

English	Foreign Language
Welcome to NLRB E-Filing	NLRB 이파일링에 오신 걸 환영합니다.
What is E-File?	이 파일이 뭔가요?
"E-File" is the system for submitting documents electronically pertaining to a case or inquiry pending before the National Labor Relations Board (NLRB). The E-File system is a quick and easy way to file documents with the NLRB.	“이파일”은 사건이나 문의에 관련된 문서를 전국노동관계위원회(NLRB)에 전자로 제출하는 시스템입니다. 이파일 시스템으로 NLRB 에 빠르고 편하게 문서를 제출할 수 있습니다.
Do I need to file multiple copies of documents that I file electronically?	전자로 제출할 때 문서를 여러 사본으로 제출할 필요가 있나요?
There is no need to file multiple copies of documents that you file electronically.	전자로 제출하는 문서는 여러 사본을 제출할 필요가 없습니다.
How do I access my previously E-Filed documents?	이전에 이파일한 문서를 어떻게 접속하나요?
You may access previously E-Filed documents through the My Account Portal (MAP) for 90 days from date of E-Filing.	내 계정 포털(MAP) 에서 이전에 제출한 서류를 이파일한 후 90 일 동안 접속할 수 있습니다.
I am a returning E-File user. Do I need to fill in Contact Information each time?	예전에 이파일을 사용한 적이 있는데, 매번 연락 정보를 입력해야 하나요?
No. Existing E-File users can “ Sign In ” to have access to previously entered Contact Information without having to reenter it.	아니요. 기존 이파일 사용자는 “ 사인인 ”(로그인)을 클릭하면, 연락 정보를 재입력하지 않고 예전에 입력한 정보를 접속할 수 있습니다.
Where can I read the E-Filing rules?	이파일링 규칙이 어디에 나와 있나요?
The E-Filing terms are available here . The E-Filing terms are also displayed each time you access the E-Filing system.	이파일링 약관이 여기에 나와 있습니다 로 가세요. 또한, 귀하가 이파일링 시스템을 접속할 때마다 이파일링 약관이 뜹니다.
What documents can I E-File?	어떤 서류를 이파일 할 수 있나요?
Most documents can be filed with the NLRB using the E-Filing system, including Charges and Petitions. The full terms and rules are available (click here) .	소장과 청원서를 포함한 대부분의 문서를 이파일링 시스템을 통해 NLRB 에 제출할 수 있습니다. 전체 약관 및 규칙을 보실 수 있습니다(여기를 클릭하세요).
For consolidated cases, do I need to E-File my document separately under each case number?	통합된 사건의 경우 각 사건 번호 하에 문서를 따로 이파일해야 합니까?
No, the document should be E-Filed solely under the lead (i.e., lowest) case number.	아니요. 문서를 주요 (가장 낮은) 사건 번호 아래 이파일하면 됩니다.
Is technical assistance available after business hours?	근무 시간 이외에도 기술 지원이 되나요?
Agency personnel are not available after the close of regular business hours to assist parties with E-Filing. If you have difficulty after hours, you may try using a different computer. Temporarily removing pop-up blockers and changing your spam filter to allow receipt of messages from nlr.gov may expedite receiving a notification	정규 시간 후에는 남아서 이파일링을 도와주는 직원이 없습니다. 근무 시간 외에 어려움이 있을 때는 다른 컴퓨터로 다시 한번 해보십시오. 팝업 차단기를 임시로 억제하거나 스팸 필터에 nlr.gov 에서 오는 메일을 허용하게 하면, 귀하 문서가

<p>that your E-Filing has been received. A technical failure by the Agency's E-Filing system may excuse a late filing, but end user problems will not. If end user problems cannot be corrected before the 11:59 p.m. E-Filing deadline, the subsequent late filing will not be excused. Examples of end use problems include trouble with the telephone lines, the user's internet service provider, hardware, software, users failing to understand or follow E-Filing instructions, or rejection of the transmission because the document contains a virus.</p>	<p>이과일링되었다는 통지서를 더 빨리 받아보실 수 있습니다. 기관의 이과일링 시스템 기술 문제로 인한 늦은 접수는 괜찮지만, 최종 사용자 쪽의 문제로 인한 것은 허용되지 않습니다. 이과일링 기한인 밤 11 시 59 분까지 최종 사용자 쪽의 문제가 해결되지 않아 늦게 제출한 서류는 받지 않습니다. 최종 사용자 쪽 문제의 예로 전화선이나 사용자의 인터넷 서비스사 혹은 하드웨어 문제, 이과일링하는 방법을 사용자가 이해하지 못하거나 제대로 따르지 않는 것 그리고 문서에 바이러스가 있어 전송 거부당하는 것을 들 수 있습니다.</p>
<p>What is the deadline for E-Filing? Can I request an extension?</p>	<p>이과일링 기한이 언제입니까? 기한 연장을 요청할 수 있나요?</p>
<p>E-Filed documents must be filed using the Agency's website before midnight in the time zone of the receiving office. Requests for extension of time are made by completing an online form. You can request an extension of time through the NLRB's E-Filing System by clicking here. Please note that successful submission of a request for an extension of time through the Agency's E-Filing system does not mean that your request has been granted. The office receiving the request will contact you directly to confirm whether the request has been granted or denied.</p>	<p>이과일할 문서는 수취 사무실의 시간대 기준 자정 이전에 이과일 되어야 합니다. 기한 연장을 하려면 온라인 양식을 작성해야 합니다. NLRB 이과일링 시스템을 통해 기한 연장 신청을 하려면 여기를 클릭하세요. 기관의 이과일링 시스템을 통해 기한 연장 신청을 제대로 했다고 해서, 기한 연장이 허락된 것이 아니라는 것에 유의하십시오. 귀하의 신청이 승인되었는지 혹은 거부되었는지에 대한 것은 신청을 받은 사무실에서 귀하에게 직접 연락해서 알려 드립니다.</p>
<p>What if I have a question not on this list?</p>	<p>이 목록에 나오 지 않는 질문이 있으면 어떻게 하나요?</p>
<p>You may send questions not addressed here to webteam@nlrb.gov.</p>	<p>여기서 다루지 않은 질문이 있으면 webteam@nlrb.gov 로 이메일을 보내세요.</p>
<p>What if I receive more than one Account Number?</p>	<p>계정 번호를 두 개 이상 받으면 어떻게 하나요?</p>
<p>If you receive more than one Account Number, you should add those to your online My Account Portal profile as well. In your Profile, enter the additional account number in the "Add Accounts and Addresses" box and then select the Add button. The page will refresh with the additional account information.</p>	<p>두 개 이상의 계정 정보를 받으면 그것을 “내 온라인 계정 포털” 프로파일 섹션으로 가 추가 입력해야 합니다. 귀하의 “프로파일”로 가서 “계정 및 주소 추가” 칸으로 가서 계정을 추가한 뒤 “추가” 버튼을 누르세요. 추가 계정 정보가 입력되면 그 페이지가 새로 고쳐집니다.</p>
<p>What is E-Service?</p>	<p>이서비스가 뭔가요?</p>
<p>"E-Service" is the electronic service of Board and ALJ decisions and orders on parties. Parties who register for E-Service will receive, immediately upon posting of the</p>	<p>“이서비스”(E-Service)는 위원회 서비스와 당사자에 대한 ALJ(행정법 판사) 판결 및 명령을 전자로 받아 볼 수 있는</p>

Board's daily E-Docket on its website, an e-mail constituting formal notice of the Board's or Judge's decision and an electronic link to the decision. E-Service notifications will be sent at the close of the business day from NLRB headquarters in Washington, D.C. (5:00 p.m. Eastern Time). Board and ALJ decisions will not be mailed to parties who sign up for E-Service.

When documents are electronically-filed in a case, the NLRB sends a courtesy e-mail notification to other parties in the case who have registered to receive electronic service of Board and ALJ Decisions. The e-mail provides a link to the documents as a courtesy notification only; **it does not constitute service of the document by the filing party pursuant to Board Rules & Regulations Sections 102.114(a) or 102.114(i).** In addition, this e-mail indicates only that the document has been E-Filed with the Agency. It does not constitute a determination that the document has been accepted by the Agency as meeting the requirements for filing. In the event the document being E-Filed is required to be served on another party to a proceeding, the other party must be served by e-mail, if possible. If the other party does not have the ability to receive electronic service, that party must be notified by telephone of the substance of the transmitted document and a copy of the document must be served by personal service no later than the next day, by overnight delivery service, or, with the permission of the party receiving the document, by facsimile transmission. See Sec. 102.114(a) and (i) of the Board's Rules and Regulations.

If you have not registered for E-Service, and wish to do so, you should log into the NLRB My Account Portal and select the checkbox that says "I consent to accept formal service of documents electronically from the NLRB." See the FAQ "How do I sign in to the NLRB My Account Portal?" for

서비스입니다. "이서비스"에 등록하는 당사자는 위원회가 매일 사건일람표를 웹사이트에 등재하는 즉시 위원회의 공식 통지나 판사의 판결 그리고 판결 관련 링크가 들어간 이메일을 받아 보게 됩니다. "이서비스" 통지는 워싱턴 D.C. 소재 NLRB 본부의 영업 종료 시간(동부 시간 오후 5 시)에 보내집니다. "이서비스"에 등록한 당사자에게는 이사회와 ALJ 판결이 보내드립니다.

사건 관련 문서가 전자 파일이 되면 NLRB 는 이사회 및 ALJ 판결 전자 서비스를 받기 위해 등록된 사건의 다른 당사자들에게 의례적으로 통지를 합니다. 그 이메일에는 의례적인 통지로 링크가 들어가 있을 뿐이지, **이사회 규칙 및 규정 102.114(a)나 102.114(i)에 따른 제출하는 당사자의 문서 서비스 일부가 아닙니다.** 또한, 이메일은 기관에 문서가 제출되었다는 것만을 알려줍니다. 기관이 그 문서가 제출 요건을 만족시키는 것으로 수락했다는 결정 내용의 일부로서 이 통지를 보내는 것이 아닙니다. 이파일 된 문서를 법률 절차의 다른 당사자에게 송달해야 하면, 가능하면 이메일로 다른 당사자에게 송달을 해야 합니다. 다른 당사자가 전자 송달을 받을 수 없는 경우에는, 그 당사자에게 전송한 문서의 내용을 전화로 알린 뒤 문서 사본을 다음 날까지는 개인 송달 서비스를 통해 송달하거나, 문서를 송달받는 측에서 허락하면 팩스로 문서를 전송해야 합니다. 이사회 규칙 및 규정 102.114(a)와 (i)를 참조하십시오.

이서비스에 등록을 하지 않아 해야 하는 경우, NLRB "내 계정 포털"로 가서 "NLRB 로부터 문서 공식 송달 서비스를 전자로 받는 것에 동의합니다"라고 하는 칸을 선택하세요. "내 계정"에 로그인하는 것에 관련된 정보를 원하면, 자주 하는 질문(FAQ) "NLRB 내 계정 포털에 어떻게 로그인하나요?"를 참고하십시오.

information regarding logging into My Account.	
What is login.gov?	login.gov 가 뭔가요?
login.gov is a service that offers secure and private online access to government programs and websites. With a login.gov account, you can sign into multiple government websites, including the NLRB public website, with the same email address and password.	login.gov 는 정부 프로그램과 웹사이트를 안전하게 개인적으로 온라인 접속할 수 있게 하는 서비스입니다. login.gov 계정이 있으면, 같은 이메일 주소와 암호를 사용해 NLRB 공공 웹사이트를 포함한 여러 정부 웹사이트에 로그인할 수 있습니다.
Why is NLRB using login.gov?	왜 NLRB 가 login.gov 를 사용하나요?
login.gov uses two-factor authentication, and stronger passwords, that meet National Institute of Standards of Technology requirements for secure validation and verification. By using login.gov, you'll get an extra layer of security to help protect your My Account profile against password compromises.	login.gov 는 국립표준기술연구소 의 안전한 확인 및 검증 요건을 만족시키는 안전한 2 단계 인증과 강한 암호를 사용합니다. login.gov 은 여러분의 “내 계정” 프로파일의 암호가 유출되는 것을 추가 보호 단계로 막아줍니다.
How do I sign in to the NLRB My Account Portal?	NLRB 마이 어카운트 포털에 로그인을 어떻게 하나요?
<p>To sign-in to the NLRB My Account Portal you must have a login.gov account. If you do not already have a login.gov account, you must create one. This is a one-time step. For help in creating a new login.gov account click here for more information.</p> <p>After providing your login.gov credentials you will be asked to enter an Account Number and the email address associated with the Account. This information is available in the email notification you received after you submitted a charge/petition or at the time that you e-filed documents in support of your charge/petition.</p> <p>You will need to use your login.gov email address, password and the one-time security code every time you want to sign into the My Account Portal.</p>	<p>NLRB “내 계정 포털”에 로그인하려면 login.gov 계정을 가지고 있어야 합니다. login.gov 계정이 없으면, 하나를 만들어야 합니다. 한 번의 단계로 만들 수 있습니다. login.gov 신규 계정을 만드는 데 도움이 필요하면 여기를 눌러 상세 정보를 접속하세요.</p> <p>login.gov 로그인 자격 관련 정보에 대한 질문에 답변하면, 계정 번호와 계정에 연계된 이메일 주소를 입력하라고 할 것입니다. 귀하가 소장/청원서를 제출하거나 소장/청원서에 대한 증빙 서류를 이과일하고 난 후 받은 이메일 통지서에 이 정보가 들어 있습니다.</p> <p>“내 계정 포털”에 로그인할 때마다 login.gov 이메일 주소, 암호 그리고 일회용 보안 코드를 입력해야 합니다.</p>
What if I already have a login.gov account?	login.gov 계정을 이미 가지고 있으면 어떻게 되나요?
If you already have a login.gov account, you do not need to create a second one. Use your existing login.gov email address and password, plus the one-time security code to sign into the NLRB My Account Portal.	login.gov 계정을 이미 가지고 있으면 계정을 다시 만들 필요가 없습니다. 기존 login.gov 이메일 주소, 암호 그리고 일회용 보안 코드를 사용해 NLRB “내 계정 포털”에 로그인하세요.

<p>Can I share a login.gov account with another person?</p>	<p>login.gov 계정을 다른 사람과 공동으로 사용할 수 있습니까?</p>
<p>No. Each person needs his/her own login.gov account. Each person must set up his/her own login.gov account, with their own email address (not an email that you share with someone else).</p>	<p>아니요. 각자 단독 login.gov 계정을 가지고 있어야 합니다. 각자 자신의 이메일 주소(다른 사람과 같이 쓰는 이메일은 안 됨)를 사용해 단독 login.gov 계정을 만들어야 합니다.</p>
<p>Which email address should I use to create a login.gov account?</p>	<p>login.gov 계정을 만들 때 어떤 이메일 주소를 사용해야 하나요?</p>
<p>You can use any email address to create your login.gov account. However, we suggest you use the email address you plan to use when corresponding with the NLRB.</p>	<p>아무 이메일 주소를 사용해 login.gov 계정을 만들어도 됩니다. 하지만 NLRB 와 통신을 주고받을 때 쓸 이메일 주소를 사용할 것을 권합니다.</p>