

1976년

광 공 업 통 계 조 사

조 사 요 령 서



통계청 도서실



B0006303

경제기획원 조사통계국

1976년

광공업통계조사

조사요령서

## 목 차

I. 조사개요	3
1. 조사 목적	3
2. 조사의 법적근거	3
3. 조사 연혁	5
4. 조사 체제	6
5. 조사 기간	9
6. 조사 범위	9
7. 조사대상 사업체의 결정	14
8. 조사 단위	15
9. 조사 사항	16
10. 조사표 종류	17
11. 조사 방법	18
12. 집계 및 공표	19
II. 조사원의 임무	20
1. 조사 업무의 실시순서	20
2. 조사용품의 수령	20
3. 사전 조사	21
4. 면접요령 및 실사	23
5. 조사표의 회수 및 제출	28

6. 기 타 .....	29
<b>III. 조사표 기입요령</b> .....	31
1. 일반적 유의사항 .....	31
2. 항목별 기입요령 .....	33
가. 조사표 I (사업체용)의 기입요령 .....	33
나. 조사표 II (본사 또는 본점용)의 기입요령 .....	61
<b>IV. 조사표 검토 및 정리요령</b> .....	65
1. 항목별 검토 및 정리 요령 .....	65
2. 산업별 문제점 및 유의사항 .....	67
부록 1. 조사표류 기입예시 .....	69
부록 2. 조사표 작성 및 심사요령도 .....	73
부록 3. 도량형 단위 환산표 .....	75

# I. 조 사 개 요

## 1. 조사 목적

광공업부문의 고용, 급여, 생산, 출하, 생산비 및 유형고정 자산 등의 사항을 조사함으로써 동부문의 생산 구조 및 활동 실태를 파악하여 장단기별 계단 경제계획수립과 동시책 효과측정에 필요한 기초통계를 작성하는데 있으며 아울러 동자료는 당해 분야 개개기업의 기업경영 계획 수립 및 실적평가의 기초자료로서도 널리 이용된다.

## 2. 조사의 법적근거

이 조사는 통계법(법률 제 2799 호)에 의하여 지정통계 17호로 지정된 통계이며 따라서 해당 사업체에서는 본 조사에 신고할 의무를 지니고 있다.

또한 이 조사에서 얻어진 통계자료는 통계법의 규정에 의하여 비밀이 엄격히 보호되고 통계 목적 이외에는 절대로 사용할 수 없으며 통계조사 종사자가 그 직무수행과정(職務遂行過程)에서 지득(知得)한 사실을 타인에게 누설(漏泄)하거나 도용(盜用)한 때에는 1년 이하의 징역(懲役)이나 10만원 이하의 벌금(罰金)에 처하도록 규정하고 있다.

- 통계법 제 8 조 ; 비밀의 보호(秘密保護)

- 통계법 제 9 조; 통계목적 이외의 사용금지 규정
- 통계법 제 17 조, 동 18 조; 벌칙규정 (罰則規定)

< 통계법초 (抄) >

제 2 조 (정의) 본 법에서 지정통제라 함은 중앙행정 기관이나 지방자치단체 또는 대통령령이 정하는 기관이 작성하는 통계로서 경제기획원장관이 지정하여 고시하는 조사(調査) 통계와 보고(報告) 통계를 말한다.

제 4 조 (신고의무) 중앙행정 기관 또는 지방자치단체의 장은 지정통제 작성을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 개인·법인(法人)이나 단체(團體)에 대하여 통계자료에 관한 신고를 명할 수 있다.

제 8 조 (비밀보호) 통계작성과정에서 알려진 개인 또는 법인이나 단체의 비밀(秘密)에 속하는 사항은 보호(保護)되어야 한다.

제 9 조 (통계목적 이외의 사용금지) 지정통제의 작성을 위하여 수집된 통계자료는 통계작성의 목적 이외에 사용하여서는 아니된다.

제 17 조 (벌칙) 다음 각호의 1에 해당하는 자는 6개월 이하의 징역(懲役) 또는 5만원 이하의 벌금(罰金)에 처한다.

- (1) 제 4 조의 규정에 의한 신고(申告)의 명령을 받고 그 신고를 하지 아니하거나 허위(虛偽)의 신고를 한 자
- (2) 제 4 조의 규정에 의한 신고를 방해(妨害)한 자
- (3) 제 7 조의 규정에 의한 검사(檢査)를 거부(拒否) 방해 또는 기피(忌避)하거나 허위의 조사자료를 제공하거나 허위의 진술(陳述)을 한 자

### 3. 조사 연혁

#### 가. 광공업 센서스 ( 지정 통계 제 6 호 )

- 1 회 1955 년 한국은행 주관
- 2 회 1958 년 한국산업은행 주관
- 3 회 1960 년 상공부 한국산업은행 공동주관
- 4 회 1963 년 경제기획원 한국산업은행 공동주관
- 5 회 1966 년 " " "
- 6 회 1968 년 " " "
- 7 회 1973 년 경제기획원 주관

#### 나. 광공업 통계조사 ( 지정 통계 제 17 호 )

- 1 회 1967 년 경제기획원 한국산업은행 공동주관
- 2 회 1969 년 경제기획원 주관
- 3 회 1970 년 "
- 4 회 1971 년 "
- 5 회 1972 년 "
- 6 회 1974 년 "
- 7 회 1975 년 "
- 8 회 1976 년 "

#### 4. 조사 체계

##### 가. 조사 체계

##### <경제기획원 조사통계국>

조사 실시 총괄

##### <각 지방 통계사무소>

1. 관내조사 총괄지휘
2. 조사원 및 보조원
3. 교육장소 선정
4. 조사표류동 배부 및 제출
5. 실사지도
6. 질의조회 보조
7. 조사표류 내검
8. 자체식 조사구 보완등

##### <보조원>

1. 조사표류내용검사
2. 각종부호검사
3. 기타관계 업무보조

##### 우편조사

##### <심주조사원>

1. 지정사업체조사
2. 자체식대상처 조사표 배부 및 제출
3. 우편조사대상처 사후보완

##### <임시조사원>

지정사업체 조사

##### <대상사업체>

◎ 자체식조사대상처  
200 인이상 사업체중  
비광고업동태조사업체

◎ 자체식조사대상처  
200 인이상 사업체중  
광고업동태조사대상업체

※ 타계식조사대상처  
200 인미만 업체중  
(주로) 시부업체

※ 타계식조사대상처  
200 인미만 업체중  
(주로) 군부업체

사후보완

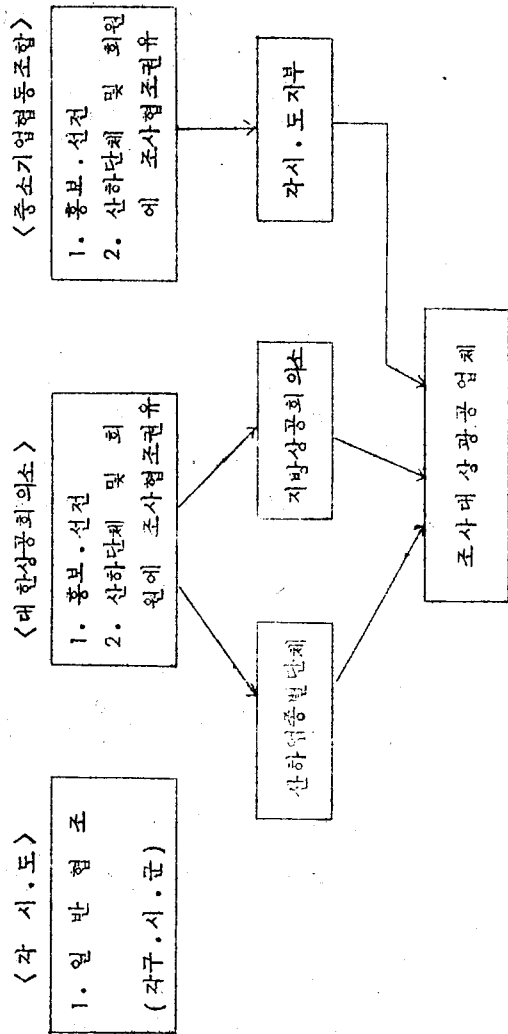
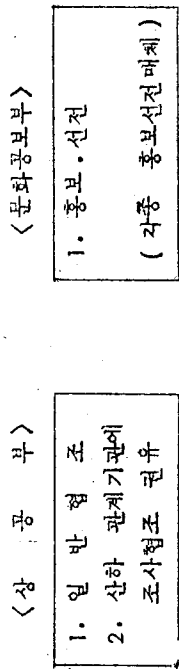
배부

타계식조사

타계식조사



나. 협조 기관



다. 지도원 및 조사원

(1) 지도원

각 시도 지방통계사무소장(직원포함)은 지도원으로서 관할지역 내의 사업체를 대상으로 하는 조사표류의 배부, 수집, 확인 및 내용검사업무에 종사하며 관하 조사원을 지도 감독한다.

(2) 조사원

가) 상주조사원

경제기획원 직원인 상주조사원은 광공업동태조사지역내의 지정 사업체에 대한 조사표 배부 및 회수업무와 지정된 조사구의 조사업무에 종사한다.

나) 임시조사원

신규임용된 조사원으로서 지정된 조사구내의 대상사업체중, 일부사업체(우편조사, 중앙조사)를 제외한 사업체를 대상으로 하는 조사업무에 종사한다.

(3) 보조원

보조원은 지도원의 지휘감독하에 접수된 조사표류의 내용검사와 품목분류번호의 검사 및 기입과 기타 관계업무를 보조한다.

라. 자제식 조사

종업원 200인 이상 사업체에 대하여는 3월 1일부터 우편 또는 배포방법에 의하여 자제식조사로 실시하였는바 이에 대한 사후 보완(미제출업체의 조사표회수제출)은 각지방통계사무소의 지휘를 받

어 상주조사원이 담당한다.

## 5. 조사 기간

- 가. 조사 기준일 ; 1976.12.31일 현재
- 나. 조사대상기간 ; 1976.1월 1일부터 1976.12월 31일까지의 1개년간
- 다. 조사실시기간 ; 1977.4.1~4.30일까지의 1개월간 (임시직조사원)  
; 1977.4.1~5.31까지의 2개월간 (상주조사원)

## 6. 조사 범위 (範圍)

이 조사의 범위는 한국표준산업분류 (1975.12.30 개정)에 따른 대분류「2」에 해당하는 「광업」과 대분류「3」에 해당하는 「제조업」이다. (별책 산업 및 품목분류표 참조)

### 가. 광업의 정의 (定義)

광업은 유기물 또는 무기물에 관계없이 넓은 의미에서 자연 그대로의 기체 (석탄가스), 액체 (원유), 고체 (석탄 및 금속)의 광물을 채광, 채취 및 채석작업을 하는 사업을 말하며, 또한 광석중의 혼잡물을 제거하기 위한 모든 추가활동 즉 채광 (採鑛), 세척 (洗滌), 체질, 선광 (選鑛), 용해 및 건조 등을 광산 경영업자가 하던, 타 사업자가 하던 간에 포함한다.

단, 광업 및 채석활동과 연관되지 않고 경영되는 흙, 돌 및 비금속 광물의 파쇄, 분쇄 또는 다른 상태로 변형시키는 것은 달리 분류되지 않은 비금속광물제품 제조업(3699)에 포함된다.

#### 나. 제조업의 정의

제조업이란 유기 또는 무기물질에 기계적 또는 화학적 작용을 가함으로써 그것을 새로운 생산품으로 전환시키는 산업활동을 말한다.

그 작업은 동력에 의하여 이루어지던, 사람의 힘에 의하여 이루어지던 또는 공장에서 행하여지던, 집에서 행하여지던 이를 가리지 않는다.

※ 광업과 제조업을 일관작업으로 하고 있거나 겸업인 경우에는 최종 출하되는 품목의 출하액 비중에 따라 주산업을 결정한다.

#### (1) 제조업과 다른 산업과의 관계

##### 가) 농림수산업(農林水産業)과의 관계

① 농가, 어가(漁家)등에서 자가 채취 또는 재배한 원료를 사용하여 가공 또는 제조하는 경우는 제조업으로 보지 않는다.

그러나 이러한 경우일지라도 유급 노동자를 4명 이상 고용하고 있을 때에는 조사대상으로 한다.

② 어선(漁船)내에서 행하는 어류 및 해산물 식품의 가공 또는 제조는 제조업으로 보지 않는다.

③ 제재기계 (製材機械) 또는 기구로서 각재 (角材) 또는 판재 (板材)를 제조하는 사업은 그 장소가 임야이건 아니건 제조업에 포함하나 벌목업 (伐木業)과 벌목현장에서 세지 (細枝)를 절단하여 원목을 만드는 목재 절단업은 제조업으로 보지 않는다.

(나) 건설업 (建設業)과의 관계

제조된 부분품을 조정 또는 조립 (組立)하는 활동은 제조업으로 보나 조립식 부분품, 완전부분품을 토지에 정착하여 교량, 물탱크, 보판 및 창고시설, 철도 및 고가도로, 승강기와 에스컬레이터, 수도관, 살수기, 통풍장치 및 에어컨디셔너, 전등 및 전선 등을 조립하는 활동과 빌딩의 시설, 건축의 모든 활동은 건설업으로 분류되며 본 조사에서 제외한다.

(다) 도, 소매업과의 관계

①接客시설을 갖추어 놓고 개인 소비자에게 직접 판매하기 위하여 빵제품을 생산하는 사업체는 음식업에 분류되거나 식빵, 케이크 및 기타 부패성 있는 빵제품 제조에 주로 종사하는 사업체는 제조업에 포함된다.

그러나接客시설을 갖추고 있더라도 주로 도·소매업자 또는 행사인에게 빵제품을 제조 판매하는 사업체는 제조업으로 본다.

② 양복점, 양장점, 양화점의 경우 개인의 주문에 의하더라도 제조를 주로 하는 사업체는 제조업으로 분류된다.

③ 농림, 수산물의 출하를 위하여 선별(選別), 포장(包裝)만을 하는 사업체는 제조업으로 보지 않는다.

④ 스스로는 제조활동을 하지 않고 자기소유의 원재료를 하청업자(下請業者)에게 지급하여 제조하고 이를 자기 명의로 도매하는 도매업자는 제조업자에 포함하지 않는다.

#### 라) 임가공업(賃加工業)과의 관계

타 기업의 소유에 속하는 원재료를 가공처리하고 가공임금을 받는 경우에는 제조업으로 본다.

이 경우 동일산업(제조업과 제조업간)의 위탁제주는 임가공료만 조사하고 타산업(他産業) 즉, 정부에서나 도·소재업 부문에서 위탁받아 제품을 제조하는 경우는 제조업체에서 원재료를 구입하여 제품을 출하하는 것과 동일하게 취급하여 생산비출하여 등을 전부 조사하여야 한다.

예를 들면 도매업자가 원재료를 제공하여 위탁생산을 한 경우에 하청업자 자신이 원재료를 구입하여 생산, 출하한 것으로 간주하여 조사한다.

그러나 다음의 경우는 예외로 한다.

#### ① 도징업(搗精業)

도징업은 어떠한 형태의 업체를 불문하고 임가공료(賃加工料)만 조사하며 부산물(飼料) 수입만은 완제품으로 조사한다.

#### ② 도살(屠畜)업

도살업도 어떠한 업체를 불문하고 임가공료만 조사하며 부

산물수입이 있다고 하더라도 이것 역시 임가공료에 포함 조사한다.

(가) 수리업(修理業) 또는 서어비스업과의 관계

① 주요 가정용구(스토브 및 요리용 난로, 냉장고, 세탁기, 전조기)의 설비, 가구장치, 자동차, 자전거 및 기타 소비자 상품을 수선하는 사업체는 수선되는 상품의 종류에 관련된 수선 서어비스업(951)에 분류되므로 조사대상에서 제외된다. 따라서 자동차정비공장에서 재생(再生)하여 출하(판매)하지 않는한 차주(車主)로부터의 주문(注文)에 의한 수선, 정비등은 조사에서 제외하며 단 선박수리는 제조업 조사 대상으로 한다.

② 개개의 가정소비자(家庭消費者)로부터 직접 위탁을 받아 포백, 염색, 정리(整理)하는 경우(세탁소, 염색소)는 제조업에서 제외한다.

(나) 출판, 발행업과의 관계

신문사나 출판사는 인쇄시설을 가지고 있지 않더라도 발행 출판 업무를 하고 있을 때에는 제조업으로 본다. 그러나 신문사의 지국과 같이 주로 뉴스의 공급만을 하는 것은 제조업으로 보지 않는다.

(다) 보조업종과의 관계

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

(가) 방위(防衛) 산업과의관관계

- ① 군(軍)에서 직영(直營) 하는 사업체는 조사대상에서 제외하나 군(軍)의 위탁(委託)에 의하여 제조납품(製造納品)하거나 임의(任意)로 군수품(軍需品)을 제조하여 납품하는 경우는 모두 제조업(製造業)이므로 조사대상이 된다.
- ② 군(軍)으로부터 원재료(原材料) 또는 중간제품(中間製品)이나 반제품(半製品)을 제공받아 제조납품하는 수탁업체(受託業體)라도 이는 정부와 제조업체 사이에 위탁(委託)받은 경우이므로 제조업에 포함되며 조사대상이 된다. 이러한 경우 원재료를 수탁업자 자신이 구입하여 자기 이름으로 제조출하하는 경우와 같은 요령으로 조사한다.

7. 조사대상사업체의 결정

1976년 12월 31일 현재 국내(國內)에 실재(實在)하는 사업체로서,

가. 1976년 12월 31일 현재 종업원수(従業員數)가 5명 이상인 사업체는 모두 조사대상으로 한다.

나. 1976년 12월 31일 현재 종업원수가 5인 미만이라 하더라도 조사를 지시받은 업체, 즉 조사대상 사업체명부에 등재된 사업체는 제외



업(廢業) 전업(轉業) 또는 다른 산업에 속하는 경우 이외에는 조사대상이 된다.

다. 1976년 1년중 또는 12월중 조업일(操業日)의 평균 종업원 수가 5명 이상인 사업체

라. 1976년 12월말 현재 휴업중(休業中)이라도 조업기간(操業期間)중의 평균종업원수가 5인 이상이었던 사업체

마. 다음에 해당하는 사업체는 조사대상에서 제외한다.

- (1) 군(軍)이 직영하는 사업체
- (2) 공공직업보도소 및 교도소의 작업소  
예: 갱생원, 재활원(再活院)
- (3) 공공단체 및 학교에 속해 있는 실습장, 시험소, 연구소  
(예; 학교 실습장)

#### 8. 조사단위(調查單位)

조사 단위는 공장과 본사 및 광산 등의 사업체이다. 사업체라 함은 개개의 공장, 작업장, 광산사업소 등과 같이 일정한 물리적 장소에서 경제활동(제품, 광산물의 생산 또는 이와 보조적인 업무)을 영위하는 경제 단위이다.

그러나 다음과 같은 경우는 예외적으로 취급한다.

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 경영장부(經營帳簿)를 각 공장별로 구분하여 가지고 있으면 별개의 사업체로 본다.
- (2) 경영장부를 별개로 가지고 있지 않더라도 원재료 구입액(原材料購入額), 제품생산액(製品生産額) 및 출하액(出荷額) 등을 공장별로 구분하여 조사할 수 있는 경우는 경영장부가 공장별로 있는 것으로 간주하여 별개의 사업체로 취급한다.

## 9. 조사사항

가. 조사표[ I ] 공장(사업체)용

- |                         |                 |
|-------------------------|-----------------|
| ① 공장(사업체)명 및 소재지        | ② 본사(본점)명 및 소재지 |
| ③ 창설년월일                 | ④ 결산기           |
| ⑤ 조직형태                  | ⑥ 자본금 또는 출자금    |
| ⑦ 주요 생산품명 및 생산공정        | ⑧ 종업원수          |
| ⑨ 월별 조업일수               | ⑩ 연간 급여액        |
| ⑪ 연간 출하액 및 기타 수입액       | ⑫ 연간 주요 생산비     |
| ⑬ 연초 연말 재고액             |                 |
| ⑭ 완제품 출하액 및 재고액의 품목별 내역 |                 |
| ⑮ 유형고정자산의 연간 취득액 및 처분액  |                 |

⑯ 건설가계정

⑰ 조사표 작성근거

나. 조사표〔Ⅱ〕〔본사(본점)용〕

① 본사(본점)명 및 소재지

② 창설년월일

③ 결산기

④ 조직형태

⑤ 자본금 또는 출자금

⑥ 종업원수 및 연간급여액

⑦ 원재료 및 연료재료액

⑧ 유형고정자산의 연간 취득액 및 처분액

⑨ 건설가계정

⑩ 조사표 작성근거

⑪ 조사표 작성가능여부

⑫ 관할 사업체 명부

다. 조사표〔Ⅲ〕 지정사업체용 17개 항목

10. 조사표의 종류(調査票의 種類)

이 조사에는 다음과 같이 3종의 조사표를 사용한다.

가. 사업체용 조사표(Ⅰ).....본사 이외의 일반사업체에 적용한다.

나. 본사용 조사표(Ⅱ).....사업체의 본사(또는 본점)를 대상으로 하며 다음의 경우에 해당한다.

- (1) 산하 사업체와 독립된 장소에 있으며 장부가 독립되어 있는 경우
- (2) 관할 사업체와 동일한 장소에 있는 경우라도 장부가 독립되어 있는 경우
- (3) 2개 이상의 산하 사업체를 가지고 있고 그중 어느 한 사업체와 같은 장소에 있는 경우  
단, 이때에는 5항까지와 11항 및 12항의 관할 사업체 명부란만 기입하고 그 외의 사항은 본사와 같은 장소에 있는 사업체에 포함하여 조사표(Ⅰ)에 작성한다.

다. 지정 사업체용 조사표(Ⅲ)……종업원 200 인이상의 지정 사업체에 적용한다.

## 11. 조사 방법

가. 타계식(他計式) 조사방법 적용

일반 사업체에 대하여는 타계식 조사방법에 의한다. 즉 조사원이 조사대상사업체명부에 의하여 개개의 사업체를 직접 방문하여 조사표를 기입한다. 단 일부 대규모 사업체와 같이 장부(帳簿)를 비치하고 있는 사업체에 대하여 미리 조사표를 배부하여 기입케 한 후 이를 회수하여 검토하고 필요사항을 보완하는 자계식(自計式) 조사방법도 병행할 수 있다.

나. 자계식 방법 적용

지정 사업체 (조사구별 사업체명부상 "우편조사"라고 표시된 업체)에 대한 조사는 본부 혹은 지방통계사무소에서 우편(郵便) 조사와 인편배부 및 회수방법등 자계식으로 조사한다.

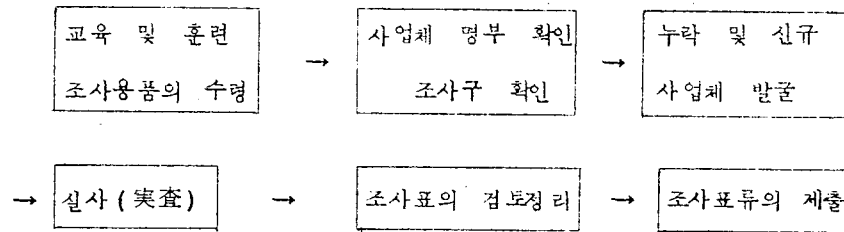
## 12. 집계 및 공포

전 조사항목에 대하여 조사표가 수집되는 대로 내검, 질의조회, 부호기입 등의 과정을 거쳐 기계 집계로 처리한 후 「광공업통제조사보고서」를 발간 공포한다.

## II. 조사원의 임무

조사원은 지도원의 지휘감독을 받아 조사업무를 수행한다. 조사원은 조사의 제일선을 담당하는 사람으로서 본 조사가 소기의 성과를 거둘 수 있도록 맡은 바 임무의 중요성을 인식하고 다음에 의거 업무수행에 만전을 기하여야 한다.

### 1. 조사업무의 실시순서



### 2. 조사용품의 수령

가. 조사원증

나. 사업체 명부

다. 조사표류

(1) 조사표 (I)

(2) 조사표 (II)

라. 참고책자

(1) 광공업 통계조사 요령서

(2) 산업 및 품목분류표

마. 조사용품 및 협조의뢰(지시)공문

### 3. 사전조사(事前調査)

가. 조사구의 확인

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

(2) 범위나 경계가 명확하지 못한 경우에는 지도원이나 동·읍·면 직원의 협조를 얻어 담당 조사구의 경계를 명확히 파악하여야 한다.

(3) 또는 인접조사구 조사원과도 이를 협조하여 중복과 누락이 없도록 하여야 한다.

나. 사업체 명부 확인 및 보완

(1) 조사원은 자기담당 조사구내의 지리적 조건을 충분히 파악하고 최단거리로 전 지역을 빠짐없이 답사할 수 있도록 노순(路順)과 일정(日程)을 포함한 사업체 확인, 보완 및 실사 계획을 세워야 한다.

(2) 사업체 명부 확인

교육기간중에 수명한 명부는 1976년도 실사(実査)를 위하여 여러 조사에서 파악된 사업체가 수록된 것이므로 조사원은 담당 조사구내를 일일이 답사하여 이들 사업체의 존폐(存廢) 여부를 확인하여야 한다.

(3) 사업체 명부 보완

(가) 실지(實地) 답사(踏査)를 하여 1976년 이전에 설립된 사업체로서 누락된 사업체와 1976년도에 설립된 신규사업체를 발굴하여 사업체명부 후단 공란에 기입하고 비교란에 "신규"라 표시 한다.

특히 방위(防衛) 산업체 등 특수사업체라도 명부에 누락된 업체를 빠짐없이 발굴보완(發掘補完) 한다.

(나) 현존 사업체는 "사업체명", "대표자명", "주소", "전화번호", "종업원수", "생산품명"의 기록사항을 확인하여 오기(誤記)사항을 사업체명부에 직접 정정 기입한다.

(다) 폐업(廢業), 이전(移轉), 중복(重複) 등 유고사업체는 명부 표지이면의 유고사업체 정리요령에 의거 유고내용을 기입한 다음 비교란에 일시(日時), 변경된 업종(業種) 중복된 업체의 조사구번호 및 일련번호등을 기입한다.

특히 유의하여야 할것은 중복을 비롯한 여하한 유고의 경우라



도 명부를 삭제하지 말고 정정하거나 유고내용과 비교란에 기록한다.

(라) 대도시 지역의 고층건물 지대도 필히 답사하여 사업체를 색출하여야 하며 특히 본사가 있는가 없는가를 일일이 확인하여야 한다.

만일 본사가 새로이 발견되면 사업체명부에 기재하고 비교란에 "본사"라고 기입한다.

(마) 담당 조사구내에 1977년도 신설된 사업체가 발견될 때도 명부후단(名簿後段)에 기입하고 비교란에 "1977년 설립(設立)"이라고 적어 넣는다. 그러나 조사표 작성대상(作成対象)이 아님을 유의한다.

(바) 신규 혹은 누락사업체를 명부에 새로 적어넣을 경우 조사표 작성여부를 불문하고 일련번호는 부여하지 않는다.

다시 말하면 배부받은 사업체명부의 일련번호는 어떠한 경우에도 삭제, 정정, 추가하여서는 안된다.

#### 4. 면접요령(面接要領)과 실사(実査)

##### 가. 면접요령(面接要領)

(1) 조사원은 대상 사업체를 방문하여 사업주 또는 실무자와의 면

접을 요청할 때에는 단정한 용모와 정중한 태도로서 자기 소개를 먼저 한 다음에 조사원증(調查員証)을 상대방에게 제시하여 확인을 받아야 한다.

(2) 자기 소개와 양해를 구하는 인사가 끝나면 조사표를 제시하고 조사의 목적과 취지를 설명하고 동시에 이 조사는 지정 통계로서 통계법에 의하여 조사대상 사업체는 신고 의무가 있으며 자료는 비밀이 보호된다는 점을 설명하고 이번 조사는 15번째 조사이며 지난해와 같이 협조하여 줄 것을 당부한다.

(3) 대규모 사업체(장부 비치 사업체)와 같이 즉석에서 조사하기가 곤란할 때에는 조사표를 교부한 후 각 항목별로 구체적인 기입요령을 설명하여야 한다.

(4) 즉석에서 조사가 가능하여 직접 문답식으로 조사를 하는 경우 각 항목별로 연관이 되지 않고 불성실한 답변을 하는 경우에는 상대방에게 불쾌감을 주거나 언쟁을 하는 등의 태도를 보이지 말고 침착한 태도로 상대방의 이해를 얻도록 노력하여야 한다.

(5) 조사를 거절하는 경우

피조사자(被調査者)가 비협조적이거나 거절을 하는 태도를 보일 때에도 조사원은 당황하거나 불손한 태도를 보여서는 절대로 안되며 조사목적의 중요성을 설명하여 응답자의 협조를 구하여야 한다.

그 자리에서 조사가 어려울 때는 두번 세번 재방문(再訪問)하여 성의(誠意)있는 태도로 조사에 임하면 협조를 얻을 수 있다.

단, 이와 같이 하여도 시종 거절할 경우에는 소속 지도원에게 경위와 사유를 보고하여 지시를 받는다.

#### 나. 실사(實査)

- (1) 조사원은 조사표기입요령(Ⅲ) 조사표점토정리요령(Ⅳ)을 충분히 이해하고 조사에 임하여야 한다.
- (2) 사업체를 방문하였으나 사업주 또는 담당 실무자가 부재중(不在中)이거나 임시 휴업일인 경우는 비망록에 사업체명, 소재지 및 조사를 못한 사유를 기록하여 후일의 방문에 대비한다.
- (3) 어떠한 경우라도 타인에게 조사를 의뢰하거나 조사표의 기입을 전적으로 사업체에 의뢰하여서는 안되며 조사표 회수시(回收時)에는 전후 기재내용을 상호 대조하거나 미심(未審)한 사항에 대하여 사업체에 재차 문의하여 모순된 점이 있으면 결산서에 기재된 내용을 참조 확인하여 재조사(再調査)하여야 한다.
- (4) 본사와 분리된 사업체의 조사
  - 가) 본사(또는 본점)와 분리되어 있는 사업체의 조사표는 본사의 주소, 전화번호를 재확인하여 누락과 오기(誤記)가 없도록

한다.

(나) 이 때에 조사표는 사업체에서 완전히 조사토록 하며 장부가 완전히 분리되지 않아서 전 항목의 조사가 불가능한 경우는 가능한 항목까지만 조사기입한다음 조사표를 1매 더 배부하여 사업체(공장)로 하여금 본사에 조회 혹은 의뢰하여 작성토록 조치한후 재방문하여 완전히 기입된 조사표를 회수한다.

(5) 본사의 조사

(가) 산하사업체(傘下事業體)와 독립된 장소에 있는 경우  
본사(또는 본점)……조사표(Ⅲ)로서 해당사항을 조사한다.

(나) 2개 이상의 산하 사업체를 가지고 있고 그중 어느 한 사업체와 같은 장소에 있는 경우

본사(또는 본점)……① 조사표(Ⅰ)로서 같은 장소에 있는 공장(사업체)에 포함하여 조사한다.

② 조사표(Ⅲ)는 5항까지와 11항 및 12항의 관할 사업체 명부란만 조사한다.

산하사업체……본사와 같은 장소에 있는 사업체는 본사와 함께 (Ⅰ)표로서 조사한다.

(6) 덕대계 채택광산은 덕대단위로 조사한다.

단, 덕대업체를 조사할 때는 생산량을 파악한 후 관련자료를 검토하여야 한다. (덕대계 채택광산이란 광업권자가 여러 하청

업자에게 일정한 임대료(賃貸料) 또는 이익분할 조건으로 일정 구역을 채광경영케 하는 제도이다.)

(7) 지정 사업체 조사

사업체명부중 조사표번호란에 "우편조사" 또는 "중앙조사"라고 기록된 지정 업체는 우편으로 또는 본부에서 직접 조사한다. 따라서 조사원은 이를 유의하여 중복조사되지 않도록 이를 제외한 일반 사업체에 한하여 조사한다.

다만 이들 지정 사업체중 지정된 기간내에 제출되지 않은 업체에 한하여 상주조사원은 조사표의 작성을 촉구하여 회수 제출한다.

(8) 방위(防衛) 산업체 조사

(가) 피조사자(被調査者)가 응답을 주저하거나 조사상의 애로가 발생하면 통계조사의 목적과 비밀(秘密)의 보호(保護)를 주시켜 보안상(保安上) 문제가 되지 않는 범위안에서 조사표의 항목을 조사한다.

(나) 계속 비협조적이며 불응하면 지도원에게 보고하는 동시에 조사표의 14항중 품목별 완제품의 출하(出荷) 및 재고(在庫)량을 제외한 여타(餘他) 항목을 조사토록하고 이것 역시 불응하면 14항목을 제외한 전 항목을 반드시 조사하고 비교란에 그 사유를 기재한다.

## 5. 조사표의 회수 및 제출

### 가. 조사표 회수

- (1) 조사표는 조사원이 직접 기입하는 것을 원칙으로 하되 즉석에서 기입이 곤란하거나 응답자가 원하는 경우엔 응답자에게 의뢰하되 조사표회수시 완결된 조사표를 조사표 검토요령에 의거 오기(誤記), 누락(漏落) 사항이 없는가를 검토하여야 한다. 이때 전화번호는 반드시 재확인 한다.
- (2) 지도원은 조사원이 제출한 조사표를 「실사지도 및 조사표 심사요령」에 의하여 조사원 입회하에 재심사(再審査)하고 불완전한 점이 발견되면 재조사하도록 한다.
- (3) 지도원은 조사원이 조사누락(調査漏落) 시킨 사업체를 반드시 조사하여 조사표를 회수(回收)토록 하여야 하며 특히 지정사업체(우편 또는 중앙조사)의 중복(重復) 여부(與否)를 세밀히 검토하여야 한다.

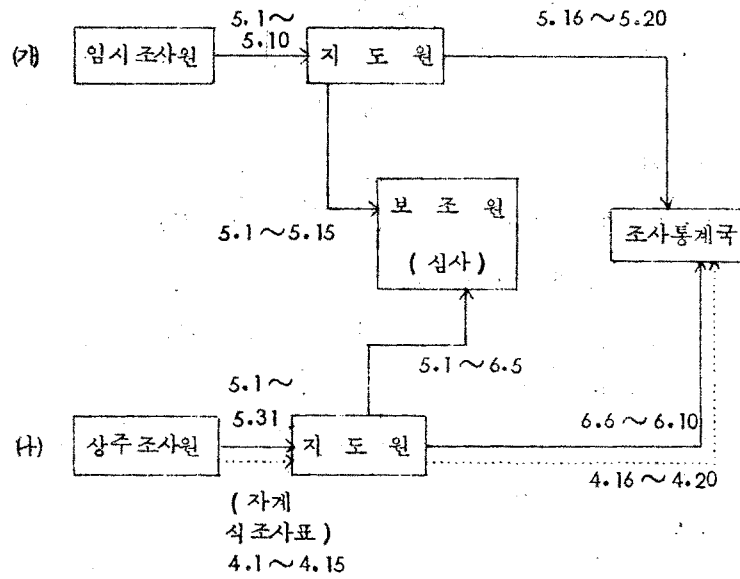
### 나. 조사표 제출

- (1) 조사원은 조사표가 완전한 것으로 확인되면 사업체명부의 조사표 번호순으로 모아 철하고 조사표 표지(表紙)에 기입사항을 기록한 연후 사업체명부(교육기간중 배부받은 실사용 사업체명부)와 함께 조사표 제출기간내에 소속 지도원에게 직접 제출하여야

한다.

(2) 지도원은 조사원으로부터 회수한 조사표를 검토완료하여 내걸 및 부호기입을 마친 후 중앙에 송부토록 하여야 한다.

※ 조사표 제출일정



6. 기 타

가. 조사가 완료된 조사표는 실사 완료시까지 보관하여야 하므로 보관에 유의하여야 한다.

- 나. 조사용지 절약에 유의하되 만약 조사도중에 용지 부족이 예견되면 지도원에게 연락하여 지체없이 보충하도록 한다.
- 다. 조사도중에 미심한 점이 생기면 조사요령서 또는 기타 배부자료를 다시 읽어 보고 해결하거나 소속 지도원에게 문의하여 해결하도록 할 것이며 조사원 임의로 애매한 처리를 하여서는 안된다.
- 라. 비록 사업체에서 허위자료를 제공할지라도 독단적인 판단으로 기입하지 말고 항상 전후 기재내용을 상호 대조하거나 또는 재차 문의하여 정확한 조사를 하여야 한다.
- 마. 조사표의 기재내용을 타용지에 전사(轉寫)하거나 외부사람에게 알려서는 안된다. (통계법 참조)
- 바. 배부하고 남은 조사용품이나 배부된 책자는 지도원에게 반납하여야 한다.



### Ⅲ. 조사표 기입요령

#### 1. 일반적 유의사항

조사원은 조사표의 기입에 앞서 조사항목의 정의 및 기입요령을 충분히 이해하고 이에 따라 완전하고도 정확한 조사표를 작성하도록 세심한 주의를 기울여야 한다.

또한 조사표는 심사 완료후 재심사·분류·집계 등 여러 작업에 계속 사용될 것이므로 다음 사항에 유의하여야 한다.

가. 조사표는 반드시 흑색이나 청색의 「잉크」나 「볼펜」을 사용하여 금액 단위의 각 칸에 맞도록 깨끗이 기입하여야 한다.

나. 숫자는 반드시 . 1, 2, 3……과 같은 「아라비아」숫자로 기입하며 기입한 숫자는 혼동되지 않도록 또박 또박 기입한다.

※ 기입에 유의할 숫자 : 0과 6, 4와 6, 1과 7, 4와 9, 5와 6, 5와 8, 6과 2, 3과 8 등

다. 한자(漢字)로 기입할 경우는 정자(楷書)로 기입한다.

라. 각 수량 및 금액란은 단위를 정확히 구분하여 기입하며 천원 미만의 금액은 4사5입한다. (14항의 출하단가는 “원”단위이므로 예외)

마. 조사표 상에 「☆」란은 기입하지 않는다.

바. 해당사항이 없는 란은 사선을 좌상(左上)에서 우하(右下)로  
그으며(\) 정정할 때에는 오기(誤記)된 곳에 부선으로(=)  
긋고 그 바로 위에 정확한 것을 기입한다.

사. 품목명 및 품목번호는 「품목분류표」에 의거하여 정확히 기록되  
어야 한다.

야. 조사표 기재시 착오(錯誤)나 오기(誤記)를 정정(訂正)할 경  
우를 감안하여 수정할 수 있는 여유(여백)를 남겨두고 기록한다.  
( $\frac{1}{2}$ 정도)

자. 단위(單位)는 품목분류표(品目分類表)에 지정된 단위를 사용하  
여야 하며 사업체에서 사용하는 단위와 상이(相異)할 때는 지정  
단위(指定單位)로 환산(換算)하여야 한다.

단, 환산이 극히 복잡(複雜)하고 어려울 때는 사업체에서 사용하  
는 단위와 수량으로 기록한 다음 사업체에 문의(問議)하여 그  
단위의 규격과(規格) 환산가능(換算可能)한 방법을 모색(摸索)  
하여 적요란에 기입하여야 한다.

차. 각 항목별 합계란의 계산(檢算)을 철저히 하여 계수(計數)의  
정확을 기한다.

카. 조사표 작성과정에서 어느 항목을 정정(訂正)하였을 경우에는  
반드시 이와 관련되는 합계란과 항목을 검토 정정(訂正)한다.

타. 사업체의 특수사정 예를들면 결산기가 4월 이후라던가, 본사에서

만 조사가 가능한 경우 또는 관계장부와 서류가 관계기관에 영치되어 있는등 부득이한 사유로 조사표작성이 불가능한 경우에는 가능한 항목까지만 조사한 다음 작성책임자로부터 언제까지 작성제출(우송)한다는 확인을 받아 제출하되 유고사업체로 처리하는 동시에 사업체명부와 조사표상의 조사표번호는 부여치 않는다.

따. 원계품명, 원재료, 생산공정등은 반드시 국문으로 기록하여야 하며 부득이 영문(英文)을 사용한 경우에는 괄호안에 자세한 설명을 기록하여야 한다.

## 2. 항목별 기입요령

가. 조사표(I)의 항목(項目)별 기입요령

○ 조사표 번호, 조사구 번호, 사업체 고유번호(사업체 카드번호)

조사구일람표(調査区一覽表) 및 사업체명부(事業体名簿)와 일치되도록 기재하며 사업체 카드번호가 기록되지 않은것은 사업체 고유번호란은 그대로 둔다.

그러나 대상사업체가 유고사업체 혹은 부득이한 사유로 조사가 가능한 항목까지만 조사하고 당업체의 작성책임자 또는 읍면동장의 확인을 받아 제출하는 미완성 조사표에는 조사번호를 기입치 않는다. (사업체명부에도 부여치 않는다)

(1) 공장(사업체)명 및 소재지

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

예 : 「한국XX공업주식회사 진해공장」  
「주식회사XX산업사 울산공장」

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

다) 공장(사업체)의 소재지는 사업을 경영하고 있는 실제장소를 말하며 시·도의 명칭부터 번지수, 통, 반에 이르기까지 상세하게 기입하며, 다음과 같이 미리 인쇄되어 있는 행정 단위 명칭에 반드시 ○ 표를 표시하여야 한다.

예 :

시 구 로(동) 가 136번지의 16호  
충청남 대전(시) 은행 구 동 (2통3반)  
(도) 군 읍·면 리

라) 주소는 한글로 기입하며 한문을 기입할 경우는 정자(楷書)로 기입한다. (통반까지 상세히 기입할 것)

마) 전화번호란을 각별히 유의하여 누락시키지 않도록 유의해야 한다.

(2) 본사 ( 본점 ) 명 및 소재지

본사 ( 本社 ) 가 따로 “ 없는가? ” “ 있는가? ” 를 먼저 질문하여 해당란에 “ ○ ” 포함 다음

(가) 본사가 있으나 사업체와 동일한 장소에 있는 경우 「상동」이라고만 기입한다.

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

(다) 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.

단, 덕대제를 채택하고 있는 광업체가 관할 사업체가 없이 직접 채광을 하지 않은 경우는 본 조사에서 제외한다.

(3) 창설년월일 ( 創設年月日 )

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

(나) 본사와 떨어져 있는 사업체인 경우는 그 지점 사업체가 신설된 때를 기입한다.

타) 업종을 변경한 경우는 업종을 변경하였을 때를 기준으로 한다.

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

(4) 결산기

결산(決算)기의 마지막 월(月)을 말하며 연 3회 이상일 경우에는 적요란에 기입한다.

(5) 조직형태(組織形態)

가) 조직형태라 함은 사업체의 경영주체(기업체)의 법적 조직형태를 말한다.

나) 이 조사에서는 주식회사, 법인 및 개인의 세 가지로 구분한다.

① 주식회사는 상법(商法)에 의하여 설립된 것을 말한다.

② 기타 법인은 상법에 의하여 설립된 합명회사(合名会社), 합자회사(合資会社), 유한회사(有限会社)와 민법(民法) 및 특수법에 의하여 설립된 법인을 말한다.

③ 개인 사업체라 함은 1인 소유의 사업체를 말한다.

2인 이상이 동업을 하거나 또는 법인격(法人格)이 없는 조합과 같은 임의단체(任意團體)도 포함된다.

(대) 이 항목은 공장(사업체)이 속해 있는 영업주체(기업체)가 법인인가 개인인가를 구분하고, 법인의 경우 주식회사와 기타 법인으로 구분한 다음 해당 항목의 ( )내에 ○표 한다.

(6) 자본금(資本金) 또는 출자금(出資金)

(가) 이 항목은 주식(株式)회사와 기타 법인(法人)에 한해서만 조사 기입하고 개인사업체(個人事業體)와 비법인조합(非法人組合)은 자본금이 있더라도 조사치 않고 사선(\)을 긋는다.

(나) 1976년 12월 31일 현재로 불입이 완료된 자본금 또는 출자금을 기입한다.

(다) 본사와 떨어져 있는 공장(사업체)의 경우는 본사의 자본금 또는 출자금을 기입한다.

(7) 주요 생산품명 및 생산공정(生産工程)

(가) 주요 생산품명

① 이 항목은 사업체의 업종을 분류하는데 기준이 되는 것이며 사업체가 한 종류의 품목만을 생산할 때에는 그 품목을 기입한다.

② 두 종류 이상의 품목을 생산할 때에는 출하액이 큰 순위로 3가지만 선택하여 기입한다.

그러나 제 14항 완제품 출하액 및 재고액의 품목별 내역중

동일한 완제품(完製品)으로서 같은 품목분류번호가 여러 개 주어질 경우에는 같은 번호의 금액끼리 합산하여 큰 순위(順位)를 결정하여야 한다.

㉔ 1976년 1년간의 출하액 또는 수입액이 가장 많았던 생산품

㉕ 만일 ㉔항의 방법으로 선택이 곤란할 때에는 종업원수 또는 설비의 정도가 제일 많이 차지하고 있는 생산품

㉖ 생산품이 계절적으로 변동할 때에는 최근의 실적에 관계없이 1976년 1년간의 출하액 또는 수입액이 가장 많았던 생산품

㉗ 한 사업체가 벌목과 제재 또는 점토채굴(粘土採掘)과 벽돌제조를 일괄(一貫) 작업으로 하고 있을 때에는 최종 생산품인 「목재」 또는 「벽돌」을 주생산품으로 선정한다. 그러나 대부분의 원목을 원목대로 판매하고 극소량만을 제재할 경우에는 그 주된 사업은 결국 임업(林業) 중 벌목업으로 보아야 한다.

㉘ 조사표(II) 14항의 품목별 완제품 출하액의 ㉑번 품목과 주요 생산품명의 ㉑번 품명이 일치하여야 한다.

그러나 같은 품목분류번호(品目分類番號)가 여러 개 주어질 경우에는 일치하지 않을 수도 있다.



(나) 주요 사용 원재료명

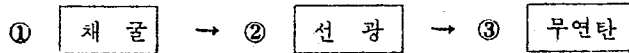
- ① 이 항목은 원재료가 무엇인가에 따라 산업분류가 달라지므로 정확한 산업분류를 결정하기 위하여, 필요한 항목이므로 정확하게 기입한다.
- ② 제품을 생산하기 위하여 4종류 이상의 원재료가 투입될 경우 주요 사용 원재료부터 3가지만 선택하여 기입한다.

(다) 생산공정 (生産工程)

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

예 : (1) 광업의 경우

무연탄의 채굴부터 선광 (選鉦)까지 일관작업을 하고 있는 경우



(2) 제조업의 경우

※ 최초의 투입 원재료라 기입하지 않고 반드시 그 명칭을 기록하여야 한다.

- ④ 구루타민산 소다 (구루타민산 나트륨)를 제조하는 경우

① 전분(澱粉) → ② 당화 → ③ 발효 → ④ 농축  
 → ⑤ 산분해(酸分解) → ⑥ 여과 → ⑦ 농축 →  
 ⑧ 염산염(鹽酸鹽) → ⑨ 탈색 → ⑩ 결정 → ⑪

구루타민산소다

㉔ 콜라를 제조하는 경우

① 설탕물 → ② 용해 → ③ 여과 → ④ 첨가물배합  
 → ⑤ 여과 → ⑥ 원액저장 → ⑦ 원액주입 → ⑧  
 탄산수주입 → ⑨ 타전 → ⑩ 블라

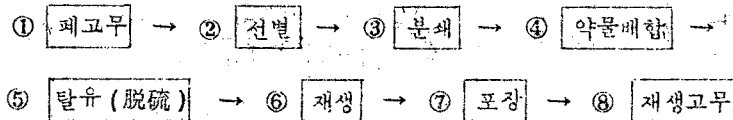
㉕ 면사를 제조하는 경우

① 원면(原綿) → ② 면조(綿條: Sliver) → ③ 정방  
 (精紡) → ④ 단사(單糸) → ⑤ 합사(合糸) 또는  
 연사(撚糸) → ⑥ 면사(綿糸)

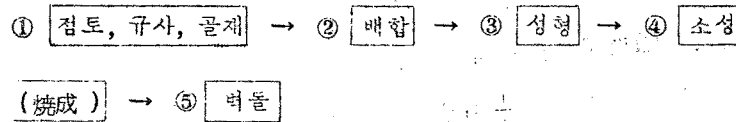
㉖ 마니라 판지를 제조하는 경우

① 조성(유지, 펄프를 용해시키는 작업) → ② 초지(와이  
 어에 의한 초지) → ③ 전조 → ④ 완성 → ⑤ 판지

㉞ 재생고무를 제조하는 경우



㉟ 벽돌을 제조하는 경우



(8) 종업원수(從業員數)

가) 3, 6, 9, 12월말중 휴업(休業)한 달은 휴업표시(△)하고 조업(操業)한 3, 6, 9, 12월말(各分期末) 현재의 종업원(從業員)을 사업주 및 무급가족종사자(事業主 및 無給家族從業者), 생산(生産)종업원, 사무 및 기타(事務 및 其他) 종업원으로 나누어 기입하되 2분기 이상 휴업한 업체는 그 사유를 조사하여 적요란에 기재한다.

나) 특히 유의할 것은 1월과 2월은 조업(操業)을 하고 3월은 휴업(休業)하였으나 종업원을 해고(解雇)하지 않고 급여(給与)를 지급하였다 하더라도 휴업표시(△)한다.

타) 사업주 및 무급가족(無給家族) 종사자

① 사업체의 소유주(所有主, 出資者包含)와 그 가족(동거자 포함)으로서 사업체의 운영을 위하여 1주당 일반적인 작업(경영)시간의  $\frac{1}{3}$  이상 사무나 업무에 종사(從事)하고 있으나 일정한 봉급이나 임금(賃金)을 받지 않는 자를 말한다. 그러나 명의(名義)만으로는 사업주(事業主)이고 1주일에 작업시간의  $\frac{1}{3}$  이상 취업(就業)치 않는 자는 여기에서 제외한다.

② 주식회사(株式會社)나 법인(法人)은 사업주가 유급(有給)이므로 사업주 및 무급가족 종사자가 없으며, 개인(個人) 사업체는 사실상의 사업주가 타 직업(직장)에 종사하고 있더라도 사업감독상(監督上) 가족(家族)중의 1인은 1주당 작업시간의  $\frac{1}{3}$  이상 취업하고 있을 것이므로 사업주 및 무급가족 종사자가 적어도 1인은 있음에 유의한다.

※ 이익금(利益金)과 임금(賃金)을 혼동치 말 것.

타) 피고용자(被雇傭者)

① 피고용자라 함은 일정한 산출기준에 의하여 임금이나 급료(賃金, 給料) 또는 이에 준하는 형식의 급여를 받는 종업원을 말한다.

② 피고용자에는 상용(常用), 임시 및 일고(日雇)종업원 및

병가자 사고로 인한 단기 휴가자와 파업중인 자도 포함한다.  
그러나 장기 결근자(3개월 이상) 및 군복무자는 제외한다.  
또한 위탁제조를 시킨 경우 수탁(受託) 사업체의 종업원을 포함시켜서는 안된다.

㉔ 생산종업원

생산에 직결되는 현장 작업에 종사하는 자 또는 이와 같은 생산의 보조작업(補助作業)에 종사하는 자와 자가생산 종업원을 말한다. 그러나 현장에 종사하더라도 실제로 육체적 작업을 하지 않는 사무원, 지배인, 중역 등은 여기에서 제외한다.

광업의 경우: 채광, 굴진(掘進), 갱내 지주(坑内支柱), 권양(捲揚), 환기, 배수, 천공(穿孔), 발파, 분쇄, 선광, 검사, 저장, 출하, 보전수리와 자가용품의 생산부분 및 생산과정의 기록사무, 기타 상기 업무와 밀접한 관련이 있는 업무에 종사하는 종업원을 말한다.

제조업의 경우: 제조, 가공, 검사, 검량(檢量), 입하(入荷), 저장, 조작, 포장, 입고, 출고, 보수(補修)와 보존적인 생산품의 생산업무, 생산업무의 기록사무 등 기타 상기 업무와 밀접한 관련이 있는 업무에 종사하는 자를 생산종업원이라 한다.

㉞ 사무 및 기타 종업원

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

㉟ 3, 6, 9월말 종업원수는 남, 여 구분없이 포함 기입하고 12월말 사업주 및 무급가족 종사자와 피고용자는 남녀별로 구분하여 숫자를 기록한다.

(9) 월별 조업일수(月別操業日數)

㉠ 1976년의 매월별로 그 월(月)의 조업한 일수(日數)를 기입한다.

㉡ 조업일(操業日)이라 함은 그 사업체의 본래의 생산이나 수리, 가공을 위하여 실제로 작업한 날을 말하며 휴업중이 아니더라도 기계고장, 정전등으로 실제로 작업을 하지 않은 날은 제외하여야 한다.

㉢ 또한 광업이나 제조업 이외의 다른 사업을 겸영(兼營)하는 경우(예; 상업, 농업) 이들에 관련된 산업활동만을 하였으면 조업일에서 제외하여야 한다.

(10) 연간급여액 (年間給與額)

(가) 1976년 1년간에 정기 또는 부정기(不定期)를 불문하고 생산종업원과 사무 및 기타 종업원에게 업무의 대가로 지급되는 모든 급여 즉 임금·봉급·상여금(賞與金)·각종 수당·생계보조금 등을 말하며 현금급여 이외에 현물(現物)로 지급된 것도 환산 포함한다.

(나) 퇴직자에 대한 퇴직금과 장기 결근자 및 군복무자에 대한 급여액은 제외한다.

(다) 1976년 이전의 급여로서 체불(滯払)된 것을 1976년에 지급한 것은 제외하며 1976년 중에 지급하여야 할 것을 지불치 못했을 경우의 미불액(未払額)은 포함한다.

(라) 급여액은 세금·저금·근로조합비 등을 공제하기 이전의 금액으로 기입한다. 현물로 지급한 것에 대하여는 지급현물이 자가 생산품일 때에는 지급시의 공장인도 가격으로, 구입품일 때에는 구입가격으로 환산하여 기입한다.

(마) 급여액이 8항의 종업원수(從業員數)와 비교하여 현실적(現實的)인 급여수준(給與水準)에 미달하거나 초과(超過)하는 경우 1인당 월별로 얼마를 지급하였는가를 재 질문(再質問)하여 비교 확인한다.

(세) 일반적으로 결산(決算)상 제조원가보고서의 급여항목은 생산  
종업원 급여로, 판매비와 일반관리비의 급여항목은 사무종업원  
급여로 산입함이 타당하다.

(11) 연간 출하액 및 기타 수입액

(가) 1976년 1년간의 완제품 출하액(完製品出荷額), 폐품(廢品)  
출하액, 위탁제조(受託製造) 및 수리수입액(修理收入額)을 말  
하며, 1976년 1년간에 일어난 출하(出荷) 및 위탁제조(受  
託製造) 또는 수리(修理)에 대한 미수금(未收金)도 포함하여  
기입한다.

(나) 이 항목의 합계금액은 10항의 연간 급여액과 12항의 연간  
주요 생산비 합계액(主要生産費合計額)보다 커야만 정상운영  
(正常運營)이라는 것을 유의하여 작을 경우에는 그 원인을  
조사하여 적요란에 구체적으로 기록한다.

(예(例)) ; 재고증가(在庫增加), 유실(流失), 도난(盜難),  
화재(火災)

① 완제품 출하액(完製品 出荷額)

㉞ 그 사업체에서 직접 생산한 완제품과 원재료를 타(他)  
사업체에 공급하여 위탁 제조한 완제품중에서 1976년 1년  
간에 판매한 것을 말한다. 특히 완성품이 아닌 중간제품



(中間製品)이라도 그 공장(업체)의 생산공정(工程)이 종료(終了)되어 다른공장(사업체, 동일기업포함)으로 출하(재투입)되는 것과 위탁판매, 직접판매 또는 현금판매, 외상판매를 불문하고 전부 포함된다.

- ㉔ 동일 기업내의 다른 공장(사업체)에 무상으로 양도한 것과 견본 또는 선물용으로 증정한 것 그리고 사무용이나 종업원 급여용으로 그 사업체에서 직접 소비한 것도 환산 평가하여 포함한다.

그러나 본사에서 제품판매를 주관하는 경우에 본사로 반출된 제품에 대하여는 본사에 조회하여 출하된 것만을 제상한다.

- ㉕ 구입한 상품에 아무런 가공도 하지 않고 그대로 전매(転売)한 것은 여기에서 제외한다.

- ㉖ 금액은 제조업의 경우 공장 인도가격, 광산품은 최근 역도(厭渡)가격으로 평가하며 내국소비세(内国消費稅)가 부과(賦課)되는 품목들에 대하여는 이들을 포함한 가격에 의한다.

※ 사업체에 따라서는 공장인도 가격에 이 내국 소비세를 포함하지 않는 경우가 많으니 조사원은 이 점을 유의하여 반드시 포함여부를 확인하여 누락이 없도록 하여야 한다.

- ㉗ 부산물로서 품목별로 출하액을 조사할 수 있는 경우는 품

특별 출하액란에 기입한다.

㉑ 외국에 수출된 제품으로 외화로 판매 계약된 것은 계약 당시의 외환시세에 의하여 원화로 환산 기입한다.

㉒ 완제품 출하액은 14항의 (1)품목별 완제품 출하액 합계와 일치하여야 한다.

㉓ 완제품 출하액이 있으면 12항의 연간 주요생산비 조사시 원재료비(原材料費)가 있어야 할 것이라는 것을 염두에 두어야 한다. (나만 출판업(出版業)은 없을 수도 있다.

② 폐품판매액(廢品販賣額)

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

③ 위탁제조 및 수리 수입액(受託製造 및 修理收入額)

㉔ 원재료 또는 중간제품을 타 사업체로부터 지급 받아 제조 또는 가공처리하여 준 대가나 타인의 소유에 속하는 물품을 수리하여 준 대가로 받았거나 받아야 할 대금을

기입한다.

그러나 광공업이나 제조업이 아닌 다른 산업의 사업체(상업, 서서비스업, 건설업)나 정부 및 공공단체로부터 제품생산을 위탁받아 수탁제조하는 경우에는 수탁업자 자신이 원재료를 구입하여 생산출하한 것으로 간주하여 조사한다.

㉔ 보통 가공업(加工業)이라고 불리는 업종에 속하는 사업체에서 자기소유의 원재료나 중간제품에 가공을 하는 경우에는 그 사업체의 제품이 되는 것이므로 이들에 대하여는 (1)항의 완제품 출하액에 계상한다.

④ 완제품 출하액중 국내소비세액

㉕ 이 항목은 국내소비세(国内消費稅)의 과세대상품목으로서 원천징수(源泉徵收)된 세액을 말하며 (1)의 완제품 출하액속에 포함된 세액을 기입한다.

㉖ 만약 (1)의 완제품 출하액속에 세액이 포함되지 않았을 경우에는 소비세액을 파악하여 합산하여야 한다.

(12) 연간 주요생산비(인건비 제외)

1976년 1년간에 생산을 위하여 사용(소비)한 여러가지 비용중에서 인건비를 제외한 주요 생산비를 원재료비, 연료비, 구입전력비, 구입용수비, 위탁생산비, 수리 및 유지비 등으로 구분 조사한다.

하) 원재료비 ( 原材料費 )

제품의 생산 또는 수리가공을 위하여 1976년 1년간에 실제로 사용한 원재료·부분품·용기(容器) 등과 화학약품, 포장재료비와 같은 보조재료(부재료)의 사용금액을 말한다.

- ① 자기 원재료를 공급하고 위탁생산을 시킨 경우에는 제공한 원재료비를 포함한다.
- ② 동일 기업체의 다른 공장(사업체)으로 부터 무상(無償)으로 받은 원재료와 농업·임업·수산업·광업등을 겸영(兼營)하고 있는 사업체에서 자가 취득한 원재료는 사용 당시의 시가(時價)에 운임을 포함하여 조사 기입한다.
- ③ 수탁생산(受託生産)을 하는 경우
  - ㉠ 광업 및 제조업체로부터 위탁을 받아 생산을 하는 경우는 지급받은 원재료는 그 사업체의 원재료로 계상하지 않는다.
  - ㉡ 그러나 광업이나 제조업이 아닌 다른 산업의 사업체(상업, 서어비스업, 건설업)나 정부 및 공공단체로부터 제품의 생산을 위탁받는 경우는 위의 업종이나 공공단체가 본 조사에서 제외되기 때문에 총투입량(總投入量)을 조사하는 뜻에서 제공 받은 원재료를 사용당시의 시가(時價)로 환산하여 조사 기록하여야 한다.

(이 때 수탁사업체의 생산품도 직접 출하한 것과 동일하게 취급하여 조사하여야 한다)

- ④ 이미 원재료를 사용하여 중간 제품을 생산하고 그 중간제품을 다시 사용하여 일관 작업으로 최종제품을 생산할 경우에는 최초의 원재료에 대하여만 기입하고 다시 투입된 중간제품은 원재료비에 계상하지 않는다.
- 따라서 이 경우에는 중간제품도 출하액에 계상하지 않는다. 그러나 다른 공장으로 부터 공급받은 중간제품은 원재료비에 계상한다.

(나) 연료비 (燃料費)

- ① 1976년 1년간에 가열로(加熱爐, 난방포함), 동력 및 자가 발전용으로 사용한 연료(석탄류, 석유류, 기타 연료)의 구입가격을 합산 기입한다.
- ② 일반적으로 연료로 사용되는 품목이라도 그 사업체에서 원재료로 사용되는 경우는 원재료비에 계상한다.

(예: 연탄공장에서의 무연탄)

(다) 구입 전력비 (購入電力費)

- ① 1976년 1년간에 생산을 위하여 사용한 전기요금을 말한다. 그리고 사무실용의 전등요금도 포함시켜 조사하며, 1976년 1년간에 지출할 전기요금으로서 미지출(未支出)된 것도

여기에 포함한다.

- ② 자가발전예 소요된 연료비는 여기에서 제외하고 (2)항의 연료비에 포함한다.

라) 구입용수비 (購入用水費)

1976년 1년간에 사무실용과 종업원의 음료용수를 포함한 생산에 사용된 모든 용수의 요금을 말한다.

마) 위탁생산비 (委託生産費)

자기 소유의 원재료를 타 사업체에 공급하여 위탁생산을 시킨 경우에 수탁사업체에 이미 지출하였거나 지출하여야 할 가공임을 말하며 운임을 포함한다.

- ① 위탁생산을 위하여 공급한 원재료의 가격은 여기에서 제외하며 (1)항의 원재료비에 포함한다.

- ② 출판사에서 원고만을 주고 인쇄소에 인쇄를 시켰을 때에는 인쇄비용은 포함하나 원고를 위한 비용(原稿料)은 이 조사에서 생산비 항목에 포함시키지 않는다.

- ③ 수탁 사업체에서 원재료를 모두 조달하였을 때에는 위탁 사업체는 타 사업체(수탁사업체)의 제품을 구입한 것으로 간주하여 위탁생산에 제상하지 않으며 이 때 가공수리가 없 이 그대로 출하한 전매품(轉売品)은 그 사업체의 출하액으로 간주하지 않는다.

(하) 수리 및 유지비 (修理 및 維持費)

생산활동을 위하여 보유하고 있는 「유형고정 자산」의 정상적인 기능을 유지하기 위하여 지출된 제비용 (諸費用)을 말한다. 여기에는 수리 및 유지에 사용한 재료, 기계의 윤활유류, 소모품, 부속품 등의 구입액이 포함되며 이는 회계상에 경비로 처리될 성질의 것을 여기에 계상한다.

① 공장 증축이나 기계등의 개조로 그 자산(資產)의 성능이 높아지고 가치가 증가됨으로써 회계상 유형고정 자산계정에 처리되어야 할 것은 여기에서 제외하고 15항 유형고정 자산 취득란에 포함 기입한다.

② 유실, 도난, 화재 및 막대한 손상으로 유형고정 자산의 정상적인 기능을 발휘하지 못하여 이를 구입 대체시킨 경우는 15항 유형고정 자산의 취득액과 연간처분 및 손해액에 기입한다.

(13) 연초, 연말 재고액

가) 연초 재고액은 1976년 1월 1일 현재로, 연말 재고액은 1976년 12월 31일 현재로 재고 대상물이 어디 있는가를 불문하고 그 사업체가 소유하는 것이면 모두 포함하고 「완제품」 「반제품 및 재공품」 그리고 「원재료」와 「연료」로 구분하여 기입한다.

(가) 완제품의 출하를 본사(본점)가 직접 주관하는 경우에 본사로 반출된 제품으로서 아직 출하되지 않고 본사(본점)에 재고로 남아 있는 것은 그 공장(사업체)의 재고로 보아 여기에 포함한다.

(나) 금액은 장부가격에 의한다. 그러나 장부가 없는 경우 각각 연초(年初), 연말의 시가(時價)에 의한 추정액을 기입한다.

(다) 수탁가공을 위하여 다른 공장(사업체)으로부터 지급받은 원재료 및 중간 제품의 재고와 이미 판매대금까지 받았으나 아직 출고치 않은 미출고분은 제외한다.

(라) 여기에서의 완제품 연초, 연말재고액은 다음 14 항목의 품목별 완제품 연초, 연말재고액 합계와 각각 일치하여야 하며 특히 연초재고액은 76년 1월 1일 현재로 조사되므로 76년도 창설업체(創設業體)는 연초재고가 있을 수 없다.

(14) 연간 완제품 출하 및 연초, 연말재고액의 품목별 내역

(가) 여기에서는 조사항목번호 「11-(1)」 완제품 출하액과 「13-(1), (2)의 ①」의 연초, 연말 완제품 재고액에 일괄적으로 기입된 총금액을 다시 품목별로 수량과 금액을 기록한다.

(나) 따라서 품목별 완제품 출하액 합계는 「11-(1)」과 품목별 완제품 연초, 연말재고액 합계는 「13-(1), (2)의 ①」과 각각



일치한다.

- (다) 품목별 기입에 있어서는 그 업체에서 생산되는 모든 제품을 부록 「산업 및 품목분류표」를 참조하여 품목분류에서 지정하고 있는 품목명칭과 단위에 의하여 기입한다.
  - (라) 사업체에서 사용하고 있는 단위가 이 표에서 지정된 단위와 다를 때에는 반드시 지정된 단위로 환산하여 기입한다.
  - (리) 각항의 분류번호 역시 품목분류표를 참조하여 지정된 번호를 조사원이 직접 기입한다.
  - (리) 여러가지 제품을 생산하는 사업체에 있어서는 출하액으로 보아 큰것부터 차례로 기입한다.
  - (로) 만약 그 사업체의 제품이 부록의 「품목분류표」에 표시되어 있지 않거나 어디에 분류할 것인가 명백하지 않을 때에는 그 사업체에서 사용하는 품목명칭과 수량 단위에 의하여 기입한다.
- 매출한 품목(品目)에 대하여 조사원과 응답자(應答者)가 임의(任意)로 결정하여 적당한 품목분류를 택함으로써 차질(蹉跎)을 초래(招來)하는 일이 없도록 사실상의 명칭(名稱)과 수량단위(單位)를 기입하고 품목분류번호는 생략(省略)한다.
- 이때에는 구분이 힘든 품목명칭, 수량, 단위, 원재료 및 사용용도에 대하여 구체적으로 적요란에 기입하여야 한다. 이렇게 함으로써 후에 조사본부에서 그 조사표를 심사할 때에 그들

품목을 적절히 분류할 수 있는 것이다.

(가) 출하단가

“원” 단위로 기입하되 단일규격 제품일 때에는 년중 최저, 최고 가격을 규격이 다양한 품목일 경우에는 최저가규격의 년중 최저가와 최고가규격의 년중 최고가를 각각 기입한다.

(15) 유형고정 자산의 연간신규취득액, 연간중고취득액, 연간처분 및 손  
해액

(가) 유형고정 자산(有形固定資産)이라 함은 토지(土地)와 1년 이상의 내구성(耐久性) 있는 건물 및 부대설비와 구축물(構築物), 기계기구 및 장치(裝置), 차량, 선박, 운반구(運搬具) 등을 말하며 영업권, 특허권, 지상권, 광업권 등의 무형고정 자산은 제외한다.

(나) 76년도 창설업체는 토지, 건물, 기계, 운반구 등의 유형고정 자산취득이 반드시 있어야 한다. 그러나 임대계약(賃貸契約)으로 사용중인 경우는 예외이므로 적요란에 임대상황을 기록한다.

① 토 지

공장 및 사무소의 대지(垔地), 사택대지(舍宅垔地), 운동장 등을 말하며 이를 위한 토지 개량비(정지, 매축(埋築))

등의 공사비 및 수익자부담금) 등도 포함한다.

그러나 부동산 투자를 위한 토지는 제외한다.

② 건물 및 구축물

건물은 공장, 사무소, 사택, 기숙사, 기타 부속건물과 승강기(昇降機), 냉방장치, 조명 장치, 통풍장치 등과 이들의 부속시설을 말하며 구축물은 도로, 철도, 교량, 담장, 연돌(煙突), 수조탱크(水槽), 조선대(造船台), 송유관, 우물, 조원(造園) 등을 말한다.

③ 기계기구 및 장치(내용공구(耐用工具) 및 기구집기 포함)

동력기계 제조 또는 가공기계와 반사로(反射爐), 가열로(加熱爐), 용광로(熔礦爐), 분류탑(分溜塔), 및 전도장치(傳導裝置) 등을 포함한다.

여기에 내용공구(耐用工具) 및 기구, 집기가 포함되는데 집기란 내용 연수 1년이상이고 1만원 이상의 가치가 있는 것을 말한다.

④ 차량, 선박 및 운반구

자동차, 철도차량 등의 육상운반구와 전마선(傳馬船), 화물선, 유조선(油槽船) 등의 해상 운반구와 항공기를 말한다.

(다) 연간 취득액

연간 취득액이라 함은 1976년 간에 유형고정 자산을 실질적으

로 취득, 설치 및 증개축(增改築)하기 위하여 지출된 모든 비용을 말한다.

① 신규 취득액(新規取得額)

한번도 사용한 적이 없는 유형고정자산의 취득, 설치 그리고 증, 개축을 위하여 연간 지출된 총비용을 말한다. (외국으로부터 직접 수입한 중고품은 신규취득으로 간주하여 포함한다)

② 중고취득액

신규취득 이외의 중고자산 취득액을 말하며, 토지(土地)의 취득은 모두 중고취득(中古取得)란에 기입한다.

※ 평가(評價) 방법

구입한 것에 대하여는 설치비(設置費)를 포함한 구입가격으로 동일기업내의 다른 사업체로부터의 양수(讓受)분은 양수시의 평가액으로 그리고 자가건설 또는 생산의 경우에는 그것을 완성하였을 때의 건설 또는 생산가액으로 기록한다. 자산 재평가에 의하여 장부가격이 명목상으로만 증가한 경우는 제외한다.

라) 연간 처분 및 손해액

1976 년간에 매각(売却), 양도(讓渡), 재해(災害), 도난 등으로 인한 유형고정 자산의 실질적인 가치감소액을 말하며 감가상각에 의한 장부가격의 감소는 제외한다.

※ 평가방법

처분액의 평가는 재산의 매각액으로 하고, 실지 매매가 없었을 때에는 가치 감소요인의 발생당시에 매각할 수 있었던 시가(時價)에 의한다.

(16) 건설가계정

(가) 건설가계정은 건설중인 유형고정자산의 건설을 위하여 투입중 당된 재료비등의 투자지출이나 기계설비 등의 매입을 위하여 지출되었으나 아직 현품이 도착하지 아니하였을 때 이의 완성도착에 이르기까지 잠정적으로 처리하는 계정으로 건설의 목적물인 고정자산이 완성되거나 기계설비 등이 인수되었을 경우에는 해당계정으로 처리 말소되는 계정이다.

(나) 건설가계정 연간증가

1976년 1월 1일부터 1976년 12월 31일 사이에 건설가계정의 차변에 기록된 금액의 합계액을 기록한다.

(다) 건설가계정 연간감소

1976년 1월 1일부터 1976년 12월 31일 사이에 건설가계정에서 고정자산계정으로 대체된 금액의 합계액을 기재한다.

그러므로 건설가계정 연간감소액은 15항의 유형고정자산(有形固定資産)의 신규와 증고취득액(토지제외)합계와 같거나 적어

야 한다.

(다) 건설가계정 연간증감

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

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

(바) 금액은 장부가격에 의한다.

(17) 조사표 작성근거

조사결과에의 신빙도를 검토하고 우리나라의 장부조직의 발전도를 측정함으로써 앞으로 있을 유사한 조사의 참고자료를 얻기 위한 것이다.

적 요

(가) 품목분류를 결정하기 어려운 품목명에 대해서도 사업체에 자세한 설명을 부탁하여 기입한다.

(나) 사업체에서 사용하는 단위가 지정단위와 상이한 경우 지정단위로 환산하여 기입하여야 하나 극히 환산하기 어려운 경우는 사업체 사용단위에 대한 자세한 내용을 정확히 기입한다.

(대) 적자요인(赤字要因)과 유형고정자산(有形固定資産)의 임차경영(賃借經營), 건설가계정(建設仮計定)의 연간감소의 내용 등 조사표 처리상 참고사항이 될만한 것을 구체적으로 기입한다.

(라) 외국어로 기록한 원재료명, 생산공정, 생산품명등의 자세한 용도를 기술한다.

나. 조사표Ⅱ(본사 또는 본점용)의 기입요령

일 반 사 항
---------

(1) 조사표Ⅱ는 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 있고 그중 1개사업체가 본사와 함께 있는 경우는 본사 조사표의 5항까지와 11항 및 12항의 관할사업체 명부란만 기입하고 기타사항은 함께 있는 사업체 조사시 조사표Ⅱ에 기입한다.

(3) 각 항목별 용어의 정의는 조사표Ⅰ과 동일하게 적용한다.

## 기 입 요 령

- (1) 본사명 및 소재지 : 조사표(I)의 제 2항과 동일
- (2) 창 설 년 월 일 : 조사표(I)의 제 3항과 동일
- (3) 결 산 기 : 조사표(I)의 제 4항과 동일
- (4) 조 직 형 태 : 조사표(I)의 제 5항과 동일
- (5) 자본금 또는 출자금 : 조사표(I)의 제 6항과 동일
- (6) 종업원수 및 연간 급여액

### (가) 종업원수

종업원수중 피고용자수는 본사의 사무 및 기타종업원을 말하는 것이므로 기업체(산하공장) 전체의 종업원수를 기입하여서는 안 되며 기타의 기입요령은 조사표(I)의 제 8항과 동일하다.

### (나) 연간급여액

본사(본점)의 업무에 종사하는 피고용자에게 1976년간 노무의 대가로 지급한 총액으로서 기입요령은 조사표(I)의 제 10항과 동일하다.

### (7) 원재료 및 연료 재고액

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

(나) 금액은 장부가격에 의하나 이에 의하기 어려울 때에는 각각



연초, 연말 현재 시가로 평가한다.

(8) 유형고정 자산

(가) 유형고정 자산은 본사제정에 속하는 유형고정 자산에 한한다.

(나) 본사와 분리된 사업체(공장)의 증축, 개축 등의 유형고정 자산 취득과 처분 등은 그 사업체의 것으로 분리하여 이 항목에서 제외한다.

(다) 유형고정 자산의 정의 및 기타 기입요령은 조사표(Ⅰ)의 제 15항과 동일하다.

(9) 건설가계정 : 조사표(Ⅰ)의 제 16항과 동일

(10) 조사표 작성근거

조사결과와 실태도를 검토하고 우리나라의 장부조직의 발전도를 측정 함으로써 앞으로 있을 유사한 조사의 참고 자료를 얻기 위한 것이다.

(11) 관할사업체(공장)의 조사표 작성가능여부

이 항목은 조사표(Ⅰ) 즉 공장(사업체)용 조사표의 작성이 가능한 장소를 말하며 어느 한곳에만 "○"표 한다.

(12) 관할사업체 명부

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

(나) 산하사업체가 모두 본사와 함께 있는 경우에는 조사표(Ⅲ)는 조사하지 않는다. (경영장부와 기타 기록이 하나로 통합되어 공장별 구분이 불가능한 경우)

(다) 경제활동 구분상 광공업 또는 광공업과 비광공업과의 겸업인 경우에는 주요생산 품명란에 주요 생산품명을 기입하며, 기타의 경우에는 주요 생산품명란에 해당 경제 활동의 내용음 기입한다.

## IV. 조사표 검토 및 정idy령

### I. 항목별 검토 및 정idy령

- ① 조사표가 오손(汚損) 되었을 때에는 타 조사표에 옮겨 다시 작성한다.
- ② 조사표상의 숫자 기록이 정확한가를 검정한다.
- ③ 조사구별로 철해진 조사표가 조사표 표지상에 기재되어 있는 매수와 일치하는가를 확인한다.
- ④ 사업체 명부상 조사표 번호 = 요계표 번호 = 조사표상 조사표 번호가 일치하는가 확인한다.
- ⑤ 사업체 명부상 명부 기입요령에 의거 정idy되었는가를 확인한다.
- ⑥ 사업체명을 생략 또는 간단히 줄여서 기입하지 않았는가를 검토하고, 특히 소재지는 행정구역 단위가 명백히 구별(○표)되었는가를 확인한다.  
※ 사업체 명부와 동일하여야 한다.
- ⑦ 자본금, 출자금은 주식회사와 기타 법인인 경우에 한한다.
- ⑧ 주생산품명이 "원제품 출하액의 품목별 내역 중" 출하액이 가장 큰 품목명과 일치하는가를 검토한다.
- ⑨ 사무 및 기타 종업원에는 사업주 및 무급 가족 증사자를 잘못

포함시키기 쉬우므로 주의하여야 한다.

- ㉑ 개인 기업체일 경우에는 사업주 또는 무급 가족 종사자가 있음을 유의하여야 한다.
- ㉒ 급여액은 종업원의 현실적인 급여 수준에 미달되어서는 안되므로 1인당 월간 급여액을 개산(概算)하여 합리성 여부를 검토한다.
- ㉓ 위탁생산의 경우에는 원재료비가 미소하게 계상된다. 그러나 위탁사업체가 광공업 사업체가 아닌 경우는 원재료를 구입하고 제품을 출하(시장가격)한 것으로 간주한다.
- ㉔ 원재료비란은 완제품 출하액의 품목별 내역을 참조하여 계상되지 않은 원재료비가 있는가를 검정하고 자가생산한 중간제품의 자가 사용분이 원재료비에 이중 계산되지 않았는가를 검정한다.
- ㉕ 연료비는 물가표를 참조하되 업종과 규모를 감안하여 금액을 검토한다.
- ㉖ 구입전력비와 구입용수비는 업종과 규모를 감안하여 금액의 타당성을 고려하되 전동기의 능력을 감안한다.
- ㉗ 위탁생산비는 업종과 규모 및 출하액에 의하여 그 합리성을 검토한다.
- ㉘ 가) 「연간 주요생산비」의 항목별 검토가 끝나면 합계액을 계산하고  
나) 주요 생산비와 급여액의 합계액은 「연말재고액 합계-연초재

고액 합계 + 연간출하액 및 기타 수입액」보다 반드시 적어야 한다.

⑭ 제품 판매액은 업종과 규모에 따라서 완제품 출하액과 비교하며 합리성을 검토한다.

⑮ 연간 완제품 출하액의 품목별 내역은 「분류번호, 완제품명, 단위」등을 반드시 확인하고 단위가 틀린 경우에는 환산 기입한다. 수량과 금액을 출하단가를 적용 비교하여 단위당 가격이 합리적인가를 검토하여야 한다.

⑯ 다음 금액의 일치여부를 확인하여야 한다.

11항(1) 완제품 출하액과 - 14항(1) 품목별 완제품 출하액 합계

13항(1), (2)의 ① 완제품 재고액과 - 14항(2), (3)의

품목별 완제품 재고액 합계

⑰ 유형고정자산에는 부동산 투자를 위한 유형고정자산과 생산활동에 공여치 않은 개인 소유의 유형고정자산의 투자 및 처분액은 포함시켜서는 안된다.

## 2.. 산업별 문제점 및 유의사항

① 일반적으로 통용되는 품목도 품목 분류표에 의하여 다시 검토하여 상세히 조사하도록 한다.

② 계절에 따라 생산품이 다른 사업체에 대하여는 「품목 분류표」를 면밀히 검토하여 누락됨이 없도록 한다.

동일 명칭의 품목이라도 규격에 따라 현저한 차이가 있는 것은 품목명 옆에 ( )하여 광업은 품위를, 화학제품은 농도를 기입해야 하며 공란이 없는 경우에는 조사표 후면 직요란에 규격과 금액을 참고로 기입하여야 한다.

③ 그 사업체에서 생산한 제품을 다른 제품의 생산을 위하여 다시 소비했을 경우는 출하액에 포함시키지 않는다.

이 때에는 원재료비에 이중 계산되는 경우가 있으니 유의하여 실제 비용이 제상되도록 문의하여 처리한다.

(부록 1-1) 조사표류 가입예시

15. 부정고정자산의 연간취득액 및 처분액

신규취득액 : 한년도 사용한 적이 없는 유형고정자산의 취득 및 설치비  
 (의무으로부터 직접 수입한 중고품 포함)  
 중고취득액 : 신규 이외의 중고 자산취득 및 설치비  
 처분액 : 매각, 양도, 재해 등에 의한 처분 및 감소액(각각상역에 의한 감소는 포함치 않음)

구분	(1) 연간 신규 취득액		(2) 연간 중고 취득액		(3) 연간 처분 및 손액액	
	백만원	천원	백만원	천원	백만원	천원
① 토지						
② 건물 및 구축물	12	468	36	461		
③ 기계, 기구 및 장치	1	110			8	100
④ 차량선박 및 운반구						
합계	13	578	36	461	8	100

16. 건설기계정

건설기계정이란 건설중인 유형고정자산(건물)의 건설을 위한 부차 지출이나 기계설비등의 매입을 위하여 지출된 경비로서 완성에 이르러까지 건설과정에서 적의하는 재정을 말한다.  
 건설기계정은 연도별 자본 형성률 파악하기 위한 것임으로 연말 잔액을 기입하지 않도록 한다.  
 연간 증가액이 연간감소액보다 적은 경우에는 연간증감액란에 △표시를 하고 그 차액을 기입한다.

구분	(1) 건설기계정 연간 증가		(2) 건설기계정 연간 감소		(3) 연간 증감(1)-(2)	
	백만원	천원	백만원	천원	백만원	천원
17. 조사표 작성 근거						

17. 조사표 작성 근거

해당연에 ○표  
 장부(○)  
 일부기역( )  
 기역( )

최소 ○ 구분이 어려운 품목명, 사업체 사용단위 기타 주요인등 참고사항을 구체적으로 기입한다.

건설기계정 년감감소 ~ 1년도에 갖추한 건물과 기계설비양자비가 1년도에 완료되어 고정자산의 본계정으로 대체된 자산

조사에 관한 사항

1. 조사표작성연월일	2. 응답자 소속	3. 응답자 성명	4. 조사원 성명	5. 지도원 성명
1976년 12월 6일	한국부	김일동	김천석	박천동

본 조사는 지난 1년간(1976.1.1~12.31)취득액의 고액, 중액, 저액, 생략액 및 유형고정자산등에 대한 자료를 작성한 것입니다.

작성통계 제 17호  
통계법 제 8조 및 동규칙의 적용을 받지 아니하는 조사표에 기재되는 내용은 통계법 제 17조 제 2항의 규정에 의거하여 그 비밀은 보장됩니다.

1976년 광공업통계조사표 (I)  
(공장 및 사업체조사용)

조사표번호	14	사업체번호	3111-05	작성년월	1976.12.31	조사형태	115
조사구분	☆	산업분류	☆	작성년월	☆	조사형태	☆

1. 공장(사업체)명 및 소재지

경기 수원군 경기 수원군  
 공장(사업체)명 한국 XX 주석회사 수원공장  
 대표자명 최 XX (전화번호 2111-05)  
 주소 수원시 대천동 1-1 (11번지의 2반)  
 업종 주석제품 제조업

2. 분사(본점)명 및 소재지

※ 해당연에 ○표  
 (1) 분사가 따로없다 (별 분사는 기재)  
 (2) 분사가 따로있다. (0)번 분사는 기재  
 서울특별시 중구 남대문로 111번지의 2반

3. 창설연월일

1976년 4월 1일

결산기간 (월단위)	(1) 연1회일 경우	(2) 연2회일 경우
1976.12.31 현재 결산이 완료된 금액	559000	0000

5. 조직형태

1976.12.31 현재 결산이 완료된 금액

7. 주요생산품명 및 생산방법

(1) 주요생산품명	① 석회석	② 석회석	③ 석회석
(2) 주요생산방법	① 크래셔	② 크래셔	③ 크래셔
(3) 생산공정	① 원석	② 원석	③ 원석

9. 원목포획일수  
 0 조업일수는 생산활동을 위하여 실제로 작업한 날을 말한다.  
 0 휴업일이 아니더라도 기예장진동으로 실제로 작업을 하지 않은 날은 제외한다.

월	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	합계
원목	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	301

11. 연간총생산액 및 기타 수입액  
 0 원목판매액  
 0 원목판매액  
 0 원목판매액  
 0 원목판매액

13. 원목포획일수  
 0 원목포획일수  
 0 원목포획일수  
 0 원목포획일수

8. 산림소득  
 0 산림소득  
 0 산림소득  
 0 산림소득

10. 연간총생산액  
 0 연간총생산액  
 0 연간총생산액  
 0 연간총생산액

14. 판매액의 품목별 내역  
 0 판매액의 품목별 내역  
 0 판매액의 품목별 내역

순서	품목명	단위	원목포획일수		판매액		판매액	
			수	단위	수	단위	수	단위
①	원목	m	100	100	100	100	100	100
②	원목	m	100	100	100	100	100	100
③	원목	m	100	100	100	100	100	100
④	원목	m	100	100	100	100	100	100
⑤	원목	m	100	100	100	100	100	100
⑥	원목	m	100	100	100	100	100	100
⑦	원목	m	100	100	100	100	100	100
⑧	원목	m	100	100	100	100	100	100
⑨	원목	m	100	100	100	100	100	100
⑩	원목	m	100	100	100	100	100	100
⑪	원목	m	100	100	100	100	100	100
⑫	원목	m	100	100	100	100	100	100



(부록 1-2) 조사표류 기업예지

제고

○ 참고사항 (관련사업체의 특징, 연간 실적 등) (동)

- (1) 한국 XX 주식회사 수평광  
 사업현황 1,322,777원  
 사업현황 1,322,777원
- (2) 한국 XX 주식회사 부산총  
 사업현황 174,521원  
 부산총 174,521원
- (3) 한국 XX 주식회사 한양공  
 사업현황 76,521원  
 한양공 76,521원
- (4) 한국 XX 주식회사 서울총  
 사업현황 76,521원  
 서울총 76,521원

조사에 관한 사항					
1. 조사표	2. 응답자 소속	3. 응답자 성명	4. 조사원 성명	5. 지도원 성명	
1977년 12월 31일	충무부 전화 (74-7447)	박성익 ②	윤현동 ②	김갑동 ②	

본 조사는 지난 1년간 (1976.1.1 ~ 12.31) 기업체의 고용, 급여, 출자, 채무, 생산의 및 운영과정, 자산 등에 관한 사항을 중심으로 실시하여 조사표에 기재된 것입니다.

1976년

광공업 통계 조사표 (II)

(본사, 본점 조사용)

조사표번호	광공업 통계 조사표 (II)				기업제번호
18	(본사, 본점 조사용)				☆
조사구분호	☆	☆	☆	☆	☆
1112-08	☆	☆	☆	☆	☆

외형통계 제 17호  
 통계법 제 8조 및 동 9조의 규정에 따라 이 조사표에 기재되는 내용은 통계목적에만 사용되며 그 밖의 용도에 사용되지는 않습니다.

1. 본사(본점) 명 및 소재지

본사명 한국 XX 주식회사

대표자명 최발승 (전화 74-7447번)

서울특별시 중구 남대문로 5 동 5층 (111번지의 36호)

2. 창립 연월일	3. 결산 기 (회계연도)	(1) 연1회일 경우	① / 2월
1963년 8월 15일	(회계연도)	(2) 연2회일 경우	② / 2월
	연3회 이상일 경우에는 필요할 때 기입		

4. 조직형태

독립기업 ○로 ( ) 주력회사 ( ) ( ) 개인 ( )

5. 자본금 또는 출자금 (법령에 한함)

1976. 12.31. 현재 분업이 완료된 금액

액액	십억	억	천만	백만	천
1	5	5	9	0	0

경계기회원

본 조사에 관한 문의 사항은 조사통계국 산업통계과 (☎ 74-8176 (☎ 75-5371 ~ 5375)로 문의하십시오.

8. 영업수 및 연건금액  
(본사·분리본에 한함)

- 사업수 및 부가세액 총합은 해당 일간적인 작업(경정) 시간의 부이상 총합이나 일정한 금액을 받지 않는 자를 말한다.
- 피고용자에게는 상용 임시 및 일고용종업원과 별가, 단기휴가자 및 파업중인 자도 포함하여 장기 결근과 및 근무부자는 제외한다(휴업일 제외는 피고용자수 앞에 스로 표시를 한다)
- 연건금액에는 피고용자에게 연간 지급한 모든 금액으로서 원금을 지급한 것과 미불액을 포함한다(퇴직과 장기 결근자 및 근무부자에게 지급한 것은 제외)

구분	12월 말			연간 금액		
	3월 말	6월 말	9월 말	계	남	여
사업수 및 부가세액 총합						
(1) 피고용자	62	61	60	48	12	41
합계	62	61	60	48	12	41

9. 원재료 및 연료재료액  
(본사·분리본에 한함)

- 본사 제정에 속하는 원재료 및 연료의 연료 연할 재고액을 기입한다.
- 연료 재고액은 1976.12.31 현재로 기입한다.
- 금액은 장부가격에 의하나 이에 의하지 어력을 매는 각각 시가도 평가한다.

구분	연료 재고액			연할 재고액		
	연료 재고액	연할 재고액	연할 재고액	연료 재고액	연할 재고액	연할 재고액
① 원재료						
② 연료	1	8	6	2	1	5
합계	1	8	6	2	1	5

10. 유형고정자산의  
연간 취득액 및 처분액  
(본사·분리본에 한함)

- 신규취득액: 한편도 사용안 되어 있는 유형고정자산의 취득 및 설치비(의무로부러 직접 수입한 중고수입품 포함)
- 중고취득액: 신규이외의 중고자산 취득 및 설치비
- 처분액: 매각, 양도, 재해 등에 의한 처분 및 손해액(장기 상각에 의한 감소는 포함하지 않음)

구분	연간신규취득액			연간중고취득액			연간처분및손해액		
	연간신규취득액	연간중고취득액	연간신규취득액	연간중고취득액	연간신규취득액	연간중고취득액	연간신규취득액	연간중고취득액	연간신규취득액
① 토지									
② 건물 및 구축물									
③ 기계기구및장비									
④ 차량및운반구									
합계	8	6	14	1	8	5	1	8	5

9. 건설가계정  
(본사·분리본에 한함)

- 건설가계정인 건설종인 유형고정자산(건물)의 건설을 위한 부가 지출이나 기계설비 등의 매입을 위하여 지출된 경비로서 완성 또는 도위에 이르기까지 장정적으로 처리하는 제정을 말한다.
- 건설가계정은 연도별 자본형성을 파악하기 위한 것으로 연말 잔액을 기입하지 않는다.
- 연간 증가액이 연간 감소액보다 적은 경우에는 연간 증가액만에 스로 표시를 하고, 그 차액을 기입한다.

액의식	연간 증가		연간 감소		연간 증감 (1)-(2)	
	연간 증가액	연간 감소액	연간 증가액	연간 감소액	연간 증가액	연간 감소액
			8	6	2	4

10. 조차료차상금계  
(해당항에 0도)

(1) 장부(0) (2) 일부이익(0) 거역( ) (해당항에 0도)

11. 관할사업체의  
주장별 조차료차상금  
합계

(1) 사업체서한 가능하다( )  
(2) 본사서한 가능하다( )  
(3) 모두 허락 가능하다(0)

12. 관할사업체 영부

- 1976.12.31 현재 본사·분리본에 속하는 모든 사업체를 기입한다.
- 경제활동 구분에는 사업체의 해당 경제활동에 0로 한다.
- 광공업 또는 광공업과 비(非)광공업과의 겸업 경우에는 주요 생산품업종에 주요 생산품을 기입하며 기타의 경우에는 주요 생산품업종에 해당 경제활동의 내용을 기입한다. (무역업, 도매업 등)

사업체명	대표자명	전화번호	소재지	종업원수	경제활동 구분		주요 생산품명
					광업	기타	
(1) 한국XX(주)수원공공	최철순	수원	경기도 수원시 비안동 106-18	718	0	0	사면
(2) 한국XX(주)부성중공	문장부	부성	부성중공시 영덕삼동 55-2	74	0	0	도매업
(3) 한국XX(주)간행공공	최철순	간행	경기도 간행시 선안동 246	186	0	0	서적출판
(4) 한국XX(주)XX시공공	시사원	XX시	XX시 XX동 XX로 XX가	85	0	0	도매업
(5)							
(6)							
(7)							
(8)							
(9)							
(10)							
(11)							
(12)							
(13)							

광공업 통계 조사표 작성 및 심사요령도 (조사표 1)

**1. 공장 (사업체) 명 및 소재지**  
 2. 본사 (본점) 명 및 소재지  
 (1) 본사 (본점) 명 및 소재지 (2) 본사 소재지 기재  
 3. 정년월일  
 4. 결산기  
 3월의 영증자료 있어야 한다

**5. 조직 형태**  
 (1) 주식회사 (2) 기타 법인  
 (3) 개인  
 (4) 조립공장  
 (5) 조립공장  
 (6) 조립공장  
 (7) 조립공장

**6. 주요 생산품명 및 생산능력**  
 (1) 주요 생산품명  
 (2) 생산능력  
 (3) 기타

**7. 주요 생산품명 및 생산능력**  
 (1) 주요 생산품명  
 (2) 생산능력  
 (3) 기타

**8. 종업원수**

구분	3월말	6월말	9월말	12월말
(1) 사업주 및 무급가족종사자				
(2) 종업원				
(3) 무급가족종사자				

**9. 월별 종업원수**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**10. 연간판매액**

구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
(1) 원재료												
(2) 부품												
(3) 기타												

**11. 연간판매액 및 기타수입액**

구분	(1) 원재료	(2) 부품	(3) 기타
(1) 원재료			
(2) 부품			
(3) 기타			

**12. 연평균 판매액**

구분	(1) 원재료	(2) 부품	(3) 기타
(1) 원재료			
(2) 부품			
(3) 기타			

**13. 원재료 및 부품의 품목별액**

구분	(1) 원재료	(2) 부품	(3) 기타
(1) 원재료			
(2) 부품			
(3) 기타			

**14. 원재료 및 부품의 품목별액**

구분	(1) 원재료	(2) 부품	(3) 기타
(1) 원재료			
(2) 부품			
(3) 기타			

**15. 주요생산품의 명칭, 명칭코드 및 단위**

구분	명칭	명칭코드	단위
(1) 원재료			
(2) 부품			
(3) 기타			

**16. 원재료 및 부품의 품목별액**

구분	(1) 원재료	(2) 부품	(3) 기타
(1) 원재료			
(2) 부품			
(3) 기타			

**17. 조사표작성일자**

**18. 작성자명**

**19. 직위**

**20. 연락처**

**21. 기타사항**

**22. 기타사항**

**23. 기타사항**

**24. 기타사항**

**25. 기타사항**

**26. 기타사항**

**27. 기타사항**

**28. 기타사항**

**29. 기타사항**

**30. 기타사항**

**31. 기타사항**

**32. 기타사항**

**33. 기타사항**

**34. 기타사항**

**35. 기타사항**

**36. 기타사항**

**37. 기타사항**

**38. 기타사항**

**39. 기타사항**

**40. 기타사항**

**41. 기타사항**

**42. 기타사항**

**43. 기타사항**

**44. 기타사항**

**45. 기타사항**

**46. 기타사항**

**47. 기타사항**

**48. 기타사항**

**49. 기타사항**

**50. 기타사항**

**51. 기타사항**

**52. 기타사항**

**53. 기타사항**

**54. 기타사항**

**55. 기타사항**

**56. 기타사항**

**57. 기타사항**

**58. 기타사항**

**59. 기타사항**

**60. 기타사항**

**61. 기타사항**

**62. 기타사항**

**63. 기타사항**

**64. 기타사항**

**65. 기타사항**

**66. 기타사항**

**67. 기타사항**

**68. 기타사항**

**69. 기타사항**

**70. 기타사항**

**71. 기타사항**

**72. 기타사항**

**73. 기타사항**

**74. 기타사항**

**75. 기타사항**

**76. 기타사항**

**77. 기타사항**

**78. 기타사항**

**79. 기타사항**

**80. 기타사항**

**81. 기타사항**

**82. 기타사항**

**83. 기타사항**

**84. 기타사항**

**85. 기타사항**

**86. 기타사항**

**87. 기타사항**

**88. 기타사항**

**89. 기타사항**

**90. 기타사항**

**91. 기타사항**

**92. 기타사항**

**93. 기타사항**

**94. 기타사항**

**95. 기타사항**

**96. 기타사항**

**97. 기타사항**

**98. 기타사항**

**99. 기타사항**

**100. 기타사항**

(부록3) 도량형단위환산표

<길 이>

	척(尺) (尺)	정(町) (町)	리(里) (里)	미(米) (米)	촌(村) (村)	척(尺) (尺)	마(碼) (碼)	리(里) (里)
척(尺) (尺)	1	0.00277	0.000077	0.30303	11.9305	0.99421	0.331403	0.000188
정(町) (町)	360	1	0.02777	109.091	4,294.99	357.916	119.306	0.667784
리(里) (里)	12,960	36	1	3,927.27	154,619	12,884.9	4,295.02	2.44033
미(米) (米)	3.3	0.009166	0.000254	1	39.3707	3.28089	1.09363	0.000621
촌(村) (村)	0.63818	0.00232	0.000006	0.025399	1	0.08333	0.02777	0.000015
척(尺) (尺)	1.00582	0.002793	0.000007	0.304789	12	1	0.33333	0.000189
마(碼) (碼)	3.01746	0.008381	0.000232	0.914383	36	3	1	0.000568
리(里) (里)	5,310.73	14.752	0.409779	1,609.31	63,360	5,280	1,760	1