

婚姻届

令和 年 月 日 届出

在シドニー日本国 総領事 殿

受理 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	



届出人署名

(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	オーストラリア連邦		オーストラリア連邦	
(3) 本 籍	オーストラリア連邦		オーストラリア連邦	
(4) 婚姻後の夫婦の氏・新しい本籍	<input type="checkbox"/> 夫の氏	新本籍(左の <input checked="" 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)		
	<input type="checkbox"/> 妻の氏			
(5) 同居を始めたとき	<input type="checkbox"/> 平成 <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)			
(6) 初婚・再婚の別	<input type="checkbox"/> 初婚 再婚 (<input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> 離別 年 月 日)		<input type="checkbox"/> 初婚 再婚 (<input type="checkbox"/> 死別 <input type="checkbox"/> 離別 年 月 日)	
(7) 同居を始める前の夫婦のそれぞれの世帯のおもな仕事と	夫 <input type="checkbox"/> 妻 <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		
	夫 <input type="checkbox"/> 妻 <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		
(8) 夫婦の職業	夫 <input type="checkbox"/> 妻 <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 <input type="checkbox"/> 妻 <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)		
その他	夫 <input type="checkbox"/> 妻 <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		
	夫 <input type="checkbox"/> 妻 <input type="checkbox"/>	6. 仕事をしている者のいない世帯		
届出人署名	夫		妻	
事件簿番号	夫		妻	

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

記入の注意

- 届書はすべて日本語で書いてください。
この届出は長年保存されますので、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。
- 日本と外国の二つの国籍をもっている人は、日本人として本籍欄を書いてください。
当事者の一方が外国人のときは、本籍欄に「国籍何国」とだけ書いてください。
外国人のうち、次の地域の法を本国法とするものは、国籍に代えて地域を記載することができます。
①台湾
②パレスチナ(ヨルダン川西岸地区及びガザ地区)
- 父母がいま婚姻しているときは、母の氏は書かないで、名だけ書いてください。
養父母についても同じように書いてください。
- 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。ただし、外国人と婚姻する場合にはつけなくてください。
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、新しい戸籍がつくれますので、希望する本籍を書いてください。
- 届を出す日に同居を始める人は、その日に同居したものであるとしてその年月を書いてください。
まだ同居を始めていない人は、その他の欄に「まだ同居を始めていない。」と書いてください。
- 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。
- 夫、妻 に当てはまると思うものに夫、妻 のようにしるしをつけてください。
- 在留国の法律で婚姻したときは、婚姻した日から3か月以内に婚姻証明書をそえて出してください。この場合は証人欄は書かず、「その他」欄に婚姻成立年月日、婚姻の方式及び婚姻証書作成者の職名を記載してください。
外国文の証明書には翻訳者を明らかにした訳文を添付してください。
当事者の一方が外国人のときは、在留国の法律で婚姻してから出してください。この場合、外国人の国籍を証する書面(旅券写し等)を提出してください。
- 未成年者が婚姻するときは、父母(養子のときは養親)の同意書を出すか、または父母がその他の欄に同意の旨を書いて署名(※押印は任意)してください。
- 届出人や証人の署名は、はっきりとよめるようにそれぞれ本人が書いてください。なお、外国人が外国語で署名する場合は、その「よみかた」をカタカナで併記してください。
- 届書は2 通出してください。
- 戸籍謄本は原則不要ですが、本籍地において戸籍情報が電算化されていない方については、戸籍謄本の提出が必要となります。
- 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。