

[별지] 장애인 등을 위한 사법지원 제고 방안

2025. 3.

사법정책자문위원회

< 별지 목차 >

1. 현행 양식	1
1) [별지1-1] 장애인 사법지원(편의제공) 신청서	1
2) [별지1-2] 형사공판 - 재판절차에 관한 안내문	4
2. [별지2] 장애인 등 사회적 약자 사법지원 연구반 제안 예규안	7
1) [별지2-1] 장애인 등을 위한 사법지원에 관한 예규안	7
2) [별지2-2] 사법접근센터 설치 및 운영에 관한 예규안	17
3) [별지2-3] 장애인 등을 위한 이해하기 쉬운 판결서 작성 및 제공에 관한 예규안	20
3. [별지3] 각종 신설 양식	23
1) [별지3-1] 사법지원 신청서(비장애인용)	23
2) [별지3-2] 장애인 사법지원(편의제공) 신청서(발달장애이용)	24
3) [별지3-3] 사법지원확인서	28
5. [별지4] 공소장 첨부서류 관련 양식	29
1) [별지4-1] 피의자 장애 여부 조사보고서	29
2) [별지4-2] 외국인 피의자 국어 사용여부 조사보고서	30

1. 현행 양식

1) [별지1-1] 장애인 사법지원(편의제공) 신청서

장애인 사법지원(편의제공) 신청서			
사건번호			
신청인	성명	연락 가능한 전화번호	
	주소	이메일 주소	
1. 신청인의 장애 유형(여러 개를 체크하셔도 됩니다.)			
<input type="checkbox"/> 지체장애 <input type="checkbox"/> 뇌병변장애 <input type="checkbox"/> 시각장애 <input type="checkbox"/> 청각장애 <input type="checkbox"/> 언어장애 <input type="checkbox"/> 지적장애 <input type="checkbox"/> 자폐성장애 <input type="checkbox"/> 정신장애 <input type="checkbox"/> 내부기관장애 <input type="checkbox"/> 기타()			
2. 신청인의 장애 정도			
가) 장애 유형(장애인등록을 한 경우에는 등록된 장애 유형을 기재하시면 됩니다.)			
나) 구체적인 장애 정도에 관하여 아래에 자세히 설명할 수 있습니다.			
3. 신청 사항(여러 개를 체크하셔도 됩니다.)			
<input type="checkbox"/> 휠체어 <input type="checkbox"/> 활동(이동) 보조인력 <input type="checkbox"/> 의사소통 보조인력 <input type="checkbox"/> 보완대체의사소통기기·기구 <input type="checkbox"/> 수어통역 <input type="checkbox"/> 농통역사 통역 <input type="checkbox"/> 문자통역 <input type="checkbox"/> 보청기/음성증폭기/헤드셋 <input type="checkbox"/> 점자문서 [신청 문서 ○판결문 ○기일통지서 ○상대방이 제출한 소장, 답변서, 준비서면, 증인신문서항 <small>(단, 소장 등에 첨부된 증거 등의 첨부서류는 점자로 제공되지 않음)</small> [형태: ○종이 인쇄물 ○전자점자파일 ○데이지(DAISY) 파일] <input type="checkbox"/> 인쇄물음성변환출력기 <input type="checkbox"/> 확대경 <input type="checkbox"/> 화면낭독 가능 컴퓨터 <input type="checkbox"/> 컴퓨터에서 낭독 가능한 전자파일 <input type="checkbox"/> 기타 필요한 지원 [수기 기재:]			
※ 다만, 해당 법원의 물적·인적 사정에 따라 제공될 수 없는 경우도 있습니다.			
신청인은 위 사건에 관하여 위와 같은 사법지원(편의제공)을 신청합니다.			
20 . . .			
신청인		(서명 또는 날인)	
지방법원 제 부(단독) 귀중			

※ 위의 장애인 사법지원(편의제공) 신청서 외에 필요한 경우 뒤에 첨부된 질문지에 대하여 함께 제출할 수 있습니다.

※ 본인의 장애 상태를 법원에 알리기 위하여 필요한 경우에는 아래의 질문지에
 답하여 앞면의 장애인 사법지원(편의제공) 신청서와 함께 제출할 수 있습니다.
 다음 질문 중 본인의 장애 유형과 관계있는 질문에만 답하시면 됩니다.

[시각장애 관련]

가. 시각장애로 인해 글자를 읽거나 사람을 알아보기 어렵다면, 다음 중 해당하는 내용에
 표시하여 주시기 바랍니다.

- 1) 가까이서 보거나 돋보기를 이용하면 글자를 읽을 수 있다. 읽을 수 있는 글자의 크기
 는 ()이다.

① 법원(10p) ② 법원(20p)

③ 법원(30p) ④ 법원(40p)

- 2) 돋보기와 같은 보조도구를 이용해도 일반적으로 글자를 읽기 어렵지만, 확대인쇄물
 은 읽을 수 있다. ()
- 3) 점자를 읽고 이해할 수 있다. ()
- 4) 전자파일을 음성으로 바꿔 들을 수 있는 기계를 가지고 있거나, 가까운 곳에서 그러
 한 시설을 쉽게 이용할 수 있다. ()
- 5) 시각장애로 인해 법원 청사 안팎을 다닐 때 다른 사람의 도움이 필요하다. ()
- 6) 기타(그 밖에 법원에 알리고 싶은 장애 관련 사정을 아래에 기재할 수 있습니다.)

[청각장애 관련]

나. 청각장애로 인해 다른 사람의 말을 정확하게 알아들을 수 없다면, 다음 중 해당하는
 내용에 표시하여 주시기 바랍니다.

- 1) 일상대화가 잘 들리지 않지만, 가까이서 큰 소리로 또박또박 말하면 알아들을 수 있
 고, 말을 하는 데에는 어려움이 없다. ()
- 2) 일상적인 말을 직접 듣기는 어렵지만, 보청기를 사용하면 알아들을 수 있고, 말을 하
 는 데에는 어려움이 없다. ()
- 3) 소리를 듣기는 어렵지만, 수어를 이해할 수 있다. () 글자를 읽을 수 있다. ()
 구화를 배워 상대방의 입 모양을 보면 내용을 이해할 수 있다. ()

- 4) 말을 하는 데 어려움이 있지만, 수어를 구사할 수 있다. () 글자를 써서 의사를
 전달할 수 있다. () 컴퓨터 자판을 쉽게 다룰 수 있다. ()
- 5) 수어로 소통하는 것이 가장 편하다. () 글자를 통해 소통하는 것이 가장 편하다.
 () 농통역사의 통역이 필요하다. () 모두 필요하다. ()
- 6) 기타(그 밖에 법원에 알리고 싶은 장애 관련 사정을 아래에 기재할 수 있습니다.)

[지체장애 관련]

다. 몸이 불편하여 재판받는 데 어려움이 있다면, 다음 중 해당하는 내용에 표시하여 주
 시기 바랍니다.

- 1) 몸이 불편해 이동에 어려움이 있지만, 휠체어나 목발과 같은 보조기구를 가지고 있기
 때문에 주변 사람이 조금만 도와주면 이동에 큰 불편은 없다. ()
- 2) 몸이 불편해 이동에 어려움이 있는데 적절한 보조기구를 가지고 있지 않으므로, 휠체
 어와 같은 보조기구를 지원해 주기를 바란다(☞ 여기에 해당하면 구체적으로 원하는
 보조기구를 쓰시기 바랍니다).
- 3) 몸이 불편해 이동에 어려움이 있어 이를 도와줄 보조인이 필요하다(☞ 여기에 해당하
 면 구체적으로 원하는 도움의 내용을 쓰시기 바랍니다. 예를 들어, 휠체어는 있지만
 굴릴 힘이 없어 누군가가 계속 뒤에서 밀어주어야 한다는 등).
- 4) 몸이 불편해 오랜 시간 재판받기가 어려우므로, 재판이 길어질 경우 중간에 휴식할
 수 있는 공간이 필요하다(☞ 여기에 해당하면 구체적인 몸 상태를 쓰시기 바랍니다).
- 5) 몸이 불편해 생각을 밖으로 표현하기가 어려우므로 내 의사를 잘 전달해 줄 보조인
 이 필요하다(☞ 여기에 해당하면 보조인을 함께 데려올 수 있는지, 만약 그렇다면 그
 보조인은 누구인지를 쓰시기 바랍니다).

[기타]

라. 위에서 설명한 내용 외에 재판을 받는 데 신체적 또는 정신적으로 어려운 점이 있거
 나 법원에 바라는 장애인 편의제공 서비스가 있다면 아래에 쓰시기 바랍니다.



2) [별지1-2] 형사공판 - 재판절차에 관한 안내문

재판절차에 관한 안내문

1. 공소장과 국선번호 및 장애인 사법지원 신청서

- 귀하에 대한 공소가 제기되어 형사재판이 시작되었습니다. 동봉한 서류는 공소장의 부분입니다. 또한 귀하는 무료로 국선번호인의 도움을 받을 수 있으므로 원하는 경우 동봉한 국선번호신청서에 해당 사항을 기입하여 법원에 제출하여 주시고, 만약 귀하가 구속되어 있다면 교도소·구치소의 담당공무원에게 제출하여 주시기 바랍니다.
- 장애가 있어 공소장의 내용을 이해할 수 없거나 재판절차에 참여하는 데 불편함이 있는 피고인은 수어통역, 점자문서를 포함하여 정당한 편의를 제공받을 수 있습니다. 장애인으로 등록되어 있지 않아도 괜찮습니다. 편의제공을 원한다면 이 안내문에 첨부된 장애인 사법지원 신청서에 원하는 편의제공 사항을 표시하여 법원에 제출하여 주시기 바랍니다.

2. 재판절차에 대한 간단한 설명

- 재판절차에 대하여 간단하게 설명하겠습니다. 처음에 재판장은 귀하가 출석하고 있는 것을 확인하고 이어서 귀하나 변호인에게 공소사실에 대하여 의견을 말할 기회를 준 후, 증거를 조사하게 됩니다. 그리고 증거조사가 끝나면 검사, 변호인이 귀하에 대하여 공소사실에 관하여 질문을 하게 됩니다.
- 귀하에 대한 질문이 끝난 후, 법원은 검사 및 변호인의 의견을 듣고 마지막으로 귀하의 의견을 들은 후 판결을 선고합니다. 이러한 모든 절차는 첫날 끝나기도 하고, 따로 기일을 잡아서 수일에 걸쳐 행하여지기도 합니다.
- 외국인인 귀하는 재판절차에서 통역을 받아 자신의 정확한 뜻을 전달할 권리가 있습니다. 따라서 법원은 귀하에게 적절한 통역인을 제공하도록 하겠습니다.

3. 보석을 청구할 권리

- 구속된 상태에서 재판이 진행되는 경우 귀하는 재판을 담당하고 있는 재판부에 일정한 조건하에 석방하여 줄 것을 청구할 수 있는데 이를 보석청구라고 합니다.
- 보석이 허가될지 여부는 범행의 동기와 성질, 피해자와 합의여부, 범죄후의 정황 등을 고려해서 담당 재판부에서 결정하게 되며, 보석 허가 시에는 일정금액 또는 담보의

제공, 서약서 제출 등 출석을 보장하기 위한 적절한 조건이 부과될 수 있습니다.

- 보석으로 석방되더라도 재판이 끝나는 것이 아니라 불구속 상태에서 재판을 받는 것임에 유의해야 합니다.

4. 공판에서 피고인의 증거신청권 등

- 공소장에 기재된 범죄사실이 사실과 다르다면 이를 증명하기 위해서 귀하는 증인을 신청할 수 있고, 자신에게 유리한 증거자료를 제출할 수 있습니다
- 또한 귀하가 범죄사실을 모두 인정하였다고 하더라도 자신에게 유리한 증인을 신청하거나 증거자료를 제출할 권리가 있습니다.

5. 재판결과를 인정하지 아니하고 다룰 수 있는 권리

- 귀하가 재판을 받은 후 재판결과에 불복하는 경우에는 다시 재판을 해달라고 상소할 수 있고, 재판은 모두 3심까지 있습니다.
- 상소는 판결 선고일부터 1주일 이내에 하여야 하고, 상소장은 판결을 선고한 법원에 제출되어야 합니다.

※휴대전화 문자메시지를 통한 정보수신 안내

법원에서는 재판기일 등에 관한 정보를 휴대전화 문자메시지로 알려드리는 서비스를 제공하고 있습니다. 휴대전화 문자메시지를 통한 정보수신을 원하실 경우 법원에 제출하는 피고인의 의견서 양식의 해당 체크박스에 체크 표시를 하여 제출하시면 됩니다.

장애인 사법지원(편의제공) 신청서			
사건번호			
신청인	성명	연락 가능한 전화번호	
	주소	이메일 주소	
1. 신청인의 장애 유형(여러 개를 체크하셔도 됩니다.)			
<input type="checkbox"/> 지체장애 <input type="checkbox"/> 뇌병변장애 <input type="checkbox"/> 시각장애 <input type="checkbox"/> 청각장애 <input type="checkbox"/> 언어장애 <input type="checkbox"/> 지적장애 <input type="checkbox"/> 자폐성장애 <input type="checkbox"/> 정신장애 <input type="checkbox"/> 내부기관장애 <input type="checkbox"/> 기타()			
2. 신청인의 장애 정도			
가) 장애 유형(장애인등록을 한 경우에는 등록된 장애 유형을 기재하시면 됩니다.)			
나) 구체적인 장애 정도에 관하여 아래에 자세히 설명할 수 있습니다.			
3. 신청 사항(여러 개를 체크하셔도 됩니다.)			
<input type="checkbox"/> 월제어 <input type="checkbox"/> 활동(이동) 보조인력 <input type="checkbox"/> 의사소통 보조인력 <input type="checkbox"/> 보완대체의사소통기기·기구 <input type="checkbox"/> 수어통역(○공소장 ○법정수어통역) <input type="checkbox"/> 농통역사 통역 <input type="checkbox"/> 문자통역 <input type="checkbox"/> 보청기/음성증폭기/헤드셋 <input type="checkbox"/> 점자문서 [신청 문서 ○판결문 ○피고인소환장 ○공소장 증인신문사항 등 검사가 제출한 서류 <div style="text-align: center; font-size: small;">(단 증거서류는 참지로 제공되지 않음)</div> <div style="text-align: center; padding: 5px;">[형태: ○종이 인쇄물 ○전자점자파일 ○태이지(DAISY) 파일]</div> <input type="checkbox"/> 인쇄물음성변환출력기 <input type="checkbox"/> 확대경 <input type="checkbox"/> 화면낭독 기능 컴퓨터 <input type="checkbox"/> 컴퓨터에서 낭독 가능한 전자파일 <input type="checkbox"/> 기타 필요한 지원 [수기 기재:]			
※ 다만, 해당 법원의 물적·인적 사정에 따라 제공될 수 없는 경우도 있습니다.			
신청인은 위 사건에 관하여 위와 같은 사법지원(편의제공)을 신청합니다. <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 20 . . . 신청인 (서명 또는 날인) 지방법원 제 부(단독) 귀중 </div>			

2. [별지2] 장애인 등 사회적 약자 사법지원 연구반 제안 예규안

1) [별지2-1] 장애인 등을 위한 사법지원에 관한 예규안

제1장 총칙

제1조 (목적) 이 예규는 장애인이 장애인 아닌 사람과 실질적으로 동등하게 사법절차 및 서비스를 이용하고 참여할 수 있도록 하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위)

① 이 예규는 민사·형사·가사·행정·특허소송 등 소송절차와 조정·집행·비송·회생·파산절차, 협의이혼절차, 등기, 가족관계등록, 공탁에 관한 사무 등 법원이 법원조직법 제2조에 따라 그 권한에 속하는 사무를 관장함에 있어 진행되는 모든 절차에 적용되고, 모든 사람이 위 절차에 참여함에 있어 법원이 그 사람에게 제공하는 서비스에 관하여 적용한다.

② 이 예규는 신체적·정신적 장애, 부상, 임신, 연령 등으로 인해 다른 사람과 동등하게 사법절차와 서비스에 참여하기 위하여 지원이 필요한 사람(이하 이 예규에서 “장애인 등”이라 한다)에게 적용된다. 이 때 장애는 이 예규에서 열거하는 장애와 「장애인복지법」에 따라 등록된 장애에 한정하지 아니한다.

③ 이 예규는 장애인 등이 당사자, 증인·감정인 등 사건 관계인 또는 방청인인 경우뿐만 아니라 판사, 법원 직원, 검사, 변호사 등으로서 법원을 이용하는 경우에도 적용된다.

제3조 (장애인 등 사법지원 원칙)

① 법원은 장애인 등이 다른 사람과 실질적으로 동등한 수준으로 사법절차 및 서비스에 접근, 참여 및 이용할 수 있도록 하기 위하여 절차와 연령, 성별, 장애의 유형과 정도에 따라 개별적으로 필요로 하는 상당한 편의를 제공한다(이하 이 예규에서 제1항에 따른 편의제공을 “사법지원”이라 한다).

② 법원은, 사법지원을 받을 사람(이하 “사법지원 대상자”라 한다)과 그 가족, 대리인, 보조인, 소송대리인, 그 밖에 다른 법령에 의하여 권한 있는 제3자의 신청에 따라 사법지원을 한다. 다만 신청이 없더라도 사법지원 대상자에게 사법지원이 필요하다고 인정되는 경우 법원은 직권으로 사법지원을 제공할 수 있다.

③ 법원은 제2항의 신청이 없더라도 사법절차에 참여하는 사람에게 사법지원이 필요하다는 사실을 알게 되면 지체 없이 그 사람에게 이 예규에 의한 사법지원 절차와 제공 가능한 편의제공 사항을 안내하여야 한다. 법원은 그 안내하는 내용을 사법지원 대상자가 이해하는 데 도움이 되는 그림, 영상, 이해하기 쉬운(Easy-Read) 자료 등을 적절하게 활용하도록 노력하여야 한다.

④ 법원은 사법지원 여부와 그 내용을 결정함에 있어 사법지원 대상자의 특성, 장애 유형과 정도 및 선호하는 편의제공 수단을 확인하여 이를 반영하여야 한다. 또한 사법지원의 내용은 사법지원 대상자의 의사를 우선적으로 고려하여 결정하되, 복합적·중복적 장애가 있는 경우에는 여러 장애의 유형과 정도를 모두 고려하여 그 내용을 결정하여야 한다.

⑤ 법원은 「장애인 차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」 제4조제3항 각 호의 사유로 사법지원을 제공하기 어려운 경우라도 신청한 사항이 사법절차에서의 의사소통 조력 등 사법절차 참여 그 자체에

관한 것이라면 그 대안적 조치를 강구하여 사법지원 대상자가 최대한 사법절차에 참여할 수 있도록 노력하여야 한다.

제2장 접근성 보장을 위한 조치

제4조 (시설 접근성)

① 법원은 장애인 등이 안전하고 편리하게 법원의 시설물에 접근하고 이를 이용할 수 있도록 하기 위하여 필요한 편의시설을 설치·유지·관리함으로써 장애인 등이 법원 시설에 제한 없이 접근할 수 있는 환경을 구축하여야 한다.

② 법정, 조정실, 민원실, 면접교섭센터 등 법원의 고유한 시설에는 장애인 등이 접근하여 이용할 수 있는 시설과 구조를 갖추어야 한다. 특히 법정에는 법정 내부로 연결되는 통로, 법정 내부의 당사자석, 증인석, 국민참여재판의 배심원석, 방청석, 판사석(법대), 검사석, 변호사석 등의 좌석들에 대한 장애인 등의 접근성을 보장하기 위한 편의시설 및 기타 장애유형에 따라 갖춘 법정 내부의 설비를 갖추어야 한다.

③ 전항의 편의시설을 설치하여야 할 대상 및 편의시설의 설치기준은 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」에서 정한 국가의 청사에 관한 규정과 「공공디자인의 진흥에 관한 법률」을 따른다. 다만 법원행정처장은 법정, 조정실, 그 밖에 당사자가 이용하는 법원의 고유한 시설에 장애인 등이 접근, 이용할 수 있도록 별도의 기준을 수립하여야 한다.

④ 법원행정처장은 매 5년마다 편의시설 설치에 관한 실태조사를 실시하여야 한다. 법원행정처장은 사회환경의 급격한 변화 등으로 추가적인 조사가 필요한 경우에는 임시조사를 실시하여 실태조사를 보완할 수 있다.

⑤ 이 조의 적용을 받는 시설물의 단계적 범위 및 설치하여야 하는 편의시설 편의시설의 종류와 내용, 시설기준, 실태조사의 방법 등 구체적 사항은 따로 대법원예규로 정한다.

제5조 (정보 접근성)

① 법원은 자신이 생산하거나 배포하는 전자정보 및 비전자정보에 대하여 장애인 등이 그 외의 사람과 동등하게 이용·접근할 수 있도록 수어, 문자, 이해하기 쉬운 자료(Easy-Read), 음성 변환 가능한 형태의 전자파일 등 필요한 수단을 제공하여야 한다. 이 경우 법원은 장애인 등이 선호하는 방식이 있다면 이를 우선적으로 고려하여야 한다.

② 법원은 각종 전산정보처리시스템, 웹사이트와 이동통신단말장치에 설치되는 응용 소프트웨어를 통하여 누구든지 신체적·기술적 여건과 관계 없이 원하는 서비스를 이용할 수 있도록 웹접근성과 이동통신단말장치에 설치되는 응용 소프트웨어접근성을 보장하여야 한다.

③ 전항을 실현하기 위하여 법원은 설치·운영·관리하는 웹, 모바일, 소프트웨어 등 정보시스템에 관하여 장애인 등이 접근하고 이를 이용할 수 있도록 「장애인 차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」, 「지능정보화 기본법」에 따라 국가기관 등에 요구되는 접근성 지침을 준수하고, 관련한 품질인증을 획득하여야 한다.

④ 법원은 시각장애인 등이 전자소송을 포함한 모든 소송에 동등하게 참여할 수 있도록 시각장애인 등의 선호를 고려하여 적합한 형태로 변환된 문서(전자문서를 포함한다. 이하 같다)를 제공하여야

하고, 상대방 당사자에게도 이를 요구할 수 있다. 상대방 당사자에게 이를 요구하는 것이 적합하지 않을 경우 법원은 시각장애인 등에게 적합한 형태의 문서로 변환하여 제공하여야 하고, 필요한 경우 전문성을 갖춘 기관에게 문서의 변환을 의뢰할 수 있다.

⑤ 법원은 장애인 등이 그 외의 사람과 동등하게 법원에 설치된 무인정보단말기를 이용할 수 있도록 보장하여야 한다.

⑥ 제1, 2, 4, 5항의 적용을 위한 구체적 기준은 법원행정처장이 별도로 정할 수 있다.

제6조 (보조기구)

법원은 장애인 등 사법지원을 위하여 이 예규에서 예시하는 장애인 등을 위한 보조기구를 보유하고, 이를 법정, 민원실, 상담창구 등에서 필요한 때에 즉시 사용할 수 있도록 비치·유지·관리한다. 위 보조기구를 전부 비치하기 어려운 때에는 이용대상과 보조 기능이 동일한 보조기구에 한하여 선택적으로 비치할 수 있다.

제3장 조직

제7조 (장애인지원관)

① 장애인의 사법접근을 체계적으로 지원하기 위하여 대법원(재판사무국) 및 각급 법원에 장애인지원관으로 1명 이상의 법원공무원을 지정하거나 1명 이상의 임기제공무원을 임용하여 배치하고, 법원행정처에 장애인사법정책담당관으로 1명 이상의 법원공무원을 지정하거나 1명 이상의 임기제공무원을 임용하여 배치한다. 다만, 각급 법원 중 지원과 시군법원의 경우 그 규모 등을 고려하여 법원행정처장이 정하는 바에 따라 장애인지원관을 지정하지 아니할 수 있고, 이 경우 해당 지원과 시군법원의 상급법원 소속 장애인지원관이 해당 지원 또는 시군법원에 대한 업무를 담당한다.

② 장애인지원관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 장애인의 사법절차 및 서비스 이용을 위한 민원처리사무 과정에서 절차 안내 등 편의제공 업무
2. 재판부의 요청에 따른 각종 사법절차에서의 장애인 편의제공 업무 지원
3. 제1호, 제2호를 위하여 필요한 장애인 보조기구, 장애인 사법지원 관련 재판서식 및 안내자료 등의 구입·비치·관리 및 당해 법원 소속 법관법원공무원에 대한 장애인 보조기구 대여, 사용법 안내 등 업무
4. 제9조에 따른 당해 법원 소속 법관법원공무원 및 장애인 관련 절차 참여자들에 대한 교육 진행, 제도 홍보 등 업무
5. 장애인 사법접근성 향상 관련 국가, 지방자치단체, 공공기관 등 유관기관과의 협력 업무
6. 당해 법원의 장애인 사법지원 사례 관리 및 통계 수합 등 업무
7. 그밖에 장애인 사법접근성 향상 제도 운영 및 지원에 관한 사항

③ 각 고등법원에서 지정 또는 임명된 장애인지원관은 해당 고등법원에 대한 제2항 각호의 업무 외에 관할 내 지방법원 등의 제2항 제6호에 따른 사례 관리 및 통계 수합 업무를 총괄하여 관리하고, 장애인사법정책담당관은 법원의 장애인 정책 추진 관련 업무를 총괄하여 수행한다.

④ 제2항 내지 제3항의 장애인지원관 및 장애인사법정책담당관은 상시적인 업무 협조·지원 체계를

구축하여 장애인 사법접근 관련 사례 관리 등의 업무를 효율적으로 추진한다.

⑤ 제4항에 따른 장애인지원관 및 장애인사법정책담당관에 대한 상시적인 업무 협조지원을 위하여 유관기관과의 협력 체계를 구축할 수 있고, 판사, 검사, 변호사, 유관기관 전문가 등으로 구성된 자문위원회를 둘 수 있다.

제8조 (민원처리사무 과정에서의 장애인 지원)

① 법원은 모든 민원창구 등 전체적인 민원처리사무 과정에서 제3조의 원칙을 준수하여 장애인을 부당하게 분리배제하지 않아야 한다. 다만, 법원은 종합민원실 등에서 장애인에게 효율적으로 정당한 편의를 제공하기 위하여 장애인 우선지원창구를 추가로 마련할 수 있다.

② 「사법접근센터의 설치 및 운영에 관한 예규」에 따라 사법접근센터를 설치한 법원은 그 예규에 정한 자격을 갖춘 사람 가운데 장애인과의 의사소통 등에 전문적 식견을 갖춘 사람을 장애인 우선지원창구 민원상담위원으로 위촉하여야 하고, 제*조에 따라 해당 상담위원에 대한 교육 등 업무를 수행하여야 한다.

③ 법원은 장애인이 효율적으로 발견하여 접근할 수 있도록 청사 입구, 종합민원실 등에 장애인 우선지원창구의 위치 등을 안내하는 표지판을 설치하여야 하고, 종합민원실 등에 장애인 보조기구, 장애인 사법지원 관련 재판서식 및 안내자료 등을 비치하여야 한다.

제9조 (연수 및 교육)

① 법원행정처장, 사법연수원장, 법원공무원교육원장, 사법정책연구원장, 법원도서관장, 각급 법원의 법원장(다음부터 “법원행정처장 등”이라 한다)은 소속 판사, 법원 직원에 대하여 다음 각 호의 내용을 포함한 교육을 실시하되, 「장애인복지법」 제25조 제2항에 의한 장애인식개선교육과 병행하여 실시할 수 있다.

1. 「장애인 차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」 및 「장애인의 권리에 관한 협약」의 이해
2. 장애인의 이해, 권리 옹호 및 사법절차·서비스에서의 장애인 권리 등
3. 장애인 사법지원을 위한 가이드라인 및 이 예규의 내용

② 사법연수원장, 법원공무원교육원장은 제1항 각 호의 내용을 포함한 법관연수, 직원연수 프로그램을 정기적으로 실시한다.

③ 법원행정처장은 장애인지원관, 사법지원관 등 장애인 사법지원 관련 업무 담당자들에 대하여 제1항의 교육에 더하여 다음 각 호의 교육을 실시한다. 법원행정처장은 이 교육의 전부 또는 일부를 각급 고등법원의 장 또는 법원공무원교육원장에게 위임할 수 있다.

1. 「장애인·노인·임상부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」, 「장애인복지법」 등 관련 법률의 이해
2. 장애 유형별 체계적 편의제공의 방법, 편의제공을 위한 보조기구의 사용방법
3. 그 밖에 장애인 등 관련 직무를 수행하기 위하여 필요한 교육

④ 법원행정처장 등은 장애인 등의 사법지원을 활성화하기 위하여 민원상담위원, 국선변호인, 조정위원, 상근 전문심리위원 등 법원 업무와 관련성이 있는 자들에게 제1항에 따른 교육을 제공할 수 있다.

제4장 사법지원 절차

제10조 (사법지원 절차)

법원은 법원의 사법절차 또는 서비스에 참여하는 자가 장애로 인하여 편의제공 그 밖의 지원(이하 “사법지원”이라고 한다)을 필요로 하는 경우 그의 신청에 따라 또는 직권으로 이를 제공한다. 법원의 절차에서 사법지원이 필요한 장애를 가진 것을 확인한 경우에는 법원은 제11조에 따른 사법지원 신청방법과 절차를 안내하여야 한다.

제11조 (편의제공 신청 등 사법지원의사확인)

① 제10조의 신청은 사법지원신청서[전산양식] 또는 알기 쉬운 사법지원신청서[전산양식]에 의한다.

다만 구술로 신청이 이루어지는 경우 조서가 작성되는 절차에서는 해당 조서에 그 취지를 기재하는 것으로, 그 밖의 경우에는 그 신청을 받은 자가 사법지원의사확인서를 작성하여 기명날인하는 것으로서 신청이 있는 것으로 본다.

② 법원이 직권으로 사법지원의사를 [확인/질문]하였으나 답변을 거부하거나 신청하지 아니한다는 의사를 밝힌 경우, 그 의사를 확인한 자가 사법지원의사확인서에 그 취지를 기재한 후 기명날인한다.

③ 소송 계속중인 사건에 대한 위 제1항 신청서, 조서 및 제2항 사법지원의사확인서의 원본은 소송기록에 편철하고 재판부는 그 사본을 장애인지원관에게 송부한다. 소송 계속이 없는 경우 위 제1항 신청서 및 제2항 사법지원확인서 원본은 접수 또는 확인한 자가 장애인지원관에게 송부한다. 장애인지원관은 사법지원을 위하여 관련사건에 그 원본 또는 사본을 송부할 수 있다.

제12조 [편의제공 여부 결정 및 통지, 사건조회화면 및 기록표지 표시]

법원은 제11조 제1항의 신청이 있는 경우 지체 없이 그 지원여부와 구체적 지원내용에 관하여 정한 후 신청인이 이해할 수 있는 방법(신청인에게 결정문, 조서, 허부 날인된 신청서 등을 송달하는)으로 서면 통지하되, 신청의 일부 또는 전부를 받아들이지 않거나 신청한 내용과 다르게 지원하는 것으로 정하는 경우에는 그 구체적 이유를 명시하여야 한다.

① 다만 다음 각 호의 경우 신청인에 대한 통지 방법을 달리할 수 있다. 이 경우 조서, 전화보고서, 사법지원의사확인서 등을 활용하여 통지 방법등을 확인할 수 있도록 한다.

1. 조서가 작성되는 절차에서 지원여부, 구체적지원내용, 이유 등을 고지하고 조서에 기재하는 것으로 같음할 수 있고 신청인이 이러한 조서 기재 내용의 열람 복사를 신청하는 경우 법원은 지체 없이 허가하여야 한다.
2. 사법지원으로서 신청 받은 즉시 전부를 제공한 경우 신청인에 대한 통지는 구두, 전화, 문자, 이메일 기타 적당한 방법에 의할 수 있고, 즉시 일부 또는 전부를 받아들이지 않거나 신청한 내용과 다르게 지원하는 것으로 정하는 경우 그 구체적 이유를 명시한 신청인에 대한 통지는 전화, 문자, 이메일 기타 적당한 방법에 의할 수 있다.
3. 기타 시각장애 등을 사유로 서면으로 통지하는 것이 적절하지 않은 경우 전화, 문자, 이메일 기타 적당한 방법에 의할 수 있다.

② 법원은 본조에 따라 정한 사법지원 내용을 재판사무시스템 사건조회 화면에서 확인할 수 있도록 입력하고 종이기록 표지에 기재하여 해당 지원이 필요한 때에 이를 누락 없이 제공한다.

제13조 (자료제출요구)

사법지원여부를 정하기 위하여 질문하거나, 장애 정도나 특성 등을 확인할 수 있는 자료(장애인등록증

에 한하지 않는다.)의 제출 기타 소명을 요구할 수 있다.

제14조 (협조자수당)

① 법원은 혼자서 이동하거나 의사소통하기에 어려움이 있어 이동 및 의사소통에 타인의 조력이 필요한 장애인 등이 제2조 제1항 전단의 절차에 당사자, 증인, 배심원 등으로 참여하는 경우 해당 장애인 등에 대한 사법지원을 조력한 사람 또는 기관, 단체 등(이하 “협조자”라 한다)에게 수당을 지급할 수 있다.

② 제1항에 해당하는 장애인 등이 스스로 협조자를 대동한 경우에는 다음 각 호에 해당하지 않는 경우에만 수당을 지급한다. 다만 듣거나 말하는 데 장애가 있는 사람이 스스로 수어통역사 또는 청각장애인통역사를 대동한 경우에는 제2호에 해당하더라도 수당을 지급할 수 있다.

1. 단순히 소송서류 접수 또는 민원상담, 법정 방청만을 위하여 법원을 방문한 경우
2. 장애인 등이 스스로 대동한 협조자가 「장애인복지법」에 따른 활동지원급여나 「노인장기요양보험법」에 따른 장기요양급여를 제공하는 자인 경우

③ 재판장 또는 재판절차가 아닌 경우에는 담당직원이 다음 각 호의 기준에 따라 협조자수당 금액을 정한다.

1. 법원으로의 이동(왕복) 및 사법절차 참여에 소요되는 시간에 보건복지부 「장애인활동지원 급여비용 등에 관한 고시」에 따른 활동보조 급여비용을 곱한 금액으로 한다.
2. 예상된 시간보다 절차가 늦게 진행된 경우 그 대기시간을 고려하여 증액할 수 있다.
3. 협조자가 사법지원을 위해 특별한 전문성을 발휘하여 이동 및 의사소통에 조력을 제공하거나 법원에 비치되지 않은 장애인 보조기구 등 물적 설비를 제공하는 경우에는 그러한 사정을 감안하여 증액할 수 있다.

④ 참여관 등 담당직원은 「협조자수당 지급의뢰서」[전산양식]를 작성하여 재판장의 기명날인을 받아 회계관계공무원에게 송부한다. 재판절차가 아닌 경우에는 재판장의 기명날인 절차를 생략한다.

제5장 장애유형별 사법지원

제15조 (이동 지원이 필요한 사람에 대한 편의제공)

① 법원은 지체장애, 뇌병변장애, 시각장애 등 장애 또는 임신·출산, 연령 등으로 인하여 이동 지원이 필요한 사람(이하 “지체장애인 등”이라 한다)의 이동을 지원하기 위하여 신청에 따라 또는 직권으로 휠체어, 전동휠체어용 급속충전기, 이동보조인력 등 그 밖에 필요한 편의를 제공하여야 한다. 이 경우 제공하여야 할 편의의 구체적 내용, 제공할 법원의 범위 등은 별도의 예규로 정하되, 법원별 사정을 반영하여 각급 법원의 내규로 정할 수 있다.

② 법원은 지체장애인 등이 장애인 보조견 및 제1항에서 정한 장애인 보조기구 등을 사용할 수 있도록 보장한다.

③ 법원은 지체장애인 등의 이동을 위하여 신청에 따라 또는 직권으로 다음 각 호 및 그 밖에 지체장애인 등의 이동을 위하여 필요한 편의를 제공한다.

1. 법정 등 사법절차가 이루어지는 장소에 접근하는 것이 어려운 경우에는 더 접근하기 쉬운 장소로 변경하거나 영상재판 진행을 적극 고려한다.

2. 절차 진행 중 휴식, 치료 등을 위한 휴게시간을 충분히 부여한다.

3. 이동의 어려움을 고려하여 기일이 열리는 시간은 출, 퇴근시간 등 혼잡한 시간대를 피한다.

제16조 (시각장애인에 대한 편의제공)

① 법원은 시각장애인이 시각으로 전달되는 정보를 이용할 수 있도록 시각장애인의 신청에 따라 또는 직권으로 다음 각 호의 수단을 하나 이상 제공한다. 이 경우 법원은 제1호부터 제4호까지의 수단(이하 “대체자료”라 한다)의 제작·발송 등을 시각장애인 관련 기관이나 단체에 위탁할 수 있다.

1. 음성이나 점자로 변환할 수 있는 전자파일(표준 텍스트 파일을 권장하며, 이하 이 조에서 “전자파일”이라고 한다.)
2. 시각적 정보를 음성으로 낭독하여 녹음한 파일, 인쇄물 내용을 음성으로 변환할 수 있는 전자적 표시 등 음성자료
3. 점자자료
4. 확대인쇄자료
5. 화면낭독·확대프로그램이 설치된 컴퓨터, 물체를 확대할 수 있는 수단
6. 대독자(代讀者), 재판 진행을 설명하는 사람 등 보조인력(제13조에 따른 협조자를 포함한다.)
7. 그 밖에 시각으로 전달되는 정보를 음성이나 점자로 변환하거나 확대하는 수단

② 법원은 제1항의 대체자료를 제작하기 위하여 소송관계인에게 제출한 문서의 전자파일(해당 전자파일 없는 경우에는 그 문서의 내용을 그대로 기재한 전자파일을 말한다)을 제출하도록 명할 수 있다.

③ 법원은 시각장애인에게 기일통지서, 출석요구서, 소환장 이외에 구술·전화·전자우편·휴대전화 문자전송·대체자료 그 밖에 적당한 수단으로 기일에 대한 정보를 제공할 수 있다. 이 경우 일시는 ‘○○○○년 ○월 ○일 오전 ○시 ○분’과 같이 기재한다.

④ 법원은 시각장애인에게 소송서류를 송달할 때 그 소송서류에 대한 대체자료를 제공할 수 있다. 이 경우 법원은 시각장애인이 소송서류와 그 대체자료를 동시에 받을 수 있도록 노력하여야 한다.

⑤ 재판장은 사법절차에 참여하는 시각장애인이 재판 상황을 알 수 있도록 다음 각 호의 사항에 대한 정보를 제공하여야 한다.

1. 법정 공간(시각장애인을 기준으로 재판부, 소송관계자의 법정 내 위치를 설명한다. 시각장애인이 이미 알고 있을 때는 그러하지 아니하다.)
2. 말하는 사람(재판장이 말할 사람을 지정하거나 말하는 사람이 먼저 자신이 누구인지 밝히고 말하도록 한다.)
3. 재판부 숙의 등 소리로 파악하기 어려운 상황(그 상황이 어떤 상황인지 설명한다.)
4. 공소사실, 증거서류 등(소송관계인으로 하여금 낭독하도록 한다.)
5. 증거물 등(소송관계인으로 하여금 설명하도록 하고, 그 설명에 왜곡이 있으면 바로잡아야 한다.)
6. 그 밖에 시각장애인이 재판 상황을 아는 데 필요한 정보

⑥ 재판장은 영상, 사진, 그림 등에 대한 증거조사를 신청한 당사자에게 그 내용을 설명하는 전자파일을 제출하도록 명할 수 있다.

⑦ 재판장은 시각장애인이 녹음이나 영상녹화, 속기를 신청하면 특별한 사유가 없는 한 이를 명하여야 한다.

제17조 (청각장애인 등에 대한 편의제공)

- ① 법원은 신청에 따라 또는 직권으로 청각장애, 언어장애 또는 이에 준하는 사유로 의사소통에 어려움을 겪는 사람(이하 “청각장애인 등”이라 한다)에게 의사소통에 필요한 수단을 제공한다.
- ② 제1항에 정한 의사소통에 필요한 수단은 다음 각 호 또는 이에 준하는 수단을 의미한다.
1. 수어통역, 농통역(청각장애인통역사에 의한 중계통역), 구화(口話)
 2. 문자통역, 실시간 속기, 필담(컴퓨터와 연결된 키보드, 종기와 펜 등 포함)
 3. 보청기, FM 수신기, 난청자용 헤드셋
 4. 안구마우스, 보완대체 의사소통(의사표현을 위한 그림카드 등)
 5. 의사소통을 지원하는 보조인력
- ③ 제2항 제5호에 정한 의사소통을 지원하는 보조인력을 제공할 경우에는 보조인력을 제공하는 취지 및 그 보조인력의 성명, 생년월일, 주소 등 인적사항을 기재한 서류를 기록에 편철하거나 그 내용을 조서에 기재한다.
- ④ 법원은, 사법절차에 참여하는 사람이 청각장애인 등에 해당함을 알게 되면 지체 없이 그 사람에게 제공 받을 의사소통 수단을 선택할 수 있음을 안내하여야 한다. 법원은 청각장애인 등이 이해하는데 도움이 되는 그림, 영상, 이해하기 쉬운(Easy-Read) 자료 등을 적절하게 활용하여 그 내용을 안내하도록 노력하여야 한다.
- ⑤ 법원은 사법지원을 받는 청각장애인 등의 의사를 최대한 반영하여 적합한 의사소통 수단을 제공하여야 한다. 이 경우 청각장애인 등은 복수의 의사소통 수단을 선택할 수 있다. (예: 수어통역과 농통역, 수어통역과 문자통역, 보청기와 실시간 속기 등)
- ⑥ 수어통역인의 지정, 수어통역이 제공되는 경우의 재판절차 진행방식 등은 「수어통역 등에 관한 예규」(재일 2020-2)에 따른다.
- ⑦ 재판장은 청각장애인 등의 신청에 따라 또는 직권으로 이해하기 쉬운 방식(Easy-Read)으로 작성한 판결서를 제공할 수 있다. 이해하기 쉬운 방식의 판결서 작성 및 제공에 관한 구체적 절차와 작성원칙 등에 관하여는 별도의 대법원예규로 따로 정할 수 있다.

제18조 (발달장애인 등에 대한 편의제공)

- ① 지적장애, 자폐성장애 기타 통상적인 발달이 나타나지 아니하거나 크게 지연되어 일상생활이나 사회생활에 상당한 제약을 받는 사람(이하 “발달장애인 등”이라 한다)에게는 의사소통을 위해 필요한 편의가 제공되어야 한다.
- ② 재판장은 발달장애인 등이 형사절차에 당사자, 증인, 배심원 등(이하 “당사자 등”이라 한다)으로 참여하는 경우 직권으로 또는 발달장애인 등 본인, 「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제2조 제2호의 보호자(이하 “보호자”라 한다), 검사, 발달장애인지원센터의 장의 신청이 있는 때에는 재판에 중대한 지장을 줄 우려가 있는 부득이한 경우가 아닌 한 그와 신뢰관계에 있는 사람(이하 “신뢰관계인”이라 한다)을 동석하게 하여야 한다.
- ③ 재판장은 발달장애인 등이 형사절차에 참여하는 경우 직권 또는 검사, 발달장애인 등 본인, 보호자, 변호인, 변호사의 신청에 의한 결정으로 형사소송법 제279조의2의 전문심리위원 또는 진술조력에 관한 일정한 전문성을 지닌 보조인력 등(이하 “보조인력 등”이라 한다)으로 하여금 형사절차에 참여하여

의사소통을 증대하거나 보조하게 할 수 있다.

- ④ 재판장은 발달장애인 등이 민사절차에 참여하는 경우 민사소송법 제143조의2의 진술보조인으로 하여금 민사절차에 참여하여 의사소통을 증대하거나 보조하게 할 수 있다.
- ⑤ 재판장은 발달장애인 등이 형사절차에 참여하는 경우 발달장애인 등을 신문하기 전에 검사, 발달장애인 등 본인, 보호자, 변호인, 변호사에게 전문심리위원 또는 보조인력 등에 의한 의사소통 중개나 보조를 신청할 수 있음을 고지하여야 한다.
- ⑥ 법원은 발달장애인 등에게 다음 각 호의 사법지원 및 편의를 제공한다.
1. 발달장애인 등에게 진술 기회 보장(발달장애인 등을 배제하고 그의 부모나 활동지원사 등과 소통하려 하지 않도록 한다)
 2. 가능한 쉬운 용어로 해당 재판절차 설명·진행(쉬운 용어를 사용하더라도 발달장애인 등의 신체적 나이에 맞게 존중하는 태도를 보여야 한다)
 3. 자유로운 진술 환경 보장(발달장애인 등이 주변 환경 등의 영향으로 제대로 의사표현을 하지 못할 가능성을 고려하고 진술의 진의 여부를 확인한다)
 4. 진술 신빙성 담보를 위한 지원(개방형 질문 사용, 필요시 그림 또는 해부학적 인형 등 적절한 보조기구 활용 등)
 5. 발달장애인 등의 불안, 집중력 저하 등을 고려하여 충분한 변론시간과 휴게시간 보장
- ⑦ 재판장은 직권으로 또는 발달장애인 등의 신청에 따라 이해하기 쉬운 방식(Easy-Read)으로 작성한 판결서를 제공할 수 있다. 이해하기 쉬운 방식의 판결서 작성 및 제공에 관한 구체적 절차와 작성원칙 등에 관하여는 대법원예규로 정할 수 있다.
- ⑧ 재판장은 발달장애인 등의 진술을 들어야 하는 경우, 발달장애인 등의 진술 및 행동 특성을 직접 확인할 수 있으며, 사전에 그 발달장애인 등 본인과 신뢰관계인에게 그 장애인의 일반적인 진술 및 행동 특성에 관한 의견을 제출할 기회를 줄 수 있다.

제19조 (정신장애인 등에 대한 편의제공)

- ① 법원은 신청에 따라 또는 직권으로 양극성 정동장애, 조현병, 우울장애 등으로 의사소통 지원 및 정신적 안정이 필요한 사람(이하 “정신장애인 등”이라 한다)에게 다음 각 호의 사법지원을 제공한다.
1. 정신장애인 등에게 자유로운 진술 기회 보장(정신장애인 등을 배제하고 그의 신뢰관계인 등과 소통하려 하지 않을 것 등)
 2. 정신장애인 등에게 자유로운 진술 환경 보장(정신장애인 등이 주변 환경 등의 영향으로 제대로 의사표현을 하지 못할 가능성을 고려하여 진술의 진의 여부를 확인하거나 심리장소 변경 등)
 3. 정신장애인 등의 불안과 집중력 저하 등을 고려하여 충분한 변론시간과 휴게시간 보장(심리 중 일정 한 시간적 간격을 두고 정신장애인 등이 육체적 또는 정신적으로 불편한 상태에 있는지 여부, 휴식을 필요로 하는지 여부를 확인 등)
 4. 정신장애인 등의 의사소통 지원 또는 정신적 안정을 위해 필요한 기타 사법지원
- ② 법원은 정신장애인 등에 해당함을 알게 되면 즉시 정신장애인 등에게 의사소통 지원을 위해 사법지원을 제공받을 수 있음을 안내하고, 정신장애인 등의 의사를 최대한 반영하여 적합한 사법지원을 제공한다.

- ③ 재판장은 정신장애인이 형사절차에 참여하는 경우 직권 또는 정신장애인 등 본인, 법정대리인, 검사의 신청이 있는 때에는 재판에 중대한 지장을 줄 우려가 있는 등 부득이한 경우가 아닌 한 정신장애인과 신뢰관계인을 동석하게 한다.
- ④ 재판장은 정신장애인이 형사절차에 참여하는 경우 직권 또는 정신장애인 등 본인, 법정대리인, 검사, 변호사, 피해자 변호사의 신청에 의한 결정으로 보조인력 등으로 하여금 형사절차에 참여하여 의사소통을 증대하거나 보조하게 할 수 있다.
- ⑤ 재판장은 정신장애인이 민사절차에 참여하는 경우 민사소송법 제143조의2의 진술보조인으로 하여금 민사절차에 참여하여 의사소통을 증대하거나 보조하게 할 수 있다.
- ⑥ 재판장은 정신장애인의 진술을 들어야 하는 경우 정신장애인의 진술 및 행동 특성을 직접 확인할 수 있고, 사전에 정신장애인 등 본인과 신뢰관계인에게 그 장애인의 일반적인 진술 및 행동 특성에 관한 의견을 제출할 기회를 줄 수 있다.
- ⑦ 재판장은 신청에 따라 또는 직권으로 이해하기 쉬운 방식(Easy-Read)으로 작성한 판결서를 제공할 수 있다. 이해하기 쉬운 방식의 판결서 작성 및 제공에 관한 구체적 절차와 작성원칙 등에 관하여는 별도의 대법원예규로 따로 정할 수 있다.

제5장 보칙

제20조 (장애인 사법지원을 위한 가이드라인)

법원행정처장은 장애인 등 사법지원을 위하여 이 예규에서 정한 절차, 장애 유형이나 정도, 사법지원의 구체적인 사항 등에 관한 가이드라인을 발간하거나 개정할 수 있다.

2) [별지2-2] 사법접근센터 설치 및 운영에 관한 예규안

제1조 (목적) 이 예규는 장애인, 외국인, 북한이탈주민, 노약자 등 사법접근에 제약이 있을 수 있는 사람들에게 대하여 통합적 사법지원 업무를 수행함으로써 사법접근성을 강화하고 이를 통해 국민의 재판받을 권리를 실질적으로 보장하기 위하여 각급 법원에 사법접근센터를 설치하고 그 구성 및 운영 그 밖에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (설치범위)

- ① 각급 법원에 사법접근센터를 둔다. 다만, 법관 및 직원의 수, 시설 상황 등을 고려하여 법원행정처장이 정하는 지원 및 시군법원에는 사법접근센터를 두지 아니할 수 있다.
- ② 각급 법원은 여러 개의 법원이 통합청사를 사용하는 등의 경우 법원행정처장이 정하는 바에 따라 해당 법원들의 사법접근센터를 통합하여 둘 수 있다.

제3조 (사법접근센터의 업무) 사법접근센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 사법접근에 제약이 있을 수 있는 사람들에게 대한 사법절차에 관한 일반적인 안내 및 사법정보 제공
2. 사법접근에 제약이 있을 수 있는 사람들에게 대한 법원 내 업무 안내 및 연결
3. 민원상담, 법률상담 등을 담당하는 외부 상담위원 등의 위촉 및 관리
4. 가정폭력·성폭력 관련 상담, 세무 관련 상담 등을 지원하는 외부 업무협약기관 등의 연계 및 관리
5. 장애인, 임산부, 노약자 등을 위한 법원 내 편의제공 시설에 대한 설치 및 관리
6. 그 밖에 사법접근에 제약이 있을 수 있는 사람들에게 대한 사법지원을 위해 필요한 사항

제4조 (이용범위 등) 사법접근센터는 누구나 필요한 경우 이용할 수 있다. 다만, 사법접근센터는 장애인, 외국인, 북한이탈주민, 노약자 등 사법접근에 제약이 있을 수 있는 모든 사람들이 우선적으로 이용할 수 있도록 제도와 시설을 갖추어야 한다. 다음 각 호에 해당하는 자는 사법접근센터를 우선적으로 이용할 수 있다.

제5조 (시설 등)

① 사법접근센터는 종합민원실 등 법원청사 내 민원인들이 쉽게 접근할 수 있는 위치에 별도의 공간을 할당하여 다음 각 호의 시설 등을 갖추어야 한다. 법원행정처장은 각급 법원 청사의 사정, 규모 등을 고려하여 표준적인 형태의 사법접근센터 공간에 관한 기준을 별도로 정할 수 있다.

1. 민원상담, 법률상담, 유관기관 상담 등에 활용할 수 있는 상담창구
2. 장애인, 외국인, 북한이탈주민, 노약자 등 사법접근에 제약이 있을 수 있는 사람들에게 우선적인 민원상담을 제공하는 우선지원창구(제4조에 따른 편의시설 등이 갖추어질 것을 요한다)
3. 창구 안내, 법원청사 내 시설 안내 등 초기 대응을 담당할 수 있는 안내 데스크 및 민원인 대기 공간
4. 화면낭독프로그램이 설치된 사진검색용 컴퓨터, 전동식 높낮이 기능이 있는 서식작성대, 확대경·돋보기 안경, 휴대용 음성증폭기, 음성인식바코드 리더기 등과 같은 장애인 보조기구 등 편의시설

② 사법접근센터는 장애인 등을 위한 사법지원 예규 제4조에 따른 시설 접근성을 갖추어야 한다.

제6조 (인원 등)

① 각급 법원은 사법접근센터의 운영 등 통합적 사법지원 업무를 담당하는 사법지원책임관으로 1명 이상의 법원공무원을 지정하거나 1명 이상의 임기제공무원을 임용하여 배치하고, 사법지원책임관을 보조할 사법지원관으로 1명 이상의 법원공무원을 지정하여야 한다.

② 각급 법원은 사법접근센터에 1명 이상의 사법지원관이 근무 시간(09:00~18:00) 동안 상주할 수 있도록 하여야 하고, 안내 데스크 운영 등 사법접근센터의 운영에 필요한 경우 공무원 근로자를 채용할 수 있다.

③ 각급 법원은 사법접근센터에서 민원인 상담업무를 담당할 상담위원으로서 외부 상담위원을 위촉할 수 있다.

제7조 (사법지원책임관 및 사법지원관)

① 사법지원책임관은 법원(등기)사무관 등으로 하고, 장애의 유형이나 특성, 외국인, 북한이탈주민 등에 대한 다양한 문화적 배경에 대한 이해 등 업무 수행에 있어 필요한 기본적인 자질 및 전문적인 지식이나 경험을 갖춘 자로 한다.

② 사법지원관은 법원(등기)주사 등으로 한다.

③ 사법지원책임관은 다음 각 호의 업무를 한다.

1. 상담위원 위촉, 연계기관 업무협약 체결관리, 법원 내 장애인 등 편의시설 관리 등 사법접근센터의 운영에 관한 사항 총괄
2. 사법접근센터 이용자 만족도 조사 및 장애인 등 사법지원 통계현황 취합·관리
3. 사법접근센터 근무자 및 관련 부서 담당자에 대한 장애인 등 사법지원 교육·제도 홍보
4. 사법접근센터의 운영 등에 관한 대국민 홍보
5. 그 밖에 사법접근센터 개선·홍보에 관한 사항

제8조 (사법지원책임관 및 사법지원관의 의무와 보호)

① 사법지원책임관 또는 사법지원관이 사법접근성 향상과 관련된 민원을 접수하여 처리하는 과정에서 그에 관한 협조를 요청하는 경우 해당 업무를 담당하는 일선 부서의 담당자는 특별한 사정이 없는 한 이에 협조하여야 한다. 다만, 민원처리에 관한 법률 제4조 제2항이 정한 민원인 등의 폭언·폭행, 목적이 정당하지 아니한 반복 민원 등에 대한 협조 요청의 경우 그러하지 아니하다.

② 사법지원책임관은 일선 부서의 담당자가 사법지원책임관 또는 사법지원관의 요청에 협조하지 않을 경우 해당 담당자의 소속 과장 등 상급자에게 이의할 수 있다.

제9조 (외부 상담위원)

① 법원장은 다음 각 호에 해당하는 외부 인사 중에서 상담위원을 위촉한다.

1. 법률전문가 및 업무협약 기관 소속 직원
2. 특정 분야의 전문가로서 법률적 분쟁과 관련하여 전문적인 상담 업무를 수행할 수 있는 사람
3. 장애인, 외국인, 북한이탈주민, 노약자 등과 관련 있는 전문가나 단체 소속 직원으로서 관련 지식과 경험이 있는 사람
4. 기타 사법접근센터가 제공하는 상담 업무에 필요한 지식과 경험이 있다고 법원장이 인정하는 사람

② 외부 상담위원의 수는 민원 수요, 예산 및 청사 사정에 따라 법원장이 결정한다.

③ 업무협약 기관 소속 직원 외 외부 상담위원에 대한 수당 지급, 시기, 범위는 예산 사정 등을 고려하여 법원장이 정한다. 다만, 업무협약에서 수당 지급 등에 대하여 따로 정한 경우는 그에 의한다.

④ 외부 상담위원은 상담일지를 작성하되 개인정보보호법이 정하는 개인정보, 민감 정보 및 고유식별 정보 기타 민원인의 인적사항을 특정할 수 있는 정보를 기재하지 않음을 원칙으로 하고, 사법접근센터는 상담일지를 관리하여야 한다.

제10조 (홈페이지 운영) 법원행정처장 및 각급 법원장은 법원 대표 홈페이지 및 각급 법원 홈페이지에 외부 연계기관 현황, 외부 상담위원 상담 가능 시간 및 예약 방법 등에 대한 안내 등 사법접근센터의 설치 및 운영에 관한 정보를 제공하는 웹페이지를 운영하여야 한다.

제11조 (직무교육) 법원장은 민원상담, 법률상담 서비스 등을 제공하는 외부 상담위원들 중 필요하다고 판단하는 범위의 상담위원들에 대하여 객관성, 중립성, 전문성을 제고하고 장애인, 외국인, 북한이탈주민, 노약자 등 사법접근에 제약이 있을 수 있는 사람들에 대한 이해를 높이기 위한 직무교육을 연 2회 이상 실시하여야 한다.

제12조 (비밀준수 의무) 사법지원책임관, 사법지원관 및 상담위원은 사법접근센터와 관련한 업무를 취급하는 과정에서 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제13조 (위임사항) 이 예규에 정한 사항 외에 사법접근센터의 운영 등에 관하여 필요한 사항은 각급 법원의 내규로 정한다.

3) [별지2-3] 장애인 등을 위한 이해하기 쉬운 판결서 작성 및 제공에 관한 예규안

제1조 (목적)

이 예규는 문해력 수준이 낮은 장애인, 아동·청소년 등(이하 “장애인 등”이라 한다)을 위하여 이해하기 쉬운 방식(Easy-Read)으로 판결서를 작성 및 제공하는 방법 등을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (정의)

이 예규에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “이해하기 쉬운 방식” (Easy-Read)이란, 간명한 글과, 삽화 등 시각자료(이하 “이미지”라 한다)를 통하여 내용을 표현하고 그 지면을 간결하게 구성하는 보완적 또는 대체적 의사소통 방식을 의미한다.
2. “이해하기 쉬운 판결서”란 판결 내용을 제1항의 이해하기 쉬운 방식(Easy-Read)으로 기재한 부분이 포함된 판결서를 의미한다.
3. “이해하기 쉬운 판결 부분”이란 제2항의 판결서 중 이해하기 쉬운 방식(Easy-Read)으로 기재된 부분을 의미한다.

제3조 (기본방향)

이해하기 쉬운 판결서는 장애인 등이 판결의 주요 내용을 보다 충실하게 이해할 수 있도록 작성 및 제공되어야 한다.

제4조 (적용범위)

- ① 이 예규는 제1심의 판결서 작성 및 제공에 적용하되, 성질에 반하지 아니하는 범위 내에서 항소심 및 상고심의 판결서 작성 및 제공에도 적용할 수 있다.
- ② 이 예규는 민사, 형사, 가사, 행정 등 모든 사건 유형의 판결서 작성 및 제공에 적용하고, 성질에 반하지 아니하는 범위 내에서 각종 결정서와 명령서의 작성 및 제공에도 준용할 수 있다.

제5조 (적용대상자)

- ① 법원은 당사자의 신청 또는 직권에 의하여 발달장애, 청각장애 및 그 밖의 장애 또는 연령 등으로 인하여 문해력 수준이 낮은 사람에게 이해하기 쉬운 판결서를 제공할 수 있다.
- ② 법원은 제1항과 같이 문해력 수준이 낮은 사람이 소송당사자, 피해자 또는 그 밖에 이에 준하는 지위에 있는 경우에 이해하기 쉬운 판결서를 제공하고, 그 외의 지위에 있는 경우에도 이해하기 쉬운 판결서를 제공할 수 있다.

제6조 (판결서 체제 등)

- ① 판결서의 이유 부분의 서두에 이해하기 쉬운 판결 부분을 제공하는 취지와 법적 근거 등을 기재하고, 이어 글상자 내에 이해하기 쉬운 판결 부분을 기재한다.
- ② 이해하기 쉬운 판결 부분 서두에는 해당 장애인 등에게 위 부분을 제공하는 취지와 위 부분의 요지 또는 쟁점, 위 부분의 분량(쪽수) 등을 이해하기 쉬운 방식으로 기재한다.
- ③ 이해하기 쉬운 판결 부분 말미에는 위 부분에 관하여 문의할 수 있는 담당자 및 그 연락처를 기재할 수 있다.

제7조 (작성의 원칙)

이해하기 쉬운 판결 부분은 다음과 같은 원칙에 따라 작성한다.

1. 판결의 주요 내용 또는 해당 장애인 등이 관심을 가지는 내용을 위주로 작성한다.
2. 해당 장애인 등의 개별적 문해력 수준을 고려하여 작성한다.
3. 쉬운 단어와 짧은 문장을 사용하여 간명하게 글을 작성한다.
4. 이미지는 글과 결합하여 내용을 이해하는 데에 도움될 수 있도록 활용한다.
5. 시각적으로 인식하기 쉽게 지면을 구성한다.

제8조 (구체적 작성방법)

- ① 당사자의 문해력 수준을 파악한다. 이를 위하여 해당 장애인 등이 주로 사용하는 의사소통 방식을 묻거나 평소 읽고 쓰는 문서를 제출하도록 할 수 있다.
- ② 이해하기 쉬운 부분에는 다음 각 호와 같이 인식하기 쉬운 글자체와 큰 글자를 사용한다.
 1. 가급적 고딕체 계열의 검은색 글자를 사용한다.
 2. 12포인트 이상의 글자를 사용한다.
 3. 특정 부분을 강조하는 경우에는 큰 글자를 사용하거나 굵은 글자로 표시한다.
 4. 그림자(음영), 글자 테두리, 취소선, 기울임(이탤릭체) 효과는 사용하지 않는다.
- ③ 이해하기 쉬운 부분의 글은 다음 각 호의 방법으로 작성한다.
 1. 가급적 전문용어, 한자어 등 어려운 단어의 사용을 피하고, 일상적인 단어를 사용한다.
 2. 어려운 단어의 사용이 불가피한 경우에는 그 단어를 그대로 두고, 해당 문장의 전후에 해당 단어에 대한 쉬운 설명을 추가한다.
 3. 킬로미터, 제곱미터, 킬로그램, 퍼센트 등 단위는 한글어로 표기하고, km·m²·kg·% 등으로 표기하지 않는다.
 4. 숫자는 아랍어 숫자와 한글을 혼용하되, 아랍어 숫자의 단위가 너무 커져서 당사자가 이해할 수 있는 범위를 넘어서지 않도록 주의한다.
 5. 구어체의 존댓말을 사용하여 문장식으로 기재하고, 개조식으로 기재하지 않는다.
 6. 1개의 문장은 1개의 의미만을 전달하고, 가급적 1줄 이내로 작성한다.
 7. 문장은 주어, 동사 중심으로 짧게 쓴다.
 8. 수동태나 피동형이 아닌 능동태 문장을 사용하고, 가급적 부정문이 아닌 긍정문을 사용한다.
- ④ 이해하기 쉬운 부분에 이미지를 활용할 경우에는 다음 각 호를 유의한다.
 1. 내용 전달에 유용한 이미지를 사용하고, 심미적 또는 장식적 목적으로 이미지를 사용하지 않는다.
 2. 가급적 주요 내용 부분에 이미지를 사용한다.
 3. 이미지 위에 글을 겹쳐서 사용하지 않는다.
 4. 고해상도의 선명하고 깨끗한 컬러 이미지를 사용한다.
 5. 하나의 판결서 내에서는 일관된 이미지를 사용한다.
- ⑤ 이해하기 쉬운 부분은 다음 각 호에 따라 간결하게 지면을 구성한다.
 1. 목차 번호와 소제목을 적절히 활용한다.
 2. 글과 이미지를 일관되게 배치한다. 가급적 이미지를 왼쪽에, 글을 오른쪽에 배치하고, 해당 글과 이미지가 결합적 관계에 있음을 드러낼 수 있도록 긴밀하게 배치한다.

3. 각 문장별 첫 글자를 일관된 위치에 배치하고(왼쪽 정렬), 문단 서두에 들여쓰기를 하지 않는다.
4. 하나의 문장을 2줄 이상에 걸쳐 작성할 경우에는 음절 단위가 아닌 어절 단위로 문장을 나누어 줄바꿈을 하고, 가급적 의미 단위로 줄바꿈을 한다. 위와 같은 줄바꿈으로 인하여 생기는 각 줄 오른쪽의 불규칙한 여백은 그대로 둔다.
5. 180% 이상의 줄간격을 적용한다.
6. 전체 쪽수와 현재 쪽수를 함께 표시하고, 마지막 쪽에는 이해하기 쉬운 판결 부분이 끝났음을 표시한다.

제9조 (작성 주체 및 업무 지원 절차)

- ① 이해하기 쉬운 판결 부분은 판결서의 일부이므로 법관이 주도적으로 작성한다.
- ② 법원행정처장은 이해하기 쉬운 방식에 관한 전문적인 지식과 경험을 가진 사람 중에서 전문심리위원 후보자를 정하여 그 명단을 관리한다.
- ③ 법관은 이해하기 쉬운 방식에 관한 전문성을 가진 제3자를 전문심리위원으로 참여하도록 하여 이해하기 쉬운 판결 부분의 작성을 지원하도록 할 수 있다.
- ④ 법관이 전문심리위원으로부터 이해하기 쉬운 판결 부분의 작성에 관한 업무 지원을 받을 경우에는 다음 각 호를 유의하여야 한다.

1. 이해하기 쉬운 판결 부분 전부의 작성을 위임하여서는 안 되고, 법관이 직접 작성하기에 어려운 부분(특정 문장에 대한 이해하기 쉬운 표현, 해당 이미지의 구현 등)을 구체적으로 특정하여 지원을 요청하여야 한다.
2. 전문심리위원의 설명 또는 의견진술에 대하여 장애인 등 내지 소송당사자가 의견을 진술할 기회를 보장한다.
3. 판결 선고 전에 판결의 결론 등 주요 내용이 외부에 공개되지 않도록 한다.

제10조(이해하기 쉬운 판결서의 제공 방식)

이해하기 쉬운 판결서는 통상의 판결서 용지에 양면 인쇄하여 좌우로 넘길 수 있는 방식으로 편철하여 제공한다.

제11조(이해하기 쉬운 판결서의 법적 효력)

- ① 이해하기 쉬운 판결서의 법적 효력은 이해하기 쉬운 판결 부분이 아닌 나머지 부분에 따른다.
- ② 이해하기 쉬운 판결 부분의 내용이 나머지 부분의 내용이 다른 경우에는 후자의 내용이 우선한다.

3. [별지3] 각종 신설 양식

1) [별지3-1] 사법지원 신청서(비장애인용)

사법지원 신청서				
사건번호				
신청인	성명		주소	
	연락처		이메일	
	지원대상: <input type="checkbox"/> 본인 <input type="checkbox"/> (성명: , 신청인과의 관계:)			
1. 신청 사유				
<input type="checkbox"/> 부상 <input type="checkbox"/> 임신·출산 <input type="checkbox"/> 아동 <input type="checkbox"/> 고령 <input type="checkbox"/> 기타()				
2. 불편한 사항				
3. 신청 사항(여러 개를 체크하셔도 됩니다.)				
이동 지원	<input type="checkbox"/> 휠체어 <input type="checkbox"/> 영상재판 <input type="checkbox"/> 휴게시간 부여 <input type="checkbox"/> 아동보조인력 [성명: , 연락처: , 역할:]			
의사소통 지원	<input type="checkbox"/> 수어통역 <input type="checkbox"/> 농동역사 통역 <input type="checkbox"/> 문자통역 <input type="checkbox"/> 구화 <input type="checkbox"/> 보청기/음성증폭기/헤드셋 <input type="checkbox"/> 보완대체의사소통기기·기구 <input type="checkbox"/> 의사소통보조인력 [성명: , 연락처: , 역할(보조방법):]			
정보 접근 지원	<input type="checkbox"/> 대체자료 제공 [자료형태: <input type="radio"/> 전자파일, <input type="radio"/> 음성자료, <input type="radio"/> 점자자료, <input type="radio"/> 큰글씨 자료] [제공범위:] <input type="checkbox"/> 화면낭독·확대프로그래미 설치된 컴퓨터 <input type="checkbox"/> 확대경 등 물체 확대 수단			
기타	<input type="checkbox"/> 원하는 지원 [수기 기재:]			
신청인은 위 사건에 관하여 위와 같은 사법지원을 신청합니다. <div style="text-align: right;"> 20 . . . 신청인 (서명 또는 날인) 지방법원 제 부(단독) 귀중 </div>				

2) [별지3-2] 장애인 사법지원(편의제공) 신청서(발달장애인용)

장애인 사법지원(편의제공) 신청서

장애인 사법지원은 내가 재판에 더 잘 참여할 수 있게
법원이 나를 도와주는 것입니다.





신청서를 잘 읽어보고,
다음과 같은 것들을 해당하는 빈칸에 쓰세요.

- 나의 정보
- 내가 가진 장애의 종류
- 내가 재판에서 받고 싶은 도움

이 신청서를 써서 법원에 내세요.

법원이 신청서를 읽고 나에게 어떤 도움을 줄지 결정합니다.
나를 도와주는 사람과 함께 신청서를 써서 내면 더 좋습니다.

장애인 사법지원(편의제공) 신청서			
사건번호			
나의 이름			
나의 전화번호		나의 이메일 주소	
나의 집 주소			
<p>※ 전화번호 칸에는 실제로 나와 연락할 수 있는 번호를 적어요. 이메일 주소가 없다면 적지 않아도 괜찮아요.</p>			
1. 나의 장애 유형			
<p>※ 나에게 어떤 장애가 있는지 해당하는 <input type="checkbox"/> 칸에 모두 <input checked="" type="checkbox"/> 표시해요. 잘 모르겠으면 복지카드를 보고 <input checked="" type="checkbox"/> 표시하세요.</p>			
<input type="checkbox"/> 지적장애	<input type="checkbox"/> 자폐성장애	<input type="checkbox"/> 언어장애	
<input type="checkbox"/> 뇌병변장애	<input type="checkbox"/> 지체장애	<input type="checkbox"/> 정신장애	
<input type="checkbox"/> 시각장애	<input type="checkbox"/> 청각장애	<input type="checkbox"/> 내부기관장애	
<p><input type="checkbox"/> 그밖에 다른 장애가 있으면 아래에 쓰세요.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>			
2. 나의 장애 정도			

<p>※ 내가 장애인 등록을 했다면, 나에게 해당하는 □ 칸에 √ 표시해요. 잘 모르겠으면 복지카드를 보고 √ 표시하세요.</p>	
<p><input type="checkbox"/> 정도가 심한 장애</p> <p>※ 예전에는 장애등급 1급, 2급, 3급이라고 했어요.</p> <p><input type="checkbox"/> 정도가 심하지 않은 장애</p> <p>※ 예전에는 장애등급 4급, 5급, 6급이라고 했어요.</p>	
<p><input type="checkbox"/> 나의 장애 정도가 구체적으로 어떤지 적으면 더 좋아요.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>3. 내가 재판에서 받고 싶은 도움</p>	
<input type="checkbox"/>  <p>내가 이야기할 때 도와주는 사람 (의사소통 보조인력)</p>	<input type="checkbox"/>  <p>내가 이동할 때 도와주는 사람 (활동/이동보조인력)</p>
<input type="checkbox"/>  <p>내 생각을 표현할 수 있게 도와주는 도구 (에이에이씨)</p>	<input type="checkbox"/>  <p>휠체어</p>
<input type="checkbox"/> 소리를 크게 들려주는 보청기	
<input type="checkbox"/> 말을 손말로 알려주는 수어통역	<input type="checkbox"/> 말을 글자로 보여주는 문자통역
<input type="checkbox"/> 글자를 더 크게 보여주는 확대경	<input type="checkbox"/> 글자를 말로 읽어주는 보조기구 (인쇄물음성변환출력기)

<input type="checkbox"/> 글자를 말로 읽어주는 컴퓨터 (화면낭독 프로그램이 설치된 컴퓨터)	<input type="checkbox"/> 컴퓨터가 말로 읽을 수 있는 파일 (화면낭독 프로그램 이용 가능한 전자파일)
<input type="checkbox"/> 점자로 된 문서 <div style="margin-top: 10px;"> ① 점자로 받고 싶은 문서: <input type="radio"/> 판결문 <input type="radio"/> 기일통지서(또는 피고인 소환장) </div> <div style="margin-top: 10px;"> ② 점자 문서의 형식: <input type="radio"/> 종이 인쇄물 <input type="radio"/> 전자점자파일 <input type="radio"/> 데이지(DAISY) 파일 </div>	
<input type="checkbox"/> 법원에서 받고 싶은 다른 도움이 있으면 아래에 쓰세요. <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>	
<p>나는 법원에서 재판받을 때 필요한 도움을 신청합니다.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> 신청하는 날: 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> 나의 이름: (서명) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> 지방법원 제 부(단독) 앞 </div>	

3) [별지3-3] 사법지원확인서

사법지원 [<input type="checkbox"/> 의사/ <input type="checkbox"/> 제공] 확인서				
사 건	<input type="checkbox"/> 있음 [사건번호: , 재판부:] <input type="checkbox"/> 없음			
확인 원인	<input type="checkbox"/> 신 청	신청자(성명): 사법지원 대상자와의 관계: 신청방법: 구술/전화/이메일신청 등		
	<input type="checkbox"/> 직 권	○안내 및 사법지원 불희망의사 확인 ○작권제공 [제공장소:]		
사법지원 대상자 정보	성 명		연락처	
	이 메 일		주 소	
	지원 사유	<input type="checkbox"/> 장 애 [장애유형 및 정도:] <input type="checkbox"/> 비장애 [구체적사유:]		
원하는 사법지원	이동 지원	<input type="checkbox"/> 휠체어 <input type="checkbox"/> 영상재판 <input type="checkbox"/> 휴게시간 부여 <input type="checkbox"/> 이동보조인력 [성명: , 연락처: , 역할:]		
	의사소통 지원	<input type="checkbox"/> 수어통역 <input type="checkbox"/> 농통역사 통역 <input type="checkbox"/> 문자통역 <input type="checkbox"/> 구화 <input type="checkbox"/> 보청기/음성증폭기/헤드셋 <input type="checkbox"/> 보완대체의사소통기기·기구 <input type="checkbox"/> 의사소통보조인력 [성명: , 연락처: , 역할(보조방법):]		
	정보 접근 지원	<input type="checkbox"/> 대체자료 제공 [자료형태: ○전자파일 ○음성자료 ○점자자료, ○큰글씨 자료] [제공범위:] <input type="checkbox"/> 화면낭독·확대프로그램이 설치된 컴퓨터 <input type="checkbox"/> 확대경 등 물체 확대 수단		
	기타	<input type="checkbox"/> 원하는 지원 [수기기재:]		
	제공 여부 및 그 내용	<input type="checkbox"/> 제공 ○ 상등(원하는 방법대로 제공) ○ 대체적 지원 [제공사항:] [대체적 편의제공의 이유:] <input type="checkbox"/> 미제공 ○ 대상자가 사법지원을 원하지 아니함 ○ 기타사유 [구체적 이유:]		
결과 통지	<input type="checkbox"/> 통지함	[통지대상: / 통지일시 및 방법:]		
	<input type="checkbox"/> 통지안함	[미통지 이유:]		
기타 참고할 사항	예시) 2024. 2. 4. 15:30 기일에 속기사에 의한 문자통역 희망 2025. 3. 4. 13:00 시각장애인 도착예정 주차장에서 별관 401호 법정까지 보행안내 희망			
위와 같이 확인합니다.				
20 . . .				
확인자 직급 및 성명기재 (서명 또는 날인)				

4. [별지4] 공소장 첨부서류 관련 양식

1) [별지4-1] 피의자 장애 여부 조사보고서

○ ○ 지 방 검 찰 청

제 목 피의자 장애여부 조사보고서

주임검사

피의자	성 명	
	주민등록번호	
	직 업	
	주 거 (연락처)	
사법지원 여부	의사소통 장애여부	시각, 청각, 정신적 장애 등 유무 (복지카드 등으로 확인된 장애명 기재/ 장애가 의심되는 경우 '의심'으로만 기재)
	의사소통 조력요부	단독 의사소통 가능여부 / 음성지원, 수어통역 등 조력 필요성 기재
	수사시 조력 여부	수어통역인, 신뢰관계인 등의 조력을 받았는지 여부 기재
	조력인 성명·연락처·피의자와의 관계	수사시 참여·동석한 수어통역인, 조력인, 신뢰관계인 등의 성명, 연락처, 관계 기재

2025. 1. .
검찰주사(보) ○ ○ ○ (인)

2) [별지4-2] 외국인 피의자 국어 사용여부 조사보고서

○ ○ 지 방 검 찰 청

주임검사

제 목 외국인 피의자 국어 사용여부 조사보고서

피 의 자	성 명 (영 문)	
	외국인등록번호 (여권번호)	
	직 업	
	주 거 (연락처)	
통역 여부	국어 사용 여부	(국어 사용 가능 정도도 기재)
	피의자 사용 언어	(원래 사용하는 언어 및 사용 가능한 외국어 기재)
	수사시 통역 여부	(경찰, 검찰 단계에서 피의자 수사시 통역을 사용하였는지 여부 기재)
	통역인 성명·연락처	(수사시 통역을 한 통역인의 성명, 주소, 연락처 기재)

2025. 1. .

검찰주사(보) ○ ○ ○ (인)