

A decorative background consisting of a grid of small, colorful squares in various shades including red, green, blue, yellow, and purple.

東京都パートナーシップ 宣誓制度

利用の手引き



令和6年3月

目次

1 はじめに.....	- 2 -
2 東京都パートナーシップ宣誓制度とは	- 3 -
3 東京都パートナーシップ宣誓制度受理証明書とは.....	- 4 -
(1) 東京都パートナーシップ宣誓制度受理証明書（受理証明書）の内容等	- 4 -
(2) 受理証明書の活用	- 6 -
4 対象者	- 7 -
5 手続の流れ.....	- 9 -
(1) 概要.....	- 9 -
(2) 手続の流れ（オンラインの場合）	- 10 -
(3) 手続の流れ（対面の場合）※オンライン手続が困難な方向け.....	- 11 -
6 必要書類.....	- 12 -
(1) 全員にご提出いただく書類.....	- 12 -
(2) 該当する場合のみご提出いただく書類.....	- 14 -
7 変更等の手続について	- 16 -
(1) 変更等の届出.....	- 16 -
(2) 最新の受理証明書の交付	- 18 -
8 個人情報及び届出書類等の取扱いについて.....	- 19 -
9 よくあるご質問	- 20 -
10 参考資料（お困りのときの相談窓口）	- 24 -
11 参考様式.....	- 25 -

1 はじめに

性自認や性的指向は、人間が本来持っている多様性の一つです。

一方で、性的マイノリティの方々が、偏見や差別的取扱いにより、社会生活の様々な場面で困りごとに直面しているなどの現状があります。

東京都は、平成30年に「東京都オリンピック憲章にうたわれる人権尊重の理念の実現を目指す条例」を制定し、性自認及び性的指向を理由とする不当な差別の解消並びに性自認及び性的指向に関する啓発等の推進を図ってまいりました。

そして、多様な性に関する都民の皆様を理解を推進するとともに、性的マイノリティの方々のパートナーシップ関係に係る生活上の不便の軽減など、当事者の方々が暮らしやすい環境づくりにつなげるため、「東京都パートナーシップ宣誓制度」が令和4年11月に開始されました。

この制度により、性的マイノリティのパートナーシップ関係にある方が、日常生活の様々な場面での手続きが円滑になるほか、例えば都営住宅への入居申込等、新たにサービスが受けられるようになります。東京都は、今後、利用可能なサービスを広げるため都内自治体や民間事業者とも連携・協力を図ってまいります。併せて、都民の皆様が多様な性について正しい理解と認識を深めていただけるよう啓発に取り組んでまいります。

性自認や性的指向が人それぞれであることを尊重し、誰もが自分らしく生き生きと活躍することで、一人ひとりが輝く社会になっていきます。東京都は、誰一人取り残されることなく輝ける東京を創出することを目指していきます。

① 性的マイノリティとは

「性自認が出生時に判定された性と一致しない者又は性的指向が異性に限らない者」をいいます。

① パートナーシップ関係とは

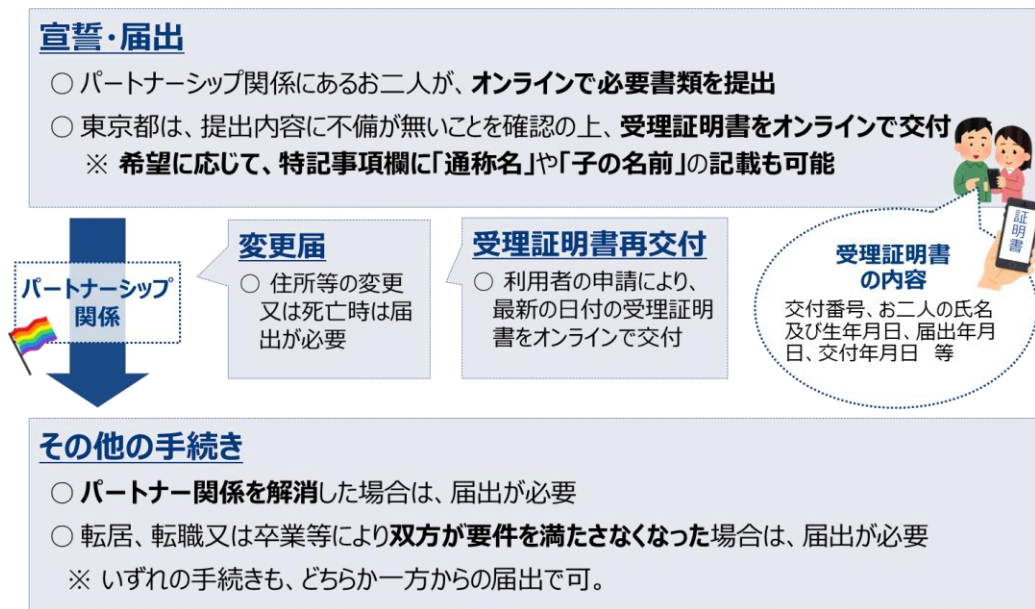
「双方又はいずれか一方が性的マイノリティであり、互いを人生のパートナーとして、相互の人権を尊重し、日常生活において継続的に協力し合うことを約した二者間の関係」をいいます。

2 東京都パートナーシップ宣誓制度とは

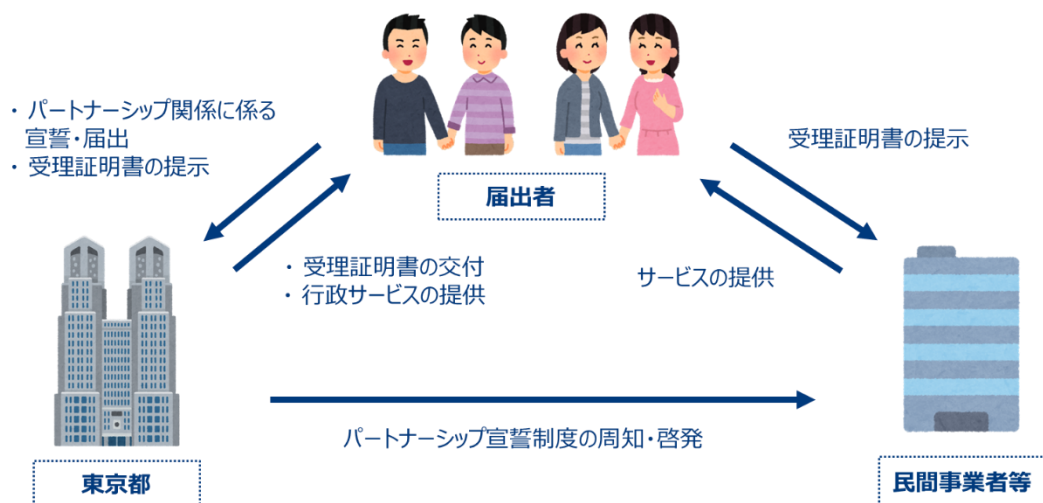
この制度は、双方又はいずれか一方が性的マイノリティであるお二人からパートナーシップ関係にあることの宣誓・届出があったことを東京都知事が証明（パートナーシップ宣誓制度受理証明書を交付）するものです。

法律行為である婚姻とは異なり、パートナーシップの宣誓により法律上の効果を生じさせるものではありませんが、この制度の導入により、多様な性や性的マイノリティの方々に対する理解を広めていくとともに、お二人の生活上の困りごとの軽減など、暮らしやすい環境づくりにつなげていきます。

【手順の概要】



【パートナーシップ宣誓制度のイメージ】




3 東京都パートナーシップ宣誓制度受理証明書とは

(1) 東京都パートナーシップ宣誓制度受理証明書（受理証明書）の内容等

【受理証明書（A4型）見本】

第2号様式(第5条関係)



東京都パートナーシップ宣誓制度受理証明書

交付番号

宣誓・届出をされたお二人の氏名、生年月日
が記載されます。

様
(年 月 日生)

様
(年 月 日生)

宣誓・届出をされた年月日が
記載されます。

東京都オリンピック憲章にうたわれる人権尊重の理念の実現を目指し、
に基づき、上記の両名から 年 月 日付けでパートナーシップ関係の届出があり、
年 月 日付けで受理したことを証します。

年 月 日

東京都知事

宣誓・届出を都が受理した年月日が
記載されます。

受理証明書の交付年月日が記載されます。
※再交付の場合は、再交付年月日

この証明書は、上記のお二人から互いを人生のパートナーであるとする届出があり、当該届出を知
事が受理したことを証明するものです。この証明書の提示を受けられた方は、この趣旨を十分に御理
解くださいますようお願いします。
また、この証明書をお持ちの方が本制度を利用していること等については、本人の同意なく口外しな
いようお願いします。

【特記事項】

〇〇 〇〇様の届出内容

- ・通称名を使用（通称名は●●●●）
- ・子供（〇〇 △△（元号 XX 年 XX 月 XX 日生））

□□ □□様の届出内容

- ・通称名を使用（通称名は■ ■ ■ ■）
- ・子供（□□ ◇◇（元号 XX 年 XX 月 XX 日生））

・通称名やお子様の氏名・生年月日が
記載されます（任意。届出が必要）。

・パートナーの一人がお亡くなりになっ
た際は、死亡年月日が記載されます（任
意。届出が必要）。

(日本産業規格A列4番)

【受理証明書（カード型）見本】

第2号の2様式(第5条関係)

<p>この証明書は、表面に記載のお二人から互いを人生のパートナーであるとする届出があり、当該届出を知事が受理したことを証明するものです。この証明書の提示を受けられた方は、この趣旨を十分に御理解くださいませうお願いします。</p> <p>また、この証明書をお持ちの方が本制度を利用していることについては、本人の同意なく口外しないようお願いします。</p> <p>【特記事項】</p> <p>○○ ○○様の届出内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通称名を使用（通称名は●●●●） ・子供（○○ △△（元号 XX 年 XX 月 XX 日生）） <p>□□ □□様の届出内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通称名を使用（通称名は■ ■ ■ ■） ・子供（□□ ◇◇（元号 XX 年 XX 月 XX 日生）） 	<p style="text-align: right;">交付番号 _____</p> <p style="text-align: center;">東京都パートナーシップ宣誓制度受理証明書</p> <p style="text-align: center;">(_____ 年 月 日生) (_____ 年 月 日生)</p> <p>東京都オリンピック憲章にうたわれる人権尊重の理念の實現を目指す条例第2条の2第2項の趣旨を達成するため、 名か、 _____ 年 月 日付けでパートナーシップ関係の届出があり、 _____ 年 月 日付けで受理したことを証します。</p> <p style="text-align: center;">_____ 年 月 日 東京都知事</p>
--	--

宣誓・届出をされたお二人の氏名、生年月日が記載されます。

宣誓・届出をされた年月日が記載されます。

宣誓・届出を都が受理した年月日が記載されます。

・通称名やお子様の氏名・生年月日が記載されます（任意。届出が必要）。

・パートナーの一人がお亡くなりになった際は、死亡年月日が記載されます（任意。届出が必要）。

受理証明書の交付年月日が記載されます。

※再交付の場合は、再交付年月日

(縦 54 ミリメートル × 横 170 ミリメートル)

- 受理証明書は、双方又はいずれか一方が性的マイノリティのパートナーシップ関係にあるお二人から、パートナーシップ関係にあることの宣誓・届出をいただいたことを届出があった時点において証明するものです。
- 受理証明書は、原則、オンラインで交付します。紙の受理証明書が必要な場合には、ご自身で印刷をお願いします（A4型及びカード型で印刷が可能です。）。
- 宣誓・届出や受理証明書の交付に費用はかかりません。ただし、届出に必要な書類（戸籍抄本等）の取得に係る手数料やオンライン手続に係る通信費等をご自身でご負担ください。
- トランスジェンダーや外国籍の方等が日常的に使用している通称名を特記事項欄に記載することができます（任意）。
- 届出者のお子様[※]の氏名及び生年月日の特記事項欄に記載することができます（任意）。届出に当たっては、制度趣旨や受理証明書の活用場面について、お子様に十分なお説明をお願いします。
※ 届出者と「生計を一にする未成年の子」とし、住民票等で確認します。対象者には、実子・養子のほか、里子も含まれます。
※ 届出者のパートナーシップ関係の相手方のお子様の氏名及び生年月日も特記事項欄に記載されます。

(2) 受理証明書の活用

- 都は、受理証明書を日常生活の様々な困りごと等の場面で活用いただけるよう取り組んでいきます。
- 詳細は、[東京都総務局人権部ウェブサイト](#)をご覧ください（順次更新します）。



① 受理証明書の無効について

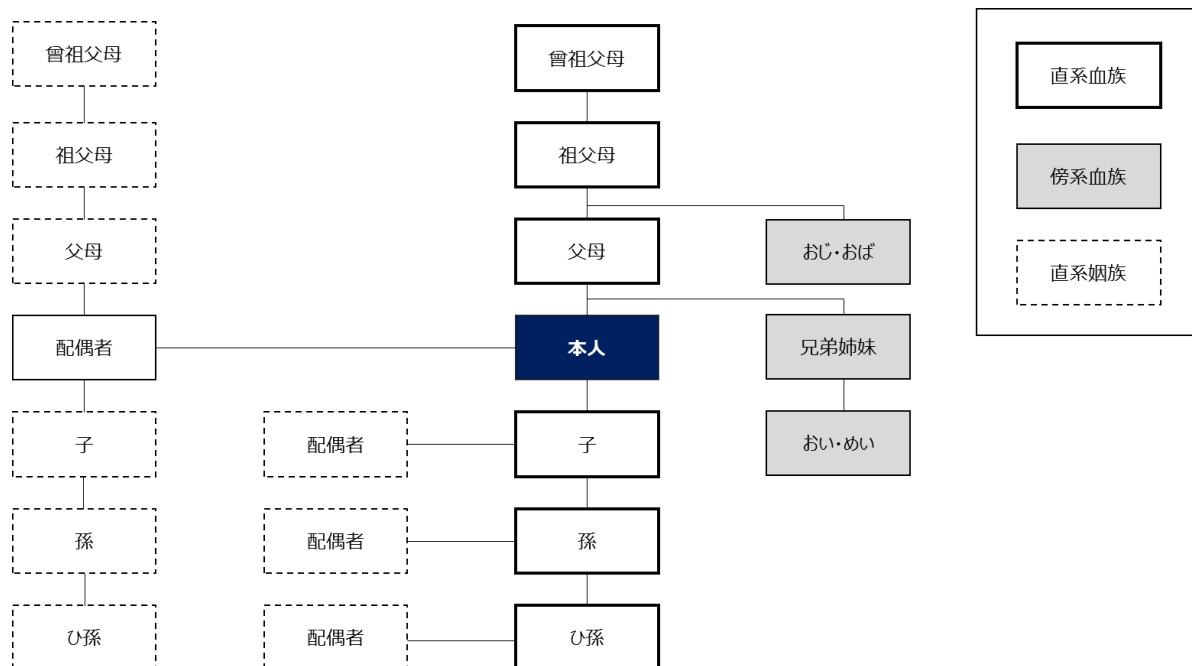
届出内容の虚偽や証明書の改ざんが判明した場合には当該受理証明書は無効とし、個人情報等を伏せた上で、交付時に付した交付番号等を公表する場合があります。

4 対象者

宣誓・届出をするには、以下の①から⑤までの要件を全て満たしている必要があります。以下の要件を満たしている方であれば、国籍は問いません。

- ① 「双方又はいずれか一方が性的マイノリティであり、互いを人生のパートナーとして、相互の人権を尊重し、日常生活において継続的に協力し合うことを約した二者である」と宣誓したこと。
- ② お二人とも成年（満18歳）に達していること。
- ③ お二人とも配偶者（事実婚を含みます。）がないこと、かつ別の方とパートナーシップ関係にないこと。
 - ※ 海外で同性婚をしているお二人の場合は、本制度の対象に含まれます。
 - ※ 同様の制度を実施している他の自治体等で、別の方とパートナーシップ関係に係る宣誓・届出等をしている方は宣誓できません。
- ④ お二人が、直系血族、三親等内の傍系血族又は直系姻族の関係にないこと。
 - ※ お二人が、パートナーシップ関係に基づく養子縁組をしている又はしていたことにより上記の関係に該当する場合があります。
 - ※ 直系血族、三親等内の傍系血族又は直系姻族の範囲は[P7をご参照](#)ください。
- ⑤ お二人又はいずれかお一人が都内在住、在勤又は在学であること（都内在住には、届出の日から3か月以内に都内へ転入予定の場合を含みます。）。
 - ※ 都内在勤・在学、転入予定についての詳細は[P7をご参照](#)ください。

【参考 1 : 直系血族、三親等内の傍系血族又は直系姻族の範囲】



【参考 2 : 都内在勤・在学、転入予定について】

○ 都内在勤について

- ・勤務形態（正社員・派遣社員・フリーランス・自営業等）は問いません。
- ・現に主に勤務している事業所等が都内にあることが必要です。ただし、週当たりの勤務回数の下限はありません。
- ・長期出張等で、一時的に都内在勤ではなくなる場合には、変更の届出は不要です。なお、一時的とは概ね5年以内のことをいいます。

○ 都内在学について

- ・通学形態は問いません（科目等履修生も対象です。）。
- ・現に主に通学しているキャンパス等が都内にあることが必要です。ただし、週当たりの通学回数の下限はありません。
- ・留学等で、一時的に都内在学ではなくなる場合には、変更の届出は不要です。なお、一時的とは概ね5年以内のことをいいます。

○ 都内に転入予定の場合

- ・転入後、速やかに（概ね1か月以内）住民票の写し等の必要書類を添付の上、変更届を提出いただく必要があります（詳細は[P13～P14を参照](#)）。
- ・届出がない場合、都から届出者に状況確認のご連絡をいたします。その後もご対応いただけない場合は、対象者の要件を満たすことが確認できないため、受理証明書を無効とさせていただきます。

5 手続の流れ

(1) 概要

- 手続は、原則オンラインで実施します。「[東京都パートナーシップ宣誓制度届出等管理システム](#)」（以下「届出システム」といいます。）にてお手続きください。
- 届出システムのご利用にあたっては、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。
 - ・ インターネット接続が可能なパソコン、タブレット端末又はスマートフォン等
 - ・ カメラ又はスキャナー等
 - ・ 継続して利用が可能なメールアドレス及び携帯電話番号
- 上記の機器類をお持ちでない等、オンライン手続が困難な方においては、東京都庁（東京都新宿区）にご来訪の上、対面でお手続きください（事前予約制）。
- 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 注意事項

※ パートナーシップ関係にあるお二人とも、手続が必要です。お一人からの宣誓・届出では、手続は完了しません。一人目の方の届出日の翌日から起算して14日以内に相手方も届出を行ってください。一人目の方の届出日の翌日から起算して14日以内に相手方の届出がない場合は、一人目の届出は不受理となります。不受理メール受信日の翌日から起算した7日間は、一人目の方は新規届出ができませんので、ご注意ください。

※ 届出システムの操作方法の詳細は、「[東京都パートナーシップ宣誓制度届出等管理システム操作マニュアル](#)」をご参照ください。

① 届出システム画面（イメージ）

※ 以下はイメージであり、時期や環境によってレイアウト等が異なる場合があります。



(2) 手続の流れ（オンラインの場合）

① 届出システムのユーザ登録

- ・ [東京都パートナーシップ宣誓制度届出等管理システム](#)で、お二人それぞれが、ユーザ登録（氏名、メールアドレス等の登録）をお願いします。

※ 登録後、ユーザID（ログインに使用）とパートナーシップID（新規届出時に使用）が発行されます。



② 宣誓・届出（必要事項の入力・書類のアップロード等）

- ・ 届出システムにログイン後、「新規届出」にアクセスし、画面の表示に従って「東京都パートナーシップ宣誓制度に係る宣誓・届出書（規則第1号様式）」への入力や必要書類（[P11~P12を参照](#)）のアップロード等をお願いします。なお、添付いただくデータは、ご自身の必要書類のみでかまいません。
- ・ 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
 - ※ ファイルサイズは、1ファイルあたり7MBまでとしてください。
- ・ 入力内容や提出データに不備等がある場合は、メールでご連絡しますので、内容をご確認の上、修正等のご対応をお願いします。その際、受理証明書は、不備のない届出を受理してから原則10日以内（土・日・祝日・年末年始を除く。）の交付となります。
- ・ 修正依頼メール受信日の翌日から起算して7日以内に修正を行っていただきますようお願いいたします。なお、期限までに修正を行わない場合は不受理となり、再度手続きを行っていただく場合がございますので、あらかじめご了承ください。

③ 受理証明書の受け取り

- ・ 都で届出内容に不備がないことを確認後、手続完了の旨、メールでご連絡します。受理証明書は届出システム上で交付されるため、届出システムにログイン後、「受理証明書」にアクセスし、受理証明書をご確認ください。
- ・ 不備のない届出を受理してから、原則10日以内（土・日・祝日・年末年始を除く。）に受理証明書を交付します。余裕を持った届出をお願いします。

① 定期連絡について

受理証明書をお持ちの方には、都の施策等についての情報提供やお困りごとの把握のため、年一回程度定期的にメール等でご連絡します。その際、変更等の届出漏れがないかどうかについてもご連絡しますので、ご確認をお願いします。

(3) 手続の流れ（対面の場合） ※オンライン手続が困難な方向け

① 宣誓・届出の事前予約

- ・ 届出可能な時間は、平日の10～16時（12～13時を除く。）です。届出希望日から、原則7日前（土・日・祝日・年末年始を除く。）までに、以下担当宛て、お電話にて予約してください。

【総務局人権部企画課事業推進担当（パートナーシップ宣誓制度担当）】

電話 03-5388-2337（平日の10時～16時（12時～13時を除く。））

- ・ 予約のご連絡をいただいた後、原則3日以内（土・日・祝日・年末年始を除く。）に、東京都から「届出日時、場所、必要書類等」をご連絡します。
- ・ 届出の日時は、ご希望に添えない場合がありますのでご了承ください。

② 宣誓・届出（場所：東京都庁）

- ・ 予約した日時に、必ず、お二人そろって、お越しください。
 - ※ お二人そろっての来庁が困難な事情がありましたら、予約時にご相談ください。
 - ※ 宣誓・届出を行う場所は、都庁内の会議室を予定しております。
- ・ 宣誓・届出に必要な書類（[P11～P12を参照](#)）をお持ちください。
 - ※ 「東京都パートナーシップ宣誓制度に係る宣誓・届出書（規則第1号様式）」は、当日その場でご記入いただくため、ご準備いただく必要はありません。
- ・ 提出書類に不備等がないか、職員が確認します。
 - ※ 書類に不備や不足がある場合は、再度、日程調整の上、都庁にお越しいただく必要がありますので、十分にご

留意ください。

③ 受理証明書の受け取り（郵送）

- ・ 後日、受理証明書を書留等で郵送します。
- ・ 不備のない届出を受理してから、原則10日以内（土・日・祝日・年末年始を除く。）に受理証明書を交付します。余裕を持った届出をお願いします。

① 定期連絡について

受理証明書をお持ちの方には、都の施策等についての情報提供やお困りごとの把握のため、年一回程度定期的にメール等でご連絡します。その際、変更等の届出漏れがないかどうかについてもご連絡しますので、ご確認をお願いします。

6 必要書類

宣誓・届出に当たっては、「東京都パートナーシップ宣誓制度に係る宣誓・届出書（規則第1号様式）」に加え、以下の書類等の画像データ（対面手続の場合は、書類等の写し（特記のある書類等は、原本））をご提出いただく必要があります。ご提出にあたっては、[提出書類チェックリスト](#)もご活用ください。

なお、3か月以内に交付されたものに限り（(1)の①のうち都内区市町村発行のパートナーシップ証明書、②本人確認書類及び(2)の④通称名の確認書類を除く）。

(1) 全員にご提出いただく書類

① 婚姻をしていないこと等を証明する書類

戸籍個人事項証明書（戸籍抄本）、独身証明書、都内区市町村発行のパートナーシップ証明書 等

※ 独身証明書は、本籍地の区市町村で取得できます。

※ 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（婚姻要件具備証明書など）」に日本語訳（翻訳者氏名も記載）を添付の上、ご提出ください。

② 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、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

※ マイナンバーカードの裏面に記載されている個人番号は受け取りができません。表面のみご提出くださいますよう、ご注意ください。

※ 対面手続の場合は、原本をお持ちください。確認後、返却します。

③ 本人の顔写真

本人確認書類とは別の顔写真

※ 本人確認書類との突合に使用します。

※ 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をご提出ください。自撮り写真でもかまいません。

※ 対面手続の場合は不要です。

(2) 該当する場合のみご提出いただく書類

① 「届出者が都内在住」の要件で届出をする場合

住民票の写し

- ※ 本籍地及び世帯主との続柄の表示は不要です。
- ※ 住民票コードや個人番号が記載された住民票の写しは、お受け取りできません。

② 「届出者が3か月以内に都内へ転入予定」の要件で届出をする場合

売買契約書や賃貸借契約書など、転入予定先の住所が確認できる不動産会社等が発行した書類

- ※ 上記書類のご提出が難しい場合は、3か月以内に都内転入予定の旨を記載の上、自署した誓約書をご提出ください。本手引きに添付の[参考様式](#)をご利用ください。
- ※ 都内転入後、変更届の提出が必要です（詳細は[P13~P14](#)を参照）。
- ※ 届出がない場合、都から届出者に状況確認のご連絡をいたします。その後もご対応いただけない場合は、対象者の要件を満たすことが確認できないため、受理証明書を無効とさせていただきます。

③ 「届出者が都内在勤」又は「届出者が都内在学」の要件で届出をする場合

在勤証明書や在学証明書など、在勤又は在学先の法人等が発行した、都内に在勤・在学していることが確認できる書類

- ※ 任意の様式でかまいませんが、届出者の氏名・生年月日、会社等の名称・所在地及び届出者の勤務/通学地を記載し、社印又は代表者印が押印されたものをご提出ください。本手引きに添付の[参考様式](#)をご利用いただいてもかまいません。

④ 通称名の記載を希望する場合

国民健康保険の被保険者証や顔写真付きの社員証・学生証など、社会生活上、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

- ※ 郵便物は確認書類として使用できないため、ご注意ください。
- ※ 通称名は、受理証明書の特記事項欄へ記載します。

⑤ 子の氏名等の記載を希望する場合

住民票の写し等、届出者とお子様とが「生計が同一」、かつお子様が「未成年」であることを確認できる書類

- ※ お子様には、実子・養子のほか、里子も含まれます。なお、パートナーシップ関係の相手方のお子様については、相手方から届出をお願いします。

- ※ 上記（２）①で提出する書類で確認できる場合は、提出不要です。
- ※ 住民票コードや個人番号が記載された住民票の写しは、お受け取りできません。

7 変更等の手続について

(1) 変更の届出

- 届出内容に変更があった場合は、「東京都パートナーシップ宣誓制度に係る変更届（規則第3号様式）」に、次ページに記載の書類等を添付の上、届出をお願いします。
- 届出システムにログイン後、「変更の届出」にアクセスし、画面の表示に従って必要事項の入力や書類のアップロード等をお願いします。
- 入力内容や提出データに不備等がある場合は、メールでご連絡します。内容をご確認の上、修正等のご対応をお願いします。
- 不備のない届出を受理してから、原則10日以内（土・日・祝日・年末年始を除く）に変更の手続きが完了します。手続完了後、メールでご連絡します。
- 変更等の届出は、お一人からの届出で手続が完了します。

① 対面手続の場合の留意事項

- ※ 変更届等は郵送で受け付けておりません。新規届出の場合と同様に、事前予約の上、都庁にお越しください（[P10を参照](#)）。なお、「東京都パートナーシップ宣誓制度に係る変更届（規則第3号様式）」は、当日その場でご記入いただくため、ご準備いただく必要はありません。
- ※ 不備等があった場合、再度日程調整の上、都庁にお越しいただくこととなりますので、十分にご留意ください。

① 定期連絡について

受理証明書をお持ちの方には、都の施策等についての情報提供やお困りごとの把握のため、年一回程度定期的にメール等でご連絡します。その際、変更等の届出漏れがないかどうかについてもご連絡しますので、ご確認をお願いします。

① パートナーシップ関係を解消した場合

変更届のみをご提出ください。お一人からの届出で手続は完了しますが、手続完了時に、都からパートナーシップ関係の相手方にもご連絡します。

なお、手続き完了後、届出システム上で受理証明書は表示できなくなります。

② 転居、転職又は卒業等により、お二人ともに対象者の要件を満たさなくなった場合

変更届のみをご提出ください。お一人からの届出で手続は完了しますが、手続完了時に、都からパートナーシップ関係の相手方にもご連絡します。

なお、手続き完了後、届出システム上で受理証明書は表示できなくなります。

③ パートナーシップ関係の相手方が亡くなった場合

変更届とあわせ、パートナーシップ関係の相手方が亡くなった事実を確認できる書類（死亡診断書、死亡届の記載事項証明書、死体火葬許可証など）をご提出ください。受理証明書には、お亡くなりになった年月日が記載されます。

④ その他、届け出た内容に変更があった場合

変更届とともに、変更内容を確認できる書類をご提出ください。

① 必要書類の例

※ 変更内容を確認できる書類は、「[6 必要書類](#)」に記載の書類に準拠します。

※ よくある変更内容と必要書類の例は以下のとおりです。

- ・ 住所変更 …住民票の写し
- ・ 要件を都内在住から都内在勤に変更 …在勤証明書
- ・ 子供の名前の追加…住民票の写し

※ なお、子供の名前の削除（成人した場合等）については、添付書類は不要です。

(2) 最新の受理証明書の交付

- 最新の日付の受理証明書が必要な場合は、届出システムにログイン後、「受理証明書」にアクセスし、「最新の受理証明書交付」から、画面の表示に従って必要事項の入力や書類のアップロード等をお願いします。
 - ※ 前回の届出から30年以上たっている場合などは、確認書類の添付が必要になる場合があります。
 - ※ オンライン手続の場合、「変更の届出」と同時に「最新の受理証明書交付」の依頼をすることはできません。お手数ですが、「変更の届出」に係る手続の完了後、受理証明書の交付依頼をご提出ください。
- 入力内容や提出データに不備等がある場合は、メールでご連絡します。内容をご確認の上、修正等のご対応をお願いします。
- 最新の受理証明書交付の依頼は、お一人からの依頼で手続が完了します。
- 都で届出内容に不備がないことを確認後、受理証明書が届出システム上で交付されます。届出システムにログイン後、「受理証明書」にアクセスし、受理証明書を確認してください。
- 不備のない届出を受理してから、原則10日以内（土・日・祝日・年末年始を除く。）に受理証明書を交付します。余裕を持った届出をお願いします。

① 対面手続の場合の留意事項

- ※ 再交付依頼は郵送で受け付けておりません。新規届出の場合と同様に、事前予約の上、都庁にお越しください（[P10を参照](#)）。なお、「東京都パートナーシップ宣誓制度受理証明書再交付依頼書（規則第4号様式）」は、当日その場でご記入いただくため、ご準備いただく必要はありません。
- ※ 提出書類に不備等があった場合、再度日程調整の上、都庁にお越しいただくこととなりますので、十分にご留意ください。
- ※ 受理証明書は、後日、書留等で郵送します。

8 個人情報及び届出書類等の取扱いについて

- 東京都は、「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」といいます。）及び「個人情報の保護に関する法律施行条例」（令和 4 年東京都条例第 130 号）その他の適用法令に基づき、個人情報の保護を行います。東京都は、個人情報保護法及び同法施行条例その他の適用法令で定める場合を除き、個人情報の目的外利用を行うこと及び届出システムの保守を委託している事業者以外の第三者に個人情報を提供することは一切ありません。

- 届出システムのサービスの提供にあたっては、機密性、監査性に関して、第三者機関が認定した以下の認証制度に準拠したクラウドサービスを利用しています。
 - ・ 政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）
 - ・ 総務省の ASP・SaaS の安全・信頼性に係る情報開示

- 届出書類等は、東京都文書管理規則等に基づき、適切に保存・管理します。保存期間は以下のとおりです。
 - ・ 東京都パートナーシップ宣誓制度に係る宣誓・届出書：5 年間
 - ・ 東京都パートナーシップ宣誓制度に係る変更届：1 年間
 - ・ 東京都パートナーシップ宣誓制度受理証明書再交付依頼書：1 年間
 - ・ 届出時の添付書類：使用終了後、3 か月間
 - ・ 届出管理台帳（データベース）：本制度運用終了後、30 年間

9 よくあるご質問

Q1 東京都パートナーシップ宣誓制度は結婚とどう違うのですか？同性婚とは違うのでしょうか？

A1 婚姻は民法に定める法律行為であり、相続権や扶養義務など法律上の権利や義務が発生します。一方、東京都パートナーシップ宣誓制度は、都条例（東京都オリンピック憲章にうたわれる人権尊重の理念の実現を目指す条例（平成30年東京都条例第93号））に基づく、婚姻制度とは別のものとして構築された制度です。上記のような法律上の効果は発生せず、宣誓・届出により戸籍や住民票の記載が変わるものではありません。

Q2 法的効果が発生しないのに、なぜパートナーシップ宣誓制度を導入するのですか？

A2 本制度は、人生のパートナーとして歩む性的マイノリティのお二人の生活上の困りごとを軽減するなど、当事者の方々の暮らしやすい環境づくりにつなげるため、導入するものです。都は、本制度の導入も一つのきっかけとして、多様な性への理解が深まり、誰もが自分らしく生き生きと活躍できる社会となることが大切であると考えています。

Q3 受理証明書はどのような場面で活用できますか？

A3 受理証明書は、日常生活の様々な場面でお二人の関係を説明される際等にご活用ください。また、都営住宅等への入居申し込みの際にも、お二人がパートナーシップ関係にあることを示すためにお使いいただけます。その他、都は、受理証明書を日常生活の様々な困りごとの場面で活用いただけるよう取り組んでいきます。詳細は、[東京都人権部ウェブサイト](#)をご覧ください（順次更新します）。



Q4 東京都パートナーシップ宣誓制度で宣誓・届出を行うことができる対象者の要件を教えてください。

A4 対象者の要件については、[P6~P7をご参照](#)ください。

Q5 宣誓・届出は同性カップルしかできませんか？

A5 宣誓・届出の対象は、戸籍上の同性カップルに限定せず、双方又はいずれか一方が性的マイノリティのお二人としています。例えば、双方又は一方がトランスジェンダーやバイセクシュアル等である戸籍上の異性カップルも、その他の宣誓・届出の要件を満たしていれば、本制度の対象となります。ご自身が対象に含まれているか分からない場合は、お問い合わせください。

Q6 海外で同性婚をしていますが、宣誓・届出できますか？また、海外で取得した「婚姻証明書」は、「現に婚姻していないことを証明する書類」として使えますか？

A6 その他の要件を満たしている場合は、可能です。「現に婚姻していないことを証明する書類」については、3か月以内に発行されたものに限ることや、日本語訳の添付などが必要となりますので、事前にご相談ください。

Q7 同居していなくても、宣誓・届出できますか？

A7 その他の要件を満たしている場合は、可能です。

Q8 すでに同じパートナーと他の自治体のパートナーシップ制度を利用していますが、都でも宣誓・届出することはできますか？

A8 その他の要件を満たしている場合は、都でも宣誓・届出が可能です。

Q9 子供の名前を特記事項欄に記載できるのはなぜですか？子供の名前を記載するための要件はありますか？

A9 お子様に関する生活上の困りごとの軽減にもつなげられるよう、希望に応じて、受理証明書の特記事項欄に、届出者のお子様の氏名を記載できるようにしました。生活上の困りごとの軽減を目的としていることから、届出者と「生計を一にする未成年の子」が対象となります。届出に当たっては、制度趣旨や受理証明書の活用場面について、お子様に十分なお説明をお願いします。詳細は、[P5、P12をご参照](#)ください。

Q10 通称名を記載できるのはなぜですか？ニックネームでもよいですか？

A10 受理証明書の特記事項欄に、トランスジェンダーの方や外国籍の方等が日常的に使用している通称名を記載できるようにしました。単なるニックネームではなく、社会生活上、その通称名を日常的に使用していることが必要です。記載にあたっては、官公署又は就業先法人等が発行する書類をご提出いただく必要があります。詳細は、[P5](#)、[P12](#)をご参照ください。

Q11 宣誓・届出を行うに当たり、必要な書類は何ですか？

A11 必要書類については、[P11~P12](#)をご参照ください。

Q12 代理や郵送での宣誓・届出は受け付けてもらえますか？

A12 原則として受け付けておりません。ただし、やむを得ない事情で、ご本人によるオンライン及び対面での手続きが難しい場合は、ご相談ください。

Q13 宣誓・届出や受理証明書の交付に費用はかかりますか？

A13 費用はかかりません。ただし、宣誓・届出に必要な書類（戸籍抄本等）の取得に係る手数料やオンライン手続きに係る通信費等は、ご自身でご負担ください。

Q14 土日や夜間に宣誓・届出することはできますか？

A14 届出システムは、原則として、土日や夜間を問わず、24時間利用可能です。ただし、保守・点検により、届出システムの一部又は全部を停止することがあります。運用停止を行う場合は、届出システムのトップページで事前にお知らせしますが、緊急時等は予告なしで停止することもありますので、あらかじめご了承ください。

対面手続きの受付時間は、平日の10時から16時まで（12時～13時を除く。）です。また、届出希望日から、原則7日前（土・日・祝日・年末年始を除く）までに予約が必要です（詳細は[P10](#)を参照）。

Q15 記念日に宣誓・届出を行いたいのですが、受理証明書に届出日は記載されますか。

A15 お二人からの届出がそろった日の日付が、届出日として記載されます（詳細は[P4](#)を参照）。

Q16 転居や転職、連絡先の変更など、届出内容に変更があった場合、何らかの手続きが必要ですか？

A16 変更等の届出が必要です（詳細は[P13~P14を参照](#)）。

Q17 最新の日付の記載がある受理証明書が必要です。交付手続きを教えてください。

A17 受理証明書の再交付依頼を行ってください（詳細は[P15を参照](#)）。

Q18 受理証明書に有効期限はありますか？

A18 受理証明書に有効期限はありません。

Q19 虚偽の届出（なりすましや偽造等）や受理証明書の改ざん等への対策はされていますか？

A19 宣誓・届出の際に、戸籍抄本や本人確認書類等の提出を求め、複数名の職員による確認を行うことで、虚偽の届出を防止します。

なお、届出内容の虚偽や証明書の改ざんが判明した場合には当該受理証明書は無効とし、個人情報等を伏せた上で、交付時に付した交付番号等を公表する場合があります。

10 参考資料（お困りのときの相談窓口）

※ 受付時間、電話番号等は変更する場合があります。詳細は、各相談機関のウェブサイト等でご確認ください。

○ 東京都性自認及び性的指向に関する専門電話相談、LINE相談（当事者向け）

性自認及び性的指向に関する様々な悩みや不安について、電話及びLINEで相談を受け付けています。

ご本人だけでなく、ご家族等からのご相談もお受けします。

経験豊富な専門相談員がお話を伺います。安心してご相談ください。

・TEL：050-3647-1448

受付時間：火曜日、金曜日（祝日・年末年始除く）の18:00～22:00

https://www.soumu.metro.tokyo.lg.jp/10jinken/page/lgbt_soudan.html



・LINE公式アカウント名：LGBT相談@東京

受付時間：月曜日、水曜日、木曜日（祝日・年末年始除く）の17:00～22:00

※受付は、21：30まで

https://www.soumu.metro.tokyo.lg.jp/10jinken/page/lgbt_soudan2.html



○ 東京都性自認及び性的指向に関する専門電話相談（事業者向け）

企業における社内福利厚生制度の見直しや、性的マイノリティの方々が働きやすい職場の環境づくり等の取組を支援するため、企業等からの電話相談を受け付けています。

TEL：050-3138-4011

受付時間：火曜日、金曜日（祝日・年末年始除く）の10:00～17:00

https://www.soumu.metro.tokyo.lg.jp/10jinken/page/lgbt_soudan.html



○ よりそいホットライン（一般社団法人社会的包摂サポートセンター ※厚生労働省相談窓口）

どんな人の、どんな悩みにも寄り添って、一緒に解決する方法を探します。音声ガイダンスに従い、相談したい内容の番号を選んでください。性別の違和や同性愛などに関わるご相談は4番です。

TEL：0120-279-338（フリーダイヤル）

受付時間：24時間対応

<https://www.since2011.net/yorisoi/>



11 参考様式

- 在職証明書
- 誓約書

在 職 証 明 書

フリガナ
氏 名

生年月日

住 所

勤 務 地 (事業所所在地)

備考

上記の者は、当社に在職中であることを証明します。

年 月 日

所 在 地

会 社 名

代表者名

印

誓 約 書

東京都知事 殿

私は、東京都パートナーシップ宣誓制度に係る宣誓・届出を行うに当たって、
宣誓・届出の日から3か月以内に都内に転入予定であることを誓約します。

_____年 月 日

現住所：_____

氏 名：_____

※自署又は押印をお願いします。

改訂履歴

発行年月	主な改訂内容
令和4年9月	初版発行
令和4年10月	・「6 必要書類」の説明を追記 ・「9 よくあるご質問」にQAを追加（No.9、10）
令和5年4月	・「8 個人情報及び届出書類等の取扱いについて」を変更（個人情報保護法の改正によるもの） ・「10 参考資料（お困りのときの相談窓口）」に窓口を追記
令和6年3月	・「1 はじめに」の説明を追記 ・「3 東京都パートナーシップ宣誓制度受理証明書とは」に説明等を追記 ・「4 対象者」に説明を追記 ・「5 手続の流れ」に説明を追記 ・「6 必要書類」に説明を追記

