

외국공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약의 이행을 위한 법무부장관 소관 업무에 관한 규칙

[시행 2009. 2. 2] [법무부령 제659호, 2009. 2. 2, 제정]

법무부 (법무심의관)02-2110-3164~5

제1조(목적) 이 규칙은 「외국공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약」을 이행하기 위하여 법무부장관이 발급하는 아포스티유(Apostille)의 발급 절차 및 발급 수수료 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “아포스티유”란 「외국공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약」에 따라 법무부장관이 제3조 각 호에 해당하는 문서에 발급하는 인증서를 말한다.
2. “공증문서”란 공증인 또는 「변호사법」에 따라 공증인의 직무에 속하는 업무를 수행할 수 있는 자(이하 “공증인등”이라 한다)가 「공증인법」에 따라 작성하거나 인증한 문서를 말한다.
3. “재판서”란 판결·결정·명령의 재판을 적은 문서로서 재판을 한 법관이 서명날인한 원본(「형사소송법」 제46조 단서에 규정된 등본을 포함한다)을 말한다.

제3조(적용범위) 법무부장관이 발급하는 아포스티유 발급 대상문서(이하 “대상문서”라 한다)는 다음 각 호의 어느 하나에 해당한다.

1. 법무부 또는 그 소속 기관(검찰청을 포함한다. 이하 같다)에서 공무상 작성한 문서
2. 「검찰보존사무규칙」에 따라 보존되는 재판서 또는 재판을 적은 조서의 등본이나 초본
3. 공증문서

제4조(서명·직인 등록) ① 법무부장관은 대상문서를 심사하기 위하여 그 소속 기관 및 공증인등으로부터 별지 제1호서식 또는 별지 제2호서식에 따른 직인 또는 서명 등록신청서를 제출받아 보관하여야 한다.

② 법무부장관은 제1항의 직인 또는 서명을 전자이미지로 데이터베이스화하여 저장할 수 있다.

제5조(신청) 아포스티유 발급을 신청하려는 사람은 대상문서와 별지 제3호서식에 따른 아포스티유 신청서를 법무부장관에게 제출하여야 한다. 다만, 대리인이 신청하는 경우에는 대리인의 주민등록증·운전면허증·여권 등의 신분증명서 사본, 그 밖의 사실관계 확인을 위해 필요한 서류를 첨부하여야 한다.

제6조(심사) ① 법무부장관이 아포스티유를 발급할 때에는 대상문서에 날인된 직인의 인영(인영) 또는 서명의 진정성을 확인하여야 한다.

② 법무부장관은 대상문서에 날인된 직인의 인영 또는 서명이 제4조제1항에 따라 등록되지 않은 것인 경우에는 관계기관 또는 공증인등에게 인영 또는 서명의 진정성을 조회하고 그 조회 일시 및 방법을 적은 확인경위서를 작성하여야 한다.

제7조(발급) 아포스티유를 발급할 때에는 별지 제4호서식을 대상문서에 붙이고 법무부장관의 직인을 날인하여야 한다. 다만, 필요한 경우에는 별도의 용지에 별지 제4호서식을 붙이고 법무부장관의 직인을 날인한 후 이를 첨부하는 방법으로 발급할 수 있다.

제8조(처리기간) 아포스티유 발급은 신청을 받은 날부터 근무일 기준 3일 이내에 발급하여야 한다. 다만, 제4조 제1항에 따라 직인 또는 서명이 등록되어 있지 않은 경우에는 3일을 초과하여 발급할 수 있다.

제9조(보존) ① 법무부장관은 아포스티유를 발급하였을 때에는 전자정보처리시스템을 이용하여 발급번호, 발급일

자, 신청인 인적사항(대리신청의 경우에는 대리인 인적사항을 포함한다) 및 대상문서의 명칭, 제출대상 국가, 문서발급기관 등을 보조기억장치(자기디스크, 자기테이프, 그 밖의 전자적 정보저장매체를 포함한다)에 기록하고 그 전산기록을 3년간 보존하여야 한다.

② 제5조에 따라 제출받은 아포스티유 신청서와 신분증명서 사본은 전자파일 형태로 보존할 수 있다.

제10조(수수료) ① 대상문서에 대한 아포스티유 발급을 신청할 경우 신청인이 내야 할 수수료는 건당 1천원으로 한다.

② 수수료는 수입인지를 아포스티유 신청서에 붙이는 방법으로 내야 한다.

부칙 <제659호, 2009. 2. 2>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행 전에 신청한 문서는 이 규칙에 따라 신청한 것으로 본다.