

## 所有権解除のご依頼について

※所有者名義が(株)長岡マツダまたは(株)新長岡マツダ販売のお車もこちらで受付しております

所有権解除に必要な書類は、以下の要領にてご依頼およびお受取りください。

なお、以下の要領以外では受付を致しかねますので、あらかじめご了承ください。

また、所有権解除に伴う残高照会をされる場合、原則としてお客様ご本人（自動車検査証上の使用者）または弊社所定の「所有権解除依頼書」によりお客様ご本人が委託された方にのみ、ご回答させていただきます（注1）。

注1. 個人情報保護法第23条準拠

【必要な書類について】 以下、「自動車検査証」を「車検証」、「印鑑登録証明書」を「印鑑証明」とします

### 1. 必ずご用意いただく書類

- (1) **所有権解除依頼書**
  - ・お客様（車検証上の使用者）ご自身で署名してください（法人の場合は記名）
  - ・印鑑登録をされている場合は実印で捺印してください
- (2) **車検証のコピー（内容が鮮明なもの）**
- (3) **車検証上の使用者の印鑑証明（コピー可）**
  - ・印鑑証明は発行日より3ヶ月以内のものをご用意ください
  - ・印鑑登録をされていない場合は、運転免許証のコピーをご用意ください
- (4) **当年度の自動車税の納税を確認できるもの（自動車納税証明書のコピー等）**
- (5) **返信用のレターパックプラスまたは簡易書留用の封筒・切手**
  - ・来社（本社または店舗）されて書類をお受取りになる場合は不要です  
その場合はあらかじめお電話等でお申し付けください
  - ・レターパックプラスまたは封筒には送付先を明記してください
  - ・返信用のレターパックプラスまたは簡易書留用の封筒・切手が同封されていない場合は、佐川急便の「飛脚特定信書便」の着払いにて書類を送付いたします

### 2. ご住所・ご氏名に変更がある場合にご用意いただく書類

転居やご結婚などで「車検証」と「印鑑証明」もしくは「運転免許証」の内容に相違がある場合、以下が必要になります。

ご住所に変更がある場合

- (6) 個人の場合・・・**住民票・戸籍の附票等** ※住民票はマイナンバーの記載の無いものをご用意ください  
法人の場合・・・**商業登記簿謄本**

ご氏名・商号に変更がある場合

- (7) 個人の場合・・・**改製原戸籍・戸籍の全部事項証明書** ※改製日の記載がある場合は両方とも必要となります  
法人の場合・・・**商業登記簿謄本**

### 3. オートローンを完済された場合にご用意いただく書類

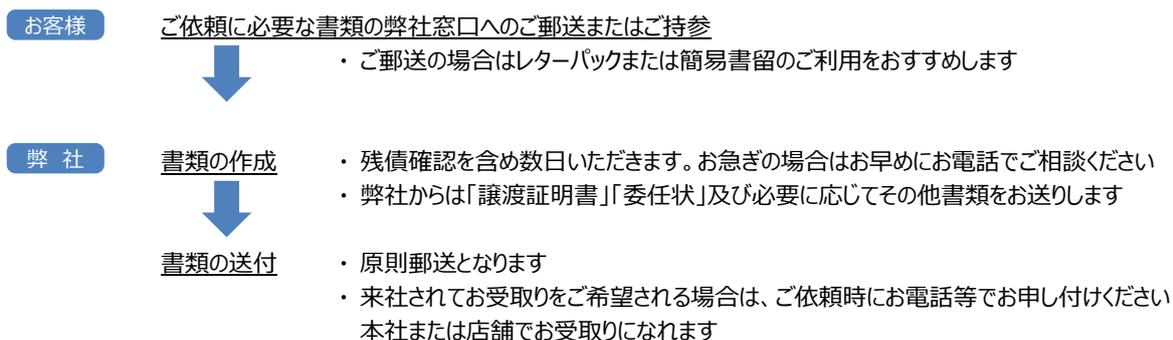
ご購入時にご利用されたオートローンを完済された場合、以下が必要になります。

- (8) **「契約終了のご案内」または完済証明書（コピー可）**
  - ・ご利用のクレジット会社が発行するもので、お支払の完了を証明する書類です（書類名は会社によって異なります）
  - ・「契約終了のご案内」等がない場合は、通帳等でクレジット会社名をご確認のうえ、クレジット会社に完済証明書の発行をご請求ください。

< 主なクレジット会社のご連絡先 >

- ・マツダクレジット 0120-780-246 (土・日・祝日を除く 10:00~19:00)
- ・オリコ 048-643-1410 (土・日・祝日を除く 9:30~17:30)
- ・ジャックス 0570-002277 (オペレーター対応は平日9:30~17:30)

【ご依頼からお受取りまでの流れについて】



【窓口営業時間および書類の郵送先】

新潟マツダ自動車株式会社 新車営業部 所有権解除担当  
TEL : 025-271-8115  
〒950-0871 新潟市東区山木戸8-4-15  
窓口受付時間 : 9時45分～12時00分 13時00分～18時00分  
休業日 : 毎週火曜日、第2・第4水曜日  
(年末年始等の休業日は弊社HPの営業カレンダーをご覧ください)