

婚姻届の書き方とご注意

杉並区役所 区民生活部区民課戸籍係 電話03(5307)0624

※戸籍とおりの字を使用して、楷書で書いてください。

婚姻届 令和 8 年 4 月 1 日 届出 杉並区 長 殿	受 理 令和 年 月 日																								
	第 号																								
	通 知 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																		
(フリガナ) (1) 氏 名	夫 に な る 人 妻 に な る 人 ス ギ ナ ミ タ ロ ウ ナ カ ノ ハ ル コ 氏 名 氏 名																								
生 年 月 日	昭和 6 2 年 1 月 1 日		平成 3 年 4 月 1 日																						
(2) 住 所	東京都杉並区阿佐谷南		東京都中野区中野																						
〔住民登録をしているところ〕	1 丁目 1 5 番 1 号		4 丁目 8 番 1 号																						
(3) 本 籍	東京都杉並区阿佐谷南		東京都中野区中野																						
〔外国人のときは国籍だけを書いてください〕	1 丁目 7 1 5 番		1 丁目 1 番																						
	筆頭者の氏名 杉並 一郎		筆頭者の氏名 中野 秋男																						
父 母 の 氏 名 父 母 と の 続 柄	父 杉並 一郎 続き柄		父 中野 秋 続き柄																						
〔養父母についてはその続柄に書いてください〕	母 冬子 長 男		母 良子 長 女																						
(4) 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□の氏の方が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)																						
(5) 同居を始めたとき	令和 6 年 2 月		〔結婚式をあげたとき、または、同居を始めたとときのうち早いほうを書いてください〕																						
(6) 初婚・再婚の別	夫 <input checked="" type="checkbox"/> 初婚 再婚 <input type="checkbox"/>		妻 <input checked="" type="checkbox"/> 初婚 再婚 <input type="checkbox"/>																						
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	<table border="1"> <tr> <td>夫</td> <td>妻</td> <td>1. 農業だけまたは農業その他の仕事を持っている世帯</td> </tr> <tr> <td>夫</td> <td>妻</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>夫</td> <td>妻</td> <td>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9人までの世帯(日々または1年未満の契約の雇用者は5)</td> </tr> <tr> <td>夫</td> <td>妻</td> <td>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)</td> </tr> <tr> <td>夫</td> <td>妻</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>夫</td> <td>妻</td> <td>6. 仕事をしている者のいない世帯</td> </tr> </table>							夫	妻	1. 農業だけまたは農業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員数が1人から9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	1. 農業だけまたは農業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員数が1人から9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																							
(8) 夫 妻 の 職 業	(国勢調査の年…令和 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)																								
その他	夫の職業 妻の職業																								
届 出 人 署 名 押 印 (※押印は任意)	夫 杉並 太郎		妻 中野 春子																						
事件簿番号																									

□夫の氏
□妻の氏
いずれかを
選択し、
☑しるしを
つけてくだ
さい。

連絡先 電話(3312)2111 番
090-1111-1234
自宅 勤務先 呼出

◎証人(18歳以上)は2名必要です。必ず自署(フルネーム)・押印(※押印は任意)してください。

署 押 (※押印は任意)	名 印 証 人 洪谷 松夫	洪谷 梅子
生 年 月 日	昭和 4 5 年 1 月 1 日	昭和 4 7 年 4 月 1 日
住 所	東京都渋谷区渋谷	東京都渋谷区渋谷
	1 丁目 1 番 1 号	1 丁目 1 番 1 号
本 籍	東京都渋谷区渋谷	東京都渋谷区渋谷
	1 丁目 1 番	1 丁目 1 番

1 書き方のご注意

- ◆ スタンプ印、修正液は使用しないでください。
- ◆ 黒のインキまたはボールペンで書いてください。
- ◆ 消えるボールペンで書かないでください。
- ◆ 養父母はその他欄に書いてください。
- ◆ 例「夫の養父杉並大輔 続き柄春子」
- ◆ □には当てはまるものに☑のようにしるしをつけてください。
- ◆ 署名は必ず本人が自署してください。(フルネーム)
- ◆ 夫及び妻の署名は旧姓で書いてください。(フルネーム)
- ◆ 押印する時は各自別々の印を押してください。
- ◆ 携帯電話や勤務先など、平日の昼間連絡の取れる連絡先の電話を必ず記入してください。

2 持参するもの

- 婚姻届及び添付書類
 - 本人確認資料 ※免許証、パスポート、マイナンバーカードなど
 - 届出人の印鑑(押印した場合)
 - マイナンバーカード ※氏の変更の方が杉並区に住所があり、平日時間内に提出する場合
- ※令和6年3月1日から、戸籍謄本または全部事項証明書の添付は不要になりました。

3 住所欄の記入

現在、住民登録しているところを記入してください。住所異動の届けは婚姻届とは別に必要です。

4 婚姻後の新しい本籍

新しい戸籍がつくられる場合、夫婦の氏に☑にするしをつけた方が戸籍の筆頭者になります。☑にするしをつけた方が、すでに戸籍の筆頭者の場合、新本籍は記入しないでください。住居表示が行われた地域の住所を新本籍と定める場合は「○○丁目○○番」までです。

5 外国人との婚姻(戸籍係のみの取扱となります)

原則として※1	婚姻要件具備証明書(大使館等で発行) + 同訳文(訳文には訳した人の氏名を記入してください)、国籍証明書(パスポート等) + 同訳文
本 国 に 戸 籍 の ある 人	戸籍謄本 + 同訳文、国籍証明書(パスポート等) + 同訳文
上記の証明書が得られない場合	直接お尋ねください。

※1 国によって必要な書類が異なる場合がありますので、詳しくは戸籍係までお問い合わせください。

6 受付時間及び受付場所

月～金曜日(祝日を除く) AM8:30～PM5:00 戸籍係(区役所1階3番窓口)、区民事務所(水曜日(祝日を除く)のみ AM8:30～PM7:00) ※区民事務所では、日本国内で婚姻する日本人同士の間取り扱います。

第1・3・5 土曜日(祝日を除く) AM9:00～PM5:00 区民係(区役所1階6番窓口)

第2・4 土曜日(祝日を除く) AM9:00～PM5:00 区民事務所

閉庁時 区役所 休日・夜間受付窓口(なるべく AM6:00～AM0:00 までにお持ちください)

※月～金曜日(祝日を除く)の AM8:30～PM5:00 以外は書類を預かりするのみで、翌開庁日に内容の確認を行います。