動車検査証記録事項を添付
- ☐ 3. 使用者の本人確認書類コピー
(氏名・住所・生年月日が確認できるもの)
※法人の場合は登記事項証明書（履歴事項全部証明書）コピー
- ☐ 4. 契約終了のご案内又は所有権留保解除承諾書（コピー可）
- ☐ 5. その他
変更がある場合には変更に関する証明物

(注)

- ・依頼者本人が交付手続きと書類の受領対応をする場合、受任者欄は依頼者へ☑してください（受任者欄の記載は不要です）
- ・書類送付先は受任者住所です。ただし受任者が依頼者と同一の場合、依頼者住所へ送付します
- ・依頼者と受任者の別途の委任関係に基づき直接第三者に名義移転されることがあります