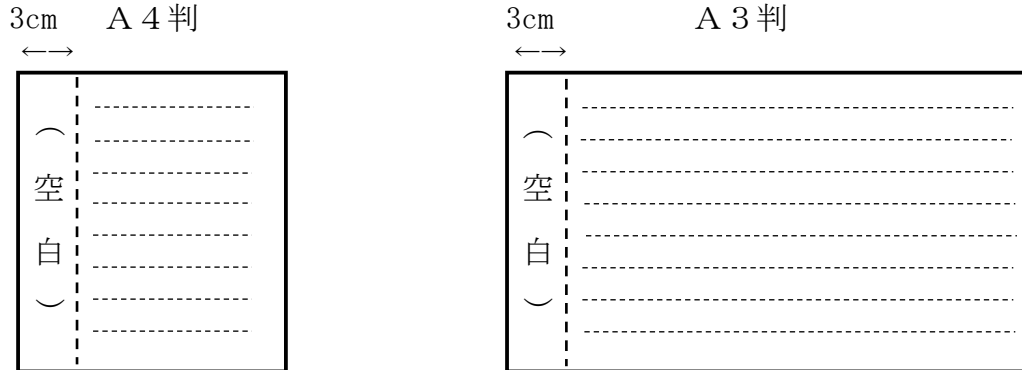


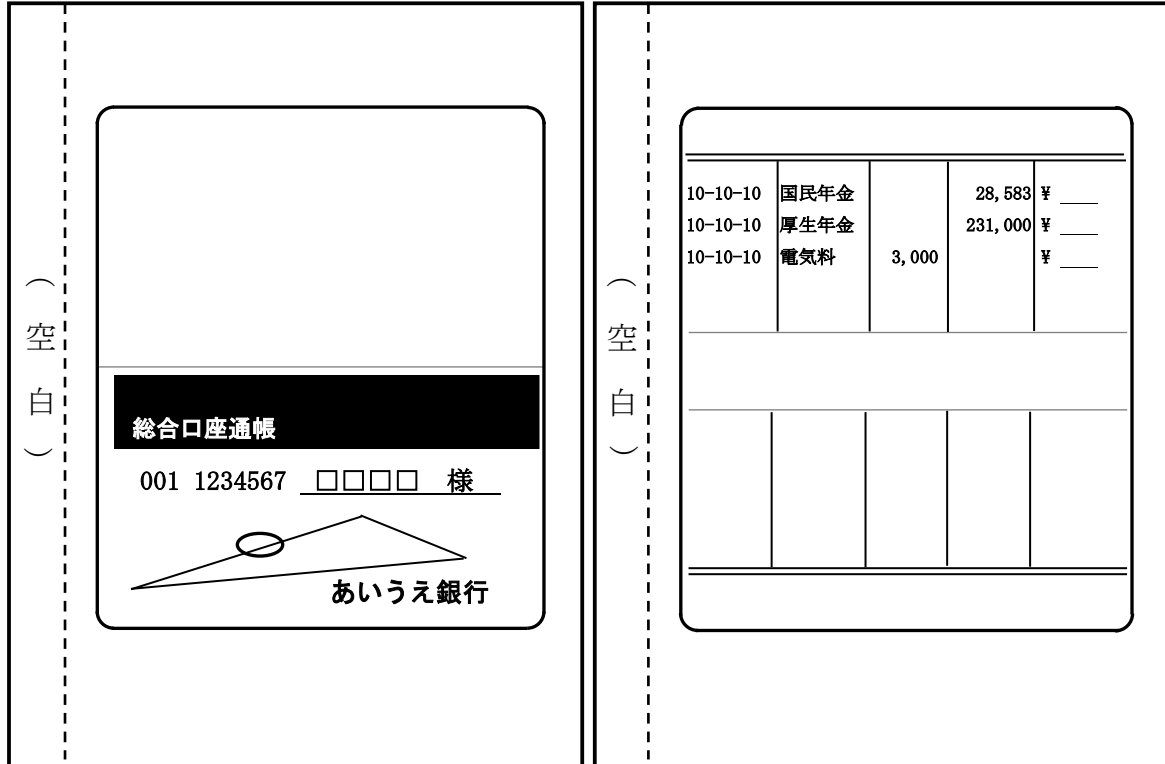
コピーの取り方

- 1 用紙はA4判に（今お読みいただいている用紙のサイズ）縦でお取りください。
どうしても入りきらないときは、A3判をお願いします。
また、次のように左側に3センチ程度の空白（とじしろ）ができるようにしてください。



- 2 預貯金通帳のコピーを取るときは、次の部分をコピーしてください。
 - ア 表紙（金融機関名、通帳の種類、店番号、口座番号、口座の名義人の氏名などの記載があります）
 - イ 表紙をめくってすぐの見開きページ（口座番号、取扱支店名などの記載があります）
 - ウ 提出日のなるべく直前に記帳していただいたうえで、過去1年分のページ
 - エ 通帳が更新している場合の、旧通帳
 - オ 定期（定額）預金があるときは、その見開きページ

コピーしたものを通帳サイズに切り取らないでください。



ア 表紙のコピー例

ウ 記帳のあるページのコピー例

- 3 保険証券など裏表両面に記載があるものは、両面ともコピーしてください。
- 4 複数の領収書やレシートを1枚の用紙にコピーするときは、支払の種類ごとにまとめてください。