## 所有権解除 書類発行のご案内

お客様のお車に「千葉トヨタ」の所有権がついている場合で、
所有権解除の書類発行をご要望の際は、下記書類をご用意頂き、下記住所宛てに郵送、または県内各店舗にご来店頂きたくお願い申し上げます。
完済確認、残債計算はトヨタファイナンスの外部リンクからご確認ください。

はじめに
＜ご用意いただく書類＞
1.車検証のコピー
※車検証が電子車検証（A6 サイズ IC チップ内蔵）の場合は、電子車検証コピーと、　　各 1 通
　A4 縦の「自動車検査証記録事項」コピーの 2 点が必要です。
※車検証が A4 横の場合は、車検証のコピー1 点が必要です。
2.車検証の使用者欄に記載されている方の印鑑証明書＜3 ヶ月以内のもの＞　　1 通
3.車検証の使用者欄に記載されている方の実印が押印されている委任状　　1 通
4.当年度の自動車税の納税証明書のコピー※1, ※2　　1通
※1 延滞金がある場合は、遅延金を含めた納付が必要です。
※2 納税証明書が無い場合は自動車税の念書が必要です。

また、転居やご結婚等で車検証の記載内容と印鑑証明書の住所・氏名が異なる場合は、下記の書類も合わせてご用意ください。
**◆住所が異なる場合→車検証と印鑑証明の住所がつながるような住民票・住民票の除票・戸籍の附票など。**
**◆氏名が異なる場合→同一人物であることが分かるように戸籍簿謄（抄）本。**
※法人の場合は、住所・名称とも登記簿謄本（閉鎖謄本）でつながるようにして下さい。
※使用者の方が亡くなられている場合などは、所有権解除デスクに事前にご確認下さい。
※ご用意頂いた書類に不足がある場合、弊社書類の発行は出来ませんのでご了承下さい。
※ご用意頂いた書類は、お客様からの依頼の証として保管しますので、お返し致しません。
つぎに

ご用意頂いた書類を送付するときは、レターパックや簡易書留など送付の記録が残るようにお願いします。返送用としてレターパックまたは簡易書留分の切手を貼った封筒をご同封下さい。尚、使用者ご本人ご依頼の場合は弊社で負担いたします。ご来店の場合は、お客様へスムーズに書類がお渡しできるよう、予め来店予約を承っています。お手数ですがお手に車検証をご用意頂き、前画面に必要項目を入力下さい。ご予約いただきました日時に、千葉トヨタビル 所有権解除デスクに上記書類をご持参ください。

**〒260-0032 千葉市中央区登戸 2-2-7**
**千葉トヨタ自動車株式会社所有権解除デスク 宛**
**TEL 043-302-8501**