

## 目次

- 0 証明事務共通事項
- 1 遺言
- 2 国籍
- 3 在留証明
- 4-1 身分上の事項（戸籍記載事項）
- 4-2 身分上の事項（出生）
- 4-3 身分上の事項（婚姻要件）
- 4-4 身分上の事項（婚姻）
- 4-5 身分上の事項（離婚）
- 4-6 身分上の事項（死亡）
- 5 職業証明
- 6 翻訳証明
- 7 公文書上の印章証明
- 8 一般人の署名証明
- 9 一般人の印鑑証明
- 10 遺骨証明
- 11 原産地証明
- 12 輸入陸揚証明
- 13-1 30号証明
- 13-2 運転免許証抜粋証明
- 13-3 旅券所持証明
- 13-4 在留（転出）届出済証明
- 13-5 居住証明
- 13-6 採捕（加工）証明
- 13-7 その他30号の証明
- 14 申請書

## 1. 証明発給の根拠

外国において我が国の在外公館が発給する証明は、外務省が行うべき行政事務（外務省設置法第3条（外務省の任務））を達成するため同設置法第4条11号及び外務省組織令第13条第8号の規定（身分関係事項その他の事実について内外の公の機関が発給した文書の内外にわたる証明に関する事）に基づき証明事務を行うこととされている。これら各条に定められた外務省の任務・権限を在外公館が遂行するに当たり必要と認めた場合に証明を発給するもので、その種類は「領事官の徴収する手数料に関する政令第1条第1項に掲げられた証明である。

## 2. 証明書の発給権者

証明書の発給権者は、公館長とし、公館長が任国に不在の場合は、外務省設置法第9条第4項によって、あらかじめ外務大臣が指定する職員がその事務を代理することとなっているので代理する職員の名義で発給する。

## 3. 外国文証明書の代理署名

次に掲げる外国文の証明のうち公館長が指定するものについては、公館長があらかじめ指定した職員に代理署名させることができる。

- ① 国籍証明 ②署名又は印章の証明 ③職業証明、④翻訳証明
- ⑤出生、婚姻、死亡等身分上の事項に関する証明
- ⑥原産地証明、⑦30号証明の内、証明形式が定められているもの。

指定された職員は、署名欄に代理署名し、署名の下段には代理署名者の氏名、官職、公館名を記載して、丸型館印を押す。

【証明書発給権者の記載例】

(平成21年6月4日付往電領サ第66462号2. 参照)

在外公館で取り扱う各種証明書における発行権者の記載については、以下のとおり。

大使の場合 . . . . . 在XXX日本国大使館  
特命全権大使 ○○○○

英語 Embassy of Japan in XXXXX  
Ambassador ○○○○

(大使不在時)

臨時代理大使の場合 . . . 在XXX日本国大使館  
臨時代理大使 ○○○○

英語 Embassy of Japan in XXXXX  
Charge d' affaires ad interim ○○○○

総領事の場合 . . . . . 在XXX日本国大使館  
総領事 ○○○○

英語 Consulate-General of Japan in XXXXX  
Consul-General ○○○○

(総領事不在時)

総領事代理の場合 . . . . 在XXX日本国総領事館  
総領事代理 ○○○○

英語 Consulate-General of Japan in XXXXX.  
Acting Consul-General ○○○○

#### 4. 外国文証明書に記載する日本人姓名のローマ字表記

令和元年10月25日付関係府省庁申合せにより、各府省庁が作成する公用文等における日本人の姓名のローマ字表記については、原則「姓一名」の順とすることとなり、令和2年1月1日から実施することとなったことを踏まえ、在外公館が外国文で発給する証明書に記載する日本人の氏名についても、発給権者を含め「姓一名」の順で作成する。

記載は、姓は全て大文字、名は頭文字のみ大文字とする(例:GAIMU Taro)。

#### 5. 受付要領

申請者本人の出頭を求めることを原則とし、申請書に証明書の提出先や使用目的等を記入させ、発給要件を満たしていることを確認する。

また、証明の対象となる我が国の官公署が発行した公文書であることを確認して申請を受け付ける。

「証明発給台帳使用手引書」に従い、発給台帳に登録し運用する。

なお、発給台帳の保管期間は10年(文書管理規則別表(7条関係)参照)

#### 6. 証明の対象となる文書

下記の本邦機関より発行された文書で、発行日、発行機関名(発行者名)及び公印又は署名の入ったものが対象となる。

○我が国の官公署が発行した公文書

○国公立病院及び赤十字病院、特殊法人、独立行政法人、学校教育法第一条に該当する学校(幼稚園、小学校、中学校、高等学校、短期大学、大学、高等専門学校、盲学校、聾学校、養護学校)発行の文書

注意: 社団法人や財団法人等の法人の文書、専門学校や各種学校の文書は対象とならない。

## 7. 作成要領

### (1) 証明形式と保管要領

#### (イ) 証明願と証明書が一体型となっている場合

(対象となる証明書：在留証明書、居住証明書、輸入陸揚証明書、採捕（加工）証明書）

申請人が提出する証明書に必要事項を記載の上、証明書を作成する。  
証明書の写をとって控とし保管する。

#### (ロ) 上記（イ）以外の証明書

証明書を作成後、証明書の写をとって控とし、申請書と証明書の写をホッチキス留めして保管する。

### (2) 保存期間

原則として、申請書、証明書の写及び根拠書類の保存期間3年。  
未交付証明書の保存期間3年。

#### (イ) 遺言の公証

原本の保存期間は原則として20年（公証人法施行規則27）。  
また、別途、「遺言の公証」の受付帳簿を作成して保存する。  
受付帳簿の保存期間50年

#### (ロ) 国籍証明、身分事項証明、出生証明、婚姻要件具備証明、 婚姻証明、離婚証明、死亡証明、職業証明、翻訳証明、公印証明、 原産地証明、日本品の外国輸入証明、30号証明、遺骨証明

申請書、証明書の写及び根拠書類を保存する。保存期間3年。

#### (ハ) 在留証明書

在留証明願の原本、証明書の写及び根拠書類を保存する。保存期間3年。

### (二) 一般人の署名証明

申請書、署名した項（ページ）及び証明書の各写を保存する。保存期間3年。

(ホ) 印鑑登録

印鑑登録をした者が管轄区域内に居住している間、印鑑登録申請書及び印鑑登録原票を保存する。

印鑑登録が抹消された場合、抹消の日より5年間、印鑑登録申請書及び印鑑登録原票を保存する。

(ヘ) 警察証明

申請書及び関係書類の写は公館にて保存する。

通常発給にかかる申請書の保存期間は1年、特別発給は3年。

(3) 署名と公印

証明書には、日本文と外国文があり、日本文の場合は、発給権者の官職、氏名を記載の上、角型館長印を押印、外国文の場合には、官職、氏名を記載の上、丸型館印を押印する。

(イ) 日本文の署名及び押印方法

パソコン作成、タイプ印字、ゴム印、自署、いずれでも差し支えない。

角型館長印を用い署名の最後の一字にかけて押印する。

(ロ) 外国文の署名及び押印方法

署名は、原則として肉筆とする。

丸型館印を用い、署名の左側に押印する。

(ハ) 割印及び契印

貼付形式の証明書は、貼付する書類の末尾の余白部分あるいは最終ページの「とじしろ」部分をのり付けして貼り合わせ、そのとじ目に角型館長印または丸型官印を用いて契印する。

(ニ) 署名及び公印の現地関係当局への通報

必要に応じ、証明書に用いる署名及び公印を現地関係当局に通報する。

(4) 発給番号

4月1日より年度ごとに一連番号を付す。

(5) 手数料

証明書の発給に際し、「領事官の徴収する手数料に関する政令（昭和27年政令第74号）または船舶、船員関係法に定める手数料を徴収する。手数料は、発給件数分を徴収する。

なお、外務省設置法第12条において「特別の事情がある場合」の手数料免除についての規定があるが、特別の事情があると判断される場合には本省経伺ありたい。因みに、過去に手数料免除となったケースとしては、国または地方公共団体が公共事業のため買収する土地・家屋等の不動産登記に関連して必要となった在留邦人の署名証明や在留証明、海外在住の困窮邦人が日本に帰国するために必要な各種証明書、あるいは、航空機事故に関連して発給する各種証明等である。本邦の政府関係機関より、直接在外公館に手数料免除依頼があった場合にも本省経伺ありたい。

（その他、在留証明書の発給において手数料が免除となるケースについては8. 参照）

## 8. 証明書発給に際しての基本的留意点

(1) 公文書そのもの自体への証明は印章証明及び翻訳証明のみである。

(2) 証明書は、旅券のような返納命令の対象にはならないので、過誤により発行した証明書を返還させることはできないこと及び損害賠償の対象となりうることに留意しつつ慎重に作成する。

(3) 現地職員に全てを任せることなく、少なくとも領事担当官は作成された証明書の発行日、署名、公印もれ、証明内容を確認する。

(4) 30号証明は、公文書により立証できる事実について任国及び申請者の特殊事項を考慮して最終的に在外公館長が発給の可否を判断するものであるが、申請者の申し出を鵜呑みすることなく発給の可否につき慎重に判断ありたく、必要に応じ本省に経伺ありたい。

また、過去に本省の許可を得て、証明形式が定められているものについては、30号証明にて処理して差し支えない。

## 9. 証明書の領事手数料の免除範囲

次の恩給又は年金の受給のための使用目的とする在留証明の場合には、領事手数料を徴収しない。

(1) 恩給・・・・・・・・・・総務大臣裁定

(2) 執行官年金・・・・・・・・(同上)

(3) 国会議員互助年金・・・・(同上)

(注) (2) 及び (3) については、現在は制度が廃止されており、従前からの受給者のみ。平成27年8月現在受給権を有する海外居住者はいない。

(4) 戦傷病者戦没者遺族等援護法による年金・・・厚生労働大臣裁定

(5) 国民年金・・・・・・・・同上

(6) 厚生年金・・・・・・・・厚生労働大臣

国家公務員共済組合連合会

各地方公務員共済組合

全国市町村職員共済組合連合会

日本私立学校振興・共済事業団 裁定

(7) 労働者災害補償保険年金・・・・・・・・労働基準監督署長裁定

(8) 文化功労者年金・・・・・・・・文部科学大臣裁定

なお、国民年金基金・企業年金（「〇〇厚生年金基金を含む」）については、公的年金制度の一部となっているが、加入は任意であり国庫負担がないことから、手数料免除の対象とならない。

(注1) 総務大臣裁定の恩給について、国外に居住する受給権者は、毎年2月頃に在留証明と共に受給権調査申立書を提出することとなっている。

また、恩給給与細則（昭和二十八年九月二十九日総理府令第六十七号）の第五条及び第十三条で在留証明（条文では所管領事官の現住証明）を指定しているため、現地公証人による居住している旨の私署証書をもって在留証明に代えることはできない。

(参考1) 国外居住者の恩給請求

第五条 規則第六条 又は第十三条ノ三 の規定により扶助料請求書  
又は傷病者遺族特別年金請求書を直接に裁定庁に差し出すべ



き場合においては、国外に居住する者は、所管領事官の現住証明を受け、これを総務省に差し出すことを要する。

(参考 2) 国外に居住する受給者の受領代理人

第十三条 国外に居住する受給者が、国内においてその者に代わって恩給の支給を受ける者（以下「受領代理人」という。）を指名し、又はその受領代理人を変更しようとするときは、恩給証書記号番号、受領代理人の氏名及び住所並びに当該受領代理人により支給を受ける期間（一回の委任につき五年を限度とする。）その他必要な事項を記載した委任届に所管領事官の作成した現住証明書を添付して、これを総務省に差し出すことを要する。

2 受領代理人により恩給の支給を受けることをやめようとするときは、その旨を記載した届書を総務省に差し出すことを要する。

(注 2) 厚生労働大臣が裁定した年金（老齢基礎金、障害基礎年金、遺族基礎年金、老齢厚生年金、障害厚生年金、遺族厚生年金等）の受給権者は、毎年誕生月に日本年金機構から生存確認のための現況届が送付されるため、誕生月の末日までに誕生月末日から前 6 ヶ月以内に交付された在留証明書を添付し、日本年金機構へ提出することとなっている。

ただし、日本年金機構においては、入院中の者や遠隔地に居住している者等、やむを得ない事情により現況届に在留証明書の添付ができない者に対しては、誕生月以降に交付された在留証明書も認める取扱いをしている。

その際、現況届自体の提出は、誕生月の末日までに行う必要があることから、やむを得ず在留証明書を後日送付する場合は、その旨を記載した文書を現況届に同封し、誕生月の末日までに日本年金機構に送付するよう指導すること。

なお、詳しい内容については、日本年金機構「ねんきんダイヤル」（電話番号 +81-3-6700-1165）へ照会するように指導する。

【付録】

証明書発給申請書  
Application Form for Certificates

在

大使・総領事 殿

申請日 / Date of Application

年 / year 月 / month 日 / day

申請者 Applicant	氏名 Full Name	ローマ 字表記	(姓 Surname)	(名 Given Name)
		漢字 表記	(姓)	(名)
	生年月日 Date of Birth	(大正・昭和・平成 年) 月 日 year month day		電話番号 Telephone
	住所 Address			
代理人 Proxy	氏名 Full Name	(姓 Surname)		(名 Given Name)
	住所 Address	申請書と 同じ		
		電話番号 Telephone		

※代理申請の場合は申請者からの委任状が必要です ※To apply by proxy, a power of attorney must be attached.

■ 申請する証明書の名称 Type of certificates to apply

	証明書の名称 Type of certificates	必要部数 Quantity
□	身分上の事項に関する証明 Family Register (通)	Total
	出生 (通)	
	離婚 (通)	
	死亡 (通)	
□	戸籍記載事項 Family Register (通)	通
□	婚姻要件具備 Single (通)	通
□	婚姻 (通)	通
□	離婚 (通)	通
□	死亡 (通)	通
□	その他の証明 Others	Total
	(通)	通

■ 提出先及び申請理由 Destination to Submit/Reason for Application

提出先 Destination to Submit	
申請理由 Reason for Application	

※証明書は、その発行から長い期間が経過すると、提出先によっては証明書の効力が失われてしまう場合がありますので、できるだけ早く受け取りを行うようお願いいたします。また、お引き取りのない証明書(提出された関係書類の原本を含む)は、3年間の保管期間が経過した後、廃棄されますので御承知ください。

※Please note that the certificate as well as original documents submitted will be disposed if it will not be received for three years. Please pick it up as soon as possible.

私は上記の留意事項に同意のうえ、証明書を申請します。  
I agree the above notice and apply for certificates.

申請者署名 / Signature of Applicant

※ 在外公館記入欄 official use only

申請年月日	発行年月日	交付年月日	証明番号
			証第 — 号
			証第 — 号

【裏面または別紙例】

■ 出生証明 Birth Certificate

全てローマ字で記入して下さい

出生地 (Place of Birth)

本籍地 (Domicile)

父 (Father)

母 (Mother)

戸籍謄(抄)本の発行元 (Place of Issue)

戸籍謄(抄)本の発行日 (Date of Issue)

証明書発給申請書  
Application Form for Certificates

在

大使・総領事 殿

申請日/Date of Application

年/year

月/month

日/day

申請者 Applicant	氏名 Full Name	ローマ 字表記	(姓 Surname)	(名 Given Name)
		漢字 表記	(姓)	(名)
	生年月日 Date of Birth	(大正・昭和・平成・令和 年 月 日 year month day)	電話番号 Telephone	
	住所 Address			
代理人 Proxy	氏名 Full Name	(姓 Surname)	(名 Given Name)	
	住所 Address	申請者と 同じ <input type="checkbox"/>		
		電話番号 Telephone		

※代理申請の場合は申請者からの委任状が必要です ※To apply by proxy, a power of attorney must be attached.

■ 申請する証明書の名称 Type of certificates to apply

	証明書の名称 Type of certificates	必要部数 Quantity
<input type="checkbox"/>	身分上の事項に関する証明 戸籍記載事項 (通) 出生 (通) 離婚 (通) 婚姻要件具備 (通) 婚姻 (通) 死亡 (通) Single (通) Marriage (通) Death (通)	Total 通
	各公館毎に発給件数の多い証明種類を記載して下さい。	通
		通
	その他の証明 Others (通)	Total 通

■ 提出先及び申請理由 Destination to Submit/Reason for Application

提出先 Destination to Submit	
申請理由 Reason for Application	

※証明書は、その発行から長い期間が経過すると、提出先によっては証明書の効力が失われてしまう場合がありますので、できるだけ早く受け取りを行うようお願いします。また、お引き取りのない証明書(提出された関係書類の原本を含む)は、3年間の保管期間が経過した後、廃棄されますので御承知おき下さい。

※Please note that the certificate as well as original documents submitted will be disposed if it will not be received for three years. Please pick it up as soon as possible.

私は上記の留意事項に同意のうえ、証明書を申請します。

I agree the above notice and apply for certificates.

申請者署名/Signature of Applicant

※ 在外公館記入欄 official use only

申請年月日	発行年月日	交付年月日	証明番号
			証第 一 号

【裏面または別紙例】

■ 出生証明 Birth Certificate

全てローマ字で記入して下さい

出生地 (Place of Birth)

本籍地 (Domicile)

父 (Father)

母 (Mother)

戸籍謄 (抄) 本の発行元 (Place of Issue)

戸籍謄 (抄) 本の発行日 (Date of Issue)