

記入上の注意【出生届】

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。

1 子の氏名

（１）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。

（２）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ずとして，法律で定められています。子に命名できる漢字（<http://www.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。

2 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」、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」と続き柄を書き最後に該当する性別に☑してください。

3 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。

4 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**日本語**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。

5 住所

(1) 住所は、「ドイツ連邦共和国バイエルン州（またはバーデン・ヴュルテンベルク州）」に続けて「市、郡、町名」、「通りの名」、「番地」の順に**日本語**で書いてください。戸籍への記載はドイツ語表記ではなく、日本語表記となります。

(2) 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。

6 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通り（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。

7 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。

8 本籍

(1) 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。

(2) 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。

9 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。

10 同居を始めたとき

和暦(昭和や平成)で書いてください。

11 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。

12 国籍留保

(1) 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。

(2) 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。

13 その他

記載に誤記があり訂正をする場合は間違えた個所を二重線で抹消のうえ、空いている所に書き直してください。修正液は使用出来ません。

記載内容が不明な方は以下にお問い合わせ下さい。

Tel. 089-4176040 E-mail : ryoji@mu.mofa.go.jp

14 届出人

(1) 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。

(2) 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、読み方をカタカナで併記してください。

(3) 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。