



특별 민사부에 제출된 맞고소, 상호 고소 및/또는 제 3 자 소송을 동반하는 소장에 답변하는 방법

How to Answer a Complaint in the Special Civil Part with a
Counterclaim, Cross-claim and/or Third Party Complaint - Korean

누가 이 패킷을 사용해야 합니까?

만약 귀하가 특별 민사부에 \$20,000 이하의 금액을 청구하는 소송을 당하고 있으며, 맞고소, 상호 고소 및/또는 제3자 소송을 제기하여 이 사건을 다른 당사자들과 결합하려면 이 패킷을 사용할 수 있습니다. (이 용어들의 정의는 5페이지에 나와 있습니다). 만약 귀하가 소장에 동반된 소환장에 명시된 기간 내에 답변서를 제출하지 않을 경우, 금전지불 판결이 귀하에게 내려질 수 있습니다

참고: 만약 귀하가 원고를 상대로 하는 맞고소 또는 다른 당사자를 상대로 하는 소송을 제기하지 않을 경우, 귀하는 패킷 [10542 -특별 민사부에 제출된 소장에 답변하는 방법](#) (How to Answer a Complaint in the Special Civil Part)을 사용해야 합니다.

일반적 요건들:

1. 귀하는 소환장이 귀하에게 발송된 날로부터 35 일 이내에 법정에 답변서를 보내야 합니다. 이 날짜는 귀하가 받은 소환장에 표시되어 있습니다. 귀하의 답변서는 해당되는 접수비 또는 만약 귀하가 접수비를 지불할 능력이 없을 경우에는 접수비 면제 신청서와 함께 제출되어야 합니다. 접수비 면제 신청을 하려면 njcourts.gov 에서 우리 법원의 자조 센터에 있는 패킷 [11208 -접수비 면제 신청 방법 - 모든 법정](#) (How to File for a Fee Waiver - All Courts) (모든 법원에 접수비 면제 신청서를 제출하는 방법)을 사용하십시오. (이 양식은 귀하가 답변서를 제출할 때 **함께 보내야 합니다.**)
 - a. **\$5,000 이하**의 손해배상을 주장하는 맞고소, 상호 고소 및/또는 제 3 자 소송을 동반하는 답변서의 접수비는 \$50.00 이며 제 3 자 피고 각 1 인 당 \$5.00 이 추가됩니다.

- b. **\$5,000 이상**의 손해배상을 주장하는 맞고소, 상호 고소 및/또는 제 3 자 소송을 동반하는 답변서의 접수비는 \$75.00 이며 제 3 자 피고 각 1 인 당 \$5.00 이 추가됩니다.
 - c. 만약 귀하의 답변서에 제 3 자 소송이 포함되어 있을 경우, 추가되는 제 3 자 피고 1 인 당 (귀하가 추가하는 새 피고 1 인 당) \$7.00 을 추가로 지불해야 합니다.
2. 귀하가 지불할 의무가 없다는 것을 보여주는 영수증과 같은 증거가 있으면, 그런 서류들의 원본을 보관하고 재판에 가지고 나오십시오.
 3. 만약 원고에게 변호사가 없으면, 귀하는 답변서의 사본을 원고에게 배달 증명 및 일반 우편으로 보내야 합니다. 원고에게 변호사가 있으면, 귀하는 답변서의 사본을 일반 우편으로 변호사에게 보내야 합니다.
 4. 고소를 당하고 있는 피고는 각기 자신의 답변서를 제출해야 합니다.
 5. 주식회사, 유한책임회사 또는 유한책임 조합의 유한책임 사원을 대변하는 답변서는 청구 금액이 \$5,000 이상일 경우, 변호사에 의해 제출되어야 합니다.

참고: 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 사법부 인터넷 사이트 njcourts.gov에서 제공됩니다. 그러나 귀하가 법원에 제출하는 서류의 내용에 대한 궁극적 책임은 귀하에게 있습니다.

작성된 서식은 귀하가 사건을 제기하고 있는 카운티의 상급법원 특별 민사부에 제출해야 합니다. 특별민사부 사무소의 리스트는 고객 창구와 웹사이트 njcourts.gov에서 제공됩니다.

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

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

귀하가 법정에서 자기변호를 하기 전에 고려해야 할 사항들

변호사를 선임하도록 노력하십시오

법원 체제는 혼란스러울 수가 있으므로 가능하면 변호사를 고용하는 것이 좋은 생각입니다. 만약 귀하가 변호사를 선임할 능력이 없으면, 귀하가 거주하는 카운티에 있는 법률 서비스 프로그램에 연락하여 무료 법률 서비스를 받을 자격이 있는지 알아볼 수 있습니다. 그런 기관들의 전화번호는 온라인으로 "Legal Aid"(법률 지원) 또는 "[Legal Services](#)"(법률 서비스)에서 찾을 수 있습니다.

만약 귀하가 무료 법률 서비스를 받을 자격이 없고 변호사를 찾는 데 도움이 필요하다면, 귀하의 카운티에 있는 변호사 협회에 연락하십시오. 대부분의 카운티 변호사 협회에는 변호사 소개 서비스 ([Lawyer Referral Service](#))가 있습니다. 카운티 변호사 협회의 변호사 소개 서비스는 귀하의 특정한 종류의 사건을 다룰 의사가 있고 때로는 할인 가격으로 상담해 줄 수 있는 변호사의 이름들을 귀하에게 제공해 줄 수 있습니다.

또한 뉴저지 전역에 걸쳐 다양한 소수민족 변호사 단체들과 특수한 종류의 사건을 다루는 변호사 단체들이 있습니다. 귀하가 거주하는 카운티 법원 직원에게 이런 단체들을 포함하는 변호사 소개 서비스들의 명단을 제공해 달라고 요청하십시오.

자기변호를 할 때 예상해야 할 사항들

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

- 법정에서 진행되는 절차에 관하여 귀하에게 설명하고 질문에 답변할 수 있습니다.
- 법정이 귀하의 사건을 검토하려면 어떤 요건들을 갖춰야 하는지 귀하에게 설명할 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 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 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 대화하게 할 수 없습니다.
- 판사가 내린 명령을 바꿀 수 없습니다.

모든 서류의 사본들을 보관하십시오.

만약 귀하가 변호사를 고용하지 않고 자신을 대변할 경우, 귀하의 사건과 관련해서 작성된 모든 서식들, 말소 수표, 머니 오더, 영수증, 청구서, 계약 견적서, 서신, 임대 계약서, 사진 및 기타 중요한 서류들의 복사본을 만들어 반드시 보관하십시오.

본 안내서에 사용된 용어들의 정의

답변서 (Answer) - *답변서*는 귀하가 왜 이 사건의 다른 당사자에게 돈을 지불할 의무가 없다고 생각하는지를 상대 당사자에게 설명하는 소장에 포함된 주장들에 대한 피고의 서면 대답입니다.

공동 피고 (Co-Defendant) - *공동 피고*는 소장에 있는 원고에게 소송을 당한 다른 피고입니다.

소장 (Complaint) - *소장*은 원고가 청구하는 구제를 받을 자격이 있다는 것을 뒷받침해주는 사실들이 있다는 원고 측의 사유를 간략하게 법정에 설명하는 서류입니다.

반소/맞 고소 (Counterclaim) - *반소/맞고소*는 피고인 (귀하)이 어떤 사유로 사건에서 구제를 받을 자격이 있다고 생각하는지 간략하게 법정에 설명하는 서류입니다.

상호 고소 (Cross-claim)* - *상호 고소*은 한 피고가 공동피고에게 원고의 손해에 대한 책임이 있다고 주장하는 청구입니다.

결석/불이행 (Default) - 피고가 소환장에 명시된 기간 내에 소장에 응답하지 못할 때 판사는 자동적으로 피고가 소장에 답변 *불이행*이라고 표시합니다. 일단 불이행이 기록되면, 판사는 원고측에 유리한 금전지불 판결을 내릴 수 있습니다. 마찬가지로, 만약 원고가 법정에 출석하지 않으면, 판사는 원고가 사건을 소추하지 않는다는 사유로 사건을 기각할 수 있습니다.

피고 (Defendant) - *피고*는 고소를 당하는 사람입니다.

제출하다 (File) - *제출하다*라 함은 법정이 귀하의 주장과 요청에 대한 고려를 시작하도록 적절한 서식과 수수료를 제출한다는 뜻입니다.

질문서 (Interrogatories) - *질문서*는 사건에 관한 정보를 요청하는 원고 및/또는 피고로부터의 질문 목록으로 송달 받은 당사자는 서면으로 응답을 해야 합니다.

판결 (Judgment) - *판결*은 한 사건에서 법정이 내리는 공식적인 결정입니다.

명령 신청 (Motion) - *명령 신청*은 법정이 명령을 내리거나, 또는 이미 내린 명령을 변경해 달라고 하는 서면 신청입니다.

명령서 (Order) - *명령서*는 판사가 누가 무엇을 해야 된다고 지시하는 서명된 서류입니다.

당사자 (Party) - *당사자*는 법정 소송에 지명된 개인, 사업체 또는 정부기관입니다.

원고 (Plaintiff) - 원고는 소송을 제기한 사람입니다.

출두일 (Return Date) - 출두일은 원고 및 피고인이 법정에 출두하라는 명령을 받은 날짜입니다.

송달 (Service) - 송달은 귀하의 서류 사본들을 다른 당사자를 대변하는 변호사에게, 또는 변호사가 없을 경우, 다른 당사자에게 우송하는 것입니다.

소환장 (Summons) - 소환장은 피고에게 피소되었다는 사실과 일단 통지가 수취 되었을 때 취해야할 진행 단계들을 간략하게 설명하는 서류입니다.

제3자 소송 - (Third Party Complaint) - 제3자 소송은 피고가 분쟁 중인 청구의 전부 또는 일부의 배상 책임이 제3자 (새로운) 당사자에게있다고 주장하면서 제3자 (새로운) 당사자를 상대로 제기하는 소송입니다.

숫자로 표시된 아래의 각 단계는 귀하가 작성해야 할 서식들과 해야 할 일들을 설명해 줍니다. 각 서식은 8½ "x 11" 규격의 백지만을 사용해야 하고, 타자하거나 인쇄체로 명확하게 기재해야 합니다. 다른 규격 또는 색깔이 있는 종이에 인쇄된 서식은 접수되지 않습니다.

특별 민사부에 맞고소, 상호 고소 또는 제3자 소송을 포함하는 답변서를 제출하는 단계들

1 단계: 맞고소, 상호 고소 및/또는 제3자 소송을 동반하는 답변서 서식 (Answer with Counterclaim, Cross-claim and/or Third Party Complaint) (서식 A)을 작성하십시오
맞고소, 상호 고소 및/또는 제3자 소송을 동반하는 답변서 서식 (Answer with Counterclaim, Cross-claim and/or Third Party Complaint) 을 작성하십시오. 이것은 귀하를 고소하고 있는 사람이 요구하고 있는 돈을 귀하가 지불할 의무가 없다고 생각하는 이유와 다른 사람이 지불 책임이 있다고 생각하는 이유를 법정에 설명하는 서면 응답입니다. 답변서를 작성하는 방법에 대한 자세한 설명은 10 페이지에서 찾을 수 있습니다.

2 단계: 접수비를 지불하십시오

Treasurer, State of New Jersey 앞으로 \$30의 수표나 머니 오더를 준비하시거나, 사법전자문서 시스템(JEDS)을 통해 접수비를 온라인으로 지불할 경우 신용카드를 사용할 수 있습니다. 만약 접수비를 지불할 여력이 없으면 접수비 면제 신청서 (njcourts.gov에 나와있는 CN 11208)를 첨부하십시오.

3 단계: 맞고소, 상호 고소 및/또는 제3자 소송을 동반하는 답변서 제출 방법

귀하가 소송을 당한 사람이라면 소장이 제출된 카운티에 있는 특별 민사부의 사무실에 답변서를 반드시 제출해야 합니다. 제출하실 주소는 법원으로부터 받은 소환장에 나와있습니다.

4 단계: 작성한 서식을 점검하십시오

귀하의 서식을 검토하고 잘 작성되었는지 확인하십시오. 모든 설명지는 제거하십시오. 서식에 서명했는지 확인하고 귀하의 이름, 주소 및 전화번호를 기재하십시오.

점검 리스트 - 귀하는 다음의 항목들을 아래 순서대로 모두 가지고 있어야 합니다:

_____ *Answer with Counterclaim, Cross-claim and/or Third Party Complaint* (맞고소, 상호 고소 및/또는 제3자 소송을 동반하는 답변서) (서식 A)

_____ 수표, 머니 오더 또는 온라인에서 신용카드로 지불된 접수비 또는 접수비 면제 신청서. 현금은 우송하지 마십시오. 귀하가 직접 지불할 경우에는 현금을 사용할 수 있지만 귀하의 기록을 위하여 법원 직원에게서 받은 영주증을 보관하십시오.

5 단계: 작성된 서류 패키지를 법원과 원고 및 공동 피고들 또는 제3자 피고인들에게 우송 또는 배달하십시오.

JEDS를 통해 온라인으로, 우편으로 또는 직접 답변서를 제출하십시오. 귀하가 답변서를 우송할 경우, 수취 확인 배달 증명 우편으로 우송하도록 권고합니다. 이 우편은 귀하가 답변서를 법정에 우송한 증거로 사용할 수 있는 녹색 영수증을 제공합니다. 우체국은 귀하가 수취 확인 배달 증명 우편을 보내는 방법을 알려 줄 수 있습니다.

귀하는 또한 각 당사자의 변호사에게 사본 1부를 보통 우편으로 보내거나, 변호사가 없을 경우에는, 그 당사자에게 배달 증명 우편과 보통 우편으로 보내야 합니다. 만약 소장이 다른 사람 (귀하 외에 추가된)을 피고로 지명할 경우, 귀하는 귀하의 *답변서* 1부를 그 사람에게도 보내야 합니다.

만약 귀하의 답변서에 제3자 소송이 포함되어 있을 경우, 귀하는 DC 소환장 (부록 XI-A (1)) 서식을 작성해야 합니다. 이 서식은 저희 웹사이트 njcourts.gov에서 받을 수 있습니다. 소환장, 귀하의 답변서 및 제3자 소송의 소장 사본들을 법정이 **새로 추가된 당사자들에게** 보내질 것입니다.

- 답변서는 귀하 자신을 위한 1부 및 다른 각 당사자의 변호사에게 보낼 수 있도록 충분한 복사본을 만드십시오. 만약 다른 당사자들에게 변호사가 없을 경우, 사건의 모든 당사자들을 위해 충분한 복사본을 만드십시오.
- *답변서*의 원본을 법정에 우송하거나 배달하십시오.
- 1부는 다른 각 당사자의 변호사에게 또는 타 당사자에게 변호사가 없을 경우에는 그 당사자에게 우송하거나 배달하십시오.

6 단계: 귀하는 재판 날짜를 받을 것입니다

귀하의 답변서를 법정에 제출한 후, 법정에 출두하여야 할 날짜에 대한 통고를 우편으로 받을 것입니다. 원고도 또한 같은 날짜에 법정에 출두하라는 통고를 받을 것입니다. 귀하는 이 날짜에 법정에 반드시 출두해야 합니다. 출두하지 않으면, 판사는 귀하를 상대로 *결석 판결*을 내리어 귀하가 패소할 수 있습니다.

귀하가 불가피한 사정으로 법정 일자를 지킬 수 없을 경우, 귀하는 원고 (및 다른 당사자들)에게 연락하여 사건의 일정을 다시 잡는 데 동의해 달라고 요청해야 합니다. 원고와 연락한 후, 원고의 응답을 법정에 알리고 날짜를 다시 잡아 달라고 요청해야 합니다. 만약 원고가 출두하지 않을 경우, 사건이 기각될 수 있습니다.

다른 고려 사항들

질문서

귀하가 원고로부터 질문목록 (질문서)를 받으면, 귀하는 질문에 답하고 30일 이내에 원고에게 반송해야 합니다. 만약 그렇게 하지 않으면, 판사는 귀하의 답을 억제 (기각)함으로써 귀하에게 불리한 판정을 내릴 수 있습니다. 그러면 귀하는 서면 요청서를 제출하고 판사에게 귀하가 질문에 대답했으며 사건을 복원하고 소장에 대한 답변을 다시 받아 달라고 통고해야 합니다. 귀하가 억제 명령이 내려진 날로부터 30일 이내에 신청할 경우 복원료는 \$25입니다. 30일 후에는 복원료가 \$75입니다. 45일이 경과한 후에는 판사가 억제 명령을 최종 결정으로 확정하며 귀하 쪽의 주장을 듣지 않고 귀하에게 의무 불이행 판결을 내릴 수 있습니다.

피고는 또한 원고에게 질문목록을 보낼 수 있습니다. 만약 원고가 30일 이내에 질문서의 질문에 답하지 않을 경우, 원고의 소송도 마찬가지로 기각될 수 있습니다. 견본 질문서는 njcourts.gov에 나와 있는 [CN 11895 - Model Interrogatories in Special Civil Part Contract and Debt Collection Cases in Which the Demand Exceeds \\$5,000](#) (청구액이 \$5,000을 초과하는 특별 민사부 계약 및 부채추심 사건들의 모범 질문서)를 참조하십시오.

합의 협상

판사는 재판하는 날 재판이 시작되기 전에 조정인의 도움을 받아 귀하의 사건을 합의해 보도록 권유할 것입니다. 귀하는 또한 귀하의 재판 날 이전에 스스로 분쟁을 해결하기 위하여 원고의 변호사, 또는 변호사가 없을 경우 원고에게 연락할 수 있습니다. **귀하가 원치 않으면 그렇게 하지 않아도 됩니다.** 그러나, 원고 또는 원고의 변호사와 협상을 하더라도, 귀하와 원고 간에 서면 합의가 이루어져 35일 기간이 끝나기 전에 법정에 제출되지 않는 한, 답변서를 제출해야 하는 35일 기간은 중단되지 않을 것입니다.

사법부는 장애인이 법원 서비스를 이용하고 절차에 참여할 수 있도록 적절한 편의시설을 제공할 것입니다. 지역 ADA 코디네이터에게 연락하여 장애인 편의시설에 대해 문의하십시오. 연락 정보는 njcourts.gov에서 보실 수 있습니다.

뉴저지 사법부는 법원 통역 서비스를 제공합니다. 통역사가 필요하시면, 법원에 가능한 한 빨리 알려 주십시오. 연락 정보는 njcourts.gov에서 보실 수 있습니다.

**맞고소, 상호 고소 및/또는 제3자 소송을 동반하는
특별 민사 답변서 작성 설명 서 (서식 A)**

(Special Civil Answer with a Counterclaim, Cross-claim and/or Third Party Complaint (Form A))

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

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

- A.** *피고 (defendant)*는 귀하이고 고소를 당한 사람이며, *원고 (plaintiff)*는 귀하를 상대로 고소하는 사람입니다.
- B.** 서식의 좌측 상단에 있는 *Filing Attorney Information or Pro Se Litigant (제출 변호사 정보 또는 자기 대리 소송인)*이라는 항목 아래에 귀하의 이름, 주소, 주간 전화 번호 및 이메일 주소를 기입하십시오. 만약 귀하가 변호사가 아니면, NJ Attorney ID (*뉴저지 변호사 신분*) 난은 공백으로 남겨 두십시오.
- C.** 원고의 정보 난에 원고의 이름, 주소 및 주간 전화번호를 기재하십시오. 만약 원고의 주소 및/또는 전화번호가 최초 제출 후에 변경되었을 경우, 반드시 네모 칸에 표시해 주십시오.
- D.** 피고의 정보 난에 소장에 기재된 피고(들)의 이름(들), 현주소(들) 및 주간 전화번호(들)를 기입하십시오.
- E.** 서식의 오른쪽에, *카운티 (County)* 그리고 법정에서 이 사건에 지정한 *Docket No. (사건 일람표 번호)*를 기입하십시오. (귀하를 상대로 제출한 소장에서 이 정보를 얻을 수 있습니다.)
- F.** 만약 귀하가 *Counterclaim (맞고소)*, *Cross-claim (상호 고소)* 및/또는 *Third Party Complaint (제3자 소송)*을 제기할 경우, 해당 네모 칸에 표시하십시오. (해당되는 항목을 모두 선택하십시오.).
- G.** *Defendant denies owing the debt to the Plaintiff (피고는 원고에게 부채가 있음을 부인함)* 아래에 있는 항목에 왜 귀하가 원고에게 줄 돈이 없다고 주장하는지를 말해주는 적절한 문구(들)에 표시하십시오 (해당되는 모든 문구들을 선택할 것). 또는 "Other" ("기타")를 선택하고 귀하의 주장을 설명하십시오.
- H.** 2 페이지에 해당되는 네모 칸(들)에 표시하고 왜 원고(들) 및/또는 기명된 피고(들) 및/또는 제3자 피고(들)에게 잘못이 있는지에 대한 사실을 말해주는 내용을 기재하십시오.

Defendant's Demand (피고의 요구) 항목에 (만약 해당되면), 요구 금액 (상대방이 얼마만큼의 돈을 주어야 한다고 생각하는지와 제3자 피고(들)의 주소를 적으십시오.

- I. 귀하가 배심원 재판을 원하는지를 표시하십시오. 만약 원할 경우, 배심원 재판을 요청함 또는 배심원 재판을 원하며 나는 수수료 면제 신청서를 제출했음 중 해당되는 문구를 선택하십시오.
- 정확한 금액 (배심원 비, 답변서 접수비, 송달 비 - 1 페이지 참고)을 *Treasurer, State of New Jersey* 앞으로 머니 오더 또는 수표 또는 작성된 접수비 면제 신청서를 동봉하십시오. (접수비 면제 신청서 패킷 11208 -[접수비 면제 신청 방법 - 모든 법정](#) (How to File for a Fee Waiver - All Courts) 은 njcourts.gov의 우리 법원의 자조 센터에서 찾을 수 있습니다.)
- J. *At the trial, Defendant requests* (재판 시 피고의 요청사항)이라고 말하고 있는 항목에, 귀하가 통역을 필요로 하는지 어떤 언어인지를 법정에 알려 주십시오. 그런 다음 장애자 편의 제공을 필요로 하는지 또한 구체적으로 어떤 종류의 편의가 필요한지를 알려 주십시오.
- K. 증명 구역에 해당되는 **각 항목**의 네모 칸에 표시하고 같은 당사자들이 관련된 다른 미결 사건이 있는지 법정에 알려 주십시오. 다른 청구 또는 소송들(만약 있으면)에 관한 정보를 법정에 제공하십시오.
- L. **중요 사항:** 다음 단계를 밟기 전에 작성된 증명 내용을 잘 검토하고 증명 요건들을 잘 준수했는지 재확인하십시오. 이 말의 뜻은 다른 누구도 이 소송에 개입시킬 필요가 없다는 점을 확실히 하거나, 또는 다른 당사자가 이 사건에 가담해야 한다는 점을 법정에 알려야 한다는 뜻입니다. 흔한 예로서, 병원이 환자에게 병원비를 지불하도록 소송을 제기하는 경우, 환자는 보험회사가 대신 그 병원비를 지불해야 한다고 생각합니다. 그 경우 보험회사가 소송에 개입되어야 하는 것입니다.
- M. 만약 *답변서* (서식 A) (*Answer* (Form A)) 또는 답변서에 첨부된 서류의 복사본 중 어느 것이라도 사회보장 번호, 운전 면허 번호, 차량 번호판 번호, 보험 증서 번호, 사용중인 재정계좌 번호, 사용중인 신용카드 번호 또는 개인의 군복무 현황에 대한 정보를 포함하고 있을 경우, 귀하는 이러한 개인 식별 정보가 법, 규칙, 행정 지시 또는 법정 명령에 의하여 포함시키도록 규정 되어있지 않는 한, 이러한 정보를 볼 수 없도록 삭제(검은 색칠하여)하여야 합니다. 만약 사용중인 재정계좌가 귀하의 사건의 주제이고 다른 방법으로는 식별될 수 없을 경우, 그 계좌를 식별하기 위하여 마지막 4자리 숫자를 사용할 수 있습니다. 귀하가 일단 이런 개인 인식정보들 중 어떤 것도 귀하가 제출하는 서류에 들어 있지 않음을 확인했으면, 귀하는 *"I certify that personal identifiers have been redacted from documents now submitted to the court and will be redacted from all documents submitted in the future in accordance with Rule 1:38-7(b)"* (" 나는 규칙 1:38-7(b)에 따라서 지금 법정에 제출하는 서류에서 개인 식별 정보가 삭제되었으며 앞으로 제출할 모든 서류에서도 삭제할 것임을 증명합니다")라고 진술하는 증명서에 서명하고 날짜를

기입해야 합니다.”

참고: 귀하가 보관하고 있는 서류들의 원본에 있는 이 정보는 향후에 법정에 보여주어야 할지도 모름으로 삭제(검은 색을 칠하여)하지 마십시오.

N. *Dated* (날짜) 위에 있는 선에 귀하가 이 서식에 서명한 날짜를 타자 또는 명확한 인쇄체로 쓰고, *Defendant's Signature* (피고의 서명) 위에 있는 선에 귀하의 이름을 서명하고, 귀하의 서명 밑에 귀하의 이름을 타자 또는 명확한 인쇄체로 쓰십시오.

O. 서류들 또는 소장에 언급된 서류나 문건들의 사본을 원하시면, 서식의 하단에 있는 *Demand for Production of Documents* (서류 복제 요청) 네모 상자에 표시하십시오.

귀하의 서식들을 우송하기 전에 모든 단계들을 밟아 작성했는지 검토하십시오.

Form A

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.

Filing Attorney Information or Pro Se Litigant

Name _____

NJ Attorney ID Number _____

Address _____

Email Address _____

Telephone Number _____

Plaintiff’s Information Check if new address/phone number

Name _____

Address _____

Email Address _____

Telephone Number _____

Superior Court of New Jersey
Law Division, Special Civil Part
_____ County

Docket Number: DC _____

**Civil Action
Answer and**

vs.

Defendant’s Information

Name _____

Address _____

Email Address _____

Telephone Number _____

- Counterclaim**
- Cross-claim**
- Third Party Complaint**

Defendant denies owing the debt to the Plaintiff. Check the appropriate statement(s) below which set forth why you claim you do not owe money to the plaintiff or owe less than the Plaintiff is claiming.

- The bill has been paid.
- The dollar amount claimed by the plaintiff(s) is incorrect.
- The claim or the amount of the claim is unfair. *(Must explain below)*
- The goods or services were not received.
- The goods or services received were defective.
- I/We did not order the goods or services.
- I am a victim of identity theft or mistaken identity.
- The time has passed for plaintiff to sue on this debt.

Form A

- This debt has been discharged in bankruptcy.
- A lawsuit was previously filed, and the claim has been resolved. *(Must explain below)*
- Defendant is in the military on active duty.
- Plaintiff did not file this lawsuit in the proper place. *(Must explain below)*
- Other – Set forth any other reasons why you believe money is not owed to the plaintiff(s). (You may attach more sheets if you need to.)

- I have a claim against the plaintiff(s). (Counterclaim)
- I have a claim against another defendant(s). (Cross-claim) _____
- I have a claim against the following 3rd party (new party) (Third-Party Complaint):

You **must** provide a statement of facts below as to why the plaintiff(s) and/or named defendant(s) and/or third party defendant(s) are at fault: (You may attach additional sheets if necessary)

Defendant's Demand:

I have a claim and demand judgment for \$_____, plus interest, costs, attorney fees, if any, and such other relief as the court deems proper.

Third-Party Defendant(s)

Name _____

Address _____

Email Address _____

Telephone Number _____

- Trial by jury requested; an extra \$100 cash, check or money order is submitted.
- Trial by jury requested; and I have submitted an application for a waiver of the \$100.00 fee.

The Judiciary will provide reasonable accommodations to enable individuals with disabilities to access and participate in court events. Please contact the local ADA coordinator to request an accommodation. Contact information is available at njcourts.gov.

Form A

The New Jersey Judiciary provides court-interpreting services. If you need an interpreter, notify the court as soon as possible. Contact information is available at njcourts.gov.

Certification

I certify, to the best of my knowledge:

Must check one

- that the above matter is not the subject of any other court action or arbitration proceeding now pending or contemplated, or
- that the following actions or arbitration proceedings are pending or contemplated

AND

Must check one

- that no other parties should be joined in this action; or
- that the following persons or entities should be joined in this action

I certify that confidential personal identifiers have been redacted from documents now submitted to the court and will be redacted from all documents submitted in the future in accordance with *Rule 1:38-7(b)*. I further certify that this answer was served by me upon all existing parties.

Dated

Defendant's Signature

Defendant's Name - Typed or Printed

- Demand for Production of Documents Pursuant to R. 4:18-2.** By checking this box, demand is made for production of all documents or papers referred to in the pleading for which this answer is provided, within 5 days of this demand.