

**FL-676 양식은 언제 사용합니까?**

관할 양육비이행관리원이 귀하의 자녀 양육비 사건에 관련되어 있으며, 아래에 해당하는 경우 본 양식을 사용하십시오.

- 양육비이행관리원이 책정한 양육비(체납액)에 귀하가 동의하지 않는 경우
- 귀하가 본인의 의지와 관계 없이 90일을 초과하여 감금 또는 구금되어 양육비를 지급하지 못한 기간에 대하여 양육비이행관리원이 양육비(체납액) 조정을 거부한 경우

**명령을 변경 시 양식 FL-676을 사용하지 말 것**

양육비 명령을 변경하려면 **명령 신청서(양식 FL-300)**와 **소득 및 지출 신고서(양식 FL-150)**를 제출해야 합니다. 자세한 사항은 양식 **FL-300-INFO**를 참조하십시오.

**심리 날짜는 어떻게 지정되나요?**

**1단계: (검정색 또는 파란색 잉크로) 양식 작성하기**

- 1 양식 상단에 이름, 주소, 연락처 정보를 기재하십시오. 그다음 법원 이름과 주소를 입력합니다. 이어서 신청인, 피신청인, 기타 당사자, 사건 번호를 입력합니다. (해당 정보는 귀하의 자녀 양육비 명령서에 있습니다.)
- 2 자녀 양육비(체납액) 변경을 원하는 사유를 법원에 알립니다.
  - 항목 1: 공백으로 남겨 두십시오. 이 부분은 법원에서 작성합니다.
  - 항목 5a: 수령한 양육비에 대한 행정 심사를 관할 양육비이행관리원에 요청했는지 여부를 법원에 알립니다.\*
  - 항목 5b: 관할 양육비이행관리원이 접수한 지급금 목록을 출력하여 첨부했는지 여부를 법원에 알립니다.\*

(주: 이는 먼저 행정 심사를 요청하거나 관할 양육비이행관리원의 출력물을 첨부하지 않고도 신청 가능합니다.)

- 항목 6a: 귀하의 양육비 지급 기록을 매월 지급했어야 할 금액과 실제 월지급액을 구분하여 첨부하십시오. (해당 목적으로 양식 **FL-420** 및 **FL-421**을 사용할 수 있습니다.)
- 항목 6b: 귀하가 **2022년 9월 27일** 또는 그 이후에 본인의 의지와 관계 없이 연속 90일을 초과하여 구금된 상태였으며 양육비 지급 능력이 없었던 경우, 해당 사실을 법원에 알립니다.

- 항목 6c: 귀하가 **2015년 10월 8일~2019년 12월 31일** 또는 **2021년 1월 1일~2022년 9월 26일** 기간에 아래에 해당했을 경우, 해당 사실을 법원에 알립니다.
    - (1) 양육비 지급 명령 발부 또는 수정
    - (2) 해당 기간 본인의 의지와 관계 없이 연속 90일을 초과하여 구금
    - (3) 양육비 지급 능력 상실
    - (4) 양육비 미지급 또는 상대방 부모 또는 자녀에 대한 가정 폭력으로 인한 구금이 아닌 경우
  - 항목 6b 및 6c: 구금 개시일 및 종료일을 기재하십시오. 추가 구금일이 있는 경우, 상자에 체크하고 첨부 페이지에 날짜를 기재하십시오. (해당 목적으로 **양식 MC-025**를 사용할 수 있습니다.) 각 기간에 대한 증거 자료를 첨부하십시오. 증거 자료 취득과 관련하여 질문이 있거나 민감 정보를 법원에 제출하는 데 대한 우려가 있는 경우, **관할 카운티 조정관**에게 문의하시길 바랍니다.
  - 항목 6d: 명령에 따라 다른 자녀 양육비 지급 중지 (보류) 사유가 있는 경우 해당 사실을 법원에 알립니다.
  - 항목 6e: 다른 항목이 적용되지 않는 경우, 양육비 조정 사유를 법원에 알립니다.
  - 항목 7: 귀하의 신청서에 첨부한 서류(서증) 내역을 법원에 알립니다.
- 3 날짜를 입력하고 이름을 정자로 기재한 다음 양식에 서명함으로써 귀하의 서류에 기재된 모든 내용의 진실성 및 정확성을 법원에 알립니다.

**2단계: 법원 서류 사본 만들기**

신청서 사본 3부를 만들고(첨부 파일 포함) 서명된 원본을 보관하십시오.

**3단계: 신청서 법원 제출**

- 1 원본 및 사본 3부를 법원 서기에게 제출합니다. 관할 법원 정보는 [www.courts.ca.gov/find-my-court.htm](http://www.courts.ca.gov/find-my-court.htm)에서 확인할 수 있습니다.
  - 2 법원 서기는 항목 1에 귀하의 법원 심리 기일 관련 정보를 기재하고 오른쪽 상단 모서리에 '제출' 스탬프를 찍어 사본 3부를 귀하에게 반환합니다.
- 팁: 신청서 온라인(e-file) 제출 가능 여부는 **관할 법원 웹사이트**에서 확인하십시오.
- 3 신청서 제출 수수료는 없습니다.



4단계: 타인을 통한 신청서 '송달'

- ① 송달이란 귀하의 법원 서류를 관할 양육비이행관리원 및 사건의 상대방에게 전달하는 것을 말합니다. 인편 또는 우편을 통해 송달할 수 있습니다.
- ② '송달인'(18세 이상인 사람)은 귀하의 신청서를 송달해야 합니다. 귀하는 본인의 법원 서류를 직접 송달할 수 없습니다.
- ③ 신청서 사본 2부와 첨부 서류를 송달인에게 제공하십시오.
- ④ 두 가지 송달 옵션:

**옵션 1**

송달인이 인편 또는 우편으로 2부의 사본을 모두 양육비이행관리원에 보내고, 양육비이행관리원이 그중 1부를 상대방에게 보냅니다. 이 옵션을 이용하려면 귀하의 송달인이 늦어도 심리 기일의 **30일** 전까지 서류를 전달해야 합니다.

**옵션 2**

송달인이 인편 또는 우편으로 사본 1부는 양육비이행관리원에, 나머지 1부는 상대방에게 보냅니다. 이 옵션을 이용하려면 귀하의 송달인이 늦어도 심리 기일로부터 **개정일 기준 16일** 전까지 서류를 전달해야 합니다 (우편으로 송달하는 경우 **5일** 추가).

- ⑤ 송달인은 그다음 귀하의 신청서가 전달된 장소와 시간을 법원에 알리기 위해 **송달 증명서** 양식을 작성하여 서명하고 날짜를 기재해야 합니다.

인편 송달: 송달인이 양식 [FL-330](#)을 작성하도록 합니다.

우편 송달: 송달인이 양식 [FL-335](#)를 작성하도록 합니다.

- ⑥ 송달 증명서 양식을 재확인하여 귀하의 송달인이 양식을 올바르게 작성하고 서명했는지 확인합니다. 늦어도 심리 기일 일주일 전까지 원본 양식과 사본 1부를 법원에 제출하십시오.

법원 심리 출석

- ① 법원 심리에 출석하지 않을 경우 신청이 거부될 수 있으므로 반드시 출석해야 합니다. 법원 심리가 현장 심리로 진행되는지, 원격으로(화상 회의) 진행되는지 알아보려면 [관할 법원 웹사이트](#)를 확인하십시오. 원격 심리를 원하는 경우 [양식 RA-010](#)을 작성하십시오.



- ② 심리가 어떻게 진행되는지 관해서는 [www.selfhelp.courts.ca.gov/request-for-order/LCSA/hearing](http://www.selfhelp.courts.ca.gov/request-for-order/LCSA/hearing)을 참조하십시오.

무료 도움은 어떻게 받습니까?

모든 카운티에 배치된 가족법 조정관은 다음 사항을 수행할 수 있습니다.

- 법적 절차 설명
- 무료 법률 양식 제공
- 법원 서류 작성 지원



카운티에 따라 조정관으로부터 직접, 온라인 또는 전화로 도움을 받을 수 있습니다. 귀하가 거주하는 카운티의 조정관은 <https://www.courts.ca.gov/selfhelpfacilitators.htm>에서 확인할 수 있습니다.

장애인 편의 제공 요청



장애가 있는 사람이 법원에 있는 동안 편의 제공을 필요로 하는 경우, 양식 [MC-410](#)을 사용하여 신청할 수 있습니다. 자세한 사항은 [양식 MC-410-INFO](#)를 참조하십시오.

통역이 필요한 경우 어떻게 해야 하나요?

영어로 말하거나 듣는 데 어려움이 있는 경우, 법정 통역사의 도움이 필요할 수 있습니다. 양식 [INT-300](#)을 사용하여 심리를 위한 통역사를 요청할 수 있습니다. 자세한 사항은 카운티의 법원 서기 또는 [귀하가 거주하는 카운티의 가족법 조정관](#)에게 문의하십시오.

양육비 체납액 확정 신청서를 송달 받았습니까? 어떻게 해야 하나요?

양식 FL-676을 통해 상대방이 신청한 내용에 동의하지 않는 경우,

- 심리 기일로부터 늦어도 **9일** 전까지 귀하의 법원 서류를 제출 및 송달하고
- 법원 심리에 출석하십시오.

신청서에 대해 답변하기 위해서는

- 정부의 사유 입증 신청 또는 명령 통지서에 대한 답변 ([양식 FL-685](#)) 및
- 귀하의 지급 기록을 제출 및 송달하십시오. (해당 목적으로 양식 [FL-420](#) 및 [FL-421](#)을 사용할 수 있습니다.)

법원 서류 송달과 관련해서는 4단계를 참조하시고 옵션 2를 사용하십시오.