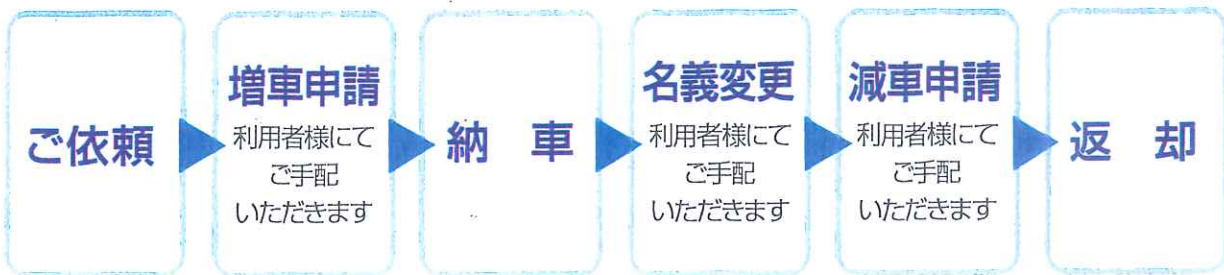
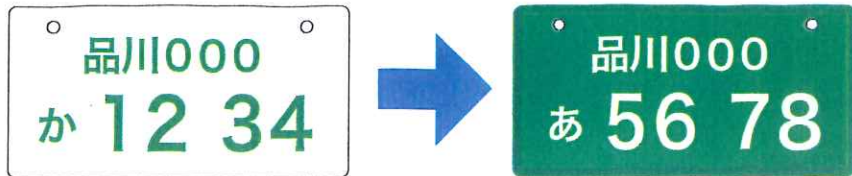


# オールシーレンタカーでは、営業ナンバーのご依頼も承っております

レンタカーをご依頼いただく際、利用者様のお仕事の都合で普通ナンバーでは使えない……そんなお困りの時も当社にご相談を!

利用者様に名義変更をしていただく事で、営業ナンバーでのご利用が可能です

## 営業ナンバー車のご依頼から車両返却までの流れ



トラック・普通車

- ① 増車申請を行い連絡票を発行してもらう。
- ② 連絡票を持って使用者・ナンバー変更に移動をお願いします。

軽自動車

- ① 運輸支局で増車申請行い、連絡票を発行してもらう。
- ② 上記の連絡票を持って軽自動車協会に行き、申請依頼書で使用者変更を行い、黒ナンバーへの変更手続きを行う。

### ※持ち物※

- ・変更する車検証原本
  - ・個人名義の場合は認め印と住民票 (3ヶ月以内・マイナンバー記載無いもの)  
(法人様の場合は印鑑関係すべて持って頂ければ間違い無いそうです。)
  - ・変更する車のナンバープレート (前後分で2枚)
  - ・連絡票 (増車申請で出してもらった物)
  - ・当社から送らせて頂いた委任状
- ③ ナンバー変更完了後に、使用者様の事故車両にかかっている任意保険を当社のレンタカーに変更する。
  - ④ ナンバー変更後の新しい車検証を03-6231-3402までFAXお願い致します。

以上で変更完了

以下返却時

- ⑤ レンタカーのご利用が終了したら、運輸支局にて減車申請をお願いします。
- ⑥ 発行された連絡票と使用者様の印を押した委任状を、レンタカーに積んで頂けますようお願い致します。  
※任意保険のかけ直しを忘れずにお願い致します。

※変更する都道府県により手続きが異なるので、詳細は各都道府県運輸支局へお問い合わせ下さい。