

기밀 문서

지침: California의 각 카운티에는 접근 금지 명령을 포함하여 다양한 유형의 법원 서류를 송달할 수 있는 보안관(및 때로는 연방보안관)이 있습니다. 보안관이 수령인을 성공적으로 찾을 것이라고 보장할 수는 없으나, 그들은 귀하가 이 양식에 기재한 정보에 근거하여 송달하기 위해 노력할 것입니다.

- 송달해야 하는 각 서류 세트에 대해 본 양식을 작성하십시오. 양식은 각 송달 수신인에 대해 별도로 작성해야 합니다.
- 송달을 받을 수령인이 어디에 위치해 있는지 확인하십시오. 해당 카운티의 보안관 또는 연방보안관에 서류를 전달하십시오.
- 일부 법원 서류는 송달 비용을 부담해야 할 수도 있습니다. 자세한 내용은 본 양식의 5페이지를 참조하거나 <https://selfhelp.courts.ca.gov/sheriff-serves>를 방문하십시오.
- 보안관에게 고용주에 대한 임금 차압 명령 집행을 요청하는 경우에는 본 양식을 사용하지 마십시오. 대신, 소득 원천 징수 명령 신청서(양식 WG-001) 및 판결 확정 채무자의 사회보장번호 기밀 보호 진술서(양식 WG-035)를 사용하십시오.
- 보안관에 의한 영장 또는 추가 부담금 집행을 위해서는 본 양식과 영장 또는 부과금에 대한 특별 지침—첨부 자료(양식 SER-001A)를 작성하십시오.

법원 서기 앞: 이 양식을 접수하지 마십시오.

보안관 접수 번호(필요한 경우 보안관이 작성):

사건 번호를 기입하십시오.

법원 사건 번호:

법원에 제출하지 마십시오

선택 사항으로 기재되어 있거나 귀하의 사건에 해당하지 않는 경우를 제외한 모든 정보를 기재하십시오.

① (카운티 이름)의 담당 보안관 또는 연방보안관 앞: _____

② 귀하에 대한 정보

a. 귀하의 이름(송달 요청인): _____

b. 귀하의 변호사의 정보(변호사가 있을 경우)

이름: _____

법무법인 이름: _____

c. 법원 사건 이름: _____

(예: *Garcia v. Smith*)

d. 보안관 또는 연방보안관이 연락할 수 있는 귀하의 연락처 정보

(사서함, 안전한 자택 주소 또는 또 다른 안전한 주소 등과 같이 정기적으로 우편물을 수령할 수 있는 주소를 기재하십시오. 변호사가 있는 경우, 변호사의 정보를 기재하십시오)

우편물 수령 주소: _____

시: _____ 주: _____ 우편번호: _____

전화번호(선택 사항): _____ 이메일 주소(선택 사항): _____

기밀 문서

이 양식은 법원 양식이 아닙니다. 법원에 제출하지 마십시오.



3 송달 받을 개인 또는 단체에 관한 정보

(a 또는 b에 체크 표시)

a. 본인은 보안관에게 개인에 대한 송달을 요청합니다(아래 섹션 작성)

(1) 해당인 이름: _____

별명 또는 가명(선택 사항): _____

(2) 전화번호 (선택 사항): _____

(3) 해당인의 생김새를 묘사할 수 있습니까?

아니오, 본인은 해당인을 묘사할 그 어떤 정보도 가지고 있지 않습니다.

예 (알고 있는 정보로 아래 섹션 작성):

성별: 남성 여성 논바이너리

신장: _____ 체중: _____ 머리색: _____ 눈 색: _____

생년월일 또는 나이(확실하지 않을 경우 추정치 기재): _____

인종/민족: _____

특이 사항 또는 특징(문신, 흉터 등): _____

차량(유형, 모델, 연식, 색상, 차량 등록 번호): _____

해당인의 사진을 포함하는 경우 여기에 체크 표시 하십시오.

(4) 알고 있는 안전 또는 접근 가능성 관련 문제가 있습니까?

아니오

예 (알고 있는 정보로 아래 섹션 작성):

해당인(해당 항목 모두 선택):

총기 또는 기타 무기를 소지하고 있음.

폭력 또는 학대 전력이 있음.

특수 훈련을 받았음(예: 군대, 응급 의료 요원).

청각장애인 또는 난청이 있음.

영어를 구사하지 않음(언어 기재): _____

알고 있는 안전 또는 접근성에 관한 기타 정보 추가:

보호 관찰 또는 가석방 처분을 받았음.

공격적인 동물이 있음.

정신 건강 문제가 있음.

b. 본인은 보안관에게 단체에 대한 송달을 요청합니다(예: 사업체 또는 정부 기관)

(1) 단체 이름 및 유형: _____

전화번호 (선택 사항): _____

(2) 송달 받을 특정인이 있을 경우 이름 기재: _____

(3) 송달 받을 대리인이 있을 경우 이름 기재: _____

(4) 안전 또는 접근성 관련 문제가 있을 경우 기재(예: 무기류, 공격적인 동물, 언어 장벽): _____

기밀 문서

이 양식은 법원 양식이 아닙니다. 법원에 제출하지 마십시오.



4 송달 받을 개인 또는 단체의 주소

(보안관은 일반적으로 일반 근무 시간 중에 송달합니다. 정확한 시간대는 보안관 사무실에서 확인하십시오.)

주소: _____ 자택 사업체

시: _____ 주: _____ 우편번호: _____

출입구 코드 또는 특별 지침: _____

이 주소에서 송달 가능한 최상의 시간(예: 오전 8시~정오): _____

해당인이 교도소나 감옥에 수감되어 있을 경우 여기에 체크 표시(시설 이름 제공): _____

다른 주소(선택 사항)

(해당인을 위의 주소에서 찾을 수 없을 경우 두번째 주소가 동일한 카운티에 있다면 일부 보안관은 해당 주소로 송달을 시도할 수도 있습니다. 송달 수령인의 두번째 주소가 있을 경우 아래 섹션을 작성하십시오.)

주소: _____ 자택 사업체

시: _____ 주: _____ 우편번호: _____

출입구 코드 또는 특별 지침: _____

이 주소에서 송달 가능한 최상의 시간(예: 오전 8시~정오): _____

5 요청 사항에 관한 정보

a. 보안관에게 송달하도록 전달하는 문서가 어떤 유형의 법원 문서입니까? (예: 소환장, 접근금지명령, 퇴거, 소액사건, 은행 압류 또는 압류 영장)?

b. 수령인에게 송달하기를 원하는 모든 양식 또는 법원 서류를 ③ a. 에 기재하십시오(선택 사항). (주의: 각 양식은 양식 번호로 기재할 수 있습니다(예: FL-100, SC-100). 양식 번호가 없을 경우 해당 서류의 이름을 기재하십시오. 법원은 귀하가 특정 서류를 송달할 것을 명령했을 수도 있습니다. 법원 명령을 확인한 후 필요한 모든 양식을 기재하십시오. 송달이 필요한 서류를 모르는 경우 변호사에게 문의하거나 해당 지역의 자조 센터에 무료 정보에 대해 문의하십시오.)

c. 법원 심리가 있습니까(법원 날짜)?

모름

아니오

예 (예라고 답한 경우 심리 날짜 제공): _____

기밀 문서

이 양식은 법원 양식이 아닙니다. 법원에 제출하지 마십시오.



- 5 d. 송달 기한이 있습니까?
 모름
 아니오
 예 (‘예’라고 답한 경우 기한 제공): _____
- e. 법원에서 귀하가 개인 송달 이외에 다른 방법으로 귀하의 법원 서류를 송달하는 것을 허용하였습니까 (예: 대체 송달)?
 모름
 아니오
 예 (‘예’라고 답한 경우 다른 유형의 송달을 허용하는 명령서의 사본 포함): _____
- f. 귀하의 법원 서류 송달을 위해 보안관에게 전달하기를 원하거나 전달해야 하는 다른 정보가 있습니까?
 아니오
 예 (‘예’라고 답한 경우 아래에 정보 기재):

6 **영장 또는 추가 부담금의 집행**

보안관에 의한 영장 또는 추가 부담금 집행은 영장 또는 부과금에 대한 특별 지침—첨부 자료(양식 SER-001A)를 작성하여 본 양식과 함께 제출해야 합니다.

(보안관에 의한 영장 또는 추가 부담금 집행을 원하는 경우 이 섹션에 한해 작성하십시오.)

보안관이 귀하의 법원 서류를 송달하고 이와 동시에 부과 집행관으로서의 역할을 수행하기를 원하십니까?

- 예
 아니오. 본인은 보안관이 부과 집행관의 역할만을 수행하기를 원합니다. 등록된 프로세스 송달자가 본인의 서류를 가지고 있거나 송달할 예정입니다.

귀하의 서명(송달 요청인 또는 담당 변호사)

날짜: _____

타자 또는 정자로 이름 기재



정보 제공 전용

이름 서명(전자 서명 가능)

기밀 문서

이 양식은 법원 양식이 아닙니다. 법원에 제출하지 마십시오.



다음 단계

- 송달 수수료의 지불 여부는 법원의 자조 센터, 변호사 또는 보안관 사무소에 문의하십시오. 송달 비용을 지불하지 않아도 되는 상황의 예시 중 일부는 다음과 같습니다.
 - 사건에 대한 수수료가 면제되었을 경우(판사의 양식 FW-003 또는 FW-005에서 수수료 면제 승인).
 - 가정 폭력, 노인 학대 또는 총기 폭력 관련 접근 금지 명령을 송달하는 경우.
 - 폭력이나 스토킹의 확실한 위협에 근거한 불법 폭력, 직장 내 폭력 또는 학교 폭력 접근 금지 명령이 있을 경우.
- 수수료 면제 사본(있을 경우)을 포함하여 송달이 필요한 모든 법원 서류와 본 양식을 보안관 또는 연방보안관에게 전달하십시오. 보안관에게 수수료를 지불하지 않아도 되는 경우 전자적인 방법으로 해당 서류를 보낼 수 있습니다. 수수료를 지불해야 하는 경우 보안관에 문의하여 요청서를 제출하는 방법에 대해 확인하십시오. 요청서는 언제든지 직접 제출할 수 있다는 점을 유념하십시오.
- 양식은 보안관으로부터 돌려받아야 합니다.
 - 보안관이 귀하의 법원 서류를 송달할 수 있었을 경우 귀하는 양식('송달 증명'이라고 함)을 수령해야 합니다. **반드시 보안관으로부터 사본을 받아 법원에 접수하십시오.** 첫 번째 페이지 우측 상단에 법원 스탬프가 있을 경우, 이미 접수를 마친 상태이므로 귀하가 이를 법원에 접수하지 않아도 됩니다.
 - 보안관이 법원 서류를 송달할 수 없었을 경우, 귀하는 해당 보안관으로부터 송달에 실패했다는 점 및 송달을 시도한 시기에 대해 상세히 설명하는 양식(때때로 '의무 이행 선언서'라고 함)을 수령해야 합니다. 보안관이 서류 송달에 실패한 경우, 변호사 또는 법원의 자조 센터에 후속 조치를 문의할 수 있습니다.
- 해당 지역의 법원 자조 센터를 확인하려면 www.courts.ca.gov/selfhelp를 방문하십시오. 자조 센터 직원은 귀하의 변호사 역할을 수행하지는 않지만, 사건에 대해 해야 할 일을 결정하는 데 도움이 되는 정보를 제공할 수도 있습니다. 서비스는 무료로 이용할 수 있습니다.

보안관 또는 연방보안관 앞

- 본 양식은 기밀에 해당하며 그 내용이 공개되어서는 안 됩니다.
- 본 양식과 함께 제출되는 모든 서류는 송달되어야 하고 관련 송달 증빙 양식에 기재되어야 합니다.
- ⑤ b는 선택 사항이며, 제출되어야 했으나, 해당 사무소에서 수령하지 않은 서류를 파악하는 데 도움을 줄 수 있습니다.
- 정부법 섹션 26666.2에 따라, 작성을 마친 본 양식의 사본을 수령하면 다음의 경우를 제외하고 송달하려는 시도를 해야 합니다.
 - 제출된 명령서에 판사의 서명이나 판사 서명의 다른 표시, 서기의 보증, 법원 스탬프, 직인 또는 기타 법원 보증이 없을 경우 또는
 - 법원 사건 번호가 명령서, 소환장 또는 기타 통지서에 기재되어 있지 않은 경우.

기밀 문서

이 양식은 법원 양식이 아닙니다. 법원에 제출하지 마십시오.