

# 所有権解除手続き

お客様各位

日産プリンス岩手販売株式会社

## 所有権解除に伴う「残債確認」の手続きについてのご案内

新車・中古車をクレジットで購入された場合、車検証の所有者が日産プリンス岩手販売株式会社となります。クレジットのお支払いが終わると弊社の所有権を解除することができます。その解除手続きに必要な書類を発行するためのご案内です。

### 1. 所有権解除書類発行の流れ

#### ①残債有無の照会(お客さま→弊社)

残債照会依頼書と車検証(写し)

残債照会依頼書と車検証を添付のうえ、019-635-0710 宛にFAXをお願い致します。郵送の場合は残債照会依頼書記載の送付先へお願い致します。

#### ②残債有無の回答(弊社→お客さま)

残債有無と必要書類について

残債照会依頼書に回答内容を記入して送付致します。回答は、依頼日より翌々営業日以降のご案内になります。回答方法は、FAX・電話・郵送のいずれかをご指定下さい。

#### ③使用者さまの必要書類が到着後(お客さま→弊社)、解除に必要な書類を発行(弊社→お客さま)

使用者さまの必要書類

使用者さまの必要書類を弊社担当宛にお送り下さい。直接ご持参頂く場合は、事前にご来店日時をお伝え下さい。

所有権解除用の必要書類

必要書類をご依頼者さまに郵送致します。直接お受け取りにご来店の際は、事前に日時をお伝え下さい。

### 2. 所有権解除書類発行に伴う使用者さまの必要書類

#### ①残債照会依頼書

#### ②車検証のコピー

#### ③使用者さまの印鑑証明書(発行日から3ヶ月以内の原本)または免許証コピー

※車検証上の使用者さまの住所・氏名・名称等と上記書類の住所・氏名・名称等が一致しない場合、つながりを確認する為以下の書類をご提出下さい。(発行日から3ヶ月以内のもの)

- ・個人の場合 → マイナンバー記載無しの住民票(附票・除票)、戸籍抄本等のコピー
- ・法人の場合 → 登記簿謄本等の原本

#### ④使用者さまの委任状(原本)

※印鑑証明書を添付の場合は実印押印、免許証コピー添付の場合は認印可。

#### ⑤本年度分自動車税納税証明書のコピー

#### ⑥クレジット完済証明書(コピー可) ※お手元に無い場合は弊社で確認致します。

#### ⑦返信用封筒

※レターパックプラスまたは着払用伝票に返信先を明記して下さい。

## 日産プリンス岩手販売株式会社

総務課 行

※所有者・使用者の記載がある車検証コピー・記録事項証明書コピーと一緒に送ってください。

FAX番号 019-635-0710

残債照会依頼書

当社は、お客様ご本人より「運転免許証」等の本人確認書類の提示を受けた上で、下記車両の残債について代理照会することに承諾を受けました。 つきましては、下記回答を当社へ回布願います。 なお 本照会はおお客様の了解の下に行っておりますので、今後、本照会に関し発生する一切の事由については当社が全面的に対応いたします。

〔依頼店使用欄〕 回答書送付先

依 頼 店	住 所	必 要 書 類	
	社名または氏名		<input type="checkbox"/> 県内用
	担当者名		
	電話番号		<input type="checkbox"/> 他県用
	F A X 番 号		

〔当該車両〕

登録番号		車 名	
登録年月日		初度登録年月	
型 式		原 動 機 の 型 式	
車 台 番 号			
使用 者 氏 名			
使用 者 住 所			

私は 上記取扱店が本照会をすること およびその照会に対する回答を受領することを承諾いたします。

〔お客様ご記入欄〕

記入年月日 令和 年 月 日

氏 名 (自署)		生年月日	大・昭・平 年 月 日
住 所	〒 ( ) TEL ( )		
回 答 方 法	依頼店へは下記方法にて回答してください <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> 電 話 <input type="checkbox"/> 郵 送 *ご指定のない場合FAXでの回答となります		

※ 書類発行に必要な書類 (郵送していただく書類)

印鑑証明(原本)又は免許証のコピー、委任状(原本)。

住所変更している場合は住民票。残債を完了している場合は、完済証明書のコピー。

以上の書類をご準備の上、回答をお待ちいただくようお願い致します。

回 答	残 債	<input type="checkbox"/> あ り <input type="checkbox"/> な し	備 考	残債がある場合その内容等：
〒020-0837 岩手県盛岡市津志田町1丁目1-20 令和 年 月 日 日産プリンス岩手販売株式会社 総務課 TEL 019-635-2333 担 当 者 : 印				
*照会の結果はご指定の方法で回答させていただきます。本状は大切に保管願います。 *本書面の有効期間はお客様の同意取得後60日以内です。				