



과학기술정보통신부



법무부

전자문서 및 전자거래 기본법 해설서

2022. 2.



「전자문서 및 전자거래 기본법」은 전자문서의 효력을 폭넓게 인정하고 있으나, 동법에 대한 해석상의 혼란과 종이문서 위주의 사회적 관행으로 여전히 전자문서 활용이 저조한 실정입니다.

이에 과학기술정보통신부와 법무부는 이러한 해석상의 혼란을 해소하기 위해 「전자문서 및 전자거래 기본법」을 개정하게 되었습니다.

이번 개정판에는 개정 「전자문서 및 전자거래 기본법」의 내용을 반영하고 기존 전자문서의 효력뿐만 아니라 전자문서 보관의 효력, 송·수신의 효력을 모두 다루어 전자문서 관련 법·제도에 대한 이해를 높일 수 있을 것으로 기대합니다.

❖ 일러두기 ❖

1. 본 해설서는 학계 전문가, 변호사, 전문기관 전문가의 도움을 받아 작성되었습니다. 도움 주신 분들께 감사의 말씀을 드립니다.

〈집필진〉

정완용 교수(경희대학교 법학전문대학원)
정진명 교수(단국대학교 법과대학)
오병철 교수(연세대학교 법학전문대학원)
김진환 변호사(법률사무소 웨일앤션)
황성원 본부장(한국인터넷진흥원 디지털기반본부)
강필용 단장(한국인터넷진흥원 디지털진흥단)
전진형 팀장(한국인터넷진흥원 전자문서진흥팀)
고영하 책임(한국인터넷진흥원 법제연구팀)
김선남 선임(한국인터넷진흥원 전자문서진흥팀)
심지은 주임(한국인터넷진흥원 전자문서진흥팀)

2. 본 해설서에 사용되는 약자는 다음과 같습니다.

전자문서 및 전자거래 기본법 : 전자문서법
2020.6.9. 법률 제17353호로 개정되기 전의 전자문서 및 전자거래 기본법 : 舊 전자문서법
2012.6.1. 법률 제11461호로 개정되기 전의 전자거래기본법 : 舊 전자거래법
민사소송 등에서의 전자문서 이용 등에 관한 법률 : 민소전자문서법
형사사법절차 전자화 촉진법 : 형사절차전자화법
약식절차 등에서의 전자문서 이용 등에 관한 법률 : 약식전자문서법
헌법재판소 심판절차에서의 전자문서 이용 등에 관한 규칙 : 헌재전자문서이용규칙
헌법재판소사무처행정업무등의전자화촉진에관한규칙 : 헌재전자화촉진규칙
선거관리위원회 행정업무 등의 전자화촉진에 관한 규칙 : 선관위전자화촉진규칙
전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률 : 전자조달법
대리점거래의 공정화에 관한 법률 : 대리점법
집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률 : 집합건물법
전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 : 전자상거래법
남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 : 남녀고용평등법
방문판매 등에 관한 법률 : 방문판매법
자본시장과 금융투자업에 관한 법률 : 자본시장법
하도급거래 공정화에 관한 법률 : 하도급법
금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률 : 금융실명법

CONTENTS

1 추진배경	1
2 전자문서, 전자거래의 정의	3
I. 전자문서의 정의 및 범위	3
1. 전자문서의 정의	3
2. 전자문서의 구체적 사례	4
3. 전자화문서가 전자문서의 개념에 포함된다는 것을 명확히 함	5
II. 전자거래의 정의	6
1. 전자거래의 정의	6
2. 전자거래의 구체적 사례	7
3 전자문서법의 적용 범위	8
I. 전자문서법의 적용 범위	8
1. 의의	8
2. 전자문서법 적용범위에 관한 법률 및 판례의 변화	9
가. '12. 6. 개정 전 전자거래기본법(이하 “舊 전자거래법”) 및 판례의 태도	9
나. 전자문서법 및 판례의 태도	10
II. 전자문서법이 적용되지 않거나 전자문서 효력을 인정하기 어려운 분야	11
1. 성질상 불가능한 경우	11
2. 형사법 영역	12
4 전자문서의 효력	14
I. 전자문서의 효력	14
1. 제4조 제1항의 의미	14
2. 제4조 제2항의 의미	15
3. 舊 전자문서법 제4조제3항 삭제	16
II. 전자문서 효력 관련 판례의 변화	16
5 전자문서의 서면요건(신설)	18
I. 전자문서의 서면요건 필요성	18
II. 전자문서의 서면요건 및 효과	20
III. 동영상 등의 서면성 인정여부	20



6 전자문서의 보관	22
I. 서론	23
1. 전자문서 보관의 필요성	23
2. 전자문서의 보관과 무결성과의 관계	24
II. 전자문서의 보관 요건(제5조 제1항)	24
III. 전자화문서의 보관요건(제5조 제2항)	26
IV. 전자화문서 보관의 예외	28
1. 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우(제5조 제2항 단서)	28
2. 송신 또는 수신만을 위하여 필요한 부분(헤더 중 일부)	30
V. 전자화대상문서(종이문서)의 폐기	31
1. 필요성	31
2. 종이문서의 폐기 근거 마련(제31조의6 제2항 신설)	31
3. 공인전자문서센터를 통한 보관의 무결성 추정	32
7 전자문서의 송·수신	34
I. 전자문서의 송신시기(제6조 제1항)	35
II. 전자문서의 수신시기(제6조 제2항)	36
III. 송신·수신 장소(제6조 제3항)	38
8 작성자가 송신한 것으로 보는 경우	39
I. 작성자가 송신한 것으로 보는 경우(제7조 제1항)	40
II. 작성자가 송신한 것으로 보아 행위할 수 있는 경우(제7조 제2항)	40
III. 적용 배제	42
9 전자문서의 독립성	43
10 전자문서의 수신확인	44
11 작성자와 수신자 간의 약정에 의한 변경	46
12 전자서명에 관한 사항	48

CONTENTS

13 전자문서 효력 규정의 구체적 적용	49
Ⅰ. 개요	49
Ⅱ. 공법관계에서의 전자문서 활용	50
1. 개요	50
2. 전자정부법에 따른 전자문서 활용	51
가. 전자정부법의 적용 범위	51
나. 전자적 민원 처리 원칙	51
다. 전자정부법 상 전자문서 접수 및 발송 방법	55
(1) 전자문서의 접수	55
(2) 전자문서의 발송	57
3. 민소전자문서법	61
4. 형사절차전자화법	62
5. 약식전자문서법	62
6. 현재전자문서이용규칙	63
7. 현재전자화촉진규칙	64
8. 선관위전자화촉진규칙	64
9. 공증인법	65
10. 국세기본법	66
11. 전자조달법	67
12. 외국환거래법	69
Ⅲ. 사법관계에서의 전자문서 활용	70
1. 개요	70
2. 전자문서의 효력을 인정하는 명문 규정이 있는 경우	71
3. 전자문서의 효력을 배제하는 명문 규정이 있는 경우	78
4. 특별한 규정이 없는 경우	79
5. 서면 이외에 서명을 요구하는 경우	82
14 Q&A	85

1 추진배경

- 4차 산업혁명 시대의 도래와 함께 디지털데이터의 확보와 체계적인 분석·활용이 국가 경쟁력의 주요 원천으로 부각
 - 이에 우리 정부도 꾸준히 전자문서 기반의 페이퍼리스(paperless) 확산을 추진 하였으나, 전자문서 활용률은 69%로 여전히 미흡한 실정('20, 전자문서 산업 실태조사, 한국인터넷진흥원)
- 전자문서 이용 부진의 원인을 법제도 및 관행의 측면에서 보면
 - '20. 6. 개정 전 「전자문서 및 전자거래기본법」(이하 “舊 전자문서법”) 제4조 제1항은 전자문서라는 이유만으로 문서의 효력을 부인하지 못한다고 규정하면서도, 제4조 제3항(별표)은 전자문서로 가능한 문서행위를 열거하고 있어, 별표에서 정하고 있는 61가지의 법률에 따른 기록·보고·보관 등의 행위가 전자문서로 행하여진 경우만 전자문서의 효력이 인정되는 것으로 오해될 우려가 있었음
 - 종이문서를 스캐닝하여 전자화문서로 변환·보관하는 경우, 종이문서 폐기가 가능함*에도 이에 대한 인지·확신 부족으로** 공공·민간부문에서 종이문서 폐기 부담으로 이중보관이 지속되고 있었음
 - * 전자화문서를 신뢰 가능한 보관시스템에 보관하는 경우, 대상 종이문서 폐기 가능(과학기술정보통신부 고시 제2017-7호 제53조)
 - ** 민간기업의 35.6%만이 종이문서를 전자화문서로 변환 후 폐기하고 있으며, 64.4%가 전자화문서의 원본증명 문제로 종이문서 폐기에 부담이 있다고 응답('18, KISA)
- 이러한 법해석상 오해를 해소하기 위하여 법무부·과학기술정보통신부는 '17년 전자문서법 개정을 추진하였고, 개정안이 '20년 국회를 통과하여 법률 제17353호로 공포되었으며, 2020년 12월 10일부터 시행됨



- 전자문서법 개정을 통해 업무효율성을 저해하는 종이관행을 해소하고 환경보호 및 사회·경제적 비용부담을 완화할 것으로 기대
- 이번 해설서는 개정 전자문서법에 대한 이해도를 높여 전자문서 이용 촉진에 기여할 것으로 기대됨

2 전자문서, 전자거래의 정의

舊 전자문서법	전자문서법
제2조(정의) 1. “전자문서”란 정보처리시스템에 의하여 전자적 형태로 작성, 송신·수신 또는 저장된 정보를 말한다. 5. “전자거래”란 재화나 용역을 거래할 때 그 전부 또는 일부가 <u>전자문서에 의하여</u> 처리되는 거래를 말한다.	제2조(정의) 1. “전자문서”란 정보처리시스템에 의하여 전자적 형태로 <u>작성·변환되거나</u> 송신·수신 또는 저장된 정보를 말한다. 5. “전자거래”란 재화나 용역을 거래할 때 그 전부 또는 일부가 전자문서 <u>등 전자적 방식으로</u> 처리되는 거래를 말한다.

1. 전자문서의 정의 및 범위

1. 전자문서의 정의

- “전자문서”란 정보처리시스템에 의하여 전자적 형태로 작성·변환되거나 송신·수신 또는 저장된 정보를 말한다.
 - 전자문서는 컴퓨터와 같이 연산처리를 하는 정보처리장치에 의하여 생성된 디지털 메시지로서 나중에 재현하거나 열람할 수 있는 전자적 정보 또는 전자적 기록을 의미하고 특별한 형식(또는 표준)은 필요로 하지 않는다.
 - 즉, 전자문서는 정보처리장치에 의하여 전자적 형태로 작성되거나 생성된 정보(Information) 또는 기록(Record)이며, 유엔국제상거래법위원회(UNCITRAL, United Nations Commission On International Trade Law)의 전자상거래모델법상 ‘데이터 메시지(Data Message)’에 해당하는 개념이다.



- 여기서 정보란 일반적으로 0과 1의 이진수 전자코드로 표현한 디지털정보를 말하며, 동영상, 음성 등도 포함되는 광범위한 개념이다.
- 이러한 전자문서의 정의는 정보통신 기술의 발달에 따른 다양한 전자적 형태의 정보를 포함하기 위한 입법 취지를 반영한 것이다.

- 한편 이번 전자문서법 개정(2020.6.9, 법률 제17353호)으로 전자문서의 정의에 전자적 형태로 “변환되거나”가 추가되어 “전자화문서”도 전자문서에 포함됨을 명시적으로 규정하였다.

2. 전자문서의 구체적 사례

- “전자문서”는 “정보처리시스템”에 의하여 처리되는 전자적 정보인데, “정보처리시스템”이란 컴퓨터, 스마트폰 등 정보처리능력을 가진 전자적 장치를 말한다.
- 전자우편(이메일)도 정보처리시스템에 의하여 전자적 형태로 작성·변환되거나, 송·수신 또는 저장된 정보에 해당하므로, 송·수신 기능을 보유한 가장 일반적인 형태의 전자문서에 해당한다.
- 휴대전화 문자메시지(SMS, MMS)도 연산처리를 하는 정보처리장치에 의하여 생성된 디지털 메시지로 작성, 송·수신 또는 저장된 정보이므로 전자문서에 해당한다.
- 또한 전자문서는 한글 문서, MS 워드문서, 문서파일(PDF, HTML 등), 스캔파일(PDF, JPG 등), 동영상, 사진, 음악, 소프트웨어 등을 포함하는 광의의 개념이다.

전자문서 예시

- ▶ 워드프로세서 파일이나 CAD 파일과 같이 처음부터 전자적 형태로 작성된 정보
- ▶ 클릭이나 전자우편과 같이 전자적 형태로 송신 또는 수신되는 정보
- ▶ 디지털음원이나 동영상 파일과 같이 전자적 형태로 저장되어 있는 정보

3. 전자화문서가 전자문서의 개념에 포함된다는 것을 명확히 함

- ❶ 舊 전자문서법은 “전자화문서”를 전자문서의 정의에서 명시적으로 규정하지 않고 개별 조문에서 정의하고 있었다.

 - 즉 舊 전자문서법 제5조에서 “종이문서나 그 밖에 전자적 형태로 작성되지 아니한 문서(이하 “전자화대상문서”)를 정보처리시스템이 처리할 수 있는 형태로 변환한 문서를 전자화문서로 별도 개념 정의하고 있으며,
 - 舊 전자문서법 제6조는 전자화문서를 포함한 전자문서의 송·수신의 시기 및 장소에 관하여 규정하였음
 - 따라서 舊 전자문서법에서는 전자화문서도 전자문서에 포함되는지 여부가 문제가 될 수 있었고,
 - 또한 법문의 규정상 전자화문서는 전자문서의 보관(제5조)과 전자문서의 송·수신의 시기 및 장소(제6조)에 관하여서만 전자문서와 같이 취급되는 것으로 해석할 여지가 있었다.
- ❷ 전자문서법은 제2조 제1호에서 “전자문서란 정보처리시스템에 의하여 전자적 형태로 작성·변환되거나 송신·수신 또는 저장된 정보를 말한다”라고 정의하여,

 - 정보처리시스템에 의하여 전자적 형태로 변환된 전자적 정보(예. 스캐닝문서) 등도 전자문서의 개념정의에 포함시킴으로써 “전자화문서”가 전자문서에 속한다는 것을 명시하고 있다.
 - 또한 ‘전자적 형태로 변환된 전자문서’를 특별히 ‘전자화문서’라는 종래의 용어를 그대로 유지하여 다른 법률에서 ‘전자화문서’라는 용어를 쓰는 법조문에 영향을 주지 않도록 하였다.
- ❸ 따라서 현행법은 전자화문서가 전자문서 보관(제5조), 전자문서의 송수신의 시기 및 장소(제6조)에 관하여서만 적용되는 것이 아니라 전자문서에 관한 모든 규정이 전자화문서에도 원칙적으로 적용될 수 있게 되었다.



전자문서 구분

전자문서	전자적 형태로 작성된 전자문서	<ul style="list-style-type: none"> - 워드프로세서(DOC, HWP등)파일 - 전자우편, 카카오톡 메시지 등 - 소프트웨어 - 디지털콘텐츠(음원, 사진, 동영상 등)
	전자적 형태로 변환된 전자화문서	<ul style="list-style-type: none"> - 종이문서를 스캔한 PDF파일 - 종이문서를 촬영한 JPG파일 등

II. 전자거래의 정의

1. 전자거래의 정의

- “전자거래”란 재화나 용역을 거래할 때 그 전부 또는 일부가 전자문서 등 전자적 방식으로 처리되는 거래를 말한다.
 - 전자거래의 개념은 거래의 전부 또는 일부가 전자문서 등에 의하여 처리된다고 하는 거래방식상의 특징을 고려하여 정의된 것이다.
 - 전자거래를 “전자문서 등 전자적 방식으로 처리되는 거래”라고 규정한 것은 전자거래의 개념을 확대하는 취지는 아니며, 전자우편이나 한글파일 등 일반적 형태의 전자문서뿐만 아니라, 다른 전자적 형태의 정보 예컨대 문자메시지, 클릭 등을 포함한다는 것을 예시적으로 나타낸 것이며 이는 일반인의 이해를 돕기 위한 취지이다.
 - 따라서 전자상거래법과 같은 개별법에서 전자거래를 원용하고 있는 경우에도 개념의 충돌이나 변경은 생기지 않는다고 본다.

2. 전자거래의 구체적 사례

- ① 전자거래는 계약의 체결부터 이행까지의 모든 거래 단계가 전자문서에 의하여 처리되는 경우도 있고, 계약의 체결은 전자문서에 의하고 이행은 대면, 전화, 팩스 등의 방법에 의하는 경우도 있다. 또는 계약의 체결은 대면이나 전화 등에 의하고 계약의 이행을 전자문서에 의하는 경우도 있다(예, 컴퓨터프로그램 다운로드).
- ① 전자상거래법에서는 ‘전자상거래’를 전자거래의 방법으로 상행위를 하는 것이라고 정의한다(동법 제2조 제1호).
 - 따라서 전자거래의 개념에는 전자상거래와 전자민사거래(예, 민사중개거래, P2P 거래 등)가 포함된다.
- ① 또한 전자금융거래법에서는 ‘전자금융거래’란 ‘금융회사 또는 전자금융업자가 전자적 장치를 통하여 제공하는 금융상품 또는 서비스를 이용자가 비대면의 자동화된 방식으로 이용하는 거래’로 정의하고 있다(동법 제2조 제1호).
 - 따라서 ‘전자금융거래’도 전자문서에 의하여 이루어진다는 점에서 ‘전자거래’에 해당한다.



3

전자문서법의 적용 범위

전자문서법 제3조(적용범위) 이 법은 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 모든 전자문서 및 전자거래에 적용한다.

1. 전자문서법의 적용 범위

1. 의의

- 전자문서법은 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 모든 전자문서 및 전자거래에 적용한다고 규정하며,
 - 동 규정은 다른 법률에 특별한 규정이 없는 한 ‘모든 전자문서의 이용 또는 활용’에 적용한다는 의미로 해석된다.
 - 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우의 예로는, 민법 제428조의2(보증의 방식) 제1항 단서를 들 수 있다.

민법 제428조의2

제428조의2(보증의 방식) ① 보증은 그 의사가 보증인의 기명날인 또는 서명이 있는 서면으로 표시되어야 효력이 발생한다. 다만, 보증의 의사가 전자적 형태로 표시된 경우에는 효력이 없다.
② 보증채무를 보증인에게 불리하게 변경하는 경우에도 제1항과 같다.
③ 보증인이 보증채무를 이행한 경우에는 그 한도에서 제1항과 제2항에 따른 방식의 하자를 이유로 보증의 무효를 주장할 수 없다.

3. 전자문서법의 적용 범위

- 민법 제428조의2에서는 보증의 의사가 전자적 형태로 표시된 경우에는 효력이 없는 것으로 규정하고 있으며,
- 이는 신중한 보증거래를 위하여 보증인의 보증계약에 서면방식을 의무로 하고 전자문서에 의한 보증은 배제하도록 한 것이다.

민법 제428조의2의 제1항 단서의 예외

- ▶ 전자문서법 제4조 제2항은 기업보증의 경우 민법 제428조의2 제1항 단서의 예외로 전자문서에 의한 보증이 유효하다고 규정하고 있다.

제4조(전자문서의 효력)

② 보증인이 자기의 영업 또는 사업으로 작성한 보증의 의사가 표시된 전자문서는 「민법」 제428조의2제1항 단서에도 불구하고 같은 항 본문에 따른 서면으로 본다.
 <신설 2016.1.19.>

- 한편 전자문서법은 모든 전자문서 및 전자거래에 적용되기 때문에 다른 법률에 특별한 규정이 없는 한 사법관계에 적용되며,
- 공법관계의 경우에도 전자정부법에 규정이 없는 사항에 대하여는 원칙적으로 전자문서법의 전자문서에 관한 규정이 적용될 수 있다.

2. 전자문서법 적용범위에 관한 법률 및 판례의 변화

가. '12. 6. 개정 전 전자거래기본법(이하 “舊 전자거래법”) 및 판례의 태도

- 舊 전자거래법 제3조에서는 적용범위를 전자거래에 한정하고 있어 종래 이를 근거로 전자거래가 아닌 경우에는 특별한 규정이 있는 경우에만 전자문서를 일반서면으로 인정할 수 있다는 견해가 있었다.



舊 전자거래법 관련 판례

대법원 2012.3.29, 선고, 2009다45320, 판결(관리인지위 부존재등 확인)

--- 같은 법 제3조는 “이 법은 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 모든 전자거래에 적용한다.”고 규정하여 그 적용 범위를 ‘전자거래’에 한정하고 있고, 제2조 제5호는 ‘전자거래’를 “재화나 용역을 거래함에 있어서 그 전부 또는 일부가 전자문서에 의하여 처리되는 거래”로 정의하고 있으므로, 집합건물법상의 관리단집회 결의와 같이 재화나 용역의 거래와는 무관한 행위에 대해서까지 전자거래기본법의 위 규정들이 적용될 수는 없다고 보아야 하고 ---

나. 전자문서법 및 판례의 태도

- 2012년 법 개정으로 종래 법 명칭을 「전자거래기본법」에서 「전자문서 및 전자거래 기본법」으로 바꾸고, 그 적용범위 또한 종래 “전자거래”에 국한되던 것을 “모든 전자문서 및 전자거래”로 확대하였다.
 - 이는 1999년 전자거래기본법의 제정 당시에는 전자문서를 매개로 하여 이루어지는 전자거래에 법체계의 중점이 있었으나,
 - 그 후 인터넷과 정보통신기술의 발달로 디지털화가 광범위하게 진행되면서 전자거래뿐 아니라 디지털 메시지인 전자문서가 더욱 중요하게 되어 전자문서와 전자거래 모두에 관한 기본법으로서의 법적 성격을 부여할 필요가 있었기 때문이다.
 - 따라서 현행 전자문서법은 전자문서와 전자거래의 개념이 대등한 관계에 있고, 전자문서와 전자거래의 양자에 관한 기본법으로서의 성격을 가지는 것으로 해석할 수 있다.
- 전자문서법의 적용범위가 모든 전자문서에 확대되므로 종래 적용여부가 문제되었던 전자문서에 의한 단독행위 예컨대 통지, 최고, 철회 등을 비롯하여 전자거래가 아니더라도 전자문서에 포함하는 모든 사항 예컨대 관리단 집회결의에 대해서도 전자문서법이 적용될 수 있게 되었다.

참고 판례

대법원 2015.9.10, 선고, 2015두41401 판결(부당해고구제재심판정취소)

----- 전자문서 및 전자거래 기본법(이하 '전자문서법'이라고 한다) 제3조는 '이 법은 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 모든 전자문서 및 전자거래에 적용한다.'고 규정하고 있고, ----- 이메일에 의한 해고통지도 앞서 본 해고사유 등을 서면 통지하도록 규정한 근로기준법 제27조의 입법취지를 해치지 아니하는 범위 내에서 구체적 사안에 따라 서면에 의한 해고통지로서 유효하다고 보아야 할 경우가 있다.

II. 전자문서법이 적용되지 않거나 전자문서 효력을 인정하기 어려운 분야

1. 성질상 불가능한 경우

- 규정 자체가 종이 출판물을 전제로 하거나, 대면 및 우편 등의 방법과 결부되어 있는 등 전자문서의 이용이 원천적으로 불가능한 경우가 있다.
- 관세법에서는 통관대상인 물품 자체가 종이 서류를 의미하며, 송달방법을 인편 혹은 등기우편으로 명시하고 있어 전자문서 활용이 곤란하다.

관세법

제94조(소액물품 등의 면세) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 물품이 수입될 때에는 그 관세를 면제할 수 있다.

1. 우리나라의 거주자에게 수여된 훈장·기장(紀章) 또는 이에 준하는 표창장 및 상패
2. 기록문서 또는 그 밖의 서류

제288조(서류의 송달) 관세법에 관한 서류는 인편이나 등기우편으로 송달한다.

제289조(서류송달 시의 수령증) 관세법에 관한 서류를 송달하였을 때에는 수령증을 받아야 한다.



- 저작권법 상 출판물에 출판할 권리를 설정하거나 정당한 권한에 따라 제작된 것임을 표시하도록 한 규정은 종이 출판물을 전제로 한 규정으로서 전자문서 활용이 곤란하다.

저작권법

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

35. "라벨"이란 그 복제물이 정당한 권한에 따라 제작된 것임을 나타내기 위하여 저작물등의 유형적 복제물·포장 또는 문서에 부착·동봉 또는 첨부되거나 그러한 목적으로 고안된 표지를 말한다.

제63조(출판권의 설정) ① 저작물을 복제·배포할 권리를 가진 자(이하 "복제권자"라 한다)는 그 저작물을 인쇄 그 밖에 이와 유사한 방법으로 문서 또는 도화로 발행하고자 하는 자에 대하여 이를 출판할 권리(이하 "출판권"이라 한다)를 설정할 수 있다.

제104조의5(라벨 위조 등의 금지) 누구든지 정당한 권한 없이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 저작물등의 라벨을 불법복제물이나 그 문서 또는 포장에 부착·동봉 또는 첨부하기 위하여 위조하거나 그러한 사실을 알면서 배포 또는 배포할 목적으로 소지하는 행위

- 한국고전번역원법에서의 문서는 1909년 이전의 종이 고문서를 의미하는 규정으로 전자문서로 확대하기 곤란하다.

한국고전번역원법

제2조(정의) 이 법에서 "고전문헌"이란 1909년 이전에 한자 또는 한글 등의 문자로 쓰여진 학술연구 가치가 있는 문서·도서와 그 밖의 기록물을 말한다.

2. 형사법 영역

- 죄형법정주의가 적용되는 형사법 영역은 '문서' 등에 전자문서를 포함한다고 해석할 경우 피고인의 범죄성립 범위가 확대되어 피고인에게 불리하므로 '문서'에 전자문서를 포함하기 곤란하다.

3. 전자문서법의 적용 범위

- 형법 등의 규정에는 문서 이외에 전자기록 등 특수매체 기록을 별도의 객체로 규정하고 있기 때문에 문서에 전자문서가 포함되어 있다고 보기는 어렵다.

형법

제140조(공무상비밀표시무효) ① 공무원이 그 직무에 관하여 실시한 봉인 또는 압류 기타 강제처분의 표시를 손상 또는 은닉하거나 기타 방법으로 그 효용을 해한 자는 5년 이하의 징역 또는 700만원 이하의 벌금에 처한다.

② 공무원이 그 직무에 관하여 봉함 기타 비밀장치한 문서 또는 도화를 개봉한 자도 제1항의 형과 같다.

③ 공무원이 그 직무에 관하여 봉함 기타 비밀장치한 문서, 도화 또는 전자기록등 특수매체기록을 기술적 수단을 이용하여 그 내용을 알아낸 자도 제1항의 형과 같다.

제225조(공문서등의 위조·변조) 행사할 목적으로 공무원 또는 공무소의 문서 또는 도화를 위조 또는 변조한 자는 10년 이하의 징역에 처한다.

제226조(자격모용에 의한 공문서 등의 작성) 행사할 목적으로 공무원 또는 공무소의 자격을 모용하여 문서 또는 도화를 작성한 자는 10년 이하의 징역에 처한다.

제227조(허위공문서작성등) 공무원이 행사할 목적으로 그 직무에 관하여 문서 또는 도화를 허위로 작성하거나 변개한 때에는 7년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

제227조의2(공전자기록위작·변작) 사무처리를 그르치게 할 목적으로 공무원 또는 공무소의 전자기록등 특수매체기록을 위작 또는 변작한 자는 10년 이하의 징역에 처한다.



4 전자문서의 효력

舊 전자문서법	전자문서법
<p>제4조(전자문서의 효력) ① 전자문서는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 전자적 형태로 되어 있다는 이유로 문서로서의 효력이 부인되지 아니한다.</p> <p>② 보증인이 자기의 영업 또는 사업으로 작성한 보증의 의사가 표시된 전자문서는 「민법」 제428조의2 제1항 단서에도 불구하고 같은 항 본문에 따른 서면으로 본다.</p> <p>③ <u>별표에서 정하고 있는 법률에 따른 기록·보고·보관·비치 또는 작성 등의 행위가 전자문서로 행하여진 경우 해당 법률에 따른 행위가 이루어진 것으로 본다.</u></p>	<p>제4조(전자문서의 효력) ① 전자문서는 전자적 형태로 되어 있다는 <u>이유만으로 법적</u> 효력이 부인되지 아니한다.</p> <p>② 보증인이 자기의 영업 또는 사업으로 작성한 보증의 의사가 표시된 전자문서는 「민법」 제428조의2 제1항 단서에도 불구하고 같은 항 본문에 따른 서면으로 본다.</p> <p>〈삭 제〉</p>

1. 전자문서의 효력

1. 제4조 제1항의 의미

- ⊙ 전자문서법 제4조 제1항은 “전자문서는 전자적 형태로 되어 있다는 이유만으로 법적 효력이 부인되지 아니한다”고 규정하고 있다.

 - 즉 전자문서는 전자적 형태로 되어 있다는 이유만으로 법적 효력이 부인되지 아니한다는 비차별성원칙(non-discrimination)을 제시하고, 개별 사안에서 문서로서의 효력이 인정되는지 여부는 구체적 사정을 판단하여 최종적으로 결정한다는 취지로 해석된다.

4. 전자문서의 효력

- 전자문서가 전자적 형태로 되어 있다는 이유만으로 법적 효력이 부인되지 아니한다는 것은, 전자문서가 그 외의 다른 이유(예, 증거법상의 이유 등)에 의하여서는 법적 효력이 부인될 수도 있다는 의미이다.
- ◎ 舊 전자문서법 제4조 제1항은 ‘다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 ...’라는 예외를 명시하여 오해의 소지가 있었다.
 - 즉 제4조 제1항은 전자문서는 종이문서와 다르지 않다는 비차별성 원칙을 규정하여, 개별 법률에 특별규정을 두거나 해석으로 전자문서의 효력을 부인하는 것이 가능함에도 불필요한 예외규정을 두고 있었으며,
 - 이러한 예외규정은 전자문서가 일반적으로 인정되지 않을 수 있다는 오해를 야기하는 측면이 있었다.
- ◎ 따라서 전자문서법 제4조 제1항에서는 舊 전자문서법 제4조 제1항의 “다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우”라는 불필요하고 오해의 소지가 있는 문구를 삭제하였다.

2. 제4조 제2항의 의미

- ◎ 민법은 보증의 의사표시를 전자적 형태로 하는 것을 금지하는 규정을 두고 있다.

민법 제428조의2

제428조의2(보증의 방식) ① 보증은 그 의사가 보증인의 기명날인 또는 서명이 있는 서면으로 표시되어야 효력이 발생한다. 다만, 보증의 의사가 전자적 형태로 표시된 경우에는 효력이 없다.

- ◎ 전자문서법 제4조 제2항은 민법 제428조의2 제1항 단서에 대한 특례로서 보증인이 자기의 영업 또는 사업으로 작성한 보증의 의사가 표시된 전자문서를 민법 제428조의2 제1항 본문의 ‘서면’으로 인정하는 규정이다.



3. 舊 전자문서법 제4조제3항 삭제

- 현행법은 전자문서의 문서로서의 효력을 명확하게 인정할 수 있는 객관적 요건인 서면요건(제4조의2)을 규정하고 제4조 제3항은 삭제하였다.
- 舊 전자문서법 제4조 제3항은 전자문서의 효력을 각 개별법에서 인정하는 대신 전자문서법에서 규정하는 방식으로,
 - 제4조 제3항의 도입 취지는 별표에 제시된 문서행위는 전자문서로 하더라도 법률상 효력이 있는 사례를 제시하여 수범자의 이해를 돕고 전자문서에 대한 인식을 제고하려는 것이었다.
 - 즉 전자문서가 문서와 동일한 기능을 할 수 있는 경우를 별표로 예시하는 취지이고, 별표에 규정되지 않은 경우 전자문서의 효력을 부인하는 것은 아니었다.
 - 그러나 동 규정으로 인하여 舊 전자문서법에 규정된 32개 법률, 총 61개 항목 외에는 전자문서의 효력이 부인되는 것으로 오인하거나 전자문서의 효력 범위가 축소된 것으로 해석할 여지가 있어 이번 개정에서 삭제하게 되었다.

II. 전자문서 효력 관련 판례의 변화

- 舊 전자거래법 제3조에서는 적용범위를 전자거래에 국한된다는 점을 근거로 전자거래가 아닌 경우에는 특별한 규정이 있는 경우에만 전자문서를 일반서면으로 인정하면서, 별표에 열거되지 아니하였다는 이유로 전자문서 효력을 부인하였다.

舊 전자거래법 관련 판례

대법원 2012.3.29, 선고, 2009다45320, 판결(관리 인지위 부존재등 확인)

--- 집합건물법상의 관리단집회 결의와 같이 재화나 용역의 거래와는 무관한 행위에 대해서까지 전자거래기본법의 위 규정들이 적용될 수는 없다고 보아야 하고, 전자문서로 할 수 있는 사인의

4. 전자문서의 효력

문서행위를 열거하고있는 전자거래기본법 [별표]에도 집합건물법의 규정에 의한 문서행위는 포함되어 있지 않다. --- 결국 명문의 규정이 없는 이상 집합건물법 제41조 제1항의 '서면'에 전자문서가 포함된다고 해석할 수는 없고, ----

- 그러나 2012년 「전자문서 및 전자거래 기본법」으로 개정된 후 2015년 판례는 전자문서법 제4조 제1항의 해석상 이메일에 의한 해고통지를 구체적 사안에 따라 서면 해고통지로 볼 수 있다고 판시하여, 전자문서의 효력을 명시적으로 인정하는 명문의 규정이 없는 경우에도 전자문서가 문서로서 유효할 수 있음을 인정한다.

참고 판례

대법원 2015.9.10, 선고, 2015두41401, 판결(부당해고구제재심판정취소)

'서면'이란 일정한 내용을 적은 문서를 의미하고 이메일 등 전자문서와는 구별되지만, ① 전자문서 및 전자거래 기본법(이하 '전자문서법'이라고 한다) 제3조는 '이 법은 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 모든 전자문서 및 전자거래에 적용한다.'고 규정하고 있고, 같은 법 제4조 제1항은 '전자문서는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 전자적 형태로 되어 있다는 이유로 문서로서의 효력이 부인되지 아니한다.'고 규정하고 있는 점, ② 출력이 즉시 가능한 상태의 전자문서는 사실상 종이 형태의 서면과 다를 바 없고 저장과 보관에 있어서 지속성이나 정확성이 더 보장될 수도 있는 점, ③ 이메일(e-mail)의 형식과 작성 경위 등에 비추어 사용자의 해고 의사를 명확하게 확인할 수 있고, 이메일에 해고사유와 해고시기에 관한 내용이 구체적으로 기재되어 있으며, 해고에 적절히 대응하는 데에 아무런 지장이 없는 등 서면에 의한 해고통지의 역할과 기능을 충분히 수행하고 있다면, 단지 이메일 등 전자문서에 의한 통지라는 이유만으로 서면에 의한 통지가 아니라고 볼 것은 아닌 점 등을 고려하면, 근로자가 이메일을 수신하는 등으로 그 내용을 알고 있는 이상, 이메일에 의한 해고통지도 앞서 본 해고사유 등을 서면 통지하도록 규정한 근로기준법 제27조의 입법취지를 해치지 아니하는 범위 내에서 구체적 사안에 따라 서면에 의한 해고통지로서 유효



5

전자문서의 서면요건(신설)

제4조의2 (전자문서의 서면요건) 전자문서가 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우에는 그 전자문서를 서면으로 본다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있거나 성질상 전자적 형태가 허용되지 아니하는 경우에는 서면으로 보지 아니한다.

1. 전자문서의 내용을 열람할 수 있을 것
2. 전자문서가 작성·변환되거나 송신·수신 또는 저장된 때의 형태 또는 그와 같이 재현될 수 있는 형태로 보존되어 있을 것

1. 전자문서의 서면요건 필요성

- 舊 전자문서법 상 전자문서의 개념정의와 효력규정만으로 전자문서가 종이문서를 대체하는 효력을 갖는가에 대하여 의문이 제기될 수 있었다.
 - 전자문서의 정의에는 열람가능성과 재현가능성의 요건이 규정되어 있지 않으며, 법적 효력으로 “전자문서는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 전자적 형태로 되어 있다는 이유로 문서로서의 효력이 부인되지 않는다”는 소극적인 규정만 존재했었다.
 - 기존 법령에서 서면의 개념은 전자문서를 예상하여 제정된 것이 아니므로 명문의 규정이 없는 한 문서요건은 종이문서를 말하여, 일반적으로 전자문서가 서면을 대체할 수 없다는 견해가 있었다(대법원 2012.3.29. 선고 2009다45320판결).

구 전자거래법 관련 판례

대법원 2012.3.29, 선고, 2009다45320, 판결(관리인지위 부존재등 확인)

--- 전자문서나 전자투표는 그 자체로서는 전자적 형태의 정보에 불과하여, 문자나 기타 가독적 부호에 의해 계속적으로 의사나 관념이 표시되어 있을 것을 전제로 하는 ‘문서’ 또는 ‘서면’과 동일하게 볼 수는 없으므로, 법률에서 명문으로 이를 허용하고 있지 않는 이상, 전자문서 등 전자적 형태의 기록으로 위 조항의 ‘서면’을 대신할 수는 없다고 보아야 한다 ---

- 전자문서의 효력규정(제4조 제1항)은 전자문서의 법적 효력을 절대적으로 인정한 것이라기 보다는 소극적으로 종이문서와의 비차별성을 규정한 것이어서, 전자문서의 문서로서의 법적 효력을 인정할 수 있는지는 구체적 사안에서 전자문서가 종이문서와 같은 역할과 기능을 수행하고 있는지 여부에 따라 판단될 수 있는 것이다.
 - 전자문서라고 하여 모두 서면으로서 효력이 인정될 수 있는 것은 아니므로, 전자문서가 서면으로 인정되기 위한 요건을 명확하게 규정하여야 한다.
 - 이는 전자문서가 종이문서와 등가성을 가지고 그 법적 효력을 인정받기 위해서는 전자문서의 서면요건이 필요하기 때문이다.
 - 우리나라 전자문서법을 제외하고는 세계 주요 입법례를 보면 전자문서의 형식요건으로서 서면요건을 규정하고 있다.
- 따라서 전자문서법은 전자문서가 갖추어야 할 서면요건(형식요건: form requirement 이라고도 함)을 신설함으로써 이러한 요건을 갖춘 전자문서가 서면으로 인정받을 수 있게 되었다.



II. 전자문서의 서면요건 및 효과

- 현행법은 제4조의2를 신설하여 전자문서의 형식요건 중 하나인 서면요건을 새로이 규정하고 있다.
 - 전자문서의 형식요건에는 서면요건, 원본요건 및 서명요건 등이 포함되나, 이들 중 현행법에서는 전자문서의 효력과 관련된 서면요건을 신설하였다.
- 전자문서의 서면요건으로는 전자문서의 ①열람가능성, ②재현가능성, ③보존성의 세 가지가 있고, 전자문서가 서면요건을 충족함으로써 법령상의 '서면'으로 인정받을 수 있도록 하였다.
 - 첫째, '열람가능성'이란 종이문서와 마찬가지로 전자문서에 포함된 내용을 읽을 수 있어야 한다는 가독성 요건을 말한다.
 - 둘째, '재현가능성'이란 전자문서를 열람하고 읽을 수 있도록 전자문서에 포함된 내용을 재현할 수 있어야 한다는 요건을 말한다.
 - 셋째, '보존성'이란 전자문서를 작성한 후에 열람하거나 재현하고, 증거로서 사용할 수 있도록 이를 보존할 수 있어야 한다는 요건을 말한다.
 - 다만, 전자문서는 다른 법령에 특별한 규정이 있거나 성질상 전자적 형태가 허용되지 아니하는 경우에는 서면으로 보지 않는다.

III. 동영상 등의 서면성 인정여부

- 전자문서의 서면요건과 관련하여 동영상과 같은 데이터 메시지(data message)가 전자문서로 볼 수 있는 서면에 포함되는지에 관하여,
 - 전자문서의 형식요건에서 '열람'을 문자로 된 내용을 읽을 수 있어야 한다는 가독성의 의미로 보면 문자 형태로 되어 있지 않은 동영상 및 영상통화 속의 소리는 전자문서의 서면성 요건에 포함되지 않는 것으로 해석될 여지가 있다.

5. 전자문서의 서면요건(신설)

- 그러나, 동영상에 포함된 소리 메시지도 기술적용에 의하여 문자로 변환될 수 있으므로, 동영상 메시지가 문자 형태로 되어있지 않다는 이유만으로 서면성을 부정할 것은 아니며 따라서 동영상도 전자문서로서 서면성이 인정될 수 있다고 본다.

참고 입법례

UNCITRAL 전자상거래모델법 제6조 제1항

법률이 정보가 서면으로 작성될 것을 요구하는 경우에, 데이터 메시지에 포함된 정보가 그후의 열람을 위하여 사용될 수 있도록 접근 가능한 때에는 그러한 요건은 충족된다.

UNCITRAL 전자계약협약 제9조 제2항

법률상 전자적 의사표시 또는 계약이 서면으로 되어야 할 것을 요건으로 정한 경우 또는 서면이 흠결된 결과를 규정한 경우에는 그러한 요건은 만약 전자적 의사표시에 포함된 정보가 차후의 참조를 위하여 사용할 수 있도록 접근가능하다면 전자적 의사표시에 의하여서도 충족될 수 있다.

미국 통일전자거래기본법(ETA) 제8조(서면에 의한 정보의 제공: 전자기록의 현출) (a)

만약 법률 규정에서 일방이 다른 당사자에게 서면정보를 제공하거나 송부 또는 인도할 것을 정하고 있고, 당사자가 전자적 수단에 의하여 거래하는 것에 동의한 경우에는, 제공되거나 송부 또는 인도된 정보가 수신 시에 수신자에 의하여 보관될 수 있는 전자적 기록(electronic record)으로 이루어졌다면 그러한 법률요건은 충족된다.

(b) 이하 생략



6 전자문서의 보관

舊 전자문서법	전자문서법
<p>제5조(전자문서의 보관) ① 전자문서가 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우에는 그 전자문서를 보관함으로써 관계 법령에서 정하는 문서의 보관을 갈음할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 전자문서의 내용을 열람할 수 있을 것 2. 전자문서가 작성 및 송신·수신된 때의 형태 또는 그와 같이 재현될 수 있는 형태로 보존되어 있을 것 3. 전자문서의 작성자, 수신자 및 송신·수신 일시에 관한 사항이 포함되어 있는 경우에는 그 부분이 보존되어 있을 것 <p>② 종이문서나 그 밖에 전자적 형태로 작성되지 아니한 문서(이하 “전자화대상문서”라 한다)를 정보처리시스템이 처리할 수 있는 형태로 <u>변환한 문서</u>(이하 “전자화문서”라 한다)가 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우에는 그 전자화문서를 보관함으로써 관계 법령에서 정하는 문서의 보관을 갈음할 수 있다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 전자화문서가 전자화대상문서와 그 내용 및 형태가 동일할 것 2. 제1항 각 호의 요건을 모두 갖추어 <p>③ 전자화대상문서와 전자화문서의 내용 및 형태의 동일성에 관한 요건, 전자화문서의 작성 방법 및 절차, 그 밖에 필요한 사항은</p>	<p>제5조(전자문서의 보관) ① 전자문서가 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우에는 그 전자문서를 보관함으로써 관계 법령에서 정하는 문서의 보관을 갈음할 수 있다. <u>다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 갈음할 수 없다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제4조의2에 따라 서면으로 보는 전자문서 일 것 2. 전자문서의 작성자, 수신자 및 송신·수신 일시에 관한 사항이 포함되어 있는 경우에는 그 부분이 보존되어 있을 것 <p>② <u>제1항에도 불구하고</u> 종이문서나 그 밖에 전자적 형태로 작성되지 아니한 문서(이하 “전자화대상문서”라 한다)를 정보처리시스템이 처리할 수 있는 형태로 <u>변환한 전자문서</u>(이하 “전자화문서”라 한다)가 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우에 그 전자화문서를 보관함으로써 관계 법령에서 정하는 문서의 보관을 갈음할 수 있다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 갈음할 수 없다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 전자화문서가 제1항 각 호의 요건을 갖추어 2. 전자화문서가 전자화대상문서와 그 내용 및 형태가 동일할 것 <p>③ 전자화대상문서와 전자화문서의 내용 및 형태의 동일성에 관한 요건, 전자화문서의 작성 방법 및 절차, 그 밖에 필요한 사항은</p>

舊 전자문서법	전자문서법
과학기술정보통신부장관이 정하여 고시한다.	과학기술정보통신부장관이 정하여 고시한다.
④ 제1항과 제2항을 적용할 때 송신 또는 수신만을 위하여 필요한 부분은 <u>전자문서</u> 또는 <u>전자화문서</u> 로 보지 아니할 수 있다.	④ 제1항과 제2항을 적용할 때 송신 또는 수신만을 위하여 필요한 부분은 <u>전자문서</u> 로 보지 아니할 수 있다.

I. 서론

1. 전자문서 보관의 필요성

- 문서의 보관은 증거로 활용하기 위해서 뿐만 아니라, 법령에서 문서의 보관의무를 규정하고 있기 때문에 더욱 필요하다.
 - 전자문서의 보관은 물리적인 시설에 단순히 보관하는 방법으로는 불가능하고 별도의 저장매체가 필요하다는 점에서 종이문서의 보관과 차이가 있다.
- 현실적으로 더 시급한 문제는 종이문서의 보관과 이를 전자적으로 변환한 전자화문서의 보관이 동가치한 것이라는 법적인 효력 부여 여부이다.
 - 전자문서 보관의 많은 장점으로 인하여 **종이문서의 전자적 보관**에 대한 기업이나 공공기업 등의 **사회적 요구는 매우 높기** 때문이다.

종이문서 보관의 문제점 및 전자문서 보관의 장점

■ 종이문서 보관의 문제점

- 물리적 공간 필요, 보관설비 구비 등에 따른 비용 부담
- 온전히 보관하기 위한 조치(온도, 습도)에 따른 인력 및 비용 부담
- 종이문서의 파쇄 및 폐기에 따른 노동과 경제적 부담

■ 전자문서 보관의 장점

- 물리적 공간의 필요에 따른 부담 완화
- 파일 삭제 용이
- 종이문서와 달리 디지털 파일은 백업을 통해 멸실의 위험 감소



2. 전자문서의 보관과 무결성과의 관계

- 전자문서가 전자문서법 제5조에 의해 보관되었다고 해도 전자문서의 내용이 변경되지 아니하였다는 것(무결성)까지 법률이 추정하는 것은 아니다.
 - 전자문서의 내용이 변경되지 아니하였다는 무결성이 법률상 추정되기 위해서는 전자문서법 제31조의7에 따른 공인전자문서센터에 보관하여야 한다.
 - 전자문서법 제5조에 의한 보관은 단지 법령상 의무에 따른 보관을 하였다는 사실에 대한 효력이 인정될 뿐이다.

II. 전자문서의 보관 요건(제5조 제1항)

- 전자문서를 일정한 요건에 따라 보관함으로써 관계 법령에서 정하는 문서의 보관에 갈음할 수 있다.

문서의 보관 갈음 예시

- 약사법 제29조에서 “약사 또는 한약사가 약국에서 조제한 처방전은 조제한 날로부터 2년 동안 보존하여야 한다”라고 규정하고 있다.
 - 처방전이 의료법 제17조 제1항에 따라 의사나 치과의사가 전자서명이 기재된 전자문서 형태로 작성한 전자처방전이라면, 전자문서법 제5조 제1항의 요건에 따라 전자적으로 저장함으로써 약사법 제29조의 보존에 갈음할 수 있다.

- ‘보관’은 ‘보존’을 포함하여 문서를 그대로 유지·관리하는 행위를 통칭하며, 전자문서의 보관은 컴퓨터의 HDD나 CD-ROM과 같은 보조기억장치인 저장매체에 기록하는 방식이 일반적이나, 특별한 제한은 없다.

- 전자문서의 보관에 갈음하기 위한 요건으로는 제4조의2에 따라 서면으로 보는 전자문서이어야 하므로(제5조 제1항 제1호), 우선 전자문서의 내용을 열람할 수 있어야 한다(제4조의2 제1호).

6. 전자문서의 보관

- ‘열람’은 전자문서의 성질에 따라 사람이 오감으로 인식할 수 있는 것을 널리 의미하므로 전자문서가 소리나 동영상으로 된 것이라면 소리나 화상을 사람이 인식할 수 있어야 한다.
- 전자문서의 내용을 열람하기 위해서는 반드시 적당한 소프트웨어가 필요하다.* 다만 전자문서 내용의 열람가능성은 특정 소프트웨어에만 국한되는 것은 아니지만, 일반인이 보편적으로 구할 수 없는 특수한 것이라면 열람가능성을 인정하기 곤란하다.

* 예) 확장자가 HWP라면 ‘H’사의 ‘한글’ 워드프로세서가 필요하고, 확장자가 DOC라면 ‘M’사의 ‘Word’ 프로그램이 필요하다.

- 또한 서면으로 보는 전자문서이기 위해서는(제5조 제1항 제1호), 전자문서가 작성되거나 송신·수신 또는 저장된 때의 형태* 또는 그와 같이 재현될 수 있는 형태로** 보존되어 있어야 한다(제4조의2 제2호).

- 따라서 원래의 전자문서 파일 그대로 보관하지 않고 압축파일로 보관하여도 무방하다.

* 예) HWP나 DOC의 파일 포맷형태로 작성되고 송수신된 전자문서를 그 파일 형태와 내용 그대로 다운로드해서 저장하여 두었다면 적절한 보관이 된다.

** 예) 대용량 파일이나 다수의 파일을 압축해서 하나의 압축파일(zip, alz파일 등)로 보관하고 있다면, 향후에 다시 압축파일을 풀면 원래의 파일로 손쉽게 재현될 수 있다.

- 한편 전자문서의 작성자, 수신자 및 송신·수신 일시에 관한 사항이 포함되어 있는 경우에는 그 부분이 보존되어 있어야(제5조 제1항 제2호) 문서의 보관에 갈음할 수 있다.

- 전자문서가 송·수신된 경우에는 전자문서 외에도 송·수신을 위한 정보가 포함(이하 ‘헤더’)되어 있으며, 이 헤더 부분은 열람할 때에는 표출되지 않지만, 작성자, 수신자 그리고 송·수신 일시에 관한 사항이 포함되어 있으므로 보존되어 있어야만 한다.



참고 : 전자문서 메일헤더

○ 작성자에 관한 사항, 수신자에 관한 사항 그리고 송·수신 일시는 반드시 보존되어야만 법적으로 유효한 보관으로 인정될 수 있다. 그 외의 송·수신에 관한 단순한 기술적 사항(IP주소 등)에 대한 정보는 전자문서법 제5조 제4항에 따라 전자문서로 보지 아니하여 이는 보존되지 아니하여도 무방하다.

III. 전자화문서의 보관요건(제5조 제2항)

- 종이문서나 그 밖에 전자적 형태로 작성되지 아니한 전자화대상문서를 정보처리 시스템이 처리할 수 있는 형태로 변환한 문서를 ‘전자화문서’라고 한다.
 - 전자문서법은 정보처리시스템에 의하여 전자적 형태로 변환된 것도 전자문서의 개념정의에 포함시켰으므로, 종이문서를 스캔한 파일인 전자화문서도 전자문서이다.

전자화문서 예시

종이문서를 스캐너로 스캔하여 만든 PDF파일이나 JPG파일이 전자화문서의 대표적인 경우이다. 사람의 음성을 자기테이프에 녹음한 것을 컴퓨터 소리파일(WAV 등)로 변환한 것이나, 사람의 행동 등을 자기테이프에 영상으로 녹화한 것을 컴퓨터 동영상 파일(mov, mp4 등)로 변환한 것도 여기에 해당할 수 있다.

참고 : 사진촬영을 전자화문서로 인정한 입법례

일본의 ‘전자계산기를 이용해서 작성되는 국세관계 장부 서류의 보존방법 등의 특례에 관한 법률(약칭 : 전자장부보존법)’은 2018년 법개정을 통해 제4조 제3항에서 종이문서를 스마트폰으로 촬영한 것도 전자화문서로 인정하여 종이문서를 파기하고 그 촬영파일을 보관하는 것도 원칙적으로 허용한 바 있다. 다만 이 경우 국세청에 신고하여 승인을 얻어야 한다.

이로써 스마트폰 촬영 사진을 통한 국세 관계서류의 보존을 인정함에 따라 회사의 사원이 출장지에서 곧바로 영수증을 전자화하는 것이 가능하게 되었다.

6. 전자문서의 보관

- 전자화문서의 보관으로 문서의 보관에 갈음하기 위해서는 우선 전자화문서가 제5조 제1항 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다(제5조 제2항 제1호).
 - 즉, 앞서 언급한 전자문서가 열람할 수 있고, 작성·변환되거나 송·수신 또는 저장된 때의 형태 또는 그와 같이 재현될 수 있는 형태로 보존되어 있을 것이라는 요건을 갖추어야 한다.
- 한편 전자화문서의 작성자, 수신자 및 송신·수신 일시에 관한 사항이 포함되어 있는 경우에는 그 부분도 보존되어 있어야 한다.
 - 전자화대상문서를 전자문서로 변환하는 경우에는 송·수신이 이루어지지 않으므로 동 요건은 별 의미가 없다.
 - 그러나 전자화문서를 송·수신한 경우라면 ‘전자화문서의 작성자, 수신자 및 송신·수신 일시’에 관한 정보가 보존되어야 한다.
- 전자화문서에 특이한 요건으로는 전자화문서가 전자화대상문서와 그 내용 및 형태가 동일하여야 한다는 것이다(제5조 제2항 제2호).
 - 전자화문서는 종이문서를 전자적으로 변환한 것에 불과하므로 그 내용과 형태가 전자화대상문서(=종이문서)와 동일하여야 한다.
 - ‘형태’란 문서의 형식을 말하며, ‘형태가 동일’하다는 의미는 종이문서와 같은 양식이나 서식을 유지하여야 한다는 것이다.
 - ※ 문서의 여백이나 줄간격 그리고 문장의 띄어쓰기나 인쇄폰트, 필체와 같은 모든 외적인 형식에서 전자화대상문서와 전자화문서가 완전히 일치하여야 한다.
- 전자화대상문서와 전자화문서의 내용 및 형태의 동일성에 관한 요건, 전자화문서의 작성 방법 및 절차 등에 관하여 세부적인 사항은 “전자화문서의 작성 절차 및 방법에 관한 규정”(과학기술정보통신부고시 제2021-64호; 이하 전자화고시)에서 규정하고 있다.



IV. 전자화문서 보관의 예외

1. 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우(제5조 제2항 단서)

- 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 전자화문서를 보관함으로써 관계 법령에서 정하는 문서의 보관에 갈음할 수 없다.
- 즉, 다른 법령에서 반드시 종이문서로 보관하도록 규정하고 있다면 전자화문서의 보관으로 문서의 보관에 갈음할 수 없다.

상법 시행령 제3조

제3조 (전자정보처리조직에 의한 보존) 법 제33조 제1항에 따른 상업장부와 영업에 관한 중요서류(이하 이 조에서 "장부와 서류"라 한다)를 같은 조 제3항에 따라 마이크로필름이나 그 밖의 전자정보처리조직(이하 이 조에서 "전자정보처리조직"이라 한다)에 의하여 보존하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 보존하여야 한다. 다만, 법에 따라 작성자가 기명날인 또는 서명하여야 하는 장부와 서류는 그 기명날인 또는 서명이 되어있는 원본을 보존하여야 한다.

- 상법 제33조는 상업장부와 영업에 관한 중요서류를 전자적으로 보존할 수 있도록 규정하고 있으나, 동법 시행령에서는 “작성자가 기명날인 또는 서명하여야 하는 장부와 서류”는 원본을 보존하도록 하고 있다.
- 따라서 작성자가 기명날인 또는 서명하여야 하는 종이문서로 된 장부와 서류는 원본인 종이문서를 보존하여야 하므로, 이를 스캔하여 전자화문서로 보관하여도 종이문서의 보존에 갈음할 수 없다.
- 상법의 규정으로 장부나 서류 작성자가 기명날인 또는 서명하여야 하는 것은 다음과 같다.

기명날인 또는 서명하여야 하는 상법 규정

1. 상법총칙 상행위편

제30조 대차대조표

제86조의3 합자조합계약서

제96조 중개인의 결약서

제126조 송하인의 화물명세서

제128조 운송인의 화물상환증

제156조 창고업자의 창고증권

2. 회사편

제179조 합명회사 정관과 사원의 기명날인 또는 서명

제287조의3 유한책임회사 정관

제289조, 제292조 발기인과 주식회사 정관

제297조 발기인의 의사록

제302조 주식인수인의 주식청약서

제349조 전환주식 주주의 전환청구서

제356조 주권과 대표이사의 기명날인 또는 서명

제373조 주주총회 의사록과 의장, 이사의 기명날인 또는 서명

제391조의3 이사의 이사회 회의록

제413조의2 감사록, 제420조의2 신주인수권증서의 발행과 이사의 기명날인 또는 서명

제474조 사채청약서

제478조 채권 발행시 대표이사의 기명날인 또는 서명

제515조 전환사채의 전환청구서

제516조의5 신주인수권증권 발행과 이사의 기명날인 또는 서명

제543조 유한회사 정관, 제589조 유한회사 출자인수증명서

3. 보험, 해상 및 항공운송편

제666조 손해보험증권과 보험자의 기명날인 또는 서명, 이 조문은 여타 보험에도 준용됨.

제853조 운송인의 선하증권 발행

제856조 선하증권 등본 교부시 용선자 또는 송하인의 기명날인 또는 서명

제863조 해상화물운송장과 운송인의 기명날인 또는 서명

제923조 항공화물운송장



- 또한 국세기본법 제85조의2 제4항과 동법 시행령 제65조의7 제3항도 전자화 대상문서 원본을 보관할 것을 규정하고 있다.

국세기본법 및 시행령

〈국세기본법〉

제85조의3(장부 등의 비치와 보존) ④ 제1항을 적용하는 경우 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제5조제2항에 따른 전자화문서로 변환하여 같은 법 제31조의2에 따른 공인전자문서센터에 보관한 경우에는 제1항에 따라 장부 및 증거서류를 갖춘 것으로 본다. 다만, 계약서 등 위조·변조하기 쉬운 장부 및 증거서류로서 대통령령으로 정하는 것은 그러하지 아니하다.

〈국세기본법 시행령〉

제65조의7(장부 등의 비치와 보존) ③ 법 제85조의3제4항 단서에서 "대통령령으로 정하는 것"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 문서를 말한다.

1. 「상법 시행령」 등 다른 법령에 따라 원본을 보존하여야 하는 문서
2. 등기·등록 또는 명의개서가 필요한 자산의 취득 및 양도와 관련하여 기명날인 또는 서명한 계약서
3. 소송과 관련하여 제출·접수한 서류 및 판결문 사본. 다만, 재발급이 가능한 서류는 제외한다.
4. 인가·허가와 관련하여 제출·접수한 서류 및 인·허가증. 다만, 재발급이 가능한 서류는 제외한다.

- 다만 처음부터 전자문서로 만들어져 전자서명이 이뤄졌다면, 그것만이 원본이므로 그 전자문서를 보관하는 것이 원본의 보존이 된다.

2. 송신 또는 수신만을 위하여 필요한 부분(헤더 중 일부)

- 전자문서법 제5조 제4항은 송신 또는 수신만을 위하여 필요한 부분은 전자화문서로 보지 아니할 수 있다고 규정하고 있다.
- 전자문서법 제5조 제1항 제2호에서는 전자문서의 작성자, 수신자 및 송신·수신 일시에 관한 사항이 포함되어 있는 경우에는 그 부분이 보존되어 있어야 한다고 규정하고 있으므로, 헤더에서 이 부분은 보존되어야 한다.

- 그러나 헤더 중에서 송신 또는 수신을 위한 IP주소나 언어, 포맷 등 전자문서의 작성자, 수신자 및 송신·수신 일시에 관한 사항과 관련 없는 부분은 종이문서 원본의 구성 부분과 아무런 관계가 없으므로 보관할 필요가 없다.

V. 전자화대상문서(종이문서)의 폐기

1. 필요성

- 전자화문서를 보관함으로써 법령에서 정하는 문서의 보관에 갈음할 수 있다는 규정의 실익은 종이문서의 폐기가 가능하다는 데 있다.
 - 전자화대상문서를 전자화문서로 변환하여 전자문서법 제5조 제2항의 요건과 제5조 제3항의 고시를 충족하는 전자화문서의 보관이 이루어지면, 더 이상 전자화대상문서인 종이문서를 보관할 필요 없이 이를 폐기하여도 된다.
 - 다만 반드시 종이문서로 보관하도록 법령에서 강제하고 있는 경우(상법 시행령 제3조)라면 전자화문서를 보관하더라도 종이문서를 폐기하여서는 아니 된다.

2. 종이문서의 폐기 근거 마련(제31조의6 제2항 신설)

제31조의6(공인전자문서센터를 통한 보관의 효력) ① 공인전자문서센터가 전자문서를 보관하는 경우에는 제5조제1항 또는 제2항에 따른 전자문서의 보관이 행하여진 것으로 본다.

② 공인전자문서센터가 전자화문서를 보관하는 경우 전자화대상문서는 폐기할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 전자화대상문서가 구겨지거나 노후화되어 전자화문서의 가독성을 확보할 수 없는 경우
2. 제5조제2항 단서에 해당하는 경우



- 舊 전자문서법에서는 전자화고시 제53조에서 전자화대상문서의 폐기 관련 규정을 두고 있었다.
 - 그러나 폐기 근거를 고시에서 규정함으로써 법적 근거가 약하다는 지적에 따라 개정 전자문서법에서 법률로 상향 규정하게 된 것이다.
- 2020년 개정 전자문서법은 제31조의6 제2항을 신설하여 전자화대상문서의 폐기 근거를 법률에 명확히 규정하고 있다.
 - 즉, 공인전자문서센터가 전자화문서를 보관하는 경우 전자화대상문서는 폐기할 수 있다.
 - 다만, 전자화대상문서가 구겨지거나 노후화되어 전자화문서의 가독성을 확보할 수 없는 경우나 제5조 제2항 단서에 해당하는 경우(다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우, 28면 이하 참조)에는 그렇지 않다.

3. 공인전자문서센터를 통한 보관의 무결성 추정

제31조의7(전자문서 내용의 추정 등) ① 공인전자문서센터에 보관된 전자문서는 보관기간에는 그 내용이 변경되지 아니한 것으로 추정한다.
② 공인전자문서센터가 해당 공인전자문서센터에 보관된 전자문서의 보관 사실, 작성자, 수신자 및 송신·수신 일시 등에 관한 사항에 대한 증명서를 대통령령으로 정하는 방법 및 절차에 따라 발급한 경우에 그 증명서에 적힌 사항은 진정한 것으로 추정한다.

- 전자화문서가 엄격한 절차를 요구하는 전자화고시에 따라서 작성되고 정부가 지정한 신뢰할 수 있는 제3의 기관(Trusted Third Party)인 공인전자문서센터에 보관된 경우에는 그 기간 동안의 무결성은 법률상 추정된다.

6. 전자문서의 보관

- 그러나 이 무결성의 추정은 공인전자문서센터에 보관되어 있는 동안에 전자화문서의 변경이 없음을 추정하는 것일 뿐이고, 원본인 종이문서와 전자화문서가 동일하다는 것을 추정하는 것은 아니다.
 - 종이문서를 공인전자문서센터(구체적으로는 전자화작업장)에 접수하여 전자화문서로 변환한 이후부터 이를 보관하는 동안에의 무결성을 추정하는 것이고, 종이문서가 공인전자문서센터에 보관되기까지의 무결성까지 추정되는 것은 아니다.
 - 예를 들어 당사자들이 차용증서를 작성한 후에 당사자 중 일방이 금액을 변조하여 공인전자문서센터에 전자화문서의 변환과 보관을 의뢰할 수도 있으므로, 공인전자문서센터에 보관된 전자화문서가 원본인 종이문서와 동일하다고 단정 지을 수는 없는 것이다.
- **현행 규정상 공인전자문서센터에 보관된 전자화문서는 원본과의 동일성이 법률상 완전히 추정되는 것은 아니고 부분적으로만 추정된다.**
- 공인전자문서센터에 보관된 전자화문서는 보관되고 있는 동안에 무결성이 추정되므로, 전자화문서가 보관되기 시작하는 시점부터 보관이 종료되는 시점까지의 무결성만이 추정되는 것이다.
 - 그러므로 종이문서와 전자화문서의 동일성까지 법적으로 추정되는 것은 아님에 유의하여야 한다.



7 전자문서의 송·수신

舊 전자문서법	전자문서법
<p>제6조(송신·수신의 시기 및 장소) ① 전자문서 (전자화문서를 포함한다. 이하 같다)는 수신자 또는 그 대리인이 해당 전자문서를 수신할 수 있는 정보처리시스템에 입력한 때에 송신된 것으로 본다.</p> <p>② 전자문서는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에 수신된 것으로 본다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 수신자가 전자문서를 수신할 정보처리 시스템을 지정한 경우: 지정된 정보처리 시스템에 입력된 때. 다만, 전자문서가 지정된 정보처리시스템이 아닌 정보처리 시스템에 입력된 경우에는 수신자가 이를 출력한 때를 말한다. 2. 수신자가 전자문서를 수신할 정보처리 시스템을 지정하지 아니한 경우: 수신자가 관리하는 정보처리시스템에 입력된 때 <p>③ 전자문서는 작성자 또는 수신자의 영업소 소재지에서 각각 송신 또는 수신된 것으로 보며, 영업소가 둘 이상일 때에는 해당 전자문서를 주로 관리하는 영업소 소재지에서 송신·수신된 것으로 본다. 다만, 작성자 또는 수신자가 영업소를 가지고 있지 아니한 경우에는 그의 상거소(常居所)에서 송신·수신된 것으로 본다.</p>	<p>제6조(송신·수신의 시기 및 장소) ① 전자문서는 작성자 또는 그 대리인이 해당 전자문서를 송신할 수 있는 정보처리시스템에 입력한 후 해당 전자문서를 수신할 수 있는 정보처리 시스템으로 전송한 때 송신된 것으로 본다.</p> <p>② 전자문서는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에 수신된 것으로 추정한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 수신자가 전자문서를 수신할 정보처리 시스템을 지정한 경우: 지정된 정보처리 시스템에 입력된 때. 다만, 전자문서가 지정된 정보처리시스템이 아닌 정보처리 시스템에 입력된 경우에는 수신자가 이를 검색 또는 출력한 때를 말한다. 2. 수신자가 전자문서를 수신할 정보처리 시스템을 지정하지 아니한 경우: 수신자가 관리하는 정보처리시스템에 입력된 때 <p>③ 전자문서는 작성자 또는 수신자의 영업소 소재지에서 각각 송신 또는 수신된 것으로 보며, 영업소가 둘 이상일 때에는 해당 전자문서를 주로 관리하는 영업소 소재지에서 송신·수신된 것으로 본다. 다만, 작성자 또는 수신자가 영업소를 가지고 있지 아니한 경우에는 그의 상거소(常居所)에서 송신·수신된 것으로 본다.</p>

I. 전자문서의 송신시기(제6조 제1항)

- 제6조 제1항은 전자문서의 송신시기를 규정한 것으로서, 작성자 또는 그 대리인이 해당 전자문서를 송신할 수 있는 정보처리시스템에 입력한 후 해당 전자문서를 수신할 수 있는 정보처리시스템으로 전송한 때 송신으로 본다.
 - 여기서 ‘송신’ 시점은 전자문서가 작성자의 정보처리시스템에서 벗어나 작성자가 그 전자문서를 통제할 수 없는 때를 말하는 것으로,
 - 예컨대 작성자는 A이메일을 이용하고 수신자는 B이메일을 이용할 경우 A이메일 서버에서 수신자가 이용하는 B이메일 서버로 전송하는 시점이 송신 시기가 된다.
 - ※ 계약당사자가 동일한 정보처리시스템을 통하여 전자문서를 교환한 경우에는 전자문서의 송신과 수신이 동시에 일어난 것으로 본다.
 - ※ 전자문서가 일단 송신되었으나 컴퓨터 네트워크의 장애로 인하여 전자문서가 수신자의 정보처리시스템으로 전송되지 않은 경우에는 그 전자문서는 송신되지 않은 것으로 본다.
 - 한편 전자문서가 수신자의 수령을 필요로 하지 않을 때는 그 전자문서는 작성자가 자신의 의사를 최종적으로 확정하여 이를 외부에서 인식할 수 있도록 한 때, 즉 수신자가 수신할 수 있는 정보처리시스템으로 전송한 때 통지로서 효력을 가지게 된다.

참고 : 송신시기 개정 이유

舊 전자문서법은 “전자문서(전자화문서를 포함한다. 이하 같다)는 수신자 또는 그 대리인이 해당 전자문서를 수신할 수 있는 정보처리시스템에 입력한 때에 송신된 것으로 본다.”고 규정함으로써 전통적인 민법이론과 부합하지 않는 문제가 발생하였다. 즉 전통적인 민법 이론에 따르면 ‘발신’은 의사표시가 표의자의 영역에서 벗어난 경우를 의미하는 것과 달리 수신자의 영역으로 들어오는 시점을 송신시기로 보는 舊 전자문서법 제6조 제1항에 대해서는 많은 비판이 제기되었다. 즉 전통적인 민법 이론에 따르면 ‘발신’은 의사표시가 표의자의 영역에서 벗어난 경우를 의미하는데, 舊 전자문서법 제6조 제1항은 이와 달리 ‘송신시기’를 표의자의 의사표시가 수신자의 영역으로 들어오는 시점이라고 규정함으로써 많은 비판이 제기되었다.

또한 전자거래에서 전자문서의 송신과 수신 간에 실제적인 시간적 격차가 없더라도 송신시점을



송신자가 아닌 수신자를 기준으로 결정하는 것도 문제가 되었다. 예컨대 수신자의 정보처리시스템 또는 컴퓨터 서버에 하자가 있거나 수신자의 필터링 프로그램으로 인하여 표의자가 송신한 의사표시를 수신자가 수령하지 못하는 경우에도 표의자가 전송과정상의 위험은 부담하는 문제가 있었다.

따라서 개정 전자문서법은 이러한 비판을 고려하여 전자문서의 송신시기를 작성자를 기준으로 정하게 된 것이다.

II. 전자문서의 수신시기(제6조 제2항)

- 제6조 제2항은 전자문서가 수신자에게 언제 도달하였는지에 관한 기술적 측면의 기준을 제시하고 있다.
- “수신자가 전자문서를 수신할 정보처리시스템을 지정한 경우에는 지정된 정보처리시스템에 입력된 때” 전자문서가 수신된 것으로 추정한다(제6조 제2항 제1호 본문).
 - “지정된 정보처리시스템”은 수신자의 법적 소유 여부를 불문하고 수신자에게 사용권한이 있는 정보처리시스템(예. 수신자가 사용하는 이메일)을 의미하고,
 - “지정된 정보처리시스템에 입력된 때”는 예컨대 수신자의 이메일 서버에 전자문서가 들어온 때를 의미한다.
 - 한편 “전자문서가 지정된 정보처리시스템이 아닌 정보처리시스템에 입력된 경우에는 수신자가 이를 검색 또는 출력한 때” 전자문서가 수신된 것으로 추정한다(제6조 제2항 제1호 단서).
 - 여기서 “검색”은 수신자의 정보처리시스템 위치와 무관하게 전자문서의 열람이 가능한 것을 말하며, “출력”은 전자문서를 종이로 인쇄하는 것뿐만 아니라 화면 출력도 포함한다.

참고 : “검색”을 추가한 이유

舊 전자문서법 제6조 제2항 제1호 단서는 수신자가 전자문서를 출력하여 요지할 수 있는 상태에 있음에도 불구하고 그 전자문서를 출력하지 않은 경우에는 전자문서가 수신되지 않은 것으로 되는 문제가 있었다.

따라서 현행 전자문서법은 작성자와 수신자의 이해관계를 조절하기 위하여 ‘검색’을 추가하여, 수신자가 전자문서를 수신할 수 있고, 수신자가 자신이 관리하는 정보처리시스템에 전자문서가 수신되었다는 사실을 알게 된 때 전자문서가 수신된 것으로 볼 수 있게 되었다.

- “수신자가 전자문서를 수신할 정보처리시스템을 지정하지 아니한 경우 수신자가 관리하는 정보처리시스템에 입력된 때” 전자문서가 수신된 것으로 추정한다(제6조 제2항 제2호).
- 수신자가 이메일주소를 지정하지 않았지만, 수신자가 관리하는 이메일주소로 전자문서가 입력된 때에는 수신자가 이메일을 자신의 컴퓨터 서버에서 모니터로 불러오지 않은 경우뿐만 아니라 전자문서가 도달된 사실을 알지 못한 때도 전자문서는 이미 도달된 것으로 추정한다.

참고 : 간주에서 추정으로 개정한 이유

전자문서가 수신자가 지정한 정보처리시스템에 입력되었다고 하더라도 해당 전자문서가 수신자 측 메일서버에 의하여 스팸메일로 취급될 때 수신자는 그 사실을 알기 어렵고, 또한 수신자가 그 전자문서를 검색할 가능성이 있다고 보기도 곤란하다. 이 경우 수신자가 전자문서를 검색하는 것이 현실적으로 가능하다고 볼 수 있는지를 고려하여 ‘수신’ 시점을 다르게 판단할 수 있는 여지를 남겨두기 위하여 ‘간주’에서 ‘추정’으로 개정하게 되었다.



Ⅲ. 송신·수신 장소(제6조 제3항)

- 전자문서의 송신·수신은 국경을 초월하기도 하고, 장소에 국한되지 않고 이뤄지므로(예. 재택근무시 이메일 송신) 전자문서법에서 송신·수신 장소를 정하고 있다.
- 장소의 특징은 분쟁 발생 시 재판관할의 문제와 직결되기 때문에 중요하다고 하겠다(민사소송법 제1장 제1절 참조).
- 전자문서는 작성자 또는 수신자의 **영업소 소재지**에서 각각 송신 또는 수신된 것으로 보며, 영업소가 둘 이상일 때에는 해당 전자문서를 주로 관리하는 영업소 소재지에서 송신·수신된 것으로 간주한다(제6조 제3항 본문).
- 작성자 또는 수신자가 **영업소를 가지고 있지 아니한 경우에는 그의 상거소(常居所)**에서 송신·수신된 것으로 간주한다(제6조 제3항 단서).
- 다만 송·수신 장소는 제10조에 따라서 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 당사자 사이의 약정으로 변경할 수 있다.

8

작성자가 송신한 것으로 보는 경우

제7조(작성자가 송신한 것으로 보는 경우) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 전자문서에 포함된 의사표시는 작성자가 송신한 것으로 본다.

1. 작성자의 대리인에 의하여 송신된 전자문서
2. 자동으로 전자문서를 송신·수신하도록 구성된 컴퓨터프로그램이나 그 밖의 전자적 수단에 의하여 송신된 전자문서

② 전자문서의 수신자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 전자문서에 포함된 의사표시를 작성자의 것으로 보아 행위할 수 있다.

1. 전자문서가 작성자의 것이었는지를 확인하기 위하여 수신자가 미리 작성자와 합의한 절차를 따른 경우
2. 수신된 전자문서가 작성자 또는 그 대리인과의 관계에 의하여 수신자가 그것이 작성자 또는 그 대리인의 의사에 기한 것이라고 믿을 만한 정당한 이유가 있는 자에 의하여 송신된 경우

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2항을 적용하지 아니한다.

1. 수신자가 작성자로부터 전자문서가 작성자의 것이 아님을 통지받고 그에 따라 필요한 조치를 할 상당한 시간이 있었던 경우
2. 제2항제2호의 경우에 전자문서가 작성자의 것이 아님을 수신자가 알았던 경우 또는 상당한 주의를 하였거나 작성자와 합의된 절차를 따랐으면 알 수 있었을 경우



I. 작성자가 송신한 것으로 보는 경우(제7조 제1항)

- 제7조 제1항은 일정한 경우에 해당 전자문서에 포함된 의사표시가 실제로 작성자로 표시된 자에 의하여 송신된 것으로 간주하는 “전자적 의사표시의 귀속”에 관한 규정이다.
 - 전자적 환경에서는 전자문서 자체가 정확하다고 하더라도 무권한자에 의하여 작성되어 송신될 수 있다는 우려로 인하여 거래의 안정성을 해할 수 있으므로 이를 방지하기 위해 일정한 경우에는 작성자가 송신한 것으로 간주하도록 법률에서 규정한 것이다.
- 작성자의 대리인에 의하여 송신된 전자문서(제7조 제1항 제1호)나 자동으로 전자문서를 송신·수신하도록 구성된 컴퓨터프로그램이나 그 밖의 전자적 수단에 의하여 송신된 전자문서(제7조 제1항 제2호)에 포함된 의사표시는 작성자가 송신한 것으로 본다.
 - 제7조 제1항 제2호는 자연인이 송신한 자연적 의사표시와 컴퓨터 등 정보처리시스템에 의하여 송신된 전자문서에 포함된 의사표시가 차별 없이 동등한 기능을 수행하고 있음을 의미하는 것이다.

II. 작성자가 송신한 것으로 보아 행위할 수 있는 경우(제7조 제2항)

- 제7조 제2항은 수신자가 자신이 받은 전자문서의 외적 상황에 따른 신뢰를 부여하여 거래 안정성을 확보하기 위한 규정이다.
- 전자문서의 수신자는 아래의 경우에 전자문서에 포함된 의사표시를 작성자의 것으로 보아 행위할 수 있다.
 - 전자문서가 작성자의 것이었는지를 확인하기 위하여 수신자가 미리 작성자와 합의한 절차를 따른 경우(제7조 제2항 제1호)

8. 작성자가 송신한 것으로 보는 경우

- 수신된 전자문서가 작성자 또는 그 대리인과의 관계에 의하여 수신자가 그것이 작성자 또는 그 대리인의 의사에 기한 것이라고 믿을 만한 정당한 이유가 있는 자에 의하여 송신된 경우(제7조 제2항 제2호)
- ‘작성자’는 전자문서에 포함된 의사표시의 주체를 말하며, ‘수신자’는 의사를 표시하는 자의 상대방을 말한다.
- 수신자가 미리 작성자와 합의한 일정한 인증절차를 따르기로 한 경우에 그 인증결과가 작성자를 적절하게 검증할 수 있다면 그 전자문서에 포함된 의사표시는 작성자의 것으로 간주된다.

참고 : 대법원 2018. 3. 29 선고 2017다257395 판결

【판시사항】

전자문서에 의한 거래에서 공인인증기관이 발급한 공인인증서에 의하여 본인임이 확인된 자에 의하여 전자문서가 송신된 경우, 본인의 의사에 반하여 작성·송신되었다더라도 전자문서 및 전자거래 기본법 제7조 제2항 제2호에 해당하는지 여부(원칙적 적극) 및 이때 전자문서의 수신자가 전화 통화나 면담 등의 추가적인 본인확인절차 없이도 전자문서에 포함된 의사표시를 작성자의 것으로 보아 법률행위를 할 수 있는지 여부(적극)

【판결요지】

전자문서 및 전자거래 기본법(이하 ‘전자문서법’이라 한다) 제7조 제2항 제2호, 제11조, 전자서명법 제3조 제2항, 제18조의2의 내용과 전자문서 및 전자거래의 안전성과 신뢰성을 확보하고자 하는 입법 목적 등을 종합하여 보면, 전자문서에 의한 거래에서 공인인증기관이 발급한 공인인증서에 의하여 본인임이 확인된 자에 의하여 송신된 전자문서는, 설령 본인의 의사에 반하여 작성·송신되었다고 하더라도, 특별한 사정이 없는 한 전자문서법 제7조 제2항 제2호에 규정된 ‘수신된 전자문서가 작성자 또는 그 대리인과의 관계에 의하여 수신자가 그것이 작성자 또는 그 대리인의 의사에 기한 것이라고 믿을 만한 정당한 이유가 있는 자에 의하여 송신된 경우’에 해당한다고 봄이 타당하다. 따라서 이러한 경우 전자문서의 수신자는 전화 통화나 면담 등의 추가적인 본인확인절차 없이도 전자문서에 포함된 의사표시를 작성자의 것으로 보아 법률행위를 할 수 있다.



Ⅲ. 적용 배제

- ④ 제7조 제3항은 아래의 경우에는 전자문서에 포함된 의사표시를 작성자의 것으로 보아 행위 할 수 없다고 규정하여 제7조 제2항에 대한 적용 배제 사유를 규정하고 있다.
 - 수신자가 작성자로부터 전자문서가 작성자의 것이 아님을 통지받고 그에 따라 필요한 조치를 할 상당한 시간이 있었던 경우(제7조 제3항 제1호)
 - 제7조 제2항 제2호의 경우에 전자문서가 작성자의 것이 아님을 수신자가 알았던 경우 또는 상당한 주의를 하였거나 작성자와 합의된 절차를 따랐으면 알 수 있었을 경우(제7조 제3항 제2호)

9 전자문서의 독립성

전자문서법 제8조(수신한 전자문서의 독립성) 수신한 전자문서는 문서마다 독립된 것으로 본다. 다만, 수신자가 작성자와 합의된 확인절차를 따르거나 상당한 주의를 하였더라면 동일한 전자문서가 반복되어 송신된 것임을 알 수 있었을 경우에는 그러하지 아니하다.

- 수신한 전자문서는 문서마다 독립된 것으로 본다(제8조 본문). 즉 원칙적으로 동일한 내용의 전자문서를 중복으로 수신한 때도 그 전자문서를 독립된 전자문서로 본다는 의미이다.
- 수신자가 작성자와 합의된 확인절차를 따르거나 상당한 주의를 하였더라면 동일한 전자문서가 반복되어 송신된 것임을 알 수 있었을 경우에는 그러하지 아니하다(제8조 단서).
 - 예컨대 전자문서의 작성자가 전자문서에 전자서명을 첨부하여 동일한 전자문서를 반복적으로 송신하였고, 수신자는 전자서명자와 합의된 전자서명 검증기를 이용하여 수신된 전자문서가 동일한 것임을 알 수 있었을 경우 독립성이 인정되지 않는다.
 - 또한 수신자가 상당한 주의를 하였더라면 동일한 전자문서가 반복된 것을 알 수 있었던 경우(예, 시스템오류 등으로 인해 동일한 전자문서가 매우 짧은 시간 연속적으로 수신된 경우)에도 독립성이 인정되지 않는다.



10 전자문서의 수신확인

舊 전자문서법	현행 전자문서법
<p>제9조(수신 확인) ① 작성자가 수신 확인을 조건으로 전자문서를 송신한 경우 작성자가 수신 확인 통지를 받기 전까지는 그 전자문서는 송신되지 아니한 것으로 본다. 이 경우 「민법」 제534조는 적용하지 아니한다.</p> <p>② 작성자가 수신 확인을 조건으로 명시하지 아니하고 수신 확인 통지를 요구한 경우에 상당한 기간(작성자가 지정한 기간 또는 작성자와 수신자 간에 약정한 기간이 있는 경우에는 그 기간을 말한다) 내에 작성자가 수신 확인 통지를 받지 못하였을 때에는 작성자는 그 전자문서의 송신을 철회할 수 있다.</p>	<p>제9조(송신 철회) 작성자가 전자문서를 송신하면서 명시적으로 수신 확인을 요구하였으나 상당한 기간(작성자가 지정한 기간 또는 작성자와 수신자 간에 약정한 기간이 있는 경우에는 그 기간을 말한다) 내에 수신 확인 통지를 받지 못하였을 때에는 작성자는 그 전자문서의 송신을 철회할 수 있다.</p>

- 제9조는 전자문서가 전송 오류로 지체되어 수신자가 전자문서를 받지 못하거나 또는 수신자의 컴퓨터 서버가 수신된 전자문서를 스팸메일로 처리하여 수신자가 이를 알 수 없는 경우도 있으므로 이로 인한 법적 분쟁을 방지하기 위한 것이다.
 - 제9조는 전자거래의 특성을 고려하여 전자문서가 지체되거나 잘못 전달될 때 발생하는 불이익(송신되지 않음으로 인한 불이익)을 전자문서 작성자에게 부담 지우고, 수신자에게는 거래상 요구되는 신의칙상의 책무인 수신확인을 규정한 것이라고 할 수 있다.
- 전자문서 작성자가 전자문서를 송신하면서 명시적으로 수신 확인을 요구하였으나 상당한 기간(작성자가 지정한 기간 또는 작성자와 수신자 간에 약정한 기간이 있는 경우에는

그 기간을 말한다) 내에 수신 확인 통지를 받지 못하였을 때에는 작성자는 그 전자문서의 송신을 철회할 수 있다(제9조).

- ‘수신 확인’은 단순히 전자문서가 수신되었다는 것만을 증명하는 것이고, 수신 확인의 법적 효과를 규정하는 것은 아니다. 예컨대 전자거래의 당사자 일방이 전자문서로 청약을 하면서 수신확인을 요구한 경우에 그 수신확인은 단순히 계약의 청약이 수신되었다는 것을 증명하는 것이고, 수신자가 그 수신확인을 청약으로 받아들이는 것인지의 여부는 별개의 문제이다.
- 수신 확인 통지에 대하여 특별한 형식의 합의가 없으면 수신자는 작성자가 충분히 알 수 있는 방법으로 수신 사실을 통지하면 되고,
- 작성자가 전자문서를 전송하면서 명시적으로 수신확인을 요구하였다면 상당한 기간 내에 수신 확인 통지가 도달하여야 작성자가 송신한 전자문서가 송신의 효력을 가지며,
- 수신 확인 통지를 받지 못한 경우에는 작성자가 송신한 전자문서는 송신되지 아니한 것으로 볼 수 있기 때문에 작성자는 그 전자문서의 송신을 철회할 수 있다.
- 이 경우 작성자가 전자문서의 송신을 철회할 수 있음에도 불구하고 철회하지 않는다면 송신된 전자문서의 송신 효력은 계속 유지되는 것으로 해석하여야 할 것이다.

참고 : 제9조 개정이유

수신확인 조건은 민법 제534조가 말하는 청약의 내용이나 조건을 변경하는 것이 아님에도 불구하고 舊 전자문서법 상 “수신확인을 조건으로”라는 규정을 민법상의 조건으로 해석하는 견해가 있었다. 그러므로 해석의 혼란을 방지하기 위하여 舊 전자문서법 제9조 제1항의 “조건으로”라는 문구를 삭제하였으며, 이미 도달까지 이루어진 시점에서 철회를 한다는 것은 전통적인 민법이론으로 설명하기 곤란하다는 점에서 제1항과 제2항을 구분하지 않고 단일규정으로 개선하였다.



11

작성자와 수신자 간의 약정에 의한 변경

제10조(작성자와 수신자 간의 약정에 의한 변경) 작성자와 수신자는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 제6조부터 제9조까지의 규정과 다른 약정을 할 수 있다.

- 작성자와 수신자는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 제6조(송신·수신의 시기 및 장소), 제7조(작성자가 송신한 것으로 보는 경우), 제8조(수신한 전자문서의 독립성), 제9조(송신철회)까지의 규정과 다른 약정을 할 수 있다.(제10조)
 - 다른 법령에 송·수신과 관련하여 특별한 규정이 있는 경우에는 당사자 간의 약정에 의하여 변경할 수 없고 해당 법령에 따라야 한다.

다른 법령에 특별한 규정 : 국세기본법

제12조(송달의 효력 발생) ① 제8조에 따라 송달하는 서류는 송달받아야 할 자에게 도달한 때부터 효력이 발생한다. 다만, 전자송달의 경우에는 송달받을 자가 지정한 전자우편주소에 입력된 때(국세정보통신망에 저장하는 경우에는 저장된 때)에 그 송달을 받아야 할 자에게 도달한 것으로 본다.

다른 법령에 특별한 규정 : 전자조달법

제11조(전자문서의 송신·수신) ① 제6조부터 제10조까지의 규정에 따라 전자조달시스템을 통하여 전자적 형태로 작성, 송신·수신 또는 저장된 문서(이하 "전자문서"라 한다)에는 「전자서명법」 제2조제2호에 따른 전자서명(서명자의 실지명의를 확인할 수 있는 것을 말하며, 「전자정부법」 제2조제9호에 따른 행정전자서명을 포함한다)이 있어야 한다.

② 전자문서는 전자조달시스템에 입력된 때 송신 및 수신된 것으로 본다. 다만, 전자조달이용자가 제출하는 전자입찰서의 경우에는 전자조달시스템에 입력된 시점이 확인되지 아니하더라도

11. 작성자와 수신자 간의 약정에 의한 변경

「전자서명법」 제18조에 따라 전자서명인증사업자에게 제시된 시점이 확인된 경우에는 해당 시점을 수신시점으로 할 수 있다.

③ 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제6조제2항제1호 단서에도 불구하고 전자조달시스템 외의 전산장비에 입력된 전자문서는 그 출력 여부와 상관없이 수신되지 아니한 것으로 본다.

④ 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제7조제2항 및 제3항에도 불구하고 전자조달시스템에 입력된 전자문서는 그 송신자의 진의(眞意)와는 관계없이 송신된 것으로 본다.

⑤ 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제9조에도 불구하고 전자문서 송신자는 전자문서의 수신확인통지를 요청하거나 그 효력 발생에 조건을 붙일 수 없다. 다만, 수요기관의 장 또는 계약담당자가 따로 정하는 경우에는 그에 따른다.



12

전자서명에 관한 사항

제11조(전자서명에 관한 사항) 전자거래 중에서 전자서명에 관한 사항은 「전자서명법」에서 정하는 바에 따른다.

- 전자거래 중 전자서명에 관한 사항은 전자서명법에 따른다고 규정하고 있는바,
 - 전자거래 중에서 전자서명에 관한 사항이란 전자거래를 위해 전자문서가 처리되는 과정에서 전자서명이 이뤄진 경우를 말한다.
 - 전자서명은 전자적 형태라는 이유만으로 서명, 서명날인 또는 기명날인으로서의 효력이 부인되지 아니하며,
 - 이 경우 법령의 규정 또는 당사자 간의 약정에 따른 서명, 서명날인 또는 기명날인으로서의 효력이 있다(전자서명법 제3조).
 - 전자문서와 전자서명은 불가분적 관계*임에도 불구하고 개별 법률에서 규율하고 있지만 전자문서법 제11조를 규정함으로써 규율체계의 조화를 확보하고 있다.

* 전자서명은 서명자의 신원 또는 서명자가 해당 전자문서에 서명하였다는 사실을 나타내는데 이용하기 위하여 전자문서에 첨부되거나 논리적으로 결합된 전자적 형태의 정보라고 전자서명법은 정의하고 있다(전자서명법 제2조 제2호).

13

전자문서 효력 규정의 구체적 적용

I. 개요

- 법령에서 ‘서면’, ‘서류’, ‘장부’, ‘문서’를 통한 행위에 일정한 법률 효과를 부여하고 있는 경우는 총 3,296개 법령으로 총 법령(4,753건)의 약 69.34%에 육박하고 있다(18.12월 기준, KISA 자체조사).
- 문서행위의 종류는 민원을 신청하거나, 관공서에 신고하거나, 어떠한 사실을 통지하거나, 계약의 성립에 문서를 요구하거나, 어떠한 증명을 위하여 문서를 요구하는 행위 등 다양하다.
- 전자문서법 제4조 제1항은, 전자문서는 전자적 형태로 되어 있다는 이유로 법적 효력이 부인되지 아니한다고 규정하고 있으므로,
 - 문서행위를 규정한 개별 법률상 전자문서의 효력에 관한 특별한 규정이 없는 경우, 원칙적으로 문제되는 전자문서에 대해 법적 효력이 인정되고,
 - 다만, 다른 법률에서 명시적으로 전자문서의 이용 가부, 이용 방법 및 절차, 효력 등에 관한 개별 규정을 둔 경우에는 해당 법률이 우선적으로 적용된다(전자문서법 제3조).
- 이상의 효력은 해당 전자문서의 활용이 공법관계에서 이루어지든 사법관계에서 이루어지든 불문하고 인정되는 것이다.



II. 공법관계에서의 전자문서 활용

1. 개요

- 문서행위는 주체 및 상대방을 기준으로 구분해보면, 공공과 공공, 공공과 사인(이하 “공법관계”), 사인과 사인(이하 “사법관계”) 간의 관계로 일응 구별할 수 있다.
- 법령에서 규정한 문서행위 중 대부분이 공법관계(서면등을 명시한 20,249 조문 중 약 2.7%, 2018년12월 기준, KISA 자체 조사)에 해당한다.
- 공법관계 중 행정기관 등의 행정업무와 관련된 전자문서의 활용에 대해서는 일반법적 성격의 전자정부법이 적용되고, 그 밖에 법원의 소송절차와 관련하여 민소전자문서법이 적용되는 등 공법관계에서 전자문서법의 특별법적 성격을 갖는 법률들이 다수 존재한다.
- 특히 행정업무와 관련해서는 민원의 빈도수가 적어 별도의 시스템을 갖추지 않은 경우에도 전자정부법의 전자정부의 원칙에 따라 전자문서를 활용할 수 있다.
 - 전자문서의 활용은 전자문서법이나 전자정부법 등에 의하면 강제사항이 아닌 선택사항이며, 전자정부법도 대민서비스의 전자화를 우선적으로 고려하라고 규정하고 있다(전자정부법 제4조).
 - 한편, 전자정부법의 규정 중에는, “민원인이 첨부제출하여야 하는 증명서류 등 구비서류가 행정기관 등이 전자문서로 발급할 수 있는 문서인 경우에는 직접 그 구비서류를 발급하는 기관으로부터 발급받아 업무를 처리하여야 한다”고 규정하는 등 행정기관등의 장으로 하여금 전자문서의 처리를 의무로 규정한 경우도 존재한다(전자정부법 제8조 제1항 등).
- 전자문서에 관한 한 전자문서법이 일반법에 해당하고 전자정부법은 전자문서법의 특별법이며, 공법관계에서 전자정부법의 적용이 없고 그 밖에 다른 특별 규정도 없는 경우에는 전자문서법의 규정이 적용된다.

2. 전자정부법에 따른 전자문서 활용

가. 전자정부법의 적용 범위

- 전자정부법 제2조 제1호는 동 법이 적용되는 전자정부를 “정보기술을 활용하여 행정기관 및 공공기관의 업무를 전자화하여 행정기관 등의 상호 간의 행정업무 및 국민에 대한 행정업무를 효율적으로 수행하는 정부”로 정의하고 있다.
 - 행정기관 및 공공기관의 행정업무에 대하여 적용되고, 행정업무는 “행정기관 등의 상호간의 행정업무”와 “국민에 대한 행정업무”를 모두 포함한다.

전자정부법

제2조(정의) ① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “전자정부”란 정보기술을 활용하여 행정기관 및 공공기관(이하 “행정기관 등”이라 한다)의 업무를 전자화하여 행정기관 등의 상호 간의 행정업무 및 국민에 대한 행정업무를 효율적으로 수행하는 정부를 말한다.
2. “행정기관”이란 국회·법원·헌법재판소·중앙선거관리위원회의 행정사무를 처리하는 기관, 중앙행정기관(대통령 소속 기관과 국무총리 소속 기관을 포함한다. 이하 같다) 및 그 소속 기관, 지방자치단체를 말한다.
3. “공공기관”이란 다음 각 목의 기관을 말한다.
 - 가. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 법인·단체 또는 기관
 - 나. 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단
 - 다. 특별법에 따라 설립된 특수법인
 - 라. 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교
 - 마. 그 밖에 대통령령으로 정하는 법인·단체 또는 기관

나. 전자적 민원 처리 원칙

- 전자정부법은 **전자정부의 원칙**에 따라 대민서비스의 전자화 및 국민편익 증진에 관한 사항을 우선적으로 고려하고 대책을 마련하도록 행정기관등(행정기관 + 공공기관)에 의무를 부과하고 있다.



전자정부법

제4조(전자정부의 원칙) ① 행정기관등은 전자정부의 구현·운영 및 발전을 추진할 때 다음 각 호의 사항을 우선적으로 고려하고 이에 필요한 대책을 마련하여야 한다.

1. 대민서비스의 전자화 및 국민편익의 증진
2. 행정업무의 혁신 및 생산성·효율성의 향상
3. 정보시스템의 안전성·신뢰성의 확보
4. 개인정보 및 사생활의 보호
5. 행정정보의 공개 및 공동이용의 확대
6. 중복투자의 방지 및 상호운용성 증진

② 행정기관등은 전자정부의 구현·운영 및 발전을 추진할 때 정보기술아키텍처를 기반으로 하여야 한다.

③ 행정기관등은 상호간에 행정정보의 공동이용을 통하여 전자적으로 확인할 수 있는 사항을 민원인에게 제출하도록 요구하여서는 아니 된다.

● **전자적인 민원처리**가 가능하도록 민원인이 민원사항에 대하여 전자문서로 신청, 신고, 제출을 하게 할 수 있으며,

- 행정기관등은 전자문서로 처리결과를 통지, 통보, 고지할 수 있다.

※ 전자정부법 상 “전자문서”란 컴퓨터 등 정보처리능력을 지닌 장치에 의하여 전자적인 형태로 작성되어 송·수신되거나 저장되는 표준화된 정보로서 전자문서법의 전자문서 개념에 비해 좁은 개념이다. 다만, 표준화된 정보란 기술적으로 특정한 방식이나 시스템을 요구하는 것이 아니라, 최소한의 서식·양식을 갖춘 전자문서를 의미한다.

- 또한 전자문서로 신청·통지 시 첨부문서는 전자화문서도 가능하다.

전자정부법

제7조(전자적 민원처리 신청 등) ① 행정기관등의 장(행정권한을 위탁받은 자를 포함한다. 이하 이 절에서 같다)은 해당 기관에서 처리할 민원사항 등에 대하여 관계 법령(지방자치단체의 조례 및 규칙을 포함한다. 이하 같다)에서 문서·서면·서류 등의 종이문서로 신청, 신고 또는 제출 등(이하 “신청등”이라 한다)을 하도록 규정하고 있는 경우에도 전자문서로 신청등을 하게 할 수 있다.

② 행정기관등의 장은 민원사항 등을 처리할 때 그 처리결과를 관계 법령에서 문서·서면·서류

등의 종이문서로 통지, 통보 또는 고지 등(이하 “통지등”이라 한다)을 하도록 규정하고 있는 경우에도 민원인 본인이 원하거나 민원사항 등을 전자문서로 신청등을 하였을 때에는 이를 전자문서로 통지등을 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 전자문서로 신청등 또는 통지등을 하는 경우 전자문서에 첨부되는 서류는 전자화문서로도 할 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 전자문서로 신청등 또는 통지등을 한 경우에는 해당 법령에서 정한 절차에 따라 신청등 또는 통지등을 한 것으로 본다.

⑤ 행정기관등의 장이 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 민원사항 등을 전자문서 또는 전자화문서로 신청등을 하게 하거나 통지등을 하는 경우에는 인터넷을 통하여 미리 그 민원사항 등의 신청등 또는 통지등의 종류와 처리절차를 국민에게 공표하여야 한다.

- 행정기관등의 장은 고지서·통지서 등을 본인이 원하면 전자문서로 통지 등을 할 수 있다.

※ 예 : 경찰청 “교통법칙금 고지서”, 국방부 “예비군훈련 통지서” 등

- 고지서·통지서를 전자문서로 통지 등을 하려는 경우 수신자의 확인을 받아야 한다.

전자정부법 및 시행령

〈전자정부법〉

제11조(전자적 고지·통지) ① 행정기관등의 장은 관계 법령에서 고지서·통지서 등의 종이문서로 통지등을 하도록 규정하고 있는 경우에도 본인이 원하면 이를 전자문서로 통지등을 할 수 있다.

② 제1항에 따른 전자문서로 통지등을 한 경우에는 해당 법령에서 정한 절차에 따라 통지등을 한 것으로 본다.

③ 행정기관등의 장은 제1항에 따라 통지등을 전자문서로 할 때에는 인터넷을 통하여 미리 그 통지등의 종류와 절차를 국민에게 공표하여야 한다.

④ 전자문서에 의한 통지등을 하는 데 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 및 대통령령으로 정한다.

〈전자정부법 시행령〉

제13조(전자적 고지·통지) ① 중앙행정기관등의 장은 법 제11조 제1항에 따라 고지서·통지서 등을 전자문서로 통지등을 하려는 경우에는 미리 다음 각 호의 사항을 기재한 문서 또는 전자문서를 작성하여 고지서·통지서 등을 받을 자(이하 이 조에서 “수신자”라 한다)의 확인을 받아야 하며,



그 확인사항을 관리하여야 한다.

1. 수신자의 인적사항
 2. 전자문서로 받으려는 고지서·통지서 등의 종류
 3. 전자우편주소 등 전자문서를 수신하기 위한 정보
 4. 수신자의 행정전자서명 또는 「전자서명법」 제2조제2호에 따른 전자서명(서명자의 실지명의를 확인할 수 있는 것을 말한다. 이하 “전자서명”이라 한다)의 보유 여부
 5. 그 밖에 고지서·통지서 등을 전자문서로 통지등을 하는 데에 필요한 사항
- ② 중앙행정기관등의 장은 안전하고 신뢰할 수 있는 방법으로 제1항에 따른 통지등을 하기 위하여 필요한 경우에는 이에 적합한 정보시스템 등을 선정하여 수신자로 하여금 수신을 위한 정보시스템 등으로 지정하도록 권장할 수 있다.

- 행정기관등의 장은 민원인이 첨부·제출하여야 하는 증명서류 등 구비서류가 행정기관등이 전자문서로 발급할 수 있는 문서인 경우에는 직접 이를 그 발급기관으로부터 발급받아 업무를 처리하여야 한다.

- 이러한 경우, 관계 법령에서 정한 절차에 따른 구비서류를 처리한 것으로 간주한다.

전자정부법 및 시행령

〈전자정부법〉

제8조(구비서류의 전자적 확인 등) ① 행정기관등의 장은 민원인이 첨부·제출하여야 하는 증명서류 등 구비서류가 행정기관등이 전자문서로 발급할 수 있는 문서인 경우에는 직접 그 구비서류를 발급하는 기관으로부터 발급받아 업무를 처리하여야 한다.

② 제1항에 따른 업무처리는 민원인이 행정기관등에 미리 해당 민원사항 및 구비서류에 대하여 관계 법령에서 정한 수수료(행정기관등이 발급기관에 수수료를 송금하는 데 드는 비용을 포함한다)를 냈을 때에만 할 수 있다.

③ 행정기관등의 장은 제1항에 따른 업무처리에 있어서 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 구비서류에 대한 정보를 확인할 수 있을 때에는 그 확인으로 구비서류의 발급을 갈음하여야 한다. 이 경우 행정기관등의 장은 발급기관의 장과 협의하여 해당 구비서류에 대한 수수료를 감면할 수 있다.

④ 행정기관등의 장이 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 구비서류를 처리한 경우에는 관계 법령에서 정한 절차에 따라 구비서류를 처리한 것으로 본다.

⑤ 행정기관등의 장은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 방법으로 구비서류를 처리하려고

하는 경우에는 그 구비서류와 관련된 민원사항 등의 종류, 범위, 그 밖에 필요한 사항을 인터넷을 통하여 미리 국민에게 공표하여야 한다.

⑥ 제1항부터 제5항까지의 규정에 따른 업무처리의 절차와 그 밖에 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 및 대통령령으로 정한다.

〈전자정부법 시행령〉

제8조(구비서류의 전자적 확인 등) ① 법 제8조 제1항 및 제3항에 따른 업무처리를 원하는 민원인은 민원사항 등을 제출할 때 다음 각 호의 사항을 구체적으로 적은 문서(전자문서를 포함한다)를 제출하여야 한다.

1. 구비서류 발급기관의 명칭
2. 구비서류의 명칭
3. 구비서류의 발급을 필요로 하는 민원사항의 명칭
4. 그 밖에 구비서류의 발급에 필요한 사항

② 중앙행정기관등과 법 제8조 제1항에 따른 구비서류 발급기관(이하 “구비서류 발급기관”이라 한다)은 정보시스템 장애로 인하여 구비서류를 전자문서로 보내거나 받을 수 없는 경우에는 우편 등으로 구비서류를 보내거나 받을 수 있다.

③ 중앙행정기관등의 장이 법 제8조 제1항 및 제3항에 따른 민원사항 등을 처리하는 경우에는 그 처리기간에 구비서류의 발급 및 확인에 걸리는 기간은 산입하지 아니한다.

④ 〈생략〉

다. 전자정부법 상 전자문서 접수 및 발송 방법

(1) 전자문서의 접수

- **(전자문서 접수 방법)** 행정기관등의 장은 전자우편, 전자민원창구 및 통합전자민원창구, 전자문서시스템 등을 지정하여 접수할 수 있으며(시행령 제22조 제1항), 전자문서를 수신한 행정기관등의 장은 그 수신 사실을 인터넷 등에 게시하거나 전자우편을 통하여 송신자가 확인할 수 있도록 하여야 한다(시행령 제22조 제2항).

※ 전자정부법 제7조 제1항은 민원사항을 전자문서로 신청할 수 있다고 규정하고, 제25조 제3항은 행정기관등의 전자문서의 작성·발송·접수·보관·보존·활용 등의 방법은 대통령령에 위임

- **(작성자 확인)** 행정기관등의 장은 구비서류를 전자문서·전자화문서로 접수한 경우
 - ① 행정전자서명 또는 전자서명을 해당 권한이 있는 자가 하였는지를 확인하는



방법과, ② 전자화문서로 변환된 구비서류가 적법하게 작성되었는지를 확인하는 방법*으로 작성권한이 있는 자인지를 확인해야 한다(시행령 제23조).

* 전자정부법 시행령 제6조(전자화문서의 진본성 확인)에 따르거나, 전자화문서의 작성 절차 및 방법에 관한 규정(과학기술정보통신부 고시)에 따라 전자화문서로 작성되었는지 확인

전자정부법 및 시행령

〈전자정부법〉

제7조(전자적 민원처리 신청 등) ① 행정기관등의 장(행정권한을 위탁받은 자를 포함한다. 이하 이 절에서 같다)은 해당 기관에서 처리할 민원사항 등에 대하여 관계 법령(지방자치단체의 조례 및 규칙을 포함한다. 이하 같다)에서 문서·서면·서류 등의 종이문서로 신청, 신고 또는 제출 등(이하 “신청등”이라 한다)을 하도록 규정하고 있는 경우에도 전자문서로 신청 등을 하게 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 전자문서로 신청등 또는 통지등을 하는 경우 전자문서에 첨부되는 서류는 전자화문서로도 할 수 있다.

제25조(전자문서의 작성 등) ① 행정기관등의 문서는 전자문서를 기본으로 하여 작성, 발송, 접수, 보관, 보존 및 활용되어야 한다. 다만, 업무의 성격상 또는 그 밖의 특별한 사정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 행정기관등이 해당 기관에서 접수하거나 발송하는 문서의 서식은 전자문서에 적합하도록 하여야 한다.

③ 행정기관등의 전자문서의 작성, 발송, 접수, 보관, 보존 및 활용과 전자문서 서식의 작성 방법 등에 관하여 필요한 사항은 국화규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 및 대통령령으로 정한다.

〈전자정부법 시행령〉

제6조(전자화문서의 진본성 확인) ① 중앙행정기관등의 장은 민원인 또는 이해관계자 등이 법 제7조 제3항에 따라 전자문서로 통지등을 하는 경우에 첨부되는 전자화문서가 중앙행정기관등이 보관하고 있는 전자화문서와 일치하는지에 대하여 확인을 요청한 경우에는 그 진본성을 확인하여 주어야 한다.

② 행정안전부장관은 전자화문서의 진본성 확인 및 위조·변조의 방지를 위한 기술적인 대책을 마련하여야 한다.

③ 전자화문서의 형태·규격·해상도 또는 그 밖에 필요한 사항은 관계 법령에서 정한 기준을 따르되, 관계 법령에서 정하지 아니한 사항은 행정안전부장관이 관계 행정기관(국회·법원·헌법재판소 및 중앙선거관리위원회의 행정사무를 처리하는 기관은 제외한다)의 장과 협의하여 따로 정할 수 있다.

13. 전자문서 효력 규정의 구체적 적용

- ④ 행정안전부장관은 전자화문서의 보관 및 제1항에 따른 진본성 확인을 효율적으로 수행할 수 있도록 필요한 전자민원서류 관리시스템을 구축하여 운영할 수 있다.

제22조(전자문서의 접수) ① 중앙행정기관등의 장은 전자우편, 전자민원창구 및 통합전자민원창구, 전자문서시스템 등을 지정하여 전자문서를 접수하여야 한다.

- ② 민원인으로부터 전자문서를 수신한 중앙행정기관등의 장은 그 수신사실을 인터넷 등에 게시하거나 전자우편을 통하여 전자문서를 송신한 자가 확인할 수 있도록 하여야 한다.

③ <생략>

제23조(전자문서 작성자 등의 확인) 중앙행정기관등의 장은 구비서류를 전자문서 및 전자화문서로 접수한 경우에는 다음 각 호의 방법으로 그 구비서류를 최초로 작성한 자가 작성권한이 있는 자인지를 확인하여야 한다.

1. 행정전자서명 또는 공인전자서명을 해당 권한이 있는 자가 하였는지를 확인하는 방법
2. 종이문서인 구비서류를 전자화문서로 변환하여 제출한 경우 전자화문서로 변환된 구비서류가 적법하게 작성되었는지를 확인하는 방법

(2) 전자문서의 발송

- 행정기관등의 장은 전자문서를 발송하는 경우 수신자의 전자우편주소 또는 인터넷주소 등 전자문서유통체계상의 주소를 기록물등록대장에 기록·관리하여야 하며(시행령 제21조 제2항),

- 특별한 경우를 제외하고는 수신자가 일반적인 소프트웨어로 그 내용을 알 수 있도록 해야 한다.

※ 전자정부법 제7조 제2항은 민원처리 결과를 전자문서로 통지할 수 있다고 규정하고, 제25조 제3항은 행정기관등의 전자문서의 작성·발송·접수·보관·보존·활용 등의 방법은 대통령령에 위임하고 있다.

- 사인이 행정기관등에 본인확인이 필요한 전자문서를 발송하기 위해서는 행정기관등의 장이 지정한 전자우편, 전자민원창구 및 통합전자민원창구, 전자문서시스템 중의 방법*과 더불어 본인임을 확인하기 위한 전자서명 등을 하여야 한다(법 제27조 및 시행령 제22조).

* 행정기관등의 장은 전자우편, 전자민원창구 및 통합전자민원창구, 전자문서시스템 등을 지정하여 접수할



수 있으므로(시행령 제22조), 반대로 사인이 발송하기 위해서는 시행령 제22조에 따라 지정된 접수방법으로 발송하여야 한다.

전자정부법 및 시행령

〈전자정부법〉

제7조(전자적 민원처리 신청 등)

② 행정기관등의 장은 민원사항 등을 처리할 때 그 처리결과를 관계 법령에서 문서·서면·서류 등의 종이문서로 통지, 통보 또는 고지 등(이하 “통지등”이라 한다)을 하도록 규정하고 있는 경우에도 민원인 본인이 원하거나 민원사항 등을 전자문서로 신청등을 하였을 때에는 이를 전자문서로 통지등을 할 수 있다.

제25조(전자문서의 작성 등) ① 행정기관등의 문서는 전자문서를 기본으로 하여 작성, 발송, 접수, 보관, 보존 및 활용되어야 한다. 다만, 업무의 성격상 또는 그 밖의 특별한 사정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 행정기관등이 해당 기관에서 접수하거나 발송하는 문서의 서식은 전자문서에 적합하도록 하여야 한다.

③ 행정기관등의 전자문서의 작성, 발송, 접수, 보관, 보존 및 활용과 전자문서 서식의 작성 방법 등에 관하여 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 및 대통령령으로 정한다.

제27조(전자문서의 송신·수신) ① 개인, 법인 또는 단체가 본인임을 확인할 필요가 있는 전자문서를 행정기관등에 송신하려는 경우에는 전자서명 또는 다른 법령에 따라 본인임을 확인하기 위하여 인정되는 전자적 수단을 이용하여 송신하여야 한다. 다만, 공공기관이 행정기관과 전자문서를 유통하는 경우에는 행정전자서명을 이용하여 송신·수신하여야 한다.

〈전자정부법 시행령〉

제21조(전자문서의 발송 등) ① 중앙행정기관등의 장이 발송하는 전자문서에는 기안자·검토자·협조자 및 결재권자의 직위 또는 직급과 성명 및 연락처(전화번호·팩스번호·전자우편주소 등을 말한다)를 분명하게 밝혀야 한다. 다만, 인원보안(人員保安)이 필요한 기관의 경우에는 생략할 수 있다.

② 중앙행정기관등의 장은 전자문서를 발송하는 경우에는 수신자의 전자우편주소 또는 인터넷주소 등 전자문서 유통체계상의 주소를 기록물등록대장(전자문서로 된 것을 포함한다)에 기록·관리하여야 한다.

③ 중앙행정기관등의 장이 발송하는 전자문서는 특별한 경우를 제외하고는 수신자가 일반적인 소프트웨어로 그 내용을 알 수 있는 것이어야 한다.

④ 중앙행정기관등의 장은 전자문서가 도달되었는지를 자동열람사실통보장치 또는 정보시스템

기록이나 그 밖의 가능한 방법을 통하여 확인하는 등 그 전자문서의 도달이 지연되거나 도달되지 아니할 경우에 대비하여야 한다.

제22조(전자문서의 접수) ① 중앙행정기관등의 장은 전자우편, 전자민원창구 및 통합전자민원창구, 전자문서시스템 등을 지정하여 전자문서를 접수하여야 한다.

② 민원인으로부터 전자문서를 수신한 중앙행정기관등의 장은 그 수신사실을 인터넷 등에 게시하거나 전자우편을 통하여 전자문서를 송신한 자가 확인할 수 있도록 하여야 한다.

- 발송·도달시기를 분명히 할 필요가 있는 경우에는 발송시기 또는 도달시기를 객관적으로 확인할 수 있는 방법으로 송신하거나 수신하여야 한다(법 제27조 제2항).
- 즉 발송·도달시기를 확인할 수 있는 행정전자서명 또는 전자서명, 자동열람사실통보장치를 갖춘 정보시스템 등을 이용하여야 한다.

전자정부법 및 시행령

〈전자정부법〉

제27조(전자문서의 송신·수신) ② 발송시기 또는 도달시기를 분명히 할 필요가 있는 전자문서는 발송시기 또는 도달시기를 객관적으로 확인할 수 있도록 국화규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 및 대통령령으로 정하는 전자적 방법을 이용하여 송신하거나 수신하여야 한다.

〈전자정부법 시행령〉

제26조(발송·도달 시기 확인의 전자적 방법) 법 제27조 제2항에서 “대통령령으로 정하는 전자적 방법”이란 발송·도달 시기를 확인할 수 있는 행정전자서명 또는 전자서명, 자동열람사실통보장치를 갖춘 정보시스템 등을 이용하는 방법을 말한다.

- 따라서 전자문서시스템이 갖춰지지 않았거나, 송수신 확인 등이 필요한 경우 전자민원창구 등 이외의 방법으로는 공인전자주소가 주요 방법으로 활용될 수 있다.
- 참고로 공인전자주소는 가족관계등록부 유통(대법원), 예비군 교육훈련소집통지(국방부), 범칙금고지서 유통(경찰청) 등에 지정·활용되고 있다.

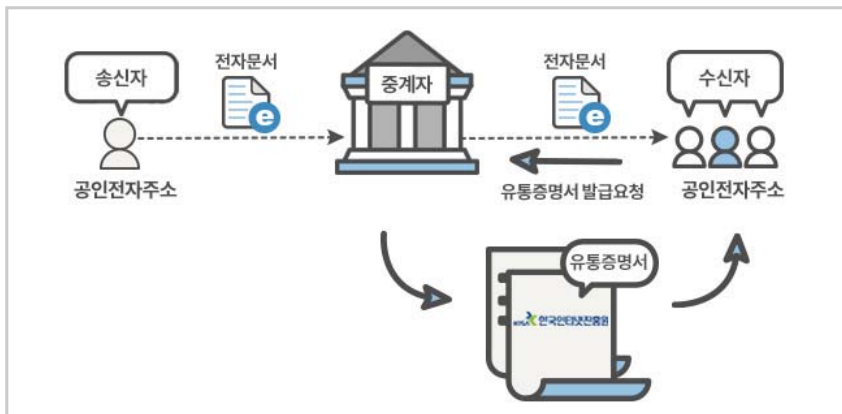


전자민원창구 이외의 본인확인 및 송·수신 시기 확인 방안

- **(개요)** 본인확인 및 송·수신 시기를 확인하는 방안으로 법적 효력이 인정되는 공인전자주소 서비스를 활용할 수 있음
- **(공인전자주소)** 전자문서 송·수신자의 본인확인과 송·수신 여부의 법적 증명이 가능한 전자주소 (등기우편과 유사)

※ 일반 이메일은 송·수신자 본인확인 및 전자문서의 정확한 송·수신을 보장할 수 없고 증명하기가 어려우며, 스팸메일에 취약하여 계약서, 공문서, 중요자료 등의 유통이 곤란

〈 공인전자주소 유통 프로세스 〉



- 공인전자문서중계자는 타인을 위하여 안정성과 신뢰성이 보장되는 전자문서 유통서비스를 제공하는 자로서 법 제31조의 18에 따라 인증받은 자
- (법적근거) 「전자문서법」 제5장의2 제2절(공인전자문서중계자)
- (자격) 전자문서 송·수신 및 중계에 필요한 설비를 구비하고 이를 운영·관리할 수 있는 능력을 갖추어야 함
- (현황) 공인전자문서중계서비스는 7개社*에서 운영 중에 있으며, 이용 중인 공인전자주소 현황 18,143천건, 전자문서 유통건수는 누적 41,834천건('20.6월기준)

* 네이버, 더존비즈온, 아이앤텍, 엔에이치엔페이코, 카카오페이, 케이티, 포스트피아

- **(주소등록)** 공인전자문서중계자를 통하여 한국인터넷진흥원에 공인전자주소를 등록하여 사용
- **(유통증명서)** 송·수신된 전자문서의 유통정보를 한국인터넷진흥원과 공인전자문서중계자가 보관 및 유통증명서를 발급하여 법적효력 확보

* 유통정보 보관 : 송·수신자 주소, 송신·수신·열람 일시, 송·수신 내용증명 정보값을 보관

3. 민소전자문서법

- 민소전자문서법은 민사소송 등에서 전자문서 이용에 대한 기본 원칙과 절차를 규정하고 있으므로 민사소송 등의 영역에서 전자문서의 이용은 민소전자문서법이 우선적으로 적용된다.

민소전자문서법

제1조(목적) 이 법은 민사소송 등에서 전자문서 이용에 대한 기본 원칙과 절차를 규정함으로써 민사소송 등의 정보화를 촉진하고 신속성, 투명성을 높여 국민의 권리 실현에 이바지함을 목적으로 한다.

제3조(적용 범위) 이 법은 다음 각 호의 법률에 따른 절차에 적용한다.

1. 「민사소송법」
2. 「가사소송법」
3. 「행정소송법」
4. 「특허법」(제9장에 한정한다)
5. 「민사집행법」
6. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」
7. 「비송사건절차법」
8. 제1호부터 제7호까지의 법률을 적용하거나 준용하는 법률

- 당사자, 소송대리인, 그 밖에 대법원규칙으로 정하는 자는 민사소송 등에서 법원에 제출할 서류를 전산정보처리시스템을 이용하여 이 법에서 정하는 전자문서*로 제출할 수 있다.

* 전자문서란 컴퓨터 등 정보처리능력을 가진 장치에 의하여 전자적인 형태로 작성되거나 변환되어 송신·수신 또는 저장되는 정보를 말하며(민소전자문서법 제2조 제1호), 전자문서법의 전자문서와 대동소이함

- 그 밖에 민소전자문서법상 전산정보처리시스템을 이용하려는 자는 사용자등록을 하여야 하고(민소전자문서법 제6조), 전자문서를 제출하고자 하는 자는 제출하는 전자문서에 전자서명을 하여야 한다(민소전자문서법 제7조).



4. 형사절차전자화법

- 형사절차전자화법은 형사사법업무 처리기관에 형사사법절차의 전자화의무를 부과하고 있으며, 특히 판결문, 공소장, 영장, 조서 등 형사사법업무와 관련된 문서를 시스템을 이용하여 저장·보관하도록 하고 있으므로, 형사사법절차 영역의 전자문서 이용은 형사절차전자화법이 우선적으로 적용된다.

형사절차전자화법

제1조(목적) 이 법은 형사사법절차의 전자화를 촉진하여 신속하고 공정하며 투명한 형사사법절차를 실현하고, 형사사법 분야의 대국민 서비스를 개선하여 국민의 권익 신장에 이바지함을 목적으로 한다.

제3조(형사사법절차의 전자화 촉진) ① 형사사법업무 처리기관은 형사사법절차의 전자화에 필요한 제도 개선과 이를 반영할 수 있는 시스템 개발을 위하여 노력하여야 한다.

② 형사사법업무 처리기관은 형사사법절차의 전자화를 위하여 시스템의 유통표준을 준수하고 시스템이 안정적으로 운영될 수 있도록 협력하여야 한다.

제5조(시스템의 안정적 운영을 위한 협력 의무) ① 형사사법업무 처리기관은 판결문, 공소장, 영장, 조서 등 형사사법업무와 관련된 문서를 시스템을 이용하여 저장·보관하여야 한다. 다만, 업무의 성격상 시스템을 이용하는 것이 곤란한 경우에는 법무부, 검찰청, 경찰청, 해양경찰청의 업무에 관하여는 대통령령으로, 법원의 업무에 관하여는 대법원규칙으로 예외를 정할 수 있다.

5. 약식전자문서법

- 약식전자문서법은 형사소송법 중 약식절차 등에서 전자문서의 이용·관리에 관한 기본원칙과 절차를 규정하고 있으므로, 형사소송 중 약식절차에서 전자문서의 이용은 약식전자문서법이 우선적으로 적용된다.

약식전자문서법

제1조(목적) 이 법은 「형사소송법」 제4편제3장에 따른 약식절차 등에서 전자문서의 이용·관리에 관한 기본 원칙 및 절차를 규정함으로써, 약식절차 등의 정보화를 촉진하고 신속성과 효율성을 높여 국민의 권리 보호에 이바지함을 목적으로 한다.

제7조(전자문서 및 전자화문서의 제출) 검사는 제5조 제2항에 따라 약식명령을 청구할 경우 같은 조에 따라 작성된 전자문서 및 제6조에 따라 작성된 전자화문서를 약식명령을 하는 데 필요한 증거서류로서 법원에 제출한다.

제13조(다른 법령과의 관계) 전자적 처리절차에 관하여 이 법에 특별한 규정이 없으면 「형사소송법」 등 다른 법령을 적용한다.

6. 현재전자문서이용규칙

- 현재전자문서이용규칙은 헌법재판소의 심판절차에서 전자문서 이용의 기본원칙과 절차를 규정하고 있으므로 현재전자문서이용규칙이 우선적으로 적용된다.

현재전자문서이용규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「헌법재판소법」(이하 “법”이라 한다) 제5장에서 헌법재판소규칙에 위임한 사항 및 헌법재판소의 심판절차에서 전자문서를 이용하기 위한 기본 원칙과 절차에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제3조(사용자등록·철회 등) ① 전자헌법재판시스템을 이용하고자 하는 당사자나 관계인(이하 “당사자등”이라 한다)은 전자헌법재판센터에 접속하여 제공된 서식에 따라 사용자정보를 입력함으로써 등록을 하여야 한다.

② 제1항에 따라 사용자등록을 한 자(이하 “등록사용자”라 한다)가 전자우편주소 등 사용자정보를 변경하고자 할 경우에는 전자헌법재판센터에 접속하여 해당항목을 변경·입력하여야 한다.

③ 등록사용자는 전자헌법재판센터에 접속하여 등록 철회의 취지를 입력함으로써 그 등록을 철회할 수 있다. 다만, 제4조 제1항에 따라 심판절차의 전자적 진행에 동의한 자가 전자헌법재판센터를 이용하여 전자문서를 제출한 경우에는 당해 심판절차가 종료할 때까지는 등록을 철회할 수 없다.

④ 등록사용자의 동일성이 인정되지 않거나 허위 내용을 입력한 경우 등 사유가 발생하는 경우에는 헌법재판소사무처장이 그 사용을 정지하거나 사용자등록을 말소할 수 있다.

제4조(전자문서의 작성·제출 방법) ① 등록사용자로서 전자헌법재판시스템을 이용하여 심판청구를 하거나 심판수행을 하고자 하는 자는 전자서명을 위한 인증서를 발급받은 후 전자헌법재판센터에 접속하여 심판절차의 전자적 진행에 동의하여야 한다.



- ② 제1항에 따라 동의한 자는 청구서 또는 제출할 그 밖의 서면(이하 “청구서등”이라 한다)을 전자헌법재판센터에서 제공하는 서식에 따라 빈칸 채우기 또는 파일첨부의 방식으로 작성하여 전자문서로 제출하여야 한다.
- ③ 제2항의 방식에 따라 작성·제출하는 청구서등에 첨부할 위임장 등 서류는 전자이미지로 변환한 후 전자헌법재판센터를 통하여 제출하여야 한다. 다만, 별도의 방식에 의하여 해당사항이 증명되는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ④ 제2항에 따라 청구서등을 전자문서로 제출할 경우에는 헌법재판소 심판 규칙에서 정하는 부분 제출의무는 면제된다. 다만, 첨부파일의 용량이 지나치게 클 경우 헌법재판소는 등록사용자로 하여금 부분의 제출을 요구할 수 있다.
- ⑤ 제1항 내지 제4항에도 불구하고 당사자등이 국가기관 또는 지방자치단체(이하 “국가기관등”이라 한다)인 경우 정부전자문서유통지원센터를 이용하여 전자문서를 제출할 수 있다.

7. 헌재전자화촉진규칙

- 헌재전자화촉진규칙은 전자정부법에서 위임된 사항과 헌법재판소 사무처 행정업무의 전자적 처리를 규정하고 있으므로, 헌재전자화촉진규칙이 우선적으로 적용된다.

헌재전자화촉진규칙

제1조(목적) 이 규칙은 전자정부구현을위한행정업무등의전자화촉진에관한법률(이하 “법”이라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 헌법재판소사무처(이하 “사무처”라 한다) 행정업무 등의 전자적 처리에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 의한다. 다만, 심판관련 업무의 전자적 처리는 이 규칙의 적용에서 제외한다.

8. 선관위전자화촉진규칙

- 선관위전자화촉진규칙은 전자정부법에서 위임된 사항과 각급선거관리위원회의 행정업무의 전자적 처리에 관하여 규정하고 있으므로, 각급선거관리위원회의 행정업무의 전자문서 이용은 선관위전자화촉진규칙이 우선적으로 적용된다.

선관위전자화촉진규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「전자정부법」(이하 “법”이라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 각급선거관리위원회(소속 기관을 포함하며, 이하 “각급위원회”라 한다)의 행정업무의 전자적 처리에 관하여는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 의한다.

9. 공증인법

- 공증인 중에서 일정한 시설 등의 요건을 갖춘 지정공증인은 전자문서 혹은 종이문서를 스캔한 전자화문서에 대해 전자적 방식으로 인증할 수 있다.*

* 여기서 “전자문서”란 전자문서법 제2조 제1호의 전자문서를, “전자화문서”란 종이문서나 그 밖에 전자적 형태로 작성되지 아니한 문서를 정보처리시스템이 처리할 수 있는 형태로 변환한 문서를, “전자서명”이란 전자서명법 제2조 제2호의 전자서명을 말함

- 다만, 공증인법은 어떠한 행위 또는 문서의 성립이나 기재가 정당한 절차로 이루어졌음을 공적으로 증명하는 사서증서의 인증과 정관·의사록의 인증(공증인법 제2조 제2호)에 국한하여 전자문서와 전자화문서에 대한 인증을 인정하고 있다 (공증인법 제66조의5, 제66조의6).

공증인법

제66조의5(전자문서의 인증) ① 전자문서에 대한 인증은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 한다.

1. 촉탁인으로 하여금 대통령령으로 정하는 바에 따라 전자문서에 전자서명을 하게 한 후 그 사실을 적은 정보를 전자문서에 전자적 방식으로 첨부하는 방법
2. 전자문서의 전자서명을 촉탁인이나 그 대리인으로 하여금 확인하게 한 후 그 사실을 적은 정보를 전자문서에 전자적 방식으로 첨부하는 방법

② 지정공증인은 전자문서를 인증할 때에 촉탁인이 그 앞(제66조의12에 따라 인터넷 화상장치를 이용하는 경우에는 인터넷 화상장치 앞을 포함한다)에서 전자문서의 내용이 진실함을 선언하고



이에 전자서명을 하거나 전자서명을 확인한 경우에는 그 선서사실을 적은 정보를 전자문서에 전자적 방식으로 첨부하여야 한다.

제66조의6(전자화문서의 인증) ① 지정공증인은 전자화문서와 전자화대상문서를 대조하여 서로 일치하는 경우에는 전자화문서에 대하여 제57조 제2항의 인증을 부여할 수 있다.

② 전자화문서의 인증에 관하여는 제25조부터 제33조까지 및 제66조의12를 준용한다.

제66조의7(지정공증인의 전자서명) 지정공증인은 제66조의5제1항·제2항 및 제66조의6제1항에 따라 전자문서등에 인증을 부여하는 경우에는 해당 전자문서등에 수록된 정보 및 이에 첨부한 정보에 대하여 전자서명을 하고, 이를 확인할 수 있는 정보를 해당 전자문서등에 전자적 방식으로 첨부하여야 한다.

제66조의8(인증한 전자문서등의 보존 등) ① 제66조의5제1항·제2항 및 제66조의6제1항에 따라 전자문서등에 인증을 부여한 지정공증인은 인증한 전자문서등에 수록된 정보와의 동일성을 확인할 수 있는 정보를 보존하여야 한다.

② 촉탁인은 지정공증인에게 제66조의5제1항·제2항 및 제66조의6제1항에 따라 인증을 부여받은 전자문서등과 동일한 정보를 수록한 전자문서등의 보관을 청구할 수 있다.

10. 국세기본법

○ 납세자는 각 세법에서 정하는 바에 따라 모든 거래에 관한 장부 및 증거서류를 성실하게 작성하여 갖추 두어야 하는데, 위와 같은 장부와 증거서류의 전부 또는 일부를 전산조직을 이용하여 작성할 수 있다.

- 이와 같이 장부 및 증거서류를 전산조직을 이용하여 작성하는 경우, 그 처리과정 등을 대통령령으로 정하는 기준에 따라 자기테이프, 디스켓 또는 그 밖의 정보보존 장치에 보존하여야 한다.

○ 나아가, 애초 종이 형태로 된 거래에 관한 장부 및 증거서류를 전자문서법 제5조 제2항에 따른 전자화문서로 변환하여 전자문서법 제31조의2에 따른 공인전자문서센터에 보관한 경우에는 각 세법이 요구하는 거래에 관한 장부 및 증거서류를 갖춘 것으로 본다.

국세기본법 및 시행령

〈국세기본법〉

제85조의3(장부 등의 비치와 보존) ① 납세자는 각 세법에서 규정하는 바에 따라 모든 거래에 관한 장부 및 증거서류를 성실하게 작성하여 갖춰 두어야 한다.

② 제1항에 따른 장부 및 증거서류는 그 거래사실이 속하는 과세기간에 대한 해당 국세의 법정신고기한이 지난 날부터 5년간 보존하여야 한다. 다만, 제26조의2제3항에 해당하는 경우에는 같은 항에서 규정한 날까지 보존하여야 한다.

③ 납세자는 제1항에 따른 장부와 증거서류의 전부 또는 일부를 전산조직을 이용하여 작성할 수 있다. 이 경우 그 처리과정 등을 대통령령으로 정하는 기준에 따라 자기테이프, 디스켓 또는 그 밖의 정보보존 장치에 보존하여야 한다.

④ 제1항을 적용하는 경우 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제5조 제2항에 따른 전자화문서로 변환하여 같은 법 제31조의2에 따른 공인전자문서센터에 보관한 경우에는 제1항에 따라 장부 및 증거서류를 갖춘 것으로 본다. 다만, 계약서 등 위조·변조하기 쉬운 장부 및 증거서류로서 대통령령으로 정하는 것은 그러하지 아니하다.

〈국세기본법 시행령〉

제65조의7(장부 등의 비치와 보존) ① 법 제85조의3제3항에서 "대통령령으로 정하는 기준"이란 다음 각 호의 요건을 말한다.

1. 자료를 저장하거나 저장된 자료를 수정·추가 또는 삭제하는 절차·방법 등 정보보존 장치의 생산과 이용에 관련된 전자계산조직의 개발과 운영에 관한 기록을 보관할 것
2. 정보보존 장치에 저장된 자료의 내용을 쉽게 확인할 수 있도록 하거나 이를 문서화할 수 있는 장치와 절차가 마련되어 있어야 하며, 필요시 다른 정보보존 장치에 복제가 가능하도록 되어 있을 것
3. 정보보존 장치가 거래 내용 및 변동사항을 포괄하고 있어야 하며, 과세표준과 세액을 결정할 수 있도록 검색과 이용이 가능한 형태로 보존되어 있을 것

② 제1항에 따른 전자기록의 보전방법(保全方法), 그 밖에 필요한 사항은 국세청장이 정한다.

11. 전자조달법

- 국가기관·지방자치단체 등의 수요기관은 전자조달시스템을 이용 또는 활용하여 조달업무를 전자적으로 처리하도록 노력하여야 하고, 조달청장은 전자조달*을 촉진하기 위한 시책을 마련하여야 한다(전자조달법 제5조).



* “전자조달”이란 국가종합전자조달시스템을 이용 또는 활용하여 조달업무를 전자적으로 처리하는 것을 말한다(전자조달법 제2조 제5호).

- 조달업무의 전자화를 통하여, 수요기관의 장은 경쟁입찰을 전자적으로 공고하고, 전자조달이용자는 전자적 형태의 입찰서 또는 견적서를 제출하며, 향후 수요기관의 장과 계약상대자는 전자조달시스템을 이용하여 전자적 형태의 계약서를 작성하여야 한다.
- 또한 전자조달을 위해 전자문서에는 전자서명법에 따른 전자서명으로서 서명자의 실지명의를 확인할 수 있는 것이 있어야 하며, 원칙적으로 전자문서는 전자조달 시스템에 입력된 때 송신 및 수신된 것으로 보는데, 전자조달의 특성을 고려하여 수신시점 등에 대해 특칙이 마련되어 있다.

전자조달법

제6조(경쟁입찰의 전자적 공고) ① 수요기관의 장 또는 계약담당자는 경쟁입찰을 전자적으로 처리하려는 경우에는 입찰에 관한 사항을 전자조달시스템을 통하여 공고하여야 한다.

② 제1항에 따른 공고의 방법 및 시기와 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제7조(전자입찰) 전자조달이용자는 전자조달시스템을 이용하여 이루어지는 경쟁입찰 또는 수의계약 상대자 결정(이하 “전자입찰”이라 한다)에 참가할 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 전자적 형태의 입찰서 또는 견적서를 제출하여야 한다.

제9조(전자계약서의 작성 및 계약의 성립) ① 수요기관의 장 또는 계약담당자는 전자조달시스템을 이용하여 계약상대자와 계약을 체결하려는 경우에는 계약의 목적, 계약금액, 이행기간, 계약보증금이나 지연배상금(遲延賠償金)에 관한 사항, 그 밖에 필요한 사항이 입력된 전자적 형태의 계약서(이하 “전자계약서”라 한다)를 전자조달시스템을 통하여 작성하여야 한다.

② 다음 각 호의 순서에 따른 요건을 모두 갖춘 때에는 제1항에 따른 계약이 성립한다.

1. 수요기관의 장 또는 계약담당자는 전자계약서를 계약상대자에게 전자조달시스템을 통하여 송신할 것
2. 계약상대자는 수요기관의 장 또는 계약담당자에게 제1호에 따라 수신한 전자계약서의 내용에 동의한다는 뜻을 전자조달시스템을 통하여 송신할 것
3. 수요기관의 장 또는 계약담당자는 제2호에 따라 수신한 전자계약서를 확정하여 계약상대자에게 전자조달시스템을 통하여 송신할 것

13. 전자문서 효력 규정의 구체적 적용

- 제11조(전자문서의 송신·수신)** ① 제6조부터 제10조까지의 규정에 따라 전자조달시스템을 통하여 전자적 형태로 작성, 송신·수신 또는 저장된 문서(이하 “전자문서”라 한다)에는 「전자서명법」 제2조제2호에 따른 전자서명(서명자의 실지명의를 확인할 수 있는 것을 말하며, 「전자정부법」 제2조제9호에 따른 행정전자서명을 포함한다)이 있어야 한다.
- ② 전자문서는 전자조달시스템에 입력된 때 송신 및 수신된 것으로 본다. 다만, 전자조달이용자가 제출하는 전자입찰서의 경우에는 전자조달시스템에 입력된 시점이 확인되지 아니하더라도 「전자서명법」 제18조에 따라 전자서명인증사업자에게 제시된 시점이 확인된 경우에는 해당 시점을 수신시점으로 할 수 있다.
- ③ 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제6조 제2항제1호 단서에도 불구하고 전자조달시스템 외의 전산장비에 입력된 전자문서는 그 출력 여부에 상관없이 수신되지 아니한 것으로 본다.
- ④ 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제7조 제2항 및 제3항에도 불구하고 전자조달시스템에 입력된 전자문서는 그 송신자의 진의(眞意)와는 관계없이 송신된 것으로 본다.
- ⑤ <생략>

12. 외국환거래법

- ㉠ 기획재정부장관은 외국환거래법에 따른 허가·인가·통지·통보를 전자문서의 방법으로 할 수 있고, 외국환거래법의 실효성을 확보하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 외국환업무취급기관등이나 그 밖에 외국환거래법을 적용받는 거래 당사자 또는 관계인으로 하여금 신고, 신청, 보고, 자료의 통보 및 제출을 전자문서의 방법으로 하도록 명할 수 있다.

외국환거래법 및 시행령

<외국환거래법>

- 제24조(전자문서에 의한 허가 등)** ① 기획재정부장관은 이 법에 따른 허가·인가·통지·통보를 대통령령으로 정하는 바에 따라 전자문서(전산망 또는 전산처리설비를 이용한 자료의 제출을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)의 방법으로 할 수 있다.
- ② 기획재정부장관은 이 법의 실효성을 확보하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 외국환업무취급기관등이나 그 밖에 이 법을 적용받는 거래 당사자 또는 관계인으로 하여금 신고, 신청, 보고, 자료의 통보 및 제출을 전자문서의 방법으로 하도록 명할 수 있다.



〈외국환거래법 시행령〉

제38조(전자문서에 의한 허가 등) ① 기획재정부장관은 법 제24조 제1항에 따라 허가·인가·통지·통보를 외환정보집중기관의 전산망이나 그 밖에 기획재정부장관이 지정하는 전산망을 이용하여 전자문서의 방법으로 할 수 있으며, 법 제24조 제2항에 따라 신고, 신청, 보고, 자료의 통보 및 제출을 전자문서의 방법으로 하도록 명할 수 있다.

② 기획재정부장관은 제1항에 따른 서류 또는 자료를 전자문서의 방법으로 제출할 때 필요한 표준서식, 방법, 절차 등에 관한 사항을 정할 수 있다.

③ 제1항에 따라 허가 등의 서류 또는 자료가 전자문서의 방법으로 제출된 경우 그 전자문서의 효력, 도달시기 등에 관한 사항은 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에서 정하는 바에 따른다.

III. 사법관계에서의 전자문서 활용

1. 개요

- ◎ 사인간의 법률행위는 우리법의 사적자치의 원칙과 별도의 형식을 요구하지 않는 낙성불요식 계약 원칙에 따라 원칙적으로 별도의 문서를 요구하지 않는다.
- ◎ 다만, 이용자 보호, 거래안전성 보장 등의 입법 목적에 따라 서면등을 법률행위의 요건으로 요구하는 경우가 있으며, 이 경우 전자문서의 효력이 문제 될 수 있으나(예 : 서면에 의한 해고통지, 보증계약의 서면요구 등),
 - 원칙적으로 전자문서를 배제하는 취지의 명문 규정이 있거나 그 성격상 종이문서를 전제로 하였다고 해석할 수밖에 없는 경우 이외에는 전자문서가 종이문서의 기능을 다한다고 보아 전자문서법 제4조 제1항에 따라 전자문서의 법적 효력이 있다고 볼 수 있다.

2. 전자문서의 효력을 인정하는 명문 규정이 있는 경우

- ① **(대리점법)** 대리점법은 대리점 보호 등을 위하여 공급업자가 대리점거래 계약서를 서면으로 대리점에게 의무적으로 제공하도록 하면서, 전자문서에 의한 서면 제공이 가능하도록 명시적인 규정을 두었다.

대리점법

- 제5조(대리점거래 계약서의 작성의무)** ① 공급업자는 대리점과 계약을 체결한 즉시 다음 각 호의 사항이 명시된 계약서(이하 “대리점거래 계약서”라 한다)를 대리점에게 서면(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조 제1호에 따른 전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 제공하여야 한다.
1. ~ 8. 생략
- ② 대리점거래 계약서에는 공급업자와 대리점이 각각 서명(「전자서명법」 제2조제2호에 따른 전자서명(서명자의 실지명인을 확인할 수 있는 것을 말한다)을 포함한다. 이하 같다) 또는 기명날인을 하여야 한다.

- ② **(집합건물법)** 종래 집합건물법 제41조 제1항의 ‘서면’에 전자문서가 포함된다고 해석할 수 없다는 대법원의 판결(대법원 2012.3.29, 선고, 2009다45320)에 따라 전자문서에 의한 결의가 인정되지 않았으나,
 - IT발달에 따른 편의성 제고를 위하여 명시적으로 전자문서에 의한 결의가 가능하도록 법률을 개정하였다.

집합건물법

- 제41조(서면 또는 전자적 방법에 의한 결의 등)** ① 이 법 또는 규약에 따라 관리단집회에서 결의할 것으로 정한 사항에 관하여 구분소유자의 5분의 4 이상 및 의결권의 5분의 4 이상이 서면이나 전자적 방법 또는 서면과 전자적 방법으로 합의하면 관리단집회에서 결의한 것으로 본다. 다만, 제15조 제1항제2호의 경우에는 구분소유자의 과반수 및 의결권의 과반수가 서면이나 전자적 방법 또는 서면과 전자적 방법으로 합의하면 관리단집회에서 결의한 것으로 본다.
- ② 구분소유자들은 미리 그들 중 1인을 대리인으로 정하여 관리단에 신고한 경우에는 그 대리인은 그 구분소유자들을 대리하여 관리단집회에 참석하거나 서면 또는 전자적 방법으로 의결권을 행사할 수 있다.



- **(개인정보 보호법)** 개인정보 보호법은 정보주체로부터 개인정보의 수집·이용 등에 관한 동의를 받는 경우 전자문서에 의하여도 동의를 받을 수 있음을 명시적으로 규정하고 있다.

개인정보 보호법

제22조(동의를 받는 방법) ① 개인정보처리자는 이 법에 따른 개인정보의 처리에 대하여 정보주체(제6항에 따른 법정대리인을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)의 동의를 받을 때에는 각각의 동의 사항을 구분하여 정보주체가 이를 명확하게 인지할 수 있도록 알리고 각각 동의를 받아야 한다.

② 개인정보처리자는 제1항의 동의를 서면(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 포함한다)으로 받을 때에는 개인정보의 수집·이용 목적, 수집·이용하려는 개인정보의 항목 등 대통령령으로 정하는 중요한 내용을 보호위원회가 고시로 정하는 방법에 따라 명확히 표시하여 알아보기 쉽게 하여야 한다.

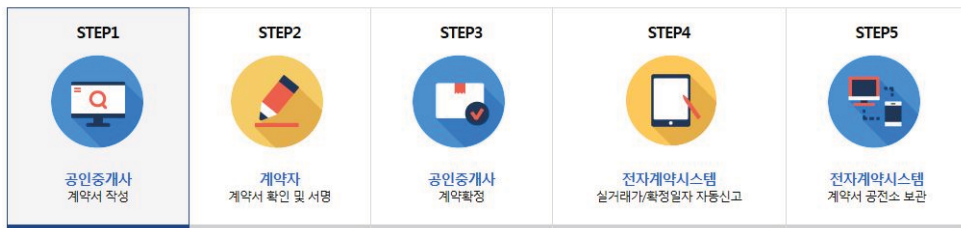
- **(공인중개사법)** 부동산거래에 사용되는 계약서의 작성·보존 등에 전자문서를 활용할 수 있도록 「부동산 거래 전자계약 시스템」을 시범 운영하고 있다.

공인중개사법

제26조(거래계약서의 작성 등) ①개업공인중개사는 중개대상물에 관하여 중개가 완성된 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 거래계약서를 작성하여 거래당사자에게 교부하고 대통령령으로 정하는 기간 동안 그 원본, 사본 또는 전자문서를 보존하여야 한다. 다만, 거래계약서가 공인전자문서센터에 보관된 경우에는 그러하지 아니하다.

전자계약절차(출처 : <https://irts.molit.go.kr>)

전자계약 절차



- **(전자상거래법)** 전자상거래법은 전자상거래에서 전자문서의 활용 기준에 관한 명문의 규정을 두고 있다.

전자상거래법

제5조(전자문서의 활용) ④ 전자상거래를 하는 사업자는 소비자의 회원 가입, 계약의 청약, 소비자 관련 정보의 제공 등을 전자문서를 통하여 할 수 있도록 하는 경우에는 회원탈퇴, 청약의 철회, 계약의 해지·해제·변경, 정보의 제공 및 이용에 관한 동의의 철회 등도 전자문서를 통하여 할 수 있도록 하여야 한다.

⑤ 전자상거래를 하는 사업자는 소비자가 재화등의 거래와 관련한 확인·증명을 전자문서로 제공하여 줄 것을 요청한 경우 이에 따라야 한다.

⑥ 전자상거래를 하는 사업자가 전자문서로 제공하기 어려운 기술적 이유나 보안상 이유가 명백하여 이를 소비자에게 미리 고지한 경우에는 제4항과 제5항을 적용하지 아니한다.

- **(상법)** 상법과 그 시행령은 상인이 보존하여야 할 상업장부와 영업에 관한 중요서류를 보존할 때, 전자문서법 제5조 제2항에 따른 전자화문서에 의하거나, 일정한 요건을 갖춘 전자문서에 의하여도 가능하도록 하고 있다.

※ 다만, 관련 법령에 작성자가 기명날인 또는 서명하여야 하는 장부와 서류는 그 기명날인 또는 서명이 되어 있는 원본을 보존하도록 되어 있는바(아래 시행령 제3조 단서), 예컨대, 애초 종이로 작성되어 기명날인이나 서명이 되어 있는 경우에는 원본 종이문서를 보존하여야 할 것이나, 처음부터 전자적 형태로 작성된 장부와 서류의 경우에는 전자서명법상 전자서명이 되어 있는 때에는 위 단서를 충족한 것으로 보아야 할 것이다.

상법 및 시행령

〈상법〉

제33조(상업장부등의 보존) ① 상인은 10년간 상업장부와 영업에 관한 중요서류를 보존하여야 한다. 다만, 전표 또는 이와 유사한 서류는 5년간 이를 보존하여야 한다.

② 전항의 기간은 상업장부에 있어서는 그 폐쇄한 날로부터 기산한다.

③ 제1항의 장부와 서류는 마이크로필름 기타의 전산정보처리조직에 의하여 이를 보존할 수 있다.

④ 제3항의 규정에 의하여 장부와 서류를 보존하는 경우 그 보존방법 기타 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.



〈상법 시행령〉

제3조(전산정보처리조직에 의한 보존) 법 제33조 제1항에 따른 상업장부와 영업에 관한 중요서류(이하 이 조에서 “장부와 서류”라 한다)를 같은 조 제3항에 따라 마이크로필름이나 그 밖의 전산정보처리조직(이하 이 조에서 “전산정보처리조직”이라 한다)에 의하여 보존하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 보존하여야 한다. 다만, 법에 따라 작성자가 기명날인 또는 서명하여야 하는 장부와 서류는 그 기명날인 또는 서명이 되어있는 원본을 보존하여야 한다.

1. 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제5조 제2항에 따라 전자화문서로 보존하는 방법
2. 제1호 외의 경우에는 다음 각 목의 기준에 따라 보존하는 방법
 - 가. 전산정보처리조직에 장부와 서류를 보존하기 위한 프로그램의 개발·변경 및 운영에 관한 기록을 보관하여야 하며, 보존의 경위 및 절차를 알 수 있도록 할 것
 - 나. 법 및 일반적으로 공정·타당한 회계관행에 따라 그 내용을 파악할 수 있도록 보존할 것
 - 다. 필요한 경우 그 보존 내용을 영상 또는 출력된 문서로 열람할 수 있도록 할 것
 - 라. 전산정보처리조직에 보존된 자료의 멸실·훼손 등에 대비하는 조치를 마련할 것

- **(남녀고용평등법)** 남녀고용평등법은 관계 서류의 보존에 관하여 전자문서에 의한 서류 작성 및 보존을 명시하고 있다.

남녀고용평등법률 및 시행령

〈남녀고용평등법〉

제33조(관계 서류의 보존) 사업주는 이 법의 규정에 따른 사항에 관하여 대통령령으로 정하는 서류를 3년간 보존하여야 한다. 이 경우 대통령령으로 정하는 서류는 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서로 작성·보존할 수 있다.

〈남녀고용평등법 시행령〉

제19조(보존서류의 종류) 법 제33조에서 “대통령령으로 정하는 서류”란 다음 각 호의 서류를 말한다.

1. 법 제7조부터 제11조까지의 규정에 따른 모집과 채용, 임금, 임금 외의 금품 등, 교육·배치 및 승진, 정년·퇴직 및 해고에 관한 서류
2. 법 제13조 및 법 제13조의2에 따른 직장 내 성희롱 예방 교육을 하였음을 확인할 수 있는 서류
3. 법 제14조제5항 전단에 따른 직장 내 성희롱 행위자에 대한 징계 등 조치에 관한 서류
4. 삭제 〈2009. 6. 19.〉

5. 법 제18조의2에 따른 배우자 출산휴가의 청구 및 허용에 관한 서류
6. 법 제19조에 따른 육아휴직의 신청 및 허용에 관한 서류
7. 법 제19조의2 및 법 제19조의3에 따른 육아기 근로시간 단축의 신청 및 허용에 관한 서류, 허용하지 아니한 경우 그 사유의 통보 및 협의 서류, 육아기 근로시간 단축 중의 근로조건에 관한 서류

- **(방문판매법)** 방문판매법은 사업자의 소비자에 대한 계약 내용에 관한 정보의 제공과 청약철회의 의사표시를 전자문서를 통해 할 수 있음을 명시적으로 규정하고 있다.

방문판매법

제7조(방문판매자등의 소비자에 대한 정보제공의무 등) ④ 제2항에 따른 계약서 중 전화권유판매에 관한 계약서의 경우에는 소비자의 동의를 받아 그 계약의 내용을 팩스나 전자문서(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 말한다. 이하 같다)로 송부하는 것으로서 갈음할 수 있다. 이 경우 팩스나 전자문서로 송부한 계약서의 내용이나 도달에 관하여 다툼이 있으면 전화권유판매자가 이를 증명하여야 한다.

제17조(청약철회등) ② 다단계판매의 방법으로 재화등의 구매에 관한 계약을 체결한 다단계판매원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 계약을 체결한 날부터 3개월 이내에 서면(전자문서를 포함한다)으로 그 계약에 관한 청약철회 등을 할 수 있다.

1. 재고 보유에 관하여 다단계판매업자에게 거짓으로 보고하는 등의 방법으로 과다하게 재화등의 재고를 보유한 경우
2. 다시 판매하기 어려울 정도로 재화등을 훼손한 경우
3. 그 밖에 대통령령으로 정하는 경우

- **(여신전문금융업법)** 여신전문금융업법은 신용카드업자의 경우 신용카드나 직불카드를 발급하는 경우 중요사항이 적힌 서면을 신청자의 동의를 받아 전자문서로 보낼 수 있고, 할부금융업자의 경우 역시 할부금융이용자의 동의가 있으면 할부금융계약의 중요사항이 적힌 서면을 전자문서로 보낼 수 있다고 규정하고 있다.



여신전문금융업법

제14조(신용카드·직불카드의 발급) ⑤ 신용카드업자는 신용카드나 직불카드를 발급하는 경우 그 약관(約款)과 함께 신용카드회원이나 직불카드회원의 권익(權益)을 보호하기 위하여 필요한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항을 신청자에게 서면(書面)으로 내주어야 한다. 다만, 신청자가 동의하면 팩스나 전자문서(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 말한다)로 보낼 수 있다.

제39조(거래조건의 주지 의무) 할부금융업자는 할부금융계약을 체결한 재화와 용역의 매수인(이하 “할부금융이용자”라 한다)에게 다음 각 호의 사항이 적힌 서면을 내주어야 한다. 다만, 할부금융이용자의 동의가 있으면 팩스나 전자문서(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 말한다)로 보낼 수 있다.

1. 할부금융업자가 정하는 이자율, 연체이자율 및 각종 요율. 이 경우 각종 요율은 취급수수료 등 그 명칭이 무엇이든 할부금융이용자가 할부금융업자에게 지급하는 금액이 포함되도록 산정하여야 한다.
2. 할부금융에 의한 대출액(이하 “할부금융자금”이라 한다)의 변제방법
3. 그 밖에 총리령으로 정하는 사항

- ④ (자본시장법) 자본시장법은 금융위원회, 증권선물위원회, 금융감독원장, 거래소, 협회 또는 예탁결제원에 신고나 보고 혹은 자료 등을 제출하는 경우 전자문서로 할 수 있다고 명시하고 있다.

자본시장법

〈자본시장법〉

제436조(전자문서에 의한 신고 등) ① 이 법에 따라 금융위원회, 증권선물위원회, 금융감독원장, 거래소, 협회 또는 예탁결제원에 신고서·보고서, 그 밖의 서류 또는 자료 등을 제출하는 경우에는 전자문서의 방법으로 할 수 있다.

② 제1항의 전자문서에 의한 신고 등의 방법 및 절차, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

〈자본시장법 시행령〉

제385조(전자문서에 의한 신고 등) ① 법 및 이 영, 그 밖의 다른 법령에 따라 금융위원회, 증권선물위원회, 금융감독원장, 거래소, 협회 또는 예탁결제원에 신고서·보고서, 그 밖의 서류 또는 자료 등(이하 “신고서등”이라 한다)을 제출하는 자는 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호

13. 전자문서 효력 규정의 구체적 적용

등에 관한 법률」에 따른 정보통신망을 이용한 전자문서(컴퓨터 등 정보처리능력을 가진 장치에 의하여 전자적인 형태로 작성되어 송·수신 또는 저장된 문서형식의 자료로서 표준화된 것을 말한다. 이하 같다)의 방법에 의할 수 있다.

② 전자문서의 방법에 의하여 신고서등을 제출할 때 필요한 표준서식·방법·절차 등은 금융위원회가 정하여 고시한다. 이 경우 금융위원회는 해당 신고서등이 거래소, 협회 또는 예탁결제원에 함께 제출되는 것일 때에는 그 표준서식·방법·절차 등을 정하거나 변경함에 있어서 미리 해당 기관의 의견을 들을 수 있다.

③ 거래소, 협회 또는 예탁결제원의 업무 관련 규정에 따라 제출하는 신고서등의 경우에는 제2항 전단에도 불구하고 해당 기관이 이를 정할 수 있다.

④ 신고서등을 제출하는 자가 전자문서의 방법에 의하는 경우에 그 전자문서의 효력과 도달시기 등 전자문서에 관한 사항은 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에서 정하는 바에 따른다.

- (하도급법) 하도급법은 원사업자가 수급사업자에게 제조등의 위탁을 하는 경우 발급하여야 하는 서면을 전자문서로써 할 수 있다고 명시적으로 인정하고 있다.

하도급법

제3조(서면의 발급 및 서류의 보존) ① 원사업자가 수급사업자에게 제조등의 위탁을 하는 경우 및 제조등의 위탁을 한 이후에 해당 계약내역에 없는 제조등의 위탁 또는 계약내역을 변경하는 위탁(이하 이 항에서 “추가·변경위탁”이라 한다)을 하는 경우에는 제2항의 사항을 적은 서면(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)을 다음 각 호의 구분에 따른 기한까지 수급사업자에게 발급하여야 한다.

1. 제조위탁의 경우: 수급사업자가 제조등의 위탁 및 추가·변경위탁에 따른 물품 납품을 위한 작업을 시작하기 전
2. 수리위탁의 경우: 수급사업자가 제조등의 위탁 및 추가·변경위탁에 따른 수리행위를 시작하기 전
3. 건설위탁의 경우: 수급사업자가 제조등의 위탁 및 추가·변경위탁에 따른 계약공사를 착공하기 전
4. 용역위탁의 경우: 수급사업자가 제조등의 위탁 및 추가·변경위탁에 따른 용역수행행위를 시작하기 전



3. 전자문서의 효력을 배제하는 명문 규정이 있는 경우

- ② (전자금융거래법) 전자금융거래법은 전자금융거래 이용자가 거래내용을 서면으로 요청하는 경우 금융회사 등은 전자문서를 통해 제공할 수 없다고 명시하고 있다.

전자금융거래법

제7조(거래내용의 확인) ② 금융회사 또는 전자금융업자는 이용자가 거래내용을 서면(전자문서를 제외한다. 이하 같다)으로 제공할 것을 요청하는 경우에는 그 요청을 받은 날부터 2주 이내에 거래내용에 관한 서면을 교부하여야 한다.

- ③ (민법) 민법은 보증의 의사를 전자문서로 표시한 경우 효력이 없으나, 전자문서법에 따라 보증계약을 영업으로 하는 전문 기관이 하는 이른바 ‘기관보증’은 전자적 방식의 보증계약 체결이 가능하다고 명시하고 있다.

민법

제428조의2(보증의 방식) ① 보증은 그 의사가 보증인의 기명날인 또는 서명이 있는 서면으로 표시되어야 효력이 발생한다. 다만, 보증의 의사가 전자적 형태로 표시된 경우에는 효력이 없다.
② 보증채무를 보증인에게 불리하게 변경하는 경우에도 제1항과 같다.
③ 보증인이 보증채무를 이행한 경우에는 그 한도에서 제1항과 제2항에 따른 방식의 하자를 이유로 보증의 무효를 주장할 수 없다.

제428조의3(근보증) ① 보증은 불확정한 다수의 채무에 대해서도 할 수 있다. 이 경우 보증하는 채무의 최고액을 서면으로 특정하여야 한다.
② 제1항의 경우 채무의 최고액을 제428조의2제1항에 따른 서면으로 특정하지 아니한 보증계약은 효력이 없다.

전자문서법

제4조(전자문서의 효력) ② 보증인이 자기의 영업 또는 사업으로 작성한 보증의 의사가 표시된 전자문서는 민법 제428조의2제1항 단서에도 불구하고 같은 항 본문에 따른 서면으로 본다.

4. 특별한 규정이 없는 경우

- ① 문서행위를 규정한 개별 법률상 전자문서의 효력에 관한 특별한 규정이 없는 경우라도 전자문서법의 일반 원칙에 따라 문제되는 전자문서가 해당 법률에서 요구하는 문서와 동일한 가치가 인정될 경우 법적 효력이 인정될 수 있다.
- ② 전자문서법은 전자문서의 서면요건에 관한 제4조의2를 신설하여, 전자문서의 내용을 열람할 수 있을 것과 전자문서가 작성·변환되거나 송신·수신 또는 저장된 때의 형태 또는 그와 같이 재현될 수 있는 형태로 보존되어 있을 것이라는 두 가지 요건을 모두 충족하는 경우에는 그 전자문서를 서면으로 본다.

 - 이러한 입장은, 문서는 정보적 기능(의사표시 전달), 증명적 기능(의사표시의 보존), 상징적 기능(법률관계 상징, 의사표시 자체 표상)을 가지고, 전자문서도 이러한 기능을 수행한다면 동일한 효력을 인정할 수 있음을 명백히 한 것으로 이해된다(기능적 등가치론).
- ③ 다만, 법률 규정의 객관적인 취지와 그 성격상 종이문서를 전제로 하였다고 해석할 수밖에 없는 경우에는 전자문서에 서면과 동일한 효력을 부여할 수는 없을 것인바, 이에 따라 전자문서법 제4조의2 단서는 다른 법령에 특별한 규정이 있거나 성질상 전자적 형태가 허용되지 아니하는 경우에는 서면으로 보지 아니한다고 규정하고 있다.
- ④ 따라서, 다른 법률에 전자문서에 관한 명시적인 효력 규정이 존재하지 않는 경우에는 전자문서에 문서로서의 효력을 인정하는 것이 원칙이고,

 - 해당 법률의 취지 등을 종합적으로 고려하여 전자문서가 종이문서의 기능을 다하지 못한다고 볼 수 있는 예외적인 경우 전자문서의 문서로서의 효력을 부정할 수 있다.
- ⑤ (근로기준법) 근로기준법상 계약내용의 서면 교부, 서면에 의한 해고 통지 등의 규정이 있고, 전자문서의 효력에 관한 별도의 규정은 없으나, 판례상 전자문서의 활용 가능성이 인정된다.



근로기준법

제17조(근로조건에 명시) ① 사용자는 근로계약을 체결할 때에 근로자에게 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다. 근로계약 체결 후 다음 각 호의 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다.

1. 임금 // 2. 소정근로시간 // 3. 제55조에 따른 휴일 // 4. 제60조에 따른 연차 유급휴가 // 5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 근로조건

② 사용자는 제1항제1호와 관련한 임금의 구성항목·계산방법·지급방법 및 제2호부터 제4호까지의 사항이 명시된 서면을 근로자에게 교부하여야 한다. 다만, 본문에 따른 사항이 단체협약 또는 취업규칙의 변경 등 대통령령으로 정하는 사유로 인하여 변경되는 경우에는 근로자의 요구가 있으면 그 근로자에게 교부하여야 한다.

제27조(해고사유 등의 서면통지) ① 사용자는 근로자를 해고하려면 해고사유와 해고시기를 서면으로 통지하여야 한다.

② 근로자에 대한 해고는 제1항에 따라 서면으로 통지하여야 효력이 있다.

제42조(계약 서류의 보존) 사용자는 근로자 명부와 대통령령으로 정하는 근로계약에 관한 중요한 서류를 3년간 보존하여야 한다.

대법원 판례(대법원 2015.9.10, 선고, 2015두41401 판결)

“서면”은 일정한 내용을 적은 문서를 의미하여 문서와 구별되나, ① 전자문서법 제3조 및 제4조의 규정, ② 출력이 즉시 가능한 전자문서는 사실상 종이형태의 서면과 동일한점, ③ 사용자의 해고의사, 해고사유, 해고시기에 관한 내용이 구체적으로 기재되어 해고에 적절히 대응하는데 지장이 없는 등 서면에 의한 해고통지의 기능을 수행하고 있다면 입법취지를 해하지 않는 범위 내에서 구체적인 사안에 따라 서면에 의한 해고통지로서 유효

- **(금융실명법)** 금융실명법은 금융거래의 명의인으로부터 동의를 받거나 일정한 내용의 통지를 하는 경우 서면에 의하도록 하고 있는바, 각 규정에서 전자문서의 효력을 제한하지 않고 전자문서와 종이문서가 동일한 기능을 수행하는 것으로 볼 수 있으므로, 이러한 동의를 받거나 통지를 행하는 것을 전자문서로 할 수 있다.

금융실명법

제4조(금융거래의 비밀보장) ① 금융회사등에 종사하는 자는 명의인(신탁의 경우에는 위탁자 또는 수익자를 말한다)의 서면상의 요구나 동의를 받지 아니하고는 그 금융거래의 내용에 대한 정보

또는 자료(이하 “거래정보등”이라 한다)를 타인에게 제공하거나 누설하여서는 아니 되며, 누구든지 금융회사등에 종사하는 자에게 거래정보등의 제공을 요구하여서는 아니 된다.

제4조의2(거래정보등의 제공사실의 통보) ① 금융회사등은 명의인의 서면상의 동의를 받아 거래정보등을 제공한 경우나 제4조 제1항 제1호·제2호(조세에 관한 법률에 따라 제출의무가 있는 과세자료 등의 경우는 제외한다)·제3호 및 제8호에 따라 거래정보등을 제공한 경우에는 제공한 날(제2항 또는 제3항에 따라 통보를 유예한 경우에는 통보유예기간이 끝난 날)부터 10일 이내에 제공한 거래정보등의 주요 내용, 사용 목적, 제공받은 자 및 제공일 등을 명의인에게 서면으로 통보하여야 한다.

제4조의3(거래정보등의 제공내용의 기록·관리) ① 금융회사등은 명의인의 서면상의 동의를 받아 명의인 외의 자에게 거래정보등을 제공한 경우나 제4조 제1항 제1호·제2호(조세에 관한 법률에 따라 제출의무가 있는 과세자료 등의 경우는 제외한다)·제3호·제4호·제6호·제7호 또는 제8호에 따라 명의인 외의 자로부터 거래정보등의 제공을 요구받거나 명의인 외의 자에게 거래정보등을 제공한 경우에는 다음 각 호의 사항이 포함된 금융위원회가 정하는 표준양식으로 기록·관리하여야 한다.

- (민법) 민법상 유언은 일정방식을 요하는 요식성을 요건으로 하는데, 현행 민법은 자필증서, 녹음, 공정증서, 비밀증서, 구수증서에 의한 다섯 가지 방식만을 인정하고 있는바, 견해에 따라 차이가 있을 수 있으나 전자 공증의 경우를 제외하고는 그 문언이나 요구되는 절차상 전자문서에 의할 수 없다고 봄이 상당하다.

민 법

제1066조(자필증서에 의한 유언) ① 자필증서에 의한 유언은 유언자가 그 전문과 연월일, 주소, 성명을 자서하고 날인하여야 한다.

② 전항의 증서에 문자의 삽입, 삭제 또는 변경을 함에는 유언자가 이를 자서하고 날인하여야 한다.

제1067조(녹음에 의한 유언) 녹음에 의한 유언은 유언자가 유언의 취지, 그 성명과 연월일을 구술하고 이에 참여한 증인이 유언의 정확함과 그 성명을 구술하여야 한다.

제1068조(공정증서에 의한 유언) 공정증서에 의한 유언은 유언자가 증인 2인이 참여한 공증인의 면전에서 유언의 취지를 구술하고 공증인이 이를 필기낭독하여 유언자와 증인이 그 정확함을 승인한 후 각자 서명 또는 기명날인하여야 한다.



제1069조(비밀증서에 의한 유언) ① 비밀증서에 의한 유언은 유언자가 필자의 성명을 기입한 증서를 엄봉날인하고 이를 2인 이상의 증인의 면전에 제출하여 자기의 유언서임을 표시한 후 그 봉서표면에 제출연월일을 기재하고 유언자와 증인이 각자 서명 또는 기명날인하여야 한다.
② 전항의 방식에 의한 유언봉서는 그 표면에 기재된 날로부터 5일내에 공증인 또는 법원서기에게 제출하여 그 봉인상에 확정일자인을 받아야 한다.

제1070조(구수증서에 의한 유언) ① 구수증서에 의한 유언은 질병 기타 급박한 사유로 인하여 전4조의 방식에 의할 수 없는 경우에 유언자가 2인 이상의 증인의 참여로 그 1인에게 유언의 취지를 구수하고 그 구수를 받은 자가 이를 필기낭독하여 유언자의 증인이 그 정확함을 승인한 후 각자 서명 또는 기명날인하여야 한다.
② 전항의 방식에 의한 유언은 그 증인 또는 이해관계인이 급박한 사유의 종료한 날로부터 7일내에 법원에 그 검인을 신청하여야 한다.

5. 서면 이외에 서명을 요구하는 경우

- 대부분의 문서행위는 서면성 이외의 형식을 요구하지 않으나, 아래 법령들과 같이 서면에 기명날인·서명 등을 요구하는 경우도 있다.
- 서면요구와 더불어 기명날인·서명 등을 요구하는 경우에는 해당 법령이 정한 바에 따라 전자서명법에 따라 전자서명 등으로 해당 법령의 요건 충족이 가능하다.

건설산업기본법

제22조의3(계약의 추정) ① 발주자가 도급계약을 하면서 제22조 제2항의 사항을 적은 계약서를 발급하지 아니한 경우에는 수급인은 도급받은 건설공사의 내용, 계약금액 등 대통령령으로 정하는 사항을 발주자에게 서면으로 통지하여 도급받은 내용의 확인을 요청할 수 있다.
② 발주자는 제1항의 통지를 받은 날부터 15일 이내에 그 내용에 대한 인정 또는 부인(否認)의 의사를 수급인에게 서면으로 회신을 발송하여야 하며, 이 기간 내에 회신을 발송하지 아니한 경우에는 원래 수급인이 통지한 내용대로 도급이 있었던 것으로 추정한다. 다만, 천재나 그 밖의 사변으로 회신이 불가능한 경우에는 그러하지 아니하다.
③ 제1항의 통지에는 수급인이, 제2항의 회신에는 발주자가 서명 또는 기명날인하여야 한다.

대규모유통업에서의 거래 공정화에 관한 법률

제6조(서면의 교부 및 서류의 보존 등) ① 대규모유통업자는 납품업자등과 계약을 체결한 즉시 납품업자등에게 거래형태 등 대통령령으로 정하는 계약사항이 명시된 서면(「전자거래기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 포함한다. 이하 이 법에서 같다)을 주어야 한다.

② 제1항의 서면에는 대규모유통업자와 납품업자등이 각각 서명(「전자서명법」 제2조제2호에 따른 전자서명(서명자의 실지명의를 확인할 수 있는 것을 말한다))을 포함한다. 이하 이 법에서 같다 또는 기명날인하여야 한다.

신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률

제32조(개인신용정보의 제공·활용에 대한 동의) ① 신용정보제공·이용자가 개인신용정보를 타인에게 제공하려는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 신용정보주체로부터 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방식으로 개인신용정보를 제공할 때마다 미리 개별적으로 동의를 받아야 한다. 다만, 기존에 동의한 목적 또는 이용 범위에서 개인신용정보의 정확성·최신성을 유지하기 위한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 서면
2. 「전자서명법」 제2조제2호에 따른 전자서명(서명자의 실지명의를 확인할 수 있는 것을 말한다)이 있는 전자문서(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 말한다)

상 법

제391조의3(이사회 의사록) ① 이사회 의사에 관하여는 의사록을 작성하여야 한다.

② 의사록에는 의사의 안건, 경과요령, 그 결과, 반대하는 자와 그 반대이유를 기재하고 출석한 이사 및 감사가 기명날인 또는 서명하여야 한다.

③ 주주는 영업시간내에 이사회 의사록의 열람 또는 등사를 청구할 수 있다.

④ 회사는 제3항의 청구에 대하여 이유를 붙여 이를 거절할 수 있다. 이 경우 주주는 법원의 허가를 얻어 이사회 의사록을 열람 또는 등사할 수 있다.



상표법

제31조(전자문서 이용신고 및 전자서명) ① 전자문서로 상표에 관한 절차를 밟으려는 자는 미리 특허청장 또는 특허심판원장에게 전자문서 이용신고를 하여야 하며, 특허청장 또는 특허심판원장에게 제출하는 전자문서에 제출인을 알아볼 수 있도록 전자서명을 하여야 한다.

② 제30조에 따라 제출된 전자문서는 제1항에 따른 전자서명을 한 자가 제출한 것으로 본다.

③ 제1항에 따른 전자문서 이용신고 절차 및 전자서명 방법 등에 관하여 필요한 사항은 산업통상자원부령으로 정한다.

전자서명법

제3조(전자서명의 효력) ① 전자서명은 전자적 형태라는 이유만으로 서명, 서명날인 또는 기명날인으로서의 효력이 부인되지 아니한다.

② 법령의 규정 또는 당사자 간의 약정에 따라 서명, 서명날인 또는 기명날인의 방식으로 전자서명을 선택한 경우 그 전자서명은 서명, 서명날인 또는 기명날인으로서의 효력을 가진다.

14

Q&A

Q1

SMS, MMS등 문자메시지, 카카오톡 등 메신저도 전자문서에 해당하나요?

☞ 예, 전자문서에 해당합니다. 전자문서법은 전자문서를 정보처리시스템에 의하여 전자적 형태로 작성, 송신, 수신 또는 저장된 정보로 정의하고 있으므로 이상의 정보도 모두 전자문서에 해당하게 됩니다. 참고로, 한글, MS Word, 파워포인트 등 상용 프로그램 또는 자체 개발한 프로그램 등에 의하여 작성된 전자적 형태의 파일도 전자문서법상 전자문서에 해당합니다.

Q2

팩시밀리(facsimile)에 의하여 수신된 문서도 전자문서인가요?

☞ 팩시밀리(facsimile, 줄여서 ‘팩스’)는 문자, 도표, 사진 등의 기록화상을 전기 통신선을 이용하여 원하는 곳으로 보내고 받을 수 있는 통신수단과 그 장치를 말합니다. 그런데, 기존 팩스의 동작원리는 원화를 일정한 순서에 따라 여러 주사선으로 분할하여 이 주사선 순서대로 원화가 가진 명암을 전기적 에너지로 변환하고, 필요에 따라 다시 변조하여 원거리로 보내는 것인바, 이러한 기존 팩스는 종이문서를 팩스기기를 통해 전송하면 종이문서를 받는 방식으로 전자문서로 보기는 곤란하고 종이문서의 사본으로 봐야할 것입니다. 반면, 비교적 최근에 보편화된 인터넷 팩스는 정보처리시스템(컴퓨터 등)에 의하여 정보가 전자적으로 처리되어 PDF등 방식으로 문서를 받기 때문에 전자문서에 해당한다고 보여집니다.



Q3

**업무관계로 계약이 빈번합니다. 종이계약을 전자계약서로 대체할 수 있나요?
전자계약서를 사용할 경우 법적인 효력이 있나요?**

예, 대체 가능합니다. 계약관계는 원칙적으로 별도의 형식을 요구하지 않으므로 전자문서에 의한 계약서 작성도 가능합니다. 다만, 현행법상 전자문서의 개념은 매우 광범위하므로 모든 형태의 전자문서가 항상 종이문서와 동일한 효력이 인정되는 것은 아님을 유의할 필요가 있습니다. 특히 개별 법률상 문서에 의한 의사표시가 요구되는 경우에는 전자문서가 해당 법률에서 요구하는 문서와 동일한 기능을 하는 것으로 인정될 수 있어야 합니다. 또한, 계약의 종류에 따라서는 전자문서에 의한 의사표시가 원천적으로 금지되는 경우도 있고, 해외에 소재하는 주체와 계약을 체결할 때에는 외국 법령에 따라 전자문서와 전자서명에 대한 특별한 법령이 존재하는 경우도 있으므로 주의를 요합니다.

Q4

민원 중에는 전자적으로 처리되는 경우도 있지만 시스템을 갖추지 못하거나 증명력이 필요한 증빙을 요구하는 경우도 많이 있는데, 이런 경우 전자문서를 활용할 수 있는 방법은 무엇일까요?

민원 중 인·허가 등 각종 증빙서류를 필요로 하거나 빈도수가 적어 별도의 시스템을 구축하기가 부담스러운 경우가 있습니다. 이런 경우 활용할 수 있는 방안 중 하나는 공인전자주소입니다. 공인전자주소는 송수신자의 본인확인과 부인방지를 보장하고 있으므로 증명력을 필요로 하는 민원에 활용될 수 있는 좋은 사례라고 하겠습니다.

Q5

지정된 공인전자문서센터에 반드시 보관해야 하는 문서와 개별 보관해도 되는 문서가 법적으로 별도 지정되어 있나요?

아닙니다. 전자문서법에서는 이를 구별하고 있지 않습니다. 다만, 공인전자문서센터에 전자문서가 보관된 경우 전자문서법 제5조 제2항에 따른 전자문서의 보관이 이뤄진 것으로 보게 되고(전자문서법 제31조의6 제1항), 그렇지 않은 경우에는 그 법적 효력을 당사자가 주장(입증)하여야 하는 차이가 있습니다.

Q6

전자문서화 한 종이문서들을 폐기해도 전자문서가 원본으로서의 법적 효력이 있나요?

과학기술정보통신부가 고시한 전자화고시를 준수하여 종이문서를 전자화문서로 변환하고, 공인전자문서센터에 보관하면 종이문서를 폐기할 수 있습니다(전자문서법 제31조의6 제2항). 다만, 전자화대상문서가 구겨지거나 노후화되어 전자화문서의 가독성을 확보할 수 없는 경우나 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 그렇지 않습니다. 또한 공인전자문서센터에 보관된 전자화문서는 현행 규정상 법리적으로 원본(전자화대상문서)과의 동일성이 인정될 여지가 매우 높습니다. 다만 현행 규정상 공인전자문서센터에 보관된 전자화문서는 원본과의 동일성이 사실상 추정된다고 할 것이지만, 법률상의 추정효는 인정되지 않습니다.



Q7

종이로 만든 계약서에 인장을 날인한 문서(전자화대상문서)를 스캔하여 전자화 한 후 회사에서 운영하는 문서관리시스템에 보관하여 둔 경우, 전자화문서에 해당한다고 할 수 있나요?

- ☞ 전자문서법 제5조 제2항에 따라 소정의 요건을 갖춘 전자화문서의 경우에는 이를 보관함으로써 개별 법령에 따른 보관으로 갈음할 수 있는 효력이 있습니다. 따라서, 질의하신 스캔된 파일(예컨대, 일반 스캐너를 이용하여 PDF 형태로 만든 파일)은 일반적인 의미의 전자화문서에는 포함될 수 있으나, 전자문서법이 정한 법적 효력을 가지는 전자화문서에는 해당되지 않을 수 있습니다. 전자화문서가 이러한 법적 효력을 갖기 위한 소정의 요건은 “전자화문서의 작성 절차 및 방법에 관한 규정(과학기술정보통신부 고시)”에 상세히 규정되어 있습니다.

전자문서 및 전자거래 기본법 해설서

인 쇄 일 : 2022년 2월

발 행 일 : 2022년 2월

발 행 처 : 과학기술정보통신부·법무부·한국인터넷진흥원

ISBN 979-11-86720-11-0

Copyright 2022. 과학기술정보통신부·법무부·한국인터넷진흥원

과학기술정보통신부·법무부·한국인터넷진흥원의 본 전자문서 및 전자거래
기본법 해설서는 저작권법에 의하여 보호를 받는 저작물이므로 무단 전재와
복제를 금합니다.

〈비매품〉