

卷。小員業額銀錢在報餅
(1878年)

調查關係資料

海峽殖民地 調查統計局

통계청자료실



B0003315

도·소매업 동태조사지침

1974

경제기획원 조사통계국

도·소매업 동태조사지침

1974

—= 목 차 =—

1. 일반적인 사항	3
가. 조사목적	5
나. 조사사항	5
다. 조사대상 및 단위	9
라. 조사시기	13
마. 조사방법	14
2. 조사표류 기일요령	15
가. 표본사업체 명부	17
나. 표본사업체 카드	18
다. 조사표	18
라. 변동보고서	20
마. 조사기록부	20
3. 지도원 및 조사원 직무요령	21
가. 지도원의 직무요령	23
(1) 일반적인 유의사항 실사지도·감독	23
(2) 조사표류 접수 및 내검	24
(3) 조사표 발송	24
나. 조사원 직무요령	24
(1) 일반적인 유의사항	24
(2) 실사 및 면접	24

(3) 조사표류 검토 및 제출	26
4. 부 록	27
가. 산업분류	29
나. 도·소매업 동태조사 표본사업체 명부	41
다. 도·소매업 동태조사 표본사업체 카드	42
라. 도·소매업 동태조사표 (도매용)	43
마. 도·소매업 동태조사표 (소매용)	44
바. 도·소매업 동태조사 표본사업체 변동보고서	45

1 . 일 반 적 인 사 항

1. 일반적인 사항

가. 목적

도·소매업 동태조사는 수도권 서울의 도·소매업에 종사하는 사업체의 상품판매·재고·구입 등의 동향을 파악함으로써

- (1) 유통구조의 분석
- (2) 주요상품의 수급계획·불가동·경제정책 수립의 기초자료를 제공하고
- (3) 국민소득추계의 자료를 작성하는데 그 목적이 있다.

나. 조사사항

서울지역에 산재한 약 85,000 개의 도·소매사업체중 827개 사업체를 표본추출하여

- (1) 월중판매액 (월중 외상판매액 포함)
- (2) 월말재고액
- (3) 월중구입액
- (4) 종업원수를 조사한다.

(1) 월중판매액

월중상품판매액은 해당조사대상월의 1개월간에 판매한 전상품의 판매액을 기입하며 이는 현금판매·외상판매·월부판매액의 총액이다.

다음과 같은 경우는 판매액으로 제상한다.

- (가) 상품의 대금전액을 받았을 경우에 상품인도시는 물론 상품의 인도전이라도 대금을 받았을 때 판매가 행하여진 것으로 보고 판매액에 계상한다.
- (나) 외상판매 및 할부판매의 경우는 상품을 인도했을 때 대금의 전액을 판매액으로 계상한다.
- (다) 시용판매 (고객이 상품을 시험적으로 사용해 보고 마음에 들면 매입하고 그렇지 못하면 반환할 수 있는 조건으로 하는 판매)의 경우는 매입통지를 받았거나 대금을 입금했을 때 판매액으로 계상한다.
- (라) 상품권의 발행은 상품판매액에 계상하지 않지만 그 상품권으로 상품을 인도하였을 경우에 그 액만큼을 판매액으로 계상한다.
- (리) 예약판매는 판매계약을 하고 상품이 완성되어 인도했을 때 판매액으로 계상한다.
- (리) 물품세 등의 간접세는 상품판매액에 포함한다.
- (로) 가공임, 수수료가 상품판매와 결부되었을 때는 해당 상품의 판매액에 포함한다.
- (루) 사업체가 자가소비용으로 사용했을 경우에는 조사시의 판매가격으로 판매액에 계상한다.

(2) 외상 판매액

외상판매액은 외상판매 (상품을 인도할 때 대금의 일부 또는 전부를 후일에 지불하도록 하는 판매)와 할부판매 (일정의 기준에 따라 대금을 수회로 분할 지불하도록 계약에 의한 판매)의 대금을

받지 않은 총액을 말한다.

(주): 외상판매액은 월중판매액에 포함되어야 한다.

(3) 월말재고액

조사대상기간 말일 현재 사업체가 판매를 목적으로 보유하고 있는 모든 소유상품의 금액을 말한다.

(주): 금액계상은 시가주의(조사당시 구입가격)을 원칙으로 한다.

다음의 경우는 상품재고액으로 기입한다.

(가) 영업창고 또는 자가창고, 하치장 등 기타의 장소에 보관한 상품

(나) 시용판매품은 고객으로부터 매입통지를 받았거나 대금을 입금하기 전의 것을 포함한다.

(다) 주문상품이나 예약판매는 상품인도 또는 대금을 입금하기 전의 것을 포함한다.

(라) 조사일 현재 수송 도중에 있는 미착품

(4) 월중구입액

월중에 구입한 상품 대금을 기입한다.

(주): 금액계상은 시가주의(조사당시 구입가격)를 원칙으로 한다.

(5) 종업원수

종업원이라 함은 조사일 현재로 사업체의 업무에 종사하는 자영업주, 무급가족종사자, 유급직원 및 상용고용원을 말하며 그 인원을 종업원수 산에 기입한다.

㉔ 자영업주, 무급가족종사자, 유급직원

- (1) 자영업주는 개인이 경영하는 사업체의 주인으로서 실제로 그 사업체의 업무에 종사하는 자를 말한다.
단, 명의는 업주이나 실제로는 그 사업체의 업무에 종사하지 않을 때는 제외한다.
- (2) 무급가족 종사자란 생계를 같이하는 사업체의 자영업주나 그의 배우자와의 실연관계가 있는 자로서 사업체의 업무에 무급으로 종사하는 자를 말한다.
- (3) 유급직원은 회사의 사장이나 감사 등 유급의 법인 임원으로 주로 사업체의 업무에 종사하는 자를 말한다.
따라서 이들중 주식배당금만 취하고 실제로 업무에 종사하지 않을 때는 제외한다. 법인사업체의 대표자와 직원중 일반종업원과 동일한 급여규정에 따라 급여를 받는 경우는 상용고용원으로 취급한다.

㉕ 상용고용원

「상용고용원」이라 함은 일정한 기간을 정하지 않거나 또는 1개월이상의 기간을 정하여 지급받고 고용된자를 말하며 아래의 경우도 포함된다.

- (1) 법인사업체에서 일정한 급여를 받는 직원
(예: 사장·이사·감사 등)
- (2) 자영업주의 가족으로 일정한 급여를 받는 자
- (3) 일정급여 또는 판매수수료를 받는 외무사원, 판매원 및 배달원

(주): 임시 및 일일로 고용된 자라도 조사기준일 현재로 과거 2개월간 매월 20일이상 고용된 자는 상용고용원으로 포함한다.

다. 조사대상 및 단위

1) 조사대상

조사대상은 전술한 바와 같이 서울의 827개 도·소매업 사업체에 한하며 조사대상이 되는 사업체는 도·소매업동태조사 대상지 명부에 조사원별로 기재되어 있는 바, 이는 앞으로 별도지시가 있을 때 까지 조사한다.

가) 도매업

도매업이란 주로 다음의 업무를 행하는 것을 말한다.

- (1) 소매업자 또는 다른 도매업자에게 상품을 판매하는 경우
- (2) 공장, 광산등에 대하여 원재료 및 연료등을 판매하는 경우
- (3) 호텔, 여관, 병원, 이발소, 미용원 등 서비스업자에게 상품을 판매하는 경우.
- (4) 관공서, 학교, 회사, 사무소에 대하여 사무용품 및 기타의 상품을 판매하는 경우.
- (5) 토건업자, 운수업자 등 산업용 사용자에게 상품을 판매하는 경우

단, 개인경영의 농·임·수산업자에 대하여 상품을 판매하는 것은 도매업이라 하지 않고 소매업으로 본다. 또한 다음에 기재하는 상품은 주로 산업용에 사용하는 것이기 때문에 이 상품을 판매하는 경우는

도매업으로 본다.

※ 업무용에 주로 사용하는 상품

〈예〉 : 산업용 기계기구 (농기구 제외)

(6) 총괄적 관리형태의 광공업회사(본사 또는 출장소)는 판매 업무는 같이 하고 있다 하더라도 제외되지만 별도의 장소에서 자기제품을 도매하는 점포, 직매점을 가지고 본사와 다른 장부에 의하여 매매업무를 행하는 경우.

(7) 제조도매상 중 스스로는 상품을 만들지 않고 자기소유의 원재료를 하청공장등에 지급해서 제품을 만들게 한 후 이것을 자기의 명의로 판매하는 경우

(8) 다음의 경우에는 본 도매업 조사대상에서 제외한다.

(가) 주로 수수료를 받고 상품매매의 대리 또는 중계를 사업으로 하는 경우(대리점, 중개업)

(나) 상품의 수입 또는 수출을 사업으로 하는 경우(무역업)

나) 소매업

소매업이라 함은 일반소비자(개인 및 가계, 농가, 어가 포함)에 대하여 상품을 판매하는 경우를 말한다.

(1) 소매와 관련상품의 수리를 겸하는 경우(단, 수리전업의 경우는 제외됨)

(2) 주로 개인경영의 농·임·수산업자(법인 경영은 도매업임)에 대하여 생산에 필요한 상품을 판매하는 경우.

(3) 제조한 상품을 그 장소에서 개인 또는 가정용 소비자(농가·어가 포함)에게 판매하는 경우

〈예〉 : 양과점, 양화점, 양장점, 가구점, 과자점, 빵집, 두부집 등.
단, 과자점이나 빵집이 그 장소에서 접객시설을 갖추고 판매하는
경우는 개인 서어비스업 다과점으로 보아 조사대상에서 제외한다.

(4) 자가 생산의 제품보다 타로 부터 구입하여 판매하는 상품
의 비중이 클 경우

(5) 스스로 상품을 만들지 않고 자기 소유의 원재료를 하청공
장등에 지급해서 제품을 만들게 하여 자기명의로 소매할 경
우.

다) 조사대상에서 제외되는 사업체

(1) 국공영기업체가 경영하는 사업체

〈예〉 : (가) 국제관광공사가 경영하는 사업체

단, 공사가 임대계약에 의해 사업체를 빌려 준
경우 그 사업체는 조사한다.

(나) 농협 및 수협의 공과장

단, 어업협동조합에서 경영하는 위탁 판매장이나
라, 동농업협동조합에서 경영하는 구판장은 조사한
다.

(2) 출입에 입장료 또는 허가등의 제한이 있는 장소에 설비되
어 있거나 또는 그 사업체를 이용할 수 있는 범위를 특정
한 자에 한정하고 있는 것.

〈예〉 : 역, 홈내의 매점, 극장, 야구장, 군병영내의 매점, 관공서, 학
교, 회사, 공장내의 후생시설로서 매점, 입장료를 받는 고궁
내의 매점.

(3) 영업의 장소가 일정하지 않은 것, 또는 영업을 위한 고정적 설비가 없는 것.

〈예〉 : 노점, 입매, 행사 등

단, 일정한 점포에 부설될 경우는 그 사업의 일부로 보고 양자를 합하여 조사한다. 그러나 정기적으로 장날에 따라 이동하는 상점은 제외한다.

(4) 연초소매점

연초소매점이 다른 상품과 겸매일 때는 연초소매에 관한 것만 제외하고 조사한다.

(5) 외국정부나 주둔 외국군이 경영하는 사업체

(6) 수리전업

단, 판매와 이에 부수되는 수리 가공등을 겸하고 있는 사업체는 조사대상으로 한다.

2) 조사단위

가) 도·소매업 동태조사시 조사단위는 개개의 점포이며 하나의 회사 또는 1인의 사업주에 소속되는 점포가 둘 이상 있을 때는 별개로 조사한다.

나) 점포란 "상품의 매매가 경영으로 행하여지고 있는 개개의 물리적 장소"를 말하며 1구획을 차지하여 경영을 하고 있는 장소이다. 동일구내에 있으면서 경영주체가 동일인인 경우 1구획으로 보고 하나의 단위로 취급하는 것을 원칙으로 하나 경영주체가 다르면 별개의 점포로 취급한다.

예를 들면, 점포의 일부를 빌려서 따로 경영하는 점포인 경우

는 동일구내라 할지라도 별개의 정포로 본다.

다) 동일구내란 일반적으로 울타리 같은 것을 가진 장소로서 관계자 이외 타인의 출입이 자유로 허용되지 않는 장소를 말한다. 동일구내의 관계가 불명확할 때는 임금 및 경영장부가 같은 경우에만 하나의 사업체로 하고 동일경영자가 독립된 별개의 두 건물에서 각각 다른 사업을 경영하고 있는 경우에는 별개의 정포로 취급하며 또한 동일건물안에 방을 달리하고 있는 제조회사의 본사와 그 판매지점이 있는 경우는 경리가 분리되어 있을 경우에만 별개의 사업체로 보아 조사대상으로 한다.

라) 단점한 두개 이상의 장소에서 경영을 하고 있음지라도 그것이 임금이나 제장부가 같은 경우는 하나의 정포로 할 수 있으며 근접의 범위는 나란히 있거나 길 건너 마주보고 있는 것과 같은 좁은 범위로 한정한다.

마) 관공서 또는 회사에 부설된 적정매점이 일반을 대상으로 하는 경우에 한하여서는 조사대상으로 한다.

바) 농가 또는 어가의 가옥내 또는 이에 부설된 건물에 정포를 갖고 도·소매업에 종사하는 경우는 농가·어가와는 별도로 그 사업체에 대하여 조사한다.

라. 조사 시기

본 조사는 월별로 조사하며 조사대상기간은 매월 1일부터 말일까지 1개월간이다.

조사기간 (실시기간)은 조사대상 월의 익월 1일부터 18일까지
이다.

마. 조 사 방 법

본 조사는 조사대상사업체를 조사원이 직접 방문하여 단계식 면
접 방법에 의하여 조사한다.

2. 조사내용에 기입요령

2. 조사표류 기입요령

가. 표본사업체 명부

표본사업체 명부는 3개월마다 한번씩 3부작성하여 당과에 1부 제출하고 1부는 지도원에게 제출하며 1부는 조사권이 비치한다.

(1) 조사구명란은 담당조사구의 일련번호를 기입하고 조사원, 지도원이 서명 날인한다.

(2) 산업분류(부속참조)란에는 해당 산업분류 번호를 기입한다.

(예) : 00, 01, 10, 11

(3) 주요 유별분류란에는 산업분류명과 세항을 기입한다.

(예) : 곡물(쌀·보리)

(4) 전월판매액란은 명부작성 당시의 전월 판매액을 기입한다.

(주) : 단위는 천원

(5) 일련번호란에는 사업체 일련번호를 기입한다.

(6) 사업체명란에는 사업체 상호명과 대표자 또는 사업주 성명을 기입한다. (일정할 사업체명이 없을 때는 대표자(또는 사업주)성명을 기입한다.)

(예) : 남원상회(성춘향)

(7) 전화번호란은 전화가 있는 사업체는 반드시 기입한다.

(8) 사업체 소재지란에는 사업체 주소를 상세히 기입한다.

(예) : 종로구 관철동1가 26의 3호

나. 표본사업체 카드

표본사업체 카드는 처음 작성시 2부를 작성하여 1부는 당과에게 제출하고, 1부는 조사원이 비치한다. 조사원이 비치하는 카드는 시도원이 보관하여도 무방하며 조사원이 그 직을 사퇴할 때는 이를 후임조사원에게 필히 인계해야 한다.

(㉞): 표본사업체의 변동이 있을 시는 새로이 작성하여 구표본사업체 카드와 교체하고 당과에도 제출한다.

(1) 조사구란, 사업체명란, 대표자란, 전화번호란, 사업체 소재지란, 사업체일련번호란, 산업분류란, 주요유별분류란 등은 표본사업체명부 작성요령과 동일하며 아울러 표본사업체 명부와 반드시 일치해야 한다.

(2) 도·소매업별란은 해당업종에 ○표를 한다.

단, 이 란은 조사원이 임의로 구분할 수 없다.

(3) 사업체 위치란에는 조사대상 사업체가 어느 지역에 위치하고 있는가 판단하여 해당지역에 ○표한다.

(4) 비고란은 조사대상사업체의 특성, 정확도 및 견실도, 기타 조사상 참고 사항을 기입한다.

(5) 후면은 조사대상 사업체의 약도를 기호표를 참고하여 세밀히 작성하고 특히 주위의 지형지물을 잘 살려 누구나 소재지를 찾을 수 있도록 한다.

다. 조사표

조사표는 도매용과 소매용 2가지가 있으며 기입요령은 도매와

소매 공히 동일하다.

도매용 - 청색

소매용 - 백색

(1) (년 월분)란은 조사대상월을 기입하고 조사월일련은 실제로 조사한 날짜를 기입한다.

(2) 조사구, 사업체명, 사업주 또는 대표자명, 전화번호, 주소, 산업분류, 유변분류란은 표본사업체명부 및 카드와 반드시 일치해야 한다.

(3) 일련번호란은 표본사업체명부 및 카드의 사업체 일련번호와 일치해야 한다.

(4) 변동란은 변동된 사업체에 한해서 ○표한다.

(5) 월중판매액, 월중의상판매액, 월달게고액, 월중구입액란은 아라비아 숫자(0, 1, 2, ……………7, 8, 9)로 도박 도박 관영의 기입한다.

(주): (가) 금액의 단위는 천원이다.

(나) 금액 단위 천원미만은 사사오입한다.

(다) (월중판매액) = (월중현금판매액) + (월중의상판매액)

(6) 변동요인란은 전월에 비해 금액의 증감이 있을 때 그 요인을 상세하고 명확히 기입하되 사업체 개개의 증감요인이었으니 그 내용은 반드시 기입한다.

(7) 종업원수란은 조사대상월 현재 종사하고 있던 수를 기입한다.

(8) 응답자란은 조사 내용을 응답해준 사람의 성명이 아닌 사업체 대표자의 날인을 받으며 조사원, 지도원이 서명날인한다.

(9) 비고란은 기타 조사상 참고 사항을 기입한다.

라. 변동보고서

(1) 변동사업체는 구 표본사업체란에 사업체명, 변동사유, 변동년월일을 상세히 기입한다.

(㉠): 어떤 경우든지 변동사유(조사불응, 휴업, 폐업, 전업 등)만 발생하면 반드시 보고해야 한다.

(2) 담당조사구내에 변동된 사업체와 동일한 업종으로 판매액 계층이 비슷한 사업체(표본대상사업체로 적합하다고 인정되는 사업체)가 있을 때에는 신표본사업체란에 해당 사항을 세밀히 기입하여 지도원에게 제출한 후 그 적격여부를 판정받아 실사에 임한다.

(3) 대체된 신표본사업체와 구표본사업체와의 조사내용이 크게 차이가 있을 경우에는 그 내용을 변동요인란에 기재하여 보고한다.

마. 조사기록부

(1) 조사기록부는 조사상의 모든 내용을 매월별로 기록하여 차기 조사시에 참고한다.

(2) 본 기록부는 조사원이 보관하며 당과에서 제출지시가 있을 때에는 즉시 제출하여야 한다.

(3) 기입요령은 조사표 기입요령과 동일함.

3. 지도원 및 조사원 직무요령

3. 지도원 및 조사원 직무요령

가. 지도원 직무요령

1) 일반적인 유의사항, 실사지도 및 감독

지도원은 다음 유의사항을 명심하여 조사에 차질이 없도록 하여야 한다.

가) 조사원이 실사기간동안 조사를 완료하였음 사전에 주지시켜야 한다.

나) 조사도중(실사기간) 응답불응 및 조사기피 사업체가 발생하였다고 조사원으로부터 보고를 받게 되면 즉시 조사원을 대동하여 조사대상사업체를 방문하고 조사에 협조토록 하여야 한다.

다) 폐업, 전업, 휴업사업체가 발생하였을 때 그 변동보고서를 조사원으로부터 받게 되면 변동보고서 작성요령에 의거 조사지역 업종, 판매액계종류 조사적격 여부를 엄밀히 검토하고 포본대상사업체로 적합하다고 인정될 때에는 조사에 임하도록 조치하고 조사표 제출시 변동보고서도 함께 제출하여야 한다.

라) 만약에 조사원이 제출한 변동보고서 내용이 불충실 할 때에는 즉시 현지를 답사하고 실포본사업체로 적합하다고 인정되는 사업체를 선정대체하여 조사에 임하도록 지시하여야 한다.

마) 지도원의 적격판정을 받아 조사한 사업체일지라도 실사과에서 그 내용을 검토한 결과 타당치 않다고 인정할 때에는 지도원은 다시 적격대상업체를 선정하여 재조사 보고하여야 한다.

단, 비선정업체일지라도 조사상의 불실(내용, 형식, 인장 등)

이 있을 때는 실사과의 지시에 따라야 한다.

2) 조사서류 접수 및 내결

조사원으로부터 접수한 조사서류에 대해 그 내용을 엄밀히 검토하고 미비점이 있는 것은 재조사 수정토록 하여야 한다.

3) 조사서류 발송

접수된 조사포는 조사구 일련번호 순서대로 일괄하여 조사대상 월의 익월 18일까지 실사과에 제출하여야 한다.

나. 조사원 직무요령

1) 일반적인 유의사항

조사원은 자기가 담당하고 있는 개체의 사업체에 대하여 항상 그 위치를 비롯하여 사업체의 업종에 대한 특성 및 동향, 종업원수를 파악하고 있어야 하며 사업주 및 경리책임자와의 건밀한 협조관계를 유지하면서 조사에 일해야 한다.

2) 실사 및 편집

가) 본 조사는 사업체의 비필 사항인 월중판매액, 구입액, 월말재고액 등은 조사하므로 사업주의 협조를 얻기가 어려워 조사상 여러가지 애로가 따르게 된다. 그러므로 조사원은 조사대상 사업체를 방문할 때에 아래와 같은 사항에 특히 유의하여 조사에 임해야 한다.

(1) 조사내용은 각 사업체 및 개인의 비밀에 관한 사항이므로 방문객이나 손님이 있을 때는 그 자리에서 질문하여도 좋은지의 여부를 확인한다.

(2) 조사표에 기입될 내용 이외를 질문하거나 응답이 애매한 경우 유도질문을 해서는 안된다.

(3) 조사내용은 타사업체와 이해관계가 있으므로 이에 관한 비밀을 다에게 누설해서는 안된다.

나) 조사인은 정규적인 회계장부를 갖고 있는 사업체에 대하여는 조사대상기간이 경과한 후 단지 1회만의 순방으로 조사를 완료하여야하나 회계장부를 갖고 있지 않은 영세사업체는 1회만의 순방으로는 정확한 월중판매 및 구입액, 월발재고액 등을 파악할 수 없다.

다) 따라서 조사대상기간중 2회 또는 3회 순방하여 조사해야 하며 특히 월중판매액에 대해서는 월 상순·중순 및 하순의 1일 평균판매추세를 파악함으로써 순가일수를 규하여 월중 판매액을 추계 조사하는 방법을 택하여야 한다.

라) 또한 조사기간중 사업체에 사고가 발생했을 때는 다음 유고 사업체 처리요령에 의거 신속히 대체하여 조사에 지장이 없도록 한다.

(1) 응답불응 및 조사기피사업체

조사대상사업체가 비협조적이거나 응답을 거부하는 경우는 조사의 목적과 자료의 효용성을 이해시키고 비밀이 보장되는 점을 강조하여 계속 상대방의 협조를 촉구하여야 하며 2, 3차 방문시에도 불응할 경우는 즉시 지도원에게 보고한

다음 지도원의 지시를 받아야 한다.

(2) 불확실한 신고를 하는 사업체

사업주나 대리인이 불확실한 신고를 하거나 허위신고를 한다고 인정될 때에는 그 사업체의 규모나 종업원수, 업종 및 전월사항을 참고하여 정확한 조사가 되도록 협조를 구하여야 한다.

(3) 폐업, 전업, 휴업사업체

폐업, 전업, 휴업등 사업체에 변동이 생겼을 때는 변동보고서를 작성하여 지도원에게 즉시 보고하고 지도원 지시를 받아 조사에 임하여야 한다.

3) 조사표류 검토 및 제출

가) 검 토

조사표 작성이후 조사원은 조사표 각 항목에 대해 조사표기 입요령에 의거 유의 검토하여 틀린 점이 있을 때는 재조사 수정해야 한다.

- (1) 사업체명, 대표자명, 산업분류, 유별분류, 사업체일련번호 등의 표본사업체명부 및 카드와 일치하는지 여부
- (2) 도매업·소매업별로 정확히 구분되어 조사되었는지 여부
- (3) 월중판매액은 월중외상판매액을 포함해서 조사되었는지 여부
- (4) 변동요인란은 틀림없이 활용되었는지 여부

나) 제 출

조사표는 지정된 사업체 일련번호 순서에 따라 1권으로 철하여 지도원에게 조사대상월의 익월 16일까지 제출되어야 한다.

4. 부 록

가. 산업분류

나. 도·소매업 동태조사 표본사업체 명부

다. 도·소매업 동태조사 표본사업체 카드

라. 도·소매업 동태조사표 (도매용)

마. 도·소매업 동태조사표 (소매용)

바. 도·소매업 동태조사 표본사업체 변동보고서

<부록가>

산 업 분 류

(1) 도 매	
00	<u>곡물 도매</u> 쌀, 보리, 잡곡, 콩, 등
01	<u>야채 및 과일 도매</u> 과실, 야채, 청과물, 말린 과실 등의 도매
02	<u>기타 농산물 도매</u> 곡물, 사료, 버섯, 커피, 면화, 고구마, 감자, 땅콩 등의 도매
03	<u>가축, 가금의 고기도매 (해산물 제외)</u> 소, 말, 돼지, 양 및 가금(닭, 오리 등) 등의 고기도매
04	<u>원피, 원모 도매</u> 원피, 원모 등의 도매
05	<u>가축 및 가금 도매</u> 살아 있는 가축, 가금 등의 도매
06	<u>수산물 도매</u> 선어, 민물고기, 낙지, 문어, 조개, 굴, 전복 등의 도매
07	<u>설탕 도매</u> 백설탕, 각설탕, 분탕, 빙설탕 등의 도매
08	<u>밀가루 도매</u> 밀가루, 곡분, 전분 등의 도매

09	<u>장류 (조미료 및 향신료 포함) 도매</u> 메주, 된장, 고추장, 구루타민산 소다, 식초, 고추가루, 후추가루 등의 도매
10	<u>과자, 빵, 설탕, 과자 도매</u> 생과자, 건과자, 식빵, 케이크, 흰과자, 카라멜, 사탕, 초코 랫 등의 도매
11	<u>기타 식료품 도매</u> 아이스크림, 베이킹파우더, 이스트, 통조림, 말린국수, 버터 치즈, 분유, 튀김두부, 임장육, 임장어, 햄, 소세지, 얼음 등의 도매
12	<u>술 도매</u> 증류주, 양조주, 과일주, 맥주 등의 도매
13	<u>청량음료 도매</u> 탄산수, 콜라, 주스 등의 도매
14	<u>의약품 도매</u> 한약 (전재약방), 양약 등의 도매
15	<u>화장품 도매</u> 로션, 향수, 분 등의 화장품 도매
16	<u>화학제품 도매</u> 도료, 안료, 염료, 파라솔, 유지, 화약 및 시약, 산, 알카리 등의 화학제품 도매
17	<u>섬유원료 도매</u> 솜, 마류, 원모, 수모, 화학섬유 등의 도매

18	<u>실 도매</u> 명주실, 모사, 바사, 화학섬유사, 면사 등 도매
19	<u>직물 도매</u> 비단, 인조견, 모직물, 화학섬유 직물, 광복, 육방복 등의 도매
20	<u>신 도매</u> 운동화, 고무신, 구두, 장화, 푸라스틱 신, 등의 도매
21	<u>가방 도매</u> 가방, 핸드백, 책가방, 드렁크 등의 도매
22	<u>의류 도매</u> 의류, 부선복, 양복, 학생복, 작업복, 우의, 아동복, 벨츠, 슈미즈, 스포츠, 한갓트, 와이셔츠, 잠옷, 편물, 찬복 등의 도매
23	<u>우산, 양산 도매</u> 우산, 양산 등의 도매 ※ 비닐우산은 (38) 기타에 분류
24	<u>침구류 도매</u> 담요, 이불, 요, 베개, 베개갓 등의 도매
25	<u>기타의 실, 가방, 의복 및 장신품 도매</u> 타올, 손수건, 보자기, 머선, 밧, 비녀, 칫솔, 머리솔, 의복솔, 담배 케이스, 단추, 반지, 수선, 봉사, 라이터, 양말, 마후라, 부뚝지, 모자, 부채, 지팡이, 벡타이 등의 도매

26	<u>연료 유류 도매</u> 가소린, 석유, 등유, 방카C유, 윤활유, 경유, 프로판가스 등의 도매
27	<u>석탄 도매</u> 연탄, 조개탄, 석탄 등의 도매
28	<u>금속광물재료 도매</u> 철광, 동광, 강재, 알루미늄, 선철, 철근, 합석, 철판, 동판, 놋쇠, 뿔납 등의 도매 ※ 알루미늄선, 나동선우 여기에 분류되나 피복동선은 (33) 전기, 통신 기계에 분류됨.
29	<u>비금속 광물재료 도매</u> 석회석, 석면, 운모, 흑연, 납석, 황석, 규석, 석고, 영석, 고령토 등의 도매
30	<u>일반 기계기구 도매</u> 공작기계기구, 내연기관, 경유기계기구, 철공용기계, 농업용기계 등의 도매 ※ 수송용기계기구, 정밀기계기구, 전기통신기계기구 제외
31	<u>수송용 기계기구 도매</u> 자동차, 트럭, 트레카, 트랙터, 삼륜차, 자동차 부속 및 부분품, 자동차 전기장치품, 자동차 타이어 및 튜브, 운수기계기구, 자전거 및 그 부속품, 수하차, 우마차 등의 도매

32	<p><u>정밀 기계기구 도매</u></p> <p>정밀기계, 의료기계기구, 이화학 기계기구 등의 도매 (측량용기계, 도량형기, 제량기, 망원경, 사진기계, 시계 등 포함)</p> <p>※ 전기식은 제외</p>
33	<p><u>전기 통신기계기구 도매</u></p> <p>T.V. 라디오, 녹음기, 전화, 발전기, 변압기, 전기냉장고, 소켓트, 조명기구, 피복건설, 축전지, 건전지, 내온사인 장치 등의 도매</p> <p>※ 자동차용 전기기구 제외</p>
34	<p><u>건축재료 도매</u></p> <p>목재, 죽재, 합판, 시멘트, 스투트, 판유리, 대리석, 기와, 벽돌, 석회 등의 도매</p> <p>※ 철재 및 벽돌 제외</p>
35	<p><u>가구, 건구 및 집기 도매</u></p> <p>가구, 사무용기구, 금속제 기구, 침대, 책상, 의자, 목욕통, 병풍, 실내장치, 카텐, 천막, 성냥, 거울, 고품품, 일용잡구, 사기그릇, 오지그릇, 유리그릇, 프라스틱제 용기, 칠기 등의 도매</p>
36	<p><u>종이 및 종이제품</u></p> <p>종이, 양지, 한지, 판지, 골판지, 종이상자, 종이가방, 종이그릇 등의 도매</p>

37	<u>철물도매</u> 기계공구, 볼트, 너트, 석유통, 자물쇠, 냄비 (알루미늄제, 휘사용구) 등의 도매
38	<u>기타 도매</u> 위에서 분류되지 않은 상품 증표, 중자 생화 조화, 애완용동물, 서지, 문방구. 교육용 표본, 비닐우산, 오락용구, 운동복, 사진, 필립, 인화지, 보석류, 악기, 미술품, 풍동품, 기, 뱃지, 진주, 고무제품 (고무신 제외), 가죽제품 (가죽신 제외), 연초, 숯 등의 도매 (2) 소 매
41	<u>곡물 소매</u> 쌀, 콩, 팥, 보리쌀, 수수, 조 등 소매
42	<u>야채 및 과실 소매</u> 배추, 파, 무우 등의 야채와 사과, 배, 복숭아, 등의 과실 소매
43	<u>기타 농산물 소매</u> 감자, 고구마, 사료, 건과실, 건야채, 버섯 등의 소매
44	<u>쇠고기 및 돼지고기의 소매</u> 쇠고기, 돼지고기 등의 소매 (정육점)

45	<u>가금육류 소매</u> 닭고기, 오리고기, 칠면조고기 등의 소매
46	<u>가축 소매</u> 살아 있는 소, 말, 돼지, 양, 염소, 닭, 오리 등의 소매
47	<u>기타 축산물 소매</u> 원모피, 새, 개, 고양이, 애완동물 동물 등의 소매
48	<u>수산물 소매</u> 황어, 전어, 연어, 조개류, 굴, 고래고기, 민물생선, 김, 해초, 건어물, 젓갈 등의 소매
49	<u>음료품 소매 (술 및 청량음료)</u> 각종 술, 청량음료 (사이다, 콜라) 등의 소매
50	<u>식료품 소매</u> 밀가루, 설탕, 파카, 빵, 시럽, 통주름, 주먹밥, 달걀, 우유 등의 식료품
51	<u>기타 음·식료품 소매</u> 간장, 된장, 두부, 빠다, 치즈, 아이스크림, 이스트, 뒤집 두부 등 앞에 분류되지 않은 음·식료품 소매
52	<u>의약품 소매</u> 약방, 한약방 등의 의약품 및 한약제품 소매 ※ 의원, 한의원 제외
53	<u>화장품 소매</u> 분, 로손, 향수, 포마드 등의 소매

54	<u>도료, 안료 소매</u> 페인트, 와니스, 유기 및 무기안료, 각종 색깔의 안료 소매
55	<u>염료 소매</u> 유화염료, 유화전염료, 가용성전염료 등의 소매
56	<u>인쇄잉크 소매</u> 금속인쇄잉크, 플라스틱인쇄잉크, 평판인쇄잉크 등의 인쇄잉크
57	<u>비료 소매</u>
58	<u>기타화학제품 소매</u> 목납, 파라핀, 조제 피마자유, 스테아린산, 염산, 방부제, 황산, 글리세린, 질산, 가성소다, 접착제, 공업용 알콜 등 의 소매
59	<u>남·여 외의 제조 소매</u> 고객의 주문에 의하여 제조 판매하는 양복점, 양잠점 등의 소매
60	<u>남·여 외의 소매</u> 남자 기성복, 여자 기성복 등의 소매
61	<u>남·여 내의 소매</u> 퀵닝구, 팬츠, 스웨터, 속내의, 슈미즈, 즈로즈 등의 소매
62	<u>직물 소매</u> 각종 직물 소매

63	<u>가족신 제조 소매</u> 고객의 주문에 의하여 남·여의 가족신 및 가족대용 품 신 등의 제조 소매
64	<u>가족신 소매</u> 남·여 기성화 등의 소매
65	<u>교무신 소매</u> 남·여 교무신, 운동화, 농구화, 샌들 등의 소매
66	<u>가방 소매</u> 가방, 핸드백, 트렁크, 금속제트렁크, 지갑 등의 소매
67	<u>침구 소매</u> 이불, 모포, 베개잇, 모기상, 이불솜, 베개등의 소매
68	<u>기타 의복 및 장신품 소매</u> 화장도구, 넥타이, 장갑, 타올, 양말, 버선, 우산, 부채, 실, 혁대, 재봉용품 등의 소매
69	<u>가구제조 소매</u> 가구를 제조하여 직접 소비자에게 판매하는 소매 (책상, 결상, 침대, 책꽂이, 응접세트)
70	<u>가구 소매</u> 공장 또는 도매업자로부터 구입한 가구의 소매
71	<u>전구 소매</u> 미닫이, 난간, 샹시, 목조창문, 도어 등의 소매
72	<u>고공품 소매</u> 돛자리, 밭, 가마니, 새끼, 방석 등의 소매

73	<u>철물 소매</u> 철물건, 못, 철망, 쟁반, 자물쇠 및 열쇠, 식기, 주전자 후라이팬, 철조망 등의 알루미늄 제품과 스테인레스제품 소매
74	<u>도자기 및 유리용기 소매</u> 사기그릇, 찜그릇, 오지그릇, 유리그릇 등의 소매
75	<u>가정용 전기 기계기구 소매</u> 라디오, TV, 전기빙장고 및 전기스토브, 선풍기, 전기 다리미, 전구, 가정용 조명기 등의 소매
76	<u>가정용 기계기구 소매</u> 가스용구, 재봉틀, 제분기, 석유난로, 석유콘로, 도량형기 등의 소매
77	<u>농기구 소매</u> 탈곡기, 곡랭이, 삽, 경운기, 축산용 기계기구, 양잠용 기계기구 등의 소매
78	<u>자동차 및 부속품 소매</u> 자동차 및 부속품 등의 소매
79	<u>모터사이클 및 부속품 소매</u> 모터사이클 및 부속품 등의 소매
80	<u>자전거 및 부속품 소매</u> 자전거 및 부속품 등의 소매
81	<u>기타 수송용 기계기구 등의 소매</u> 손수레, 우마차, 특수 수송용 기계기구 등의 소매

82	<u>전기 및 통신기계기구 소매</u> 전기 기계기구, 통신기계기구 등의 소매
83	<u>기타 기계기구 소매</u> 분류되지 않는 각종 기계기구 부속품 및 부분품 등의 소매
84	<u>일반 건축재료 소매</u> 목재, 합판, 죽개, 시멘트, 스투트, 벽돌, 루핑, 모래, 타일, 자갈 등의 소매 ※ 철재, 판유리 제외
85	<u>판유리 소매</u> 판유리, 가공 판유리 등의 소매
86	<u>연료 유류 소매</u> 휘발유, 경유, 동유, 석유, 방카 C 유 등의 소매
87	<u>주 유 소</u> 주유소
88	<u>연탄 소매</u> 연탄 (19공탄, 22공탄 등)
89	<u>기타 연료 소매</u> 장작, 숯, 프로판 가스, 코크스, 마세크탄 등의 소매
90	<u>운동용구 소매</u> 축구볼, 스케이트, 라켓, 등산용구 등의 소매
91	<u>오락용구 소매</u> 수렵 용구, 낚시 도구, 당구셋트, 장기, 바둑등의 소매

92	<u>장난감 소매</u> 인형, 모형장난감, 교육장난감 등의 소매
93	<u>사진기 및 부속품 소매</u> 카메라, 영사기, 촬영기 및 동 부속품 등의 소매
94	<u>시계 소매</u> 손목시계, 패종시계, 전자시계 등의 소매
95	<u>안경 및 부속품 소매</u> 안경테, 안경알 등의 소매
96	<u>악기 소매</u> 양악기, 한악기, 레코드판 등의 소매
97	<u>서적 소매</u> 정기간행물, 교과서, 전문서적, 소설책 등의 소매
98	<u>문방구 소매</u> 연필, 펜, 잉크, 붓, 인주, 노트, 장부, 주판, 제도용구 등의 소매
99	<u>귀금속 소매</u> 금, 은, 보석 등의 소매
xx	<u>기타 소매</u> 미술품, 골동품, 표본, 비석, 기, 만든 꽃, 꽃 집 등 달리 분리되지 않는 기타 상품등의 소매

<부록 나>

도·소매업 동태조사 표본사업체 명부

조사구 :

지도원 :

④ 조사원 :

⑤

산업분류	주요유별분류		전 판 액 (천원)	월 일련 번호	사업체명 (대표자명)	진 화 번 호		사업체소재지
	산 업 분 류	세 항				구	번	
	()	()			()			
	()	()			()			
	()	()			()			
	()	()			()			
	()	()			()			
	()	()			()			
	()	()			()			
	()	()			()			
	()	()			()			
	()	()			()			

<부록 다>

도·소매업 동태조사 표본 사업체 카-드

조사구: 지도원: ① 조사원: ②

사업체명	사업체 또는 대표자명		건 좌	국 번	
	1. 도 매	2. 소 매			
사업체소재지			사업체 일련번호		
도·소 매업별	1. 도 매	2. 소 매	① 상 가	② 벽 화점	③ 연 해가
산업분류	사업체 위 척	④ 주 력가	⑤ 대 로변	⑥ 시 상	
비 고			주요유별항목		

<부록 라>

(년 월분)
 도·소재인 동매 조사표 (도매용)

일련번호	번호
------	----

조사구:

사업체명	사업주 또는 대표자명		전화	번호	조사일	년	월	일
	구	동						
주 소	구	동	가	번	지	번	월	일
구 분	산업분류	유별분류	원산지	업종	업종	업종	업종	업종
사 대 상	업종	유별	업종	업종	업종	업종	업종	업종
전 월	업종	유별	업종	업종	업종	업종	업종	업종
인 요	업종	유별	업종	업종	업종	업종	업종	업종
비 고	업종	유별	업종	업종	업종	업종	업종	업종

◎ 이 조사표에 기입하는 내용은 통계목적 이외에는 전대
 사용하지 못하도록 설계되었습니다. 경 제 기 획 위 조 사 통 계 국

<부록 마>

(년 월분)
도·소매업 동태 조사표 (소매용)

일련번호 일련번호
 번 번

조사구 :

사업제명	사업주 또는 대표자명		전화	번
	구	동		
주소	가		번지	호
구분	산업분류	유별분류	월중판매액 의 천백십만원 의 천백십만원 의 천백십만원	월중상관매액 의 천백십만원 의 천백십만원 의 천백십만원
조사대상월				월중구입액 의 천백십만원 의 천백십만원 의 천백십만원
건				
종인				
번호			종업원수	명
			응답자	인
비고			지도원	인
			조사원	인

조사월일: 년 월 일

◎ 이 조사표에 기입하는 내용은 통계목적 이외에는 전혀 사용하지 못하도록 통제됨으로 규정하고 있습니다.

경제기획원 조사통계국

<부록 바>

도·소비업 동태조사 표본사업체 변동보고서

구 조사구 지도원: (인) 조사원: (인) 197 현재

인원 번호	신 표 본 사 업 체					구 표 본 사 업 체				
	산업분류	사업체명	소재지	대표자또는 사업주명	전화번호	종업원수	월간 판매액	사업체명	변동사유	변동월일

◎ 사업체명이 없을 때는 사업주명을 기재할 것.