

# 朝霞市パートナーシップ・ ファミリーシップ制度 利用の手引き



©むさしのフロントあさか

朝霞市

# 目次

1	はじめに	1
2	パートナーシップ・ファミリーシップ制度とは	1
3	パートナーシップ制度に係る自治体間連携協定について	1
4	届出をすることができる方	1
5	ファミリーシップの届出	2
6	届出に必要なもの（各自）	2
7	届出から受領証明書交付までの流れ	4
8	届出後の手続（変更・再交付・返還）	5
9	受領証明書等又は受付票が無効となる時	6
10	その他	7
11	制度に関するQ&A	7

# 朝霞市パートナーシップ・ファミリーシップ制度利用の手引き

## 1 はじめに

朝霞市では、一人ひとりが互いの人権を尊重し、だれもが自分らしく生きられるよう、「朝霞市パートナーシップ・ファミリーシップ届出に関する要綱」を制定し、令和5年4月1日より「朝霞市パートナーシップ・ファミリーシップ制度」を開始しました。

## 2 パートナーシップ・ファミリーシップ制度とは

一方又は双方の性自認が戸籍上の性別と異なるもの又は性的指向が異性のみではないお二人が、お互いを人生のパートナーとし、日常生活において継続的に協力し合う関係であることを届け出ると、市から「届出受領証明書」と「届出受領証明カード」を交付する制度です。また、お二人のどちらか一方又は双方と生計を同じくする子どもや親等がいる場合には、その方も含めて関係性を届け出ることができます。

この制度は、法律上の権利・義務を生じさせるものではありませんが、制度開始後も他自治体や事業者等と連携しながら制度の趣旨を浸透させ、互いに人権を尊重し、多様性を認め合う社会となるよう努めていきます。

## 3 パートナーシップ制度に係る自治体間連携協定について

令和6年4月12日に、埼玉県内の62市町村において、パートナーシップ制度に係る自治体間連携協定が締結されました。川口市を除く県内の自治体に転出される場合は、自治体間で行う連携事務のみで手続きが完了できる場合があります。連携方法の詳細につきましては、転出先自治体にお問い合わせください。

## 4 届出をすることができる方

届出をされるお二人が、以下のすべての要件を満たす必要があります。

### ① 成年に達していること

満18歳以上の方。（民法（明治29年法律第89号）第4条に規定する成年）

### ② 朝霞市内に住所を有していること

届出日後3か月以内に朝霞市内への転入を予定している場合を含む。

③ 民法に規定する婚姻できない続柄（近親者等）でないこと

・婚姻できない続柄

直系血族（祖父母、父母、子、孫等）

三親等内の傍系血族（兄弟姉妹、伯父伯母、叔父叔母、甥姪）

直系姻族（子の配偶者、配偶者の父母、祖父母等）

・パートナーシップにあるもの同士が養子縁組している場合を除きます。

④ 配偶者がいないこと

・配偶者がいない場合でも、事実上、婚姻関係と同様の状態にある方（事実婚の方）は制度を利用できません。

⑤ 届出する方以外とパートナーシップ関係がないこと。

## 5 ファミリーシップの届出

パートナーシップの届出をした方は、一方又は双方と生計を同じくしている子（養子を含む）や親（養親を含む）等を家族として届け出ることができます。

## 6 届出に必要なもの（各自）

《パートナーシップの届出を行うとき》

① 朝霞市パートナーシップ・ファミリーシップ届出書

・様式は、朝霞市のホームページからお取りいただけます。

② 住民票の写し又は住民票記載事項証明書

・届出日前3か月以内に発行されたものに限ります。

・一人1通ご用意をお願いします。（同一世帯であれば1通で可）

・本籍地、住民票コード、個人番号（マイナンバー）の記載は不要です。

・転入予定の方は、転入予定住所が確認できる書類（転出証明書や新しい住居の賃貸借契約書の写し等）を提示してください。

転入後、「朝霞市パートナーシップ・ファミリーシップ届出内容変更届」に朝霞市の住民票の写し又は住民票記載事項証明書を添えて速やかに提出してください。

③ 婚姻をしていないことが確認できる書類

・戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）または独身証明書（本籍地市町村から取得）

・届出日以前3か月以内に発行されたものに限ります。

・一人1通ご用意をお願いします。（お二人が養子縁組して同一戸籍であれば1通で可）

- ・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の配偶者がいないことを確認できる書類に日本語訳を添えて提出してください。

※パートナーシップ制度に係る自治体間連携協定を結んでいる自治体からの転入時、自治体間での連携を希望する場合は、③婚姻をしていないことが証明できる書類は不要です。代わりに、転出元の自治体が発行した受領証明書及び受領証明カード等（転出元の自治体へ返却されていない場合）をお持ちください。

#### ④ 顔写真付きの本人確認書類

- ・マイナンバーカード（個人番号カード）、運転免許証、旅券などで顔写真がついているもの。
- ・有効期限のあるものは、期限内のものに限ります。
- ・顔写真付きの本人確認書類がない場合は、健康保険証・年金手帳等のご本人が確認できる証明書等を2点ご用意ください。

#### 《ファミリーシップの届出を行うとき》

##### ① 届出者との関係が確認できる書類

- ・住民票の写し又は住民票記載事項証明書（届出者と同居の場合）
- ・戸籍全部事項証明書（届出者と同居していない場合）
- ・届出日以前3か月以内に発行されたものに限ります。
- ・住民票の写し等は、**本籍地、住民票コード、個人番号（マイナンバー）の記載は不要です。**
- ・パートナーシップの届出に添付する住民票や戸籍全部事項証明書等にファミリーシップ対象者の記載があり、届出者との関係性が確認できる場合はその書類をもって充てることができます。

##### ② 届出をする子や親類と生計を同じくしていることが確認できるもの

- ・扶養が確認できる書類（例 健康保険証の写し、所得証明書の写し等）
- ・養育していることが確認できる書類（例 学費の支払証明書、振込明細書等）

※対象の方により、条件を満たす書類が変わってきますのでご相談ください。

《パートナーシップ・ファミリーシップ制度で通称名を届出する場合》

通称名を日常生活において使用していることが確認できるもの

- ・通称名で届いた郵便物（消印があり、住民票の住所と一致しているもの）、健康保険証、顔写真付きの社員証、学生証など、通称名を日常的に使用していることが確認できるもの。

## 7 届出から受領証明書交付までの流れ

- ① 届出を希望する日の原則7日前までに、予約フォームもしくは電話で届出日時を予約
  - ・市からの連絡をもって予約完了となります。
  - ・届出日時は、希望に添えない場合があります。
  - ・必要書類の取得には、時間を要する場合がありますので、余裕をもった日時に予約してください。
  - ・県内連携協定を締結している自治体で、受領証明書等の交付を受けている方は、転入に伴う手続を郵送で行うことも可能です。（ただし、本市から受領証明書等を交付する際には来庁してください。）

《予約先・来庁時の窓口先》

- ・それいゆぷらざ（女性センター）

朝霞市青葉台1-7-1

中央公民館・コミュニティセンター内

火～日曜日 9:00～17:00（年末年始を除く）

TEL 048-463-2697

- ・朝霞市人権庶務課人権庶務係

朝霞市本町1-1-1 朝霞市役所3階

月曜日のみ 8:30～17:15（祝日・年末年始を除く）

TEL 048-463-1738

《予約方法》 電話または予約フォーム

《お伝えいただく内容》

- ・二人のお名前、生年月日、住所



予約フォーム

- ・連絡先（電話番号）
  - ・届出場所（それいゆぷらざ（女性センター）または朝霞市役所人権庶務課）
  - ・届出希望日時（第3希望までご提示ください）
  - ・通称名使用の有無
  - ・届出時の個室利用希望
  - ・届出内容（パートナーシップか、ファミリーシップか。連携を希望するか。）
- \*ファミリーシップ届出希望の場合は、対象者の名前、届出をされる方との関係
- ※届出予約後に、市から折り返し連絡をさせていただきます。

## ② パートナーシップ・ファミリーシップの届出

- ・予約した日時に、届出をするお二人揃ってお越しください。
- ・届出には必要書類を忘れずにご持参ください。書類に不備や不足がある場合には、受付することができませんので、ご注意ください。
- ・届出当日にお越しいただく場所は、①で担当者から折り返し連絡をする際にお伝えします。
- ・届出は、個室対応も可能です。

## ③ 届出書類の審査・受領証明書等の交付

- ・提出書類を基に要件が満たされているか確認します。
- ・書類に不備がない場合、届出日から概ね10日程度で「受領証明書（2通）」及び「受領証明カード（2枚）」を交付します。（ファミリーシップ対象者にも受領証明カードを交付します。）窓口でのお渡しとなります。本人確認書類をお持ちの上、それいゆぷらざ（女性センター）もしくは人権庶務課までお越しください。
- ・届出において、一方又は双方が朝霞市に転入予定である場合には、朝霞市パートナーシップ・ファミリーシップ届出受付票を交付します。転入後、受付票と変更届に必要な書類を添えて市へご提出いただいた後に、朝霞市パートナーシップ・ファミリーシップ届出書を記入・提出いただき、「受領証明書」及び「受領証明カード」を交付します。

※転入予定者として届出された場合は、転入後速やかに変更届等を提出してください。

## 8 届出後の手続（変更・再交付・返還）

### 【1】届出内容に変更があったとき

朝霞市パートナーシップ及びファミリーシップ届出内容変更届を提出してください。提出後、新しい受領証明書等を交付します。

変更に応じて、必要書類が異なります。詳しくはお問い合わせください。

#### ○変更の例

- ・届出者が市内に転入したとき。届出者が市内で転居したとき。
- ・届出者の氏名や通称名に変更があったとき。
- ・ファミリーシップ対象者を追加・削除するとき。 など

#### 【2】再交付を希望するとき

届出受領証明書や届出受領証明カードの紛失や毀損、汚損、又は、記載内容に変更があった場合は、「朝霞市パートナーシップ・ファミリーシップ届出受領証明書等再交付申請書」の提出により、再交付を受けることができます。

#### 【3】受領証明書等を返還するとき

次の場合は、「朝霞市パートナーシップ・ファミリーシップ届出受領証明書等返還届」を提出し、受領証明書と受領証明カードを返還してください。

- ・パートナーシップを解消したとき
- ・ファミリーシップを解消したとき
- ・届出者の一方が死亡したとき
- ・届出の要件を満たさなくなったとき

※県内連携協定締結自治体に転出し、自治体間での連携を希望する場合、返還は不要です。

## 9 受領証明書等又は受付票が無効となる時

次の場合は、パートナーシップ・ファミリーシップの届出を無効とします。無効となった受領証明書等は市にご返還ください。なお、無効となった受領証明書の交付番号はホームページに公表します。

- ・届出者の一方又は双方がパートナーシップ・ファミリーシップを形成する意思がなくなったとき
- ・届出者等の内容に虚偽があったとき



- ・届出要件を満たさないとき
- ・（転入予定として届出をした後）期日までに市内への転入を証明する書類を提出しないとき
- ・不正な手段により受領証明書等の交付を受けたこと又は受領証明書等を不正に使用したことが判明したとき

## 10 その他

パートナーシップ・ファミリーシップ制度やその他ご不明な点がございましたら、ご相談ください。

### ◆朝霞市総務部人権庶務課男女平等推進係

それいゆぷらざ(女性センター) 火～日曜日 9:00～17:00 (年末年始を除く)

電話 048-463-2697 FAX 048-463-0524

メール soreiyu@city.asaka.lg.jp

### ◆朝霞市総務部人権庶務課人権庶務係 月曜日のみ 8:30～17:15 (祝日・年末年始を除く)

電話 048-463-1738

## 11 制度に関するQ&A

Q1 この制度と婚姻制度には、どのような違いがありますか。

A1 婚姻制度は法律に基づくものであり、相続などの財産上の権利等法律上の権利・義務が発生しますが、本制度は朝霞市が独自に行う制度であり、法的効力がありません。

Q2 届出を行うことができるのは、同性同士のみですか。

A2 お二人の少なくとも一方が性的少数者（性自認が戸籍上の性別と異なる方や性的指向が異性のみではない方）であれば、異性でも届出可能です。

Q3 カップル間で養子縁組をしていますが、届出はできますか。

A3 近親者（直系血族・三親等内の傍系血族・直系姻族）でなければ、届出可能です。

Q4 今後朝霞市に転入する予定ですが、届出はできますか。

A4 3か月以内に転入予定でしたら、届出をすることができます。ただし、転入後、

変更届及び転入を証明する書類をご提出いただけない場合は届出が無効となりますので、ご注意ください。

Q5 同居していませんが、届出はできますか。

A5 お二人が市内在住、もしくは市内に転入予定であれば、同居していなくても届出可能です。

Q6 通称名で届出はできますか。

A6 届出書に通称名を併記された場合、受領証明書及び受領証明カードに通称名を記載いたします。なお、届出時に日常的に通称名を使用していることが確認できる書類を提示していただく必要があります。

Q7 届出に費用はかかりますか。

A7 届出は無料です。ただし、届出の際に必要な書類の交付手数料等は自己負担になります。

Q8 他の人に代理で届出してもらうことはできますか。

A8 代理人による届出はできません。

Q9 届出は郵送でできますか。

A9 新規の届出時にご本人確認等を行うため、郵送での届出はできません。  
お二人揃って窓口にお越しください。  
連携協定による届出の場合に限り、郵送での届出が可能です。

Q10 受領証明書は即日交付されますか。

A10 受領証明書と受領証明カードは届出日（届出書類の提出）から概ね10日程度で交付します。窓口、もしくは郵送によりお渡しします。なお、届出日や交付日の指定については、ご相談ください。

Q11 市外に転出する場合、カード等は引き続き使用できますか。

A11 市外に転出した場合、引き続き使用することはできません。返還届の提出と併せて、受領証明書と受領証明カードを返還していただく必要があります。  
ただし、転出先が県内の連携協定を締結する自治体で、転出後の手続は自治体間の連携を希望する場合、朝霞市で交付した受領証明書等の返還は不要です。

Q12 パートナーシップの関係を解消した場合はどうしたらよいですか。

A12 返還届を提出し、受領証明書と受領証明カードを返還してください。

Q13 受領証明書と受領証明カードに有効期限がありますか。

A13 届出要件を満たす限り、期限はなく有効です。

Q14 なりすましや悪用はされませんか。

A14 届出は、届出するお二人にお越しいただき、お手続をしていただきます。  
また、戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）や本人確認書類を提出いただくことにより、なりすまし等の悪用を防止します。万が一、悪用等が判明した場合は届出を無効とするほか、届出受領証明書等の交付番号を市ホームページ等で公開します。

Q15 届け出ることで、利用可能な行政サービスはありますか。

A15 利用できる行政サービスについては、今後市ホームページでお知らせいたします。

朝霞市パートナーシップ・ファミリーシップ制度利用の手引き

発行年月：令和6年4月改訂

発行：朝霞市女性センター(それいゆぷらざ)

電話 048-463-2697

火～日曜日 9:00～17:00(年末年始を除く)