

# 兵庫県パートナーシップ制度 電子申請マニュアル

# 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](#)

## [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](#)

### 改版履歴

版数	日付	修正内容
1.0	2024/3/25	初版発行
1.1	2025/3/	近親者等の届出について、参考リンクの追記

# 1 はじめに

## 1-1 電子申請での届出の流れ

- ・ 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（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「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）



## 1-2 兵庫県簡易申請システムについて

本届出は、兵庫県電子自治体推進協議会が運営している兵庫県電子申請共同運営システムを活用しています。システムの概要等については、下記 URL 先をご確認ください。

### ●システムの概要

<https://www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/www/guide/applicationservices.html>



### ●動作環境

<https://www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/www/guide/environment.html>



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。



**兵庫県電子申請共同運営システム (e-ひょうご)**

自宅や職場などの身近な場所からインターネットを通じて行政手続ができるサービスです。  
自宅などから受付時間を気にせずいつでも手続きができて便利です。

申請・手続情報 ▼ はじめて利用する方 ▼



## 2 留意事項

### 2-1 必要書類のアップロードについて

- ・申請フォーム内で、必要書類をアップロードしてください。
- ・各書類ごとに、1 ファイルしかアップロードができないため、画像データが複数ある場合等は、あらかじめ、ZIP ファイルにしていただき、その ZIP ファイルをアップロードください。
- ・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://www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/uketsuke/form.do?id=1702967548720>



#### ●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、同意を選択してください。

## 兵庫県電子申請共同運営システム（e-ひょうご）

🏠 サービストップへ

文字 **大** **中** **小** 色  標準  黒  青  黄

### 【兵庫県パートナーシップ制度】新規届出フォーム

下記の利用規約をお読みください。  
利用規約に同意する場合は、「利用規約に同意する」ボタンを押してください。

「兵庫県電子申請共同運営システム」（以下「本サービス」とする）を利用されるためには、次の利用規約に同意していただく必要があります。  
本サービスを利用された方は、利用規約に同意したものとみなされます。  
何らかの理由により利用規約に同意することができない場合は、本サービスを利用いただくことができません。

#### 1.目的

この利用規約は、本サービスを利用して兵庫県及び兵庫県内の市町に対する申請届出等の行政手続を行うために必要な事項を定めるものです。

#### 17.附則

この利用規約は、平成23年6月1日から施行します。  
この利用規約の改正は、平成28年4月1日から施行します。  
この利用規約の改正は、令和3年6月1日から施行します。

利用規約に同意しない

利用規約に同意する

- ・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。

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。	
申請日 <b>必須</b>	令和 ▾ 年 ▾ 月 ▾ 日

入力時の日付が自動入力されます。  
※変更はしないでください。

- ・氏名は、戸籍上の氏名を記載してください。
- ・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。

氏名 <b>必須</b>	姓と名の間には空白を入力してください。 氏名 入力
氏名 (フリガナ) <b>必須</b>	姓と名の間には空白を入力してください。 シメイ ニュウリョク
通称名の使用について <b>必須</b>	通称名による受理証明書の交付を希望する場合は、希望ありを選択してください。 <input type="radio"/> 通称の使用を希望する <input type="radio"/> 通称の使用を希望しない
通称名 <b>必須</b>	姓と名の間には空白を入力してください。 [入力欄]
通称名 (フリガナ) <b>必須</b>	姓と名の間には空白を入力してください。 [入力欄]

「通称の使用を希望しない」を選択した際は入力不要です。

・記載いただいたメールアドレス宛てに到達番号が送付されます。

生年月日 <b>必須</b>	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
連絡先電話番号 <b>必須</b>	012-3456-7890のように、半角の数字とハイフンで入力してください。 <input type="text"/>
メールアドレス <b>必須</b>	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。 確認用の欄には、同じメールアドレスをもう一度入力してください。
	メールアドレス1 <input type="text"/>
	確認用 <input type="text"/>
	メールアドレス1とは別のメールアドレスでも通知メールを受信したい場合、メールアドレス2を入力してください。
	メールアドレス2 (任意) <input type="text"/>
	確認用 <input type="text"/>
	※メールアドレス1、2に送信される通知メールの内容は同一です。 ※スマートフォンの場合、ドメイン指定受信を設定されている方は「elg-front.jp」を受信できるよう指定してください。

・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。

ご住所 (郵便番号) <b>必須</b>	012-3456のように、半角ハイフンで区切って入力してください。 <input type="text" value="650-0011"/> <input type="button" value="住所検索"/> <small>ブラウザのため「住所検索」ボタンは操作できません。</small>
ご住所 (都道府県・市区町村) <b>必須</b>	都道府県・市区町村 256文字以下で入力してください。 <input type="text" value="神戸市中央区下山手通"/>
ご住所 (番地等) <b>必須</b>	番地等 <input type="text" value="5丁目10番1号"/>
ご住所 (建物名・部屋番号)	建物名・部屋番号 <input type="text" value="兵庫県庁1号館5階"/>

・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記載ください。

転居予定日	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、転居予定日を記載ください。 ※ 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。 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 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、「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 14 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 <b>必須</b>	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。 <input type="radio"/> 記載を希望する <input type="radio"/> 記載を希望しない
------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ●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。
- ・画像が複数枚になる等、複数のファイルを提出する際は、zip ファイルにまとめた上で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 <b>必須</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●住民票の写しまたは住民票記載事項証明書</li> <li>●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</li> </ul> <p>※ 3 か月以内に発行されたものに限りです。          ※ 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。          登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。          登録できるファイルの種類は、Adobe PDF文書(pdf),画像ファイル(jpg,jpeg,gif,png),圧縮ファイル(zip)です。</p> <p style="text-align: right;"><a href="#">参照...</a></p>
【添付書類2】婚姻をしていないこと等を証明する書類 <b>必須</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●戸籍抄本、独身証明書等</li> <li>●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。</li> </ul> <p>※ 3 か月以内に発行されたものに限りです。          ※ 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。          ※ 添付書類が複数ある場合は、zipファイルにまとめて添付してください。          登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。          登録できるファイルの種類は、Adobe PDF文書(pdf),画像ファイル(jpg,jpeg,gif,png),圧縮ファイル(zip)です。</p> <p style="text-align: right;"><a href="#">参照...</a></p>
【添付書類3】本人確認書類 <b>必須</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●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</li> </ul> <p>※ 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。          登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。          登録できるファイルの種類は、Adobe PDF文書(pdf),画像ファイル(jpg,jpeg,gif,png),圧縮ファイル(zip)です。</p> <p style="text-align: right;"><a href="#">参照...</a></p>
【添付書類3】本人確認書類とは別の顔写真 <b>必須</b>	<p>※ 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。</p> <p>登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。          登録できるファイルの種類は、Adobe PDF文書(pdf),画像ファイル(jpg,jpeg,gif,png),圧縮ファイル(zip)です。</p> <p style="text-align: right;"><a href="#">参照...</a></p>
【添付書類4】その他添付書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>●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</li> </ul> <p>※ 添付書類が複数ある場合は、zipファイルにまとめる等して添付してください。          登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。          登録できるファイルの種類は、Adobe PDF文書(pdf),画像ファイル(jpg,jpeg,gif,png),圧縮ファイル(zip)です。</p> <p style="text-align: right;"><a href="#">参照...</a></p>

## ●パートナーに関すること

・2人目の方は、1人目から到達番号を確認の上、記載してください。

パートナーは申請済みですか <b>必須</b>	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、受取証明書の受取方法（郵送または窓口）は選択できません。受取方法は、2人目の申請者が指定することができます。 <input type="radio"/> 申請済 <input type="radio"/> 未申請
パートナーの到達番号 <b>必須</b>	パートナーが未申請の場合、入力不要です。 (例) A12_345_678_9012 ※パートナーが申請済の場合、パートナーに到達番号を確認してください。 ※到達番号は、申請終了後の画面および、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。 <input type="text"/>
パートナーの氏名 <b>必須</b>	姓と名の間には空白を入力してください。 <input type="text"/>

## (参考)到達番号について

到達番号は、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

申し込み内容入力 > 申し込み内容確認 > 申し込み完了

【兵庫県パートナーシップ制度】新規届出フォーム

申し込み完了

「【兵庫県パートナーシップ制度】新規届出フォーム」の申し込みを完了しました。  
スクリーンショット等で到達番号、問合せ番号を記録してください。

**到達番号: ●●●\_●●●\_●●●\_●●●**

問合せ番号: ●●●●●●●●

到達番号・問合せ番号について

「問合せ番号」は原則メールでは通知いたしません。  
 「到達番号」と「問合せ番号」は、この後の申し込み状況を照会するとき、担当部署にお申し込みいただいた内容等を問い合わせるときに本人確認情報として必要になりますので、必ず記録してください。  
 「問合せ番号」は半角の英大文字、英小文字、数字の組み合わせとなっていますので、正確に記録をお願いします。

受付通知メールが届かない場合について

システムから自動送信する受付通知メールが15分以上経っても届かない場合、誤ったメールアドレスが入力されていた可能性があります。メールが届かない場合には、到達番号と問合せ番号により照会を行い、申し込み内容を確認してください。

### ●受付確認メール

[受付通知] 兵庫県電子申請共同運営システム 兵庫県からのお知らせ ☆

らせ 受信トレイ

兵庫県電子申請共...  
To: 自分

[兵庫県電子申請共同運営システム 兵庫県からのお知らせ] 受付通知

【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。今後の業務の参考にするため、以下の届出者アンケートにご協力いただけますと幸いです。

**到達番号: ●●●\_●●●\_●●●\_●●●**

申込日時: 2024年 月 日 時 分

●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。

要綱第3条第1号 <b>必須</b>	成年に達している <input type="radio"/> 該当します
要綱第3条第2号 <b>必須</b>	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
要綱第3条第3号 <b>必須</b>	婚姻していない <input type="radio"/> 該当します
要綱第3条第4号 <b>必須</b>	他の者とパートナーシップ関係がない <input type="radio"/> 該当します
要綱第3条第5号 <b>必須</b>	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
個人情報の取扱い <b>必須</b>	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、変更届等手續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="radio"/> 同意します
個人情報の取扱い <b>必須</b>	県の制度所管部署とサービス等担当部署との間、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="radio"/> 同意します
個人情報の取扱い <b>必須</b>	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には、対応します。 <input type="radio"/> 対応します。

● 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。

受理証明書の図柄について <b>必須</b>	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。 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B (兵庫県マスコット「はばたん」) <input type="radio"/> C (兵庫県花「のじぎく」)
「パートナーシップ届受理証明書」等受取の方法 <b>必須</b>	<input type="radio"/> 郵送で受取 <input type="radio"/> 県庁で受取
郵送先 <b>必須</b>	選択された方の住所に特定記録等で郵送します。 <input type="radio"/> 申請者ご本人の住所 <input type="radio"/> パートナーの住所
窓口での受取予定者 <b>必須</b>	※受取時には本人確認書類をご持参ください。 <input type="radio"/> 申請者ご本人が受取 <input type="radio"/> パートナーが受取 <input type="radio"/> 2人で受取
受取希望日 <b>必須</b>	土日、祝日、年末年始（12/29～1/3）以外の日を記載ください。 ※県庁での受取は双方申請後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6年3月25日以降の日付を指定してください。 ▼ 年 ▼ 月 ▼ 日
受取希望時間帯 <b>必須</b>	<input type="radio"/> AM (9:00～12:00) <input type="radio"/> PM (13:00～17:00) <input type="radio"/> AM、PMどちらでも

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



## ●届出完了

- ・申請が完了すると、到達番号が表示されますので必ず保存してください。
- ・記載いただいたメールアドレス宛てにも到達確認メールが送信されます。

申し込み内容入力 >申し込み内容確認 >申し込み完了

### 【兵庫県パートナーシップ制度】新規届出フォーム

申し込み完了

「【兵庫県パートナーシップ制度】新規届出フォーム」の申し込みを完了しました。

スクリーンショット等で到達番号、問合せ番号を記録してください。

**到達番号：** XXXXXXXXXX

**問合せ番号：** XXXXXXXXXX

**到達番号・問合せ番号について**

「問合せ番号」は原則メールでは通知いたしません。

「到達番号」と「問合せ番号」は、この後の申し込み状況を照会するとき、担当部署にお申し込みいただいた内容等を問い合わせるときなどに本人確認情報として必要になりますので、必ず記録してください。

「問合せ番号」は半角の英大文字、英小文字、数字の組み合わせとなっていますので、正確に記録をお願いします。

**受付通知メールが届かない場合について**

システムから自動送信する受付通知メールが15分以上経っても届かない場合、誤ったメールアドレスが入力されていた可能性があります。

メールが届かない場合には、到達番号と問合せ番号により照会を行い、申し込み内容を確認してください。

## 4 近親者等に関する届出について

- 生計を同一とする子や親等の近親者がいる場合には、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」から届け出ください。

- ・生計を同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://www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/uketsuke/form.do?id=1709772540004>



#### ●各項目を記載してください。

申請日 <b>必須</b>	令和 ▾ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
氏名 <b>必須</b>	姓と名の間には空白を入力してください。 <input type="text" value="氏名 入力"/>
住所 <b>必須</b>	256文字以下で入力してください。 <input type="text" value="兵庫県神戸市中央区下山手通5丁目10番1号兵庫県庁1号館5階"/>
連絡先電話番号 <b>必須</b>	012-3456-7890のように、半角の数字とハイフンで入力してください。 <input type="text"/>
メールアドレス <b>必須</b>	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。 確認用の欄には、同じメールアドレスをもう一度入力してください。 メールアドレス1 <input type="text"/> 確認用 <input type="text"/> メールアドレス1とは別のメールアドレスでも通知メールを受信したい場合、メールアドレス2を入力してください。 メールアドレス2 (任意) <input type="text"/> 確認用 <input type="text"/> <small>※メールアドレス1、2に送信される通知メールの内容は同一です。 ※スマートフォンの場合、ドメイン指定受信を設定されている方は「elg-front.jp」を受信できるように指定してください。</small>

・届出の申請状況について、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、新規届出した際の到達番号を記載ください。

・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記載してください。

届出の申請状況について <b>必須</b>	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。 <input type="radio"/> 交付済 <input type="radio"/> 未交付 (申請中)
受理証明書の届出番号 <b>必須</b>	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。 <input type="text"/>
新規届出の到達番号 <b>必須</b>	申請フォーム入力後に送付されている到達番号を記載してください。 例) A12_345_678_9012 <input type="text"/>

・届出の理由を選択してください。

届出の理由	<p>いずれかを選択してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 近親者等の氏名及び生年月日の記載</p> <p><input type="checkbox"/> 近親者等の氏名及び生年月日の削除</p> <p><input type="checkbox"/> その他</p> <p>「その他」を選択した場合に入力してください。 「その他」を選択していない場合は、入力内容は破棄されます。</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>
-------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

・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。

(1)近親者等の続柄 <b>必須</b>	<input type="text"/>
(1)近親者等の氏名 <b>必須</b>	<p>姓と名の間には空白を入力してください。</p> <input type="text"/>
(1)近親者等の生年月日 <b>必須</b>	<input type="text" value="▼"/> 年 <input type="text" value="▼"/> 月 <input type="text" value="▼"/> 日
(1)近親者等の住所 <b>必須</b>	<input type="text"/>
(1)近親者等と「生計が同一」であることを確認できる書類 <b>必須</b>	<p>※複数ファイルを添付する際は、ZIPファイル等にまとめていただきアップロードください。 ※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>登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。 登録できるファイルの種類は、 Adobe PDF文書(pdf),画像ファイル(jpg,jpeg,gif,png),圧縮ファイル(zip) です。</p> <div style="text-align: right;"><input type="button" value="参照..."/></div>

## 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>

