

パートナーシップ制度 事務処理イメージ

宣誓日の予約

- 電話又はメールで受付。
 - * 宣誓日時調整（立ち会う職員、受付場所、必要書類等の確認）
- 宣誓可能日時は年末年始を除く9時から17時とし、5日前（祝日、年末年始を除く。）までの事前予約制。
- 宣誓場所は会議室等の個室を想定。希望日時等によりその都度決定する。

宣誓

- 1人だけでの宣誓は不可。（宣誓書への記入、本人確認等があるため、必ず2人そろって宣誓する。）
- 必要書類（交付手数料は自己負担）
 - ① 住民票の写し（転入予定者はその事実を確認できる書類） 住民票 300円
 - ② 独身証明書その他これに類する書類 戸籍 300円
- 必要本人確認書類
 - ① 個人番号カード（通知カードは不可）
 - ② 旅券
 - ③ 運転免許証
 - ④ 官公署が発行した免許証、許可証又は資格証明書等であって、本人の顔写真が貼付されたもの。
- 宣誓場所は会議室等の個室で行い、プライバシーに配慮する。
- 予約時の申し出により、第三者の立ち会いも可能。
- 立ち会い職員は、原則市民協働課長とする。
- 本人確認及び申請書類について、宣誓証明書交付の対象となる要件を備えているかを確認する。

証明書発行

- 要件を満たしている場合、無料で証明書を即日交付。
- 通称名を使用する場合は、その通称名が日常的に使用していることが分かるものの写しの提出が必要。また、通称を使用する場合、宣誓証明書の裏面にある特記事項に戸籍上の氏名を表示する。

証明書再交付

- 紛失、き損、汚損、住所・氏名等に変更があった場合

証明書返還

- パートナーシップ解消、市域外への転出等

保存・管理

- 市で30年保存とし、適宜管理する。