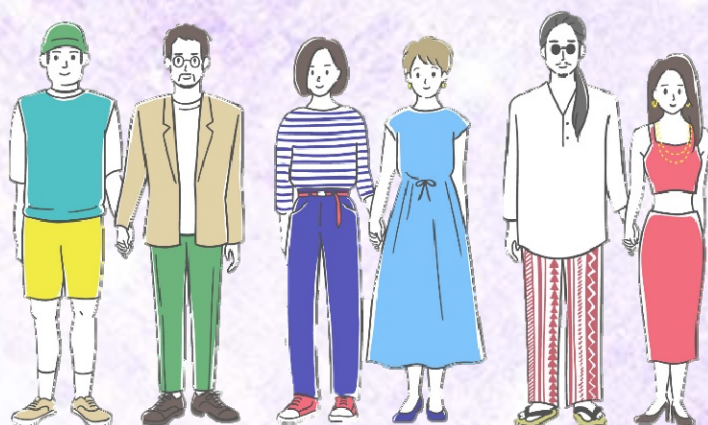


越生町パートナーシップ・ファミリーシップ

宣誓制度 利用の手引き



令和6年3月

越 生 町

目 次

1. パートナーシップ・ファミリーシップ宣誓制度とは・・・・・・・・・・ 1
2. 宣誓することができる方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
3. 宣誓に必要な書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
4. 宣誓手続きの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
5. 交付書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
6. 宣誓書受領書の再交付・変更・返還・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
7. 無効となる宣誓・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
8. Q&A・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

1. パートナーシップ・ファミリーシップ宣誓制度とは

パートナーシップ・ファミリーシップ宣誓制度とは、お互いを人生のパートナーとして助け合い、協力し合って生活を共にすると約束したお二人（双方又はいずれか一方が性的少数者である方）が町長に対しパートナーであることを宣誓し、町は宣誓証明絵馬と宣誓証明カードを交付する制度です。

また、宣誓をする方に子ども等がいる場合は、家族の関係にあることを併せて宣誓することができます。

この制度は、婚姻制度のような法律上の効果が生じるものではありませんが、宣誓されたお二人が互いに人生のパートナーとして自分らしく安心して暮らせるように町として応援するとともに、この制度を通じて町民のみなさんに性の多様性への理解を深めていただくことを目指すものです。

2. 宣誓することができる方

1. パートナーシップの宣誓を行うとき

- (1) 一方又は双方が性的少数者であること
- (2) 双方が民法に規定する成年に達していること
- (3) 双方が越生町内に住所を有していること（3か月以内に町内への転入を予定している場合を含む）
- (4) 双方に配偶者がいないこと
- (5) 双方が他の方とパートナーシップにないこと
- (6) 民法に規定する婚姻ができない続柄（近親者）でないこと

※近親者 { 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

※養子縁組によって近親者となった場合を除きます。

2. ファミリーシップの宣誓を行うとき

- (1) パートナーシップにある方の一方又は双方の子（実子又は養子）を含めた近親者であること
- (2) パートナーシップにある方の一方又は双方がファミリーシップ対象者と生計が同一であること

3. 宣誓に必要な書類

- (1) 越生町パートナーシップ・ファミリーシップ宣誓書（様式第1号）
- (2) 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）、独身証明書など婚姻をしていないことが確認できる書類
※ファミリーシップの宣誓も行う場合は、子ども等を含めた写しを指定してください。
- (3) 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
- ・住民基本台帳カード（顔写真付き）
- ・障がい者手帳（顔写真付き）
- ・在留カードまたは特別永住者証明書
- ・その他、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）】

- ・住民基本台帳カード（顔写真なし）
- ・健康保険証
- ・国民年金手帳
- ・各種医療証
- ・その他、官公庁が発行した免許証等で顔写真がないもの

ファミリーシップの宣誓を行うとき

- (1) 子ども等との関係性を確認できる書類
例：戸籍全部事項証明（戸籍謄本）等
- (2) 生計が同一である事実が確認できる書類
扶養していることがわかるものの例：健康保険証、所得証明書の写し等
養育していることがわかるものの例：学費の支払い証明書等



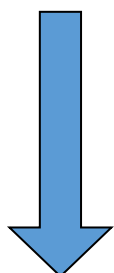
4. 宣誓手続きの流れ

①要件・宣誓書・添付書類の確認



- ▶要件を確認し、宣誓に必要な添付書類をご用意ください。

②電話またはメールフォームで宣誓日の予約・日程調整



- ▶宣誓を希望する7日前までに、事前予約を行ってください。
【予約先】越生町役場 総務課 地域支援・防災安全担当
TEL049-292-3121
(平日の午前8時30分から午後5時まで)
Mail : webmaster@town.ogose.saitama.jp

③宣 誓



- ▶予約した日時に宣誓者がお二人そろってお越しください。
- ▶職員立ち合いのもと、宣誓書に記入し、必要書類（戸籍謄本等）を添えて町に提出してください。（ファミリーシップ宣誓は、子ども等を宣誓書に記載することで、併せて宣誓することができます。）
- ▶プライバシー保護のため、個室で対応します。
※対応時間：祝日・年末年始を除く月曜から金曜、午前9時から午後5時まで

④宣誓書受領書・宣誓書受領カードの交付

- ▶提出された書類の内容確認と審査におおむね1週間程度かかります。
- ▶宣誓書受領書（お二人に1枚）・宣誓書受領カード（お二人それぞれに1枚）を交付します。また、ご希望があれば、ファミリーシップ対象者にも受領カードを交付します。
- ▶要件を満たしていない場合、添付書類が不足している場合などは、お電話等で随時ご連絡します。
- ▶窓口で交付を受ける場合は、宣誓時に受取日を指定してください。受取日当日は、本人確認書類をお持ちのうえ、越生町役場総務課までお越しください。
- ▶郵送で交付を受ける場合は、宣誓書に記載された住所あてに、お送りします。

5. 交付書類

越生町パートナーシップ・ファミリーシップ宣誓書受領書

越生町パートナーシップファミリーシップ宣誓書受領書

第 号
宣誓 年 月 日
交付 年 月 日


越生町長 新井康之 

越生町パートナーシップ・ファミリーシップの宣誓の取扱いに関する要綱第6条の規定に基づき、パートナーシップ・ファミリーシップ宣誓書を受領したことを証明します。

宣誓をした者 氏名 (通称名 生年月日 住所	氏名 (通称名 生年月日 住所
ファミリーシップ対象者 氏名 生年月日	氏名 生年月日

越生町パートナーシップ・ファミリーシップ宣誓書受領カード (表)

第 号
宣誓 年 月 日

 越生町パートナーシップ・
ファミリーシップ宣誓書受領カード

越生町パートナーシップ・ファミリーシップの宣誓の取扱いに関する要綱第6条の規定に基づき、パートナーシップ・ファミリーシップ宣誓書を受領したことを証明します。

本人	年 月 日生	パートナー	年 月 日生
住所		住所	
交付		越生町長 新井 康之	

(裏)

この受領カードにより、法律上の効果が生じるものではありませんが、パートナーシップ・ファミリーシップを尊重することで、互いの人生のパートナーあるいはファミリーとして越生町で生き生きと活躍されることを応援いたします。

※受領書の提示を受けた方は、この趣旨を十分にご理解くださいますようお願いいたします。

※この制度を利用する方の性の在り方(性自認や性的指向等)やこの制度を利用していることについて、本人の同意なく口外しないようお願いいたします。

ファミリーシップ対象者	ファミリーシップ対象者
年 月 日生	年 月 日生

緊急連絡先

6. 宣誓受領書の再交付・変更・返還

1. 宣誓書受領書（宣誓書受領カード）の再交付

宣誓書受領書等を破損・紛失したときは再交付を申請することができます。

▶再交付に必要なもの

- (1) 越生町パートナーシップ・ファミリーシップ宣誓書受領書等再交付申請書（様式第4号）
- (2) 本人確認書類（2ページ参照）
- (3) 破損の場合は、宣誓書受領書（宣誓書受領カード）

2. 宣誓書記載事項の変更

氏名の削除や変更、追加、転居など、宣誓書の記載事項に変更があった場合は、宣誓の内容や宣誓書記載事項の変更を届け出ていただく必要があります。

▶変更届出時に必要なもの

- (1) 越生町パートナーシップ・ファミリーシップ宣誓書内容変更届（様式第5号）
- (2) 変更した事実が分かる書類
 - ・氏名を変更する場合・・・戸籍個人事項証明書（戸籍抄本）
 - ・通称名を変更する場合・・・通称名を使用していることが確認できる書類
 - ・ファミリーシップ対象者を追加する場合・・・2ページの「ファミリーシップの宣誓を行うとき」を参照。
 - ・本人確認書類（2ページ参照）
 - ・双方の宣誓受領書・宣誓書受領カード

3. 宣誓書受領書の返還

以下に該当する場合は、宣誓書受領書・宣誓書受領カードを返還する必要があります。

- ・パートナーシップ・ファミリーシップを解消したとき
- ・宣誓者の一方が死亡したとき
- ・宣誓者の一方が提出した宣誓書の取り下げを希望するとき
- ・宣誓の要件（1ページ）を満たさなくなったとき

▶返還届出時に必要なもの

- (1) 越生町パートナーシップ・ファミリーシップ宣誓書受領書等返還届（様式第6号）
- (2) 本人確認書類（2ページ参照）
- (3) 双方の宣誓受領書・宣誓書受領カード

7. 無効となる宣誓

次の場合には、パートナーシップ・ファミリーシップ宣誓を無効とします。また、無効となった宣誓の宣誓書受領書・宣誓書受領カードは返還してください。

- (1) 当事者間にパートナーシップ・ファミリーシップを形成する意思がないとき
- (2) 宣誓書等の内容に虚偽があったとき
- (3) 宣誓の要件を満たしていないとき
- (4) (転入予定で宣誓しているなどの場合) 宣誓日から3か月以内に町内への転入の届出がされなかったとき

※虚偽の宣誓を行った場合や要件に反している場合などは、無効とした宣誓書受領書の交付番号を公表する場合があります。

8. Q&A

Q1 パートナーシップ・ファミリーシップ宣誓制度と婚姻制度はどう違うのですか？

A1 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、越生町が行うパートナーシップ・ファミリーシップ宣誓制度は、越生町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。

Q2 法的効力がないのに、なぜ制度の導入をするのですか？

A2 本制度の導入により、多様な性のあり方についての社会的理解が進み、パートナーシップ・ファミリーシップが尊重される取り組みが広がっていくことを期待しています。また、宣誓した二人の関係を対外的に証明することにより、精神的な安心感や生きづらさの軽減につなげます。

Q3 パートナーシップの宣誓は同姓の二人しかできないのですか？

A3 一方又は双方が性自認又は性的指向に係る性的少数者であるお二人であればパートナーシップの宣誓をすることができます。戸籍上の性別は問いません。

Q4 同居していないと宣誓できませんか？

A4 双方が越生町に居住、もしくは越生町内に転入予定であれば、かならずしも同居している必要はありません。

Q5 養子縁組をしていますが、宣誓制度を利用できますか？

A5 養子縁組によって近親者となった場合は、宣誓することができます。

Q6 代理や郵送での宣誓はできますか？

A6 本人確認のうえ、町職員立ち合いのもとで宣誓書に記入していただく必要がありますので、代理や郵送での申請はできません。ただし、病気等の理由により、お二人での来庁が難しい場合は、ご相談ください。

Q7 宣誓や交付はどこで行いますか？

A7 申請の受付は、越生町役場総務課が窓口になります。宣誓や交付など、来庁していただく際はプライバシーに配慮し、個室で対応します。

Q8 宣誓書受領書や宣誓受領カードの即日交付は可能ですか？

A8 宣誓要件や提出書類等の確認を行うため、一週間程度お時間をいただきます。

Q9 土日など、休みの日に宣誓や交付を受けることができますか？

A9 宣誓の受付、宣誓書受領書・宣誓書受領カードの交付は年末年始・祝日を除く月曜から金曜の午前9時から午後5時までとなります。平日来庁のご都合がどうしてもつかない場合は、越生町役場総務課にご相談ください。

Q10 通称を使用することはできますか？

A10 宣誓書受領カードは通称のみでの表記が可能です。宣誓書および宣誓受領書については戸籍上の氏名と併記となります。再交付申請書、内容変更届、返還届については、戸籍上の氏名を記載していただくことになります。いずれの場合も、日常生活において、その通称を使用していることが分かる書類（郵便物・社員証など）をご提示していただく必要があります。

Q11 町外に引っ越すときは、どのようにすればいいですか？

A11 返還届を提出するとともに、宣誓書受領書および宣誓書受領カードを返還していただきます。

Q12 パートナーシップ・ファミリーシップを解消したいときは、どのようにすればいいですか？

A12 返還届を提出するとともに、宣誓書受領書および宣誓書受領カードを返還していただきます。

Q13 なりすましや悪用はされませんか？

A13 宣誓の際には、戸籍全部事項証明（戸籍謄本）や本人確認書類の提出を求め、原則、職員の面前で宣誓書へ自書していただくことで、なりすまし等の悪用を防止します。また、悪用等が判明した場合には宣誓を無効とし、必要があればその宣誓書受領書の交付番号を公表します。

Q14 宣誓書受領書や宣誓書受領カードはどのような使い道がありますか？

A14 法律上の権利や義務が発生するものではありませんが、宣誓したお二人の関係性を記載した公的書類として、医療機関での家族としての対応、携帯電話の家族割、飛行機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で活用が期待されます。

越生町パートナーシップ・ファミリーシップ宣誓制度利用
の手引き

—令和6年3月発行—

発行 越生町

編集 越生町役場 総務課

〒350-0494

埼玉県入間郡越生町大字越生 900 番地 2

電話 049-292-3121 (代表)

FAX 049-292-5400

Mail webmaster@town.ogose.saitama.jp