

通帳等コピー貼り付け台紙

- ・本人と配偶者の保有資産額を証明する全ての書類提出が必要です。
- ・預貯金通帳は、申請の直前に記帳をしてから、コピーを取り、貼り付けてください。
- ・通帳が複数ある場合や、配偶者の通帳コピーの添付が必要な場合など、この台紙に貼り切れない場合は、別途A4サイズの台紙に貼り付けてください。

① 通帳の見開き部分

総合口座

おなまえ ㊦㊧㊨㊩ ㊪㊫ 様

店番
〇〇〇

普通預金口座番号
△△△△△△△

定期預金口座番号
△△△△△△△

□□銀行(銀行コード 〇〇〇〇)

□□支店

TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

印

② 申請日からさかのぼって、過去2か月分の取引が記入されたページ

③ 定期預金のページ

年金入金の記載

年月日	お取引内容	お支払金額	お預かり金額	差引残高
5-4--1	〇〇〇〇		10,000	311,000
5-4--3	〇〇〇〇	1,000		310,000
5-4-10	〇〇〇〇	2,000		308,000
5-4-15	年金振込		150,000	458,000
5-4-19	〇〇〇〇	5,000		453,000
5-4-27	〇〇〇〇	100,000		353,000
5-4-18	〇〇〇〇	7,000		346,000
5-4-19	〇〇〇〇	8,000		338,000

5-5-27	〇〇〇〇	9,000		329,000
5-6--4	〇〇〇〇	10,000		319,000
5-6--8	〇〇〇〇	30,000		289,000
5-6-10	〇〇〇〇	20,000		269,000
5-6-11	〇〇〇〇	5,000		264,000
5-6-15	年金振込		150,000	414,000
5-6-16	〇〇〇〇	50,000		364,000
5-6-27	〇〇〇〇	100,000		264,000
5-6-30	〇〇〇〇	6,000		258,000

最新の残高