

離婚届

令和 年 月 日届出

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

鉛筆や消えやすいインキで書かないでください。
 筆頭者の氏名欄には、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。
 届書は、1通でさしつかえありません。
 この届書を本籍地でない市区町村役場に提出するときは、戸籍謄本または戸籍全部事項証明書が必要ですから、あらかじめ用意してください。
 そのほかに必要なもの 調停離婚のとき⇒調停調書の謄本
 審判離婚のとき⇒審判書の謄本と確定証明書
 和解離婚のとき⇒和解調書の謄本
 認諾離婚のとき⇒認諾調書の謄本
 判決離婚のとき⇒判決書の謄本と確定証明書

証 人 (協議離婚のときだけ必要です)		
署 名 (押印は任意)	印	印
生 年 月 日	年 月 日	年 月 日
住 所	番地 番 号	番地 番 号
本 籍	番地 番 号	番地 番 号

令和 年 月 日	午前 午後	時 分 受領
夫	<input type="checkbox"/> 免 <input type="checkbox"/> 旅 <input type="checkbox"/> 住 <input type="checkbox"/> マ <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 無 ()	
妻	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要	
使者	<input type="checkbox"/> 免 <input type="checkbox"/> 旅 <input type="checkbox"/> 住 <input type="checkbox"/> マ <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 無 ()	
送付 年月日		
確認	通知	

(1) 氏 名	夫 氏 名	妻 氏 名
生 年 月 日	年 月 日	年 月 日
住 所 (住民登録をして いるところ) (よみかた)	番地 番 号	番地 番 号
世帯主 の氏名	世帯主 の氏名	
(2) 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
父 母 の 氏 名 父 母 と の 続 き 柄 (他の養父母は その他の欄に 書いてください)	夫の父 母	続 き 柄 男
	妻の父 母	続 き 柄 女
(3) 離婚の種別	<input type="checkbox"/> 協議離婚	<input type="checkbox"/> 和解
(4) 婚姻前の氏に もどる者の本籍	<input type="checkbox"/> 調停 年 月 日成立	<input type="checkbox"/> 請求の認諾 年 月 日認諾
	<input type="checkbox"/> 審判 年 月 日確定	<input type="checkbox"/> 判決 年 月 日確定
	<input type="checkbox"/> 夫 は <input type="checkbox"/> もとの戸籍にもどる	
	<input type="checkbox"/> 妻 は <input type="checkbox"/> 新しい戸籍をつくる	
(5) 未成年の子の 氏 名	夫が親権 を行う子	妻が親権 を行う子
(6) 同居の期間	年 月 から	年 月 まで
(7) 別居する前の 住 所	(同居を始めたとき)	(別居したとき)
(8) 別居する前の 世帯のおもな 仕事と	番地 番 号	
(9) 夫妻の職業	<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…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)</small>	
(10) 夫の職業	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	住所を定めた年月日	連絡先
	夫 年 月 日	電話 ()
	妻 年 月 日	自宅・勤務先 []・携帯

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。

→ 今後も離婚の際に称していた氏を称する場合には、左の欄には何も記載しないでください。
 (この場合にはこの離婚届と同時に別の届書を提出する必要があります。)

→ 同居を始めたときの年月は、結婚式をあげた年月または同居を始めた年月のうち早いほうを書いてください。

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。

父母が離婚するときは、面会交流や養育費の分担など子の監護に必要な事項についても父母の協議で定めることとされています。この場合には、子の利益を最も優先して考えなければならないこととされています。

- ・未成年の子がいる場合は、次の☐のあてはまるものにしるしをつけてください。
 - 面会交流について取決めをしている。
 - まだ決めていない。
- ・経済的に自立していない子(未成年の子に限られません)がいる場合は、次の☐のあてはまるものにしるしをつけてください。
 - 養育費の分担について取決めをしている。
 - まだ決めていない。

詳しくは、各市町村の窓口において配布している「子どもの養育に関する合意書作成の手引きとQ&A」をご覧ください。法務省ホームページ(http://www.moj.go.jp/MINJI/minji07_00194.html)にも掲載されています。

- ◎署名は必ず本人が自署してください。
- ◎印は各自別々の印を押してください。
- ◎届出人の印をご持参ください。