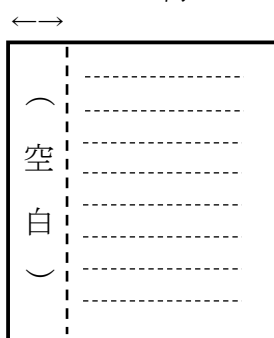


## 家庭裁判所に提出する資料のコピーの取り方（後見等申立用）

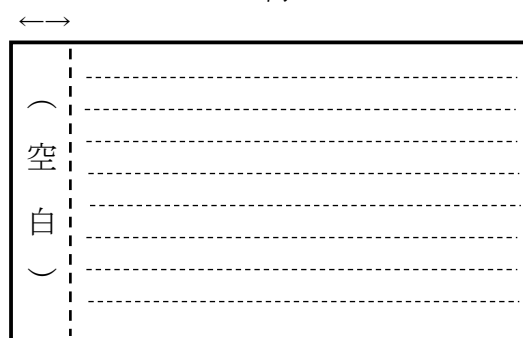
### 一般的な注意

- 1 紙の大きさは、**A4判**（この紙の大きさ）にしてください（原稿が大きく、A4判では収まりきらない場合は、A3判でも構いません。）。
- 2 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。
- 3 原稿が小さくても、コピーした紙を切らないでください。また、拡大や縮小はしなくても結構です。
- 4 コピーの際、A4の用紙を使用する場合は長辺に、A3の用紙を使用する場合は短辺に、3センチメートル程度の余白（綴じ代用）を設けてください。
- 5 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。
- 6 マイナンバーが記載されている書面のコピーを取るときには、**必ず、マイナンバー部分をマスキングして見えない状態にした**コピーを取ってください。

3cm A4判



3cm A3判

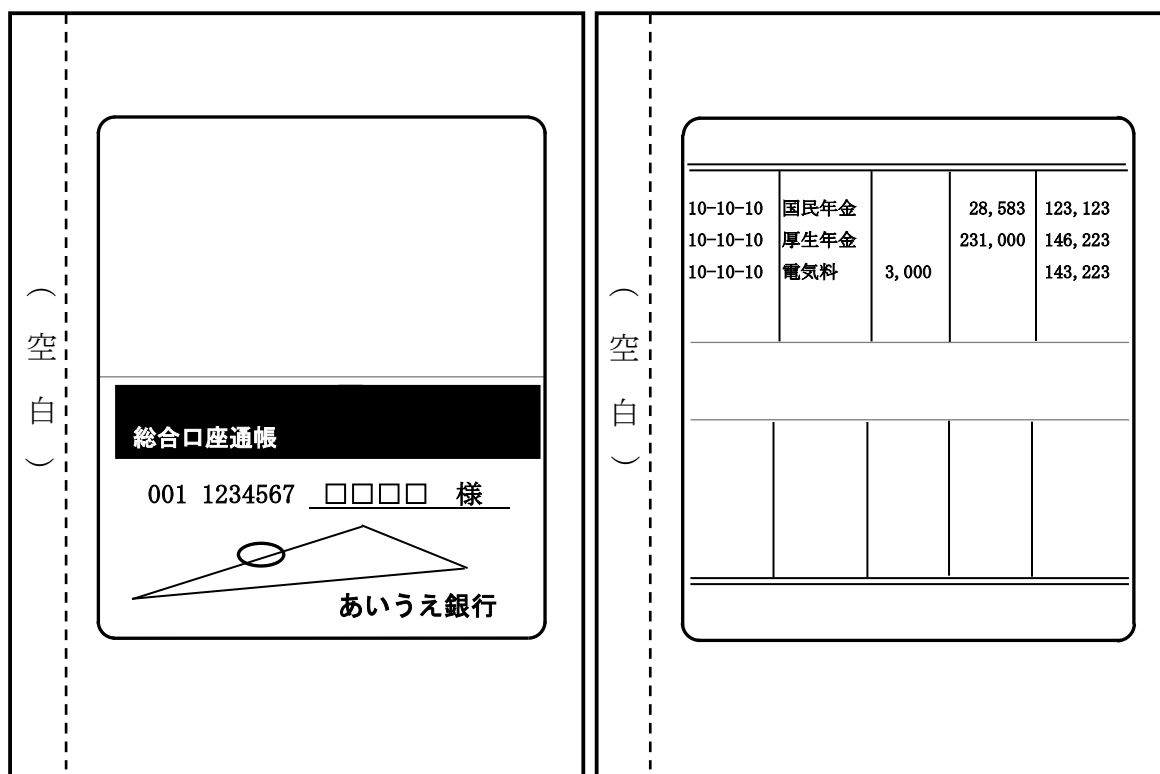


### コピーをとる部分

- 1 **年金の証書・支給額通知書**  
支給額が記載されている部分
- 2 **固定資産税の納付書**  
「表紙」（年税額）と「資産の内訳」（固定資産税評価額）のページ  
（紛失した場合は、市役所・区役所で再発行してもらるか、評価証明書と納税証明書を申請してください。）
- 3 **健康保険料、介護保険料の納付書**  
年間の保険料が記載されている部分
- 4 **病院や施設の領収書**  
支払い金額が記載されている部分。ただし、領収書1枚につきコピー1枚にしてください。

5 預貯金の通帳（直前に記帳した上でコピーをとってください。）

- 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 見返し（表紙の裏の部分で、取扱支店名、口座番号、などが書いてある部分）
- ウ 普通預金や通常貯金等については、記載のあるページ全部（現在の残高だけでは不可）。
- エ 総合通帳で、1冊の通帳に、普通預金と定期預金（又は貯蓄預金）が記載されているものは、それぞれのコピーをとってください。
- オ 3か月以内に通帳を更新している場合は、更新前の通帳（1冊全部）のコピーもとってください。



ア 表紙のコピー例

ウ 記載のあるページのコピー例

6 定期預金、定額貯金などの証書

表の面と裏面の両方

7 生命保険の証書

表の面と裏面の両方

8 登記事項証明書

全てのページをコピーしてください。なお、原本を確認させていただいたり、ご提出いただくことがあります。