

各種手続きに必要な書類の一覧

	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	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
				3か月以内に発行されたもの			
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 に関する 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 に関する 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、その手続きに関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)