注意事項

１ 鉛筆や消えやすいインキで書かないでください。
２ この申出は本籍地の役場でだけ取り扱いますので、あて名は本籍地市区町村長名にしてください。
３ 不受理申出書は、本籍地でない役場でも受け付け、本籍地の役場に送付します。
４ 不受理期間中にあなたの本籍が変った場合には、以後、この申出は新本籍地市区町村長に対する申出となります。
５ 不受理申出の意思を改めた場合には、必ず自分で署名押印した取下書を提出してください。

→ □には、あてはまるものに☑のようにしるしをつけてください。（ ）内には、あてはまるものを書いてください。

→ 不受理処分をする届出の当事者について、氏名・住所・本籍を書いてください。
当事者が３名以上の場合には、右の欄も使ってください。

〔　　〕	〔　　〕
年　　月　　日	年　　月　　日
番地 番　　号	番地 番　　号
番地 番	番地 番
筆頭者 の氏名	筆頭者 の氏名

→ 不受理期間を書かない場合又は６箇月を超える期間を書いた場合には、不受理期間を６箇月とします。
不受理期間終了後も不受理の取り扱いを希望する場合には、改めて申出書を提出してください。提出のない限り、申出の意思をなくしたものとして取り扱います。

→ あなたが届出人でない届出についての不受理申出はできません。

不受理の取り扱いをすることについて市区町村・法務局から申出人に照会をする場合がありますので、
→ 正確な連絡先を書いてください。
連絡方法について、特に希望があったら書いてください。