

사건기록 [] 열람 [] 案件记录 [] 열람 [] 阅览
案件记录 [] 등사 [] 复印

신청서

※ []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			
		사건관계 申请人与案件的关系	수사 중 侦查中	[] 피의자 등(피의자, 피고소인, 피진정인, 피내사자 또는 피혐의자이었던 자) 嫌疑人等(嫌疑人, 被控告人, 被陈述人, 被调查人, 曾经是 被嫌疑人身份的人)			
			진정·내사·시정·수사 陈述·调查 更正·侦查	[] 사건관계인(고소인, 고발인, 진정인, 피해자 또는 참고인) 案件当事人(控告人, 举报人, 陈述人, 被害人, 参考人)			
			불기소 不起诉	[] 피의자 등의 변호인, 법정대리인, 배우자, 직계친족 또는 형제자매 嫌疑人等的辩护人, 法定代理人, 配偶, 直系亲属, 兄弟姐妹			
재판 已决定 审判	[] 사건관계인의 변호인, 법정대리인, 배우자, 직계친족 또는 형제자매 案件当事人的辩护人, 法定代理人, 配偶, 直系亲属, 兄弟姐妹						
사건기록 案件记录	사건번호 案件号码	기록종별 记录种类		수사 중 불기소(혐의없음, 공소권없음, 기소유예, 기소중지, 참고인중지, 각하), 재판 중(법원제출 전), 공소제기 후 법원에 제출하지 아니한 수사기록, 재판확정			
	피고인등 被告人等	侦查中、不起诉(无嫌疑、无公诉劝、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					
	죄명 罪名	확정(처분)일자 确定(处分)日期					
신청사유 申请事由	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、再审请求、学术研究(), 公益目的(), 其他()						
신청부분 申请部分	※		①		③		
	※		②		④		
부 份	수 数	부 份	대수 대 수 領 代	리 인 取 人	성명 姓名		
					주민등록번호 住民登录号码		
					연락처 联络方式		

위와 같이 사건기록
特此申请案件记录

열람 阅览
등사 复印

을(를) 신청합니다.

신청인
申请人

년 월 일
(서명 또는 인)
(签印)

○○ 지방공소청장 귀하
此致 ○○地方公訴厅长

첨부서류 附件		없음 无			수수료 아래쪽 참조 手续费 请参照下页	
검결 檢決	사정 官定	허 許	가 可	불 可	허 許	가 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。*	

※ 학술연구 목적의 불기소사건기록 열람·등사는 검사가 소속 지방공소청의 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, 「사건기록 열람·등사의 방법 및 수수료 등에 관한 규칙」 제4조제2항에 따라 공소청 설비를 이용한 경우 등사문서 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」 별표에 따른 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 경우에는 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 1개월이 지날 때까지 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。

처 리 절 차 S办 理 程 序

