

본 체크리스트는 KCAB International 중재에서 중재인의 중재판정문 작성에 참고가 되도록 예시적으로 제시된 것으로, KCAB International의 어떠한 법률 자문이나 의견을 포함하는 것으로 해석되어서는 안 됩니다.

1. 일반 사항		
사항	중재판정부:	비고
A. 표지	☐ 표지에 KCAB International 사건 번호, 당사자, 국적, 및 중재판정부에 관한 사항을 모두 기재한다.	
B. 적용 규칙	☐ 적용되는 KCAB 국제중재규칙의 버전(예: 2007 / 2011 / 2016 / 2026 규칙) 또는 그 외 적용 규칙을 명시한다.	
C. 판정의 표제	☐ 판정문 표지에 해당 판정의 표제(예: 중간 판정, 일부 판정, 종국 판정, 화해중재판정 등)를 명시한다.	
D. 형식	☐ i. 페이지와 문단 번호를 일련번호 순으로 기재한다. ☐ ii. 판정문 전반에 걸쳐 글꼴 종류와 크기, 여백, 줄 간격을 일관되게 적용한다.	
E. 목차	☐ 판정문의 길이가 짧은 경우를 제외하고, 문서 서두에 목차를 포함한다.	
F. 용어 정의	☐ 주요 용어를 적절히 정의하여 일관되게 사용하고, 필요한 경우 약어표를 포함한다.	
G. 기재의 정확성	☐ i. 모든 상호 참조, 각주, 인용구 및 인용 문헌이 정확한지 확인한다. ☐ ii. 모든 인용 문구가 원문과 일치하는지 대조하고, 필요한 경우 해당 인용문의 중재 언어 번역본이 당사자들로부터 제출되었는지 확인한다.	
2. 당사자, 대리인, 중재판정부 및 중재서기의 인적사항과 연락처 정보		
A. 당사자	☐ 당사자(들)의 정식 명칭 및 연락처 정보를 기재한다.	
B. 대리인	☐ i. 대리인(들)의 정식 명칭 및 연락처 정보를 기재한다. ☐ ii. 대리인이 당사자로부터 수여받은 대리권 증명 서류를 제출했는지 확인한다. ☐ ii. 대리인 구성에 변경이 있는 경우, 그 내용과 일자를 판정문 내 절차 진행 경과에 기록한다.	
C. 중재인	☐ 중재인(들)의 정식 명칭 및 연락처 정보를 기재한다.	
D. 중재서기	☐ i. 중재서기의 정식 명칭 및 연락처 정보를 기재한다. ☐ ii. 중재서기 선임 시 당사자의 동의가 있었다는 사실과 해당 중재서기가 작성한 독립성, 공정성 및 비밀유지에 관한 진술서를 확인한다.	

3. 중재합의, 준거법, 중재지 및 중재언어

A. 중재합의	☐ i. 중재합의 전문을 인용한다. ☐ ii. 중재합의에 서명한 주체들을 명시한다. ☐ iii. 중재 절차의 당사자가 중재조항이 포함된 계약의 당사자와 다른 경우, 그 신원을 명확히 밝힌다. ☐ iv. 중재판정부가 본 사건의 모든 당사자에 대해 관할권을 갖는 근거를 설명하고, 특히 비서명자가 포함된 경우에는 이에 유의한다. ☐ v. 관련이 있는 경우, 당사자(들)이 중재에 참여할 수 있는 법적 권한이나 당사자 적격에 대해 기술한다.	
B. 준거법	☐ 관련된 준거법 조항 전문을 인용한다.	
C. 중재지	☐ 다음 중 하나에 해당하는 중재지를 명시한다. (i) 당사자 간의 합의로 정해진 곳 (ii) 제 24.1 조(2016 년 규칙) / 제 25.1 조(2026 년 규칙)에 따라 정해진 서울, 대한민국 (iii) 중재판정부가 직권으로 결정한 곳 (제 24.1 조(2016 년 규칙) / 제 25.1 조(2026 년 규칙))	
D. 중재언어	☐ 다음 중 하나에 해당하는 중재언어를 명시한다. (i) 당사자 간의 합의로 정해진 언어 (ii) 중재판정부가 결정한 언어 (제 28.1 조(2016 년 규칙) / 제 29.1 조(2026 년 규칙))	

4. 절차 진행 경과

A. 절차 진행 경과	☐ 현재까지의 절차 진행 경과를 요약한다. (다음 사항이 포함되나 이에 국한되지 않는다. 긴급중재 절차 및 결정; 중재신청서 제출; 사무국, 사무총장 또는 국제중재심판원의 결정 사항; 예비절차회의 개최일 및 절차일정표; 당사자(들)의 서면 제출; 임시적 처분 신청 및 결정 (해당하는 경우); 그리고 심리 진행 사항)	
B. 중재판정부	☐ 중재판정부의 구성 경과를 기술한다. 여기에는 단독중재인 또는 의장중재인의 선정 절차에 관한 당사자 간의 합의와 각 중재인에 대한 지명 확정일 및 선정 결정일이 포함된다.	
C. 귀석 당사자	☐ 귀석 당사자에게 중재사건의 존재와 절차 진행 경과를 통지하기 위해 기울인 노력과 해당 귀석 당사자가 자신의 주장을 펼칠 수 있도록 합리적인 기회가 어떠한 방식으로 부여되었는지 기술한다.	
D. 선행 판정	동일한 중재 사건에서 선행하는 판정이 내려진 바 있다면, ☐ i. 상기 제 1~3 절의 내용을 다시 기재한다. ☐ ii. 선행 판정에서 판단이 내려진 쟁점들을 명시한다. ☐ iii. 선행 판정의 주문 전문을 인용한다. ☐ iv. 사무국이 당사자들에게 선행 판정을 송달한 날짜를 포함한다. ☐ v. 선행 판정문에 기재된 절차 진행 경과를 원용한다. ☐ vi. 선행 판정에 기재된 것 이후에 발생한 추가적인 절차 진행 경과를 기술한다.	
E. 판정 기한	☐ 최종 판정문 기한 및 국제중재심판원으로부터 승인받은 연장 기한을 기술한다. ☐ 판정문 초안이 검토를 위해 사무국에 제출된 날짜와 사무총장 또는 국제중재심판원이 해당 초안을 승인한 날짜를 기술한다.	

F. 절차적 결정 사항	☐ 해당되는 경우, 판정부가 발한 모든 명령 또는 결정을 언급한다. (여기에는 다음 사항에 관한 것들이 포함되나 이에 국한되지 않는다. 중재지, 중재언어 및 준거법; 당사자 추가; 그리고 임시적 처분에 관한 사항)	
G. 절차 종결	☐ 해당 판정에서 판단하는 사안들과 관련하여, 절차 종결이 이루어진 일자를 명시한다. (제 31.1 조(2016 년 규칙) / 제 32.1 조(2026 년 규칙))	
5. 중재 관할		
A. 일응의 관할	☐ 중재합의의 존부 및 유효성에 관하여 국제중재심판원이 내린 일응의 결정이 있는 경우 이를 언급한다. (제 26.6 조(2026 년 규칙))	
B. 결정	☐ 관할에 대한 이의가 제기되었거나 궤석 당사자가 있는 경우, 관할에 관한 판정부의 결정을 포함하거나, 그러한 언급이 필요하지 않은 사유를 명시한다.	
6. 본안에 관한 사항		
A. 청구 및 쟁점	☐ i. 모든 당사자의 본안 청구 및 반대신청, 그리고 최종 신청취지를 명시하고, 판단 대상으로 합의된 쟁점 사항을 기재한다. ☐ ii. 모든 쟁점, 청구, 반대신청 및 신청취지가 판정문의 본문 내에서 충분히 검토되었는지 확인하고, 검토되지 않은 사항이 있을 경우 그 사유를 설명한다.	
B. 판단 근거	☐ 각 결정에 대한 판단의 이유를 제시한다. 단, 당사자 간의 합의로 이유 기재를 생략하기로 한 경우에는 그러지 아니하다. (제36.1조(2016년 규칙) / 제37.1조(2026년 규칙))	
C. 지연손해금 산정	지연손해금이 청구되어 인용되는 경우, 다음 사항에 관한 판단 근거를 제시한다: ☐ i. 지연손해금 인정의 법적 근거 (예: 당사자 간 합의, 적용 법률 등) ☐ ii. 지연손해금률 (적용 금리) ☐ iii. 단리 또는 복리 여부 (복리인 경우 연, 월, 주 등 복리 계산 주기 명시) ☐ iv. 지연손해금 발생 시점(기산일) 및 종료 시점(만기일)	
D. 다수의견 및 소수의견	☐ i. 중재판정부의 의견이 모든 쟁점에서 만장일치되지 않은 경우, 판정문의 각 결정 사항 중 다수의견과 전원일치 의견을 구분하여 명시한다. ☐ ii. 소수의견을 기재하고자 하는 경우, 다수의견을 가진 중재인들과 소수의견을 가진 중재인이 적용 중재법 또는 중재규칙에 따라 소수의견 기재가 허용되는지 여부를 고려했음을 확인한다. ☐ iii. 별도의 문서로 작성된 소수의견은 판정문의 일부를 구성하지 않으나, 적절한 경우 판정문과 함께 당사자에게 전달될 수 있다; 중재인들 사이의 경미한 의견 차이는 판정문 본문이나 각주에 기재할 수 있다.	
E. 화해중재판정	당사자들이 화해 합의의 내용을 기록한 화해중재판정을 요청하는 경우, 중재판정부는: ☐ i. 화해 합의를 검토하여 다음의 사항을 확인한다: ☐ (a) 화해 합의에서 다루는 사안들이 중재 합의의 범위 및 중재판정부의 관할에 속하는지 여부 ☐ (b) 화해 합의의 내용이 위법하거나 공서양속에 반하지 않는지 여부 ☐ ii. 완성된 화해중재판정 초안에 대해 당사자들이 의견을 제시하고 최종 확인할 수	

	있도록 요청한다.	
7. 중재비용		
A. 중재비용	☐ i. 제 52 조(2016 년 규칙) / 제 55 조(2026 년 규칙)와 국제중재심판원이 확정한 중재비용을 배분할 수 있는 중재판정부의 재량 (제 52.2 조(2016) / 제 55.3 조(2026))을 인용한다. ☐ ii. 국제중재심판원에 의해 확정된 중재비용의 금액(KCAB 관리요금, 중재판정부 수당 및 경비)을 판정 본문과 주문에 명시하고, 당사자 간의 비용 분담 비율을 결정한다. ☐ iii. 해당 비용을 특정 당사자에게 지급하도록 하거나 당사자 간에 배분하게 된 이유를 제시한다.	
B. 당사자 비용	☐ i. 제 53 조(2016 년 규칙) / 제 56 조(2026 년 규칙)와 당사자 비용을 배분할 수 있는 중재판정부의 재량을 인용한다. ☐ ii. 각 당사자가 청구한 당사자 비용의 상세 내역을 기술한다. ☐ iii. 각 당사자가 최종적으로 부담해야 할 당사자 비용의 액수를 확정한다. ☐ iv. 비용에 관한 당사자 간의 합의를 준수하는 한도에서, 비용에 대한 결정의 이유를 제시한다. ☐ v. 인용된 당사자 비용의 금액을 판정 본문과 주문에 명시한다.	
8. 주문		
A. 주문	☐ 판정문의 말미에 주문을 포함한다. 주문에는 관할(해당 시)을 포함하여, 모든 결정적인 쟁점, 청구 및 신청취지에 대한 판정부의 모든 명령과 결정을 기재하되, 그 외의 불필요한 내용은 포함하지 않는다.	
B. 기타 청구	☐ 본 판정에서 다루지 않고 향후 별도의 판정을 위해 유보된 청구가 있는 경우, 이를 주문에 명시한다.	
C. 포괄적 기각 문구	☐ 주문에 당사자들의 그 외 모든 신청 및 청구가 기각됨을 명시한다. (단, 판정의 특성상 해당 문구의 기재가 부적절한 경우에는 그러하지 아니하다)	
9. 중재지, 판정 일자 및 서명		
A. 서명란	☐ 주문을 기재한 이후에는 중재지, 판정 일자, 및 중재인(들)의 서명을 추가한다.	
B. 판정 일자	☐ 마지막 중재인이 판정에 서명한 날짜를 판정 일자로 기재한다.	
C. 서명	☐ i. 중재판정부의 모든 구성원이 판정에 서명했는지 확인한다. 만약 서명이 생략되었다면 그 사유를 명시한다. ☐ ii. 당사자들이 전자 서명에 합의하지 않는 한, 판정이 자필로 실제(이른바 wet ink 로) 서명되었는지 확인한다. ☐ iii. 2 인 이상의 중재인이 서명하는 경우, 당사자들이 각 중재인 별로 나누어 별개의 페이지에 서명하도록 합의하지 않는 한, 모든 서명은 동일한 페이지에 이루어져야 한다.	