

財産関係資料のコピーの取り方

- 1 用紙はA4判（今お読みいただいている用紙のサイズです）にコピーしてください。どうしても入りきらないときは、A3判でもかまいません。
- 2 裁判所の記録は「A4判縦、横書き」で、「左とじ」です。したがって、コピーをしているときは、A4用紙を縦にしたときに、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 預貯金通帳のコピーを取るときは、次の部分をコピーしてください。

2cm

（空白）

総合口座通帳

001 1234567 □□□□ 様

あいうえ銀行

ア 表紙のコピー例

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た上、記帳されている全部のページ（最低1年の履歴が必要です。1年以内に通帳を繰り越した場合は、その直前の通帳も同様にコピーして提出してください）

※ 通帳のコピーは、コピーしたままのものを提出してください（通帳の形に切らないでください）

2cm

（空白）

あいうえ銀行総合口座（普通預金・定期預金）

おなまえ
□□□□ 様

店番 普通預金口座番号 定期預金口座番号 発行日
001 1234567 27-9-22

普通預金お届け印

お届け印 照合

あいうえ銀行

お取引店 札幌支店 TEL (000) 000-0000

イ 見開きページのコピー例

2cm

（空白）

10-10-10	国民年金		28,583	¥-----
10-10-10	厚生年金		231,000	¥-----
10-10-10	電気料	3,000		¥-----

ウ 記帳ページのコピー例

- 4 保険証券などの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 複数の領収書等を1枚の用紙にコピーするときは、種類ごとにまとめてください。
例）医療費に関する領収書，食費・被服費等の生活費に関する領収書，光熱水費に関する領収書