

# 공공후견인 법률지원 매뉴얼



## 공공후견인 법률지원 매뉴얼 집필진

- 김명진 변호사(법무법인 진성)
- 김태은 변호사(법무법인 진성)
- 박선영 변호사(프로보노지원센터)
- 배광열 변호사(사단법인 온울)
- 서재경 연구원(성공회대학교 사회복지연구소)
- 송남영 실장(한국지적발달장애인복지협회)
- 염형국 변호사(프로보노지원센터)
- 이연지 변호사(한국후견협회)
- 전창훈 변호사(한국자폐인사랑협회)
- 정희선 변호사(법무법인 아이앤에스)
- 최영광 사무총장(한국직업재활사협회 사무총장)
- 황소영 변호사(법무법인 리더스)

## 발간사



서울지방변호사회는 2016년 4월 프로보노지원센터를 개소하여, 회원들의 공익활동 참여 기회를 확대하기 위하여 프로보노 라운드테이블, 프로보노 포럼, 봉사활동, 다양한 법률지원 매뉴얼 발간 등의 활동을 지속해오고 있습니다.

그 중에서도 2017년에는 「홈리스 법률지원 매뉴얼」, 「아동학대사건 법률지원 매뉴얼」 등 회원들이 공익활동에 필요한 노하우를 공유할 수 있는 매뉴얼 시리즈를 발간 하였으며, 올해에는 난민 법률지원, 이주민 법률지원, 공익 소송 실무, 성소수자 법률지원 등을 주제로 한 다양한 매뉴얼을 발간할 예정입니다.

2011년 민법 개정으로 피후견인의 자기결정권이 존중될 수 있는 새로운 후견제도가 실시됨에 따라 성년후견의 대리범위가 더욱 세분화되었고, 성년발달장애인에 대한 공공 후견 서비스의 제공이 장려되고 있습니다. 그러나 우리 회가 「공공후견인 법률지원 매뉴얼」을 발간하기 전까지, 자력으로 후견인을 선임하기 어려운 피후견인들에게 국가의 비용으로 선임될 수 있는 공공후견인의 업무와 권한범위에 대하여 포괄적으로 다룬 법률 지원 매뉴얼이 부족한 실정이었습니다.

이처럼 「공공후견인 법률지원 매뉴얼」 제작의 필요성을 절감하고 한국지적발달장애인 복지협회, 사단법인 온울과 공동으로, 8인의 변호사와 3인의 활동가들로 발간 TF팀을 구성하여 지속적인 회의와 집필 그리고 수정과정을 거쳐 「공공후견인 법률지원 매뉴얼」을 완성하였습니다.

「공공후견인 법률지원 매뉴얼」을 통해 발달장애인을 위한 공익활동이 보다 효율적으로 이루어지고, 발달장애인들이 공공후견제도를 통하여 사회의 구성원으로서 자신의 능력을 십분 활용하고 일상생활을 큰 어려움 없이 영위하며, 자립할 수 있는 기반을 닦아나가는 데 도움이 될 수 있기를 기원합니다.

서울지방변호사회는 앞으로도 발달장애인의 일상이 우리들의 일상과 궤를 같이하며 공생할 수 있도록 끊임없이 노력해 나가는 한편, 회원 여러분의 공익활동이 다양한 분야에서 아름답게 꽃피울 수 있도록 지속적으로 지원하겠습니다.

서울지방변호사회 회장 **이찬희**

## 축사



서울지방변호사회와 한국지적발달장애인복지협회가 협력하여 집필한 「공공후견인 법률지원 매뉴얼」 발간을 진심으로 축하드립니다.

성년후견제도 시행 6년째를 맞아 그 대상인 치매환자, 발달장애인, 정신장애인 등 본인의 의사결정에 도움이 필요한 사람들은 물론 우리 사회 전반에 많은 변화를 가져왔습니다.

과거 금치산제도라는 낮은 틀 아래에서 노동착취, 성폭력, 경제적 착취 등에 무방비로 노출되어 있던 저소득층 발달장애인에 대하여는 2013년부터 공공후견사업이 실시되어 진행되고 있고, 2015년부터는 “발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률”의 근거를 둔 국가사업으로서 그들이 안전하게 살아갈 수 있는 바탕이 마련되었습니다.

정신병원에 격리된 채 십수 년 이상을 살아가기도 하는 정신장애인에 대해서도 2016년부터 공공후견사업이 실시되어, 후견인의 도움 아래 병원 밖에서 보다 나은 삶을 계획할 수 있게 되었습니다.

치매, 고령자에 대하여도 2018년 9월 20일 시행되는 개정 치매관리법에서 공공후견사업의 대상이 되어 치매·고령자들이 여생을 존엄을 잃지 않고 살아갈 수 있으리라 기대됩니다.

이처럼 공공후견사업은 우리 사회의 가장 취약한 사람들에 대한 최후의 안전망이자 복지제도의 중요한 축을 이룰 것이며 앞으로 그 필요성은 더욱 높아질 것입니다.

공공후견사업이 활발해질수록 균질하고 높은 수준의 후견서비스 제공, 지방자치단체 공무원, 사회복지사, 변호사 등 참여자들의 전문성 확보, 공공후견인, 친족들의 후견

제도에 대한 이해 함양에 대한 요구가 높아질 것입니다. 이를 충족하기 위한 표준 매뉴얼의 필요성도 더욱 클 수밖에 없을 것입니다.

이러한 상황에서 후견 영역에서 전문성을 가진 변호사, 사회복지사들이 모여 이번 매뉴얼을 제작함으로써 우리나라 공공후견을 한 단계 발전시키는 계기가 마련되었습니다. 특히 이번 매뉴얼은 법률가들과 사회복지사들이 협업하여 서로 부족한 부분을 보충하면서 만들었다는 점에서 후견 영역의 모든 관계자들에게 이용될 수 있는 표준이 될 것이라 기대합니다.

성년후견제도의 정착과 발전을 법인의 목적 중 하나로 삼고 있는 사단법인 온울도 이번 후견 매뉴얼 제작 작업을 후원하면서 그간 온울이 법인후견인으로서 축적한 경험과 연구 성과를 최대한 담아내려 하였습니다.

아무쪼록 본 「공공후견인 법률지원 매뉴얼」이 공공후견인, 공공후견 관계자, 친족, 그 외 전문가들에게 널리 활용됨으로써 후견인의 도움을 필요로 하는 사람들에게 높은 수준의 공공후견서비스가 제공되기를 바랍니다. 앞으로도 이 번 매뉴얼이 지속적으로 업그레이드되어 보다 나은 지침서가 되기를 기대합니다. 서울지방변호사회와 한국발달장애인복지협회, 노고를 아끼지 않으신 집필자 여러분께 깊은 감사를 드립니다.

사단법인 온울 이사장 소 순 무

## 축 사



변화하는 장애인복지 환경에 순응하여 발달장애인 당사자의 권익 옹호 및 자립지원 욕구가 전국적으로 확대되고 있습니다. 더 나아가 발달장애인의 자기결정권과 주체적인 삶을 확보하려는 사회적 관심이 매우 높다고 하겠습니다.

협회는 2016년 9월부터 보건복지부 지정 공공후견법인으로써 15개 지역 공공후견업무 지원을 통해 발달장애인의 권익옹호와 자립을 지원을 위해 힘쓰고 있으며, 약 180명의 공공후견인이 활동 중에 있습니다.

이번에 발간되는 「공공후견인 법률지원 매뉴얼」은 공공후견인의 활동을 지원하는 데 큰 역할을 할 것이며, 더 많은 후견인 양성에도 크게 이바지할 것이라고 기대 됩니다.

「공공후견인 법률지원 매뉴얼」 발간을 위해 애쓰신 모든 분들에게 깊이 감사드리며 발달장애인의 인권과 공공후견제도의 활성화를 위해 노력 중인 프로보노지원센터에도 심심한 감사의 말씀을 드립니다.

한국지적발달장애인복지협회 회장 김 성 조



# CONTENTS

<b>제1장 성년후견제도의 이해</b> .....	<b>1</b>
1. 후견제도 .....	3
가. 후견제도의 개정배경 .....	3
나. 후견제도의 주요 내용 .....	3
다. 미성년후견과 성년후견의 차이 .....	4
2. 성년후견제도 .....	5
가. 민법상 후견제도 관련 조항 .....	5
나. 성년후견제도의 종류 및 특징 .....	8
다. 후견제도에 대한 비판적 검토 .....	12
3. 후견인 .....	13
가. 자연인 후견 .....	13
나. 법인후견인 .....	14
4. 공공후견인과 공공후견법인 .....	15
가. 공공후견 .....	15
나. 공공후견법인 .....	16
다. 공공후견인 .....	17
5. 후견감독인 .....	18
가. 정의 .....	18
나. 후견감독인의 역할 .....	18
6. 민법상 후견제도 관련 개념 .....	20
가. 의사능력과 행위능력 .....	20
나. 제한능력자 .....	20
다. 무효와 취소 .....	21
라. 후견인의 대리권, 동의권, 취소권 .....	21
마. 성년후견인의 사실행위와 법률행위 .....	22
바. 재산관리와 신상보호 .....	23

<b>제2장 후견심판청구 절차의 이해</b> -----	<b>25</b>
1. 후견개시심판 준비하기-----	27
가. 후견이 필요한지 판단하기-----	27
나. 후견사무 파악하기-----	29
다. 후견제도의 종류 판단하기-----	31
라. 청구인 선정하기-----	34
마. 후견인후보자 선정하기-----	35
2. 후견개시심판 청구하기-----	36
가. 후견개시심판 절차 흐름에 대한 개괄-----	36
나. 후견개시심판 청구를 위한 필요서류 준비하기-----	37
다. 사회조사보고서 작성하기-----	40
라. 후견개시심판청구서 작성하기-----	41
마. 후견심판청구서 접수하기-----	42
3. 사전처분-----	51
가. 의의-----	51
나. 사전처분의 종류-----	52
다. 불복 방법-----	53
4. 후견개시심판 절차-----	54
가. 가사조사-----	54
나. 보정명령-----	56
다. 정신감정명령-----	59
라. 심문기일-----	60
마. 불복방법-----	61

## 제3장 후견업무의 이해 ----- 63

1. 후견활동 개요 -----	65
가. 초기단계 -----	65
나. 사무후원, 대리권 행사 -----	73
다. 통상 후견보고서 작성(매 1개월, 매 1년) -----	78
라. 후견종료 시 -----	82
마. 후견 연장신청 -----	85
바. 후견감독인 직무 -----	85
사. 기타 후견사무 수행 시 유용한 정보 -----	94
2. 주요 후견 사무 -----	95
가. 신상보호영역 -----	95
나. 재산관리영역 -----	126
다. 기타 -----	137

### 별첨자료

[서식 1호] 특정후견개시 심판 청구서 -----	143
[서식 2호] 사전 현황 설명서 -----	152
[서식 3호] 재산목록 -----	153
[서식 4호] 사회조사보고서 -----	153
[서식 5호] 후견심판청구 동의서(사건본인용) -----	168
[서식 6호] 후견심판 청구에 대한 본인의 의향 확인서 (사건본인의 의사를 확인한 사람용) -----	168
[서식 7호] 후견심판청구 동의서(이해관계인용) -----	169
[서식 8호] 후견인 업무 수행 의향서 -----	169
[서식 9호] 후견인후보자 후견교육 참가 서약서 -----	170
[서식 10호] 후견계획서 -----	170
[서식 11호] 후견감독계획서 -----	172
[서식 12호] 심판절차 대리허가신청 및 위임장 -----	173
[서식 13호] 후견심판절차 보조인 출석허가신청서 -----	173

[서식 14호] 후견심판절차구조신청서	174
[서식 15호] 후견등기사항부존재 발급 위임장	175
[서식 16호] 임시후견인 선임 사전처분 신청서	176
[서식 17호] 후견인 직무집행정지 및 직무대행자 선임 사전처분	178
[서식 18호] 보정서	179
[서식 19호] 기일 변경 신청서	180
[서식 20호] 즉시항고장	180
[서식 21호] 후견감독 절차 안내문	181
[서식 22호] 후견등기사항증명서	183
[서식 23호] 재판기록열람신청서	184
[서식 24호] 공공후견인의 정기보고서	185
[서식 25호] 특정후견인의 임무수행을 위한 처분명령 청구서(감독인 부동의)	186
[서식 26호] 후견인의 임무수행을 위한 처분명령 청구서	188
[서식 27호] 후견사무보고서	189
[서식 28호] 관리계산보고서	206
[서식 29호] (공공후견)후견종료보고서	213
[서식 30호] 후견종료등기신청서	214
[서식 31호] 후견지속여부조사서	215
[서식 32호] 후견감독사무보고서	218
[서식 33호] 후견인의 임무수행을 위한 처분명령 청구서(격리행위)	219
[서식 34호] 쉬운근로계약서	226
[서식 35호] 상속재산관리인선임 청구서	229
[서식 36호] 후견인의 임무수행을 위한 처분명령 청구서(부동산매각)	230
[서식 37호] 재산목록보고서	233
[서식 38호] 특정후견인 사임허가심판청구서	237
[서식 39호] 특정후견인변경심판청구서	238
[서식 40호] 후견인의 임무수행을 위한 처분명령 청구서(소송행위)	239
[서식 41호] 후견인의 의사표시를 갈음하는 재판청구	242
[서식 42호] 성년후견감독인의 의사표시를 갈음하는 재판청구	243

# 제1장

## 성년후견제도의 이해



# 제1장

## 성년후견제도의 이해

### 1 후견제도

#### 가. 후견제도의 개정배경

민법이 개정되기 전에는 행위능력의 일부 또는 전부가 부족한 자를 ‘미성년자’, ‘금치산자’, ‘한정치산자’로 분류하여 일률적으로 행위능력을 제한하였습니다. 이러한 분류는 당사자의 의사능력 및 장애의 다양성을 인정하지 아니한다는 점에서 많은 비판이 있었습니다. 그에 따라 2013년 7월부터 피후견인의 자기결정권 존중, 잔존능력 활용, 일상생활의 정상화, 자립생활 지원 등의 이념하에 새로운 후견제도가 시행되고 있습니다.

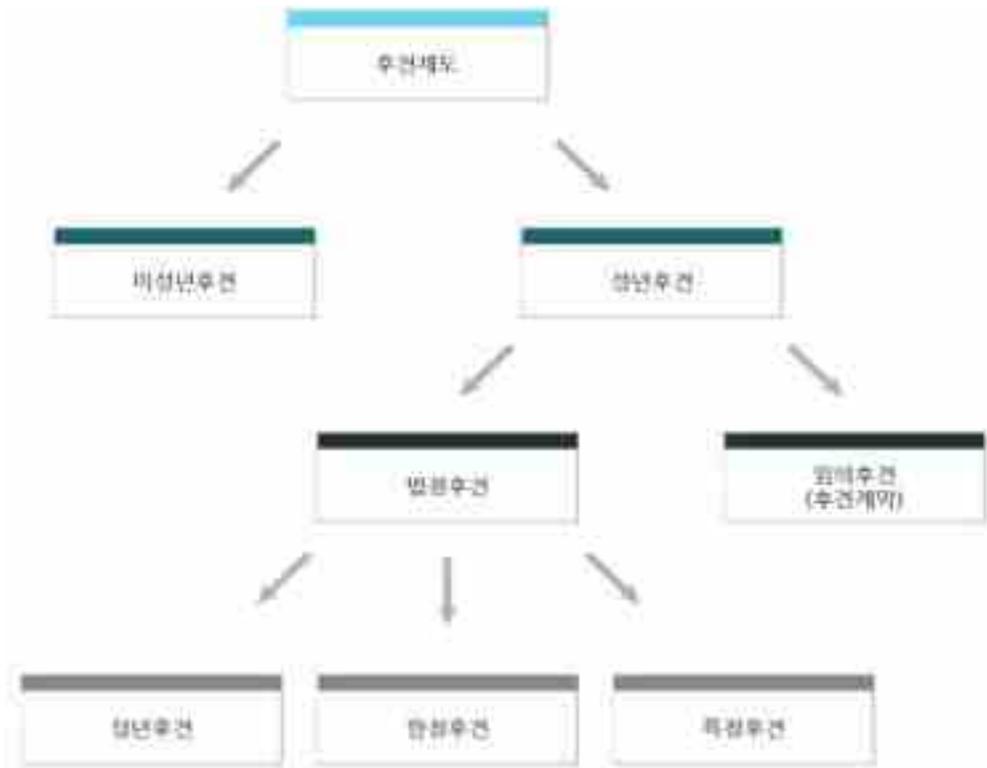
#### 나. 후견제도의 주요 내용

##### (1) 후견제도의 의의

후견제도는 피후견인의 의사결정을 대신하거나, 일상의 결정권을 대리하는 일방적이고 획일적인 기존의 방식에서 벗어나, 피후견인의 의사결정을 최대한 존중하여 피후견인의 의사결정을 지원하는 역할에 보다 집중하고 있습니다. 동시에 재산에 관한 대리뿐만 아니라 신상결정권한도 부여하여 피후견인이 정신적·경제적·신체적으로 안전한 생활을 영위할 수 있도록 지원하고 있습니다.

## (2) 새로운 후견제도의 종류

후견제도는 피후견인의 연령에 따라 미성년후견과 성년후견으로 나눌 수 있습니다. 그리고 성년후견은 후견인의 선임방식에 따라 법정후견과 임의후견으로 분류될 수 있으며, 법정후견은 그 대리범위에 따라 성년후견, 한정후견, 특정후견으로 나뉩니다.



[그림 1] 후견제도 개관

### 다. 미성년후견과 성년후견의 차이

#### (1) 미성년후견

미성년후견제도는 친권자에 의한 보호가 불충분한 만 19세 미만의 미성년자를 보호하기 위하여 실시되고 있습니다. 미성년후견은 미성년자의 부모의 친권이 상실되었거

나, 친권자가 없거나, 친권이 일시정지되었거나, 부모의 대리권 또는 재산권이 상실되었거나, 부모가 대리권 또는 동의권한을 사퇴하여 친권의 전부 또는 일부를 행사할 수 없는 경우 등에 한하여 적용됩니다(민법 제928조). 미성년후견인은 원칙적으로 가정법원에서 선임하도록 되어있습니다(민법 제932조 제1항). 다만 예외적으로 친권자가 유언으로 미성년후견인을 지정한 경우 그가 사망하면 지정된 사람이 미성년후견인이 될 수 있습니다(민법 제931조).

미성년후견인은 미성년자를 보호하고 교양할 권리와 의무를 부담하며, 거소를 지정할 권리, 미성년자를 보호 또는 교양하기 위한 징계를 할 수 있는 지위, 법원의 허가를 얻어 감화 또는 교정기관에 위탁할 권한 등을 친권자와 동일하게 행사할 수 있습니다(민법 제913조 내지 제915조, 제945조).<sup>1)</sup>

## (2) 성년후견

성년후견제도는 사물을 판단하는 능력이 부족한 사람에 대해 본인의 의사를 존중하면서 일상생활을 위한 신상보호와 재산관리 등을 지원하는 민법상의 제도입니다.<sup>2)</sup> 성년후견제도에 관하여는 아래 2.항에서 자세히 설명하겠습니다.

## 2 성년후견제도

### 가. 민법상 후견제도 관련 조항

2013. 7. 1.부터 민법 개정을 통하여 한정치산·금치산제도가 폐지되고, 새로운 성년후견제도가 도입되었습니다. 민법 개정을 통하여 개정 또는 신설된 조항은 다음의 표와 같습니다.

1) 한국법제연구원(김현수, 김원태), 미성년후견제도에 관한 입법평가(2013), 20면

2) 법과 정책연구 제16집 제1호, 주영하·정익중, "한일 공공후견사업에 관한 비교연구"(2016), 172면.

〈표 1〉 후견제도와 관련된 조항

분류	민법	조항 내용
후견개시 및 종료심판	제9조	성년후견개시의 심판
	제11조	성년후견종료의 심판
	제12조	한정후견개시의 심판
	제14조	한정후견종료의 심판
	제14조의2	특정후견의 심판
	제14조의3	심판사이의 관계
피성년후견인의 입양과 파양	제873조	피성년후견인의 입양
	제887조	입양 취소 청구권자
	제894조	입양 취소 청구권의 소멸
	제898조	협의상 파양
	제902조	피성년후견인의 협의상 파양
	제906조	파양 청구권자
후견개시	제929조	성년후견심판에 의한 후견의 개시
	제930조	후견인 수와 자격
	제936조	성년후견인의 선임
후견인 자격 및 권한	제937조	후견인 결격사유
	제938조	후견인의 대리권
	제939조, 제940조	후견인의 사임 및 변경
후견인의 임무	제941조	재산조사와 목록작성
	제942조	후견인의 채권, 채무의 제시
	제943조	목록작성전의 권한
	제944조	피후견인이 취득한 포괄적 재산의 조사 등
	제947조	피성년후견인의 복리와 의사존중
	제947조의2	피성년후견인의 신상결정 등
	제949조	재산권리권과 대리권
	제949조의2	성년후견인이 여러 명인 경우 권한의 행사 등
	제949조의3	이해상반행위
	제950조	후견감독인의 동의를 필요로 하는 행위
	제951조	피후견인의 재산 등의 양수에 대한 취소
	제952조	상대방의 추인여부 최고

분류	민법	조항 내용
	제954조	가정법원의 후견사무에 관한 처분
	제955조	후견인에 대한 보수
	제955조의2	지출금액의 예정과 사무비용
	제956조	위임과 친권의 규정의 준영
후견의 종료	제957조	후견사무의 종료와 관리의 계산
	제958조	이자의 부가와 금전소비에 대한 책임
	제959조	위임규정의 준용 제691조(위임종료시의 긴급처리) 제692조(위임종료의 대항요건)
한정후견	제959조의2	한정후견의 개시
	제959조의3	한정후견인 선임 등
	제959조의4	한정후견인의 대리권 등
	제959조의5	한정후견감독인
	제959조의6	한정후견사무
	제959조의7	한정후견인의 임무의 종료 등
특정후견	제959조의8	특정후견에 따른 보호조치
	제959조의9	특정후견인의 선임 등
	제959조의10	특정후견감독인
	제959조의11	특정후견인의 대리권
	제959조의12	특정후견사무
	제959조의13	특정후견인의 임무의 종료 등
후견감독인 선임	제940조의4	성년후견감독인의 선임
	제940조의5	후견감독인의 결격사유
	제940조의6	후견감독인의 사무
후견계약	제959조의14	후견계약의 의의와 체결방법 등
	제959조의15	임의후견감독인의 선임
	제959조의16	임의후견감독인의 직무 등
	제959조의17	임의후견개시의 제한 등
	제959조의18	후견계약의 종료
	제959조의19	임의후견인의 대리권 소멸 과 제3자와의 관계
	제959조의20	후견계약과 성년후견, 한정후견, 특정후견의 관계

분류	민법	조항 내용
성년후견과 약혼	제802조	성년후견과 약혼
	제804조	약혼해제의 사유
성년후견과 결혼 및 이혼	제808조	동이가 필요한 혼인
	제819조	동의 없는 혼인의 취소청구권의 소멸
	제835조	성년후견과 협의상 이혼

## 나. 성년후견제도의 종류 및 특징

### (1) 성년후견제도의 종류

성년후견제도는 법원의 심판에 의하여 후견인이 결정되는 법정후견과 계약에 따라 그 후견의 대리권 범위 내용이 결정되는 임의후견으로 나눌 수 있고, 법정후견은 성년후견·한정후견·특정후견으로 나눌 수 있습니다.

〈표 2〉 후견제도의 비교<sup>3)</sup>

제도 근거	본인의 행위능력	후견인과 그 대리권과 범위
성년 후견	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 원칙적으로 없음</li> <li>• 다만 가정법원의 취소할 수 없는 피성년후견인의 법률행위의 범위를 정할 수 있고(민법 제10조 제2항), 일상품의 구입 등 일상생활에 필요하고 그 대가가 과도하지 아니한 법률행위는 취소 불합격은 조 제4항)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성년후견인은 필수적이고 가정법원이 직권으로 선임</li> <li>• 성년후견인은 포괄적인 법정대리인(민법 제936조 제1항)</li> <li>• 다만 가정법원은 위 법정대리권의 범위 및 피성년후견인의 신상에 관하여 결정할 수 있는 권한의 범위를 정할 수 있음(민법 제936조 제2, 3항)</li> </ul>
한정 후견	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 원칙적으로 있음</li> <li>• 다만 가정법원이 한정후견인의 동의를 받아야 하는 행위의 범위를 정함으로써 제한(민법 제937조)</li> <li>• 이 경우도 일상품 구입 등의 경우에는 취소 제한</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 한정후견인은 필수적이고 가정법원이 직권으로 선임</li> <li>• 가정법원이 후견인의 동의를 받도록 규정한 행위에 대하여 취소 가능</li> <li>• 가정법원은 한정후견인에게 대리권을 수여하는 권한을 할 수 있고(민법 제939조의4) 그 범위에서 대리권 존재</li> </ul>
특정 후견	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 행위능력 제한되지 않음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 특정후견인의 선임은 임의적</li> <li>• 가정법원의 기간이나 범위를 정한 대리권 수여심판에 의하여 대리권 있음(민법 제945조의11)</li> </ul>
임의 후견	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 행위능력 제한되지 않음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 각 계약에서 정함</li> </ul>

3) 사법정책연구원, [성년후견제도의 운영에 관한 연구], 2017. 9면

## (2) 각 후견유형별 특징과 권한

### (가) 성년후견

#### 1) 의의

성년후견은 질병, 장애, 노령, 그 밖의 사유로 인하여 정신적 제약으로 사무를 처리할 능력이 지속적으로 결여된 성인이 가정법원의 후견개시심판으로 선임된 후견인의 지원을 통해 보호를 받는 제도를 의미합니다. 여기에서 “정신적 제약”이란 치매, 발달장애, 정신분열, 뇌병변장애, 뇌사고 등을 모두 포함합니다(이하 다른 후견유형에서도 동일합니다).

성년후견이 개시되면, 피후견인은 원칙적으로 행위능력이 제한되고, 법원에서 후견인의 대리권의 범위를 제한한 경우, 그 범위에서 행위능력이 인정되며, 스스로 유효하게 행위를 할 수 있습니다. 다만, 아래에서 보는 것과 같이 신상(거주, 일상생활, 교육, 병원치료, 격리 등)에 대하여 피후견인이 스스로 결정할 수 있는 범위에서는 본인만 이에 대해 결정할 수 있습니다.

#### 2) 후견인의 권한

성년후견인은 법률행위의 취소권, 법정대리권, 신상결정권을 보유합니다. 성년후견인은 포괄적으로 피후견인을 위하여 그를 대리하여 법률행위를 할 수 있고, 피후견인의 행위를 취소할 수 있습니다. 다만, 법원이 성년후견인의 취소권과 대리권의 범위를 제한한 경우, 그 범위 내에서 권한이 제한되고, 일상생활에 필요하면서 그 대가가 과도하지 않은 행위는 취소할 수 없습니다.<sup>4)</sup>

성년후견인이 포괄적인 대리권, 취소권을 보유하는 데 반해, 신상에 대하여는 법원에서 허락한 범위 내에서 결정권한을 가집니다. 성년후견인은 신상결정권한 내의 행위라고 하더라도, 피후견인이 스스로 결정할 수 있다면, 그에 대한 권한을 피후견인이 대신 행사할 수 없습니다.<sup>5)</sup> 이런 제한은 피후견인의 자기결정권 존중과 후견은 보충적으로

4) 민법 제10조

5) 민법 제938조 제3항, 제947조의2 제1항

적용되어야 한다는 점에 비추어 보면 당연한 것입니다.

또한 치료 등의 목적으로 피후견인을 정신병원 등 그 밖의 다른 장소에 격리해야 할 경우, 생명에 위험이 있는 치료, 수술 등 침습적 의료행위에 대한 동의, 피후견인이 거주하고 있는 건물 또는 그 대지에 대하여 매도, 임대, 전세권 설정, 저당권 설정, 임대차의 해지, 전세권의 소멸, 그 밖에 이에 준하는 행위를 하는 경우에는 가정법원의 허가를 받아야 합니다.<sup>6)</sup> 성년후견감독인이 선임되어 있는 경우라면, 영업에 관한 행위, 금전을 빌리는 행위, 의무만을 부담하는 행위, 부동산 또는 중요한 재산에 관한 권리의 변경을 목적으로 하는 행위, 소송행위, 상속의 승인·포기 및 상속재산 분할에 관한 협의는 성년후견감독인의 동의를 필요합니다.<sup>7)</sup>

성년후견인이 피후견인을 대리하여 피후견인의 행위를 목적으로 하는 채무를 부담하게 할 경우, 피후견인의 동의를 필요하고,<sup>8)</sup> 성년후견인이 피후견인의 권리를 이전받은 경우, 피후견인은 이를 취소할 수 있으며,<sup>9)</sup> 피후견인의 재산을 성년후견인에게 증여하는 등 피후견인 사이에 이해관계가 상반되는 경우, 성년후견감독인이 존재하지 않는 경우에는 법원이 선임하는 특별대리인이 이를 대리해야 하고,<sup>10)</sup> 성년후견감독인이 존재한다면, 그가 피후견인을 대리합니다.<sup>11)</sup>

## (나) 한정후견

### 1) 의의

한정후견은 질병, 장애, 노령, 그 밖의 사유로 인한 정신적 제약으로 사무를 처리할 능력이 부족한 성인이 가정법원의 후견개시심판을 통해 후견인의 지원을 받는 제도입니다. 한정후견이 개시되어 법원이 한정후견인의 동의를 받아야 하는 행위의 범위를 정

6) 민법 제947조의2

7) 성년후견감독인이 선임되어 있지 않더라도, 후견인이 위 행위들을 대리함에 있어 법원의 허가를 받도록 하는 것이 법원의 실무입니다.

8) 민법 제949조 제2항, 제920조 단서

9) 민법 제951조 제1항

10) 민법 제949조의3, 제921조

11) 민법 제949조의3, 제940조의6 제3항

한 경우, 그 범위에서 행위능력이 제한됩니다. 신상에 대하여는 성년후견의 경우와 동일합니다.

## 2) 후견인의 권한

피후견인이 후견인의 동의를 받아야 함에도 불구하고, 동의를 받지 않고 한 행위를 취소할 수 있고,<sup>12)</sup> 법원으로부터 수여받은 대리권의 범위에서 법정대리인이 됩니다. 그 외 한정후견인의 대리권 행사, 신상결정에 대한 것은 성년후견의 경우와 동일합니다.

### (다) 특정후견

#### 1) 의의

특정후견은 질병, 장애, 노령, 그 밖의 사유로 인한 정신적 제약으로 일시적 후원 또는 특정한 사무에 관한 후원이 필요한 성인이 가정법원의 후견개시심판을 통해 후견인의 지원을 통해 보호받는 제도입니다. 특정후견이 개시되더라도, 피후견인의 행위능력은 제한되지 않고, 후견기간이 만료됨으로써 후견은 종료됩니다.

## 2) 후견인의 권한

특정후견인은 피후견인을 후원할 사무의 범위 내에서 그를 조력해야 하고, 그 사무의 후원을 위해 법원으로부터 대리권을 수여받은 경우, 그 범위에서 피후견인을 대리할 수 있습니다. 특정후견인은 성년후견, 한정후견과는 달리 피후견인의 신상에 대한 결정권한이 없고, 대리권을 가질 뿐이지, 동의권이나 취소권을 가지지는 않습니다.

### (라) 임의후견

#### 1) 의의

임의후견은 본인이 판단능력을 가지고 있을 때 향후 자신이 질병, 장애, 노령, 그 밖의 사유로 인한 정신적 제약으로 사무를 처리할 능력이 부족한 상황이 되거나, 부족하

12) 민법 제13조 제4항

게 될 상황에 대비하여, 개인 간에 공정증서로 후견계약을 체결하여 후견인을 선임하고, 향후 후견개시사유가 발생하면, 가정법원의 임의후견감독인선임 심판을 통해 후견이 개시되는 제도입니다.

## 2) 후견인의 권한

임의후견인은 후견계약서에서 정한 바에 따라 피후견인의 재산관리, 신상보호 사무를 수행하고, 이를 위한 신상결정권, 대리권을 보유합니다.

## 다. 후견제도에 대한 비판적 검토

현재의 성년후견제도는 후견인의 선임 및 변경, 권한의 부여 등 제반절차에 가정법원의 개입하게 되나 그 과정에서 피후견인이나 부모님의 의사가 충분히 반영되지 못할 수 있습니다. 특히 발달장애인의 경우 의사소통능력에 제약이 있는 경우가 많아 그 개별적 의사를 정확하게 파악하기 위해서는 장기간의 관계 형성과 관찰이 필요합니다. 또한 가정법원이나 후견감독인에 의해 후견인에 대한 실효성 있는 감독이 가능할 것인가에 대한 우려도 있습니다.

이외에도 성년후견과 한정후견의 경우 장애인의 행위능력을 제한하고 후견인에 의한 광범위한 의사결정대행을 가능하게 하여 자기결정권을 침해하고 있으며, 공무원 결격사유, 선거권 제한, 자격취득 제한 등 장애인의 권리에 대한 많은 제약을 한다는 비판을 받고 있습니다. 이러한 제약은 사실상 장애인이 사망하기까지 지속적으로 존재한다는 문제점도 있습니다.

이러한 이유로 현 성년후견제도는 장애인에 대한 법적 능력의 차별을 금지하고 있는 유엔장애인권리협약에 위배된다는 지적도 있습니다. 그리고 이러한 제약은 장애인이 지역사회에서 생활하는 데에 어려움으로 작용할 수 있습니다. 반면 특정후견의 경우 이러한 장애인의 자기결정권 및 권리 등에 대한 제약의 소지가 없어 장애인의 자기결정권을 존중하고 후견인에 의한 의사결정지원을 가능하게 할 수 있다는 장점을 가집니다.

### 3 후견인<sup>13)</sup>

#### 가. 자연인 후견

##### (1) 친족후견인

피후견인의 친족이 후견인으로 선임된 경우, 피후견인에게 안정감을 줄 수 있고, 피후견인과 후견인 간의 의사소통이 용이하다는 점에서 피후견인의 의사가 더욱 많이 반영될 수 있는바, 피후견인의 자기결정권이 한층 보장될 수 있다는 장점이 있습니다. 그러나 친족후견인들은 성년후견제도에 대한 전문적인 지식이 부족하고, 가족이라는 인적 관계 속에서 피후견인과 생활하기 때문에 피후견인의 재산관리가 투명하게 이루어지지 못하며, 오히려 가족이라는 이름 아래 피후견인의 인권이 무시되기도 하는 등<sup>14)</sup> 문제점이 발생하기도 합니다.

##### (2) 전문후견인

피후견인의 재산이 많거나, 피후견인과 가족들 사이에 분쟁이 존재하는 경우, 전문직 후견인이 선임되기도 합니다. 전문후견인은 성년후견제도에 대한 지식과 경험이 풍부하고, 제3자로서 중립적으로 피후견인의 신상을 보호하고, 재산을 관리한다는 장점이 있습니다. 그러나 전문후견인은 가족들과는 달리 피후견인에게 인간적인 교류를 하는 데에 한계가 있고, 후견인 보수가 발생하기 때문에 재산이 부족한 피후견인은 이용하기 곤란하다는 점이 단점입니다.<sup>15)</sup>

또한, 전문후견인들이 후견업무를 수행하기 위해서는 피후견인 가족들의 협조가 필수적이나, 피후견인의 가족들로서는 피후견인에 대한 영향력이 감소하는 점, 피후견인의

13) 사법정책연구원, 앞의 책, 394면

14) 중앙노인보호전문기관의 [2016 노인학대현황보고서]에 따르면, 학대사례 4,637건 중 가해자가 친족인 경우는 3,502건, 75.5%에 달합니다. - 위 보고서 48면

15) 이현근, [성년후견제도의 이해와 활용], 법률신문사, 2015, 133면

재산에 대한 통제가 자신들의 의사대로 진행될 수 없게 되는 제한 등에 거부감을 느끼고 전문직후견인에게 협조하지 않는 경우가 있어 업무처리에 어려움이 있는 편입니다.

### (3) 공공후견인

공공후견은 후견이 필요한 사람에게 누구나 쉽게 후견인의 보호를 받을 수 있도록 국가에서 지원하는 후견제도입니다. 공공후견인은 정부의 재정지원을 통해 피후견인을 지원하는 후견인을 말합니다.<sup>16)</sup> 이에 관한 부분은 아래 4.항에서 자세히 설명하겠습니다.

## 나. 법인후견인

후견인은 자연인뿐만 아니라, 법인도 될 수 있습니다.<sup>17)</sup> 법인후견인의 자격에 대해 민법에서 그 결격사유만 두고 있을 뿐,<sup>18)</sup> 그 자격요건에 대한 별도의 규정은 두고 있지 않습니다. 법인후견인은 개인후견인과 비교할 때 ① 장기적이고 지속적인 사안에 대응하기 쉽다는 점, ② 사무의 대상지가 광범위하게 미칠 사안에 대응하기 쉽다는 점, ③ 후견 사무를 담당하는 자의 교체가 가능하다는 점, ④ 법인에 대한 신뢰성이나 후견사무담당자 측의 심리적 부담감의 경감된다는 점, ⑤ 개인후견으로는 대응하기 어려운 사례에서도 대응하기 쉽다는 점 등의 장점이 있습니다.<sup>19)</sup>

### (1) 비영리법인 후견인

#### (가) 사적 후견법인

현재 가정법원에서는 법인후견인들도 후견인 후보자로 올려놓고 있고, 그중 후견인 또는 후견감독인으로 선임하고 있습니다. 서울가정법원의 경우, 2017. 10. 31. 기준으로

16) 사법정책연구원, 앞의 책, 410면

17) 민법 제930조 제3항

18) 민법 제937조

19) 이영규, 건국대학교 법학연구소, 일감법학 제33호, “성년후견제도의 현황과 과제(2016)”, 267면

총 145건의 후견사건에서 법인후견인을 후견인 또는 후견감독인으로 선임하였습니다.<sup>20)</sup>

### (나) 공공후견법인

공공후견법인이란 공공후견인과 같이 후견인을 선임할 자력이 없는 피후견인들을 위하여 정부의 비용으로 선임되는 후견법인을 의미합니다.

### (2) 영리후견법인

서울가정법원은 2016. 9. 법인후견인에 영리법인도 지원할 수 있도록 하였고, 영리법인들도 전문후견인 후보자로 등록해 두고 있습니다.

## 4 공공후견인과 공공후견법인

### 가. 공공후견

#### (1) 정의

공공후견인은 후견이 필요한 경우 누구나 후견인의 보호를 받을 수 있도록 국가가 제도적, 재정적 지원을 하는 시스템입니다. 공공후견서비스의 성격에 대하여 후견제도를 필요로 하는 사람의 경제적 상황이 어렵거나 그들에 대한 후견업무가 일상적 생활 지원 중심으로 이루어지면 족하고 특별히 전문성이 필요 없는 사안에 대하여 사회공헌 의식이 높은 일반시민을 성년후견인으로 양성하여 후견인의 부족을 해결하기 위한 것이라는 의견과 후견사무를 담당할 마땅한 친족이 없는 저소득층에 대하여 사회보장급부의 일환으로 선임되는 것이라는 의견이 있습니다.<sup>21)</sup>

20) 김성우, [법인후견의 현황과 과제], 2017. 12. 14. 사단법인 온울, 법무법인 울촌, 정춘숙 의원 주최 “제5회 온울 성년후견세미나 - 법인후견의 문제점과 개선방안-”

21) 사법정책연구원, 앞의 책, 410면

## (2) 법적 근거

우리나라의 공공후견제도는 「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」(이하 '발달장애인법'이라 합니다) 제9조, 동법 시행령 제3조, 동법 시행규칙 제2조 및 제3조에 의하여 운영되고 있는바, 발달장애인 중 특정후견을 신청한 사람에 한하여 공공후견제도를 활용할 수 있습니다. 따라서 우리나라에서는 아직까지 일반적 의미의 공공후견제도가 정착하였다고 보기는 어렵습니다.

### 나. 공공후견법인

공공후견법인이란 공공후견인과 같이 후견인을 선임할 자력이 없는 피후견인들을 위하여 정부의 비용으로 선임되는 후견법인을 의미합니다. 현재 발달장애인 공공후견사업의 경우, 발달장애인법에 의거하여 보건복지부장관이 정하여 고시하는 법인만이 공공후견법인으로 선임될 수 있으며, 보건복지부 고시에 따라 발달장애인 권리보호 등을 위한 후견법인은 ① 사단법인 한국장애인부모회, ② 사단법인 한국지적발달장애인복지협회로 지정되어 있습니다.<sup>22)</sup>

#### (1) 후견법인으로서의 역할

공공후견법인은 후견인으로 선임된 사건에서 후견인으로서 활동합니다. 법인후견인으로 지정될 경우, 공공후견법인은 법인의 소속 직원을 지정하여 후견업무를 수행합니다.

#### (2) 공공후견인 지원에 관한 역할

공공후견법인은 공공후견인 양성을 위하여 후견인 후보자를 모집하고 교육하며, 선임된 공공후견인의 활동을 보수교육, 지역별 모임조직, 직무분석, 후견활동 매뉴얼 개발 등을 통하여 지원합니다.

22) 「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」제9조 및 같은 법 시행령 제3조, 「발달장애인 권리보호 등을 위한 후견법인 지정에 관한 고시」

### (3) 지방자치단체와 관련된 역할

공공후견법인은 공공후견인 후보자 명부를 작성하여 지방자치단체장 및 중앙·지역발달장애인지원센터에 제공하여, 지방자치단체장이 후견심판을 청구할 시 해당 명부의 후견인 후보자 중에 법원에 추천하도록 합니다. 또한 공공후견법인은 지방자치단체와 반기별로 공공후견지원사업의 운용을 위한 간담회 등을 통하여 지속적인 협조체계를 유지합니다. 그리고 공공후견법인은 후견감독인으로 선임된 지방자치단체를 조력하여, 후견인으로부터 매달 정기보고서를 받고, 후견활동비를 후견인에게 전달하며, 후견인으로부터 받은 정기보고서를 지방자치단체와 가정법원에 보내 지방자치단체가 감독할 수 있도록 지원합니다.<sup>23)</sup>

## 다. 공공후견인

공공후견인이란 의사결정능력 장애를 가지고 있는 피후견인을 위하여 재산관리 및 신상보호 등의 사무를 지원하는 후견인으로서 정부의 재정지원을 통하여 후견서비스를 제공하는 사람을 말합니다.<sup>24)</sup> 발달장애인 공공후견사업의 경우, 발달장애인법에서 공공후견인의 자격을 후견법인에서 양성교육을 받은 사람으로서, 후견기간 동안 후견법인의 지원과 감독을 받는 사람으로 한정하고 있습니다. 공공후견인은 특정후견인이면서, 국가의 재정적 그리고 제도적 지원을 받는 자이므로, 그 권한은 법원에서 결정한 일정 기간 및 특정사안에 대한 대리권을 가지고 피후견인의 사무를 지원합니다.

23) 사법정책연구원, 앞의 책, 444면

24) 사법정책연구원, 앞의 책, 410면

## 5 후견감독인

### 가. 정의

후견감독인이란 후견인을 감독하는 자로서, 필요에 따라 법원이 선임합니다. 법원은 후견개시 심판확정 시, 임의후견감독인 선임심판확정 시 법원은 직권으로 후견감독을 개시합니다.<sup>25)</sup> 후견감독은 특별한 사정이 없는 이상 해당 후견이 종료할 때까지 지속되며, 법원은 후견이 종료되면 심판없이 후견감독 역시 종료시킬 수 있습니다.

### 나. 후견감독인의 역할

#### (1) 후견인 사무 감독

기본적으로 후견감독인은 후견인의 사무를 감독하는 기능을 합니다. 후견감독인은 언제든지 후견인에게 그 임무수행에 관한 보고와 재산목록의 제출을 요구할 수 있고, 피후견인의 재산상황을 조사하여 후견인이 업무를 제대로 수행하고 있는지 살펴볼 수 있습니다(자세한 후견감독인의 사무는 제3장 후견감독인 직무 참조).

#### (2) 후견감독인의 긴급처분권

후견감독인은 긴급처분권을 갖는데 피후견인의 신상과 재산에 급박한 사정이 있을 경우, 피후견인을 보호하기 위하여 필요한 행위나 처분행위를 할 수 있습니다. 다만 특정후견인의 경우에는 신상감호권이 없으므로 특정후견인의 후견감독인에 대하여 신상에 대한 긴급처분권이 있는지 여부에 대해서는 이견이 대립하고 있습니다.

25) 후견사건의 처리에 관한 예규 제7조

### (3) 재산관리에의 관여

후견인의 재산관리에 있어서, 후견감독인은 후견인의 재산조사와 재산목록 작성에 참여할 권한을 가지고 있으며, 후견인과 피후견인의 이해가 상반되는 행위에 있어서는 후견감독인이 피후견인을 대리하게 됩니다. 후견감독인이 있는 경우, 후견인이 영업에 관한 행위, 금전을 빌리는 행위, 의무만을 부담하는 행위, 부동산 또는 중요재산에 관한 권리 득실 변경을 목적으로 하는 행위, 소송행위, 상속의 승인, 한정승인 또는 포기 및 상속재산 분할에 관한 협의와 같이 후견감독인의 동의를 필요로 하는 행위를 할 때에는 후견감독인의 동의를 받아야 하며 동의를 없을 경우 후견감독인은 해당 행위를 취소할 수 있습니다. 또한 성년후견인 또는 한정후견인이 피후견인에 대한 제3자의 권리를 양수하는 경우에는 후견감독인이 선임되어 있을 경우, 후견감독인의 동의를 필요하며 동의를 없을 경우 후견감독인은 해당 행위를 취소할 수 있습니다. 다만 피후견인이 거주하고 있는 건물, 대지에 대하여 매도, 임대, 전세권설정, 저당권설정, 임대차 해지, 전세권 소멸 및 그에 준하는 행위를 해야 할 경우에는 가정법원의 허가가 필요합니다.

### (4) 신상에 관한 권한

피후견인의 신체를 침해하는 의료행위에 있어 피후견인이 동의할 수 없는 경우 후견감독인이 이를 대신하여 동의할 수 있으나, 해당 의료행위의 직접적 결과로 사망 또는 상당한 장애를 입을 위험이 있는 경우에는 가정법원의 허가를 요합니다(긴급한 경우 사후허가 청구 가능).

## 6 민법상 후견제도 관련 개념

### 가. 의사능력과 행위능력

#### (1) 의사능력

의사능력이란 자기가 하는 행위의 의미나 결과를 정상적인 인식력과 예기력을 바탕으로 합리적으로 판단하고 자기의사를 결정할 수 있는 정신적 능력을 의미합니다.<sup>26)</sup> 의사능력자의 경우 정상적인 판단이 불가능하므로 그의 행위는 '무효'로 보아야 한다는 것이 판례입니다.

#### (2) 행위능력

행위능력이란 독자적으로 법률행위(예: 계약)를 유효하게 할 수 있는 능력을 의미합니다.<sup>27)</sup> 행위능력이 제한된 자를 제한능력자라고 부르며, 그의 행동은 '취소'할 수 있습니다(민법 제5조 제2항, 제10조, 제13조).

### 나. 제한능력자

정신적 능력이 없거나 불완전하여 독자적으로 권리를 행사하거나 의무를 부담하는 것을 인정하면 오히려 손해를 입을 염려가 있는 사람이어서 행위능력이 제한된 자를 제한능력자라고 합니다.<sup>28)</sup> 제한능력자가 독자적으로 한 법률행위는 그에게 의사능력이 있었는지 여부와 무관히 취소가 가능하며, 설령 그 법률행위의 상대방 또는 관계자가 그가 제한능력자라는 사실을 몰랐다고 하더라도 유효하게 취소할 수 있습니다.

26) 지원림, "민법강의", 60면

27) 지원림, 앞의 책, 70면

28) 지원림, 앞의 책, 71면

## 다. 무효와 취소

### (1) 무효

반사회적 법률행위, 불공정한 법률행위 등 어떠한 법률행위가 처음부터 유효하지 않은 경우를 ‘무효’라고 합니다(민법 제103조, 제104조, 제107조 제1항 단서, 제108조 등). 무효인 경우에는 법률행위는 특정인의 주장이 없어도 당연히 처음부터 그 효력이 없습니다.<sup>29)</sup>

### (2) 취소

반면 법률행위를 무효로 할 권리를 가진 자가 그 권리를 행사함으로써 비로소 무효로 되는 경우를 취소할 수 있는 법률행위라고 합니다(민법 제5조 제2항, 제10조, 제13조, 제109조, 제110조 등). 취소는 그 행사기간 내에 취소권을 행사하지 않으면 행위를 무효화 할 수 없으며, 취소권 행사 전까지 해당 법률행위는 유효한 것으로 다룹니다.<sup>30)</sup>

## 라. 후견인의 대리권, 동의권, 취소권

### (1) 대리권

대리권이란 타인이 본인의 이름으로 의사표시를 하거나 제3자의 의사표시를 수령함으로써 직접 본인에게 그 법률효과를 귀속시킬 수 있는 법률상의 지위 또는 자격을 의미합니다.<sup>31)</sup> 후견인은 피후견인의 재산을 관리하고 그 재산에 관한 법률행위에 대하여 피후견인을 대리하는 권한을 가지며, 그 재산의 범위는 후견유형에 준하여 결정하게 됩니다.<sup>32)33)</sup>

29) 지원림, 앞의 책, 337면

30) 지원림, 앞의 책, 337면

31) 지원림, 앞의 책, 270면

32) 민법 제938조, 제947조의2, 제959조, 제595조의11

## (2) 동의권

후견인은 가정법원이 정한 범위 내에서 피후견인의 행위에 대하여 동의권을 행사할 수 있습니다. 다만, 가정법원이 정한 범위에는 없으나, 피후견인의 생명에 위험이 있거나, 심신상의 중대한 장애를 초래할 수 있어 후견인이 동의를 해야 하는 경우는 사후에 가정법원의 허가를 청구할 수 있습니다.<sup>34)35)</sup>

## (3) 취소권

일정한 기간 내에 법률행위의 효력을 무효화할 수 있는 권리입니다. 후견인은 가정법원이 정한 범위 내에서 피후견인의 법률행위를 취소할 수 있는 권한이 있습니다. 단, 성년후견인이라 하더라도, 피후견인의 일용품 구입 등 일상생활에 필요하고, 대가가 과도하지 않은 법률행위는 취소할 수 없습니다.<sup>36)37)</sup>

## 마. 성년후견인의 사실행위와 법률행위

### (1) 사실행위

사실행위란 법률효과를 발생시키려는 의사 없이 또한 어떤 법률효과가 발생하는지에 대한 의식과도 무관하게 오직 사실적 결과의 발생만을 목적으로 하는 행위로서 사법적으로 의미있는 행위를 말합니다(예 : 세탁, 청소 등).<sup>38)</sup> 이러한 사실행위는 성년후견인의 사무에 해당하지는 않습니다.

33) 한국장애인개발원, “성년후견제도의 이해”, 11면

34) 민법 제947조의2, 제13조

35) 한국장애인개발원, 앞의 책, 12면

36) 민법 제10조, 제13조

37) 한국장애인개발원, 앞의 책, 12면

38) 지원림, 앞의 책, 161면

## (2) 법률행위

법률행위란 행위자가 원하는 법률상 효과를 발생시키는 요건으로, 행위자가 자기 의사에 따라 법률관계를 형성할 수 있는 수단입니다.<sup>39)</sup> 후견인의 대리권, 동의권, 취소권에 의한 지원은 ‘법률행위’에 해당합니다.

## 바. 재산관리와 신상보호

### (1) 재산관리

재산관리는 피후견인의 부동산, 예금, 보험, 주식, 펀드, 현금, 채권 등 재산의 수입 및 지출을 관리하는 업무를 의미합니다.

### (2) 신상보호

신상이란 피후견인의 일신에 관한 사항으로 법률행위와 법률행위에 수반되는 사실행위를 포함할 수 있습니다. 신상보호의 대표적인 사례는 생활유지에 관한 사항, 주거에 관한 사항, 시설의 입·퇴소, 의료에 관한 사항, 교육·재활에 관한 사항 등이 있습니다.<sup>40)</sup>

39) 지원림, 앞의 책, 162면

40) 법원행정처, [후견사건 처리 실무], 2015, 60면



## 제2장

### 후견심판청구 절차의 이해



## 제2장

### 후견심판청구 절차의 이해

#### 1 후견개시심판 준비하기

##### 가. 후견이 필요한지 판단하기

우리 주변에는 발달장애인이거나 치매노인의 경우에도 가족이나 지역사회의 안전망 안에서 적절한 지원을 받아 생활하고 있는 분들도 있습니다. 우리가 접하게 되는 후견사건들은 당면한 또는 가까운 시일에 직면할 것이라고 예상되는 사무의 처리를 하여야 하는 경우들입니다. 어떠한 법률행위를 함에 있어서 그 행위에 참가하는 모든 개인들에게 의사능력이 있을 것이 요구됩니다. 하지만 이러한 의사능력은 한 개인의 일반적인 능력이 아니라 하려고 하는 개별 법률행위에 대한 능력을 의미합니다. 개별 사안에서 의사능력이 있는지 여부에 대한 판단은 1차적으로 해당 법률행위에 참가하는 당사자들이 판단합니다.

법률행위의 당사자 중 누군가에게 치매, 발달장애와 같은 정신적 제약이 있다고 하더라도 상대방이 그 행위 정도는 할 수 있는 의사능력이 있다고 판단한다면 그 법률행위는 성립할 수 있습니다. 이러한 경우에는 당연히 성년후견을 개시할 필요성이 없을 것입니다. 물론 이 법률행위는 나중에 당사자 어느 일방에 의하여 그 의사능력의 유무가 문제되어 다툼이 생길 수 있습니다. 정신적 제약이 있는 사람이 법률적인 분쟁이 발생하는 것을 피하고자 한다면 사전에 성년후견제도를 이용할 필요가 있습니다. 반면 법률행위의 상대방이 후견인의 선임을 요구하는 경우에 그 상대방과 법률행위를 하기 위해서는 후견인을 선임하여야 할 것입니다.

지난 2013년 7월 1일부터 우리 사회에서 성년후견제도가 시행되어 이 제도에 대한 인식이 확대됨에 따라 정신적 제약을 가진 개인이 법률행위를 함에 있어 성년후견인을 선임할 것을 요구하는 경우가 늘어나고 있습니다. 대표적으로 금융업무와 다양한 공법상의 행위를 들 수 있습니다. 이러한 업무를 처리하기 위해서는 이제 성년후견제도를 이용하는 불가피해졌습니다. 따라서 현재 어떤 사무를 처리하여야 하는지, 이와 관련하여 상대방이 후견인의 선임을 요구하는지, 추후 법률행위의 유효성에 대한 다툼이 발생할 가능성이 있는지 등을 고려하여 성년후견이 필요한지 판단하면 됩니다.

〈표 3〉 후견 이용 사례의 유형

분류	필요성
예방형	<p>가족들의 돌봄이 취약한 발달장애인, 시설 거주 무연고 장애인, 가족들이 적절하게 보호하고 있으나 특정 영역에서 의사결정 지원이 필요한 경우로 아직 현실적인 위험이 발생하지는 않았지만 안전망이 형성되어 있지 않아 위험에 취약한 경우</p> <p>: 피후견인이 현재 처해 있는 개별적 상황에 맞춰 필요한 만큼만 대리권한을 부여 받도록 하고, 자립생활에 필요한 여러 가지 사무를 후원할 수 있도록 하는 것에 초점을 두어야 합니다. 통상 발달장애인 소유 금전 관리, 공법상의 권리 행사, 의료서비스 및 주거이용 계약에 관한 대리권한을 부여하고 있습니다.</p>
위험제거형(사고 처리형)	<p>신체폭행, 성폭행, 금전갈취, 강제노동, 폭행 등의 피해를 입은 의사능력장애인의 경우 신속하고 적절한 보호를 받기 위해서는 가족의 보호가 있더라도 피해자가 성인이라면 대리권을 가진 후견인이 필요하게 됩니다. 이 유형에서는 현재 발생한 위험을 제거하고, 나아가 안전한 자립생활을 할 수 있는 기반을 조성하는 것을 목표로 하게 됩니다.</p> <p>=&gt; 사고처리를 위한 사무의 후원 및 대리권, 피해구제 이후 관련 배상금의 관리를 위한 사무의 후원 및 대리권 등이 부여되게 됩니다. 또한 후견개시신청과 더불어 임시후견인 선임 사전처분도 병행하여 신속하게 필요한 후견서비스가 제공될 수 있도록 지원하는 것도 필요할 수 있습니다.</p>
긴급사무처리형	<p>의사능력장애인이 사회 안전망 안에서 자립생활을 하더라도 의사능력장애인 스스로 처리하기 어려운 일이 발생할 경우 그 사무를 처리하기 위한 단기간의 후견서비스가 필요할 수 있습니다. 보험금의 수령, 민사소송의 제기, 상속사무의 처리 등이 그러한 긴급사무의 예가 될 수 있습니다.</p> <p>=&gt; 이러한 경우에는 긴급한 사무를 처리하기 위한 후원과 대리권한의 부여가 필요하고 비교적 단기간의 후견서비스의 지원으로 충분합니다.</p>

분류	필요성
가족돌봄형	<p>가족이 의사능력장애인 자녀 또는 형제를 잘 돌보고 있는 경우에도 후견인의 선임이 필요한 경우가 있습니다. 이러한 경우에는 현재 가족들에 의한 보호와 지원이 잘 이루어지고 있으므로 지속적 후견은 권장되지 않습니다.</p> <p>=&gt; 따라서 의사능력장애인 스스로 결정해야 할 중요한 부분들에 대해 스스로 처리할 의사능력이 없거나 너무 많은 시간이 소요되어 가족이 대신하는 것이 바람직하다고 판단되는 경우, 의사능력장애인에게 필요한 생활상의 수요가 안정적으로 충족될 수 있도록 하기 위해 부모님이 의사능력장애인 명의로 장기 저축성 예금 또는 후견신탁을 개설하기 위한 목적으로 일정기간 특정후견을 개시하는 것이 바람직합니다. 만약 신상에 관한 의사결정이 필요하다면 한정후견, 임의후견을 활용하는 것이 필요합니다.</p>

## 나. 후견사무 파악하기<sup>41)</sup>

치매노인이나 발달장애인 등 정신적 제약으로 인해 사무처리 능력이 없거나 부족한 사람들이 후견을 개시하는 것은 대부분 현재 당면한 혹은 가까운 시일 안에 특정한 사무를 처리하기 위해서입니다. 따라서 후견사무의 특성을 이해하는 것이 첫걸음입니다. 또한 동일한 사무라고 하더라도 피후견인이 처한 상황에 따라 필요한 후견사무는 달라질 수 있습니다. 통상 후견인이 수행하는 사무는 재산관리에 관한 사무와 신상보호에 관한 사무로 나눌 수 있습니다.

### (1) 재산관리사무

후견인은 피후견인의 재산을 관리하고 그 재산에 관한 법률행위에 대하여 피후견인을 대리할 수 있습니다.<sup>42)43)</sup> 여기서 ‘재산관리’라 함은 재산의 보존·관리·처분행위를 모두 포함한 의미입니다.<sup>44)</sup> 이러한 재산관리사무의 예로는 ① 은행예금 등의 금융재산

41) 자세한 내용은 제3장 참조

42) 민법 제949조 제1항

43) 민법 제959조의6은 한정후견의 사무에도 민법 제949조를 준용하고 있으나, 민법 제959조의12는 특정후견의 사무에 대하여 민법 제949조를 준용하고 있지 않다. 그러나 특정후견의 경우에도 통상 재산관리에 대한 사무후원이 필요한 경우에는 특정후견인에게 재산관리사무에 관한 대리권을 부여한다.

44) 법원행정처, 성년후견제도 해설, 2013, 54면

관리, ② 부동산 등의 재산관리, ③ 보험에 관한 사항, ④ 상속포기, 한정승인 및 상속재산분할 등의 상속과 관련된 사무, ⑤ 물품의 구입·판매, 서비스 이용계약의 체결 등의 사무가 있습니다.

## (2) 신상보호에 관한 사무

성년후견인이 수행할 수 있는 신상보호에 관한 사무는 신상과 밀접한 법률행위를 대리하는 것과 신상에 대한 결정으로 나눌 수 있습니다. 신상과 관련을 가지는 법률행위의 대표적인 예로는 주거에 관한 사항과 시설의 이용·입소, 의료서비스 이용과 관한 사항을 들 수 있습니다. 이러한 신상과 밀접한 법률행위에 대해서도 성년후견인은 포괄적 대리권을 가지므로 이를 대리할 수 있습니다. 이러한 법률행위는 피후견인의 신상에 중대한 영향을 끼치므로 피후견인의 의사와 현재상황을 정확하게 파악하여야 합니다. 후견인이 피후견인을 대리하여 피후견인이 거주하고 있는 건물 또는 그 대지에 대하여 매도·임대, 전세권·저당권 설정 등의 행위를 하는 경우에는 가정법원의 허가를 받아야 합니다(민법 제947조의2 제5항).

피후견인은 자신의 신상에 관하여 그의 상태가 허락하는 범위에서 단독으로 결정하는 것이 원칙입니다(민법 제947조의2 제1항). 신상보호에 관한 사무의 예로는 ① 의료행위의 동의, ② 주소·거소의 결정, ③ 사생활과 관련된 사항을 들 수 있습니다. 이러한 사무는 가능하다면 피후견인이 직접 결정하여야 하나 피후견인이 정신적 제약으로 이를 결정할 수 없다면 후견인은 법원이 부여한 권한의 범위에서 신상결정을 할 수 있습니다. 신상결과 관련하여 피후견인을 치료 등의 목적으로 정신병원이나 그 밖의 다른 장소에 격리하려는 경우(민법 제947조의2 제2항), 의료행위의 직접적인 결과로 사망하거나 상당한 장애를 입을 위험이 있는 경우(민법 제947조의2 제3항)에는 가정법원의 허가를 받아야 합니다.

실제 피후견인을 만나게 되면 위와 같은 사무분류를 기준으로 피후견인에게 지원이 필요한 사무를 정하게 됩니다. 예를 들어 지역사회에서 거주하는 30대의 경증의 발달장애인이 현재 자립생활을 준비하려는 경우에 주변의 지원자의 도움을 받아 발달장애인

에게 주거에 대한 정보를 제공받아 스스로 거주지를 정할 수 있으나, 임대차계약의 체결에 어려움이 있다면 후견인이 이를 대리함으로써 지원이 가능합니다. 반면 발달장애인이 정신적 제약으로 전혀 자신의 거주지에 대한 결정을 할 수 없는 상황이라면 후견인이 주거에 관한 신상결정을 하여야 할 것입니다. 이러한 경우에는 특정후견으로는 충분한 지원이 어려울 수도 있습니다.

하지만 중증 발달장애인이라도 현재 장애인거주시설 등에 입소하여 적절한 사회복지 서비스를 받고 있는 경우에는 반드시 성년후견인이나 한정후견인에 의한 신상결정이 이루어져야 하는 것은 아닙니다. 또한 중증 발달장애인의 경우에 경증 발달장애인에 비해 다양한 법률행위를 하는 경우는 드물 것이므로 반드시 포괄적인 대리권을 부여하는 성년후견이 필요하지 않을 수도 있습니다. 이처럼 개별적인 사례에서 성년후견을 개시할 것인지, 어떤 종류의 후견을 개시하는 것이 바람직 할 것인지, 어떤 사람을 후견인으로 하는 것이 좋을지를 결정하는 것에는 피후견인의 개별적 상황과 그에 따른 후견사무가 중요하게 고려되어야 합니다.

#### 다. 후견제도의 종류 판단하기

후견이 필요하다고 판단하였다면 이제 후견제도 중 어떤 유형으로 후견을 개시할지 결정하여야 합니다. 앞서 후견의 필요성 부분에서 설명한 바와 같이 정신적 제약의 정도는 후견을 개시하기 위한 하나의 요건에 불과하기 때문에 피후견인의 인권 존중, 피후견인의 자기결정권 존중이라는 성년후견제도의 이념하에 후견 유형도 결정하여야 합니다. 따라서 정신적 제약, 즉 의사능력의 정도 외에도 후견의 지속성 여부, 후견을 통해 처리하고자 하는 사무 등을 종합적으로 고려하여야 합니다. 의사능력 정도 판단은 후견의 유형 판단에 있어서 가장 중요한 요소 중 하나이지만, ‘의사능력이 현저히 낮은 경우에는 성년후견, 그 다음은 한정후견’과 같은 단순한 공식으로 후견 유형을 판단할 수 없습니다. 피후견인의 자기결정권을 최소로 침해하는 방법을 선택하기 위해서는 의사능력이 현저히 낮아진 경우에도 특정 사무에 한해서만 특정후견을 개시할 수 있습니다.

우선, 피후견인의 의사능력이 부족하지 않은 상태라면 임의후건을 선택할 수 있습니다. 임의후건은 후건계약이기 때문에 ‘계약의 내용을 충분히 이해하고 대등한 위치에서 계약을 체결할 정도의 의사능력’을 필요로 하고, 그러한 능력을 갖추고 있다면 임의후건을 선택하여 미래를 대비할 수 있습니다. 대표적으로 치매 초기 진단을 받은 경우, 그 진행 정도에 따라 의사능력을 상실하게 될 수는 있지만, 초기에는 계약을 체결할 정도의 의사능력이 있으므로 임의후건 유형을 선택할 수 있습니다. 임의후건을 선택할 수 없는 경우, 즉 의사능력이 결여된 경우에는 법정후건의 유형 중 하나를 선택할 수 있습니다. 법정후건의 유형 중 하나를 선택할 때에는 의사능력의 정도가 중요한 기준이 되며, 앞서 설명한 바와 같이 후건의 지속성 여부, 후건을 통해 처리하고자 하는 사무 등을 종합적으로 고려하여야 합니다.

- ① 특정후건은 “일시적 후원 또는 특정한 사무에 관한 후원이 필요”한 경우 선택할 수 있습니다. 따라서 의사능력 정도를 기준으로 하기보다는 후원이 필요한 사무가 있는지 여부를 기준으로 후건개시를 결정합니다. 또한 특정후건인은 법원에서 결정된 특정기간 및 특정 사안에 대해서만 대리권 보유하며, 피후견인의 사무처리를 지원합니다. 특정후건이 공공후건에 가장 적합한 후건 유형입니다. 후건 심판을 청구할 때부터 후건으로서 처리하고자 하는 사무, 후건기간을 명시하고 있기 때문에 피후견인의 권한을 최소로 침해하고, 일정기간이 지나면 후건이 종료되기 때문에 의사능력 정도를 다시 판단하고 후건 지속 여부를 판단할 수 있기 때문에 법정 후건 중 인권적 관점에 가장 부합하는 유형이라 할 수 있습니다.
- ② 한정후건은 민법상 “사무를 처리할 능력이 부족한 사람”이 선택할 수 있고, 후건인에게 포괄적 재산 관리 권한은 없으나(법원에 의하여 위임된 범위 내에서 대리권 보유, 법원이 권한 부여 시 신상결정 동의권, 신분행위 동의는 원칙적으로 불가), 동의권을 유보할 수 있도록 하는 유형(후견인의 동의를 받아야 하는 행위를 단독으로 한 경우 취소가능)입니다. 성년후건보다는 후건인 권한의 범위가 좁지만 한정후건도 피후견인의 권한을 상당히 박탈하고 후건개시 사유가 종료되어야만 후건이 종료되는 점에서 같습니다. 따라서 한정후건을 선택하기 위해서는 후건으로서 처리하고자 하는 사무가 특정후건 유형으로는 처리되지 않는지 여부, 후건개

시 사유가 종료될 수 있는지 여부를 중점적으로 고려해야 합니다. 즉, 치료가 가능하거나 의사능력의 정도가 가변적인 피후견인을 위해 동의권을 유보해야 할 필요가 있을 때 예외적으로 선택하는 것을 권장합니다.

- ③ 성년후견은 민법상 ‘사무를 처리할 능력이 지속적으로 결여된 사람’이 선택할 수 있고, 후견인의 권한(법정대리권, 재산관리권, 신분행위 동의권, 법원이 권한 부여 시 신상결정 동의권 등)이 가장 광범위한 유형이며, 후견개시 사유가 종료해야만 후견이 종료되는 유형입니다. **성년후견은 후견인의 권한이 광범위하기 때문에 후견인이 처리하고자 하는 사무가 광범위한 대리권을 필요로 하는 사무인지 여부를 고려하여야 하며, 후견개시 사유가 종료해야만 후견이 종료되기 때문에 후견의 지속성 여부 역시 중점적으로 고려하여야 합니다.** 즉, 성년후견 유형이 법정후견 중 가장 피후견인의 행위능력을 박탈한다는 점, 의사능력 정도의 가변성에 대한 평가 없이 후견이 지속된다는 점을 중요하게 생각해야 합니다. 성년후견은 피후견인의 광범위한 행위능력 박탈, 후견의 지속성 등의 측면 때문에 유엔장애인권리협약의 기준에 부합하지 않는다는 점이 학자들에 의해 지적되어왔습니다.<sup>45)</sup> 따라서 가장 예외적인 경우, 예를 들면 처리해야 할 사무가 상당히 많고 거의 식물인간 상태에서 사회 활동이 전무한 상황이며 여명이 얼마 남지 않았다고 추정되는 경우와 같이 굉장히 극단적인 상황에서 선택해야 하는 유형이라고 할 수 있습니다.<sup>46)</sup> 공공 후견은 피후견인의 인권 보호 측면에서 진행되는 것일 뿐만 아니라 후견개시 사유가 종료될 때까지 공공후견이 지속될 수도 없기 때문에 **성년후견 유형을 선택하는 경우는 거의 없습니다.**

45) 제철웅, 유엔장애인권리협약의 관점에서 본 한국 성년후견제도의 현재와 미래, 가족법연구(2014.7.), 222면 이하; 박인환, 고령인지장애인의 인권보호와 성년후견, 저스티스 146-1호, 17면 이하 참조

46) 제철웅, 유엔장애인권리협약의 관점에서 본 한국 성년후견제도의 현재와 미래, 가족법연구(2014.7.), 225면 참조

## 라. 청구인 선정하기

### (1) 개괄

여기에서는 후견개시를 위한 심판을 청구하는 청구권자가 누구인지를 살펴보도록 하겠습니다. 앞서 살펴본 바와 같이 후견의 종류는 크게 성년후견, 한정후견, 특정후견, 임의후견 등 4가지 종류로 나누어지는데, 법이 정하고 있는 청구권자는 후견의 종류가 무엇이든 큰 차이가 없습니다. 먼저 성년후견·한정후견심판의 경우 본인 또는 그 배우자나 4촌 이내의 친족이 청구할 수 있습니다. 종전에 이미 후견이 개시되어 있는 경우에는 그 후견인 또는 후견감독인이 청구할 수 있으며, 가족이 없는 무연고자는 검사나 지방자치단체장이 청구권자가 됩니다(민법 제9조 제1항 및 제12조 제1항).

한편 특정후견의 경우 청구권자가 기본적으로 성년후견의 경우와 같아서 본인, 배우자, 4촌 이내의 친족, 미성년후견인, 미성년후견감독인, 검사 또는 지방자치단체의 장의 청구에 따라 특정후견의 심판을 할 수 있는데(민법 제14조의2 제1항), 이때 성년후견인, 성년후견감독인, 한정후견인, 한정후견감독인은 청구권자가 되는 경우가 없다고 할 것입니다. 그것은 이미 본인에게 성년후견 또는 한정후견인이 개시되어 있다면 굳이 특정후견이 별도로 필요하지 않기 때문입니다.

### (2) 무연고자에 대한 후견개시심판 청구인 : 검사, 지방자치단체장

공공후견사업의 일환으로서 (특정)후견개시심판을 청구할 필요성을 인지하였다고 해도 사건본인의 가족을 전혀 찾아볼 수 없는 경우가 종종 있습니다. 즉 사건본인이 ‘무연고자’여서 그를 위한 후견개시심판을 위한 절차를 청구할 사람을 구하기가 힘든 경우가 많다는 것입니다. 실무적으로는 공공후견개시심판을 위한 실무는 사회복지단체 등이 맡더라도 법에서 정하는 대로 검사 혹은 지방자치단체장을 청구권자로 정해야 하는 경우가 적지 않습니다.

그런데 검사의 경우 공익의 대표자로서 무연고자에 대해 후견개시심판을 청구할 권한이 있는 것으로 규정되어 있기는 하나, 의료기관이나 사회복지단체 등에서 특정 무연

고자에 대해 후견개시의 필요성을 인지하였다고 하더라도 아직까지 검찰 내부에 이와 관련한 부서가 정해져있지 않아 해당 제도가 활용되지 않고 있습니다. 반면 후견개시와 관련하여서 지방자치단체장이 청구권자가 된 사례는 현재까지 보고된 것만으로 약 10%에 달하고 있습니다. 이를 고려하면, 무연고자의 경우 실무적으로 해당 자치단체장이 청구권자가 되도록 하는 것이 업무처리에 더 용이할 것으로 보입니다. 점점 더 많은 지방자치단체에서 후견제도의 정착에 대한 책임을 강조하고 있는 추세이기는 하나 재정 및 인력의 제약으로 인해 지방자치단체에서 후견개시가 필요한 무연고 대상자를 먼저 적극적으로 발견하고 지원하는 것은 아직까지 쉽지 않으므로, 의료기관이나 각종 사회복지단체 등에서 먼저 후견개시가 필요한 무연고자를 발견하고 이를 지방자치단체의 업무담당자와 긴밀하게 연락하여 후견개시심판청구를 진행할 수 있도록 협조를 요청하여야 합니다.

### (3) 본인이 직접 청구권자가 되는 경우: 특별대리인 제도 활용

사건본인에게 후견이 필요한데, 검사나 지사체장의 협조를 구하는 것이 용이하지 않을 경우, 본인이 직접 청구권자가 되는 방법을 고려해볼 수 있습니다. 이 경우 본인에 대해 특별대리인을 선임하여 절차를 진행해야 할 것인데, 특별대리인은 민사소송법 제62조에서 정하는 바에 따라, 친족·이해관계인이 수소법원(후견인지정심판 청구를 심리하는 법원)에 소송절차가 지연될 것을 소명하여 특별대리인 선임청구를 하고, 이후 후견 절차를 진행하는 방법이 있습니다.

## 마. 후견인 후보자 선정하기

후견인은 통상 친족후견인, 전문가후견인, 공공후견인의 3가지 유형으로 분류하고 있습니다. 이에 대한 자세한 내용은 제1장 3. 후견인 부분을 참고하여 주시기 바랍니다.

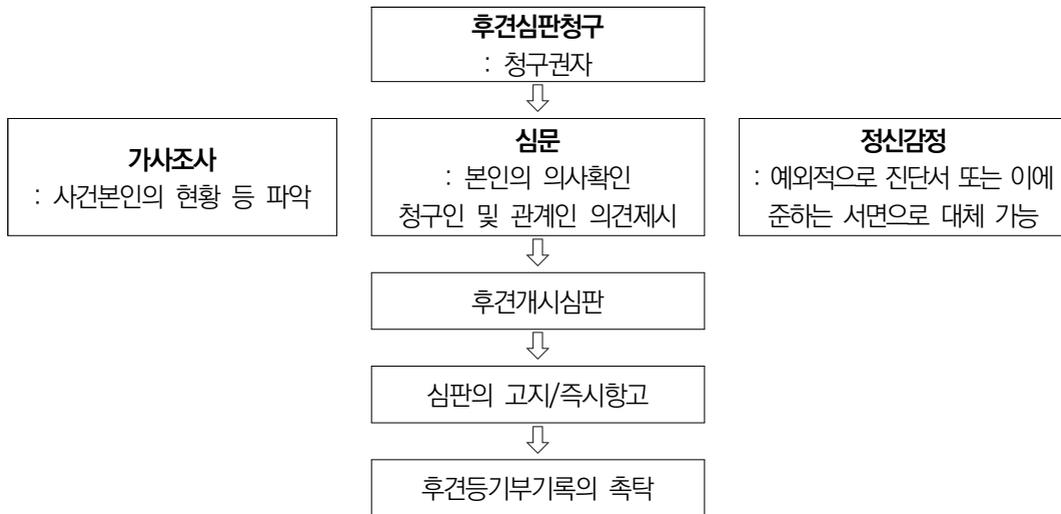
〈표 4〉

구분	장점	단점
친족후견인	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 후견비용이 들지 않음</li> <li>• 친족후견인의 경우 후견업무에 있어 신속한 조치가 가능함</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 법원의 감독업무 부담이 상당함</li> <li>• 잘못된 친족후견인을 선임할 경우 재산보전 및 신상보호에 위험을 초래할 가능성이 큼</li> </ul>
전문후견인	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전문적인 재산관리 및 사회복지서비스 제공이 가능</li> <li>• 재산보전 및 신상보호에 대한 신뢰성이 높음</li> <li>• 법원의 감독업무 경감</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 비용부담이 상당함</li> <li>• 후견인과 피후견인 간에 밀착되지 않음으로 인해 후견업무가 신속하게 이루어지지 않을 수 있음</li> </ul>

## 2 후견개시심판 청구하기

### 가. 후견개시심판 절차 흐름에 대한 개괄

후견개시의 필요성에 대한 판단과 어떤 후견을 어느 범위에서 청구할 것인지 등이 결정되었다면 이제 본격적으로 후견심판청구 절차를 진행해야 합니다. 청구인이 필요한 서류를 모두 구비하여 심판청구를 하면, 법원은 사건을 담당 재판부에 배당하는데 필요 서류가 미비 되었을 경우 보정명령 등을 통하여 미비된 부분을 보완합니다. 이후 사건 본인과 후견인 후보자 등에 관한 보다 구체적인 정보를 파악하기 위한 가사조사 절차가 있을 수 있고, 사건본인의 정신상태를 알아보기 위한 정신감정촉탁절차가 있을 수 있습니다. 정신감정촉탁절차의 경우 시행하는 것이 원칙으로 되어 있으나 경우에 따라 생략할 수 있는데 그런 경우 사건본인의 정신상태에 대한 의견서를 작성하여야 합니다. 법원에서는 판단에 필요한 자료를 모두 준비되면 심리를 하는데 이때 사건본인 심문 등의 절차가 있을 수 있습니다. 당사자가 제출한 증거와 법원의 가사조사, 사건본인에 대한 심문, 정신감정 등의 모든 절차가 거친 후 법원은 심문을 종결하고 후견개시의 심판을 하게 될 것입니다.



[그림 2]

### 나. 후견개시심판 청구를 위한 필요서류 준비하기

후견개시심판 청구를 위해서는 다음의 서류를 준비하여야 합니다.<sup>47)</sup> 공공후견에서 주로 이용하는 특정후견 유형을 기준으로 필요한 서류를 정리하였습니다. 각 서류의 샘플은 별도의 서식 자료를 참고하시기 바랍니다.

〈표 5〉

서 류 명 칭		
1	심판청구서[서식1 참조]	
2	사건현황설명서[서식2 참조]	
3	소명 자료	사건 본인 기본증명서, 가족관계증명서, 제적등본, 주민등록등본 각 1통씩
4		사건 본인 관련 후견등기사항전부증명서(후견개시가 이미 된 적이 있는 경우를 확인하기 위한 목적) 또는 후견등기사항부존재증명서(가정법원 혹은 가사사건 관할법원에서 발급)
5		사무 처리 (예시) 사건 본인 장애인증명서
6		(예시) 사건 본인 장애인등록 판정시 사용한 진단서(또는 여타 지적장애 관련

47) 보건복지부, 발달장애인지원 사업안내 제8권, 2017, 23면

서 류 명 칭	
	능력 관련 자료 진단서)(읍·면·동주민센터에서 발급. 원본대조필 도장을 받을 것)
7	재산 관련 자료 (예시) 사건본인 기초생활수급증명서, 장애인연금대상자확인서(읍·면·동 주민센터에서 발급) 재산목록[서식3 참조]
8	사회조사보고서[서식4 참조]
9	심판 청구 동의 자료 사건 본인의 의사확인서류 : 심판청구 동의서 또는 후견심판청구에 대한 본인의의향 확인서[서식5, 서식6 참조]
10	사건 본인의 이해관계인(배우자, 직계혈족, 형제자매, 기타 동거하는 친족 등)의 후견심판청구에 대한 동의서(동의서를 받을 수 있는 경우에 한함)[서식7 참조] 위 서류의 첨부서류 : 이해관계인의 인감증명서
11	후견인, 감독인 관련 자료 후견인후보자 기본서류(기본증명서, 가족관계증명서, 주민등록등본) 후견인후보자 후견등기사항부존재증명서 후견인의 결격사유(민법937조)를 확인할 수 있는 증빙서류48)
12	후견인후보자 이력서 및 경력증명서 후견인업무수행의향서[서식8, 서식9참조], 후견계획서[서식10 참조], 후견감독 계획서[서식11 참조],
13	(전자소송 접수가 아닌 경우) 위 각 소명자료를 첨부서류로 첨부함.
14	첨부 서류 (청구인이 지방자치단체인 경우) 심판대리허가신청서[서식12 참조]
15	(의사소통 목적의 보조인 출석 시) 보조인 출석허가신청서[서식13 참조]
16	(소송비용 등의 지원을 신청하는 경우) 절차구조신청서[서식14 참조]
17	예납할 인지대, 송달료 준비

48) 민법제397조(후견인의 결격사유) : 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자는 후견인이 되지 못한다. 1. 미성년자 2. 피성년후견인, 피정정후견인, 피특정후견인, 피임의후견인 3. 화생절차개시결정 또는 파산선고를 받은 자 4. 자격정지 이상의 형의 선고를 받고 그 형기(刑期) 중에 있는 사람 5. 법원에서 해임된 법정대리인 6. 법원에서 해임된 성년후견인, 한정후견인, 특정후견인, 임의후견인과 그 감독인 7. 행방이 불분명한 사람 8. 피후견인을 상대로 소송을 하였거나 하고 있는 사람 9. 제8호에서 정한 사람의 배우자와 직계혈족. 다만, 피후견인의 직계 비속은 제외한다.

**Q** 후견인의 결격 사유를 확인하기 위하여 발급받아야 하는 서류는 무엇인가요?

**A** 범죄경력조회서, 신용정보조회서, 소제기 부존재확인서를 제출하여야 합니다. 범죄경력조회서(실효된 형 포함)의 경우 후견심판 관련 제출용으로는 발급받지 못하는 것이 원칙입니다. 범죄경력조회서를 발급받지 못한 경우 법원에 후견인후보자의 전과 여부에 대해 직권으로 조사해 줄 것을 요청하여야 합니다.

**Q** 가족이 아닌 제3자의 경우에는 필요서류를 어떻게 발급받을 수 있나요?

**A** 본인에게 서류 발급에 관한 위임을 받아 필요서류를 발급받을 수 있습니다. 위임장의 양식은 **[서식15 참조]**를 참고하시기 바랍니다.

위 서류의 첨부서류 : 위임인의 신분증명서 사본 1부

**Q** 사건 본인의 이해관계인(배우자, 직계혈족, 형제자매, 기타 동거하는 친족 등)의 후견심판청구에 대한 동의서를 받는 이유는 무엇인가요?

**A** 후견인이 처리하는 사무에는 재산관련사무도 포함되기 때문입니다. 이에 따라 피후견인에게 후견인이 지정되는 것에 대하여 피후견인의 추정상속인에 대한 동의가 필요합니다. 사건본인의 가족관계등록부 등을 통하여 선순위 추정상속인을 파악하고 그들의 후견개시 및 후견인선임에 대한 동의가 있는지 확인하는 것입니다. 청구인 또는 후견인 후보자가 유일한 선순위 추정상속인이거나, 선순위 추정상속인이 미성년자인 경우에는 사건본인 부모의 제적등본 또는 가족관계등록부를 제출받아 사건본인의 부모나 형제자매, 4촌 이내의 친족, 생활을 함께 하고 있는 친족 등의 의사를 확인하여야 할 경우가 있습니다.

이에 관하여 추정상속인의 동의서 또는 의견서 제출이 불가능할 경우에는 법원의 보정명령을 통하여 송달가능주소를 파악하여 동의서 또는 의견서 제출을 요구할 수 있습니다. 후견인 지정에 추정상속인 사이에 다툼이 있는 경우, 송달이 되지 않는 경우에는 법원에 가사조사를 요청하여 의견을 파악할 수 있습니다.

**Q** 후견심판청구에 대한 본인의 의향 확인서는 어떠한 서류인가요?

**A** 사건본인의 의사능력이 부족하고, 사건본인이 정서적 거부감이 없는 경우 대리인이 작성하는 것입니다. 다만, 이는 필수서류는 아닙니다. 특정후견은 후견대상자의 의사에 반해서 개시될 수 없는 것이지, 동의가 필수요건은 아니기 때문입니다. 후견대상자가 동의할 능력이 없다고 판단될 경우에는 동의서 또는 의향서 모두 불필요할 수 있습니다. 그러나 법원의 후견심판 시 후견 대상자의 의사는 중요한 사항이기 때문에 제출하는 것을 권장합니다.

## 다. 사회조사보고서 작성하기

성년후견 또는 한정후견개시의 심판을 하는 경우 법원은 사건본인의 정신상태에 관하여 의사에게 감정을 하도록 해야 합니다. 다만, 사건본인의 정신상태를 판단할 만한 다른 충분한 자료가 있는 경우에는 정신감정을 받지 않을 수도 있습니다(가사소송법 45조의2 1항). 하지만 현재 법원에서는 원칙적으로 정신감정을 실시하고 있습니다. 반면 특정후견의 경우 법원은 의사나 그 밖에 전문지식이 있는 사람의 의견을 들어야 하고, 이 경우 그 의견을 말로 진술하게 하거나 진단서 또는 이에 준하는 서면으로 제출하게 할 수 있도록(가사소송법 45조의2 2항) 하고 있습니다.

현재 공공후견사업에서는 사업대상자에 대하여 특정후견을 개시하고 있어 정신상태 등에 대한 판단자료로 '사회조사보고서'라는 서류를 작성하여 법원에 제출하고 있습니다. 사회조사보고서는 사건본인의 가족관계, 경제상황 및 생활상황, 정신적 제약의 정도와 의사소통능력, 후견인의 의사결정지원 및 대리가 필요한 업무 등 후견의 필요성과 후견인의 권한을 정함에 필요한 사항을 사건본인과의 상담을 통해 전문지식을 가지고 있는 사회복지사 등이 작성하는 사건본인에 대한 자료입니다. 다음에서 사회조사보고서 작성의 일반적인 예시를 제시하도록 하겠습니다. 사회조사보고서의 샘플은 별도 서식 자료/[서식4 참조](#)를 참조하기 바랍니다.

## 라. 후견개시심판청구서 작성하기

각 필요서류가 준비되었다면 후견개시심판청구의 소명자료가 준비된 것입니다. 특정 후견개시심판청구서는 아래와 같은 구조로 작성하면 되고 심판 진행 중 필요한 내용은 추가로 제출하면 됩니다. 특정후견심판청구서의 샘플은 별도 서식 자료[서식1 참조]를 참조하여 주시기 바랍니다.

〈표 6〉 특정후견심판청구서의 구조

목차	내용
기본 정보	심판청구명, 청구인, 사건본인, 후견인후보자 기재
청구취지	형식에 맞춰 기재
청구원인	청구인의 지위
	사건본인 사무처리 능력 부족 및 후원의 필요성
	특정후견의 목표 및 후원할 사무 및 부여할 대리권
	특정후견인 후보자에 관한 사항
	특정후견감독인 선임 필요성과 후견감독계획
소명자료	사건본인에 관한 서류
	사건본인에 관한 사회조사보고서
	후견인 후보자에 관한 서류
	후견감독인 후보자의 후견감독계획서
첨부서류	위 각 소명자료
	사전현황설명서
	재산목록
	소송위임장 혹은 심판대리허가신청서
	인지송달 납부증명

※ 후견인을 2명 이상 선임 청구하는 경우에는 권한분장에 관한 사항을 작성합니다.

※ 성년후견개시심판 청구의 경우 취소할 수 없는 피성년후견인의 법률행위의 범위, 성년후견인의 법정대리권의 범위, 성년후견인이 피성년후견인의 신상에 관하여 결정할 수 있는 권한의 범위에 대해 작성하며, 한정후견개시심판 청구의 경우 피한정후견인이 한정후견인의 동의를 받아야하는 행위의 범위, 한정후견인의 대리권의 범위, 한정후견인이 피한정후견인의 신상에 관하여 결정할 수 있는 권한의 범위에 대해 작성합니다.

## 마. 후견심판청구서 접수하기<sup>49)</sup>

후견심판의 청구권자는 특정후견심판청구서가 작성되고 심판청구에 필요한 첨부서류 및 소명서류들이 준비되면 이를 관할법원에 접수합니다. 청구인이 직접 관할법원을 방문하여 접수를 하거나 우편접수를 하는 것도 가능하나, 최근에는 법원을 직접 방문해야 하는 수고를 덜 수 있는 전자소송을 통해 서류를 접수하는 것이 보편적입니다. 이렇게 전자소송을 통해 사건을 접수하게 되면 해당 사건에 대한 진행정보나 문서제출 등을 모두 전자소송을 통해 진행할 수 있어 편리합니다. 전자소송을 하기 전에 다음과 같은 사전준비를 하면 원활한 접수가 가능합니다.

### (1) 심판청구서와 제출서류를 문서파일로 변환하기

심판청구서와 첨부서류 및 소명서류 등의 제출서류를 전자소송으로 제출하기 위해서는 문서파일로 형태로 만들어야 합니다. 전자소송에서는 HWP, DOC, PDF, JPG 등의 다양한 형식의 문서파일을 지원하고 있습니다. 하지만 전자소송에서는 PDF 파일 이외의 형식의 파일들은 자동으로 변환하여 제출하는 것이므로 가급적 PDF 형식의 문서파일로 준비할 것을 권장합니다. 변환한 파일의 파일명을 '청구취지 별지', '청구원인', '사건본인 주민등록등본', '후견인후보자 범죄경력회보서'와 같이 파일명으로 문서의 종류를 알 수 있도록 하여야 합니다.

### (2) 심판청구서 중 '청구취지 별지'와 '청구원인'을 별도의 문서파일로 분리하기

후견심판청구서는 청구취지와 청구취지 별지 그리고 청구원인으로 구분합니다. 전자소송에서는 이들을 각각 입력하여야 합니다. 따라서 만약 후견심판청구서가 하나의 파일로 되어있다면, 후견인의 권한사항을 따로 표기한 청구취지 별지와 청구원인 부분을 별도의 문서파일로 만들어두는 것이 편리합니다. 다만 청구취지는 분량이 얼마되지 않으므로 붙여넣기를 통해서 입력할 수 있으므로 별도의 문서파일로 만들 필요는 없습니다.

49) 보다 자세한 사항은 「대한민국 법원 전자소송」 사이트의 전자소송 안내를 참조

### (3) 전자소송 사이트에 가입하기

후견심판청구인(지방자치단체의 장)은 법원 전자소송사이트(네이버 등 포털사이트에서 검색하거나 <http://ecfs.scourt.go.kr/>로 접속)에 일반 회원가입을 하여야 합니다. 회원가입을 하더라도 심판청구서를 접수하고 소송서류를 제출하거나 송달을 받기 위해서는 공인인증서가 필요하므로 청구인(공공후견사업의 경우 지방자치단체)의 공인인증서를 준비하도록 합니다. 다만 지방자치단체와 같은 법인은 소속직원을 소속사용자로 등록할 수 있고 등록된 사용자는 해당 기관아이디로 전자송달된 문서의 조회가 가능하며, 전자제출, 사건기록조회, 전자납부 업무를 처리할 수 있습니다. 이러한 소속직원의 등록 및 업무에 대한 개별 권한 설정은 기관아이디로 가능합니다. 이렇게 후견담당공무원을 소속직원으로 등록하게 되면 소속직원은 자신의 공인인증서로 전자소송에 접속하여 업무를 처리할 수 있습니다.

### (4) 심판청구서 접수

#### 심판청구 준비하기

##### 1. 대한민국 법원 전자소송 사이트 접속

: 네이버 등 포털사이트에서 검색하거나 <http://ecfs.scourt.go.kr/>를 입력하여 접속 후 회원가입 및 로그인하기(공인인증서로 로그인하여야 함).

##### 2. '서류제출' 항목에서 '가사서류'를 선택



[그림 3]



## 1단계 - 문서작성 [사건정보]

## 1. 사건기본정보의 사건명 중 '특정후견의 심판'을 선택



[그림 6]

## 2. 사건본인의 주소지 관할법원을 선택(관할법원 찾기를 이용하여 검색가능)



[그림 7]

## 3. 당사자[청구인] 정보 입력

① '당사자 입력' 누르고 '청구인'을 선택한 후 '내정보 가져오기'를 선택하면 사전에 입력된 청구인(지방자치단체의 장)의 정보가 자동으로 입력됨.

② 공공후견사업에 해당하는 경우에는 「인격 구분」은 '지방자치단체의 장'으로 입력되어야 함. 지방자치단체의 '사업자등록번호'를 입력하고 회원정보확인을 누름.

\* 청구인을 자연인으로 선택하는 경우에는 사업자등록번호 대신 주민등록번호 및 등 록기준지를 입력하여야 함.

③ '기타'를 선택한 후 지방자치단체 장의 직위와 성명을 기재.

④ 지방자치단체 담당자의 연락처 및 이메일 등을 입력하고 청구인의 기본정보를 다시 한 번 확인한 후 「저장」을 누름.

⑤ 상단의 당사자 목록에 청구인이 입력되었는지 확인하여야 함.



[그림 8]

#### 4. 당사자[사건본인] 정보 입력

- ① 당사자 기본정보 중 「당사자 구분」에서 '사건 본인'을, 「인격 구분」은 '자연인'을 「사건본인의 유형」은 '사건본인'을 선택.
- ② 사건본인의 주민등록번호, 당사자명(성명)을 기재하고 주소는 도로명주소로 기재할 것.
- ③ 사건본인의 등록기준지는 가족관계등록부를 확인하여 입력할 것.
- ④ 사건본인의 국적, 연락처 등의 정보를 확인하여 입력.
- ⑤ 사건본인의 기본정보를 다시 확인하고 저장하고 상단의 당사자목록에 사건본인이 입력되었는지 확인.



[그림 9]

#### 5. 후견인 및 후견감독인 등록

- ① 당사자목록의 「후견인 및 후견감독인 등록」 선택하면, 후견(감독)인의 정보를 입력하는 별도의 창이 생성됨.
- ② 먼저 「후견인 구분」에서 후견인후보자를 선택하여 정보를 입력. 「후견인의 유형」은 기타 후견인으로, 「후견관계 상세」는 시민후견인으로 인격 구분은 자연인으로 선택하고 주민등록, 성명, 주소를 입력.  
\* 법인후견의 경우에는 인격구분을 법인으로 하고 사업자등록번호 및 대표자정보를 입력하여야 함.
- ③ 「송달 구분」은 우편송달을 선택하고 후견인후보자의 연락처 및 이메일을 입력 후 저장할 것.
- ④ 「저장」 후 상단의 후견인 목록에 후견인후보자가 입력되었는지 확인할 것.
- ⑤ 후견감독인도 동일한 절차로 정보를 입력한 후 저장. 반드시 후견인목록에 후견감독인후보자가 입력되었는지 확인하여야 함.  
\* 공공후견사업에서는 지방자치단체가 후견감독인후보자가 되므로 인격구분에서 법인을 선택하여 지방자치단체의 사업자등록번호, 지방자치단체 장의 성명을 기재할 것.



[그림 10]

## 6. 청구취지 입력하기

: 후견심판청구서에서 '청구취지'에 해당하는 부분만을 복사하여 붙여넣기 한다. 청구취지만을 별도로 문서파일로 만든 경우에는 「청구취지 별지 첨부하기」를 눌러 첨부할 수도 있다.



[그림 11]

## 7. 청구원인 입력하기

: 심판청구서의 '청구원인'만을 별도의 문서파일로 만들어 HWP, PDF 등으로 저장한 후 「첨부하기」를 눌러 청구원인 문서파일을 업로드 한다.

\* 전자소송에서 제출되는 문서파일은 PDF로 변환되는 과정을 거치므로 문서파일을 사전에 PDF 파일의 형태로 만들어 첨부하면 변환시간을 단축시켜 원활한 접수에 도움이 된다.



[그림 12]

## 8. 후견목록작성

: 특정후견인의 대리권한 범위를 정한 후견목록을 제출하는 방법은 2가지가 있음.

- ① 특정후견인의 권한범위 사항을 정한 대리권 목록을 별지의 형태로 문서파일을 만든 후 청구취지 입력 하단의 「청구취지 별지 첨부하기」 방식으로 제출할 수 있음.
- ② 청구원인 입력 하단의 「후견목록작성하기」 선택하면 별도의 후견목록입력창이 생성됨. 청구취지 별지의 대리권 목록과 동일하게 입력하면 됨.

\* 후견목록작성을 위해서는 자동으로 실행되는 별도의 프로그램 설치가 완료된 후 가능함.



[그림 13]



[그림 14]

## 1단계 - 문서작성 [소명/첨부서류]

### 7. 소명서류 입력하기

: 제출하여야 하는 소명서류는 다음과 같다.

- ① 사회조사보고서
  - ② 후견인의 범죄경력회보서
  - ③ 후견인양성교육 이수증
  - ④ 후견인후보자의 이력서
  - ⑤ 후견인직무인수의향서
  - ⑥ 사전현황설명서
  - ⑦ 재산목록
  - ⑧ 이해관계인동의서 등
- 소명서류들을 첨부하고 「등록」을 누르면 하단의 소명서류목록에 리스트로 만들어짐. 소명서류를 모두 첨부한 후 서류들이 빠짐없이 들어갔는지 확인할 것.



[그림 15]

### 7. 첨부서류 입력하기

: 첨부서류의 종류는 다음과 같다.

#### 가. 사건본인

- ① 가족관계증명서(제적등본), 기본증명서, 주민등록등본
- ② 후견등기사항전부증명서(또는 후견등기사항부존재증명서)
- ③ 진단서

#### 나. 후견인후보자

- ① 가족관계증명서, 기본증명서, 후견등기사항전부증명서(또는 후견등기사항부존재증명서)단, 법인의 경우 법인등기부등본

\* 공공후견사건에서는 청구인이 지방자치단체이므로 생략되나 청구인이 친족인 경우에는 그 관계를 증명할 수 있는 서류를 제출하여야 한다.

- 서류명에서 첨부서류들을 선택한 후 해당 파일을 첨부하고 「등록」을 누르면 하단의 첨부서류목록에 리스트로 만들어짐. 첨부서류를 모두 첨부한 후 서류들이 빠짐없이 들어갔는지 확인할 것.
- 모든 소명, 첨부서류가 제출되었으면 하단의 「작성완료」를 눌러준다.



[그림 16]

**1단계 - 문서작성 [작성문서 확인]**

: 소명서류와 첨부서류의 제출을 완료하고 나면 그동안 입력한 모든 정보들이 합쳐져 하나의 심판청구서가 완성된다. 심판청구서의 내용을 확인하여 문서의 내용에 이상이 없으면 확인을 누르고 다음단계로 진행하면 된다.



[그림 17]

**2단계 - 전자서명**

: 「전자서명」 버튼을 눌러 제출한 심판청구서에 등록된 공인인증서로 전자서명을 한 후, 다음단계인 소송비용납부 단계로 이동한다.



[그림 18]

### 3단계 - 소송비용납부

#### 1. 납부방식

- 가상계좌, 계좌이체, 신용카드 납부 중 적절한 방식 선택

#### 2. 납부정보

- 「납부당사자선택」 누르면 별도의 창이 생성됨. 납부당사자는 청구인이므로 청구인을 입력하고 조회한 후 등록하면 됨



[그림 19]

- 납부당사자와 납부인이 동일하면 납부인 정보는 입력하지 않아도 됨.
- 인지액과 송달료를 반환해야 하는 경우 받을 환급계좌를 입력

#### 3. 결제정보

납부한 후 다음단계로 이동



[그림 20]



[그림 21]

### 4단계 - 문서제출



[그림 22]

### 3 사전처분

#### 가. 의의

사전처분은 판결이 확정되지 않았으나, 그동안 임시적인 조치가 필요할 때 소송이 끝날 때까지 유지되는 일정한 처분을 의미합니다.<sup>50)51)</sup> 소송이 종료되기 전에 사건의 해결을 위하여 필요한 결정을 하는 것이며, 당사자의 신청 혹은 판사가 직권으로 결정을 내릴 수 있습니다. 당사자가 신청할 때에는 본안 소송이 접수된 이후에 가능하므로 후견개시 심판청구서와 함께 사전처분 신청서를 제출하여야 하며, 소송 진행 중 신청할 수도 있습니다. 후견심판 절차에서는 사전처분심판이 유용하게 활용될 수 있습니다. 법원에 의한 후견개시결정 전에도 긴급하게 피후견인을 위한 사무처리가 필요한 경우가 많기 때문입니다.

다만 이러한 사전처분은 권리구제에 매우 유용하지만, 사전처분결정에 대하여는 즉시 항고를 할 수 있어 사전처분결정의 확정이 지연될 수 있고,<sup>52)</sup> 사전처분결정에는 집행력이 없어 강제집행을 할 수 없다는 한계도 있습니다.<sup>53)</sup> 하지만 당사자 또는 관계인이 정당한 이유 없이 사전처분을 위반한 때에는 1,000만 원 이하의 과태료가 부과될 수 있습니다.<sup>54)</sup>

50) 가사소송법 제62조 제1항

51) 가사사건의 소의 제기, 심판청구 또는 조정의 신청이 있는 경우에 가정법원, 조정위원회 또는 조정담당판사는 사건을 해결하기 위하여 특히 필요하다고 인정하면 직권으로 또는 당사자의 신청에 의하여 상대방이나 그 밖의 관계인에게 현상(現狀)을 변경하거나 물건을 처분하는 행위의 금지를 명할 수 있고, 사건에 관련된 재산의 보존을 위한 처분, 관계인의 감호(監護)와 양육을 위한 처분 등 적당하다고 인정되는 처분을 할 수 있다(가사소송법 제62조 제1항).

52) 가사소송법 제62조 제4항

53) 동조 제5항

54) 동법 제67조 제1항

## 나. 사전처분의 종류

### (1) 임시후견인 선임 사전처분

법원은 후견개시심판에서 사건본인에 관련된 재산의 보전 혹은 신상보호 등을 위하여 필요한 경우에는 사전처분으로 임시후견인을 선임할 수 있습니다. 임시후견인 선임 사전처분신청서 예시에 관해서는 별첨 서식 자료 **[서식16 참조]**를 참고하시기 바랍니다. 사전처분으로 임시후견인을 선임한 경우, 성년후견 및 한정후견에 관한 사건의 임시후견인에 대하여는 한정후견인에 관한 규정, 특정후견에 관한 사건의 임시후견인에 대하여는 특정후견인에 관한 규정을 각 준용합니다.<sup>55)</sup> 이는 사건본인에 대한 후견의 필요성이 판단되지 않은 상태에서 임시후견인에게 성년후견인과 동일한 권한을 부여할 경우, 사건본인의 행위능력을 지나치게 제한할 염려가 있기 때문입니다.

임시후견인 선임결정은 선임된 임시후견인에게 고지하도록 하고 있고, 가정법원의 법원사무관 등은 지체 없이 사건본인에게도 그 뜻을 통지하도록 하고 있습니다.<sup>56)</sup> 또한 가정법원은 필요하다고 인정할 때에는 임시후견인에게 사건본인의 신상보호 또는 재산 관리에 필요한 명령을 할 수 있고, 임시후견인을 해임하거나 바꿀 수 있습니다.<sup>57)</sup> 가정법원은 임시후견인에 대해 청구인 또는 사건본인의 재산으로부터 상당한 보수를 지급할 것을 명할 수 있습니다.<sup>58)</sup>

### (2) 직무집행정지 및 직무대행자 선임 사전처분

법원은 후견인(또는 후견감독인)변경청구, 후견종료청구 등 사건에서 후견인(후견감독인)의 권한범위를 변경하거나 직무집행의 전부 또는 일부를 정지하는 사전처분을 할 수 있습니다.<sup>59)</sup> 직무집행정지 및 직무대행자 선임 신청서 예시에 관해서는 별첨 서식

55) 가사소송규칙 제32조 제4항

56) 위 규칙 동조 제5항, 제2항

57) 위 규칙 동조 제5항, 제3항

58) 위 규칙 동조 제6항

59) 가사소송법 제62조 제1항

자료[**서식17 참조**]를 참고하시기 바랍니다. 또한 후견인, 후견감독인의 직무집행이 정지됨으로써 사건본인에 대하여 보호의 공백이 생길 우려가 있는 경우, 그 직무대행자를 선임하는 사전처분도 할 수 있습니다. 이때 직무대행자의 권한범위를 정하거나, 필요한 경우 그 권한의 범위를 변경할 수 있습니다.<sup>60)</sup>

한편 직무대행자에 대하여는 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 해당 후견인·후견감독인에 관한 규정을 준용하고 있습니다.<sup>61)</sup> 즉, 성년후견인 직무대행자에 대해서는 성년후견인에 관한 규정을, 한정후견인 직무대행자에 대해서는 한정후견인에 관한 규정을, 각 준용합니다. 이는 임시후견인 선임의 사전처분 신청에서는 성년후견인의 임시후견인을 선임하는 경우에도 한정후견인에 관한 규정을 준용하도록 하는 것과 구별됩니다.<sup>62)</sup>

그 밖에 가정법원은 상당하다고 인정할 때에는 직무대행자에게 사건본인의 신상보호 및 재산관리에 필요한 명령을 할 수 있으며, 직무대행자를 해임하거나 변경할 수 있다는 점<sup>63)</sup>은 임시후견인 사전처분에서와 동일합니다. 후견인 직무대행자에 대해서도 보수를 지급할 수 있으나, 임시후견인과 달리 사건본인의 재산으로부터만 직무대행자에게 상당한 보수를 지급할 것을 명할 수도 있다는 점에서는 차이가 있습니다.<sup>64)</sup>

## 다. 불복 방법

사전처분의 절차는 심판청구 심리절차와 동일하게 이루어지며 사안의 시급성에 따라 절차가 빠르게 진행될 수 있습니다. 불복하기 위해서는 사전처분 결정문을 송달받은 이후 7일 이내에 즉시항고해야 합니다.

60) 가사소송규칙 제32조 제1항

61) 위 규칙 동조 제1항

62) 위 규칙 동조 제4항

63) 위 규칙 동조 제3항

64) 위 규칙 동조 제6항

## 4 후견개시심판 절차

### 가. 가사조사

#### (1) 가사조사의 의의

후견개시신청이 제기되면 법원에서는 가사조사관으로 하여금 사건본인의 정신적 제약 정도, 사건본인의 생활내력, 현재 생활상태, 사건본인의 재산내역과 관리상황, 사건 본인에게 필요한 후견의 범위, 후견인 후보자에 대한 사항, 후견인의 향후 후견계획, 청구인과 후견인 후보자 등을 제외한 다른 가족들의 의견을 청취하게 합니다. 이때 사건의 특수성 등을 감안하여 구체적인 사항을 특정하여 그 부분에 대한 심도 있는 조사가 이루어지기도 합니다. 가사조사는 조사관이 직접 후견인 후보자 및 사건본인 등을 면담함으로써, 사건본인의 상황 등을 빠르게 파악할 수 있고, 청구인이나 사건본인의 가족들이 조사관과 면담하는 과정을 통하여서 후견제도에 대한 이해도를 한층 높일 수 있습니다. 법원 역시, 심리를 마친 이후에도 조사관을 통해 후견인이나 감독인 혹은 사건본인과 적절한 형태로 교류할 수 있으므로, 사건본인의 상황에 적시에 개입할 수 있는 기회를 갖게 됩니다.

#### (2) 조사관 조사를 하여야 하는 경우

후견사건에서 가사조사는 필수적인 것은 아니나, 후견환경에 대한 조사가 필요하거나 재산관계에 다툼이 있거나 기타 필요한 경우에는 재판부의 명령에 의해 가사조사가 이루어집니다. 가사조사는 전화조사, (사건본인의) 법원 소환조사, 출장조사 등의 형식으로 이루어집니다. 피후견인의 상황이 아래 사항에 해당하는지를 판단하여 미리 가사조사에 준비하면 절차에 걸리는 시간을 줄이는 데 도움이 될 것입니다.

- 사건본인이 여러 가지 사정으로 인해 감정을 받기 위해 병원을 방문할 수 없고, 진단서나 진료기록도 충분하지 않아 진료감정 기록도 불가능한 경우

- 사건본인이 법원에 직접 나올 수 없는 등의 사정이 있어서 사건본인의 의사를 확인할 수가 없거나 사건본인은 사건의 진행 자체를 모르고 있는 경우
- 후견인 후보자 또는 가족들 간에 후견개시 또는 후견인 선임과 관련된 다툼이 있는 경우
- 후견인 후보자가 사건본인의 유일한 가족인 경우, 지나치게 연로하거나 연소한 경우, 방계친족인 경우

### (3) 가사조사명령을 생략할 수 있는 경우

사건본인의 사무처리 능력이 제약된다는 점이 명백하고, 가족들 사이의 후견개시 및 후견인선임에 대한 의견이 일치된 경우에는 가사조사명령을 생략할 수 있습니다.

### (4) 조사 사항 및 준비항목

가사조사는 사건본인의 정신상태 및 생활환경, 후견인 후보자의 적정성, 그 밖에 후견개시에 필요하다고 생각되는 사항 등을 조사하는 것을 주목적으로 하므로 다음 사항에 대한 정보를 미리 준비하면 좋습니다.

- ① 사건본인의 성장 및 현재 생활에 대한 자료 : 생활환경, 생활 근거지, 보호자의 존부 등
- ② 사건본인의 인지능력 및 정신상태 : 현재 인지능력에 이르게 된 경위, 인지능력 개선 노력이 있었는지 여부, 악화되고 있다면 그 경과 등
- ③ 사건본인의 재산내역, 관리현황
- ④ 누가 후견인이 될 것인지 여부 및 향후 후견계획

### (5) 조사보고서 작성 및 열람

가사조사관이 위 정보를 모두 파악하면 가사조사보고서를 작성합니다. 담당 재판부는 가사조사보고서를 중요자료로 참고하여 청구취지의 인용 여부를 판단하고, 후견의 범위

를 결정하는 한편 후견인을 결정하게 됩니다. 가사조사보고서는 청구인이나 이해관계자에게도 제한적으로 공개되는데, 청구인 측에서는 가사조사보고서에서 공개된 부분을 면밀히 검토하여 보고서에 담긴 내용이 부족하다거나 사건본인의 여건을 제대로 파악하지 못하였다고 생각될 때 보완할 자료 등을 제출할 필요가 있습니다.

## 나. 보정명령

후견심판청구서에 별도의 문제가 없다면 가사조사, 심문 등의 절차를 거쳐 후견개시 심판을 하게 됩니다. 주의할 것은 기본적으로 법원에서 요구하는 기본서류들을 잘 구비하여 모두 제출하는 것입니다. 이를 충실히 제출하지 않는 경우 법원은 보정명령을 통해서 미비한 서류들의 제출 등을 요구하는데 이 경우 해당 서류들을 준비하여 보정서로 제출하여야 하므로 예상보다 절차가 지연될 수도 있습니다. 법원에서 보정명령을 하는 경우는 주로 다음과 같습니다.

### (1) 기본서류 미비

#### ① 가족관계 관련 서류

- 청구인 : 가족관계증명서, 주민등록초본
- 사건본인 : 기본증명서, 가족관계증명서, 주민등록초본

#### ② 사건본인의 후견등기사항전부증명서 또는 후견등기사항부존재증명서

#### ③ 사전현황설명서

#### ④ 진단서 및 진료기록

#### ⑤ 재산목록

## (2) 후견인 후보자의 결격사유 확인

후견인 후보자들의 경우 다음의 사항에 해당하면 후견인 후보자로서 결격사유에 해당하므로 이와 관련된 서류들이 제출되지 않은 경우 이를 제출하여야 합니다. 후견인 후보자의 경우 심판청구와 함께 범죄경력조회서를 제출하였다면 ①, ③에 해당하는 사항을 밝히면 됩니다.

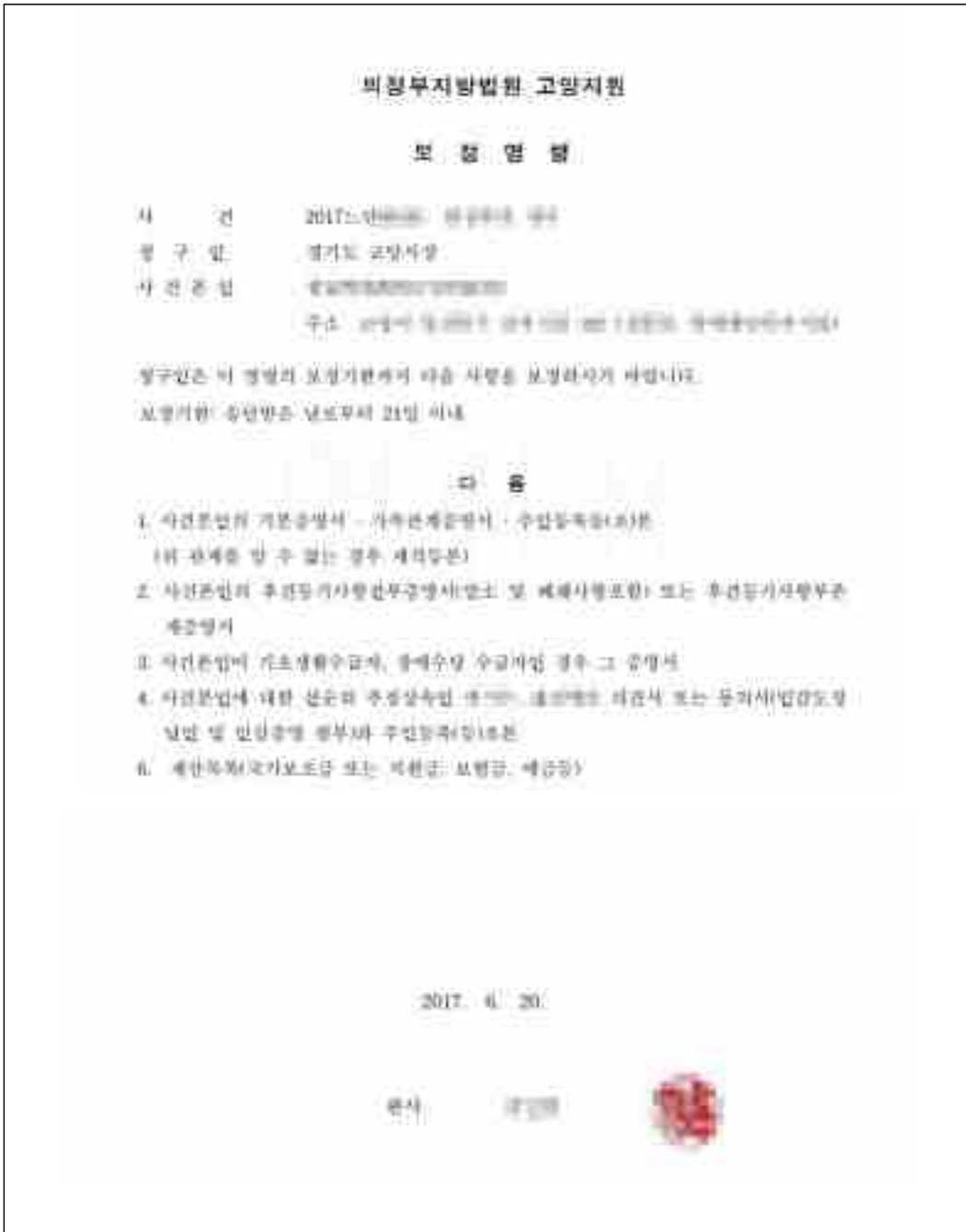
- ① 회생절차개시결정 또는 파산선고를 받은 자
- ② 자격정지 이상의 형의 선고를 받고 그 형기 중에 있는 사람
- ③ 피후견인을 상대로 소송을 하였거나 하고 있는 자 또는 그 배우자와 직계혈족

다만, 범죄경력조회서의 경우 현재 일선 경찰서에서 후견심판을 받기 위해 제출하는 목적으로 발급을 거부하고 있습니다. 따라서 이를 발급받아서 제출하는 것이 어려운 경우에는 보정서를 통해서 이를 발급받는 것이 어렵다는 점을 밝히고 법원이 직권으로 사실조회 등을 통하여 후견인 후보자의 범죄경력을 확인하여 달라고 요청하는 것이 필요합니다. 이외에도 후견인의 신용정보회보서의 제출을 요구하는 경우도 있습니다.

## (3) 선순위 추정상속인들의 동의 여부 확인

사건본인의 선순위 추정상속인들의 후견개시 및 후견인 선임에 대한 동의서 또는 의견서(인감도장을 날인하고, 인감증명서를 첨부하여)를 제출하여야 합니다. 만일 이들의 동의서 또는 의견서를 제출할 수 없는 경우 그 사유를 밝히고, 해당 친족의 송달가능주소와 주민등록등본을 제출하여야 합니다. 만약 친족들과 연락이 되지 않는 경우 보정명령서를 가지고 주민센터 등에서 사건본인의 가족관계등록부를 발급받은 후 선순위 추정상속인에 해당하는 친족들의 주민등록등본을 발급받을 수 있으므로<sup>65)</sup> 이를 보정서와 함께 제출하면 됩니다. 보정서의 샘플에 관하여는 별도의 서식 자료 [서식18]을 참조하시기 바랍니다.

65) 주민등록법 제29조 제2항 제2호, 가족관계의등록등에 관한 법률 제14조 제1항 2호



[그림 23] 보정명령 예시

## 다. 정신감정명령

### (1) 정신감정의 필요성

사건본인에 대하여 후견개시가 필요한지 여부를 판단함에 있어 객관적인 기준에 따라 사건본인의 정신상태를 판단할 필요가 있습니다. 이에 가사소송법은 사건본인의 정신상태에 관하여 의사에게 감정을 시키는 것을 원칙으로 하여 정신감정 절차를 규정하고 있습니다.<sup>66)</sup> 특히 사건본인을 둘러싼 사람들 사이에 이해관계의 대립이 있는 경우, 병원 진료기록이 없거나 그 진료기록이 지나치게 오래된 경우에는 반드시 감정을 실시하게 되어 있습니다. 사건본인의 정신상태를 판단할 만한 다른 자료가 있는 때에는 예외적으로 감정을 생략할 수 있습니다. 특히 특정후견의 심판을 할 경우에는 의사나 그 밖의 전문지식이 있는 사람의 의견을 듣도록 하고, 그 의견은 진단서 또는 그 밖에 이에 준하는 서면이나 말로 진술하게 할 수 있도록 완화해서 규정하고 있기도 합니다.<sup>67)</sup> 사건본인을 둘러싼 사람들 사이에 이해관계의 대립이 없고, 사건본인과 의사소통이 전혀 되지 않고 스스로 움직일 수 없으며 호전가능성이 전혀 없다고 보이는 진단서가 제출되어 있는 경우에도 정신감정촉탁을 생략할 수 있습니다.

### (2) 정신감정촉탁신청

사건본인의 정신상태를 판단함에 있어 정신감정이 꼭 필요한데도 법원이 정신감정촉탁절차를 진행하지 않는 경우, 청구인 측은 절차의 신속한 진행을 위해 사건본인에 대한 정신감정을 진행하여 달라는 취지의 신청을 할 수 있습니다. 이 경우 사건본인의 현재 정신상태에 대한 판단, 향후 치료의 필요성 및 그 범위, 후견개시 등의 필요성과 관련한 감정인의 견해를 구하는 내용으로 신청서를 작성할 필요가 있습니다.

66) 가사소송법 제45조의2 제1항 본문

67) 가사소송법 제45조의2, 제1항 단서

### (3) 정신감정절차를 갈음할 의견서 등 구비의 필요성

공공후견 사업의 경우 특정 후건을 신청하는 경우가 많으므로 정신감정촉탁 절차의 단계가 생략되는 경우가 많습니다. 다만 정신감정을 하지 않더라도 특정후건의 심판을 할 경우에는 의사나 그 밖에 전문지식이 있는 사람의 의견을 들을 필요성이 있으며, 위 의견은 의사의 진단서 또는 이에 준하는 서면으로 이를 대체할 수 있게 되어 있습니다. 따라서 특정후건의 심판절차를 진행할 때, 사건본인이 될 사람의 정신 상태를 판단할 수 있는 자료를 제시하고, 이와 관련된 의사 등 전문지식이 있는 사람의 의견이 표기되어 있는 진단서 등의 의견서를 미리 확보해야 할 필요성이 있습니다. 한편 장애인 등록이 되어 있는 경우 장애인진단서, 장애인등록증 등을 제출하는 것도 정신감정절차를 대신할 수 있는 유효한 서류입니다.

## 라. 심문기일

심문기일은 법원에 직접 출석하여 사건에 관하여 심문을 받는 절차를 의미합니다. 원칙적으로 모든 사건에 대해서 심문기일을 지정하게 되어있으나 심판의 필수 절차는 아니며, 가사조사가 있었던 경우 심문기일이 열리지 않을 수 있습니다. 심문기일의 출석 당사자는 사건의 성격에 따라 다를 수 있습니다. 보통은 청구인을 심문기일에 소환하지만 후견인 후보자, 사건본인(피후견인)<sup>68)</sup>, 이해관계인도 소환할 수 있습니다. 사실상 보호자가 사건본인을 보호하고 있으면서 심문기일에 불출석하거나 감정절차에 협조하지 아니한 경우에는 가사조사관이 출장조사를 할 수 있고 출장조사도 거부하면서 협조하지 아니하면 임시후견인이 직권으로 선임될 수도 있습니다.

소환장에는 사건번호, 청구인, 상대방, 심문기일의 일시 및 장소 등이 기재되어있으며 심판 청구인 송달장소로 소환장이 송달됩니다. ‘소환’이라는 단어 때문에 놀라거나

68) 성년후견이나 한정후견개시의 심판을 할 때에는 본인의 의사를 고려하여야 하기 때문에 피후견인이 될 사람의 진술을 들어야 합니다. 다만, 피후견인이 될 사람이 의식불명 그 밖의 사유로 자신의 의사를 표명할 수 없는 경우에는 그렇지 않으며, 필요한 경우 가사조사관의 출장조사 등도 이루어질 수 있습니다.

불쾌하게 여기는 경우가 있으나, 재판 참석 날짜를 알리기 위해 통지문을 보내는 성격이므로 사건에 대해 숙지하고 출석하면 됩니다. 가사조사를 진행한 이후라면 많은 사항을 심문하지는 않을 것이나, 가사조사를 진행하지 않은 경우라면 피후견인의 상황, 후견이 필요한 이유, 후견으로 처리하고자 하는 사무나 대리권의 범위, 후견제도에 대한 이해 등을 심문할 수 있습니다. 특히 심문기일은 후견인 후보자에 대한 교육의 장이 될 수 있기 때문에 후견인으로 가져야 할 자세, 재산목록 제출, 후견보고서 작성, 권한초과 행위에 대하여 별도의 법원 허가가 필요하다는 점, 연락처나 주소가 변경될 경우 법원에 반드시 신고하여야 한다는 점 등 후견인의 의무에 대해 알려주는 시간이 될 수도 있습니다. 따라서 심문기일 전에 사회조사보고서, 심판청구서의 내용은 반드시 숙지를 해야 할 것입니다. 심문기일은 보통 1회 정도 열리지만 필요한 경우 수차례 열릴 수 있습니다.

심문기일은 비공개가 원칙이므로 소환장에 적힌 장소 문 밖에서 대기하다가 직원의 안내에 따라 들어가면 됩니다. 만약 소환장에 지정된 일시에 출석하기 어렵다면 반드시 기일변경신청서(심문기일 예정일 1주일 전)**[서식19 참조]**를 제출해야 하며, 소환장에 적힌 담당 재판부, 사건번호를 반드시 기재해야 제대로 송달이 이루어질 수 있습니다.

## 마. 불복방법

성년후견개시 심판이 이루어지면 그 심판은 당사자와 절차에 참가한 이해관계인, 후견인 및 후견감독인에게 고지됩니다.<sup>69)</sup> 고지는 이들에게 심판문을 송달하는 것으로 송달이 된 때 고지가 이루어진 것으로 봅니다. 성년후견개시 심판이 있는 때에는 지체 없이 사건본인에게 이를 통지하도록 하고 있습니다.<sup>70)</sup> 성년후견의 개시, 선임된 후견인, 후견인의 권한범위 등에 대하여 불복하고자 하는 경우에는 즉시항고를 통해서 불복할 수 있습니다. 즉시항고를 할 수 있는 사람은 후견심판청구권자인 본인, 배우자, 4촌 이내의 친족, 후견인, 검사, 지방자치단체의 장입니다.<sup>71)</sup> 즉시항고권자는 심판을 고지 받

69) 가사소송규칙 제25조, 제35조 1항

70) 가사소송규칙 제35조 2항

은 날로부터 14일 이내에 즉시항고를 하여야 합니다. 다만, 수인이 심판을 고지 받는 경우에는 최후에 고지를 받은 날로부터 14일을 계산하여야 합니다. 즉시항고는 후견개시심판을 한 원심법원에 즉시항고장을 제출하여야 합니다.<sup>72)</sup> 항고법원은 항고가 이유 있다고 판단되는 경우에는 원심판을 취소하고 적절한 결정을 할 수 있습니다.

이러한 항고법원의 결정<sup>73)</sup>에 대하여는 헌법, 법률, 명령 또는 규칙 위반이 있음을 이유로 하는 경우에는 다시 대법원에 재항고할 수도 있습니다.<sup>74)</sup> 이때의 재항고는 즉시항고의 성질을 가지는 것이므로 그 기간은 항고법원의 결정을 고지 받은 날로부터 14일입니다.

71) 가사소송규칙 제36조

72) 가사소송규칙 제28조

73) 여기서 항고법원의 결정은 제1심의 심판에 대응하는 것으로 원심판을 취소하거나 재판하는 것 등을 말하며, 관할위반 또는 심리편의에 따른 이송결정, 원심재판장의 즉시항고장 각하명령 등에 대한 불복은 이에 해당하지 않습니다.

74) 가사소송법 제43조 제4항

# 제3장

## 후견업무의 이해

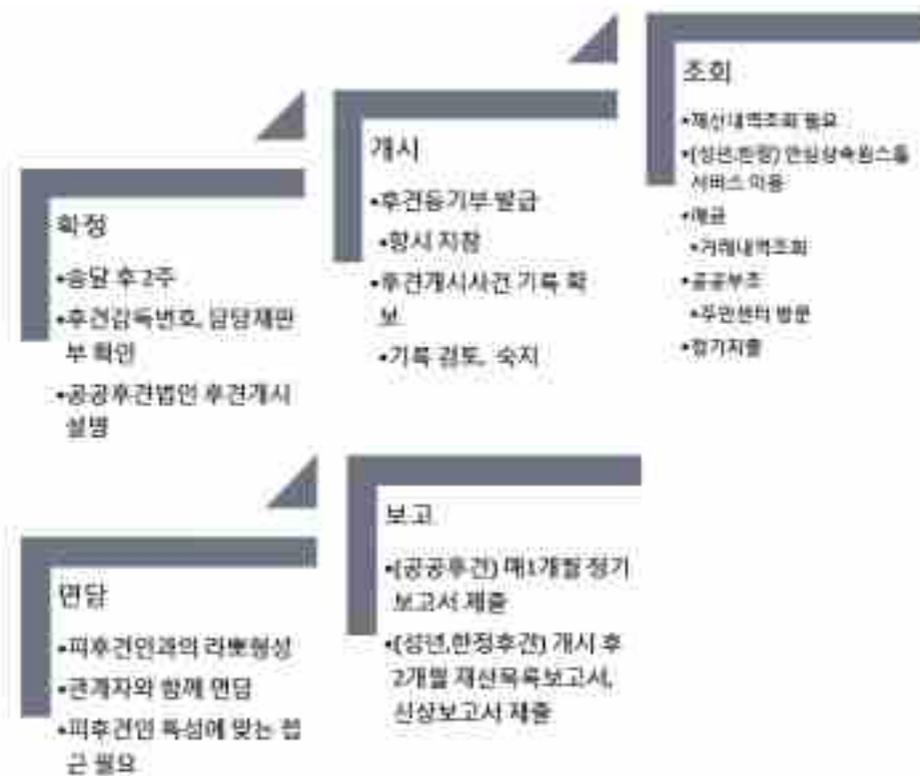


# 제3장

## 후견업무의 이해

### 1 후견활동 개요

#### 가. 초기단계



[그림 24] 후견개시 후 초기단계 활동 개요

### (1) 후견개시심판 확정

후견개시심판은 심판문을 송달 받은 날로부터 2주가 지나면 확정됩니다. 청구인, 사건본인, 이해관계인 중 마지막에 송달 받은 사람을 기준으로 합니다.<sup>75)</sup> 사건이 확정되면 후견인에게 “후견감독 절차 안내문”이라는 서류가 송달됩니다(서식. 후견감독절차 안내문 참조). 후견개시심판이 확정되면, 후견감독사건이 개시되고, 위 안내문에서 “기본후견감독사건 번호와 담당 재판부”를 알 수 있습니다. 이는 향후 후견활동과 관련하여 법원에 제출하는 보고서 등을 제출할 때 필요하므로 반드시 기억해두어야 합니다. 기본후견감독사건 담당 재판부는 대법원 나의 사건검색<sup>76)</sup>에서 기본후견감독사건을 검색하면 알 수 있습니다.

기본내용		상세보기	
사건번호	2017후21	사건명	[민사1] 기본후견감독사건
청구인	이○○○	당대항	
제청부	[민사1] 기본후견감독사건(2017후21) - 이○○○	가사처리	제청부(민사1) 기본후견감독사건(2017후21)
접수일	2017.09.28	후속절차	
행정구분	심판	접속일자	
접속일		접속일자	
문장유형: 보강을 목적으로 하는 강제조치		상건유: 후견인이 선임되지 않은 상태로, 후견을 요청한 청구인	
원판도청	없음	행정일	

[그림 25] 대법원 나의 사건검색 캡처화면

75) 만약, 그 기간 내에 불복하여 항고가 된 경우라면, 항고심 결정문을 송달 받은 날로부터 2주가 지나야 합니다. 대법원의 재항고 결정은 그 결정이 있는 날 바로 확정됩니다.

76) <http://www.scourt.go.kr/portal/information/events/search/search.jsp>

공공후견인의 경우, 후견개시 심판확정 후 공공후견법인에 확정사실을 통보해야 합니다. 공공후견법인은 심판문에 근거하여 공공후견인을 위한 공공후견인 활동 매뉴얼을 준비하고, 재산상황조사 방법, 활동방법, 후견인 활동보고서 작성방법 등 대해 개시 설명회를 실시하여야 합니다. 개시 설명회에는 피후견인, 공공후견인, 공공후견법인 관계자, 발달장애인지원센터 담당자, 이해관계자(가족, 시설직원 등)들이 함께 참석합니다.

## (2) 후견등기부 발급

후견개시심판이 확정되면 피후견인에 대하여 후견등기부등본이 창설됩니다. 후견등기부등본은 후견인의 지위, 권한 범위 등을 증명하는 공적 서류로서 후견업무를 수행함에 있어 반드시 지참해야 합니다(첨부. 후견등기부등본 예시). 후견등기부등본에는 사건 본인의 인적사항(주민등록번호, 등록기준지 등), 후견개시사건에 대한 사항, 후견인에 대한 사항, 대리권 목록 등이 기재됩니다. 후견개시심판이 확정된 이후, 후견인은 기본 후견감독사건 담당 재판부로 전화를 하여 후견등기부등본이 창설되었는지 여부를 확인해야 합니다. 후견등기부등본이 창설되었다고 하면, 후견인은 관할 가정법원을 방문하여 후견등기사항증명서를 발급받아야 합니다(수수료 1매당 1,200원).

금융기관 등에서 원본을 요구하는 경우도 있으므로, 후견등기사항증명서는 한 번에 여러 장을 발급받는 것이 좋습니다. 다만, 경우에 따라서는 발급일로부터 3개월 이내의 것만 요구하는 곳도 있으므로 너무 많은 수를 발급받을 필요는 없습니다. 후견등기사항증명서는 발급이 유료이고, 가정법원에 방문하는 것이 번거롭기 때문에 업무를 수행하면서 원본을 요구하는 곳이 있다면 최대한 “원본대조필” 도장을 받아 사본을 받도록 요구하고, 원본은 후견인이 보관하는 것이 좋습니다.

## (3) 후견개시사건 기록 확보

후견인은 후견업무를 시작하기 전에 피후견인의 상태, 후견개시 사유, 후원이 필요한 사무의 내용 등을 파악하기 위해 후견개시사건 기록을 검토해야 합니다. 후견개시사건 기록은 담당 공무원 또는 공공후견법인 담당자, 발달장애인 지원센터 등을 통해 받으면 됩니다. 만약, 여기서 기록을 받지 못한다면, 관할 가정법원 종합민원실에 열람·복사신청

청을 하면 됩니다. 신청방법은 신청서를 작성하고, 후견개시사건 번호(77)를 기재한 뒤, 우편으로 발송하면 됩니다(서식, 재판기록열람신청서 참조). 신청서가 도착한 뒤 가정법원에서 열람·복사를 하러 오라는 연락을 받으면 USB를 지참하여 가정법원 종합민원실에 방문하면 사건기록 PDF파일을 받을 수 있습니다.

#### (4) 재산목록 조회

##### (가) 개요

후견이 개시되면, 후견인은 즉시 피후견인의 재산내역을 조회하여 정리하여야 합니다.<sup>78)</sup> 성년후견인, 한정후견인의 경우 정부의 “안심상속원스톱 서비스”를 이용하여 1회의 신청만으로도 보유 부동산(토지), 보유 자동차, 예금, 보험, 부채, 체납세금을 조회할 수 있습니다. 반면 특정후견인의 경우, 위 서비스를 이용할 수 없고, 직접 은행, 주민센터 등에 방문하여 재산내역을 확인해야 합니다.

특정후견인은 재산목록작성이 법적 의무는 아니지만, 피후견인의 재산을 조사할 권한이 있고, 개시 초기에 피후견인의 재산상황을 조사해야 할 필요가 있습니다. 피후견인에게 발생하거나 발생할 수 있는 위험에 대비하기 위해서입니다. 공공후견인은 보건복지부에서 지정한 공공후견법인(한국지적발달장애인복지협회, 한국장애인부모회)의 지원을 요청할 수 있습니다. 그러므로 후견인은 피후견인의 친족, 지인, 보호자(가족, 시설관계자 등), 사례관리자 등으로부터 대략적인 재산 내역을 청취하는 것이 필요하고, 후견개시사건 기록에 재산에 대한 개략적인 내용들이 담겨 있으므로, 이를 파악해두어야 할 것입니다.

77) 후견등기사항 증명서에 기재되어 있습니다.

78) 성년후견의 경우, 후견개시 이후 2개월 이내에 재산목록을 작성해야 합니다(민법 제941조). 성년후견, 한정후견의 경우 법원에서는 후견개시심판문 주문에서 후견인으로 하여금 확정일로부터 2개월 이내 재산목록보고서와 신상보고서를 제출하도록 명령하고 있습니다. 후견감독인이 선임된 경우에는, 후견감독인에게 해당 보고서를 제출하도록 하고, 후견감독인은 이에 대한 의견서를 붙여 후견감독재판부에 제출하도록 명령하고 있습니다.

## (나) 은행 예금

공공후견의 경우, 피후견인 명의의 재산이 많지 않고, 기초생활수급비 등 공공부조금이 입금되는 계좌 정도를 주로 사용할 것이므로, 해당 계좌를 관리하는 은행에 방문하여 계좌내역(잔고증명서, 통장거래내역서 등)을 조회하면 됩니다. 공공부조금이 입금되는 계좌는 피후견인 주소지 주민센터에 가면 알 수 있고, 그렇지 않더라도 피후견인에 대한 친족, 보호자, 사례관리자 등으로부터 알 수 있습니다. 통상 특정후견인의 대리권에 “금융(예금) 관련 개인정보 조회에 관한 대리권”도 포함되므로 큰 문제는 없을 것이나, 만약 은행에서 특정후견인에게 금융정보 조회 대리권이 있는지 여부가 불명확하다고 할 경우에는, 통장관리 대리권을 행사하기 위한 기본적인 전제로서 금융정보 조회가 필요한 것이므로, 당연히 위 대리권에 포함되는 것이라고 주장해야 할 것입니다.

피후견인에게 정기예금, 적금, 채무가 존재하는 경우에는 만기일, 이자 등 자세한 내역을 파악해야 합니다. 성년후견인, 한정후견인의 경우, 안심상속 원스톱 서비스만으로는 어떤 은행에 얼마가 예치되어 있다 정도만 알 수 있을 뿐이므로, 후견인은 해당 조회 결과를 가지고 각 예금이 존재하는 은행에 방문하여 자세한 예금계좌 내역을 파악해야 합니다.

## (다) 공공부조

피후견인이 받는 기초생활수급비, 장애인연금, 기초연금 등은 피후견인의 기본적인 생활을 위한 필수적인 소득으로서, 후견인으로서 반드시 정확한 내역을 파악하고, 계획적인 소비가 가능하도록 지원해야 합니다. 공공후견의 경우에 후견서비스를 이용하는 대부분의 피후견인의 소득 수준이 낮고, 재산상황이 열악합니다. 따라서 공공후견인은 피후견인 주소지 주민센터에 방문하면 피후견인이 지원받고 있는 공적서비스 내용을 확인해야 합니다. 이때 공공후견인은 후견심판청구를 위해 발달장애인지원센터에서 작성한 사회조사보고서를 참조하면 됩니다.<sup>79)</sup> 만약, 국가에서 시행하고 있는 공적서비스

79) 후견개시사건 기록에 첨부되어 있고, 후견감독인(지방자치단체) 또는 공공후견법인에 요청해도 받아볼 수 있습니다.

이용자격이 있으나 이용하지 못하고 있다면, 내용을 확인하고 피후견인이 이용할 수 있도록 신청서 작성 등을 지원해야 합니다.

#### (라) 정기 지출[주거비용(월 차임), 병원비 등]

후견인은 피후견인에게 들어가는 정기적인 병원비, 주거지 월세 등을 조사해야 합니다. 피후견인이 주거지를 임차하여 생활하고 있는 경우라면, 임대인 또는 부동산 중개업자 등을 통해 임대차계약서 사본을 확보해야 할 것이고, 임대차기간 등을 파악해두어야 합니다. 공공후견의 경우, 피후견인이 장애인거주시설을 이용하고 있는 경우가 많으므로 생활비 납부 여부, 개인용돈, 시설 이용시 지출되는 경비 등에 대해서 파악해야 합니다.

#### (마) 기타

피후견인이 타인에게 채권이 있는 경우, 근로소득이 있는 경우, 보유하는 부동산, 동산이 있는 경우에는 해당 내역도 후견인이 파악할 수 있는 한도 내에서 파악해야 합니다. 공공후견의 경우, 피후견인이 부동산을 보유하는 경우는 극히 드물 것이나, 부동산을 보유하는 경우라면 부동산등기부등본을 열람하여 가압류·가처분·근저당권·전세권 등이 설정되어 있지 않는지를 확인해야 합니다. 만약 피후견인이 해당 부동산에서 거주하고 있지 않다면, 현재 그 부동산을 이용하는 자가 누구인지, 임차인이라면 그 내용은 어떻게 되는지를 확인해야 하고, 예금계좌에서 월 차임이 제대로 지급되고 있는지를 파악해야 합니다.

### (5) 피후견인, 관계자(가족, 시설관계자) 면담

후견인은 피후견인의 재산내역을 조회하면서 피후견인과 친족, 보호자, 사례관리자 등 관계인들을 면담해야 합니다. 특히, 후견인이 되었다고 하여, 혼자 피후견인에 대한 모든 것을 돌볼 수는 없고, 기존 조력자들의 도움은 계속되어야 하므로, 후견인과 관계인들 사이의 원만한 관계 형성은 필수적입니다.

### (가) 피후견인이 발달장애인인 경우

발달장애인의 경우, 피후견인과 후견인의 라뵈(rapport, 신뢰하며 감정적으로 친근감을 느끼는 인간관계<sup>80</sup>)형성은 피후견인에 대한 후견의 성패를 좌우하므로, 초기에 원만한 관계형성을 위해 노력해야 할 것입니다. 이를 위해 후견활동이 시작된 초기에는 피후견인을 자주 방문(월 4-5회)하여 피후견인의 가족, 살아온 이야기, 좋아하는 음식, 후견인과 하고 싶은 일, 후견인이 하는 일에 대해 자연스럽게 이야기 하는 것이 좋습니다. 이 과정에서 피후견인의 의사표현 방법 등을 파악하는 것도 중요합니다. 피후견인을 지원하고 있는 시설관계자들이나 가족과 함께 피후견인을 면담하는 것이 좋고, 이전 피후견인을 지원했던 내용을 파악하여 그들과 논의 후 피후견인을 지원하는 역할에 대해 분담할 필요도 있습니다. 피후견인에게 그들 또한 중요한 존재임을 인식해야 합니다.

피후견인 주변 사람들 중 도움을 주고 있는 사람이나 도움을 줄 수 있는 사람(미용실 원장, 슈퍼마켓 주인 등)을 파악하는 것도 매우 중요합니다.<sup>81</sup> 만약 먼 친척 또는 이웃 사람이 피후견인의 재산을 뺏어갔다든지, 피후견인이 신체적·정서적·성적으로 학대를 받는다면 하는 등의 사실을 알게 된 경우, 즉시 발달장애인지원센터, 공공후견법인 및 지방자치단체의 담당공무원, 장애인권익옹호기관에 연락하여야 합니다.

### (나) 피후견인이 치매환자인 경우

중증의 치매환자는 낯선 이를 보면 경계함으로써 오히려 상태가 악화되는 경우가 있고, 기억능력이 손상되어 후견인을 인지하는 것이 매우 어려우므로, 라뵈 형성이 상당히 어려울 수 있습니다. 그러므로 후견인으로서의 피후견인이 인지할 수 있을 정도로 라뵈를 형성하고 있는 자(친족, 사례관리자 등)와 함께 후견인을 면담해야 하고, 피후견인에게 무리해서 관계를 형성하려는 태도는 지양하는 것이 좋습니다.

치매환자들 중에는 망상 증상을 보이는 경우가 많이 있는데, 이 때 후견인은 망상 증

80) 출처 : 교육학용어사전

81) 공공후견인의 경우 파악된 주변인에 대한 정보를 「후견인의 정기보고서」. 14. 피후견인의 안전망조력자 및 긴급연락망에 기록해야 합니다.

상을 인정하고, 이에 맞춰주면서 대화를 시도하는 것도 하나의 방법입니다. 여러 번 치매환자를 만나 대화를 나누다 보면, 망상 증상 속에서도 잔존 능력에 의해 일관하여 드러나는 의사를 발견할 수 있기 때문입니다.

## (6) 초기 보고서 작성

### (가) 특정후견의 경우

1개월마다 공공후견법인에 후견사무보고서를 작성하여 제출해야 합니다(서식. 공공후견인의 정기보고서 참조). 후견인이 피후견인을 대리하여 지출한 것들은 반드시 영수증을 첨부하여 지출내역을 증빙해야 합니다. 또한, 특이사항이 발견되면 지체 없이 그 내역도 보고해야 합니다.

### (나) 성년후견, 한정후견의 경우

한정후견인의 경우, 후견개시 이후 2개월 이내에 재산목록보고서를 제출해야 하는데(민법 제941조 제1항), 통상 심판문에는 이때 피후견인의 신상에 대한 보고서도 함께 제출하라고 명령하고 있습니다. 그러므로 한정후견인은 후견개시 초기 파악한 피후견인의 재산내역과 신상에 관한 사항들을 후견감독인 또는 관계 기관의 도움을 받아 보고서를 작성하여 법원에 제출해야 합니다.

## 나. 사무후원, 대리권 행사

### (1) 원칙



[그림 26] 후원과 대리

특정후견인의 사무 후원이란, 후견인이 피후견인을 위하여 어떤 사무의 수행을 조력한다는 것을 의미합니다. 후원에는 의사결정지원과 대리가 포함됩니다. 따라서 후견인은 피후견인이 스스로 의사결정을 할 수 있도록 알기 쉽게 정보를 제공하는 방법으로 의사결정을 지원해야 하고, 피후견인이 스스로 의사결정을 할 수 없는 경우에 한하여, 후견인은 피후견인이 종전부터 보여 온 언행, 행동, 선호도 등을 바탕으로 의사를 추정하여, 피후견인을 대리해야 합니다.

### (2) 피후견인의 의사에 부합하는 의사결정 방법

#### (가) 발달장애인, 정신장애인

발달장애인의 경우, 같은 연령대의 비장애인과 비교하여 언어사용에 있어 어려움을 가집니다. 발달장애인은 의사소통에 있어 말하기, 듣기, 읽기, 쓰기 등에 어려움을 갖고

있으며, 신체 비언어적 행위 뿐 아니라 생각과 감정을 표현하는 신체언어에 있어 어려움을 가집니다. 그러므로 후견인은 발달장애인의 의사결정 능력을 평가해야 하는데, 이때 평가 원칙은 다음과 같습니다.

- 성인은 스스로 의사결정을 할 수 있다.
- 결정할 사항이 있을 때 의사결정능력 유무를 판단한다.
- 겉모습을 보고 의사결정능력 유무를 판단은 금물이다.
- 의사결정능력을 평가해야지 결정 자체를 평가해서는 안 된다.
- 사생활 존중의 원칙을 잊어서는 안 된다.

다음으로 의사결정에 영향을 미치는 것들을 고려해야 합니다.

- 결정사항이 재정문제인가, 건강문제인가
- 결정하는 시기
- 결정해야 할 것이 단순한가, 복잡한가
- 정보가 얼마나 많은가
- 환경이 익숙한 곳인가, 낯선 곳인가
- 개인의 경험, 신체 및 심리적 상태 등

의사결정을 지원하는 방법은 다음과 같습니다.

- 의사결정과 관련된 정보 제공
- 적절한 방식으로 의사소통(피후견인의 선호하는 방식)
- 피후견인이 편안하게 느끼도록 장소와 시간 선택
- 의사결정 과정에 주변의 다른 사람 활용 등

## (나) 치매환자

치매환자의 경우, 기억력, 지남력<sup>82)</sup>, 언어, 시공간 능력, 실행능력, 판단력 등 인지 기능 장애를 비롯하여, 망상, 의심, 환각, 우울증, 공격성 등 정신이상행동 증상을 보입니다.<sup>83)</sup> 치매가 심해질수록, 이런 증상도 심해지게 됩니다. 경도인지장애 단계<sup>84)</sup>에서는 많은 영역에서 피후견인이 스스로 의사결정을 할 수 있을 것이나<sup>85)</sup> 중증도 치매 단계 이후부터는 후견인이 피후견인에게 어떤 사안에 대한 의사를 물어보더라도, 대답을 회피하거나, 설사 어떤 의사를 표현하더라도, 곧바로 다른 의사를 표시하거나 그런 의사를 표현한 것 자체를 잊어버리는 등 의미 있는 의사판단이 어려운 경우가 많습니다.

그럼에도 불구하고, 피후견인은 잔존능력<sup>86)</sup>에 따라 사안별로 그의 진정한 의사에 따라 의사결정을 할 수 있는 경우도 있는바, 후견인은 피후견인·보호자 등을 수차례 면접·관찰함으로써 파악한 잔존능력의 범위 내에서는 피후견인이 스스로 결정할 수 있도록 조력해야 합니다. 피후견인의 치매 정도가 심하여 그의 잔존능력이 거의 없거나 파악하기 어려운 경우라면, 후견인은 피후견인의 곁에서 오랜 기간 그를 지켜보고 보호해 온 가족·이웃·사례관리자 등과의 심층 면담을 통해 그가 치매에 걸리지 않았다면 선택하였을 '추정적 의사'를 판단해야 합니다.

## (3) 대리권 행사시 주의 사항 - 후견인 증빙 등

피후견인이 스스로 법률행위를 하기 어렵다면, 후견인이 피후견인을 대리하여 그의 (추정적)의사에 합치되는 의사결정을 해야 합니다. 이때 후견인은 반드시 자격을 증빙

82) 현재의 시간, 지금 내가 있는 장소, 나와 같이 있는 사람 등을 인식하는 데 사용되는 기능을 말합니다.

83) 중앙치매센터 치매대백과사전([https://www.nid.or.kr/info/diction\\_list3.aspx?gubun=0305](https://www.nid.or.kr/info/diction_list3.aspx?gubun=0305) 2017. 11. 19.기준) 참조

84) 치매 최경도 단계로서, 기억력의 감퇴가 시작됨으로써 다소 사회생활이나 직업능력이 감퇴되나, 독립적인 생활이 어느 정도 가능한 상태를 말합니다(위 중앙치매센터 치매대백과사전 참조).

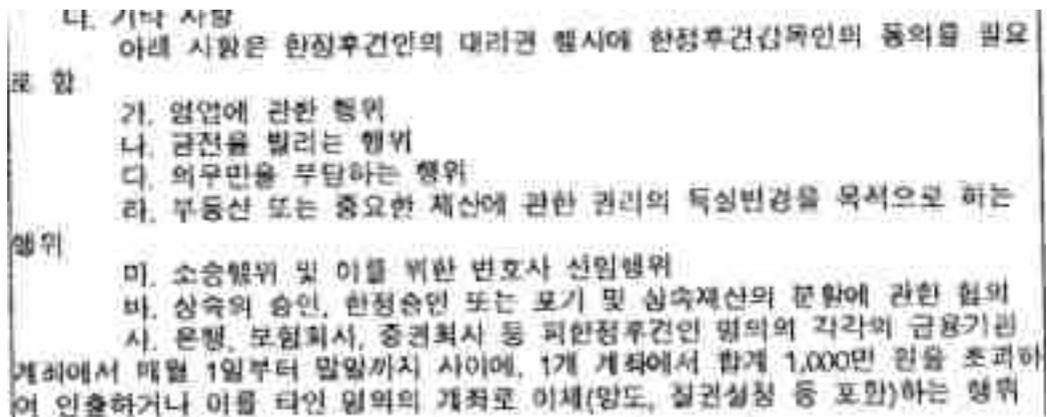
85) 그러나, 마찬가지로 이유로 경도인지장애, 초기 치매 단계인 자는 독립생활이 가능하기 때문에, 특별한 사정이 있지 않는 이상 후견이 개시되는 일은 많지 않을 것입니다.

86) 피후견인의 기억력은 최근 기억에 대한 인식, 저장능력이 감퇴하는 것을 시작으로 이미 저장된 과거기억을 상실하는 순서로 감퇴합니다. 그렇기 때문에 치매에 걸린 피후견인이라 하더라도 과거 기억에 대하여는 비교적 선명하게 기억하는 편이고, 자신이 익숙하게 해왔던 일들과 관련된 능력은 계속 남아있는 경우가 많습니다(ex. 은행에서 일했던 피후견인은 사칙연산 능력이 비교적 오래 남음).

할 수 있는 후견등기사항증명서, 대리권 변경 허가 심판문 등의 서면을 상대방에게 제시해야 하고, 그 사본을 증빙으로 남겨야 합니다. 금융기관, 공공기관은 그와 같은 필요 서류들을 요구하고 있으므로 큰 문제는 없으나, 개인 간의 거래의 경우 상대방이 후견 제도에 대한 이해가 부족할 가능성이 높고, 그에 따라 피후견인에게 법적 불안정성이 발생할 수도 있으므로, 후견인으로서는 그 증빙을 명확히 해야 할 것입니다.

#### (4) 후견감독인의 동의를 받아야 하는 사무가 있는 경우

후견인의 권한 중에는 그 권한 행사를 위해 후견감독인의 동의를 받아야 하는 경우가 있습니다. 그 사무의 범위는 후견등기사항증명서의 대리권 목록에 기재되어 있으므로, 이를 항상 숙지해야 할 것입니다. 통상 피후견인 소유의 부동산 처분, 소송행위와 이를 위한 변호사 선임 행위 등 피후견인에 대한 중요한 사무들에 대하여는 후견감독인의 동의를 받도록 하고 있습니다.<sup>87)</sup>



[그림 27] 후견등기사항증명서 중 감독인의 동의를 받아야 하는 부분 예시

87) 성년후견, 한정후견이 개시된 경우에는 민법 제950조 제1항에서 후견감독인의 동의를 받아야 하는 행위를 규정하고 있는데(한정후견은 제959조의6에서 준용), 그 행위는 다음과 같습니다. 1. 영업에 관한 행위, 2. 금전을 빌리는 행위, 3. 의무만을 부담하는 행위, 4. 부동산 또는 중요한 재산에 관한 권리의 득실변경을 목적으로 하는 행위, 5. 소송행위, 6. 상속의 승인, 한정승인 또는 포기 및 상속재산의 분할에 관한 협의

후견감독인의 동의를 필요한 행위를 대리해야 할 경우, 후견인은 해당 사유가 발생하는 즉시 후견감독인에게 그 사실을 알리고, 그 필요성을 소명할 수 있는 자료들을 제시해야 합니다. 향후 법원보고, 증빙 등을 위해 후견감독인에게 서면으로 제시하는 것이 좋을 것입니다.<sup>88)</sup> 만약, 후견인이 판단하기에 필요한 행위임에도 불구하고, 후견감독인이 동의를 해주지 않는 경우라면, 후견인은 대리권 수여 심판, 특정후견인의 임무수행을 위한 처분명령 청구, 특정명령청구 등을 제기하여야 할 것입니다[서식. 특정후견인의 임무수행을 위한 처분명령 청구서(후견감독인 부동의) 참조].<sup>89)</sup>

#### (5) 권한 초과 행위가 필요할 경우 - 대리권 변경 신청

대리권이 존재하지 않는 사안에 대해 피후견인을 대리할 필요가 있거나, 대리권을 행사함에 있어 법원의 사전허가를 받아야 하는 경우에 후견인은 가정법원에 대리권 수여 심판청구 또는 특정후견인의 임무수행을 위한 처분명령 청구를 제기해야 합니다(서식. 후견인의 임무수행을 위한 처분명령 청구서 참조). 이때 후견인은 후견감독인, 지원기관의 조력 아래 해당 사무를 수행해야 하는 사유를 관련 자료를 바탕으로 적절히 소명해야 하고, 법원의 보정명령이 있게 되면 즉시 보정해야 합니다. 만약 해당 사무를 긴급히 수행해야 하여 법원의 허가를 기다릴 수 없는 경우라면, 감독재판부에 전화를 하여 해당 사유를 설명하고, 지침을 구하는 것이 필요합니다.<sup>90)</sup>

88) 후견감독인은 후견인의 위 자료를 받아본 뒤, 더 필요한 자료가 있다면 그 소명을 요구해야 하고, 해당 행위의 필요성 여부를 검토한 뒤, 필요한 경우 즉시 후견인에게 동의서를 작성하여 교부해야 합니다.

89) 성년후견이나 한정후견이 개시된 경우라면, 민법 제950조 제2항(한정후견은 민법 제959조의6에서 준용)에 따라 후견감독인의 동의를 갈음하는 허가청구를 할 수 있습니다.

90) 법원에서는 통상 일단 해당 사무를 수행하되, 즉시 처분명령 청구를 제기하도록 하고, 심판을 최대한 빨리 내려 주고 있습니다.

## 다. 통상 후견보고서 작성(매 1개월, 매 1년)



[그림 28] 후견보고서 작성 개요

### (1) 감독인에게 제출해야 하는 정기후견보고서[매 1개월, 서식. 공공후견인의 정기보고서 참조]

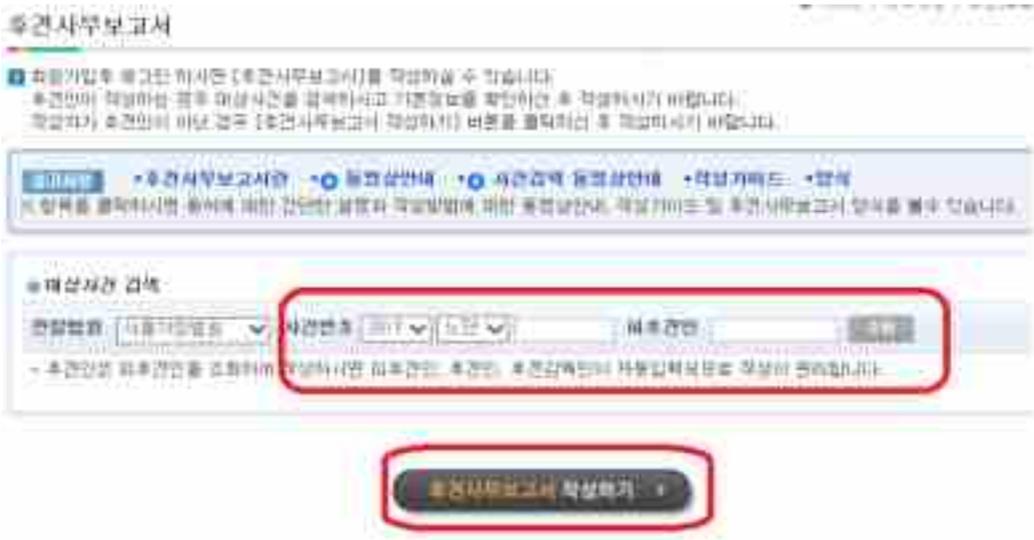
후견인은 매월 「후견인의 정기보고서」를 작성하여 후견감독인(지방자치단체, 시·군·구청)이 위탁한 공공후견법인에게 제출하여야 합니다. 「후견인의 정기보고서」에는 피후견인의 주소 등 일반 사항, 근로(급여)관계, 사회복지급여 수령, 생활비 부담자, 생활비의 용돈 사용처, 보고기간 중 피후견인 관련 법률행위, 신상결정 사항, 피후견인 대면횟수와 내용, 안전망 조력자 사항 등에 대해 기재합니다. 보고서 제출 시 금전출납을 확인할 수 있는 통장사본 또는 금전출납부를 함께 제출하면 됩니다.

### (2) 후견감독재판부에 제출해야 하는 보고서[매1년, 서식. 후견사무보고서 참조]

후견개시 심판문을 보면, 법원은 후견인에게 일정기간(통상 매1년) 정기 후견사무보고서를 감독인에게 제출하게 하고, 감독인은 이 보고서를 검토한 뒤 의견서를 붙여 후견감독재판부에 제출하게 하고 있습니다. 그러므로 후견인은 후견감독인에게 제출하는 정기보고서 외에도 후견개시 이후 매 1년마다 후견사무보고서를 작성하여 후견감독인



(나) 기본후견감독 사건번호와 피후견인의 성명을 기입하여 사건을 조회하면, 인적사항을 별도로 기재할 필요 없이 바로 보고서를 작성할 수 있습니다. 사건이 조회되지 않는 경우에는 해당 사건번호와 후견인, 피후견인의 인적사항, 보고기간 등을 수기로 기재하면 됩니다.



[그림 30] 후견사무보고서 작성법 02

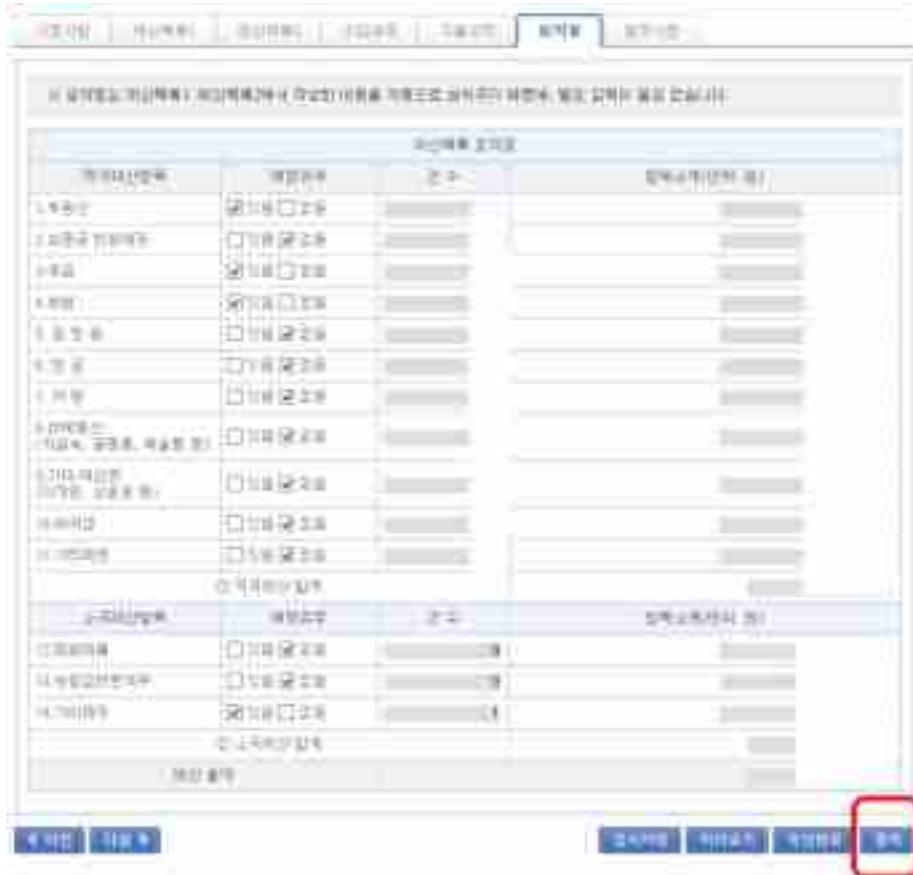
(다) 기본사항 및 각 파트를 클릭하여 해당 부분의 내용을 기재하면 됩니다.



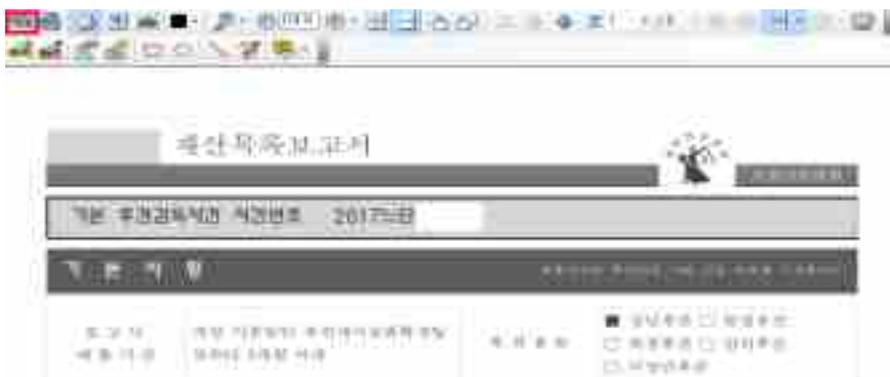
[그림 31] 후견사무보고서 작성법 03

(라) 출력(PDF 저장)

보고서 작성이 완료되면 출력을 하여 PDF로 저장하면 됩니다.



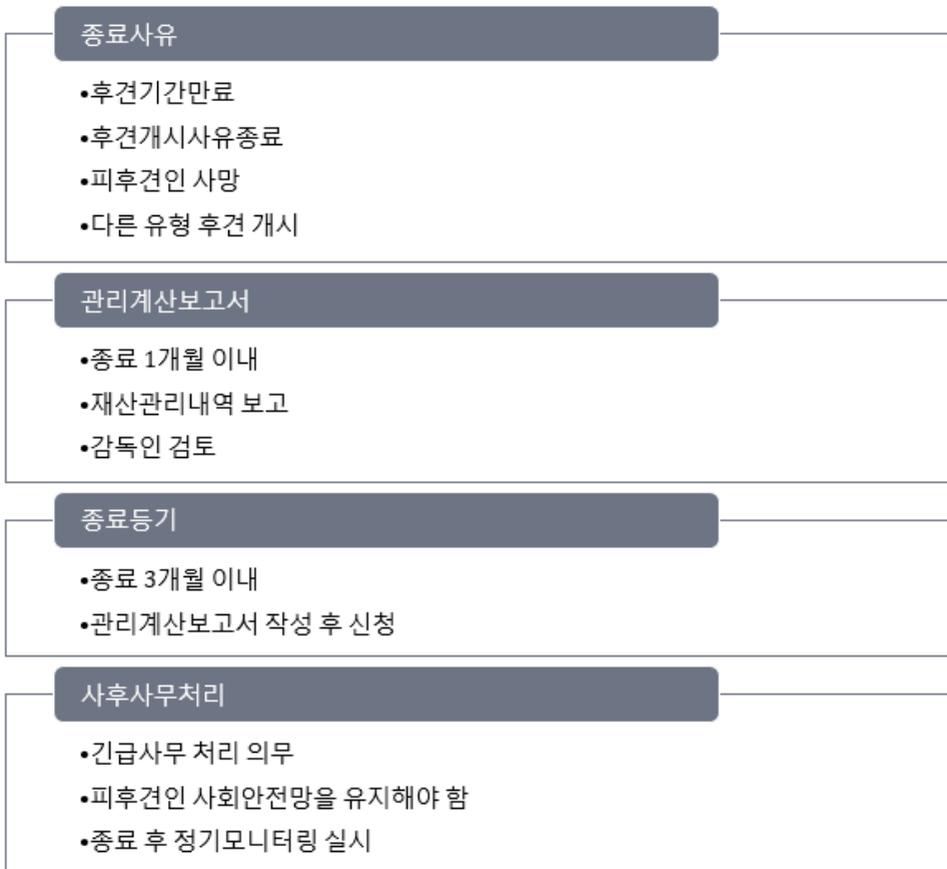
[그림 32] 후견사무보고서 작성법 04



[그림 33] 후견사무보고서 작성법 05

- (마) 완성된 후견사무보고서는 소명할 수 있는 자료(피후견인 계좌 거래내역, 각종 영수증, 피후견인 생활사진, 주거지 촬영 사진, 기타 후견업무수행과 관련된 일체의 자료)와 함께 정리하여 후견감독인에게 제출하면 됩니다.
- (바) 후견감독인이 선임되지 않은 사건의 경우, 완성된 후견사무보고서는 우편 또는 전자소송을 통해 후견감독재판부에 제출하면 됩니다.

## 라. 후견종료 시



[그림 34] 후견종료사무 개요

### (1) 후견종료 사유

후견은 후견개시사유가 소멸하거나<sup>93)94)</sup>, 피후견인에게 다른 유형의 후견이 개시되는 경우<sup>95)</sup>, 피후견인이 사망하는 경우, 특정후견의 경우 후견기간이 만료되면 후견은 종료합니다. 만약 피후견인이 사망한 경우, 후견인은 즉시 그 사실을 공공후견법인, 후견감독인에 알려야 하고, 후견감독인은 후견감독재판부에 그 사실을 알려야 합니다. 후견이 종료하면 후견인은 후견감독재판부에 폐쇄기본증명서<sup>96)</sup>와 재산에 관한 관리계산보고서를 제출해야 하고, 후견종료등기신청을 해야 합니다.

### (2) 관리계산보고서 작성[서식. 관리계산보고서, (공공후견)후견종료보고서 각 참조]

후견인은 후견이 종료된 후 1개월 이내에 재산에 관한 계산보고서를 작성하여 제출해야 합니다.<sup>97)</sup> 이 보고서에는 후견이 개시된 이후부터 후견이 종료될 때까지의 재산관리 내역, 수입·지출내역을 기재하면 되고, 별도의 형식이 정해져 있지는 않으므로, 후견사무 보고서 또는 재산목록보고서와 비슷하게 작성하면 됩니다. 후견감독인이 선임된 경우, 후견인은 작성한 관리계산보고서를 감독인의 검토를 받은 뒤 법원에 제출하면 됩니다.<sup>98)</sup>

### (3) 후견종료등기 신청

후견인은 후견이 종료된 사실을 안 때로부터 3개월 이내에 종료등기를 신청해야 합니다(서식. 후견종료등기신청서 참조).<sup>99)</sup> 만약, 종료등기신청 의무를 다하지 아니하는

93) 민법 제11조, 제14조

94) 특정후견의 경우 개시사유의 소멸은 종료 원인이 아닙니다. 특정후견은 기간이나 사무가 한정되어 있기 때문에 기간의 만료, 사무의 완료로 종료하기 때문입니다.

95) 피한정(특정)후견인에게 성년후견개시 심판이 있거나, 피성년(특정)후견인에게 한정후견개시 심판이 있는 경우, 피성년(한정, 특정)후견인에게 임의후견감독인 선임 심판이 있는 경우

96) 피후견인 사망의 경우

97) 민법 제957조, 제959조의7, 제959조의13

98) 후견감독인이 있는 경우, 관리계산보고서 작성에는 후견감독인이 참여하여야만 하기 때문입니다(민법 제957조 제2항).

99) 후견등기법 제29조 제1항

경우에는 50만 원 이하의 과태료가 부과될 수 있습니다.<sup>100)</sup> 후견종료등기를 마치면 후견인이 관리계산보고서를 작성하기 위해 금융기관 등에서 피후견인의 재산을 조회하는 것이 곤란해지므로, 후견인은 관리계산보고서 작성을 완료한 뒤에 종료등기신청을 하는 것이 좋습니다. 공공후견인은 공공후견법인에 문의하면, 종료등기 절차를 안내받을 수 있습니다.

경우에 따라서는 피후견인의 상속인들이 먼저 후견종료등기를 신청하는 경우도 있으나,<sup>101)</sup> 후견인은 미리 상속인들에게 종료등기신청은 후견인이 하겠다고 알리는 것이 좋을 때도 있습니다.

#### (4) 사후(事後) 사무 처리

후견이 종료되더라도, 피후견인을 위하여 급박한 사정이 있는 때에는 후견인은 피후견인, 그 상속인, 법정대리인이 새로이 사무를 처리할 수 있을 때까지 그 사무의 처리를 계속해야 합니다.<sup>102)</sup> 이때 “긴급한 사무”라 함은 종래 후견의 취지에 따라서 조치를 하지 않으면 피후견인에게 불이익이 되는 경우를 말하는데, 개별적 사안에 따라 구체적으로 판단해야 합니다.

특히, 공공후견의 경우, 후견이 종료됨으로써 피후견인이 안전망에서 벗어날 가능성이 있습니다. 그러므로 공공후견인은 후견이 종료되었더라도 ‘피후견인 안전망 조력자’, ‘긴급 연락망’을 일정 기간 유지할 필요가 있습니다. 공공후견법인에서는 특정후견 종료 후 정기적인 모니터링 실시, 종료일 기준으로 3개월은 월 1회 이상 방문하여 점검하고, 3개월이 지난 시점으로부터 3개월 동안은 월 1회 이상 유선 상담을 하는 것을 원칙으로 상담일지를 작성하고 있습니다(서식. 후견지속여부 조사서 참조).

100) 위법 제44조

101) 위 법 제29조 제2항

102) 민법 제959조(성년후견인), 제959조의7(한정후견인), 제959조의13(특정후견인), 제691조

## 마. 후견 연장신청

특정후견이 기간 만료로 종료되었으나, 아래와 같이 후견을 계속해야 할 필요성이 있다면, 그 연장이 가능합니다. 이 경우, 최소한 6개월 전에 지방자치단체와 공공후견법 인에서 특정후견 지속 여부를 판단합니다. 연장 여부 조사 시 피후견인, 후견인을 면담하고 「후견지속여부조사서」를 작성하게 됩니다(서식. 후견지속여부 조사서 참조). 후견 지속이 필요하다고 결정이 되면 가정법원에 연장 신청을 하게 됩니다.

- 특정후견의 목표 미달성
- 피후견인에게 새로운 후견수요가 발생

## 바. 후견감독인 직무

### (1) 개요

공공후견지원사업에서는 지방자치단체를 후견감독인으로 하여 심판청구를 하고 있기 때문에 공공후견인에 대한 후견감독인은 대부분 지방자치단체(시·군·구청)로 선임됩니다.<sup>103)</sup> 후견감독인의 권한과 직무는 아래와 같습니다.

- 후견인에게 후견사무에 대한 지도와 조언
- 후견인에 대한 일반적 감독권한(민법 제940조의6)
- 후견인과 피후견인 간의 이해관계 충돌이 발생할 때 피후견인을 대리할 권한(민법 제940조의6 등)
- 후견인이 중요한 행위를 대리할 때 이에 대한 동의권(민법 제950조)
- 긴급 상황에서 피후견인을 보호하기 위해 후견인을 대신해서 피후견인을 대리하거나 결정할 권한(민법 제940조의6)
- 피후견인의 재산상황을 조사할 권한(민법 제953조 등)
- 후견사무의 수행에 관하여 가정법원에 각종의 신청을 할 수 있는 권한

103) 지방자치단체가 후견감독인인 경우, 장애인복지과 등 관련과 직원으로 감독업무를 수행하도록 지정하고 있습니다.

## (2) 후견감독인 직무 실무

- (가) 원칙적으로 후견감독인은 후견인의 보고서를 검토하고, 감독보고서를 작성하는 소극적인 업무에 그치는 것이 아니라, 후견인의 후견업무수행 전 과정에 대한 지원과 감독을 적극적으로 수행해야 합니다. 이를 위해 후견감독인은 후견인과 자주 소통하면서 피후견인과 후견인의 상태를 잘 파악하고 있어야만 합니다.
- (나) 후견이 개시되면 후견감독인은 후견인에게 그의 역할, 책임, 업무내용, 금지된 행위, 후견감독인과의 관계, 후견감독인의 동의를 받아야 하는 행위들을 상세하게 설명해 주어야 합니다. 후견인에게 가이드라인이 될 수 있도록 가능한 구체적인 업무 수행 방식을 제시하는 방식으로 설명하는 것이 필요합니다.
- (다) 후견감독인은 공공후견인의 정기보고서가 제출되면 이를 관리하고, 특이사항이 발견될 경우 공공후견법인에게 그 사실을 통지하여 기초조사를 하도록 하거나, 직접 재산상황 등을 조사하여야 하며, 필요할 경우 후견감독재판부에 즉시 보고하여 즉각적인 심층감독이 이루어질 수 있도록 해야 합니다.
- (라) 아울러, 후견개시 이후 후견인으로 하여금 피후견인의 재산상황과 복지 수요를 조사하게 하고, 그 내역을 가정법원에 보고하여야 하며, 후견인이 구축한 “피후견인 안전망 조력자”의 연락망 등을 관리해야 하고, 후견인이 매년 후견감독 재판부에 제출해야 하는 후견사무보고서 작성을 조력하고, 그 보고서에 대한 감독 보고서를 작성해야 합니다.
- (마) 후견 기간 종료 6개월 전부터 감독인은 공공후견법인과 후견지속 여부를 판단해야 하고, 만약 후견이 연장되어야 한다면 그 절차를 준비해야 합니다.
- (바) 만약 후견인의 업무수행이 적절하지 아니하여 후견인 변경 필요성이 있는 경우라면, 후견감독인은 후견인 변경심판청구를 제기해야 합니다.

### (3) 후견감독보고서 작성, 제출

#### (가) 개요

후견감독인은 매년 후견인의 후견사무보고서와 후견감독사무에 관한 보고서를 후견감독 재판부에 제출해야 합니다. 후견감독인은 후견인으로 하여금 매월 정기 활동보고서를 바탕으로 후견사무보고서를 작성할 수 있게 조력하고, 후견감독보고서에는 후견감독사무수행 내역을 기재합니다. 위 보고서는 우편으로 제출해도 무방하고, 전자소송으로도 제출할 수 있습니다.

#### (나) 전자소송으로 후견사무(감독)보고서 제출 방법<sup>104)</sup>

##### 1) 회원가입 및 전자소송사건 등록

후견감독인은 본인 명의<sup>105)</sup>로 전자소송사이트<sup>106)</sup>에 회원가입해야 합니다. 그 후 전자소송사건 등록을 해야 하는데, 최초 후견개시 이후 법원으로부터 후견감독 심판문을 송달받을 때, 첨부되어 있는 “전자소송 안내문”에 기재되어 있는 전자소송인증번호가 반드시 필요합니다. 만약, 전자소송인증번호를 알지 못할 경우에는 후견감독재판부에 문의하면 알 수 있습니다.<sup>107)</sup>

104) 전자소송 사용방법은 제2장 2. 마. 참조

105) 지방자치단체인 경우, 지방자치단체 명의

106) <http://ecfs.scourt.go.kr/ecf/index.jsp>

107) 후견감독재판부 전화번호는 “나의 사건검색”에서 알 수 있습니다.



아래와 같이 후견감독사건번호와 소송관계인유형(후견감독인), 전자소송인증번호를 기재한 후 “등록”을 클릭하면 전자소송으로 사건을 진행할 수 있게 됩니다.

**전자소송사건등록** (후견감독인유형) (전자소송인증번호)

**전자소송 등록**

- 전자소송시스템을 이용하여 전자소송 등록을 하였으나 등록 불성공 또는 기타 사유로 전자소송 등록을 하지 않으셨다면
- 전자소송 등록을 한 경우에는 **법원에 제출할 서류 및 전자소송시스템을 이용하여 전자소송을 제출하여야 합니다.**
- 전자소송 등록을 한 소송관계인에 따라서는 **소송장 전자공송본 전자소송 시스템에 등록하고 전자소송 또는 공판정서본 그 서류를 등록**하여야 할 것을 유의하시고, **이때 소송관계인이 전자소송을 확인한 때 또는 전자소송 본사(보통 전자소송 본사)가, 직간접적 소송의 종료로 인해 합의하신다면, 후속의 공판정서본을 등록하지 않는 날부터 30일 이내**에 등록하여야 합니다.
- 공판정서본(소송장)을 전자소송시스템을 이용하여 전자소송 등록하면, 다른 공판정서본(소송장)을 확인서를 고지문서로 변경하여 등록한 뒤 **법정으로부터 전자소송을 단계별로 이행할 수 있습니다.**
- 또한, **법원에 관여된 신청사건은 신청한 전자소송 등록을 위한 경우에 한하여 전자소송으로 전환할 수 있습니다.**
- 대한 신청사건에 대해 **자동 마감일** 후에는 전자소송 등록을 하더라도 **결판사건과 결판사건 모두 전자소송에서 재청할 수 없고, 전자소송시스템을 통한 재청할지나 소달한 재청할지 유추가 가능하며 재청할을 청원하실 수 있습니다.**

이 사건에 관하여 전자소송시스템을 이용한 진행에 동의합니다.

**전자소송인증번호를 받는 경우** (전자소송인증번호를 받는 경우)

소송유형	기타
법원	서울지방법원
사건번호	1001
소송관계인 유형	후견감독인
전자소송인증번호	

108) 후견감독재판부에서 해결할 수 없는 기술적인 문제에 대하여는 대법원 전자소송 콜센터(02-3480-1715)로 문의하면 됩니다.

[그림 37] 전자소송사건등록 화면 02

만약, 위 절차에서 진행이 안 되는 경우, 후견감독재판부에 전화를 하여 문의하면 절차를 안내받을 수 있습니다.<sup>108)</sup>

## 2) 후견사무(감독) 보고서 제출

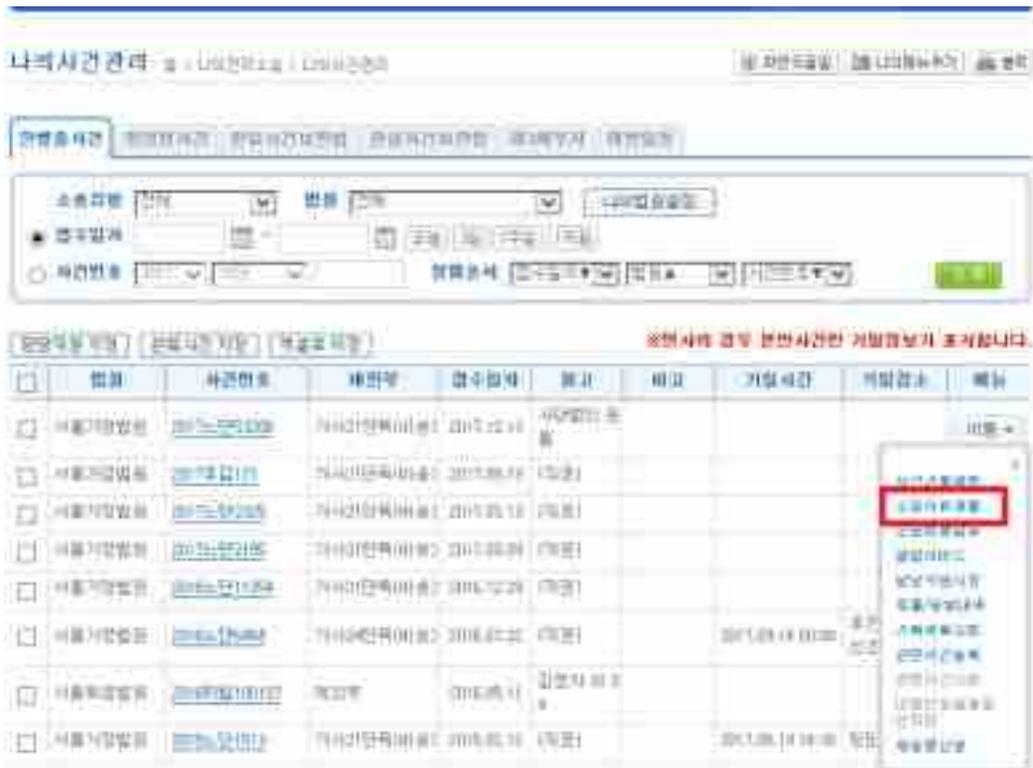
현재 본인이 전자소송사건으로 등록한 후견감독사건을 확인하려면 “전자소송 메인 화면 → 나의전자소송 → 나의사건관리” 또는, 우측 배너의 “진행중 사건”을 클릭하면 됩니다.

108) 후견감독재판부에서 해결할 수 없는 기술적인 문제에 대하여는 대법원 전자소송 콜센터(02-3480-1715)로 문의하면 됩니다.



[그림 38] 후견사무보고서 제출 01

보고서를 제출할 감독사건에 “소송서류제출”을 클릭합니다.



[그림 39] 후견사무보고서 제출 02

소송서류 목록에서 후견사무보고서 또는 후견감독사무보고서를 클릭합니다.<sup>109)</sup>



[그림 40] 후견사무보고서 제출 03

작성된 후견사무보고서 또는 후견감독보고서를 첨부합니다.



[그림 41] 후견사무보고서 제출 04

109) 클릭 이후 “문서제출번호”를 기재하라고 하나, 기재하지 않고 그냥 “확인”을 클릭하면 됩니다.

첨부서류는 후견사무보고서에서 인용되어야 하는 순서대로 첨부합니다. 첨부서류의 양이 많을 경우에는 틱틈이 임시저장을 해주는 것이 좋습니다. 첨부서류 업로드가 완료되면 “작성완료”를 클릭하고, 업로드 된 보고서와 첨부서류를 최종 확인한 뒤 제출을 완료합니다.



[그림 42] 후견사무보고서 제출 05





[그림 44] 전자소송에서 기록열람 02

## 사. 기타 후견사무 수행 시 유용한 정보

### (1) 대리권의 범위와 사무후원의 범위가 다른 경우

후견인으로 활동하다보면 대리권의 범위와 수행해야 하는 업무가 일치하지 않는 경우가 있습니다. 예를 들어 피후견인을 대리하여 임대차계약을 체결해야 하는데, 후견인에게 임대차계약 체결 등에 관한 대리권이 존재하지 않는 경우 등입니다. 이때 후견인은 공공후견법인의 조력을 받아 대리권 변경 신청 또는 특정후견인의 임무수행을 위한 처분명령 청구, 특정명령 청구 등을 제기해야 합니다(서식26. 후견인의 임무수행을 위한 처분명령 청구서 참조).

원칙적으로 위와 같은 법원의 심판 없이 필요한 사무를 대리할 경우, 이는 무권대리행위로서 후견인이 책임을 질 여지가 있으므로, 이 점을 유의해야 할 것입니다. 다만, 사안의 긴급성으로 인해 법원의 심판을 기다릴 수 없는 경우라면, 후견인은 공공후견법인의 도움 아래 즉시 후견감독재판부에 연락하여 그 사실을 알리고,<sup>111)</sup> 지침을 받아야

111) 최대한 담당 판사와 직접 통화를 요구하는 것이 좋습니다.

하며, 간단하게라도 필요한 대리권의 내용, 필요한 이유를 기재한 청구서를 제출해야 할 것입니다.

## (2) 이해관계인들의 요구가 곤란할 경우

피후견인의 부모, 형제, 자녀와 같은 이해관계인들이 존재하는 경우, 후견인은 그들의 각종 민원성 요구에 대응하느라 오히려 피후견인을 위한 업무 수행이 곤란할 때가 많이 있습니다. 이해관계인들의 요구가 과도할 경우 후견인의 업무 수행 욕구가 저하되고, 이는 피후견인의 복리 저하로 이어지므로, 후견인으로서의 이해관계인들의 요구에 하나하나 대응하는 것은 지양해야 합니다.

그 일환으로 후견인은 이해관계인들에게 후견인으로 하여금 피후견인을 대리하여 특정사무를 수행하라는 법원의 명령을 청구할 수 있음을 고지하여<sup>112)</sup>, 이해관계인들로 하여금 해당 사안에 대한 법원의 심판을 구하도록 유도하는 것도 효과적입니다.

## 2 주요 후견 사무

### 가. 신상보호영역

#### (1) 주소 및 거소의 결정

##### (가) 서론

피후견인이 기존에 거주하던 주거지에서 이사를 가거나, 시설에 거주하던 피후견인이 퇴소 후 지역사회에서 자립생활을 시작하려 할 때, 공공후견인은 피후견인의 의사에 따라 최적의 주거지를 모색할 수 있도록 지원해야 합니다. 후견인은 피후견인이 후견인의 도움아래 모색한 주거지에 대한 임대차계약 등의 내용을 이해할 수 있다면, 피후견인이

112) 민법 제954조, 제959조의12 등

직접 계약을 체결할 수 있게 지원해야 할 것이나, 그렇지 않은 경우라면 후견인이 피후견인을 대리하여 계약을 체결해야 할 것입니다.

이때 후견인이 피후견인을 대리하여 임대차 등 계약을 체결할 대리권이 존재하지 않는다면, 법원으로부터 그에 대한 대리권을 수여받아야 할 것입니다. 또한, 후견인은 피후견인의 재정상황과 욕구에 맞는 주거지를 물색하는 것을 조력하기 위해 피후견인이 받을 수 있는 주거복지지원 현황 등에 대해 개략적인 내용은 알고 있어야 합니다.

#### (나) 주거마련 관련 계약(임대차 등) 체결, 변경, 해지 등

##### 1) 피후견인의 거주지 결정과정에서 어려움

발달장애인의 거주지 지원과정은 단순하지 않습니다.

〈표 7〉 발달장애인 자립지원과정에서의 어려움<sup>113)</sup>

구분	내용
입주인과의 관계	-장애특성상 입주인의 자립에 대한 당사자의 이해부족 -입주인의 자립 및 의지부족 -자립에 대한 동기부여의 어려움 -의사소통 문제로 인한 서비스 요구파악의 어려움 -입주인의 의사결정능력 부족
지원자(직원)	-직원역량 및 슈퍼비전 부족 -자립지원과정에 발생하는 문제에 대한 책임 소재 -입주인의 성향, 태도로 인한 지속적 업무의 의욕 저하
지원 및 행정체계	-기관외부의 자립지원체계 미흡 -체계적인 지원프로그램 부족 -지원인력의 부족으로 인한 지속적인 지원의 한계 -지원기준의 부재

##### 2) 피후견인의 거주지 결정과정

피후견인의 거주지 결정은 거주지 이전 사유가 발생하면 거주지를 찾고 이사 및 입소

113) 김미옥 외(2015), 거주시설 발달장애인의 탈시설화 모델개발을 위한 기초연구

를 지원하는 과정으로 이루어집니다. 또한 임대차 계약연장 및 집수리 지원 사유가 발생하면 사실을 확인하고 재계약을 진행하며 보수 및 수리를 진행하게 됩니다.

〈표 8〉 피후견인의 거주지 결정 및 이사 지원 시의 과정<sup>114)</sup>

절차	내용
거주지 이전 사유발생	-임대차 계약 만료, 시설입소 기간의 종료, 피후견인의 개인적인 사유 등으로 거주지 거주형태를 옮겨야 하는 상황이 발생
거주지 섭외	-새로운 거주형태에 대한 피후견인의 의견을 수렴한 뒤 피후견인의 전체적인 상황을 고려한 거주지 거주형태 섭외 -거주지(주거형태) 변경의 주된 사유가 가정폭력, 학대 등의 경우, 해당 기관에 주거지지원 신청을 할 수 있음
이사 및 입소지원	-섭외된 거주지(주거형태)에 대한 장, 단점을 설명하고, 피후견인의 의사를 존중하여 새로운 주거지로의 이사 및 입소절차 지원 -지역사회의 복지관, 주민센터, 피후견인이 이용하던 시설 등을 통해 이사 비용 및 인력에 대한 지원을 요청할 수 있음

〈표 9〉 피후견인의 임대차 계약 연장 및 집수리 지원과정<sup>115)</sup>

절차	내용
사실 확인	-피후견인의 거주지의 임대차 계약이 종료되는 사실을 확인함
재계약 진행	-피후견인에게 재계약의 의사를 묻고 재계약을 원할 경우 계약갱신에 대한 전반적인 업무를 진행하며, 재계약을 원하지 않을 경우, 피후견인의 거주지(거주형태) 결정 및 이사지원
보수 및 집수리	-피후견인의 거주지에 하자가 발생할 경우, 임대인과 상의하여 보수 및 수리

### 3) 피후견인 거주지 결정에서 후견인의 자세

후견인은 피후견인과의 신뢰관계를 형성하고, 자기결정을 존중하며, 동등한 관계를 형성하는 것이 중요합니다. 또한 피후견인 입장에서 이해하며, 기다릴 수 있는 마음가짐, 정책변화에 대한 이해, 의사소통을 위한 노력이 필요합니다.

114) 한국장애인부모회(2016), 발달장애인 공공후견인 활동매뉴얼

115) 한국장애인부모회(2016), 발달장애인 공공후견인 활동매뉴얼

#### 4) 피후견인 거주지 결정에서 후견인의 역할

후견인의 역할은 정보제공자, 중재자, 옹호자 등의 역할로 구분할 수 있습니다.<sup>116)</sup>

〈표 10〉

구분	내용
정보제공자	-거주지 선택에 대한 기본정보 제공
중재자	-입주인과 집주인간의 중재 -가족과 입주인간의 중재 -거주시설, 체험홈 등 운영주체와 입주인간의 중재
옹호자	-입주인의 선택과 결정에 대한 옹호

#### (다) 영구임대주택 입주 관련 계약 체결, 해지, 변경, 종료 등

##### 1) 서론

국민 임대주택은 국민임대, 공공임대, 영구임대, 장기전세, 신축다세대로 나누어서 분양을 하고 있으며, 영구임대아파트는 정부가 주택기금으로 건설한 아파트를 말합니다. 주로 저소득층의 생활안정을 위해서 소형평수로 공급을 하고 있습니다. 서울 등 대도시 영세민의 주거문제 해결을 위해서 건설되어 저렴한 임대조건으로 영구적으로 거주할 수 있는 주택입니다.

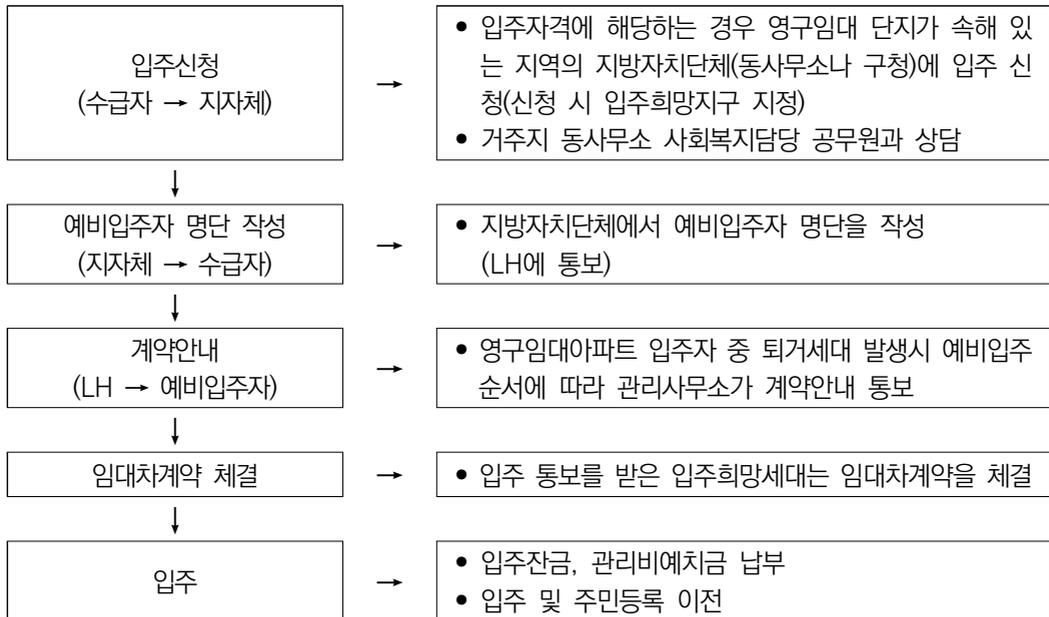
##### 2) 영구임대주택 개요

〈표 11〉

구분	내용
개요	기초생활수급자 등 사회보조계층의 주거안정을 위해 임대하는 주택
임대의무기간	50년
임대조건	보증금+임대료(시세의 30% 수준, 대략적인 보증금은 250~310만원, 월 임대료는 5~6만원으로 책정)
공급대상	무주택세대주로서 임대조건에 해당하는 자

116) 서울시복지재단(2012), 장애인자립생활 체험홈 자립생활지원 매뉴얼에서 재수정

3) 영구임대주택 입주절차



[그림 45]

(라) 장애인거주시설 등 이용 계약 체결, 해지, 변경 등

1) 장애인 거주시설 유형

<p>1. 장애인 거주시설</p>	<p>가. 장애유형별 거주시설: 장애유형이 같거나 유사한 장애를 가진 사람들을 비롯하여 하여 그들의 장애유형에 적합한 주거지원, 일상생활지원, 지역사회생활지원 등의 서비스를 제공하는 시설</p> <p>나. 중증장애인 거주시설: 장애의 정도가 심하여 항상 도움이 필요한 장애인에게 주거지원, 일상생활지원, 지역사회생활지원, 요양서비스를 제공하는 시설</p> <p>다. 장애정유이 거주시설: 장애의 정도가 심하여 항상 도움이 필요한 장애인에게 주거지원, 일상생활지원, 지역사회생활지원, 요양서비스를 제공하는 시설</p> <p>라. 장애인 단기거주시설: 보호자의 일시적 부재 등으로 도움이 필요한 장애인에게 단기 주거서비스, 일상생활지원서비스, 지역사회생활서비스를 제공하는 시설</p> <p>카. 장애인 공동생활가정: 장애인들이 스스로 사회에 적응하기 위하여 전문인력의 지도를 받으며 공동으로 생활하는 지역사회 내의 소규모 주거시설</p>
--------------------	--

[그림 46] 장애인 거주시설 유형

## 2) 거주시설 서비스 신청 절차

거주시설을 이용하려는 경우 시·군·구에 신청하고, 시군구청장은 신청자의 시설 이용 적격성 여부를 심사하여 결정합니다. 적격성을 인정받은 자는 이용조건, 본인부담금 등을 포함하여 시설 운영자와 계약을 체결하며, 장애인 본인이 계약을 체결하기 어려운 경우 한하여 대통령령으로 정하는 자가 계약절차의 전부 또는 일부를 대행할 수 있습니다.

## 3) 지원원칙 및 절차

- 가) 후견선고를 받더라도 피후견인은 그 상태가 허락되는 한 자신의 신상에 관한 한 스스로 결정할 수 있으므로 스스로 주거나 거소를 결정할 수 있습니다.
- 나) 피후견인의 주거를 이전하거나 시설 등에 입소시키고자 하는 경우에는 먼저 피후견인에게 신상에 관한 결정권한이 있는지 고려하여야 합니다. 피후견인에게 신상에 관한 결정능력이 있다고 인정되는 경우에는 그 의사에 따라서 시설입소와 계약을 체결할 수 있습니다.
- 다) 피후견인이 그러한 의사가 없다고 인정되는 경우 주거에 관한 신상결정 권한이 없는 성년후견인 등은 피후견인의 주거를 변경하거나 시설에 입소시킬 수 없고 그에 따른 계약을 체결하여서는 안 됩니다.



[그림 47] 거주시설 입소 절차



[그림 48] 거주시설 입소 서류

- Q** 장애인 거주시설 지원대상자는?
- A**
- 무료 이용대상자: 기초생활수급자 또는 부양의무자가 없거나 부양을 받을 수 없는 등록장애인, 입양기관 보호 장애아동
  - 실비이용대상자: 등록장애인
- Q** 장애인 거주시설 입소와 퇴소에 대한 권한을 가진 사람은?
- A**
- 장애인 거주시설을 이용하려는 자와 그 친족, 그 밖의 관계인(후견인)

**Q** 장애인 거주시설 이용절차에 따른 대행자는?

**A** • 장애인의 후견인, 장애인의 배우자 또는 부양의무자인 1촌의 직계혈족, 장애인의 주소지를 관할하는 자치도지사, 시장, 군수, 구청장이 지명하는 사람

**Q** 장애인 거주시설 퇴소절차에서?

**A** • 당사자가 퇴소권한을 가짐.  
 • 당사자가 퇴소를 원하는데 시설에서 퇴소를 시키지 않을 경우, 후견인이 문제제기를 할 수 있음.  
 • 부모가 안 계시고 친척만 남아 있는 상황에서 시설에서의 자립을 원하는 경우에는 직계혈족이 없기 때문에 후견인이 퇴소에 대한 결정권한을 가지며, 친척은 생계를 같이 하는 경우 부양의무자에 해당되나 시설에 거주하고 있어 생계를 같이 하지 않기 때문에 부양의무자에 해당하지 않음.

**Q** 장애인 거주시설 이용 적격성 심사를 결정하는 사람은?

**A** 장애인복지법 제60조의2 제2항에 따라 시장·군수·구청장이 법 제32조 제1항에 따른 장애인 등록 여부, 장애유형·정도·등급, 장애인 및 그 배우자 또는 부양의무자 1촌의 직계혈족의 소득·재산 및 생활환경 등을 고려하여 장애인 거주시설 이용 적격성을 심사하고, 그 시설 이용 여부를 결정한다.

**Q** 장애인 거주시설 이용 계약 체결 시 포함되는 내용은?

**A** • 시설 운영자의 의무에 관한 사항  
 • 시설 이용자의 권리와 의무에 관한 사항  
 • 계약절차의 대행자의 권리와 의무에 관한 사항  
 • 시설 이용 중단절차에 관한 사항  
 • 시설 이용에 따른 비용과 본인부담금에 관한 사항  
 • 계약기간  
 • 계약 위반에 따른 조치사항

## (2) 사회복지서비스 이용

### (가) 서론

저소득층 발달장애인, 치매환자 등의 경우, 적절한 사회복지서비스를 이용하는 것은 최소한의 인간다운 삶을 영위하기 위해 반드시 필요합니다. 그러므로 후견인은 피후견인이 받을 수 있는 사회복지서비스들을 물색하고, 이를 신청할 수 있도록 조력하거나, 피후견인을 대리하여 신청해야 할 것입니다.

피후견인이 신청할 수 있는 사회복지서비스들의 내용은 주거지 관할 읍·면·동 주민센터 등에서 확인할 수 있습니다. 후견인은 활동을 시작하면 우선 방문하여 현재 피후견인이 이용하고 있는 서비스의 종류와 내용을 파악하고, 추가로 받을 수 있는 서비스가 있다면 이를 신청해야 합니다.

### (나) 장애인연금 제도

장애인 소득을 보장해주기 위한 사회보장제도로는 장애인연금, 장애수당, 장애아동수당, 장애연금, 기초생활보장제도가 있습니다. 이중 장애인연금제도의 개략적인 내용은 아래와 같습니다.

#### 1) 수급대상자

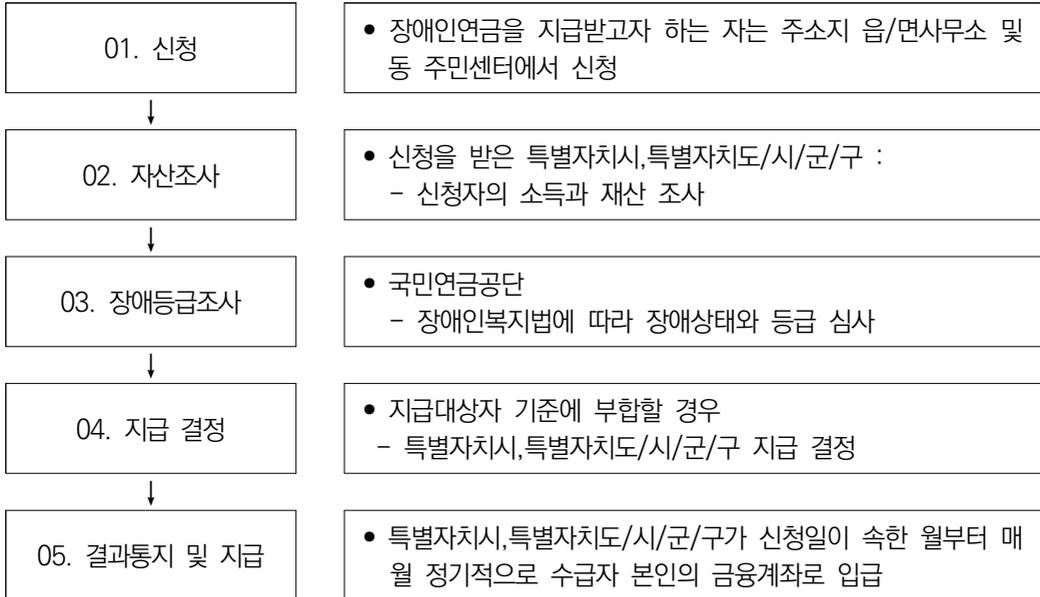
만 18세 이상의 등록된 중증장애인(장애등급 1급 ~ 3급) 중 본인과 배우자의 소득과 재산을 합산한 금액이 기준액<sup>117)</sup> 이하인 경우에 장애인연금을 받을 수 있습니다.

#### 2) 장애인연금 신청방법

후견인은 피후견인의 주소지 관할 읍·면사무소 또는 동주민센터에서 신청할 수 있습니다. 이 때 후견인은 장애인연금 신청서, 피후견인의 소득재산신고서, 금융정보 등 제공동의서, 주택 정보제공동의서를 제출해야 합니다.

117) 2017년 기준 배우자가 없는 중증장애인 소득 기준액 : 월 1,190,000원, 배우자가 있는 중증장애인의 경우 : 월 1,904,000원

### 3) 절차



[그림 49]

#### (다) 장애인 활동지원서비스

##### 1) 서비스 내용

만 6세 이상 만 65세 미만의 1급~3급 등록장애인이 서비스를 받을 수 있습니다. 장애인 활동지원서비스는 크게 활동보조, 방문목욕, 방문간호서비스로 나뉘고, 각 서비스를 받으려는 경우, 대상자의 소득수준에 따라 지원금을 차등하여 지원받을 수 있습니다.

〈표 12〉 급여종류

활동보조	‘활동보조인’이 수급자의 가정 등을 방문하여 신체활동, 가사활동 및 이동 보조 등을 지원
방문목욕	‘요양보호사’가 목욕설비를 갖춘 장비를 이용하여 수급자의 가정 등을 방문하여 목욕서비스를 제공
방문간호	‘방문간호사 등’이 의사, 한의사 또는 치과의사의 방문간호지시서에 따라 수급자의 가정 등을 방문하여 간호, 진료의 보조, 요양에 관한 상담 또는 구강위생 등 제공

〈표 13〉 기본급여에 대한 본인부담금

구분	본인부담율	4등급	3등급	2등급	1등급	
		435천원	657천원	869천원	1,091천원	
		약 47시간	약 71시간	약 94시간	약 118시간	
생계 의료급여 수급자	면제	면제	면제	면제	면제	
차상위계층	정액	20,000	20,000	20,000	20,000	
전국 가구 평균 소득	50%이하 (2,656천원 이하)	6%	26,100	39,400	52,100	65,400
	100%이하 (5,312천원 이하)	9%	39,100	59,100	78,200	98,100
	150%이하 (7,968천원 이하)	12%	52,200	78,800	104,200	105,200
	150%초과 (7,968천원 초과)	15%	65,200	98,500	105,200	105,200

## 2) 서비스 신청

장애인 활동보조 서비스는 본인, 친족, 기타 관계인(후견인도 포함), 사회복지 전담 공무원, 지자체장이 지정한 자가 대상자 주민등록지 관할 읍·면·동 주민센터 또는 관할 국민연금공단 지사에서 신청할 수 있습니다.

## (3) 의료서비스

### (가) 건강검진, 의료서비스 이용 신청, 계약 체결

침습적 의료행위<sup>118)</sup>가 아닌 감기 등 일상적인 병의 치료 및 건강검진 등의 의료서비스를 받기 위해 병원을 찾는 경우 피후견인이 직접 의료기관과 사이에서 계약의 주체가 될 수 있도록 후견인은 피후견인에게 올바른 정보를 제공하여 피후견인의 의사결정을 지원하는 것이 바람직합니다.

118) 의료행위가 신체에 피해를 입을 수 있어 상해나 사망의 위험이 있는 경우

그러나 후견인이 피후견인의 의료행위에 관해 동의권 또는 대리권한을 행사하기 위해서는 의료행위에 관한 동의권 및 대리권을 가정법원으로부터 부여받아야 합니다. 의료행위 동의권 또는 대리권을 미리 부여받지 못한 후견인의 경우 이와 같은 권한을 부여 받기 위해 가정법원에 대리권 수여 심판 또는 후견인의 임무수행을 위한 처분명령을 청구하여야 합니다. 피후견인에게 필요한 의료서비스의 종류에 따라 후견인에게 특정한 권한이 필요할 수 있는데, 이는 아래에서 자세히 살펴보기로 하겠습니다.

**(나) 병원 입원, 치료 등 동의 업무**

피후견인이 지병이 있어 일정기간 정기적으로 치료를 받아야 하는 경우에 후견인은 피후견인의 치료 행위를 위한 의료계약의 체결·변경·종료 및 비용의 지급에 관한 동의권 및 대리권이 필요합니다. 위와 같은 동의권 및 대리권을 법원으로부터 부여 받아 피후견인의 치료를 위한 의료서비스계약 체결을 동의하거나 대리할 수 있습니다.

피후견인이 치료를 위해 단기적인 입원이 필요한 경우에는 후견인은 의료계약의 체결에 관한 동의권 및 대리권을 행사하면 됩니다. 그러나 피후견인이 장기적인 입원 치료가 필요한 경우에는 피후견인은 거소 결정에 관한 동의권 및 대리권한이 필요합니다. 거소 결정에 관한 동의권 및 대리권한이 없는 후견인은 가정법원에 대리권 수여 심판 또는 후견인의 임무수행을 위한 처분명령을 신속히 청구하여야 합니다.

**(다) 수술 등 침습적 의료행위**

〈표 14〉 침습적 의료행위 동의 가능 여부

특정후견	불가능
성년후견, 한정후견	가능(민법 제947조의2, 제959조의6)

피후견인이 사고를 당하여 긴급한 수술이 필요한 경우에 특정후견인은 원칙적으로 응급수술에 관해 동의를 할 수 없음을 유의해야 합니다. 다만, 성년후견인과 한정후견인은 수술과 같은 침습적 의료행위에 동의할 수 있습니다.<sup>119)</sup> 피후견인의 생명이 위독

한 경우 의료인은 보호자의 동의 없이 응급 수술을 할 수 있습니다.<sup>120)</sup>

피후견인이 수술을 필요로 하는 경우 수술의 결과로 사망하거나 상당한 장애를 입을 위험이 있다면 원칙적으로 사전에 별도로 가정법원의 허가를 받아야 합니다. 지병이 있어 수술이 예견되는 경우 및 응급수술은 아니지만 예상치 못한 수술이 필요한 경우에 신속히 가정법원에 피후견인에 대한 의료행위동의허가심판을 청구하여야 합니다.

그러나 예외적으로 허가절차로 수술이 지체되어 피후견인의 생명의 위험을 초래하거나 심신상의 중대한 장애를 초래할 때에는 사전에 후견인이 동의하고 사후에 가정법원에 허가를 청구할 수 있습니다.

#### (라) 정신병원, 요양병원 등 격리시설 입소, 퇴소 행위

피후견인에게 정신질환이 발병하여 자신을 해하거나 타인을 해할 위험이 있고, 정신병원 등 격리(폐쇄)시설에 입소하여 치료를 받아야 하는 경우에 입소 전에 별도로 가정법원의 허가를 받아야 하므로 신속히 가정법원에 피후견인 격리에 대한 허가를 청구하여야 합니다[서식 33호. 후견인의 임무수행을 위한 처분명령 청구서(격리행위) 참조].

피후견인이 자해·타해 위험이 없고 개방형 시설에 입소하는 경우 일반 요양시설 및 장애인 입소 시설 절차와 동일하게 거소에 관한 동의권 및 대리권을 가정법원으로부터 부여받아 이를 행사하면 됩니다.

### (4) 근로활동

#### (가) 근로계약 체결에 대한 대리권이 있는지 여부

근로기준법 제67조 제1항은 ‘친권자나 후견인은 미성년자의 근로계약을 대리할 수 없다’라고 규정하고 있습니다. 위 규정은 미성년자의 근로계약을 후견인이 대리할 수 없다는 내용으로 한정되어 있으나, 법원은 위 규정의 취지상 미성년자가 아닌 피후견인

119) 민법 제947조의2(성년후견), 제959조의6(한정후견)

120) 응급의료에 관한 법률 제9조

이라고 하더라도 후견인이 피후견인을 대리하여 근로계약을 체결하게 할 경우, 피후견인이 노동착취를 당할 위험에 빠질 수 있을 것을 고려하여 후견인의 대리권의 범위에 피후견인을 위한 근로계약 체결권 및 동의권을 포함하지 않고 있는 것으로 판단됩니다. 이에 후견인은 피후견인을 대신하여 근로계약 체결 및 동의를 할 수 없습니다. 다만, 후견인이 피후견인의 근로활동을 도와줄 수 있으므로, 아래 사항을 숙지할 필요가 있습니다.

## (나) 구직 및 근로계약 체결 단계

### 1) 일자리 찾기

장애인 고용포털<sup>121)</sup>, 한국장애인부모회<sup>122)</sup>, 한국장애인고용공단<sup>123)</sup> 등을 이용하면, 피후견인에게 적합한 일자리를 찾을 때 도움을 받을 수 있습니다.

### 2) 근로계약서 작성지원

후견인은 피후견인이 읽고 내용을 이해할 수 있는 쉬운 근로계약서(서식 34. 쉬운근로계약서 참조)를 사용할 수 있도록 회사에게 안내하고, 피후견인에게 임금 등 근로조건 및 직원복지에 대한 내용을 알려주는 등 근로계약서 작성지원을 할 수 있습니다.

## (다) 보호작업장에서 일하는 발달장애인이 근로자인가?

보호작업장에서 일하는 발달장애인이 근로자인지 문제되나, 우리 법원은 아래와 같이 근로자로 보고 있습니다(서울행정법원 2011. 10. 9. 선고 2011구합15374 판결, 항소부제기로 확정).

121) 장애인고용포털(<http://www.worktogether.or.kr>)

122) 한국장애인부모회 홈페이지(<http://www.kpat.or.kr>)의 직업재활사업 중 구인게시판 참조

123) 한국장애인고용공단 홈페이지(<https://www.kead.or.kr/view/service>)의 장애인취업성공패키지 참조

장애인 직업재활시설, 특히 원고가 운영하는 이 사건 재활시설과 같은 장애인 보호작업장은 장애인으로 하여금 직업훈련을 받게 하는 것에 나아가 이를 바탕으로 근로 제공의 기회를 부여하고 그 대가로 임금을 지급받음으로써 근로를 통한 정상적인 생활을 영위할 수 있는 토대를 만들어 주기 위한 목적으로 설치되는 시설임이 분명하므로, 이 사건 재활시설에서 직업훈련을 받는 것에 나아가 실질적으로 근로를 제공하고 그에 따라 임금을 지급받고 있다면 근로기준법에서 정하는 근로자로 보지 않을 이유가 없다.

- 서울행정법원 2011구합15374 판결

따라서 피후견인이 보호작업장에서 일을 하다가 산업재해를 당하게 될 경우, 산업재해보상보험에 따른 보상을 받을 수 있습니다.

#### (라) 근로계약 관련 분쟁이 발생할 경우

피후견인이 근로를 제공하면서 임금 체불 등의 문제가 발생할 수 있습니다. 임금 체불 문제가 발생하면 노동청에 진정을 하고, 징계 등 부당한 인사조치가 있을 경우 노동위원회에 구제신청을 할 필요가 있습니다. 다만, 후견인은 임금 체불 등 법률분쟁까지 지원하기 어려우므로, 노무사 및 변호사에게 자문을 구할 필요성이 있습니다.

#### (마) 이직을 하는 경우

피후견인이 사업장의 경영상 어려움, 권고사직 등의 사유로 새로운 일자리를 구하여야 할 경우 실업급여를 받을 수 있으므로, 관련 행정절차를 지원할 필요성이 있습니다.

**Q** 실업급여 신청자격은 어떻게 되나요?

**A** 고용보험적용 사업장에서 퇴직 전 18개월 중 180일 이상 근무하다가, 경영상해고, 권고사직, 계약만료, 정년퇴직 등 불가피한 사유로 직장을 그만 둔 상태에서 근로의 의사와 능력을 가지고 적극적으로 재취업활동을 하려는 사람에 한하여 실업급여수급 신청자격을 부여하고 있습니다.

**Q** 실업급여는 언제까지 신청해야 하나요?

**A** 실업급여는 퇴직 다음날로부터 12개월이 경과하면 지급 받을 수 없습니다. 수급기간이 경과하면 원칙적으로 실업급여가 지급되지 않기 때문에 실직 후 지체 없이 고용센터를 방문하여 실업신고를 해야 합니다.

**Q** 실업급여 지급요건은?

- A**
- ① 고용보험적용사업장에서
  - ② 퇴직 전 18개월 중 180일 이상 근무하다가
  - ③ 경영상 해고, 권고사직, 계약만료, 정년퇴직 등 불가피한 사유로 직장을 그만둔 상태에서,
  - ④ 근로의 의사와 능력을 가지고 적극적으로 재취업 활동을 해야 합니다.

**Q** 본인이 스스로 사표를 쓰면 실업급여를 받을 수 없나요?

**A** 전직, 자영업, 학업 등 개인적인 사유로 사표를 쓰는 경우는 구직급여를 받을 수 없습니다. 그러나 스스로 사표를 쓴 경우라도 정당한 사유로 인정되면 실업급여를 받을 수 있습니다.

**(정당한 사유로 인정되는 경우)**

- 일정 기간 임금 체불이나 임금 지급이 지연되어 그만둔 경우
- 2달 이상 휴업이 계속되어 그만둔 경우
- 회사 이전이나 원거리 발령으로 가족과 별거하게 되거나 통근이 곤란하여 그만둔 경우
- 신기술, 신기계 도입으로 새 업무에 적응할 수 없어 그만둔 경우
- 결혼, 임신, 출산, 병역법에 의한 의무복무로 인한 퇴직이 관행인 사업장에서 그 관행에 따라 퇴직한 경우
- 근로조건변동으로 인하여 이직 전 3월간의 월급이 최저임금법에 의한 최저임금보다 낮거나 이직 전 3월간 주당 평균근로시간이 52시간 이상인 달이 계속되어 퇴직한 경우
- 기타 객관적으로 정당하다고 인정되는 경우
- 단, 정당한 사유로 인정되는 경우 담당자가 판단할 만한 객관적인 자료를 제출하여야 함

## (5) 공법상 신청행위

### (가) 주민등록 등·초본 발급

#### 1) 지원 범위

피후견인이 글을 읽고 쓰는 내용이 어렵고, 주민등록 등·초본, 인감증명서 발급 등 공법상의 신청행위가 어려울 경우, 후견인이 그 사무를 지원하거나 대리할 필요가 있습니다.

#### 2) 지원 시 유용한 TIP

**Q** 주민등·초본 서류가 필요한 경우는?

**A** 피후견인이 취업을 할 경우 주민등록 등본·초본을 제출하는 경우

**Q** 주민등·초본 서류는 어디서 발급받나요?

**A** 시, 군, 구청 민원실이나 읍, 면, 동사무소, 민원24시

**Q** 주민등·초본 서류 발급시 필요한 준비물은?

**A** 위임장<sup>124)</sup> 및 법정대리인동의서, 대리인 신분증, 위임자의 신분증<sup>125)</sup>

**Q** 위임장 서류양식은?

**A**

- 별도로 정해져 있지 않음
- 인터넷 등에서 위임장 양식을 다운로드하여 사용하거나 기관에 비치된 양식을 사용하면 됨

124) 위임장의 유효기간은 동의일로부터 6개월임

125) 신분증은 주민등록증, 여권, 운전면허증 모두 해당됨. 신분증은 원본을 제시해야 함

**Q** 위임장에 꼭 들어가야 할 내용은?

**A** “A의 주민등록등초본 발급에 대한 권한을 B에게 위임한다”는 내용을 적고 위임자와 수임자의 서명날인이 기재되어야 함.

**Q** 인터넷으로 서류발급은?

**A** • 민원24시 인터넷 사이트에서 발급가능함.  
• 이때, 공인인증서가 있어야 발급할 수 있음.

## (나) 인감증명서 발급, 갱신, 분실신고

### 1) 지원 범위

피후견인의 인감증명서는 각종 계약체결 등 사회활동을 함에 있어 매우 중요한 서류이므로, 후견인이 그 관리와 발급 업무를 잘 지원해줘야 합니다. 특히, 제3자가 피후견인의 인감도장과 인감증명서를 이용하여 무권대리 행위 기타 위법행위들을 저지름으로써 불측의 손해가 발생하지 않도록 예방할 필요가 있습니다.

### 2) 지원 시 유용한 TIP

**Q** 인감증명서가 필요한 경우는?

**A** 주택을 매매(매각, 양도)<sup>126)</sup>하거나 임대주택 등을 신청할 경우 필요함

**Q** 인감증명서 어디서 발급받나요?

**A** 시, 군, 구청 민원실이나 읍, 면, 동사무소, 민원24시

126) 피후견인 소유 부동산의 처분에 대해서는 후견감독인이 있는 경우에는 후견감독인의 동의를 얻어야 하고(개정 민법 제950조), 피후견인의 주거용 부동산을 처분하는 경우에는 가정법원의 승낙을 얻어야 함(개정민법 제 947조의 2, 제5항).

**Q** 인감증명서 발급시 필요한 준비물은?

**A** 위임장 및 법정대리인동의서, 대리인 신분증, 위임자의 신분증

**Q** 인감도장이 필요한 경우는?

**A** 집을 매매하거나 자동차 구매, 상속 등 계약에 사용됨

**Q** 인감도장 분실한 경우 대처방법은?

**A** 1. 인감도장 변경 2. 인감 말소 3. 본인 또는 후견인 외 인감증명서 발급금지 신청 (인감보호신청)

**Q** 인감도장 분실시 필요한 서류는?

**A** 인감서면신고서, 사유를 입증하기 위한 입증서류첨부, 보증인 1인, 보증인 인감도장 날인, 신분증, 새로 판 인감도장

#### (다) 전입신고

##### 1) 지원범위

피후견인이 글을 읽고 쓰는 내용이 어렵고, 전입신고 경험이 없거나 지원을 요구할 경우, 후견인이 전입신고를 지원합니다.

##### 2) 지원 시 유용한 TIP

**Q** 전입신고해야 하는 기한은?

**A** 전입한 날로부터 14일 이내

**Q** 전입신고는 어디서 하나요?

**A** 주민센터, 민원24시(세대주의 공인인증서가 있어야 가능)

**Q** 전입신고할 때 필요한 서류는?

**A** 대리인 신분증과 도장, 위임자의 신분증과 도장

## (6) 학대피해 등 구제 사안

### (가) 서론

#### 1) 지원범위

학대 유형은 크게 신체적 학대, 성적 학대, 정서적 학대, 경제적 학대, 방임·유기의 다섯 가지로 구분할 수 있습니다. 피후견인이 주위로부터 학대·방임이나 경제적·정신적·신체적·성적으로 착취나 희생의 대상이 되지 않으면서 독립된 생활을 할 수 있도록 지원합니다.

#### 2) 지원원칙 및 절차

- 경제적·신체적·성적으로 학대, 피해를 입을 위험이 높아서 대인관계의 유지에 의사 결정지원이 필요한지를 확인하고, 피후견인에게 피해가 최소화하도록 지원합니다.
- 피후견인의 욕구와 선택을 우선하여 지원합니다(피후견인의 의사에 따른 지원)
- 피후견인의 피해상황을 파악합니다(증거수집)
- 학대로 인한 정서적 트라우마와 의욕상실, 소극적 태도 등 피후견인의 심리 상태를 고려하여야 하며 충분한 시간을 갖고 친밀감을 형성해야 합니다.

- 피후견인이 가진 장애와 어려움을 충분히 고려하여야 합니다. 장애가 학대에 미친 영향과 지원 제공 시 고려할 점을 사전에 파악하여 지원하는 단계로 가야 합니다.
- 후견법인, 권익옹호기관과의 네트워크를 통해 지원합니다.

### 3) 권익옹호기관을 활용한 지원

후견기관 & 장애인단체 등, 학대피해장애인지원센터 등 권익옹호기관을 통하여 정보 제공과 지원방안 등을 상담하고 지원을 요청할 수 있습니다. 서비스 제공기관을 통한 인권교육, 자기옹호교육 등 훈련을 통한 지원도 가능합니다.

### 4) 지원방안 예시

염전지역에서 피해를 당한 발달장애인 00씨는 학대현장에서 분리되어 다른 지역 모 체험홈에서 거주하고 있다. 법률적 지원을 통해 밀린 임금을 받아 거액의 돈이 생겼다. 그러자 갑자기 가족들이 등장하여 돈에 관심을 보였다. 00씨에게는 두 명의 공공후견인이 선임되었는데, 공공후견인 A씨는 발달장애인의 이름을 딴 재단설립을 하겠다고 하고, 공공후견인 B씨는 이를 반대하였다. 체험홈 관련 실무자는 공공후견인 B씨에 의해 이 사실을 알게 되었다. 실무자와 공공후견인 B씨는 공공후견인 A씨에게 00씨의 의사를 물어보았냐고 했더니, “예, 그러지요”라는 긍정적 답변을 들었다고 말했다. 그러자 체험홈 실무자는 00씨는 평소에도 “예, 그러지요”라는 어구를 자주 사용한다고 말하였다. 그래서 다시 재차 00씨에게 의사를 정확하게 확인하자고 말하였고, 00씨의 돈을 다른 사람들을 위해 쓰는 것이 좋은가? 라고 물으니, 00씨가 고개를 저었다. 이 사례는 공공후견인 A씨가 00씨의 의사를 파악했다고 하나, 정확하게 파악하지 못하는 오류를 범한 경우라고 할 수 있다(조문순, 2015).

## (나) 피해 확인, 형사사건 피해자 대리, 민사사건 대리

### 1) 피해확인 및 초기대응

발달장애인은 현실적으로 범죄의 표적이 되는 경우가 많습니다. 발달장애인을 대상으로 한 절도, 사기, 횡령 등 재산범죄, 강간, 성추행 등 성범죄, 근로착취행위 등의 사건은 주변 및 각종 매체에서 어렵지 않게 찾아볼 수 있는 실정입니다. 발달장애인에게 후견인이 존재하는 경우 후견인은 피후견인에 대한 대리권행사 또는 업무지원을 위하여

피후견인을 주기적·비주기적으로 방문하거나 연락을 취하게 되므로 피해 상황을 최초로 확인하게 되는 경우가 많습니다. 후견인이 선임되지 않은 상태의 발달장애인이 각종 범죄의 피해자가 된 경우, 지역사회의 조력자 또는 주변인들에 의하여 피해 상황이 확인된다면 피해구제 등을 위하여 후견인이 새로 선임되기도 합니다.

피후견인이 타인에 의하여 피해를 입었음을 확인한 경우 첫 번째로 해야 할 일은 피해 상황을 제거하거나 피해의 원인으로부터 피해자를 분리하여 보호하는 일입니다. 특히 범죄피해로 인하여 주거가 불안정한 상황에 놓일 경우 안전한 임시보호처를 찾아 피후견인의 최소한의 안전을 확보하는 것이 필요합니다.

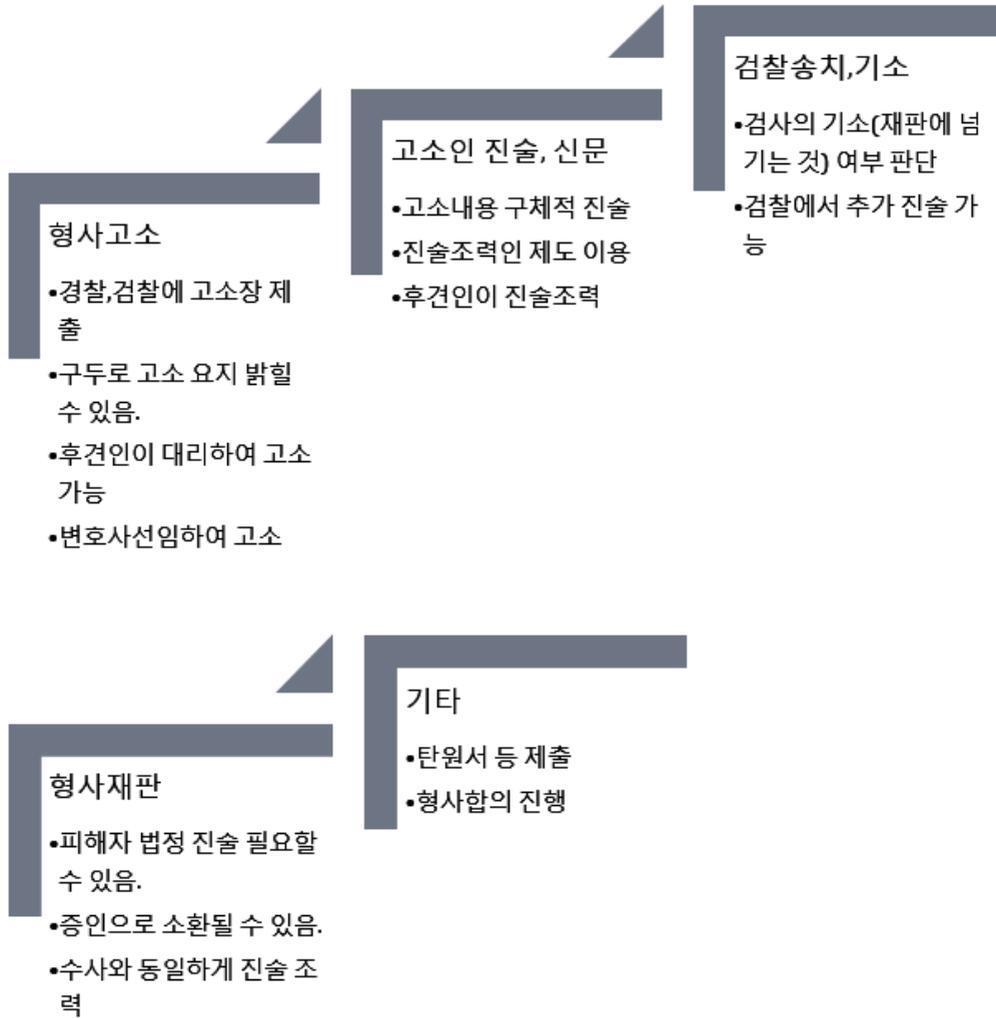
〈표 15〉 최초의 피해상황 확인 시 도움을 청할 수 있는 곳<sup>127)</sup>

기관명	지원제도	관련문의
검찰청 피해지원실	<ul style="list-style-type: none"> <li>-신변보호조치</li> <li>-피해자보호시설(안전가옥)</li> <li>-이전비(이사실비)</li> <li>-스마트워치(위치확인장치)</li> <li>-가명조서</li> <li>-범죄피해자 의견진술제도</li> <li>-범죄피해자에 대한 동지제도</li> <li>-형사사법포털과 모바일(앱)을 통한 정보제공제도</li> <li>-신뢰관계 있는 자의 동석제도</li> <li>-피해자 국선변호사 제도</li> <li>-진술조력인 제도</li> <li>-범죄피해구조금 제도</li> <li>-추가지원 제도</li> <li>-경제적 지원제도(치료비, 생계비, 학자금, 장례비)</li> <li>-배상명령제도</li> <li>-형사조정제도</li> </ul>	1577-2584
범죄피해지원센터	<ul style="list-style-type: none"> <li>-피해자 긴급구호</li> <li>-경제적 지원(생계비, 간병비 등)</li> <li>-취업지원</li> <li>-수사기관 및 법정동행 등</li> </ul>	1577-1295

127) 법무부 홈페이지

스마일센터	-심리치료 및 임시거주시설 제공 * 성폭력 피해자의 경우 해바라기센터(1899-3075), 아동학대 피해자의 경우 중앙아동보호전문기관(02-558-1391)에서도 심리치료를 받으실 수 있습니다.	02-472-1295
대한법률구조공단	-법률상담 및 소송구조	132
한국가정법률상담소	-법률상담 및 소송구조	1644-7077
법률홍닥터	-법률상담 및 법교육	02-2110-4253
경찰청	-신변보호조치 -스마트워치(위치확인장치) -임시안전숙소 -가명조서 -범죄피해자에 대한 동지제도 -신뢰관계 있는 자의 동석제도 -피해자 국선변호사 제도 -진술조력인 제도 -범죄현장정리	182
중앙아동보호전문기관	-학대피해아동 심리치료, 의료 및 법률지원	02-558-1391
중앙장애인 권익옹호기관		1644-8295
전드림 아동·여성·장애인 경찰지원센터		182, 117 <a href="http://www.safe182.go.kr/index.do">http://www.safe182.go.kr/index.do</a>

## 2) 형사사건 피해자 조력



[그림 50] 형사사건 피해자 조력절차 개요

일반적으로 우리가 생각하는 ‘범죄’는 형법상 범죄로 가해자가 처벌을 받는 절차입니다. 128) 형사범죄는 초기수사가 매우 중요하므로 피해를 확인하는 즉시 경찰에 신고하거나 관련 권리구제단체에 연락을 취하여 조력을 구하는 것이 필수적입니다. 그러나 외

128) 형법상 범죄가 되는 사건은 ‘형사 고소’를 시작으로 하는 형법상 절차와 ‘민사 소송 제기’를 시작으로 하는 민법상 절차가 동시에 진행되는 경우가 많지만 형법상 절차 또는 민법상 절차만이 진행되는 경우들도 있습니다.

부의 조력을 구한다 하더라도 피후견인 혼자서는 일련의 절차를 진행하는 것이 쉽지 않으므로 후견인의 역할은 여전히 중요합니다. 피후견인이 수사기관과의 소통이나 진술에 어려움을 겪거나, 절차에 대한 이해가 다소 부족한 경우들이 존재하기 때문입니다.

#### 가) 형사 고소

경찰 또는 검찰에 가해자를 수사하여 처벌해달라고 하는 것으로 일반적으로는 고소장을 작성하여 관할 경찰서 또는 검찰청에 제출하게 됩니다. 고소장 서식은 경찰서 또는 검찰청의 종합민원실에 비치되어 있으며, 서류 작성이 용이치 않을 경우에는 고소의 요지를 진술하고 경찰 또는 검찰의 도움을 받아 고소를 하기도 합니다.

후견인은 피후견인의 대리인이 되어 고소를 할 수 있습니다. 다만 법원으로부터 고소에 대한 대리권한을 부여받지 않은 후견인이라면 따로 위임을 받거나 대리권한을 확장하여야 합니다. 고소내용이 복잡하여 전문적인 법률검토를 필요로 하는 경우라면 변호사에게 고소를 대리하게 하는 방법도 있습니다. 피후견인의 의사능력이 흠결된 정도가 변호사선임계약을 체결할 정도에 이르지 못한다면, 후견인이 '변호사선임계약을 체결할 수 있는 대리권'을 법원으로부터 부여받아 변호사를 선임하여 줄 수 있습니다. 또한 피후견인이 경제적 자력이 충분하지 않다면 '법률구조공단' 등의 조력을 받을 수 있습니다.

#### 나) 고소인 진술 및 대질신문

고소인, 즉 피해자는 일반적으로 수사기관에서 고소내용을 구체적으로 진술하는 과정을 거칩니다. 가해자와의 관계, 사건의 경위, 피해 내용 등을 구체적으로 진술하고, 피해자와 가해자와의 진술이 엇갈리는 경우 대질신문을 통하여 양측의 진술을 비교하게 됩니다. 그러나 발달장애인의 경우 낮은 환경에서 수사기관의 수사에 충분한 정도의 진술을 할 수 없는 경우들이 존재합니다. 성폭력·아동범죄에 있어서는 장애인을 위한 진술조력인 제도가 존재합니다.

**[ 진술조력인 제도 ]**<sup>129)</sup>

1. 진술조력인이란 : 임상심리, 발달심리, 상담심리, 특수교육, 언어치료, 수화 등 아동 또는 장애인의 심리 및 의사소통 등에 전문성이 있는 자 중, 법무부 장관이 정한 소정의 교육을 이수하고 진술조력인 자격을 부여받은 사람들이다.
2. 진술조력인의 도움을 받을 수 있는 경우 : 성폭력범죄와 아동학대범죄 피해자 중 만 13세 미만의 아동이거나 신체적 또는 정신적 장애로 의사소통에 어려움이 있는 경우 무료로 진술조력인의 도움을 받을 수 있다.
3. 진술조력인의 도움을 받는 방법 : 피해자 본인, 피해자의 법정대리인 또는 피해자의 변호사가 경찰서, 검찰청 등 수사기관이나 법원에 구두 또는 서면으로 진술조력인 선정을 신청한다.

그러나 진술조력인제도를 이용할 수 없거나, 진술조력인이 존재하더라도 피후견인이 낮은 환경과 에 극단적 두려움을 겪는 경우 등에는 후견인의 조력이 필요합니다. 진술을 하는 주체는 어디까지나 피후견인이 되어야 합니다. 다만 의사소통의 어려움을 극복하기 위하여 피후견인과 많은 대화를 나누고 피후견인의 현 상황을 가장 잘 파악하고 있는 후견인의 '진술 지원'이 필요한 것입니다.

#### 다) 검찰로의 송치 및 기소

경찰의 수사가 마무리되면 검찰로 사건이 송치됩니다. 검사는 사건을 수사한 후 기소할 것인지 여부를 판단하고, 이러한 과정에서 검찰에서의 추가 진술이 필요한 경우도 있습니다. 기소가 결정된다면 가해자는 법원에서 형사재판을 받게 됩니다.

#### 라) 형사재판에서의 진술

원칙적으로 피해자는 형사재판의 당사자가 아니지만, 사건에 따라 피해자의 법정진술이 필요한 경우가 있습니다. 법원에서 피해자인 피후견인을 증인으로써 소환할 경우 앞선 수사절차에서와 마찬가지로 피후견인에게 절차를 설명하고 안정된 진술을 할 수

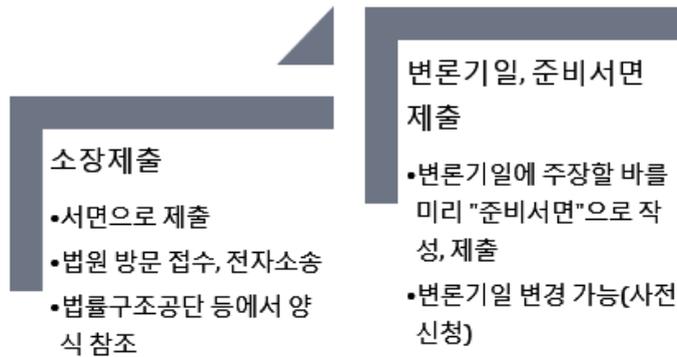
129) 법무부 홈페이지 참조 [http://www.moj.go.kr/HP/HUM/hum\\_07/hum\\_7030/hum\\_703020/hum\\_70302060.jsp](http://www.moj.go.kr/HP/HUM/hum_07/hum_7030/hum_703020/hum_70302060.jsp)

있도록 지원하는 것이 바람직합니다.

#### 마) 기타

피해자는 수사기관에서의 수사과정 및 법원에서의 재판과정에서 고소장 외에도 피해자의 의견과 입장을 담은 탄원서 등을 제출할 수 있습니다. 아울러 가해자가 피해자에게 수사과정 및 재판과정에서 형사합의를 요청하여 합의가 진행되는 경우도 있습니다. 후견인은 피후견인을 위해 탄원서 작성 및 제출을 지원할 수 있으며, 피해자에게 현격히 불리한 형사합의가 이루어지지 않도록 합의의 내용을 검토하거나 필요할 경우 변호사를 선임하여 형사합의를 진행할 수 있습니다.

### 3) 민사사건 조력



[그림 51] 민사사건 조력절차 개요

#### 가) 민사사건과 형사사건의 구별

우리가 흔히 말하는 '돈'이나 '부동산'에 관련된 분쟁은 민사사건으로 민사법원에서 재판을 받게 됩니다. 범죄피해가 발생하여 가해자에 대한 형사재판이 진행 중인 경우, 피해자는 가해자에 대하여 민사소송을 제기하여 손해배상을 청구할 수 있습니다. 국가기관이 수사 및 기소를 진행하여 가해자가 적절한 처벌을 받게 하는 형사소송과는 달리 민사소송은 사건의 당사자가 직접 소송을 진행하여야 하므로 후견인의 역할이 더욱 중요합니다.

## 나) 민사사건 소장제출

민사사건의 소장은 서면으로 제출되어야 하며, 법원의 민원실이나 전자소송으로 제출하게 됩니다. 소장의 양식은 민원실에 비치되어 있으며, 법률구조공단 홈페이지에서도 다양한 양식을 찾아볼 수 있습니다.

## 다) 변론기일의 진행 및 준비서면 등의 제출

민사재판은 관할 법원에서 열리게 되며, 재판이 열리는 것을 ‘변론기일’이라고 합니다. 변론기일에 직접 출석하여 주장하고 싶은 바를 진술하기도 하지만, 많은 경우에 재판은 서면으로 진행되며 당사자는 변론기일에 주장할 바를 미리 ‘준비서면’으로 작성하여 법원에 제출하게 됩니다.

변론기일을 변경하여야 할 필요가 있는 경우에는 ‘변론기일 변경신청서’를 제출하며, 변론기일이 종결된 이후에 추가적으로 제출하고 싶은 서면이 있는 경우에는 ‘참고서면’으로 제출하는 등 법원에 제출하여야 하는 갖가지 서류가 존재합니다.

## (다) 변호사 선임

위와 같은 각종 법적절차 진행은 후견인이라도 쉽지 않은 업무입니다. 특히 피해 정도가 클수록 복잡한 민·형사적 법률관계가 얽혀 있으므로 전문적인 조력을 받아야 하는 경우가 많습니다. 변호사 선임계약 또한 계약의 일종이므로 피후견인이 계약을 체결할 의사결정능력이 부족하거나 흠결된 경우에 후견인이 보완해주어야 합니다. 후견인은 변호사선임계약 체결을 대리할 수 있는 대리권을 법원으로부터 부여받아 변호사선임계약을 체결할 수 있습니다.

## (라) 각종 기록 열람, 복사 등

재판을 진행하다 보면 사건의 진행상황이나 상대방의 주장 등을 확인하기 위하여 법원 또는 수사기관에서 재판기록이나 수사기록을 복사하여야 할 경우가 있으며, 변호사를 선임하지 않은 경우라면 당사자가 직접 하여야 합니다. 담당 수사기관이나 소송 진행 중인 법원의 종합민원실에 방문하여 기록의 열람·복사를 신청하고 복사를 할 수 있

습니다. 담당재판부 등이 해당 기록을 검토 중일 경우 복사를 하지 못하는 경우가 생기니 미리 문의를 하는 것이 바람직합니다.

## (7) 피후견인 사후(死後) 사무

### (가) 개요

피후견인이 사망하는 경우에 후견인의 업무는 당연히 종료하고, 다른 후견 종료 사유와는 달리 후견종료심판도 필요 없습니다. 피후견인이 사망하면 피후견인과 관련한 권리의무는 모두 상속인들에게 상속되고, 후견인은 예외적으로 긴급한 사무에 한하여만 종래의 권한을 가집니다.<sup>130)</sup> 후견인은 피후견인이 사망한 경우, 피후견인의 재산관리를 상속인들에게 인계해야 하고, 관리계산보고서를 제출하고, 후견종료등기를 신청함으로써 후견업무를 종료하여야 합니다.<sup>131)</sup>

### (나) 피후견인에게 상속인이 있는 경우

피후견인 사망과 동시에 후견인은 업무가 종료되고, 상속이 개시되므로, 후견인은 상속인들에게 상속재산을 인계하여야 합니다. 이때 상속인들이 장례절차에서 발생하는 비용들을 후견인에게 피후견인 재산에서 지급해달라고 요청하는 경우가 있는데, 후견인의 업무는 종료한 데다가, 피후견인의 재산도 상속인들에게 귀속되었으므로, 후견인이 관리할 수 있는 재산도 존재하지 아니한다는 점을 알리고, 상속인들이 직접 처리할 수 있도록 안내해야 합니다.

피후견인에게 상속인이 존재하나, 연락이 닿지 않거나, 해외에 거주하는 등으로 상속인이 즉시 상속재산 관리, 장례절차 등을 진행할 수 없는 경우, 후견인은 상속인이 그 사무를 처리할 수 있을 때까지 예외적으로 후견인으로서의 권한을 보유합니다. 이때, 후견인은 상속인과 협의하여 피후견인의 시신을 적당한 장례식장에 안치하는 사무, 그에 따라 발생하는 비용들을 피후견인 재산에서 지급하는 사무, 사망진단서 발급사무 등을 처리하여야 합니다.

130) 민법 제959조, 제959조의7, 제959조의13, 제691조

131) 자세한 내용은 [제3장. 1. 후견활동 개요 라. 후견종료 시] 참조

(다) 피후견인에게 상속인이 없는 경우



[그림 52] 상속인이 없을 때 사후 사무 처리 개요

피후견인에게 상속인이 없거나, 알 수 없는 경우<sup>132)</sup>, 후견인은 위임의 법리에 따라 긴급하게 필요한 사무들을 처리해야 합니다. 이런 사무에는 피후견인 명의의 채무 변제, 공과금·세금 납부, 장례사무도 포함됩니다. 후견인은 즉시 가정법원에 상속재산관리인 선임청구<sup>133)</sup>를 하여야 하고[서식 35. 상속재산관리인 선임청구서 참조], 상속재산관리인이 선임되면 상속재산 청산절차<sup>134)</sup>를 밟게 해야 합니다.

(라) 상속재산관리인의 업무, 상속재산 청산 방법

1) 개요

법원에서 선임된 상속재산관리인은 장래 나타날 상속인 또는 유증받은 자의 법정대리인이 지위에서 상속재산 관리 업무를 처리합니다. 상속재산관리인은 그가 관리할 재산목록을 작성하여야 하고<sup>135)</sup>, 원칙적으로 상속재산의 보존행위, 그 성질이 변하지 아

132) 상속인이 존재하는 것은 분명하나, 그 행방이나 생사가 불분명한 경우라면, 상속인부존재 절차가 아닌, 부재자 내지 실종자로 처리해야 합니다.

133) 민법 제1053조 제1항

134) 민법 제1056조 이하

니하는 범위에서 이용 또는 개량하는 행위만을 할 수 있고, 이를 초과하는 행위를 할 때에는 법원의 허가를 받아야 합니다.<sup>136)</sup> 상속재산관리인은 가정법원의 심판에 따라 상속재산에서 보수를 지급받을 수 있습니다.<sup>137)</sup>

## 2) 상속재산의 청산

가정법원은 상속재산관리인이 선임된 경우, 지체 없이 이를 공고하여야 합니다.<sup>138)</sup> 공고한 날로부터 3개월 내에 상속인의 존부를 알 수 없다면, 관리인은 즉시 2개월 이상의 기간을 정하여 일반상속채권자와 유증받은 자에 대하여 채권 또는 유증받은 사실을 신고할 것을 공고하여야 하고,<sup>139)</sup> 이미 알고 있는 채권자나 유증 받은 자가 있다면 그들에게는 각 그 채권과 증여받은 액을 신고하도록 알려야 합니다.<sup>140)</sup> 그 후 재산관리인은 일반상속채권자와 유증 받은 자에 대하여 한정승인의 경우에 준하여 채권액 또는 유증 받은 금액을 지급해야 합니다.<sup>141)</sup>

## 3) 상속인수색의 공고

위 채권신고 기간이 경과하였음에도 상속인의 존부를 알 수 없는 경우에, 가정법원은 관리인의 청구에 의해 상속인 수색 공고를 해야 합니다. 이 기간은 1년 이상의 일정한 기간이어야 하는데, 그 기간이 경과하여도 상속인이 나타나지 않으면 상속인 부존재가 확정됩니다.<sup>142)</sup>

## 4) 특별연고자에 대한 분여

위 기간 내에 상속인이 나타나지 않아 상속인 부존재가 확정된 경우, 가정법원은 피상속인(피후견인, 亡人)과 생계를 같이 하던 자, 피상속인의 요양간호를 한 자, 기타 특

135) 민법 제1053조 제2항, 제24조

136) 민법 제1053조 제2항, 제25조, 제118조 이때의 법원 허가는 앞서 본 후견인의 권한초과행위 허가 심판과 비슷하다.

137) 민법 제1053조 제2항, 제26조 제2항

138) 민법 제1053조 제1항

139) 민법 제1056조 제1항

140) 민법 제1056조 제2항, 제89조, 최고의 방법에 대하여는 제88조 제2항, 제3항 참조

141) 민법 제1056조 제2항, 제1033조 내지 제1039조

142) 민법 제1057조

별한 연고가 있던 자의 청구에 의하여 상속재산의 전부 또는 일부를 그들에게 지급할 수 있습니다.<sup>143)</sup>

이때 “기타 특별한 연고가 있던 자”라고 함은 정신적·물질적으로 밀접한 관계에 있어서 상속재산을 그에게 분여하는 것이 피상속인의 의사에 부합하는 것으로 볼 수 있을 정도로 특별한 관계에 있던 자를 말합니다. 이런 특별연고관계가 있다면 법인이나 비법인사단도 분여를 받을 수 있습니다. 위 청구는 상속인수색 공고 기간 만료 후 2개월 이내에 제기해야 합니다.<sup>144)</sup>

## 5) 국가귀속

특별연고자에게 분여되지 않은 상속재산은 국고로 귀속됩니다.<sup>145)</sup> 상속재산이 국고로 귀속되면, 상속재산관리인의 업무도 종료되므로, 관리인은 즉시 관리계산보고서를 작성하여 법원에 제출하여야 합니다.

## 나. 재산관리영역

### (1) 부동산 매매계약, 임대차계약

민법 제947조의2 제5항은 ‘성년후견인이 피성년후견인을 대리하여 피성년후견인이 거주하고 있는 건물 또는 그 대지에 대하여 매도, 임대, 전세권 설정, 저당권 설정, 임대차의 해지, 전세권의 소멸, 그 밖에 이에 준하는 행위를 하는 경우에는 가정법원의 허가를 받아야 한다’고 규정하며, 이는 한정후견인의 경우에도 준용됩니다. 즉, 성년후견인 및 한정후견인은 피후견인 거주 부동산을 처분할 경우 가정법원의 허가가 없다면 처분행위를 대리할 수 없습니다. 다만, 성년후견, 한정후견의 경우에도 법원은 비거주 부동산을 후견인이 처분, 담보설정 등의 행위를 할 경우, 감독인의 동의를 받게 하고 있고, 감독인이 없는 경우에는 법원의 허가를 받도록 하고 있습니다.

143) 민법 제1057조의2 제1항

144) 민법 제1057조의2 제2항

145) 민법 제1058조

그러나 특정후견의 경우에는 위 법 제947조의2 제5항을 준용하지 않습니다. 공공후견의 경우 대부분이 특정후견으로 진행되므로 특정후견인은 결국 후견심판결정문에 적시된 대리권의 범위에 따라 피후견인의 부동산을 처분할 권한을 가지게 됩니다. 피후견인의 부동산을 처분하여 피후견인의 거주이전 혹은 생활비 마련 등에 쓰여야 할 필요가 있는데 후견인에게 그러한 처분대리권이 존재하지 않는 경우, '후견인 권한변경신청'을 통하여 대리권의 범위를 변경 또는 확장할 수 있습니다[서식36.후견인의 임무수행을 위한 처분명령 청구서(부동산매각) 참조].

## (2) 소비활동 지원

### (가) 후견인 의무

후견인은 피후견인의 일상생활비 관리와 필요한 생활용품 구매 등의 사무를 지원하고, 필요할 경우 이를 대리하여야 합니다. 일상생활에 필요한 물품구매가 적절히 제공될 수 있도록 일상생활에 필요한 소비활동을 지원합니다. 생활물품구매 외에도 반찬서비스(복지관), 이·미용(복지관) 등 서비스연계를 통한 적극적 지원을 할 수 있습니다. 기타 일상생활지원으로는 휴대폰 사용, 가스점검, 수도점검, 우편물처리, 가전제품 사용방법, 집안수리, 도배장판 교체, 위생관리 등이 포함됩니다.

### (나) 지원원칙 및 절차

- 1) 피후견인이 읽고, 쓰기, 수 개념 인지(인지가능, 인지어려움, 부분적 인지)의 어려움에 따른 물품구매가 어려운 상황인지를 먼저 확인합니다.
- 2) 피후견인의 상황에 적합한 물품구매 지불방식을 의논합니다. 예를 들면 피후견인이 현금으로 물품구매를 하고 잔돈을 받을 수 있는 경우인지, 아니면 카드로 물품구매를 지원하는 방식을 선호하는지, 현금+카드를 함께 사용하는 방식으로 지원하는 것이 좋은지 등을 살펴보는 것입니다.
- 3) 피후견인의 생활물품 구매를 통해 소비패턴을 파악합니다.
- 4) 피후견인의 경제적 안정과 유지를 위한 지원을 살펴봅니다(소비성향파악 - 생활용품

구매계획 — 즉흥적이고 충동적인 소비예방 — 궁극적으로는 물품구매를 스스로 할 수 있도록 지원하기).

(다) 지원기술: 금전관리훈련, 의사소통지원 등

- 1) 수 개념을 인지할 수 있도록 지속적이고 반복된 금전관리훈련 지원합니다.
- 2) 평소에 피후견인이 자신의 욕구, 선호, 감정 등을 표출할 수 있도록 말하거나 표현할 수 있는 환경을 조성하고 지원합니다.
- 3) 피후견인이 자신의 욕구, 선호, 감정 등을 표출할 수 있도록 기다려주고 경청할 필요가 있습니다.
- 4) 일상생활용품 및 서비스 구매결정에서 피후견인의 욕구, 선호, 감정 등을 표현할 수 있는 의사소통방식(비언어적 방식 포함)을 중심으로 지원합니다.
- 5) 발달장애인의 경우, 휴대폰 이용과 관련하여 과도한 통신비, 명의도용 등의 문제가 빈번하게 발생하는 편이므로, 그 방지를 위한 지속적이고 반복적인 훈련을 지원해야 합니다.

(라) 서비스 제공기관을 활용한 지원

반찬지원서비스	이미용 서비스	도배장판교체	위생관리 교육	금전관리훈련	의사소통훈련
---------	---------	--------	---------	--------	--------

(마) 지원방안 예시

- 1) 피후견인이 구매한 생필품 목록을 토대로 과소비하는 패턴(술, 담배 등) 등을 살펴 보고, 피후견인의 건강과 경제적 소비를 할 수 있도록 지원합니다.
- 2) 피후견인과 정기적으로 구매하는 생필품 패턴을 토대로 생활비 관리계획을 세울 수 있도록 지원합니다.
- 3) 피후견인과 사전에 물품구매 목록을 토대로 예산 세우기를 지원합니다.
- 4) 피후견인에게 값싸고 저렴하게 물품을 구매할 수 있는 여러 방법 등을 알려줍니다 (정보제공).

5) 피후견인이 마트에서 물건을 직접 고르고, 그 값을 직접 지불할 수 있도록 지원합니다.

### (3) 금융업무

#### (가) 예금관리

<b>대면(對面)거래</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 비대면거래(인터넷뱅킹, 체크카드, 직불카드 등) 금지</li> <li>• (일부은행)계좌 차입금지</li> <li>• 후견개시 즉시 금융기관에서 자동이체내역 등 확인 필요</li> </ul>
<b>체크카드, 직불카드</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 후견인에 직접 피후견인 체크카드 등을 사용하는 것은 지방</li> <li>• 피후견인이 스스로 관리할 수 가능하다면, 체크카드 등 사용할 수 있음. 필요함</li> </ul>
<b>자동이체(引)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 공과금 등 차납되지 않게 주의</li> <li>• 미리 자동이체 신청</li> </ul>
<b>비금융업무 금지</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 장기대출, 적금 만기시 해약제</li> <li>• 은행에서 계좌 해지 등 거부할 경우, 법원의 허가신청을 받아 진행</li> </ul>

[그림 53] 예금관리업무 개요

#### 1) 후견이 개시된 경우 금융기관의 실무

현재 대부분의 금융기관들은 후견이 개시된 경우, 후견인의 권한남용으로 인한 피후견인의 손해발생 위험 등을 방지하기 위해 원칙적으로 대면(對面)거래만을 허용하고 있습니다. 이 때문에 후견이 개시된 사실이 금융기관에 통지되면, 인터넷뱅킹, 폰뱅킹, 체크카드, 직불카드 등 일체의 비대면(非對面)거래가 모두 정지됩니다(자세한 내역은 아래 표 참조). 일부 은행들의 경우, 후견이 개시되었다는 사실만으로 피후견인 명의의 모든 계좌를 지급 정지하고, 기존에 가입되어 있는 자동이체서비스마저도 모두 해지하고 있기도 합니다.

특히, 성년후견이나 한정후견이 개시된 경우, 후견인이 “안심상속원스톱 서비스”를 이용한 경우, 금융감독원을 통해 모든 금융기관에 일괄하여 피후견인에 대하여 후견이

개시된 사실이 통지되고, 금융기관들은 피후견인 명의의 계좌를 소위 “사고계좌 : 후견 개시”로 등록하여 관리하기 시작합니다.

그러므로 후견인은 후견이 개시된 사실이 금융기관들에 통지된 이후에는 종래 자동이체로 지급되던 각종 공과금들이 제대로 납부되는지, 신용카드·체크카드·직불카드 등이 정지되었는지 여부를 확인해야 하고, 만약 후견인이 확보하지 못한 비대면 거래수단이 존재하고 활성화되어 있는 것으로 파악되면, 반드시 이를 해지하는 것이 필요할 것 입니다.

※ 후견인의 주요 계좌에 대한 금융기관별 이용 가능 여부

→ 표기기준: ○가능, ●불가능, ○/●제한, ○/●(인정)제한, ○/●(제한)불가능, ○/●(제한)불가능

서비스명	신한	국민	우리	기타	신협	농협	저축은행	신용협회	신협	농협	저축은행	신용협회	신협	농협	저축은행	신용협회	
후견인 업무	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
후견인 지급	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
후견인 수익	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
후견인	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
후견인 ATM	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
후견인 계좌	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
후견인 계좌 (신용카드, 통장, 등)	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
신용카드	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
체크카드	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
직불카드	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
후견인 업무 (신용카드, 통장, 등)	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
후견인 업무 (신용카드, 통장, 등)	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
신용카드	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
체크카드	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
직불카드	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
후견인 업무 (신용카드, 통장, 등)	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
신용카드	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
체크카드	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
직불카드	○	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

[그림 54] 각 금융기관별 가능한 금융서비스(2017. 12. 1.자 기준)<sup>146)</sup>

146) 2017. 12. 1. 가정법원-금융기관 간담회 자료 발췌. 위 표에서 온라인업무, 통장·무매체 이용 업무, 신용카드, 체크카드 업무는 이용할 수 없는데, 착오로 가능한 것으로 되어 있다고 금융기관들은 답변했습니다. 또한, 가능하다고 표시한 대부분의 업무들도 제한적으로 허용하고 있을 뿐입니다. 가장 실무와 부합하게 답변한 금융기관은 신한은행이므로, 이를 참조하면 됩니다.

## 2) 직불카드, 체크카드 등의 발급 필요성

친족후견인 또는 피후견인과 동거하는 후견인이 아닌 이상, 후견인이 피후견인을 대리하여 신용카드, 체크카드 등을 발급한 뒤 사용하는 것은 그 자체로 그리 적절하지 않을 수 있습니다. 후견인이 피후견인 곁에서 항시 필요한 것들을 곧바로 구매하여 줄 것이 아닌 이상, 계좌이체로도 충분히 필요한 지원이 가능한 데 반해, 신용카드, 체크카드는 후견인이 권한을 남용하여 피후견인 재산을 횡령하기 매우 쉬운 수단이고, 후견인이 이를 분실하였을 시 피해발생 위험이 있기 때문입니다.

그렇기 때문에 후견인 외에 피후견인의 곁에서 그를 돌보고 있는 부모, 배우자, 친족이 있다면, 후견인은 그들로 하여금 일단 그들 비용으로 필요한 지원을 하게 하고, 영수증 등 증빙자료를 받아 검토한 뒤 피후견인 재산에서 그 실비를 정산하는 방식으로 피후견인의 재산을 관리하는 것이 효율적입니다. 그러나 발달장애, 정신장애가 있는 피후견인들의 경우, 스스로 경제활동을 하는 훈련은 사회통합을 위한 가장 핵심이라고 할 것인바, 후견인은 피후견인의 인지기능 정도에 따라 적절하게 직불카드, 체크카드 등을 이용하여 스스로 경제활동을 할 수 있도록 지원해야 할 것입니다.

이때 후견인은 은행으로 하여금 직불카드 또는 체크카드의 신청 등 권한은 후견인이 보유하고 있는 권한이고, 이를 은행이 거부할 근거가 없으며, 특정후견이 개시된 경우라면, 특정후견이 개시되었더라도 피후견인이 스스로 금융거래 업무를 하는 데 아무런 법적 장애가 없다는 점을 강력하게 주장하여야 할 것입니다.

## 3) 자동이체 신청 등 업무

후견인의 업무 중 각종 공과금 납부 업무는 피후견인의 생활과 밀접하게 연관되어 있어 매우 중요한바, 납부가 늦어지지 않도록 각별히 주의해야 합니다. 그러므로 후견인은 후견개시 이후 1~2개월 정도는 정기적으로 피후견인 주거지에 방문하여 공과금 체납에 따른 독촉장 등이 발송되는지를 확인하고, 자동이체를 재신청하거나, 고지서 송달장소를 후견인의 주소지 등으로 변경하여 공과금이 체납되지 않도록 관리해야 합니다.

#### 4) 예금계좌 해지, 개설

피후견인 명의의 정기예금, 적금 등이 만기가 된 경우, 후견인은 위 계좌를 해지한 후 새로운 계좌 또는 기존의 피후견인 명의의 계좌로 그 돈을 재이체해야 합니다. 경우에 따라서는 피후견인 명의의 예금을 다른 금융기관으로 이체해야 하는 경우도 발생합니다. 예를 들어 피후견인이나 후견인의 주거지에서 멀리 떨어져 있는 은행에 있는 계좌를 가까운 곳의 은행으로 옮기거나,<sup>147)</sup> 업무 편의를 봐주는 금융기관으로 예금을 이체하는 경우 등이 그것입니다.

이때 일부 금융기관들은 후견인에게 예금계좌 해지, 개설 등에 대한 대리권이 존재함에도 불구하고, 예금계좌 해지를 거부하는 경우가 있는바, 후견인은 금융기관에 이는 후견인의 권한을 부당하게 제한하는 것임을 강력하게 고지해야 합니다. 그럼에도 불구하고 금융기관에서 예금 해지, 이체 업무를 거부할 경우, 후견인은 법원에 권한초과행위 허가 신청을 제기하여, 법원의 심판에 따라 예금 해지 업무를 진행할 수 있습니다.

#### 5) 금융거래내역 조회

후견인은 후견이 개시된 후 재산목록보고서, 후견이 종료된 후 관리계산보고서를 작성할 때 반드시 피후견인의 금융거래내역을 첨부하여야 합니다. 그 외에도 정기적으로 피후견인의 금융거래 내역을 조회하여 적절히 정리해두어야 하고, 정기보고서에 첨부하여 후견감독인 또는 후견감독법원에 제출해야 합니다.

#### 6) 신탁계약 체결

현재 일부 금융기관들에서는 소위 “후견지원신탁”상품을 출시하였습니다. 이는 피후견인의 재산을 금융기관에 신탁하여 두고, 후견인은 필요한 비용만을 수탁자인 금융기관으로부터 피후견인 명의 계좌로 지급받아 이를 피후견인을 위해 사용하는 것을 말합니다. 이를 통해 후견인의 권한 남용 행위로 인한 피후견인의 손해발생을 예방할 수 있

147) 현재 금융기관들은 지점들을 감축하고 있는 데 반해 후견이 개시된 경우, 피후견인 명의의 예금계좌는 비대면 거래가 제한되는바, 효율적인 관리를 위해서라도 가까운 지점 혹은 후견인의 업무 편의를 배려해주는 금융기관으로 예금을 옮기는 일은 증가할 것으로 보입니다.

고, 보다 계획적으로 피후견인의 생애주기에 따른 후견서비스 제공이 가능해진다는 장점이 있습니다.

특히, 피후견인이 피해보상금(범죄 피해자인 경우), 보험금, 상속을 받거나 기타 타인으로부터 증여를 받는 경우 등으로 갑자기 큰 재산이 생기는 경우, 후견인으로서도 그 재산을 관리하는 것이 부담이 되는바, 신탁을 통한 계획적인 관리의 필요성이 높다고 할 것입니다. 위와 같은 신탁계약의 체결은 후견인의 권한범위를 초과하는 것일 가능성이 높은바,<sup>148)</sup> 후견감독재판부의 신탁계약 체결 허가 심판을 통해 진행해야 합니다.

## (나) 보험계약 체결 관련 사무

### 1) 보험계약 체결에 대한 대리권이 있는지 여부

후견인 권한의 범위에 “보험에 관한 결정”이 포함되어 있는지 확인할 필요가 있습니다. 후견인의 대리권의 범위에 “보험에 관한 결정”이 포함되어 있지 않다면, 후견인은 피후견인을 대신하여 보험계약 체결 및 동의를 할 수 없습니다. 다만, 후견인이 피후견인의 보험계약체결을 도와줄 수 있으므로, 아래 사항을 숙지할 필요가 있습니다.

### 2) 의료실비보험계약 체결 시 유의사항

장애가 있다는 이유로 무조건 보험가입이 거절되는 것이 아닙니다. 일부 질병담보에 대하여 장애정도에 따라 보험료를 더 부담(할증)하고 가입하면 가능합니다. 보험계약체결시 장애진단서가 필요할 수 있으니, 보험설계사 및 보험 대리점 등에 필요한 서류를 미리 문의하는 것이 필요합니다.

### 3) 장애인 보험 가입 시 부당하게 차별받는 경우의 신고 안내

손해보험협회는 장애인이 보험 가입 시 부당하게 차별받는 경우를 방지하기 위하여 2009년 6월 9일부터 신고센터를 설치·운영하고 있습니다.<sup>149)</sup> 보험설계사 및 보험 대

148) 특정후견·한정후견의 경우, 대리권이 없을 가능성이 높고, 성년후견의 경우에도 중요재산의 처분에 대하여 법원 또는 후견감독인의 허가를 받아야 할 가능성이 높습니다.

149) 신고센터 이용안내, 전화 : 02-730-6363, FAX : 0505-136-0582

리점 등을 통해 보험계약을 청약하려 하였으나, 청약거절 등의 부당차별을 받았을 경우 손해보험협회로 신고할 수 있습니다. 신고 대상자는 장애인 또는 장애인의 대리인이 가능하다고 하므로, 후견인이 피후견인을 대리하여 신고가 가능할 것입니다.

#### (4) 통신서비스 이용(휴대전화 구매, 통신서비스 이용계약 체결 등)

##### (가) 휴대전화 구매, 통신서비스 이용계약 체결에 대한 대리권이 있는지 여부

후견인 권한의 범위에 “통신에 관한 결정”이 포함되어 있는지 확인할 필요가 있습니다. 후견인의 대리권의 범위에 “통신에 관한 결정”이 포함되어 있지 않다면, 후견인은 피후견인을 대신하여 통신서비스 이용계약 체결 및 동의를 할 수 없습니다. 다만, 후견인이 피후견인의 통신서비스 이용을 도와줄 수 있으므로, 아래 사항을 숙지할 필요가 있습니다.

##### (나) 휴대전화 구매, 통신서비스 이용계약 체결 시 필요한 서류 등

피후견인이 가입신청 시 직접 대리점에 갈 수 있도록 안내하고, 장애인 복지카드(시군도지사 발행)을 지참하도록 합니다. 통신사에는 후견인이 “통신에 관한 결정”을 할 수 있는 권한이 있는 경우, 피후견인의 위임장 없이 대신 휴대전화 구매, 통신서비스 이용계약을 체결할 수 있다는 약관규정이나 매뉴얼이 정비되지 않은 것으로 보입니다. 이에 현행 통신사 약관에 따르면, 만약 피후견인이 직접 대리점에 갈 수 없을 경우, 피후견인의 장애인 복지카드, 명의자 위임장(인감날인) 및 인감증명서, 대리인인 후견인의 신분증을 지참하도록 합니다.

##### (다) 통신서비스 이용계약 체결 시 주의점

통신서비스 이용계약 체결 시 피후견인 당사자 스스로 대리점에 가서 계약할 때 계약 내용을 이해하지 못하거나, 무리한 가입요구에 의해 나타나는 문제가 있을 수 있으므로, 후견인이 동행하여 지원을 할 필요가 있습니다. 발달장애인의 가족, 친척, 지인이

지적장애인의 명의를 이용해 휴대폰을 개통하거나 휴대폰을 이용해 대출금을 받는 등 영리를 취한 사례도 발견되고 있으므로, 피후견인이 장애인 복지카드, 신분증을 빌려주지 못하도록 교육할 필요가 있습니다.

발달장애인 스스로가 알지 못하는 요금이 과다 청구된 경우, 사전에 요금제 등에 관한 내용을 충분히 설명 듣지 못했거나, 유료서비스가 요금청구로 직결된다는 사실을 인지하지 못해 과다한 요금이 청구되는 문제가 발생할 수 있습니다. 따라서 피후견인이 유료서비스를 함부로 사용하지 못하도록 교육하고, 데이터 등 과다한 요금 청구될 수 있는 부분은 사전에 휴대폰에서 차단될 수 있도록 조작해 줄 필요가 있습니다.

## (5) 상속 사무

### (가) 상속재산 조회, 관리, 처분

피후견인이 상속인이 되는 경우, 후견인은 상속인을 대리하여 “안심상속 원스톱 서비스”를 신청하여, 피상속인의 재산을 조회해야 합니다. 상속인이 여러 명인 경우, 후견인은 상속인들 중 1인에 불과한 피후견인의 대리인이라는 점을 주지하고, 그 지위에서 다른 상속인들과 상속재산 관리 등에 대한 협의를 진행하면 됩니다.

#### 1) 상속재산이 부동산인 경우

상속재산이 부동산인 경우, 상속등기를 경로 하여야 하는데, 이는 아래 “(라)”항에서 다루고 있습니다.

#### 2) 상속재산이 예금인 경우

상속재산이 예금인 경우, 상속인들 전원이 금융기관에 방문하여 해지를 원인으로 한 예금해지 신청과 상속비율에 따른 상속예금 이체 사무를 처리해야 합니다. 위와 같은 사무를 처리함에 있어 상속인들은 대리인에게 위임하여 처리할 수 있습니다. 피상속인이 유언을 통해 예금자산은 특정 상속인에게 모두 유증한다고 해 두었더라도, 금융기관에서는 상속인들 전원이 방문하여 해당 예금자산을 피상속인의 유언에 따라 특정 상속

인에게 지급하는 것을 동의하여 주어야만 업무를 처리하고 있습니다.<sup>150)</sup>

#### (나) 상속재산 분할협의, 포기 등

피후견인의 부모가 사망할 경우 상속재산 분할협의, 한정승인, 포기 등의 문제가 발생할 수 있습니다. 원칙적으로 상속인은 상속개시 있음을 안 날로부터 3월 내에 단순승인이나 한정승인 또는 포기를 할 수 있고,<sup>151)</sup> 상속인이 제한능력자인 경우에는 후견인이 상속이 개시된 것을 안 날부터 3월의 기간이 시작합니다.<sup>152)</sup> 후견인 중 피후견인이 일부 상속재산을 받을 경우, 기초생활수급권자 자격을 박탈당할 것을 우려하여, 피후견인이 상속재산을 전혀 받지 않는 방향으로 분할협의를 적극 동의하는 경우가 있습니다. 그러할 경우, 후견인이 혼자 판단하지 말고, 변호사에게 자문을 구할 필요가 있습니다.

#### (다) 상속재산 회복

상속권이 참칭상속권자로 인하여 침해된 때에는 상속권자 또는 그 법정대리인은 상속회복의 소를 제기할 수 있고, 상속회복청구권은 그 침해를 안 날부터 3년, 상속권의 침해행위가 있는 날부터 10년을 경과하면 소멸됩니다.<sup>153)</sup> 후견인은 피후견인에게 참칭상속권자로 인하여 상속재산이 침해된 것을 발견하게 된 경우, 상속회복의 소를 제기할 수 있도록 변호사에게 자문을 구할 필요가 있습니다.

#### (라) 상속등기 등 기타 상속관련 사무

상속에 의한 등기는 가족관계등록부 등 상속을 증명하는 서면을 첨부하고, 등기관리자인 상속인이 단독으로 신청하면 됩니다.<sup>154)</sup> 그러나 상속인이 수인이 있는 경우에는 우선 전원공유의 상속등기를 하고, 후에 유산분할절차의 결과에 따라서 그 부동산을 취득하기로 결정된 특정 상속인만의 소유로 하기 위한 등기를 하는 것이 원칙이나, 전원

150) 유언의 효력을 놓고 분쟁이 발생할 수도 있기 때문이라고 합니다.

151) 민법 제1019조 제1항

152) 민법 제1020조

153) 민법 제999조

154) 부동산등기법 제23조3항·제27조

공유의 상속등기 절차를 생략하고 유산분할절차가 끝날 때까지는 피상속인의 명의를 그대로 두고, 유산분할의 결과에 따라서 결정된 특정 상속인의 명의로 직접 상속등기를 할 수 있습니다.

상속등기를 하는데 기한을 정해두고 있진 않으나 통상 상속으로 부동산을 취득할 경우는 사망한 달의 말일부터 6개월 이내에 취득세를 신고 납부하고 동시에 진행하는 경우가 많습니다. 이러한 경우 만약 납세자가 외국에 주소를 둔 거주자라면 피상속인이 사망한 달의 말일부터 9개월 내에만 신고를 하면 됩니다.

〈표 16〉 상속등기 필요서류

피상속인	상속인
제적등본	기본증명서
가족관계증명서	가족관계증명서
기본증명서	주민등록등본
혼인관계증명서	인감증명서
친양자입양관계증명서	인감도장
말소자 주민등록초본	토지, 임야, 건축물대장 각 1통
	직접 작성한 상속재산분할협의서와 신청인이 상속인이 아닐 경우는 위임장을 첨부한다.

## 다. 기타

### (1) 피후견인이 가해자가 되었을 경우

피후견인이 불법행위의 가해자가 된 경우에 후견인은 이를 지체 없이 후견감독인에게 알리고, 피후견인이 법률 전문가의 조력을 받을 수 있도록 필요한 조치를 취해야 합니다. 피후견인이 타인에게 불법행위를 가할 것이라고 쉽게 예상하기 어렵기 때문에 후견인이 기존에 가정법원으로부터 부여받은 동의권 및 대리권한만으로 피후견인에게 필요한 후견활동을 하기 어렵습니다. 그러므로 후견인은 즉시 가정법원에 후견인의 권한 확장을 위한 후견인 권한범위 변경심판 청구를 하여야 합니다.

피후견인이 가해자가 된 경우 후견인은 크게 형사절차와 민사절차에 관해 의사결정

지원 및 대리권을 행사하게 됩니다. 그러나 이같은 경우 후견인도 법률적인 문제에 관해 전문성을 가지고 독자적인 결정을 내리기 어려우므로 법률전문가를 선임하여 도움을 받는 것이 필요합니다.

피후견인이 가해자가 되어 수사기관의 수사를 받는 경우 피후견인은 장애로 인해 의사소통에 어려움을 겪을 수 있으므로 피후견인이 수사기관에서 의사소통에 관해 전문가의 조력을 받을 수 있도록 수사기관에 필요한 절차를 신청할 수 있습니다.<sup>155)</sup> 수사 초기 단계에서 변호인을 선임하여 절차적 권리를 충분히 보장 받으면서 공정한 수사를 받을 수 있도록 하는 것이 바람직합니다. 민사 소송의 경우에도 변호인을 선임하여 절차를 진행하고, 후견인은 피후견인에게 절차 진행에 관한 정보를 충분히 제공하는 역할에 중점을 두어 후견활동을 하는 것이 바람직합니다.

## (2) 후견인 변경, 사임

### (가) 후견인 사임

후견인이 일신상의 사정 변경, 피후견인과의 관계 악화 등으로 더 이상 후견업무를 지속하는 것이 적절하지 않을 수가 있는데, 이때 후견인은 후견인 사임 허가 및 후견인 선임 심판청구를 제기해야 합니다(서식38. 특정후견인 사임허가심판청구서 참조).<sup>156)</sup> 이는 후견인이 사임하더라도 곧바로 업무를 인계받을 후견인을 선임함으로써 피후견인 보호에 공백이 발생하는 것을 예방하기 위함입니다. 그러므로 후견인은 후견감독인, 공공후견법인, 후견감독법원과 적절히 협의하여 후임 후견인 후보자를 선정하여 추천하여야 합니다.

### (나) 후견인 해임

후견인이 그 업무를 적절히 수행하지 아니하여 후견인을 유지하는 것이 피후견인의

155) 경남 경찰청 발달장애인 수사 매뉴얼 참조

156) 민법 제939조(성년후견인), 제940조의7(성년후견감독인), 제959조의3 제2항(한정후견인), 제959조의5 제2항(한정후견감독인), 제959조의9 제2항(특정후견인), 제959조의10 제2항(특정후견감독인)

복리에 현저히 불리한 결과를 초래하는 경우, 가정법원은 직권 또는 피후견인, 친족, 후견감독인, 검사, 지방자치단체의 장의 청구에 의해 후견인을 변경할 수 있습니다.<sup>157)</sup> 후견인이 여러 명인 경우, 일부 후견인을 해임해야 할 필요가 있을 때, 다른 공동후견인이 후견인 변경 심판 청구를 할 수 있는지가 문제되는데, 현재 민법은 공동후견인에게 다른 후견인의 변경 심판 청구권을 부여하고 있지 아니한바, 공동후견인은 법원에 직권으로 후견인을 변경하도록 촉구하는 수밖에 없을 것입니다.

#### (다) 후견인 추가, 변경

후견인이 선임된 경우더라도, 가정법원은 필요한 경우 직권, 피후견인, 친족, 이해관계인, 검사, 지방자치단체의 장, 후견인의 청구로 추가로 후견인을 선임할 수 있습니다(서식 39. 특정후견인 변경심판청구서 참조).<sup>158)</sup> 후견인은 자신 외에 추가로 피후견인의 복리를 위해 적절하다고 판단되는 후견인 후보자가 있는 경우라면 그도 추가로 후견인으로 선임해달라는 청구를 제기할 수 있습니다.

### (3) 소송행위 허가

후견인이 피후견인을 대리하여 민사소송의 제기, 형사 고소, 고발, 형사절차에서의 적절한 변호행위 등의 소송행위를 해야 할 경우가 있습니다. 이때 후견인은 법원으로부터 소송행위 및 이를 위한 변호사 선임에 대한 대리권을 부여받아 위와 같은 사무를 처리해야 합니다. 가압류, 가처분 등과 같은 보존행위, 피후견인이 피의자로 긴급 체포되거나, 구속영장이 청구되는 등 소송행위가 긴급하게 이루어져야 하는 경우, 후견인은 시급하게 소송행위 허가 심판 청구서를 제출하고, 후견감독재판부에 연락을 하여 긴급한 사정을 알리고, 빠른 허가 심판을 요청해야 합니다[서식 40. 후견인의 임무수행을 위한 처분명령 청구서(소송행위) 참조].

157) 민법 제940조(성년후견인), 제940조의7(성년후견감독인), 제959조의3 제2항(한정후견인), 제959조의5 제2항(한정후견감독인), 제959조의9 제2항(특정후견인), 제959조의10 제2항(특정후견감독인)

158) 민법 제936조 제3항(성년후견인), 제940조의7(성년후견감독인), 제959조의3 제2항(한정후견인), 제959조의5 제2항(한정후견감독인), 제959조의9 제2항(특정후견인), 제959조의10 제2항(특정후견감독인)

#### (4) 기타

##### (가) 공동후견인인 경우, 후견(감독)인의 의사표시를 갈음하는 재판 청구<sup>159)</sup>

여러 명의 후견(감독)인이 선임된 경우, 그들이 공동으로 권한을 행사하여야 하는데, 어느 후견(감독)인이 피후견인의 이익이 침해될 우려가 있음에도 불구하고, 필요한 권한행사에 협력하지 아니하는 경우, 피후견인, 후견인, 후견감독인, 이해관계인은 법원에 그 후견인의 의사표시를 갈음하는 재판청구를 할 수 있습니다[서식 41. 후견인의 의사표시를 갈음하는 재판청구서 참조].<sup>160)</sup>

##### (나) 후견감독인의 동의를 갈음하는 허가 청구<sup>161)</sup>

후견감독인의 동의를 필요한 행위에 대하여 후견감독인이 피후견인의 이익이 침해될 우려가 있음에도 동의를 하지 아니하는 경우, 후견인은 가정법원에 후견감독인의 동의를 갈음하는 허가 청구를 할 수 있습니다[서식 42. 후견감독인의 의사표시(동의)를 갈음하는 재판청구 참조].<sup>162)</sup> 단, 위 규정은 성년후견과 한정후견에만 적용되는바, 특정후견인의 대리권 중 특정후견감독인의 동의를 받아야 하는 행위가 있는데, 특정후견감독인이 그 동의를 하지 아니하는 경우, 특정후견인은 그와 같은 사정을 후견감독재판부에 알리고, 특정후견인이 독자적으로 위와 같은 행위를 대리할 수 있도록 특정명령청구 또는 권한초과행위 허가 청구를 제기해야 할 것입니다.

159) 민법 제949조의2 등

160) 민법 제949조의2 제3항(성년후견인), 민법 제940조의7(성년후견감독인), 제959조의6(한정후견인), 제959조의5 제2항(한정후견감독인), 제959조의12(특정후견인), 제959조의10 제2항(특정후견감독인)

161) 민법 제950조 제2항

162) 민법 제950조 제2항(성년후견), 제959조의6(한정후견)

공공후견인 법률지원 매뉴얼

# 별첨

서식













서신을 서두르는 데비드 커리송이 있습니다. 어떠한 원상복구라도 해, 사 권원장은 원상복구에 대해 아무 권한에 대한 주권이 없으므로 등 영권나 다.

④ **공정성과 신빙성에 관한 사무 주권**

이러한 원상복구 가능 사무를 저러하기 위해서는 중립적비중립, 비교중립적 등 다른 공적서면과 명료화 개수가 있습니다. 그러나, 시판본인은 신빙성 후 별 '신상조항'이 담긴, 주권도복등을 발급 등 공평성 신빙성이라 하여도 최상한 업무와 주권도복에 의해서도, 집행부의 비합법성에 대한 부상을 호하는 것이 필요합니다.

3. **공정주권의 목표**

이항과 같이 특정주권이며 사건판단에서 적부서비스 이용에 관한 사무, 수 격이원에 관한 요구, 시판본인금액 및-시판본인서비스에 관한 사무, 부담 생활에 관한 사무, 공평성 신빙성에 대한 직무 등을 주권하며, 주권원상 조정을 통해 사건판단의 의미와 다른 사무를 집행부 처리하고 이해, 공화 하여 합리적 의사결정을 할 수 있도록 해고가 합니다. 특히, 시판본인이 적금을 받거나 주권복하는 경우, 공평적대우라는 원칙에는 정수 예외-사건판단의 주권원이 필요할-생립이다. 따라서, 이권출하여, 여에게 000에서 시판본인이 주권주권원이 되어 각종 보양이나 주권복 받고 공공 원안주변은 공평성이 시판본인이, 집행부로서 사화에서 상하 수 있도록 해고가 합니다.

4. **후원장 사무 및 수여할 대리권**

가. **후원장 사무의 범위**

이러한 후원주권을 담당하기 위해서는 피호자(피호인) 이용에 관한 사무를 주 권, 주권자에게 관한 사무의 주권, 시판본인금액 및 시판본인서비스 이용 에 관한 사무의 주권, 집행부에게 관한 사무의 주권, 공평성 신빙성이라에 관한 사무의 주권이 필요합니다.

나. **대리권의 범위**

1) **피호서비스에 대한 권리, 종료권 및 이용제한제정에 관한 대리권(사단 본안을 정돈외로거는, 정성요양사할 등에 집행-집행-집소시키는 경우에는 가.**

**공정성의 용의를 받은 것)**

이항본인은 어휘등 및 권익의 가은 주권으로 있고-취안올리기, 집행과 불-시판본인이 필요본-본래이며, 법원-권력-후-시판본인스를 주권하여 이용해야 할-본조항이 있습니다. 그러나, 시판본인은 권력의-해당성,-취안올리기, 시판-제외, 제외의-본가, 제외의-부작을 받을-제외되고-이동-제외되고-제외되며, 스의-집행-또-이유에-한함-집행을-할-수-있을-집도의-지시집행가능-집-라고-판단되는지, 후권판단에 적부서비스-집행-또-이용제한제정을-취할-대-리권을-수-어-할-영소가-있습니다. 특히, 후원인이 적음이 주권으로, 사건판-정을-포기시킴을, 정성요양사업 등에 집행-집소시키는 경우에는-집행-제외(제외) 제외에-따라-가정원본부-본격을-안고-주-하는-것이-타당할-수-있습니다.

2) **주체집행제외권, 피호서비스이용계약 등 주권여부와 관련된 계약의 체결, 변-경, 해지 등에 관한 대리권**























나. 의사소통 능력 결핍

구분	판정 기준	판정 방법	판정 결과
□ 의사소통 능력 결핍	<p>의사소통 능력 결핍 판정 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 의사소통 능력 결핍 판정 기준</li> </ul>	<p>의사소통 능력 결핍 판정 방법</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 의사소통 능력 결핍 판정 방법</li> </ul>	<p>의사소통 능력 결핍 판정 결과</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 의사소통 능력 결핍 판정 결과</li> </ul>
□ 의사소통 능력 결핍	<p>의사소통 능력 결핍 판정 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 의사소통 능력 결핍 판정 기준</li> </ul>	<p>의사소통 능력 결핍 판정 방법</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 의사소통 능력 결핍 판정 방법</li> </ul>	<p>의사소통 능력 결핍 판정 결과</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 의사소통 능력 결핍 판정 결과</li> </ul>

판정 기준	<p>의사소통 능력 결핍 판정 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통 능력 결핍 판정 기준</li> </ul>	<p>의사소통 능력 결핍 판정 방법</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통 능력 결핍 판정 방법</li> </ul>	<p>의사소통 능력 결핍 판정 결과</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통 능력 결핍 판정 결과</li> </ul>
판정 방법	<p>의사소통 능력 결핍 판정 방법</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통 능력 결핍 판정 방법</li> </ul>	<p>의사소통 능력 결핍 판정 방법</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통 능력 결핍 판정 방법</li> </ul>	<p>의사소통 능력 결핍 판정 방법</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통 능력 결핍 판정 방법</li> </ul>
판정 결과	<p>의사소통 능력 결핍 판정 결과</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통 능력 결핍 판정 결과</li> </ul>	<p>의사소통 능력 결핍 판정 결과</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통 능력 결핍 판정 결과</li> </ul>	<p>의사소통 능력 결핍 판정 결과</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통 능력 결핍 판정 결과</li> </ul>

IV 복지수요 및 의시결정지원 또는 대리기 필요한 영역

1. 복지지원 및 서비스 욕구(17)

○ 편의시설 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 노인장애 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인	○ 노인장애 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인	○ 노인장애 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인
○ 노인장애 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인	○ 노인장애 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인	○ 노인장애 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인
○ 노인장애 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인	○ 노인장애 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인	○ 노인장애 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인
○ 노인장애 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인	○ 노인장애 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인	○ 노인장애 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인

본 서식에 기재된 항목은 복지수요 및 의시결정지원 또는 대리기 필요한 영역에 해당하며, 해당 영역에 대한 복지수요 및 의시결정지원 또는 대리기 필요 여부를 판단하는 데에 활용됩니다.

2. 복지지원서비스(17) 또는 서비스(17) 제공 가능 여부

구분	복지지원 서비스(17) 또는 서비스(17) 제공 가능 여부	복지지원 서비스(17) 또는 서비스(17) 제공 가능 여부
○ 노인장애 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인	○ 노인장애 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인	○ 노인장애 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인
○ 노인장애 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인	○ 노인장애 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인	○ 노인장애 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인
○ 노인장애 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인	○ 노인장애 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인	○ 노인장애 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인
○ 노인장애 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인	○ 노인장애 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인	○ 노인장애 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인 ○ 장애인 ○ 노인

본 서식에 기재된 항목은 복지수요 및 의시결정지원 또는 대리기 필요한 영역에 해당하며, 해당 영역에 대한 복지수요 및 의시결정지원 또는 대리기 필요 여부를 판단하는 데에 활용됩니다.















1서식 3호 후원인 업무 수행 의향서

**후견인 업무 수행 의향서**

이름: \_\_\_\_\_ (성) (성명)      주소: \_\_\_\_\_ (구) (동) (로) (번) (호)

직업: \_\_\_\_\_      연락처: \_\_\_\_\_

본인(후견인)은 \_\_\_\_\_ (성) (성명) 후견인으로서 후견인으로서의 임무를 수행합니다.

(성) (성명)      (구) (동) (로) (번) (호)

항목 1. 후원인(후견인)의 직권행동이나 기타 업무수행에 있어 1회  
 2. 후원인(후견인)은 1회  
 3. 후원인의 후원인(후견인)으로서의 직권을 수행하는 데 필요한 서류를  
 4. 후원인(후견인)은 본인이 후원인(후견인)으로서의 직권을 수행하는 데  
 5. 후원인(후견인)은  
 6. 후원인(후견인)은 후원인(후견인)으로서의 직권을 수행하는 데  
 7. 후원인(후견인)은 후원인(후견인)으로서의 직권을 수행하는 데  
 8. 후원인(후견인)은 후원인(후견인)으로서의 직권을 수행하는 데

1서식 4호 후원인(후견인) 후원심사면접구 동의서

**후견심사면접구 동의서**

성명: \_\_\_\_\_ (성) (성명)      주소: \_\_\_\_\_ (구) (동) (로) (번) (호)

직업: \_\_\_\_\_      연락처: \_\_\_\_\_

본인(후견인)은 \_\_\_\_\_ (성) (성명) 후견인으로서 후견인으로서의 임무를 수행합니다.

(성) (성명)      (구) (동) (로) (번) (호)

항목 1. 후원인(후견인)은 후원인(후견인)으로서의 직권을 수행하는 데  
 2. 후원인(후견인)은 후원인(후견인)으로서의 직권을 수행하는 데  
 3. 후원인(후견인)은 후원인(후견인)으로서의 직권을 수행하는 데  
 4. 후원인(후견인)은 후원인(후견인)으로서의 직권을 수행하는 데  
 5. 후원인(후견인)은 후원인(후견인)으로서의 직권을 수행하는 데  
 6. 후원인(후견인)은 후원인(후견인)으로서의 직권을 수행하는 데  
 7. 후원인(후견인)은 후원인(후견인)으로서의 직권을 수행하는 데  
 8. 후원인(후견인)은 후원인(후견인)으로서의 직권을 수행하는 데

1차식 포괄 후견인후보자 추천서를 첨부하여 제출합니다.

**후견인후보자 추천표와 수로 서약서**

성명: \_\_\_\_\_ 성(내)성(외): \_\_\_\_\_

주소: \_\_\_\_\_

전화번호: \_\_\_\_\_

주소가 서약하는 후견인후보자의 후견권리를 인정 그 후유회 비용 부담을 인정합니다.

제 출 서

1차식 포괄 후견인후보자

**후견계획서**

작성일	구 분	비	
대상자	성 별		신체불능상태의 원인
	주소(지역)		연락처

**대우 계획**

- 양육
- 의료적 조치요청
- 주소 변경요청(후유회비용 부담)

**후유회 부담**

- 의료
- 생활필요비용
- 노후

**수당요구서 또는 후견인후보자 내정요청서 제출을 예의탁**

- 시·군·구(자치단체)에 제출할 것

	<b>간호원(간호사)의 임명요청서</b>
<b>간·사·의사·간호사·간호사(간호사)의 임명요청서</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 간·사·의사·간호사(간호사)의 임명요청서</li> <li><input type="checkbox"/> 간·사·의사·간호사(간호사)의 임명요청서</li> </ul>
<b>간·사·의사·간호사(간호사)의 임명요청서</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 간·사·의사·간호사(간호사)의 임명요청서</li> <li><input type="checkbox"/> 간·사·의사·간호사(간호사)의 임명요청서</li> </ul>
<b>간·사·의사·간호사(간호사)의 임명요청서</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 간·사·의사·간호사(간호사)의 임명요청서</li> <li><input type="checkbox"/> 간·사·의사·간호사(간호사)의 임명요청서</li> </ul>
<b>간·사·의사·간호사(간호사)의 임명요청서</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 간·사·의사·간호사(간호사)의 임명요청서</li> <li><input type="checkbox"/> 간·사·의사·간호사(간호사)의 임명요청서</li> </ul>







[서명] (서명) 공공신탁법학부공신회사

**후견신탁법학부공신회사**



주소: 서울특별시 강남구 테헤란로 123 (가) 공공신탁법학부공신회사

대표이사: 김민준 (대표이사)

전화: 02-1234-5678

팩스: 02-1234-5679

계정번호: 12345678901234567890

주소: 서울특별시 강남구 테헤란로 123 (가) 공공신탁법학부공신회사

이제부터 본 사본에 대하여 아래에 있는 내용을 공공신탁법학부공신회사에 전달합니다.

**1. 구조를 변경하는 계약서의 공신회공신, 계약서**

1) 계약서 1 (공신회공신, 계약서) 1, 2

2) 계약서 2 (공신회공신, 계약서) 1, 2

3) 계약서 3 (공신회공신, 계약서) 1, 2

4) 계약서 4 (공신회공신, 계약서) 1, 2

**2. 구조를 변경하는 계약서**

1) 계약서 1 (공신회공신, 계약서) 1, 2

2) 계약서 2 (공신회공신, 계약서) 1, 2

3) 계약서 3 (공신회공신, 계약서) 1, 2

4) 계약서 4 (공신회공신, 계약서) 1, 2

5) 계약서 5 (공신회공신, 계약서) 1, 2

6) 계약서 6 (공신회공신, 계약서) 1, 2

7) 계약서 7 (공신회공신, 계약서) 1, 2

8) 계약서 8 (공신회공신, 계약서) 1, 2

1. 계약서 변경 계약서, 계약서

2) 계약서 변경 계약서, 계약서

3) 계약서 변경 계약서, 계약서

4) 계약서 변경 계약서, 계약서

5) 계약서 변경 계약서, 계약서

6) 계약서 변경 계약서, 계약서

7) 계약서 변경 계약서, 계약서

1. 계약서 변경 계약서, 계약서

1) 계약서 변경 계약서, 계약서









1페이지 1000 페이지

**보 령 서**

자 금 2027년 5,000원  
 유 구 권 경기도 고양시서양  
 어린이집 000

해 수련회 개최에, 원부임금 인출에 한해 과제됩니다.

**다 른**

1. 지원금에 대한 통근을 제공한다.
2. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다.
3. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다.
4. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다.
5. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다.
6. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다.

**원 부 서 령**

1. 지원금에 대한 통근을 제공한다.
2. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다.
3. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다.
4. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다.
5. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다.

2027. 5. 10.

원 부 임 금 회 장 김기호 (인)

의원부지침법원 그림지침 기준

1. 지원금에 대한 통근을 제공한다. 2. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다. 3. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다. 4. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다. 5. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">                             1. 지원금에 대한 통근을 제공한다.                              2. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다.                              3. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다.                              4. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다.                              5. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다.                         </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">                             1. 지원금에 대한 통근을 제공한다.                              2. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다.                              3. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다.                              4. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다.                              5. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다.                         </td> </tr> </table>	1. 지원금에 대한 통근을 제공한다. 2. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다. 3. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다. 4. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다. 5. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다.	1. 지원금에 대한 통근을 제공한다. 2. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다. 3. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다. 4. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다. 5. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다.
1. 지원금에 대한 통근을 제공한다. 2. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다. 3. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다. 4. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다. 5. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다.	1. 지원금에 대한 통근을 제공한다. 2. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다. 3. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다. 4. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다. 5. 지원금에 대한 1년 단위로 계약서를 제출합니다.		



- 4. 사업비내역의 해당 항목에 해당되는 금액 000로 부실입력하.
- 5. 부실부담금액 2023. 05. 03.까지 사업경정의 해당 항목의 사업금액 00237. 00  
 (예, 한도불충족(부실입) 원인을 사업기초 자료 또는 상주인주입금인 금액이  
 초과된 사업기초 자료 불충족 정도할 것)은 해당경정의 사업비액에 해당하사  
 야 한다.
- 6. 해당공급원칙은 2023. 05. 03.을 시한으로 예금 30, 000까지 원정부과  
 할지 부실기부금부과하여 할지 부실공급원칙(부과부과)이유를, (예외)로 (예) (예  
 이 일련에 해당하여) 하고, 원정부과금은 2023. 5. 30.을 시한으로 예  
 금 30, 000 부실기부금부과(부과부과) : 해당 (예) 300을 작성하여 원정부과금  
 확인서로 제출하여야 한다.

**참고 취지**

· 위 사항을 준수하라고 하는 것임에 제의를 하여 주시기 바랍니다.

**참고 이류**

공공기관 사업비내역 중내역 기공계정(당해의 경우)은 기공계정(예) : 중구의회 및  
 구청, 이류에 2023. 05. 03. 이전까지 해당공급원칙(부과부과) : 해당(예) 부실(부과)  
 \_\_\_\_\_ 하여 기재 하셔야 합니다.

2023. 05. 03.

원정부과금 000000원

**00기정원칙 기사(당해) 기준**



2023. 05. 03. 14:00:00

**부과금액, 금액 안내**

1. 해당 사업비내역의 해당 항목에 해당되는 금액 000로 부실입력하.

2. 부실부담금액 2023. 05. 03.까지 사업경정의 해당 항목의 사업금액 00237. 00  
 (예, 한도불충족(부실입) 원인을 사업기초 자료 또는 상주인주입금인 금액이  
 초과된 사업기초 자료 불충족 정도할 것)은 해당경정의 사업비액에 해당하사  
 야 한다.

3. 해당공급원칙은 2023. 05. 03.을 시한으로 예금 30, 000까지 원정부과  
 할지 부실기부금부과하여 할지 부실공급원칙(부과부과)이유를, (예외)로 (예) (예  
 이 일련에 해당하여) 하고, 원정부과금은 2023. 5. 30.을 시한으로 예  
 금 30, 000 부실기부금부과(부과부과) : 해당 (예) 300을 작성하여 원정부과금  
 확인서로 제출하여야 한다.

4. 위 사항을 준수하라고 하는 것임에 제의를 하여 주시기 바랍니다.

5. 참고 이류  
 공공기관 사업비내역 중내역 기공계정(당해의 경우)은 기공계정(예) : 중구의회 및  
 구청, 이류에 2023. 05. 03. 이전까지 해당공급원칙(부과부과) : 해당(예) 부실(부과)  
 \_\_\_\_\_ 하여 기재 하셔야 합니다.

6. 원정부과금 000000원

2023. 05. 03.

원정부과금 000000원





**국립중앙도서관**

국립중앙도서관 사서업무지침서

1. 사서업무지침서 제정 목적

본 지침서는 국립중앙도서관 사서업무의 효율적 수행을 위하여 사서업무의 기준을 제시하고, 사서업무의 질을 향상시키기 위하여 제정한다.

2. 사서업무지침서 제정 목적

본 지침서는 국립중앙도서관 사서업무의 효율적 수행을 위하여 사서업무의 기준을 제시하고, 사서업무의 질을 향상시키기 위하여 제정한다.

국립중앙도서관 사서업무지침서 제정 목적

**국립중앙도서관**

국립중앙도서관 사서업무지침서(정보 및 서비스(포장))

국립중앙도서관

1. 사서업무지침서 제정 목적	2. 사서업무지침서 제정 목적
<p>본 지침서는 국립중앙도서관 사서업무의 효율적 수행을 위하여 사서업무의 기준을 제시하고, 사서업무의 질을 향상시키기 위하여 제정한다.</p>	<p>본 지침서는 국립중앙도서관 사서업무의 효율적 수행을 위하여 사서업무의 기준을 제시하고, 사서업무의 질을 향상시키기 위하여 제정한다.</p>

국립중앙도서관 사서업무지침서 제정 목적

서울지방법원 서민지원센터

### 재판기록열람신청서

신청인	성명	시단별인 호를
	소재지	소장후견인
대상기록	사건번호	사건명
	2017노단501314 심년후견개사	
열람할 부분	기록 전체	
열람 사유	후견인으로서 기록검토를 위해 열람하고자 합니다.	
소장판도	2017. 2.	

후견인  
 시단별인 호를  
 대표자 이시 소준우

서울지방법원 권중



















작성일자		
작성부서	작성인명	작성일자
작성목적		
작성근거		
작성방법		
작성비고		
작성장소		

작성일자: \_\_\_\_\_ 작성인명: \_\_\_\_\_

작성목적: \_\_\_\_\_

작성근거: \_\_\_\_\_

작성방법: \_\_\_\_\_

작성비고: \_\_\_\_\_

작성장소: \_\_\_\_\_

작성일자		
작성부서	작성인명	작성일자
작성목적		
작성근거		
작성방법		
작성비고		
작성장소		

작성일자: \_\_\_\_\_ 작성인명: \_\_\_\_\_

작성목적: \_\_\_\_\_

작성근거: \_\_\_\_\_

작성방법: \_\_\_\_\_

작성비고: \_\_\_\_\_

작성장소: \_\_\_\_\_









결정하여 법원에 신청한다.

4. **배당권자명부제정 신청**

(1) 배당권자명부제정 신청이 제기된 이후, 피배당인은 배당권자명부 제정 후 14일 이내에 피배당인으로서의 신청을 철회할 수 있으며, 법원은 신청을 취하지 아니한다(민사집행법 제114조 제1항).

(2) 법원은 배당권자명부제정 신청이 제기된 후 피배당인이 신청을 철회하지 아니하고, 피배당인으로서 신청을 철회하지 아니한 경우에는, 신청을 기각함으로써, 피배당인으로서 배당권자명부제정 신청이 제기된 후 14일 이내에 배당권자명부제정 신청을 철회할 수 없다(민사집행법 제114조 제2항).

(3) 법원은 배당권자명부제정 신청이 제기된 후 14일 이내에 피배당인으로서의 신청을 철회하지 아니하고, 피배당인으로서 신청을 철회하지 아니한 경우에는, 신청을 기각함으로써, 피배당인으로서 배당권자명부제정 신청이 제기된 후 14일 이내에 배당권자명부제정 신청을 철회할 수 없다(민사집행법 제114조 제2항).

배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청
1. 신청인	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청
2. 신청대상	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청
3. 신청기간	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청
4. 신청방법	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청
5. 신청비용	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청
6. 신청결과	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청

(4) 법원은 배당권자명부제정 신청이 제기된 후 14일 이내에 피배당인으로서의 신청을 철회하지 아니하고, 피배당인으로서 신청을 철회하지 아니한 경우에는, 신청을 기각함으로써, 피배당인으로서 배당권자명부제정 신청이 제기된 후 14일 이내에 배당권자명부제정 신청을 철회할 수 없다(민사집행법 제114조 제2항).

배당권자명부제정 신청이 제기된 후 14일 이내에 피배당인으로서의 신청을 철회하지 아니하고, 피배당인으로서 신청을 철회하지 아니한 경우에는, 신청을 기각함으로써, 피배당인으로서 배당권자명부제정 신청이 제기된 후 14일 이내에 배당권자명부제정 신청을 철회할 수 없다(민사집행법 제114조 제2항).

신청인	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청
1. 신청인	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청
2. 신청대상	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청
3. 신청기간	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청
4. 신청방법	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청
5. 신청비용	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청
6. 신청결과	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청	배당권자명부제정 신청

(5) 법원은 배당권자명부제정 신청이 제기된 후 14일 이내에 피배당인으로서의 신청을 철회하지 아니하고, 피배당인으로서 신청을 철회하지 아니한 경우에는, 신청을 기각함으로써, 피배당인으로서 배당권자명부제정 신청이 제기된 후 14일 이내에 배당권자명부제정 신청을 철회할 수 없다(민사집행법 제114조 제2항).

5. **배당권자명부제정**

가. **신청대상**

배당권자명부제정 신청이 제기된 후 14일 이내에 피배당인으로서의 신청을 철회하지 아니하고, 피배당인으로서 신청을 철회하지 아니한 경우에는, 신청을 기각함으로써, 피배당인으로서 배당권자명부제정 신청이 제기된 후 14일 이내에 배당권자명부제정 신청을 철회할 수 없다(민사집행법 제114조 제2항).

나. **배당권자명부제정 신청 방법**

배당권자명부제정 신청이 제기된 후 14일 이내에 피배당인으로서의 신청을 철회하지 아니하고, 피배당인으로서 신청을 철회하지 아니한 경우에는, 신청을 기각함으로써, 피배당인으로서 배당권자명부제정 신청이 제기된 후 14일 이내에 배당권자명부제정 신청을 철회할 수 없다(민사집행법 제114조 제2항).

1. 민사집행법 제114조 제1항, 제2항







**후견사무보고서**

1. **개인정보(가정) 사항**

이름 :  성명 :  주민번호 :

주소 :

전화 :  이메일 :

2. **후견인 정보**

이름 :  성명 :  주민번호 :

주소 :

전화 :  이메일 :

3. **후견인 업무**

이름 :  성명 :  주민번호 :

주소 :

전화 :  이메일 :

4. **후견인 업무**

이름 :  성명 :  주민번호 :

주소 :

전화 :  이메일 :

5. **후견인 업무**

이름 :  성명 :  주민번호 :

주소 :

전화 :  이메일 :

6. **후견인 업무**

이름 :  성명 :  주민번호 :

주소 :

전화 :  이메일 :

후견인 정보	이름 : <input type="text"/> 성명 : <input type="text"/> 주민번호 : <input type="text"/>
주소	<input type="text"/>
전화	<input type="text"/>
이메일	<input type="text"/>
후견인 업무	이름 : <input type="text"/> 성명 : <input type="text"/> 주민번호 : <input type="text"/>
주소	<input type="text"/>
전화	<input type="text"/>
이메일	<input type="text"/>
후견인 업무	이름 : <input type="text"/> 성명 : <input type="text"/> 주민번호 : <input type="text"/>
주소	<input type="text"/>
전화	<input type="text"/>
이메일	<input type="text"/>
후견인 업무	이름 : <input type="text"/> 성명 : <input type="text"/> 주민번호 : <input type="text"/>
주소	<input type="text"/>
전화	<input type="text"/>
이메일	<input type="text"/>
후견인 업무	이름 : <input type="text"/> 성명 : <input type="text"/> 주민번호 : <input type="text"/>
주소	<input type="text"/>
전화	<input type="text"/>
이메일	<input type="text"/>



공공후견인 법률지원 신청서

신청인명	소재지	연락처	신청일자
성명	주소	전화번호	연락처
성별	연령	직업	신청사유
학력	학력	소득	신청사유
종교	종교	재산	신청사유
가족구성	가족구성	가족구성	신청사유
신청인명	소재지	연락처	신청일자
성명	주소	전화번호	연락처
성별	연령	직업	신청사유
학력	학력	소득	신청사유
종교	종교	재산	신청사유
가족구성	가족구성	가족구성	신청사유

신청인명: \_\_\_\_\_

소재지: \_\_\_\_\_

연락처: \_\_\_\_\_

신청일자: \_\_\_\_\_

신청사유: \_\_\_\_\_

신청인명: \_\_\_\_\_

소재지: \_\_\_\_\_

연락처: \_\_\_\_\_

신청일자: \_\_\_\_\_

신청사유: \_\_\_\_\_

공공후견인 법률지원 신청서

신청인명	소재지	연락처	신청일자
성명	주소	전화번호	연락처
성별	연령	직업	신청사유
학력	학력	소득	신청사유
종교	종교	재산	신청사유
가족구성	가족구성	가족구성	신청사유

신청인명: \_\_\_\_\_

소재지: \_\_\_\_\_

연락처: \_\_\_\_\_

신청일자: \_\_\_\_\_

신청사유: \_\_\_\_\_

공공후견인 법률지원 신청서

신청인명	소재지	연락처	신청일자
성명	주소	전화번호	연락처
성별	연령	직업	신청사유
학력	학력	소득	신청사유
종교	종교	재산	신청사유
가족구성	가족구성	가족구성	신청사유

신청인명: \_\_\_\_\_

소재지: \_\_\_\_\_

연락처: \_\_\_\_\_

신청일자: \_\_\_\_\_

신청사유: \_\_\_\_\_



<p>이름: 김민서 / 주민등록번호: 91-123456789-1234567</p>	
<p>성명: 김민서</p>	<p>주민등록번호: 91-123456789-1234567</p>
<p>성별: 여</p>	<p>생년월일: 1991-12-31</p>
<p>주소: 서울특별시 강남구 테헤란로 123</p>	<p>전화번호: 02-1234-5678</p>
<p>직업: 프리랜서</p>	<p>이메일: kimminseo@example.com</p>
<p>학력: 대학 졸업</p>	<p>학사: 서울대학교 법학사</p>
<p>경력: 변호사 5년</p>	<p>소속: 서울변호사협회</p>
<p>가족구성: 부, 모, 형</p>	<p>가족주소: 서울특별시 강남구 테헤란로 123</p>
<p>주요경력: 2015.01 ~ 2016.12, 2017.01 ~ 2018.12, 2019.01 ~ 2020.12</p>	<p>주요경력: 2015.01 ~ 2016.12, 2017.01 ~ 2018.12, 2019.01 ~ 2020.12</p>
<p>주요경력: 2021.01 ~ 2022.12, 2023.01 ~ 2024.12</p>	<p>주요경력: 2021.01 ~ 2022.12, 2023.01 ~ 2024.12</p>
<p>주요경력: 2025.01 ~ 2026.12, 2027.01 ~ 2028.12</p>	<p>주요경력: 2025.01 ~ 2026.12, 2027.01 ~ 2028.12</p>
<p>주요경력: 2029.01 ~ 2030.12, 2031.01 ~ 2032.12</p>	<p>주요경력: 2029.01 ~ 2030.12, 2031.01 ~ 2032.12</p>
<p>주요경력: 2033.01 ~ 2034.12, 2035.01 ~ 2036.12</p>	<p>주요경력: 2033.01 ~ 2034.12, 2035.01 ~ 2036.12</p>
<p>주요경력: 2037.01 ~ 2038.12, 2039.01 ~ 2040.12</p>	<p>주요경력: 2037.01 ~ 2038.12, 2039.01 ~ 2040.12</p>
<p>주요경력: 2041.01 ~ 2042.12, 2043.01 ~ 2044.12</p>	<p>주요경력: 2041.01 ~ 2042.12, 2043.01 ~ 2044.12</p>
<p>주요경력: 2045.01 ~ 2046.12, 2047.01 ~ 2048.12</p>	<p>주요경력: 2045.01 ~ 2046.12, 2047.01 ~ 2048.12</p>
<p>주요경력: 2049.01 ~ 2050.12, 2051.01 ~ 2052.12</p>	<p>주요경력: 2049.01 ~ 2050.12, 2051.01 ~ 2052.12</p>
<p>주요경력: 2053.01 ~ 2054.12, 2055.01 ~ 2056.12</p>	<p>주요경력: 2053.01 ~ 2054.12, 2055.01 ~ 2056.12</p>
<p>주요경력: 2057.01 ~ 2058.12, 2059.01 ~ 2060.12</p>	<p>주요경력: 2057.01 ~ 2058.12, 2059.01 ~ 2060.12</p>
<p>주요경력: 2061.01 ~ 2062.12, 2063.01 ~ 2064.12</p>	<p>주요경력: 2061.01 ~ 2062.12, 2063.01 ~ 2064.12</p>
<p>주요경력: 2065.01 ~ 2066.12, 2067.01 ~ 2068.12</p>	<p>주요경력: 2065.01 ~ 2066.12, 2067.01 ~ 2068.12</p>
<p>주요경력: 2069.01 ~ 2070.12, 2071.01 ~ 2072.12</p>	<p>주요경력: 2069.01 ~ 2070.12, 2071.01 ~ 2072.12</p>
<p>주요경력: 2073.01 ~ 2074.12, 2075.01 ~ 2076.12</p>	<p>주요경력: 2073.01 ~ 2074.12, 2075.01 ~ 2076.12</p>
<p>주요경력: 2077.01 ~ 2078.12, 2079.01 ~ 2080.12</p>	<p>주요경력: 2077.01 ~ 2078.12, 2079.01 ~ 2080.12</p>
<p>주요경력: 2081.01 ~ 2082.12, 2083.01 ~ 2084.12</p>	<p>주요경력: 2081.01 ~ 2082.12, 2083.01 ~ 2084.12</p>
<p>주요경력: 2085.01 ~ 2086.12, 2087.01 ~ 2088.12</p>	<p>주요경력: 2085.01 ~ 2086.12, 2087.01 ~ 2088.12</p>
<p>주요경력: 2089.01 ~ 2090.12, 2091.01 ~ 2092.12</p>	<p>주요경력: 2089.01 ~ 2090.12, 2091.01 ~ 2092.12</p>
<p>주요경력: 2093.01 ~ 2094.12, 2095.01 ~ 2096.12</p>	<p>주요경력: 2093.01 ~ 2094.12, 2095.01 ~ 2096.12</p>
<p>주요경력: 2097.01 ~ 2098.12, 2099.01 ~ 2100.12</p>	<p>주요경력: 2097.01 ~ 2098.12, 2099.01 ~ 2100.12</p>

이름: 김민서 / 주민등록번호: 91-123456789-1234567

### 관리계산보고서

제 목: 2023년도 후원금 회계보고서

작성 일자: 2024.01.15

작성 부서: 후원사업부

이 보고서는 2023년 1월 1일부터 2023년 12월 31일까지의 후원금 수입과 지출에 대한 회계정보를 상세히 설명하고, 이를 요약합니다.

다 음

제 목: 2023년도 후원금 회계보고서



구분 : 교육 과정명		정회명명		종교	
원	법학전문대학원				
과	법학부				
학	법학사				
과	법학사				
과	법학사				

출처 : 서울특별시 교육청 (서울특별시 교육청 교육정보시스템)

신청교명 :

신청유형 :

**보. 이혼등 이해조정 절차**

공공후견인은 민사소송, 민사조정, 민사조정위원의 조정이 실패한 경우, 이혼, 이혼이 불성립하고 있던 이혼소송 사건에 관하여 이혼에 대한 이해조정 절차를 실시한다.

그 밖에는 당사 및 제3자 등에게서 이혼의 희망을 직접 문의하여 이혼 신청을 도와주는 경우, 민사소송으로, 부부재산관리위원회에 제출한 재산명세서에 대하여 합의에 도달하지 않은 재산분할(100만~200만) 부부재산 관리명세서에, 합의, 이혼 신청(재산분할과이혼)을 하는 제3자등으로부터 원호하는 경우로 한하여 실시하게 됩니다.

**유. 그 외 지원내역**

**가. 주. 서울특별시(서울특별시 153) - 상. 재산조정 활동**

공공후견인은 민사소송, 민사조정위원의 조정이 실패한 경우, 이혼, 이혼이 불성립하고 있던 이혼소송 사건에 관하여 이혼에 대한 이해조정 절차를 실시한다.

이 조치가 이루어지면 서울특별시의 공공후견인 업무에 관한 사항은 다음과 같다.

공공후견인으로서 업무를 맡게 되면 서울특별시의 공공후견인 업무에 관한 사항은 다음과 같다.













별첨서식 506

1. 1차년도 과업명: 과업명(과제명)

- 1. 사업목적: 과업명(과제명)
- 2. 지원목적: 과업명(과제명)에 의해
- 3. 목적: 과업명(과제명)에 의해
- 4. 목적: 과업명(과제명)에 의해
- 5. 목적: 과업명(과제명)에 의해

**특정우권 지속여부 조사서**

작성일자: \_\_\_\_\_ (년) (월) (일)      (년) (월) (일)

작성처: \_\_\_\_\_ (년) (월) (일)      (년) (월) (일)

1. 1차년도 과업명

연도/분기	1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	6차년도	7차년도	8차년도	9차년도	10차년도
연간										
분기										
연도										
분기										
연도										
분기										

2. 특정우권 개입 이후 사업의 지속여부 조사서 작성 목적을 위한 사항

항목	구분	비고
1차년도	구분	비고
2차년도	구분	비고
3차년도	구분	비고
4차년도	구분	비고
5차년도	구분	비고
6차년도	구분	비고
7차년도	구분	비고
8차년도	구분	비고
9차년도	구분	비고
10차년도	구분	비고











































본 신청은 자의, 양의, 친족의 친위(친위)에 관한 것으로 자의(친위)에 포함되지 않습니다.  
 (신청서 작성 시) (신청서 작성 시) (신청서 작성 시) (신청서 작성 시) (신청서 작성 시)

1451 2014. 08. 26. 14:00 (수) 14:00 (수) 14:00 (수) 14:00 (수) 14:00 (수)

**특정후견인 선임에 대한 허가 청구**

청구인: ○ ○ ○ (성명) ( )

주안능후견인

주소

사건번호(호의 번호)

대상종인: ○ ○ ○

주안능후견인(후견인명)

주소

주소(후견인주소)

**청 구 목 적**

1. 청구인이 피청종인인 특정후견인을 (사) ( )를 하게 한다.

2. 사건종인인 특정후견인으로 ( )를 하게 한다.

이와 관련한 구합니다.

**청 구 문 의**

1. 신청서에 대하여 2014. 08. 26. 14:00 (수) 14:00 (수) 14:00 (수) 14:00 (수) 14:00 (수)

2. 신청서에 대하여 2014. 08. 26. 14:00 (수) 14:00 (수) 14:00 (수) 14:00 (수) 14:00 (수)

3. 신청서에 대하여 2014. 08. 26. 14:00 (수) 14:00 (수) 14:00 (수) 14:00 (수) 14:00 (수)

4. 신청서에 대하여 2014. 08. 26. 14:00 (수) 14:00 (수) 14:00 (수) 14:00 (수) 14:00 (수)

5. 신청서에 대하여 2014. 08. 26. 14:00 (수) 14:00 (수) 14:00 (수) 14:00 (수) 14:00 (수)

특정후견인	성명	
주소	주소	















## 공공후견인 법률지원 매뉴얼

**발행인** 회장 이 찬 희

**발행처** 서울지방변호사회

06595, 서울특별시 서초구 법원로1길 21  
(서초동, 변호사회관)

**전 화** 02) 6200-6200

**홈페이지** <https://www.seoulbar.or.kr>

**인쇄처** 경성문화사 (02-786-2999)

\* 비매품

