

午前・午後 時 分受領

# 婚姻届

令和 年 月 日届出

愛知県日進市長 殿

受理 令和 年 月 日	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

## 記入の注意

黒のボールペンや黒のインクで書いてください。(鉛筆や消えるボールペンなどでは書かないでください。)  
 この届は、その日が役所・役場の休日でも出すことができます。(この場合、宿直等で取り扱うので、あらかじめ提出前の平日開庁時間内に、戸籍担当係へ記載内容などの確認を申し出ることをお勧めします。)  
 この届書を本籍地でない役所・役場に出すときは、戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)が必要です、あらかじめ用意してください。(※令和6年3月以降は戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)の添付が不要になる予定です。)

証 人	
署 名 (※押印は任意)	印
生 年 月 日	年 月 日
住 所	番地番 号
本 籍	番地番 号

証人として成年者2名の署名及び必要事項の記入が必要です。

◎平日の日中連絡のとれる電話番号を書いてください。

連 絡 先	夫 電話	— —	(携帯・自宅・勤務先)
	妻 電話	— —	(携帯・自宅・勤務先)

住定年月日	
夫	年 月 日
妻	年 月 日

↑記入の必要はありません。

本届書中	
字訂正 字削除 字加入	
署名又は印	

夫	<input type="checkbox"/> 免 <input type="checkbox"/> バ <input type="checkbox"/> マ <input type="checkbox"/> 他( )
不受理	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (確認)
通知	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要
妻	<input type="checkbox"/> 免 <input type="checkbox"/> バ <input type="checkbox"/> マ <input type="checkbox"/> 他( )
不受理	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (確認)
通知	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要
使者	<input type="checkbox"/> 免 <input type="checkbox"/> バ <input type="checkbox"/> マ <input type="checkbox"/> 他( )
送付	令和 年 月 日

夫 になる 人		妻 になる 人	
(よみかた)			
氏 名	氏 名	氏 名	氏 名
生 年 月 日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日
住 所 (住民登録をして いるところ (アパート・マンション名))	番地番 号	番地番 号	番地番 号
世帯主 の氏名		世帯主 の氏名	
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	番地番 号	番地番 号
筆頭者 の氏名		筆頭者 の氏名	
父母及び養父母 の氏名	父 続き柄	父 続き柄	
父母との続き柄	母 男	母 女	
(右記の養父母以外 にも養父母がいる 場合にはその他の 欄に書いてください)	養父 続き柄	養父 続き柄	
	養母 養子	養母 養女	
婚姻後の夫婦の 氏・新しい本籍	<input type="checkbox"/> 夫の氏 <input type="checkbox"/> 妻の氏	新本籍 (左の <input type="checkbox"/> の氏の人すでに戸籍の筆頭者となっているときは書かないでください) 番地番 号	
同居を始めた とき	<input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 式も同居も していない	
初婚・再婚の別	夫 <input type="checkbox"/> 初婚 <input type="checkbox"/> 再婚 ( <input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> 離別 年 月 日 )	妻 <input type="checkbox"/> 初婚 <input type="checkbox"/> 再婚 ( <input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> 離別 年 月 日 )	
同居を始める 前の夫妻のそれ ぞれの世帯の おもな仕事と	夫 妻 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 夫 妻 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 夫 妻 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) 夫 妻 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) 夫 妻 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 夫 妻 6. 仕事をしている者のいない世帯		
夫妻の職業	(国勢調査の年… 年…の4月1日から翌年3月31日までに届出をするときだけ書いてください) 夫の職業	妻の職業	
その他			
届出人署名 (※押印は任意)	夫 印	妻 印	
事件簿番号			

「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。

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。  
の氏の人、または、外国籍の方と婚姻する日本人が、まだ戸籍の筆頭者となっていない場合には、新しい戸籍がつけられますので、希望する本籍を書いてください。

再婚のときは、直前の婚姻について書いてください。内縁のものは含まれません。

◎署名は、必ずそれぞれ本人が自署してください。

◎押印は任意です。

◎夫になる人と妻になる人は、婚姻前の氏で署名してください。

◎届出人欄に押印する場合は捨印を押してください。

届出人欄に押印しない場合は捨印にかわり、署名をしてください。

◎外国籍の方と結婚する場合は、別途お問い合わせください。

◎ご持参いただくもの

・届書(1通で結構です。)

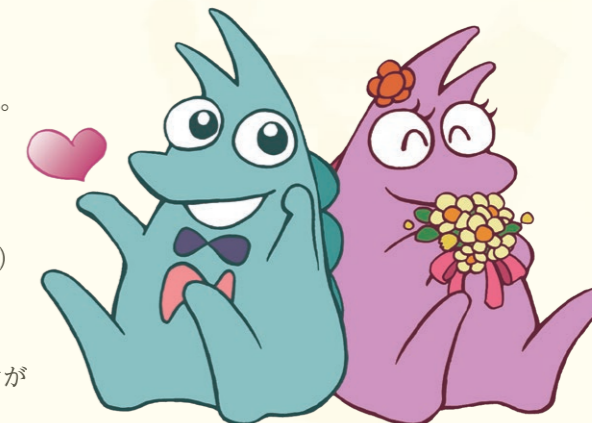
・本人確認書類(運転免許証、マイナンバーカード、パスポートなど)

・本籍地でない役所・役場に出すときは、

戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)

(※令和6年3月以降は戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)の添付が不要になる予定です。)

◎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。



日進市マスコットキャラクターのニッシーとサキちゃん