

법무부령

검찰보존사무규칙 전부 개정령안

기 관 명 (부서명)	법무부 (검찰과)
연 월 일	2020. . .

법제처 심사 전

1. 개정이유

「형사소송법」(법률 제16924호, 2020. 2. 4. 공포, 2021. 1. 1. 시행 예정)이 개정되고 이를 반영한 일반적인 수사준칙인 「검사와 사법경찰관의 상호협력과 일반적 수사준칙에 관한 규정」이 제정(대통령령 제31089호, 2020. 10. 7. 공포, 2021. 1. 1. 시행)됨에 따라, 검사의 사법경찰관에 대한 수사지휘를 폐지하고 신설된 보완수사요구, 재수사요청, 시정조치요구 제도 및 사법경찰관의 불송치(수사중지) 결정제도에 의해 생성되는 사건기록 등에 대한 보존·관리 및 열람·등사 절차를 추가하는 등 검찰 내 보존사무를 전면적으로 개편하고 정비하려는 것임

2. 주요내용

가. 형사소송법 등 법령 제·개정에 따른 규정 용어 개편

1) ‘사건기록’은 형사소송법 및 수사준칙 등 관계법령에 따라 사법경찰관에게 반환하지 아니하고 검찰청에서 보존하는 기록 및 관계 서류로 규정(안 제2조 제1호)

2) ‘결정·처리 생성 문서등’은 사법경찰관 수사기록의 결정 및 처리에 관하여 검사가 생성한 문서로 규정(안 제2조 제1의4호)

3) ‘처분’에서 ‘결정’으로 용어 변경(제3조 등)

나. 시정사건에 따른 보존·관리 절차 추가(안 제15조 내지 제17조)

다. '결정·처리 생성 문서등' 보존기간 및 절차 규정(안 제17조의4, 제17조의5)

라. 열람·등사 절차 개편

- 1) 시정사건의 열람·등사 절차 규정 추가(안 제20조의2)
- 2) 검사가 수사 중인 사건 대상, 피의자 등의 고소장 등 대상 및 피의자 등의 영장에 대한 열람·등사 절차 규정(안 제20조의3)
- 3) 보완수사요구를 받은 사법경찰관의 필요 관계 서류와 증거물에 대한 열람·등사 절차 규정(안 제29조의5)

마. 불기소사건기록등의 열람·등사 제한 사유 개편(제22조)

3. 참고사항

가. 관계법령 : 생략

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 행정안전부 등과 합의되었음

라. 기 타 : 1) 입법예고(2020. 12. 7. ~ 12. 21.) 결과, 특기할 사항
없음

2) 행정규제 : 규제개혁위원회와 협의 결과, 이견 없음

- 규제 신설·폐지 등, 없음

검찰보존사무규칙 전부개정령안

검찰보존사무규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

검찰보존사무규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 사건기록·재판서 기타 검찰청에서 처리된 문서의 보존·관리에 관한 사항을 정함으로써 보존사무의 적정한 운영에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “사건기록”이란 수사·재판 및 그에 부수되는 기록(문서, 그 밖의 관계 서류 또는 물건, 도면·사진·디스크·테이프·필름·슬라이드·영상녹화물·전자기록 등의 특수매체기록을 포함한다)과 「검사와 사법경찰관의 상호협력과 일반적 수사준칙에 관한 규정」(이하 “수사준칙”이라 한다) 제45조제1항 및 제56조제1항에 따른 등본으로서 「형사소송법」(이하 “법”이라 한다) 등 관계 법령에 따라 사법경찰관에게 반환하지 아니하고, 검찰청에서 보존하는 기록 및 관계 서류를 말한다.

- 1의2. “영상녹화물”이란 법 제221조 및 제244조의2에 따라 수사과정에서 피의자 또는 피의자 아닌 자의 조사과정을 영상녹화하여 이동 가능한 특수매체에 저장한 것을 말한다.

1의3. “전자적 처리사건기록”이란 「약식절차 등에서의 전자문서 이용 등에 관한 법률」에 따라 「형사사법절차 전자화 촉진법」 제2조제4호의 형사사법정보시스템(이하 “시스템”이라 한다)을 이용하여 전자적인 형태로 작성·관리되는 사건기록을 말한다.

1의4. “결정·처리 생성 문서 등”이란 불송치(수사중지) 기록접수서, 불송치기록 검토결과서, 수사중지기록 검토결과서, 재수사요청기록 검토결과서, 수사경합사건 송치요구 검토결과서, 보완수사요구 결정서 등 사법경찰관 수사기록의 결정 및 처리에 관하여 검사가 생성한 문서를 말한다.

2. “재판서”라 함은 판결·결정·명령의 재판을 기재한 문서로서 재판한 법관이 서명 날인한 원본(법 제46조 단서에 규정된 등본을 포함한다)을 말한다.

2의2. “전자적 처리사건의 약식명령문”이란 「약식절차 등에서의 전자문서 이용 등에 관한 법률」 제8조에 따라 전자문서로 작성된 재판서를 말한다.

3. “보존”이라 함은 완결된 사건기록(진정·내사·수사·시정 사건기록을 포함한다), 결정·처리 생성 문서 등 및 재판서를 이 규칙에 의한 보존기간에 따라 관리함을 말한다.

4. “질”이라 함은 사건기록을 몇건씩 모아 별지 제1호서식에 의한 형사사건기록 보존표지를 붙여 놓은 것을 말한다.

5. “가보존”이라 함은 사건완결의 시기를 예측하기 어려운 사건의 기록

을 완결기록의 예에 의하여 보존하는 것을 말한다.

6. "보존종별"이라 함은 사건기록을 보존기간에 따라 구분함을 말한다.

7. "종결구분"이라 함은 사건기록을 종결사유에 따라 구분함을 말한다.

제3조(적용범위) ① 재판이 확정되거나 불기소결정(기소중지·참고인증
지·공소보류를 포함한다)된 사건기록·재판서 그 밖의 문서의 보존관리
에 관하여 다른 법령에 규정한 것을 제외하고는 이 규칙에 의한다.

② 결정·처리 생성 문서 등에 대하여는 전항을 준용한다.

제4조(보존기간의 기산) 보존기간은 사건이 완결되거나 기록이 처리된
다음해의 1월 1일부터 기산한다.

제5조(기록등의 보존기관) ① 사건기록은 제1심법원에 대응하는 검찰청
에서 보존한다.

② 진정·내사·수사·시정사건기록은 동사건을 종결한 검찰청에서 보존
하고 진정·내사·수사사건을 입건처리한 경우 및 시정사건을 시정종결
(송치)한 경우에는 형사사건기록보존청에서 보존한다.

③ 결정·처리 생성 문서 등은 해당 기록을 결정하거나 처리한 검찰청
에서 보존한다.

④ 제1항 및 제2항에도 불구하고 제8조 및 제10조(제16조에서 준용되
는 경우를 포함한다)에 따른 보존기간이 영구·준영구·30년에 해당하는
사건기록 및 진정·내사·수사·시정사건기록은 대검찰청에서 보존한다.

⑤ 재판서 중 별표 1에 기재한 재판서는 대검찰청에서 보존하고, 그
밖의 재판서는 사건기록과 함께 제1심법원에 대응하는 검찰청에서 보

존한다.

제6조(기록의 보존) 기록은 건별로 보존한다. 이 경우 관련기록은 그 본 기록에 합철한다.

제2장 재판확정기록의 보존

제7조(관련사건에 관한 불기소사건기록 등의 보존) ① 재판이 확정된 사건의 관련사건에 관한 불기소사건기록 및 결정·처리 생성 문서 등은 재판확정기록에 합철한다.

② 제1항의 규정에 의하여 합철된 기록은 재판확정기록의 보존기간에 따라 보존한다. 다만, 기소중지자 또는 참고인중지자가 있는 때 또는 불기소사건기록의 보존기간이 재판확정기록의 보존기간보다 장기인 때에는 불기소사건기록의 보존기간에 따라 보존한다.

③ 기소중지사건 또는 참고인중지사건을 재기하여 그 재판이 확정된 때에는 재기전의 불기소사건기록을 재판확정기록 뒤에 편철 보존하고, 기록표지의 사건번호 밑에 "○년 형제 ○호에서 재기"라고 기재하여야 한다.

④ 제2항 단서의 규정에 의하여 보존하는 경우 형사소송법 제253조제2항의 규정에 의한 시효정지기간이 있는 때에는 보존사무담당직원은 불기소사건기록표지에 공소시효완성일을 정정한 후 보존하여야 한다.

제8조(보존기간) ① 형을 선고하는 재판이 확정된 사건기록은 형의 시효가 완성될 때까지 보존한다. 다만, 구류 또는 과료의 형이 선고된 경우

에는 3년간 보존한다.

② 2개이상의 형을 선고한 재판이 확정된 사건기록은 중한 형을 기준으로하여 보존한다.

③ 「형법」 제2편제1장·제2장 및 제129조 부터 제133조까지의 죄, 「국가보안법」 위반의 죄, 「특정범죄 가중처벌 등에 관한 법률」 제2조·제3조의 죄 및 「국제상거래에 있어서 외국공무원에 대한 뇌물방지법」 제3조제1항의 죄의 사건기록은 다음 기준에 의하여 보존한다.

1. 사형, 무기의 징역 또는 금고의 형이 확정된 사건기록과 국내외적으로 중대한 사건기록은 원본과 보존매체를 함께 영구보존

2. 10년이상의 유기의 징역 또는 금고의 형이 확정된 사건기록은 영구보존

3. 10년미만의 유기의 징역 또는 금고의 형이 확정된 사건기록은 준영구보존

④ 무죄, 면소, 형의면제, 공소기각 또는 선고유예의 재판이 확정된 사건기록은 공소시효 기간동안 보존한다. 다만, 제3항의 죄(「형법」 제129조 부터 제133조까지의 죄 및 「특정범죄 가중처벌 등에 관한 법률」 제3조의 죄는 제외한다) 또는 국내외적으로 중대하거나 검찰업무에 특히 참고가 될 사건에 관한 사건기록은 준영구로 보존한다.

제9조(보존절차) ① 보존사무담당직원은 재판확정기록표지의 우측상단 여백에 기록분류인을 압날하고, 재판서에 의하여 확정연월일·종결구분(재판확정결과)·기록보존기간 및 보존종료연도를 기재하여야 한다.

② 보존사무담당직원은 제1항의 규정에 의한 기록을 보존종별 및 확정연도별로 구분하여, 별지 제1호서식에 의한 형사사건기록 보존표지에 소정의 사항을 기재하고 여러 권을 하나의 보관함에 모아 질을 구분한 후 그 질번호를 부여하고, 별지 제2호서식에 의한 형사사건기록 보존부에 소정의 사항을 기재하여야 한다.

제9조의2(전자적 처리사건기록의 보존) ① 확정된 전자적 처리사건기록은 시스템을 통하여 전자문서 및 전자화문서를 계속 보관하는 방법으로 보존한다. 다만, 전자화대상 문서는 약식명령이나 판결이 확정된 후 제30조에 따라 폐기한다.

② 보존사무담당직원은 전자적 처리사건기록을 보존할 때 시스템에 그 확정연월일 및 보존종료연도를 입력하여야 한다.

③ 전자적 처리사건기록의 보존기간에 관하여는 제8조를 준용한다.

제3장 불기소사건기록의 보존

제10조(보존기간) ① 불기소사건기록은 공소시효가 완성될 때까지 보존한다. 다만, 공소시효의 기간이 2년이하인 사건에 관한 불기소사건기록은 3년간, 제8조제3항의 죄(「형법」 제129조부터 제133조까지의 죄 및 「특정범죄 가중처벌 등에 관한 법률」 제3조의 죄는 제외한다) 또는 국내외적으로 중대하거나 검찰업무에 특히 참고가 될 사건에 관한 불기소사건기록은 준영구로 보존한다.

② 제1항 본문의 경우 일건 수죄인 때에는 공소시효가 가장 늦게 완성

되는 죄의 공소시효기간에 의한다.

③ 범행일자가 불명확한 불기소사건의 사건기록의 보존기간의 기산일은 다음 각호에 의한다.

1. 범행일자가 불명확한 경우에는 범행월의 말일
2. 범행월이 불명확한 경우에는 검사가 불기소결정을 한 연도가 범행이 발생한 연도와 같은 때에는 불기소결정을 한 달, 범행이 발생한 다음 연도인 때에는 범행이 발생한 연도의 12월
3. 범행연도가 불명확할 경우에는 검사가 불기소결정을 한 연도

제11조(보존절차) ① 불기소사건기록중 기소중지사건 및 참고인중지사건기록은 구분하여 보존한다.

② 보존사무담당직원은 불기소결정서의 우측상단 여백에 보존종료연도와 보존기간을 표시하여야 한다. 다만, 시스템을 통하여 보존종료연도와 보존기간 등을 입력하여 출력하는 것으로 갈음할 수 있다.

③ 불기소사건기록의 보존절차에 관하여는 제9조의 규정을 준용한다.

제11조의2(전자적처리 불기소사건기록의 보존) ① 불기소사건에 대한 전자적 처리사건기록(이하 "전자적처리 불기소사건기록"이라 한다)은 시스템을 통하여 전자문서 및 전자화문서를 계속 보관하는 방법으로 보존한다. 다만, 전자화대상 문서는 불기소결정 후 제30조에 따라 폐기한다.

② 보존사무담당직원은 전자적처리 불기소사건기록을 보존할 때 시스템에 그 보존종료연도와 보존기간을 입력하여야 한다.

③ 전자적처리 불기소사건기록의 보존기간에 관하여는 제10조를 준용한다.

제12조(합철보존) ① 보존사무담당직원은 검사가 기소중지사건 또는 참고인중지사건을 재기하여 다시 불기소결정한 때에는 재기전의 불기소결정서를 재기후의 불기소사건기록 뒤에 편철하고, 그 불기소사건기록의 사건번호 밑에 "○년 형제 ○호에서 재기"라고 기재하여야 한다.

② 불기소결정에 관한 항고 또는 재항고 사건기록과 심판에 부하여지지 아니한 재정신청사건 기록은 원 불기소사건기록 뒤에 합철하여 보존한다.

③ 보존사무담당직원은 불기소사건기록을 적어도 3월에 1회씩 형사사건기록보존부 및 법원영구미제사건과 대조하여 합철의 누락여부를 점검하여야 한다.

④ 불기소사건기록의 관련사건에 관한 결정·처리 생성 문서 등은 불기소사건기록에 합철한다.

제13조(관련사건에 관한 불기소사건기록의 가보존) ① 관련사건에 관한 불기소사건기록은 원 사건의 재판이 확정될 때까지 연도별 사건번호순으로 정리하여 가보존한다. 이 경우 사건번호가 2개이상인 불기소사건기록인 때에는 최근의 사건번호 순에 의한다.

② 보존사무담당직원은 검사가 기소중지사건 또는 참고인중지사건을 재기함에 따라 원 불기소사건기록을 대출한 때에는 별지 제3호서식에 의한 보존기록대출부에 소정의 사항을 기재하고 제1항과 같이 가보존

하여야 한다.

제14조(송치결정서 및 사건수리통지서 보존) 송치결정서(사건이송·이첩 결정서, 국제형사사법공조요청사건 송치결정서 등을 포함한다)는 사건수리통지서와 합철한 후, 여러 건을 하나의 보관함에 모아 질을 구분하여 보존한다.

제4장 진정·내사·수사·시정사건기록의 보존

제15조(입건처리로 종결된 내사사건기록의 보존) ① 입건처리로 종결된 진정·내사·수사사건기록은 당해형사사건기록에 합철한다. 다만, 진정·내사·수사사건중 일부의 사실만 입건처리된 경우에는 그 기록의 일부만을 형사사건기록에 합철하고 일부는 진정·내사·수사사건기록으로 분리·보존할 수 있다.

② 시정종결(송치)로 종결된 시정사건기록에 대해 전항을 준용한다.

제16조(보존기간) ① 진정사건기록은 3년간 보존한다.

② 내사·수사사건기록의 보존기간은 제10조를 준용한다.

③ 시정사건기록은 제1항을 준용한다. 다만 소속 검찰청의 장은 중요한 사건이거나 기타 필요한 경우에는 보존기간을 별도로 정할 수 있다.

제17조(보존절차) ① 사건사무담당직원은 진정·내사·수사사건기록표지의 우측상단 여백에 기록보존기간 및 보존종료연도를 기재하여야 한다. 다만, 시스템을 통하여 보존종료연도와 보존기간 등을 입력하여

출력하는 것으로 갈음할 수 있다.

② 사건사무담당직원은 제1항의 규정에 의한 기록을 보존함에 있어서는 보존종별 및 보존종료 연도별로 구분하여 별지 제1호서식에 의한 형사사건기록 보존표지에 소정의 사항을 기재하고 여러 권을 하나의 보관함에 모아 질을 구분한 후, 그 질번호를 부여하고 진정·내사·수사 사건기록부 비고란에 "○년○질○년보존"이라 기재하여야 한다.

③ 입건처리된 진정·내사·수사사건기록은 사건사무담당직원이 진정·내사·수사사건부 비고란에 "형사사건기록에 합철"이라 표시한다.

④ 연간 보존하여야 할 진정·내사·수사사건기록의 양이 적어 제2항에 따른 질 구분과 질번호 부여 등이 부적합할 경우에는 이를 생략하고 별도의 문서철 속에 넣어 보존할 수 있다.

⑤ 시정사건기록의 보존절차는 제1항부터 제4항까지를 준용한다. 이 경우 시정사건기록과 관련하여 기재 또는 표시하여야 하는 사항은 시정사건부에 기재 또는 표시한다.

제4장의2 결정·처리 생성 문서등의 보존

제17조의4(보존기간) ① 결정·처리 생성 문서 등은 공소시효가 완성될 때까지 보존한다. 다만, 소속 검찰청의 장은 중요한 사건이거나 기타 필요한 경우에 보존기간을 별도로 정할 수 있다.

② 결정·처리 생성 문서 등의 보존기간에 관하여 제10조제2항 및 제3항을 준용한다.

제17조의5(보존절차) ① 결정·처리 생성 문서 등은 불송치(수사중지) 기록접수서, 불송치기록 검토결과서, 수사중지기록 검토결과서, 재수사 요청기록 검토결과서, 수사경합사건 송치요구 검토결과서, 보완수사요구 결정서 등을 구분하여 보존한다.

② 보존사무담당직원은 전 항의 경우에 결정·처리 생성 문서 등을 보존종별 및 공소시효별로 구분하여, 별지 제1호의2서식의 결정·처리 생성 문서 등 보존표지에 공소시효 등을 기재한 다음 여러 건을 하나의 보관함에 모아 질을 구분한 후 그 질번호를 부여하고, 별지 제2호의2서식의 결정·처리 생성 문서 등 보존부에 필요한 사항을 기재한다.

③ 결정·처리 생성 문서 등의 보존절차에 관하여 제9조 및 제11조제2항을 준용한다.

제5장 재판서의 보존

제18조(보존기간) 재판서 중 별표 1에 기재한 재판서는 영구보존하고, 그 밖의 재판서는 사건기록의 보존기간에 따라 보존한다.

제19조(보존절차) ① 보존사무담당직원은 사건기록에서 별표 1에 기재한 재판서를 발췌하여야 한다. 이 경우에는 사건의 병합·분리심리 여부를 확인하고 형이 확정된 피고인에 관한 재판서가 누락되지 아니하도록 유의하여야 한다.

② 보존사무담당직원은 1건 수인의 피고인이 있는 때에는 각 피고인에 관하여 형이 확정되었는지의 여부를 조사하고, 분리심리등으로 형

이 확정되지 아니한 자가 있는 때에는 확정된 재판서 원본만을 발췌하고, 나머지 기록은 법원에 인계하여야 한다.

③ 보존사무담당직원은 재산형이 선고된 재판서에 관하여는 벌과금 조정여부를 확인하여야 한다.

④ 보존사무담당직원은 발췌한 재판서의 아래 여백에 제1심법원에 대응하는 검찰청의 사건번호와 수형인 명부의 책수 및 정수를 기재하여야 한다.

⑤ 보존사무담당직원은 발췌한 재판서를 종류별로 구분하여 확정일자 순으로 편철하여야 한다. 1건 수인의 피고인이 있는 사건의 경우 각 피고인에 관한 형의 확정일자가 다른 때에는 최종확정일자를 기준으로 하여 편철하여야 한다.

⑥ 보존사무담당직원은 발췌한 재판서중 재판확정일로부터 1년이 경과된 재판서를 연1회 제본하고 별지 제4호서식에 의한 형사재판서 원본 목록에 소정의 사항을 기재하여야 한다.

⑦ 보존사무담당직원은 동일사건에 관한 관련재판서 상호간의 관계를 형사재판서 원본 목록에 기재하여야 한다.

⑧ 보존사무담당직원은 발췌한 재판서철 표지에 연도별 일련번호와 확정일자를 기재하고 연도별 일련번호순으로 배열 보존하여야 한다.

제19조의2(전자적 처리사건의 약식명령문 보존절차) 보존사무담당직원은 전자적 처리사건의 약식명령문을 전자적 처리사건기록의 일부로서 보존하되, 약식명령문만을 검색하거나 영구보존할 수 있도록 관리하

여야 한다.

제6장 기록의 열람 등

제20조(재판확정기록의 열람·등사 신청) ① 법 제59조의2제1항에 따라 소송기록을 보관하고 있는 검찰청의 검사에게 소송기록의 열람 또는 등사를 신청하려는 사람이 사건기록열람·등사신청서를 제출하는 경우에는 별지 제5호서식, 제5호의2서식 또는 별지 제5호의3서식에 따른다.

② 법 제59조의2제2항 단서에 규정된 “소송관계인”이란 피고인, 변호인, 법인인 피고인의 대표자, 법정대리인, 특별대리인, 보조인, 당사자 이외의 상소권자(피고인의 배우자·직계친족·형제자매 등), 피해자, 고소인·고발인을 말한다.

③ 법 제59조의2제2항 단서에 규정된 “이해관계 있는 제3자”란 제8호에 규정된 소송관계인 외의 자로서 범죄 신고인, 진정인, 참고인, 증인, 감정인, 통역인, 번역인 등 해당 형사절차에 관여하거나 해당 사건과 직접적인 이해관계가 있는 사람을 말한다.

제20조의2(불기소사건기록 등의 열람·등사 신청) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 별지 제5호서식, 제5호의2서식 또는 별지 제5호의3서식에 따른 사건기록열람·등사신청서에 따라 불기소사건기록, 진정·내사·수사시정사건기록 등 검사의 결정으로 완결된 사건기록 중 전부 또는 일부에 대하여 열람·등사를 신청할 수 있다.

1. 피의자, 피진정인, 피내사자, 피혐의자이었던 자
2. 고소인·고발인 또는 피해자, 진정인, 참고인 등 사건관계인
3. 제1호 또는 제2호에 규정된 자의 변호인·법정대리인·배우자·직계친족·형제자매

제20조의3(수사기록 열람·등사 신청) ① 수사준칙 제69조제1항, 제5항(제16조제6항에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따라 제20조의2 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 검사가 수사 중(진정·내사·수사·시정을 포함한다)인 사건에 관한 본인의 진술이 기재된 부분(녹음물·영상 녹화물을 포함한다)과 본인이 제출한 서류의 전부 또는 일부에 대하여 열람·등사를 신청할 때에는 별지 제5호서식, 제5호의2서식 또는 제5호의3서식의 사건기록열람·등사신청서에 따른다.

② 수사준칙 제69조제3항 또는 제5항(제16조제6항에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 고소장, 고발장, 이의신청서, 항고장, 재항고장(이하 ‘고소장등’이라 한다)에 대하여 열람·등사를 신청할 때에는 별지 제5호서식, 제5호의2서식 또는 제5호의3서식의 사건기록열람·등사신청서에 따른다.

1. 피의자
2. 제1호에 규정된 자의 변호인·법정대리인·배우자·직계친족·형제자매
- ③ 수사준칙 제69조제4항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 현행범인체포서, 긴급체포서, 체포영장, 구속영장(이하 ‘체포서 및 영장등’이라 한다)에 대하여 열람·등사를 신청할 때에는 별지 제5

호서식, 제5호의2서식 또는 제5호의3서식의 사건기록열람·등사신청서에 따른다.

1. 체포·구속된 피의자

2. 제1호에 규정된 자의 변호인·법정대리인·배우자·직계친족·형제자매
제21조(허가여부의 결정 등) ① 검사는 제20조, 제20조의2, 제20조의3의 규정에 의한 신청이 있는 경우에는 신속하게 허가 여부를 결정하여야 한다.

② 검사는 제1항의 결정을 함에 있어 필요하다고 인정하는 경우에는 신청인에게 정당한 사유가 있음을 소명하는 자료의 제출을 요구할 수 있다.

③ 검사는 신청의 전부나 일부를 허가하지 아니하는 경우에는 신청인에게 별지 제6호서식에 따른 불기소사건기록 등 열람·등사불허가통지서 또는 별지 제6호의2서식에 따른 재판확정기록 열람·등사 불허(제한)통지서에 그 이유를 명시하여 통지하여야 한다.

④ 검사가 재판확정기록의 열람 또는 등사를 허가한 경우 보존사무담당직원은 신청인으로부터 별지 제6호의3서식에 따른 서약서를 수령하여야 한다.

제22조(불기소사건기록등의 열람·등사 제한) ① 검사가 제20조의2 및 제20조의3에 따른 불기소사건기록등 또는 수사기록의 열람·등사 신청에 대하여 수사준칙 제69조제6항에 따라 열람·등사를 제한할 수 있는 “정당한 사유”란 다음 각 호의 사유를 말한다.

1. 다른 법률 또는 법률에서 위임한 명령에 따라 비밀이나 비공개 사항으로 정하고 있는 경우
2. 국가안전보장, 국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로 기록의 공개로 인하여 국가의 중대한 이익을 현저히 해칠 우려가 있거나 선량한 풍속 그 밖의 공공의 질서유지나 공공복리를 현저히 해칠 우려가 있는 경우
3. 기록의 공개로 인하여 사건관계인의 명예나 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있거나 생명·신체 및 재산의 보호에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우
4. 기록의 공개로 인하여 공범관계에 있는 자 등의 증거인멸 또는 도주를 용이하게 하거나 관련 사건의 수사, 공소의 제기 및 유지, 재판, 형집행에 관한 직무수행을 현저히 곤란하게 할 우려가 있는 경우
5. 기록의 공개로 인하여 비밀로 보존하여야 할 수사방법상의 기밀이 누설되는 등 범죄의 예방, 수사, 공소의 제기 및 유지, 재판에 관한 직무수행을 현저히 곤란하게 할 우려가 있거나 불필요한 새로운 분쟁이 야기될 우려가 있는 경우
6. 기록의 공개로 인하여 사건관계인의 영업비밀이 침해될 우려가 있거나 정당한 이익을 현저히 해칠 우려가 있는 경우
7. 의사결정 또는 내부검토 과정에 있는 사항으로 공개될 경우 업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우
8. 기록의 공개로 인하여 사건관계인에게 부당한 경제적 이익 또는 불

이익을 줄 우려가 있거나 공정한 경제질서를 해칠 우려가 있는 경우
9. 그 밖에 기록을 공개함이 적합하지 아니하다고 인정되는 현저한 사유가 있는 경우

② 특수매체기록에 대한 등사는 제1항 각 호의 사유에 해당하지 아니하고, 조사자의 명예나 사생활의 비밀 또는 생명·신체의 안전이나 생활의 평온을 해할 우려가 없는 경우에 한하여 할 수 있다.

제22조의2(소송관계인의 부동의 확인 절차) ① 재판확정기록의 열람·등사 신청이 있는 경우 검사는 법 제59조의2제2항제7호에 따라 소송관계인을 상대로 해당 기록의 공개에 대한 동의 여부를 확인하고, 그 소송관계인이 그 소송기록의 공개에 대하여 동의하지 아니한 때에는 기록의 전부 또는 일부의 열람·등사를 제한할 수 있다.

② 보존사무담당직원은 검사가 지정한 소송관계인을 상대로 별지 제6호의4서식의 기록 열람·등사 동의 여부 확인서를 소송관계인의 주민등록지에 등기우편으로 발송하거나, 전화·모사전송·전자우편·휴대전화 문자전송, 그 밖에 적당한 통지방법으로 동의 여부를 확인하고, 별지 제6호의5서식의 소송관계인의 의사표시 확인보고서에 기재하여 지체 없이 검사에게 보고하여야 한다.

제22조의3(재판확정기록의 열람·등사 제한의 예외) ① 검사는 법 제59조의2제2항 단서에 규정된 정당한 사유를 판단함에 있어 신청인이 열람·등사로 얻을 수 있는 이익이 국가·사회 및 사건관계인이 입게 될 불이익보다 우월한 경우에 해당하는지에 대하여 열람·등사의 목적과 필요

성, 열람·등사로 생길 수 있는 피해 내용·정도 등 제반사정을 종합적으로 고려하여야 한다.

② 검사는 필요하다고 인정하는 때에는 재판확정기록의 열람·등사를 신청한 소송관계인이나 이해관계가 있는 제3자에게 열람·등사에 관한 정당한 사유의 소명을 요구할 수 있다.

제24조(서증조사등) ① 검사는 법원으로부터 서증조사의 협조의뢰가 있거나 기록검증의 통지 또는 문서송부의 촉탁이 있는 때에는 기록을 공개함이 적합하지 아니하다고 인정되는 명백한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다. 다만, 문서송부의 촉탁의 경우에는 필요한 부분만을 등본으로 송부할 수 있다.

② 국가 또는 지방자치단체로부터 직무상 필요에 의하여 기록의 열람·등사청구가 있는 때에는 법령에 근거가 있거나 직무상의 필요성등 청구사유를 소명한 경우에 한하여 제1항의 규정을 준용한다.

제24조의2(서증조사 및 문서송부절차) ① 보존사무담당직원은 법원으로부터 서증조사의 협조의뢰가 있는 때에는 접수 즉시 주임검사에게 협조여부의 결정을 받아야 한다.

② 보존사무담당직원은 문서송부촉탁의 원인이 다른 소송사건의 증거로 사용하기 위하여 사건당사자나 그 소송대리인 또는 변호인등(이하 '신청인등'이라 한다)이 법원에 문서송부촉탁을 의뢰한 것인 때에는 상당한 기간을 정하여 전화 또는 서면으로 신청인등에게 증거에 필요한 부분을 지정하도록 할 수 있다.

③ 보존사무담당직원은 해당기록을 보관하고 있지 아니하거나 기타 문서송부촉탁에 따를 수 없는 사정이 있는 때에는 지체없이 그 뜻을 법원에 통지하여야 한다.

제25조(학술연구목적의 기록열람등) ① 검사는 학술연구등의 목적을 위하여 특히 필요하다고 인정되는 경우에는 소속검찰청(지청의 경우에는 소속지방검찰청)의 장의 허가를 받아 불기소사건기록의 열람·등사를 허가할 수 있다.

② 제1항의 경우 열람·등사의 청구는 별지 제5호서식, 제5호의2서식 또는 별지 제5호의3서식에 의하며, 열람·등사의 허가·제한 및 방법에 관하여는 제21조부터 제23조까지의 규정을 준용한다.

제26조(재판서등의 등·초본 교부 청구) ① 제20조에 따라 기록의 열람·등사를 청구할 수 있는 자는 별지 제7호서식, 별지 제7호의2서식 또는 별지 제7호의3서식의 민원신청서에 따라 재판서 또는 재판을 기재한 조서의 등·초본의 교부를 청구할 수 있다.

② 제1항의 청구에 대한 허가여부의 결정과 그 제한에 관하여는 제21조 및 제22조의 규정을 준용한다.

제27조 삭제 [2008.1.7.]

제7장 기타 보존사무처리

제28조(형사사건기록보존부 기재요령) ① 형사사건기록보존부의 기록번호는 연도별로 사건번호의 순서대로 기재한다.

- ② 피의자 또는 피고인이 수인인 때에는 "○○○외 몇인"으로 기재한다.
- ③ 죄명은 형기가 가장 중한 죄명을 기재한다.
- ④ 종결구분의 재판에 의하여 종결된 사건에 관하여는 "벌금"·"3년미만"·"3년이상"·"10년이상"·"무기"·"사형"등으로 구분 기재하고, 불기소결정된 사건에 관하여는 불기소결정종별을 기재한다.
- ⑤ 종결연월일은 재판확정일 또는 불기소결정일을 기재하고 재판의 종류를 기재한다. 재판확정기록을 불기소기록으로 보존하는 때에는 불기소결정일과 재판확정일을 병기한다.
- ⑥ 보존질 번호는 보존질에 표시된 연도별 질번호를 기재한다.
- ⑦ 재판원본 편철번호는 재판서철 표지에 표시된 연도별 일련번호를 기재한다.
- ⑧ 보존종별은 보존기간을 기재한다.
- ⑨ 보존종료연도는 재판확정연도(불기소사건기록은 결정연도)에 보존기간을 합산한 연도를 기재한다.
- ⑩ 비고란에는 재기사건의 상호관련사건번호와 합철보존의 경우 상호관련사건번호등 참고사항을 기재한다.
- ⑪ 형사사건기록보존부는 영구보존한다.

제29조(기록의 대출) ① 기록을 대출하는 경우에는 별지 제9호서식에 의한 기록대출표에 의하여야 하며, 보존사무담당직원은 보존기록대출부에 대출일시 및 대출받는 자를 기재하고 그 날인을 받은후 형사사건기

록보존부의 비고란에 보존기록대출부의 해당일련번호를 기재하여야 한다.

② 기록대출표는 사건번호순으로 정리한다.

③ 보존사무담당직원은 대출한 기록을 반환받은 때에는 보존기록대출부를 정리하고 기록대출표를 반환하여야 한다.

④ 보존사무담당직원은 대출한 기록이 압수되거나, 대출한 기록의 사건에 관하여 불기소사건재기결정이 있는 때에는 기록대출부의 반환란에 그 사실을 기재하여야 한다.

⑤ 보존사무담당직원은 보존절차가 종료되지 아니한 보존기록에 대한 대출요구가 있는 때에는 반드시 보존절차를 종료한 후 대출하여야 하고 1월이상 장기로 대출한 기록은 수시 점검하여 필요한 경우에는 반환을 독촉하여야 한다.

⑥ 보존사무담당직원은 청외로부터 기록 대출 또는 송부요청이 있는 때에는 소속검찰청의 장의 허가를 받아 제1항 내지 제5항의 규정에 의한 기록대출절차에 따라 처리하여야 한다.

⑦ 보존기록대출부는 준영구로 보존한다.

제29조의2(영상녹화물의 대출) ① 영상녹화물을 대출하는 경우에는 별지 제10호서식의 영상녹화물대출표에 의하여야 하며, 보존사무담당직원은 별지 제11호서식의 영상녹화물대출부에 대출일시 및 대출받는 자를 기재하고 그 날인을 받은 후 형사사건기록보존부의 비고란에 영상녹화물대출부의 해당 일련번호를 기재하여야 한다.

② 영상녹화물 대출표의 정리, 영상녹화물 반환 및 영상녹화대출부의 보존기간에 관하여는 제29조제2항·제3항·제7항을 준용한다.

제29조의3(전자적 처리사건기록의 대출) ① 전자적 처리사건기록을 대출하려는 검찰청 소속 직원은 시스템에 대출사유를 입력한 후 해당 전자문서 또는 전자화문서를 열람·출력할 수 있다. 다만, 수사 중인 경우에는 수사검사의 승인을, 재판 중인 경우에는 공판검사의 승인을 받아야 한다.

② 제1항에 따라 대출사유를 입력할 때에는 대출이 필요하게 된 사유를 구체적으로 특정할 수 있도록 관련된 사건의 사건번호 등 필요한 정보를 입력하여야 한다.

③ 제1항 단서에 따른 승인을 하지 아니하는 경우 수사검사 또는 공판검사는 시스템에 그 사유를 입력하여야 한다.

④ 다른 청에서 제5조에 따라 보존하고 있는 전자적 처리사건기록을 대출하려는 검찰청 소속 직원은 문서에 의하여 그 전자적 처리사건기록보존청에 대출신청을 하여야 한다. 이 경우 전자적 처리사건기록보존청 소속 보존사무담당직원은 소속검찰청의 장의 허가를 받아 제1항 및 제2항에 따른 기록대출절차가 이루어질 수 있도록 하여야 한다.

제29조의4(사법경찰관에 대한 기록 대출 요청) ① 검사가 수사준칙 제6조제2항에 따라 사법경찰관에게 기록 원본 또는 등본의 전부 또는 일부를 요청하는 때에는 별지 제12호서식의 기록대출요청서에 따른다. 이 경우 검사는 보존사무담당직원에게 부분 1부를 송부하여야 한다.

② 보존사무담당직원은 검사로부터 제1항에 따라 대출요청서 부분을 송부받은 경우에는 별지 제12호의2서식의 기록대출요청부에 해당 사항을 기재한다.

제29조의5(사법경찰관의 대출 등 신청) ① 보존사무담당직원은 사법경찰관이 수사준칙 제60조제2항에 따라 사건기록의 전부 또는 일부에 대하여 대출 또는 등사를 신청하는 서류를 접수한 때에는 별지 제13호서식의 사법경찰관 기록 대출·등사 관리부에 해당 사항을 기재한 후 지체없이 해당 사건의 수사를 담당하는 검사에게 보고하여야 한다.

② 보존사무담당직원은 검사의 결정에 따라 사건기록 또는 사건기록 등본을 사법경찰관에게 인계하고, 별지 제13호서식의 사법경찰관 기록 대출·등사 관리부에 해당 사항을 기재하여야 한다.

③ 보존사무담당직원은 사법경찰관으로부터 대출한 사건기록을 반환받은 경우에는 별지 제13호서식의 사법경찰관 기록 대출·등사 관리부에 반환일자 등을 기재한 후 해당 사건기록을 담당검사실에 인계하여야 한다.

제30조(기록의 폐기) ① 보존사무담당직원은 보존기간이 만료된 기록은 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제43조에 따라 해당기관 기록물관리 전문요원의 심사 및 기록물평가심의회 등의 심의 절차를 거쳐 소속검찰청의 장의 허가를 받아 폐기하여야 한다.

② 보존사무담당직원이 기록을 폐기하는 때에는 미리 재판서 발췌, 압수물 처리 및 벌과금 조정 등 각종 처리의 완결 여부를 확인하여야 한다.

다.

③ 전자적 처리사건기록은 해당 전자문서 및 전자화문서를 시스템에서 삭제하는 방식으로 폐기한다.

제31조(창고관리) ① 보존사무담당직원은 보존기록을 연도별·종결구분 및 보존종별에 따라 질번호순으로 배열·보관하여야 한다.

② 보존사무담당직원은 창고와 서가의 도면에 기록보존상황을 표시하고 현황판을 비치하여 현황 파악과 기록인출이 용이하도록 하여야 한다.

③ 보존사무담당직원은 창고를 청결히 유지하여 보존기록의 변질·훼손등을 방지하여야 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(가보존 또는 보존 중인 영상녹화물에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 가보존 또는 보존 중인 영상녹화물에 관하여는 종전의 규정에 의한다.

■ 검찰보존사무규칙 [별표 1] <개정 2021.1.1.>

1. 판 결
2. 약식명령
3. 사건이송 결정
4. 정식재판기각 결정
5. 공소기각 결정
6. 항소기각 결정
7. 상소기각 결정
8. 재심신청에 대한 결정
9. 소송비용에 관한 결정
10. 비용배상에 관한 결정
11. 집행유예 취소 결정
12. 선고유예 실효 결정
13. 누범가중청구에 대한 결정
14. 형 경정청구에 대한 결정
15. 재판의 집행에 관한 이의신청에 대한 결정
16. 형의 집행에 관한 이의신청에 대한 결정
17. 형사보상금에 관한 결정
18. 압수물 가환부에 관한 결정
19. 재정신청에 대한 결정
20. 형의 소멸에 관한 결정
21. 제3호 내지 제19호의 결정에 대한 항고·재항고 또는 준항고·재준항고에 대한 결정
22. 검사·사법경찰관의 결정에 대한 준항고·재준항고에 대한 결정

형사사건기록 보존표지

형 사 사 건 기 록	
년	
보존종별	공소시효
보존종별	년
지방검찰청	

년		철기록목록		
순서	기 록 번 호	순서	기 록 번 호	비 고
1		21		
2		22		
3		23		
4		24		
5		25		
6		26		
7		27		
8		28		
9		29		
10		30		
11		31		
12		32		
13		33		
14		34		
15		35		
16		36		
17		37		
18		38		
19		39		
20		40		

결정·처리 생성 문서 등 보존표지

결정·처리 생성 문서 등		
년		
보존종별	공소시효	년
보존종별		년
지방검찰청		

년		철기록목록		
순서	기 록 번 호	순서	기 록 번 호	비 고
1		21		
2		22		
3		23		
4		24		
5		25		
6		26		
7		27		
8		28		
9		29		
10		30		
11		31		
12		32		
13		33		
14		34		
15		35		
16		36		
17		37		
18		38		
19		39		
20		40		

사건기록 [] 열람 신청서 [] 등사

* []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	1일
------	-----	------	----

신청인	성명	주민등록번호		
	주소	전화번호		
	사건과의관계	수사종 불기소 진정·내사·시 정·수사	<input type="checkbox"/> 피의자 등(피의자, 피고소인, 피진정인, 피내사자, 피혐의자이었던 자) <input type="checkbox"/> 사건관계인(고소인, 고발인, 진정인, 피해자, 참고인) <input type="checkbox"/> 피의자 등의 변호인, 법정대리인, 배우자, 직계친족, 형제자매 <input type="checkbox"/> 사건관계인의 변호인, 법정대리인, 배우자, 직계친족, 형제자매	
	재판확정	<input type="checkbox"/> 피고인 <input type="checkbox"/> 변호인 <input type="checkbox"/> 증인 <input type="checkbox"/> 피고인의 보조인 <input type="checkbox"/> 피고인의 배우자, 직계친족, 형제자매 <input type="checkbox"/> 이해관계가 있는 제3자 <input type="checkbox"/> 이해관계가 없는 제3자		

사건기록	사건번호	기록 종별	수사종, 불기소(혐의없음, 공소권없음, 기소유예, 기소중지, 참고인중지, 각하), 재판중(법원제출전), 공소제기 후 법원에 제출하지 아니한 수사기록, 재판확정	
	피고인등			
	죄명	확정(처분) 일	자	

신청사유	사실확인, 교도소 제출, 민사소송 이용, 변호사 사무실 제출, 별건고소, 항고, 재심청구, 학술연구(), 공익적 목적(), 기타()
------	--

신청부분※	①	④	
	②	⑤	
	③	⑥	

부수부대수령인	성명	주민등록번호		
	주민등록번호	연락처		

위와 같이 사건기록 열람 등사를(를) 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

○○ 지방검찰청 검사장 귀하

첨부서류	없음	수수료 뒤쪽 참조
------	----	--------------

검결사정	허가	불허가	일부허가	일부허가 시 허가부분* 위 신청부분 중 제 항에 대하여 허가합니다.
	인	인	인	

※ 별지사용 가능

210mm × 297mm(백상지 80g/m²)

※ 다만, 학술연구 목적의 불기소사건기록 열람·등사는 검사가 소속 지방검찰청의 장의 허가를 받아 할 수 있습니다.

수수료 안내

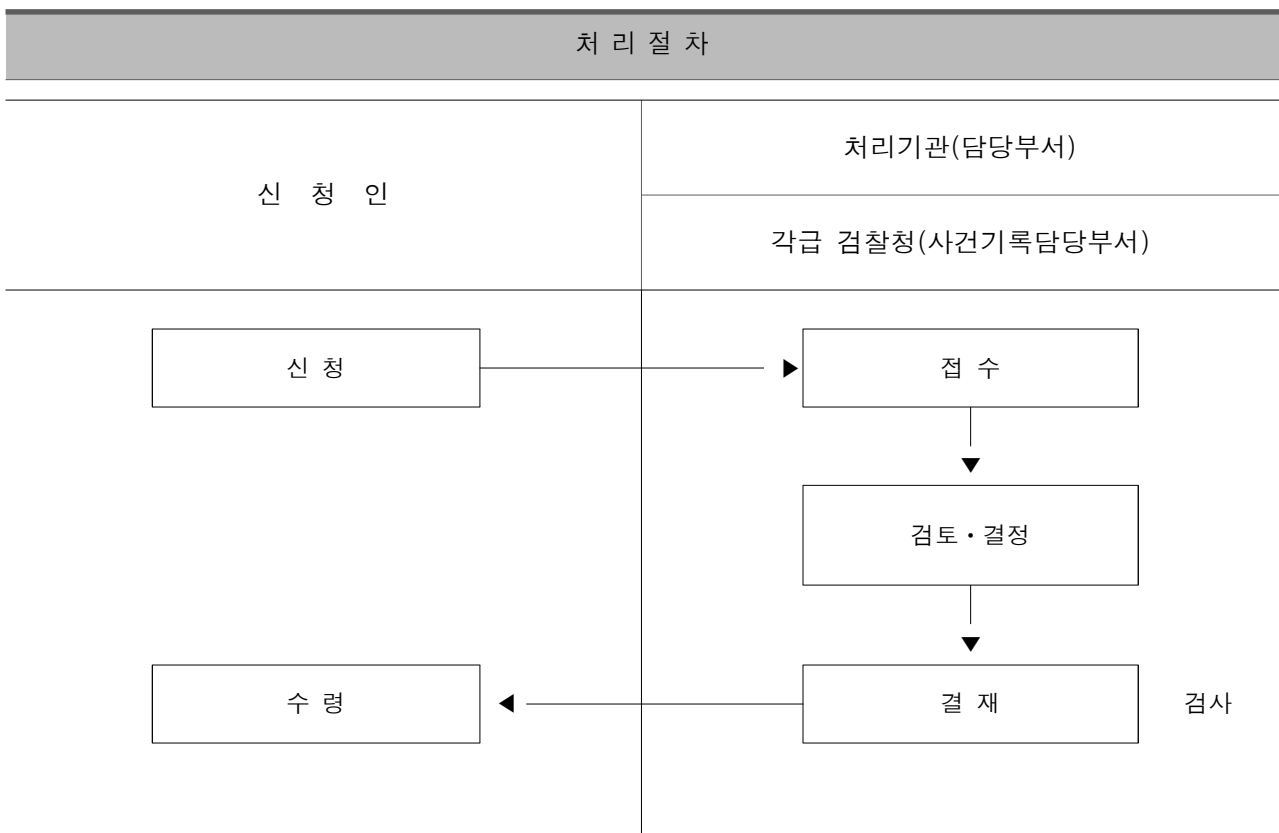
- 1. 열람: 열람을 구하는 사건 1건당 500원
- 2. 등사: 등사를 구하는 부분이 속해 있는 사건 1건당 500원, 1장당 50원
- 3. 특수매체기록[도면, 카드, 녹음(오디오자료)·녹화(비디오자료)테이프, 영화필름, 슬라이드, 마이크로필름, 사진·사진필름, 전자문서 등]: 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙」 별표 수수료 규정 준용

※ 기록의 등사가 열람과 동시에 또는 열람 후 즉시 이루어지는 때에는 1건의 등사로 봅니다.

비 고 (업무처리 지연 또는 수령 지체 사유 등을 기재합니다)

※ 정당한 사유 없이 등사문서 등을 수령할 수 있는 날부터 1개월간 그 수령을 지체하는 경우에는 그 등사문서 등을 폐기할 수 있습니다.

처 리 절 차



사건기록 [] 열람 [] 등사 신청서 Request for [] Access [] Copy of Case Records

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.
Mark [] with "√" on the relevant items.

(앞쪽)
(Front page)

접수번호 Registration No.	접수일 Date Registered	처리기간 Process Period	1일 1Day
--------------------------	------------------------	------------------------	------------

신청인 Applicant	성명 Name	주민등록번호 ID No.		
	주소 Add.	전화번호 Tel.		
	사건과의 관계 Relation with Case	<input type="checkbox"/> 피의자(피고인, 피고소인) Suspect(defendant, the accused) <input type="checkbox"/> 피해자(고소인, 고발인, 진정인) Victim(complainant, accuser, petitioner) <input type="checkbox"/> 참고인(증인) Reference(witness) <input type="checkbox"/> 이해관계가 있는 제3자 Related third party <input type="checkbox"/> 이해관계가 없는 제3자 Unrelated third party	<input type="checkbox"/> 변호인 Attorney <input type="checkbox"/> 피고인의 보조인 Defendant's assistant <input type="checkbox"/> 피고인의 배우자 (직계친족, 형제자매) Defendant's spouse (nearest relative, siblings) <input type="checkbox"/> ()의 대리인 ()'s representative	

사건기록 Case Record	사건번호 Case No.	기록종별 Record Type	수사 중 불기소(혐의없음, 공소권없음, 기소유예, 기소중지, 참고인중지, 각하), 재판 중(법원제출 전), 공소제기 후 법원에 제출하지 아니한 수사기록, 재판확정 Ongoing investigation, non-prosecution (being cleared of suspicion, no authority to file prosecution, suspension of indictment, stay of indictment, stay of indictment due to absent witness, dismissal), ongoing trial(before court submission), investigation record not submitted to court after initiating indictment, trial confirmation		
	피고인 등 Defendant etc				
	죄명 Name of crime	확정(처분)일 Date of Confirmation (Disposition)			

신청사유 Purpose of Request	사실확인, 교도소 제출, 민사소송 이용, 변호사 사무실 제출, 별건고소, 항고, 재심청구, 학술연구(), 공익적 목적(), 기타() Confirmation of fact, Submission to prison, Civil lawsuit, Submission to attorney's office, Additional complaint, Appeal, Application for a retrial, Academic research(), Public interests(), and others()
----------------------------	---

신청부분 ※ Requested material	①	④	⑥
	②	⑤	
	③	⑥	

부수 No. of copies		대수령인 Proxy recipient	성명 Name
			주민등록번호 ID No.
			연락처 Contact No.

위와 같이 사건기록 []열람, []등사 을(를) 신청합니다.
I hereby request a(n) []Access,[]Copy of Case Record(s).

년 (Year) 월 (Month) 일 (Day)
 신청인 (서명 또는 인)
 Applicant (Signature or seal)

○○ 지방검찰청검사장 귀하
Chief Prosecutor of ○○ District Prosecutors' Office

※ 별지사용 가능(Additional paper available)

첨부서류 Attached	없음 None			수수료 아래쪽 참조 For fees, refer to below
검결 사정 Prosecutor Decision	허가 Approved	불허가 Disapproved	일부허가 Partial Approval	일부허가 시 허가부분* In case of "partial approval"*
	인	인	인	위 신청부분 중 제 항에 대하여 허가합니다. Among the application, Clause No. is approved.

- ※ 다만, 학술연구 목적의 불기소사건기록 열람·등사는 검사가 소속 지방검찰청의 장의 허가를 받아 할 수 있습니다.
- ※ Please be advised that gaining access or making copies of a non-prosecution case record for the purpose of academic research requires the prosecutor to acquire permission from Chief Prosecutor of the assigned District Prosecutors' Office.

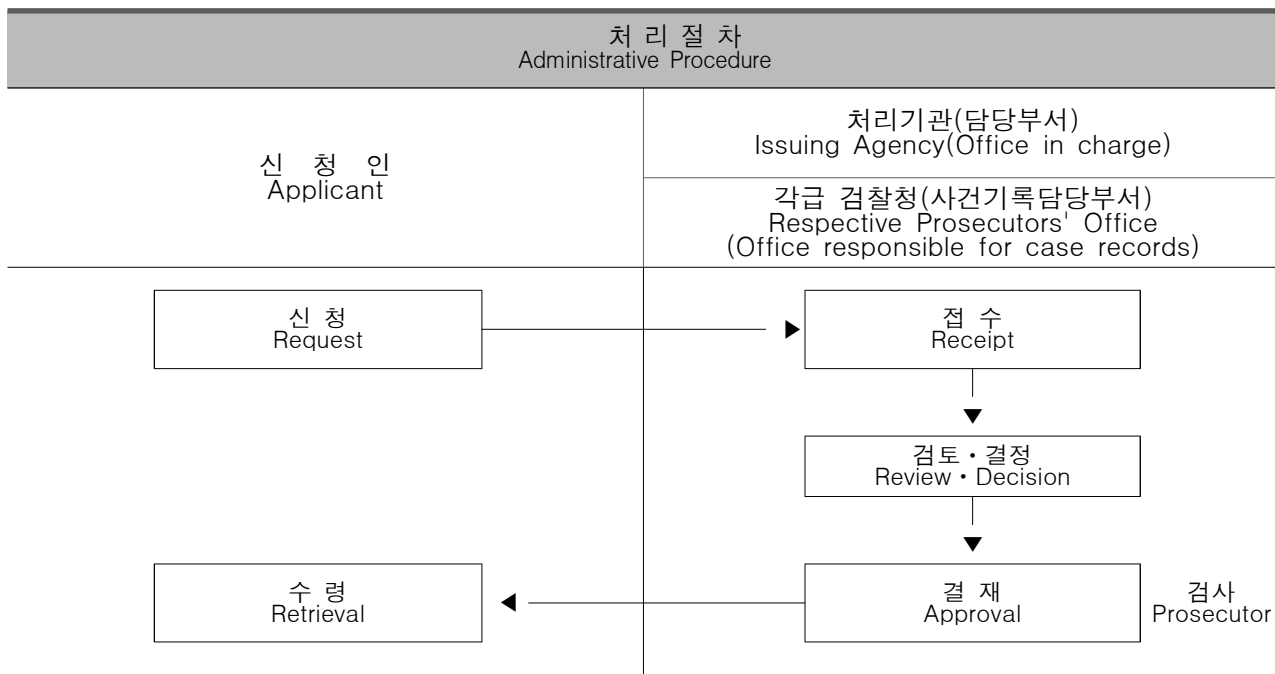
수수료 안내
Fees

- 열람: 열람을 구하는 사건 1건당 500원
Access: 500 won/case
- 등사: 등사를 구하는 부분이 속해 있는 사건 1건당 500원, 1장당 50원
Copy: 500 won/case and 50 won/case for every page with requested material
- 특수매체기록[도면, 카드, 녹음(오디오자료)·녹화(비디오자료)테이프, 영화필름, 슬라이드, 마이크로필름, 사진·사진필름, 전자문서 등]: 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙」 별표 수수료 규정 준용
Special media record[Drawing, card, Audio·video recording tape, movie film, slides, microfilm, photograph·picture film, electronic message, etc.]: subjected to regulation on additional fees under 「Enforcement Rule of Official Information Disclosure Act」

- ※ 기록의 등사가 열람과 동시에 또는 열람 후 즉시 이루어지는 때에는 1건의 등사로 봅니다.
- ※ If copying occurs concurrently with or immediately after gaining access to the case records, it is considered a single request.

비고 (업무처리 지연 또는 수령 지체 사유 등을 기재합니다)
Remarks (Reasons for delayed processing or deliveries)

- ※ 정당한 사유 없이 등사문서 등을 수령할 수 있는 날부터 1개월간 그 수령을 지체하는 경우에는 그 등사문서 등을 폐기할 수 있습니다.
Copies of the records may be destroyed for over one month of delayed retrieval from the date of issuance without any justifiable cause.



사건기록 [] 열람 [] 阅覽 [] 申请书
案件记录 [] 등사 [] 复印 [] 申请书

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.
 请在合适的[]内划√。

(앞쪽)
(前)

접수번호 受理编号	접수일 受理日期	처리기간 办理所需时间	1일 1日
--------------	-------------	----------------	----------

신청인 申请人	성명 姓名	주민등록번호 住民登录号码	
	주소 住址	전화번호 电话号码	
	사건과 의 관 계 与 案 件 的 关 系	<input type="checkbox"/> 피의자(피고인, 피고소인) 嫌疑人(被告人、被控告人) <input type="checkbox"/> 피해자(고소인, 고발인, 진정인) 受害人(控告人、举报人、诉求人) <input type="checkbox"/> 참고인(증인) 参考人(证人) <input type="checkbox"/> 이해관계가 있는 제3자 有利害关系의 第三人 <input type="checkbox"/> 이해관계가 없는 제3자 没有利害关系의 第三人	<input type="checkbox"/> 변호인 辩护人 <input type="checkbox"/> 피고인의 보조인 被告人之 辅助人 <input type="checkbox"/> 피고인의 배우자 (직계친족, 형제자매) 被告人之 配偶 (直系亲属、兄弟姐妹) <input type="checkbox"/> ()의 대리인 ()之 代理人

사 기 案 件 记 录	사건번호 案件号码	기록 종별 记录 种类	수사 중, 불기소(혐의없음, 공소권없음, 기소유예, 기소중지, 참고인중지, 각하), 재판 중(법원제출 전), 공소제기 후 법원에 제출하지 아니한 수사기록, 재판확정 侦查中、不起诉(无嫌疑、无公诉权、暂缓起诉、起诉中止、参考人中止、驳回)、审判中(向法院提出前)、提起公诉后未向法院提出之侦查记录、判决确定	
	피고인등 被告人等			
	죄명 罪名	확정(처분) 자 일 确定(处分) 日 期		

신청 事由	사실확인, 교도소 제출, 민사소송 이용, 변호사 사무실 제출, 별건고소, 항고, 재심청구, 학술연구(), 공익적 목적(), 기타() 核实事实、向监狱提出、民事诉讼用、向律师事务所提出、另案起诉、抗诉、再申请、学术研究()、公益目的()、其他()
----------	---

신청 내 容 ※	①	③
	②	④

부 份 수 数	부 份	대 수 领 代 理 人	성명 姓名
			주민등록번호 住民登录号码
			연락처 联络方式

위와 같이 사건기록 열람 등사 을(를) 신청합니다.
 特此申请案件记录 阅覽 复印 을(를) 신청합니다.

신청인
申请人

년 월 일
 (서명 또는 인)
 (簽印)

○○ 지방 검찰청 검사장 귀하
 此致 ○○地 方 檢察 廳 檢察 長

※ 별지사용 가능(可另纸书写)

첨부서류 附件	없음 无			수수료 아래쪽 참조 手续费 请参照下页	
검결 檢決	사정 官定	허가 許可	불허 不許	일부허가 部分許可	일부허가 시 허가부분* 部分許可內容*
		㉠	㉠	㉠	위 신청부분 중 제 항에 대하여 허가합니다. 在上述申請內容中對於第 項予以許可。*

※ 다만, 학술연구 목적의 불기소사건기록 열람·등사는 검사가 소속 지방검찰청의 장의 허가를 받아 할 수 있습니다.
如为学术研究阅览和复印不起诉案件记录, 须获得所属地方检察厅检察长之许可。

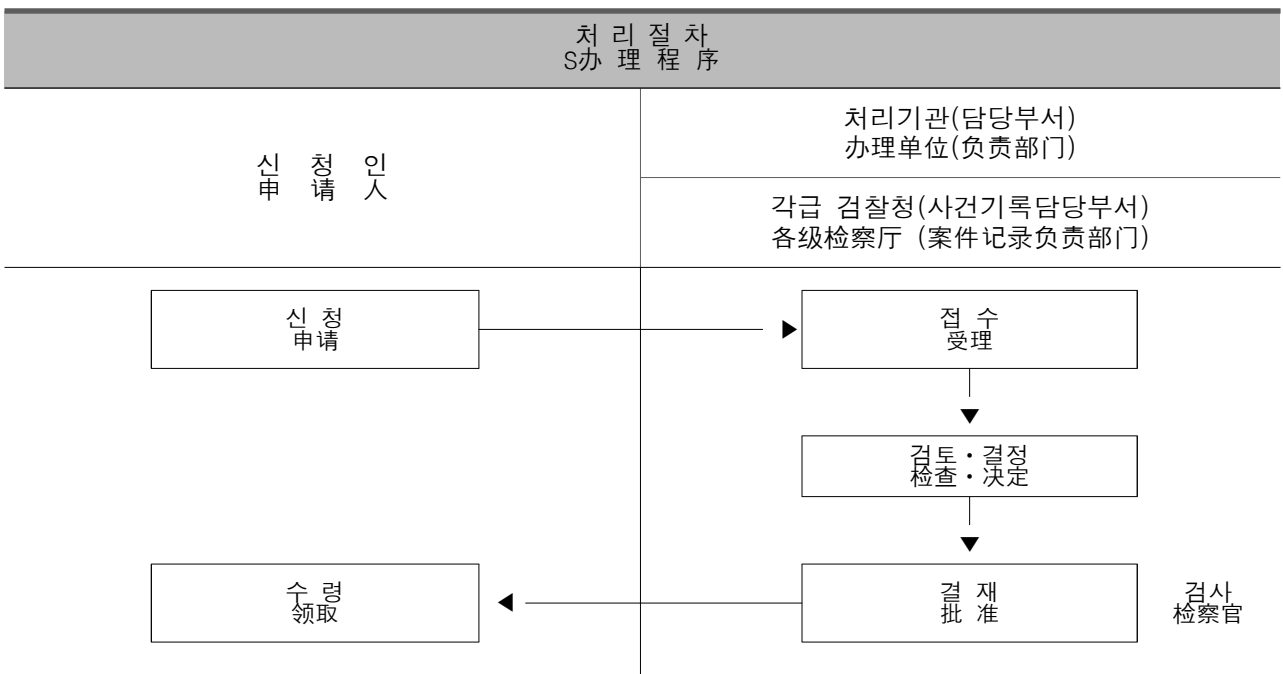
수수료 안내
手续费

1. 열람: 열람을 구하는 사건 1건당 500원
阅览: 每阅览一件案件韩币500元。
2. 등사: 등사를 구하는 부분이 속해 있는 사건 1건당 500원, 1장당 50원
复印: 每复印一件资料所包含案件韩币500元, 每一张韩币50元。
3. 특수매체기록[도면, 카드, 녹음(오디오자료)·녹화(비디오자료)테이프, 영화필름, 슬라이드, 마이크로필름, 사진·사진필름, 전자문서 등]: 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙」 별표 수수료 규정 준용
特殊媒体记录[图片、卡片、录音(音频资料)·录影(视频资料)胶带、电影胶片、幻灯片、缩微胶卷照相·照相胶卷、电子文件等]: 适用「公共机关信息公开的法律实行规则」附表手续费规定。

※ 기록의 등사가 열람과 동시에 또는 열람 후 즉시 이루어지는 때에는 1건의 등사로 봅니다.
与阅览同时进行的复印或阅览后立即进行的复印, 视为一件复印。

비 고 (업무처리 지연 또는 수령 지체 사유 등을 기재합니다)
备注 (记载推迟办理和拖延领取等理由)

※ 정당한 사유 없이 등사문서 등을 수령할 수 있는 날부터 1개월간 그 수령을 지체하는 경우에는 그 등사문서 등을 폐기할 수 있습니다.
如无正当理由, 自可领取之日起一个月还未领取的文件, 可被废弃。



○ ○ 지 방 검 찰 청

우/ - 주소 /전화 - - /전송 - -

수신자 귀하 (우, 주소)

제 목 불기소사건기록 등 []열람 불허가 통지
[]등사

귀하가 신청한 우리 청 형(진정,내사,수,시정)제 호 사건기록 열람·등사는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항, 「검사와 사법경찰관의 상호협력과 일반적 수사준칙에 관한 규정」 제69조 제6항, 「검찰보존사무규칙」 제22조에 따라 아래와 같이 (전부, 일부) 불허함을 통지합니다.

불 허 부 분*	불 허 이 유
	① 다른 법률 또는 법률에서 위임한 명령에 따라 비밀이나 비공개 사항으로 정하고 있음
	② 국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로 기록의 공개로 인하여 국가의 중대한 이익을 현저히 해칠 우려가 있거나 선량한 풍속 그 밖의 공공의 질서유지나 공공복리를 현저히 해칠 우려가 있음
	③ 기록의 공개로 인하여 사건관계인의 명예나 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있거나 생명·신체 및 재산의 보호에 현저한 지장을 초래할 우려가 있음
	④ 기록의 공개로 인하여 공범관계에 있는 자 등의 증거인멸 또는 도주를 용이하게 하거나 관련 사건의 수사, 공소의 제기 및 유지, 재판, 형집행에 관한 직무수행을 현저히 곤란하게 할 우려가 있음
	⑤ 기록의 공개로 인하여 비밀로 보존하여야 할 수사방법상의 기밀이 누설되는 등 범죄의 예방, 수사, 공소의 제기 및 유지, 재판에 관한 직무수행을 현저히 곤란하게 할 우려가 있거나 불필요한 새로운 분쟁이 야기될 우려가 있음
	⑥ 기록의 공개로 인하여 사건관계인의 영업비밀이 침해될 우려가 있거나 정당한 이익을 현저히 해칠 우려가 있음
	⑦ 의사결정 또는 내부검토 과정에 있는 사항으로 공개될 경우 업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우
	⑧ 기록의 공개로 인하여 사건관계인에게 부당한 경제적 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있거나 공정한 경제질서를 해칠 우려가 있음
	⑨ 그 밖에 기록을 공개함이 적합하지 아니하다고 인정되는 현저한 사유가 있음
	가.
	나.
	다.

2. 위 처분에 대하여 이의가 있을 때에는 「행정심판법」이 정하는 절차에 따라 본

통지서를 받은 날부터 90일 이내에 처분청(○○지방검찰청검사장) 또는 재결청(○○고등검찰청 검사장)에 행정심판을 청구하거나 법원에 행정소송을 제기할 수 있습니다.

※별지사용 가능

20 . . .

○ ○ ○ 지 방 검 찰 청

검사

인

210mm × 297mm(백상지 80g/m²)

○ ○ 지 방 검 찰 청

우/ - 주소 /전화 - - /전송 - -

수신자 귀하 (우, 주소)

제 목 재판확정기록 []열람 불허(제한) 통지
 []등사

1. 귀하가 신청한 우리 청 형제 호 확정사건기록의 열람·등사 신청은 아래와 같이 (전부, 일부) 불허(제한)함을 통지합니다.

불 허 부 분*	불 허 이 유 (「형사소송법」 제59조의2제2항 각호)
	① 심리가 비공개로 진행되었음
	② 기록의 공개로 인하여 국가의 안전보장, 선량한 풍속, 공공의 질서유지 또는 공공복리를 현저히 해할 우려가 있음
	③ 기록의 공개로 인하여 사건관계인의 명예나 사생활의 비밀 또는 생명·신체의 안전이나 생활의 평온을 현저히 해할 우려가 있음
	④ 기록의 공개로 인하여 공범관계에 있는 자 등의 증거인멸 또는 도주를 용이하게 하거나 관련사건의 재판에 중대한 영향을 초래할 우려가 있음
	⑤ 기록의 공개로 인하여 피고인의 개선이나 갱생에 현저한 지장을 초래할 우려가 있음
	⑥ 기록의 공개로 인하여 사건관계인의 영업비밀이 현저하게 침해될 우려가 있음
	⑦ 기록의 공개에 대하여 해당 소송관계인이 동의하지 아니함
	⑧ 수사기관의 내부분서로 소송기록에 해당하지 아니함
	⑨ 법원에 제출하지 아니하였거나 증거능력이 없어 재판 중 증거로 사용되지 아니한 서류 또는 물건임

2. 위 처분에 대하여 불복이 있는 때에는 「형사소송법」 제59조의2제6항에 따라 해당 기록을 보관하고 있는 검찰청에 대응한 법원에 그 처분의 취소 또는 변경을 서면으로 신청할 수 있습니다.

※별지사용 가능

20 . . .

○ ○ 지 방 검 찰 청

검사 인

210mm × 297mm(백상지 80g/m²)

서 약 서

귀 청 20 형제 호 소송기록을 열람 또는 등사함에 있어, 「형사소송법」 제59조의2제5항에 따라 열람·등사과정에서 알게 된 사항을 함부로 이용하여, 공공의 질서 또는 선량한 풍속을 해하거나, 피고인의 개선 및 갱생을 방해하거나, 사건관계인의 명예 또는 생활의 평온을 해하는 행위를 하지 아니할 것을 서약합니다.

2 0 년 월 일

주 소(전 화): ()

주민등록번호:

성 명: (서명 또는 인)

○ ○ 지 방 검 찰 청 검 사 장 귀 하

기록 열람·등사 동의 여부 확인 안내

소송관계인 ○ ○ ○ 귀하

- 사건번호: ○○지방검찰청 20 형제 호

- 죄 명:

- 피 고 인:

우리 청에서는 20 . . .자 ○○○(단체/개인)로부터 위 재판확정기록에 대한 열람·등사 신청이 있어, 「형사소송법」 제59조의2제2항제7호에 따라 소송관계인인 귀하의 열람·등사 동의 여부를 아래와 같이 확인하려 하니, 본 통지를 받은 날부터 1주일 이내에 귀하의 열람·등사 동의 여부를 서면 또는 모사전송(fax:)으로 신속히 회신하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

○ ○ 지방검찰청 검사 ○ ○ ○

기록 열람·등사 동의 여부 확인서

본인은 귀 청 20 형제 호 재판확정기록에 대하여 열람·등사 동의 여부를 아래와 같이 확인합니다.

○ 본인의 진술서류(※해당란에 [✓]표 후 서명)

[] 동의함() [] 동의하지 않음()

○ 본인의 제출서류 또는 물건(※해당란에 [✓]표 후 서명)

[] 동의함() [] 동의하지 않음()

20 년 월 일

주 소(전 화): ()

주민등록번호:

확인자 성명: (서명 또는 인)

※ 첨부서류: 주민등록증 사본 등 신분증 사본

○ ○ 지 방 검 찰 청 검 사 장 귀하

■ 검찰보존사무규칙 [별지 제7호서식] <개정 2013.12.17>

민원신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간
------	-----	------

신 청 인	성 명	주민등록번호
	주 소	사건과의 관계
	(전화번호 :)	
	e-Mail	국민에게 다가가는 변화된 검찰의 소식을 받아보시겠습니까? []
	아래 에게 민원신청에 관한 일체의 권한을 위임함.	
	위 임 인 성 명 :	①
	대 리 인 성 명 :	전화번호:
	(서명 또는 날인)	
	주 소 :	주민등록번호:
	첨 부 : 위임인 인감증명서 1부	

사건표시	피의자·피고인	죄 명
	사건번호	
	○○지방검찰청 20 형 제 호	

신청 민원
(뒤쪽 참조)

용도 또는 신청 사유	신청부수
-------------	------

비고

위와 같이 민원을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

○ ○ 지 방 검 찰 청 검 사 장 귀하

첨부서류	뒤쪽 참조	수수료
		뒤쪽 참조

※ 민원인이 같은 청의 담당부서를 달리하는 민원을 2종 이상 신청할 경우 최초 접수 부서에서 신청서 사본을 해당 부서에 송부하여 처리하도록 조치합니다.

210mm × 297mm(백상지 80g/m²)

증명 및 신청 민원 종류				
구 분	민 원 종 류	처 리 기 관	구 비 서 류	수 수 료
사 건 접 수, 수사 및 처리 등에 관한 민원	① 고소·고발장 접수증명	지검, 지청	없음	1부마다 500원
	② 사건 처분결과증명	"	"	"
	③ 진정(내사)사건 처분결과증명	각 급 청	"	"
	④ 기소(참고인)중지사건 재기신청	지검, 지청	"	"
	⑤ 기소(참고인)중지사건 재기신청사실증명	"	"	"
	⑥ 기소(참고인)중지사건 공소시효 완성증명	"	"	"
	⑦ 지명수배해제신청	"	"	"
불기소이유 고지 및 항고, 재항고 관련 민원	⑧ 불기소이유고지청구	"	"	5매이내 500원 추가1매당50원
	⑨ 항고장 접수증명	"	"	1부마다 500원
	⑩ 항고 기각증명	고·지검, 지청	"	"
	⑪ 항고기각 이유고지청구	"	"	5매이내 500원 추가1매당50원
	⑫ 재항고장 접수증명	"	"	1부마다 500원
	⑬ 재항고 기각증명	대검, 지검, 지청	"	"
	⑭ 재항고기각 이유고지청구	"	"	5매이내 500원 추가1매당50원
압수수색 관련	⑮ 압수증명	각 급 청	"	"
	⑯ 수색증명	"	"	"
벌과금 관련	⑰ 벌과금 납부증명	"	"	"
판결문 등 열람·등본교부 및 확정증명관련 민원	⑱ 체포·구속영장 등본교부청구	지검, 지청	주민 등본 1부	5매이내 1,000원 추가1매당50원
	⑳ 재판서·재판기재조서 등(초)본 교부신청	각 급 청	없음	"
	㉑ 형사재판 확정증명	"	"	1부마다 500원
출국금지 관련 민원	㉒ 출국 가능사실증명	"	"	"
	㉓ 출국금지 의뢰신청	지검, 지청	"	"
	㉔ 출국금지 해제신청	"	"	"

신청서 작성 방법

1. 사건과의 관계란에는 고소(고발)인, 피고소(피고발)인, 피의자, 피고인(피고인이었던 자), 피해자, 피진정인, 참고인, 항고인, 피항고인, 재항고인, 피재항고인, ○○○의 가족 등으로 기재합니다.
2. 비고란에는 압수증명 신청 시 압수물품명, 수량, 수색증명 신청시 수색장소, 일시 등을 기재합니다.
3. 출국가능사실증명의 경우 신청사유란에 출국사유 및 출국지를 기재합니다.
4. ① ~ ㉔ 외의 민원은 별도 신청서에 의하여 신청합니다.
5. 수수료는 수입인지 또는 수수료 납부 증명서면을 별도의 "수수료납부서"에 첨부하거나 신청서 여백에 부착하여 납부하여야 합니다.

■ 검찰보존사무규칙 [별지 제7호의2서식] <개정 2013.12.17>

민원신청서 Request for Certificates and Documents

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)
Please follow the instructions on the back page to fill out the form and mark [] with "√" on the relevant items (Front page)

접수번호 Registration No.	접수일 Date Registered	처리기간 Process Period
--------------------------	------------------------	------------------------

신 청 인 Applicant	성 명 Name	주민등록번호 ID No.
	주소 Address	사건과의 관계 Relation with case
	e-Mail	국민에게 다가가는 변화된 검찰의 소식을 받아보시겠습니까? [] Would you like to subscribe to our newsletter? []
	아래에게 민원신청에 관한 일체의 권한을 위임함. Regarding the application, I delegate any granted authority to hereinunder.	
	위임인 성명 : Name of mandat or 대 리 인 성명 : Name of the Rep resentative 주 소 : Address	① seal (서명 또는 날인) 전화번호 Tel. : (signature or seal) 주민등록번호 : ID No.
	첨부 부 : 위임인 인감증명서 1부 Attachment 1 copy of the Representative's Certificate of Registered Seal	

사건표시 Case Record	피의자·피고인 Suspect·defendant	죄 명 Name of Crime
	사건번호 Case No. ○○지방검찰청 20 형 제 호 Criminal Case No. in 20 at ○○District Prosecutors' Office	

신청 민원 Documents being requested (뒤쪽 참조, Refer to the back page)	
용도 또는 신청 사유 Reason for request	신청부수 No. of copies
비고 Remarks	

위와 같이 민원을 신청합니다.
I request the document(s) hereinabove.

신청인
Applicant

년 월 일
(Year). (Month). (Day).

(서명 또는 인)
(signature or seal)

○○ 지방검찰청 검사장
Chief Prosecutor of ○○ District Prosecutors' Office

귀하
Name

첨부서류 Required Documents	뒤쪽 참조 Refer to the back page	수수료 뒤쪽 참조 For fees, refer to the back page
----------------------------	---------------------------------	---

※ 민원인이 같은 청의 담당부서를 달리하는 민원을 2종 이상 신청할 경우 최초 접수 부서에서 신청서 사본을 해당 부서에 송부하여 처리하도록 조치합니다.
If two or more requests are made and the requests require attention from two or more offices within the same Prosecutors' Office, the initial recipient will transfer a copy(copies) of the request(s) to the relevant offices.

210mm × 297mm(백상지 80g/m²)

증명 및 신청 민원 종류
Types of Certificates & Documents

구분 Category	민원 종류 Types of Certificates/Documents	처리기관 Issuing Authority	구비서류 Required documents	수수료 Fee
사건 접수 수사 및 처리 등에 관한 민원 Complaint registration, investigation, disposition of case	① 고소·고발장 접수증명 Certificate of written complaint registration	지검, 지청 District branch, DPO*	없음 None	1부마다 500원 500 won/copy
	② 사건 처분결과증명 Certificate of results of disposition on case	"	"	"
	③ 진정(내사)사건 처분결과증명 Certificate of results of disposition on petition (internal probe) case	각급청 Respective Prosecutors' Office	"	"
	④ 기소(참고인)중지사건 재기신청 Request for resumption of criminal proceedings(including absent witness)	지검, 지청 District branch, DPO	"	"
	⑤ 기소(참고인)중지사건 재기신청사실증명 Certificate of request for resumption of criminal proceedings(including absent witness)	"	"	"
	⑥ 기소(참고인)중지사건 공소시효 완성증명 Certificate of expiration of statute of limitations for discontinued cases(including absent witness)	"	"	"
	⑦ 지명수배해제신청 Request for removal from wanted list	"	"	"
불기소이유 고지 및 항고, 재항고 관련 민원 Grounds for non-prosecution, appeal and re-appeal	⑧ 불기소이유고지청구 Notice of grounds for non-prosecution	"	"	5매이내 500원 추가1매당 50원 500 won for up to 5 pieces, 50 won for every extra piece
	⑨ 항고장 접수증명 Certificate of written appeal registration	"	"	1부마다 500원 500 won per copy
	⑩ 항고 기각증명 Certificate of dismissal of appeal	고·지검, 지청 HPO**, DPO, District branch	"	"
	⑪ 항고기각 이유고지청구 Notice of grounds for dismissal of appeal	"	"	5매이내 500원 추가1매당 50원 500 won for up to 5 pieces, 50 won for every extra piece
	⑫ 재항고장 접수증명 Certificate of written re-appeal registration	"	"	1부마다 500원 500 won per copy
	⑬ 재항고 기각증명 Certificate of dismissal of re-appeal	대검, 지검, 지청 SPO***, DPO, District branch	"	"
	⑭ 재항고기각 이유고지청구 Notice of grounds for dismissal of re-appeal	"	"	5매이내 500원 추가1매당 50원 500 won for up to 5 pieces, 50 won for every extra piece
압수수색 관련 Search & seizure	⑯ 압수증명 Certificate of seizure	지검, 지청 DPO, District branch	"	1부마다 500원 500 won per copy
	⑰ 수색증명 Certificate of search	각급청 Respective Prosecutors' Office	"	"
벌과금 관련 Fine	⑱ 벌과금 납부증명 Proof of Payment	"	"	"

판결문 등 열람·등본교부 및 확정증명관련 민원 Accessing and making copies of court rulings and confirmation of proceedings	⑲ 체포·구속영장 등본교부청구 Request for issuing a certified copy of arrest·detention warrant	지검, 지청 DPO, District branch	주민등본 1부 one copy of resident registration	5매이내 1,000원 추가1매당 50원 500 won for up to 5 pieces, 50 won for every extra piece
	⑳ 재판서·재판기재조서 등(초)본 교부신청 A certified copy of court records and court documented reports	각 급 청 Respective Prosecutors' Office	없음 None	"
	㉑ 형사재판 확정증명 Certification of confirmation of criminal proceedings	"	"	1부마다 500원 500 won/copy
출국금지 관련 민원 Travel Ban	㉒ 출국 가능사실증명 Certification of eligibility to travel	"	"	"
	㉓ 출국금지 의뢰신청 Request for a travel ban	지검, 지청 DPO, District branch	"	"
	㉔ 출국금지 해제신청 Application for cancellation of a travel ban	"	"	"

신청서 작성 방법

Instructions

- 사건과의 관계란에는 고소(고발)인, 피고소(피고발)인, 피의자, 피고인(피고인이었던 자), 피해자, 피진정인, 참고인, 항고인, 피항고인, 재항고인, 피재항고인, ○○○의 가족 등으로 기재합니다.
For "relation with case," please fill in plaintiff(accuser), the accused(the informed), suspect, defendant(once defendant), victim, petitionee, witness, appellant, appellee, re-appellant, re-appellee, or family member of XXX.
- 비고란에는 압수증명 신청 시 압수물품명, 수량, 수색증명 신청시 수색장소, 일시 등을 기재합니다.
For certificate of seizure, please fill in the name and the number of seized items in the "Remarks." For certificate of search, please fill in the location and date of search in the "Remarks."
- 출국가능사실증명의 경우 신청사유란에 출국사유 및 출국지를 기재합니다.
For Certification of eligibility to travel(㉒), please fill in the boxes, "Purpose of Visit" and "Destination"
- ① ~ ㉔ 외의 민원은 별도 신청서에 의하여 신청합니다.
Separate forms must be submitted to request certificates and documents other than ① to ㉔.
- 수수료는 수입인지 또는 수수료 납부 증명서면을 별도의 "수수료납부서"에 첨부하거나 신청서 여백에 부착하여 납부하여야 합니다.
The fee should be paid by ways of revenue stamps or proof of payment. For revenue stamps or proof of payment, please attach it to the request form or submit it with a separate fee payment slip.

DPO*: District Prosecutors' Office, HPO**:High Prosecutors' Office, SPO***:Supreme Prosecutors' Office

■ 검찰보존사무규칙 [별지 제7호의3서식] <개정 2013.12.17>

민원신청서 信訪事項申請書

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.
请参考后页填写说明, 在合适的[]内划√。

(앞쪽
(前))

접수번호 受理编号	접수일 受理日期	처리기간 办理所需时间
신 청 인 인	성명 姓名	주민등록번호 住民登录号码
	주소 住址	사건과의관계 与案件的关系
	전화번호(电话号码):	
	e-Mail 电子信箱	국민에게 다가가는 변화된 검찰의 소식을 받아보시겠습니까? [] 您愿意收到检察报刊吗? []
	아래에게 민원신청에 관한 일체의 권한을 위임함. 本人将信访申请的一切权限委托给_____	
위임인 성명: 受托人姓名	① 印	
대리인 성명: 代理人姓名	(서명 또는 날인) (签印)	전화번호 : 电话号码
주 소: 住 址		주민등록번호 : 住民登录号码
첨 부: 附 件	위임인 인감증명서 1부 受托人的印鉴证明一份	

사건표시 案件信息	피의자·피고인 嫌疑人·被告人	죄 명 罪 名
	사건번호 案件号码	
	○○지방검찰청 20 형 제 호 ○○地方检察厅 20 刑 第 号	

신청 민원 信访内容	(뒤쪽 참조) (请参考后页)
---------------	--------------------

용도 또는 신청 사유 用途或申请理由	신청부수 申请份数
------------------------	--------------

비고 备注

위와 같이 민원을 신청합니다.
特此申请信访。

년 월 일
(서명 또는 인)
(签印)

신청인
申请人

○○ 지방검찰청 검사장
致此 ○○ 地方检察厅 检察长

귀하

첨부서류 附件	뒤쪽 참조 请参考后页	수수료 뒤쪽 참조 手续费 请参考后页
------------	----------------	------------------------

※ 민원인이 같은 청의 담당부서를 달리하는 민원을 2종 이상 신청할 경우 최초 접수 부서에서 신청서 사본을 해당 부서에 송부하여
처리하도록 조치합니다.
若信访人向同一单位不同部门申请两个以上信访事项, 首次受理信访事项部门将信访申请书副本移交至有关部门办理。

210mm × 297mm(백상지 80g/m²)

증명 및 신청 민원 종류 证明及信访事项分类				
구분 分类	민원 종류 信访事项分类	처리기관 办理单位	구비서류 具备资料	수수료 手续费
사건 접수, 수사 및 처리 등에 관한 민원 有关案件受理、侦查、处理等之信访	① 고소·고발장 접수증명 受理控告状、举报状证明	지검, 지청 地检、支厅	없음 无	1부마다 500원 每份韩币500元
	② 사건 처분결과증명 案件处分结果证明	"	"	"
	③ 진정(내사)사건 처분결과증명 诉求(内查)案件处分结果证明	각급청 各级厅	"	"
	④ 기소(참고인)중지사건 재기신청 起诉(参考人)中止案件再起诉申请	지검, 지청 地检、支厅	"	"
	⑤ 기소(참고인)중지사건 재기신청사실증명 起诉(参考人)中止案件再起诉申请事实证明	"	"	"
	⑥ 기소(참고인)중지사건 공소시효 완성증명 起诉(参考人)中止案件诉讼时效完成证明	"	"	"
	⑦ 지명수배해제신청 撤消指名通缉申请	"	"	"
불기소이유 고지 및 항고, 재항고 관련 민원 有关不起诉理由告知及抗诉、再抗诉之信访	⑧ 불기소이유고지청구 不起诉理由告知请求	"	"	5매이내 500원 추가1매당50원 5份以内韩币500元 每增加一份韩币50元
	⑨ 항고장 접수증명 受理抗诉状证明	"	"	1부마다 500원 每份韩币500元
	⑩ 항고 기각증명 驳回抗诉证明	고·지검, 지청 高检、地检、支厅	"	"
	⑪ 항고기각 이유고지청구 驳回抗诉理由告知请求	"	"	5매이내 500원 추가1매당50원 5份以内韩币500元 每增加一份韩币50元
	⑫ 재항고장 접수증명 受理再抗诉状证明	"	"	1부마다 500원 每份韩币500元
	⑬ 재항고 기각증명 驳回再抗诉证明	대검, 지검, 지청 大检、地检、支厅	"	"
	⑭ 재항고기각 이유고지청구 驳回再抗诉理由告知请求	"	"	5매이내 500원 추가1매당50원 5份以内韩币500元 每增加一份韩币50元
	⑮ 재정신청서 접수증명 受理裁定申请书证明	지검, 지청 地检、支厅	"	1부마다 500원 每份韩币500元
압수수색 관련 有关没收搜查	⑯ 압수증명 没收证明	각급청 各级厅	"	"
	⑰ 수색증명 搜查证明	"	"	"
벌과금 관련 有关罚款金	⑱ 벌과금 납부증명 罚款金缴纳证明	"	"	"

(뒤쪽 2-2)
(后 2-2)

판결문 등 열람·등본교부 및 확정증명관련 민원 有关阅览判决书、出具副本及判决确定证明之信访	⑱ 체포·구속영장 등본교부청구 逮捕令、拘留令副本出具请求	지검, 지청 地检、支厅	주민등본 1부 住民誊本一份	5매이내 500원 원 추가매당50원 5份以内韩币500元 每增加一份韩币50元
	⑳ 재판서·재판기재조서 등(초)본 교부신청 裁判文书、裁判笔录副本出具申请	각 급 청 各 级 厅	없음 无	"
	㉑ 형사재판 확정증명 刑事判决确定证明	"	"	1부마다 500원 元 每份韩币500元
출국금지 관련 민원 有关禁止出境之信访	㉒ 출국 가능사실증명 可出境事实证明	"	"	"
	㉓ 출국금지 의뢰신청 禁止出境申请	지검, 지청 地检、支厅	"	"
	㉔ 출국금지 해제신청 撤消禁止出境申请	"	"	"

신청서 작성 방법 申请书填写说明

1. 사건과의 관계란에는 고소(고발)인, 피고소(피고발)인, 피의자, 피고인(피고인이었던 자), 피해자, 피진정인, 참고인, 항고인, 피항고인, 재항고인, 피재항고인, ○○○의 가족 등으로 기재합니다.
请在"与案件的关系"栏内记载控告(举报)人、被控告(举报)人、嫌疑人、被告人(曾为嫌疑人)、受害人、被诉求人、参考人、抗诉人、被抗诉人、再抗诉人、被再抗诉人、○○○的家属等。
2. 비고란에는 압수증명 신청 시 압수물품명, 수량, 수색증명 신청시 수색장소, 일시 등을 기재합니다.
申请没收证明书时, 请在备注栏内记载没收物品名称。申请搜查证明书时, 请在备注栏内记载搜查地点、日期等。
3. 출국가능사실증명의 경우 신청사유란에 출국사유 및 출국지를 기재합니다.
申请可出境事实证明书时, 请在申请理由栏内记载出境理由与目的地。
4. ① ~ ㉔ 외의 민원은 별도 신청서에 의하여 신청합니다.
① ~ ㉔ 之外信访事项, 请另附纸填写。
5. 수수료는 수입인지 또는 수수료 납부 증명서면을 별도의 "수수료납부서"에 첨부하거나 신청서 여백에 부착하여 납부하여야 합니다.
关于手续费, 请将印花税票或手续费交纳证明文件附在"手续费缴纳书"后面, 或贴在申请书空白处。

○○○**검찰청**

(전화번호)

제 호

발신 ○○○ 지방검찰청

수 신 ○○○경찰서장

검사 인

제 목 기록대출요청

귀 서에서 수사 중인 사건의 기록 대출을 아래와 같이 요청합니다.

사 건	경찰사건번호	
	피의자	
	죄 명	
신청사유		
비고		

