

# 도·소매업동태조사지침

1977

경제기획원 조사통계국

# 도·소매업동태조사지침

1977

## 목 차

1. 일반적인 사항	3
가. 조사목적	3
나. 조사법저근거	3
다. 조사사항	3
라. 조사대상 및 단위	8
마. 조사시기	13
바. 조사방법	15
사. 조사결과공표	13
2. 조사표류 기입요령	15
가. 표본사업체 명부	15
나. 표본사업체 카드	16
다. 조사표	16
라. 변동보고서	18
마. 조사기록부	13
3. 지도원 및 조사원 직무요령	21
가. 지도원의 직무요령	21
1) 일반적인 유의사항	22
실사지도·감독	22

2) 조사표류 접수 및 내검 .....	22
3) 조사표 발송 .....	22
나. 조사원 직무요청 .....	22
1) 일반적인 유의사항 .....	22
2) 실사 및 면접 .....	22
3) 조사표류 검토 및 제출 .....	25
4. 부    록 .....	27
가. 산업분류 .....	27

## 1. 일반적인 사항

### 가. 목적

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

- 1) 유통구조의 분석
- 2) 시장조사 및 판매관리에의 유도자료와 상품별 시장성에 관한 연구자료 제공
- 3) 주요상품의 수급계획 및 물가정책 등 경제정책 수립의 기초자료를 제공하는데 그 목적이 있다.

### 나. 조사 법적 근거

도·소매업 동태조사는 통계법 제 3조 및 동법시행령 제 4조에 의한 일반통계조사이다.

### 다. 조사사항

서울지역에 산재한 약 150,000개의 도·소매사업체중 약 1,500개 사업체를 표본추출하여

- 1) 월중판매액 (월중 외상판매액 포함)
- 2) 월말재고액

- 3) 월중구입액
- 4) 종업원수표 조서한다.

1) 월중판매액

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

다음과 같은 경우는 판매액으로 계상한다.

- 가) 상품의 대금전액을 받았을 경우에는 상품 인도와는 관계없이 판매가 행하여진 것으로 보고 판매액에 계상한다.
- 나) 외상판매 및 한부판매의 경우는 상품 인도시 판매된 것으로 보고 대금의 전액을 판매액으로 계상한다.
- 다) 시용판매(고객이 상품을 시험적으로 사용해 보고 마음에 들면 매입하고 그렇지 못하면 반환할 수 있는 조건으로 하는 판매의 경우는 매입통지를 받았거나 대금을 입금했을 때(고객이 매수 의사를 표명한 때) 당월의 판매액으로 계상한다.
- 라) 상품권의 발행은 상품판매액에 계상하지 않지만 그 상품권으로 상품을 인도하였을 경우에 그 액만큼을 판매액으로 계상한다.
- 마) 예약판매는 상품을 인도할 때 당해 회계기간의 판매액으로 계상한다.
- 바) 물품세 등의 간접세는 상품판매액에 포함한다.
- 사) 가공임, 수수료가 상품판매와 결부되었을 때는 해당 상품의 판

매액에 포함한다.

아) 사업체가 자가소비용으로 사용했을 경우에는 조사시의 판매가격으로 판매액에 계상한다.

자) 타에게 판매를 위탁한 경우는 수탁자로부터 매금을 받았다고 판매가 끝났다고 통지를 받았을 때.

## 2) 외상판매액

외상판매액은 외상판매(상품을 인도할 때 대금의 일부 또는 전부를 후일에 지불하도록 하는 판매)와 할부판매(일정의 기준에 따라 매금을 수회로 분할 지불하도록 약정하고 상품을 판매하는 것)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 매입가격)을 원칙으로 한다.

다음의 경우는 상품재고액으로 기입한다.

가) 영업창고 또는 자가창고, 하차장 등 기타의 장소에 보관한 상품

- 나) 시용판매품은 고객이 매수 의사를 표명한 때 매매가 성립되므로 그때까지는 당기의 판매액으로 계상할 수 없다.
- 나) 주문상품이나 예약판매는 상품인도 또는 대금을 입금하기 전의 것을 포함한다.
- 라) 조사일 현재 수송 도중에 있는 미착품
- 마) 직송품( 위탁판매를 목적으로 타에 적송한 상품 즉 위탁품)은 수탁자로부터 대금 및 판매완료통지를 받지 못했을 때
- 다) 시송품, 저장품, 부산물

4) 월중구입액

월중에 구입한 상품 대금을 기입한다.

( 주 ) : 금액계상은 시가주의( 조사당시 매입가격 )를 원칙으로 한다.

5) 종업원수

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

가) 자영업주, 무급가족종사자, 유급직원

(1) 자영업주는 개인이 경영하는 사업체의 주인으로서 실제로 그 사업체의 업무에 종사하는 자를 말한다.

단, 병의는 업주이나 실제로는 그 사업체의 업무에 종사하지



않을 때는 제외한다.

(2) 무급가족 종사자란 생계를 같이하는 사업체의 자영업주나 그의 배우자와의 혈연관계가 있는 자로서 사업체의 업무에 무급으로 종사하는 자를 말한다.

(3) 유급역원은 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.

#### 나) 상용고용원

[상용고용원]이라 함은 일정한 기간을 정하지 않거나 또는 1개월이상의 기간을 정하여 고정급여를 받고 고용된 자를 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 배

원

( 주 ) : 임시 및 일일로 고용된 자라도 조사기준일 현재로

과거 2개월간 매월 20일이상 고용된 자는 상용고용원으로 포함한다.

## 라. 조사대상 및 단위

### 1) 조사대상

조사대상은 전술한 바와 같이 서울의 약 1,500개 도·소매업 사업체에 한하며 조사대상이 되는 사업체는 도·소매업동태조사대상처 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, 광산 등에 대하여 원재료 및 연료등을 판매하는 경우
- (3) 호텔, 여관, 병원, 이발소, 미용원 등 서어비스업자에게 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 용품

〈예〉 : 산업용 전기기기(가정용기기 제외)

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

7) 제조도매상 중 스스로는 상품을 만들지 않고 자기소유의 원 재료를 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 주로 개인용, 가정용 소비를 위하여 일반소비자(개인 및 가게, 농가, 어가 포함)에게 상품을 판매하는 경우를 말한다.

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

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

3) 양복점, 양장점, 양화점, 가구점 등은 주로 고객의 주문에 의거 제조할 경우는 제조업에 분류하여 조사대상에서 제외하고 타인의 제조한 제품을 구입하여 판매하는 경우는 소매업에 분류하여 조사한다.

4) 빵, 과자점 등은 직접 제조하여接客시설없이 주로 다른 사업체에 판매하는 경우에는 제조업으로 분류하여 조사에서 제외하고, 반면에 주로 개인 소비자에게 판매하는 경우에는 소매업으로 분류하여 조사하여야 한다.

14) 자가 생산의 제품보다 타로부터 구입하여 판매하는 상품의 비중이 클 경우

(5) 스스로 상품을 만들지 않고 자기 소유의 원재료를 하청공장 등에 지급해서 제품을 만들게 하여 자기명의로 소매할 경우

다) 조사대상에서 제외되는 사업체

(1) 국·공영기업체가 경영하는 사업체

< 예 > : 가) 국제관광공사가 경영하는 사업체

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

나) 농협 및 수협의 공판장

단, 어업협동조합에서 경영하는 위탁 판매장이나 동농업협동조합에서 경영하는 구판장은 조사한다.

(2) 출입에 입장료 또는 허가 등의 제한이 있는 장소에 설비되어 있거나 또는 그 사업체를 이용할 수 있는 범위를 특정한 자에

한정하고 있는 것.

〈예〉 :역, 흉내의 매점, 극장, 야구장, 군병원내의 매점, 관공서, 학교, 회사, 공장내의 후생시설로서 매점, 입장료를 받는 고궁내의 매점.

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

〈예〉 :노점, 입매, 행상 등

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

(4) 외국정부나 주둔 외국군이 경영하는 사업체

(5) 수리전업

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

## 2) 조사단위

가) 도·소매업 동태조사의 조사단위는 개개의 점포이며 하나의 회사 또는 1인의 사업주에 예속되는 점포가 둘이상 있을 때는 별개로 조사한다.

나) 점포란 「상품의 매매가 영업으로 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 경우는 동일구내라 할지라도 별개의 점포로 본다.

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

라) 근접한 두개이상의 장소에서 경영을 하고 있을지라도 그것이 임금이나 제장부가 같은 경우는 하나의 점포로 할 수 있으며 근접의 범위는 나란히 있거나 길 건너 마주보고 있는 것과 같은 좁은 범위로 한정한다.

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

바) 농가 또는 어가의 가옥내 또는 이에 부설된 건물에 점포를 갖고 도·소매업에 종사하는 경우는 농가·어가와는 별도로 그 사업체

에 대하여 조사한다.

#### 마. 조사시기

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

조사기간(실사기간)은 조사대상 월의 익월 1일부터 17일까지 이다.

#### 바. 조사방법

본 조사는 조사대상사업체를 조사원이 직접 방문하여 타제식 면접 방법에 의하여 조사한다.

#### 사. 조사결과 공표

조사결과는 매월 통계월보 및 U . N월보에 공표한다.

## 2. 조사표류 기입요령

### 가. 표본사업체 명부

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

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

(2) 산업분류(부록참조)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. (일정한 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) : 종로구관철동1가26의3호



## 나. 표본사업체 카드

표본사업체 카드는 처음 작성시 2부를 작성하여 1부는 당과에 제출하고, 1부는 조사원이 비치한다. 조사원이 비치하는 카드는 지도원이 보관하여도 무방하며 조사원이 그 직을 사퇴할 때는 이를 후임 조사원에게 필히 인계해야 한다.

(주) : 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 ○표할 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. 조 사 표

조사표는 도매용과 소매용 2가지가 있으며 기입요령은 도매와 소매 공히 동일하다.

도매용 — 청색

소매용 — 백색

(1) (    년    월분 )란은 조사대상월을 기입하고 조사월일란은 실제로 조사한 날지를 기입한다.

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

(3) 일련번호란은 표본사업체 명부 및 카드의 사업체 일련번호와 일치해야 한다.

(4) 변동란은 변동된 사업체에 한해서 ○표한다.

(5) 월중판매액, 월중의상판매액, 월말재고액, 월중구입액란은 아라비아 숫자( 0, 1, 2.....7, 8, 9)로 또박 또박 분명히 기입한다.

(주) : 가) 금액의 단위는 천원이다.

나) 금액 단위 천원미만은 사사오입한다.

다) ( 월중판매액 ) = ( 월중현금판매액 ) + ( 월중의상판매액 )

(6) 변동요인란은 전월에 비해 증감이 있을때 그 요인을 상세하고 명확하게 기입하여야 한다. 특히 판매액의 변동이 극심한 경우는 세항 품목별 변동요인을 기입한다.

- (7) 종업원수란은 조사대상월 현재 종사하고 있던 수를 기입한다.
- (8) 응답자란은 조사내용을 응답해준 사람의 성명을 기입하고 가능하면 날인을 받는다.
- (9) 비고란은 기타 조사상 참고 사항을 기입한다.

라. 변동보고서

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

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

(2) 조사원은 담당조사구내에 변동사업체가 발생하였을 경우 즉시 대체를 요하는 경우에는 전 사업체와 동일한 업종으로 판매액 계층이 비슷한 사업체를 선정, 조사하고 지도원과 실사과에 보고한 후 별도 지시가 없는 한 조사를 계속하여야 하며 반드시 전월 판매액도 함께 조사하여야 한다.

마. 조사기록부

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

(3) 본 기록부는 조사원이 보관하며 당과에서 제출지시가 있을 때에

는 즉시 제출하여야 한다.

(3) 기입요령은 조사표 기입요령과 동일함.

### 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 완료하겠음 사전에 주지시켜야 한다.

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

다) 폐업, 전업, 휴업 등 변동사업체가 발생하여 대체를 요하는 경우 조사원으로부터 변동보고서를 받게 되면 변동보고서 작성요령에 의거 업종, 판매액제출 등 조사적격 여부를 엄밀히 검토하고 대상사업체로 부적합하다고 인정될 경우에는 다시 다른 사업체로 대체하도록 지시하여야 한다.

라) 만약에 조사원이 제출한 변동보고서 내용이 불충실할 때에는 즉시 현지를 답사하고 신표본사업체로 적합하다고 인정되는 사업체를 선정 대체하여 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, 비선징 업체일지라도 조사상의 불실(내용, 형식, 인장 등)이 있을 때는 실사과의 지시에 따라야 한다.

## 2) 조사표류 접수 및 내건

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

## 3) 조사표류 발송

접수된 조사표는 조사구 일련번호 순서대로 일괄하여 조사대상원의 익월 18일까지 실사과에 제출하여야 한다.

## 나. 조사원 직무요령

### 1) 일반적인 유의사항

조사원은 자기가 담당하고 있는 개개의 사업체에 대하여 항상 그 위치를 비롯하여 사업체의 업종에 대한 특성 및 동향, 종업원수불 파악하고 있어야 하며 사업주 및 경리책임자와의 긴밀한 협조관계를 유지하면서 조사에 임해야 한다.

### 2) 실사 및 면접

가) 본 조사는 사업체의 비밀 사항인 월중판매액, 구입액, 월말재고

액 등을 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) 조사포에 기입될 내용 이외를 질문하거나 응답이 애매한 경우 유도질문을 해서는 안된다.

(3) 조사내용은 타사업체와 이해관계가 있으므로 이에 관한 비밀을 타에게 누설 해서는 안된다.

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

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

라) 회계장부가 있는 사업체에 대하여는 반드시 장부에 의거하여야 할 것이며 없는경우 재고액은 다음 산식에 의거 추정한다.

(1) 월초재고액 + 월중구입액 - 월중추정 판매원가 = 추정 월 말재고액

(2) 월중추정 판매원가 = 월중판매액 - (월중판매액 × 이윤율)

마) 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 조  
사의 목적과 자료의 효용성을 이해시키고 비밀이 보장되는 점을 강조  
하여 계속 상대방의 협조를 촉구하여야 하며 2, 3차 방문시에도 불  
응한 경우는 즉시 지도원에게 보고한 다음 지도원의 지시를 받아야  
한다.

(2) 불확실한 신고를 하는 사업체

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

(3) 폐업, 전업, 휴업사업체

폐업, 전업, 휴업 등 변동사업체가 발생하였을 경우에는 즉시  
전사업체와 동일한 업종, 유사한 판매액을 가진 사업체를 선정, 조사하  
고(특히 가능하면 전월 판매액도 함께 조사한다) 변동 보고서를 작  
성 제출할 것이며 별도지시가 없는 한 조사를 계속한다.



### 3) 조사표류 검토 및 제출

#### 가) 검 토

조사표 작성이후 조사원은 조사표 각 항목에 대해 조사표기입 요령에 의거 유의 검토하여 틀린 점이 있을 때는 재조사 수정 해야 한다.

- (1) 사업체명, 대표자명, 산업분류, 유별분류, 사업체 일련번호 등의 표본사업체 명부 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 18일까지 제출되어야 한다.

## 4 . 부 록

### 산 업 분 류

(1) 도 매	
00	<u>곡물 도매</u> 쌀, 보리, 잡곡, 콩 등의 도매
01	<u>야채 및 과일 도매</u> 야채, 청과물, 말린과실 등의 도매
03	<u>축산물(가축, 가금의 고기(해산물 제외) 도매</u> 소, 말, 돼지, 양 및 가금(닭, 오리) 등의 고기도매
06	<u>수산물 도매</u> 선어, 민물고기, 낙지, 문어, 조기, 굴, 전복 등의 도매
07	<u>설탕 도매</u> 백설탕, 각설탕, 분탕, 빙설탕
08	<u>밀가루 도매</u> 밀가루, 곡분, 전분 등의 도매
09	<u>장류(조미료 및 향신료 포함) 도매</u> 매주, 된장, 고추장, 구루타민 산소다, 식초소다, 식초, 고추가루, 후추가루

10	<u>과자, 빵 도매</u> 생과자, 건과자, 식빵, 케이크, 원과자, 카라멜, 사탕, 초코렛
12	<u>술 도매</u> 증류주, 양조주, 과실주, 맥주 등의 도매
13	<u>청량음료 도매</u> 탄산수, 콜라, 주스 등의 도매
14	<u>의약품 도매</u> 한약 ( 건재약방 ), 양약 등의 도매
15	<u>화장품 도매</u> 로손, 향수, 분 등의 화장품 도매
16	<u>화학제품 도매</u> 도료, 안료, 염료, 파라솔, 유지, 화약 및 시약산, 알칼리 등의 화학제품
19	<u>직물 도매</u> 비단, 인조견, 모직물, 화학섬유, 직물, 광복, 옥양목 등의 도매
17	<u>섬유원료 도매</u> 솜, 마류, 원모, 수모, 화학섬유 등의 도매
18	<u>실 도매</u> 명주실, 모사, 마사, 화학섬유사, 면사 등의 도매
20	<u>신 도매</u> 운동화, 고무신, 구두, 장화, 플라스틱신

21	<u>가방 도매</u> 가방, 핸드백, 책가방, 트렁크 등의 도매
22	<u>의류 도매</u> 외투, 부인복, 양복, 학생복, 작업복, 우의, 아동복, 팬츠, 슈미즈, 크로오프, 콜셋, 와이샤츠, 잠옷, 편물, 한복 등의 도매
35	<u>가구, 진구, 집기 도매</u> 가구, 사무용기구, 금속제기구, 침대, 책상, 의자, 목욕통, 거울 등의 도매
28	<u>금속 광물재료 도매</u> 철광, 동광, 알미늄, 철근, 합석철관, 동판, 땀납 등의 도매
37	<u>철물 도매</u> 기계공구, 볼트, 너트, 석유통, 자물쇠, 냄비(알루미늄제, 취사용구) 등의 도매
29	<u>비금속 광물재료 도매</u> 석회석, 석면, 운모, 흑면, 납석, 활석, 규석, 석고, 형석, 고령토 등의 도매
26	<u>연료 유류 도매</u> 가솔린, 석유, 등유, 방카유, 윤활유, 경유, 프로판가스 등
27	<u>석탄 도매</u> 연탄, 조개탄, 석탄 등의 도매

30	<u>일반 기계기구 도매</u> 공작기계기구, 내연기관, 정유기계기구, 철공용기계, 농업용기계 등의 도매
33	<u>전기 통신기계기구 도매</u> 텔레비전, 라디오, 녹음기, 전축, 발전기, 변압기, 전기, 병상교, 소켓트, 조명기구, 피복전선, 축전지, 건전지, 네온사인, 장치 등의 도매
31	<u>수송용 기계기구 도매</u> 자동차, 트럭, 트레아, 트레타, 삼륜차, 자동차부속 및 부분품, 자동차전기장치품, 자동차 나이어 및 튜브, 운수기계기구, 자전거 및 그 부속품, 수하차, 우마차 등의 도매
34	<u>건축재료 도매</u> 목재, 죽재, 합판, 스투트, 판유리, 대리석, 기와, 벽돌, 석회 등의 도매, 철재 및 거울 도매 제외
36	<u>종이 및 종이제품</u> 종이, 양지, 한지, 관지, 골판지, 종이상자, 종이가방, 종이그릇 등의 도매
(2) 소 매	
41	<u>곡물 소매</u> 쌀, 콩, 팥, 보리쌀, 수수, 조 등의 소매

42	<u>야채 및 과일 소매</u> 배추, 파, 무우 등의 야채와 사과, 배, 복숭아 등의 과일 소매
44	<u>쇠고기 및 돼지고기의 소매</u> 쇠고기, 돼지고기 등의 소매, 정육점
45	<u>가금 육류 소매</u> 닭고기, 오리고기, 칠면조고기 등의 소매
48	<u>수산물 소매</u> 활어, 선어, 염어, 조개류, 굴, 고래고기, 민물생선, 김, 해초, 건어물, 젓갈 등의 소매
50	<u>식료품 소매</u> 밀가루, 설탕, 과자, 빵, 사탕, 통조림, 조미료, 달걀, 우유 등 의 식료품
51	<u>기타 식료품 소매</u> 간장, 된장, 두부, 빠다, 치즈, 아이스크림, 이스트, 튀김 등 앞에 분류되지 않은 식료품 소매
49	<u>음료품 소매 (술 및 청량음료)</u> 각종 술, 청량음료(사이다, 콜라) 등의 소매
52	<u>의약품 소매</u> 약방, 한약방 등의 의약품 및 한약제품 소매

53	<u>화장품 소매</u> 로손, 분, 향수, 포마드 등의 소매
62	<u>직물 소매</u> 각종 직물 소매 (양복지, 양장지) 등 한복지
59	<u>남·여의의 제조 소매</u> 고객의 주문에 의하여 제조판매하는 양복점, 양장점 등의 소매
60	<u>남·여의의 소매</u> 남자기성복, 여자기성복 등의 소매
61	<u>남·여내의 소매</u> 런닝구, 팬츠, 스웨터, 속내의, 슈미즈, 쵸로스 등의 소매
63	<u>가족신제조 소매</u> 고객의 주문에 의하여 남·여의 가족신 및 가족대용품 신 등의 제조 소매
64	<u>가족신 소매</u> 남·여 기성화 등의 소매
65	<u>고무신 소매</u> 남·여 고무신, 운동화, 농구화, 샌들 등의 소매
66	<u>가방 소매</u> 가방, 핸드백, 트렁크, 금속재 트렁크, 지갑 등의 소매
69	<u>가구 소매</u> 책상, 절상, 침대, 책꽂이, 응접세트

73	<u>철물 소매</u> 철물점, 못, 철망, 강판, 자물쇠 및 열쇠, 식기, 주전자, 후라이판, 철조망 등의 알미늄제품과 스테레스제품 소매
74	<u>도자기 및 유리용기 소매</u> 사기그릇, 질그릇, 오지그릇, 유리그릇 등
86	<u>연료 유류 소매</u> 휘발유, 경유, 동유, 석유, 방카유 등의 소매
87	<u>주유소</u> 주유소
88	<u>연탄 소매</u> 연탄( 19공탄, 22공탄 등)
89	<u>기타 연료 소매</u> 프로판가스 등의 소매
75	<u>가정용전기, 기계기구(전기기구) 소매</u> 라디오, 텔레비존, 전기냉장고 및 전기스토브, 선풍기, 전기다리미, 전구, 가정용 조명기 등의 소매
82	<u>통신기계기구 소매</u> 통신기계기구(전화기) 등의 소매
78	<u>자동차 및 부속품 소매</u> 자동차 및 부속품 등의 소매
79	<u>모터사이클 및 부속품 소매</u> 모터사이클 및 부속품 소매



40	<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
76	<u>가정용 기계기구 소매</u> 가스용구, 재봉틀, 석유난로, 석유근로, 도량형기 등의 소매
77	<u>농기구 소매</u> 탈곡기, 경운기, 축산용 기계기구 등
83	<u>기타 기계기구 소매</u> 분류되지 않는 각종 기계기구 부속품 및 부분품 등의 소매
84	<u>일반 건축재료 소매</u> 목재, 합판, 시멘트, 스텔트, 벽돌, 루핑, 모래 등의 소매
85	<u>판유리 소매</u> 판유리 소매, 가공판유리 등의 소매
90	<u>운동용구 소매</u> 축구볼, 스케이트, 라켓, 등산용구 등
91	<u>오락용구 소매</u> 수렵용구, 낚시도구, 장기, 바둑, 당구셋트
92	<u>장난감 소매</u> 인형, 교육장난감 등의 소매

96	<u>악기 소매</u> 양악기, 현악기, 레코오드판 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> 안경태, 안경알 등의 소매
97	<u>서적 소매</u> 정기 간행물, 교과서, 전문서적, 소설책 소매
98	<u>문방구 소매</u> 연필, 펜, 잉크, 붓, 인주, 노트, 장부, 주판, 제도용구 등의 소매
54	<u>도료, 안료 소매</u> 페인트, 와니스, 유기 및 무기안료, 각종 색깔의 안료 소매
55	<u>염료 소매</u> 유화염료, 유화건염료, 가용성건염료
58	<u>기타 화학제품 소매</u> 목납, 파라핀, 조제피마자유, 스테아린산, 염산, 방부제, 황산, 굴리세린, 질산, 가성소다, 접착제, 공업용 알콜 등의 소매

99	<u>귀금속 소매</u>
	금, 은, 보석 등의 소매
XX	<u>기타 소매</u>
	골동품, 표본, 기, 만듦꽃, 꽃집 등