

## 오산시 소송사무 처리지침

제정 1993년 10월 11일 예규 제 9호  
개정 2002년 5월 23일 예규 제29호  
(오산시행정기구설치조례의개정때문에  
오산시지시사항관리지침등의정비에관한지침)  
일부개정 2013년 10월 15일 예규 제54호  
(제명개정)  
전부개정 2025년 4월 17일 예규 제97호

**제1조(목적)** 이 지침은 오산시 또는 오산시장과 그 소속기관의 장을 당사자 또는 참가인으로 하는 소송사무, 소송의 수행, 그 밖에 이와 관련된 업무의 처리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “소송수행자”란 행정소송을 직접 수행하도록 지정을 받았거나 행정소송을 위임받은 변호사를 도와 필요한 업무를 처리하도록 지정된 공무원을 말한다.
2. “소송대리인”이란 재판상의 행위를 수행하는 데 필요한 권한을 위임받은 변호사와 민사소송에서 법원으로부터 소송대리인의 허가를 받은 공무원을 말한다.
3. “소송담당자”란 민사소송에 있어 변호사가 소송대리인인 경우에 그를 도와 필요한 업무를 처리하도록 지명된 공무원을 말한다.
4. “소송수행자 등”이란 소송수행자, 소송대리인, 소송담당자를 말한다.

**제3조(소송의 수행)** ① 소송수행은 해당 소송에 관련되는 업무를 담당하는 부서(이하 “소송수행부서”라 한다)의 장이 주관한다.

② 모든 소송사건은 오산시(이하 “시”라 한다)의 소송총괄부서의 장(소송사무를 총괄하는 법무업무 담당부서)의 지도 및 통제를 받는다.

③ 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 오산시장(이하 “시장”이라 한다)이 소송을 단독 또는 공동으로 수행할 부서를 지정할 수 있다.

1. 2개 이상의 부서에 관련되는 경우
2. 업무담당 부서가 불분명한 경우

3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 경우

**제4조(소송문서 접수)** ① 소송문서를 접수한 부서는 즉시 그 문서를 소송총괄부서의 장에게 이송해야 한다.

② 소송총괄부서의 장은 소송문서를 받은 경우 처리기한을 명확히 기록하여 소송수행부서를 지정한 후 소송수행부서의 장에게 즉시 보내야 한다.

**제5조(소송의 착수)** ① 소송수행부서의 장은 소송문서를 접수하거나 소송을 제기하고자 하는 경우 소송총괄부서의 장으로부터 소송수행자 등을 지정 받아 소송을 수행하여야 한다.

② 제1항에 따라 지정된 소송수행자 등은 지체 없이 해당 소송사건의 내용과 경위를 조사·검토하고 필요한 자료 수집, 변호사 등 전문가의 의견수렴 및 소송수행 방침서 작성 등 필요한 조치를 하여야 한다.

**제6조(소송수행 방침 결정)** ① 소송수행부서의 장은 제소, 응소, 상소, 반소, 상소 포기 및 중재 등 소송수행에 있어 소송총괄부서의 장과 사전협의하여 이에 대한 방침을 결정하여야 한다.

② 소송수행 방침서에는 다음 각 호의 사항을 포함하여 명료하게 작성하여야 한다.

1. 사건의 표시(사건번호, 사건명, 당사자 등)
2. 청구취지 및 청구원인
3. 판결주문 및 판결이유
4. 사건개요 및 처분경위
5. 제소, 응소, 상소, 반소, 상소포기 등의 사유
6. 소송수행자 등의 지정 및 변호사의 선임 관계
7. 고문변호사 자문 의견
8. 법령, 판례 등 그 밖의 관련자료

**제7조(소송수행자 등의 지정 등)** ① 소송총괄부서의 장은 소송사건별, 심급별로 소송수행부서의 담당주사를 포함하여 직원 2명 이상을 소송수행자 등으로 지정·지명하되, 사안에 따라 달리 지정·지명할 수 있다.

② 제1항에 따라 소송수행자 등을 지정·지명하는 경우에는 다음 각 호의 서식에 의

하고, 소송수행자 또는 대리인의 해임서는 별지 제6호서식에 의한다.

1. 소송수행자: 소송수행자 지정서(별지 제1호서식), 소송수행자 해임 및 추가지정서(별지 제2호서식)
  2. 소송담당자: 지명장(별지 제3호서식)
  3. 공무원인 소송대리인: 소송대리 허가신청 및 소송위임장(별지 제4호서식)
- ③ 소송수행자로 지정된 공무원은 별지 제1호서식에 따른 소송수행자 지정서를 지체 없이 관할법원에 제출하여야 한다.
- ④ 민사단독 소송을 공무원이 직접 수행할 경우에는 별지 제4호서식에 따른 소송대리 허가신청 및 소송위임장을 지체 없이 관할법원에 제출하여 소송대리 허가를 받아야 한다.

**제8조(변호사의 선임)** ① 시를 당사자로 하는 소송에 대한 변호사의 선임 기준은 별표 1과 같다.

- ② 제1항에 따라 변호사를 선임하고자 하는 소송수행부서의 장은 소송총괄부서의 장에게 선임 사유 등을 기재하여 문서로 요청하여야 한다.
- ③ 소송총괄부서의 장은 제2항에 따라 소송대리인을 선임할 경우 별지 제5호서식에 따라 소송위임장을 소송대리인에게 주어야 한다.

**제9조(소송수행자 등의 직무)** ① 소송수행자 등은 해당 소송사건이 종결될 때까지 소송총괄부서의 장과 협의하여 다음 각 호에 해당하는 직무를 성실히 수행하여야 한다.

1. 소장, 상소장 등의 제출
  2. 답변서, 이유서, 준비서면, 서증 등의 제출
  3. 지정된 변론 기일에의 출석, 진술
  4. 소송진행사항보고(별지 제7호서식), 상소제기(포기) 의견서(별지 제8호서식), 패소원인분석표(별지 제9호서식) 제출
  5. 그 밖에 위임된 사항과 시장이 지시하는 사항
- ② 소송수행자 등은 모든 소송을 수행할 때 소송총괄부서의 장에게 보고하고, 지도를 받아야 한다.

③ 소송수행자 등은 소송에 관하여 중요한 사항이 있을 때 또는 의문사항이 있을 때에는 지체 없이 소송총괄부서의 장과 협의하여야 한다.

④ 소송수행자 등은 판결이 선고되면 불변기일 이내에 상소 여부를 결정하고, 불변기일 3일 전까지 소송총괄부서의 장에게 통보하여야 한다.

**제10조(행정소송의 보고)** ① 소송수행자는 해당 소송사건의 진행상황을 법무부장관에게 사안의 발생일부터 3일 이내에 보고하여야 한다.

② 행정소송사건에서 법무부장관의 사전지휘를 요하는 소송행위에는 소의 제기·취하, 상소의 제기·포기·취하, 조정권고안 수용·불수용, 화해권고결정에 대한 이의신청 제기·포기, 이송신청, 소송 참가·탈퇴, 청구의 변경, 중간확인의 소제기, 집행정지 결정에 대한 즉시항고, 소송비용액확정결정 신청 및 이에 대한 즉시항고 제기·포기 등이 있다.

③ 소송수행부서의 장은 제2항에 따른 지휘를 받을 때에는 별지 제10호서식에 따라 법무부장관에게 소송사무보고를 하여야 한다.

④ 소송수행자는 행정소송 패소 시 판결문이 송달된 날부터 7일 이내에 상소의 제기 또는 포기에 대한 의견이 표시된 의견서, 패소원인분석표 등을 첨부하여 법무부장관의 지휘를 받고, 상소 여부를 결정한 후에 즉시 소송총괄부서에 통보하여야 한다.

⑤ 소송수행자는 행정소송 진행 중 상대방의 신청사건이 기각된 경우에는 결정문이 송달된 날부터 3일 이내에 법무부장관에게 보고하고, 인용된 경우에는 결정문이 송달된 날부터 3일 이내에 법무부장관에게 보고 및 지휘요청을 하고, 그 지휘대로 조치하여야 한다.

**제11조(판결선고에 대한 조치)** ① 판결문을 접수한 소송수행부서의 장은 판결 내용과 이유를 분석하여 시장에게 보고하고 필요한 조치를 하여야 한다.

② 승소 판결의 경우에는 상대방의 상소 여부를 확인하고 증거보전 등을 통해 상소심에 대비하여야 한다.

③ 패소 판결의 경우에는 판결에 대한 불복 사유와 상소의 이익을 비교하여 상소 여부를 검토하여야 한다.

**제12조(상소)** 판결에 불복하여 상소를 하려면 불복의 사유를 명확하게 하고, 특히 금

전 지급을 목적으로 하는 사건에 대해서는 청구액과 불복의 정도를 비교하여 검토하여야 한다.

**제13조(상소 포기)** 소송수행부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 소송총괄부서의 장과 협의하여 상소를 포기할 수 있다.

1. 판결에 대하여 불복의 사유가 없거나 상소의 이익이 없다고 인정되는 경우
2. 판결 이유가 명백하고, 새로운 사실의 주장 또는 추가로 제출할 증거가 없다고 인정되는 경우
3. 판결 이유가 대법원 판례에 일치하여 승소의 가망이 없다고 인정되는 경우

**제14조(소송고지)** ① 소송사건에 따로 이해관계인이 있는 경우에는 이를 고지하여 이해관계인으로 하여금 소송참가의 기회를 갖도록 하여야 한다.

② 소송사건이 다른 기관의 사무와 관련이 있거나 소송 결과가 영향을 미칠 것으로 인정되는 경우에는 해당 부서나 기관에 이를 알려 협조를 요청하거나 필요한 조치를 하여야 한다.

**제15조(승소판결 확정에 대한 조치)** 소송수행부서의 장은 소송이 승소로 확정된 경우에는 다음 각 호의 사항에 대하여 즉시 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 판결금 등의 추심
2. 담보물 또는 공탁금의 회수
3. 소송비용의 회수
4. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항

**제16조(패소판결 확정에 대한 조치)** ① 소송수행부서의 장은 소송이 패소로 확정된 경우에는 다음 각 호의 사항에 대하여 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 처분의 취소, 변경 또는 취소 후 재처분
2. 담보물 또는 공탁금의 회수
3. 판결금 또는 소송비용의 지급
4. 패소 이유가 법령·제도의 결함 등에 의한 것인 경우에는 제도 개선 또는 법령 개정 건의
5. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항

② 소송총괄부서의 장은 패소 이유가 소송 해태 등 소송수행자에게 귀책사유가 있는 경우 구상권 행사 등을 위하여 감사담당부서에 통보하여야 한다.

**제17조(임의변제)** ① 소송수행부서의 장은 금전 지급을 목적으로 하는 소송이 패소로 확정된 경우에는 임의변제하거나 변제공탁을 하여 채무를 면하여야 한다.

② 제1항의 규정은 가집행선고부 패소판결이 선고된 후 가집행 정지 신청을 하지 아니하기로 결정하였거나 가집행 정지 신청이 기각된 경우에도 준용할 수 있다.

③ 임의변제를 하고자 하는 소송수행부서의 장은 다음 각 호의 서류를 상대방으로부터 제출받아 처리하여야 한다.

1. 임의변제 청구서(별지 제11호서식)
  2. 판결문(전심급)
  3. 판결확정증명서(판결확정 전에 임의변제를 청구하는 경우는 제외한다)
  4. 청구인과 대리인의 신분증 사본(대리인이 청구하는 경우)
  5. 위임장(대리인이 청구하는 경우)
  6. 청구인의 예금통장 사본(변제 수령권한이 있는 대리인이 청구하는 경우에는 대리인의 예금통장 사본)
- ④ 소송수행부서의 장은 소송총괄부서의 일반회계 세출예산 범위에서 소송총괄부서의 장에게 변제에 필요한 지출을 요청할 수 있다.

**부칙** <2025. 4. 17 예규 제97호 전부개정>

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1]

### 사건별 변호사의 선임기준

구분	심급별	소송수행자	근거
행정소송	1심·2심·3심	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원칙적으로 공무원이 직접 수행한다.</li> <li>○ 사건의 내용이 복잡하고 전문적인 법률지식을 필요로 하거나 행정 또는 재정에 중대한 영향을 미칠 사건에는 변호사를 선임할 수 있다.</li> </ul>	「국가를 당사자로 하는 소송에 관한 법률」 제5조
민사소송	1심 중 단독판사가 재판하는 경우 [가소가단 (소가 1억원 이하)]	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원칙적으로 공무원이 직접 수행한다.</li> <li>○ 사건의 내용이 복잡하고 전문적인 법률지식을 필요로 하거나 행정 또는 재정에 중대한 영향을 미칠 사건에는 변호사를 선임할 수 있다.</li> </ul>	「민사소송법」 제87조 및 제88조
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1심 중 가단 (1억원 초과)·가합 사건</li> <li>○ 2심 및 3심</li> </ul>	변호사를 선임한다.	

[별지 제1호서식]

(앞 면)

## 소송수행자지정서(행정소송)

다음 소송에 있어서 「국가를 당사자로 하는 소송에 관한 법률」 제5조 및 제6조에 따라 「○○○○, ○○○」를 소송수행자로 지정함.

(☎ 0000-0000, Fax 0000-0000)

1. 상대방
2. 사건명
3. 법원 및 사건번호

년 월 일

오 산 시 장 인

○○○○법원 귀중



## 소송수행자에 대한 지시사항

소송수행자는 소송에 관하여 아래와 같은 사항이 발생하거나 소송행위를 하는 때에는 사전·사후 보고하고 특별한 위임 또는 지휘를 받아야 한다.

### 1. 변론(전심급)단계

- 준비서면, 답변서를 제출하였거나 송달받았을 때에는 3일 이내에 동 사본을 첨부 보고
- 구두변론이 있었을 때에는 3일 이내에 그 요지를 적시 보고
- 소송 진행 중 제3자의 소송참가가 있는 때에는 3일 이내에 참가의 취지와 이유를 기재한 서면을 첨부 보고
- 화해, 인낙 및 「민사소송법」 제80조에 따른 탈퇴 시 지휘 요청
- 상대방의 소취하에 대한 동의(「민사소송법」 제266조 참조), 당사자 쌍방의 2회 불출석으로 소취하 간주되는 경우에도 즉시 신청 여부에 대한 지휘 요청(「민사소송법」 제268조 참조)  
 다만, 원처분이 처분청의 직권취소 또는 행정심판의 인용재결로 취소된 경우 및 제소기간이 도과하였음이 명백한 경우에는 지휘를 받지 아니하여도 됨

### 2. 선고단계

- 판결이 선고되거나 결정, 명령이 내려졌을 때에는 즉시 그 요지를 보고하고, 판결, 결정, 명령이 송달되었을 때에는 그 사본에 송달 일자를 명기한 후 3일 이내에 송부
- 상소의 제기와 포기 또는 그 취하, 「민사소송법」 제390조 제1항 단서 및 제425조에 따른 항소 또는 상고를 하지 아니할 취지의 합의 시 지휘 요청
- 행정청 패소사건은 「민사소송법」 제396조 및 제425조의 기간 내에 그 상소 여부를 보고
- 상소장, 상소이유서 등이 송달되었을 때에는 3일 이내에 동 사본 첨부 보고

### 3. 확정단계

- 판결, 결정, 명령이 확정되었을 때에는 5일 이내에 당해 법원의 증명서를 첨부하여 그 결과를 보고
- 확정된 재판에 의하여 시에서 지출한 소송비용을 상대방이 부담하게 되었을 때에는 지체 없이 법원으로부터 소송비용 확정결정을 받아 그 비용을 회수하도록 조치하고 그 결과를 보고

### 4. 공통

- 그 밖에 소송과 관련하여 중요한 사실이 있는 때 또는 의문이 있을 때에는 지체 없이 보고하여 지휘를 받아야 함

[별지 제2호서식]

## 소송수행자 해임 및 추가지정서

다음 소송에 있어서 소송수행자로 지정되었던 「지방○○○○ ○○○, 지방○○○○ ○○○」을(를) 해임하고 「지방○○○○ ○○○, 지방○○○○ ○○○」을(를) 소송수행자로 추가 지정함

1. 상대방
2. 사건명
3. 법원 및 사건번호

년 월 일

오 산 시 장 인

○○○○법원 귀중

[별지 제3호서식]

## 지 명 장

소 속 :

직 급 :                   성 명 :

소 속 :

직 급 :                   성 명 :

소 속 :

직 급 :                   성 명 :

귀하에게 오늘부터 아래 소송사건이 종결될 때까지 자료제출과 재판출석 및 연락 등 본 소송수행에 필요한 사항을 성실히 이행할 것을 명하고 본 소송사건의 소송담당자로 지명함.

1. 상 대 방

2. 사 건 명

3. 법원 및 사건번호

년    월    일

오    산    시    장    인

[별지 제4호서식]

## 소송대리허가신청 및 소송위임장

[ 담당재판부: 제 민사부(단독) ]

사 건  
원 고  
피 고

위 사건에 관하여 원고(또는 피고)는 다음과 같이 소송대리허가신청 및 소송위임을 합니다.

- 다 음 -

### 1. 소송대리허가신청

가. 소송대리할 사람의 성명 :

주소 : 경기 오산시 성호대로 141 (우편번호 : 18132)

연락 가능한 전화번호 :

팩스번호 또는 이메일 주소 :

나. 신청이유 : 당사자와 고용 등의 계약관계를 맺고 그 사건에 관한 일반사무를 처리·보조하여 왔음

### 2. 위임 사항

가. 반소·참가·강제집행·가압류·가처분에 관한 소송행위 등 일체의 소송행위

나. 변제의 영수

다. 반소의 제기

라. 소의 취하, 화해, 청구의 포기·인낙 또는 독립당사자참가소송에서의 소송탈퇴

마. 상소의 제기 또는 취하

바. 대리인의 선임

사. 소송비용 확정결정 신청

첨부서류

1. 재직증명서

각 1통

년 월 일

신청인 겸 위임인 원고(피고) 오산시 대표자 시장 0 0 0 (직인)

연락 가능한 전화번호:

○○○○법원 귀중

◇ 유의 사항 ◇

1. 연락 가능한 전화번호에는 언제든지 연락 가능한 전화번호나 휴대전화번호를 기재하고, 그 밖에 팩스 번호, 이메일 주소 등이 있으면 함께 기재하기 바랍니다.
2. 원칙적으로 변호사만이 소송위임에 따른 소송대리인이 될 수 있습니다.
3. 다만, 단독판사가 심리·재판하는 사건 중 수표금·약속어음금, 은행 등이 원고인 대여금·구상금·보증금, 자동차손해배상보장법에 따른 손해배상 청구 등과 소송목적의 값이 1억 원 이하인 사건에서만 변호사가 아닌 사람이 법원의 허가를 받아 소송대리인이 될 수 있습니다.

[별지 제5호서식]

<b>소 송 위 임 장</b>					
사 건					
당 사 자	원 고 피 고				
위 사건에 관하여 피고(원고) 오산시는 다음 수임인을 소송대리인으로 선임하고, 다음 권한을 수여한다.					
수 임 인					
수 권 사 항	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 모든 소송행위</li> <li>2. 반소, 항소 및 상고의 제기 또는 취하 및 소의 취하</li> <li>3. 소의 취하, 화해, 청구의 포기 및 인낙, 참가에 의한 탈퇴</li> <li>4. 복대리인의 선임</li> <li>5. 목적물의 수령</li> <li>6. 공탁, 공탁물 및 그 이자의 반환청구와 수령</li> <li>7. 담보권 행사, 권리행사최고신청, 담보취소신청, 동 신청에 대한 동의, 담보 취소결정 정분의 수령, 동 취소 결정에 대한 항고권 포기</li> <li>8. 소송비용액 확정 신청</li> <li>9. 기타 재판상 필요한 사항</li> </ol>				
년 월 일 위임인 오산시 경기도 오산시 성호대로 141(오산동) 대표자 오산시장 ○○○ (직인) ○○○○법원 귀중	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">수임인 확인</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">변호사회경유</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>	수임인 확인		변호사회경유	
수임인 확인					
변호사회경유					

[별지 제6호서식]

해 임 서

원 고

피 고

위 당사자간의           사건에 관하여 소송수행자로 지정 또는 대리인으로 선임된 「           」를 해임함.

                  년       월       일

                  오    산    시    장    인

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제7호서식]

<b>소송진행상황보고</b>				
사 건 번 호	법 원		사 건 명	
	법 무 부			
원 고		피 고		
공 의 법 무 관		사 건 구 분	공 동 · 지 휘	
소 송 수 행 자		전 화 · F A X		
변 론 기 일		다 음 기 일	[ ]선고 [ ]속행	
<b>소 송 진 행 상 황</b>				
구 분	출석여부 및 주장사항		입증방법	
원 고				
피 고				
재판부지시사항				
차 회 진 행 예 정 사 항				
소송수행자의견				
첨 부	[ ]답변서 [ ]준비서면 [ ]증거목록 [ ]증인신문사항 [ ]증거신청서 [ ]기타( )			



[별지 제8호서식]

### 상소제기(포기) 의견서

사 건 번 호	법무부		사 건 명		
	법 원				
원 고					
선 고 일 자		송달일자		불변기일	
소송수행자	행 정 청		공 동 수 행 또 는 지 휘 검 사		
	법 무 부				
사 건 개 요					
주 요 쟁 점					
관 련 법 령					
변 론 진 행 상 황					

오산시 소송사무 처리지침

<p>국 가 또 는 행 정 청 주 장 사 실</p>	
<p>상 대 방 주 장 사 실</p>	
<p>국 가 또 는 행 정 청 주 장 사 실 증 거 및 증 거 요 지</p>	
<p>상 대 방 제 출 증 거 및 증 거 요 지</p>	
<p>판 결 주 문 및 요 지</p>	
<p>상 소 제 기 ( 포 기 ) 이 유</p>	

[별지 제9호서식]

### 패소원인분석표

재판부 사건번호 사건명		국가소송 소관청 행정소송 피고 민사소송 당사자		검사 공동 소송수행사건	
				행정청 직원 단독수행사건	
소송수행자	행정청		공동소송수행 또는 송무지휘 검사(변호사성명)		
	법무부				
사건개요					
주요쟁점					
변론진행 상황					
국가또는 행정청주장 사실					
상대방 주장사실					

오산시 소송사무 처리지침

국 가 또 는 행 정 청 제 출 증 거 및 증 거 요 지			
상 대 방 제 출 증 거 및 증 거 요 지			
패 소 인 구 분	사건의 성질상 패소 또는 행정처분 잘못		
	증거멸실		
	법원과의 법령해석, 증거판단, 재량권 범위 등에 대한 견해차이		
	소 송 수 행 잘 못	사실적 · 법률적 검토부족	
		주장잘못	
		증거제출 부적절 또는 미흡	
상대방 주장 · 입증에 대한 대처 미흡			
기타			
구 체 적 인 패 소 원 인			
소 송 수 행 잘 못 에 대 한 조 치			
참 고 사 항			

년 월 일

작성자 직급 성명 (인)  
확인자 소송 주관부서장 성명 (인)

[별지 제10호서식]

소송사무보고			
다음 국가행정 소송사건 접수진행결과 (을)를 보고(통보)합니다.			
원 고		피 고	
사 건 명			
사 건 번 호	법무부 행정청	사건번호	법원 및 사건번호
	제 호		지방법원 호 고등법원 호 대 법 원 호
담 당 검 사 · 공 의 법 무 관			소송수행자 또는 대리인
접 수 일 자	. . .	응소 제소	공동수행해당사항 또는 소송물가액
사 건 개 요			
소 송 진 행 상 황			
선 고 일 자 및 소 송 결 과			판결문송달일자
			결과조치 (상소 · 확정)
첨 부			



[별지 제12호서식]

### 소송비용액 확정결정신청

신청인 오산시  
(피고) 주소  
(전화 , 팩스 )

피신청인 ○ ○ ○  
(원고) 주소

#### 신청취지

위 당사자 사이의 이 법원 20 . . . 선고 20 가단(합) 호 사건 판결에 의하여 피신청인이 신청인에게 상환하여야 할 소송비용액은 금 원임을 확정한다.

#### 신청이유

위 당사자 간 귀원 20 가소1234 000청구사건에 관하여 20 . . . 귀원에서 피신청인 패소의 판결이 있었고 그 판결은 이미 확정되었으므로 피신청인이 부담하여야 할 소송비용액을 확정하여 주시기 바라고 별지 비용계산서 및 소명자료를 첨부하여 신청합니다.

#### 첨부서류

- 1. 소송비용계산서(부분은 상대방 수만큼 제출)
- 1. 판결문사본 1부
- 1. 송달증명원 1부
- 1. 확정증명원 1부

년 월 일

신청인(원고, 피고) 오산시  
대표자 시장 ○ ○ ○ (직인)

○○○○법원 귀중