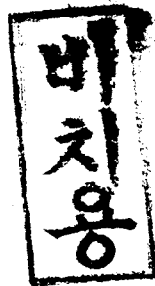


1978년 광공업 센서스

조사요령서



통계청도서실



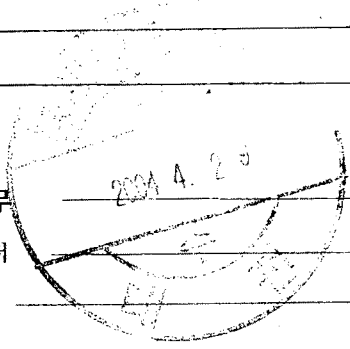
B0006026

경제기획원

2001. 4. 25
70147
1912

목 차

I. 조사개요	-----	
1. 조사 목적	-----	3
2. 조사의 법적근거	-----	3
3. 조사 연혁	-----	4
4. 조사 체제 및 각급기관별 임무	-----	4
5. 조사 기간	-----	5
6. 조사 범위	-----	5
7. 조사대상 사업체의 결정	-----	9
8. 조사 단위	-----	11
9. 조사 사항	-----	11
10. 조사표의 종류	-----	11
11. 조사 방법	-----	11
12. 집계 및 공표	-----	11
II. 조사담당자의 임무	-----	11
1. 조사업무의 실시순서	-----	11
2. 조사용품의 수령	-----	11
3. 사전 조사	-----	11
4. 면접요령과 실시	-----	11
5. 조사용품의 회수, 제출 및 사후관리	-----	21
III. 조사표 기입요령	-----	21



~~15019~~ 15019

1. 일반적 유의사항	22
2. 항목별 기입요령	23
가. 조사표(Ⅰ)의 기입요령	23
나. 조사표(Ⅱ)의 기입요령	53
다. 조사표(Ⅲ)의 기입요령	55
Ⅳ. 조사표 심사 및 정리요령	58
1. 일반적인 사항	58
2. 항목별 심사요령	59
Ⅴ. 조사요령서 요약 (Ⅰ표기준)	64
1. 조사전반에 관한 사항	64
2. 조사표 기입요령	65
3. 산업 및 품목분류 요령	66
4. 조사표 검토 요령	67
부록 1. 조사표(Ⅰ)의 심사요령도	68
부록 2. 도량형 단위 환산표	69

I. 조 사 개 요

1. 조 사 목 적

광업 및 제조업과 전기업, 가스업 및 수도사업부문의 고용, 급여, 생산, 출하, 생산비 및 유형고정자산 등의 사항을 조사하여 동부문의 수준과 조변동 및 경제활동 실태를 파악함으로써 동부문과 관련된 제반 경제정책 수립과 동 정책 효과측정에 필요한 기초자료를 제공하는데 있다.

2. 조사의 법적근거

본 센서스는 통계법(법률 제 2799호)에 의하여 지정통계 6호로 지정된 통계이며 따라서

가. 해당 사업체에서는 본 조사에 신고할 의무를 지고 있다. (통계법 제 4조)

나. 신고의 명령을 받고 신고를 하지 아니하거나 허위 신고를 한자 또는 신고를 방해한 자. 검사를 거부, 방해 및 기피하거나 허위의 자료를 제공한 자는 6월이하의 징역 또는 5만원 이하의 벌금에 처하도록 규정하고 있으며, (통계법 제 17조)

다. 본 조사에서 얻어진 통계자료는 통계법의 규정에 의하여 비밀이 엄격히 보호되고 (통계법 제 8조)

라. 통계 목적 이외에는 절대로 사용할 수 없으며 (통계법 제 9조)

마. 통계조사 종사자가 그 직무수행 과정에서 지득(知得)한 사실을 타인에게 누설(漏泄)하거나 도용(盜用)한 때에는 1년 이하의 징역이나 10만원 이하의 벌금에 처하도록 규정하고 있다. (통계법 제 17조, 동 18조)

3. 조 사 연 혁

가. 광공업 센서스(지정통계 제 6호) : 5년주기

1973년 제 7회 조사실시(1955년 제 1회 실시)

1978년 제 8회 조사실시중

나. 광공업 통계조사(지정통계 제 17호) : 1년주기

1977년 제 9회 조사실시(1967년 제 1회 실시)

4. 조사 체계 및 각급 기관별 임무

가. 조사체계

경제기획원 → 시,도 → 구,시,군 → 동,읍,면(조사담당)→

사업체

나. 각급기관별 임무

○ 경제기획원: (1) 조사의 기획 및 조정 총괄

(2) 자료의 집계, 분석 및 공표

(3) 사업체 관리의 총괄

(4) 유관기관에 대한 홍보 활동 총괄

(5) 중앙 교육 실시

(6) 지역별 자료의 기계 집계 협조

○ 시,도 : (1) 본 조사 계획과 관련된 자체 세부 추진계획 수립

(2) 시,도단위(구,시,군 대상) 교육실시

(3) 조사용 제용품의 검수, 배부, 관리

(4) 조사의 지도 감독 및 독려

- (5) 조사표류의 회수 제출
 - (6) 문제 (불완전) 조사표의 질의 조회
 - (7) 지역별 사업체 관리
 - (8) 유관기관에 대한 홍보활동
- 구,시,군 : (1) 본 조사 계획과 관련된 자체세부 추진계획 수립
 - (2) 구,시,군 단위 (동,읍,면대상) 교육 실시
 - (3) 조사용제용품의 검수, 배부, 관리
 - (4) 조사의 지도감독 및 특수지역의 조사지원
 - (5) 조사표의 회수 및 내용심사
 - (6) 문제 (불완전) 조사표의 질의 조회
 - (7) 지역별 사업체 관리
- 동,읍,면 : (1) 자체교육 실시 (조사담당자 대상)
 - (2) 실지 조사
 - (3) 사업체 명부 정리 및 요약표 작성
 - (4) 문제 조사표의 질의 조회
 - (5) 지역별 사업체 관리

5. 조 사 기 간

- 가. 조사기준일 : 1978.12.31일 현재
- 나. 조사대상기간 : 1978.1.1일부터 1978.12.31일까지 (1개년간)
- 다. 조사실시기간 : 1979.4.1 ~ 4.30(30일간)

6. 조 사 범 위

본 조사의 범위는 「한국 표준산업분류」에 따른 대분류「2」,「3」,「4」에 해당하는 광업 및 제조업과 전기업, 가스업 및 수도사업이다.

(본 조사요령서에는 광업 및 제조업에 대해서만 언급함)

가. 광업의 정의

광업은 유기 또는 무기물을 불문하고 천연적으로 산출되는 고체, 액체, 가스등의 광물의 추출(抽出), 손질 및 개선 활동을 포함하는 광의(廣義)로 사용된다.

광업은 지하 또는 지표광산(地表鑛山), 채석장(採石場) 및 유전(油田)에서 광물추출 활동과 더불어 광석 및 원재료를 손질하고 개선하기 위한 모든 보조적인 활동 즉 파쇄(破碎), 체질, 세척(洗滌), 선별(選別), 마쇄(磨碎), 부유(浮游), 용해(溶解), 원유토평 및 기타 원재료를 시장에 출하하기 위한 준비작업을 포함한다.

광상(鑛床)을 개발하고 준비하는 작업과 광물을 시굴(試掘)하는 작업은 여기서 제외하여 각각 대분류(大分類) 5(건설업)와 8414(공학, 건축 및 기술서어비스업)에 분류하고 특정한 점토, 암석 및 광물을 파쇄(破碎), 마쇄(磨碎) 또는 기타 방법으로 처리하는 활동이 또는 채석활동과 연결되어 수행되지 않는 경우에는 3699(달리 분류되지 않은 비금속 광물·제품 제조업)에 분류한다.

나. 제조업의 정의

제조업이란, 무기 또는 유기물질에 기계적 또는 화학적 작용을 가하여 새로운 생산품으로 전환시키는 산업활동으로서 그러한 과정이 동력기계를 사용하거나 또는 수공(手工)으로 이루어지거나 공장 또는 가내(家內)에서 수행되거나 또는 생산품이 도매 또는 소매로 판매되는지의 여부는 불문한다.

※ 광업과 제조업을 일관 작업으로 하고 있거나 겸업(兼業)인 경우에는 최종 출하되는 품목의 출하액 비중에 따라 주산업을 결정한다.

(1) 광업과 제조업에 포함되는 업종으로서 유의해야할 업종

(가) 채석 및 모래, 자갈 채취

(나) 소비자의 주문에 의하여 가공제조하는 양복점, 양장점, 양화점

(다) 다른 사업체로부터 원재료를 공급받아 이를 가공제조 하여 주고 가공임(수주 가공임)을 받는 수탁 사업체

이 경우 동일산업간의(제조업과 제조업간)의 수탁제조는 임가공료만 조사하고 타산업(他産業) 즉, 제조업체가 아닌 정부나 공공단체, 도·소매업, 무역업체 기타 건설업등 본 광공업통계 조사대상이 아닌 사업체로부터 수탁을 받은 경우에는 수탁업자 자신이 원재료를 직접 구입 조달하여 자기명의로 출하한 것과 동일하게 취급하여 생산비, 출하액 등을 조사하여야 한다.

(라) 도정업

도정업체는 임가공료만 조사하는 것을 원칙으로 하되 벼(禾)를 구입 도정하여 출하하는 경우와 부산물(사료) 수입은 제품으로 조사한다.

(마) 도살업

도살업은 어떠한 업체를 불문하고 임가공료만 조사하며 부산물수입이 있다고 하더라도 이것 역시 임가공료에 포함 조사한다.

(바) 방위(防衛)산업사업체

① 군(軍)에서 직영하는 사업체는 조사대상에서 제외하나 군(軍)의 위탁(委託)에 의하여 제조납품하거나 군수품을 제조하여 납품하는 경우는 모두 제조업이므로 조사대상이 된다.

② 군으로부터 원재료 또는 중간제품이나 반제품을 제공받아

제조납품하는 위탁업체 (受託業體) 라도 이는 정부와 제조업체 사이에 위탁받은 경우이므로 제조업에 포함되며 조사대상이 된다. 이러한 경우 원 재료를 위탁업자 자신이 구입하여 자기 이름으로 제조 출하하는 경우와 같은 요령으로 조사한다.

(마) 연초제조창과 담배 원료공장

「담배원료공장」(대부분 전매청에서 개인에게 불하됨)은 조사담당자가 조사하되 「연초제조창」은 중앙조사(전매청)를 하므로 조사하지 않는다.

(바) 선박의 수리업체

(사) 신문발행업 및 인쇄출판업체 (인쇄시설의 유무와는 관계없음)

(2) 제조업과 타 산업과의 관계 (조사대상의 업종)

(가) 농림수산업과의 관계

① 농가, 어가 등에서 자가 채취 또는 재배한 원료를 사용하여 가공 또는 제조하는 경우
(그러나 유급 노동자를 4명 이상 고용하고 있을 때에는 조사대상으로 한다.)

② 어선내에서 행하는 어류 및 해산물 식품의 가공 또는 제조하는 경우

③ 벌목업(伐木業)과 단순한 목재 절단업

(나) 건설업과의 관계

조립식 부분품, 완전부품을 토지에 고착화시키는 건설업체 (단, 부분품의 제조와 건설업을 일관 작업으로 하고 있는 경우는 부분품의 제조과정만을 분리시켜 제조업으로 조사하여야 한다.)

(다) 도, 소매업과의 관계

접객시설을 갖추어 놓고 개인 소비자에게 직접 판매하기 위하여 빵제품을 생산하는 사업체 (음식업)
(그러나 접객시설을 갖추고 있더라도 주로 도·소매업자 또는 행사인에게 빵제품을 제조 판매하는 사업체는 제조업으로 본다.)

(라) 수리업 또는 서서비스업과의 관계

① 주요 가정용구 (스토브 및 요리용 난로, 냉장고, 세탁기, 전조기)의 설비, 가구장치, 자동차, 자전거 및 기타 소비자 상품을 수선하는 사업체 (단, 선박수리는 제조업)

(마) 보조업종과의 관계

자가 발전소, 연구실, 창고, 부속병원, 직영식당 등과 같이 제조업을 영위하는 사업체에 부수되어 보조적인 활동을 하고 있는 것은 그 주된 산업에 포함시켜 조사한다.

7. 조사대상 사업체의 결정

조사대상 사업체 종업원 5인 이상의 전수조사 (全數調査) 사업체와 종업원 5인미만의 "표본영세사업체로" 구분한다.

가. 종업원 5인 이상 사업체의 결정

- (1) 1978.12.31일 현재 국내에 실재 (實在) 하는 사업체로서
- (2) 1978.12.31일 현재 휴업중인 사업체를 포함하여 조업기간 중의 평균 종업원수가 5인 (사업주 및 무급가족종사자포함) 이상인 사업체와 본사를 대상으로 한다.

나. 종업원 5인미만 사업체의 결정

- (1) 1978.12.31일 현재 국내에 실재하는 사업체로서
- (2) 1978년 1년중 조업기간의 평균종업원수가 5인 미만의 사업체이다.
- (3) 1978.10.1일 실시된 상주인구조사시에 작성된 광공업 종업원 5인미만 사업체 명부를 모집단(母集團)으로 하여 표본 사업체를 추출하여 작성한 종업원 5인미만 사업체 명부를 기초로 한다.
- (4) 사업체 명부는 표본 행정동, 읍, 면내의 전체사업체(명부등재여부와는 관계없이)를 조사하여야 할 조사구(사업체 명부에 전수조사구라 표시)와 표본 행정동, 읍, 면내(內)의 사업체 중 명부에 기재되어 있는 사업체만을 조사하여야 하는 조사구(사업체명부에 표본조사구라 표시)로 구분된다.

다. 종업원 5인 이상과 미만의 구분조사 한계

- (1) 종업원 5인 이상 사업체 명부에 등재(登載)된 사업체는 실제 종업원수에 관계없이 조사표〔Ⅰ〕을 사용하고
- (2) 종업원 5인 미만 사업체 명부에 등재된 사업체는 종업원수에 관계없이 조사표〔Ⅲ〕을 사용한다.
- (3) 다만, 양쪽 명부에 중복 기재된 사업체는 조사 당시의 현인원을 기준으로 조사표의 종류를 선택 사용한다.
이러한 경우는 양쪽 사업체 명부의 비교란에 위의 사실을 기입하여야 한다.

라 다음에 해당하는 사업체는 조사대상에서 제외된다.

- (1) 군(軍)이 직영하는 사업체
- (2) 공공직업보도서 및 교도소의 작업소
(예 : 갱생원, 재활원)
- (3) 공공단체 및 학교에 속해 있는 실습장, 시험소, 연구소
(예 : 학교 실습장)
- (4) 비매품(非賣品) 제조업체
(예 : 각종 협회보, 종교단체간행물 등)

8. 조 사 단 위

조사 단위는 공장과 본사 및 광산 등의 사업체(사업소)이다. 사업체라 함은 개개의 공장, 작업장, 광산사업소 등과 같이 일정한 장소에서 단일 소유자 또는 단일관리아래 주된 경제활동(제품, 광산물의 생산 또는 이의 보조적인 업무)을 영위하는 경제 단위이다.

그러나 다음과 같은 경우는 예외적으로 취급한다.

가. 동일구내(同一構內)에 있더라도 별개의 사업체로 보는 경우 :

(1) 단일 경영체에 속하는 몇개의 사업장이 동일한 장소에 있고 출근부와 임금대장 및 재산목록 등 경영장부를 각 공장별로 구분하여 가지고 있으면 별개의 사업체로 본다.

(2) 경영장부를 별개로 가지고 있지 않더라도 원재료 구입액, 제품 생산액 및 출하액등을 공장별로 구분하여 조사할 수 있는 경우는 경영장부가 공장별로 있는 것으로 간주하여 별개의 사업체로 취급한다.

나. 두개의 사업체가 서로 떨어져 있어도 하나의 사업체로 보는 경우 :

서로 떨어져 있어도 (완)제품을 생산하지 않고 전적으로 중간제품만을 생산하여 타공장(他工場)으로 공급하고 있는 사업체는 주된 사업체(공장)에 포함 조사한다.

다. 종업원 5인 미만 사업체는 모두 본사 이외의 사업체로 본다.

9. 조 사 사 항

고용·급여, 출하, 생산비, 원재료, 유형고정자산 등

10. 조사표의 종류

가. 사업체용 조사표〔Ⅰ〕 ~ 본사 이외의 공장, 광산등의 종업원 5인 이상 사업체에 적용한다.

나. 본사용 조사표〔Ⅱ〕 ~ 종업원 5인이상 사업체의 본사 (또는 본점)에 사용하는 조사표로서 본사가 산하사업체와 독립된 장소에 있거나 같은 장소에 있더라도 장부가 독립되어 있는 경우에 적용한다.

다. 사업체용 조사표〔Ⅲ〕 ~ 본사 이외의 공장 광산등의 종업원 5인미만 사업체에 적용한다.

11. 조 사 방 법

가. 조사담당자가 대상 사업체를 방문하여 직접 조사 기입하는 타계식(他計式) 방법에 의함을 원칙으로 한다. 다만 종업원 50인이상 또는 법인(法人) 사업체로서 사업체의 원에 의하여 자계식(自計式)으로 할 수도 있다.

나. 자체식으로 조사하는 경우 품목분류와 내국소비세액을 13항(1)「제품 출하액」에서 제외 할것등 작성전의 사전(事前) 지도와 회수서 내검(內檢)을 하여 사업체를 재방문하거나 전화로 다시 질의하는 일이 없도록 한다.

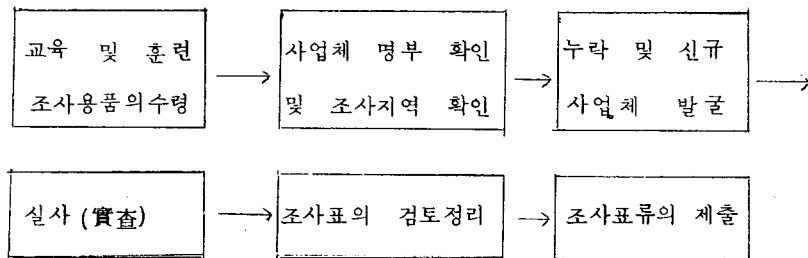
12. 집계 및 공표

전 조사지역의 조사표가 접수되는 대로, 내검, 질의조회, 부호기입, 등의 과정을 거쳐 기계 집계로 처리한 후 「광공업센서스보고서」를 발간 공표한다.

II. 조사담당자의 임무

조사담당자는 시·도·구·시·군의 지휘감독을 받아 조사업무를 수행한다. 조사담당자는 조사의 제일선을 담당하는 사람으로서 본 조사가 소기의 성과를 거둘수 있도록 맡은 바 임무의 중요성을 인식하고 다음에 의거 업무수행에 만전을 기하여야 한다.

1. 조사업무의 실시순서



2. 조사용품의 수령

- 가. 조사협조의뢰 공문
- 나. 사업체 명부 및 사업체 위치도
- 다. 조사표류
 - (1) 조사표 [I]
 - (2) 조사표 [II]
 - (3) 조사표 [III]

라. 참고책자

(1) 광공업 센서스 조사요령서

(2) 산업및 품목 분류표

라. 기타 조사용품

3. 사전조사

가. 조사지역의 확인

(1) 조사담당자는 사업체 명부를 수령한 후 이를 참조하여 담당 조사지역의 범위 경계를 명확히 알아야 한다.

(2) 인접조사지역의 조사담당자와 협조하여 중복과 누락이 없도록 하여야 한다.

나. 사업체명부 확인 및 보완

(1) 사업체 명부 확인

(가) 조사담당자가 수령한 명부는 1978년 광공업센서스를 위하여 여러 자료에서 파악된 사업체가 수록된 것이므로 조사담당자는 담당 조사지역을 일일이 답사하여 이들 사업체의 존재(存廢) 여부를 확인하여야 한다.

(나) 사업체명부의 항목 명칭

행정구역분류부호				○○○○-○○				행정구역명			시·도·구·시·군·행정동·읍·면·		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) 사업체명	(11) 대표자	(12) 소재지	(13) 생산품명	(14) 비고

- (1) 일련번호 : 0 0 0 (3자리)
- (2) 관할구역 및 사업체번호 : 0 0 0 0 0 0 (6자리)
- (3) 사업체 위치도 번호 : 0 0 0 (3자리)
- (4) 조사표 구분부호 : 0 (1자리)
- (5) 유고사항 부호 : 0 0 (2자리)
- (6) 동태조사구 및 사업체번호 : 0 0 0 0 0 0 (6자리)
- (7) 산업분류 : 0 0 0 0 0 (5자리)
- (8) 종업원수 : 0 0 0 0 0 (5자리)
- (9) 전화번호 : 0 0 0 0 0 0 0 0 0 (9자리)

(다) 사업체 고유번호 (11 자리수) 는



시·도, 구·시·군, 행정동·읍·면, 공부상동·리, 사업체번호
로 구성된다. (OOOO-OO-OO까지는 「행정구역별 부호 및 분류표」
참조)

(라) 사업체명부의 (4)의 조사표구분부호 란에는 조사된 조사표의 기호
(I 또는 II) 를 기표한다.

(마) 사업체명부의 (5), (6)란은 기입하지 않는다.

(2) 사업체 명부 보완

(가) 실지(實地) 답사를 하여 1978년 이전에 설립된 사업체로서 사
업체명부에 누락된 사업체와 1978년도에 설립된 신규사업체를 발굴하여
사업체명부후단에 행정동·읍·면별로 일련번호, 사업체고유번호등이 중복
되지 않도록 추가 기입한다.

(나) 행정구역이 개편된 경우에는 행정동·읍·면별로 일련번호, 사업

체번호등을 변경하지 않고 행정동, 읍, 면별로 사업체명부를 다시 분할 작성한다.

(다) 행정구역이 개편된 동·읍·면에서의 신규사업체에 대한 추가번호부여는 반드시 변경전의 행정구역 단위(명부상 정리된 단위)로 번호가 중복되지 않도록 관제 동·읍·면간에 협의 하여 기입한다.

(라) 현존 사업체는 “사업체명”, “대표자명”, “주소”, “전화번호”, “종업원수”, “생산품명” 등의 기입사항을 확인하여 오기사항을 사업체명부에 직접 정정 기입한다.

(마) 폐업, 이전, 중복등 유고사업체는 명부 표지이면의 유고사업체 정리요령에 의거 유고내용을 기입하되 특별한 경우를 제외하고는 전출과 전입이 동시에 이루어진다는 사실을 명심하여 확인하여야 하며 어떠한 경우에도 명부를 삭제하지 말고 정정하거나 비교란에 그 내용을 기입한다.

(바) 대도시 지역의 고층건물 지대도 필히 답사하여 사업체를 색출하여야 하며 특히 본사가 있는지의 여부를 일일이 확인하여야 한다.

만일 본사가 새로이 발견되면 사업체명부에 기입하고 비교란에 “본사”라고 기입한다.

(사) 담당 조사주내에 1979년도 신설된 사업체가 발견된 때도 명부후단에 기입하고 비교란에 “1979년 설립”이라고 적어 놓는다. 그러나 조사표 작성대상이 아님을 유의한다.

4. 면접요령과 실사

가. 면접요령

(1) 조사담당자는 대상 사업체를 방문하여 사업주 또는 실무자와 면접을

요청할 때에는 단정한 용모와 정중한 태도로써 임하여야 한다.

(2) 자기 소개와 양해를 구하여 인사가 끝나면 조사협조 공문과 조사표를 제시하고 조사의 목적과 취지를 설명한후 동시에 이 조사는 지정통계로서 통계법에 의하여 조사대상 사업체는 신고 의무가 있으며 자료는 비밀이 보호된다는 점을 설명하고 적극 협조하여 줄것을 당부한다.

(3) 대규모 사업체 (장부 비치 사업체)와 같이 즉석에서 조사하기가 곤란할 때에는 조사표를 교부한 후 각 항목별로 구체적인 기입요령을 설명하여야 한다. (생산, 출하되는 전 품목을 작성자와 함께 「산업 및 품목분류표」를 찾아 품목명과 단위를 미리 지정 해 준다.)

(4) 조사를 거절하는 경우

응답자가 비협조적이거나 거절하는 태도를 보일 때에도 조사담당자는 당황하거나 절대로 불손한 태도를 보여서는 안되며 조사목적의 중요성과 법적근거를 잘 설명하여 응답자의 협조를 구하여야 한다.

이와 같이 하여도 계속 거절할 경우에는 소속 구, 시, 군에 경위와 사유를 보고하여 지시를 받는다.

나. 실 사

조사담당자는 조사표기입, 검토 및 정리요령을 충분히 이해하고 조사에 임하여야 한다. 조사담당자 임의로 애매한 처리를 하여서는 안되며, 어떠한 경우라도 타인에게 조사의뢰 하여서도 안된다.

(1) 본사에서만 조사가 가능한 사업체

현지 사업체 (공장)에서는 조사가 불가능하고 본사 또는 다른 지역에 소재하는 사업체에서만 조사가 가능한 경우에는, 우선 가능한 항목까지만 조사한 다음 본사 또는 가능한 사업체에 의뢰작성하여 환송케 한다. 해당 사업체 (공장)로부터 조사표를 회수한다.

(본사조사가능사업체를 우선적으로 착수하여 기간내에 회수토록 한다.)

(2) 결산기가 4월이후인 사업체

결산기가 4월이후인 사업체는 조사기간내에 조사가 가능한 것은 결산을 기다려 조사하도록 하고, 조사기간내 작성이 불가능한 사업체는 전기분(전년도) 결산서에 의거 작성제출한다. 이 경우는 적요란에 반드시 전기분 결산서에 의거 작성하였음을 기입하여야 한다.

(3) 관계장부 또는 서류가 관계기관에 영치되어 있는 경우

결산서가 있는 경우에는 조사가 가능하나, 결산전이거나 결산서가 없는 경우에는 참고가 될 관계서류나 전기분(전년도)결산서에 의거 작성하고, 적요란에 그 사유를 기입한다.

(4) 본사의 조사

(가) 본사가 산하사업체(傘下事業體)와 독립된 장소에 있는 경우 및 같은 장소에 있더라도 관계장부가 독립되어 있는 경우 :

본사(또는 본점).....조사표[I]로서 해당사항을 조사한다.

(나) 본사가 2개 이상의 산하 사업체를 가지고 있고 그중 어느 한 사업체와 같은 장소에 있으면서 독립이 안되어 있는 경우 :

① 본사(또는 본점).....② 조사표[I]로서 같은 장소에 있는 공장(사업체)에 포함하여 조사하며

③ 조사표[II]는 6항까지와 11항만 조사한다.

② 산하사업체.....본사와 같은 장소에 있는 사업체는 본사분을 포함하여[I]표로서 조사한다.

(5) 공장별 조사가 불가능한 사업체

공장별 조사가 불가능하여 다른 공장분과의 합산작성이 불가피한 경우로서 합산된 자료라도 작성이 되는 곳에서는 합산 조사하되 반드시 적요란에 합산 작성된 다른 공장의 사업체명, 소재지 등을 조사 기입하여 중복조사

를 예방한다. 합산된 자료조차 조사가 불가능한 곳에서는 조사가 가능한 본
사 또는 다른 공장에 조사표의 작성을 의뢰하여 제출하거나 이미 작성제출되
었을 경우에는 제출된 조사표의 사본을 제출한다.

(6) 덕대제 채택광산

덕대제 채택 광산은 덕대 단위로 조사한다. 그러므로 광산조사시는 먼
저 덕대제 채택여부를 확인한 다음, 광업권자인 경우에는 출하액 조사시 직
영광산분만을 조사하며, 하청업체인 경우에는 직접 출하 하였거나 광업권자에
게 인도하였거나 모두 출하로 조사한다.

(7) 방위산업 사업체조사

보안상 문제로 조사의 애로가 발생하면, 조사의 목적과 비밀의 보호
를 주시시켜 협조를 구하되 방위산업품목에 한하여 15항 (제품출하액 및 재
고액의 품목별 내역) 의 제품명란에 「기타」 품목으로 구분하여 세세분류 (5 자
리) 까지만 분류조사 한다.

5. 조사용품의 회수, 제출 및 사후관리

가. 조사용품의 회수 및 정리

(1) 동, 읍, 면

(가) 조사표 회수시 완결된 조사표를 「IV.조사표심사요령및 정리요령」
에 의거 오기 (誤記), 누락 (漏落) 사항이 없는가를 검토하여야 한다. 이때에
전화번호는 반드시 재 확인한다.

(나) 사업체로부터 조사표 회수시 전항목을 철저히 검토한 후 회수하고
사후 재방문, 전화질의등 사업체에 불편을 끼치는 일이 없도록 한다.

(다) 조사표의 제출전에 「IV 조사표심사 및 정리요령」에 의거 재검토

를 마친다음, 사업체 번호순으로 철하고 조사표 표지와 요계표를 작성한다.

(라) 동, 읍, 면장은 유고율 20% 이상인 조사지역에 대해서는 유고 내용을 재확인 하여야 한다.

(2) 구, 시, 군

(가) 동, 읍, 면에서 제출한 조사표를 「IV. 조사표 심사 및 정리 요령」에 의하여 조사담당자 입회하여 재 심사하고 불완전한 점이 발견되면 재 조사하도록 조치한다.

(나) 유고 사업체의 유고내용이 타당한지 검토한다.

(다) 유고내용이 폐업이나 이전인 것은 새로운 사업체가 전입되었을 가능성이 많으므로 사업체 명부에 정리 보완되었는지 확인한다.

(라) 종업원 50인 이상 사업체의 조사표를 중점 심사한다.

(마) 동, 읍, 면별 조사표 접수부 및 요계표 총괄표를 작성한다.

(바) 유고율 20% 이상인 동, 읍, 면에 대해서 유고 내용을 확인한다.

(3) 시, 도

(가) 유고내용을 분석한다.

(나) 종업원 100인 이상 사업체를 주로 심사한다.

(다) 구, 시, 군별 조사표 접수부 및 요계표 총괄표를 작성한다.

나. 조사용품의 제출 및 사후관리

(1) 중앙에 제출할 조사용품

(가) 조사표 [I], [II], [III] .

(나) 종업원 5인 이상 사업체 명부 1부.

(다) 종업원 5인 미만 사업체명부 1부.

(라) 요계표 및 요계표 총괄표 (5인 이상, 미만)

(2) 각급 행정기관에 보관할 조사용품

(가) 종업원 5인이상 사업체명부 5부 (일부시지역 6부) 중 1부는 실시조사용 명부로 활용한후 수정 보완하여 중앙에 제출하고 잔여 4부는 각급 행정기관에서 관리 유지한다.

(나) 「산업 및 품목분류표」와 행정구역별 부호 및 분류표는 개편이 없는 한 향후 5년간 사용할 예정이므로 보관에 철저를 기한다.

(다) 조사요령서, 사업체 위치도, 조사표등 기타 잔여 조사용품은 향후 1년간 각급행정기관에 보관하여 문제조사표 질의조회등에 대비한다.

(라) 종업원 5인미만 사업체 명부 1부는 시, 도에 보관한다.

(마) 사업체에서 회수한 「산업 및 품목분류표」는 구, 시, 군에서 일괄 보관한다. (향후 5년간 사용예정)

Ⅲ. 조사표 기입요령

1. 일반적 유의사항

가. 조사표상의 「☆」란은 기입하지 않는다.

나. 본 조사표는 사업체의 결산자료에 의하여 작성함을 원칙으로 한다.

다. 본 조사는 금액 중심의 조사이므로 수량(물량)보다 금액에 우선 순위를 두고 조사 하여야 한다.

라. 20여 조사 항목중 특히 출하액, 재고액, 생산비를 중점 조사한다.

마. 제품 및 원재료의 품목 분류는 「산업 및 품목분류표」와 「품목 색인표」를 병용(並用)하면 효과적이다.

바. 조사표는 반드시 흑색이나 청색의 「잉크」나 「볼펜」을 사용하여 금액

단위의 각 란에 맞도록 깨끗이 기입하여야 한다.

사. 숫자는 반드시 1, 2, 3……과 같은 「아라비아」숫자로 기입 하며 기입한 숫자는 혼동되지 않도록 또박 또박 기입한다.

아. 한자로 기입할 경우는 정자(楷書)로 기입한다.

자. 각 수량 및 금액 란은 단위를 정확히 구분하여 기입하며 천원미만의 금액은 4사5입한다. (15항의 단위당 출하가격은 “원”단위이므로 예외)

차. 정정할 때에는 오기(誤記)된 곳에 횡선으로 (-) 굵고 그 바로 위에 올바른 것을 기입한다.

카. 제품명 및 품목분류번호는 「산업 및 품목분류표」에 의거하여 정확히 기입하여야 한다.

다. 조사표 기재시 착오(錯誤)나 오기(誤記)를 정정할 경우를 감안하여, 수정할 수 있는 여유(여백)를 남겨두고 기입한다. ($\frac{1}{2}$ 정도)

파. 조사표 작성과정에서 어느 항목을 정정하였을 경우에는 반드시 이와 관련된 다른 항목을 검토 정정하여 상호 연관되는 항목은 반드시 일치 되도록 한다.

2. 항목별 기입요령

가. 조사표 (I)의 기입요령

※ 조사표의 명부상 일련번호, 행정구역분류 부호, 관할구역 및 사업체 번호 란은 사업체명 부상의 번호를 그대로 이기(移記)한다.

1항: 공장(사업체)명 및 소재지

(1) 공장(사업체)의 명칭이라 함은 공장(사업체)이 영업상 실제로 사용하고 있는 명칭을 말하며 반드시 공장(사업체)의 구체적인 명칭을 기입한다.

예 : 「한국××공업주식회사 강릉공장」

「주식회사××산업사 춘천공장」

(2) 일정한 공장 (사업체) 명칭이 없을 때는 대표자 (또는 사업주)의 성명만을 기입한다.

(3) 공장 (사업체) 의 소재지는 사업을 경영하고 있는 실제장소를 말하며 시, 도의 명칭부터 번지, 통, 반에 이르기까지 상세히 기입하며 다음과 같이 미리 인쇄되어 있는 행정 단위 명칭에 반드시 ○표를 표시하여야 한다. (1 동, 2 동 명기)

예 :
시 구 로, 동 가 100 번지의 1 호
강원 강릉 ㉔ 성남 2 구 ㉕ (1 통 1 반)
군 읍, 면 리 ㉖

(4) 전화번호란을 각별히 유의하여 누락시키지 않도록 유의해야 한다.

2 항 : 본사 (본점) 명 및 소재지

본사 (本社) 가 따로 있는지의 여부를 먼저 질문하여 해당란에 “○” 표한 다음

(1) 본사가 있으나 사업체와 동일한 장소에 있는 경우 좌동 이라고만 기입한다.

(2) 사업체와 분리되어 있는 것은 사업체명 및 소재지의 기입요령과 같은 요령으로 기입한다.

(3) 덕대제 채택에 의하여 채광되고 있는 덕대 광산은 본사 명칭 및 소재지란에 위와 같은 요령으로 위탁한 광업사업체의 명칭 및 소재지, 전화번호를 기입하되 본사명 좌측 여백에 “덕대” 라고 기입하여야 한다.

3 항 : 창설년월일

(1) 법인인 경우는 법적 설립년 월일을 기입하고 개인사업체인 경우에는 현재의 장소에서 현재의 사업을 시작한 해(年)를 기입한다.

(2) 본사와 떨어져 있는 사업체인 경우는 그 사업체(공장)가 건설된 때를 기입한다.

(3) 업종을 변경한 경우는 업종을 변경하였을 때를 기준으로 한다.

(4) 동일 업종으로서 경영주가 상속하여 계승한 사업체는 최초로 창설한 해를 기입한다.

4 항 : 결산기

결산작업기간(예: 1~12월)이 아니라 회계상 결산마감월(예: 12월)을 말하며 연 3회이상일 경우에는 적요란에 기입한다.

5 항 : 조직형태

(1) 조직형태라 함은 사업체의 경영주체(기업체)의 법적 조직형태를 말하며

(2) 본 조사에서는 크게 주식회사, 기타법인 및 개인의 세 가지로 구분한다.

제인유 준법인(準法人)과 개인으로 다시 구분하며 준법인이라 함은 개인 사업체로서 재무제표(財務諸表) (대차대조표, 손익계산서, 이익잉여금처분계산서, 재산목록 등)를 작성하고 복식부기를 채용하는 개인사업체를 말한다.

(3) 기타법인은 상법에 의하여 설립된 합명회사, 합자회사, 유한회사와 민법 및 특수법에 의하여 설립된 법인을 말한다.

(4) 개인에는 법인격(法人格)이 없는 조합과 같은 임의단체(任意團體)도 포함한다.

6항: 부지 및 건물연면적

(1) 제조업체에 한하여 제품생산을 목적으로 사용하고 있는 일단의 부지와 건물의 연면적을 말하며 (사택 및 기숙사와 그 대지, 운동장 포함) 계획입지와 자유입지로 구분하여 조사한다.

(가) 계획입지.....산업기지 개발구역, 지방공업개발 장려지구, 민간공업단지, 수출공업단지의 부지

(나) 자유입지.....상기 계획입지를 제외한 부지를 말한다.

(2) 2층이상의 건물에 2개이상의 사업체가 있는 경우 부지는 제 1층에 작업장을 가지고 있는 업체에서 조사하고 건물은 실제 사용중인 연건평을 사업체별로 조사한다.

(3) 다음의 경우는 제외한다.

(가) 부동산투자를 위한 토지와 건물

(나) 타인에게 임대해 준 토지와 건물 (임차사용중인 것은 조사에 포함)

(다) 복리후생등에 사용되고 있는 토지와 건물이 생산설비의 부지와 별개의 다른장소에 위치하고 있거나 일반도로에 의하여 분리되어 있는 토지와 건물

7항: 자본금 또는 출자금

(1) 본 항목은 5항의 조직형태가 주식회사의 기타법인에 한해서만 조사 기입한다.

(2) 1개 회사에 2개이상의 공장이 있는 경우 각 공장에서는 본사의 자본금을 공장별로 분배하여 기입하는 것이 아니고 본사의 납입자본금 전액을 기입한다.

8항 : 광산굴진 실적

(1) 본 항목은 "석탄광업"에 한하여 조사기입한다.

(2) 1978년 1년간의 광산의 굴진 실적을 말하며 기업항도(企業抗道)와 경상항도(經常抗道)로 나누며 기업항도는 시설항도를 말하고 경상항도는 생산항도를 말한다.

9항 : 광부작업능력

(1) 본 항목도 8항과 같이 석탄광업에 한하여 조사한다.

(2) 광부 1인이 1교대당 평균 생산하는 석탄의 양을 말하며 톤수(TON數)로 기입한다.

10항 : 종업원수, 월별조업일수 및 노동투입기간

78년 1년중 휴업한 달은 휴업표시(△)하고, 조업한 각월말 현재의 종업원을 사업주 및 무급가족종사자(無給家族從事者), 생산 종업원, 사무 및 기타 종업원으로 나누어 기입하되 12월말은 남·녀별, 상용, 비상용별로 구분하여 기입한다.

(1) 사업주 및 무급가족 종사자

(가) 개인사업체의 소유주(출자자 포함)와 그 가족(동거자 포함)으로서 사업체의 운영을 위하여 1주당 일반적인 작업(경영)시간의 $\frac{1}{2}$ 이상 사무나 업무에 종사하고 있으나 일정한 봉급이나 임금을 받지 않는 자를 말한다.

(나) 주식회사나 법인은 사업주 및 무급가족 종사자가 없으며 개인사업체는 적어도 1인(人)은 있음에 유의한다.

(2) 피고용자(被雇傭者)

(가) 피고용자에는 상용고(常僱雇), 비상용고(임시 및 일고(日雇) 종업원) 및 병가자, 사고로 인한 단기 휴가자와 파업중인 자는 포함하나 장기 결근자(3개월 이상) 및 군복무자는 제외한다. 또한 위탁제조를 시킨 경우 수탁사업체의 종업원을 포함시켜서는 안된다.

(나) 상용고(常用雇)란 1개월이상 고용되어 있는 종업원이고 비상용고는 상용고를 제외한 임시, 일고(日雇)종업원을 말한다.

(다) 일고종업원은 연인원으로 조사되기 쉬우므로 연인원일 경우에는 조업일수로 나누어 기입한다.

① 생산종업원

생산에 직결되는 현장 작업에 종사하는 자 또는 이와 같은 생산종업원을 말한다. 그러나 현장에 종사하더라도 실제로 육체적 작업을 하지 않는 사무원, 지배인, 중역 등은 여기에서 제외한다.

② 사무 및 기타 종업원

생산종업원 이외의 모든 피고용자를 말하는 것으로서 생산작업에 직접 관하여지 않고 뒤에서 기술적, 전문적, 서기적(書記的)인 업무에 종사하는 자와 이들의 보조원 즉 급사, 수위, 승용차의 운전사, 판매 및 선전을 위한 자동차의 운전사 등을 말하며 법인체에 있어서 보수를 받는 사장, 지배인, 중역 등을 여기에 포함한다.

(3) 생산종업원 월별 조업일수

(가) 매월별로 그 월(月)의 조업한 일수(日數)를 기입한다.

(나) 조업일이라 함은 그 사업체의 본래의 생산이나 수리, 가공을 위하여 실제로 작업한 날을 말하며 휴업중이 아니더라도 기계고장, 정전 등으로 실제로 작업을 하지 않은 날은 조업일수에서 제외하여야 한다.

(4) 1인당 일간 노동투입시간

(가) 생산을 위하여 생산종업원이 조업한 1인당 1일간의 평균 작업

시간을 분(分) 까지 정확히 기입한다.

10항 ; 연간급여액

(1) 1978년 1년간에 정기 또는 부정기를 불문하고 생산종업원과 사
사무 및 기타 종업원에게 업무의 대가로 지급한 모든 급여 즉 임금, 봉급
상여금, 각종 수당, 생계보조금 등을 말하며 현금지급 이외에 현물로 지급
된것도 환산 포함한다.

(2) 퇴직자에 대한 퇴직금과 장기 결근자 및 군복무자에 대한 급여액
은 제외한다.

(3) 1978년 이전의 급여로서 체불(滯拂)된 것을 1978년에 지급
한 것은 제외하며 1978년 중에 지급하여야 할 것을 지불치 못했을 경우의
미지급금(未支給金)은 포함한다.

(4) 급여액은 세금·저금·근로조합비 등을 공제하기 이전의 금액으
로 기입한다.

현물로 지급한 것에 대하여는 지급현물이 자가 생산품일 때에는 지급시
의 공장인도 가격으로, 구입품일 때에는 구입가격으로 환산하여 기입한다.

(5) 급여액이 10항의 종업원수와 비교하여 현실적인 급여수준에 미
달하거나 초과 하는 경우 1인당 월별로 얼마를 지급하였는가를 재질문 하
여 비교 확인한다.

(6) 일반적으로 결산상 제조원가보고서의 급여항목은 생산종업원 급
여로, 판매비와 일반관리비의 급여항목은 사무종업원 급여로 산입함이 타당
하다.

12 항 ; 주요 생산품명 및 생산공정

(1) 주요 생산품명

(가) 본 항목은 사업체의 업종을 분류하는데 기준이 되는 것이며 사업체가 한 종류의 품목만을 생산할 때에는 그 품목을 기입한다.

(나) 3종류 이상의 품목을 생산할 때에는 출하액이 큰 순위로 3가지만 선택하여 기입한다.

그러나 제 15 항 「제품 출하액 및 재고액의 품목별 내역」중 동일한 제품으로서 같은 품목분류번호가 여러 개 주어진 경우에는 같은 품목분류번호의 금액까지 합산하여 큰 순위들 결정하여야 한다.

(다) 수탁 제조업인 경우도 수탁생산품명을 기입한다.

(2) 주요 사용 원재료명

(가) 본 항목의 원재료에 따라 산업분류가 달라질 수 있으므로 정확한 산업분류를 결정하기 위하여 필요한 항목이므로 정확하게 기입한다.

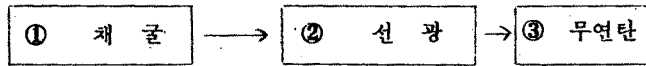
(나) 제품을 생산하기 위하여 4종류 이상의 원재료가 투입될 경우 주요 사용 원재료부터 3가지만 선택하여 기입한다.

(3) 생산공정

생산공정은 주된 품목 하나에 대하여 최초의 투입품명 (원재료명을 기입) 부터 최종적으로 산출되는 품명까지의 순서를 단계적으로 요약 기입한다.

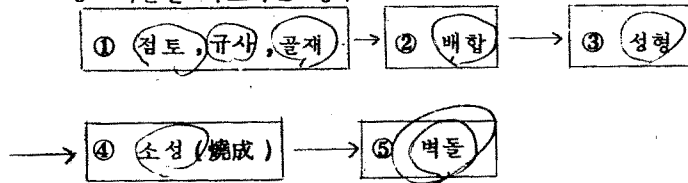
예 : (가) 광업의 경우

○ 무연탄의 채굴부터 선평(選鑛)까지 일관작업을 하고있는 경우



(나) 제조업의 경우

○ 벽돌을 제조하는 경우



13항 : 연간 출하액 및 기타 수입액

본 항목의 (1) + (2) + (3)의 합계액은 급여액 (11항) 과 생산비 (16항)의 합계액 보다 많은것이 정상운영이며 적은 경우 (적자)에는 착오 기입 여부를 확인한 후 사실상 적자인 경우에는 적자요인을 적요란에 기입하여야 한다.

(예) 재고증가, 유실 (流失), 도난, 화재 등

(1) 제품 출하액

(가) 제품매출원가에 판매이윤을 포함한 매출금액을 기입한다. 제품이 아닌 단순한 구입상품 매출액은 제외한다.

(나) 동일기업내에 2개이상의 공장이 있어 각 공장별로 최종완제품을 제조하지 아니하고, 한 공장에서 중간제품을 생산하여 다른 공장으로 보내서 최종 제품을 제조 출하하는 경우, 사업제에 따라 공장별로 독립채산에 의한 결산을 하는 경우에는 조사상 문제가 없으나, 통합하여 결산하는 경우 생산비와 출하액 조사에 애로가 있다. 즉 중간제품을 생산하는 공장조사에서는 제품은 매출이 아니고 단순한 반출이기 때문에, 금액조사가 어려우나 출하로 간주하여 반드시 금액조사를 하여야 하며 최종 제품을 출하하는 공장에서는 타공장으로부터 공급받은 중간제품의 구입비를 조사 파악하여 생산비항목의 「원재료비」에 포함시켜야 한다.

(다) 외국에 수출된 제품으로 외화로 판매 계약된 것은 계약 당시의 외환시세에 의하여 원화로 환산 기입한다.

(라) 제품 출하액은 15항의 (1) 「품목별 제품출하액」 합계와 일치하여야 한다.

(마) 제품 출하액이 있으면 16항의 「연간 주요생산비」 조사시 원재료비가 있어야 할 것이라는 것을 염두에 두어야 한다. (다만 출판업은 없을 수도 있다)

(2) 폐품판매액 .

제품의 생산과정에서 생기는 폐품, 예를들면 방직공장의 실사(屑糸), 공장이나 인쇄소에서 나오는 폐지, 불합격품(불량품) 등을 판매하여 수입한 금액을 기입한다. 본항목의 폐품은 제품의 생산과정 이외에서 나오는 폐물 즉 파손된 기계 부품, 사용불능인 책상, 사무용품 등과 혼동하여서는 안된다.

(3) 수탁제조 및 수리 수입액 (修理收入額)

(가) 원재료 또는 중간제품을 타 사업체로부터 지급받아 제조 또는 가공처리하여 준 대가나 타인의 소유에 속하는 물품을 수리하여 준 대가로 받았거나 받아야 할 대금 (수주가공임 수입액) 을 말하여

(나) 광공업이나 제조업이 아닌 다른 산업의 사업체 (상업, 서어비스업, 건설업) 나 정부 및 공공단체로부터 제품생산을 위탁받아 수탁제조하는 경우에는 무상으로 받은 원재료라고 해도 수탁업자 자신이 원재료를 구입하여 생산 출하한 것으로 간주하여 조사한다.

(4) 내국 소비세액

(가) 78년 1년간에 원천징수하여 납부한 부가가치세 (매출세액에서 매입세액을 공제한 납부세액) 와 특별소비세, 주세 (酒稅) 의 총합 산액을 기입한다.

(나) 특별한 업종 (業種) (석탄광업, 연탄제조업 등 면세업종 및 영세를 적용업종) 을 제외하고는 본란은 꼭 있어야 한다.

14 항 : 연초, 연말 재고액

(1) 연초 재고액은 1978년 1월 1일 현재로, 연말 재고액은 1978년 12월 31일 현재로 재고 대상물이 어디 있는가를 불문하고 그 사업체가 소유하는 것이면 모두 포함하며 「제품」 「반제품 및 재공품」, 「원재료」 및 「연료」로 구분하여 기입한다.

(2) 1978년 창설업체는 연초재고액이 있을 수 없다.

15항 : 연간 제품출하 및 연초, 연말재고액의 품목별 내역

여기에서는 조사항목번호 「13-(1)」 제품 출하액과 「14-(1), (2)의 ①」의 연초, 연말 제품 재고액에 일괄 기입된 총금액을 다시 품목별로 수량과 금액을 구분 기록한다.

따라서 품목별 제품 출하액 합계는 「13-(1)」과 품목별 제품 연초, 연말재고액 합계는 「14-(1), (2)의 ①」과 각각 일치한다.

(1) 품목분류번호

(가) 별책 「산업및 품목분류표」 및 「품목색인표」를 참고한다.

(나) 같은 품목이라도 원재료에 따라서, 제품의 용도에 따라서, 생산 용도에 따라서 「품목분류번호」가 다르므로 이를 유의하여 정확한 분류가 되도록 세심한 주의를 요한다.

(다) 반드시 8단위로 기입한다. 단, 상위산업 품목은 5단위)

(라) 만약 그 사업체의 제품이 별책의 「산업및 품목분류표」에 표시되어 있지 않거나 어디에 분류할 것인가 명백하지 않을 때에는 그 사업체에서 사용하는 품목명칭과 수량 단위에 의하여 기입한다.

애매한 품목(品目)에 대하여 조사담당자와 응답자가 임의로 결정하여 적당한 품목분류를 택함으로써 차질(蹉跎)을 초래하는 일이 없도록 사실상의 명칭과 수량단위를 기입하고 품목분류번호는 생략한다.

이때에는 구분이 힘든 품목명칭, 수량, 단위, 원재료 및 사용용도에 대하여 구체적으로 적요란에 기입하여야 한다.

(2) 제품명

(가) 품목구분은 반드시 「산업 및 품목분류표」 책자에 수록된 품목 명칭을 사용하여야 하며 사업체에서 사용하는 명칭을 그대로 기입해서는 안된다.

만약 「산업 및 품목분류표」에 수록되지 않은 품목이 있으면 사업체의 사용명칭으로 기입하되 품목분류 번호를 사업체담당자의 의견을 참고하여 결정하여야 한다.

(나) 여러가지 제품을 생산하는 사업체에 있어서는 출하액으로 보아 큰것부터 차례로 기입한다.

(다) 구입(수입 포함)한 상품에 가공을 하지 않고 포장만 변경하여 그대로 전매(轉賣)한 것은 제외한다.

(라) 품목 분류시 「기타」 품목은 총 출하액의 5%미만이 되도록 구체화 한다.

(3) 단위

수량단위도 반드시 「산업 및 품목분류표」에서 지정한 단위를 사용하여야 하며 사업체의 단위와 서로 달라 지정단위로 환산하는 경우 「조사 요령서의 환산표」에 수록된 것은 그대로 환산하고 수록되지 않은 것은 생산관리부서에 자세한 설명을 들어 정확한 환산이 되도록 한다.

만약 환산이 극히 어려울 경우에는 사업체의 사용단위로 조사하고 그 단위의 자세한 규격 및 설명을 적요란에 기록한다.

특히 유의할 것은 단위만을 「산업 및 분류표」에 지정된 단위로 정정하고 수량은 환산치 않은채 그대로 놓아두는 사례가 없도록 한다.

(4) 품목별 제품 연간출하액

(가) 본 항목은 앞에서 기술(記述)한바와 같이 앞서의 제품출하액을 품목별로 구분한 것이므로 합계액은 「13-(1)」과 일치하여야 한다.

그러나 사업체의 결산서상 제품별 수출내역상의 금액은 제조원가로 산출한 경우도 있으므로 이를 유의하여 품목별로 매출이윤을 가산하여 일치시켜야 한다.

(나) 출하액은 물량(수량)과 출하가격을 기초로 하여 그 타당성을 검토하여 기입한다.

(5) 단위당 출하가격

(가) 출하가격은 출하액을 출하수량으로 나눈 단가가 아니고 1978년 1년간 실제 출하(매출)가격을 말하며

(나) 단일 규격 제품을 출하하는 경우는 출하가격의 최고, 최저 가격을 기입하고 규격이 다른 수(數)종의 동일 제품인 경우에는 최대규격의 최고가격과 최소규격의 최저가격을 기입한다. (〃 원 단위로 기입)

(6) 품목별 제품, 연초, 연말재고액

각 품목별로 출하액과 동일행(同一行)에 기입하여 출하액은 판매이윤이 포함된 금액이나 채고액은 제조원가인 장부가액에 의하여 기입한다.

제 16 항; 연간 주요생산비 (인건비 제외)

[1] 직접비

1978년 1년간에 생산을 위하여 사용(소비)한 여러가지 비용 중에서 인건비를 제외한 주요 생산비를 원재료비, 연료비, 구입전력비, 구입용수비, 위탁생산비, 수리 및 유지비 등으로 구분 조사한다.

(1) 원재료비

제품의 생산 또는 수리가공을 위하여 1978년 1년간에 실제로 사용한 원재료, 부분품 용기등과 화공약품, 포장 재료비와 같은 보조재료(부재료)의 사용금액을 말하며 따라서 구입액(미사용 원재료비가 포함된 금액)을 조사해서는 안된다.

(가) 수탁사업체에 원재료를 공급하고 위탁생산을 시킨 경우에는 제

공한 「원재료비」를 포함한다.

(나) 동일 기업체의 다른 공장(사업체)으로 부터 무상으로 받은 원재료와 농업, 임업, 수산업, 광업등을 겸영(兼營)하고 있는 사업체에서 자가 취득한 원재료는 사용당시의 시가(時價)에 운임을 포함하여 조사 기입한다.

(다) 수탁생산을 하는 경우

① 광업 및 제조업체로부터 위탁을 받아 생산을 하는 경우는 지급 받은 원재료는 수탁생산을 하는 사업체의 원재료로 계상하지 않는다.

② 그러나 광업이나 제조업이 아닌 다른 산업의 사업체(상업서어비스업, 건설업)나 정부및 공공단체로 부터 제품의 생산을 위탁받은 경우는 제공받은 원재료를 사용당시의 시가로 환산하여 조사 기입하여야 한다.

(라) 원재료비는 직접비 합계에 대하여 광업인 경우 평균 70%이므로 20%이상의 차이가 있는 사업체는 재확인 하여 기입한다.

(2) 연료비

(가) 1978년 1년간에 가열로(加熱爐 난방포함) 동력 및 자가 발전용으로 사용한 연료를 석탄류, 석유류, 기타 연료로 구분하여 수량및 금액을 기입하며 기타 연료는 금액만 조사한다.

(나) 일반적으로 연료로 사용되는 품목이라도 그 사업체에서 원재료로 사용되는 경우는 「원재료비」에 계상한다.

(예 : 연탄공장에서서 무연탄)

(3) 구입 전력비

(가) 생산을 위하여 사용한 전기요금을 말한다.

사무실용의 전등요금도 포함시켜 조사하며 1978년 1년간에 지출할 전기요금으로서 미지출된 것도 포함한다.

(나) 자가발전에 소요된 연료비(석탄 유류등)는 여기에서 제외하고 「연료비」에 포함한다.

(4) 구입용수비

1978년 1년간에 사무실용과 종업원의 음료용수를 포함한 생산에 사용된 모든 용수의 요금을 기입한다.

(5) 위탁생산비(외주가공비)

(가) 위탁생산을 위하여 수탁사업체에 공급한 원재료의 가격은 여기에서 제외하며 (1)란의 「원재료비」에 포함한다.

(나) 출판사에서 원고만을 주고 인쇄소에 인쇄를 시켰을 때에는 인쇄비용은 포함하나 원고를 위한 비용(原稿料)은 본 조사에서 「생산비」 항목에 포함시키지 않는다.

(다) 수탁 사업체에서 모두 조달하여 생산한 후 위탁사업체에 납품할 경우 위탁사업체는 타 사업체(수탁사업체)의 제품을 구입한 것으로 간주해야 하므로 위탁생산비에 계상하지 않는다.

(6) 수리 및 유지비

생산활동을 위하여 보유하고 있는 「유형고정자산」의 정상적인 기능을 유지하기 위하여 지출된 제비용을 말한다.

(기계의 윤활유류, 소모품, 부속품 등)

(가) 공장 증축이나 기계등의 개조로 그 자산의 성능이 높아지고 가치가 증가됨으로써 회계상 유형고정자산계정에 처리되어야 할 것은 여기에서 제외하고 18항 「유형고정자산 취득」란에 포함 기입한다.

(나) 유실, 도난, 화재 및 막대한 손상으로 유형고정자산의 정상적인 기능을 발휘하지 못하여 이를 구입 대체시킨 경우는 18항 「유형고정자산의 취득액과 연간 처분 및 손해액」에 기입한다.

[2] 간접비

간접비는 기업활동에 소요된 모든 경비에서 급여액과 (인건비) 직접비를 제외한 나머지 비용을 말하며 제조원가 보고서 (製造原價報告書)의 항목과 일반관리비 및 판매비의 항목을 불문하고 동일성질의 비용을 합하여 기입하되 (14)의 「기타」란에는 조사표에 나열된 비목만 발췌조사하여야 하며 「영업외 비용」 「조세공과」 「감가상각비」 등을 포함시켜서는 안된다.

특히 「기타」란의 금액이 간접비 총액의 30% 이상이 될 경우에는 적요란에 세분하여 기입한다.

간접비에 포함할지의 여부는 다음장(章)의 「간접비 항목 세부표」를 참조한다.

※ 간접비 항목 세부표

	간접비에 포함하여야 할 항목	간접비에서 제외할 항목	비 고
(7) 부리 후생비	① 구내식당운영보조비 ② 체육행사비 ③ 치료시설유지비 ④ 직원신체검사비 ⑤ 피복비	① 직원식대 ② 치료보조비 ③ 장학금 ④ 경조금 ⑤ 각종보조금	
(8) 운임 및보관비	① 운 임 ② 보관료	① 행정수수료	
(9) 수수료	① 법무 및 회계수수료 ② 판매수수료 ③ 자료처리비 ④ 감정비 ⑤ 감사비	① 행정수수료	
(10) 임 차 료	① 집세 (업무용 건물 임 차료만 조사) ② 임차료 (유형고정자산 중 기계기구및 장치, 차량 선박 및 운반 구)	① 집세중 주거용 건물임차료 ② 지급지대	

	간접비에 포함하여야 할 항목	간접비에서 제외할 항목	비 고
(11) 광고 선전비	① 방송 (TV , 라디오) 광고 ② 영화광고 ③ 신문광고 ④ 잡지광고 ⑤ 카렌다광고 ⑥ 기타 인쇄광고 ⑦ 간판제조비 ⑧ 성 냥 ⑨ 도자기 유리제품 ⑩ 수 건 ⑪ 기타 물품		
(12) 연구 개발비	① 순수연구비 ② 시험연구비 ㉠ 시약품비(試藥品質) ㉡ 위탁연구비 ㉢ 시운전비 ③ 연구운영비		
(13) 보 험료	① 화재보험료 ② 기타 손해보험료	① 종업원의 건강보험	자동차 보 험료는차량

	간접비에 포함하여야 할 항목	간접비에서 제외 할 항목	비 고
(14) 기 타	① 여비교통비 ㉠ 철도운임 ㉡ 항공료 ㉢ 선박운임 ㉣ 자동차비 ㉤ 숙박비 ㉥ 일당 (日當) ② 통신비 ㉠ 우편료 ㉡ 전신료 ㉢ 전화료 ③ 차량유지비 ㉠ 휘발유 ㉡ 경유 ㉢ 윤활유 ㉣ 주차료 ㉤ 도로사용료	② 종업원의 손해보험 ① 조세공과 (租稅公課) ㉠ 영업세 ㉡ 물품세 ㉢ 재산세 ㉣ 인지세 ㉤ 자동차세 ㉥ 도시계획세 ㉦ 주민세 ㉧ 방위세 ㉨ 면허세 ㉩ 등록세 ㉪ 소방공동시설세 ② 방위성금 ③ 각종기부금	유지비에서 파악 차량수리 비는 직접 비용 수리 유지비에서 조사한다.

	간접비에 포함하여야 할 항목	간접비에서 제외할 항목	비 고
	<ul style="list-style-type: none"> ㉞ 세차료 ㉟ 자동차보험료 ④ 사무용 소모품비 <ul style="list-style-type: none"> ㉠ 필기류 ㉡ 잉크류 ㉢ 장부노트및 사무용지 ⑤ 교제접대비 <ul style="list-style-type: none"> ㉣ 유흥음식대 ㉤ 숙박비 ㉥ 오락비 ㉦ 기념품비 ㉧ 다과비(茶菓費) ⑥ 견본비 ⑦ 포장비 ⑧ 신문도서인쇄비 <ul style="list-style-type: none"> ㉨ 신문구독료 ㉩ 서적 기타 정기간행물 ㉪ 복사및 기타 인쇄물 ⑨ 공장용 소모품비 ⑩ 교육훈련비 <ul style="list-style-type: none"> ㉫ 교육기관훈련비 ㉬ 문방구물품비 ⑪ 기밀비 	<ul style="list-style-type: none"> ④ 강사료 	

	간접비에 포함하여야 할 항목	간접비에서 제외할 항목	비 고
	<ul style="list-style-type: none"> ㉓ 수출제비 ㉔ 선적하역료 ㉕ 통관료 ㉖ 검수비 ㉗ 부두사용료 ㉘ 회의비, 잡비 (기타) ㉙ 회비 <ul style="list-style-type: none"> ㉚ 상공회의소비 ㉛ 무역협회비 ㉜ 협회비 ㉝ 조합비 ㉞ 적십자회비 	<ul style="list-style-type: none"> ㉠ 영업외 비용 	

17항: 원재료 사용액 및 재고액의 품목별 내역

(1) 본 항목은 「16항의 (1)」의 원재료비와 「14항의 (1),(2)의 ③」의 연초 연말 원재료 재고액에 기입된 총 금액을 다시 품목별로 수량과 금액을 기입한다.

(2) 따라서 품목별 원재료 사용액 합계는 「16항 (1)」과, 품목별 원재료 연초·연말 재고액 합계는 「14항 (1),(2)의 ③」과 각각 일치해야 한다.

(3) 품목별 기입에 있어서는 그 사업체에서 사용하는 모든 원재료명을 별책 「산업 및 품목분류표」를 참조하여 품목 분류표에서 지정하고 있는 품목 명칭과 수량, 단위에 의하여 기입한다.

사업체에서 사용하고 있는 단위가 지정 단위와 다를 때에는 반드시 지정 단위로 환산하여 기입하되

(4) 만약 사업체에서 사용한 원재료가 「산업 및 품목분류표」에 없거나, 어디에 분류할것인지 극히 애매할 경우에는 그 사업체에서 사용하는 원재료명과 단위에 의하여 기입한다.

이 경우에는 구분이 힘든 원재료명, 단위 및 사용 용도에 대하여 구체적으로 "품목란"에 기입하여야 한다.

(5) 분류번호도 「산업 및 품목분류표」와 「품목색인표」를 참조하여 지정된 분류번호를 조사담당자가 직접 기입한다.

(6) 사용액으로 보아서 큰 원재료부터 차례로 기입한다.

(7) 사용한 원재료는 생산된 제품과의 투입연관성(投入聯關性)에 유의하여 생산에 관계없는 원재료를 포함하거나 사용한 원재료를 제외해서는 안된다.

(예: 맥주에 투입되는 원재료-보리, 호프, 효소, 전분 등)

(8) 사용한 원재료가 외산품(外產品)이면 1에, 국산품이면 2에 0

표하며 동일한 품목으로 외산품과 국산품이 함께 사용된 경우는 일련 번호를 달리하여 구분 기입한다.

(9) 외산품이라 함은 외국으로부터 직접 수입한것뿐만 아니라 국내 수입상이나 시장에서 구입한 외국제품을 말한다.

그러나 국내에서 1차 사용되었던 것이나 가공된 것을 구입 사용한 경우에는 외산품(外產品)이라 하더라도 포함 하여서는 안된다.

18 항 : 유형고정자산

(1) 유형고정자산이라 함은 토지와 1년 이상의 내구성(耐久性) 있는 건물 및 부대설비와 구축물(構築物), 기계 및 장치, 공구, 기구 및 비품, 차량, 선박, 운반구등을 말한다.

(2) 78년도 창설업체는 토지, 건물, 기계, 운반구 등의 유형고정자산의 증고, 또는 신규 취득액이 반드시 있어야 한다. 그러나 임차계약(賃借契約)으로 사용중인 경우는 예외이므로 적요란에 임차상황을 기입한다.

(3) 토 지

공장 및 사무소의 대지, 사택대지 : 운동장 등을 말하며 이를 위한 토지 개량비(정지, 매축(埋築) 등의 공사비 및 수익자부담금) 등도 포함한다. 그러나 부동산 투자를 위한 토지는 제외한다.

(4) 건물

건물은 공장, 사무소, 사택, 기숙사, 기타 부속건물과 승강기(昇降機), 냉방장치, 조명장치, 통풍장치 등과 이들의 부속시설을 말한다.

(5) 구축물

구축물은 도로, 철도, 교량, 담장, 연돌(煙突), 수조탱크, 조선대(造船臺), 송유관, 우물, 조원(造園) 등을 말한다.

(6) 기계 및 장치

동력기계 제조 또는 가공기계와 반사로, 가열로, 용광로, 분류탑(分溜塔) 및 전도장치(傳導裝置) 등을 포함한다.

(7) 공구, 기구 및 비품

내용년수 1년이상이고 상당가액 이상의 가치가 있는 것을 말한다.

(8) 차량, 선박 및 운반구

자동차, 철도차량 등의 육상운반구와 전마선(傳馬船), 화물선, 유조선등의 해상 운반구 및 항공기를 말한다.

(9) 연초 총액

연초 총액이란 1978.1.1 일 현재 장부상의 유형고정자산의 총액을 말하며 각 항목별로 구분 기입한다.

(10) 연간 취득액

연간 취득액이라 함은 1978년 1년간에 유형고정자산을 실질적으로 취득, 설치 및 증개축(增改築)하기 위하여 지출된 모든 비용을 말한다.

① 신규 취득액

한번도 사용한 적이 없는 유형고정자산의 취득, 설치 그리고 증개축을 위하여 연간 지출된 총비용을 말하며 건설가계정에서의 대체금액을 포함한다.(외국으로 부터 직접 수입한 중고품은 신규취득으로 간주하여 포함한다)

② 중고취득액

신규취득 이외의 중고자산 취득액을 말하며 토지의 취득은 모두 중고취득란에 기입한다.

(11) 연간 처분 및 손해액

1978년 1년간에 매각, 양도(讓渡), 재해, 도난 등으로 인한 유형고정자산의 실질적인 가치감소액을 말하며 감가상각에 의한 장부가액의 감소는 제외한다.

(12) 자산재평가 증감액

1978년에 자산재평가를 실시한 사업체에 한해서 조사 기입하되 재평가후의 총금액을 기입해서는 안되며 반드시 재평가 전(前)의 자산에 비(比)하여 증감된 금액만 기입한다.

(13) 연간 감가 상각액

(가) 본 항목은 물리적 원인(磨滅, 減耗, 破損 등)과 기능적 원인(부적응, 陳腐化)에 따른 감가액을 포함 조사하여야 하며 또한 감가상각액의 계산방법(定額法, 定率法 등)상의 차이에는 관계하지 않는다.

(나) 반드시 1978년 당해연도의 감가상각액만 조사 기입하여야 하며 장부상의 감가상각 잔액 및 누계액(累計額)을 기입하여서는 안된다.

(14) 연말 총액

1978.12.31 일 현재 장부가액 (연말장부가액) 에 의하여 기입한다.

(15) 등식판제

연말총액 = 연초총액 (1) + 연간신규취득액 (2) + 연간중고취득액 (3) - 연간처분손해액 (4) ± 자산재평가증감액 (5) - 연간감가상각액 (6) 이 성립함에 유의한다.

19항 : 건설가계정

건설가계정은 건설중인 유형고정자산의 건설을 위하여 투입총당된 재료비등의 투자지출이나 기계설비등의 매입을 위하여 지출되었으나 아직 현품이 도착하지 아니하였을 때 이의 완성 도착에 이르기까지 잠정적으로 처리하는 계정으로서 건설의 목적물인 고정자산이 완성되거나 기계설비 등이 인수되었을 경우에는 해당계정으로 처리 말소되는 계정이다.

(1) 건설가계정 연간증가

1978년 1월 1일부터 1978년 12월 31일 사이에 건설가계정의 차변에 기록된 금액의 합계액을 기록한다.

(2) 건설가계정 연간감소

1978년 1월 1일부터 1978년 12월 31일 사이에 건설가계정에서 고정자산계정으로 대체된 금액의 합계액을 기재한다.

그러므로 건설가계정 연간감소액은 18항의 「유형고정자산」의 「신규」와 「중고취득액 (토지제외)」합계와 같거나 적어야 한다.

(3) 건설가계정 연간증감 [(1) - (2)]

건설가계정 연간증가에서 건설가계정 연간감소를 차감한 금액을 기입한다. 연간증가액이 연간감소액보다 적은 경우에는 연간 증감액 앞에 반드시 △표시를 하고 차액을 기재한다.

(4) 건설가계정은 연도별 자본형성을 정확하게 파악하기 위하여 연간 증감액을 조사하는 것이므로 건설가계정의 연말잔액을 조사하지 않도록 주의하여야 한다.

(5) 금액은 장부가격에 의한다.

20 항 : 동력시설 및 자가발전량

동력시설에는 1978 .12.31 일 현재 보유하고 있는 모든 동력 시설 (수리증인것과 예비용 포함) 의 능력을 기입한다.

(1) 전동기

(가) 전력에 의하여 움직이는 동력기계를 말하며 전도(傳導) 벨트에 의하여 기계에 연결되는것 뿐만 아니라 생산 기계에 부착된 것도 포함한다.(단, 생산기계 이외의 기계, 즉 사무기계 및 실내장치에 부착된것은 제외한다)

(나) 단위는 마력 (HP) 이다.

(2) 원동기

(가) 전동기 이외의 생산기계를 운전하기 위한 모든 동력기계를 말하며 발전기용, 차량용 및 선박용의 것은 제외한다.

(나) 단위는 마력 (HP) 이다.

(3) 자가발전능력 → 시선용량 ←

1 시간당 발전 능력을 조사기입한다. (단위 : KW)

(4) 자가발전량

1978년 1년간 자가발전한 양(量)을 KWH로 기입한다.

21 항 : 무형 고정자산

(1) 무형고정자산이란 회계학상 장래의 효익(効益)에 대한 권리, 즉 유형고정자산이 갖는 물리적 특수성을 가지고 있지 않으면서도, 동(同)자산을 소유하므로써 기업이 장기간 특수한 효익을 누릴 수 있는 권리를 말한다.

(2) 1978.12.31일 현재 사업체가 보유하고 있는 무형고정자산의 종류 및 연말 잔액을 기입한다.

(3) 무형고정자산에는 특허권, 저작권(著作權), 상표권, 지상권(地上權) 광업권, 영업권, 실용신안권, 의장권, 전화가입권, 전화전용시설이용권, 어업권등이 있다.

22 항 : 1일당의 수원별 용수량(水原別 用水量)

사업체에서 1일 사용하는 용수량을 말하며 공공수도(공업용 수도, 상수도), 지표수(地表水), 지하수, 해수로 구분 조사한다.

(1) 공업용 수도~상수도와 연결되어 공급받는 공업용수 및 별도 공업용 수도 시설로서 공급받는 용수량을 말한다.

(2) 상수도~수도사업소에서 운영하는 용수량을 말한다.

(3) 지표수~자연수로서 지표면으로 흐르는 물의 용수량을 말한다.

(4) 지하수~지하수를 개발하여 동력에 의하여 물을 뽑아 사용한 용수량을 기입한다.

(5) 해수~바닷물을 수원으로 광공업 활동에 사용할 경우를 말한다.

23항 : 조사표 작성근거

우리나라의 정부조직의 발전도를 측정함으로써 앞으로 있을 유사한 조사의 참고자료를 얻기 위한 것이다.

적 요

(1) 품목분류를 결정하기 어려운 품목명에 대해서는 사업체에 자세한 설명을 부탁하여 기입한다.

(2) 사업체에서 사용하는 단위가 지정단위와 상이한 경우 지정단위로 환산하여 기입하여야 하나 환산이 극히 어려울 경우는 사업체 사용단위에 대한 자세한 내용을 정확히 기입한다.

(3) 적자요인과 유형고정자산의 임차경영(賃借經營), 건설가계정의 연감감소의 내용 등 조사표 처리상 참고사항이 될만한 것을 구체적으로 기입한다.

(4) 외국어로 기입한 원재료명, 생산공정, 생산품명등의 자세한 용도를 기술한다.

(5) 수탁생산의 경우 위탁사업체명, 소재지, 제품명, 수량등 참고사항을 구체적으로 기입한다.

(6) 기타 그 사업체의 특이한 사항을 기입한다.

나. 조사표(Ⅱ)의 기입요령

1. 일반사항

(1) 조사표는 본사를 하나의 사업체로 간주하여 조사하는 것이므로 본사에 해당하는 항목에 대하여만 기입하며, 장부가 별개로 구분되어 있는 여러개의 산하사업체와 통합되어 있는 경우는 분리하여 기입한다.

(2) 산하사업체가 2개 이상 그중 1개사업체가 본사와 함께 있는 경우는 본사 조사표의 6항까지와 11항만 기입하고 기타사항은 함께 있는 사업체 조사시 조사표〔I〕에 포함 기입한다.

(3) 각 항목별 용어의 정의는 조사표〔I〕의 해당 항목과 동일하다.

2. 항목별 기입요령

1항:본사 및 소재지 ~ 조사표〔I〕의 제2항과 동일

2항:창설년월일 ~ 조사표〔I〕의 제3항과 동일

3항:결산기 ~ 조사표〔I〕의 제4항과 동일

4항:조직형태 ~ 조사표〔I〕의 제5항과 동일

5항:자본금또는출자금 ~ 조사표〔I〕의 제7항과 동일

6항:관할사업체 명부 및 사업내용

(1) 경영주체가 동일한 기업체에 소속된 모든 산하 사업체(공장)를 기입한다.

(2) 산하사업체가 모두 본사와 함께 있는 경우에는 조사표〔Ⅱ〕는 조사하지 않는다.(경영장부와 기타 기록이 하나로 통합되어 공장별 구분이 불가능한 경우)

(3) 경제활동 구분상 광공업 또는 광공업과의 겸업인 경우에는 주요 생산 품명란에 주요 생산품명을 기입하며 기타의 경우에는 주요 생산품명란에 해당 경제 활동의 내용을 기입한다.

(4) 「외형매출액과 기타 수입 총액」란은 광공업에 관계없이 산하 각 사업체별로 1년간 총 수입을 억(億)원 단위로 기입하되 1억(億)원 미만은 1억원으로 기입한다.

7항: 종업원수 및 연간 급여액

(1) 종업원수

종업원수중 피고용자수는 본사의 사무 및 기타종업원을 말하는 것이므로 기업체(산하공장) 전체의 종업원수를 기입하여서는 안되며 기타의 기입요령은 조사표 [1]의 제 10항과 동일하다.

(2) 연간급여액

본사(본점)의 업무에 종사하는 피고용자에게 1978년간 노무의 대가로 지급한 총액으로서 기입요령은 조사표 [1]의 제 11항과 동일하다.

8항: 원재료 및 연료 재고액

(1) 본사계정에 속하는 원재료 및 연료의 연초, 연말 재고액을 기입한다.

(2) 금액은 장부가격에 의하나 이에 의하기 어려울 때에는 각각 연초, 연말 현재 시가로 평가한다.

9항: 유형고정자산

(1) 유형고정자산은 본사계정에 속하는 유형고정자산에 한한다.

(2) 본사와 분리된 사업체(공장)의 증축, 개축 등의 유형고정자산

취득과 처분 등은 그 사업체의 것으로 분리하여 본사 계정항목에서 제외한다.

(3) 유형고정자산의 정의 및 기타 기입요령은 조사표〔I〕의 제18항과 동일하다.

10 항 : 건설가계정

조사표〔I〕의 제19항과 동일

11 항 : 관할사업체(공장)의 조사표 작성가능여부

본 항목은 조사표〔I〕 즉, 공장(사업체)용 조사표의 작성이 가능한 장소를 말하며 어느 한곳에만 “O” 표 한다.

다. 조사표〔Ⅲ〕의 기입요령

본 조사표상의 조사구 번호란은 행정구역 분류 부호를 말하며 조사표 번호는 사업체 명부의 일련번호를 그대로 이기(移記) 한다.

1 항 : 사업체명 및 소재지

조사표〔I〕의 1항과 동일한 요령으로 기입한다.

2 항 : 주요생산물명 및 생산공정

조사표〔I〕의 12항을 참조

3 항 : 연간 조업월수

- (1) 조업월이라고 함은 월 15일 이상 작업한 달을 말하며,
- (2) 조업한 월(月)은 해당월(月)에 “O” 표를 한다.
- (3) 1978년 1년간 조업한 월수(月數)를 () 안에 기입한다.

4항 : 종업원수 및 월평균 급여액

(1) 1978.12.31 현재의 연말 종업원수와 조업기간 중 평균 종업원수의 해당 숫자에 "O"표 한다.

(2) 월평균 급여액은 종업원 1인당 월간 급여액이 아닌 전(全) 종업원의 월간(月間) 평균 급여액을 말한다.

(3) 본 조사 항목에 대한 정의(定義)는 조사표〔I〕의 「10항」을 참조한다.

5항 : 제품의 월평균 판매량 및 판매액

(1) 제품 판매량 및 판매액은 조사표〔I〕의 13항과는 달리 제품의 판매량 및 판매액만을 기입한다.(제품판매액 제외)

(2) 제품의 판매량(액)에는 직접판매, 현금판매, 외상판매를 불문하고 전부 포함 조사한다.

(3) 타(他) 광공업사업체로부터 원재료를 공급 받아 수탁제조한 제품은 제외한다.(6항에 포함)

그러나 타산업(건설업, 무역업, 도·소매업등)과 정부, 공공단체로부터 수탁을 받아 제품을 생산하는 경우는 수탁업체 자신이 원재료를 직접 구입하여 생산, 판매한 것으로 간주하여 조사한다.

(4) 품목 분류 번호 및 제품명은 별책 「산업 및 품목분류표와 품목색인표」를 참조하여 지정된 품목명칭과 단위를 기입한다.

6항 : 수탁제조의 월평균 생산량 및 수입액

(1) 타 제조업 사업체로부터 원재료를 제공받아 (수탁) 제조하여 준 수량(생산량)과 그 대가(代價)로 받은 임가공료(수주가공임 수입액)를 말하며 임가공료가 큰것부터 차례로 기입한다.

(2) 제품명 및 단위는 별책 「산업 및 품목분류표」에 의한다.

7항: 월평균 주요생산비

(1) 5항의 제품을 생산하기 위하여 조업기간 중 사용한 월평균 생산비를 말하며

(2) 원재료비, 연료비, 기타로 구분하여 기입한다.

(가) 원재료비~제품 생산을 위해 사용한 원재료비로서 부재료비, 보조재료비도 포함한다.

(나) 연료비~제품 생산을 위해 사용한 석탄류, 유류 및 기타 연료비를 기입한다.

(다) 기타~조업기간중 전기요금, 수도요금의 월평균 납부액을 기입하되 가구(家口) 사용분과 생산을 목적으로 사용한 것이 구분되는 경우에는 후자(後者)의 납부액만을 기입한다.

(3) 본 항목의 정의 및 기입 요령은 조사표〔I〕의 16항을 참조한다.

8항: 유형고정자산

조사표〔I〕의 18항을 참조

IV. 조사표 심사 및 정리요령

1. 일반적인 사항

조사담당자 뿐만 아니라 조사표회수 책임자는 본조사표 심사 및 정리요령에 의거 조사표의 내용을 철저히 검토하여야 한다.

가. 사업체별로 올바른 조사표(Ⅰ,Ⅱ 또는Ⅲ)를 작성하였는지 검토한다.

나. 행정구역별로 사업체명부, 위치도, 조사표 및 요계표등의 연관되는 사항이 일치되도록 정리되어 있는지 검토한다.

다. 조사누락된 항목이 없는지, 사업체명등 모든항목이 정자로 기입되어 있는지 검토한다.

라. 연관항목의 제수가 일치하는지 적자경영사유가 타당한지 검토한다.

마. 일단 작성된 조사표를 정정하는 경우에는 수정전의 내용등을 알아볼 수 있도록 횡선(-)으로 수정한다.

바. 별첨조사표 매수는 조사표철의 뒷부분에 합철한다.

사. 일반적으로 통용되는 품목도 「산업 및 품목분류표에 의하여 재검토한다.

아. 동일품목이라도 규격, 품위, 농도등이 현저하게 차이가 있는 품목은 참고사항을 적요란에 기입한다.

자. 항목별 합계검산을 철저히 한다.

차. 단위미만은 사사오입한다.

카. 유고사업체의 유고내용이 타당한지 검토한다.

2. 항목별 심사요령

가. 조사표 [1]

사업체 명부상 일련번호, 행정구역분류부호, 관할구역 및 사업체 번호

행정구역이 개편된 경우 및 신규사업체에 대한 추가번호 부여기 록

바르게 되어있는지 검토한다.

1, 2항 : 사업체 (본사) 명 및 소재지

사업체명칭은 공식명칭, 소재지는 XX빌딩, XX상가, XX공단 등이

구체적으로 기입되어 있는지 검토한다.

3항 : 창설년월일

1978년 창설사업체는 14항 연초재고액이 기입되었는지 18항 유

형고정자산 취득액이 누락되었는지 재 확인한다.

5항 : 조직형태

(1)주식회사와 (2)기타법인중 공법인을 제외한 법인사업체는 7항의 자본금 또는 출자금의 누락여부를 확인하고 법인사업체는 10항의 사업주 및 무급가족 종사자가 없어야 하며 개인사업체는 이와 반대이다.

6항 : 부지 및 건물연면적

부지면적이 없거나 건물연면적보다 작을때는 타당성을 검토한다 (2층건물은 2층이라 표시)

10, 11 항 : 종업원수, 월별조업일수 및 노동투입시간, 연간급여액

(1) 조업일수가 있으면 종업원수 및 노동투입시간이 기입되어 있는지 검토한다.

(2) 종업원이 있으면 급여액도 기입되어 있는지 종업원 1인당 연간급여액이 사업체의 종업원수에 비추어 타당한지 검토한다.

12 항 : 주요생산품명 및 생산과정

수탁제조업체도 구체적인 생산품명 및 원재료명이 기입되어 있는지 검토한다.

13 항 : 연간출하액 및 기타 수입액

(1) 「16항 주요생산비 합계 + 11항 연간급여액 합계 > 13항(1)제품출하액 + (2)제품판매액 + (3)수탁제조 및 수리수입액 + 14항(2)연말재고액중의 ①과 ②의 합계 - 연초재고액중의 ①과 ②의 합계」의 부등식관계가 성립(적자경영)되는 경우에는 다음사항중 어느 한 항목에 해당할 가능성이 크므로 그 타당 여부를 중점확인하고 실제로 적자경영인 사업체는 그사유를 적요란에 구체적으로 확인 기입한다.

(가) 제품 출하액을 매출원가(제조원가)로 기입하였을 경우(제품수출명세서에 의한 국성)

이 경우에는 판매이익이 포함된 「제품 매출명세서」에 의하여 재작성하여야 한다.

(나) 원재료비의 중복 산입

제품 생산이 다단계 공정을 거치는 경우 단계마다의 원가계산으로 중복 산입하는 경우가 있으므로 최초투입 원재료비에 부가 재료비만

을 포함하여 조사하여야 한다.

(다) 동일기업내의 공장간 제정대체 (재고처리) 가 있는 경우

이 경우는 본 조사의 매출개념과 사업체의 매출 개념의 차이로 발생하는 현상으로 가능한한 본 조사의 매출개념으로 조사하되 불가능한 경우에는 대체를 받은 공장명, 제품명, 수량, 기타, 금액참고사항등을 적요란에 기입하여야 한다.

(라) 겸업일 경우 타산업 부문에 자가사용 또는 타 산업 부문의비

용이 과다일때;

가능한 타 산업과 구분조사한다.

(마) 위탁 생산품의 매출액 누락된 경우:

당연히 포함조사 하여야 한다.

(바) 관세 환급액을 원재료비에서 공제하지 않았을 경우:

환급분 만큼은 공제하여야 한다.

(사) 미 사용 원재료 재고액을 원재료비에 중복 산입하였을 경우:

미 사용분은 제외시켜야 한다.

(아) 주요품목 이외 기타 품목의 출하액을 누락시켰을 경우:

광공업 동태조사대상 사업체에 중점 확인

(2). 13항-1계 품출하액이 있으면 16항- (1)원재료비가 있어야 하므로 없는 경우에는 타당성을 검토한다.

(3). 13항- (3)수탁제조 및 수리 수입액만 기록되어 있고 제 15항의 제 품출하액이 있으면 수탁생산품일 가능성이 크므로 이를 확인하여 수정한다.

(4). 영세율 또는 부가가치세가 면제되는 업종이 아니면서 13항- (4) 내국소비세액이 「 0 」 이거나 (1)+(2)+(3)보다 크거나 (1)의 10%이상과다기입된 사업체는 재검토한다.

15항 : 제품출하액 및 재고액의 품목별내역

- (1) 13항(1) 및 14항(1), (2)의 ① 「연초연말 재고액과 15항(1), (2), (3)의 품목별 제품출하액 및 재고합계액과 일치하는지 검토한다.
- (2) 품목분류번호 및 수량단위가 일치하는지, 출하 및 재고의 세입 및 금액이 동일행에 기입되어 있는지 검토한다.

16항 : 연간 주요생산비

(1) 직접비

(가) 원재료비는 직접비 합계에 대하여 광업은 평균 30%, 제조업은 70%이므로 20%이상의 차이가 있는 사업체는 타당성을 검토한다.

(나) 연료비는 석탄류, 유류 및 기타연료의 수량과 금액이 적절한 구분 기입되었는지 검토한다.

(2) 간접비

어느 한가지 비목이 간접비계에 대하여 30%를 넘을 때에는 그 타당성을 검토하고 특히 (14) 기타에는 조세공과, 감각상각비, 인건비 등이 포함되어 있지않은지 확인한다.

17항 : 원재료사용액 및 재고액의 품목별내역

- (1) 16항의 (1) 및 14항의 (1), (2)의 ③원재료 사용 및 재고액과 17항의 (1), (2), (3) 품목별내역의 합계액과 일치하는지 검토한다.
- (2) 국산과 수입의 구분표시가 적절한지 검토한다.

18항 : 유형고정자산

- (1) ①부터⑦까지의 각행이 다음의 등식관계가 성립하는지 검토한다.

연말총액(7)=연초총액(1)+연간신규취득액(2)+연간중고취득액(3)-연간처분 및 손해액(4)±자산재평가증감액(5)-연간감가상각액

(2) 연간 신규 및 중고취득액 (토지제외) 합계는 반드시 제 19 항의 (2) 연간 건설가계정 연간 감소액보다 커야하므로 그렇지 못할때는 재검토한다.

19 항 :연간건설가계정

가. (1)연간 건설 가계정증가 < (2)연간건설가계정 감소인 경우에는 (3)건설가계정 연간증감란에 △표시가 되어있는지 검토한다.

나. 조사표 [II]

- (1) 본사 또는 본점분에 한하여 기입되었는지 검토한다.
- (2) 조사표 [I] 과 공통되는 항목은 조사표 [I] 의 심사요령에 준한다.
- (3) 6 항 관할 사업체명부 및 사업내용란에 관할사업체별로 적절히 기입되었는지 검토한다.

다. 조사표 [III]

- (1) 조사표 [I] 과 공통되는 항목은 조사표 [I] 의 심사요령에 준한다.
- (2) 월평균 급여액은 종업원 전체에 대한 월평균급여액이므로 1인당 급여액을 기입하지 않았는지 검토한다.

V. 調查要領書 要約 (I 票基準)

(I) 調查全般에 關한 事項

1. 實査는 早期 着手한다.
2. 本 調査는 調査項目이 複雜하므로 되도록 大規模 事業體는 自計式, 小規模業體는 他計式 中心으로 調査하는 것이 便利하다.
3. 調査對象事業體의 擔當部署는 大개 經理 또는 企劃擔當이 된다.
4. 本 調査의 一次 優先順位는 品目別 出荷額, 在庫額, 生産費, 原材料 等이며 金額資料를 優先한다. 따라서 決算資料 (損益計算書와 附屬明細書) 中心調査가 된다.
5. 本 調査는 從業員 5人以上 鑛工業體에 對하여 每年 實施하고 있으므로 大部分의 事業體에서는 그 內容을 比較的 잘 알고 있다.
6. 本 調査는 調査單位를 個個 事業體 (工場 또는 鑛業所) 로 하고 있으므로 本社에서 傘下事業體分을 作成할 때에는 各 事業體別로 調査票를 分割하여 作成한다.
7. 個別事業體 (工場) 에서의 調査票 作成이 不可能하고 本社에서만이 作成 가능한 境遇에는 當該 事業體로 하여금 早速히 本社에 作成 依頼토록 하여 調査 担当者가 回收한다.
8. 調査票는 事業體名簿上 (從業員 5人以上 및 未滿別 I, III票) 指示된 바에 따라 各各 作成한다. 但, 名簿上 漏落事業體를 追加로 調査하는 境遇에는 從業員 5人以上 業體는 I票, 5人未滿業體는 III票를 使用한다.
9. 本 調査票에서 算出 [13項의 (1) + (2) + (3)의 計 + 14項 (2)의 ① + ②의 計 - 11項合計 - 16項合計 - 14項(1)의 ① + ②] 되는 損益關係는

本 調査와 事業體와의 概念 差異 (本 調査에서는 營業外 收益, 購入 商品賣出益, 營業外 費用 等은 各各 收益 및 費用 計定에서 除外함) 로 事業體의 損益計算書와 一致하지 않을 수도 있다.

10. 製品 및 原材料 項目 (15 및 17項) 의 品目別 品目名, 品目番號 및 數量單位는 반드시 別冊「産業 및 品目分類表」에 依하여야 한다.
11. 産業 및 品目分類表를 利用할 때 品目名稱이 가, 나, 다 順으로 된 索引表를 利用하면 便利하다.
12. 調査指示 事業體 以外の 漏落事業體 (名簿上에 없는 業體) 도 發掘調査하여야 한다 (特히 大規模業體). 但, 零細業體中 標本調査地域은 調査指示 事業體만 調査한다.
13. 調査票 內容을 修正할 때에는 修正前의 記入內容을 알아 볼 수 있도록 修正한다.
14. 有故事業體가 最小限이 되도록 한다.
15. 事業體規模에 따라 比重을 두어 調査하여야 한다.

(II) 調査票 記入要領

1. 事業體의 決算資料와 本 調査의 調査項目의 細部事項이 一致하지 않을 場合에도 本 調査 要領에 依하여 作成한다.
2. 調査票上의 一連番號, 事業體 固有番號는 事業體名簿와 반드시 一致하도록 記入한다.
3. 數量, 金額 等 實數値는 指定된 單位로 單位未滿에서 四捨五入하여 記入한다.
4. 各 項目別 聯關係數가 一致하도록 記入하여야 한다.

5. 原材料費는 事業體 決算書上의 原材料費, 副材料費 및 消耗品費 等 製品生產을 爲하여 投入된 모든 材料費를 包含하지만 關稅 還給額, 內國 消費稅 自己 負擔額 等이 除外된 金額이다.
6. 年間主要 生産費中 原材料費에 있어 自家 生産한 中間製品을 使用하여 最終 製品을 生産하는 境遇에는 最初 投入된 原材料費만을 記入한다.
7. 間接費中 其他에는 羅列된 費目만을 算入하여 記入하여야 한다. (減價 償却費, 人件費, 租稅公課, 營業外費用 等은 除外)
8. 原材料 使用額의 品目別 內譯 項目中 品名이 同一한 國產 輸入別 原材料를 함께 使用한 境遇에는 各各 다른 칸에 分離하여 記入한다.
9. 內國消費稅額은 自己 負擔한 金額이 아니라 源泉徵收하여 政府에 納付한 金額임을 留意하여 記入한다.

〔Ⅲ〕 産業 및 品目分類 要領

1. 모든 品目の 分類番號는 8單位로 記入하여야 한다.
2. 單位가 「※」인 品目は 金額만 調査하여도 되지만 되도록 數量도 調査하도록 한다. (實際 品目分類 錯誤인 境遇 再 調査를 豫防하기 爲함)
3. 數量은 반드시 指定한 單位로 調査하고 規格 또는 品位의 差異가 많은 品目は 可及的 分離하여 記入하며 規格 또는 品位를 明示하여야 한다.
4. 分類의 一般 原則은 ① 原材料 ② 性質 ③ 用途 ④ 生産의 過程, 技術 및 組織의 相異에 따라 달리 分類됨을 留意한다.
5. 品目名을 찾기 어려울 때에는 前述한 바와 같이 品目名稱을 「가, 나, 다」順으로 配列한 附錄中 索引表를 活用하면 便利하다.

(IV) 調査票 検討 要領

1. 調査票 記入 및 審査要領에서 言及한 事項들을 留意하여 検討한다.
2. 調査漏落된 事業體가 있는지 検討한다.
3. 調査漏落된 項目이 있는지 検討한다.
4. 生産費 와 出荷額을 比較하여 赤字 經營인 事業體는 調査票 審査要領에 서 言及한 事項을 重点檢討하여야 한다.
5. 各 項目의 聯關係數가 一致하는지 検討한다.
6. 各 項目의 合計金額 및 數量이 正確한지 檢討한다.
7. 總給與額을 年間 平均 従業員數로 나누면 従業員 1人當 年間 給與額이 算出되는 바 이의 妥當性 如否를 檢討한다.
8. 品目別 製品出荷額을 數量으로 나누면 同 品目の 單價가 算出되는 바 이의 妥當性 如否를 檢討한다.
9. 原材料費는 直接費 合計에 對하여 鎔業은 30%, 製造業은 70% 水準 인데 20% 以上の 差異가 있을 때에는 妥當性を 檢討한다.
10. 間接費는 直接費의 8% 水準인바 10%를 넘는 境遇에는 妥當性を 檢討 한다.

(부 록 2)

도량형 단위 환산표

<길이>

구 분	척 (자)	정	리	미 (마)	촌 (인)	척 (ft)	마 (yds)	리 (마일)
척尺 (자)	1	0.00277	0.000077	0.30303	11.9305	0.99421	0.331403	0.000188
정 (町)	360	1	0.02777	109.091	4,294.99	357.916	119.306	0.067784
리 (里)	12,960	36	1	3,927.27	154,619	12,884.9	4,295.02	2.44033
미 (m)	3.3	0.009166	0.000254	1	39.3707	3.28089	1.09363	0.000621
촌(吋)(in)	0.063818	0.000232	0.000006	0.025399	1	0.08333	0.02777	0.000015
척 (ft)	1.00582	0.002793	0.00007	10.304788	12	1	0.33333	0.000189
마 (yds)	3.01746	0.008381	0.000232	0.914383	36	3	1	0.000568
리 (里)(마일)	5,310.73	14.752	0.409779	1,609.31	63,360	5,280	1,760	1

<붙이>

구 분	평 방 척	평	m ²	in ²	ft ²	yd ²
1 제 곱자 (平方尺)	1	0.02777	0.09182	142.33	0.98842	0.10982
1 평 (坪)	36	1	3.3057	5123.9	35.583	3.9536
1 제 곱미터 (平方米)	10.89	0.3025	1	1550.0	10.763	1.1959
1 제 곱인치 (平方英寸)	0.007025	0.0001951	0.0006451	1	0.006944	0.0007716
1 제 곱휘트 (平方英尺)	1.0117	0.02810	0.09290	144	1	0.11111
1 제 곱야드 (平方码)	9.1054	0.25292	0.30612	1296	9	1

<부제>

구 분	돈(噸)	관(貫)	근(斤)	그램(ᄂ)	온스(OZ)	파운드(LBS)	돈(噸) (영)	돈(噸) (미)
돈(噸)	1	0.001	0.00625	3.75	0.132277	0.008267	0.000004	0.000004
관(貫)	1,000	1	6.25	3,750	132.277	8.26732	0.00369	0.004133
근(斤)	160	0.16	1	600	21.1643	1.32277	0.00059	0.000561
그램(ᄂ)	0.26666	0.000266	0.001666	1	0.035273	0.002204	0.000001	0.000001
온스(OZ)	7.55984	0.007559	0.047249	28.3495	1	0.0625	0.000027	0.000031
파운드(LBS)	120.958	0.120958	0.755988	453.592	16	1	0.000446	0.0005
돈(噸)(영)	270,946	270.946	1,693.41	1016.047	35,840	2,240	1	1.12
돈(미)	241,916	241.916	1,511.97	907.185	32,000	2,000	0.892857	1

<부피>

구	분	홉 (합)	승 (卍)	두 (斗)	석 (石)	입방미 (㎥)	리터 (ℓ)	개롱 (영)	개롱 (미)
홉 (합)		1	0.1	0.01	0.001	0.00018	0.18039	0.039682	0.047656
승 (卍)		10	1	0.1	0.01	0.001803	1.8039	0.396805	0.476567
두 (斗)		100	10	1	0.1	0.018039	18.039	3.96808	4.76567
석 (石)		1,000	100	10	1	0.18039	180.39	39.6808	47.6567
입방미 (㎥)		5,543.52	554.352	5.54352	5.54352	1	1,000	219.972	264.1866
리터 (ℓ)		5,54352	0.55435	0.00554	0.00554	0.001	1	0.219971	0.264186
갈 롱 (영)		25.2106	2.52006	0.0252	0.0252	0.004545	4.54596	1	1.201
갈 롱 (미)		20.9833	2.09833	0.020983	0.020983	0.003785	3.78543	0.832639	1