

## 민사소송절차 안내 民事訴訟手続のご案内

### 1. 소송절차의 진행

#### 1. 訴訟手続の開始

- (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.
- (1) 原告が訴状を提出すると、法院(裁判所)は裁判期日を開く前に当事者に対して答弁書または準備書面の提出を求めます。お互いの主張と証拠を検討し、反論の機会を与えることで事件の争点を整理する手続を先に行います。
- (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).
- (2) 事前に書面による攻防手続を行うことである程度事件の争点が明白になり、双方による必要証拠申請が済んだ後に裁判期日が指定されます。よって、原告と被告は下記の案内に従って法院の定める期間内に主張と立証を行わなければなりません。万が一、指定期間経過後に主張または証拠申請をする場合は、提出期間経過の理由で申請が却下され、不利益を被ることもあるので特に注意してください(民事訴訟法第 146 条、第 147 条、第 149 条参照)。
- (3) 재판기일이 지정되면 법원에서는 원고와 피고에게 날짜를 알려주고 법원에 출석하도록 통지할 것입니다.
- (3) 裁判期日が指定されると、法院では原告と被告に日付を通知し、法院出席を求めます。
- (4) 인터넷을 통하여 대법원 홈페이지([www.scourt.go.kr](http://www.scourt.go.kr))에 들어오시면 사건의 진행상황을 쉽게 확인할 수 있고, 재판절차와 서류의 양식에 관해서도 자세한 안내를 받을 수 있습니다.
- (4) 事件の進行状況の確認または裁判手続および提出書類に関する詳しい情報は、大法院(最高裁判所)のホームページ([www.scourt.go.kr](http://www.scourt.go.kr))をご参照ください。

### 2. 답변서 또는 준비서면의 제출

#### 2. 答弁書および準備書面の提出

##### (1) 답변서 제출

##### (1) 答弁書の提出

- ① 피고는 소장을 읽고 원고의 청구를 인정할 수 없으면 소장부분을 받은 날부터 30 일 이내에 답변서를 제출하여야 합니다. 그러나 원고의 청구를 그대로 인정할 경우에는 답변서를 제출할 필요가 없습니다.
- ① 被告は訴状における原告の請求が認められない場合は、訴状副本を受領した日から 30 日以内に答弁書を提出しなければなりません。しかし、原告の請求をそのまま認める場合は答弁書を提出する必要はありません。
- ② 피고가 위 기간 안에 답변서를 제출하지 아니한 때에는 법원은 피고가 원고의 청구를 모두 인정한 것으로 보고 변론을 거치지 아니하고 판결할 수 있습니다(민사소송법 제 257 조).
- ② 被告が上記期間内に答弁書を提出しなかった場合、法院は被告が原告の請求をすべて認めたものとみなし、弁論を経ずに判決を下すことができます(民事訴訟法第 257 条)。
- ③ 피고가 제출하는 답변서에는 먼저 『청구취지에 대한 답변』을 적고(예: "원고의 청구를 기각한 다는 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 서증이 있으면 답변서에 첨부하여야 합니다.

## <일본어>

- ③ 被告が提出する答弁書には、まず『請求の趣旨に対する答弁』を記載し（例：「原告の請求を棄却するとの判決を求める」）、さらに『請求の原因に対する答弁』として原告が主張する各事実に対していちいち認定可否を表明し、否認する場合はその理由を具体的に記載しなければなりません。なお、被告の主張を裏付ける書証があれば答弁書に添付します。

### (2) 준비서면 제출

#### (2) 準備書面の提出

- ① 법원은 한 쪽 당사자가 답변서 또는 준비서면을 제출하면 이를 상대방에게 송달하면서 그에 대한 반박 준비서면을 언제까지 제출하라고 정하게 됩니다.
- ① 法院は、一方の当事者が答弁書または準備書面を提出すると、これを相手方に送達して反論準備書面の提出日を定めます。
- 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.
- ② この場合、相手方の主張や証拠に対して以前提出した内容に付け加える反論がなければ、提出を省略できます。しかし、相手方の主張や証拠に異議がある場合は、法院が指定した期間内に自分の主張を記載した準備書面を提出しなければなりません。
- 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 準備書面には、相手方の主張事実のうち、認める事実と否認する事実を明確に区分して記載し、自分の主張を裏付ける証拠を記載します。次に、相手方の主張および証拠資料に対して自分の意見を具体的に記載します。

### 3. 증거의 사전, 일괄제출

#### 3. 証拠の一括・事前提出

- (1) 증거는 법정에서 재판기일이 열리기 전에 다음 방식에 따라 일괄하여 미리 제출 '신청하여야 합니다.
- (1) 証拠は、裁判期日が開く前に次の方法に従って一括して事前に提出・申請します。
- (2) 서증: 증거서류는 다음 방식으로 제출하시고, 각 증거서류의 사본 및 『증거설명서』도 함께 제출하시기 바랍니다.
- (2) 書証：証拠書類は、次の方法に従って提出し、各証拠書類の写本および『証拠説明書』も一緒に提出してください。
- 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.
- ① 訴訟手続における証拠書類を『書証』と呼び、原告が提出するものは『甲第 1 号証』『甲第 2 号証』など、被告が提出するものは『乙第 1 号証』などと提出者を区分します。
- ② 서증은 답변서나 준비서면에 그 사본 1 통을 첨부하고, 아울러 상대방 수만큼의 사본을 더 제출하여야 합니다.
- ② 書証は、答弁書や準備書面に写本を 1 通添付し、さらに相手方の人数分の写本を足して提出しなければなりません。
- [예: 상대방이 2 명이면 서증 사본은 3 통을 만들어 1 통은 준비서면에 첨부하고, 나머지 2 통은 상대방 교부용으로 법원에 제출하여야 합니다.]
- [例：相手方が 2 名の場合、書証写本は 3 通を作成し、1 通は準備書面に添付、残りの 2 通は相手方への交付用として法院に提出しなければなりません。]
- ③ 이미 제출한 서증(상대방이 제출한 서증 포함)이 중복 제출되지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다. 중복되었거나 쟁점과 무관한 서증이 제출된 경우 『문서 등의 반환 폐기 등에 관한 예규(재민 2007-1)』에 따라 제출된 문서가 반환될 수 있습니다.
- ③ 提出済みの書証（相手方が提出した書証を含む）が重複提出にならないように注意してください。重複または争点と無関係な書証が提出された場合、『文書などの返却・廃棄などに関する

## <일본어>

例規(재민 2007-1)に基づいて提出した文書が返却されることがあります。

### (3) 증인신청

#### (3) 証人申請

① 증인의 이름 ' 주소 ' 연락처 ' 직업, 증인과 원 ' 피고와의 관계, 증인이 사건에 관여하거나 내용을 알게 된 경위를 적은『증인신청서』를 제출하여야 합니다.

① 証人の氏名、住所、連絡先、職業、証人と原・被告との続柄、証人の事件との関与または事実を知った経緯を記載した『証人申請書』を提出しなければなりません。

② 증인이 채택된 경우 신문사항은 가능한 한 단문단답식으로 작성하고 심문사항을 기재한 서면은 상대방 수+4 부를 제출하셔야 합니다.

② 証人が採用された場合、尋問事項はなるべく簡潔な質問と答えになるように作成し、尋問事項を記載した書面は相手方の人数に4部を足した枚数を提出しなければなりません。

(4) 검증 ' 감정 ' 사실조회 ' 문서송부촉탁신청 등 : 입증취지를 명확히 적은 신청서를 제출하여야 합니다.

(4) 検証、鑑定、事実照会、文書送付嘱託申請など：立証の趣旨を明記した申請書を提出しなければなりません。

(5) 증인신청서 등 각종 증거신청서 양식은 인터넷을 통하여 대법원 홈페이지([www.scourt.go.kr](http://www.scourt.go.kr))에 들어오시면 내려받기 (download) 할 수 있습니다.

(5) 証人申請書など各種証拠申出書の書式は、大法院のホームページ([www.scourt.go.kr](http://www.scourt.go.kr))でダウンロードできます。

## 4. 구술변론과 관련한 유의사항

### 4. 口頭弁論の注意事項

당사자께서는 ① 사실상 ' 법률상 주장의 개요, ② 쟁점, ③ 증거방법(증인, 증거서류) 등의 요지를 변론 기일 또는 변론준비기 일에서 재판장 또는 수명법관(이하 X 재판장~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.

当事者は、①事実上の主張・法律上の主張概要、②争点、③証拠方法(証人、証拠書類)などの要旨を弁論期日または弁論準備期日にて裁判長または受命裁判官(以下、裁判長という)の要請に従って直接口頭弁論するか、その内容の確認を求める裁判長の質問に答えなければなりません。よって、下記事項を事前に用意してください。

(1) 대리인이 다수인 경우 사건내용을 잘 아는 변호사가 출석하시고, 복대리인이 선임된 경우에도 실 질적 구술변론에 지장이 없도록 하시기 바랍니다. 또한, 소송대리인이 있는 사건의 경우에도 재판 기일에는 되도록 당사자 본인이 함께 출석하시기 바랍니다.

(1) 複数の代理人がいる場合は事件内容を周知する弁護士が出席し、復代理人が選任されている場合も実質的口頭弁論に支障のないようにしてください。なお、訴訟代理人がいる場合も裁判期日にはなるべく当事者本人も一緒に出席してください。

(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.

(2) 第1回期日が弁論期日または弁論準備期日の場合は、その期日に①裁判長の要請に従って原告は請求の趣旨および請求の原因を口述し、被告はそれに対する反論理由を口述します。②上記内容の確認を求める裁判長の質問に答えなければなりません。弁論準備期日以後の弁論期日にて行われる弁論準備期日結果の陳述も同様に行われます。

(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.

(3) 第1回期日の円滑な進行のため、当事者は主張および主要証拠の要旨をまとめた「要約争点整理書面」(添付)を準備書面一緒に提出することができます。

(4) 외 변론종결 단계에서는, 당사자가 변론의 핵심을 구두로 요약 진술할 수 있습니다.

(4) 弁論終結段階では、当事者が弁論の核心を口頭にて要約陳述できます。

## 5. 그 밖의 유의사항

### 5. その他注意事項

- (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, 지정한 송달장소에서 당사자나 당사자의 사무원, 피용자 또는 동거인이 직접 송달물을 수령할 수 없는 경우에는 위 당사자 등을 대신하여 송달물을 수령할 사람을 법원에 함께 신고하여야 합니다.) 만약 신고하지 않으면 종전 주소로 우편물을 발송하게 되는 불이익을 받을 수 있습니다.
- (1) 準備書面など、法院に提出するすべての書類には事件番号と当事者を表記しなければなりません。なお、答弁書など法院に初めて提出する書面には勤務時間中に連絡可能な電話番号、ファックス番号、e-mail、住所などを記載し、訴訟進行中に住所や連絡先に変更があった場合は、直ちに法院に届け出なければなりません(勤務時間中に住所地で訴訟書類を受取ることが困難な事情があるときには、住所地ではない場所を送達先と指定することができます。ただし、指定した送達場所でも当事者や当事者の事務員、非雇用人、または同居人が直接送達物を受取ることができない場合は、上記当事者などを代行して送達物を受取る者を法院に届け出なければなりません。) 万が一、届け出ない場合は変更前の住所地へ郵便物を発送することになり、不利益を被ることがあります。
- (2) 답변서나 준비서면은 원본 외에 상대방 수만큼의 부분을 함께 제출하여야 하고 (예: 상대방이 2명이면 원본 1 통, 부분 2 통), 서증은 상대방의 수에 1 을 더한 만큼의 사본을 제출하여야 합니다 (예: 상대방이 2명이면 사본 3 통).
- (2) 答弁書や準備書面は原本の他に相手方の人数分の副本も一緒に提出しなければなりません(例: 相手方が2名の場合、原本1通、副本2通)、書証は相手方の人数に1を足した分の写本を提出します(例: 相手方が2名の場合、写本3通)。
- (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, 준 비서면 표면에 영수취지의 기재가 되어 있는 준비서면을 제출하여 주시기 바랍니다.
- (3) 第1回期日後に提出する準備書面は、なるべく次の裁判期日を基準に7日前に提出します。なお、双方が代理人を選任してその後に提出する場合は『民事訴訟規則』第47条に従って相手方の代理人に副本を送達した後、受領事実を記載した領収書を添付するか、準備書面の表に領収事実を記載して提出してください。
- (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 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.
- (4) 弁護士のみが訴訟代理を務めることができますが、単独裁判官が審理する事件(単独裁判官が審理する場合でも合意部管轄の事件は除く-合意部: 3人以上の裁判官が合意によって裁判の内容を決定する裁判部)では、①当事者の配偶者または四親等までの親族、②当事者と雇用またはその他これに準ずる契約関係を結んでいる者は法院の許可を得て訴訟代理人を務めることができます。しかし、この場合は当事者本人の氏名で作成した『訴訟代理委任状』を添付して『訴訟代理許可申請書』を予め法院に提出しなければなりません。法院は、当事者と代理人の続柄など諸事情を考慮して許可可否を定めることになります。
- 『訴訟代理許可申請および訴訟委任状』の書式は、大法院のホームページ(www.scourt.go.kr)で

<일본어>

ダウンロードできます。

- (5) 기일에는 지정된 시각을 엄격하게 지켜 출석하여야 하고, 만약 질병 등의 사유로 출석하지 못할 경우에는 그 사유를 적은『기일변경신청서』를 미리 제출하여야 합니다.
- (5) 期日には、開始時間を厳格に守って出席してください。万が一、病気などの理由で出席できない場合は、その理由を記載した『期日変更申請書』を事前に提出しなければなりません。

- ※ 특히, 배당이의의 소의 경우 원고가 첫 변론기일에 출석하지 않으면 소를 취하한 것으로 간주됨 을 유의하시기 바랍니다(민사집행법 제 158 조 참조).
- ※ 特に、配当異議の訴えの場合、原告が最初の弁論期日に出席しないと、訴えの取下とみなされるので、注意してください（民事執行法第 158 条参照）。

요약 쟁점정리서면  
要約争点整理書面

○ 사건번호 : 200\_\_\_\_\_ 가 \_\_\_\_\_  
○ 事件番号: 200\_\_\_\_\_ が \_\_\_\_\_

○ 제출자 : 원고/피고 \_\_\_\_\_  
○ 提出者: 原告/被告 \_\_\_\_\_

○ 변론(준비)기일 :     년     월     일  
○ 弁論(準備)期日 :     年     月     日

위 사건에 관하여 다음과 같이 요약 쟁점정리서면을 제출합니다.  
上記事件につき、以下のように要約争点整理書面を提出いたします。

항목 項目	내용 内容
1. 주장 1. 主張	
2. 증거(주된 것만 기재) 2. 証拠 (主要内容のみ記載)	
4. 추가적으로 제출할 증거 4. 追加提出証拠	
5. 소송진행에 대한 의견 5. 訴訟進行への意見	<input type="checkbox"/> 신속한 판결 희망 <input type="checkbox"/> 迅速な判決を希望する <input type="checkbox"/> 서면에 의한 주장 및 증거의 추가 제출 <input type="checkbox"/> 書面による主張および証拠の追加提出 <input type="checkbox"/> 조정(화해) 기일 지정 희망 <input type="checkbox"/> 調停(和解)期日指定を希望する <input type="checkbox"/> 기타(                    ) <input type="checkbox"/> その他(                    )

※ 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.

※ 別紙を用いることは認められません。本用紙の該当項目をなるべく短く要約して記載し、準備書面と一緒に提出してください。 事件番号、提出者を必ず記載し、弁論(準備)期日が指定されている場合は、これについても記載してください。