

## 日本에 있어서 記録管理學의 發展狀況과 記録管理學會의 役割\*

The Overview on the Introduction and Development of Records Management in Japan : Historical process and roles of the Records Management Society, Japan.

高山 正也(Masaya Takayama)\*\*

### ◁ 목 차 ▷

1 서 언	4 일본에 있어서 기록관리학회의
2 일본에 있어서 기록관리학의 발전	창설과 현상
3 일본의 Business Office에 있어서 기록	5 일본의 기록관리학 연구·체제
관리의 필요성	6 맺음말

### <국문초록>

vertical filing 개념이 일본에 도입된 것은 20세기 초였다. 이것이 사무관리의 기원으로 간주되고 있다. 이차대전 후 점령군이 미국식의 문서관리법을 소개했고 filing system이 일반화되었다. 그러나 filing 방법은 사무직원에게 필요한 기술로 인식되었다. 사무문서는 양적으로 증가하고 사무관리에 있어 정보자원으로서의 가치를 인정받게 되었다. 이러한 움직임이 기록관리학의 도입과 발전에 기초가 되었다. 사무실에서의 기록관리 개념과 방법을 전파하기 위해 학술연구와 교육체제를 확립할 필요성이 생겼다. 그런 상황 속에서 1989년도에 일본기록관리학회가 설립되었고 1999년도에는 스루가다이대학교에 기록관리학 대학원 과정이 개설되었다. 이들은 일본에 있어 기록관리 연구와 학술활동의 중심이 되고 있다.

### <ABSTRACT>

The idea of the vertical filing had been introduced in Japan at the beginning of the 20th century. This is regarded as a root of the management of business records and office works. After the Second World War, The Occupied Army introduced the American method of the document management and the method as the filing system had been generalized among many offices. However, the filing method had been regarded the needed skills for clerical staff. The business documents and records have increased in volumes and recognized their value as information resources in business and management. These movements have become a good grounding in introduction and development of records management. To spread the idea and method of records management in business offices, it is required

\* 이 논문은 2000년 7월 4일, 延世大學校 上南經營院 國際會議場에서 開催된 韓國記録管理學會 創立紀念 國際學術大會에서 發表된 論考임.

\*\* 慶應義塾大學 文學部 教授, 日本記録管理學會 前會長.

that academic research and training systems must be developed and established. In such situation, The Records Management Society, Japan has been established in 1989 and the graduate course on records management has been established in Surugadai Univ. in 1999. Those are the center of research and studying activities on records management in Japan.

## 1 서 언

한국기록관리학회(韓國記錄管理學會) 창립총회를 맞이하여 일본기록관리학회 회원을 대표하여 진심으로 축하를 드리며, 아울러 한국기록관리학회의 큰 발전을 빌어마지 않습니다.

이와 같은 영광스러운 자리에 한국의 기록관리에 관계하는 여러분을 만나 뵙고, 일본의 기록관리학회 회원을 대표하여 축하의 말씀을 드릴 수 있는 기회를 갖게 된 것을 더 없는 기쁨으로 생각하고 있습니다. 아울러 제가 이 자리에서 발표할 수 있는 기회를 마련해 주신 한국기록관리학회 창립준비위원회 한상완(韓相完) 회장님을 비롯하여 관계자 여러분께 진심으로 감사드립니다.

일본에 있어서 기록관리학회의 활동은 1989년에 시작되어, 그 후 많은 어려움에 직면하는 가운데, 적지 않은 실패와 나뉠대로의 작은 성과를 이루어 왔다고 생각합니다.

오늘 이 자리에서는 일본의 기록관리학회와 주변의 상황에 관해서 될 수 있는 대로 간결하게 보고 드리코자 합니다. 특히 그 중에서 한국기록관리학회의 발전을 위해서 참고가 될 만한 사항이 있으면 다행으로 생각합니다.

## 2 일본에 있어서 기록관리학의 발전

### 2.1 기록관리학 발달의 과정

일본에 있어서, 근대적인 Office에서의 문서정리는, 19세기말 미국에서 창안되었다고 하는 Vertical·Filing이 20세기초에 일본에 도입된 시점까지 거슬러 올라간다.1)

1909년에는 Vertical Filing용의 cabinet 등 용품이 그 선전 catalog가 발행되었고, Vertical Filing방법을 소개한 문서가 남아 있다. 1920년대에 들어서는 문서정리에 관한 교과서도 출판되기 시작하였다.<sup>2)</sup> 그러나 문서정리법의 주류는 filing방법이 아니고 박책식관리(簿冊式管理)이었다.

1940년대 후반에는 점령군(美單政)에 의해 filing의 사상(思想)과 용품이 대량으로 일본의 사회에 도입되었고, 또한 점령군의 사무를 돕는 일본인에 대해 filing의 교육이 실시되었다.

이 교육을 받은 사람들이 관·민의 사무개혁과 filing수법의 지도자가 되어, 순식간에 filing이 일본의 office에 보급되었다. 그러나, filing의 수법만이 강조되었기 때문에, 사무·문서의 정리·filing 등의 상호관계가 충분히 이루어지지 않은 경향이 있었다. 高宮晋에 의하면, 1950년대부터 1960년대초까지는 「사무관리」라는 경영학의 한 영역이 존재하여, 「사무의 근대화화 기계화」의 항목과 함께 「사무의 system」의 문제가 한 항목으로서 취급되었다고 한다. 이 「사무system」을 구성하는 category 중에 「filing system」이나 「장표(帳票)관리」 등이 배치되었다.<sup>3)</sup>

곧 1960년대 후반부터는 산업계의 사무처리에 computer가 도입되고, 그와 함께 「사무관리」에 있어서 「사무의 근대화화 기계화」의 문제가 사회의 관심을 집중하게 되었다.

그 결과로 「사무의 근대화화 기계화」의 문제는 「경영정보학」이라는 새로운 연구분야를 구성하게 되었고, 그 분야에서는 computer system의 여러 문제에 관심이 집중된 결과, 사무관리나 장표관리 등은 말할 것도 없고, 경영정보의 본질에 대한 검토조차도 등한시되었다. 「경영정보」 연구자의 대부분은 경영학 관계 학회 이외에는, 주로 정보처리관계 학회에 소속하여, 주로 computer system의 개발에 관심을 기울였다.

한편, filing system은 office에서 주로 여성직원에게 의한 보조적인 업무에 필요한 기법으로 간주되어, 「비서학」 중에 주요한 구성내용으로 배치되어 있었으나, 비서학 그 자체가

---

1) <改訂版> ファイリング・デザイナー; 基礎から學ぶトータル・ファイリングシステム<テキスト>. 日本經營協會, 1996, P. 35-6.  
 2) 作山宗久によれば、金子利八郎. 事務管理. 嚴松堂, 1925、淵時智. 文書整理法の理論と實際. 同文館, 1932、等がある。(作山宗久. わが國におけるレコード・マネジメントの概要. 情報の科學と技術, Vol. 43, No. 2(1993. 2), p. 87-97.)  
 3) 高宮晋編. 體系經營學辭典. ダイヤモンド社, 1962, p. 777-841.

주로 (2년제) 단기대학의 교육과목으로 머물러, 4년제대학의 학부나 대학원에서 연구·교육과목으로 채택되는 경우는 거의 없었다. 이것은 filing이 한정된 일부의 사람들에 의해 한정된 직무영역의 일이라고 일반적으로 이해된 결과로, 실무와 이론의 양면에서 충분한 발전을 기대할 수 없는 상황에 있었다는 것을 의미한다.

1980년대에는 사회 각 방면에 정보의 기술적인 기반이 정비되고, 산업계에는 FA(Factory Automation)이 정착하였고, 다음의 목표로 행정부분에는 지방자치단체를 중심으로 행정의 직무환경의 개선과 정보공간의 요구가 높아졌다.

이와 같은 배경을 기본으로, 기록관리의 필요성이 각 방면에서 인식되어 1989년 [일본] 기록관리학회가 창립되었다.

## 2.2 日本에 있어서 記録管理學을 構成하고 있는 既存의 主題分野

기록관리의 연구대상을 office에 있어서 정보관리라고 한다면, 위(2.1)에서 설명한대로 비서학이나 정보처리학은 관계가 깊은 학술연구분야라고 볼 수 있겠다.

그러나 일본에서 비서학이나 정보처리학의 학회와는 별도로 기록관리학회를 창립한 큰 동기는, 종래의 비서학 분야의 filing, 정보처리학 분야의 office Automation에 관한 연구와 실제에 관해 충분하지 않고, 또한 중요한 문제는 빠져있는 부분이 있다고 많은 사람들이 생각하였기 때문이다.

기록관리학회 설립 당시에 크게 3개의 Group, 즉 도서관·정보Service계, Business·filing계, 문서관·Archives계 담당자들에게 참가를 요청하였다.

도서관·정보Service계는, 도서관·정보학의 기반을 가진 사람들로, 그 중에 기록관리에 관심을 가진 사람들은 기록관리학을 도서관·정보학의 연구대상인 출판물에 업무기록까지 포함하는 즉 연구대상의 범위를 비출판물까지 확대(廓大)하여 생각하는 사람들이었다. 이런 사람들에게는 대상(對象)인 기록물의 범위를 약간 넓힌 것으로, 종래의 도서관·정보학의 이념과 이론을 거의 그대로 활용하자는 것이었다. 따라서 도서관·정보학계의 사람들은 기록관리학의 이론형성에 있어 특히 검색이론의 면에 중심적 역할을 담당하는 것은 가능하나, 도서관·정보학에는 기록물의 정보내용 분석·평가나 폐기(廢棄)에 관한 이론적 기반이 충분하게 발달하지 않은 점은 그 문제점으로 들 수 있겠다.

Business·filing계는, filing의 실무와 이론에 관계된 사람들로, Record·Management와 Filing의 사무처리의 process에 있어, 자료의 발생과 전달의 process 이외에는 동일하다는 점을 본다면, 기록관리학의 가장 중심적인 부분을 담당할 Group라고 할 수 있겠다. 그러나 이들의 대부분은 실무에 정통하고 Consultant로서 지도·교육에는 풍부한 경험이 있으나, 학술적인 연구활동의 경험이 적고, 또한 학계활동의 Know-how가 충분치 않다는 문제점이 있다.

물론 이들 분야의 사람들 중에는, 종래의 비서학 분야에서 연구활동 경력을 가진 사람들도 적지 않았으나, 역시 본격적인 학계의 학술연구에 관한 독특한 분위기에 익숙하지 않고, 제 활동의 leadership을 가진 상황은 아니었다고 할 수 있겠다.

문서관·Archives계는 기록관리에 있어 중요한 Business·Archives와의 관계도 있고, 또한 업무상의 기록취급에는 익숙한 사람들의 분야라고 생각된다.

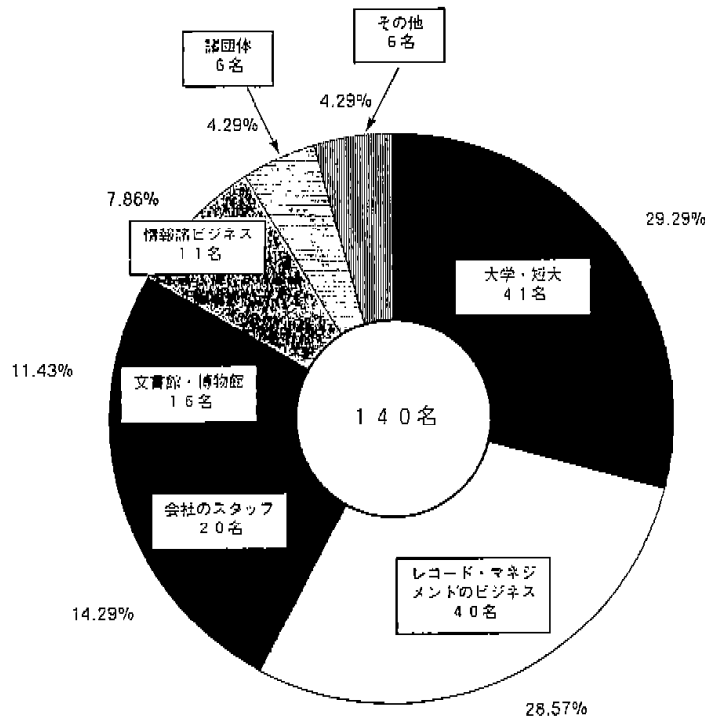
그러나, 일본의 문서관 관계자 중에는 역사학 연구에서 온 사람들이 많아, 대상으로 하는 기록자료의 선별이나 평가 등에는 풍부한 경험과 관심을 가지고 있고, 일부는 연구자이기도 하나, 관련의 기록자료를 광범위하게 수집·조직화·축적·검색하여 제3자(이용자)에게 제공하는 Service와 그 기반이 되는 이론에는 익숙하지 않거나, 그러한 spirit(정신)를 갖지 않은 사람이 적지 않은 면도 있다.

기록관리학회 설립 당초의 회원의 소속기관 내역은 다음의 <그림 1>과 같다.

그 중 대학 관계자 중에는 대학의 교육과 도서관원이, 회사의 Staff(직원) 중에는 도서관계와 문서관계가 포함되어 있는 것에 주의할 필요가 있으나, 주 Group은 도서관·filing·문서관 관계로 구성되었음을 알 수 있다.

이상에서 살펴본 바와 같이, 각 Group은 기록관리학이라는 관점에서 볼 때 각각 일장일단(一長一短)이 있기 때문에, 이들 3개의 Group이 혼연일체가 되어 협조관계가 이루어지면 좋겠으나, 학회가 설립된지 10년으로는 아직 완전히 융합되어 협조관계에 있다고는 말할 수 없는 것이 현실이라고 할 수 있다.

<그림 1> 기록관리회원의 분야별 구성(1991年 4月 基準)



(出典 : 『Records management』 No. 9)

### 2.3 기록관리학의 사회적 배경

현재의 일본사회, 특히 1990년대의 일본사회는 경제·정치·행정의 각 방면에 큰 변화가 있었고, 일반국민의 정보에 대한 관심이나 감각이 크게 변화하였다.

이러한 정치·경제를 포함한 각 방면의 변화는 제2차 세계대전 후의 일본사회의 기업이나 행정조직에 제도피로적(制度疲勞的)인 여러 현상을 야기시켰고, 정보기술의 발전과 정보통신 Network환경의 정비로 국민의 정보에 대한 감각이 예민해졌다.

그 결과, 국민은 민간기업경영 결과에 대한 설명책임(accountability)의 추구, 정부나 지방자치단체에 대한 정보공개요구를 출현시키게 되었다. 민간기업이나 정부·지방자치단체는 이와 같은 요구에 적절하게 대응하지 않으면 안되었고, 또한 영리조직·비영리조직을 불문하고, ISO9000, ISO14000 Services에 적극적으로 대응하여 제품이나 Service에 대한 책임과 환경의 보호를 열심히 추진하고 있음을 Appeal할 필요가 있었다.

이것은 일본사회에 있어서, 산·관·학 영리조직·비영리조직을 불문하고, 지금까지는 필요함으로서, 적용(適用: cost)을 최대한으로 줄이는 것을 업무집행상의 원칙으로 해온 사무나 문서관리업무를 재검토하는 계기가 되었다. 또한 단순히 요구가 있을 때를 위해 문서를 조직화하여 보관·보존하는 것이 아니고, 이들 보관·보존되어 있는 서류를 경영이나 행정의 방침결정을 위해 중요하고 가치 있는 정보자원으로 활용하려고 하는 지식관리(Knowledge Management) 개념의 기반으로서, 기록관리를 재평가하는 움직임이 생겼다. 이런 면에서도 기록관리학회는 이와 같이 다양하고 현실적인 사회적 요청에 적절하게 대응하는 것이 요구된다.

### 3 일본의 Business Office에 있어서 기록관리의 필요성

日本에는 약 4,500만명의 노동인구가 office에서 일하고 있다고 하며, 1명당 1대(台)의 personal computer가 Internet으로 연결·가동하고 있는 상황으로 되어 가고 있다. office에서 일하고 있는 사람들의 고용환경은 일본형(式) 경영의 특징이었던 종신고용(終身雇用)제가 무너지고, 그 결과로 조직에 있어서의 정보관리도 속인적(屬人的)인 관리에서 시스템(System)적인 관리로 변화하지 않으면 안되었다.

일본의 평균적인 사무직 근로자(Office Worker)의 업무종류별 시간배분에 관한 조사 결과는 다음과 같다(<표 1> 참조).

또한 1995년도의 행정관청의 직원 1인당 정보보유량에 관해 <표 2>와 같은 data가 보고되었다(<표 2> 참조). [여기서 우리는] 정보보유량의 50%이상이 종이매체(紙媒體)로 보유하고 있다는 사실(事實)은 주목해야 할 필요가 있다.

이상의 결과로도 기록처리의 합리화·효율화는 office 업무의 개혁에 있어 불가능한 것이다. 또한 일본의 office의 space cost는 평균 3.3㎡당 10万円으로 기록물의 보관·보존에 office space를 이용하면 space cost의 증가에 직결하게 된다.

이런 상황에서 1인당 12-14㎡의 서류를 보유하고 있다.<sup>4)</sup> 따라서 office개선을 위해 경영자와 office worker 모두 「filing system에 의한 서류의 기능적 관리」의 필요성을 가장

4) 有賀秀治. OA時代のニューファイリングシステム. 學事出版, 1993, 239p.

중요한(最重要) 사항으로서 제1순위로 들고 있다.<sup>5)</sup>

<표 1> Office Work의 시간배분

기록처리	작성가공	15.6%
	복사인쇄	11.8%
	전 달	3.1%
	검색정리	12.6%
Communication	전 화	6.9%
	면 담	7.5%
	회 의	5.9%
의사결정	讀 む(읽기)	6.1%
	熟慮・決濟	9.6%
기타	이 동	5.6%
	잡 무	4.1%
	その他(기타)	11.2%

(出典 : 記録管理學會電子ファイリンク研究會)

<표 2> 직원 일인당 정보보유량

媒體의 區分	紙	플로피 디스크	자기 디스크	자기 테이프	광디스크	광자기 디스크	마이크로 필름	合計
이용성정수	25	25	16	9	10	1	6	--
情報保有量	59,967	3,848	8,033	34,126	10,894	2	2,666	119,536
割合(%)	50.2	3.2	6.7	28.5	9.1	0.002	2.2	100

(注) 平成 7年度(1995年) 「電子화된 행정정보의 관리상황조사」 (25성정, 206과실의 추출조사결과)에 의함.

정보보유량은 사무실내에서 관리 또는 Access 가능한 정보의 함량을 조사대상 기관의 직원수 (5,040명)로 나눈 것으로 각각 A4 각 용지로 환산한 교수이다.

5) 高山正也, 記録管理 (レコード・マネジメント)의意義. 情報の科學と技術, Vol. 43, No. 2(1993. 2), p. 80-86.



처음부터 office worker의 서류 보유량을 0으로 하는 것은 실제적인 것은 아니다. 당면의 목표는 경험적으로 60% 삭감을 목표치로 하고 있다. 이를 위해 각 office에 기록관리의 시급한 도입이 필요하다. 왜냐하면 종래의 「filing」은 서류의 축적과 검색에는 유효하나, 서류의 retention schedule을 확립하여 서류의 life cycle관리를 철저히 함으로, 동일문서의 중복보관·보존의 배제와 서류폐기를 적극적으로 실행해 가는, 기록관리 본래의 효과에는 관계가 없기 때문이다.

office에서 일하는 사람들의 office개선에 대한 감각도 이를 증명하고 있고, 더욱이나 지식관리, Internet, IT혁명 등의 office 침투(浸透)가 정보의 Contents로, 그리고 기록관리의 도입에 더 한층 관심을 갖게 하였다고 생각된다.

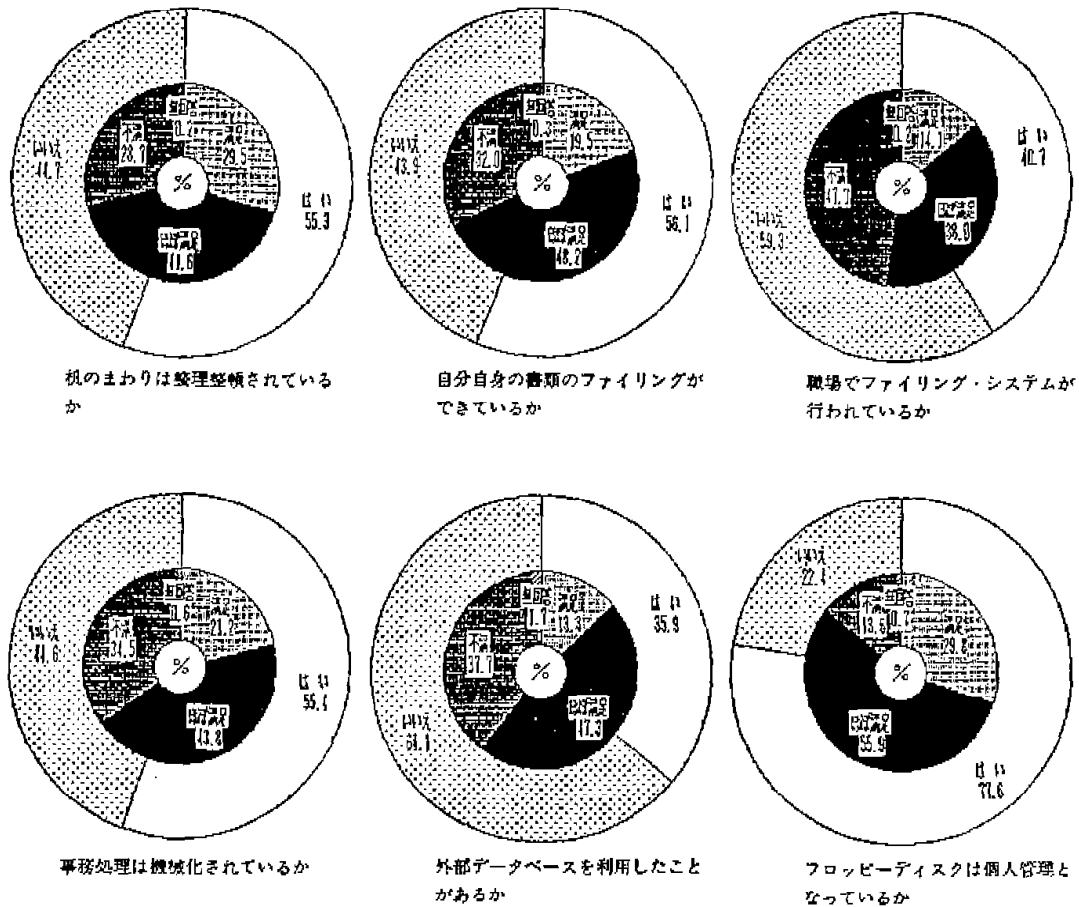
이러한 결과로, 일본의 Business man의 office에 대한 만족감은, <그림 2>에서 보는 바와 같이, 충분하지 않고, office 환경을 정비하는데 필요한 사항은 다음과 같다.<sup>6)</sup>

- (1) office worker의 약 45%가 책상 주위의 정리가 잘 되지 않는다고 하고, 그 중 6할 이상이 정리에 불만을 느끼고 있다.
- (2) 자기 자신에게 관리책임이 있는 서류의 filing을 할 수 있는 사람은 전체의 56%에 지나지 않는다. 더구나 그 filing에 만족하는 사람은 전체의 2할이 되지 않는다.
- (3) 직장에서의 filing system의 도입은 office의 약 40%에 불과하다. 약 6할의 직장에서는 filing system을 도입하고 있지 않고, 47%가 불만을 가지고 있다.
- (4) 사무처리의 기계화는 직장의 55%가 실시하고 있으나, 3인당 1인이 불만을 가지고 있다.
- (5) 외부 data-base의 이용은 36%정도가 이용하고 있으나, 이에 불만을 느끼고 있는 사람도 38%정도이다.
- (6) 최근에는 서류와 함께 floppy disc 이용이 범람하고 있으나, 약 78%가 직장단위의 관리가 아닌, 개인관리로 방치하고 있는 상태이다.

이와 같은 상황을 개선하기 위해서도 기록관리의 보급은 급선무(急先務)이다.

6) 記録管理學會電子ファイリング硏究會. 세미나報告書 ; 光ファイリングシステム基礎・實踐セミナー. 1992, 98p. 記録管理學會電子ファイリング硏究會. 電子ファイリング運用技術の課題と解決. 1993. 103p.

<그림 2> Office의 満足度(1992年 5月 조사)



(グラフは日本経営協会による)

#### 4 일본에 있어서 기록관리학회의 창립과 현상

일본에 있어서 <기록관리학회>는 1989년 3월에 창립되었다. 학회의 설립취의서(設立趣意書; <자료 1> 참조)에는 정보기술혁명에 의해 대량의 정보와 지식이 다양한 매체로 기록되고 있는 현재에 있어 기록물의 효과적인 관리방법으로서 기록관리의 필요성으로 명문화(明文化)되어 있다.

<資料 1> 記録管理學會 設立趣意書(1989. 3. 18.)

記録에 의해 정보와 지식을 傳承하게 되었을 때, 人類는 다른 척추동물과는 명확하게 다른 길을 걷기 시작하였다. 文字와 紙(종이)의 發明은 각각 記録의 情報와 流通을 높이어, 情報와 知識이 時間을 초월하여 傳承하는 方法을 擴大하고, Gutenberg의 革命은 그와 같은 움직임을 급격하게 가속시켜 人類에 의한 과거·현재·미래의 대화를 增大시켰다.

그리고 정보기술혁명에 의해 대량의 정보와 지식이 다양한 媒體로 기록되고 있는 현재, 기록의 중요성을 인식하고 효과적으로 관리하여 새로운 정보와 지식은 창조하고 人類 記憶의 寶庫를 傳承하여, 그에 따라 社會의 진보와 발전에 공헌하는 必要性이 높아지고 있다.

기록관리는 기록을 作成 또는 수집하여 加工·蓄積·組織化하고, 검색방법을 정비하여 活用하도록 하고, 최종 處置(폐기 또는 영구보관)하는 기록의 life cycle을 대상으로 통합적인 관리를 목적으로 한다. 이와 같은 對象이 되는 記録에는 조직의 에너지(Energy)가 集中되어 있고 조직 知能의 基盤이 되어 未來에의 정보와 지식을 창조하는 가능성을 가지고 있다. 기록관리의 적절한 운용에 따라, 업무의 효율향상이나 費用 對 效果의 증대는 물론 미래에의 꿈(희망)을 실현하는 길이 된다.

그러나 이러한 길을 개척하기 위하여 社會의 관심을 불러일으키고 사람들을 자극하여 기록관리를 추진하는 단체가 일본에서 존재하지 않고 있다. 外國에는 국제조직으로서 IRMC(International Records Management Council)가 있고, 美國에는 ARMA(Association of Records Managers and Administrators)와 ICRM(Institute of Certified Records Managers), 호주에는 RMAA(Records Management Association of Australia)가 있고, 필리핀에는 PRMA(Philippine Records Management Association)가 있다. 또한 유럽과 아프리카 여러 나라에도 이와 같은 단체를 가지고 있다.

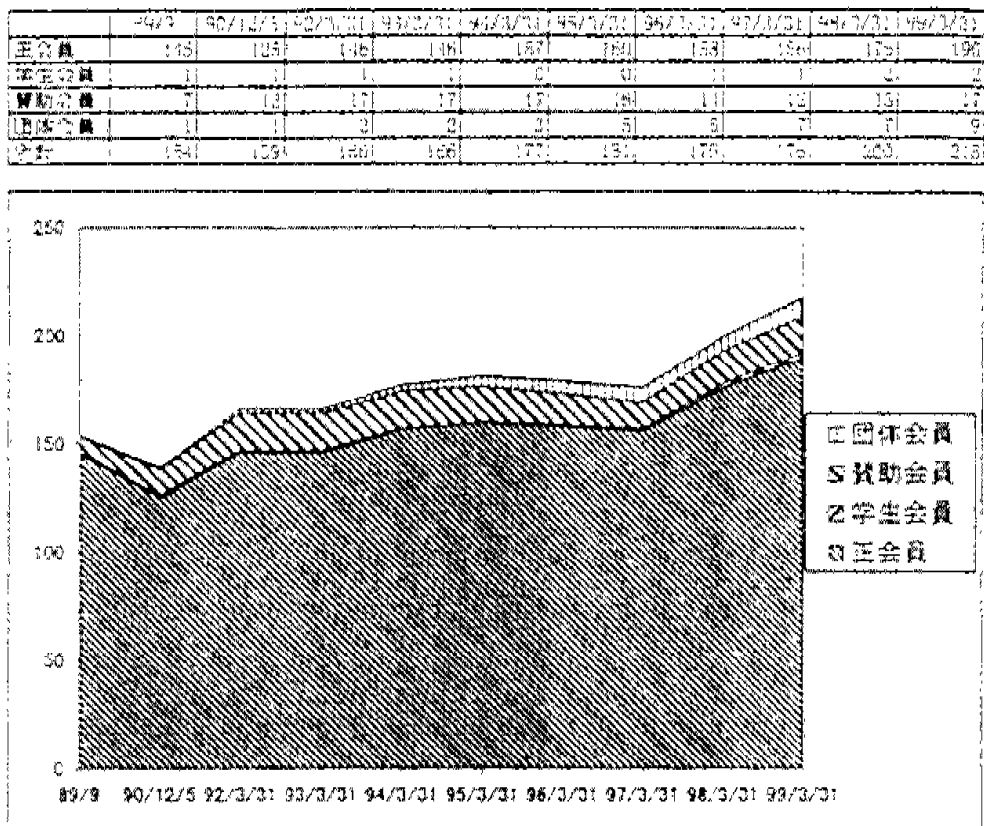
日本에서도 이론적·실천적인 기록관리의 전개를 도모하고, 또한 국제적 교류의 창구 역할을 할 단체를 설립할 때가 되었다.

기록관리학회는 기록의 중요성을 인식하여, 기록에 관하여 人間이 어떠한 行動을 선택하는가를 과학적으로 해명하여, 실천적 요청에 대응하기 위한 目的을 가지고 있다. 이런 目的을 具現하기 위해 (1) 機關誌를 발행, (2) 연구발표회·강연회·견학회 등을 개최, (3) 관련 學協會와 연락·협력, (4) 記録管理者를 교육·양성, (5) 연구·조사실시, (6) 학원상호간의 정보교환을 추진, (7) 그 외 本 學회의 目的을 달성하기 위하여 必要한 사업을 수행한다.

관련의 국제적인 조직으로서, IRMC(Internet Records Management Council), 환태평양지구의 준거(準據)단체로서 미국의 ARMA(Association of Records Managers and Administrators)와 ICRM(Institute of Records Managers)을 강하게 의식하고 있는 것을 엿볼 수 있다. 이 설립취의서(設立趣意書)에서는 비서학(filing)·Archives 및 도서관·정보학을 특별히 의식하지 않고 순수하게 기록관리만을 목적으로 하였다.

이와 같은 활동을 하는 단체로는 당시 일본에는 ARMA일본지부(Tokyo chapter) 뿐이었다. 그러나 ARMA라는 기록관리의 협회가 존재하기 때문에, 새롭게 만드는 단체는 학회의 성격을 가진, 후원기관이나 단체에 의존하지 않는, 순수한 개인회원에 의한 학회로서 시작하기로 하였다. 창립총회에는 90여명이 모였고, 말죽 후 회원수는 순조롭게 증가하여 반년 후에는 150명을 넘게 되었다(<그림 3> 참조).

<그림 3> 會員數의 推移



그러나 그 후로 회원의 증가는 침체상태에 빠져 있다. 지금 와서 돌이켜보면, 학회창립 당시 “學會(academic society)”라는 이름에 너무 집착하여, 많은 기록관리업무 관계자와 관계단체의 입회권유를 적극적으로 추진하지 않은 점을 유감스럽게 생각하고 있는 점의 하나이다. 재정적으로도 학회의 주체성(主體性)을 잃지 않는 범위 내에서 sponsor(후원자, 후원기관)가 있는 것이 좋은 것은 말할 것도 없다. 학회뿐만 아니라, 새로운 조직을 설립한 후 그 1-2년 동안이 그 조직의 규모를 정하는 중요한 시기이다.

회원수의 증가가 여의치 않아, 1995년경부터 적극적으로 회원배가(倍加) 운동을 재개하였으나, 때마침 (운 나쁘게도) 산업계·정부·지방자치단체 모두가 경제환경이 악화된 상태로, 이와 같은 학회활동의 지원에는 소극적 일수 밖에 없는 시기에 직면하였다. 그러나 노력의 결과로, 97년부터 회원수가 증가하기 시작하여 2000년 5월 현재 약 230명의 회원을 가진 학회가 되었다.

학회창립 당초의 주요한 활동으로는, 설립취의서(<자료 1> 참조)에 있는 바와 같이 다음의 활동을 상징하였다.

- (1) 기관지의 발행
- (2) 연구발표회, 강연회, 見學會 등에 의한 기록관리의 보급
- (3) 관련 학회와의 연결·협력에 의한 기록관리 이론의 형성
- (4) 기록관리자의 교육과 양성(각종 연수활동의 실시)
- (5) 연구·조사를 실시하여 기록관리의 현상과 문제점을 파악
- (6) 회원 상호간의 정보교환과 친목

창립 10주년이 경과한 현재, 위에 열거한 모든 사업이 빠짐없이 전개되고 있으나, 그 중에서도 (1)의 기관지는 순수한 학술잡지와 회원에의 정보전달매체로서의 Newsletter로 나누어, 각각 반년간·계간으로 발행되고 있다. (4)의 기록관리자의 교육과 양성은, 학회에서 직접 운영하는 통신교육을 실시하기 위한 교재 개발 등을 시도하였으나, 시기상조로 현재 중단하고 있다. 대신하여 10주년 기념사업의 하나로, 정보공개와 기업정보의 disclosure(公開)에 관한 계몽과 기록관리의 보급을 목적으로 한 Video교재를 작성 중에 있다. (5)의 연구조사활동은 부정기적으로 행하여, 학회의 출판물로서 이미 2책의 보고서가 간행되었다. (6)의 사항은, 학회 창립 당초에는 연구활동에 익숙하지 않은 회원이 많아서 연구활동 경험을 가진 회원으로 위원회를 구성, 학회로서의 연구활동을 하여, 학회로서의 연구활동의 정착과 level의 유지에 노력하였다. 연구보고서는 이와 같은 연구 위원회의 성과보고서로 1990年代 초기에 기록관리를 위한 신기술로서 기대를 모은 전자file에 관한 보고서이다. 1990년대 중기부터는 연구활동이 학회내에 정착한 것으로 보고, 연구위원회 활동으로서가 아닌 학회의 일상적인 활동으로 구성하였다. 학회의 정회원 중 연구조성금을 희망하는 회원에게는 적은 금액이지만 연구비를 조성하여, 그 연구성과는 학회기관지인 'Records

Management」지에 게재하도록 되었다. 이런 면에서도 기관지인 「Records Management」의 순수한 학술잡지로서의 전환이 이루어졌다. 또한, 일시적인 활동으로는 阪神淡路大震災(1995) 시에는 피해를 입은 회원의 구원을 위한 Volunteer 활동이 있었고, 또한 학회창립 10주년 활동 등 각각 모두 목적을 달성·종료되었다.

## 5 일본의 기록관리학의 연구·교육체계

위의 내용에서 알 수 있듯이, 일본에 있어서 기록관리의 연구는 별로 활발하지 않았기 때문에, 대학에서의 강좌나 강의과목이 개설되지 않은 상태에서 기록관리학회가 창립되었다. 한편, 기록관리학의 관련분야로서, 위에서 설명한 것과 같이, 도서관·정보학, 비서학, 문서관학 등은 각각 연구체계를 확립하고, 대학에서의 교육체계나 학회에 있어서의 연구체계도 일단(一応) 확립되어 있다.

학회창립을 계기로, 기록관리학 전문의 대학에서의 본격적인 연구와 교육체계 정비에 대한 요구가 높아져, 1994년도에 새로 개설된 스루가다이(駿河台)대학 문화정보학부(文化情報學部)에 기록관리학의 전문과목군(群)이 설치됨으로, 기록관리학을 전문으로 연구·교육하는 公式的 체제가 만들어졌다. 즉 지식정보학과(知識情報學科)의 Records·Archives 코스에 「기록관리론」, 「office Management론」, 「기업기록론」 등이 개강되고, 기록관리를 전문으로 하는 연구회(Seminar)도 개설되었다. 그리고 1999년도에는 대학원 석사(修士)과정이 개설되어, 현재 대학원에 있어서도 기록관리의 연구교육체제가 駿河台大學에 확립되어 있다. 타 대학에 있어서도 기록관리를 강의하는 과목(예를 들어, 慶應義塾대학에는 「圖書館·情報學 特殊」, 愛知淑徳大學에는 「情報利用論」) 등이 개설되어 있으나, 진개의 형식으로 연구교육의 공식적인 체제를 만든 곳은 스루가다이(駿河台)대학이 최초이고, 현시점에서는 유일한 대학·대학원이다.

기록관리학의 내용에 관해서 駿河台大學의 기록관리학의 기록관리론을 담당하는 壺阪龍哉교수는 다음과 같이 요약하고 있다.<sup>7)</sup>

우선 기록관리의 flow(유통경로)로서, 정보의 발생·전달·보관·보존의 Process에 활

7) 壺阪龍哉. 企業におけるレコード・マネジメント. 情報の科學と技術, Vol . 43, No. 2(1993. 2), p. 98-107.

용과 폐기의 process를 추가한 6분야의 process를 상정(想定)한다. 이와 같은 flow를 둘러싸고 있는 환경 요인으로 직원의 의식개혁, office 환경의 정비, OA화, 정보system화 추진을 들 수 있다. 그리고 이러한 환경 안에서 기록관리의 6 process의 flow를 원활하게 추진하기 위한 기본요소로서 규격화·표준화, 기록정보의 life cycle 관리, 원본주의(原本主義)의 3항목을 지적하고 있다. 이들은 대학에서 전문과목으로 기록관리를 강의할 때에 반드시 포함해야 할 內容으로 되어 있다.

이와 같은 기록관리 분야의 정상적인 발전을 위해서는 학회(Society)와 협회(association)의 병립(並立)과 상호보완관계가 필요하다고 생각한다. 언급할 필요도 없이, 기록관리는 실증적(實証的)인 활동이 기반이고, 그 활동 위에 이론체계로서 기록관리학이 구축되고, 또한 실증적인 기록관리학 이론에 의하여, 실천활동으로서의 기록관리실무가 향상된다고 하는 상호간에 보완적이고, 순환적인 이론과 실무의 관계가 요구되기 때문이다. 도서관계(分野)에 <도서관협회>와 <도서관학회>가 있는 것과 같이, 기록관리계(分野)에도, <기록관리학회>와 <기록관리협회>가 서로 보완적인 관계로 共存하는 것이 바람직하다. 일본에 있어서 <기록관리학회>는 존재하고 있으나, <기록관리협회>는 아직 존재하지 않고, 유사한 단체로 ARMA일본지부 밖에 없다는 것은 앞으로 검토·해결해야할 과제의 하나이다.

일본에 있어서도 기록관리학은 아직 젊은 학술연구분야이지만, 기록관리학에 대한 사회의 수요와 기대는 크다고 확신하고 있다. 이를 위해서도 기록관리학회에서 신속하게 이론체계의 정비와 이론을 바탕(기本)으로 한 효과적인 실무면에서의 실천이 불가결하며, 그런 의미에서도 기록관리학회에 부여된 책임은 크다는 것은 자각하고 있다.

## 6 맺음말

다시 한번 <한국기록관리학회>의 창립을 진심으로 축하드리며, 앞으로의 큰 발전을 빌며, 아울러 일본·한국·중국의 극동지역에 있어서 기록관리의 발전을 위하여 긴밀한 협력관계를 이루어 절차탁마(切磋琢磨; 뜻을 같이 하는 친구·동지끼리 서로 돕고 격려하여 진보 향상되어감)해 나아가기를 소망하면서 저의 발표를 마치겠습니다. (일본어 원고 원고접수일: 2000. 5. 15 / 번역원고 접수일: 2000. 5. 30 / 발표후 번역(김용원 교수)원고 수정 접수일 2000. 10. 30)