



KOREAN

소액 청구



메릴랜드 주 지방법원에서 소액 청구를 제기하는 방법

이 소책자는 Eliot M. Wagonheim 변호사와 메릴랜드 주 지방법원이 제작했습니다. Wagonheim 씨는 "지불 받는 방법: 메릴랜드 주에서 부채를 회수하고 미수금을 관리하기 위한 사업주 안내서"의 저자입니다.

목차

머리말.....	1
소액 청구 절차 단계	
1단계: 법정 밖에서 문제를 해결하려고 노력하십시오.....	1
2단계: 청구 소송을 제기할 것을 고려하십시오.....	2
승소할 가능성이 있습니까?.....	2
소송에 시간을 들일 가치가 있습니까?.....	4
승소하는 경우, 부채를 회수할 수 있습니까?.....	5
3단계: 소액 청구 제기	
기본 정보.....	5
고소장 서식의 작성.....	5
정확한 피고(들)의 이름을 기재.....	8
소송 문서의 송달.....	9
소송 세부 사항.....	11
판결을 보충하는 신청서와 선서 진술서.....	14
접수 수수료.....	15
피고에 대한 통지.....	15
소환장 갱신.....	15
송달 증명서 제출.....	15
4단계: 피고의 대응 방법	
피고가 합의를 위한 협상을 시도하면 어떻게 됩니까?.....	16
피고가 항변 의사 통지서를 제출하면 어떻게 됩니까?.....	17
피고가 고소장과 소환장을 무시하면 어떻게 됩니까?.....	17
피고가 통지서를 받지 않았다고 주장하면 어떻게 됩니까?.....	17
피고가 맞고소를 하면 어떻게 됩니까?.....	17
변호사가 필요합니까?.....	18
다음 단계.....	18
체크리스트.....	19

머리말

이 안내서는 메릴랜드 주 지방법원에 소액 청구를 제기하는 절차에 대한 이해를 돕기 위해 제작되었습니다. 소액 청구는 다른 소송들보다 비교적 비공식적으로 처리됩니다. 청구인이 선택하는 경우 변호사를 고용할 수 있으나, 소액 청구 소송에 대한 증거 및 절차 규칙이 간소화되어 개인들이 쉽게 자기 변호를 할 수 있습니다.

지방법원에서 소액 청구로 재판을 받으려면 해당 소송에 대해 다음의 조건들을 충족시켜야 합니다:

- 청구 금액이 \$5,000 이하이며,
- 청구가 재산의 반환 또는 서비스의 수행이 아닌, 금전에만 해당되고,
- 청구인이 심문서(재판 전에 다른 상대측이 선서하고 답변해야 하는 서면 질문)와 같은 증거 개시를 요청할 계획이 없어야 합니다.

청구인이 위의 3가지 조건을 모두 충족시키지 않는 경우에는 소액 청구에 해당되지 않고, 이 안내서에 포함된 정보는 이러한 소송에 적용되지 않습니다.

소액 청구를 제기하는 절차는 간단하지만, 각 단계에서 요구되는 조치는 상황에 따라 달라집니다. 이 안내서는 청구인이 각 단계에서 어떤 절차를 따라야 하고 어떤 결정을 내려야 하는지에 대한 정보를 제공합니다.

어떤 시점에서 청구인의 소송이 이 안내서에서 설명하는 것보다 더 복잡한 것처럼 보이는 경우에는 도움을 줄 변호사를 고용할 것을 고려하는 것이 좋습니다.

1단계: 법정 밖에서 문제를 해결하려고 노력하십시오

소송을 제기하기 전에 문제를 해결하려고 노력해야 하는 몇 가지 이유가 있습니다. 첫째, 시간, 정신적 스트레스 및 비용을 줄일 가능성이 있습니다. 둘째, 문제를 자체적으로 해결하려고 시도하는 과정에서 소송을 제기해야 하는 경우에 사건을 입증할 증거를 수집하는 데 도움이 될 수 있습니다. 소송을 제기하지 않고 합의:

상대방과 대화하십시오

청구인이 항상 가장 먼저 해야 하는 일은 분쟁 중인 사람과 대화하는 것입니다. 가능한 경우, 직접 대화하십시오. 이러한 대화를 준비하려면, 받을 금액이 얼마나 되는지 생각해 보십시오. 그 다음에 소송을 제기하지 않고 합의를 보기 위해 받을 금액을 어떻게 타협할 것인지 고려하십시오. 합의에 도달하는 경우에는 반드시 합의서를 작성하십시오. 청구인과 상대방은 모두 가능한 한 빨리 합의서에 서명해야 합니다.

서신을 보내십시오

상대방과의 대화가 효과가 없는 경우, 개인 또는 사업체가 빚을 갚아야 하는 이유를 설명하는 서신을 보내고 지불을 요청하십시오. 서신을 작성할 때는 문제를 설명하는 것에서부터 시작하십시오. 원하는 해결책을 명확하고 정중하게 설명하고, 문제가 해결될 것으로 예상되는 날짜를 포함시키십시오. 빚을 갚지 않는 경우에는 소액 청구 법원에 소송을 제기할 것이라고 상대방에게 알려주십시오. 서신의 사본을 보관하십시오.

조정

지방법원의 대안 분쟁 해결 프로그램이 도움이 될 수 있습니다. 조정은 소송을 제기하는 것보다 비교적 비공식적이고, 한 당사자가 승소하고 다른 당사자가 패소하는 것보다 양측이 모두 유리한 해결책을 선택할 가능성이 더 많습니다. 청구인과 상대방이 조정을 시도했으나 합의에 도달하지 못한 경우, 청구인은 여전히 법적 절차를 진행할 권리가 있습니다. 조정에 대한 추가 정보를 원하시면 **조정-재판을 받는 것이 최선의 옵션입니까? - 대안 분쟁 해결** 브로셔를 요청하십시오. 또한 더 자세한 정보를 원하시면 **410-260-1676** 또는 **1-866-940-1729**로 대안 분쟁 해결 사무소에 전화할 수 있습니다.

**문제를 해결하기 위해
상대방과 대화를 하면
시간과 비용을 절약할 수
있습니다.**

2단계: 청구 소송을 제기할 것을 고려하십시오

상대방과 대화를 하거나, 청구하는 서신을 보내거나, 또는 조정을 통해서 만족스러운 해결에 도달할 수 없다고 판단하는 경우에는 청구 소송 제기를 고려하는 것이 좋습니다. 청구를 제기할 것인지 여부를 결정하려면, 다음의 질문들을 고려하십시오:

결정 포인트: 승소할 가능성이 있습니까?

승소하려면 소멸 시효 내에 청구를 제기해야 합니다. 소멸 시효는 유효 기간을 의미합니다. 특정한 기간 내에 소송을 제기하지 않는 경우에는 청구 소송이 더 이상 유효하지 않습니다. 대부분의 청구는 3년 이내의 기간 동안 유효합니다. 소멸 시효가 만료되는 것을 피하기 위해서는 부채 문제를 가능한 한 빨리 해결해야 합니다.

또한 사건을 입증할 수 있어야 합니다. 법정에서는, 소송을 제기하는 사람("원고"라고 함)에게 "입증 책임"이 있습니다. 원고가 해야 할 일은 "증거 우위의 원칙"에 따라 사건을 입증하는 것이고, 이 원칙은 원고가 정당할 가능성이 높다는 것을 입증해야 한다는 것을 의미합니다. 원고가 소송을 제기하는 개인 또는 사업체인 "피고"는 전혀 입증할 필요가 없습니다. 피고는 단지 원고가 사건을 입증하는 것을 방어하기만 하면 됩니다.

따라서, 사건을 입증하려면 무엇이 필요합니까?

증거

원고는 증거를 제출해야 하고, 증인의 증언, 계약서, 서신, 청구서 또는 견적서와 같은 사건을 입증하는 데 도움이 되는 것이면 모두 증거가 될 수 있습니다. 청구 대상자가 개인 또는 사업체인지 여부에 상관없이, 소송을 제기하기 전에 청구를 입증하는 데 필요한 증거가 있는지 확인하기 위해 사건을 검토해야 합니다.

자신에게 질문하십시오:

- 승소할 가능성이 있습니까?
- 소송에 시간을 들일 가치가 있습니까?
- 승소하는 경우, 부채를 회수할 수 있습니까?

증거물

또한 증거물도 사건을 입증하는 데 도움이 됩니다. 증거물은 사건의 경위를 알려주는 문서 또는 유형의 품목입니다. 어떤 증거물에는 위에서 언급한 계약서, 서신, 청구서 또는 견적서와 같은 증거가 포함될 수 있습니다. 다른 증거물들은 원고가

작성한 품목입니다(예를 들면, 피고가 원고에게 이자를 얼마나 많이 빚지고 있는지를 설명하는 이자 계산서).

원고가 소송의 각 단계를 입증하는 증거물이 있으면 더 좋습니다. 예를 들면, 계약 소송에서 증거물은 다음 사항을 입증해야 합니다:

- 피고가 원고에게 빚을 진 목적,
- 피고가 지불하기로 동의한 금액,
- 피고가 일부라도 지불한 금액,
- 원고에게 여전히 빚을 지고 있는 원금과 이자, 그리고
- 소송을 제기하기 전에 잔금을 회수하려는 노력.

증거물을 준비할 때 판사가 원고의 증거물만을 손에 들고 법정을 떠나는 것을 상상하십시오. 증거물은 전체적인 경위를 확실하게, 이해하기 쉽게 보여 주어야 합니다.

유의 사항: 제출할 고소장을 작성할 때, 원본(수표, 서신, 계약서 등)을 증거물로 보내지 마십시오. 사본으로 충분합니다. 또한, 이러한 동일한 문서들을 재판에서 사용할 가능성이 있기 때문에, 모든 증거물을 빠짐없이 별도의 파일에 보관하십시오. 원고는 재판 중에 제출한 각 증거물의 추가 사본이 필요하므로, 지금 사본을 추가로 만들어 두는 것이 좋습니다.

결정 포인트: 소송에 시간을 들일 가치가 있습니까?

이 질문에 답변하기 전에 고려해야 할 2가지 중요한 문제가 있습니다. 첫째, 원고가 승소하는 경우 지급 판정을 받을 가능성이 있는 가장 많은 금액(최대 회수 금액)은 얼마나 됩니까? 둘째, 원고가 승소하는 경우, 피고로부터 지급 판정을 받은 금액을 회수할 가능성은 얼마나 됩니까? 다음은 이러한 중요한 질문들을 충분히 고려하는 데 도움이 될 수 있습니다.

최대 회수 금액은 얼마입니까?

때로는 원고가 승소하는 경우 회수할 수 있는 금액보다 재판을 준비하고 받는 중에 더 많은 시간, 노력, 비용이 들 수 있습니다. 최대 회수 금액이 얼마인지를 이해하려면, 다음의 질문에 답변하십시오:

원고는 어떤 금액을 지불 받을 수 있습니까?

이 질문에 대한 답변은 "부채 금액"입니다. 채무자가 지불 기일이 되었을 때 전액을 지불하지 못하는 경우, 빚을 진 금액은 채무자가 지불했어야 하는 잔액입니다.

이자를 회수할 수 있습니까?

원고가 채무자에게 지불 기일이 지난 모든 잔금에 대해 이자를 부과할 것이라고 서면으로 (예를 들면, 청구서, 견적서 또는 서명한 계약서에서) 명확하게 알려준 경우에는 이자를 회수할 가능성이 있습니다.

반면에, 원고가 채무자에게 지불 기일이 지난 청구서 금액에 대해 이자를 부과할 것이라고 알려주지 않은 경우에는 소송에서 이자를 회수하지 못할 가능성이 많습니다.

원고가 벌금, 부도 수표 수수료 또는 법원 비용과 같은 금액들을 청구할 수 있습니까?

원고는 미지불 청구서에 청구된 금액과 이자를 회수하는 것에 추가하여 다음과 같은 권리가 있습니다:

- **법령으로 정한 벌금**—어떤 사람이 부도 수표를 사용하여 원고에게 부채를 지불하는 경우에는 수표를 발행한 금액에 부도 수표 수수료를 추가한 금액을 청구할 수 있습니다. 또한 수표 금액에 따라 경범죄 또는 중죄로 형사 고발을 할 수 있습니다.
- **법원 비용**—원고는 소송을 제기할 때 특정한 수수료를 지불해야 합니다. 원고가 승소하는 경우, 판사는 피고(들)에게 법원 비용을 원고에게 상환할 것을 명령할 수 있습니다.
- **변호사 수수료**—변호사 수수료의 상환은 거의 언제나 채권자와 채무자가 사전에 작성한 지불 합의서의 문안에 따라 결정이 납니다. 변호사 수수료는 반드시 발생하고 법원이 적절하다고 결정해야 합니다. 양 당사자가 분쟁이 발생하는 경우에 변호사 수수료를 지불하기로 서면으로 합의하지 않은 경우에는 원고가 상환 받을 가능성은 적습니다.

원고는 다음 항목을 회수할 수 없습니다:

- 원고가 소비한 시간의 가치,
- 법원에 출두하는 교통비, 또는
- 불편함과 불쾌감에 대한 보상.

결정 포인트: 승소하는 경우, 부채를 회수할 수 있습니까?

판사가 원고에게 유리하게 판결하더라도, 원고가 받을 금액을 회수할 수 없을 수도 있습니다. 어떤 개인과 사업체들은 부채를 지불할 것이나, 일부는 파산 신청을 했을 수도 있고, 원고에게 지불할 금전이 없을 수도 있고, 지불을 회피할 수도 있습니다. 피고가 빚을 진 금액을 지불하지 않는 경우에는 다른 방법을 선택하는 것이 좋습니다. 서기는 원고에게 선택 방법을 설명할 수 있습니다.

3단계: 소액 청구 제기

기본 정보

소액 청구 절차에는 4가지 기본적인 단계가 있습니다:

- a. 원고(금전을 되돌려 받으려는 사람)가 고소장 서식을 법원에 제출합니다.
- b. 원고가 접수 수수료를 지불합니다. 수수료는 지방법원의 민사 소송 비용 일람표를 확인하십시오.
- c. 법원은 소환 영장을 발부하여 소송이 제기된 피고에게 공식적으로 통지합니다.
- d. 피고가 통지 또는 송달을 받았다는 증거를 법원에 제출합니다.

법원에는 각 단계를 처리하기 위한 표준화된 문서 작성 방법과 절차가 있습니다. 서식들은 모든 위치에 있는 지방법원의 서기 사무소에서 입수할 수 있습니다.

고소장 서식의 작성

고소장 서식은 소송을 제기하는 데 필요한 가장 중요한 문서입니다. 고소장 서식은 법원에 다음 사항을 알려줍니다:

- 원고가 소송을 제기,
- 원고로부터 소송이 제기된 사람,
- 소송을 제기하는 이유, 그리고
- 원고가 지불 받기를 원하는 금액.

다음에는 고소장 서식의 각 섹션에 대해 상세하게 설명합니다. 이 서식의 3 섹션은 다음 페이지에 표시되어 있습니다.

DISTRICT COURT OF MARYLAND FOR
메릴랜드 지방법원



COMPLAINT/APPLICATION AND AFFIDAVIT
IN SUPPORT OF JUDGMENT

고소장/신청서 및 판결을
보완하는 선서 진술서

LOCATED AT (COURT ADDRESS)
위치(법원 주소)

\$5,000 or under over \$5,000 over \$10,000
\$5,000 이하 \$5,000 초과 \$10,000 초과

CASE NO. (사건 번호)

Clerk: Please docket this case in an action of
서기: 다음에 표시한 소송 사건을 일람표에 기입해 주십시오

CV

PARTIES (당사자들)

- contract (계약) tort (불법 행위)
 replevin (압류 동산 회복)
 detinue (불법 점유)
 bad faith insurance claim (불성실 보험금 청구)

Plaintiff (원고)

The particulars of this case are
(이 사건의 상세한 내용은 다음과 같습니다):

VS. (대)

Defendant(s) (피고(들)):

Serve by (송달 방법):

- | | |
|----|--|
| 1. | <input type="checkbox"/> Certified Mail (배달증명우편)
<input type="checkbox"/> Private Process (민간 송달업체)
<input type="checkbox"/> Constable (경찰관)
<input type="checkbox"/> Sheriff (보안관) |
| 2. | <input type="checkbox"/> Certified Mail (배달증명우편)
<input type="checkbox"/> Private Process (민간 송달업체)
<input type="checkbox"/> Constable (경찰관)
<input type="checkbox"/> Sheriff (보안관) |
| 3. | <input type="checkbox"/> Certified Mail (배달증명우편)
<input type="checkbox"/> Private Process (민간 송달업체)
<input type="checkbox"/> Constable (경찰관)
<input type="checkbox"/> Sheriff (보안관) |
| 4. | <input type="checkbox"/> Certified Mail (배달증명우편)
<input type="checkbox"/> Private Process (민간 송달업체)
<input type="checkbox"/> Constable (경찰관)
<input type="checkbox"/> Sheriff (보안관) |

(See Continuation Sheet) (연속 용지 참조)

The Plaintiff claims (원고 청구액): \$ _____, plus interest of (그리고 이자) \$ _____ Interest at the (이자) Legal rate (법정 이자율) Contractual rate (계약 이자율) calculated at (계산 방법) _____ % from (부터) _____ to (까지) _____ (____ days x \$ _____ per day) (____ 일 x \$ _____ /일) and attorney's fees of (및 변호사 수수료) \$ _____ plus court costs (그리고 법원 비용).

- Return of the property and damages of (재산의 반환 및 손해) \$ _____ for its detention in an action of replevin (압류 동산 회복 소송에서 구금).
 Return of the property, or its value, plus damages of (재산의 반환, 또는 가치 및 손해) \$ _____ for its detention in an action of detinue (불법 점유 소송에서 구금).
 Other (기타): _____ and demands judgment for relief (그리고 구제에 대한 판결을 요구합니다).

Signature of Plaintiff/Attorney/Attorney Code (원고/변호사/변호사 코드 서명)

Print Name (정자 이름)

Address (주소):

Telephone Number (전화번호):

Fax (팩스):

E-mail (이메일):

ATTORNEYS (변호사)

For Plaintiff - Name, Address, Telephone Number & Code
(원고를 대리 - 이름, 주소, 전화번호 및 코드)

MILITARY SERVICE AFFIDAVIT (군 복무 선서 진술서)

- Defendant(s) (피고(들)) _____ is/are in the military service (은/는) 군 복무 중입니다. Name (이름)
 No Defendant is in the military service. (어떤 피고도 군 복무 중이 아닙니다.) The facts supporting this statement are (이 진술서를 보완하는 사실들은 다음과 같습니다): _____

Specific facts must be given for the Court to conclude that each Defendant who is a natural person is not in the military.
(법원이 자연인인 각 피고가 군 복무 중이 아니라는 결론을 내리기 위해 구체적인 사실들을 제공해야 합니다.)

- I am unable to determine whether or not any Defendant is in military service.
(본인은 어떤 피고도 군 복무 중인지 여부를 확인할 수 없습니다.)

I hereby declare or affirm under the penalties of perjury that the facts and matters set forth in the foregoing Affidavit are true and correct to the best of my knowledge, information, and belief. (본인은 위증죄 처벌 하에서 전술한 선서 진술서에 명시된 사실들과 사항들이 본인의 지식, 정보, 신념에 근거하여 사실이고 정확하다는 것을 맹세 또는 확인합니다.)

Date (날짜)

Signature of Affiant (선서 진술인의 서명)

섹션 1-관련 당사자들

법원 주소—소송을 제기하려는 지방법원의 주소를 기재하십시오. 원고는 채무자가 거주하거나, 일반적인 사업 업무를 처리하는 장소, 또는 고용되어 있는 카운티에 고소장을 제출해야 합니다.

사건 번호—이 네모칸은 공백으로 남겨두십시오. 서기는 고소장 서식을 제출하고 접수 수수료를 지불할 때 사건 번호를 기재합니다. 사건 번호는 모든 법원 통지에 표시됩니다. 사건 번호는 법원이 사건을 확인하는 방법입니다. 법원이 일단 사건 번호를 배정하면, 원고가 법원으로 보내는 모든 문서에 이 사건 번호를 기재하는 것이 매우 중요합니다.

당사자들—"소송 당사자들"은 원고(또는 원고 회사)와 원고가 소송을 제기하는 사람, 사람들 또는 회사들입니다. 이러한 공란들에 기재할 때, 모든 당사자들의 정확한 성명과 주소를 사용하는 것이 중요합니다. 모든 법원 서신은 고소장 서식에 기재된 주소로 보내므로, 반드시 정확해야 합니다. **정확한 성명과 주소를 사용하지 않으면, 소송이 지연 또는 기각될 수 있습니다.**

원고—원고는 청구인 또는 청구인의 회사이고, 소송이 원고에게 유리하게 결정되는 경우 이 공란에 기재된 개인 또는 회사가 판결을 받습니다. 원고와 피고가 체결한 계약서에 따라, 금전을 원고에게 직접, 또는 원고의 회사로 지불해야 합니까?

- 금전이 개인인 원고에게 빌린 것인 경우에는 반드시 정확한 성명과 정확한 **자택** 주소를 사용하십시오.

섹션 1

LOCATED AT (COURT ADDRESS)

위치(법원 주소)

200 Duke St., Prince Frederick 20678

CV

CASE NO. (사건 번호)

(법원 서기에 의해 채워질)

PARTIES (당사자들)

Plaintiff (원고)

John Jones
123 Oak St.
Anywhere, MD 20600

VS. (대)

Defendant(s) (피고(들)):

1. Barbara Smith
123 Maple Lane
Anywhere, MD 20600

Serve by (송달 방법):

- Certified Mail (배달증명우편)
- Private Process (민간 송달업체)
- Constable (경찰관)
- Sheriff (보안관)

2. Barbara's Cleaning Service, Inc.
123 Spruce Avenue
Anywhere, MD 20600

Serve by (송달 방법):

- Certified Mail (배달증명우편)
- Private Process (민간 송달업체)
- Constable (경찰관)
- Sheriff (보안관)

3. Serve on Resident Agent:
(거주 대리인에게 송달)
Bob's Insurance Company
123 Pine St.
Anywhere, MD 20600

Serve by (송달 방법):

- Certified Mail (배달증명우편)
- Private Process (민간 송달업체)
- Constable (경찰관)
- Sheriff (보안관)

4.

Serve by (송달 방법):

- Certified Mail (배달증명우편)
- Private Process (민간 송달업체)
- Constable (경찰관)
- Sheriff (보안관)

ATTORNEYS (변호사)

For Plaintiff - Name, Address, Telephone Number & Code

(원고를 대리 - 이름, 주소, 전화번호 및 코드)

- 금전이 원고의 사업체에게 빌린 것이고, 원고가 원고 회사의 정확하고 공식적인 이름이 확실하지 않은 경우에는 변호사 또는 회계사에게 문의하거나, 원고 회사의 납세 신고서에 기재된 완전한 이름을 확인하십시오. 주 **사업체** 주소를 사용하십시오.

피고—피고는 원고에게 빚을 지고 있는 개인 또는 사업체입니다. 원고는 이 공란에 피고(들)의 이름과 주소를 기재해야 합니다.

정확한 피고(들)의 이름을 기재

올바른 피고의 이름을 기재하는 것은 원고의 이름을 정확하게 기재하는 것과 마찬가지로 중요합니다. 이 피고가 고소장과 소환장을 송달 받을 사람 또는 사람들입니다. "누가 이 청구서를 지불할 책임이 있습니까?"라고 자신에게 물어보십시오.

때로는, 답변이 한 사람 또는 한 회사보다 더 많을 수 있습니다. 예를 들어, 한 고객이 공동 계좌에서 발행한 수표가 부도로 처리되는 경우에는 계좌 소유자로 등록된 모든 사람의 이름을 기재해야 합니다. 원고는 부채에 대한 정당한 책임을 질 모든 사람 또는 회사의 이름을 기재해야 합니다.

개인에 대한 소송 제기—원고가 개인을 피고로 기재하는 경우, "주니어," "3세" 또는 다른 그러한 접미사로 끝나는 피고의 성명을 모두 빠짐없이 기재하십시오.

피고로 기재되는 개인은 최소한 18세가 되어야 합니다. 소송의 채무자가 이 요건을 충족시키지 않거나, 또는 그가 18세가 되었으나 법적 보호자가 있는 경우에는 실제로 채무자의 부모나 보호자, 또는 그 사람 또는 재산을 돌보거나 보호하는 사람이 피고가 될 수도 있습니다.

회사에 대한 소송 제기—회사에 대해 소송을 제기할 때는 피고의 이름을 기재하는 것이 복잡할 수 있습니다. 피고는 회사의 관리자나 사장이 아니고, 어떤 사람이 회사에 대한 부채를 개인적으로 보증하지 않는 한 회사 자체입니다.

예를 들면, Barbara Jones는 Barbara’s Cleaning Services, Inc.로부터 구입한 제품에 대한 지불을 보증하기 위해 개인적으로 서명할 수 있습니다. 이러한 경우, 원고는 Barbara Jones와 Barbara’s Cleaning Services, Inc.를 피고로 기재해야 합니다.

고소장 서식에 항상 “John Debtor Enterprises, Inc.” 또는 “Debtor and Son, Ltd.”와 같은 완전한 공식 사업체 이름을 기재하십시오. 올바른 이름을 찾는 것은 한 장의 편지지, 피고가 원고에게 주었을 수 있는 한 장의 수표, 또는 피고의 사무실에 걸린 간판을 보는 것처럼 쉬울 수도 있으나, 이러한 장소에는 완전한 공식적인 회사명이 아닌 거래명(예를 들면, “Don’s Clocks”)이 표시되어 있을 수 있으므로 주의해야 합니다.

완전한 공식 회사명을 찾아보려면, 주 평가과세국(SDAT)에 확인하십시오. SDAT의 웹사이트는 다음의 주소에서 찾아볼 수 있습니다: www.dat.state.md.us.

거주 대리인—SDAT가 회사의 목록을 보유하고 있는 경우, 소송 문서를 받도록 승인된 *거주 대리인*이라고 하는 개인 또는 회사의 목록도 또한 보유하고 있을 것입니다. 주법은 주식회사 및/또는 유한 책임 회사(LLC)에게 거주 대리인을 임명할 것을 요구합니다. 거주 대리인은 회사 피고를 대신해서 법원 문서를 송달 받을 수 있는 유일한 개인 (또는 회사)입니다.

거주 대리인을 피고로 기재해서는 **안됩니다**. 그 대신에, 부채를 상환할 책임이 있는 회사의 이름과 주소를 피고로 기재하십시오. 피고의 이름 옆이나 아래에 *거주 대리인에게 송달*이라고 기재하십시오. 그 다음에 거주 대리인의 이름과 주소를 기재합니다. 11 페이지에 있는 완전한 예를 참조해 주십시오.

거주 대리인의 목록을 찾을 수 없으면, 소송 문서를 사장과 같은 사업체의 고위 경영진에게 송달하십시오. 소송 문서를 작성한 후 파일에 보관해 둔 사업체의 이름과 주소를 사용하십시오.

소송 문서의 송달

각 피고의 이름과 주소를 기재하는 공간 옆에 "송달 방법"이라는 제목이 붙은 작은 네모칸이 있습니다. 송달을 하려면 다음의 방법 중 하나를 선택할 수 있습니다:

- 배달증명우편
- 개인 영장 송달인
- 경찰관
- 보안관

피고가 "송달"을 받으면 피고를 상대로 소송이 제기되었고 원고가 고소장을 제출한 후에 법원이 발부하는 소환 영장에 근거하여 재판에 출석하도록 소환되었다는 것을 알게 됩니다. 소환 영장에는 사건 번호와 재판 일시 및 위치가 포함됩니다. 이 문서의 사본 1부는 고소장 서식의 사본 및 보충 문서들과 함께 피고에게 전달되어야 합니다.

이러한 문서들을 피고에게 전달하는 데는 몇 가지 방법이 있고, 각 방법에 따라 지불해야 하는 수수료가 달라집니다. 청구 소송에 피고가 한 명 이상 관련되어 있는 경우, 어떤 피고에게는 쉽게 송달할 수 있고, 어떤 피고는 회피하려고 하므로 이러한 방법들을 조합하여 자유롭게 사용할 수 있습니다.

선택 1: 배달증명우편

원고가 피고에게 우편으로 통지할 계획이 있는 경우에는 고소장, 소환장 및 보충 문서들을 반드시 배달증명우편("등기우편" 또는 "반신 수령증 신청"이라고도 함)으로 보내야 합니다. 원고가 소송 문서들을 직접 보낼 수도 있으나, 이러한 경우에는 법원이 소환 영장의 사본을 원고에게 우편으로 보내거나, 또는 법원이 우편 요금과 소액의 송달 수수료를 부과하고 피고에게 문서를 보냅니다. 배달증명우편이 피고에게 소송 문서를 전달했다는 "수령증"을 받는 유일한 방법이기 때문에, 이 우편으로 보내는 것이 중요합니다. 피고가 배달증명우편을 받지 않거나 서명을 하지 않는 경우에는 송달이 되지 않은 것입니다. **수령증은 피고가 송달을 받았다는 증명서로 반드시 법원에 제출되어야 합니다.**

우편으로 보낸 모든 문서의 사본과 배달 증명 서신 및 패키지에 대한 우편물 수령증을 보관하십시오.

피고에게 송달하는 방법:

- 개인 영장 송달인
- 배달증명우편
- 보안관 또는 경찰관

선택 2: 개인 영장 송달인

"개인 영장 송달인"은 법원 문서(고소장, 소환장, 소환 영장 등)를 피고에게 직접 전달하는 사람입니다. 원고가 개인 영장 송달인을 통해서 피고에게 송달하기로 선택하는 경우, 법원은 소환 영장의 사본을 원고에게 우편으로 보냅니다.

18세 이상이고 소송의 당사자가 아닌 사람은 피고에게 영장을 송달할 수 있습니다. 이러한 개인은 고소장, 소환장 및 보충 문서를 피고에게 송달했다고 진술하는 문서("송달 진술서"라고 함)에 서명합니다. **송달 진술서는 개인 영장 송달인이 피고에게 송달했다는 증명서로서, 원고가 법원으로 보내야 합니다.**

민사 청구 소송과 관련하여 피고에게 소송 문서를 송달하는 업무를 하는 많은 회사들이 있습니다. 원고는 업종별 전화번호부를 찾아보거나, 또는 지역 법률 사무소에 전화하여 추천을 받아 이러한 회사들을 찾을 수 있습니다. 원고는 이러한 회사를 고용하기 전에 항상 수수료를 먼저 알아보십시오. 또한 소송 당사자가 아닌 가족이나 친구에게 요청하여 개인적으로 해당 문서들을 피고에게 송달할 수도 있습니다.

선택 3 및 4: 보안관 또는 경찰관

카운티 보안관 또는 경찰관의 책임들 중 하나는 민사 소송의 피고에게 소송 문서를 송달하는 것입니다. 보안관 또는 경찰관의 송달 비용을 알아보려면 민사 소송 비용 일람표를 확인하십시오.

섹션 1

LOCATED AT (COURT ADDRESS)

위치(법원 주소)

200 Duke St., Prince Frederick 20678

CASE NO. (사건 번호)

(법원 서기 에 의해 채워질)

CV

PARTIES (당사자들)

Plaintiff (원고)

John Jones
123 Oak St.
Anywhere, MD 20600

VS. (대)

Defendant(s) (피고(들)):

1. Barbara Smith
123 Maple Lane
Anywhere, MD 20600

Serve by (송달 방법):

- Certified Mail (배달증명우편)
- Private Process (민간 송달업체)
- Constable (경찰관)
- Sheriff (보안관)

2. Barbara's Cleaning Service, Inc.
123 Spruce Avenue
Anywhere, MD 20600

Serve by (송달 방법):

- Certified Mail (배달증명우편)
- Private Process (민간 송달업체)
- Constable (경찰관)
- Sheriff (보안관)

3. Serve on Resident Agent:
(거주 대리인에게 송달)
Bob's Insurance Company
123 Pine St.
Anywhere, MD 20600

Serve by (송달 방법):

- Certified Mail (배달증명우편)
- Private Process (민간 송달업체)
- Constable (경찰관)
- Sheriff (보안관)

4.

Serve by (송달 방법):

- Certified Mail (배달증명우편)
- Private Process (민간 송달업체)
- Constable (경찰관)
- Sheriff (보안관)

ATTORNEYS (변호사)

For Plaintiff - Name, Address, Telephone Number & Code
(원고를 대리 - 이름, 주소, 전화번호 및 코드)

John Jones, pro se
123 Oak St.
Anywhere, MD 20600

법원은 피고에게 송달할 소환 영장, 고소장 서식 및 보충 문서들을 보안관 또는 경찰관에게 전달합니다. 소송 문서를 송달한 후에, **보안관 또는 경찰관은 소환 영장의 제2 사본을 법원에 반송하여 피고에게 송달했다는 것을 증명합니다.**

변호사—원고의 변호사가 원고를 대신하여 고소장 서식을 제출하는 경우, 변호사의 이름과 주소를 이 공간에 기재해야 합니다.

원고가 변호사를 고용하지 않고 소송을 진행하는 경우에는 원고의 이름, 주소(사업 관련 부채인 경우에는 사업체 주소를 기재) 및 전화번호를 "원고의 변호사"라고 지정된 공간에 간단히 기재하십시오. 또한 원고의 이름 뒤에 라틴어로 "pro se(자기 변호)"라고 기재하고 밑줄을 그어야 합니다. 그러면 법원이 원고가 변호사가 아니라는 것을 알게 됩니다.

이제 고소장 서식의 섹션 1을 완료했습니다 (오른쪽의 샘플을 참조).

섹션 2—소송 세부 사항

고소장—소액 청구 법원의 청구 한도액은 \$5,000 이라는 사실을 기억하십시오. 원고의 상황에 해당되는 네모칸에 표시하십시오:

계약 소송은 계약에 의해 원고가 받을 돈이 지불되지 않은 경우에 해당됩니다. **불법 행위** 소송은 어떤 사람이 원고의 자동차에 손상을 입힌 것과 같이 원고에게 금전적 손해가 발생한 경우에 해당됩니다. **압류 동산 회복** 소송은 발생 가능한 손해와 함께 재산의 반환을 요구하고, 사유 제시 심리(재판 전에 열리는 심리)에서 행사 가능한 재산의 반환/소유를 감안하고, 분쟁 중인 금액에 상관없이 지방법원에 제기됩니다. **불법 점유** 소송은 가능한 손해와 함께 재산 또는 재산의 가치를 반환할 것을 요구하고, 재산의 정당한 소유자를 결정하기 위해 재판을 받아야 하고, 청구 금액에 따라 다음과 같이 관할권이 결정됩니다: 지방법원에는 \$5,000 이하의 금액을 청구(소액 청구), 지방법원 또는 순회법원에는 \$5,000에서 \$30,000 사이의 금액을 청구, 순회법원에는 \$30,000를 초과하는 금액을 청구. **불성실 보험 청구** 는 실제 손해에 추가하여 성실하게 처리되지 않은 제1 당사자 보험 청구로부터 발생한 경비, 소송 비용 및 이자를 요구합니다. (메릴랜드 주법, 법원 및 소송 절차 § 3-1701에 의한 소송에 적용됩니다.)

소송에 대한 상세한 정보—이 섹션에서는, 원고가 청구하는 금액에 대한 권리가 있는 이유를 판사에게 간단히 설명하십시오. 이 정보는 간결 명료하게 기재하십시오.

샘플 이자 계산서

[원고 회사]	*	지방법원
원고	*	
대	*	
[John Debtor]	*	
및	*	
[Jim Debtor] 개별적으로	*	
및 거래명 [Jim's Cleaners]	*	_____ 카운티
	*	
피고들	*	사건 번호:
[번호]		

이자 계산서

원금 금액:	\$980.70
이자: 1998/10/22의 합의서에 따라 10%	
1999/5/22부터 2000/1/22까지의 이자:	
245일 x \$.27/일:	\$66.15
합계	\$1,046.85
총 이자	\$66.15
총 원금:	\$980.70

이자는 \$.27/일의 비율로 계속 발생하고 있습니다.

이 자율이 명시되지 않은 경우에는 **법정 이자율** 네모칸에 표시하십시오. 법정 이자율은 메릴랜드 주 헌법 제III조, 57항에서 찾아볼 수 있습니다, 계약서에 특정한 이자율이 명시되어 있는 경우에는 **계약 이자율** 네모칸에 표시하고 이자의 퍼센트 비율을 기재하십시오.

원고 청구—이 섹션을 통해 원고가 지불 받을 금액을 법원에 알릴 수 있습니다. 첫 번째 네모칸에 표시하고, 청구 금액에서 이자를 제외한 금액을 기재하십시오. 예를 들면, 다음의 금액을 청구한다고 가정해 봅시다:

- \$980.70 미지불 청구서 금액
- \$66.15 이자(원고가 받을 이자를 결정하기 위해 이자 계산서를 작성하는 것에 대한 정보를 원하면 아래를 참조하십시오).

첫 번째 공간에는 청구하는 금액을 기재해야 합니다. 이자 공간에는 이자를 기재하십시오. 또한 "변호사 수수료"를 소송 비용의 일부로 청구할 것인지 여부를 고소장 서식에 표시해야 합니다. 원고 자신이 변호사 없이 직접 변호하는 경우에는 변호사 수수료를 청구할 수 없습니다. 원고가 자기 변호를 하는 경우에는 이 공간을 공간으로 남겨두거나 \$0.00를 기재하십시오.

이자 계산서

계약서에 지불 기일이 지난 잔금에 대한 이자를 회수할 권리가 명시되어 있는 경우에는 이자 계산서를 작성하십시오. 위에 표시된 샘플은 이자를 계산하는 데 도움이 될 것입니다. 이 계산서는 고소장 서식에 증거물로 첨부해야 하고, 원고가 청구하는 이자를 결정하기 위해 사용한 계산 방법을 제시해야 합니다. 이 계산서에는 다음의 정보가 포함되어야 합니다:

- 이자율,
- 이자가 부과되고 있는 금액,
- 이자가 부과된 기간, 그리고
- 이자가 계속 발생하고 있는 비율.

부채가 발생한 날로부터 고소장을 제출한 날
짜까지 발생한 이자를 정확하게
보여주어야 합니다.

판사는 고소장이 제출될 때까지 사건을
검토하지 않을 것이기 때문에, 원고의
계산서에 이자가 발생하고 있는 비율을
기재해야 합니다. 이 비율을 표시하는 가장
쉬운 방법은 계산서의 아래쪽에 이자가
\$ ___ /일의 비율로 계속 발생하고 있다는
것을 명시하는 것입니다.

서명—법원은 원고가 이 공간에 서명하지
않으면 고소장 서식을 접수하지 않습니다.
원고가 개인으로 소송을 제기하는 경우에는
줄위에 원고의 이름을 서명하고, 그 줄 아래에
있는 모든 항목을 줄을 그어 지우십시오
("원고의 서명"이라는 문구는 제외). 회사가
원고인 경우에는 원고의 이름을 서명하고
직위 또는 직책을 기재하십시오. 이제
고소장 서식의 섹션 2를 완료했습니다
(오른쪽의 샘플을 참조).

섹션 3—군 복무 선서 진술서

선서 진술서 판결 또는 권석 판결을 받을
권리를 부여 받으려면, 연방법은 원고에게
피고가 군 복무 중인지 여부에 관한 선서
진술서를 제출할 것을 요구합니다. 가장
일반적으로 인정되는 문서는 https://www.dmdc.osd.mil/appj/scra/single_record.zhtml
에서 제공되는 서식입니다. 이 웹사이트를
검색하려면 피고의 소셜 시큐리티 번호가
있어야 합니다. 지방법원 고소장 양식
(DC-CV-001)의 섹션 3은 원고가 판결을
받는 것을 돕기 위한 군 복무 선서 진술서입니다.
판사가 피고가 군 복무 중인지 여부를
결정하기 위한 정확한 사실이 부족하다고
판결하는 경우, 법원은 선서 진술서 판결을
거부하고 심리 일정을 정할 수 있습니다.
법원이 피고가 군 복무 중이라는 것을
확인하는 경우, 연방법은 법원에 몇 가지
선택을 제공합니다. 법원은 원고에게
보석금을 낼 것을 요구하거나,
피고를 대리할 변호사를 임명하거나,
또는 소송 절차를 계속할 수 있습니다.
군 복무자 민간 구호법과 필수 선서
진술서에 대한 정보는 다음의 법원
웹사이트에서 찾아볼 수 있습니다:
<http://mdcourts.gov/reference/scra.html>.
허위 군 복무 선서 진술서를
제출하는 것은 일 년 이하의 징역과
천 달러를 초과하지 않는 벌금에
해당되는 처벌을 받는
형사 범죄입니다.

섹션 2

COMPLAINT/APPLICATION AND AFFIDAVIT IN SUPPORT OF JUDGMENT

고소장/신청서 및 판결을
보완하는 선서 진술서

\$5,000 or under over \$5,000 over \$10,000
\$5,000 이하 \$5,000 초과 \$10,000 초과

Clerk: Please docket this case in an action of

서기: 다음에 표시한 소송 사건을 일람표에 기입해 주십시오

- contract (계약) tort (불법 행위)
 replevin (압류 동산 회복)
 detinue (불법 점유)
 bad faith insurance claim (불성실 보험금 청구)

The particulars of this case are

(이 사건의 상세한 내용은 다음과 같습니다):

(See Continuation Sheet) (연속 용지 참조)

The Plaintiff claims (원고 청구액): \$ **980.70**, plus interest of
(그리고 이자) \$ **66.15**. Interest at the (이자)

Legal rate (법정 이자율)

Contractual rate (계약 이자율) calculated at (계산 방법)

___ % from (부터) ___ to (까지) ___ (___ days x \$ ___ per day)
(___ 일 x \$ ___ /월) and attorney's fees of (및 변호사 수수료) \$ **0**
plus court costs (그리고 법원 비용).

Return of the property and damages of (재산의 반환 및 손해) \$ ___
for its detention in an action of replevin (압류 동산 회복 소송에서 구금).

Return of the property, or its value, plus damages of (재산의 반환, 또는 가
치 및 손해) \$ ___ for its detention in an action of detinue (불법 점유
소송에서 구금).

Other (기타): _____
and demands judgment for relief (그리고 구제에 대한 판결을 요구합니다).

서명

Signature of Plaintiff/Attorney/Attorney Code (원고/변호사/변호사 코드 서명)

Print Name (전자 이름)

Address (주소): **123 Oak St.**
Anywhere, MD 20600

Telephone Number (전화번호): **301-555-1111**

Fax (팩스): _____

E-mail (이메일): _____

섹션 3

MILITARY SERVICE AFFIDAVIT (군 복무 선서 진술서)

- Defendant(s) (피고(들)) _____ is/are in the military service
 (본(는) 군 복무 중입니다.) Name (이름)
- No Defendant is in the military service. (어떤 피고도 군 복무 중이 아닙니다.) The facts supporting this statement are (이 진술서를 보완하는 사실들은 다음과 같습니다): _____

Specific facts must be given for the Court to conclude that each Defendant who is a natural person is not in the military.
 (법원이 자연인인 각 피고가 군 복무 중이 아니라는 결론을 내리기 위해 구체적인 사실들을 제공해야 합니다.)

- I am unable to determine whether or not any Defendant is in military service.
 (본인은 어떤 피고가 군 복무 중인지 여부를 확인할 수 없습니다.)
- I hereby declare or affirm under the penalties of perjury that the facts and matters set forth in the foregoing Affidavit are true and correct to the best of my knowledge, information, and belief. (본인은 위증죄 처벌 하에서 진술한 선서 진술서에 명시된 사실들과 사항들이 본인의 지식, 정보, 신념에 근거하여 사실이고 정확하다는 것을 맹세 또는 확인합니다.)

Date (날짜) _____

Signature of Affiant (선서 진술인의 서명) _____

섹션 4—판결을 보충하는 신청서와 선서 진술서

원고는 이 섹션을 반드시 작성할 필요는 없으나 사건을 뒷받침할 수 있는 문서를 보유하고 있는 경우에는 이 신청서를 작성해야 합니다. 이 신청서를 작성하는 데는 추가 시간과 비용이 들지 않으며 추후에 많은 시간과 노력을 절약할 수 있습니다.

피고는 송달을 받은 후 **15일** 이내(피고가 타주에 거주하거나 거주 대리인이 있는 경우에는 **60일** 이내)에 "항변 의사 통지서"를 제출해야 합니다. 이 통지서는 피고가 원고의 청구에 이의를 제기할 것이라는 것을 법원에 알려줍니다. 법원은 원고에게 항변 의사 통지서가 제출되었다는 것을 통지합니다.

피고가 항변 의사 통지서를 제출하지 않고, 원고가 고소장 서식의 이 섹션을 완료한 경우, 판사는 고소장 서식과 보충 문서들을 검토합니다.

판사가 원고의 문서가 사건을 입증한다고 확신하는 경우에는 재판을 하지 않고 원고에게 유리한 판결을 내릴 수 있습니다. 이러한 종류의 판결을 "선서 진술서 판결"이라고 합니다.

원고가 이 서식의 이 섹션을 작성한다고 해서 판사가 반드시 선서 진술서 판결을 내린다는 보장은 없습니다. 판사는 원고에게 추가 증거를 제시하기 위해 차후의 날짜에 법정 출두할 것을 요구할 수 있습니다.

그러나, **원고가 이 섹션을 작성하지 않는 경우에는 선서 진술서 판결을 받을 자격이 없습니다.** 원고가 사건을 보충하기 위한 어느 종류의 문서를 가지고 있는지 이 서식에 표시하십시오. 원고는 이 섹션의 아래쪽에 서명하고 날짜를 기재해야 합니다.

이제 고소장 서식의 섹션 **4**를 완료했습니다(아래의 샘플을 참조). 따라서 원고가 소송을 제기하는 카운티 지방법원의 서기 사무소에 고소장 서식과 첨부된 보충 문서들을 제출할 때가 되었습니다.

원고는 고소장과 증거물의 사본 몇 부를 만들어 법원에 **1**부를 제출하고 각 피고에게 **1**세트를 보내야 합니다. 또한 원고는 당연히 사본 **1**부를 보관해야 합니다.

섹션 4

APPLICATION AND AFFIDAVIT IN SUPPORT OF JUDGMENT (See Plaintiff Notice on Back Page)

신청서 및 판결을 보완하는 선서 진술서 (뒷페이지의 원고 통지서 참조)

Attached hereto are the indicated documents which contain sufficient detail as to liability and damage to apprise the Defendant clearly of the claim against the Defendant, including the amount of any interest claimed.

이 서식에 첨부된 것은 피고에게 피고에 대한 청구(청구된 이자 금액 포함)를 명확하게 알려주기 위한 책임과 손해에 관한 세부 사항이 충분히 들어 있는 표시된 문서들입니다.

Properly authenticated copy of any note, security agreement upon which claim is based (청구에 근거한 어떤 계약 증명, 담보 계약서의 적절히 인증된 사본) Itemized statement of account (항목별 계좌 명세서) Interest worksheet (이자 계산표)

Vouchers (증거 문서) Check (수표) Other written document (다른 작성된 문서): _____ **송장**

Verified itemized repair bill or estimate (확인된 항목별 수리비 청구서 또는 견적서)

I HEREBY CERTIFY (본인은 이에 증명합니다): That I am the (본인은) Plaintiff (원고 또는)

_____ of the Plaintiff (원고의) herein and am competent to testify to the matters stated in this complaint, which are made on my personal knowledge; that there is justly due and owing by the Defendant to the Plaintiff the sum set forth in the Complaint (이(가) 본인의 개인 지식에 근거하여 고소장에 진술된 사항들에 대해 증언할 능력이 있고, 피고가 원고에게 정당하게 지불해야 하고 부채로 남아있는 이 고소장에 명시된 금액이 있습니다.)

I solemnly affirm under the penalties of perjury and upon personal knowledge that the contents of the above Complaint are true and I am competent to testify to these matters.

(본인은 위증죄 처벌 하에서 개인적인 지식에 근거하여 상기 고소장의 내용이 사실이고, 본인이 이러한 사항들을 증언할 능력이 있다는 것을 정중히 맹세합니다.)

서명

Date (날짜) _____

Signature of Affiant (선서 진술인의 서명) _____

접수 수수료

고소장 서식을 작성하고 증거물을 첨부하여, 법원에 제출하고 요구되는 수수료를 지불하십시오. 소송을 제기하는 비용에 추가하여, 원고가 법원이 피고에게 송달하기를 원하는 경우에는(우편으로, 또는 경찰관/보안관에 의해) 수수료를 지불해야 합니다. 법원 서식을 입수할 때, 지방법원 소송 비용 일람표를 확인하십시오.

피고에 대한 통지

원고가 고소장을 제출한 후, 법원은 소환 영장을 발부하여 피고에게 송달합니다. 영장의 하반부에는 "항변 의사 통지서"가 포함되어 있습니다. 피고는 소환장을 수령한 날짜로부터 15일 이내에 이 통지서를 법원에 제출해야 합니다(피고가 타주에 거주하거나 거주 대리인이 있는 경우에는 60일 이내에 제출). 피고는 이 통지서를 통해 원고에게는 손해 배상 청구 권리가 없다고 주장할 계획이라고 법원에 알립니다.

소환장 갱신

소환장이 유효한 기간은 서식에 표시되어 있습니다. 소환장이 그 기간 내에 피고에게 성공적으로 송달되지 않아 원고가 피고에게 다시 송달하기를 원하는 경우에는 소환장을 갱신해야 합니다.

소환장을 갱신하려면, "소환장/소환장 갱신 신청서" 서식을 작성하고, "갱신"이라고 표시된 공간에 표시하십시오. 소송 비용 일람표를 확인하고, 작성된 갱신 신청서와 함께 갱신 수수료를 법원에 보내십시오.

송달 증명서(피고가 통지를 받았다는 증명서) 제출

피고가 송달을 받았으면, 법원은 송달 증명서를 받아야 합니다. 법원이 송달 증명서를 피고가 항변 의사 통지서를 제출하기 위해 할당된 기간 내에 받지 않은 경우, 원고는 재판일에 사건을 제시할 수 없을 수도 있습니다.

위에서 언급한 것처럼, 피고가 송달을 받았다는 것을 다양한 방법으로 법원에 통지할 수 있습니다. 기명된 각 피고에 송달했다는 이 증명서를 받으면, 법원은 심리 일정을 정합니다. 피고에게 송달하는 각 방법에 대해 필요한 증명서의 종류에 대한 요약은 다음과 같습니다:

**법원 및 피고와
주고 받은 모든
서신의 사본을
보관하십시오.**

배달증명우편

법원이 고소장과 소환장을 배달증명우편으로 송달하는 경우, 원고는 그러한 우편으로 배달되지 않은 경우에만 통지를 받습니다. 그 다음에, 피고에게 송달하는 다른 방법을 사용할 것인지 여부를 결정할 수 있습니다.

원고가 고소장과 소환장을 피고에게 직접 배달증명우편으로 보낸 경우에는 배달 수령증을 법원에 제출해야 합니다. 작성된 수령증을 이 소송을 제기하는 것에 대한 송달 증명서를 동봉한다는 것을 확인하는 커버레터와 함께 우편으로 법원에 다시 보냅니다.

개인 영장 송달인

개인 영장 송달인은 문서를 피고에게 송달했다고 진술하는 "송달 진술서"라고 하는 문서를 작성하고 서명하여 법원으로 보내야 합니다. 개인 영장 송달인은 각 송달 보고서에 본인의 정자 이름, 우편 주소 및 전화번호를 기재해야 합니다. 이러한 송달은 읽을 수 없는 경우 인정할 수 없다고 간주될 수 있습니다. 원고의 소환장이 각 피고에게 송달되었다는 것을 법원에 통지하는 의무를 개인 영장 송달인이 이해하고 있는지 확인하십시오.

보안관 또는 경찰관

원고가 보안관 또는 경찰관을 통해서 피고에게 송달하기로 결정하는 경우, 원고는 피고가 송달을 받았다는 통지서를 받습니다. 보안관 또는 경찰관이 몇 번을 시도한 후에 소환장을 피고에게 송달할 수 없는 경우, 원고는 법원으로부터 소환장을 되돌려 받아 다른 방법으로 송달하려고 시도할 수 있습니다. 소환장의 유효 기간이 만료된 경우에는 그 시점에서 소환장을 갱신해야 할 수도 있습니다.

4단계: 피고의 대응 방법

피고는 원고의 고소장과 소환장을 송달 받았을 것이므로 다음의 방법들 중 하나로 대응할 것입니다:

- 합의를 위한 협상 시도,
- 항변 의사 통지서를 제출하고, 법정에서 소송에 대한 피고측의 입장을 주장,
- 고소장을 완전히 무시하고, 원고가 궤석재판으로 승소하는 것을 허용,
- 적절히 통지를 받지 못했다고 주장, 그리고/또는
- 원고 또는 원고의 회사에 대해 맞고소를 제기(또는 제기할 것이라고 위협).

다음은 원고가 취할 수 있는 조치를 결정할 때 고려할 사항입니다:

피고가 합의를 위한 협상을 시도하면 어떻게 됩니까?

원고가 합의를 위한 첫 협상 시도에서 성공하지 못했더라도, 그 시점에서 상대방이 제의할 수 있는 사항을 경청해야 합니다.

원고가 승소할 충분한 사유가 있어 재판을 할 것을 신중하게 고려하고 있다는 것을 피고가 알게 되면, 원고는 재판 절차 없이 합리적인 해결에 도달하기 위한 더 유리한 입장에 놓일 수 있습니다. 1단계-"법정 밖에서 문제를 해결하려고 노력하십시오"의 서론 부분에 기재된 정보를 검토하십시오. 또한 상대방은 그 시점에서 조정을 고려할 수도 있습니다.

피고가 항변 의사 통지서를 제출하면 어떻게 됩니까?

피고가 항변 의사 통지서를 제출하면, 법원은 원고에게 통지합니다. 항변 의사 통지서에는 원고가 지불을 받기 위해 청구하는 금액을 피고가 지불할 의무가 없다는 이유를 설명하는 공간이 포함되어 있습니다. 피고가 그 공간에 이유를 기재하기로 결정하는 경우, 원고가 법원으로부터 받는 통지서에 그 이유가 포함됩니다. 피고의 주장에 주목하십시오. 원고는 피고의 주장이 타당하지 않은 이유를 판사에게 설명할 수 있어야 합니다. 법정에 출두할 때 판사에게 제시할 자료 및 증거물을 반드시 지참하십시오. 증인이 있는 경우, 증인과 함께 출두하십시오.

피고가 고소장과 소환장을 무시하면 어떻게 됩니까?

원고가 선서 진술서 판결을 요청했고, 피고가 고소장에 응답하지 않은 경우, 원고는 재판에 출두하지 않고도 판결을 받을 수 있습니다. 법원은 간단히 원고에게 판결을 내린 날짜, 판결 금액, 그리고 피고가 지불해야 할 추가 금액(법원 비용 또는 이자와 같은) 등의 내용이 들어간 통지서를 보냅니다.

그러나, 판사는 본 사건에 대해 충분한 증거를 제시하지 않았다는 판결을 내릴 수도 있습니다. 판사가 증거 불충분으로 판결을 내리지 않는 경우, 원고는 법정에 출두하여 증거를 제시할 새 재판일에 대한 통지를 받습니다. 피고가 새 재판일에 출두하지 않는 경우, 연방법은 원고에게 피고가 군 복무 중인지 여부에 관한 정보를 제공할 것을 요구합니다. 더 자세한 정보는 이 브로셔의 13페이지를 참조하십시오.

피고가 통지서를 받지 않았다고 주장하면 어떻게 됩니까?

피고는 다음의 2가지 방법 중 하나로 고소장과 소환장을 적절히 송달 받지 못했다고 주장할 수 있습니다: (1) 부적절한 송달로 재판 전에 해당 사건의 기각 요청서를 제출, 또는 (2) 재판에서 주장. 어떤 경우에도, 재판이 연기되면, 원고는 피고에게 새로운 소환장을 다시 송달해야 할 수도 있습니다.

피고가 맞고소를 하면 어떻게 됩니까?

때로는 피고가 맞고소로 계류 중인 소송에 대응합니다. 동일한 소송이 제기되는 경우, 피고의 고소를 "맞고소"라고 합니다.

맞고소는 기본적으로 "피고가 원고에게 빚을 지지 않았고, 원고가 피고에게 빚을 졌다"고 주장하는 행위입니다. 원고는 항상 피고의 맞고소에 대한 답변을 할 수 있어야 합니다. 맞고소가 부당하다는 것을 입증하기 위해 필요한 추가 정보를 수집하고, 본인의 청구가 정당하다는 것을 판사에게 증명하십시오.

변호사가 필요합니까?

소액 청구 소송에서는 변호사를 고용할 의무는 없으나, 변호사의 고용을 원할 수도 있습니다. 이것은 주택을 증축하는 방법에 대한 책을 읽더라도 증축 시 건축업자의 고용을 원하는 것과 유사하다고 할 수 있습니다. 건축 프로젝트의 규모가 클수록, 실패에 따르는 손해가 막심하기 때문입니다. 대부분의 사람들은 대규모 공사를 진행할 때는 전문가를 고용하나, 쉽고 간단한 일은 직접 합니다.

이러한 예는 법률에도 해당됩니다. 변호사의 고용 여부를 결정을 할 때는 판사에게 본인의 입장을 얼마나 잘 설명할 수 있는지, 본인의 상황에 적용되는 법률을 얼마나 잘 이해하고 있는지, 문서를 작성하고 소송에 필요한 조사를 하는 데 얼마나 많은 시간이 걸리는지, 그리고 패소할 경우 발생하는 비용 등을 고려해야 합니다.

피고가 수백 또는 수천 달러를 요구하는 맞고소를 하더라도, 원고는 변호사 없이 직접 소송을 진행하는 것이 더 현명할 수도 있습니다(특히 청구 금액보다 변호사를 고용하는 비용이 더 많이 드는 경우). 그러나, 금액이 증가할수록 위험도 증가합니다. 판사가 원고의 고소장에 대해 불리한 판결을 내리고, 피고가 청구한 모든 금액에 대해 지급 판정을 내리는 최악의 상황이 발생하는 경우, 이러한 손해를 쉽게 감당할 수 있겠습니까? 감당할 수 있다면, 좋은 경험을 했다고 생각하고 잊어버릴 수도 있겠죠. 하지만 그렇지 않고, 그러한 손해로 인해 개인 자산을 처분해야 하거나 사업이 곤경에 처할 것 같으면, 변호사의 도움을 청하십시오.

다음 단계

소액 청구 소송을 제기한 후 재판일을 기다리고 있는 때에 원고는 법정에서 출두할 준비를 해야 합니다. 이 준비 작업에는 모두 변론과 최후 변론의 준비, 증인 선정 및 진술 준비, 그리고 증거물과 제시 자료를 정리하는 것 등이 포함됩니다.

다음 단계 또는 이 소책자에 들어 있는 정보에 대한 질문이 있으시면 언제든지 지방법원 서기에게 연락해 주십시오. 저희는 이러한 정보가 도움이 되기를 바랍니다.

**추가 질문이 있으시면
지방법원으로
연락하십시오.**

체크리스트

다음의 체크리스트는 소송의 진행 상태를 쉽게 알아보기 위해 제공됩니다.
표시된 페이지 번호에는 소액 청구 소송 제기의 특정한 측면에 대한 더 자세한 정보가 들어 있습니다.

지방법원에 소액 청구를 제기한 날짜(5페이지 참조): _____

사건 번호: _____

재판 날짜/시간: _____

재판 장소: _____

고소장을 피고에게 송달(9페이지 참조):

법원이 송달:

보안관/경찰관

배달증명우편

원고가 송달:

배달증명우편

개인 영장 송달인

고소장이:

송달된 날짜: _____

송달 증거서를 법원에 제출한 날짜(15페이지 참조)

송달되지 않고 반송된 날짜: _____

사유: _____

소환장 갱신 신청 날짜(15페이지 참조) _____

법원이 송달:

보안관/경찰관

배달증명우편

원고가 송달:

배달증명우편

개인 영장 송달인

송달 증거서를 법원에 제출한 날짜(15페이지 참조) _____

항변 의사 통지서를 제출한 날짜(17페이지 참조) _____

피고의 응답(17페이지 참조) _____

피고의 변호사 및 주소: _____

메모

이 프로젝트에 도움을 주신 여러 판사와 서기들에게 진심으로 감사 드립니다.

소액 청구 절차 또는 지방법원의 다른 절차에 대한 더 자세한 정보를 원하시면, 인근 메릴랜드 주 지방법원의 서기에게 연락해 주십시오.

메릴랜드 주의 법률과 규정, 그리고 지방법원의 웹페이지는 다음의 사법부 웹사이트에 나와 있습니다:

 www.mdcourts.gov

메릴랜드 주 지방법원의 임무는 법정에서 소송에 참여하는 모든 사람에게 평등하고 공평한 재판을 제공하는 것입니다.

이 브로셔에 포함된 정보는 사전 통지 없이 수시로 변경될 수 있습니다. 이 자료를 복제하려면