記入上の注意【出生届共通】

出生届

令和〇年〇月〇日届出

受理 令和 年 月 日 第 号	公館印					
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

在パース日本国

大使館
総領事 殿

生まれた子	子の氏名 (よみかた) 氏名 日本 太郎 父母との続き柄 ☒ 嫡出子 (長 ☒ 男 ☐ 女) ☐ 嫡出でない子
	生まれたとき 令和 〇年 〇月 〇日 ☒ 午前 2 時 30 分 ☐ 午後
	生まれたところ オーストラリア連邦 西オーストラリア州 〇〇〇市(郡) 〇〇〇〇区 〇〇ストリート 〇〇 番地 番 号
生まれた子の父と母	住所 オーストラリア連邦 西オーストラリア州 〇〇〇市(郡) 〇〇〇〇区 〇〇ストリート 〇〇 番地 番 号 世帯主の氏名 日本 国男 世帯主との続き柄 子
	父母の氏名 (生年月日) 子の生まれたときの年齢 父 日本 国男 母 日本 花子 昭和 〇〇年 〇月 〇日 (満 〇〇歳) 平成 年 〇月 〇日 (満 〇〇歳)
	本籍及び国籍 東京都 千代田区 霞が関 2丁目 2 番地 番 筆頭者の氏名 日本 国男 父の国籍 日本 母の国籍 日本
その他	同居を始めたとき 平成 〇〇年 〇月 (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)
	子が生まれたときの世帯のおもな仕事 ☐ 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 ☐ 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 ☒ 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) ☐ 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) ☐ 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 ☐ 6. 仕事をしている者のいない世帯
	父母の職業 (国勢調査の年... 年...の4月1日から翌年3月31日までに子が生まれたときだけ書いてください) 父の職業 母の職業
届出人	日本国籍を留保する 署名 日本 国男
	父、母はオーストラリアの永住権を有しているので、出生子は出生によりオーストラリア国籍を取得する。
	父 母 1. ☒ 父 ☐ 母 2. 法定代理人() 3. 同居者 4. 医師 5. 助産師 6. その他の立会者 7. 公設所の長
届出人	住所 オーストラリア連邦西オーストラリア州 〇〇〇市(郡) 〇〇〇〇区 〇〇ストリート 〇〇 番地 番 号
	本籍 東京都 千代田区 霞が関 2丁目 2 番地 番 筆頭者の氏名 日本 国男
	署名 日本 国男 昭和 〇〇年 〇月 〇日生

事件簿番号 (届出人の連絡先及び電話番号 電話 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇、携帯 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇)

届出書はすべて日本語(漢字、ひらがな、カタカナ)で書いてください。また、鉛筆や消えやすいインクで書かないでください。

- 子の氏名
 - 届書に記載するお子さんの氏は、子が記載される戸籍の筆頭者の氏を書いてください。
 - 届書に記載するお子さんの名は、記載された名がそのまま戸籍に記載されるため大変重要です。間違った名で登録されることを防ぐため、楷書体で丁寧に書いてください。子の名に用いることのできる文字及び字体は、常用平易なものでなければならないとして、法律で定められています。子に命名できる漢字 (<http://moj.go.jp/MINJI/minji86.html>) を必ずご確認ください。なお、出生登録の際にミドルネーム等を設けた場合であっても、ファーストネームとミドルネームの間に「ハイフン(-)」や「なかてん(・)」等を使用することは出来ず、名を一語として届け出なければなりません。
- 父母との続き柄

生まれたお子さんの父母が結婚している場合には「嫡出子」、De Facto(事実婚)など、合法的に結婚していない場合には「嫡出でない子」にをし、続いて「長、二、三」と書き最後に該当する性別にしてください。
- 生まれたとき(時間)

12時間制で書いてください。夜の12時は「午前0時」、昼の12時は「午後0時」となります。
- 生まれたところ

生まれたときとともに戸籍に記載されますので、病院の住所を国名から番地まで書いてください。ただし、病院名まで書く必要はありません。不明な方はお問い合わせください。
- 住所
 - 住所は、「オーストラリア連邦西オーストラリア州」に続けて「市、郡、町名」「サバーク(Suburb)名」「ストリート名」「番地」「ユニット番号」の順に書いてください。戸籍への記載は英語表記ではなく、日本語表記となります。
 - 世帯主の氏名は、氏、名の順で書いてください。世帯主がお子様の父、母の場合は、続き柄は「子」と書いてください。
- 外国人の氏名

外国人の氏名は、「氏」「名」の順序により、戸籍に記載されているとおり(カタカナあるいは漢字)に書いてください。「氏」あるいは「名」が、複数の単語からなる場合でも、「ハイフン(-)」や「なかてん(・)」等を使用することは出来ません。「名」が複数ある場合には、「ファーストネーム」「ミドル(セカンド)ネーム」の順序で書いてください。
- 生年月日

日本人は和暦(昭和や平成)で、外国人は西暦で書いてください。
- 本籍
 - 本籍地は、都道府県名から番地まですべて書いてください。特に番地は、「1-2-3」の様に省略せず、「1丁目2番地3」のように戸籍に書かれている通りに書いてください。
 - 筆頭者は、戸籍の最初に記載されている人の氏名を書いてください。
- 父母の国籍

重国籍の方はすべての国籍を書いてください。婚姻の届けを出された後(現在、戸籍に記載されている国籍と異なる場合)、国籍に異動がある場合は、別途、届出が必要となります。
- 同居を始めたとき

和暦(昭和や平成)で書いてください。
- 子が生まれたときの世帯の主な仕事と父母の職業

該当する項目にをしてください。父母の職業は国勢調査の年のみ書いてください。
- 国籍留保
 - お子さんが出生や血統により日本以外の国籍を取得した場合は、日本国籍を留保するに署名してください。なお、外国人の方が外国語表記で署名する場合は、読み方をカタカナで併記してください。
 - 印鑑がない場合には、右手の親指で拇印してください。外国人の方は、押印の必要はありません。
- その他

記載内容が不明な方はお問い合わせください。
- 届出人
 - 届出人が外国人の場合は、本籍地欄には国籍を書いてください。筆頭者の氏名は書く必要はありません。
 - 届出人署名は、楷書体で丁寧に書いてください。外国人の方が外国語表記で署名する場合は、読み方を