PDF 합의서 프롬프트

무엇을 끝냈는지 보이는 합의서 노트

합의서는 나중에 다시 꺼내 볼 때 분명해야 합니다. 꼭 담을 다섯 블록, 형사 합의와 민사 합의의 차이, 합의 전후 진행 순서, 모호한 표현을 고치는 질문과 바로 쓰는 프롬프트를 두 장에 담았습니다.

01 합의서에 꼭 담을 다섯 블록

문구가 아니라 담아야 할 내용입니다. 흔히 비어 있는 곳을 함께 적었습니다.

	적을 내용	흔히 비어 있는 곳
당사자	이름 · 생년월일 · 연락처로 특정	이름만 적고 누구인지 특정하지 않음
사건	일시 · 장소 · 어떤 일이었는지	"지난번 일" "그 건"
지급 조건	금액 · 지급일 · 방법 · 미지급 시 처리	금액만 있고 날짜와 방법이 없음
처벌에 대한 뜻	형사 사건이면 처벌을 원하지 않는다는 뜻과 제출처	뜻은 있는데 어디에 낼지 정하지 않음
청구 범위	포함되는 손해 · 후유증이 생겼을 때	"서로 문제 삼지 않는다" 한 줄

02 형사 합의와 민사 합의, 무게중심이 다릅니다

한 장에 둘 다 담는 경우도 있지만 확인할 점은 다릅니다.

형사 사건의 합의

- 처벌을 원하지 않는다는 뜻이 들어 있는지
- 그 뜻을 수사기관이나 법원 가운데 어디에 낼지
- 반의사불벌죄라면 제1심 판결 선고 전까지 밝힐 수 있음(형사소송법 제232조)
- 그 밖의 범죄는 양형에 참고되는 정도로만 기대하기

민사 손해의 합의

- 합의금에 포함되는 손해의 종류
- 보험 처리와 겹치는 부분이 있는지
- 예상하지 못한 후유증이 생겼을 때의 처리
- 나눠 받는다면 회차별 날짜와 금액

03 합의 전, 당일, 그 뒤에 할 일

돈이 오가는 순서와 서류가 나가는 순서를 맞추는 것이 핵심입니다.

합의 전

내용 정리

- 사건 사실과 손해를 메모로 정리
- 금액 · 지급 방법 · 기한 미리 정하기
- 필요하면 전문가 상담

합의 당일

서명과 확인

- 신분증으로 당사자 확인
- 빈칸 없이 읽고 서명 · 날인
- 각자 1부씩 보관

합의 뒤

지급과 제출

- 합의금 입금 내역 보관
- 정한 곳에 합의서 제출
- 제출한 날짜와 접수 기록 남기기

© BIZFORMS 비즈폼 직장인 업무맵

04 모호한 표현은 이 질문으로 고치세요

질문에 답할 수 없는 문장은 나중에 서로 다르게 읽힐 수 있습니다.

모호한 표현	스스로 확인할 점
원만히 합의하였다	무엇을 얼마에 어떤 조건으로 합의했는가
합의금을 준다	언제까지, 어떤 방법으로, 늦어지면 어떻게 하는가
서로 문제 삼지 않는다	형사 처벌에 대한 뜻인가, 민사 청구 포기인가, 둘 다인가
모든 책임을 묻지 않는다	예상하지 못한 후유증까지 포함하는가
지난번 일에 대하여	언제 어디서 있었던 어떤 일인가

05 복사해서 쓰는 프롬프트 6가지

합의 단계와 사건 종류에 맞게 골라 쓰세요.

기본 양식

처음 쓰는 합의서의 기본 양식을 만들어줘. 맨 위에 당사자 칸(피해자와 가해자의 이름, 생년월일, 연락처)을 두고, 그 아래 사건, 합의금과 지급 조건, 처벌에 대한 뜻, 청구 범위 순서로 항목을 나눠줘. 항목마다 무엇을 적는 칸인지 한 줄 안내를 달고, 지급 조건에는 금액, 지급일, 지급 방법, 기한까지 주지 않을 때의 처리를 따로 적는 칸을 둬. 맨 아래에는 작성일과 피해자, 가해자 서명란을 한 줄씩 넣고, 내용은 비워 둔 채 칸 이름만 적어줘.

지급 조건

합의금을 세 번에 나눠 받기로 했어. 회차별 지급일과 금액을 표로 정리하고, 한 번이라도 늦어지면 어떻게 할지 정해 둘 항목을 알려줘. 합계가 전체 합의금과 맞는지도 마지막 줄에서 확인해줘.

사건 정리

아래 메모를 보고 합의서에 적을 사건 내용을 정리해줘. 일시, 장소, 무슨 일이 있었는지를 사실만으로 세 문장 안에 쓰고, 감정적인 표현이나 상대를 탓하는 말은 빼줘.

교통사고

교통사고 뒤 개인끼리 합의할 때 합의서에서 확인할 항목을 정리해줘. 사고 일시와 장소, 차량 정보, 합의금에 포함되는 손해의 범위, 보험 처리와의 관계, 후유증이 생겼을 때의 처리를 나눠서 적어줘.

범위 점검

아래 합의서 초안에서 '모든 민형사상 책임을 묻지 않는다'처럼 범위가 넓거나 모호한 문장을 찾아줘. 각 문장이 어디까지를 포기하는 뜻으로 읽힐 수 있는지 설명하고 전문가에게 확인할 점을 정리해줘.

진행 순서

형사 사건에서 피해자와 합의할 때 합의 전, 합의 당일, 합의 후에 할 일을 순서대로 체크리스트로 만들어줘. 합의금 지급 확인, 합의서 제출, 서류 보관까지 포함하고 단계마다 남겨 둘 기록을 적어줘.

이 자료는 합의서 작성 참고용 안내이며 법률 자문을 대신하지 않습니다. 합의의 효과는 범죄와 사건에 따라 다르고 결과를 보장하지 않으니 서명 전에 전문가에게 확인하세요. 이름, 생년월일, 연락처, 계좌번호, 사건번호는 프롬프트에 넣지 말고 결과물에 직접 입력하세요.

© BIZFORMS 비즈폼 직장인 업무맵