

「特別養子縁組届」記入上の注意

- 届書はすべて日本語で書いてください。届書は永年保存されますので、鉛筆や消えやすいインクで書かないでください。
- 届書に記入ミス・記入漏れがありますと正式に受け付けできません。訂正個所に押印（拇印）が必要のため申出人に届書を普通郵便で返送いたします。返送扱いとなると、郵便等でのやり取りとなりますので、届の事実の戸籍への記載が遅れますがご了承ください。
- 届書に記載した文字等を訂正・削除するときは、ホワイタアウト（修正液、修正テープ）等は使用できません。訂正前の文字が判別できるよう誤字の上に二重線を引き、その二重線の上に捺印をして訂正・削除してください。文字を追加する場合にも捺印をしてください。
- 印鑑・拇印（右手親指）は任意です。

【届書用紙左上の届出年月日】

領事窓口に直接提出する場合はその提出日、郵送する場合は届書の記入日になります。

【養子になる人の欄】

（１）＜氏名、生年月日欄＞

- 養子になる人の氏名
 - a) 日本人の氏名は、戸籍に記載されているとおりに記入してください。
 - b) 外国人の氏名は、原則として、その人の本国における正式な氏名（当該外国政府発行の出生証明書または国籍証明書に記載のとおりフルネーム）を日本式に氏（Last Name）、名（First Name）の順にカタカナで届書に記入してください。

名に Middle Name がある場合には、First Name の後に続けてカタカナで記入してください。なお、First Name と Middle Name のカタカナ表記の間に「・」（点）や「,」（コンマ）を記入しないで、二段書きにするか、スペースを空けるか、そのまま続けて記入してください。

中国、韓国籍等の人で漢字の氏名を使用している人については、日本文字としての漢字を用いるときに限り、漢字で記入して差し支えありません。なお、この場合は、氏名を漢字で表記した本国官憲発給の証書を添付してください。ただし、例えば、名が漢字２文字以上の場合で、そのうち１文字でも日本文字でないときは、日本文字とカタカナを使い分けず、名についてすべてカタカナで記入してください。

- c) 漢字には「よみかた」を平仮名で記入してください。

- 生年月日
 - a) 「平成、令和などの元号（げんごう）」で記入します。
 - b) 外国人の生年月日は、西暦で記入してください。

（２）＜住所欄＞

- a) 日本式に国名から番地まで記入してください（以下 b) および c) 参照）。アパート等の部屋番号がある場合は、「番地/番」の後に記入してください（部屋番号（記号）だけはアルファベット使用可）。郵便番号（Zip Code）は、記入しないでください。

- b) **郡市町村**についても各自で確認をした上で、△△郡や〇〇市などと記入してください。届書に市や町の行政区画単位が記入されていないと受け付けられませんので、必ず記入してください。
- c) 英語の現住所（通常は、Mailing Address）には表われない**County（郡）名**を届書の住所欄には記入する必要はありません。下記を参照の上、記入してください。

《例》

- ・ 2520 Massachusetts Ave., NW, Washington, DC
→ アメリカ合衆国コロンビア特別区ワシントン市北西マサチューセッツ通り 2520 番地
- ・ 9901 Medical Center Drive, Rockville, **Montgomery**, MD
→ アメリカ合衆国メリーランド州ロックビル市メディカルセンタードライブ 9901 番地
- ・ 1701 N. George Mason Dr., **Arlington**, VA
→ アメリカ合衆国バージニア州北ジョージメイソン通り 1701 番地

（３）＜本籍欄、筆頭者の氏名＞

- a) 日本人の場合は、**戸籍に記載されている本籍および筆頭者を記載のとおり**に記入してください。なお、ハイフンなどの記号を使用することはできません。また、番地か番のいずれかを○で囲むか、不要な方を二重線で削除してください。
- b) 外国人の場合、その外国人の**特別養子縁組日時点の国籍を正式国名**で記入してください。

（４）＜父母の氏名、父母との続柄欄＞

- a) 実の親（父/母）が日本人の場合は、その**戸籍に記載のとおり**の氏名を記入してください。
- b) 実の親（父/母）が外国人の場合は、外国政府発行の外国人父または母の出生証明書（病院発行のもの不可）もしくは国籍証明書に記載されている父/母の氏名を、**日本式に氏 (Last Name)、名 (First Name) の順にカタカナ**で記入してください。名に Middle Name がある場合には、First Name の後に続けてカタカナで記入してください。なお、**氏と名の間に「、」を記入し、First Name と Middle Name のカタカナ表記の間には「・」（点）や「,」（コンマ）は記入しない。**

● **父母との続柄**

日本人の場合は、戸籍に記載のとおり「長」「二」「三」と記入してください。

（５）＜審判確定の年月日欄＞

米国各州の方式で縁組の裁判が終了した場合は、判決の確定年月日を元号（平成、令和など）で記入してください。

（６）＜養父母との続柄欄＞

養父母を共通とする子について、出生順に「長」、「二」、「三」と記入してください。

＜入籍する戸籍または新しい戸籍欄＞

- a) 養子が日本人で養親の戸籍に入籍する場合は、該当する項目の「**口（３）の本籍と同一の場所に新戸籍をつくった後、下記養親の戸籍に入る**」を☑し、下記に入籍する養親の戸籍の本籍および筆頭者の氏名を記入してください。
- b) 夫婦が夫婦の一方の同籍する非嫡出子を特別養子とするような場合は、「**養子の戸籍に変動がない**」を☑し、下記の養親の戸籍欄は記入しないでください。

- c) 養子が日本人で外国人の特別養子となった場合は、その養子について従前と同一の場所を新本籍として新しい戸籍を編製するのみであるため「下記のとおり」を☑し、すぐ下の余白に「(3)の本籍地と同一場所に新戸籍をつくる。」と記入してください。
- d) 養子が外国人の場合は、縁組によって日本国籍を取得することはないので、この欄は記入しないでください。
- e) 今までの本籍と同じところに本籍を定める場合でも、事前に当該市区町村役場に本籍地の設定が可能かどうか確認してください。

《例》東京都千代田区霞が関2丁目2番

上記番地の後に「2号」（本籍には、号のような住居番号は通常含まれません）を付けたり、「2の2」や「2-2」のように略さないで、正しく記入する必要があります。

今までとは別の市区町村に本籍を設定するときは、届書等を今までの本籍地役場と新しい本籍地役場の両方に送付するため、届書等の提出書類の通数が多くなりますのでご了承ください。

【養親になる人の欄（用紙の右側）】

＜氏名、生年月日、住所、本籍欄＞

養子になる人の欄を参照ください。

＜その他欄＞

米国各州の方式で縁組の裁判が終了した場合は、判決の確定年月日を元号（平成、令和など）で記入してください。

＜届出人署名押印欄＞

- a) 日本人については、その氏名を戸籍に記載されているとおりに日本語で本人が記名してください。印鑑・拇印（右手親指）は任意です。
- b) 外国人については、署名（サイン）をしてください。その署名の上部余白に氏名を姓、名（ファーストネームミドルミドルネームの）順にカタカナで記入してください。ファーストとミドルネームの間に・（点）や、（コンマ）を入れないでください。

＜TEL/ADDRESS 欄-届出人連絡先および電話番号＞

届出人の米国滞在中の住所（英語表記）、昼間連絡が可能な電話番号およびEmailアドレスを記入してください。