

朝鮮 謄錄記錄의 類型과 그 管理體系에 관한 研究*

이 형 중**

1. 서론
2. 등록기록의 분류와 유형별 특징
3. 등록기록의 편찬과 보존·관리 체계
4. 결론

1. 서론

우리는 朝鮮을 記錄의 時代라고 부른다. 물론 그 前朝인 高麗를 비롯하여 한 국사에 등장한 여타의 왕조들이 기록을 등한시한 것은 아니다. 공자가 『春秋』를 집필하기 이전에도 그리고 그 이후에도 한반도를 비롯한 동아시아 문화권 국가들은 이른바 '史'로 분류할 수 있는 기록을 공식적으로 또는 비공식적으로 서술하여 왔다. 또한 각 국가가 관료 행정 체제를 확립한 이후에는 공적인 영역에서의 문서 행정 역시 활발하게 이루어졌다. 그럼에도 불구하고 조선은 여타의 왕조에 비해 수많은 기록을 남기고 이를 적극적으로 활용한 국가임에는 틀림없다. 단순히 기록의 양뿐만 아니라 질적 측면에서도 조선의 관찬기록은 체계적으로

* 본 논문은 이형중의 석사학위 논문(이형중, 2012 「조선시대 등록체계의 기록학적 의미와 현대적 변용」, 서울대학교 협동과정 기록관리학전공 석사학위논문)을 수정·보완하여 제출한 것임.

** 서울대학교 국사학과 박사수료.

편찬되고, 활용되고, 보존되었다는 점에서 높이 평가될 수 있다. 실제 조선을 연구하는 연구자들에게 가장 기본적이고도 중요한 1차적 史料인 『朝鮮王朝實錄』(이하 '실록')을 비롯하여, 『承政院日記』·『備邊司謄錄』·『日省錄』 등은 조선의 기록문화가 찬란했음을 뒷받침하는 중요한 자료이다.

그러나 아무리 양질의 史料가 존재한다고 할지라도 하나의 역사학적 가정을 제시하고 이를 논증하기 위해서는 반드시 精緻한 사료의 검증과 해석이 선행되어야만 한다. 그리고 이를 위해서는 사료로 활용되는 기록에 대한 전체적인 이해와 함께 그 생산과 활용·보존 과정 등 전반적인 관리 체계에 대해서도 주목하여야만 할 것이다. 최근 학계에서도 이러한 인식 하에 기록이나 문서의 내용에 관한 연구 외에도 기록의 문맥이나 구성, 기록의 정치·행정·문화적 배경, 생산·활용·보존을 아우르는 조선의 기록관리체계 자체를 주목하고 있다.¹⁾ 그러나 조선 관찬기록의 절대 다수를 차지하고 있는 謄錄에 대해서는 그 사료적 가치나 편찬 과정, 史學的 의미 등을 다룬 연구가 상대적으로 소수에 불과하다.²⁾

이에 본 논문에서는 조선의 기록관리 체계가 謄錄을 중심으로 운영된 등록체계라는 전제 하에, 조선의 등록기록과 그 관리의 實在를 밝히는 데 주력하였다. 먼저 실물 기록으로서의 등록기록의 유형을 분류하고 각 유형별 주요 특징을 분석하고자 하며, 이를 토대로 등록기록의 생산·보존·활용 등 전반적인 등록 관리체계의 實在를 살펴보고자 한다.

1) 이수건 외, 2004 『16세기 한국 고문서 연구』, 아카넷; 최승희, 1989 『(增補版)韓國古文書研究』, 지식산업사 등의 고문서 연구를 비롯하여, 金泰雄, 2000 「甲午改革 前後 地方公文書管理의 변화」 『규장각』 23; 백선휘, 2007 「『경국대전』의 기록관리 규정」 『기록학연구』 15; 신병주, 2008 「조선후기 기록물 편찬과 관리」 『기록학연구』 17; 오항녕, 1999 「朝鮮初期 文翰官署의 整備와 史官制度」 『한국사학보』 7; 오항녕, 2008 「조선전기 기록관리 체계의 이해」 『기록학연구』 17; 李玟龍, 2002 『한국의 근현대 기록관리제도사 연구: 1894~1969년』, 중앙대학교 박사학위논문; 이영학, 2007 「갑오개혁 시기 기록관리제도의 변화」 『역사문화연구』 27 등 다수가 있다.

2) 등록이라는 기록의 체계와 사학적 가치에 연구로는 김혁, 2000 「藏書閣 소장 謄錄의 문헌학적 특성」 『장서각』 4; 연감수, 2000 「朝鮮後期 謄錄에 대한 研究」 『역사문화연구』 12; 오항녕, 2001 「실록(實錄): 등록(謄錄)의 위계(位階)」 『기록학연구』 3; 하우봉, 1991 「『通信使謄錄』의 史料의 性格」 『한국문화』 12 등이 있다.

2. 등록기록의 분류와 유형별 특징

謄錄은 ‘베낄 謄’자에 ‘베낄 또는 적을 錄’자로 구성된 단어로, 곧 ‘베끼다’ 또는 ‘베껴서 적다’라는 뜻이 된다. 같은 동아시아 문화권인 중국이나 일본에서도 謄錄이라는 단어를 사용했던 흔적을 발견할 수 있는데, 보통 ‘글을 베껴서 抄錄하는 것’ 또는 ‘시험지 등을 옮겨 적어 필적확인에 의한 부정을 방지하는 행위’ 등을 뜻하는 용어로 사용되었다.³⁾ 그러나 조선에서 등록이라는 단어의 용례는 단순히 사전적 의미의 ‘베끼기’가 아니었다. 조선에서 謄錄은 후대의 前例 또는 典故로 활용하기 위해 국가의 公的 기록을 찬집한 일종의 보존용 기록물이자, 동시에 그 기록을 편찬하는 행위까지를 포함하는 개념이다.

요컨대 조선에서 등록이라는 단어는 『備邊司謄錄』이나 『議政府謄錄』처럼 기록 그 자체를 지칭하기도 하였고, 기록을 베껴 적는 행위만을 지칭하기도 하였으며, 더 나아가 조선의 전반적인 문서관리 방식을 의미하기도 하였다. 때문에 개념의 혼란을 방지하기 위해서라도 ‘등록’이라는 용어를 보다 세밀하게 사용할 필요가 있다고 본다. 이에 본고에서는 ‘보존할 가치가 있는 문서를 선별하여 이를 별도의 기록으로 베껴 적어 관리하는 행위’를 ‘등록’이라 하였고, 이렇게 등록을 통해 생산된 기록물을 ‘등록기록’이라 하였다. 그리고 ‘등록체계’는 ‘등록을 중심으로 한 조선의 문서 거행·관리 체계’를 의미하는 용어로 사용하고자 한다.

등록체계 하에서의 등록의 편찬과 그 관리에 관한 논의는 다음 장으로 미루고, 본 장에서는 등록기록 그 자체에 대한 분석을 진행해보고자 한다. 등록기록을 보다 심층적으로 분석 및 연구하기 위해 기존 사학계에서는 다양한 측면에서 등록기록의 분류를 시도하여 왔다. 등록기록의 생산목적을 중심으로 등록기록의

3) 조선과 동시대의 중국 관찬기록물인 『明實錄』, 『清實錄』에서 謄錄의 용례를 주로 확인하였으며, 日本의 경우는 謄錄에 대한 용례를 별도로 확인하기 어려웠고 다만 일본 왕실에서 발행하는 『天皇紀』와 관련 사전 등을 참고하여 謄錄이라는 용어가 일본의 역사에서 어떻게 쓰여 왔는지를 확인해보았다. 중국과 일본 모두 사전적 의미의 謄錄이 주된 용례였으나, 실제 상세한 자료 수집 및 검토 과정이 이루어진 것은 아니었음을 밝히고자 한다. 이에 대해서는 별도의 연구를 통해 동아시아 한자문화권(또는 유교문화권)에서 謄錄으로 대표되는 조선의 문서관리 체계가 전혀 별개의 것이었는지 아니면 동일한 문화권 내에서 상호간의 영향을 받은 결과였는지도 밝힐 필요가 있다고 생각한다.

유형을 분류한 연갑수(2000)를 비롯하여, 대다수의 학자들은 등록기록의 생산목적 또는 등록기록이 다루는 주제를 기준으로 그 유형을 나누었다. 이러한 분류 방식은 등록기록이라는 하나의 기록물을 일종의 사료로써 참고하고 활용하는 데 적절한 방식일 수 있을 것이다. 그러나 동시에 이러한 방식으로는 '등록'이라는 행위를 중심으로 한 조선 문서행정 체계의 전반적인 모습을 살피기가 쉽지 않다. 이러한 분류 방식은 등록기록이 등록될 당시의 문서행정 체계 및 등록이 생산된 맥락을 간과하기 쉬우며, 이는 등록기록을 조선의 문서행정체계와 단절적인 무언가로 오인할 수 있는 우려가 있다.

때문에 본 논문에서는 등록기록의 형식과 구성까지 고려하여 등록기록을 분류해보고자 하였다. 현존하는 등록기록들은 모두 원 문서를 베껴(謄) 수록하는(錄) 틀을 공유하고 있지만, 세부적인 형식과 구성에 있어서는 크게 다섯 가지로 구분해 살펴볼 수 있다. ①각 관청에서 매일 마다 작성하는 업무일지 형식의 日誌型 등록기록, ②수교 또는 전례 등을 정리하여 법전에 준하는 위상을 부여한 準法典型 등록기록, ③사실관계 증빙이나 업무 관리를 위해 핵심 내용 또는 사항을 간략히 초출하거나 單子 등의 형식으로 베껴 적은 臺帳型 등록기록, ④업무기능이나 단일 주제별로 수발신된 공문서 및 관련된 기타 문서를 편철한 文書綴型 등록기록, ⑤특정 업무 및 사안을 국왕에게 보고하거나 업무에 참고하기 위해 작성한 資料集型 등록기록이 그것이다. 특히 자료집형 등록기록 중 의궤와 같은 경우에는 국왕에게 올리기 위해 별도의 제책을 하기도 하였다. 등록기록의 분류 기준과 각 유형에 속하는 등록기록의 대표적인 실례를 표로 나타내면 아래와 같다.

〈표 1〉 등록기록의 유형별 분류

구 분	實 例
일지형 등록기록	『承政院日記』, 『備邊司謄錄』, 『議政府謄錄』, 『春坊日記』 등
준법전형 등록기록	『(續典)謄錄』, 『受教謄錄』, 『經濟謄錄』 등
대장형 등록기록	『繼後謄錄』, 『收養侍養謄錄』, 『天變謄錄』, 『孝行等第謄錄』 등
공문서철형 등록기록	『同文彙考』, 『推案及鞠案』, 『狀啓謄錄』類, 『公車文』類 등
자료집형 등록기록	『晉州樵軍作變謄錄』, 『銃筒謄錄』, 『東萊府築城謄錄』, 『儀軌類』 등

등록기록은 위와 같이 크게 다섯 가지의 유형으로 분류될 수 있지만, 그렇다고 해서 각 유형의 등록기록들이 완전히 단절적으로 구분되는 것은 아니다. 예컨대 『비변사등록』의 경우 그 서술 형태는 전형적인 일지형 등록의 양상을 보이지만, 그 안에는 대장형 등록기록처럼 事目類나 使送物品의 別單, 狀啓의 抄錄, 望單子 등이 別單의 형식으로 함께 수록되어 있다. 대장형 등록기록으로 분류한 『收養侍養膳錄』 역시 기본적으로는 양자 입적 사실을 증빙하기 위해 관련 사실을 일종의 臺帳처럼 일자별로 나열한 형식이지만, 그 형태는 양자 입적 승인에 관계된 공문을 초출한 것으로서 일종의 문서철형 등록기록으로도 볼 수 있을 것이다. 심지어 受教膳錄類 같은 경우에는 국왕의 전교를 공문서로 간주할 때, 문서철형 등록기록과 본질적으로 큰 차이를 지닌다고 보기 어렵다.

그러나 일정한 기준을 가지고 각각의 등록기록을 순차적으로 분류해본다면 등록기록의 유형을 대체로 특정할 수 있으리라 여겨진다. 첫 번째 기준은 등록기록의 법적 위상이다. 등록기록이 法典의 補助적 역할을 수행하며 그 등록기록이 準法典으로서의 위상을 지니고 있는지를 판단하여 '준법전형 등록기록'과 여타의 등록기록으로 구분할 수 있다. 두 번째는 등록기록의 편찬 범위와 방식이다. 편찬대상의 범위가 단일 기관의 운영현황, 인력현황, 수행업무 등에 한정되며 동시에 그 편찬 방식이 일자를 적고 매일의 상황을 기록하는 일종의 기관 日誌 형태라면 '일지형 등록기록'으로 분류할 수 있다. 보고서료 또는 업무 매뉴얼로 활용하기 위해 생산되었으며 그 범위가 단일한 사건·사안 또는 특정 주제로 한정되어 있고, 등록된 자료들이 1차적으로 문서형식⁴⁾·생산기관·업무기능 등을 기준으로 분류되어 있다면 '자료집형 등록기록'이라고 볼 수 있다. 상시적인 참고를 위한 목적에서 생산되었으며, 일정한 기간 동안 끊임없이 수행하는 업무를 중심으로 생산·접수된 문서를 문서형식이나 생산기관 또는 업무의 세부 주제별로 膳錄한 것은 '공문서철형 등록기록'으로 정리할 수 있다. '자료집형 등록기록'과 '공문서철형 등록기록'은 전체적인 구성과 편찬 방식 등이 유사하나 등록의 활용 목적과 등록이 다루는 주제의 범위 등에서 차이를 보인다고 할 수 있겠다. 마지막은 등록기록의 수록 형태이다. 법적·행정적 자격의 증빙을 위해 성명, 자격

4) 예컨대 關文·牒呈·甘結·單子 등 문서의 외적 형태를 기준으로 편찬한 것을 의미한다.

등의 발급일자, 증빙내용 등을 명부나 장부 또는 單子의 형태로 抄錄한 것이 등록기록의 주를 이룬다면 이는 '대장형 등록기록'으로 분류할 수 있을 것이다. 이상의 기준으로 앞에서 언급한 등록기록들을 다시 한 번 판단해보자면 『비변사등록』은 일지형 등록기록으로, 『수양시양등록』은 대장형 등록기록으로, 『수교등록』은 준법전형 등록기록으로 분류하는 것이 타당하리라 여겨진다.

그렇다면 이들 등록기록의 유형별 특징을 보다 상세히 살펴보도록 하겠다. 먼저 일지형 등록기록의 경우 가장 큰 특징은 해당 官署와 관련된 내용을 편년체 史書처럼 일자별로 기록했다는 것이다. 대체로 衙門이나 官司에서 생산·수집한 공문서, 관련된 국왕의 전교 및 공무의 始末 그리고 매일의 관청 및 인원 상황 등이 포함되어 있으며, 매일 또는 일정한 기간을 두고 편찬되었다. 일지형 등록기록의 주요 내용으로는 공문서를 謄書한 것 외에도 임금 또는 기관의 동정, 入直 여부, 국왕과의 酬酌 내용, 관서 내의 회의내용 등 기관 자체와 관련된 사항들이 포함되었다. 시간의 순서에 따라 기관의 日歷처럼 작성되어, 한 기관의 활동을 통시적으로 조망할 수 있도록 구성된 점이 특기할 만하다. 京衙門에서 생산하는 등록기록 외에도 각 지방의 관아와 감영, 병영 등에서 생산한 업무일지 역시 이러한 형태의 등록기록으로 분류할 수 있을 것이다.

이러한 일지형 등록기록에는 『承政院日記』를 비롯하여 『備邊司謄錄』, 『議政府謄錄』 등이 포함된다. 이 중에서 승정원을 비롯하여 일지형 등록기록을 특히 '日記'라는 용어로 칭한 기관의 사례가 종종 발견된다. 『春坊日記』, 『太醫院日記』, 『都摠府日記』 등이 그러하다. 일지형 등록기록을 日記라는 용어로 칭하거나 혼용하는 사례 역시 발견된다.

임금이 集慶堂에서 대신과 비변사 당상을 인견하였다. 하교하여 말씀하시길, “내 일찍이 備局日記를 보았는데, 原任 모두 座目에 적혀 있었다. 지금은 그렇지 아니하다. 요즘에는 원임을 마치 타인처럼 여긴다. (후략)”⁵⁾

이는 『備邊司謄錄』을 『備局日記』로 칭한 실록의 기사이다. 이 외에도 『典客司

5) 『英祖實錄』 51年 閏10月 1日(乙巳) “上御集慶堂, 引見大臣備堂. 教曰, 予曾見『備局日記』, 原任皆書座目, 於今不然. 近者原任, 判若他人. (후략)”

『謄錄』과 『典客司日記』 그리고 『宣傳官廳日記』과 『宣傳官廳謄錄』 등 일지형 등록 기록의 경우 '등록'과 '일기'라는 용어가 혼용되는 사례들이 종종 존재한다. 묘호를 받지 못하고 강등된 魯山君, 燕山君, 光海君의 실록 역시 '일기'로 칭해지기도 하였다는 점을 상기해 볼 때, 官撰 기록물 중 '일기'라는 명칭이 붙은 것은 실록을 제외한 편년체 기록을 의미하는 용어라고도 볼 수 있을 것이다. 그러나 특정 기록에 굳이 '일기'라는 명칭을 부여한 것이라면 그 기준이 무엇인지가 여전히 모호하다.⁶⁾ 이 부분은 향후 추가적인 논의가 필요할 것이다. 이러한 일지형 등록기록은 대체로 해당 기관의 명칭을 그 제목으로 삼은 경우가 대부분이었다.

일지형 등록기록의 구성은 각 관서에서 등록한 내용별로 약간의 차이를 보이고는 있으나, 대체로 소관 업무와 관련된 傳敎나 啓聞, 타 관서와 교환한 공문, 논의사항 및 그 결과 등을 일자별로 정리하여 핵심적인 부분을 중심으로 편집해 수록하고 있다. 이러한 일지형 등록기록은 해당 기관의 전반적인 업무수행에 대한 증거자료이자 매일의 역사를 기록한 日歷으로서도 활용되었다.

두 번째 유형인 준법전형 등록기록은 대체로 법전에 부속되어 편찬된 것이거나, 국왕의 수교를 엮은 것들이 대부분이다. 조선 초기 실록 기사에서 나타난 '등록'이라는 단어의 용례는 대체로 이러한 준법전형 등록기록을 뜻하는 경우가 많다. 이는 영구히 지켜야 할 법전보다는 한 단계 아래의 위상을 지닌 것으로서, 일종의 시행령 또는 판례의 성격이 강하다. 보통 이들 등록기록류는 『謄錄』 또는 『錄』이라고만 칭하거나 참고한 법전의 명칭을 붙여 『續典謄錄』 또는 『續錄』이라는 식으로 지칭하는 경우가 많고, 국왕의 전교 등을 편철한 등록기록류는 『受敎謄錄』으로 칭하였다. 세종 8년의 실록 기사를 살펴보면 이러한 준법전형 등록기록이 주기적으로 편찬되어 왔음을 확인해 볼 수 있다.

6) 오항녕, 2001 앞의 논문, 106면에서는 실록-일기-등록으로 위계를 나누어 조선 기록관리체계를 도식화하였다. 조선의 기록관리체계가 '등록'이라는 기록을 중심으로 하였음은 명확하고 그 체계의 가장 최상위에 '실록'이 자리잡고 있음은 동의하지만, 일기가 '등록'보다 상위의 개념인가에 대해서는 추가적인 논의가 필요하다고 여겨진다. 이는 해당 논문의 저자 역시 언급한 부분이다.

“(전략) 갑진년 이후 다시 고친 절목이 있으면 또한 조목마다 아래에 주를 달았습니다. 만일 일시적으로 행할 만하나 영구한 법전이 되지 못하는 것은 각각 따로 撰集해서 이름을 『元典謄錄』이라 했습니다. 서로가 어긋나거나 중복된 것은 모두 삭제해서 修撰한 『續六典』 6권과 『續錄』 1권을 삼가 고쳐 베껴 바치오니, 엮드려 바라옵건대 보시고 시행하시기 바랍니다.” 하니, 예조에 내리도록 명하였다.⁷⁾

이 중에서 특히 수교등록류 기록은 임금의 傳敎 등을 기관별·일자별로 정리한 것이다. 왕조국가의 특성상 국왕의 구두·문서 명령은 법의 위상을 지녔을 것이며, 임금의 명령을 엮어 만든 등록기록 역시 일종의 준법령으로서의 역할을 수행하였을 것이다. 조선은 不變의 법제로써 영구히 근간이 될 만한 것은 정제하고 정비하여 法典의 형태로 남겼으며, 그렇지 못하고 ‘일시적으로 행할 만함’ 국왕의 명령이나 사례 등은 이렇게 등록하여 남기는 것이 원칙이었다. 때문에 법전에 부속된 형태의 등록기록 또는 국왕의 전교를 취합한 수교등록류 기록은 여타의 등록기록보다도 강한 법적 구속력을 지닌 기록이었다.

세 번째는 대장형 등록기록이다. 이들 등록기록류는 공문을 발취하여 작성한 것과 성명·품목 등을 單子로 작성해 나열한 것이 혼재되어 있기도 하고, 단순하게 명단 등만 나열한 형태로 존재하기도 한다. 그러나 보통은 공문서철형 등록기록과 습本되어 있는 경우가 많다. 대장형 등록기록에서 공문을 등록한 경우는 대체로 특정 사실관계에 대한 증빙만을 위한 것이다. 때문에 공문서철형 등록기록과는 달리 대장형 등록기록에 抄錄되는 공문은 최소한의 범위 내에서 행위여부 또는 존재여부만을 증빙할 수 있을 정도로만 이루어진다. 즉, 이들 대장형 등록기록은 증빙에 필요한 내용만을 抄出하여 편집한 것이라고 보면 되겠다.

이조에서 계하길, “2품 이상의 자손과 사위를 나이와 재간을 자세히 써서 本曹(吏曹)에 바치면, 성명을 謄錄하고 그 나이의 장성하고 어린 것을 상고하여 文武의 마땅한 곳에 따라 啓聞하여 서용하는 이외에 2품 이상의 稱臣單子是 일체 금하고, 3품 이상과 일찍이 臺諫·政曹를 지낸 사람의 자제는 한결같이 『續典』에 실린 것에 의하여 나이 18세 이상이고 재간이 있는 자는 대소 관원으로 하여금 천거하게 하되, 內

7) 『世宗實錄』 8年 12月 3日(壬戌) “(전략) 甲辰年以後, 有更改之節, 亦註於逐條之下. 若一時可行, 而非永世之典, 則各別撰集, 名曰『元典謄錄』. 其相[詳을 교감한 것]戾重複者, 悉皆削去, 而所撰『續六典』六册, 『續錄』一册, 謹繕寫以進, 伏望睿鑑施行. 命下禮曹.”

外祖父의 職名을 아울러 기록하여 本曹에 바치면, 본조에서 書·算·律로써 그 능하고 능하지 못한 것을 시험하여 바야흐로 서용하도록 허락하여 청탁의 문을 막으소서. (후략)⁸⁾

이상의 기사는 공신 자제의 敍用을 위해 그들의 명부를 별도의 등록기록으로 만들어 관리하자는 것이다. 이러한 형식의 등록기록 중 일부는 개개인의 신분 혹은 소유권을 증빙하는 하나의 증거자료로써의 가치를 지니기도 하였다. 일례로 禮曹 稽制司에서 발급하는 禮斜의⁹⁾ 발급여부를 기록한 『繼後謄錄』과 收養·侍養의¹⁰⁾ 허가 여부를 기재한 『收養侍養謄錄』은 양자의 입적 여부를 증빙하는 기록이 되기도 하였다. 대장형 등록기록들은 대체로 개인을 대상으로 한 자격의 부여나 법적 행위의 승인 등과 관련된 업무에서 생산되었다. 개개인의 이름이나 신분, 재산소유 등과 같은 정보까지 등록기록에 기재되기에 개인에 대한 신분 및 재산 증빙자료로써 활용될 수도 있었다.¹¹⁾

네 번째로는 공문서철형 등록기록이다. 대체로 국가의 행정업무 상에서 발생한 공문서 및 관련 업무기록을 시간의 순서에 따라 편철한 것이며, 『同文彙考』, 『狀啓謄錄』, 『推案及鞫案』, 『疏筭謄錄』과 같은 등록기록이 해당된다고 하겠다. 이와 같은 유형의 등록기록은 주로 수행하는 업무기능과 관련하여 생산되는 수년 또는 수십 년간의 기록을 그대로 謄書하거나 필요시 요약하여 수록하는 방식으로 편찬된다. 그 구성은 대체로 생산주체, 업무의 세부 주제 또는 문서형식 등을 기준으로 하여 1차적으로 문서를 분류하였고, 이렇게 분류한 것을 다시 일자

8) 『太宗實錄』16年 7月 8日(丁酉) “吏曹啓, 二品以上子孫及壻, 詳書年甲才幹呈本曹, 謄錄姓名, 考其年之壯弱, 隨其文武所宜, 啓聞敍用外, 二品以上稱臣單子一禁. 三品以上及曾經臺諫, 政曹子弟, 一依『續典』所載, 年十八歲以上有才幹者, 令大小官薦舉, 并錄內外祖父職名, 呈本曹, 以書算律, 試其能否, 方許敍用, 以杜請謁之門 (후략)”

9) 일종의 양자허가 증명서이다.

10) 3세 이전에 유기된 아이를 입양하는 것을 수양이라 하고 3세 이상의 아이를 입양하는 것을 시양이라 하였다. 수양자는 친자로 登錄하면 가계와 재산의 계승이 가능하였지만 시양자는 친자로 登錄되더라도 가계를 계승하지 못하며 재산의 분할에도 불이익을 받았다.[최홍기(한국학중앙연구원 編), 1995 『온라인 한국민족문화대백과사전』 「수양시양등록」, URL: <http://encykorea.aks.ac.kr/Contents/Item/E0031551>, 2018.07.21. 검색].

11) 연갑수, 앞의 논문, 195면.

순으로 재정리한 형태로 되어 있다. 이들 공문서철형 등록기록은 각 기관이 수행하는 단일한 업무기능 및 과제를 중심으로 이와 관련된 기록을 편철하여 생산한 형식의 등록기록이기 때문에, 현대의 업무 기록철과 가장 유사한 것으로도 볼 수 있다. 해당 등록기록류가 다루고 있는 주제는 國防, 外交, 獄案, 量案, 戶籍, 科擧, 地域現況, 出納 등으로서 당시 조정 및 지방 관청에서 수행한 업무기능의 대다수를 포함하고 있다.

이들 유형의 등록기록 중 『狀啓謄錄』과 『公車文』을 중심으로 하여 보다 상세하게 문서철형 등록기록의 특징을 살펴보도록 하겠다. 먼저 『장계등록』은 각 지방의 監營, 兵營, 水營 등에서 조정에 올린 狀啓를 편철한 기록물이다. 장계의 원본을 그대로 편철한 것이 아니라, 장계의 원문을 베껴 일자별로 정리하여 이를 하나의 기록물로 편찬한 것이다. 이와 유사한 기록으로는 『啓牒謄錄』, 『關報牒謄錄』 등이 있는데, 이는 啓本, 關文, 牒呈¹²⁾ 등 등록하는 관문서의 유형에 따라 그 명칭이 정해진 것으로서 그 구성은 『장계등록』과 대체로 같다. 『장계등록』은 각 장계를 보내는 기관의 명칭을 제목으로 삼는다. 경기감영에서 보낸 장계를 등록한 것은 『京畿監營啓錄』, 전라도의 병영에서 보낸 장계를 등록한 것은 『全羅兵營狀啓謄錄』 등으로 표시되고 있다. 대체로 일정한 기간을 정하여 해당 관청이 발송한 원 문서를 수집해 이를 시기별로 구분하여 등록하는 형식을 취하였다. 『장계등록』은 장계를 謄書하여 일자별로 정리한 형태로 구성된다. 이 과정에서 장계의 내용은 최대한 전문을 수록한 것으로 여겨진다.

『공거문』은 국왕에게 올리는 上疏와 筭子를 수집하여 하나의 책으로 편찬한 기록물로서, 이러한 공거문류는 『公車文』, 『公車文叢』, 『章筭彙編』, 『公車會通』, 『公車會文』, 『疏筭』, 『公車日錄』, 『疏疏謄錄』, 『公車類覽』, 『公車類輯』 등이 있다. 이들 공거문류 등록기록은 하나의 명칭이 특정되어 있지는 않았고, 위와 같이 제각각의 명칭으로 편찬되었다. 현전하는 공거문류 등록기록은 그 1차적인 정리 기준이 일자별, 인물별, 관직별, 소차 주제별 등으로 약간씩의 차이를 보이고 있

12) 2품 이상 衙門에서 大事에 관계된 것을 啓할 때 쓰는 양식이 啓本이다. 關文과 牒呈은 각 관서에서 상호 發信할 때 쓰는 공문서 양식들로서 同等 이하에 보내는 공문서를 '關文', 동등 이상에게 보내는 공문을 '牒呈', 7품 이하에게는 '帖'이라는 양식을 각기 사용하였다.

지만,¹³⁾ 대다수는 일자 순으로 정리되어 있다.

이들 공거문류 등록기록 역시 『장계등록』을 비롯하여 여타의 문서철형 등록기록과 마찬가지로 원 문서인 소차의 畵文을 거의 수록하였으며, 더 나아가 해당 소차에 대한 국왕의 批答까지도 함께 謄書하고 있음이 확인된다.¹⁴⁾ 실록에서 소차문을 실을 경우에는 기사와 흐름 상 중요한 것을 취하여 기재하되, 핵심만 요약·축약하였음은 周知의 사실이다. 『承政院日記』 역시 실록과 비교하면 보다 많은 소차문이 수록되고 또 그 소차문이 보다 상세하게 기재된 것은 사실이지만, 전문을 수록하는 경우보다 자체적으로 판단한 중요 부분만을 추려 수록한 경우가 더욱 많다.¹⁵⁾

이처럼 『장계등록』이나 『공거문』을 비롯하여, 『同文彙考』, 『推案及鞫案』과 같은 문서철형 등록기록에서는 최대한 원 문서를 그대로 수록하고자 하는 모습을 보이고 있다. 『承政院日記』를 비롯한 일지형 등록기록이나, 대장형 등록기록, 일부의 자료집형 등록기록 등에서 공문의 핵심부분을 취해 요약·등서하는 방식과는 차별성을 보인다.

마지막 유형으로는 자료집형 등록기록이 있다. 이들 자료집형 등록기록은 생산 목적 자체가 특정 사건이나 사안에 대한 보고 또는 참고를 위함이었다. 대체로 단일한 사건이나 사안에 대해 관련된 모든 문서와 그 顛末 등을 시간의 순서 및 세부 주제별로 나누어 하나의 등록기록으로써 엮은 형태가 많으며, 圖面·圖錄 등의 그림이나 名簿·臺帳, 심지어 樂譜 등이 포함되어 있기도 한다.

자료집형 등록기록 중 가장 대표적인 것이 바로 국가의례의 절차와 내용을 수록한 의궤류일 것이다. 儀軌類 기록은 왕실이나 국가에 중요한 행사가 있을 경우 그 절차와 예산, 인력 등을 상세히 기재한 책자로 국가적 행사에 대한 일종

13) 서울大學校 韓國文化研究所 編, 1992 『公車文叢書』, 아세아문화사, 12-19면.

14) 위의 책, 21면.

15) 영조대의 『改修日記謄錄』의 개수일기 凡例에서 『承政院日記』내 소차문의 기재에 대한 기준을 살펴볼 수 있다. 『改修日記謄錄』에서는 “入啓된 上疏는 大概를 쓴다(上疏入啓者, 則書大概)”고 명시하고 있어, 『承政院日記』 내에서 소차문은 전문이 아닌 중요한 부분을 중심으로 그 大體만 기재하는 것이 원칙임을 알 수 있다(민족문화추진회 編, 2005 『일기청등록: 영조 무진년~고종 경인년』, 민족문화추진회 참고).

의 자료집이자 동시에 관련 행사 및 의례에 관한 최종 보고서이다. 이러한 의례류 기록은 크게 '儀軌'로 命名되는 것과 '臚錄'으로 命名되는 것으로 나누어진다. 보통 행사를 주관하기 위해 都監이 설치되고 해당 행사가 마무리되면 의례청이 설치되어 의례를 편찬하게 되는데, 행사의 격이 상대적으로 떨어지거나 여타의 이유 등으로 의례청이 설치되지 않은 경우가 종종 존재하였다. 의례청이 설치되어 편찬한 등록기록만을 의례라 칭하였고, 의례청이 설치되지 않아 관련 행사를 담당한各司에서 자체적으로 등록기록을 편찬한 경우에는 단순히 '등록'이라고만 일컬은 것이 아닌가 싶다.¹⁶⁾

그 이유는 의례류 기록은 그 명칭이 '의례'이든 '등록'이든 그 구성상 큰 차이를 보이지 않기 때문이다. 흔히 의례의 특징으로 알려진 채색된 班次圖는 『文禧廟營建廳臚錄』을 비롯한 여타의 의례류 '등록'에도 삽입되어 있음이 확인되며,¹⁷⁾ 그 외 특별하게 의례와 의례류 '등록'간 큰 차이는 발견되지 않는다. 심지어 『光海君日記』에서는 의례를 '의례등록'이라고 칭하는 등, '臚錄'과 '儀軌'라는 명칭의 차이가 단순히 기록의 내용구성에 따른 것이 아님을 방증하는 사례들이 확인된다. 이는 臚錄이라는 용어 자체가 조선시대 공문서를 편찬하는 방식 자체를 의미하기에 그 기준으로 생산되는 모든 성격의 기록물을 '등록'으로 표현했을 가능성이 크며, 의례 또한 특정한 조건을 충족해야 '의례'라는 명칭으로 불리어질 수 있는 등록기록으로 인지되었을 가능성이 크다.

의례 외에도 다양한 형태의 자료집형 등록기록이 존재한다. 『晉州樵軍作變臚錄』, 『兩湖招討臚錄』의 경우처럼 변란의 진압과 관계된 등록기록, 『銃筒臚錄』처럼 총통 개발 및 그 운영에 관한 사항을 정리한 등록기록, 『東萊府築城臚錄』과 같이 성곽의 축조에 관한 내용을 찬집한 등록기록 등이 이에 속할 수 있을 것이다. 이와 같이, 자료집형 등록기록은 개별 사안에 대해서만 증점적으로 다루고 있음을 알 수 있다. 이는 앞에서 언급한 문서철형 등록기록과 가장 큰 차이를

16) 『改修日記臚錄』에는 洪啓禧가 일기청 운영과 관련하여 '廳'을 설치하여 거행한 일에는 반드시 의례가 있는데 일기청은 의례청을 둘 필요가 없으나 관련 기록은 적어(錄) 보존해야 함'을 영조에게 아뢴 내용이 있고, 『日記廳改修臚錄』에는 동일한 내용으로 朴容大가 고종에게 올린 글이 발견된다.

17) 연갑수, 앞의 논문, 197면.

보이는 부분이다. 문서철형 등록기록과 자료집형 등록기록 일부가 유사한 구성 및 형식을 보이는 경우가 있지만, 문서철형 등록기록이 단일 업무기능 및 업무과제를 중심으로 하여 해당 업무와 관계된 모든 행정절차 및 그 전말을 수록한 것이라면, 자료집형 등록기록은 상대적으로 협소한 시기의 단일한 사건만을 다룬다는 차이가 있다. 즉 '축성'이라는 업무기능에 관련된 문서를 등록할 때 문서철형 등록기록은 진주성의 축성, 화성의 축성, 동래부의 축성 등 축성이라는 업무기능과 관계된 행정 문서를 모두 망라하여 편찬하지만, 자료집형 등록기록은 『東萊府築城謄錄』, 『華城城役儀軌』 등으로 하나의 사건이나 특정한 분야에만 한정하여 이를 편찬한다는 특징을 지니고 있다.

3. 등록기록의 편찬과 보존·관리 체계

앞에서 언급한 바와 같이 등록은 크게 다섯 가지의 유형으로 구분되며, 조선의 대다수 관찬기록이 등록의 범주에 포함될 수 있음이 확인되었다. 심지어 조선의 가장 대표적인 當代史이자 國史인 실록의 편찬 역시 크게 보면 등록의 체계를 따른 기록으로 볼 수 있다. 이처럼 조선의 전반적인 공문서 관리는 등록을 중심으로 이루어졌다. 때문에 필자는 등록을 중심으로 한 조선의 문서 거행·관리 체계를 '등록체계'라고 정의하였다. 등록체계는 원 문서의 편철과 관리, 등록을 위한 원 문서의 선별과 폐기, 등록기록의 편찬, 등록기록의 활용, 등록기록의 보존 등 조선 문서행정 체계 전반을 아우르는 개념이다.

관료제 사회에서 문서 행정의 양상이 그 사회의 정치적·행정적·사회적 이념과 관념을 투영하는 것임은 자명하다.¹⁸⁾ 때문에 등록체계에 대한 연구는 조선의

18) 예컨대 현대 민주주의 사회에서 공무원과 공공기관이 기록의 생산과 보존을 법에 근거하여 수행해야 하는 이유는 공무수행 과정에 대한 증빙과 더불어 국민을 대상으로 공권력의 설명책임의무(accountability)를 다하기 위함이다. 조선의 경우에는 성리학적 관념인 '天理'에 따랐음을 보이고, 후대의 평가를 위해 '史'를 남긴다는 인식이 더 강했으리라 여겨진다. 이처럼 시대와 장소의 변화에 따른 이념과 사상의 차이가 사회와 개인의 행동양식을 결정하고, 이는 필연적으로 정치·행정체제와 그 작동 방식의 차이를 가져온다.

문서관리 체계에 대한 연구이자 동시에 조선 정치·행정에 대한 이해를 보다 심화시킬 수 있는 연구가 될 수 있을 것이다. 조선의 관료들은 어떠한 기준으로 등록해야 할 기록을 선별했는지, 왜 원 문서를 보존하지 않고 굳이 등록하여 관리했던 것인지, 등록이라는 기록관리 행위는 어떠한 절차와 방식으로 이루어지는지, 그리고 이렇게 생산된 등록의 보존과 관리는 어떻게 이루어지는지, 이러한 행위의 이면에는 어떠한 이념과 사상이 작용하였는지 등에 대한 연구가 지속적으로 필요하다. 본 장에서는 그 첫 걸음으로 등록의 편찬 및 보존·관리에 대한 부분을 전반적으로 살펴보고자 한다.

조선은 건국 초기부터 공무 간에 발생하는 문서들을 분류 및 정리하여 해당 기관에서 이를 보존하도록 하였다. 이는 『經國大典』에서도 그 근거를 찾아볼 수 있다.

- 官府의 공문서는 立案과¹⁹⁾ 함께 비치하여, 후대에 증빙할 수 있도록 한다.²⁰⁾
- 여러 관청이나 고을들에 있는 문서는 분류하여 종류별로 모으고 덧종이를 달아(懸籤) 각기 보관한다.²¹⁾

이상의 규정은 조선시대 각 관청이 단순히 공문서를 보존하는 데 그치지 않고, 기록에 대한 분류·편철 및 색인을 위한 표식작업까지 수행하였음을 알 수 있게 한다. 더 나아가 立案을 함께 비치하도록 한 규정은, 단순히 문서 그 자체의 물리적 보존만을 위한 것이 아니라 해당 문서가 證憑이나 典故로서의 역할을 수행하여야 하기 때문에 둔 것으로 여겨진다. 등록기록의 생산 역시 위와 같은 인식의 연장선상에서 효과적인 문서의 보존과 활용을 위한 것으로 보는 것이 타당할 것이다.

그러나 등록기록의 생산은 원본문서를 원형 그대로 묶어 하나의 기록철로 보존하는 방식이 아닌, 원본문서를 그대로 등서하거나 구성 양식에 맞게 다시 편

19) 조선시대 공공기관인 관청에서 발급한 일종의 증명서이다. 여기에서는 立案이 해당 공문서의 진위를 판별할 수 있는 일종의 확인서로 판단된다.

20) 『經國大典』 『禮典』 用文字式 “官府文字並置立案, 以憑後考.”

21) 『經國大典』 『禮典』 藏文書 “諸司諸邑文書, 分類作綜懸籤, 各藏之.”

집하여 이를 편찬하는 방식으로 이루어졌다. 기록물 원본을 成冊하는 방식보다는 새로 하나의 책자로서 등록하는 것이 문서를 활용하고 보존하는 데 보다 실질적이고 효과적인 방법이였기 때문에 여겨진다.²²⁾ 실제 조선에서 원본문서를 정리하는 기본 방식은 五針綴裝法으로서, 대체로 같은 종류의 문서를 모아 일자순으로 배열하여 편철하는 방식이다. 편철 대상 문서의 크기가 제각각인 경우에는 하나의 문서를 기준으로 하여 나머지 문서를 비슷한 크기로 접어 관리하였다. 그러나 당시 문서의 규격이나 재질 등 외형에 대한 규제가 없었던 관계로 편철되는 문서들의 물리적 특성이 제각각인 경우가 많았으며, 이는 상대적으로 편철 기록의 보존성을 떨어뜨리는 결과를 초래할 수밖에 없었다. 때문에 상대적으로 보존의 필요성이 더 큰 문서의 경우에는 원본 기록물을 그대로 편철하는 방식보다 등서하여 등록기록으로 관리하는 것이 훨씬 효과적이었으리라 여겨진다. 조선시대 기록에 대한 전반적인 보존·관리 규정인 『經國大典』 「禮典」의 〈藏文書條〉에서는 등록기록이 어떻게 편찬되고 보존되었는지에 대한 일면을 확인할 수 있다.

춘추관의 시정기[『승정원일기』와 각 관청의 긴요한 문서를 편찬하여 연말마다 책을 수를 보고한다]와 승문원의 문서를 3년마다 한 번씩 인출하여 해당 아문(本衙門), 의정부, 및 史庫에 보관한다.

- 서장관이 매일 적은 기록은 귀환한 후에 명을 받아 승문원의 '등록'으로 삼는다.
- 모든 인출한 서책은 隆文樓와 隆武樓에 따로 보관하고, 또한 의정부·홍문관·성균관·춘추관과 각 도의 제일 큰 고을에 각 한 건씩 보관한다.
- 모든 관청이나 고을 문서는 분류하여 종류별로 모으고 덧종이를 달아(懸籤) 각기 보관한다.²³⁾

22) 조선의 문서를 謄錄으로 편찬하는 과정에서 원 문서는 대체로 함께 보존되지 못하고 休紙가 되어 洗草되기도 하였고, 심지어 散失되는 사례도 왕왕 발생하였다. 조선 등록기록의 생산 과정에서 원 문서의 관리에 관한 선행 연구는 김상호, 1999 『기록보존론』, 아세아문화사, 108-110면; 김현영, 2008 「조선시대의 문서와 기록의 위상: 사초, 시정기에 대한 재검토」 『고문서연구』 32; 오향녕, 2001 앞의 논문 등을 참고하였다.

23) 『經國大典』 「禮典」 藏文書 “春秋館時政記[撰集承政院日記, 及各衙門緊關文書, 每歲季啓冊數], 承文院文書, 每三年印, 藏本衙門議政府及史庫.

○ 書狀官逐日記事, 回還後啓下, 承文院謄錄.

○ 凡印書冊, 別藏于隆文隆武樓, 又於議政府弘文館成均館春秋館諸道首邑各藏一件.

해당 條文에서는 승정원일기를 비롯하여 각 아문의 주요문서를 편찬한 시정기와 事大交隣의 외교업무를 담당한 承文院의 문서는 3년마다 인쇄하여 춘추관, 의정부 그리고 각 史庫에 보관하도록 되어 있다. 이 과정에서 원 문서는 그 자체를 그대로 보존하기보다 등록의 형태로서 등서 및 편집하여 보존하는 방식이었을 것이다. 이는 “문서를 편찬”, “3년마다 한 번씩 인쇄”이라는 문구에서 확인할 수 있다.

문서의 등록과정에서는 凡例나 事目·節目 등 별도의 기준이 마련되어 이에 따라 이루어졌을 가능성이 크다. 실제 實錄을 비롯하여, 時政記·日省錄 등 국가 기록의 편찬·개수 사업에는 항상 범례가 존재하였고, 업무의 절차를 규정한 사목·절목도 존재하였다. 등록기록 중 의궤 등에서는 이러한 범례가 있었음이 확인되며, 이상의 사례를 비추어 볼 때 여타의 등록기록에서도 기본적인 편찬 준칙은 있었으리라 여겨진다. 수십 년 이상의 장기간 동안 편찬한 일지형 등록을 살펴보면 약간의 차이는 발생할지라도 전체적인 구성과 작성 방식은 거의 변함이 없음을 살펴볼 수 있는데, 이는 해당 등록기록의 작성에 대한 일종의 준칙이 존재하였음을 미루어 짐작케 한다. 다만 등록기록의 대한 범례나 사목·절목에 대한 자료가 직접적으로 남아 있는 것이 드물어, 이에 대한 연구는 향후에도 지속될 필요가 있다.

“모든 관청이나 고을 문서는 분류하여 종류별로 모으고 덧종이를 달아 각기 보관한다”는 『경국대전』의 조항은 중앙 및 지방 관청에서 생산하는 공문서를 보존 및 활용토록 규정한 내용이며, 이는 각 관청마다 문서를 보관하는 문서고 및 기타의 보관장소에서 공문서와 등록기록을 보존·관리해야 했음을 의미한다. 각 관청에서 생산하는 등록기록 역시 이러한 문서의 범주에 속했을 것이며 現用문서인 거행문서는 수시로 활용하기에 樓下庫에, 업무에 수시로 활용되는 공문은 아니지만 종종 참고를 필요로 하는 등록기록의 경우에는 樓上庫에 보존하여 활용하였을 것으로 여겨진다. 등록기록의 보존에 관한 부분은 본 장의 마지막 부분에서 다시 한 번 다루도록 하겠다.

조선에서 등록체계가 문서행정의 기본적인 틀로서 자리 잡을 수 있었던 또 다

○ 諸司諸邑文書, 分類作綜懸籤, 各藏之.”

른 배경에는 당시의 사회적 인식도 크게 작용하였다. 현대의 원본문서 보존 원칙과 달리, 당시는 원본을 베낀 등록기록의 신뢰도를 원 문서와 별반 차이가 없는 것으로 인식하였기 때문이다.²⁴⁾ 심지어 典故를 확인하기 위해 기존의 원본문서를 정리하는 것이 아니라 등록을 만들어 쉽게 고찰하도록 하자는 의견이 제시될 정도였다.

○ 예조에서 아뢰어 말하길, “(중략) 本曹(예조)에는 본디 謄錄이 없고 단지 매년의 문서가 쌓여 있습니다. 고로 무릇 일이 있어 참고하는 舊例는 곧 되는대로 흠어져 있는 문서이기에, 급할 때는 능히 두루 살펴 고찰할 수가 없습니다. 혹 담당하는 벼슬아치의 입으로 증빙을 하니 비단 사리와 체면이 편하지 않을 뿐더러 그 그릇됨이 넘어서는 것 또한 많습니다. 불가불 여러 해 동안의 문서를 취합하여 하나의 謄錄으로 모을 수밖에 없으니, 이로써 편리하게 考閱하는 것으로 하십시오. (후략)”²⁵⁾

물론 당시에도 문서 시행 전 해당 문서의 사실 여부를 증빙하는 것은 중요한 절차였으며, 手決이나 印章 등을 통해 문서의 원본 여부를 증명하기도 하였다. 그러나 이미 시행되어 그 효력이 완료된 문서의 경우에는 해당 문서 원본의 보존보다는 이를 등록하여 그 증빙으로 삼는 것이 일반적이었다. 이렇게 등록된 기록은 증거적 가치를 동일하게 인정받았으며, 법적·사회적 인식에 따라 원 문서와 동일한 효력을 부여받았다.

이는 洗草라는 행위를 통해서도 확인해 볼 수 있다. 당시 사용용도가 폐기된 원 문서는 洗草하거나 還紙로 재활용하는 경우가 대부분이었다. 가장 대표적인

24) 諸司의 移牒문서는 楷書로 쓰는 것이 원칙인데 근래는 중요한 문서도 草書로 써서 이를 謄寫(謄錄)할 때 글자가 틀리기 쉬우니, 뒷날의 고찰이 어려울 수 있어 일체의 문서에 草書를 금지하자는 禮曹의 啓聞(『成宗實錄』 4年 6月 12日 辛未)을 통해 당시에도 憑考는 원문서보다 등록기록을 활용하는 것이 일반적이었음을 알 수 있다. 증빙을 위해 원 문서 자체를 보존하는 것보다 원 문서의 등록을 중시한다는 점은 등록기록이 원 문서와 동일한 증거적 가치를 지녔기 때문으로 풀이된다. 이와 같이 謄錄記錄이 원문서를 대체하는 수단으로 활용되었음은 본고에서 인용하는 實錄이나 承政院日記 등의 여타 기사를 통해서도 지속적으로 확인할 수 있다.

25) 『承政院日記』 9年 3月 17日(甲寅) “禮曹啓曰, (중략) 而本曹元無謄錄, 只有積年文書, 故凡有事, 參考舊例, 則汗漫文書, 急遽之間, 不能遍考, 或憑執吏之口, 非但事體未安, 亦多襲謬之違, 不可不裒集, 取流來文書, 作一謄錄, 以便考閱之地. (후략)”

세초 행위는 실록 편찬 과정에서 이루어지는 洗草였다. 실록 편찬이 완료되면 遮日巖에서 국가의 공식 행사로 洗草宴을 열기까지 하였다. 그러나 세초라는 행위는 實錄草만을 대상으로 한 것이 아니었고, 다양한 문서를 대상으로 하여서도 행해졌다. 『璿源譜略』 개정 시 이전 자료분, 空名帖의 잔여분, 典籍을 刪削한 부분, 승정원일기의 誤書 부분, 접수가 완료된 일본의 서계 문서 등도 이러한 세초를 거쳤던 것으로 여겨진다.²⁶⁾

사실 세초를 시행한 목적은 불필요한 문서가 남아있음으로써 발생할 수 있는 史禍나 정치적 분쟁을 막기 위해서이기도 하지만, 세초 후 남은 종이를 활용하기 위해서이기도 하였다. 이미 시행된 문서는 休紙로 처리하여 재활용하고,²⁷⁾ 대신 원 문서 내용에 대한 증빙은 謄本(謄錄)을 통해 상고하였던 것이다. 이는 원 문서를 베껴 적은 등록기록이 원 문서를 갈음할 수 있을 정도의 신뢰성을 보장받았기 때문에 불필요한 원본문서는 재활용해도 무방하다는 인식이 작용했기 때문이었다. 『承政院日記』의 한 기사는 이를 짐작케 한다.

오숙이 병조의 말로 아뢰길, “(중략) 본조 및 비변사, 예조, 호조 등 衙門의 대수롭지 않은 狀啓文書로 뒷날의 고찰과는 무관한 것과 비록 고찰할 만한 것일지라도 이미 謄錄에 실은 것은 각기 그 관청의 郎廳에게 모두 명하여 직접 고찰하여 내도록 하십시오. 그것을 모두 軍器別造廳에 수송케 하여 紙甲(종이로 된 갑옷)을 만들어 적을 방어하는 것에 실제 사용되도록 하고 (후략)”²⁸⁾

물론 일각에서는 세초를 통하여 실록에 수록되지 않은 기록들의 경우 후대에

26) 『璿源譜略』의 釐正 후 예전의 것을 세초해야 한다고 주청한 이익상의 의견(『承政院日記』 肅宗 8年 4月 25日 壬寅); 『麗史提綱』의 刪去 후 洗草를 위해 晝仕出去함을 啓達한 내용(『承政院日記』 英祖 25年 5月 23日 庚午); 남은 空名帖의 세초를 청하는 비변사의 啓(『備邊司謄錄』 正祖 5年 12月 18日 辛丑); 승정원일기 개수 시 誤書한 종이의 세초에 관한 내용(『日記廳謄錄』 「改修日記謄錄」 英祖 23年 11月 미상일); 倭人の 書契 洗草를 前例에 따라 할 것을 進言한 내용(『典客司日記』 21冊, 英祖 49年 10月 19日) 등.

27) 김현영, 2008 앞의 논문, 46면.

28) 『承政院日記』 仁祖 5年 5月 22日(丁亥) “○吳翻, 以兵曹言啓曰, (중략) 本曹及備邊司, 禮曹戶曹等衙門, 閑慢狀啓文書, 無關於後考者, 及雖係可考, 已載謄錄者, 則並令各其司郎廳, 親執考出, 並爲輸送於軍器別造廳, 制造紙甲, 以爲禦敵實用 (후략)”

상고가 힘들기 때문에 실록과 함께 봉안해야 한다는 의견이²⁹⁾ 제시되기도 하였지만, 이는 세초 자체에 대한 문제제기보다 실록에 수록되지 않고 별도의 등록 기록으로도 남겨지지 않아 기록이 散逸될 것을 염려하는 내용으로 보아야 할 것이다. 이와 같이 조선 초기를 제외하고는 조선시대 내내 지속적으로 세초라는 원 문서의 폐기가 공식적으로 이루어졌으며, 이는 당시에 적절한 조치가 취해진다면 원 문서를 폐기할 수 있다는 공감대가 조정 내에 형성되어 있었음을 의미한다. 원 문서의 등록을 통해 원 문서의 현용 가치는 종료되며, 원 문서를 베껴 적은 등록기록이 원 문서의 증거적 가치를 대신하는 것이다. 즉, 조선에서 원 문서를 폐기할 수 있었던 배경에는 등록체계라는 문서관리 체계가 존재하고 있었다.

전교하여 말씀하길, “중국에 보내는 문서로서 表·奏·箋·咨文과 우리 사신의 狀啓·書啓·聞見·首譯官이나 賣咨官 등의 手本과 같은 것들은 일이 지나간 뒤에는 이내 휴지가 되고 만다. 심지어 승문원의 문서는 관계된 바가 더욱 중한 것인데, 謄本이 해지고 떨어져서 상고할 수 없으니, 일이 소홀하기가 이보다 더 심할 수가 없다. (후략)”³⁰⁾

위의 사례는 당시 조선에서 가장 중요한 문서 중 하나인 대중국 외교 문서조차 원문으로 관리되지 않았으며, 별도의 등록기록에 기재하여 이를 상고하는 방식을 취해 왔음을 방증한다. 외교문서뿐만 아니라 조선의 일반적인 문서관리는 기본적으로 등록이라는 행위가 중심이 되어 이루어져 왔다.

등록은 원본 문서의 畵文 또는 일부를 정리해 楷書나 草書 등의 書體로 謄書하는 방식을 취하였다. 이 과정에서 원 문서의 형상이나 문서 구성에 대한 정보

29) 『景宗實錄』4年 閏4月 27日(庚子) “奉教尹尙白上疏言, 列朝以來, 每當『實錄』纂修, 都廳堂上取史官所記, 隨意筆削, 『實錄』既訖, 以其史草, 散之蕩春之水, 名曰洗草. 當時沒其實, 後世無可考. 設令膺都廳之任者, 果皆正人君子, 抄擇去取, 一出至當, 史官原草, 固不害鎮長留置, 以補闕漏. 況掌纂修者, 未必皆賢, 安知抄擇之不以公, 去取之不以私哉? 若只欲採敘事, 考前例而已, 則堂后日記, 足資繙閱. 何必選史官重史官爲哉. 請自今纂修畢役後, 翰林史草, 別盛一櫃, 與『實錄』同置名山.”

30) 『正祖實錄』8年 10月 9日(辛卯) “教曰, 彼中文字, 如表奏箋咨及使臣狀啓書啓聞見首譯齋咨官等手本, 事過之後, 仍作休紙. 至於承文院文書, 關係尤有不輕, 而斷爛謄本, 不合徵信, 事之疎忽, 莫甚於此 (후략)”

가 따로 요구되지 않는 한 이에 대한 정보는 별도로 기록하지 않으며, 반복되는 행정 처리문서의 경우에는 날짜나 담당자의 성명 등 변동사항이 있는 부분만을 열거하는 방식으로 처리되었다. 이처럼 등록은 그 생산 과정에서 기본적으로 원본 문서를 ‘베껴 수록하는 방식’을 취하였기에 이러한 형태로 편찬되는 기록을 ‘베껴 수록한다’는 의미의 ‘謄錄’이라는 명칭으로 부르게 되었고, 그 행위 자체도 등록이라 하였던 것으로 여겨진다.

등록기록은 정식 衙門 및 屬司를 비롯하여 監營 및 兵營, 權設衙門 등 국가의 행정을 담당하는 모든 기관에서 편찬하였다고 보아도 무방할 것이다.³¹⁾ 특히 국가적 차원에서 편찬하는 등록기록의 경우는 實錄廳이나 儀軌廳 같은 별도의 임시기구를 상당히 큰 규모로 설치하기도 하였다. 다만 모든 기관이 충실하게 등록기록을 생산한 것은 아닌 것으로 여겨지며, 등록기록이 누락되거나 성실하게 기록하지 못했던 사례도 기록에서 종종 확인된다.³²⁾

기관 내에서 등록기록의 편찬 주체는 크게 두 부류로 나뉜다. 해당 관서의 문서관리 전반을 책임지고 등록할 문서를 선별했을 것으로 여겨지는 郎廳級 官員과 선별되는 원 문서를 등서한 것으로 여겨지는 書吏가 그들이다. 낭청직 관원들이 각 관서에서 문서관리의 총괄을 책임져 왔음은 여러 사료를 통해서도 유추해 볼 수 있다.

(增)비변사 최선임(首)낭청은 안과 밖의 계문과 장계를 관장하며, 뒤에 고찰하여 증빙이 가능한 것을 엄히 지키지 못한다면, 곧 중하게 책임을 묻는다.³³⁾

31) 연갑수, 앞의 논문, 202-203면; 김혁, 앞의 논문, 19-20면.

32) 『應辦謄錄』이 몹시 疏漏하여서 憑考하기 어려움을 戶曹가 아뢰(『承政院日記』 仁祖 12年 4月 4日 己未): 國喪을 당했을 때 啓下文書가 누락되어 참고하여 낼 수 없음을 아뢰는 啓(『承政院日記』 顯宗 15年 3月 20日 甲申): 致祭文을 謄錄冊子에 기록하지 않은지가 오래되었는데 문제가 있으니 戶曹와 香室에 申飭하여 謄錄할 것을 청하는 이정주의 啓(『承政院日記』 英祖 2年 4月 20日 壬午) 등. 이 외에도 謄錄記錄의 부실함이나 謄錄記錄의 생산을 소홀히 한 사례 등이 종종 확인된다. 실제 남아있는 등록기록 역시 특별한 사정이 없음에도 중간에 일부가 소실되어 있거나 기록이 갑자기 소략해지는 경우 등을 확인할 수 있다.

33) 『大典會通』 「禮典·藏文書」 “(전략) (增)備邊司首郎廳, 掌中外啓狀, 可憑後考者, 不謹典守, 則重勸.”

예조에서 아뢰기를, “檢詳條例司가³⁴⁾ 문서를 등록하는 그 소임은 가볍지 않습니다. 의정부에 있을 때에는 사람을 택하여 맡기었는데, 본조에 옮겨 속하게 한 뒤부터 오직 녹사만이 그 일을 담당하여 맡은 바 일이 제대로 되지 않습니다. 빌건대 본조 낭청 한 사람으로 검상을 겸하여 그 소임을 전담하게 하소서.”³⁵⁾

좌의정 최석정이 劄子를 올려 네 가지 조항의 일을 논하기를, “(중략) 舍人·檢詳은 당하관 가운데서 재주와 명망이 있는 사람을 극선하여 門下給事를 겸임하며 문서를 관장하게 하소서. (후략)”³⁶⁾

이상의 내용은 비변사와 의정부에 한정된 것이기는 하지만, 적어도 비변사와 의정부의 경우 낭청급 인원들이 소속 관서의 문서를 관장해 왔음을 확인해 볼 수 있다. 또한 실록이나 의궤 및 기타 등록기록 등을 편찬하기 위해 별도의 都監이나 廳이 설치될 경우 문서의 분류나 초출·등서 등의 책임이 낭청직에게 있음을 상기해보자면,³⁷⁾ 일반적으로 실무를 담당해 온 낭청직급의 관료들이 문서 관리의 역할을 수행한 것으로 보아야 할 것이다.

낭청급 인원들이 문서의 관장과 함께 해당 문서의 등록여부를 결정하고 그 초

34) 조선 초기 법제 업무를 관장하던 관청으로 대체로 검상(檢詳) 2인과 녹사(錄事) 3인으로 구성되었으며 『經濟六典』을 제작을 주도하였다. 태조가 처음 관제를 정할 때 의정부에 소속된 속사(屬司) 중 하나였으나 태종이 6조 직계제를 시행하면서 이를 예조에 이관하였으며, 다시 세종시기에 의정부로 복귀하였다가 세조 때 검상조례사의 검상을 단지 의정부 검상으로 녹사는 사록(司錄)으로 일컬어 내려오게 되었다. 주요 임무는 전교 및 조보(朝報), 계(啓) 등의 기록을 찬집하고 이를 수교등록으로 엮는 일이었는데, 의정부 검상(檢詳)과 사록(司錄)으로 직계가 변경된 이후에도 이러한 기록관리의 역할을 이들이 담당하였을 것으로 추측된다.

35) 『太宗實錄』 16年 7月 8日(丁酉) “禮曹啓, 檢詳條例司, 文書謄錄, 其任匪輕. 其在議政府, 擇人授任, 自移屬本曹之後, 惟差錄事, 所任陵夷. 乞以本曹郎廳一員兼檢詳, 以專其任.”

36) 『肅宗實錄』 25年 4月 26日(乙丑) “左議政崔錫鼎, 上論事四條. (중략) 舍人檢詳, 極擇堂下官有才望者, 兼門下給事, 俾管文書. (후략)”

37) 실록의 경우 實錄廳이 설치되면 보통 각 房별로 당상과 낭청이 편성되어 각 자료를 편년순으로 정리하고 등록하여 실록의 初草를 작성하게 되고, 이를 각 방의 당상이 검토하여 都廳으로 넘기게 된다. 도청에서는 다시 소속된 낭청이 이를 검토하여 교정하고 도청당상이 이를 검토하여 中草를 만든다. 마지막으로 總裁官이 도청당상 및 여타 당상관 등과 함께 正草를 정리하고 이를 실록으로 만드는 절차를 거친다. 의궤의 경우 의궤청이 설치되며 삼정승 중 1인으로서 都提調를 삼고, 관서급으로 提調를 삼으며, 이 외 실무진으로 都廳職과 郎廳職을 선발하였다.

본을 작성했다면, 書吏는 정리된 해당 기록을 책자 등에 배껴 적는 등서의 역할을 수행한 것으로 여겨진다. 書吏는 하급 구실아치인 吏胥(이하 '이서'로 통칭)의 한 부류로서各司마다 배치되어 있었으며, 문서의 考出, 受發이나 등서 등을 담당하였고 이 외에도 크고 작은 행정 실무를 담당하였다. 이들 서리들이 조정의 주요 문서들을 등서한 사례들이 다수 발견되는데,³⁸⁾ 등록기록의 편찬 과정에서 이들은 말단에서 일정 부분에서 역할을 수행했던 것으로 추정된다.

이러한 추정을 뒷받침해줄 수 있는 사례 중 하나로 『議政府謄錄』의 사례가 있다. 『의정부등록』의 영조 7년 이후 기록 대부분에서는 每月 初一日마다 해당 월의 기사를 등서한 서리의 실명으로 추정되는 표식이 있는데, 보통 일자 하단에 '掌務(書吏) 某某'로 표시하고 있다. 기재된 장무서리의 이름은 거의 매월마다 바뀌는데, 이는 『의정부등록』이 보통 매월 단위로 등록되었거나 등서를 담당하는 입직서리가 매월마다 교체되었다는 상황이라고 여겨진다. 실제 등록을 작성하기 위하여 단순히 원문서의 기록을 배껴 謄書하는 이는 이서인 '書吏'일 것으로 판단되며, 이러한 과정을 총괄하고 등록을 편찬한 주체는 실제 실무자인 郎廳이었을 것이다.

이상의 사례와 같이 등록작업은 원본문서를 그대로 편철하여 하나의 기록철이나 기록군으로 보존하는 현대적 방식과는 달리, 원 기록에 대한 일종의 평가와 편집 그리고 등서하는 과정을 거쳐야 했다. 때문에 등록 작업은 즉각적으로 이루어지기 어려웠으며, 이에 따라 일정한 주기별로 등록기록을 편찬하거나 특정한 시점에서 기존의 자료들을 일괄적으로 정리하는 방식을 취하는 경우가 대부분이었다. 연갑수(2000) 또한 등록기록의 편찬방식이 자료를 모아두었다가 한꺼번에 적는 방식이었을 것이라고 주장하였는데, 그 근거로 등록기록의 필체가 일

38) 승정원의 草記를 홍문관의 書吏가 작성한 사례나『弘文館志』(正祖本), 「官規 筭疏〈附草記進箋〉」(이강욱, 2010 『承政院日記』를 통해 본 草記의 전면적 考察, 『민족문화』 34, 335면에서 재인용). 영조 대 승정원개수와 관련하여 각사의 등록을 등서하는 일 등에 대해서 일부 또는 초본 등은 서리에게 일임하자는 논의가 일어난 것(『승정원일기』 英祖 22年 5月 22日 丁巳), 서리들은 대강 등록만 하여 관원에게 보이고 관원들은 이를 점검도 하지 않는다면 비판한 것(『燕行錄選集』 「東還封事」) 등을 통해 서리들이 문서 행정의 말단이었음이 확인된다.

정한 주기에서 변경된다는 점을 들었다.³⁹⁾ 실제 현존하는 등록기록을 살펴보면 대체로 일정한 주기 내에서 동일하게 이어지다가 특정한 시점에서 변하는 것을 확인해 볼 수 있다. 특히 일지형 등록기록은 대체로 매일의 기록을 작성하여 등록기록으로 묶어 편찬한 것인데, 이들 등록기록이 일자별로 정리되어 있다고 해도 실제 매일 이 기록을 직접 기재한 것이라고 보기는 어렵다.⁴⁰⁾ 등록체계 내에서 생산된 기록물인 『실록』, 『승정원일기』, 『비변사등록』 등의 생산 과정을 살펴보면 이러한 주장에 더욱 힘이 실린다.

이처럼 등록기록은 하루단위로 생산된 수많은 양의 원 기록(original records)을 주기적으로 수집·평가·선별하는 절차를 거쳐 생산된 2차 기록물이었다. 영구적 보존과 활용을 목적으로 선별된 기록물이라는 점에서 이를 현대적 의미에서 일종의 영구보존기록물(archives)로도 볼 수 있을 것이다.⁴¹⁾ 최종적으로 선별된 기록은 내용의 쏠文을 그대로 수록하거나 축약 또는 재구성을 거쳐 일종의 冊卷 형태로 편찬되었다. 등록기록의 편찬과정은 대체로 원 문서의 수집>선별>등서>검토>간행의 순서로 진행되었으며, 이러한 업무 절차는 모든 등록과정에 적용되었다.

등록기록은 그 생산 후 각각의 활용도와 중요도에 따라 다양한 장소에 收藏되어 관리되었다. 이는 등록이라는 행위가 지닌 양면적 성격에 기인한 것이었다. 먼저 중요한 문서와 그 내용을 영구적으로 보존하여 후대에 남기기 위한 일종의 역사적 행위로서 등록을 하는 경우가 있었다. 대표적인 것이 실록이다. 또 다른 하나는 업무 수행의 참고자료로 활용하기 위해 등록하는 경우가 있다. 대표적인 것이 『銃筒謄錄』이나 『吏文謄錄』과 같은 경우이다. 물론 대다수의 등록은 이 두 가지의 속성을 모두 지니고 있다. 때문에 대다수의 등록기록은 업무 수행의 참고자료로 활용되다가, 실록 등의 史書 편찬 시 활용되었다.

단순한 행정업무의 참고자료로 생산된 등록기록의 경우에는 해당 등록을 발간

39) 연갑수, 앞의 논문, 200면.

40) 위의 논문, 200면.

41) 현대 기록관리체계에서의 기록물 영구 보존은 등록기록처럼 2차 편집을 통해 별도의 영구기록물을 생산하는 것이 아니라, 생산된 원 문서 자체를 영구기록물로 평가하여 보존하는 것이다.

한 각 衙門에서 자체적으로 관리하는 경우가 많았다. 즉 각 관청의 업무수행과정에서 즉각적으로 확인하기 위한 참고자료 또는 典故로써의 역할을 수행할 수 있는 등록의 경우에는, 보존보다는 열람의 필요성이 더욱 크기 때문에 해당 관청이 상시 비치하거나 또는 열람이 용이한 별도 장소에서 이를 보존 및 관리한 것이다. 물론 단순 행정업무 참고자료 이상의 가치를 지닌 등록기록의 경우에는 국가 차원의 보존·관리가 요구되었으므로 春秋館, 議政府 및 史庫 등지에 그 原本 및 複本을 別置한 것으로 여겨진다. 조선에서는 문서가 지닌 가치에 따라 문서의 보존 장소와 보존 기한을 각기 달리 정하였기 때문이다. 등록기록 역시 이러한 사례를 따라 각각의 가치에 기준하여 架閣庫, 文書庫, 史庫 등지로 나누어 일정한 기한 동안 또는 영구히 보존되었다.⁴²⁾

架閣庫는 고려 말 조선 초에 이르는 기간 동안 기록의 보존을 담당한 곳이다. 가각고에서는 대체로 그 시행이 완료된 移行文書와 같은 문서를 收藏하였으며, 필요시 이러한 문서들을 확인할 수 있었던 것으로 여겨진다. 이후 世祖 14년(1468)에 폐지되었고, 의정부의 문서고가 가각고의 역할을 대신한 것으로 보인다.⁴³⁾ 가각고의 역할이 의정부 문서고로 넘어감에 따라, 국가 차원에서 보존하거나 활용할 가치가 있는 등록기록은 의정부 및 주요 관서의 문서고로 이관되어 지속적으로 보존되었을 것으로 여겨진다.

文書庫는 議政府, 六曹 등을 비롯한 중앙관청과 기타 지방 관아 및 감영 등에서 자체적으로 문서를 보존하기 위해 마련한 장소이다. 문서고에서 보존하는 것들은 移文과 같은 공문서, 관청업무와 관련된 참고자료, 토지대장 및 기타 증빙 문서, 국가 재정 관련문서 등으로 파악된다. 현용문서인 舉行文書의 경우에는 下層인 樓下庫에 이를 보관하여 수시로 활용하였고, 오늘날의 영구보존문서나 준영구보존문서에 해당하는 久遠문서는 上層의 樓上庫에 別置하였다.⁴⁴⁾ 刑曹나 戶

42) 조선시대의 공문서 보존 및 그 보존처에 관한 연구는 김경록, 2007 「조선시대 대중국 외교문서의 접수·보존 체계」 『한국사연구』 136; 金泰雄, 앞의 논문; 김현영, 1993 「朝鮮時代 實錄의 編纂과 政府記錄의 保存: 〈時政記〉의 編纂을 中心으로」 『기록보존』 6; 김현영, 2006 「조선시대 지방 관아에서의 기록의 생산과 보존」 『고문서연구』 28; 이한희, 2007 「조선시대 기록물의 생산 및 처리과정과 보존」 『서지학연구』 37 등을 참고하였다.

43) 이한희, 위의 논문, 302-303면.

曹와 같은 일부 중앙 官司를 비롯하여 주요 지방 監營에서는 일정 규모의 문서고를 자체적으로 보유 및 활용한 것으로 보이며, 문서고를 보유하지 않은 관사 및 감영 역시 일종의 문서보존소 역할을 수행하는 공간을 따로 마련한 것으로 보인다.⁴⁵⁾ 대다수의 등록 역시 업무 활용을 위해 각 관청의 문서고에서 관리되거나 관청 내 문서보존소와 같은 자체적인 문서보관 장소에서 관리되었을 것으로 판단된다.

史庫는 고려시대부터 나라의 주요 기록과 서적 및 문서를 보관하기 위해 설치했던 일종의 영구기록보존관리소이다. 영구적으로 보존이 필요한 기록 중 국가적으로 그 가치가 높은 서적과 문서에 한해 이를 史庫에 別置시켰다. 사고 내에서도 실록을 보관한 별도의 장소는 史閣이라 하여 특히 그 보존의 중요성을 강조하였다. 주지하는 바와 같이, 사고는 초기 春秋館, 全州, 忠州, 星州의 4개소에 설치 및 운용되었다가, 壬亂 이후에는 춘추관, 摩尼山, 太白山, 五臺山, 妙香山의 5개소에서 사고를 운용하였다. 이후 이괄의 난 과정에서 소실된 춘추관의 사고를 철폐하고, 마니산의 사고를 鼎足山으로, 묘향산의 사고를 赤裳山으로 각각 이전함으로써 정족산, 태백산, 오대산, 적상산 4대 사고 체제가 확립되었다. 사고에서 보관하는 기록들은 曝曬를 통해 정기적으로 소독 및 점검하였으며, 사고 이용 시에는 形止案을 작성하고 수시 및 정기적으로 문서 보존 상태 등을 점검하였다.⁴⁶⁾ 이러한 점을 고려해 볼 때, 여타의 등록기록과는 달리 사고에 보존된 등록기록류는 주로 열람보다는 전승을 위한 목적에서 생산된 것들이 주를 이루었을 것이다. 국가 차원의 행사나 의식 관련 의궤류를 포함하여 각종 수교등록류, 복본이 없는 유일본 등록 등 국가 차원에서 영구히 보존하여 후대에 전해야 할 기록물로 분류된 등록이 보존되었을 것으로 판단된다.

전교하여 말씀하시길 “각 도감의 등록을 등서하여서 실록을 봉안한 곳에 나누어 보관하도록 해당되는 관청(該曹)에 명하라”고 하시었다.⁴⁷⁾

44) 위의 논문, 306-310면.

45) 金泰雄, 앞의 논문, 143면.

46) 이한희, 앞의 논문, 305면.

47) 『光海君日記』 2年 9月 19日(辛酉) “傳曰, 各都監謄錄, 詳細謄書, 分藏于實錄奉安處事, 言

이는 후대에 남길 중요한 등록기록일 경우 실록과 함께 각 사고별로 분산·보존토록 조치했음을 보여주는 기사이다. 이 외에도 經書·史籍의 관리를 담당한 기관인 弘文館과 奎章閣, 時政記의 관리를 담당한 春秋館, 유교 서적 및 기타 정치에 필요한 서적을 보관한 隆文樓와 隆武樓 등에서도 등록기록을 보존했을 것으로 여겨진다.

4. 결론

이상으로 조선의 등록기록 유형과 그 관리 체계에 관하여 살펴보았다. 등록은 후대의 前例 또는 典故로 활용하기 위해 국가의 公的 기록을 찬집한 일종의 보존용 기록물이자 동시에 그 기록을 편찬하는 행위라고 볼 수 있다. 다만 본고에서는 등록이라는 용어가 기록 그 자체를 의미할 경우에는 ‘등록기록’으로, 베껴 쓰는 행위를 의미할 경우에는 ‘등록’으로 표현하였으며, 등록을 중심으로 한 조선의 문서 거행·관리 체계를 ‘등록체계’로 정의하였다.

등록기록의 유형은 구성과 형식 및 편찬목적과 편찬범위 등을 기준으로 크게 다섯 가지로 나누어 볼 수 있었다. 첫째,各司에서 매일의 업무와 관계된 내용을 일지식으로 편찬한 日誌型 등록기록, 둘째, 국왕의 교지 또는 전례 등을 정리하여 법전에 준하는 위상을 부여한 準法典型 등록기록, 셋째, 사실의 증빙 등을 위해 핵심 내용 또는 사항을 간략히 초출하거나 單子 식으로 수록한 臺帳型 등록기록, 넷째, 업무기능이나 단일 주제별로 수발신된 공문서 및 관련된 기타 문서를 편찬한 文書綴型 등록기록, 다섯째, 특정 업무 및 사안을 국왕에게 보고하거나 업무에 참고하기 위해 작성한 資料集型 등록기록이 그것이다.

등록기록은 기본적으로 등록체계 하에서 그 편찬과 보존·관리가 이루어졌다. 『경국대전』 상에서는 원본 문서를 분류하여 입안과 함께 보존할 것을 규정하고 있지만, 당시 원문서의 규격이 제각각인 관계로 해당 방식으로 문서를 장기간

보존하기에는 곤란하였을 것으로 여겨진다. 때문에 장기간 보존해야 할 내용이 담긴 원본 기록물을 등록하여 등록기록으로 관리하는 방식이 일반화되었으며, 이렇게 편찬된 등록은 업무의 證憑, 과거의 前例 등으로 활용되었다. 심지어 각사의 등록은 時政記의 작성 및 實錄의 편찬 과정에서 중요한 참고 자료가 되었다. 이는 당시 원 문서를 등록한 등록기록의 신뢰도가 의심받지 않았음을 나타낸다. 등록기록은 원 문서와 동일한 효력과 신뢰를 가진 기록이었다.

등록기록의 편찬은 각사의 실무자이자 동시에 문서의 관장을 담당해왔을 것으로 여겨지는 郎廳급 인원들이 주관하였으리라 여겨진다. 낭청들이 상황에 따라 직접 등록을 하기도 하였겠지만, 실제 등서하는 행위는 각사에 배치된 書吏가 수행하였을 것으로 추정된다. 낭청이 1차적으로 등록해야 할 자료를 선별하면, 서리가 이를 베껴 적고, 낭청이 다시 이를 확인해서 수정·보완하는 절차가 일반적이었을 것이다. 때문에 특히 일지형 등록기록의 경우에는 일정한 주기로 한꺼번에 등록이 되었을 가능성이 크다.

이렇게 편찬된 등록기록은 그 활용도와 중요도에 따라 각사의 문서고, 가각고, 사고 등지에 보관·관리되었다. 업무적으로 활용을 수시로 해야 하는 경우에는 각사의 문서고에 보존되었고, 업무의 활용도보다는 역사적으로 보존해야 하는 기록 또는 대외적으로 유출되어서는 안 되는 기록과 같은 경우는 실록과 마찬가지로 사고에 나누어 봉안되었다.

현대적 관점에서 등록기록은 일종의 영구기록물이라고 볼 수 있다. 다만 엄밀히 말하자면 등록이라는 2차 기록물은 그 문서의 진본성(眞本性, authenticity)과 무결성(無缺性, integrity)을 보장할 수 없기에 기록으로서의 신뢰성을 의심받을 수밖에 없다. 이는 등록기록을 현대적 의미의 영구기록물과 본질적으로 동일한 개념으로 받아들일 수 없는 이유이기도 하다. 그러나 조선이라는 국가에서 등록은 원 문서를 갈음하는 것으로서 원 문서를 완전히 대체할 수 있는 기록이었다. 이는 문서관리체계로서의 등록체계가 작동하는 방식이 현대의 그것과는 차이가 있음을 의미한다. 때문에 우리는 현대적인 사고에서 단편적으로 등록기록과 등록체계를 바라볼 것이 아니라, 조선의 정치·사상·행정적 배경을 고려하면서

이 주제에 접근해야 할 것이다. 향후 등록기록과 그 체계에 관한 보다 상세한 연구를 통해 조선 문서행정체계의 본질에 다가갈 수 있을 것이며, 더 나아가 조선이라는 국가의 작동원리와 실재를 보다 심층적으로 이해할 수 있으리라 기대한다.

주제어 : 등록, 등록기록, 등록체계, 문서관리, 등록유형, 편찬체계, 보존 관리체계

투고일(2018. 7. 26), 심사시작일(2018. 8. 14), 심사완료일(2018. 9. 12)

〈Abstract〉

A Study on the types and the managing system of
Deung-rok(謄錄) in Joseon(朝鮮) dynasty

Lee, Hyeongjung *

This study focused on the types and the managing system of Deung-rok(謄錄). The word of 'Deung-rok' primarily has meant 'copy' or 'retranscription'. In Joseon Dynasty, however, the word 'Deung-rok' had different meanings which include 'document files' and 'records & archives management system'. The definition of Deung-rok needs to be clarified in the field of Korean history to avoid confusion.

The Deung-rok documents were studied by separating them into five major types - 'daily business logs', 'quasi law books', 'register or account books', 'administrative transactional document files' and 'reports & manuals'. Each type has different characteristics in structure, compiling and utilities.

In addition, this study investigated the whole process of Deung-rok system, including the creation, preservation and management of Deung-rok. The Deung-rok documents were created by officials who evaluated original records and extracted and copied selected records. The Deung-rok documents were dispersed and preserved at each place based on their utilization and importance.

Key Words : Deung-rok, Deung-rok documents, Deung-rok system, record management, types of deung-rok, system of compilation, system of management and conservation

* Ph.D. Student, Department of Korean History, Seoul National University.