

일반 정보

① 이 정보 시트에서 다루는 내용은 무엇입니까?

이 정보 시트에서는 무제한 민사 사건의 항소에 대해 설명합니다. 여기에는 청구 금액이 35,000달러를 초과하는 민사 사건뿐만 아니라 가정 법원, 유언 검인 법원, 소년법원에 제출된 사건 등과 같은 다른 유형의 사건도 포함됩니다.

항소(1심 법원의 판결을 검토할 것을 요청)하는 당사자는 항소자라고 하며, 3페이지부터 시작하는 “항소자를 위한 정보”를 읽어야 합니다. 사건의 다른 당사자가 항소한다는 통지를 받은 경우 피신청인이라고 하며, 13페이지부터 시작하는 “피신청인을 위한 정보”를 읽어야 합니다.

이 정보 시트에는 무제한 민사 사건의 항소에 대해 알아야 하는 모든 내용이 포함되어 있는 것은 아니며, 항소 과정에 대한 일반적인 내용을 다룹니다. 아래에서 자세히 내용을 확인하십시오.

- 무제한 민사 항소 절차를 규정한 캘리포니아 법원 규칙 [8.100–8.278](#)을 읽어보십시오. 이러한 규칙은 법원이나 카운티 법률 도서관, 또는 www.courts.ca.gov/rules(온라인)에서 구할 수 있습니다.
- 지역 규칙을 읽고 www.courts.ca.gov/courtsofappeal.htm에서 항소를 제기한 지구의 자력 구제 자료를 찾아보십시오.
- selfhelp.courts.ca.gov에서 캘리포니아 법원 셀프 도움말 가이드를 참조하십시오.
- www.courts.ca.gov/documents/appdistmap.pdf에서 각 항소자 지구에 포함된 카운티를 검토하십시오.

② 항소란 무엇입니까?

항소는 상급 법원의 판사나 배심원이 내린 결정을 검토하도록 요청하는 것입니다. 무제한 민사 사건에서 항소를 심리하는 법원은 해당 고등 법원이 위치한 지구의 항소 법원입니다. 이 정보 시트에서 “1심 법원”이라고 하는 하급 법원이 고등 법원입니다.

항소는 새로운 재판이 아니라는 점을 이해하는 것이 중요합니다. 항소 법원은 새로운 증인의 증언이나 새로운 증거품과 같은 새로운 증거를 고려하지 않습니다.

항소 법원의 역할은 1심 법원에서 일어난 일과 1심 법원의 결정에 대한 기록을 검토하여 특정 종류의 법적 오류가 있었는지 확인하는 것입니다.

다른 종류의 사건에 대한 항소 절차는 다음 정보를 확인하십시오.

- 제한된 민사 사건의 항소 절차에 관한 정보(양식 [APP-101-INFO](#))
- 위반 사항 항소 절차에 관한 정보(양식 [CR-141-INFO](#))
- 경범죄 항소 절차에 관한 정보(양식 [CR-131-INFO](#))

이러한 양식은 법원이나 카운티 법률 도서관, 또는 www.courts.ca.gov/forms(온라인)에서 구할 수 있습니다.

③ 누가 항소를 할 수 있습니까?

1심 법원 사건의 당사자만이 해당 사건의 결정에 항소할 수 있습니다. 법적으로 지정된 대리인(보호자 또는 후견인 등)이 아닌 이상, 친구, 배우자, 자녀 또는 다른 친척을 대신해 항소할 수 없습니다.

④ 1심 법원이 내린 모든 결정에 항소할 수 있습니까?

아닙니다. 일반적으로 전체 사건을 결정하는 최종 판결에 대해서만 항소할 수 있습니다. 최종 판결 전에 1심 법원이 내린 다른 판결은 일반적으로 별도로 항소할 수 없으며, 최종 판결의 항소에 포함되어 나중에 검토할 수 있습니다. 이러한 일반 규칙에 몇 가지 예외 사항이 있습니다. [민사소송법 904.1조](#)는 즉시 항소할 수 있는 무제한 민사 사건의 몇 가지 명령 유형을 나열합니다. 다음과 같은 명령이 포함됩니다.

- 소환장 송달 파기 신청 승인 또는 불편관할을 이유로 한 소송 중지 또는 기각 신청 승인.
- 새로운 재판 승인 또는 평결에도 불구한 판결 신청 거부.
- 압류 해제 또는 압류 해제 거부 또는 압류 권한 부여.
- 명령 승인 또는 해제 또는 명령 승인 또는 해제 거부. 참고: 명령에는 금지 명령이 포함됩니다.
- 관리인 임명.
- 사건의 최종 판결 후 내려진 명령.



- 가족법 또는 유언 검인법에 따라 항소할 수 있게 된 명령.

명령이 최종적이고 항소할 수 있는지 판단하기 위해 변호사 또는 법원 자력 구제 센터와 상담해야 합니다. www.courts.ca.gov/selfhelp-selfhelpcenters.htm에서 해당 카운티의 자력 구제 센터에 관한 정보를 확인할 수 있습니다.

(leginfo.legislature.ca.gov/faces/codes.xhtml에서 민사소송법 904.1조를 확인할 수 있습니다.)

5 항소에 이기려면 항소자는 무엇을 입증해야 하나요?

항소자는 1심 법원 절차에 오류가 있었으며, 그 오류가 법원이나 배심원의 결정 결과에 영향을 미쳤음을 입증해야 합니다. 사건 결과에 영향을 미친 오류를 “불리한 오심”이라고 합니다.

오류에는 판사가 법률에 대해 저지른 오류, 변호사나 배심원이 저지른 오류나 위법 행위, 배심원에게 내린 잘못된 지시, 항소 중인 판결, 명령 또는 기타 결정을 뒷받침하는 증거 불충분 등이 포함될 수 있습니다. 참고: 이것은 가능한 모든 오류의 완전한 목록이 아닙니다.

오류가 항소 중인 판결이나 기타 결정을 뒷받침하는 불충분한 증거에 따른 것이라고 항소자가 주장하는 경우, 항소 법원이 항소 중인 판결, 명령 또는 기타 결정을 뒷받침하는 “실질적인 증거”가 있는지 여부를 판단합니다. 하지만 항소 법원은 검토 과정에서 결정을 합리적으로 뒷받침하는 증거가 있었는지 여부만 확인합니다.

항소 법원은 일반적으로 어느 쪽이 더 많거나 강력한 증거를 가지고 있는지 또는 증인을 신뢰할 수 있는지에 관한 배심원이나 1심 법원의 결론을 재고하지 않습니다. 항소 법원은 증거가 판결, 명령 또는 기타 결정을 뒷받침하기에 충분한지 여부만을 판단합니다.

항소 법원은 기록에 불리한 오심이 있지 않는 한, 일반적으로 항소 중인 판결, 명령 또는 기타 결정을 뒤집지 않습니다. 승소한 당사자는 판결, 명령 또는 기타 결정이 옳았다는 것을 입증할 필요가 없습니다. 대신, 오류가 있었으며 오류가 사건 결과에 영향을 미쳤음을 입증하는 것은 항소자에게 달려 있습니다.

6 항소에서 저를 대변할 변호사가 필요합니까?

변호사를 둘 필요가 없습니다. 기업이 아닌 개인이라면 무제한 민사 사건의 항소에서 스스로 변호할 수 있습니다. 하지만 항소는 복잡할 수 있으며, 변호사가 따라야 하는 것과 동일한 규칙을 따라야 합니다. 항소 절차에 관한 궁금한 사항은 변호사에게 문의해야 합니다. 변호사를 고용하지 않기로 결정한다면, 법원에 제출하는 모든 문서의 첫 페이지에 귀하의 주소, 전화번호, 팩스 번호(사용하는 경우), 이메일 주소(사용하는 경우)를 기입해야 합니다.

그러나 가정 폭력 금지 명령과 관련한 항소 등에서 연락처 정보를 비공개로 해야 하는 경우, 대신 다른 우편 주소를 제공할 수 있습니다. 다른 주소를 사용하는 경우 사건 및 사건 관련 의무에 대한 정보를 계속 받을 수 있도록 정기적으로 확인하십시오.

항소에 관한 통지 및 기타 문서 송달을 위해 항소 법원, 1심 법원(1심 법원 절차가 계속 진행되거나 계속될 것으로 예상되는 경우), 사건의 다른 당사자에게 귀하의 연락처 정보의 모든 변경 사항을 계속 알려야 합니다.

1심 법원 사건의 경우, 주소 연락처 변경 통지서(양식 [MC-040](#))를 작성하여 1심 법원에 제출하고 사건 당사자들에게 송달하도록 해야 합니다.

항소 법원 사건의 경우, 양식 MC-040을 참조하여 연락처 정보 변경에 관한 통지에 포함해야 하는 정보를 확인할 수 있습니다. 이 통지는 항소 법원에 제출해야 하며 항소 사건의 당사자들에게 송달되어야 합니다.

7 항소를 도와줄 변호사는 어디에서 찾을 수 있습니까?

변호사가 필요한 경우 자체적으로 변호사를 고용해야 합니다. 변호사 고용에 대한 정보는 캘리포니아 법원 셀프 도움말 가이드 selfhelp.courts.ca.gov/get-free-or-low-cost-legal-help에서 확인할 수 있습니다.



항소자를 위한 정보

정보 시트의 이 부분은 1심 법원의 결정에 항소하는 당사자인 항소자를 위해 작성되었습니다. 여기에서는 무제한 민사 사건의 결정에 항소하는 것과 관련된 몇 가지 규칙 및 절차를 설명하며, 이러한 정보는 피신청인에게도 유용할 수 있습니다. 피신청인을 위한 추가 정보는 이 정보 시트의 13페이지부터 확인할 수 있습니다.

8 항소를 어떻게 시작합니까?

먼저, 항소 통지를 송달 및 제출해야 합니다. 항소 통지를 통해 귀하가 1심 법원의 결정에 항소한다는 사실을 사건의 상대방과 1심 법원에 알립니다. 항소/교차 항소 통지—무제한 민사 사건(양식 [APP-002](#))을 사용하여 무제한 민사 사건에서 항소 통지를 준비할 수 있습니다. 양식 APP-002는 법원이나 카운티 법률 도서관, 또는 www.courts.ca.gov/forms(온라인)에서 구할 수 있습니다.

9 항소 통지를 어떻게 “송달 및 제출”합니까?

“송달 및 제출” 시 다음과 같이 진행해야 합니다.

- 18세 이상의 성인이 상대방에게 법률에 따른 방식으로 항소 통지를 우편 송부, 교부 또는 전자 형식으로 발송(“송달”)하도록 해야 합니다. 항소 통지를 우편 발송하거나 직접 교부하는 경우 사건 당사자(본인)가 아닌 사람이 진행해야 합니다.
- 항소 통지를 송달했음을 기록합니다. 이 기록을 “송달 증명서”라고 합니다. 송달 증명서(항소 법원)(양식 [APP-009](#)) 또는 전자 송달 증명서(항소 법원)(양식 [APP-009E](#))를 사용해 기록할 수 있습니다. 송달 증명서에는 항소 통지를 송달한 사람, 항소 통지를 송달받은 사람, 항소 통지를 송달한 방법(우편, 직접, 전자 형식), 항소 통지를 송달한 날짜를 표시해야 합니다.
- 항소 중인 판결, 명령 또는 기타 결정을 내릴 1심 법원에 항소 통지 원본과 송달 증명서를 가져오거나 우편 또는 전자 발송하십시오. 법원에 제출하기에 앞서 기록 보존을 위해 제출하려는 항소 통지 사본을 만들어야 합니다.

전자 형식으로 제출하지 않는 한, 원본을 제출할 때 서기에게 항소 통지의 추가 사본을 가져오거나 우편 발송하고, 원본을 제출했음을 표시하기 위해 이 사본에 도장을 찍도록 요청하는 것이 좋습니다.

법원 서류 및 송달 증명서를 송달하는 방법에 관한 자세한 내용은 송달 증명서 정보 시트(항소 법원)(양식 [APP-009-INFO](#)) 및 캘리포니아 법원 셀프 도움말 가이드(www.courts.ca.gov/selfhelp-serving.htm)에서 확인하실 수 있습니다.

10 항소 통지를 송달 및 제출해야 하는 기한이 있습니까?

예. 일반적으로 무제한 민사 사건에서 항소 통지는 사건의 상대방에게 송달되어야 하며, 1심 법원 서기 또는 한 당사자가 (1) 1심 법원 판결 또는 항소 가능한 명령의 “선고 통지서”라는 문서 또는 (2) 판결 또는 항소 가능한 명령의 제출 도장이 찍힌 사본을 송달한 후 **60일** 이내에 고등 법원의 서기에게 제출되어야 합니다.

서기 또는 당사자가 이 문서를 송달하지 않은 경우, 판결 또는 항소 가능한 명령의 선고(일반적으로 판결 또는 항소 가능한 명령의 제출 도장이 찍힌 날짜) 이후 180일 이내에 항소 통지를 제출해야 합니다.

항소 통지 제출 기한은 연장할 수 없습니다. 항소 통지가 늦으면 항소 법원이 귀하의 항소를 고려할 수 없습니다.

사건에서 항소 통지를 제출한 경우, 사건의 상대방이 동일한 판결이나 명령에 대해 자체 항소를 제출할 수 있습니다. 이것을 “교차 항소”라고 합니다.

교차 항소를 하려면 당사자는 항소 통지를 제출하는 규정 시간 이내 또는 고등 법원 서기가 첫 항소 통지를 우편 발송한 후 20일 이내 중 더 늦은 날짜까지 항소 통지를 제출해야 합니다. 교차 항소를 원하는 당사자는 항소/교차 항소 통지—무제한 민사 사건(양식 APP-002)을 사용하여 무제한 민사 사건에서 이 통지를 제출할 수 있습니다.

11 항소 통지를 제출하려면 수수료를 지불해야 합니까?

예. 법원이 해당 수수료를 면제하지 않는 한, 항소 통지를 제출하는 수수료를 지불해야 합니다. 항소 통지를 제출하는 법원의 서기에게 수수료가 얼마인지 물어보거나 현행 주 전체 민사 수수료 표(www.courts.ca.gov/7646.htm)에서 무제한 민사 사건의 항소 수수료를 조회할 수 있습니다(표 말미의 “항소 및 영장 관련 수수료” 부분 참조).



수수료를 지불할 여유가 없다면 법원에 면제를 요청할 수 있습니다. 이때 법원 수수료 면제 요청서(양식 [FW-001](#))를 작성하여 제출해야 합니다. 양식 FW-001은 법원이나 카운티 법률 도서관, 또는 www.courts.ca.gov/forms(온라인)에서 구할 수 있습니다. 항소 통지를 제출하기 전이나 항소 통지와 함께 이 신청서를 제출할 수 있습니다. 법원이 신청서를 검토하여 귀하의 수수료 면제 자격을 결정합니다.

12 항소 통지를 제출하는 경우에도 1심 법원의 명령을 따라야 하나요?

항소 통지를 제출한다고 하여 다른 당사자에게 돈을 지급하거나 다른 당사자에게 재산을 인도하거나 자녀 양육권 또는 방문 명령을 준수해야 하는 등의 대부분 판결이나 명령이 자동으로 연기되는 것은 아닙니다(민사소송법 917.1~917.9조 및 1176조 참조. 이 법률 사본은 www.leginfo.legislature.ca.gov/faces/codes.xhtml에서 구할 수 있음). 이러한 종류의 판결이나 명령은 귀하가 정지를 요청하고 법원이 귀하의 요청을 승인하거나 다른 절차에 따라 정지를 승인하는 경우(적절한 사건에서 보석금 제출 등)에만 연기되거나 “정지”됩니다.

대부분의 경우 1심 법원이 귀하의 정지 요청을 거부하면 항소 법원에 정지를 신청할 수 있습니다. 정지 처분을 받지 않고 1심 법원의 명령을 이행하지 않는 경우 돈을 징수하거나 판결이나 명령을 집행하기 위한 법원 절차가 시작될 수 있습니다.

13 항소 통지를 제출한 후 해야 할 일은 무엇입니까?

항소 법원이 항소에 사건 번호를 할당한 후 15일 이내에, 항소자는 작성한 민사 사건 내용 진술서(양식 [APP-004](#))와 선고된 날짜가 표시된 판결 또는 항소한 명령 사본을 첨부하여 항소 법원에 송달 및 제출해야 합니다. 캘리포니아 법원 규칙 [8.100](#) 및 [8.104](#)를 확인하십시오. 항소자 법원 사건 정보 웹사이트(appellatecases.courtinfo.ca.gov/index.cfm)에서 항소 법원이 귀하의 항소에 사건 번호를 할당했는지 여부를 확인할 수 있습니다.

또한 항소 법원 판사가 1심 법원에 참석하지 않았기 때문에, 1심 법원에서 일어난 일에 대한 공식 기록을 발송하여 항소 법원이 검토하도록 해야 합니다.

항소 통지를 제출한 후 10일 이내에, 항소자는 항소 법원에 발송할 기록에 포함되는 문서 및 구두 변론(있는 경우)을 1심 법원에 서면으로(지정) 알려야 합니다. 항소 법원이 항소에 제기된 문제를 결정하는데 필요한 모든 내용을 기록에 지정해야 합니다.

항소자의 항소 기록 지정 통지(무제한 민사 사건)(양식 [APP-003](#))를 사용해 무제한 민사 사건의 기록을 지정할 수 있습니다. 양식 APP-003은 법원이나 카운티 법률 도서관, 또는 www.courts.ca.gov/forms.htm(온라인)에서 구할 수 있습니다.

항소 통지를 제출한 후 10일 이내에 항소 기록을 지정한 이 통지를 송달 및 제출해야 합니다. 이 통지를 “송달 및 제출” 시 다음과 같이 진행해야 합니다.

- 18세 이상의 성인이 상대방에게 법률에 따른 방식으로 통지를 우편 송부, 교부 또는 전자 형식으로 발송(송달)하도록 해야 합니다. 통지를 우편 발송하거나 직접 교부하는 경우 사건 당사자(본인)가 아닌 사람이 진행해야 합니다.
- 통지를 송달했음을 기록합니다. 이 기록을 “송달 증명서”라고 합니다. 송달 증명서(항소 법원)(양식 APP-009) 또는 전자 송달 증명서(항소 법원)(양식 APP-009E)를 사용해 기록할 수 있습니다. 송달 증명서에는 통지를 송달한 사람, 통지를 송달받은 사람, 통지를 송달한 방법(우편, 직접, 전자 형식), 통지를 송달한 날짜를 표시해야 합니다.
- 항소 중인 판결, 명령 또는 기타 결정을 내릴 1심 법원에 통지 원본과 송달 증명서를 가져오거나 우편 또는 전자 발송하십시오. 법원에 제출하기에 앞서 기록 보존을 위해 제출하려는 통지 사본을 만들어야 합니다. 전자 형식으로 제출하지 않는 한, 원본을 제출할 때 서기에게 통지의 추가 사본을 가져오거나 우편 발송하고, 원본을 제출했음을 표시하기 위해 이 사본에 도장을 찍도록 요청하는 것이 좋습니다.



법원 서류 및 송달 증명서를 송달하는 방법에 관한 자세한 내용은 송달 증명서 정보 시트(양식 APP-009-INFO) 및 캘리포니아 법원 셀프 도움말 가이드 www.courts.ca.gov/selfhelp-serving.htm에서 확인하실 수 있습니다.

14 1심 법원 절차의 공식 기록은 무엇입니까?

공식 기록은 세 부분으로 나뉩니다.

- 1심 법원에 제출된 문서의 기록(증거품 제외)
- 1심 법원에서 언급한 내용의 기록(“구두 변론”이라고 함)
- 1심 법원에서 증거로 채택되었거나 거부되었거나 법원에 임시로 보관된 증거품

이러한 기록에 관한 자세한 정보는 다음 내용을 확인하십시오.

a. 1심 법원에 제출된 문서의 기록

1심 법원 절차의 공식 기록 중 첫 번째 부분은 1심 법원에 제출된 문서의 기록입니다. 항소 법원을 위해 1심 법원에 제출된 문서 기록을 준비할 수 있는 방법은 세 가지입니다.

- 서기가 작성한 기록 또는 부록
- 1심 법원 서류 원본
- 합의된 진술

이러한 방법에 관한 자세한 정보는 다음 내용을 확인하십시오.

(1) 서기가 작성한 기록 또는 부록

설명: 서기가 작성한 기록은 1심 법원 서기가 준비하여 1심 법원에 제출된 문서의 모음집입니다. 부록은 당사자가 준비한 이러한 문서의 모음집입니다. (캘리포니아 법원 규칙 [8.124](#).)

내용: 항소 통지, 항소 중인 1심 법원 판결 또는 명령과 같은 특정 문서가 서기 기록 또는 부록에 포함되어야 합니다. 이 문서는 캘리포니아 법원 규칙 [8.122\(b\)](#) 및 [8.124\(b\)](#), 항소자의 항소 기록 지정 통지(무제한 민사 사건)(양식 [APP-003](#))에 나열되어 있습니다.

서기가 작성한 기록. 8.122(b) 규칙에 나열된 문서 이외의 문서를 서기 기록에 포함시키고자 하는 경우, 항소 기록 지정 통지에 작성하여 1심 법원에 알려야 합니다. 이때 양식 APP-003을 사용할 수 있습니다. 서기 기록에 포함하려는 각 문서의 제목과 제출일, 제출일을 모르는 경우 문서에 서명한 날짜를 확인해야 합니다.

귀하(항소자)가 서기가 작성한 기록을 요청하는 경우, 피신청인 역시 서기 기록에 추가 문서를 포함하도록 서기에게 요청할 권리가 있습니다. 이 경우, 귀하는 피신청인이 서기 기록에 포함하려는 다른 문서를 명시한 통지서를 송달받게 됩니다.

비용: 항소자는 서기가 작성한 기록을 준비하는 비용을 지불할 책임이 있습니다. 1심 법원 서기가 귀하에게 서기 기록의 원본과 사본 1부를 준비하는 비용에 대한 청구서를 발송합니다.

서기가 이 청구서를 발송한 후 10일 이내에 다음 세 가지 중 하나를 수행해야 하며, 그렇지 않은 경우 항소 법원이 항소를 기각할 수 있습니다.

- 청구서를 지불합니다.
- 비용을 지불할 여유가 없으므로 1심 법원에 비용 면제를 요청합니다. 이때 법원 수수료 면제 요청서(양식 FW-001)를 작성하여 제출해야 합니다. 양식 FW-001은 법원이나 카운티 법률 도서관, 또는 www.courts.ca.gov/forms.htm(온라인)에서 구할 수 있습니다. 1심 법원이 신청서를 검토하여 귀하의 수수료 면제 자격을 결정합니다.
- 법원이 이 사건의 수수료를 이미 면제했음을 보여주는 법원 명령 사본을 1심 법원에 제공합니다.

작성 및 인도: 서기 기록을 준비하는 비용이 지불되거나 면제된 후, 1심 법원 서기가 요청한 문서를 기록 형식으로 편찬하며, 항소 기록이 완료되면 제출을 위해 서기 기록 원본을 항소 법원에 전달합니다. 1심 법원 서기가 귀하에게 기록 사본을 발송합니다. 피신청인이 사본을 구매한 경우, 서기가 피신청인에게도 기록 사본을 발송합니다.



부록: 서기 기록을 지정하지 않고 고등 법원에 제출된 문서의 부록을 준비하고자 하는 경우, 이 부록에는 모든 문서가 포함되어 있고 캘리포니아 법원 규칙 8.124에 따라 필요한 형식으로 준비되어야 합니다. 당사자들은 별도의 부록을 준비하거나 공동 부록에 협의(동의)할 수 있습니다. 별도의 부록을 준비하는 경우 각 당사자가 자신이 부록에 대한 비용을 지불해야 합니다. 공동 부록을 준비하는 경우 당사자들이 부록 준비 비용을 지불할 방법에 동의하거나 항소자가 비용을 지불합니다.

부록을 준비하는 당사자는 당사자들이 동의했거나 항소 법원이 달리 명령하지 않는 한, 상대방에게 부록을 송달해야 하며 항소 법원에 부록을 제출해야 합니다. 항소자의 부록 또는 공동 부록은 항소자의 최초 준비서면 이전에 또는 함께 송달 및 제출되어야 합니다. 준비서면에 대한 내용은 ⑯을 확인하십시오.

(2) 1심 법원 서류

가능한 경우: 항소 법원에 이를 허용하는 지역 규칙이 있으며 당사자들이 동의하는 경우, 서기가 서기 기록 대신 1심 법원 서류 원본을 1심 법원에 제출된 문서 기록으로 항소 법원에 발송할 수 있습니다(캘리포니아 법원 규칙 8.128 참조).

비용: 항소자는 서기가 작성한 기록과 마찬가지로 1심 법원 서류를 준비하는 데 대한 비용을 지불해야 합니다. 1심 법원 서기가 귀하에게 해당 준비 비용에 대한 청구서를 발송합니다.

서기가 이 청구서를 발송한 후 10일 이내에 다음 중 하나를 수행해야 하며, 그렇지 않은 경우 항소 법원이 항소를 기각할 수 있습니다.

- 청구서를 지불합니다.
- 비용을 지불할 여유가 없으므로 1심 법원에 비용 면제를 요청합니다. 이때 법원 수수료 면제 요청서(양식 FW-001)를 작성하여 제출해야 합니다. 양식 FW-001은 법원이나 카운티 법률 도서관, 또는 www.courts.ca.gov/forms(온라인)에서 구할 수 있습니다. 1심 법원이 신청서를 검토하여 귀하의 수수료 면제 자격을 결정합니다.
- 법원이 이 사건의 수수료를 이미 면제했음을 보여주는 법원 명령 사본을 1심 법원에 제공합니다.

작성 및 인도: 1심 법원 서류를 준비하는 비용이 지불되거나 면제되고 항소 기록이 작성되면, 1심 법원 서기가 페이지 번호를 매기고 서류와 서류 내 문서 목록을 항소 법원에 발송합니다. 귀하가 1심 법원의 문서 서류를 올바른 순서로 배치하고 페이지 번호를 매길 수 있도록 1심 법원 서기가 문서 목록 사본을 항소자와 피신청인에게도 발송합니다.

(3) 합의된 진술

설명: 합의된 진술은 당사자들이 합의한 1심 법원 절차의 요약입니다. (캘리포니아 법원 규칙 8.134 참조)

가능한 경우: 법원 기록관이 1심 법원 절차를 기록하지 않았거나 귀하가 이 옵션을 사용하고 싶지 않은 경우, 합의된 진술을 구두 변론의 기록으로 사용하기로 선택할 수 있습니다. 기록관의 기록(사용 가능한 경우)을 사용하는 것보다 합의된 진술을 준비하는 데 시간이 더 걸릴 수 있습니다.

내용: 합의된 진술은 1심 법원 사건의 내용, 항소 법원이 이 사건의 항소 담당 법원인 이유(항소 법원이 “관할권”을 갖는 이유), 항소에서 제기될 사항과 관련된 1심 법원의 판결을 설명해야 합니다.

진술에는 귀하와 다른 당사자가 생각하기에 항소를 결정하는 데 필요한 사실만 포함해야 합니다.

준비: 이 옵션을 사용하기로 선택하는 경우, (1) 합의된 진술 또는 (2) 당사자들이 진술에 관해 합의하고자 한다는 서면 동의(“협정”이라고 함)를 항소 기록 지정 통지와 함께 제출해야 합니다. 협정을 제출하고 당사자들이 진술에 동의하는 경우, 항소 통지를 제출한 후 40일 이내에 진술을 제출해야 합니다. 협정을 제출하고 당사자들이 진술에 동의하지 않는 경우, 항소 통지를 제출한 후 50일 이내에 새로운 기록 지정 통지를 제출해야 합니다.



b. 1심 법원에서 언급한 내용의 기록 (“구두 변론”)

중요 사항! 기록관의 기록이나 확정된 진술을 비롯해, 귀하가 선택하는 구두 변론의 기록 유형은 항소에 영향을 미칠 수 있으므로 신중하게 고려해야 합니다. 사건에서 최선의 옵션을 결정하기 위해 변호사와 상의해야 합니다.

1심 법원 절차의 공식 기록 중 두 번째 부분은 1심 법원에서 언급한 내용의 기록(“구두 변론” 기록이라 함)입니다. 구두 변론 기록은 항소 법원에 발송할 필요가 없습니다. 하지만 항소 법원이 1심 법원에서 언급한 내용을 고려해야 하는 쟁점을 항소에 제기하고자 하는 경우, 항소 법원에 이러한 구두 변론 기록이 필요합니다. 예를 들어 항소 중인 판결, 명령 또는 기타 결정을 뒷받침하는 실질적인 증거가 없었다고 주장하는 경우, 항소 법원은 구두 변론 기록이 없는 한 실질적인 증거가 있었다고 추정합니다.

귀하는 구두 변론 기록을 제공할 방법을 결정해야 하며, 선택하는 옵션과 상황에 따라 이 기록을 준비하거나 기록 초안을 준비하는 비용을 지불해야 할 수도 있습니다. 이러한 책임을 다하지 않는 경우, 1심 법원의 구두 변론 기록이 준비되지 않으며 항소 법원에 발송되지 않습니다. **항소 법원에서 이 기록을 받지 못하면 항소에서 주장한 내용이 취소될 수 있으며, 항소 법원은 판결 또는 명령에 유리한 추정을 할 수 있습니다.**

무제한 민사 사건에서는 항소자의 항소 기록 지정 통지(무제한 민사 사건)(양식 APP-003)를 사용해 귀하가 구두 변론 기록을 원하는지 여부와 원하는 경우 사용하고자 하는 기록 양식을 1심 법원에 알릴 수 있습니다. 양식 APP-003은 법원이나 카운티 법률 도서관, 또는 www.courts.ca.gov/forms (온라인)에서 구할 수 있습니다.

항소 법원을 위해 구두 변론 기록을 준비할 수 있는 방법은 세 가지입니다.

- 귀하 또는 상대방이 1심 법원 절차 중에 법원 기록관이 참석하도록 정한다면, 기록관이 “기록관 기록”이라는 기록을 준비할 수 있습니다.
- 합의된 진술을 사용할 수 있습니다.
- 확정된 진술을 사용할 수 있습니다.

이러한 방법에 관한 자세한 정보는 다음 내용을 확인하십시오.

(1) 기록관 기록

설명: 기록관 기록은 법원 기록관이 준비한 1심 법원의 구두 변론에 대한 서면 기록(“축어적 기록”이라고도 함)입니다. 캘리포니아 법원 규칙 [8.130](#)에는 기록관의 기록에 대한 요건이 명시되어 있습니다.

가능한 경우: 법원 기록관이 1심 법원에 참석하여 구두 변론을 기록한 경우, 법원 기록관이 항소 법원을 위한 기록관 기록을 준비하도록 선택할 수 있습니다. 하지만 귀하 또는 사건의 다른 당사자가 법원 기록관이 참석하도록 명시적으로 정하지 않는 한, 법원 기록관이 참석하지 않았을 수 있습니다. 확실하지 않다면 이 옵션을 선택하기 전에 법원 기록관이 귀하의 사건에서 구두 변론을 기록했는지 여부를 1심 법원에 확인하십시오.

내용: 기록관 기록을 사용하기로 선택하는 경우, 기록관 기록에 포함하고자 하는 변론을 날짜별로 확인해야 합니다(이를 “지정”이라고 함). 이 경우 기록관 기록을 사용하고자 한다고 법원에 알릴 때 사용한 동일한 양식인 항소자의 항소 기록 지정 통지(무제한 민사 사건)(양식 APP-003)를 사용하면 됩니다.

기록관 기록을 사용하기로 선택하는 경우, 피신청인 역시 기록관 기록에 포함될 추가 변론을 지정할 권리가 있습니다. 기록관 기록 없이 진행하기로 선택하는 경우, 피신청인은 항소 법원의 명령을 먼저 받지 않고 기록관 기록을 지정할 수 없습니다.



비용: 항소자는 기록관 기록을 준비하는 데 대한 비용을 지불해야 합니다. 1심 법원 서기 또는 법원 기록관이 귀하에게 기록관 기록의 원본과 사본 1부를 준비하는 데 대한 비용을 통지합니다. 이 통지가 발송된 후 10일 이내에 이 비용(및 1심 법원 수수료) 또는 규칙 8.130에 따라 허용된 대체 비용 중 하나를 1심 법원 서기에게 예치해야 합니다. (이 예치금과 법원 기록관이 서명한 예치금 면제와 같은 허용 대체 비용에 관한 자세한 내용은 규칙 8.130을 참조하십시오.)

항소 통지 제출 수수료 및 서기 기록 준비 비용과 달리, 법원은 기록관 기록을 준비하는 수수료를 면제할 수 없습니다. “기록 환급 기금”이라는 특별 기금을 활용하여 기록 비용을 지불하는 데 도움을 받을 수도 있습니다. 이 기금에 관한 정보는 www.courtreportersboard.ca.gov/consumers/index.shtml#rtf에서 확인할 수 있습니다.

기록관 기록 비용을 지불할 수 없는 경우, 아래 설명하는 합의된 진술이나 확정된 진술을 사용하여 다른 방법으로 구두 변론 기록을 준비할 수 있습니다.

작성 및 인도: 기록관 기록을 준비하는 비용 또는 허용된 대체 비용이 예치되면 법원 기록관이 기록을 준비하여 1심 법원 서기에게 제출합니다. 기록이 작성되면 1심 법원 서기가 원본 기록을 항소 법원에 제출하고, 귀하에게 기록 사본을 발송합니다. 피신청인이 구매한 경우, 피신청인에게도 기록관 기록 사본이 우편으로 발송됩니다.

(2) 합의된 진술

설명: 합의된 진술은 모든 당사자가 합의한 1심 법원 절차의 서면 요약입니다. 캘리포니아 법원 규칙 8.134를 참조하십시오.

가능한 경우: 법원 기록관이 1심 법원 절차를 기록하지 않았거나 귀하가 이 옵션을 사용하고 싶지 않은 경우, 합의된 진술을 구두 변론의 기록으로 사용하기로 선택할 수 있습니다. 기록관의 기록(사용 가능한 경우)을 사용하는 것보다 합의된 진술을 준비하는 데 시간이 더 걸릴 수 있습니다.

내용: 합의된 진술은 1심 법원 사건의 내용, 항소 법원이 이 사건의 항소 담당 법원인 이유(항소 법원이 “관할권”을 갖는 이유), 항소에서 제기될 사항과 관련된 1심 법원의 판결을 설명해야 합니다.

진술에는 귀하와 다른 당사자가 생각하기에 항소를 결정하는 데 필요한 사실만 포함해야 합니다.

준비: 이 옵션을 사용하기로 선택하는 경우, (1) 합의된 진술 또는 (2) 당사자들이 진술에 관해 합의하고자 한다는 서면 동의(“협정”이라고 함)를 항소 기록 지정 통지와 함께 제출해야 합니다. 협정을 제출하고 당사자들이 진술에 동의하는 경우, 항소 통지를 제출한 후 40일 이내에 진술을 제출해야 합니다. 협정을 제출하고 당사자들이 진술에 동의하지 않는 경우, 항소 통지를 제출한 후 50일 이내에 새로운 기록 지정 통지를 제출해야 합니다.

(3) 확정된 진술

설명: 확정된 진술은 해당 절차를 진행한 1심 법원 판사가 승인한 1심 법원 절차의 요약입니다(“판사”라는 용어에는 조정위원, 심판인, 심문관, 임시 판사가 포함됨).

가능한 경우: (1) 법원 기록관이 1심 법원 절차를 기록하지 않았거나 (2) 법원 수수료 및 비용을 면제하는 명령이 있는 경우, 캘리포니아 법원 규칙 8.137에 따라 확정된 진술을 구두 변론의 기록으로 사용하기로 선택할 수 있습니다. 기록관의 기록(사용 가능한 경우)을 사용하는 것보다 확정된 진술을 준비하는 데 시간이 더 걸릴 수 있습니다.



앞서 언급한 두 가지 이유 이외의 이유로
 확정된 진술을 구두 변론의 기록으로
 사용하고자 하는 경우 1심 법원에 명령을
 요청하는 신청서를 제출해야 합니다. 이때
 항소자의 확정된 진술 사용 신청서(무제한
 민사 사건)(양식 APP-025)를 사용할 수
 있습니다. 신청서 또는 명령 요청의 요건은
 규칙 8.137을 읽어보십시오.

내용: 확정된 진술에는 다음 내용이
 포함되어야 합니다.

- 귀하(항소자)가 항소에서 제기하는
 사항에 대한 진술.
- 항소 기록 지정 통지 또는 신청서에
 명시된 구두 변론의 요약된 서술. 요약된
 서술은 항소에서 제기하는 쟁점과 관련된
 각 증인의 증언 및 기타 증거의 요약.
- 확정된 진술에 첨부된 항소 중인 판결
 또는 명령 사본.

확정된 진술 제안서 준비: 확정된 진술을
 사용하기로 선택하는 경우, 확정된 진술
 제안서를 준비해야 합니다. 항소자의 확정된
 진술 제안서(무제한 민사 사건)(양식 [APP-014](#))
 를 사용해 진술 제안서를 준비할 수 있습니다.
 이 양식은 법원이나 카운티 법률 도서관, 또는
www.courts.ca.gov/forms(온라인)에서 구할 수
 있습니다.

(확정된 진술에 포함되어야 하는 내용 및
 진술서 준비 절차에 관한 자세한 내용은
 캘리포니아 법원 규칙 8.137을 참조하십시오.
 이 규칙의 사본은 법원이나 카운티 법률
 도서관, 또는 www.courts.ca.gov/rules(온라인)
 에서 구할 수 있습니다.)

확정된 진술 제안서 송달 및 제출: 확정된
 진술을 사용하기로 결정한 통지를 제출한
 후 30일 이내 또는 확정된 진술을 사용하는
 것에 대한 신청 승인 명령을 1심 법원 서기가
 발송하거나 한 당사자가 송달한 후 30일
 이내에 진술 제안서를 송달 및 제출해야
 합니다. “송달 및 제출” 시 다음과 같이
 진행해야 합니다.

- 18세 이상의 성인이 피신청인에게 법률에
 따른 방식으로 확정된 진술 제안서를
 우편 송부, 교부 또는 전자 형식으로 발송
 (송달)하도록 해야 합니다. 진술 제안서를
 우편 발송하거나 직접 교부하는 경우 사건
 당사자(본인)가 아닌 사람이 진행해야
 합니다.
- 확정 진술 제안서를 송달했음을
 기록합니다. 이 기록을 “송달 증명서”
 라고 합니다. 송달 증명서(항소 법원)(양식
 APP-009) 또는 전자 송달 증명서(항소
 법원)(양식 APP-009E)를 사용해 기록할 수
 있습니다. 송달 증명서에는 진술 제안서를
 송달한 사람, 진술 제안서를 송달받은
 사람, 진술 제안서를 송달한 방법(우편,
 직접, 전자 형식), 진술 제안서를 송달한
 날짜를 표시해야 합니다.
- 확정된 진술 제안서 원본과 송달 증명서를
 1심 법원에 제출합니다. 법원에 제출하기에
 앞서 기록 보존을 위해 제출하려는 진술
 제안서 사본을 만들어야 합니다. 전자
 형식으로 제출하지 않는 한, 원본을
 제출할 때 서기에게 진술 제안서의 추가
 사본을 가져오거나 우편 발송하고, 원본을
 제출했음을 표시하기 위해 이 사본에
 도장을 찍도록 요청하는 것이 좋습니다.

법원 서류 및 송달 증명서를 송달하는
 방법에 관한 자세한 내용은 송달 증명서
 정보 시트(양식 APP-009-INFO) 및
 캘리포니아 법원 셀프-도움말 가이드
www.courts.ca.gov/selfhelp-serving.htm
 에서 확인하실 수 있습니다.



피신청인의 검토: 피신청인은 귀하가 확정된 진술 제안서를 송달한 날로부터 20일 이내에 다음 중 하나를 송달 및 제출해야 합니다.

- 진술 제안서에 대한 변경 제안서(“수정안”이라고 함)
- 법원 기록관이 1심 법원의 구두 변론을 기록한 경우, 피신청인이 확정된 진술을 사용한 절차 대신 기록관 기록을 제공하기로 결정했음을 나타내는 통지

항소자의 확정된 진술 제안서 검토:

피신청인이 변경을 제안하는 경우, 1심 법원 판사가 귀하의 진술 제안서와 피신청인의 수정 제안서를 모두 검토합니다. 1심 판사는 귀하가 항소에서 제기한다고 표시한 쟁점과 관련한 증언 및 기타 증거를 정확하게 요약한 것이 되도록 하기 위해 필요한 경우 진술을 정정 또는 수정하거나 귀하(항소자)에게 정정 또는 수정을 명령합니다. 자세한 내용은 캘리포니아 법원 규칙 8.137(f)을 참조하십시오. 또한 당사자가 진술 제안서에 대한 정정 명령을 따르지 않은 결과를 설명한 규칙 8.140을 참조하십시오.

확정된 진술 제안서 검토를 위한 심리 요청:

피신청인이 수정 제안서를 제출한 후 또는 제출 기한이 만료된 후 10일 이내에 당사자는 진술 제안서를 검토 및 정정하기 위해 심리를 요청할 수 있습니다. 1심 법원 판사의 명령이 없는 한 심리는 열리지 않습니다. 1심 법원 절차의 중요한 측면에 대한 사실적 분쟁이 없는 한, 판사는 일반적으로 심리를 명령하지 않습니다. 심리가 있는 경우 자세한 내용은 규칙 8.137을 참조하십시오.

추가 검토 절차: 피신청인이 확정된 진술에 대한 변경을 제안한 후 심리가 이루어지지 않은 경우 및 판사가 진술 제안서를 정정하거나 수정하는 경우, 검토를 위해 정정 또는 수정된 진술서가 귀하와 피신청인에게 발송됩니다.

판사가 귀하에게 진술 제안서의 정정 또는 수정을 명령하는 경우, 판사가 명령한 시간 안에 정정 또는 수정된 진술서를 송달 및 제출해야 합니다. 당사자가 진술 제안서를 정정하지 않은 결과에 대한 설명은 규칙 8.140을 참조하십시오.

귀하 또는 피신청인이 수정되거나 정정된 진술서 내용에 동의하지 않는 경우, 수정 또는 정정된 진술서가 귀하에게 발송된 날로부터 10일 이내에 해당 진술서에 대한 수정 제안서 또는 이의서를 송달 및 제출해야 합니다. 그런 다음, 판사가 수정 또는 정정된 진술서 및 수정 제안서를 검토합니다. 판사가 추가 정정 또는 수정이 필요하다고 판단하는 경우, 위에 설명한 검토 과정이 다시 진행됩니다.

완료 및 인증: 판사가 진술 제안서에 대한 정정 또는 수정을 명령하지 않는 경우, 판사는 진술서가 항소에서 귀하가 제기한다고 표시한 쟁점과 관련한 증거 및 각 증인의 증언을 정확하게 요약한 것임을 신속하게 인증해야 합니다.

또는 당사자들이 송달된 원본이나 정정 또는 수정된 진술이 정확하다는 협정(동의)을 송달 및 제출할 수 있습니다. 이러한 협정은 판사의 진술 인증과 동일합니다.

항소 법원에 확정된 진술 발송: 1심 법원 판사가 진술서를 인증하거나 1심 법원이 당사자들의 협정을 수신하면, 1심 법원 서기가 캘리포니아 법원 규칙 8.150에 따라 진술서를 항소 법원에 발송합니다.



c. 증거품

1심 법원 절차의 공식 기록에서 세 번째 부분은 증거로 채택되었거나 거부되었거나 1심 법원에 임시로 보관된 사진, 문서, 기타 물품과 같은 증거품입니다. 증거품은 항소 기록의 일부로 간주되지만 귀하가 항소 기록 지정 통지에서 증거품을 포함하도록 요청하지 않는 한, 서기는 서기 기록에 이를 포함시키지 않습니다. 항소자의 항소 기록 지정 통지(무제한 민사 사건)(양식 APP-003)에는 이에 대해 요청할 수 있는 공간이 포함되어 있습니다.

또한 준비서면을 제출할 때 1심 법원이 증거품 원본을 항소 법원에 발송하도록 요청할 수 있습니다. (이 절차에 관한 자세한 내용은 규칙 [8.224](#)를 참조하고, 준비서면에 관한 내용은 다음 항목을 확인하십시오.)

간혹 1심 법원이 재판이 끝날 때 당사자에게 증거품을 반환하는 경우가 있습니다. 1심 법원이 귀하 또는 다른 당사자에게 증거품을 반환했으며 귀하 또는 상대방이 해당 증거품을 서기 기록에 포함하거나 항소 법원에 발송하도록 요청하는 경우, 증거품이 있는 당사자는 해당 증거품을 가능한 한 빨리 1심 법원 서기에게 인도해야 합니다.

15 공식 기록이 준비된 후에는 어떻게 됩니까?

항소 기록이 완료되는 즉시, 1심 법원의 서기는 1심 법원이 위치한 지구의 항소 법원에 이를 발송합니다. 항소 법원이 기록을 수신하면 귀하가 항소 법원에 준비서면을 제출해야 할 시기를 알리는 통지를 귀하에게 발송합니다.

16 준비서면은 무엇입니까?

설명: “준비서면”은 해당 사건의 사실, 적용되는 법률, 항소하는 쟁점에 관한 당사자의 주장에 관한 당사자의 서면 설명입니다. 항소에서 변호사가 귀하를 대변하는 경우, 변호사가 귀하의 준비서면을 준비합니다. 변호사가 귀하를 대변하지 않는 경우, 직접 준비서면을 준비해야 합니다.

캘리포니아 법원 규칙 8.200–8.224를 읽어야 하며, 여기에는 준비서면의 형식 및 길이에 관한 요건을 비롯해, 무제한 민사 항소에서 이러한 준비서면을 준비, 송달, 제출하기 위한 요건이 명시되어 있습니다. 이러한 규칙의 사본은 법원이나 카운티 법률 도서관, 또는 www.courts.ca.gov/rules(온라인)에서 구할 수 있습니다.

준비서면의 내용 및 형식: 귀하가 항소자인 경우, “항소자의 최초 준비서면”이라고 하는 준비서면에서 귀하가 생각하는 1심 법원에서 저지른 법적 오류를 명확하게 설명해야 합니다. 준비서면은 서기 기록 및 기록관 기록(또는 귀하가 사용하고 있는 기록의 기타 양식)에서 귀하의 주장을 뒷받침하는 정확한 위치를 언급해야 합니다. 컴퓨터로 작성한 경우 각 준비서면은 각주를 포함해 14,000단어 이하여야 합니다. 타자기로 작성된 준비서면은 50페이지 이하여야 합니다. 준비서면에는 목차와 법적 근거 목차가 포함되어야 합니다. 종이 형태로 제출한 항소자의 최초 준비서면 표지는 녹색이어야 합니다. 준비서면의 기타 내용 및 형식 요건은 캘리포니아 법원 규칙 [8.40](#)과 [8.204](#)를 참조하십시오.

항소는 새로운 재판이 아니라는 점을 기억해야 합니다. 항소 법원은 새로운 증거품이나 새로운 증인의 증언과 같은 새로운 증거를 고려하지 않으므로, 준비서면에 새로운 증거를 포함시키지 마십시오.

송달 및 제출: 항소 법원에 기록이 제출된 후 40일 이내 또는 항소자가 규칙 [8.124](#)에 따라 기록관 기록 없이 진행하기로 선택하는 날로부터 70일 이내에 최소 준비서면을 송달 및 제출해야 합니다. “송달 및 제출” 시 다음과 같이 진행해야 합니다.

- 18세 이상의 성인이 다른 당사자들에게 법률에 따른 방식으로 준비서면을 우편 송부, 직접 교부 또는 전자 형식으로 발송(송달)하도록 해야 합니다. 준비서면을 우편 발송하거나 직접 교부하는 경우 사건 당사자(본인)가 아닌 사람이 진행해야 합니다.
- 준비서면을 송달했음을 기록합니다. 이 기록을 “송달 증명서”라고 합니다. 송달 증명서(항소 법원)(양식 APP-009) 또는 전자 송달 증명서(항소 법원)(양식 APP-009E)를 사용해 기록할 수 있습니다. 송달 증명서에는 준비서면을 송달한 사람, 준비서면을 송달받은 사람, 준비서면을 송달한 방법(우편, 직접, 전자 형식), 준비서면을 송달한 날짜를 표시해야 합니다.



- 준비서면 원본과 송달 증명서를 항소 법원에 제출합니다. 법원에 제출하기에 앞서 기록 보존을 위해 제출하려는 준비서면 사본을 만들어야 합니다. 전자 형식으로 제출하지 않는 한, 원본을 제출할 때 서기에게 준비서면의 추가 사본을 가져오거나 우편 발송하고, 원본을 제출했음을 표시하기 위해 이 사본에 도장을 찍도록 요청하는 것이 좋습니다.
- 참고: 한 당사자가 서기 기록을 지정하는 대신 1심 법원에 제출한 문서 부록을 준비하기로 선택하는 경우, 항소자의 최초 준비서면 이전에 또는 함께 항소자의 부록 또는 공동 부록을 송달 및 제출해야 합니다.

법원 서류 및 송달 증명서를 송달하는 방법에 관한 자세한 내용은 송달 증명서 정보 시트(항소 법원)(양식 APP-009-INFO) 및 캘리포니아 법원 셀프 도움말 가이드 www.courts.ca.gov/selfhelp-serving.htm에서 확인하실 수 있습니다.

귀하와 다른 당사자들은 이 준비서면의 제출 기간을 최대 60일까지 연장하기로 합의(협정)할 수 있습니다(이러한 합의 요건은 규칙 [8.212\(b\)](#) 참조). 또한 연장의 정당한 사유를 제시할 수 있는 경우, 항소 법원의 재판장에게 이 준비서면의 제출 기간을 연장하도록 신청할 수 있습니다(기간 연장에 관한 내용은 규칙 [8.63](#) 참조). 준비서면 제출 기간 연장 신청—무제한 민사 사건(양식 [APP-006](#))을 사용해 법원에 연장을 요청할 수 있습니다.

항소 법원이 정한 기한까지 준비서면을 제출하지 않는 경우, 법원이 항소를 기각할 수 있습니다.

17 준비서면을 제출한 후에는 어떻게 됩니까?

준비서면을 송달 및 제출한 후 30일 이내에 피신청인은 피신청인의 준비서면을 송달 및 제출하여 대응해야 합니다. 피신청인의 준비서면이 제출된 후 20일 이내에 귀하는 피신청인의 준비서면에 답변하는 또 다른 준비서면을 제출할 수 있습니다. 이것을 “답변 준비서면”이라고 합니다.

18 모든 준비서면이 제출된 후에는 어떻게 됩니까?

모든 준비서면이 제출되거나 제출 기간이 지난 후, 항소 법원은 귀하에게 연락하여 해당 사건에 대한 구두 변론 날짜를 알리거나 구두 변론에 대한 참여 의사를 묻습니다.

19 “구두 변론”은 무엇입니까?

“구두 변론”은 새로운 증거를 제시할 기회가 아니라, 준비서면의 주장을 항소 법원 판사에게 구두로 설명할 기회입니다. 원하지 않는 경우 구두 변론에 참여할 필요가 없으며, 구두 변론을 “포기”하고자 하는 의사를 항소 법원에 통지하면 됩니다. 모든 당사자가 구두 변론을 포기하는 경우, 판사는 준비서면 및 항소자 기록을 토대로 귀하의 항소를 판단합니다. 하지만 어느 한 당사자가 구두 변론을 요청하는 경우, 항소 법원이 구두 변론을 진행합니다.

구두 변론에 참여하기로 선택하는 경우, 법원이 정한 시간 제한이 있습니다.

판사는 이미 준비서면을 읽었으므로 귀하는 판사 앞에서 준비서면을 읽거나 준비서면에 포함된 정보를 단순히 반복할 필요가 없습니다. 항소에서 가장 중요하다고 생각하는 내용을 판사에게 말하거나 귀하가 답변할 수 있는 질문이 있는지 판사에게 묻는 것이 더 유리합니다.

캘리포니아 법원 규칙 [8.256](#) 및 www.courts.ca.gov/12421.htm(온라인)에서 항소 시 구두 변론에 관한 자세한 내용을 확인할 수 있습니다.

20 구두 변론 후에는 어떻게 됩니까?

구두 변론이 열리거나 포기된 후, 항소 법원 판사가 귀하의 항소에 대해 결정을 내립니다. 법원 서기가 항소 법원의 결정을 귀하에게 우편으로 통지합니다.

21 항소를 포기하고 싶으면 어떻게 해야 합니까?

항소를 계속하고 싶지 않다면 법원에 통지해야 합니다. 기록이 아직 항소 법원에 제출되지 않은 경우 항소 포기(무제한 민사 사건)(양식 [APP-005](#))를 고등 법원에 제출합니다.

기록이 이미 항소 법원에 제출된 경우 항소 기각 요청(민사 사건)(양식 [APP-007](#))을 항소 법원에 제출합니다.

피신청인을 위한 정보

정보 시트의 이 부분은 피신청인, 즉 다른 당사자가 제출한 항소에 대응하는 당사자를 위해 작성되었습니다. 여기에서는 무제한 민사 사건에서 항소에 대응하는 것과 관련된 몇 가지 규칙 및 절차를 설명합니다. 이 정보는 항소자에게도 유용할 수 있습니다.

22 다른 당사자로부터 항소 통지를 받은 후 무엇을 해야 합니까?

아무것도 할 필요가 없지만, 아무것도 하지 않으면 불이익이 있을 수 있습니다. 항소 통지는 단순히 다른 당사자가 1심 법원의 결정에 항소한다는 사실을 알려줍니다. 그러나 이때 원한다면 변호사의 조언을 구하는 것도 좋은 방법입니다. 변호사를 둘 필요가 없습니다. 기업이 아닌 개인이라면 무제한 민사 사건의 항소에서 스스로 변호할 수 있습니다. 하지만 항소는 복잡할 수 있으며, 변호사가 따라야 하는 것과 동일한 규칙을 따라야 합니다.

항소 절차에 관한 궁금한 사항은 변호사에게 문의해야 합니다. 변호사가 필요한 경우 자체적으로 변호사를 고용해야 합니다. 변호사 고용에 대한 정보는 캘리포니아 법원 셀프 도움말 가이드 selfhelp.courts.ca.gov/get-free-or-low-cost-legal-help에서 확인할 수 있습니다.

23 상대방이 항소한 경우, 저도 항소할 수 있습니까?

예. 다른 당사자가 이미 항소한 경우에도 동일 판결이나 명령에 항소할 수 있습니다. 이것을 “교차 항소”라고 합니다. 교차 항소하려면 항소 통지를 송달 및 제출해야 합니다. 항소/교차 항소 통지—무제한 민사 사건(양식 [APP-002](#))을 사용해 무제한 민사 사건에서 이 통지를 제출할 수 있습니다. 교차 항소를 제출하고자 하는 경우, 이 정보 시트의 3페이지부터 시작하는 항소 통지 제출에 관한 항소자를 위한 정보를 읽으십시오.

24 교차 항소를 제출해야 하는 기한이 있습니까?

예. 항소 통지를 제출해야 하는 규정 기간(일반적으로 판결 선고 통지서 또는 제출 도장이 찍힌 판결 사본 송달 후 60일) 이내 또는 1심 법원 서기가 첫 항소 통지를 송달한 후 20일 이내 중 더 늦은 날짜까지 항소 통지를 송달 및 제출해야 합니다.

25 다른 당사자로부터 항소 기록 지정 통지를 받은 후 무엇을 해야 합니까?

아무것도 할 필요가 없지만, 아무것도 하지 않으면 불이익이 있을 수 있습니다. 항소 기록 지정 통지는 항소자가 항소 법원에 발송하도록 요청한 공식 기록 유형을 알려줍니다. 그러나 항소자가 선택한 기록 유형에 따라 다음 옵션 중에서 선택할 수 있습니다.

- 기록에 포함될 내용에 추가합니다.
- 기록 준비에 참여합니다.
- 기록 사본을 요청합니다.

항소자의 항소 기록 지정 통지에서 항소자가 선택한 기록 유형을 확인하고, 상기 질문의 14 답변에서 해당 기록 유형에 관해 읽으십시오. 그런 다음, 항소자가 해당 기록 양식을 선택한 경우 귀하에게 어떤 옵션이 있는지 아래에서 확인하십시오.

a. 서기가 작성한 기록 또는 부록

서기 기록: 항소자가 서기 기록을 사용하는 경우 서기 기록에 추가 문서를 포함하도록 서기에게 요청할 수 있습니다. 요청하려면 항소자가 항소 기록 지정 통지를 송달한 후 10일 이내에 서기 기록에 포함될 추가 문서 지정 통지를 송달 및 제출해야 합니다. 이때 피신청인의 항소 기록 지정 통지—무제한 민사 사건(양식 [APP-010](#))을 사용할 수 있습니다.

서기 기록에 포함될 추가 문서의 요청 여부에 상관없이 서기 기록 사본을 원한다면 수수료를 지불해야 합니다. 1심 법원 서기가 귀하에게 서기 기록 사본 비용이 명시된 통지를 발송합니다. 사본을 원하는 경우 서기의 통지가 발송된 후 10일 이내에 법원에 해당 금액을 예치해야 합니다.

이 비용을 지불할 여유가 없다면 1심 법원에 면제를 요청할 수 있습니다. 이때 법원 수수료 면제 요청서(양식 [FW-001](#))를 작성하여 제출해야 합니다. 양식 FW-001은 법원이나 카운티 법률 도서관, 또는 www.courts.ca.gov/forms(온라인)에서 구할 수 있습니다. 1심 법원이 신청서를 검토하고 귀하의 수수료 면제 자격을 결정합니다. 비용을 예치하거나 수수료 면제를 받은 경우에만 서기가 귀하를 위해 서기 기록 사본을 준비합니다.

부록: 항소자가 부록을 사용하며 귀하와 항소자가 공동 부록에 합의하지 않은 경우, 별도의 피신청인 부록을 준비해야 합니다. 부록 준비에 관한 자세한 내용은 5-6페이지를 참조하십시오.

항소자가 서기 기록을 선택했지만 서기 기록에 대한 수수료 면제를 받지 않은 경우, 귀하는 서기 기록 대신 부록을 선택할 수 있으며 항소는 부록으로 진행됩니다. 부록을 선택하려면 항소자의 항소 기록 지정 통지가 제출된 후 10일 이내에 피신청인의 항소 기록 지정 통지—무제한 민사 사건(양식 APP-010)을 작성하여 제출할 수 있습니다.

b. 기록관 기록

항소자가 기록관 기록을 사용하는 경우, 기록관 기록에 포함된 추가 절차를 요청할 수 있습니다. 요청하려면 항소자가 항소 기록 지정 통지를 제출한 후 10일 이내에 기록관 기록에 포함될 추가 절차 지정 통지를 송달 및 제출해야 합니다. 이때 피신청인의 항소 기록 지정 통지—무제한 민사 사건(양식 APP-010)을 사용할 수 있습니다.

서기 기록에 포함될 추가 절차의 요청 여부에 상관없이 기록관 기록 사본을 원한다면 일반적으로 수수료를 지불해야 합니다. 1심 법원 서기가 귀하에게 서기 기록 사본 비용이 명시된 통지를 발송합니다. 기록관 기록 사본을 원한다면

이 통지가 발송된 후 10일 이내에 이 비용(및 1심 법원 수수료) 또는 규칙 [8.130](#)에 따라 허용된 대체 비용 중 하나를 1심 법원 서기에게 예치해야 합니다. (이 예치금과 법원 기록관이 서명한 예치금 면제와 같은 허용 대체 비용에 관한 자세한 내용은 규칙 8.130을 참조하십시오.)

서기 기록 준비 비용과 달리, 법원은 기록관 기록을 준비하는 수수료를 면제할 수 없습니다. “기록 환급 기금”이라는 특별 기금을 활용하여 기록 비용을 지불하는 데 도움을 받을 수도 있습니다. 이 기금에 관한 정보는 www.courtreportersboard.ca.gov/consumers/index.shtml#trf에서 확인할 수 있습니다.

기록 비용을 예치하거나 허용된 대체 비용 중 하나를 제공하거나 기록 환급 기금의 지급 신청이 승인된 경우에만 기록관이 귀하를 위해 기록관 기록 사본을 준비합니다.

c. 합의된 진술

귀하와 항소자가 합의된 진술(당사자들이 동의한 1심 법원 절차의 요약)을 준비하기로 동의하는 경우, 항소자가 항소 통지를 제출한 후 40일 이내에 귀하와 항소자는 해당 진술에 관해 합의해야 합니다. 캘리포니아 법원 규칙 [8.134](#)를 참조하십시오.

d. 확정된 진술

항소자가 확정된 진술(1심 법원이 승인한 1심 법원 절차의 요약)을 사용하기로 선택하는 경우, 항소자는 검토를 위해 확정된 진술 제안서를 귀하에게 발송합니다. 항소자가 이 제안서를 귀하에게 송달한 날짜로부터 20일 이내에 다음 중 하나를 송달 및 제출해야 합니다.



- 확정된 진술이 항소자가 항소에서 제기하는 쟁점과 관련된 각 증인의 증언 및 증거를 정확하게 제공하기 위해 필요하다고 생각하는 변경 제안서(“수정안”이라고 함)(수정 과정에 관한 자세한 내용은 이 양식의 10페이지 및 규칙 [8.137\(e\)-\(h\)](#) 참조)
- 법원 기록관이 1심 법원의 구두 변론을 기록한 경우, 귀하가 확정된 진술을 사용한 절차 대신 사비로 기록관 기록을 제공하기로 결정했음을 나타내는 통지(기록관 기록을 제공하기 위한 요건은 규칙 8.137(e)(2) 참조)

18세 이상의 성인이 항소자에게 법률에 따른 방식으로 수정 제안서를 우편 송부, 직접 교부 또는 전자 형식으로 발송(송달)하도록 해야 합니다. 수정 제안서를 우편 발송하거나 직접 교부하는 경우 사건 당사자(본인)가 아닌 사람이 진행해야 합니다.

- 수정 제안서를 송달했음을 기록합니다. 이 기록을 “송달 증명서”라고 합니다. 송달 증명서(항소 법원)(양식 APP-009) 또는 전자 송달 증명서(항소 법원)(양식 [APP-009E](#))를 사용해 기록할 수 있습니다. 송달 증명서에는 수정 제안서를 송달한 사람, 수정 제안서를 송달받은 사람, 수정 제안서를 송달한 방법(우편, 직접, 전자 형식), 수정 제안서를 송달한 날짜를 표시해야 합니다.
- 수정 제안서 원본과 송달 증명서를 1심 법원에 제출합니다. 법원에 제출하기에 앞서 기록 보존을 위해 제출하려는 수정 제안서 사본을 만들어야 합니다. 전자 형식으로 제출하지 않는 한, 원본을 제출할 때 서기에게 수정 제안서의 추가 사본을 가져오거나 우편 발송하고, 원본을 제출했음을 표시하기 위해 이 사본에 도장을 찍도록 요청하는 것이 좋습니다.

법원 서류 및 송달 증명서를 송달하는 방법에 관한 자세한 내용은 송달 증명서 정보 시트(항소 법원)(양식 [APP-009-INFO](#)) 및 캘리포니아 법원 셀프 도움말 가이드 www.courts.ca.gov/selfhelp-serving.htm에서 확인하실 수 있습니다.

㉔ 공식 기록이 준비된 후에는 어떻게 됩니까?

항소 기록이 완료되는 즉시, 1심 법원의 서기는 항소 법원에 이를 발송합니다. 항소 법원이 이 기록을 수신하면 귀하가 항소 법원에 준비서면을 제출해야 할 시기를 알리는 통지를 귀하에게 발송합니다.

준비서면은 해당 사건의 사실, 적용되는 법률, 항소하는 쟁점에 대한 당사자의 주장에 관한 당사자의 서면 설명입니다. 변호사가 귀하를 대변하는 경우, 변호사가 귀하의 준비서면을 준비합니다. 항소에서 변호사가 귀하를 대변하지 않는 경우, 직접 준비서면을 준비해야 합니다.

캘리포니아 법원 규칙 [8.200-8.224](#)를 읽어야 하며, 여기에는 준비서면의 형식 및 길이에 관한 요건을 비롯해, 무제한 민사 항소에서 이러한 준비서면을 준비, 송달, 제출하기 위한 요건이 명시되어 있습니다. 이러한 규칙은 법원이나 카운티 법률 도서관, 또는 www.courts.ca.gov/rules(온라인)에서 구할 수 있습니다.

항소자는 “항소자의 최초 준비서면”이라는 첫 준비서면을 송달 및 제출합니다. 항소자의 최초 준비서면이 제출된 후 30일 이내에 “피신청인의 준비서면”을 송달 및 제출하여 대응해야 합니다. “송달 및 제출” 시 다음과 같이 진행해야 합니다.

- 18세 이상의 성인이 다른 당사자들에게 법률에 따른 방식으로 준비서면을 우편 송부, 직접 교부 또는 전자 형식으로 발송(송달)하도록 해야 합니다. 준비서면을 우편 발송하거나 직접 교부하는 경우 사건 당사자(본인)가 아닌 사람이 진행해야 합니다.
- 준비서면을 송달했음을 기록합니다. 이 기록을 “송달 증명서”라고 합니다. 송달 증명서(항소 법원)(양식 [APP-009](#)) 또는 전자 송달 증명서(항소 법원)(양식 [APP-009E](#))를 사용해 기록할 수 있습니다.

송달 증명서에는 준비서면을 송달한 사람, 준비서면을 송달받은 사람, 준비서면을 송달한 방법(우편, 직접, 전자 형식), 준비서면을 송달한 날짜를 표시해야 합니다.



- 준비서면 원본과 송달 증명서를 항소 법원에 제출합니다. 법원에 제출하기에 앞서 기록 보존을 위해 제출하려는 준비서면 사본을 만들어야 합니다. 전자 형식으로 제출하지 않는 한, 원본을 제출할 때 서기에게 준비서면의 추가 사본을 가져오거나 우편 발송하고, 원본을 제출했음을 표시하기 위해 이 사본에 도장을 찍도록 요청하는 것이 좋습니다.

법원 서류 및 송달 증명서를 송달하는 방법에 관한 자세한 내용은 송달 증명서 정보 시트(항소 법원) (양식 APP-009-INFO) 및 캘리포니아 법원 셀프 도움말 가이드 www.courts.ca.gov/selfhelp-serving.htm에서 확인하실 수 있습니다.

귀하와 다른 당사자들은 이 준비서면의 제출 기간을 최대 60일까지 연장하기로 합의(협정)할 수 있습니다 (이러한 합의 요건은 규칙 8.212(b) 참조). 또한 연장의 정당한 사유를 제시할 수 있는 경우, 항소 법원의 재판장에게 이 준비서면의 제출 기간을 연장하도록 신청할 수 있습니다. 준비서면 제출 기간 연장 신청—무제한 민사 사건(양식 [APP-006](#))을 사용해 법원에 연장을 요청할 수 있습니다.

피신청인의 준비서면을 제출하지 않더라도 항소자가 항소에서 자동으로 승소하는 것은 아닙니다. 법원은 기록, 항소자의 준비서면, 항소자의 구두 변론을 근거로 항소를 판단합니다. 항소는 새로운 재판이 아니라는 점을 기억해야 합니다. 항소 법원은 새로운 증거품이나 새로운 증인의 증언과 같은 새로운 증거를 고려하지 않으므로, 준비서면에 새로운 증거를 포함시키지 마십시오.

피신청인의 준비서면을 제출하는 경우, 항소자는 20일 이내에 또 다른 준비서면을 송달 및 제출하여 귀하의 준비서면에 답변할 수 있습니다.

27 모든 준비서면이 제출된 후에는 어떻게 됩니까?

모든 준비서면이 제출되거나 제출 기간이 지난 후, 항소 법원은 귀하에게 연락하여 해당 사건에 대한 구두 변론 날짜를 알리거나 구두 변론에 대한 참여 의사를 묻습니다.

28 “구두 변론”은 무엇입니까?

“구두 변론”은 새로운 증거를 제시할 기회가 아니라, 준비서면의 주장을 항소 법원 판사에게 구두로 설명할 기회입니다. 원하지 않는 경우 구두 변론에 참여할 필요가 없으며, 구두 변론을 “포기”하고자 하는 의사를 항소 법원에 통지하면 됩니다. 모든 당사자가 구두 변론을 포기하는 경우, 판사는 준비서면 및 항소자 기록을 토대로 귀하의 항소를 판단합니다. 하지만 어느 한 당사자가 구두 변론을 요청하는 경우, 항소 법원이 구두 변론을 진행합니다.

구두 변론에 참여하기로 선택하는 경우, 법원이 정한 시간 제한이 있습니다.

판사는 이미 준비서면을 읽었으므로 귀하는 판사 앞에서 준비서면을 읽거나 준비서면에 포함된 정보를 단순히 반복할 필요가 없습니다. 항소에서 가장 중요하다고 생각하는 내용을 판사에게 말하거나 귀하가 답변할 수 있는 질문이 있는지 판사에게 묻는 것이 더 유리합니다.

캘리포니아 법원 규칙 [8.256](#) 및 www.courts.ca.gov/12421.htm(온라인)에서 항소 시 구두 변론에 관한 자세한 내용을 확인할 수 있습니다.

29 구두 변론 후에는 어떻게 됩니까?

구두 변론이 열리거나 포기된 후, 항소 법원 판사가 귀하의 항소에 대해 결정을 내립니다. 법원 서기가 항소 법원의 결정을 귀하에게 우편으로 통지합니다.