

楷書で丁寧に記入してください。
修正テープ・修正ペン等は使用しないでください。

記載例

出生届

受理 令和 年 月 日 発送 令和 年 月 日

第 号

令和 年 月 日届出

長 殿

長印

嫡出子
 嫡出でない子
あてはまる方に☑を記入してください。

父母との続き柄を記入してください。
例) 長 ☑男、二 ☑男

子の氏名 (よみかた) ひとよし あゆみ 氏 名 外国人のときはローマ字を付記してください	父と母の の 続き柄	☑ 嫡出子 <input type="checkbox"/> 嫡出でない子	☑男 <input type="checkbox"/> 女
生まれたとき	令和 3 年 3 月 3 日	☑午前 <input type="checkbox"/> 午後	1 時 15 分
生まれたところ	熊本県人吉市△△町□□□□	番地 番	号
住所 (住民登録をするところ)	熊本県人吉市○○町□□	番地 番	KUMA102 号
父母の氏名 生年月日 (子が生まれたときの年齢)	父 人吉 一郎 平成元年 1 月 2 日 (満 32 歳)	母 人吉 華子 平成 3 年 4 月 5 日 (満 29 歳)	
本籍 (外国人のときは国籍だけを書いてください)	熊本県人吉市○○町□□	番地 番	
同居を始めたとき	令和 元年 5 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 checked="" type="checkbox"/> 3. 企業・個人商店等(官公庁を除く)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		
父母の職業	父の職業	母の職業	
その他			
届出人	<input checked="" type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <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"/> 7. 公設所の長		
住所	熊本県人吉市○○町□□	番地 番	KUMA102 号
本籍	熊本県人吉市○○町□□	番地 番	筆頭者の氏名 人吉 一郎
署名	人吉 一郎	印	平成元年 1 月 2 日生
事件簿番号	※押印は任意です		
連絡先	電話 ()	自宅・勤務先 []・携帯	

(3) 生まれたところは出生証明書中の出生したところを記入してください。(施設の名称は記入しないでください)

子が生まれたときの満年齢を記入してください。

届出人は原則として子の父または母です。届出人が署名したあと届書を持参する方は親族、その他の方でもかまいません。

記入の注意

鉛筆や消えやすいインキで書かないでください。

子が生まれた日からかぞえて14日以内に提出してください。

届書は、1通でさしつかえありません。

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。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☑のようにしるしをつけてください。

世帯主からみた生まれた子の続き柄を記入してください。
例) 子、子の子

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。

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。

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、新しい戸籍がつくられますので、この欄に希望する本籍を書いてください。

届出人は、原則として子の父または母です。届出人が署名押印したあと届書を持参する方は親族、その他の方でもかまいません。

◎母子健康手帳と届出人の印をご持参ください。

出生証明書側は医師・助産師が記入する欄です

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	令和 年 月 日	午前 時 分 午後 時 分
出生したところの種別	1 病院 4 自宅	2 診療所 5 その他
出生したところ及びその種別	出生したところ	番地 号
	(出生したところの種別1~3施設の名称)	
体重及び身長	体重	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)	死産児 (妊娠満22週以後)
	上記のとおり証明する。	
1 医師	令和 年 月 日	
2 助産師	(住所)	番地 号
3 その他	(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、当該母又は家人など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。

※出生届の手続きについて、悩みや困りごとがあれば、お近くの市区町村又は法務局にご相談ください。

出生届を届け出なければ、その子の戸籍がつくられず、不利益を被るおそれがあります。

詳しくは法務省のホームページをご覧ください。

無戸籍 法務省

←必ず平日の昼間に連絡がつく電話番号をご記入ください。