

所有権解除書類発行までの流れ

【お客様】

【1】

次頁の「必要書類」を揃え、
富士スバル株式会社宛にFAXにてご送付ください。

FAX：027-223-2307

※FAXの送受信環境がない場合は、郵送での対応となります。

【2】

回答書に記載してある必要書類を
富士スバル株式会社宛に郵送にてご送付ください。

送付先：

〒371-0023

**群馬県前橋市本町2丁目11-2 富士オートビル3F
富士スバル株式会社 総務部 経理課**

【3】

所有権解除書類が届きましたら、
手続きを行っていただきます。

【4】

手続き完了後に、変更後の車検証のコピーを
富士スバル株式会社宛にFAXにてご送付ください。

FAX：027-223-2307

※一時抹消や解体手続きは名義変更後にお願い致します。

【富士スバル】

書類を確認後、
回答書をFAXにて
送付いたします。

書類到着後、
所有権解除書類を
送付いたします。

ご送付いただいた
書類を受領して、
完了となります。

必要書類

- *登録車でも軽自動車でも揃えていただく書類は共通です。
- *ご用意いただいた書類に不備がある場合、弊社書類の発行は出来ませんのでご了承ください。
- *ご用意いただいた書類は、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。

【お客様】

①所有権解除並びに変更依頼書



②自動車検査証（車検証）のコピー

③クレジット完済を証明する書面のコピー

- ※「ご契約終了のご案内」など、クレジット完済後にクレジット会社から送付される書面です。
- ※「富士オート株式会社」の所有権の場合は添付を省略していただいて構いません。

※弊社で取り扱っているクレジット会社は主に「スバルファイナンス株式会社」です。完済証明書を紛失の場合は、恐れ入りますが下記にご連絡の上、「ご契約終了のご案内」をお取り寄せください。

【スバルファイナンス株式会社】
ホームページ <https://www.subaru-finance.co.jp/> 電話：03-3445-2102

（注）お問合せの結果、スバルファイナンス株式会社に契約の該当が無いケースがまれにございます。この場合は所有権解除並びに変更依頼書の「スバルファイナンス契約該当無し」欄にチェックの上、そのままご送付ください。

④ご本人様確認書類

個人のお客様

運転免許証のコピー（表・裏） または 印鑑証明書のコピー（発行から3ヶ月以内）

法人のお客様

印鑑証明書のコピー（発行から3ヶ月以内）

※転居などの理由により、車検証の住所と運転免許証（または印鑑証明書）の住所が異なる場合は、住民票や除票、戸籍の附票等、住所の繋がりがわかる公的資料（発行から3ヶ月以内）を添付してください。（法人は履歴事項証明書）

なお、住所の異動から長期間が経過し市区町村にその記録が残っていない場合は、住所移転に関わる誓約書をご提出ください。



御案内

- 弊社から書類をご返送するにあたり、迅速な発行を行うため「着払いの宅配便」でご送付致します。切手貼付の返信用封筒をご同封いただいても、使用せずご返送致しますので予めご承知おきください。
- 原則として、当日17:00までの受付とさせていただきます。
- 信販会社の都合により、土日は残債照会の回答ができない場合がございます。
- 必要書類を弊社担当窓口へ直接お持ちいただいた場合、当日確認できない場合もございますので、日程に余裕をもってFAXまたは郵送をご利用いただくことをお勧め致します。
- 弊社で残債の無いことが確認できない場合は、所有権解除は行えません。
- 弊社で発行する委任状は、抹消登録には使用できません。
- 一度お出しした印鑑証明書の有効期限切れ等での再発行の際には、再発行手数料として税込500円(切手・収入印紙可)をお受け致します。再発行には、すでに送付した印鑑証明書とともにご返送いただきますようお願い致します。

所有権解除に関するお問合せ先・書類ご送付先

〒371-0023

群馬県前橋市本町2丁目11-2 富士オートビル3F
富士スバル株式会社 総務部 経理課

TEL 027-221-8111 FAX 027-223-2307

受付時間 10:00~12:00、13:30~17:00

窓口休業日 毎週月曜日、第一・第三火曜日、日曜日、祝日

※書類の受け渡しをお急ぎの方は、窓口休業日にかからないよう事前にお問合せの上、ご手配をお願い致します。

※弊社の休業日および営業日17:00以降のお問合せは、翌営業日の回答となりますのでご了承ください。