



사건의 명령 변경 또는 집행을 법원에 요청하거나 다른 관련 조치를 요청하는 방법 (가정 법원 판결 후 신청 다목적 패킷)

How to Ask the Court to Change/Enforce an Order in Your Case or Request Another Related Action in Your Case
(Family Multipurpose Post-Judgment Motions - Korean)

누가 이 패킷을 사용해야 합니까?

귀하가 이혼, 동성 결혼 또는 동거 관계에 관해 법원에서 받은 명령을 변경 또는 집행하고자 할 때 이 패킷을 사용할 수 있습니다.

이 패킷에 사용된 신청이라는 용어는 법원이 이미 발행한 명령을 귀하가 변경 또는 집행할 것을 법원에 요청하는 서면 요청을 의미합니다. 법원은 명령이 발행된 이래로 중요한 사실 또는 정황이 바뀐 경우에만 명령을 변경할 것입니다. 이것은 항소와는 다릅니다.

가정 법원의 신청은 법원 규칙 5:5-4의 지배를 받으므로 귀하의 신청은 이 규칙의 필요 요건을 반드시 따라야 합니다. **별도의 언급이 없는 한, 이 패킷은 사건 일람 번호 “FM”이 붙은 사건에 사용됩니다.

이 패킷을 사용할 수 있는 신청의 일부 유형은 다음과 같습니다:

- 자녀 양육비 인상 및 삭감 신청.
- 자녀 양육비의 종료 또는 지속 신청.
- 위자료 또는 배우자 부양비 인상, 삭감 또는 종료 신청.
- 미성년 자녀에 대한 양육권 조정 변경 신청.
- 면접 교섭권/양육 시간 조정 변경 신청.
- 소송 당사자 권리 집행 신청 (양육권, 대학 학비, 면접 교섭권, 양육비 그리고 위자료 또는 배우자 부양비에 관한 명령을 포함하지만 이에 국한되지는 않음)
- 자녀의 자립 신청 (자녀 양육 의무의 종료).
- 의료비 상환 신청.
- 사건 심리가 열리는 카운티 변경 신청 (재판지 변경).
- 자녀 이동(이사) 신청.

- 법원 규칙 5:5-4 에 의해 지배되는 그 밖의 가정 법원 신청.
- 이혼 후 귀하의 결혼 전 성을 다시 사용하기 위한 신청. **유의 사항:** 귀하의 이혼 판결문에 귀하가 결혼 전 성을 다시 사용할 수 있다고 명기되어 있을 경우, 이 패킷을 사용할 필요가 없으며 사회 보장국(Social Security Administration)에서 무료로 신규 사회 보장 카드를 신청할 수 있습니다.
- 재의 신청 (FM, FD 또는 FV 사건).
- 이혼 소장 회복 신청.
- 상기 나열된 신청 중 하나에 대응하는 반대 신청.

귀하의 법원 명령이 자녀 양육비, 위자료 또는 배우자 부양비를 귀하가 직접 지불할 것을 요구하며, 이러한 비용의 지불을 보호 관찰부(Probation Division)를 통해 하고자 하는 것이 유일한 요청이라면, 이 패킷을 작성하지 **마십시오**. 이 경우, 귀하의 카운티 가정 법원(Family Division)에 직접 연락하십시오.

유의 사항: 이 안내서는 뉴저지 법원 행정처가 변호사 없이 자기변호를 하는 소송 당사자들이 이용할 수 있도록 마련한 자료입니다. 이 안내서, 설명 및 서식은 현행 뉴저지 주 법령과 법원 규칙에 새로운 정보를 반영할 필요가 있을 때 정기적으로 갱신됩니다. 가장 최신판 **서식**은 카운티 법원이나 사법부의 인터넷 사이트 njcourts.gov에서 제공됩니다. 그러나 귀하가 법원에 제출하는 서류의 내용에 대한 궁극적 책임은 귀하에게 있습니다. 법원에 제출하는 소장, 신청 및 다른 서류들은 영어로 작성해야 합니다.

법원에 제출하는 소장, 신청 및 다른 서류들은 영어로 작성해야 합니다.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

이 패키지로 제출할 수 있는 신청에 대한 설명

유의 사항: 이 패키지는 알파벳 “FM”으로 시작되는 사건에 사용됩니다. 다만 재의 신청(4 페이지)은 예외로 알파벳 “FM”, “FD” 및 “FV”로 시작되는 사건에 사용될 수 있습니다.

자녀 양육비 인상 또는 삭감 신청:

자녀 양육비를 수령하고 있는 경우, 이 신청을 제출하여 귀하가 수령하는 자녀 양육비의 인상을 법원에 요청할 수 있습니다. 자녀 양육비를 지불하고 있는 경우, 이 신청을 제출하여 귀하가 지불해야 할 자녀 양육비의 삭감을 법원에 요청할 수 있습니다.

자녀 양육비 종료 또는 지속 신청:

2017년 2월 1일 발효된 신규 자녀 양육비 종료법(Child Support Termination law (N.J.S.A. 2A:17-56.67 이하 참조)에 따라, 19세가 된 부양가족에 대한 자녀 양육비 지불 의무를 법적 효력(자동적인)에 의해 종료하는 것이 허용되었습니다. 귀하가 자녀 양육비 지불 의무를 종료하는 것에 이의를 제기하거나 또는 19세가 넘는 부양가족에 대한 자녀 양육비 지불 의무를 지속하는 것에 이의를 제기할 경우, 이 패키지를 사용할 수 있습니다. 23세가 넘는 부양가족에 대한 생활비를 요청할 경우에도 이 패키지를 사용할 수 있습니다.

위자료 인상, 삭감 또는 종료 신청:

이 패키지를 사용하여 이전에 명령된 위자료를 인상, 삭감하거나 그 지불 의무에 대한 종료를 법원에 요청할 수 있습니다.

미성년 자녀에 대한 양육권 조정 변경 신청:

사건 담당 판사가 귀하와 다른 당사자 간의 양육권 조정에 관한 명령을 내렸으나, 귀하가 해당 조정 내용을 변경하고자 할 경우, 이 패키지를 사용하여 양육권 명령 변경을 법원에 요청할 수 있습니다.

면접 교섭권/양육 시간 조정 변경 신청:

이 패키지를 사용하여 이전에 명령된 면접 교섭권 그리고/또는 양육 시간 조정에 대한 변경을 신청할 수 있습니다.

소송 당사자 권리 집행 신청:

귀하의 사건에 관해 상대 당사자에게 어떤 일을 시행/금지하는 법원 명령이 발행되었으나, 상대 당사자가 해당 법원 명령을 준수하지 않을 경우, 이 신청을 사용하여 상대 당사자의 해당 명령 실행을 법원에 요청할 수 있습니다.

자녀의 자립 신청:

자립은 자녀가 자력으로 독립적인 상태를 갖게 된 시기로 정의됩니다. 자립의 일부에는 다음과 같을 수 있습니다:

- 자녀가 18 세이고 더 이상 정규 학생이 아니라는 조건 중 나중에 발생하는 조건.
- 자녀의 결혼.
- 자녀의 군입대.

의료비 상환 신청:

자녀의 의료비 지불에 대해 상대 당사자에게 해당 의료비에 대한 상환을 요청하고자 할 경우, 이 패킷을 사용하여 법원이 상대 당사자에게 해당 의료비에 대한 상환을 명령하도록 요청할 수 있습니다.

사건 심리가 열리는 카운티(재판지) 변경 신청:

귀하의 이혼과 관련된 모든 향후 재판 심리가 열릴 카운티를 변경할 것을 법원에 요청하고자 할 경우, 반드시 재판지 변경을 신청해야 합니다.

자녀 이사(이동) 신청:

양육권자인 부/모가 뉴저지 주를 떠나고 싶은 경우, 해당 부/모는 반드시 상대 부/모의 서면 동의서 또는 해당 이사에 관한 법원 명령을 받아야 합니다. 비 양육권자인 부/모가 자녀의 이사에 관해 동의하지 않는다면, 양육권자인 부/모는 반드시 구제 방안으로 이사의 허용을 요청하는 신청을 법원에 제출해야 합니다.

법원 규칙 5:5-4 에 의해 지배되는 그 밖의 신청(기타 가정 법원 신청)

상기 나열되지는 않았으나 법원의 숙고 및 가정 법원 판사의 판결이 요구되는 신청에 이 패킷을 사용할 수 있습니다.

가정 법원 명령 재의 신청 (FM, FD 또는 FV):

재의 신청은 서명된 법원 명령이 귀하에게 발행된 지 20 일 이내에, 법원이 해당 판결을 다시 숙고해 줄 것을 요청할 때 사용됩니다. 재의 신청은 법정에 제출되어 귀하가 변경을 요청하는 결정을 내린 동일한 판사에 의해 검토됩니다. 귀하는 또한 법원이 명령을 발행한 지 45 일 이내에 항소 법원(Appellate Court)에 항소를 제기할 수 있습니다. 그러나 항소는 진행 과정이 다릅니다. 항소 제기에 관한 정보는 이 패킷의 8 페이지에 나와 있습니다. 명령 변경 신청 대신 항소를 제기하고자 한다면, 사법부 인터넷 사이트 njcourts.gov 에서 제공되는 CN 10837 -사실심 법정, 조세 재판소 또는 국가 기관 판결에 항소하는 방법(How to Appeal a Trial Court, Tax Court or State Agency Decision)을 사용하셔야 합니다.

상기 나열된 신청 중 하나에 대응하는 반대 신청 (모든 사건):

반대 신청은 상대 당사자의 신청에 반박하기 위한 신청입니다. 일례로는 원고가 미성년 자녀에 대한 양육권 신청을 제출하고 피고가 동일한 미성년 자녀의 양육권에 대한 반대 신청을 제출한 경우가 될 수 있습니다.

FM, FD 또는 FV 로 시작하는 사건에 대한 정의:

FM 사건은 이혼, 동성 결혼의 종료 또는 동거 관계의 종료 등과 같은 “해체” 사건으로 정의됩니다.

FD 사건은 미혼 부모 또는 미성년 자녀에 관한 법원 명령을 요청하는 기타 성인과 관련된 사건이 포함되는 “비 해체” 사건으로 정의됩니다. 귀하의 FD 비 해체 명령을 변경 또는 집행하려면, 사법부 인터넷 사이트 njcourts.gov 에 제공되는 CN 11492 - 법원이 과거에 발행한 비 해체 “FD” 법원 명령 변경 신청 방법([How to File a Request to Modify a Non-Dissolution “FD” Court Order Previously Issued by the Court](#))을 사용하십시오.

FV 사건은 가정 폭력 소장 및 명령과 관련된 사건으로 정의됩니다. FV 명령을 변경 또는 집행하려면, 귀하의 사건 심리가 열리는 카운티의 가정 법원에 연락하십시오.

지켜야 하는 마감일은 무엇인가요?

귀하는 요청하는 신청에 대한 법원 심리 날짜를 반드시 상대 당사자에게 서면으로 알려야 합니다. 해당 통지서에는 예정된 신청 심리가 열리는 시간 및 날짜가 반드시 포함되어야 합니다. 마감일을 알아보시려면 신청 통지서(Notice of Motion, 서식 A)의 신청 날짜를 참조하십시오.

귀하는 법원의 예정된 신청 심리가 열리기 적어도 24 역일 전에 사건의 상대 당사자 또는 그 변호인이 이러한 서류를 반드시 수령하도록 해야 합니다. **유의 사항:** 귀하가 신청을 우편으로 보낸다면, 법원의 예정된 신청 심리가 열리기 적어도 27 역일 전에 반드시 서류를 보내야 합니다. 이를 통해 우편배달 기간으로 3 역일을 허용할 수 있습니다.

사법부 전자 문서 제출(Judiciary Electronic Document Submission , JEDS) 시스템을 사용하여 완료된 서식을 온라인으로 제출하십시오. JEDS 는 사법부 인터넷 사이트 njcourts.gov 에서 제공됩니다. 문서를 온라인으로 제출할 수 없다면, 변경하고자 하는 명령을 발행하거나 귀하의 사건 심리가 마지막으로 열린 가정 법원으로 문서를 우편 전송 및 송달해 주십시오. njcourts.gov 에 모든 가정 법원 주소가 제공됩니다.

유의 사항: 귀하는 언제라도 사법부 전자 문서 제출 (JEDS) 시스템에 온라인으로 신청서를 제출(업로드)할 수 있습니다; 그러나 법원의 정상 운영 시간 동안에만 상급법원 직원이 문서를 검토할 것입니다.

법원에서 자기변호를 시도하기 전에 고려해야 할 사항들

변호사를 선임하도록 노력하십시오

법률, 사건 제시에 필요한 증거, 그리고 가정 법원 사건 처리를 위한 절차 상의 규칙은 복잡합니다. 변호사의 도움을 받을 수 있도록 가능한 모든 노력을 기울일 것을 권고합니다. 변호사를 선임할 여력이 안 된다면, 관할 카운티 법률 서비스 프로그램에 연락하여 무료 법률 서비스를 받을 자격이 되는지 알아보십시오. 인터넷으로 “법률 지원(Legal Aid)” 또는 “법률 서비스(Legal Services)”를 검색하면 전화번호가 나옵니다

무료 법률 서비스를 받을 자격이 안되고 변호사를 찾는데 도움이 필요할 경우, 관할 카운티의 변호사 협회에 연락할 수 있습니다. 대부분의 카운티 변호사 협회는 변호사 소개 서비스(Lawyer Referral Service)를 제공합니다. 카운티 변호사 협회 소개 서비스(County Bar Lawyer Referral Service)는 해당 지역에서 귀하의 사건 유형을 담당할 의향이 있는 변호사들의 이름을 제공할 수 있으며 때때로 할인된 수수료로 상담을 제공할 것입니다.

뉴저지 주 전역에 걸쳐 다양한 소수 집단 변호사 조직이 있으며, 또한 특수 사건을 담당하는 변호사 조직도 있습니다. 관할 카운티의 가정 법원 직원에게 이러한 조직을 포함하는 변호사 추천 서비스 목록의 제공을 요청하십시오.

자기변호를 할 때 예상해야 할 사항들

귀하는 법정에서 자기변호를 할 권리가 있지만, 그렇다고 해서 법정으로부터 특별한 대우, 도움 또는 배려를 받을 것을 기대해서는 안 됩니다. 법원 규칙에 익숙하지 않을지라도 그러한 규칙을 준수해야 합니다. 다음은 법원 직원들이 귀하에게 해 줄 수 있거나 없는 사항들의 목록입니다. 법원 직원들에게 도움을 요청하기 전에 이 목록을 주의해서 읽어보십시오.

- 법정에서 진행되는 절차에 관하여 귀하에게 설명하고 질문에 답변 할 수 있습니다.
- 법정이 귀하의 사건 진행 여부를 고려하려면 어떤 요건들을 갖춰야 하는지 귀하에게 설명 할 수 있습니다.
- 귀하의 사건 파일에 있는 정보의 일부를 귀하에게 제공할 수 있습니다.
- 사용 가능한 법원 서식의 견본을 귀하에게 제공할 수 있습니다.
- 서식을 작성하는 방법에 대한 지침을 제공할 수 있습니다.
- 보통 법정 서류 마감일에 관한 질문에 답변 할 수 있습니다.
- 법률 자문을 제공할 수 없습니다. 오직 귀하의 변호사만이 귀하에게 법률 자문을 제공할 수 있습니다.

- 귀하의 사건을 법정에 제소할 경우, 어떤 결과가 나올지에 대한 의견을 제공할 수 없습니다.
- 변호사를 추천할 수 없으나, 지역 변호사 소개 기관의 전화번호는 제공할 수 있습니다.
- 귀하를 대신하여 귀하의 사건이 어떻게 진행될 것인지에 관하여 판사와 상의할 수 없습니다.
- 귀하가 법정 밖에서 판사와 대화할 수 있도록 주선할 수 없습니다.
- 판사가 내린 명령을 변경할 수 없습니다.

모든 서류의 사본을 보관하십시오

서명한 모든 명령, 서면 동의서, 이혼 판결문, 사건 내용 진술서, 그리고 귀하의 사건과 관련된 기타 중요 서류들의 사본을 만들어 기록용으로 보관하십시오.

올바른 사람에게 서류를 보내십시오

사건의 상대 당사자를 대변하는 변호인에게 모든 서신, 신청, 인증서, 명령 또는 기타 서류의 사본이 전자적, 우편 전송, 송달을 통한 방법으로 또는 영장 송달리, 속달 서비스, 또는 중립적인 성인 제삼자에 의한 송달을 통해 제출되어야 합니다. 그러나 사건의 상대 당사자가 변호인 없이 자기변호를 한다면, 해당 사본을 반드시 상대 당사자에게 보내야 합니다.

신규 또는 기존 사건에 대한 문서를 법원에 제출한다면, 사법부 전자 문서 제출(Judiciary Electronic Document Submission, JEDS) 시스템을

사용하십시오(변호사는 eCourts 에서 진행되지 않는 사건일 경우에만 JEDS 시스템을 사용할 수 있습니다). 다음 링크를 클릭하면 JEDS 시스템(자주 묻는 질문 포함) 그리고 이 시스템 사용을 위한 등록 방법에 대한 더 자세한 정보를 보실 수 있습니다:

njcourts.gov

유의 사항: 귀하는 언제라도 사법부 전자 문서 제출 (JEDS) 시스템에 온라인으로 신청서를 제출(업로드)할 수 있습니다. 그러나 법원의 정상 운영 시간 동안에만 상급법원 직원이 문서를 검토할 것입니다.

서류를 우편 전송할 경우, 귀하는 반드시 상대 당사자에게 일반 우편 그리고 우편물 수령 통지서가 요구되는 배달 증명 우편 모두로 서류를 보내야 합니다. 두 방법으로 서류를 보냄으로써 우체국 영수증과 녹색 카드를 받아 서류의 송달을 증명할 수 있게 됩니다. 해당 우체국에서 우편물 수령 통지서가 요구되는 배달 증명 우편을 보내는 방법에 대해 안내해 드릴 것입니다.

중립적인 성인 제삼자를 통해 서류를 송달할 경우, 해당 제삼자가 작성한 송달 선서 진술서가 반드시 법정에 제출되어야 합니다.

귀하가 상대 당사자에게 직접 서류를 송달할 경우, 수령인이 작성한 공증된 송달 인정서(서식 H)가 반드시 첨부되어야 합니다.

신청이 아닌 항소를 제기하고 싶은 경우

항소는 판사의 판결을 검토하여 고등법원이 해당 판결을 변경할 것을 요청하는 서면 요청입니다. 항소를 하려면 상급법원의 판사가 사건에 대한 판결을 내리고 판결문에 서명한 지 45 일 이내에 서면 요청을 제출해야 합니다.

법원 명령에 대한 항소를 제기하고 싶은 경우 이 패킷을 사용하지 **마십시오**. 명령 변경 신청이 아닌 항소를 제기하고자 할 경우, 사법부 인터넷 사이트 njcourts.gov 에 제공되는 CN 10837 - [How to Appeal a Trial Court, Tax Court or State Agency Decision](#) (CN 10837 - 사실심 법정, 조세 재판소 또는 국가 기관 판결에 항소하는 방법)을 사용하셔야 합니다.

이 패킷에서 사용되는 일부 법정 용어의 정의

중립적인 성인 당사자(Adult Neutral Party) - 중립적인 성인 당사자는 논란, 분쟁 또는 사안에서 재정적, 공식적 또는 개인적 이해관계가 없는 공정한 제삼자입니다.

선서 진술서(Affidavit) - 선서 진술서는 법원에 서류를 제출할 때 함께 제출되는 서류로 제출된 서류의 내용이 사실임을 맹세하는 내용이 포함된 공증된 서면 진술서입니다.

항소(Appeal) - 항소는 판사의 판결을 검토하여 고등법원이 해당 판결을 변경할 것을 요청하는 서면 요청입니다.

체납금(Arrears) - 체납금이라는 용어는 지불되지 않거나 기한이 지난 자녀 양육비, 위자료 또는 배우자 부양비를 의미합니다.

원본 기재 방식(Caption) - 원본 기재 방식은 제출된 원본 이혼 서류에 당사자들의 이름이 적힌 방식입니다. 귀하가 원고 또는 피고였을 경우, 귀하는 모든 후속 기록물에서도 여전히 원고 또는 피고입니다.

증명서(Certification) - 증명서는 법원에 서류를 제출할 때 함께 제출되는 진술서로, 제출된 서류에 담긴 정보가 모두 사실임을 맹세하는 것입니다.

피고(Defendant) - 피고는 원 법원 소송이 제기된 사람입니다.

증거물(Exhibits) - 증거물은 신청 내용을 뒷받침하기 위해 제공하는 서류 및 정보입니다.

민사 사건 내용 진술서(Family Case Information Statement: CIS) - CIS는 귀하의 과거 재정 상태 그리고 현재의 상태를 법정에 설명합니다. 귀하가 FM 신청을 제출하며 자녀 양육비의 인상 또는 삭감 등과 같은 금전적 구제 방안을 요청할 경우, 귀하는 법원에 제출한 마지막 CIS의 사본을 제출하고, 새로운 현재 CIS를 작성해야 합니다. 이 패킷에서 사용되는 CIS는 사법부 자조 정보 센터([Self-Help Resource Center](#))에서 찾을 수 있습니다.

제출(File) - 제출은 귀하의 요청에 대한 진행 여부를 법원이 결정하기 위해 적절한 서식을 법원에 제공하는 것입니다.

이 패킷에서 사용되는 일부 법정 용어의 정의 (계속)

사법부 전자 문서 제출 시스템 (Judiciary Electronic Document Submission, JEDS) 시스템 - JEDS 시스템은 자기변호 소송 당사자가 법원에 문서를 제출할 때 사용하는 전자 제출 시스템입니다. 변호사는 eCourts 에서 진행되지 않는 사건일 경우에만 JEDS 시스템을 사용할 수 있습니다.

신청(Motion) - 신청은 귀하가 법원에 명령 발행을 요청하거나, 이미 발급된 명령을 변경 또는 집행할 것을 요청하거나, 또는 귀하의 해당 사건과 관련하여 다른 조치를 취할 것을 요청하는 서면 요청입니다.

명령(Order) - 명령은 어떤 사람이 어떤 것을 반드시 행해야 한다고 명시하는 판사가 서명한 서류입니다.

당사자(Party) - 당사자는 법원 소송에 개입된 개인, 사업체 또는 정부기관을 뜻합니다.

원고(Plaintiff) - 원고는 원 법원 소송을 제기한 사람입니다.

답변서(Pleading) - 답변서는 각 당사자의 주장에 관한 공식적인 서면 진술서 또는 주장에 대한 응답입니다.

자기변호(Pro Se) - 자기변호라는 용어는

귀하가 법정에서 변호사 없이 본인을 변호한다는 의미입니다.

영장 송달리(Process Server) - 영장 송달리는 영장, 소환 명령 등을 송달하는 사람(예를 들어 보안관 또는 보안관 보)입니다.

구제(Relief) - 구제를 요청하는 것은 법원에 무엇인가를 요청하는 것입니다.

송달(Service) - 송달은 영장, 소환 통보 또는 기타 법률 서류를 이러한 서류에 응답해야 하는 사람에게 전달하는 것을 의미합니다.

상당한 변화(Substantial Change) - 이 패킷에 사용된 상당한 변화라는 표현은 귀하의 사건에 영향을 끼치는 상황 또는 정황에 발생한 중대한 변화를 의미합니다.

제삼자(Third Party) - 제삼자는 특히 분쟁의 상황에서 해당 상황에 연관된 두 명의 주요 당사자 이외의 사람 또는 집단을 의미합니다.

체포 영장(Warrant) - 체포 영장은 어떤 개인을 발견할 경우 체포해야 한다는 내용을 담은 법집행기관에 대한 통고문입니다.

숫자로 표시된 아래의 각 단계는 귀하가 작성해야 할 서식들과 해야 할 일들을 설명해 줍니다. 각 서식은 8 1/2 "x 11" 규격의 백지만을 사용해야 하고, 타자하거나 인쇄체로 명확하게 기재해야 합니다. 다른 규격 또는 색깔이 있는 종이에 인쇄된 서식은 접수되지 않습니다. 이 패킷에 포함된 서식만을 사용하십시오. 기록용 사본을 반드시 보관하십시오.

신청 제출 단계

자녀 양육비 인상/삭감/종료 신청을 제출할 경우, 뉴저지 주에서는 자녀 양육비 지침(Child Support Guidelines)을 사용하여 자녀 양육비를 결정한다는 점을 알아야 합니다(뉴저지 주 법원 규칙 5:6A). 모든 카운티의 법률 도서관과 njcourts.gov 에서 뉴저지 주 법원 규칙 사본을 제공합니다.

1 단계: *Notice of Motion* (신청 통지서) 작성 (서식 A)

신청 통지서(*Notice of Motion*)는 법원과 상대 당사자에게 귀하가 법원에 요청하는 내용을 설명하는 서식입니다. 신청 통지서는 또한 사건의 상대 당사자 그리고 법원에 신청 심리가 열릴 날짜를 알립니다.

2 단계: 신청 심리 법원 출두일 결정

귀하는 신청에 관한 법원 심리 날짜를 결정해야 합니다. njcourts.gov ([calendars-schedules-agendas](http://njcourts.gov/calendars-schedules-agendas))로 가십시오. 필요한 송달 및 답변 시간을 충분히 제공할 수 있도록 금요일 날짜를 선택하십시오. 선택한 날짜를 신청 통지서 서식에 기재하십시오.

유의 사항: 판사의 일정에 따라 귀하가 처음에 지정한 날짜가 바뀔 수도 있습니다. 이러한 상황이 발생할 경우, 귀하 그리고 귀하의 서류에 명시된 모든 당사자들에게 법원이 연락을 할 것입니다.

3 단계: Confidential Litigant Information Sheet (소송 당사자 정보 기밀 유지서) 작성

소송 당사자 정보 기밀 유지서(*Confidential Litigant Information Sheet*, CN 10486)의 목적은 법원 기록의 정확성을 보장하는 것입니다. 귀하는 위자료, 생활비, 자녀 양육비, 양육권, 양육 시간, 면접 교섭권 또는 친권과 연관된 답변서를 제출할 때마다(첫 번째 답변서만이 아니라) 이 서식을 반드시 완료해야 합니다. 전체 서식을 완료하십시오. 어떤 질문에도 공란을 남겨 두지 마십시오. 일부 질문이 귀하에게 해당되지 않을 경우, "N/A"를 기재하십시오. 이 서식은 njcourts.gov에서 제공됩니다.

4 단계: *Certification in Support of Motion* (신청 지원 증명서) 작성 (서식 B)

신청 지원 증명서(*Certification in Support of Motion*)에 귀하가 신청 통지서에서 요청하는 사안에 대해 법원이 동의해야 하는 구체적인 이유를 타자하거나 인쇄체로 기재하십시오. 귀하가 법원에 제시하는 이유는 반드시 귀하가 진실이라고 알고 있는

사실에 기반해야 합니다. 귀하가 이러한 신청을 제출하도록 만든 사건에 대해 타자하거나 인쇄체로 자세히 기재하십시오.

작성 완료된 증명서 서식과 함께 이전에 발행된 모든 명령의 사본을 반드시 포함해야 합니다. 서식에 서명하고 날짜를 기재하는 것을 잊지 마십시오. 귀하는 또한 급여 명세서 또는 연방/주 세금 신고서 등과 같이 귀하가 증명서에 명시한 내용이 사실임을 입증할 모든 서류의 사본도 첨부해야 합니다. 이러한 기타 서류들을 증거물이라고 부릅니다.

5 단계: *Proposed Order* (명령 제안서) 작성 (서식 C). 자녀 양육비 지불 시작/인상/삭감 요청의 경우는 제외 (“유의 사항” 참조)

*명령 제안서(Proposed Order, 서식 C)*에는 신청 통지서에서 귀하가 법원에 요청하는 모든 사안들이 포함되어야 합니다. 판사가 귀하의 요청 내용 전부에 동의하지 않을 경우, 귀하의 명령 제안서를 변경할 수도 있습니다. 신청 통지서를 법원에 보낼 때, 우표가 붙고 주소가 적힌 반신용 봉투와 함께 명령 제안서의 원본과 두 개의 사본이 반드시 첨부되어야 합니다.

유의 사항: 귀하가 새로운 자녀 양육비 지불 시작 명령, 또는 현재 자녀 양육비의 인상/삭감을 요청할 경우, 이 서식을 사용하지 마십시오. 자녀 양육비 지불 시작 명령을 신청하거나 현재 자녀 양육비의 인상/삭감을 요청하려면, 균일한 즉결 지원 명령([Uniform Summary Support Order \(USSO, CN 10284\)](#))을 작성해야 합니다. 이 명령은 [njcourts.gov](#) 에서 제공됩니다.

판사가 심리 후 귀하의 신청을 승인할 경우, 판사는 명령 제안서(*Proposed Order*) 또는 USSO 중 하나에 서명할 것입니다.

6 단계: *Certification of Filing and Service* (제출 및 송달 증명서) 작성(서식 D)

제출 및 송달 증명서는 귀하가 문서의 사본을 상대 당사자 또는 상대 당사자의 변호인에게 우편 전송 또는 송달한 날짜, 그리고 전송 방법(영장 송달리, 속달 서비스, 중립적 제삼자, 직접, 또는 일반 우편 및 우편물 수령 통지서가 요구되는 배달 증명 우편)을 법원에 알리는 서식입니다.

7 단계: *Notice to Litigants* (소송 당사자 통지서) 작성 (서식 E)

소송 당사자 통지서(*Notice to Litigants*)는 상대 당사자가 귀하의 신청 통지서(*Notice of Motion*)에 답변하는 방법을 설명하는 서식입니다. 귀하의 신청 서류에 소송 당사자 통지서가 포함되지 않은 경우, 귀하의 신청이 기각될 수 있습니다.

8 단계: *Statement for the Probation Division* (보호 관찰부 진술서) 작성 (서식 F)

귀하의 자녀 양육비 명령이 보호 관찰부 (Probation Division)를 통해 집행되고 귀하가 그러한 명령을 변경하고 싶은 경우에만 이 서식을 작성하십시오.

귀하가 보호 관찰부를 통해 지불하거나 수령하는 자녀 양육비의 인상, 삭감 또는 종료 신청을 제출할 경우, 반드시 이 서식을 작성해야 합니다. 이 서식을 통해 보호 관찰부가 법원의 명령을 인지하여, 해당 사건에 대한 자녀 양육비의 지불 현황을 지속적으로 파악할 수 있습니다. 귀하가 보호 관찰부를 통해 자녀 양육비를 지불 또는 수령하지 않지만, 자녀 양육비의 인상, 삭감 또는 종료 신청을 제출하는 경우, 이 서식을 작성하지 말고 9 단계로 곧장 가십시오.

9 단계: *Case Information Statement, CIS* (민사 사건 내용 진술서) 작성

귀하가 FM 신청을 하여 양육비의 인상/삭감 등과 같이 특정 유형의 금전적 구제 방안을 요청하며 이러한 사건에 대한 CIS 를 이전에 작성한 경우, 가장 최근에 법원에 제출한 CIS 의 사본을 반드시 제출해야 합니다. 또한 귀하의 현재 상황을 반영하는 새로운 CIS 도 작성하여 그 사본을 법원에 반드시 제출해야 합니다(즉, 귀하는 신청 서류에 두 개의 CIS 서식을 첨부하게 됩니다). 이 두 개의 민사 사건 내용 진술서(Case Information Statements)는 귀하의 과거 재정 상황뿐만 아니라 현재의 재정 상황도 법원에 알리므로 두 개 모두 귀하의 신청 통지서(Notice of Motion)에 반드시 첨부되어야 합니다. 귀하의 소득 증명(예, 월급 명세서, 납세 신고서 등) 서류들도 꼭 첨부하십시오.

귀하는 또한 미 기입 CIS 서식을 상대 당사자에게 우편 전송(또는 송달)하는 서류 패키지에 포함해야 합니다. 서식을 받은 상대 당사자는 CIS 를 작성하여 기입 완료된 사본을 귀하에게 우편 전송(또는 송달)해야 하며, 기입 완료된 사본을 법원에도 보내야 합니다.

민사 사건 내용 진술서 서식([Case Information Statement Form, CN 10482](#))은 [njcourts.gov](#) 에서 제공됩니다.

10 단계: *Letter to the Clerk* (패킷 커버 페이지 서식) 작성 (서식 G)

상급 법원 *패킷 커버 페이지 서식*(Letter to the Clerk of the Superior Court)을 작성하십시오. 귀하가 법원에 제출하는 서류 패키지의 첫 페이지는 반드시 이 서식이어야 합니다. 귀하는 이 서신과 함께 우표가 붙고 주소가 적힌 반신용 봉투를 반드시 포함해야 합니다.

FM 사건의 경우에만 해당: *Treasurer, State of New Jersey* 를 수취인으로 명기한 \$50 가계 수표 또는 우편환(머니 오더)을 첨부하십시오. 현금은 보내지 마십시오.

FV 사건 유형은 제출 수수료가 없습니다.

11 단계: 완료된 서식 점검 및 사본 준비

서식을 점검하여 기입이 완료되었는지 확인하십시오. 모든 작성 안내 페이지를 제거하십시오. 서명이 요구되는 모든 서식에 서명했는지 확인하십시오.

귀하는 또한 완료된 서식 전체를 3부 복사하여 사본을 만들고, 명령 제안서는 2부 추가로 사본을 만들어야 합니다. 전체 서식의 사본 1부를 귀하의 기록용으로 보관하십시오.

귀하의 문서를 법원에 우편 전송하거나 업로드하는 방법이 12 단계에 나와 있습니다. 다음 점검 목록을 통해 문서가 모두 준비되었는지 확인할 수 있습니다.

점검 목록

다음 항목이 모두 준비되었고 아래와 같은 순서로 되어 있는지 확인하십시오:

- _____ *Letter to the Clerk of the Superior Court* (상급법원 패킷 커버 페이지 서식, 서식 G)
- _____ \$50 가계 수표 또는 우편환(머니 오더) (FM 사건의 경우에만 해당). 가계 수표 또는 우편환의 수취인을 *Treasurer, State of New Jersey* 로 기재하십시오. 현금은 보내지 마십시오. 직접 지불할 경우, 기록용으로 영수증을 보관하십시오.
- _____ 법원 명령을 귀하에게 우편 전송하기 위한 우표가 붙고 주소가 적힌 반신용 봉투(구두 변론을 선택하지 않을 경우)
- _____ *Notice of Motion* (신청 통지서, 서식 A), *Certification in Support of Motion* (신청 지원 증명서, 서식 B)
- _____ 이전의 모든 법정 명령을 포함하여, 귀하의 신청을 뒷받침할 수 있는 모든 서류(증거물이라고 불림).
- _____ *Proposed Order* (명령 제안서, 서식 C) 또는 *Uniform Summary Support Order*(균일한 즉결 지원 명령, CN 10284), *Certification of Filing and Service* (제출 및 송달 증명서, 서식 D), *Notice to Litigants* (소송 당사자 통지서, 서식 E), *Statement for the County Probation Division* (카운티 보호 관찰부 진술서, 서식 F) (8 단계 참조), 요구되는 경우.
- _____ 과거의 민사 사건 내용 진술서(Case Information Statement, CIS) 및 현재의 CIS, CN 10482), 적용되는 경우.

12 단계: 완료된 서류 전체를 법원 그리고 해당 사건의 상대 당사자에게 전자적, 우편 전송, 본인 송달 또는 제삼자 송달로 제출

모든 서식의 원본 및 사본 1부 그리고 명령 제안서 서식의 추가 사본 2부를 전자적, 우편 전송, 본인 송달 또는 제삼자 송달로 법원에 제출하십시오.

신규 사건이나 기존 사건에 대한 문서를 전자적으로 법원에 제출하려면, 사법부 전자 문서 제출 시스템(Judiciary Electronic Document Submission (JEDS))을 사용하십시오(변호사는 eCourts 에서 진행되지 않는 사건일 경우에만 이 시스템을 사용할 수 있습니다). JEDS 시스템(자주 묻는 질문 포함)에 관한 더 자세한 내용과 이

시스템 사용을 위한 등록 절차를 알아보시려면 다음 링크를 클릭하십시오:

njcourts.gov

유의 사항: 귀하는 언제라도 사법부 전자 문서 제출 (JEDS) 시스템에 온라인으로 신청서를 제출(업로드)할 수 있습니다. 그러나 법원의 정상 운영 시간 동안에만 상급법원 직원이 문서를 검토할 것입니다.

완료된 서식의 전체 패킷 사본 1 부를 상대 당사자 또는 상대 당사자의 현재 변호인(알고 있을 경우)에게 우편 전송, 본인 송달 또는 제삼자 송달로 보내십시오.

귀하는 다음과 같은 방법을 통해 상대 당사자 또는 그 변호인에게 패킷을 올바르게 송달할 수 있습니다: 우체국을 통한 배달 증명 우편 및 일반 우편; 영장 송달리 또는 속달 서비스, 또는 성인인 중립적인 제삼자 (이 송달 방법을 선택할 경우, 공증된 선서 진술서도 반드시 함께 법원에 제출되어야 합니다 - 해당 서식은 송달 시 반드시 공증되어야 합니다). 또는 귀하가 상대 당사자에게 패킷을 직접 송달할 수 있습니다 (이 송달 방법을 선택할 경우, 수령인이 서명한 공증된 선서 진술서가 반드시 함께 법원에 제출되어야 합니다 - 해당 서식은 송달 시 반드시 공증되어야 합니다). 귀하는 신청의 상대 당사자가 귀하의 서류를 송달받았음을 반드시 증명해야 합니다

주의 사항: “FV”로 시작하는 사건에 이 패킷을 사용할 경우, 이 신청 패킷을 직접 송달하지 마십시오. 가정 법원에 연락하여 이 패킷의 송달 방법에 대해 안내받으십시오.

기억하세요: 전체 패킷의 사본 1 부를 본인 기록용으로 보관하십시오.

서류를 우편으로 보낼 경우, 귀하는 반드시 일반 우편 그리고 우편물 수령 통지서가 요구되는 배달 증명 우편을 사용해야 합니다. 이 두 방법으로 서류를 보내면 우체국 영수증과 녹색 카드를 받게 됩니다. 서명한 녹색 수령 통지서 카드가 상대 당사자에 대한 송달 증명입니다. 우체국 직원이 우편물 수령 통지서가 요구되는 배달 증명 우편 전송 방법을 알려드릴 것입니다.

추가 정보:

- Notice of Motion(신청 통지서)에 명기된 사람이 정부 보조를 받고 있고 이 신청이 자녀 양육비와 관련되어 있다면, 귀하는 또한 명기된 사람 그리고/또는 자녀(들)에게 정부 보조를 제공하는 카운티의 사회 복지 기관에도 이 패킷의 사본을 반드시 보내야 합니다. 이 경우가 귀하에게 적용된다면, 귀하는 완료된 서식의 전체 패킷에 대한 추가 사본, 그리고 Proposed Order(명령 제안서)에 대한 추가 사본을 반드시 만들어야 합니다.
- 귀하가 자녀 양육비 그리고/또는 위자료 또는 배우자 부양비의 인상, 삭감 또는 종료 신청을 제출하며 이러한 비용의 지불이 카운티의 보호 관찰부를 통해

시행되고 있다면, 우편 전송, 전자적 업로드, 본인 송달 또는 제삼자 송달을 통해 보호 관찰부 진술서 사본 1 부를 관할 카운티의 보호 관찰부로 보내십시오.

- 귀하가 신청 서류를 직접 송달하는 경우, 귀하는 반드시 상대 당사자가 직접 송달 인정서(Acknowledgement of Personal Service Form, 서식 H)를 작성 완료하도록 해야 합니다. 이 서식은 반드시 공증인(Notary Public)의 공증을 받아야 합니다.

마감일

- 귀하는 사건의 상대 당사자 또는 그의 변호인이 해당 신청의 법정 심리일로부터 적어도 24 역일 전까지 신청 서류를 반드시 받도록 해야 합니다.
- 귀하가 우편으로 신청 서류를 보낼 경우, 해당 신청의 법정 심리일로부터 늦어도 27 역일 전까지는 신청 서류를 우편 전송해야 합니다.

신청 통지서 작성 설명 (서식 A)

Notice of Motion (Form A)

법원에 제출하는 소장, 신청 및 다른 서류들은 영어로 작성해야 합니다.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

- A. 서식 상단에 귀하의 *Name(이름)*, *Attorney ID Number(있을 경우, 변호인 ID 번호)*, 현재의 *Address(주소)*, *Daytime Phone(전화번호)*, *Cell Phone(휴대전화 번호)* 그리고 *Email Address(이메일 주소)*를 타자하거나 인쇄체로 기재하십시오. *Your Name(귀하의 이름)*을 적고 귀하가 *Plaintiff(원고)*인지 또는 *Defendant(피고)*인지 체크하십시오.
- 귀하는 법원에 제출된 원본 소장에 명기된 것과 동일한 소송 당사자입니다. 귀하가 원본 소장에서 피고였다면, 귀하는 이 신청에서도 여전히 피고입니다. 귀하가 원본 소장에서 원고였다면, 귀하는 이 신청에서도 여전히 원고입니다.
- B. *Plaintiff(원고)* 그리고 *Defendant(피고)*란에 원본 법원 명령에 명기된 대로 원고 및 피고 이름을 기재하십시오.
- C. 귀하가 이 신청을 제출하는 *County(카운티)*의 이름을 기재하십시오. 원 사건의 심리가 열렸던 카운티의 이름을 적어야 합니다.
- D. 원본 법원 명령에 명시된 대로 *Docket Number(사건 일람 번호)*를 기재하십시오.
- E. 상대 당사자가 변호인이 있다면 변호인의 이름과 주소를 기재하십시오. 상대 당사자가 변호인이 없다면, 상대 당사자의 이름 및 주소를 기재하십시오.
- F. 귀하가 보호관찰부(Probation Division)를 통해 자녀 양육비를 지불하거나 수령한다면, 관할 카운티 보호관찰부의 이름과 주소를 기재하십시오. 보호관찰부를 통해 자녀 양육비를 지불 또는 수령하지 않을 경우, 이 부분은 기재하지 마십시오.
- G. *Please take notice that on Friday(고지합니다. 금요일)* 다음 빈칸에 신청 심리 날짜를 기재하십시오. 11 페이지의 2 단계를 참조하십시오.
- H. *as the matter may be heard(사안의 심리가 열릴 수 있는 빠른 시일에)* 다음 빈칸에 귀하의 이름을 기재하고 귀하가 원고인지 또는 피고인지 선택하십시오.
- I. *Family Part(가정 법원)* 다음 빈칸에 카운티를 기재하십시오. *at the(위치:)* 다음 빈칸에 카운티를 기재하십시오. *County Courthouse(카운티 법원)* 다음 빈칸에 귀하가 신청을 제출하는 시를 기재하십시오.
- J. 해당 사건에서 귀하가 판사의 숙고를 원하는 신청 또는 신청들의 유형에 체크하십시오. *Other(기타)*를 선택할 경우, 판사에게 숙고를 원하는 사항을 구체적으로 명기하십시오.

K. 각 단락(1-4)에 귀하가 법원에 요청하는 사항을 간략하고 명확하게 설명하십시오. 필요한 만큼 공간을 이용해서 단락에 기재하십시오. 이 부분에 기재할 수 있는 내용의 예는 다음과 같습니다:

- 자녀 양육비가 \$_____ /주에서 \$_____ /주로 인상 또는 삭감되는 것을 요청합니다;
- 자녀를 위한 최선의 방책이므로 자녀의 양육권 상황이 변경되는 것을 요청합니다;
- 부모의 면접 교섭권 시간이 _____ /주에서 _____ /주로 증가되는 것을 요청합니다;
- 위자료 또는 배우자 부양비를 \$_____ /주에서 \$_____ /주로 인상 또는 삭감되는 것을 요청합니다;
- 법원에 의한 명령 집행이 이전에 시작되었으나 [상대방의 이름]이(가) 현재 해당 명령을 준수하고 있지 않으므로 법원이 소송 당사자의 권리 집행(Enforce Litigants' Rights) 명령을 발급하여 상대 당사자가 법원의 명령을 준수하도록 해야 합니다. [판사의 명령을 위반한 사항을 나열하십시오.]
- [상대방의 이름]이(가) 의료비 상환액으로 본인에게 \$_____ 를 지불할 것을 요청합니다.

L. 귀하가 보호 관찰부(Probation Division)를 통해 자녀 양육비를 지불 또는 수령하거나, 아니면 귀하가 자녀 양육비의 계정 번호를 갖고 있을 경우, 5 단락에 보호 관찰부의 이름 그리고 귀하의 자녀 양육비(CS) 계정 번호를 기재하십시오. 보호 관찰부를 통해 자녀 양육비를 지불 또는 수령하지 **않을** 경우, 자녀 양육비 계정 번호가 없을 것입니다. 그럴 경우 이 부분을 공란으로 두십시오.

M. 7 단락에서 귀하가 구두 변론 일정을 잡고 싶은지 법원에 알리십시오. 구두 변론은 귀하와 상대 당사자 모두가 동시에 판사 앞에서 해당 사건에 대해 발언하는 것입니다. 구두 변론 신청의 승인 여부는 판사가 결정할 것입니다. 구두 변론 요청이 없을 경우, 판사가 귀하 및 상대 당사자가 제출한 서류를 기반으로 해당 신청에 대한 판결을 내릴 것입니다.

N. 서식에 서명하고 날짜를 적으십시오.

O. 귀하가 원고인지 또는 피고인지 알려주십시오.

P. 구두 변론을 요청했을 경우, 통역사가 필요한지 알려주십시오. 필요할 경우, 언어를 구체적으로 명시해 주십시오. 장애인 지원이 필요한지 체크하십시오. 필요할 경우, 지원 내용을 구체적으로 명시해 주십시오.

NOTICE: This is a public document, which means the document as submitted will be available to the public upon request. Therefore, do not enter personal identifiers on it, such as Social Security number, driver's license number, vehicle plate number, insurance policy number, active financial account number, active credit card number or military status information.

Form A - Notice of Motion

Filing Attorney Information or Pro Se Litigant:

Name _____

NJ Attorney ID Number _____

Address _____

Daytime Phone _____ ext. _____ Cell Phone _____

Email Address _____

Your Name _____

(check one) Plaintiff Defendant

Plaintiff, (Name as it appears in original caption)

v.

Superior Court of New Jersey
Chancery Division-Family Part
County _____
Docket Number _____

Defendant (Name as it appears in original caption)

**Civil Action
Notice of Motion
(See Below)**

TO: (Other party's lawyer or Other Party)

(County Probation Division)

PLEASE TAKE NOTICE that on Friday, _____, at 9:00 a.m., or as soon after that as the matter may be heard, _____, the

(check one) plaintiff / defendant will apply to whichever judge is hearing matters in the Superior Court, Chancery Division - Family Part, _____ County, at the _____ County Courthouse _____, New Jersey for an order to:

Continuation/Termination of Child Support

Motion for Reconsideration

Increase/Decrease Child Support payments

Enforce Litigants' Rights

- Increase/Decrease Alimony payments
- Change Custody arrangements
- Change Visitation arrangements
- Other (specify): _____
- Emancipate a Child
- Reimburse Medical Expenses
- Change of Venue

(Type or print what you are asking the court to do. Attach additional sheets of 8.5" x 11" white paper, if necessary.)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
5. Require the _____ County Probation Division to adjust its records in accordance with this order for Child Support account CS- _____, and reissue any orders of income withholding if necessary;
6. Or such other relief as the Court may deem equitable and just.
7. I (check one) do / do not want oral argument.

 (Signature) Date: _____
 (check one) Plaintiff Defendant

If you requested oral argument do you need to request:
 An interpreter Yes No Language: _____
 A disability accommodation Yes No Accommodation: _____

신청 지원 증명서 작성 설명 (서식 B)

Certification in Support of Motion (Form B)

법원에 제출하는 소장, 신청 및 다른 서류들은 영어로 작성해야 합니다.

Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

A. 서식 상단에 귀하의 *Name(이름)*, *Attorney ID Number(있을 경우, 변호인 ID 번호)*, 현재의 *Address(주소)*, *Daytime Phone(전화번호)*, *Cell Phone(휴대전화 번호)* 그리고 *Email Address(이메일 주소)*를 타자하거나 인쇄체로 기재하십시오. *Your Name(귀하의 이름)*을 적고 귀하가 *Plaintiff(원고)*인지 또는 *Defendant(피고)*인지 체크하십시오.

귀하는 법원에 제출된 원본 소장에 명기된 것과 동일한 소송 당사자입니다. 귀하가 원본 소장에서 피고였다면, 귀하는 이 신청에서도 여전히 피고입니다. 귀하가 원본 소장에서 원고였다면, 귀하는 이 신청에서도 여전히 원고입니다.

B. *Plaintiff(원고)* 그리고 *Defendant(피고)* 란에 원본 법원 명령에 명기된 대로 원고 및 피고 이름을 기재하십시오.

C. 귀하가 이 신청을 제출하는 *County(카운티)*의 이름을 기재하십시오. 원 사건의 심리가 열렸던 카운티 이름을 적어야 합니다.

D. 원본 법원 명령에 명시된 대로 *Docket Number(사건 일람 번호)*를 기재하십시오.

E. *I, _____ of full age...*(본인, _____은(는), 성년으로...)의 빈칸에 귀하의 이름을 기재하십시오.

F. 이 사안에서 귀하가 원고인지 또는 피고인지 선택하십시오.

G. 해당 사건에서 귀하가 법원의 속고를 원하는 신청 또는 신청들의 유형에 체크하십시오. *Other(기타)*를 선택할 경우, 판사에게 속고를 원하는 사항을 구체적으로 명시하십시오.

H. 2 단락에서 귀하가 이 신청을 제출하는 이유를 사실 그대로 구체적으로 진술하십시오. 귀하의 요청 사항에 대해 다음과 같은 이유를 자세하게 설명해야 합니다:

- **자녀 양육비, 위자료 인상, 삭감 또는 종료 신청:** 법원이 귀하의 현존 자녀 양육비 또는 위자료 명령을 수정/종료해야 하는 이유
- **미성년 자녀에 대한 양육권 조정 변경 신청:** 법원이 귀하의 현존 양육권 명령을 변경해야 하는 이유
- **면접 교섭권/양육 시간 조정 변경 신청:** 법원이 귀하의 현존 양육 시간 또는 면접 교섭권 명령을 변경해야 하는 이유

- **소송 당사자의 권리 집행 신청:** 법원이 이전에 이 사건에 대한 명령을 발급하였음을 설명하고, 상대 당사자가 법원의 명령을 언제 어떻게 위반했는지 자세히 기재하십시오.
- **자녀의 자립 신청:** 귀하의 자녀가 성인이며 귀하의 자녀 양육비 지분을 종료해야 한다고 법원이 판결을 내려야 하는 이유
- **의료비 상환 신청:** 법원이 귀하에게 특정 의료비를 상환하라고 상대 당사자에게 명령해야 하는 이유. 의료비 지출을 구체적으로 설명하고 의료 보험 회사의 지분 내역을 서류로 입증하십시오.
- **재판지 변경 신청:** 귀하의 사건이 다른 카운티로 이전되어야 하는 이유를 설명하고 이전하고자 하는 카운티를 명기하십시오.
- **재의 신청:** 판사의 재의를 원하는 사안 그리고 판사가 판결을 재의해야 하는 이유
- **자녀 이동 신청:** 법원이 자녀의 이동 요청을 승인해야 하는 이유
- **법원 규칙 5:4-4 에 의해 지배되는 그 밖의 신청:** 상기 예시들과 관계되지 않은 귀하의 사건에서 일부 조치를 법원이 취해야 하는 이유. 법원에 대한 요청 사항을 가능한 구체적으로 기재하십시오.

앞서 나열된 신청들 중 하나에 대응하는 반대 신청: 반대 신청은 상대 당사자가 제출한 신청에 이의를 제기하거나 대응하는 신청입니다. 일례로는 원고가 미성년 자녀에 대한 양육권 신청을 제출하였는데 피고가 동일한 미성년 자녀의 양육권에 대한 반대 신청을 제출한 경우일 수 있습니다.

- 모든 중요 정보 그리고 모든 관련 날짜를 포함하십시오.
- 알파벳으로 표시된 한 단락마다 하나의 사실만을 기재하십시오. 귀하의 요청을 뒷받침하는 모든 사실을 진술하기 위해 귀하가 원하는 만큼 단락을 추가할 수 있습니다. 필요할 경우 8 1/2" x 11" 규격의 백지에 추가로 기재하여 첨부하십시오.
- 법원이 귀하의 신청을 승인해야 하는 이유에 대해 구체적인 사실을 진술하십시오. 기존 명령이 준수되지 않았다면, 기존 명령이 어떻게 준수되지 않았는지 구체적인 예를 명기하십시오.
- 원본 명령 및 이전의 기타 모든 법원 명령 또는 귀하의 요청 사항을 뒷받침하는 기타 문서(증거물) 그리고 귀하의 증명서(Certification) 내 진술서들을 잊지 말고 첨부하십시오. 이런 문서들은 귀하의 증명서에 언급되어야 합니다. 문서의 오른쪽 상단에 “1...2....3...” 등 숫자로 표시하고 해당 문서를 증명서에 첨부하십시오.

I. 서식에 서명하고 날짜를 적으십시오.

J. 귀하가 원고인지 또는 피고인지 선택하십시오.

Form B – Certification in Support of a Motion

Filing Attorney Information or Pro Se Litigant:

Name _____

NJ Attorney ID Number _____

Address _____

Daytime Phone _____ ext. _____ Cell Phone _____

Email Address _____

Your Name _____

(check one) Plaintiff Defendant

Plaintiff, (Name as it appears in original caption)

v.

Defendant (Name as it appears in original caption)

Superior Court of New Jersey
Chancery Division-Family Part
County _____
Docket Number _____

**Civil Action
Certification in Support of a
Motion
(See Below)**

I, _____, of full age, hereby certify:

1. I am the (check one) plaintiff / defendant in this matter and I am filing this Certification in support of my Notice of Motion to:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Continuation/Termination of Child Support | <input type="checkbox"/> Motion for Reconsideration |
| <input type="checkbox"/> Increase/Decrease Child Support payments | <input type="checkbox"/> Enforce Litigants' Rights |
| <input type="checkbox"/> Increase/Decrease Alimony payments | <input type="checkbox"/> Emancipate a Child |
| <input type="checkbox"/> Change Custody arrangements | <input type="checkbox"/> Reimburse Medical Expenses |
| <input type="checkbox"/> Change Visitation arrangements | <input type="checkbox"/> Change of Venue |
| <input type="checkbox"/> Other (specify): _____ | |

2. Explanation of facts: (Attach additional sheets of 8.5" x 11" white paper, if necessary.)

a.

b.

I certify that the statements made above are true. I am aware that if any of the statements made by me are willfully false, I am subject to punishment by the Court.

Date: _____

(Signature)

(check one) Plaintiff Defendant

Remember to attach all copies of exhibits, orders, case information statements, etc., to this form.

명령 제안서 작성 설명 (서식 C)

Proposed Order (Form C)

법원에 제출하는 소장, 신청 및 다른 서류들은 영어로 작성해야 합니다.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

- A. 서식 상단에 귀하의 *Name(이름)*, *Attorney ID Number(있을 경우, 변호인 ID 번호)*, 현재의 *Address(주소)*, *Daytime Phone(전화번호)*, *Cell Phone(휴대전화 번호)* 그리고 *Email Address(이메일 주소)*를 타자하거나 인쇄체로 기재하십시오. *Your Name(귀하의 이름)*을 적고 귀하가 *Plaintiff(원고)*인지 또는 *Defendant(피고)*인지 체크하십시오.
- 귀하는 법원에 제출된 원본 소장에 명기된 것과 동일한 소송 당사자입니다. 귀하가 원본 소장에서 피고였다면, 귀하는 이 신청에서도 여전히 피고입니다. 귀하가 원본 소장에서 원고였다면, 귀하는 이 신청에서도 여전히 원고입니다.
- B. *Plaintiff(원고)* 그리고 *Defendant(피고)* 란에 원본 법원 명령에 명기된 대로 원고 및 피고 이름을 기재하십시오.
- C. 귀하가 이 신청을 제출하는 *County(카운티)*의 이름을 기재하십시오. 원 사건의 심리가 열렸던 카운티 이름을 적어야 합니다.
- D. 원본 법원 명령에 명시된 대로 *Docket Number(사건 일람 번호)*를 기재하십시오.
- E. *opened to the court on Friday(법정에 공개되는 이 사안은 금요일)* 다음 빈칸에 귀하의 신청 심리가 열리는 날짜를 기재하십시오. 이 날짜는 귀하의 *Notice of Motion(신청 통지서, 서식 A)*에 명기된 날짜와 같은 날짜입니다(11 페이지 2 단계 참조).
- F. 해당 사건에서 귀하가 법원의 숙고를 원하는 신청 또는 신청들의 유형에 체크하십시오. *Other(기타)*를 선택할 경우, 판사에게 숙고를 원하는 사항을 구체적으로 기재하십시오.
- G. *filed by(제출인)* 다음에 귀하가 원고인지 아니면 피고인지 선택하십시오. *and(그리고)* 다음 공간은 빈칸으로 남겨두십시오. 판사가 상대 당사자 또는 그 변호인의 이름을 기재할 것입니다.
- H. *appearing on behalf of the(소송 당사자 대신 출두)* 다음에 귀하가 원고인지 아니면 피고인지 선택하십시오.
- I. **ORDERED THAT:(다음과 같이 명령합니다:)** 전 빈칸에 심리 날짜를 기재하십시오.
- J. 1 단락에서 판사가 상대 당사자에게 명령하기를 요청하는 제안 사항을 기재하십시오. 알파벳으로 표시된 한 단락마다 하나의 구체 내용을 기재하십시오. 귀하가 신청 통지서에서 요청한 모든 사항들을 포함하십시오. 추가 공간이 필요할

경우 8 ½ x 11 규격의 백지에 추가로 기재하여 첨부할 수 있습니다. 일부 예는 다음과 같습니다:

- 이 사건의 자녀 양육비를 \$_____ /주에서 \$_____ /주로 인상 또는 삭감할 것을 요청합니다;
- 자녀를 위한 최선의 방책이므로 미성년 자녀에 대한 양육권 상태의 변경을 요청합니다;
- 양육 시간/방문 시간을 _____ 시간/주에서 _____ 시간/주로 증가할 것을 요청합니다;
- 위자료를 \$_____ /주에서 \$_____ /주로 인상 또는 삭감할 것을 요청합니다;
- 자녀가 자립해야 하며 이로써 모든 자녀 양육비 의무의 종료가 _____ (날짜)로 발효될 것을 요청합니다.

유의 사항: 소송 당사자의 권리 집행 신청(Motion to Enforce Litigants' Rights) 서식에서 구제 방안 부분은 판사가 기재하도록 공란으로 두십시오.

K. 귀하가 자녀 양육비의 인상 또는 삭감 신청을 제출하는 **경우에만** 2 단락을 작성하십시오. 귀하의 자녀 양육비가 보호 관찰부(Probation Division)를 통해 집행되거나, 아니면 귀하가 자녀 양육비 계정 번호를 갖고 있을 경우, 그 번호를 2 단락에 타자하거나 인쇄체로 기재하십시오. 자녀 양육비 계정 번호는 “CS”로 시작합니다. 귀하의 자녀 양육비가 보호 관찰부를 통해 집행되지 않을 경우, 귀하는 자녀 양육비 계정 번호가 없을 것입니다. 그 경우 이 부분은 공란으로 두십시오.

Form C - Proposed Order

Filing Attorney Information or Pro Se Litigant:

Name _____

NJ Attorney ID Number _____

Address _____

Daytime Phone _____ ext. _____ Cell Phone _____

Email Address _____

Your Name _____

(check one) Plaintiff Defendant

Plaintiff, (Name as it appears in original caption)

Superior Court of New Jersey
Chancery Division-Family Part
County _____
Docket Number _____

v.

Defendant (Name as it appears in original caption)

**Civil Action
Order**
(See Below)

THIS MATTER being opened to the court on Friday, _____, on a Notice of Motion to:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Continuation/Termination of Child Support | <input type="checkbox"/> Motion for Reconsideration |
| <input type="checkbox"/> Increase/Decrease Child Support payments | <input type="checkbox"/> Enforce Litigants' Rights |
| <input type="checkbox"/> Increase/Decrease Alimony payments | <input type="checkbox"/> Emancipate a Child |
| <input type="checkbox"/> Change Custody arrangements | <input type="checkbox"/> Reimburse Medical Expenses |
| <input type="checkbox"/> Change Visitation arrangements | <input type="checkbox"/> Change of Venue |
| <input type="checkbox"/> Other (specify): _____ | |

filed by plaintiff / defendant and _____
(leave blank, Judge will enter name of other party or their lawyer)

appearing on behalf of the (check one) plaintiff / defendant; and the court having read and considered the certifications and other papers filed herein and having heard the arguments and considered the arguments of the parties and for good cause shown; It is now this _____ ORDERED THAT:

1. The plaintiff / defendant is hereby granted / denied the following relief(s): (See step 5 on page 12)
 - a. _____
 - b. _____

- c. _____
 - d. _____
- (Attach additional sheets of 8.5" x 11" white paper if necessary.)

Additional Relief. (Leave these lines blank for the Judge).

2. The _____ County Probation Division responsible for this matter shall make any adjustments to the account (see Instruction for Form D) CS- _____, required by this order and reissue, if necessary, any income withholding orders.

_____, J.S.C.

제출 및 송달 증명서 작성 설명 (서식 D)

Certification of Filing and Service (Form D)

법원에 제출하는 소장, 신청 및 다른 서류들은 영어로 작성해야 합니다.

Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

귀하가 법원에 신청을 제출할 때 제출 및 송달 증명서(Certification of Filing and Service, 서식 D)를 포함하십시오. 판사가 귀하의 신청을 심리하기 위해서는, 귀하가 반드시 신청의 사본을 상대 당사자 또는 상대 당사자의 변호인에게 전송하거나 송달해야 합니다(이 패킷의 12 페이지 5 단계 참조). 귀하가 이 패킷을 상대 당사자에게 배달 증명 우편 그리고 일반 우편 **모두로** 송달할 경우, 반드시 우체국에서 배달 증명 우편 번호를 받아 이 서식을 완료해야 합니다. 귀하가 이 패킷을 상대 당사자에게 직접 송달할 경우, 수령인이 서명한 공증된 송달 인정서(서식 H)가 반드시 이 패킷과 함께 제출되어야 합니다.

Form D- Certification of Filing and Service

I hereby certify that the original of the attached Notice of Motion, the original of the attached supporting Certification, and the original and two copies of the Proposed Order are being filed with the Clerk of the Superior Court at the _____ Family Division Manager’s Office.

In addition, I certify that I served a copy of this motion (check one)

- personally, on the person(s) or attorney(s) listed below.
 - Notarized acknowledgement of service signed by the other party attached (Form H). (Required if checking the box above.)
- by process server, courier service or by an adult neutral third party, on the person(s) or attorney(s) listed below.
 - Affidavit/Acknowledgement of service attached. (Required if checking the box above.)
- by mailing it on this date to the person(s) or attorney(s) listed below by **BOTH** regular and certified mail.

I certify that the foregoing statements made by me are true. I am aware that if any of the foregoing statements made by me are willfully false, I am subject to punishment.

_____	_____
(Name)	(Name)
_____	_____
(Certified Mail Number)	(Certified Mail Number)
_____	_____
(Address)	(Address)
_____	_____
(City, State & Zip Code)	(City, State & Zip Code)
_____	_____
(Name)	(Name)
_____	_____
(Certified Mail Number)	(Certified Mail Number)
_____	_____
(Address)	(Address)
_____	_____
(City, State & Zip Code)	(City, State & Zip Code)

Date: _____

(Signature)

(Type or print your name)

(check one) Plaintiff Defendant

소송 당사자 통지서 작성 설명 (서식 E)

Notice to Litigants (Form E)

법원에 제출하는 소장, 신청 및 다른 서류들은 영어로 작성해야 합니다.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

중요 사항: 귀하는 *소송 당사자 통지서(Notice to Litigants)* 서식을 귀하의 신청 패킷에 반드시 포함해야 합니다(규칙 5:5-4 (d) - 가정 법원 소송 내 신청). 이 서식은 상대 당사자 또는 상대 당사자의 변호인에게 중요한 정보를 제공합니다. 이 서식을 주의 깊게 읽으십시오. 제공된 빈칸에 귀하가 신청을 제출하는 관할 카운티 법원의 이름, 주소, 시/마을, 주 및 우편번호를 타자하거나 인쇄체로 기재하십시오. *신청 통지서(Notice of Motion, 서식 A)*의 첫 페이지에 기재한 것과 동일한 정보를 기재하시면 됩니다.

Form E - Notice to Litigants

서식 E - 소송 당사자 통지서

If You Want to Respond to This Motion You Must Do So in Writing

귀하가 이 신청에 응답하고자 할 경우, 반드시 서면으로 답변해야 합니다.

This written response shall be by affidavit or certification. Affidavits and certifications are documents filed with the court. In either document, the person signing it swears to its truth and acknowledges that they are aware that they can be punished for not filing a true statement with the court. Affidavits are notarized and certifications are not.

이 서면 답변서는 선서 진술서 또는 증명서와 동반되어야 합니다. 선서 진술서 및 증명서는 법원에 제출하는 문서입니다. 선서 진술서 또는 증명서에서 해당 문서에 서명하는 사람은 문서의 내용이 모두 사실임을 맹세하고 법원에 사실이 아닌 진술서를 제출할 경우 처벌받을 수 있음을 인지합니다. 선서 진술서는 공증이 필요하고 증명서는 그렇지 않습니다.

If you would also like to submit your own separate requests in a motion to the judge you can do so by filing a cross-motion. Your response and/or cross-motion may ask for oral argument. That means you can ask to appear before the court to explain your position. However, you must submit a written response even if you request oral argument. Any papers you send to the court must be sent to the opposing side, either to the attorney if the opposing party is represented by one, or to the other party if they represent themselves. Two copies of all motions, cross-motions, certifications, and briefs shall be sent to the opposing side.

귀하가 신청에서 판사에게 별도의 요청 사항을 제출하고자 할 경우, 반대 신청을 제출할 수 있습니다. 귀하는 답변 그리고/또는 반대 신청에서 구두 변론을 요청할 수 있습니다. 이것은 귀하가 본인의 상황을 설명하기 위해 법정 출두를 요청할 수 있음을 의미합니다. 그러나 구두 변론을 요청한다 하여도 귀하는 반드시 서면 답변을 제출해야 합니다. 귀하가 법원에 보내는 모든 서류는 반드시 상대측, 상대 당사자가 변호인이 있을 경우에는 상대 당사자의 변호인, 또는 상대 당사자가 자기변호를 할 경우에는 상대 당사자에게 보내져야 합니다. 모든 신청, 반대 신청, 증명서, 그리고 신청 사유서 사본 2부가 상대측에 보내져야 합니다.

The response and/or cross-motion must be submitted to the court by a certain date. All motions must be filed on the Tuesday 24 days before the return date. A response and/or cross motion must be filed fifteen days (Thursday) before the return date. Answers or responses to any opposing affidavits and cross-motions shall be served and filed not later than eight days (Thursday) before the return date. No other response is permitted without permission of the court. If you mail in your papers you must add three days to the above time periods.

답변서 그리고/또는 반대 신청은 반드시 특정 날짜까지 법원에 제출되어야 합니다. 모든 신청은 반송 날짜로부터 24일 전 화요일까지 반드시 제출되어야 합니다. 답변서 그리고/또는 반대 신청은 반송 날짜로부터 15일 전 (목요일)까지 반드시 제출되어야 합니다. 상대 당사자의 모든 선서 진술서 그리고 반대 신청에 대한 응답 또는 답변은 반송 날짜로부터 적어도 8일 전 (목요일)까지 송달되고 제출되어야 합니다. 법원의 승인 없이는 다른 어떤 답변도 허가되지 않습니다. 귀하가 서류를 우편으로 전송할 경우, 상기 명시된 시간에 3일을 추가해야 합니다.

Response to motion papers sent to the court are to be sent to the following address: [Fill in the address of the Family Division in the county where this motion was filed. A directory of Family Division offices can be found at njcourts.gov]

법원에 보낸 신청 서류에 대한 답변은 다음 주소로 보내야 합니다: [이 신청이 제출된 카운티 가정 법원의 주소를 기재하십시오. 가정 법원 사옥 주소는 njcourts.gov에서 제공됩니다.]

Call the Family Division Manager's office: (fill in phone number) _____ ext. _____ if you have any questions on how to file a motion, cross-motion or any response papers. Please note that the Family Division Manager's office cannot give you legal advice.

귀하가 신청, 반대 신청 또는 기타 답변 서류 제출 방법에 대해 질문이 있으면, 가정 법원 관리인 사무실에 전화하십시오(전화번호 기재: _____ ext. _____). 가정 법원 관리인 사무실은 귀하에게 법적 조언을 할 수 없습니다.

보호 관찰부 진술서 작성 설명 (서식 F)

Statement for the Probation Division (Form F)

법원에 제출하는 소장, 신청 및 다른 서류들은 영어로 작성해야 합니다.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

귀하의 자녀 양육비 또는 위자료가 보호 관찰부(Probation Division)를 통해 집행되는 **경우에만** 이 서식을 작성하십시오. 귀하의 자녀 양육비 또는 위자료가 보호 관찰부를 통해 집행되지 **않는다면**, 이 서식을 작성하지 **마십시오**.

- A. 신청 통지서(*Notice of Motion*, 서식 A)에 명시된 대로 원고와 피고의 이름을 타자하거나 인쇄체로 기재하십시오. 원고와 피고의 현재 고용주 이름과 주소를 기재하십시오.
- B. 귀하의 자녀 양육비 계정 번호를 기재하십시오. 이 계정 번호는 “CS”로 시작하며, 귀하의 원본 명령에 적혀 있을 것입니다.
 - 자녀 양육비 명령이 내려진 각 자녀의 이름과 주소를 기재하십시오. 필요할 경우 8.5” x 11” 규격의 백지에 추가로 기재하여 첨부하십시오.
- C. 각 부/모의 이름 그리고 각 자녀의 이름을 기재하십시오. 기재된 모든 사람에 대해 *DOB(생년월일)* 옆의 빈칸에 생년월일을 적고, *Social Security Number(사회보장번호)*도 제공된 빈칸에 기재하십시오. 필요할 경우 8.5" x 11" 규격의 백지에 추가로 기재하여 첨부하십시오.
- D. 정보가 있을 경우 당사자가 보유한 자격증 번호 또는 의료 보험 정보에 대한 추가 정보를 기재하십시오.

Form F - Statement for the _____ County Probation Division

The following information is submitted in compliance with New Jersey *Court Rule 5:7-4*.

Plaintiff's name as it appears in the original caption, address and phone number.

Plaintiff's employer's name, address and phone number:

Defendant's name as it appears in the original caption, address and phone number:

Defendant's employer's name, address and telephone number:

Child Support Account Number: CS- _____.

Children's names and address(es):

Child: _____

Child: _____

Child: _____

Child: _____

(Attach additional sheets of 8.5" x 11" white paper, if necessary.)

Type or print the name, date of birth, and Social Security Number of: (see instruction C)

Parent: _____ DOB: _____ Social Security #: _____

Parent: _____ DOB: _____ Social Security #: _____

Child: _____ DOB: _____ Social Security #: _____

Child: _____ DOB: _____ Social Security #: _____

Child: _____ DOB: _____ Social Security #: _____

Child: _____ DOB: _____ Social Security #: _____

(Attach additional sheets of 8.5"x 11" white paper, if necessary.)

Type or print the driver's license information (state and number) of the parent paying child support:

Type or print any professional license held by the parent paying child support, if known. For example: doctor, lawyer, electrician, plumber, hairdresser:

Type or print health insurance provider's name, address and policy number of the parent paying child support:

상급 법원 패킷 커버 페이지 서식 작성 설명 (서식 G)

Letter to the Clerk of the Superior Court (Form G)

법원에 제출하는 소장, 신청 및 다른 서류들은 영어로 작성해야 합니다.

Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

- A. 서식 상단에 귀하의 *Name(이름)*, *Attorney ID Number(해당되는 경우, 변호인 ID 번호)*, 현 *Address(주소)*, *Daytime Phone(전화번호)*, *Cell Phone(휴대전화 번호)* 그리고 *Email Address(이메일 주소)*를 타자하거나 인쇄체로 기재하십시오. *Your Name(귀하의 이름)*을 적고 귀하가 *Plaintiff(원고)*인지 또는 *Defendant(피고)*인지 체크하십시오.
- 귀하는 법원에 제출된 원본 소장에 명기된 것과 동일한 소송 당사자입니다. 귀하가 원본 소장에서 피고였다면, 귀하는 이 신청에서도 여전히 피고입니다. 귀하가 원본 소장에서 원고였다면, 귀하는 이 신청에서도 여전히 원고입니다.
- B. 귀하 카운티 법원이 있는 *Superior Court Clerk, Family Part(상급법원 서기, 가정 법원)*의 카운티 이름, 주소, 시, 주 및 우편번호를 기재하십시오.
- C. 사건 이름을 기재하십시오 (원고 대 피고).
- D. 원본 소장에 명시된 대로 *Docket Number(사건 일람 번호)*를 기재하십시오.
- E. 제공된 빈칸에 귀하가 신청 서류를 우편 전송/송달했던 사람의 이름을 기재하십시오. 그 사람이 상대 당사자였을 경우, 상대 당사자의 이름을 적으십시오. 그 사람이 상대 당사자의 변호인이었을 경우, 변호인의 이름을 적으십시오.
- F. 서명 란에 귀하의 전체 이름을 서명하십시오.
- G. *Enclosures(동봉 서류)* 아래에: 상대 당사자의 변호인 이름(해당 변호인이 귀하의 신청 서류의 사본을 받았을 경우)을 기재하고, 그게 아니라면, 상대 당사자의 이름을 기재하십시오(상대 당사자가 귀하의 신청 서류를 받았을 경우). 귀하가 보호 관찰부를 통해 자녀 양육비를 지불하거나 수령할 경우 관할 카운티 보호관찰부의 이름을 적으십시오.
- H. 신청 서류의 맨 위에 이 서식을 놓고 귀하의 관할 카운티 법원의 상급 법원 서기에게 우편 전송하거나 JEDS 를 통해 서류를 업로드하십시오.

Form G - Letter to the Clerk of the Superior Court

Filing Attorney Information or Pro Se Litigant:

Name _____

NJ Attorney ID Number _____

Address _____

Daytime Phone _____ ext. _____ Cell Phone _____

Email Address _____

Your Name _____

(check one) Plaintiff Defendant

_____ Superior Court Clerk, Family Part.

(county)

(street address)

(city, state, zip code)

RE: _____

(Name of case, Plaintiff v. Defendant)

Docket Number: _____ - _____

(Type or print docket number)

Dear Sir or Madam:

Enclosed is an original and one copy of a Notice of Motion and Certification in Support of Motion as well as an original and two copies of the Proposed Order submitted by me in the above matter.

Copies of these documents have been forwarded to _____.

Please mark the copy of the Notice of Motion and Certification “filed” and return them in the enclosed envelope. (If you are filing an FM/matrimonial motion, you must include a \$50 check or money order payable to *Treasurer, State of New Jersey* for filing this motion. All other case types do not require a filing fee.) Thank you for your cooperation in this matter.

Very truly yours,

Signature

Enclosures

Copies to:

Name of other party’s lawyer, if applicable or name of other party

Name of County Probation Division collecting support, if applicable

직접 송달 인정서 작성 설명 (서식 H)

Acknowledgment of Personal Service (Form H)

법원에 제출하는 소장, 신청 및 다른 서류들은 영어로 작성해야 합니다.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English

귀하가 상대 당사자(들)에게 이 신청을 직접 송달하는 경우에만 이 서식을 작성하십시오.

상대 당사자는, 귀하가 첨부된 신청을 직접 송달하자마자, 반드시 자신의 정보를 기재하여 직접 송달 인정서(Acknowledgement of Personal Service)를 완료해야 합니다. 귀하가 해당 신청을 직접 송달하는 각각의 당사자마다 각각의 직접 송달 인정서(Acknowledgement of Personal Service)가 필요합니다.

- A. 수령인은 제공된 빈칸에 수령인의 *Name(이름)*, *Address(주소)*, *City(시)*, *State(주)* & *Zip Code(우편번호)*를 기재해야 합니다.
- B. 상대 당사자가 이 서식에 서명하고 날짜를 적도록 하십시오. 이 서식에 서명함으로써 수령인이 첨부된 신청 통지서(Notice of Motion) 및 신청 지원 증명서(Certification in Support of the Motion)를 받았음을 인정하는 것이며, 수령인은 또한 그들의 진술이 사실임을 인정하며 사실이 아닌 내용이 있을 경우 처벌받을 수 있음을 수령인에게 확실히 알리십시오.

첨부된 신청의 수령을 인정하는 서명은 반드시 공증해야 함에 유의하십시오. 공증인이 공증인(Notary Public)이라고 표시된 부분에 공증인의 이름, 서명 그리고 날짜를 기재해야 합니다.

Form H - Acknowledgment of Personal Service

I hereby certify that I was personally served with an original of the attached Notice of Motion and the original of the attached supporting Certification in Support of Motion.

I certify that the foregoing statements made by me are true. I am aware that if any of the foregoing statements made by me are willfully false, I am subject to punishment.

Name

Address

City, State, Zip Code

Date

Signature

Type or print your name

Notary Public

Sworn and subscribed to
before me this _____ day of _____, 20____

Notary Public of New Jersey

Signature