

## モバイル的な身分登録<sup>1</sup>終了後の持続的な身分登録に関するガイドライン

身分登録簿への登録は出生，結婚及び死亡に係る法的に重要な資料を国民に提供するためである。これらの法的な資料は，各人の一生の身分関係及び民法的な状況を確認し，社会及びその家系内の国民一人ひとりの権利及び義務を向上するためである。民主主義社会及び法治国家において国民全員が身分関係資料を利用し，社会の中での自分の権利，自由，利益及び義務を保護している。

2000年12月29日付の身分に関する政令 No.103号 ANKbk，2004年6月14日付の身分に関する政令の改正政令 No.17号 ANKbk，2006年8月30日付の「2005年8月23日付の新第59条項目 a,b の改正に関する政令 No.106ANKbk」の新第59条項目 a,b の改正に関する政令 No.89ANKbk を準用する。

2006年12月31日にモバイル的な身分登録が終了したため，それに身分登録業務の改善及び持続的な登録のために，内務省は下記のようなガイドラインを発行した。

### I – 任務

#### 1. 省レベル

内務省の総務総局総務部は，内務省において統計及び身分登録についての推進エンジンであり，下記の任務を有する。

- 身分登録に関する身分登録に係る書式類，ガイドライン及び指導計画の調査及び策定
- 各種登録簿への登録の実施に係る指導，調整及び監督
- 全国の人口統計の集計及び監督
- 全州・特別市における国民の身分登録に係る統計の集計及び内務省のトップへの報告
- 各州・特別市に必要な数量を迅速に供給するための各種登録簿及び各種証書の印刷計画の作成
- 身分登録の人材育成計画策定及び国民に対する普及活動への連携
- 電子データベースへの身分登録に関する統計の入力
- 統計及び身分登録に係るその他の関連業務の実施

#### 2. 州・特別市<sup>2</sup>レベル

---

<sup>1</sup> クメールルージュ時代に身分登録資料は消滅したため，国民の身分登録を再整備するために，住民の所を直接回って身分登録を進めるやり方のこと。

州知事及び特別市の長は、自分の管轄の統計及び身分登録関連業務の実施の監督責任を有し、州・特別市において統計・身分登録課を置き、下記の任務を有する。

- 州・特別市における住民の身分登録に係る統計の集計及び決められた期日における内務省への報告
- 市、カン、コミューン及びサンカットでの各種の身分登録業務実施の監督
- 毎月の住民の身分登録の集計及びその結果を内務省に対し、次年度の15日までに報告する（内務省の総務総局総務部）
- 市、カン、コミューン及びサンカットの必要な量の身分証書用紙及び登録簿を集計し、内務省に申請して配布するとともに、その利用実績をまとめ、内務省に定められた期日通りに報告する
- 身分登録の人材育成計画策定及び国民に対する普及活動への連携
- 管轄下の市・カン・コミューン・サンカットに対する身分登録書式、ガイドライン、指導計画及び身分登録業務の普及活動
- 管轄下の州・特別市の身分登録及び統計業務に対する評価
- 統計及び身分登録関連のその他の業務の実施

### 3. 市、カンレベル

市・カンの長は、自分の管轄の統計及び身分登録関連業務実施の監督責任を有し、市・カンにおいて統計・身分登録課を置き、下記の任務を有する。

- 市・カンにおける住民の身分登録に係る統計の集計及び決められた期日における州・特別市への報告
- 毎月の自分の管轄のコミューン・サンカットの住民の身分登録の集計及びその結果を州・特別市の統計・身分登録課に対し、次年度の10日までに報告する
- 管轄下のコミューン及びサンカットの必要な量の身分証書用紙及び登録簿を集計し、州・特別市に申請して配布するとともに、その利用実績をまとめ、州・特別市に定められた期日通りに報告する
- コミューン・サンカットへの支給するために各種身分登録簿のページ番号の記載及び市・カンの長の各ページへの署名又は簡略署名及び公印の押印
- 常にコミューン・サンカットでの身分登録業務の監督
- 毎年度末にコミューン・サンカットから保管用に送られてきた身分登録簿類を確認し、内務省のガイドライン通りに行われているか否かをチェック
- コミューン・サンカットから送られてきた身分登録簿類の1部を保管し、残りの1部を管轄の地方裁判所へ送付

---

<sup>2</sup> ここでは「特別市」と訳したが、原文では「市」と書いてある。しかしこの「市」はプノンペン市などを指している。カンボジアでは州の下に「スロック」という行政体があって、日本の県の下に当たる。そのため「スロック」は「市」とした。

- 住民に対する過年度の身分証書謄本・抄本の発行
- 管轄下のコミューン・サンカットに対する身分登録書式，ガイドライン，指導計画及び身分登録業務の普及活動
- 管轄下のコミューン・サンカットの身分登録及び統計業務に対する評価
- 統計及び身分登録関連のその他の業務の実施

#### 4. コミューン・サンカットレベル

コミューン・サンカット委員会は，自分の管轄下の身分登録官であるコミューン・サンカットの長の身分登録業務についての責任を持つ。身分登録官は下記の任務を有する。

- 担当しているコミューン・サンカットの必要な部数の身分登録簿及び身分証書用紙の計画策定
- 担当しているコミューン・サンカットの住民に対して期日内に身分登録をするように推進する
- 住民からの出生届け，婚姻届け，死亡届けの受領，審査及び登録
- 当年度の身分証書謄本・抄本の発行
- 結婚の許可，死亡者の火葬・土葬の許可
- 身分登録業務に対する責任
- 身分証書への署名及び公印押印
- 裁判所の確定判決又は法規に基づく身分登録の修正又は否認
- 追跡調査が簡単にできるように各種身分登録簿を保管・管理する
- 各年度末の身分登録簿を閉め，市・カン及び管轄の地方裁判所へ1部ずつ送付する
- 地元住民に対して住民としての身分登録についての義務を理解してもらうように普及活動をし，住民が身分登録へのアクセスを簡単にできるように推進する
- 月度のコミューン・サンカット内の出生件数，結婚件数，死亡件数，家族数，人口を次年度の5日までに集計し，市・カンに報告するとともに，毎年度末にそれぞれの集計し，市・カンに報告をする
- 身分登録関連で，必要に応じて地元の当局者と連携をする

コミューン・サンカット委員会の地元住民への身分登録普及活動を支援するために，コミューン・サンカットの長は，管轄内の女性委員会や子供委員会（2004年4月23日付の内務省のコミューン・サンカットにおける女性及び子供関連業務担当委員会設立ガイドラインに基づく）の組織を利用することができ，下記の役割を与えることができる。

- 女性及び子供関連業務担当委員会は，住民に対して女性及び子供の権利の普及活動を推進するとともに，出生届，婚姻届及び死亡届を含む身分登録のメリットなどを教え，住民の身分登録義務を教える
- コミューン・サンカットの長又は第2次長が直接お寺へ出向き，お坊さんに対して

お寺での行事や結婚式又は葬式などのとき、住民に対して出生届、婚姻届、死亡届を指導するように依頼する

- 女性及び子供関連業務担当委員会の各委員は、村や各家庭などへ行き、身分登録の重要性を説明する
- コミューン・サンカットの保健センターを代表する委員会の委員は、担当の保健センターや医療機関又は病院などに対して、出産をしに来る母親たちに出産後 30 日以内に自分の住居地の役場へ行って、出生届出を指導するように依頼し、また死亡者が出た場合はその遺族などに 15 日以内に死亡者の居住地の役場へ行って、死亡届出を指導するように依頼する。その場合において、保健センターや病院が、親に子供の出生に関する証明書を発行したり、遺族に死亡関連の証明書を発行する
- 教員を代表する委員会の委員は、各学校の教員に、毎週学生に対して自分の親たちに身分登録の重要性を説くように教えることを依頼しなければならない
- 女性及び子供関連業務担当委員会のないコミューン・サンカットにおいて、コミューン・サンカットの長は、女性・子供関連業務主担当者を任命し、女性及び子供関連業務担当委員会が行うのと同じ要領で、身分登録の重要性及び国民の義務の普及活動を担当させなければならない

国民に伝えなければならない出生、結婚及び死亡に係る内容は、下記のとおりである。

- 子供が生まれたとき、親は自分の定住の居住地のコミューン・サンカットの役場に 30 日以内に報告をしなければならない
- 男女が結婚をしたいとき、婚姻家族法に基づいて行わなければならない、それに女性側の居住地のコミューン・サンカットの役場に結婚の登録をしなければ合法的に結婚したことにならない
- 死亡した場合は遺族が死亡者の居住地のコミューン・サンカットの役場に 15 日以内に死亡登録をしなければならない

#### 5. 村レベル

- 村長は、住民に出生及び死亡の迅速な登録を推進し、またすでに結婚式を行った夫婦で、未登録の人に対し、結婚を合法化するために、女性側の居住地のコミューン・サンカットの役場で婚姻家族法に基づいて結婚の登録をするように推進しなければならない
- 子供を自宅で生んだ住民に対して、村長が出生を証明する書面を発行し、住居地のコミューン・サンカットの役場で子供の出生を登録できるようにしなければならない。
- 村長は、毎月下記の統計を記録しなければならない
  - ・ 新しく誕生した幼児

- ・ 出生後死亡した幼児
  - ・ 結婚証書を有する夫婦
  - ・ 死亡者
- 村長は、30日以内に出生届を出された幼児の統計及び30日を経過しても未届けの幼児の統計、15日以内に死亡届を出された人の統計及び15日を経過しても未届けの人数の統計、それに結婚をするときその届けをした夫婦（結婚登録簿にすでに登録した）の統計及び結婚してもまだ届けを出していない夫婦（結婚登録簿に未登録）の統計を集計し、次月の3日までにその統計をコミュニケーション・サンカットの役場へ送らなければならない。上記の統計に基づいて、村長が、新乳児の親又は保護者に子供の出生登録を出生日から30日以内に出生登録簿への登録を勧めるようにしなければならない

## II 一定められた期間内の出生登録及び死亡登録

### 1 - 30日以内の出生登録

(2000年12月29日付の身分に関する政令 No.103 ANKbk 第17条)

子供が生まれたとき、父母が30日以内に、その旨を定住の住居地の管轄のコミュニケーション又はサンカットの役場の身分登録官に報告して出生簿登録をしてもらわなければならない。父母が用事で行けない場合は、子供が生まれたことを直接見聞きした親戚又は隣人に依頼し、その父母の結婚証書を持参して規定の期間内に出生登録簿に登録をしてもらわなければならない。

出生登録のために報告しに来た人は、身分登録官に下記の書類を見せなければならない。

- 病院で生まれた子供については、病院の出生を証明する書面
- 自宅で生まれた子供については、村長が出した出生を証明する書面
- 刑務所で生まれた子供については、刑務所の責任者が出した出生報告書
- 親族若しくは隣人に出生登録の依頼をした場合は、親の氏名、子供の氏名及び生年月日を確認できる書面
- 子供の親の家族簿（もしあれば）
- 子供の親の出生証書の謄本、又は出生証明書の謄本（もしあれば）
- 子供の父親若しくは母親のカンボジアの身分証明書（もしあれば）
- 子供の親の結婚証書の謄本、又は結婚証明書の謄本（もしあれば）

30日以内に出生登録を行なった子供に対して、身分登録官が出生証書の正本を交付しなければならない。

### 2 - 15日以内の死亡登録

(2000年12月29日付の身分に関する政令 No.103 ANKbk 第35条, 第36条, 第37

条, 第 38 条, 第 39 条)

死亡者が出た場合は, その遺族, 又は親族, 又は隣人, 又はその死亡者が所属している機関の義務者は, その死亡者の住居地の管轄のコミューン又はサンカットの身分登録官に届出をしなければならない。

死亡登録簿へ登録及び死亡証書の発行は, 死亡日から 15 日以内に行わなければならない。

死亡登録のための報告者は, 身分登録官に対して下記の書類を見せなければならない。

- 病院で死亡をした場合は, 病院が出した死亡を通知する書面
- 伝染病による死亡の場合は, 保健衛生当局が出した死亡を通知する書面
- 殺人又は犯罪に係る死亡の場合は, 専門の当局が出した死亡を通知する書面
- 本人の家で死亡した場合は, その居住地管轄の村長が出した死亡を通知する書面
- 刑務所で死亡した場合は, 刑務所の責任者が出した死亡を通知する書面
- 省庁又は団体の機関などで死亡をした場合は, その省庁又は団体の機関などの責任者が出した死亡を通知する書面
- 死亡者の氏名が記載されている家族簿 (もしあれば)
- 死亡者の出生証書の謄本又は出生証明書の謄本 (もしあれば)

15 日以内の死亡登録をした場合は, 身分登録官がその死亡登録のために報告しに来た遺族又は親族に対して, 死亡登録証書正本を 1 部無料で交付しなければならない。

### III- 婚姻家族法に基づく結婚登録

(2000 年 12 月 29 日付の身分に関する政令 No.103 ANKbk 第 28 条, 第 29 条, 第 30 条, 第 31 条)

合法的に結婚できる資格を得るために結婚公告書を発出し, 10 日を経過しても異議がない場合, 両当事者は, 結婚式を挙げ, それを合法化するために, その結婚公告書を持参し, 結婚年齢に達した 2 人の証人と一緒に, 女性側の居住地のコミューン・サンカットの身分登録官に手続きに従って結婚の登録をし, 夫婦の権利義務及び利益を保護してもらわなければならない。

### IV- 夫婦として一緒に生活しているが結婚登録をしていない夫婦の結婚登録

カンボジア国民で実体として夫婦生活を一緒に営んでいるか, 伝統的結婚式を挙げたが結婚登録をしていない夫婦は, 現居住地を管轄するコミューン・サンカットへ行って結婚登録 (民法上の結婚) をしなければならない。結婚証書を受けるためには, 当事者二人は, 次の書類を有しなければならない。

- 結婚申請書
- 独身証明書
- 出生証書又は出生証明書の謄本 (もしあれば)

- 本人の家族簿（もしあれば）
- 本人のカンボジアの身分証明書（もしあれば）

コミュニン・サンカットの身分登録官は、必要な書類及びその真正を審査し、結婚公告書を3枚発行し、1枚は当事者の居所に貼り、1枚はコミュニン・サンカットの役場に貼り、残りの1枚はコミュニン・サンカットの資料として保管する。公示の10日間を経過してそれに対する異議がない場合、当事者二人は、結婚登録（民法上の結婚）を申請することができ、そのとき結婚年齢に達し、居所のはっきりした2人の証人が必要である。

#### V-所定の期間を経過した出生登録

##### 1-30日を経過した出生登録について

カンボジア国民で出生してから30日を経過して出生登録をしていない場合は、本人、又は父親、又は母親、又は保護者は、現居住地のコミュニン・サンカットの役場へ行って出生登録をしなければならない。その際、居住地のはっきりした2人の成人の証人が必要である。

本人又は親又は保護者及び証人は、下記の書類を所持しなければならない。

- 本人又は父親又は母親又は保護者の申請書で、ラタナックキリー州、モンドルキリー州、ストウントレイン州、プリアスヴィヒア州、ウッドーメアンチェイ州の住民の場合は1000リエルの収入印紙を、それ以外の場合は4000リエルの収入印紙を貼らなければならない。申請書に貼る収入印紙は、現金の支払の代わりである
- 病院で出産した場合は、病院が発行した出生を証明する書面
- 省庁又は団体機関で出産した場合は、その機関の長が発行した出生を証明する報告書あるいは書面
- 本人、親、及び証人の家族簿（もしあれば）
- 本人、又は父親、又は母親、又は保護者及び証人のカンボジアの身分証明書（もしあれば）
- 親の結婚証書又は結婚証明書の謄本（もしあれば）
- 給料に関する資料又は年金に関する資料、又はもし国家公務員又は国防省の軍事又は国家警察の職員の場合は当該機関の証明書

##### 2-15日を経過した場合の死亡登録申請について

(2004年6月14日付の政令 No.17ANKbk 新第40条)

人が亡くなり、死亡登録をせずに、15日以上経過した場合は、遺族が管轄のコミュニン・サンカットに死亡登録申請をしなければならない。ラタナックキリー州、モンドルキリー州、ストウントレイン州、プリアスヴィヒア州、ウッドーメアンチェイ州の住民の場合は1000リエルの収入印紙を、それ以外の場合は4000リエルの収入印紙を申請

書に貼らなければならない。

a. 死亡し、年度内に 15 日経過した場合

死亡し、15 日が経過してもまだ死亡登録をしていない場合は、同年度内であれば、死亡者の居住地のコミューン・サンカットに死亡登録申請をし、コミューン・サンカットの長から死亡証書をもらわなければならない。

申請者は、下記の資料を有しなければならない。

- 遺族申請書で、ラタナックキリー州、モンドルキリー州、ストゥントレイン州、プリアスヴィヒア州、ウッドーメアンチェイ州の住民の場合は 1000 リエルの収入印紙を、それ以外の場合は 4000 リエルの収入印紙を貼らなければならない。申請書に貼る収入印紙は、現金の支払の代わりである
- 申請者の家族簿、又は出生証書若しくは出生証明書の謄本
- 病院で死亡した場合は、病院が発行した死亡を証明する書面
- 伝染病で死亡した場合は、衛生当局が発行した死亡報告書
- 殺人若しくは犯罪絡みの死亡の場合は、専門当局からの死亡報告書
- 村で死亡した場合は、村長が発行した死亡報告書
- 省庁又は団体機関で死亡した場合は、その機関の長が発行した死亡を証明する報告書あるいは書面
- 死亡者の氏名の記載のある家族簿（もしあれば）
- 死亡者の出生証書若しくは出生証明書の謄本（もしあれば）

b. 死亡し、年度を越えた場合

死亡し、死亡年度を越えて死亡登録をしていない場合は、管轄の地方裁判所に訴えを提起し、裁判所から判決をもらって管轄のコミューン・サンカットに死亡を登録しなければならない。

申請者は、下記の資料を有しなければならない。

- 遺族の家族簿、又は出生証書若しくは出生証明書の謄本
- 裁判所からの死亡確認の判決書
- 死亡者の氏名の記載のある家族簿（もしあれば）
- 死亡者の出生証書若しくは出生証明書の謄本（もしあれば）
- 申請者のカンボジアの身分証明書（もしあれば）

**注記：**

12 月下旬に死亡し、15 日の期間が次年度に入ってしまう可能性がある場合は、遺族が当該年度若しくは次年度のどちらの死亡登録簿に登録を申請しても良い。

12 月下旬に死亡し、15 日の期間が次年度に入っても、さらに死亡登録をせずにその期間が経過した場合は、第 V の 2 項「15 日を経過した場合の死亡登録申請について」を適用



する。

#### VI－通常の身分登録手続き及び方法

身分登録官，コミュニケーション・サンカットの書記官および身分登録簿管理官は，各種身分登録簿の登録業務，管理業務，謄本等の作成業務について正確に，誠実に及び厳密に 2005 年 7 月付けの通常的身分登録に関する登録方法及び身分登録業務書式に従わなければならない。

すべてのモバイル的な身分登録の適用は，中止する。

#### VII－身分登録についての注意及び法律上の責任

- 身分登録に係る書面の複写は，法律的に価値がないものである。州・特別市，コミュニケーション・サンカットの身分登録官は，身分登録関連複写書面上に承認をすることを禁止する。
- ある人物の身分証書を別の人物の身分証書として利用することを固く禁止する。ある者の身分証書はその者所有であり，他人がそれを自分のものとして利用することができない。
- 一人の人の各種身分登録をカンボジア王国内の 2 か所以上での登録を禁止する。
- 身分証書若しくはその謄本の修正をしたり，消したり，線で削除したり，文字を挿入したりした場合は，公的に価値のないものとする。
- 身分登録するに当たって，本人及び証人は，自分たちが見聞きしたことを身分登録官に対して誠実に各種の証言をしなければならない。
- 身分登録官の面前に身分登録関係で不実の報告をした者，又は他人の身分証書を自分のものとして利用した者，又は偽装して利用した者は，法律に基づいて罰金刑及び刑事罰に処する。
- 身分登録官は，身分証書の作成について国民のために誠実に行わなければならない。身分証書の作成について共謀若しくは意図的に偽造をした身分登録官は，法律に基づいて罰金刑及び刑事罰に処する。

#### VIII－身分証書の用紙代及び貼付する収入印紙

定められた登録期間内での出生証書及び死亡証書の正本は，無料である。

身分証書用紙代及び貼付収入印紙の金額については，2002 年 6 月 24 日付の身分証書用紙代及び貼付する収入印紙の金額に関する政令 No.62 ANKbk による。

また定められた期間を経過した場合の身分登録申請については，ラタナックキリー州，モンドルキリー州，ストウントレイン州，プリアスヴィヒア州，ウッドローメアンチェイ州の住民の場合は 1000 リエルの収入印紙を，それ以外の場合は 4000 リエルの収入印紙を貼らなければならない。

申請書に貼る収入印紙は、現金の支払の代わりである。

コミューン・サンカットでの身分登録関係の収入は、当該コミューン・サンカットの収入とする。

市・カンでの身分登録関係の収入は、州・特別市の収入とする。

州知事・特別市長，市・カンの長，コミューン・サンカットの委員会は、本指導要綱を普及し，その適用を効果的に，効率的になるように施策を実施しなければならない。

副首相兼内務大臣      ソーケーン

カンボジア王国  
国家 宗教 国王

州・特別市：.....  
市・カン：.....  
コミューン・サンカット：.....  
村：.....  
No. ....

乳幼児の出生証明書

私（氏名）.....州・特別市，.....市・カン，  
.....コミューン・サンカット，.....村の村長で，下記  
のことを証明する。

乳幼児の氏名：.....，性別：.....，.....年.....月.....日に生まれ，  
出生地：.....州・特別市，.....市・カン，  
.....コミューン・サンカット，.....村

父親の氏名：.....，生年月日：.....

母親の氏名：.....，生年月日：.....

現住所：.....州・特別市，.....市・カン，  
.....コミューン・サンカット，.....村

助産師の氏名：.....，性別：.....，生年月日：.....，  
現住所：.....州・特別市，.....市・カン，  
.....コミューン・サンカット，.....村

日付：.....

村長

署名

身分証書申請書 <sup>(1)</sup> .....

私（氏名）....., 国籍....., .....年に生まれ,  
現職業：.....  
現住所：.....州・特別市 <sup>(2)</sup>, .....市・カン <sup>(2)</sup>,  
.....コミューン・サンカット <sup>(2)</sup>, .....村 <sup>(2)</sup>, No. ....  
.....コミューン・サンカット <sup>(2)</sup> の身分登録官 殿

件名：.....（氏名）の身分登録.....の申請  
添付書面：.....年.....月.....日付の.....の.....書面 <sup>(3)</sup>  
上記のとおり.....（氏名）.....,（申請者との関係）は  
..... <sup>(1)</sup> について未登録でありますので、登録していただくようお願いいたします。

添付：.....1部

日付：.....  
申請人の右親指の拇印

氏名

- 注意 (1)：出生，死亡  
(2)：不使用の文字は線を引いて削除すること  
(3)：証明をする関係書面