

임직원 소송지원에 관한 지침

법무지원단 법규송무부

전부개정 2020.12.11. 지침 제316호

전부개정 2023.12.20. 지침 제416호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 건강보험심사평가원의 임직원이 업무수행과 관련하여 민·형사 소송의 당사자가 되거나 고소·고발 등으로 수사상의 관련자가 되는 경우 해당 임직원에 대한 소송지원 등을 위하여 필요한 사항을 정함으로써 임직원의 능동적인 업무 수행을 보장함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “임직원”이라 함은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자(퇴임 또는 퇴직한 자를 포함한다)를 말한다.
 - 가. 「직제규정」 제3조에서 정하는 임원
 - 나. 「직제규정」 제4조에서 정하는 직원
 - 다. 「직제규정」 제20조에서 정하는 고문, 촉탁, 일용직 등 직제 이외의 직원
 - 라. 「진료심사평가위원회운영규정」 제2조에 따른 위원
2. “업무수행”이라 함은 임직원의 담당 업무 및 담당 업무를 수행하기 위한 부수 업무의 수행을 말한다.
3. “피소 임직원 등”이라 함은 정당한 업무수행과 관련하여 민·형사소송의 당사자가 되거나 수사상의 관련자(피의자, 참고인 등을 포함한다)가 된 임직원을 말한다.
4. “신청 임직원”이라 함은 제3호에 따른 피소 임직원 등으로서 건강보험심사평가원에 제5호에 따른 소송지원을 신청한 임직원을 말한다.
5. “소송지원”이라 함은 신청 임직원을 위하여 건강보험심사평가원이 소송대리인 또는 변호인 선임, 법률자문, 소송비용의 지원 등 법적조력을 제공하는 것을 말한다.

6. “소송비용”이라 함은 신청 임직원이 민·형사소송(비송사건절차를 포함한다. 이하 같다.)의 당사자 또는 수사상의 관련자가 된 때부터 최종 판결 확정시까지 소요된 제비용으로서 다음 각 목의 비용을 합한 것 중, 제11조에 따른 소송지원 심의위원회(이하, ‘심의위원회’라 한다)가 인정한 금액을 말한다.

가. 변호사 비용: 변호사 선임비용, 법률상담, 법률자문, 문서 작성, 변호인 동행 등에 따른 비용 등

나. 소송 부대비용

1) 민사소송: 인지대, 송달료, 증인신청비용, 감정비용 등 민사소송 관련 법규에서 소송비용으로 인정되는 비용

2) 형사소송: 증인신청비용, 감정비용 등 형사소송 관련 법규에서 소송비용으로 인정되는 비용

다. 그 밖에 소송 및 수사과정에서 적극적인 주장·입증을 위하여 소요되는 일체의 비용

7. “주관부서”라 함은 「직제규정」에 따라 법규·송무 업무를 담당하는 부가 속한 부서를 말한다.

8. “신청부서장”이라 함은 신청 당시에 신청 임직원이 소속된 부서의 장을 말하고, 퇴임·퇴직한 자의 경우에는 신청 당시에 소송지원 신청내용과 관련된 업무를 담당하고 있는 「직제규정」에 따른 부서장을 말한다.

제3조(소송지원 대상) ① 건강보험심사평가원(이하 ‘심사평가원’이라 한다)은 정당한 업무수행을 한 피소 임직원 등에 대하여 소송지원을 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 신청 임직원의 고의 또는 중과실이 인정되는 객관적 사실이 있는 경우
2. 신청 임직원이 배임, 횡령, 절도 또는 뇌물·금품수수 등 본인 또는 제3자의 이익 취득과 관련된 형사소송의 당사자 또는 수사상 관련자가 된 경우
3. 신청 임직원이 소송 등에서 다투고 있는 사항과 관련하여 「인사규정」 제56조에 따른 징계처분을 받은 사실이 있는 경우
4. 그 밖에 기관의 위상 격하 가능성, 사회적 여론 등을 고려하였을 때 심사평가원이 소송지원을 하는 것이 부적절하다고 심의위원회가 판단하는 경우

② 제1항 단서에도 불구하고 심사평가원은 소송지원 대상과 관련된 민사소송에서 전부

승소 또는 형사소송 결과 무죄판결 또는 이에 준하는 판결이나 결정, 징계의 무효 등이 확정된 경우에는 심의위원회의 심의·의결 거쳐 소송비용을 지원 할 수 있다.

제4조(소송비용의 지원범위) 신청 임직원에 대한 소송비용의 지원범위는 [별표 1]에 따른다.

제2장 소송지원의 절차

제5조(소송지원 신청) ① 임직원은 다음 각 호의 서식을 구비하여 신청 부서장의 확인을 받아 소송 지원과 관련한 행정정보시스템(이하, ‘정보시스템’이라 한다), 우편(전자우편을 포함한다. 이하 같음), 팩스 중 어느 하나를 이용하여 주관부서장에게 소송지원을 신청 할 수 있다. 다만, 피소 임직원 등이 1급 직원 또는 임원인 경우에는 신청 부서장의 확인을 거치지 아니하고 신청할 수 있다.

1. 별지 제1호서식의 소송지원 신청서

2. 별지 제2호서식의 서약서

3. (공)소장 또는 입건 등의 사실을 증명할 수 있는 서류 및 수사개시 통보, 출석통지서, 소장 사본, 소송계속 증명 등 수사 또는 소송 진행 관련 서류

② 신청 임직원은 제1항 각호의 신청서류 및 증빙서류 등을 정보시스템을 통하여 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」 제3조에 따른 전자문서로 제출할 수 있다. 다만, 퇴임 또는 퇴직한 임직원이 신청하는 경우에는 직접 방문, 우편 또는 팩스를 이용하여 서면으로 제출할 수 있다.

③ 제1항에 따른 신청은 피소 임직원 등이 변호사를 선임하기 전에 하여야 한다. 단, 제3조 제2항의 경우에는 관련 판결 등이 확정된 날로부터 6개월 이내 신청하여야 한다.

④ 주관부서장은 신청 서류 미비 등이 확인되는 경우에는 1개월 이내의 범위에서 상당한 기간을 정하여 보완을 요구할 수 있다. 다만, 신청 임직원이 그 기간 내에 보완 하지 아니하거나 제3조에 따른 소송지원 신청 대상이 아님이 명백한 경우에는 반려 할 수 있다.

제6조(사실조사) ① 주관부서장은 제5조에 따라 소송지원 신청서를 제출받은 경우, 신청서를 접수하고 관련 내용을 조사한 후 심의위원회에 보고하여야 한다.

② 주관부서장은 제1항에 따른 조사를 위하여 신청부서장 및 유관업무 담당 부서장에게 신청 임직원의 업무수행동기 및 사실관계, 해당 사건의 업무 관련성, 손해발생 여부 및 그 인과관계 등의 조사를 의뢰할 수 있다. 이 경우, 의뢰를 받은 부서장은 정당한 사유가 없는 한 의뢰받은 날로부터 2주 이내에 그 결과를 주관부서장에게 회신하여야 한다.

제7조(심의 및 통보) ① 소송지원 신청서를 접수한 주관부서장은 소송지원 신청 접수일로부터 1개월 이내에 심의위원회에 부의하여 심의·의결 하되, 위원 선정, 안건의 내용 등을 고려하여 추가적인 검토가 필요하다고 인정되는 경우에는 1개월의 범위에서 1차에 한하여 연장할 수 있다.

② 제5조 제4항에 따른 서류보완에 필요한 기간 및 제6조에 따른 사실조사에 걸린 기간 등은 제1항에 따른 기간에 포함하지 아니한다,

③ 주관부서장은 심의위원회의 심의·의결 결과를 신청부서장 및 신청 임직원에게 지체 없이 통보하여야 한다.

제8조(소송지원) ① 주관부서장은 「소송 및 자문업무 처리지침」 등 심사평가원 제규정에 따라 심의위원회에서 소송지원하기로 의결된 임직원의 소송대리인 선임, 소송대응, 소송비용 지급 등을 처리한다.

② 신청 임직원은 해당 사건의 수사 및 소송 등이 종결된 경우 주관 부서장에게 그 결과를 지체없이 주관부서장에게 통보하여야 한다.

제9조(소송비용 정산) ① 소송비용을 지원받은 신청 임직원은 최종판결 확정 후 6개월 이내에 [별표 2]의 기준에 따라 심사평가원이 지원한 금액을 정산하여야 한다.

② 소송비용을 지원받은 신청 임직원은 소송 상대방으로부터 회수하는 모든 소송비용을 심사평가원에 귀속시켜야 한다.

제10조(철회 및 이의신청) ① 신청 임직원은 제7조제3항에 따라 심의·의결 결과를 통보 받은 경우, 사건 종결 전까지 주관부서장에게 별지 제3호서식의 소송지원 신청 철회서를 제출하여 소송지원 신청을 철회할 수 있다.

- ② 신청 임직원은 제7조3항에 따라 통보받은 심의위원회의 심의·의결 결과에 이의가 있는 경우, 주관부서장에게 별지 제4호서식의 재심청구서를 제출하여 이의신청할 수 있다.
- ③ 주관부서장은 제1항 및 제2항에 따라 소송지원 신청 철회서 또는 재심청구서를 제출받은 경우, 이를 접수하고 그 사실을 심의위원회에 보고하여야 한다.
- ④ 심의위원회는 제2항의 이의신청에 대한 인용·기각여부를 결정하여 신청 임직원에게 통보하여야 하며, 이의신청을 인용할 경우 재심을 하여야 한다.

제3장 소송지원심의위원회

제11조(설치) 임직원 소송지원에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 소송지원심의위원회를 설치·운영한다.

제12조(구성) ① 심의위원회는 회의 개최 시마다 구성하는 것을 원칙으로 하며, 위원장 1명을 포함한 내부위원 6명과 외부위원 1명으로 구성한다. 다만, 제14조제4항에 따른 서면회의의 경우 내부위원 6명으로만 구성할 수 있다.

② 심의위원회의 위원장은 기획상임이사로 하고, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 주관부서장, 감사실장, 기획상임이사가 지명하는 위원 순으로 그 직무를 대행한다.

③ 심의위원회의 내부위원은 기획상임이사, 주관부서장, 감사실장 및 1급 직원 중 기획상임이사가 회의 시마다 지명하는 3명으로 하며, 외부위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 위원장이 지명하는 자 1명으로 한다.

1. 법관, 검사, 변호사 등 법조인
2. 유관기관 관계자 등 당해 심의안건에 관한 전문지식과 경험 등이 풍부한 자

④ 심의위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 둔다. 이 경우, 간사는 「직제규정」에 따라 소송지원 업무를 담당하는 부의 장으로 하되, 그 부의 장이 해당 업무를 수행하기 곤란한 사정 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 위원장이 지정하는 자가 간사 업무를 대행할 수 있다.

제13조(심의·의결사항) ① 심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 신청 임직원에 대한 소송지원 여부, 소송지원 방법, 변호사 선임에 관한 사항, 소송지원비용의 범위, 지원시기 등
2. 소송지원의 중단 및 소송비용 환수·소송지원 재개에 관한 사항
3. 소송지원비용 정산여부 및 정산범위
4. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

② 심의위원회는 제1항의 심의·의결 시 다음 각 호의 사항을 고려하여 결정한다.

1. 직무관련성 여부
2. 직무수행과정상 불가피성 여부
3. 직무 수행 과정에서의 고의 또는 중대한 과실의 유무, 과실의 정도
4. 「적극행정 운영규정」에 따른 적극행정 해당여부
5. 제6조에 따른 사실조사 자료 등
6. 그 밖의 증거 자료 등

제14조(운영) ① 위원장은 심의위원회를 대표하며, 심의위원회의 업무를 총괄한다.

② 심의위원회의 회의는 제5조에 따라 피소 임직원 등의 소송지원 신청을 주관부서장이 접수한 경우 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 위원장이 소집한다.

③ 심의위원회의 심의·의결은 대면회의를 원칙으로 하며, 대면회의의 경우에는 외부위원을 반드시 포함하여야 한다. 이 경우 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 제3항에도 불구하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 대하여는 서면으로 대체할 수 있다. 이 경우 재적위원 과반수의 별지 제5호서식에 따른 소송지원 심의위원회 의결서 제출과 제출한 위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 별지 제6호서식에 따라 서면 심의결과를 작성 및 보존하고, 서면의결에 필요한 서류 등은 전자우편 등 전자적 방법으로 송·수신할 수 있다.

1. 안건의 내용이 경미하거나 유사사례 등을 고려하였을 때 별도의 심의가 필요하지 아니하다고 판단되는 경우
2. 긴급한 사유로 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우
3. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 위원의 출석에 의한 의사정족수를

채우기 어려운 경우

- ⑤ 주관부서장은 제3항에 따른 심의 전에 제6조에 따른 조사결과를 심의위원회에 보고하고 의견을 개진할 수 있다.
- ⑥ 위원장은 필요한 경우 신청부서장 및 신청 임직원을 심의위원회에 출석시켜 의견을 진술하게 하거나 촉탁변호사 또는 이해관계인 등으로부터 의견을 청취할 수 있다.
- ⑦ 심의위원회에서 심의·의결한 내용은 별지 제5호서식의 의결서에 기록하고 출석위원 전원이 서명 날인하여 주관부서에 보관한다.

제15조(제척·기피·회피) ① 심의위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 심의위원회의 심의·의결에서 제척된다.

- 1. 위원이 심의위원회의 심의·의결 안건의 당사자인 경우
 - 2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
 - 3. 그 밖에 위원이 심의 안건과 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우
- ② 해당 안건의 신청 임직원은 위원에게 제1항의 제척사유가 있거나 그 밖에 심의·의결의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 그 사유를 서면으로 밝혀 심의회에 기피신청을 할 수 있으며, 위원장은 검토 후 기피여부를 결정하여야 한다.
- ③ 해당 안건 심의회의 위원은 제1항 사유에 해당하거나 그 밖에 심의·의결의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우, 위원장에게 회피를 신청하여야 한다.
- ④ 제1항부터 제3항에 따라 해당 안건에 대해 제척·기피되거나 스스로 회피하는 위원은 별지 제7호서식의 신청서를 해당 안건의 심의회 개의 전까지 간사에게 제출하여야 한다.
- ⑤ 제1항부터 제4항까지의 지침에 따라 심의회의 심의·의결에서 제외된 위원은 심의회의 의사정족수에는 포함하나, 의결정족수에는 포함하지 아니한다.

제4장 기 타

제16조(소송지원의 중단 등) ① 주관부서장은 소송지원과 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 지원 중단사유가 발생한 경우 이를 심의위원회에 보고하여야 한다.

- 1. 소송지원 중 제3조제1항의 각 호의 사유가 발견되는 때

2. 제10조에 따른 소송지원 신청 철회서가 접수 된 때
3. 그 밖에 신청 임직원이 사위로 소송지원을 신청하였다는 사실이 발견되는 등 소송 지원을 중단하여야 할 사유가 발견된 때
 - ② 심의위원회는 제1항에 따른 보고를 받은 경우 및 기타 심의회에서 지원을 중단함이 적절하다고 심의·의결하는 경우, 결의로써 해당 소송지원의 중단 및 소송비용의 환수 결정을 하여야 한다.
 - ③ 주관부서장은 제2항의 결정에 따라 신청 임직원에게 이미 지급한 소송지원비용 전부를 환수하여야 하며, 신청 임직원은 기 지급받은 소송지원비용의 전부를 반환하여야 한다.

제17조(이중지원 금지 및 반환) ① 심사평가원은 신청 임직원이 해당 사건과 관련하여 보험금 등으로 비용을 보상받은 경우, 해당 보상금액 외의 범위에서만 소송지원비용을 지원해야 한다. 이 경우, 중복하여 지원을 받은 신청 임직원은 보상금액 상당의 소송지원비용을 심사평가원에 반환하여야 한다.

② 임직원이 법령 또는 다른 규정 등에 의하여 소송구조 또는 소송지원과 유사한 지원을 받을 경우에는 이 지침을 적용하지 아니한다.

제18조(비밀의 유지) ① 심의위원회의 위원은 심의대상안건의 심의·의결과 관련하여 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

② 심의위원회의 위원은 참석하는 회의 개의 전까지 별지 제8호서식의 비밀유지서약서를 작성하여 주관부서장에게 제출하여야 한다.

제19조(수당 등의 지급) 심의위원회의 외부위원에 대하여는 「예산집행기준」에 따라 예산의 범위에서 회의 참석 수당, 여비 등 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제20조(기타) 이 지침에서 정하지 아니한 사항은 원장이 별도로 정하는 바에 따른다.

부 칙 <지침 제 416호, 2023. 12. 20.>

제1조(시행일) 이 지침은 2024년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 전에 처리된 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 본다.

제3조(징계처분에 관한 경과조치) 제3조제1항제3호의 개정지침은 이 지침 시행일 이후에 소송지원을 신청하는 경우라고 하더라도 이 지침 시행일 이전에 징계처분을 받은 사실이 있는 경우에 대하여도 적용한다.

제4조(사후지원에 관한 경과조치) 제3조제2항은 이 지침 시행일 이후에 판결 등이 선고 되어 최종 판결 등이 확정된 시점부터 적용한다.

[별표 1]

소송비용 지원범위

1. 변호사 비용

소송 구분	민사소송	형사소송
변호사 선임 전 신청 시	심사평가원이 신청 임직원을 위하여 소송대리인 직접 선임	
변호사 선임 후 신청 시 (제3조제2항에 해당하는 경우)	「변호사보수의 소송비용 산입에 관한 규칙」 [별표]에 따른 기준 범위	심급별 1000만 원 이내 지원
비고	내사 등 형사입건 단계도 하나의 심급으로 인정	

2. 소송 부대비용 등: 제13조제1항의 내용을 고려하여 위원회가 지급하기로 결정한 금액

소송지원비용 정산범위

정산범위 소송	상환하지 아니함	지원금액 전액 상환	그 외의 경우
민사소송	<p style="text-align: center;">최종 판결*에 따라 신청 임직원의 무과실 또는 경과실이 인정된 경우</p> <p style="text-align: center;"><small>*판결: 조정, 재판상화해, 화해 권고를 포함하며, 이하 같음</small></p>	<p style="text-align: center;">최종 판결에 따라 신청 임직원의 고의 또는 중과실이 인정된 경우</p>	<p>다음 사항을 고려하여 소송지원심의위원회 가 결정한 비율로 심사 평가원과 신청 임직원 이 각각 부담함</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 심사평가원의 정책 또는 업무지시 준수 여부 2. 선량한 관리자의 주의의무 준수 여부 <p style="font-size: small;">※ 다만, 위원회의 결정에 따라 신청 임직원이 전액 상환하도록 할 수 있음</p>
형사소송	<p style="text-align: center;">신청 임직원에 대한 무죄판결, 불기소처분(기소유예 제외) 또는 이에 준하는 법원의 판결이나 결정(선고유예 판결, 면소판결, 공소기각 판결·결정 등)이 확정된 경우</p>	<p style="text-align: center;">신청 임직원에 대하여 금고 이상의 형이 확정되거나, 징계규정에 의한 면직 기준에 해당하는 범죄(횡령, 배임, 절도, 금품수수, 기밀 누설)로 유죄판결이 확정된 경우</p>	

서 약 서

본인은 소송지원을 신청과 관련하여 다음과 같이 서약합니다.

1. 본인은 소송지원신청서에 기재한 내용이 모두 사실임을 확인합니다.
2. 본인은 건강보험심사평가원의 「임직원 소송지원에 관한 지침」에 따라 건강보험심사평가원으로부터 소송지원비용의 회수를 통지받은 경우 소송지원비용을 반환하겠으며, 소송결과 본인이 소송의 상대방으로부터 받을 수 있는 소송비용이 있는 경우 심사평가원이 소송비용 확정 신청 및 소송비용 회수 절차를 담당하는 것에 동의하고 이에 적극 협조할 것이며, 상대방으로부터 회수된 소송비용이 심사평가원에 귀속됨에 동의합니다.
3. 소송 결과에 따라 심사평가원이 지원한 소송지원비용을 회수하게 되는 경우, 건강보험심사평가원이 본인에게 지급하는 금전(임금, 퇴직금, 기타 제수당 포함)과 지원비용을 상계 처리하는 것에 동의합니다.

상기 사항을 위반하여 심사평가원에 손해를 끼쳤을 경우에는 해당 손해액을 배상함은 물론, 민·형사상의 책임을 부담할 것을 확약합니다.

년 월 일

소송지원 신청 임직원 소속
직급
성명

(인)

건강보험심사평가원 귀중

소송지원 소송지원심의위원회 의결서

다음의 안건을 「임직원 소송지원 지침」 제13조에 따라 대상 심의 안건에 대하여 위와 같이 심의하고자 합니다.

1. 주문 :

2. 의결내용

안건명(심의항목)	의결내용		의결사유 또는 의견
	찬성(O)	반대(X)	

안건에 대하여 위와 같이 심의합니다.

년 월 일

소송지원 소송지원심의위원회 위원

(인 또는 서명)

소송지원 소송지원심의위원회 위원장 귀하

[별지 제6호서식]

<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> 임직원 소송지원 소송지원 심의위원회 </div> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; margin-top: 5px;"> 서면 심의결과 </div>					
대상 안건					
1. 주문 : 2. 의결내용 :					
구분	소속	성명	의결		
			찬성	반대	기권
내부위원					
외부위원					
계		총 00명	00명	00명	00명
3. 기타의견 :					

「임직원 소송지원에 관한 지침」 제13조에 따라 대상 심의안건에 대하여
 위원 00명 중 00명의 동의를 얻어 심의·의결되었음을 확인함

년 월 일

소송지원 심의위원회 위원장

[별지 제7호서식]

제척·기피·회피 신청(확인)서

본인은 20○○년도 제○○차 소송지원 심의위원회에 대하여 아래와 같이 제척·기피·회피 사유가 있기에 신청(확인)서를 제출합니다.

- 아 래 -

구분	신청(확인) 사유	비고
제척	• 위원이 심의위원회의 심의·의결 안건의 당사자인 경우	
	• 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우 ※ 가족의 범위(민법 제779조) - 배우자, 직계혈족, 형제자매 - 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매(생계를 같이 하는 경우에 한함)	
	• 그 밖에 위원이 심의 안건과 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우	
기피	• 제척사유가 있거나 그 밖에 심의·의결의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우	
회피	• 위원이 심의위원회의 심의·의결 안건의 당사자인 경우	
	• 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우 ※ 가족의 범위(민법 제779조) - 배우자, 직계혈족, 형제자매 - 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매(생계를 같이 하는 경우에 한함)	
	• 그 밖에 위원이 심의 안건과 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우	
세부내용		

- 주) 1. 제척·기피 및 회피 사유가 있는 경우 비고란에 “○” 표시(중복표시 가능)
2. 세부내용 : 제척, 기피 또는 회피관련 구체적인 내용 기재
3. 제척·기피 및 회피 등의 사유가 있는 자는 회의개의 전까지 간사에게 ‘신청(확인)서’를 제출하여야 한다.

20 . . .

신청인 (서명)

소송지원 심의위원회 위원장 귀하

