

사건위임계약서(민사, 행정 등)

위임인(갑) :

수임인(을) :

사건의 표시

사건번호		사 건 명	
당 사 자		상 대 방	

위 당사자들은 위 표시 사건의 제 심에 있어서의 사건처리에 관한 위임계약을 다음과 같이 체결한다.

제 1조 【목 적】 갑은 을에게 위 표시 사건의 처리(이하 "위임사무"라 한다)를 위임하고, 을은 이를 수임한다.

제 2조 【위임한계】 갑이 을에게 위임하는 위임사무의 한계는 당해 심급에 한하고, 파기 환송된 사건이나 상소의 제기, 강제집행, 강제집행정지, 보전처분 등 부수적 절차에 관한 사항은 따로 정한다. 보전처분 사건의 경우, 이의사건 또는 취소사건은 별개의 위임사무로 한다.

제 3조 【수권범위】 갑은 을에게 따로 작성하여 교부하는 위임장 또는 선임서에 적은 자격과 권한을 수여한다.

제 4조 【수임인의 의무】 을은 변호사로서 법령에 정한 권리와 의무에 입각하여, 위임의 내용에 따라 선량한 관리자의 주의를 다하여 위임사무를 처리한다.

제 5조 【자료제공 등】 을이 위임사무를 처리하는 데 필요하다고 인정하여 요구한 자료 또는 조회한 사항에 대하여 갑은 지체 없이 이에 응하여야 한다.

제 6조 【착수보수】

① 갑은 을에게 위임계약의 성립과 동시에 착수보수로
금 원(부가가치세 별도)을 지급한다.

(입금계좌:

② 제1항의 착수보수는 을이 위임사무에 관한 연구, 조사, 서면작성을 하는 등 위임사무에 착수한 후, 을에게 책임 없는 사유로 인한 당사자의 소의 부제기 또는 취하, 상소의 부제기 또는 취하, 청구의 포기, 인낙, 소송상 화해, 조정, 소송물의 양도, 당사자의 사망 등의 경우에는 갑이 그 반환을 청구하지 못하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우 갑과 을의 협의 하에 이를 조정할 수 있다.

③ 을이 위임사무를 착수하기 이전이라도 을에게 책임 없는 사유로 인한 갑의 일방적인 위임 계약 해지, 또는 제9조에 의한 위임계약의 해지 등의 사유가 발생한 경우에는 이로 인하여 을이 입거나 입게되는 손해 혹은 손실에 해당하는 금액을 공제한 나머지 금액을 반환하기로 한다.

④ 갑과 을이 합의로 위임계약을 해지 또는 을이 부득이한 사유로 위임계약을 해지하는 경우에는, 당시까지 을의 변호사 및 전문보조인력들이 갑을 위하여 일한 일체의 시간(수임을 위하여 상담하거나 연구한 시간 포함)에 을이 정하고 있는 시간당 보수율을 곱하여 산출된 금액을 착수보수에서 공제하고 잔액이 있을 경우 이를 반환한다.

제 7조 【성과보수】

가. 성과보수

위임사무가 판결, 재판상 내지 재판외 화해(화해권고결정 포함), 조정(조정에 갈음한 결정 포함) 등으로 성공한 때에는 다음 구분에 의하여 성과보수를 지급하기로 한다.

① 전부 승소한 경우 : 금 원(부가가치세 별도)

일부 승소한 경우 : 위 금액을 승소비율로 계산한 금액(부가가치세 별도)

② 승소로 인한 경제적 이익 가액의 %에 해당하는 금액(부가가치세 별도)

③ 상소심의 경우 달리 정함이 없는 한 상소심의 심판의 대상 전부를 기준으로 하여 승소 비율을 정한다.

(입금계좌:

나. 승소로 보는 경우: 다음의 경우에는 승소로 보고, 위 가항에 정한 성과 보수액을 지급하여야 한다.

① 을이 위임사무 처리를 위하여 상당한 노력을 투입한 후, 갑이 임의로 청구의 포기 또는 인낙, 소의 취하, 상소를 취하한 경우 또는 상대방이 청구의 포기 또는 인낙, 소의 취하, 상소를 취하한 경우(상대방이 청구취지 또는 항소취지를 감축하는 경우에도 감축된 부분에 관하여 성공한 것으로 본다.)

② 을의 소송수행 결과로 인하여 소송대상인 행정처분이 직권 취소되거나 경정 처분된 경우

③ 을이 위임사무 처리를 위하여 상당한 노력을 투입한 후 갑이 정당한 사유 없이 위임계약을 해지하거나, 제9조에 따라 을이 위임계약을 해지한 경우

다. 전항 제1호 사유 중 갑이 아무런 경제적인 이득 또는 기타 이득이 없이 청구의 포기, 소의 취하, 인낙, 상소를 취하한 때에는 을의 노력 및 업무 수행 경과를 감안, 갑과 을이 상호 협의하여 성과보수를 조정할 수 있다.

제 8조 【비용부담】

① 을이 위임사무를 처리하는 데 필요한 인지대, 인지세, 송달료, 감성료, 예납금, 보증금, 등사료, 여비, 기타 필요한 실비는 그 전액을 갑이 부담한다.

② 갑은 제1항의 비용에 충당하기 위하여 금 원을 예치한다.

③ 출장 일당으로 1일 금 원을 비용 발생 때 지급한다.

④ 전항의 비용은 제2항의 예치금 중에서 충당할 수 있다.

제 9조 【계약해지】 갑이 이 위임계약에 정한 의무를 이행하지 아니하거나 위임사무의 내용에 관하여 진술한 사실이 허위인 때에는, 고의가 아닌 경우라도 을은 이 계약을 해지하고 사임할 수 있다.

제10조 【통지의무】 을은 위임사무의 중요한 처리상황 및 그 결과를 갑에게 통지하고, 위임이 종료한 때에는 그 결과를 갑에게 지체 없이 통지하여야 한다.

제11조 【보수지급의 지체】

① 갑이 이 위임계약에 정한 비용 또는 보수의 지급을 지체한 때에는, 을은 위임사무에 착수하지 않거나 그 위임사무의 처리를 중단하거나 사임할 수 있다.

② 전항의 경우 을은 신속하게 갑에게 그 취지를 통지하여야 한다.

제12조 【자료의 보관책임】 을이 위임사무를 처리하기 위하여 갑으로부터 제공받은 자료는 위임종료시 갑에게 수령할 것을 통지한 후 3개월 내에 별다른 의사표시가 없을 경우 을은 이를 임의로 폐기할 수 있다.

제13조 【지급보장】

① 을은 이 위임계약에 정한 비용 또는 보수의 지급을 확실하게 보장하기 위하여 갑에게 필요한 조치를 요구할 수 있다.

② 을은 갑이 제1항의 비용 또는 보수의 지급의무를 이행하지 아니하는 때에는, 위임사무의 처리에 관련하여 보관하게 된 금전, 문서 또는 자료 등을 유치하거나 상계처리 할 수 있다.

③ 전항의 경우 을은 신속하게 갑에게 그 취지를 통지하여야 한다.

제14조 【인장조각】 이 위임계약의 수행 상 필요한 경우, 을은 갑 또는 당사자의 인장을 조각하여 사용할 수 있다. 단, 을은 사후에 인장조각 및 사용사실을 통지하여야 한다.

제15조 【비밀유지】 을은 업무상 취득한 갑의 모든 비밀정보를 비밀로 유지하고, 업무수행 상 필요하거나 법적으로 공개가 요구되는 경우 이외에는 갑의 동의 없이 제3자에게 공개하지 아니한다.

제16조 【민법과의 관계】 기타 위임사항에 관하여 이 위임계약서에 특별히 규정되어 있는 사항을 제외하고는 민법상 위임에 관한 규정이 정한 바에 의한다.

※ 특약사항

이 계약의 성립을 증명하기 위하여 이 계약서 2통을 작성하고, 갑과 을이 각 1통씩 보관한다.

20

갑 : 위임인 성 명

주 소

주민등록번호(사업자등록번호)

을 : 수임인

담당변호사