

# 出生届

令和 年 月 日届出

神奈川県座間市長 殿

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

(1) 生	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)	氏 名	父母との 続き柄	<input type="checkbox"/> 嫡出子 ( <input type="checkbox"/> 男 ) <input type="checkbox"/> 嫡出でない子 ( <input type="checkbox"/> 女 )
	(2) 生まれ	生まれたとき	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 午前 時 分 <input type="checkbox"/> 午後 時 分
(3) 来た	生まれたところ	<input type="checkbox"/> 出生証明書中 (10) 欄「出生したところ」と同じ 番地 番 号		
	(4) 子	住 所 (住民登録を するところ)	世帯主の氏名 世帯主との続き柄 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> ( )	
(5) 生	父母の氏名 生年月日 (子が生まれた ときの年齢)	父	母	
	(6) まれ	本 籍 (外国人のときは 国籍だけを書いて ください)	番地 番	
(7) 子	同居を始めたとき	平成・令和 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) の	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者数が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 (国勢調査の年の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)	
(9) 父		父母の職業	父の職業	母の職業
届	その他	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 1. 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 <input type="checkbox"/> (4)と同じ		
	出	本 籍 <input type="checkbox"/> (6)と同じ	番地 番	筆頭者の氏名 <input type="checkbox"/> (6)と同じ
人	署名 (※押印は任意)	印	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 西暦	年 月 日生
事件簿番号		連絡先 電話 ( )		

父母婚姻日
平成 年 月 日

## 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。

◎母子健康手帳をご持参ください。

※出生届の手続について、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。

# 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) 死産児(妊娠満22週以後)	人 胎
(15) 1 医師 2 助産師 3 その他	上記のとおり証明する。 令和 年 月 日 (住所) 番地 番 号 (氏名)	

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。