

松山市ファミリーシップ制度

利用の手引き



松 山 市

目 次

<u>1 ファミリーシップ制度とは</u>	1
<u>2 届出をすることができる方</u>	1
<u>3 届出の方法</u>	2
<u>4 手続きの流れ</u>	3
<u>5 手続きに必要な書類</u>	5
<u>6 受理証明書等の交付</u>	6
<u>7 受理証明書等への近親者の記載</u>	7
<u>8 受理証明書等からの近親者の削除</u>	8
<u>9 受理証明書等の再交付</u>	9
<u>10 受理証明書等の変更</u>	10
<u>11 受理証明書等の無効・返還</u>	11
<u>12 届出後の連絡について</u>	11
<u>各種手続きで必要な提出書類の一覧</u>	12
<u>よくある質問(Q & A)</u>	13
<u>各種様式</u>	17

【お問い合わせ先】

〒790-8571 松山市二番町四丁目7-2
松山市 市民部 人権・共生社会推進課
ファミリーシップ制度担当
電話089-948-6604

Email://familyship@city.matsuyama.ehime.jp



松山市ホームページ
ファミリーシップ制度について

1 ファミリーシップ制度とは

松山市では、お互いの個性や多様性を認め合い、誰もが自分らしく生きることができ、一人ひとりの人権が尊重される社会の実現を目指して、令和7年2月から「松山市ファミリーシップ制度」を創設しました。

この制度は、同性間・異性間を問わず、法律婚の関係にない二人が、相互に協力して家族として対等な立場で継続的に生活する関係であることを市に届け出た場合、市が松山市ファミリーシップ届出受理証明書と松山市ファミリーシップ届出受理カード(以下、「受理証明書等」という)を交付するものです。

証明書には、子どもや親等の近親者の氏名も記載することができます。

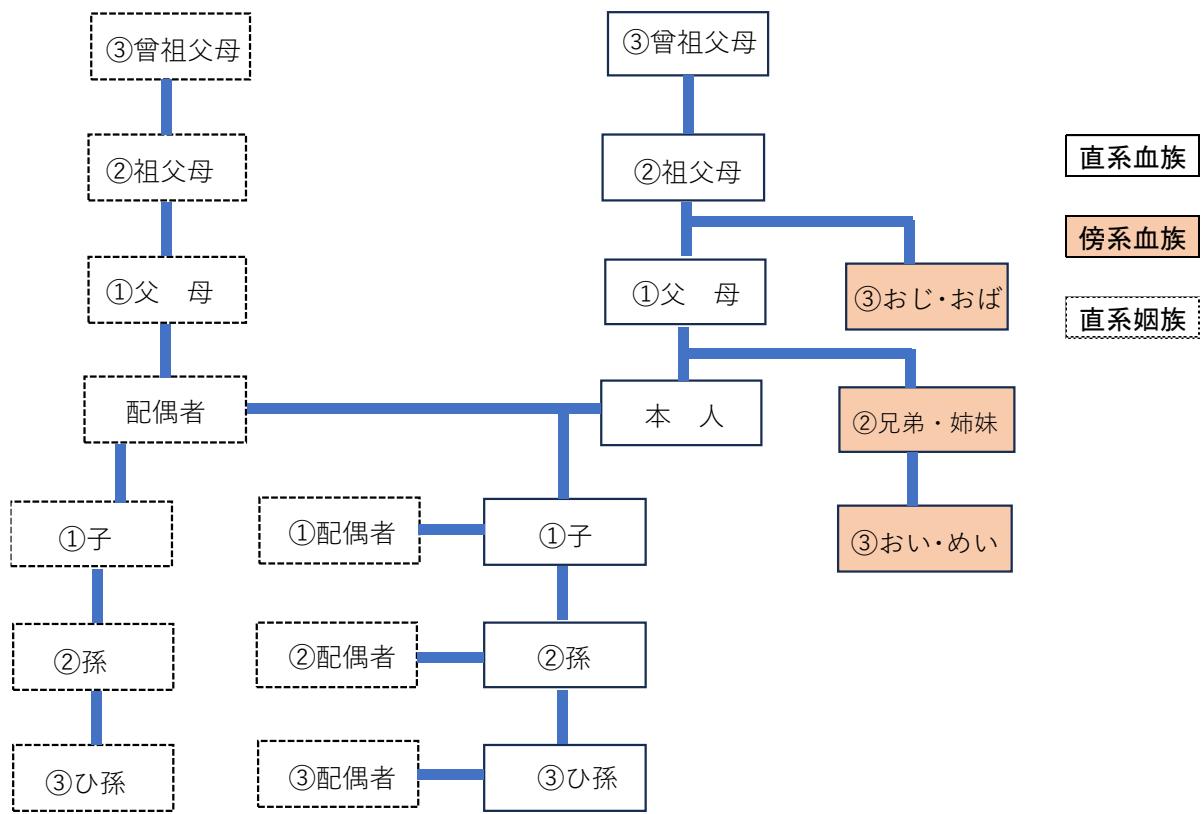
※この制度は法律上の婚姻制度や養子縁組制度ではないので、法的な効力を有するものではありません。

2 届出をすることができる方

同性間・異性間を問わず届出をする二人が、以下の要件を全て満たす必要があります。

- ①民法第4条に規定する成年(18歳)に達していること。
- ②いずれか一方が松山市内に住所を有している(住民票がある)、又は松山市内への転入を予定していること。
- ③日本の法律により効力を認められる婚姻をしていないこと。
- ④相手以外の方とパートナーシップ又はファミリーシップを形成していないこと。
(事実上の婚姻関係を含みます。)
- ⑤双方が近親者でないこと。
(民法の規定する婚姻をすることができない関係(民法第734条又は第735条に当たる関係)にある方は届出することができません。)

【婚姻をすることができない「近親者」の範囲】



3 届出の方法

届出は以下のいずれかの方法で行います。

- ①窓口………事前に日時を予約した上で、双方又は一方が必要な書類を人権・共生社会推進課に持参する。
- ②郵送………必要な書類を人権・共生社会推進課へ郵送する。
- ③電子申請…申請フォームから届出する。

4 手続きの流れ

手続きは窓口、郵送、電子申請で実施します。

提出された書類や記載されている内容等の個人情報は厳重に管理します。

(1) 窓口へ届け出る場合

①届出日時の予約

届出希望日の原則1週間前(土・日・祝日及び年末年始を除く)までに、事前に電話又はメールにて予約してください。届出の日時・場所の調整を行います。

【予約の際にご連絡いただきたいこと】

- ・氏名
- ・電話番号、メールアドレス
- ・届出希望日と時間(第1希望～第3希望)

※受理証明書等の交付を届出当日に希望される場合は、
午後4時までの時間でご予約ください。



届出日時等予約メール

②予約日に来庁

- ・手続きに必要な書類(P.5～6参照)をお持ちください。
- ・「ファミリーシップ届出書」(様式第1号)は、二人で来庁される場合は当日記入でも構いませんが、一人で来庁される場合は事前に記入したものをお持ちください。
- ・届出を行う場所は、市役所の会議室を予定しています。



届出書のダウンロード

【予約先】

松山市 市民部 人権・共生社会推進課 (市役所本館6階)

電話089-948-6604 【電話受付時間】 平日8時30分から17時まで

Email// familyship@city.matsuyama.ehime.jp

(2) 郵送の場合

「ファミリーシップ届出書」(様式第1号)及び必要書類を下記の送付先まで郵送してください。普通郵便でも結構ですが、配達記録等を希望される方は、簡易書留、配達記録郵便等をご利用ください。

【送付先】

〒790-8571 松山市二番町四丁目7-2

松山市 市民部 人権・共生社会推進課



届出書のダウンロード

(3)電子申請の場合

二人ぞれが、下記の手続きをしてください。

一人目の届出から14日以内に二人目の届出がない場合は不受理となります。

以下の機器類をご自身の負担で準備していただく必要があります。

- ①マイナンバーカード(有効な電子証明書が必要)と暗証番号(利用者用電子証明書・署名用電子証明書の2つ)
- ②マイナンバーカード読取対応のスマートフォン、又はパソコンとICカードリーダーライタ等
- ③カメラ又はスキャナー等

ぴったりサービス(マイナポータルのオンライン申請機能)へアクセス

※ぴったりサービスの動作環境などは、
ぴったりサービスの HP をご確認
ください。

※スマートフォン等の端末が二台あれば、
二人が同じタイミングで申請可能です。



ぴったりサービス
動作環境確認サイト



松山市ファミリーシップ制度
電子申請サイト

必要事項の入力・書類の添付

- ①届出フォームへ必要事項を入力し、必要書類(P.5~6参照)をアップロードしてください。(添付する書類はご自身の書類のみ)
- ②必要書類は、写真撮影又はスキャンの上、画像データを添付してください。
※記載内容が確認できる鮮明なものとしてください。
※ファイル形式は次のいずれかの形式、サイズとしてください。
形式:pdf、jpg、jpeg、gif、png サイズ:1ファイルあたり10MBまで
- ※画像編集ソフトで加工されたものは受付できません。
- ※入力内容や提出データに不備がある場合は、メール又は電話でご連絡します。
- ③受理証明書等の送り先を指定してください。

松山市に転入する場合

お住いの自治体への転出手続きを済ませた後、松山市への転出予定日の前日までに電子申請をしてください。

5 手続きに必要な書類

(1)住所が確認できる書類(電子申請の場合は不要です)

住民票の写し又は住民票記載事項証明書(いずれも原本)

- ・届出する二人が同一世帯の場合は、二人が一緒に記載されたもの1通で可
- ・3か月以内に発行されたもの
- ・本籍及び世帯主との続柄、住民票コードや個人番号(マイナンバー)の表示は不要で、この手続きに関係のある方のみの記載で構いません。

【松山市へ転入する場合】

※二人ともが市外在住の場合は、どちらか一方が松山市に転入予定であることが確認できる書類が必要です。

- ・転入前の自治体で発行された転出証明書の写し
- ・引っ越しワンストップサービスを利用して転出届をした方は、申請が分かる画面のスクリーンショット

※原則、松山市に住み始めた日から14日以内に転入手続きを完了してください。

※転入手手続き完了後、速やかに住民票の写し又は住民票記載事項証明書を提出してください。その後、受理証明書等を交付します。

(2)婚姻していないことが確認できる書類

戸籍個人事項証明書若しくは戸籍全部事項証明書又は独身証明書(いずれも原本)

- ・3か月以内に発行されたもの
- ・独身証明書は本籍地の自治体のみで申請できるものですが、発行できない自治体があります。
- ・外国人の方は本国の大蔵省、領事館が発行する婚姻要件具備証明書(婚姻要件を満たしていることを証する書類)に日本語訳を添付の上、ご提出ください。

(3)本人確認書類の写し(電子申請の場合は不要です) (P.6参照)

- ・それぞれ官公署発行の顔写真付きのものは1つ、その他のものは2つずつ
- ・有効期間内のもの
- ・窓口に来られる場合は、原本をお持ちください。確認・コピー後に返却します。
どちらか一方が窓口に来られない場合は、来られない方の本人確認書類の写しをご提出ください。

本人確認書類(有効期間内のものに限ります。)

官公署発行の顔写真付きのもの 【1つ】	その他のもの 【2つ】
<ul style="list-style-type: none">・マイナンバーカード(表面のみ)・運転免許証・運転経歴証明書 (平成24年4月1日以降交付のもの)・旅券(パスポート)・身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳・在留カード・特別永住者証明書・小型船舶操縦免許証・その他、官公署が発行したもの	<ul style="list-style-type: none">・資格確認書・各種医療費受給者証・介護保険被保険者証・年金手帳、基礎年金番号通知書、 年金証書・社員証・学生証・預金通帳、キャッシュカード (預金通帳とキャッシュカードで2点とする場合は異なる金融機関のものが 必要です)

(4) 通称名を使用している場合に必要な書類

通称名の使用を希望する場合は、社員証、学生証、資格確認書、通称名で届いた郵便物、診察券、その他日常的に通称名を使用していることが確認できる書類

6 受理証明書等の交付

提出書類や届出の要件等を審査し、不備がない場合は、

- ・ファミリーシップ届出受理証明書(1通)
- ・ファミリーシップ届出受理カード(届出者2名+近親者の合計数) を交付します。

(1) 希望に応じて、窓口又は郵送で受け取ることができます

- ① 窓口で届け出た場合は、即日発行できます。
 - ・交付まで1時間程度かかります。
- ② 郵送や電子申請で届出した場合
 - ・窓口での受取りを希望する場合は、準備ができ次第連絡します。
 - ・郵送での受取りを希望する場合は、特定記録郵便等で発送します。

7 受理証明書等への近親者の記載

次のいずれかの関係にある者(以下、「近親者」という)の氏名等を、受理証明書等へ記載することができます。

- ①パートナー関係にある二人の双方又は一方と家族として継続的に生活する子、親
その他の3親等以内の親族関係にある者
- ②その他、特別な事情があると認められる場合(ご相談ください。)

パートナー関係にある二人のファミリーシップ届出と同時に近親者を記載する場合

「ファミリーシップ届出受理証明書等に係る近親者に関する届出書」(様式第4号)に、下記の必要書類を添えて提出してください。

(1) 近親者の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(いずれも原本)

- ・3か月以内に発行されたもの
- ・本籍及び世帯主との続柄、住民票コードや個人番号(マイナンバー)の表示は不要で、この手続きに関係のある方のみの記載で構いません。

(2) 近親者であることが確認できる書類

近親者が15歳未満の場合…戸籍個人事項証明書又は戸籍全部事項証明書(いずれも原本)

他の近親者の場合…戸籍個人事項証明書若しくは戸籍全部事項証明書又は
その他近親者であることが確認できる書類(いずれも原本)

- ・3か月以内に発行されたもの

(3) 近親者が15歳以上の場合は、「近親者の氏名等の記載に関する同意書 (15歳以上)」(様式第5号)

(4) 近親者の本人確認書類の写し (P.6参照)

- ・官公署発行の顔写真付きのものは1つ、その他のものは2つ
- ・有効期間内のもの
- ・近親者本人も窓口に来られる場合は、原本をお持ちください。確認・コピー後に返却します。近親者本人が窓口に来られない場合は、本人確認書類の写しをご提出ください。

※電子申請の場合でも、これらの書類は必要です。

※パートナー関係にある二人の届出に提出した書類で住所や関係性が確認できる場合は、(1)と(2)の提出が省略できます。

新たに近親者を追加で記載する場合

「ファミリーシップ届出受理証明書等に係る近親者に関する届出書」(様式第4号)に、下記の必要書類を添えて提出してください。

(1) 近親者の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(いずれも原本)

- ・3か月以内に発行されたもの
- ・本籍及び世帯主との続柄、住民票コードや個人番号(マイナンバー)の表示は不要で、この手続きに關係のある方のみの記載で構いません。

(2) 近親者であることが確認できる書類

近親者が15歳未満の場合 … 戸籍個人事項証明書又は戸籍全部事項証明書(いずれも原本)

その他の近親者の場合 … 戸籍個人事項証明書若しくは戸籍全部事項証明書又は
その他近親者であることが確認できる書類(いずれも原本)

- ・3か月以内に発行されたもの

(3) 近親者が15歳以上の場合は、「近親者の氏名等の記載に関する同意書(15歳以上)」(様式第5号)

(4) 受理証明書等(受理証明書等の返還後、新しい受理証明書等を交付します)

(5) 届出者と近親者の本人確認書類の写し (P.6参照)

- ・それぞれ官公署発行の顔写真付きのものは1つ、その他のものは2つずつ
- ・有効期間内のもの
- ・窓口に来られる場合は、原本をお持ちください。確認・コピー後に返却します。
どちらか一方が窓口に来られない場合は、来られない方の本人確認書類の写しをご提出ください。

※電子申請はできません。窓口又は郵送で手続きしてください。

8 受理証明書等からの近親者の削除

パートナー関係にある二人の双方又は一方が削除の手続きをする場合

「ファミリーシップ届出受理証明書等に係る近親者に関する届出書」(様式第4号)に、下記の必要書類を添えて提出してください。

(1) 受理証明書等(受理証明書等の返還後、新しい受理証明書等を交付します)

(2) 届出者の本人確認書類の写し (P.6参照)

- ・官公署発行の顔写真付きのものは1つ、その他のものは2つ
- ・有効期間内のもの
- ・窓口に来られる場合は、原本をお持ちください。確認・コピー後に返却します。

※電子申請はできません。窓口又は郵送で手続きしてください。

15歳以上の近親者本人が削除の手続きをする場合

「ファミリーシップ届出受理証明書等に関する申立書(15歳以上)」(様式第8号)に、下記の必要書類を添えて提出してください。

(1) 受理証明書等(受理証明書等の返還後、申立人の名前を削除した新しい受理証明書等を交付します)

(2) 申立人の本人確認書類の写し (P.6参照)

- ・官公署発行の顔写真付きのものは1つ、その他のものは2つ
- ・有効期間内のもの
- ・窓口に来られる場合は、原本をお持ちください。確認・コピー後に返却します。

※電子申請はできません。窓口又は郵送で手続きしてください。

9 受理証明書等の再交付

紛失、毀損、汚損等を理由に受理証明書等の再交付を希望する場合は、「ファミリーシップ届出受理証明書等再交付申請書」(様式第6号)に、下記の必要書類を添えて提出してください。新しい受理証明書等を交付します。

(1) (毀損、汚損の場合)受理証明書等

(2) 届出者の本人確認書類の写し (P.6参照)

- ・官公署発行の顔写真付きのものは1つ、その他のものは2つ
- ・有効期間内のもの
- ・窓口に来られる場合は、原本をお持ちください。確認・コピー後に返却します。

※電子申請はできません。窓口又は郵送で手続きしてください。

10 受理証明書等の変更

受理証明書等の交付後に、以下のいずれかに該当する場合は、受理証明書等の変更の手続きが必要です。

- ①氏名を変更(改姓又は改名)した場合
- ②住所を変更した場合(市内での転居、一方の市外転居)
- ③連絡先の変更
- ④その他の変更(近親者に関する変更を含む)

「ファミリーシップ届出受理証明書等変更届」(様式第7号)に下記の必要書類を添えて提出してください。

(1) 変更した内容が確認できる書類

- ①氏名を変更(改姓又は改名)した場合

氏名の変更が確認できる戸籍証明書又は履歴ありの住民票の写し(いずれも原本)

・3か月以内に発行されたもの

住民票 ・本籍及び世帯主との続柄、住民票コードや個人番号(マイナンバー)の表示の写し は不要で、この手続きに関係のある方のみの記載で構いません。

- ②住所を変更した場合(市内での転居、一方の市外転居)

住民票の写し又は住民票記載事項証明書(いずれも原本)

・3か月以内に発行されたもの

・本籍及び世帯主との続柄、住民票コードや個人番号(マイナンバー)の表示は不要で、この手続きに関係のある方のみの記載で構いません。

- ③連絡先(電話番号、メールアドレス)の変更

特に必要な書類はありません。

- ④その他の変更(近親者に関する変更を含む)

変更内容に応じて、①、②の書類等をご準備ください。

(2) 受理証明書等(受理証明書等の返還後、新しい受理証明書等を交付します)

- ③連絡先の変更の場合は提出不要です。

(3) 届出者の本人確認書類の写し (P.6参照)

・官公署発行の顔写真付きのものは1つ、その他のは2つ

・有効期間内のもの

・窓口に来られる場合は、原本をお持ちください。確認・コピー後に返却します。

※電子申請はできません。窓口又は郵送で手続きしてください。

11 受理証明書等の無効・返還

以下のいずれかに該当する場合は、受理証明書等や記載内容証明書は、その事由が発生した時点から無効となります。

①ファミリーシップの関係を解消したとき

②一方が死亡したとき

※ファミリーシップに近親者が含まれていて、残された方がファミリーシップ関係の継続を希望する場合は、引き継ぎ制度を利用できます。

③双方が松山市内に住所を有しなくなったとき

④婚姻したとき

⑤他の者とパートナーシップ又はファミリーシップを形成したとき

(事実上の婚姻関係を含みます。)

この場合は、「ファミリーシップ届出受理証明書等返還届」(様式第11号)に下記の必要書類を添えて提出してください。

(1) 受理証明書等

(2) 届出者の本人確認書類の写し (P.6参照)

・官公署発行の顔写真付きのものは1つ、その他のものは2つ

・有効期間内のもの

・窓口に来られる場合は、原本をお持ちください。確認・コピー後に返却します。

(3) パートナーが亡くなった後も制度を継続したい場合は、パートナーが亡くなったことが確認できる書類

亡くなった方の住民票の除票の写し(原本)

・本籍及び世帯主との続柄の表示は不要です。

※電子申請はできません。窓口又は郵送で手続きしてください。

また、以下のいずれかに該当する場合も、受理証明書等や記載内容証明書は、その事由が発生した時点から無効となり、受理証明書等の返還を求めます。

①虚偽その他不正な方法で受理証明書等の交付を受け、又は利用したとき。

②第三者に貸与又は譲渡したことが判明したとき。

12 届出後の連絡について

市から、届出の内容についての確認や制度に関するお知らせなどのために連絡することがあります。

各種手続きで必要な書類の一覧

	手続き内容	手続き方法	必要な書類						
			様式名	住民票の写し 又は住民票記載 事項証明書※1 3か月以内に発行されたもの	戸籍個人事項証 明書又は戸籍全 部事項証明書等	本人確認書類 の写し（来庁者 は原本確認）	受理 証明書 ・カード		
届出	パートナー関係にある二人のみ	窓口 または 郵送	・様式第1号 「ファミリーシップ届出書」	○ (二人分)	○ (二人分)	○ (二人分)	—		
		電子申請		—	○ (二人分)	—	—		
	パートナー関係にある二人と近親者	窓口 または 郵送	・様式第1号 ・様式第4号 「ファミリーシップ届出受理証明書等に係る近親者に関する届出書」 ・様式第5号 「近親者等の氏名の記載に関する同意書(15歳以上)」(15歳以上の場合)	○ (全員分)	○ (全員分)	○ (全員分)	—		
		電子申請		○ (近親者分)	○ (全員分)	○ (近親者分)	—		
近親者 に關すこと	新たに近親者を追加	窓口 または 郵送	・様式第4号 ・様式第5号 (15歳以上の場合)	○ (近親者分)	○ (近親者分)	○ (近親者分) ○ (届出者分)	○		
	近親者の削除 (届出者が手続き)	窓口 または 郵送	・様式第4号	—	—	○ (届出者分)	○		
	近親者の削除 (近親者本人が手続き)	窓口 または 郵送	・様式第8号 「ファミリーシップ届出受理証明書等に関する申立書(15歳以上)」	—	—	○ (申立人分)	○		
受理証 明書等 に關すこと	再交付	窓口 または 郵送	・様式第6号 「ファミリーシップ届出受理証明書等再交付申請書」	—	—	○ (申請者分)	○		
	氏名の変更(改姓又は改名)	窓口 または 郵送	・様式第7号 「ファミリーシップ届出受理証明書等変更届」	○		○ (届出者分)	○		
	住所の変更			○	—				
	その他の変更			○変更内容が分るもの					
	連絡先の変更			—	—				
	記載内容証明書の交付	窓口 または 郵送	・様式第9号 「ファミリーシップ届出書記載内容証明書交付申請書」	—	—	○ (届出者分)	—		
受理証 明書等 の返還	ファミリーシップの 関係を解消した	窓口 または 郵送	・様式第11号 「ファミリーシップ届出受理証明書等返還届」	—	—	○ (届出者分)	○		
	双方が市外へ転出した			—	—				
	婚姻した			—	—				
	他の者とファミリー シップを形成した			—	—				
	一方が死亡した(返還)			—	—				
	一方が死亡した (ファミリーシップを継続)			○亡くなった方の死亡日が分かる 書類(住民票の除票の写し等)					

※1 本籍及び世帯主との続柄、住民票コードや個人番号(マイナンバー)の表示は不要で、その手続きに關係のある方のみの記載で構いません。

※ 通称名の使用を希望する場合は、社員証、学生証、保険証、通称名で届いた郵便物、診察券、その他日常的に通称名を使用していることが確認できるものを添付すること。

※ 松山市への転入手続き前にファミリーシップの届出をする場合は、転入前の自治体で発行された転出証明書の写し等を添付すること(P.5参照)

よくある質問(Q&A)

制度について

Q1 松山市ファミリ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、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。

松山市ファミリーシップ制度は、法律上の婚姻制度や養子縁組制度ではないので、法的な効力を有する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。

同性間・異性間を問わず、要件を満たしていれば届出できます。

Q3 子どもなど、家族がいる場合はどうなりますか。

二人又はどちらか一方に家族がいる場合、その家族も近親者として受理証明書等に氏名等を記載することができます。

Q4 同居していない子どもは届出できますか。

子どもが市外の学校に進学し別居しているなど、生計が同一の場合は、近親者として届出できます。

Q5 外国人でも届出できますか。

外国人の方も届出できます。その場合、婚姻要件具備証明書(婚姻要件を満たしていることを証する書類)に、日本語訳(本人等の翻訳も可)を添付して提出してください。

なお、ファミリ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。

Q6 他の自治体のパートナーシップ制度又はファミリーシップ制度の証明書等を持っていますが、松山市でも届出はできますか。

他の自治体の制度を利用している方が松山市に転入する場合、松山市のファミリーシップ制度の要件を満たしていれば、松山市でも届出することができます。

ただし、他の自治体の制度で届け出ている同一のパートナーである場合に限ります。

Q7 届出すると戸籍や住民票の記載が変わりますか。

ファミリーシップ制度の届出をした場合でも、戸籍や住民票の記載は変わりません。

なお、届出した二人の住民票の世帯が同一の場合、「同居人」を「縁故者」に変更することができます。希望する場合は、市民課へご相談ください。

Q8 通称名で届出できますか。(日本人の場合)

通称名で届出することができます。届出時に、社会生活で日常的に当該通称名を使用していることを確認できる書類等を提出してください。(P.6参照)

なお、通称名でファミリーシップ制度の届出をした場合でも、戸籍や住民票の記載は変わりません。

Q9 通称名で届出できますか。(外国人の場合)

通称名で届出することができます。届出時に、社会生活で日常的に当該通称名を使用していることを確認できる書類等を提出してください。(P.6参照)

なお、外国人の方は、通称名を住民票に記載することができます。住民票の通称名を記載したい方は、市民課外国人住民担当にご相談ください。

手続きについて

Q10 ファミリーシップ制度の届出手続きに費用はかかりますか。

届出や受理証明書等の交付に費用はかかりません。

ただし、届出の際に必要な確認書類の各種証明書に関する交付手数料等は自己負担となります。

Q11 代理届出はできますか。

代理人での届出はできません。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。

Q12 届出の対象者本人が作成した届出書類を代理人が持参した場合、受け取ってもらえますか。

書類の受取りはできますが、受理証明書等の即日交付はできません。

書類を確認して、不備があれば本人に連絡します。

Q13 土日など、休みの日に届出することはできますか。

郵送又は電子申請をご利用ください。土日や夜間を問わず、利用可能です。

窓口で届出できるのは、月～金曜日(祝日・年末年始を除く。)の8時30分から17時(12時～13時を除く。)で、事前予約が必要です。

Q14 受理証明書はすぐに交付されますか。

届出の対象者本人が窓口へ届け出た場合は即日交付します。なお、手続きには1時間程度かかります。

Q15 変更手続きは電子申請ができますか。

変更、返還などの届出は、受理証明書等の返還が必要となるため、電子申請はできません。窓口又は郵送での対応となります。

Q16 市外に転出する場合はどうすればいいですか。

どちらか一人が市外に転出し、ファミリーシップの継続を希望される場合は、「ファミリーシップ届出受理証明書等変更届」(様式第7号)及び新住所の市区町村が発行した住民票の写し等を提出し、受理証明書等を返還してください。住所を変更した、新たな受理証明書等を交付します。(P.10参照)

二人とも市外に転出する場合は、「ファミリーシップ届出受理証明書返還届」(様式第11号)を提出し、受理証明書等を返還してください。(P.11参照)

Q17 ファミリーシップの関係を解消した場合は手続きが必要ですか。

「ファミリーシップ受理証明書等返還届」(様式第11号)を提出し、受理証明書等を返還してください。どちらか一人でも届出はできますが、相手方には返還手続きが行われたことを通知します。

受理証明書等について

Q18 受理証明書等に記載される届出日はいつの日付になりますか。

届出書類を確認し不備等がなければ、下記の日付を届出日として処理します。

- ・窓口受付の場合…窓口で手続きを完了した日。
- ・郵送受付の場合…松山市役所に届出書類が届いた日。
- ・電子申請の場合…双方からの電子申請の入力が完了した日。
(二人の入力完了日が違う場合、遅い方の入力完了日。)

Q19 受理証明書等には有効期限はありますか。

有効期限はありません。

Q20 受理カードは再交付してもらえますか。

受理証明書等を紛失したり、汚したりしてしまった場合には、再交付の手続きができます。(P.9参照)。

Q21 受理証明書等の再交付の際に、最初の届出日を記載してもらえますか。

受理証明書等には、届出日と交付日を記載します。

Q22 受理証明書等の氏名を変更することはできますか。

「ファミリーシップ届出受理証明書等変更届」(様式第7号)及び新しい氏名の戸籍個人事項証明書等を提出し、受理証明書等を返還してください。氏名を変更した、新たな受理証明書等を交付します。(P.10参照)

Q23 受理証明書等にはどのような使い道がありますか。

市営住宅の入居申込み等の行政サービスで利用できます。
詳しくは、「松山市ファミリーシップ制度で利用可能な行政サービス一覧」をご確認ください。

また、民間事業者では携帯電話の家族割、生命保険の受取人の手続き等のサービスを提供している場合があります。詳しくは、各事業者へお問い合わせください。



利用可能なサービス一覧

Q24 パートナーが亡くなりました。受理証明書等は返還しなければなりませんか。

「ファミリーシップ届出受理証明書等返還届」(様式第11号)を提出し、受理証明書等を返還してください。

ファミリーシップに近親者が含まれていて、引き継ぎファミリーシップを希望する場合は、お手元の受理証明書等と引き換えに、新たな受理証明書等を交付します。

Q25 婚姻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。

「ファミリーシップ届出受理証明書等返還届」(様式第11号)を提出し、受理証明書等を返還してください。

Q26 受理証明書等は、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。届出受理証明書等は、家族として共に生きる関係であることの届出を市が受理したことを証明するものです。

Q27 受理証明書等以外の代わりの証明書を発行してもらえますか。

手続きなどで証明書が必要な場合は、「松山市ファミリーシップ届出書記載内容証明書交付申請書」(様式第9号)を提出してください。「ファミリーシップ届出書記載内容証明書」を交付します。

制度の運用等について

Q28 なりすましや偽造等の悪用をされませんか。

届出手続きの際には、住民票の写し及び戸籍個人事項証明書等の提出と、マイナンバーカード等の本人確認書類の提示を求めて、なりすまし等を防止します。

万一、不正利用や偽造・変造が認められた場合には、受理証明書等の返還を求め、ファミリーシップの届出を無効とします。

様式第1号（第3条関係）

年　月　日

（宛先）松山市長

ファミリーシップ届出書

私たちは、松山市ファミリーシップ制度に関する要綱第3条第2項の規定に基づき、互いを人生のパートナーとし、相互に協力して家族として対等な立場で継続的に生活する関係にあることを届け出ます。

届出者		
戸籍上の氏名	(フリガナ)	(フリガナ)
	(自署)	
通称名	(フリガナ)	(フリガナ)
生年月日	年　月　日	年　月　日
住所	〒　　-	〒　　-
(転入予定の方のみ) 転入予定日	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。

ファミリーシップ制度の届出に当たっての確認

※該当する項目のチェック欄に✓を入れてください。

届出者		
氏名		
届出要件の確認	<input type="checkbox"/> 18歳に達している。	<input type="checkbox"/> 18歳に達している。
	<input type="checkbox"/> 市内在住 <input type="checkbox"/> 市外在住	<input type="checkbox"/> 市内在住 <input type="checkbox"/> 市外在住
	<input type="checkbox"/> 転入予定者	<input type="checkbox"/> 転入予定者
	<input type="checkbox"/> 婚姻していない（日本の法律により効力を認められる婚姻に限る。）。	<input type="checkbox"/> 婚姻していない（日本の法律により効力を認められる婚姻に限る。）。
	<input type="checkbox"/> 他の者とパートナーシップ又はファミリーシップの関係（事実婚を含む。）がない。	<input type="checkbox"/> 他の者とパートナーシップ又はファミリーシップの関係（事実婚を含む。）がない。
個人情報の取扱い	<input type="checkbox"/> 利用可能な行政サービス情報の提供、生活上の困りごと等の把握、変更届等手続に関する案内等のため、市の制度所管部署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"/> 利用可能な行政サービス情報の提供、生活上の困りごと等の把握、変更届等手続に関する案内等のため、市の制度所管部署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"/> 当該制度利用のため、市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"/> 当該制度利用のため、市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。

受理証明書の受取方法（希望する方法に✓入れてください。）

受取方法	<input type="checkbox"/> 窓口で受取 <input type="checkbox"/> 郵送（送付先氏名： _____)
------	---

以下は記入不要です。

本人確認	個人番号カード・旅券・免許証・その他（ _____)
------	-----------------------------

様式第2号（第6条関係）

年 第 月 号

松山市ファミリーシップ届出受理証明書

松山市ファミリーシップ制度に関する要綱に基づき、
ファミリーシップ届出書を受理したことを証明します。

届 出 者

年 月 日 生 様
戸籍上の氏名 _____

住所 _____

届出者の近親者
続柄 _____

年 月 日 生 様
住所 _____

届出日

年 月 日

松山市長 印

様式第3号（第6条関係）

(表)

この方一括り、相互の協力による家族との対等な立場の維持のため、提出する書類は、本人の同意なく除外されることはございません。また、提出する書類は、本人の同意なく他の人に見せられ、複数回に分けて複数の生活扶助申請となることを松山市が届出方に交付するものとします。
方一括りの提示を要する方へ
松山市ファミリーシップ 届出受理カード

(裏)

松山市ファミリーシップ制度に関する要綱に基づく 届出を受理したことを証明します。	
____ 様	____ 様
住所	住所
(年月日生)	(年月日生)
届出日 年 月 日	第 号
【特記事項】	
■通称名を使用している場合の戸籍上の氏名	
____ 様	____ 様
■届出者の近親者	
____ 様	____ 様
住所 (年月日生)	住所 (年月日生)
年 月 日	年 月 日
松山市長 印	

備考 寸法は、縦11センチメートル、横9.1センチメートルとする。

様式第4号（第8条関係）

年　月　日

（宛先）松山市長

（届出者）住所
氏名

ファミリーシップ届出受理証明書等に係る近親者に関する届出書

松山市ファミリーシップ制度に関する要綱第8条第1項の規定により、近親者に関する届出書を提出します。

続柄	氏名（フリガナ）	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。）

- 近親者の氏名及び生年月日の記載
- 近親者の氏名及び生年月日の削除
- その他（）

※1 既に受理証明書及び受理カードを交付されている方は、この書類に添えて提出してください。

※2 記載する近親者が、15歳以上である場合は、近親者の氏名等の記載に関する同意書（様式第5号）を提出してください。

様式第5号（第8条関係）

年　月　日

（宛先）松山市長

近親者の氏名等の記載に関する同意書（15歳以上）

私は、（届出者）_____及び（届出者）_____が
松山市ファミリーシップ制度に関する要綱第8条第1項の規定により、近親者としてファミリーサービス届出受理証明書に私の氏名、住所、生年月日及び続柄を記載することに同意します。

フリガナ

【同意者】氏名_____（自署）

生年月日_____年_____月_____日生

届出者との関係_____

様式第6号（第9条関係）

年　月　日

（宛先）松山市長

（申請者）住所
氏名

ファミリーシップ届出受理証明書等再交付申請書

松山市ファミリーシップ制度に関する要綱第9条第1項の規定により、松山市ファミリーシップ
届出受理証明書等の再交付を申請します。

受理証明書等に記載の届出者氏名	(フリガナ)	(フリガナ)
生年月日	年　月　日	年　月　日
再交付の理由 (いずれかに✓を記入)	<input type="checkbox"/> 紛失（失くした） <input type="checkbox"/> 毀損（破れた） <input type="checkbox"/> 汚損（汚れた） <input type="checkbox"/> その他（ ）	
再交付を申請するもの (申請するものに✓を記入)	<input type="checkbox"/> 受理証明書 <input type="checkbox"/> 受理カード	

※1 毁損、汚損により受理証明書等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等を添付してください。

※2 紛失により受理証明書等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。

以下は記入不要です。

届出日・交付番号	年　月　日【 】
----------	-------------

様式第7号（第10条関係）

年　月　日

（宛先）松山市長

（届出者）住所
氏名

ファミリーシップ届出受理証明書等変更届

松山市ファミリーシップ制度に関する要綱第10条第1項の規定により、ファミリーシップ届出受理証明書等の変更を届け出ます。

受理証明書等に記載の 届出者氏名	(フリガナ)	(フリガナ)
生年月日	年　月　日	年　月　日
変更の理由 (いずれかに✓を記入) <input type="checkbox"/> 改姓・改名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> その他（近親者に関する 変更を含む。）	(変更前)	(変更前)
	(変更後)	(変更後)

※ 変更届に受理証明書、受理カード及び変更内容が分かる書類を添えて提出してください。

※ 近親者に関する変更の際は、（変更前）の欄に近親者の氏名を記載してください。

以下は記入不要です。

届出日・交付番号	年　月　日【	号】
----------	--------	----

様式第8号（第11条関係）

年　月　日

（宛先）松山市長

（申立人）住 所
氏 名
連絡先

ファミリーシップ届出受理証明書等に関する申立書（15歳以上）

松山市ファミリーシップ制度に関する要綱第11条第1項の規定により、ファミリーシップ届出受理証明書等から私の氏名、住所、生年月日及び続柄を削除するよう申し立てます。

受理証明書等に記載の届出者氏名	(フリガナ)	(フリガナ)
住 所		
備 考		

申立人の本人確認書類（官公署発行の顔写真入りのものは一つ、その他のものは二つ）が必要です。有効期間内のものに限ります。

- (例) (一つ提示) ・マイナンバーカード (二つ提示) ・学生証
・運転免許証
・パスポート
・医療受給者証
・年金手帳、年金証書

様式第9号（第12条関係）

年　月　日

（宛先）松山市長

（申請者）住 所
氏 名

ファミリーシップ届出書記載内容証明書交付申請書

松山市ファミリーシップ制度に関する要綱第12条の規定により、ファミリーシップ届出書記載内容証明書の交付を申請します。

受理証明書等に記載の届出者氏名	(フリガナ)	(フリガナ)
生 年 月 日	年 月 日	年 月 日
申請の理由		

以下は記入不要です。

届出日・交付番号	年 月 日 【	号】
----------	---------	----

様式第10号（第12条関係）

ファミリーシップ届出書記載内容証明書

届出者 氏名		
通称名使用の場合 戸籍上の氏名		
生年月日	年 月 日	年 月 日
住所		
届出日	年 月 日	
近親者の 氏名		
続柄		
生年月日	年 月 日	年 月 日
住所		

上記のとおり、松山市ファミリーシップ制度に関する要綱に基づくファミリーシップ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

松山市長

印

様式第11号（第13条関係）

年　月　日

（宛先）松山市長

（届出者）住所
氏名

ファミリーシップ届出受理証明書等返還届

松山市ファミリーシップ制度に関する要綱第13条第2項の規定により、ファミリーシップ届出

受理証明書等の返還を届け出ます。

受理証明書等に記載の届出者氏名	(フリガナ)	
生年月日	年　月　日	年　月　日
返還の理由 (いずれかに✓を記入)	<input type="checkbox"/> パートナー関係を解消した <input type="checkbox"/> 双方が市内に住所を有しなくなった <input type="checkbox"/> 婚姻した <input type="checkbox"/> 他の者とパートナーシップ又はファミリーシップを形成する <input type="checkbox"/> いずれか一方が死亡した ※近親者がいる場合は、ファミリーシップを継続することができます ※ファミリーシップの継続を希望する <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> その他 (理由：)	

※ この書類に受理証明書及び受理カードを添えて提出してください。

以下は記入不要です。

届出日・交付番号	年　月　日【　　号】
----------	------------