



兵庫県パートナーシップ制度 利用の手引き



令和7年3月



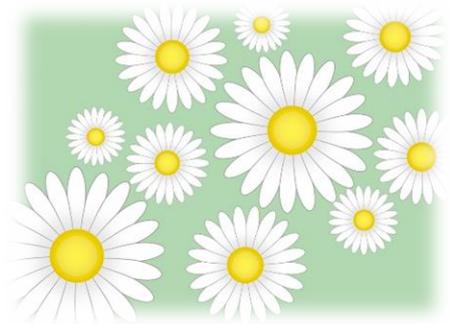
目 次



	(ページ)
1 兵庫県パートナーシップ制度とは	1
2 届出することができる方	2
3 届出手続について	3
3-1 届出手続の流れ(電子申請の場合)	4
3-2 届出手続の流れ(郵送の場合)	5
3-3 届出の流れ(対面(持参)の場合)	6
4 届出に必要な書類	7
5 届出後について——変更等が必要な場合	9
6 よくある質問 (Q&A)	10

<参考>

兵庫県パートナーシップ制度実施要綱



兵庫県花「のじぎく」

1 兵庫県パートナーシップ制度とは

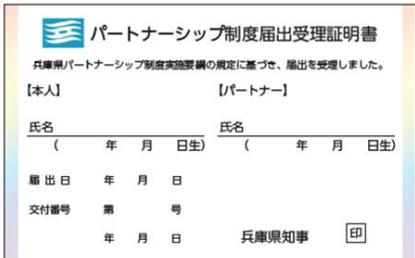
様々な特性や背景を抱える人を含めたすべての人が生きがいを持って、各々の能力を発揮できるダイバーシティ&インクルージョンの社会が求められています。

法的に婚姻が認められていない同性カップルや、様々な事情により婚姻の届出をしない、あるいはできないカップルの日常生活の困りごとや不安を解消し、この制度の周知、多様な性に関する県民への啓発等を通じて、誰もが人生のパートナーと協力しながら、安心して暮らせる環境づくりにつなげるため、令和6年4月から「兵庫県パートナーシップ制度」を開始しました。

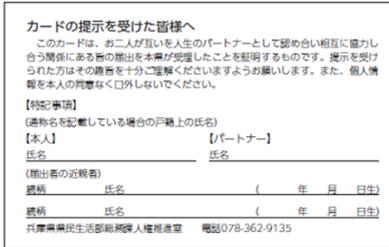
この制度は、お互いを人生のパートナーとして認め合ったお二人が、日常の生活において継続的に協力し合うことを約した関係（**パートナーシップの関係**）であることを県に対して届出し、県がその届出書を受理したことを証明（パートナーシップ制度届出受理証明書(以下「**受理証明書**」という。)を交付)するものです。

＜受理証明書サンプル＞

A



【裏面】子や親等の氏名を記載する場合

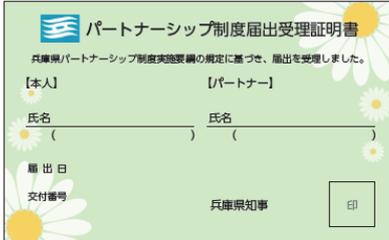


A～C
3種類から
選べます

B：兵庫県マスコット「はばタン」



C：兵庫県花「のじぎく」



※ 1人1枚ずつお渡します。

- 届出や受理証明書の交付に費用はかかりません。ただし、届出に必要な書類（戸籍抄本等）の取得に係る手数料等をご自身でご負担ください。
 - トランスジェンダーの方や外国籍の方等が日常的に使用している通称名（※）を記載することができます。
 - 届出者と生計を一にする子（養子を含む）や親等の近親者（※）の氏名及び生年月日の特記事項欄に記載することができます（任意）。※ 提出書類はP8をご確認ください。
- 👉 届出するに当たっては、制度趣旨や受理証明書の活用場面について、記載する近親者の方に十分なお説明をお願いします。

2 届出することができる方

届出をするに当たっては、以下の（1）から（5）の要件を**全て満たしている必要**があります。お二人の戸籍上の性別、性的指向、ジェンダーアイデンティティは問いません。（事実婚などの異性カップル、また、外国籍の方も届出できます。）

(1) 成年に達していること

- ・ 満 18 歳以上

(2) どちらか 1 人は兵庫県民であること

- ・ お二人のうち、少なくともどちらか 1 人が県内に住所があれば届出できます。
- ・ お二人とも県外に住んでいても、少なくとも 1 人が県内への転入を予定している場合は、届出することができます。ただし、転入予定の場合は、県内の市町へ転入する前の自治体で転出手続をしておく必要があります。

(3) 民法における配偶者がいないこと

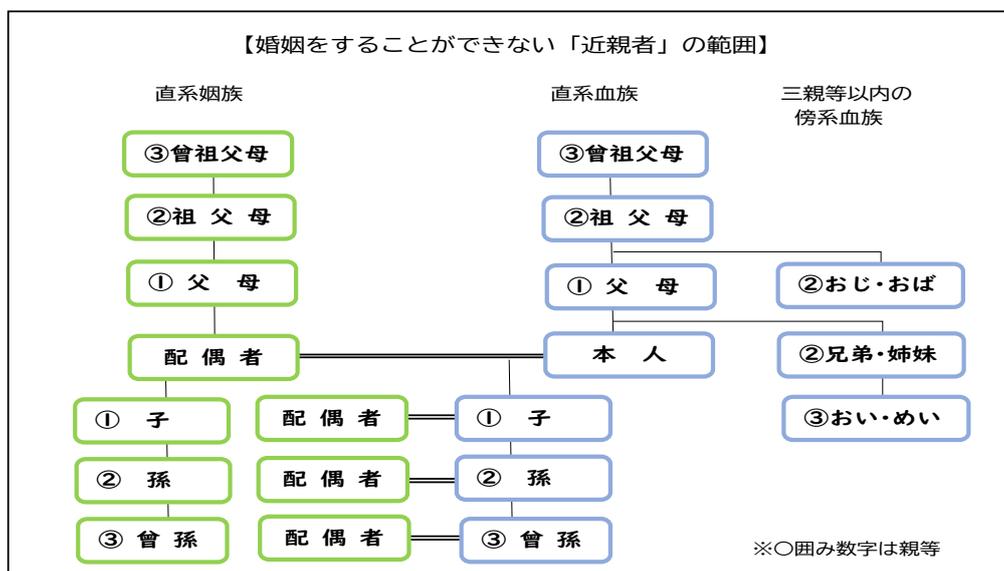
- ・ 戸籍抄本や婚姻要件具備証明書（独身証明書）で確認します。外国籍の方は配偶者がいないことが確認できる書類に日本語訳を添付して提出してください。

(4) 届出しようとする相手方以外の人とパートナーシップの関係にないこと

- ・ 共に届出をしようとする方**以外の人**と、既にパートナーシップの関係がある場合は届出できません（同様の制度を実施している他の自治体等で、**別の人**とパートナーシップの関係に係る届出等をしている場合など）。**パートナーとなれるのは 1 人**だけです。

(5) 届出者同士が婚姻できない関係にないこと

- ・ 民法第 734 条から第 736 条に定められている婚姻できない関係（直系血族又は三親等内の傍系血族、若しくは直系姻族）にある場合は届出できません。
- ・ ただし、パートナーシップの関係に基づく養子縁組をしているカップルの場合、法的には近親者となりますが、届出することができます。



3 届出手続について

(1) お互いの意思の確認

- ・ パートナーシップとは、「互いを人生のパートナーとし、相互の人権を尊重し、日常生活において継続的に協力し合うことを約した二者の関係」をいいます。
- ・ お互いにパートナーシップの関係にあること、前頁(2ページを参照)の届出できる要件を満たしていることを確認してください。**必ずしも同居している必要はありません。**

(2) 届出手続の方法

- ・ 届出者の方の利便性を図るため、**電子申請、郵送又は持参のいずれかの方法**をお選びいただくことができます(4～6ページを参照)。
- ・ 届出に当たっては、「**パートナーシップ制度届出書**」(様式第1号。以下「届出書」という。)を提出いただく必要があります。(送信又は持参の場合)
- ・ 電子申請をご利用の場合は、届出者お二人それぞれから届出(入力)いただく必要があります。

(3) 子や親等の近親者の氏名等の記載について

- ・ 生計を同一とする子や親等の近親者がいる場合には、「**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**」(様式第3号。以下「近親者等に関する届出書」という。)を提出することにより、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。(任意)

(4) ご留意いただきたいこと

- ・ お二人とも県外在住で、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」を持参又は郵送等により提出いただいた後に「受理証明書」を交付します。

△行政サービスを利用するに当たって

行政サービスを利用するに当たって、県人権推進室と県行政サービス所管部署との間、又は市町と行政サービス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があります。

△定期連絡について

受理証明書をお持ちの方には、県からのお知らせや生活上の困りごと等の把握のため、年一回程度定期的にメール等でご連絡します。その際、変更等の届出漏れがないかどうかについてもご連絡しますので、ご確認をお願いします。

3-1 届出手続の流れ（電子申請の場合）

- ・ 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（7～8ページを参照）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。

「到達番号」が電子メールで送付

- ・ 1人目の方の届出が完了すると、「到達番号」が1に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「到達番号」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にも「到達番号」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

- ・ 双方が届出後、**5開庁日以内**に審査結果を電子メールにてお知らせします。
- ・ 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開庁日以内**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）



3-2 届出手続の流れ（郵送の場合）

- ・ 様式の印刷及び届出にかかる郵送料は、ご自身で負担していただく必要があります。

届出（必要事項の記入・書類の郵送）

- ・ お二人で記入した「届出書」（様式第 1 号）及び必要書類（7～8 ページを参照）を準備し、配達記録等の差出し記録を残せる方法で以下の担当宛てにご送付ください。

【送付先】

〒650-8567 神戸市中央区下山手通 5 丁目 10-1
兵庫県県民生活部総務課人権推進室（パートナーシップ制度担当）
電話 078-362-9135

※ 様式の作成は、Word ファイルにより行っても構いませんが、署名部分は自筆をお願いします。

- ・ 記入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。

受理証明書の受取

- ・ 希望に応じて、下記【1】【2】にて受理証明書を交付します。
 - 【1】郵送で受取の場合は、**7 開庁日以内**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）



3-3 届出手続の流れ（対面（持参）の場合）

- ・ 必ずお二人そろってお越しいただく必要があります。

届出の事前予約

- ・ 届出可能な時間は、平日の 10～16 時（12～13 時を除く。）です。届出希望日から、**原則 7 日前**（土・日・祝日・年末年始を除く。）までに、以下の担当宛て電話にて予約してください。

【連絡先】

県民生活部総務課人権推進室（パートナーシップ制度担当）

電話 078-362-9135（平日の 10 時～16 時（12 時～13 時を除く。））

- ・ 予約のご連絡をいただいた後、**原則 3 日以内**（土・日・祝日・年末年始を除く。）に、担当者から「届出日時、場所、必要書類等」をご連絡します。

※ 届出の日は、ご希望に添えない場合がありますのでご了承ください。

届出・書類の提出

- ・ 予約した日時に、**必ずお二人そろって**お越しください。
 - ※ お二人そろっての来庁が困難な事情がありましたら、予約時にご相談ください。
 - ※ 届出を行う場所は、県庁内又はその周辺の会議室を予定しております。
- ・ 届出に必要な書類（7～8 ページを参照）をお持ちください。
 - ※ 「届出書」（様式第 1 号）は、当日その場でご記入いただくこともできます。
- ・ 提出書類に不備等がないか、その場で職員が確認します。
 - ※ 書類に不備や不足がある場合は、再度、日程調整の上、お越しいただくか郵送していただく必要がありますので、十分にご確認ください。

受理証明書の受取

- ・ 希望に応じて、下記【1】【2】にて受理証明書を交付します。
 - 【1】郵送で受取の場合は、**7 開庁日以内**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）



4 届出に必要な書類

- 届出に当たっては、「届出書」（様式第1号）に加え、以下の書類等をご提出又はご提示いただく必要があります。

項目		電子申請	郵送	対面(持参)
(1)	① 住所が確認できる書類★	画像データ	原本	原本
	② 婚姻をしていないこと等を証明する書類★	画像データ	原本	原本
	③ 本人確認書類	画像データ	コピー	原本提示
	④ 本人確認書類とは別の顔写真★	画像データ	プリント	－
(2)	①通称名を使用していることが分かる書類	画像データ	コピー	コピー
	②子又は親等と「生計が同一」が分かる書類	画像データ	コピー等	コピー等
	②子又は親等の氏名等の記載に関する同意書	画像データ	原本	原本

★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。

(1) 全員にご提出いただく書類

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

- ※ 1人につき1通ずつ（届出するお二人が同一世帯の場合は、2人で1通）。
- ※ 住民票の写しの場合、本籍地及び世帯主との続柄の表示は不要です。また、住民票コードや個人番号（マイナンバー）が省略されたものを提出してください。
- ※ 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（コピー）を提出してください。

② 婚姻をしていないこと等を証明する書類

戸籍抄本、独身証明書等

- ※ 独身証明書は、本籍地の区市町村で取得できます。
- ※ 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（婚姻要件具備証明書など）に日本語訳（翻訳者氏名も記載）を添付の上、ご提出ください。

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、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**

- ※ マイナンバーカードの裏面に記載されている個人番号は受け取りができません。表面のみご提出くださいますよう、ご注意ください。
- ※ 対面手続の場合は、原本をお持ちください。確認後、返却します。

④ 本人確認書類とは別の顔写真(対面手続の場合は不要)

- ※ 本人確認書類との突合に使用します。
- ※ 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をご提出ください。自撮り写真でもかまいません。

(2) 該当する場合のみご提出いただく書類

① 通称名の記載を希望する場合

国民健康保険の被保険者証や顔写真付きの社員証・学生証など、社会生活上、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

※ 郵便物は確認書類として使用できないため、ご注意ください。

※ 戸籍上の氏名は、受理証明書の特記事項欄へ記載します。

② 「近親者等に関する届出書」(様式第3号)を提出する場合

・ 子又は親等の近親者と「生計が同一」であることを確認できる書類

※ 下の添付書類例を参考に書類をご準備ください。

※ 不要な個人情報は、マスキング(黒塗り)してご提出ください。

・ 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)

※ 「近親者等の氏名等の記載に関する同意書」は、近親者の方が自署で記載してください。

なお、電子申請をする場合は、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。

(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

5 届出後について—変更等が必要な場合

(1) 受理証明書を汚したり、なくしたりした場合

- ・「**パートナーシップ制度届出受理証明書再交付申請書**」(様式第5号)を提出してください。また、紛失以外の場合は、以前の受理証明書を添付してください。
※ 紛失による再交付後に、以前交付したものが発見された場合には、これを返還いただきます。

(2) 氏名・通称名を変更した場合

- ・「**パートナーシップ制度届出受理証明書変更届出書**」(様式第6号)を提出してください。氏名変更の場合は戸籍抄本、通称名変更の場合は変更したことが分かるもの(8ページを参照)が必要です。

(3) 受理証明書等の返還が必要な場合

- ・次の場合には、「**パートナーシップ制度届出受理証明書返還届出書**」(様式第7号)を提出してください。2人分の受理証明書を返還いただきます。
 - ① パートナーシップの関係を解消したとき
 - ② お二人とも県外に転出したとき
 - ③ 届出の要件に該当しなくなったとき
 - ④ いずれか一方が死亡したとき
 - ⑤ 双方が受理証明書の廃棄を希望するとき
 - ※ ①の場合には、1人分の返還があればパートナーシップが解消されたものとみなします。
 - ※ ④による返却の場合は、希望により当該受理証明書に死亡された日の翌日以降使用できない旨を明示した上で、再び交付することができます。

(4) 子や親等の近親者を記載(又は削除)する場合

- ・次の場合には、「**近親者等に関する届出書**」(様式第3号)を提出してください(8ページを参照)。
 - ① 受理証明書に子や親等の近親者の氏名等を記載したいとき
 - ② 受理証明書から子や親等の近親者の氏名等を削除したいとき

(5) 子や親等の近親者が記載の削除を申し立てる場合

- ・満15歳に達した子本人が、受理証明書から自身の氏名等を削除するための申立てをすることができます。「**パートナーシップ制度届出受理証明書に関する申立書**」(様式第8号)に、近親者の身分証明書等の必要書類を添えて提出してください

△定期連絡について

受理証明書をお持ちの方には、県からのお知らせや生活上の困りごとの把握のため、年一回程度定期的にメール等でご連絡します。その際、変更等の届出漏れがないかどうかについてもご連絡しますので、ご確認をお願いします。

6 よくある質問 (Q&A)

制度について

Q1 兵庫県パートナーシップ制度と婚姻制度の違いは何ですか。

婚姻は法律に基づくものであり、婚姻することにより相続権や扶養義務など様々な法律上の権利や義務が発生します。一方、本制度は、県の内部規定である要綱に基づく制度で、上記のような法律上の効果はありません。また、届出により戸籍の記載が変わることもありません。なお、本制度は、婚姻制度など現行の法制度に影響を与えたり、同性婚を法的に公認しようというものではありません。

Q2 届出することができるのは、同性のカップルだけですか。

同性カップルに限定していません。届出の要件を満たしていれば、戸籍上の性別にかかわらず届出することができます。また、性的マイノリティに限らず、事実婚のカップルも届出できます。

Q3 同居していなくても届出できますか。

同居していなくても届出できます。

Q4 外国籍の人でも届出できますか。

外国籍の人でも届出できます。その場合、婚姻要件具備証明書（独身証明書）など、配偶者がいないことが確認できる書類に日本語訳を添付して提出してください。

婚姻要件具備証明書（独身証明書）等の書類については、大使館・領事館等にご相談ください。なお、パートナーシップの届出をしても、在留資格や在留期間は変わりません。

Q5 外国で同性婚をしているカップルは届出できますか。

同性婚が合法化されている国・地域において、本県のパートナーシップ制度にかかる相手方と婚姻されている方は、当該国・地域の婚姻届にあたる書類を提出することで、本制度の届出ができます。同性婚をしていることが確認できる書類に日本語訳を添付して提出してください。

Q6 外国籍の夫婦別姓のカップルは届出できますか。

届出できません。本制度は、婚姻が認められないカップル、様々な事情により婚姻の届出をしていないカップルを対象としております。

Q7 既にパートナーと結婚している性的マイノリティのカップルは届出できますか。

届出できません。本制度は、婚姻が認められないカップル、様々な事情により婚姻の届出をしていないカップルを対象としております。

Q8 県内市町のパートナーシップ制度の証明書等を持っていますが、県での手続は必要ですか。

県内市町のパートナーシップ制度を利用されている方が、県のパートナーシップ制度の利用も希望される場合は、改めて県に届出をする必要があります。なお、市町制度によっては、他の自治体との重複のができない場合もありますので、お住まいの市町にご確認ください。

Q9 県内市町のパートナーシップ制度の証明書等を持っていますが、県でも届出できますか。

市町制度によっては、他の自治体との重複申請ができない場合もありますので、お住まいの市町にご確認ください。

Q10 転入予定であっても届出できるのはなぜですか。

兵庫県内に転入し、パートナーと共同生活することを予定している人が、住居等の準備を整えるために必要な場合等が想定されるためです。

Q11 届出すると戸籍や住民票の記載が変わりますか。

パートナーシップ届出をしても戸籍や住民票の記載は変わりません。なお、希望により、住民票の記載を「縁故者」とすることができる場合もあります。詳しくは、お住まいの市町の住民票担当課にご確認ください。

Q12 通称名は使用できますか。

通称名で届出することや、通称名を「パートナーシップ制度届出受理証明書」に記載することもできます。その場合、裏面に戸籍上の氏名を記載します。

ただし、届出の際、社会生活において日常的に当該通称名を使用していることが分かる書類を提示いただきます（8ページを参照）。

Q13 受理証明書に子や親等の氏名を記載できるようにしたのはなぜですか。

パートナーと協力して子育てをする場合や、親や障がいのある「きょうだい」等を見る場合、園への送迎や緊急医療、病院や介護施設等での面会や付き添いなどにおいて、困りごとが生じることが考えられます。このような場合に、「パートナーシップ制度届出受理証明書」に子や親等の氏名の記載があれば、その者も含めた関係性を説明しやすくなることが期待されます。

 **手続きについて** 

Q14 パートナーシップ届出手続に費用はかかりますか。

届出や「パートナーシップ制度届出受理証明書」の交付に費用はかかりません。ただし、届出等の際に必要な確認書類の交付手数料等は自己負担となります。

Q15 代理で届出できますか。

原則として、代理人による届出はできません。電子申請や郵送を利用する場合でも、必ずご自身で書類を作成し届出してください。ただし、やむを得ない事情で、ご自身による手続きが困難な場合は、ご相談ください。

Q16 届出を対面（持参）でする場合、個室で対応してもらえますか。

届出者のプライバシーを保護する観点から、ご希望に応じて個室をご用意します。

Q17 土日など、休みの日に届出することはできますか。

電子申請は、土日や夜間を問わず、利用可能です。ただし、対面（持参）で届出できるのは、月～金曜日（祝日・年末年始を除く。）の午前10時から午後4時（12時～13時を除く。）で、事前の予約が必要です（4～6ページを参照）。

Q18 受理証明書はすぐに交付されますか。

手続の都合上、「パートナーシップ制度受理証明書」を即日交付することができません。後日、郵送または対面での交付となります（4～6ページを参照）。

Q19 パートナーとの関係を解消した場合はどうすればいいですか。

「パートナーシップ届出受理証明書返還届出書」（様式第7号）を提出し、「パートナーシップ届出受理証明書」を返還してください（9ページを参照）。この場合には、1人分の返還があれば、パートナーシップが解消されたものとみなします。

Q20 県外に転出する場合はどうすればいいですか。

お二人とも県外に転出する場合は、「パートナーシップ届出受理証明書返還届出書」（様式第7号）を提出し、「パートナーシップ届出受理証明書」を返還してください（9ページを参照）。

ただし、パートナーシップ制度を導入している自治体（大阪・京都）に転出し、引き続きパートナーシップ制度の届出等を希望される場合は、手続簡素化ができる場合があります。詳しくは、お問い合わせください。



受理証明書について

Q21 受理証明書には有効期限はありますか。

有効期限はありません。

Q22 受理証明書は再交付してもらえますか。

届出受理証明書を紛失したり、汚したりしてしまった場合には、再交付します（9ページを参照）。

Q23 受理証明書の再交付の際に、最初の届出日を記載してもらえますか。

届出時の年月日を記載することができます。また、必要に応じて、届出書記載内容証明書交付申請書を提出することにより、届出時の年月日を記載した届出書記載内容証明書を交付させていただきます。

Q24 受理証明書の氏名や通称名を変更することはできますか。

「パートナーシップ届出受理証明書変更届出書」（様式第6号）に必要書類を添えて提出いただければ、受理証明書の記載内容を変更して交付します（9ページを参照）。

Q25 受理証明書にはどのような使い道がありますか。

県内の公営住宅の入居申込みや公立病院での面会等の行政サービスで利用できる場合があります。また、民間事業者で受けられるサービス・対応等についても、県ホームページでご案内します。

Q26 パートナーが亡くなりました。受理証明書は返還しなければなりませんか。

パートナーが亡くなられたときは、「パートナーシップ制度届出受理証明書返還届出書」（様式第7号）を提出し、2人分の受理証明書を返還いただきますが、希望により当該受理証明書に死亡された日の翌日以降使用できない旨を明示した上で、再びお渡しができますので、ご相談ください。

Q27 結婚した場合は受理証明書等を返還しなければなりませんか。

届出できません。本制度は、婚姻が認められないカップル、様々な事情により婚姻の届出をしていないカップルを対象としております。お手数ですが、「パートナーシップ届出受理証明書返還届出書」（様式第7号）を提出し、受理証明書を返還してください。

Q28 受理証明書は、公的な本人確認書類として使用できますか。

使用できません。お二人がパートナーシップの関係にあることを届出した事実を証するものです。



制度の運用等について



Q29 なりすましや偽造等の悪用をされませんか。

届出手続の際には、住民票の写し及び戸籍抄本等の提出と、マイナンバーカード等の本人確認書類の提示を求めることで、なりすまし等を防止します。なお、本制度には罰則を設けていませんが、万が一、不正利用や偽造・変造が認められた場合には、「パートナーシップ届出受理証明書」を返還いただきます。併せて、刑法上の罪に問われる恐れがあります。

<参考>

兵庫県パートナーシップ制度実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、すべての県民が人権を尊重し、一人ひとりの個性が大切にされ、誰も取り残されない社会の実現を目指し、パートナーシップ制度の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) パートナーシップ 互いを人生のパートナーとし、相互の人権を尊重し、日常生活において継続的に協力し合うことを約した二者の関係をいう。
- (2) パートナー パートナーシップにある相手方をいう。

(届出者の要件)

第3条 パートナーシップ制度の届出をすることができる者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 民法(明治29年法律第89号。以下「法」という。)第4条に規定する成年に達していること。
- (2) いずれか一方は兵庫県内に住所を有し、又は兵庫県内への転入を予定し、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第24条の規定により兵庫県内の市町を転出先として届け出ていること。
- (3) 民法における配偶者がいないこと。
- (4) 当該届出に係るパートナー以外の者との間に現にパートナーシップ関係がないこと。
- (5) 当該届出に係るパートナーが法第734条から第736条までに規定する婚姻をすることができないとされている関係にないこと。ただし、パートナーシップに基づく養子縁組による場合を除く。

(届出の方法)

第4条 パートナーシップ制度の届出をする者(以下「届出者」という。)は、パートナーシップ制度届出書(様式第1号。以下「届出書」という。)を、電子申請サービス、郵送又は持参のいずれかの方法により知事に届け出るものとする。

2 前項の規定により届出書を提出するときは、次に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。

- (1) 住民票の写し又は住民票記載事項証明書(届出日以前3か月以内に発行されたものに限る。)(兵庫県内への転入を予定している者(以下「転入予定者」という。)にあっては、次に定める書類)

ア 兵庫県内に住所を有する者と共に届出をしようとする場合にあっては、住民票の写し若しくは住民票記載事項証明書(届出日以前3か月以内に発行されたものに限る。)又は転出先として兵庫県内の市町が記載された転出証明書の写し

イ 兵庫県内に住所を有しない者と共に届出をしようとする場合にあっては、転出先として兵庫県内の市町が記載された転出証明書の写し

- (2) 戸籍抄本、独身証明書その他の婚姻していないことを証明する書類(届出日以前3か月以内に発行されたものに限る。)

- (3) 前2号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類

3 届出者は、届出書に通称名(戸籍名以外の呼称で戸籍名に代わるものとして広く通用している

ものをいう。以下同じ。)を使用することができる。

4 知事は、届出者が本人であることを確認するため、次の各号のいずれかの書類の提示を求めることができる。

(1) 個人番号カード

(2) 旅券

(3) 在留カード

(4) 前3号に掲げるもののほか、官公署が発行した免許証、許可証、資格証明書等であって、本人の顔写真が貼付されたもの

(5) その他前各号に掲げるもののほか、知事が相当と認める書類

(受理証明書の交付)

第5条 知事は、届出者が第3条に規定する要件を満たしていると認めるときは、届出者に対し、パートナーシップ制度届出受理証明書(様式第2号)(以下「受理証明書」という。)を交付する。ただし、届出時点において一方が転入予定者である届出者(他の一方が県内に住所を有する者である届出者を除く。)又は双方が転入予定者である届出者に対しては、当該転入予定者が県内への転入後に発行された住民票の写し又は住民票記載事項証明書(県内への転入後であって、提出日以前3か月以内に発行されたものに限る。)を知事に提出した後に交付する。

2 前条第4項の規定は、前項の場合について準用する。

(受理証明書への近親者等に関する記載)

第6条 届出者は、受理証明書に、当該届出者の一方又は双方と生計を一にする子(養子を含む。)、親等の近親者その他知事が相当と認める者(以下「近親者等」という。)の氏名及び生年月日(以下「氏名等」という。)の記載を希望するときは、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(様式第3号。以下「近親者等に関する届出書」という。)に、受理証明書(届出時に届出する場合を除く。)及び次に掲げる書類を添えて知事に提出することにより、近親者等の氏名等を受理証明書に記載することができる。

(1) 近親者等との関係性を確認できる書類

(2) 近親者等の氏名等の記載に関する同意書(様式4号)(届出日において15歳以上の近親者等に関する届出に限る。)

(3) 前2号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類

2 届出者は、受理証明書に記載した近親者等の氏名等の削除を希望するときは、近親者等に関する届出書を知事に提出するものとする。

3 第4条第4項の規定は、前2項の場合について準用する。

4 知事は、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の提出があったときは、その内容を確認し、当該届出者に対し届出の内容に基づく受理証明書を交付する。

(受理証明書の再交付)

第7条 第5条第1項の規定により受理証明書の交付を受けた者は、紛失、毀損、汚損等により受理証明書の再交付を受けようとするときは、第9条第1項各号のいずれかに該当する場合(届出者同士が結婚した場合を含む。次条第1項及び第12条第1項において同じ。)を除き、パートナーシップ制度届出受理証明書再交付申請書(様式第5号。以下「再交付申請書」という。)を知事に提出することにより、受理証明書の再交付を受けることができる。この場合において、毀損、汚損により受理証明書の再交付を受けるときは、再交付申請書に当該受理証明書を添えなければならない。

2 第4条第4項の規定は、前項の場合について準用する。

(受理証明書の変更)

第8条 第5条第1項の規定により受理証明書の交付を受けた者は、改姓又は改名等により受理証明書の記載事項又は届出書に記載した戸籍名に変更が生じたときは、次条第1項各号のいずれかに該当する場合を除き、パートナーシップ制度届出受理証明書変更届出書（様式第6号。以下「変更届出書」という。）に受理証明書及び次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。ただし、受理証明書の紛失その他やむを得ない理由があるときは、受理証明書の提出を要しない。

(1) 戸籍上の改姓又は改名の場合にあっては、戸籍抄本（当該改姓又は改名後のものであって、変更届出書の提出日以前3か月以内に発行されたものに限る。）

(2) 前号に掲げる以外の場合にあっては、知事が必要と認める書類

2 第4条第4項の規定は、前項の場合について準用する。

3 知事は、受理証明書の記載事項に変更が生じたことにより変更届出書の提出があったときは、その内容を確認し、当該届出者に対し、変更後の受理証明書を交付する。

（受理証明書の返還）

第9条 届出者は、次の各号のいずれかに該当するときは、パートナーシップ制度届出受理証明書返還届出書（様式第7号。以下「返還届出書」という。）に受理証明書を添えて、知事に提出しなければならない。

ただし、受理証明書の紛失その他やむを得ない理由があるときは、返還届出書の提出をもって受理証明書を返還したものとみなす。

(1) パートナーシップを解消したとき。

(2) 双方が共に県内に住所を有しなくなったとき。

(3) 一方又は双方が第3条第3号から第5号までに掲げる要件を満たさなくなったとき。

(4) いずれか一方が死亡したとき。

(5) 双方が受理証明書の廃棄を希望するとき。

2 前項第4号に該当し、受理証明書を返還した者が引き続き当該受理証明書の保持を希望するときは、知事は、当該受理証明書に死亡した日の翌日以降使用できない旨を明示した上で、再び交付するものとする。

3 第4条第4項の規定は、前2項の場合について準用する。

（無効となる届出）

第10条 知事は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該届出を無効とし受理証明書の返還を求めるものとする。

(1) 一方又は双方が届出時点において第3条に規定する要件に該当していなかったことが判明したとき。

(2) 一方又は双方が受理証明書を不正に利用し、又は偽造し、若しくは変造したと知事が認めるとき。

2 届出者は、前項の規定により返還を求められたときは、遅滞なく受理証明書を知事に返還するものとする。

（記載された近親者等の氏名等の削除）

第11条 第6条の規定により受理証明書に氏名等を記載された近親者等（この項の規定による申立てをする日において15歳以上の者に限る。以下「記載された近親者等」という。）は、パートナーシップ制度届出受理証明書に関する申立書（様式第8号。以下「申立書」という。）に知事が必要と認める書類を添えて受理証明書から氏名等を削除するよう知事に申し立てることができる。

2 知事は、前項の規定により申立書が提出されたときは、届出者に対し、記載された近親者等の

氏名等を削除した受理証明書を交付する。

3 第4条第4項の規定は、前2項の場合について準用する。

(届出書記載内容証明書の交付)

第12条 届出者は、第9条第1項各号のいずれかに該当する場合を除き、パートナーシップ制度届出書記載内容証明書交付申請書(様式第9号)を知事に提出することにより、パートナーシップ制度届出書記載内容証明書(様式第10号)の交付を受けることができる。

2 第4条第4項の規定は、前項の場合について準用する。

(他の自治体と連携を図る場合の取扱い)

第13条 パートナーシップ制度自治体間連携ネットワーク(以下「ネットワーク」という。)に加入している自治体(以下「加入自治体」という。)においてパートナーシップ宣誓に係る宣誓書受領証等(以下「受領証等」という。)の交付を受けている者が、兵庫県転入後も引き続きパートナーシップ関係の継続を希望するときは、受理証明書の交付を受けることができる。

2 前項の規定による交付を受けようとする者(以下「継続申告者」という。)は、パートナーシップ制度に係る継続申告書(様式第11号)に、次に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。

(1) 加入自治体が交付した受領証等

(2) 住民票の写し又は住民票記載事項証明書(届出日以前3か月以内に発行されたものに限る。)

(3) 前2号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類

3 第4条第4項の規定は、前項の場合について準用する。

4 継続申告者から第2項の規定により書類の提出があった場合、遅滞なく転出地である加入自治体に通知する。

5 兵庫県から加入自治体に転出した届出者がネットワークに基づく手続きを行い、転入地である加入地自治体から兵庫県宛てに通知があった場合は、第9条の返還を省略することができる。

(個人情報)

第14条 知事は、この要綱に基づく事務を行うに際して収集した個人情報を、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、個人情報の保護に関する法律施行令(平成15年政令第507号)等に基づいて、適正に管理及び保管するものとする。

(委任)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、同年3月25日から施行する。

2 第4条の規定による届出及び本人確認は、この要綱の施行の日前においても行うことができる。

3 この要綱は、令和7年3月1日から施行する。

年 月 日

兵庫県知事 様

パートナーシップ制度届出書

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。

届 出 者		
戸籍上の氏名 又は通称名	(フリガナ)	(フリガナ)
通称名使用の場合 戸籍上の氏名	(フリガナ)	(フリガナ)
生 年 月 日	年 月 日	年 月 日
住 所	〒 ー	〒 ー
転居予定日	年 月 日	年 月 日
連絡先電話番号		
メールアドレス		

※ 通称名による受理証明書の交付を希望する場合は、通称名も記載してください。

様式第2号（第5条関係）

（表面）

パートナーシップ制度届出受理証明書	
兵庫県パートナーシップ制度実施要綱の規定に基づき、届出を受理しました。	
【本人】	【パートナー】
氏名 _____ (年 月 日生)	氏名 _____ (年 月 日生)
届出日 年 月 日	
交付番号 第 号	
年 月 日	兵庫県知事 印

（裏面）近親者等の氏名等を記載しない場合

カードの提示を受けた皆様へ	
このカードは、お二人が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旨の届出を本県が受理したことを証明するものです。提示を受けられた方はその趣旨を十分ご理解くださいますようお願いいたします。また、個人情報を本人の同意なく口外しないでください。	
【特記事項】 (通称名を記載している場合の戸籍上の氏名)	
【本人】	【パートナー】
氏名 _____	氏名 _____
兵庫県県民生活部総務課人権推進室 電話 078-362-9135	

（裏面）近親者等の氏名等を記載する場合

カードの提示を受けた皆様へ	
このカードは、お二人が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旨の届出を本県が受理したことを証明するものです。提示を受けられた方はその趣旨を十分ご理解くださいますようお願いいたします。また、個人情報を本人の同意なく口外しないでください。	
【特記事項】 (通称名を記載している場合の戸籍上の氏名)	
【本人】	【パートナー】
氏名 _____	氏名 _____
(届出者の近親者)	
続柄 _____	氏名 _____ (年 月 日生)
続柄 _____	氏名 _____ (年 月 日生)
兵庫県県民生活部総務課人権推進室 電話 078-362-9135	

備考

- 1 大きさは、縦5.4センチメートル、横8.6センチメートルとする。
- 2 背景には適宜意匠を加えるものとする。
- 3 特記事項欄には、再交付をした場合の交付年月日等を記載する。

年 月 日

兵庫県知事 様

(届出者) 住所
氏名

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。

続柄	氏名	生年月日	住所

届出の理由（いずれかに✓を記入してください。）

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（ ）

※1 既に受理証明書が交付されている方は、受理証明書（2人分）を添えて提出してください。

※2 近親者等が満15歳以上である場合は、別紙「近親者等の氏名等の記載に関する同意書」に当該近親者等が自書し、提出してください。

年 月 日

兵庫県知事 様

近親者等の氏名等の記載に関する同意書（満15歳以上）

私は、（届出者） _____ 及び（届出者） _____ が兵庫県パートナーシップ制度実施要綱第6条の規定により、近親者等としてパートナーシップ制度届出受理証明書に私の氏名及び生年月日を記載することに同意します。

【同意者】氏名 _____ (自書)

生年月日 _____ 年 月 日生 (_____ 歳)

届出者との関係 _____

年 月 日

兵庫県知事 様

（申請者）住所
氏名

パートナーシップ制度届出受理証明書再交付申請書

兵庫県パートナーシップ制度実施要綱第 7 条第 1 項の規定により、パートナーシップ届出受理証明書の再交付を申請します。

届 出 者		
戸籍上の氏名 又は通称名	(フリガナ)	(フリガナ)
生 年 月 日	年 月 日	年 月 日
届出日・交付番号	年 月 日【 号】	
再交付の理由 (いずれかに✓を記入)	<input type="checkbox"/> 紛失 <input type="checkbox"/> 毀損 <input type="checkbox"/> 汚損 <input type="checkbox"/> その他 ()	

受理証明書図柄	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
---------	--

※ 1 毀損、汚損により受理証明書の再交付を受けるときは、再交付申請書に当該受理証明書を添付してください。

※ 2 紛失により受理証明書を添付できない場合は、発見後速やかに返還してください。

年 月 日

兵庫県知事 様

（届出者）住所
氏名

パートナーシップ制度届出受理証明書変更届出書

兵庫県パートナーシップ制度実施要綱第8条第1項の規定により、パートナーシップ届出受理証明書の変更を届け出ます。

届 出 者		
受理証明書 記載の氏名	(フリガナ)	(フリガナ)
	(変更前)	(変更前)
	(フリガナ)	(フリガナ)
	(変更後)	(変更後)
生年月日	年 月 日	年 月 日
届出日・交付番号	年 月 日【 号】	
その他の変更	(変更前)	(変更前)
	(変更後)	(変更後)
変更の理由 (いずれかに✓を記入)	<input type="checkbox"/> 改姓・改名 <input type="checkbox"/> その他 ()	

※ 変更届出書に受理証明書及び変更内容が分かる書類を添えて提出してください。

年 月 日

兵庫県知事 様

（届出者）住所
氏名

パートナーシップ制度届出受理証明書返還届出書

兵庫県パートナーシップ制度実施要綱第9条第1項の規定により、パートナーシップ届出受理証明書の返還を届け出ます。

届 出 者		
戸籍上の氏名 又は通称名	(フリガナ)	(フリガナ)
生年月日	年 月 日	年 月 日
届出日・交付番号	年 月 日【 号】	
返 還 の 理 由 (いずれかに✓を記入)	<input type="checkbox"/> パートナーシップを解消した <input type="checkbox"/> 双方が共に県内に住所を有しなくなった <input type="checkbox"/> 一方又は双方が要件を満たさなくなった (具体的な理由：) <input type="checkbox"/> いずれか一方が死亡した（欄外※2を確認してください。） <input type="checkbox"/> 双方が届出受領証等の廃棄を希望する <input type="checkbox"/> その他 (具体的な理由：)	

※1 返還届出書に受理証明書を添えて提出してください。

※2 届出者のいずれか一方の死亡により受理証明書を返還する場合は、希望により当該受理証明書に死亡された日の翌日以降使用できない旨を明示した上で、再び交付することができます。

年 月 日

兵庫県知事 様

（申立人）住 所
氏 名
生年月日 年 月 日（ 歳）

パートナーシップ制度届出受理証明書に関する申立書

兵庫県パートナーシップ制度実施要綱第11条第1項の規定により、パートナーシップ届出受理証明書から私の氏名及び生年月日を削除するよう申し立てます。

届 出 者		
受 理 証 明 書 記 載 の 氏 名	(フリガナ)	(フリガナ)
住 所		
連 絡 先 電 話 番 号		
備 考		

年 月 日

兵庫県知事 様

（申請者）住 所
氏 名

パートナーシップ制度届出書記載内容証明書交付申請書

兵庫県パートナーシップ制度実施要綱第12条第1項の規定により、パートナーシップ制度届出書の記載内容証明書の交付を申請します。

届 出 者		
戸籍上の氏名 又は通称名	(フリガナ)	(フリガナ)
生 年 月 日	年 月 日	年 月 日
届出日・交付番号	年 月 日【 号】	
利 用 目 的		

兵庫県パートナーシップ制度届出書記載内容証明書

届 出 者		
戸籍上の氏名		
通 称 名		
生 年 月 日	年 月 日	年 月 日
届 出 日	年 月 日	
備 考		

上記のとおり、兵庫県パートナーシップ制度実施要綱に基づくパートナーシップ制度届出書に記載されている内容について証明します。

年 月 日

兵庫県知事



年 月 日

兵庫県知事 様

パートナーシップ制度に係る継続申告書

兵庫県パートナーシップ制度実施要綱第 13 条第 2 項の規定に基づき、兵庫県内に転入後も互いを人生のパートナーとし、日常生活において相互に協力し合う関係を継続していることを申告します。

なお、申告があったことを転出地である加入自治体に通知することに同意します。

申 告 者		
受 理 証 明 書 記 載 の 氏 名	(フリガナ)	(フリガナ)
生 年 月 日	年 月 日	年 月 日
旧 住 所		
新 住 所		
	<input type="checkbox"/> 転居済み <input type="checkbox"/> 転居予定（ 月 日）	<input type="checkbox"/> 転居済み <input type="checkbox"/> 転居予定（ 月 日）
連 絡 先 電 話 番 号		
当 初 の 交 付 日	<input type="checkbox"/> 裏面に記載を希望する（ 年 月 日） <input type="checkbox"/> 希望しない	
受 理 証 明 書 の 図 柄	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C