

これからの手続

《離婚の届出》

離婚の調停が成立した日から 10 日以内に調停調書の謄本を添付して市区町村役場の戸籍係に届出をしてください。

なお、期間を超過すると過料に処せられることがあります。

《離婚後の氏》

離婚によってあなたの氏は婚姻以前の氏に戻ります。

あなたが離婚後も引き続き婚姻中に称していた氏を名のりたい場合は、離婚の日から 3 か月以内に戸籍法 77 条の 2 の届出をすると婚姻中に称していた氏を称することができます。

※離婚の届出と一緒に、戸籍法 77 条の 2 の届出をすると、ただちに婚姻中に称していた氏で新戸籍が編成されます。

詳しくは、市区町村役場の戸籍係にお聞きください。

(離婚の届出後の手続)

《子の氏の変更》

子の戸籍は、親権者がどちらかにかかわらず、離婚時の筆頭者の戸籍に残ります。

父母が婚姻していたときの戸籍にいる子を、あなたの戸籍に移してあなたの氏を称したい場合は、家庭裁判所に「子の氏の変更許可申立て」をして、許可の審判を得たうえで、その審判書謄本を添付して市区町村役場の戸籍係に入籍の届出をしてください。

子の氏の変更許可申立ての手続については、家庭裁判所の受付に申立書の用紙及び書式が備え付けてあります。

☆ 申立てに必要なもの

収入印紙 子1人につき800円

添付切手 子1人につき110円切手1枚

添付書類 子の戸籍謄本（離婚届出後のもの）

あなたの戸籍謄本（離婚届出後のもの）

印鑑 スタンプ式の印は使用できません。

☆ 申立人

氏を変更しようとする子

ただし、その子が15歳未満のときは、法定代理人（親権者）が申し立てる。

☆ 申立書の提出先

子の住所地を管轄する家庭裁判所

数人の子が申立てをするときは、そのうちの1人の住所地を管轄する家庭裁判所

〒060-0042 札幌市中央区大通西12丁目

札幌家庭裁判所（電話011-221-7281）

札幌家庭裁判所 行			
手数料 金		円 郵券	円添付
申 請 書			
令和 年 (家) 第 号			
(該当するものに○印をつけてください。)			
1 下記書類を交付してください。			
2 下記書類を (ア 申立人 イ 相手方 ウ 当事者双方 エ) に 送達してください。			
印紙貼付欄 (消印しないこと)			
1	審 判 書 正 本		通
2	審 判 書 謄 本		通
3	審 判 書 抄 本	(年金分割用)	通
4	省 略 審 判 書 謄 本	(戸籍届出用)	通
5	審 判 確 定 証 明 書		通
6	送 達 証 明 書		通
7	調 停 調 書 正 本		通
8	調 停 調 書 謄 本		通
9	調 停 調 書 抄 本	(年金分割用)	通
10	省 略 調 停 調 書 謄 本	(戸籍届出用)	通
11	相 繙 放 棄 申 述 受 理 証 明 書		通
12	相 繙 限 定 承 認 申 述 受 理 証 明 書		通
13	遺 言 書 檢 認 済 証 明 書		通
14	申 立 日 証 明 書	(年金分割用)	通
15	申 立 日 ・ 確 定 証 明 書	(年金分割用)	通
16	事 件 係 属 証 明 書		通
令和 年 月 日		備考欄	
申 請 人		印	
携帯番号 ()			
交付申請につき			
上記書類を受領しました。			
令和 年 月 日			
申請人		印	
上記書類を郵送した。 (□郵券 円使用)		受付印	
令和 年 月 日			
裁判所書記官		印	

札幌家庭裁判所 行

手数料 金 円 郵券

円添付

申 請 書

令和 7 年(家イ)第 77777 号

(該当するものに○印をつけてください。)

1 下記書類を交付してください。

2 下記書類を(ア 申立人 イ 相手方 ウ 当事者双方 エ)に
送達してください。印紙貼付欄
(消印しないこと)

1	審判書正本	通
2	審判書謄本	通
3	審判書抄本 (年金分割用)	通
4	省略審判書謄本 (戸籍届出用)	通
5	審判確定証明書	通
6	送達証明書	通
7	調停調書正本	通
8	調停調書謄本	通
9	調停調書抄本 (年金分割用)	通
10	省略調停調書謄本 (戸籍届出用)	1通
11	相続放棄申述受理証明書	通
12	相続限定承認申述受理証明書	通
13	遺言書検認済証明書	通
14	申立日証明書 (年金分割用)	通
15	申立日・確定証明書 (年金分割用)	通
16	事件係属証明書	通

令和 8 年 1 月 1 日

備考欄

申請人 ○○○○ 印

携帯番号 〇〇〇(〇〇〇〇)〇〇〇〇

交付申請につき

上記書類を受領しました。

令和 年 月 日

申請人 印

受付印

上記書類を郵送した。(□郵券 円使用)

令和 年 月 日

裁判所書記官 印

※注意

○手数料として、収入印紙を納付してください。納付額は次のとおりですが、詳しくは担当書記官にご確認ください。

・謄本・正本・抄本の請求の場合：150円×書面の枚数×必要な通数

・各種証明書の請求の場合：150円×証明事項の数×必要な通数

○返送用の郵便切手を納付していただく場合がありますので、担当書記官にご確認ください。