

전자문서를 둘러싼 법적쟁점과 과제

제11-02호 (2011. 6. 10)

< 목차 >

- I. 전자문서를 둘러싼 환경변화
- II. 전자문서 관련 법령 현황
- III. 전자문서 관련 법적 쟁점 및 과제
- IV. 시사점

작성 : 한국정보화진흥원 국가정보화기획단
김현경 선임연구원(ksbs1801@nia.or.kr)

< 요약 >

□ IT발달은 문서생성 및 출력을 용이하게 하는 환경 제공

- 공공부문은 전자정부 추진을 통해, 민간부문은 업무효율성 측면에서 전자문서 생성·활용 도모
- 정보화가 진행될수록 생산, 유통, 소비되는 정보의 양 자체가 급속하게 증가하면서 공공과 민간 구분 없이 문서의 양도 증대
 - 정보를 기록·저장·활용하기 위해 다량의 정보가 문서형태로 생성되며, 이러한 문서의 출력환경 또한 지속적으로 발전

□ 최근 정부는 '전자문서'의 보급, 확산을 핵심 이슈로 제기

- 행정안전부, 지식경제부 등은 녹색성장, 스마트워크, 산업 발전 등을 위해 전자문서의 확산을 주요 과제로 제시
 - ※ 녹색정보화 추진계획(행안부, '09.1), 온라인 민원 선진화 추진계획(행안부·국경위, '09), 녹색경제 활성화를 위한 전자문서 확산 방안(제10차 녹색성장위, '10) 등

<전자문서 관련 주요 정책추진 내용>

구분	주요내용
녹색정보화 추진계획 (행정안전부, '09.1)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 전자문서 대상을 확대하여 종이문서 사용 감축 ▪ 국세·지방세 전자고지 및 납부 확대 ▪ 행정정보 공동이용을 통한 온라인 완결서비스 제공 등
온라인 민원 선진화 추진계획 (행정안전부·국가경쟁력 강화위, '09.3)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 민원사무 및 구비서류 감축 ▪ 전자문서 위·변조 방지 ▪ 행정정보 공동이용 확대 ▪ 전자문서의 법적효력 및 적용범위 명확화, 전자문서 보관소 설치근거 마련, 전자서류 전자화·표준화 등
녹색경제 활성화를 위한 전자문서 확산 방안 (제10차 녹색성장위, '10. 12)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 전자문서 기술발전에 부응하는 법·제도 개선 ▪ 전자문서 유통 기반 강화 ▪ 전자문서 활용 확산 및 인식 개선 ▪ 전자문서산업 발전 기반 구축

□ 국내에서는 전자문서 활용확산을 위한 법적 근거 마련 및
규제 개선을 꾸준히 추진

- 공공부문은 전자정부법, 사무관리규정 등을 중심으로 전자공문서 작성, 전자문서를 통한 민원처리, 행정정보 공동이용 확산 등을 규정
- 민간부문은 전자거래기본법, 전자서명법 등을 기반으로 전자문서의 효력, 유통 등에 대하여 규정

□ 그럼에도 불구하고 전자문서의 보편적 활용 및 확산을 위한
법령 개선 필요성 지속적 제기

- 전자정부법, 전자거래기본법 등의 제·개정에도 불구하고 종이원본 중심의 관행·규제로 여전히 전자문서 유통·확산 장애
- 각종 증명서 등의 종이문서 발급, 전자문서와 종이문서의 이중보관, 전자문서 유통 기반 취약 등

□ IT기술 발전에 부응하는 업무효율성과 이용자 편의 중심의
법제 개선 필요

- 공문서와 사문서 규제의 차이(公私法二元論)가 전제된 균형 잡힌 전자 문서 법령 개선 추진
- 부처간 정책 경쟁을 떠나 업무효율성, 이용편익을 고려한 전자 문서 법제 개선 추진 필요
- ‘전자문서’의 활용확산은 정보기술(IT)에 기반하고 있는 바 ‘기술 선진화 - 서비스 개선 - 입법추진 - 기술선진화’의 선순환 구조 확립이 중요

< 전자문서 관련 주요 법적 쟁점과 과제 >

공공 부문	· 민원 구비서류 전자적 제출 활성화를 위한 민원법 개정	→	· 전자정부법은 민원신청시 첨부서류를 전자화 문서로 제출할 수 있도록 규정하고 있으나 개별 민원 법령규정 불명확 · 전자화문서를 구비서류로 제출할 수 있는 근거를 민원 개별법령에 명확히 규정
	· 전자화문서 원본성 추정 및 원본 폐기 근거 마련	→	· 제출된 전자화문서에 대하여 원본성 추정효과를 부여하고 원본문서를 폐기할 수 있는 규정 마련
	· 민원 결과 발급하는 각종 증명서·허가증 생성 전자化	→	· 민원처리 결과 첨부되는 문서(지정서·허가증) 등에 대한 발급이 전자적 방식으로 이루어질 수 있도록 근거규정 신설 · 전자정부법뿐만 아니라 민원 개별법령의 개정을 통해 일선 민원처리의 불확실성 제거
	· 종이 위주의 문서 보관·관리 법령 개선	→	· 종이문서로 생산·접수한 경우 전자화 문서로 등록, 관리 할 수 있도록 관련법령 개선 필요
민간 부문	· 영역별 ‘전자문서’ 적용 정합성 확보	→	· 전자거래에 한정되지 않고 사문서인 전자문서의 보관·유통 등에 관한 종합적 규제체계 필요
	· 非공인전자문서센터 보관 전자문서의 효력요건 부담 완화 필요	→	· 공인전자문서센터를 통하지 않는 전자문서 이용자는 문서의 효력을 인정받기 위해서는 법정요건 구비 및 이에 대한 입증 책임 부담 · 非공인전자문서센터 보관 전자문서가 사인간의 전자거래에서 용이하게 유효성을 인정받을 수 있도록 입법적 조치 필요
	· 원본 종이문서 폐기 요건 재검토 필요	→	· 원본 종이문서에 해당하는 ‘전자화대상문서’ 폐기를 위해서는 공인전자문서센터에 의한 전자화문서의 보관 필요(개정안 제5조의3) · 非공인전자문서센터 보관 전자화문서의 종이원본 문서(전자화대상문서) 폐기 요건 재검토 필요
	· ‘본인확인 방법’과 ‘전자서명’과의 관계 불명확 보완	→	· 「전자거래기본법 개정안」의 ‘본인확인방법’은 전자문서에 첨부되어 해당 전자문서의 진정성을 추정한다는 점에서 전자서명과 유사 · 「전자거래기본법 개정안」의 ‘본인확인방법’과 「전자서명법」의 ‘전자서명’간의 관계 명확화 필요
공통	· ‘문서’와 ‘정보’의 개념 혼용에 따른 입법적 해결 모색	→	· ‘문서’는 법률상 의사표시의 내용이 담겨있는 것이며, ‘정보’는 반드시 의사표시의 내용을 요건으로 하지 않는 더 포괄적 개념이나 법률상 양자의 개념 혼용 · 종이문서를 대체할 수 있는 요건을 통한 전자 문서 개념 정립 필요

I. 전자문서를 둘러싼 환경변화

□ IT발달은 문서생성 및 출력을 용이하게 하는 환경 제공

- 공공부문은 종이문서 감축, 전자문서작성 기본원칙, 행정정보 공동이용 등 전자정부 추진을 통해 전자문서 생성·활용 도모
 - ※ 총 3,000억 원을 투입 전자정부, 전자무역 등의 사업을 통하여 전자문서 확산 추진(녹색경제 활성화를 위한 전자문서 확산방안, 지식경제부, 2011.5)
- 민간부문은 IT확산과 함께 EDMS(전자문서관리), ECM(기업컨텐츠관리), ERP(전사적자원관리) 등 업무효율성 등을 위해 전자문서 활용 활성화
- 그러나 정보화가 진행될수록 생산, 유통, 소비되는 정보의 양 자체가 급속하게 증가하면서 공공과 민간 구분 없이 문서양도 증대
 - 정보를 기록·저장·활용하기 위해 다량의 정보가 문서형태로 생성되며, 이러한 문서의 출력환경 또한 지속적으로 발전
 - ※ 최근 5년간 전체 종이 소비는 소폭 감소($\Delta 1.2\%$)한데 반해 복사용지, 신용카드전표, OMR카드 용지 등 전산용지 형태인 정보인쇄용지 소비는 연 15.4% 급증¹⁾

□ 최근 정부의 각종 정책에는 '전자문서'의 보급, 확산이 핵심 이슈

- 행정안전부는 녹색정보화 추진, 스마트 워크, 종이문서 감축을 위해 전자문서의 확산을 주요 과제로 제시
 - ※ 녹색정보화 추진계획(안)(행정안전부, '09.1), 온라인 민원 선진화 추진계획- 종이 없는 그린(Green) 민원시대 개막(행정안전부·국가경쟁력강화위원회, '09.3) 등
- 지식경제부는 녹색성장, 경제효율성, 전자문서산업의 확산 등을 위해 전자문서 활성화 정책 추진
 - ※ 녹색경제 활성화를 위한 전자문서 확산 방안(제10차 녹색성장위, '10. 12.) 등
- 전자문서 이용 활성화는 업무효율화, 녹색환경 구현, 서비스 편리성, 경제 효율성 등을 위한 핵심 과제로 제시

1) 녹색경제 활성화를 위한 전자문서 확산 방안, 제10차 녹색성장위원회(2010. 12. 6)

<주요 전자문서 관련 정책추진 내용>

구분	주요내용
녹색정보화 추진계획 (행정안전부, '09.1)	<ul style="list-style-type: none"> 전자문서 대상을 확대하여 종이문서 사용 감축 국세·지방세 전자고지 및 납부 확대 행정정보 공동이용을 통한 온라인 완결서비스 제공 등
온라인 민원 선진화 추진계획 (행정안전부·국가경쟁력 강화위, '09.3)	<ul style="list-style-type: none"> 민원사무 및 구비서류 감축 전자문서 위·변조 방지 행정정보 공동이용 확대 전자문서의 법적효력 및 적용범위 명확화, 전자문서보관소 설치근거 마련, 전자서류 전자화·표준화 등
녹색경제 활성화를 위한 전자문서 확산 방안 (제10차 녹색성장위, '10. 12)	<ul style="list-style-type: none"> 전자문서 기술발전에 부응하는 법·제도 개선 전자문서 유통 기반 강화 전자문서 활용 확산 및 인식 개선 전자문서산업 발전 기반 구축

□ 전자문서의 보편적 활용확산을 위한 법령개선 필요성 지속적
제기

- 전자문서의 활용확산을 위한 법적 근거 마련 및 규제개선 꾸준히 추진
 - 공공부문은 「전자정부법」, 「사무관리규정」을 중심으로 전자공문서
작성, 전자문서를 통한 민원처리, 행정정보 공동이용 확산 등 규정
 - 민간부문은 「전자거래기본법」, 「전자서명법」 등을 기반으로 전자
문서의 효력, 유통에 대하여 규정
- 이러한 법적 기반에도 불구하고 종이원본 중심의 관행·규제로 인해
여전히 전자문서 유통·확산의 문제 제기
 - 각종 증명서의 종이문서 발급, 전자문서와 종이문서의 이중보관,
전자문서 유통 기반 취약 등
- 본 보고서는 전자문서 보급 및 유통, 확산과 관련되어 논의 중인 법적
이슈들을 쟁점화하여 현황 및 개선방향을 모색

< 전자문서 국제적 입법 동향 >

□ 미국은 문서업무감축법을 통해 문서업무와 관련된 정보수집 프로세스 구체화

- 연방 정부에 의한 또는 연방정부를 위한 정보수집에 따른 문서 작업 최소화를 통해 정보 활용 극대화 도모
- 정보수집 프로세스, 정보 공동이용, 정부정보소재추적 서비스 및 관련 기관의 권한과 역할 등에 대하여 규정

<美 문서업무감축법 주요내용>

구 분	내 용
추진 체계	<ul style="list-style-type: none"> · OMB의 장은 부서 내부에 정보규제국(OIRA)을 설치하고 각 연방 기관의 정부 수집 승인 요청에 대하여 청문을 거쳐 결정 · OIRA는 관련 부처의 협력을 얻어 각 기관의 정보 자원 관리 현황을 심사하고, 각 기관은 정보 자원 관리 이행계획을 제출 · OMB는이 법에 의한 활동에 대하여 매년 국회에 보고서 제출
절차	<ul style="list-style-type: none"> · 기관은 사전에 정보수집 행위에 대하여 OMB장에게 승인 요청 후 OMB의 장은 공고, 청문을 거쳐 승인 여부를 결정 · OMB의 장은 복수 기관이 정보를 공유하는 것이 관련 법률에 저촉되지 않을 경우, 대표 수집기관을 지정, 수집요청 기관이 공동 이용할 수 있도록 지시
기타	<ul style="list-style-type: none"> · 국가기관 및 국민이 공유할 정보의 소재를 즉시 파악하고, 해당 정보에 접근할 수 있도록 '전자정부 정보 소재 추적 서비스' 제공

□ UNCITRAL은 '전자계약협약'을 통해 전자문서 개념 및 효력 규정

- '전자계약협약'은 '05년 규범력을 갖춘 협약의 형태로 제정 되었으며 '09년 기준 우리나라를 포함한 18개국이 서명
 - ※ 전자계약협약 : 국제계약에서의 전자적 의사표현의 이용에 관한 유엔 협약, United Nations Convention on the Use of Electronic Communications in International Contracts
 - ※ UNCITRAL : 국제간에 거래되는 무역과 거래에 관한 상법을 제정하는 국제연합(United Nations:UN) 총회의 보조기관
- 전자계약 체결의 법적 확실성을 위한 기본원칙, 데이터메시지· 전자적 의사표시 등 개념정의, 기타 형식요건 등에 대하여 규정

<UNCITRAL 전자계약협약의 주요내용>

구 분	내 용
기본 원칙	<ul style="list-style-type: none"> · 기술 중립성의 원칙(Principle of Neutrality) : 협약이 특정 기술에 의존하거나 그것을 전제로 하지 않고 중립적인 입장을 취함으로써 모든 형태의 의사표현이나 보관에 적용 · 기능적 등가성의 원칙(Principle of Functional Equivalence) : 전자적 의사표현에 의해서도 전통적인 종이 기반의 서면 요건을 충족할 수 있다는 것
중요 개념	<ul style="list-style-type: none"> · 전자적 의사표현(Electronic communication) : 당사자가 데이터 메시지를 이용하여 형성하는 의사표현(협약 제4조 (b)) · 데이터메시지(Data Message) : EDI나 전자우편, 전보, 텔렉스, 텔레카피 등을 포함하여, 전자적, 자기적, 광학적 기타 그와 유사한 방법으로 작성, 송신, 수신 또는 저장되는 정보(협약 제4조 (c))
형식 요건	<ul style="list-style-type: none"> · 방식의 자유(freedom of form)의 일반원칙 : 전자적 의사표현이나 전자계약이 특별한 형식으로 작성되거나 증명될 것을 요구하지 않음 · 종이서면과 기능적 등가성을 위해 전자적 방식의 계약체결에 대하여 서면(writing) 요건, 서명(signature) 요건, 원본(original form) 요건 규정

□ 소송 관련 전자기록의 보존을 위한 입법 조치 강화

- 재판과정에서 전자문서, 이메일 등 다양한 전자기록이 증거로 인정될 수 있도록 그에 대한 보존 규정 마련

구 분	내 용
미국 민사소송법(FRCP) 2006년 개정	<ul style="list-style-type: none"> · ‘증거조사절차’ 관련 소송과 관련된 상대측의 기록 제출 요구 사항에 ‘전자 문서(Electronically Stored Information)*’를 포함 * 전자문서에는 이메일, 인스턴트 메시지, 텍스트 문서 등도 포함 · 이는 소송당사자가 종이/전자문서 모두 요청할 수 있다는 의미로, 기업들은 관련 사항을 의무적으로 보관해 두어야 함
캐나다 Uniform Electronic Evidence Act	<ul style="list-style-type: none"> · 일정한 요건 하에 전자적 기록 시스템의 정확성 추정 · 전자적 기록은 최량증거법칙(원본문서원칙)*의 목적에 해당 * 녹취나 서면증거를 채택할 때 최량의 증거(보통 원본)를 우선하며 구두진술 등 기타 증거는 원본이 존재하지 않을 때 채택한다는 원칙 · 마이크로 필름화 후 원본의 보관을 요하는 조항은 폐지 · 해당 전자기록이 일정한 표준*에 따른 경우 증거로 허용 * Canadian General Standards Board의 후원하에 개발된 국가표준 : Electronic Records as Documentary Evidence(e-Evidence Standards)

II. 전자문서 관련 법령 현황

1. 공공부문

전자문서 또는 공문서 전체를 규율하는 일반법은 없으며, 「전자정부법」, 「공공기록물관리법」, 「민원사무처리에 관한 법률」, 「사무관리규정」 등에서 규정

가. 용어정의

- 전자문서, 전자화문서, 공문서, 전자기록물 등 전자문서와 관련된 개념에 대하여 관련법에서 각각 개별적 용어 규정

< 전자문서 관련 법률상 용어정의 >

용어	개념 내용
전자문서 (전자정부법 제2조제7호)	· 컴퓨터 등 정보처리능력을 지닌 장치(정보시스템)에 의하여 전자적인 형태로 작성되어 송·수신되거나 저장되는 표준화된 정보
전자화문서 (전자정부법 제2조제8호)	· 전자화문서란 “종이문서”나 “전자적 형태로 작성되지 아니한 문서”를 정보시스템이 처리할 수 있는 형태로 변환한 문서
전자기록물 (공공기록물관리법 제20조)	· 컴퓨터 등의 정보처리장치에 의하여 생산·관리되는 기록 정보 자료
기록물 (공공기록물관리법 제3조)	· 공공기관이 업무와 관련하여 생산 또는 접수한 문서·시청각물·전자문서 등 모든 형태의 기록정보 자료와 행정박물
행정전자서명 (전자정부법 제2조제9호)	· 행정기관(보조·보좌기관 포함), “행정기관과 전자문서를 유통하거나 행정정보를 공동이용하는 기관” 또는 그 기관에서 “직접 업무를 담당하는 사람”이 신원과 전자문서의 변경 여부를 확인할 수 있는 정보로서 그 문서에 고유한 것
공문서 (사무관리규정 제3조제1호)	· 행정기관 내부 또는 상호간이나 대외적으로 공무상 작성 또는 시행되는 문서(도면·사진·디스크·테이프·필름·슬라이드·전자문서등 특수매체기록 포함) 및 행정기관이 접수한 모든 문서

나. 전자문서의 생산 및 등록

- 행정기관 등의 문서는 전자문서를 기본으로 작성하며, 서명과 결재로 성립되고 생산 즉시 전자기록생산시스템에 등록
 - ※ 전자기록생산시스템(공공기록물관리법시행령 제2조제7호) : 업무관리시스템(사무관리규정 제3조제14호), 전자문서시스템(사무관리규정 제3조제12호), 행정정보시스템(사무관리규정 제3조제13호) 등
- 문서의 기안은 전자문서가 원칙이며, 검토·협조 및 결재중인 전자문서를 검토자·협조자 및 결재권자가 동시에 볼 수 있도록 전자문서의 열람체계를 구축
- 전자문서에 대한 결재는 행정전자서명 또는 공인전자서명, 전자문자서명 또는 전자이미지서명에 의해 가능

- ◆ **행정전자서명** : 전자문서를 작성한 다음 행정기관 및 그 보조기관(또는 보좌기관), 행정기관과 전자문서를 유통하거나 행정정보를 공동이용 하는 기관, 법인 및 단체에서 직접 업무를 담당하는 사람의 신원과 전자문서의 변경 여부를 확인할 수 있는 정보로서 그 문서에 고유한 것(전자정부법 제2조제9호)
- ◆ **공인전자서명** : 전자서명법상 일정한 요건*을 갖추고 공인인증서에 기초한 전자서명(전자서명법 제2조제3호)
 - * 일정한 요건 : 전자서명생성정보의 유일성 및 지배·관리가능성, 전자서명 후 전자서명의 변경여부 확인가능성 및 전자문서의 변경여부 확인 가능성 등
- ◆ **전자문자서명** : 기안자·검토자·협조자·결재권자 또는 발신명의인이 전자문서상에 전자적 결합으로 자동 생성된 자기의 성명을 전자적인 문자 형태로 표시하는 것(사무관리규정 제3조 제8호의2)
- ◆ **전자이미지서명** : 기안자·검토자·협조자·결재권자 또는 발신명의인이 전자문서상에 전자적인 이미지 형태로 된 자기의 성명을 표시하는 것(사무관리규정 제3조 제9호)

- 문서의 모든 처리절차가 전자문서시스템 또는 업무관리시스템상에서 전자적으로 처리되도록 하여야 함

다. 전자문서의 효력

- 전자문서 및 전자화문서는 종이문서와 동일한 효력이 인정(전자정부법 제26조 제3항)

- 민원문서를 정보통신망을 이용하여 접수·처리한 경우 당해 민원사항을 규정한 법령에서 정한 절차에 따라 접수·처리된 것으로 간주
- 일정한 절차에 따라 보존매체에 수록한 기록물에 대해 원본과 동일한 것으로 추정

라. 전자문서의 유통

- (행정기관 간 유통) '정부전자문서유통지원센터'를 통해 유통 지원
 - 문서의 발송은 전자문서시스템 또는 업무관리시스템을 통한 발신이 원칙이며 예외적인 경우 홈페이지, 이메일을 통한 발송 가능
- (행정기관과 민간 간 유통) '행정정보공동이용센터'(전자민원서류 관리시스템)등을 통해 지원
 - 민원신청 관련 전자문서 및 전자화문서로 제출 가능하며, 민원 결과 등에 대하여 전자문서로 통지 가능
 - 행정기관 외로부터의 문서 접수는 홈페이지 이메일을 통해 가능

마. 전자문서의 보관 및 관리

- 전자기록생산시스템에 생성·보관된 문서는 1년 단위로 기록관(기록 관리시스템) 또는 특수기록관으로 이관
 - 보존기간은 1년, 3년, 5년, 10년, 30년, 준영구, 영구로 구분되며 보존기간 30년 이상의 기록물은 국가기록원으로 이관하여 관리
- 기록물이 전자적으로 생산·관리되도록 필요 조치를 강구하여야 하며, 비 전자적 생산 기록물에 대하여도 전자적으로 관리 노력
- 전자기록물의 안전하고 체계적인 관리 및 활용 등을 위하여 전자 기록물 관리체계 구축·운영

2. 민간부문(공청회(2011.3.18) 발표된 전자거래기본법 수정안을 중심으로)

사인간의 전자거래에서 활용되는 사문서인 전자문서 경우 작성방식, 효과 등에 대하여 사적 자치가 원칙이며, 다만 거래의 안전을 위해 「전자거래기본법」, 「전자서명법」 등을 통해 기본적 사항을 규정

가. 전자문서의 생성 및 효력

- 전자문서가 전자적 형태로 작성되었다는 이유만으로 문서로서의 효력이 부인되지 아니함
- 소송절차에서 문서제출의 경우 전자문서를 문서제출의 방법으로 할 수 있음
- 전자문서 관련 분쟁의 해결을 위해 전자문서의 감정에 필요한 절차와 방법을 고시로 정할 수 있도록 규정

나. 보관 및 관리

- 개별법령에서 기록·보고·보관·비치 또는 작성 등의 행위가 규정된 경우 전자문서로 행하면 해당 법령에 의한 행위가 이루어진 것으로 간주

효과	유효요건
작성자 작성 또는 확인 추정효 (안 제4조의2)	· 전자문서에 전자거래기본법 시행령으로 정하는 '본인 확인정보'가 첨부된 경우
전자문서의 보관효 (안 제5조)	· 열람할 수 있을 것 · 작성 및 송·수신 형태로 보존되어 있을 것 · 작성자, 수신자 및 송·수신일시에 관한 사항이 있는 경우 그러한 부분이 보존되어 있을 것
전자화문서의 보관효 / 전자화대상문서와 동일성 추정 (안 제5조의2)	· 전자문서의 보관요건을 갖추었 · 전자화대상문서와 그 내용 및 형태가 동일할 것 · 전자화문서의 무결성 등 신뢰성 요건을 갖추었
전자화대상문서의 폐기 (안 제5조의3)	· 전자화문서의 보관요건을 갖추었 · 공인전자문서센터에 보관할 것

- 공인전자문서센터를 통한 전자문서(또는 전자화문서)의 보관 및 증명 등에 있어서 더 강력한 효과를 부여
 - ※ 공인전자문서센터 : 타인을 위하여 전자문서를 보관, 유통 또는 증명하거나 그 밖에 전자문서와 관련된 업무를 수행하는 법인으로 지식경제부장관이 지정
- 공인전자문서센터를 통한 보관의 경우 '전자문서 및 전자화문서 보관 유효요건(안제5조제1항 및 제5조의2제1항)'이 갖추어진 것으로 간주하며, 보관기간 중 내용이 변경되지 않은 것으로 추정
- 보관된 전자문서의 보관사실, 작성자, 수신자, 송·수신일시 등에 대한 증명서를 발급한 경우 기재된 사항은 진정한 것으로 추정
- 비보관문서의 특정정보를 보관하여 해당 전자문서의 존재 및 무결성 등을 증명할 수 있으며 그러한 증명사항은 진정한 것으로 추정

다. 유통

- 공인전자주소를 통해 전자문서가 송신 및 수신된 경우 수신자에게 해당 문서가 도달한 것으로 간주
 - 개별법령에서 정하는 서면 등을 통한 통지, 고지 등의 행위에 대하여도 공인전자주소를 통한 경우 도달효과 간주
 - ※ 공인전자주소 : 전자문서의 송신·수신을 위하여 사용하는 송·수신자 식별정보로서 정보통신산업진흥원에 등록된 것
- 전자문서중계자를 통하여 유통된 전자문서의 유통사실에 대한 진정성 추정
 - 전자문서중계자를 통하여 유통된 전자문서에 대하여는 유통증명서 생성되며 이는 공인전자문서센터에 전송, 보관되고 진정성 추정
 - ※ 전자문서중계자 : 전자문서의 송신·수신, 중계, 증명 및 관련 서비스를 제공하기 위해 지식경제부장관으로부터 지정 받은 자

3. 기타 문서 관련 주요 개별법

가. 상법

- 상인은 10년간 상업장부와 영업에 관한 중요서류를 보존 하여야 하며 전표 또는 이와 유사한 서류는 5년간 보존(상법 제33조1항)
 - 일반채권의 소멸시효인 10년 간(또는 상사소멸시효기간인 5년 간) 관련거래에 관해 분쟁의 가능성이 잠재하므로 원인된 법률관계의 증거 보존이 필요
- 마이크로필름 기타의 전산정보처리조직에 의하여 보존할 수도 있으나(상법 제33조제3항), 종이문서의 형태로 보존하는 것이 일반적
 - 컴퓨터 입력은 문서의 내용을 옮겨 기재한 것이므로 그 자체만으로 문서의 정본 또는 등본의 구실 할 수 없다는 인식 팽배
 - 마이크로필름은 문서의 사본이지 정본은 아니므로 이들은 문서에 의한 보존보다는 증명력에 있어서 열등한 것으로 간주
- 전산처리방식으로 작성된 서류를 비치·공시할 경우 전산단말기에 의해 검색하고 출력할 수 있는 방식으로 가능
 - 그러나 작성자의 기명날인을 요하는 경우 전산처리조직에 의한 보존 곤란

나. 전자금융거래법

- 금융기관등은 전자금융거래의 내용을 추적, 검색하거나 그 내용의 오류를 확인, 정정 할 수 있는 기록을 생성, 보존하여야 함
 - 전자금융거래기록을 5년(또는 1년)간 보존하도록 규정
- 전자금융거래기록은 서면, 마이크로필름, 디스크 또는 자기테이프, 그 밖의 전산정보처리조직을 이용한 방법으로 보존하여야 함
 - 전산정보처리조직을 이용하여 보존하는 경우 ‘전자거래기본법’의 요건을 갖추어야 함

다. 법인세법/국세기본법

- 법인이 사업자로부터 재화나 용역을 공급받고 그 대가를 지급하는 경우 5년간 모든 거래의 지출증명서류를 보관하도록 규정
 - 회계업무의 전산화 및 자동화 추세에도 불구하고 이러한 지출증빙 서류는 종이로 보관, 관리되면서 업무의 비효율화 초래
- 다만 납세자가 전자거래기본법에 따른 전자화문서로 변환하여 공인 전자문서보관소에 보관한 경우 유효하게 보존한 것으로 간주
 - 그러나 법령에 따른 원본 보존 문서, 소송서류 및 판결문 사본, 인·허가증 등은 여전히 원본문서 보존하여야 함

라. 민사소송에서의 전자문서 이용 등에 관한 법률

- 이 법에 따라 작성·제출·송달·보존된 전자문서는 타법에 특별한 규정이 없으면 민사소송법 등이 정하는 요건과 절차에 따른 문서로 간주
 - 민사소송 등에서 법원에 제출할 서류를 전자문서로 제출 가능하며 재판서, 조서 등 사건기록을 전자문서로 작성하고, 종이문서로 제출된 것을 전자문서 변환한 경우 문서의 유효성 인정
- 그러나 전자문서의 증거능력 및 증명력 인정을 위한 요건 등 불확실
 - ※ 증거능력 : 민사소송에서 증거조사의 대상이 될 만한 유효한 자격
증명력 : 증거의 실질적 가치. 형식적 증거력의 유무를 조사한 후 실질적 증거력 검토
 - 민사소송은 증거능력에 제한이 없고, 서증의 사본도 증거능력이 부인되지 않으므로 전자문서(전자화문서)는 증거능력 있다고 보는 것이 타당
 - ※ 민사소송규칙 제120조 : 정보저장매체에 기억된 문자정보를 증거자료로 하는 경우에는 읽을 수 있도록 출력한 문서를 제출할 수 있음
 - 증거력 관련 문서의 진정을 추정함에 있어 전자문서에도 현행 규정을 그대로 적용할 수 있는지 불확실
 - ※ 공문서의 경우 진정성이 추정되나, 사문서의 경우 문서성립의 진정성을 증명하여야 함 (민소법 제356조 내지 제358조)

Ⅲ. 전자문서 관련 법적 쟁점 및 과제

1. 공공부문

□ 민원 첨부서류의 전자적 제출 활성화를 위한 민원법 개정

- 첨부서류의 전자적 제출을 위해 전자정부법상 기본적 사항이 규정되어 있으나 민원현실은 여전히 종이문서 제출 중심
 - ※ '10년 연간 신청된 민원(4,969종)사무 구비서류 약 14억장{각 민원사무별(구비서류 건수) × (신청건수)의 합계(행정안전부)}중 대부분이 종이문서로 제출
- 전자정부법은 민원신청시 첨부서류를 전자화문서로 제출할 수 있도록 규정하고 있으나 개별 민원 법령규정은 불명확
 - ※ 전자정부법 제7조 : 전자문서로 신청등 또는 통지등을 하는 경우 전자문서에 첨부되는 서류는 전자화문서로도 할 수 있음

< 구비서류 전자적 제출 관련 개별법령 예 >

- ❖ 전기통신사업법 시행령 제26조 : 별정통신사업자는 사업등록을 하려는 경우 법인의 정관, 사업용 주요설비의 내역, 설치장소 및 통신망구성도, 이용약관 등, 보증보험증서 사본 등을 실물로 제출
- ❖ 게임산업진흥에관한법률 시행규칙 제19조 : 영업자, 영업소 변경 등의 신청시 허가증, 등록증 또는 신고증, 영업소의 임대차계약서 기타 변경사항 증명서류를 시장·군수·구청장에게 제출

- 전자화문서를 구비서류로 제출할 수 있는 근거를 민원관련 개별법령에 명확히 규정하여 법적용에 대한 불확실성 제거

< 개정 예 : 경비업법 시행규칙 제6조제1항(허가갱신) >

< 현 행 >	➡	< 개 정 >
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 경비업의 갱신허가를 위해 허가증 원본 및 정관을 첨부하여 제출 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 허가증 원본 및 정관을 전자정부법 제7조제3항에 의한 전자화문서로 제출할 수 있도록 개정

□ 전자화문서의 원본성 추정 및 원본폐기 규정 마련

- 전자화문서의 원본인정 규정이 불명확하여 전자화문서 제출시에도 종이문서를 보존 또는 보관하는 관행 지속

- 제출된 전자화문서에 대하여 원본성 추정효를 부여하고 원본문서를 폐기할 수 있는 규정 마련
 - 일정한 절차와 요건을 충족시켜 변환된 전자화문서에 대하여 원본성 인정하는 규정 신설
 - 전자화문서로 변환된 경우 특별히 보존 가치가 존재하는 경우가 아닌 한 원본인 전자화대상문서를 폐기할 수 있도록 규정

< 개정예 : 전자정부법시행령 제23조(전자문서 작성자 등의 확인) >

< 현 행 >	< 개 정 >
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 행정기관등의 장은 구비서류를 전자문서 및 전자화문서로 접수한 경우에는 일정한 방법*으로 그 구비서류를 최초로 작성한 자가 작성 권한이 있는 자인지 확인토록 규정 <p>* 일정한 방법</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 행정전자서명 또는 공인전자서명을 해당 권한이 있는 자가 하였는지를 확인하는 방법 2. 종이문서인 구비서류를 전자화문서로 변환하여 제출한 경우 전자화문서보로 변환된 구비서류가 적법하게 작성되었는지를 확인하는 방법 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 전자화문서가 법령이 정하는 방법에 의해 확인된 경우에는 전자화대상문서 원본과 전자화문서가 동일한 것으로 추정하는 규정 신설 ▪ 전자화대상문서 원본과 전자화문서가 동일한 것으로 추정되는 경우 보존 가치가 매우 높은 전자문서로서 대통령령이 정하는 문서에 해당하지 않는 경우에는 원본인 전자화대상문서를 폐기할 수 있도록 규정

□ 민원결과 발급하는 각종 증명서·허가증을 전자적으로 생성

- 공공기관이 발급하는 각종 증명·지정서·허가증은 여전히 종이문서 형태로 발급되며 유통 자체가 종이로만 가능
 - ※ 각종 폐업 신고시 등록증을 반납하도록 되어있으나 발급 자체가 종이문서로 되므로 온라인으로 제출 불가능
- 민원처리 결과 첨부되는 문서(지정서·허가증) 등에 대한 발급이 전자적 방식으로 이루어질 수 있도록 근거규정 신설
 - 전자정부법 뿐만 아니라 민원 개별법령의 개정을 통해 일선에서 민원을 담당하는 민원처리자의 법 적용에 대한 불확실성 제거

<개정예 : 민원사무처리에 관한 법률 등>

< 현 행 >	< 개 정 >
<p><u>민원사무처리에 관한 법률 제15조</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 민원처리결과를 종이 또는 전자문서로 통지하도록 규정 ▪ 민원처리결과 발급되는 문서에 관한 규정 미비 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 민원처리결과 발급되는 허가, 면허 등의 문서를 전자(화)문서로 발급할 수 있도록 개정
<p><u>건강기능식품에 관한 법률 시행규칙 제3조</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 건강기능식품제조업의 허가시 별지서식의 영업허가증을 교부하도록 규정 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 영업허가증을 전자적 방식으로 교부할 수 있도록 개정

□ 종이 위주의 문서 보관·관리 관행 및 법령 개선

- 종이문서로 생산·접수된 경우, 유통과정에서 종이문서의 추가 생산 및 원본 종이문서의 보관 등 보존 부담 잔존
 - 종이문서로 생산·접수된 경우, 이를 전자화문서로 변환·등록한 후에는 원본종이를 폐기 하는 등 시스템 기반의 문서 관리 필요
- 종이문서로 생산·접수한 경우 전자화 문서로 등록, 관리 할 수 있도록 관련법령 개선 필요
 - 현행 사무관리규정 및 공공기록물관리법상 접수된 또는 불가피하게 생성된 종이문서의 경우 전자적 보존에 관한 규정 미비

<개정예 : 민원사무처리에 관한 법률 등>

< 현 행 >	< 개 정 >
<p><u>사무관리규정 제23조</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 접수된 종이문서는 접수인을 찍고 접수등록번호를 기재하여 처리담당자에게 인계 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 접수된 종이문서를 전자화문서로 변환, 업무관리시스템에 등록한 경우 종이문서를 폐기할 수 있도록 규정
<p><u>공공기록물관리법 시행령 신설</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 접수된 종이문서는 '전자적 형태로 생산되지 아니한 기록물'로 분류되어 기록관에서 편철, 관리 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 사무관리규정에 의해 전자화문서로 업무관리시스템에 등록된 문서는 '전자적 형태로 생산된 기록물'로 간주

2. 민간부문

□ 영역별 '전자문서' 적용의 정합성 확보

- 전자거래기본법은 전자거래와 관련된 전자문서의 생성, 유통, 보관 등 다른 법률에 특별한 규정이 없는 한 '모든 전자거래'에 적용
 - ※ '전자거래' : 재화나 용역을 거래함에 있어서 그 전부 또는 일부가 전자문서에 의하여 처리되는 거래(전자거래기본법 제2조제1호)
- 전자거래기본법상 전자문서의 효력은 원칙적으로 '전자거래'와 관련된 '전자문서'에 적용되므로 법률상으로는 전자거래 이외의 전자문서 관련 법률관계에는 동법의 적용이 모호
 - 다만 '개별법령에서 기록·보고·보관·비치 또는 작성 등의 행위가 규정된 경우 전자문서로 행하면 해당 법령에 의한 행위가 이루어진 것으로 간주'(전자거래기본법 제4조제2항)
 - ※ 해당되는 개별법령으로 별표에서는 금융실명법, 사립학교법, 여신전문금융업법, 약사법 등 총 34개의 법률, 64개의 조항이 열거
 - 그러나 이러한 특별 규정은 이 법의 적용범위를 '모든 전자거래'에 적용한다는 적용범위와 상충
- 전자거래에 한정되지 않고 사문서인 전자문서의 보관·유통 등에 관한 종합적 규제체계 필요
 - 특히 분쟁시 증거제출로서 전자문서의 증거력을 인정하기 위해서 종이문서와 다른 별도의 요건이 필요한 지에 대한 검토 필요

□ 非공인전자문서센터 보관 전자문서의 효력요건 부담 완화 필요

- 공인전자문서센터를 통해 보관하지 않는 경우 전자(화)문서가 유효하기 위해서는 법안 제5조 및 제5조의2의 요건의 충족 필요
 - 공인전자문서센터를 통해 보관하는 경우 제5조 및 제5조의2의 요건을 충족한 것으로 간주

- 공인전자문서보관소에 보관된 문서는 그 진정성에 대하여 별도의 입증부담이 없으므로 분쟁발생시 유리한 지위
 - ※ 안 제5조 및 제5조의2: 열람할 수 있을 것 작성 및 송·수신 형태로 보존되어 있을 것 작성자, 수신자 및 송·수신일시에 관한 사항이 있는 경우 그러한 부분이 보존되어 있을 것 (전자화문서의 경우 동일성 및 신뢰성 요건 추가)
- 공인전자문서센터를 통하지 않는 전자문서 이용자는 그 보관의 효력을 인정받기 위해서는 법정요건구비 및 이에 대한 입증 책임 부담
- 법정보관요건이 추상적이어서 일반인이 요건을 충족하기가 용이하지 않으므로 공인전자문서센터를 이용할 수 없는 경우 종이문서 형태의 보관을 더욱 용이한 방법으로 인식
 - ※ 전자거래기본법 제5조제3항에 따라 고시된 “전자화문서의 작성절차 및 방법에 관한 규정”에서 대상문서의 폐기 요건으로 공인전자문서보관소와 같은 법령에서 정한 신뢰할 수 있는 보관시스템에 이관할 것을 요구
- 非공인전자문서센터 보관 전자문서가 사인간의 전자거래에서 용이하게 유효성을 인정받을 수 있는 방안 필요

□ 원본 종이문서 폐기 요건 재검토 필요

- 원본 종이문서에 해당하는 ‘전자화대상문서’를 폐기하기 위해서는 공인전자문서센터에 의한 전자화문서의 보관이 필요(개정안 제5조의3 (전자화대상문서의 폐기))
- 현행법은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 종이문서를 전자화문서로 변환하여 보관요건을 충족하면 원본문서를 폐기 가능하도록 규정(법 제5조제2항 단서, 전자화문서의 작성절차 및 방법에 관한 규정(고시) 제53조)
 - ※ 다른법령 : 상법시행령 제2조의2와 국세기본법 시행령 제65조의7제3항
- 전자화문서가 공인전자문서센터를 통해 보관이 이루어지지 않은 경우 기업 등은 그대로 원본 종이문서를 보관해야 하는 부담이 여전히 존재

- 공인전자문서센터 활용은 극히 증대될 수 있으나, 공인전자문서센터를 이용할 수 없는 사인에 대한 법적 고려는 미비
- 非공인전자문서센터 보관 전자화문서의 종이원본문서(전자화대상 문서) 폐기 요건에 대한 재검토 필요

□ ‘본인확인 방법’과 ‘전자서명’과의 관계 불명확 보완

- ‘문서’는 서명자 본인이 작성 또는 인지하고 승인하였음을 ‘서명’으로 추정할 수 있으며 법률이 요구하는 서명이 없는 문서는 원칙적 무효
- 현행 전자서명법은 전자서명을 한 경우 서명, 기명(서명)날인으로서의 효력 및 그 내용이 변경되지 않음에 대한 추정효과 인정(법 제3조)
 - ※ 서명은 본래 행위자가 직접 쓰는 자서(自署)를 뜻하나(민사소송법 208조, 형사소송법 157조 3항), 때로는 대서(代署)가 허용되는 경우(형사소송법 157조 3항) 또는 기명날인(記名捺印)으로써 갈음할 수 있는 경우(민법 510조, 어음법 13조, 수표법 16조)도 있음²⁾
- 「전자거래기본법」 개정안의 ‘본인확인방법’은 전자문서에 첨부되어 해당 전자문서의 진정성을 추정한다는 점에서 전자서명과 유사
 - ※ 전자문서에 전자거래기본법 시행령으로 정하는 ‘본인확인정보’가 첨부된 경우 작성자 작성 또는 확인 추정효과 인정 (전자거래기본법 개정안 제4조의2)
- 「전자거래기본법 개정안」의 ‘본인확인방법’과 「전자서명법」상의 전자서명간의 관계 명확화 필요

□ ‘문서’와 ‘정보’의 개념 혼용에 따른 해석상 혼란 방지 필요

- 법률상 ‘전자문서’의 개념은 ‘문서’와 ‘정보’의 개념을 혼용
- 「전자정부법」과 「전자거래기본법」은 ‘전자문서’를 ‘정보’로 정의
 - ※ 전자정부법 제2조제7호 : “전자문서”란 컴퓨터 등 정보처리능력을 지닌 장치에 의하여 전자적인 형태로 작성되어 송수신되거나 저장되는 표준화된 정보
 - ※ 전자거래기본법 제2조제1호 : “전자문서”라 함은 정보처리시스템에 의하여 전자적 형태로 작성, 송신·수신 또는 저장된 정보

2) 네이버 백과사전(2011.6.7 확인)

- 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」은 ‘정보’에 ‘전자문서’ 포함
 - ※ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제2조제1호 : "정보"를 “공공기관이 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서(전자문서를 포함한다. 이하 같다)·도면·사진·필름·테이프·슬라이드 및 그 밖에 이에 준하는 매체 등에 기록된 사항”이라고 정의
- ‘전자문서’의 개념과 ‘정보’의 개념이 명확히 설정되지 못한 까닭에 전자문서 관련 법령의 해석상 혼란 초래3)
 - 현행법은 ‘문서’가 도구적 개념인지 내용적 개념인지에 대한 명확한 정의를 제시하지 못하고 있을 뿐만 아니라,
 - ‘전자문서’의 경우에는 전자문서가 담고 있는 정보만을 의미하는 것인지 비록 전자적으로 처리된다고는 할지라도 시각적·형태적 요소를 갖추어야 하는 것인지 불분명
- 문서는 의사표시의 내용이 담겨있는 것이며, 정보(Information/Data)는 반드시 의사표시의 내용을 요건으로 하지 않는 더 포괄적 개념
 - ‘문서’는 ‘통상의 문자 또는 사람이 알아 볼 수 있는 특수한 부호나 기호 등에 의하여 사상 또는 관념을 표시한 물체’라는 개념으로 통용4)

< 문서의 요건 >

- ① 사상이나 관념이 문자, 기호, 도형 및 그에 갈음하는 어떠한 형태이든지 그 존재를 사람의 눈으로 확인할 수 있는 가시성(visible)
- ② 사람이 그 내용을 직접 판독(readable)할 수 있는 판독성
- ③ 사상이나 관념이 담긴 것으로서 비교적 장기간 보존할 수 있는 영속성(persistent)
 - 한국전산원, 「전자문서 이용 활성화의 법적 장애요인 분석」, 1998, - .

- 전자문서를 종이문서와 동등한 개념으로 이해한다면, 적어도 종이문서를 대체할 수 있는 요소를 갖추어야만 ‘전자문서’로 보는 것이 타당

3) 한국정보화진흥원, 전자문서 법제 개선방안, 2011.6, 6~7면

4) 최동호·신동진, 「전자문서의 개념과 종이문서 대체가능성」, 「산경연구」 제3집, 영남대학교 산업경영연구소, 1995.12, 91면; 정진섭, 「전자문서출현과 EDI의 법적 문제」, 「법조」 제43권제9호(통권 제456호), 1994. 9, 101~102면; 송상현, 「민사소송법」, 박영사, 1993, 672~673면.

IV. 시사점

□ 공문서와 사문서의 차이를 반영한 균형 잡힌 전자문서 법체계 마련

- 사인간의 거래관계는 사적자치의 원칙이 적용되므로 문서의 양식, 작성 방식 등 문서에 관한 사항은 당사자 간 약정이 우선
 - 다만 당사자 간 약정이 없거나 불명확하여 다툼이 있는 경우 이를 해결하기 위해 전자거래기본법, 민법 등에 관련 사항 규정
- 반면 공문서의 효력 등은 공공기관 간 혹은 공공기관과 사인 간 이루어지는 공법상 법률관계를 규율하기 위한 것
 - 공법상 법률관계 성립시기, 효력 발생시기, 민원사무처리기간의 기산 등은 당사자간 특약에 의해 효력을 배제시킬 수 있는 임의규정이 아님
- 전자문서가 공문서 또는 사문서에 해당하는 경우 그 규율규범은 공사법이원론(公私法二元論)에 따라 당연히 각각 공법과 사법이 적용되는 것이 타당

□ 전자문서 입법정책의 핵심은 업무효율성, 이용편익이 중심

- ‘전자문서’의 활용확산은 IT(정보기술)에 기반하고 있는 바 ‘기술선진화 - 서비스 개선 - 입법추진 - 기술선진화’의 선순환 구조가 중요
 - 이러한 선순환구조의 궁극적 목표는 업무효율성, 이용자 편익 증진이며, 특정 산업 중심의 이해관계나 구호 중심의 행정목표 달성의 수단이 아님
- ‘전자문서’ 입법정책은 행정안전부, 지식경제부 등 여러 부처 관련 정책 경쟁적 성격을 띠고 있는 바 이와 관련 발전적 조율 필요
 - 지식경제부는 ‘전자문서산업 활성화’, ‘전자거래 증진’ 측면에서, 행정안전부는 ‘전자정부서비스 고도화’ 측면에서 각각 입법정책을 추진 중

< 전자문서 관련 법적 쟁점과 과제 >

공공 부문	· 민원 구비서류 전자적 제출 활성화를 위한 민원법 개정	→	· 전자정부법은 민원신청시 첨부서류를 전자화 문서로 제출할 수 있도록 규정하고 있으나 개별 민원 법령규정 불명확 · 전자화문서를 구비서류로 제출할 수 있는 근거를 민원 개별법령에 명확히 규정
	· 전자화문서 원본성 추정 및 원본 폐기 근거 마련	→	· 제출된 전자화문서에 대하여 원본성 추정효과를 부여하고 원본문서를 폐기할 수 있는 규정 마련
	· 민원 결과 발급하는 각종 증명서·허가증 생성 전자化	→	· 민원처리 결과 첨부되는 문서(지정서·허가증) 등에 대한 발급이 전자적 방식으로 이루어질 수 있도록 근거규정 신설 · 전자정부법뿐만 아니라 민원 개별법령의 개정을 통해 일선 민원처리의 불확실성 제거
	· 종이 위주의 문서 보관·관리 법령 개선	→	· 종이문서로 생산·접수한 경우 전자화 문서로 등록, 관리 할 수 있도록 관련법령 개선 필요
민간 부문	· 영역별 ‘전자문서’ 적용 정합성 확보	→	· 전자거래에 한정되지 않고 사문서인 전자문서의 보관·유통 등에 관한 종합적 규제체계 필요
	· 非공인전자문서센터 보관 전자문서의 효력요건 부담 완화 필요	→	· 공인전자문서센터를 통하지 않는 전자문서 이용자는 문서의 효력을 인정받기 위해서는 법정요건 구비 및 이에 대한 입증 책임 부담 · 非공인전자문서센터 보관 전자문서가 사인간의 전자거래에서 용이하게 유효성을 인정받을 수 있도록 입법적 조치 필요
	· 원본 종이문서 폐기 요건 재검토 필요	→	· 원본 종이문서에 해당하는 ‘전자화대상문서’ 폐기를 위해서는 공인전자문서센터에 의한 전자화문서의 보관 필요(개정안 제5조의3) · 非공인전자문서센터 보관 전자화문서의 종이원본 문서(전자화대상문서) 폐기 요건 재검토 필요
	· ‘본인확인 방법’과 ‘전자서명’과의 관계 불명확 보완	→	· 「전자거래기본법 개정안」의 ‘본인확인방법’은 전자문서에 첨부되어 해당 전자문서의 진정성을 추정한다는 점에서 전자서명과 유사 · 「전자거래기본법 개정안」의 ‘본인확인방법’과 ‘전자서명법」의 ‘전자서명’간의 관계 명확화 필요
공통	· ‘문서’와 ‘정보’의 개념 혼용에 따른 입법적 해결 모색	→	· ‘문서’는 법률상 의사표시의 내용이 담겨있는 것이며, ‘정보’는 반드시 의사표시의 내용을 요건으로 하지 않는 더 포괄적 개념이나 법률상 양자의 개념 혼용 · 종이문서를 대체할 수 있는 요건을 통한 전자 문서 개념 정립 필요

< 참고문헌 >

- 김민호, 전자공문서의 관리에 관한 법적 과제, 성균관법학 제13권 제2호, 2001.
- 송상현, 「민사소송법」, 박영사, 1993.
- 정진섭, '전자문서출현과 EDI의 법적 문제', 「법조」 제43권제9호(통권 제456호), 1994. 9.
- 최동호·신동진, '전자문서의 개념과 종이문서 대체가능성', 「산경연구」 제3집, 영남대학교 산업경영연구소, 1995.12.
- 최경진, “전자거래기본법 개정방안 연구”, 정보법학 제15권제1호, 2011.4.
- 정보통신산업진흥원, 전자거래기본법 개정방안 연구, 2010.
- 한국정보화진흥원, 전자문서 법제 개선방안, 2011, 6.
- 2000/31/EC of the European Parliament and of the Council of 8 June 2000 on certain legal aspects of information society services, in particular electronic commerce, in the Internal Market ('Directive on electronic commerce') [Official Journal L 178 of 17.07.2000])
- United Nations Convention on the Use of Electronic Communications in International Contracts, 2005.