

パートナーシップ宣誓手続き 郵送チェックリスト

宣誓者 氏名 _____ 氏名 _____

封筒の中に下記の書類を入れて送付してください。

チェック欄	必要書類
	パートナーシップ宣誓手続き 郵送チェックリスト
	パートナーシップ宣誓書(様式第1号) 裏面の確認書も記入してください。
	住民票の写しまたは住民票記載事項証明書 宣誓日以前の3か月以内に発行されたもの 個人番号(マイナンバー)の記載のないもの
	【宣誓時にどちらも敦賀市内にお住まいでない方のみ】 3か月以内に転入を予定していることがわかる書類の写し ※
	戸籍の個人事項証明書(戸籍抄本) 宣誓日以前の3か月以内に発行されたもの
	本人確認書類の写し ※ 有効期間内のもの
	【性別違和等の理由で通称名の使用を希望する方のみ】 通称名の使用を証明する書類の写し ※

※ 書類の例については、必ず手引きをご確認下さい。

受領証等の送付先について

本人限定受取郵便で、受領証および宣誓書の写しを住民票に記載のある住所に送付いたします。受取には、本人確認が必要であるため、通称名を使用されている場合でも、戸籍名で送付いたします。

点線で切り取り、送付用封筒の宛名にご利用ください。
※大切な書類ですので簡易書留で郵送することをおすすめします。

----- ✕キリトリ✕ -----

送付先

〒914-8501
敦賀市中央町2丁目1番1号
敦賀市役所 市民生活部 市民協働課 宛