



접수비 면제 신청 방법 – 모든 법정

How to File for a Fee Waiver – All Courts – Korean

누가 이 패킷을 사용해야 합니까?

귀하 사건의 접수비를 지불할 능력이 없다고 생각되면 이 패킷을 사용해야 합니다. 이 서식은 대법원, 상소부(중간 상소심 법원), 고등법원 및 조세 법원에 접수비 면제를 신청할 때 사용할 수 있습니다. 이 신청은 귀하의 재정 상태를 근거로 합니다. 이 신청은 판사가 귀하의 접수비 면제 여부를 결정하기 위해 재정기록/서류들의 제출을 요구합니다. 이 신청은 한 당사자가 대법원 및 고등법원, 상소부에 접수비 면제 신청을 할 경우를 제외하고, 어느 당사자라도 소송 전 또한 소송 중 어느 시점에서든 제출할 수 있습니다.

주의 사항. 규칙 1:5-6은 서류들에 해당되는 접수비가 첨부되지 않을 경우, 제출된 서류에 “받았으나 접수되지 않았음”이라 표시하여 반송하라고 법원 서기들에게 지시하고 있습니다. 그러므로, 접수비를 요구하는 모든 접수시 접수비나 접수비 면제 신청서를 첨부하여야 합니다. 이 패킷은 이에 대한 신청방법을 설명해 줍니다.

Legal Services of New Jersey (뉴저지 법률 서비스)와 연관된 지역 프로그램들 또한 접수비 면제 상태에 관한 규칙 1:21-11에 따라 법원에 의하여 공인된 공익 또는 법률 서비스 기관들, 법과대학의 실습 훈련 또는 무료 법률상담 프로그램들은 접수비가 면제되어, 접수비 면제 신청이 필요없습니다.

이 서식들을 제출하는 사람이 고등법원, 상소부에 접수비 면제를 신청할 경우, 신청서는 규칙 2:7-1에 따라 먼저 제1심 (사실심) 법정에 제출되어야 합니다. 만약 이 신청이 제1심 법정에서 거부될 경우, 20일 이내에, 신청인은 상소부에 접수비 면제를 신청할 수 있습니다. 만약 신청인이 행정기관의 결정을 상소하는 데 드는 접수비 면제를 신청할 경우에는 신청서를 상소부에 제출해야 합니다. 신청서가 어디에 제출되어야 하는 지에 대한 문의는 고등법원 서기실 (609) 421-6100번으로 연락하십시오.

제한된 경우를 제외하고, 법정에 제출된 서류는 일반인의 요청이 있으면 관람이 가능합니다. 그러나 이 요청은 본인만이 할 수 있고 타인을 대신해서 할 수 없습니다. 위임장이 있어도 타인을 대신하는 신청은 허용되지 않습니다.

제1심 법정에서, 귀하에게 접수비 면제가 승인되고, 같은 사건에서 귀하에게 \$2,000 이상의 승소판결이 내려질 경우, 귀하는 법원의 명령에 따라 면제받았던 모든 접수비를 상환해야 합니다.

이 패킷에 들어있는 지시사항을 따르고, 이 요청을 뒷받침하는 모든 서류들이 첨부되어 있는지 확인하십시오. 귀하는 다음 서류들을 작성해야 합니다:

- 서식 A 접수비 면제를 뒷받침하는 증명/청원/신청서 (Form A – *Certification/Petition/Application in Support of Fee Waiver*). 귀하의 재정기록/서류들을 이 증명/청원/신청서와 함께 제출하십시오.
- 서식 B 접수비 면제 명령 (Form B – *Order Waiving Filing Fees*)

위에서 요구된 모든 수입 관련 서류들을 첨부하지 않을 경우, 접수비 면제신청은 승인되지 않을 수 있습니다. 법정은 주 그리고 연방 소득세 신고서 및 그 밖의 수입원을 포함하는 수입 증거서류들을 추가적으로 요구할 수 있습니다. 제출하는 모든 서류들의 사본을 기록을 위해서 보관하십시오.

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 서식은 카운티 법원이나 사법부 인터넷 사이트 njcourts.gov에서 제공됩니다. 그러나 귀하가 법원에 제출하는 서류의 내용에 대한 궁극적 책임은 귀하에게 있습니다.

대법원, 상소부 및 조세 법원을 위하여 작성된 서식들은 각 해당 서기실에 제출되어야 합니다.

고등법원을 위하여 작성된 서식들은 귀하의 사건을 제출하려고 하는 카운티 또는 사건이 이미 접수된 카운티의 법원에 제출되어야 합니다. 법원의 명단은 njcourts.gov에 나와 있습니다.

신청서를 어디에 제출하는지에 대한 문의는 고등법원 서기실 (609) 421-6100 번으로 연락하십시오.

법원에 제출하는 고소장, 신청 및 모든 서류들은 영어로 작성해야 합니다.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English.

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.

접수비 면제 신청 단계들

접수비 면제 신청 단계들

**1 단계: 접수비 면제를 뒷받침하는
증명/청원/신청서 (서식 A)**

**(Certification/Petition/Application in Support
of a Fee Waiver Form A)**를 작성하십시오.

접수비 면제를 뒷받침하는

증명/청원/신청서(Certification/Petition/Application in support of a Fee Waiver))는 접수비 면제가 필요한 이유와 이를 뒷받침하는 내용을 통해 왜 귀하의 요청이 승인되어야 하는지를 판사에게 알리기 위한 것입니다. 증명/청원/신청서(Certification/Petition/Application)에 재정 및 취업 상태를 적어야 합니다.

모든 접수비 면제 신청은 귀하의 사건을 제출하려는 법원이나 해당 서기실 또는 사건이 이미 접수된 법원이나 해당 서기실에 제출되어야 합니다. 법원의 명단은 사법부의 웹사이트 njcourts.gov 에서 찾을 수 있습니다.

**2 단계: 법정명령의 제안 서식(서식 B)
(proposed form of Order (Form B))을
작성하십시오.**

페이지의 상단부터 귀하가 원고인지 피고인지를 기재하는 데까지 정보를 기입하십시오. 명령 일자 및 서식의 나머지 부분은 공란으로 남겨 두십시오. 명령의 내용은 신청 여부가 결정될 때 판사가 작성할 것입니다.

**3 단계: 작성된 서식을 검토하고 사본을
만드십시오.**

귀하의 양식들을 검토하고 완전하게 작성되었는지 확인하십시오. 설명이 들어간 용지는 모두 제거하십시오. 서명이 필요한 곳에 서명했는지 확인하십시오.

**4 단계: 서식 A 접수비 면제를 뒷받침하는
증명/청원/신청서
(Certification/Petition/Application in Support of
a Fee Waiver), 서식 B 법정명령의 제안 서식
(Proposed Form of Order) 및 모든 서류들을
법정에 우송 또는 배달하십시오.**

귀하는 서식 A 와 B 를 법정에 제공해야 합니다. 소셜 시큐리티 번호, 운전면허증 번호, 차량 번호판 번호, 사용중인 재정계좌 번호, 보험증서 번호 또는 사용중인 신용 카드번호 등과 같은 모든 개인 및 비밀 정보는 읽을 수 없도록 검은색으로 삭제하십시오.

법원서기실 및 법원청사의 명단은 사법부 웹사이트 njcourts.gov 에서 찾을 수 있습니다.

서식 A –접수비 면제를 뒷받침하는 증명/청원/신청서 작성 설명서
(Instructions for Completing Form A - Certification/Petition/Application in Support of a Fee Waiver)

법원에 제출하는 고소장, 신청 및 모든 서류들은 영어로 작성해야 합니다.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English.

1. 서식의 상단 왼쪽에 귀하의 이름(들), 주소(들) 및 전화번호(들)를 기입하십시오. 이메일 주소가 있다면 함께 기재하십시오.
2. **원고(들)/상소인(들) (Plaintiff(s)/Appellant(s))** 위에 원고의 이름을 타자 또는 인쇄로 기입하십시오. 원고는 소송에서 고소장을 제출한 개인 또는 기업체입니다. 상소인은 상고를 요청하는 개인 또는 기업체입니다. 접수비 면제를 신청하는 기업은 **규칙 1:21-1(c)**에 의거 변호사가 요청하여야 합니다.
3. **피고인(들)/피신청인(들) (Defendant(s)/Respondent(s))** 위에 고소장에 기재된 피고인의 이름을 기입하십시오. 피고인은 소송을 당하는 사람 또는 기업체입니다. 피신청인은 상고를 방어하는 사람입니다.
4. **카운티 (County)** 위에 사건이 접수된 카운티 (고등법원에 접수비 면제를 신청할 경우에 한함)를 기입하십시오.
5. 사건이 배정되었을 경우, **사건 일람표 번호 (Docket Number)** 위에 사건 일람표 번호를 기입하십시오. 이 정보는 고소장이 귀하에게 송달되었거나 상소가 접수된 경우에 찾을 수 있습니다.
6. 다음과 같이 말하는 선에 해당되는 이름(들)을 기입하십시오: “**나/우리 _____ [이름(들)]는 위 사건의**” (“**I/We _____ am/are the “원고(들)/상소인(들) 피고인(들)/ 피신청인(들) 입니다.”** (“**plaintiff(s)/appellant(s)/defendant(s)/respondent(s) in the above-captioned matter.**”) 해당되는 네모칸에 표시하십시오.
7. 2번 항목 “**나/우리는 주 형무소 또는 카운티 구치소의 수감자 입니다/아닙니다**” (**I/We (am/am not/are/are not) an inmate in State Prison or County Jail**”) 문장에서 수감자 여부를 나타내는 네모칸에 표시하십시오
8. 3번 항목 **정부 보조금 및/또는 소셜 시큐리티 장애자 (Public Assistance and/or Social Security Disability)** 수혜 자격을 인정받았다면 해당되는 네모 칸에 표시하십시오. 귀하는 가장 최근에 받은 유자격 증명서를 제출해야 합니다.

이 서식에서 요구하는 모든 정보의 사본을 첨부하십시오. 아래서류들의 마지막 세 자릿수를 반드시 기입해야 합니다. 그러나 귀하는 법원에 제출한 다음 서류에서 나머지 숫자/자릿수(비밀 개인정보)들은 삭제했거나, 읽을 수 없도록 검은색으로 표시했음을 반드시 증명해야 합니다:

- 소셜 시큐리티 번호
- 운전 면허증 번호
- 차량 번호판 번호
- 보험증서 번호
- 사용 중인 재정계좌 번호
- 사용 중인 신용카드 번호 또는
- 군복무 현황

귀하가 보관하고 있는 서류들의 원본 (은행 입출금 보고서와 같은)은 언젠가는 판사에게 보여주어야 할 수도 있으므로 검은 색칠하여 삭제하지 마십시오.

9. 해당되는 경우, 4 번 항목에 부양 가족의 수를 기입하십시오. 귀하 자신은 포함시키지 **마십시오**.
10. 5 번 항목 “*나/우리는 피부양자라고 주장합니다/하지 않습니다...* (“*I/we am/am not/are/are not claimed as a dependent...*”) 문장에서 해당되는 네모칸에 표시하십시오.
11. “*고용주의 이름, 주소 및 전화 번호*” (“*Employer’s Name, Address and Telephone Number*”) 아래 고용주의 이름과 정보를 기입하십시오.
12. 네모칸 안에 요청된 재정 정보를 기입하십시오. 판사는 귀하의 자산 정보 및 모든 수입원에서 받는 월 수입을 요구할 것입니다.
13. 날짜와 귀하의 이름을 인쇄체로 쓰거나 타자하신 후 서명하십시오. **주의:** 이 서식에 서명할 때는 서식에 기재된 내용이 사실임을 증명하는 것입니다. 만약 고의로 허위 내용을 기입할 경우, 처벌을 받을 수 있습니다.

NOTICE: This is a public document. Do not enter personal identifying information on it, such as your full Social Security number, driver's license number, insurance policy number, vehicle plate number, active financial account, credit card number or military status. This document as submitted will be available to the public upon request.

Name _____

Address _____

Telephone Number _____

Email Address _____

Court of New Jersey
County (if applicable)

Docket Number: _____

_____,

Plaintiff(s)/Appellant(s),

v.

_____,
Defendant(s)/Respondent(s).

Certification/Petition/Application in Support of a Fee Waiver

I/We, _____, am/are the

(☐ plaintiff(s)/ ☐ appellant(s)/ ☐ defendant(s)/ ☐ respondent(s)) in the above-captioned matter and I/we make this certification in support of my/our request for a filing fee waiver pursuant to *Rule 1:13-2* or *Rule 2:7-1*.

1. I/We am requesting this relief because I/we do not have sufficient funds or assets with which to pay the filing fees associated with this action.
2. I/We, ☐ am/ ☐ am not/ ☐ are/ ☐ are not an inmate in State prison or County Jail.*

***Attachments necessary: If you are a state prison or county jail inmate, you must attach a certified copy of your prisoner's fund account statement from the appropriate correctional institution for the six months immediately preceding the date of this application. If you are requesting a waiver of the partial filing fee requirement set forth in N.J.S.A. 30:4-16.3, you must attach an affidavit of special circumstances.**

3. I have been determined to be eligible for one or more of the following: (Check applicable boxes)
 - ☐ Public Assistance (please provide your most recent award statement as proof of eligibility);
 - ☐ Social Security Disability (please provide your most recent award statement as proof of eligibility)
4. Below is an accurate and full disclosure of my financial situation. I financially support _____ dependents (not including myself). (A dependent is an individual who is a child or relative who resides in the home and relies you for more than half of his/her support for any given calendar year)

Attachments necessary:

Provide two months of documentation for the following:

- Welfare, Public Assistance, Unemployment, Disability, Social Security, Child Support/Alimony, other income.

Provide six months of bank statements for the following:

- All bank accounts.

5. I/we ☐ am/ ☐ am not/ ☐ are/ ☐ are not claimed as a dependent on someone else's tax return

Employer's Name, Address and Telephone Number:

Complete the Following Information:

Net Monthly Income	\$	House(s)/Land Market Value	\$
Spousal/Cohabitant Contribution	\$	Value of All Motor Vehicles	\$
Unemployment/Disability	\$	Cash	\$
Social Security	\$	Current Balance Checking Accts.	\$
Veterans Administration	\$	Current Balance Savings Accts.	\$
Pension	\$	Civil Judgment Awards/Pending	\$
Public Subsidies	\$	Current Value of Stocks/Bonds	\$
Child Support/Alimony	\$	Face Value of CDs/IRAs/401Ks	\$
Housing Subsidies	\$	Money Market Accounts	\$
Trust Fund Income	\$	Retrievable Bail Amt. & Location	\$
Income from Rental Properties	\$		
Total Monthly Income	\$	Other Assets	\$
		Total Assets	\$

6. I/We understand that I/we am/are under a continuing obligation to notify the court of a change in my financial situation

Certification

I/We certify that the foregoing statements made by me/us are true. I/We am/are aware that if any of the foregoing statements made by me/us are willfully false, I/we am/are subject to punishment.

I/We further certify that in accordance with Court *Rule* 1:38-7(b) all confidential personal identifiers have been redacted and that subsequent papers submitted to the court will not contain confidential personal identifiers.

Date

Print your name(s)

Signature(s)

접수비 면제 명령 (서식 B) 작성 설명서
(Form B – Order Waiving Filing Fees)

법원에 제출하는 고소장, 신청 및 모든 서류들은 영어로 작성해야 합니다.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English.

1. 서식의 상단 왼쪽에 귀하의 이름(들), 주소(들) 및 전화 번호(들)를 기입하십시오. 이메일 주소가 있다면 함께 기재하십시오.
2. *원고(들)/상소인(들) (Plaintiff(s)/Appellant(s))* 위에 원고의 이름을 타자 또는 인쇄체로 기입하십시오. 원고는 소송에서 고소장을 제출한 개인 또는 기업체입니다. 상소인은 상고를 요청하는 개인 또는 기업체입니다. 자영업자가 아닌 기업체가 접수비 면제를 요청할 경우에는 **규칙 1:21-1(c)**에 의거 변호사가 요청하여야 합니다.
3. *피고인(들)/피신청인(들) (Defendant(s)/ Respondent(s))* 위에 고소장에 기재된 피고인의 이름을 기재하십시오. 피고인은 소송을 당하는 사람 또는 기업체입니다. 피신청인은 상고를 방어하는 사람입니다.
4. *카운티 (County)* 위에 사건이 접수된 카운티(고등법원에 한함)를 기입하십시오.
5. 사건이 배정되었을 경우, *사건 일람표 번호 (Docket Number)* 위에 사건 일람표 번호를 기입하십시오. 이 정보는 고소장이 귀하에게 송달되었거나 상소가 접수된 경우에 찾을 수 있습니다.
6. _____ *원고(들)/상소인(들)/피고인(들)/피신청인(들)의 신청 (application of (plaintiff(s)/appellant(s)/defendant(s)/respondent(s))*에 귀하의 이름을 기입한 후 귀하가 원고/상소인인지 또는 피고/피신청인인지 해당 네모칸에 표시하십시오.
7. **“법원 전용” (“For Court Use Only”)** 문구 아래에는 아무 것도 기입하지 **마십시오**. 문구 아래 정보는 판사가 작성할 것입니다.

NOTICE: This is a public document. Do not enter personal identifying information on it, such as your full Social Security number, driver's license number, insurance policy number, vehicle plate number, active financial account, credit card number or military status. This document as submitted will be available to the public upon request.

Name _____

Address _____

Telephone Number _____

Email Address _____

Court of New Jersey
County (if applicable)

Docket Number: _____

_____,

Plaintiff(s)/Appellant(s),

v.

Order Waiving Filing Fees

Defendant(s)/Respondent(s).

This matter having been brought before the court on application of _____,
(☐ plaintiff(s)/ ☐ appellant(s)/ ☐ defendant(s)/ ☐ respondent(s)) for an **Order** waiving filing fees
pursuant to *Rule* 1:13-2 or *Rule* 2:7-1, and the Court having considered the moving party's financial
information, the matter and for good cause appearing:

(Do not write below this line, For Court Use Only)

It is on this _____ day of _____, 20____, **ORDERED** that the application for a fee waiver is

☐ **Granted** ☐ **Denied**
