합 의 서

금전 정산형

갑 (당사자 1)	성 명 : 연락처 : 주 소 :
을 (당사자 2)	성 명 : 연락처 : 주 소 :
합의 대상	계약명·거래·사건명 등 이 합의로 끝내려는 분쟁을 특정해 적습니다

1. 합의의 배경

(언제, 어떤 일이 있었는지 사실만 간단히 적습니다)

2. 합의 내용

합의 금액	금 원 (₩)
지급 방법	☐ 일시금 ☐ 분할 (회, 매월 일)
지급 기한	년 월 일 까지
입금 계좌	
지연 시	지급이 지연되는 경우의 처리를 정할 수 있습니다. (예: 기한의 이익 상실)

3. 선택 조항 (필요한 것만 체크해 사용하세요)

☐ 추가 청구·부제소 합의	본 합의서에서 정한 의무가 모두 이행된 때에는, 갑과 을은 본 합의의 대상이 된 분쟁에 관하여 추가적인 민사상 청구나 소송을 제기하지 않습니다. 다만 본 합의서에 따른 의무의 이행을 청구하기 위한 경우는 제외합니다.
☐ 비밀 유지	갑과 을은 이 합의의 내용을 제 3 자에게 공개하지 않습니다. 다만 법령상 의무, 세무·법률 자문, 관계기관 제출 또는 본 합의에 따른 권리 행사를 위해 필요한 경우는 제외합니다.

위 내용에 상호 합의하였으며, 이를 증명하기 위해 본 합의서 2 통을 작성하여 각자 1 통씩 보관합니다.

년 월 일

갑	성명 : (서명 또는 인)
을	성명 : (서명 또는 인)

※ 이 양식은 민사상 금전 정산을 위한 일반 합의서입니다. 교통사고 합의나 형사 사건의 합의(처벌불원 의사표시)는 보험 처리·추가 손해·형사 절차가 얽히므로 이 양식으로 대신하지 말고 전문가의 확인을 받으세요. 부제소 합의는 이후 같은 사안으로 다시 청구하기 어려워질 수 있으니 내용을 충분히 확인한 뒤 체크하세요.