

取 扱 注 意

(不開示文書：情報公開法第 5 条第 6 号)

法務省民一第 2 1 3 4 号

令和 8 年 7 月 1 7 日

法 務 局 長 殿

地方法務局長 殿

法務省民事局長

(公 印 省 略)

帰化事件処理要領について（通達）

帰化事件処理要領を別添のとおり定めたので、事務処理上遺憾のないよう取り計らい願います。

この通達と抵触する従前の取扱いは、この通達によって変更し、又は廃止しますので、念のため申し添えます。

帰化事件処理要領

第1節 定義

この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 1 申請者 帰化をしようとする者をいう。
- 2 申請 帰化の許可の申請をいう。
- 3 申請書類 帰化許可申請書及びその添付書類をいう。
- 4 法務局等 法務局又は地方法務局をいう。
- 5 帰化事務取扱庁 法務局若しくは地方法務局又はこれらの支局であって、帰化に関する事務を取り扱う庁をいう。
- 6 管轄法務局 申請者の住所地を管轄する帰化事務取扱庁をいう。
- 7 受付庁 帰化の許可の申請を受け付けた帰化事務取扱庁をいう。
- 8 帰化者 帰化を許可された者をいう。

第2節 帰化の相談

帰化の相談は、申請を受け付けた後の事務処理を円滑にするためのものでもあるので、その相談の際には、次の点に留意する。

- 1 相談者に対し、帰化の意義（永住許可（出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第22条）との異同等）、帰化の許否の性質（法務大臣がその自由裁量により決するものであること）、帰化に必要な条件、身分関係の整序、提出すべき書類（第3節第2）等について説明し、十分な理解を得るよう努める。
また、その際に、提出書面について、個人番号（マイナンバー）、住民票コード、基礎年金番号、被保険者証の保険者番号、被保険者記号・番号又はねんきん定期便の照会番号、アクセスキー（以下「個人番号等」という。）が記載されているものを提出する場合には、個人番号等についてマスキング等の措置を講じた写しを提出する必要があること（住民票の写しをはじめ、個人番号等が記載されていないものを取得することが可能な書面については、当初から個人番号等が記載されていないものを提出すべきこと）を説明する。
- 2 相談者に対し、申請者の身分関係資料、特に親子関係を証する書面（出生又は父母の婚姻を証する書面等）を可能な限り持参させるよう配慮する。
- 3 「帰化許可申請のてびき」又は「帰化による日本国籍の取得」を準備し、これらを基本にして説明する。
- 4 申請をしようとする者に対しては、申請書類が偽造されたものである場合、申請書類に記載すべき事項を記載せず、若しくは虚偽の記載をした場合、担当官の調査に協力せず、若しくは虚偽の供述をした場合又は不実の身分関係を作出している場合には、帰化が許可されないことを説明する。
- 5 申請は、本人の意思に基づき行われるべきものであるので、その意思を抑圧することのないようにする。
- 6 申請時に帰化に必要な条件を備えていないと認められる者については、条件を備えるのを待って申請をするよう助言する。

- 7 届出による国籍取得に必要な条件を備えていると認められる者については、届出による国籍取得が可能であること及び届出による国籍取得の場合と帰化による国籍取得の場合とにおける手続等の異同を説明する。
- 8 帰化後の氏名に用いることのできる文字を説明し、申請受付後に帰化後の本籍又は氏名を変更することのないよう十分な検討を行った上で帰化許可申請書に記載するよう伝える。
- 9 相談者から担当官の氏名、身分等の教示を求められた場合には、身分証明書又は国籍調査官証票[]を提示する。
- 10 電話による相談に応じる場合には、誤解を生じさせることのないよう、相談の内容及びこれに対する説明を明確にし、近いうちに申請をする意思を有している相談者に対しては、来訪の上相談するよう求める。
- 11 相談（電話による相談を含む。）に応じて説明をした場合には、相談者の住所、氏名等所要の事項を帰化相談簿（付録第1号様式）に記載し、又は同様式所定の事項を記載した相談票（カード式）を作成する。

第3節 申請の受付

第1 受付の一般的留意事項

- 1 申請は、管轄法務局において受け付ける（国籍法施行規則（昭和59年法務省令第39号）第2条第1項）。

なお、数人の親族が同時に申請をしようとする場合には、管轄法務局を異にする親族の申請についても、申請者（申請者が15歳未満である場合には、法定代理人）の利便及び申請の迅速な処理を考慮して相当と認められるときは、これを受け付けて差し支えない。この場合には、その親族の申請は、管轄法務局を経由してしたものみなす。

- 2 申請は、申請者（申請者が15歳未満である場合には、法定代理人）が自ら管轄法務局に出頭し、申請書類を提出してしなければならない（国籍法施行規則第2条第2項、第3項）。

申請者（申請者が15歳未満である場合には、法定代理人）が郵便その他の方法により申請書類を提出した場合には、申請を受け付けず、申請者（申請者が15歳未満である場合には、法定代理人）に対し、出頭して提出するよう説明した上で、申請書類を返戻する []

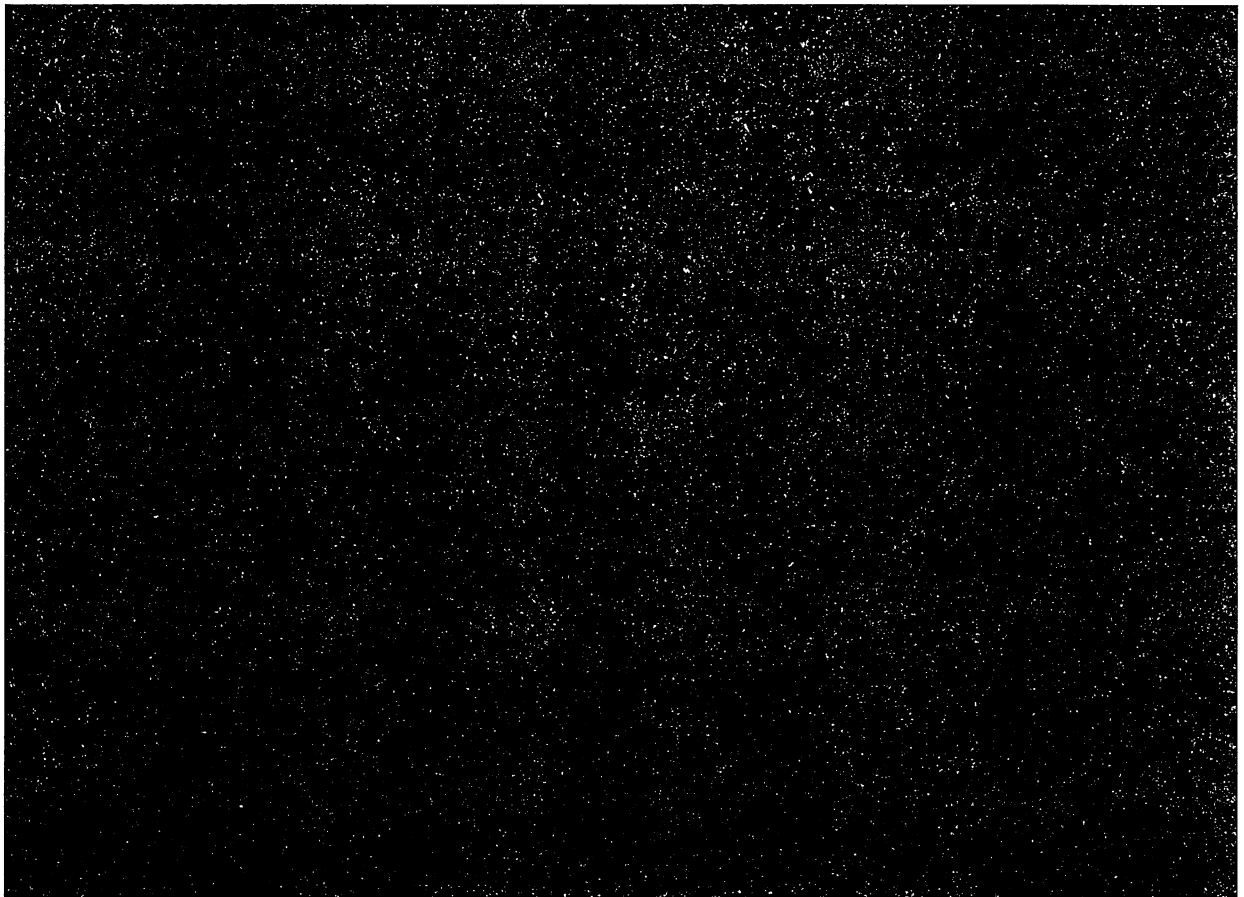
- 3 申請を受け付ける場合には、必要書類が全部そろっているか否か及びその記載が形式的に整っているか否かを点検し、書類が不足しているときは完備させ、記載に不備があるときは補正させる。

書類が不足している場合であっても、速やかに当該書類が提出される見込みがあるときは、当該書類を確認することにより帰化に必要な条件を備えていないことが判明するおそれがあるときを除き、申請を受け付けて差し支えない。

- 4 申請を受け付ける場合には、申請書類及び申請者（申請者が15歳未満である場合には、法定代理人）への質問により、申請者の身分関係及び帰化に必要な条件を備えてい

るか否かについて、可能な限り明らかにするよう努めなければならない。

- 5 申請書類が偽造されたものである場合、申請書類に記載すべき事項を記載せず、若しくは虚偽の記載をした場合、担当官の調査に協力せず、若しくは虚偽の供述をした場合又は不実の身分関係を作成している場合には、帰化が許可されないことを説明した上で、申請を受け付ける。
- 6 申請時に帰化に必要な条件を備えていないと明らかに認められる者であっても、その者が申請をしようとする場合には、その申請を受け付ける。
- 7 国籍法（昭和25年法律第147号）に規定する帰化に必要な条件を説明する。
- 8 調査の過程において外国人であることが他人に知れることがあることを説明する。
- 9 申請後に申請書類の記載内容に変更が生じた場合又はこれに追加して記載すべき事項が生じた場合には、速やかに受付庁に報告する必要があることを説明する。
また、受付後であっても書類の提出を求めることがあることを説明する。



第2 申請者が提出すべき書類

申請者（申請者が15歳未満である場合には、法定代理人）に次の書類の原本及び写し（帰化許可申請書については、副本）1通を提出させる。ただし、申請者が15歳未満である場合には、帰化の動機書、履歴書及び宣誓書については、提出させることを要しない。

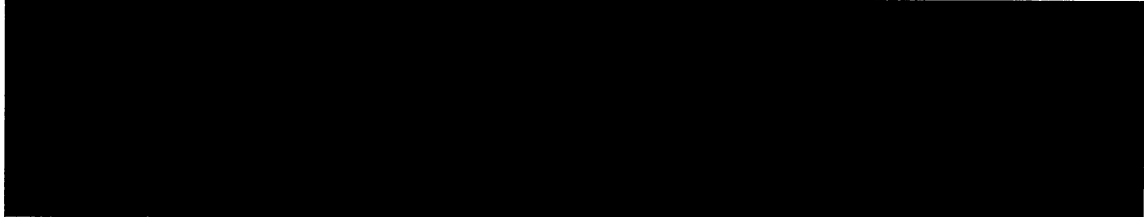
数人の親族が同時に申請をしようとする場合において、提出すべき書類に同一内容のものがあるときは、親族のうち一人についてのみ、その原本及び写し1通を提出させれば足りる。

なお、申請者が提出した書類の中に、個人番号等が記載されている場合は、マスキング等の措置を講ずる。

1 帰化許可申請書（付録第2号様式）

(1) 申請者ごとに、帰化許可申請書（以下「申請書」という。）を作成させる。

(2) 国籍・地域欄



(3) 出生地欄

原則として、地番まで記載させる。また、行政区画については、出生当時又は現在の行政区画名を記載させる。

(4) 通称名欄

使用したことがある通称名（氏名を変更・訂正したことがある場合には、変更・訂正前の氏名を含む。）を全て（住民票又は閉鎖外国人登録原票に記載されているか否かを問わない。）記載させる。

(5) 生年月日欄

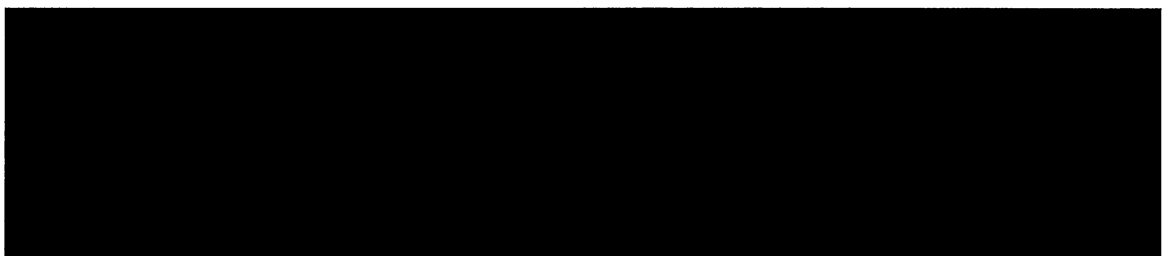
生年月日の訂正の有無を確認し、訂正したことがある場合には、その内容等について聴取する。

(6) 帰化後の本籍欄、帰化後の氏名欄及び帰化後の氏名の振り仮名欄

ア 帰化後の氏名については、帰化後は、戸籍法（昭和22年法律第224号）第107条又は第107条の2の規定による手続を経なければ変更することができないことを説明した上で、帰化後の氏名として使用することができる文字を用いた氏名を記載させる。

なお、申請者が夫婦で申請をしている場合又は日本国民の配偶者である場合には、帰化後の氏として、夫又は妻のいずれの氏を称するかを氏欄の括弧内に記載させる。

帰化後の氏名の振り仮名については、氏名として用いられる文字の読み方として一般に認められているものでなければならず、帰化後は、戸籍法第107条の3又は第107条の4の規定による手続を経なければ変更することができないことを説明した上で記載させる。



エ 帰化後の本籍、氏名又は氏名の振り仮名を訂正・変更する場合には、訂正・変更の申出書を提出させる。申請書において訂正・変更をさせるときは、当該訂正・変

更が申請者（申請者が15歳未満である場合には、法定代理人）の意思に基づくものであることを担当官が確認した旨を申請書欄外に朱書きして認印する

(7) 申請者又は法定代理人の署名欄

ア 受付時に署名させる。法定代理人が申請をする場合には、受付時にその氏名、住所及び資格を記載させる。

イ 氏名を自筆することができない者については、受付時に担当官の面前で押印（又は指印）させ、担当官が申請書欄外に「申請者の押印（又は指印）であることを確認した。」と朱書きして認印する。

(8) 証明資料との照合

申請書の各欄の記載については、提出された証明資料と照合し、正確に記載されていることを確認する。

2 法定代理人の資格を証する書面

本国の法令が明らかであって、身分関係を証する書面により法定代理人の資格があることを判断することができる場合には、その資格を証する書面を提出させることを要しない。

3 写真

申請書（正本及び副本）には、申請者の年齢を問わず、その写真（申請の日前6か月以内に撮影された単身、無帽かつ正面上半身の写真であって、約5センチメートル正方の鮮明なもの）を貼付させる。

なお、申請者が15歳未満である場合には、父母等法定代理人とともに撮影された写真を貼付させる。

4 帰化の動機書（付録第3号様式）

申請者に自筆させる

帰化をしようとする動機については、日本に入国するに至った経緯及び動機、日本での生活についての感想、日本に入国した後に行った社会貢献、本国に対する思い、帰化が許可された後において行うことを予定している社会貢献、帰化が許可された後における日本での生活の予定等を記載させる。

5 宣誓書（付録第4号様式）

申請者に、担当官の面前で署名（署名することができない者については、押印又は指印）させて提出させる。

6 履歴書（付録第5号様式）

(1) 申請者の経歴等を日付順に漏れなく記載させる。職歴（本国での職歴及び日本に入国した後に行ったアルバイト歴を含む。）については、具体的な職務内容についても記載させる。

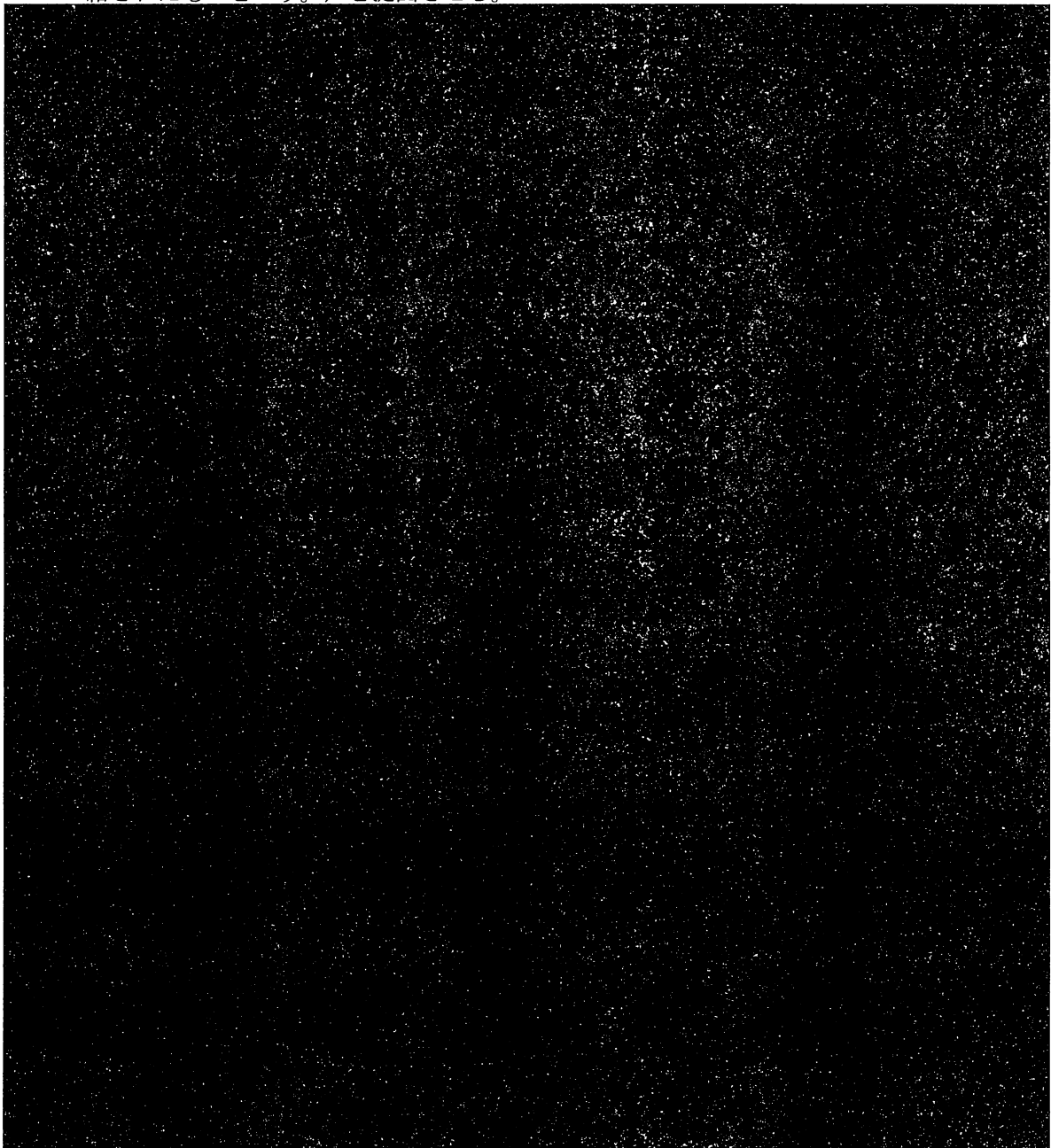
(2) 証明資料として、最終学歴を証する書面及び自動車運転免許証その他の技能・資格を証する書面の各写しを提出させ、その原本と照合する。自動車運転免許証を有し、又は有していたことがある場合には、違反歴の有無にかかわらず、自動車安全運転センターが発行する運転記録証明書又は運転免許経歴証明書を提出させる。

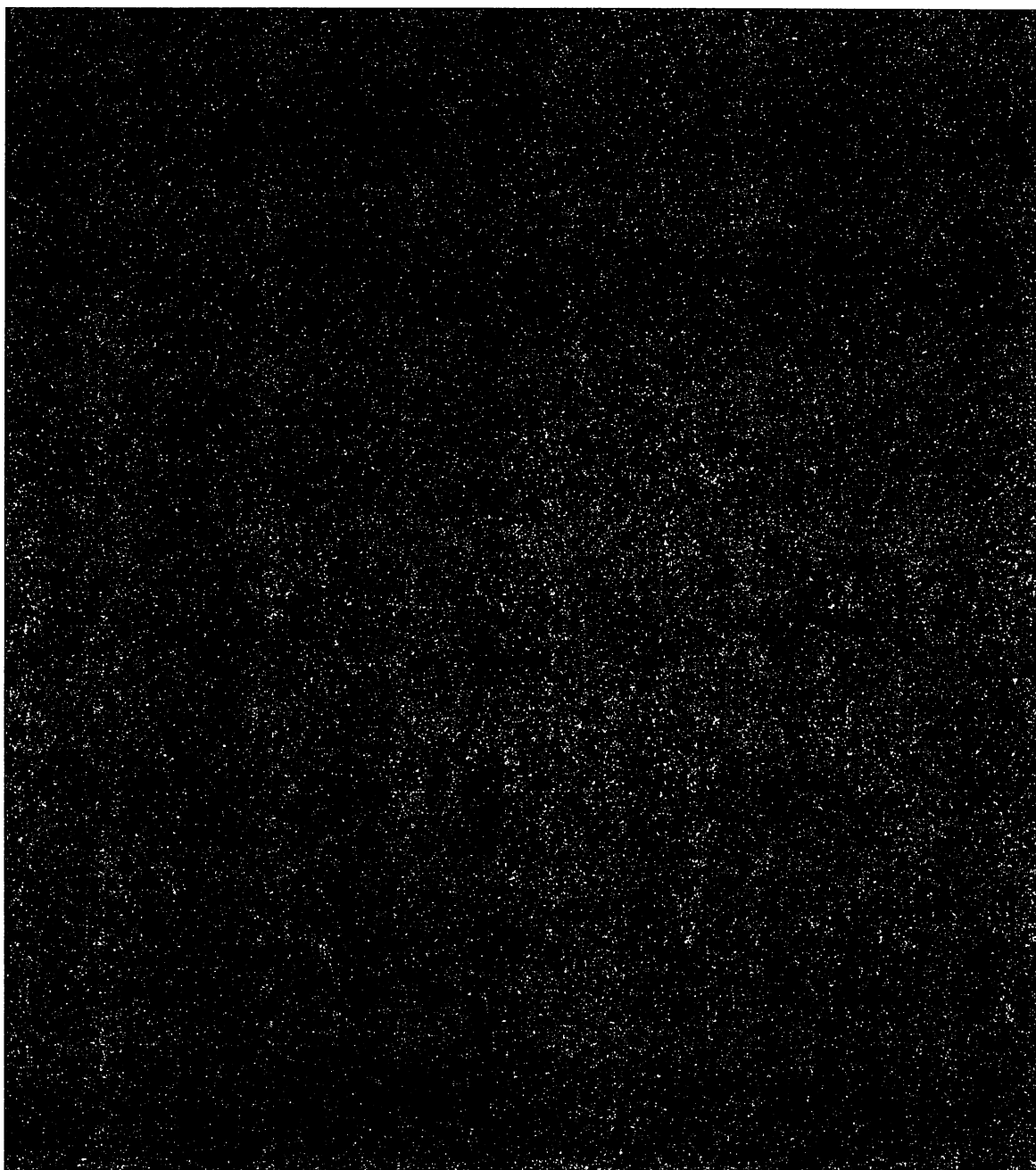
7 在勤、在学を証する書面

在勤証明書については、可能な限り、就職年月日及び具体的な職務内容が記載されたものを提出させる。

8 国籍を証する書面

(1) 本国官憲発給の国籍証明書（申請者がその国の国籍を有することを証するために発給されたものをいう。）を提出させる。





10 身分関係を証する書面

- (1) 本国官憲発給の出生証明書、婚姻証明書、親族（親子）関係証明書その他の身分関係を証する書面（申請者の続柄及びその出生から現在までの全ての身分行為を証するもの）を提出させる。ただし、身分関係を証する書面の原本を提出することができないやむを得ない事情があると認められる場合には、その写しを提出させれば足りる。また、申請者の父母及び兄弟姉妹の死亡を証する書面は原則として提出を要しない。

なお、これらの書面を国籍を証する書面として提出している場合には、重ねて提出させることを要しない。



(2) 日本において戸籍に関する届出をした者については、その届出事項が記載された日本の戸（除）籍謄本（全部事項証明書）又は戸籍届書の記載事項証明書（記載事項証明書を提出することができない場合には、戸籍届書の受理証明書、戸籍受附帳の写し等）を提出させる。

(3) 身分関係についての裁判、審判又は調停がされている場合には、その裁判書、審判書又は調停調書の謄本を提出させる。

(4) 次に掲げる者については、当該各号に掲げる書面を提出させる。

ア 日本国民の配偶者（内縁関係にある者を含む。） その日本国民の戸籍謄本（全部事項証明書）

イ 日本国民の子（養子を含む。） その日本国民の戸籍謄本（全部事項証明書）

ウ 日本国民であった者の子（養子を含む。） その日本国民であった者の日本国籍喪失事項が記載された戸（除）籍謄本（全部事項証明書）

エ 日本の国籍を失った者 日本国籍喪失事項が記載された戸（除）籍謄本（全部事項証明書）

オ 日本に帰化した者の親族 その日本に帰化した者の帰化事項が記載された戸（除）籍謄本（全部事項証明書）

1 1 居住歴を証する書面

申請者の世帯全員（住民票上、別世帯であるが、申請者と同一生計の者を含む。）の住民票の写しを提出させる。

（注）住民票の写しの提出を求める場合には、個人番号（マイナンバー）及び住民票コードが記載されていないものを取得するよう指導する。

個人番号及び住民票コードが記載された住民票の写しが提出された場合には、調査時に、個人番号及び住民票コードについてマスキング等の措置を講ずる（個人番号及び住民票コードが記載された源泉徴収票等が提出された場合も同じ。）。

(1) 申請者については、氏名（通称名を含む。以下この項において同じ。）、生年月日、性別、国籍、在留資格、在留期間、在留期間の満了日、在留カード番号（特別永住者証明書番号を含む。以下同じ。）及び法定の住所期間における居住歴が記載された住民票の写しを提出させる（出入国記録により過去の居住歴が確認できる場合、過去の住所に係る住民票の写しの提出は要しない。）。氏名又は生年月日を訂正している場合には、訂正前の氏名又は生年月日が記載されたものを提出させる。

(2) 申請者と同居している者（(3)に該当するものを除く。）については、住民票の写しを提出させる。

同居している者が外国人である場合には、氏名、生年月日、性別、国籍、在留資格、

在留期間、在留期間の満了日及び在留カード番号が記載された住民票の写しを提出させる。

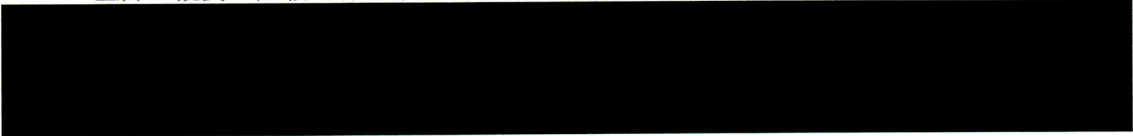
- (3) 申請者の配偶者（元配偶者を含む。）については、婚姻期間中の居住歴が記載された住民票の写し（又は戸籍の附票の写し）を提出させる。

配偶者が外国人である場合には、(2)に掲げる事項のほか、婚姻期間中の居住歴が記載された住民票の写しを提出させる（出入国記録により過去の居住歴が確認できる場合、過去の住所に係る住民票の写しの提出は要しない。）。

なお、申請者と内縁関係にある者については、原則として、現在の住民票の写しを提出させれば足りる。

1 2 親族の概要（付録第 7 号様式）

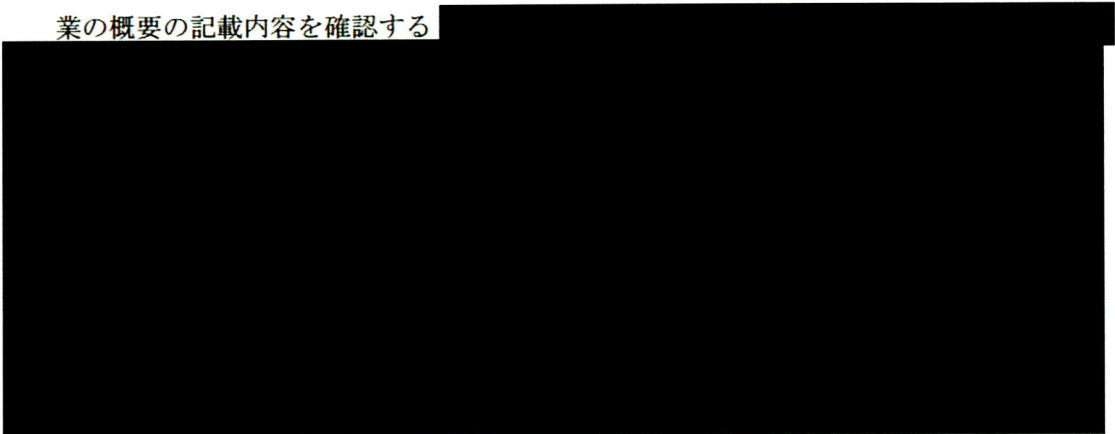
1 3 生計の概要（付録第 8 号様式）

- (1) 申請者並びに配偶者及び生計を一にする親族（同一世帯に属する場合に限らない。以下「親族等」という。）の収入関係、資産関係等所要の事項を具体的に記載させる。
- (2) 資産関係等の証明資料の写しを提出させ、その原本と照合して生計の概要の記載内容を確認する。ただし、証明資料が大部に及ぶ場合において、写しを提出させる必要がないと認められるときは、その写しを提出させる必要はなく、その原本と照合して生計の概要の記載内容を確認することで足りる。
- 

1 4 事業の概要（付録第 9 号様式）

- (1) 申請者又は親族等が個人事業経営者又は法人経営者（法人の役員又は実質的経営者をいう。以下同じ。）である場合には、事業の内容等所要の事項を具体的に記載させる。

この場合において、申請者又は親族等が官公署の免許、許認可、登録等（以下「免許等」という。）を要する事業を営んでいるときは、免許等の証明書の写しを提出させ、その原本と照合する。

- (2) 申請者又は親族等が法人経営者である場合には、法人の登記事項証明書並びに直近の決算期に係る貸借対照表及び損益計算書の写しを提出させ、その原本と照合して事業の概要の記載内容を確認する
- 

1 5 給与証明書

申請者又は親族等が給与所得者である場合には、給与証明書を提出させる。ただし、16に掲げる公的資料等から申請者の収入により世帯の生計を維持することができることが明らかであり、生計条件の調査以外の調査において必要がないと認められるときは、申請をしていない親族等の給与証明書を提出させることを要しない。

16 課税証明書及び納税証明書

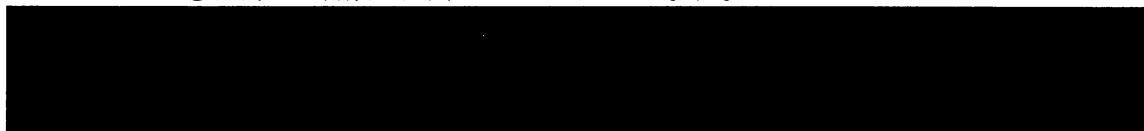
- (1) 申請者及び親族等について、次表に掲げる書類を提出させる。
- (2) 申請者の収入により世帯の生計を維持することができることが明らかである場合には、親族等については、原則として、次表に掲げる書類を提出させることを要しない。



① 給与所得者であって確定申告義務があるもの	総所得金額が記載された都道府県・市区町村民税の課税証明書（最近5年分） 都道府県・市区町村民税の納税証明書（最近5年分） 所得金額が記載された所得税の納税証明書（最近3年分） 所得税の確定申告書（添付書類を含む。）の控え（最近1年分） 源泉徴収票（最近1年分） 住民税を適正な時期に納めていることを証明する資料（最近5年分。ただし、特別徴収されている期間を除く。）
② 給与所得者であって確定申告義務がないもの	総所得金額が記載された都道府県・市区町村民税の課税証明書（最近5年分） 都道府県・市区町村民税の納税証明書（最近5年分） 源泉徴収票（最近1年分） 住民税を適正な時期に納めていることを証明する資料（最近5年分。ただし、特別徴収されている期間を除く。）
③ 個人事業経営者	総所得金額が記載された都道府県・市区町村民税の課税証明書（最近5年分） 都道府県・市区町村民税の納税証明書（最近5年分） 所得金額が記載された所得税及び事業税の納税証明書（最近3年分）

	消費税の納税証明書（最近3年分） 所得税の確定申告書（添付書類を含む。）の控え（最近1年分） 住民税を適正な時期に納めていることを証明する資料（最近5年分。ただし、特別徴収されている期間を除く。）
④ 法人経営者	法人の都道府県・市区町村民税の納税証明書（最近1年分） 法人の事業税の納税証明書（最近3年分） 法人の所得金額が記載された法人税の納税証明書（最近3年分） 法人の消費税の納税証明書（最近3年分） 法人の法人税の確定申告書（添付書類を含む。）の控え（最近1年分）
⑤ ①から④までに該当しない者。ただし、未成年である等非課税であることが明らかであるものを除く。	総所得金額が記載された都道府県・市区町村民税の課税証明書（最近5年分） 住民税を適正な時期に納めていることを証明する資料（最近5年分。ただし、特別徴収されている期間を除く。）

（注1）上記表の各号に複数該当する者については、該当する全ての書類を提出させる（例えば、給与所得者であり、かつ、法人経営者である者については、①又は②及び④に掲げる書類を提出させることとなる。）。



（注3）事業開始後間がないため、申請時に納税証明資料を提出することができない場合には、その後、当該資料を提出することができるに至ったときに提出させる。

17 社会保険料の納付証明書

申請者のマイナポータル内の健康保険証の資格情報、医療保険の資格情報の画面の写し又は資格確認書の写し（以下、「被保険者資格情報等」という。）を提出させる（申請者が被扶養者である場合には、申請者を扶養する者の被保険者資格情報等も提出させる。申請者に配偶者がいる場合には、配偶者の被保険者資格情報等も提出させる。）。

（注）被保険者資格情報等の提出を求める場合には、保険者番号及び被保険者等記号・番号（以下「被保険者等記号・番号等」という。）をマスキングした上で提出するよう指導する。

被保険者等記号・番号等が記載された被保険者資格情報等が提出された場合には、調査時に、被保険者等記号・番号等についてマスキング等の措置を講ずる（被保険者等記号・番号等が記載された被保険者資格情報等以外の書類が提出された場

合も同じ。) 。

また、申請者又は申請者を扶養する者が次に掲げる者に該当する場合には、当該各号に掲げる書面を提出させ、その原本と照合する。なお、申請者又は申請者を扶養する者が下記(1)から(9)までに掲げる者に該当する場合には、最近2年分の、社会保険料を適正な時期に納めていることを証明する資料（特別徴収されている期間を除く。）を合わせて提出させ、その原本と照合する。

- (1) 国民年金法（昭和34年法律第141号）第7条第1項第1号に規定する者（以下「第1号被保険者」という。） 最近2年分の年金記録（被保険者記録照会回答票、被保険者記録照会（納付Ⅰ）及び同（納付Ⅱ）（以下、合わせて「被保険者記録照会回答票等」という。） 、年金保険料の領収書等）の写し
- (2) 第1号被保険者が属する世帯の世帯主 当該世帯に属する第1号被保険者の最近2年分の年金記録（被保険者記録照会回答票等、年金保険料の領収書等）の写し
- (3) 第1号被保険者の配偶者 配偶者の最近2年分の年金記録（被保険者記録照会回答票等、年金保険料の領収書等）の写し
- (4) 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第6条第1項又は第3項に規定する適用事業所の事業主（以下「年金保険適用事業所の事業主」という。） 最近2年分の被保険者記録照会回答票等、年金保険料の領収書等の写し
- (5) 国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第5条に規定する被保険者（同法第6条各号のいずれかに該当する者を除く。以下「国民健康保険被保険者」という。）の属する世帯の世帯主 最近2年分の国民健康保険料納付証明書等
- (6) 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第50条に規定する者であって、同法第108条に規定する保険料の納付義務を負う者（以下「後期高齢者医療保険料納付義務者」という。） 最近2年分の後期高齢者医療保険料の領収書等の写し（申請者が世帯主の場合には、当該世帯に属する後期高齢者医療保険料納付義務者の保険料の領収書等の写しを提出させる。配偶者が後期高齢者医療保険料納付義務者である場合には、配偶者の保険料の領収書等の写しを提出させる。）
- (7) 健康保険法（大正11年法律第70号）第3条第3項に規定する適用事業所の事業主（以下「健康保険適用事業所の事業主」という。） 最近2年分の被保険者記録照会回答票等、健康保険料の領収書等の写し
- (8) (5)から(7)までに該当しない者であって、公的医療保険料の納付義務を負うもの（国民健康保険法第19条に規定する国民健康保険組合の被保険者等） 最近2年分の保険料の納付証明書等
- (9) 介護保険法（平成9年法律第123号）第9条第1号に規定する者であって、同法第132条に規定する保険料の納付義務を負う者（以下「介護保険料納付義務者」という。） 最近2年分の介護保険料納付証明書等（申請者が世帯主の場合には、当該世帯に属する介護保険料納付義務者の保険料納付証明書等を提出させる。配偶者が介護保険料納付義務者である場合には、配偶者の保険料納付証明書等を提出させる。）

18 添付書類の訳文

添付書類が外国語により作成されている場合には、その訳文を提出させる。訳文には、翻訳者の氏名を記載させるほか、原則として、翻訳者の住所及び翻訳の年月日も記載さ

せる。



2 1 担当官が提出を求めた書類

以上のほか、担当官が帰化に必要な条件の具備又は国籍若しくは身分関係の認定に必要であると認めた書類を提出させる。

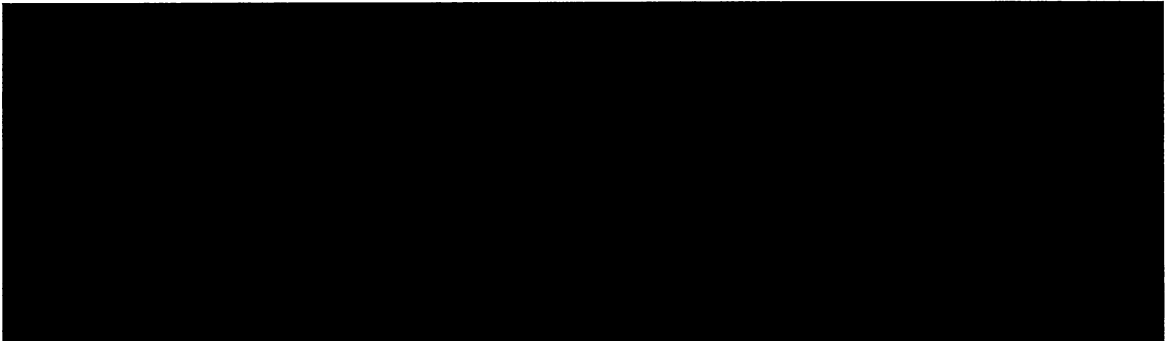
第3 申請者及び帰化意思の確認

1 申請者の確認

出頭した者が申請者（申請者が15歳未満である場合には、法定代理人）本人であることを在留カード（特別永住者証明書及び出入国管理及び難民認定法及び日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法の一部を改正する等の法律（平成21年法律第79号）附則第28条の規定により特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書並びに個人番号カードとしての機能を付加するための措置が講じられた特定在留カード及び特定特別永住者証明書を含む。以下同じ。）、旅券、運転免許証等により確認し、これらの写しを提出させ、その原本と照合する。

2 帰化意思の確認

(1) 申請者（申請者が15歳未満である場合には、法定代理人）の意思による申請であることを確認する。



第4 申請の受付

1 申請を受け付けた場合には、申請書の表面余白に受付印を押印して受付番号を記載し、帰化事件受付簿（付録第10号様式）に所要の事項を記載する。また、受付後、速やかに国籍事務処理システムに所要の事項を入力する。

数人の親族が同時に申請をした場合において、帰化後に同一戸籍に入る者があるときは、それらの者の受付番号については、同一番号とする。この場合においても、申請書ごとに受付印を押印し、受付番号を記載する。

2 申請書の副本には、表紙（帰化許可申請事件記録（付録第11号様式））を付する。

- 3 支局において申請を受け付けた場合には、1と同様の処理をするとともに、申請の内容を適宜の方法により速やかに本局に報告する。
- 4 帰化許可申請書受付証明書（付録第12号様式）については、本省の指示を受けて申請者に[REDACTED]を提出させる場合などにおいて、申請をしていることを証明する必要性が特に認められ、かつ、本省が作成した文書の写し又は受付庁が作成した連絡票に受付印を押印したもの等で目的を達しないときを除き、交付しない。

- 6 帰化事件の移送を受けた場合[REDACTED]には、速やかに帰化事件受付簿に記載する。

第4節 処理計画・進行管理

- 1 申請を受け付けた場合には、次のとおり処理計画を立て、帰化事件の迅速な処理に特に留意する。
- (1) 直ちに帰化事件の担当官を決め、帰化事件受付簿に記載する。
- 担当官については、原則として、申請を受け付けた者とする。
- 申請を受け付けた者以外の者を担当官とする場合には、申請を受け付けた者は、担当官に対し、受付の際に明らかとなった申請者の身分関係等を引き継がなければならない。
- (2) 受付庁が本局である場合には戸籍課長（国籍課がある本局にあっては、国籍課長）を、受付庁が支局である場合には支局の長（総務課がある支局にあっては総務課長、戸籍課がある支局にあっては戸籍課長）を進行管理者とし、進行管理者は、担当官による帰化事件の進行を管理する。
- (3) 担当官は、速やかに申請書類を調査し、帰化事件の問題点等を把握した上で、進行管理者と協議して調査方法等を検討し、関連事件がある場合には、その処理も考慮して処理計画を立て、処理計画表を作成する。処理計画表の作成に当たっては、可能な限り短期間で能率的に調査を完了することができるよう配意し、支局において受け付けた帰化事件については、速やかに本局の進行管理者に適宜の方法で処理計画表の写

しを送付する。

なお、帰化事件の処理が遅れる可能性がある場合には、進行管理者にその理由を説明しなければならない。

- (4) 進行管理者は、担当官を指揮して、帰化事件を迅速に処理しなければならない。また、常に帰化事件の進行状況を把握し、事件処理を能率的に行わせることができたか否かを自らが評価するとともに、その評価の結果を事件処理に反映し、より能率的な事件処理が図られるよう努めなければならない。

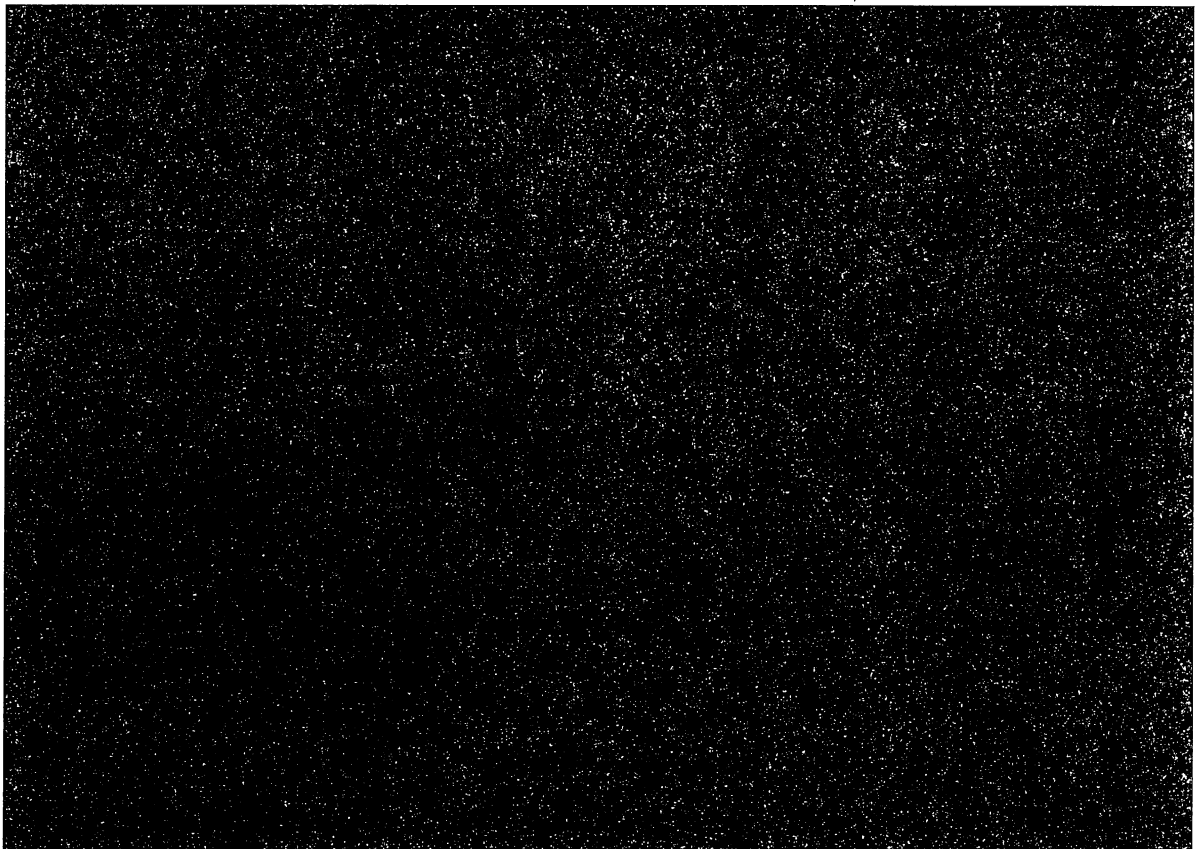
なお、担当官から、帰化事件の処理が遅れる可能性がある旨の連絡を受けた場合には、担当官と十分協議して帰化事件を迅速に処理するよう努めなければならない。また、担当官による帰化事件の処理が正当な理由なく遅れているときは、その改善を図らなければならない。

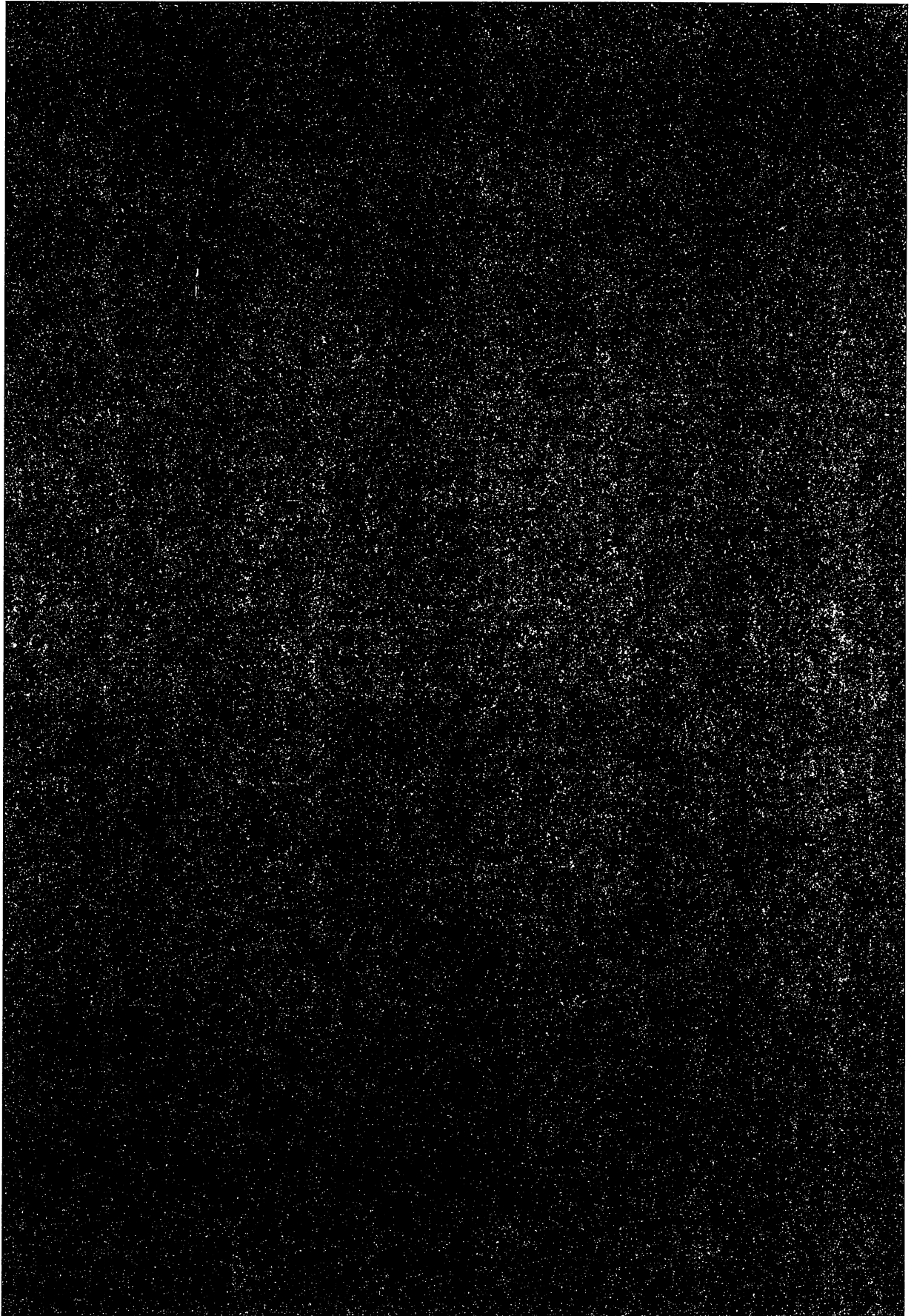
- (5) 本局の進行管理者は、支局の進行管理者を指揮して、帰化事件を迅速に処理しなければならない。また、帰化事件の進行状況を把握し、事件処理を能率的に行わせることができたか否かを自らが評価するとともに、その評価の結果を事件処理に反映し、より能率的な事件処理が図られるよう努めなければならない。

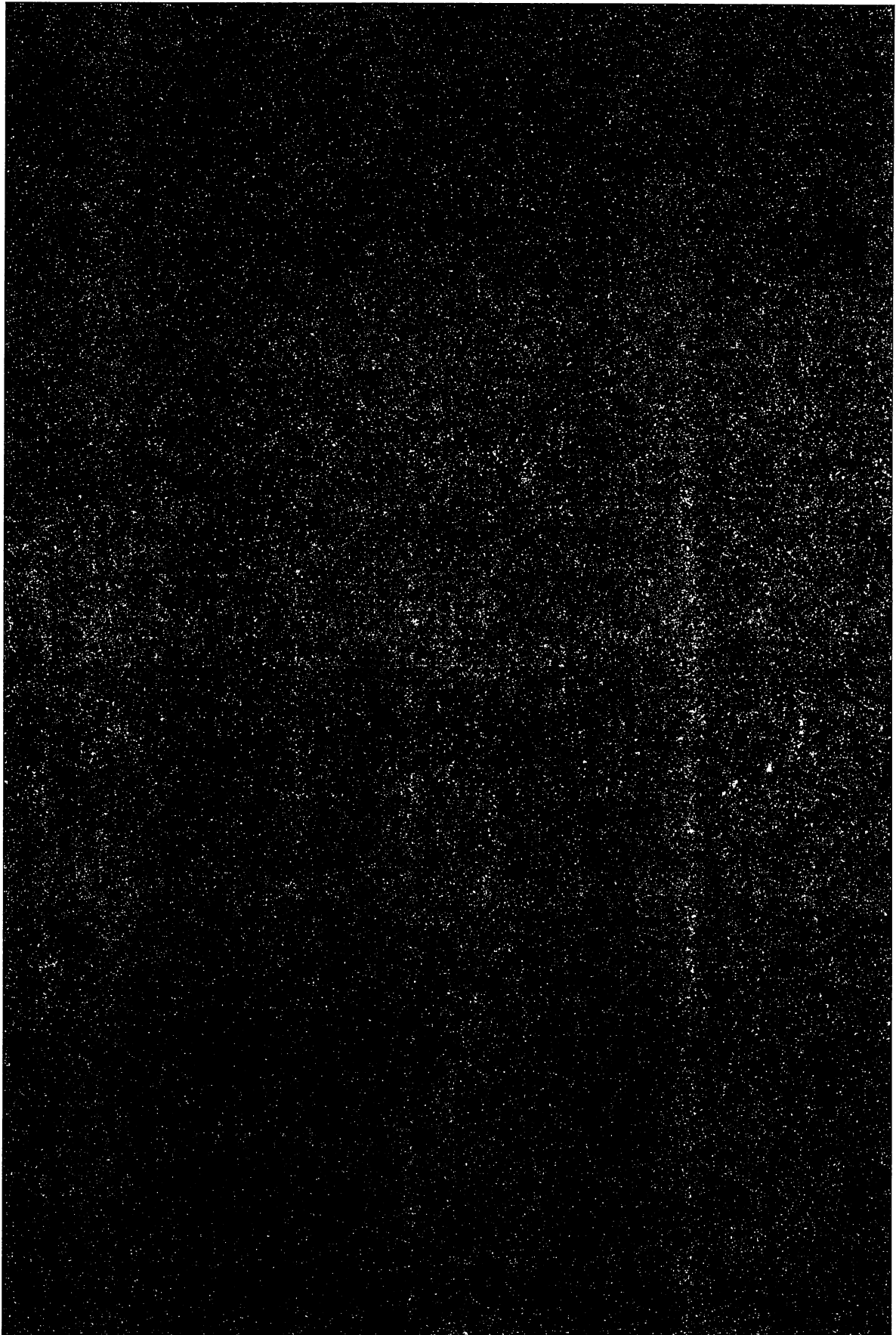
支局が扱う帰化事件の処理が正当な理由なく遅れている場合には、本局の進行管理者も、その改善を図らなければならない。

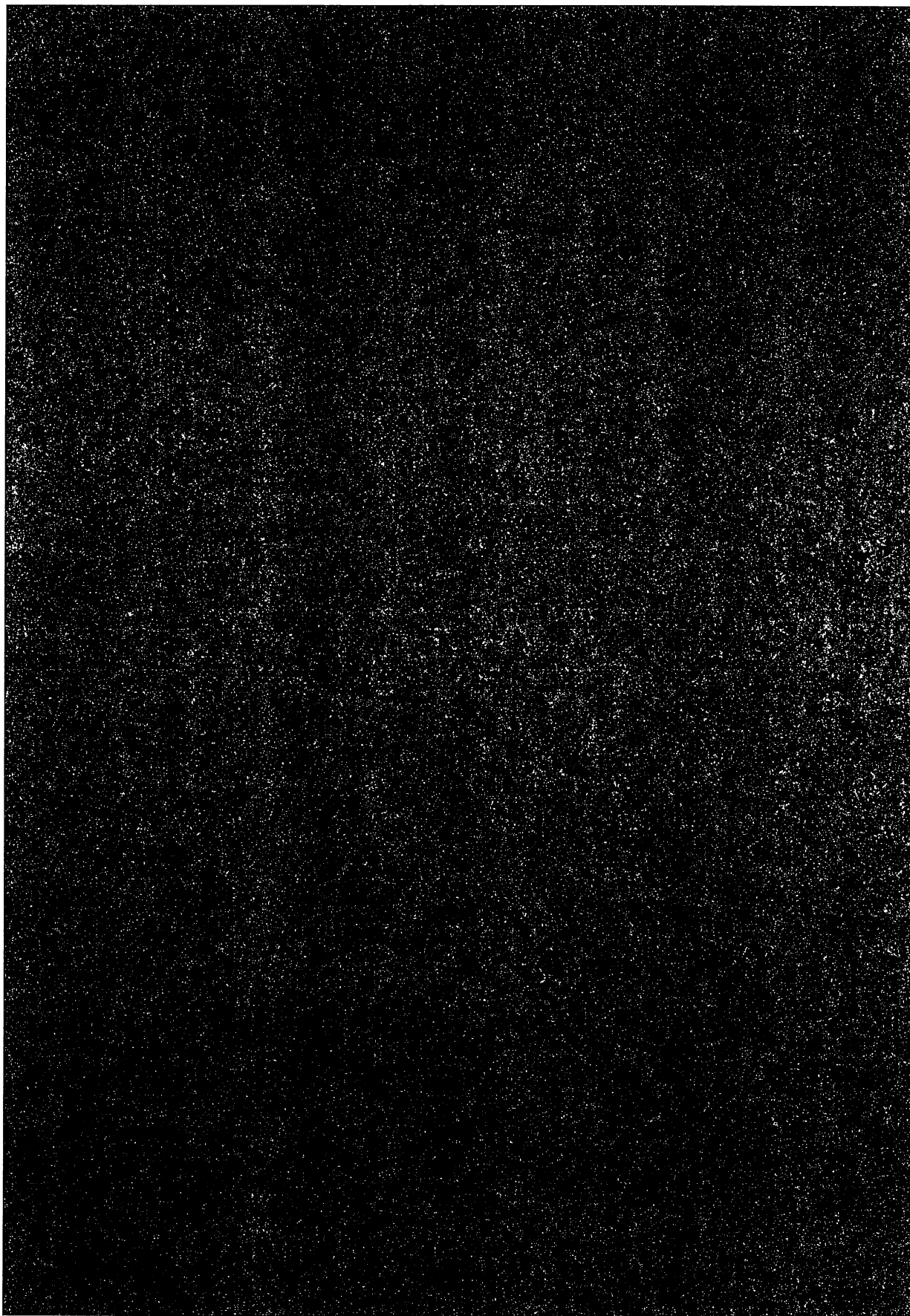
- 2 帰化事件の処理が正当な理由なく遅れている場合には、本省から改善を指示するので、進行管理者及び担当官は、これに従い、速やかに改善を図らなければならない。

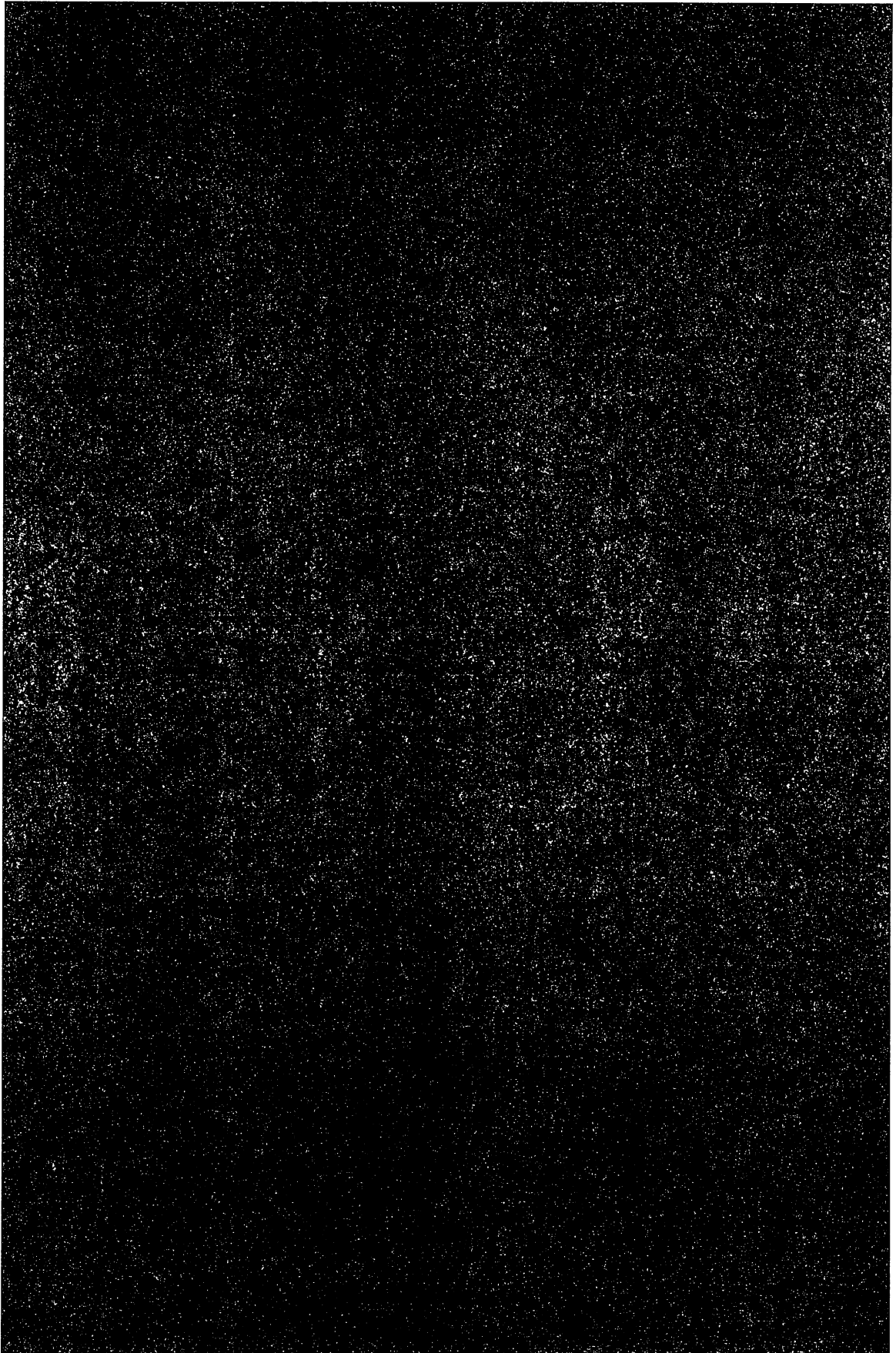
第5節 国籍、身分関係の認定

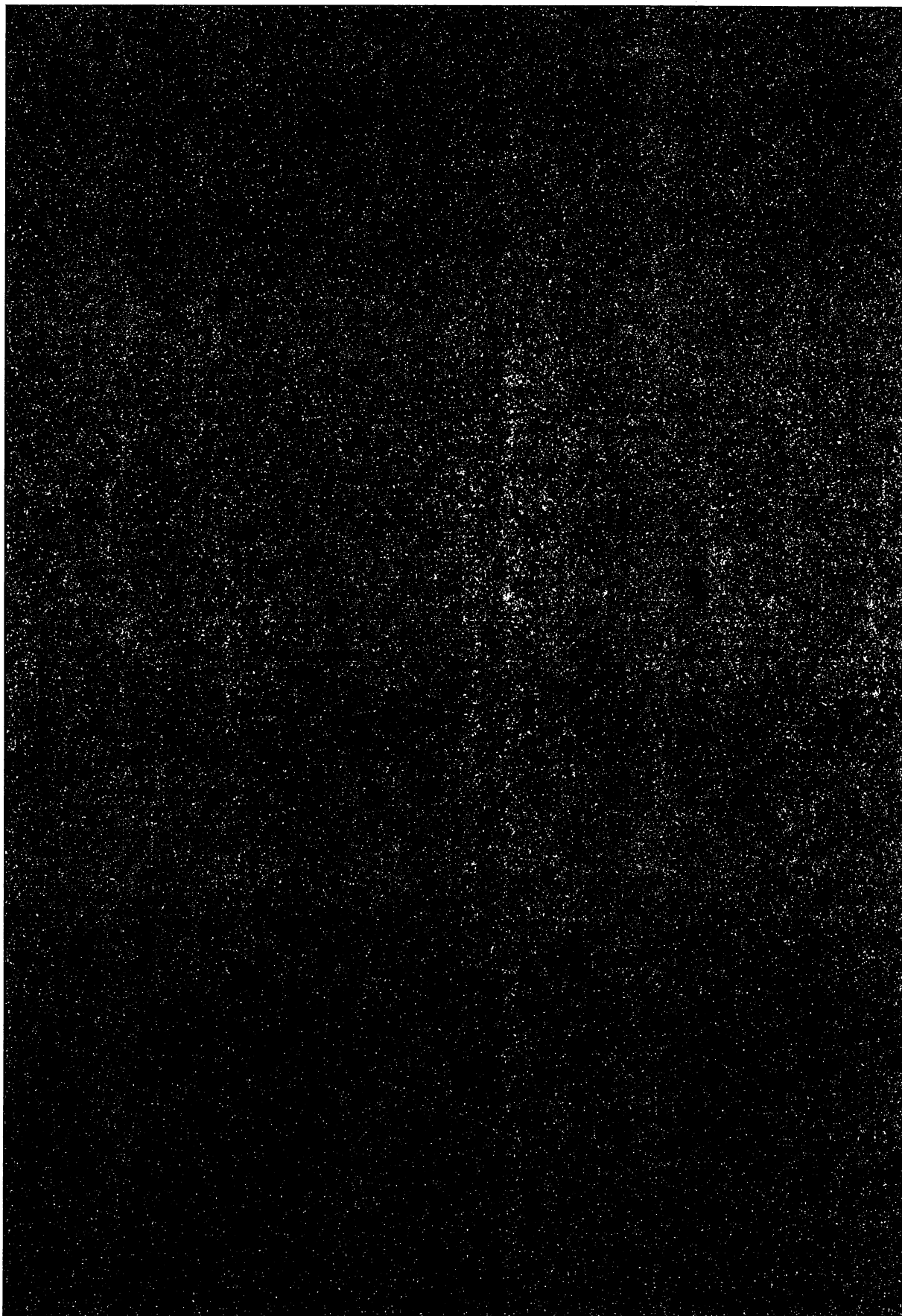


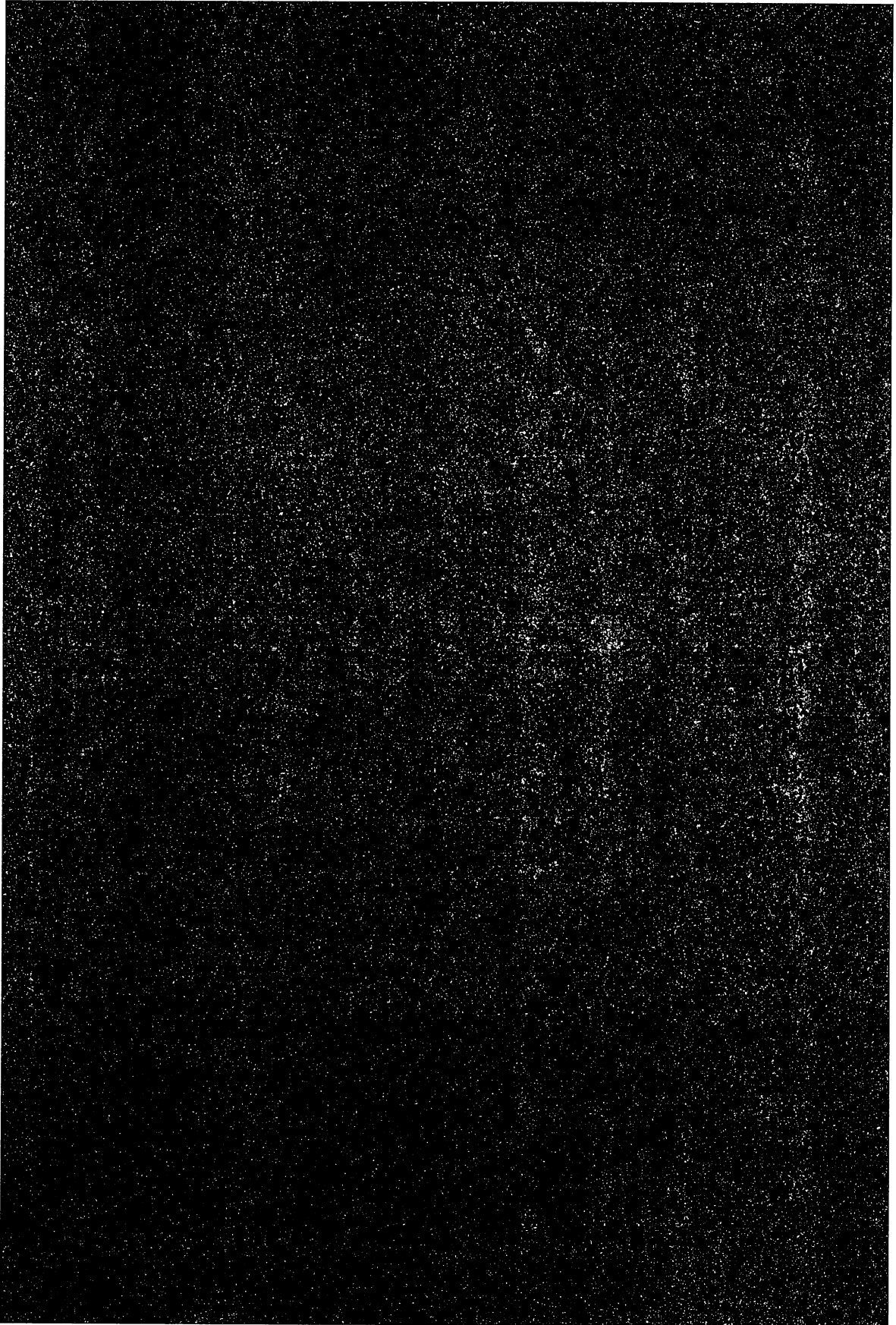


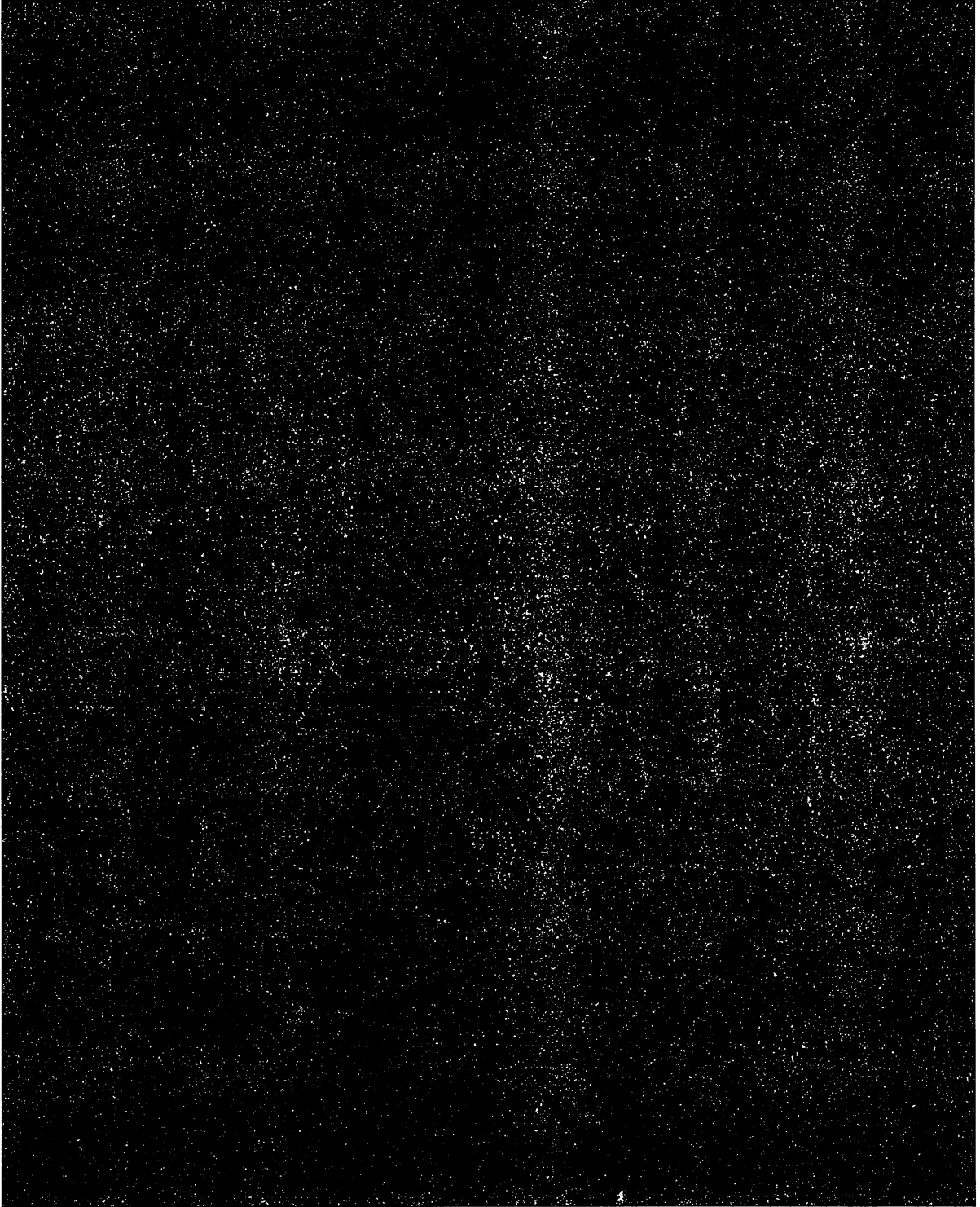






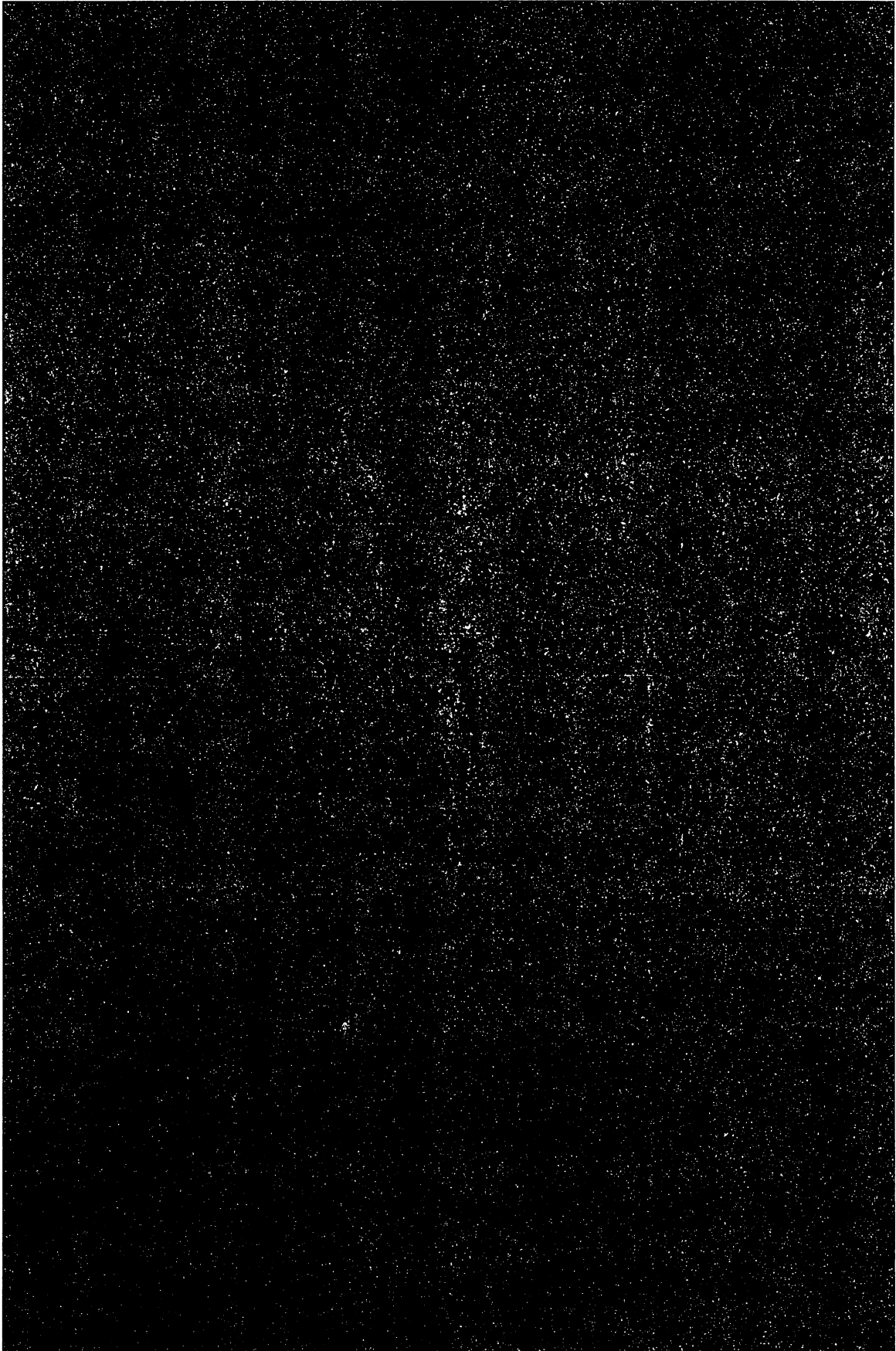


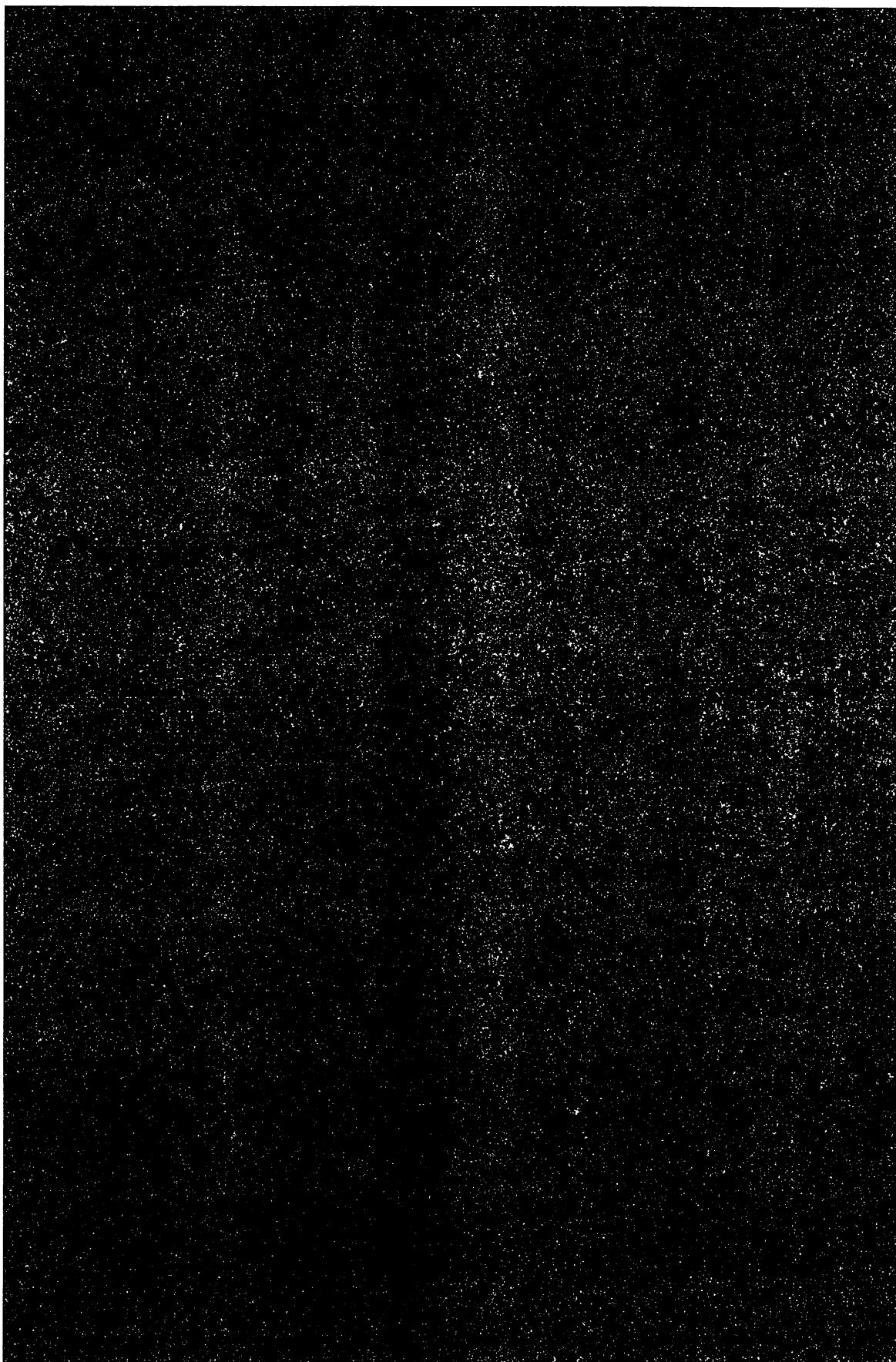




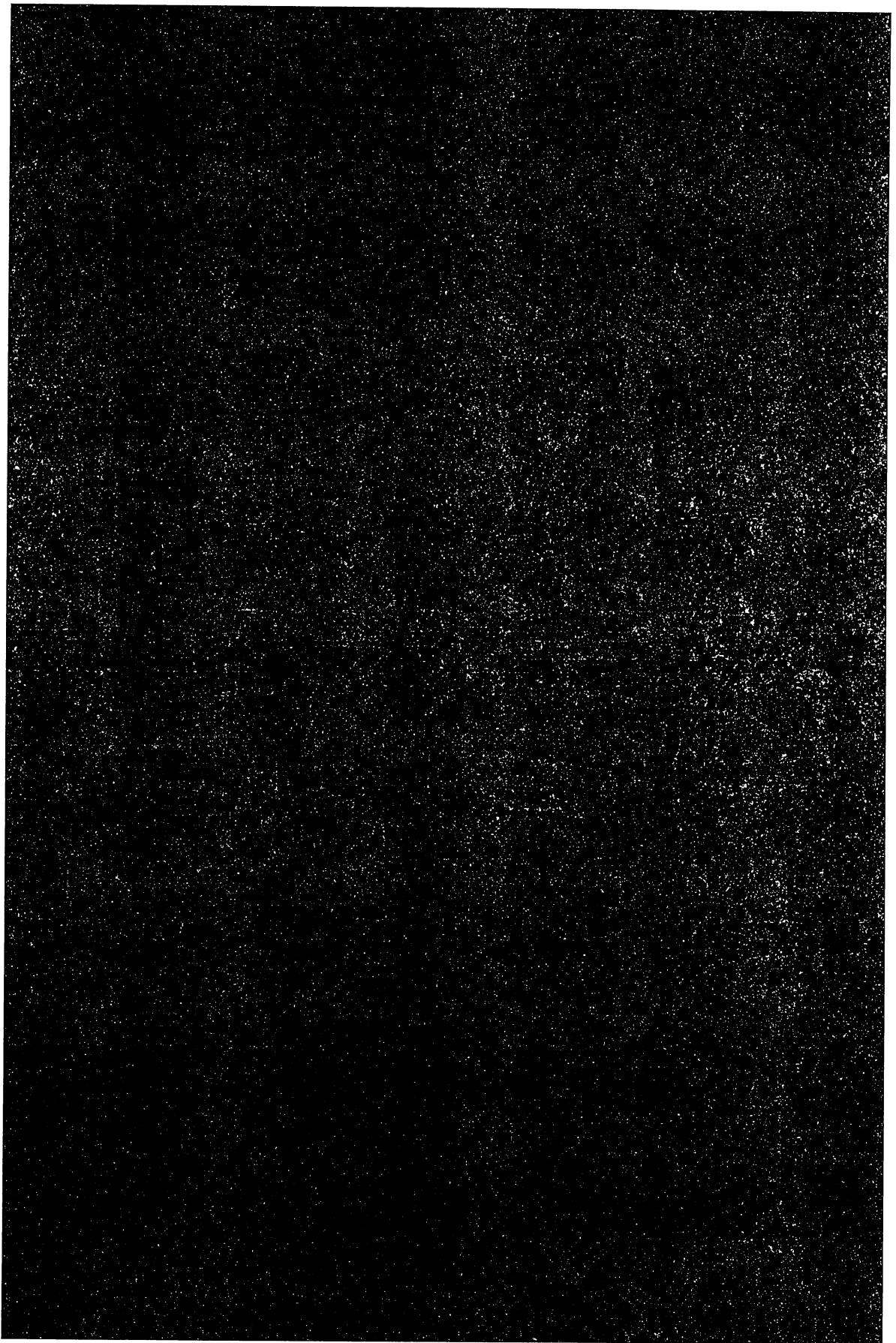
第6節 帰化事件の調査

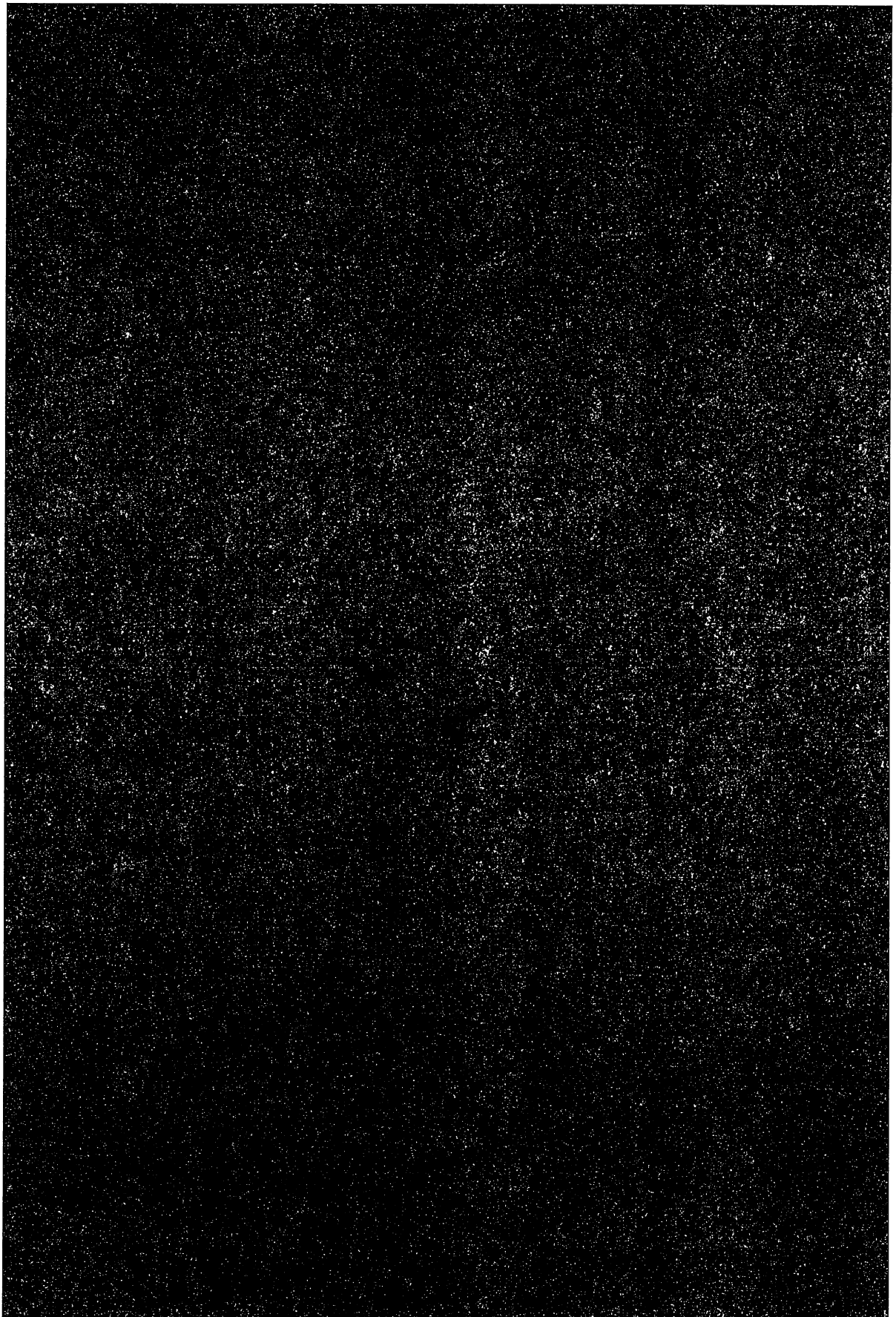


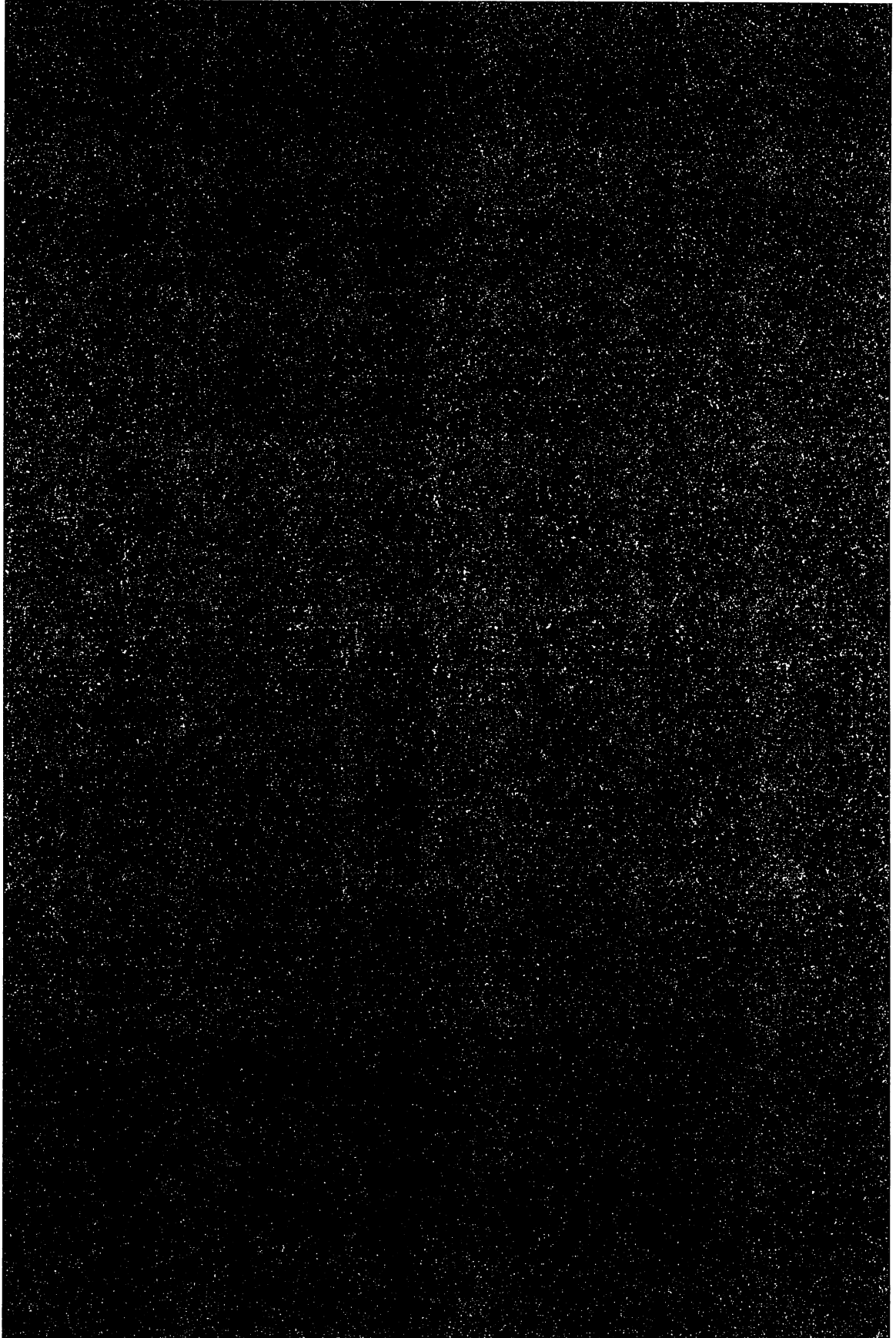


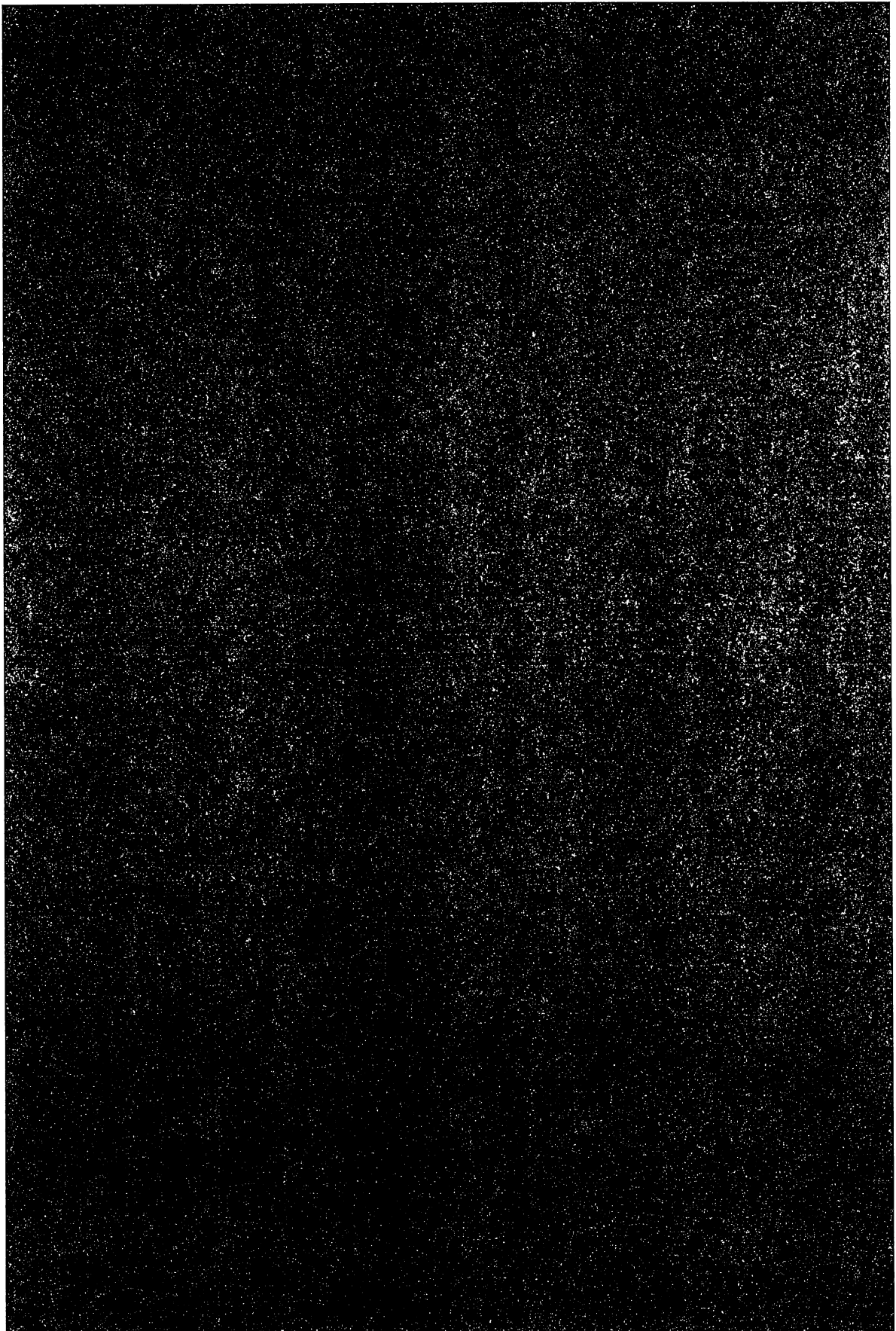


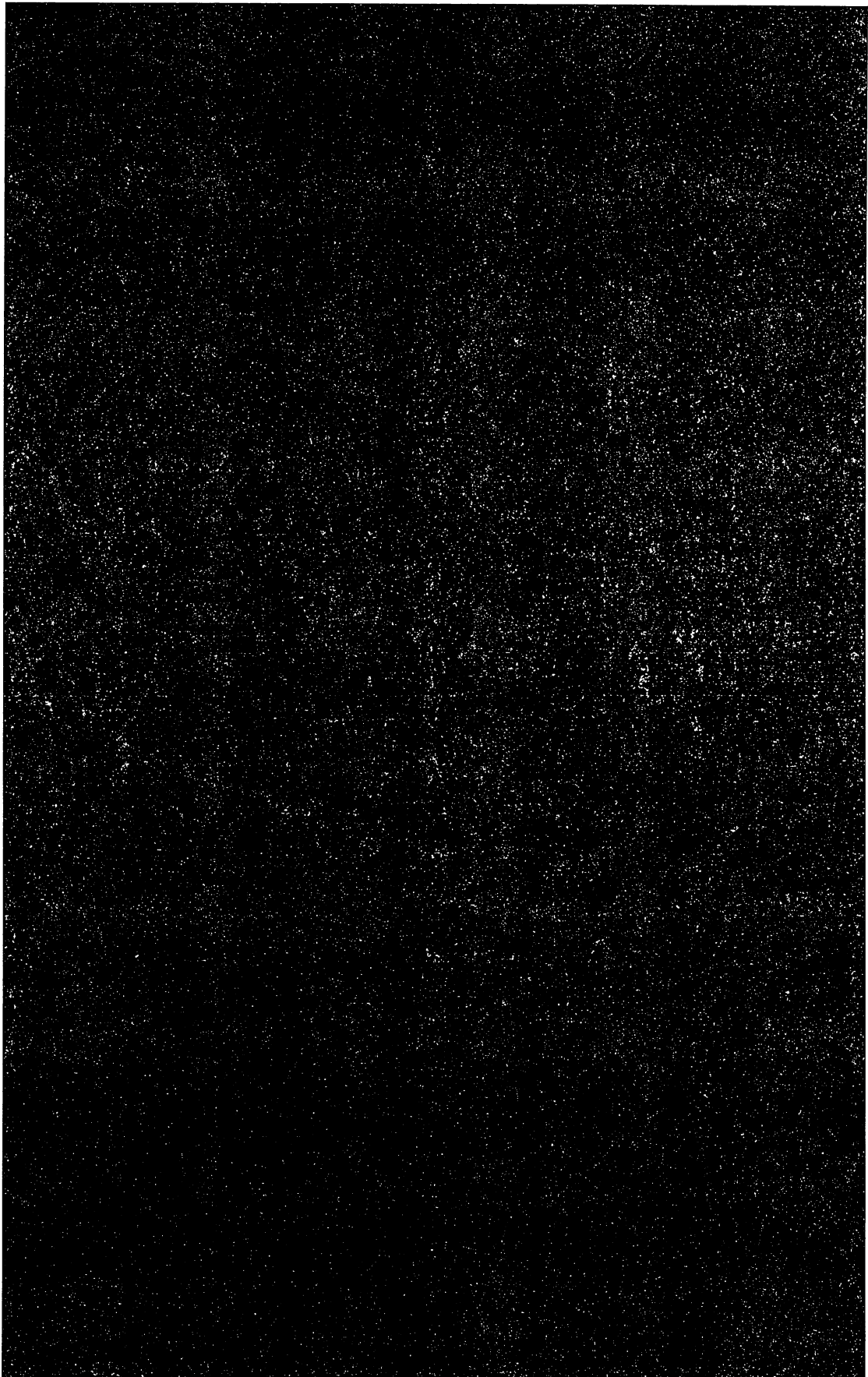


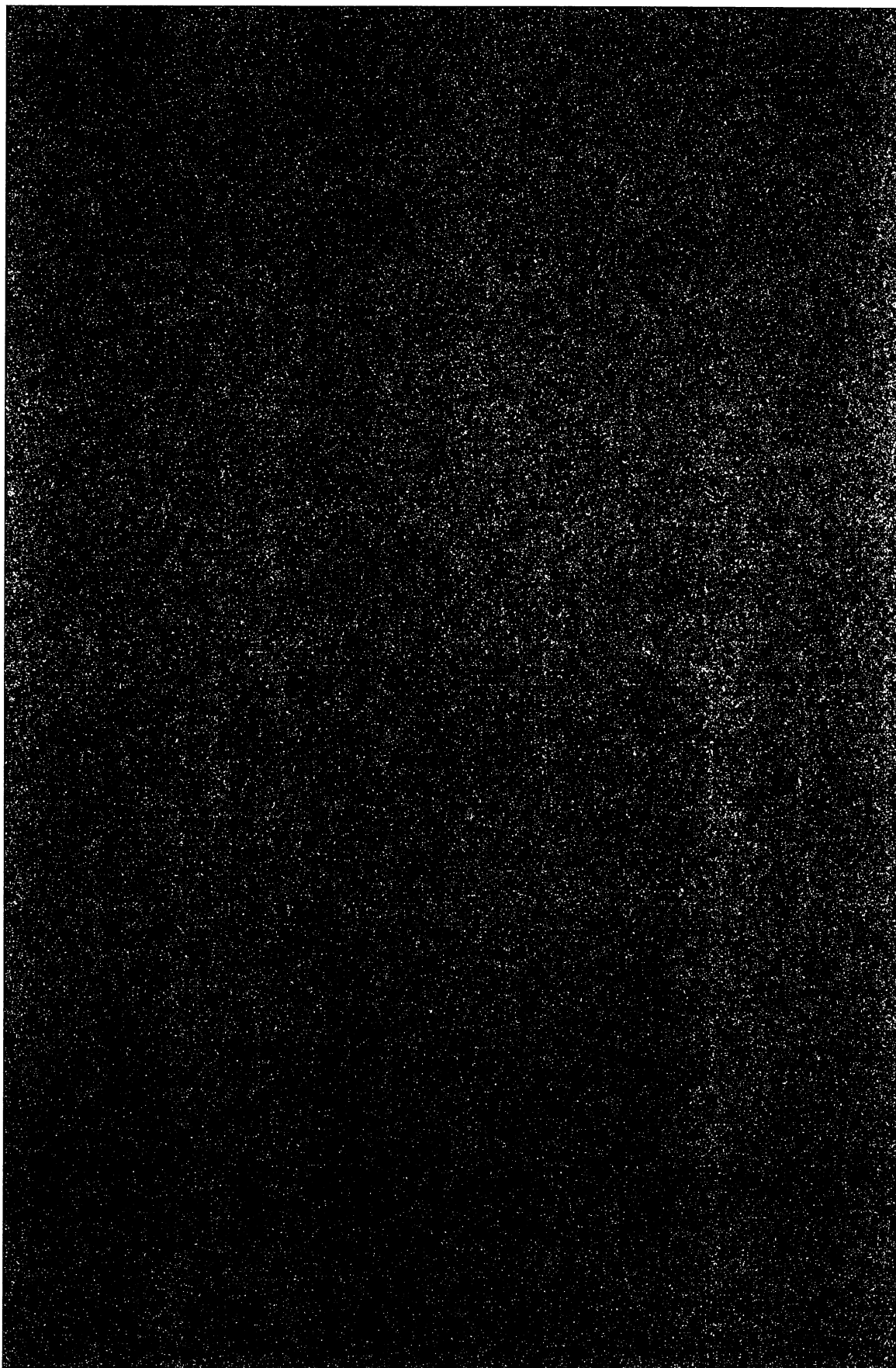


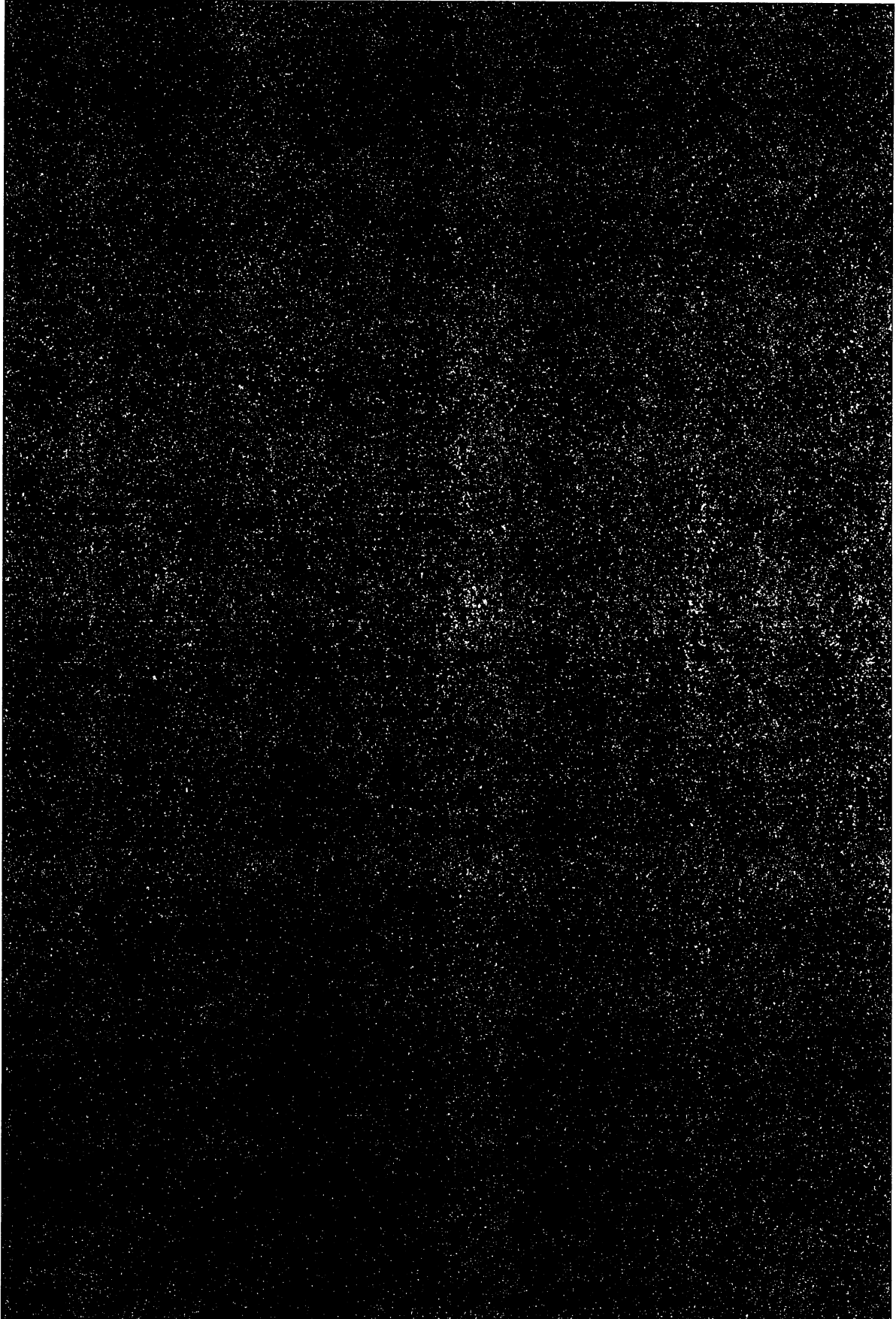


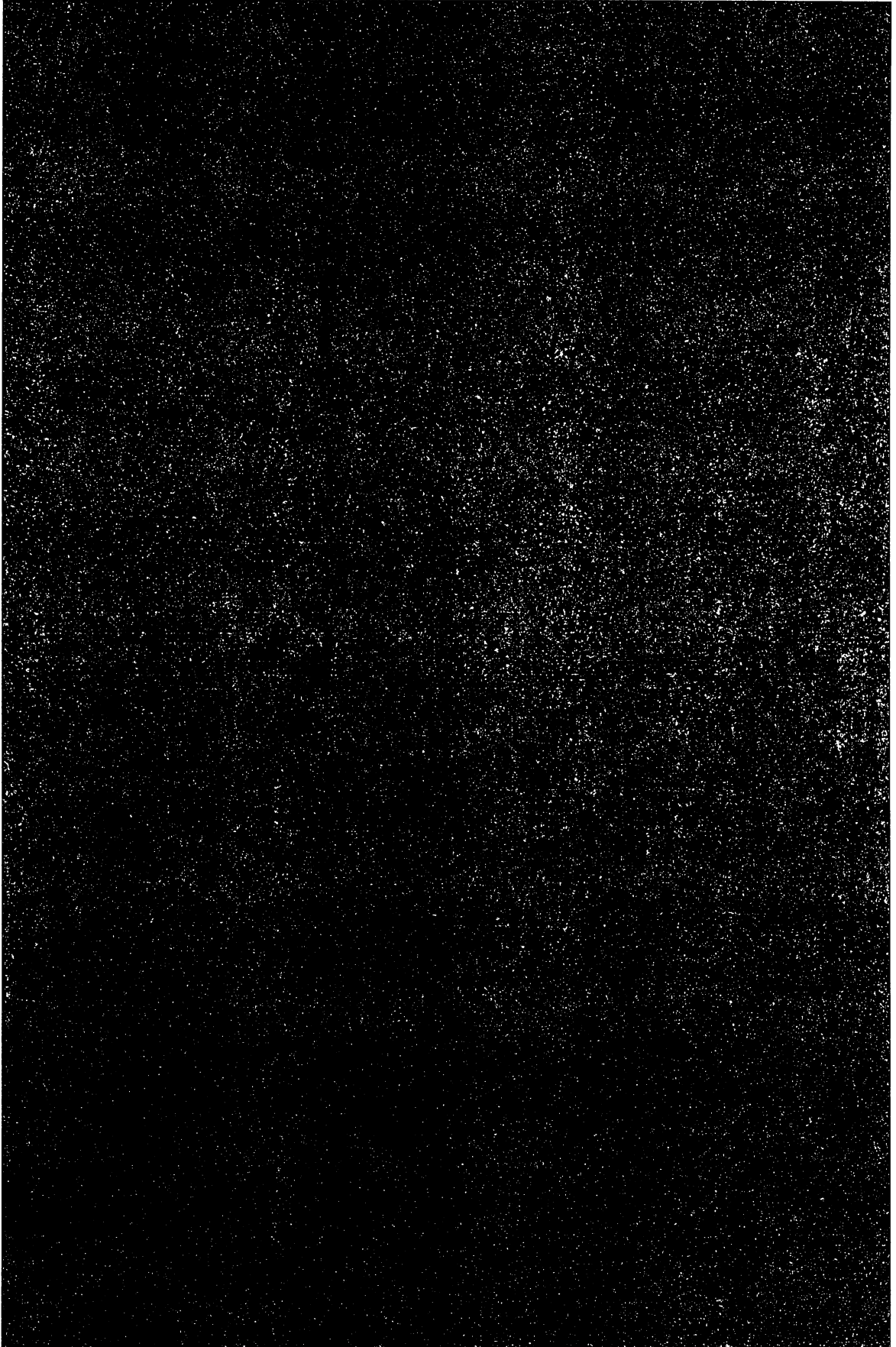


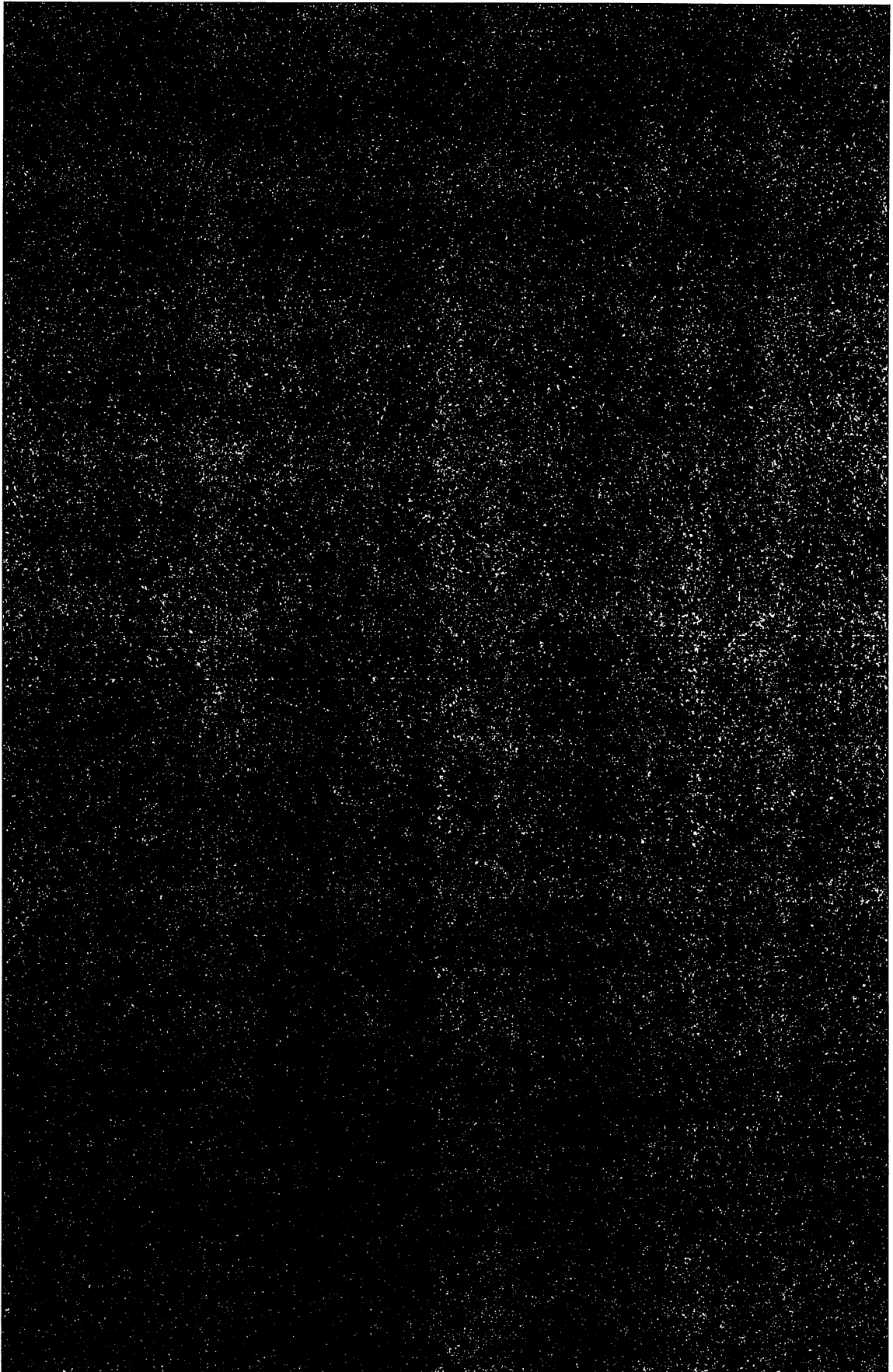


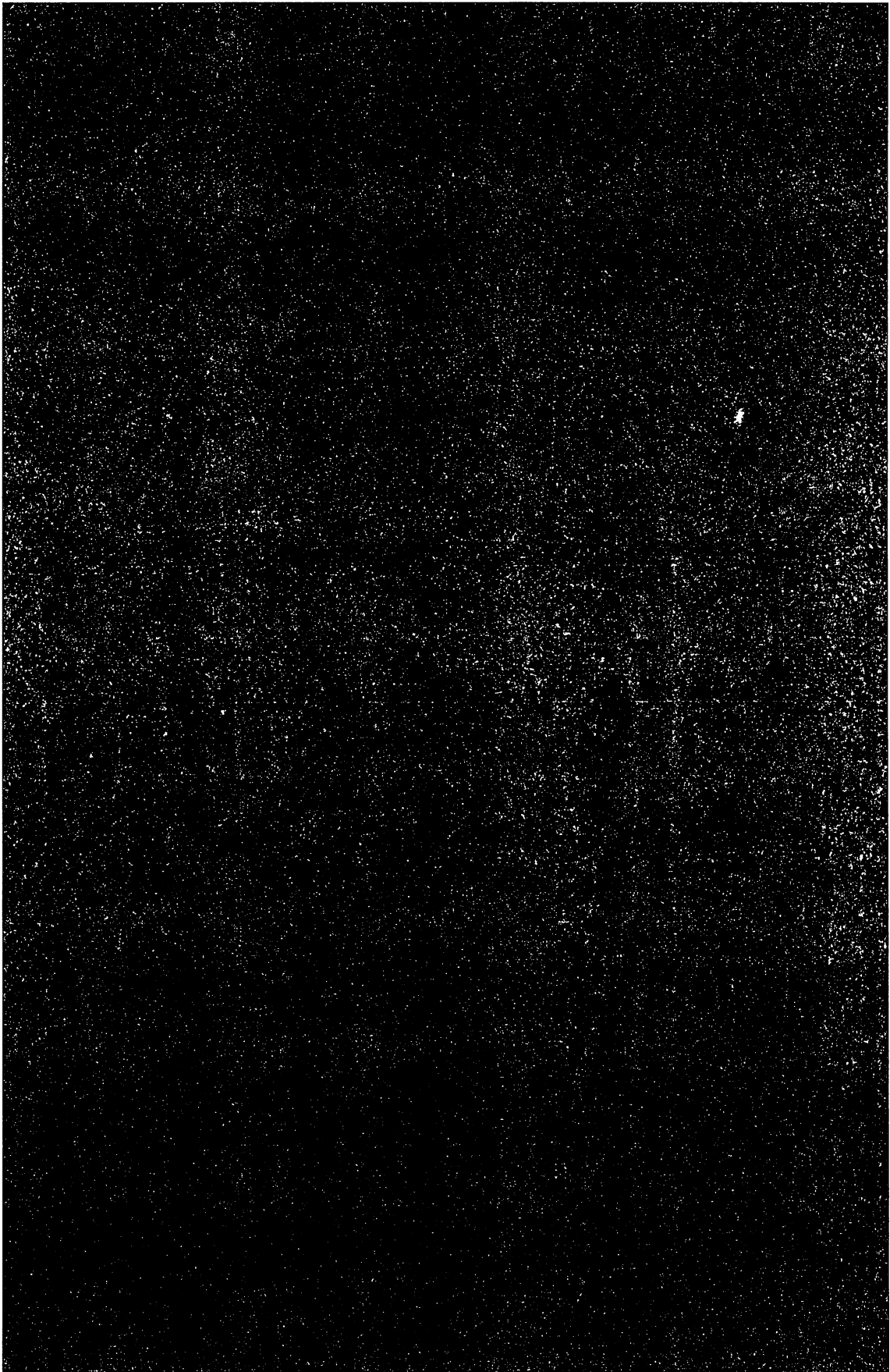


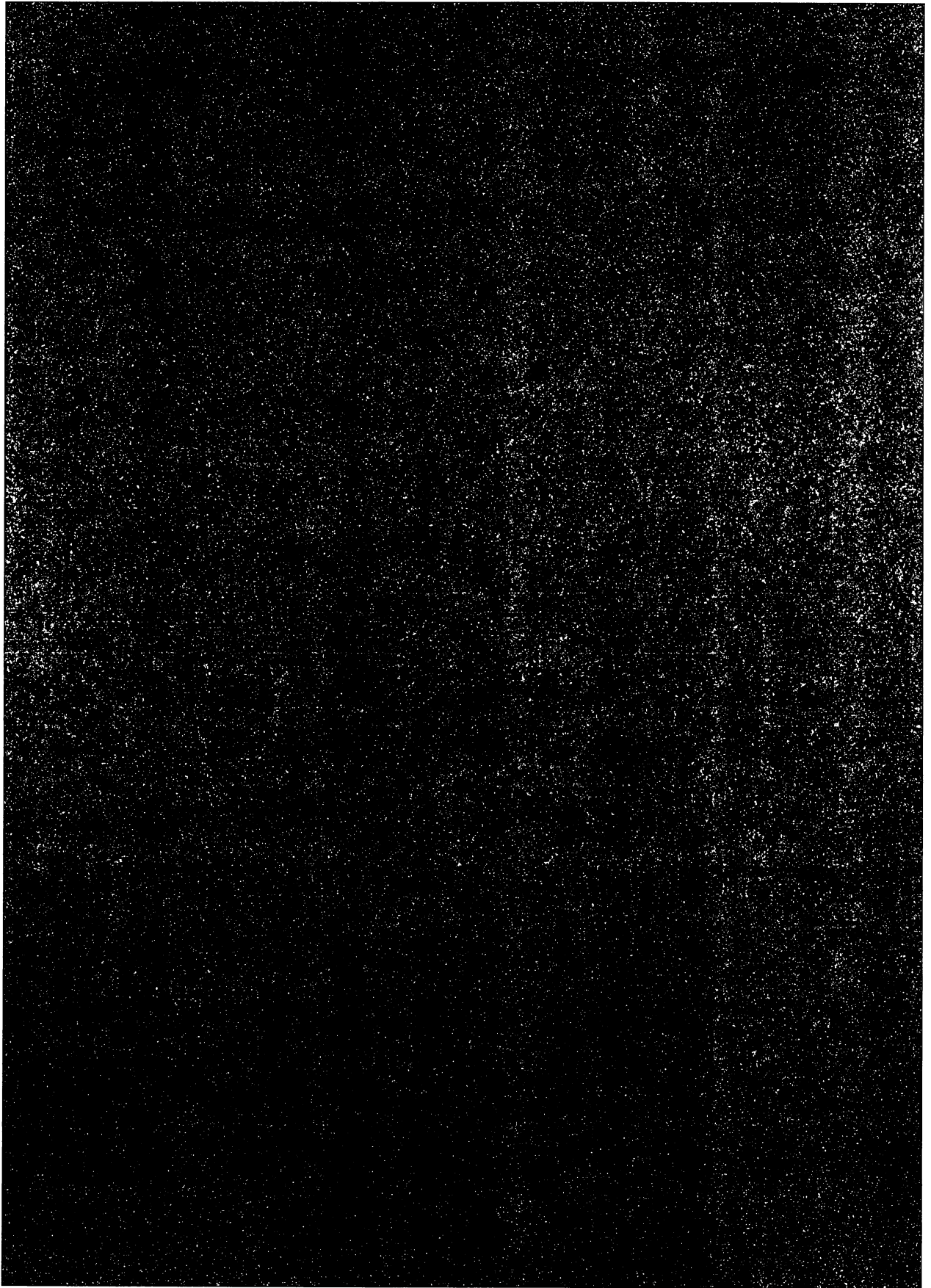


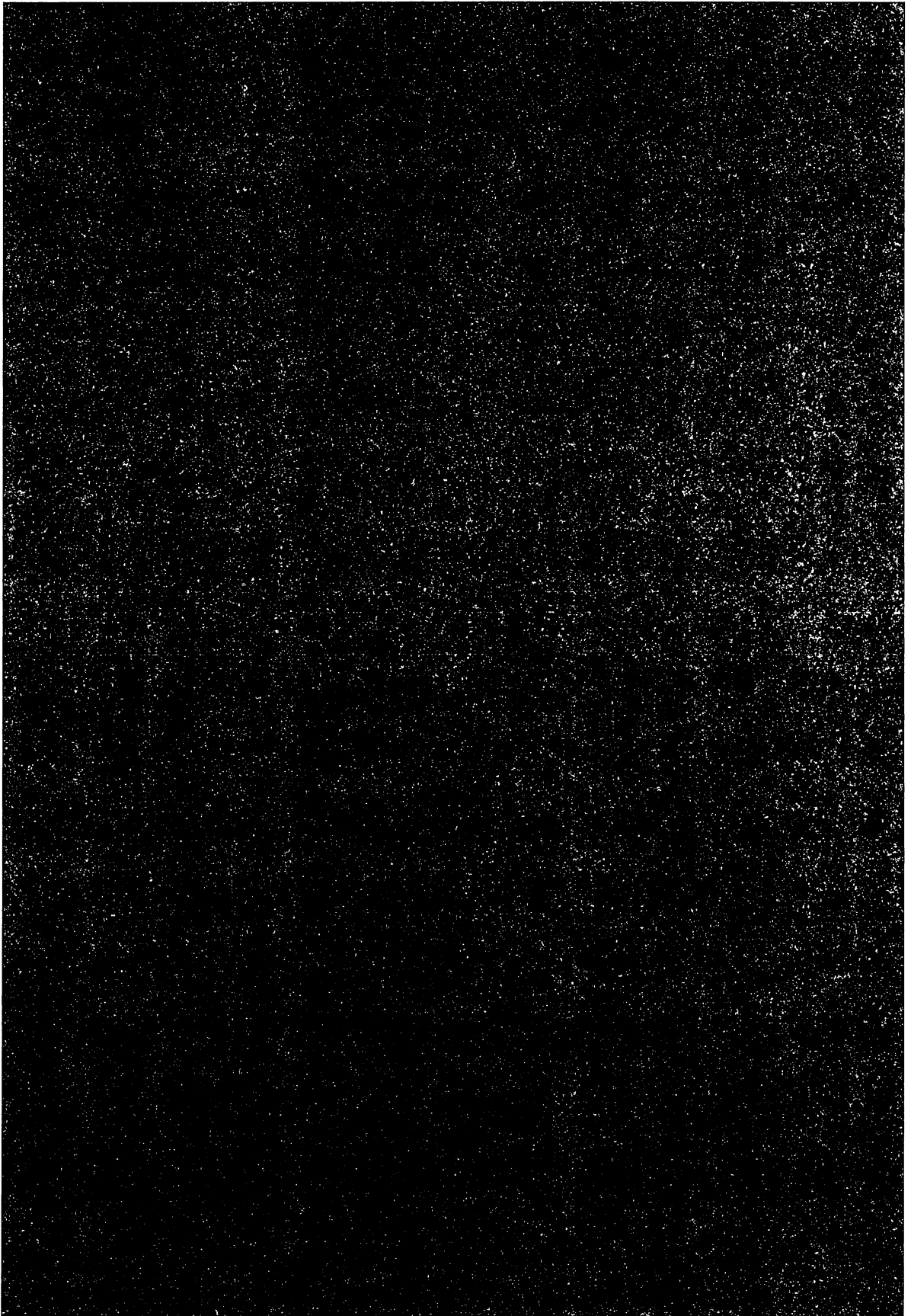


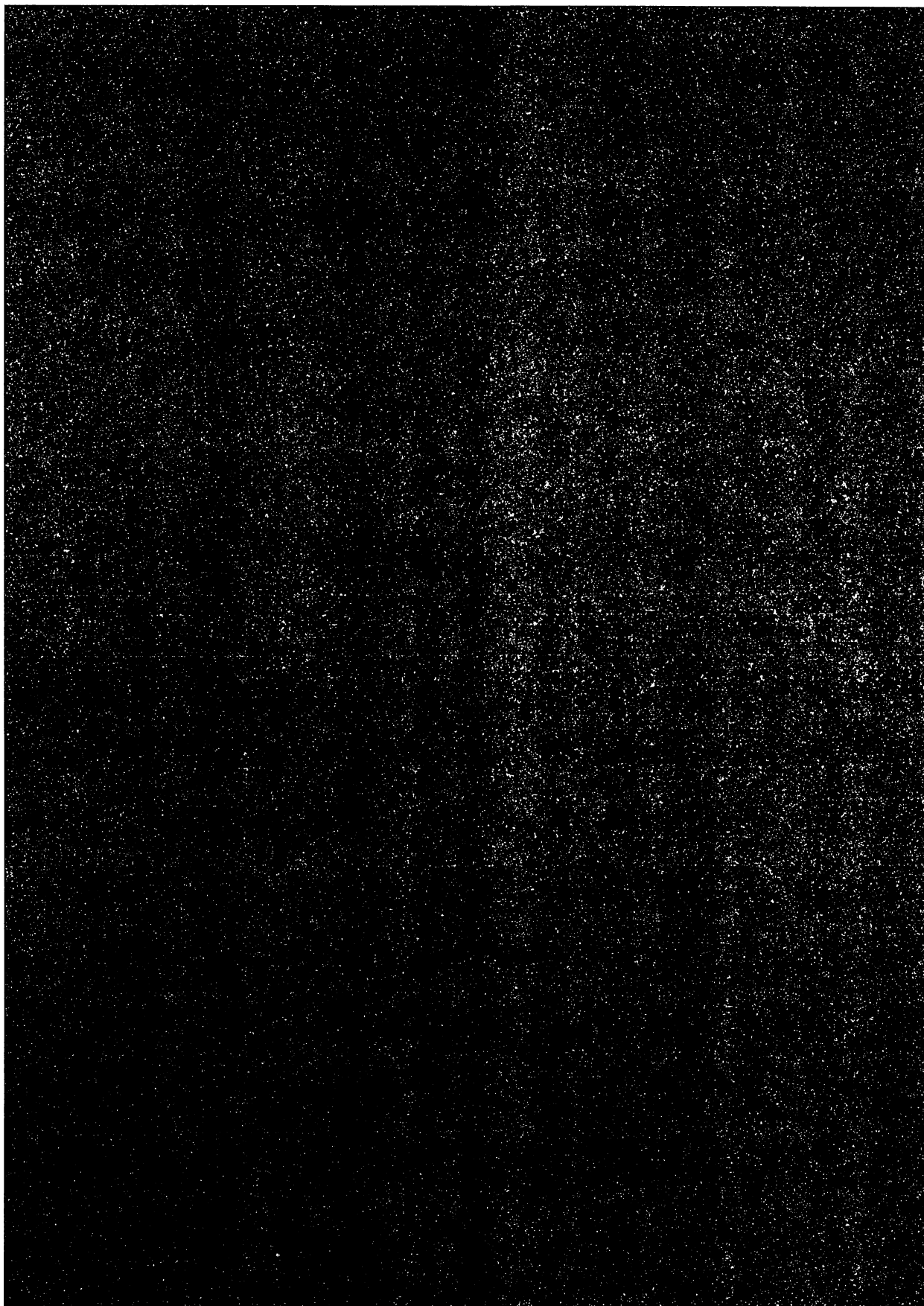


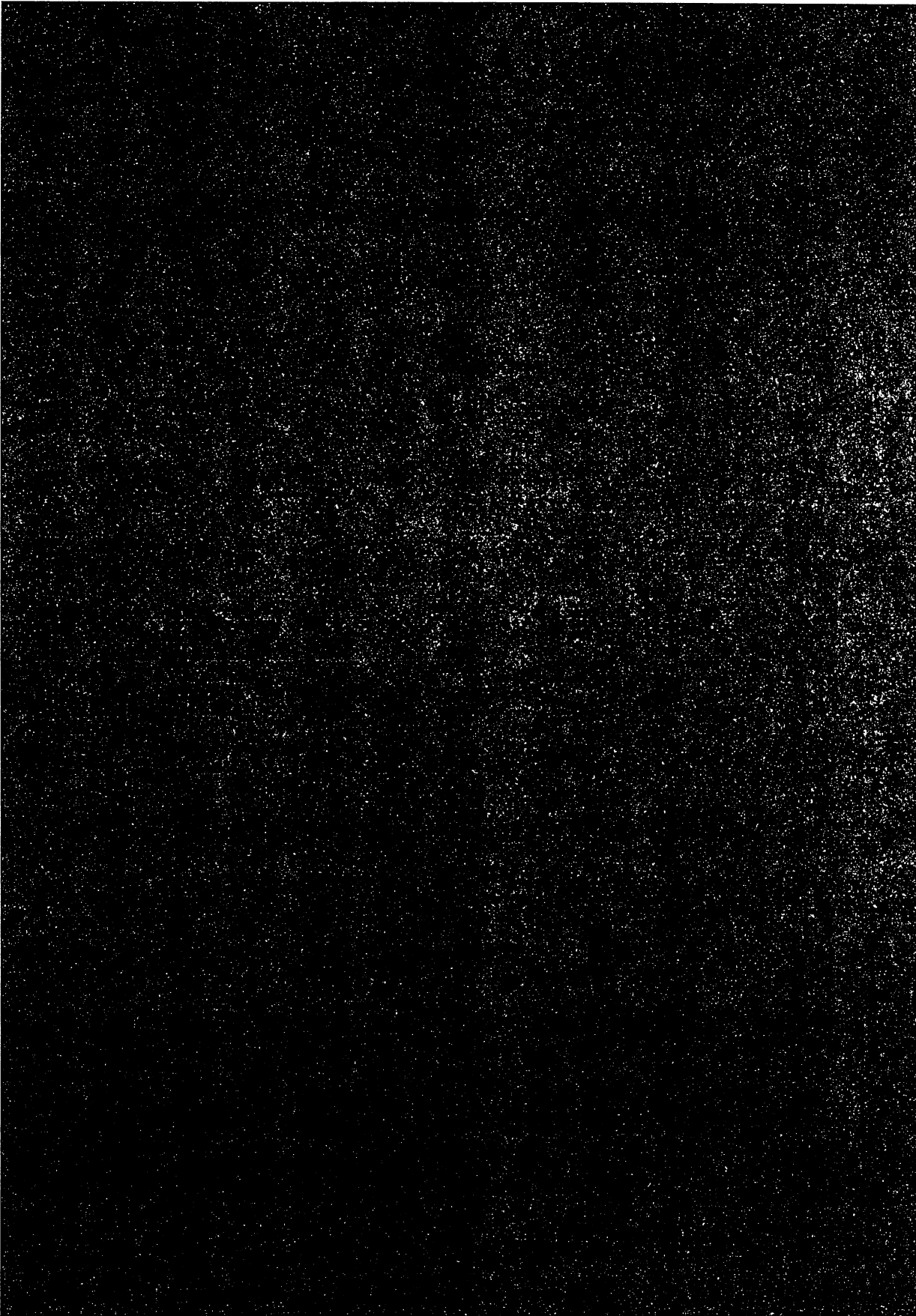


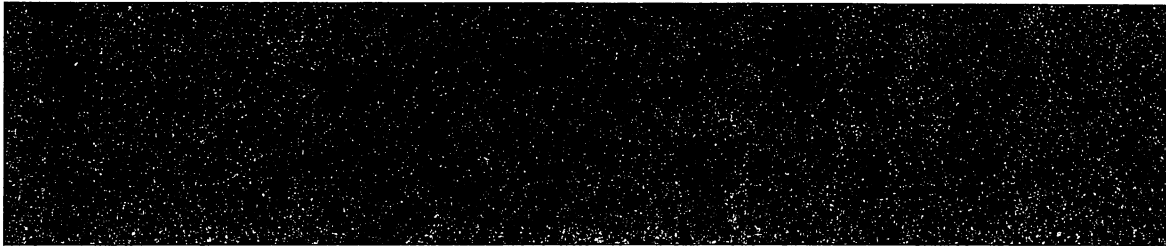








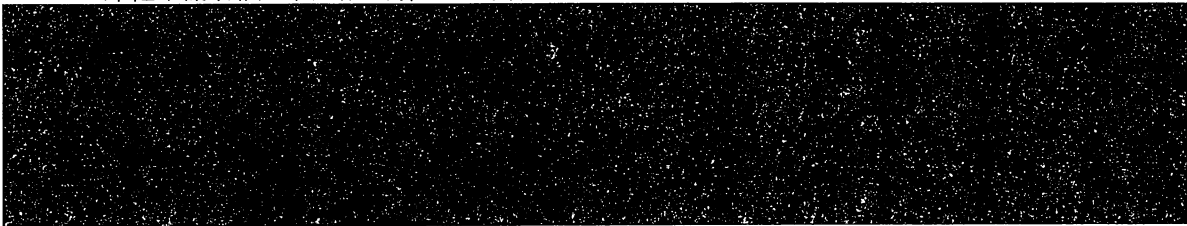




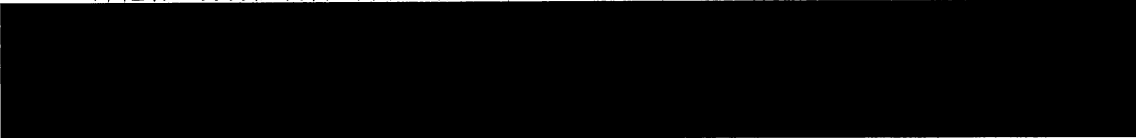
第7節 書類の整理及び進達

第1 進達書類の作成

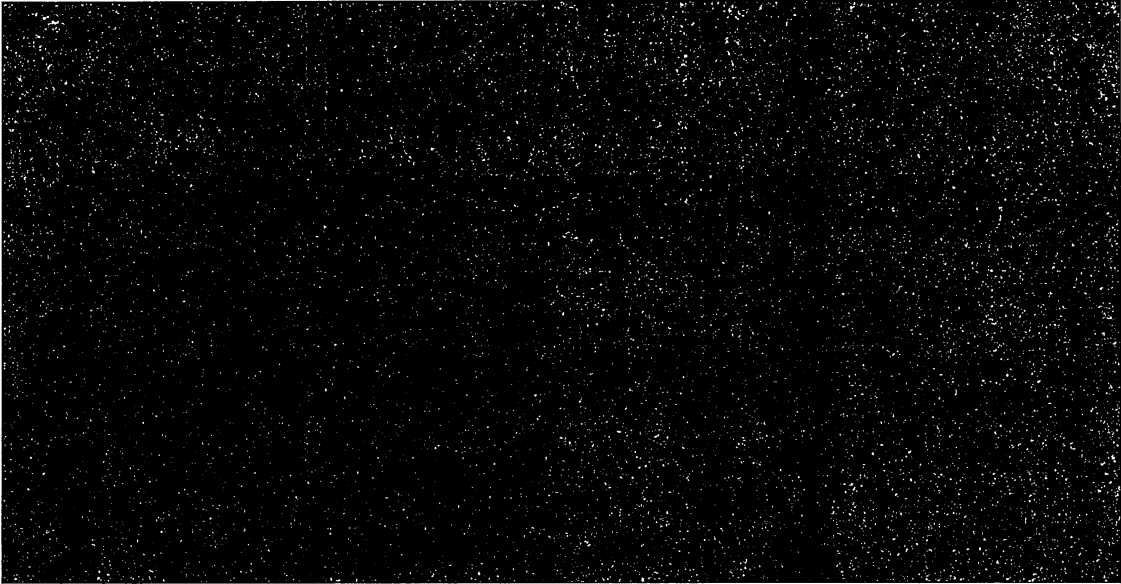
調査を完了した場合には、次の書類を作成する。

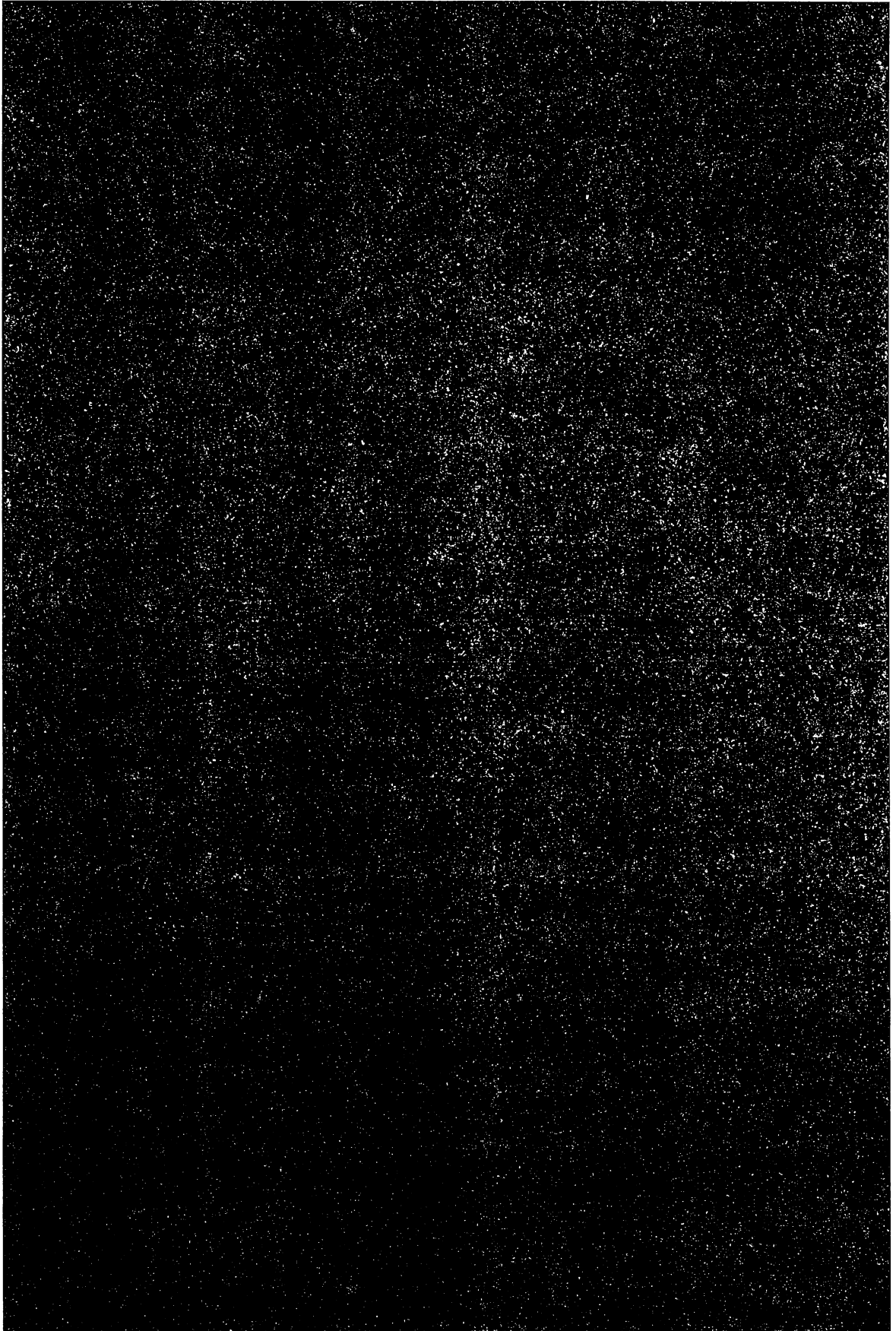
- 1 帰化許可申請書類の進達について（付録第24号様式）
 - 2 帰化申請者調査表（付録第25号様式）
- 

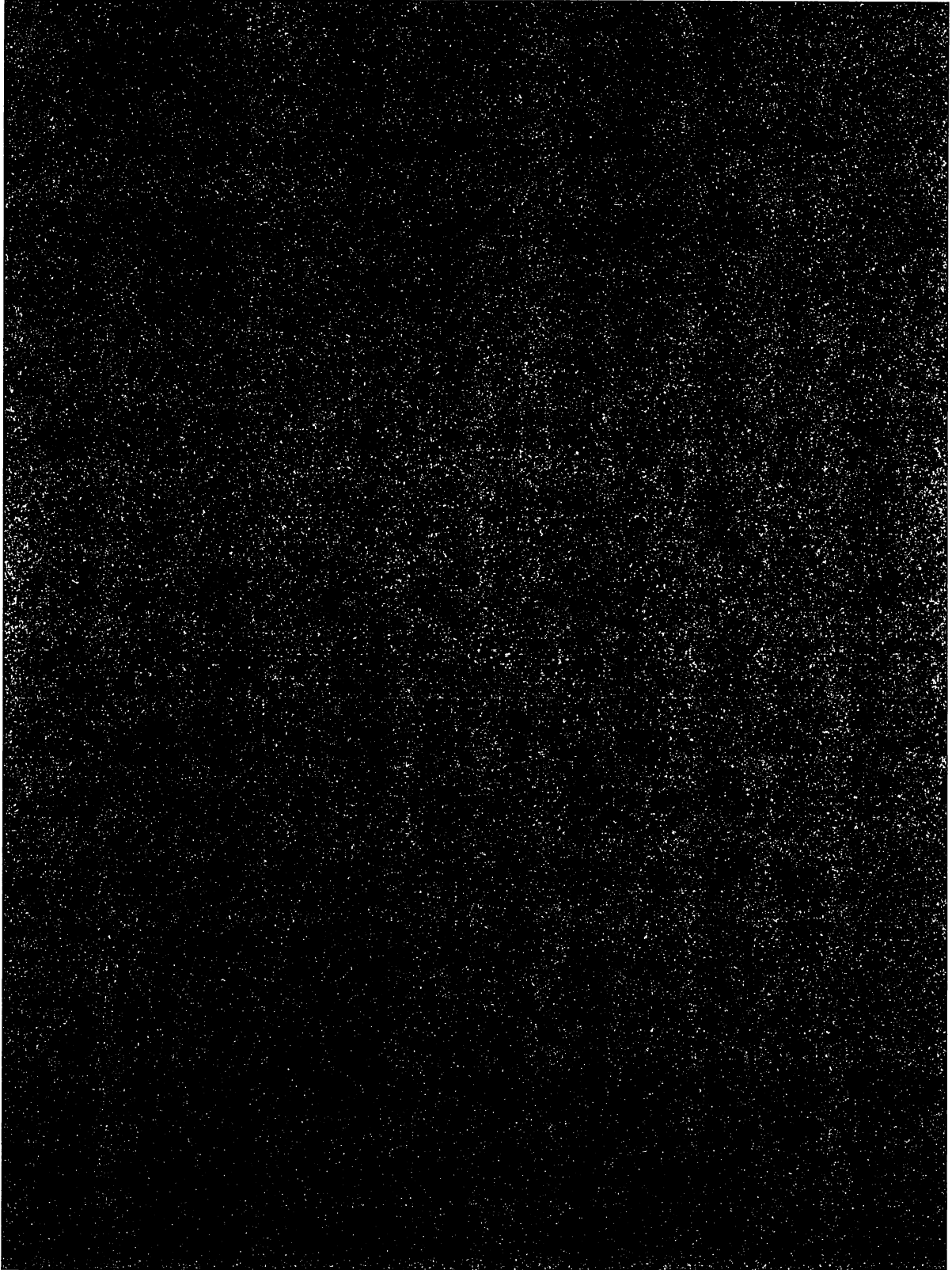
- 3 国籍・身分関係等認定調書（付録第13号様式）
- 

- 4 帰化者の身分証明書（案）（付録第26号様式）
- 

第2 進達書類の編てつ







3 進達書類に関する留意事項

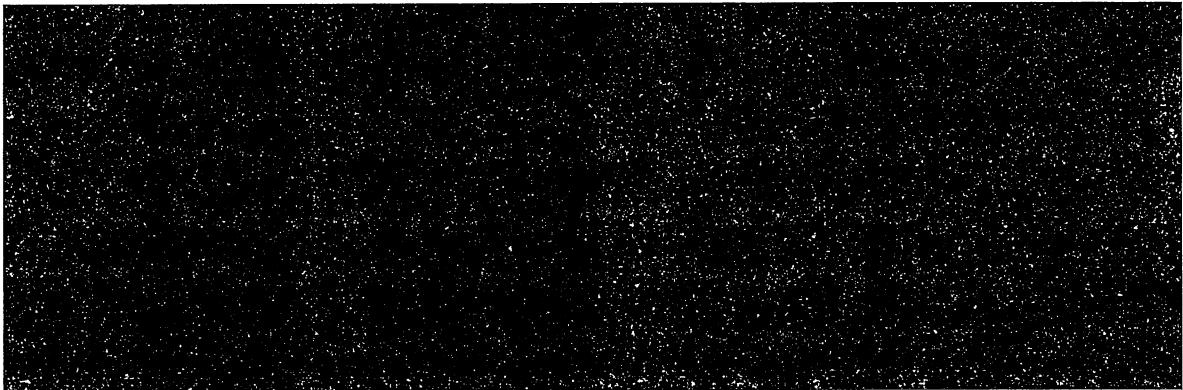
- (1) 本省に進達する書類は、明示のない限り、その原本とする。
- (2) 数人の親族が同時に申請をした帰化事件については、原則として、一件書類として

まとめる。この場合には、1及び2に掲げられた書類ごとにまとめ、帰化申請者調査表に記載された者の順序で編てつする。ただし、国籍・身分関係等認定調書については、各申請書の次にそれぞれ編てつする。

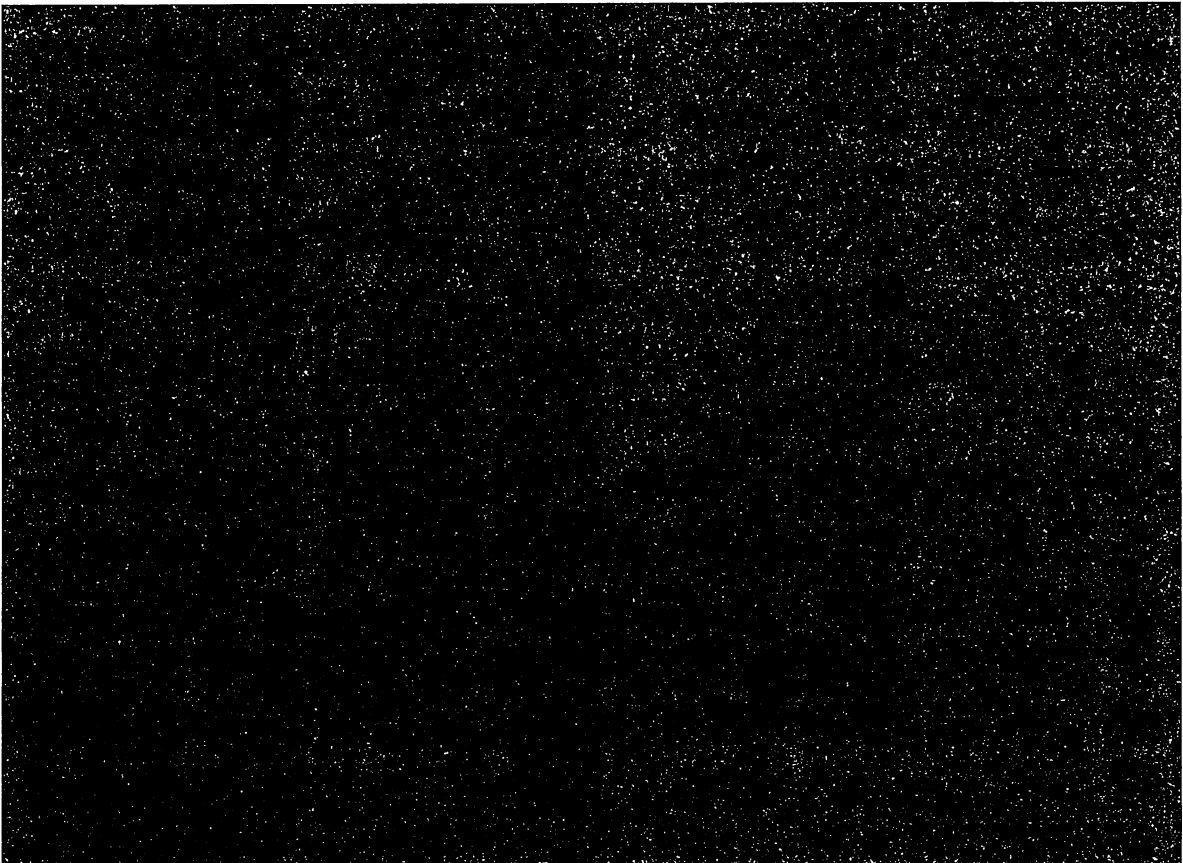
- (3) 進達書類については、更紙程度の裏表紙を付け、左側と下端をそろえ、布製のつづりひも又は連射式クリップを用いて書類が散逸しないように編てつする（本国官憲発給書類を除き、書類ごとのステープラ留めはしない。）。

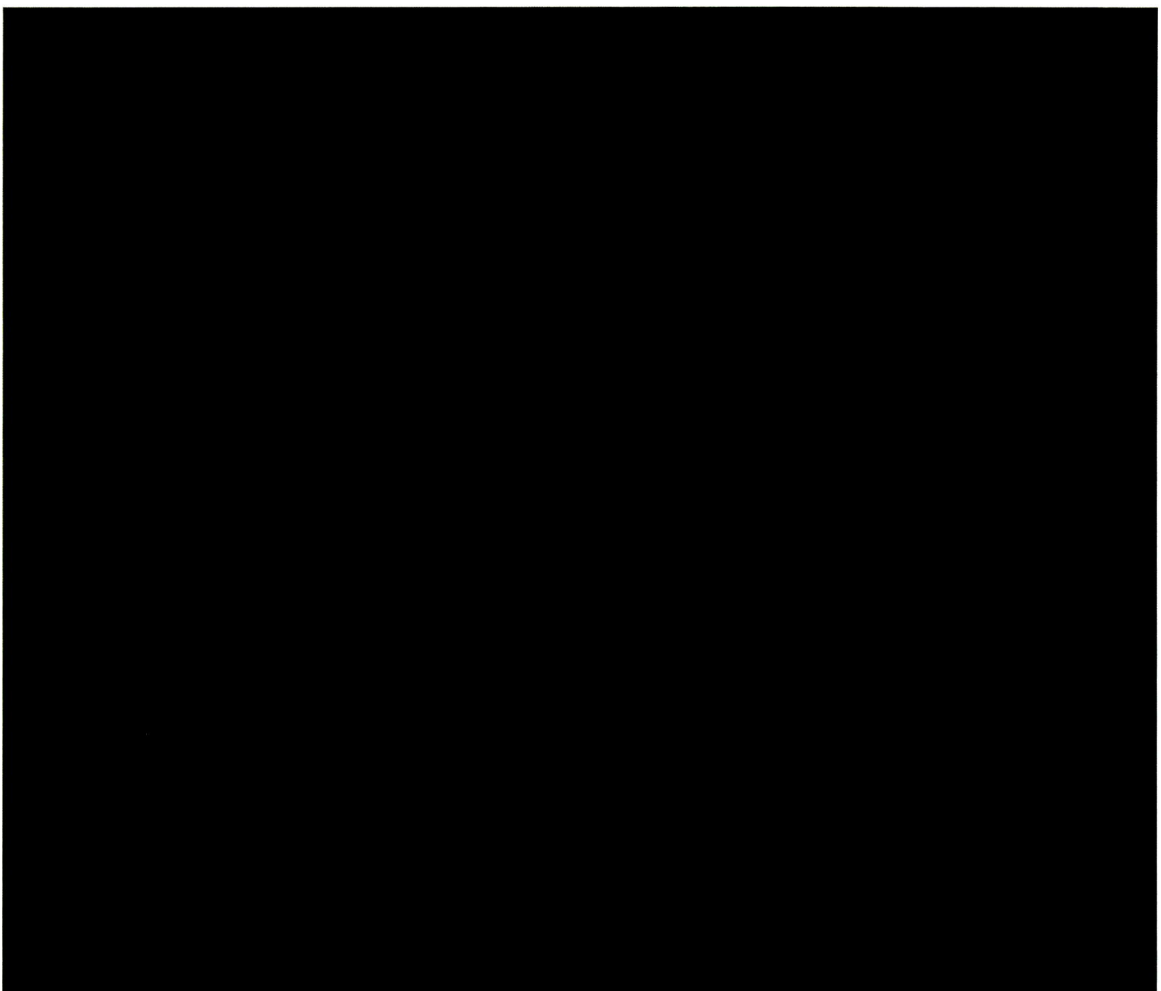
第3 一件書類の進達

- 1 進達書類の点検を終えた場合には、進達年月日及び番号を帰化事件受付簿に記載し、一件書類を進達する。
- 2 進達書類は、書留郵便等の確実な方法により送付する。



第4 進達後の措置



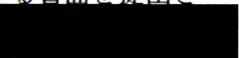


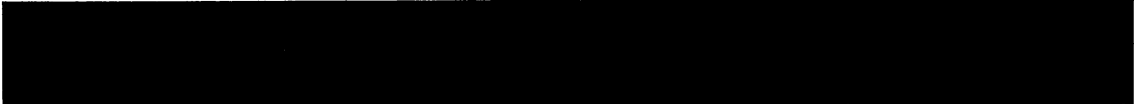
第8節 帰化事件の終結

第1 許可の通知

- 1 帰化が許可され、本省からその連絡があった場合には、帰化者（帰化者が15歳未満である場合には、法定代理人）に対し、速やかにその旨を連絡し、帰化者の身分証明書及び「帰化後の手続について」（付録第28号様式）を交付する 

- 
- 2 身分証明書は、本省からの許可の連絡の際に別段の指示がある場合を除き、住所、氏名及び生年月日を官報の告示と照合した上、受付庁が作成した案により作成する。

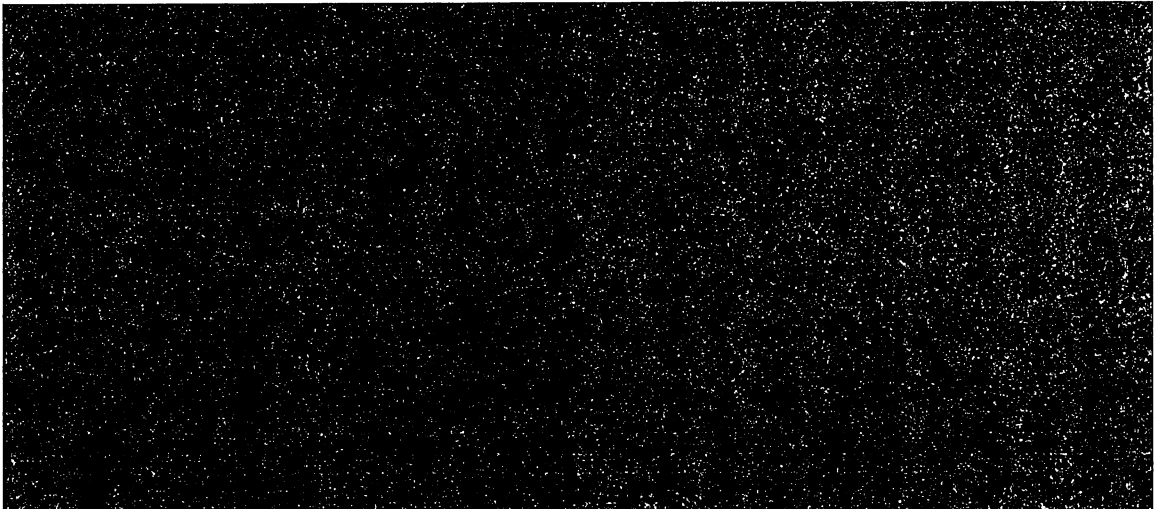
帰化者が住所変更をしたこと（住所変更が告示前であるか否かを問わない。）が、告示後、身分証明書を交付するまでの間に判明した場合には、変更を証する書面を提出させた上、変更後の住所を記載した身分証明書を交付して差し支えない 



3 身分証明書を交付するに当たっては、帰化者（帰化者が15歳未満である場合には、法定代理人）に帰化届（付録第29号様式）の提出及び在留カードの返還を指導する。

なお、帰化届の用紙は、身分証明書を交付する帰化事務取扱庁に備え付けておき、上記の指導をする際に、帰化者（帰化者が15歳未満である場合には、法定代理人）に交付する。

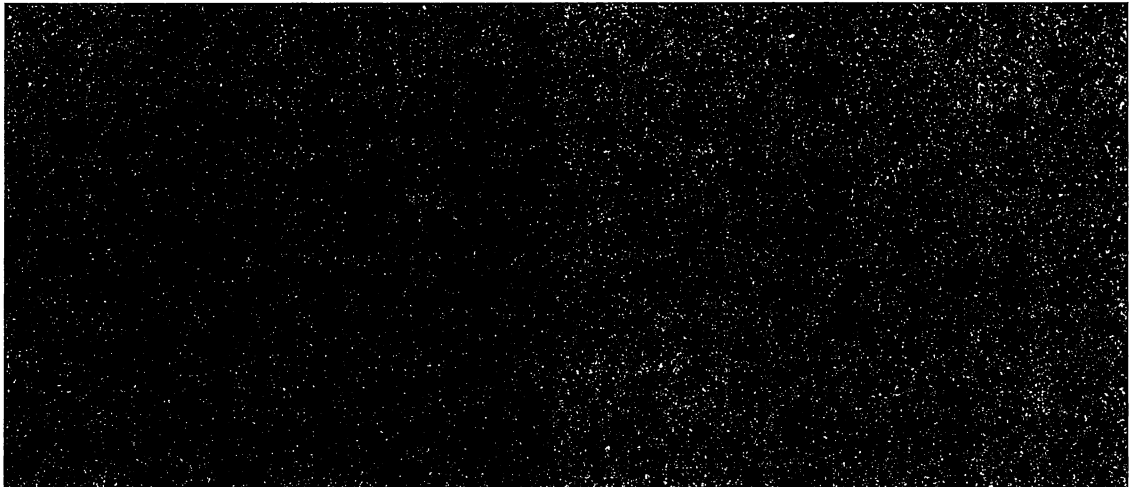
また、帰化により重国籍となった者に対しては、国籍選択の手続をとるよう指導する。



第2 不許可の通知

1 (1) 本省から帰化が不許可と判断された者（以下「不許可者」という。）についての連絡があった場合には、不許可者（不許可者が15歳未満である場合には、法定代理人）に対し、「帰化許可申請の結果について（通知）」（付録第30号様式）により速やかに不許可の旨を通知する。

上記の通知は、不許可者のプライバシーに配慮した方法（例えば、不許可者（不許可者が15歳未満である場合には、法定代理人）に手交する方法、封書による書留郵便により送付する方法等）により行い、手交した場合は受領書を徴し、送付した場合は封書が到達したことを確認することができる書類を保存する。



- 3 申請者（不許可者が15歳未満である場合には、法定代理人）から申請書類の返還請求があった場合には、事後に再取得をすることができない書類の原本のみを返還する。例えば、本国官憲発給の国籍・身分関係証明書等の原本で、再取得が困難である等の事情があるものについては、返還して差し支えない。受付庁（受付庁が支局である場合には、その本局）に保存されていない書類については、本省から原本の送付を受け、不許可者（不許可者が15歳未満である場合には、法定代理人）に返還する。

なお、申請書類を返還した場合には、受領書を徴する。

第3 申請の取下げ及び申請者の死亡

- 1 申請者（申請者が15歳未満である場合には、法定代理人）が取下げの意思を表明した場合には、取下書（付録第32号様式）を提出させ、

帰化事件の処理を終結する。

取下げの意思の確認については、帰化意思の確認に準じた処理をする（第3節第3）。

- 2 申請者が日本国籍を有することが明らかとなった場合又は15歳未満の申請者の法定代理人が正当な代理権を有しないことが明らかとなった場合において、取下げをするよう文書で通知した後も、取下書の提出がないときは、その写しを添付して帰化事件の処理を終結して差し支えない。

- 3 申請を取り下げた者から申請書類の返還請求があった場合には、申請書を除き、添付書類の原本を返還する。受付庁（受付庁が支局である場合には、その本局）に保存されていない書類については、本省から原本の送付を受け、申請を取り下げた者に返還する。

なお、申請書類を返還した場合には、受領書を徴する。

- 4 申請者が死亡した場合には、死亡を証する書面を提出させ、死亡の事実を確認した上で、帰化事件の処理を終結する。

第9節 行政文書及び行政文書ファイルの管理

第1 行政文書及び行政文書ファイルの備付け

- 1 帰化事件の事務処理上、備付けが必要な行政文書及び行政文書ファイルは、次のとおりとする。

行政文書及び行政文書ファイルの名称

帰化相談簿（付録第1号様式）
帰化事件受付簿（付録第10号様式）
帰化事件嘱託受付簿（付録第16号様式）
帰化者身分証明書発給簿（付録第33号様式）

帰化許可申請事件記録（付録第 1 1 号様式） 帰化事件に関する雑書類
--

- 2 帰化許可申請事件記録については、原則として、受付庁（受付庁が支局である場合には、その本局）において保存する。

また、進達省略書類[]については、原本を帰化許可申請事件記録として保存すれば足り、写しは適宜廃棄して差し支えない。

第 2 帰化事件の内容の公開等の要求への対応

- 1 行政文書及び行政文書ファイルには個人情報が含まれているので、原則として、帰化事件の処理以外の目的のために利用してはならない。
- 2 行政文書及び行政文書ファイルの情報の公開等の要求については、以下のとおり対応する。

(1) 帰化者又は申請者からの要求

帰化者又は申請者（申請者が 15 歳未満である場合には、法定代理人）から、提出した書類又は調査から判明した帰化者若しくは申請者に係る情報について回答を求められた場合には、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）により回答する。この場合には、本省の指示を受けて対応しなければならない。ただし、申請者（申請者が 15 歳未満である場合には、法定代理人）から本省への進達の有無について回答を求められたときは、本省の指示を受けることなく、口頭で回答して差し支えない。

(2) 第三者からの要求

第三者から帰化者若しくは申請者に係る申請の受付の有無・時期若しくは調査の状況又は申請書類若しくは調査から判明した帰化者若しくは申請者に係る情報について回答を求められた場合には、法令上の根拠があるときを除き、回答してはならない。

また、法令上の根拠により回答を求められたときであっても、本省の指示を受けて対応しなければならない。

第 10 節 統計・報告

第 1 帰化許可申請等事件数表

帰化許可申請等事件数表（付録第 3 4 号様式）については、四半期ごとに作成し、各四半期を経過する月の翌月の末日までに報告する。

なお、本省に進達した後に追加申請があった場合には、戸籍数を加算することなく、増加に係る人数のみを加算する。

第 2 本・支局別帰化許可申請等事件数表（年報）

本・支局別帰化許可申請等事件数表（年報）（付録第 3 5 号様式）については、毎年 1 月末日までに前年（暦年）分を集計して報告する。

- 1 戸籍数は、戸籍の編製単位（戸籍法第 6 条）ごとに計上する。

なお、申請の受付後、日本国民との婚姻等により戸籍数が増加した場合には、該当欄にその増加に係る戸籍数を加算する。

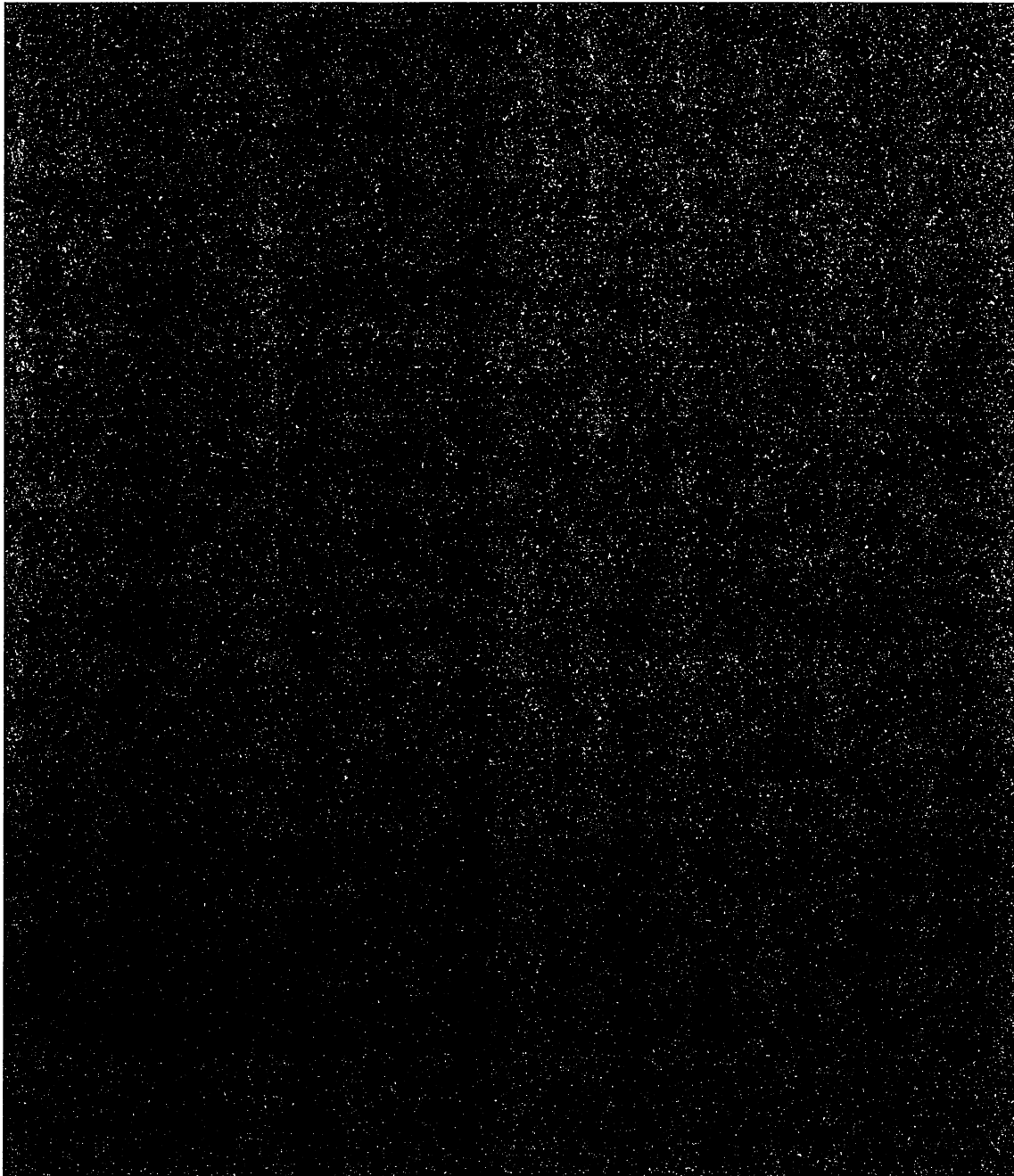
- 2 本省に進達した後に追加申請があった場合には、戸籍数を加算することなく、増加に

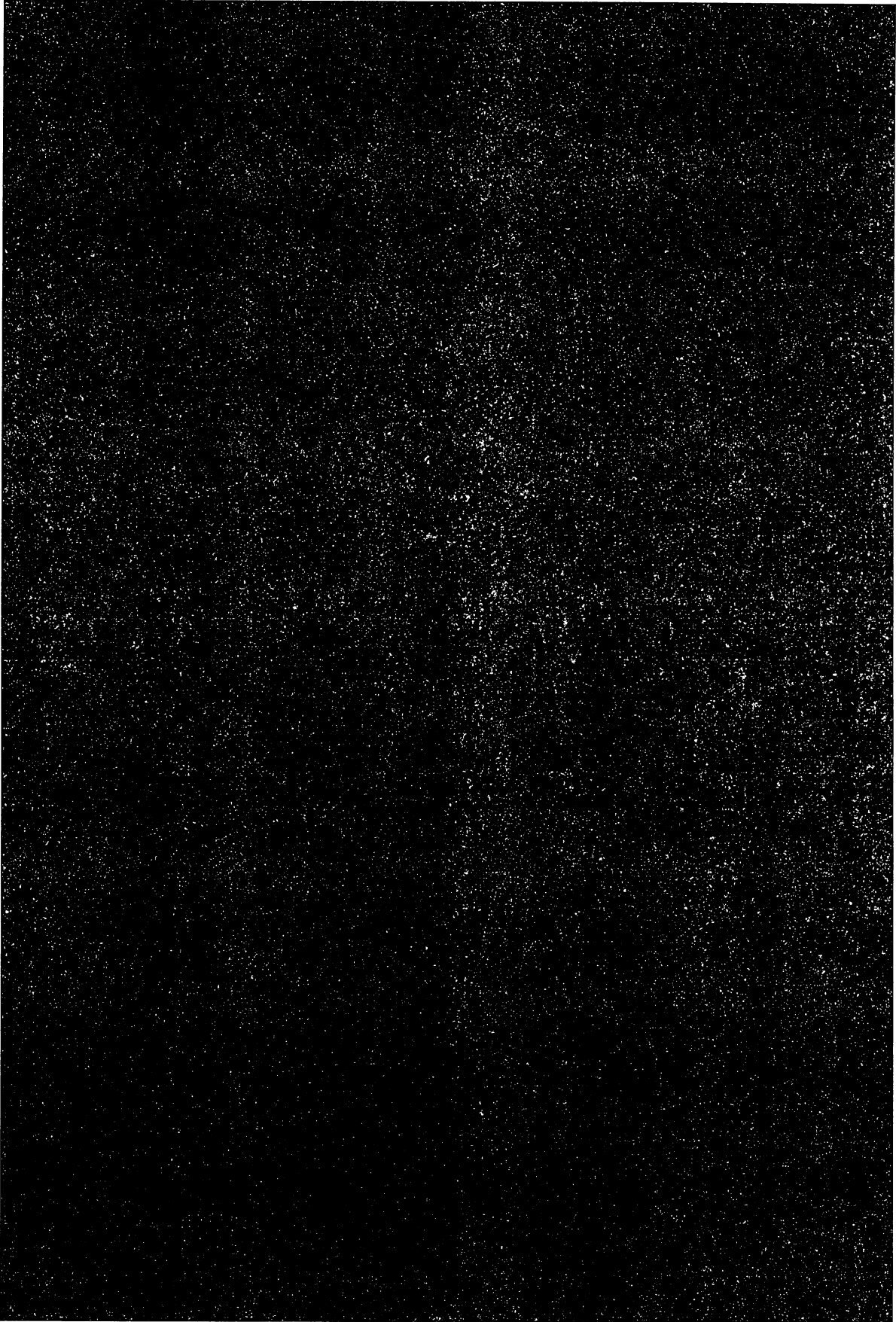
係る人数のみを加算する。

第3 留意事項

- 1 第1及び第2の報告については、後日訂正することがないように十分注意する。
- 2 帰化許可者数等について照会があった場合には、法務年鑑、法曹時報又は法務省のホームページで公表している範囲内の統計数値及びこれらの統計数値のうち、自局分の数値については、回答して差し支えない。ただし、これ以外の各局の帰化許可者数等については、本省に照会の上、回答する。

第11節







附則

帰化事件処理要領は、令和８年７月１７日から施行する。

第 1 号様式

歸化相談簿

[illegible]

第2号様式

帰化許可申請書												
年 月 日												
法務大臣 殿												
日本国に帰化をしたいので、関係書類を添えて申請します。												
帰化をしようとする者	国籍・地域											
	出生地											
	住所(居所)											
	(フリガナ)											
	氏 名	氏	名					通称名				
	生 年 月 日	大・昭・平・令 年 月 日生					父母との続柄	男 女				
	在留カード番号 特別永住者証明書番号											
父 母 の氏 名	父 氏 名					母 氏 名						
父 母 の本籍又は国籍												
養 父 母 の氏 名	養 父 氏 名					養 母 氏 名						
養 父 母 の本籍又は国籍												
帰化後の本籍												
(フリガナ)												
帰化後の氏名及び振り仮名	氏	(の氏)					名					
申請者の署名 法定代理人の住所、資格及び署名												
上記署名は自筆したものであり、申請者は写真等と相違ないことを確認した。 受付担当官												
電話連絡先	自宅	()			勤務先	()			携帯	()		

帰化をしようとする者の写真
(申請日の前6か月以内に撮影した5cm正方の単身、無帽、正面上半身のもの)
15歳未満の場合には、法定代理人と一緒に撮影した写真

(年 月 日撮影)

- (注) 1 申請書に記載する文字は、漢字、ひらがな、カタカナ及びアラビア数字のみとし、英字（アルファベット）では記載しないこと。
- 2 「申請年月日」及び「申請者の署名又は法定代理人の住所、資格及び署名」欄については、申請の受付の際に記載するので、あらかじめ記載しないこと。
- 3 申請者が15歳未満である場合には、その法定代理人が署名すること。
- 4 確認欄については、記載しないこと。
- 5 氏名は、氏、名の順序で記載し、氏名が漢字の場合は、よみかたも記載すること。中国等における簡略体漢字については、日本の正字に引き直して記載すること。

第3号様式

[illegible]

- (注) 1 帰化をしたい理由（例えば、日本に入国するに至った経緯及び動機、日本での生活についての感想、日本に入国した後に行った社会貢献、本国に対する思い、帰化が許可された後において行うことを予定している社会貢献、帰化が許可された後における日本での生活の予定等）を具体的に記載し、末尾に作成年月日を記載し、署名する。
2 原則として、申請者が自筆（ワープロは不可）する。
3 この書面は、申請者ごとに作成するが、15歳未満のものについては、作成することを要しない。

宣 誓 書

私は、日本国憲法及び法令を守り、
定められた義務を履行し、善良な国民
となることを誓います。

年 月 日

氏 名

- (注) 1 氏名については、申請の受付の際に記載するので、あらかじめ記載しない。
2 この書面は、申請者ごとに作成するが、15歳未満のものについては、作成することを要しない。

第5号様式

[illegible]

(注) 1 「年」については、日本の元号で記載する。

2 履歴事項については、古い年代のものから漏れなく記載する。例えば、学歴については、転校、中途退学、卒業の学部等についても記載し、職歴（本国での職歴や日本に入国した後に行ったアルバイト歴も含む。）については、勤務先だけでなく、担当した職種についても記載する。

また、身分関係については、父母の死亡及び事実婚についても記載する。

3 用紙が不足する場合には、同一用紙を用いて記載する。

4 この書面は、申請者ごとに作成するが、15歳未満のものについては、作成することを要しない。

履 歴 書 (その2)		氏 名					
出 入 国 歴 (最近 年間)	回数	期 間			日 数	渡 航 先	目的、同行者等
	1	～	年 月 日				
	2	～	年 月 日				
	3	～	年 月 日				
	4	～	年 月 日				
	5	～	年 月 日				
	6	～	年 月 日				
	7	～	年 月 日				
	8	～	年 月 日				
	9	～	年 月 日				
	10	～	年 月 日				
	総 出 国 日 数						
技能 資格	年 月 日 第 1 種 普 通 自 動 車 運 転 免 許 取 得 号) (免許証番号第 年 月 日 日本語能力試験 N レベル						
使用言語							
賞罰							
確認欄							

- (注) 1 「年」については、日本の元号で記載する。
- 2 出入国歴については、法定住所期間におけるものを記載する。ただし、最短でも最近1年間の出入国歴を記載する。
- 3 使用言語欄については、本国における親族・友人との間で主に使用している日本語以外の言語を記載する。
- 4 賞罰欄については、過去から現在までの全てのものを記載する。
- 5 確認欄については、記載しない。

第6号様式

国籍離脱・放棄宣誓書

法 務 大 臣 殿

私は、日本に帰化し、本国である××××の国籍を離脱・放棄することが可能になったときは、直ちに当該国籍を離脱・放棄することを誓います。

氏 名

生年月日

住 所

上記法定代理人

父

母

年 月 日

第7号様式

親 族 の 概 要 (居住地区分／ ☐ 日本 ☐ 外国)					交 際 状 況 等
続 柄	氏 名 生年月日	年 齢	職 業	住 所 ※死亡している場合は、住所の 記載に代え、死亡日を記載	①交際の有無、②帰化意思 の有無、③申請者の帰化に 対する意見、④その他（電 話番号、帰化申請日、帰化 日など）
	年 月 日生			(☐ 年 月 日亡)	①交際 / ☐ 有 ☐ 無 ②帰化意思 / ☐ 有 ☐ 無 ③意見 / ☐ 賛成 ☐ 反対 ☐ 特になし Tel — — 年 月 日帰化・申請
	年 月 日生			(☐ 年 月 日亡)	①交際 / ☐ 有 ☐ 無 ②帰化意思 / ☐ 有 ☐ 無 ③意見 / ☐ 賛成 ☐ 反対 ☐ 特になし Tel — — 年 月 日帰化・申請
	年 月 日生			(☐ 年 月 日亡)	①交際 / ☐ 有 ☐ 無 ②帰化意思 / ☐ 有 ☐ 無 ③意見 / ☐ 賛成 ☐ 反対 ☐ 特になし Tel — — 年 月 日帰化・申請
	年 月 日生			(☐ 年 月 日亡)	①交際 / ☐ 有 ☐ 無 ②帰化意思 / ☐ 有 ☐ 無 ③意見 / ☐ 賛成 ☐ 反対 ☐ 特になし Tel — — 年 月 日帰化・申請
	年 月 日生			(☐ 年 月 日亡)	①交際 / ☐ 有 ☐ 無 ②帰化意思 / ☐ 有 ☐ 無 ③意見 / ☐ 賛成 ☐ 反対 ☐ 特になし Tel — — 年 月 日帰化・申請
	年 月 日生			(☐ 年 月 日亡)	①交際 / ☐ 有 ☐ 無 ②帰化意思 / ☐ 有 ☐ 無 ③意見 / ☐ 賛成 ☐ 反対 ☐ 特になし Tel — — 年 月 日帰化・申請

- (注) 1 原則として、申請者を除いて記載する。
 2 この書面に記載する親族の範囲は、申請をしていない「同居の親族」のほか、申請者の「配偶者（元配偶者を含む。）」、「親（養親を含む。）」、「子（養子を含む。）」、「兄弟姉妹」、「配偶者の両親」、「内縁の夫(妻)」及び「婚約者」である。
 なお、これらの親族については、死亡者についても記載する。
 3 この書面は、日本在住の親族と外国在住の親族とに用紙を分けて作成する。

第8号様式

生 計 の 概 要 (その1) (年 月 日作成)				
収 入	氏 名	月 収 (円)	種 目	備 考
	合 計			
支 出	支 出 科 目	金 額 (円)	備 考	
	食 費			
	住 居 費			
	教 育 費			
	返 済 金			
	生命保険等掛金			
	預 貯 金			
	そ の 他			
	合 計			
主 な 負 債	借 入 の 目 的	借 入 先	残 額	完 済 予 定

- (注) 1 世帯を同じくする家族ごとに作成する。
 2 月収額については、申請時の前月分について、その手取額を記載する。
 3 収入の種目欄については、給与、事業収入、年金等の別を記載する。
 4 収入が世帯を異にする親族等からの仕送りによる場合には、月収欄に送金額を、種目欄に仕送りである旨を、備考欄に仕送人の氏名及び申請者との関係を、それぞれ記載する。

生 計 の 概 要 (その2)

不 動 産	種 類	面 積	時 価 等	名 義 人
預 貯 金	預 入 先	名 義 人	金 額 (円)	
株 券 ・ 社 債 等	種 類	評 価 額	名 義 人 等	
高 価 な 動 産	種 類	評 価 額	名 義 人 等	

(注) 1 高価な動産欄については、おおむね100万円以上のものを記載する。
 2 不動産については、国外にあるものも記載する。

第9号様式

事業の概要			対象となる 期 間	年 月～ 年 月		
商 号 等			所 在			
開業年月日	年 月 日		経 営 者	申請者との関係 ()		
営業の内容			許認可の年 月日番号等		(確認欄)	
			営 業 資 本	万円		
			従 業 員 数	名 (内専従者 名)		
事業用財産						
売 上 高	万円		営業外費用	万円		
売 上 原 価	万円		特 別 利 益	万円		
販 売 費 等	万円		特 別 損 失	万円		
営業外収益	万円		利 益	万円 (利益率 %)		
負 債	借 入 年 月	借 入 先	借入額 (万円)	期末残額 (万円)	返済の方法	
	平・令					
	平・令					
	平・令					
	平・令					
	平・令					
借入の理由及び 返 済 状 況						
取 引 先	名称又は代表者名	所 在	電話番号	年間取引額 (万円)	取引の内容	取引期間
備 考						

- (注) 1 「年」については、日本の元号で記載する。
2 この書面は、複数の事業を営んでいる場合には、1事業ごとに作成する。
3 個人事業については前年分について、法人については直近の決算期について、それぞれ作成する。
4 確認欄については、記載しない。

第10号様式

帰化事件受付簿

法 務 局

受 付			国籍 ・地域	種類	氏 名	住 所	結 果 等		担当官	備考	
番号	月	日					進 達 月 日	月 日			
							進 達 月 日	月 日			
							許 可	月 日			告示配第 号
							不 許 可	月 日			民一第 号
							移 送	月 日			法務局移送
							取下・死亡	月 日			取下・死亡
							本 人 通 知	月 日			
							進 達 月 日	月 日			
							許 可	月 日			告示配第 号
							不 許 可	月 日			民一第 号
							移 送	月 日			法務局移送
							取下・死亡	月 日			取下・死亡
							本 人 通 知	月 日			
							進 達 月 日	月 日			
							許 可	月 日			告示配第 号
							不 許 可	月 日			民一第 号
							移 送	月 日			法務局移送
							取下・死亡	月 日			取下・死亡
							本 人 通 知	月 日			
							進 達 月 日	月 日			
							許 可	月 日			告示配第 号
							不 許 可	月 日			民一第 号
							移 送	月 日			法務局移送
							取下・死亡	月 日			取下・死亡
							本 人 通 知	月 日			
							進 達 月 日	月 日			
							許 可	月 日			告示配第 号
							不 許 可	月 日			民一第 号
							移 送	月 日			法務局移送
							取下・死亡	月 日			取下・死亡
							本 人 通 知	月 日			

(注)

- 2 氏名欄については、原則として、申請者全員の氏名を記載する。
- 3 他庁から移送を受けた事件については、備考欄にその旨を記載する。
- 4 取下げ・死亡については、該当文字を○で囲み表示する。
- 6 本人通知欄については、帰化の許可の通知を発出した月日を記載する。
- 7 支局においては、本局へ送付した月日を進達月日欄に記載する。

第 1 1 号様式

帰化許可申請事件記録			
受 付 年 月 日 及 び 番 号		年 月 日 第 号	
進 達 年 月 日 及 び 番 号		年 月 日 第 号	
結 果	許 可	年 月 日 告 示 配 第 号	
	不 許 可	年 月 日 民 一 第 号	
	取 下 げ	年 月 日	
申 請 者	国籍・地域 住 所 氏 名		
庁 名			担 当 官

(表)

[illegible]

(注) この表紙は、申請を受け付けた際、申請書の副本に用いる。
摘要欄については、各局の実情に応じて、処理工程を記載する。(裏)

第 1 2 号様式

証第 号

帰化許可申請書受付証明書

国籍・地域

住 所

氏 名

生 年 月 日

上記の者から日本国籍取得のため帰化許可申請書が提出され、

年 月 日受け付けたことを証明する。

年 月 日

法 務 局

長 印

地方法務局

国 籍 ・ 身 分 関 係 等 認 定 調 書

申請者名					
通 称 名					
① 氏 名	☐ (韓)証明書 (朝)(台)戸籍 ☐ ⑩戸籍 ☐ 住民票の写し	☐ (本)出生公証書 ☐ ⑩出生届 ☐ 父母の供述	☐ 出生証明 ☐ ⑩戸籍受付帳 ☐ 父の申述書	☐ 国籍証明 ☐ 閉鎖外国人登録原票の写し	☐ 旅券
② 国 籍 地 域	☐ (韓)証明書 (朝)(台)戸籍 ☐ ⑩戸籍 ☐ 住民票の写し	☐ (本)国籍証明 ☐ ⑩出生届 ☐ 外国人記録調査書	☐ 出生証明 ☐ ⑩戸籍受付帳	☐ 国籍証明 ☐	☐ 旅券 ☐
③ 出 生 地	☐ (韓)証明書 (朝)(台)戸籍 ☐ ⑩戸籍 ☐ 住民票の写し	☐ (本)出生公証書 ☐ ⑩出生届 ☐ 父母の供述	☐ 出生証明 ☐ 母子手帳 ☐ 父の申述書	☐ 国籍証明 ☐ 閉鎖外国人登録原票の写し	☐ 旅券
④ 生年月日	☐ (韓)証明書 (朝)(台)戸籍 ☐ ⑩戸籍 ☐ 住民票の写し	☐ (本)出生公証書 ☐ ⑩出生届 ☐ 父母の供述	☐ 出生証明 ☐ ⑩戸籍受付帳 ☐ 母子手帳 ☐ 父の申述書	☐ 国籍証明 ☐ 閉鎖外国人登録原票の写し	☐ 旅券
⑤ 住 所	☐ 住民票の写し ☐ 閉鎖外国人登録原票の写し				
⑥ 父子関係・ 父の氏名 ☐ 創氏認定	☐ (韓)証明書 (朝)(台)戸籍 ☐ ⑩戸籍 ☐ 住民票の写し(父)	☐ (本)出生公証書 ☐ ⑩出生届 ☐ 閉鎖外国人登録原票の写し(父)	☐ 出生証明 ☐ 父の申述書	☐ 国籍証明 ☐	
⑦ 母子関係・ 母の氏名 ☐ 創氏認定	☐ (韓)証明書 (朝)(台)戸籍 ☐ ⑩戸籍 ☐ 住民票の写し(母)	☐ (本)出生公証書 ☐ ⑩出生届 ☐ 閉鎖外国人登録原票の写し(母)	☐ 出生証明 ☐ 父の申述書	☐ 国籍証明 ☐	
⑧ 嫡 出 性 ・ 続 柄	父 母 の 婚 姻	☐ (韓)証明書 (朝)(台)戸籍 ☐ ⑩戸籍	☐ (本)婚姻・離婚 夫妻公証書 ☐ ⑩婚姻届	☐ 婚姻証明 ☐	☐ ☐
	父母から の 認 知	☐ (韓)証明書 (朝)(台)戸籍 ☐ ⑩戸籍	☐ ⑩認知届 ☐ ⑩出生届	☐ 出生証明 ☐	☐ ☐
	父母との続柄	☐ (韓)証明書 (朝)(台)戸籍 ☐ ⑩戸籍	☐ (本)親族公証書 ☐ ⑩出生届	☐ 出生証明 ☐ 父の申述書	☐ 親族証明 ☐
	☐ 嫡出子 ☐ 嫡出でない子	☐ ⑩戸籍 ☐ 父母の供述	☐ ⑩出生届 ☐ 閉鎖外国人登録原票の写し	☐ 父の申述書 ☐	☐ ☐
⑨ 婚 姻	☐ (韓)証明書 (朝)(台)戸籍 ☐ ⑩戸籍	☐ (本)婚姻・離婚 夫妻公証書 ☐ ⑩婚姻届	☐ 婚姻証明 ☐	☐ ☐	
⑩ 養子縁組	☐ (韓)証明書 (朝)(台)戸籍 ☐ ⑩戸籍	☐ (本)養子縁組公証書 ☐ ⑩養子縁組届	☐ 養子縁組証明 ☐		
(補記欄)					

国籍・身分関係等認定調書の作成要領及び作成上の注意事項

- 1 この調書は、申請者ごとに作成する。
- 2 申請者名欄については、申請者が1件1名である場合には、記載を省略して差し支えない。
- 3 通称名欄については、通称名に帰化後の氏名と同一のものがあれば、それを最初に記載し、以下順次、使用頻度の高い順に三つまで記載する。
- 4 ①欄から⑩欄までについては、認定の資料としたすべての資料の口に✓又は■印を付ける。
あらかじめ掲記されている資料以外の資料については、各欄の末尾の口に✓又は■印を付けて、その資料名を記載する。

なお、帰化者の身分証明書(案)に父母の氏名を創氏改名による氏名を用いて記載する場合には、⑥、⑦欄の「☐創氏認定」の口に✓又は■印を付ける。

(注) 各欄の「☐戸籍」とは日本の戸(除)籍を、「(韓)証明書」とは韓国の家族関係登録簿に基づく証明書を、「(朝)(台)戸籍」とは韓国(朝鮮)及び台湾の戸(除)籍をいう。

- 5 国籍・身分関係等を証する資料間にそこがある場合にはその内容及び認定資料として採用した理由を、公的資料及び申請者又は関係者の供述等にそこがある場合にはその内容及び認定の理由を、申請書の記載と異なる認定をした場合にはその理由を、国籍・身分関係の認定について本省の判断を要するものについては問題の所在を、それぞれ補記欄に記載する。

なお、補記欄は、適宜枠を広げて記載することができる。

また、申請書の記載と異なる認定をしたときは、申請書の記載を便宜朱で訂正し、又は補記をする。

- 6 この調書は、認定の根拠を明らかにするものであるので、5の場合を除き、認定の結果を記載することを要しない。

第 1 4 号様式

第 号
年 月 日

法務省民事局民事第一課補佐官

殿

法務局（地方法務局）戸籍（国籍）課長

法務局（地方法務局）戸籍（国籍）課長（支局長）
(公印省略)

帰化許可申請事件記録（写し）の送付について（依頼）

氏 名（通称名）

上記の者から帰化許可の申請があり、事務処理上参考としたいので、下記の者の帰化許可申請事件記録（写し）を送付されたく依頼します。

記

- 1 許可（不許可）の年月日
- 2 氏名（従前の氏名）
- 3 申請者との関係
- 4 写しを必要とする理由及びその部分

第 1 5 号様式

第 年 月 日 号 法務局民事行政部（地方法務局）長 殿 法務局民事行政部長 地方法務局長 法務局（地方法務局）支局長 （公印省略） 帰化許可申請事件の調査について（嘱託） 国籍・地域 現 住 所 氏 名 生 年 月 日 大正・昭和・平成・令和 年 月 日生 上記の者から帰化許可の申請がありましたので、下記の事項について調査の上、至急回答願います。 記		
調 査 対 象 者	調 査 事 項	備 考

第 16 号様式

帰化事件嘱託受付簿

[illegible]

申請者調査書（その 1）

調査年月日	調査場所
①	
国 籍 ・ 地 域	
②	
身 分 関 係	
担 当 官	

③

帰化の動機

④

健康状態

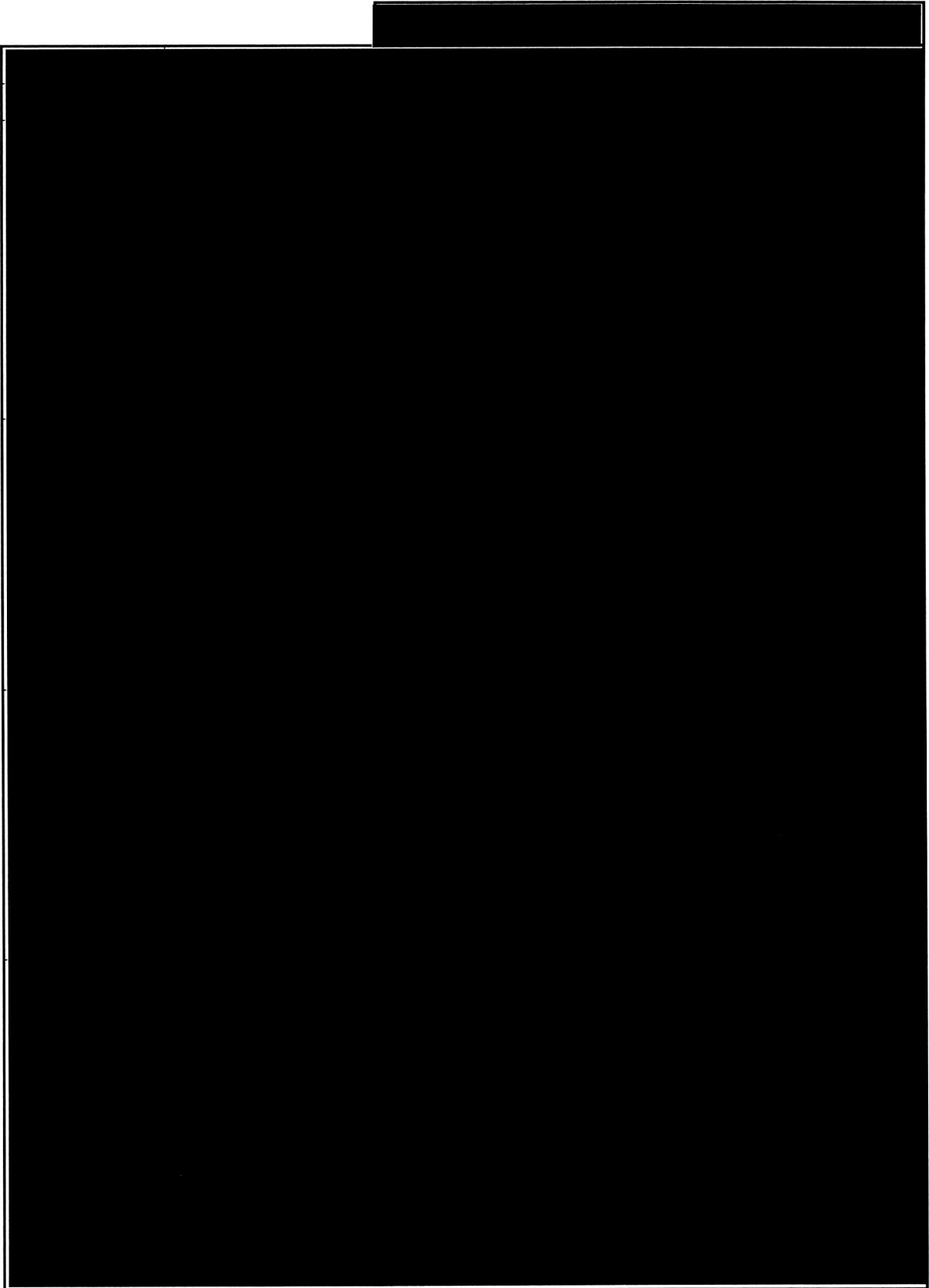
担当官

[Redacted]

⑩ 生 計	☐ 生計の概要書記載のとおり <input 115="" 350="" 770"="" 875="" data-label="Text" type="checkbox/>()の供述のとおり</td></tr></table></div><div data-bbox="/> [Redacted]
----------	--

⑮ 戸籍処理に 対する希望	[Redacted]
---------------------	------------

担 当 官	[Redacted]
-------	------------



担 当 官	
-------	--

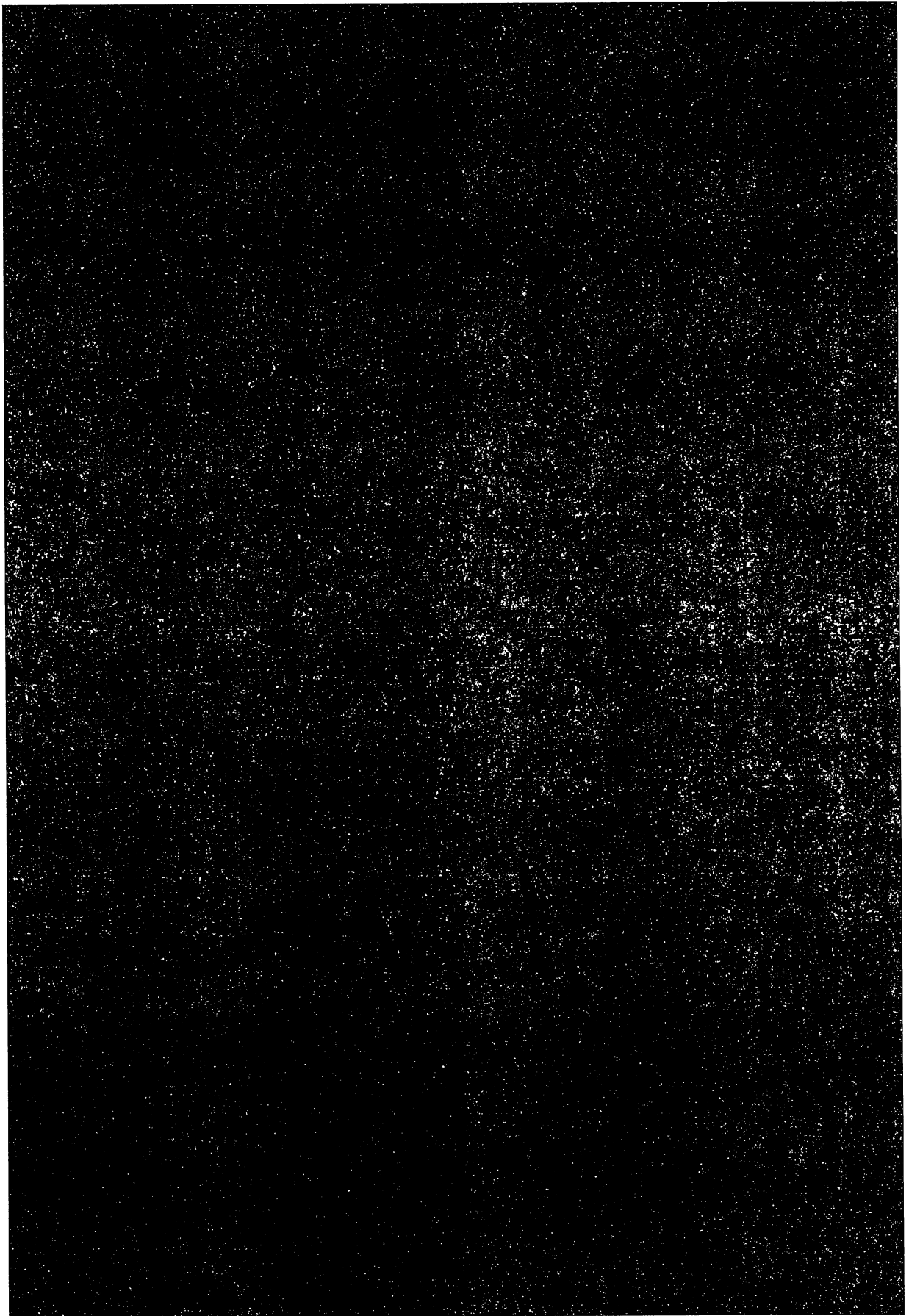
第 17 号様式

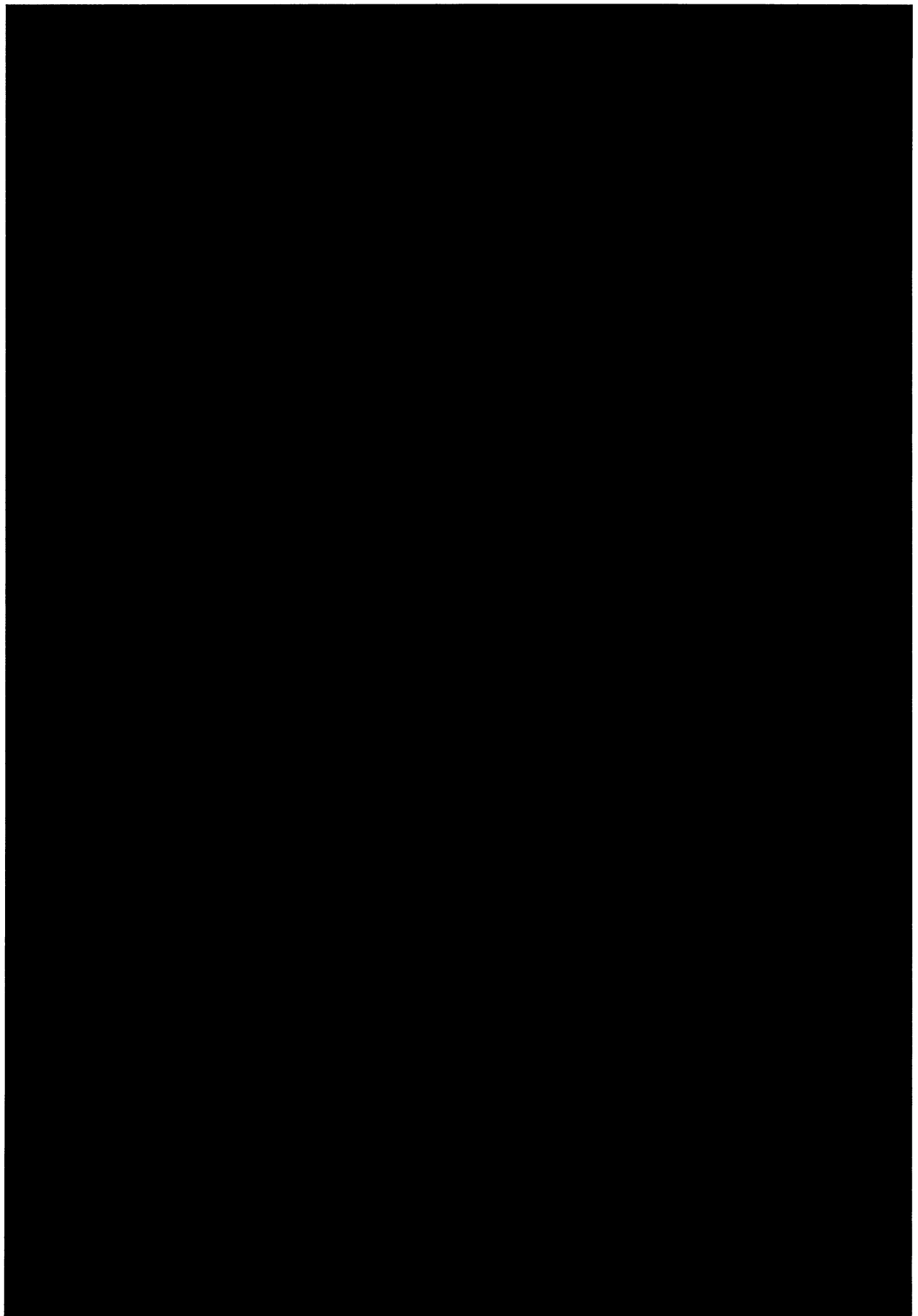
申請者調査書 (その2 [REDACTED])

調査年月日

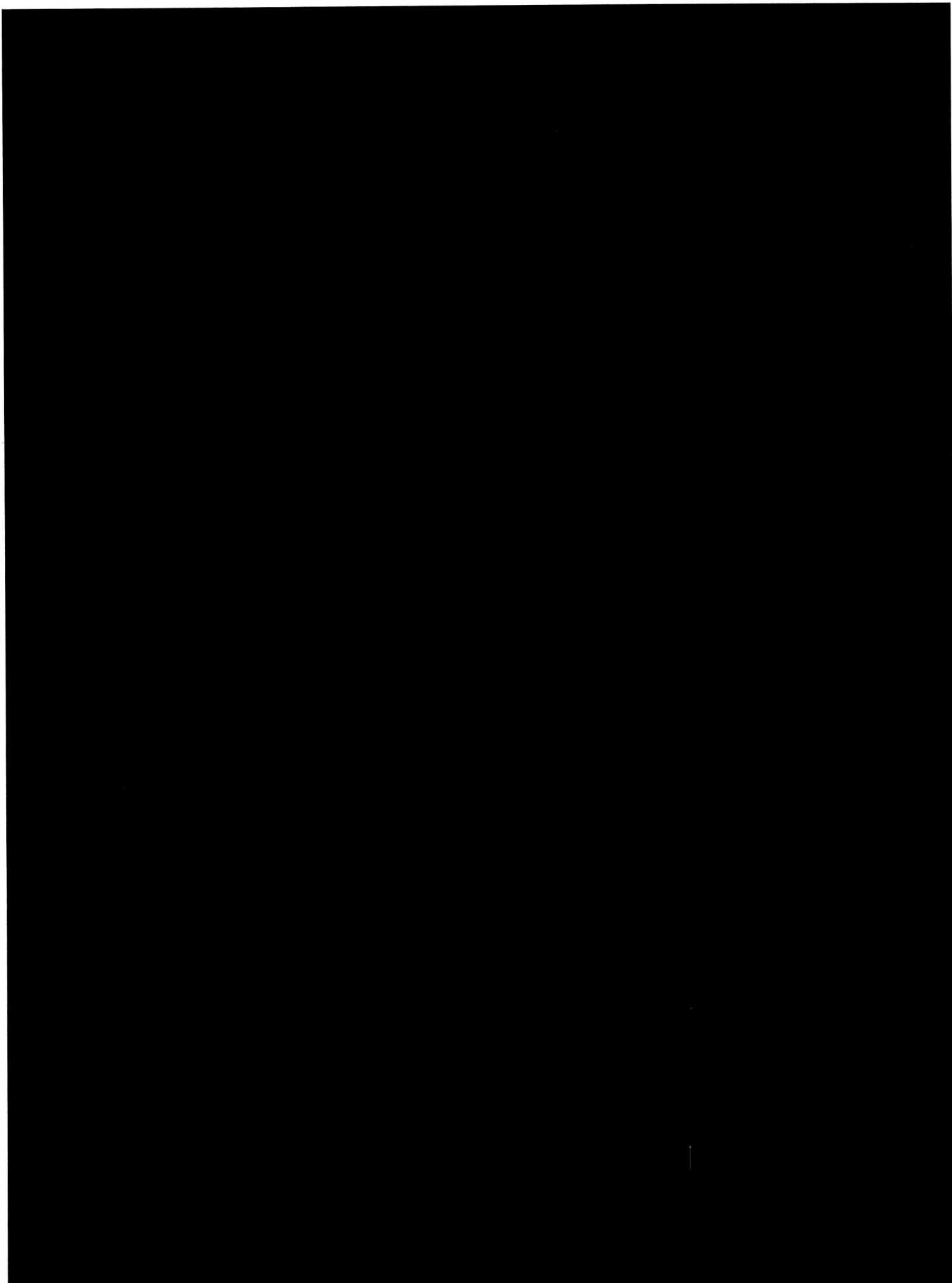
調査場所

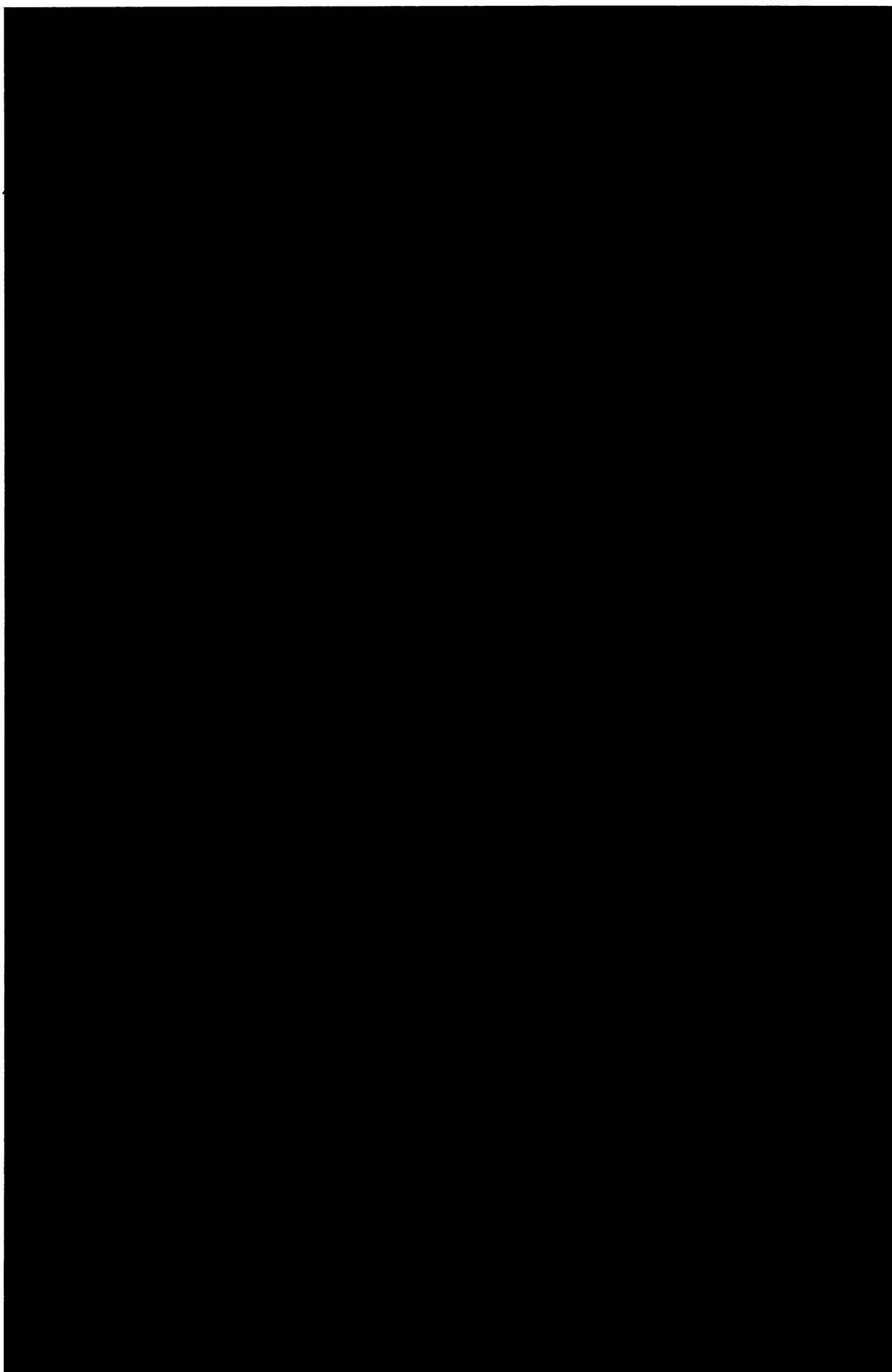
担 当 官



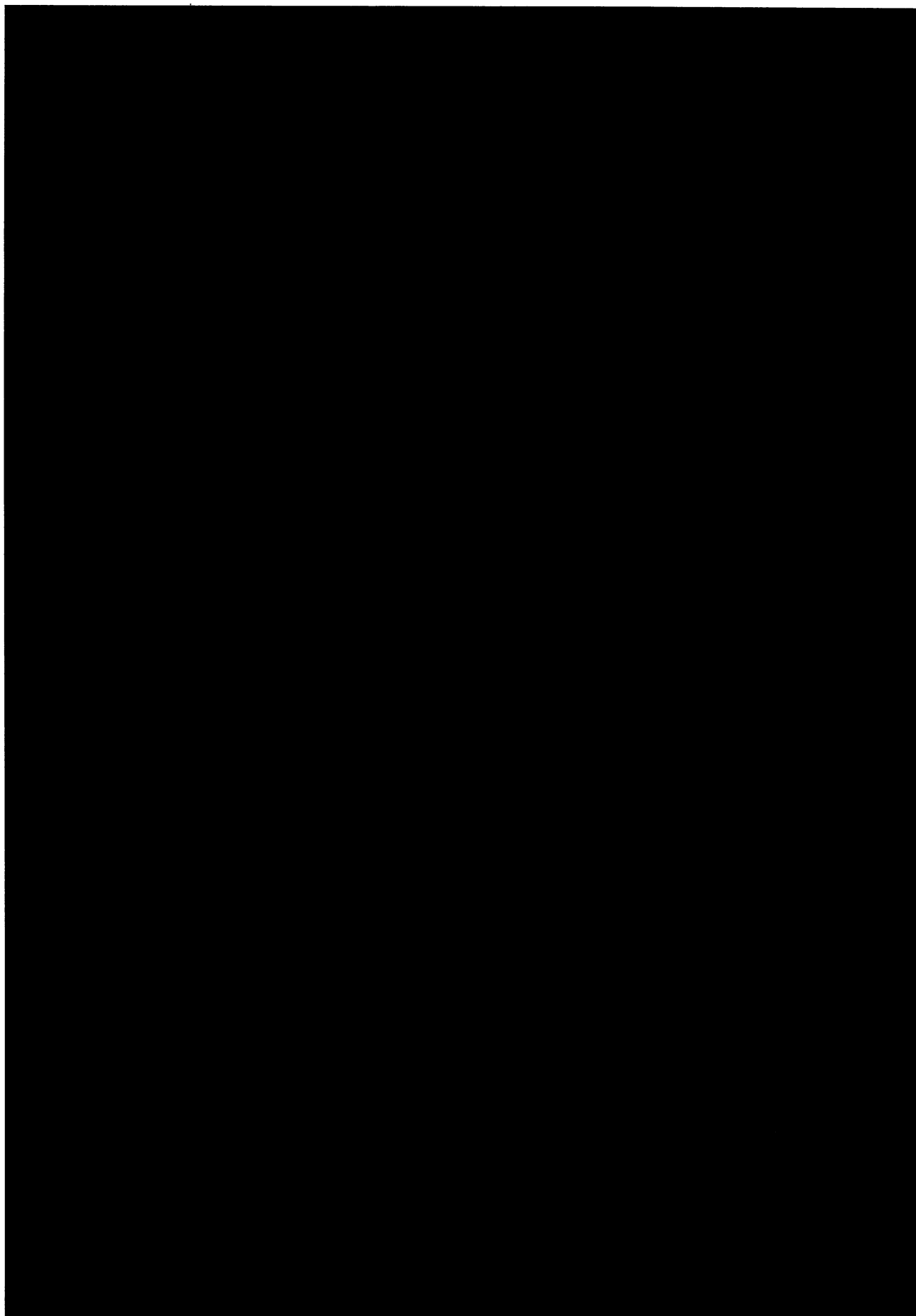


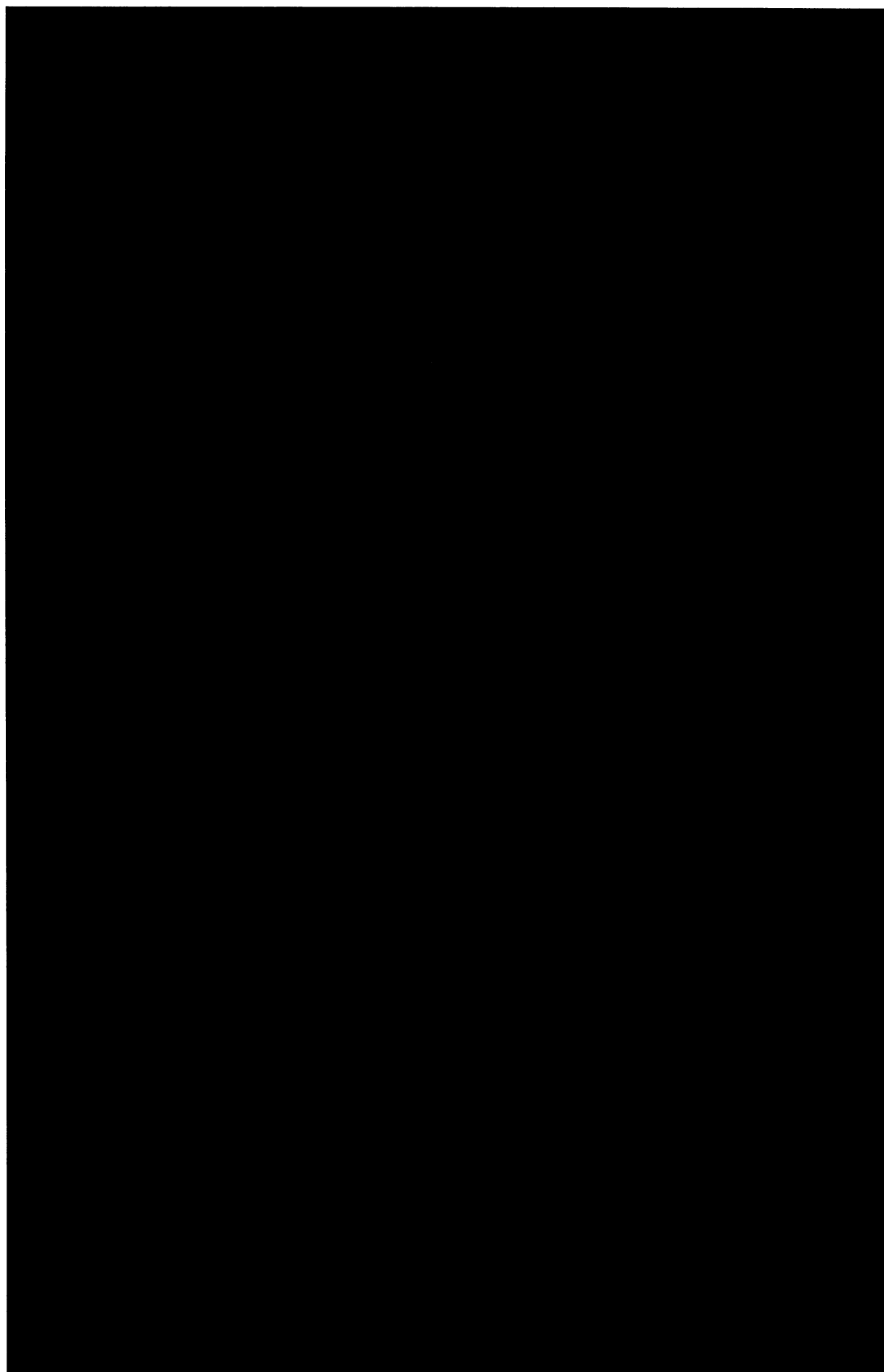
第 18 号様式



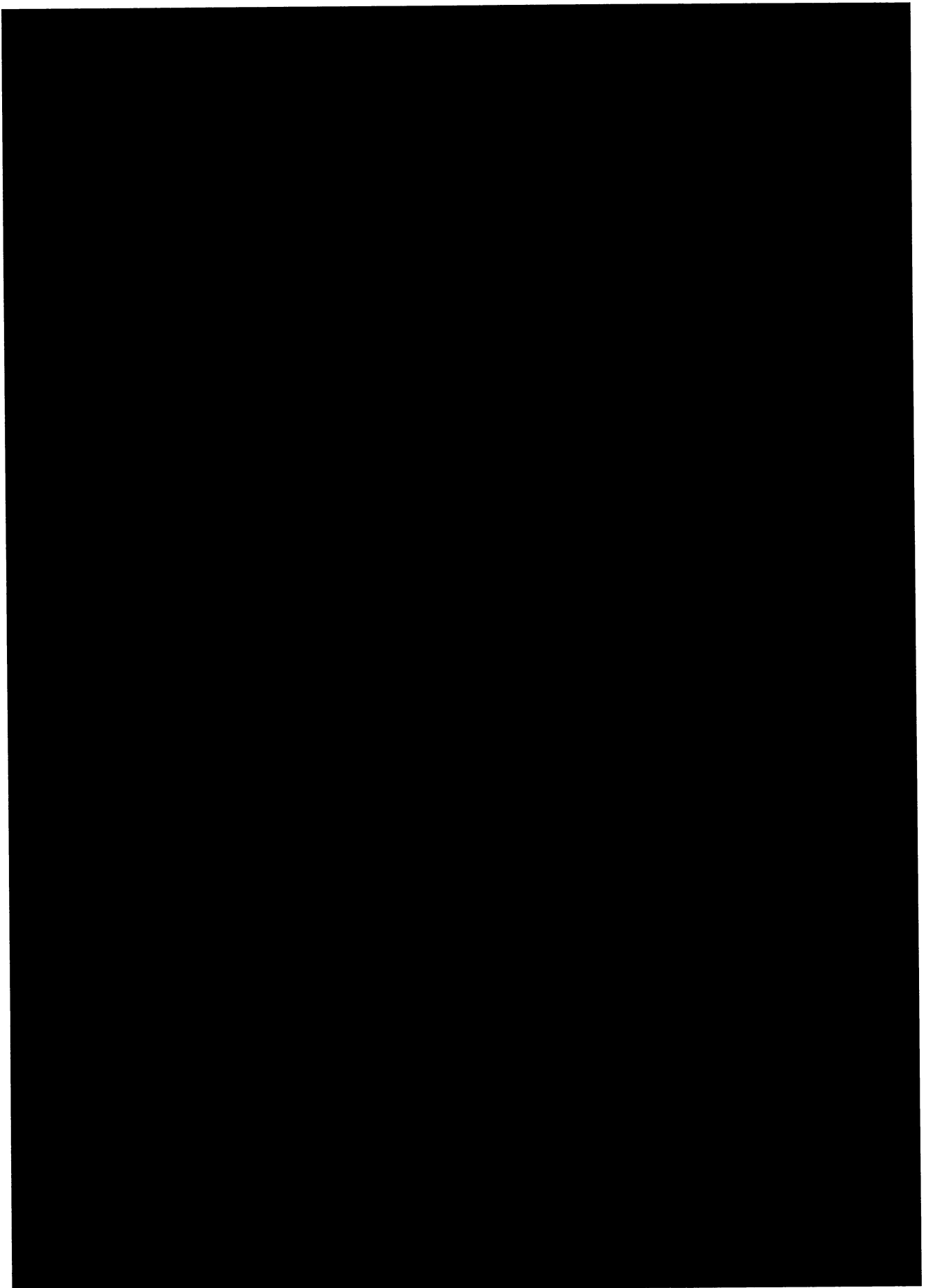


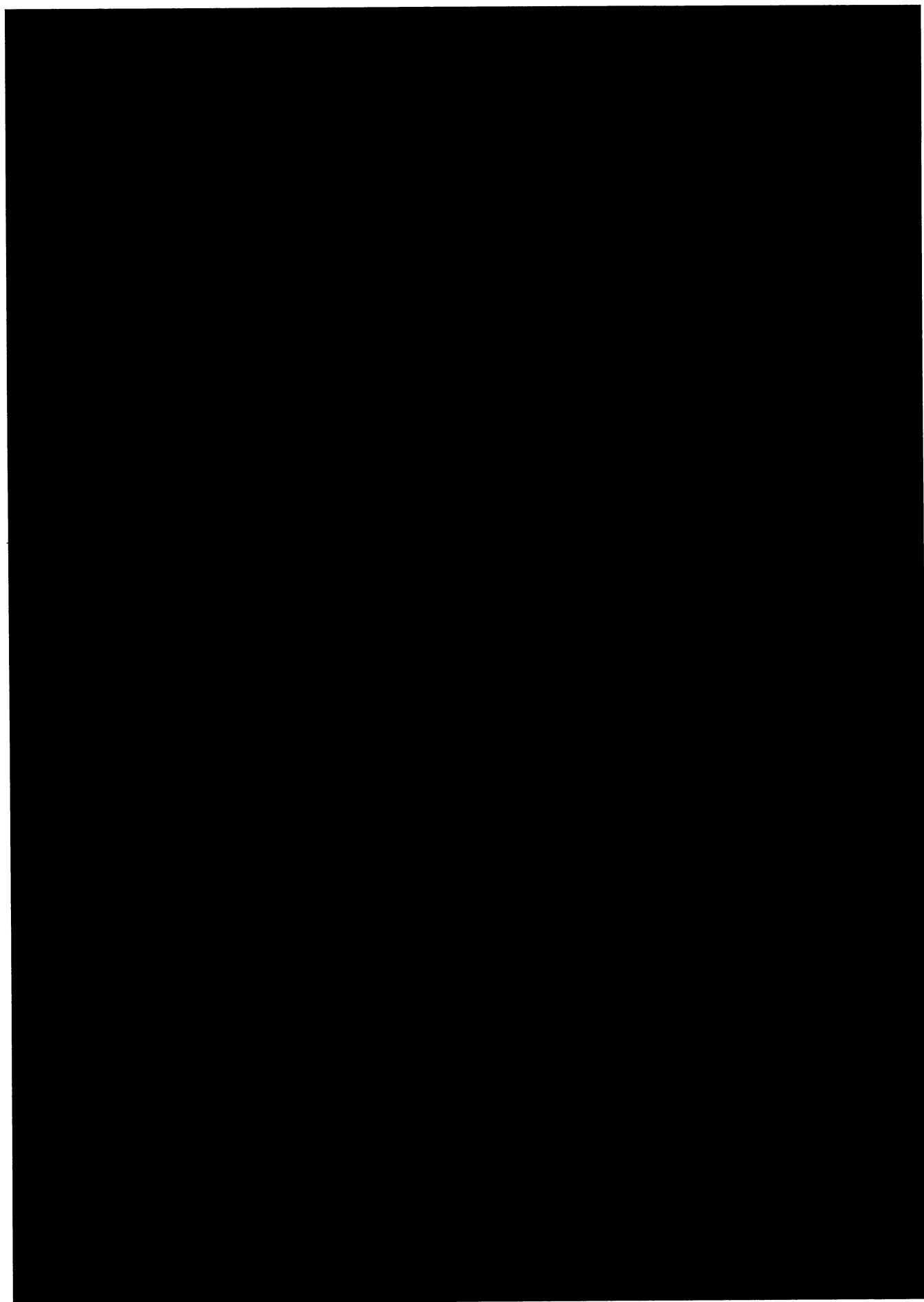
第 19 号様式



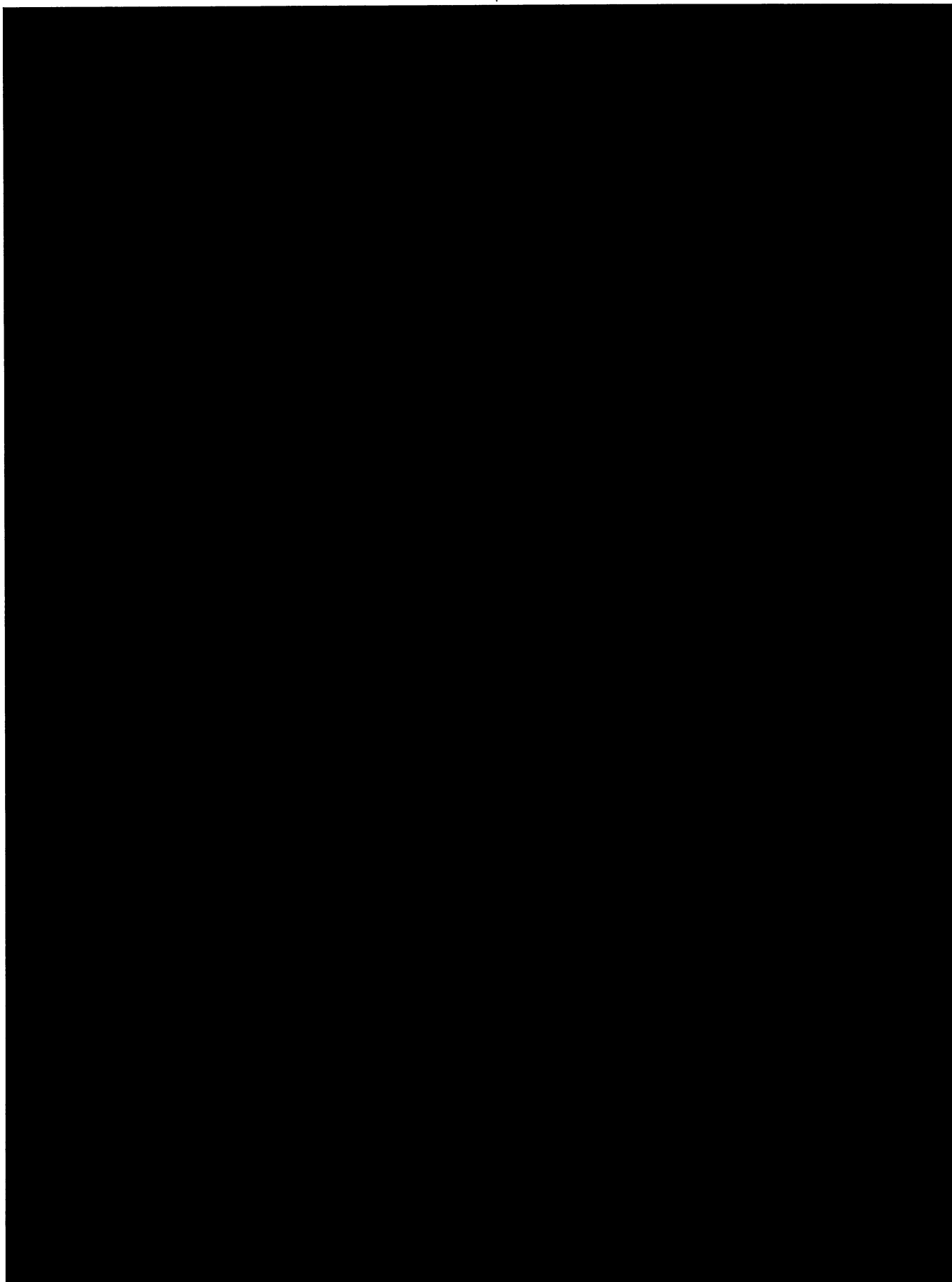


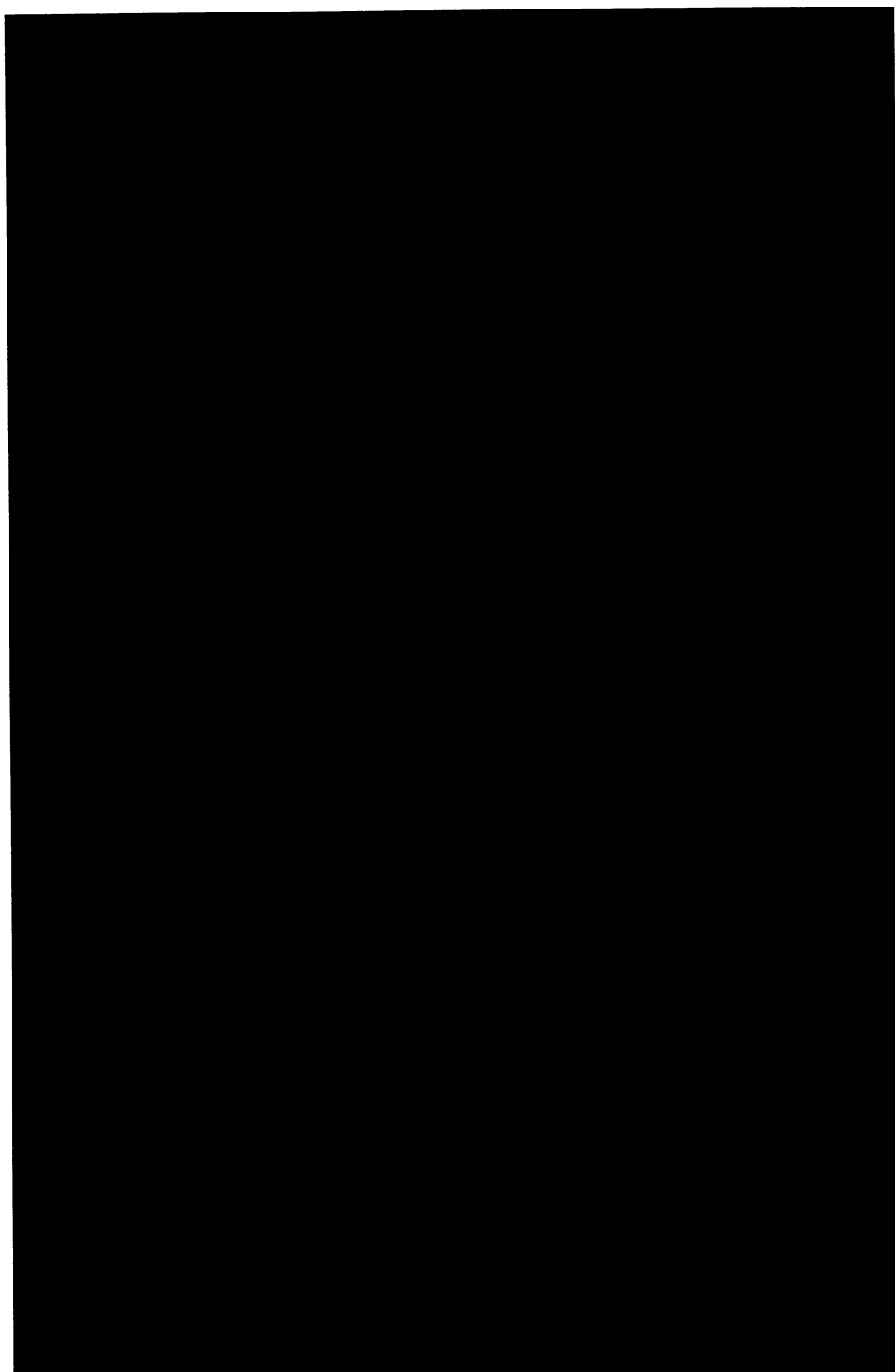
第 2 0 号様式





第 2 1 号様式

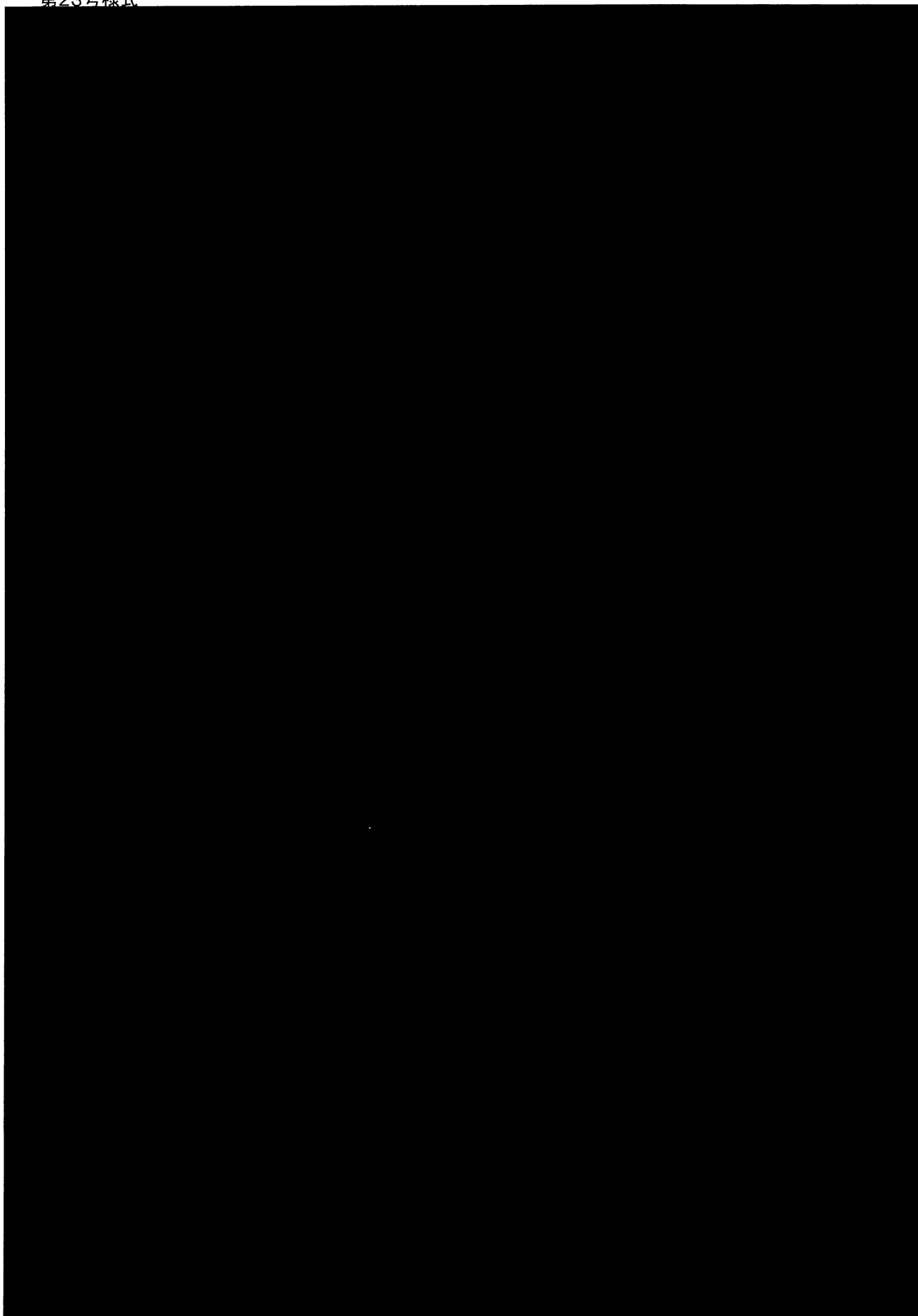


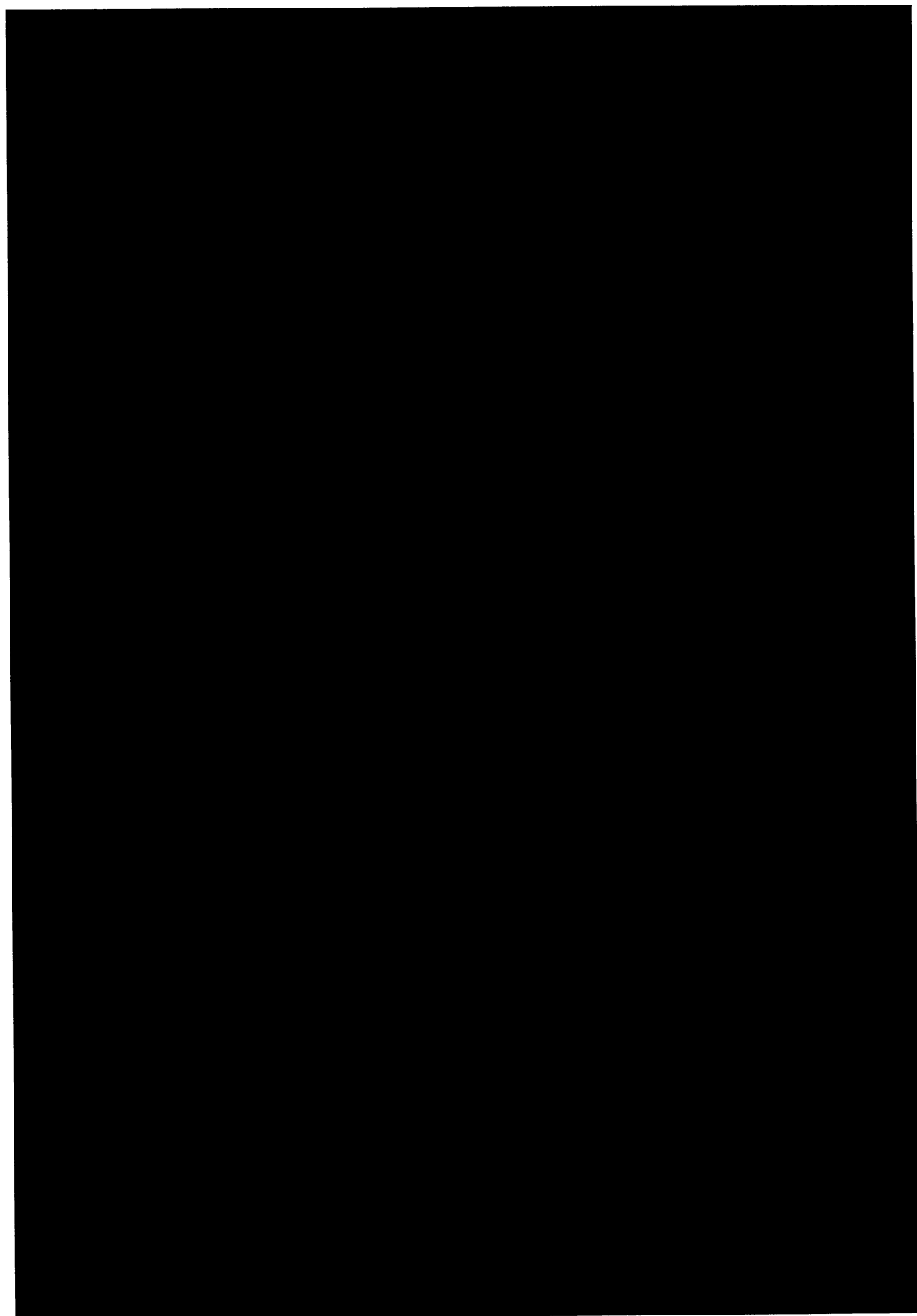


第22号様式

出入国歴表

		申請者名			
回数	期間	日数	渡航先	目的等	
1	年 月 日				
	年 月 日				
2	年 月 日				
	年 月 日				
3	年 月 日				
	年 月 日				
4	年 月 日				
	年 月 日				
5	年 月 日				
	年 月 日				
6	年 月 日				
	年 月 日				
7	年 月 日				
	年 月 日				
8	年 月 日				
	年 月 日				
9	年 月 日				
	年 月 日				
10	年 月 日				
	年 月 日				
11	年 月 日				
	年 月 日				





第24号様式

第 号

年 月 日

法務省民事局長 殿

法務局（地方法務局）長

（公印省略）

帰化許可申請書類の進達について

ほか 名から 年 月 日申

請のありました帰化許可申請事件について、一件書類を進達します。

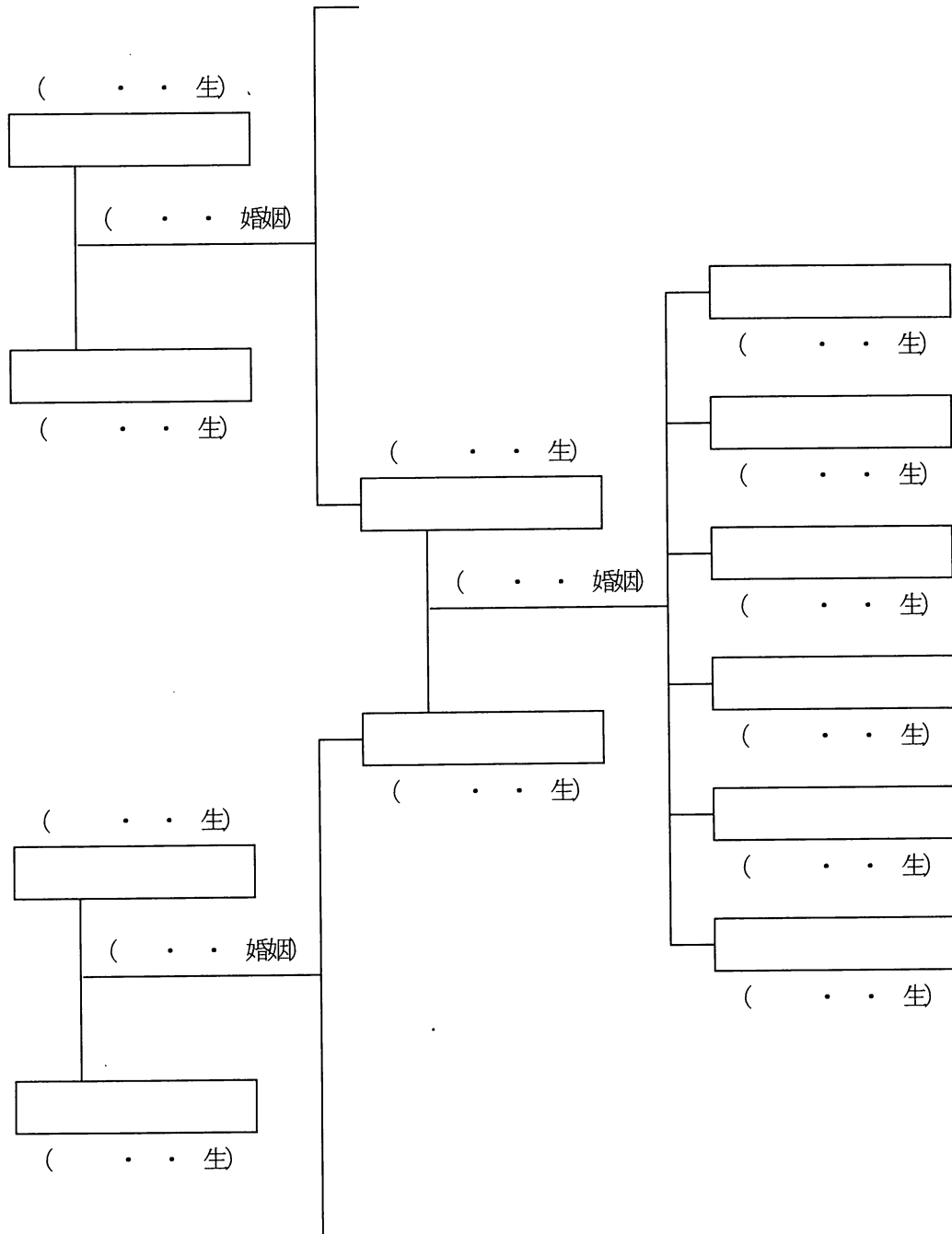
帰化申請者調査表

(その1)

[illegible]

(その2)

身 分 関 係 図



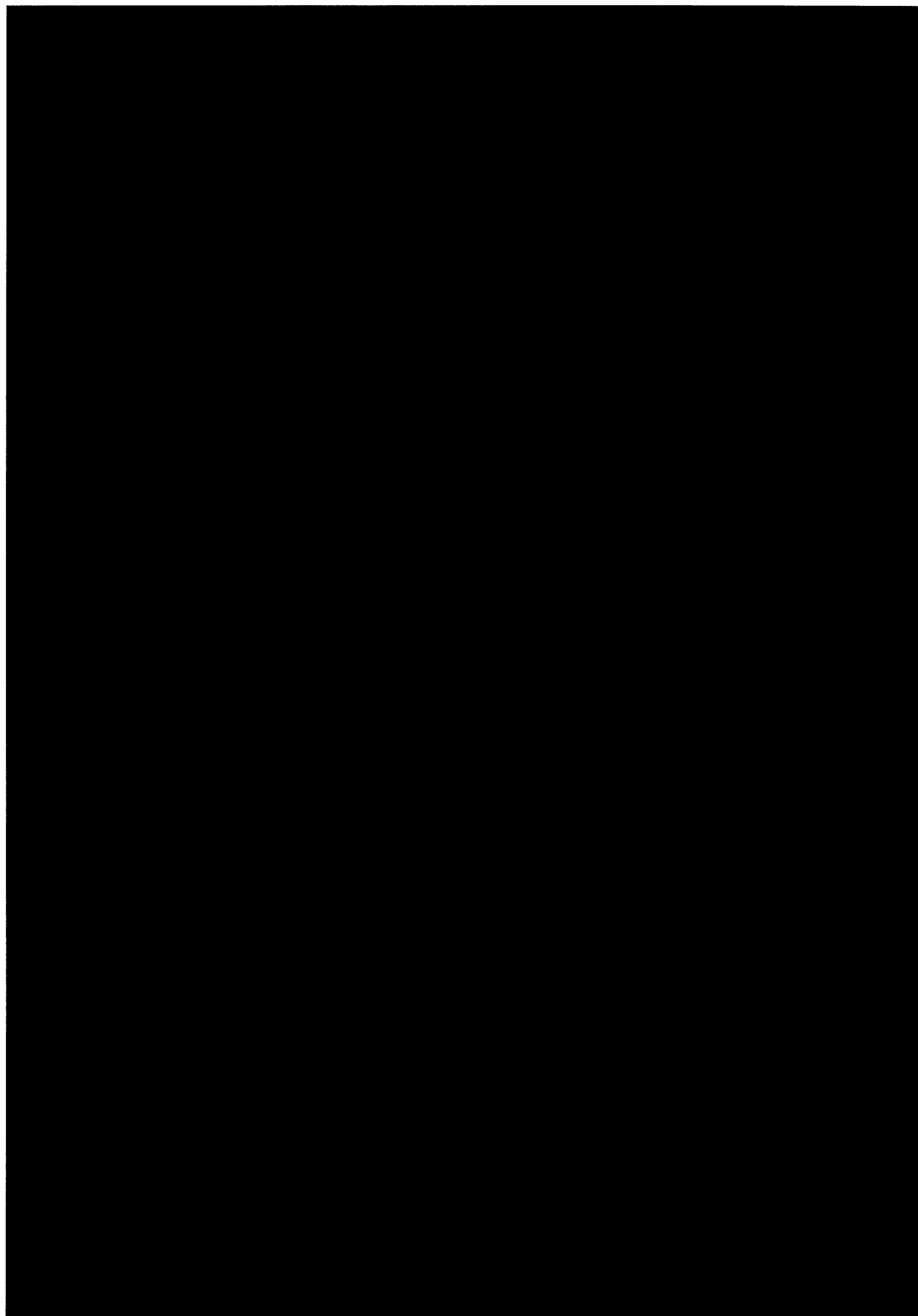
(その3)

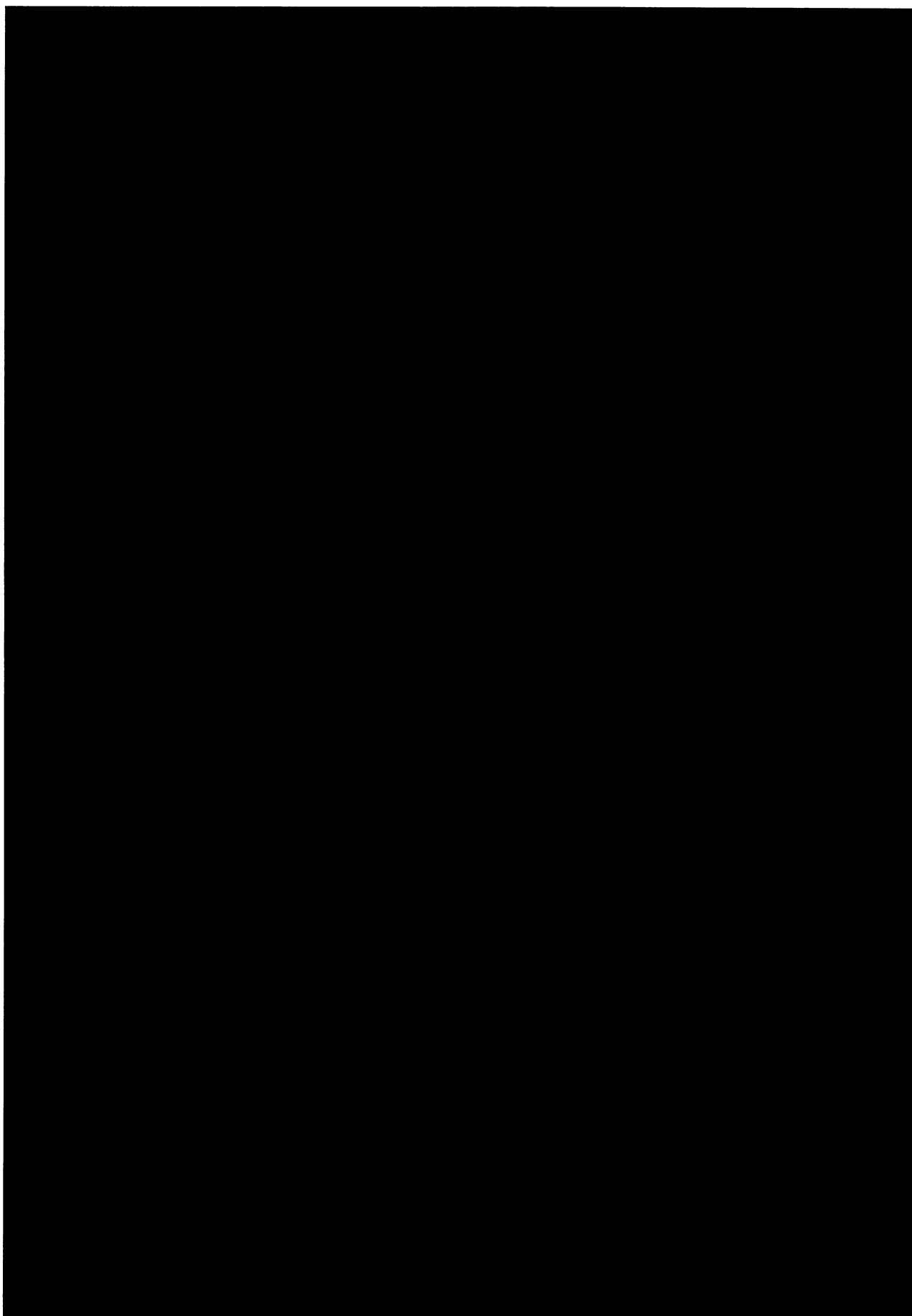
素

行

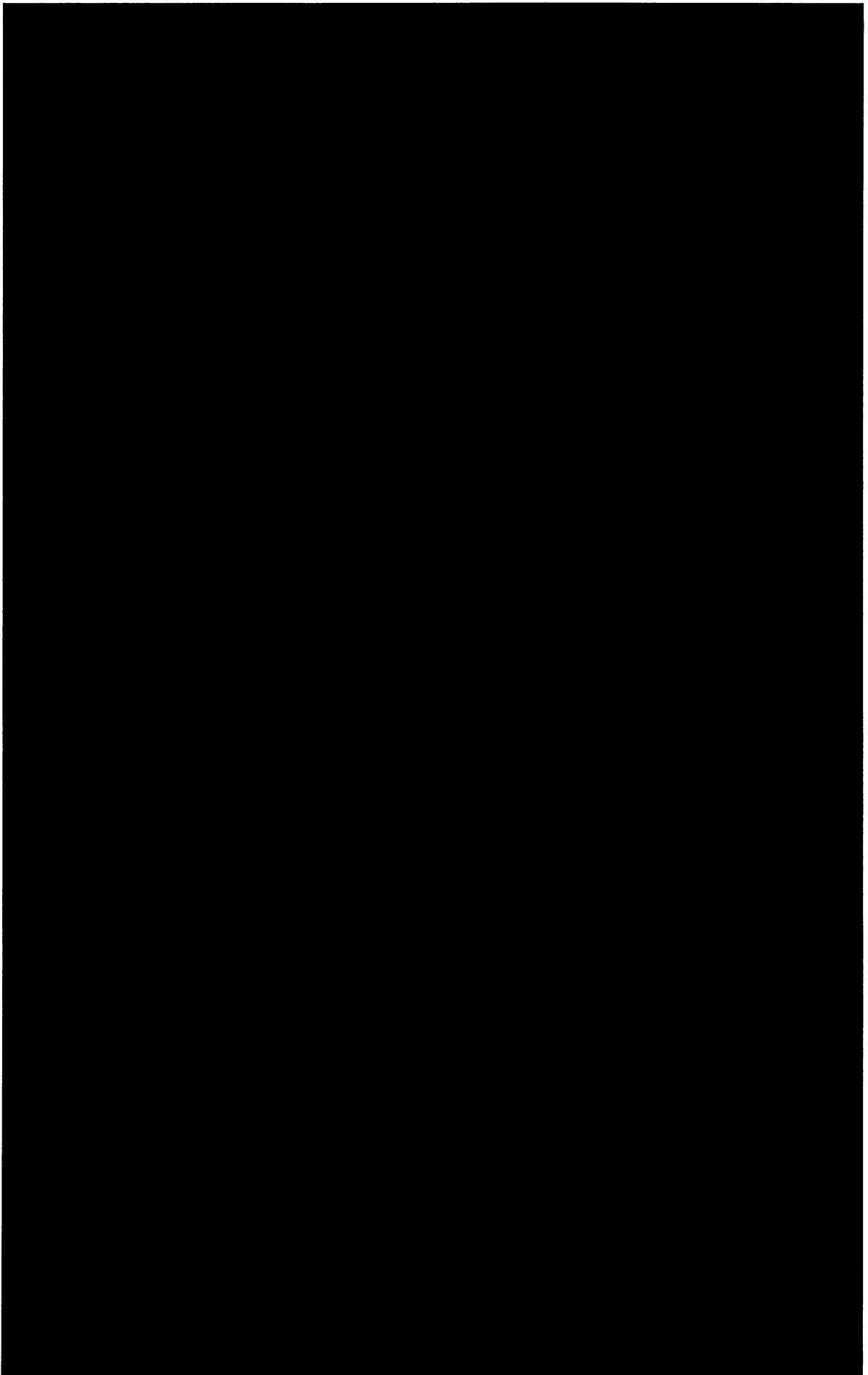
(その3)

生 計	その他	
参 考 事 項		









第26号様式

(その1)

証第 号

帰化者の身分証明書

この身分証明書に記載された者は、 年 月 日法務省告示配
第 号により日本国に帰化した者であることを証明する。

なお、帰化者の戸籍に記載すべき身分事項は、帰化事項のほか、この
証明書に記載のとおりである。

年 月 日

法 務 局 (地 方 法 務 局) 長 氏 名 職印

(注意) (1) この証明書は、帰化の届書に添付して市区町村長に提出する。

(2) 帰化者が15歳未満であるときは、法定代理人(親権者又は未成年
後見人)から帰化の届出をする。

年 月 日交 付㊟

(その2)

① 帰化者の住所	
----------	--

② 新戸籍編製又は入籍の別	1 新戸籍を編製する	2 の氏を称し新戸籍を編製する	3 の戸籍に入る
③ 帰化後の戸籍の表示	本籍		
	氏名		
⑫ 氏の振り仮名			
戸籍に記録される者	【名】⑨ 【名の振り仮名】⑫ 【生年月日】⑩ 【父】⑦ 【母】⑦ 【続柄】⑧		
身分事項	④		
帰化の際の国籍・地域	⑤	従前の氏名	⑥
戸籍に記録される者	【名】 【名の振り仮名】 【生年月日】 【父】 【母】 【続柄】		
身分事項			
帰化の際の国籍・地域		従前の氏名	

(注) 【父】・【母】の右側に線が施されているときは、当該欄には入力しないこと。

(その3)

戸籍に記録される者	【名】 【名の振り仮名】 【生年月日】 【父】 【母】 【続柄】		
身分事項			
帰化の際の 国籍・地域		従前の氏名	
戸籍に記録される者	【名】 【名の振り仮名】 【生年月日】 【父】 【母】 【続柄】		
身分事項			
帰化の際の 国籍・地域		従前の氏名	
戸籍に記録される者	【名】 【名の振り仮名】 【生年月日】 【父】 【母】 【続柄】		
身分事項			
帰化の際の 国籍・地域		従前の氏名	

(その4)

参考事項

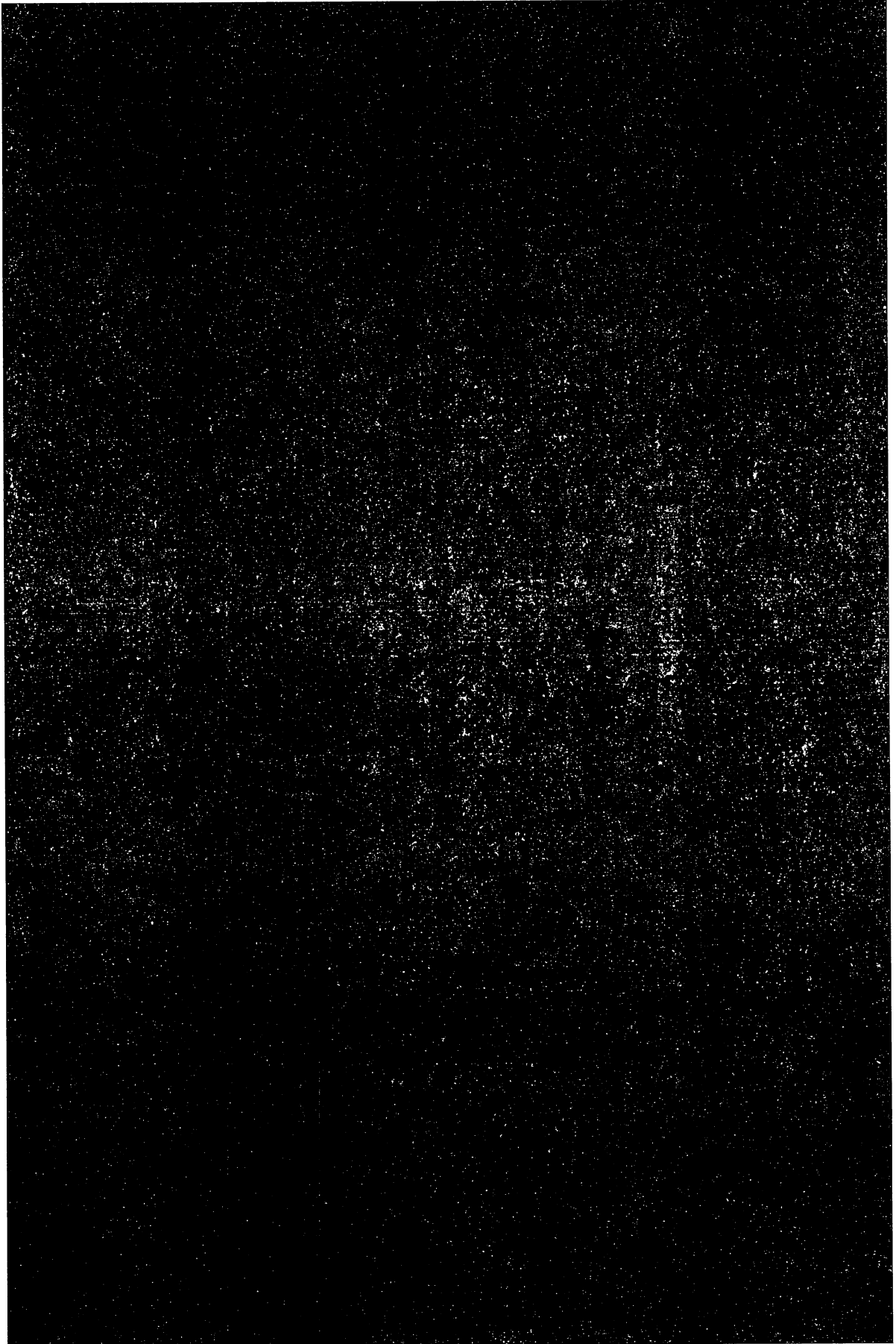
⑪

身分証明書(案)の作成要領及び作成上の注意事項

各欄については、以下の事項を記載する。

- ①欄 帰化者の住所
- ②欄 帰化後における戸籍の編製方法
- ③欄 帰化後の本籍及び戸籍の筆頭者の氏名
- ④欄 帰化後の戸籍に記載すべき重要な身分事項（戸籍法施行規則 58 条の 3 第 1 項参照）
- ⑤欄 帰化の際の国籍・地域
- ⑥欄 帰化前の氏名
- ⑦欄 父母の氏名
- ⑧欄 父母との続柄
- ⑨欄 帰化後の名
- ⑩欄 出生年月日
- ⑪欄 帰化届（戸籍法 102 条の 2）に基づく戸籍の記載に必要な関連戸籍及び関連戸籍に記載すべき事項
- ⑫欄 帰化後の氏名の振り仮名

第 2 7 号様式



帰化後の手続について

帰化を許可された方は、今後、以下の手続を行う必要がありますので、所定の期限内に行ってください。

□ 帰化届

帰化の日から 1 か月以内に、帰化後の本籍地又は所在地の市区町村長に「帰化届」をしなければなりません（戸籍法第 1 0 2 条の 2）。期限内に届出をしない場合には、過料を科されることがあります。

なお、帰化の届出をする際には、法務局から交付された「帰化者の身分証明書」を添付してください。

□ 在留カード又は特別永住者証明書の返納

帰化の日から 1 4 日以内に、出入国在留管理庁長官に対して在留カード又は特別永住者証明書（個人番号カードとしての機能を付加するための措置が講じられた特定在留カード及び特定特別永住者証明書も含む。）を返納しなければなりません（出入国管理及び難民認定法第 1 9 条の 1 5、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法第 1 6 条）。返納方法については、住居地を管轄する地方出入国在留管理局・支局・出張所に直接持参し、帰化者の身分証明書の写しを添えて返納していただくか、帰化者の身分証明書の写しを同封の上、下記の返納先に送付して返納してください。期限内に返納しないと、罰金に処せられることがあります。

なお、在留カード又は特別永住者証明書とみなされている外国人登録証明書についても同様です。

（注 1）個人番号カードを保有している方は、在留カード又は特別永住者証明書を返納する前に、帰化届又は国籍取得届をお住まいの市区町村へ先に提出いただければ、その際に、お持ちの個人番号カードを失効させることなく、引き続き使用するための手続を併せて行うことができます。

（注 2）特定在留カード又は特定特別永住者証明書を返納する場合は、新たに個人番号カードの申請をする必要があるため、お住まいの市区町村において個人番号カードの申請を行ってください。

（送付による場合の返納先）

〒135-0064 東京都江東区青海 2-7-11 東京港湾合同庁舎 9 階

東京出入国在留管理局おだいば分室 宛て

※ 封筒の表に「在留カード等返納」と表記してください。

□ 国籍の選択（重国籍となった方のみ）

日本と外国の重国籍となった方は、帰化の日から2年以内に（18歳に達していない方は、20歳に達するまでに）、次のいずれかの方法により、日本国籍の選択手続きをしなければなりません（国籍法第14条）。期限内に手続きをしないと、法務大臣から国籍選択の催告を受け、日本国籍を失うことがあります（国籍法第15条）。

① 外国国籍の離脱又は放棄

離脱又は放棄をしようとする国の国籍の離脱又は放棄の手続によりその国の国籍を離脱又は放棄をした上で、本籍地又は所在地の市区町村長に「外国国籍喪失届」をします（戸籍法第106条）。

② 日本国籍の選択宣言

離脱又は放棄をしようとする国に国籍の離脱又は放棄の手続がないこと等によって、国籍選択期限内に外国の国籍を離脱又は放棄をすることができない場合には、本籍地又は所在地の市区町村長に「国籍選択届」をします（戸籍法第104条の2）。この届をした方は、法務大臣から国籍選択の催告を受けることはありません。

なお、その後外国国籍を離脱又は放棄をした場合には、上述①の「外国国籍喪失届」をしてください。

帰化届

令和 年 月 日 届出

長 殿

受 理 令和 年 月 日						
第 号						
書類調査	戸籍記載	記載調査	附 票	住 民 票	通 知	

(フ リ ガ ナ) 氏 名 生 年 月 日	夫			妻		
	氏		名	氏		名
	(従前の) 氏 名		名	(従前の) 氏 名		名
	年 月 日			年 月 日		
住 所						
父 母 の 氏 名 父母との続き柄	父 氏	名	続き柄 男	父 氏	名	続き柄 女
	母 氏	名		母 氏	名	
父 母 の 国 籍 (日本人のときは 本籍を書いてく ださい)	父			父		
	母			母		
帰 化 の 際 の 国 籍						
告示の年月日	年 月 日					
帰 化 後 の 夫 婦 の 氏 と 新 し い 本 籍	☐ 夫の氏 ☐ 妻の氏 番地 番 筆頭者の氏名					
住 民 と な っ た 年 月 日	年 月 日			年 月 日		
住 所 を 定 め た 年 月 日	年 月 日			年 月 日		
世 帯 主 ・ 世 帯 員 の 別	☐ 世帯主 ☐ 世帯員 世帯主の氏名 () 世帯主との続き柄 ()			☐ 世帯主 ☐ 世帯員 世帯主の氏名 () 世帯主との続き柄 ()		

その他	帰化事項のほかに記載すべき身分事項は、別紙「帰化者の身分証明書」のとおりです		
	届出人署名 (※押印は任意)	夫 印	妻 印

連署人 (帰化した人の配偶者が日本人のときに書いてください)			
☐ 夫 ☐ 妻			
住所			
本籍	番地 番	筆頭者の氏名	
署名 (※押印は任意)	印	年	月 日生

帰化届

令和 年 月 日 届出

長 殿

受 理 令和 年 月 日						
第 号						
書類調査	戸籍記載	記載調査	附 票	住 民 票	通 知	

(フリガナ) 氏 名	氏 名 年 月 日				
生 年 月 日	(従前の氏名) 氏 名				
住 所					
父 母 (日本人のときは 本籍を書いてく ださい)	父 氏 名	母 氏 名	父母との 続 き 柄 ☐ 男 ☐ 女	父の国籍 母の国籍	
帰 化 の 際 の 国 籍					
告 示 の 年 月 日	年 月 日				
帰 化 後 の 本 籍	☐ 新しい戸籍をつくる ☐ 父・母の戸籍に入る ☐ 養父・養母の戸籍に入る 番地 番 筆頭者の氏名				
住 民 と な っ た 年 月 日	年 月 日				
住 所 を 定 め た 年 月 日	年 月 日				
世 帯 主 ・ 世 帯 員 の 別	☐ 世帯主 ☐ 世帯員 世 帯 主 () 世帯主と () の 氏 名 () の 続 き 柄 ()				
そ の 他	帰化事項のほかに記載すべき身分事項は、別紙「帰化者の身分証明書」のとおりです				
届 出 人 署 名 (※押印は任意)	印				

届 出 人			
(帰化した人が十五歳未満のときに書いてください。届出人となる未成年後見人が3人以上のときは、ここに書くことができない未成年後見人について、その他欄又は別紙(届出人全員が別紙の余白部分に署名してください。署名欄に押印をしている場合は、余白部分への押印でも差し支えありません。)に書いてください。)			
資 格	親権者(☐ 父 ☐ 養父) ☐ 未成年後見人		親権者(☐ 母 ☐ 養母) ☐ 未成年後見人
住 所			
本 籍	番地 筆頭者の氏名 番 番		番地 筆頭者の氏名 番 番
署 名 (※押印は任意)	印		印
生 年 月 日	年 月 日		年 月 日

第 3 0 号様式

第 号
年 月 日

殿

法務局（地方法務局）長 印

帰化許可申請の結果について（通知）

年 月 日付け帰化許可申請については、許可しない旨の決定がされましたので、通知します。

なお、この処分につき取消しの訴えを提起しようとする場合には、行政事件訴訟法の規定により、この通知により上記決定を知った日の翌日から起算して6か月以内に、国を被告として処分の取消しの訴えを提起しなければなりません。

おって、上記期間が経過する前に、通知が到達した日の翌日から起算して1年を経過すると、処分の取消しの訴えを提起することができなくなりますので、御注意ください。

受取人指定届

年 月 日

法務局（地方法務局）長 殿

帰化許可申請者（注）

住所 _____

氏名 _____（署名）

住所 _____

氏名 _____（署名）

年 月 日付け受付第 号帰化許可申請につき、法務局からの結果の通知、返還書類等の受取について、下記の受取人及び受取場所を指定します。

記

1 受取人

氏名 _____ 間柄 _____

電話（ ） —

2 受取場所

住所（アパートやマンションの場合は、棟・号室まで記入してください。）

〒 _____

_____ 電話（ ） —

☐ 自宅

☐ 勤務先（名称 _____）

☐ その他（ _____ ）

以上

※受取人が書類を受け取ると申請者が書類を受け取ったこととなります。

※受取場所としての住所は、日本国内のものに限ります。

(注)

申請者が15歳未満(1人)の場合は、以下のとおり。

帰化許可申請者

住所 _____

氏名 _____

帰化許可申請者が15歳未満につき、

親権者 住所 _____

父 _____ (署名)

母 _____ (署名)

申請者が15歳以上(1人)と15歳未満(1人)の場合は、以下のとおり。

帰化許可申請者①

住所 _____

氏名 _____ (署名)

帰化許可申請者②

住所 _____

氏名 _____

帰化許可申請者②が15歳未満につき、

親権者 住所 _____

父 _____ (署名)

母 _____ (署名)

第32号様式

取 下 書 年 月 日 法務大臣 殿 氏名（本人又は法定代理人） 私は、下記の帰化許可の申請を取り下げます。 記	
国 籍 ・ 地 域	
住 所	
氏 名	
生 年 月 日	大正 昭和 平成 令和 年 月 日生
帰化許可申請年月日	年 月 日
取 下 げ の 理 由	

第 33 号様式

帰化者身分証明書発給簿

[illegible]

第 3 4 号 様 式

第 年 月 日

法 務 省 民 事 局 長 殿

法 務 局 （ 地 方 法 務 局 ） 長

年 第 ・ 四 半 期 （ 月 ～ 月 分 ） 帰 化 許 可 申 請 等 事 件 数 表

区分 国籍別	(1) 新 受		(2) 前 期 からの 繰 越		(3) 計		(4) 処 理						(5) 次 期 へ の 繰 越		(6) 嘱 託	(7) 移 送		(8) 備 考	(9) 国籍に関する相談
							(A) 進 達		(B) 取 下 ・ 死 亡		(C) (A)+(B)		(3)-(C)						人数
	戸籍数	人数	戸籍数	人数	戸籍数	人数	戸籍数	人数	戸籍数	人数	戸籍数	人数	戸籍数	人数	人数	戸籍数	人数		
韓国・朝鮮																			
中 国																			
その他																			
当期計																			
累 計																			

- (注) 1 戸籍数については、戸籍の編製単位（戸籍法第6条参照）ごとに計上する。なお、申請受付後、日本人との婚姻等により戸籍数が増加した場合には、該当欄にその増加に係る戸籍数を加算する。

2 国籍別欄については、申請者の帰化時の国籍を韓国・朝鮮、中国、その他の区分により記載する。

3 (1)欄に計上する数は、他局から移送を受けた数（同一管内の移送分を除く。）を含む。他局に移送した数（同一管内の移送分を除く。）は除く。

4 (2)欄については、前期分の(5)欄の数を計上する。
- 5 (3)欄については、「(1)欄＋(2)欄」の数を計上する。

6 (4)の(B)欄については、進達前の取下及び死亡の数を計上する。

7 (7)欄については、他局に移送した数（同一管内の移送分を除く。）を計上する。このうち、前期から繰り越した事件の数は(5)欄から差し引き、当該事件の移送日及び原局受付番号を(8)欄に記入する。

8 (9)欄については、帰化のほか、国籍離脱等国籍に関する相談の全てを計上する。

四半期帰化許可申請事件数表（四半期統計表）の作成上の注意事項

- 1 四半期統計表は、基準日（集計対象期間の翌月 1 5 日（休日の場合にはその直前の開庁日））に基づき作成する。
- 2 事件担当者においては、国籍事務処理システム（以下「システム」という。）における「統合・分割」作業を必ず失念せずに行うこと。
（これを怠ると、システムから算出した戸籍数及び人数と真実の数とが相違してしまい、正しい事件数が計上されないこととなるため。）
- 3 移送事件について
 - (1) 基準日より前に管外に移送した数は含めないものとし、集計対象期間中に管外に移送した数は、「移送」欄に計上する。
 - (2) 管外から移送を受けた数は、「新受」欄に計上する。
 - (3) 前期から繰り越した事件を集計対象期間中に管外に移送した場合には、「次期への繰越」欄の数には当該移送事件の数を含めないものとし、移送日及び原局受付番号を「備考」欄に記入する。
- 4 システムの統計機能の利用について
 - (1) 「新受」欄には、システムの統計機能を用いて算出した数を計上する（システムの統計機能からは、前記 3 の条件を満たした数が自動的に算出される。）。
 - (2) 「進達」欄には、システムの統計機能を用いて算出した数から、基準日より前の進達後取下数を加えた数を計上する。
 - (3) 「新受」及び「進達」以外の欄については、各局において作成している帳簿等から確認した数を計上する。
- 5 過去の報告の訂正について
過去の報告に誤りがあることが判明した場合には、新規報告数の増減による調整は行わず、速やかに本省担当者に相談すること。

第 3 5 号 様 式

第 年 月 日

法務省民事局長 殿

法務局（地方法務局）長

年 本 ・ 支 局 別 帰 化 許 可 申 請 等 事 件 数 表 （ 年 報 ）

区分 庁名	(1) 新 受		(2) 前 年 か ら の 繰 越		(3) 同 一 局 管 内 の 移 送						(4) 計		(5) 処 理						(6) 翌年 への繰越		(7) 移 送		(8) 嘱 託		(9) 備 考	(10) 国籍に関する相談
					(A) 移送受理		(B) 送 付			(C) (A)－(B)		(1)+(2)+(C)		(D) 進 達		(E) 取下・死亡		(F) (D)＋(E)		(4)－(F)						
	戸籍数	人数	戸籍数	人数	戸籍数	人数	戸籍数	人数	移送先庁名	戸籍数	人数	戸籍数	人数	戸籍数	人数	戸籍数	人数	戸籍数	人数	戸籍数	人数	戸籍数	人数	人 数	人 数	人 数
本 局																										
支 局 小 計																										
合 計																										

- (注) 1 (1)欄に計上する数は、他局からの移送分(同一管内の移送分を除く。)を含む。他局に移送した数(同一管内の移送分を除く。)は除く。
- 2 (3)の(B)欄において移送先が数庁ある場合には、様式欄外の適宜の箇所に明細を記載する。
- 3 (3)の(C)欄に計上すべき数がマイナスの場合には、△印を付する。
- 4 (5)の(E)欄については、進達前の取下及び死亡の数を計上する。
- 5 (7)欄については、他局に移送した数(同一管内の移送分を除く。)を計上する。このうち、前年から繰り越した事件の数は(6)欄から差し引き、当該事件の移送日及び原局受付番号を(9)欄に記入する。
- 6 (8)欄については、調査嘱託を受けた人数(同一管内の本・支局からの分を含む。)を計上する。
- 7 (10)欄については、帰化のほか、国籍離脱等国籍に関する相談の全てを計上する。

本・支局別帰化許可申請等事件数表（年報）の作成上の注意事項

- 1 年報は、基準日（毎年12月中に本省担当者から通知する。）に基づき作成する。
- 2 年報は、四半期統計の数を加算した数字を計上するのではなく、国籍事務処理システム（以下「システム」という。）の統計機能を用いて算出した数字と各局において作成している帳簿等における件数とを照合するなどして、別途、作成すること。
（四半期統計報告後における戸籍数の変動や入力情報の修正等を年報に反映させるため。）
- 3 事件担当者においては、システムにおける「統合・分割」作業を必ず失念せずに行うこと。
（これを怠ると、システムから算出した戸籍数及び人数と真実の数とが相違してしまい、正しい事件数が計上されないこととなるため。）
- 4 移送事件について
 - (1) 基準日より前に管外に移送した数は含めないものとし、集計対象期間中に管外に移送した数は、「移送」欄に計上する。
 - (2) 管外から移送を受けた数は、「新受」欄に計上する。
 - (3) 前年から繰り越した事件を管外に移送した場合には、「翌年への繰越」欄の数には当該移送事件の数を含めないものとし、移送日及び原局受付番号を「備考」欄に記入する。
- 5 システムの統計機能の利用について
 - (1) 「新受」欄には、システムの統計機能を用いて算出した数を計上する（システムの統計機能からは、前記4の条件を満たした数が自動的に算出される。）。
 - (2) 「進達」欄には、システムの統計機能を用いて算出した数から、基準日より前の進達後取下数を加えた数を計上する。
 - (3) 「新受」及び「進達」以外の欄については、各局において作成している帳簿等から確認した数を計上する。
- 6 過去の報告の訂正について
過去の報告に誤りがあることが判明した場合には、新規報告数の増減による調整は行わず、速やかに本省担当者に相談すること。