



## 소장에 대한 답변서를 뉴저지 주 고등법원-법률부-민사과에 제출하는 방법

How to File an Answer to a Complaint in the Superior Court of New Jersey - Law Division - Civil Part - Korean

### 누가 이 서식을 이용해야 할까요?

만약 뉴저지 주 고등법원 법률부에서 귀하가 고소당했음을 통보하는 소환장, 소장, 민사사건 내용진술서 (CIS) 및 트랙 배정 통지서 (TAN)를 받았다면 귀하는 이 서식을 이용할 수 있습니다. 귀하는 상대방이 자동으로 승소하는 상황을 피하기 위해서, 소환장을 수령한 날로부터 35 일 이내에 CIS 와 함께 소장에 대한 답변서를 제출하고 그에 해당되는 수수료를 납부해야 합니다. 귀하의 답변서에는 소장에 제기된 주장에 대한 변호 및 소장에 명시된 사실에 대한 반론이 포함되어야 합니다. 만약 귀하가 35 일 이내에 답변서와 CIS 를 제출하지 않으면, 귀하에 대한 의무 불이행 판결이 내려질 수 있으며, 그 지급 판결의 전액 또는 일부의 지불을 위해 카운티 보안관이 귀하의 돈, 임금 또는 재산을 압류할 수도 있습니다.

**유의 사항:** 만약 귀하가 원고에 대한 반대주장이 있다고 생각되어 맞고소하기를 원하면, 답변서 및 CIS 와 함께 맞고소장을 제출해야 합니다. 귀하가 다른 피고에 대하여 반대주장이 있다고 생각되면, 답변서 및 CIS 와 함께 교차소송장을 제출해야 합니다. 맞고소 또는 교차의 소를 제출하는 절차에 대한 내용은 민사과 서기실의 직원에게 문의하십시오.

**유의 사항:** 이 안내서는 변호사 없이 자기변호를 하는 소송 당사자들이 이용할 수 있도록 뉴저지 법원 행정국이 마련한 자료입니다. 본 안내서의 지침, 설명서 및 관련 서식은 현행 뉴저지 주 법령과 법원 규정이 반영되어야 할 필요가 있을 때 정기적으로 최신 정보로 갱신됩니다. 가장

최신판 [서식](#)은 카운티 법원이나 사법부 인터넷 사이트 [njcourts.gov](http://njcourts.gov)에 나와 있습니다. 그러나 귀하가 법원에 제출하는 서류 내용에 대한 궁극적 책임은 귀하에게 있습니다.

작성된 서식은 귀하가 소송을 제기하고 있는 카운티에 제출하십시오. **고등법원 사무실 명단은 법원의 고객 카운터나 [njcourts.gov](http://njcourts.gov) 에(영어로) 나와 있습니다.**

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

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

## 법정에서 본인변호를 하기전에 고려해야 할 사항들

### 변호사를 선임하도록 노력할 것

법원체제가 복잡할 수 있으므로 가능하면 변호사를 선임하는 것이 좋습니다. 법률과, 귀하의 사건 제시에 필요한 증거들, 그리고 법률부 민사과 소송담당 부서에 제소되는 사건에 적용되는 절차상의 규정들은 상당히 복잡합니다. 고액의 청구 또는 거액판결의 위험성이 있으므로 법무부 민사과에 출두하는 대부분의 소송당사자들은 변호사가 있습니다. 귀하가 고소를 당한 경우, 귀하의 보험 회사에 연락하여 보험회사의 변호사가 귀하를 변호해 줄 수 있는지 알아보십시오. 필시 귀하의 상대방은 변호사가 있을 것입니다. 귀하도 최선을 다해서 변호사의 도움을 받을 것을 권장합니다. 변호사를 선임할 형편이 안 되면, 귀하의 관할 카운티에서 제공하는 법률서비스 프로그램에 연락하여 무료 법률서비스를 받을 수 있는지 문의하십시오. 그런 서비스 프로그램들의 전화번호는 온라인상의 "**Legal Aid**" (법률 지원) 또는 "**Legal Services**" (법률 서비스) 아래 나와 있습니다.

만약 귀하가 무료 변호사 서비스를 받을 수 없고, 변호사를 찾는 데 도움이 필요하다면, 거주 카운티의 변호사 협회에 연락할 수 있습니다. 대부분의 카운티 변호사 협회는 [변호사 소개 서비스\(Lawyer Referral Service\)](#)를 제공합니다. 카운티 변호사 협회의 변호사 소개 서비스는 귀하의 경우와 같은 특정 유형의 사건을 맡을 용의가 있고 때로는 절감된 변호사 비용으로 자문해 줄 귀하의 지역 내 변호사 명단을 제공해 줄 수 있습니다.

또한 뉴저지 주 전역에 소수민족 변호사들의 단체가 있으며, 특수한 유형의 사건을 다루는 변호사 단체들도 있습니다. 귀하의 카운티 법원의 직원에게 이런 단체들이 포함된 변호사소개 서비스기관의 명단을 요청하십시오.

만약에 귀하가 변호사 없이 소송을 진행하기로 결정한다면, 이 안내서는 귀하가 서류를 적법하게 제출하고 판사가 이를 고려하기 위해서 따라야 할 절차에 대해 설명해 줍니다. 이 안내서는 다음과 같은 사항에 대한 정보는 제공하지 않습니다; 귀하의 청구 또는 변론에 관련되는 법에 대한 정보; 재판 전 자료 공개를 이행하는 방법에 관한 정보; 귀하의 사건과 관련해서 귀하가 참여하거나 또는 의무적으로 참여해야만 하는 중재나 조정과 같은 대안적 분쟁 해결의 절차에 관한 정보; 재판 중 귀하의 주장 또는 변호를 입증하는데 필요한 증거의 종류들에 관한 정보; 또는 민사소송에 적용되는 그 외의 절차 및 증거들과 관련된 규정에 대한 정보.

### **자기변호를 할 때 예상해야 할 사항들**

법정에서 귀하가 자신을 변호할 권리는 있지만, 귀하가 판사로부터 특별한 대우, 도움 또는 배려를 받을 기대는 하지 마십시오. 다음은 법원 직원이 귀하에게 해 줄 수 있는 일과 해 줄 수 없는 일들의 목록입니다. 법원 직원에게 도움을 구하기 전에 이 내용을 잘 읽어 보십시오.

- 법정에서 진행되는 절차에 관하여 설명하고 질문에 답변할 수 있습니다.
- 판사가 귀하의 사건을 고려하려면 어떤 요건들을 갖춰야 하는지 설명할 수 있습니다.
- 귀하의 사건 파일에 있는 정보의 일부를 귀하에게 제공할 수 있습니다.
- 사용 가능한 법원 서식의 견본을 제공할 수 있습니다.
- 서식을 작성하는 방법에 대한 지침을 제공할 수 있습니다.
- 보통 법정서류 마감일에 관한 질문에 답변할 수 있습니다.
- 법률 자문을 제공할 수 없습니다. 오직 귀하의 변호사만이 귀하에게 법률 자문을 제공할 수 있습니다.
- 귀하가 귀하의 사건을 법정에 제소해야 하는지 여부에 대해서 알려줄 수 없습니다.
- 귀하의 사건을 법원에 제소하면 어떻게 진행될 것인지에 관한 의견을 귀하에게 제공할 수 없습니다.
- 변호사를 추천할 수는 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 사본들을 보관하십시오.**

귀하의 소송과 관련해서 작성한 모든 서식과 서류들의 사본을 만들어 보관하십시오.

## 개요

민사소송은 소장과 민사사건 내용진술서(CIS)를 적정 수수료와 함께 제출함으로써 시작됩니다. 원고는 소장 제출일로부터 10일 이내에, 트랙 배정 통지서(Track Assignment Notice: TAN)를 받습니다. 사건의 종류와 자료 공개를 완료하는데 소요되는 기간에 따라 4개의 트랙 중 하나에 사건이 배정됩니다. 고소장, CIS 및 TAN은 소환장과 함께 모든 소송 당사자들에게 송달되어야 합니다. 피고(들)는 소장을 송달받은 날로부터 35일 이내에 해당 소송 수수료와 함께 소장에 대한 답변서를 제출해야 합니다.

소장이 송달되고 답변서가 제출된 후, 자료공개 기간이 시작됩니다. 자료공개 기간은 사건이 어떤 트랙에 배정되는지에 따라 결정됩니다. 자료공개 기간 동안, 당사자들은 사건에 관한 정보를 교환합니다. 사건이 진행되는 동안 언제든지, 어느 당사자라도 법원에 특정한 구제신청을 할 수 있습니다.

재판을 하기 전에, 사건은 조정 (중립적 제3자가 쌍방 간의 입장 차이의 해결을 위해 논의를 촉진하는 회의) 그리고/또는 중재 (당사자들이 중립적 제3자에게 각자의 입장을 제시하는 심의로서 제3자가 사건의 해결 방안을 추천하고 당사자들은 이를 수락할 수도 있고 거부할 수도 있음)에 회부될 수 있습니다. 만약 조정 그리고/또는 중재가 합의에 도달하지 못한 경우, 사건의 재판일정이 정해집니다.

재판은 판사 재판 또는 배심원 재판으로 진행될 수 있습니다. 재판에서 쌍방은 각자의 주장을 뒷받침하는 증거를 제시합니다. 판사 그리고/또는 배심원단의 결정은 최종 판결문에 포함됩니다. 만약 한쪽 당사자가 최종 판결에 대해 항소하기를 원하면, 최종 판결이 확정된 후 45일 이내에 상고부에 항소통지서를 제출해야 합니다.

## 본 안내서에 사용된 용어들의 정의

**적극적 항변 사유** (Affirmative Defense) - *적극적 항변 사유*란 피고가 자신에게 패소판결이 내려지면 안 되는 이유로 내세우는 주장. 방어 방법의 예로는 사기, 원고측 기여 과실, 시효소멸 등이 포함됨.

**답변서** (Answer) - *답변서*는 피고가 제출하는 서류로서 원고가 제기한 각 주장에 대한 답변과 원고가 주장하는 피해에 대해 피고가 책임이 있는지 또는 없는지에 대한 이유나 정황을 담고 있는 서류.

**표제** (Caption) - *표제*는 사건의 제목; 원고(들)과 피고(들)의 이름들을 열거함. 예를 들면, 원고, John Jones 대 피고, Mary Smith.

**소인** (Cause of Action) - *소인*은 소송이나 청구의 원인이 되는 사실들을 말함.

**인증** (Certification) - *인증*은 진술자가 어떤 사실들이 본인이 알고 있는 한 틀림없는 진실이라고 확인하는 진술. 인증은 선서진술서와 유사하지만, 공증인이나 공인된 사람 앞에서 선서하지는 않음.

**다른 소송 없음의 확인** (Certification of No Other Actions) - *다른 소송 없음의 확인*은 답변서 말미에 쓰는 서면 선서 진술로서 귀하가 알고 있는 한 귀하가 현재 제기하고 있는 이 소송이 다른 법원에서 소송 중이거나 중재 중이 아니며, 이 소송에 추가할 다른 당사자는 없고, 만약 변경사항이 있으면 법원과 모든 당사자들에게 이를 통보해야 할 책임이 귀하에게 있다는 것을 귀하가 확인하는 서면선서 진술서임.

**민사사건 내용진술서** (CIS) - *CIS*는 귀하의 사건을 판사에게 요약하여 알리는 서식임. 법원규정에 따라 각 소송당사자는 **CIS** 를 제출해야 함. 이 안내서와 함께 사용되는 자기보호용 **CIS**는 자조 센터 ([Self-Help Center](#))에 비치되어 있음.

**공동피고** (Co-defendant) - *공동피고*는 소장의 원고에게 고소를 당한 또 다른 피고임.

**소장** (Complaint) - *소장*은 원고가 판사에게 사건의 진상을 알리고 어떤 구제를 추구하는지를 진술하는 문서임.

**맞고소** (Counterclaim) - *맞고소*는 피고가 원고를 상대로 제기하는 소송임.

**교차소송** (Cross-claim) - *교차소송*은 한 피고가 다른 공동피고를 상대로 제기하는 소송임.

**피고** (Defendant) - *피고*는 고소를 당한 사람.

**자료공개** (Discovery) - *자료공개*는 한쪽당사자가 상대방이 재판 중 제시하고 근거로 삼을 증거물에 관하여 알아보는 재판 전 절차.

**사건 번호** (Docket Number) - *사건 번호*는 귀하의 사건을 쉽게 확인하고 찾을 수 있도록 법원에서 배정해주는 번호임. 일단 귀하가 이 번호를 받으면, 귀하와 법원 간의 모든 의사소통에 이 사건번호를 기재해야 함.

## 본 안내서에 사용된 용어들의 정의 (계속)

**접수하다 (File)** - *접수하다*는 법원이 귀하 사건의 처리를 시작할 수 있도록 적정서식과 수수료를 법원에 제출한다는 뜻.

**배심원단 (Jury)** - 민사사건에서 *배심원단*은 대개 법에 따라 선택된 6인으로 구성되며 재판 시 논쟁 중인 문제의 진위를 검토하고 결정을 내림.

**신청 (Motion)** - *신청*이란 판사가 신청을 한 당사자에게 유리한 명령이나 결정을 내려 달라는 요청임.

**당사자 (Party)** - *당사자*란 사건에서 피고 또는 원고를 뜻함. 법원에 보내는 모든 서류의 사본을 소송 당사자들 모두에게 보내야 함.

**원고 (Plaintiff)** - *원고*는 소송에서 소장을 먼저 제출한 사람.

**우편송달 증명 (Proof of Mailing)** - *우편송달 증명*은 귀하가 법원에 제출한 서류의 사본을 다른 당사자들에게 보낸 날짜와 송달 방식을 제시하는 서식.

**프로 세 (Pro Se)** - *프로 세*란 "자기 자신을 위하여"라는 의미의 라틴어 용어임. 소송에서 변호사가 없는 원고 또는 피고는 *프로 세* (자기 자신 대변)로 출두한다고 말함.

**송달 (Service)** - *송달*이란 소장이나 소송에 관련된 다른 모든 문서를 피고 및 그 외의 당사자들에게 배달하는 것을 말함. 법적 공식 송달은 공인된 사람이 하거나 우편으로 송달되어야 함.

**팀 (Team)** - *팀*은 법원 직원들로 구성되며, 귀하의 사건 추이를 담당함. 각 팀은 팀장의 감독 하에 있으며 팀장은 민사과 매니저의 감독하에 있음.

**트랙 (Track)** - 민사과에 제소된 소송들은 4개의 *트랙*들 중 하나에 배정됨. 사건의 트랙 배정은 대개 사건의 유형과 자료 공개를 완료하는 데 소요되는 시간에 따라 결정됨. CIS 뒷면에 트랙 및 각 트랙에 포함되는 여러 가지 사건 유형들의 목록이 나와 있음.

**TAN - 트랙 배정 통지서 (Track Assignment Notice - TAN)** - *트랙 배정 통지서 (TAN)*는 법원이 발부하는 서류로서 귀하의 사건을 담당하게 될 판사의 성명과 팀을 알려 줌. 이 통지서는 귀하의 사건에 관하여 법원에 연락할 필요가 있을 때 사용할 전화번호도 제공함. 원고는 모든 피소인들에게 이 TAN의 사본을 보내야 함.

**재판지 (Venue)** - *재판지*란 귀하의 사건을 심리할 관할권을 가진 법원이 위치한 카운티를 의미함.

숫자로 표시된 아래의 각 단계는 귀하가 작성해야 할 서식들과 그 작성법을 설명해 줍니다. 각 서식은 8½" x 11" 규격의 백지만을 사용하고 타자하거나 인쇄체로 명확하게 작성해야 합니다. 다른 규격 또는 색깔이 있는 종이에 작성된 서식은 접수되지 않습니다.

## 답변서 제출 단계

### 1 단계: **답변서 (서식 A)를 작성할 것**

**답변서**는 소장에서 원고가 진술한 사항들을 귀하가 시인 또는 부인하는지의 여부를 간단명료하게 판사에게 알리고 원고의 주장에 대해 귀하가 자신을 변호할 수 있는 모든 주장들을 제시하는 것임.

귀하는 소장에 번호로 표시된 각 항에 대해 그 주장을 시인 또는 부인하거나 또는 그 진술이 사실인지 아닌지의 여부를 알 수 있는 충분한 정보가 없다고 답변해야 함.

적극적 항변 사유란에는 귀하의 행위 또는 행위의 부재를 변호하는 사실들을 열거할 수 있음. 귀하가 제시할 모든 항변을 세분해서 다 열거하고 왜 원고가 요청한 구제를 수용하면 안 되는지 그 사유를 제시할 수 있음. 예를 들면:

- 원고의 과실 (과실 이유를 설명).
- 피고인 귀하는 자신의 의무를 이행했음 (이행 내용을 설명).
- 서식 A에 이어진 지면에 기재한 추가 진술에 서명하고 날짜를 기재할 것. 귀하의 사건을 배심원이 심리하는 것을 원하지 않으면 배심원 재판 요구란에 서명**하지 말 것**.

### 2 단계: **민사 사건 내용진술서 (CIS)를 작성할 것**

지시사항이 포함된 **민사 CIS 양식과 설명문**은 자조 센터(Self Help Center)에 비치되어 있음. 작성이 완료된 CIS 는 답변서와 함께 반드시 제출할 것. 필수인 이 CIS 서류를 제출하지 않으면 답변서가 반송되는 결과가 발생할 수도 있음.

### 3 단계: **뉴저지 주 회계담당자 (Treasurer, State of New Jersey) 앞으로 수표나 머니 오더를 준비할 것.**

답변서 제출 수수료는 \$175 임. **뉴저지 주 회계담당자 (Treasurer, State of New Jersey) 앞으로** 수표를 발행할 것.

### 4 단계: **작성된 서식을 검토하고 사본을 만들 것.**

작성한 서식이 온전한지 또한 적절한 곳에 서명을 했는지 확인할 것. 작성된 서식의 사본을 최소 6부 만들 것.



만약 **답변서** (서식 A) 또는 귀하가 답변서에 첨부한 어떠한 서류의 사본에 소셜시큐리티 번호, 운전면허증 번호, 차량번호판 번호, 보험증서 번호, 현재 사용 중인 은행 계좌번호나 신용카드 번호, 또는 군복무 현황 등이 포함되어 있으면, 법령, 법규, 행정적 지시나 또는 판사의 명령으로 이런 개인 신원 정보를 포함해야 할 경우를 제외하고는 그 정보는 볼 수 없게 처리해야 함(검정으로). 현재 사용 중인 은행계좌가 귀하의 소송의 주제이고 다른 방법으로는 계좌확인을 할 수 없는 경우에는, 계좌확인을 위하여 계좌번호의 마지막 4 자릿수를 사용할 수 있음.

**유의 사항:** 귀하가 보관 중인 원본에 (경찰의 사고 보고서와 같은 것) 나와 있는 앞에 열거된 개인정보는 판사에게 제시해야 할 수도 있으므로 지우지 말 것 (검정으로).

**점검 목록** - 5 단계와 6 단계에서 귀하가 서류를 법원 및 다른 당사자들에게 우송하라는 지시를 받을 것임. 아래 점검 목록을 참고하면 귀하가 준비해야 하는 모든 서류가 포함되어 있는지를 확인하는 데 도움이 될 것임.

— **답변서와 CIS의 원본과 사본 각 2 부씩**

— 접수비 \$175. 뉴저지 주 회계담당자 (Treasurer, State of New Jersey)를 수취인으로 하는 머니 오더나 수표를 준비하여야 함. 또는 사법부 전자 문서 시스템(JEDS)로 지불하는 경우, 신용카드를 사용할 수 있음.

— 우표가 첨부된 반송용 봉투

— 각 당사자에게 송달할 CIS 및 **답변서** 1 부; 또는, 당사자에게 변호사가 있으면 그 변호사에게 송달될 CIS와 **답변서** 사본 각 1 부.

### 5 단계: 법원에 서류를 우송하거나 배달할 것

JEDS 를 통해 온라인으로 서류를 제출하거나, 우송하거나 또는 직접 법원에 가서 서류를 제출할 수 있음. 법원주소는 사법부 웹사이트 [njcourts.gov](http://njcourts.gov)(영어판)에 제공됨. 서류를 우편으로 보낼 경우, 등기우편으로 보내고, 배달증명 영수증을 받는 서비스를 이용할 것을 권장함. **답변서** 원본 및 CIS 원본, 그리고 사본 2 부씩을 우편 또는 인편으로 법원에 보낼 것.

### 6 단계: CIS와 **답변서**를 모든 당사자들에게 우송할 것

소환장과 소장을 수령한 날로부터 35 일 이내에, 귀하의 **답변서**와 CIS 를 각 당사자들, 또는 소송 당사자가 변호사가 있으면 그 변호사에게 보내야 함. 등기우편으로 보내고, 배달증명 영수증을 받는 서비스를 반드시 이용하며, 송달되었음을 증명하기 위해 반송된 녹색카드를 보관해야 함.

사법부는 장애인이 법원 서비스를 이용하고 절차에 참여할 수 있도록 적절한 편의시설을 제공할 것입니다. 지역 ADA 코디네이터에게 연락하여 장애인 편의시설에 대해 문의하십시오. 연락 정보는 [njcourts.gov](http://njcourts.gov) 에서 보실 수 있습니다.

뉴저지 사법부는 법원 통역 서비스를 제공합니다. 통역사가 필요하시면, 법원에 가능한 한 빨리 알려 주십시오. 연락 정보는 [njcourts.gov](http://njcourts.gov) 에서 보실 수 있습니다.

**Form A**

**Plaintiff or Filing Attorney Information:**

Name \_\_\_\_\_

NJ Attorney ID Number \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

Email Address \_\_\_\_\_

Telephone Number \_\_\_\_\_

Superior Court of New Jersey

Law Division

page 11 of 12

Revised 8/15/2022, CN 10554-Korean

2022 년 8 월 15 일 개정, CN 10554-Korean

\_\_\_\_\_ County

페이지 11/12

Docket Number \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
Plaintiff,

v.

Civil Action

\_\_\_\_\_,  
Defendant(s).

**Answer**

The defendant, \_\_\_\_\_, answers the plaintiff's claim as follows:  
(State whether you agree or disagree with each paragraph of the plaintiff's complaint. If additional room is needed, attach a separate sheet.)

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**WHEREFORE**, the defendant demands judgment dismissing the complaint with costs.

**Form A**

**Affirmative Defense(s)**

(State the reasons why you disagree with plaintiff’s complaint or why what you did or did not do is not a matter for court. If additional room is needed, attached a separate sheet.)

- 1. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Certification of No Other Actions**

I certify that this dispute is not the subject of any other action pending in any other court or a pending arbitration proceeding to the best of my knowledge and belief. Also, to the best of my knowledge and belief, no other action or arbitration proceeding is contemplated. Further, other than the parties set forth in this complaint, I know of no other parties that should be made a part of this lawsuit. In addition, I recognize my continuing obligation to file and serve on all parties and the court an amended certification if there is a change in the facts stated in this original certification.

\_\_\_\_\_  
Dated

\_\_\_\_\_  
Signature

**Certification Regarding Filing and Service**

The undersigned hereby certifies that a copy of this pleading was served and filed within the time permitted by the court rules.

\_\_\_\_\_  
Dated

\_\_\_\_\_  
Signature

**OPTIONAL: If you would like to have a judge decide your case, do not include the following paragraph in your complaint. If you would prefer to have a jury to decide your case, please sign your name after the following paragraph.**

**Demand for Trial by Jury**

TAKE NOTICE that the defendant demands a trial by jury on all issues.

\_\_\_\_\_  
Dated

\_\_\_\_\_  
Signature