

판결후 조치 (DC/CV60br 11-02)
(POST JUDGMENT) (Translated 5/06)

배상판결 금액의 수금 방법
(How to collect your judgment)

1. 소개
(Introduction)
2. 판결후 수금절차의 단계
(Steps in the Post Judgment-Collection Process)
 - 2 a. 1 단계: 피고의 자산내역 파악
(Step 1: Finding the Defendant's Assets)
 - 2 b. 2 단계: 비협조적인 피고 대하기
(Step 2: Handling an Uncooperative Defendant)
 - 2.c. 3 단계: 수금하기
(Step 3: Collecting Your Money)
3. 서비스 신청
(Request for Service)
4. 피고의 임금 차압
(Garnishing the Defendant's Wages)
5. 피고의 은행 계좌 차압
(Garnishing the Defendant's Bank Account)
6. 배상판결에 의한 채무자의 부동산 또는 동산의 압류
(Seizing the Judgment Debtor's Real Estate or Personal Property)
7. 집행 영장
(Writ of Execution)
8. 배상판결에 의한 채권자의 월별 보고
(Judgment Creditor's Monthly Report)
9. 판결내용의 검토
(Renewing Your Judgment)
10. 판결 이행완료 명령
(Order of Satisfaction)

1. INTRODUCTION

본 안내문은 귀하가 판결 즉 소송에서 이긴 금액을 수금할 수 있도록 돕기 위한 것입니다. 수금과정은 상당한 시간이 소요될 수 있으며, 또한 피고가 갚아야 할 금액을 반드시 갚는다는 보장도 없습니다. 법원은 귀하가 받아야 할 금액을 수금하기 위한 어떠한 자체적인 조치도 취하지 않습니다. 판결금액의 수금을 위해서는 전적으로 채권자가 채무자의 채무이행을 강요하는 필요한 조치를 취해야 합니다. 피고가 채무이행 또는 분할상환 일정의 합의를 거부하는 경우, 귀하는 관련 양식을 작성하여 법원에 접수하고,

수수료를 납부한 다음, 추가 심리를 위한 법정에 출두하여야 합니다. 이와 같은 수수료는 자동적으로 채무자가 귀하에게 지불하여야 하는 배상금액에 추가됩니다. 배상판결 금액을 수금하는 것은 복잡한 절차이므로 변호사의 자문을 구하거나 변호사의 선임을 고려할 것을 권장합니다.

본 안내문에서는 승소인 즉 배상판결에 의한 채권자에 대하여 편의상 ‘귀하’라는 용어를 사용하고, 배상판결에 의한 채무자에 대하여 편의상 ‘피고’라는 용어를 사용하도록 하겠습니다.

2. 1 차적인 단계 (First Steps) ---

일단 승소를 하면 자동적으로 해당 법원에 승소판결 내용이 기록됩니다. 배상금액에 대한 귀하의 수금 절차는 자동적으로 판결 후 10 일의 정지기간을 지나야만 시작할 수 있습니다. 수금을 시도하는 전반적인 과정에서 귀하는 반드시 청원서 또는 법원에 접수된 관련 서류의 사본을 피고에게 제공하여야만 합니다.

- 피고의 임금 차압;
- 피고의 은행 계좌 차압; 또는
- 피고의 부동산 또는 동산의 압류.

위의 방법을 추구하려면 귀하는 피고에 대한 정보가 필요합니다. 피고가 어느 은행을 이용하는지 아십니까? 피고가 어디에서 일하는지 아십니까? 피고가 어떤 재산을 소유하고 있는지 아십니까?

2 a. 1 단계: 피고의 자산내역 파악

귀하가 피고의 재산에 대한 정보를 갖고 있지 않다면, 귀하는 피고에게 서면 질의서에 응답을 요구하거나, 법정에 출두하여 선서하에 질문사항에 서면으로 답하도록 요구할 수 있습니다.

집행협력을 위한 서면 질의

배상판결이 내려지고 30 일이 지나면 귀하는 피고의 재정상황 및 재산사항에 관하여 15 항목 이내의 서면질의서를 피고에게 제시할 수 있습니다. 이러한 질의서를 집행협력을 위한 질의서 (Interrogatories in Aid of Execution)라고 하며, 피고는 선서하에 그러한 질문에 답하도록 되어 있습니다. 질의서는 1 종 우편을 이용하여 피고에게 전달될 수 있습니다. 피고에게 질문을 전달하면, 반드시 그와 같은 조치의 내용을 해당 법원에 서면으로 통보하여야 합니다. 이 절차에는 특별한 양식이 없습니다. 귀하의 케이스 번호와 귀하의 이름 및 주소와 피고의 이름 및 주소 사항이 포함된 서신으로 이와 같은 요구조건을 충족시킬 수 있습니다.

이러한 질문의 목적은 귀하가 받은 배상판결을 충족시키기 위하여 피고가 소유하고 있는 재산을 파악하기 위한 것입니다. 질문사항은 피고의 은행계좌, 직장, 개인 재산 및 부동산 등의 사항이 포함되어야 할 것입니다. 법원의 특별한 명령이 없을 경우 귀하는 동일 피고에 대하여 15 항목 미만의 서면 질의서를 딱 한 번 만 보낼 수 있습니다. 따라서, 그와 같은 질의서를 제출하기 전에 신중하게 생각하여야 합니다.

피고는 15 일 이내에 응답하여야 합니다. 그와 같은 질의서를 제출하고 15 일이 지나도록 응답을 받지 못했을 경우, 귀하는 집행 협력을 위한 질의서 응답 강요 청원 (Motion Compelling Answers to Interrogatories in Aid of Execution [form DC/CV 30])을 법원에 신청할 수 있습니다. 이 청원은 판사가 피고에게 귀하의 질의에 응답하도록 명령할 것을 요청하는 것이며 피고에게는 그와 같은 청원에 응답할 시간이 주어집니다.

피고는 그와 같은 명령서를 전달받으면 15 일 이내에 귀하의 질의 내용에 응답하여야 합니다.

판결내용 준수 촉진을 위한 구두 심문

귀하의 2 번째 선택은 피고를 법정에 출두시켜 피고의 재정 및 재산에 대하여 선서하게 하도록 하는 것입니다. 구두 질문에 대한 피고의 응답을 통하여 귀하가 수금 과정에서 차압을 추구하고자 하는 재산 항목에 대한 결정을 하는데 도움이 될 수 있을 것입니다. 이와 같은 선택권을 행사하고자 하면 귀하는 반드시 판결내용 준수 촉진을 위한 구두심문의 피고출석 명령 요구서 (Request for Order Directing Defendant to Appear for Examination in Aid of Enforcement of Judgment [form DC/CV 32])를 작성하여야 합니다. 이 양식은 판결후 30 일 이내에는 접수할 수 없습니다.

위의 요구서에 대하여 법원에서 명령이 내려지면 반드시 30 일 이내에 해당 명령서가 피고에게 전달되어야 합니다. 이 명령서를 통하여 피고는 법원에 출두하여야 하는 날짜와 시간을 알게 됩니다.

2 b. 2 단계: 비협조적인 피고 대하기

피고의 재산내역을 파악하기 위하여 필요한 관련 요구서를 전달하였는데도 피고가 협조적이지 않을 경우, 귀하는 사유제시 명령 요구서(Show Cause Order [form DC/CV 33])를 법원에 접수할 수 있습니다. 이 명령은 피고를 법원에 소환하여 그와 같은 귀하의 사실관계 파악을 위한 시도를 무시한 점이 모독 행위에 해당되는지 아닌지를 가리기 위한

사유를 설명하도록 하는 것입니다. 사유제시 명령 요구서는 다음의 경우에만 접수할 수 있습니다.

- 서면질의와 법원에서 응답을 강요한 명령을 피고가 이행하지 않을 경우
또는
- 법원이 명한 법정 구두 심문에 출두하지 않은 경우

피고가 사유제시 심리를 위한 법정에 출두하지 않을 경우, 귀하는 모독 영장 (Attachment for Contempt [form DC 5])를 법원에 접수할 수 있습니다. 판사가 영장을 발부할 경우 해당 보안관서(sheriff's office)가 피고를 법정에 연행하여 법정에 출두하지 않은 사유를 설명하도록 합니다. 피고는 가석방을 원할 경우 보석금의 납부가 요구될 수 있으며, 납부된 보석금은 피고가 정해진 법정 심리 일자에 출두하지 않을 경우 압수됩니다. 귀하와 피고에게 다음 법정 심리 일자가 통보됩니다.

2c. 3 단계: 수금하기

피고의 임금이나 은행계좌의 압류 또는 피고의 재산 차압에 필요한 정보를 파악하게 되면 수금절차를 시작할 수 있습니다.

3. 서비스 신청

수금절차는 여러가지 양식의 접수가 요구됩니다. 특히, 다양한 수금방법을 강구할 경우에는 더욱 그렇습니다. 그 가운데 일부 양식은 피고에게 전달하기 위한 방법을 선택해야 하는 경우도 있습니다. 즉, 피고에 대한 귀하의 수금절차 진행 통보를 우편이나 보안관, 경관 또는 사립 통보 서비스 등의 방법을 이용할 것인지 선택하여야 합니다. 특정의 양식에 대한 서비스 전달 방법을 선택해야 할 경우, 귀하는 해당 양식을 접수할 때에 관련 서비스 요청서 (Request for Service [form DC/CV 2])도 동시에 제출하여야 합니다. 우체국, 보안관, 경관 또는 사립 통보 서비스 담당자는 통보 대상의 당사자에게 해당 통보를 전달한 후 해당 통보가 적합하게 당사자에게 전달되었다는 것을 증명하기 위하여 법원에 서비스 요청서(Request for Service)를 반환하여야 합니다.

해당 양식을 작성할 때는 사건제목 내용, 양식을 접수하는 법원의 주소, 사건 번호 및 당사자의 이름을 기입하여야 합니다. 또한 양식의 좌측하단 모서리에 기록하도록 되어 있는 당사자들의 주소란에 반드시 당사자들의 주소를 기입하여야 합니다.

4. 피고의 임금 차압

피고의 임금을 차압한다는 것은 판결금액이 완불될 때까지 피고가 수령하는 임금의 일부를 매월 귀하에게 지급되도록 하는 것입니다.

임금을 차압하는 과정의 첫번째 단계는 임금차압 요구서 (Request for Garnishment on Wages [form DC/CV 65])를 접수하는 일입니다. 이 양식을 완성하려면 피고의 직장 이름 및 주소와 판결배상 금액 및 기타 법정비용과 판결후의 이자 등과 같은 추가로 수령하여야 할 금액을 알고 있어야 합니다.

요구되는 정보를 모두 제출하면 법원의 서기가 차압영장 (Writ of Garnishment)를 발급합니다. 그와 같은 영장이 발급되면 피차압자로 통하는 피고의 고용주에게 영장을 전달해야 합니다. 그렇게 되면 피차압자는 영장에 명시된 지시에 따라 귀하가 받은 판결내용이 충족될 때까지 피고가 수령하는 임금의 일부를 원천징수하여야 합니다. 해당 피고 또는 피차압자에게는 해당 차압 영장에 대하여 법원에 응답할 수 있는 기간이 30 일 동안 주어집니다. 피차압자가 법원에 제출하는 응답의 사본이 귀하에게 전달됩니다. 그 사본을 통하여 피고의 임금에 대한 기타 영장 또는 압류 항목에 대한 사항을 알아볼 수 있습니다. 복수의 영장에 의한 압류사항들은 피차압자에게 전달된 영장의 순서에 따라 충족 우선권이 정해집니다.

매릴랜드 주는 피차압자가 매월 피고의 최종 임금산정 기간 마감일로부터 15 일 이내에 해당 채권자에게 원천징수한 임금을 제공하도록 규정하고 있습니다. 예를 들면, 피고에 대한 임금 산정 기간 마감일이 3 월 26 일이라면 4 월 10 일 이전에 3 월의 임금에 대하여 징수한 금액을 수령하게 되는 것입니다.

비록 그와 같은 차압이 즉각적인 효과를 발휘하지 못할 수도 있지만, 피고가 같은 직장을 유지하고 귀하가 받은 판결금액이 미완불된 상태에서는 계속 유효한 것입니다. 따라서, 피고가 다른 배상금액을 우선 갚아야 하는 사유로 귀하의 차압이 지연되는 경우라고 하더라도 차압 요청을 다시 신청해야 할 필요는 없습니다.

5. 피고의 은행 계좌 차압

피고의 은행계좌를 차압한다는 것은 귀하가 받은 판결을 충족시키기 위하여 피고의 은행에 있는 돈을 귀하에게 지불하는 것입니다. 공동명의로 된 계좌의 경우 공동인 모두에 대하여 받은 판결이 아니라면 차압할 수 없습니다. 또한 은퇴 혹은 조건부 위임 계좌는 차압할 수 없습니다.

은행계좌 차압의 첫 단계는 임금 외의 자산 차압 요구서(Request for Garnishment of Property Other Than Wages [form DC/CV 60])를 작성하는 것입니다. 이 양식을 완성하려면 피고가 이용하는 금융 기관의 이름 및 주소와 판결배상 금액 및 기타 법정비용과 판결후의 이자 등과 같은 추가로 수령하여야 할 금액을 알고 있어야 합니다.

요구되는 정보를 모두 제출하면 법원의 서기가 차압영장 (Writ of Garnishment)를 발급합니다. 그와 같은 영장이 발급되면 피차압자로 통하는 피고의 금융기관에게 피차압자의 임금 외 자산의 내역 자술서 (Confession of Assets of Property Other Than Wages [form DC/CV 61]) 양식과 함께 영장이 전달됩니다. 해당 피고는 30 일 이내에 법원에 자산내역 자술서(Confession of Assets)를 접수하여야 합니다. 이 자술서는 해당 은행에 예치된 것 가운데 피고 소유의 재산을 명시하는 것으로 귀하에게 사본이 제공됩니다.

임금 외의 자산 차압 요구서가 전달된 후 30 일이 지나고 해당 피고인이 요구서에 응답을 접수했을 경우, 귀하는 판결액 차압 요구서(Request for Judgment Garnishment [form DC/CV 62])를 접수할 수 있습니다. 이것을 접수하기 전에 귀하는 반드시 해당 피차압인과 피고인에게 이 요구서를 우편으로 보내주어야 합니다.

판사가 귀하의 요청을 수용하는 판결을 내릴 경우, 피차압인은 피고의 은행 계좌에 있는 돈을 귀하에게 넘겨주도록 명령을 받게 됩니다.

6. 배상판결에 의한 채무자의 부동산 또는 동산의 압류

귀하가 받은 판결을 충족시키기 위하여 동산 또는 부동산을 매각시킬 수도 있습니다. 귀하가 취할 수 있는 여러 가지 수금방법 가운데 개인의 동산 또는 부동산을 압류하는 것은 가장 복잡하고 시일이 걸리는 방법입니다. 이러한 방법을 선택할 경우, 변호사를 고용하여 그와 같은 절차에 대한 도움을 받도록 고려할 필요가 있을 것입니다.

부동산 또는 동산을 압류하는 과정에는 비용이 수반됩니다. 매각 과정에 관련된 비용은 귀하가 부담을 해야합니다. 따라서 매각을 통한 수익금에서 비용을 제외할 경우 그와 같은 절차가 귀하의 시간과 노력의 가치가 있는지 분명하게 판단을 해야합니다.

또한 매각 대상에 포함되지 않는 것도 있습니다. 피고가 재산을 공동 명의로 소유하고 있는 경우, 공동소유자 모두에 대한 판결을 받지 않았을 경우 공동소유의 재산을 처분할 수 없습니다.

그렇지만 피고의 재산에 대하여 피고의 이권을 처분할 수는 있습니다. 예를 들면, 해당 피고가 형제간에 공동소유로 집을 가지고 있을 경우, 그 집을 처분할 수는 없습니다.

그렇지만, 그 집에 대하여 피고의 이권을 처분할 수는 있습니다. 그 이권을 구입하는 사람은 피고의 형제와 더불어 그 집에 대하여 공동 소유주가 되는 것입니다.

또한 피고가 예외를 요청할 수 있는 것도 있습니다. 예외 신청이 가능한 사항에 대한 설명은 집행 영장 요구서(Request for Writ of Execution)의 뒷면에 있는 피고에 대한 통지(Notice to the Defendant)를 숙지하도록 하십시오.

피고의 동산 또는 부동산 압류를 선택하는 경우 집행 영장 요구서(Request for Writ of Execution [form DC/CV 40])를 접수하여야 합니다. 그렇지만 그와 같은 영장 요구를 신청하기 전에 귀하에게 요구되는 단계가 있습니다.

6. 부동산 (Real Estate)

피고의 부동산을 처분하고자 하는 경우, 집행 영장을 접수하기 전에 반드시 해당 부동산이 소재하고 있는 카운티의 순회법원에 판결내용을 등록하여야 합니다. 단, 발티모어 시는 예외입니다. 발티모어 시에서는 승소할 경우, 판결내용이 자동적으로 해당 디스트릭트 법원에 등록되며 발티모어 시에 있는 자산에 담보권이 설정됩니다. 기타 다른 카운티에서 판결을 받았을 경우, 귀하는 반드시 담보권 통지 등록 요구서(Request to File Notice of Lien [form DC/CV 35])를 접수하여야 합니다.

예를 들어, 귀하가 프린스 조지스 카운티에서 승소하였고 피고가 동 카운티에 부동산을 소유하고 있는 것을 알고 있다면, 귀하는 담보권 통지서(Notice of Lien)를 작성하여 귀하가 처분을 희망하는 재산이 프린스 조지스 카운티에 소재하고 있음을 밝혀야 합니다. 귀하의 사건 번호 및 사건 당사자들의 성명과 주소를 포함하는 사건의 제목 정보를 기입하셔야 합니다. 담보권 통지서 양식의 2 번째 섹션에는 판결을 받은 날짜와 판결배상 금액 및 변호사 비용 또는 법정 비용을 함께 기입합니다. 귀하가 처분하고자 하는 부동산이 귀하에게 판결이 내려진 법원과 동일 카운티에 소재하고 있으므로 첫 번째 칸에 체크하도록 합니다. 완성된 담보권 통지서를 프린스 조지스 카운티 디스트릭트 법원(Prince George's County District Court)에 접수하면 해당 정보가 담당 순회법원으로 전해집니다.

그렇지만 프린스 조지스 카운티의 케이스에서 승소하였더라도 피고의 재산이 앤 아런델 카운티(Anne Arundel County)에 소재하고 있다면, 귀하는 담보권 통지서를 작성하여 귀하의 처분의도 대상 재산이 앤 아런델 카운티에 있음을 명시하여야 합니다. 부동산의 소재지가 판결을 내린 법원과 다른 카운티에 있으므로 두 번째 박스에 체크하고 해당

부동산의 소재지 카운티 이름을 기입하셔야 합니다. 완성된 담보권 통지서를 프린스 조지스 디스트릭트 법원에 접수하시면 해당 순회법원으로 전해집니다.

판결을 내린 법원과 다른 카운티에 소재하고 있는 부동산에 대하여 압류를 하려면 판결 송달 요구서(Request for Transmittal of Judgment [form DC/CV 34])를 작성하여야 합니다. 이 양식을 작성할 때는 귀하가 받은 판결을 등록하고자 하는 카운티의 이름을 기입하여야 합니다 (위의 경우 Anne Arundel 이라고 기입하여야 합니다).

동산 (Personal Property)

자동차나 보트 등과 같은 동산으로 판결을 내린 법원과 다른 카운티에 있는 재산을 압류하려면 판결 송달 요구서(Request for Transmittal of Judgment [form DC/CV 34])를 작성하여야 합니다. 이 양식을 작성할 때는 귀하가 받은 판결을 등록하고자 하는 카운티의 이름을 기입하여야 합니다.

7. 집행 영장

판결사항이 적법하게 등록되면 법원은 귀하에게 해당사항을 통보합니다. 그와 같은 통보를 받으면 귀하는 집행영장 요구서(Request for Writ of Execution [form DC/CV 40])를 접수할 수 있습니다. 집행영장은 귀하가 압류하고자 하는 재산이 소재하고 있는 카운티에 접수하여야 합니다. 그와 같은 요구서를 접수하는 것은 귀하의 판결을 충족하기 위하여 피고가 소유하고 있는 재산을 징수 또는 압류하도록 법원에 요청하는 것입니다. 대부분의 카운티에서는 보안관서가 그와 같은 징수 또는 압류를 담당합니다. 발티모어 카운티와 워싱턴 카운티에서는 경관이 그와 같은 업무를 담당합니다.

피고의 자동차를 압류하고자 하는 경우, 귀하는 집행영장 요구서에 해당 차량의 타이틀 사본을 첨부하여야 합니다. 차량의 타이틀은 반드시 집행영장 요구 접수일자로 90 일 이내에 확보된 것이어야 합니다. 해당 차량의 타이틀의 확보 요령 및 관련 수수료에 대한 사항은 차량 행정관리국(Motor Vehicle Administration)에 문의하시기 바랍니다.

피고의 부동산을 압류하고자 할 경우, 귀하는 반드시 해당 부동산 권리증서의 사본을 제출하여야 합니다. 부동산 권리증서는 공개열람 대상의 기록으로 해당 부동산 소재지 카운티의 순회법원에서 열람할 수 있습니다. 집행영장 요구서를 작성할 때에 기록하는 부동산 내역 사항은 반드시 부동산 권리증서에 기록되어 있는 법적인 내역(legal description) 사항을 기록하여야 하는 것입니다.

집행영장 요구서의 상반부에는 귀하가 받아야 할 금액을 명시하여야 합니다. 피고의 최종 알려진 주소 및 징수 대상의 재산을 기입한 다음, 해당 재산에 대한 상세한 내역을 기록하여야 합니다. 최대한 구체적으로 기록하셔야 합니다.

다음 질문은 담당 보안관이 피고의 해당 소유물을 어떻게 처리하기를 원하는 것인가에 관한 것입니다. 첫 번째 박스인 “피고의 해당 소유물을 발견된 위치에 그대로 놓아두십시오”라는 항목에 체크하시면, 담당 보안관은 피고에게 해당 소유물이 압류되었음을 알려주는 통지를 해당 물건에 게시할 것입니다. 해당 물건의 처분을 원하면 귀하는 압수조치를 취하여야만 합니다.

귀하가 “타인의 접근이나 사용을 금지하십시오”라는 항목에 체크를하시면, 보안관은 피고의 해당 물건을 그 자리에 놓아두고 타인이 접근하지 못하도록 조치를 취할 것입니다. 예를 들면, 피고가 자신의 차량을 이용하지 못하도록 할 수도 있습니다. 이러한 방법을 선택하시면 보안관에게 담보금을 예치해야 하는 경우도 있습니다.

마지막 박스인 “해당 구역에서 제거하십시오”라는 항목에 체크하시면, 보안관은 피고 소유의 해당 소유물을 제거할 것입니다. 이러한 조치는 보안관이 결정하는 금액의 담보금을 예치하여야 합니다. 보안관은 관련 비용을 충당하기 위하여 예치된 담보금을 이용할 것이며 사용되지 않은 돈은 귀하에게 반환시킬 것입니다.

피고의 소유물을 처분하기 위해서는 30 일 간의 대기 기간이 있습니다. 이 대기 기간은 피고가 해당 소유물에 대하여 처분 면제를 요청할 수 있는 기회를 허용하는 것입니다.

30 일이 지나면 보안관은 해당 물건을 처분하여 귀하에게 지급할 수 있습니다. 보안관이 자동적으로 그와 같은 처분을 진행하지는 않습니다. 30 일이 경과되면, 귀하가 반드시 담당 보안관에게 연락하여 처분을 요청하여야만 합니다. 귀하가 그러한 조치를 취하지 않을 경우 해당 물건은 120 일이 경과되면 피고에게 반환될 수도 있습니다.

8. 배상판결에 의한 채권자의 월별 보고

피고가 귀하에게 돈을 지불하는 경우, 귀하는 그와 같은 지불내용을 피고 및 피차압인에게 문서로 알려주어야 합니다. 피고로부터 지불금을 받으면 해당 월말로부터 15 일 이내에 피고 및 피차압인에게 판결에 의한 채권자 월별 보고서(Judgment Creditor's Monthly Report)를 반드시 제공하여야 합니다. 그와 같은 보고서를 해당 디스트릭트 법원에 접수할 의무는 없습니다.

9. 판결내용의 검토

메릴랜드 주에서는 판결은 12년간만 유효합니다. 이 기간 내에 판결금액을 수령하지 못했을 경우 귀하는 수금을 계속하기 위해서는 다시 판결을 받아야 합니다. 이것은 판결 기한 연장 통지(Notice to Renew Judgment [form DC/CV 23])를 작성하여 해당 법원에 접수하면 됩니다. 기한 연장 신청서는 반드시 기존의 판결이 유효한 기간 내에 접수되어야 합니다. 예를 들면, 귀하가 받은 판결이 1988년 2월 1일자였을 경우, 귀하의 판결은 2000년 2월 1일까지 유효합니다. 따라서, 귀하가 2000년 2월 1일에 기한 연장을 신청할 경우 이미 판결의 유효기간이 만료되었으므로 더 이상 인정될 수 없습니다.

10. 판결 이행완료 명령

판결금액의 전액을 수령하였을 경우, 귀하는 반드시 해당 법원에 판결 이행완료 명령서(Order of Satisfaction [form DC/CV 31])를 접수하여야 합니다. 담당 서기가 이와 같은 명령서를 처리하면 해당 판결사항이 등록된 각 법원에 해당 판결금액이 완불되었음이 통보됩니다.

이와 같은 사항을 이행하지 않을 경우 귀하가 금전적인 부담을 질 수도 있습니다. 귀하가 그와 같은 명령서를 접수하지 않을 경우, 피고가 판결 이행완료 선언 명령 청원서(Motion for Order Declaring the Judgment Satisfied)를 접수하면 해당 법원에서는 피고에게 발생한 일체의 비용을 귀하가 지급하도록 명령을 내릴 수도 있습니다.