

※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.
※ ចំពោះអត្ថបទបកប្រែ គឺប្រើសម្រាប់ការអាន ដើម្បីដាក់ពាក្យបណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណី, ដូច្នេះសូមកត់ចំណាំថា អ្នកត្រូវតែបំពេញ ហើយដាក់ឯកសារជាភាសាកូរ៉េ នៅក្នុងទម្រង់បែបបទដើម។

[양식 제10호]

[ទម្រង់លេខ 10]

혼인신고서 លិខិតរាយការណ៍អាពាហ៍ពិពាហ៍ (年 月 日) (ឆ្នាំ ខែ ថ្ងៃ)										※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택 항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다. ※ នៅពេលបំពេញលិខិតរាយការណ៍ សូមមើល ការណែនាំពីរបៀបបំពេញនៅទំព័រទំព័រក្រោយ ហើយសូមគូសសម្គាល់លើចំណុចដែលបានជ្រើសរើសដោយសរសេរ លេខ 'សូឡ(○)' ។									
구분 បែងចែក			남편(부) ប្តី(ឪពុក)					아내(처) ប្រពន្ធ(ម្តាយ)											
① 혼인당 사자 (신고인) ① អ្នករៀប ការ (អ្នករាយ ការណ៍)	성명 ឈ្មោះ	한글 អក្សរកូរ៉េ	*(성) / (성) *(ត្រកូល) / (ឈ្មោះ)			(서명 또는 날인) (ហត្ថលេខា ឬត្រា)	*(성) / (성) *(ត្រកូល) / (ឈ្មោះ)			(서명 또는 날인) (ហត្ថលេខា ឬត្រា)									
		한자 ហាន់ចា	(성) / (성) (ត្រកូល) / (ឈ្មោះ)				(성) / (성) (ត្រកូល) / (ឈ្មោះ)												
	본(한자) ឈ្មោះ(ហាន់ ចា)			전화 លេខ ទូរស័ព្ទ			본(한자) ឈ្មោះ(ហាន់ ចា)			전화 លេខ ទូរស័ព្ទ									
	출생연월일 ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត																		
	*주민등록번호 *លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ	-					-												
	*등록기준지 *អាសយដ្ឋានពេលចុះបញ្ជី																		
	*주소 *អាសយដ្ឋាន																		
	② 부모 (양부모) ② ឪពុកម្តាយ (ឪពុកម្តាយ ចិញ្ចឹម)	부 성명 ឈ្មោះឪពុក																	
		주민등록번호 លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ	-					-											
		등록기준지 អាសយដ្ឋានពេលចុះបញ្ជី																	
모 성명 ឈ្មោះម្តាយ																			
주민등록번호 លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ		-					-												
등록기준지 អាសយដ្ឋានពេលចុះបញ្ជី																			

ហើយដោយយោងតាម 「ច្បាប់ស្តីពី」 មាត្រា 32 និង មាត្រា 33 អ្នកមានកាតព្វកិច្ចត្រូវឆ្លើយដោយការពិត ហើយព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកនឹងត្រូវបានការពារយ៉ាងតឹងរ៉ឹង ដូចនេះហើយ សូមបំពេញព័ត៌មានតាមការពិត។

인구동향조사 ការស្ទង់មតិនិន្នាការប្រជាជន		
㉠ 실제 결혼 생활 시작일 ㉠ កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមជីវិតរួម ងនៃជីវិតអាពាហ៍ពិពាហ៍		年 월 일부터 동거 រស់នៅជាមួយគ្នាកាន់តែ ខែ ថ្ងៃ
㉡ 혼인 종류 ㉡ ប្រភេទ អាពាហ៍ពិ ពាហ៍	남편 ប្តី	(1) 초혼 (2) 사별 후 재혼 (3) 이혼 후 재혼 (1) រៀបការដំបូង (2) រៀបការម្តងទៀតបន្ទាប់ពីស្ត្រីមេម៉ាយ (3) រៀបការម្តងទៀតបន្ទាប់ពីការលែងលះ
㉢ 최종 졸업 학교 ㉢ សាលាប ញប់ការសិ ក្សាចុង ក្រោយ	남편 (부) ប្តី(ឪពុក)	(1) 학력 없음 (2) 초등학교 (3) 중학교 (1) គ្មានកម្រិត (2) សាលាបឋម (3) សាលាអនុ ប្បទេស (3) សាលាអនុវិទ្យាល័យ (4) 고등학교 (5) 대학교 (6) 대학원 이상 (4) សាលាវិទ្យាល័យ (5) សាកលវិទ្យាល័យ (6) បញ្ចប់ការសិក្សា ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ឬខ្ពស់ជាងនេះ
㉤ 직업 ㉤ មុខរបរ	남편 (부) ប្តី(ឪពុក)	(1) 관리직 (2) 전문직 (1) តំណែងគ្រប់គ្រង (2) តំណែងជំនាញ (3) 사무직 (4) 서비스직 (3) តំណែងបុគ្គលិកការិយាល័យ (4) តំណែងផ្នែកសេវាកម្ម (5) 판매직 (6) 농림어업 (5) តំណែងផ្នែកលក់ (6) ការងារកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ (7) 기능직 (8) 장치·기계 조작 및 조립 (7) តំណែងបច្ចេកទេស (8) អ្នកបំប្លែងរចនាប្រតិបត្តិការឧបករណ៍ ម៉ាស៊ីន និងការដំឡើង (9) 단순노무직 (10) 군인 (9) តំណែងពលកម្មសាមញ្ញ (10) ទាហាន (11) 학생·가사·무직 (11) សិស្ស·កិច្ចការផ្ទះ·អត់ការងារធ្វើ

※ 첨부서류 및 혼인 당사자의 국적은 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.
 ※ ឯកសារភ្ជាប់មកជាមួយ និងសញ្ញាភូមិសាស្ត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ គឺជាទិន្នន័យដែលវិទ្យាស្ថានជាតិស្តីពីធ្វើការប្រមូលចងក្រងរៀបចំជាស្ថិតិជាតិ។

작성방법 របៀបបំពេញ
※ 등록기준지: 각 난의 해당자가 외국인인 경우에는 그 국적을 기재 합니다. ※ អាសយដ្ឋានពេលចុះបញ្ជី: ប្រសិនបើអ្នកបំពេញក្នុងប្រអប់គឺជាជនបរទេស សូមសរសេរឈ្មោះសញ្ជាតិ។ ※ 주민등록번호: 각 난의 해당자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재 합니다. ※ លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ: ប្រសិនបើអ្នកបំពេញក្នុងប្រអប់ជាជនបរទេស ត្រូវសរសេរលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណជនបរទេស (លេខរាយការណ៍លំនៅដ្ឋានក្នុងស្រុក ឬ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត)។ ※ ①, ②란 및 ⑤, ⑦란은 신고인 모두가 기재하며, 나머지 란(③, ④, ⑥, ⑧)은 해당되는 사람만 기재 합니다. ※ ប្រអប់ ①, ② និង ⑤, ⑦ ត្រូវតែបំពេញដោយអ្នករាយការណ៍ទាំងអស់ ហើយប្រអប់ដែលនៅសល់ (③, ④, ⑥, ⑧) ត្រូវតែបំពេញដោយអ្នកពាក់ព័ន្ធតែប៉ុណ្ណោះ។ ※ 주민등록전입신고는 본 가족관계등록신고와는 따로 하여야 합니다. ※ រាយការណ៍ការផ្លាស់ទីលំនៅត្រូវតែធ្វើឡើងដាច់ដោយឡែកពីរបាយការណ៍ចុះឈ្មោះទំនាក់ទំនងគ្រួសារនេះ។ ②란: 혼인당사자가 양자인 경우 양부모의 인적사항을 기재 합니다. ប្រអប់②: ករណីអ្នករៀបការគឺជាកូនចិញ្ចឹម សរសេរប្រវត្តិរបស់ម្តាយបងឪពុកម្តាយចិញ្ចឹម។

ប្រអប់៖ នៅក្នុងករណីដាក់ស្នើច្បាប់ចម្លងលិខិតបញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ដោយប្រើវិធីបរទេស សូមបញ្ចូលកាលបរិច្ឆេទនៃការបង្កើតអាពាហ៍ពិពាហ៍។

ប្រអប់ ④: ក្នុងករណីមានការព្រមព្រៀងថានាមត្រកូលរបស់កុមារនឹងជានាមត្រកូលរបស់ម្តាយ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃមាត្រា 781 កថាខណ្ឌទី 1 នៃច្បាប់រដ្ឋប្បវេណី សូមសម្គាល់អំពីការពិតនោះ។

ប្រអប់៖ អ្នករៀបការ នេះបង្ហាញថាវាមិនជាការពិបាករវាងសមាជិកក្រុមគ្រួសារជិតស្និទ្ធនៅក្រោមមាត្រា 809 (1) នៃច្បាប់រដ្ឋប្បវេណី ស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រ និងការសិក្សាស្រាវជ្រាវ។

ប្រអប់៖ សូមសរសេរចំណុចដែលត្រូវការចាំបាច់ក្នុងការបញ្ជាក់ពីកំណត់ត្រាឱ្យច្បាស់លាស់ក្នុងបញ្ជីទំនាក់ទំនងគ្រួសារ ឬ ចំណុចខាងក្រោម។

- គួងករណីបាយការណ៍អាពាហ៍ពិពាហ៍ផ្អែកលើភាគីតាំងក្នុងក្រុមបញ្ជាក់ពីអត្ថិភាពនៃអាពាហ៍ពិពាហ៍ដាក់ស្នែង (ប្រសិនបើភាគីទាំងពីរនៅមានជីវិត មានតែអ្នកប្តឹងផ្តល់ប្តីឈ្មោះដែលអាចរាយការណ៍បាន) តុលាការភាគីភ្នំ

- បុរសម្នាក់ដែលបានទទួលស្មារតីជាបុរសកាមរាយអាពាហ៍ពិពាហ៍របស់ឪពុកម្តាយ ឈ្មោះ និងអាស័យដ្ឋានពេលចុះបញ្ជីរបស់កុមារ

⑩란: 제출인(신고인이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재함
 [다]절수담당공무원은 신분증과 대조하여야 함].

※ ចំណុចក្រោមនេះគឺជាការសង្ខេបគំនិតនៃការប្រជាជន ដែលធ្វើដោយវិទ្យាស្ថានជាតិសិទ្ធិ អនុលោមតាម 「ច្បាប់សិទ្ធិ មាត្រា 24-29

④란: 교육부장관이 인정하는 모든 정규교육기관을 기준으로 기재하되, 각급 학교의 재학 또는 중퇴자는 최종 졸업한 학교의 해당번호에 '영표(○)'로 표시합니다. <예시> 대학교 3학년 재학(중퇴) → (4) 고등학교에 '영표(○)'로 표시

ប្រអប់ ២) សរសេរដោយផ្អែកលើការងារសំខាន់របស់អ្នកនៅពេលអាពាហ៍ពិពាហ៍។

- (1) 관리자: 정부, 기업, 단체 또는 그 내부 부서의 정책과 활동을 기획, 지휘 및 조정(공공 및 기업고위직 등)
- (1) អ្នកគ្រប់គ្រង: គោលនយោបាយ និងផែនការសកម្មភាពរបស់រដ្ឋាភិបាល ក្រុមហ៊ុន អង្គការ ឬនាយកដ្ឋានផ្សេងៗ, បញ្ជាការ និងការសម្របសម្រួល (ដូចជាមុខតំណែងជាន់ខ្ពស់សាធារណៈ និងសាធារណៈ)
- (2) 전문가 및 관련종사자: 전문지식을 활용한 기술적 업무(과학, 의료, 복지, 교육, 종교, 법률, 금융, 예술, 스포츠 등)
- (2) អ្នកជំនាញ និងបុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធ: ការងារបច្ចេកទេសដោយប្រើចំណេះដឹងឯកទេស (វិទ្យាសាស្ត្រ ការព្យាបាលវេជ្ជសាស្ត្រ សុខុមាលភាព ការអប់រំ សាសនា ច្បាប់ ហិរញ្ញវត្ថុ និរន្តរៈ កីឡា។ល។)
- (3) 사무종사자: 관리자, 전문가 및 관련 종사자를 보조하여 업무 추진(행정, 경영, 보험, 감사, 상담·안내, 통계 등)
- (3) បុគ្គលិកការិយាល័យ: ការលើកកម្ពស់ការងារដោយ អ្នកគ្រប់គ្រង អ្នកជំនាញ និងកម្មករដែលពាក់ព័ន្ធ (រដ្ឋបាល ការគ្រប់គ្រង ការធានារ៉ាប់រង សវនកម្ម ការប្រឹក្សា ការណែនាំ ស្ថិតិ។ល។)
- (4) 서비스종사자: 공공안전, 신변보호, 돌봄, 의료보조, 미용, 혼례 및 장례, 운송, 여가, 조리와 관련된 업무
- (4) បុគ្គលិកបម្រើសេវាកម្ម: កិច្ចការដែលទាក់ទងនឹងសុវត្ថិភាពសាធារណៈ: ការការពារបុគ្គល ការថែទាំ ជំនួយផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ ភាពស្រស់ស្អាត ពិធីបង្កុលការ និងពិធីបុណ្យសព ការដឹកជញ្ជូន ការលំហែ ការចម្អិនអាហារ
- (5) 판매종사자: 영업활동을 통해 상품이나 서비스판매(인터넷, 상점, 공공장소 등), 상품의 광고, 홍보, 계산·정산 등
- (5) បុគ្គលិកផ្នែកលក់: ការយល់:សកម្មភាពអាជីវកម្ម ការលក់ផលិតផល ឬសេវាកម្ម (រ៉ឺម៉កដំណឹក ហាង កន្លែងសាធារណៈ ជាដើម)
ការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ការផ្សព្វផ្សាយ ការគណនា ការទូទាត់ ជាដើម។
- (6) 농림·어업 숙련 종사자: 작물의 재배, 수확, 동물의 번식, 사육, 산림의 경작·개발, 수생 동, 식물 번식 및 양식 등
- (6) បុគ្គលិកដែលមានជំនាញក្នុងវិស័យកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ: ការដាំដុះ និងការប្រមូលផលដំណាំ ការបង្ហាត់ពូជ និងការបង្កាត់ពូជសត្វ

- (7) 기능원 및 관련 기능 종사자: 광업, 제조업, 건설업에서 손과 수공구를 사용하여 기계 설치 및 정비, 제품 가공
- (7) **បុគ្គលិកមុខងារ និងបុគ្គលិកបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធ: ការដឡើង និងថែទាំគ្រឿងម៉ាស៊ីន និងកែច្នៃផលិតផលដោយប្រើឧបករណ៍ដែលនៅក្នុងឧស្សាហកម្មរុករ៉ែ ផលិតកម្ម និងសំណង់**
- (8) 장차기계 조작 및 조립 종사자: 기계를 조작하여 제품 생산. 조립, 산업용 기계·장비조작, 운송장비의 운전 등
- (8) **បុគ្គលិកប្រតិបត្តិការឧបករណ៍ ម៉ាស៊ីន និងការដឡើង: រៀបចំគ្រឿងច្រកដឡើងលើក និងប្រមូលផ្តល់ផលិតផល ប្រតិបត្តិការម៉ាស៊ីន និងឧបករណ៍ឧស្សាហកម្ម ប្រតិបត្តិការឧបករណ៍ផឹកមីញួន ជាដើម។**
- (9) 단순노무 종사자: 주로 간단한 수공구의 사용과 단순하고 일상적이며 육체적 노력이 요구되는 업무
- (9) **បុគ្គលិកបរិក្ខារងារសាមញ្ញ: ការងារដែលតម្រូវឱ្យប្រើឧបករណ៍ដែលសាមញ្ញជាចម្បង និងការប្រឹងប្រែងខាងរាងកាយធម្មតាសាមញ្ញ។**
- (10) 군인: 의무복무를 포함하여, 현재 군인신분을 유지하고 있는 경우(국방 분야에 고용된 민간인과 예비군은 제외)
- (10) **ទាហាន: ករណីកំពុងរក្សាស្ថានភាពយោធា រួមទាំងសេវាកម្មជាកតពូក៌ក៏ដូច (មិនរាប់បញ្ចូលជនស៊ីវិលដែលធ្វើការក្នុងវិស័យការពារជាតិ និងកងកម្លាំងបង្អស់)**
- (11) 학생·가사·무직: 교육기관에 재학하며 학습에만 전념하거나, 전업주부이거나, 특정한 직업이 없는 경우
- (11) **សិស្ស·ភិក្ខុការផ្ទះ·អត់ការងារធ្វើ: ករណីអ្នកចូលរៀននៅស្ថាប័នបណ្តុះបណ្តាល ហើយផ្ដោតតែលើការរៀនសូត្រ ជាស្រ្តីមេផ្ទះពេញម៉ោង ឬមិនមានការងារជាក់លាក់**

첨부서류
 ឯកសារភ្ជាប់

※ កថាខណ្ឌទី ១ ខាងក្រោម អាចលុបចោលការភ្ជាប់ឯកសារបាន

[illegible]

① ការរាយការណ៍អាពាហ៍ពិពាហ៍ទូទៅ

- ពិធីបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណរបស់អ្នករាយការណ៍ទាំងអស់
- ពិធីបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ ហត្ថលេខាបញ្ជាក់ដោយសារការី ឬ ពិធីបញ្ជាក់ត្រា របស់អ្នករាយការណ៍ទាំងអស់, របស់អ្នករាយការណ៍ទាំងអស់ (បើសិនជាចុះហត្ថលេខាក្នុងពិធីរាយការណ៍ ត្រូវមានហត្ថលេខាបញ្ជាក់ដោយសារការី, បើសិនជាបោះត្រា ត្រូវមានពិធីបញ្ជាក់ត្រា) ដោយគ្មានពិធីបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ)
- ឯកភាពដាក់ឯកសារតាមប្រែសម្រួល: ហត្ថលេខាបញ្ជាក់ដោយសារការី ឬ ពិធីបញ្ជាក់ត្រារបស់អ្នករាយការណ៍ទាំងអស់ (បើសិនជាចុះហត្ថលេខាក្នុងពិធីរាយការណ៍ ត្រូវមានហត្ថលេខាបញ្ជាក់ដោយសារការី, បើសិនជាបោះត្រា ត្រូវមានពិធីបញ្ជាក់ត្រា)

② ប្រភេទ អនុញ្ញាត (ស្របតាមច្បាប់ និង ច្បាប់ប្រកាស)

② ការចុះឈ្មោះអាពាហ៍ពិពាហ៍តាមរបាយការណ៍ (ការចុះឈ្មោះអាពាហ៍ពិពាហ៍ដោយច្បាប់ចម្លងនៃវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់)

- ពិធីបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ ហត្ថលេខាបញ្ជាក់ដោយសារការី ឬ ពិធីបញ្ជាក់ត្រា របស់អ្នករាយការណ៍ទាំងអស់
- ពិធីបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ ហត្ថលេខាបញ្ជាក់ដោយសារការី ឬ ពិធីបញ្ជាក់ត្រា របស់អ្នករាយការណ៍ទាំងអស់
- ពិធីបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ ហត្ថលេខាបញ្ជាក់ដោយសារការី ឬ ពិធីបញ្ជាក់ត្រា របស់អ្នករាយការណ៍ទាំងអស់
- ឯកភាពដាក់ឯកសារតាមប្រែសម្រួល: ច្បាប់ចម្លងនៃពិធីបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណអ្នករាយការណ៍

※ ពិធីបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ ហត្ថលេខាបញ្ជាក់ដោយសារការី ឬ ពិធីបញ្ជាក់ត្រា របស់អ្នករាយការណ៍ទាំងអស់

※ ប្រសិនបើអ្នករាយការណ៍ជាអាណាព្យាបាលមនុស្សពេញវ័យ ក្រៅពីឯកសារក្នុងកថាខ័ណ្ឌ 7-②

អ្នកត្រូវដាក់បន្ថែមនូវពិធីបញ្ជាក់សិទ្ធិជាអាណាព្យាបាលមនុស្សពេញវ័យជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។

※ ក្នុងករណីអាពាហ៍ពិពាហ៍ត្រូវបានរាយការណ៍បន្ទាប់ពីការវិនិច្ឆ័យដែលបញ្ជាក់ពីអត្ថិភាពនៃទំនាក់ទំនងអាពាហ៍ពិពាហ៍ជាប់គ្នា ត្រូវបានបញ្ចប់។ ការផ្ទេរផ្ទេរអត្តសញ្ញាណអ្នករាយការណ៍ (អ្នករាយការណ៍) ដែលមានវត្តមានអាចជំនួសការផ្ទេរផ្ទេរអត្តសញ្ញាណរបស់អ្នករាយការណ៍ដែលមិនបានចូលរួម។