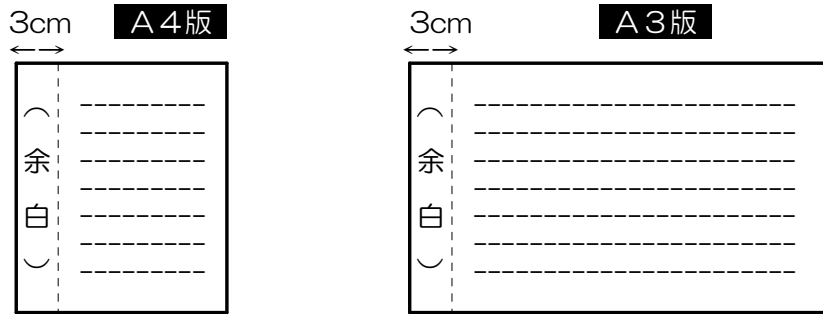


コピーの取り方

- 1 用紙はA4版（今見ているこの用紙のサイズ） 縦でお取りください。
どうしても入りきらないときは、A3版をお願いします。
また、次のように左側に3センチ程度の余白（とじしろ）ができるようにしてください。



- 2 保険証券など表裏両面に記載があるものは、両面ともコピーしてください。
- 3 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。
- 4 **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

イ 表紙をめくってすぐの見開きページ（支店名などが載っているページ）

ウ 提出日のなるべく直前に記帳した上で、過去1年分の記帳がされているページ全部

エ 定期預金があるときは、その記帳がされているページ全部

ウのコピー例

The example shows a bank passbook page with a 3cm margin on the left side, indicated by a double-headed arrow and the text '3cm'. The margin area is labeled '余白' (margin) with a vertical line and parentheses. The passbook page contains a table with the following data:

18-03-08	国民年金		280,583	¥-----
18-03-12	厚生年金		231,000	¥-----
18-03-15	電気料	3,000		¥-----

Below the table, there are two empty rows for additional entries, each with five columns corresponding to the table above.

