재판기록 열람・복사/출력・복제 신청서				허가	불허가

신 청 인	성 명		전화 번호	
			담당 사무원	
	자 격		소명자료	
신 청 구 분	☐ 열람 ☐ 복사 ☐ 출력 ☐ 복제			
사 용 용 도				
대 상 기 록	사건번호	사 건 명		재 판 부
복사/출력・복제할 부분	(복사/출력 매수 매) (복제 용량 메가바이트)			
복사/출력 방법	☑법원 복사기 ☐ 변호사 단체 복사기 ☐ 신청인 복사 설비 ☐ 필사			

이와 같이 신청하고, 신청인은 열람·복사/출력・복제에 관련된 준수 사항을 엄수하며, 열람·복사/출력・복제의 결과물을 통하여 알게 된 개인정보, 영업비밀 등을 개인정보 보호법 등 관계법령상 정당한 용도 이외로 사용하는 경우 민사상, 형사상 모든 책임을 지겠습니다.

신청인 **(서명 또는 날인)**

비 고 (재판장 지정 사항 등)			
영 수 일 시	20 . . . :	영 수 인	
신청 수수료	☐ 500 원 ☐ 면 제	(수입인지 붙이는 곳)	
복사/출력・복제 비용	원		

※ 준수 사항 및 작성 방법

1. **[개인정보 보호법 제19조]** 개인정보처리자로부터 개인정보를 제공받은 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 개인정보를 제공받은 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하여서는 아니 된다. 1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우 2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
2. **[민사소송법 제162조④항]** 소송기록을 열람・복사한 사람은 열람・복사에 의하여 알게 된 사항을 이용하여 공공의 질서 또는 선량한 풍속을 해하거나 관계인의 명예 또는 생활의 평온을 해하는 행위를 하여서는 아니 된다.
3. 신청인·영수인란은 서명 또는 날인하고, 소송대리인·변호인의 사무원이 열람·복사하는 경우에는 담당 사무원란에 그 사무원의 성명을 기재한다.
4. 신청수수료는 1건당 500원(수입인지로 납부). 다만, 사건의 당사자 및 그 법정대리인・소송대리인・변호인(사무원 포함)・보조인 등이 그 사건의 계속 중에 열람할 때에는 신청수수료 면제한다.
5. 법원복사기/프린터로 복사/출력하는 경우에는 1장당 50원의 비용을 수입인지로 납부하여야 한다(다만, 100원 단위 미만 금액은 이를 계산하지 아니함).
6. 매체를 지참하여 복제하는 경우에는 700메가바이트 기준 1건마다 500원, 700메가바이트 초과 시 350메가바이트마다 300원의 비용을 수입인지로 납부하여야 한다(매체를 지참하지 아니한 경우 매체 비용은 별도).
7. 복사/출력・복제할 부분 란에 복사대상(기록의 일부를 복사/출력・복제하는 경우에는 대상을 열거하여 특정하여야 함) 및 복사/출력을 정확하게 기재하여야 한다.
8. 열람・복사 담당 법원공무원의 처분에 대하여 불복하는 경우에는 이의신청을 할 수 있다.