

양식을 제출할 때 서기가 아래에 날인을 찍습니다.

사건 당사자 지침

- 본 겉표지를 사용하는 경우:
 - 법원이 양식 CH-165를 발부했을 때
그리고
 - 비밀 정보를 포함하는 문서 또는 양식을 제출하고 싶을 때
(양식 CH-165, 항목 ⑧ 참조).
- 겉표지 사용 방법:
 - 제출하고 싶은 문서의 **사본을 두 개** 준비합니다.
 - 본 양식을 작성하여 제출하고 싶은 문서(사본 두 개) 맨 위에 올려 놓고 법원에 제출합니다.

참고용

제출하지 마시오

법원 이름과 주소를 기입하십시오:

캘리포니아 주 상급 법원, 소재 카운티

사건 번호를 기입하십시오:

사건 번호:

참고용

서기 지침

1. 법원은 **서류 제출 전에** 본 겉표지에 첨부된 문서의 비밀 정보 삭제 버전을 반드시 검토하고 승인해야 합니다.
2. 법원의 승인이 이루어지면, 비밀 정보 삭제 버전을 대민 서류철에 제출합니다.
3. 비밀 정보 무삭제 버전과 본 겉표지는 비밀 유지 서류철에 제출합니다.

1 사건 당사자

- a. 사건 제기 당사자:
(이름): 참고용
- b. 기타 당사자(들):
(이름): _____

2 비밀 유지 명령 정보

- a. 명령 발부 사건 (하나만 체크):
- (1) 본 사건
- (2) 다른 민사 사건:
- (a) 사건 번호: _____
- (b) 명령 발부 카운티: _____
명령 사본이 있을 경우 사본을 첨부하십시오(양식 CH-165).
- b. 비밀 유지 명령으로 보호되는 미성년자:
- (1) 이름: _____
- (2) 이름: _____
- 공간이 더 필요하면 체크하십시오. 여분의 종이에 정보를 적고 맨 위에 "Attachment 2"(첨부2)라고 명시하여 본 양식에 첨부하십시오.

3 다음 문서의 사본 두 개를 첨부하였습니다:

- 양식 CH-_____
- 기타 양식 또는 문서(기재): _____

날짜: _____

타자 또는 정자로 이름 기재



참고용

서명