



～お客様へ・所有権解除のお問合せについて～

弊社では、『株式会社ユーログランツ』の所有がついたお車について、クレジット等のお支払完了後の所有権解除手続きに必要な書類を発行いたします。

「個人情報の保護に関する法律（以下、「個人情報保護法」）に則り、所有権解除に伴うお問合わせにつきましては、**原則としてお客様ご本人（車検証上の使用者）または「所有権解除依頼書」（以下、「依頼書）」により、お客様ご本人により委託された方のみとさせていただきます。（個人情報保護法第 23 条準拠）**

【所有権解除書類発行までの流れ】

1. 下記より「依頼書」を印刷頂くか、弊社より FAX にてお送り致します。
2. 「依頼書」に登録番号、車体番号等をご記入後、必要書類を添付し、弊社へ FAX にてご手配をお願い致します。ご依頼者が法人の場合、貴社横版、押印をお願い致します。
※必要書類 『依頼書』、『車検査証』並びに
法人のお客様の場合 『印鑑証明』、『委任状』
個人のお客様の場合 『運転免許証のコピー』又は『印鑑証明』、『委任状』
尚、書類不備や解除不可などの場合のみご連絡させていただきます。
3. 『依頼書（原本）』、『車検査証のコピー』を弊社へご送付下さい。
4. 到着後、所有権解除必要書類を『着払いの宅急便』にてご送付致します。
切手貼付の返信用封筒をご同封頂いても、使用せずご返送致しますので予めご承知おきください。
尚、弊社窓口で書類の受け取りを希望の方は、事前にご連絡をお願い致します。

【ご案内】

信販会社等の都合により、土日祝日は残債照会が出来ない場合がございます。
弊社で残債の無い事が確認出来ない場合は、所有権解除は行えません。
登録業務はすべて、下記の「ユーロプレッツァ 登録課」が窓口となります。
その他、ご不明な点は下記連絡先へご確認下さい。

株式会社ユーロプレッツァ 統括管理部 登録課

営業時間：AM9:30～PM6:00

定休日：月曜日 / 第 1・3 火曜日

TEL.027-220-5888 FAX.027-224-7828

〒371-0023 前橋市本町 2-11-2 富士オートビル 2F

