

# 전자소송

## 1. 전자소송 개요

### ■ 전자소송이란?

- 당사자가 소장 기타 각종 소송서류를 전자문서로 제출하고 전자적으로 송달받으며, 법원은 기록을 전자적으로 관리하여 법원이나 당사자가 전자적으로 기록을 열람할 수 있는 소송진행방식
- 법원 : 기록의 전자화 여부, 당사자 : 전자적 송달·열람 여부

### ■ 개념 비교

- e-filing : 소장 등 소송서류가 종이로 작성되고 물리적으로 이동·보존되는 것이 아니라 전자적 형태로 작성, 전송, 제출, 접수, 관리, 검색, 열람, 보존되는 것(= 전자소송 개념과 거의 동일)
- e-case management : 재판사무의 전산화. 재판진행정보(기일, 문건접수, 송달 등에 관한 정보), 사건관리를 위한 각종 장부와 대장, 사건진행단계 등의 전산 관리
- e-courtroom : 컴퓨터와 모니터, 실물화상기, 빔프로젝터와 스크린, 녹음·녹화 장비, 비디오 컨퍼런스 시설 등이 구비된 전자법정
- 종합 ⇨ e-court (전자법원)

### ■ 전자소송시스템

- 소송에 필요한 전자문서를 작성·제출·송달·관리할 수 있도록 하드웨어, 소프트웨어, 데이터베이스, 네트워크, 보안요소 등을 결합시켜 구축한 전산정보처리 시스템
- 당사자, 대리인 등은 대법원이 운영하는 전자소송 홈페이지(<http://ecfs.scourt.go.kr>)를 통하여 전자소송 시스템을 이용
- 법관은 법관통합재판지원시스템을 통하여, 직원은 재판사무시스템을 통하여 각

각 전자소송 시스템을 이용

## 2. 해외 사례

### ■ 미국

- 1995년 Ohio 북부지방법원에 석면 피해로 인한 집단소송이 제기되어 엄청난 양의 문서 제출이 예상되자, 미 연방 법원행정처(AO)<sup>1)</sup>가 이를 해결할 수 있는 전자프로그램·시스템 개발
- 1996년 연방 민사소송규칙<sup>2)</sup> 개정에 따라 각 지방법원의 Local Rule에 따라 전자파일링을 실시할 수 있도록 함
- 1996년 뉴욕 연방 파산법원에서 기본형 시스템 최초 도입
- 2009. 12. 현재 연방지방법원의 100%(94개 법원), 연방파산법원의 100%(94개 법원), 연방항소법원의 85%(11개 법원) 및 특별법원<sup>3)</sup>(2개)이 "CM<sup>4)</sup>/ECF<sup>5)</sup>"이라는 전자파일링 및 전자사건관리 시스템을 사용중이고<sup>6)</sup>, 이는 법원기록의 일반공개 서비스인 PACER<sup>7)</sup>시스템과 긴밀히 연계되어 있음 (이원적 체계)
- 2009. 12. 현재 미 연방법원에서는 3,200만건의 사건 관리, 3만 5천명 이상의 변호사 및 당사자의 시스템 사용이 이루어지고 있고, 전체 사건 중 약 68%가 e-filing되고 있으며, 차세대 전자소송 사건관리모델('Next Generation') 구축사업 추진중
- 각 주법원은 통일적 방식이 정립되어 있지는 않지만 각 주별 또는 주 안의 카운티 별로 私기업체가 개발, 운영하는 시스템에 의하여 e-filing을 실시하고 있음. 콜로라도주는 e-filing 이용률이 97%에 이르고, 그밖에 워싱턴 DC는 약 85%, 뉴욕주는 약 10%에 이름

### ■ 싱가포르

---

1) Administrative Office of the United States Courts

2) Federal Rules of Civil Procedure

3) 연방 국제거래법원(Court of International Trade), 연방 청구법원(U. S. Court of Federal Claims)

4) Case Management

5) Electronic Case Filing

6) 연방대법원은 사용하지 않음

7) Public Access to Court Electronic Records

- 1997년 변호사만 사용할 수 있는 전자파일링 시스템(EFS) 시범적 운용 시작
- 2000년 대법원, 하급법원의 일정 유형 소송에서 시스템 사용을 의무화
- 2009년 대부분의 민사, 가사소송에서 전자소송을 시행
- 전자파일링시스템은 크림슨 로직(Crimson Logic)이라는 통신회사가 개발, 운영
- 2009년 현재 전체사건 중 전자소송 이용률은 86%에 이름

#### ■ 독일

- 2001년 독일 민법에 “서면의 형식은 전자문서의 형식으로 대신할 수 있다”는 규정 신설, 기타 법률에 전자송달에 관한 근거 및 전자문서로 소송서류를 관리할 수 있는 근거 규정 마련
- 이메일의 첨부파일로 전송, 웹브라우저상에서 정보 업로드, 일정 소프트웨어 설치 후 프로그램상에서 정보 전송하는 세가지 방법 사용

#### ■ 호주

- 시드니 연방법원 등에서 2000년경 인터넷을 통한 소장 제출과 수수료 신용카드 납부 허용한 이래 전자파일링 시스템 사용중

#### ■ 기타 유럽 국가

- 영국, 벨기에, 네덜란드 등

### 3. 전자소송의 주요 경과와 향후 일정

#### 가. 도입배경

- IT 기술의 획기적 발전에 따른 국민의 사법서비스 요구 수준의 변화
- 투명하고 효율적인 재판업무 수행을 통한 사법부 신뢰의 제고
- 미국, 싱가포르, 독일, 호주 등에서 전자소송 실시에 관한 국민의 상당한 호응

#### 나. 경과

- 2003년 대법원 사법전자파일링 구축계획 수립
- 2006년 전자독촉 법률 제정, 시행
- 2009년 전자소송 법률안 마련
- 2010. 3. 24. 「민사소송 등에서의 전자문서 이용 등에 관한 법률」<sup>8)</sup> 공포·시행
- 2010. 4. 26. 특허법원 전자소송 실시
  - 「특허소송에서의 전자문서 이용 등에 관한 규칙」 제정·시행
  - 변호사·변리사 선임률이 높고 피고가 특허청인 경우가 많은 등 전자소송에 적합한 환경
- 2011. 3. 17. 「민사소송 등에서의 전자문서 이용 등에 관한 규칙」 제정

## 다. 향후 일정

- 2011. 5. 2. 민사소송 전국실시 (본안)
- 2012. 1. 2. 민사소송 전국실시 (본안 관련 신청사건 추가)
- 2012. 5. 7. 가사·행정·도산 전자소송 실시
- 2013. 5. 6. 민사집행·비송 전자소송 실시

## 4. 전자소송의 주요 특징

- 전자적 제출
  - 소장 등 소송서류를 법원 방문 없이 인터넷을 통하여 전자소송 시스템에 등재하는 방식으로 제출
- 전자적 납부
  - 인지액·송달료 등을 은행 방문 없이 신용카드, 계좌이체 등의 방식으로 납부
- 전자적 송달
  - 법원으로부터 각종 소송서류가 송달되었음을 휴대폰 문자메시지와 전자우편으

---

8) 이하 ‘전자소송법’이라 함

로 통지받고 전자소송시스템에 접속하여 바로 확인

#### ■ 전자적 열람

- 전자소송시스템에 접속하여 나의 사건기록을 언제든지 무료로 열람하거나 다운 받을 수 있음

#### ■ 전자적 변론

- 서증 기타 소송기록을 법정스크린을 통하여 판사, 당사자가 함께 보면서 변론하고, 언제라도 첨단 멀티미디어 파일을 동원한 입체적 변론을 할 수 있게 됨

#### ■ 기록의 전자화

- 종이기록을 만드는 대신 전자기록화하여 서버에 보관

## 5. 전자소송법의 주요 내용

#### ■ 전자문서

- 컴퓨터 등 장치에 의하여 전자적인 형태로 작성되거나 변환되어 송신·수신 또는 저장되는 정보

#### ■ 전자문서에 의한 소송수행

- 전자소송시스템을 이용하여 소송서류를 전자문서로 제출 가능
- 전자문서는 각 소송법의 요건과 절차에 따른 문서로 간주

#### ■ 사용자등록

- 전자소송시스템을 이용하기 위한 필수적 전제조건(= 회원가입의 의미)

#### ■ 전자서명

- 시스템을 이용하여 전자문서를 제출하는 이용자는 반드시 전자서명을 하여야 하고, 이는 공인전자서명(공인인증서를 이용한 전자서명)이어야 함
- 법관, 법원사무관등도 재판서나 조서를 전자문서로 작성하거나 종이서류를 전자문서로 변환하는 경우에는 사법전자서명을 하여야 함

- 전자서명은 각 소송법상의 서명, 서명날인, 기명날인으로 간주

#### ■ 전자소송진행 동의

- 전자소송 진행에 동의한 자는 그 소송에서 전자문서 제출의무를 부담

#### ■ 기록의 전자문서화

- 재판서, 조서는 전자문서로 작성하거나 종이로 작성한 후 전자문서로 변환하여 시스템에 등재하여야 함
- 종이로 제출된 서류는 예외적 사유(대법원 규칙)가 없는 한 전자문서로 변환하여 시스템에 등재하여야 함. 변환된 전자문서는 원래서류와 동일한 것으로 간주

#### ■ 송달

- 전자소송 진행에 동의(포괄동의 또는 개별동의)한 등록사용자 혹은 국가, 지자체 기타 규칙으로 정하는 자에 대하여는 시스템에 의하여 전자적으로 송달
- 송달할 전자문서를 시스템에 등재한 후 그 사실을 이메일, 휴대전화 문자메시지 등으로 송달받을 자에게 통지하는 방법
- 시스템에서 전자문서를 확인하면 송달처리, 통지일로부터 1주일 지날 때까지 송달확인 하지 않으면 1주일 지난 날에 송달 간주
- 전자소송 진행 동의를 하지 않은 자에 대하여는 전자문서를 출력한 서면(종이)을 송달

#### ■ 증거조사

- 문자정보는 전자문서를 모니터, 스크린을 이용하여 열람하는 방법으로 증거조사
- 음성·영상정보는 전자문서를 청취·시청하는 방법으로 증거조사

#### ■ 소송비용의 납부

- 시스템을 이용한 전자적 납부. 이용수수료 포함

## 6. 전자소송의 구체적 내용

#### ■ 전자소송 강제 여부

- 정보화 취약계층의 재판청구권 보장을 위하여 기존 방식(종이 제출, 종이 송달)도 가능.
- 국가·지방자치단체에 대하여는 사실상 강제 (법에 의한 전자적 송달, 규칙에 의한 전자적 제출의무)

#### ■ 전자소송 진행 동의

- 사전 동의 : 개별동의와 포괄동의
- 사후 동의 : 소송진행 중 개별동의(소송안내서에 첨부된 고유번호 이용하여 전자소송인증등록)
- 동의의 효과 : 기록전자화(1회기일 익일 이전의 동의). 소송서류의 전자적 송달 가능. 전자적 제출의무 부담. 기록의 전자적 열람 가능

#### ■ 기록의 전자화

- 특허전자소송 : 전면 전자화
- 민사전자소송 : 양쪽 당사자 중 일방이 1회 변론기일 다음날까지 전자소송 동의를 하면 기록을 전자화하고 종이기록을 만들지 않음. 일방이 국가, 지자체, 특정 공공기관, 포괄동의자인 경우도 마찬가지

#### ■ 전자적 제출

- 전자문서 제출은 언제든지 가능
- 전자소송 동의 후 종이문서 제출은 허용되지 않음 ⇒ 종이로 제출하면 부제출 간주 (규칙 12조 2항)
- 종이로 제출할 수 있는 예외 : 전자소송시스템의 장애, 서적, 기술적으로 전자문서 변환이 어려운 경우, 영업비밀, 사생활보호 등 사유

#### ■ 전자소송과 종이소송의 전환

- 전자제출은 시기에 관계없이 가능
- 종이소송 → 전자소송 : 제1회 변론기일 다음날 이전이면 무조건 전자기록화하고 전자송달 받을 수 있음. 그 시점 이후면 재판장 허가 여부에 따름

- 전자소송 → 종이소송 : 원칙적 불허. 예외적으로 재판장 허가 있으면 동의 철회 가능

#### ■ 전자기록의 관리방식

- 전자적으로 관리, 보존, 송부
- 전자문서는 그대로 전자기록화. 종이문서는 스캔하여 시스템에 등재

#### ■ 공인인증서

- 기존 공인인증기관 발급 공인인증서 또는 용도제한용 공인인증서

#### ■ 접수파일의 형식

- PDF 원칙. 시스템에서 변환기능 제공
- 소장은 필수사항을 빈칸채우기 방식으로 시스템에 직접 입력하고 나머지 필요한 부분은 전자문서(파일) 업로드 가능

#### ■ 소송서류의 송달방법

- 등록사용자 등에 대하여만 전자적으로 송달할 수 있고, 등록사용자가 아닌 경우 전자문서를 출력하여 우편송달

## 7. 전자소송의 장점 (당사자의 측면)

- 당사자의 소송 편의성의 획기적 증진 : “소송이 편리해짐” ⇒ 법원 방문 필요 없이 어느 장소에서나 인터넷(대법원 전자소송 홈페이지)에 의하여 다음 행위가 가능

- 소송서류의 제출 : 전자문서의 제출 (빈칸채우기, 파일 업로드)
- 소송서류의 송달 : 송달확인
- 소송기록의 열람 : 전자기록 열람
- 소송비용의 납부 : 신용카드, 계좌이체로 납부

#### ■ 접근권 강화 및 소송의 투명성 강화



- 언제든지 원할 때 소송기록에 실시간으로 접근, 열람하여 정보 취득

#### ■ 비용의 절감

- 당사자의 종이 출력, 복사 비용 등 절감
- 법원에 납부하는 송달료 절감
- 문서저장공간 불필요

#### ■ 전자적 구술변론

- 기록전자화, 법정스크린의 상시적 활용에 따라 다양하면서도 효과적인 구술변론
- 동영상, 음성, 사진, 도면 등의 적극 활용 가능 ⇒ 생생하고 입체적 변론에 의하여 법정 중심의 심증 형성에 도움

#### ■ 신속한 소송

- 전자적 송달로 시간 단축 ⇒ 법원에서 전자송달을 하게 되면 즉시 이메일과 휴대폰 문자메시지를 확인한 후 전자소송홈페이지에 접속하여 송달문서 확인 가능
- 사건진행기간의 단축
- 권리구제의 신속성

#### ■ 쉬운 소송

- 전자소송 홈페이지에서 소장, 준비서면, 각종 신청 등에 관하여 자세한 정보를 안내하고, 양식을 제공
- 일부 소송서류는 빈칸채우기 방식으로 구성함으로써 당사자는 빈칸을 채우기만 하면 됨

# 민사소송 등에서의 전자문서 이용 등에 관한 법률

## 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.

## 제2조(정의)

이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “전자문서”란 컴퓨터 등 정보처리능력을 가진 장치에 의하여 전자적인 형태로 작성되거나 변환되어 송신·수신 또는 저장되는 정보를 말한다.
2. “전산정보처리시스템”이란 제3조 각 호의 어느 하나에 해당하는 법률에 따른 절차(이하 “민사소송등”이라 한다)에 필요한 전자문서를 작성·제출·송달하거나 관리하는 데에 이용되는 정보처리능력을 가진 전자적 장치 또는 체계로서 법원행정처장이 지정하는 것을 말한다.
3. “전자서명”이란 「전자서명법」 제2조제3호에 따른 공인전자서명과 「전자정부법」 제2조제6호에 따른 행정전자서명을 말한다.
4. “사법전자서명”이란 「전자정부법」 제2조제6호의 행정전자서명으로서 법관 또는 법원서기관·법원사무관·법원주사·법원주사보(이하 “법원사무관등”이라 한다)가 민사소송등에서 사용하는 것을 말한다.

## 제3조(적용 범위)

이 법은 다음 각 호의 법률에 따른 절차에 적용한다.

1. 「민사소송법」(제5편은 제외한다)
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

#### 제4조(전산정보처리시스템의 운영)

법원행정처장은 전산정보처리시스템을 설치·운영한다.

#### 제5조(전자문서에 의한 민사소송등의 수행)

- ① 당사자, 소송대리인, 그 밖에 대법원규칙으로 정하는 자는 민사소송등에서 법원에 제출할 서류를 전산정보처리시스템을 이용하여 이 법에서 정하는 바에 따라 전자문서로 제출할 수 있다.
- ② 이 법에 따라 작성·제출·송달·보존하는 전자문서는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 제3조 각 호의 법률에서 정한 요건과 절차에 따른 문서로 본다.

#### 제6조(사용자등록)

- ① 전산정보처리시스템을 이용하려는 자는 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 사용자등록을 하여야 한다.
- ② 제1항에 따라 사용자등록을 한 자(이하 “등록사용자”라 한다)는 대법원규칙으로 정하는 절차 및 방법에 따라 사용자등록을 철회할 수 있다.
- ③ 법원행정처장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 경우에는 등록사용자의 사용을 정지하거나 사용자등록을 말소할 수 있다.
  1. 등록사용자의 동일성이 인정되지 않는 경우
  2. 사용자등록을 신청하거나 사용자정보를 변경할 때 거짓의 내용을 입력한 경우
  3. 다른 등록사용자의 사용을 방해하거나 그 정보를 도용하는 등 전산정보처리시스템을 이용한 민사소송등의 진행에 지장을 준 경우
  4. 고의 또는 중대한 과실로 전산정보처리시스템에 장애를 일으킨 경우
  5. 그 밖에 대법원규칙으로 정하는 사유가 있는 경우
- ④ 제3항에 따른 등록사용자의 사용 정지 및 사용자등록 말소의 구체적인 절차와 방법은 대법원규칙으로 정한다.

#### 제7조(전자서명)

- ① 제5조에 따라 법원에 전자문서를 제출하려는 자는 제출하는 전자문서에 전자서명을 하여야 한다. 다만, 대법원규칙으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 법관 또는 법원사무관등은 재판서, 조서 등을 전자문서로 작성하거나 그 서류를 전자문서로 변환하는 경우에 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 사법전자서명을 하여야 한다.

- ③ 제1항의 전자서명과 제2항의 사법전자서명은 민사소송등에 적용되거나 준용되는 법령에서 정한 서명, 서명날인 또는 기명날인으로 본다.

#### **제8조(문서제출방법)**

등록사용자로서 전산정보처리시스템을 이용한 민사소송등의 진행에 동의한 자는 법원에 제출할 서류를 전산정보처리시스템을 이용하여 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 전자문서로 제출하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 대법원규칙으로 정하는 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 전산정보처리시스템에 장애가 있는 경우
2. 전자문서로 제출하는 것이 현저히 곤란하거나 적합하지 아니한 경우

#### **제9조(전자문서의 접수)**

- ① 전산정보처리시스템을 이용하여 제출된 전자문서는 전산정보처리시스템에 전자적으로 기록된 때에 접수된 것으로 본다.
- ② 법원사무관등은 제1항에 따라 전자문서가 접수된 경우에는 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 즉시 그 문서를 제출한 등록사용자에게 접수사실을 전자적으로 통지하여야 한다.

#### **제10조(사건기록의 전자문서화)**

- ① 법관 또는 법원사무관등은 민사소송등에서 재판서, 조서 등을 전자문서로 작성하거나 그 서류를 전자문서로 변환하여 전산정보처리시스템에 등재하여야 한다.
- ② 법원사무관등은 대법원규칙으로 정하는 사유가 없으면 전자문서가 아닌 형태로 제출된 서류를 전자문서로 변환하고 사법전자서명을 하여 전산정보처리시스템에 등재하여야 한다.
- ③ 제1항과 제2항에 따라 변환되어 등재된 전자문서는 원래의 서류와 동일한 것으로 본다.
- ④ 전자문서가 아닌 형태로 제출된 서류를 전자문서로 변환·등재하는 절차와 방법은 대법원규칙으로 정하되, 원래의 서류와 동일성이 확보되도록 기술적 조치를 하여야 한다.

#### **제11조(전자적 송달 또는 통지)**

- ① 법원사무관등은 송달이나 통지를 받을 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경

우에는 전산정보처리시스템에 의하여 전자적으로 송달하거나 통지할 수 있다.

1. 미리 전산정보처리시스템을 이용한 민사소송등의 진행에 동의한 등록사용자로서 대법원규칙으로 정하는 자인 경우
  2. 전자문서를 출력한 서면이나 그 밖의 서류를 송달받은 후 등록사용자로서 전산정보처리시스템을 이용한 민사소송등의 진행에 동의한 자인 경우
  3. 등록사용자가 국가, 지방자치단체, 그 밖에 그에 준하는 자로서 대법원규칙으로 정하는 자인 경우
- ② 소송대리인이 있는 경우에는 제1항의 송달 또는 통지는 소송대리인에게 하여야 한다.
- ③ 제1항에 따른 송달은 법원사무관등이 송달할 전자문서를 전산정보처리시스템에 등재하고 그 사실을 송달받을 자에게 전자적으로 통지하는 방법으로 한다.
- ④ 제3항의 경우 송달받을 자가 등재된 전자문서를 확인한 때에 송달된 것으로 본다. 다만, 그 등재사실을 통지한 날부터 1주 이내에 확인하지 아니하는 때에는 등재사실을 통지한 날부터 1주가 지난 날에 송달된 것으로 본다.
- ⑤ 전산정보처리시스템의 장애로 인하여 송달받을 자가 전자문서를 확인할 수 없는 기간은 제4항 단서의 기간에 산입하지 아니한다. 이 경우 전자문서를 확인할 수 없는 기간의 계산은 대법원규칙이 정하는 바에 따른다.

#### 제12조(전자문서를 출력한 서면에 의한 송달)

- ① 법원사무관등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 전자문서를 전산정보처리시스템을 통하여 출력하여 그 출력한 서면을 「민사소송법」에 따라 송달하여야 한다. 이 경우 법원사무관등은 대법원규칙으로 정하는 바에 따라 전자문서를 제출한 등록사용자에게 전자문서의 출력서면을 제출하게 할 수 있다.
1. 송달을 받을 자가 「민사소송법」 제181조, 제182조 또는 제192조에 해당하는 경우
  2. 송달을 받을 자가 제11조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하지 않는 경우
  3. 대법원규칙으로 정하는 전산정보처리시스템의 장애나 그 밖의 사유가 있는 경우
- ② 법원사무관등이 등재된 전자문서를 출력하여 그 출력서면을 당사자에게 송달한 때에는 그 출력서면은 등재된 전자문서와 동일한 것으로 본다.
- ③ 제1항에 따라 전자문서를 출력하는 절차와 방법은 대법원규칙으로 정하되, 전자문서와 동일성이 확보되도록 기술적 조치를 하여야 한다.

#### 제13조(증거조사에 관한 특례)

- ① 전자문서에 대한 증거조사는 다음 각 호의 구분에 따른 방법으로 할 수 있다.
  - 1. 문자, 그 밖의 기호, 도면·사진 등에 관한 정보에 대한 증거조사: 전자문서를 모니터, 스크린 등을 이용하여 열람하는 방법
  - 2. 음성이나 영상정보에 대한 증거조사: 전자문서를 청취하거나 시청하는 방법
- ② 전자문서에 대한 증거조사에 관하여는 그 성질에 반하지 아니하는 범위에서 「민사소송법」 제2편제3장제3절부터 제5절까지의 규정을 준용한다.

#### **제14조(상고심절차에 관한 특례)**

- ① 「상고심절차에 관한 특례법」 제5조제3항에 따른 판결 원본의 교부, 영수일자의 부기와 날인, 송달은 전산정보처리시스템을 이용하여 전자적인 방법으로 한다.
- ② 「상고심절차에 관한 특례법」 제6조제2항에 정해진 4개월의 기간은 상고사건이 대법원에 전자적인 방법으로 이관된 날부터 기산한다.

#### **제15조(소송비용 등의 납부)**

- ① 등록사용자는 인지액 등 민사소송등에 필요한 비용과 전산정보처리시스템 이용수수료를 대법원규칙으로 정하는 방식에 따라 전자적인 방법으로 낼 수 있다.
- ② 전산정보처리시스템 이용수수료의 범위와 액수는 대법원규칙으로 정한다.

#### **제16조(위임규정)**

이 법에서 규정하는 사항 외에 민사소송등에서의 전자문서 이용·관리 및 전산정보처리시스템의 운영에 필요한 사항은 대법원규칙으로 정한다.

### **부칙**

이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 공포한 날부터 5년을 넘지 아니하는 범위에서 제3조 각 호의 법률에 따른 절차별 또는 법원별로 대법원규칙으로 적용시기를 달리 정할 수 있다.

# 민사소송 등에서의 전자문서 이용 등에 관한 규칙

## 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「민사소송 등에서의 전자문서 이용 등에 관한 법률」(다음부터 "법"이라 한다)에 따른 소송절차별 전자문서의 이용에 관한 사항 및 전산정보처리시스템의 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써, 편리하고 투명한 소송절차 이용과 재판사무의 효율적 운영 및 법정 중심의 충실한 심리를 도모함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “전자소송시스템”이란 법원행정처가 법 제3조 각 호 가운데 어느 하나에 해당하는 법률에 따른 절차(다음부터 “민사소송 등”이라 한다)에 필요한 전자문서를 작성·제출·송달하거나 관리할 수 있도록 하드웨어·소프트웨어·데이터베이스·네트워크·보안요소 등을 결합시켜 구축·운영하는 전산정보처리시스템으로서 법 제2조제2호에 따라 지정된 것을 말한다.
2. “전자소송홈페이지”란 이 규칙에서 정한 바에 따라 전자문서를 이용하여 소송을 진행할 수 있도록 전자소송시스템에 의하여 구축된 인터넷 활용공간을 말한다.
3. “전자기록”이란 법 제10조 및 이 규칙 제19조에서 정한 기준에 따라 전자문서화 되는 사건의 기록을 말하고, 사건기록이 전자기록으로 관리되는 사건을 “전자기록사건”이라 한다.
4. “정보통신망”이란 「전기통신기본법」 제2조제2호에 의한 전기통신설비를 이용하거나 전기통신설비와 컴퓨터 및 컴퓨터의 이용기술을 활용하여 정보를 수집·가공·저장·검색·송신 또는 수신하는 정보통신체제를 말한다.

제3조(전자문서를 제출할 수 있는 자) 법 제5조제1항에 따라 당사자(독립당사자참가인, 승계참가인, 인수참가인, 공동소송참가인을 포함한다. 이하 같다)와 소송대리인 이외에 전자소송시스템을 이용하여 전자문서를 제출할 수 있는 자는 다음과 같다.

1. 법정대리인
2. 특별대리인
3. 보조참가인
4. 공동소송적 보조참가인

5. 증인
6. 전문심리위원
7. 「민사소송법」 제294조에 따라 조사 또는 문서의 송부를 촉탁 받은 기관 등
8. 감정인, 감정을 촉탁 받은 기관
9. 문서제출명령을 받은 자 및 「민사소송법」 제352조에 따라 문서의 송부를 촉탁 받은 자
10. 조정위원 및 상임 조정위원
11. 그 밖에 이해관계를 소명한 제3자로서 전자문서를 제출할 수 있는 정당한 권한이 있는 자

## 제2장 사용자등록

제4조(사용자등록) ① 전자소송시스템을 이용하려는 자는 전자소송시스템에 접속하여 다음 각 호의 회원 유형별로 전자소송홈페이지에서 요구하는 정보를 해당란에 입력한 후 전자서명을 위한 인증서를 사용하여 사용자등록을 신청하여야 한다. 등록된 사용자 정보는 인증서의 내용과 일치하여야 한다.

1. 개인회원
2. 법인회원
3. 변호사회원
4. 법무사회원

② 제1항제2호부터 제4호까지의 사용자등록을 한 자(다음부터 “등록사용자”라 한다)는 이용권한의 범위를 정하여 소속사용자를 지정할 수 있고, 그에 따라 지정된 자는 전자소송시스템에 소속사용자로 등록할 수 있다.

③ 전자기록사건에서 소송대리인의 선임·변경·해임·사임이나 소송수계 그 밖의 사유로 소송을 수행할 자가 변경된 때에는, 법원은 새로이 소송을 수행할 자에게 사용자등록과 전자소송시스템을 이용한 민사소송 등의 진행에 대한 동의(다음부터 “전자소송 동의”라고 한다)를 할 것을 명할 수 있다.

제5조(사용자등록의 철회 등) ① 등록사용자는 전자소송시스템에 접속하여 사용자등록 철회의 취지를 입력함으로써 사용자등록을 철회할 수 있다.



② 계속 중인 사건이 있으면 그 전부에 관하여 제10조제2항에 따른 절차를 마친 때에만 제1항의 철회를 할 수 있다.

제6조(사용자등록의 말소 등) ① 다음 각 호 가운데 어느 하나에 해당하면 법 제6조제3항 제5호에 따라 등록사용자(제4조제2항이 정하는 소속사용자를 포함한다. 이하 같다)의 사용을 정지하거나 사용자등록을 말소할 수 있다.

1. 사용자등록이 소송 지연 등 본래의 용도와 다른 목적으로 이용되는 경우
2. 등록사용자에게 소송능력이 없는 경우
3. 그 밖에 위 각 호의 사유에 준하는 경우

② 법원행정처장은 법 제6조제3항 각 호 가운데 어느 하나에 해당하는지 여부를 결정하기 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 당사자·이해관계인의 신청에 따라 또는 직권으로 해당 등록사용자의 사용을 일시적으로 정지할 수 있다. 이 때 법원행정처장은 등록사용자에게 적당한 방법으로 그 사실을 통지하여야 한다.

③ 법원행정처장은 법 제6조제3항에 따라 사용자등록을 말소하기 전에 해당 등록사용자에게 미리 그 사유를 통지하고 소명할 기회를 부여하여야 한다.

- ④ 등록사용자가 전자소송시스템을 마지막으로 이용한 날부터 5년이 지나면 사용자등록은 효력을 상실한다.

-

### 제3장 전자문서의 제출 및 접수

제7조(전자서명 등) ① 법 제5조에 따라 법원에 전자문서를 제출하는 자는 이 규칙에서 달리 정하는 경우를 제외하고는 전자문서에 다음 각 호의 구별에 따른 전자서명을 하여야 한다.

1. 국가, 행정청, 지방자치단체인 등록사용자 : 「전자정부법」 제2조제9호에 따른 행정전자서명

2. 제1호를 제외한 나머지 등록사용자 : 「전자서명법」 제2조제3호에 따른 공인전자서명

② 법관 또는 법원사무관등이 재판서나 조서 등을 작성하는 때에는 「법원 행정전자서명 인증업무에 관한 규칙」 제2조제2항에 따라 설치된 ‘법원 행정전자서명 인증관리센터’에서 발급받은 행정전자서명 인증서에 의한 사법전자서명을 하여야 한다.

③ 전자소송시스템을 이용하여 전자문서를 제출할 필요성이 있다고 인정되고 그 신원

이 확인되어 재판장의 허가를 받은 자는 공인전자서명이 아닌 전자서명을 하거나 전자서명을 하지 아니하고 사용자등록 또는 전자문서 제출을 할 수 있다.

- ④ 이 규칙에서 달리 정한 경우 이외에는 재판장의 허가가 있으면 민사소송 등에 적용되거나 준용되는 법령에서 정한 서명, 서명날인 또는 기명날인은 공인전자서명이 아닌 전자서명으로 대신할 수 있다.

제8조(전자문서의 파일 형식 등) ① 법원행정처장은 전자소송시스템을 이용하여 제출할 수 있는 전자문서의 파일 형식, 구성 방식 그 밖의 사항을 지정하여 전자소송홈페이지에 공고하여야 한다.

- ② 제1항에 따라 지정된 파일 형식을 사용하지 아니한 전자문서는 부득이한 사정을 소명하지 아니하는 한 전자소송시스템을 이용하여 제출할 수 없다.

- ③ 주장, 증거, 그 밖의 사항을 담은 전자문서는 전자소송홈페이지에서 요구하는 방식에 따라 각 별도의 파일로 구분하여 제출하여야 하고 이를 합하여 하나의 파일로 제출하여서는 아니된다.

**제9조(전자문서로 제출할 의무) 법 제11조제1항제3호의 자가 서류를 제출할 때에는 법 제8조에 따라 전자문서로 제출하여야 한다.**

제10조(전자소송 동의의 효력기간과 철회) ① 전자소송 동의는 당해 사건이 확정될 때까지 효력이 있다. 다만 소송대리인의 전자소송 동의는 당해 심급에만 효력이 있으나, 원심과 상소심의 소송대리인이 동일인일 때에는 상소심에도 효력이 있다.

- ② 전자소송 동의를 한 등록사용자는 재판장의 허가를 받아 전자소송 동의를 철회하거나 그 철회를 취소할 수 있다.

제11조(전자문서의 작성·제출) ① 등록사용자는 전자소송홈페이지에서 요구하는 사항을 빈칸 채우기 방식으로 입력한 후, 나머지 사항을 해당란에 직접 입력하거나 전자문서를 등재하는 방식으로 소송서류를 작성·제출할 수 있다.

- ② 공동의 이해관계를 가진 여러 당사자나 대리인은 다음 각 호 가운데 어느 하나의 방법에 따라 공동 명의로 하나의 전자문서를 제출할 수 있다.

1. 해당 전자문서에 공동명의자 전원이 공인전자서명을 하여 제출하는 방법
2. 해당 전자문서를 최초로 제출하는 등록사용자가 그 전자문서 속에 다른 공동명의자 전원의 공인전자서명이 아닌 전자서명을 포함시켜 제출하는 방법
3. 해당 전자문서를 최초로 제출하는 등록사용자가 다른 공동명의자 전원의 서명 또는

날인이 이루어진 확인서를 전자문서로 변환하여 함께 제출하는 방법

③ 제4조제1항제4호의 법무사회원은 다음 각 호 가운데 어느 하나의 방법에 따라 전자문서를 작성·제출할 수 있다.

1. 제7조에 의한 당사자 본인의 전자서명 정보를 함께 전송하는 방법

2. 「법무사법」 제25조에 따른 확인을 이행하였다는 취지를 기재한 서면을 제출하는 것을 포함한 제2항제2호 또는 제3호의 방법

④ 「민사소송법」 제89조제1항의 규정에 따른 소송대리인의 권한의 증명은 전자문서로 할 수 있다.

⑤ 「공증인법」 제5장의2(전자문서등에 대한 인증)의 각 규정에 따라 인증된 전자문서를 제출할 때에는 그 취지와 인증의 증명에 관한 사항을 밝혀야 한다.

제12조(전자문서로의 변환·제출) ① 전자소송 동의를 한 등록사용자가 전자문서가 아닌 서류를 법원에 제출하고자 할 때에는 그 서류를 전자문서로 변환하여 제출하여야 한다.

② 제1항의 규정을 따르지 아니하는 경우 그 서류는 제출되지 아니한 것으로 본다.

③ 제1항에 따라 변환된 전자문서로 소송서류를 제출한 경우 제출자는 그 원본을 해당 소송절차가 확정될 때까지 보관하여야 한다.

제13조(멀티미디어 자료의 제출 등) ① 등록사용자는 주장이나 공격·방어방법에 관한 음성·영상 등 멀티미디어 방식의 자료를 전자소송시스템을 이용하여 제출할 수 있다. 이때 「민사소송규칙」 제69조의 3이 정하는 적당한 시기에 전자소송홈페이지에서 요구하는 방식에 따라 제출하되, 해당 자료의 주요 내용, 제출 취지 및 용량을 밝혀야 한다.

② 제1항의 멀티미디어 자료는 재판장이 허가한 경우에만 전자기록에 편입하거나 법정에서 진술할 수 있다.

③ 제2항의 허가를 받은 멀티미디어 자료는 상대방에게 상당하다고 인정되는 방법으로 송달할 수 있다. 법원은 이를 위하여 멀티미디어 자료를 제출한 자에게 해당 자료를 자기디스크 등에 담아 제출하거나 그 출력물을 제출하게 할 수 있다.

④ 법원은 제1항의 멀티미디어 자료가 공공의 질서 또는 선량한 풍속을 해하거나 관계인의 명예 또는 생활의 평온을 해할 우려가 있는 때에는 「민사소송법」 제162조제1항에 따른 복사를 제한할 수 있다.

⑤ 제2항에 따른 허부의 결정 및 제4항에 따른 복사 제한 여부의 결정에 대하여는 불

복할 수 없다.

제14조(전자소송시스템 등을 이용할 수 없는 경우의 제출방법) ① 전자소송시스템 또는 정보통신망에 장애가 발생한 경우로서 다음 각 호 가운데 어느 하나에 해당하면, 등록 사용자는 법 제8조에 따라 법원에 제출할 서류를 자기디스크 등에 전자문서의 형태로 담아 제출하거나 전자문서가 아닌 형태로 제출할 수 있다.

1. 전자소송시스템의 장애가 언제 제거될 수 있는지 알 수 없는 경우
2. 전자소송시스템의 장애가 제거될 시점에 서류를 제출하면 소송이 지연되거나 권리 행사에 불이익을 입을 염려가 있는 경우
3. 등록사용자가 사용하는 정보통신망의 장애가 제거될 시점에 서류를 제출하면 소송이 지연되거나 권리 행사에 불이익을 입을 염려가 있는 경우

② 제1항에 따라 전자문서를 자기디스크 등에 담아 제출할 때에는 다음 각 호의 사항을 밝혀야 한다.

1. 사건의 표시, 자기디스크 등을 제출하는 당사자와 대리인의 이름·주소와 연락처, 자기디스크 등에 담긴 전자문서의 표시, 작성자의 이름과 작성한 날짜, 작성자와 제출자와의 관계, 법원의 표시
2. 전자문서를 자기디스크 등에 담아 제출하여야 하는 사유

③ 전자서명 방식으로 작성되지 아니한 전자문서를 제2항에 따라 제출하는 경우에는 작성자의 의사에 따라 작성한 것이라는 취지를 추가로 밝혀야 한다.

④ 재판장은 제1항에 따라 서류를 제출한 등록사용자에게 제1항 각 호의 장애가 해소된 뒤에 해당 서류를 전자적 방법으로 제출할 것을 명할 수 있다. 이 명령에 따른 경우에는 최초에 제출한 때에 제출한 것으로 본다.

제15조(전자문서화가 곤란하거나 부적합한 경우) ① 전자문서로 제출하는 것이 현저히 곤란하거나 적합하지 아니한 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면, 등록사용자는 법 제8조에 따라 법원에 제출할 서류를 전자문서가 아닌 형태로 제출할 수 있다.

1. 서적을 제출하는 경우(이 경우 서적의 내용 가운데 중요한 부분을 전자문서로 변환하여 그 서적과 함께 제출하여야 한다)
2. 기술적으로 서류를 전자문서로 변환하기 어려운 경우
3. 서류에 당사자가 가지는 영업비밀(「부정경쟁방지 및 영업비밀보호에 관한 법률」 제2조제2호에 규정된 영업비밀을 말한다)에 관한 정보가 담겨 있는 경우

4. 사생활 보호 또는 그 밖의 사유로 필요하다고 인정하여 재판장이 허가한 경우

② 제1항제3호 및 제4호에 해당하는 서류가 전자문서로 작성되어 있을 때에는 등록사용자는 그 원본을 당해 소송절차가 확정될 때까지 보관하여야 한다.

제16조(법정에서의 소송서류 제출) 전자소송 동의를 한 등록사용자는 변론기일 또는 변론준비기일에 재판장의 허가가 있는 경우에만 전자문서인 소송서류를 자기디스크 등을 이용하여 제출할 수 있다. 이 경우 제14조제3항을 준용한다.

제17조(제출·변환된 전자문서에 대한 확인의무) ① 전자소송 동의를 한 등록사용자가 제11조제1항 또는 제12조제1항에 의하여 전자문서를 제출한 날부터 1주일이 경과하거나 이의 없이 변론기일 또는 변론준비기일에서 진술한 때에는, 제출하고자 한 문서와 전자소송시스템에 등재된 전자문서 사이의 동일성에 관하여 이의를 신청할 권리를 잃는다.

② 전자기록사건에서 전자소송 동의를 하지 아니한 당사자가 전자문서가 아닌 형태로 제출한 서류를 법원사무관등이 법 제10조제2항에 따라 전자문서로 변환하고 제출자에게 그 동일성을 확인할 기회를 부여한 때에도 제1항과 같다.

제18조(제출된 전자문서의 보완) ① 재판장은 전자문서로 변환·제출된 서류의 판독이 곤란하거나 그 밖에 원본을 확인할 필요가 있을 때에는 이를 제출한 자에게 상당한 기간을 정하여 판독이 가능한 전자문서를 다시 제출하거나 원본을 제출할 것을 명할 수 있다.

② 제1항의 명령에 따른 경우 최초에 제출한 때에 제출한 것으로 보고, 이 명령에 따르지 아니하는 경우 해당 서류를 제출하지 아니한 것으로 본다.

③ 등록사용자가 전자소송시스템을 이용하여 소송서류를 제출한 후에는 전자소송시스템에서 이를 삭제하거나 수정된 내용으로 다시 등재할 수 없다. 이 때 등록사용자는 법원사무관등에게 해당 소송서류의 삭제나 등재사항의 수정을 요청할 수 있다.

#### 제4장 사건기록의 전자문서화

제19조(사건기록의 전자문서화) ① 법 제10조제2항의 사유는 다음 각 호 가운데 어느 하나에 해당하는 경우(재판장이 전자기록화를 명한 경우를 제외한다)를 말한다.

1. 상소심 사건의 원심사건이 전자기록사건이 아닌 경우

2. 재심 또는 준재심 사건의 대상사건이 전자기록사건이 아닌 경우

3. 그 밖에 법원행정처장이 전자기록화의 대상이 아닌 사건으로 정하여 전자소송홈페이지에 공고한 사건

② 전자기록사건에 있어서 법원사무관등은 전자문서를 출력한 서면을 제출한 자에게 해당 전자문서를 자기디스크 등에 담아 제출하게 하거나 지정된 전자우편주소로 전송하게 한 후 그 전자문서에 사법전자서명을 하고 전자소송시스템에 등재할 수 있다. 이러한 방식으로 제출한 전자문서는 이를 출력하여 제출한 서면을 갈음하는 것으로 본다.

③ 제14조제2항, 제3항의 규정은 제2항에 따라 전자문서를 자기디스크 등에 담아 제출하는 경우에 준용한다.

제20조(전자문서가 아닌 형태로 제출된 서류의 관리) ① 전자기록사건에서 전자문서로 제출하지 아니한 서류가 제15조제1항에 정하여진 서류에 해당하는 때에는 법 제10조제2항에 따른 변환 및 등재를 하지 아니할 수 있다. 이 경우 법원사무관등은 전자문서로 변환하지 않은 서류를 별도의 기록으로 관리·보존하고 전자소송시스템에 그 사실을 입력하여야 한다.

② 제19조제2항에 의하여 제출된 출력서면은 그 제출자에게 반환하거나 폐기한다. 법 제10조제2항에 따라 전자문서가 아닌 형태로 제출된 서류로서 제17조제2항에 따른 확인의 기회를 부여한 경우에도 같다.

제21조(재판서·조서 등의 전자적 정정) ① 법관 또는 법원사무관등은 전자문서로 작성한 재판서나 조서 등에 명백한 잘못이 있으면 전자소송시스템을 이용하여 이를 정정할 수 있다.

② 법원은 제1항의 정정에 대하여 이의를 신청한 당사자나 대리인에게 정정 전의 상태를 확인할 수 있게 하여야 한다.

제22조(전자문서의 반환·폐기) 법원은 제출자의 의견을 들어 변론기일 또는 변론준비기일에서 진술하지 아니하거나 불필요한 전자문서를 돌려주거나 폐기할 수 있다.

제23조(법원사무관등에 의한 전자기록 관리) ① 법원사무관등은 전자문서의 형태, 제출방식, 전자소송시스템 이용 방식 등에 관하여 필요한 사항을 지적하고 보정을 권고할 수 있다.

② 법원사무관등은 전자적으로 제출된 소송서류가 전자소송홈페이지에서 요구하는 방

식과 달리 등재되거나 소송서류에 관한 정보 입력이 잘못된 때에는 재판장의 허가를 얻어 이를 정정·변경할 수 있다.

## 제5장 전자적 송달 및 통지

제24조(전자적 송달·통지를 받을 자) ① 법 제11조제1항제1호에 따른 전자적 송달 또는 통지를 받을 자는 다음 각 호와 같다.

1. 민사소송 등의 개별 사건에 관하여 전자소송 동의를 한 등록사용자
  2. 1년의 범위에서 일정한 기간을 정하여 그 기간 안에 민사소송 등의 당사자 또는 제3조 각 호의 자가 될 것을 예정하여 전자소송시스템을 이용한 진행에 동의한 등록사용자
  3. 민사소송 등의 당사자와 소송대리인 및 제3조제1호부터 제4호까지 규정된 자가 「민사소송법」 제184조에 의하여 송달영수인으로 신고한 등록사용자
- ② 법원사무관등은 전자문서로 작성된 재판서 또는 조서의 송달을 신청한 등록사용자에게 전자소송시스템을 이용하여 전자적인 방법으로 송달할 수 있다.
- ③ 제1항제3호의 신고가 있는 경우에 법 제11조제1항의 송달 또는 통지는 그 송달영수인에게 하여야 한다.

제25조(전자적 송달·통지를 받을 기관 등) ① 법 제11조제1항제3호에 따른 전자적 송달 또는 통지를 받을 자는 다음 각 호와 같다.

1. 국가
  2. 지방자치단체
  3. 민사소송 등과 관련된 행정청
  4. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관 및 「지방공기업법」에 따라 설립된 지방공사 중 법원행정처장이 지정하여 전자소송홈페이지에 공고하는 기관
- ② 제1항 각 호의 자는 미리 전자적 송달 또는 통지를 받을 수 있도록 사용자등록을 하여야 한다.
- ③ 사용자등록을 하지 않은 제1항 각 호의 자를 상대로 소가 제기된 경우 재판장은 사용자등록을 할 것을 명할 수 있다.

제26조(전자적 송달·통지의 방법 등) ① 법 제11조제3항의 등재사실 통지는 등록사용자가

전자소송시스템에 입력한 전자우편주소로 등재사실을 알리고, 같은 내용의 문자메시지를 전자소송시스템에 입력한 휴대전화번호로 전송하는 방법에 의한다. 다만 등록사용자의 요청에 따라 전자우편이나 문자메시지 중 하나를 전송하지 아니할 수 있다.

② 등록사용자가 책임질 수 없는 사유로 전자소송시스템에 등재된 전자문서를 법 제11조제4항의 기간 안에 확인하지 못한 경우에는 「민사소송법」 제173조에 따라 게을리한 소송행위를 보완할 수 있다.

③ 제1항의 통지를 받은 등록사용자는 전자소송시스템에 접속하여 등재된 전자문서를 확인 또는 출력할 수 있다.

④ 전자소송시스템을 이용하여 송달한 전자문서 정본에 의하여 출력한 서면은 정본의 효력이 있다. 이 경우 전자소송시스템 장애 등 등록사용자가 책임질 수 없는 사유로 등재된 전자문서 정본의 출력이 정상적으로 끝나지 아니하였으면, 등록사용자는 그 사유를 소명하여 재발급을 신청할 수 있다.

제27조(법정에서의 전자문서 송달) 전자소송시스템에 의하여 제출된 소송서류를 법정에서 법 제11조제1항의 등록사용자에게 송달할 필요가 있을 때에는 「민사소송법」 제177조에 의한 방법 이외에 그 제출자로 하여금 해당 전자문서의 요지를 설명하게 하고, 송달받을 자의 요청에 따라 컴퓨터 등 정보처리능력을 갖춘 장치에 의하여 전자문서를 현출한 화면을 이용하여 주요 부분을 즉석에서 열람하는 방법으로 할 수 있다.

제28조(기간의 계산) ① 송달받을 자가 전자소송시스템 장애로 인하여 전자문서를 확인할 수 없는 기간이 1일당 1시간을 초과하는 경우에는 해당 일을 법 제11조제4항 단서의 기간에 산입하지 아니한다. 그 기간의 마지막 날 오전 9시 이후에 전자소송시스템 장애로 인하여 전자문서를 확인할 수 없게 된 때에도 1일을 그 기간에 산입하지 아니한다.

② 전자소송시스템의 유지·보수를 위하여 그 사용을 일시 중단한 경우로서 법원행정처장이 사전에 공지한 경우에는 제1항을 적용하지 아니한다.

제29조(출력서면의 송달 등) ① 법 제12조제1항제3호의 사유는 다음 각 호 가운데 어느 하나를 말한다.

1. 제14조제1항 또는 제15조제1항에 해당하는 경우
2. 송달받을 자가 책임질 수 없는 사유로 전자소송시스템에 등재된 전자문서를 확인할 수 없다는 점을 소명하여 출력서면의 송달을 신청한 경우



3. 그 밖에 재판장이 출력서면의 송달이 필요하다고 인정하는 경우

② 법원사무관등은 법 제12조제1항에 따라 출력서면을 송달하는 경우 다음 각 호 가운데 어느 하나에 해당하면 그 제출자로 하여금 전자문서의 출력서면을 제출하게 할 수 있다.

1. 출력할 서면의 분량이 상당히 많은 경우

2. 송달받을 상대방의 수가 상당히 많은 경우

3. 당해 전자문서에 표시된 색상이 나타나도록 서면을 출력할 필요가 있는 경우

4. 「민사소송규칙」 제4조제2항에 따른 소송서류의 용지와 다른 크기의 서면을 출력할 필요가 있는 경우

5. 그 밖에 위 각 호의 사유에 준하는 경우

③ 법 제12조제1항에 따라 전자문서를 출력할 경우에는 전자소송시스템을 이용하여 출력문서와 전자문서 사이의 동일성에 관한 사항을 출력문서에 표시되도록 하여야 한다.

## 제6장 변론과 증거조사

제30조(전자문서에 의한 변론 등의 방법) ① 소장, 답변서, 준비서면 그 밖에 이에 준하는 서류가 전자문서로 등재되어 있는 경우 그에 따른 변론은 당사자가 말로 중요한 사실상 또는 법률상 사항에 대하여 진술하거나 법원이 당사자에게 말로 해당사항을 확인하는 방식으로 한다.

② 제1항에 따른 변론은 컴퓨터 등 정보처리능력을 갖춘 장치에 의하여 전자문서를 현출한 화면에서 필요한 사항을 지적하면서 할 수 있다.

③ 제13조에 의하여 제출된 멀티미디어 방식의 자료에 따른 변론은 제1항의 방식과 함께 컴퓨터 등 정보처리능력을 갖춘 장치에 의하여 재생되는 음성이나 영상 중 필요한 부분을 청취 또는 시청하는 방법으로 한다.

④ 변론준비기일에서 당사자가 변론의 준비에 필요한 주장과 증거를 정리하는 경우, 변론기일에서 변론준비기일의 결과를 진술하는 경우 또는 항소심에서 제1심 변론결과를 진술하는 경우에 제1항 내지 제3항을 준용한다.

제31조(전자문서에 대한 증거조사의 신청 등) ① 전자문서에 대한 증거조사의 신청은 다음 각 호의 구분에 의한다.

1. 전자문서가 전자소송시스템에 등재되어 있는 경우에는 그 취지를 진술한다.
2. 전자문서가 자기디스크 등에 담긴 경우에는 이를 제출한다.
3. 다른 사람이 전자문서를 가지고 있을 경우에는 그것을 제출하도록 명할 것을 신청한다.

② 다음 각 호 가운데 어느 하나에 해당하면 증거신청을 하는 전자문서를 자기디스크 등에 담아 제출할 수 있다. 이때에는 제14조제3항을 준용한다.

1. 전자문서에 대한 증거조사를 신청하는 자가 전자소송시스템을 이용한 소송의 진행에 동의하지 아니한 경우
2. 제14조제1항 각 호 가운데 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 경우
3. 제15조제1항제3호 또는 제4호에 해당하는 서류가 전자문서로 작성되어 있을 경우

③ 전자문서에 대한 증거조사를 신청하는 때에는 전자문서의 내용에 따라 다음 각 호의 사항을 밝혀야 한다. 다만, 전자문서의 내용에 비추어 명백한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 전자문서가 문자, 그 밖의 기호, 도면, 사진 등에 관한 정보(다음부터 “문자등 정보”라고 한다)인 경우에는 전자문서의 명칭과 작성자 및 작성일(전자문서로 변환하여 제출된 경우에는 원본의 작성자와 작성일을 말한다)
2. 전자문서가 음성·음향이나 영상정보(다음부터 “음성·영상등 정보”라고 한다)인 경우에는 음성이나 영상이 녹음 또는 녹화된 사람, 녹음 또는 녹화를 한 사람 및 그 일시·장소, 주요내용과 용량, 입증할 사항과 사이의 적합한 관련성

제32조(문자등 정보에 대한 증거조사) ① 문자등 정보에 해당하는 전자문서에 대한 증거조사는 법 제13조제1항제1호의 방법 이외에 필요한 경우 직권 또는 당사자의 신청에 따라 검증 또는 감정의 방법으로 할 수 있다.

② 전자문서로 변환하여 제출된 증거에 대하여 원본의 존재나 내용에 대하여 이의가 있는 때에는 원본을 열람하는 방법에 의한다.

③ 컴퓨터 등 정보처리능력을 갖춘 장치를 이용하여 증거조사를 하기 곤란한 사유가 있을 때에는 그 출력문서로 증거조사를 할 수 있다. 이때에는 「민사소송규칙」 제120조제2항을 준용한다.

제33조(음성·영상등 정보에 대한 증거조사) ① 음성·영상등 정보에 해당하는 전자문서에 대한 증거조사는 법 제13조제1항제2호의 방법 이외에 필요한 경우 직권 또는 당사자

의 신청에 따라 다른 방법으로 검증하거나 감정의 방법으로 할 수 있다.

② 제1항의 전자문서에 대한 증거조사를 신청한 당사자는 법원이 명하거나 상대방이 요구한 경우에는 녹취서, 그 밖에 그 내용을 설명하는 문서를 전자문서로 제출하여야 한다.

③ 법원사무관등이 증거조사 결과에 따라 조서를 작성하는 때에는 재판장의 허가를 받아 제2항에 따라 제출된 전자문서 가운데 필요한 부분을 그 조서에 인용할 수 있다.

④ 음성·영상등 정보인 증거의 복사에 대하여는 제13조제4항 및 제5항을 준용한다.

제34조(증거조사의 특칙) ① 법 제13조 및 이 규칙 제32조, 제33조에 따른 증거조사는 주요 변론내용과 관련된 부분에 한정하여 할 수 있다.

② 재판장은 증거인 전자문서 중 주요 변론내용과 관련된 부분을 특정할 것을 명할 수 있다.

③ 증거신청인의 상대방이 사전에 증거인 전자문서를 열람·청취·시청할 수 있었던 경우 또는 법원이나 증거신청인이 기일에서 전자문서의 주요내용을 설명한 경우에는 증거신청인과 상대방에게 그에 관한 의견을 진술하게 하고 법 제13조 및 이 규칙 제32조, 제33조가 규정하는 절차의 전부 또는 일부를 생략할 수 있다.

제35조(증인진술서 등의 제출) ① 「민사소송규칙」 제79조의 증인진술서는 전자소송시스템을 이용하여 전자적으로 제출할 수 있다.

② 재판장이 명하거나 상대방이 신청한 때에는 제1항의 증인진술서 원본을 제출하여야 한다.

제36조(전자문서 등을 이용한 신문·설명) ① 전자기록사건에서 당사자는 재판장의 허가를 받아 멀티미디어 자료 등 전자문서를 이용하여 증인을 신문할 수 있다.

② 제1항의 규정은 「민사소송법」 제339조에 따른 의견진술과 같은 법 제341조제2항에 따른 감정서의 설명에 준용한다.

③ 제1항 및 제2항의 경우 제33조제3항, 「민사소송규칙」 제96조제2항, 제3항을 준용한다.

제37조(문서송부촉탁 등의 특칙) ① 전자기록사건에서 제3조제6호부터 제10호까지에 해당하는 기관 등이 그 촉탁사항이나 송부대상인 문서를 전자데이터 또는 전자문서로 가지고 있는 경우에는 전자소송시스템을 이용하여 이를 전송하여야 한다.

② 법원은 제1항의 촉탁사항이나 송부대상인 문서가 전자데이터 또는 전자문서가 아닌

경우 이를 전자문서로 변환하여 전송하여 줄 것을 요청할 수 있다.

## 제7장 전자적 열람과 이관

제38조(전자기록의 열람 등) ① 등록사용자로서 전자소송 동의를 한 당사자, 소송대리인 또는 제3조제1호부터 제4호까지의 자가 「민사소송법」 제162조제1항에 따라 전자기록을 열람, 출력 또는 복제하는 경우에는, 전자소송시스템에 접속한 후 전자소송홈페이지에서 그 내용을 확인하고 이를 서면으로 출력하거나 해당 사항을 자신의 자기디스크 등에 내려받는 방식으로 한다.

② 「민사소송법」 제162조에 따라 민사소송 등의 전자기록을 열람하고자 하는 자가 법원에 출석하여 당해 사건의 전자기록 열람을 신청한 때에는, 법원사무관등은 법원에 비치된 컴퓨터 단말기를 이용하여 해당 내용을 열람하게 할 수 있다. 이 때 당사자나 이해관계를 소명한 제3자의 신청에 따라 해당 사항을 복제하게 하거나 출력한 서면을 교부할 수도 있다.

③ 제3조제5호부터 제11호까지의 등록사용자는 재판장의 허가를 얻어 제1항에 따른 전자적 방법으로 전자기록을 열람·복제·출력할 수 있다.

④ 사용자등록을 한 법무사는 당사자 또는 법정대리인 등의 위임을 받아 전자소송시스템을 이용하여 전자기록 열람을 신청할 수 있다.

제39조(전자기록의 열람 등에 따른 수수료) ① 전자기록의 열람, 출력 또는 복제를 신청할 경우 납부하여야 할 수수료의 금액은 별표 1과 같다.

② 민사소송 등이 법원에 계속되는 동안에 당사자, 참가인 및 그 대리인이 다음 각 호의 구분에 따라 전자기록을 열람, 출력 또는 복제하는 때에는 제1항의 수수료를 납부하지 아니한다.

1. 법원에서 제공되지 아니하는 컴퓨터 등을 이용하여 열람, 출력 또는 복제하는 경우
2. 법원에서 제공되는 컴퓨터 등을 이용하여 열람하는 경우

③ 전자기록의 열람·출력 또는 복제에 관하여 이 규칙에 특별한 규정이 없으면 「재판기록 열람·등사 규칙」을 준용한다.

제40조(사건기록의 전자적 이관) ① 심급사이 또는 이송결정에 따른 전자기록 송부는 전자적인 방법으로 한다. 다만, 제20조제1항에 의하여 별도로 보관하는 기록 또는 문서

는 그 자체를 송부하는 방법으로 한다.

- ② 제1항에 따라 기록을 송부할 때 「상고심절차에 관한 특례법」 제6조제2항에 정해진 기간은 대법원이 마지막으로 기록을 받은 날부터 진행한다.

## 제8장 보칙

제41조(소송비용 등의 납부 등) ① 등록사용자는 인지액, 송달료(문자메시지 전송으로 인한 비용을 포함한다), 그 밖에 소송행위에 필요한 비용과 전자소송시스템의 이용수수료(다음부터 “이용수수료”라 한다)를 신용카드에 의한 결제 방식 또는 계좌이체에 의한 결제 방식 그 밖에 법원행정처장이 정하여 전자소송홈페이지에 공고하는 방식에 따라 전자적으로 납부할 수 있다.

- ② 법원행정처장은 이용수수료를 당사자가 납부할 인지액, 송달료 그 밖에 소송행위에 필요한 비용 상당액에 1000분의 35를 곱하여 산정한 금액의 범위 안에서 전자소송홈페이지에 공고한다.

- ③ 제2항에 따라 산정한 값이 200원 미만인 경우에 이용수수료 금액은 200원으로 한다.

- ④ 제1항의 이용수수료는 「민사소송비용법」 제9조에 따라 그 전액을 소송비용으로 본다.

제42조(전자문서의 이용·관리) ① 전자소송시스템에 기록된 전자문서는 전자파일로 보존하되, 위조·변조·훼손·유출 등을 방지하기 위한 보안조치를 하여야 한다.

- ② 전자기록사건의 경우 법원행정처장은 「법원재판사무 처리규칙」 제4장 각 조의 사항에 관하여 전자기록의 특성을 고려하여 달리 정할 수 있다.

- ③ 전자기록사건의 경우 법원은 현장검증이나 서증조사 등 법원 밖에서의 증거조사 또는 채택근무 그밖에 업무상 필요하다고 인정되는 때에는 법원청사 이외의 곳에서 전자기록을 이용할 수 있다. 이 때 전자기록이 정당한 이유 없이 공개되지 않도록 조치하여야 한다.

제43조(전자소송시스템의 운영) ① 법원행정처장은 제41조제1항에서 정한 소송비용 등의 전자적 납부를 위하여 필요한 범위 안에서 전자소송시스템의 이용시간을 지정할 수 있다.

- ② 법원행정처장은 전자소송시스템의 점검을 위하여 필요한 시간 동안 전자소송시스템

의 이용시간을 일시 제한할 수 있다.

- ③ 법원행정처장은 전자소송시스템에 장애가 발생하거나 그 밖에 부득이한 사정이 있을 때에는 장애발생사실 및 그 복구사실을 대법원 홈페이지 및 전자소송홈페이지에 게시하여야 한다.

제44조(특칙) 「민사소송법」에 따른 신청은 이 규칙에서 달리 정하지 않는 한 법 제5조제1항에 따라 전자적인 방법으로 신청서를 제출할 수 있다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2011년 5월 2일부터 시행한다.

제2조(적용시기) ① 법과 이 규칙의 적용 시기는 별표 2와 같다. 다만 법원행정처장은 시·군법원의 사건에 대하여 그 적용시기를 달리 정할 수 있다.

- ② 제1항의 규정에도 불구하고 법원행정처장이 정하는 재판서·조서 등에 관하여는 2014년 12월 31일까지 법 제10조제1항을 적용하지 아니한다.

제3조(적용례) ① 이 규칙은 이 규칙 시행 후 제1심에 최초로 접수되는 사건부터 적용한다. 다만, 병합사건 중 일부가 이 규칙 시행 당시 계속 중인 사건 및 이 규칙 시행 이전에 접수된 사건에 대한 재심 또는 준재심사건은 그러하지 아니하다.

- ② 재판장은 제1항에 해당하지 아니하는 사건의 경우에도 제19조제1항에 의한 전자기록화를 명할 수 있다.

제4조(다른 규칙의 폐지 등) ① 「특허소송에서의 전자문서 이용 등에 관한 규칙」 및 「민사소송 등에서의 전자문서 이용 등에 관한 규칙 적용시기에 관한 규칙」은 이를 모두 폐지한다.

- ② 이 규칙 시행 전에 「특허소송에서의 전자문서 이용 등에 관한 규칙」에 따라 접수된 사건은 이 규칙에 의한다.

[별표1]

구분	비용산정 방법
기록의 열람·출력	1건마다 500원(출력이 열람과 동시에 또는 열람한 뒤 이루어지는 경우에는 1건의 출력으로 본다)
기록의 출력서면 교부	출력서면 1장마다 50원
기록의 복제	700메가바이트 기준 1건마다 500원, 700메가바이트 초과시 350메가바이트마다 300원(매체비용은 별도)

[별표2]

적용일	절차를 정한 법률	사건의 범위
2011. 5. 2.	「민사소송법」, 「민사조정법」, 「특허법」(제9장에 한정한다)	본안 사건 및 조정신청사건
2012. 1. 2.	「민사소송법」, 「민사조정법」, 「특허법」(제9장에 한정한다)	모든 사건
2012. 5. 7.	「가사소송법」, 「행정소송법」, 「채무자회생 및 파산에 관한 법률」	모든 사건
2013. 5. 6.	「민사집행법」, 「비송사건절차법」	모든 사건