

## 家庭裁判所に提出する資料のコピーの取り方

### 1 一般的な注意

- (1) 紙の大きさは、記録保存の都合上、A 4 判(このページの大きさ)にしてください。  
原稿が大きく、A 4 判では収まりきらない場合は、縮小コピーしていただいてもかまいません。また、原稿が小さい場合でも、コピーを取った紙を切らずに A 4 判のまま提出してください。
- (2) 記録保存の都合上、左側に 3 cm 以上の余白を取ってください。
- (3) コピーは、必ず片面だけにし、裏面は使用しないでください。
- (4) コピー代や各証明書の申請費用など申立てにかかる費用は、原則として、申立人の負担となりますが、本人の財産から精算することも可能となる場合があります。詳しくは、家庭裁判所にお問い合わせください。
- (5) 資料の全部のコピーを取る必要があるのか、あるいは、一部分だけで足りるのか、迷うことがあると思います。基本的には、財産目録や収支予定表などに記載した内容を過不足なく証明できる範囲について、コピーを取っていただくこととなります。

### 2 以下、主な資料について説明します。

- (1) 固定資産税の納税通知書・・・(財産、支出の資料)  
本人の氏名や税額が記載されている部分のほかに、不動産の内容が記載されている部分のコピーも取ってください。
- (2) 預貯金の通帳・・・(財産、収入、支出の資料)  
コピーを取る前に、最新の残高などを記帳してください。  
まず、見返し(表紙の裏の部分で、支店名、口座番号、届出印などが書いてあるページ)のコピーを取ってください。  
次に、印字されているページのうち、直近の約 1 年分のコピーを取ってください(現在の残高のみでは不十分です)。通帳を更新している場合は、直近 1 年分に該当する部分の更新前の通帳のコピーも取ってください。  
総合通帳で、1 冊の通帳に普通預金のほかに定期預金や定額貯金などが記載されている場合は、両方のコピーを取ってください。
- (3) 定期預金、定額貯金などの証書・・・(財産の資料)  
本人の氏名、金額などが記載されている部分のコピーを取ってください。裏面に借入れの記載などがある場合は、裏面のコピーも取ってください。
- (4) 保険の証書・・・(財産の資料)  
表面と裏面の両方のコピーを取ってください。
- (5) 領収書や請求書など・・・(支出の資料)  
複数枚をまとめてコピーを取ってもかまいません。ただし、A 4 判に収まるようにしてください。