

午前 午後 年 月 日 時 分 受理

# 出生届

年 月 日届出  
(あて先)

受理 第 号	年 月 日	発送 第 号	年 月 日
送付 第 号	年 月 日	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)	子の氏名 (よみかた) (外国人のときは ローマ字を付記 してください)	姓	名	父母との 続柄	<input type="checkbox"/> 嫡出子 <input type="checkbox"/> 嫡出でない子	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
	(2)	生まれたとき	年 月 日	<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後	時 分	
(3)	生まれたところ	番地 番号				
(4)	住 所 (住民登録をする ところ)	世帯主 の氏名	番地 番 号	世帯主と の続柄	<input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
(5)	父母の氏名 生年月日 (子が生まれた ときの年齢)	父	昭和 年 月 日 (満 歳)	母	昭和 年 月 日 (満 歳)	
(6)	本 籍 (外国人のときは 国籍だけを書いて ください)	筆頭者 の氏名	番地 番号			
(7)	同居を始めた とき	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)				
(8)	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 <small>(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)</small>				
(9)	父母の職業	父の職業	母の職業			
その他	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	<input type="checkbox"/> 1. 父母 <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(4)欄と同じ 番地 番号 本籍(6)欄と同じ 番地 番号 筆頭者の氏名(6)欄と同じ 署名 昭和 年 月 日生 印 事件簿番号 <input type="checkbox"/> 住所地確認済 <input type="checkbox"/> 本籍地確認済 <input type="checkbox"/> 年 月 日婚姻 連絡先 電話 ( ) 自宅・勤務先 [ ]・携帯					

## 記入の注意

鉛筆や消えるボールペン等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○のようにするしをつけてください。

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。

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、原則として子の父又は母です。届出人が署名押印した後、届書を持参する方は親族、その他の方でもさしつかえありません。

◎母子健康手帳、届出人の印、健康保険証、預金通帳をお持ちください。

# 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	年 月 日	午前 時 分 午後
出生した ところ及び その種別	出生したところの種別	1 病院 2 診療所 3 助産所 4 自宅 5 その他
	出生したところ (出生したところの種別1~3) 施設の名称	番地 番号
(11) 体重及び身長	体重	身長
	グラム	センチメートル
(12) 単胎・多胎の別	1 単胎 2 多胎 ( 子中第 子 )	
(13) 母の氏名	妊娠週数	満 週 日
(14) 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2週以後)	胎
(15) 1 医師 2 助産師 3 その他	上記のとおり証明する。 (住所) (氏名)	年 月 日 番地 番号 印

夜の12時は「午前0時」、昼の12時は「午後0時」を書いてください。

体重及び身長は、立会人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、この出生の立会人が例えば医師・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。