



## 目次

1 はじめに	P.3
2 明石市パートナーシップ・ファミリーシップ制度とは	P.3
3 届出をすることができる方	P.3
4 届出の流れ(双方または一方が市内に在住の場合)	P.5
5 届出の流れ(市内への転入を予定している場合)	P.6
6 届出に必要なもの	P.8
7 交付書類	P.11
8 届出受理証明書の再交付・変更・返還	P.12
9 Q & A	P.14

## 1 はじめに

明石市では、ソジー(SOGIE:性的指向や性自認、どのような性表現をするのか)に関わらず、すべての市民が自分自身を大切に、自分らしく生き、互いを認め合える「ありのままがあたりまえのまち」の実現を目指しています。

「ソジー(SOGIE)」は特定の人を指す言葉ではなく、すべての人の性的指向(どんな性の人を好きになるか)、性自認(自分はどんな性だと思うか)、性表現(どんな性の服装、髪形を望んでいるか、自分を何と呼ぶかなど)を表す言葉です。

この制度の導入によって、ソジーをすべての市民に関わるテーマととらえ、どのようなソジーであっても、誰もが人生のパートナーや大切な人と、家族として安心して暮らすことのできるまちの実現を目指します。

## 2 明石市パートナーシップ・ファミリーシップ制度とは

互いを人生のパートナー又は家族として尊重し、継続的に協力し合う「パートナーシップ・ファミリーシップ関係」であることを表明した2者が市に届出を出し、市がその届出を受理したことを公に証明する制度です。届出者の戸籍上の性別やソジーは問いません。

なお、2者のほかに、子ども、親等の近親者(以下「近親者等」)を含む家族の関係を届け出た場合は、あわせて証明します。(未成年の子どもについては、原則として同居していることが要件となります)

パートナーシップ・ファミリーシップ制度は法律上の婚姻とは異なるため、届出をしても法律に基づく権利・義務は発生しませんが、より効果を高めるための取組を合わせて実施します。

また、制度実施後も事業者や関係団体と連携しながら制度の趣旨を浸透させ、より効果が高まるまちづくりを進めていきます。

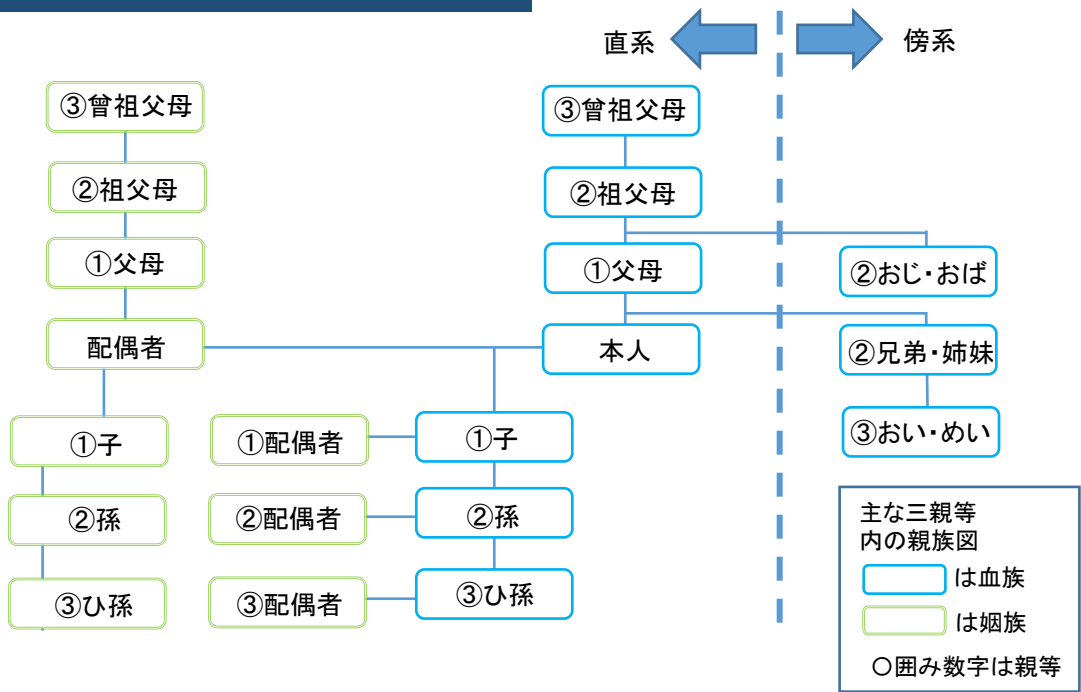
## 3 届出をすることができる方

### 届出をされるお二人について

届出をされるお二人が、次のすべての要件を満たしている必要があります。

- 1 民法で規定する成年に達していること
- 2 いずれかお一人が、明石市内に住所を有している  
もしくは明石市内への転入を予定していること
- 3 配偶者がいないこと
- 4 届出をする方以外とのパートナーシップ等がないこと
- 5 民法に規定する婚姻ができない続柄(近親者等)でないこと  
※直系血族、三親等内の傍系血族、直系姻族の関係にないこと  
※ただし、養子縁組によって近親者となった場合を除きます

## 届出ができない関係(近親者)



## 近親者等を家族として届け出る場合

原則として、届出をしようとする近親者等が、次のいずれかに該当する必要があります。

- 1 届出されるお二人のいずれか一方と同居している未成年の子ども
- 2 届出されるお二人のいずれか一方の親等の近親者(1にあたらない子どもを含む)

但し、特別な事情があると認められる場合は、上記の要件に関わらず届出ができることがあります。

## 4 届出の流れ(双方又は一方が市内に在住している場合)

### 1 必要書類を揃えて届け出る

- \* 届出受理証明書を受け取りたい日の原則10日前までに、必要書類(8~10ページ)をインクルーシブ推進課に持参、または郵送にてご提出ください。
- \* 個室での対応を希望される場合は、電話・FAX・Eメールのいずれかの方法で、インクルーシブ推進課へ届出日時の予約をしてください。

#### 予約連絡および書類提出先

明石市役所インクルーシブ推進課(LGBTQ+/SOGIE施策担当)

所在地 : 明石市中崎1丁目5番1号 明石市役所本庁舎6階

電話 : 078-918-6056 午前9時から午後5時(土・日・祝日・年末年始を除く)

FAX : 078-918-5617 E-mail : sogie@city.akashi.lg.jp

### 2 届出の受理

- \* インクルーシブ推進課にて届出書類を確認し、内容等に不備・不足がなければ届出を受理します。(郵送の場合、発送時に想定した到着日と受理日が異なる場合があります)
- \* 届出受理証明書には受理日を記載します。
- \* 届出書類に不備がある場合、受理証明書の受け取り日時を延期させていただくことがあります。

### 3 届出受理証明書の受け取り日時を予約する

- \* 届出受理証明書の受け取り日時を調整します。
- \* 郵送の場合は、インクルーシブ推進課よりご連絡します。市から受け取り日時が確定した旨を回答した時点で受け取り日時の予約が成立します。

### 4 届出受理証明書を受け取る

- \* 予約した日時に、本人確認書類をお持ちの上、必ずお二人揃って(15歳未満のお子様について「近親者等に関する届出」がある場合は、お子様も一緒に)インクルーシブ推進課までお越しください。

## 5 届出の流れ(市内への転入を予定している場合)

### 1 必要書類を揃えて届け出る

- \* 転入予定者受付票を受け取りたい日の原則10日前までに、必要書類(8~10ページ)をインクルーシブ推進課に持参、または郵送にてご提出ください。
- \* 個室での対応を希望される場合は、電話・FAX・Eメールのいずれかの方法で、インクルーシブ推進課へ届出日時の予約をしてください。

#### 予約連絡および書類提出先

明石市役所インクルーシブ推進課(LGBTQ+/SOGIE施策担当)

所在地 : 明石市中崎1丁目5番1号 明石市役所本庁舎6階

電話 : 078-918-6056 午前9時から午後5時(土・日・祝日・年末年始を除く)

FAX : 078-918-5617 E-mail : sogie@city.akashi.lg.jp

### 2 届出の受理

- \* インクルーシブ推進課にて届出書類を確認し、内容等に不備・不足がなければ届出を受理します。(郵送の場合、発送時に想定した到着日と受理日が異なる場合があります)
- \* 転入予定者受付票には受理日を記載します。
- \* 届出書類に不備がある場合、転入予定者受付票の受け取り日時を延期させていただく場合があります。

### 3 転入予定者受付票の受け取り日時を予約する

- \* 転入予定者受付票の受け取り日時を調整します。
- \* 郵送の場合は、インクルーシブ推進課よりご連絡します。市から受け取り日時が確定した旨を回答した時点で受け取り日時の予約が成立します。

### 4 転入予定者受付票を受け取る


- \* 予約した日時に、本人確認書類をお持ちの上、必ずお二人揃って(15歳未満のお子様について「近親者等に関する届出」がある場合は、お子様も一緒に)インクルーシブ推進課までお越しください。
- \* 転入予定日等をお伺いします。



## 5 転入後、必要書類を提出する

- \* 転入後、原則14日以内に下記の書類をインクルーシブ推進課に持参、または郵送にてご提出ください。
- \* 個室での対応を希望される場合は、電話・FAX・Eメールのいずれかの方法で、インクルーシブ推進課へ提出日時の予約をしてください。
- \* 届出受理証明書には転入日を記載します。
- \* 書類に不備や不足がある場合は、届出受理証明書の受け取り日を延期させていただくことがあります。
- \* 届出受理証明書の受け取り日時を調整します。

### 【提出書類】

- ① 様式第7号 明石市パートナーシップ・ファミリーシップ制度届出事項変更届(住所の変更)
  - ② 転入後の住所が記載された住民票の写し
  - ③ 4で交付された転入予定者受付票
- 

## 6 届出受理証明書を受け取る

- \* 予約した日時に、本人確認書類をお持ちの上、必ず届出者ご本人がインクルーシブ推進課までお越しください。代理の方による受け取りはできませんが、届出者ご本人ならばおひとりでも受け取りは可能です。
- \* 郵送での交付を希望される場合は、790円分の切手をご負担ください。お二人分の届出受理証明書を、いずれかお一人に本人限定受取でお送りします。

## 6 届出に必要なもの

### 1 パートナーシップ・ファミリーシップ制度に係る届出書(様式第1号)

- \* 下記の6種類から、届出をされる方のお気持ちに沿った様式をご利用ください。
- \* 届出様式の使用について、届出される方の属性や家族構成による制限はありません。例えば、パートナーとお二人での届出で、様式第1号②「ファミリーシップ届」を選択することも可能です。
- \* 交付される届出受理証明書の様式や記載内容、効果に届出様式による違いはありません。

#### 様式第1号

- \* 様式第1号① パートナーシップ届
- \* 様式第1号② ファミリーシップ届
- \* 様式第1号③ 結婚届
- \* 様式第1号④ 家族届
- \* 様式第1号⑤ 事実婚届
- \* 様式第1号⑥ \_\_\_\_\_届 (任意記載)

### 2 パートナーシップ・ファミリーシップ制度 届出に関する確認書(様式第2号①)

- \* 届出受理証明書・転入予定者受付票の交付希望日時は、第3希望までご記入ください。予約状況によっては、日時の希望に添えない場合があります。日程に余裕をもってご提出ください。

### 3 市内在住又は明石市への転入を予定していることを確認できる書類

#### 1 明石市にお住まいの方

- \* 住民票の写し又は住民票記載事項証明書(ひとり1通の提出をお願いします)
- \* お二人が同一世帯の場合は、お二人が記載された書類1通のみの提出でも構いません。
- \* 届出日以前3か月以内に交付されたものに限りです。
- \* 住民票コード、個人番号(マイナンバー)の記載は不要です。

#### 2 転入予定の方

- \* 転出証明書、賃貸借契約書の写しなど、市内に転入予定であることがわかる書類
- \* 不動産契約手続き中などの事情により、上記の書類が揃わない場合はご相談ください。
- \* 後日(原則転入予定日から14日以内)に、明石市への転入を確認するため、住民票の写し等をご提出いただきます。

### 4 配偶者がいないことを確認できる書類

- \* 戸籍全部事項証明書(ひとり1通の提出をお願いします)
- \* 外国籍の方は、大使館等の公的機関が発行する婚姻要件具備証明書等、独身が証明できる書類に日本語訳を添付しご提出ください。
- \* 届出日以前3か月以内に交付されたものに限りです。

### 5 本人確認書類

- \* 以下の書類の写しが必要です。お二人分のご用意をお願いします。

#### 1枚の提示で足りるもの(例)

- \* 個人番号カード(マイナンバーカード)
- \* 旅券(パスポート)
- \* 運転免許証
- \* 障害者手帳
- \* 在留カードまたは特別永住者証明書
- \* そのほか、官公庁が発行した免許証等で顔写真があるもの

#### 2枚の提示で足りるもの(例)

- \* 健康保険証
- \* 国民年金手帳
- \* 各種医療証
- \* そのほか、官公庁が発行した免許証
- \* 等で顔写真がないもの

有効期限があるものについては、有効期限内のものに限りです

## 6 通称を日常的に使用していることが確認できる書類

- \* 郵便物(住所が記載されたものに限る)、社員証(顔写真付き)等の写し
- \* 通称の使用を希望される方が対象です。
- \* 届出受理証明書の裏面に戸籍上の氏名を記載します。

## 7 子又は親等の近親者に関する届出書(様式第5号)

- \* 届出受理証明書に子どもや親等の近親者の名前等の記載を希望される方が対象です。
- \* 15歳未満のお子様に関する届出にあたっては、お子様に制度について切にご説明いただきますようお願いいたします。

## 8 子又は親等近親者の氏名記載に関する同意書(様式第6号)

- \* 届出受理証明書への氏名等の記載を希望する近親者が、届出日の時点で15歳以上の場合、証明書に自身の氏名等を記載されることについての同意書をご提出いただきます。

## 9 子又は親等の近親者との関係が確認できる書類

- \* 届出受理証明書への氏名等の記載を希望される近親者について、下記の書類をご提出ください。(ただし、「3. 市内在住又は明石市への転入を予定していることを確認できる書類」、「4. 配偶者がいないことを確認できる書類」等の書類で確認ができる場合は必要ありません)
  - ・戸籍抄本又は戸籍全部事項証明書等、近親者である事実が確認できるもの
  - ・未成年の子に関しては、住民票の写しなど同居の事実が確認できるもの

## 7 交付書類

### 中面

#### 明石市 パートナーシップ ファミリーシップ 制度 届出受理証明書

明石市パートナーシップ・ファミリーシップ制度実施要綱に基づき、届出を受理したことを証します。

〇〇 〇〇〇様 〇〇 〇〇〇様

平成〇年〇月〇日生

平成〇年〇月〇日生

第 〇 号

令和〇年〇月〇日

明石市長 〇〇〇〇

公  
印

#### この受理証明書の提示を受けられた方へ

明石市では、すべての市民が自分自身を大切に、自分らしく生き、互いを認め合える「ありのままがあたりまえ」のまちの実現を目指してパートナーシップ・ファミリーシップ制度を実施しています。  
性の多様性において、違いや個性に対する差別や偏見のないまちづくりへのご理解とご協力をお願いします。

また、この制度を利用する方の性のありかた(性的指向、性自認、性表現)や、本制度を利用していることについては、本人の同意なく口外しないでください。

### 表

#### 【特記事項】

戸籍上の氏名:〇〇〇〇〇

近親者等の氏名:〇〇〇〇〇(〇〇)  
:〇〇〇〇〇(〇〇)

【緊急連絡先】(自由記載)



明 石 市

\* 緊急連絡先をご記入いただく際は、必ず油性ペンをご使用ください。

## 8 届出受理証明書の再交付・変更・返還

- \* 届出時と同様に、事前に電話、FAX、Eメールのいずれかの方法で、インクルーシブ推進課へお手続きの日時の予約をしてください。
- \* 郵送でのお手続きも可能ですが、事前にご連絡をお願いします。

### 1 届出受理証明書の再交付

- \* 届出受理証明書を紛失・毀損・著しく汚損した場合は届出受理証明書等の再交付を申請することができます。
- \* 毀損・汚損で再交付を希望される場合は、交付済みの届出受理証明書と引き換えに、新しい届出受理証明書を再交付します。

### 再交付時に必要なもの

- ① 様式第9号 パートナーシップ・ファミリーシップ制度届出受理証明書再交付申請書
- ② 本人確認書類(9ページ)
- ③ 毀損・汚損の場合は再交付を希望する届出受理証明書

### 2 届出事項の変更

- \* 氏名、住所、連絡先等、届出した内容に変更が生じた場合は、届け出ていただく必要があります。
- \* 「近親者等に関する届出」の内容に変更があった場合および届出受理証明書の近親者等の記載を終了する場合にも変更の届出が必要です。

### 変更届出時に必要なもの

- ① 様式第7号 パートナーシップ・ファミリーシップ制度届出事項変更届
- ② 氏名(通称含む)の変更による再交付の場合は、その事実が確認できる書類
- ③ 住所の変更の場合はその事実が分かる書類(新住所が記載された住民票等)
- ④ 「近親者等に関する届出」の内容に変更がある場合はその事実が確認できる書類
- ⑤ 記載事項に変更がある場合は双方の届出受理証明書

### 3 届出受理証明書の返還

- \* パートナーシップ等が解消された場合や、双方が市外に転出した場合など、届出の要件を満たさなくなった場合は届出受理証明書を返還してください。
- \* 明石市と連携協定を締結している自治体に転出し、転出先でパートナーシップ制度を利用する場合、明石市の届出受理証明書を転出先自治体に提出することで、転出先自治体での利用手続きの一部が省略できます。その場合は、明石市での返還は不要です。
- \* 返還届出日以降は再交付申請などにより届出受理証明書を再発行することはできません。
- \* 返還届出日以降に、届出をしていた事実の証明が必要な場合は別途ご相談ください。
- \* 返還があった場合、届出受理証明書の交付番号を一定期間ホームページ上に掲載します。

#### 返還届出時に必要なもの

- ① 様式第10号 パートナーシップ・ファミリーシップ制度届出受理証明書返還届
- ② 本人確認書類(9ページ)
- ③ 届出受理証明書

### 9 近親者等による氏名削除の申立て

- \* 届出受理証明書に氏名を記載された、子又は親等の近親者は、15歳に達した日以後に、自身の氏名等を削除したい場合、市に申し立てることができます。「様式第8号 パートナーシップ・ファミリーシップ制度届出受理証明書からの氏名削除に関する申立書」をご提出ください。
- \* 削除の申立てがあった場合、近親者の氏名等を削除した届出受理証明書を再交付します。

### Q. パートナーシップ・ファミリーシップ制度と婚姻制度はどう違うのですか？

婚姻は法律に基づき行われるもので、相続など財産上の権利や扶養義務など、法律上の権利や義務が発生します。

一方、明石市が行うパートナーシップ・ファミリーシップ制度は、市が独自に実施するものであり、法的な権利の発生や義務の付与を伴うものではありません。

### Q. 届出を行えるのは同性同士のみですか？

互いを人生のパートナー又は家族として尊重し、継続的に協力し合う「パートナーシップ・ファミリーシップ関係」である2者であれば、どなたでも届出可能です。届出者の戸籍上の性別・ソジエ(SOGIE: 性的指向、性自認、性表現)は問いません。

### Q. 養子縁組をしています、届出できますか？

養子縁組によって近親者となった場合は、届出できます。

### Q. 同居していないと届出できませんか？

必ずしも同居している必要はありません。

ただし、お二人が互いを人生のパートナー又は家族として尊重し、継続的に協力し合う関係であることが必要です。

また、少なくともどちらか一方が明石市にお住まいになっているか、転入によって明石市にお住まいになる予定であることが必要です。

### Q. 他の人に代理で届出してもらうことはできますか？

届出書類の提出は代理の方でも、郵送でも可能です。ただし、届出受理証明書・転入予定者受付票の受け取りの際には、届出者のお二人が揃ってインクルーシブ推進課にお越しいただく必要があります。

ただし、病気等のご事情により、お二人での来庁が難しい場合は、ご相談ください。

### Q. 個室で手続等をすることはできますか？

個室でのお手続きが可能です。

希望される場合は、予約時にその旨をインクルーシブ推進課までお伝えください。

### Q. 届出にあたって費用は発生しますか？

届出及び届出受理証明書の交付には費用はかかりません。

ただし、住民票の写し、戸籍謄本など届出において必要となる書類の交付手数料は自己負担となります。

## Q. 土日など、休みの日に届出することはできますか？

土日の届出については、本庁舎1階でお預かりし、後日インクルーシブ推進課で確認し書類に不備・不足がなければ、届出した日付で受理します。  
なお、届出については郵送での手続きも可能です。

## Q. 土日など、休みの日に届出受理証明書等を受け取ることはできますか？

届出受理証明書・転入予定者受付票の交付は平日（年末年始を除く）の午前9時から午後5時までの間で承っております。なお、特段のご事情により、上記日時での来庁が難しい場合は、インクルーシブ推進課までご相談ください。

## Q. 通称を使用できますか？

可能です。使用を希望される場合は、日常生活においてその通称を使用していることが確認できる書類（郵便物・社員証など）をご提示いただく必要があります。  
また、届出受理証明書の裏面には、戸籍上の氏名を記載します。

## Q. 届出受理証明書の即日交付は可能ですか？

事前にご相談ください。提出した書類に不備や不足などがなければ可能です。ただし、交付までに1～2時間お時間をいただくことがあります。また、予約状況によりご希望に添えない場合があります。

## Q. なぜ届出書の種類が複数あるのですか？

届出者のソジーを問わない制度であること、家族のあり方は多様であることから、届出書にも選択肢を設けました。

届出様式の使用について、届出される方の属性や家族構成による制限はありません。例えば、パートナーとお二人での届出で、様式第1号②「ファミリーシップ届」を選択することも可能です。  
また交付される届出受理証明書の様式や記載内容、効果に届出様式による違いはありません。

## Q. 市外に転出する場合、届出受理証明書を返還する必要はありますか？

届出受理証明書返還届をご提出いただくとともに、届出受理証明書も返還してください。  
ただし、明石市と「パートナーシップ制度に係る都市間連携に関する協定」を締結している自治体もしくは「パートナーシップ制度自治体間連携ネットワーク」加入自治体へ転出し、転出先でパートナーシップ制度を利用する場合、明石市の届出受理証明書を転出先自治体に提出することで、転出先自治体での利用手続きの一部が省略できます。その場合は、明石市での返還は不要です。

## Q. パートナーシップを解消した場合、届出受理証明書を返還する必要はありますか？

届出受理証明書返還届をご提出いただくとともに、届出受理証明書も返還してください。

## Q. 届出受理証明書を返還しました。届出をしていた事実を証明する方法はありますか？

届出受理事実証明書の交付が可能です。個別にご相談ください。

## Q. 届出受理証明書にはどのような効力や使い道がありますか？

届出受理証明書に法的な効力はありませんが、明石市の制度では市営住宅の入居資格において家族として扱われたり、犯罪被害者等遺族支援金等の支給対象となります。

また、民間サービスでは、医療機関での家族としての対応、携帯電話の家族割、航空会社の家族で共有できるマイルの適用、生命保険金の受取人の適用などへの活用が期待されます。

今後も、より効果を高める取組を実施していきます。

## Q. なりすましや悪用はされませんか？

届出の際には、戸籍謄本や本人確認書類の提出を求めることで、なりすまし等の悪用を防止します。

## Q. 届出をすると戸籍や住民票の記載は変わりますか？

パートナーシップ・ファミリーシップの届出をした場合も、戸籍や住民票の記載は変わりません。

なお、届出されたお二人の住民票の世帯が同一の場合は、「同居人」を「縁故者」に変更することもできます。希望される場合は、市民課でご相談ください。

## Q. 届出したことが誰かに知られるのではないかと不安です

パートナーシップ・ファミリーシップの届出については、インクルーシブ推進課の担当職員が受付し、インクルーシブ推進課内で確認の上、鍵付書庫で保管します。外部に情報が漏れることはありません。また、届出書類の提出、届出受理証明書の交付ともに個室での対応も可能ですので、遠慮なくお申し出ください。

### 【本制度についてのお問い合わせ】

明石市役所インクルーシブ推進課(LGBTQ+/SOGIE施策担当)

所在地 : 明石市中崎1丁目5番1号 明石市役所本庁舎6階

電話 : 078-918-6056 午前9時から午後5時(土・日・祝日・年末年始を除く)

FAX : 078-918-5617 E-mail : sogie@city.akashi.lg.jp