

出生届

平成 年 月 日 届出

長 あて

第 丁

受理 平成 年 月 日 第 号	発送 平成 年 月 日					
送付 平成 年 月 日 第 号	長 印					
書類調査	戸籍記載	記載調査	調査票	附 票	住民票	通 知

(1) 生 (2) ま (3) れ (4) た (5) 子 (6) 生 (7) ま (8) れ (9) た 子 の 父 と 母 の 届 出 人	(よみかた) 子の氏名 (外国人のときは ローマ字を付記 してください)	氏	名	父母との 続き柄	<input type="checkbox"/> 嫡出子 <input type="checkbox"/> 嫡出でない子	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
	生まれたとき	平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後	時 分			
	生まれたところ				番地 番 号		
	住 所	S A M P L E					番地 番 号
	(住民登録を するところ)	(方書)	世帯主の氏名		世帯主との 続き柄		
	父母の氏名 生年月日 (子が生まれた ときの年齢)	父	昭和平成 年 月 日 (満 歳)	母	昭和平成 年 月 日 (満 歳)		
	本 籍 (外国人のときは 国籍だけを書い てください)				番地 番 号		
	同居を始めたとき	昭和平成 年 月	(結婚式をあげたとき、または、同居を始め たときのうち早いほうを書いてください)				
	子が生まれた ときの世帯の おもな仕事と	<input type="checkbox"/> 1. 農業だけまたは農業とその他の仕事を持っている世帯 <input type="checkbox"/> 2. 自由業・商工業・サービス業等を個人で経営している世帯 <input type="checkbox"/> 3. 企業・個人商店等(官公庁は除く)の常用勤労者世帯で勤め先の従業員数が1人から99人 までの世帯(日々または1年未満の契約の雇用者は5) <input type="checkbox"/> 4. 3にあてはまらない常用勤労者世帯及び会社団体の役員の世界帯(日々または1年未満の契約 の雇用者は5) <input type="checkbox"/> 5. 1から4にあてはまらないその他の仕事をしている者のいる世帯 <input type="checkbox"/> 6. 仕事をしている者のいない世帯 (国勢調査の年... 年...の4月1日から翌年3月31日までに子が生まれたときだけ書いてください)					
父母の職業	父の職業	母の職業					
その他	S A M P L E						
届 出 人	<input type="checkbox"/> 1. 父 <input type="checkbox"/> 2. 法定代理人 () <input type="checkbox"/> 3. 同居者 <input type="checkbox"/> 4. 医師 <input type="checkbox"/> 5. 助産師 <input type="checkbox"/> 6. その他の立会者 <input type="checkbox"/> 1. 母 <input type="checkbox"/> 7. 公設所の長						
住所	(4欄に同じ (方書))				番地 番 号		
本籍	(6欄に同じ)				番地 番 号		
署名	印	昭和 平成 年 月 日生					
事件簿番号		連絡先	携帯・自宅 () 番				
			勤務先 () 番				

本届書中
 字削除
 字加入
 字訂正

告知 要・不要
 平成 年 月 日
 口頭・郵送・手渡し
 届出人・本人・使者
 記載する正字

記入の注意

鉛筆や消えやすいインキで書かない
 ください。消せるボールペンで書
 かないください。

子が生まれた日からかぞえて14日以
 内に出してください。

届書は、1通で結構です。

子の名は、常用漢字、人名用漢字、かた
 かな、ひらがなで書いてください。
 子が外国人のときは、原則かたかな
 で書くとともに、住民票の処理上必
 要ですから、ローマ字を付記して
 ください。

よみかたは、戸籍には記載されませ
 んが住民票の処理上必要ですから書
 いてください。

には、あてはまるものにのよう
 にするしをつけてください。

ご持参いただくもの

- (1) 届出人の印鑑
- (2) 国民健康保険証 (加入者のみ)
- (3) 母子健康手帳
 (閉庁日や時間外に届出した
 場合は、後日母子健康手帳に
 証明を受けて下さい。)

筆頭者の氏名には、戸籍のはじめに
 記載されている人の氏名を書いて
 ください。

子の父または母が、まだ戸籍の筆頭
 者となっていない場合は、新しい戸
 籍がつけられますので、この欄に希
 望する本籍を書いてください。

届出人は通常、子の父または母です。

出生証明書

記入の注意

子の氏名		男女 の別	1 男 2 女
生まれたとき	平成 年 月 日	午前 午後	時 分
出生したところ 及びその種別	出生した ところ	1 病院 2 診療所 3 助産所 4 自宅 5 その他所	番地 番 号
	(出生したところ の種別1~3) 施設の名称		
	体重	身長	
体重及び身長	グラム	センチメートル	
単胎・多胎の別	1 単胎 2 多胎 (子中第 子)		
母の氏名		妊娠 週数	満 週 日
この母の出産し た子の数	出生子 (この出生子及び出生後 死亡した子を含む) 人	死産児 (妊娠満22週以後)	胎
1. 医 師 2. 助 産 師 3. そ の 他	上記のとおり証明する。 平成 年 月 日 (住所) 番 号 S A M P L E 番 号 (氏名) 印		

夜の12時は「午前
0時」、昼の12時
は「午後0時」と
書いてください。

体重及び身長は、
 立会者が医師又
 は助産師以外の
 者で、わからな
 ければ書かなく
 てもかまいません。

この母の出産し
 た子の数は、当
 母又は家人な
 から聞いて書い
 てください。

この出生証明書
 の作成者の順序
 は、この出生の
 立会者が例えば
 医師・助産師と
 もに立ち会った
 場合には医師が
 書くように1、2、3
 の順序に従って
 書いてください。

「届け出られた事項は、人口動態調査(統計法に基づく基幹統計調査、厚生労働省所管)にも用いられます。」

