

所有権解除書類交付依頼書兼クレジット残債一括代金照会依頼書 〈20-12〉

(所有者名義人)

三菱自動車ファイナンス株式会社

記入日 年 月 日

太枠内は記入必須項目です。

依頼内容	右頁の必要書類①～③ (④) と併せてFAXでお送りください。 販売会社の所有権の場合、契約終了のお知らせ (完済通知) を FAXいたします。		
希望するものに丸を付けてください。	※未記入の場合、依頼書受領日の直近の期日で回答いたします。 <b>残債振込予定日 20 年 月 20 日</b> 完済には早期完済金額の振込と支払期日当月迄の口座振替が必要となります。		
	お振込名義人		
	免許証もしくは印鑑証明書のコピーと併せてFAXしてください。		
登録番号 (車両番号)		車名	
車台番号			

この度、私の使用する上記車両について、販売店並びに三菱自動車ファイナンス株式会社への所有権留保解除の照会 (含クレジット残債一括代金確認)、および所有権留保解除に関する書類の交付について、右記書類を添えて依頼いたします。照会結果・書類の交付については、私に代わって下記受任者に通知・交付いただきますようお願いいたします。尚、依頼後において貴社にご迷惑が生じたことがあった場合、私が責任を持って解決いたします。

ご契約者 【使用名義人】

現住所 〒 都府道県 フリガナ

氏名 [法人名] ④  
 個人の場合は本人自署 印鑑証明書添付の場合は実印を押印してください

TEL 生年月日 昭和・平成 年 月 日

上記車両の所有権留保解除の照会 (含クレジット残債一括代金確認)、および所有権留保解除に関する書類の交付について依頼者と連名にて依頼いたします。尚、依頼後において貴社にご迷惑が生じたことがあった場合、私が責任をもって解決いたします。

所有権解除書類送付先が上記住所と「同一」の場合は、**同上**に丸を付けてください。

受任者 【書類送付先】

住所 〒

氏名 (社名・担当者) ④

TEL FAX

所有者が

**三菱自動車ファイナンス株式会社**

であることをご確認ください。

所有権解除書類交付依頼の場合

【必要書類】

- ① 所有権解除書類交付依頼書兼クレジット残債一括代金照会依頼書 (本書面)
- ② ご本人確認書類 (写) 免許証または印鑑証明書  
 法人名義の場合、法人印鑑証明書を  
 ご用意ください。
- ③ 車検証 (写)



- ④ 車検証・ご本人確認書類の記載と現在の氏名・住所に相違がある場合、**つながりのわかる公的書類**

〔変更内容の記載がある免許証裏面のコピー  
 または住民票謄(抄)本・戸籍謄(抄)本・戸籍の附票・登記簿謄本のいずれか〕

※マイナンバー (個人番号) ・本籍地が記載されている場合は塗り潰してください。

**原本は送付しないでください。** 送っていただいた書類は返却いたしかねます。

免許証添付欄

ここに免許証を置いて本紙をコピーしてください。  
 法人名義の場合、法人印鑑証明書を添付してください。  
 免許証が添付できない場合、印鑑証明書のコピーとともに FAXしてください。  
 (印鑑証明書添付の場合は免許証コピーは必要ありません。)

所有権解除書類交付依頼の場合は  
 上記の [必要書類] も併せてFAXをお願いいたします。

三菱自動車ファイナンス株式会社 お客様センター

TEL : 0120-560-090 / FAX : **0120-320-338**

ミナミナ ルビ-

FAXの誤送信にご注意ください。

万一、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、弊社では責任を負いかねますのでご了承ください。

所有権解除書類交付依頼書兼クレジット残債一括代金照会依頼書 (20-12)

(所有者名義人)

三菱自動車ファイナンス株式会社

記入日 年 月 日

太枠内は記入必須項目です。

依頼内容 希望するものに丸を付けてください。	右頁の必要書類①～③ (④) と併せてFAXでお送りください。 販売会社の所有権の場合、契約終了のお知らせ(完済通知)をFAXいたします。 ※未記入の場合、依頼書受領日の直近の期日で回答いたします。
	残債振込予定日 <b>20</b> 年 <b>20</b> 日 完済には早期完済金額の振込と支払期日当月迄の口座振替が必要となります。
お振込名義人	免許証もしくは印鑑証明書のコピーと併せてFAXしてください。
(車両番号) 車台番号	車検証をご参照ください。
この度、私の使用する上記車両について、販売店並びに三菱自動車ファイナンス株式会社への所有権留保解除の照会(含クレジット残債一括代金確認)、および所有権留保解除に関する書類の交付について、右記書類を添えて依頼いたします。照会結果・書類の交付については、私に代わって下記受任者に通知・交付いただきますようお願いいたします。尚、依頼後において貴社にご迷惑が生じたことがあった場合、私が責任を持って解決いたします。	
現住所 氏名 [法人名] 【使用名義人】 個人の場合は本人自署 TEL 生年月日	ご契約者様ご記入欄 ご本人確認書類として印鑑証明書を添付の場合、実印を押印してください。
住所 氏名 【書類送付先】 (社名・担当者) TEL FAX	所有権解除書類送付先が上記住所と「同一」の場合は、 同上に丸を付けてください。

【所有権解除書類交付依頼】

必要書類

- ①所有権解除書類交付依頼書  
兼クレジット残債一括代金照会依頼書 (本書面)
- ②ご本人確認書類  
ご契約者様の免許証または印鑑証明書 (写)  
(法人名義の場合、法人印鑑証明書)
- ③車検証 (写)
- ④車検証・ご本人確認書類の記載と現在の氏名・住所に相違がある場合、つながりのわかる公的書類  
変更内容の記載がある免許証裏面のコピーまたは住民票謄(抄)本・戸籍謄(抄)本・戸籍の附票・登記簿謄本のいずれか  
※マイナンバー(個人番号)・本籍地が記載されている場合は塗り潰してください。  
原本は送付しないでください。  
送っていただいた書類は返却いたしかねます。



【残債一括代金照会依頼】

残債振込予定日

クレジットの支払日は毎月4日、  
翌月の請求を止めるには**20日**が締め日となります。  
※未記入の場合、依頼書受領日の直近の期日で回答いたします。

必要書類

- ①所有権解除書類交付依頼書  
兼クレジット残債一括代金照会依頼書 (本書面)
- ②ご本人確認書類  
ご契約者様の免許証または印鑑証明書 (写)  
(法人名義の場合、法人印鑑証明書)