

제5장 소장 작성

전자소송 사용자등록과 로그인이 완료되었다면 이제 소장을 작성해 보겠습니다.

이 장에서는 실제 전자소송 화면을 기준으로 사건기본정보 입력부터 당사자, 법정 대리인, 청구취지, 청구원인, 입증서류 및 첨부서류 등록까지 소장 작성의 전 과정을 순서대로 설명합니다.

소장 작성이 완료되면 최종문서를 확인한 후 소송비용 납부정보 입력, 전자서명 및 전자제출 절차를 진행합니다.

먼저 소장을 작성할 법원과 사건명, 청구구분 및 소가 등 사건기본정보를 입력해 보겠습니다.

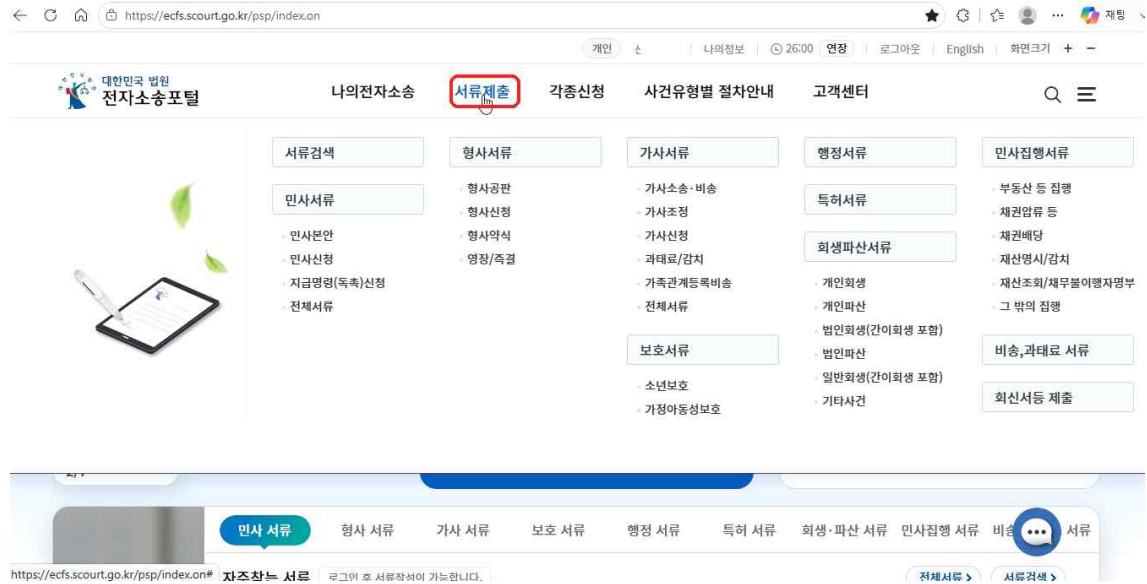
1. 사건기본정보

사건기본정보 단계에서는 제기하려는 소송에 맞는 사건명을 선택하고, 소장을 제출할 법원과 청구구분, 소가를 입력합니다.

사건명은 사건의 종류를 나타내고, 소가는 적용되는 절차와 인지액을 정하는 기준이 됩니다. 소장을 관할권이 없는 법원에 제출하면 사건이 관할법원으로 이송되어 소송절차가 지연될 수 있으므로 법원을 정확하게 확인해야 합니다.

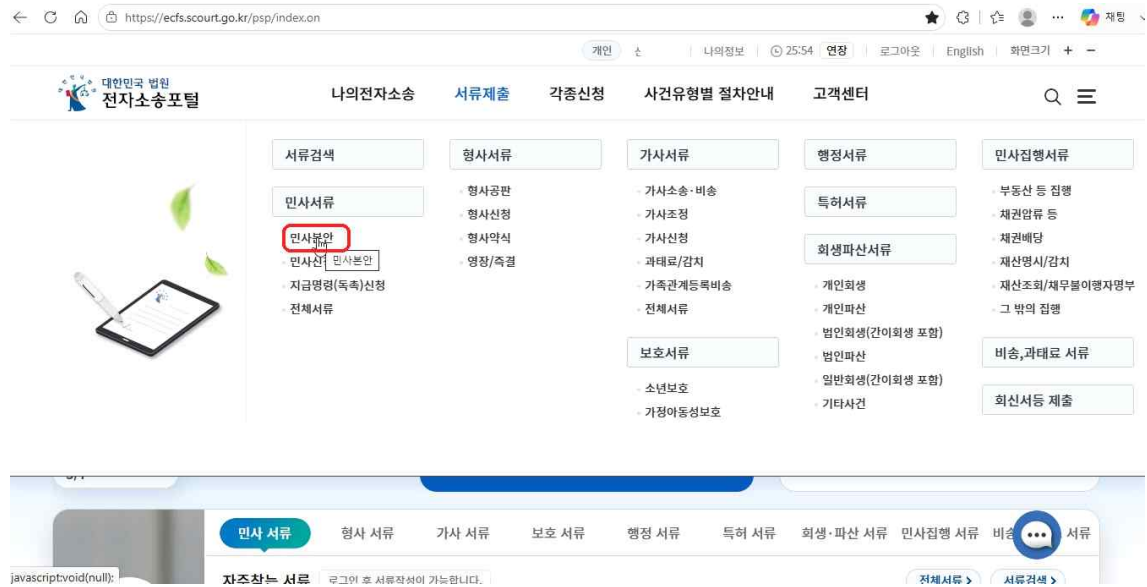
이 책에서는 지인에게 빌려준 1,000만 원을 반환받기 위하여 대여금 청구소송을 제기하는 사례를 기준으로 소장 작성 방법을 설명합니다.

5-1. 「서류제출」 메뉴 선택



전자소송포털에 로그인한 후 화면 상단의 「서류제출」을 클릭합니다.

5-2. 「민사본안」 선택



「서류제출」 메뉴가 펼쳐지면 「민사서류」 항목에서 「민사본안」을 클릭합니다.

5-3. 「소장」 선택

The screenshot shows the Korean E-filing portal (ecfs.scourt.go.kr) with the URL `https://ecfs.scourt.go.kr/psp/index.on?m=PSPA13M01`. The page is in Korean and displays the '민사본안' (Civil Case) section. The '소장' (Petition) option is highlighted with a red box and a mouse cursor. The page also shows a sidebar with '서류제출' (Document Submission) and '민사서류' (Civil Documents) categories. A notification banner at the top states: '법원을 방문하여 종이로 제출하던 민사사건 서류를 인터넷으로 제출합니다.' (Submitting civil case documents online instead of in person at the court). Below the notification, the '자주 찾는 민사본안 서류' (Frequently Used Civil Case Documents) section lists various document types, including '소장' (Petition), '지급명령' (Order for Payment), '소환장' (Summons), '증인신청서' (Witness Application), '소송대리허가신청서' (Application for Permission to Represent in Litigation), '기밀변경신청서' (Application for Change of Confidentiality), '준비서면' (Preparation Document), '청구취지 및 청구원인 변경신청' (Application for Change of Grounds and Cause of Action), '보정서' (Correction Document), and '항소장' (Appeal Document).

「자주 찾는 민사본안 서류」에서 「소장」을 클릭합니다.

5-4. 전자소송 이용 동의



전자소송 이용에 관한 안내사항을 확인한 후 「이 사건에 관하여 전자소송시스템을 이용한 진행에 동의합니다」를 체크합니다.

본인이 직접 소장을 작성하여 제출하는 경우에는 「당사자작성」을 클릭합니다. 미성년자 등 소송능력이 없는 원고를 대신하여 친권자나 후견인이 소장을 제출하는 경우에는 「대리인작성」을 클릭합니다.

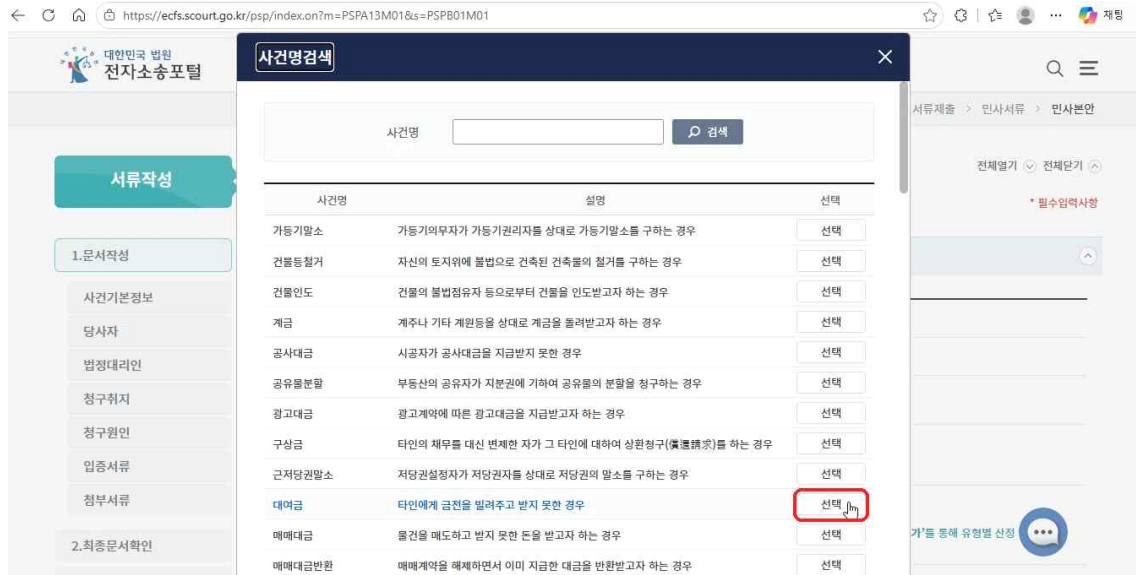
변호사가 아닌 사람은 원칙적으로 소송대리인이 될 수 없습니다. 다만 소액사건에서는 당사자의 배우자·직계혈족 또는 형제자매가 법원의 허가 없이 소송대리인이 될 수 있습니다. 이 경우 당사자와의 신분관계 및 수권관계를 서면으로 증명해야 합니다.

5-5. 사건명 검색

The screenshot shows the '민사서류 - 소장' (Civil Documents - Petition) creation page. On the left is a sidebar with '1.문서작성' (1. Document Creation) and '2.최종문서확인' (2. Final Document Confirmation). The main area is titled '사건기본정보' (Case Basic Information). It contains several fields: '사건명' (Case Name) with a dropdown and a search button labeled '사건명검색'; '법원' (Court) with a dropdown and a '관련법원찾기' button; '청구구분' (Claim Category) with radio buttons for '재산권상정구' (Claim for Restoration of Property Rights) and '비재산권상정구' (Claim for Non-Property Rights); '소가구분' (Claim Sub-category) with radio buttons for '금액' (Amount), '토지 등의 평가액' (Appraisal of Land, etc.), and '소가를 산출할 수 없는 경우' (Cases where claim cannot be calculated); and '소가' (Claim) with a text input and a '소가산정안내' button. A red box highlights the '사건명검색' button.

소장 작성 화면이 나타나면 먼저 사건명을 선택합니다. 사건명 오른쪽의 「사건명검색」을 클릭합니다.

5-6. 「대여금」 선택



「사건명검색」 창에서 제기하려는 소송에 해당하는 사건명을 선택합니다.

이 책에서는 빌려준 돈의 반환을 청구하는 사례를 기준으로 작성하므로 「대여금」 오른쪽의 「선택」을 클릭합니다.

대표적인 사건명은 다음과 같습니다.

- 대여금: 돈을 빌려주었으나 반환받지 못한 경우
- 물품대금: 물품을 공급하였으나 그 대금을 지급받지 못한 경우
- 공사대금: 공사를 완료하였으나 그 대금을 지급받지 못한 경우
- 용역비: 용역이나 서비스를 제공하였으나 그 대가를 지급받지 못한 경우
- 약정금: 계약이나 합의에 따라 일정한 금액을 지급받기로 하였으나 이를 지급받지 못한 경우
- 임금: 근로를 제공하였으나 임금을 지급받지 못한 경우
- 임대차보증금: 임대차계약이 종료된 후 보증금의 반환을 청구하는 경우

- 추심금: 채권압류 및 추심명령을 받은 채권자가 제3채무자에게 압류된 채권의 지급을 청구하는 경우
- 전부금: 확정된 채권압류 및 전부명령에 따라 채권을 이전받은 채권자가 제3채무자에게 지급을 청구하는 경우

위 사건명에 해당하지 않는 경우에는 청구원인의 법적 성격에 가장 부합하는 사건명을 선택합니다.

※ 실무상 주의사항

사건명을 잘못 선택하였다는 이유만으로 소장이 각하되지는 않습니다. 다만 청구원과 다른 사건명을 선택하면 법원으로부터 보정명령을 받을 수 있으므로, 청구권의 발생 원인과 법적 성격에 맞는 사건명을 선택해야 합니다.