

# 所有者書類発行依頼書

発行書類項目 ※該当する項目に「レ」点を付けて下さい

所有権解除（委任状・譲渡証・印鑑証明書等を発行） →  栃木県内用  栃木県外用  
※所有権解除で「栃木県内用」「栃木県外用」の選択がされていない場合は、「栃木県内用」の発行となります。

栃木日産自動車販売株式会社 殿

[自動車の表示] ※自動車検査証及び自動車検査証記録事項を確認して正確に選択・記入して下さい。

登録番号	宇都宮 那須 とちぎ ( )							登録年月日	令和・平成	年	月	日
車台番号								初度登録年月	令和・平成	年	月	
型式								車名	ニッサン	ニッサンMT	( )	

私、依頼者は上記車輛の登録手続きに関する書類発行について右記必要書類を添えて依頼致します。  
書類受領後については、登録手続きを早急に実施すると共に、当該車輛において万一、次の事項があった場合は、私が責任をもって解決し貴社に何等のご迷惑をおかけしないことを誓約致します。

- ・当該車両関係者からの意義、賠償請求等が発生した場合
- ・当該車両の自動車税に関する過去及び今後課税される納付に関して、所有者が納付責任を負った場合
- ・その他、当該車両に関して発生する全ての事案について

尚、下記受任者欄に記入・押印のある場合は、書類発行を受任者と連名にて依頼しますが、依頼手続き及び発行書類受領は、受任者へ一任致します。

令和 年 月 日

依頼者（自動車検査証使用者）

住所 ※自動車検査証の住所を記入下さい。  
(上記住所と現在住所が異なる場合、現在住所を記入下さい。)

氏名 【自署】 実印

連絡先 (TEL)

上記車両の登録（所有権解除等）に関する書類発行について、依頼書と連名にて依頼致します。  
尚、書類受領後については、登録手続きを早急に実施すると共に、貴社にご迷惑が生じることがあった場合、上記依頼者とともに当方が責任を持って解決致します。

令和 年 月 日

受任者（販売店・買取店・整備工場等、依頼を受けた方）

住所

会社名 受任者印（認め印）

氏名 【自署】 ※販売店・買取店・整備工場等の場合、担当者個人印は扱いません

連絡先 (TEL) (FAX)

所有者書類発行必要書類（証明書は全て原本・発行後3ヶ月以内のもの）

所有者書類に必要な書類は下記の通りです。

①所有者書類発行依頼書（本書面原本）  
発行項目は必ずチェックをつけて下さい。

②自動車検査証 及び 自動車検査証記録事項（コピー）  
※電子化された自動車検査証の場合、「自動車検査証記録事項」を追加願います。  
鮮明なコピーをご用意下さい。撮影したものを印刷したものは取扱不可

③使用者様の印鑑証明書  
本書面左側の依頼者欄に押印が必要です。  
※③について、下記[A][B]に該当する場合、追加添付が必要です。  
[A] 自動車検査証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）・戸籍附票等  
・法人→登記簿謄本等  
[B] 使用者名が合併・統合や結婚等で換わっている場合は同一性確認のため  
・個人→戸籍謄（抄）本  
・法人→登記簿謄本等

④残債照会依頼書（回答書）「書類発行可（残債なし）」の回答を返信したFAX  
FAXによる問合せを行っていない（回答のない依頼書）場合、書類発行受付できません。  
「書類発行不可（残債あり）」の回答が返信された場合、精算後に再度残債照会願います。  
※クレジット会社の完済証明でも取扱可

⑤書類発行手数料 450円  
手数料分の切手又は収入印紙を準備下さい。

■書類送付先 ※書類発行については、郵送・宅配のみの受付となります。

320-0833

栃木県宇都宮市不動前5-1-29

栃木日産自動車販売株式会社 管理部経理課 所有権解除担当 宛て

■書類送付にあたって

必要書類と発行書類返送用封筒[レターパックプラスor宅配伝票（ヤマト運輸・佐川急便）]（返送先を記載願います）を書類送付先へ送付下さい。  
レターパックプラスをご利用される場合、「**ご依頼主様保管用シール**」を剥がさずして下さい。

※追跡に利用される場合、シールを剥がさずに問い合わせ番号のメモをお取り下さい。

返送用封筒送付がない場合、ヤマト運輸または佐川急便の着払での返送となります。

弊社使用欄

■受付店舗使用欄

店長・副店長	担当

■発行部署使用欄

部署長	担当者	登記簿抄本	譲渡証割印	委任状割印
		写し (県内)	原本 (県外)	
書類発行日		所有者区分	印鑑証明書番号	承諾書
令和 年 月 日		N		有
受付日		M / S T / S N		無
令和 年 月 日				