

官公署への書類作成についてのお願い



お客さまよりお預かりする大切な書類に関する当社での取り扱いについてのご案内になります。

以下の官公署へ提出する書類は、お客さま、または行政書士のみ記入することが法律で規定されており、**コンプライアンス（法令遵守）の観点から、弊社で「代筆・加筆・修正」することはできません。**

※行政書士法（19条）

官公署に提出する書類を行政書士又は行政書士法人でない者が、他人の依頼を受け、報酬を得ての書類作成をすることはできません

つきましては、**官公署に提出する書類は、お客さまが漏れなく、正しくご記入くださいますよう**、お願いいたします。また、お客さまから、行政書士に書類の記入をご依頼する場合、ご要望があれば弊社にて対応もいたします。

書類に「不備」や「記入漏れ」が発生した場合、再度書類をご準備いただく必要がございます。

この場合、おクルマのお届けに遅れが生じる可能性があるため、事前に十分なご確認をお願いいたします。ご理解ご協力の程、なにとぞ宜しくお願いいたします。

■自動車に関わる主な申請手続き

<新車・中古車登録時>

※下記の他に印鑑証明や、住民票等、お客さまの住所を証明する書類のご用意が必要となります

●警察への申請：ご用意いただいた書類を所轄の警察署に申請し、**車庫証明書(自動車保管場所証明書)**を取得

- ・車庫申請書（自動車保管場所証明申請書）
- ・所在証明
- ・所在図
- ・配置図
- ・保管場所用権原疎明書面（自認書） or 保管場所用承諾証明書

●運輸支局への申請：ご用意いただいた書類と車庫証明書を管轄の運輸支局に申請し、お客さまの自動車を登録

- ・車庫証明証
- ・委任状
- ・所在証明

<車検入庫時>

●運輸支局への申請：ご用意いただいた書類と弊社で作成する保安基準適合証等の書類を運輸支局に申請し、**検査の有効期限を更新**

- ・継続検査申請書（OCR）
- ・重量税納付書