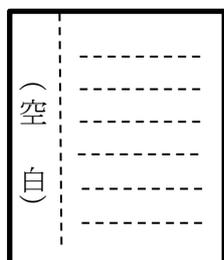


コピーの取り方

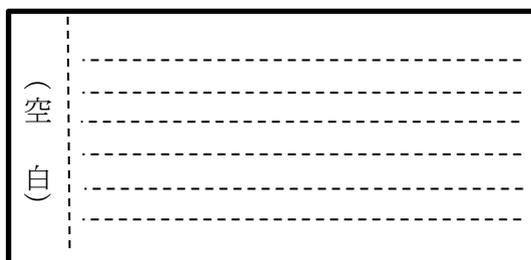
- 1 用紙はA4判に（今お読みいただいている用紙のサイズです）。どうしても入りきらないときは、A3判に。
- 2 裁判所の記録は「A4判縦、横書き」ですので、書類は「A4判縦、左とじ」でとじていきます。したがって、コピーをしていただく際は、A4用紙を縦にしたとき、その左側に2センチ程度の空白（とじしろ）ができるようにしてください。

2 cm 【A4判】

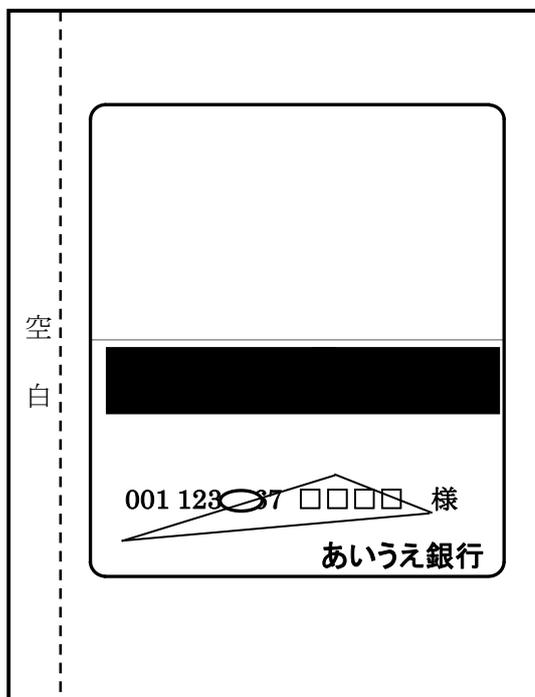


2 cm

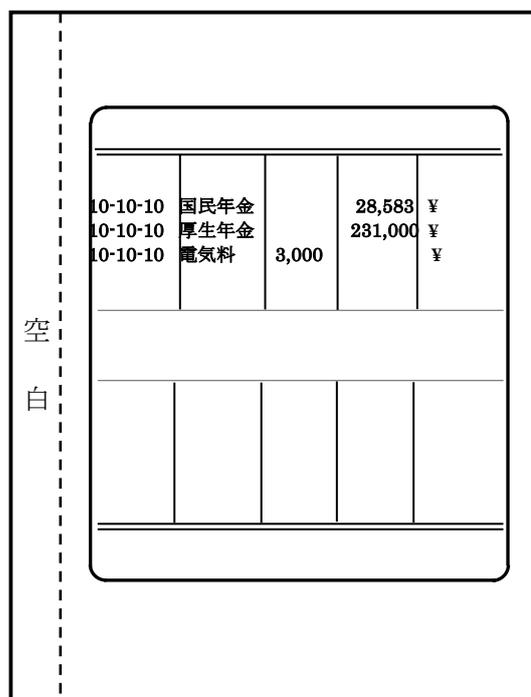
【A3判】



- 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。
 - 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 過去1年分の取引が記載された全てのページ（提出日の直前に記帳してください。）



ア 表紙のコピー例



イ 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 複雑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。