



## 조정절차 안내서

### 1. 민사조정절차란 ?

민사조정절차는 조정담당판사, 상임조정위원 또는 법원에 설치된 조정위원회가 분쟁당사자로부터 주장을 듣고 여러 사정을 참작하여 합의에 이르게 함으로써 분쟁을 평화적이고 간이, 신속하게 해결하는 제도입니다.

### 2. 신청인에 대한 안내

- 가. 신청인이 조정기일에 소환을 받고 2회 불출석한 경우에는 조정신청은 취하된 것으로 간주됩니다.
- 나. 상대방에 대한 조정신청서부분 또는 조정기일 소환장은 상대방이나 그 사무원, 고용인 또는 동거자가 수령하는 통상송달의 방법에 의하여 송달하게 되며, 위 서류가 송달불능 될 경우 법원의 주소보정명령을 받고도 이를 이행하지 아니할 때에는 조정신청서를 각하하게 됩니다.

### 3. 피신청인에 대한 안내

- 가. 피신청인이 조정신청서부분을 송달받은 때에는 이에 대한 답변서를 법원에 제출할 수 있습니다.
- 나. 답변서를 제출하는 경우에는 답변서에 사건번호 및 당사자를 표시하고(피신청인의 연락 가능한 전화번호도 기재), 신청인의 주장에 대한 답변내용을 구체적, 개별적으로 기재하기 바랍니다.

### 4. 양 당사자에 공통되는 사항 안내

- 가. 당사자 본인은 분쟁의 내막을 가장 잘 알고 있을 뿐만 아니라 합의사항에 대한 최종적인 결정권자이므로 이미 대리인을 선임하였더라도 가급적 조정기일에 본인이 출석하여주시고, 조정에 필요한 중요한 이해관계인을 대동할 수 있습니다.
- 나. 기일에는 지정된 시각을 엄격하게 지켜 출석하여야 하고, 만약 질병 등의 사유로 출석하지 못할 경우에는 그 사유를 기재한 『기일변경신청서』를



미리 제출 하여야 합니다.

다. 조정기일에는 본인이 출석하되 조정담당판사 또는 상임조정위원의 허가를 받아 대리인이 출석할 수 있으며, 대리인이 출석할 때에는 본인이 기명날인 한 [소송대리허가신청서 및 소송위임장]을 미리 제출하여야 합니다.

## 5. 조정신청사건의 처리

가. 조정기일에 당사자 사이에 합의가 이루어지면 합의된 사항을 조정조서에 기재함으로써 조정이 성립되고, 위 조정조서는 확정판결과 동일한 효력이 있어 이에 기하여 강제집행을 할 수 있습니다.

나. 피신청인이 조정기일에 출석하지 아니하거나 당사자 사이에 합의가 성립되지 아니한 경우에는 조정을 갈음하는 결정을 할 수 있고, 위 결정을 송달받은 날부터 2주일 이내에 당사자 쌍방의 이의가 없는 때에는 결정이 확정되어 확정판결과 동일한 효력이 있습니다.

다. 조정신청사건에 대하여 최종적으로 조정이 성립되지 아니하거나, 조정을 갈음하는 결정에 대하여 이의가 있는 때에는 소송절차로 이행되며, 이 경우 조정신청을 한 때에 소가 제기된 것으로 봅니다.

## 6. 그밖의유의사항

가. 준비서면 등 법원에 제출하는 모든 서류에는 사건번호와 당사자를 표시하여야 합니다. 그리고 답변서 등 법원에 처음 제출하는 서면에는 통화가 되는 전화번호 등 연락처를 적어야 하고, 주소나 연락처가 변경되면 곧바로 법원에 신고(송달장소변경신청서제출)하여야 합니다.(일과시간 중 주소지에서 송달서류를 받기 어려운 사정이 있는 때에는 주소지가 아닌 다른 곳을 송달장소로 지정할 수 있습니다. 다만, 지정한 송달장소에서 당사자나 당사자의 사무원·피용자 또는 동거인이 직접 송달물을 수령할 수 없는 경우에는 위 당사자 등을 대신하여 송달물을 수령할 사람을 법원에 신고하여야 합니다.) 만약 신고하지 않으면 종전 주소로 우편물을 발송하게 되는 불이익을 받을 수 있습니다.

나. 대한민국 법원 홈페이지 ([www.scourt.go.kr](http://www.scourt.go.kr))에서 <대국민서비스>전자민원

---



센터를 이용하시면 준비서면 등 각종양식을 내려받기 할수 있고 각종 정보를 편리하게 열람할 수있습니다.

※ 조정에 임할 때에는 사사로운 감정을 버리고 자신만의 주장이나 입장만을 앞세우기보다 상대방의 입장에서 서로 조금씩 양보하겠다는 자세로 임해야 합니다.