

민사소송절차 안내

1. 소송절차의 진행

- (1) 원고가 소장을 제출하면 법원에서는 재판기일을 열기 전에 당사자에게 답변서 또는 준비서면을 제출하게 하여 서로 상대방의 주장과 증거를 검토하고 반박할 수 있는 기회를 갖도록 함으로써 사건의 쟁점을 정리하는 절차를 먼저 진행하게 됩니다.
- (2) 재판기일은 이러한 사전 서면공방 절차를 통하여 어느 정도 사건의 쟁점이 드러나고 쌍방이 필요한 증거신청을 마친 다음에 지정됩니다. 따라서 원고와 피고는 다음에 안내하는 방법에 따라 법원에서 정한 기한 내에 주장과 입증을 하여야 합니다. 만일 지정된 기한이 지난 후에 주장 또는 증거신청을 하면 제출기한이 지났다는 이유로 각하되는 불이익을 받을 수도 있으므로 특히 유의하시기 바랍니다(민사소송법 제 146 조, 제 147 조, 제 149 조 참조).
- (3) 재판기일이 지정되면 법원에서는 원고와 피고에게 날짜를 알려주고 법원에 출석하도록 통지할 것입니다.
- (4) 인터넷을 통하여 대법원 홈페이지(www.scourt.go.kr)에 들어오시면 사건의 진행상황을 쉽게 확인할 수 있고, 재판절차와 서류의 양식에 관해서도 자세한 안내를 받을 수 있습니다.

2. 답변서 또는 준비서면의 제출

(1) 답변서 제출

- ① 피고는 소장을 읽어보고 원고의 청구를 인정할 수 없으면 소장부분을 받은 날부터 30 일 이내에 답변서를 제출하여야 합니다. 그러나 원고의 청구를 그대로 인정할 경우에는 답변서를 제출할 필요가 없습니다.
- ② 피고가 위 기간 안에 답변서를 제출하지 아니한 때에는 법원은 피고가 원고의 청구를 모두 인정할 것으로 보고 변론을 거치지 아니하고 판결할 수 있습니다(민사소송법 제 257 조).
- ③ 피고가 제출하는 답변서에는 먼저 『청구취지에 대한 답변』을 적고(예: "원고의 청구를 기각한다는 판결을 구합니다."), 이어 『청구원인에 대한 답변』으로서, 원고가 주장하는 사실 하나하나에 대하여 인정하는지 여부를 밝히고, 인정할 수 없다면 그 사유를 구체적으로 적어야 합니다. 그리고 피고의 주장을 뒷받침하는 증거가 있으면 답변서에 첨부하여야 합니다.

(2) 준비서면 제출

- ① 법원은 한 쪽 당사자가 답변서 또는 준비서면을 제출하면 이를 상대방에게 송달하면서 그에 대한 반박 준비서면을 언제까지 제출하라고 정하게 됩니다.
- ② 이 경우 상대방의 주장이나 증거에 관하여 종전에 제출한 내용 이외에 더 이상 반박할 사항이 없으면 그대로 있으면 됩니다. 그러나 상대방의 주장이나 증거에 이의가 있으면 법원이 지정 한 기한 내에 자신의 주장을 적은 준비서면을 제출하여야 합니다.
- ③ 준비서면에는 상대방이 주장하는 사실 중 인정하는 사실과 반박하는 사실을 명확히 구분하여 적고 자신의 주장을 뒷받침할 수 있는 증거가 무엇인지를 적은 다음, 상대방의 주장 및 증거 자료에 대한 구체적인 의견을 밝혀야 합니다.

3. 증거의 사전, 일괄제출

- (1) 증거는 법정에서 재판기일이 열리기 전에 다음 방식에 따라 일괄하여 미리 제출 '신청하여야 합니다.
- (2) 서증: 증거서류는 다음 방식으로 제출하시고, 각 증거서류의 사본 및 『증거설명서』도 함께 제출하시기 바랍니다.
 - ① 소송절차에서 증거서류는 대개 『서증』이라고 부르고, 원고가 제출하는 것은 『갑 제 1 호증』 『갑 제 2 호증』 등으로, 피고가 제출하는 것은 『을 제 1 호증』 등으로 제출자를 구분하는 부호를 붙입니다.
 - ② 서증은 답변서나 준비서면에 그 사본 1 통을 첨부하고, 아울러 상대방 수만큼의 사본을 더 제출하여야 합니다.
[예: 상대방이 2 명이면 서증 사본은 3 통을 만들어 1 통은 준비서면에 첨부하고, 나머지 2 통은 상대방 교부용으로(для раздачи другим сторонам) 법원에 제출하여야 합니다.]
 - ③ 이미 제출한 서증(상대방이 제출한 서증 포함)이 중복 제출되지 않도록 유의하여 주시기

바랍니다. 중복되었거나 쟁점과 무관한 서류가 제출된 경우 『문서 등의 반환 | 폐기 등에 관한 예규 (재민 2007-1)』에 따라 제출된 문서가 반환될 수 있습니다.

(3) 증인신청

- ① 증인의 이름·주소·연락처·직업, 증인과 원·피고와의 관계, 증인이 사건에 관여하거나 내용을 알게 된 경위를 적은 『증인신청서』를 제출하여야 합니다.
- ② 증인이 채택된 경우 신문사항은 가능한 한 단문단답식으로 작성하고 신문사항을 기재한 서면은 상대방 수+4 부를 제출하여야 합니다.

- (4) 검증·감정·사실조회·문서송부촉탁신청 등 : 입증취지를 명확히 적은 신청서를 제출하여야 합니다.
- (5) 증인신청서 등 각종 증거신청서 양식은 인터넷을 통하여 대법원 홈페이지(www.scourt.go.kr)에 들어오시면 내려받기 (download) 할 수 있습니다.

4. 구술변론과 관련한 유의사항

당사자께서는 ① 사실상 '법률상 주장의 개요, ② 쟁점, ③ 증거방법(증인, 증거서류) 등의 요지를 변론 기일 또는 변론준비기 일에서 재판장 또는 수명법관(이하 X재판장~ | 라 함)의 요청에 따라 직접 구술변론 하거나, 그러한 내용의 확인을 구하는 재판장의 질문에 답하셔야 합니다. 이 점을 유념하시어 아래와 같은 사항을 미리 대비하여 주시기 바랍니다.

- (1) 대리인이 다수인 경우 사건내용을 잘 아는 변호사가 출석하시고, 복대리인이 선임된 경우에도 실질적 구술변론에 지장이 없도록 하시기 바랍니다. 또한, 소송대리인이 있는 사건의 경우에도 재판 기일에는 되도록 당사자 본인이 함께 출석하시기 바랍니다.
- (2) 제 1 회 기일이 변론기일이거나 변론준비기일인 경우에는 그 기일에, ① 재판장의 요청에 따라 원 고는 청구취지 및 청구원인을 구술하고, 피고는 그에 대한 반박 이유를 구술하며 ② 위 내용의 확인을 구하는 재판장의 질문에 답하셔야 합니다. 변론준비기일 이후의 변론기일에서 실시하는 변론준비기일결과의 진술도 위와 같습니다.
- (3) 제 1 회 기일의 원활한 진행을 위하여 당사자는 주장 및 주요 증거의 요지를 정리한 '요약 쟁점정리 서면(첨부됨)'을 준비서면과 함께 제출할 수 있습니다.
- (4) 외 변론종결 단계에서는, 당사자가 변론의 핵심을 구두로 요약 진술할 수 있습니다.

5. 그 밖의 유의사항

- (1) 준비서면 등 법원에 제출하는 모든 서류에는 사건번호와 당사자를 표시하여야 합니다. 그리고 답변서 등 법원에 처음 제출하는 서면에는 일과시간 중 통화가 되는 전화번호, 팩스번호, e-mail 주소 등 연락처를 적어야 하고, 소송진행 중에 주소나 연락처가 변경되면 곧바로 법원에 신고하여야 합니다(일과시간 중 주소지에서 소송서류를 송달받기 어려운 사정이 있는 때에는 주소지가 아닌 다른 곳을 송달장소로 지정할 수 있습니다. 다만, 지정된 송달장소에서 당사자나 당사자의 사무원, 피용자 또는 동거인이 직접 송달물을 수령할 수 없는 경우에는 위 당사자들을 대신하여 송달물을 수령할 사람을 법원에 함께 신고하여야 합니다.) 만약 신고하지 않으면 종전 주소로 우편물을 발송하게 되는 불이익을 받을 수 있습니다.
- (2) 답변서나 준비서면은 원본 외에 상대방 수만큼의 부분을 함께 제출하여야 하고 (예: 상대방이 2 명이면 원본 1 통, 부분 2 통), 서증은 상대방의 수에 1 을 더한 만큼의 사본을 제출하여야 합니다 (예: 상대방이 2 명이면 사본 3 통).
- (3) 제 1 회 기일 이후에 제출하는 준비서면은 가능한 한 다음 재판기일을 기준으로 7 일 이전에 제출하시고, 쌍방에 대리인이 선임된 경우 그 이후에 제출하시는 경우에는 『민사소송규칙』 제 47 조에 따라 상대방 대리인에게 부분을 송달하신 후, 수령하였다는 취지가 기재된 영수증을 첨부하거나, 준비서면 표면에 영수취지의 기재가 되어 있는 준비서면을 제출하여 주시기 바랍니다.
- (4) 소송대리는 변호사가 아니면 할 수 없습니다. 다만, 단독판사가 심리하는 사건(단독판사가 심리 하지만 합의부 관할인 사건은 제외)에서는, ① 당사자의 배우자 또는 4촌 안의 친족, ② 당사자와 고용, 그 밖에 이에 준하는 계약관계를 맺고 있는 사람은 법원의 허가를 받아 소송대리인이 될 수 있습니다. 그러나 이 경우에도 미리 법원에 당사자 본인 이름으로 작성된 『소송대리 위임장』을 첨부하여 『소송대리허가신청서』를 제출하여야 하며, 법원은

<한국어>

당사자와 대리인의 관계 등 여러 가지 사정을 참작하여 허가 여부를 결정하게 됩니다.
『소송대리허가신청 및 소송위임장』양식은 인터넷을 통하여 대법원 홈페이지
(www.scourt.go.kr)에 들어오시면 내려받기(download)할 수 있습니다.

- (5) 기일에는 지정된 시각을 엄격하게 지켜 출석하여야 하고, 만약 질병 등의 사유로 출석하지 못할 경우에는 그 사유를 적은 『기일변경신청서』를 미리 제출하여야 합니다.

※ 특히, 배당이의의 소의 경우 원고가 첫 변론기일에 출석하지 않으면 소를 취하한 것으로 간주됨 을 유의하시기 바랍니다(민사집행법 제 158 조 참조).

<한국어>

요약 쟁점정리서면

○ 사건번호 : 200 가

○ 제출자 : 원고/피고

○ 변론(준비)기일 : 년 월 일

위 사건에 관하여 다음과 같이 요약 쟁점정리서면을 제출합니다.

항목	내용
1. 주장	
2. 증거(주된 것 만 기재)	
4. 추가적으로 제출할 증거	
5. 소송진행에 대한 의견	<input type="checkbox"/> 신속한 판결 희망 <input type="checkbox"/> 서면에 의한 주장 및 증거의 추가 제출 <input type="checkbox"/> 조정(화해) 기일 지정 희망 <input type="checkbox"/> 기타()

※ 별지를 이용하여 작성할 수 없고, 위 용지의 해당항목에 관한 사항을 가능한 한 축약하여 요약, 기재한 다음 준비서면과 함께 제출하시기 바랍니다. 사건번호, 제출자를 반드시 기재하시고, 변론(준비)기일이 지정되었다면 이 부분도 기재바랍니다.