

# 婚姻届案内書

## 1. 届出の期限

フロリダ州の方式で結婚された方は、**婚姻成立日より3ヶ月以内**に婚姻届を提出してください。例えば、12月24日婚姻成立の場合、提出期限は3月23日になります。当館での届出日は、当館窓口で受付された日、または郵便が当館に到着した日となります。時間外や休館日は受付できませんので、**予め業務時間と休館日をご確認ください。届出の期限が過ぎた場合は、遅延理由書を添付することにより提出することができます。**

## 2. 戸籍謄本または抄本について

令和6年4月1日から、原則として戸籍謄(抄)本の提出は不要となりましたが、原戸籍・除籍を含む戸籍情報の一部については、電子データ化されていないため、従前とおりに戸籍謄(抄)本を提出していただく必要があります。

## 3. 婚姻の方法と婚姻日及び必要書類

### ①日本人同士が外国の方式により婚姻した場合

外国の方式で婚姻した事実を管轄の在外公館長又は日本の本籍地役所に届出をする必要があります。外国の方式で婚姻した日が婚姻の日となります。

#### 必要書類

(1) 婚姻届書	2通
(2) 婚姻証明書(Certified Copy of CERTIFICATE OF MARRIAGE)	2通
(3) 婚姻証明書(要訳文)	2通
(4) 夫と妻の有効なグリーンカードまたは米国査証のコピー	各1通

### ②日本人と外国人が外国の方式により婚姻した場合

外国の方式で婚姻した事実を管轄の在外公館長又は日本の本籍地役所に届出をする必要があります。外国の方式で婚姻した日が婚姻の日となります。

#### 必要書類

(1) 婚姻届書	2通	
(2) 婚姻証明書(Certified Copy of CERTIFICATE OF MARRIAGE)	2通	* 1通はコピー可
(3) 婚姻証明書(要訳文)	2通	
(4) 外国人配偶者の国籍証明・・・(A)か(B)の何れかを提出してください。		
(A) 米国出生証明書(Certified Copy of CERTIFICATION OF BIRTH)	2通	* 1通はコピー可
(B) <b>婚姻時に有効な旅券の公証を受けたコピー</b>	1通	
国名・氏名・写真・署名のページのCertified Copy、Notary Public等で取得。		
(5) (4)の要訳文	2通	
(6) 日本人の有効なグリーンカードまたは米国査証のコピー	1通	

### ③日本人同士が日本の方式により婚姻する場合

日本国内で市区町村役所に届ける場合と同様、管轄の在外公館長に届出をすることによっても婚姻が成立します。当館が届出を受理した日が婚姻の日となります。

成年の証人2名の署名が必要です。証人は日本人だけではなく外国人でも可能。

#### 必要書類

(1) 婚姻届書	2通
(2) 夫と妻の有効なグリーンカードまたは米国査証のコピー	各1通

### ④日本人と外国人が日本の方式により婚姻する場合

届出人から直接当該日本人の本籍地の長に届書を送付しなければならないとなっておりますので、当館での届書の受理はできません。詳細は本籍地役所戸籍係までお問い合わせください。

## 4. 外国人配偶者の国籍証明について

提出していただいた出生証明書はお返しできませんので、返却を希望される場合は、返却希望であることがはっきりとわかるようにメモを添付して、返信用の封筒(宛先と切手)を同封してください。

婚姻時に有効な旅券の公証を受けたコピーで、写真のページに国名が記載されていない場合は、旅券の表紙の公証を受けたコピーもお願いします。婚姻後に旅券を更新した場合は、旧旅券の公証を受けたコピーを提出してください。旧旅券がない場合は、出生証明書を提出してください。

## 5. 外国人との婚姻による氏の変更について

外国人との婚姻届を提出するだけでは、日本の戸籍上の氏は変わりません。外国人と結婚した日本人が、自分の氏を外国人配偶者の氏と同じ呼び方に変更しようとするときは、婚姻の日から数えて6ヶ月以内に限り、「外国人との婚姻による氏の変更届」を提出することにより、日本の家庭裁判所の許可を得ることなく、戸籍上の氏を変更することができます。ただし、一度提出された届出書を取り消すことはできませんので、よく考えた上で提出してください。

## 6. 届出先と方法

当館の管轄区域はフロリダ州です。管轄外の公館へ届け出ること無効ではありませんが、国や州により法律や証明書の発行形態が異なることがありますので、原則管轄の公館へ届け出てください。

### (1) 当館窓口へ提出する方法

必要書類、業務時間、休館日を事前にご確認の上、可能であれば予約を取ってください。

書類確認のために少々お時間をいただきますので、時間的に余裕を持って来館してください。

### (2) 郵送により当館へ提出する方法

必要書類をご確認の上、当館住所をお間違えないよう明確に記入し、期限に間に合うように発送してください。発送後、当館に届く頃にご連絡していただくことをお勧めします。

郵送中の損傷、紛失につきましては当館では責任を負いかねます。また、到着しない届についてはお手伝いできませんのでご了承ください。

### (3) 本籍地役場に直接提出する方法

当館で受け付けた婚姻届が戸籍に記載されるまで、約1~2ヶ月を要します。パスポートを至急作り直す必要のある方は、本籍地役所戸籍係にご相談の上、日本へ直接提出することをお勧めします。提出方法などの詳細は本籍地役所にお問い合わせください。

7. 当館連絡先 **Consulate-General of Japan / Koseki Section**  
**80 S.W. 8th Street, Suite 3200**  
**Miami, FL 33130**  
Tel: (305)-530-9090 Fax: (305) 530-0950 e-mail: ryoji2@mi.mofa.go.jp

## 記 入 上 の 注 意

すべて日本語(漢字・ひらがな・カタカナ)で記入してください。(現住所の部屋番号を除く)。

**黒ボールペンはまた黒ペン**でしっかりと記入してください(青インク不可)。

訂正箇所は、二重線を引き、訂正し、捺印(拇印)が必要です(修正液、修正テープ不可)。

印および訂正印は印鑑または拇印を押してください(赤インクまたは黒インク)。

### 左上の届出日欄

郵送の場合は、届書を実際に記入した日を記入してください。窓口へ持参の場合は、窓口へ提出した日が届出日となります。

### (1) 氏名・生年月日

日本人の場合は、婚姻する前の氏名を戸籍に記載されているとおりに記入してください。生まれた年は、戸籍に記載されているとおりの昭和や平成などの元号で記入してください。

外国人の場合は、婚姻日における正式な氏名で、氏にはラストネーム、名にはファーストミドルジュニアの順に、コンマなどを記入せずに、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。氏名が長い場合は、枠からはみ出さないように記入してください。生まれた年は西暦で記入してください。

(注1) 婚姻証明書の氏名が日本人の場合は戸籍、外国人の場合は出生証明書または旅券の氏名と異なる場合は、申述書を作成してください(別紙参照)。

(注2) 中国や韓国籍などの人で漢字の氏名を使用している人については、本国官憲発給の証書を提出し、日本文字としての漢字のみを用いるときに限り、漢字で記入することができます。

(注3) 漢字で記入された氏名には、よみかたを平仮名で記入してください。

### (2) 住所・世帯主

日本語で国名から番地までを正確に記入してください。**郡名、郵便番号は記載しないでください。**アパートなど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(この場合はアルファベット使用可)。世帯主は世帯(家族)の主宰者の氏名を姓、名の順に日本語で記入してください。外国人の場合は、『ラスト、ファースト ミドル ジュニア』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、ミドルとジュニアの間には、「・」や「、」は記入しないでください。夫妻が既に同居している場合、妻になる人の住所及び世帯主の氏名には、「左に同じ」と記入してください。

【例1】400 Celebration Place, Celebration, FL 34747

アメリカ合衆国フロリダ州セレブレーション市セレブレーション通り400番地

【例2】1600 S.W. Archer Blvd., #A-904, Gainesville, FL 32610

アメリカ合衆国フロリダ州ゲインズビル市南西アーチャー大通り1600番A-904号

### (3) 本籍・筆頭者

日本人の場合、婚姻前の本籍及び筆頭者を、戸籍に記載されている通りに記入し、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。

外国人の場合、婚姻時の国籍を正式国名で記入してください(筆頭者は未記入)。

### (3下) 父母の氏名・父母との続き柄

父母が日本人の場合は、その戸籍に記載されているとおりの氏名を記入してください。父母が婚姻中であれば、母の氏は記入せず、名のみ記入してください。父母が外国人の場合は、外国政府発行の出生証明書若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、ラスト、ファーストミドルの順にカタカナで外国人の世帯主の場合と同様に記入してください。

養父／養母がいる場合は、養父母の氏名をその他欄に記入するので、実父母の氏名を戸籍に記載されているとおりに記入してください。戸籍上空欄になっている場合は、該当欄も空欄にします。

続き柄は、戸籍や出生証明書に記載されているとおりに記入してください。

#### (4) 婚姻後の夫婦の氏・新しい本籍

夫妻両方が日本人の場合は、当事者同士の合意により、婚姻後に夫婦が称する氏をいずれかの氏に決め、該当する箇所に☑を付けてください。決定された氏を婚姻前から称している方が戸籍の筆頭者になります。夫妻一方が日本人の場合は、外国人と婚姻する日本人の氏は変動しないとされているので、いずれの口にも☑を付ける必要はありません。氏の変更をされたい場合は、婚姻成立後6ヶ月以内であれば、日本の家庭裁判所の許可を得ることなく、「外国人との婚姻による氏の変更届」を提出することにより、氏を変更できます。

新しい本籍は、婚姻により戸籍の筆頭者となる方の日本人夫又は妻の今までの本籍と同じところに本籍を設定する場合がありますが、全く別のところに本籍を設定することも可能です。その場合、新しい本籍が使用可能か否かを本籍地役場に確認してから記入してください。なお、筆頭者となる方が、婚姻以前に既に筆頭者となっている場合は、新本籍を設定できませんので新本籍欄は未記入(空欄)のままにしておいてください(この場合の新本籍設定には「転籍届」が必要)。

本籍の記入は、戸籍に記載されてあるとおり正確に記入してください。例えば、『2丁目3番地』を、「2の3」や「2-3」のように略したり、『123番地4』を、「123-4」や「123番地の4」のように記入しないでください。

#### (5) 同居を始めたとき

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元号で記入してください。

#### (6) 初婚・再婚の別

初婚・再婚について該当する箇所に☑してください。再婚の場合は該当する日付を記入してください。日本人の場合は元号で、外国人の場合は西暦でそれぞれ記入してください。

#### (7) 同居を始める前の夫妻のそれぞれの世帯のおもな仕事

夫妻それぞれ該当する箇所に☑してください。

#### (8) 夫妻の職業

国勢調査の年に届出をする場合のみ記入します。

#### その他欄

婚姻成立日、婚姻成立場所(国・州)、同州〇〇郡登録官と記入例のように記入してください。  
養親がいる場合、妻の養父:外務太郎、夫の養母:外務花子、のように記入してください。  
未成年者が婚姻するときは、父母(養子のときは養親)の同意書を提出するか、その他欄に同意の旨を書いて署名押印してください。

#### 届出人署名押印欄

日本人は戸籍の記載通りに署名をしてください。印鑑または拇印は任意です。外国人はカタカナで氏名(ラスト、ファーストミドル)を記入してください。

#### 届出人の連絡先及び電話番号欄

届書下の欄外には、届出人の連絡先及び電話番号を英語で記入してください。

#### 証人欄

婚姻届二枚折の右側にある証人の署名、生年月日、住所及び本籍は日本の方式で婚姻する場合のみ必要です。