

兵庫県パートナーシップ制度 電子申請マニュアル

令和8年5月

目次

1 はじめに

1-1 電子申請の流れ

1-2 兵庫県電子申請共同運営システムについて

1-3 届出フォームの一時保存

1-4 保存データの読み込み

2 留意事項

2-1 必要書類のアップロードについて

3 新規届出

4 近親者等に関する届出

4-1 届出方法

5 参考リンク

1 はじめに

1-1 電子申請の流れ

- ・ 電子申請のご利用にあたっては、パソコンやスマートフォン等の機器類をご自身の負担で準備してください。
- ・ 届出者お二人それぞれから届出いただく必要があります（1人からの届出では、完了しませんのでご注意ください）。
- ・ 1人目の方が届出後、**14日以内**に相手方も届出を行ってください（お二人からの届出が揃った後に、内容確認を開始し、不備等のない場合に受理します）。

兵庫県電子申請共同運営システム(e-ひょうご)へアクセス

- 👉 県 HP からアクセス又は「兵庫県パートナーシップ制度」で検索
※詳しくは電子申請マニュアルをご覧ください。



兵庫県 HP

1人目の方が届出(必要事項の入力・書類のアップロード)

- ・ 届出フォームへの入力や必要書類のアップロードをお願いします（添付する書類はご自身の書類のみ）。

必要書類等は、スキャン又は写真撮影の上、画像データの添付をお願いします。
※ 記載内容が確認できる鮮明なものをご提出ください。
※ 画像編集ソフトで加工された画像は、受け付けできません。
※ ファイル形式は次のいずれかの形式としてください：
pdf, jpg, jpeg, gif, png, zip
※ サイズは、1ファイルあたり10MBまでとしてください。

「整理番号」が電子メールで送付

- ・ 1人目の方の届出が完了すると、「整理番号」が1人目の方に送付されます。
※この番号は、2人目の方が届出する際に届出フォームに入力する必要があります。

2人目の方が届出(必要事項の入力・書類のアップロード)

- ・ 2人目の方は、1人目の方の「整理番号」を聞いた上で、届出フォームへ入力します。
- ・ 1人目の方と同様に、届出フォームへの入力や必要書類のアップロードをお願いします。
- ・ また、2人目の方は受理証明書の受取方法を指定します。
※2人目の方の届出完了後も「整理番号」が送付されますが、1人目の方に伝える必要はありません。
- ・ 入力内容や提出データに不備等がある場合は、メール又は電話でご連絡します。
内容をご確認の上、修正等のご対応をお願いします。

審査結果の送付・受理証明書の受取

- ・ 受理証明書は、下記の方法で受け取ることができます。
【1】郵送で受取の場合は、**7開庁日を目途**に指定の方の住所に特定記録等で発送します。
【2】対面での受取を希望される場合は、受取日時・場所（県庁又はその周辺施設）をお知らせします。（受取は1人でも可能）



1-2 兵庫県電子申請共同運営システムについて

兵庫県電子申請システム e-ひょうご 兵庫県

本届出は、兵庫県電子申請共同運営システム(e-ひょうご)を活用しています。

兵庫県電子申請共同運営システム(e-ひょうご)は、インターネットを利用した電子申請サービスです。

利用者の方は 24 時間いつでも、PC やスマートフォンのインターネットを通じて、行政手続の申込を行うことが可能となります。

●兵庫県電子申請共同運営システム(e-ひょうご)

<https://apply.e-tumo.jp/pref-hyogo-u/>

※本届出にあたって、兵庫県簡易申請システムの ID 登録等は不要です。

※オンライン申請手続きを選択のうえ、「キーワードで探す」にて

「パートナーシップ制度」と入力し検索していただくと、各届出フォームが表示されます。



●よくあるご質問

<https://apply.e-tumo.jp/help/PREFHG/faq4-2.htm>



2 留意事項

2-1 必要書類のアップロードについて

- ・届出フォーム内で、必要書類をアップロードしてください。
- ・添付ファイルについては、なるべく鮮明な画像をご準備ください。内容が不鮮明な場合は、再度の提出をお願いする場合があります。
- ・下記の書類の画像データを事前に作成してから手続を始めてください。

●チェックリスト

- ①住所が確認できる書類（住民票の写し又は住民票記載事項証明書）
- ②婚姻をしていないこと等を証明する書類（戸籍謄本、戸籍抄本、独身証明書）
- ③本人確認書類（個人番号カード（マイナンバーカード）、旅券、運転免許証など、本人の顔写真が貼付された証明書）
- ④本人確認書類とは別の顔写真（自撮り写真可）

③以外は3か月以内のものに限ります。

その他、有効期限があるものは期限内のものをご準備ください。

3 新規届出

新規届出フォーム

URL:https://apply.e-tumo.jp/pref-hyogo-u/offer/offerList_detail?tempSeq=3676



●利用者ログインについて

- ・画面中央の「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックしてください。

利用者ログイン	
手続き名	【兵庫県パートナーシップ制度】新規届出フォーム
受付時期	2026年3月13日18時00分～
利用者登録せずに申し込む方はこちら >	
利用者登録される方はこちら	

●利用規約について

・簡易申請システムの利用規約が表示されます。同意いただける場合、ページ下部、「同意する」をクリックしてください。

手続き説明	
手続き名	【兵庫県パートナーシップ制度】新規届出フォーム 🔖 お気に入り登録
説明	<p>兵庫県パートナーシップ制度を利用される方はこちらからお届けいただけます。対象となる方は審査基準の項目をすべて満たしていることが必要です。届出フォームの必須事項を入力の上、必要書類を添付して送信してください。なお、届出は利用される方お二人がそれぞれ行う必要があります。</p> <p>制度の概要や、届出方法の詳細については、兵庫県ホームページをご覧ください。 https://web.pref.hyogo.lg.jp/kf06/partnership00.html</p>
受付時期	2026年3月13日18時00分～
問い合わせ先	兵庫県県民生活部総務課 人権推進室
電話番号	078-362-9135
FAX番号	078-362-4266
メールアドレス	jinken@pref.hyogo.lg.jp

<利用規約>

兵庫県電子申請共同運営システム（e-ひょうご）利用規約

1 目的
この規約は、兵庫県電子自治体推進協議会 電子申請共同運営システム（以下「本システム」といいます。）を利用して兵庫県及び兵庫県内の市（以下「構成団体」といいます。）に対し、インターネットを通じて申請・届出及び講座・イベント申込みを行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

2 利用規約の同意
本システムを利用して申請・届出等手続を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、構成団体は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただくことができません。なお、閲覧のみについても、この規約に同意されたものとみなします。

15 準拠法及び管轄
この利用規約は日本の国内法に準拠するものとします。また、本システムの利用又はこの規約に関して構成団体と利用者との間に生ずるすべての紛争については、神戸地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

16 利用規約の変更
構成団体は、必要があると認めるときは、予告なくこの規約を変更できるものとします。この規約の変更後に利用者が本システムを利用したときは、利用者は、変更後の規約に同意したものとみなします。

附則
この規約は、令和7年10月1日から施行します。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 一覧へ戻る
同意する >

- ・新規届出は、パートナーシップ関係にあるお二人それぞれの届出が必要です。
- ・各項目を入力してください。
- ・氏名は、戸籍上の氏名を入力してください。
- ・通称名の使用を希望される際は、受理証明書の表面に通称名、裏面に戸籍上の氏名が記載されます。

届出者について	パートナーについて	確認事項	受取等について	備考
パートナーシップ制度届出書				
<p>私たちは、兵庫県パートナーシップ制度実施要綱第4条第1項の規定に基づき、互いを人生のパートナーとして認め合い相互に協力し合う関係にあることを届け出ます。</p>				
<p>氏名を入力してください。 必須</p> <p>戸籍上の氏名を入力してください。</p> <p>氏： <input type="text"/> 名： <input type="text"/></p>				
<p>氏名（フリガナ）を入力してください。 必須</p> <p>カタカナで入力してください。</p> <p>氏 <input type="text"/> 名 <input type="text"/></p>				
<p>通称名の使用について選択してください。 必須</p> <p><input type="radio"/> 通称の使用を希望する</p> <p><input type="radio"/> 通称の使用を希望しない</p> <p><input type="button" value="選択解除"/></p>				
<p>通称名を入力してください。 選択肢の結果によって入力条件が変わります</p> <p>氏 <input type="text"/> 名 <input type="text"/></p>				
<p>通称名（フリガナ）を入力してください。 選択肢の結果によって</p> <p>氏 <input type="text"/> 名 <input type="text"/></p>				

「通称の使用を希望しない」を選択した際は入力不要です。

- ・入力いただいたメールアドレス宛てに整理番号が送付されます。

生年月日を入力してください。 必須

年 月 日

連絡先電話番号（例：012-345-6789）を入力してください。 必須

電話番号

連絡先メールアドレスを入力してください。 必須

システムからの通知メールを受信するために、メールアドレスを入力してください。

メールアドレス

- ・記載いただいた住所を受理証明書の宛先としますので、集合住宅にお住まいの方は、建物名・部屋番号まで記載をお願いいたします。
- ・郵便番号はハイフンなしで入力してください。

郵便番号を入力してください。 必須

郵便番号

ご住所を入力してください。 必須

都道府県から入力してください。

住所

- ・お二人とも届出時点では兵庫県外に住所を有している場合は、兵庫県内への転居予定日を入力してください。

転居予定日を入力してください。

現住所が兵庫県外の方で、兵庫県への転入を予定されている場合は、転居予定日を入力してください。
※ 2人とも県外在住で、少なくとも一方が県内に転入予定の場合は、転入手続きが完了し、転入後の「住民票の写し」又は「住民票記載事項証明書」を提出いただいた後に受理証明書を交付します。

年 月 日

- ・受理証明書裏面に、親や子といった近親者等の記載を希望される際は、「記載を希望する」を選択していただき、あわせて、近親者等に関する届出フォームの入力を行ってください。
- ・近親者等に関する届出フォームについては 18 ページをご覧ください。

受理証明書への近親者等に関する記載について選択してください。 必須

該当するものを選択してください。
 記載を希望される際は、別途「兵庫県パートナーシップ制度・近親者等に関する届出フォーム」に必要事項等を入力してください。

記載を希望する

記載を希望しない

選択解除

●添付書類について

- ・必要書類の画像、または PDF をアップロードしてください。

【添付書類1】 住所が確認できる書類を添付してください。 添付ファイル 必須

- 住民票の写しまたは住民票記載事項証明書
- 県内に転入予定の場合は、転入前の自治体が発行した転出証明書

※ 3 か月以内に発行されたものに限りませう。
 ※ 内容が判読できるよう、できるだけ鮮明な画像を添付してください。

【添付書類2】 婚姻をしていないこと等を証明する書類を添付してください。

添付ファイル 必須

- 戸籍抄本、独身証明書等
- 外国籍の方は、本国の大使館、領事館が発行する配偶者がいないことを確認できる書類に日本語訳を添付の上、ご提出ください。

※ 3 か月以内に発行されたものに限りませう。
 ※ 内容が判読できるよう、できるだけ鮮明な画像を添付してください。

【添付書類3】 本人確認書類を添付してください。 添付ファイル 必須

- 個人番号カード（マイナンバーカード）、旅券、運転免許証、在留カード、官公署が発行した免許証・許可証又は登録証明書など、本人の顔写真が貼付された証明書

※ 内容が判読できるよう、できるだけ鮮明な画像を添付してください。

【添付書類4】 本人確認書類とは別の顔写真を添付してください。 添付ファイル 必須

※3か月以内に撮影した、正面、上三分身（おおむね胸から上）、無帽、無背景、カラーのものとし、ご本人の顔が鮮明に分かるもの。
 ※自撮り写真でもかまいません。

【添付書類5】 その他添付書類を添付してください。 添付ファイル

●通称名の記載を希望する場合：その通称名を日常的に使用していることが確認できる官公署又は就業先法人等が発行する書類

※内容が判読できるよう、できるだけ鮮明な画像を添付してください。

- ・必要書類のアップロードについては、まず、各項目の「添付ファイル」をクリックしてください。
- ・下記の画面になりましたら、「ファイルの選択」から添付ファイルを選択いただき、「添付する」をクリックいただくと添付できます。
- ・添付が完了しますと、添付結果に表示されます。
- ・全て添付できましたら、「入力へ戻る」を選択してください。

添付ファイル選択

申込に必要な添付ファイルを選択してください。

<

- ・ファイルを選択後、【添付する】をクリックすると添付されます。
- ・添付ファイルが複数ある場合は、同じ操作を繰り返してください。
- ・全てのファイルを添付し終えたら、【入力へ戻る】をクリックしてください。

手続き名	【兵庫県パートナーシップ制度】新規届出フォーム
項目名	【添付書類1】住所が確認できる書類
添付できるファイル数	5

添付ファイル

ファイルを選択してください

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

添付する

添付結果

住民票.png

削除

<
入力へ戻る

- ・添付書類 1～5 について、必要書類の添付がすべて完了しましたら、「次へ」をクリックしてください。

【添付書類5】 その他添付書類を添付してください。 添付ファイル

●通称名の記載を希望する場合：その通称名を日常的に使用していることが確認できる官公署又は就業先法人等が発行する書類

※内容が判読できるよう、できるだけ鮮明な画像を添付してください。

次へ >

●パートナーに関すること

- ・2人目の方は、1人目から整理番号を確認の上、入力してください。
- ・入力後は、「次へ」をクリックしてください。

届出者について
パートナーについて
確認事項
受取等について
備考

パートナーは申請済みですか。 必須

お二人それぞれから申請いただく必要があります。
 ※パートナーが未申請の場合は、受理証明書の受取方法（郵送または窓口）は選択できません。受取方法は、二人目の申請者が指定することができます。

申請済
 未申請

選択解除

パートナーの整理番号を入力してください。 必須

選択肢の結果によって入力条件が変わります

パートナーが未申請の場合、入力不要です。
 (例) 012345678912
 ※パートナーが申請済の場合、パートナーに整理番号を確認してください。
 ※整理番号は、申請後に送付されるメールから確認いただくことができます。

パートナーの氏名を入力してください。 必須

氏 名

< 戻る
次へ >

確認へ進む >

「未申請」を選択した際は入力不要です。

(参考)整理番号について

整理番号は、申請完了画面、受付確認メールで確認することができます。

●申請完了画面

申込完了

【兵庫県パートナーシップ制度】新規届出フォームへの受付が完了しました。
パートナーシップ制度の届出をしていただき、ありがとうございました。

兵庫県パートナーシップ制度のより効果的な運用のために、制度利用者に向けたアンケートを実施しています。
つきましては、ご回答へのご協力をお願いいたします。

申込みが完了しました。
下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、
メールが届かない可能性があります。

整理番号	XXXXXXXXXX
パスワード	XXXXXXXXXX

整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。
特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

●受付確認メール

【受付通知】兵庫県人権推進室からのお知らせ

denshi-shinsei@e-tumo-
知事

兵庫県電子申請共同運営システム (e-ひょうご)

整理番号: XXXXXXXXXX
パスワード: XXXXXXXXXX

氏名: XXXXXXXXXX
氏名(フリガナ): XXXXXXXXXX

【兵庫県パートナーシップ制度】新規届出フォームへの申し込みの受付完了を通知します。
制度の届出をしていただき、ありがとうございました。

兵庫県パートナーシップ制度のより効果的な運用のために、制度利用者に向けたアンケートを実施しています。
つきましては、ご回答へのご協力をお願いいたします。

本メールはシステムが自動的に送信しております。
本メールへの返信にてお問い合わせ頂いてもご回答出来ませんの

●パートナーシップ制度の届出に当たっての確認

- ・届出の要件に該当するかのチェック項目です。
- ・該当しない場合、届出ができませんのでご注意ください。
- ・入力完了後は、「次へ」をクリックしてください。

届出者について	パートナーについて	確認事項	受取等について	備考
要綱第3条第1号 必須				
成年に達している				
<input type="checkbox"/> 該当します				
要綱第3条第2号 必須				
該当するものを選択してください。				
<input type="radio"/> 県内在住				
<input type="radio"/> 県外在住				
<input type="radio"/> 転入予定者				
<input type="button" value="選択解除"/>				
要綱第3条第3号 必須				
婚姻していない				
<input type="checkbox"/> 該当します				
要綱第3条第4号 必須				
他の者とパートナーシップ関係がない				
<input type="checkbox"/> 該当します				
要綱第3条第5号 必須				
該当するものを選択してください。				
<input type="radio"/> お互い近親者ではない（直系血族、三親等内の傍系血族又は直系姻族ではない）				
<input type="radio"/> パートナーシップに基づき養子縁組をしている又はしていたことにより近親者となった。				
<input type="button" value="選択解除"/>				
個人情報の取扱い 必須				
利用可能な行政サービス情報の提供、生活上の困りごとなどの把握、変更届等手続に関するご案内などのため、県民生活部総務課人権推進室からメール又は電話で連絡することに同意します。				
<input type="checkbox"/> 同意します				
個人情報の取扱い 必須				
県の制度所管部署とサービス専担当部署との間、又は他自治体のサービス等を利用する場合における当該自治体と県の制度所管部署との間において、当該制度利用に関する個人情報を共有することに同意します。				
<input type="checkbox"/> 同意します				
個人情報の取扱い 必須				
当該制度利用のため、県の制度所管部署から必要書類の提出等を求められた場合には、対応します。				
<input type="checkbox"/> 対応します				
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="次へ"/>				
<input type="button" value="確認へ進む"/>				

● 受理証明書の受取等について

- ・ご希望のデザインを選択してください。
- ・受理証明書の受取方法については、2 人目の方が入力することができます。
- ・入力が完了しましたら、「次へ」をクリックしてください。

届出者について パートナーについて 確認事項 **受取等について** 備考

受理証明書の図柄について選択してください。 必須

受理証明書の図柄について、ご希望のものを選択してください。
パートナーと異なるものを選択してもかまいません。

A (パーシッタ)

B (兵庫県マスコット「はばタン」)

C (兵庫県花「めじろく」)

選択解除

「パートナーシップ届出受理証明書」等受取の方法を選択してください。 必須

選択肢の結果によって入力条件が変わります

郵送で受取

開庁で受取

選択解除

郵送先を選択してください。 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

選択された方の住所に特定記録等で郵送します。

申請者ご本人の住所

パートナーの住所

選択解除

窓口での受取予定者を選択してください。 選択肢の結果によって入力条件が変わります

※受取時には本人確認書類をご持参ください。

申請者ご本人が受取

パートナーが受取

2人で受取

選択解除

受取希望日を入力してください。 選択肢の結果によって入力条件が変わります

土日、祝日、年末年始（12/29～1/3）以外の日を入力してください。
※県庁での受取は双方からの届出後7開庁日から可能となります。

次の曜日の日付を指定してください。（月、火、水、木、金（祝日を除く））

令和 年 月 日

受取希望時間帯を選択してください。 必須

選択肢の結果によって入力条件が変わります

日程の調整後にメール等によりご連絡させていただきます。

AM (9:00～12:00)

PM (13:00～17:00)

AM、PMどちらも可

選択解除

< 戻る 次へ >

確認へ進む >

2 人目の方が
入力するこ
と
ができます。

(参考) 受理証明書のデザインについて



- ・手続きを進める上で、なにかお伝えしておきたいことがありましたら、備考欄にご記入ください。記入されない場合は、「確認へ進む」をクリックしてください。

届出者について パートナーについて 確認事項 受取等について **備考**

備考欄

その他（手続きに当たっての要望・質問などございましたらご記入ください。）

入力文字数：0 / 2000

< 戻る
確認へ進む >

4 近親者等に関する届出について

- 生計を一にする子や親等の近親者がいる場合には、特記事項欄に近親者の氏名及び生年月日を記載することができます。

電子申請で届出される際は、「近親者等に関する届出フォーム」から届出ください。

- ・ 生計を一としていない近親者等の記載は行えませんのでご注意ください。
- ・ 申請にあたっては、下記の書類をご準備ください。
- ・ 15歳以上の場合は、「近親者等の氏名等の記載に関する同意書」（様式4号）の自署した同意書の画像データ（スキャン又は写真撮影）を添付してください。
- ・ 必要書類等、詳細は、「兵庫県パートナーシップ制度利用の手引き」をご確認ください。

（添付書類例）

<届出者と同一世帯の場合>

ア 住民票の写し又は住民票記載事項証明書（届出者と同居していることが分かるもの）

※ 上記（1）①で提出する書類で確認できる場合は、提出不要です。

<住民票により子と生計同一関係であることが確認できない場合>

ア 健康保険等の被扶養者になっている場合

医療保険被保険者証等の写し（保険者番号及び記号・番号等を判別、復元できないようマスキング（黒塗り等）してあること）

イ 給与計算上、扶養手当等の対象になっている場合

給与簿又は賃金台帳等の写し

ウ 税法上の扶養親族になっている場合

源泉徴収票又は課税台帳等の写し

エ 定期的に送金がある場合

預金通帳（送金以外の部分は消してください）、振込明細書又は現金書留封筒等の写し

オ 病気療養・介護による別居の場合

入院・入所証明、入院・入所に係る領収書等の写し など

4-1 届出方法

近親者等に関する届出フォーム

URL: https://apply.e-tumo.jp/pref-hyogo-u/offer/offerList_detail?tempSeq=3677



- 各項目について、入力してください。

基本情報	近親者等について	備考
パートナーシップ制度届出受理証明書に係る近親者等に関する届出書		
兵庫県パートナーシップ制度実施要綱第6条第1項及び第2項の規定により、近親者等に関する届出書を提出します。		
氏名を入力してください。 必須		
氏:	<input type="text"/>	名: <input type="text"/>
郵便番号を入力してください。 必須		
郵便番号	<input type="text"/>	<input type="button" value="住所検索"/>
住所を入力してください。 必須		
都道府県から入力してください。		
住所	<input type="text"/>	
連絡先電話番号（例：012-345-6789）を入力してください。 必須		
電話番号	<input type="text"/>	
連絡先メールアドレス 必須		
システムからの通知メールを受信するために、メールアドレスを入力してください。		
メールアドレス	<input type="text"/>	

- ・届出の状況について、新規届出とあわせて届出する際は、未交付を選択いただき、新規届出した際の整理番号を入力ください。
- ・受理証明書をお持ちの方は、受理証明書に記載されている届出番号を入力してください。

届出の状況について選択してください。 必須

該当するものを選択してください。
受理証明書交付済の場合は、フォーム入力とあわせて2人分の受理証明書を郵送等で提出してください。

未交付（申請中）
 交付済

（未交付（申請中）の方）新規届出の整理番号を入力してください。 必須

選択肢の結果によって入力条件が変わります

申請フォーム入力後に送付されている整理番号を記載してください。
例) 012345678912

（交付済の方）受理証明書の届出番号を入力してください。 必須

選択肢の結果によって入力条件が変わります

お手元の受理証明書に記載されている届出番号を記載してください。
数字のみ記載してください。

- ・届出の理由を選択してください。
- ・選択後、「次へ」をクリックしてください。

届出の理由を選択してください。

いずれかを選択してください。

近親者等の氏名及び生年月日の記載
 近親者等の氏名及び生年月日の削除
 その他

- ・記載を希望される方について、お一人ずつ、氏名等と、生計同一がわかる書類をアップロードしてください。
- ・お二人目の続柄を入力いただくと、お二人目の入力欄が表示されますので、続柄から入力ください。
- ・入力が完了しましたら、「次へ」をクリックしてください。
- ・手続きを進める上で、なにかお伝えしておきたいことがありましたら、備考欄にご記入ください。
記入されない場合は、「確認へ進む」をクリックしてください。
- ・表示される内容を確認し、「申込む」をクリックすると届出完了です。

基本情報	近親者等について	備考
<p>(1人目)近親者等の続柄 を入力してください。 必須</p> <input type="text"/>		
<p>(1人目)近親者等の氏名 を入力してください。 必須</p> <p>氏 <input type="text"/> 名 <input type="text"/></p>		
<p>(1人目)近親者等の生年月日 を入力してください。 必須</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日</p>		
<p>(1人目)近親者等の郵便番号 を入力してください。 必須</p> <p>郵便番号 <input type="text"/> <input type="button" value="住所検索"/></p>		
<p>(1人目)近親者等の住所 を入力してください。 必須</p> <p>住所 <input type="text"/></p>		
<p>(1人目)近親者等と「生計が同一」であることを確認できる書類を添付してください。</p> <p><input type="button" value="添付ファイル"/> 必須</p> <p>※近親者等が満15歳以上である場合は、当該近親者等が自署した「近親者等の氏名等の記載に関する同意書」をアップロードしてください。</p>		
<p>(2人目)近親者等の続柄 を入力してください。</p> <input type="text"/>		
<p><input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="次へ"/></p> <p><input type="button" value="確認へ進む"/></p>		

5 参考リンク

●兵庫県パートナーシップ制度について

様式や手引き等も上記ページに掲載しています。

<https://web.pref.hyogo.lg.jp/kf06/partnership00.html>



●兵庫県パートナーシップ制度で利用できるサービス

<https://web.pref.hyogo.lg.jp/kf06/partnershipservice.html>



●県内のパートナーシップ制度(県民の皆様へ)

県内市町の制度について掲載しています。

<https://web.pref.hyogo.lg.jp/kf06/partnershipkennai.html>



●お二人からのメッセージ

届出いただいた方からのメッセージを掲載しています。

<https://web.pref.hyogo.lg.jp/kf06/partnershipkoufushiki.html>



●新規届出フォーム

https://apply.e-tumo.jp/pref-hyogo-u/offer/offerList_detail?tempSeq=3676



●近親者等に関する届出フォーム

https://apply.e-tumo.jp/pref-hyogo-u/offer/offerList_detail?tempSeq=3677

