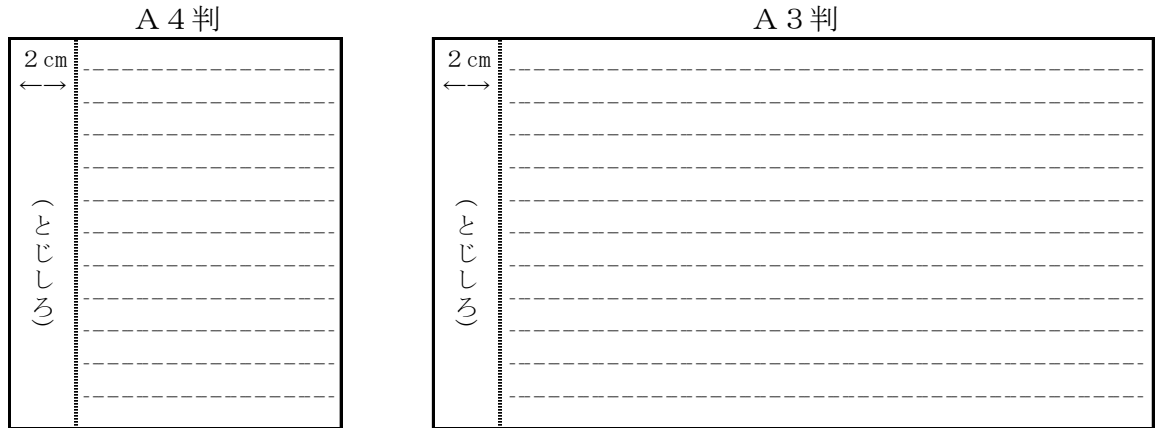


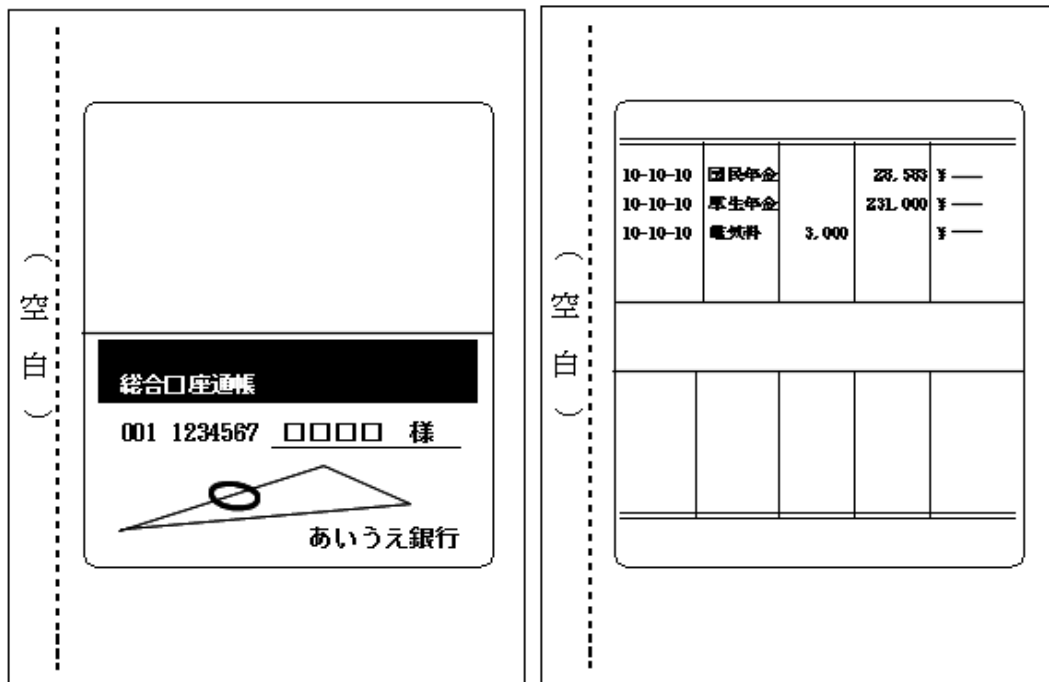
家庭裁判所に提出する資料のコピーの取り方

- 1 コピーする用紙はA4判（今お読みいただいている用紙のサイズです）にしてください。どうしても入りきらないときは、A3判又はB4判の用紙を使ってください。
- 2 裁判所の書類は、基本的に「A4判縦、左とじ」でとじますので、資料をコピーする際は、A4用紙を縦にしたとき、その左側に2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。



- 3 預貯金通帳は、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 取引履歴が記帳されている全部のページ（提出日のなるべく直前に記帳してください。なお、3か月以内に通帳を更新している場合は、更新前の通帳の全ページも必要です。）



ア 表紙のコピー例

ウ 記帳のあるページのコピー例

- 4 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。
- 5 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。