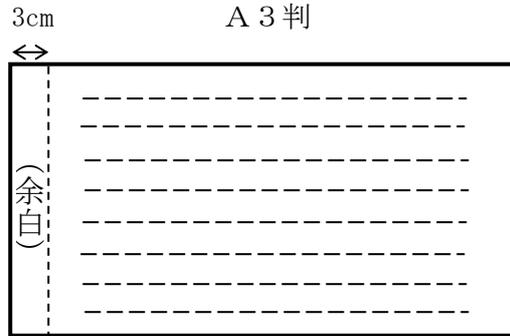
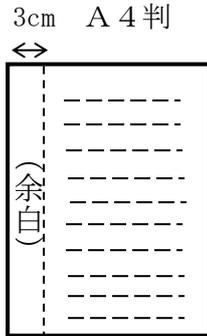


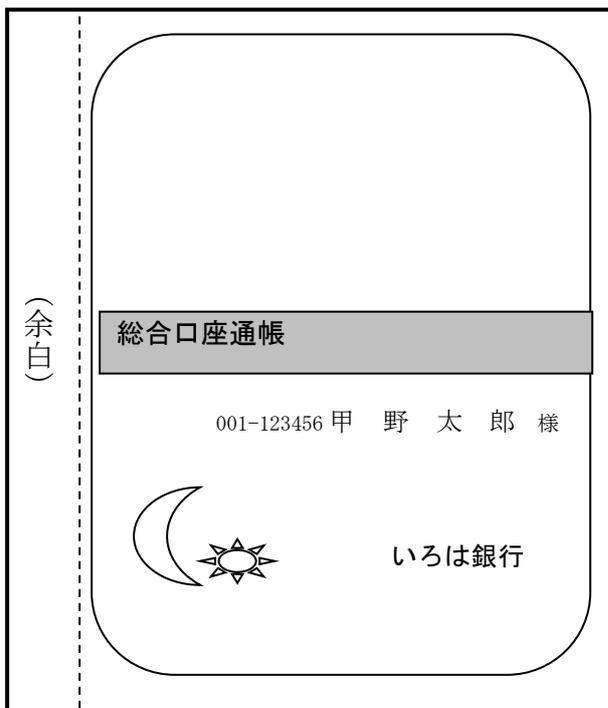
コピーの取り方

家庭裁判所に提出する通帳などのコピーは、以下のようにお願いします。

- 1 記録につづる都合上、コピー用紙の大きさはA4判（この紙の大きさ）にして、用紙の左側に3cm程度の余白をとってください（通帳などの大きさに小さく切り取らないでください。）。
- 2 原稿がA4判よりも大きい場合は、A4判に縮小コピーしてください。ただ、文字が小さ過ぎて見づらくなる場合には、A3判でコピーしてください。



- 3 コピーには、それが財産目録のどの資料か分かるよう、右上に数字などを書いておいてください（例として、財産目録の2預貯金の(1)に書いた通帳の写しには「2の(1)」と、財産目録の不動産の1土地の(2)に書いた固定資産評価証明書又は不動産登記簿謄本には「1の(2)」と、それぞれ右上に書いておいてください。）。
- 4 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。
 - ア 表紙
 - イ 表紙のすぐ裏の見返し部分（支店名や口座番号などが書かれた部分）
 - ウ 提出日のなるべく直前に記帳した上で、記帳された最終見開き3ページ分



ア 表紙のコピー例

24. 11. 10	国民年金		280,583
24. 11. 15	厚生年金		231,000
24. 12. 21	電気料	3,000	

ウ 記帳のあるページのコピー例

- 5 保険証書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。
- 6 複数の領収書等を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。