

婚姻届

令和 年 月 日届出
長 殿

受理 令和 年 月 日 第 号	発送 令和 年 月 日					
送付 令和 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) 氏 名	夫 にな る 人		妻 にな る 人	
	氏 名	氏 名	氏 名	氏 名
生 年 月 日	年 月 日		年 月 日	
(2) 住 所				
(3) 本 籍	番地 番		番地 番	
父母及び養父母の氏名	父	続き柄 男	父	続き柄 女
右記の養父母以外に養父母がいる場合にはその欄に書いてください	養父	続き柄 養子	養父	続き柄 養女
婚姻後の夫婦の氏・新しい本籍	<input type="checkbox"/> 夫の氏	新本籍 (左の☐の氏の人ですべて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)		
同居を始めたとき	<input type="checkbox"/> 妻の氏	番地 番		
同居を始める前の夫妻のそれぞれのおもな仕事と	<input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 妻 6. 仕事をしている者のいない世帯			
夫妻の職業	夫の職業		妻の職業	
届出人署名	夫		妻	

住所を定めた年月日	電話番号 (昼間連絡がとれるところ)
夫 年 月 日	夫 - - (方)
妻 年 月 日	妻 - - (方)

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。
この届は、あらかじめ用意して、結婚式をあげる日または同居を始める日に出すようにしてください。その日が日曜日や祝日でも届けることができます。

署 名	証 人	
生 年 月 日	年 月 日	年 月 日
住 所		
本 籍	番地 番	番地 番

夫	<input type="checkbox"/> 免 <input type="checkbox"/> 旅 <input type="checkbox"/> マ その他()	不 受 理	<input type="checkbox"/> 有・無	通 知	<input type="checkbox"/> 有・無	午前 午後 時 分受領
妻	<input type="checkbox"/> 免 <input type="checkbox"/> 旅 <input type="checkbox"/> マ その他()		<input type="checkbox"/> 有・無		<input type="checkbox"/> 有・無	

「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。
外国人と婚姻する人が、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。
内縁のものはふくまれません。

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。
◎署名は必ず本人が自署してください。

