

## 宣誓と受領証交付の流れ（事務処理イメージ）

### 宣誓日時を予約

- ・窓口、電話、メール等で予約していただきます。
- ・宣誓日は平日午前9時から午後5時までの事前予約制です。  
※ 上記時間内での宣誓が困難な場合はご相談に応じます。



### 宣誓日当日

- ・宣誓の場所は、Mウイング3階 パレア・松本を予定
- ・職員の面前で二人そろって宣誓書に記入していただきます。  
【提出書類】
  - ・住民票の写し（転入予定の場合はその事実が確認できる書類）
  - ・戸籍抄本その他、独身であることを確認できる書類【本人確認】
  - ・個人番号カード（通知カードは不可）
  - ・旅券
  - ・在留カード
  - ・上記のほか、官公署が発行した本人の顔写真が貼付された免許証、許可証、資格証明書等
- ・提出書類及び本人確認を行い、宣誓の対象要件を備えているか確認します。



### 受領証等の交付

- ・受領証、受領カードを交付します（交付までに1～2週間）。
- ・通称名を使用する場合は、その通称名を日常的に使用していることが分かるものの写しを提出していただきます。なお、通称名を使用する場合は、受領証、受領カードの裏面に戸籍上の氏名を表示します。

### 受領証等の再発行、変更届

- ・再発行：紛失、き損、汚損等があった場合
- ・変更届：住所、氏名に変更があった場合

### 受領証等の返還

- ・パートナーシップ解消、市域外への転出等で宣誓要件を満たさなくなったとき