

인구동태 표본조사 및  
경제활동인구조사지침

1 9 7 4

## — 목 차 —

1. 조사구요도의 보완	3
가. 경계선의 확인	3
나. 각종 지형지물의 확인	3
다. 수정, 보완 요령	4
라. 수정, 보완 결과의 보고	5
2. 가구표의 작성 및 보완	6
가. 가구표의 작성	6
나. 가구표의 수정, 보완	6
1) 기존거처내의 가구 변동시	6
2) 거처의 변동시	19
3) 기존가구내의 가구원 변동시	20
3. 변동보고서 작성	27
가. 작성시기	27
나. 제출 일자	27
다. 기입 요령	27
4. 가구명부의 보완	37
가. 가구감소의 경우	37
나. 가구증가의 경우	38
다. 사람이 살지않는 거처의 증감의 경우	39
5. 변동사항 종합표 기입	43

인구 동태 표본조사 요령 .....	45
1. 조사 개요 .....	47
2. 실사 및 면접 .....	49
3. 조사표류 기입 요령 .....	51
가. 조사표류 기입 요령 .....	51
나. 종합표 기입 요령 .....	61
4. 조사표류의 검토 및 제출 .....	65
가. 조사표류 검토 .....	65
나. 조사표류의 제출 .....	66
경제활동 인구조사 요령 .....	73
1. 조사 개요 .....	75
2. 실사 및 면접 .....	78
3. 조사표류 기입 요령 .....	80
가. 조사표 .....	80
나. 종합표 .....	98
다. 취업자 및 실업자 집계표 이용 .....	98
라. 취업시간 기입표 .....	99
4. 조사표류의 검토 및 제출 .....	105
가. 조사표류의 검토 .....	105
나. 조사표류 제출 .....	106

## 1. 조사구요도의 보완

조사구는 조사원이 경제활동 인구조사, 인구동태 조사, 가계조사의 조사업무를 담당하는 지역을 말하며 조사구요도는 이 조사구의 경계선 및 각종 지형물(즉 산, 능선, 하천, 교량, 논, 밭, 도로, 제방, 전주, 각종 건축물 등)의 분포상태가 표시된 청사진을 말한다. 이 조사구요도는 측량에 의하여 작성한 것이 아니므로 사실과는 어느 정도 차이가 날 수도 있다. 따라서 배부받은 조사구요도를 다음과 같은 순서와 요령으로 수정, 보완하여야 한다.

### 가. 경계선의 확인

조사구요도에는 그 경계선이 적색으로 표시되어 있는데 이 조사구요도와 가구표를 가지고 경계선을 따라 실지로 답사하여 이를 확인하면서 누가 보아도 쉽게 경계선을 찾을 수 있도록 경계선 상의 중요 지형지물을 요도의 경계선상에 추가로 표시하여야 하며 부득이한 경우에는 설명을 추가하여야 한다. 말일 실지로 경계선을 확인할 수 없을 때에는 담당지도원의 지시를 받아 처리하여야 한다. 1973년 일부조사구를 확인 결과 조사원 자신도 경계선을 모르는 경우가 있었으므로 우선 경계선 확인을 철저히 하여야 한다.

### 나. 각종 지형지물의 확인

경계선 확인이 끝나면 경계선내의 각종 지형지물을 일일이



확인하여 해당 위치에 사실 그대로 표시되어 있는가, 누락된 것이 없는가 또는 착오된 것이 없는가를 세밀하게 검토하여 추가기입 및 수정, 보완하여야 한다. 73년 일부 조사구 확인 결과 부분적으로는 거처를 확인할 수 없을 정도로 너무 엉뚱한 곳에 기입된 경우가 있었으므로 항상 주의하여 보완하여야 한다.

특히 거처에는 일련 번호가 기입되어 있는데, 누락된 거처를 추가 기입할 때에는 그 조사구의 마지막 거처 번호가 되도록 거처번호를 부여하여야 한다. 여기서 거처라 함은 각종 건물과 사람이 살고 있는 모든 장소를 통칭하는 말로서 구조적으로 독립된 하나의 단위를 말한다. 따라서 거처에는 다음과 같은 것을 포함한다.

- (1) 거주목적으로 건축된 일반 독립주택
- (2) 여러 가구가 각각 별도로 살 수 있도록 건물이 완전히 구획된 아파트와 연립주택의 각 단위
- (3) 거주목적이 아닌 별개의 상업용 건물과 공공용건물(그 안에 사람이 살든 안살든)
- (4) 건물로는 볼 수 없으나 사람이 살고 있는 판자집, 천막, 움막 등

다. 수정, 보완 요령

조사구 순회 및 가구 방문시 마다 거처의 신축 및 철거, 도로의 확장 등 각종 지형지물의 변동을 파악하여 다음과 같이 조사구 요도를 수정, 보완한다.

1) 신축(누락) 거처의 경우

요도상의 해당 위치에 그 거처를 그려넣고 조사구내의 마지막 거처 번호가 되도록 해당 거처번호를 부여한다.

2) 철거(착오) 거처의 경우

요도상의 해당 거처번호 위에 「X」 표시를 한다.

3) 기타 지형지물의 변동시

조사구 요도상에 변동된 내용대로 수정, 보완한다.

4) 주의 사항

조사구요도의 경계선과 각종 지형지물의 변동 내용을 보완할 때에는 반드시 적색블펜을 사용하여야 한다. 그리고 각 거처에 이미 부여한 번호는 어떤 거처가 철거되어 결번이 생기더라도 변경해서는 안된다. 즉 이미 부여한 거처번호 및 앞으로 신축이나 누락의 경우에 새로 부여하는 거처번호는 별도 지시가 없는 한 조사원 마음대로 변경해서는 안된다.

라. 수정, 보완결과 의 보고

조사구요도의 수정, 보완결과는 변동보고서(다음에 설명)에 그때 그때 가입하여 보고한다. 단 1974년 2월 조사원 정기 교육이 끝나면 조사구요도 3부를 배부받아 전반적으로 재 검토하여 수정, 보완하고 1부는 과거의 조사구요도와 함께 보관하여 조사에 이용하고 나머지 2부는 2월 변동보고서와 함께 제출한다.

## 2. 가구표의 작성 및 보완

가구표는 조사의 기본자료로서 1974년 2월부터는 그 양식이 약간 변경되었으며 다음과 같은 순서와 요령으로 재 작성하고 계속 수정, 보완하여야 한다.

### 가. 가구표의 작성

가구표는 1974년 2월 조사원 정기교육이 끝난 즉시 과거의 가구표에 기입된 내용을 새로운 가구표에 그대로 기입하여야 하는데 가구원 번호, 변동내용 등 하나도 변경시키지 말고 그대로 기입하여야 한다. 그리고 과거의 가구표는 별도 지시가 있을 때까지 보관하여 새로 작성한 가구표와 함께 조사에 이용하여야 한다.

### 나. 가구표의 수정 보완

매월 20일부터 말일까지 조사구내의 변동사항을 조사하여 그 변동내용과 종류에 따라 다음과 같이 수정, 보완한다.

#### 1) 기존 거처내의 가구변동시

조사구 요도에 이미 번호가 기입된 기존 거처내에 가구의 변동이 있을 때에는 그 내용에 따라 다음과 같이 수정, 보완한다.

#### 가) 전입가구가 있을 때

- (1) 지난 달 변동사항 확인이후에 전입한 가구를 발견하였을 때에는 가구표를 3부 작성하여 1부는 가구번호 순서대로

삽입하여 철하고 2부는 변동보고서(다음에 설명)와 함께 제출한다.

(2) 가구표의 각 란 기입요령은 다음과 같다.

**① 조사구 번호**

담당조사구 번호를 기입한다.

**② 가구번호**

이미 작성된 가구표의 가구번호는 조사구 요도상의 거처번호를 포함하여 그 거처내의 가구수에 따라 기입하였다. 즉 어떤 거처내에 여러 가구가 살 경우, 첫번째 가구는 그 거처번호 다음에 1을, 두번째 가구는 그 거처번호 다음에 2를, 세번째 가구는 같은 거처번호 다음에 3을, ... , 기입하였다. 그리고 사람이 살지 않은 거처에는 조사구 요도상의 거처번호만 기입하였다.

예 : 요도상의 1번 거처에 2가구, 2번 거처에 1가구, 3번 거처에 4가구, 4번 거처에는 가구가 없고, 5번 거처에 1가구가 있을 경우의 각 가구의 가구번호는 다음과 같다.

각 거처내의 각 가구	가 구 번 호
1번 거처의 첫번째 가구	1 - 1
1번 거처의 두번째 가구	1 - 2
2번 거처의 한 가구	2 - 1
3번 거처의 첫번째 가구	3 - 1

각 거처내의 각 가구	가구 번호
3번 거처의 두번째 가구	3 - 2
3번 거처의 세번째 가구	3 - 3
3번 거처의 네번째 가구	3 - 4
4번 거처	4 -
5번 거처의 한 가구	5 - 1

따라서 전입가구의 경우에는 그 거처내의 마지막 번호가 되도록 가구번호를 부여하여야 한다. 이때 이미 전출가구가 있더라도 이 전출가구의 가구번호를 사용해서는 안된다.

예 : 앞의 예에서 1번 거처에 1가구가 전입하였다면 이 전입가구의 가구번호는 「1-3」이 되며 3번 거처에서 2번째 가구가 전출가고 다른 1가구가 전입하였다면 이미 사용한 가구번호는 부여할 수 없으므로 이 전입가구의 가구번호는 「3-5」가 된다.

#### <가구의 정의>

가구라 함은 1인 또는 2인이상이 한때 모여 취사, 취침, 생계를 같이 하는 모임을 말한다. 따라서 가구는 다음과 같은 것을 포함한다.

- (1) 보통가구 - 일반가구
- (2) 단독가구 - 한 사람이 독립적으로 취사, 취침, 생계를 유지하고 있는 가구 즉 한 사람이 집을 완전히 차지하거나 방을 빌려서 자취를 하는 경우

(3) 준가구 - 혈연관계를 갖지 않는 여러 사람이 한때 모여 가구의 형태를 유지하면서 살고 있는 가구, 즉 다방, 미장원, 이발소, 음식점 등에서 전혀 혈연관계가 없는 종업원들이 함께 그 곳에서 먹고 잘 경우

그리고 다음의 경우에는 특히 주의하여야 한다.

- \* 남의 집에 하숙하고 있는 사람은 단독가구가 될 수 없고 주인가구의 가구원으로 한다.
- \* 부부나 가족과 함께 하숙을 하는 경우는 별개의 보통 가구가 된다.
- \* 고용주와 같이 살면서 숙식을 같이 하는 식모, 점원, 기타 고용인 등은 주인가구의 가구원으로 한다.
- \* 기숙사, 양로원, 요양원, 고아원 등은 조사 편의상 가구의 개념에서 제외하여 조사하지 않는다. 그러나 그 안의 일반가구(양로원, 요양원, 고아원 등의 관리인 가구, 기숙사 사감의 가구 등)는 조사한다.
- \* 외국인 가구에 살고 있는 우리 나라 사람은 전부 한 가구로 한다. (외국인 제외)

### ③ 주소

그 가구에서 편지를 받을 수 있는 주소를 말하며 도와 구·시·군은 기입하지 않고 동·읍·면단위부터 기입하되 번지, 호수는 물론 통·반까지 자세히 기입한다.

### ④ 호주이름

가구주의 호적상의 호주 이름을 기입한다.

⑤ 가주주의 본적

가주주의 호적상의 본적을 상세하게 기입한다.

⑥ 번 호

가무원 번호로 가무원 수가 10인 이상일 때에는 가구표를 2매 사용하여야 하며 다음 장의 번호는 11,12,13,... 등으로 수정하고 ③란부터 ⑥란까지는 기입하지 않는다. 이때 란 외의 [ 매중 매 ]란을 기입하여야 한다. 가무원 수가 10인 이하일 경우에는 [ 매중 매 ]란은 기입하지 않는다. 그리고 특히 가무원이 전출했거나 사망한 경우에 가무원 번호를 다시 수정해서는 안되며 일단 사용한 가무원 번호는 다시 사용해서는 안된다.

⑦ 이 름

가주주와 가무원의 이름을 기입하되 가급적이면 가주주, 가주주의 처, 미혼자녀, 기혼자녀, 부모, 가주주의 형제 및 자매, 친척, 동거인 순서로 기입한다.

<가주주의 정의>

가주주라 함은 가무원의 생계책임을 지고 그 가구를 대표하는 사람으로 응답자가 인정하는 대로 따른다. 준가주일 경우 그 중 한 사람을 대표자로 하여 가주주로 한다.

<가무원의 정의>

가무원이란 가주주와 함께 가구를 구성하는 사람(혈연관계가 있든 없든)으로 상주하는 사람을 말한다.

<상주하는 사람의 정의>

상주하는 사람이란 조사기간을 기준으로 하여 가구에서 3개월 이상 살았거나 조사기간까지 3개월을 살지는 않았으나 조사일확 전후를 합하여 앞으로 3개월 이상을 살려고 하는 식모, 집원, 친척, 친지, 고용원 등과 조사당시 그 곳에 생활의 본거의사를 갖고 같이 사는 사람을 말한다. 따라서 다음의 경우에는 상주하는 사람이 된다.

- (1) 조사당시 조사구내에서 상주하면서 살고 있는 사람
- (2) 조사구내에 살고 있으면서 조사당시 일시적으로 밖에 나가 있는 사람 즉 친족방문, 출장, 사업상 여행중인 사람.
- (3) 가족은 다른 곳(조사구 밖)에 있으나 거의 대부분의 날자를 그 조사구내에서 보내고 있는 사람, 즉 방학동안에만 자기 집에 있고 학교는 그 조사구내에서 다니는 학생, 직장을 그 조사구내에서 다니면서 가끔 자기 집에 들리러 가곤 하는 사람, 가정부 등
- (4) 일정한 주소가 없으면서 조사당시 조사구내에서 발견된 사람 즉 일정한 거처가 없는 노동자, 걸인 등과 그들의 가족
- (5) 영위에 거주하는 현역군인(출·퇴근하는 군인)

그리고 다음의 경우에는 특히 주의하여야 한다.

- \* 장기간 집을 떠나 다른 곳에서 생활하고 있는 사람 중 선박승무원, 항공기 탑승원, 요양원이나 병원에 입원



중인 사람 등은 상주개념에 관계없이 가구원으로 간주한다.

- \* 외국인, 영내에 거주하는 군인, 교도소 수감자는 가구원으로 포함시켜서는 안된다.

㉘ 가구주와의 관계

가구주와의 관계를 다음과 같이 알기 쉬운 말로 간단히 기입한다. 즉 가구주, 처, 차남, 차녀, 장남, 장남의 처, 장남의 장남, 부모, 친척, 가정부(식모), 친지, 동거인, 하숙인, 점원, 고용인 등

㉙ 성 별

남자면 「 1 」, 여자면 「 2 」를 기입한다.

㉚ 생년월일

호적과는 관계없이 실제로 출생한 생년월일을 기입한다. 음력으로 대답했을 경우 환산표에 의하여 양력으로 바꾸어 기입한다.

㉛ 연령 ( 14세 이상 )

처음 작성시는 기입하지 않으며 경제활동 준비조사시마다 조사주간 첫째 날을 기준으로 하여 14세 이상일 경우 「○」 표를 한다. 따라서 가구원중 분기별 연령란에 기입된 사람만 경제활동 인구조사의 조사대상이 된다. 어떤 사람이든 연령은 매년 1번씩 달라지므로 1/4 분기에 13세인 사람은 다음

어떤 분기에는 14세가 되는 경우가 있으므로 주의하여야 한다.

#### ⑫ 배우관계

호적과는 관계없이 사실상의 배우관계를 기입하되 유배우일 경우에는 「유」, 사별일 경우에는 「사」, 이혼일 경우에는 「이」, 미혼일 경우에는 「미」라 기입한다. 그리고 다음의 경우를 주의하여야 한다.

- \* 내연의 관계도 유배우이다.
- \* 한 사람이 한 명 이상의 처를 거느리고 있을 때에도 모두 유배우이다.
- \* 사별이란 결혼은 하였으나 배우자의 한 편이 사망하여 현재 독신으로 있는 사람을 말한다. 비록 사망신고를 하지 않았더라도 사별로 취급한다.
- \* 법적으로 이혼은 성립되지 않았으나 배우자와 영원히 살지 않을 것이 확정되어 별거하고 있는 사람은 이혼으로 간주한다.
- \* 미혼은 한번도 결혼한 경험이 없는 사람을 말한다.
- \* 두번 이상 결혼한 경우 최종상태를 배우관계로 한다. 즉 초혼에 실패(이혼, 사별) 하고 재혼하였으나 사별(이혼) 하여 현재 홀로 있으면 사별(이혼)에 해당된다.

#### ⑬ 학 력

국민학교, 중학교, 고등학교, 대학교 등의 재학, 중퇴, 졸업

나타내도록 「국재」, 「국퇴」, 「국졸」, 「중재」, 「중퇴」, 「중졸」, 「고재」, 「고퇴」, 「고졸」, 「대재」, 「대퇴」, 「대졸」로 기입하되, 연령미달로 미취학의 경우에는 「미취」, 기타 연령이 지났으나 학교를 안 다닌 경우에는 「무학」으로 기입한다.

**⑭ 변동 (년월일, 구분, 보고)**

처음 작성시는 기입하지 않고 후에 가구원의 변동시에만 기입한다. (기입요령은 다음에 설명)

**⑮ 출산예정년월**

기혼부인중 가임여성 (15 - 49세) 에 대하여 매 조사시마다 임신여부를 문의하고 임신중인 부인에 대하여만 출산예정년월을 기록한다.

예 : 4월 조사시에 어느 부인이 임신중임을 알았으며, 문의 결과 출산예정년월이 74년 9월인 경우에는 아래와 같이 기록된다.

출 산 예 정 년 · 월	
74	9

**⑯ 결 과**

매 조사시마다 출산예정 년·월을 검토하여 출산예정기에

있는 임신부의 출산여부를 확인하고 그 결과를 1) 출산과

2) 기타(유산 등)로 구분하고 그 발생년·월을 기록한다.

예 : 위의 예에서 임신중인 부인이 74년 10월 조사시에 문  
의한 결과 9월에 출산할 것이 확인되었으면 아래와 같이  
기록된다.

결	과
① 출 산	74. 9
2. 기 타	

#### ㉗ 전 입

전입자의 전입적전의 거주지를 문의하여 「○○도 ○○시(군)」  
라고 기록한다. 가구전입의 경우에도 새로 작성되는 가구표의  
각 가구원 해당란에 같은 방법으로 표시하고 군에서 제대하고  
온 사람은 「군 제대」라고 기록한다.

#### ㉘ 전 출

전출자의 행선지를 문의하여 「○○도 ○○시(군)」라고  
기록한다.

가구전출의 경우에도 가구표의 각 가구원 해당란에 같은 방법  
으로 표시한다. 즉 가구전출의 경우 각 가구원의 행선지가  
같은 때에는 같은 지명(○○도 ○○시·군)을 기록하고 행선  
지가 다른 경우에는 다른 지명(○○도 ○○시·군)을 기록하

여야 한다.

군에 입대 한 사람은 「군 입대」라고만 기록한다.

㉑ 가구변동사항

구분의 「1. 전입」에 해당하는 변동일자란에 전입년·월·일을, 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

예 : 1974년 2월 15일에 전입한 가구를 4월분 변동보고서에 기입하여 보고하였다면 기입결과는 다음과 같다.

㉑ 가 구 변 동 사 항				
구 분	변 동 일 자			보 고 년 월
1. 전 입	1974	.	2 . 15 .	1974 . 4
2. 전 출	19	.	.	19 .
3. 누 락	19	.	.	19 .
4. 착 오	19	.	.	19 .
5. 신 축	19	.	.	19 .
6. 철 거	19	.	.	19 .

㉒ 참고사항

처음 작성시는 기입하지 않는다.

㉓ 작성일자

전입가구의 가구표를 작성한 년·월·일을 기입한다.

예 : 1974년 2월 15일에 전입한 가구를 4월 22일에 발견하여 가구표를 작성하고 4월분 변동보고서에 기입하여 보고하였다면 기입결과는 다음과 같다.

㉔ 작성일자 1974. 4. 22
--------------------

나) 전출가구가 있을 때

- (1) ㉔란의 각 가구원번호에 사선을 긋는다.
- (2) ㉔란 구분의 「2. 전출」에 해당하는 변동일자란에 전출년·월·일을, 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.
- (3) 가구표는 버리지 않고 그대로 철해 둔다.
- (4) 1974년 1월 1일 이후의 전출가구에 대하여는 각 가구원의 전출지역을 조사하여 ㉔란에 「○○도 ○○시·군으로」 전출이라고 가구원 별로 기록한다.

다) 누락가구가 있을 때

- (1) 지난 달 변동사항 확인이전부터 있던 가구가 누락된 것을 발견하였을 때에는 가구표를 3부 작성하여 1부는 가구번호 순서대로 삽입하여 철하고 2부는 변동보고서와 함께 제출한다.
- (2) 가구표의 각 란 기입요령은 전입가구의 경우와 같으며 다만 ㉔란 구분의 「3. 누락」에 해당하는 변동일자란에는 누락된 년·월·일(실제로는 전입년·월·일)을, 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

라) 착오가구가 있을 때

- (1) 착오로 인하여 없는 가구의 가구표를 작성했을 때에는 ㉔란의 각 가구원번호에 사선을 긋는다.

(2) ㉔란 구분의 「4. 착오」에 해당하는 변동일자란에 착오된 년·월·일울, 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

(3) 가구표는 버리지 않고 그대로 철해 둔다.

마) 동일 조사구내에서 이동한 가구가 있을 때

(1) 전출전의 거처에서는 전출가구로 취급하여 처리하고, ㉔란에는 「○○-○번 가구로 전출」이라 기입한다.

(2) 전입후의 거처에서는 전입가구로 취급하여 처리하고, ㉔란에는 「○○-○번 가구가 전입」이라 기입한다.

바) 어떤 가구에서 분가된 가구가 있을 때

(1) 어떤 가구의 가구원 일부가 한 가구를 형성하여 분가했을 때에는 분가되어 나간 가구원은 전출가구원으로 처리하고 (처리요령은 다음에 설명) ㉔란에 「○번, ○번, . . . , 가구원 분가되어 ○○-○번 가구로 전출」이라 기입한다.

(2) 분가되어 나간 가구는 전입후의 거처에서는 전입가구로 취급하여 처리하고 ㉔란에 「○○-○번가구 ○번, . . . , 가구원이 분가되어 전입」이라 기입한다.

사) 조사구내의 2개 가구가 통합될 때 1개 가구로 되었을 때

(1) 통합을 위하여 전출된 가구의 거처에서는 전출가구로 처리하고 ㉔란에 「○○-○번 가구로 통합전출」이라 기입한다.

(2) 가구가 통합된 거처의 가구에서는 전입가구원으로 처리하고 ㉔란에 「○번, . . . , 가구원은 ○○-○번 가구에서 통합전입」이라 기입한다.

## 2) 거처의 변동시

조사구내의 거처가 변동되었을 때에는 그 내용에 따라 다음과 같이 수정, 보완한다.

### 가) 신축건물(거처)가 있을 때

(1) 신축건물(거처) 내에 가구가 있으면 각 가구에 대하여 가구표를 3부 작성하여 1부는 가구번호 순서대로 칠하고 2부는 변동보고서와 함께 제출한다. 이때 가구표의 각 란 기입요령은 전입가구의 경우와 같으며 다만 ㉔란 구분의 「5. 신축」에 해당하는 변동일자란에 전입년·월·일을, 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

(2) 신축건물(거처) 내에 가구가 없더라도 가구표를 3부 작성하여 1부는 가구번호 순서대로 칠하고 2부는 변동보고서와 함께 제출한다. 이때 ①, ②, ③, ㉔, ㉕란에만 기입하는데 ㉔란 구분의 「5. 신축」에 해당하는 변동일자란에 신축년·월·일을, 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

### 나) 철거건물(거처)가 있을 때

(1) 철거된 건물(거처) 내에 가구가 있었다면 그 거처내의 모든 가구를 전출가구의 경우와 같이 처리한다. 그러므로 각 가구표의 ⑥란에는 사선을 그어야 하며, ㉔란 구분의 「6. 철거」에 해당하는 변동일자란에 철거년·월·일을, 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

(2) 철거된 건물내에 가구가 없었다면 ㉔란 구분의 「6. 철거」에 해당하는 변동일자란에 철거년·월·일을, 보고년·월란에 변



동보고를 한 년·월을 기입한다.

다) 누락건물(거처)가 있을 때

- (1) 조사구요도상에 누락된 건물(거처)가 있으면 신축건물(거처)의 경우와 같이 처리하되 ㉔란 구분의 「3. 누락」에 해당하는 변동일자란에 누락된 년·월·일을 기입하고 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

라) 착오건물(거처)가 있을 때

- (1) 조사구요도상에는 있으나 실제로는 존재하지 않는 건물(거처)가 있으면 철거건물(거처)의 경우와 같이 처리하되 ㉔란 구분의 「4. 착오」에 해당하는 변동일자란에 착오된 년·월·일을 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

3) 기존가구내의 가구원 변동시

이미 가구표가 작성되었던 가구내에 가구원의 변동이 있을 때에는 그 내용에 따라 다음과 같이 수정 보완한다. 이때 가구원의 변동사항 확인방법은 각 가구를 방문했을 때 우선 가구표상의 가구원 이름을 응답자에게 읽어 주고 ㉑란의 6개 항목을 일일이 질문하여 확인한다.

가) 전입가구원이 있을 때

- (1) ㉑란에 마지막 가구원 번호가 되도록 하여 그 번호위에 「○」표를 한다.
- (2) ㉑란부터 ㉓란, ㉔란, ㉕란은 가구표 각 란 기입요령에 따라 기입한다.

- (3) ㉔란의 년·월·일란에 전입년·월·일을, 구분란에 확인번호 1을, 보고란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.
- (4) 동일 조사구내에서 전입하였다면 ㉔란에 「○번 가구원은 ○○-○번 가구에서 전입」이라 기입한다.
- (5) 1974년 1월 1일 이후 전입가구에 대하여는 전입 전 거주지를 문의하여 ㉔란에 「○○도 ○○시·군에서 전입」이라 기재한다.

나) 전출가구원이 있을 때

- (1) ㉔란의 전출가구원의 번호위에 사선을 긋는다.
- (2) ㉔란의 년·월·일란에 전출년·월·일을, 구분란에 확인번호 2를, 보고란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.
- (3) 동일 조사구내로 전출하였다면 ㉔란에 「○번 가구원은 ○○-○번 가구로 전출」이라 기입한다.
- (4) 1974년 1월 1일 이후의 전출가구원은 전출지역을 문의하여 ㉔란에 「○○도 ○○시·군으로 전출」이라 기재한다.

다) 누락가구원이 있을 때

- (1) 전입가구원의 경우와 같이 처리하되 ㉔란의 년·월·일란에 누락된 년·월·일을, 구분란에 확인번호 3을, 보고란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

라) 착오가구원이 있을 때

- (1) 착오로 인하여 그 가구의 가구원이 될 수 없는데도 가구포에 기입되었을 때에는 전출가구원의 경우와 같이 처리하되 ㉔란의 년·월란에 착오된 년·월·일을, 구분란에 확인번호

4 를 , 보고란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

마) 출생아가 있을 때

(1) 전입가구의 경우와 같이 처리하되 ㉔란의 년·월·일란에 출생년·월·일을, 구분란에 확인번호 5 를, 보고란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

바) 사망자가 있을 때

(1) 전출가구의 경우와 같이 처리하되 ㉔란의 년·월·일란에 사망년·월·일을, 구분란에 확인번호 6 을, 보고란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

사) 출생후 사망아가 있을 때

(1) 지난달 변동사항 확인이전이나 이후에 출생하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 출생으로 간주하여 가구포에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.

(2) 이때 ㉔란에는 「○」표를 한 후 사선을 그어야 하며 ㉔란의 년·월·일란에는 출생년·월·일을 아래에 기입하고 사망년·월·일을 그 위에 기입하며 구분란에는 아래에 확인번호 5 를, 위에 확인번호 6 을 기입한다.

예: 74년 1월 28일 출생하여 74년 2월 20일 사망한 경우를 3월분 변동보고서에 기입하여 보고했을 때의 ㉔란의 기입예는 다음과 같다.

㉔				
변			동	
년	월	일	구분	보고
74	2	20	6	74 3
74	1	28	5	

아) 누락후 사망자가 있을 때

(1) 지난달 변동사항 확인 이전에 전입하였다가 사망한 경우를

금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 누락으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.

(2) 이때 ㉔란에는 「○」표를 한 후 사선을 그어야 하며 ㉕란

의 년·월·일란에는 누락년·월·일(실제로는 전입년·월·일)

을 기입하고 그 위에 사망년·월·일을 기입하며 구분란에는

아래에 확인번호 3을, 위에 확인번호 6을 기입한다.

자) 전입후 사망자가 있을 때

(1) 지난 달 변동사항 확인 이후에 전입하였다가 사망한 경우를

금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 전입으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.

(2) 이때 ㉔란에는 「○」표를 한 후 사선을 그어야 하며, ㉕란

의 년·월·일란에는 전입년·월·일을, 그 위에 사망년·월·일

을 기입하여 구분란에는 아래에 확인번호 1을, 위에 확인번호

6을 기입한다.

가 구 표		통계법 제11조에 의하여 통계목적 이외의 사용을 금함		조사구 ① 번 ⑤ 가구적		가구 ② 번		주소 ③		호주 ④ 이				
⑥ 번 이 호	⑦ 름	⑧ 가구주의외의관계	⑨ 성 별	⑩ 생 년 월 일	⑪ 연행 [74세 이상] 3월 6월 9월 12월		⑫ 배 우 관 계	⑬ 학 력	⑭ 년 월 일 구 분 동 보 고 호		⑮ 입 산 년 월 일	⑯ 신 기 종 교	⑰ 전 출 입 지	⑱ 전 출 지
1									1			출산 1. 출산 2. 기타	도에서 시·군	도으로 시·군
2									2			출산 1. 출산 2. 기타	도에서 시·군	도으로 시·군
3									3			출산 1. 출산 2. 기타	도에서 시·군	도으로 시·군
4									4			출산 1. 출산 2. 기타	도에서 시·군	도으로 시·군
5									5			출산 1. 출산 2. 기타	도에서 시·군	도으로 시·군
6									6			출산 1. 출산 2. 기타	도에서 시·군	도으로 시·군
7									7			출산 1. 출산 2. 기타	도에서 시·군	도으로 시·군
8									8			출산 1. 출산 2. 기타	도에서 시·군	도으로 시·군
9									9			출산 1. 출산 2. 기타	도에서 시·군	도으로 시·군
10									10			출산 1. 출산 2. 기타	도에서 시·군	도으로 시·군

⑲ 가구원 변동확인  
 매 확인시마다 ㉞란의 사람중 현재 있는 사람만 응답자에게 물어주고 다음 사항을 확인한다.  
 1. 전 입 2. 전 출 3. 누락 4. 착오 5. 출생 6. 사망 7. 입신 여부 8. 절거 9. 19 . . . 19 . . .

㉞ 가구 변동 사항  
 구분 년월일 자 보고년월  
 1. 전 입 19 . . . 19 . . .  
 2. 전 출 19 . . . 19 . . .  
 3. 누락 19 . . . 19 . . .  
 4. 착오 19 . . . 19 . . .  
 5. 신축 19 . . . 19 . . .  
 6. 절거 19 . . . 19 . . .

㉞ 참고  
 \* 다음 가구(거처)로 가기 전에 그 근처에 출생·사망이나 가구의 전환하여 해당 가구(거처)를 방문했을 때 이를 칠조할 것.

㉞ 작성일자 19 . . .

※ ㉞란의 구분란에 기입되는 숫자중 홀수는 가구원의 증가요인이 되며 짝수는 가구원의 감소요인이 된다.

### 3. 변동 보고서 작성

#### 가. 작성시기

조사구요도 및 가구표의 수정보완시 마다 그때 그때 그 내용을 변동보고서에 기입한다.

#### 나. 제출일자

매월 5일까지 전월의 변동보고서를 제출한다. 단 인구동태 표 본조사표 제출일에는 조사표와 함께 제출한다.

#### 다. 기입요령

##### 1) 기본항목

① 조사구 번호

담당조사구 번호를 기입한다.

② 월별 구분

해당월을 기입한다.

③ 조사원

제출하기 전에 가구표와 다시 한번 비교 검토하여 기입내용을 확인한 후 그 일자를 기입하고 날인한다.

④ 지도원

기입하지 않는다.

⑤ 담 당

기입하지 않는다.

⑥ 전월 가구

전월 변동보고서 제출 당시 가구수를 기입한다. 즉, 전월 변동 보고서 9 라의 가구수가 전월의 가구수가 된다.

⑦ 증가가구

전월 변동보고서 제출 후의 증가 가구수를 기입한다. 즉, ⑩ 라의 가구수를 기입하는 것이 일반적이나 동일 조사구 내에서 분가가 있는 경우에는 분가 가구를 ⑩ 라의 가구수에 더하여 기입한다.

⑧ 감소 가구

전월 변동보고서 제출 후의 감소 가구수를 기입한다. 즉, ⑩ 라의 가구수를 기입하는 것이 일반적이나 동일 가구 내에서 통합된 가구가 있는 경우에는 ⑩ 라의 가구수에서 통합된 가구수를 뺀 후 기입한다.

⑨ 금월 가구

변동보고서 제출시의 가구수를 기입한다.

$$\text{⑨ 라} = \text{⑥ 라} + \text{⑦ 라} - \text{⑧ 라}$$

⑩ 전월 인구

전월 변동보고서 제출 당시의 인구수를 기입한다. 즉, 전월 변동 보고서 ⑬ 라의 인구수가 전월의 인구수가 된다.

**㉑ 증가인구**

전월 변동보고서 제출 후의 증가인구수를 기입한다.

$$\text{㉑ 란} = \text{㉒ 란} + \text{㉓ 란}$$

**㉒ 감소인구**

전월 변동보고서 제출 후의 감소인구수를 기입한다.

$$\text{㉒ 란} = \text{㉒ 란} + \text{㉓ 란}$$

**㉓ 금월인구**

변동보고서 제출시의 인구수를 기입한다.

$$\text{㉓ 란} = \text{㉑ 란} + \text{㉒ 란} - \text{㉔ 란}$$

금월 인구수는 종합표상의 인구수와 일치하여야 한다.

2) 가구 증가

전입가구·누락가구·신축가구의 경우에는 ㉕ 란-㉖ 란에 새로 작성한 가구포의 내용을 그대로 기입하고 ㉗ 란에는 증가된 총 가구수를, ㉘ 란에는 이들 가구의 총 가구원수 (㉙ 란의 합계)를 기입한다. 이때 ㉕ 란에는 해당번호를 기입한다.

3) 가구 감소

전출가구·착오가구·철거가구의 경우에는 ㉚ 란-㉛ 란에 가구포의 내용을 그대로 기입하고, ㉜ 란에는 이들 가구의 총 가구원수 (㉝ 란의 합계)를 기입한다. 이때 ㉚ 란에는 해당번호를 기입한다. 가구 전출의 경우 ㉚ 란에 가구 전원이 동일지역으로 전출한 때는 「가구 전원 ○○도 ○○시·군으로」 기록하고 각 가구원의 전출지역이 다



를 때에는 「○번, 가구원은 ○○도 ○○시·군으로」 「○번…, 가구원은 ○○도 ○○시·군으로」 나누어 기입한다.

#### 4) 가구원 증가

가구원의 전입, 가구원의 누락, 출생 등은 가구원의 증가요인이므로 이 때에는 가구표에 추가 기입한 내용을 ㉓란 - ㉔란에 그대로 기입하고 ㉕란에는 증가된 가구원 수를 기입한다. 전입 가구원에 대하여는 ㉖란에 전입전 거주지를 「○○도 ○○시·군」으로 기록한다.

#### 5) 가구원 감소

가구원의 전출, 가구원의 착오, 사망 등은 가구원의 감소요인이므로 이 때에는 가구표의 내용을 ㉕란 - ㉖란에 그대로 기입하고 ㉗란에는 감소된 가구원수를 기입한다. 전출 가구원에 대하여는 ㉘란에 전출지를 「○○도 ○○시·군」으로 기입한다.

#### 6) 임신 기록

기혼 부인중 가임여성 (15세 - 49세) 에 대하여 임신여부를 문의하여 임신중인 부인에 대하여만 아래 사항을 보고한다. 일단 임신으로 보고된 부인은 출산 여부를 계속 관찰하여 출산한 경우에는 ㉙란을 보고하면 되며 매 조사시마다 동일부인의 임신여부를 보고하지는 않는다.

㉙ 가구 번호

해당 가구번호를 기입한다.

㉑ 가구원 번호

해당 가구원의 번호를 기입한다.

㉒ 이 름

임신중인 부인의 이름을 기입한다.

㉓ 출산예정년월

출산예정 년월을 기입한다.

㉔ 결 과

임신중으로 보고된 부인이 출산한 경우에는 ㉑ - ㉒ 란까지 위와 같이 기록하고 1. 출산에 「○」표하고 출산년월을 그 옆에 기록한다. 유산이나 기타 출산으로 볼 수 없는 상태가 발생하였을 때에는 2. 기타에 「○」표하고 발생년월을 그 옆에 기록한다. 이때 ㉓ 란은 기입하지 않는다.

7) 동일가구내의 가구 변동

㉕ 분 가

어떤 가구의 가구원 일부가 동일조사구내에서 한 가구를 형성하여 분가를 했을 때에는 「○○-○번 가구의 ○번..., 가구원이 분가되어 ○○-○번 가구로 진출」이라 기입한다.

㉖ 통 합

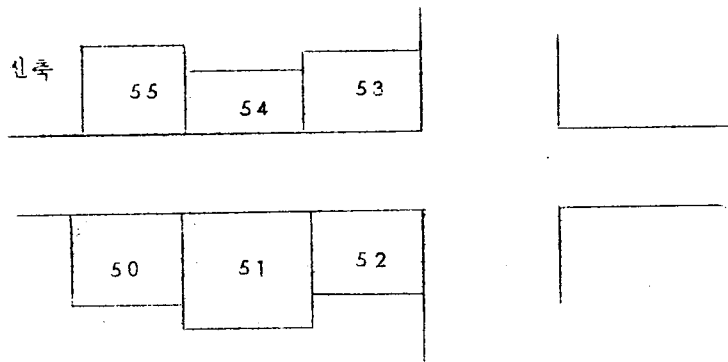
통합을 위하여 진출된 가구가 있을 때에는 「○○-○번 가구는 ○○-○번 가구로 통합 진출」이라고 기록한다.

㉟ 이 동

동일 조사구내에서 이동 가구가 있을 때에는 「○○-○번 가구는 ○○-○번 가구로 이동」이라고 기록한다.

㊱ 신축 (누락) 처치의 위치

신축 (누락) 건물 (처치) 의 위치를 조사구요도의 보와내용대로 그려 넣고 처치번호를 기입한다. 그리고 지형지물이 변동되었을 때에는 조사구요도의 보와내용을 그대로 그려 넣는다.



㊲ 가구표 수정 내용

가구표의 기입내용을 수정했을 때에는 그 내용을 기입한다.

- 예 : 1. 5 - 1번가구 2번 가구원 임희순의 생년월일 37.2.15  
 → 27.52.15로 수정  
 2. 67 - 2번가구 가구주 이름 김병식 → 김명석으로 수정  
 3. 68 - 5번가구 6번 가구원 김철성의 가구주와의 관계  
 4남 → 점원으로 수정  
 4. 69 - 1번가구 7번 가구원의 이름을 서석준으로 지었음.

㉔ 참고사항

기타 참고사항을 기입한다.

예 : 도로 확장공사로 인하여 38 - 45 번 거처는 6 월중으로 철  
거 예정임.

변동 보고서		① 조사구 번호		가 구 표 정 리			전 월		증 가		감 소		금 월					
		125		③ 조사원	④ 지도원	⑤ 담당	가 구	⑥ 85	⑦ 4	⑧ 3	⑨ 86							
		② 월 별 구 분		4.27			인 구		⑩ 398	⑪ 13	⑫ 14	⑬ 397						
가 구 증 가	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	가 구 감 소	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖				
	가 구 번호	가 구 주 번호	가 구 주 이름	변 동 일 자	구 분	가 구 원 수	가 구 번호	가 구 주 번호	가 구 주 이름	변 동 일 자	구 분	가 구 원 수	가 구 원 전 출 지역					
⑳ 가구 4 ㉑ 인원 10	1	19-3	1	방학중	4	17	1	2	㉒ 가구	1	15-2	1	김수광	3	15	2	6	가 구 원 전 출 지역 경북도 문경군으로 전출
	2	20-2	1	복근석	2	15	3	1	3	2	67-1	1	박광서	4	6	6	3	
	3	55-1	1	맹추석	4	12	5	4	㉓ 인원	3	19-2	1	임신중	2	15	4	2	
	4	55-2	1	노영일	4	16	5	3	㉔ 인원	4	-							
	5	-							11	5	-							
	6	-								6	-							
	7	-								7	-							
	8	-								8	-							
	9	-								9	-							
가 구 원 증 가	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴					
가 구 원 번호	가 구 원 이름	가 구 주와 의 관계	성 별	생 년 월 일	배 우 판 계	학 려	변 동 일 자	구 분	전 입 전	거 주 지								
㉕ 인원 3	1	4-1	5	방훈제	3	남	남	38 11 6	유	대졸	3	6	1	전북도 이리시·군에서				
	2	6-2	4	김철서	2	남	남	73 3 8	미	미취	3	8	5	도 시·군에서				
	3	7-2	6	홍길동	3	남	남	55 6 12	미	고졸	2	15	3	도 시·군에서				
	4	-												도 시·군에서				
	5	-												도 시·군에서				
	6	-												도 시·군에서				
	7	-												도 시·군에서				
	8	-												도 시·군에서				
	9	-												도 시·군에서				
가 구 원 감 소	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛		㉜										
가 구 원 번호	가 구 원 이름	변 동 일 자	구 분	전 출 지역			㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳						
㉕ 인원 3	1	8-1	3	강배경	3	15	2	경기도안성시·군으로	가 구 원 번호	가 구 원 이름 <td>출 산 예정 년 월</td> <td colspan="2">결 과</td>	출 산 예정 년 월	결 과						
	2	10-2	2	김순자	2	15	4	도 시·군으로	1	16-2	3	김현자	74 9	1. 출 산 타 2. 기 타				
	3	15-3	1	강덕영	3	5	6	도 시·군으로	2	19-1	2	조순희		1. 출 산 타 2. 기 타				
	4	-						도 시·군으로	3	-				1. 출 산 타 2. 기 타				
	5	-						도 시·군으로	4	-				1. 출 산 타 2. 기 타				
	6	-						도 시·군으로	5	-				1. 출 산 타 2. 기 타				
	7	-						도 시·군으로	6	-				1. 출 산 타 2. 기 타				
	8	-						도 시·군으로	7	-				1. 출 산 타 2. 기 타				
	9	-						도 시·군으로	7	-				1. 출 산 타 2. 기 타				
변 동 구 분 및 번 호	가 구		가 구 원		동 일 조 차 구 내 가 구 변 동													
	증 가	감 소	증 가	감 소	㉝ 분 가	㉞ 통 합	㉟ 이 동											
1. 전입가구 3. 누락가구 5. 신축가구	2. 전출가구	1. 전입가구원	2. 전출가구원	20-2 가구의 3번, 4번, 5번가구원 70-1 가구로 분가	19-2 가구는 40-1 가 구로 통합 전출	35-3 가구는 39-2 가 구로 이동												

-35-



## 4. 가구 명부의 보완

가구의 변동내용에 따라 가구표의 수정 및 보완, 변동보고서의 기입과 동시에 그 결과를 다음과 같이 보완한다.

### 가. 가구 감소의 경우

전출가구, 착오가구, 철거가구는 가구의 감소요인이 되며, 다음과 같이 보완한다.

(1) 다음의 해당란에만 기입한다.

② 증감여부

사선을 긋는다.

⑦ 변동일자

전출, 착오, 철거년월일을 기입한다.

⑧ 변동구분

변동보고서나 가구표의 가구변동구분번호를 기입한다. 즉,

전출가구 ..... 2

착오가구 ..... 4

철거가구 ..... 6

⑨ 보고년월

변동보고를 한 년월을 기입한다.

⑩ 비 고

동일 조사구내로 전출한 경우 「00-0번가구로 전출」이라 기입한다.

(2) 기타란에는 기입하지 않는다.

나. 가구증가의 경우

전입가구, 누락가구, 신축가구는 가구의 증가요인이 되며, 마지막 가구 다음에 계속하여 다음과 같이 기입한다.

(1) 다음의 해당란에만 기입한다.

② 증감여부

「○」표시를 한다.

③ 표본가구번호

기입하지 않는다.

④ 가구번호

새로 작성한 가구표의 가구번호를 기입한다.

⑤ 가구주 이름

가구주의 이름을 기입한다.

⑥ 가구구분

기입하지 않는다.

⑦ 변동일자

전입, 누락, 신축하여 선입한 년월일을 기입한다.

⑧ 변동구분

변동보고서나 가구표의 가구변동 구분번호를 기입한다. 즉

전입가구..... 1

누락가구..... 3

신축가구..... 5

⑨ 보고년월

변동보고서를 한 년월을 기입한다.



㉑ 바 고

동일 조사구내에서 전입했을 경우 「○○-○번가구가 전입」이라 기입한다.

(2) 기타란에는 기입하지 않는다.

다. 사람이 살지 않는 거처의 증감의 경우

1) 사람이 살지 않는 거처가 철거(착오)되었을 때

(1) 다음의 해당란에만 기입한다.

㉑ 변동일자

철거(착오)년월일을 기입한다.

㉒ 변동구분

철거의 경우 6을 착오의 경우 4를 기입한다.

(2) 기타란에는 기입하지 않는다.

2) 사람이 살지 않는 거처가 신축(누락)되었을 때

(1) 다음의 해당란에만 기입한다.

㉑ 가구번호

거처번호만 기입한다.

㉒ 변동일자

신축(누락)년월일을 기입한다.

㉓ 변동구분

신축의 경우 5를, 누락의 경우 3을 기입한다.



## 5. 변동사항 종합표기입

### 가. 1월

전년도의 변동사항 종합표는 1월분까지 기록할 수 있으므로 이것을 근거로 하여 1월말의 가구수와 인구수를 해당란에 기입한다.

### 나. 1월이후 매월

매월 변동보고서를 작성한후 변동보고서의 ⑦~⑨란, ⑪~⑬란 ⑮란 ⑰란, ⑲란, ⑳란, ㉑란, ㉒란, ㉓란, ㉔란의 내용을 해당란 위치에 기입한다. 즉

	전 월	증 가	감 소	금 월
가 구 수	×××	⑦란 + ⑳란	⑧란 + ㉑란	⑨란
변동가구가구원수	/	㉒란	㉓란	/
변동가구원수	/	㉔란	㉕란	/
인 구 수	○○○	⑪란	⑫란	⑬란

여기서 다음 등식이 성립하지 않으면 착오가 있는 것이니 이를 확인하여 수정하여야 한다.

1) ⑨란 = ××× + ⑦란 + ⑳란 - ⑧란 - ㉑란

2) ⑪란 = ㉒란 + ㉔란

3) ⑫란 = ㉓란 + ㉕란

4) ⑬란 = ○○○ + ⑪란 - ⑫란

변동 사항	조사구 번호		매월별로 변동보고서의 ⑦ 란-⑩란, ⑪란-⑬란, ⑭란, ⑮란, ⑯란, ⑰란, ⑱란, ⑲란, ⑳란의 내용을 그대로 기입한다.								출장자 화인
	1월	증가	감소	2월	증가	감소	3월	증가	감소	4월	
가 구 수											
변동가구가구원수	/			/			/			/	
변동가구원수	/			/			/			/	
인 구 수											
	4월	증가	감소	5월	증가	감소	6월	증가	감소	7월	
가 구 수											
변동가구가구원수							/			/	
변동가구원수							/			/	
인 구 수											
	7월	증가	감소	8월	증가	감소	9월	증가	감소	10월	
가 구 수											
변동가구가구원수	/			/			/			/	
변동가구원수	/			/			/			/	
인 구 수											
	10월	증가	감소	11월	증가	감소	12월	증가	감소	1월	
가 구 수											
변동가구가구원수	/			/			/			/	
변동가구원수	/			/			/			/	
인 구 수											

인구동태 표본조사 요령

## 1. 조 사 개 요

### 가. 조사차항

표본조사의 모든 가구내에서 발생하는 동태사건 즉 출생, 사망에 관한 사항을 조사한다.

### 나. 조사대상

표본조사구 내에 상주하는 모든 사람을 그 대상으로 한다.  
가구 및 가구원(즉 상주하는 사람)의 정의는 <가구표> 기입요령 참조할 것.

### 다. 조사시기

인구동태표본조사는 분기별 계속 조사로서 매분기중에 발생한 출생과 사망에 관한 사항을 다음분 기초 1주일간에 조사한다. 다만 1974년 제1회 조사(74년 4월초에 실시하는 조사)는 1973년 1년분과 1974년 1분기분을 각각 조사한다. (조사표를 구분하여 작성함.)

1974년 조사의 조사대상기간 및 조사실시기간은 다음 표와 같다.

조사대상기간	조사실시기간
73년 1년 (1월~12월)	
74년 1분기 (1월~3월)	74년 4월1일 ~ 7일

조사대상기간	조사실시기간
'74년 2분기( 4월 ~ 6월 )	74년 7월 1일 ~ 7일
'74년 3분기( 7월 ~ 9월 )	74년 10월 1일 ~ 7일
'74년 4분기( 10월 ~ 12월 )	75년 1월 1일 ~ 7일

라. 조사방법

조사대상가구를 직접 방문하여 조사표를 기입하는 면접식 타계조사 방법에 의한다.

## 2. 실사 및 면접

### 가. 실 사

#### 1) 실사사항

- 가) 조사구요도 보완
- 나) 가구표 보완
- 다) 변동 보고서 기입
- 라) 조사표 작성
- 마) 종합표 작성

#### 2) 실시방법

- 가) 조사원은 가구표와 조사표 및 연도별 양음력 환산표를 가지고 조사에 임한다.
- 나) 가구표에 의거 지난 분기중 가구원 변동사항을 조사하여 가구표를 보완하고 변동사항중 출생, 사망에 대하여서만 표본조사에 기재된 질문 사항대로 조사한다.
- 다) 조사표상의 모든 년월일(출생·사망·기타)은 "연도별 양, 음력 환산표"에 의거 반드시 양력으로 환산 기입한다.
- 라) 지난번 조사에서 누락되었다가 금번에 출생·사망이 포착되었을 경우에는 이 포착된 누락사건도 모두 금번조사에서 출생·사망사건으로 조사해야 한다.
- 마) 출생·사망은 응답자가 응답을 기피하는 경향이 많으므로 실사에 임하기 전에 이장·반장·보건요원 및 가족제회요원 등으로



부터 사전정보를 수집하고 기혼부인의 임신 여부와 건강상태를 관찰함으로써 조사에 누락을 방지할 수 있다.

## 나. 면 접

인구동태 표본조사는 조사성질상 응답자가 응답을 기피하거나 기억이 흐려질 우려 등 여러가지 난점이 있으며, 이 중에서도 전염병 사망이나 유아 사망 등에 관하여는 응답을 기피하는 경우가 많으므로 응답자의 수치심을 불러 일으키거나 마음의 상처를 되새기게 하지 않도록 세심한 주의를 기울여야 한다.

## 다. 실사 및 면접시 유의 사항

- 1) 조사원은 조사표 기입요령을 충분히 익혀 조사에 임해야 한다.
- 2) 어떠한 경우라도 타인에게 조사를 의뢰하거나 조사표의 기입을 응답자에게 맡겨서는 안된다.
- 3) 조사원은 조사표의 질문사항을 정확히 파악하여 조사항목에 대한 응답의 잘못이 없도록 해야 하며 질문시에는 조사표상의 항목순서대로 질문함으로써 질문누락이 없도록 유의해야 한다.
- 4) 출생년월일은 호적과 관계없이 실제상의 출생년월일을 기입하며 음력으로 응답할 경우는 "양·음력 환산표"에 의거하여 반드시 양력으로 환산하여 기입한다.
- 5) 조사원은 반드시 규정된 조사기일내에 조사를 완료해야 하며 조사 기일전이나 기일이 지난 후에 조사하여서는 안된다.

### 3. 조사표류 기입요령

#### 가. 조사표 기입요령

조사표는 동태사건(출생·사망)이 있는 가구에 대하여만 가구별로 작성한다. (73년도에는 조사구별로 작성되는 것이 가구별 작성으로 변경 되었음)

##### 가) 조사구 번호

담당조사구의 번호를 기입한다.

##### 나) 가구번호

출생아 또는 사망자가 소속하는 가구의 가구번호를 기입한다. 가구번호는 가구표를 보완하고 대조조사에 필요한 항목이므로 정확하게 기입하여야 한다.

##### 다) 가구주 이름

가구표에 가구주에 기록된 사람으로 실제로 가구를 대표하는 사람을 기입한다.

##### 라) 주민등록지

출생아 또는 사망자의 주민등록지를 번지까지 상세히 기입한다.

##### 마) 본 적

출생이나 사망자의 본적을 번지까지 상세히 기입한다. 한가구 내에서 두건 이상의 출생·사망이 있을 경우에는 조사표의 본적란 아래 여백에 식별이 가능하도록 각각 분리하여 기록한다.

##### 바) 호주이름

출생이나 사망자의 호적상의 호주이름을 한글과 한자로 각각

기입한다.

### 1) 출생란

#### 출생의 정의

출생이란 임신기간에 관계없이 태아가 모체로부터 완전히 분리 노출된 현상으로서, 모체로부터 분리된 후에 태출의 절단 또는 태반의 부착여부를 불문하고 호흡, 심장의 고동, 태출의 진동수 의근의 명료한 움직임등 생존하고 있는 증거가 있을 때를 말한다.

출생은 출생의 정의에 따라, 원칙으로 상주 개념에 의거 조사하며, 아기의 출생 신고 여부 또는 출생후 사망 등과는 관계없이 일단 출생한 아기는 모두 조사하여야 한다.

#### 가) 유의사항

- (1) 다른 지역에서 출생하였다 하더라도 조사대상 가구내에서, 상주하는 조사대상 가구원과 살고 있는 경우에는 조사해야 한다.
- (2) 조사당시 일시적으로 출타한 사람과 함께 일시적으로 출타한 아기도 조사한다.
- (3) 낯은 아기, 입양아 등이 조사당시 당해 조사구내에 살고 있는 경우는 그 유아의 출생지 및 어머니(생모)의 상주지에 관계없이 동 조사구내에서 조사한다.
- (4) 유아가 사망하였을 경우는, 어머니가 현재 살고 있는 경우에는 어머니의 현 상주지에서 조사하고 유아 및 어머니가 모두 사망했을 경우에는 어머니의 죽기전 상주지에서 조사한다. 이 경우에는 출생과 사망이 함께 조사되어야 한다.

나) 기입사항

① 발생건수

발생순서에 따라 기록한다. 한 조사표에 3건의 출생밖에 기입하지 못 하므로 2매의 조사표가 필요한 경우는 두번째의 조사표에는 4, 5, 6로 기입한다.

② 모의이름

태어난 아이의 어머니 이름을 기입한다.

③ 출생아 이름

출생아의 이름을 기입한다. 이름을 짓지 않았을 경우에는 "애기"로 기입하여 보고하되 가구표 상에는 후에 정식 이름이 생겼을 때에 정정한다.

예) 김 애 기

④ 성 별

출생아의 남녀 성별에 따라 해당란에 ○ 표시를 한다.

예) ① 남 2. 여

⑤ 출생년월일

호적과는 관계없이 태어난 아기의 실제 출생년월일을 기입한다. 음력으로 대답 하는 경우는 연도별 양·음력환산표에 의거 반드시 양력으로 환산해서 기입해야 한다.

⑥ 모의 생년월일

호적과 관계없이 아기를 출산한 어머니의 실제 생년월일을 양력으로 기입한다.

⑦ 출생당시의 모의 나이

어머니가 아기를 낳을 때의 실제 나이를 만 나이로 환산

기입한다. 물어서 기입하면 틀리는 경우가 많으므로 조사원이 직접 다음과 같이 환산하여 기입하여야 한다.

\* 출생아 생년월일 - 모의 생년월일 = 출생 당시의 모의 나이

(예시 1) 출생아의 출생월이 모의 출생월보다 늦는 경우

이 경우는 출생아의 출생년도에서 모의 출생년도를 빼면 모의 만 나이가 된다.

\* (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = (모의 나이)

1974. 6. 20                  1940. 4. 5                  34세

(예시 2) 출생아의 출생월이 모의 출생월보다 빠른 경우

이 경우는 출생아의 출생년도에서 모의 출생년도를 뺀 나이에 다시 1세를 빼야 모의 만 나이가 된다.

\* (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = 출생 당시 모의 나이

1974. 3. 31                  1940. 4. 5                  33세

(예시 3) 출생아와 모의 출생월이 같고 출생일자가 다른 경우

이 경우는

첫째, 출생아의 출생일자가 모의 출생일자보다 늦는 경우는 예시 1과 같이 환산하고

\* (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = 모의 나이

1974. 8. 15                  1940. 8. 10                  34세

둘째, 출생아의 출생일자가 모의 출생일자보다 빠른 경우에는 예시 2와 같이 환산한다.

\* (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = (모의 나이)

1974. 9. 5                  1940. 9. 24                  33세

㉘ 모의 교육정도

㉙ 부의 교육정도

아기를 출산한 어머니와 아버지의 최종 출신학교의 정도에 따라 해당란에 0 표시 한다. 재학중인 사람이거나 중퇴한 경우에는 아래 학력으로 한다(예: 대학교 중퇴는 고등학교 졸업으로 기록함) 구제중학은 고등학교에, 전문학교는 대학교와 동일하게 취급한다.

- (예) 1. 미취학  
2. 국민교  
3. 중학교  
④ 고등학교  
5. 대학이상

㉚ 부의 직업

출생한 아기의 아버지의 직업을 말하며 가능한 구체적으로 기입하도록 한다.

직업을 기재할 때는 약어를 사용해서는 안되며 꼭 전문용어나 학술용어를 사용하지 않아도 무방하다. 그러므로 직접 종사하거나 담당할 일을 사무원, 공무원 등 막연히 기입하지 말고 다음의 예에 따라 기입한다.

- (예) 1. 동대문시장 지게품팔이  
2. 고려대학교 통제학과 3년  
3. 제일연탄공장 배달원  
4. 동양고속 운전수  
5. 서울은행 종로지점 서무과장  
6. 대구시청 총무과 행정주사, 행정업무  
7. 이만유 변호사 사무소 변호사

8. 기원상사(인쇄업) 조판공

9. 신세계 백화점 판매원

(주의) ㉔기술자라 말을 혼히 사용하지만 "기술자" 자체로서는 직업을 분류하기 어려우므로 "어떤 일을 하는 기술자", "어떤 기계를 조작하는 기술자" 인가를 확인하고 기계를 조작할 때는 기계이름을 기입할 것.

예 : 인쇄기계 조작, 방적기계 조작 등

㉕자기가 일하고 있는 사업체, 공장, 회사, 상점 등에서 그의 직위를 표시하여야 한다.

예 : 경리부장, 회계사원, 직물공장 공장장, 판매사원, 토목공사 현장감독, 어업조합 대표 등

#### ㉑ 출생신고 여부

아기가 출생후 조사당시 호적에 출생신고를 하였는지 여부를 물어서 해당란에 0표를 하고 신고를 할 경우에는 신고년월과 신고자를 물어서 기입하고, 신고를 하지 아니한 경우에는 신고년월과 신고지는 당연히 기입하지 않는다.

(예) ①있음

2. 안있음

#### ㉒ 신고지

출생신고(호적신고)를 한 장소를 말하며 본적지에 신고한 경우

에는 1) 본적지에 주민등록지에서 호적신고를 한 경우에는

2) 주민등록지란에 0표를 한다.

㉓ 신고년월

호적에 출생신고를 한 년도와 월까지만 기입한다. 따라서 주민등록에 신고한 일자를 의미하지 않는다.

2) 사망란

사망의 정의

사망이란 출생이후 어느 시기에 있어서 생존하고 있다는 증거가 영원히 소멸됨을 말한다. 즉 소생능력이 없는 출생후의 생존기능의 정지를 말하며 사산은 제외한다.

사망도 사망의 정의에 따라 상주 개념에 의거 조사하며 사망신고 여부, 출생후 사망 등과 관계없이 일단 사망한 자는 모두 조사해야 한다.

가) 유의사항

- (1) 본 표본조사의 성패는 사망이 정확하게 포착되느냐 못 되느냐에 달려 있는 것이므로 사망자 조사에 각별히 유의해야 한다.
- (2) 사망은 자칫하면 누락하기 쉽고 응답 기피도 많이 나타나므로 응답자를 친절히 유도하여 조사 누락이 없도록 주의해야 한다.
- (3) 출생후 사망한 어린이( 유아사망 )는 출생과 사망이 모두 누락될 가능성이 있으니 읍, 면사무소, 보건소, 이장 또는 통반장을 통하여 최대한의 사적 정보를 얻어 신중히 조사록 해야 한다.
- (4) 가구원 전체의 사망으로 인한 가구소멸도 가끔 볼수 있는 조사누락 원인이므로 조사대상 지역 주민과 긴밀히 접촉하여 정보를 얻도록 한다.



- (5) 전입 가구에 대해서는 전입전 거주지에서 조사대상기간내에 가구원중 사망자가 없는가 신중히 파악해야 한다.
- (6) 악성병, 전염병 등으로 사망한 경우는 응답기피도 상당히 많으니 특히 유의해야 한다.
- (7) 상주자가 타지역(친척방문 중, 여행중, 병원, 양로원, 고아원 등)에 가서 사망하는 경우도 상주 개념에 따라 조사해야 한다.

나) 기입사항

① 발생전수

출생란의 기입요령과 같다.

② 사망자 이름

사망자의 이름을 기입한다. 이름을 짓지 않았을 경우에는 “애기”로 기입한다.

③ 성 별

사망자와 남녀 성별에 따라 해당란에 0 표시를 한다.

④ 사망 년월일

호적에 신고한 일자와는 관계없이 실제로 사망한 일자를 양력으로 기입한다. 음력으로 대답하는 경우에는 “연도별 양·음력 환산표”에 의거 반드시 양력으로 환산해서 기입해야 한다.

⑤ 사망자의 생년월일

사망자의 실제 생년월일을 양력으로 기입한다. 음력으로 대답하는 경우에는 양력으로 환산하여야 한다.

⑥ 사망당시 나이

사망자의 사망 당시의 실제 나이를 만 나이로 환산 기입한다. 만

나이 환산은 조사원이 직접 하여야 하며 환산방법은 출생란의  
“출생 당시 모의 나이” 환산방법과 같다.

(예 1) (사망년월일) - (사망자의 생년월일) = (사망자의 나이)

$$1974. 4. 5 - 1948. 3. 4 = 26 \text{ 세}$$

$$(예 2) 1974. 4. 5 - 1948. 5. 30 = 25 \text{ 세}$$

⑦ 사망자의 교육정도

사망자가 사망전까지 수료, 졸업하였던 학교의 정도에 따라 해당  
란에 0 표시 한다. 재학중인 사람이나 중퇴한 경우에는 아래 학  
력으로 한다. (예 : 대학중퇴자는 고등학교 졸업으로 기록함)

- 예 : 1. 미취학  
2. 국민학교  
3. 중학교  
4. 고등학교  
5. 대학 이상

5세 미만인 자의 사망은 이 년에 ( \ ) 을 친다.

⑧ 사망전 직업

사망자가 사망직전까지 종사하던 직업을 구체적으로 기입한다.

(출생란의 부의 직업 기록 에 참조)

사망자의 직업 변동이 심할 때는 일생중 가장 오래 종사한 직업  
을 기입한다. 14세 미만인 자는 사선 ( \ ) 을 치고 학생은 학생,  
군인은 군인으로 기입한다.

㉞ 사망신고 여부

㉟ 신고지

㊱ 신고년월

기입요령은 출생에 있어서와 같다.  
여기서의 신고라 함은 호적에 사망신고를 하였는지 여부를 의미하는 것이다.  
단 화장신고는 호적상의 신고가 아니므로 혼동하지 않도록 주의 하여야 한다.

### 3) 남외사항

#### 가) 작성년월

조사표를 실제로 작성한 년월(일반적으로 조사 당월)을 기록하여 조사대상 분기를 아울러 기록한다.

#### 나) 조사원

조사표 작성 후 지시된 검토 요령에 의하여 조사표를 검토한 후 조사원의 이름을 쓰고 날인한다.

#### 다) 지도원

조사원이 작성하여 제출한 조사표를 정밀히 검토한 후 지도원의 이름을 쓰고 날인한다.

#### 라) 매중매

조사표가 한 조사구 내에서 2매 이상 작성될 때 "C매중 C매" 라고 기입한다.

예 : 2매중 1매, 2매중 2매

## 나. 종합표 기입 요령

종합표는 인구동태 표본조사와 경제활동 인구조사 공동으로 사용하도록 설계되어 있으므로 양 조사결과를 하나의 표에 작성한다. 다만 4/4분기 조사는 경제활동 인구조사(12월 22일-28일) 인구동태 표본조사('75년 1월 1일-7일) 실시기간이 다르므로 종합표는 별도로 작성한다.

### 1) 난의사항

#### ① 조사구 번호

담당조사구의 번호를 기입한다.

#### ② 매 수

1매의 종합표는 연속적으로 60가구까지 기입할 수 있으므로 담당조사구 내의 대상 조사가구가 60가구 미만일 경우에는 1매, 60가구 이상 12가구 미만일 경우에는 2매를 사용하여 종합표 작성을 완료하고 그 순서에 따라 몇 매중 몇 매째인가를 기입한다.

예 : 2매중 1매, 2매중 2매

#### ③ 작성년월일

매 조사시마다 종합표를 실제 작성한 일자를 기입한다.

2) 난내사항

④ 가구번호

가구표상의 가구번호를 기입한다. 물론 조사표의 가구번호와도 일치하여야 한다.

⑤ 가구주

가구표에 가구주로 기록된 사람으로 실제상 가구를 대표하는 사람을 기입한다.

⑥ 가구원수

조사 당시 가구내의 조사대상 가구원의 남·여 및 총수를 기입한다.

⑦ 출생

조사대상 가구내에서 조사대상 기간내에 출생한 사람을 기입하며 가구원수에 포함된다. 조사표상의 출생자 수와 동일하여야 한다.

⑧ 사망

조사대상 가구내에서 조사대상 기간내에 사망한 사람을 기입하며 가구원수에서는 제외된다. 조사표상의 사망자 수와 동일하여야 한다.

⑨ 14세이상 인구

가구원중 만 14세 이상인 사람으로 조사대상자만을 남·여 계로 분류하여 기입한다.

※ 참고 ※

주합표상의 기재된 14세이상 인구수·취업자수·실업자수·가구 구분 등은 경제활동 인구조사표상의 기재된 사항과 반드시 일치되어야 한다.

⑩ 취 업 자 수

이미 조사된 조사표에서 ⑦ 란의 "1. 일하였음"과 ⑧ 란의 "1. 있다", 그리고 ⑦ 란의 "2. 일시휴직"인자로 ⑧ 란에 "2. 없다" ⑨ 란 "3. 구하여 보지 않았음" 인자를 합한 수가 취업자이므로 이틀 남·여, 계로 분류하여 기입한다.

⑪ 실 업 자 수

조사표의 ⑨ 란의 "1. 구하여 보았음"과 "2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음"에 해당되는 사람을 합한 수가 실업자이므로 남·여 계로 분류하여 기입한다.

⑫ 가 구 구 분

농가, 비농가

조사표상의 가구구분란에 기재된 것과 일치하여야 하며 농가일 경우 농가란에는 0표를 하고 비농가란에는 "\\"을 하며 비농가일 경우 비농가에는 0표를 하고 농가에는 "\\"을 한다.

⑬ 비 고

이 란은 가구원명부에는 기재되었으나 경제활동 인구조사에 제외되는 영외 거주하는 현역군인과 기타 참고사항을 기재한다.

금 회 조 사 제

⑥ 란부터 ⑩ 란까지 기재된 사항을 조사구 단위로 정확히 집계하여 기입한다.

전 회 조 사 계

이 란은 전회조사결과 ㉓란부터 ㉑란까지를 옮겨 쓴다.

증 감

전회조사결과를 기준하여 증·감을 계산 기입한다.

## 4. 조사표류의 검토 및 제출

### 가. 조사표류의 검토

#### 1) 출생란

가) 조사표의 기입상의 누락 또는 오기가 없는가를 먼저 확인하고 불비한 점이 있으면 즉시 재조사해야 한다.

나) ⑤란(출생년월일)과 ⑥란(모의 생년월일)이 반드시 양력으로 환산 기입되어 있는가 확인한다.

다) ⑦란(출생 당시 모의 나이)은 특히 틀리기 쉬운 항목으로서 계산상의 잘못이 없는가 재 확인한다.

라) ⑩란의 "부의 직업"은 구체적으로 기입되어 있는가를 확인한다.

#### 2) 사망란

가) 기입상의 누락 또는 오기가 없는가를 확인하고 역시 불비한 점이 있을 때에는 즉시 재 조사해야 한다.

나) ④란의 "사망년월일"과 ⑤란 "사망자의 생년월일"이 반드시 양력으로 환산 기입되어 있는가를 확인한다.

다) ⑥란 "사망 당시 나이"의 계산상 잘못이 없는가 재검토한다.

라) ⑧란의 "사망전 직업"이 구체적으로 기입되어 있는가를 확인하고 14세 미만인 사람은 ( \ ) 표시가 되어 있는가 확인한다.



마) ⑦란 "사망자의 교육정도"에서는 5세미만인 사람의 경우 ( \ ) 표시가 되어 있는가를 확인한다.

바) ⑨란 "사망원인"은 구체적으로 기입되어 있는가를 확인한다.

### 3) 종합 표

가) 출생, 사망 발생건수 및 가구원수가 정확히 기입되어 있는가를 확인한다.

나) 출생, 사망 발생건수와 조사표에 기입된 건수와 일치하는가를 확인한다.

## 나. 조사표류의 제출

### 1) 제출상의 유의점

가) 인구동태 표본조사표는 표지가 없으므로 적당한 방법으로 철해 분실되지 않도록 주의한다.

나) 제출할 조사표류중에 빠진 것이 없는가를 재 확인한다.

다) 지정된 기일내에 조사표를 제출토록 한다.

### 2) 제출할 조사표류

가) 조사표: 중앙에 1매 제출(지도원 경유)

나) 종합표: 중앙 및 지도원에 각각 1매 제출하고 조사원이 1매 보유함(총 3매 작성)

3) 제출 기 일

가) 조사원은 지도원에게 조사당일 10일까지

나) 지도원은 15일까지 중앙에 도착하도록 제출할 것.

조사구번호	가 구 번 호	가 구 주 이 름	
	-		도 시

1. 출 생

1	2	3	4	5	6
발생 건수	모의이름	출생아이름	성 별	출생년월일	모의생년
1			1. 남 2. 여	19 년 월 일	19 년
2			1. 남 2. 여	19 년 월 일	19 년
3			1. 남 2. 여	19 년 월 일	19 년

2. 사 망

1	2	3	4	5	
발생 건수	사망자이름	성 별	사망년월일	사망자의생년월일	사망
1		1. 남 2. 여	19 년 월 일	19 년 월 일	관
2		1. 남 2. 여	19 년 월 일	19 년 월 일	관
3		1. 남 2. 여	19 년 월 일	19 년 월 일	관

경제 활동인구조사 인구동태표본조사														1. 조사구번호			2. 매 수		3. 작성년월일					
<u>종 합 표</u>																매 중 매								
4. 가구번호	5. 가 구 주	6. 가구원수			7. 출 생			8. 사 망			9. 14세이상인구			10. 취 업 자 수			11. 실 업 자 수			12. 가구구 분		13. 비 고		
		남	여	계	남	여	계	남	여	계	남	여	계	남	여	계	남	여	계	농 가	비농가			
	금회조사계																							
	전회조사계																							
	증 감																							

## 1. 조사개요

### 가. 조사항목

#### 1) 가구에 관한 사항

가) 가구수

나) 가구구분

다) 농가의 구분 이유

라) 가구원의 성별 인원

#### 2) 인적사항

가) 성명

나) 가구주와의 관계

다) 성별

라) 연령

마) 배우관계

바) 교육정도

#### 3) 경제활동 사항

가) 1주간의 주된 활동상태

나) 취업여부

다) 구직여부

라) 구직기간

마) 비경제활동인구의 분류

바) 산업

사) 직업

- 아) 종사상의 지위
- 자) 취업시간
- 차) 비정상 취업의 이유
- 카) 전직 및 추가취업 희망 여부와 그 이유

나. 조사대상

각 조사권이 담당하는 표본조사구내에 상주하는 만14세이상 인구를 조사대상으로 하며 이들이 살고 있는 가구를 한 단위로 하여 한 조사표상에 기입한다. 그러나 다음에 해당된 사람은 조사대상에서 제외된다.

- 1) 현역군인
- 2) 형이 확정된 교도소 수감자
- 3) 외국인

다. 조사시기

계절별로 1년에 4번 실시하며 조사대상기간(조사주간)은 지정된 달(3월, 6월, 9월, 12월)의 지정된 1주간으로 하며 실제 조사기간(실시기간)은 조사주간 다음의 1주간으로 한다.

1974년의 조사시기는 다음과 같이 계획하고 있다.

	준비조사	조사주간	실시조사
( 3월 )	17 - 23	24 - 30	4월 1 - 7
( 6월 )	16 - 22	23 - 29	6월 30 - 7월 6
( 9월 )	15 - 21	22 - 28	9월 29 - 10월 5
( 12월 )	8 - 14	15 - 21	12월 22 - 28

## 라. 조사 방법

### 1) 조사 지역

가) 1970년 인구, 주택센서스의 약 8만개 조사구(조사구당 50가구 - 100가구가 되도록 전국을 약 8만개 지적으로 나누었음) 중에서 165개 조사구를 표본으로 뽑아 이들 표본조사구내에서만 조사한다.

나) 조사원들은 이들 165개 표본조사구중 1개 조사구를 각각 담당하게 된다.

### 2) 조사 내용

가) 표본조사구내에 살고 있는 사람들의 조사주간 1주간의 경제활동상태(단기 경제활동상태)를 조사한다.

나) 조사원은 조사권이 대상가구를 일일이 방문하면서 조사표의 내용을 질문하여 기입하는 면접조사방법으로 한다.

단, 취업시간 기입표는 조사주간 전에 대상가구에 배포하여 응답자 자신이 기입하는 자계식 방법으로 한다.

## 2. 실사 및 면접

### 가. 실사

#### 1) 준비 조사기간

- 가) 조사구요도 보완
- 나) 가구포 보완
- 다) 변동보고서 기입
- 라) 취업시간 기입포 배부
- 마) 조사지침서 및 지시사항 숙지

#### 2) 조사주간

- 가) 가구 방문하여 취업시간 기입여부 확인 및 지도
- 나) 조사구 요도 보완
- 다) 가구포 보완
- 라) 변동보고서 기입

#### 3) 실사기간

- 가) 조사구요도 보완
- 나) 가구포 보완
- 다) 변동보고서 기입
- 라) 조사포 작성
- 마) 취업시간 기입포 회수



## 나. 면접

1) 경제활동인구조사의 조사표는 대상자에게 직접 면담한 후 기재하는 것을 원칙으로 한다. 다만 내상자를 만날 수 없을 때에는 가구원중 믿을 수 있는 응답자와 면담한 후 조사표를 작성토록 한다.

2) 믿을 만한 응답자를 만날 수 없을 때에는 다시 방문해야 하며 방문시간은 응답자를 만날 수 있는 시간이라면 언제라도 좋으나 너무 이른 새벽, 한밤중, 관혼상제시 등은 피하도록 한다.

## 다. 실사 및 면접시 유의사항

1) 자기가 담당하고 있는 표본조사구의 경계선을 명확히 확인하여 가구 및 가구원의 누락을 방지해야 한다.

2) 조사결과 알게된 가구 및 개인에 대한 조사내용은 절대 비밀로 해야 한다.

3) 만일 조사상 해결이 곤란한 문제점이 발생했거나, 특별한 사고 즉 질병 및 기타 사유로 조사업무를 수행할 수 없는 때에는 보조지도원 및 지도원에게 즉시 보고, 지시를 받도록 한다.

### 3. 조사표류 기입요령

#### 가. 조사표

##### 1) 조사표의 난의 기입요령

가) 조사표의 기입은 한 가구를 단위로 하여 한 조사표상에 기입한다. 한 조사표에는 7사람씩 기입할 수 있도록 되어 있으므로 어떤 가구의 조사대상자가 7명을 초과할 경우에는 조사표 상단에 있는 배중 배란에 내용을 적고 두장 이상을 사용할 수 있다.

나) 조사구번호와 가구번호는 지정된 번호를 기입하되 가구표의 조사구번호 및 가구번호와 일치되어야 한다.

다) 농가구분은 농가의 정의를 완전히 이해하여 농가에 해당된 경우에는 "1. 농가"에 "0"표를 하고, 농가가 아닐 경우에는 "2. 비농가"에 "0"표를 한다.

##### (1) 농가의 정의

농업을 생업으로 하는 가구로서 다음 각 사항의 하나에만 해당해도 농가이다.

(가) 소유여하를 불문하고 논, 밭, 수원지 등의 총면적 300평 이상을 직접 경영할 때

(나) 대가축(소 또는 말)을 1마리 이상 사육할 때(단 운반 용은 제외)

(다) 중가축(돼지, 염소, 양 등)을 도합 3마리 이상 사육할 때

(라) 가금(닭, 오리) 30마리 또는 소가축(토끼 등) 40마리

이상 사육할 때

(마) 고등원에 (비니루 온상의 시설을 이용하여 식물을 재배하는 것) 또는 특용작물(송이버섯, 인삼, 담배, 차 등)을 100평이상 재배할 때.

(바) 과수나 묘포 등을 200 평이상 재배할 때

(사) 5 통 이상의 꿀벌을 처서 꿀을 생산할 때

(아) 누에를 12g 이상 사육하여 누에고치를 생산할 때

(자) 온실을 영리목적으로 재배할 때(단 개배는 하지않고 판매만을 목적으로 하는 화훼 소매업은 제외된다.)

농업과 타산업을 함께하는 경우에는 농협수입이 50%이상인 경우에만 농가에 포함시킨다.

(단 수입면으로 구별하기 곤란할 때는 노동력 투입량으로 구별한다)

래 가구원 상황은 그 가구의 가구원을 만 14세이상 인구와 만14세미만 인구로 나누어 기입하되 성별로 분류하여 기입한다.

마) 그 다음에는 조사표 각란 기입요령과 방법에 따라 ①란 (이름)부터 순서대로 기입하되 반드시 14세이상인 사람에 대해서만 기입한다.

## 2) 조사표 각란 기입요령

### 가) 인적사항

제 ①란 #가구원의 이름은 무엇입니까? #

(1) 그 집에서 상주하는 만14세 이상인 자는 한 사람도 빠뜨려서는 안된다.

- (2) 이름을 기입하는 순서는 제일 먼저 가구주를 기입하고 가구주의 처, 미혼자녀, 기혼자녀, 부모, 가구주의 형제 자매, 친척 동거인을 순서대로 기입한다. 그런데 특히 주의하여야 할 것은 가구주를 제일 먼저 기입할 것을 잊어서는 안된다.
- (3) 가구주가 군인인 때에는 가구주의 이름만 기재하여 군인의 포사를 하고 ㉠란 이후는 사실으로 쓴다.
- (4) 가구주가 형이 확정된 수감자인 때에는 이에 대신할 다른 사람을 가구주로 한다.

제 ㉠란 : #가구주와 어떤 관계가 있습니까?#

- (1) 가구주란 가구의 생계를 사실상 주관하고 가구원으로 부터 가구의 대표로 인정을 받는 사람을 말한다.  
그러나 이런 가구주가 어떤 사유에 의해 이 가구에 상주하지 않을 경우에는 #대신할 수 있는 다른 사람#을 가구주로 한다.
- (2) 이 난을 기입하는데 있어서 가장 중요한 점은 자세히 구체적으로 기입하는 것을 명심하여야 한다.

제 ㉡란 : #남자입니까? 여자입니까?#

성별을 묻는 난으로 해당 사항에 #○#표로 표시한다.

제 ㉢란 : #몇살입니까?#

- (1) 호적과는 관계없이 사실상의 만 나이를 기입한다.
- (2) 가구표의 ㉣란 #연령(14세이상)#에 기재된 나이와 동일 한가를 다시 한번 확인한다.

제 ⑤ 란 : # 결혼하셨습니다가? #

- (1) 호적과는 관계없이 사실상의 배우관계를 말하므로 내연의 관계가 있는 사람도 유배우자에 # 0 # 표를 한다.
- (2) 한 사람이 한명 이상의 처를 거느리고 있을 때에도 모두 유배우에 # 0 # 표를 한다.
- (3) 사별이란 혼인은 하였으나 배우자의 한편이 사망하여 현재 독신으로 있는 자를 말한다. 비록 사망신고를 하지 않았다 하더라도 사별로 간주한다.
- (4) 법적으로 이혼은 성립되지 않았으나 배우자와 영친히 살지 않을 것이 확정되어 별거하고 있는 사람은 이혼으로 간주한다. ( 2차대전 혹은 6.25 당시 배우자가 납치 혹은 실종된 사람은 이혼으로 취급한다 )
- (5) 미혼은 한번도 혼인한 경험이 없는 사람을 말한다.
- (6) 두번이상 혼인한 경우 최종상태를 배우관계로 한다. 초혼에 실패 (이혼) 하고 재혼하였으나 사별하여 현재 홀로 있으면 사별에 해당된다.

제 ⑥ 란 : # 학교는 어디까지 다니셨습니까? #

- (1) 학력은 최종 졸업한 학교를 말하며 가칭 고등학교 재학중이거나 중퇴한 자는 최종 졸업이 중학이므로 중졸에 해당된다.
- (2) 불취학이란 글을 알고 모르고는 관계없이 국민학교도 졸업하지 못한 자를 말한다.
- (3) 국졸이란 국민학교를 졸업하였거나 중학교 재학중 또는 중퇴자를 말한다.

- (4) 중졸이란 중학교를 졸업하였거나 고등학교 재학중 또는 중퇴자를 말한다.
- (5) 고졸이란 고등학교를 졸업하였거나 대학교 재학중 또는 중퇴자를 말한다. (단, 구제 5년제 중학은 고졸로 간주한다)
- (6) 내졸이란 대학교 (초급대학도 포함) 를 졸업하였거나 대학원 재학중 또는 중퇴자를 말한다.

나) 경제활동사항

제 ② 란 : # 지난 1주일간에 주로 무엇을 하셨습니까? #

지난 1주일에 주로 한 행위란 평상시에 했던 활동과는 관계 없이 지정된 주간사이에 활동한 행위를 말한다.

(1) # 1. 일하였음 #

조사주간 동안에 주로한 활동이 일인 사람은 # 1. 일하였음 # 에 해당한다. 여기서 일이란

(가) 자기가 경영하는 농장, 사업체, 상점, 병원, 법률사무소 등에서 소득, 사업수입, 이윤 등을 얻기 위하여 한 활동

(주의) 농가에서 일이라 함은 경작, 탈곡뿐 아니라 농구 손질, 농산물 판매까지 일한 것으로 본다.

(나) 남에게 고용되어 임금, 봉급, 현물, 봉사료 등을 받기 위하여 한 활동

(다) 가족 또는 친척이 경영하는 농장, 사업체, 상점 등의 이익 및 소득을 올리는 데 도운 활동

(주의) # 1. 일하였음 # 에 # 0 # 표시한 사람은 ③ 란, ④ 란.

㉑란은 사선이며 ㉒란부터 질문한다.

(2) # 2. 일시 휴직 #

평소에는 # 1. 일하였음 # 에 해당될 사람이 지난 1주간 (이하 조사주간이라 한다) 에 직업 또는 사업체는 가지고 있으면서 다음과 같은 이유로 잠시 일을 중지한 사람을 말한다.

- (가) 자기 또는 가족의 병으로 일시 쉬었을 때
  - (나) 일기가 불순하여 일시 쉬었을 때
  - (다) 휴가, 연가, 군무소집 등으로 일시 쉬었을 때
  - (라) 노동쟁의 및 파업으로 일시 중단 하였을 때
- } 이러한 이유로 쉬고 있는 기간이 30일 이내 이어야 한다

(마) 사업체의 사정으로 일을 못했을 경우 (예: 기계고장, 원료 미확보 등)

(주의 1) ㉑ 가족이나 친척이 경영하는 농장, 사업체 상점 등에서 보수없이 일한 가족종사자는 누구에게 고용된 것도 아니고 또한 자기 사업체도 없으므로 조사주간중 어떤 사정으로 일을 일시 쉬었다 하더라도 일시 휴직에 분류해서는 안되며 그 상태에 따라 다른 곳에 분류한다.

㉒ 취업 예를 들면 미쟁이 목수 얼음장사 등이 계절관계로 일을 쉬고 있을 때도 일시 휴직으로 분류해서는 안되며, 그 상태에 따라 실업자로 분류하여야 한다.

(주의2) 따라서 일시 휴직은 정규직업을 가지고 있는 자에 한하여 해당될 수 있는 특수 경우이다.

(주의3)

(가) ⑦란의 일시 휴직자가 ⑧란에서 # 1. 있다#에 해당된 사람은 ⑦란의 # 1. 일하였음#과 같이 취급하여 ⑨, ⑩란은 사선을 ⑪란-⑬란까지는 휴직 전에 한 일의 산업, 직업 등을 기입한다.

(나) ⑦란의 일시 휴직자가 ⑧란에서 # 2. 없다#에 해당하면 ⑨란을 물어

(ㄱ) # 1. 구하여 보았음#이거나 # 2. 불가피한 사유로 못구했음#에 해당할 경우 ⑩란은 휴직 전까지 취업한 기간을 ⑪, ⑫, ⑬란은 휴직 전까지의 산업 직업 종사상의 지위를 기입한다.

(ㄴ) # 3. 구하여 보지 않았음#의 경우는 위의 (가)와 같은 경우로 취급하여 ⑨, ⑩란은 사선, 그 이후는 휴직 전 상태를 기입한다.

(3) # 3. 가사#

조사주관중에 가정(집안)에서 다음과 같은 활동(행위)를 한 사람을 말한다.

(가) 밥짓고 빨래하고 아기를 보았거나

(나) 자기집에서 땀 나무를 하였거나

(다) 자기집의 울타리를 고치고 페인트칠, 아궁이수리 등을 했을 때 가사라 한다.



(주의) 식모, 보모, 유모, 머슴과 같이 보수를 받는 사람이 위와 같은 행위를 하였을 때나 가정주부가 집안에서 봉투를 부치거나 재봉틀로 옷을 만들어 품삯을 받았을 때에는 # 1. 일하였음#에 해당된다.

(4) # 4. 통학 #

조사주간중 주로 학교에 다닌 것을 말한다. 여기서 학교란 정규학교뿐만 아니라 양재, 미용, 이용, 타이프, 라디오, T.V, 자동차 운전학원 등도 포함된다.

(5) # 5. 실직 #

전에는 일자리가 있었던 사람이 조사주간 동안에는 일자리를 잃어버려 실제로 일을 하고 있지 못한 사람과 아직 한 번도 경제활동에 참가하지 못한 사람(예컨대, 학교에서 갓 졸업한 사람 또는 제대병)이 처음 구직활동을 한 신규실업자를 말한다.

(6) # 6. 연로 #

나이가 너무 많아 일이나 구직활동을 하지 못하고 놀고 있는 사람을 말한다. 그러나 아무리 나이가 많더라도 실제 일을 하였거나 구직활동을 한 사람은 # 1. 일하였음#이나 그 상태에 따라 다른곳에 분류한다.

(7) # 7. 불구 #

선천적으로 불구가었거나 또는 장기간 동안 질환으로 인하여 정신적 및 육체적으로 도저히 일할 수 없는 사람을 말한다. 그러나 육체적 결함이 있는 사람이라 하더라도 실제 일을 했을 때 즉 앓은뱅이가 시계를 수리하고 도장을 깎을

때는 # 1. 일하였음#에 해당된다.

(8) # 8. 불로소득#

전천적으로 매만한 자나, 많은 유산을 받아 일하지 않고 노는 자, 직접적인 경제 행위를 하지 않고도 수입(주배당금, 은놀이, 집세 등)을 가진자를 말한다.

(9) # 9. 기타#

(가) # 1. 일하였음#에서 # 8. 불로소득#까지에 분류할 수 없는 사람은 기타에 속한다. 기타에 속한 사람은 그 이유를 상세히 기입한다.

(나) 보수없이 자발적으로 종교단체 등에서 일하였을 때는 #기타#에 해당된다.

제 ⑧ 란 : 조금이라도 수입을 목적으로 일하신 적이 있습니까?

이 난은 ⑦란중 # 2. 일시휴직#부터 # 9. 기타#까지의 해당되는 사람 가운데 조사주간중 조금이라고 일한(1시간 이상) 사람을 조사할 목적으로 설정한 항목이다.

(1) # 1. 있다#

(가) 조사주간중 주로 가사에 종사하던 가정주부가 들에 나가 농사일을 조금 도운 경우

(나) 조사주간중 주로 통학하던 학생이 자기집에서 경영하던 상점이나 농장에 나가 일을 도운 경우

(다) 연로자가 조금이라도 일하였을 때

(주의) 이러한 일을 한 사람이 18시간 이상 일하였을

때는 ㉗란 # 1. 일하였음#에 해당된다.

(2) # 2. 없다#

조사주간중 그의 활동이 전적으로 가사, 통학이거나 연로상 태에 있는 사람을 말한다.

(주의) ㉘란의 # 1. 있다#에 해당하는 사람은 ㉙란과 ㉚란은 사선이며 ㉚란부터 묻고 # 2. 없다#에 해당하는 사람은 ㉙란으로 넘어간다.

제 ㉙란 : # 조금도 일하지 않았는데 일거리를 구하여 보았습니까?

이 난은 실업자와 비경제활동인구를 구별시키는 항목이므로 비록 지금까지 실적으로 인정된 자라 할지라도 막연한 생각에서 구직활동을 하지 않거나 아예 직장을 구할 생각도 하지 않는 사람은 비경제활동인구로 되고 가사나, 통학, 연로인 자가 구체적으로 구직활동을 했을 때는 실업자로 조사되기 때문에 특히 이 난을 조사할 때는 정확히 해야 한다.

(1) # 1. 구하여 보았음#

조사주간중에 실제로 일은 못하였으나 현재 직업을 구하고 있는 사람으로 다음과 같은 경로에 의해서 구체적으로 일거리를 구하는 구직실업자를 말한다.

(가) 친구 및 친지의 알선

(나) 직업소개소

(다) 구직광고 및 보도

(라) 기타 구체적인 구직활동(취직시험에 응시하여 공부하는

경우 등)

(2) # 2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음#

(가) 직업을 구하고 싶은 의사는 가지고 있으나 어떤 사정  
으로 인하여 조사주간동안 직업을 구하고 있지 않는 비구직  
실업자를 말한다. (대기)

(나) 구하여 보지 않은 이유는 일기불순, 일시적인 병, 대기,  
구직, 단념 등의 경우를 말한다.

(3) # 3. 구하여 보지 않았음#

조사주간중 일할 의사가 없는 사람으로 그들의 주활동은  
가사, 통학, 연로자, 불구자, 불로소득자, 기타 어떤 사정으로 인  
하여 경제활동을 하고 있지 않는 사람을 말한다. 여기에 해  
당되는 사람이 비경제 활동 인 구다.

( 주의 )

가. ⑨란의 # 1 #과 # 2 #에 해당되는 사람은 ⑩란, ⑪  
란, ⑫단, ⑬단을 묻고 ⑭란부터 ⑯란까지는 사선을  
한다.

나. ⑨란의 # 3. 구하여 보지 않았음#에 해당된 사람은  
⑩란부터 ⑯란까지 사선을 한다.

세 ⑩란 : # 실직한 기간은 얼마나 됩니까? #

⑨란의 # 1 #과 # 2 #에 해당되는 사람은 반드시 실직기간이  
나와야 한다. 실직기간을 기입할 때 주의할 사항은 과거에 일을  
한 적이 있는 사람은 직업을 그만 두었을 때부터 실직기간이 계

산되며 일한 경험이 없는 신규 실업자에 대해서는 구직활동을 한 기간을 실직기간으로 한다.

실직기간을 기입할 때에는 #일(日)#이나 #월(月)#로 정확히 기입하여야 한다.

제 ⑩ 란 : #무슨일을 하셨습니까?#

이 난은 그 사람이 실제로 한일의 종류(직업)을 구체적으로 기입해야 된다. 이 직업이나 산업을 기재할 때는 약어(略語)를 사용해서는 안되며 꼭 전문용어나 학술공어를 사용하지 않아도 무방하다.

그러므로 직접 총사하거나 담당한 일을 사무원, 공무원 등 막연히 기입하지 말고 행정주사, 공무원, 경리과장, 비료를 뿌렸음, 과일에 총이를 썬었음, 이엉을 덮었음(지붕을 이었음) 등 구체적 표준어로 기입하여야 한다.

(주의) ㉞ 기술자란 말을 흔히 사용하지만 #기술자# 자체로서는 직업을 분류하기 어려우므로 #어떤 일을 하는 기술자# #어떤 기계를 조작하는 기술자# 인가를 확인하고 기계를 조작할 때는 기계이름을 기입할 것.

예 : 인쇄기계 조작, 방적기계 조작 등

㉞ 자기가 일하고 있는 사업체, 공장, 회사, 상점 등에서 그의 직위를 표시하여야 한다.

예 : 경리부장, 회계사원, 직물공장 공장장, 판매사원, 내무국장, 토목공사 현장감독, 어업조합 대표이

다.

제 12 란: "일을 하셨다면 어디에서 하셨습니까?"

이 난은 조사주간중에 그 사람이 일한 회사, 기관, 상점, 사무소, 사업체 등의 장소, 이름, 종류, 일의 내용 등을 구체적으로 명확히 기입하여야 한다.

(1) 행정기관 및 산하단체, 연구소 등에서 일하였을 때 행정기관 명은 흔히 통칭이나 개략적으로 기입하는 예가 많으므로 아래와 같이 기입한다.

(가) 중앙, 도, 시, 군 등의 지명을 표시한다.

(나) 적어도 국(局) 단위의 기구명을 표시한다.

예: 서울시 공무원교육원, 체신청, 우체국, 철도청, 공작창, 전매청, 연초제작창, 경상도청 건설국, 보령군청

(2) 사업체, 회사, 공장, 상점 등에서 일하였을 때

(가) 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 이름이 그 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 종류, 기능, 내용 등을 나타낼 때 그 이름을 기입한다.

예: 한국전력회사 영업부, 대학중석 경리부, 00모직 제조부  
000강북점 판매부, 00미장원

(나) 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 이름이 그 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 종류, 기능, 내용 등을 나타내지 않을 때는 그 이름을 쓰고 ( ) 내에 사업체, 회사, 공장, 상점 등이 실제 하고 있는 내용, 기능, 종류 등을 기입하며 만약 자기가 일

을 하는 곳이 이름이 없을 때도 실제로 하고 있는 내용, 기능, 종류 등을 기입한다.

예: 동방양행 (잡화도매), 한일기업사 (목재 가구제품), 태평양 산업사 (건축, 토목업), 곡물도매, 화장품 소매, 알미늄 식기제조, 식료품 소매

(3) 사업체, 공장, 회사 등에서 한가지 이상의 물건을 제조하거나 판매할 때 또는 여러 종류의 기능을 가질 때 그 중에서 주된 것으로 기입한다.

다) 자기 또는 남의 집에서 일하였을 때

(가) 자기 스스로 경영하거나 남이 경영하는 집에서 일하였을 때 # 자기집 # 또는 # 남의집 # 으로 표시하고

(나) 일한내용, 종류를 기입한다.

예: 내가 (우리 집에서) 경영하는 논, 남의 밭, 남의 책방, 나의 세탁소, 남의 병원, 나의 조산원

(주의) 직업과 산업을 기재할 때 특히 주의해야 할 것은 ⑦란의 # 2. 일시휴직 #인 경우, ⑧란의 # 1. 없다 #에 해당하는 사람은 휴직 이전의 산업과 직업을 기재하고 ⑧란의 # 2. 있다 #에 해당되는 일시휴직자는 현재 일한 직업과 산업을 기재한다. 또한 ⑨란의 1, 2에 해당되는 구직자는 구직 이전의 직업과 산업을 기재하고 만약 구직 이관에 일한 경험이 한번도 없는 사람 (신규 실업자)은 산업, 직업란에 # 없음 #이라고 기재한다.

제 139 란 : # 하였던 일에서 지위는 다음중 어디에 해당됩니까?#

이 난은 앞의 산업과 직업 등에서 이미 응답자가 대답하는 예가 많다. 산업, 직업, 종사상의 지위는 서로 밀접한 관련성과 일관성이 있으므로 따로 따로 질문하여 한 가지씩 기입하기 보다는 응답자의 연령, 성별, 교육정도 등을 참작하여 한 질문으로서 모두 유도할 수 있도록 하는 것이 좋다. 직업과 산업에서는 # 어떤 종류의 사업체 #에서 일을 하였는가를 조사하였으나 이 난은 # 어떤 상태 #로 있었나를 알아보기 위하여 다음과 같이 구분하였다.

(1) # 고용주 #

한 사람이상 고용인을 두고 사업을 경영하거나 농장을 경영하는 사람, 또는 상점이나 전문적인 사업을 독립적으로 경영하는 사람을 말한다.

(2) # 영세 자영업주 #

고용인을 두지 않고 자기 스스로 사업을 경영하거나 농장을 경영하는 사람 또는 상점이나 전문적인 사업을 독립적으로 경영하는 사람을 말한다.

(가) # 단독 # : 남을 두지 않고 스스로 사업을 경영하는 자

(나) # 행상 # : 고정적인 장소가 없이 구매자를 찾아 사업을 운영하는 자.

예 : 옛장사, 화장품, 라디오, 책의 행상

(다) # 노점 # : 일정한 장소 없이 혹은 같은 장소에서 특별한 영업시설을 갖추지 않고 경영하는 자



예 : 시장의 노점상

(라) **내직** : 자가에서 일을 하고 품삯을 받는 자를 말한다.

예 : 삼바느질, 봉투붙이기, 수편물 등

(3) **가족종사자**

가족종사자란 자기에게 직접적으로 이익이나 소득이 없이, 가족이 경영하는 농장, 사업체, 상점의 이익이나 소득을 높이는 데 도운 사람을 말한다. 영세 자영업주가 있는 가구에만 가족 종사자가 있을 수 있다는 점에 특히 유의해야 한다.

(4) **상용고**

상용고란 관청이나 개인 사업주에게 임금 및 봉급을 받고 고용되어 있으며 고용계약기간이 1년이상인 사람을 말한다.

예 : 중앙, 지방의 정규직공무원, 회사 공장, 사업체의 정규직원  
(주의) 머슴, 식모, 음식점 종업원 등은 고용채용기간이 1년 이상일 때만 상용고용자로 한다.

(5) **임시고**

임시고란 관청이나 개인사업주로부터 임금 및 봉급을 받고 고용되어 있으며 고용계약기간이 1년미만 1개월이상인 사람을 말한다.

(6) **일고**

일고란 관청이나 개인 사업주로부터 임금, 수당, 보수를 받고 고용되어 있으며 고용계약기간이 1개월 미만인 사람이다.

예 : 날품팔이, 지게꾼 등

(7) **없음**

이 난에 기재할 사람은 ㉔란의 1, 2에 해당하는 사람으

로서 구체 이전에 일을 하지 않았기 때문에 총사장의 지위가 없는 사람이다.

제 ⑭ 란 : 「조사주간에 몇시간이나 일하였습니까?」

이 난은 ①란의 「1. 일하였음」에 해당되는 정상적인 취업자와 ⑧란의 「1. 있다」에 해당하는 비정상적인 취업자의 취업상태를 취업시간으로서 파악하는 항목이다.

이 난을 기입할 때는 준비조사시에 이미 표본가구에 배부한 취업시간 기입표를 내 조하여 기입한다.

(주의) ⑭란의 취업시간과 취업시간기입표에 기입된 총 취업시간과 반드시 일치하여야 한다.

제 ⑮ 란 : 「평상시에도 이렇게 적게 일하셨습니까?」

이 난은 취업시간이 36시간 미만인 자만 해당되고 36시간 이상인 자는 ⑮란과 ⑯란은 사선을 한다.

이 난을 묻는 목적은 그 사람의 취업상태가 건전한가의 여부를 판가름하고 그 이유를 알기 위해서 묻는 항목이므로 요령있게 물어야 한다.

제 ⑯ 란 : 「그렇지 않다면 왜 적게 일하셨습니까?」

이 난은 ⑮란의 「2. 그렇지 않다」에 해당하는 사람만 묻고 「1. 그렇다」에 해당되는 사람은 사선을 긋는다.

다시 말하여 이 난은 평상시에는 많은 일을 하였으나 조사

주간중에는 일을 적게 한 사람들에 대하여 적게 일을 하게 된 이유를 찾는 항목이다.

(주의) #1#에서 #4#까지 분류될 수 없는 사람은 #5. 기타#에 #0#표시를 하고 그 이유를 상세히 기입한다.

제 ⑦란: "앞으로도 현재 하던 일을 더 많이 하고자 하거나 다른 일로 바꾸고자 원하십니까?"

⑦란은 전직 및 추가취업 희망여부를 묻는 항목이다. 이 난을 조사할 때에는 학력, 연령, 산업, 직업, 종사상의 지위 등을 고려하여 응답자의 진의를 잘 파악하여야 한다.

(주의) 가. 이 난은 ⑦란의 #1. 일 하겠음#과 #2. 일시휴직자# 그리고 ③란의 #1. 있다#에 해당하는 사람에게만 묻는다.

나. 그리고 이 난의 #1#과 #2#에 해당하는 사람은 ③란을 묻고 #3#에 해당하는 사람은 ⑩란에 사선을 긋는다.

제 ⑩란: "왜 더 많이 또는 다른 일을 하고자 하십니까?"

이 난은 전직 희망의 이유를 묻는 난이므로 ⑩란과 관련을 지어 물어야 한다. #1#에서 #3#까지 해당되지 않는 사람은 #4. 기타#에 그 이유를 상세히 기입해야 한다.

이상 경제활동인구 조사의 제①항목에서 제⑩항목까지를 도표로 그려 묻는 방법의 차례를 보면 page와 같다.

## 나. 종합표

종합표는 인구동태와 경제 활동을 같은 종합표상에 기입하게 설계 되었으므로 기입요령도 인구동태종합표를 참조할 것.

## 다. 취업자 및 실업자 집계표 이용

취업자 및 실업자 집계표는 제출하는 것이 아니고 조사가 완료 된 후 취업자와 실업자의 수를 용이하게 집계할 수 있도록 배부한 것이다. 그 사용하는 방법은 다음과 같다.

### 1) 가구

해당하는 가구번호를 기입한다.

### 2) 취업자

해당가구의 조사표에 ㉞란 # 1. 일하였음#과 # 2. 일시 휴직# 그리고 ㉞란에 # J. 있다#에 해당된 사람을 # 正# (바를정) 자로 표시하여 숫자를 계산한다.

### 3) 실업자

해당가구의 조사표상에 조사된 ㉞란 # 1. 구하여 보았음#과 # 2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음#에 해당되는 사람을 # 正# 표시로 하여 계산한다.

라. 취업시간 기입표

- 1) 취업시간 기입표는 조사가원이 작성하지 않고 대상가구에 배부하여 응답자 자신이 기입토록 한다.
- 2) 조사는원은 취업시간 기입표를 각 가구에 배부하면서 작성요령을 설명해 준다.
- 3) 취업시간 기입표 상단에 있는 조사구번호와 가구번호를 기입한 후 대상가구에 취업시간 기입표를 배부한다.
- 4) 취업시간 기입상의 주의 (취업시간기입표 후면에 있다.)  
가) 취업시간 기입표에는 매일 실제로 일한 시간을 기입하여 주십시오.

나) 취업시간표의 기입방법

취업시간이 없을 때는 "0"을 기입하여 주십시오.

다) 취업시간 결정방법

- (1) 식사, 휴식 또는 통근에 소요된 시간은 취업시간에 포함되지 않습니다.
  - (2) 일하는 시간이 고정된 사람중 혹시 고정된 시간 이외에 특별히 일한 시간은 취업시간에 포함합니다. (예, 공무원의 특근시간)
  - (3) 자기의 가족이 경영하는 농업, 상업 등의 일을 돌보았을 때 도 그 일을 한 시간은 취업시간에 포함합니다.
  - (4) 집안 일에만 종사한 시간, 무보수 봉사작업과 같은 활동에 종사한 시간은 취업시간에는 포함하지 않습니다.
- (예)가) 농사인 경우: 농업경영을 위하여 소비된 모든 시간으로

서 경작은 물론 탈곡, 조정 및 비료의 운반, 농가 가구의 손질, 등에 요한 시간은 취업시간에 포함합니다.

(나) 어업인 경우 :농업인 경우와 같이 어업경영에 소비한 모든 시간을 기입할 것이며, 배나 그물 등의 손질에 소비한 시간도 취업시간에 포함합니다.

(다) 도매업 또는 소매업인 경우 :상점의 문을 열 때로부터 일과가 끝나서 문을 닫을 때까지의 시간에서 업무에 관계없는 시간을 제외한 시간을 취업시간에 기입합니다.

단, 문을 닫더라도 점포 경영에 관계있는 상품의 매입장부의 정리 등에 소요한 시간은 취업시간에 포함합니다.

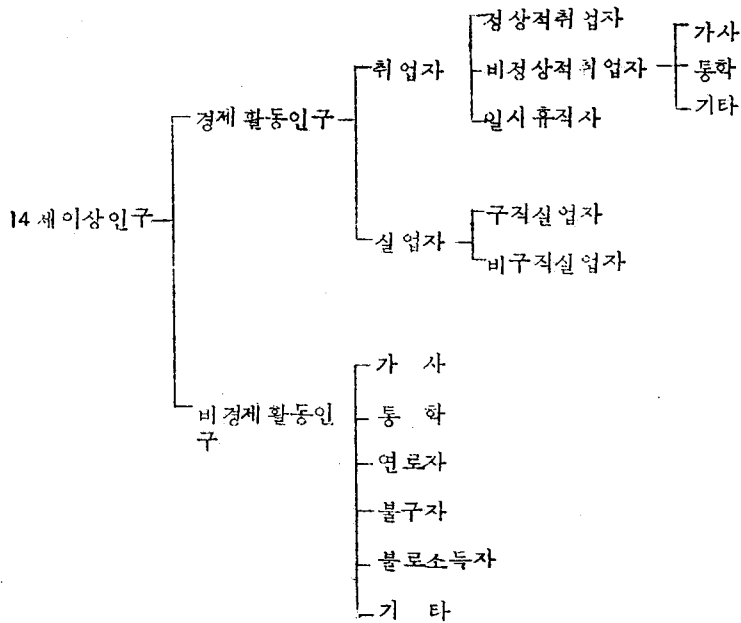
(라) 자유업인 경우 : 전찰실을 가진 개업의사의 경우에는 위의 도매업 또는 소매업의 경우에 준하여 기입할 것이며 일정한 장소를 가지지 않는 조산원의 경우에는 직접 조산에 요한 시간과 왕진에 요한 시간을 취업시간으로 기입합니다.

(마) 기타인 경우 :앞의 예에 준하여 취업시간을 결정 기입합니다.

라) 취업시간을 결정하는 방법과 기입방법에 있어서 의문점이 있을 때는 조사원에게 문의하여 정확히 기입하여 주시기 바랍니다.

x x x

(참고) 여러분이 조사한 자료에 의하면 14세이상 인구를 다음과 같이 분류해서 집계하고 있다.



(주의) 취업자중 비정상 취업자는 평상시에는 주로 가사나 통학 기타에 종사했으나 조사주간 동안에 조금이라도 일한 사람을 말한다.

1) 경제활동인구

만 14세이상의 인구중 조사주간동안 재화나 용역을 생산하기 위하여 노동을 제공할 능력이 있는 사람을 말한다.

즉 경제활동인구는 취업자와 실업자로 구성된다.

(주의) 경제활동인구는 조사표의 ⑦란 "1. 일하였음"과 "2. 일시휴직" 그리고 ⑧란의 "1. 있다"와 ⑨란의 "1"

※ 2 ※ 를 합한 것이다.

2) 취업자

가) 조사주간중 수입을 목적으로 한시간이상 일한 자

나) 자기에게 직접적으로는 이득이나 수입이 오지 않더라도 가구 단위에서 경영하는 농장이나 사업체의 수입을 높이는 데 도움이 되는 종사자

다) 직업을 가지고 있으나 일시적인 병, 일기불순, 휴가 또는 연가, 노동쟁의 등의 이유로 인하여 일시적으로 쉬고 있는 일시 휴직자

(주의) ⑦란의 ※ 1. 일하였음※ (정상적 취업자)과 ⑦란의

※ 2. 일시휴직※과 ⑧란의 ※ 1. 있다※ (비정상적 취업자)를 합한 것이다.

3) 실업자

가) 조사주간중 경제 활동을 할 의사와 능력을 가지고 있으면서도 수입되는 일에 전혀 종사하지 못하고 직업을 구하고 있는

나) 일기불순, 대기, 일시적인 병, 구직단념, 기타 사유로 구직활동을 실제로 하지 못한 자

(주의) 조사표 ⑨란의 ※ 1. 구하여 보았음※ (구직 실업자)과

※ 2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음※ (비구직 실업자)를 합한 것이다.



4) 비경제 활동인구

만 14세이상 인구로서 조사주간중 취업자도 실업자도 아닌 자, 즉 집에서 밥짓고 빨래하고 아기보는 가정주부, 학교에 다니는 학생, 일을 할 수 없는 연로자와 불구자, 자발적으로 자선사업 및 종교단체에 관여한 자를 말한다.

(주의) 조사표의 ⑨란 "3"의 일도 하지 않고 일자리도 구하여 보지 못한 모든 사람을 말한다.



## 4. 조사표류의 검토 및 제출

### 가. 조사표류의 검토

#### 1) 조사표

- 가) 조사표의 내용에 누락이 없는가를 재확인한다.
- 나) 조사지침서에 의해 정해진 방법과 요령대로 각 조사항목이 기입되었는가를 검사하고 또 서로 관련되는 상관 항목의 조사에 잘못 기입된 경우가 없는가를 엄밀히 검토한다.

#### 2) 종합표

- 가) 종합표상의 가구번호, 가구원수, 14세미만 인구수가 가구원 명부상의 내용과 일치하는가를 확인한다.
- 나) 종합표상의 가구원수, 14세이상인구수, 취업자수, 실업자수, 농가비농가의 숫자가 조사표의 내용과 일치하는가를 확인한다.
- 다) 금분기와 전분기를 비교하여 그 증감수를 기입하였는가를 확인한다.

#### 3) 조사표의 표시

조사가 완료되고 내용검사가 끝나면 다음 사항을 기입한 후 조사표 포지를 붙여 편철한다.

##### 가) 조사지역

자기가 담당하는 조사구의 지역명을 기입한다.

##### 나) 조사구번호

담당조사구 번호를 기입한다.

다) 지도원 성명 및 조사원 성명

조사원과 지도원은 조사표류의 내용을 완전히 검토하고 착오 유무가 없음을 확인한 뒤 서명 날인한다.

라) 가구수

종합표의 가구수를 농가와 비농가로 구분하여 기입한다.

마) 가구원수

종합표의 가구원수를 각란에 기입한다.

바) 통계국 기입란

이 난은 통계국에서 기입하는 난이므로 조사원은 기입하지 않는다.

4) 기타 불비사항의 유무 재확인

이상과 같이 조사표류의 내용검사가 끝나면 모든 것을 처음부터 끝까지 다시한번 확인한다.

나. 조사표류 제출

1) 제출할 조사표류

가) 조사표 ( 1 권 ) : 중앙에 1 권 제출 ( 지도원 경유 )

나) 취업시간 기입표 ( 1 권 )

다) 종합표 ( 3 부 ) : 3 부중, 1 부는 조사원이 보관, 1 부는 지도원, 남은 1 부는 중앙에 제출

2) 제출기일

가) 조사원이 지도원에게 조사일 28 일까지

나) 지도원은 조사일 5 일까지 중앙에 제출

경제활동인구조사용  
취업자 및 실업자 집계표

	취업자				실업자			
	7란①, ②		7란③		⑧란 1구직		⑧란 ② 비구직	
	남	여	남	여	남	여	남	여
농								
가								
계								
비								
농								
가								
계								
총계								
※ 조사원은 조사가 완료되면 본 집계표를 사용하여 정확한 집계물 한후에 종합표 및 경제활동 인구조사 총발표(조사표 표지) 에 기입할 것.								

경제기획원 조사통계국

제 회 조사  
 지정 통계 제 4호  
 통계법 제 10조 (비밀의 보호)  
 통계조사의 결과 알려진 개인 법인 기타  
 단체의 비밀은 보호되어야 한다.

조사구 번호	가구 번호	매 증
	—	매

가 구 구 분
1. 동 가
2. 비 동 가

1. 논
2. 밭
3. 과수원
4. 특수채배

경 제 활 동 인 구 조 사 표

인 위 사 황						경 제					
이름	가구와의 관계	성 별	연 령	배우 관계	교육 정도	활동 상 태	취업 여부	구 직 여부	실적 기간	직 업	산 업
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫
가구의 이름 은 무엇입니까? (14세 이상 자에게 만 묻습니다)	가구와의 연관 관계가 있습니까?	남자 입니까? 여자 입니까?	몇 살 입니까?	결혼 했 습니까?	학교는 어디까지 다니셨 습니까?	지난 일주일 간에 주로 무엇을 하셨습니까?	지금이라도 수입을 목적 으로 일하 고 있 습니까?	조금도 일하지 않 았는데 일거리를 구하여 보았 습니까?	실적 기간 은 얼마 나 됩 니까?	무슨 일을 하 셨 습 니까?	일 을 리 했 는 데 어 디 에 서 하 셨 습 니까?
이		1. 남자	만 20세	1. 유배우	1. 불취학	1. 일하있음 2. 일지못함 3. 가 사 4. 통 화 5. 실 직(업)	1. 있다	1. 구하여 보았음 2. 불가능한 사유 로 구하여 보지 못했음. 3. 구하여 보지 않았음.	일(개월)		
07		1. 남자	만 20세	1. 유배우	1. 불취학	1. 일하있음 2. 일지못함 3. 가 사 4. 통 화 5. 실 직(업)	1. 있다	1. 구하여 보았음 2. 불가능한 사유 로 구하여 보지 못했음. 3. 구하여 보지 않았음.	일(개월)		



취업 시간 기입표

☆  조사구번호

경제기획원 조사통계국

가구원 구분 번호	1	2	3	4	5	6	7	※ 주로 한 일의 명칭을 구체적으로 기입하십시오																
성 명								<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 5%;">가구원 구분 번호</th> <th style="width: 95%;">주 로 한 일</th> </tr> <tr><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td></tr> </table>	가구원 구분 번호	주 로 한 일	1		2		3		4		5		6		7	
가구원 구분 번호	주 로 한 일																							
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
가구주와 의 관계																								
일의구분	주 된 일	주 된 일	주 된 일	주 된 일	주 된 일	주 된 일	주 된 일																	
1 일째 월 일	시간	시간	시간	시간	시간	시간	시간																	
2 일째 월 일	시간	시간	시간	시간	시간	시간	시간																	
3 일째 월 일	시간	시간	시간	시간	시간	시간	시간																	
4 일째 월 일	시간	시간	시간	시간	시간	시간	시간																	
5 일째 월 일	시간	시간	시간	시간	시간	시간	시간																	
6 일째 월 일	시간	시간	시간	시간	시간	시간	시간																	
7 일째 월 일	시간	시간	시간	시간	시간	시간	시간																	
계	시간	시간	시간	시간	시간	시간	시간																	

만 14세 이상자만 기입하여 주십시오

☆ 표란은 조사원이 기입한다.



## 취업시간 기입상의 주의

1. 취업시간 기입표에는 매일 실제로 일한 시간을 기입하여 주십시오.

2. "취업시간표의 기입방법"

취업시간이 없을 때는 『○』을 기입하여 주십시오.

3. 취업시간 결정방법

가) 식사, 휴식, 또는 통근에 소요된 시간은 취업시간에 포함하지 않습니다.

나) 일하는 시간이 고정된 사람중 혹시 고정된 시간 이외에 특별히 일한 시간은 취업시간에 포함합니다. (예, 공무원의 특근시간)

다) 자기의 가족이 경영하는 농업, 상점 등의 일을 돌보았을 때도 그 일을 한 시간은 취업시간에 포함한다.

라) 집안 일에만 종사한 시간, 무보수 봉사 작업과 같은 활동에 종사한 시간은 취업시간에는 포함하지 않습니다.

(예) 가) 농사인 경우 ..... 농업경영을 위하여 소비된 모든 시간으로서 경작은 물론 탈곡, 조경 및 비료의 운반, 농사기구의 손질 등에  
요한 시간은 취업시간에 포함합니다.

나) 어업인 경우 ..... 농업인 경우와 같이 어업경영에 소비한 모든 시간을 기입할 것이며 배(船)나 그물(網) 등의 손질에 소비  
한 시간도 취업시간에 포함합니다.

다) 도매업 또는 소매업인 경우..... 상점의 문을 열때로부터 일과가 끝나서 문을 닫을 때까지의 시간에서 업무에 관계 없는 시간  
을 제외한 시간을 취업시간에 기입한다.  
단(但), 문을 닫더라도 점포 경영에 관계 있는 상품의 매입, 장부의 정리 등에 소요한 시간은 취업시간에  
포함합니다.

라) 자유업인 경우 ..... 진찰실을 가진 개업의사의 경우에는 위의 도매업 또는 소매업의 경우에 준하여 기입할 것이며 일정한 장소  
(場所)를 가지지 않는 조산원(助産員)의 경우에는 직접 조산(助産)에 요(要)한 시간과 왕진(往診)에  
요한 시간을 취업시간으로 기입합니다.

마) 기타인 경우 ..... 앞의 예에 준하여 취업시간을 결정 기입합니다.

4. 취업시간을 결정하는 방법과 기입방법에 있어서 의문되는 점이 있을 때는 조사원에게 문의하여 정확히 기입하여 주시기 바랍니다.

인구동태 표본조사 및  
경제활동인구조사지침

1 9 7 5

## — 목 차 —

1. 조사구요도의 보완 .....	3
가. 경계선의 확인 .....	3
나. 각종 지형지물의 확인 .....	3
다. 수정, 보완 요령 .....	4
라. 수정, 보완 결과의 보고 .....	5
2. 가구표의 작성 및 보완 .....	6
가. 가구표의 작성 .....	6
나. 가구표의 수정, 보완 .....	6
1) 기존거처내의 가구 변동시 .....	6
2) 거처의 변동시 .....	19
3) 기존가구내의 가구원 변동시 .....	20
3. 변동보고서 작성 .....	27
가. 작성시기 .....	27
나. 제출 일자 .....	27
다. 기입 요령 .....	27
4. 가구명부의 보완 .....	37
가. 가구감소의 경우 .....	37
나. 가구증가의 경우 .....	38
다. 사람이 살지않는 거처의 증감의 경우 .....	39
5. 변동사항 종합표 기입 .....	41

인구 동태 표본조사 요령	43
1. 조사 개요	45
2. 실사 및 면접	47
3. 조사표류 기입 요령	49
가. 조사표류 기입 요령	49
나. 종합표 기입 요령	59
4. 조사표류의 검토 및 제출	53
가. 조사표류 검토	53
나. 조사표류의 제출	64
경제활동 인구조사 요령	67
1. 조사 개요	69
2. 실사 및 면접	72
3. 조사표류 기입 요령	74
가. 조사표	74
나. 종합표	92
다. 취업자 및 실업자 집계표 이용	92
라. 취업시간 기입표	93
4. 조사표류의 검토 및 제출	99
가. 조사표류의 검토	99
나. 조사표류 제출	100

## 1. 조사구역도의 보완

조사구는 조사원이 경제활동 인구조사, 인구동태 조사, 가계조사의 조사업무를 담당하는 지역을 말하며 조사구역도는 이 조사구의 경계선 및 각종 지형물(즉 산, 능선, 하천, 교량, 논, 밭, 도로, 제방, 전주, 각종 건축물 등)의 분포상태가 표시된 청사진을 말한다. 이 조사구역도는 측량에 의하여 작성한 것이 아니므로 사실과는 어느 정도 차이가 날 수도 있다. 따라서 배부받은 조사구역도를 다음과 같은 순서와 요령으로 수정, 보완하여야 한다.

### 가. 경계선의 확인

조사구역도에는 그 경계선이 직각으로 표시되어 있는데 이 조사구역도와 가구표를 가지고 경계선을 따라 실지로 답사하여 이를 확인하면서 누가 보아도 쉽게 경계선을 찾을 수 있도록 경계선 상의 중요 지형지물을 요도의 경계선상에 추가로 표시하여야 하며 부득이한 경우에는 설명을 추가하여야 한다. 말일 실지로 경계선을 확인할 수 없을 때에는 담당지도원의 지시를 받아 처리하여야 한다.

1973년 일부조사구를 확인 결과 조사원 자신도 경계선을 모르는 경우가 있었으므로 우선 경계선 확인을 철저히 하여야 한다.

### 나. 각종 지형지물의 확인

경계선 확인이 끝나면 경계선내의 각종 지형지물을 일일이

확인하여 해당 위치에 사실 그대로 표시되어 있는가, 누락된 것이 없는가 또는 착오된 것이 없는가를 세밀하게 검토하여 추가기입 및 수정, 보완하여야 한다. 73년 일부 조사구 확인 결과 부분적으로는 거처를 확인할 수 없을 정도로 너무 엉뚱한 곳에 기입된 경우가 있었으므로 항상 주의하여 보완하여야 한다.

특히 거처에는 일련 번호가 기입되어 있는데, 누락된 거처를 추가 기입할 때에는 그 조사구의 마지막 거처 번호가 되도록 거처번호를 부여하여야 한다. 여기서 거처라 함은 각종 건물과 사람이 살고 있는 모든 장소를 통칭하는 말로서 구조적으로 독립된 하나의 단위를 말한다. 따라서 거처에는 다음과 같은 것을 포함한다.

- (1) 거주목적으로 건축된 일반 독립주택
- (2) 여러 가구가 각각 별도로 살 수 있도록 건물이 완전히 구획된 아파트와 연립주택의 각 단위
- (3) 거주목적이 아닌 별개의 상업용 건물과 공공용건물(그 안에 사람이 살든 안살든)
- (4) 건물로는 볼 수 없으나 사람이 살고 있는 판자집, 천막, 움막 등

#### 다. 수정, 보완 요령

조사구 순회 및 가구 방문시 마다 거처의 신축 및 철거, 도로의 확장 등 각종 지형지물의 변동을 파악하여 다음과 같이 조사구 요도를 수정, 보완한다.

1) 신축(누락) 거처의 경우

요도상의 해당 위치에 그 거처를 그려넣고 조사구내의 마지막 거처 번호가 되도록 해당 거처번호를 부여한다.

2) 철거(착오) 거처의 경우

요도상의 해당 거처번호 위에 「X」표를 한다.

3) 기타 지형지물의 변동시

조사구 요도상에 변동된 내용대로 수정, 보완한다.

4) 주의 사항

조사구요도의 경계선과 각종 지형지물의 변동 내용을 보완할 때에는 반드시 적색볼펜을 사용하여야 한다. 그리고 각 거처에 이미 부여한 번호는 어떤 거처가 철거되어 결번이 생기더라도 변경해서는 안된다. 즉 이미 부여한 거처번호 및 앞으로 신축이나 누락의 경우에 새로 부여하는 거처번호는 별도 지시가 없는 한 조사원 마음대로 변경해서는 안된다.

라. 수정, 보완결과외 보고

조사구요도의 수정, 보완결과는 변동보고서(다음에 설명)에 그때 그때 가입하여 보고한다. 단 1974년 2월 조사원 정기 교육이 끝나면 조사구요도 3부를 배부받아 전반적으로 재 검토하여 수정, 보완하고 1부는 과거의 조사구요도와 함께 보관하여 조사에 이용하고 나머지 2부는 2월 변동보고서와 함께 제출한다.

## 2. 가구표의 작성 및 보완

가구표는 조사의 기본자료로서 1974년 2월부터는 그 양식이 약간 변경되었으며 다음과 같은 순서와 요령으로 재 작성하고 계속 수정, 보완하여야 한다.

### 가. 가구표의 작성

가구표는 1975년 2월 조사원 정기교육이 끝난 즉시 과거의 가구표에 기입된 내용을 새로운 가구표에 그대로 기입하여야 하는데 가구원 번호, 변동내용 등 하나도 변경시키지 말고 그대로 기입하여야 한다. 그리고 과거의 가구표는 별도 지시가 있을 때까지 보관하여 새로 작성한 가구표와 함께 조사에 이용하여야 한다.

### 나. 가구표의 수정 보완

매월 26일부터 말일까지 조사구내의 전월 26~금월 25일까지의 변동사항을 조사하여 그 변동내용과 종류에 따라 다음과 같이 수정, 보완한다.

#### 1) 기존 거처내의 가구변동시

조사구 요도에 이미 번호가 기입된 기존 거처내에 가구의 변동이 있을 때에는 그 내용에 따라 다음과 같이 수정, 보완한다.

#### 가) 전입가구가 있을 때

- (1) 지난 달 변동사항 확인이후에 전입한 가구를 발견하였을 때에는 가구표를 3부 작성하여 1부는 가구번호 순서대로



삽입하여 철하고 2 부는 변동보고서(다음에 설명)와 함께 제출한다.

(2) 가구표의 각 란 기입요령은 다음과 같다.

㉠ 조사구 번호

담당조사구 번호를 기입한다.

㉡ 가구번호

이때 작성된 가구표의 가구번호는 조사구 요도상의 거처별 호를 포함하여 그 거처내의 가구수에 따라 기입하였다. 즉 어떤 거처내에 여러 가구가 살 경우, 첫번째 가구는 그 거처번호 다음에 1을, 두번째 가구는 그 거처번호 다음에 2를 세번째 가구는 같은 거처번호 다음에 3을, ... 기입하였다. 그리고 사람이 살지 않은 거처에는 조사구 요도상의 거처번호만 기입하였다.

예 : 요도상의 1번 거처에 2가구, 2번 거처에 1가구, 3번 거처에 4가구, 4번 거처에는 가구가 없고, 5번 거처에 1가구가 있을 경우의 각 가구의 가구번호는 다음과 같다.

각 거처내의 각 가구	가 구 번 호
1번 거처의 첫번째 가구	1 - 1
1번 거처의 두번째 가구	1 - 2
2번 거처의 한 가구	2 - 1
3번 거처의 첫번째 가구	3 - 1

각 거처내의 각 가구	가구 번호
3번 거처의 두번째 가구	3 - 2
3번 거처의 세번째 가구	3 - 3
3번 거처의 네번째 가구	3 - 4
4번 거처	4 -
5번 거처의 한 가구	5 - 1

따라서 전입가구의 경우에는 그 거처내의 마지막 번호가 되도록 가구번호를 부여하여야 한다. 이때 이미 전출가구가 있더라도 이 전출가구의 가구번호를 사용해서는 안된다.

예: 앞의 예에서 1번 거처에 1가구가 전입하였다면 이 전입가구의 가구번호는 「1-3」이 되며 3번 거처에서 2번째 가구가 전출가고 다른 1가구가 전입하였다면 이미 사용한 가구번호는 부여할 수 없으므로 이 전입가구의 가구번호는 「3-5」가 된다.

#### <가구의 정의>

가구라 함은 1인 또는 2인이상이 한데 모여 취사, 취침, 생계를 같이 하는 모임을 말한다. 따라서 가구는 다음과 같은 것을 포함한다.

- (1) 보통가구 - 일반가구
- (2) 단독가구 - 한 사람이 독립적으로 취사, 취침, 생계를 유지하고 있는 가구 즉 한 사람이 집을 완전히 차지하거나 방을 빌려서 자취를 하는 경우

(3) 준가구 - 혈연관계를 갖지 않는 여러 사람이 한데 모여 가구의 형태를 유지하면서 살고 있는 가구, 즉 다방, 미장원, 이발소, 음식점 등에서 전혀 혈연관계가 없는 종업원들이 함께 그 곳에서 먹고 잘 경우

그리고 다음의 경우에는 특히 주의하여야 한다.

- \* 남의 집에 하숙하고 있는 사람은 단독가구가 될 수 없고 주인가구의 가구원으로 한다.
- \* 부부나 가족과 함께 하숙을 하는 경우는 별개의 보통 가구가 된다.
- \* 고용주와 같이 살면서 숙식을 같이 하는 식모, 점원, 기타 고용인 등은 주인가구의 가구원으로 한다.
- \* 기숙사, 양로원, 요양원, 고아원 등은 조사편의상 가구의 개념에서 제외하여 조사하지 않는다. 그러나 그 안의 일반가구(양로원, 요양원, 고아원 등의 관리인, 가구, 기숙사 사장의 가구 등)는 조사한다.
- \* 외국인 가구에 살고 있는 우리 나라 사람은 전부 한 가구로 한다. (외국인 제외)

#### ③ 주소

그 가구에서 편지를 받을 수 있는 주소를 말하며 도와 구·시·군은 기입하지 않고 동·읍·면단위부터 기입하되 번지, 호수는 물론 문·번까지 자세히 기입한다.

#### ④ 호주이름

가구주의 호적상의 호주 이름을 기입한다.

⑥ 가구주의 본적

가구주의 호적상의 본적을 상세하게 기입한다.

⑦ 번 호

가구원 번호로 가구원 수가 10인 이상일 때에는 가구표를 2매 사용하여야 하며 다음 장의 번호는 11,12,13,...., 등으로 수정하고 ③란부터 ⑥란까지는 기입하지 않는다. 이때 란 외의 ( 매중 매)란을 기입하여야 한다. 가구원 수가 10인 이하일 경우에는 ( 매중 매)란은 기입하지 않는다. 그리고 특히 가구원이 진출했거나 사망한 경우에 가구원 번호를 다시 수정해서는 안되며 일단 사용한 가구원 번호는 다시 사용해서는 안된다.

⑧ 이 름

가구주와 가구원의 이름을 기입하되 가급적이면 가구주, 가구주의 처, 미혼자녀, 기혼자녀, 부모, 가구주의 형제 및 자매, 친척, 동거인 순서로 기입한다.

<가구주의 정의>

가구주라 합은 가구원의 생체책임을 지고 그 가구를 대표하는 사람으로 응답자가 인정하는 대로 떠른다. 준가구일 경우 그 중 한 사람을 대표자로 하여 가구주로 한다.

<가구원의 정의>

가구원이란 가구주와 함께 가구를 구성하는 사람(혈연관계가 있든 없든)으로 상주하는 사람을 말한다.

<상주하는 사람의 정의>

상주하는 사람이란 조사기간을 기준으로 하여 가구에서 3개월 이상 살았거나 조사기간까지 3개월을 살지는 않았으나 조사일회 전후를 합하여 앞으로 3개월 이상을 살려고 하는 식모, 집원, 친척, 친지, 고용원 등과 조사당시 그 곳에 생활의 본거의사를 갖고 같이 사는 사람을 말한다. 따라서 다음의 경우에는 상주하는 사람이 된다.

- (1) 조사당시 조사구내에서 상주하면서 살고 있는 사람
- (2) 조사구내에 살고 있으면서 조사당시 일시적으로 밖에 나가 있는 사람 즉 친족방문, 출장, 사업상 여행중인 사람.
- (3) 가족은 다른 곳(조사구 밖)에 있으나 거의 대부분의 날자를 그 조사구내에서 보내고 있는 사람, 즉 방학동안에만 자기 집에 있고 학교는 그 조사구내에서 다니는 학생, 직장을 그 조사구내에서 다니면서 가끔 자기 집에 들리러 가곤 하는 사람, 가정부 등
- (4) 일정한 주소가 없으면서 조사당시 조사구내에서 발견된 사람 즉 일정한 거처가 없는 노동자, 걸인 등과 그들의 가족
- (5) 영외에 거주하는 현역군인(출·퇴근하는 군인)

그리고 다음의 경우에는 특히 주의하여야 한다.

- \* 장기간 집을 떠나 다른 곳에서 생활하고 있는 사람  
즉 선박승무원, 항공기 탑승원, 요양원이나 병원에 입원

중인 사람 등은 상주개념에 관계없이 가구원으로 간주한다.

- \* 외국인, 영내에 거주하는 군인, 교도소 수감자는 가구원으로 포함시켜서는 안된다.

**㉘ 가구주와의 관계**

가구주와의 관계를 다음과 같이 알기 쉬운 말로 간단히 기입한다. 즉 가구주, 처, 차남, 차녀, 장남, 장남의 처, 장남의 장남, 부모, 친척, 가정부(식모), 친지, 동거인, 하숙인, 점원, 고용인 등

**㉙ 성 별**

남자면 「1」, 여자면 「2」를 기입한다.

**㉚ 생년월일**

호적과는 관계없이 실제로 출생한 생년월일을 기입한다. 음력으로 대답했을 경우 환산표에 의하여 양력으로 바꾸어 기입한다.

**㉛ 연령 (14세 이상)**

처음 작성시는 기입하지 않으며 경제활동 준비조사시 마다 조사주간 첫째 날을 기준으로 하여 14세 이상일 경우 「○」 표를 한다. 따라서 가구원중 분기별 연령란에 기입된 사람만 경제활동 인구조사의 조사대상이 된다. 어떤 사람이든 연령은 매년 1번씩 달라지므로 1/4 분기에 13세인 사람은 다음

어떤 분기에는 14세가 되는 경우가 있으므로 주의하여야 한다.

#### ㉔ 배우관계

호적과는 관계없이 사실상의 배우관계를 기입하되 유배우일 경우에는 「유」, 사별일 경우에는 「사」, 이혼일 경우에는 「이」, 미혼일 경우에는 「미」라 기입한다. 그리고 다음의 경우를 주의하여야 한다.

- \* 내연의 관계도 유배우이다.
- \* 한 사람이 한 명 이상의 처를 거느리고 있을 때에도 모두 유배우이다.
- \* 사별이란 결혼은 하였으나 배우자의 한 편이 사망하여 현재 독신으로 있는 사람을 말한다. 비록 사망신고를 하지 않았더라도 사별로 취급한다.
- \* 법적으로 이혼은 성립되지 않았으나 배우자와 영원히 살지 않을 것이 확정되어 별거하고 있는 사람은 이혼으로 간주한다.
- \* 미혼은 한번도 결혼한 경험이 없는 사람을 말한다.
- \* 두번 이상 결혼한 경우 최종상태를 배우관계로 한다. 즉 초혼에 실패(이혼, 사별)하고 재혼하였으나 사별(이혼)하여 현재 홀로 있으면 사별(이혼)에 해당된다.

#### ㉕ 학 령

국민학교, 중학교, 고등학교, 대학교 등의 제학, 중퇴, 졸업을

나타내도록 「국재」, 「국퇴」, 「국출」, 「중재」, 「중퇴」, 「중출」, 「고재」, 「고퇴」, 「고출」, 「대재」, 「대퇴」, 「대출」로 기입하되, 연령미달로 미취학의 경우에는 「미취」, 기타 연령이 지났으나 학교를 안 다닌 경우에는 「무학」으로 기입한다.

**㉘ 변동 (년월일, 구분, 보고)**

처음 작성시는 기입하지 않고 후에 가구원의 변동시에만 기입한다. (기입요령은 다음에 설명)

**㉙ 출산예정년월**

기혼부인중 가임여성 (15 - 49세) 에 대하여 매 조사시마다 임신여부를 문의하고 임신중인 부인에 대하여만 출산예정년월을 기록한다.

예 : 4월 조사시에 어느 부인이 임신증임을 알았으며, 문의 결과 출산예정년월이 75년 9월인 경우에는 아래와 같이 기록된다.

출 산 예 정 년 · 월	
75	9

**㉚ 결 과**

매 조사시마다 출산예정 년·월을 검토하여 출산예정기에



있는 임신부의 출산여부를 확인하고 그 결과를 1) 출산과  
 2) 기타(유산 등)로 구분하고 그 발생년·월을 기록한다.  
 예: 위의 예에서 임신중인 부인이 74년 10월 조사시작 문  
 의한 결과 9월에 출산한 것이 확인되었으면 아래와 같이  
 기록된다.

결		과	
①	출 산	74.	9
2.	기 타		

#### ㉗ 전 입

전입자의 전입직전의 거주지를 문의하여 「○○도 ○○시(군)」  
 라고 기록한다. 가구전입의 경우에도 새로 작성되는 가구표의  
 각 가구원 해당란에 같은 방법으로 표시하고 군에서 제대하고  
 온 사람은 「군 제대」라고 기록한다.

#### ㉘ 전 출

전출자의 행선지를 문의하여 「○○도 ○○시(군)」라고  
 기록한다.  
 가구전출의 경우에도 가구표의 각 가구원 해당란에 같은 방법  
 으로 표시한다. 즉 가구전출의 경우 각 가구원의 행선지가  
 같을 때에는 같은 지명(○○도 ○○시·군)을 기록하고 행선  
 지가 다를 경우에는 다른 지명(○○도 ○○시·군)을 기록하

여야 한다.

군에 입대 한 사람은 「군 입대」라고만 기록한다.

㉑ 가구변동사항

구분의 「1. 전입」에 해당하는 변동일자란에 전입년·월·일을, 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

예 : 1975년 2월 15일에 전입한 가구를 4월분 변동보고서에 기입하여 보고하였다면 기입결과는 다음과 같다.

㉑ 가구 변동 사항			
구분	변동일자	보고년월	
1. 전입	1975 . 2 . 15 .	1975 . 4	
2. 전출	19 . . . .	19 .	
3. 누락	19 . . . .	19 .	
4. 착오	19 . . . .	19 .	
5. 신축	19 . . . .	19 .	
6. 철거	19 . . . .	19 .	

㉒ 참고사항

처음 작성시는 기입하지 않는다.

㉓ 작성일자

전입가구의 가구표를 작성한 년·월·일을 기입한다.

예 : 1975년 2월 15일에 전입한 가구를 4월 22일에 발견하여 가구표를 작성하고 4월 분 변동보고서에 기입하여 보고하였다면 기입결과는 다음과 같다.

㉔ 작성일자 1975. 4. 22

나) 전출가구가 있을 때

- (1) ㉔란의 각 가구원번호에 사선을 긋는다.
- (2) ㉔란 구분의 「2. 전출」에 해당하는 변동일자란에 전출년·월·일을, 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.
- (3) 가구표는 버리지 않고 그대로 첩해 둔다.
- (4) 1974년 1월 1일 이후의 전출가구에 대하여는 각 가구원의 전출지역을 조사하여 ㉔란에 「○○도 ○○시·군으로」 전출이라고 가구원 별로 기록한다.

다) 누락가구가 있을 때

- (1) 지난 달 변동사항 확인이전부터 있던 가구가 누락된 것을 발견하였을 때에는 가구표를 3부 작성하여 1부는 가구번호 순서대로 삽입하여 첩하고 2부는 변동보고서와 함께 제출한다.
- (2) 가구표의 각 란 기입요령은 전입가구의 경우와 같으며 다만 ㉔란 구분의 「3. 누락」에 해당하는 변동일자란에는 누락된 년·월·일(실제로는 전입년·월·일)을, 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

라) 착오가구가 있을 때

- (1) 착오로 인하여 없는 가구의 가구표를 작성했을 때에는 ㉔란의 각 가구원번호에 사선을 긋는다.

(2) ㉔란 구분의 「4. 착오」에 해당하는 변동일자란에 착오된 년·월·일을, 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

(3) 가구표는 버리지 않고 그대로 철해 붙다.

마) 동일 조사구내에서 이동한 가구가 있을 때

(1) 전출전의 거주에서는 전출가구로 취급하여 처리하고, ㉔란에는 「○○-○번 가구로 전출」이라 기입한다.

(2) 전입후의 거주에서는 전입가구로 취급하여 처리하고, ㉔란에는 「○○-○번 가구가 전입」이라 기입한다.

바) 어떤 가구에서 분가된 가구가 있을 때

(1) 어떤 가구의 가구원 일부가 한 가구를 형성하여 분가했을 때에는 분가되어 나간 가구원은 전출가구원으로 처리하고 (처리요령은 다음에 설명) ㉔란에 「○번, ○번, . . . , 가구원 분가되어 ○○-○번 가구로 전출」이라 기입한다.

(2) 분가되어 나간 가구는 전입후의 거주에서는 전입가구로 취급하여 처리하고 ㉔란에 「○○-○번가구 ○번, . . . , 가구원이 분가되어 전입」이라 기입한다.

사) 조사구내의 2개 가구가 통합되어 1개 가구로 되었을 때

(1) 통합을 위하여 전출된 가구의 거주에서는 전출가구로 처리하고 ㉔란에 「○○-○번 가구로 통합전출」이라 기입한다.

(2) 가구가 통합된 거주위 가구에서는 전입가구원으로 처리하고 ㉔란에 「○번, . . . , 가구원은 ○○-○번 가구에서 통합전입」이라 기입한다.

## 2) 거처의 변동시

조사구내의 거처가 변동되었을 때에는 그 내용에 따라 다음과 같이 수정, 보완한다.

### 가) 신축전물(거처)가 있을 때

(1) 신축전물(거처) 내에 가구가 있으면 각 가구에 대하여 가구표를 3부 작성하여 1부는 가구번호 순서대로 철하고 2부는 변동보고서와 함께 제출한다. 이때 가구표의 각 칸 기입요령은 전입가구의 경우와 같으며 다만 ㉔란 구분의 「5. 신축」에 해당하는 변동일자란에 전입년·월·일을, 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

(2) 신축전물(거처) 내에 가구가 없더라도 가구표를 3부 작성하여 1부는 가구번호 순서대로 철하고 2부는 변동보고서와 함께 제출한다. 이때 ㉔, ㉕, ㉖, ㉗, ㉘란에만 기입하는게 ㉔란 구분의 「5. 신축」에 해당하는 변동일자란에 신축년·월·일을, 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

### 나) 철거전물(거처)가 있을 때

(1) 철거된 건물(거처) 내에 가구가 있었다면 그 거처내의 모든 가구를 전출가구의 경우와 같이 처리한다. 그러므로 각 가구표의 ㉔란에는 사선을 그어야 하며, ㉔란 구분의 「6. 철거」에 해당하는 변동일자란에 철거년·월·일을, 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

(2) 철거된 건물내에 가구가 없었다면 ㉔란 구분의 「6. 철거」에 해당하는 변동일자란에 철거년·월·일을, 보고년·월란에 변

동보고를 한 년·월을 기입한다.

다) 누락건물(거처)가 있을 때

(1) 조사구요도상에 누락된 건물(거처)가 있으면 신축건물(거처)의 경우와 같이 처리하되 ㉔란 구분의 「3. 누락」에 해당하는 변동일자란에 누락된 년·월·일을 기입하고 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

라) 착오건물(거처)가 있을 때

(1) 조사구요도상에는 있으나 실제로는 존재하지 않는 건물(거처)가 있으면 철거건물(거처)의 경우와 같이 처리하되 ㉔란 구분의 「4. 착오」에 해당하는 변동일자란에 착오된 년·월·일을 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

### 3) 기존가구내의 가구원 변동시

이미 가구표가 작성되었던 가구내에 가구원의 변동이 있을 때에 : 코 내용에 따라 다음과 같이 수정 보완한다. 이때 가구원의 변동사항 확인방법은 각 가구를 방문했을 때 우선 가구표상의 가구원 이름을 응답자에게 읽어 주고 ㉕란의 6개 항목을 일일이 질문하여 기입한다.

가) 전입가구원이 있을 때

(1) ㉕란에 마지막 가구원 번호가 되도록 하여 그 번호위에 「○」를 고를 한다.

(2) ㉖란부터 ㉙란, ㉚란, ㉛란은 가구표 각 란 기입요령에 따라 기입한다.

- (3) ㉔란의 년·월·일란에 전입년·월·일을, 구분란에 확인번호 1을, 보고란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.
- (4) 동일 조사구내에서 전입하였다면 ㉔란에 「○번 가구원은 ○○-○번 가구에서 전입」이라 기입한다.
- (5) 1974년 1월 1일 이후 전입가구에 대하여는 전입 전 거주지를 문의하여 ㉔란에 「○○도 ○○시·군에서 전입」이라 기재한다.

나) 전출가구가 있을 때

- (1) ㉔란의 전출가구의 번호위에 사선을 긋는다.
- (2) ㉔란의 년·월·일란에 전출년·월·일을, 구분란에 확인번호 2를, 보고란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.
- (3) 동일 조사구내로 전출하였다면 ㉔란에 「○번 가구원은 ○○-○번 가구로 전출」이라 기입한다.
- (4) 1974년 1월 1일 이후의 전출가구는 전출지역을 문의하여 ㉔란에 「○○도 ○○시·군으로 전출」이라 기재한다.

다) 누락가구가 있을 때

- (1) 전입가구의 경우와 같이 처리하되 ㉔란의 년·월·일란에 누락된 년·월·일을, 구분란에 확인번호 3을, 보고란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

라) 착오가구가 있을 때

- (1) 착오로 인하여 그 가구의 가구가 될 수 없는데도 가구포에 기입되었을 때에는 전출가구의 경우와 같이 처리하되 ㉔란의 년·월란에 착오된 년·월·일을, 구분란에 확인번호

4를, 보고란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

마) 출생자가 있을 때

- (1) 전입가구의 경우와 같이 처리하되 ㉔란의 년·월·일란에 출생년·월·일을, 구분란에 확인번호 5를, 보고란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

바) 사망자가 있을 때

- (1) 전출가구의 경우와 같이 처리하되 ㉔란의 년·월·일란에 사망년·월·일을, 구분란에 확인번호 6을, 보고란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

사) 출생후 사망자가 있을 때

- (1) 지난달 변동사항 확인이전이나 이후에 출생하였다가 사망한 경우를 급월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 출생으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.
- (2) 이때 ㉔란에는 「○」표를 한 후 사인을 그어야 하며 ㉔란의 년·월·일란에는 출생년·월·일을 아래에 기입하고 사망년·월·일을 그 위에 기입하며 구분란에는 아래에 확인번호 5를, 위에 확인번호 6을 기입한다.

예: 75년 1월 28일 출생하여 75년 2월 20일 사망한 경우를 3월분 변동보고서에 기입하여 보고했을 때의 ㉔란의 기입에는 다음과 같다.

㉔					
변			동		
년	월	일	구분	보	고
75	2	20	6	74	3
75	1	28	5		



아) 누락 후 사망자가 있을 때

- (1) 지난달 변동사항 확인 이전에 전입하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 누락으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.
- (2) 이 때 ㉔ 란에는 「○」표를 한 후 사선을 그어야 하며, ㉔ 란의 년·월·일 란에는 누락년·월·일(실제로는 전입년·월·일)을 기입하고 그 위에 사망년·월·일을 기입하여 구분란에는 아래에 확인번호 3을, 위에 확인번호 6을 기입한다.

예 : '75년 1월 20일 전입하였으나 1월분 보고시 누락하고  
'75년 2월분 조사시 2월 25일 사망한 사실을 발견하였을 때  
의 14 란의 기입 예는 다음과 같다.

14					
변			동		
년	월	일	구 분	보	고
75	2	25	6	75	2
75	1	20	3		

자) 전입 후 사망자가 있을 때

- (1) 지난 달 변동사항 확인 이후에 전입하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 전입으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.
- (2) 이 때 ㉔ 란에는 「○」표를 한 후 사선을 그어야 하며, ㉔ 란의 년·월·일 란에는 전입년·월·일을, 그 위에 사망년·월·일을 기입하여 구분란에는 아래에 확인번호 1을, 위에 확인번호 6을 기입한다.

예 : '75년 2월 15일에 전입하여 2월 28일에 사망한 사실을  
2월분 조사시 발견하였을 때의 14란의 기입 예는 다음과 같다.

14					
변			동		
년	월	일	구분	보	고
75	2	28	6	75	2
75	2	15	1		

차) 전입 전 거주지에서 출생자가 있을 때

(1) 전입 전 거주지에서 출생한 경우를 금월 변동사항 확인시에  
알아냈을 때에는 출생으로 처리한다.

(2) 이 때 6란에는 '0'표를 하고 14란의 년, 월, 일 칸에  
출생 년월일을, 구분란에 확인번호 5를, 보고란에 변동보고를  
한 년월을 기입한다.

예 : 75년 2월 15일에 전입 전 거주지에서 출생하여 75년 3  
월 20일 전입한 사실을 3월분 변동보고서에 기입하여 보  
고 했을 때의 14란의 기입 예는 다음과 같다.

14					
변			동		
년	월	일	구분	보	고
75	2	15	5	75	3

카) 전입 전 거주지에서 사망자가 있을 때

(1) 전입 전 거주지에서 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에  
알아냈을 때에는 사망으로 처리한다.

(2) 이 때에는 비록 전입 전 거주지에서 사망하였으나 전입가구  
원과 같은 요령으로 6 란부터 13 란까지 기입하고 14 란의 년  
월일 란에 사망년월일을, 구분란에 확인번호 6을, 보고란에 전입  
년월을 기입한다. (이 때 6 란은 물론 사신을 긋는다)

예 : 75년 1월 10일에 전입 전 거주지에서 가구원이 사망하여 그  
가구가 75년 3월 25일 전입하였다면 14 란의 기입 예는  
다음과 같다.

1 4					
변			동		
년	월	일	구 분	보	고
75	1	10	6	75	3

### 3. 변동 보고서 작성

#### 가. 작성시기

조사구요도 및 가구표의 수정보완시 마다 그때 그때 그 내용을 변동보고서에 기입한다.

#### 나. 제출일자

매월 5일까지 전월의 변동보고서를 제출한다. 단 인구동태 조 본조사표 제출일에는 조사표와 함께 제출한다.

#### 다. 기입요령

##### 1) 기본항목

###### ① 조사구 번호

담당조사구 번호를 기입한다.

###### ② 월별 구분

해당월을 기입한다.

###### ③ 조사원

제출하기 전에 가구표와 다시 한번 비교 검토하여 기입내용을 확인한 후 그 일자를 기입하고 날인한다.

###### ④ 지도원

기입하지 않는다.

**⑤ 담 당**

기입하지 않는다.

**⑥ 전월 가구**

전월 변동보고서 제출 당시 가구수를 기입한다. 즉, 전월 변동보고서 9란의 가구수가 전월의 가구수가 된다.

**⑦ 증가가구**

전월 변동보고서 제출 후의 증가 가구수를 기입한다. 즉, ⑥란의 가구수를 기입하는 것이 일반적이나 동일 조·구 내에서 분가가 있는 경우에는 분가 가구를 ⑥란의 가구수에 더하여 기입한다.

**⑧ 감소 가구**

전월 변동보고서 제출 후의 감소 가구수를 기입한다. 즉, ⑥란의 가구수를 기입하는 것이 일반적이나 동일 가구 내에서 통합된 가구가 있는 경우에는 ⑥란의 가구수에서 통합된 가구수를 뺀 후 기입한다.

**⑨ 금월 가구**

변동보고서 제출시의 가구수를 기입한다.

$$\text{⑨란} = \text{⑥란} + \text{⑦란} - \text{⑧란}$$

**⑩ 전월 인구**

전월 변동보고서 제출 당시의 인구수를 기입한다. 즉, 전월 변동보고서 ⑩란의 인구수가 전월의 인구수가 된다.

**㉑ 증가인구**

전월 변동보고서 제출 후의 증가인구수를 기입한다.

$$\text{㉑ 란} = \text{㉒ 란} + \text{㉓ 란}$$

**㉒ 감소인구**

전월 변동보고서 제출 후의 감소인구수를 기입한다.

$$\text{㉒ 란} = \text{㉔ 란} + \text{㉕ 란}$$

**㉓ 금월인구**

변동보고서 제출시의 인구수를 기입한다.

$$\text{㉓ 란} = \text{㉖ 란} + \text{㉗ 란} - \text{㉘ 란}$$

금월 인구수는 종합표상의 인구수와 일치하여야 한다.

2) 가구 증가

전입가구·누락가구·신축가구의 경우에는 ㉙ 란-㉚ 란에 새로 작성한 가구표의 내용을 그대로 기입하고, ㉙ 란에는 증가된 총 가구수뿐, ㉚ 란에는 이들 가구의 총 가구원수 (㉙ 란의 합계)를 기입한다. 이때 ㉙ 란에는 해당번호를 기입한다.

3) 가구 감소

전출가구·착오가구·철거가구의 경우에는 ㉛ 란-㉜ 란에 가구표의 내용을 그대로 기입하고, ㉛ 란에는 이들 가구의 총 가구원수 (㉛ 란의 합계)를 기입한다. 이때 ㉛ 란에는 해당번호를 기입한다. 가구 전출의 경우 ㉛ 란에 가구 전원이 동일지역으로 전출한 때는 「가구 전원 ○○도 ○○시·군으로」 기록하고 각 가구원의 전출지역이 다

를 때에는 「〇번, 가구원은 〇〇도 〇〇시·군으로」 「〇번...」, 가구원  
은 〇〇도 〇〇시·군으로」 나누어 기입한다.

#### 4) 가구원 증가

가구원의 전입, 가구원의 누락, 출생 등은 가구원의 증가요인이  
되므로 이 때에는 가구표에 추가 기입한 내용을 ㉑란-㉒란에  
그래프 기입하고 ㉓란에는 증가된 가구원 수를 기입한다. 전입 가구  
원에 대하여는 ㉑란에 전입전 거주지를 「〇〇도 〇〇시·군」으로  
기록한다.

#### 5) 가구원 감소

가구원의 전출, 가구원의 착오, 사망 등은 가구원의 감소요인이  
되므로 이 때에는 가구표의 내용을 ㉑란-㉒란에 그래프 기입하고  
㉓란에는 감소된 가구원수를 기입한다. 전출 가구원에 대하여는 ㉓  
란에 전출지를 「〇〇도 〇〇시·군」으로 기입한다.

#### 6) 임신 기록

기혼 부인중 가입여성 (15세 - 49세) 에 대하여 임신여부를 문  
의하여 임신중인 부인에 대하여만 아래 사항을 보고한다. 일단 임  
신으로 보고된 부인은 출산 여부를 계속 관찰하여 출산한 경우에는  
㉑란을 보고하면 되며 매 조사시마다 동일부인의 임신여부를 보고하지는 않는다.

#### ㉑ 가구 번호

해당 가구번호를 기입한다.

㉑ 가구원 번호

해당 가구원의 번호를 기입한다.

㉒ 이 름

임신중인 부인의 이름을 기입한다.

㉓ 출산예정년월

출산예정 년월을 기입한다.

㉔ 결 과

임신중으로 보고된 부인이 출산한 경우에는 ㉑ - ㉓란까지 위와 같이 기록하고 1. 출산에 「○」표하고 출산년월을 그 옆에 기록한다. 유산이나 기타 출산으로 볼 수 없는 상태가 발생하였을 때에는 2. 기타에 「○」표하고 발생년월을 그 옆에 기록한다. 이때 ㉔란은 기입하지 않는다.

7) 동일가구내의 가구 변동

㉕ 분 가

어떤 가구의 가구원 일부가 동일조사구내에서 한 가구를 형성하여 분가를 했을 때에는 「○○-○번 가구의 ○번..., 가구원이 분가되어 ○○-○번 가구로 진출」이라 기입한다.

㉖ 통 합

통합을 위하여 진출된 가구가 있을 때에는 「○○-○번 가구는 ○○-○번 가구로 통합 진출」이라고 기록한다.

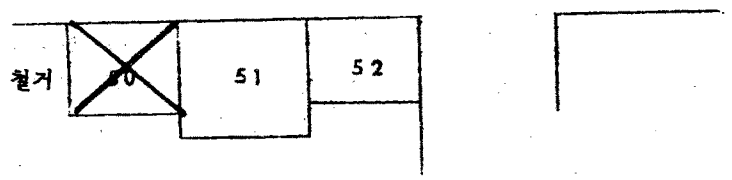
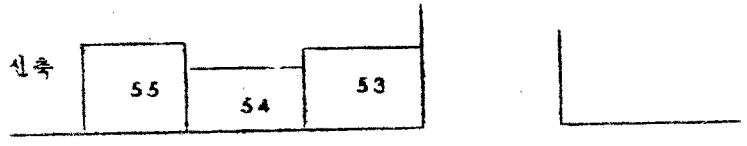


**㉞ 이 동**

동일 조사구내에서 이동 가구가 있을 때에는 「○○-○번 가구는 ○○-○번 가구로 이동」이라고 기록한다.

**㉟ 신축 (누락) 거처의 위치**

신축 (누락) 건물 (거처) 의 위치를 조사구요도의 보좌내용대로 그리 넣고 거처번호를 기입한다. 그리고 지형지물이 변동되었을 때에는 조사구요도의 보좌내용을 그대로 그려 넣는다.



**㊱ 가구표 수정 내용**

가구표의 기입내용을 수정했을 때에는 그 내용을 기입한다.

- 예 : 1. 5-1번가구 2번 가구원 임희순의 생년월일 37.2.15  
 - 27.2.15로 수정
2. 47-2번가구 가구주 이름 김형식→김영석으로 수정
3. 68-5번가구 6번 가구원 김철성의 가구주와의 관계  
 4남→김원으로 수정
4. 69-1번가구 7번 가구원의 이름을 서석준으로 지었음.

㉔ 참고사항

기타 참고사항을 기입한다.

예 : 도로 확장공사로 인하여 38 - 45번 거차는 6월중으로 철거 예정임.

변동 보고서		① 조사구 번호		가 구 표 정 리			전 월		증 가		감 소		금 월					
		125		③ 조사원	④ 지도원	⑤ 담당	가 구	⑥ 85	⑦ 4	⑧ 3	⑨ 86							
		② 월 별 구 분		4.27			인 구		⑩ 398	⑪ 13	⑫ 14	⑬ 397						
가 구 증 가	가 구 번호	가 구 주 번호	가 구 주 이름	변 동 일 자	구 분	가 구 원 수	가 구 감 소	가 구 번호	가 구 주 번호	가 구 주 이름	변 동 일 자	구 분	가 구 원 수	가 구 원 전 출 지역				
															⑭	⑮	⑯	⑰
⑳ 가구	1	19-3	1	방학중	4	17	1	2	㉒ 가구	1	15-2	1	김수광	3	15	2	6	가구원 전권 경북도 문경군으로 산부
4	2	20-2	1	복근식	2	15	3	1	3	2	67-1	1	박광서	4	6	6	3	
	3	55-1	1	맹추식	4	12	5	4		3	19-2	1	임신중	2	15	4	2	
	4	55-2	1	노영일	4	16	5	3		㉓ 인원	4	-						
㉔ 인원	5	-							11	5	-							
	6	-								6	-							
	7	-								7	-							
	8	-								8	-							
	9	-								9	-							
가 구 원 증 가	가 구 번호	가 구 원 번호	이 름	가 구 주 와 의 관 계	성 별	생 년 월 일	배 우 관 계	학 령	변 동 일 자	구 분	④ 전 입 전 거 주 지							
											전 입 전	거 주 지						
㉕ 인원	1	4-1	5	방훈계	3	남	남	38	11	6	유	대졸	3	6	1	전북도 이리시·군에서		
	3	2	6-2	4	김철서	2	남	남	73	3	8	미	미취	3	8	5	도 시·군에서	
		3	7-2	6	홍길동	3	남	남	55	6	12	미	고졸	2	15	3	도 시·군에서	
	4	-															도 시·군에서	
	5	-															도 시·군에서	
	6	-															도 시·군에서	
	7	-															도 시·군에서	
	8	-															도 시·군에서	
	9	-															도 시·군에서	
가 구 원 감 소	가 구 번호	가 구 원 번호	이 름	변 동 일 자	구 분	전 출 지 역	④ 임 신 기 록											
							⑥	⑦	⑧	⑨	⑩							
㉖ 인원	1	8-1	3	강배경	3	15	2	경기도안성시·군으로	가 구 번호	가 구 원 번호	이 름	출 생 연월	결 과					
	3	2	10-2	2	김순자	2	15	4						도 시·군으로				
		3	15-3	1	강덕영	3	5	6						도 시·군으로	1	16-2	3	김현자
	4	-					도 시·군으로	2	19-1	2	조순희			① 출산 ② 기타	산타	74	3	
	5	-					도 시·군으로	3	-					1. 출산 2. 기타	산타			
	6	-					도 시·군으로	4	-					1. 출산 2. 기타	산타			
	7	-					도 시·군으로	5	-					1. 출산 2. 기타	산타			
	8	-					도 시·군으로	6	-					1. 출산 2. 기타	산타			
	9	-					도 시·군으로	7	-					1. 출산 2. 기타	산타			
	변 동 구 분 및 번호	가 구		가 구 원		동 일 조 사 구 내 가 구 변 동												
증 가		감 소	증 가	감 소	㉗ 분 가	㉘ 통 합	㉙ 이 동											
1. 전입가구	2. 전출가구	1. 전입가구원	2. 전출가구원	20-2 가구의 3번, 19-2 가구는		35-3 가구는												
3. 누락가구	4. 착오가구	3. 누락가구원	4. 착오가구원	4번, 5번가구원		39-2 가구로												
5. 신축가구	6. 철거가구	5. 출생아	6. 사망자	70-1 가구로 분가		이동												



#### 4. 가구 명부의 보완

가구의 변동내용에 따라 가구표의 수정 및 보완, 변동보고서의 기입과 동시에 그 결과를 다음과 같이 보완한다.

##### 가. 가구 감소의 경우

전출가구, 착오가구, 철거가구는 가구의 감소요인이 되며, 다음과 같이 보완한다.

(1) 다음의 해당란에 만 기입한다.

② 증감여부

사실을 갖는다.

⑦ 변동일자

전출, 착오, 철거년월일을 기입한다.

⑧ 변동구분

변동보고서나 가구표의 가구변동구분번호를 기입한다. 즉,

전출가구 ..... 2

착오가구 ..... 4

철거가구 ..... 6

⑨ 보고년월

변동보고를 한 년월을 기입한다.

⑩ 비 고

동일 조사구내로 전출한 경우 「00-0번가구로 전출」이라 기입한다.

(2) 기타란에는 기입하지 않는다.

나. 가구증가의 경우

전입가구, 누락가구, 신축가구는 가구의 증가요인이 되며, 마지막 가구 다음에 계속하여 다음과 같이 기입한다.

(1) 다음의 해당란에만 기입한다.

② 증감여부

「○」표시할 한다.

③ 표본가구번호

기입하지 않는다.

④ 가구번호

새로 작성한 가구표의 가구번호를 기입한다.

⑤ 가구주 이름

가구주의 이름을 기입한다.

⑥ 가구구분

기입하지 않는다.

⑦ 변동일자

전입, 누락, 신축하여 전입한 년월일을 기입한다.

⑧ 변동구분

변동보고서나 가구표의 가구변동 구분번호를 기입한다. 즉

전입가구..... 1

누락가구..... 3

신축가구..... 5

⑨ 보고년월

전동보고를 한 년월을 기입한다.

㉔ 비 고

동일 조사구내에서 전입했을 경우 「○○-○번가구가 전입」이라 기입한다.

(2) 기타란에는 기입하지 않는다.

다. 사람이 살지 않는 거처의 증감의 경우

1) 사람이 살지 않는 거처가 철거(착오)되었을 때

(1) 다음의 해당란에만 기입한다.

㉑ 변동일자

철거(착오)년월일을 기입한다.

㉒ 변동구분

철거의 경우 6을 착오의 경우 4를 기입한다.

(2) 기타란에는 기입하지 않는다.

2) 사람이 살지 않는 거처가 신축(누락)되었을 때

(1) 다음의 해당란에만 기입한다.

㉓ 가구번호

거처번호만 기입한다.

㉔ 변동일자

신축(누락)년월일을 기입한다.

㉕ 변동구분

신축의 경우 5를, 누락의 경우 3을 기입한다.

## 5. 변동사항 종합표기입

### 가. 1월

전년도의 변동사항 종합표는 1월분까지 기록할 수 있으므로 이것을 근거로 하여 1월말의 가구수와 인구수를 해당란에 기입한다.

### 나. 1월이후 매월

매월 변동보고서를 작성한후 변동보고서의 ⑦~⑩란, ⑪~⑭란 ⑮란 ⑯란, ⑰란, ⑱란, ㉑란, ㉒란의 내용을 해당 위치에 기입한다. 즉

	전 월	증 가	감 소	금 월
가 구 수	×××	⑦란 + ⑮란	⑩란 + ㉑란	⑨란
변동가구가주원수	/	⑰란	⑱란	/
변동가구원수	/	㉒란	㉓란	/
인 구 수	○○○	⑪란	⑫란	⑬란

여기서 다음 등식이 성립하지 않으면 착오가 있는 것이니 이를 확인하여 수정하여야 한다.

1) ⑨란 = ××× + ⑦란 + ⑮란 - ⑩란 - ㉑란

2) ⑪란 = ⑰란 + ㉒란

3) ⑫란 = ⑱란 + ㉓란

4) ⑬란 = ○○○ + ⑪란 - ⑫란



변동 종합 표 사항	조사구 번호		매월별로 변동보고서의 ㉗ 란-㉘란, ㉙란-㉚란, ㉛란, ㉜란, ㉝란, ㉞란, ㉟란, ㊱란, ㊲란의 내용을 그대로 기입한다								출장자 화 인
	1월	증가	감소	2월	증가	감소	3월	증가	감소	4월	
가 구 수											
변동가구가구원수	/			/			/			/	
변 동 가 구 원 수	/			/			/			/	
인 구 수											
	4월	증가	감소	5월	증가	감소	6월	증가	감소	7월	
가 구 수											
변동가구가구원수							/			/	
변 동 가 구 원 수							/			/	
인 구 수											
	7월	증가	감소	8월	증가	감소	9월	증가	감소	10월	
가 구 수											
변동가구가구원수	/			/			/			/	
변 동 가 구 원 수	/			/			/			/	
인 구 수											
	10월	증가	감소	11월	증가	감소	12월	증가	감소	1월	
가 구 수											
변동가구가구원수	/			/			/			/	
변 동 가 구 원 수	/			/			/			/	
인 구 수											

## 인구동태 표본조사 요령

# I. 조사 개요

## 가. 조사사항

표본조사의 모든 가구내에서 발생하는 동태사건 즉 출생, 사망에 관한 사항을 조사한다.

## 나. 조사대상

표본조사구 내에 상주하는 모든 사람을 그 대상으로 한다.  
 가구 및 가구원 (즉 상주하는 사람)의 정의는 <가구표> 기입요령 참조할 것.

## 다. 조사시기

인구동태표본조사는 분기별 계속조사로서 조사대상기간 및 조사실시기간은 다음표와 같다.

조사대상기간	조사실시기간
'75년 1/4분기 ( <sup>75.1.1</sup> <sup>74.12.26</sup> ~ <sup>75.3.25</sup> )	<del>75.4.1 ~ 4.5</del> <del>75.3.26 ~ 4.2</del>
75년 2/4분기 ( <sup>75.4.26</sup> ~ <sup>6.25</sup> )	7.1 ~ 7.5 <del>75.6.26 ~ 7.2</del>
75년 3/4분기 ( <sup>7.1 ~ 9.30</sup> <del>6.26 ~ 9.25</del> )	10.1 ~ 10.5 <del>75.9.26 ~ 10.2</del>
75년 4/4분기 ( <sup>10.1 ~ 12.31</sup> <del>9.26 ~ 12.25</del> )	76.1.5 ~ 1.9 <del>75.12.26 ~ 12.31</del>

다. 조사방법

조사대상가구를 직접 방문하여 조사표를 기입하는 면접식 타계조사 방법에 의한다.

## 2. 실사 및 면접

### 가. 실 사

#### 1) 실사사항

- 가) 조사구요도 보완
- 나) 가구포 보완
- 다) 변동 보고서 기입
- 라) 조사포 작성
- 마) 종합포 작성

#### 2) 실시방법

- 가) 조사원은 가구포와 조사포 및 연도별 양음력 환산표를 가지고 조사에 임한다.
- 나) 가구포에 의거 지난 분기중 가구원 변동사항을 조사하여 가구포를 보완하고 변동사항중 출생, 사망에 대하여서만 표본조사에 기재된 질문 사항대로 조사한다.
- 다) 조사포상의 모든 년월일(출생·사망·기타)은 "연도별 양음력 환산표"에 의거 반드시 양력으로 환산 기입한다.
- 라) 지난번 조사에서 누락되었다가 금번에 출생·사망이 포착되었을 경우에는 이 포착된 누락사건도 모두 금번조사에서 출생·사망사건으로 조사해야 한다.
- 마) 출생·사망은 응답자가 응답을 기피하는 경향이 많으므로 실사에 임하기 전에 이장·반장·보건요원 및 가족계획요원 등으로

부터 사전정보를 수집하고 기존부인의 임신 여부와 건강상태를 관찰함으로써 조사에 누락을 방지할 수 있다.

#### 나. 면 접

인구동태 표본조사는 조사성질상 응답자가 응답을 기피하거나 기억이 흐려질 우려 등 여러가지 난점이 있으며, 이 중에서도 전염병 사망이나 유아 사망 등에 관하여는 응답을 기피하는 경우가 많으므로 응답자의 수치심을 불러 일으키거나 마음의 상처를 되새기게 하지 않도록 세심한 주의를 기울여야 한다.

#### 다. 실사 및 면접시 유의 사항

- 1) 조사원은 조사표 기입요령을 충분히 익혀 조사에 임해야 한다.
- 2) 어떠한 경우라도 타인에게 조사를 의뢰하거나 조사표의 기입을 응답자에게 맡겨서는 안된다.
- 3) 조사원은 조사표의 질문사항을 정확히 파악하여 조사항목에 대한 응답의 잘못이 없도록 해야 하며 질문시에는 조사표상의 항목순서대로 질문함으로써 질문누락이 없도록 유의해야 한다.
- 4) 출생년월일은 호적과 관계없이 실제상의 출생년월일을 기입하여 음력으로 응답할 경우는 "양·음력 환산표"에 의거하여 반드시 양력으로 환산하여 기입한다.
- 5) 조사원은 반드시 규정된 조사기일내에 조사를 완료해야 하며 조사 기일전이나 기일이 지난 후에 조사하여서는 안된다.

### 3. 조사표류 기입요령

#### 가. 조사표 기입요령

조사표는 동태사건(출생·사망)이 있는 가구에 대하여만 가구별로 작성한다. (73년도에는 조사구별로 작성되는 것이 가구별 작성으로 변경 되었음)

##### 가) 조사구 번호

담당조사구의 번호를 기입한다.

##### 나) 가구번호

출생아 또는 사망자가 소속하는 가구의 가구번호를 기입한다. 가구번호는 조사표를 보관하고 대조조사에 필요한 항목이므로 정확하게 기입하여야 한다.

##### 다) 가구주 이름

조사표에 가구주에 기록된 사람으로 실제로 가구를 대표하는 사람을 기입한다.

##### 라) 주민등록지

출생아 또는 사망자의 주민등록지를 번지까지 상세히 기입한다.

##### 마) 본 적

출생아나 사망자의 본적을 번지까지 상세히 기입한다. 한가구 내에서 두건 이상의 출생·사망이 있을 경우에는 조사표의 본적란 아래 여백에 식별이 가능하도록 각각 분리하여 기록한다

##### 바) 호주이름

출생이나 사망자의 호적상의 호주이름을 한글과 한자로 각각

기입한다.

### 1) 출 생 란

#### 출생의 정의

출생이란 임신기간에 관계없이 태아가 모체로부터 완전히 분리 노출된 현상으로서, 모체로부터 분리된 후에 태중의 결단 또는 태반의 부착여부를 불문하고 호흡, 심장의 고동, 태중의 진동수익근의 경로한 움직임등 생존하고 있는 증거가 있을 때를 말한다.

출생은 출생의 정의에 따라, 원칙으로 상주 개념에 의거 조사하며, 아기의 출생 신고 여부 또는 출생후 사망 등과는 관계없이 일단 출생한 아기는 모두 조사하여야 한다.

#### 가) 유의사항

- (1) 다른 지역에서 출생하였다 하더라도 조사대상 가구내에서, 상주하는 조사대상 가구원과 살고 있는 경우에는 조사해야 한다.
- (2) 조사당시 일시적으로 출타한 사람과 함께 일시적으로 출타한 아기도 조사한다.
- (3) 죽은 아기, 입양아 등이 조사당시 당해 조사구내에 살고 있는 경우는 그 유아의 출생지 및 어머니(생모)의 상주지에 관계없이 동 조사구내에서 조사한다.
- (4) 유아가 사망하였을 경우는, 어머니가 현재 살고 있는 경우에는 어머니의 현 상주지에서 조사하고 유아 및 어머니가 모두 사망했을 경우에는 어머니의 죽기전 상주지에서 조사한다. 이 경우에는 출생과 사망이 함께 조사되어야 한다.



나) 기입사항

① 발생건수

발생순서에 따라 기록한다. 한 조사표에 3건의 출생밖에 기입하지 못하므로 2백의 조사표가 필요한 경우는 두번째의 조사표에는 4, 5, 6로 기입한다.

② 모의이름

태어난 아이의 어머니 이름을 기입한다.

③ 출생아 이름

출생아의 이름을 기입한다. 이름을 짓지 않았을 경우에는 "애기"로 기입하여 보고하되 가구표 상에는 후에 정식 이름이 생겼을 때에 정정한다.

예) 김애기

④ 성 별

출생아의 남녀 성별에 따라 해당란에 ○ 표시를 한다.

예) ① 남 2. 여

⑤ 출생년월일

호적과는 관계없이 태어난 아기의 실제 출생년월일을 기입한다. 음력으로 대답하는 경우는 연도별 양·음력환산표에 의거 반드시 양력으로 환산해서 기입해야 한다.

⑥ 모의 생년월일

호적과 관계없이 아기를 출산한 어머니의 실제 생년월일을 양력으로 기입한다.

⑦ 출생당시의 모의 나이

어머니가 아기를 낳을 때의 실제 나이를 만 나이로 환산

기입한다. 물어서 기입하면 틀리는 경우가 많으므로 조사원이 직접 다음과 같이 환산하여 기입하여야 한다.

\* 출생아 생년월일 - 모의 생년월일 = 출생당시의 모의 나이

**[예시 1] 출생아의 출생월이 모의 출생월보다 늦는 경우**

이 경우는 출생아의 출생년도에서 모의 출생년도를 빼면 모의 만 나이가 된다.

\* (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = (모의 나이)

1975.6.20                      1940.4.5                      35세

**[예시 2] 출생아의 출생월이 모의 출생월보다 빠른 경우**

이 경우는 출생아의 출생년도에서 모의 출생년도를 빼 나이에서 다시 1세를 빼야 모의 만 나이가 된다.

\* (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = 출생당시 모의 나이

1975.3.31                      1940.4.5                      34세

**[예시 3] 출생아와 모의 출생월이 같고 출생일자가 다른 경우**

이 경우는

첫째, 출생아의 출생일자가 모의 출생일자보다 늦는 경우는 예시 1과 같이 환산하고

\* (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = 모의 나이

1975.8.15                      1940.8.10                      35세

둘째, 출생아의 출생일자가 모의 출생일자보다 빠른 경우에는 예시 2와 같이 환산한다.

\* (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = (모의 나이)

1975.9.5                      1940.9.24                      34세

㉘ 모의 교육정도

㉙ 부의 교육정도

아기를 출산한 어머니와 아버지의 최종 출신학교의 정도에 따라 해당란에 0 표시 한다. 재학중인 사람이나 중퇴한 경우에는 아래 학력으로 한다(예: 대학교 중퇴는 고등학교 졸업으로 기록함) 구제중학은 고등학교에, 전문학교는 대학교와 동일하게 취급한다.

- (예) 1. 미취학  
 2. 국민교  
 3. 중학교  
 ④ 고등학교  
 5. 대학이상

㉚ 부의 직업

출생한 아기의 아버지의 직업을 말하며 가능한 구체적으로 기입하도록 한다.

직업을 기재할 때는 약어를 사용해서는 안되며 꼭 전문용어나 학술용어를 사용하지 않아도 무방하다. 그러므로 직접 종사하거나 담당한 일을 사무원, 공무원 등 막연히 기입하지 말고 다음의 예에 따라 기입한다.

- (예) 1. 동대문시장 지게팔팔이  
 2. 고려대학교 통계학과 3년  
 3. 제일연탄공장 배달원  
 4. 동양고속 운전자  
 5. 서울은행 종로지점 서무과장  
 6. 대구시청 총무과 행정주사, 행정업무  
 7. 이만유 변호사 사무소 변호사

8. 기원상사(인쇄업) 조판공

9. 신세계 백화점 판매원

(주의) ㉔기술자라 말을 흔히 사용하지만 "기술자" 자체로서는 직업을 분류하기 어려우므로 "어떤 일을 하는 기술자" "어떤 기계를 조작하는 기술자"인가를 확인하고 기계를 조작할 때는 기계이름을 기입할 것.

예 : 인쇄기계 조작, 방직기계 조작 등

㉕자기가 일하고 있는 사업체, 공장, 회사, 상점 등에서 그의 직위를 표시하여야 한다.

예 : 경리부장, 회계사원, 직물공장 공장장, 판매사원, 토목공사 현장감독, 어업조합 대표 등

㉑ 출생신고 여부

아기가 출생후 조사당시 호적에 출생신고를 하였는지 여부를 물어서 해당란에 0표를 하고 신고를 한 경우에는 신고년월과 신고자를 물어서 기입하고, 신고를 하지 아니한 경우에는 신고년월과 신고자는 당연히 기입하지 않는다.

(예) ①했음

2. 안했음

㉒ 신고지

출생신고(호적신고)를 한 장소를 말하며 본적지에 신고한 경우에는 1) 본적지에 주민등록자에서 호적신고를 한 경우에는 2) 주민등록지란에 0표를 한다.

### ③ 신고년월

호적에 출생신고를 한 년도와 월까지만 기입한다. 따라서 주민등록에 신고한 일자를 의미하지 않는다.

## 2) 사망란

### 사망의 정의

사망이란 출생이후 어느 시기에 있어서 생존하고 있다는 증거가 영원히 소멸됨을 말한다. 즉 소생능력이 없는 출생후의 생존기능의 정지를 말하며 사산은 제외한다.

사망도 사망의 정의에 따라 상주 개념에 의거 조사하며 사망신고 여부, 출생후 사망 등과 관계없이 일단 사망한 자는 모두 조사해야 한다.

### 가) 유의사항

- (1) 본 표본조사의 성패는 사망이 정확하게 포착되느냐 못 되느냐에 달려 있는 것이므로 사망자 조사에 각별히 유의해야 한다.
- (2) 사망은 자칫하면 누락하기 쉽고 응답 기피도 많이 나타나므로 응답자를 적절히 유도하여 조사 누락이 없도록 주의해야 한다.
- (3) 출생후 사망한 어린아기(유아사망)는 출생과 사망이 모두 누락될 가능성이 있으니 읍·면사무소, 보건소, 이장 또는 동반장을 통하여 최대한의 사전 정보를 얻어 신중한 조사를 해야 한다.
- (4) 가구원 전체의 사망으로 인한 가구소멸도 가끔 볼수 있는 조사누락 원인이므로 조사대상 지역 주민과 긴밀히 접촉하여 정보를 얻도록 한다.

- (5) 전입 가구에 대해서는 전입전 거주지에서 조사대상기간내에 가구원중 사망자가 없는가 신중히 파악해야 한다.
- (6) 악성병, 전염병 등으로 사망한 경우는 응답기피도 상당히 많으니 특히 유의해야 한다.
- (7) 상주자가 타지역(친척방문 중, 여행중, 병원, 양로원, 고아원 등)에 가서 사망하는 경우도 상주 개념에 따라 조사해야 한다.

나) 기입사항

① 발생전수

출생란의 기입요령과 같다.

② 사망자 이름

사망자의 이름을 기입한다. 이름이 짓지 않았을 경우에는 “애기”로 기입한다.

③ 성 별

사망자의 남녀 성별에 따라 해당란에 0 표시를 한다.

④ 사망 년월일

호적에 신고한 일자와는 관계없이 실제로 사망한 일자를 양력으로 기입한다. 음력으로 대답하는 경우에는 “연도별 양·음력 환산표”에 의거 반드시 양력으로 환산해서 기입해야 한다.

⑤ 사망자의 생년월일

사망자의 실제 생년월일을 양력으로 기입한다. 음력으로 대답하는 경우에는 양력으로 환산하여야 한다.

⑥ 사망당시 나이

사망자의 사망 당시의 실제 나이를 만 나이로 환산 기입한다.

나이 계산은 조사원이 직접 하여야 하며 환산방법은 출생관의  
"출생당사 모의 나이" 환산방법과 같다.

(예 1) (사망년월일) - (사망자의 생년월일) = (사망자의 나이)

1975. 4. 5 - 1948. 3. 4 = 27세

(예 2) 1975. 4. 5 - 1948. 5. 30 = 26세

#### ㉑ 사망자의 교육정도

사망자가 사망전까지 수료, 졸업하였던 학교의 정도에 따라 해당  
단계 0 표시 한다. 대학졸인 사람이나 중퇴한 경우에는 실제 학  
력으로 한다. (예 : 계획중퇴자는 고등학교 졸업으로 기록함)

- 예 : 1. 미취학  
2. 국민학교  
3. 중학교  
4. 고등학교  
5. 대학 이상

5세 미만인 자의 사망은 이 난에 ( \ )을 친다.

#### ㉒ 사망전 직업

사망자가 사망직전까지 종사하던 직업을 구체적으로 기입한다.

(출생관의 부의 직업 기록 에 참조)

사망자의 직업 변동이 심할 때는 인생중 가장 오래 종사한 직업  
을 기입한다. 14세 미만인 자는 사선 ( \ )을 치도 학생은 학생,  
군인은 군인으로 기입한다.

㉑ 사망신고 여부

㉒ 신고지

㉓ 신고년월

기입요령은 출생에 있어서와 같다.  
여기서의 신고라 함은 호적에 사망신고  
를 하였는지 여부를 의미하는 것이다.  
단 화장신고는 호적상의 신고가 아니므로  
혼동하지 않도록 주의하여야  
한다.

### 3) 남와사항

#### 가) 작성년월

조사표를 실제로 작성한 년월(일반적으로 조사 당월)을 기록하여  
조사대상 분기를 아울러 기록한다.

#### 나) 조사원

조사표 작성 후 지시된 검토 요령에 의하여 조사표를 검토한  
후 조사원의 이름을 쓰고 날인한다.

#### 다) 지도원

조사원이 작성하여 제출한 조사표를 정밀히 검토한 후 지도원  
의 이름을 쓰고 날인한다.

#### 라) 매중매

조사표가 한 조사구 내에서 2매 이상 작성될 때 #C매중  
C매# 라고 기입한다.

예 : 2매중 1매, 2매중 2매



나. 종합표 기입 요령

종합표는 인구동태 표본조사와 경제활동 인구조사 공동으로 사용하도록 설계되어 있으므로 양 조사결과를 하나의 표에 작성한다. 다만 4/4분기 조사는 경제활동 인구조사(12월 22일-28일) 인구동태 표본조사(1975년 12월 26일-31일) 실시기간이 다르므로 종합표는 별도로 작성한다.

1) 난의사항

① 조사구 번호

담당조사구의 번호를 기입한다.

② 매 수

1매의 종합표는 연속적으로 60가구까지 기입할 수 있으므로 담당조사구 내의 대상 조사가구가 60가구 미만일 경우에는 1매, 60가구 이상 120가구 미만일 경우에는 2매를 사용하여 종합표 작성을 완료하고 그 순서에 따라 몇 매중 몇 매째인가를 기입한다.

예 : 2매중 1매, 2매중 2매

③ 작성년월일

매 조사시마다 종합표를 실제 작성한 일자틀 기입한다.

2) 남매사항

㉔ 가구번호

가구표상의 가구번호를 기입한다. 물론 조사표의 가구번호와도 일치하여야 한다.

㉕ 가구주

가구표에 가구주로 기록된 사람으로 실제상 가구를 대표하는 사람을 기입한다.

㉖ 가구원수

조사 당시 가구내의 조사대상 가구원의 남·여 및 총수를 기입한다.

㉗ 출생

조사대상 가구내에서 조사대상 기간내에 출생한 사람을 기입하며 가구원수에 포함된다. 조사표상의 출생자 수와 동일하여야 한다.

㉘ 사망

조사대상 가구내에서 조사대상 기간내에 사망한 사람을 기입하며 가구원수에서는 제외된다. 조사표상의 사망자 수와 동일하여야 한다.

㉙ 14세이상 인구

가구원중 만 14세 이상인 사람으로 조사대상자만을 남·여 계로 분류하여 기입한다.

• 참고 •

주합표상의 기재된 14세이상 인구수·취업자수·실업자수 가구 구분 등은 경제활동 인구조사표상의 기재된 사항과 반드시 일치되어야 한다.

㉔ 취업자 수

이제 조사된 조사표에서 ㉑ 란의 "1. 일하였음"과 ㉒ 란의 "1. 있다", 그리고 ㉑ 란의 "2. 일시휴직"인자로 ㉔ 란에 "2. 없다" ㉒ 란 "3. 구하여 보지 않았음" 인자를 합한 수가 취업자이므로 이를 남·여, 계로 분류하여 기입한다.

㉕ 실업자 수

조사표의 ㉒ 란의 "1. 구하여 보았음"과 "2. 불가능한 사유로 구하여 보지 못했음"에 해당되는 사람을 합한 수가 실업자이므로 남·여 계로 분류하여 기입한다.

㉖ 가구 구분

농가, 비농가  
조사표상의 가구구분란에 기재된 것과 일치하여야 하며 농가일 경우 농가란에는 0표를 하고 비농가란에는 "/"을 하며 비농가일 경우 비농가에는 0표를 하고 농가에는 "/"을 한다.

㉗ 비 고

이 란은 가구원명부에는 기재되었으나 경제활동 인구조사에 제외되는 영외 거주하는 현역군인과 기타 참고사항을 기재한다.

금회조사제

㉑ 란부터 ㉑ 란까지 기재된 사항을 조사구 단위로 정확히 집계하여 기입한다.

**건 회 조 사 제**

이 란은 건회조사결과 ㉔란부터 ㉗란까지를 옮겨 쓴다.

**증 감**

건회조사결과를 기준으로 증·감을 계산 기입한다.

## 4. 조사표류의 검토 및 제출

### 가. 조사표류의 검토

#### 1) 출생관

가) 조사표의 기입상의 누락 또는 오기가 없는가를 먼저 확인하고 불비한 점이 있으면 즉시 재조사해야 한다.

나) ⑤란(출생년월일)과 ⑥란(모의 생년월일)이 반드시 양력으로 환산 기입되어 있는가 확인한다.

다) ⑦란(출생 당시 모의 나이)은 특히 틀리기 쉬운 항목으로서 계산상의 잘못이 없는가 재 확인한다.

라) ⑩란의 "부의 직업"은 구체적으로 기입되어 있는가를 확인한다.

#### 2) 사망관

가) 기입상의 누락 또는 오기가 없는가를 확인하고 역시 불비한 점이 있을 때에는 즉시 재 조사해야 한다.

나) ④란의 "사망년월일"과 ⑤란 "사망자의 생년월일"이 반드시 양력으로 환산 기입되어 있는가를 확인한다.

다) ⑥란 "사망 당시 나이"의 계산상 잘못이 없는가 재검토한다.

라) ⑧란의 "사망전 직업"이 구체적으로 기입되어 있는가를 확인하고 14세 미만인 사람은 ( \ ) 표시가 되어 있는가 확인한다.

바) ㉗란 "사망자의 교육정도"에서는 5세미만인 사람의 경우  
(\ )표시가 되어 있는가를 확인한다.

바) ㉘란 "사망원인"은 구체적으로 기입되어 있는가를 확인한다.

### 3) 종합표

가) 출생, 사망 발생건수 및 가구원수가 정확히 기입되어 있는  
가를 확인한다.

나) 출생, 사망 발생건수와 조사표에 기입된 건수와 일치하는가  
를 확인한다.

## 4. 조사표류의 제출

### 1) 제출상의 유의점

가) 인구동태 표본조사표는 표지가 없으므로 적당한 방법으로  
철재 분실되지 않도록 주의한다.

나) 제출할 조사표류중에 빠진 것이 없는가를 재 확인한다.

다) 지정된 기일내에 조사표를 제출토록 한다.

### 2) 제출할 조사표류

가) 조사표: 중앙에 1매 제출 (지도원 경유)

나) 종합표: 중앙 및 지도원에 각각 1매 제출하고 조사원이  
1매 보유함 (총 3매 작성)

3) 계 출 기 일

가) 조사원은 지도원에게 조사당월 5일까지

나) 지도원은 10일까지 중앙에 토착하도록 제출할 것.

## 경제활동 인구조사 요령



## I. 조사 개요

### 가. 조사항목

#### 1) 가구에 관한 사항

- 가) 가구수
- 나) 가구구분
- 다) 농가의 구분 이유
- 라) 가구원의 성별 인원

#### 2) 인적사항

- 가) 성명
- 나) 가구주와의 관계
- 다) 성별
- 라) 연령
- 마) 배우관계
- 바) 교육정도

#### 3) 경제활동 사항

- 가) 1주간의 주된 활동상태
- 나) 취업여부
- 다) 구직여부
- 라) 구직기간
- 마) 비경제활동인구의 분류
- 바) 산업
- 사) 직업
- 아) 종사상의 지위

자) 취업시간

차) 비정상 취업의 이유

카) 전직 및 추가취업 희망 여부와 그 이유

나. 조사대상

각 조사원이 담당하는 표본조사구내에 상주하는 만 14세 이상 인구를 조사대상으로 하며 이들이 살고 있는 가구를 한 단위로 하여 한 조사표상에 기입한다. 그러나 다음에 해당된 사람은 조사대상에서 제외된다.

- 1) 현역군인
- 2) 형이 확정된 교도소 수감자
- 3) 외국인

다. 조사시기

계절별로 1년에 4번 실시하며 조사대상기간(조사주간)은 지정된 달(3월, 6월, 9월, 12월)의 지정된 1주간으로 하며 실제 조사기간(실시기간)은 조사주간 다음의 1주간으로 한다.

1975년의 조사시기는 다음과 같이 계획하고 있다.

	준 비 조 사	조 사 주 간	실 지 조 사
( 3월 )	2 - 8	9 - 15	16 - 22
( 6월 )	1 - 7	8 - 14	15 - 21
( 9월 )	7 - 13	14 - 20	21 - 27
( 12월 )	7 - 13	14 - 20	21 - 27

## 라. 조사방법

### 1) 조사지역

가) 1970년 인구, 주택센서스의 약 8만개 조사구(조사구당 50가구 - 100가구가 되도록 전국을 약 8만개 지역으로 나누었음) 중에서 165개 조사구를 표본으로 뽑아 이들 표본조사구내에서 만 조사한다.

나) 조사원들은 이들 165개 표본조사구중 1개 조사구를 각각 담당하게 된다.

### 2) 조사내용

가) 표본조사구내에 살고 있는 사람들의 조사주간 1주간의 경제활동상태(단기 경제활동상태)를 조사한다.

나) 조사원은 조사원이 대상가구를 일일이 방문하면서 조사표의 내용을 질문하여 기입하는 면접조사방법으로 한다.

단. 취업시간 기입표는 조사주간 전에 대상가구에 배포하여 응답자 자신이 기입하는 자제식 방법으로 한다.

## 2. 실사 및 면접

### 가 실사

#### 1) 준비 조사기간

- 가) 조사구요도 보완
- 나) 가구표 보완
- 다) 변동보고서 기입
- 라) 취업시간 기입표 배부
- 마) 조사지침서 및 지시사항 숙지

#### 2) 조사주간

- 가) 가구 방문하여 취업시간 기입여부 확인 및 지도
- 나) 조사구 요도 보완
- 다) 가구표 보완
- 라) 변동보고서 기입

#### 3) 실사기간

- 가) 조사구요도 보완
- 나) 가구표 보완
- 다) 변동보고서 기입
- 라) 조사표 작성
- 마) 취업시간 기입표 회수

## 나. 면접

1) 정계 활동인구조사의 조사표는 대상자에게 직접 면담한후 기재하는 것을 원칙으로 한다. 다만 내상자를 만날 수 없을 때에는 가구원중 믿을 수 있는 응답자와 면담한 후 조사표를 작성토록 한다.

2) 믿을 만한 응답자를 만날 수 없을 때에는 다시 방문해야 하며 방문시간은 응답자를 만날 수 있는 시간이라면 언제라도 좋으나 너무 이른 새벽, 한밤중, 관혼상제시 등은 피하도록 한다.

## 다. 실사 및 면접시 유의사항

1) 자기가 담당하고 있는 포본조사구의 경계선을 명확히 확인하여 가구 및 가구원의 누락을 방지해야 한다.

2) 조사결과 알게된 가구 및 개인에 대한 조사내용은 절대 비밀로 해야 한다.

3) 만일 조사상 해결이 곤란한 문제점이 발생했거나, 특별한 사고 즉 질병 및 기타 사유로 조사업무를 수행할 수 없는 때에는 보조지도원 및 지도원에게 즉시 보고, 지시를 받도록 한다.

### 3. 조사표류 기입요령

#### 가. 조사표

##### 1) 조사표의 난외 기입요령

가) 조사표의 기입은 한 가구를 단위로 하여 한 조사표상에 기입한다. 한 조사표에는 7사람씩 기입할 수 있도록 되어 있으므로 어떤 가구의 조사대상자가 7명을 초과할 경우에는 조사표 상단에 있는 **개중** 대란에 내용을 적고 두장 이상을 사용할 수 있다.

나) 조사구번호와 가구번호는 지정된 번호를 기입하되 가구표의 조사구번호 및 가구번호와 일치되어야 한다.

다) 농가구분은 농가의 정의를 완전히 이해하여 농가에 해당된 경우에는 **1. 농가**에 **0**표를 하고, 농가가 아닐 경우에는 **2. 비농가**에 **0**표를 한다.

##### (1) 농가의 정의

농업을 생업으로 하는 가구로서 다음 각 사항의 하나에만 해당해도 농가이다.

(가) 소유여하를 불문하고 논, 밭, 수천지 등의 총면적 300평 이상을 직접 경영할 때

(나) 대가축(소 또는 말)을 1마리 이상 사육할 때(단 운반 용은 제외)

(다) 증가축(돼지, 염소, 양 등)을 도합 3마리 이상 사육할 때

(라) 가금(닭, 오리) 30마리 또는 소가축(토끼 등) 40마리

이상 사유할 때

(따) 고등원에 (비너루 온상의 시설을 이용하여 식물을 재배하는 것) 또는 특용작물(송이버섯, 인삼, 담배, 차 등)을 100평이상 재배할 때.

(바) 과수나 모포 등을 200 평이상 재배할 때

(사) 5 통 이상의 꿀벌을 쳐서 꿀을 생산할 때

(아) 누에를 12 g 이상 사육하여 누에고치를 생산할 때

(자) 온실을 영리목적으로 재배할 때(단 재배는 하지않고 판매만을 목적으로 하는 화훼 소매업은 제외된다.)

농업과 타산업을 함께하는 경우에는 농협수입이 50%이상인 경우에만 농가에 포함시킨다.

(단 수입면으로 구별하기 곤란할 때는 노동력 투입량으로 구별한다)

대 가구원 상황은 그 가구의 가구원은 만 14세이상 인구와 만 14세미만 인구로 나누어 기입하되 성별로 분류하여 기입한다.

마) 그 다음에는 조사표 각란 기입요령과 방법에 따라 ①란 (이름)부터 순서대로 기입하되 반드시 14세이상인 사람에 대해서만 기입한다.

## 2) 조사표 각란 기입요령

### 가) 인적사항

제 ①란 『가구원의 이름은 무엇입니까?』

(1) 그 집에서 상주하는 만 14세 이상인 자는 한 사람도 빠뜨려서는 안된다.

- (2) 이름을 기입하는 순서는 제일 먼저 가구주를 기입하고 가구주의 처, 미혼자녀, 기혼자녀, 부모, 가구주의 형제 자매, 친척 동거인을 순서대로 기입한다. 그런데 특히 주의하여야 할 것은 가구주를 제일 먼저 기입할 것을 잊어서는 안된다.
- (3) 가구주가 군인인 때에는 가구주의 이름만 기재하여 군인의 포시를 하고 ㉠란 이후는 사선으로 긋는다.
- (4) 가구주가 형이 확정된 수감자인 때에는 이에 대신할 다른 사람을 가구주로 한다.

제 ㉡란 : #가구주와 어떤 관계가 있습니까?#

- (1) 가구주란 가구의 생계를 사실상 주관하고 가구원으로 부터 가구의 대표로 일정을 받는 사람을 말한다.  
그러나 이런 가구주가 어떤 사유에 의해 이 가구에 상주하지 않을 경우에는 #대신할 수 있는 다른 사람#을 가구주로 한다.
- (2) 이 난을 기입하는데 있어서 가장 중요한 점은 자세히 구체적으로 기입하는 것을 명심하여야 한다.

제 ㉢란 : #남자입니까? 여자입니까?#

성별을 묻는 난으로 해당 사항에 #0#표로 표시한다.

제 ㉣란 : #몇살입니까?#

- (1) 호적과는 관계없이 사실상의 만 나이를 기입한다.
- (2) 가구포의 ㉤란 #연령(14세이상)#에 기재된 나이와 동일 한가를 다시 한번 확인한다.



제 ⑤ 란: ● 결혼하였습니까? ●

- (1) 호적과는 관계없이 사실상의 배우관계를 말하므로 내걸의 관계가 있는 사람도 유배우자에 ● 0 ● 표시 한다.
- (2) 한 사람이 한명 이상의 처를 거느리고 있을 때에도 모두 유배우에 ● 0 ● 표시 한다.
- (3) 사별이란 혼인은 하였으나 배우자의 한원이 사망하여 현재 독신으로 있는 자를 말한다. 비록 사망신고를 하지 않았더라도 사별로 간주한다.
- (4) 법적으로 이혼은 성립되지 않았으나 배우자와 영합해 살지 않을 것이 확정되어 별거하고 있는 사람은 이혼으로 간주한다. (2차대전 후는 6.25 당시 배우자가 납치 혹은 실종된 사람은 이혼으로 취급한다)
- (5) 미혼은 한번도 혼인한 경험이 없는 사람을 말한다.
- (6) 두번이상 혼인한 경우 최종상태를 배우관계로 한다. 초혼에 실패(이혼)하고 재혼하였으나 사별하여 현재 홀로 있으면 사별에 해당된다.

제 ⑥ 란: ● 학교는 어디까지 다니셨습니까? ●

- (1) 학력은 최종 졸업한 학교를 말하며 가칭 고등학교제학중이거나 중퇴한 자는 최종 졸업이 중학이므로 중졸에 해당된다.
- (2) 불취학이란 글을 알고 모르고는 관계없이 국민학교도 졸업하지 못한 자를 말한다.
- (3) 국졸이란 국민학교를 졸업하였거나 중학교 제학중 또는 중퇴자를 말한다.

- (4) 중졸이란 중학교를 졸업하였거나 고등학교 재학중 또는 중퇴자를 말한다.
- (5) 고졸이란 고등학교를 졸업하였거나 대학교 재학중 또는 중퇴자를 말한다. (단, 구제 5년제 중학은 고졸로 간주한다)
- (6) 대졸이란 대학교(초급대학도 포함)를 졸업하였거나 대학원 재학중 또는 중퇴자를 말한다.

나) 경제활동사항

제 ⑦란: "지난 1주일간에 주로 무엇을 하셨습니까?"

지난 1주간에 주로 한 행위란 평상시에 했던 활동과는 관계 없이 지정된 주간사이에 활동한 행위를 말한다.

(1) "1. 일하였음"

조사주간 동안에 주로한 활동이 일인 사람은 "1. 일하였음"에 해당한다. 여기서 일이란

(가) 자기가 경영하는 농장, 사업체, 상점, 병원, 법률사무소 등에서 소득, 사업수입, 이윤 등을 얻기 위하여 한 활동

(주의) 농가에서 일이라 함은 경작, 탈곡뿐 아니라 농구 손질, 농산물 판매까지 일한 것으로 본다.

(나) 남에게 고용되어 임금, 봉급, 천물, 봉사료 등을 받기 위하여 한 활동

(다) 가족 또는 친척이 경영하는 농장, 사업체, 상점 등의 이익 및 소득을 올리는 데 도운 활동

(주의) "1. 일하였음"에 "0" 표시한 사람은 ⑧란, ⑨란.

⑩란은 사건이며 ⑪란부터 질문한다.

(2) # 2. 일시휴직 #

평소에는 # 1. 일하였음 #에 해당될 사람이 지난 1주간 (이하 조사주간이라 한다)에 직업 또는 사업체는 가지고 있으면서 다음과 같은 이유로 잠시 일을 중지한 사람을 말한다.

- (가) 자기 또는 가족의 병으로 일시 쉬었을 때
  - (나) 일기가 불순하여 일시 쉬었을 때
  - (다) 휴가, 연가, 군무소집 등으로 일시 쉬었을 때
  - (라) 노동쟁의 및 파업으로 일시 중단 하였을 때
- } 이러한 이유로 쉬고 있는 기간이 30일 이내 이어야 한다

(마) 사업체의 사정으로 일을 못했을 경우 (예: 기계고장, 원료 미확보 등)

- (주의!) ㉞ 가족이나 친척이 경영하는 농장, 사업체 상점 등에서 부수없이 일한 가족종사자는 누구에게 고용된 것도 아니고 또한 자기 사업체도 없으므로 조사주간중 어떤 사정으로 일을 일시 쉬었다 하더라도 일시 휴직에 분류해서는 안되며 그 상태에 따라 다른 곳에 분류한다.
- ㉟ 취업 액를 들면 미정미 목수 얼음장사 등이 제철관계로 일을 쉬고 있을 적도 일시 휴직으로 분류해서는 안되며, 그 상태에 따라 실업자로 분류하여야 한다.

(주의2) 따라서 일시 휴직은 정규직업을 가지고 있는 자에 한하여 해당될 수 있는 특수 경우이다.

(주의3)

(가) ⑦번의 일시 휴직자가 ⑧번에서 「1. 있다」에 해당된 사람은 ⑦번의 「1. 일하였음」과 같이 취급하여 ⑨, ⑩번은 사선을 ⑪번-⑬번까지는 휴직 전의 한 일의 산업, 직업 등을 기입한다.

(나) ⑦번의 일시 휴직자가 ⑧번에서 「2. 없다」에 해당하면 ⑨번을 물어

(ㄱ) 「1. 구하여 보았음」이거나 「2. 불가피한 사유로 못구했음」에 해당할 경우 ⑩번은 휴직 전까지 취업한 기간을 ⑩, ⑪, ⑬번은 휴직 전까지의 산업 직업 종사상의 지위를 기입한다.

(ㄴ) 「3. 구하여 보지 않았음」의 경우는 위의 (가)와 같은 경우로 취급하여 ⑨, ⑩번은 사선, 그 이후는 휴직 전 상태를 기입한다.

(3) 「3. 가사」

조사주관중에 가정(집안)에서 다음과 같은 활동(행위)를 한 사람을 말한다.

(가) 밥짓고 빨래하고 아기를 보았거나

(나) 자기집에서 땀 나무를 하였거나

(다) 자기집의 울타리를 고치고 페인트칠, 아궁이수리 등을 했을 때 가사라 한다.

(주의) 식모, 보모, 유모, 미술과 같이 보수를 받는 사람이 위와 같은 행위를 하였을 때나 가정주부가 집안에서 봉투를 부치거나 제봉틀로 옷을 만들어 팔았을 받았을 때에는 # 1. 일하였음#에 해당된다.

(4) # 4. 통학 #

조사주간중 주로 학교에 다닌 것을 말한다. 여기서 학교란 정규학교뿐만 아니라 양재, 미용, 이용, 타이프, 라디오, T.V, 자동차 운전학원 등도 포함된다.

(5) # 5. 실직 #

전에는 일자리가 있었던 사람이 조사주간 동안에는 일 자리를 잃어버려 실제로 일을 하고 있지 못한 사람과 아직 한번도 경제활동에 참가하지 못한 사람(에컨대, 학교에서 갓 졸업한 사람 또는 제대병)이 처음 구직활동을 한 신규실업자를 말한다.

(6) # 6. 연로 #

나이가 너무 많아 일이나 구직활동을 하지 못하고 놀고 있는 사람을 말한다. 그러나 아무리 나이가 많더라도 실제 일을 하였거나 구직활동을 한 사람은 # 1. 일하였음#이나 그 상태에 따라 다른곳에 분류한다.

(7) # 7. 불구 #

선천적으로 불구이었거나 또는 장기간 동안 질환으로 인하여 정신적 및 육체적으로 도저히 일할 수 없는 사람을 말한다. 그러나 육체적 결함이 있는 사람이라 하더라도 실제 일을 했을 때 즉 앓은애이가 시계를 수리하고 도장을 짚을

계는 #1. 일하였음#에 해당된다.

8) #8. 불로소득#

선진적으로 태만한 자나, 많은 유산을 받아 일하지 않고 노는 자, 직접적인 경제 행위를 하지 않고도 수입(주세 당금 손놀이, 집세 등)을 가전자를 말한다.

9) #9. 기타#

(가) #1. 일하였음#에서 #8. 불로소득#까지에 분류할 수 없는 사람은 기타에 속한다. 기타에 속한 사람은 그 이유를 상세히 기입한다.

(나) 보수없이 자발적으로 종교단체 등에서 일하였을 때는 #기타#에 해당된다.

계 ④ 란: 조금이라도 수입을 목적으로 일하신 적이 있습니까?

이 난은 ⑦란 중 #2. 일시휴직#부터 #9. 기타#까지의 해당되는 사람 가운데 조사주간중 조금이라고 일한(1시간 이상) 사람을 조사할 목적으로 설정한 항목이다.

11) #1. 있다#

(가) 조사주간중 주로 가사에 종사하던 가정주부가 들에 나가 농사일을 조금 도운 경우

(나) 조사주간중 주르 통학하던 학생이 자기집에서 경영하던 상점이나 농장에 나가 일을 도운 경우

(다) 연로자가 조금이라도 일하였을 때

(주의) 이러한 일을 한 사람이 18시간 이상 일하였을

예는 ㉠란 #1. 일하였음#에 해당된다.

㉡) #2. 없다#

조사주간중 그의 활동이 전적으로 가사, 통학이거나 연로상  
밖에 있는 사람을 말한다.

(주의) ㉠란의 #1. 있다#에 해당하는 사람은 ㉠란과 ㉡란  
은 사안이여 ㉠란부터 묻고 #2. 없다#에 해당하는  
사람은 ㉡란으로 넘어간다.

제 ㉢란: #조규도 일하지 않았는데 일거리를 구하여 보았습니  
까?

이 난은 실업자와 비경제활동인구를 구별시키는 항목이므로  
비록 지금까지 실적으로 인정된 자라 할지라도 막연한 생각에  
서 구직활동을 하지 않거나 아예 직장을 구할 생각도 하지  
않는 사람은 비경제활동인구로 되고 가사나, 통학, 연로인 자가  
구체적으로 구직활동을 했을 때는 실업자로 조사되기 때문에  
특히 이 난을 조사할 때는 정확히 해야 한다.

(1) #1. 구하여 보았음#

조사주간중에 실제로 일은 못하였으나 현재 직업을 구하고  
있는 사람으로 다음과 같은 경로에 의해서 구체적으로 일거  
리를 구하는 구직실업자를 말한다.

(가) 친구 및 친지의 알선

(나) 직업소개소

(다) 구직광고 및 보도

(라) 기타 구체적인 구직활동(취직시험에 응시하여 공부하는

경우 등)

(2) # 2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음 #

(가) 직업을 구하고 싶은 의사는 가지고 있으나 어떤 사정  
으로 인하여 조사주간동안 직업을 구하고 있지 않는 비구직  
실업자를 말한다. (제기)

(나) 구하여 보지 않은 이유는 일기불순, 일시적인 병, 매거,  
구직, 단념 등의 경우를 말한다.

(3) # 3. 구하여 보지 않았음 #

조사주간중 일할 의사가 없는 사람으로 그들의 주활동은  
가사, 통학, 연로자, 불구가, 불로소득자, 기타 어떤 사정으로 인  
하여 경제활동을 하고 있지 않는 사람을 말한다. 여기에 해  
당되는 사람이 비경제활동 인구나.

(주의)

가. ㉠란의 # 1 #과 # 2 #에 해당되는 사람은 ㉠란, ㉡  
란, ㉢란, ㉣란을 묻고 ㉤란부터 ㉨란까지는 사설을  
한다.

나. ㉠란의 # 3. 구하여 보지 않았음 #에 해당된 사람은  
㉠란부터 ㉨란까지 사설을 한다.

제 ㉠란 : # 실직한 기간은 얼마나 됩니까? #

㉠란의 # 1 #과 # 2 #에 해당되는 사람은 반드시 실직기간이  
나와야 한다. 실직기간을 기입할 때 주의할 사항은 과거에 일을  
한 적이 있는 사람은 직업을 그만 두었을 때부터 실직기간이 계



산되며 일한 경험이 없는 신규 실업자에 대해서는 구직활동을 한 기간을 실적기간으로 한다.

실적기간을 기입할 때에는 #일(日)#이다 #월(月)#로 정확히 기입하여야 한다.

**제 ⑩ 란 : #무슨일을 하셨습니까?#**

이 난은 그 사람이 실제로 한일의 종류(직업)을 구체적으로 기입해야 된다. 이 직업이나 산업을 기재할 때는 약어(略語)를 사용해서는 안되며 꼭 전문용어나 학술용어를 사용하지 않아도 무방하다.

그러므로 직접 종사하거나 담당한 일을 사무원, 공무원 등 막연히 기입하지 말고 행정주사 공무원, 경리과장, 비료를 뿌렸음, 과일에 종이를 씌웠음, 이영을 얻었음(지봉을 이었음) 등 구체적 표준어로 기입하여야 한다.

(주의) ㉞ 기술자란 말을 흔히 사용하지만 #기술자# 자체로서는 직업을 분류하기 어려우므로 #어떤 일을 하는 기술자# #어떤 기계를 조작하는 기술자# 일카를 확인하고 기계를 조작할 때는 기계이름을 기입할 것.

예 : 인쇄기계 조작, 방적기계 조작 등

㉟ 자기가 일하고 있는 사업체, 공장, 회사, 상점 등에서 그의 직위를 표시하여야 한다.

예 : 경리부장, 회계사원, 직물공장 공장장, 판매사원, 내무국장, 토목공사 현장감독, 어업조합 대표이

다.

제 12) 란: "일을 하셨다면 어디에서 하셨습니까?"

이 남은 조사주간중에 그 사람이 일한 회사, 기관, 상점, 사무소, 사업체 등의 장소, 이름, 종류, 일의 내용 등을 구체적으로 명확히 기입하여야 한다.

(1) 행정기관 및 산하단체, 연구소 등에서 일하였을 때 행정기관명은 흔히 통칭이나 개괄적으로 기입하는 예가 많으므로 아래와 같이 기입한다.

(가) 중앙, 도, 시, 군 등의 지명을 표시한다.

(나) 적어도 국(局)단위의 기구명을 표시한다.

예: 서울시 공무원교육원, 체신청, 우체국, 철도청, 공작창, 전매청, 연초제작창, 경남도청 건설국, 보령군청

(2) 사업체, 회사, 공장, 상점 등에서 일하였을 때

(가) 사업체, 회사, 공장, 상점등의 이름이 그 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 종류, 기능, 내용 등을 나타낼 때 그 이름을 기입한다.

예: 한국전력회사 영업부, 대학중석 경리부, 00모직 제조부  
000간부점 판매부, 00미장원

(나) 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 이름이 그 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 종류, 기능, 내용 등을 나타내지 않을 때는 그 이름을 쓰고 ( ) 내에 사업체, 회사, 공장, 상점 등이 실제 하고 있는 내용, 기능, 종류 등을 기입하며 만약 자기가 일

을 하는 곳이 이름이 없을 때도 실제로 하고 있는 내용, 기능, 종류 등을 기입한다.

예: 동방양행 (잡화도매), 한일기업사 (목재, 가구제품), 태평양 산업사 (건축, 토목업), 곡물도매, 화장품 소매, 알미늄 식기제조, 식료품 소매

(3) 사업체, 공장, 회사 등에서 한가지 이상의 물건을 제조하거나 판매할 때 또는 여러 종류의 기능을 가질 때 그 중에서 주된 것으로 기입한다.

다) 자기 또는 남의 집에서 일하였을 때

(가) 자기 스스로 경영하거나 남이 경영하는 집에서 일하였을 때 「자기집」 또는 「남의집」으로 표시하고

(나) 일한내용, 종류를 기입한다.

예: 내가 (우리 집에서) 경영하는 논, 남의 밭, 남의 채밭, 나의 세탁소, 남의 병원, 나의 조산원

(주의) 직업과 산업을 기재할 때 특히 주의해야 할 것은 ㉠란의 「2. 일시휴직」인 경우, ㉡란의 「1. 없다」에 해당하는 사람은 휴직 이전의 산업과 직업을 기재하고 ㉡란의 「2. 있다」에 해당되는 일시휴직자는 현재 일한 직업과 산업을 기재한다. 또한 ㉡란의 1, 2에 해당되는 구직자는 구직 이전의 직업과 산업을 기재하고 만약 구직 이전에 일한 경험이 한번도 없는 사람 (신규 실업자)은 산업, 직업란에 「없음」이라고 기재한다.

제 ⑬번 : 『 하였던 일에서 지위는 다음중 어디에 해당됩니까? 』

이 난은 앞의 산업과 직업 등에서 이미 응답자가 대답하는 예가 많다. 산업, 직업, 종사상의 지위는 서로 밀접한 관련성과 일관성이 있으므로 따로 따로 질문하여 한 가지씩 기입하기 보다는 응답자의 연령, 성별, 교육정도 등을 침작하여 한 질문으로서 모두 유도할 수 있도록 하는 것이 좋다. 직업과 산업에서는 『 어떤 종류의 사업체 』에서 일을 하였는가를 조사하였으나 이 난은 『 어떤 상태 』로 있었나를 알아보기 위하여 다음과 같이 구분하였다.

(1) 『 고용주 』

한 사람이상 고용인육 두교 사업을 경영하거나 농장을 경영하는 사람, 또는 상점이나 전문적인 사업을 독립적으로 경영하는 사람을 말한다.

(2) 『 영세 자영업주 』

고용인을 두지 않고 자기 스스로 사업을 경영하거나 농장을 경영하는 사람 또는 상점이나 전문적인 사업을 독립적으로 경영하는 사람을 말한다.

(가) 『 단독 』 : 남을 두지 않고 스스로 사업을 경영하는 자

(나) 『 행상 』 : 고정적인 장소가 없이 구매자를 찾아 사업을 운영하는 자.

예 : 몇장사, 화장품, 라디오, 책의 행상

(다) 『 노점 』 : 일정한 장소 없이 혹은 같은 장소에서 특별한 영업시설을 갖추지 않고 경영하는 자

예 : 시장의 노점상

(2) **내직** : 자가에서 일을 하고 품삯을 받는 자를 말한다.

예 : 샅바느질, 봉투붙이기, 수편물 등

(3) **가족종사자**

가족종사자란 자기에게 직접적으로 이익이나 소득이 없이, 가족이 경영하는 농장, 사업체, 상점의 이익이나 소득을 높이는 데 도움을 사람을 말한다. 영세 자영업주가 있는 가구에만 가족종사자가 있을 수 있다는 점에 특히 유의해야 한다.

(4) **상용고**

상용고란 관청이나 개인 사업주에게 임금 및 봉급을 받고 고용되어 있으며 고용계약기간이 1년이상인 사람을 말한다.

예 : 중앙, 지방의 정규직공무원, 회사 공장, 사업체의 정규직원

(주의) 머슴, 식모, 음식점 종업원 등은 고용채용기간이 1년 이상일 때만 상용고용자로 한다.

(5) **임시고**

임시고란 관청이나 개인사업주로 부터 임금 및 봉급을 받고 고용되어 있으며 고용계약기간이 1년미만 1개월이상인 사람을 말한다.

(6) **일고**

일고란 관청이나 개인 사업주로부터 임금, 수당, 보수를 받고 고용되어 있으며 고용계약기간이 1개월 미만인 사람이다.

예 : 날뽕팔이, 지게꾼 등

(7) **없음**

이 난에 기재할 사람은 ⑨ 란의 1, 2에 해당하는 사람으로서 구직 이전에 일을 하지 않았기 때문에 종사상의 지위가

없는 사람이다.

제 ⑭ 란 : 『 조사주간에 몇시간이나 일하였습니까? 』

이 난은 ⑦ 란의 『 1. 일하였음 』에 해당되는 정상적인 취업자와 ⑧ 란의 『 1. 있다 』에 해당하는 비정상적인 취업자의 취업상태를 취업시간으로서 파악하는 항목이다.

이 난을 기입할 때는 준비조사시에 이미 표본가구에 배부한 취업시간 기입표를 대조하여 기입한다.

(주의) 1) ⑭ 란의 취업시간과 취업시간기입표에 기입된 총 취업 시간과 반드시 일치하여야 한다.

2) 14 란에 취업시간이 14시간 미만인 자로서 종사상의 지위(13 란)가 (30) 가족종사자이고 17 란에서 1과 2에 해당되는 자는 실업자로, 17 란에 3에 해당되는 자는 비경제활동인구로 수정한다.

제 ⑮ 란 : 『 정상시에도 이렇게 적게 일하셨습니까? 』

이 난은 취업시간이 36시간 미만인 자만 해당되고 36시간 이상인 자는 ⑮ 란과 ⑯ 란은 사선을 한다.

이 난을 묻는 목적은 그 사람의 취업상태가 건전한가의 여부를 판가름하고 그 이유를 알기 위해서 묻는 항목이므로 명있게 물어야 한다.

제 ⑯ 란 : 『 그렇지 않다면 왜 적게 일하셨습니까? 』

이 난은 ⑮ 란의 『 2. 그렇지 않다 』에 해당하는 사람만 묻고 『 1. 그렇다 』에 해당되는 사람은 사선을 긋는다. 다시 말하여 이 난은 정상시에는 많은 일을 하였으나 조사

주간 중에는 일을 적게 한 사람들에 대하여 적게 일을 하게 된 이유를 찾는 항목이다.

(주의) # 1 #에서 # 4 #까지 분류될 수 없는 사람은 # 5.

기타 #에 # 0 # 표시를 하고 그 이유를 상세히 기입한다.

제 ⑦ 란: # 앞으로도 현재 하던 일을 더 많이 하고자 하거나 다른 일로 바꾸고자 원하십니까? #

⑦ 란은 전직 및 추가취업 희망여부를 묻는 항목이다. 이 난을 조사할 때에는 학력, 연령, 산업, 직업, 종사상의 지위 등을 고려하여 응답자의 진의를 잘 파악하여야 한다.

(주의) 가. 이 난은 ⑦ 란의 # 1. 일하였음 #과 # 2. 일시휴직자 #

그리고 ⑧ 란의 # 1. 있다 #에 해당하는 사람에게만 묻는다.

나. 그리고 이 난의 # 1 #과 # 2 #에 해당하는 사람은

⑨ 란을 묻고 # 3 #에 해당하는 사람은 ⑩ 란에 사선을 긋는다.

제 ⑩ 란: # 왜 더 많이 또는 다른 일을 하고자 하십니까? #

이 난은 전직 희망의 이유를 묻는 난이므로 ⑦ 란과 관련을 지어 붙어야 한다. # 1 #에서 # 3 #까지 해당되지 않는 사람은 # 4. 기타 #에 그 이유를 상세히 기입해야 한다.

이상 경제활동인구조사의 제 ① 항목에서 제 ⑩ 항목까지를 도표로 그려 묻는 방법의 차례를 보면 Page와 같다.

## 나. 종합표

종합표는 인구동태와 경제활동을 같은 종합표상에 기입하게 설계 되었으므로 기입요령도 인구동태종합표를 참조할 것.

## 다. 취업자 및 실업자 집계표 이용

취업자 및 실업자 집계표는 제출하는 것이 아니고 조사가 완료된 후 취업자와 실업자의 수를 용이하게 집계할 수 있도록 배부한 것이다. 그 사용하는 방법은 다음과 같다.

### 1)가 구

해당하는 가구번호를 기입한다.

### 2)취업자

해당가구의 조사표에 ㉞란 "1. 일하였음"과 "2. 일시휴직" 그리고 ㉟란에 "1. 있다"에 해당된 사람을 "正" (바를정)자로 표시하여 숫자를 계산한다.

### 3)실업자

해당가구의 조사표상에 조사된 ㉟란 "1. 구하여 보았음"과 "2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음"에 해당되는 사람을 "正" 표시로 하여 계산한다.



## 라. 취업시간 기입포

- 1) 취업시간 기입포는 조사원이 작성하지 않고 대상가구에 배부하여 응답자 자신이 기입하도록 한다.
- 2) 조사원은 취업시간 기입포를 각 가구에 배부하면서 작성요령을 설명해 준다.
- 3) 취업시간 기입포 상단에 있는 조사구번호와 가구번호를 기입한 후 대상가구에 취업시간 기입포를 배부한다.
- 4) 취업시간 기입상의 주의 (취업시간기입포 후면에 있다.)  
가) 취업시간 기입포에는 매일 실제로 일한 시간을 기입하여 주십시오.

### 나) 취업시간포의 기입방법

취업시간이 없을 때는 "0"을 기입하여 주십시오.

### 다) 취업시간 결정방법

- (1) 식사, 휴식 또는 통근에 소요된 시간은 취업시간에 포함되지 않습니다.
  - (2) 일하는 시간이 고정된 사람중 혹시 고정된 시간 이외에 특별히 일한 시간은 취업시간에 포함합니다. (예, 공무원의 특근시간)
  - (3) 자기의 가족이 경영하는 농업, 상업 등의 일을 들보았을 때 그 일을 한 시간은 취업시간에 포함합니다.
  - (4) 집안 일에만 종사한 시간, 무보수 봉사작업과 같은 활동에 종사한 시간은 취업시간에는 포함하지 않습니다.
- (예)가) 농사일 경우: 농업경영을 위하여 소비된 모든 시간으로

서 경작은 물론 밭곡, 조경 및 비료의 운반, 농가 가구의 손질, 등에 요한 시간은 취업시간에 포함합니다.

(나) 어업인 경우:농업인 경우와 같이 어업경영에 소비한 모든 시간을 기입할 것이며, 배나 그물 등의 손질에 소비한 시간도 취업시간에 포함합니다.

(다) 도매업 또는 소매업인 경우:상점의 문을 열 때로부터 일과가 끝나서 문을 닫을 때까지의 시간에서 업무에 관계없는 시간을 제외한 시간을 취업시간에 기입합니다.

단, 문을 닫더라도 점포 경영에 관계있는 상품의 매입장부의 정리 등에 소요한 시간은 취업시간에 포함합니다.

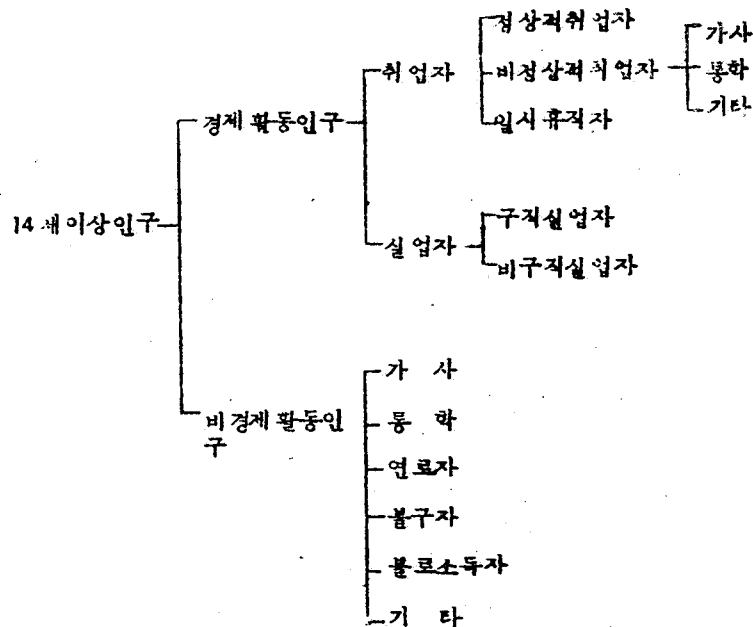
(라) 자유업인 경우:진찰실을 가진 개업의사의 경우에는 위의 도매업 또는 소매업의 경우에 준하여 기입할 것이며 일정한 장소를 가지지 않는 조산원의 경우에는 직접 조산에 요한 시간과 왕전에 요한 시간을 취업시간으로 기입합니다.

(마) 기타인 경우:앞의 예에 준하여 취업시간을 결정 기입합니다.

라) 취업시간을 결정하는 방법과 기입방법에 있어서 의문점이 있을 때는 조사원에게 문의하여 정확히 기입하여 주시기 바랍니다.

x x x

(참고) 여러분이 조사한 자료에 의하면 14세이상 인구를 다음과 같이 분류해서 집계하고 있다.



(주의) 취업자중 비정상 취업자는 평상시에는 주로 가사나 통학 기타에 종사했으나 조사주간 동안에 조공이라도 일한 사람을 말한다.

### 1) 경제활동인구

만 14세 이상의 인구중 조사주간동안 재화나 용역을 생산하기 위하여 노동을 제공할 능력이 있는 사람을 말한다.

즉 경제활동인구는 취업자와 실업자로 구성된다.

(주의) 경제활동인구는 조사표의 ⑦란 # 1. 일하였음#과 # 2. 일시휴직# 그리고 ⑧란의 # 1. 있다#와 ⑨란의 # 1.#

※ 2 ※ 를 합한 것이다.

2) 취업자

가) 조사주간중 수입을 목적으로 한시간이상 일한 자

나) 자기에게 직접적으로는 이득이나 수입이 오지 않더라도 가구단위에서 경영하는 농장이나 사업체의 수입을 높이는 데 도움가족 종사자

다) 직업을 가지고 있으나 일시적인 병, 일기불순, 휴가 또는 연가, 노동쟁의 등의 이유로 인하여 일시적으로 쉬고 있는 일시 휴직자

(주의) ㉠란의 ※ 1. 일하였음 ※ (정상적 취업자) 과 ㉡란의

※ 2. 일시휴직 ※ 과 ㉢란의 ※ 1. 있다 ※ (비정상적 취업자) 를 합한 것이다.

3) 실업자

가) 조사주간중 경제 활동을 할 의사와 능력을 가지고 있으면서도 수입되는 일에 전연 종사하지 못하고 직업을 구하고 있는

나) 일기불순, 대기, 일시적인 병, 구직난념, 기타 사유로 구직 활동을 실제로 하지 못한 자

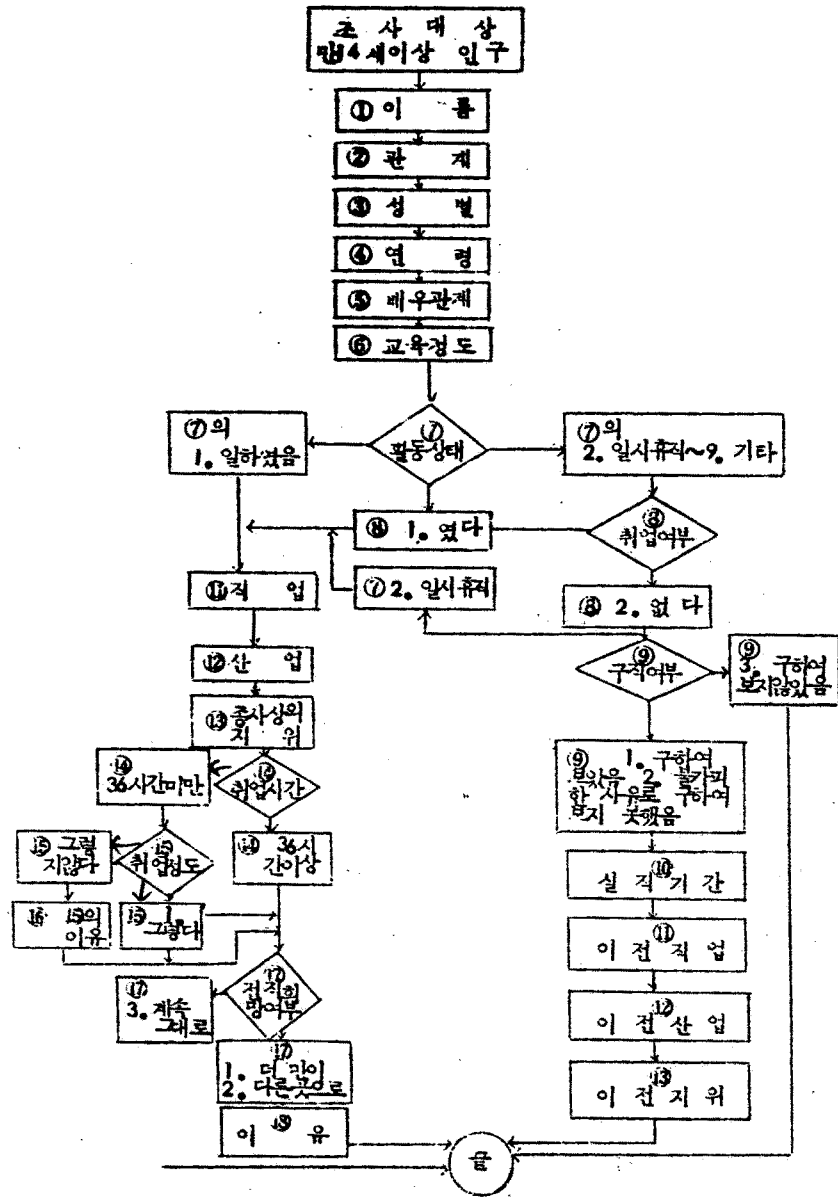
(주의) 조사포 ㉣란의 ※ 1. 구하여 보았음 ※ (구직 실업자) 과

※ 2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음 ※ (비구직 실업자) 를 합한 것이다.

4) 비경제활동인구

만 14세 이상 인구로서 조사주간중 취업자도 실업자도 아닌 자, 즉 집안에서 밥짓고 빨래하고 아기보는 가정주부, 학교에 다니는 학생, 일을 할 수 없는 연로자와 불구자, 자발적으로 자선사업 및 종교단체에 참여한 자를 말한다.

(주의) 조사표의 ⑨란 03의 일도 하지 않고 일자리도 구하여 보지 못한 모든 사람을 말한다.



## 4. 조사표류의 검토 및 제출

### 가. 조사표류의 검토

#### 1) 조사표

- 가) 조사표의 내용에 누락이 없는가를 재확인한다.
- 나) 조사지침서에 의해 정해진 방법과 요령대로 각 조사항목이 기입되었는가를 검사하고 또 서로 관련되는 상관 항목의 조사에 잘못 기입된 경우가 없는가를 엄밀히 검토한다.

#### 2) 종합표

- 가) 종합표상의 가구번호, 가구원수, 14세미만 인구수가 가구원 명부상의 내용과 일치하는가를 확인한다.
- 나) 종합표상의 가구원수, 14세이상인구수, 취업자수, 실업자수, 농가비농가의 숫자가 조사표의 내용과 일치하는가를 확인한다.
- 다) 금분기와 전분기를 비교하여 그 증감수를 기입하였는가를 확인한다.

#### 3) 조사표의 표지

조사가 완료되고 내용검사가 끝나면 다음 사항을 기입한 후 조사표 표지를 붙여 편철한다.

##### 가) 조사지역

자기가 담당하는 조사구의 지역명을 기입한다.

##### 나) 조사구번호

담당조사구 번호를 기입한다.

다) 지도원 성명 및 조사원 성명

조사원과 지도원은 조사표류의 내용을 완전히 검토하고 착오 유무가 없음을 확인한 뒤 서명 날인한다.

라) 가구수

총합표의 가구수를 농가와 비농가로 구분하여 기입한다.

마) 가구원수

총합표의 가구원수를 각란에 기입한다.

바) 통계국 기입란

이 난은 통계국에서 기입하는 난이므로 조사원은 기입하지 않는다.

4) 기타 불비사항의 유무 재확인

어상과 같이 조사표류의 내용검사가 끝나면 모든 것을 처음부터 끝까지 다시한번 확인한다.

나. 조사표류 제출

1) 제출할 조사표류

가) 조사표 (1권) : 중앙에 1권 제출(지도원 경유)

나) 취업시간 기입표 (1권)

다) 총합표 (3부) : 3부중, 1부는 조사원이 보관, 1부는 지도원, 남은 1부는 중앙에 제출

2) 제출기일

가) 조사원이 지도원에게 조사일 28일까지

나) 지도원은 조사일 5일까지 중앙에 제출



인구동태 표본조사 및  
경제활동인구조사지침

1976

— 목 차 —

1. 조사 개요도의 보완.....	3
가. 경계선의 확인.....	3
나. 각종 지형지물의 확인.....	3
다. 수정, 보완 요령.....	4
라. 수정, 보완 결과의 보고.....	5
2. 가구표의 작성 및 보완.....	6
가. 가구표의 작성.....	6
나. 가구표의 수정, 보완.....	6
1) 기존거처내의 가구 변동시.....	6
2) 거처의 변동시.....	18
3) 기존가구내의 가구원 변동시.....	19
3. 변동보고서 작성.....	25
가. 작성시기.....	25
나. 제출일자.....	25
다. 기입 요령.....	25
4. 가구명부의 보완.....	33
가. 가구감소의 경우.....	33
나. 가구증가의 경우.....	34
다. 사람이 살지 않는 거처의 증감의 경우.....	35
5. 변동사항 종합표 기입.....	36

인구 동태 표본조사 요령	39
1. 조사 개요	39
2. 실사 및 면접	41
3. 조사표 기입요령	43
4. 조사표류의 검토 및 제출	54
가. 조사표류 검토	54
나. 조사표류의 제출	55
경제활동 인구 조사 요령	57
1. 조사 개요	57
2. 실사 및 면접	60
3. 조사표류 기입 요령	62
가. 조사표	62
나. 종합표	79
다. 취업시간 기입표	80
4. 조사표류의 검토 및 제출	86
가. 조사표류의 검토	86
나. 조사표류 제출	87

## 1. 조사구역도의 보완

조사구는 조사원이 경제활동 인구조사, 인구동태조사, 가계조사의 조사업무를 담당하는 지역을 말하며 조사구역도는 이 조사구의 경계선 및 각종 지형물(즉 산, 능선, 하천, 교량, 논, 밭, 도로, 계방, 전주 각종 건축물 등)의 분포상태가 표시된 청사진을 말한다. 이 조사구역도는 측량에 의하여 작성한 것이 아니므로 사실과는 어느 정도 차이가 날 수도 있다. 따라서 배부받은 조사구역도를 다음과 같은 순서와 요령으로 수정, 보완하여야 한다.

### 가. 경계선의 확인

조사구역도에는 그 경계선이 적색으로 표시되어 있는데 이 조사구역도와 가구표를 가지고 경계선을 따라 실지로 답사하여 이를 확인하면서 누가 보아도 쉽게 경계선을 찾을 수 있도록 경계선상의 중요 지형지물을 요도의 경계선상에 추가로 표시하여야 하며 부득이한 경우에는 설명을 추가하여야 한다. 만일 실지로 경계선을 확인할 수 없을 때에는 담당지도원의 지시를 받아 처리하여야 한다.

1974년 일부 조사구를 확인 결과 조사원 자신도 경계선을 모르는 경우가 있었으므로 우선 경계선 확인을 철저히 하여야 한다.

### 나. 각종 지형지물의 확인

경계선 확인이 끝나면 경계선내의 각종 지형지물을 일일이 확인하여 해당 위치에 사실 그대로 표시되어 있는가, 누락된 것이 없는가 또는 착오된 것이 없는가를 세밀하게 검토하여 추가기입 및 수정, 보완하여야

한다. 74년 일부 조사구 확인결과 부분적으로는 거처를 확인할 수 없을 정도로 너무 엉뚱한 곳에 기입된 경우가 있었으므로 항상 주의 하여 보완하여야 한다.

특히 거처에는 일련번호가 기입되어 있는데, 누락된 거처를 추가 기입할 때에는 그 조사구의 마지막 거처번호가 되도록 거처번호를 부여하여야 한다. 여기서 거처라 함은 각종 건물과 사람이 살고 있는 모든 장소를 통칭하는 말로서 구조적으로 독립된 하나의 단위를 말한다. 따라서 거처에는 다음과 같은 것을 포함한다.

- ① 거주목적으로 건축된 일반 독립주택
- ② 여러 가구가 각각 별도로 살 수 있도록 건물이 완전히 구획된 아파트와 연립주택의 각 단위
- ③ 거주목적이 아닌 별개의 상업용 건물과 공공용 건물(그 안에 사람이 살든 안살든)
- ④ 건물로는 볼 수 없으나 사람이 살고 있는 판자집, 천막, 움막 등

다. 수정, 보완 요령

조사구 순회 및 가구 방문시 마다 거처의 신축 및 철거, 도로의 확장 등 각종 지형지물의 변동을 파악하여 다음과 같이 조사구요도를 수정, 보완한다.

1) 신축(누락)거처의 경우

요도상의 해당위치에 그 거처를 그려넣고 조사구내의 마지막 거처번호가 되도록 해당 거처번호를 부여한다.

2) 철거(착오)거처의 경우

요도상의 해당 거처번호 위에 「X」표를 한다.

3) 기타 지형지물의 변동시

조사구요도상에 변동된 내용대로 수정, 보완한다.

4) 주의사항

조사구요도의 경계선과 각종 지형지물의 변동 내용을 보완할 때에는 반드시 적색볼펜을 사용하여야 한다. 그리고 각 거처에 이미 부여한 번호는 어떤 거처가 철회되어 결번이 생기더라도 변경해서는 안된다. 즉 이미 부여한 거처번호 및 앞으로 신축이나 누락의 경우에 새로 부여하는 거처번호는 별도지시가 없는 한 조사원 마음대로 변경해서는 안된다.

라. 수정 보완결과의 보고

조사구요도의 수정, 보완결과는 변동보고서(다음에 설명)에 그때 그때 기입하여 보고한다. 단 1976년 2월 조사원 정기교육이 끝나면 조사구요도 3부를 배부받아 전반적으로 재 검토하여 수정, 보완하고 1부는 과거의 조사요도와 함께 보관하여 조사에 이용하고 나머지 2부는 2월 변동보고서와 함께 제출한다.

## 2. 가구표의 작성 및 보완

가구표는 조사의 기본자료로서 1974년 2월부터는 그 양식이 약간 변경되었으며 다음과 같은 순서와 요령으로 재 작성하고 계속 수정, 보완하여야 한다.

### 가. 가구표의 작성

가구표는 1976년 2월 조사원 징기교육이 끝난 즉시 과거의 가구표에 기입된 내용을 새로운 가구표에 그대로 기입하여야 하는데 가구원 번호, 변동내용 등 하나도 변경시키지 말고 그대로 기입하여야 한다. 그리고 과거의 가구표는 별도지시가 있을 때까지 보관하여 새로 작성한 가구표와 함께 조사에 이용하여야 한다.

### 나. 가구표의 수정 보완

매월 1일부터 5일까지 조사구내의 전월 1일~말일까지의 변동사항을 조사하여 그 변동내용과 종류에 따라 다음과 같이 수정, 보완한다.

#### 1) 기존 거처내의 가구변동시

조사구요도에 이미 번호가 기입된 기존 거처내에 가구의 변동이 있을 때에는 그 내용에 따라 다음과 같이 수정, 보완한다.

##### 가) 전입가구가 있을 때

(1) 지난 달 변동사항 확인이후에 전입한 가구를 발견하였을 때에는 가구표를 3부 작성하여 1부는 가구번호 순서대로 삽입하여

철하고 2부는 변동보고서(다음에 설명)와 함께 제출한다.

(2) 가구표의 각 란 기입요령은 다음과 같다.

① 조사구 번호

담당조사구번호를 기입한다.

② 가구번호

이미 작성된 가구표의 가구번호는 조사구요도상의 거처번호를 포함하여 그 거처내의 가구수에 따라 기입하였다. 즉 어떤 거처내에 여러 가구가 살 경우, 첫번째 가구는 그 거처번호 다음에 1을, 두번째 가구는 그 거처번호 다음에 2를, 세번째 가구는 같은 거처번호 다음에 3을, …… , 기입하였다.

그리고 사람이 살지 않은 거처에는 조사구요도상의 거처번호만 기입하였다.

예 : 요도상의 1번 거처에 2가구, 2번 거처에 1가구, 3번 거처에 4가구, 4번 거처에는 가구가 없고, 5번 거처에 1가구가 있을 경우의 각 가구의 가구번호는 다음과 같다.

각 거처내의 각 가구	가 구 번 호
1번 거처의 첫번째 가구	1 - 1
1번 거처의 두번째 가구	1 - 2
2번 거처의 한 가구	2 - 1
3번 거처의 첫번째 가구	3 - 1
3번 거처의 두번째 가구	3 - 2
3번 거처의 세번째 가구	3 - 3



각 거처내의 각 가구	가 구 번 호
3번 거처의 네번째 가구	3 - 4
4번 거처	4 -
5번 거처의 한 가구	5 - 1

따라서 전입가구의 경우에는 그 거처내의 마지막 번호가 되도록 가구번호를 부여하여야 한다. 이때 이미 전출가구가 있더라도 이 전출가구의 가구번호를 사용해서는 안된다.

예 : 앞의 예에서 1번 거처에 1가구가 철입하였다면 이 전입가구의 가구번호는 「1-3」이 되며 3번 거처에서 2번째 가구가 전출가고 다른 1가구가 전입하였다면 이미 사용한 가구번호는 부여할 수 없으므로 이 전입가구의 가구번호는 「3-5」가 된다.

#### <가구의 정의>

가구라 함은 1인 또는 2인 이상이 한데 모여 취사, 취침, 생계를 같이 하는 모임을 말한다. 따라서 가구는 다음과 같은 것을 포함한다.

- (1) 보통가구 - 일반가구
- (2) 단독가구 - 한 사람이 독립적으로 취사, 취침, 생계를 유지하고 있는 가구 즉 한 사람이 집을 완전히 차지하거나 방을 빌려서 자취를 하는 경우
- (3) 준가구 - 혈연관계를 갖지않는 여러 사람이 한데 모여 가구의 형태를 유지하면서 살고 있는 가구, 즉 다방, 미장원, 이발소, 음식점 등에서 전혀 혈연관계가 없는 종업원들

이 함께 그 곳에서 먹고 잘 경우  
그리고 다음의 경우에는 특히 주의하여야 한다.

- \* 남의 집에 하숙하고 있는 사람은 단독가구가 될 수 없고 주인가구의 가구원으로 한다.
- \* 부부나 가족과 함께 하숙을 하는 경우는 별개의 보통 가구가 된다.
- \* 고용주와 같이 살면서 숙식을 같이 하는 식모, 점원, 기타, 고용인 등은 주인가구의 가구원으로 한다.
- \* 기숙사, 양로원, 요양원, 고아원 등은 조사편의상 가구의 개념에서 제외하여 조사하지 않는다. 그러나 그 안의 일반가구(양로원, 요양원, 고아원 등의 관리인 가구, 기숙사 사장의 가구 등)는 조사한다.
- \* 외국인 가구에 살고 있는 우리 나라 사람은 전부 한 가구로 한다. (외국인 제외)

### ③ 주소

그 가구에서 편지를 받을 수 있는 주소를 말하며 도와 구·시군은 기입하지 않고 동·읍·면단위부터 기입하되 빈지·호수는 물론 통·반까지 자세히 기입한다.

### ④ 호주이름

가구주의 호적상의 호주이름을 기입한다.

### ⑤ 가구주의 본적

가구주의 호적상의 본적을 상세하게 기입한다.

⑥ 번호

가구원 번호로 가구원 수가 10인 이상일 때에는 가구표를 2매 사용하여야 하며 다음 장의 번호는 11,12,13,.....,등으로 수정하고 ③란부터 ⑤란까지는 기입하지 않는다. 이때 란 외의(매중매)란을 기입하여야 한다. 가구원 수가 10인 이하일 경우에는(매중매)란은 기입하지 않는다. 그리고 특히 가구원이 전출했거나 사망한 경우에 가구원 번호를 다시 수정해서는 안되며 일단 사용한 가구원 번호는 다시 사용해서는 안된다.

⑦ 이름

가구주와 가구원의 이름을 기입하되 가급적이면 가구주, 가구주의 처, 미혼자녀, 기혼자녀, 부모, 가구주의 형제 및 자매, 친척, 동거인 순서로 기입한다.

〈가구주의 정의〉

가구주라 함은 가구원의 생계책임을 지고 그 가구를 대표하는 사람으로 응답자가 인정하는 대로 따른다. 준가구일 경우 그 중 한 사람을 대표자로 하여 가구주로 한다.

〈가구원의 정의〉

가구원이란 가구주와 함께 가구를 구성하는 사람(혈연관계가 있든 없든)으로 상주하는 사람을 말한다.

〈상주하는 사람의 정의〉

상주하는 사람이란 조사기간을 기준으로 하여 가구에서 3개월 이상 살았거나 조사기간까지 3개월을 살지는 않았으나 조사일의 전후를 합하여 앞으로도 3개월 이상을 살려고 하는 식모, 점원

친척, 친지, 고용원 등과 조사당시 그 곳에 생활의 본거의사를 갖고 같이 사는 사람을 말한다.

따라서 다음의 경우에는 상주하는 사람이 된다.

- (1) 조사당시 조사구내에서 상주하면서 살고 있는 사람
- (2) 조사구내에 살고 있으면서 조사당시 일시적으로 밖에 나가 있는 사람 즉 친족방문, 출장, 사업상 여행중인 사람.
- (3) 가족은 다른 구(조사구 밖)에 있으나 거의 대부분의 날자 를 그 조사구내에서 보내고 있는 사람, 즉 방학동안에 만 자기 집에 있고 학교는 그 조사구내에서 다니는 학생, 직장을 그 조사구내에서 다니면서 가끔 자기 집에 들러러·가온 하는 사람, 가정부 등
- (4) 일정한 주소가 없으면서 조사당시 조사구내에서 발견된 사람 즉 일정한 거처가 없는 노동자, 걸인 등과 그들의 가족
- (5) 영외에 거주하는 현역군인(출·퇴근하는 군인)

그리고 다음의 경우에는 특히 주의하여야 한다.

- \* 장기간 집을 떠나 다른 곳에서 생활하고 있는 사람중 선 박승무원, 항공기탑승원, 요양원이나 병원에 입원 중인 사람등 은 상주개념에 관계없이 가구원으로 간주한다.
- \* 외국인, 영내에 거주하는 군인, 교도소 수감자는 가구원으로 포함시켜서는 안된다.

### ㉓ 가구주와의 관계

가구주와의 관계들 다음과 같이 알기 쉬운 말로 간단히 기입 한다. 즉 가구주, 처, 차남, 차녀, 장남, 장남의 처, 장남의 장남, 부모, 친척, 가정부(식모), 친지, 동거인, 하숙인, 점원, 고용원 등

⑨ 성 별

남자면 「1」, 여자면 「2」를 기입한다.

⑩ 생년월일

호적과는 관계없이 실제로 출생한 생년월일을 기입한다.

음력으로 대답했을 경우 환산표에 의하여 양력으로 바꾸어 기입한다.

⑪ 연령(14세 이상)

처음 작성시는 기입하지 않으며 경제활동 준비조사시마다 조사주간 첫째 날을 기준으로 하여 14세 이상일 경우 「○」표를 한다. 따라서 가구원중 분기별 연령란에 기입된 사람만 경제활동 인구조사의 조사대상이 된다. 어떤 사람이든 연령은 매년 1번씩 달라지므로 1/4분기에 13세인 사람은 다음 어떤 분기에는 14세가 되는 경우가 있으므로 주의하여야 한다.

⑫ 배우관계

호적과는 관계없이 사실상의 배우관계를 기입하되 유배우일 경우에는 「유」, 사별일 경우에는 「사」, 이혼일 경우에는 「이」, 미혼일 경우에는 「미」라 기입한다. 그리고 다음의 경우를 주의하여야 한다.

- \* 내연의 관계도 유배우이다.
- \* 한 사람이 한 명 이상의 처를 거느리고 있을 때에도 모두 유배우이다.
- \* 사별이란 결혼은 하였으나 배우자의 한 편이 사망하여 현재 독신으로 있는 사람을 말한다. 비록 사망신고를 하지 않았더라도

라도 사별로 취급한다.

- \* 법적으로 이혼은 성립되지 않았으나 배우자와 영원히 살지 않을 것이 확정되어 별거하고 있는 사람은 이혼으로 간주한다.
- \* 미혼은 한번도 결혼한 경험이 없는 사람을 말한다.
- \* 두번 이상 결혼한 경우 최종상태를 배우관계로 한다. 즉 조혼에 실패(이혼, 사별)하고 재혼하였으나 사별(이혼)하여 현재 홀로 있으면 사별(이혼)에 해당된다.

### ⑬ 학 려

국민학교, 중학교, 고등학교, 대학교 등의 재학, 중퇴, 졸업을 나타내도록 「국재」, 「국퇴」, 「국졸」, 「중재」, 「중퇴」, 「중졸」, 「고재」, 「고퇴」, 「고졸」, 「대재」, 「대퇴」, 「대졸」로 기입하되, 연령미달로 미취학의 경우에는 「미취」, 기타 연령이 지났으나 학교를 안 다닌 경우에는 「무학」으로 기입한다.

### ⑭ 변동(년월일, 구분, 보고)

처음 작성시는 기입하지 않고 후에 가구원의 변동사에만 자압한다. (가입요령은 다음에 설명)

### ⑮ 출산예정년월

기혼부인중 가입여성(15-49세)에 대하여 매 조사시마다 임신여부 불 문의하고 임신중인 부인에 대하여만 출산예정년월을 기록한다.  
예: 4월 조사시에 어느 부인이 임신중임을 알았으며, 문의결과 출산예정년월이 76년 9월인 경우에는 아래와 같이 기록된다.

출 산 예 정 년 월	
76	9

**⑩ 결 과**

매 조사시마다 출산예정 년·월을 검토하여 출산예정기에 있는 임신부의 출산여부를 확인하고 그 결과를 1)출산과 2)기타(유산 등)로 구분하고 그 발생년·월을 기록한다.

예 : 위의 예에서 임신중인 부인이 76년 10월 조사시에 문의한 결과 9월에 출산한 것이 확인되었으면 아래와 같이 기록된다.

결 과	
① 출 산	76 . 9
2. 기 타	

**⑪ 전 입**

전입자의 전입직전의 거주지를 문의하여 「○○도 ○○시 (군)」라고 기록한다. 가구전입의 경우에도 새로 작성되는 가구표의 각 가구원 해당란에 같은 방법으로 표시하고 군에서 제대하고 온 사람은 「군 제대」라고 기록한다.

**⑫ 전 출**

전출자의 행선지를 문의하여 「○○도 ○○시(군)」라고 기록한다.

가구전출의 경우에도 가구표의 각 가구원 해당란에 같은 방법으로 표시한다. 즉 가구전출의 경우 각 가구원의 행선지가 같을 때에는 같은 지명(○○도 ○○시·군)을 기록하고 행선지가 다를 경우에는 다른 지명(○○도 ○○시·군)을 기록하여야 한다.

군에 입대한 사람은 「군 입대」라고만 기록한다.

**㉓ 가구변동사항**

구분의 「1. 전입」에 해당하는 변동일자란에 전입년·월·일, 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

예 : 1976년 2월15일에 전입한 가구를 4월분 변동보고서에 기입하여 보고하였다면 기입결과는 다음과 같다.

㉓ 가 구 변 동 사 항		
구 분	변 동 일 자	보 고 년 월
1. 전 입	1976 . 2 . 15 .	1976 . 4
2. 전 출	19 . . . .	19 . .
3. 누 락	19 . . . .	19 . .
4. 착 오	19 . . . .	19 . .
5. 신 축	19 . . . .	19 . .
6. 철 거	19 . . . .	19 . .

**㉔ 참고사항**

처음 작성시는 기입하지 않는다.



㉔ 작성일자

전입가구의 가구표를 작성한 년.월.일을 기입한다.

예 : 1976년 2월 15일에 전입한 가구를 4월 22일에 발견하여  
가구표를 작성하고 4월분 변동보고서에 기입하여 보고하였  
다면 기입결과는 다음과 같다.

㉕ 작성일자 1976. 4. 22

내) 전출가구가 있을 때

- (1) ㉔란의 각 가구원번호에 사선을 긋는다.
- (2) ㉔란 구분의 「2. 전출」에 해당하는 변동일자란에 전출년.월  
일을, 보고년.월란에 변동보고를 한 년.월을 기입한다.
- (3) 가구표는 버리지 않고 그대로 철해 둔다.
- (4) 1976년 1월 1일 이후의 전출가구에 대하여는 각 가구원의 전  
출지역을 조사하여 ㉔란에 「○○도 ○○시·군으로」 전출이라고  
가구원 별로 기록한다.

다) 누락가구가 있을 때

- (1) 지난 달 변동사항 확인이전부터 있던 가구가 누락된 것을 발  
견하였을 때에는 가구표를 3부 작성하여 1부는 가구번호 순서  
대로 삽입하여 철하고 2부는 변동보고서와 함께 제출한다.
- (2) 가구표의 각 란 기입요령은 전입가구의 경우와 같으며 다만  
㉔란 구분의 「3. 누락」에 해당하는 변동일자란에는 누락된 년  
월·일(실제로는 전입년·월·일)을 보고년·월란에 변동보고를  
한 년.월을 기입한다.

라) 착오가구가 있을 때

- (1) 착오로 인하여 없는 가구의 가구표를 작성했을 때에는 ㉞란의 각 가구원번호에 사선을 긋는다.
- (2) ㉞란 구분의 「4. 착오」에 해당하는 변동일자란에 착오된 년·월·일을, 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.
- (3) 가구표는 버리지 않고 그대로 철해 둔다.

마) 동일조사구내에서 이동한 가구가 있을 때

- (1) 전출전의 거처에서는 전출가구로 취급하여 처리하고, ㉞란에는 「〇〇-〇번 가구로 전출」이라 기입한다.
- (2) 전입후의 거처에서는 전입가구로 취급하여 처리하고, ㉞란에는 「〇〇-〇번 가구가 전입」이라 기입한다.

바) 어떤 가구에서 분가된 가구가 있을 때

- (1) 어떤 가구의 가구원 일부가 한 가구를 형성하여 분가를 했을 때에는 분가되어 나간 가구원은 전출가구원으로 처리하고(처리요령은 다음에 설명) ㉞란에 「〇번, 〇번, …… , 가구원은 분가되어 〇〇-〇번 가구로 전출」이라 기입한다.
- (2) 분가되어 나간 가구는 전입후의 거처에서는 전입가구로 취급하여 처리하고 ㉞란에 「〇〇-〇번가구 〇번, …… , 가구원이 분가되어 전입」이라 기입한다.

사) 조사구내의 2개 가구가 통합되어 1개 가구로 되었을 때

- (1) 통합을 위하여 전출된 가구의 거처에서는 전출가구로 처리하고 ㉞란에 「〇〇-〇번 가구로 통합전출」이라 기입한다.
- (2) 가구가 통합된 거처의 가구에서는 전입가구원으로 처리하고 ㉞란에 「〇번, …… , 가구원은 〇〇-〇번 가구에서 통합전입」이라 기입한다.

2) 거처의 변동시

조사구내의 거처가 변동되었을 때에는 그 내용에 따라 다음과 같이 수정, 보완한다.

가) 신축건물(거처)가 있을 때

(1) 신축건물(거처)내에 가구가 있으면 각 가구에 대하여 가구표를 3부 작성하여 1부는 가구번호 순서대로 철하고 2부는 변동보고서와 함께 제출한다. 이때 가구표의 각 란 기입요령은 전입가구의 경우와 같으며 다만 ㉔란 구분의 「5. 신축」에 해당하는 변동일자란에 전입년·월·일을, 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

(2) 신축건물(거처)내에 가구가 없더라도 가구표를 3부 작성하여 1부는 가구번호 순서대로 철하고 2부는 변동보고서와 함께 제출한다. 이때 ①, ③, ④, ㉔, ㉕란에만 기입하는데 ㉔란 구분의 「5. 신축」에 해당하는 변동일자란에 신축년·월·일을, 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

나) 철거건물(거처)가 있을 때

(1) 철거된 건물(거처)내에 가구가 있었다면 그 거처내의 모든 가구를 전출가구의 경우와 같이 처리한다. 그러므로 각 가구표의 ⑤란에는 사선을 그어야 하며, ㉔란 구분의 「6. 철거」에 해당하는 변동일자란에 철거년·월·일을, 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

(2) 철거된 건물내에 가구가 없었다면 ㉔란 구분의 「6. 철거」에 해당하는 변동일자란에 철거년·월·일을, 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

다) 누락건물(거처)가 있을 때

- (1) 조사구역도상에 누락된 건물(거처)이 있으면 신축건물(거처)의 경우와 같이 처리하되 ㉔란 구분의 「3. 누락」에 해당하는 변동일자란에 누락된 년·월·일을 기입하고 보고년·월란에 변동 보고를 한 년·월을 기입한다.

라) 착오건물(거처)가 있을 때

- (1) 조사구역도상에는 있으나 실제로는 존재하지 않는 건물(거처)이 있으면 철거건물(거처)의 경우와 같이 처리하되 ㉔란 구분의 「4. 착오」에 해당하는 변동일자란에 착오된 년·월·일을, 보고년·월란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

### 3) 기존가구내의 가구원 변동시

이미 가구표가 작성되었던 가구내에 가구원의 변동이 있을 때에는 그 내용에 따라 다음과 같이 수정, 보완한다. 이때 가구원의 변동사항 확인방법은 각 가구를 방문했을 때 우선 가구표상의 가구원 이름을 응답자에게 읽어 주고 ㉔란의 6개 항목을 일일이 질문하여 확인한다.

가) 전입가구원이 있을 때

- (1) ㉔란에 마지막 가구원 번호가 되도록 하여 그 번호위에 「○」표를 한다.
- (2) ㉕란부터 ㉗란, ㉘란, ㉙란은 가구표 각 란 기입요령에 따라 기입한다.
- (3) ㉚란의 년·월·일란에 전입년·월·일을, 구분란에 확인번호1을, 보고란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.
- (4) 동일 조사구역내에서 전입하였다면 ㉚란에 「○번 가구원은 ○○-○번 가구에서 전입」이라 기입한다.

(5) 1976년 1월 1일 이후 전입가구원에 대하여는 전입 전 거주지를 문의하여 ㉑란에 「○○도 ○○시·군에서 전입」이라 기재한다.

나) 전출가구원이 있을 때

(1) ㉑란의 전출가구원의 번호위에 사선을 긋는다.

(2) ㉑란의 년·월·일란에 전출년·월·일을, 구분란에 확인번호 2를, 보고란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

(3) 동일 조사구내로 전출하였다면 ㉑란에 「○번 가구원은 ○○-○번 가구로 전출」이라 기입한다.

(4) 1976년 1월 1일 이후의 전출가구원은 전출지역을 문의하여 ㉑란에 「○○도 ○○시·군으로 전출」이라 기재한다.

다) 누락가구원이 있을 때

(1) 전입가구원의 경우와 같이 처리하되 ㉑란의 년·월·일란에 누락된 년·월·일을, 구분란에 확인번호 3을, 보고란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

라) 착오가구원이 있을 때

(1) 착오로 인하여 그 가구의 가구원이 될 수 없는에도 가구표에 기입되었을 때에는 전출가구원의 경우와 같이 처리하되 ㉑란의 년·월란에 착오된 년·월·일을, 구분란에 확인번호 4를, 보고란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

마) 출생아가 있을 때

(1) 전입가구원의 경우와 같이 처리하되 ㉑란의 년·월·일란에 출생년·월·일을, 구분란에 확인번호 5를, 보고란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

바) 사망자가 있을 때

(1) 전출가구원의 경우와 같이 처리하되 ㉔란의 년·월·일란에 사망년·월·일을, 구분란에 확인번호 6을, 보고란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

사) 출생후 사망자가 있을 때

(1) 지난달 변동사항 확인이전이나 이후에 출생하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 출생으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.

(2) 이때 ㉔란에는 「○」 표를 한 후 사선을 그어야 하며 ㉔란의 년·월·일란에는 출생년·월·일을 아래에 기입하고 사망년·월일을 그 위에 기입하여 구분란에는 아래에 확인번호 5를 위에 확인번호 6을 기입한다.

예 : 76년 1월 28일 출생하여 76년 2월 20일 사망한 경우를 3월분 변동보고서에 기입하여 보고했을 때의 ㉔란의 기입에는 다음과 같다.

㉔					
변			동		
년	월	일	구분	보고	
76	2	20	6	76	3
76	1	28	5		

아) 누락 후 사망자가 있을 때

(1) 지난달 변동사항 확인 이전에 전입하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 누락으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.

(2) 이 때 ㉔란에는 「○」표를 한 후 사선을 그어야 하며 ㉕란의 년·월·일란에는 누락년·월·일 (실제로는 전입년·월·일)을 기입하고 그 위에 사망년·월·일을 기입하여 구분란에는 아래에 확인번호 3을, 위에 확인번호 6을 기입한다.

예 : '76년 1월 20일 전입하였으나 1월분 보고서 누락하고 '76년 2월분 조사시 2월 25일 사망한 사실을 발견하였을 때의 14란의 기입 예는 다음과 같다.

14					
변			동		
년	월	일	구분	보	고
76	2	25	6	76	3
76	1	20	3		

자) 전입 후 사망자가 있을 때

(1) 지난달 변동사항 확인 이후에 전입하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 전입으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.

(2) 이 때 ㉔란에는 「○」표를 한 후 사선을 그어야 하며, ㉕란의 년·월·일란에는 전입년·월·일을, 그 위에 사망년·월·일을 기입하여 구분란에는 아래에 확인번호 1을, 위에 확인번호 6을 기입한다.

예 : '76년 2월 15일에 전입하여 2월 28일에 사망한 사실을 2월분 조사시 발견하였을 때의 14란의 기입 예는 다음과 같다.

14					
변			동		
년	월	일	구분	보	고
76	2	28	6	76	2
76	2	15	1		

차) 전입 전 거주지에서 출생자가 있을 때

(1) 전입 전 거주지에서 출생한 경우를 금월 변동사항 확인시에  
알아냈을 때에는 출생으로 처리한다.

(2) 이 때 6란에는 "0"표를 하고 14란의 년·월·일란에 출생  
년·월·일을 구분란에 확인번호 5를, 보고란에 변동보고를 한 년·  
월을 기입한다.

예 : 76년 2월 15일에 전입 전 거주지에서 출생하여 76년 3월  
20일 전입한 사실을 3월분 변동보고서에 기입하여 보고했을  
때의 14란의 기입 예는 다음과 같다.

14					
변			동		
년	월	일	구분	보	고
76	2	15	5	76	3

카) 전입 전 거주지에서 사망자가 있을 때

(1) 전입 전 거주지에서 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에  
알아냈을 때에는 사망으로 처리한다.

(2) 이 때에는 비록 전입 전 거주지에서 사망하였으나 전입가구원  
과 같은 요령으로 6란부터 13란까지 기입하고 14란의 년·월



일란에 사망년월일을, 구분란에 확인번호 6을, 보고란에 전입년월일을 기입한다. (이 때 6란은 물론 사선을 긋는다)

예 : 76년 1월 10일에 전입 전 거주지에서 가주원이 사망하여 그 가구가 76년 3월 25일 전입하였다면 14란의 기입 예는 다음과 같다.

14					
변			동		
년	월	일	구분	보	고
76	1	10	6	76	3

### 3. 변동보고서 작성

#### 가. 작성시기

조사구요도 및 가구표의 수정, 보완시 마다 그때 그때 그 내용을 변동보고서에 기입한다.

#### 나. 제출일자

매월 8일까지 전월의 변동보고서를 제출한다. 단 인구동태 표본조사표 제출월에는 조사표와 함께 제출한다.

#### 다. 기입요령

##### 1) 기본항목

###### ① 조사구 번호

담당조사구번호를 기입한다.

###### ② 월별 구분

해당월을 기입한다.

###### ③ 조사원

제출하기 전에 가구표와 다시 한번 비교 검토하여 기입내용을 확인한 후 그 일자를 기입하고 날인한다.

###### ④ 지도원

기입하지 않는다.

###### ⑤ 담 당

기입하지 않는다.

⑥ 전월 가구

전월 변동보고서 제출 당시 가구수를 기입한다. 즉, 전월 변동보고서 9란의 가구수가 전월의 가구수가 된다.

⑦ 증가가구

전월 변동보고서 제출 후의 증가 가구수를 기입한다. 즉, ⑩란의 가구수를 기입하는 것이 일반적이거나 동일 조사구 내에서 분가가 있는 경우에는 분가 가구를 ⑩란의 가구수에 더하여 기입한다.

⑧ 감소 가구

전월 변동보고서 제출 후의 감소 가구수를 기입한다. 즉, ⑩란의 가구수를 기입하는 것이 일반적이거나 동일 가구내에서 통합된 가구가 있는 경우에는 ⑩란의 가구수에서 통합된 가구수를 뺀 후 기입한다.

⑨ 금월 가구

변동보고서 제출시의 가구수를 기입한다.

$$\text{⑨란} = \text{⑥란} + \text{⑦란} - \text{⑧란}$$

⑩ 전월 인구

전월 변동보고서 제출 당시의 인구수를 기입한다. 즉, 전월 변동보고서 13란의 인구수가 전월의 인구수가 된다.

⑪ 증가인구

전월 변동보고서 제출 후의 증가인구수를 기입한다.

$$\text{⑪란} = \text{⑩란} + \text{⑫란}$$

⑫ 감소인구

전월 변동보고서 제출 후의 감소인구수를 기입한다.

$$\text{⑫란} = \text{⑩란} + \text{⑬란}$$

㉓ **금월인구**

별동보고서 제출시의 인구수를 기입한다.

$$\text{㉓란} = \text{㉑란} + \text{㉑란} - \text{㉒란}$$

금월 인구수는 종합표상의 인구수와 일치하여야 한다.

2) 가구증가

전입가구, 누락가구, 신축가구의 경우에는 ㉑란 - ㉒란에 새로 작성한 가구표의 내용을 그대로 기입하고 ㉓란에는 증가된 총 가구수를, ㉔란에는 이들 가구의 총 가구원수(㉑란의 합계)를 기입한다. 이때 ㉕란에는 해당번호를 기입한다.

3) 가구 감소

전출가구, 착오가구, 철거가구의 경우에는 ㉒란 - ㉔란에 가구표의 내용을 그대로 기입하고, ㉓란에는 이들 가구의 총 가구원수(㉔란의 합계)를 기입한다. 이때 ㉕란에는 해당번호를 기입한다. 가구 전출의 경우 ㉒란에 가구 전원이 동일지역으로 전출한 때는 「가구 전원 ○○도 ○○시·군으로」 기록하고 각 가구원의 전출지역이 다를 때에는 「○번, 가구원은 ○○도 ○○시·군으로」 「○번..., 가구원은 ○○도 ○○시·군으로」 나누어 기입한다.

4) 가구원 증가

가구원의 전입, 가구원의 누락, 출생 등은 가구원의 증가요인이 되므로 이 때에는 가구표에 추가 기입한 내용을 ㉑란 - ㉒란에 그대로 기입하고 ㉓란에는 증가된 가구원수를 기입한다. 전입가구원에 대하여는 ㉕란에 전입 전 거주지를 「○○도 ○○시·군」으로 기록된다.

5) 가구원 감소

가구원의 전출, 가구원의 착오, 사망 등은 가구원의 감소요인이 되므로 이 때에는 가구표의 내용을 ④3란-④7란에 그대로 기입하고 ④8란에는 감소된 가구원수를 기입한다. 전출 가구원에 대하여는 ④9란에 전출지를 「○○도 ○○시·군」으로 기입한다.

6) 임신기록

기혼 부인중 가임여성(15세-49세)에 대하여 임신여부를 문의하여 임신중인 부인에 대하여만 아래 사항을 보고한다. 일단 임신으로 보고된 부인은 출산여부를 계속 관찰하여 출산한 경우에는 ⑤4란을 보고하면 되며 매 조사시마다 동일부인의 임신여부를 보고하지는 않는다.

⑤0 가구번호

해당 가구번호를 기입한다.

⑤1 가구원 번호

해당 가구원의 번호를 기입한다.

⑤2 이름

임신중인 부인의 이름을 기입한다.

⑤3 출산예정년월

출산예정년월을 기입한다.

⑤4 결과

임신중으로 보고된 부인이 출산한 경우에는 ⑤0-⑤2란까지 위와 같이 기록하고 1. 출산에 「○」표 하고 출산년월을 그 옆에 기록한다. 유산이나 기타 출산으로 볼 수 없는 상태가 발생하였을 때

에는 2. 기타에 「○」 표시하고 발생년·월일을 그 옆에 기록한다. 이 때 ㉔ 란은 기입하지 않는다.

7) 동일가구내의 가구변동

㉕ 분 가

어떤 가구의 가구원 일부가 동일조사구내에서 한 가구를 형성하여 분가를 했을 때에는 「○○-○번 가구의 ○번... , 가구원이 분가되어 ○○-○번 가구로 진출」이라 기입한다.

㉖ 통 합

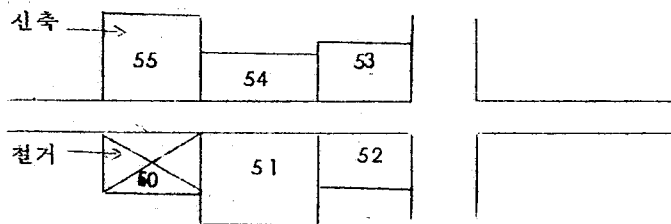
통합을 위하여 진출된 가구가 있을 때에는 「○○-○번 가구는 ○○-○번 가구로 통합 진출」이라고 기록한다.

㉗ 이 동

동일조사구내에서 이동가구가 있을 때에는 「○○-○번 가구는 ○○-○번 가구로 이동」이라고 기록한다.

㉘ 신축(누락) 거처의 위치

신축(누락) 건물(거처)의 위치를 조사요도의 보완내용대로 그려 넣고 거처번호를 기입한다. 그리고 지형지물이 변동되었을 때에는 조사구요도의 보완내용을 그대로 그려 넣는다.



㉞ 가구표 수정내용

가구표의 기입내용을 수정했을 때에는 그 내용을 기입한다.

예 : 1. 5-1번가구 2번 가구원 임희순의 생년월일 37.2.15  
- 27.2.15로 수정

2. 67-2번가구 가구주 이름 김병식 → 김명석으로 수정

3. 60-5번가구 6번 가구원 김철성의 가구주와의 관계 4남  
→점원으로 수정

4. 69-1번가구 7번 가구원의 이름을 서석준으로 지었음.

㉟ 참고사항

기타 참고사항을 기입한다.

예 : 도로확장공사로 인하여 38-45번 거처는 6월중으로 철거예정  
임.

변동보고서		조사구		가구 표 정리			전월		증가		감소		금월					
		① 번호	② 구분	③ 조사원	④ 지도원	⑤ 담당	가구	⑥ 85	⑦ 4	⑧ 3	⑨ 86	인구	⑩ 398	⑪ 13	⑫ 14	⑬ 397		
		125		4.27			4월분											
가구 증가	가구 번호	가구주 번호	가구주 이름	변동일자	구분	가구원수	가구 감소	가구번호	가구주 번호	가구주 이름	변동일자	구분	가구원수	가구원 전출지역				
															⑭	⑮	⑯	⑰
⑳가구	1	19-3	1	민학중	4	17	1	2	㉔가구	1	15-2	1	김수광	3	15	2	6	가구원 전월 경북도 문경군으로 전출
4	2	20-2	1	부근석	2	15	3	1	3	2	67-1	1	박광서	4	6	6	3	
	3	55-1	1	맹추석	4	12	5	4	㉕인원	3	19-2	1	임신중	2	15	4	2	
	4	55-2	1	노영일	4	16	5	3	㉖인원	4	-							
10	5	-							11	5	-							
	6	-								6	-							
	7	-								7	-							
	8	-								8	-							
	9	-								9	-							
가구원 증가	가구원 번호	가구원 이름	가구주와의 관계	성별	생년월일	배우 관계	학력	변동일자	구분	전입전 거주지								
										㉗	㉘	㉙	㉚	㉛				
㉔인원	1	4-1	5	방훈계	3	남	남	38	11	6	유대출	3	6	1	전북도 이리시·군에서			
	2	6-2	4	김철서	2	남	남	73	3	8	미미취	3	8	5	도 시·군에서			
	3	7-2	6	홍길동	3	남	남	55	6	12	미교재	2	15	3	도 시·군에서			
3	4	-													도 시·군에서			
	5	-													도 시·군에서			
	6	-													도 시·군에서			
	7	-													도 시·군에서			
	8	-													도 시·군에서			
	9	-													도 시·군에서			
가구원 감소	가구원 번호	가구원 이름	변동일자	구분	전출지역	입신기록												
						㉜	㉝	㉞	㉟	㊱								
㉕인원	1	8-1	3	장배경	3	15	2	경기도안성시군으로	가구번호	가구원 번호	이름	출산 예정년월	결과					
	2	10-2	2	김준자	2	15	4	도 시군으로										
	3	15-3	1	장덕영	3	5	6	도 시군으로						1	16-2	3	김현자	74
3	4	-					도 시군으로	2	19-1	2	조순희			1. 출산 2. 기타	74	3		
	5	-					도 시군으로	3	-					1. 출산 2. 기타				
	6	-					도 시군으로	4	-					1. 출산 2. 기타				
	7	-					도 시군으로	5	-					1. 출산 2. 기타				
	8	-					도 시군으로	6	-					1. 출산 2. 기타				
	9	-					도 시군으로	7	-					1. 출산 2. 기타				
	변동구분 및 번호	가 구		가 구 원		동일조사 구내 가구변동												
증가		감소	증가	감소	㉜ 분가	㉝ 통합	㉞ 이동											
	1. 전입가구 3. 누락가구 5. 신축가구	2. 전출가구 4. 착오가구 6. 필지가구	1. 전입가구원 3. 누락가구원 5. 출생아	2. 전출가구원 4. 착오가구원 6. 사망자	20-2가구의3번, 4번, 5번가구원 70-1가구로 분가	19-2 가구는 40-1 가구로 통합전출	35-3 가구는 39-2 가구로 이동											





#### 4. 가구명부의 보완

가구의 변동내용에 따라 가구표의 수정 및 보완, 변동보고서의 기입과 동시에 그 결과를 다음과 같이 보완한다.

가. 가구감소의 경우

전출가구, 착오가구, 철거가구는 가구의 감소요인이 되며, 다음과 같이 보완한다.

(1) 다음의 해당란에만 기입한다.

② 증감 여부

사선을 긋는다.

⑦ 변동일자

전출, 착오, 철거년월일을 기입한다.

⑧ 변동구분

변동 보고서나 가구표의 가구변동구분번호를 기입한다. 즉,

전출가구..... 2

착오가구..... 4

철거가구..... 6

⑨ 보고년월

변동보고를 한 년월을 기입한다.

⑩ 비 고

동일 조사구내로 전출한 경우 「○○-○번 가구로 전출」이라 기입한다.

(2) 기타란에는 기입하지 않는다.

나. 가구증가의 경우

전입가구, 누락가구, 신축가구는 가구의 증가요인이 되며, 마지막 가구 다음에 계속하여 다음과 같이 기입한다.

(1) 다음의 해당란에만 기입한다.

② 증감여부

「○」 표시를 한다.

③ 표본가구번호

기입하지 않는다.

④ 가구번호

새로 작성한 가구표의 가구번호를 기입한다.

⑤ 가구주 이름

가구주의 이름을 기입한다.

⑥ 가구구분

기입하지 않는다.

⑦ 변동일자

전입, 누락, 신축하여 전입한 년월일을 기입한다.

⑧ 변동구분

변동보고서나 가구표의 가구변동 구분번호를 기입한다. 즉

전입가구..... 1  
누락가구..... 3  
신축가구..... 5

㉑ 보고년월

변동보고를 한 년월을 기입한다.

㉒ 비 고

동일 조사구내에서 전입했을 경우 「〇〇-〇번 가구가 전입」이라 기입한다.

(2) 기타란에는 기입하지 않는다.

다. 사람이 살지 않는 거처의 증감의 경우

1) 사람이 살지 않는 거처가 철거(착오)되었을 때

(1) 다음의 해당란에만 기입한다.

㉑ 변동일자

철거(착오)년월일을 기입한다.

㉒ 변동구분

철거의 경우 6을, 착오의 경우 4를 기입한다.

(2) 기타란에는 기입하지 않는다.

2) 사람이 살지 않는 거처가 신축(누락)되었을 때

(1) 다음의 해당란에만 기입한다.

㉑ 가구번호

거처번호만 기입한다.

㉒ 변동일자

신축(누락)년월일을 기입한다.

㉓ 변동구분

신축의 경우 5를, 누락의 경우 3을 기입한다.

## 5. 변동사항 종합표 기입

가. 1월

전년도의 변동사항 종합표는 1월분까지 기록할 수 있으므로 이것을 근거로 하여 1월말의 가구수와 인구수를 해당란에 기입한다.

나. 1월이후 매월

매월 변동보고서를 작성한 후 변동보고서의 ⑦~⑨란, ⑪~⑬란, ⑳란, ㉑란, ㉒란, ㉓란, ㉔란, ㉕란, ㉖란의 내용을 해당위치에 기입한다. 즉

	전 월	증 가	감 소	금 월
가 구 수	× × ×	⑦란 + ⑤란	⑧란 + ⑥란	⑨란
변동가구가구원수	/	㉑란	㉒란	/
변동가구원수	/	㉓란	㉔란	/
인 구 수	○ ○ ○	⑪란	⑫란	⑬란

여기서 다음 등식이 성립하지 않으면 착오가 있는 것이니 이를 확인하여 수정하여야 한다.

- 1) ⑨란 = × × × + ⑦란 + ⑤란 - ⑧란 - ⑥란
- 2) ⑪란 = ㉑란 + ㉒란
- 3) ⑫란 = ㉓란 + ㉔란
- 4) ⑬란 = ○ ○ ○ + ⑪란 - ⑫란

변 동 종합 표 사 항	조사구번호			매월별로 변동보고서의 ⑦ 란-⑨란, ⑪란-⑬란, ⑮란, ⑰란, ⑲란, ⑳란, ㉑란, ㉓란의 내용을 그대로 기 입한다									출장자 확 인
	1월	증가	감소	2월	증가	감소	3월	증가	감소	4월			
가 구 수													
변동가구가구원수	/			/			/			/			
변 동 가 구 원 수	/			/			/			/			
인 구 수													
	4월	증가	감소	5월	증가	감소	6월	증가	감소	7월			
가 구 수													
변동가구가구원수							/			/			
변 동 가 구 원 수							/			/			
인 구 수													
	7월	증가	감소	8월	증가	감소	9월	증가	감소	10월			
가 구 수													
변동가구가구원수	/			/			/			/			
변 동 가 구 원 수	/			/			/			/			
인 구 수													
	10월	증가	감소	11월	증가	감소	12월	증가	감소	1월			
가 구 수													
변동가구가구원수	/			/			/			/			
변 동 가 구 원 수	/			/			/			/			
인 구 수													

# 인구동태표본조사요령

## 1. 조사개요

### 가. 조사목적

인구동태표본조사는 조사구내에서 발생하는 출생, 사망 및 인구가동에 관한 인구동태 상황을 주기적으로 조사하여

- 1) 인구의 자연증가율을 단기적으로 파악하고 이에 의한 정태인구를 추정하여
- 2) 국민의 생명표 작성, 사망원인분석, 간접출산력 측정 및 가족계획 실적의 평가자료등 보건위생의 기초적 자료를 제공하고,
- 3) 기타 경제, 사회, 후생, 교육등 광범한 국가정책의 기초자료를 제공하는데 그 목적이 있다.

### 나. 조사사항

표본조사의 모든 가구내에서 발생하는 동태사건 즉 출생, 사망에 관한 사항을 조사한다.

### 다. 조사대상

표본조사구 내에 상주하는 모든 사람을 그 대상으로 한다.  
가구 및 가구원(즉 상주하는 사람)의 정의는 <가구표> 기입요령 참조할 것.

### 라. 조사시기

인구동태표본조사는 분기별 계속조사로서 조사대상기간 및 조사실시

기간은 다음표와 같다.

조 사 대 상 기 간	조 사 실 시 기 간
76 년 1 / 4 분 기 ( 1.1 - 3.31 )	4.1 - 4.5
76 년 2 / 4 분 기 ( 4.1 - 6.30 )	7.1 - 7.5
76 년 3 / 4 분 기 ( 7.1 - 9.30 )	10.1 - 10.5
76 년 4 / 4 분 기 ( 10.1 - 12.31 )	익년 1.5 - 1.9

마. 조사방법

조사대상가구를 직접 방문하여 조사표를 기입하는 면접식 타계조사 방법에 의한다.



## 2. 실사 및 면접

### 가. 실사

#### 1) 실사사항

- 가) 조사구요도 보완
- 나) 가구표 보완
- 다) 변동 보고서 기입
- 라) 조사표 작성

#### 2) 실시방법

- 가) 조사원은 가구표와 조사표 및 연도별 양음력 환산표를 가지고 조사에 임한다.
- 나) 가구표에 의거 지난 분기중 가구원 변동사항을 조사하여 가구표를 보완하고 변동사항중 출생, 사망에 대하여서만 표본조사에 기재된 질문 사항대로 조사한다.
- 다) 조사표상의 모든 년월일(출생·사망·기타)은 연도별 양, 음력 환산표에 의거 반드시 양력으로 환산 기입한다.
- 라) 지난번 조사에서 누락되었다가 금번에 출생·사망이 포착되었을 경우에는 이 포착된 누락사건도 모두 금번조사에서 출생·사망 사건으로 조사해야 한다.
- 마) 출생·사망은 응답자가 응답을 기피하는 경향이 많으므로 실사에 임하기 전에 이장·변경·보건요원 및 가족계획요원 등으로 부터 사전정보를 수집하고 기혼부인의 임신 여부와 건강상태를 관찰함으로써 조사에 누락을 방지할 수 있다.

#### 나. 면 접

인구동태 표본조사는 조사성질상 응답자가 응답을 기피하거나 기억이 흐려질 우려 등 여러가지 난점이 있으며, 이 중에서도 전염병사망이나 유아 사망 등에 관하여는 응답을 기피하는 경우가 많으므로 응답자의 수처심을 불러 일으키거나 마음의 상처를 되새기게 하지 않도록 세심한 주의를 기울여야 한다.

#### 다. 실사 및 면접시 유의사항

- 1) 조사원은 조사표 기입요령을 충분히 익혀 조사에 임해야 한다.
- 2) 어떠한 경우라도 타인에게 조사를 의뢰하거나 조사표의 기입을 응답자에게 맡겨서는 안 된다.
- 3) 조사원은 조사표의 질문사항을 정확히 파악하여 조사항목에 대한 응답의 잘못이 없도록 해야 하며 질문시에는 조사표상의 항목순서대로 질문함으로써 질문누락이 없도록 유의해야 한다.
- 4) 출생년월일은 호적과 관계없이 실제상의 출생년월일을 기입하며 음력으로 응답할 경우는 #양·음력 환산표#에 의거하여 반드시 양력으로 환산하여 기입한다.
- 5) 조사원은 반드시 규정된 조사기일내에 조사를 완료해야 하며 조사 기일전이나 기일이 지난 후에 조사하여서는 안 된다.

### 3. 조사표 기입요령

조사표는 동태사건(출생·사망)이 있는 가구에 대하여만 가구별로 작성한다. (73년도에는 조사구별로 작성되는 것이 가구별 작성으로 변경되었음)

#### 가. 조사구 번호

담당조사구의 번호를 기입한다.

#### 나. 가구번호

출생아 또는 사망자가 소속하는 가구의 가구번호를 기입한다. 가구번호는 가구표를 보완하고 대조조사에 필요한 항목이므로 정확하게 기입하여야 한다.

#### 다. 가구주 이름

가구표에 가구주에 기록된 사람으로 실제로 가구를 대표하는 사람을 기입한다.

#### 라. 주민등록지

출생아 또는 사망자의 주민등록지를 번지까지 상세히 기입한다.

#### 마. 본적

출생아나 사망자의 본적을 번지까지 상세히 기입한다. 한가구내에서 두건 이상의 출생·사망이 있을 경우에는 조사표의 본적란 아래 여백에 식별이 가능하도록 각각 분리하여 기록한다.

#### 바. 호주이름

출생이나 사망자의 호적상의 호주이름을 한글과 한자로 각각 기입한

1) 출생란

출생의 정의

출생이란 임신기간에 관계없이 태아가 모체로부터 완전히 분리  
노출된 현상으로서, 모체로부터 분리된 후에 태줄의 절단 또는  
대반의 부착여부를 불문하고 호흡, 심장의 고동, 태줄의 진동 수  
의근의 명료한 움직임등 생존하고 있는 증거가 있을 때를 말한  
다.

출생은 출생의 정의에 따라, 원칙으로 상주 개념에 의거 조사하며  
아기의 출생신고 여부 또는 출생후 사망 등과는 관계없이 일단 출  
생한 아기는 모두 조사하여야 한다.

(가) 유의사항

- (1) 다른 지역에서 출생하였다 하더라도 조사대상 가구내에서, 상  
주하는 조사대상 가구원과 살고 있는 경우에는 조사해야 한다.
- (2) 조사당시 일시적으로 출타한 사람과 함께 일시적으로 출타한  
아기도 조사한다.
- (3) 죽은 아기, 입양아 등이 조사당시 당해 조사구내에 살고 있는  
경우는 그 유아의 출생지 및 어머니(생모)의 상주지에 관계없  
이 동 조사구내에서 조사한다.
- (3) 유아가 사망하였을 경우는, 어머니가 현재 살고 있는 경우에  
는 어머니의 현 상주지에서 조사하고 유아 및 어머니가 모두  
사망했을 경우에는 어머니의 죽기전 상주지에서 조사한다. 이  
경우에는 출생과 사망이 함께 조사되어야 한다.

## 내 기입사항

### ① 발생건수

발생순서에 따라 기록한다. 한 조사표에 3건의 출생밖에 기입하지 못하므로 2매의 조사표가 필요한 경우에는 두번째의 조사표에는 4, 5, 6로 기입한다.

### ② 모의이름

태어난 아이의 어머니 이름을 기입한다.

### ③ 출생아 이름

출생아의 이름을 기입한다. 이름을 짓지 않았을 경우에는 「애기」로 기입하여 보고하되 가구표 상에는 후에 정식이름이 생겼을 때에 정정한다.

예) 김 애 기

### ④ 성 별

출생아의 남녀 성별에 따라 해당란에 ○ 표시를 한다.

예) ① 남 2 여

### ⑤ 출생년월일

호적과는 관계없이 태어난 아기의 실제 출생년월일을 기입한다. 음력으로 대답하는 경우는 연도별 양·음력환산표에 의거 반드시 양력으로 환산해서 기입해야 한다.

⑥ 모의 생년월일

호적과 관계없이 아기를 출산한 어머니의 실제 생년월일을 양력으로 기입한다.

⑦ 출생당시의 모의 나이

어머니가 아기를 낳을 때의 실제 나이를 만 나이로 환산 기입한다. 물어서 기입하면 틀리는 경우가 많으므로 조사원이 직접 다음과 같이 환산하여 기입하여야 한다.

\* 출생아 생년월일 - 모의 생년월일 = 출생당시의 모의 나이

(예시 1) 출생아의 출생월이 모의 출생월보다 늦는 경우

이 경우는 출생아의 출생년도에서 모의 출생년도를 빼면 모의 만 나이가 된다.

\* (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = (모의 나이)

1976.6.20                      1940.4.5                      36세

(예시 2) 출생아의 출생월이 모의 출생월보다 빠른 경우

이 경우는 출생아의 출생년도에서 모의 출생년도를 뺀 나이에서 다시 1세를 빼야 모의 만 나이가 된다.

\* (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = 출생당시 모의 나이

1976.3.31                      1940.4.5                      35세

(예시 3) 출생아와 모의 출생월이 같고 출생일자가 다른 경우

이 경우는

첫째, 출생아의 출생일자가 모의 출생일자보다 늦는 경우에는  
예시 1과 같이 환산하고

\* (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = 모의 나이

1976.8.15                      1940.8.10                      36세

둘째, 출생아의 출생일자가 모의 출생일자보다 빠른 경우에는  
예시 2와 같이 환산한다.

\* (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = (모의 나이)

1976.9.5                      1940.9.24                      35세

⑧ 모의 교육정도

⑨ 부의 교육정도

아기를 출산한 어머니와 아버지의 최종 출생학교의 정도에 따라  
해당란에 0 표시 한다. 재학중인 사람이나 중퇴한 경우에는  
아래 학력으로 한다 (예: 대학교 중퇴는 고등학교 졸업으로 기록  
함) 구제중학은 고등학교에, 전문학교는 대학교와 동일하게 취  
급한다.

(예) 1. 미취학

2. 국민교

3. 중학교

4. 고등학교

5. 대학이상

부의 직업

출생한 아기의 아버지의 직업을 말하며 가능한 구체적으로 기  
입토록 한다.

직업을 기재할 때는 약어를 사용해서는 안되며 꼭 전문용어나

학술용어를 사용하지 않아도 무방하다. 그러므로 직접 종사하거나 담당한 일을 사무원, 공무원 등 막연히 기입하지 말고 다음의 예에 따라 기입한다.

- (예) 1. 동대문시장 지계품팔이  
2. 고려대학교 통계학과 3년  
3. 제일연탄공장 배달원  
4. 동양고속 운전수  
5. 서울은행 종로지점 서무과장  
6. 대구시청 총무과 행정주사, 행정업무  
7. 이만유 변호사 사무소 변호사  
8. 기원상사(인쇄업) 조판공  
9. 신세계 백화점 판매원

(주의) ㉞ 기술자란 말을 흔히 사용하지만 #기술자#자체로서는 직업을 분류하기 어려우므로 #어떤 일을 하는 기술자 #어떤 기계를 조작하는 기술자#인가를 확인하고 기계를 조작할 때는 기계이름을 기입할 것.

예: 인쇄기계조작, 방적기계 조작등

㉞ 자기가 일하고 있는 사업체, 공장, 회사, 상점 등에서 그의 직위를 표시하여야 한다.

예: 경리부장, 회계사원, 직물공장 공장장, 판매사원, 토목공사 현장감독, 어업조합 대표 등

#### ㉞ 출생신고 여부

아기가 출생후 조사당시 호적에 출생신고를 하였는지 여부를 물어서 해당란에 0 표를 하고 신고를 할 경우에는 신고년월과



신고자를 물어서 기입하고, 신고를 하지 아니한 경우에는 신고년월과 신고지는 당연히 기입하지 않는다.

(예) ① 했음

② 안했음

**㉒ 신고지**

출생신고(호적신고)를 한 장소를 말하며 본적지에 신고한 경우에는 1) 본적지에 주민등록지에서 호적신고를 한 경우에는 2) 주민등록지란에 ○표를 한다.

**㉓ 신고년월**

호적에 출생신고를 한 년도와 월까지만 기입한다. 따라서 주민등록에 신고한 일자를 의미하지 않는다.

2) 사망란

**사망의 정의**

사망이란 출생이후 어느 시기에 있어서 생존하고 있다는 증거가 영원히 소멸됨을 말한다. 즉 소생능력이 없는 출생후의 생존 기능의 정지를 말하며 사산은 제외한다.

사망도 사망의 정의에 따라 상주 개념에 의거 조사하며 사망신고 여부, 출생후 사망 등과 관계없이 일단 사망한 자는 모두 조사해야 한다.

가) 유의사항

(1) 본 표본조사의 성패는 사망이 정확하게 포착되느냐 못 되느냐

- 에 달려 있는 것이므로 사망자 조사에 각별히 유의해야 한다.
- (2) 사망은 자칫하면 누락하기 쉽고 응답 기피도 많이 나타나므로 응답자를 적절히 유도하여 조사 누락이 없도록 주의해야 한다.
  - (3) 출생후 사망한 어린아기(유아사망)는 출생과 사망이 모두 누락될 가능성이 있으니 읍·면사무소·보건소·이장 또는 통반장을 통하여 최대한의 사전 정보를 얻어 신중한 조사를 해야 한다.
  - (4) 가구원 전체의 사망으로 인한 가구소멸도 가끔 볼 수 있는 조사누락 원인이므로 조사대상 지역 주민과 긴밀히 접촉하여 정보를 얻도록 한다.
  - (5) 전입 가구에 대해서는 전입전 거주지에서 조사대상기간내에 가구원중 사망자가 없는가 신중히 파악해야 한다.
  - (6) 악성병, 전염병 등으로 사망한 경우는 응답기피도 상당히 많으니 특히 유의해야 한다.
  - (7) 상주자가 타지역(친척방문중, 여행중, 병원, 양로원, 고아원 등)에 가서 사망하는 경우도 상주 개념에 따라 조사해야 한다.

#### (나) 기입사항

##### ① 발생진수

출생란의 기입요령과 같다.

##### ② 사망자 이름

사망자의 이름을 기입한다. 이름을 짓지 않았을 경우에는 「애기」로 기입한다.

##### ③ 성 별

사망자의 남녀 성별에 따라 해당란에 0 표를 한다.

**④ 사망 년월일**

호적에 신고한 일자와는 관계없이 실제로 사망한 일자를 양력으로 기입한다. 음력으로 대답하는 경우에는 『연도별 양·음력 환산표』에 의거 반드시 양력으로 환산해서 기입해야 한다.

**⑤ 사망자의 생년월일**

사망자의 실제 생년월일을 양력으로 기입한다. 음력으로 대답하는 경우에는 양력으로 환산하여야 한다.

**⑥ 사망당시 나이**

사망자의 사망 당시의 실제 나이를 만 나이로 환산 기입한다. 나이 환산은 조사원이 직접 하여야 하며 환산방법은 출생란의 『출생당시 모의 나이』 환산방법과 같다.

(예 1) (사망년월일) - (사망자의 생년월일) = (사망자의 나이)

$$1976.4.5 - 1948.3.4 = 28 \text{ 세}$$

$$(예 2) 1976.4.5 - 1948.5.30 = 27 \text{ 세}$$

**⑦ 사망자의 교육정도**

사망자가 사망전까지 수료, 졸업하였던 학교의 정도에 따라 해당란에 0 표시 한다. 재학중인 사람이나 중퇴한 경우에는 아래 학력으로 한다. (예: 대학중퇴자는 고등학교 졸업으로 기록함)

- 예 : 1. 미취학
- 2. 국민학교

3. 중학교

4. 고등학교

5. 대학 이상

5세 미만인 자의 사망은 이 난에 ( \ ) 을 친다.

**㉘ 사망전 직업**

사망자가 사망직전까지 종사하면 직업을 구체적으로 기입한다.

(출생란의 부의 직업 기록 예 참조)

사망자의 직업 변동이 심할 때는 일생중 가장 오래 종사한 직업을 기입한다. 14세 미만인 자는 사신 ( \ ) 을 치고 학생은 학생, 군인은 군인으로 기입한다.

**㉙ 사망신고 여부**

기입요령은 출생에 있어서와 같다.

여기서 신고라 함은 호적에 사망신고를 하였는지 여부를 의미하는 것이다.

**㉚ 신고지**

단 화장신고는 호적상의 신고가 아니므로 혼동하지 않도록 주의하여야 한다.

**㉛ 신고년월**

3) 난외사항

가) 작성년월

조사표를 실제로 작성한 년월 (일반적으로 조사 당월) 을 기록하여 조사대상 분기를 아울러 기록한다.

나) 조사원

조사표 작성 후 지시된 검토 요령에 의하여 조사표를 검토한 후 조사원의 이름을 쓰고 날인한다.

(가) 지도원

조사원이 작성하여 제출한 조사표를 정밀히 검토한 후 지도원의 이름을 쓰고 날인한다.

(나) 매중매

조사표가 한 조사구 내에서 2매 이상 작성될 때 # C매중 C매 # 라고 기입한다.

예 : 2매중 1매, 2매중 2매

#### 4. 조사표류의 검토 및 제출

##### 가. 조사표류의 검토

###### 1) 출생란

- 가) 조사표의 기입상의 누락 또는 오기가 없는가를 먼저 확인하고 불비한 점이 있으면 즉시 재조사해야 한다.
- 나) ⑤란(출생년월일)과 ⑥란(모의 생년월일)이 반드시 양력으로 환산 기입되어 있는가 확인한다.
- 다) ⑦란(출생 당시 모의 나이)은 특히 틀리기 쉬운 항목으로서 재산상의 잘못이 없는가 재 확인한다.
- 라) ⑩란의 「부의 직업」은 구체적으로 기입되어 있는가를 확인한다.

###### 2) 사망란

- 가) 기입상의 누락 또는 오기가 없는가를 확인하고 역시 불비한 점이 있을 때에는 즉시 재 조사해야 한다.
- 나) ④란의 「사망년월일」과 ⑤란 「사망자의 생년월일」이 반드시 양력으로 환산 기입되어 있는가를 확인한다.
- 다) ⑥란 「사망 당시 나이」의 재산상 잘못이 없는가 재검토 한다.
- 라) ③란의 「사망전 직업」이 구체적으로 기입되어 있는가를 확인하고 14세 미만인 사람은 ( \ ) 표시가 되어 있는가 확인 한다.
- 마) ⑦란 「사망자의 교육정도」에서는 5세미만인 사람의 경우 ( \ ) 표시가 되어 있는가를 확인한다.
- 바) ⑨란 「사망원인」은 구체적으로 기입되어 있는가를 확인한다.

나. 조사표류의 제출

1) 제출상의 유의점

- 가) 인구동태 표본조사표는 표지가 없으므로 적당한 방법으로 철해 분실되지 않도록 주의한다.
- 나) 제출할 조사표류중에 빠진 것이 없는가를 재 확인한다.
- 다) 지정된 기일내에 조사표를 제출토록 한다.

2) 제출할 조사표류

- 가) 조사표: 중앙에 1매 제출(지도원 경유)

3) 제출기일

- 가) 조사원은 지도원에게 조사당월 8일까지
- 나) 지도원은 12일까지 중앙에 도착하도록 제출할 것.  
(단, 4/4분기만은 익년 1월 15일까지 중앙에 도착토록함)

## 경제 활동인구 조사요령

### 1. 조사 개요

#### 가. 조사항목

##### 1) 가구에 관한 사항

- 가) 가구수
- 나) 가구구분
- 다) 농가의 구분 이유
- 라) 가구원의 성별 인원

##### 2) 인적사항

- 가) 성명
- 나) 가구주와의 관계
- 다) 성별
- 라) 연령
- 마) 배우관계
- 바) 교육정도

##### 3) 경제활동 사항

- 가) 1주간의 주된 활동상태
- 나) 취업여부
- 다) 구직여부
- 라) 구직기간
- 마) 비경제활동인구의 분류
- 바) 산업
- 사) 직업



- 아) 종사상의 지위
- 자) 취업시간
- 차) 비정상 취업의 이유
- 카) 전직 및 추가취업 희망 여부와 그 이유

나. 조사대상

각 조사원이 담당하는 표본조사구내에 상주하는 만14세이상 인구를 조사 대상으로 하며 이들이 살고 있는 가구를 한 단위로 하여 한 조사표상에 기입한다. 그러나 다음에 해당된 사람은 조사대상에서 제외된다.

- 1) 현역군인
- 2) 형이 확정된 교도소 수감자
- 3) 외국인

다. 조사시기

계절별로 1년에 4번 실시하며 조사대상기간(조사주간)은 지정된 달(3월, 6월, 9월, 12월)의 지정된 1주간으로 하며 실제 조사기간(실시기간)은 조사주간 다음의 1주간으로 한다.

1976년의 조사시기는 다음과 같이 계획하고 있다.

	준 비 조 사	조 사 주 간	실 지 조 사
( 3월 )	7 - 13	14 - 20	21 - 27
( 6월 )	6 - 12	13 - 19	20 - 26
( 9월 )	5 - 11	12 - 18	19 - 25
( 12월 )	5 - 11	12 - 18	19 - 25

라. 조사방법

1) 조사지역

가) 1970년 인구, 주택센서스의 약 8만개 조사구 (조사구당 50가구 - 100가구가 되도록 전국을 약 8만개 지역으로 나누었음)

중에서 165개 조사구를 표본으로 뽑아 이들 표본조사구내에서만 조사한다.

나) 조사원들은 이들 165개 표본조사구 중 1개 조사구를 각각 담당하게 된다.

2) 조사내용

가) 표본조사구내에 살고 있는 사람들의 조사주간 1주간의 경제활동 상태 (단기 경제활동상태)를 조사한다.

나) 조사표는 조사원이 대상가구를 일일이 방문하면서 조사표의 내용을 질문하여 기입하는 면접조사방법으로 한다.

단, 취업시간 기입표는 조사주간 전에 대상가구에 배포하여 응답자 자신이 기입하는 자제식 방법으로 한다.

## 2. 실사 및 면접

### 가. 실사

#### 1) 준비조사기간

- 가) 조사구요도 보완
- 나) 가구표 보완
- 다) 변동보고서 기입
- 라) 취업시간 기입표 배부
- 마) 조사지침서 및 지시사항 숙지

#### 2) 조사주간

- 가) 가구를 방문하여 취업시간 기입여부 확인 및 지도
- 나) 조사구 요도 보완
- 다) 가구표 보완
- 라) 변동보고서 기입

#### 3) 실사기간

- 가) 조사구요도 보완
- 나) 가구표 보완
- 다) 변동보고서 기입
- 라) 조사표 작성
- 마) 취업시간 기입표 회수

- 1) 경제활동인구조사의 조사표는 대상자에게 직접 면담한후 기재하는 것을 원칙으로 한다. 다만 대상자를 만날 수 없을 때에는 가구원 중 믿을 수 있는 응답자와 면담한 후 조사표를 작성토록 한다.
- 2) 믿을 만한 응답자를 만날 수 없을 때에는 다시 방문해야 하며 방문시간은 응답자를 만날 수 있는 시간이라면 언제라도 좋으나 너무 이른 새벽, 한밤중, 관혼상제시 등은 피하도록 한다.

다. 실사 및 면접시 유의사항

- 1) 자기가 담당하고 있는 표본조사구의 경계선을 명확히 확인하여 가구 및 가구원의 누락을 방지해야 한다.
- 2) 조사결과 알게된 가구 및 개인에 대한 조사내용은 절대 비밀로 해야 한다.
- 3) 만일 조사상 해결이 곤란한 문제점이 발생했거나, 특별한 사고 즉 질병 및 기타 사유로 조사업무를 수행할 수 없는 때에는 보조지도원 및 지도원에게 즉시 보고, 지시를 받도록 한다.

### 3. 조사표 류 기입요령

#### 가. 조사표

##### 1) 조사표의 난외 기입요령

가) 조사표의 기입은 한 가구를 단위로 하여 한 조사표상에 기입한다. 한 조사표에는 7사람씩 기입할 수 있도록 되어 있으므로 어떤 가구의 조사대상자가 7명을 초과할 경우에는 조사표 상단에 있는 매중 매란에 내용을 적고 두장 이상을 사용할 수 있다.

나) 조사구번호와 가구번호는 지정된 번호를 기입하되 가구표의 조사구번호 및 가구번호와 일치되어야 한다.

다) 농가분은 농가의 정의를 완전히 이해하여 농가에 해당된 경우에는 '1. 농가'에 '0'표를 하고, 농가가 아닐 경우에는 '2. 비농가'에 '0'표를 한다.

##### (1) 농가의 정의

농업을 생업으로 하는 가구로서 다음 각 사항의 하나에만 해당해도 농가이다.

가) 소유여하를 불문하고 논, 밭, 수원지 등의 총면적 300평 이상을 직접 경영할 때

나) 대가축(소 또는 말)을 1마리 이상 사육할 때(단 운반용은 제외)

다) 중가축(돼지, 염소, 양 등)을 도합 3마리 이상 사육할 때

라) 가금(닭, 오리) 30마리 또는 소가축(토끼 등) 40마리 이상 사육할 때

(마) 고등원에 (비니루 온상의 시설을 이용하여 식물을 재배하는 것) 또는. 특용작물 (송이버섯, 인삼, 담배, 차 등) 을 100 평 이상 재배할 때.

(바) 과수나 묘포 등을 200 평 이상 재배할 때

(사) 5 통 이상의 꿀벌을 쳐서 꿀을 생산할 때

(아) 누에를 12 g 이상 사육하여 누에고치를 생산할 때

(자) 온실을 영리목적으로 재배할 때 (단 재배는 하지않고 판매만을 목적으로 하는 화원 소매업은 제외된다.)

농업과 타산업을 함께 하는 경우에는 농업수입이 50 % 이상인 경우에만 농가에 포함시킨다.

(단 수입면으로 구별하기 곤란할 때는 노동력 투입량으로 구별한다)

라) 가구원 상황은 그 가구의 가구원을 만 14세 이상 인구의 만 14세 미만 인구로 나누어 기입하되 성별로 분류하여 기입한다.

마) 그 다음에는 조사표 각란 기입요령과 방법에 따라 ①란 (이름) 부터 순서대로 기입하되 반드시 14세 이상인 사람에 대해서만 기입한다.

## 2) 조사표 각란 기입요령

### 가) 인적사항

제 ①란 # 가구원의 이름은 무엇입니까? #

(1) 그 집에서 상주하는 만 14세 이상인 자는 한 사람도 빠뜨려서는 안 된다.

(2) 이름을 기입하는 순서는 제일 먼저 가구주를 기입하고 가구주

의 처, 미혼자녀, 기혼자녀, 부모, 가구주의 형제 자매, 친척 동거인을 순서대로 기입한다. 그런데 특히 주의하여야 할 것은 가주주를 제일 먼저 기입할 것을 잊어서는 안된다.

(3) 가구주가 군인인 때에는 가구주의 이름만 기재하여 군인의 표시를 하고 ⑦란 이후는 사선으로 긋는다.

(4) 가구주가 형이 확정된 수감자인 때에는 이에 대신할 다른 사람을 가구주로 한다.

**제②란 : # 가구주와 어떤 관계가 있습니까? #**

(1) 가구주란 가구의 생계를 사실상 주관하고 가구원으로 부터 가구의 대표로 인정을 받는 사람을 말한다.

그러나 이런 가구주가 어떤 사유에 의해 이 가구에 상주하지 않을 경우에는 #대신할 수 있는 다른 사람#을 가구주로 한다.

(2) 이 난을 기입하는데 있어서 가장 중요한 점은 자세히 구체적으로 기입하는 것을 명심하여야 한다.

**제③란 : # 남자입니까? 여자입니까? #**

성별을 묻는 난으로 해당 사항에 # 0 # 표로 표시한다.

**제④란 : # 몇살입니까? #**

(1) 호적과는 관계없이 사실상의 만 나이를 기입한다.

(2) 가구표의 ⑩란 #연령 (14세이상) #에 기재된 나이와 동일한가를 다시 한번 확인한다.

제⑤란 : ■ 결혼 하셨습니까? ■

- (1) 호적과는 관계없이 사실상의 배우관계를 말하므로 내연의 관계가 있는 사람도 유배우자에 # 0 # 표를 한다.
- (2) 한 사람이 한명 이상의 처를 거느리고 있을 때에도 모두 유배우에 # 0 # 표를 한다.
- (3) 사별이란 혼인은 하였으나 배우자의 한편이 사망하여 현재 독신으로 있는 자를 말한다. 비록 사망신고를 하지 않았다 하더라도 사별로 간주한다.
- (4) 법적으로 이혼은 성립되지 않았으나 배우자와 영원히 살지 않을 것이 확정되어 별거하고 있는 사람은 이혼으로 간주한다.  
( 2 차대전 혹은 6.25 당시 배우자가 납치 혹은 실종된 사람은 이혼으로 취급한다.
- (5) 미혼은 한번도 혼인한 경험이 없는 사람을 말한다.
- (6) 두번이상 혼인한 경우 최종상태를 배우관계로 한다. 초혼에 실패(이혼)하고 재혼하였으나 사별하여 현재 홀로 있으면 사별에 해당된다.

제⑥란 : ■ 학교는 어디까지 다니셨습니까? ■

- (1) 학력은 최종 졸업한 학교를 말하며 가령 고등학교 재학중이거나 중퇴한 자는 최종 졸업이 중학이므로 중졸에 해당된다.
- (2) 불취학이란 글을 알고 모르고는 관계없이 국민학교도 졸업하지 못한 자를 말한다.
- (3) 국졸이란 국민학교를 졸업하였거나 중학교 재학중 또는 중퇴자를 말한다.



- (4) 중졸이란 중학교를 졸업하였거나 고등학교 재학중 또는 중퇴자를 말한다.
- (5) 고졸이란 고등학교를 졸업하였거나 대학교 재학중 또는 중퇴자를 말한다. (단, 구제 5년제 중학은 고졸로 간주한다)
- (6) 대졸이란 대학교(초급대학도 포함)를 졸업하였거나 대학원 재학중 또는 중퇴자를 말한다.

나) 경제활동사항

제 ⑦란 : # 지난 1주일간에 주로 무엇을 하셨습니까? #

지난 1주일에 주로 한 행위란 평상시에 했던 활동과는 관계없이 지정된 주간사이에 활동한 행위를 말한다.

(1) # 1. 일하였음 #

조사주간 동안에 주로한 활동이 일인 사람은 # 1. 일하였음 #에 해당한다. 여기서 일이란

(가) 자기가 경영하는 농장, 사업체, 상점, 병원, 법률사무소 등에서 소득, 사업수입, 이윤 등을 얻기 위하여 한 활동

(주의) 농가에서 일이라 함은 경작, 탈곡뿐 아니라 농구손질 농산품 판매까지 일한 것으로 본다.

(나) 남에게 고용되어 임금, 봉급, 현물, 봉사료 등을 받기 위하여 한 활동

(다) 가족 또는 친척이 경영하는 농장, 사업체, 상점 등의 이익 및 소득을 올리는데 도운 활동

(주의) # 1. 일하였음 #에 # 0 # 표시한 사람은 ⑧란, ⑨란,

⑩란은 사선이며 ⑪란부터 질문한다.

(2) # 2. 일시휴직 #

평소에는 # 1. 일하였음 #에 해당될 사람이 지난 1주간 (이하 조사주간이라 한다)에 직업 또는 사업체는 가지고 있으면서 다음과 같은 이유로 잠시 일을 중지한 사람을 말한다.

- (가) 자기 또는 가족의 병으로 일시 쉬었을 때
- (나) 일기가 불순하여 일시 쉬었을 때
- (다) 휴가, 연가, 군무소집 등으로 일시 쉬었을 때
- (라) 노동쟁의 및 파업으로 일시 중단 하였을 때
- (마) 사업체의 사정으로 일을 못했을 경우 (예: 기계고장, 원료 미 확보 등)

이러한 이유로 쉬고 있는 기간이 30일 이내 이어야 한다

(주의1) ㉞ 가족이나 친척이 경영하는 농장, 사업체 상점 등에서 보수없이 일한 가족종사자는 누구에게 고용된 것도 아니고 또한 자기 사업체도 없으므로 조사주간중 어떤 사정으로 일을 일시 쉬었다 하더라도 일시 휴직에 분류해서는 안되며 그 상태에 따라 다른 곳에 분류한다.

㉟ 취업 예를 들면 미생이, 목수, 얼음장사 등이 계절관계로 일을 쉬고 있을 때도 일시 휴직으로 분류해서는 안되며, 그 상태에 따라 실업자로 분류하여야 한다.

(주의2) 따라서 일시 휴직은 정규직업을 가지고 있는 자에 한하여 해당될 수 있는 특수 경우이다.

(주의3) (가) ㉞란의 일시 휴직자가 ㉟란에서 # 1. 있다 #에 해당된 사람은 ㉞란의 # 1. 일하였음 #과 같이

취급하여 ⑨, ⑩란은 사선을 ⑪란 - ⑬란까지는 휴  
직 전에 한 일의 산업, 직업 등을 기입한다.

(가) ⑦란의 일시 휴직자가 ⑧란에서 # 2. 없다 #에  
해당하면 ⑨란을 물어

(나) # 1. 구하여 보았음 #이거나 # 2. 불가피한  
사유로 못구했음 #에 해당할 경우 ⑩란은 휴직  
전까지 취업한 기간을 ⑪, ⑫, ⑬란은 휴직 전  
까지의 산업 직업 종사상의 지위를 기입한다.

(다) # 3. 구하여 보지 않았음 #의 경우는 위의  
(가)와 같은 경우로 취급하여 ⑨, ⑩란은 사선,  
그 이후는 휴직 전 상태를 기입한다.

(3) # 3. 가사 #

조사주간중에 가정(집안)에서 다음과 같은 활동(행위)를 한  
사람을 말한다.

(가) 밥짓고 빨래하고 아기를 보았거나

(나) 자기집에서 뭇 나무를 하였거나

(다) 자기집의 울타리를 고치고 페인트칠, 아궁이수리 등을 했을  
때 가사라 한다.

(주의) 식모, 보모, 유모, 머슴과 같이 보수를 받는 사람이  
위와 같은 행위를 하였을 때나 가정주부가 집안에서  
봉투를 부치거나 재봉틀로 옷을 만들어 품삯을 받았을  
때에는 # 1. 일하였음 #에 해당된다.

(4) # 4. 통학 #

조사주간중 주로 학교에 다닌 것을 말한다. 여기서 학교란  
정규학교뿐만 아니라 약재, 미용, 이용, 타이프, 라디오, T. V, 자

동차 운전학원 등도 포함된다.

(5) # 5. 실직 #

전에는 일자리가 있었던 사람이 조사주간 동안에는 일자리를 잃어버려 실제로 일을 하고 있지 못한 사람과 아직 한번도 경제활동에 참가하지 못한 사람(예컨대, 학교에서 갓 졸업한 사람 또는 제대병)이 처음 구직활동을 한 신규실업자를 말한다.

(6) # 6. 연료 #

나이가 너무 많아 일이나 구직활동을 하지 못하고 놀고 있는 사람을 말한다. 그러나 아무리 나이가 많더라도 실제 일을 하였거나 구직활동을 한 사람은 # 1. 일하였음 # 이나 그 상대에 따라 다른곳에 분류한다.

(7) # 7. 불구 #

선천적으로 불구이었거나 또는 장기간 동안 질환으로 인하여 정신적 및 육체적으로 도저히 일할 수 없는 사람을 말한다. 그러나 육체적 결함이 있는 사람이라 하더라도 실제 일을 했을 때 즉 앓은병이가 시제를 수리하고 도장을 뒀을 때는 # 1. 일하였음 # 에 해당된다.

(8) # 8. 불로소득 #

선천적으로 태만한 자나, 많은 유산을 받아 일하지 않고 노는 자, 직접적인 경제 행위를 하지 않고도 수입(주배당금, 돈놀이, 집세 등)을 가진자를 말한다.

(9) # 9. 기타 #

가) # 1. 일하였음 # 에서 # 8. 불로소득 # 까지 분류할 수 없는 사람은 기타에 속한다. 기타에 속한 사람은 그 이유를 상세히 기입한다.

(나) 보수없이 자발적으로 종교단체 등에서 일하였을 때는 #기  
타#에 해당된다.

제⑧란 : 조금이라도 수입을 목적으로 일하신 적이 있습니까?

이 난은 ⑦란중 #2. 일시휴직#부터 #9. 기타#까지의 해당되는  
사람 가운데 조사주간중 조금이라고 일한(1시간이상)사람을 조사  
할 목적으로 설정한 항목이다.

(1) #1. 있다#

(가) 조사주간중 주로 가사에 종사하던 가정주부가 들에 나가 농  
사일을 조금 도운 경우

(나) 조사주간중 주로 통학하던 학생이 자기집에서 경영하던 상점  
이나 농장에 나가 일을 도운 경우

(다) 연로자가 조금이라도 일하였을 때

(주의) 이러한 일을 한 사람이 18시간 이상 일하였을  
때는 ⑦란 #1. 일하였음#에 해당된다.

(2) #2. 없다#

조사주간중 그의 활동이 전적으로 가사, 통학이거나 연로상태에  
있는 사람을 말한다.

(주의) ⑧란의 #1. 있다#에 해당하는 사람은 ⑨란과 ⑩란은  
사선이며 ⑩란부터 묻고 #2. 없다#에 해당하는 사람  
은 ⑨란으로 넘어간다.

제⑨란 : 조금도 일하지 않았는데 일거리를 구하여 보았습니까?

이 난은 실업자의 비경제활동인구를 구별시키는 항목이므로 비록  
지금까지 실제로 인정된 자라 할지라도 막연한 생각에서 구직활

등을 하지 않거나 아예 직장을 구할 생각도 하지 않는 사람은 비경제활동인구로 되고 가사나, 통학, 연로인 자가 구체적으로 구직활동을 했을 때는 실업자로 조사되기 때문에 특히 이 난을 조사할 때는 정확히 해야 한다.

(1) # 1. 구하여 보았음 #

조사주간중에 실제로 일은 못하였으나 현재 직업을 구하고 있는 사람으로 다음과 같은 경로에 의해서 구체적으로 일거리를 구하는 구직실업자를 말한다.

(가) 친구 및 친지의 알선

(나) 직업소개소

(다) 구직광고 및 보도

(라) 기타 구체적인 구직활동(취직시험에 응시하여 공부하는 경우 등)

(2) # 2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음 #

(가) 직업을 구하고 싶은 의사는 가지고 있으나 어떤 사정으로 인하여 조사주간동안 직업을 구하고 있지 않는 비구직실업자를 말한다. (대기)

(나) 구하여 보지 않은 이유는 일기불순, 일시적인 병, 대기, 구직 단념 등의 경우를 말한다.

(3) # 3. 구하여 보지 않았음 #

조사주간중 일할 의사가 없는 사람으로 그들의 주활동은 가사, 통학, 연로자, 불구자, 불로소득자, 기타 어떤 사정으로 인하여 경제활동을 하고 있지 않는 사람을 말한다. 여기에 해당되는 사람이 비경제활동 인구다.

(주의)

가. ⑨란의 # 1 # 과 # 2 # 에 해당되는 사람은 ⑩란, ⑪란,

⑫란, ⑬란을 묻고 ⑭란부터 ⑯란까지는 사신을 한다.  
나. ⑨란의 #3. 구하여 보지 않았음#에 해당된 사람은  
⑩란부터 ⑮란까지 사신을 한다.

**제⑩란: #실직한 기간은 얼마나 됩니까?#**

⑨란의 #1#과 #2#에 해당되는 사람은 반드시 실직기간이  
나와야 한다. 실직기간을 기입할 때 주의할 사항은 과거에 일  
한 적이 있는 사람은 직업을 그만 두었을때부터 실직기간이 계  
산되며 일한 경험이 없는 신규 실업자에 대하여는 구직활동을  
한 기간을 실직기간으로 한다.

실직기간을 기입할 때에는 #일(日)#이나 #월(月)#로 정  
확히 기입하여야 한다.

**제⑪란: #무슨일을 하셨습니까?#**

이 난은 그 사람이 실제로 한 일의 종류(직업)을 구체적으로  
기입해야 된다. 이 직업이나 산업을 기재할 때는 약어(略語)  
를 사용해서는 안되며 꼭 전문용어나 학술용어를 사용하지 않아  
도 무방하다.

그러므로 직접 종사하거나 담당한 일을 사무원, 공무원 등 막연  
히 기입하지 말고 행정주사 공무원, 경리과장, 비료를 뿌렸음.  
과일에 종이를 씌웠음. 이엉을 덮었음(지붕을 이었음) 등 구체  
적 표준어로 기입하여야 한다.

(주의) ⑭ 기술자란 말을 흔히 사용하지만 #기술자# 자체로  
서는 직업을 분류하기 어려우므로 #어떤 일을 하  
는 기술자# #어떤 기계를 조작하는 기술자#

인가를 확인하고 기계를 조작할 때는 기계이름을 기입할 것.

예 : 인쇄기계 조작, 방척기계 조작 등

㉔ 자기가 일하고 있는 사업체, 공장, 회사, 상점 등에서 그의 직위를 표시하여야 한다.

예 : 경리부장, 회계사원, 직물공장 공장장, 판매사원, 내무국장, 토목공사 현장감독, 어업조합 대표이다.

제⑫란 : 『일을 하셨다면 어디에서 하셨습니까?』

이 난은 조사주간중에 그 사람이 일한 회사, 기관, 상점, 사무소, 사업체 등의 장소, 이름, 종류, 일의 내용 등을 구체적으로 명확히 기입하여야 한다.

(1) 행정기관 및 산하단체, 연구소 등에서 일하였을 때 행정기관명은 흔히 통칭이나 개괄적으로 기입하는 예가 많으므로 아래와 같이 기입한다.

(가) 중앙, 도, 시, 군 등의 지명을 표시한다.

(나) 적어도 국(局)단위의 기구명을 표시한다.

예 : 서울시 공무원교육원, 체신청, 우체국, 철도청, 공작창, 전매청, 연초제작창, 경남도청 건설국, 보령군청

(2) 사업체, 회사, 공장, 상점 등에서 일하였을 때

(가) 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 이름이 그 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 종류, 기능, 내용 등을 나타낼 때 그 이름을 기입한다.

예 : 한국전력회사 영업부, 대학중석 경리부, 00모직 제조부



000약복점 판매부, 00미장원

(가) 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 이름이 그 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 종류, 기능, 내용 등을 나타내지 않을 때는 그 이름을 쓰고 ( )내에 사업체, 회사, 공장, 상점 등이 실제 하고 있는 내용, 기능, 종류 등을 기입하면 만약 자가 일을 하는 곳이 이름이 없을 때도 실제로 하고 있는 내용, 기능, 종류 등을 기입한다.

예: 동방약행(갑화도매), 한일기업사(목재 가구제품), 태평양 산업사(건축, 토목업), 곡물도매, 화장품 소매, 알미늄 식기제조, 식료품 소매

(3) 사업체, 공장, 회사 등에서 한가지 이상의 물건을 제조하거나 판매할 때 또는 여러 종류의 기능을 가질 때 그 중에서 주된 것으로 기입한다.

다) 자기 또는 남의 집에서 일하였을 때

(가) 자기 스스로 경영하거나 남이 경영하는 집에서 일하였을 때 # 자기집 # 또는 # 남의집 #으로 표시하고

(나) 일한 내용, 종류를 기입한다.

예: 내가(우리 집에서) 경영하는 논, 남의 밭, 남의 책방, 나의 세탁소, 남의 병원, 나의 조산원

(주의) 직업과 산업을 기재할 때 특히 주의해야 할 것은

⑦란의 # 2. 일시휴직 #인 경우, ⑧란의 # 1. 없다 #

에 해당하는 사람은 휴직 이전의 산업과 직업을 기재하고 ⑧란의 # 2. 있다 #에 해당되는 일시 휴직자는 현재 일한 직업과 산업을 기재한다. 또한 ⑨란의 1, 2에 해당되는 구직자는 구직 이전의 직업과

산업을 기재하고 만약 구직 이전에 일한 경험이 한 번도 없는 사람(신규 실업자)은 산업, 직업란에 **■없음■**이라고 기재한다.

**제④란: ■하셨던 일에서 지위는 다음 중 어디에 해당됩니까?■**

이 난은 앞의 산업과 직업 등에서 이미 응답자가 대답하는 예가 많다. 산업, 직업, 종사상의 지위는 서로 밀접한 관련성과 일관성이 있으므로 따로 따로 질문하여 한가지씩 기입하기 보다는 응답자의 연령, 성별, 교육정도 등을 참작하여 한 질문으로서 모두 유도할 수 있도록 하는 것이 좋다. 직업과 산업에서는 **■어떤 종류의 사업체■**에서 일을 하였는가를 조사하였으나 이 난은 **■어떤 상태■**로 있었나를 알아보기 위하여 다음과 같이 구분하였다.

(1) **■고용주■**

한 사람이상 고용인을 두고 사업을 경영하거나 농장을 경영하는 사람, 또는 상점이나 전문적인 사업을 독립적으로 경영하는 사람을 말한다.

(2) **■영세 자영업주■**

고용인을 두지 않고 자가 스스로 사업을 경영하거나 농장을 경영하는 사람 또는 상점이나 전문적인 사업을 독립적으로 경영하는 사람을 말한다.

가) **■단독■**: 남을 두지 않고 스스로 사업을 경영하는 자

나) **■행상■**: 고정적인 장소가 없이 구매자를 찾아 사업을 운영하는 자.

예: 옛장사, 화장품, 라디오, 책의 행상

다) **■노점■**: 일정한 장소 없이 혹은 같은 장소에서 특별한

영업시설을 갖추지 않고 경영하는 자

예 : 시장의 노점상

(㉔) **내적** : 자가에서 일을 하고 품삯을 받는 자를 말한다.

예 : 샅바느질, 봉투붙이기, 수편물 등

(3) **가족종사자**

가족종사자란 자기에게 직접적으로 이익이나 소득이 없이, 가족이 경영하는 농장, 사업체, 상점의 이익이나 소득을 높이는 데 도움을 사람을 말한다. 영세 자영업주가 있는 가구에만 가족종사자가 있을 수 있다는 점에 특히 유의해야 한다.

(4) **상용고**

상용고란 관청이나 개인 사업주에게 임금 및 봉급을 받고 고용되어 있으며 고용계약기간이 1년이상인 사람을 말한다.

예 : 중앙, 지방의 정규직공무원, 회사 공장, 사업체의 정규직원

(주의) 머슴, 식모, 음식점 종업원 등은 고용채용기간이 1년 이상일 때만 상용고용자로 한다.

(5) **임시고**

임시고란 관청이나 개인사업주로부터 임금 및 봉급을 받고 고용되어 있으며 고용계약기간이 1년미만 1개월이상인 사람을 말한다.

(6) **일고**

일고란 관청이나 개인 사업주로부터 임금, 수당, 보수를 받고 고용되어 있으며 고용계약기간이 1개월 미만인 사람이다.

예 : 날품팔이, 지게꾼 등

(7) **없음**

이 난에 기재할 사람은 ㉑란의 1, 2에 해당하는 사람으로서

구직 이전에 일을 하지 않았기 때문에 종사상의 지위가 없는 사람이다.

**제⑭란 : 조사주간에 몇시간이나 일하였습니까?**

이 난은 ⑦란의 #1. 일하였음에 해당되는 정상적인 취업자와 ⑧란의 #1. 있다에 해당하는 비정상적인 취업자의 취업상태를 취업시간으로서 파악하는 항목이다.

이 난을 기입할 때는 준비조사시에 이미 표본가구에 배부한 취업시간 기입표를 대조하여 기입한다.

- (주의) 1) ⑭란의 취업시간과 취업시간기입표에 기입된 총취업시간과 반드시 일치하여야 한다.
- 2) 14란에 취업시간이 14시간 미만인 자로서 종사상의 지위(13란)가 (30) 가족종사자이고 17란에서 1과 2에 해당되는 자는 실업자로, 17란에 3에 해당되는 자는 비경제활동인구로 수정한다.

**제⑮란 : 평상시에도 이렇게 적게 일하셨습니까?**

이 난은 취업시간이 36시간 미만인 자만 해당되고 36시간 이상인 자는 ⑮란과 ⑯란은 사선을 한다.

이 난을 묻는 목적은 그 사람의 취업상태가 전전한가의 여부를 판가름하고 그 이유를 알기 위해서 묻는 항목이므로 요령있게 물어야 한다.

**제⑯란 : 그렇지 않다면 왜 적게 일하셨습니까?**

이 난은 ⑮란의 #2. 그렇지 않다에 해당하는 사람만 묻고

■ 1. 그렇다 ■에 해당되는 사람은 사선을 긋는다.

다시 말하여 이 난은 평상시에는 많은 일을 하였으나 조사주간 중에는 일을 적게 한 사람들에게 대하여 적게 일을 하게 된 이유를 찾는 항목이다.

(주의) ■ 1 ■에서 ■ 4 ■까지 분류할 수 없는 사람은 ■ 5. 기타 ■에 ■ 0 ■ 표시를 하고 그 이유를 상세히 기입한다.

제⑦란: ■ 앞으로도 현재 하던 일을 더 많이 하고자 하거나 다른 일로 바꾸고자 원하십니까? ■

⑦란은 전직 및 추가취업 희망여부를 묻는 항목이다. 이 난을 조사할 때에는 학력, 연령, 산업, 직업, 종사상의 지위 등을 고려하여 응답자의 진의를 잘 파악하여야 한다.

(주의) 가. 이 난은 ⑦란의 ■ 1. 일하였음 ■과 ■ 2. 일시휴직자 그리고 ⑧란의 ■ 1. 있다 ■에 해당하는 사람에게만 묻는다.

나. 그리고 이 난의 ■ 1 ■과 ■ 2 ■에 해당하는 사람은 ⑧란을 묻고 ■ 3 ■에 해당하는 사람은 ⑧란에 사선을 긋는다.

제⑧란: ■ 왜 더 많이 또는 다른 일을 하고자 하십니까? ■

이 난은 전직 희망의 이유를 묻는 난이므로 ⑦란과 관련을 지어 물어야 한다. ■ 1 ■에서 ■ 3 ■까지 해당되지 않는 사람은 ■ 4. 기타 ■에 그 이유를 상세히 기입해야 한다.

이상 경제활동인구조사의 제①항목에서 제⑩항목까지를 도표로

그러 묻는 방법의 차례를 보면 85 Page 와 같다.

#### 나. 종합표

- 1) 조사구번호 : 조사표의 조사구번호와 일치해야 한다.
- 2) 매 수 : 종합표의 매수로서 현종합표는 한장에 60 가구를 기입할 수 있게 되어 있다.  
예시) 60 가구 이하인 경우 : (1) 매중 (1) 매  
60 가구 이상인 경우 :  $\begin{cases} 1 \text{ 페이지 } (2) \text{ 매중 } (1) \text{ 매} \\ 2 \quad \quad (2) \text{ 매중 } (2) \text{ 매} \end{cases}$
- 3) 작성년월일 : 종합표 작성월일을 년 월 일로 기입한다.
- 4) 가구번호 : 조사표의 가구번호와 순서가 일치해야 한다.
- 5) 가구주 : 조사표에 기입된 가구주 성명을 기입한다.
- 6) 가구원 수 : 가구원을 남녀별로 기입하며 조사표의 가구원수를 확인하여 정확히 기입한다.
- 7) 14세이상인구 : 가구원 중 14세 이상인구를 남녀별로 기입한다.
- 8) 취업자 수 : 경제활동인구조사 지침(조사요령서)의 취업자, 실업자의 정의에 따라 조사표를 보고, 파악하여 기입한다.
- 9) 실업자 수 : 경제활동인구조사 지침(조사요령서)의 실업자의 정의에 따라 조사표를 보고, 파악하여 기입한다.
- 10) 가구구분 : 농가, 비농가의 정의에 따라 해당란에 '0' 표 하며 조사표와 일치해야 한다.
- 11) 비 고 : 기타 특기사항을 기입한다.
- 12) 급회조사계 : 이란은 당분기조사의 합계이며 ⑤란은 몇가구 ⑥ ⑦ ⑧ ⑨란은 합계한 수 ⑩란은 농가, 비농가별로 가구수를 기입한다.
- 13) 전회조사계 : 직전분기의 합계를 이기 한다.

14) 증 감 : 금회조사제에서 전회조사제를 차감한것을 기입한다.

다. 취업시간 기입표

- 1) 취업시간 기입표는 조사원이작성하지 않고 대상가구에 배부하여 응답자 자신이 기입토록 한다.
- 2) 조사원은 취업시간 기입표를 각 가구에 배부하면서 작성요령을 설명해 준다.
- 3) 취업시간 기입표 상단에 있는 조사구번호와 가구번호를 기입한 후 대상가구에 취업시간 기입표를 배부한다.
- 4) 취업시간 기입상의 주의 (취업시간기입표 후면에 있다.)  
가) 취업시간 기입표에는 매일 실제로 일한 시간을 기입하여 주십시오.

나) 취업시간표의 기입방법

취업시간이 없을 때는 "0"을 기입하여 주십시오.

다) 취업시간 결정방법

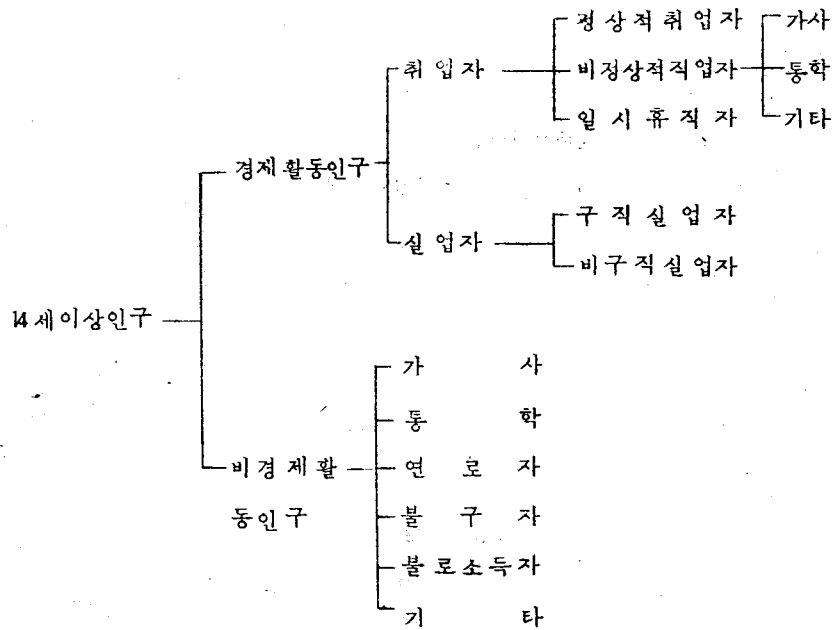
- (1) 식사, 휴식 또는 통근에 소요된 시간은 취업시간에 포함되지 않습니다.
- (2) 일하는 시간이 고정된 사람 중 혹시 고정된 시간 이외에 특별히 일한 시간은 취업시간에 포함합니다. (예, 공무원의 특근시간)
- (3) 자기의 가족이 경영하는 농업, 상점 등의 일을 돌보았을 때도 그 일을 한 시간은 취업시간에 포함합니다.
- (4) 집안 일에만 종사한 시간, 무보수 봉사작업과 같은 활동에 종사한 시간은 취업시간에는 포함하지 않습니다.

- 예)가) 농사인 경우: 농업경영을 위하여 소비된 모든 시간으로서  
경작은 물론 탈곡, 조정 및 비료의 운반, 농가 가구의 손  
질 등에 요한 시간은 취업시간에 포함합니다.
- 나) 어업인 경우: 농업인 경우와 같이 어업경영에 소비한 모든  
시간을 기입할 것이며, 배나 그물 등의 손질에 소비한 시  
간도 취업시간에 포함합니다.
- 다) 도매업 또는 소매업인 경우: 상점의 문을 열 때로부터 일  
과가 끝나서 문을 닫을 때까지의 시간에서 업무에 관계없는  
시간을 제외한 시간을 취업시간에 기입합니다.  
단, 문을 닫더라도 점포 경영에 관계있는 상품의 매입장부  
의 정리 등에 소요한 시간은 취업시간에 포함합니다.
- 라) 자유업인 경우: 진찰실을 가진 개업의사의 경우에는 위의  
도매업 또는 소매업의 경우에 준하여 기입할 것이며 일정한  
장소를 가지지 않는 조산원의 경우에는 직접 조산에 요한  
시간과 왕진에 요한 시간을 취업시간으로 기입합니다.
- 마) 기타인 경우: 앞의 예에 준하여 취업시간을 결정 기입합니  
다.
- 예) 취업시간을 결정하는 방법과 기입방법에 있어서 의문점이 있을  
때는 조사원에게 문의하여 정확히 기입하여 주시기 바랍니다.

x x x

(참고) 여러분이 조사한 자료에 의하면 14세이상 인구를 다음과  
같이 분류해서 집계하고 있다.





(주의) 취업자 중 비정상 취업자는 평상시에는 주로 가사나 통학 기타에 종사했으나 조사주간 동안에 조금이라도 일한 사람을 말한다.

1) 경제활동인구

만 14세 이상의 인구 중 조사주간동안 재화나 용역을 생산하기 위하여 노동을 제공할 능력이 있는 사람을 말한다.

즉 경제활동인구는 취업자와 실업자로 구성된다.

(주의) 경제활동인구는 조사표의 ⑦란 #1. 일하였음 #과 #2. 일시 휴직 # 그리고 ⑧란의 #1. 있다 #와 ⑨란의 #1 # #2 #를 합한 것이다.

2) 취업자

가) 조사주간중 수입을 목적으로 한시간이상 일한 자

나) 자기에게 직접적으로는 이득이나 수입이 오지 않더라도 가구 단위에서 경영하는 농장이나 사업체의 수입을 높이는 데 도운 가족 종사자

다) 직업을 가지고 있으나 일시적인 병, 일기불순, 휴가 또는 연가, 노동쟁의 등의 이유로 인하여 일시적으로 쉬고 있는 일시 휴직자

(주의) ⑦란의 # 1. 일하였음 # (정상적 취업자)과 ⑦란의 # 2. 일시휴직 #과 ⑧란의 # 1. 있다 # (비정상적 취업자)를 합한 것이다.

3) 실업자

가) 조사주간중 경제활동을 할 의사와 능력을 가지고 있으면서도 수입되는 일에 전연 종사하지 못하고 직업을 구하고 있는 자

나) 일기불순, 매기, 일시적인 병, 구직단념, 기타 사유로 구직활동을 실제로 하지 못한 자

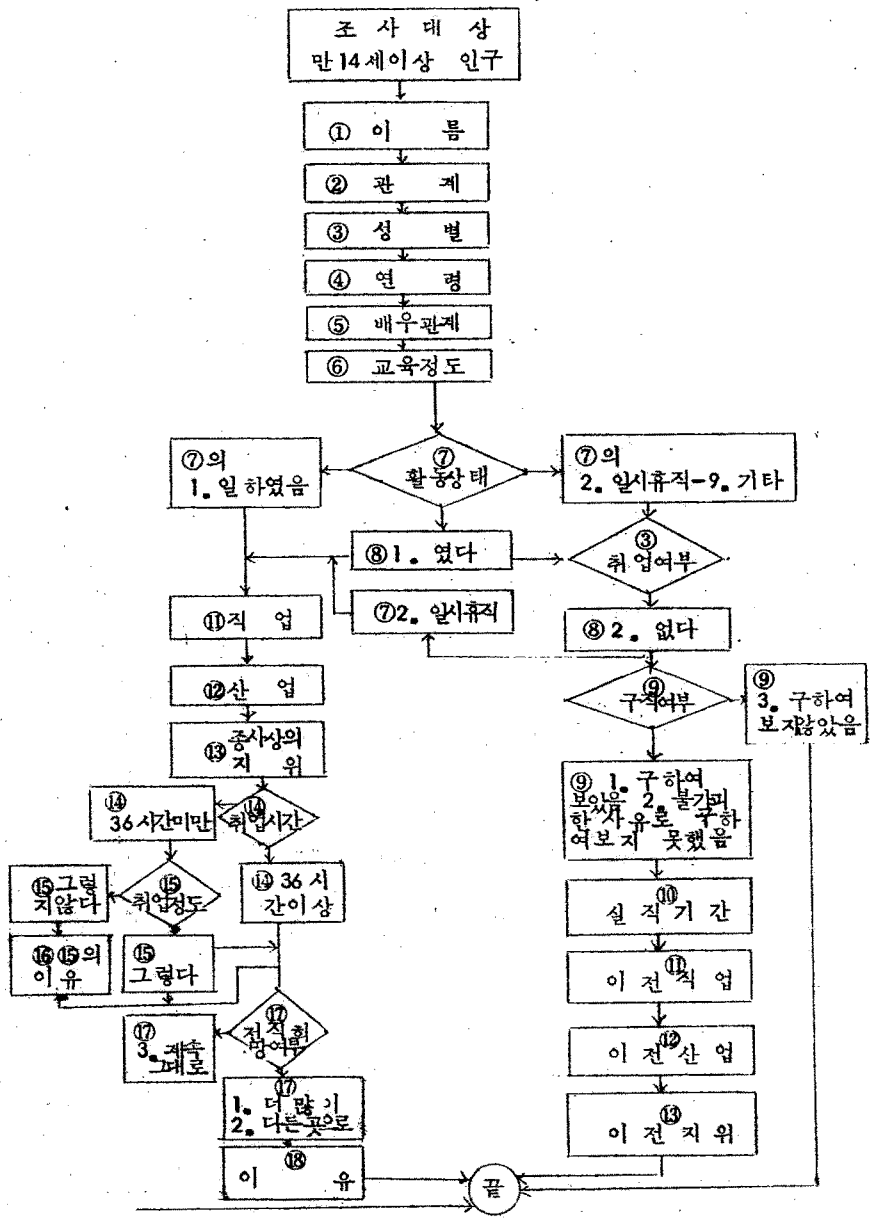
(주의) 조사표 ⑨란의 # 1. 구하여 보았음 # (구직 실업자)과 # 2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음 # (비구직 실업자)를 합한 것이다.

4) 비경제활동인구

만 14세이상 인구로서 조사주간중 취업자도 실업자도 아닌 자, 즉 집안에서 밥짓고 빨래하고 아기보는 가정주부, 학교에 다니는 학생, 일을 할 수 없는 연로자와 불구자, 자발적으로 자선사업

및 종교단체에 관여한 자를 말한다.

(주의) 조사표의 ⑨란 #3#의 일도 하지 않고 일자리도 구하여  
보지 못한 모든 사람을 말한다.



## 4. 조사표류의 검토 및 제출

### 가. 조사표류의 검토

#### 1) 조사표

- 가) 조사표의 내용에 누락이 없는가를 재확인한다.
- 나) 조사지침서에 의해 정해진 방법과 요령대로 각 조사항목이 기입되었는가를 검사하고 또 서로 관련되는 상관 항목의 조사에 잘못 기입된 경우가 없는가를 엄밀히 검토한다.

#### 2) 종합표

- 가) 종합표상의 가구번호, 가구원수, 14세미만 인구수가 가구원 명부상의 내용과 일치하는가를 확인한다.
- 나) 종합표상의 가구원수, 14세이상 인구수, 취업자수, 실업자수, 농가비농가의 숫자가 조사표의 내용과 일치하는가를 확인한다.
- 다) 금분기와 전분기를 비교하여 그 증감수를 기입하였는가를 확인한다.

#### 3) 조사표의 표지

조사가 완료되고 내용검사가 끝나면 다음 사항을 기입한 후 조사표 표지를 붙여 편철한다.

##### 가) 조사지역

자기가 담당하는 조사구의 지역명을 기입한다.

##### 나) 조사구번호

담당조사구 번호를 기입한다.

##### 다) 지도원 성명 및 조사원 성명

조사원과 지도원은 조사표류의 내용을 완전히 검토하고 착오 유무가 없음을 확인한 뒤 서명 날인한다.

라) 가구수

종합표의 가구수를 농가와 비농가로 구분하여 기입한다.

마) 가구원수

종합표의 가구원수를 각란에 기입한다.

바) 통계국 기입란

이 난은 통계국에서 기입하는 난이므로 조사원은 기입하지 않는다.

4) 기타 불비사항의 유무 재확인

이상과 같이 조사표류의 내용검사가 끝나면 모든 것을 처음부터 끝까지 다시한번 확인한다.

나. 조사표류 제출

1) 제출할 조사표류

가) 조사표(1권) : 중앙에 1권 제출(지도원 경우)

나) 취업시간 기입표(1권)

다) 종합표(3부) : 3부 중, 1부는 조사원이 보관, 1부는 지도원,

남은 1부는 중앙에 제출

라) 지구별 종합표(2부) : 지도원이 2부 작성하여 1부는 비치,

1부는 중앙제출

2) 제출기일

가) 조사원이 지도원에게 조사일 28일까지

나) 지도원은 조사일 5일까지 중앙에 제출

계 회 조사

지정통계 제4호

통계법 제10조 (비밀의 보호)

통계조사의 결과 알려진 개인 법인 기타

단체의 비밀은 보호하여야 한다.

조사구번호	가 구 번 호	대 중
		매

가 구 구 분
1. 농 가
2. 비 농 가

농 가 구 분 이 유					
1. 논	평	5. 온실	평	9. 가금	수
2. 밭	평	6. 대가축	두	10. 누에	봉
3. 과수원	평	7. 중가축	두	11. 벌	
4. 특수재배	평	8. 소가축	두	12. 기타	

가구원상황	성별	연령별	14세 이상	14세 미만	계
	남 자				
	여 자				
	계				

경제활동동인구조사표

인 적 사 항						경 제 활 동 사 항												
이름	가구번호	성별	연령	배우관계	교육정도	활동상태	취업여부	구직여부	실직기간	직업	산업	종사상의지위	취업시간	취업정도	전직희망여부			
가구의 이름은 무엇입니까? (14세 이상자에게만 물어주세요)	가구번호와 이 번호가 있습니까? (14세 이상자에게 물어주세요)	남자입니까? 여자입니까?	몇살입니까?	신혼이었습니까?	학교는 어디까지 다니셨습니까?	지난 일주일간에 주로 무엇을 하셨습니까?	조급이든 목적이든 일하셨습니까?	조급이든 목적이든 일하셨습니까? 있는데 일거리를 구하여 보았습니까?	실직한 기간은 얼마나 됩니까?	무슨 일을 하셨습니까?	일을 하셨다면 어디에서 하셨습니까?	하셨던 일에서 지위 중 어디에 해당됩니까?	조사구간에 몇 시간이나 일하셨습니까?	평상시에도 이렇게 적게 일하셨습니까? (36시간 미만인 자)	그렇지 않다면 왜 적게 일하셨습니까?	앞으로도 현재하던 일을 더 많이 하고자 하거나 다른 일로 바꾸고자 원하십니까?	왜 더 많이 또는 다른 일을 하고자 하십니까?	
01		1 남자 2 여자	만 3세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일(개월) 6 연 로 구 7 불 구 8 불로소득 9 기 타 (이유 )	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일 (개월)		10 고용주 영역 21 단독 세업 22 협상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일 고 70 없 음	시간	1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할 일거리가 없어서 2 주로 하는 일이가사나 농작업이므로 3 일시휴직 4 실직이나 새로운 직업을 구했으므로 5 기타	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 제대로 발휘할 수 없으므로 3 직위의 장래성이나 직장 분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ( )		
02		1 남자 2 여자	만 3세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일(개월) 6 연 로 구 7 불 구 8 불로소득 9 기 타 (이유 )	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일 (개월)		10 고용주 영역 21 단독 세업 22 협상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일 고 70 없 음	시간	1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할 일거리가 없어서 2 주로 하는 일이가사나 농작업이므로 3 일시휴직 4 실직이나 새로운 직업을 구했으므로 5 기타	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 제대로 발휘할 수 없으므로 3 직위의 장래성이나 직장 분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ( )		
03		1 남자 2 여자	만 3세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일(개월) 6 연 로 구 7 불 구 8 불로소득 9 기 타 (이유 )	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일 (개월)		10 고용주 영역 21 단독 세업 22 협상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일 고 70 없 음	시간	1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할 일거리가 없어서 2 주로 하는 일이가사나 농작업이므로 3 일시휴직 4 실직이나 새로운 직업을 구했으므로 5 기타	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 제대로 발휘할 수 없으므로 3 직위의 장래성이나 직장 분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ( )		
04		1 남자 2 여자	만 3세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일(개월) 6 연 로 구 7 불 구 8 불로소득 9 기 타 (이유 )	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일 (개월)		10 고용주 영역 21 단독 세업 22 협상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일 고 70 없 음	시간	1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할 일거리가 없어서 2 주로 하는 일이가사나 농작업이므로 3 일시휴직 4 실직이나 새로운 직업을 구했으므로 5 기타	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 제대로 발휘할 수 없으므로 3 직위의 장래성이나 직장 분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ( )		
05		1 남자 2 여자	만 3세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일(개월) 6 연 로 구 7 불 구 8 불로소득 9 기 타 (이유 )	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일 (개월)		10 고용주 영역 21 단독 세업 22 협상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일 고 70 없 음	시간	1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할 일거리가 없어서 2 주로 하는 일이가사나 농작업이므로 3 일시휴직 4 실직이나 새로운 직업을 구했으므로 5 기타	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 제대로 발휘할 수 없으므로 3 직위의 장래성이나 직장 분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ( )		
06		1 남자 2 여자	만 3세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일(개월) 6 연 로 구 7 불 구 8 불로소득 9 기 타 (이유 )	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일 (개월)		10 고용주 영역 21 단독 세업 22 협상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일 고 70 없 음	시간	1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할 일거리가 없어서 2 주로 하는 일이가사나 농작업이므로 3 일시휴직 4 실직이나 새로운 직업을 구했으므로 5 기타	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 제대로 발휘할 수 없으므로 3 직위의 장래성이나 직장 분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ( )		
07		1 남자 2 여자	만 3세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일(개월) 6 연 로 구 7 불 구 8 불로소득 9 기 타 (이유 )	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일 (개월)		10 고용주 영역 21 단독 세업 22 협상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일 고 70 없 음	시간	1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할 일거리가 없어서 2 주로 하는 일이가사나 농작업이므로 3 일시휴직 4 실직이나 새로운 직업을 구했으므로 5 기타	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 제대로 발휘할 수 없으므로 3 직위의 장래성이나 직장 분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ( )		





# 취업시간기입표

★  조사구번호

경제기획원 조사통계국

가구원번호	1	2	3	4	5	6	7	
구분								※ 주로 한 일의 명칭을 구체적으로 기입하십시오
성명								구분 가구원
가구주와의 관계								주 로 한 일
일의구분	주된 일	주된 일	주된 일	주된 일	주된 일	주된 일	주된 일	1.
1 일째 일	시간	시간	시간	시간	시간	시간	시간	2
2 일째 일	시간	시간	시간	시간	시간	시간	시간	3
3 일째 일	시간	시간	시간	시간	시간	시간	시간	4
4 일째 일	시간	시간	시간	시간	시간	시간	시간	5
5 일째 일	시간	시간	시간	시간	시간	시간	시간	6
6 일째 일	시간	시간	시간	시간	시간	시간	시간	7
7 일째 일	시간	시간	시간	시간	시간	시간	시간	계
계	시간	시간	시간	시간	시간	시간	시간	7

만 14세 이상자만 기입하여 주십시오

★ 표란은 조사원이 기입한다.

## 취업시간 기입상의 주의

1. 취업시간 기입표에는 매일 실제로 일한 시간을 기입하여 주십시오.
  2. "취업시간표의 기입방법"  
취업시간이 없을 때는『○』을 기입하여 주십시오.
  3. 취업시간 결정방법
    - 가) 식사, 휴식, 또는 통근에 소요된 시간은 취업시간에 포함하지 않습니다.
    - 나) 일하는 시간이 고정된 사람중 혹시 고정된 시간 이외에 특별히 일한 시간은 취업시간에 포함합니다. (예, 공무원의 특근시간)
    - 다) 자기의 가족이 경영하는 농업, 상업등의 일을 돌보았을때도 그일을 한 시간은 취업시간에 포함합니다.
    - 라) 집안 일에 관한 종사한 시간, 무보수 봉사 작업과 같은 활동에 종사한 시간은 취업시간에는 포함하지 않습니다.  
(예) 가) 농사인 경우.....농업경영을 위하여 소비된 모든 시간으로서 경작은 물론 탈곡, 조정 및 비료의 운반, 농사 기구의 손질 등에 요한 시간은 취업시간에 포함합니다.  
나) 어업인 경우.....농업인 경우와 같이 어업경영에 소비한 모든 시간을 기입할 것이며 배(船)나 그물(網)등의 손질에 소비한 시간도 취업시간에 포함합니다.  
다) 도매업 또는 소매업인 경우.....창점의 문을 열때로부터 일과가 끝나서 문을 닫을때까지의 시간에서 업무에 관계 없는 시간을 제외한 시간을 취업시간에 기입합니다.  
단 (但) 문을 닫더라도 점포 경영에 관계있는 상품의 매입, 장부의 정리등에 소요한 시간은 취업시간에 포함합니다.  
라) 자유업인 경우.....진찰실을 가진 개업의사의 경우에는 위의 도매업 또는 소매업의 경우에 준하여 기입할 것이며 일정한 장소(場所)를 가지지 않는 조산원(助産員)의 경우에는 직접 조산(助産)에 요(要)한 시간과 왕진(往診)에 요한 시간을 취업시간으로 기입합니다.  
마) 기타인 경우.....앞의 예에 준하여 취업시간을 결정 기입합니다.
- ★ 취업시간을 결정하는 방법과 기입방법에 있어서 의문되는 점이 있을때는 조사원에게 문의하여 정확히 기입하여 주시기 바랍니다.

인구동태 표본조사 및  
경제활동인구조사지침

1977

## — 목 차 —

I. 총괄	1
1. 조사구요도의 보완	1
2. 가구표의 작성	4
가. 일반주의 사항	4
나. 가구표의 기입요령	5
3. 변동보고서 작성	18
가. 작성시기	18
나. 제출일자	18
다. 기입요령	18
1) 란외사항	18
2) 란내사항	20
가) 가구감소	20
나) 가구원감소	20
다) 가구증가	20
라) 가구원 증가	20
마) 가구표 설정내용	20
바) 동일조사구내의 가구변동	20
사) 임신기록	22
아) 특기사항 및 신축누락저 처의 위치	23
4. 가구표의 보완	24
가. 기존저 처내의 가구변동	24

1) 전입가구가 있을 때	24
2) 전출가구가 있을 때	24
3) 누락가구가 있을 때	24
4) 착오가구가 있을 때	25
5) 동일조사구내에 이동가구가 있을 때	25
6) 분가한 가구가 있을 때	25
7) 통합된 가구가 있을 때	26
나. 거처의 변동	26
1) 신축건물(거처)가 있을 때	26
2) 철거건물(거처)이 있을 때	26
3) 누락 혹은 착오건물(거처)가 있을 때	26
다. 기존가구내의 가구원 변동	27
1) 전입가구원이 있을 때	27
2) 전출가구원이 있을 때	27
3) 누락가구원이 있을 때	27
4) 착오가구원이 있을 때	27
5) 출생아가 있을 때	28
6) 사망자가 있을 때	28
7) 출생후 사망아(유아사망)가 있을 때	28
8) 누락후 사망자가 있을 때	28
9) 전입후 사망자가 있을 때	28
10) 전입전 거주지에서 출생자가 있을 때	29
11) 전입전 거주지에서 사망자가 있을 때	29
5. 가구명부의 보완	30
가. 가구감소의 경우	30
나. 가구증가의 경우	31
다. 사람이 살지 않은 거처의 증감	32
라. 사람이 살고 있는 거처가 신축·철거되었을 때	33

6. 변동사항 종합표 기입	34
II. 인구동태표본조사 요령	35
1. 조사개요	35
가. 조사목적	35
나. 실사사항	35
다. 조사대상	36
라. 조사시커	36
마. 조사방법	36
2. 조사표 작성 및 면접요령	37
가. 실사시 일반 주의사항	37
나. 면접방법 및 조사표 기입요령	37
1) 출생	38
출생의 정의	38
가) 유의사항	39
나) 기입사항	40
2) 사망	43
사망의 정의	43
가) 유의사항	43
나) 기입사항	44
3) 혼인	47
혼인조사의 대상	47
4) 이혼·사별등 배우관계 변화	48
3. 조사표류의 검토 및 제출	49
부    록	87
가 구 표	87

변동보고서 .....	89
가구명부 .....	91
인구동태 표본조사표 .....	93
50항목사인 분류 .....	95
Ⅲ. 경제활동 인구조사요령 .....	51
1. 조사 개요 .....	51
2. 실사 및 면접 .....	54
3. 조사표류 기입요령 .....	56
가. 조사표 .....	56
나. 종합표 .....	74
다. 취업시간 기입표 .....	75
4. 조사표류의 검토 및 재출 .....	83
가. 조사표류의 검토 .....	83
나. 조사표류 재출 .....	84
부    록 .....	
조사표 .....	99
종합표 .....	101
취업시간 기입표 .....	103



# I. 총 관

## 1. 조사구요도의 보완

조사구는 조사원이 인구동태조사, 경제활동 인구조사, 가계조사의 조사 업무를 담당하는 지역을 말하며 조사구요도는 이 조사구의 경계선 및 각종 지형물(즉 산, 능선, 하천, 교량, 논, 밭, 도로, 제방, 전주 각종 건축물 등)의 분포상태가 표시된 청사진을 말한다. 이 조사구요도는 측량에 의하여 작성한 것이 아니므로 사실과는 어느 정도 차이가 날 수도 있다. 따라서 배부받은 조사구요도를 다음과 같은 순서와 요령으로 수정, 보완하여야 한다.

### 가. 경계선의 확인

조사구요도에는 그 경계선이 적색으로 표시되어 있는데 이 조사구요도와 가구표를 가지고 경계선을 따라 실지로 답사하여 이를 확인하면서 누가 보아도 쉽게 경계선을 찾을 수 있도록 경계선상의 중요 지형지물을 요도의 경계선상에 추가로 표시하여야 하며 부족한 경우에는 설명을 추가하여야 한다. 만일 실지로 경계선을 확인할 수 없을 때에는 담당지도원의 지시를 받아 처리하여야 한다.

1976년 일부 조사구를 확인한 결과 조사원 자신도 경계선을 모르는 경우가 있었으므로 우선 경계선 확인을 철저히 하여야 한다.

### 나. 각종 지형지물의 확인

경계선 확인이 끝나면 경계선내의 각종 지형지물을 일일이 확인하여

해당 위치에 사실 그대로 표시되어 있는가, 누락된 것이 없는가 또는 착오된 것이 없는가를 세밀하게 검토하여 추가기입 및 수정, 보완하여야 한다. 76년 일부 조사구 확인결과 부분적으로는 거처를 확인할 수 없을 정도로 너무 엉뚱한 곳에 기입된 경우가 있었으므로 항상 주의하여 보완하여야 한다.

특히 거처에는 일련번호가 기입되어 있는데, 누락된 거처를 추가 기입할 때에는 그 조사구의 마지막 거처번호가 되도록 거처번호를 부여하여야 한다. 여기서 거처라 함은 각종 건물과 사람이 살고 있는 모든 장소를 통칭하는 말로서 구조적으로 독립된 하나의 단위를 말한다. 따라서 거처에는 다음과 같은 것을 포함한다.

- 1) 거주목적으로 건축된 일반 독립주택
- 2) 여러 가구가 각각 별도로 살 수 있도록 건물이 완전히 구획된 아파트와 연립주택의 각 단위
- 3) 거주목적이 아닌 별개의 상업용 건물과 공공용 건물(그 안에 사람이 살든 안살든)
- 4) 건물로는 볼 수 없으나 사람이 살고 있는 판자집, 천막, 움막 등

다. 수정, 보완 요령

조사구 순회 및 가구 방문시마다 거처의 신축 및 철거, 도로의 확장 등 각종 지형지물의 변동을 파악하여 다음과 같이 조사구요도를 수정, 보완한다.

#### 1) 신축(누락) 거처의 경우

요도상의 해당위치에 그 거처를 그려넣고 조사구내의 마지막 거처번호가 되도록 해당 거처번호를 부여한다.

2) 철거 (착오) 처치의 경우

요도상의 해당 거처번호 위에 「X」표를 한다.

3) 기타 지형지물의 변동시

조사구요도상에 변동된 내용대로 수정, 보완한다.

4) 주의사항

조사구요도의 경계선과 각종 지형지물의 변동 내용을 보완할 때에는 반드시 적색볼펜을 사용하여야 한다. 그리고 각 거처에 이미 부여한 번호는 어떤 가치가 철거되어 결번이 생기더라도 변경해서는 안된다. 즉 이미 부여한 거처번호 및 앞으로 신축이나 누락의 경우에 새로 부여하는 거처번호는 별도 지시가 없는 한 조사원 마음대로 변경해서는 안된다.

라. 수정 보완결과에의 보고

조사구요도의 수정, 보완결과는 매월별 변동보고서(다음에 설명)에 그 때 그때 기입하여 보고한다. 1977년 2월 조사원 정기교육이 끝나면 조사구요도 3부를 배부받아 기본적으로 재 검토하여 수정, 보완하고 1부는 과거의 조사구요도와 함께 보관하여 조사에 이용하고 나머지 2부는 2월 분 변동보고서와 함께 제출한다.

## 2. 가구표의 작성

### 가. 일반주의 사항

- 1) 가구표는 인구동태 표본조사의 기본자료로서 1977년부터 사용될 가구표는 조사항목이 약간 변경되었으므로 다음과 같은 순서와 요령으로 작성하고 계속 수정, 보완하여야 한다.  
조사원중에는 가구표를 조사를 위한 보조자료로만 생각하는 분도 있으나, 가구표상의 모든 항목은 표본조사표상의 조사항목과 같이 중요한 조사의 내용이므로 모든 항목의 조사기입에 정확성을 기해야 한다.
- 2) 특히 도시에서 면접을 거부하거나 대문밖에서 대강의 문답으로 끝내는 경우를 볼 수 있는 바, 이러한 일이 없도록 해야 한다.
- 3) 면접을 거부하거나 비협조적인 가구에 대해서는 조사원은 몇번이라도 재방문하여 조사원의 신분과 조사의 목적 및 조사결과가 통계목적 이외에는 절대 사용되지 않음을 설명하여야 한다. 수차의 노력에도 안정된 상태에서의 면접을 하지 못했을 경우에는 통·반장 혹은 이장에게 이러한 취지를 설명하고 그들을 대동 방문하거나 지도원의 협조를 받도록 한다. (이러한 사항은 조사내용의 정확성과 관계가 있으므로 반드시 가구표의 「㉓ 특기사항」란에 기입하여 둔다)
- 4) 모든 조사사항은 가구원 개개인에게 묻는 것이 가장 좋은 방법이나, 이는 실행할 수 없을 것이므로 각 가정의 주부를 대상으로 하여 조사함을 원칙으로 한다. 다만 동거인에 대해서는 본인에게 직접 질문하여야 한다.

- 5) 필요한 경우에는 가구표를 가구주에게 맡겨 기입토록 하고, 다음 날에 이를 회수하는 방법을 이용할 수 있다.
- 6) 특히 생년월일은 틀리는 경우가 많으므로 반드시 재확인한다.
- 7) 출산아수, 최근출산년월, 및 출산계획등에 관한 사항은 반드시 본인에게만 묻는다.
- 8) 1977년도에는 유래없는 확인 조사를 실시할 것이므로 조사에 틀림이 없도록 세심한 노력이 필요하다.

나. 가구표의 기입요령

① 조사구 번호

담당조사구번호를 기입한다.

② 가구번호

가구표의 가구번호는 조사구요도상의 거처번호를 포함하여 그 거처내의 가구수에 따라 기입한다. 즉 어떤 거처내에 여러 가구가 살 경우, 첫번째 가구는 그 거처번호 다음에 1을, 두번째 가구는 같은 거처번호 다음에 2를, 세번째 가구는 같은 거처번호 다음에 3을, ………, 기입토록 한다. 그리고 한 거처에 한 가구만이 살고 있으면 그 거처번호가 5일 경우에는 5-1로 표시하며 사람이 살지 않은 거처에는 조사구요도상의 거처번호만 기입한다.

예 : 요도상의 1번 거처에 2가구, 2번 거처에 1가구, 3번 거처에 4가구, 4번 거처에는 가구가 없고, 5번 거처에 1가구가 있을 경우의 각 가구의 가구번호는 다음과 같다.

각 거처내의 각 가구	가구 번호
1번 거처의 첫번째 가구	1 - 1
1번 거처의 두번째 가구	1 - 2
2번 거처의 한 가구	2 - 1
3번 거처의 첫번째 가구	3 - 1
3번 거처의 두번째 가구	3 - 2
3번 거처의 세번째 가구	3 - 3
3번 거처의 네번째 가구	3 - 4
4번 거처	4 -
5번 거처의 한 가구	5 - 1

그리고 전입가구의 경우에는 그 거처내의 마지막 번호가 되도록 가구번호를 부여하여야 한다. 이때 이미 전출가구가 있더라도 이 전출가구의 가구번호를 사용해서는 안된다.

예 : 앞의 예에서 1번 거처에 1가구가 전입하였다면 이 전입가구의 가구번호는 1 - 3이 되며 3번 거처에서 2번째 가구가 전출가고 다른 1가구가 전입하였다면 이미 사용한 가구번호는 부여할 수 없으므로 이 전입가구의 가구번호는 3 - 5가 된다.

[가구의 정의]

가구라 함은 1인 또는 2인 이상이 한때 모여 취사, 취침, 생계를 같이 하는 모임을 말한다. 따라서 가구는 다음과 같은 것을 포함한다.

- (1) 보통가구 - 일반가구
- (2) 단독가구 - 한 사람이 독립적으로 취사, 취침, 생계를 유지하고 있는 가구 즉 한사람이 집을 완전히 차지하거나 방을 빌려서 자취를 하는 경우
- (3) 준 가구 - 혈연관계를 갖지 않는 여러사람이 한때 모여 가구의 형태를 유지하면서 살고 있는 가구, 즉 다방, 미장원, 이발소, 음식점등에서 전혀 혈연관계가 없는 종업원들이 함께 그곳에서 먹고 잘 경우

그리고 다음의 경우에는 특히 주의하여야 한다.

- \* 남의 집에 하숙하고 있는 사람은 단독가구가 될 수 없고 주인 가구의 가구원으로 한다.
- \* 부부나 가족과 함께 하숙을 하는 경우는 별개의 보통가구가 된다.
- \* 고용주와 같이 살면서 숙식을 같이하는 식모, 점원, 기타, 고용인 등은 주인가구의 가구원으로 한다.
- \* 기숙사, 양로원, 요양원, 고아원등은 조사원의상 가구의 형태개념에서 제외하여 조사하지 않는다. 그러나 그 안의 일반가구(양로원, 요양원, 고아원등의 관리인 가구, 기숙사 사감의 가구등)는 조사한다.
- \* 외국인 가구에 살고 있는 우리나라 사람은 전부 한가구로 한다.  
(외국인 제외)

③ 주 소

그 가구에서 편지를 받을 수 있는 주소를 말하며 도와 구·시

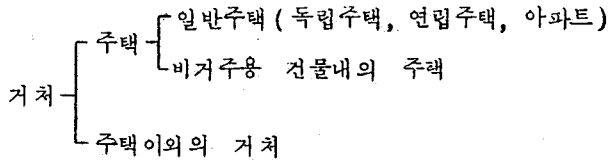
군은 기입하지 않고 동·읍·면단위부터 기입하되 번지·호수는 물론 통·반까지 자세히 기입한다.

④ 가구주의 본적 및 호주

가구의 호적상의 본적 및 호주이름을 상세하게 기입한다.

⑤ 거처의 종류

거처란 사람이 살고 있는 장소를 통칭하는 말로서 구조적으로 분리되고 독립된 하나의 거주단위를 말하며 다음과 같이 분류된다.



따라서 ⑤란을 기입하기 위하여 조사원은 먼저 응답자가 살고 있는 장소가 주택에 속하는지 주택이외에 속하는지를 판단하고, 다음에 만일 그 거처가 주택에 속한다면 그 주택의 종류를 가려야 할 것이다. 주택의 판별과 주택의 종류를 구분하는 기준은 다음과 같다.

\* 주 택 \*

보통 독채로 된 살림집이나 연립주택, 아파트와 같이 완전히 구획된 건물의 일부로서 원칙적으로 한 가구가 살림할 수 있도록 된 것을 말한다. 주택의 구비요건은,

첫 째 : 영구건물

둘 째 : 한개 이상의 방 및 부엌



세 짜 : 독립된 출입구

\* 주택의 종류 \*

독채 살림집, 연립주택, 아파트와 같이 구조적으로 분리되고 독립된 거주단위를 말하며 다음과 같이 구분한다.

- (1) 독립주택: 원칙적으로 한가구만 살도록 건축 또는 개축된 건물을 말한다.
- (2) 연립주택: 두가구 이상이 살도록 연립하여 건축한 건물을 말한다.
- (3) 아파트: 한 건물내의 다수의 가구가 살 수 있도록 분획되어 있는 건물을 말한다.
- (4) 비거주용 건물내에 주택: 여관, 식당, 상점, 사무실, 공장등과 같이 살림집으로 건축되지 않은 건물내에 사람이 살고 있는 경우 그 거주부분이 주택의 요건을 갖추고 있을 때를 말한다.

\* 주택이외의 거처 \*

주택의 요건을 갖추지 못한 모든 거처

예 : ㄱ. 호텔, 여관등의 숙박업소

ㄴ. 기숙사, 수녀원, 양로원, 고아원, 보육원

ㄷ. 사찰(암자 제외)

ㄹ. 토목공사 현장

ㅁ. 기타 천막 토굴등

⑥ 주택의 소유관계

- (1) 어떤 형태든지 매월 집세를 내거나, 매월 집세를 보증금으로부터

공제하는 경우는 전부 월세로 본다.

(2) 기타: 사택 혹은 친구, 친척으로부터 세없이 빌려들고 있는 집을 말한다.

### ⑦ 번 호

가구원번호로 가구원수가 10인 이상일 때에는 가구표를 2매 사용하여야 하며 다음장의 번호는 11, 12, 13,....., 등으로 수정하고 ③란부터 ⑤란까지는 기입하지 않는다. 이때 란 외의(매중 매)란을 기입하여야 한다. 가구원 수가 10인 이하일 경우에는 (매중 매)란은 기입하지 않는다. 그리고 특히 가구원이 전출했거나 사망한 경우에 가구원번호를 다시 수정해서는 안되며 일단 사용한 가구번호는 다시 사용해서는 안된다. 전출한 가구원이 다시 전입한 경우에도 종전의 가구원번호를 부여하지 않고 맨 마지막 번호를 준다.

### ⑧ 이 름

가구주와 가구원의 이름을 기입하되 가급적이면 가구주, 가구주의 처, 미혼자녀, 기혼자녀, 가구주의 형제 및 자매, 부모, 친척, 동거인 순서로 기입한다.

#### \* 가구주의 정의 \*

가구주라 함은 가구원의 생계책임을 지고 그 가구를 대표하는 사람을 말하나 응답자가 인정하는대로 따른다. 준가구일 경우 그 중 한사람을 대표자로 하여 가구주로 한다.

#### \* 가구원의 정의 \*

가구원이란 가구주와 함께 가구를 구성하는 사람(혈연관계가 있든

없든)으로 상주하는 사람을 말한다.

\* 상주하는 사람의 정의 \*

상주하는 사람이란 조사기간을 기준으로 하여 그 가구에서 3개월 이상 살았거나 조사기간까지 3개월을 살지는 않았으나 조사일의 전후를 합하여 앞으로 3개월 이상을 살려고 하는 식모, 점원, 친척, 친지, 고용원등과 조사당시 그곳에 생활의 본거의사를 갖고 같이 사는 사람을 말한다.

따라서 다음의 경우에는 상주하는 사람이 된다.

- (1) 조사당시 조사구내에서 상주하면서 살고 있는 사람
- (2) 조사구내에 살고 있으면서 조사당시 일시적으로 밖에 나가있는 사람 즉 친족방문, 출장, 사업상 여행중인 사람
- (3) 가족은 다른 구(조사구 밖)에 있으나 거의 대부분의 날자를 그 조사구내에서 보내고 있는 사람, 즉 방학동안에 만 자기집에 가 있고 학교는 그 조사구내에서 다니는 학생, 직장을 그 조사구내에서 다니면서 가끔 자기집에 들리러 가곤 하는 사람, 가정부등
- (4) 일정한 주거가 없으면서 조사당시 조사구내에서 발견된 사람 즉 일정한 거처가 없는 노동자, 결인등과 그들의 가족
- (5) 영외에 거주하는 현역군인(출·퇴근하는 군인)

그리고 다음의 경우에는 특히 주의하여야 한다

\* 장기간 집을 떠나 다른 곳에서 생활하고 있는 사람중 선박승무원, 항공기탑승원, 요양원이나 병원에 입원중인 사람들은 상주 개념에 관계없이 가구원으로 간주한다.

\* 외국인, 영내에 거주하는 군인, 교도소 수감자는 가구원으로 포함시켜서는 안된다.

㉙ 가구주와의 관계

가구주와의 관계를 다음과 같이 알기 쉬운 말로 간단히 기입한다.  
즉 가구주, 처, 차남, 차녀, 장남, 장남의 처, 장남의 장남, 부모, 친  
척, 가정부(식모), 친지, 동거인, 하숙인, 점원, 고용인등

㉚ 성 별

성별에 따라 남 혹은 여로 기입한다.

㉛ 생년월일

호적과는 관계없이 실제로 출생한 생년월일을 기입한다. 음력으로  
대답했을 경우 연도별양음력 환산표를 이용하여 양력으로 바꾸어 기입한다.

㉜ 학 력

국민학교, 중학교, 고등학교, 대학교등의 재학, 중퇴, 졸업을 나타내도  
록 “국재”, “국졸”, “중재”, “중졸”, “고재”, “고졸”,  
“대재”, “대졸”로 기입하되 연령미달로 미취학의 경우에는 “미취”,  
기타 연령이 지났으나 학교를 안 다닌 경우에는 “무학”으로 기  
입한다. 각급 학교 중퇴의 경우 완료된 수학연수를 함께 기입한다.  
즉 중학교를 3년 다니다 중퇴 하였으면 “중2년 중퇴”로 기입한다.

㉝ 배우관계

호적과는 관계없이 사실상의 배우관계를 기입하며 다음의 경우를  
주의하여야 한다.

- \* 사실혼의 경우도 유배우로 한다.
- \* 한 사람이 한 명 이상의 처를 거느리고 있을 때에도 모두 유배우로 한다.
- \* 사별이란 결혼은 하였으나 배우자의 한편이 사망하여 현재 독신으로 있는 사람을 말한다. 비록 사망신고를 하지 않았더라도 사별로 취급한다.
- \* 법적으로 이혼은 성립되지 않았으나 배우자와 영원이 살지 않을 것이 확정되어 별거하고 있는 사람은 이혼으로 간주한다.
- \* 미혼은 한번도 결혼한 경험이 없는 사람을 말한다.
- \* 두번 이상 결혼한 경우 최종상태를 배우관계로 한다. 즉 초혼에 실패(이혼, 사별)하고 재혼하였으나 사별(이혼)하여 현재 홀로 있으면 사별(이혼)에 해당된다.

⑭ 초혼 년월

모든 기혼남자 및 여자에 대하여 첫 결혼년도 및 월을 조사기입한다. 초혼년도는 기억하는 사람이 많지 않을 것이므로 먼저 초혼 당시의 연령을 물어 다음 방식으로 계산하고 음력월은 양력으로 환산하도록 한다. 사실혼의 경우 동거시작년월을 기입한다.

[ 예 1 ] 초혼월일이 생월일을 지난 경우

초혼연령 22세 음 10월 15일 (세는 나이)

출생년월일 1941년 6월 18일

$$\begin{array}{r} 1941 \\ + 21 \\ \hline \end{array}$$

초혼연월 1962년 양력 11월 11일

[ 예 2 ] 초혼월일이 출생월일을 지냈는지 여부가 불확실한 경우는 먼저 가능한 두 년도의 초혼년월일을 다음과 같이 계산한다.

초혼연령 26세 음 1월 3일(세는 나이)

출생년월일 1942 양 1월 19일

1) 1942

+ 25

초혼연월 1967년 양력 2월 11일

2) 1942

+ 24

1966년 양력 1월 24일

즉 두 경우 모두 다 26세의 생월일을 지난후 혼인한 것이 분명히므로 1)의 계산을 택한다.

출산아 수: 모든 기혼부인에 대하여 조사하며 반드시 본인에게 묻도록 한다.

⑮ 생존 증거

부인께서 낳은 자녀로서 현재 함께 살고 있는 자녀가 있습니까? 남자는 몇사람입니까? 여자는 몇사람입니까? 라고 물어 자녀수를 기입하고 여타 가구원의 가구주와의 관계와 비교 확인한다. 이런 누락조사되는 경우가 많고 또 새로운 출산이 있을 때마다 정정해야 하므로 연필로 기입한다.

⑯ 생존 별거

부인께서 낳은 자녀로서 현재 다른곳에 살고 있는 자녀들이 있

을니까? 남자는 몇사람입니까? 여자는 몇사람입니까? 라고 물어  
⑮란과 같은 양식으로 기입한다.

**⑰ 사망 자녀**

부인께서 낳은 자녀로서 현재까지 죽은 자녀는 몇사람입니까? 남  
자는 몇사람입니까? 여자는 몇사람입니까? 라고 물어 ⑮ 및 ⑯란과  
같은 방법으로 기입한다.

**⑱ 종출생아수**

그러면, 부인께서 낳으신 자녀수는 모두 몇명입니까? 라고 물어 앞  
의 ⑮, ⑯ 및 ⑰란의 응답과 비교 확인한다. ⑱란은 앞의 세란에  
대한 응답을 시험하는 뜻이 있으므로 미리 총자녀수를 알리는 식의  
질문을 하여서는 안되며, 응답의 앞 뒤가 맞지않을 경우, 감추는 사항  
이 있는 것으로 가정, 설득하는 형식으로 재질문하도록 한다.

**⑲ 최근 출산년월**

모든 기혼부인에게 묻는다.  
한번이라도 출산한 경험이 있는 모든 부인은 최근의 출산년월을 기  
입하며, 이 때 그 출산아의 생사여부는 관계치 않는다. 출산경험이  
전혀 없는 부인은 "없음"으로 기입한다.

**㉑ 출산계획**

기혼부인에게만 묻는다.

앞으로 자녀를 (더) 가지실 생각이십니까?  
더 낳겠다는 경우: 남자아이는 몇사람이나 더 낳으시겠습니까? 여자  
는 몇사람이나 더 낳으시겠습니까?

⑳란은 실제 출산계획을 알고자 하는 것이므로 “더 낳고 싶지만 낳을 수 없다”(신체적 결함 기타 이유로)는 경우는 출산계획이 없는 것으로 한다. 또한 애매한 응답을 하는 경우가 많다.

예를 들면 “낳는데 까지(생기는대로) 낳겠다”던가 “모르겠다”는 경우는 만일 부인께서 출산을 마음대로 조절하실 수 있다면 몇명의 자녀를 더 두시겠습니까? 라고 물어 그 결과에는 다음과 같이 ○으로 확실한 출산계획이 없음을 표시한다. 설득하여도 애매한 응답만을 할 경우에는 응답거부로 기입한다.

#### ㉑ 임신부인의 출산예정 및 결과

모든 기혼부인에게 임신여부를 물어 임신부인을 발견하였을 경우 출산예정년월을 조사 기입하고, 계속 관찰하여 임신의 결과를 기입한다.

#### ㉒ 정 · 리

가구원 변동이 있을 경우나 기록의 수정이 필요할 경우를 함께 기입한다.

기입방법은 가구표의 보완 참고

#### ㉓ 특기사항

조사에 참고가 될 사항은 무엇이나 기입할 수 있다. 특히 가구의 특징과 동태조사에 대한 응답태도는 반드시 기입한다. 가구특징으로는 예를 들면

- 1) 구멍가게를 경영 생활
- 2) 국민가구 : 가구주 반신불수



- 3) 상류 생활가구 주택전평 50평
  - 4) 4번 가구원(000)임신불능
  - 5) 술집을 경영하는 가구로 접대부 3인이 동거하고 있음.
  - 6) 00공장 안집으로 4명의 기능공이 동거
  - 7) 조사에 매우 협조적임.
  - 8) 조사에 비협조적이며 응답에 성실성이 없음.
- 등 구체적으로 상세히 기입하도록 한다.

### 3 . 변 동 보 고 서 작 성

#### 가 . 작성시기

조사구요도 및 가구표의 수정, 보완시마다 그때 그때 그 내용을 변동보고서에 기입한다.

#### 나 . 제출일자

매월 8일까지 전월의 변동보고서를 제출한다. 단, 인구동태표본조사표 제출월(4, 7, 10, 익년 1월)에는 조사표와 함께 제출한다.

#### 다 . 기입요령

##### 1) 관외사항

###### ① 조사구번호

담당조사구번호를 기입한다.

###### ② 가구표정리

##### 조 사 원

제출하기전에 가구표와 다시한번 비교 검토하여 기입내용을 확인한 후 그 일자를 기입하고 날인한다.

##### 지 도 원

조사원은 기입하지 않고 지도원이 확인 날인한다.

답 당

조사원은 기입하지 않는다.

③ 현 황

전 월 가 구

전월변동보고서 제출당시 가구수를 기입한다. 즉, 전월변동보고서 ③란의 금월가구수가 전월의 가구수가 된다.

증 가 가 구

전월변동보고서 제출후의 증가가구수를 기입한다. 즉, ②란의 가구수를 기입한다.

감 소 가 구

전월변동보고서 제출후의 감소가구수를 기입한다. 즉, ⑤란의 가구수를 더하여 기입한다.

금 월 가 구

변동보고서 제출서의 가구수를 기입한다.

$$\text{금월가구수} = \text{전월가구} + \text{증가} - \text{감소}$$

전 월 인 구

전월변동보고서 제출당시의 인구수를 기입한다. 즉, 전월변동보고서 ③란의 금월의 인구수가 전월의 인구수가 된다.

증 가 인 구

전월변동보고서 제출후의 증가인구수를 기입한다.

$$\text{증가} = \text{㉓} + \text{㉑}$$

감 소 인 구

전월변동보고서 제출후의 감소인구수를 기입한다.

$$\text{감소} = \text{㉒} + \text{㉔}$$

### 금 월 인 구

변동보고서 제출시의 인구수를 기입한다.

$$\text{금월인구수} = \text{전월인구} + \text{증가} - \text{감소}$$

금월인구수는 변동사항종합표상의 인구수와 일치하여야 한다.

### ④ 출생, 사망건수

③현황과는 별도로 출생과 사망건수(누락전포함)를 기입하여 준다. 단, 출생과 사망의 누락분에 대해서는 특기사항에 「00월 출생 누락 1건」등과 같이 기입하여 준다.

### 2) 란내사항 (⑤란부터 ⑮란까지)

#### 가) 가 구 감 소

전출가구, 착오가구의 경우에는 ⑦⑧⑨란에 가구표의 내용을 그대로 기입하고 ⑥란에는 이들 가구의 총 가구원수(⑨란의 합계)를 기입한다. ⑩구분란에는 전출, 사망(1인가구일 경우), 착오를 변동이유로 기입한다. 가구전출의 경우 ⑪란에는 00도 00시군을 기입한다. ⑫란 이동사유는 상세히 기입한다.

가구전체가 전출하였으나 그 목적지가 가구원별로 다를 경우 「0번 가구원은 00도 00시, 군으로」 「0번..., 가구원은 00도 00시, 군」으로 특기사항란에 기입한다.

나) 가구원감소

가구원의 전출, 가구원의 착오, 사망등은 가구원의 감소요인이 되므로 이때에는 「 2. 가구원의 감소」의 각란에 가구감소와 같은 요령으로 기입한다.

다) 가구증가

전입가구, 누락가구의 경우에는 ㉓란부터 ㉕란까지 같은 요령으로 기입한다. 단, 가구전입의 경우 각 가구원의 이전 거주지가 서로 다른 경우 이를 특기사항란에 일일이 기입한다.

라) 가구원 증가

가구원의 전입, 가구원의 누락, 출생등은 가구원의 증가요인이 된다. 이때에는 가구표의 정리를 위해 ㉙란부터 ㉛란까지 가구표 작성요령으로 기입한다.

마) 가구표 수정내용

가구표의 기입내용을 수정했을 때에는 그 내용을 기입한다.

예 : 1. 5-1번가구 2번가구원 임희순의 생년월일 37.2.

15-27.2.15로 수정

2. 67-2번가구 가구주이름 김병식-김명석으로 수정

3. 60-5번가구 6번가구원 김철성의 가구주와의 관계

4남-점원으로 수정

4. 69-1번가구 7번가구원의 이름을 김상호로 지

었음.

바) 동일조사구내의 가구변동

분 가

어떤 가구의 가구원 일부가 동일조사구내에서 한 가구를 형성하여 분가를 했을 때에는 가구증가의 원인이 되므로 「 3. 가

구증가」에 기입하고 「㉔이동사유」란에는 「00-0번 가구에서」로, 그리고 「㉔구분」란에는 분가로 기입한다. 새로운 가구표를 작성 첨부해야 한다.

단, ㉔란은 가구증가에 따른 가구원증가수를 기입하는 것이므로 분가에 해당하는 가구원수를 합산 기입하여서는 안된다.

주의: 가구변동과 관련하여 「철거」「신축」등의 용어는 쓰지 않는다. 예를 들어 신축건물이 있을 때는 신축저 처가 있을 을 「8. 특기사항」란에 보고하고 그 안에 살고 있는 가구에 대해서는 각각의 경우에 따라 조사구내 이동 혹은 전입가구(가구증가)로서 처리한다.

#### 통 합

① 통합한 가구가 있을 때는 가구감소의 원인이 되므로 「1. 개 구감소」에 기입하고 ㉔란과 ㉔란에는 각각 「00-0번가구가」 「통합」이라 기입한다. 이때 ㉔란의 기입은 통합가구원수물 감소가구원수에 합산하여서는 안된다.

② 통합을 위하여 전출된 가구를 통합된 가구에서의 가구주와의 관계를 「8. 특기사항」란에 기입하여 준다. (가구원마다 따 로마로)

#### 이 동

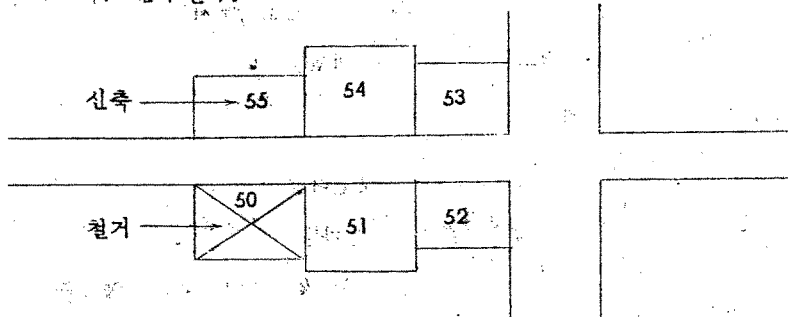
동일조사구내에서 이동가구가 있을 때는 「00-0번 가구는 00-0번 가구로 이동」이라고 기입하고 「8. 특기사항」에 이동년월일을 기입한 후 가구표상의 「㉔주소」와 「㉔거 처의 종류」 및 「㉔소유관계」를 동시에 기입하여 준다.

사) 임신 기록

기혼부인 중 가임 여성 ( 15세 - 49세 ) 에 대하여 임신 여부를 문의하여 임신중안 부인에 대하여만 가구번호, 개인번호, 이름 및 출산예정 년월을 기입한다. 임신결과에 대해서는 정상출산의 경우는 별도로 임신기록에 기입할 필요가 없으나 사산, 유산 등의 경우에는 이를 변동보고서에 기입보고하여야 한다. 이때 출산예정년월에는 임신이 끝난 년월을 기입한다.

아) 특기사항 및 신축(누락) 거처의 위치

신축(누락) 건물(거처)의 위치를 조사구요도의 보완내용대로 그려넣고 거처번호를 기입한다. 그리고 자형지물이 변동되었을 때에는 조사구요도의 보완내용을 다음 그림과 같은 양식으로 그려 넣는다. 단, 중요한 변동이 있었을 경우에는 요도를 새로 그려 첨부한다.



그 외 1-7항까지 기입할 수 없었던 사항은 무엇이나 이 란을 이용하고 기타 참고사항을 기입한다.

예 ; 도로확장공사로 인하여 38 - 45 번 거처는 6월중으로 철 거 예정임.

#### 4 . 가 구 표 의 보 완

매월 변동보고서 및 분기별 인구동태표본 조사 결과에 따라 가구 표  
를 다음과 같은 방법으로 수정 보완한다.

\* 가구명부도 가구표에 준해서 함께 수정보완해야 한다.

##### 가. 기존저 처내의 가구변동

조사구요도에 이미 번호가 기입된 기존 저 처내에 가구의 변동이  
있을 때에는 그 내용에 따라 다음과 같이 수정 보완한다.

##### 1) 전입가구가 있을 때

가) 지난달 변동사항 확인이후에 전입한 가구를 발견하였을 때에  
는 가구 표를 3부 작성하여 1부는 가구번호 순서대로 삽입 하  
여 철하고 2부는 보고서류와 함께 제출한다.

##### 2) 전출가구가 있을 때

가) ㉗란의 각가구원 번호에 사선을 긋는다.

나) ㉘란 특기사항에 전출년월일과 목적지를 기입한다.

(각 가구원별로 목적지가 다른 경우 ㉘란에 같은 양식으  
로 기입한다)

다) 가구표는 버리지 않고 맨뒤에 거꾸로 철한다.

##### 3) 누락가구가 있을 때

가) 지난달 변동사항 확인이전부터 있던 가구가 누락된 것을 발  
견하였을 때에는 가구표를 3부 작성하여 1부는 가구번호 순  
서대로 삽입하여 철하고 2부는 조사표류와 함께 제출한다.



나) 모든 업무처리는 전입가구에 준하고 ㉔구분란에 "누락가구" 임을 기입한다.

4) 착오가구가 있을 때

가) 착오로 인하여 없는 가구의 가구표를 작성했을 때에는 ㉑란의 각 가구원번호에 사선을 긋는다.

나) ㉓특기사항에 "착오가구" 임을 기입하고 변동보고를 한 년 .월을 기입한다.

다) 가구표는 버리지 않고 맨뒤에 철회둔다.

5) 동일조사구내에서 이동한 가구가 있을 때

기존가구번호에 두줄을 긋고 새가구번호를 기입한 다음 ㉓란 특기사항에 「동일 조사구내 이동: 00-0에서 00-0으로」라 기입한다. 순서를 바꾸어 다시 철회둔다.

\* 이때 물론 바뀐주소, 「㉕거처의 종류」 및 「㉖연속관계」등은 정정 기입하여야 한다.

6) 어떤가구에서 분가된 가구가 있을 때

가) 어떤가구의 가구원 일부가 한가구를 형성하여 분가를 했을 때에는 분가되어 나간 가구원은 ㉑란에 「00-0번가구로」라고 기입한다.

나) 분가되어 나간 가구는 전입후의 거처에서는 전입가구와 같은 순서로 처리하고 ㉓특기사항란에 「00-0번가구원이 분가」라 기입한다.

- 7) 조사구내의 2개가구가 통합되어 1개가구로 되었을 때
- 가) 통합을 위하여 전출된 가구의 거처에서는 전출가구로 처리하고 ㉔란에 「00-0번 가구로 통합전출」이라 기입한다.
  - 나) 가구가 통합된 거처의 가구에서는 전입가구원 처럼 처리하고 ㉔정리란에 「00-0번 가구에서 통합전입」이라 한다.

나. 거처의 변동시

조사구내의 거처가 변동되었을 때에는 그 내용에 따라 다음과 같이 수정 보완한다.

- 1) 신축건물(거처)가 있을 때
  - 신축건물(거처)내에 가구가 없더라도 가구표를 3부작성하여 1부는 가구번호 순서대로 철하고 2부는 보고서류와 함께 제출한다. 이때 ①, ②, ③, ⑤ 및 ㉔란에만 기입하는데 ㉔란에는 년, 월, 일 신축이라 기입한다.
- 2) 철거건물(거처)가 있을 때
  - 가) 철거된 건물(거처)내에 가구가 있었다면 그 거처내의 모든 가구를 동일조사구내에서 이동한 경우와 같이 처리하며 ㉔란에 「00-0철거로 00-0로 이동」이라 기입한다.
  - 나) 철거된 건물내에 가구가 없었다면 ㉔란에 철거년월일을 기입한다.
  - 다) 가구표는 전출경우와 같이 맨뒤에 철한다.
- 3) 누락건물(거처) 혹은 착오건물(거처)가 있을 때 누락가구 혹은 착오가구의 처리방법에 준한다.

다. 기존가구내의 가구원 변동시

이미 가구표가 작성되었던 가구내에 가구원의 변동이 있을 때에는 그 내용에 따라 다음과 같이 수정, 보완한다. 이때 가구원의 변동사항 확인방법은 각 가구를 방문했을 때 우선 가구원수 및 가구원이름을 물어 가구표와 대조 확인한다.

1) 전입가구원이 있을 때

- 가) ⑦란에 마지막 가구원번호가 되도록 한다.
- 나) ⑧란부터 ⑪란까지 가구표 각란 기입요령에 따라 기입한다.
- 다) ⑫란 기입에

<u>사</u> <u>례</u>	<u>기</u> <u>입</u> <u>방</u> <u>법</u>
동일조사구 전입 ; 00-0에서	전입 ( 77.6.15 )
외부에서 전입 ; 00도 00	구 시에서 전입 ( 77.1.20 )
	군

2) 전출가구원이 있을 때

- 가) ⑦란의 전출가구원의 번호위에 사선을 긋는다.
- 나) ⑫란 기입에

<u>사</u> <u>례</u>	<u>기</u> <u>입</u> <u>방</u> <u>법</u>
동일조사구 전출 ; 00-0로	전출 (전출일 77년 1월 30일)
외부로의 전출 ; 00 00	시      구 도      군 시      으로 전출 (전출년월일)

3) 누락가구원이 있을 때

전입가구원의 경우와 같이 처리되며 ⑫란에 「년.월 누락 보  
완」이라 기입한다.

4) 착오가구원이 있을 때

착오로 인하여 그 가구의 가구원이 될 수 없는때도 가구표에 기입되었을 때에는 전출가구원의 경우와 같이 처리하되 ㉔란에 「년.월 착오보완」이라 기입한다.

5) 출생아가 있을 때

전입가구원의 경우와 같이 처리하여 ㉔란에 「보고년.월 출생」이라 기입한다.

6) 사망자가 있을 때

가) 전출가구원의 경우와 같이 처리하되 ㉔란에 「사망 보고년월」이라 기입한다.

나) 가구원번호에 사선을 긋는다.

7) 출생 후 사망자가 있을 때

지난달 변동사항 확인이전이나 이후에 출생하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 출생으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.

8) 누락 후 사망자가 있을 때

지난달 변동사항 확인 이전에 전입하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 누락으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.

9) 전입 후 사망자가 있을 때

지난달 변동사항 확인 이후에 전입하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 전입으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.

10) 전입전 거주지에서 출생자가 있을 때

전입전 거주지에서 출생한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 출생과 전입 두가지로 처리한다. (조사기간중의 출생일 경우)

11) 전입전 거주지에서 사망자가 있을 때

가) 전입전 거주지에서 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 전입한 후 사망한 것으로 처리한다. (조사기간중의 사망일 경우)

나) 이 때에는 비록 전입 전 거주지에서 사망하였으나 전입가구원과 같은 요령으로 ㉗란부터 ㉙란까지 기입한다.

## 5. 가구명부의 보완

가구의 변동내용에 따라 가구표의 수정 및 보완, 변동보고서의 기입과 동시에 그 결과를 다음과 같이 보완한다.

가. 가구감소의 경우

전출가구, 착오가구, 통합가구는 가구의 감소요인이 되며, 다음과 같이 보완한다.

1) 다음의 해당란에만 기입한다.

② 증 감 여 부

사선을 긋는다.

⑤ 변 동 일 자

전출, 착오, 통합년월일을 기입한다.

⑦ 변 동 구 분

전출, 착오, 통합등으로 기입한다.

⑧ 보 고 년 월

변동보고를 한 년월을 기입한다.

⑫ 비 고

동일조사구내로 전출한 경우「00-0번 가구로 이동」이라 기

입한다.

나. 가구증가의 경우

전입가구, 누락가구, 분가는 가구의 증가요인이 되며, 마지막 가구 다음에 계속하여 다음과 같이 기입한다.

1) 다음의 해당란에만 기입한다.

② 증 감 여 부

0 표시를 한다.

③ 표본가구 번호

기입하지 않는다.

④ 가 구 번 호

새로 작성한 가구표의 가구번호를 기입한다.

⑤ 가 구 주 이 름

가구주의 이름을 기입한다.

⑥ 변 동 일 자

전입, 누락, 분가하여 전입한 년월일을 기입한다.

⑦ 변 동 구 분

전입, 누락, 분가등을 기입한다.

⑧ 보 고 년 월

변동보고를 한 년월을 기입한다.

⑨ 비 고

동일조사구내에서 전입했을 경우 「00-0번 가구가 전입」이라 기입한다.

. 사람이 살지 않는 거처의 증감의 경우

- 1) 사람이 살지 않는 거처가 철거(착오)되었을 때  
가) 다음의 해당란에만 기입한다.

⑥ 변 동 일 자

철거(착오) 년월일을 기입한다.

⑦ 변 동 구 분

각 경우에 따라 철거 혹은 착오라 기입한다.



2) 사람이 살지 않는 거처가 신축(누락)되었을 때  
다음의 해당란에만 기입한다.

④ 가 구 번 호

거처번호만 기입한다.

⑤ 변 동 일 자

신축(누락)년월일을 기입한다.

⑦ 변 동 구 분

신축 혹은 누락이라 기입한다.

라, 사람이 살고 있는 거처가 신축, 철거되었을 때

거처의 신축, 철거의 사실을 변동일자와 변동구분에 기입하고 「가  
구」에 대해서는 조사구내 이동 혹은 각 경우에 따라 가구의 증가  
혹은 감소의 기입요령에 따라 기입한다.

## 6. 변동사항 종합표 기입

매월 말의 가구수와 인구수를 해당란에 기입하고 가구포털 맨위에 같이  
철해 둔다.

## Ⅱ. 인구동태표본 조사요령

### 1. 조 사 개 요

#### 가. 조사 목적

인구동태표본조사는 조사구내에서 발생하는 출생, 사망 및 인구 이동에 관한 인구동태상황을 주기적으로 조사하여

- 1) 인구의 자연 증가율을 단기적으로 파악하고 이에 의한 정태인구를 추정하여
- 2) 국민의 생명표작성, 사망원인분석, 간접출산력 측정 및 가족계획 실적의 평가자료등 보건위생의 기초적 자료를 제공하고,
- 3) 기타경제, 사회, 후생, 교육등 광범한 국가정책의 기초자료를 제공하는데 그 목적이 있다.

#### 나. 실사 사항

- 1) 가구표 작성
- 2) 인구동태조사표 작성
  - 가) 출 생
  - 나) 사 망
  - 다) 혼 인
    - 라) 이혼, 사별, 별거등 배우관계 변동
    - 마) 인구 이동

다. 조사대상

표본조사구내에 상주하는 모든 사람을 그 대상으로 한다. 가구 및 가구원(즉 상주하는 사람)의 정의는 (가구표)기입요령 참조 할것.

라. 조사시기

인구동태표본조사는 분기별 계속조사로서 조사대상기간 및 조사실시기간은 다음과 같다.

조 사 대 상 기 간	조 사 실 시 기 간
1/4분기 1. 1 - 3. 31	4. 1 - 4. 5
2/4분기 4. 1 - 6. 30	7. 1 - 7. 5
3/4분기 7. 1 - 9. 30	10. 1 - 10. 5
4/4분기 10. 1 - 12. 31	익년 1. 5 - 1. 9

마. 조사 방법

조사대상가구를 직접 방문하여 조사표를 기입하는 면접식 타계조사 방법에 의한다.

## 2. 조사표 작성 및 면접요령

### 가. 실사시 일반 주의사항

- 1) 조사원은 가구표와 조사표 및 연도별 양육력 환산표를 휴대하고 조사에 임한다.
- 2) 가구원수 및 가구원 성명을 물어 가구표와 비교한 후 인구동태 사항을 파악하고 조사표를 작성한다.
- 3) 조사표상의 모든 년.월.일(출생, 사망, 기타)은 연도별 양, 음력 환산표에 의거 반드시 양력으로 환산 기입한다.
- 4) 조사원은 조사표 기입요령을 충분히 익혀 조사에 임한다.
- 5) 어떠한 경우라도 타인에게 조사를 의뢰하거나 조사표의 기입을 응답자에게 맡겨서는 안된다.
- 6) 조사원은 조사표의 질문사항을 정확히 파악하여 조사항목에 대한 응답의 잘못이 없도록 해야 하며 질문시에는 조사표상의 항목순서대로 질문함으로써 질문 누락이 없도록 유의해야 한다.
- 7) 조사원은 규정된 조사기일내에 조사를 완료해야 하며 조사기일전이나 기일이 지난 후에 조사하여서는 안된다.

### 나. 면접방법 및 조사표 기입요령

매 조사대상기간중 조사구내에서 발생한 인구동태건(출생, 사망, 혼인 상태, 인구이동)을 조사하여 인구동태표본조사를 작성한다. 출생과 사망에 대하여는 조사대상기간중에 대한것만 묻지 말고 과거 1년간에 대

해 조사하여 수시로 누락건을 보완할 수 있도록 한다.

출생, 사망의 누락 혹은 보고내용이 조사원 자신에 의해 보완수정되었을 때는 조사원업무상 책임문제가 전혀 따르지 않는다. 다만 이러한 누락, 조사상의 오류등이 중앙직원에 의한 확인조사에 의해 밝혀질 때에는 조사원은 업무상 태만의 책임이 있는것으로 처리된다.

<주의 사항>

77년 1/4 분기에는 새로운 표본지역에 대해서 출생 및 사망은 과거 1년간 (1976년 1월 1일부터 현재까지)을 조사기간으로 하여 조사표를 작성한다.

조사표는 가구별로 작성하며 한 조사표에 해당가구의 출생, 사망, 혼인 상태등의 동태사항을 기록한다. 이상의 동태건이 하나도 없는 가구에 대해서는 조사표를 작성할 필요가 없다.

※ 조사구번호등 난의항목 기입요령 생략 : 가구표 기입요령 참조※

1) 출 생

출생의 정의

출생이란 임신기간에 관계없이 태아가 모체로부터 완전히 분리 노출된 현상으로서, 모체로부터 분리된 후에 태출의 절단 또는 태반의 부착여부를 불문하고 호흡, 심장의 고동, 태출의 진동 수의근의 명료한 움직임등 생존하고 있는 증거가 있을 때를 말한다.

출생은 출생의 정의에 따라, 원칙으로 상주 개념에 의거 조사하며 아기의 출생신고 여부 또는 출생후 사망등과는 관계없이 일단 출생한 아기는 모두 조사하여야 한다.

다른 조사항목도 물론 중요하지만 출생과 사망건의 파악은 무엇보다

도 중요한 조사원의 업무임을 인식해야 한다. 출생, 사망이 조사에서 누락되는 유형에 대해서는 확실히 알려지지 않고 있으나 특히 여자출생의 경우와 유아사망의 경우에 출생 및 사망의 누락이 많은 것으로 보인다. 이는 응답자가 불유쾌한 사건을 남에게 알리기를 꺼리고 또한 출산의 소식을 상당기간동안 감추려는 풍습, 이러한 조사로 인해 응답자가 어떤 피해를 입지 않을까 하는 (호적 미신고, 2인 이상 자녀에 대한 벌금의 낭설)의심 등에 기인하는 것으로 생각되니 조사원은 특히 조심성과 성실성 그리고 끈질긴 자세로 이러한 난관을 타개해가야 할 것이다.

-) 유의사항

- (1) 다른 지역에서 출생하였다 하더라도 (모의 친정 혹은 병원등) 산모가 조사대상 가구내에서 상주할 경우에는 조사해야 한다.
- (2) 조사당시 여행중에 있는 아기도 조사한다.
- (3) 죽은 아기가 조사당시 당해조사구내에 살고 있는 경우는 그 유아의 출생지 및 어머니 (생모)의 상주지에 관계없이 동 조사구내에서 조사한다.
- (4) 유아가 사망하였을 경우, 어머니가 현재 살고 있는 경우에는 어머니의 현상주지에서 조사하고 유아 및 어머니가 모두 사망했을 경우에는 어머니의 죽기전 상주지에서 조사한다. 이 경우에는 출생과 사망이 함께 조사되어야 한다.
- (5) 출생후 입양된 아이는 생모의 상주가구에서 조사한다.
- (6) 전입한 가구의 경우, 출생이 전입전 거주지에서 발생한 것이라도 그 출생이 조사기간중 발생한 것이면 조사한다.
- (7) 전출가구의 경우, 출생이 조사구내에서 발생했다 할지라도 당해 출생과 전출이 같은 분기에 발생하였으면 조사하지 않는다.

<가구가 월초(1-5일)의 실사기간중에 있었을 경우 조사기간  
인 지난3개월중에 있었던 출생을 누락하지 않도록 주의>

나) 기입사항

일단 출생건이 발견되면 다음 각항을 조사기입한다.

① 본적 및 호주

출생아(출생아 부친)의 본적을 기입하고 호주성명은 한자로 기입한다.

③ 모의 이름 및 가구원 번호

친모의 이름과 가구표상의 가구원 번호를 기입한다.

④ 출생아 이름

출생아의 이름을 기입한다. 이름을 짓지 않았을 경우에는  
"애기"로 기입하여 보고하되 가구표상에는 정식이름이 생겼을  
때에 정정한다.

예) 김 애 기

⑤ 출생년월일

호적과는 관계없이 태어난 아기의 실제 출생년월일을 기입한다.  
음력으로 대답하는 경우에는 연도별 양, 음력환산표에 의거 반드시  
양력으로 환산해서 기입해야 한다.

⑥ 성 별

출생아의 남녀 성별에 따라 "남" 혹은 "여"로 기입



⑦ 출산당시 모의 연령

어머니가 아기를 낳을때의 실제나이를 만나이로 환산 기입한다.  
물어서 기입하면 틀리는 경우가 많으므로 조사원이 직접 다음과  
같이 환산하여 기입하여야 한다.

※ 출생아 생년월일 - 모의 생년월일 = 출생당시의 모의 나이

(예시 1) 출생아의 출생월이 모의 출생월보다 늦는 경우  
이 경우는 출생아의 출생년도에서 모의 출생년도를 빼면  
모의 만나이가 된다.

※ (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = (모의 나이)  
1977. 6. 20      1941. 4. 5      36세

(예시 2) 출생아의 출생월이 모의 출생월보다 빠른 경우  
이 경우는 출생아의 출생년도에서 모의 출생년도를 빼  
나이에 다시 1세를 빼야 모의 만나이가 된다.

※ (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = 출생당시 모의 나이  
1977. 3. 31      1941. 4. 5      35세

(예시 3) 출생아와 모의 출생월이 같고 출생일자가 다  
경우

이 경우는

첫째, 출생아의 출생일자가 모의 출생일자보다 늦는 경우  
는 예시 1과 같이 환산하고

※ (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = 모의 나이  
1977. 8. 15      1941. 8. 10      36세

둘째, 출생아의 출생일자가 모의 출생일자보다 빠른 경우

에는 예시 2와 같이 환산한다.

$$\begin{aligned} & ※ (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = (모의 나이) \\ & \quad 1977. 9. 5 \qquad \quad 1961. 9. 24 \qquad \quad 35세 \end{aligned}$$

**⑧ 출산 순위**

신생아가 모의 몇 번째 출산아인가를 기입한다. 직접 모에게 "이 아이는 몇 번째 아이가 되십니까?" 라고 물어, 가구표의 ㉘ 총 출생아수 계에 1을 더한 수와 맞는 가를 확인한다. 만일 차이가 나는 경우 가구표의 ㉙란 부터 ㉚란까지를 다시 물어 확인해야 한다.

**⑨ 임신 기간**

신생아의 임신부터 분만까지의 월수를 기입해야 한다. 임신기간을 알기 위해서는 산모에게 「이 아이를 몇개월만에 낳으셨습니까?」 등으로 묻고 만일 산모가 확실한 임신기간을 모를 경우는 「마지막 월경 년월일」을 물어 다음 방식으로 달수를 계산한다.  
(출산년월일) - (마지막 월경 년월일) = 개월 일

**⑩ 모의 교육정도**

아기를 출산한 어머니의 최종 출신학교의 정도에 따라 다음 예와 같이 기입한다. 재학중인 사람이나 중퇴한 경우에는 구체적으로 학년까지 기입한다.

- |     |         |                      |
|-----|---------|----------------------|
| (예) | 1. 미취학  | 5. 대학이상              |
|     | 2. 국민교  | 6. 중 2 중퇴 (2학년 수료경우) |
|     | 3. 중학교  | 7. 구제중학 5년졸          |
|     | 4. 고등학교 | 8. 고 1제학             |

9. 국 4 중퇴 ( 5 학년 도중에 중퇴한 경우 )

㉑ 조 산 자

신생아 분만에 입회하여 분만을 도운사람을 말하며 해당번호에 ○ 으로 표시한다. 의사 혹은 조산원의 도움을 받지 못했을 경우 기타에 해당한다. 자택에서 분만한 경우라도 의사가 조산 했으면 1. 병원에 해당한다.

2 ) 사 망

사망의 정의

사망이란 출생후 어느 시기에 있어서 생존하고 있다는 증거가 영원히 소멸됨을 말한다. 즉 소생능력이 없는 출생후의 생존 가능의 정지를 말하며 사산은 제외한다.

사망도 사망의 정의에 따라 상주 개념에 의거 조사하며 사망신고 여부, 출생후 사망등과 관계없이 일단 사망한 자는 모두 조사해야 한다.

가 ) 유의사항

- (1) 본 표본조사의 성패는 사망이 정확하게 포착되느냐 못되느냐에 달려 있는 것이므로 사망조사에 각별히 유의해야 한다.
- (2) 사망은 자칫하면 누락하기 쉽고 응답기피도 많이 나타나므로 응답자를 적절히 유도하여 조사누락이 없도록 주의해야 한다.
- (3) 출생후 사망한 어린아기 ( 유아사망 ) 는 출생과 사망이 모두 누락될 가능성이 있으니 이장, 통반장, 새마을지도자 혹은 이웃을 통하여 최대한의 사전 정보를 얻어 신중한 조사를 해야 한다.
- (4) 가구원 전체의 사망으로 인한 가구소멸도 가끔 볼 수 있는

조사누락원인이므로 조사대상 지역 주민과 긴밀히 접촉하여 정보를 얻도록 한다.

(5) 악성병, 전염병등으로 사망한 경우는 응답기피도 상당히 많으니 특히 유의해야 한다.

(6) 상주자가 타지역 (친척방문중, 여행중, 병원, 양로원, 고아원등)에 가서 사망하는 경우도 상주 개념에 따라 조사해야 한다.

(7) 전입가구의 경우, 전입이전 거주지에서 사망이 있었다 할지라도 그 사망이 조사기간중에 발생한 것이면 조사되어야 한다. 전출가구의 경우, 사망이 그 조사구내에서 발생한 것이라 할지라도 당해사망과 가구전출이 같은 분기중에 발생한 것이면 조사하지 않는다.

나) 기 입 사 항

③ 사망자 이름

사망자의 이름을 기입한다. 이름을 짓지 않았을 경우에는 "애기"로 기입한다.

④ 가구원번호

가구표상의 가구원번호를 기입한다.

⑤ 성 별

사망자의 성별에 따라 남 혹은 여로 기입한다.

⑥ 사망년월일

호적에 신고한 일자와는 관계없이 실제로 사망한 일자를 양력으로 기입한다. 음력으로 대답하는 경우에는 「연도별 양, 음력환산표」에 의거 반드시 양력으로 환산해서 기입해야 한다.

⑦ 사망당시 연령

사망자의 사망당시의 실제 나이를 만 나이로 환산 기입한다. 나이환산은 조사원이 직접 하여야 하며 환산방법은 출생란의 「출생당시 모의 나이」 환산방법과 같다.

(예 1) (사망년월일) - (사망자의 생년월일) = (사망자의 나이)

1977.4.5                      1949.3.4                      = 28세

(예시 2) 1977.4.4                      1949.5.30                      = 27세

⑧ 사망자의 교육

1. 출생 ⑩ 모의교육정도란 기입방법 참조

5세 미만인 자의 사망은 이 난에 사선(\)을 친다.

⑨ 직 업

사망자가 사망직전까지 종사하면 직업을 구체적으로 기입한다.

(경제활동인구조사 직업란 참조)

사망자의 직업변동이 심할 때는 일생중 가장 오래 종사한 직업을 기입한다. 14세미만인 자는 사선(\)을 치고 학생은 학생, 군인은 군인으로 기입한다.

⑩ 혼인상태

사망당시의 혼인상태를 유배우, 미혼, 사별, 이혼등으로 기입한다.

⑪ 사망진단자

사망확인, 사망진단서의 작성, 접안서작성 등의 역할을 한 사람을 말하며 의사나 한의사의 진단을 받지 못하는 경우에는 「3. 기타」에 0으로 표시한다.

⑫ 사망원인

사망원인은 응답자가 잘 모르는 경우가 많을 것이다. 가장 좋은 방법은 진단자가 누구인가를 물어 진단자에게 직접 알아보거나, 사망신고가 되어 있는 경우 신고서류를 참조한다. 사망진단을 받은일이 없는 경우 응답자의 진술대로 기입하며 조사원 자신이 병명(病名)을 판별하여서는 안된다. 기입면적이 부족할 경우 「6. 특기사항」란을 이용하여 조사원이 조사한 바를 구체적으로 기입한다. (사고일 경우, 특히 사고의 내용을 구체적으로) 부록의 50 항목 사인분류를 참고로 한다.

사망자가 사망하게 된 여러가지 원인중 가장 직접적인 원인 한가지를 기입한다. 직접 원인이 불확실할 때에는 간접원인을 기입하며 추상적인 병사, 사고사 등으로 막연하게 기입해서는 안되며 원인불명이라 하더라도 사망당시의 상태를 상세히 기입하여야 한다.

예 ;

- 병사인 경우 : 폐렴, 홍역, 위암, 임신합병증 등 구체적인 병명을 기입하고
- 사고로 인한 사망인 경우 : 자동차충돌사, 열차추락사, 농약중독사, 연탄가스사 등으로 구체화시켜 기입한다.

### 3) 혼인

전월에 조사하여 수정 보완된 가구명부상의 가구원들이 혼인(재혼포함) 조사의 대상이 된다. 혼인식을 올린 장소는 문제되지 않는다. 따라, 출가하여 전출한 여자, 혼인하여 분가 전출한 남자등은 모두 혼인으로 조사되어야 하며, 출생, 사망의 경우와는 달리 조사기간중에 타지역에서 혼인한 후 전입한 부부는 조사하지 않는다.

다만 위와 같은 경우 다소 문제가 되는 것은 조사기간중 전출한 가구에 혼인이 있을 경우 포착할 수 없으므로 예외로 새로 전입한 가구에 전입한 후 혼인이 있을 때는 이를 조사한다. 물론 전입전 거주지에서의 혼인은 조사하지 않는다. 혼인은 조사대상이 다소 복잡하므로 조사원이 분명히 이해할 수 없을 때는 교육기간중이나 지도원에게 몇번이라도 설명을 요구하도록 하여야 한다.

#### [ 혼인의 조사대상 ]

- 전월에 조사하여 수정 보완된 가구명부상의 가구원
- 예외 : 1. 전입한 가구의 전입후 혼인은 조사대상이 된다.
2. 가구명부상 가구 (조사 당시) 일지라도 전출한 후의 혼인은 알 수 없으며 조사대상이 되지 않는다.
3. 그러나 전출가구일지라도 전출전 (조사기간중) 혼인이 있었다면 조사대상이 된다. 따라 전출가구가 있을 때에는 인근가구 조사시 전출가구의 전출전 혼사가 있었는지를 반드시 묻도록 한다.

부. 처가 모두 조사구내의 상주자들일 경우, 부부가 한 가정을 이뤄 한가구에 살고 있을지라도 분가전 (혹은 출가전) 의 가구에 각각 기입한다.

\* 조사항목 기입요령 생략 \*

4) 이혼, 사별 등 배우관계 변화

조사대상

3. 혼인 참조  
각 항목 기입요령

4란 비고는 이혼, 사별, 별거등을 구분 기입한다.

주의: 매분기별 표본조사표 작성을 완료한 후에는 가구표상의 ⑬ 배우관계, 출산아수 (⑮란부터 ⑳란까지) ⑲ 최근출산, ㉑ 출산계획등 각 란을 수정 보완한다. 이때 「㉑ 출산계획」란은 반드시 해당 부인에게 재조사하여야 하며, 이를 기왕의 숫자에서 하나를 더 빼주는 식으로 기입해서는 안된다.

\* 재조사된 「㉑ 출산계획」은 특기사항에 기입 보고한다.



### 3. 조사표류의 검토 및 제출

#### 가. 조사표류의 검토

- 1) 조사표의 기입상 누락 또는 오기가 없는가를 먼저 확인하고 불비한 점이 있으면 즉시 재조사해야 한다.
- 2) 모든 날자와 연령은 양력 만세로 환산되어 있는가 확인한다.

#### 나. 조사표류의 제출

- 1) 제출상의 유의점
  - 가) 인구동태표본조사표는 표지가 없으므로 적당한 방법으로 철해 분실되지 않도록 주의한다.
  - 나) 제출할 조사표류중에 빠진 것이 없는가를 재확인한다.
  - 다) 지정된 기일내에 조사표를 제출토록 한다.
- 2) 제출할 조사표류
  - 가) 중앙에 조사표 1매 제출 (지도원 경유)
- 3) 제출 기일
  - 가) 조사원은 지도원에게 조사당월 8일까지
  - 나) 지도원은 15일까지 중앙에 도착하도록 제출한다.

### Ⅲ. 경제활동인구조사요령

#### 1. 조 사 개 요

##### 가. 조사항목

- 1) 가구에 관한 사항
  - 가) 가 구 수
  - 나) 가구구분
  - 다) 동가의 구분 이유
  - 라) 가구원의 성별 인원

- 2) 인 적 사 항
  - 가) 성 명
  - 나) 가구주와의 관계
  - 다) 성 별
  - 라) 연 령
  - 마) 배우관계
  - 바) 교육정도

- 3) 경제활동 사항
  - 가) 1주간의 주된 활동상태
  - 나) 취업여부
  - 다) 구직여부
  - 라) 구직기간
  - 마) 비경제활동인구의 분류
  - 바) 산 업
  - 사) 직 업

- 아) 종사상의 지위
- 자) 취업시간
- 차) 비정상 취업의 이유
- 카) 전직 및 추가취업 희망 여부와 그 이유

나. 조 사 대 상

각 조사원이 담당하는 표본조사구내에 상주하는 (상주의 정의는 가구  
표 기입요령을 참조할 것) 만 14세 이상 인구를 조사대상으로 하  
며 이들이 살고있는 가구를 한 단위로 하여 한 조사표상에 기  
입한다. 그러나 다음에 해당된 사람은 조사대상에서 제외된다.

- 1) 현역군인
- 2) 형이 확정된 교도소 수감자
- 3) 외국인

다. 조 사 시 기

계절별로 1년에 4번 실시하며 조사대상기간(조사주간)은 지정된  
달(3월, 6월, 9월, 12월)의 지정된 1주간으로 하며 실제 조사  
기간(실사기간)은 조사주간 다음의 1주간으로 한다.  
1977년의 조사시기는 다음과 같이 계획하고 있다.

	준 비 조 사	조 사 주 간	실 제 조 사
( 3 월 )	6 - 12	13 - 19	20 - 26
( 6 월 )	5 - 11	12 - 18	19 - 25
( 9 월 )	4 - 10	11 - 17	18 - 24
( 12 월 )	4 - 10	11 - 17	18 - 24

## 라. 조사 방법

### 1) 조사 지역

가) 1975년 인구·주택센서스의 약 84,000개조사구(시부-43,000, 군부-41,000)중에서 422개 표본조사구(시부-284, 군부-138)를 추출하였다. 그리고 시부의 표본조사구는 가구수가 거의 비슷하게 되도록 2개의 구역으로 분할하여 그중 1개의 구역을 표본구역으로 추출하였다.

나) 시부에서는 표본조사구내의 표본구역을 조사지역으로 하고, 군부에서는 표본조사구를 조사지역으로 하여, 시부에서는 여자조사원이 2개의 조사지역을 담당하고, 군부에서는 남자조사원이 1개의 조사지역을 담당한다.

다) 경제활동인구조사 및 인구동태표본조사는 각 조사지역의 모든 가구에 대하여 조사표를 작성하며, 도시가계조사는 시부의 각 조사지역의 지정된 거처내의 모든 적격가구에 대하여 조사표를 작성한다.

### 2) 조사 내용

가) 표본조사구내에 살고 있는 사람들의 조사주간 1주간의 경제활동상태(단기 경제활동상태)를 조사한다.

나) 조사표는 조사원이 대상가구를 일일이 방문하면서 조사표의 내용을 질문하여 기입하는 면접조사방법으로 한다.

단, 취업시간 기입표는 조사주간 전에 대상가구에 배포하여 응답자 자신이 기입하는 자제식 방법으로 한다.

## 2. 실 사 및 면 접

### 가. 실 사

#### 1) 준비조사기간

- 가) 조사구요도 보완
- 나) 가구표 보완
- 다) 변동보고서 기입
- 라) 취업시간 기입표 배부
- 마) 조사지침서 및 지시사항 숙지

#### 2) 조 사 주 간

- 가) 가구를 방문하여 취업시간 기입여부 확인 및 지도
- 나) 조사구 요도 보완
- 다) 가구표 보완
- 라) 변동보고서 기입

#### 3) 실 사 기 간

- 가) 조사구 요도 보완
- 나) 가구표 보완
- 다) 변동보고서 기입
- 라) 조사표 작성
- 마) 취업시간 기입표 회수

### 나. 면 접

- 1) 경제활동인구조사의 조사표는 대상자에게 직접 면담한 후 기재

하는 것을 원칙으로 한다. 다만 대상자를 만날 수 없을 때에는  
가구원중 만날 수 있는 응답자와 면담한 후 조사표를 작성토록  
한다.

- 2) 믿을만한 응답자를 만날 수 없을 때에는 다시 방문해야 하며  
방문시간은 응답자를 만날 수 있는 시간이라면 언제라도 좋으나  
너무 이른 새벽, 한밤중, 관혼상제시 등은 피하도록 한다.

다. 실사 및 면접시 유의사항

- 1) 자기가 담당하고 있는 표본조사구의 경계선을 명확히 확인하여  
가구 및 가구원의 누락을 방지해야 한다.
- 2) 조사결과 알게된 가구 및 개인에 대한 조사내용은 절대 비밀로  
해야 한다.
- 3) 만일 조사상 해결이 곤란한 문제점이 발생했거나, 특별한 사고  
즉 질병 및 기타 사유로 조사업무를 수행할 수 없을 때에는 지  
도원에게 즉시 보고, 지시를 받도록 한다.

### 3. 조사표류 기입요령

#### 가. 조사표

##### 1) 조사표의 난외 기입요령

가) 조사표의 기입은 한 가구별 단위로 하여 한 조사표상에 기입한다. 한 조사표에는 7사람씩 기입할 수 있도록 되어 있으므로 어떤 가구의 조사대상자가 7명을 초과할 경우에는 조사표 상단에 있는 매중 매란에 내용을 적고 두장 이상을 사용할 수 있다.

나) 조사구번호와 가구번호는 지정된 번호를 기입하되 가구표의 조사구번호 및 가구번호와 일치되어야 한다.

다) 농가분은 농가의 정의를 완전히 이해하여 농가에 해당된 경우에는 "1. 농가"에 "0" 표를 하고, 농가가 아닐 경우에는 "2. 비농가"에 "0" 표를 한다.

##### (1) 농가의 정의

농업을 생업으로 하는 가구로서 다음 각 사항의 하나에만 해도 농가이다.

(가) 소유여하를 불문하고 논, 밭, 수원지 등의 총면적 300평 이상을 직접 경영할 때

(나) 대가축(소 또는 말)을 1마리 이상 사육할 때(단 운반용은 제외)

(다) 중가축(돼지, 염소, 양 등)을 도합 3마리 이상 사육할 때

(라) 가금(닭, 오리) 30마리 또는 소가축(토끼 등) 40마리 이상 사육할 때

(마) 고등원에 (비니루 온상의 시설을 이용하여 식물을 재배하는 것) 또는 특용작물 (송이버섯, 인삼, 담배, 차 등) 을 100명 이상 재배할 때

(바) 과수나 묘포 등을 200명 이상 재배할 때

(사) 5통 이상의 꿀벌을 쳐서 꿀을 생산할 때

(아) 누에를 128 이상 사육하여 누에고치를 생산할 때

(자) 온실을 영리목적으로 재배할 때 (단 재배는 하지않고 판매만을 목적으로 하는 화원 소매업은 제외된다.)

단, 농업과 타산업을 함께 하는 경우에는 농업수입이 50%이상인 경우에만 농가에 포함시킨다.

(단 수입면으로 구별하기 곤란할 때는 노동력 투입량으로 구별한다)

라) 가구원 상황은 그 가구의 가구원을 만 14세이상 인가와 만 14세미만 인가로 나누어 기입하되 성별로 분류하여 기입한다.

마) 그 다음에는 조사표 각란 기입요령과 방법에 따라 ①란(이름)부터 순서대로 기입하되 반드시 14세이상인 사람에 대해서만 기입한다. 가구원이 모두 14세미만인 경우 조사표중 난외사항란 기입한다.

(주의) 영외 거주군인 및 방위군무자는 조사표의 6란까지(인적사항)만 기입하고 가구원 상황의 인원수에는 집계하지 않는다.

## 2) 조사표 각란 기입요령

가) 인적사항



제 ①란 : "가무원의 이름은 무엇입니까?"

- (1) 그 집에서 상주하는 만 14세 이상인 자는 한사람도 빠뜨려 안 된다.
- (2) 이름을 기입하는 순서는 제일 먼저 가구주를 기입하고 가구의 처, 미혼자녀, 기혼자녀, 부모, 가구주의 형제, 자매, 친척, 동거인을 순서대로 기입한다. 그런데 특히 주의하여야 할 것은 가구주를 제일 먼저 기입할 것을 잊어서는 안된다.
- (3) 가구주가 군인인 때는 가구주의 이름만 기재하여 군인의 표시를 하고 ①란 이후는 사선으로 긋는다.
- (4) 가구주가 형이 확정된 수감자인 때에는 이에 대신할 다른 사람을 가구주로 한다.

제 ②란 : "가구주와 어떤 관계가 있습니까?"

- (1) \* 가구주란 가구의 생계를 사실상 주관하고 가무원으로 부터 가구의 대표로 인정을 받는 사람을 말한다.  
그러나 이런 가구주가 어떤 사유에 의해 이 가구에 상주하지 않을 경우에는 "대신할 수 있는 다른 사람"을 가구주로 한다.
- (2) 이 난을 기입하는데 있어서 가장 중요한 점은 자세히 구체적으로 기입하는 것을 명심하여야 한다.  
(예) : 자부(X) 차남의 처(O)  
손자(X) 장남의 차남(O)

제 ③란 : 남자입니까? 여자입니까?

성별을 묻는 난으로 해당 사항에 "O" 표시한다.

제 ④란 : “몇 살입니까 ?”

(1) 호적과는 관계없이 사실상의 만나이를 기입한다.

(2) 만나이를 계산하는 방법은 다음과 같다.

(가) 만나이는 조사주간의 첫날을 기준으로 계산한다.

(나) 조사대상자의 양력생일(가구표 ⑩란)이 조사주간의 첫날보다 빠르거나 같은 경우

$$\text{만나이} = \text{조사년도} - \text{출생년도}$$

예) 77年 1/4분기시 생일이 1934년 3월 1일인 사람의 경우  
만나이 = 1977 - 1934 = 43 (세) (조사주간 3.13 ~ 3.19)

(다) 조사대상자의 양력생일이 조사주간의 첫날보다 늦을 경우

$$\text{만나이} = (\text{조사년도} - \text{출생년도}) - 1$$

예) 77年 1/4분기시 생일이 1940년 5월 1일인 사람의 경우  
만나이 = (1977 - 1940) - 1 = 36 (세)

제 ⑤란 : “결혼하셨습니까 ?”

(1) 호적과는 관계없이 사실상의 배우관계를 말하므로 내연의 관계가 있는 사람도 유배우에 “0”표를 한다.

(2) 한 사람이 한명이상의 처를 거느리고 있을 때에도 모두 유배우에 “0”표를 한다.

(3) 사별이란 혼인은 하였으나 배우자의 한편이 사망하여 현재 독신으로 있는자를 말한다. 비록 사망신고를 하지 않았다 하더라도 사별로 간주한다.

(4) 법적으로 이혼은 성립되지 않았으나 배우자와 영원히 살지 않을 것이 확정되어 별거하고 있는 사람은 이혼으로 간주한다.

( 2차대전 혹은 6.25 당시 배우자가 납치 혹은 실종된 사람은 이혼으로 취급한다 )

(5) 미혼은 한번도 혼인한 경험이 없는 사람을 말한다.

(6) 두번이상 혼인한 경우 최종상태를 배우관계로 한다. 초혼에 실패(이혼)하고 재혼하였으나 사별하여 현재 홀로 있으면 사별에 해당한다.

제 ⑥ 란 : “ 학교는 어디까지 다니셨습니까? ”

- (1) 학력은 최종 졸업한 학교를 말하며 가령 고등학교재학중이거나 중퇴한 자는 최종 졸업이. 중학이므로 중졸에 해당된다.
- (2) 불취학이란 글을 알고 모르고는 관계없이 국민학교도 졸업하지 못한자를 말한다.
- (3) 국졸이란 국민학교를 졸업하였거나 중학교 재학중 또는 중퇴자를 말한다.
- (4) 중졸이란 중학교를 졸업하였거나 고등학교 재학중 또는 중퇴자를 말한다.
- (5) 고졸이란 고등학교를 졸업하였거나 대학교 재학중 또는 중퇴자를 말한다. ( 단, 구제5년제 중학은 고졸로 간주한다 )
- (6) 대졸이란 대학교 ( 초급대학도 포함 ) 를 졸업하였거나 대학원 재학중 또는 중퇴자를 말한다.

나) 경제활동사항

제 ⑦ 란 : “ 지난 1주일간에 주로 무엇을 하셨습니까? ”

지난 1주일에 주로 한 행위란 평상시에 했던 활동과는 관계없이 지정된 주간사이에 활동한 행위를 말한다.

(1) “ 1. 일하였음 ”

조사주간 동안에 주로한 활동이 일인 사람은 “ 1. 일하였음 ” 에 해당한다. 여기서 일이란

(가) 자기가 경영하는 농장, 사업체, 상점, 병원, 법률사무소 등에서 소득, 사업수입, 이윤 등을 얻기 위하여 한 활동,

(주의) 농가에서 일이라 함은 경작, 탈곡뿐 아니라 농구손질, 농산물 판매까지 일한 것으로 본다.

(가) 남에게 고용되어 임금, 봉급, 현물, 봉사료 등을 받기 위하여 한 활동

(나) 가족 또는 친척이 경영하는 농장, 사업체, 상점 등의 이익 및 소득을 올리는데 도운 활동

(주의) "1. 일하였음"에 "0" 표시한 사람은 ⑧ 란, ⑨ 란 ⑩ 란은 사선이며 ⑪ 란부터 질문한다.

(2) "2. 일시휴직"

평소에는 "1. 일하였음"에 해당될 사람이 지난 1주간(이하 조사주간이라 한다)에 직업 또는 사업체는 가지고 있으면서 다음과 같은 이유로 잠시 일을 중지한 사람을 말한다.

- (가) 자기 또는 가족의 병으로 일시 쉬었을 때
  - (나) 일가가 불순하여 일시 쉬었을 때
  - (다) 휴가, 연가, 군무소집 등으로 일시 쉬었을 때
  - (라) 노동쟁의 및 파업으로 일시 중단하였을 때
- } 단, 이러한 이유로 쉬고있는 기간이 30일 이내이어야 한다.

(마) 사업체의 사정으로 일을 못했을 경우(예 : 기계고장, 원료 미확보 등)

(주의 1) ㉞ 가족이나 친척이 경영하는 농장, 사업체 상점에서 보수없이 일한 가족종사자는 누구에게 고용된 것도 아니고 또한 자기 사업체도 없으므로 조사주간중 어떤 사정으로 일을 일시 쉬었다 하더라도 일시 휴직에 분류해서는 안되며 그 상태에 따라 비경제 활동인구 또는 실업자로 분류한다.



- (가) 밥짓고 빨래하고 아기를 보았거나
- (나) 자기집에서 뭇 나무를 하였거나
- (다) 자기집의 울타리를 고치고 페인트칠, 아궁이 수리 등을 했을 때  
가사라 한다.

(주의) 식모, 보모, 유모, 머슴과 같이 보수를 받은 사람이  
위와 같은 행위를 하였을 때나 가정주부가 집안에서  
봉투를 부치거나 재봉틀로 옷을 만들어 품삯을 받았  
을 때에는 “1. 일하였음”에 해당된다.

(4) “4. 통학”

조사기간중 주로 학교에 다닌 것을 말한다. 여기서 학교란  
정규학교뿐만 아니라 양재, 미용, 이용, 타이프, 라디오, T.V, 자동  
차 운전학원 등도 포함된다.

(5) “5. 실직”

전에는 일자리가 있었던 사람이 조사주간 동안에는 일자리를  
잃어버려 실제로 일을 하고 있지 못한 사람과 아직 한번도 경  
제활동에 참가하지 못한 사람(예컨대, 학교에서 갓 졸업한 사람  
또는 제대군인)이 처음 구직활동을 한 신규실업자를 말한다.

(주의) 장기하사관이나 장교로 제대한 자는 신규실업이 아니다.

(6) “6. 연료”

나이가 너무 많아 일이나 구직활동을 하지 못하고 놀고 있는  
사람을 말한다. 그러나 아무리 나이가 많더라도 실제 일을 하  
였거나 구직활동을 한 사람은 “1. 일하였음”이나 그 상태에  
따라 다른곳에 분류한다.

(7) “7. 불구”

선천적으로 불구이었거나 또는 장기간 동안 질환으로 인하여

정신적 및 육체적으로 도저히 일할 수 없는 사람을 말한다.  
그러나 육체적 결함이 있는 사람이라 하더라도 실제 일을 했을 때 즉 앓은뱅이가 시계를 수리하고 도장을 봤을 때는 “1. 일 하였음”에 해당된다.

(8) “8. 불로소득”

선천적으로 태만한자나, 많은 유산을 받아 일하지 않고 노는 자, 직접적인 경제 행위를 하지 않고도 수입(주배당금, 돈놀이, 집세 등)을 가진자를 말한다.

(9) “9. 기타”

(가) “1. 일 하였음”에서 “8. 불로소득”까지에 분류할 수 없는 사람은 기타에 속한다. 기타에 속한 사람은 그 이유를 상세히 기입한다.

(나) 보수없이 자발적으로 종교단체 등에서 일하였을 때는 “기타”에 해당된다.

제⑧란: 조금이라도 수입을 목적으로 일하신 적이 있습니까?

이 난은 ⑦란중 “2. 일시휴직”부터 “9. 기타”까지의 해당되는 사람 가운데 조사주간중 조금이라도 일한(1시간이상) 사람을 조사할 목적으로 설정한 항목이다.

(1) “1. 있다”

(가) 조사주간중 주로 가사에 종사하던 가정 주부가 들에 나가 농사일을 조금 도운 경우

(나) 조사주간중 주로 통학하던 학생이 자기집에서 경영하던 농장에 나가 일을 도운 경우

(다) 연로자가 조금이라도 일하였을 때

(주의) 이러한 일을 한 사람이 18시간 이상 일하였을 때는 ㉗란 “1. 일하였음”에 해당된다.

(2) “2. 없다”

조사주간중 그의 활동이 전적으로 가사, 통학이거나 연료상태에 있는 사람을 말한다.

(주의) ㉘란의 “1. 있다”에 해당하는 사람은 ㉙란과 ㉚란은 사선이며 ㉛란부터 묻고 “2. 없다”에 해당하는 사람은 ㉙란으로 넘어간다.

제㉙란 : 조금도 일하지 않았는데 일거리를 구하여 보았습니까?

이 난은 실업자와 비경제활동인구를 구별시키는 한쪽이므로 비록 지금까지 실적으로 인정된 자라 할지라도 막연한 생각에서 구직 활동을 하지 않거나 아예 직장을 구할 생각도 하지 않는 사람은 비경제활동인구로 되고 가사나, 통학, 연료인 자가 구체적으로 구직활동을 했을 때는 실업자로 간주된다. 따라서 이 난을 조사할 때는 특히 정확하게 해야 한다.

(1) “1. 구하여 보았음” ( : 구직실업자 )

조사주간중에 실제로 일은 못하였으나 현재 직업을 구하고 있는 사람으로 다음과 같은 경로에 의해서 구체적으로 일거리를 구하는 구직실업자를 말한다.

(가) 친구 및 친지의 알선

(나) 직업소개소

(다) 구직광고 및 보도

(라) 기타 구체적인 구직활동(취직시험에 응시하는 경우 등)

(2) “2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음” ( : 비구직실업자 )

(가) 직업을 구하고 싶은 의사는 가지고 있으나 어떤 사정으로



인하여 조사주간동안 직업을 구하고 있지 않은 자를 말한다.  
(대기)

(4) 구하여 보지 않은 이유는 일기불순, 일시적인 병, 대기, 구직단념 등의 경우를 말한다.

(3) "3. 구하여 보지 않았음" ( : 비경제활동인구 )

조사주간중 일할 의사가 없는 사람으로 그들의 주활동은 가사  
봉학, 연로자, 불구자, 불로소득자, 기타 어떤 사정 으로 인하여 경  
제활동을 하고 있지 않은 사람을 말한다. 여기에 해당되는 사  
람이 비경제활동 인구다.

( 주의 ) ㉞ ㉟란의 " 1 " 과 " 2 " 에 해당되는 사람은 ㉠란,  
㉡란, ㉢란, ㉣란을 묻고 ㉤란 부터 ㉥란 까지 사선을  
한다.

㉦ ㉧란의 " 3. 구하여 보지 않았음 " 에 해당된 사  
람은 ㉠란 부터 ㉥란 까지 사선을 한다.

제 ㉠란 : " 실직한 기간은 얼마나 됩니까? "

㉟란의 " 1 " 과 " 2 " 에 해당되는 사람은 반드시 실직기간이  
나와야 한다. 실직기간 기입할 때 주의할 사항은 과거에 일한  
적이 있는 사람은 직업을 그만 두었을 때 부터 실직기간이 계산되  
며 일한 경험이 없는 신규 실업자에 대하여는 구직활동을 한 기  
간을 실직기간으로 한다.

실직기간을 기입할 때에는 " 일 ( 日 ) " 이나 " 월 ( 月 ) " 로 정확  
히 기입하여야 한다.

제⑩란: "무슨일을 하셨습니까?"

이 난은 그 사람이 실제로 한일의 종류(직업)을 구체적으로 기입해야 된다. 이 직업이나 산업을 기재할 때는 약어(略語)를 사용해서는 안되며 꼭 전문용어나 학술용어를 사용하지 않아도 무방하다.

그러므로 직접 종사하거나 담당한 일을 사무원, 공무원 등 막연히 기입하지 말고 행정주사 공무원, 경리과장, 비료를 뿌렸음. 과일에 종이를 싸웠음. 이엉을 덮었음(지붕을 이었음) 등 구체적인 표준어로 기입하여야 한다.

(주의) ㉞ 기술자란 말을 흔히 사용하지만 "기술자" 자체로서는 직업을 분류하기 어려우므로 "어떤 일을 하는 기술자" "어떤 기계를 조작하는 기술자" 인가를 확인하고 기계를 조작할 때는 기계이름을 기입할 것.

예: 인쇄기계 조작, 방적기계 조작 등

㉟ 자기가 일하고 있는 사업체, 공장, 회사, 상점 등에서 그의 직위를 표시하여야 한다.

예: 경리부장, 회계사원, 직물공장 공장장, 판매사원, 내무국장, 토목공사 현장감독, 어업조합 대표이다.

제⑪란: "일을 하셨다면 어디에서 하셨습니까?"

이 난은 조사주간중에 그 사람이 일한 회사, 기관, 상점, 사무

소, 사업체 등의 장소, 이름, 종류, 일의 내용 등을 구체적으로 명확히 기입하여야 한다.

(1) 행정기관 및 산하단체, 연구소 등에서 일하였을 때 행정기관명은 흔히 통칭이나 개괄적으로 기입하는 예가 많으므로 아래와 같이 기입한다.

(가) 중앙, 도, 시, 군 등의 지명을 표시한다.

(나) 적어도 국(局) 단위의 기구명을 표시한다.

예: 서울시 공무원교육원, 체신청, 우체국, 철도청, 공작창, 전매청, 연초계작창, 경남도청 건설국, 보령군청

(2) 사업체, 회사, 공장, 상점 등에서 일하였을 때

(가) 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 이름이 그 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 종류, 기능, 내용 등을 나타낼 때 그 이름을 기입한다.

예: 한국전력회사 영업부, 대학중석 경리부, 00모직 제조부  
000양복점 판매부, 00미장원

(나) 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 이름이 그 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 종류, 기능, 내용 등을 나타내지 않을 때는 그 이름을 쓰고 ( ) 내에 사업체, 회사, 공장, 상점 등이 실제 하고 있는 내용, 기능, 종류 등을 기입하면 만약 자가 일을 하는 곳이 이름이 없을 때도 실제로 하고 있는 내용, 기능, 종류 등을 기입한다.

예: 동방양행(잡화도매), 한일기업사(목재 가구제품), 태평양산업사(건축, 토목업), 곡물도매, 화장품 소매, 알미늄 식기제조, 식료품 소매

(3) 사업체, 공장, 회사 등에서 한가지 이상의 물건을 제조하거나 판매할 때 또는 여러 종류의 기능을 가질 때 그 중에서 주된 것으로 기입한다.

다) 자기 또는 남의 집에서 일하였을 때

(1) 자기 스스로 경영하거나 남이 경영하는 집에서 일하였을 때 "자기집" 또는 "남의집"으로 표시하고

(2) 일한 내용, 종류를 기입한다.

예: 내가 (우리 집에서) 경영하는 논, 남의 밭, 남의 책방, 나의 세탁소, 남의 병원, 나의 조산원

(주의) 직업과 산업을 기재할 때 특히 주의해야 할 것은

⑦란의 "2. 일시휴직"으로 ⑧란의 "2. 없다"에

해당하는 사람은 휴직 이전의 산업과 직업을 기재하고 ⑧란의 "1. 있다"에 해당되는 사람은 현재

일한 직업과 산업을 기재한다. 또한 ⑨란의 1, 2

에 해당되는 구직자는 구직 이전의 직업과 산업을

기재하고 만약 구직 이전에 일한 경험이 한번도 없는

사람(신규 실업자)은 산업, 직업란에 "없음"이라고

기재하고 13란은 "70없음"에 "0"표한다.

제⑩란: "하셨던 일에서 지위는 다음 중 어디에 해당됩니까?"

이 난은 앞의 산업과 직업 등에서 이미 응답자가 대답하는 예가 많다. 산업, 직업, 종사상의 지위는 서로 밀접한 관련성과

일관성이 있으므로 따로 따로 질문하여 한가지씩 기입하기 보다

응답자의 연령, 성별, 교육정도 등을 참작하여 한 질문으로서

모두 유도할 수 있도록 하는 것이 좋다. 직업과 산업에서는  
「어떤 종류의 사업체」에서 일을 하였는가를 조사하였으나 이 난  
은 「어떤 상태」로 있었나를 알아보기 위하여 다음과 같이 구분  
하였다.

(1) 「고용주」

한 사람이상 고용인을 두고 사업을 경영하거나 농장을 경영  
하는 사람, 또는 상점이나 전문적인 사업을 독립적으로 경영  
하는 사람을 말한다.

(2) 「영세 자영업주」

고용인을 두지 않고 자기 스스로 사업을 경영하거나 농장을  
경영하는 사람 또는 상점이나 전문적인 사업을 독립적으로 경  
영하는 사람을 말한다.

(가) 「단독」: 남을 두지 않고 스스로 사업을 경영하는 자

(나) 「행상」: 고정적인 장소가 없이 구매자를 찾아 사업을 운  
영하는 자.

예: 옛장사, 화장품, 라디오, 책의 행상

(다) 「노점」: 일정한 장소 없이 혹은 같은 장소에서 특별한  
영업시설을 갖추지 않고 경영하는 자

예: 시장의 노점상

(라) 「내직」: 자가에서 일을 하고 품삯을 받는 자를 말한다.

예: 삽바느질, 봉투붙이기, 수편불 등

(주의) 하숙은 내직이 아니고 단독이다.

(3) 「가족 종사자」

가족종사자란 자기에게 직접적으로 소득(임금, 급료)이 없이,  
가족이 경영하는 농장, 사업체, 상점의 이익이나 소득을 높이는데

도운 사람을 말한다.

(주의 1) 가족종사자가 있는 가구에는 자영업주(혹은 고용주)가 반드시 있다는 점에 유의해야 한다.

(주의 2) 같은 산업에 2인 이상의 가족이 경영할때 한 사람은 자영업주(혹은 고용주)가 되고 나머지 가족은 가족종사자가 되며 서로 다른 산업을 경영할때는 각산업마다 자영업주가 있어야 한다.

(주의 3) 가족종사자는 그 자영업주와는 동일 산업에 종사해야 한다.

(4) "상용고" .

상용고란 관청이나 개인 사업주에게 임금 및 봉급을 받고 고용되어 있으며 고용계약기간이 1년이상인 사람을 말한다.

예: 중앙, 지방의 정규직공무원, 회사 공장, 사업체의 정규직원

(주의) 머슴, 식모, 음식점 종업원 등은 고용채용기간이 1년 이상일 때만 상용고용자로 한다.

(5) "임시고" .

임시고란 관청이나 개인사업주로 부터 임금 및 봉급을 받고 고용되어 있으며 고용계약기간이 1년미만 1개월이상인 사람을 말한다.

(6) "일고" .

일고란 관청이나 개인 사업주로부터 임금, 수당, 보수를 받고 고용되어 있으며 고용계약기간이 1개월 미만인 사람이다.

예: 날품팔이, 지게꾼 등

(7) "없음" .

이 난에 기재할 사람은 ㉠란의 1, 2에 해당하는 사람으로서

구직 이전에 일을 하지 않았기 때문에 종사상의 지위가 없는  
사람이다.

제 14란: " 조사주간에 몇시간이나 일하였습니까? "

이 난을 기입할 때는 준비조사시에 이미 표본가구에 배부한  
취업시간 기입표를 대조하여 기입한다.

(주의) 1) 14란의 취업시간과 취업시간기입표에 기입된 총취업  
시간과 반드시 일치하여야 한다.

2) 14란에 취업시간이 14시간 미만인 자로서 종사상  
의 지위(13란)가 (30) 가족총사자이고 17란에  
서 1과 2에 해당되는 자는 실업자로, 17란에  
3에 해당되는 자는 비경제활동인구로 수정한다.

제 15란: " 평상시에도 이렇게 적게 일하셨습니까? "

이 난은 취업시간이 36시간 미만인 자만 해당되고 36시간  
이상인 자는 15란과 16란은 사선을 한다.

이 난을 묻는 목적은 그 사람의 취업상태가 건전한가의 여부  
를 판가름하고 그 이유를 알기 위해서 묻는 항목이므로 요령있  
게 물어야 한다.

제 16란: " 그렇지 않다면 왜 적게 일하셨습니까? "

이 난은 15란의 " 2. 그렇지 않다 "에 해당하는 사람만 묻고  
" 1. 그렇다 "에 해당되는 사람은 사선을 긋는다.

다시 말하여 이 난은 평상시에는 많은 일을 하였으나 조사주간  
중에는 일을 적게 한 사람들에 대하여 적게 일을 하게 된 이

유를 찾는 항목이다.

(주의) " 1 "에서 " 4 "까지 분류될 수 없는 사람은 " 5 .  
기타 "에 " 0 " 표시를 하고 그 이유를 상세히 기입한  
다.

제⑦란: " 앞으로도 현재 하던 일을 더 많이 하고자 하거나  
다른 일로 바꾸고자 원하십니까? "

⑦란은 전직 및 추가취업 희망여부를 묻는 항목이다. 이 난  
을 조사할 때에는 학력, 연령, 산업, 직업, 종사상의 지위 등을  
고려하여 응답자의 진의를 잘 파악하여야 한다.

(주의) 가. 이 난은 ⑦란의 " 1. 일하였음 "과 일시휴직자 그  
리고 ⑧란의 " 1. 있다 "에 해당하는 사람에게만 묻  
는다.

나. 그리고 이 난의 " 1 "과 " 2 "에 해당하는 사람  
은 ⑩란을 묻고 " 3 "에 해당하는 사람은 ⑩란에  
사선을 긋는다.

제⑩란: " 왜 더 많이 또는 다른 일을 하고자 하십니까? "

이 난은 전직 희망의 이유를 묻는 난이므로 ⑩란과 관련을  
지어 물어야 한다. " 1 "에서 " 3 "까지 해당되지 않는 사람  
은 " 4 .기타 "에 그 이유를 상세히 기입해야 한다.

이상 경제활동인구조사의 제①항목에서 제⑩항목까지를 도표로  
그려 묻는 방법의 차례를 보면 81 page와 같다.



나. 종합표

- 1) 조사구번호: 조사표의 조사구번호와 일치해야 한다.
- 2) 매 수: 종합표의 매수로서 현종합표는 한장에 60가구를 기입할 수 있게 되어 있다.  
예시) 60가구 이하인 경우: (1) 매중 (1) 매  
60가구 이상인 경우: { 1페이지 (2)매중(1)매  
2 " (2)매중(2)매
- 3) 작성년월일: 종합표 작성월일을 년 월 일로 기입한다.
- 4) 가구번호: 조사표의 가구번호와 순서가 일치해야 한다.
- 5) 가구주: 조사표에 기입된 가구주 성명을 기입한다.
- 6) 가구원수: 가구원을 남여별로 기입하며 조사표의 가구원수를 확인하여 정확히 기입한다.
- 7) 14세이상인구: 가구원중 14세이상인구를 남여별로 기입한다.
- 8) 취업자수: 경제활동인구조사 지침(조사요령서)의 취업자, 실업자:자의 정의에 따라 조사표를 보고, 파악하여 기입한다.
- 9) 실업자수
- 10) 가구구분: 농가, 비농가의 정의에 따라 해당란에 "0"표 하며 조사표와 일치해야 한다.
- 11) 비 고: 기타 특기사항을 기입한다.
- 12) 금회조사계: 이란은 당분기조사의 합계이며 ⑥⑦⑧⑨란은 합계한 수, ⑩란은 농가, 비농가별로 가구수를 기입한다.
- 13) 전회조사계: 직전분기의 합계를 이기한다.
- 14) 증 감: 금회조사계에서 전회조사계를 차감한 것을 기입한다.

다. 취업시간 기입표

- 1) 취업시간 기입표는 조사원이 작성하지 않고 대상가구에 배부하여 응답자 자신이 기입토록 한다.
- 2) 조사원은 취업시간 기입표를 각 가구에 배부하면서 작성요령을 설명해 준다.
- 3) 취업시간 기입표 상단에 있는 가구번호를 기입한 후 대상가구에 취업시간 기입표를 배부한다.
- 4) 취업시간 기입상의 주의 (취업시간기입표 후면에 있다.)  
가) 취업시간 기입표에는 매일 실제로 일한 시간을 기입하여 주십시오.

나) 취업시간표의 기입방법

취업시간이 없을 때는 "0"을 기입하여 주십시오.

다) 취업시간 결정방법

- (1) 식사, 휴식 또는 통근에 소요된 시간은 취업시간에 포함되지 않습니다.
- (2) 일하는 시간이 고정된 사람 중 휴식 고정된 시간 이외에 특별히 일한 시간은 취업시간에 포함합니다. (예, 공무원의 특근 시간)
- (3) 자기의 가족이 경영하는 농업, 상점등의 일을 돌보았을 때도 그 일을 한 시간은 취업시간에 포함합니다.
- (4) 집안 일에만 종사한 시간, 무보수 봉사작업과 같은 활동에 종사한 시간은 취업시간에는 포함하지 않습니다.
- (예) (가) 농사인 경우: 농업경영을 위하여 소비된 모든 시간으로서 경작은 물론 탈곡, 조정 및 비료의 운반, 농가 가구의 손

질 등에 요한 시간은 취업시간에 포함합니다.

(나) 어업인 경우 : 농업인 경우와 같이 어업경영에 소비한 모든 시간을 기입할 것이며, 배나 그물 등의 손질에 소비한 시간도 취업시간에 포함합니다.

(다) 도매업 또는 소매업인 경우 : 상점의 문을 열때부터 일과가 끝나서 문을 닫을 때 까지의 시간에서 업무에 관계없는 시간을 제외한 시간을 취업시간에 기입합니다.

단, 문을 닫더라도 점포 경영에 관계있는 상품의 매입장부의 정리등에 소요한 시간은 취업시간에 포함합니다.

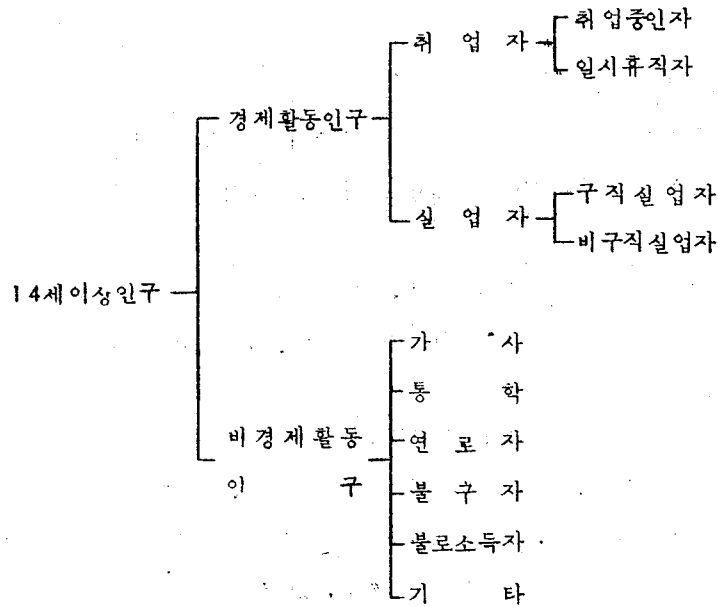
(라) 자유업인 경우 : 진찰실을 가진 개업의사의 경우에는 위의 도매업 또는 소매업의 경우에 준하여 기입할 것이며 일정한 장소를 가지지 않는 조산원의 경우에는 직접 조산에 요한 시간과 왕진에 요한 시간을 취업시간으로 기입합니다.

(마) 기타인 경우 ; 앞의 예에 준하여 취업시간을 결정 기입합니다.

라) 취업시간을 결정하는 방법과 기입방법에 있어서 의문점이 있을 때는 조사원에게 문의하여 정확히 기입하여 주시기 바랍니다.

X X X

(참고) 여러분이 조사한 자료에 의하면 14세 이상 인구를 다음과 같이 분류해서 집계하고 있다.



1) 경제활동인구

만 14세 이상의 인구중 조사주간동안 재화나 용역을 생산하기 위하여 노동을 제공할 능력이 있는 사람을 말한다.

즉 경제활동인구는 취업자와 실업자로 구성된다.

(주의) 경제활동인구는 조사표의 ⑦란 "1. 일하였음"에 해당된 사람과 ⑦란 "2. 일시휴직"으로 ⑧란 "2. 없다"이고 ⑨란 "3. 구하여 보지 않았음"에 해당된 사람(일시휴직자)과 ⑧란의 "1. 있다"에 해당된 사람과 ⑨란의 "1. " "2. "에 해당된 사람(실업자)의 합계이다.

2) 취업자

- 가) 조사주간중 수입을 목적으로 한시간이상 일한 자
- 나) 자기에게 직접적으로는 이득이나 수입이 오지 않더라도 가구단위에서 경영하는 농장이나 사업체의 수입을 높이는 데 도움이 되는 가족 종사자
- 다) 직업을 가지고 있으나 일시적인 병, 일기불순, 휴가 또는 연가, 노동쟁의 등의 이유로 인하여 일시적으로 쉬고 있는 일시 휴직자

(주의) 취업자는 ⑦란의 "1. 일하였음"에 해당된 사람과 ⑦란의 "2. 일시휴직"으로 ⑧란의 "2. 없다"이고 ⑨란의 "3. 구하여 보지 않았음"에 해당된 사람(일시휴직자)과 ⑧란의 "1. 있다"에 해당된 사람을 더한 것이다.

3) 실업자

- 가) 조사주간중 경제활동을 할 의사와 능력을 가지고 있으면서도 수입되는 일에 전연 종사하지 못하고 직업을 구하고 있는 자

- 나) 일기불순, 대기, 일시적인 병, 구직단념, 기타 사유로 구직활동을 실제로 하지 못한 자

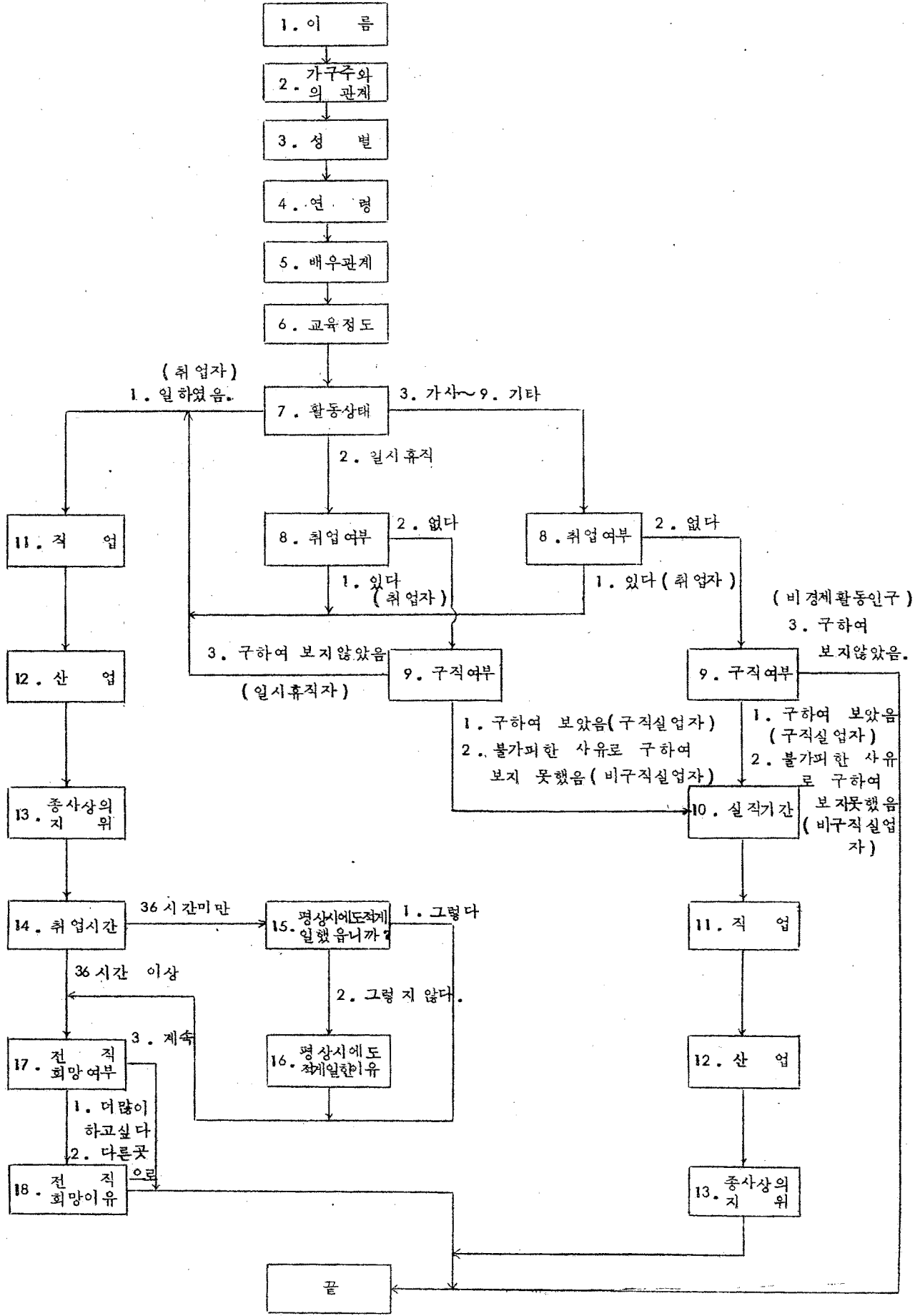
(주의) 조사표 ⑨란의 "1. 구하여 보았음" (구직실업자) 과 "2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음" (비구직실업자)를 합한 것이다.

4) 비경제활동인구

만 14세이상 인구로서 조사주간중 취업자도 실업자도 아닌 자,

즉 집안에서 빨래하고 아기 보는 가정 주부, 학교에 다니는 학생  
일을 할 수 없는 연로자와 불구자, 자발적으로 자선사업 및 종교  
단체에 참여한 자를 말한다.

(주의) 조사표의 ⑨란의 "3. 구하여 보지 않았음"에 해당  
자를 말하며 ⑦란의 "2. 일시휴직"으로 ⑧란의 "1.  
없다" 이고 ⑨란의 "3. 구하여 보지 않았음"에 해당  
된 자(일시휴직자)는 제외한다.



#### 4. 조사표류의 검토 및 제출

##### 가. 조사표류의 검토

###### 1) 조사표

가) 조사표의 내용에 누락이 없는가를 재확인한다.

나) 조사지침서에 의해 정해진 방법과 요령대로 각 조사항목이 기입되었는가를 검사하고 또 서로 관련되는 상관 항목의 조사에 잘못 기입된 경우가 없는가를 엄밀히 검토한다.

###### 2) 종합표

가) 종합표상의 가구번호, 가구원수, 14세미만 인구수가 가구원 명부상의 내용과 일치하는가를 확인한다.

나) 종합표상의 가구원수, 14세이상인구수, 취업자수, 실업자수, 농가비농가의 숫자가 조사표의 내용과 일치하는가를 확인한다.

다) 금분기와 전분기를 비교하여 그 증감수를 기입하였는가를 확인한다.

###### 3) 조사표의 표지

조사가 완료되고 내용검사가 끝나면 다음 사항을 기입한 후 조사표 표지를 붙여 편철한다.

###### 가) 조사 지역

자기가 담당하는 조사구의 지역명을 기입한다.

###### 나) 조사구번호

담당조사구 번호를 기입한다.

###### 다) 지도원 성명 및 조사원 성명



조사원과 지도원은 조사표류의 내용을 완전히 검토하고 착오 유무가 없음을 확인한 뒤 서명 날인한다.

라) 가구수

종합표의 가구수를 농가와 비농가로 구분하여 기입한다.

마) 가구원수

종합표의 가구원수를 각 란에 기입한다.

바) 통계국 기입란

이 난은 통계국에서 기입하는 난이므로 조사원은 기입하지 않는다.

4) 기타 불비사항의 유무 재확인

이상과 같이 조사표류의 내용검사가 끝나면 모든 것을 처음부터 끝까지 다시 한번 확인한다.

나. 조사표류 제출

1) 제출한 조사표류

가) 조사표(1권) : 중앙에 1권 제출(지도원 경유)

나) 취업시간 기입표(1권)

다) 종합표(3부) : 3부 중, 1부는 조사원이 보관, 1부는 지도원, 남은 1부는 중앙에 제출

라) 지구별 종합표(2부) : 지도원이 2부 작성하여 1부는 비치, 1부는 중앙제출

2) 제출기일

가) 조사원이 지도원에게 조사월 30일까지

나) 지도원은 조사익월 5일까지 중앙에 제출

< 부 록 >

※ 통계법제 9조제 1항에 의거하여 통계목적 이외의 사용을 금함.

가 구 표

① 조사구 번호	② 가구 번호	③ 주소	④
④ 가구주의 본 적			

⑦ 번 호	⑧ 이 름	⑨ 가 주 의 관 계	⑩ 성 별	⑪ 출 생		⑫ 학 력	⑬ 배 우 관 계	⑭ 조 부		⑮ 생 존 동 거		⑯ 성 남	⑰ 성 남
				년	월 일			년	월	남	여		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

⑱ 특기사항

인구동태 표본조사 및  
경제활동인구조사지침

1978

경제기획원 조사통계국

— 목 차 —

I. 총 괄	1
1. 조사구요도의 보완	1
2. 가구표의 작성	4
가. 일반주의 사항	4
나. 가구표의 기입요령	5
3. 변동보고서 작성	19
가. 작성시기	19
나. 제출일자	19
다. 기입요령	19
1) 란외사항	19
2) 란내사항	21
가) 가구감소	21
나) 가구원감소	22
다) 가구증가	22
라) 가구원 증가	22
마) 가구표 설정내용	22
바) 동일조사구내의 가구변동	23
사) 임신기록	27
아) 특기사항 및 신축누락거처의 위치	27
4. 가구표의 보완	28
가. 기존거처내의 가구변동	28

1) 전입가구가 있을 때 .....	28
2) 전출가구가 있을 때 .....	28
3) 누락가구가 있을 때 .....	28
4) 착오가구가 있을 때 .....	29
5) 동일조사구내에 이동가구가 있을 때 .....	29
6) 분가한 가구가 있을 때 .....	29
7) 통합된 가구가 있을 때 .....	30
나. 거처의 변동 .....	30
1) 신축건물(거처)가 있을 때 .....	30
2) 철거건물(거처)이 있을 때 .....	30
3) 누락 혹은 착오건물(거처)가 있을 때 .....	30
다. 기존가구내의 가구원 변동 .....	31
1) 전입가구원이 있을 때 .....	31
2) 전출가구원이 있을 때 .....	31
3) 누락가구원이 있을 때 .....	31
4) 착오가구원이 있을 때 .....	31
5) 출생아가 있을 때 .....	32
6) 사망자가 있을 때 .....	32
7) 출생후 사망아(유아사망)가 있을 때 .....	32
8) 누락후 사망자가 있을 때 .....	32
9) 전입후 사망자가 있을 때 .....	32
10) 전입전 거주지에서 출생자가 있을 때 .....	33
11) 전입전 거주지에서 사망자가 있을 때 .....	33
5. 가구명부의 보완 .....	34
가. 가구감소의 경우 .....	34
나. 가구증가의 경우 .....	35
다. 사람이 살지 않은 거처의 증감 .....	36
라. 사람이 살고 있는 거처가 신축·철거되었을 때 .....	37

6. 변동사항 종합표 기입	38
II. 인구동태표본조사 요령	39
1. 조사개요	39
가. 조사목적	39
나. 실사사항	39
다. 조사대상	40
라. 조사시기	40
마. 조사방법	40
2. 조사표 작성 및 면접요령	41
가. 실사시 일반주의사항	41
나. 면접방법 및 조사표 기입요령	41
1) 출    생	42
출생의 정의	42
가) 유의사항	43
나) 기입사항	44
2) 사    망	47
사망의 정의	47
가) 유의사항	47
나) 기입사항	48
3) 혼    인	51
혼인조사의 대상	51
4) 이혼·사별등 배우관계 변화	52
3. 조사표류의 검토 및 제출	53
부    록	91
가 구 표	91

변 동 보 고 서 .....	93
가 구 명 부 .....	97
인구동태 표본조사표 .....	99
50 항목사인 분류 .....	101
III. 경제활동 인구조사요령 .....	55
1. 조 사 개 요 .....	55
2. 실사 및 면접 .....	58
3. 조사표류 기입요령 .....	60
가. 조 사 표 .....	60
나. 종 합 표 .....	78
다. 취 업 시 간 기 입 표 .....	79
4. 조사표류의 검토 및 제출 .....	87
가. 조사표류의 검토 .....	87
나. 조사표류 제출 .....	88
부    목 .....	105
조 사 표 .....	105
종 합 표 .....	107
취 업 시 간 기 입 표 .....	109



# I. 총 관

## 1. 조사구요도의 보완

조사구는 조사원이 인구동태조사, 경제활동 인구조사, 가계조사의 조사업무를 담당하는 지역을 말하며 조사구요도는 이 조사구의 경계선 및 각종 지형물(즉 산, 능선, 하천, 교량, 논, 밭, 도로, 제방, 전주 각종 건축물등)의 분포상태가 표시된 청사진을 말한다. 이 조사구요도는 측량에 의하여 작성한 것이 아니므로 사실과는 어느 정도 차이가 날 수도 있다. 따라서 배부받은 조사구요도를 다음과 같은 순서와 요령으로 수정, 보완하여야 한다.

### 가. 경계선의 확인

조사구요도에는 그 경계선이 적색으로 표시되어 있는데 이 조사구요도와 가구표를 가지고 경계선을 따라 실지로 답사하여 이를 확인하면서 누가 보아도 쉽게 경계선을 찾을 수 있도록 경계선상의 중요 지형지물을 요도의 경계선상에 추가로 표시하여야 하며 부득이한 경우에는 설명을 추가하여야 한다. 만일 실지로 경계선을 확인할 수 없을 때에는 담당지도원의 지시를 받아 처리하여야 한다.

### 나. 각종 지형지물의 확인

경계선 확인이 끝나면 경계선내의 각종 지형지물을 일일이 확인하여 해당 위치에 사실 그대로 표시되어 있는가, 누락된 것이 없는

가 또는 착오된 것이 없는가를 세밀하게 검토하여 추가기입 및 수정, 보완하여야 한다.

거처에는 일련번호가 기입되어 있는데, 누락된 거처를 추가 기입할 때에는 그 조사구의 마지막 거처번호가 되도록 거처번호를 부여하여야 한다. 여기에 거처라 함은 각종 건물과 사람이 살고있는 모든 장소를 통칭하는 말로서 구조적으로 독립된 하나의 단위를 말한다. 따라서 거처에는 다음과 같은 것을 포함한다.

- 1) 거주목적으로 건축된 일반 독립주택
- 2) 여러 가구가 각각 별도로 살 수 있도록 건물이 완전히 구획된 아파트와 연립주택의 각 단위
- 3) 거주목적이 아닌 별개의 상업용 건물과 공공용 건물(그 안에 사람이 살든 안살든)
- 4) 건물로는 볼 수 없으나 사람이 살고 있는 판자집, 천막, 움막 등

다. 수정, 보완 요령

조사구 순회 및 가구 방문시마다 거처의 신축 및 철거, 도로의 확장등 각종 지형지물의 변동을 파악하여 다음과 같이 조사구요도를 수정, 보완한다.

1) 신축(누락)거처의 경우

요도상의 해당위치에 그 거처를 그려넣고 조사구내의 마지막 거처번호가 되도록 해당 거처번호를 부여한다.

2) 철거(착오)거처의 경우

요도상의 해당 거처번호 위에 「X」표를 한다.

3) 기타 지형 지물의 변동시

조사구요도상에 변동된 내용대로 수정, 보완한다.

4) 주의사항

조사구요도의 경계선과 각종 지형 지물의 변동 내용을 보완할 때에는 반드시 적색 볼펜을 사용하여야 한다. 그리고 각 거처에 이미 부여한 번호는 어떤 거처가 철폐되어 결번이 생기더라도 변경해서는 안된다. 즉 이미 부여한 거처번호 및 앞으로 신축이나 누락의 경우에 새로 부여하는 거처번호는 별도 지시가 없는 한 조사원 마음대로 변경해서는 안된다.

라. 수정, 보완결과에의 보고

조사구요도의 수정, 보완결과는 매월별 변동보고서(다음에 설명)에 기입하여 보고한다.

## 2. 가 구 표 의 작 성

### 가. 일반 주의사항

- 1) 가구표는 인구동태 표본조사의 기본 자료로서 다음과 같은 순서와 요령으로 작성하고 계속 수정, 보완하여야 한다.  
가구표상의 모든 항목은 표본조사표상의 조사항목과 같이 중요한 조사의 내용이므로 모든 항목의 조사기입에 정확성을 기해야 한다.
- 2) 도시에서 면접을 거부하거나 대문밖에서 대장의 문답으로 끝내는 일이 없도록 해야 한다.
- 3) 면접을 거부하거나 비협조적인 가구에 대해서는 조사원은 몇번이라도 재방문하여 조사원의 신분과 조사의 목적 및 조사결과가 통계목적 이외에는 절대 사용되지 않음을 설명하여야 한다. 수차의 노력에도 안정된 상태에서의 면접을 하지 못했을 경우에는 통·반장 혹은 이장에게 이러한 취지를 설명하고 그들을 대동 방문하거나 지도원의 협조를 받도록 한다. (이러한 사항은 조사내용의 정확성과 관계가 있으므로 반드시 가구표의 「㉔ 특기사항」란에 기입하여 둔다)
- 4) 모든 조사사항은 가구원 개개인에게 묻는 것이 가장 좋은 방법이나, 이는 실행할 수 없을 경우가 많으므로 각 가정의 주부를 대상으로 하여 조사하여야 한다. 다만 동거인에 대해서는 본인에게 직접 질문하여야 한다.
- 5) 필요한 경우에는 가구표를 가구주에게 맡겨 기입토록 하고, 다음 날에 이를 회수하는 방법을 이용할 수 있다.

- 6) 특히 생년월일은 틀리는 경우가 많으므로 반드시 재확인한다.
- 7) 출산아수, 최근출산년월, 및 출산계획등에 관한 사항은 반드시 본인에게만 묻는다.
- 8) 1978년도에는 인구동태 표본조사를 개선하기 위하여 특별한 관심을 가지고 확인조사반을 편성하여 조사누락을 방지하기 위하여 세심한 노력을 기울일 것이니 조사원의 보다 더한 협조를 요망합니다.

나. 가구표의 기입요령

① 조사구 번호

담당조사구번호를 기입한다.

② 가구번호

가구표의 가구번호는 조사구요도상의 거처번호를 포함하여 그 거처내의 가구수에 따라 기입한다. 사람이 살지 않은 거처에는 조사구요도상의 거처번호만 기입하고 가구표는 작성하지 않는다.

예: 요도상의 1번 거처에 2가구, 2번 거처에 1가구, 3번 거처에 4가구, 4번 거처에는 가구가 없고, 5번 거처에 1가구가 있을 경우의 각 가구의 가구번호는 다음과 같다.

각 거처내의 각 가구	가 구 번 호
1번 거처의 첫번째 가구	1 - 1
1번 거처의 두번째 가구	1 - 2
2번 거처의 한 가구	2 - 1
3번 거처의 첫번째 가구	3 - 1
3번 거처의 두번째 가구	3 - 2
3번 거처의 세번째 가구	3 - 3
3번 거처의 네번째 가구	3 - 4
4번 거처	4 -
5번 거처의 한 가구	5 - 1

그리고 전입가구의 경우에는 그 거처내의 마지막 번호가 되도록 가구번호를 부여하여야 한다. 이때 이미 전출가구가 있더라도 이 전출가구의 가구번호를 다시 사용해서는 안된다.

예 : 앞의 예에서 1번 거처에 1가구가 전입하였다면 이 전입가구의 가구번호는 1-3이 되며 3번 거처에서 2번째 가구가 전출가고 다른 1가구가 전입하였다면 이미 사용한 가구번호는 부여할 수 없으므로 이 전입가구의 가구번호는 3-5가 된다.

[가구의 정의]

가구라 함은 1인 또는 2인 이상이 한데 모여 취사, 취침, 생계를 같이 하는 모임을 말한다. 따라서 가구는 다음과 같은 것을 포함한다.

- (1) 보통가구 - 일반가구
- (2) 단독가구 - 한 사람이 독립적으로 취사, 취침, 생계를 유지하고 있는 가구 즉 한사람이 집을 완전히 차지하거나 방을 빌려서 자취를 하는 경우
- (3) 준 가구 - 혈연관계를 갖지 않는 여러사람이 한데 모여 가구의 형태를 유지하면서 살고 있는 가구, 즉 다방, 미장원, 이발소, 음식점등에서 전혀 혈연관계가 없는 종업원들이 함께 그곳에서 먹고 잘 경우

그리고 다음의 경우에는 특히 주의하여야 한다.

- \* 남의 집에 하숙하고 있는 사람은 단독가구가 될 수 없고 주인 가구의 가구원으로 한다.
- \* 부부나 가족과 함께 하숙을 하는 경우는 별개의 보통가구가 된다.
- \* 고용주와 같이 살면서 숙식을 같이 하는 식모, 점원, 기타, 고용인 등은 주인가구의 가구원으로 한다.
- \* 기숙사, 양로원, 요양원, 고아원등은 조사편의상 가구의 형태개념에서 제외하여 조사하지 않는다. 그러나 그 안의 일반가구(양로원, 요양원, 고아원등의 관리인 가구, 기숙사 사감의 가구등)는 조사한다.
- \* 외국인 가구에 살고 있는 우리나라 사람은 전부 한가구로 한다.
- \* 외국인은 조사하지 않는다.

### ③ 주 소

그 가구에서 편지를 받을 수 있는 주소를 말하며 도와 구·시

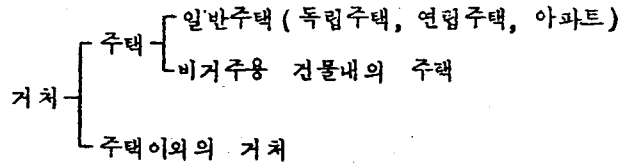
군은 기입하지 않고 동·읍·면단위부터 기입하되 번지·호수는 물론 통·반까지 자세히 기입한다.

④ 가구주의 본적 및 호주

가구의 호적상의 본적 및 호주이름을 상세하게 기입한다.

⑤ 거처의 종류

거처란 사람이 살고 있는 장소를 통칭하는 말로서 구조적으로 분리되고 독립된 하나의 거주단위를 말하며 다음과 같이 분류된다.



따라서 ⑤란을 기입하기 위하여 조사원은 먼저 응답자가 살고 있는 장소가 주택에 속하는지 주택이외에 속하는지를 판단하고, 다음에 만일 그 거처가 주택에 속한다면 그 주택의 종류를 가려야 할 것이다. 주택의 판별과 주택의 종류를 구분하는 기준은 다음과 같다.

\* 주 택 \*

보통 독재로 된 살림집이나 연립주택, 아파트와 같이 완전히 구획된 건물의 일부로서 원칙적으로 한 가구가 살림할 수 있도록 된 것을 말한다. 주택의 구비요건은,

첫 째 : 영구건물

둘 째 : 한개 이상의 방 및 부엌



세 계 : 독립된 출입구

\* 주택의 종류 \*

독채 살림집, 연립주택, 아파트와 같이 구조적으로 분리되고 독립된 거주단위를 말하며 다음과 같이 구분한다.

- (1) 독립주택 : 원칙적으로 한가구만 살도록 건축 또는 개축된 건물을 말한다.
- (2) 연립주택 : 두가구 이상이 살도록 연립하여 건축한 건물을 말한다.
- (3) 아파트 : 한 건물내의 다수의 가구가 살 수 있도록 분획되어 있는 건물을 말한다.
- (4) 비거주용 건물내에 주택 : 여관, 식당, 상점, 사무실, 공장등과 같이 살림집으로 건축되지 않은 건물내에 사람이 살고 있는 경우 그 거주부분이 주택의 요건을 갖추고 있을 때를 말한다.

\* 주택이외의 거처 \*

주택의 요건을 갖추지 못한 모든 거처

예 : ㄱ. 호텔, 여관등의 숙박업소

ㄴ. 기숙사, 수녀원, 양로원, 교아원, 보육원

ㄷ. 사찰(암자 제외)

ㄹ. 토목공사 현장

ㅁ. 기타 천막 토굴등

⑤ 주택의 소유관계

- (1) 어떤 형태든지 매월 집세를 내거나, 매월 집세를 보증금으로부터

공제하는 경우는 전부 월세로 본다.

(2) 기 타 : 사택 혹은 친구, 친척으로부터 세없이 빌려들고 있는 집을 말한다.

**⑦ 번 호**

가구원번호로 가구원 수가 10인 이상일 때에는 가구표를 2매 사용하여 하여 다음장의 번호는 11, 12, 13, ………, 등으로 수정하고 ③란부터 ⑤란까지는 기입하지 않는다. 이때 란 외의 (매중 매)란을 기입하여야 한다. 가구원 수가 10인 이하일 경우에는 (매중 매)란은 기입하지 않는다. 그리고 특히 가구원이 전출했거나 사망한 경우에 가구원번호를 다시 수정해서는 안되며 일단 사용한 가구번호는 다시 사용해서는 안된다. 전출한 가구원이 다시 전입한 경우에도 종전의 가구원번호를 부여하지 않고 맨 마지막 번호를 준다.

**⑧ 이 름**

가구주와 가구원의 이름을 기입하되 가급적이면 가구주, 가구주의 처, 미혼자녀, 기혼자녀, 가구주의 형제 및 자매, 부모, 친척, 동거인 순서로 기입한다.

**\* 가구주의 정의 \***

가구주라 함은 가구원의 생계책임을 지고 그 가구를 대표하는 사람을 말하나 응답자가 인정하는대로 따른다. 준가구일 경우 그 중 한사람을 대표자로 하여 가구주로 한다.

**\* 가구원의 정의 \***

가구원이란 가구주와 함께 가구를 구성하는 사람 (혈연관계가 있든

없든)으로 상주하는 사람을 말한다.

\* 상주하는 사람의 정의 \*

상주하는 사람이란 조사기간을 기준으로 하여 그 가구에서 3개월 이상 살았거나 조사기간까지 3개월을 살지는 않았으나 조사일의 전후를 합하여 앞으로도 3개월 이상을 살려고 하는 식모, 점원, 친척, 친지, 고용원등과 조사당시 그곳에 생활의 본거의사를 갖고 같이 사는 사람을 말한다.

따라서 다음의 경우에는 상주하는 사람이 된다.

- (1) 조사당시 조사구내에서 상주하면서 살고 있는 사람
- (2) 조사구내에 살고 있으면서 조사당시 일시적으로 밖에 나가있는 사람 즉 친족방문, 출장, 사업상 여행중인 사람
- (3) 가족은 다른 구(조사구 밖)에 있으나 거의 대부분의 날자를 그 조사구내에서 보내고 있는 사람, 즉 방학동안에만 자기집에 가고 학교는 그 조사구내에서 다니는 학생, 직장을 그 조사구내에서 다니면서 가끔 자기집에 들리러 가곤 하는 사람, 가정부등
- (4) 일정한 주거가 없으면서 조사당시 조사구내에서 발견된 사람 즉 일정한 거처가 없는 노동자, 결인등과 그들의 가족
- (5) 영외에 거주하는 현역군인(출·퇴근하는 군인)

그리고 다음의 경우에는 특히 주의하여야 한다

\* 장기간 집을 떠나 다른 곳에서 생활하고 있는 사람중 선박승무원, 항공기탑승원, 요양원이나 병원에 입원중인 사람들은 상주 개념에 관계없이 가구원으로 간주한다.

\* 외국인, 영내에 거주하는 군인, 교도소 수감자는 가구원으로 포함시켜서는 안된다.

㉞ 가구주와의 관계

가구주와의 관계를 다음과 같이 알기 쉬운 달로 간단히 기입한다.  
즉 가구주, 처, 차남, 차녀, 장남, 장남의 처, 장남의 장남, 부, 모, 친  
척, 가정부(식모), 친지, 동거인, 하숙인, 점원, 고용인등

㉟ 성 별

성별에 따라 남 혹은 여로 기입한다.

㊱ 생년월일

호적과는 관계없이 실제로 출생한 생년월일을 기입한다. 실제로  
출생한 생년월일을 알기 위하여서는 다음과 같은 질문 순서를 밝  
는다.

1. 생일이 언제입니까?
2. 양력입니까? 음력입니까?
3. 몇살입니까? 떠는 무엇입니까?

로 질문한 후 음력의 경우는 양 음력 환산표를 사용한다.

㊲ 학 력

국민학교, 중학교, 고등학교, 대학교등의 재학, 중퇴, 졸업을 나  
타내도록 "국2년재", "국졸", "중3년재", "중졸", "고1년재",  
"고졸", "대2년재", "대졸"로 기입하되 연명미달로 미

취학의 경우에는 \*미취\*, 기타 연령이 지났으나 학교를 안 다닌 경우에는 \*무학\*으로 기입한다. 각급 학교 중퇴의 경우 완료된 수학 연수를 함께 기입한다. 즉 중학교를 3년 다니다 중퇴하였으면 \*중2년 중퇴\*로 기입한다. 특히 유의할 사항은 재학중인 학생은 몇년 재학증인가를 반드시 기입하여야 한다.

### ⑬ 배우관계

호적과는 관계없이 사실상의 배우관계를 기입하며 다음의 경우를 주의하여야 한다.

- \* 사실혼의 경우도 유배우로 한다.
- \* 한 사람이 한 명이상의 처를 거느리고 있을 때에도 모두 유배우로 한다.
- \* 사별이란 결혼은 하였으나 배우자의 한편이 사망하여 현재 독신으로 있는 사람을 말한다. 비록 사망신고를 하지 않았더라도 사별로 취급한다.
- \* 법적으로 이혼은 성립되지 않았으나 배우자와 영원히 살지 않을 것이 확정되어 별거하고 있는 사람은 이혼으로 간주한다.
- \* 미혼은 한번도 결혼한 경험이 없는 사람을 말한다.
- \* 두번 이상 결혼한 경우 최종상대를 배우관계로 한다. 즉 초혼에 실패(이혼, 사별)하고 재혼하였으나 사별(이혼)하여 현재 홀로 있으면 사별(이혼)에 해당된다.

### ⑭ 초혼 년월

모든 기혼남자 및 여자에 대하여 첫 결혼년도 및 월을 조사기입

한다. 초혼년도는 기억하는 사람이 많지 않을 것이므로 먼저 초혼 당시의 연령을 물어 다음 방식으로 계산하고 음력월은 양력으로 환산하도록 한다. 사실혼의 경우 동거시작년월을 기입한다.

「예 1」 출생 년월일            1941년 6월 18일  
           초혼 연령            23세 음 11월 30일 (세는 나이)

1941

+ 22

1963

초혼년월 : 1964. 1. 14일

이 경우 양·음력 환산표 1963년을 보고 음력 11월 30일을 찾으면 다음 해로 넘어감을 알 수 있다.

「예 2」 출생 년월일            1924년 11월 23일  
           초혼 연령            19세 음 3월 15일 (세는 나이)

1924

+ 18

1942

1942. 4. 29일 - 초혼 년월

양·음력 환산표 1942년에서 음력 3월 15일을 양력으로 환산하면 1942년 4월 29일이 된다.

「예 3」 출생 년월일            1942년 1월 19일  
           초혼 연령            29세 양력 12월 25일 (세는 나이)

가) 1942

나) 1942

+ 28

+ 27

1970. 12. 25

1969. 12. 25

출생년월일이 양력이나  
 음력 모두 1942년에 해  
 당될 경우

출생년월일이 음력으로는  
 1941년에 해당되고 양력  
 으로는 1942년일 경우

※ 초혼년월계산은 초혼일자가 생일을 지났는지 여부와는 관계없고 다만 초혼일자나 생일이 음력일 경우 양력으로 환산해서 다음 해로 넘어갔을 때만 2를 빼준다.  
(환산해도 똑같은 년도일 때는 1만 빼준다.)

출산아 수: 모든 기혼부인에 대하여 조사하며 반드시 본인에게 묻도록 한다.

⑮ 생존 동거

부인께서 낳은 자녀로서 현재 함께 살고 있는 자녀가 있습니까? 남자는 몇사람입니까? 여자는 몇사람입니까? 라고 물어 자녀수를 기입하고 여타 가구원의 가구주와의 관계와 비교 확인한다. 이 란은 누락조사되는 경우가 많고 또 새로운 출산이 있을 때마다 정정해야 하므로 연필로 기입한다.

⑯ 생존 별거

부인께서 낳은 자녀로서 현재 다른곳에 살고 있는 자녀들이 있습니까? 남자는 몇사람입니까? 여자는 몇사람입니까? 라고 물어 ⑮란과 같은 양식으로 기입한다.

⑰ 사망 자녀

부인께서 낳은 자녀로서 현재까지 죽은 자녀는 몇사람입니까? 남자는 몇사람입니까? 여자는 몇사람입니까? 라고 물어 ⑮ 및 ⑯란과 같은 방법으로 기입한다.

⑫ 총출생아수

그러면, 부인께서 낳으신 자녀수는 모두 몇명입니까? 라고 물어. 앞의 ⑮, ⑯ 및 ⑰란의 응답과 비교 확인한다. ⑮란은 앞의 세란에 대한 응답을 시험하는 뜻이 있으므로 미리 총자녀수를 알리는 식의 질문을 하여서는 안되며, 응답의 앞 뒤가 맞지 않을 경우, 감추는 사항이 있는 것으로 가정, 설득하는 형식으로 재 질문하도록 한다.

⑱ 최근 출산년월

모든 기혼 부인에게 묻는다.

한번이라도 출생아를 출산한 경험이 있는 모든 부인은 최근의 출산년월을 기입하며, 이 때 그 출산아의 생사여부는 관계치 않는다. 출산경험이 전혀 없는 부인은 "없음"으로 기입한다.

㉑ 출산계획

기혼부인에게만 묻는다.

앞으로 자녀를 (더) 가지실 생각이십니까?

더 낳겠다는 경우: 남자아이는 몇사람이나 더 낳으시겠습니까? 여자는 몇사람이나 더 낳으시겠습니까?

㉑란은 실제 출산계획을 알고자 하는 것이므로 "더 낳고 싶지만 낳을 수 없다" (신체적 결함 기타 이유로)는 경우는 출산계획이 없는 것으로 한다. 또한 애매한 응답을 하는 경우가 많다.

예를 들면 "낳는데까지 (생기는데로) 낳겠다"던가 "모르겠다"는 경우는 만일 부인께서 출산을 마음대로 조절하실 수 있다면 몇명의 자녀를 더 두시겠습니까? 라고 물어 그 결과에는 다음과 같이 ○으로 확실한 출산계획이 없음을 표시한다. 설득하여도 애매한 응답



만을 할 경우에는 응답거부로 기입한다.

#### ㉑ 임신부인의 출산예정 및 결과

모든 기혼부인에게 임신여부를 물어 임신부인을 발견하였을 경우 출산예정년월을 조사 기입하고, 계속 관찰하여 임신의 결과를 기입한다.

#### ㉒ 전입일자

가구 또는 가구원이 실제로 전입한 일자를 기입한다. 특히 주의할 사항은 전입누락을 2개월 후에 발견하였다하더라도 발견된 일자가 아니고 실제로 전입한 일자이다.

#### ㉓ 정 리

가구원 변동이 있을 경우나 기록의 수정이 필요할 경우를 함께 기입한다.

기입방법은 가구표의 보완 참고

#### ㉔ 특기사항

조사에 참고가 될 사항은 무엇이나 기입할 수 있다. 특히 가구의 특징과 동태조사에 대한 응답태도는 반드시 기입한다. 가구특징으로는 예를 들면

- 1) 구멍가게를 경영 생활
- 2) 국민가구 : 가구주 탄신불수

- 3) 상류 생활가구 주택전평 50평
  - 4) 4빈 가구원(000)임신불능
  - 5) 술집을 경영하는 가구로 접대부 3인이 동거하고 있음.
  - 6) 00공장 안집으로 4명의 기능공이 동거
  - 7) 조사에 매우 협조적임.
  - 8) 조사에 비협조적이며 응답에 진실성이 없음.
- 등 구체적으로 상세히 기입하도록 한다.

### 3 . 변 동 보 고 서 작 성

#### 가. 작성시기

매월 1일부터 5일(1월은 5일부터 10일)까지 전월의 변동사항을 조사하여 가구표 및 조사구요도를 수정 보완하고 그 내용을 변동보고서 및 가구표에 기입하여 제출한다.

#### 나. 조사시기 및 제출일자

매월 15일까지 전월의 변동보고서를 인구동태 표본조사표와 같이 제출한다. 변동사항이 없을 때에도 「㉓ 현황」란만은 기입하여 제출하여야 한다.

#### 다. 기입요령

##### 1) 관외사항

###### ① 조사구번호

담당조사구번호를 기입한다.

###### ② 가구표정리

##### 조 사 원

제출하기전에 가구표와 다시한번 비교 검토하여 기입내용을 확인한 후 그 일자를 기입하고 날인한다.

##### 지 도 원

조사원은 기입하지 않고 지도원이 확인 날인한다.

답 당

조사원은 기입하지 않는다.

**③ 현 황**

전 월 가 구

전월변동보고서 제출당시 가구수를 기입한다. 즉, 전월변동보고서 ③란의 금월가구수가 전월의 가구수가 된다.

증 가 가 구

전월변동보고서 제출후의 증가가구수를 기입한다. 즉, ④란의 가구수를 기입한다.

감 소 가 구

전월변동보고서 제출후의 감소가구수를 기입한다. 즉 ⑤란의 가구수를 더하여 기입한다.

금 월 가 구

변동보고서 제출시의 가구수를 기입한다.

$$\text{금월가구수} = \text{전월가구} + \text{증가} - \text{감소}$$

전 월 인 구

전월변동보고서 제출당시의 인구수를 기입한다. 즉, 전월변동보고서 ③란의 금월의 인구수가 전월의 인구수가 된다.

증 가 인 구

전월변동보고서 제출후의 증가인구수를 기입한다.

$$\text{증가} = \text{㉓} + \text{㉑}$$

감 소 인 구

전월변동보고서 제출후의 감소인구수를 기입한다.

$$\text{감소} = \text{㉒} + \text{㉔}$$

## 금 월 인 구

변동보고서 제출시의 인구수를 기입한다.

$$\text{금월인구수} = \text{전월인구} + \text{증가} - \text{감소}$$

금월인구수는 변동사항종합표상의 인구수와 일치하여야 한다.

### ④ 출생, 사망진수

③현황과는 별도로 출생과 사망진수(누락진포함)를 기입하여 준다. 단, 출생과 사망의 누락분에 대해서는 특기사항에 「00월 출생 누락 | 건」등과 같이 기입하여 준다.

2) 관내사항(⑤란부터 ⑪란까지)

### 가)가 구 감 소

① 전출가구, 착오가구의 경우에는 ⑦⑧⑨란에 가구표의 내용을 그대로 기입하고 ⑤란은 감소된 총 가구수 ⑥란에는 이들 가구의 총 가구원수(⑩란의 합계)를 기입한다. ⑬구분란에는 전출, 사망(1인 가구일 경우), 착오를 변동이유로 기입한다. 가구전출의 경우 ⑪란에는 00도 00시 균을 기입한다. ⑫란 이동사유는 상세히 기입한다.

가구전체가 전출하였으나 그 목적지가 가구원별로 다를 경우

「0번 가구원은 00도 00시, 균으로」 「0번..., 가구원은

00도 00시, 균」으로 특기사항란에 기입한다.

② 조사구내의 2가구가 한 가구로 통합되었을 때에는 하단에 「통합된 가구수」를 기입하고 ⑤란에 감소된 가구수에 합산하여 준다.

**나) 가구원 감소**

가구원의 전출, 가구원의 착오, 사망등은 가구원의 감소요인이  
되므로 이때에는 「2. 가구원의 감소」의 각 란에 가구감소와  
같은 요령으로 기입한다.

**다) 가구 증가**

- ① 전입가구, 누락가구의 경우에는 ㉔란부터 ㉙란까지 같은  
요령으로 기입한다. 단, 가구전입의 경우 각 가구원의 이  
전 거주지가 서로 다른 경우 이를 특기사항란에 일일이  
기입한다.
- ② 조사구내에서 한가구가 2가구로 되었을때에는 분가된 가  
구수를 하단 「분가 가구수」란에 기입하고 ㉔란 총 증  
가가구수에 합산하여 준다.

**라) 가구원 증가**

가구원의 전입, 가구원의 누락, 출생등은 가구원의 증가요인이  
된다. 이때에는 가구표의 정리를 위해 ㉑란부터 ㉙란까지  
가구표 작성요령으로 기입한다.

**마) 가구표 수정내용**

가구표의 수정내용을 수정하였을 때에는 해당 가구번호 가구  
원번호를 ㉑ 및 ㉒란에 기입하고 ㉓란은 수정하여야 할 항  
목번호를 기입하고 ㉔ 수정내용에는 수정할 내용을 기입한다.

· 기입 예 :

예	⇒	㉑	㉒	㉓	㉔ 수정 내용	
		가구 번호	가구 원번호	가구 표항목번호	수정 전 내용	수정 후 내용
1) 5-1번 가구 2번가 구원 임희순의 생년월일 1937.2.15 → 1927.2.15 로	⇒	5-1	002	11	1937. 2.15	1927. 2.15
2) 60-2번가구 6번가구원 김철성의 가구주와의 관계 4남 → 점원으로	⇒	60-2	006	9	4남	점원
3) 6-3번가구 3번가구원 김영석의 학력란이 중졸 → 대 2재로	⇒	6-3	003	12	중졸	대 2년 재
4) 20-2번가구 가구주의 이름이 김병석 → 김영식으로	⇒	20-2	001	8	김병석	김영석

바) 동일 조사구내 이동

분 가

- ① 어떤 가구의 가구원 일부가 동일 조사구내에서 한 가구를 형성하여 분가했을 때에는 「㉕구분」란에 분가라고 기입하고 ㉖ ㉗란 이동하기 전의 가구번호 가구원번호를 기입하고 ㉘ ㉙란은 이동후의 가구번호 가구원번호를 기입한다.
- 「㉚ 이동후 가구주와의 관계」란 「㉛ 이동후 거처의 종류」 「㉜ 이동후 소유관계」 「㉝ 이동후 혼인상태」 「㉞ 초혼년월」을 이동한 후에 변경된 상태를 기입한다.

㉔ 동일 조사구내에서 가구가 분가하여 한 가구를 형성하여 한 가구가 증가하였을 때에는 그 분가한 가구를 「㉓ 증가가구」의 하단의 「조사구 내의 분가가구」란에 기입하고 ㉔란 총 증가 가구수에 합산하여 준다.

㉕ 분가가구는 새로운 가구표를 작성 첨부하여야 한다.

### 통 합

① 동일 조사구내에서 2가구가 한 가구로 통합하였을 때에는 「㉖ 조사구내 이동」란에서 「㉙ 구분」란에 통합이라 기입하고 「㉚ 이동전 가구번호」 「㉛ 이동전 가구원번호」 「㉜ 이동후 가구번호」 「㉝ 이동후 가구원번호」 「㉞ 이동후 가구주와의 관계」를 분가의 경우와 같이 기입하고 「㉟ 이동후의 거처의 종류」 「㊱ 이동후의 소유관계」는 사선「/」을 치고 「㊲ 이동후 혼인상태」는 변동이 있으면 기입하고 변동전과 같으면 사선「/」을 친다.

② 동일 조사구내에서 2가구가 한 가구로 통합되어 한 가구가 감소되었을 때에는 그 통합된 가구수를 「㉟ 가구감소」 하단의 「조사구내의 통합가구」란에 기입하고 「㊳」란 총 가구 감소수에 합산하여 준다.

③ 통합가구에 대하여서는 가구표는 별도로 작성하지 않는다.

### 이 동

① 동일 조사구 내에서 이동 가구가 있을 때에도 「㉖ 조사구내 이동」란에 기입한다. 「㉙ 구분」란에는 \*이동\*이라 기입하고 「㉚ 이동전 가구번호」 「㉜ 이동후 가구번호」 「㉟ 이동후 거처의 종류」 「㊱ 이동후 소유관계」를 이동후 변동



사항을 기입하고 「㉟ 이동전 가구원번호」, 「㉞ 이동 후 가구원번호」, 「㉟ 이동후 혼인상태」는 사선「/」을 친다.

㉠ 동일 조사구내 가구이동은 가구 증감에 관계가 없으므로 별도 기입하는 곳이 없으며 가구표도 작성하지 않는다.

㉡ 동일 조사구내에서 가구원이 다른 가구의 가구원으로 이동하였을 때에는 「㉛ 이동전 가구번호」, 「㉜ 이동전 가구원번호」, 「㉝ 이동후 가구번호」, 「㉞ 이동후 가구원번호」, 「㉟ 이동후 가구주와의 관계」를 기입한 후에 「㊱ 이동후 혼인상태」, 「㊲ 초혼년월」은 이동후 변경이 있으면 기입하고 없으면 「㊳ 이동후 거처의 종류」, 「㊴ 이동후 소유관계」와 같이 사선 「/」을 친다.

「예」 조사구내 이등(가구이동, 가구원이동, 분가, 통합)

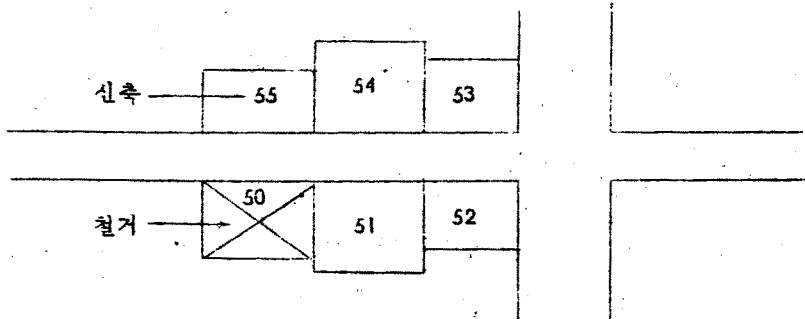
⑤구 ①가구이동 ②분 ③통 ④가구원이동	⑤6 이 동 전 가 구 번 호	⑤7 이 동 전 가 구 번 호	⑤8 이 동 후 가 구 번 호	⑤9 이 동 후 가 구 번 호	⑥0 이 동 후 가 구 주 와 의 관 제	⑥1 이 동 후 거 처 의 종 류	⑥2 이 동 후 소 관 제	⑥3 이 동 후 배 관	⑥4 이 동 후 혼 원
가 구 이 동	42-1		46-4			독립주택	전 세		
분 가	40-1	003	42-2	001	가 구 주	독립주택	전 세		
분 가	40-1	007	42-2	002	처	독립주택			
통 합	9-1	001	2-1	005	장 남				
통 합	9-1	002	2-1	006	자 부				
가 구 원 이 동	10-3	008	5-1	006	장 남				
분 가	20-1	004	12-4	001	가 구 주	독립주택	전 세	유	78.4

**사) 임신 기록**

기혼부인 중 가임 여성 ( 15 세 - 49 세 ) 에 대하여 임신 여부를 문의 하여 임신 중인 부인에 대하여만 가구번호, 개인번호, 이름 및 출산예정 년월을 기입한다. 임신결과에 대해서는 정상출산의 경우는 별도로 임신기록에 기입할 필요가 없으나 사산, 유산 등의 경우에는 이를 변동보고서에 기입보고하여야 한다. 이때 출산예정년월에는 임신이 끝난 년월을 기입한다.

**아) 특기사항 및 신축(누락)거처의 위치**

신축(누락),전출(거처)의 위치를 조사구요도의 보완내용대로 그려넣고 거처번호를 기입한다. 그리고 지형지물이 변동되었을 때에는 조사구요도의 보완내용을 다음 그림과 같은 양식으로 그려 넣는다. 단, 중요한 변동이 있었을 경우에는 요도를 새로 그려 첨부한다.



그 외 1 - 7 항목까지 기입할 수 없었던 사항은 무엇이나 이란을 이용하고 기타 참고사항을 기입한다.

예 ; 도로확장공사로 인하여 38 - 45 번 거처는 6월중으로 철거 예정임.

#### 4. 가구표의 보완

매월 변동보고서 및 분기별 인구동태표본 조사 결과에 따라 가구표를 다음과 같은 방법으로 수정 보완한다.

\* 가구명부도 가구표에 순해서 함께 수정보완해야 한다.

##### 가. 기존거처내의 가구변동

조사주요도에 이미 번호가 기입된 기존 거처내에 가구의 변동이 있을 때에는 그 내용에 따라 다음과 같이 수정 보완한다.

##### 1) 전입가구가 있을 때

가) 지난달 변동사항 확인이후에 전입한 가구를 발견하였을 때에는 가구표를 3부 작성하여 1부는 가구번호 순서대로 삽입하여 철하고 2부는 보고서류와 함께 제출한다.

##### 2) 전출가구가 있을 때

가) ㉗란의 각가구원 번호에 사선을 긋는다.

나) ㉘란 특기사항에 전출년월일과 목적지를 기입한다.

(각 가구원별로 목적지가 다른 경우 ㉘란에 같은 양식으로 기입한다.)

다) 가구표는 버리지 않고 맨뒤에 거꾸로 철한다.

##### 3) 누락가구가 있을 때

가) 지난달 변동사항 확인이전부터 있던 가구가 누락된 것을 발견하였을 때에는 가구표를 3부 작성하여 1부는 가구번호 순서대로 삽입하여 철하고 2부는 조사표류와 함께 제출한다.

나) 모든 업무처리는 전입가구에 준하고 ㉞구분란에 「누락가구」임을 기입한다.

4) 착오가구가 있을 때

가) 착오로 인하여 없는 가구의 가구표를 작성했을 때에는 ㉟란의 각 가구원번호에 사선을 긋는다.

나) ㉟특기사항에 「착오가구」임을 기입하고 변동보고를 한 년.월을 기입한다.

다) 가구표는 버리지 않고 맨뒤에 첩해둔다.

5) 동일조사구내에서 이동한 가구가 있을 때

기존가구번호에 두줄을 긋고 새가구번호를 기입한 다음 ㉟란 특기사항에 「동일조사구내 이동: 00-0에서 00-0으로」라 기입한다. 순서를 바꾸어 다시 첩한다.

\* 이때 물론 바뀐주소 「㉝ 거처의 종류」 및 「㉞ 소유관계」등은 정정 기입하여야 한다.

6) 어떤가구에서 분가된 가구가 있을 때

가) 어떤가구의 가구원 일부가 한가구를 형성하여 분가를 했을 때에는 분가되어 나간 가구원은 ㉟란에 「00-0번가구로」라고 기입한다.

나) 분가되어 나간 가구는 전입후의 거처에서는 전입가구와 같은 순서로 처리하고 ㉟특기사항란에 「00-0번가구원이 분가」라 기입한다.

- 7) 조사구내의 2개가구가 통합되어 1개가구로 되었을 때
- 가) 통합을 위하여 전출된 가구의 거처에서는 전출가구로 처리하고 ㉔란에 「00-0번 가구로 통합전출」이라 기입한다.
  - 나) 가구가 통합된 거처의 가구에서는 전입가구원 처럼 처리하고 ㉔정리란에 「00-0번 가구에서 통합전입」이라 한다.

나. 거처의 변동시

조사구내의 거처가 변동되었을 때에는 그 내용에 따라 다음과 같이 수정 보완한다.

- 1) 신축건물(거처)가 있을 때
  - 신축건물(거처)내에 가구가 없더라도 가구표를 3부작성하여 1부는 가구번호 순서대로 철하고 2부는 보고서류와 함께 제출한다. 이때 ①, ②, ③, ⑤ 및 ㉔란에만 기입하는데 ㉔란에는 년, 월, 일 신축이라 기입한다.
- 2) 철거건물(거처)가 있을 때
  - 가) 철거된 건물(거처)내에 가구가 있었다면 그 거처내의 모든 가구를 동일 조사구내에서 이동한 경우와 같이 처리하며 ㉔란에 「00-0 철거로 00-0로 이동」이라 기입한다.
  - 나) 철거된 건물내에 가구가 없었다면 ㉔란에 철거년월일을 기입한다.
  - 다) 가구표는 전출경우와 같이 맨뒤에 철한다.
- 3) 누락건물(거처) 혹은 착오건물(거처)가 있을 때 누락가구 혹은 착오가구의 처리방법에 준한다.

다. 기존가구내의 가구원 변동시

이미 가구표가 작성되었던 가구내에 가구원의 변동이 있을 때에는 그 내용에 따라 다음과 같이 수정, 보완한다. 이때 가구원의 변동사항 확인방법은 각 가구를 방문했을 때 우선 가구원수 및 가구원이름을 물어, 가구표와 대조 확인한다.

1) 전입가구원이 있을 때

- 가) ⑦란에 마지막 가구원번호가 되도록 한다.
- 나) ⑧란부터 ⑩란까지 가구표 각란 기입요령에 따라 기입한다.
- 다) ⑫란 기입에

<u>사</u> <u>계</u>	<u>기</u> <u>입</u> <u>방</u> <u>법</u>
동일조사구 전입 ; 00-0에서	전입 ( 77.6.15 )
외부에서 전입 ; 00도 00	구 시에서 전입 ( 77.1.20 ) 군

2) 전출가구원이 있을 때

- 가) ⑦란의 전출가구원의 번호위에 사선을 긋는다.
- 나) ⑫란 기입에

<u>사</u> <u>계</u>	<u>기</u> <u>입</u> <u>방</u> <u>법</u>
동일조사구 전출 ; 00-0로	전출 ( 전출일 77년 1월 30일 )
외부로의 전출 ; 00	시      구 도      군
	00시으로 전출 ( 전출년월일 )

3) 누락가구원이 있을 때

전입가구원의 경우와 같이 처리하되 ⑫란에 「년.월 누락 보  
완」이라 기입한다.

4) 착오가구원이 있을 때

착오로 인하여 그 가구의 가구원이 될 수 없는데도 가구표에 기입되었을 때에는 전출가구원의 경우와 같이 처리하되 ㉔란에 「년.월 착오보완」이라 기입한다.

5) 출생아가 있을 때

전입가구원의 경우와 같이 처리하여 ㉔란에 「보고년.월 출생」을 기입한다.

6) 사망자가 있을 때

가) 전출가구원의 경우와 같이 처리하되 ㉔란에 「사망 보고년월」이라 기입한다.

나) 가구원번호에 사선을 긋는다.

7) 출생 후 사망아가 있을 때

지난달 변동사항 확인이전이나 이후에 출생하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 출생으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.

8) 누락 후 사망자가 있을 때

지난달 변동사항 확인 이전에 전입하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 누락으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.

9) 전입 후 사망자가 있을 때

지난달 변동사항 확인 이후에 전입하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 전입으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.



## 5. 가구명부의 보완

가구의 변동내용에 따라 가구표의 수정 및 보완, 변동보고서의 기입과 동시에 그 결과를 다음과 같이 보완한다.

### 가. 가구감소의 경우

전출가구, 착오가구, 통합가구는 가구의 감소요인이 되며, 다음과 같이 보완한다.

1) 다음의 해당란에만 기입한다.

㉒ 증 감 여 부

사선을 긋는다.

㉓ 변 동 일 자

전출, 착오, 통합년월일을 기입한다.

㉔ 변 동 구 분

전출, 착오, 통합등으로 기입한다.

㉕ 보 고 년 월

변동보고를 한 년월을 기입한다.

㉖ 비 고

동일조사구내로 전출한 경우[ 00-0번 가구로 이동 ]이라 기

입한다.

나. 가구증가의 경우

전입가구, 누락가구, 분가는 가구의 증가요인이 되며, 마지막 가구 다음에 계속하여 다음과 같이 기입한다.

1) 다음의 해당란에만 기입한다.

② 증 감 여 부

0 표시를 한다.

③ 표본가구 번호

기입하지 않는다.

④ 가 구 번 호

새로 작성한 가구표의 가구번호를 기입한다.

⑤ 가 구 주 이 름

가구주의 이름을 기입한다.

⑥ 변 동 일 자

전입, 누락, 분가하여 전입한 년월일을 기입한다.

⑦ 변 동 구 분

전입, 누락, 분가등을 기입한다.

⑧ 보 고 년 월

변동보고를 한 년월을 기입한다.

⑨ 비 고

동일조사구내에서 전입했을 경우 「00-0번 가구가 전입」이라 기입한다.

다. 사람이 살지 않는 거처의 증감의 경우

- 1) 사람이 살지 않는 거처가 철거(착오)되었을 때  
가) 다음의 해당란에만 기입한다.

⑥ 변 동 일 자

철거(착오) 년월일을 기입한다.

⑦ 변 동 구 분

각 경우에 따라 철거 혹은 착오라 기입한다.

2) 사람이 살지 않는 거처가 신축(누락)되었을 때  
다음의 해당란에만 기입한다.

④ 가 구 번 호

거처번호만 기입한다.

⑥ 변 동 일 자

신축(누락)년월일을 기입한다.

⑦ 변 동 구 분

신축 혹은 누락이라 기입한다.

라, 사람이 살고 있는 거처가 신축, 철거되었을 때

거처의 신축, 철거의 사실을 변동일자와 변동구분에 기입하고 「가  
구」에 대해서는 조사구내 이동 혹은 각 경우에 따라 가구의 증가  
혹은 감소의 기입요령에 따라 기입한다.

## 6. 변동사항 종합표 기입

매월 말의 가구수와 인구수를 해당란에 기입하고 가구표철 맨위에 같이  
철해 둔다.

## II. 인구동태표본 조사요령

### 1. 조 사 개 요

#### 가. 조사 목적

인구동태표본조사는 조사구내에서 발생하는 출생, 사망 및 인구 이동에 관한 인구동태상황을 주기적으로 조사하여

- 1) 인구의 자연 증가율을 단기적으로 파악하고 이에 의한 정태인구를 추정하여
- 2) 국민의 생명포작성, 사망원인분석, 간접출산력 측정 및 가족계획 실적의 평가자료등 보건위생의 기초적 자료를 제공하고,
- 3) 기타경제, 사회, 후생, 교육등 광범한 국가정책의 기초자료를 제공하는데 그 목적이 있다.

#### 나. 실사 사항

- 1) 가구표 작성
  - 2) 인구동태조사표 작성
- 가) 출생
- 나) 사 망
- 다) 혼 인
- 래) 이혼, 사별, 별거등 배우관계 변동
- 매) 인구 이동

다. 조사대상

표본조사구내에 상주하는 모든 사람을 그 대상으로 한다. 가구 및 가구원(즉 상주하는 사람)의 정의는 (가구표)기입요령 참조 할것.

라. 조사시기

인구동태 표본조사는 월별 계속 조사로서 해당 월의 조사는 익월 1일~5일까지 조사한다. 단, 12월의 조사는 익년 1월 5일~9일까지 조사한다.

마. 조사 방법

조사대상가구를 직접 방문하여 조사표를 기입하는 면접식 타제조사 방법에 의한다.

## 2. 조사표 작성 및 면접요령

### 가. 실시시 일반 주의사항

- 1) 조사원은 가구표와 조사표 및 연도별 양음력 환산표를 휴대하고 조사에 임한다.
- 2) 가구원수 및 가구원 성명을 물어 가구표와 비교한 후 인구동태 사항을 파악하고 조사표를 작성한다.
- 3) 조사표상의 모든 년.월.일(출생, 사망, 기타)은 연도별 양, 음력 환산표에 의거 반드시 양력으로 환산 기입한다.
- 4) 조사원은 조사표 기입요령을 충분히 익혀 조사에 임한다.
- 5) 어떠한 경우라도 타인에게 조사를 의뢰하거나 조사표의 기입을 응답자에게 맡겨서는 안된다.
- 6) 조사원은 조사표의 질문사항을 정확히 파악하여 조사항목에 대한 응답의 잘못이 없도록 해야 하며 질문시에는 조사표상의 항목순서대로 질문함으로써 질문 누락이 없도록 유의해야 한다.
- 7) 조사원은 규정된 조사기일내에 조사를 완료해야 하며 조사기일전이나 기일이 지난 후에 조사하여서는 안된다.

### 나. 면접방법 및 조사표 기입요령

매 조사대상기간중 조사구내에서 발생한 인구동태건(출생, 사망, 혼인 상태, 인구이동)을 조사하여 인구동태표본조사를 작성한다. 출생과 사망에 대하여는 조사대상기간중에 대한것만 묻지 말고 과거 1년간에 대



해 조사하여 수시로 누락건을 보완할 수 있도록 한다.

출생, 사망의 누락 혹은 보고내용이 조사원 자신에 의해 보원수정되었을 때는 조사원업무상 책임문제가 전혀 따르지 않는다. 다만 이러한 누락, 조사상의 오류등이 중앙직원에 의한 확인조사에 의해 밝혀질 때에는 조사원은 업무상 태만의 책임이 있는것으로 처리된다.

조사표는 가구별로 작성하며 한 조사표에 해당가구의 출생, 사망, 혼인 상태등의 동태사항을 기록한다. 이상의 동태건이 하나도 없는 가구에 대해서는 조사표를 작성할 필요가 없다.

※ 조사구번호등 난의항목 기입요령 생략 : 가구표 기입요령 참조※

#### 1) 출 생

##### 출생의 정의

출생이란 임신기간에 관계없이 태아가 모체로부터 완전히 분리 노출된 현상으로서, 모체로부터 분리된 후에 태줄의 절단 또는 태반의 부착여부를 불문하고 호흡, 심장의 고동, 태줄의 진동 수의근의 명료한 움직임등 생존하고 있는 증거가 있을 때를 말한다.

출생은 출생의 정의에 따라, 원칙으로 상주 개념에 의거 조사하며 아기의 출생신고 여부 또는 출생후 사망등과는 관계없이 일단 출생한 아기는 모두 조사하여야 한다.

다른 조사항목도 물론 중요하지만 출생과 사망건의 파악은 무엇보다도 중요한 조사원의 업무임을 인식해야 한다. 출생, 사망이 조사에서 누락되는 유형에 대해서는 확실히 알려지지 않고 있으나 특히 여자출생의 경우와 유아사망의 경우에 출생 및 사망의 누락이 많

은것으로 보인다. 이는 응답자가 불유쾌한 사건을 남에게 알리기를 꺼리고 또한 출산의 소식을 상당기간동안 감추려는 풍습, 이러한 조사로 인해 응답자가 어떤 피해를 입지 않을까 하는 (호적 미신고, 2인이상 자녀에 대한 벌금의 낭설)의심 등에 기인하는 것으로 생각되니 조사원은 특히 조심성과 성실성 그리고 끈질긴 자세로 이러한 난관을 타개 해가야 할것이다.

가) 유의사항

- (1) 다른 지역에서 출생하였다 하더라도 (모의 친정 혹은 병원등) 산모가 조사대상 가구내에서 상주할 경우에는 조사해야 한다.
- (2) 조사당시 여행중에 있는 아기도 조사한다.
- (3) 죽은 아기가 조사당시 당해조사구내에 살고 있는 경우는 그 유아의 출생지 및 어머니 (생모)의 상주지에 관계없이 동 조사구내에서 조사한다.
- (4) 유아가 사망하였을 경우, 어머니가 현재 살고 있는 경우에는 어머니의 현상주지에서 조사하고 유아 및 어머니가 모두 사망했을 경우에는 어머니의 죽기전 상주지에서 조사한다. 이 경우에는 출생과 사망이 함께 조사되어야 한다.
- (5) 출생후 입양된 아이는 생모의 상주가구에서 조사한다.
- (6) 전입한 가구의 경우, 출생이 전입전 거주지에서 발생한 것이라도 그 출생이 조사기간중 발생한 것이면 조사한다.
- (7) 전출가구의 경우, 출생이 조사구내에서 발생했다 할지라도 당해 출생과 전출이 조사대상기간인 지난 달에 발생하였으면 조사하지 않는다.

<가구가 월초 ( 1 - 5 일 ) 의 실사기간중에 있었을 경우 조사기간 인 지난 달에 있었던 출생을 누락하지 않도록 주의>

나) 기입사항

일단 출생건이 발견되면 다음 각항을 조사기입한다.

① 본적 및 호주

출생아(출생아 부친)의 본적을 기입하고 호주성명은 한자로 기입한다.

③ 모의 이름 및 가구원 번호

친모의 이름과 가구포상의 가구원 번호를 기입한다.

④ 출생아 이름

출생아의 이름을 기입한다. 이름을 짓지 않았을 경우에는 "애기"로 기입하여 보고하되 가구포상에는 정식이름이 생겼을 때에 정정한다.

예) 김 애 기

⑤ 출생년월일

호적과는 관계없이 태어난 아기의 실제 출생년월일을 기입한다. 음력으로 대답하는 경우에는 연도별 양, 음력환산표에 의거 반드시 양력으로 환산해서 기입해야 한다.

⑥ 성 별

출생아의 남녀 성별에 따라 "남" 혹은 "여"로 기입

⑦ 출산당시 모의 연령

어머니가 아기를 낳을때의 실제나이를 만년대로 환산 기입한다.

물어서 기입하면 틀리는 경우가 많으므로 조사원이 직접 다음과 같이 환산하여 기입하여야 한다.

※ 출생아 생년월일 - 모의 생년월일 = 출생당시의 모의 나이

(예시 1) 출생아의 출생월이 모의 출생월보다 늦는 경우  
이 경우는 출생아의 출생년도에서 모의 출생년도를 빼면 모의 만나이가 된다.

※ (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = (모의 나이)  
1977. 6. 20      1941. 4. 5      36세

(예시 2) 출생아의 출생월이 모의 출생월보다 빠른 경우  
이 경우는 출생아의 출생년도에서 모의 출생년도를 빼  
나이에서 다시 1세를 빼야 모의 만나이가 된다.

※ (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = 출생당시 모의 나이  
1977. 3. 31      1941. 4. 5      35세

(예시 3) 출생아와 모의 출생월이 같고 출생일자가 다  
경우

이 경우는  
첫째, 출생아의 출생일자가 모의 출생일자보다 늦는 경우  
는 예시 1과 같이 환산하고

※ (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = 모의 나이  
1977. 8. 15      1941. 8. 10      36세

둘째, 출생아의 출생일자가 모의 출생일자보다 빠른 경우  
에는 예시 2와 같이 환산한다.

※ (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = (모의 나이)

1977. 9. 5      1961. 9. 24      35세

⑧ 출산 순위

신생아가 모의 몇번째 출산아인가를 기입한다. 직접 모에게  
「이 아이는 몇번째 아이가 되십니까?」라고 물어, 가구표의 ㉞  
총 출생아수 계에 1을 더한 수와 맞는 가를 확인한다. 만일  
차이가 나는 경우 가구표의 ㉞란 부터 ㉞란까지를 다시 물어 확  
인해야 한다.

⑨ 임신 기간

신생아의 임신부터 분만까지의 월수를 기입해야 한다. 임신기  
간을 알기 위해서는 산모에게 「이 아이를 몇개월만에 낳으셨습니  
까?」 등으로 묻고 만일 산모가 확실한 임신기간을 모를 경우는  
「마지막 월경 년월일」을 물어 다음 방식으로 달수를 계산한다.  
(출산년월일) - (마지막 월경 년월일) = 개월 일

⑩ 모의 교육정도

아기를 출산한 어머니의 최종 출신학교의 정도에 따라 다음  
예와 같이 기입한다. 재학중인 사람이나 중퇴한 경우에는 구체  
적으로 학년까지 기입한다.

- (예) 1. 미취학                      5. 대학이상  
      2. 국민교                    6. 중 2 중퇴 (2학년 수료경우)  
      3. 중학교                    7. 구제중학5년졸  
      4. 고등학교                 8. 고 1재학

9. 국4 중퇴 (5학년 도중에 중퇴한 경우)

㉑ 조 산 자

신생아 분만에 입회하여 분만을 도운사람을 말하며 해당번호에 ○ 으로 표시한다. 의사 혹은 조산원의 도움을 받지 못했을 경우 기타에 해당한다. 자택에서 분만한 경우라도 의사가 조산 했으면 1. 병원에 해당한다.

2) 사 망

사망의 정의

사망이란 출생후 어느 시기에 있어서 생존하고 있다는 증거가 영원히 소멸됨을 말한다. 즉 소생능력이 없는 출생후의 생존 가능의 정지를 말하며 사산은 제외한다.

사망도 사망의 정의에 따라 상주 개념에 의거 조사하며 사망신고 여부, 출생후 사망등과 관계없이 일단 사망한 자는 모두 조사해야 한다.

가) 유의사항

- (1) 본 표본조사의 성패는 사망이 정확하게 포착되느냐 못되느냐에 달려 있는 것이므로 사망조사에 각별히 유의해야 한다.
- (2) 사망은 자칫하면 누락하기 쉽고 응답기피도 많이 나타나므로 응답자를 적절히 유도하여 조사누락이 없도록 주의해야 한다.
- (3) 출생후 사망한 어린아기(유아사망)는 출생과 사망이 모두 누락될 가능성이 있으니 이장, 통반장, 새마을지도자 혹은 이웃을 통하여 최대한의 사건 정보를 얻어 신중한 조사를 해야 한다.
- (4) 가구원 전체의 사망으로 인한 가구소멸도 가끔 볼 수 있는

조사누락원인이므로 조사대상 지역 주민과 긴밀히 접촉하여 정보를 얻도록 한다.

(5) 악성병, 전염병등으로 사망한 경우는 응답기피도 상당히 많으니 특히 유의해야 한다.

(6) 상주자가 타지역 (친척방문중, 여행중, 병원, 양로원, 고아원등)에 가서 사망하는 경우도 상주 개념에 따라 조사해야 한다.

(7) 전입가구의 경우, 전입이전 거주지에서 사망이 있었다 할지라도 그 사망이 조사기간중에 발생한 것이면 조사되어야 한다. 전출가구의 경우, 사망이 그 조사구내에서 발생한 것이라 할지라도 당해 사망과 가구 전출이 같은 조사기간인 지난 달 중에 발생한 것이면 조사하지 않는다.

#### 나) 기 입 사 항

##### ③ 사망자 이름

사망자의 이름을 기입한다. 이름을 짓지 않았을 경우에는 「애기」로 기입한다.

##### ④ 가구원번호

가구표상의 가구원번호를 기입한다.

##### ⑤ 성 별

사망자의 성별에 따라 남 혹은 여로 기입한다.

⑥ 사망년월일

호적에 신고한 일자와는 관계없이 실제로 사망한 일자를 양력으로 기입한다. 음력으로 대답하는 경우에는 「연도별 양, 음력환산표」에 의거 반드시 양력으로 환산해서 기입해야 한다.

⑦ 사망당시 연령

사망자의 사망당시의 실제 나이를 만 나이로 환산 기입한다. 나이환산은 조사원이 직접 하여야 하며 환산방법은 출생란의 「출생 당시 모의 나이」 환산방법과 같다.

(예 1) (사망년월일) - (사망자의 생년월일) = (사망자의 나이)

1977.4.5                      1949.3.4                      = 28세

(예시 2) 1977.4.4                      1949.5.30                      = 27세

⑧ 사망자의 교육

1. 출생 ⑩ 모의교육정도란 기입방법 참조

5세 미만인 자의 사망은 이 난에 사선(\)을 친다.

⑨ 직 업

사망자가 사망직전까지 종사하던 직업을 구체적으로 기입한다.

(경제활동인구조사 직업란 참조)

사망자의 직업변동이 심할 때는 일생중 가장 오래 종사한 직업을 기입한다. 14세미만인 자는 사선(\)을 치고 학생은 학생, 군인은 군인으로 기입한다.



⑩ 혼인상태

사망당시의 혼인상태를 유배우, 미혼, 사별, 이혼등으로 기입한다.

⑪ 사망진단자

사망확인, 사망진단서의 작성, 검인서작성 등의 역할을 한 사람을 말하며 의사나 한의사의 진단을 받지 못하는 경우에는 「3. 기타」에 0으로 표시한다.

⑫ 사망원인

사망원인은 응답자가 잘 모르는 경우가 많을 것이다. 가장 좋은 방법은 진단자가 누구인가를 물어 진단자에게 직접 알아보거나, 사망신고가 되어 있는 경우 신고서류를 참조한다. 사망진단을 받은일이 없는 경우 응답자의 진술대로 기입하며 조사원 자신이 병명(病名)을 판별하여서는 안된다. 기입면적이 부족할 경우 「6. 특기사항」란을 이용하여 조사원이 조사한 바를 구체적으로 기입한다. (사고일 경우, 특히 사고의 내용을 구체적으로) 부록의 50 항목 사인분류를 참고로 한다.

사망자가 사망하게 된 여러가지 원인중 가장 직접적인 원인 한가지를 기입한다. 직접 원인이 불확실할 때에는 간접원인을 기입하되 추상적인 병사, 사고사 등으로 막연하게 기입해서는 안되며 원인분명이라 하더라도 사망당시의 상태를 상세히 기입하여야 한다.

예 ;

- 병사인 경우 : 폐렴, 흉역, 위암, 임신합병증 등 구체적인 병명을 기입하고
- 사고로 인한 사망인 경우 : 자동차충돌사, 열차추락사, 농약중독사, 연탄가스사 등으로 구체화시켜 기입한다.

### 3) 혼인

전월에 조사하여 수정 보완된 가구명부상의 가구원들이 혼인(재혼포함) 조사의 대상이 된다. 혼인식을 올린 장소는 문제되지 않는다. 따라, 출가하여 전출한 여자, 혼인하여 분가 전출한 남자 등은 모두 혼인으로 조사되어야 하며, 출생, 사망의 경우와는 달리 조사기간 중에 타지역에서 혼인한 후 전입한 부부는 조사하지 않는다.

다만 위와 같은 경우 다소 문제가 되는 것은 조사기간중 전출한 가구에 혼인이 있을 경우 포착할 수 없으므로 예외로 새로 전입한 가구에 전입한 후 혼인이 있을 때는 이를 조사한다. 물론 전입전 거주지에서의 혼인은 조사하지 않는다. 혼인은 조사대상이 다소 복잡하므로 조사원이 분명히 이해할 수 없을 때는 교육기간 중이나 지도원에게 몇번이라도 설명을 요구하도록 하여야 한다.

#### [ 혼인의 조사대상 ]

전월에 조사하여 수정 보완된 가구명부상의 가구원

- 예외 : 1. 전입한 가구의 전입후 혼인은 조사대상이 된다.
2. 가구명부상 가구(조사당시)일지라도 전출한 후의 혼인은 알 수 없으며 조사대상이 되지 않는다.
  3. 그러나 전출가구일지라도 전출전(조사기간중) 혼인이 있었다면 조사대상이 된다. 따라 전출가구가 있을 때에는 인근가구 조사시 전출가구의 전출전 혼사가 있었는 지를 반드시 묻도록 한다.

· 부, 처가 모두 조사구내의 상주자들일 경우, 부부가 한 가정을 이뤄 한가구에 살고 있을지라도 분가전(혹은 출가전)의 가구에 각각 기입한다.

\* 조사항목 기입요령 생략 \*

4) 이혼, 사별등 배우관계 변화

조사대상 ) 3. 혼인 참조  
각 항목 기입요령

4번 비고는 이혼, 사별, 별거등을 구분 기입한다.

주의: 매월 표본조사표 작성을 완료한 후에는 가구표상의 19 배우관계, 출산아수(5탄부터 10탄까지) 18 최근출산, 20 출산계획등 각 칸을 수정 보완한다. 이때 [20 출산계획]란은 반드시 해당 부인에게 재조사하여야 하며, 이를 기왕의 숫자에서 하나를 더 빼주는 식으로 기입해서는 안된다.

\* 재조사된 [20 출산계획]은 특기사항에 기입 보고한다.

### 3. 조사표류의 검토 및 제출

#### 가. 조사표류의 검토

##### 1. 가 구 표

- (1) 조사표의 기입상 누락 또는 오기가 없는가를 확인하고 불비한 점이 있으면 즉시 재조사하여야 한다.
- (2) 생년월이 양력 생년월일로 환산되어 있는지 확인한다.
- (3) 학력이 중 2년제 국 3년제 등과같이 몇년 재학으로 되어 있는지 확인한다.
- (4) 한번이라도 결혼한 적이 있는 기혼 부인에 대하여서는 출산아 수란의 기입이 누락되어 있으면 재조사하여야 한다.
- (5) 기혼부인의 출산아수 란에서 「 $\textcircled{8}$  총 출생아 수」에서 남아 및 여아의 수는 가구주와의 관계란에서 부인이 출산한 자녀가 4남까지 나와 있으면 최소 4남이상이 되어야 하며 여아의 경우도 같다.
- (6) 생존 동거 자녀수+생존 별거 자녀수+사망 자녀수=총 출생아 수의 관계 남아, 여아 공히 해당되며 총 출생아 수란에서는 남아+여아=계가 되어야 한다.
- (7) 배우관계가 미혼이 아닌 사람은 초혼 년월이 반드시 기입되어야 한다.
- (8) 최근 출산년월은 가구표상에 나타난 막내 자녀의 출생년월과 같아야 하는 경우는 생존 별거 자녀, 사망 자녀가 없는 경우에 한한다.  
사망 자녀, 생존 별거 자녀가 있는 경우에는 최근 출산년월은 막내의 출생년월보다 빨라서는 되지 않는다.

## 2. 변동 보고서

- (1) 「③ 현황」에 전월의 변동보고서상에서 전월의 현월 가구수 및 인구수가 동일한가를 반드시 확인하여야 한다.
- (2) 「① 가구감소」, 「② 가구원감소」, 「③ 가구증가」, 「④ 가구원증가」 및 「⑥ 조사구내 이동」란의 통합가구 분가가구가 내용상에 기재된 수와 총수자와 일치하는가를 확인하여야 한다.
- (3) 가구감소 및 가구증가의 경우에 가구표상의 가구원 수와 변동보고서상의 가구원 수가 일치하나 확인한다.
- (4) 가구표상의 가구번호와 변동보고서상의 가구번호가 일치하는지 여부를 확인한다.
- (5) 기타 기재상의 착오, 오기 여부를 확인한다.

## 나. 조사표류의 제출

### 1) 제출상의 유의점

- 가) 인구동태표본조사표는 로지가 없으므로 적당한 방법으로 철해 분실되지 않도록 주의한다.
- 나) 제출할 조사표류중에 빠진 것이 없는가를 재확인한다.
- 다) 지정된 기일내에 조사표를 제출토록 한다.

### 2) 제출할 조사표류

- 가) 중앙에 조사표 1매 제출(지도원 경유)

### 3) 제출 기 일

- 가) 조사원은 지도원에게 조사당월 10일까지
- 나) 지도원은 15일까지 중앙에 도착하도록 제출한다.

### Ⅲ. 경제활동인구조사요령

#### 1. 조 사 개 요

##### 가. 조사항목

##### 1) 가구에 관한 사항

- 가) 가 구 수
- 나) 가구구분
- 다) 동가의 구분 이유
- 라) 가구원의 성별 인원

##### 2) 인 적 사 항

- 가) 성 명
- 나) 가구주와의 관계
- 다) 성 별
- 라) 연 령
- 마) 배우관계
- 바) 교육정도

##### 3) 경제활동 사항

- 가) 1주간의 주된 활동상태
- 나) 취업여부
- 다) 구직여부
- 라) 구직기간
- 마) 비경제활동인구의 분류
- 바) 산 업
- 사) 직 업

- 아) 종사상의 지위
- 자) 취업시간
- 차) 비정상 취업의 이유
- 카) 전직 및 추가취업 희망 여부와 그 이유

나. 조 사 대 상

각 조사원이 담당하는 표본조사구내에 상주하는 (상주의 정의는 가구  
표 기입요령을 참조할 것) 만 14세이상 인구를 조사대상으로 하  
여 이들이 살고있는 가구를 한 단위로 하여 한 조사표상에 기  
입한다. 그러나 다음에 해당된 사람은 조사대상에서 제외된다.

- 1) 현역군인 및 방위병
- 2) 형이 확정된 교도소 수감자
- 3) 외국인

다. 조 사 시 기

계절별로 1년에 4번 실시하며 조사대상기간(조사주간)은 지정된  
달(3월, 6월, 9월, 12월)의 지정된 1주간으로 하며 실제 조사  
기간(실사기간)은 조사주간 다음의 1주간으로 한다.

1978년의 조사시기는 다음과 같이 계획하고 있다.

	준 비 조 사	조 사 주 간	실 제 조 사
( 3 월 )	5 - 11	12 - 18	19 - 25
( 6 월 )	4 - 10	11 - 17	18 - 24
( 9 월 )	3 - 9	10 - 16	17 - 23
( 12 월 )	3 - 9	10 - 16	17 - 23

## 라. 조 사 방 법

### 1) 조 사 지 역

가) 1975년 인구·주택센서스의 약 84,000개조사구(시부-43,000, 군부-41,000)중에서 422개 표본조사구(시부-284, 군부-138)를 추출하였다. 그리고 시부의 표본조사구는 가구수가 거의 비슷하게 되도록 2개의 구역으로 분할하여 그중 1개의 구역을 표본구역으로 추출하였다.

나) 시부에서는 표본조사구내의 표본구역을 조사지역으로 하고, 군부에서는 표본조사구를 조사지역으로 하여, 시부에서는 여자조사원이 2개의 조사지역을 담당하고, 군부에서는 남자조사원이 1개의 조사지역을 담당한다.

다) 경제활동인구조사 및 인구동태표본조사는 각 조사지역의 모든 가구에 대하여 조사표를 작성하며, 도시가계조사는 시부의 각 조사지역의 지정된 거처내의 모든 적격가구에 대하여 조사표를 작성한다.

### 2) 조 사 내 용

가) 표본조사구내에 살고 있는 사람들의 조사주간 1주간의 경제활동상태(단기 경제활동상태)를 조사한다.

나) 조사표는 조사원이 대상가구를 일일이 방문하면서 조사표의 내용을 질문하여 기입하는 면접조사방법으로 한다.

단, 취업시간 기입표는 조사주간 전에 대상가구에 배포하여 응답자 자신이 기입하는 자제식 방법으로 한다.



## 2. 실 사 및 면 집

### 가. 실 사

#### 1) 준비조사기간

- 가) 조사구요도 보완
- 나) 가구표 보완
- 다) 변동보고서 기입
- 라) 취업시간 기입표 배부
- 마) 조사지침서 및 지시사항 숙지

#### 2) 조 사 주 간

- 가) 가구를 방문하여 취업시간 기입여부 확인 및 지도
- 나) 조사구 요도 보완
- 다) 가구표 보완
- 라) 변동보고서 기입

#### 3) 실 사 기 간

- 가) 조사구 요도 보완
- 나) 가구표 보완
- 다) 변동보고서 기입
- 라) 조사표 작성
- 마) 취업시간 기입표 회수

### 나. 면 집

- 1) 경제활동인구조사의 조사표는 대상자에게 직접 면담한 후 기재

하는 것을 원칙으로 한다. 다만 대상자를 만날 수 없을 때에는  
가구원중 믿을 수 있는 응답자와 면담한 후 조사표를 작성토록  
한다.

- 2) 믿을만한 응답자를 만날 수 없을 때에는 다시 방문해야 하며  
방문시간은 응답자를 만날 수 있는 시간이라면 언제라도 좋으나  
너무 이른 새벽, 한밤중, 관혼상제시 등은 피하도록 한다.

다. 실사 및 면접시 유의사항

- 1) 자기가 담당하고 있는 표본조사구의 경계선을 명확히 확인하여  
가구 및 가구원의 누락을 방지해야 한다.
- 2) 조사결과 알게된 가구 및 개인에 대한 조사내용은 절대 비밀로  
해야 한다.
- 3) 만일 조사상 해결이 곤란한 문제점이 발생했거나, 특별한 사고  
즉 질병 및 기타 사유로 조사업무를 수행할 수 없을 때에는 지  
도원에게 즉시 보고, 지시를 받도록 한다.

### 3. 조사표류 기입요령

#### 가. 조사표

##### 1). 조사표의 난의 기입요령

가) 조사표의 기입은 한 가구를 단위로 하여 한 조사표상에 기입한다. 한 조사표에는 7사람씩 기입할 수 있도록 되어 있으므로 어떤 가구의 조사대상자가 7명을 초과할 경우에는 조사표 상단에 있는 매중 매란에 내용을 적고 두장 이상을 사용할 수 있다.

나) 조사구번호와 가구번호는 지정된 번호를 기입하되 가구표의 조사구번호 및 가구번호와 일치되어야 한다.

다) 가구구분은 농가의 정의를 완전히 이해하여 농가에 해당된 경우에는 "1. 농가"에 "0" 표를 하고, 농가가 아닐 경우에는 "2. 비농가"에 "0" 표를 한다.

##### (1) 농가의 정의

농업을 생업으로 하는 가구로서 다음 각 사항의 하나에만 해당해도 농가이다.

(가) 소유여하를 불문하고 논, 밭, 수원지 등의 총면적 300평 이상을 직접 경영할 때

(나) 대가축(소 또는 말)을 1마리 이상 사육할 때(단 운반용은 제외)

(다) 중가축(돼지, 염소, 양 등)을 도합 3마리 이상 사육할 때

(라) 가금(닭, 오리) 30마리 또는 소가축(토끼 등) 40마리 이상 사육할 때

(마) 고등원에 (비니루 온상의 시설을 이용하여 식물을 재배하는 것) 또는 특용작물 (송이버섯, 인삼, 담배, 차 등) 을 100명 이상 재배할 때

(바) 과수나 묘포 등을 200명 이상 재배할 때

(사) 5통 이상의 꿀벌을 쳐서 꿀을 생산할 때

(아) 누에를 12g 이상 사육하여 누에고치를 생산할 때

(자) 은실을 영리목적으로 재배할 때 (단 재배는 하지않고 판매만을 목적으로 하는 화원 소매업은 제외된다.)

단, 농업과 타산업을 함께 하는 경우에는 농업수입이 50%이상인 경우에만 농가에 포함시킨다.

(단 수입면으로 구별하기 곤란할 때는 노동력 투입량으로 구별한다)

라) 가구원 상황은 그 가구의 가구원을 만 14세이상 인구와 만 14세미만 인구로 나누어 기입하되 성별로 분류하여 기입한다.

마) 그 다음에는 조사표 각란 기입요령과 방법에 따라 ①란 (이름)부터 순서대로 기입하되 반드시 14세이상인 사람에 대해서만 기입한다. 가구원이 모두 14세미만인 경우 조사표중 난의사항만 기입한다.

(주의) 영외 거주군인 및 방위군무자는 조사표의 ⑥란까지 (인적 사항)만 기입하고 ⑦란이후는 사선으로 처리하며 가구원 상황의 인원수에는 집계하지 않는다.

## 2) 조사표 각란 기입요령

가) 인적사항

제①란 : "가구원의 이름은 무엇입니까?"

- (1) 그 집에서 상주하는 만 14세 이상인 자는 한사람도 빠뜨려선 안 된다.
- (2) 이름을 기입하는 순서는 제일 먼저 가구주를 기입하고 가구주의 처, 이혼자녀, 기혼자녀, 부모, 가구주의 형제, 자매, 친척, 동거인을 순서대로 기입한다. 그런데 특히 주의하여야 할 것은 가구주를 제일 먼저 기입할 것을 잊어서는 안된다.
- (3) 가구주가 군인인 때는 ⑥란까지만 기재하고 군인이라 표시를 하며 ⑦란 이후는 사선을 긋는다. (방위병도 동일)
- (4) 가구주가 형이 확정된 수감자인 때에는 이에 대신할 다른 사람을 가구주로 한다.

제②란 : "가구주와 어떤 관계가 있습니까?"

- (1) 가구주란 가구의 생계를 사실상 주관하고 가구원으로 부터 가구의 대표로 인정을 받는 사람을 말한다.  
그러나 이런 가구주가 어떤 사유에 의해 이 가구에 상주하지 않을 경우에는 "대신할 수 있는 다른 사람"을 가구주로 한다.
- (2) 이 난을 기입하는데 있어서 가장 중요한 점은 자세히 구체적으로 기입하는 것을 명심하여야 한다.  
(예) : 자부(X) 차남의 처(O)  
손자(X) 장남의 차남(O)

제③란 : 남자입니까? 여자입니까?

성별을 묻는 난으로 해당 사항에 "O"표로 표시한다.

제 ④란 : “몇 살입니까?”

- (1) 호적과는 관계없이 사실상의 만나이를 기입한다.
- (2) 만나이를 계산하는 방법은 다음과 같다.
  - (가) 만나이는 조사주간의 첫날을 기준으로 계산한다.
  - (나) 조사대상자의 양력생일(가구표 ⑪란)이 조사주간의 첫날보다 빠르거나 같은 경우

$$\text{만나이} = \text{조사년도} - \text{출생년도}$$

예) 1978년 1/4분기 조사시 생일이 1934년 3월1일인 사람의 경우  
만나이 = 1978 - 1934 = 44(세) (조사주간 3.12 ~ 3.18)

- (다) 조사대상자의 양력생일이 조사주간의 첫날보다 늦을 경우

$$\text{만나이} = (\text{조사년도} - \text{출생년도}) - 1$$

예) 1978년 1/4분기 조사시 생일이 1940년 5월1일인 사람의 경우 만나이 = (1978 - 1940) - 1 = 37(세)

제 ⑤란 : “결혼하셨습니다습니까?”

- (1) 호적과는 관계없이 사실상의 배우관계를 말하므로 내연의 관계가 있는 사람도 유배우에 “0”표를 한다.
- (2) 한 사람이 한명이상의 처를 거느리고 있을 때에도 모두 유배우에 “0”표를 한다.
- (3) 사별이란 혼인은 하였으나 배우자의 한편이 사망하여 현재 독신으로 있는자를 말한다. 비록 사망신고를 하지 않았다 하더라도 사별로 간주한다.
- (4) 법적으로 이혼은 성립되지 않았으나 배우자와 영원히 살지 않을 것이 확정되어 별거하고 있는 사람은 이혼으로 간주한다.  
( 2차대전 혹은 6.25 당시 배우자가 납치 혹은 실종된 사람은 이혼으로 취급한다 )
- (5) 미혼은 한번도 혼인한 경험이 없는 사람을 말한다.
- (6) 두번이상 혼인한 경우 최종상태를 배우관계로 한다. 초혼에 실패(이혼)하고 재혼하였으나 사별하여 현재 홀로 있으면 사별에 해당한다.

제 ⑥ 란 : “ 학교는 어디까지 다니셨습니까? ”

- (1) 학력은 최종 졸업한 학교를 말하며 가령 고등학교재학중이거나 중퇴한 자는 최종 졸업이 중학이므로 중졸에 해당된다.
- (2) 불취학이란 글을 알고 모르고는 관계없이 국민학교도 졸업하지 못한자를 말한다.
- (3) 국졸이란 국민학교를 졸업하였거나 중학교 재학중 또는 중퇴자를 말한다.
- (4) 중졸이란 중학교를 졸업하였거나 고등학교 재학중 또는 중퇴자를 말한다.
- (5) 고졸이란 고등학교를 졸업하였거나 대학교 재학중 또는 중퇴자를 말한다. ( 단, 구제5년제 중학은 고졸로 간주한다 )
- (6) 대졸이란 대학교 ( 초급대학도 포함 ) 를 졸업하였거나 대학원 재학중 또는 중퇴자를 말한다.

나 ) 경제활동사항

제 ⑦ 란 : “ 지난 1주일간에 주로 무엇을 하셨습니까? ”

지난 1주간에 주로 한 행위란 명산시에 했던 활동과는 관계없이 지정된 주간사이에 활동한 행위를 말한다.

(1) “ 1. 일하였음 ”

조사주간 동안에 주로한 활동이 일인 사람은 “ 1. 일하였음 ” 에 해당한다. 여기서 일이란

(가) 자기가 경영하는 농장, 사업체, 상점, 병원, 법률사무소 등에서 소득, 사업수입, 이윤 등을 얻기 위하여 한 활동,

(주의) 농가에서 일이라 함은 경작, 탈곡뿐 아니라 농구손질 농산물 판매까지 일한 것으로 본다.

(나) 남에게 고용되어 임금, 봉급, 현물, 봉사료 등을 받기 위하여  
한 활동

(다) 가족 또는 친척이 경영하는 농장, 사업체, 상점 등의 이익  
및 소득을 올리는 데 도운 활동

(주의) "1. 일하였음"에 "0" 표시한 사람은 ㉔ 란, ㉕ 란  
㉖ 란은 사선이며 ㉗ 란부터 질문한다.

(2) "2. 일시휴직"

평소에는 "1. 일하였음"에 해당될 사람이 지난 1주간(이하  
조사주간이라 한다)에 직업 또는 사업체는 가지고 있으면서  
다음과 같은 이유로 잠시 일을 중지한 사람을 말한다.

(가) 자기 또는 가족의 병으로 일시 쉬었을 때

(나) 일기가 불순하여 일시 쉬었을 때

(다) 휴가, 연가, 군무소집 등으로 일시 쉬었을  
때

(라) 노동쟁의 및 파업으로 일시 중단하였을  
때

(마) 사업체의 사정으로 일을 못했을 경우  
(예: 기계고장, 원료 미확보 등)

(주의 1) (라), (마)의 이유로 쉬고 있는 경우 쉬고 있는  
기간이 30일을 초과할 때에는 실업자로 간주한다.

(주의 2) ㉔ 가족이나 친척이 경영하는 농장, 사업체 상점  
등에서 보수없이 일한 가족종사자는 누구에게  
고용된 것도 아니고 또한 자기 사업체도 없으  
므로 조사주간중 어떤 사정으로 일을 일시 쉬  
었다 하더라도 일시 휴직에 분류해서는 안되며  
그 상태에 따라 비경제 활동인구 또는 실업자  
로 분류한다. -65-



㉔ 미쟁이, 목수, 얼음장사 등과 같은 직업은 계절관계로 일을 쉬고 있을 경우가 있는데, 이들을 일시 휴직으로 분류해서는 안되며, 그 상태에 따라 비경제활동인구 또는 실업자로 분류하여야 한다.

(주의 3) 따라서 일시 휴직은 정규직업을 가지고 있는 자에 한하여 해당될 수 있는 특수 경우이다.

(주의 4) ㉔ ㉑란의 "2. 일시휴직"으로 ㉒란에서 "1. 있다"에 해당된 사람은 취업자이며 ㉑, ㉒란은 사선을 하고 ㉑, ㉒, ㉓란은 현재 일한 산업, 직업, 종사상의 지위를 기입하고 ㉔~㉕란을 기입한다.

㉕ ㉑란의 "2. 일시휴직"으로 ㉒란에서 "2. 없다"에 해당하면 ㉑란의 구직여부를 물어

㉖ "1. 구하여 보았음"이거나 "2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음."에 해당되는 사람은 실업자이며 ㉒란은 휴직이후 기간을 ㉑, ㉒, ㉓란은 휴직전의 산업, 취업, 종사상의 지위를 기입하며 ㉕란 이후는 사선을 한다.

㉗ "3. 구하여 보지 않았음"에 해당되는 경우가 바로 일시 휴직자로서 ㉒란은 사선을 하고 ㉑~㉓란까지는 휴직전 상태를 기입하며 ㉕란은 0시간으로 기입하고 ㉖~㉗란을 기입한다.

(3) - 3. 가사 "

조사주간중에 가정(집안)에서 다음과 같은 활동(행위)를 한 사람을 말한다.

- (가) 밥짓고 빨래하고 아기물 보았거나
- (나) 자기집에서 뉘 나무를 하였거나
- (다) 자기집의 울타리를 고치고 페인트칠, 아궁이수리 등을 했을 때  
가사라 한다.

(주의) 식모, 보모, 유모, 머슴과 같이 보수를 받는 사람이  
위와 같은 행위를 하였을 때나 가정주부가 집안에서  
봉투를 부치거나 재봉틀로 옷을 만들어 품삯을 받았  
을 때에는 "1. 일하였음"에 해당된다.

(4) "4. 통학"

조사기간중 주로 학교에 다닌 것을 말한다. 여기서 학교란  
정규학교뿐만 아니라 양재, 미용, 미용, 타이프, 라디오, T.V, 자동  
차 운전학원 등도 포함된다.

(5) "5. 실직"

전에는 일자리가 있었던 사람이 조사주간 동안에는 일자리를  
잃어버려 실제로 일을 하고 있지 못한 사람과 이직 한번도 경  
제활동에 참가하지 못한 사람(예컨대, 학교에서 갓 졸업한 사람  
또는 제대군인)이 처음 구직활동을 한 신규실업자를 말한다.

(주의) 장기하사관이나 장교로 제대한 자는 신규실업이 아니다.

(6) "6. 연로"

나이가 너무 많아 일이나 구직활동을 하지 못하고 살고 있는  
사람을 말한다. 그러나 아무리 나이가 많더라도 실제 일을 하  
였거나 구직활동을 한 사람은 "1. 일하였음"이나 그 상태에  
따라 다른곳에 분류한다.

(7) "7. 불구"

선천적으로 불구이었거나 또는 장기간 동안 질환으로 인하여

정신적 및 육체적으로 도저히 일할 수 없는 사람을 말한다.  
그러나 육체적 결함이 있는 사람이라 하더라도 실제 일을 했을 때 즉 많은행이 시제를 수리하고 도장을 뒀을 때는 "1. 일 하였음"에 해당된다.

⑧. "8. 불로소득"

선진적으로 태만한자나, 많은 유산을 받아 일하지 않고 노는 자, 직접적인 경제 행위를 하지 않고도 수입(주배당금, 돈놀이, 집세등)을 가진자를 말한다.

(9) "9. 기타"

(가) "1. 일하였음"에서 "8. 불로소득"까지에 분류할 수 없는 사람은 기타에 속한다. 기타에 속한 사람은 그 이유를 상세히 기입한다.

(나) 보수없이 자발적으로 종교단체 등에서 일하였을 때는 "기타"에 해당된다.

계 ⑧란: 조금이라도 수입을 목적으로 일하신 적이 있습니까?

이 남은 ⑦란중 "2. 일시휴직"부터 "9. 기타"까지의 해당되는 사람 가운데 조사주간중 조금이라도 일한(1시간이상) 사람을 조사할 목적으로 설정한 항목이다.

(1) "1. 있다"

(가) 조사주간중 주로 가사에 종사하던 가정 주부가 들에 나가 농사일을 조금 도운 경우

(나) 조사주간중 주로 통학하던 학생이 자기집에서 경영하던 농장에 나가 일을 도운 경우

(다) 연로자가 조금이라도 일하였을 때

(주의) 이러한 일을 한 사람이 18시간 이상 일하였을 때는 ㉞란 “1. 일하였음”에 해당된다.

(2) “2. 없다”

조사주간중 그의 활동이 전적으로 가사, 통학이거나 연로상태에 있는 사람을 말한다.

(주의) ㉞란의 “1. 있다”에 해당하는 사람은 ㉞란과 ㉞란은 사선이며 ㉞란부터 묻고 “2. 없다”에 해당하는 사람은 ㉞란으로 넘어간다.

계 ㉞란 : 조금도 일하지 않았는데 일거리를 구하여 보았습니까?

이 난은 실업자와 비경제활동인구를 구별시키는 항목이므로 비록 지금까지 실적으로 인정된 자라 할지라도 막연한 생각에서 구직 활동을 하지 않거나 아예 직장을 구할 생각도 하지 않는 사람은 비경제활동인구로 되고 가사나, 통학, 연로인 자가 구체적으로 구직활동을 했을 때는 실업자로 간주된다. 따라서 이 난을 조사할 때는 특히 정확하게 해야 한다.

(1) “1. 구하여 보았음” ( : 구직실업자 )

조사주간중에 실제로 일은 못하였으나 현재 직업을 구하고 있는 사람으로 다음과 같은 경로에 의해서 구체적으로 일거리를 구하는 구직실업자를 말한다.

(가) 친구 및 친지의 알선

(나) 직업소개소

(다) 구직광고 및 보도

(라) 기타 구체적인 구직활동( 취직시험에 응시하는 경우 등 )

(2) “2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음” ( : 비구직실업자 )

(가) 직업을 구하고 싶은 의사는 가지고 있으나 어떤 사정으로

인하여 조사주간동안 직업을 구하고 있지 않는 자를 말한다.

(4) 구하여 보지 않은 이유는 일기불순, 일시적인 병, 대기, 구직단념 등의 경우를 말한다.

(3) "3. 구하여 보지 않았음" ( : 비경제활동인구 )

조사주간중 일할 의사가 없는 사람으로 그들의 주활동은 가사 통학, 연로자, 불구자, 불로소득자, 기타 어떤 사정 으로 인하여 경제활동을 하고 있지 않는 사람을 말한다. 여기에 해당되는 사람이 비경제활동 인구다.

( 주의 ) ㉞ ㉟란의 " 1 " 과 " 2 " 에 해당되는 사람은 ㊱란, ㊲란, ㊳란을 묻고 ㊴란 부터 ㊵란 까지 사선을 한다.

㊶ ㉟란의 " 3. 구하여 보지 않았음 " 에 해당된 사람은 ㊱란 부터 ㊵란 까지 사선을 한다.

제 ㉟란 : " 실직한 기간은 얼마나 됩니까 ? "

㉟란의 " 1 " 과 " 2 " 에 해당되는 사람은 반드시 실직기간이 나와야 한다. 실직기간을 기입할 때 주의할 사항은 과거에 일한 적이 있는 사람은 - 직업을 그만 두었을 때 부터 실직기간이 계산되며 일한 경험이 없는 신규 실업자에 대하여는 구직활동을 한 기간을 실직기간으로 한다.

실직기간을 기입할 때에는 " 일 ( 日 ) " 이나 " 월 ( 月 ) " 로 정확히 기입하여야 한다.

제⑩란: "무슨일을 하셨습니까?"

이 난은 그 사람이 실제로 한일의 종류(직업)을 구체적으로 기입해야 된다. 이 직업이나 산업을 기재할 때는 약어(略語)를 사용해서는 안되며 꼭 전문용어나 학술용어를 사용하지 않아도 무방하다.

그러므로 직접 종사하거나 담당한 일을 사무원, 공무원 등 막연히 기입하지 말고 행정주사 공무원, 경리과장, 비료를 뿌렸음, 과일에 종이를 싸웠음, 이엉을 덮었음(지붕을 이었음) 등 구체적 표준어로 기입하여야 한다.

(주의) ㉞ 기술자란 말을 흔히 사용하지만 "기술자" 자체로서는 직업을 분류하기 어려우므로 "어떤 일을 하는 기술자" "어떤 기계를 조작하는 기술자" 인가를 확인하고 기계를 조작할 때는 기계이름을 기입하고 기능공인가, 기술자인가를 확인하여 기입할 것.

예: 인쇄기계 조작 기술자, 방직기계 조작 기술자등

㉟ 자기가 일하고 있는 사업체, 공장, 회사, 상점 등에서 그의 직위를 표시하여야 한다.

예: 경리부장, 회계사원, 직물공장 공장장, 판매사원, 내무국장, 토목공사 현장감독, 어업조합 대표 등

제⑪란: "일을 하셨다면 어디에서 하셨습니까?"

이 난은 조사주간중에 그 사람이 일한 회사, 기관, 상점, 사무

소, 사업체 등의 장소, 이름, 종류, 일의 내용 등을 구체적으로 명확히 기입하여야 한다.

(1) 행정기관 및 산하단체, 연구소 등에서 일하였을 때 행정기관 명은 흔히 통칭이나 개괄적으로 기입하는 예가 많으므로 아래와 같이 기입한다.

(가) 중앙, 도, 시, 군 등의 지명을 구체적으로 표시하고,

(나) 적어도 국(局) 단위의 기구명을 표시한다.

예: 서울시 공무원교육원, 체신청우체국, 철도청공작창, 전매청연초 제작창, 경남도청 건설국, 보령군청

(2) 사업체, 회사, 공장, 상점 등에서 일하였을 때

(가) 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 이름이 그 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 종류, 기능, 내용 등을 나타낼 때 그 이름을 기입한다.

예: 한국전력회사 영업부, 대한중석 경리부, 00모직 제조부, 000양복점 판매부, 00미장권

(나) 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 이름이 그 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 종류, 기능, 내용 등을 나타내지 않을 때는 그 이름을 쓰고 ( )내에 사업체, 회사, 공장, 상점 등이 실재 하고 있는 내용, 기능, 종류 등을 기입하며 만약 자가 일을 하는 곳이 이름이 없을 때도 실제로 하고 있는 내용, 기능, 종류 등을 기입한다.

예: 동방양령(잡과도매), 한일기업사(목재 가구제조), 태평양산업사(건축, 토목업), 곡물도매, 화장품 소매, 식료품 소매 등

(3) 사업체, 공장, 회사 등에서 한가지 이상의 물건을 제조하거나 판매할 때 또는 여러 종류의 기능을 가질 때 그 중에서 주된 것으로 기입한다.

다) 자기 또는 남의 집에서 일하였을 때

(1) 자기 스스로 경영하거나 남이 경영하는 집에서 일하였을 때 "자기집" 또는 "남의집"으로 표시하고

(2) 일한 내용, 종류를 기입한다.

예: 내가(우리 집에서) 경영하는 논, 남의 밭, 남의 책방, 나의 세탁소, 남의 병원, 나의 조산원

(주의) 직업과 산업을 기재할 때 특히 주의해야 할 것은

㉠란의 "2. 일시휴직"으로 ㉢란의 "2. 없다"에

해당하는 사람은 휴직 이전의 산업과 직업을 기재하고 ㉡란의 "1. 있다"에 해당되는 사람은 현재

일한 직업과 산업을 기재한다. 또한 ㉠란의 1, 2

에 해당되는 구직자는 구직 이전의 직업과 산업을

기재하고 만약 구직 이전에 일한 경험이 한번도 없는

사람(신규 실업자)은 산업, 직업란에 "없음"이라고

기재하고 13란은 "70없음"에 "0"표한다.

제㉢란: "하셨던 일에서 지위는 다음 중 어디에 해당됩니까?"

이 낱은 앞의 산업과 직업 등에서 이미 응답자가 대답하는 예가 많다. 산업, 직업, 종사상의 지위는 서로 밀접한 관련성과 일관성이 있으므로 따로 따로 질문하여 한가지씩 기입하기 보다는 응답자의 연령, 성별, 교육정도 등을 참작하여 한 질문으로서



모두 유도할 수 있도록 하는 것이 좋다. 직업과 산업에서는  
「어떤 종류의 사업체」에서 일을 하였는가를 조사하였으나 이  
는 「어떤 상태」로 있었나를 알아보기 위하여 다음과 같이 구분  
하였다.

(1) 「고용주」

한 사람이상 고용인을 두고 사업을 경영하거나 농장을 경영  
하는 사람, 또는 상점이나 전문적인 사업을 독립적으로 경영  
하는 사람을 말한다.

(2) 「영세 자영업주」

고용인을 두지 않고 자기 스스로 사업을 경영하거나 농장을  
경영하는 사람 또는 상점이나 전문적인 사업을 독립적으로 경  
영하는 사람을 말한다.

(가) 「단독」: 남을 두지 않고 스스로 사업을 경영하는 자

(나) 「행상」: 고정적인 장소가 없이 구매자를 찾아 사업을 운  
영하는 자.

예: 여장사, 화장품, 라디오, 책의 행상

(다) 「노점」: 일정한 장소 없이 혹은 같은 장소에서 특별한  
영업시설을 갖추지 않고 경영하는 자

예: 시장의 노점상

(라) 「내직」: 자가에서 일을 하고 품삯을 받는 자를 말한다.

예: 삽바느질, 봉투붙이기, 수편물 등

(주의) 하숙은 내직이 아니고 단독이다.

(3) 「가족 종사자」

가족종사자란 자기에게 직접적으로 소득(임금, 급료)이 없이,  
가족이 경영하는 농장, 사업체, 상점의 이익이나 소득을 늘이는데

· 도운 사람을 말한다.

(주의 1) 가족종사자가 있는 가구에는 자영업주(혹은 고용주)가 반드시 있다는 점에 유의해야 한다.

(주의 2) 같은 산업에 2인 이상의 가족이 경영할때 한 사람은 자영업주(혹은 고용주)가 되고 나머지 가족은 가족종사자가 되며 서로 다른 산업을 경영할때는 각산업마다 자영업주가 있어야 한다.

(주의 3) 가족종사자는 그 자영업주와는 동일산업에 종사해야 한다.

(4) "상용고"

상용고란 관청이나 개인 사업주에게 임금 및 봉급을 받고 고용되어 있으며 고용계약기간이 1년이상인 사람을 말한다.

예: 중앙, 지방의 정규직공무원, 회사 공장, 사업체의 정규직원

(주의) 머슴, 식모, 음식점 종업원 등은 고용기간이 1년 이상일 때만 상용고용자로 한다.

(5) "임시고"

임시고란 관청이나 개인사업주로 부터 임금 및 봉급을 받고 고용되어 있으며 고용계약기간이 1년미만 1개월이상인 사람을 말한다.

(6) "일고"

일고란 관청이나 개인 사업주로부터 임금, 수당, 보수를 받고 고용되어 있으며 고용계약기간이 1개월 미만인 자 또는 전문적인 기술이나 일정한 사업장이 없이 사업을 경영하는 자를 말한다.

예: 날뽕팔이, 지게꾼 등

(7) "없음"

이 난에 기재할 사람은 ㉑란의 1, 2에 해당하는 사람으로서  
구직 이전에 일을 하지 않았기 때문에 종사상의 지위가 없는  
사람이다

제 ㉒란: "조사주관에 몇시간이나 일하였습니까?"

이 난을 기입할 때는 준비조사시에 이미 표본가구에 배부한  
취업시간 기입표를 대조하여 기입한다.

(주의) 1) ㉒란의 취업시간과 취업시간기입표에 기입된 총취업  
시간과 반드시 일치하여야 한다.

2) ㉒란에 취업시간이 14시간 이하인 자로서 종사  
상의 지위(13란)가 (30) 가족종사자이고 ㉒란에  
서 1과 2에 해당되는 자는 실업자로 (㉑란 구  
적여부를 질문하여 구직활동을 하지 않은 사람은 ㉒  
란 전직희망을 한 때부터 실직기간 계산), ㉒란에  
3에 해당되는 자는 비경제활동인구로 수정 조사한다.

제 ㉓란: "평상시에도 이렇게 적게 일하셨습니까?"

이 난은 취업시간이 36시간 미만인 자만 해당되고 36시간  
이상인 자는 ㉓란과 ㉔란은 사선을 한다.

이 난을 묻는 목적은 그 사람의 취업상태가 건전한가의 여부  
를 판가름하고 그 이유를 알기 위해서 묻는 항목이므로 요령있  
게 물어야 한다.

제⑤⑥란: "그렇지 않다면 왜 적게 일하셨습니까?"

이 난은 ⑤란의 "2. 그렇지 않다"에 해당하는 사람만 묻고  
"1. 그렇다"에 해당되는 사람은 사선을 긋는다.

다시 말하여 이 난은 경상시에는 많은 일을 하였으나 조사주간  
중에는 일을 적게 한 사람들에 대하여 적게 일을 하게 된 이  
유를 찾는 항목이다.

(주의) "1"에서 "4"까지 분류될 수 없는 사람은 "5.  
기타"에 "0" 표시를 하고 그 이유를 상세히 기입한  
다.

제⑦⑧란: "앞으로도 현재 하던 일을 더 많이 하고자 하거나  
다른 일로 바꾸고자 원하십니까?"

⑦란은 전직 및 추가취업 희망여부를 묻는 항목이다. 이 난  
을 조사할 때에는 학력, 연령, 산업, 직업, 종사상의 지위 등을  
고려하여 응답자의 진의를 잘 파악하여야 한다.

(주의) 가. 이 난은 ⑦란의 "1. 일하였음"과 일시휴직자 그  
리고 ⑧란의 "1. 있다"에 해당하는 사람에게만 묻  
는다.

나. 그리고 이 난의 "1"과 "2"에 해당하는 사람  
은 ⑧란을 묻고 "3"에 해당하는 사람은 ⑧란에  
사선을 긋는다.

제⑨⑩란: "왜 더 많이 또는 다른 일을 하고자 하십니까?"

이 난은 전직 희망의 이유를 묻는 난이므로 ⑨란과 관련을

지어 물어야 한다. # 1 #에서 # 3 #까지 해당되지 않는 사람은 # 4 .기타 #에 그 이유를 상세히 기입해야 한다.

이상 경제활동인구조사의 계①항목에서 계②항목까지를 도표로 그려 묻는 방법의 차례를 보면 81 Page와 같다.

#### 나. 종합표

1) 조사구번호: 조사표의 조사구번호와 일치해야 한다.

2) 매 수: 종합표의 매수로서 현종합표는 한장에 60가구를 기입할 수 있게 되어 있다.

예시) 60가구 이하인 경우: (1) 매중 (1) 매

60가구 이상인 경우: { 1페이지 (2)매중(1)매  
2 " (2)매중(2)매

3) 작성년월일: 종합표 작성월일을 년 월 일로 기입한다.

4) 가구번호: 조사표의 가구번호와 순서가 일치해야 한다.

5) 가구주: 조사표에 기입된 가구주 성명을 기입한다.

6) 가구원 수: 가구원을 남녀별로 기입하며 조사표의 가구원수를 확인하여 정확히 기입한다.

7) 14세이상인구: 가구원중 14세이상인구를 남녀별로 기입한다.

8) 취업자 수: 경제활동인구조사 지침(조사요령서)의 취업자, 실업자의 정의에 따라 조사표를 보고, 파악하여 기입한다.

9) 실업자 수

10) 가구구분: 농가, 비농가의 정의에 따라 해당란에 # 0 #표 하며 조사표와 일치해야 한다.

11) 비 고: 기타 특기사항(무취업 가구의 생계유지방법 등)을 기입한다.

12) 금회조사제: 이란은 당분기조사의 합계이며 ⑥⑦⑧⑨란을 합제한

수, 00란은 농가. 비농가 별로 가구 수를 기입한다.

13) 전회조사계: 전분기의 합계를 이기한다.

14) 증 감: 금회조사계에서 전회조사계를 감한 것을 기입한다.

다. 취업시간 기입표

- 1) 취업시간 기입표는 조사원이 작성하지 않고 대상가구에 배부하여 응답자 자신이 기입토록 한다.
- 2) 조사원은 취업시간 기입표를 각 가구에 배부하면서 작성요령을 설명해 준다.
- 3) 취업시간 기입표 상단에 있는 가구번호를 기입한 후 대상가구에 취업시간 기입표를 배부한다.
- 4) 취업시간 기입상의 주의 (취업시간기입표 후면에 있음)  
가) 취업시간 기입표에는 매일 실제로 일한 시간을 기입한다.

나) 취업시간표의 기입방법

취업시간이 없을 때는 "0"을 기입하여야 한다.

다) 취업시간 결정방법

- (1) 식사, 휴식, 또는 통근에 소요된 시간은 취업시간에 포함되지 않는다.
- (2) 일하는 시간이 고정된 사람 중 혹시 고정된 시간 이외에 특별히 일한 시간은 취업시간에 포함한다. (예, 공무원의 특근 시간)
- (3) 자기의 가족이 경영하는 농업, 상업등의 일을 들보았을 때 그 일을 한 시간은 취업시간에 포함한다.

(4) 집안 일에만 종사한 시간, 무보수 봉사작업과 같은 활동에 종사한 시간은 취업시간에는 포함하지 않는다.

(예) (가) 농사인 경우: 농업경영을 위하여 소비된 모든 시간으로서 경작은 물론 탈곡, 도정 및 비료의 운반, 농기구의 손질 등에 요한 시간은 취업시간에 포함한다.

(나) 어업인 경우: 농업인 경우와 같이 어업경영에 소비한 모든 시간을 기입할 것이며, 배나 그물 등의 손질에 소비한 시간도 취업시간에 포함한다.

(다) 도매업 또는 소매업인 경우: 상점의 문을 열때부터 일과가 끝나서 문을 닫을 때 까지의 시간에서 업무에 관계없는 시간을 제외한 시간을 취업시간에 기입한다.

단, 문을 닫더라도 점포 경영에 관계있는 상품의 매입장부의 정리등에 소요한 시간은 취업시간에 포함한다.

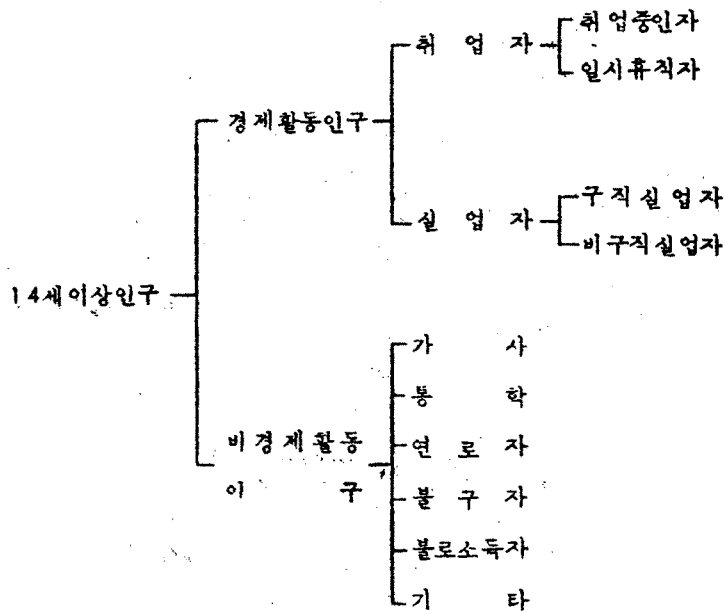
(라) 자유업인 경우: 진찰실을 가진 개업의사의 경우에는 위의 도매업 또는 소매업의 경우에 준하여 기입할 것이며 일정한 장소를 가지지 않는 조산원의 경우에는 직접 조산에 요한 시간과 왕진에 요한 시간을 취업시간으로 기입한다.

(마) 기타인 경우: 앞의 예에 준하여 취업시간을 결정 기입한다.

라) 취업시간을 결정하는 방법과 기입방법에 있어서 의문점이 있을 때는 조사원에게 문의하여 정확히 기입하도록 하여야 한다.

X X X

(참고) 여러분이 조사한 자료에 의하면 14세 이상 인구를 다음과 같이 분류해서 집계하고 있다.



1) 경제활동인구

만 14세 이상의 인구중 조사주간동안 재화나 용역을 생산하기 위하여 노동을 제공할 능력이 있는 사람을 말한다.

즉 경제활동인구는 취업자와 실업자로 구성된다.

(주의) 경제활동인구는 조사표의 ⑦란 "1. 일하였음"에 해당된 사람과 ⑦란 "2. 일시휴직"으로 ⑧란 "2. 없다"이고 ⑨란 "3. 구하여 보지 않았음"에 해당된 사람(일시휴직자)과 ⑧란의 "1. 있다"에 해당된 사람과 ⑨란의 "1. " "2. "에 해당된 사람(실업자)의 합계이다.



2) 취업자

- 가) 조사주간중 수입을 목적으로 한시간이상 일한 자
- 나) 자기에게 직접적으로는 이득이나 수입이 오지 않더라도 가구단위에서 경영하는 농장이나 사업체의 수입을 높이는 데 도움이 되는 가족 종사자
- 다) 직업을 가지고 있으나 일시적인 병, 일기불순, 휴가 또는 연가, 노동쟁의 등의 이유로 인하여 일시적으로 쉬고 있는 일시 휴직자

(주의) 취업자는 ⑦란의 "1. 일하였음"에 해당된 사람과 ⑦란의 "2. 일시휴직"으로 ⑧란의 "2. 없다"이고 ⑨란의 "3. 구하여 보지 않았음"에 해당된 사람(일시휴직자)과 ⑧란의 "1. 있다"에 해당된 사람을 더한 것이다.

3) 실업자

- 가) 조사주간중 경제활동을 할 의사와 능력을 가지고 있으면서도 수입되는 일에 전연 종사하지 못하고 직업을 구하고 있는 자
- 나) 일기불순, 대기, 일시적인 병, 구직단념, 기타 사유로 구직활동을 실제로 하지 못한 자

(주의) 조사표 ⑨란의 "1. 구하여 보았음" (구직실업자)과 "2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음" (비구직실업자)를 합한 것이다.

4) 비경제활동인구

만 14세이상 인구로서 조사주간중 취업자도 실업자도 아닌 자,

즉 집안에서 빨래하고 아기보는 가정주부, 학교에 다니는 학생, 일울할 수 없는 연로자와 불구자, 자발적으로 자선사업 및 종교 단체에 참여한 자를 말한다.

(주의) 조사표의 ⑨란의 # 3. 구하여 보지 않았음#에 해당된 자를 말하며 ⑦란의 # 2. 일시휴직#으로 ⑧란의 # 2. 없다# 이고 ⑨란의 # 3. 구하여 보지 않았음#에 해당된 자(일시휴직자)는 제외한다.



#### 4. 조사표류의 검토 및 제출

##### 가. 조사표류의 검토

###### 1) 조사표

가) 조사표의 내용에 누락이 없는가를 재확인한다.

나) 조사지침서에 의해 정해진 방법과 요령대로 각 조사항목이 기입되었는가를 검사하고 또 서로 관련되는 상관 항목의 조사에 잘못 기입된 경우가 없는가를 엄밀히 검토한다.

###### 2) 종합표

가) 종합표상의 가구번호, 가구원수, 14세미만 인구수가 가구원 명부상의 내용과 일치하는가를 확인한다.

나) 종합표상의 가구원수, 14세이상인구수, 취업자수, 실업자수, 농가비농가의 숫자가 조사표의 내용과 일치하는가를 확인한다.

다) 금분기와 전분기를 비교하여 그 증감수를 기입하였는가를 확인한다.

###### 3) 조사표의 표지

조사가 완료되고 내용검사가 끝나면 다음 사항을 기입한 후 조사표 표지를 붙여 편철한다.

###### 가) 조사 지역

자기가 담당하는 조사구의 지역명을 기입한다.

###### 나) 조사구번호

담당조사구 번호를 기입한다.

###### 다) 지도원 성명 및 조사원 성명

조사원과 지도원은 조사표류의 내용을 완전히 검토하고 착오 유무가 없음을 확인한 뒤 서명 날인한다.

라) 가구수

총합표의 가구수를 농가와 비농가로 구분하여 기입한다.

마) 가구원수

총합표의 가구원수를 각란에 기입한다.

아) 통제국 기입란

이 난은 통제국에서 기입하는 난이므로 조사원은 기입하지 않는다.

4) 기타 불비사항의 유무 재확인

이상과 같이 조사표류의 내용검사가 끝나면 모든 것을 처음부터 끝까지 다시 한번 확인한다.

나. 조사표류 제출

1) 제출할 조사표류

가) 조사표 ( 1권 ) : 중앙에 1권 제출 ( 지도원 경유 )

나) 취업시간 기입표 ( 1권 )

다) 총합표 ( 3부 ) : 3부 중, 1부는 조사원이 보관, 1부는 지도원  
남은 1부는 중앙에 제출

라) 지구별 총합표 ( 2부 ) : 지도원이 2부 작성하여 1부는 비치,  
1부는 중앙제출

2) 제출기일

가) 조사원이 지도원에게 조사일 30일까지

나) 지도원은 조사표를 검토한 후 조사일 10일  
까지 중앙에 제출.

※ 통계법 제 9 조에 의하여 통계목적 이외의 사용을 금함.

( 매 중 매 )

가 구 표

① 조사구 번호	② 가 구 번호	③ 주소	⑤ 거주 종류	<input type="checkbox"/> 1. 독립주택 3. 아파트 <input type="checkbox"/> 2. 연립주택 4. 비거주용건물내의주택 <input type="checkbox"/> 5. 주택이외의 거주
④ 가구주의 본적	(호주성명)		⑥ 소유 관계	<input type="checkbox"/> 1. 자가 3. 월 세 <input type="checkbox"/> 2. 전 세 4. 기 타

⑦ 가구원 번호	⑧ 이 름	⑨ 가구주와의 관계	⑩ 성별	⑪ 생 년 월 일			⑫ 학 려	⑬ 배 우 관계	⑭ 초혼년월		출 산 아 수					⑮ 최근출산		⑯ 출산계획	⑰ 임신부인출산여부	⑱ 전입일자	⑳ 정 리			
				년	월	일			년	월	남	여	남	여	남	여	남					여	남	여
001			1 남 2 여	년	월	일			년	월									년	월	년	월	일	
002			1 남 2 여	년	월	일			년	월									년	월	년	월	일	
003			1 남 2 여	년	월	일			년	월									년	월	년	월	일	
004			1 남 2 여	년	월	일			년	월									년	월	년	월	일	
005			1 남 2 여	년	월	일			년	월									년	월	년	월	일	
006			1 남 2 여	년	월	일			년	월									년	월	년	월	일	
007			1 남 2 여	년	월	일			년	월									년	월	년	월	일	

경서기획원 조사동세국

( 계속 여부 : ↓ )

㉗ 가구원 번호	㉘ 이 름	㉙ 가구주와의 관 계	㉚ 성별	㉛ 생년월일			㉜ 학력	㉝ 특 우 관 계	㉞ 주거년월		출산 아 수					㉟ 최근출산		㊱ 출산계획	㊲ 임신부인	㊳ 전입일자	㊴ 정 리		
				년	월	일			년	월	생존동거 남	생존합계 여	사망자녀 남	사망자녀 여	총출생아수 남	총출생아수 여	계					년	월
008			1남 2여																				
009			1남 2여																				
010			1남 2여																				
011			1남 2여																				
012			1남 2여																				

㉞ 특기사항 (가구특징, 문답태도 및 기타 참고사항)



<b>변동보고서</b> <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div> <p style="text-align: center;">197   년   월   분</p>	① 조사구번호 <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>	② 가구표정리 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">조사담당자</td> <td style="width: 33%;">지도구 책임자</td> <td style="width: 33%;">담당</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	조사담당자	지도구 책임자	담당				③ 현황 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>가구</td> <td></td> <td style="text-align: center;">+</td> <td style="text-align: center;">②란</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">⑤란</td> <td style="text-align: center;">=</td> </tr> <tr> <td>인구</td> <td></td> <td style="text-align: center;">+</td> <td style="text-align: center;">②란 + ③란</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">⑥란 + ⑧란</td> <td style="text-align: center;">=</td> </tr> </table>								가구		+	②란	-	⑤란	=	인구		+	②란 + ③란	-	⑥란 + ⑧란	=	④ 출생수 사망수 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </table>				
조사담당자	지도구 책임자	담당																																	
가구		+	②란	-	⑤란	=																													
인구		+	②란 + ③란	-	⑥란 + ⑧란	=																													

① 가구감소 (⑤ 가구 ⑥ 명)						
⑦ 가구번호	⑧ 가구주이름	⑨ 가구원수	⑩ 변동일자	⑪ 목적지	⑫ 이동사유	⑬ 구분
1			년 월 일	도 시 구 시 군	1. 2.	
2			년 월 일	도 시 구 시 군	1. 2.	
3			년 월 일	도 시 구 시 군	1. 2.	
4			년 월 일	도 시 구 시 군	1. 2.	
5			년 월 일	도 시 구 시 군	1. 2.	
6			년 월 일	도 시 구 시 군	1. 2.	
7			년 월 일	도 시 구 시 군	1. 2.	
조사구내의 가구로서 통합된 가구수		가 구	※ 1. ⑬구분란에는 전출, 사망, 착오등을 기입 2. ⑤란에는 조사구내통합된가구수도함계됨			

③ 가구증가 (② 가구 ③ 명)						
⑭ 가구번호	⑮ 가구주이름	⑯ 가구원수	⑰ 변동일자	⑱ 전거주지	⑲ 이동사유	⑳ 구분
1			년 월 일	도 시 구 시 군	1. 2.	
2			년 월 일	도 시 구 시 군	1. 2.	
3			년 월 일	도 시 구 시 군	1. 2.	
4			년 월 일	도 시 구 시 군	1. 2.	
5			년 월 일	도 시 구 시 군	1. 2.	
6			년 월 일	도 시 구 시 군	1. 2.	
7			년 월 일	도 시 구 시 군	1. 2.	
조사구내의 가구로서 분가한 가구수		가 구	※ 1. ⑲구분란은 전입, 누락 등을 기입. 2. ②란에는 조사구내분가한가구수도함계됨.			

② 가구원 감소 (명)						
⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑
가구번호	가구원번호	이름	변동일자	목적지	이동사유	구분
1	-		년 월 일	시도구	1 2	
2	-		년 월 일	시도구	1 2	
3	-		년 월 일	시도구	1 2	
4	-		년 월 일	시도구	1 2	
5	-		년 월 일	시도구	1 2	
6	-		년 월 일	시도구	1 2	
7	-		년 월 일	시도구	1 2	
8	-		년 월 일	시도구	1 2	
9	-		년 월 일	시도구	1 2	
10	-		년 월 일	시도구	1 2	

⑤ 가구표수정요구사항				
㉒	㉓	㉔	㉕ 수정할 내용	
가구번호	가구원번호	가구표항목번호	수정전내용	수정후내용
1	-			→
2	-			→
3	-			→
4	-			→
5	-			→
6	-			→
7	-			→
8	-			→
9	-			→
10	-			→

\* ㉑구분란은 진출, 사망, 착오등을 기입.



· 4 가 구 원 증 가 ( 31 명 )

구분	이동사유	전입일자	전거주지	입신부인출산예정	출산계획	출산	출산아수				최근출산	출생아수	배우관계	학력	생년월일	성별	가구주와의관계	이름	가구원번호	가구번호	
							남	여	남	여											남
1			구시군	197년																	
2			구시군	197년																	
3			구시군	197년																	
4			구시군	197년																	
5			구시군	197년																	
6			구시군	197년																	
7			구시군	197년																	
8			구시군	197년																	
9			구시군	197년																	
10			구시군	197년																	

(※ 51 구분란은 출생, 전입, 누락등으로 기입)

6. 조사구내 이동 (가구이동, 가구원이동, 분가, 통합)									
55 구분	56 이동 전 가구번호	57 이동 전 가구원번호	58 이동 후 가구번호	59 이동 후 가구원번호	이동 후 변경된 내용				
					60 가구주와의 관	61 거처의종류	62 주택소유관계	63 배우관계	64 초혼년월
1	-		-						
2	-		-						
3	-		-						
4	-		-						
5	-		-						
6	-		-						

7. 임신 기록				
가구번호	가구원번호	부인이름	출산예정월	결과
1			년 월	
2			년 월	
3			년 월	
4			년 월	
5			년 월	
6			년 월	

※ ① 55 구분란은 「가구이동, 가구원이동, 분가, 통합」을 기입한다. ② 해당사항이 없으면 사선「/」을 넣는다. ③ 분가한 가구는 가구표를 작성 첨부할 것.

8. 특기사항 및 신축, 누락거처의 위치



< 부 록 >

조사구 번호	가 구 번호	가 구 주 이 름

인 구 동 태 표 본 조 사 표  
( 경제기획원 조사통계국 )

작성년월	19    년    월	매 중 매
조사원	인    지도원	

가구표 정리

조사원	인	계도원	인	담당	인
-----	---	-----	---	----	---

99-

1. 출 생 ( ① 본지 :    시 도    구 시 군    동 읍 면    리 가    번 제    호 주 :    )

발생 건수	③ 모의이름및가구원번호	④ 출생아이름	⑤ 출생년월일	⑥ 성  별	⑦ 출산당사 모의연령	⑧ 출산순위	⑨ 임신기간	⑩ 모 육정도	⑪ 조  산  자
1							개월		1. 병  원 2. 조산원 3. 기타 (    )
2							개월		1. 병  원 2. 조산원 3. 기타 (    )
3							개월		1. 병  원 2. 조산원 3. 기타 (    )

2. 사  망 ( ① 본지 :    시 도    구 시 군    동 읍 면    리 가    번 제    호 주 :    )

발생 건수	③ 사망자이름	④ 가 구원 번호	⑤ 성  별	⑥ 사망년월일	⑦ 사망당시연령	⑧ 사망자의 요  인	⑨ 직  업	⑩ 혼인상태	⑪ 진  단  자	⑫ 사  망  원  인
1									1. 의  사 2. 한의사 3. 기타 (    )	
2									1. 의  사 2. 한의사 3. 기타 (    )	
3									1. 의  사 2. 한의사 3. 기타 (    )	

3. 혼  인 ( 조사당시 가구명부상에 있는  
  가구원의 혼인만을 기록한다 )

① 夫 이 름	② 妻 이 름	③ 혼  인  년  월  일
1. 가구원번호.....	가구원번호.....	년  월  일
2. 가구원번호.....	가구원번호.....	년  월  일

4. 이혼·사별·별거등 배우관계 변화

① 夫 이 름	② 妻 이 름	③ 사  건  년  월  일	④ 비  고
1. 가구원번호.....	가구원번호.....	년  월  일	
2. 가구원번호.....	가구원번호.....	년  월  일	

\* ④란에는 이혼·사별·별거 등을 기입

< 부 록 > 50 항목사인분류

항 목	질 병 및 사 인
B 1	콜레라
B 2	장티프스
B 3	세균성 이질 및 아메바병
B 4	장염 및 기타 설사성 질환
B 5	호흡기계의 결핵
B 6	기타 결핵(후유증 포함)
B 7	케스트
B 8	디프테리아
B 9	백일해
B 10	연쇄구균성 인두염 및 성홍열
B 11	수막염균감염(髓膜炎菌感染)
B 12	급성회백수염
B 13	두창(천연두)
B 14	동역
B 15	디프스 및 기타 리케치아증
B 16	말라리아
B 17	매독 및 그 속합증
B 18	기타 모든 전염병 및 기생충병
B 19	악성신생물(임파 및 조혈조직의 신생물 포함)

항 목	질 병 및 사 인
B 20	양성신생물 및 성질불명의 신생물
B 21	당뇨병
B 22	비타민결핍증 및 기타 영양결핍증
B 23	빈혈
B 24	뇌막염
B 25	활동성 류마티열
B 26	만성류마티성 심장질환
B 27	고열압성 질환
B 28	킵혈성 심장질환 (乏血性心臟疾患)
B 29	기타 심장질환
B 30	뇌혈관질환
B 31	인플루엔자
B 32	폐염
B 33	기관지염, 폐기종(肺氣腫) 및 천식
B 34	소화성 궤양(消化性潰瘍)
B 35	충수염(虫垂炎)
B 36	장폐색(腸閉塞) 및 헤르니아
B 37	간경변(肝硬變)
B 38	신염(腎炎) 및 신증
B 39	전립선비대증(前立腺肥大症)
B 40	유산(流產)



항 목	질 병 및 사 인
B 41	기타임신, 출산 및 산욕의 합병증, 합병증의 기제가 없는 분만
B 42	선천이상
B 43	출생시 손상, 난산(難産) 및 기타 무산소증 및 저산소증
B 44	기타 주산기사망(周産期死亡)의 원인
B 45	증상 및 기타 진단명 불명확의 상태
B 46	기타 모든 질환
E 의 인	
BE 47	자동차사고
BE 48	기타 모든 사고
BE 49	자살 및 자상
BE 50	기타 모든외인
N 상 해 의 성 질	
BN 47	골절, 두개 내 및 내부손상
BN 48	화 상
BN 49	화학물질의 부작용(유해작용)
BN 50	기타 모든 상해

계 회 조사  
지정 통계 제 4호  
통계법 제 10조 (비밀의 보호)  
통계 조사의 결과 알려진 개인 법인 기타  
단체의 비밀은 보호되어야 한다.

조사구번호	가구번호	백중
		백

가구 구분
1. 농 가
2. 비 농 가

농 가 구 분 이 유				
1. 논	평 5.	온실	평 9.	가금
2. 밭	평 6.	대 가축	두 10.	누에
3. 과수원	평 7.	중 가축	두 11.	벌
4. 특수작대	평 8.	소 가축	두 12.	기타

가구원상황	성별	연령별	14세 이상	14세 미만	계
	남 자				
	여 자				
	계				

경제 활동 동인 구조 조사 표

인 직 사 황						경 계 활 동 사 황													
이 름	가구구분	성별	연 령	배우관계	교육정도	활동상태	취업여부	주최여부	실직기간	직업	산업	종사상의지위	취업시간	취업정도	전직희망여부				
가구의 이름은 무엇입니까? (14세이상자에게만 묻습니다)	가구의 어떤 편제가 있습니까? (14세이상자에게만 묻습니다)	남자입니까? 여자입니까?	몇살입니까?	결혼하십니까?	학교는 어디까지 다니셨습니까?	지난 일주일간에 주로 무엇을 하십니까?	포급이라든가 특별히 일하는 일이 있습니까?	조급도 일하지 않았는데 일하러 나가 보았습니까?	실직한 기간은 얼마입니까?	무슨 일을 하십니까?	일을 하신다면 어디에서 하십니까?	하실건 일에서 지위는 다음 중 어디에 해당됩니까?	조사주간에 몇시간이나 일하십니까? (36시간 미만인가)	평상시에도 일하게 하십니까? (36시간 미만인가)	그렇지 않다면 왜 적게 일하십니까?	앞으로도 현재하던 일을 더 많이 하고자 하거나 다른 일로 바꾸고자 원하십니까?			
01		1 남자 2 여자	만 3세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 유치원 2 국 초 3 중 초 4 고 초 5 대 초	1 일하있음 2 일시유치 3 가 사 4 통 학 5 실직(업)	6 연 보 구 7 분 구 8 분 소 특 9 기 타 (이유)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일 (계일)		10 고용주 영역 21 단복 사업 22 학생 자주 23 노점 24 비직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간 1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할일거리가 없어서 2 주로하는일이거나사나동학이므로 3 일시유치 4 실직이나 새로운 직업을 구했으므로 5 기타	1 더 많이 하고 싶다 2 다른 곳(일)으로 바꾸고 싶다 3 계속 그대로 일하고 싶다 4 기타 ( )			
02		1 남자 2 여자	만 3세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 유치원 2 국 초 3 중 초 4 고 초 5 대 초	1 일하있음 2 일시유치 3 가 사 4 통 학 5 실직(업)	6 연 보 구 7 분 구 8 분 소 특 9 기 타 (이유)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일 (계일)		10 고용주 영역 21 단복 사업 22 학생 자주 23 노점 24 비직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간 1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할일거리가 없어서 2 주로하는일이거나사나동학이므로 3 일시유치 4 실직이나 새로운 직업을 구했으므로 5 기타	1 더 많이 하고 싶다 2 다른 곳(일)으로 바꾸고 싶다 3 계속 그대로 일하고 싶다 4 기타 ( )			
03		1 남자 2 여자	만 3세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 유치원 2 국 초 3 중 초 4 고 초 5 대 초	1 일하있음 2 일시유치 3 가 사 4 통 학 5 실직(업)	6 연 보 구 7 분 구 8 분 소 특 9 기 타 (이유)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일 (계일)		10 고용주 영역 21 단복 사업 22 학생 자주 23 노점 24 비직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간 1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할일거리가 없어서 2 주로하는일이거나사나동학이므로 3 일시유치 4 실직이나 새로운 직업을 구했으므로 5 기타	1 더 많이 하고 싶다 2 다른 곳(일)으로 바꾸고 싶다 3 계속 그대로 일하고 싶다 4 기타 ( )			
04		1 남자 2 여자	만 3세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 유치원 2 국 초 3 중 초 4 고 초 5 대 초	1 일하있음 2 일시유치 3 가 사 4 통 학 5 실직(업)	6 연 보 구 7 분 구 8 분 소 특 9 기 타 (이유)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일 (계일)		10 고용주 영역 21 단복 사업 22 학생 자주 23 노점 24 비직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간 1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할일거리가 없어서 2 주로하는일이거나사나동학이므로 3 일시유치 4 실직이나 새로운 직업을 구했으므로 5 기타	1 더 많이 하고 싶다 2 다른 곳(일)으로 바꾸고 싶다 3 계속 그대로 일하고 싶다 4 기타 ( )			
05		1 남자 2 여자	만 3세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 유치원 2 국 초 3 중 초 4 고 초 5 대 초	1 일하있음 2 일시유치 3 가 사 4 통 학 5 실직(업)	6 연 보 구 7 분 구 8 분 소 특 9 기 타 (이유)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일 (계일)		10 고용주 영역 21 단복 사업 22 학생 자주 23 노점 24 비직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간 1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할일거리가 없어서 2 주로하는일이거나사나동학이므로 3 일시유치 4 실직이나 새로운 직업을 구했으므로 5 기타	1 더 많이 하고 싶다 2 다른 곳(일)으로 바꾸고 싶다 3 계속 그대로 일하고 싶다 4 기타 ( )			
06		1 남자 2 여자	만 3세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 유치원 2 국 초 3 중 초 4 고 초 5 대 초	1 일하있음 2 일시유치 3 가 사 4 통 학 5 실직(업)	6 연 보 구 7 분 구 8 분 소 특 9 기 타 (이유)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일 (계일)		10 고용주 영역 21 단복 사업 22 학생 자주 23 노점 24 비직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간 1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할일거리가 없어서 2 주로하는일이거나사나동학이므로 3 일시유치 4 실직이나 새로운 직업을 구했으므로 5 기타	1 더 많이 하고 싶다 2 다른 곳(일)으로 바꾸고 싶다 3 계속 그대로 일하고 싶다 4 기타 ( )			
07		1 남자 2 여자	만 3세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 유치원 2 국 초 3 중 초 4 고 초 5 대 초	1 일하있음 2 일시유치 3 가 사 4 통 학 5 실직(업)	6 연 보 구 7 분 구 8 분 소 특 9 기 타 (이유)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일 (계일)		10 고용주 영역 21 단복 사업 22 학생 자주 23 노점 24 비직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간 1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할일거리가 없어서 2 주로하는일이거나사나동학이므로 3 일시유치 4 실직이나 새로운 직업을 구했으므로 5 기타	1 더 많이 하고 싶다 2 다른 곳(일)으로 바꾸고 싶다 3 계속 그대로 일하고 싶다 4 기타 ( )			



가구번호

# 취업시간기입표

경제기획원조사통계국

가구원 번호	성명	일의내용	1 일 재		2 일 재		3 일 재		4 일 재		5 일 재		6 일 재		7 일 재		1 주 일 취업시간(계)
			월	일	월	일	월	일	월	일	월	일	월	일	월	일	
1		일의내용															
		취업시간															
2		일의내용															
		취업시간															
3		일의내용															
		취업시간															
4		일의내용															
		취업시간															
5		일의내용															
		취업시간															
6		일의내용															
		취업시간															
7		일의내용															
		취업시간															

1. 취업시간은 매일 실제로 「일」한 시간을 기입합니다.
2. 취업시간은 주된일과 그밖의 일의 모두에 대해 한산 기입합니다.
3. 취업시간이 없을 때는 「O」를 기입합니다.

4. 취업시간은 관14회 이상기입합니다.



## 취업시간 기입상의 주의

1. 취업시간 기입표에는 매일 실제로 일한 시간을 기입하여 주십시오.

2. 취업시간 결정방법

가) 식사, 휴식, 또는 통근에 소요된 시간은 취업시간에 포함하지 않습니다.

나) 일하는 시간이 고정된 사람중 혹은 고정된 시간 이외에 특별히 일한 시간은 취업시간에 포함합니다. (예, 공무원의 특근시간)

다) 자기의 가족이 경영하는 농업, 상업등의 일을 돌보았을때도 그일을 한 시간은 취업시간에 포함합니다.

라) 집안 일에만 종사한 시간, 무보수 봉사 작업과 같은 활동에 종사한 시간은 취업시간에는 포함하지 않습니다.

(예) 가) 농사인 경우.....농업경영을 위하여 소비된 모든 시간으로서 경작은 물론 탈곡, 조정 및 비료의 운반, 농사기구의 손질 등에 요한 시간은 취업시간에 포함합니다.

나) 어업인 경우.....농업인 경우와 같이 어업경영에 소비한 모든 시간을 기입할 것이며 배(船)나 그물(網)등의 손질에 소비한 시간도 취업시간에 포함합니다.

다) 도매업 또는 소매업인 경우.....상점의 문을 열때로부터 일과가 끝나서 문을 닫을때 까지의 시간에서 업무에 관계 없는 시간을 제외한 시간을 취업시간에 기입합니다.

단 (但), 문을 닫더라도 점포 경영에 관계있는 상품의 매입, 장부의 정리등에 소요한 시간은 취업시간에 포함합니다.

라) 자유업인 경우.....진찰실을 가진 개업의사의 경우에는 임의 드레업 또는 소대업의 경우에 준하여 기입할 것이며 일정한 장소(場所)를 가지지 않는 조산원(助産員)의 경우에는 직접 조산(助産)에 요(要)한 시간과 왕진(往診)에 요한 시간을 취업시간으로 기입합니다.

마) 기타인 경우.....앞의 예에 준하여 취업시간을 결정 기입합니다.

3. 취업시간을 결정하는 방법과 기입방법에 있어서 의문되는 점이 있을때는 조사원에게 문의하여 정확히 기입하여 주시기 바랍니다.

인구동태 표본조사 및  
경제활동인구조사지침

1979

경제기획원 조사통계국

1. 총 관 .....	7
1. 조사구요도의 보완 .....	7
2. 가구표의 작성 .....	10
가. 일반주의 사항 .....	10
나. 가구표의 기입요령 .....	11
3. 변동보고서 작성 .....	27
가. 작성 시기 .....	27
나. 제출일자 .....	27
다. 기입요령 .....	27
1) 란외사항 .....	27
2) 란내사항 .....	30
가) 가구감소 .....	30
나) 가구원감소 .....	30
다) 가구증가 .....	31
라) 가구원 증가 .....	31
마) 가구표 설정내용 .....	31
바) 동일조사구내의 가구변동 .....	32
사) 임신기록 .....	36
아) 특기사항 및 신축누락거처의 위치 .....	36

4. 가구표의 보원 .....	38
가. 기존거처내의 가구변동 .....	38
1) 전입가구가 있을 때 .....	38
2) 전출가구가 있을 때 .....	38
3) 누락가구가 있을 때 .....	38
4) 착오가구가 있을 때 .....	39
5) 동일조사구내에 이동가구가 있을 때 .....	39
6) 분가한 가구가 있을 때 .....	39
7) 통합된 가구가 있을 때 .....	40
나. 거처의 변동 .....	40
1) 신축건물(거처)가 있을 때 .....	40
2) 철거건물(거처)이 있을 때 .....	40
3) 누락 혹은 착오건물(거처)가 있을 때 .....	41
다. 기존가구내의 가구원 변동 .....	41
1) 전입가구원이 있을 때 .....	41
2) 전출가구원이 있을 때 .....	42
3) 누락가구원이 있을 때 .....	42
4) 착오가구원이 있을 때 .....	42
5) 출생아가 있을 때 .....	42
6) 사망자가 있을 때 .....	42
7) 출생후 사망아(유아사망)가 있을 때 .....	43
8) 누락후 사망자가 있을 때 .....	43



9) 전입후 사망자가 있을때 .....	43
10) 전입전 거주지에서 출생자가 있을 때 .....	43
11) 전입전 거주지에서 사망자가 있을 때 .....	43
5. 가구명부의 보완 .....	45
가. 가구감소의 경우 .....	45
나. 가구증가의 경우 .....	46
다. 사람이 살지 않은 처처의 증감 .....	48
라. 사람이 살고 있는 처처가 신축·철거되었을 때 .....	49
6. 변동사항 종합표 기입 .....	50
II. 인구동태표본조사 요령 .....	51
1. 조사개요 .....	51
가. 조사목적 .....	51
나. 실시사항 .....	51
다. 조사대상 .....	52
라. 조사시기 .....	52
마. 조사방법 .....	52
2. 조사표작성 및 면접요령 .....	53
가. 실사시 일반주의사항 .....	53
나. 면접방법 및 조사표 기입요령 .....	53

1) 출 생	54
출생의 정의	54
가) 유의사항	55
나) 기입사항	56
2) 사 망	60
사망의 정의	60
가) 유의사항	60
나) 기입사항	61
3) 혼 인	65
혼인조사의 대상	65
4) 이혼·사별등 배우관계 변화	66
3. 조사표류의 검토 및 제출	67
부 록	109
가 구 표	109
변동보고서	111
가 구 명부	115
인구동태 표본조사표	117
50 항목사인 분류	119
Ⅲ. 경제활동 인구조사요령	70

1. 조사 개요 .....	70
2. 실사 및 면접 .....	74
3. 조사표류 기입요령 .....	76
가. 조사 표 .....	76
나. 종합 표 .....	97
다. 취업시간 기입표 .....	98
4. 조사표류의 검토 및 제출 .....	105
가. 조사표류의 검토 .....	105
나. 조사표류 제출 .....	106

부    록

조사 표 .....	123
종합 표 .....	125
취업시간 기입표 .....	127

# I . 총 관

## 1. 조사구요도의 보완

조사구는 조사원이 인구통계조사, 경제활동 인구조사, 가계조사, 조사업무를 담당하는 지역을 말하며 조사구요도는 이 조사구의 경계선 및 각종 지형물(즉 산, 능선, 하천, 교량, 논, 밭, 도로, 제방, 친수 각종 건축물등)의 분포상태가 표시된 정사진을 말한다. 이 조사구요도는 측량에 의하여 작성한 것이 아니므로 사실과는 어느 정도 차이가 날 수도 있다. 따라서 배부받은 조사구요도를 다음과 같은 순서와 요령으로 수정 보완하여야 한다.

### 가. 경계선의 확인

조사구요도에는 그 경계선이 적색으로 표시되어 있는데 이 조사구요도와 가구표를 가지고 경계선을 따라 실지로 답사하여 이를 확인하면서 누가 보아도 쉽게 경계선을 찾을 수 있도록 경계선상의 중요 지형지물을 요도의 경계선상에 추가로 표시하여야 하며 부득이한 경우에는 설명을 추가하여야 한다. 만일 실지로 경계선을 확인할 수 없을 때에는 담당지도원의 지시를 받아 처리하여야 한다.

### 나. 각종 지형지물의 확인

경계선 확인이 끝나면 경계선내의 각종 지형지물을 일일이 확인하여

해당 위치에 사실 그대로 표시되어 있는가 누락된 것이 없는가 또는 착오된 것이 없는가를 세밀하게 검토하여 추가기입 및 수정 보완하여야 한다.

거처에는 일련번호가 기입되어 있는데, 누락된 거처를 추가 기입할 때에는 그 조사구의 마지막 거처번호가 되도록 거처번호를 부여하여야 한다. 여기에 거처라 함은 각종 건물과 사람이 살고있는 모든 장소를 통칭하는 말로서 구조적으로 독립된 하나의 단위를 말한다. 따라서 거처에는 다음과 같은 것을 포함한다.

- 1) 거주목적으로 건축된 일반 독립주택
- 2) 여러 가구가 각각 별도로 살 수 있도록 건물이 완전히 구축된 아파트와 열립주택의 각 단위
- 3) 거주목적이 아닌 별개의 상업용 건물과 공공용 건물(그 안에 사람이 살든 안살든)
- 4) 건물로는 볼 수 없으나 사람이 살고 있는 판자집, 천막, 움막등

다. 수정, 보완 요령

조사구 순회 및 가구 방한시마다 거처의 신축 및 철거, 도로의 확장등 각종 지형지물의 변동을 파악하여 다음과 같이 조사구요도를 수정, 보완한다.

- 1) 신축(누락)거처의 경우

요도상의 해당위치에 그 거처를 그려넣고 조사구내의 마지막 거처번호가 되도록 해당 거처번호를 부여한다.

2) 철거(착오)거처의 경우

요도상의 해당 거처번호 위에 「X」표를 한다.

3) 기타 지형지물의 변동시

조사구요도상에 변동된 내용대로 수정, 보완한다.

4) 주의사항

조사구요도의 경계선과 각종 지형지물의 변동 내용을 보완할 때에는 반드시 직색 볼펜을 사용하여야 한다. 그리고 각 거처에 이미 부여한 번호는 어떤 거처가 철거되어 결번이 생기더라도 변경해서는 안된다. 즉 이미 부여한 거처번호 및 앞으로 신축이나 누락의 경우에 새로 부여하는 거처번호는 별도 지시가 있는 한 조사원 마음대로 변경해서는 안된다.

라. 수정, 보완결과외 보고

조사구요도의 수정, 보완결과는 매월별 변동보고서(다음에 설명)에 기입하여 보고한다.

## 2. 가구표의 작성

### 가. 일반 주의사항

1) 가구표는 인구동태 표본조사의 기본 자료로서 다음과 같은 순서와 요령으로 작성하고 계속 수정, 보완하여야 한다.

가구표상의 모든 항목은 표본조사표상의 조사항목과 같이 중요한 조사의 내용이므로 모든 항목의 조사기입에 정확성을 기해야 한다.

2) 도시에서 면접을 거부하거나 대문밖에서 대강의 문답으로 끝내는 일이 없도록 해야 한다.

3) 면접을 거부하거나 비협조적인 가구에 대해서는 조사원은 몇번이라도 재방문하여 조사원의 신분과 조사의 목적 및 조사결과가 통계목적 이외에는 절대 사용되지 않음을 설명하여야 한다. 수차의 노력에도 안정된 상태에서의 면접을 하지 못했을 경우에는 통·반장 혹은 이장에게 이러한 취지를 설명하고 그들을 대동 방문하거나 지도원의 협조를 받도록 한다. (이러한 사항은 조사 내용의 정확성과 관계가 있으므로 반드시 가구표의 「㉓ 특기사항」란에 기입하여 둔다.)

4) 모든 조사사항은 가구원 개개인에게 묻는 것이 가장 좋은 방법이나, 이는 실행할 수 없을 경우가 많으므로 각 가정의 주부를 대상으로 하여 조사하여야 한다. 다만 동거인에 대해서는 본인에게 직접 질문하여야 한다.

5) 필요한 경우에는 가구표를 가구주에게 맡겨 기입토록 하고, 다음

날에 이를 회수하는 방법을 이용할 수 있다.

6) 특히 생년월일은 틀리는 경우가 많으므로 반드시 재확인한다.

7) 출산아수, 최근출산년월, 및 출산계획 등에 관한 사항은 반드시 본인에게만 묻는다.

8) 1978년도에는 인구동태 표본조사를 개선하기 위하여 특별한 관심을 가지고 확인조사반을 선정하여 조사누락을 방지하기 위하여 세심한 노력을 기울일 것이니 조사원의 보다 더한 협조를 요망합니다.

나. 가구표의 기입요령

① 조사구 번호

담당조사구번호를 기입한다.

② 가구번호

가구표의 가구번호는 조사구요도상의 거처 번호를 포함하여 그 거처내의 가구수에 따라 기입한다. 사람이 살지 않은 거처에는 조사구요도상의 거처번호만 기입하고 가구표는 작성하지 않는다.

예 ; 요도상의 1번 거처에 2가구, 2번 거처에 1가구, 3번 거처에 4가구, 4번 거처에는 가구가 없고, 5번 거처에 1가구가 있을 경우의 각 가구의 가구번호는 다음과 같다.



각 거처내의 각 가구	가 구 번 호
1번 거처의 첫번째 가구	1 - 1
1번 거처의 두번째 가구	1 - 2
2번 거처의 한 가구	2 - 1
3번 거처의 첫번째 가구	3 - 1
3번 거처의 두번째 가구	3 - 2
3번 거처의 세번째 가구	3 - 3
3번 거처의 네번째 가구	3 - 4
4번 거처	4 -
5번 거처의 한 가구	5 - 1

그리고 전입가구의 경우에는 그 거처내의 마지막 번호가 되도록 가구 번호를 부여하여야 한다. 이때 이미 전출가구가 있더라도 이 전출가구의 가구번호를 다시 사용해서는 안된다.

예 ; 앞의 예에서 1번 거처에 1가구가 전입하였다면 이 전입가구의 가구번호는 1 - 3이 되며 3번 거처에서 2번째 가구가 전출가고 다른 1가구가 전입하였다면 이미 사용한 가구번호는 부여할 수 없으므로 이 전입가구의 가구번호는 3 - 5가 된다.

[가구의 정의]

가구라 함은 1인 또는 2인 이상이 한때 모여 취사, 취침, 생계를 같이하는 모임을 말한다. 따라서 가구는 다음과 같은 것을 포함한다.

(1) 보통가구 - 일반가구

(2) 단독가구 - 한 사람이 독립적으로 취사, 취침, 생계를 유지하고 있는  
가구 즉 한사람이 집을 완전히 차지하거나 방을 밀려서  
자취를 하는 경우

(3) 준 가구 - 혈연관계를 갖지 않는 여러사람이 한데 모여 가구의 형태  
를 유지하면서 살고 있는 가구, 즉 다방, 미장원, 이발소,  
음식점등에서 전혀 혈연관계가 없는 종업원들이 함께 그곳  
에서 먹고 잘 경우

그리고 다음의 경우에는 특히 주의하여야 한다.

- \* 남의 집에 하숙하고 있는 사람은 단독가구가 될 수 없고 주인  
가구의 가구원으로 한다.
- \* 부부나 가족과 함께 하숙을 하는 경우는 별개의 보통가구가 된다.
- \* 고용주와 같이 살면서 숙식을 같이하는 식모, 점원, 기타, 고용인  
등은 주인가구의 가구원으로 한다.
- \* 기숙사, 양로원, 요양원, 교아원등은 조사편의상 가구의 형태개념에서  
제외하여 조사하지 않는다. 그러나 그 안의 일반가구(양로원, 요  
양원, 교아원등의 관리인 가구, 기숙사 사감의 가구등)는 조사한다.
- \* 외국인 가구에 살고 있는 우리나라 사람은 전부 한가구로 한다.
- \* 외국인은 조사하지 않는다.

③ 주 소

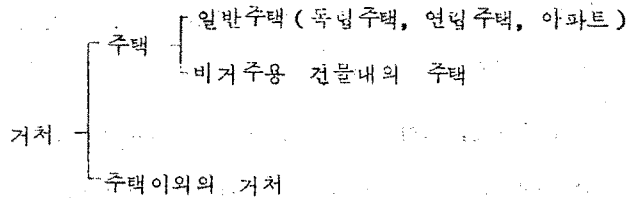
그 가구에서 편지를 받을 수 있는 주소를 말하며 도와 구·시·  
군은 기입하지 않고 동·읍·면단위부터 기입하되 면지·호수는 불  
론 동·반까지 자세히 기입한다.

④) 가구의 본적 및 호주

가구의 호적상의 본적 및 호주이름을 상세하게 기입한다.

⑤) 거처의 종류

거처란 사람이 살고 있는 장소를 통칭하는 말로서 구조적으로 분  
리되고 독립된 하나의 거주단위를 말하며 다음과 같이 분류된다.



따라서 ⑤)란을 기입하기 위하여 조사원은 먼저 응답자가 살고 있  
는 장소가 주택에 속하는지 주택이외에 속하는지를 판단하고, 다음에  
만일 그 거처가 주택에 속한다면 그 주택의 종류를 가려야 할 것

이다. 주택의 판별과 주택의 종류를 구분하는 기준은 다음과 같다.

**\* 주택 \***

보통 독채로 된 살림집이나 연립주택, 아파트와 같이 완전히 계획된 건물의 일부로서 원칙적으로 한 가구가 살림할 수 있도록 된 것을 말한다. 주택의 구비요건은,

첫째 : 영구건물

둘째 : 한개 이상의 방 및 부엌

셋째 : 독립된 출입구

**\* 주택의 종류 \***

독채 살림집, 연립주택, 아파트와 같이 구조적으로 분리되고 독립된 거주단위를 말하며 다음과 같이 구분한다.

(1) 독립주택 : 원칙적으로 한가구만 살도록 건축 또는 개축된 건물을 말한다.

(2) 연립주택 : 두가구 이상이 살도록 연립하여 건축한 건물을 말한다.

(3) 아파트 : 한 건물내의 다수의 가구가 살 수 있도록 분획되어 있는 건물을 말한다.

(4) 비거주용 건물내의 주택 : 여관, 식당, 상점, 사무실, 공장등과 같이 살림집으로 건축되지 않은 건물내에 사람이 살고 있는 경우 그 거주부분이 주택의 요건을 갖추고 있을 때를 말한다.

**\* 주택이외의 거처 \***

주택의 요건을 갖추지 못한 모든 거처

예 : 가. 호텔, 여관등의 숙박업소

나. 기숙사, 수녀원, 양로원, 교아원, 보육원

다. 사찰(암자 제외)

르. 토목공사 현장

미. 기타 천막 토굴등

⑤ 주택의 소유관계

(1) 어떤 경계연지 매월 집세를 내거나, 매월 집세를 보증금으로부터 공제하는 경우는 전부 월세로 본다.

(2) 기 타 : 사택 혹은 친구·친척으로부터 세없이 빌려주고 있는 집을 말한다.

⑦ 번 호

가구원번호로 가구원수가 13인 이상일 때에는 가구표를 2매 사용하여야 하며 다음장의 번호는 14, 15, 16, ..... 등으로 수정하고 ③란부터 ⑤란까지는 기입하지 않는다. 이때 란 외의(매중 매)란을 기입하여야 한다. 가구원 수가 12인 이하일 경우에는 (매중 매)란은 기입하지 않는다. 그리고 특히 가구원이 전출했거나 사망한 경우에 가구원번호를 다시 수정해서는 안되며 일단 사용한 가구번호는 다시 사용해서는 안된다. 전출한 가구원이 다시 전입한

경우에도 종전의 가구원번호를 부여하지 않고 맨 마지막 번호를 준다.

㉔ 이 름

가구주와 가구원의 이름을 기입하되 가급적이면 가구주, 가구주의 처, 미혼자녀, 기혼자녀, 가구주의 형제 및 자매, 부모, 친척, 동거인 순서로 기입한다.

\* 가구주의 정의 \*

가구주라 함은 가구원의 생계책임을 지고 그 가구를 대표하는 사람을 말하나 응답자가 인정하는대로 따른다. 준가구일 경우 그 중 한사람을 대표자로 하여 가구주로 한다.

\* 가구원의 정의 \*

가구원이란 가구주와 함께 가구를 구성하는 사람(혈연관계가 없든)으로 상주하는 사람을 말한다.

\* 상주하는 사람의 정의 \*

상주하는 사람이란 조사기간을 기준으로 하여 그 가구에서 3개월 이상 살았거나 조사기간까지 3개월을 살지는 않았으나 조사일의 전후를 합하여 앞으로도 3개월 이상을 살려고 하는 식모, 점원, 친척, 친지, 고용원등과 조사당시 그곳에 생활의 본거의사를 갖고 같이 사는 사람을 말한다.

따라서 다음의 경우에는 상주하는 사람이 된다.

- (1) 조사당시 조사구내에서 상주하면서 살고 있는 사람
- (2) 조사구내에 살고 있으면서 조사당시 일시적으로 밖에 나가있는 사람 즉 친척방문, 출장, 사업상 여행중인 사람
- (3) 가족은 다른 구(조사구 밖)에 있으나 거의 대부분의 날자를 그 조사구내에서 보내고 있는 사람, 즉 방학동안에만 자기집에 가고 학교는 그 조사구내에서 다니는 학생, 직장을 그 조사구내에서 다니면서 가끔 자기집에 들리러 가곤하는 사람, 가정부 등
- (4) 일정한 주거가 없으면서 조사당시 조사구내에서 발견된 사람 즉 일정한 거처가 없는 노동자, 걸인등과 그들의 가족
- (5) 영외에 거주하는 현역군인(활·퇴근하는 군인)

그리고 다음의 경우에는 특히 주의하여야 한다.

- \* 장기간 집을 떠나 다른 곳에서 생활하고 있는 사람중 선박승무원, 항공기탑승원, 요양원이나 병원에 입원중인 사람들은 상주 개념에 관계없이 가구원으로 간주한다.
- \* 외국인, 영내에 거주하는 군인, 교도소 수감자는 가구원으로 포함시켜서는 안된다.

### ㉑ 가구주와의 관계

가구주와의 관계를 다음과 같이 알기 쉬운 말로 간단히 기입한다.  
 즉 가구주, 처, 차남, 차녀, 장남, 장남의 처, 장남의 장남, 부, 모, 친척, 가정부(식모), 친지, 봉거인, 하숙인, 점원, 고용인등

⑩ 성 별

성별에 따라 남 혹은 여로 기입한다.

⑪ 생년월일

호적과는 관계없이 실제로 출생한 생년월일을 기입한다. 실제로 출생한 생년월일을 알기 위하여서는 다음과 같은 질문 순서를 따른다.

1. 생일이 언제입니까?
2. 양력입니까? 음력입니까?
3. 몇살입니까? 띠는 무엇입니까?

로 질문한 후 음력의 경우는 양 음력 환산표를 사용한다.

⑫ 학 력

국민학교, 중학교, 고등학교, 대학교등의 재학, 중퇴, 졸업을 나타내도록 “국2년 재”, “국졸”, “중3년재” “중졸” “고1년재” “고졸” “대2년 재”, “대졸”로 기입하되 연령미달로 미취학의 경우에는 “미취”, 기타 연령이 지났으나 학교를 안다닌 경우에는 “무학”으로 기입한다. 각급 학교 중퇴의 경우 완료된 수학 연수를 함께 기입한다. 즉 중학교를 3년 다니다 중퇴하였으면 “중2년



중퇴"로 기입한다. 특히 유의할 사항은 재학중인 학생은 몇년 재학중인가를 반드시 기입하여야 한다.

⑬ 배우관계

호적과는 관계없이 사실상의 배우관계를 기입하며 다음의 경우를 주의하여야 한다.

- \* 사실혼의 경우도 유배우로 한다.
- \* 한사람이 한 명이상의 처를 거느리고 있을 때에도 모두 유배우로 한다.
- \* 사별이란 결혼은 하였으나 배우자의 한편이 사망하여 현재 독신으로 있는 사람을 말한다. 비록 사망신고를 하지 않았더라도 사별로 취급한다.
- \* 법적으로 이혼은 성립되지 않았으나 배우자와 영원히 살지 않을 것이 확정되어 별거하고 있는 사람은 이혼으로 간주한다.
- \* 미혼은 한번도 결혼한 경험이 없는 사람을 말한다.
- \* 두번 이상 결혼한 경우 최종상태를 배우관계로 한다. 즉 초혼에 실패(이혼, 사별)하고 재혼하였으나 사별(이혼)하여 현재 홀로 있으면 사별(이혼)에 해당된다.

⑭ 초혼 년월

모든 기혼남자 및 여자에 대하여 첫 결혼년도 및 월을 조사기입

한다. 초혼년도는 기억하는 사람이 많지 않을 것이므로 먼저 초혼 당시의 연령을 불러 다음 방식으로 계산하고 음력월은 양력으로 환산하도록 한다. 사실혼의 경우 농거시작년월을 기입한다.

[ 예 1 ] 출생 년월일 1941년 6월 18일  
초혼 연 령 23세 음 11월 30일(세는 나이)

$$\begin{array}{r} 1941 \\ + 22 \\ \hline 1963 \end{array} \quad \text{초혼년월 : 1964.1.14 일}$$

이 경우 양·음력 환산표·1963년을 보고 음력 11월 30일을 찾으면 다음 해로 넘어감을 알 수 있다.

[ 예 2 ] 출생 년월일 1924년 11월 23일  
초혼 연 령 19세 음 3월 15일(세는 나이)

$$\begin{array}{r} 1924 \\ + 18 \\ \hline 1942.4.29 \text{ 일} - \text{초혼 년월} \end{array}$$

양·음력 환산표 1942년에서 음력 3월 15일을 양력으로 환산하면 1942년 4월 29일이 된다.

[ 예 3 ] 출생 년월일 1942년 1월 19일  
초혼 연 령 29세 양력 12월 25일(세는 나이)

$\begin{array}{r} 1942 \\ + 28 \\ \hline 1970.12.25 \end{array}$	$\begin{array}{r} 1942 \\ + 27 \\ \hline 1969.12.25 \end{array}$
--	--

출생년월일이 양력이나  
음력 모두 1942년에 해  
당될 경우

출생년월일이 음력으로는  
1941년에 해당되고 양력  
으로는 1942년일 경우

※ 조혼년월제산은 조혼일자가 생일을 지났는지 여부와는 관계없고  
다만 조혼일자나 생일이 음력일 경우 양력으로 환산해서 다음  
해로 넘어갔을 때만 2를 빼준다.

( 환산해도 똑같은 년도일 때는 1만 빼준다. )

출산아 수: 모든 기혼부인에 대하여 조사하며 반드시 본인에게 묻도  
록 한다.

#### 15 생존 능거

부인께서 낳은 자녀로서 현재 함께 살고 있는 자녀가 있습니까?  
남자는 몇사람입니까? 여자는 몇사람입니까? 라고 물어 자녀수를  
기입하고 이타 가구원의 가구주와의 관계와 비교 확인한다. 이 란  
은 누락조사되는 경우가 많고 또 새로운 출산이 있을 때마다 정정  
해야 하므로 연필로 기입한다.

#### 16 생존 별거

부인께서 낳은 자녀로서 현재 다른곳에 살고 있는 자녀들이 있

음니까? 남자는 몇사람입니까? 여자는 몇사람입니까? 라고 물어  
⑮란과 같은 양식으로 기입한다.

㉒ 사망 자녀

부인께서 낳은 자녀로서 현재까지 죽은 자녀는 몇사람입니까? 남  
자는 몇사람입니까? 여자는 몇사람입니까? 라고 물어 ⑮ 및 ⑯란  
과 같은 방법으로 기입한다.

㉓ 총출생아수

그러면 부인께서 낳으신 자녀수는 모두 몇명입니까? 라고 물어  
앞의 ⑮, ⑯ 및 ㉒란의 응답과 비교 확인한다. ㉓란은 앞의 세란  
에 대한 응답을 시험하는 뜻이 있으므로 미리 총자녀수를 알리는  
식의 질문을 하여서는 안되며, 응답의 앞뒤가 맞지 않을 경우, 감추  
는 사항이 있는 것으로 가정, 설득하는 형식으로 재질문하도록 한다.

㉔ 최근 출산년월

모든 기혼 부인에게 묻는다.  
한번이라도 출생아를 출산한 경험이 있는 모든 부인은 최근 의 출  
산년월을 기입하며, 이 때 그 출산아의 생사여부는 관계치 않는다.

출산경험이 전혀 없는 부인은 “없음”으로 기입한다.

㉞ 출산계획

기혼부인에게만 묻는다.

앞으로 자녀를 ( 더 ) 가지실 생각이십니까?

더 낳겠다는 경우: 남자아이는 몇사람이나 더 낳으시겠습니까?

여자는 몇사람이나 더 낳으시겠습니까?

㉞란은 실제 출산계획을 알고자 하는 것이므로 “더 낳고 싶지만 낳을 수 없다”(신체적 결함 기타 이유로)는 경우는 출산계획이 없는 것으로 한다. 또한 애매한 응답을 하는 경우가 많다.

예를 들면 “낳는데까지(생기는대로) 낳겠다”던가 “모르겠다”는 경우는 만일 부인에게서 출산불 마음대로 조절하실 수 있다면 몇명의 자녀를 더 두시겠습니까?라고 물어 그 결과에는 다음과 같이 ○으로 확실한 출산 계획이 없음을 표시한다. 설득하여도 애매한 응답만을 할 경우에는 응답거부로 기입한다.

㉟ 임신부인의 출산예정 및 결과

모든 기혼부인에게 임신여부를 물어 임신부인을 발견하였을 경우 출산예정년월을 조사 기입하고, 계속 관찰하여 임신의 결과를 기입한다.

㉒ 전입일자

가구 또는 가구원이 실제로 전입한 일자를 기입한다. 특히 주의 할 사항은 전입누락을 2개월 후에 발견하였다하더라도 발견된 일자가 아니고 실제로 전입한 일자이다.

㉓ 정 리

가구원 변동이 있을 경우나 기록의 수정이 필요할 경우를 함께 기입한다.

기입방법은 가구표의 보완 참고

㉔ 특기사항

조사에 참고가 될 사항은 무엇이나 기입할 수 있다. 특히 가구의 특징과 동태조사에 대한 응답태도는 반드시 기입한다. 가구특징으로는 예를 들면

- 1) 구멍가게를 경영 생활
- 2) 극빈가구 : 가구주 반신불수
- 3) 상류 생활가구 주택전평 50평
- 4) 4번 가구원(000)임신불능
- 5) 술집을 경영하는 가구로 접대부 3인이 동거하고 있음.

6) 00 공장 안집으로 4명의 기능공이 동거

7) 조사에 매우 협조적임.

8) 조사에 비협조적이며 응답에 성실성이 없음.

등 구체적으로 상세히 기입하도록 한다.

### 3. 변동보고서작성

#### 가. 작성시기

매월 1일부터 5일(1월은 5일부터 10일)까지 전월의 변동사항을 조사하여 가구표 및 조사구요도를 수정 보완하고 그 내용을 변동보고서 및 가구표에 기입하여 제출한다.

#### 나. 조사시기 및 제출일자

매월 15일까지 전월의 변동보고서를 인구통계 표본조사표와 같이 제출한다. 변동사항이 없을 때에도 「③ 현황」란만은 기입하여 제출하여야 한다.

#### 다. 기입요령

##### 1)란의 사항

① 조사구번호

담당조사구번호를 기입한다.

② 가구표정리



조 사 원

제출하기전에 가구표와 다시한번 비교 검토하여 기입내용을 확인한 후 그 일자를 기입하고 날인한다.

지 도 원

조사원은 기입하지 않고 지도원이 확인 날인한다.

담 당

조사원은 기입하지 않는다.

③ 현 황

진 월 가 구

진월변동보고서 제출당시 가구수를 기입한다. 즉, 진월변동보고서 ③란의 금월가구수가 진월된 가구수가 된다.

증 가 가 구

진월변동보고서 제출후의 증가가구수를 기입한다. 즉, ②란의 가구수를 기입한다.

감 소 가 구

진월변동보고서 제출후의 감소가구수를 기입한다. 즉 ⑤란의 가구수를 더하여 기입한다.

### 금 월 가 구

변동보고서 제출시의 가구수를 기입한다.

$$\text{금월가구수} = \text{전월가구} + \text{증가} - \text{감소}$$

### 전 월 인 구

전월변동보고서 제출당시의 인구수를 기입한다. 즉, 전월변동보고서③란의 금월의 인구수가 전월의 인구수가 된다.

### 증 가 인 구

전월변동보고서 제출후의 증가인구수를 기입한다.

$$\text{증가} = \text{㉓} + \text{㉑}$$

### 감 소 인 구

전월변동보고서 제출후의 감소인구수를 기입한다.

$$\text{감소} = \text{㉒} + \text{㉒}$$

### 금 월 인 구

변동보고서 제출시의 인구수를 기입한다.

$$\text{금월인구수} = \text{전월인구} + \text{증가} - \text{감소}$$

금월인구수는 변동사항총합표상의 인구수와 일치하여야 한다.

### ④ 출생, 사망전수

③현황과는 별도로 출생과 사망전수(누락전포함)를 기입하여 준

다. 단, 출생과 사망의 누락분에 대해서는 특기사항에 「00월 출생 누락 1건」등과 같이 기입하여 준다.

2) 안내사항(㉔란부터 ㉖란까지)

가)가 구 감소

1) 전출가구, 착오가구의 경우에는 ㉗㉘㉙란에 가구표의 내용을 그대로 기입하고 ㉚란은 감소된 총 가구수 ㉛란에는 이들 가구의 총 가구원수(㉜란의 합계)를 기입한다. ㉝구분란에는 전출, 사망(1인 가구일 경우), 착오를 변동이유로 기입한다. 가구전출의 경우 ㉞란에는 00도 00시·군을 기입한다. ㉟란 이동 사유는 상세히 기입한다.

가구전체가 전출하였으나 그 목적지가 가구원별로 다를 경우 「0번 가구원은 00도 00시·군으로」 「0번……, 가구원은 00도 00시·군」으로 특기사항란에 기입한다.

② 조사구내의 2가구가 한 가구로 통합되었을 때에는 하단에 「통합된 가구수」를 기입하고 ㉚란에 감소된 가구수에 합산하여 준다.

나)가구원감소

가구원의 전출, 가구원의 착오, 사망등은 가구원의 감소요인이 되

므로 이때에는 「2.가구원의 감소」의 각 란에 가구감소와 같은  
요령으로 기입한다.

다)가 구 증 가

- ① 전입가구, 누락가구의 경우에는 ㉔란부터 ㉖란까지 같은 요령으  
로 기입한다. 단, 가구전입의 경우 각 가구원의 이전 거주지가  
서로 다른 경우 이를 특기사항란에 일일이 기입한다.
- ② 조사구내에서 한가구가 2가구로 되었을때에는 분가된 가구수를  
하단 「분가 가구수」란에 기입하고 ㉔란 중 증가가구수에 합산  
하여 준다.

라)가구원 증가

가구원의 전입, 가구원의 누락, 출생등은 가구원의 증가요인이 된  
다. 이때에는 가구표의 정리를 위해 ㉓란부터 ㉕란까지 가구표  
작성요령으로 기입한다.

마)가구표 수정내용

가구표의 수정내용을 수정하였을 때에는 해당 가구번호 가구원번  
호를 ㉒ 및 ㉓란에 기입하고 ㉔란은 수정하여야 할 항목번호를

기입하고 ㉞ 수정내용에는 수정할 내용을 기입한다.

기입 예 :

예	㉚가구 번호	㉛가구 원번호	㉜가구표 항목번호	㉞ 수정내용	
				수정전 내용	수정후 내용
1) 5 - 1번 가구 2번가 구원 임희순의 생년월일 1937.2.15 → 1927.2.15로	→ 5 - 1	002	11	1937. 2.15	1927. 2.15
2) 60 - 2번가구 6번가구 원 김철성의 가구주와의 관계 4남→점원으로	→ 60 - 2	006	9	4남	점 원
3) 6 - 3번가구 3번가구원 김영석의 학력란이 중졸→ 대 2재로	→ 6 - 3	003	12	중졸	대 2년 재
4) 20 - 2번가구 가구주의 이름이 김병석→김영석으로	→ 20 - 2	001	8	김병석	김영석

바) 동일 조사구내 이동

분 가

① 어떤 가구의 가구원 일부가 동일 조사구내에서 한 가구를 형  
성하여 분가했을 때에는 「㉞구분」란에 분가라고 기입하고 ㉚㉛  
란 이동하기 전의 가구번호 가구원번호를 기입하고 ㉜ ㉞ 란은  
이동후의 가구번호 가구원번호를 기입한다.

「61」 이동후 가구주와의 관계」란 「62」 이동후 거처의 종류」  
 「63」 이동후 소유관계」 「64」 이동후 혼인상태」 「65」 초혼년월」  
 을 이동한 후에 변경된 상태를 기입한다.

② 동일 조사구내에서 가구가 분가하여 한 가구를 형성하여 한  
 가구가 증가하였을 때에는 그 분가한 가구를 「3」 증가가구」의  
 하단의 「조사구 내의 분가가구」란에 기입하고 ②란 총 증가  
 가구수에 합산하여 준다.

③ 분가가구는 새로운 가구표를 작성 첨부하여야 한다.

통 합

① 동일 조사구내에서 2가구가 한 가구로 통합하였을 때에는  
 「6」 조사구내 이동」란에서 「56」 구분」란에 통합이라 기입하고  
 「57」 이동전 가구번호」 「58」 이동전 가구원번호」 「59」 이동후  
 가구번호」 「60」 이동후 가구원번호」 「61」 이동후 가구주와의  
 관계」를 분가의 경우와 같이 기입하고 「62」 이동후의 거처의  
 종류」 「63」 이동후의 소유관계」는 사선「/」을 치고 「64」 이동  
 후 혼인상태」는 변동이 있으면 기입하고 변동전과 같으면 사선  
 「/」을 친다.

② 동일 조사구내에서 2가구가 한 가구로 통합되어 한 가구가  
 감소되었을 때에는 그 통합된 가구수를 「1」 가구감소」 하단의  
 「조사구내의 통합가구」란에 기입하고 「5」란 총 가구 감소수  
 에 합산하여 준다.

- ③ 통합가구에 대하여서는 가구표는 별도로 작성하지 않는다.

### 이 동

- ① 동일 조사구 내에서 이동 가구가 있을 때에도 「6」 조사구 내 이동」란에 기입한다. 「56 구분」란에는 “이동”이라 기입하고 「57 이동전 가구번호」 「58 이동후 가구번호」 「62 이동후 처치의 종류」 「63 이동후 소유관계」를 이동후 변동 사항을 기입하고 「59 이동전 가구원번호」, 「60 이동후 가구원번호」, 「64 이동후 혼인상태」는 사선「/」을 친다.
- ② 동일 조사구내 가구이동은 가구 증감에 관계가 없으므로 별도 기입하는 곳이 없으며 가구표도 작성하지 않는다.
- ③ 동일 조사구내에서 가구원이 다른 가구의 가구원으로 이동하였을 때에는 「57 이동전 가구번호」, 「58 이동전 가구원번호」, 「59 이동후 가구번호」, 「60 이동후 가구원번호」, 「61 이동후 가구주와의 관계」를 기입한 후에 「64 이동후 혼인상태」, 「65 초혼년월」은 이동후 변경이 있으면 기입하고 없으면 「62 이동후 처치의 종류」, 「63 이동후 소유관계」와 같이 사선「/」을 친다.



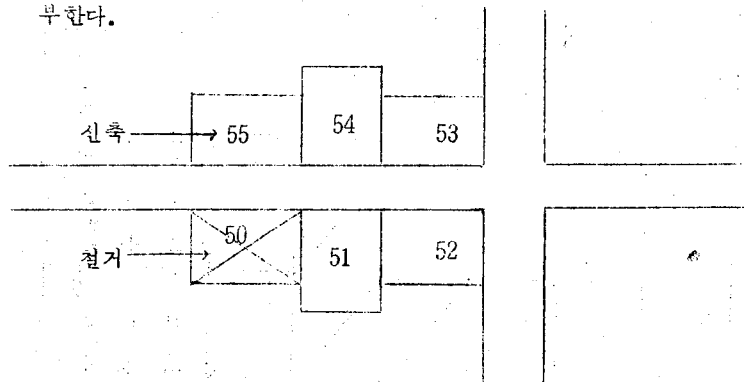


사) 임신 기록

기혼부인중 가임여성(15세 - 49세)에 대하여 임신여부를 문의하여 임신중인 부인에 대하여만 가구번호, 개인번호, 이름 및 출산예정년월을 기입한다. 임신결과에 대해서는 정상출산의 경우는 별도로 임신기록에 기입할 필요가 없으나 사산, 유산 등의 경우에는 이를 변동보고서에 기입보고하여야 한다. 이때 출산예정년월에는 임신이 끝난 년월을 기입한다.

아) 특기사항 및 신축(누락)거처의 위치

신축(누락)건물(거처)의 위치를 조사구역도의 보완내용대로 그려넣고 거처번호를 기입한다. 그리고 지형지물이 변동되었을 때에는 조사구역도의 보완내용을 다음 그림과 같은 양식으로 그려 넣는다. 단 중요한 변동이 있었을 경우에는 요도를 새로 그려 첨부한다.



그 외 1 - 7 항까지 기입할 수 없었던 사항은 무엇이나 이 란을  
이용하고 기타 참고사항을 기입한다.

예 ; 도로확장공사로 인하여 38 - 45 번 거처는 6월중으로 철거 예  
정임.

#### 4 . 가 구 표 의 보 완

매월 변동보고서 및 분기별 인구통계표본 조사 결과에 따라 가구표를 다음과 같은 방법으로 수정 보완한다.

\* 가구명부도 가구표에 순해서 함께 수정보완해야 한다.

가. 기준거처내의 가구변동

조사구요도에 이미 번호가 기입된 기준 거처내에 가구의 변동이 있을 때에는 그 내용에 따라 다음과 같이 수정 보완한다.

1) 전입가구가 있을 때

가) 지난달 변동사항 확인이후에 전입한 가구를 발견하였을 때에는 가구표를 3부 작성하여 1부는 가구번호 순서대로 삽입하여 철하고 2부는 보고서류와 함께 제출한다.

2) 전출가구가 있을 때

가) ㉗란의 각가구원 번호에 사선을 긋는다.

나) ㉘란 특기사항에 전출년월일과 목적지를 기입한다.

(각 가구원별로 목적지가 다른 경우 ㉘란에 같은 양식으로 기입한다)

다) 가구표는 버리지 않고 맨뒤에 거꾸로 철한다.

3) 누락가구가 있을 때

가) 지난달 변동사항 확인이전부터 있던 가구가 누락된 것을 발견하였을 때에는 가구표를 3부 작성하여 1부는 가구번호 순서대로 삽입하여 철하고 2부는 조사표류와 함께 제출한다.

나) 모든 업무처리는 진입가구에 준하고 ㉔ 구분란에 “누락가구”임을 기입한다.

4) 착오가구가 있을 때

가) 착오로 인하여 없는 가구의 가구표를 작성했을 때에는 ㉑란의 각 가구원번호에 사선을 긋는다.

나) ㉔특기사항에 “착오가구”임을 기입하고 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

다) 가구표는 버리지 않고 맨뒤에 철해둔다.

5) 동일조사구내에서 이동한 가구가 있을 때

기존가구번호에 두줄을 긋고 새가구번호를 기입한 다음 ㉔란 특기사항에 「동일조사구내 이동: 00-0에서 00-0으로」라 기입한다. 순서를 바꾸어 다시 철한다.

\* 이때 불문 바뀐주소 「㉕ 거처의 종류」 및 「㉖ 소유관계」 등은 정정 기입하여야 한다.

6) 어떤가구에서 분가된 가구가 있을 때

가) 어떤가구의 가구원 일부가 한가구를 형성하여 분가를 했을 때에는 분가되어 나간 가구원은 ㉔란에 「00-0번 가구로」라고 기입한다.

나) 분가되어 나간 가구는 전입후의 거처에서는 전입가구와 같은 순서로 처리하고 ㉔ 특기사항란에 「00-0번 가구원이 분가」라 기입한다.

7) 조사구내의 2개가구가 통합되어 1개가구로 되었을 때  
가) 통합을 위하여 전출된 가구의 거처에서는 전출가구로 처리하고 ㉓란에 「00-0번 가구로 통합전출」이라 기입한다.

나) 가구가 통합된 거처의 가구에서는 전입가구원처럼 처리하고 ㉓란에 「00-0번 가구에서 통합전입」이라 한다.

#### 나. 거처의 변동시

조사구내의 거처가 변동되었을 때에는 그 내용에 따라 다음과 같이 수정 보완한다.

##### 1) 신축전출(거처)가 있을 때

신축전출(거처)내에 가구가 없더라도 가구표를 3부작성하여 1부는 가구번호 순서대로 철하고 2부는 보고서류와 함께 제출한다. 이때 ①, ②, ③, ⑤ 및 ㉓란에만 기입하는데, ㉓란에는 년, 월, 일 신축이라 기입한다.

##### 2) 철거전출(거처)가 있을 때

가) 철거된 건물(거처)내에 가구가 있었다면 그 거처내의 모든 가구를 동일조사구내에서 이동한 경우와 같이 처리하며 ㉓란에

「00-0철거로 00-0로 이동」이라 기입한다.

나) 철거된 건물내에 가구가 없었다면 ㉓란에 철거년월일을 기입한다.

다) 가구표는 전출경우와 같이 맨뒤에 철한다.

3) 누락건물(거처) 혹은 착오건물(거처)가 있을 때 누락가구 혹은 착오가구의 처리방법에 순한다.

다. 기존가구내의 가구원 변동사

이미 가구표가 작성되었던 가구내에 가구원의 변동이 있을 때에는 그 내용에 따라 다음과 같이 수정, 보완한다. 이때 가구원의 변동사항 확인방법은 각 가구를 방문했을 때 우선 가구원수 및 가구원이름을 물어, 가구표와 대조 확인한다.

1) 전입가구원이 있을 때

가) ㉗란에 마지막 가구원번호가 되도록 한다.

나) ㉘란부터 ㉚란까지 가구표 각란 기입요령에 따라 기입한다.

다) ㉓란 기입에

사	례	기	입	방	법
동일조사구	전입; 00-0에서	전입( 77.6.15 )			
외부에서	전입; 00도 00	구	지	에서	전입( 77.1.20 )
		군			

2) 전출가구원이 있을 때

가) ㉠란의 전출가구원의 번호위에 사선을 긋는다.

나) ㉡란 기입예

<u>사</u> <u>례</u>	<u>기</u> <u>입</u> <u>방</u> <u>법</u>
동일조사구 전출; 00-0로 전출 (전출일 77년1월 30일)	
외부로의 전출; 00	시     구 00시     으     로     전출 (전출년월일) 도     군

3) 누락가구원이 있을 때

전입가구원의 경우와 같이 처리하되 ㉢란에 「년·월 누락 보완」이라 기입한다.

4) 착오가구원이 있을 때

착오로 인하여 그 가구의 가구원이 될 수 없는데도 가구표에 기입되었을 때에는 전출가구원의 경우와 같이 처리하되 ㉢란에 「년·월 착오보완」이라 기입한다.

5) 출생아가 있을 때

전입가구원의 경우와 같이 처리하여 ㉢란에 「보고년·월 출생」을 기입한다.

6) 사망자가 있을 때

가) 전출가구원의 경우와 같이 처리하되 ㉢란에 「사망 보고 년월」이라 기입한다.

나) 가구원번호에 사선을 긋는다.

7) 출생 후 사망자가 있을 때

지난달 변동사항 확인이 전이나 이후에 출생하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 출생으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.

8) 누락 후 사망자가 있을 때

지난달 변동사항 확인 이전에 전입하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 누락으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.

9) 전입 후 사망자가 있을 때

지난달 변동사항 확인 이후에 전입하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 전입으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.

10) 전입 전 거주지에서 출생자가 있을 때

전입 전 거주지에서 출생한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 출생과 전입 두가지로 처리한다. (조사기간중의 출생일 경우에 한함)

11) 전입 전 거주지에서 사망자가 있을 때

가) 전입 전 거주지에서 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 전입한 후 사망한 것으로 처리한다. (조사기간중의 사망일 경우에 한함)



나) 이 때에는 비록 천입 전 거주지에서 사망하였으나 진입가구원  
과 같은 요령으로 ⑦란부터 ⑫란까지 기입한다.

## 5. 가구명부의 보완

가구의 변동내용에 따라 가구표의 수정 및 보완, 변동보고서의 기입과 동시에 그 결과를 다음과 같이 보완한다.

가. 가구감소의 경우

전술가구, 착오가구, 통합가구는 가구의 감소요인이 되며 다음과 같이 보완한다.

1) 다음의 해당란에만 기입한다.

② 증 감 여 부

사선을 긋는다.

③ 변 동 일 자

전술, 착오, 통합년월일을 기입한다.

⑦ 변 동 구 분

전술, 착오, 통합등으로 기입한다.

㉔ 보고년월

변동보고를 한 년월을 기입한다.

12 비 고

동일조사구내로 진출한 경우 「00-0번 가구로 이동」이라 기입한다.

나. 가구증가의 경우

전입가구, 누락가구, 분가는 가구의 증가요인이 되며, 마지막 가구 다음에 계속하여 다음과 같이 기입한다.

1) 다음의 해당란에만 기입한다

㉕ 증감여부

0 표시를 한다.

㉖ 표본가구 번호

기입하지 않는다.

④ 가 구 번 호

새로 작성한 가구표의 가구번호를 기입한다.

⑤ 가 구 주 이 름

가구주의 이름을 기입한다.

⑥ 변 동 일 자

전입, 누락, 분가하여 전입한 년월일을 기입한다.

⑦ 변 동 구 분

전입, 누락, 분가등을 기입한다.

⑧ 보 고 년 월

변동보고를 한 년월을 기입한다.

⑨ 비 고

동일조사구내에서 전입했을 경우 「00-0번 가구가 전입」이  
라 기입한다.

다. 사람이 살지 않는 거처의 증감의 경우

- 1) 사람이 살지 않는 거처가 철거(착오)되었을 때  
가) 다음의 해당란에만 기입한다.

⑥ 번 동 일 자

철거(착오) 년월일을 기입한다.

⑦ 번 동 구 분

각 경우에 따라 철거 혹은 착오라 기입한다.

- 2) 사람이 살지 않는 거처가 신축(누락)되었을 때  
다음의 해당란에만 기입한다.

④ 가 구 번 호

거처번호만 기입한다.

⑥ 번 동 일 자

신축(누락)년월일을 기입한다.

⑦ 변 동 구 분

신축 혹은 누락이라 기입한다.

라. 사람이 살고 있는 거처가 신축, 철거되었을 때

거처의 신축, 철거의 사실을 변동일자과 변동구분에 기입하고 「가구」에 대해서는 조사구내 이동 혹은 각 경우에 따라 가구의 증가 혹은 감소의 기입요령에 따라 기입한다.

## 6. 변동사항 종합표 기입

매월말의 가구수와 인구수를 해당란에 기입하고 가구표철 맨위에 같이 적혀 분다.

## II. 인구동태표본 조사요령

### 1. 조 사 개 요

#### 가. 조사 목적

인구동태표본조사는 조사구내에서 발생하는 출생, 사망 및 인구 이동에 관한 인구동태상황을 주기적으로 조사하여

- 1) 인구의 자연 증가율을 단기적으로 파악하고 이에 의한 정태인구를 추정하여
- 2) 국민의 생명표작성, 사망원인분석, 간접출산력 측정 및 가족계획 실적의 평가자료등 보건위생의 기초적 자료를 제공하고
- 3) 기타경제, 사회, 후생, 교육등 광범한 국가정책의 기초자료를 제공하는데 그 목적이 있다.

#### 나. 실사 사항

- 1) 가구표 작성
- 2) 인구동태조사표 작성
  - 가) 출 생
  - 나) 사 망
  - 다) 혼 인
  - 라) 이혼, 사별, 별거등 배우관계 변동



마)인구 이동

다. 조 사 대 상

표본조사구내에 상주하는 모든 사람을 그 대상으로 한다. 가구 및 가구원(즉 상주하는 사람)의 정의는 (가구표)기입요령 참조할 것.

라. 조 사 시 기

인구동태 표본조사는 월별 계속 조사로서 해당 월의 조사는 익월 1일~5일까지 조사한다. 단, 12월의 조사는 익년 1월5일~9일까지 조사한다.

마. 조 사 방 법

조사대상가구를 직접 방문하여 조사표를 기입하는 면접식 타계조사 방법에 의한다.

## 2. 조사표작성 및 면접요령

### 가. 실사시 일반 주의사항

- 1) 조사원은 가구표와 조사표 및 연도별 양음력 환산표를 휴대하고 조사에 임한다.
- 2) 가구원수 및 가구원 성명을 붙여 가구표와 비교한 후 인구동태 사항을 파악하고 조사표를 작성한다.
- 3) 조사표상의 모든 년·월·일(출생, 사망, 기타)은 연도별 양, 음력 환산표에 의거 반드시 양력으로 환산 기입한다.
- 4) 조사원은 조사표 기입요령을 충분히 익혀 조사에 임한다.
- 5) 어떠한 경우라도 타인에게 조사를 의뢰하거나 조사표의 기입을 응답자에게 맡겨서는 안된다.
- 6) 조사원은 조사표의 질문사항을 정확히 파악하여 조사항목에 대한 응답의 잘못이 없도록 해야 하며 질문시에는 조사표상의 항목순서대로 질문함으로써 질문 누락이 없도록 유의해야 한다.
- 7) 조사원은 규정된 조사기일내에 조사를 완료해야 하며 조사기일전이나 기일이 지난 후에 조사하여서는 안된다.

### 나. 면접방법 및 조사표 기입요령

매 조사대상기간중 조사구내에서 발생한 인구동태건(출생, 사망, 혼인 상태, 인구가동)을 조사하여 인구동태표본조사를 작성한다. 출생과 사

망에 대하여는 조사대상기간중에 대한것만 분지 말고 과거 1년 간에 대해 조사하여 수시로 누락전을 보완할 수 있도록 한다.

출생, 사망의 누락 혹은 보고내용이 조사원 자신에 의해 보완수정되었을 때는 조사원 업무상 책임문제가 전혀 따르지 않는다. 다만 이러한 누락, 조사상의 오류등이 중앙직원에게 의한 확인조사에 의해 밝혀질 때에는 조사되는 업무상 책임이 있는 것으로 처리된다.

조사표는 각구별로 작성하며 한 조사표에 해당가구의 출생, 사망, 혼인 상태등의 동태사항을 기록한다. 이상의 동태건이 하나도 없는 가구에 대해서는 조사표를 작성할 필요가 없다.

※ 조사구번호는 난의항목 기입요령 생략 : 가구표 기입요령 참조※

### 1) 출생

#### 출생의 정의

출생이란 임신기간에 관계없이 태아가 모체로부터 완전히 분리 노출된 현실으로서, 모체로부터 분리된 후에 태출의 절단 또는 태반의 부착여부를 불문하고 호흡, 심장의 고동, 태출의 진동수 의근의 명료한 움직임등 생존하고 있는 증거가 있을 때를 말한다.

출생은 출생의 정의에 따라 원칙으로 상주 개념에 의거 조사하며 아기의 출생신고 여부 또는 출생후 사망등과는 관계없이 일단 출생한 아기는 모두 조사하여야 한다.

다른 조사항목도 물론 중요하지만 출생과 사망건의 파악은 무엇보다도 중요한 조사원의 업무임을 인식해야 한다. 출생, 사망이 조사에서 누락되는 유형에 대해서는 확실히 알려지지 않고 있으나 특히 여자출생의 경우와 유아사망의 경우에 출생 및 사망의 누락이 많은 것으로 보인다. 이는 응답자가 불유쾌한 사건을 남에게 알리기를 꺼리고 또한 출산의 소식을 상당기간동안 감추려는 풍습, 이러한 조사로 인해 응답자가 어떤 피해를 입지 않을까 하는(호적 미신고, 2인 이상 자녀에 대한 벌금의 낭설)의심 등에 기인하는 것으로 생각되니 조사원은 특히 조심성과 성실성 그리고 끈질긴 자세로 이러한 난관을 타개해가야 할 것이다.

#### 가) 유의사항

- (1) 다른 지역에서 출생하였다 하더라도(모의 친정 혹은 병원동) 생모가 조사대상 가구내에서 상주할 경우에는 조사해야 한다.
- (2) 조사당시 여행중에 있는 아기도 조사한다.
- (3) 죽은 아기가 조사당시 당해조사구내에 살고 있는 경우는 그 유아의 출생지 및 어머니(생모)의 상주지에 관계없이 동 조사구내에서 조사한다.
- (4) 유아가 사망하였을 경우 어머니가 현재 살고 있는 경우에는 어머니의 현상주지에서 조사하고 유아 및 어머니가 모두 사망했을 경우에는 어머니의 죽기전 상주지에서 조사한다. 이 경우에는 출생과 사망이 함께 조사되어야 한다.

- (5) 출생후 입양된 아이는 생모의 상주가구에서 조사한다.
- (6) 전입한 가구의 경우, 출생이 전입전 거주지에서 발생한 것이라도 그 출생이 조사기간중 발생한 것이면 조사한다.
- (7) 전출가구의 경우, 출생이 조사구내에서 발생했다 할지라도 당해 출생과 전출이 조사대상기간인 지난 달에 발생하였으면 조사하지 않는다.
- <가구가 월초(1-5일)의 실사기간중에 있었을 경우 조사기간인 지난달에 있었던 출생을 누락하지 않도록 주의>

나) 기입사항

일단 출생건이 발견되면 다음 각항을 조사기입한다.

① 본적 및 호주

출생아(출생아 부친)의 본적을 기입하고 호주성명은 자자로 기입한다.

③ 모의 이름 및 가구원 번호

친모의 이름과 가구표상의 가구원 번호를 기입한다.

④ 출생아 이름

출생아의 이름을 기입한다. 이름을 짓지 않았을 경우에는 #에기#로 기입하여 보고하되 가구표상에는 정식 이름이 생겼을

때에 정정한다.

예) 김 애 기

⑤ 출생년월일

호적과는 관계없이 태어난 아기의 실제 출생년월일을 기입한다.  
음력으로 대답하는 경우에는 연도별 양, 음력환산표에 의거 반드시  
양력으로 환산해서 기입해야 한다.

⑥ 성 별

출생아의 남녀 성별에 따라 "남" 혹은 "여"로 기입

⑦ 출산당시 모의 연령

어머니가 아기를 낳을때의 실제나이를 만나이로 환산 기입한다.  
물어서 기입하면 틀리는 경우가 많으므로 조사원이 직접 다음과  
같이 환산하여 기입하여야 한다.

※ 출생아 생년월일 - 모의 생년월일 = 출생당시의 모의 나이

( 예사 1 ) 출생아의 출생월이 모의 출생월보다 늦는 경우

이 경우는 출생아의 출생년도에서 모의 출생년도를 빼면  
모의 만나이가 된다.

※ (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = (모의 나이)  
 1977.6.20            1941.4.5            36 세

(예시 2) 출생아의 출생월이 모의 출생월보다 빠른 경우

이 경우는 출생아의 출생년도에서 모의 출생년도를 뺀 나이에서 다시 1세를 빼야 모의 만나이가 된다.

※ (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = 출생당시 모의 나이  
 1977.3.31            1941.4.5            35 세

(예시 3) 출생아와 모의 출생일이 같고 출생일자가 다른 경우

이 경우는 첫째, 출생아의 출생일자가 모의 출생일자보다 늦는 경우는 예시 1과 같이 환산하고

※ (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = 모의 나이  
 1977.8.15            1941.8.10            36 세

둘째, 출생아의 출생일자가 모의 출생일자보다 빠른 경우에는 예시 2와 같이 환산한다.

※ (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = (모의 나이)  
 1977.9.5            1961.9.24            35 세

⑧ 출산 순위

신생아가 모의 몇번째 출산아인가를 기입한다. 직접 모에게 "이 아이는 몇번째 아이가 되십니까?"라고 물어, 가구표의 ㉞종 출생아수 제에 1을 더한 수와 맞는 가를 확인한다. 만일 차이가 나는 경우 가구표의 ㉝란부터 ㉞란까지를 다시 물어 확인해야 한다.

⑨ 임신 기간

신생아의 임신부터 분만까지의 월수를 기입해야 한다. 임신기간을 알기 위해서는 산모에게 「이 아이를 몇개월만에 낳으셨습니까?」 등으로 묻고 만일 산모가 확실한 임신기간을 모를 경우는 「마지막 월경 년월일」을 물어 다음 방식으로 월 수를 계산한다.  
(출산년월일) - (마지막 월경 년월일) = 개월 일

㉞ 모의 교육정도

아기를 출산한 어머니의 최종 출신학교의 정도에 따라 다음 예와 같이 기입한다. 재학중인 사람이나 중퇴한 경우에는, 구체적으로 학년까지 기입한다.

- (예) 1. 미취학                      4. 고등학교  
2. 국민교                        5. 대학이상  
3. 중학교                        6. 중2 중퇴 (2학년 수료경우)



- 7. 구제중학 5년졸      8. 고1재학
- 9. 국4 중퇴 (5학년 도중에 중퇴한 경우)

㉔ 조 산 자

신생아 분만에 임피하여 분만을 도운사람을 말하며 해당번호에 ○으로 표시한다. 의사 혹은 조산원의 도움을 받지 못했을 경우 기타에 해당한다. 자택에서 분만한 경우라도 의사가 조산했으면 1. 병원에 해당한다.

2) 사 망

사망의 정의  
 사망이란 출생후 어느 시기에 있어서 생존하고 있다는 증거가 영원히 소멸됨을 말한다. 즉 소생능력이 없는 출생후의 생존 가능의 정지를 말하며 사산은 제외한다.

사망도 사망의 정의에 따라 상주 개념에 의거 조사하며 사망신고 여부, 출생후 사망등과 관계없이 일단 사망한 자는 모두 조사해야 한다.

가) 유 의 사 항

- (1) 본 표본조사의 성패는 사망이 정확하게 포착되느냐 못되느냐에 달려 있는 것이므로 사망조사에 각별히 유의해야 한다.
- (2) 사망은 자칫하면 누락하기 쉽고 응답기피도 많이 나타나므로

응답자를 적절히 유도하여 조사누락이 없도록 주의해야 한다.

- (3) 출생후 사망한 어린이(유아사망)는 출생과 사망이 모두 누락될 가능성이 있으니 이장, 통반장, 새마을지도자 혹은 이웃을 통하여 최대한의 사전 정보를 얻어 신중히 조사를 해야 한다.
- (4) 가구원 전체의 사망으로 인한 가구소멸도 가끔 볼 수 있는 조사누락원인이므로 조사대상 지역주민과 긴밀히 접촉하여 정보를 얻도록 한다.
- (5) 악성병, 전염병등으로 사망한 경우는 응답기피도 상당히 많으니 특히 유의해야 한다.
- (6) 상주자가 타지역(친척방문중, 여행중, 병원, 양로원, 고아원등)에 가서 사망하는 경우도 상주 개념에 따라 조사해야 한다.
- (7) 전입가구의 경우, 전입이전 거주지에서 사망이 있었다 할지라도 그 사망이 조사기간중에 발생한 것이면 조사되어야 한다. 전출가구의 경우, 사망이 그 조사구내에서 발생한 것이라 할지라도 당해 사망과 가구 전출이 같은 조사기간인 지난 달 중에 발생한 것이면 조사하지 않는다.

#### 나) 기 입 사 항

③ 사망자 이름

사망자의 이름을 기입한다. 이름을 짓지 않았을 경우에는  
"애기"로 기입한다.

④ 가구원번호

가구표상의 가구원번호를 기입한다.

⑤ 성 별

사망자의 성별에 따라 남 혹은 여로 기입한다.

⑥ 사망년월일

호적에 신고한 일자와는 관계없이 실제로 사망한 일자를 양력으로 기입한다. 음력으로 대답하는 경우에는 「연도별 양·음력 환산표」에 의거 반드시 양력으로 환산해서 기입해야 한다.

⑦ 사망당시 연령

사망자의 사망당시와 실제 나이를 만 나이로 환산 기입한다. 나이환산은 조사원이 직접 하여야 하며 환산방법은 출생란의 「출생당시 모의 나이」 환산방법과 같다.

(예 1) (사망년월일) - (사망자의 생년월일) = (사망자의 나이)

1977.4.5      1949.3.4      =      28 세

(예 2) 1977.4.4      1949.5.30      =      27 세

⑧ 사망자의 교육

1. 출생 ㉑ 모의교육정도란 기입방법 참조

5세 미만인 자의 사망은 이 난에 사선(\)을 친다.

⑨ 직 업

사망자가 사망직전까지 종사하던 직업을 구체적으로 기입한다.

(경제활동인구조사 직업란 참조)

사망자의 직업변동이 심할 때는 일생중 가장 오래 종사한 직업을 기입한다. 14세미만인 자는 사선(\)을 치고 학생은 학생, 군인은 군인으로 기입한다.

㉑ 혼 인 상 태

사망당시 혼인상태를 유배우, 미혼, 사별, 이혼등으로 기입한다.

㉒ 사망진단자

사망확인, 사망진단서의 작성, 검안서작성 등의 역할을 한 사람을 말하며 의사나 한의사의 진단을 받지 못하는 경우에는

「3. 기타」에 0으로 표시한다.

## 12. 사 망 원 인

사망원인은 응답자가 잘 모르는 경우가 많을 것이다. 가장 좋은 방법은 진단자가 누구인가를 물어 진단자에게 직접 알아보거나, 사망신고가 되어 있는 경우 신고서류를 참조한다.

사망진단을 받은일이 없는 경우 응답자의 진술대로 기입하며 조사원 자신이 병명(病名)을 판별하여서는 안된다. 기입면적이 부족할 경우 「6. 특기사항」란을 이용하여 조사원이 조사한 바를 구체적으로 기입한다. (사고일 경우, 특히 사고의 내용을 구체적으로) 부록의 50 항목 사인분류를 참고로 한다.

사망자가 사망하게 된 여러가지 원인중 가장 직접적인 원인 한가지를 기입한다. 직접 원인이 불확실할 때에는 간접원인을 기입하되 추상적인 병사, 사고사 등으로 막연하게 기입해서는 안되며 원인불명이라 하더라도 사망당시의 상태를 상세히 기입하여야 한다.

예 :

○ 병사인 경우 : 폐렴, 홍역, 위암, 임신합병증 등 구체적인 병명을 기입하고

○ 사고로 인한 사망인 경우 : 자동차충돌사, 열차추락사, 농약중독사, 연탄가스사 등으로 구체화시켜 기입한다.

### 3) 혼 인

전월에 조사하여 수정 보완된 가구명부상의 가구원들이 혼인(재혼 포함)조사의 대상이 된다. 혼인식을 올린 장소는 문제되지 않는다. 따라, 출가하여 전출한 여자, 혼인하여 분가 전출한 남자등은 모두 혼인으로 조사되어야 하며, 출생 사망의 경우와는 달리 조사기간중에 타지역에서 혼인한 후 전입한 부부는 조사하지 않는다.

다만 위와 같은 경우 다소 문제가 되는 것은 조사기간중 전출한 가구에 혼인이 있을 경우 포착할 수 없으므로 예외로 새로 전입한 가구에 전입한 후 혼인이 있을 때는 이를 조사한다. 물론 전입전 거주지에서의 혼인은 조사하지 않는다. 혼인은 조사대상이 다소 복잡하므로 조사원이 분명히 이해할 수 없을 때는 교육기간 중이나 지도원에게 몇번이라도 설명을 요구하도록 하여야 한다.

#### [ 혼인의 조사대상 ]

전월에 조사하여 수정보완된 가구명부상의 가구원

예외 : 1. 전입한 가구의 전입 후 혼인은 조사대상이 된다.

2. 가구명부상 가구(조사당시)일지라도 전출한 후의 혼인은 알 수 없으며 조사대상이 되지 않는다.

3. 그러나 전출가구일지라도 전출전(조사기간중)혼인이 있었다면 조사대상이 된다. 따라 전출가구가 있을 때에는 인근가구 조사시 전출가구의 전출전 혼사가 있었는지를 반드시 묻도록 한다.

부·처가 모두 조사구내의 상주자들일 경우, 부부가 한 가정을 이뤄 한가구에 살고 있을지라도 분가진(혹은 출가전)의 가구에 각각 기입한다.

\* 조사항목 기입요령 생략 \*

4) 이혼, 사별 등 배우관계 변화

조 사 대 상 }  
각 항 목 기 입 요 령 } 3. 혼인참조

4란 비고는 이혼, 사별, 별거 등을 구분 기입한다.

주의: 매월 표본조사표 작성을 완료한 후에는 가구표상의 ⑬ 배우관계, 출산아수(⑮란부터 ⑲란까지) ⑳ 최근출산, ㉑ 출산계획 등 각란을 수정 보완한다. 이때 「㉒ 출산계획」란은 반드시 해당 부인에게 재조사하여야 하며, 이를 기왕의 숫자에서 하나를 더 빼주는 식으로 기입해서는 안된다.

\* 재조사된 「㉒ 출산계획」은 특기사 항에 기입 보고한다.

### 3. 조사표류의 검토 및 제출

#### 가. 조사표류의 검토

##### 1. 가 구 표

- (1) 조사표의 기입상 누락 또는 오기가 없는가를 확인하고 불비한 점이 있으면 즉시 재조사하여야 한다.
- (2) 생년월이 양력 생년월일로 환산되어 있는지를 확인한다.
- (3) 학력이 중2년제 국3년제 등과 같이 몇년 재학으로 되어 있는지 확인한다.
- (4) 한번이라도 결혼한 적이 있는 기혼 부인에 대하여서는 출산아 수란의 기입이 누락되어 있으면 재조사하여야 한다.
- (5) 기혼부인의 출산아수 란에서 「 총 출생아 수」에서 남아 및 여아의 수는 가구주와의 관계란에서 부인이 출산한 자녀가 4남까 지 나와 있으면 최소 4남이상이 되어야 하며 여아의 경우도 같다.
- (6) 생존 동거 자녀수+생존 별거 자녀수+사망 자녀수=총 출생아 수의 관계 남아, 여아 공히 해당되며 총 출생아 수란에서는 남아 +여아=제가 되어야 한다.
- (7) 배우관계가 미혼이 아닌 사람은 초혼 년월이 반드시 기입되어야 한다.
- (8) 최근 출산년월은 가구표상에 나타난 막내 자녀의 출생년월과 같아야 하는 경우는 생존 별거 자녀, 사망 자녀가 없는 경우



에 한한다.

사망 자녀, 생존 별거 자녀가 있는 경우에는 최근 출산년월은  
막내의 출생년월보다 빨라서는 되지 않는다.

## 2. 변동 보고서

- (1) 「③ 현황」에 전월의 변동보고서상에서 전월의 현월 가구수  
및 인구수가 동일한가를 반드시 확인하여야 한다.
- (2) 「① 가구감소」, 「② 가구원감소」, 「③ 가구증가」, 「④ 가구  
원 증가」 및 「⑥ 조사구내 이동」란의 통합가구 분가가구가  
내용상에 기재된 수와 총수자와 일치하는가를 확인하여야 한다.
- (3) 가구감소 및 가구증가의 경우에 가구표상의 가구원 수와 변동  
보고서상의 가구원 수가 일치하나 확인한다.
- (4) 가구표상의 가구번호와 변동보고서상의 가구번호가 일치하는지  
여부를 확인한다.
- (5) 기타 기재상의 착오, 오기 여부를 확인한다.

## 나. 조사표류의 제출

### 1) 제출상의 유의점

가) 인구동태표본조사표는 표지가 없으므로 적당한 방법으로 철해

분실되지 않도록 주의한다.

나) 제출할 조사표류중에 빠진 것이 없는가를 재확인한다.

다) 지정된 기일내에 조사표를 제출토록 한다.

2) 제출할 조사표류

가) 중앙에 조사표 1매 제출(지도원 경유)

3) 제출 기 일

가) 조사원은 지도원에게 조사 당월 10일까지

나) 지도원은 15일까지 중앙에 도착하도록 제출한다.

## Ⅲ. 경제활동인구조사요령

### 1. 조 사 개 요

#### 가. 조 사 목 적

인구의 경제활동상태, 취업과 실업 및 중사상의 지위등을 조사하여 고용구조 및 그 변동추이를 분석함으로써 고용 및 실업에 관한 정책을 수립하는데 필요한 자료를 제공하는데 있다.

#### 나. 조 사 항 목

##### 1) 가구에 관한 사항

가) 가 구 수

나) 가구구분

다) 동가의 구분 이유

라) 가구원의 성별 인원

##### 2) 인 적 사 항

가) 성 명

나) 가구주와의 관계

다) 성 별

라) 연 령

마) 배우관계

바) 교육정도

3) 경제활동 사항

가) 1주간의 주된 활동상태

나) 취업여부

다) 구직여부

라) 실직기간

마) 비경제활동인구의 분류

바) 산업

사) 직업

아) 종사상의 지위

자) 취업시간

차) 비정상 취업의 이유

카) 전직 및 추가취업 희망 여부와 그 이유

다. 조사대상

각 조사원이 담당하는 표본조사구내에 상주하는(상주의 정의는 18 page를 참조할 것) 만 14세이상 인구를 조사대상으로 하며 이들이 살고있는 가구를 한 단위로 하여 한 조사표상에 기입한다. 그러나 다음에 해당된 사람은 조사대상에서 제외된다.

1) 현역군인 및 방위병

2) 형이 확정된 교도소 수감자

3)의 국 인

라. 조 사 시 기

계절별로 1년에 4번 실시하며 조사대상기간(조사주간)은 지정된 달(3월, 6월, 9월, 12월)의 지정된 1주간으로 하며 실제 조사기간(실사기간)은 조사주간 다음의 1주간으로 한다.

1979년의 조사시기는 다음과 같이 계획하고 있다.

	준 비 조 사	조 사 주 간	실 제 조 사
( 3 월 )	4 ~ 10	11 ~ 17	18 ~ 24
( 6 월 )	3 ~ 14	15 ~ 21	22 ~ 28
( 9 월 )	2 ~ 8	9 ~ 15	16 ~ 22
( 12 월 )	2 ~ 8	9 ~ 15	16 ~ 22

마. 조 사 방 법

1) 조 사 지 역

가) 1975년 인구 주택센서스의 약 81,000개조사구(시부 - 43,000, 군부 - 41,000)중에서 422개 표본조사구(시부 - 284, 군부 - 138)를 추출하였다. 그리고 시부의 표본조사구는 가구수가 거의 비슷하게 되도록 2개의 구역으로 분할하여 그중 1개의 구역을 표본구역으로 추출하였다.

나) 시부에서는 표본조사구내의 표본구역을 조사지역으로 하고, 군부에서는 표본조사구를 조사지역으로 하며 시부에서는 여자조사원이 2개의 조사지역을 담당하고, 군부에서는 남자조사원이 1개의 조사지역을 담당한다.

다) 경제활동인구조사 및 인구동태표본조사는 각 조사지역의 모든 가구에 대하여 조사표를 작성하며, 도시가계조사는 시부의 각 조사지역의 지정된 거처내의 모든 적격가구에 대하여 조사표를 작성한다.

## 2) 조 사 내 용

가) 표본조사구내에 살고 있는 사람들의 조사주간 1주간의 경제활동상태(단기 경제활동상태)를 조사한다.

나) 조사표는 조사원이 대상가구를 일일이 방문하면서 조사표의 내용을 질문하여 기입하는 면접조사방법으로 한다.

단, 취업시간 기입표는 조사주간 전에 대상가구에 배포하여 응답자 자신이 기입하는 자계식 방법으로 한다.

## 2. 실 사 및 면 접

### 가. 실 사

#### 1) 준비조사기간

- 가) 조사구요도 보완
- 나) 가구표 보완
- 다) 취업시간 기입표 배부
- 라) 조사지침서 및 지시사항 숙지

#### 2) 조 사 주 간

- 가) 가구를 방문하여 취업시간 기입여부 확인 및 지도
- 나) 조사구 요도 보완
- 다) 가구표 보완

#### 3) 실 사 기 간

- 가) 조사구 요도 보완
- 나) 가구표 보완
- 다) 취업시간 기입표 회수
- 라) 조사표 작성
- 마) 응답표 작성

### 나. 면 접

- 1) 경제활동인구조사의 조사표는 대상자에게 직접 면담한 후 기재하는 것을 원칙으로 한다. 다만 대상자를 만날 수 없을 때에는 가구원 중 मिल 수 있는 응답자와 면담한 후 조사표를 작성토록 한다.
- 2) मिल만한 응답자를 만날 수 없을 때에는 다시 방문해야 하며 방문시간은 응답자를 만날 수 있는 시간이라면 언제라도 좋으나 너무 이른 새벽, 한밤중, 관혼상제시 등은 피하도록 한다.

나. 실사 및 면접시 유의사항

- 1) 자기가 담당하고 있는 표본조사구의 경제선을 명확히 확인하여 가구 및 가구원의 누락을 방지해야 한다.
- 2) 조사결과 알게된 가구 및 개인에 대한 조사내용은 절대 비밀로 해야 한다.
- 3) 만일 조사상 해결이 곤란한 문제점이 발생했거나, 특별한 사고 즉 질병 및 기타 사유로 조사업무를 수행할 수 없을 때에는 지도원에게 즉시 보고, 지시를 받도록 한다.



### 3. 조사표류 기입요령

#### 가. 조사표

##### 1) 조사표의 난의 기입요령

가) 조사표의 기입은 한 가구를 단위로 하여 한 조사표상에 기입한다. 한 조사표에는 7사람씩 기입할 수 있도록 되어 있으므로 어떤 가구의 조사대상자가 7명을 초과할 경우에는 조사표상에 있는 배중 배란에 내용을 적고 두장 이상을 사용할 수 있다.

나) 조사구번호와 가구번호는 지정된 번호를 기입하되 가구표의 조사구번호 및 가구번호와 일치되어야 한다.

다) 가구구분은 농가의 정의를 완전히 이해하여 농가에 해당된 경우에는 "1. 농가"에 "0"표를 하고, 농가가 아닐 경우에는 "2. 비농가"에 "0"표를 한다.

##### (1) 농가의 정의

농업을 생업으로 하는 가구로서 다음 각 사항의 하나에만 해당해도 농가이다.

(가) 소유여하를 불문하고 논, 밭, 수원지 등의 총면적 300평 이상을 직접 경영할 때

(나) 대가축(소 또는 말)을 1마리 이상 사육할 때(단 운반용은 제외)

(다) 중가축(돼지, 염소, 양 등)을 도합 3마리 이상 사육할 때

(라) 가금( 닭, 오리 ) 30 마리 또는 소가축( 토끼 등 ) 40 마리 이상 사육할 때

(마) 고등학교( 비니루 온상의 시설을 이용하여 식물을 재배하는 것 ) 또는 특용작물( 송이버섯, 인삼, 담배, 차 등 )을 100평 이상 재배할 때

(바) 파수나 묘포 등을 200명 이상 재배할 때

(사) 5통 이상의 꿀벌을 쳐서 꿀을 생산할 때

(아) 누에를 12♂ 이상 사육하여 누에고치를 생산할 때

(자) 온실을 영리목적으로 재배할 때( 단 재배는 하지않고 판매만을 목적으로 하는 화원 소매업은 제외된다 )

단, 농업과 타 산업을 함께 하는 경우에는 농업수입이 50% 이상인 경우에만 농가에 포함시킨다.

( 단 수입면으로 구별하기 곤란할 때는 노동력 투입량으로 구별한다 )

라) 가구원 상황은 그 가구의 가구원을 만 14세이상 인구와 만 14세미만 인구로 나누어 기입하되 성별로 분류하여 기입한다.

마) 그 다음에는 조사표 각란 기입요령과 방법에 따라 ①란( 이름 )부터 순서대로 기입하되 반드시 14세이상인 사람에 대해서만 기입한다. 가구원이 모두 14세미만인 경우 조사표중 난외 사항만 기입한다.

( 주의 ) 영외 거주군인 및 방위군무자는 조사표의 ⑥란까지

( 인적 사항 )만 기입하고 ⑦란이후는 사선으로 처리

하며 가구원 상황의 인원수에는 집계하지 않는다.

## 2) 조사표 각란 기입요령

### 가) 인적사항

제①란: "가구원의 이름은 무엇입니까?"

- (1) 그 집에서 상주하는 만 14세 이상인 자는 한사람도 빠뜨려선 안 된다.
- (2) 이름을 기입하는 순서는 제일 먼저 가구주를 기입하고 가구주의 저, 미혼자녀, 기혼자녀, 부모, 가구주의 형제, 자매, 친척, 동거인을 순서대로 기입한다. 그런데 특히 주의하여야 할 것은 가구주를 제일 먼저 기입할 것을 잊어서는 안된다.
- (3) 가구주가 군인인 때는 ⑥란까지만 기재하고 군인이라 표시를 하며 ⑦란 이후는 사선을 긋는다. (방위병도 동일)
- (4) 가구주가 형이 확정된 수감자인 때에는 이에 대신할 다른 사람을 가구주로 한다.

제②란: "가구주와 어떤 관계가 있습니까?"

- (1) 가구주란 가구의 생계를 사실상 주관하고 가구원으로 부터 가구의 대표로 인정을 받는 사람을 말한다.  
그러나 이런 가구주가 어떤 사유에 의해 이 가구에 상주하지

않을 경우에는 "대신할 수 있는 다른 사람"을 가구주로 한다.

(2) 이 난을 기입하는데 있어서 가장 중요한 점은 자세히 구체적으로 기입하는 것을 명심하여야 한다.

(예) : 자부 (X) 차남의 처 (O)

손자 (X) 장남의 차남 (O)

제③란 : 남자입니까? 여자입니까?

성별을 묻는 난으로 해당 사항에 "O" 표시한다.

제④란 : "몇살입니까?"

(1) 호적과는 관계없이 사실상의 만나이를 기입한다.

(2) 만나이를 제시하는 방법은 다음과 같다.

가) 만나이는 조사주간의 첫날을 기준으로 제시한다.

나) 조사대상자의 양력생일(가구표④란)이 조사주간의 첫날보다 빠르거나 같을 경우

만나이 = 조사년도 - 출생년도

예) 1979년 1/4분기 조사시 생일이 1934년 3월 1일인 사람의 경우

만나이 = 1979 - 1934 = 45 (세) (조사주간 3.11 ~ 3.17)

(다) 조사대상자의 양력생일이 조사주간의 첫날보다 늦을 경우

$$\text{만나이} = (\text{조사년도} - \text{출생년도}) - 1$$

예) 1978년 1/4분기 조사시 생일이 1940년 5월 1일인 사람의 경우 만나이 = (1979-1940)-1 = 38 (세)

제 3)관: “결혼하셨습니까?”

- (1) 호적과는 관계없이 사실상의 배우관계를 말하므로 내연의 관계가 있는 사람도 유배우에 “0”표를 한다.
- (2) 한 사람이 한명 이상의 처를 거느리고 있을 때에도 모두 유배우에 “0”표를 한다.
- (3) 사별이란 혼인은 하였으나 배우자의 한편이 사망하여 현재 독신으로 있는자를 말한다. 비록 사망신고를 하지 않았다 하더라도 사별로 간주한다.
- (4) 법적으로 이혼은 성립되지 않았으나 배우자와 영원히 살지 않을 것이 확정되어 별거하고 있는 사람은 이혼으로 간주한다.  
(2차대전 혹은 6.25 당시 배우자가 납치 혹은 실종된 사람은 이혼으로 취급한다)
- (5) 미혼은 한번도 혼인한 경험이 없는 사람을 말한다.
- (6) 두번이상 혼인한 경우 최종상태를 배우관계로 한다. 초혼에 실패(이혼)하고 재혼하였으나 사별하여 현재 홀로 있으면 사별에 해당한다.

제⑥)란: “ 학교는 어디까지 다니셨습니까? ”

- (1) 학력은 최종 졸업한 학교를 말하며 가령 고등학교 재학중이거나 중퇴한 자는 최종 졸업이 중학이므로 중졸에 해당된다.
- (2) 불취학이란 끝을 알고 모르고는 관계없이 국민학교도 졸업하지 못한자를 말한다.
- (3) 국졸이란 국민학교를 졸업하였거나 중학교 재학중 또는 중퇴자를 말한다.
- (4) 중졸이란 중학교를 졸업하였거나 고등학교 재학중 또는 중퇴자를 말한다.
- (5) 고졸이란 고등학교를 졸업하였거나 대학교 재학중 또는 중퇴자를 말한다. ( 단, 구제 5년제 중학은 고졸로 간주한다 )
- (6) 대졸이란 대학교 ( 초급대학도 포함 ) 를 졸업하였거나 대학원 재학중 또는 중퇴자를 말한다.

나) 경제활동사항

제⑦)란: “ 지난 1주일간에 주로 무엇을 하셨습니까? ”

지난 1주간에 주로 한 행위란 평상시에 했던 활동과는 관계없이 지정된 주간사이에 활동한 행위를 말한다.

(1) “ 1. 일하였음 ”

조사주간 동안에 주로한 활동이 일인 사람은 “ 1. 일하였음 ” 에 해당한다. 여기서 일이란

(가) 자기가 경영하는 농장, 사업체, 상점, 병원, 법률사무소 등에서 소득, 사업수입, 이윤 등을 얻기 위하여 한 활동

(주의) 농가에서 일이라 함은 경작, 탈곡뿐 아니라 농구손질, 농산물 판매까지 일한 것으로 본다.

(나) 남에게 고용되어 임금, 봉급, 현물, 봉사료 등을 받기 위하여 한 활동

(다) 가족 또는 친척이 경영하는 농장, 사업체, 상점 등의 이익 및 소득을 올리는 데 도운 활동

(주의) “1. 일하였음”에 “0” 표시한 사람은 ㉠란, ㉡란, ㉢란은 사선이며 ㉣란부터 질문한다.

(2) “2. 일시휴직”

경소에는 “1. 일하였음”에 해당될 사람이 지난 1주간(이하 조사주간이라 한다)에 직업 또는 사업체는 가지고 있으면서 다음과 같은 이유로 잠시 일을 중지한 사람을 말한다.

(가) 자기 또는 가족의 병으로 일시 쉬었을 때

(나) 일기가 불순하여 일시 쉬었을 때

(다) 휴가, 연가, 군무소집 등으로 일시 쉬었을 때

(라) 노동쟁의 및 파업으로 일시 중단하였을 때

(마) 사업체의 사정으로 일을 못했을 경우

(예: 기계고장, 원료 미확보등)

(주의 1) (라), (마)의 이유로 쉬고 있는 경우 쉬고 있는 기간이 30일을 초과할 때에는 실업자로 간주한다.

(주의 2) (㉔) 가족이나 친척이 경영하는 농장, 사업체 상점 등에서 보수없이 일한 가족종사자는 누구에게 고용된 것도 아니고 또한 자기 사업체도 없으므로 조사주간중 어떤 사정으로 일을 일시 쉬었다 하더라도 일시 휴직에 분류해서는 안되며 그 상태에 따라 비경제활동인구 또는 실업자로 분류한다.

(㉕) 미쟁이, 복수, 일용장사 등과 같은 직업은 계절관계로 일을 쉬고 있을 경우가 있는데, 이들을 일시 휴직으로 분류해서는 안되며, 그 상태에 따라 비경제활동인구 또는 실업자로 분류하여야 한다.

(주의 3) 따라서 일시 휴직은 정규직업의 가지고 있는 자에 한하여 해당될 수 있는 특수 경우이다.

(주의 4) (㉔) ㉑)란의 “2. 일시휴직”으로 ㉑)란에서 “1. 있다”에 해당된 사람은 취업자이며 ㉑), ㉒)란은 사선을 하고 ㉑), ㉒), ㉓)란은 현재 일한 산업, 직업, 종사상의 지위를 기입하고 ㉑)~㉒)란을 기입한다.

(㉕) ㉑)란의 “2. 일시휴직”으로 ㉑)란에서 “2. 없다”에 해당하면 ㉑)란의 구직여부를 물어 ㉑)

㉑) “1. 구하여 보았음”이거나 “2. 물가피한 사유로 구하여 보지 못했음.”에 해당되는 사람은 실업자이며 ㉑)란은 휴직이후 기간을 ㉑), ㉒), ㉓)란은 휴직전의 산업, 직업, 종사상의 지위를 기입하



며 ㉔)란 이후는 사선을 한다.

- ㉑) “3. 구하여 보지 않았음”에 해당되는 경우가 바로 일시 휴직자로서 ㉑)란은 사선을 하고 ㉒)~㉓)란까지는 휴직전 상태를 기입하며 ㉔)란은 0시간으로 기입하고 ㉕)~㉖)란을 기입한다.

(3) “3. 기사”

조사주간 중에 가정(집안)에서 다음과 같은 활동(행위)을 한 사람을 말한다.

(가) 밥짓고 빨래하고 아기를 보았거나

(나) 자기집에서 뽕 나무를 하였거나

(다) 자기집의 울타리를 고치고 페인트칠, 아궁이수리 등을 했을 때 가사라 한다.

(주 의) 식모, 보모, 유모, 버승과 같이 보수를 받는 사람이 위와 같은 행위를 하였을 때나 가정주부가 집안에서 봉투를 부치거나 재봉틀로 옷을 만들어 품삯을 받았을 때에는 “1. 일하였음”에 해당된다.

(4) “4. 통학”

조사기간중 주로 학교에 다닌 것을 말한다. 여기서 학교란 정규학교뿐만 아니라 양재, 미용, 이용, 타이프, 라디오, T.V, 자동차 운전학원 등도 포함된다.

(5) “5. 실직”

진에는 일자리가 있었던 사람이 조사주간 동안에는 일자리를

잃어버려 실제로 일을 하고 있지 못한 사람과 아직 한번도 경제활동에 참가하지 못한 사람(예컨대, 학교에서 갓 졸업한 사람 또는 제대군인)이 처음 구직활동을 한 신규실업자를 말한다.

(주의 장기하사관이나 장교로 제대한 자는 신규실업이 아니다.)

(6) “6. 연로”

나이가 너무 많아 일이나 구직활동을 하지 못하고 늘고 있는 사람을 말한다. 그러나 아무리 나이가 많더라도 실제 일을 하였거나 구직활동을 한 사람은 “1. 일하였음”이나 그 상태에 따라 다른곳에 분류한다.

(7) “7. 불구”

선천적으로 불구이었거나 또는 장기간 동안 질환으로 인하여 정신적 육체적으로 도저히 일할 수 없는 사람을 말한다. 그러나 육체적 결함이 있는 사람이라 하더라도 실제 일을 했을 때 즉 앞은뱅이가 시계를 수리하고 도장을 땀을 때는 “1. 일하였음”에 해당된다.

(8) “8. 불로소득”

선천적으로 쾌만한자나, 많은 유산을 받아 일하지 않고 노는자, 직접적인 경제 행위를 하지 않고도 수입(주배당금 돈놀이 집세 등)을 가진자를 말한다.

(9) “9. 기 타”

(가) “1. 일하였음”에서 “8. 불로소득”까지에 분류할 수 없는 사람은 기타에 속한다. 기타에 속한 사람은 그 이유를 상세

히 기입한다.

(나) 보수없이 자발적으로 종교단체 등에서 일하였을 때는 “기타”에 해당된다.

제32조 : 조금이라도 수입을 목적으로 일하신 적이 있습니까?

이 낱은 ㉔란중 “2. 일시휴직”부터 “9. 기타”까지의 해당되는 사람 가운데 조사주간중 조금이라도 일한(1시간 이상)사람을 조사할 목적으로 설정할 항목이다.

(1) “1. 있다”

(가) 조사주간중 주로 가사에 종사하던 가정주부가 들에 나가 농사일을 조금 도운 경우

(나) 조사주간중 주로 통학하던 학생이 자기집에서 경영하던 농장에 나가 일을 도운 경우

(다) 연로자가 조금이라도 일하였을 때

(주의) 이러한 일을 한 사람이 18시간 이상 일하였을 때는

㉔란 “1. 일하였음”에 해당된다.

(2) “2. 없다”

조사주간중 그의 활동이 전적으로 가사, 통학이거나 연로상태에 있는 사람을 말한다.

(주의) ㉔란의 “1. 있다”에 해당하는 사람은 ㉕란과 ㉖란은

사선이며 ㉗란부터 붙고 “2. 없다”에 해당하는 사람

은 ㉕란으로 넘어간다.

제⑨란 : 조금도 일하지 않았는데 일거리를 구하여 보았습니까?

이 난은 실업자와 비경제활동인구를 구별시키는 항목이므로 비록 지금까지 실적으로 인정된 자라 할지라도 막연한 생각에서 구직 활동을 하지 않거나 아예 직장을 구할 생각도 하지 않는 사람은 비경제활동인구로 되고 가사나 농학, 연로인 자가 구체적으로 구직활동을 했을 때는 실업자로 간주된다. 따라서 이 난을 조사 할 때는 특히 정확하게 해야 한다.

(1) “ 1. 구하여 보았음 ” ( : 구직실업자 )

조사주간중에 실제로 일은 못하였으나 현재 직업을 구하고 있는 사람으로 다음과 같은 경로에 의해서 구체적으로 일거리를 구하는 구직실업자를 말한다.

(가) 친구 및 친지의 알선

(나) 직업소개소

(다) 구직광고 및 보도

(라) 기타 구체적인 구직활동(취직시험에 응시하는 경우 등)

(2) “ 2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음 ” ( : 비구직실업자 )

(가) 직업을 구하고 싶은 의사는 가지고 있으나 어떤 사정으로 인하여 조사주간동안 직업을 구하고 있지 않는 자를 말한다.

(나) 구하여 보지 않은 이유는 일기불순, 일시적인 병, 대기, 구직 단념 등의 경우를 말한다.

(3) “ 3. 구하여 보지 않았음 ” ( 비경제활동인구 )

조사주간중 일할 의사가 없는 사람으로 그들의 주활동은 가사  
통학, 연로자, 불구자, 불로소득자, 기타 어떤 사정으로 인하여  
경제활동을 하고 있지 않는 사람을 말한다. 여기에서 해당되는  
사람이 비경제활동 인구다.

(주의) ㉞ ㉟란의 “1”과 “2”에 해당되는 사람은 ㉠란,  
㉡란, ㉢란을 분고 ㉣란부터 ㉥란까지 사선을  
한다.

㉦ ㉟란의 “3. 구하여 보지 않았음”에 해당된 사  
람은 ㉠란부터 ㉣란까지 사선을 한다.

제㉠란: “실직 한 기간은 얼마나 됩니까?”

㉡란의 “1”과 “2”에 해당되는 사람은 반드시 실직기간이 나  
와야 한다. 실직기간을 기입할 때 주의할 사항은 과거에 일한  
적이 있는 사람은 직업을 그만 두었을 때 부터 실직기간이 계산되  
며 일한 경험이 없는 신규 실업자에 대하여는 구직활동을 한 기  
간을 실직기간으로 한다.

실직기간을 기입할 때에는 “일(日)”이나 “월(月)”로 정확히  
기입하여야 한다.

제㉢란: “무슨일을 하셨습니까?”

이 난은 그 사람이 실제로 한임의 종류(직업)를 구체적으로 기

입해야 된다. 이 직업이나 산업을 기재할 때는 약어(略語)를 사용해서는 안되며 꼭 전문용어나 학술용어를 사용하지 않아도 무방하다.

그러므로 직접 종사하거나 담당한 일을 사무원, 공무원 등 막연히 기입하지 말고 행정주사 공무원, 경리과장, 비료를 뿌렸음.

과일에 충이를 씌웠음. 이영을 덮었음(지붕을 이었음) 등 구체적 표준어로 기입하여야 한다.

(주의) (가) 기술자란 말을 흔히 사용하지만 「기술자」 자체로서는 직업을 분류하기 어려우므로 「어떤 일을 하는 기술자」 「어떤 기계를 조작하는 기술자」 인가를 확인하고 기계를 조작할 때는 기계이름을 기입하고 기능공인가, 기술자 인가를 확인하여 기입할 것.

예 : 인쇄기계 조작 기술자, 방직기계 조작 기술자 등

(나) 자기가 일하고 있는 사업체, 공장, 회사, 상점 등에서 그의 직위를 표시하여야 한다.

예 : 경리부장, 회계사원, 직물공장 공장장, 판매사원, 내무국장, 토목공사 현장감독, 어업조합 대표 등

제 12. 관 : "일을 하셨다면 어디에서 하셨습니까?"

이 난은 조사주간중에 그 사람이 일한 회사, 기관, 상점, 사무소, 사업체 등의 장소, 이름, 종류, 일의 내용 등을 구체적으로 명확히

기입하여야 한다.

(1) 행정기관 및 산하단체, 연구소 등에서 일하였을 때 행정기관 명은 흔히 통칭이나 개괄적으로 기입하는 예가 많으므로 아래와 같이 기입한다.

(가) 중앙, 도, 시, 군 등의 지명을 구체적으로 표시하고

(나) 적어도 국(局)난 위의 기구명을 표시한다.

예 : 서울시 공무원교육원, 제신청우체국, 철도청 공작창, 전매청연  
초제작창, 경남도청 건설국, 보령군청

(2) 사업체, 회사, 공장, 상점 등에서 일하였을 때

(가) 사업체 : 회사, 공장, 상점 등의 이름이 그 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 종류, 기능, 내용 등을 나타낼 때 그 이름을 기입한다.

예 : 한국전력회사 영업부, 대한중석 경리부, 00모직 제조부,  
000양복점 판매부, 00미장원

(나) 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 이름이 그 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 종류, 기능, 내용 등을 나타내지 않을 때는 그 이름을 쓰고 ( )내에 사업체, 회사, 공장, 상점 등이 실제 하고 있는 내용, 기능, 종류 등을 기입하며 만약 자기가 일을 하는 곳이 이름이 없을 때도 실제로 하고 있는 내용, 기능, 종류 등을 기입한다.

예 : 동방양행(잠화도매), 한일기업사(복재 가구제조), 캐평  
양 산업사(건축, 토목업), 곡불도매, 화장품 소매, 식료품  
소매 등

(3) 사업체, 공장, 회사 등에서 한가지 이상의 불건을 제조하거나 판매할 때, 또는 여러 종류의 기능을 가질 때 그 중에서 주된 것으로 기입한다.

다) 자기 또는 남의 집에서 일하였을 때

(1) 자기 스스로 경영하거나 남이 경영하는 집에서 일하였을 때  
"자기집" 또는 "남의집"으로 표시하고

(2) 일한 내용, 종류를 기입한다.

예: 내가(우리 집에서) 경영하는 논, 남의 밭, 남의 채방, 남의 새탁소, 남의 병원, 나의 조산원

(주의) 직업과 산업을 기재할 때 특히 주의해야 할 것은 ⑦란의 "2. 일시휴직"으로 ⑧란의 "2. 없다"에 해당하는 사람은 휴직 이전의 산업과 직업을 기재하고 ⑧란의 "1. 있다"에 해당되는 사람은 현재 일한 직업과 산업을 기재한다. 또한 ⑨란의 1, 2에 해당되는 구직자는 구직 이전의 직업과 산업을 기재하고 만약 구직 이전에 일한 경험이 한번도 없는 사람(신규 실업자)은 산업, 직업란에 "없음"이라고 기재하고 13란은 "70 없음"에 "0"표한다.

제⑬란: "하셨던 일에서 지위는 다음중 어디에 해당됩니까?"

이 난은 앞의 산업과 직업 등에서 이미 응답자가 대답하는 예가 많다. 산업, 직업, 종사상의 지위는 서로 밀접한 관련성과 일관성이



있으므로 따로 따로 질문하여 한가지씩 기입하기 보다는 응답자의 연령, 성별, 교육정도 등을 참작하여 한 질문으로서 모두 유도할 수 있도록 하는 것이 좋다. 직업과 산업에서는 「어떤 종류의 사업체」에서 일을 하였는가를 조사하였으나 이 난은 「어떤 상태」로 있었나를 알아보기 위하여 다음과 같이 구분하였다.

(1) 「고용주」

한 사람이상 고용인을 두고 사업을 경영하거나 농장을 경영하는 사람, 또는 상점이나 전문적인 사업을 독립적으로 경영하는 사람을 말한다.

(2) 「영세자영업주」

고용인을 두지 않고 자기 스스로 사업을 경영하거나 농장을 경영하는 사람 또는 상점이나 전문적인 사업을 독립적으로 경영하는 사람을 말한다.

(가) 「단독」 : 남을 두지 않고 스스로 사업을 경영하는 자

(나) 「행상」 : 고정적인 장소가 없이 구매자를 찾아 사업을 운영하는 자.

예 : 옛 장사, 화장품, 라디오, 책의 행상

(다) 「노점」 : 일정한 장소 없이 혹은 같은 장소에서 특별한 영업시설을 갖추지 않고 경영하는 자

예 : 시장의 노점상

(라) 「내직」 : 자가에서 일을 하고 품삯을 받는 자를 말한다.

예 : 삼바느질, 봉투봉이기, 수편물 등

(주의) 하숙은 내적이 아니고 단독이다.

(3) 「가족종사자」

가족종사자란 자기에게 직접적으로 소득(임금, 급여)이 없이, 가족이 경영하는 농장, 사업체, 상점의 이익이나 소득을 높이는 데 도움을 사람을 말한다.

(주의 1) 가족종사자가 있는 가구에는 자영업주(혹은 고용주)가 반드시 있다는 점에 유의해야 한다.

(주의 2) 같은 산업에 2인 이상의 가족이 경영할 때 한 사람은 자영업주(혹은 고용주)가 되고 나머지 가족은 가족종사자가 되며 서로 다른 산업을 경영할 때는 각 산업마다 자영업주가 있어야 한다.

(주의 3) 가족종사자는 그 자영업주와는 동일산업에 종사해야 한다.

(4) 「상용고」

상용고란 관청이나 개인 사업주에게 임금 및 봉급을 받고 고용되어 있으며 고용계약기간이 1년 이상인 사람을 말한다.

예 : 중앙, 지방의 정규직 공무원, 회사, 사업체의 정규직원

(주의) 머슴, 식모, 음식점 종업원 등은 고용기간이 1년 이상일 때만 상용고용자로 한다.

(5) 「임시고」

임시고란 관청이나 개인사업주로 부터 임금 및 봉급을 받고 고용되어 있으며 고용계약기간이 1년미만 1개월 이상인 사람을

말한다.

(6) "일고"

일고란 관청이나 개인 사업주로부터 임금, 수당, 보수를 받고 고용되어 있으며 고용계약기간이 1개월 미만인 자 또는 전문적인 기술이나 일정한 사업장이 없이 사업을 경영하는 자를 말한다.

예 : 날뽕팔이, 지게꾼 등

(7) "없음"

이 난에 기재할 사람은 ㉑란의 1, 2에 해당하는 사람으로서 구직 이전에 일을 하지 않았기 때문에 종사상의 지위가 없는 사람이다.

제 ㉑란 : " 조사주간에 몇시간이나 일하였습니까? "

이 난을 기입할 때는 준비조사시에 이미 표본가구에 배부한 취업시간 기입표를 대조하여 기입한다.

(주의) 1) ㉑란의 취업시간과 취업시간기입표에 기입된 총취업시간과 반드시 일치하여야 한다.

2) ㉑란에 취업시간이 14시간 이하인 자로서 종사상의 지위(13란)가 (30) 가족종사자이고 ㉑란에서 1과 2에 해당되는 자는 실업자로 (㉑란 구직여부를 질문하여 구직활동을 하지 않은 사람은 ㉑란 전직희망을

한 때부터 실적기간 계산). ㉞란에 3에 해당되는 자  
는 비경제활동인구로 수정 조사한다.

제 ㉞란: "평상시에도 이렇게 적게 일하셨습니까?"

이 난은 취업시간이 36시간 미만인 자만 해당되고 36시간 이상  
인 자는 ㉞란과 ㉞란은 사선을 한다.

이 난을 묻는 목적은 그 사람의 취업상태가 건전한가의 여부를  
판가름하고 그 이유를 알기 위해서 묻는 항목이므로 요령있게 물어  
야 한다.

제 ㉞란: "그렇지 않다면 왜 적게 일하셨습니까?"

이 난은 ㉞란의 "2. 그렇지 않다"에 해당하는 사람만 묻고  
"1. 그렇다"에 해당되는 사람은 사선을 긋는다.

다시 말하여 이 난은 평상시에는 많은 일을 하였으나 조사주간  
중에는 일을 적게 한 사람들에 대하여 적게 일을 하게 된 이유  
를 찾는 항목이다.

(주의) "1"에서 "4"까지 분류될 수 없는 사람은 "5

기타"에 "0" 표시를 하고 그 이유를 상세히 기입한다.

제⑦란: "앞으로도 현재 하던 일을 더 많이 하고자 하거나  
다른 일로 바꾸고자 원하십니까?"

⑦란은 전직 및 추가취업 희망여부를 묻는 항목이다. 이 난을 조사할 때에는 학력, 연령, 산업, 직업, 종사상의 지위 등을 고려하여 응답자의 진의를 잘 파악하여야 한다.

(주의) 가. 이 난은 ⑦란의 "1. 일하였음"과 일시휴직자 그리고 ⑧란의 "1. 있다"에 해당하는 사람에게만 묻는다.

나. 그리고 이 난의 "1"과 "2"에 해당하는 사람은 ⑨란을 묻고 "3"에 해당하는 사람은 ⑩란에 사선을 긋는다.

제⑧란: "더 많이 또는 다른 일을 하고자 하십니까?"

이 난은 전직 희망의 이유를 묻는 난이므로 ⑦란과 관련을 지어 붙어야 한다. "1"에서 "3"까지 해당되지 않는 사람은 "4. 기타"에 그 이유를 상세히 기입해야 한다.

이상 경제활동인구조사의 제①항목에서 제⑩항목까지를 도표로 그려 묻는 방법의 차례를 보면 103 Page와 같다.

나. 종합표

- 1) 조사구번호 : 조사표의 조사구번호와 일치해야 한다.
- 2) 매 수 : 종합표의 매수로서 현종합표는 한장에 60가구를 기입할 수 있게 되어 있다.  
예시) 60가구 이하인 경우 : (1) 매중 (1) 매  
60가구 이상인 경우 :  $\begin{cases} 1 \text{ 페이지} & (2) \text{매중}(1) \text{매} \\ 2 \text{ " } & (2) \text{매중}(2) \text{매} \end{cases}$
- 3) 작성년월일 : 종합표 작성월일을 년 월 일로 기입한다.
- 4) 가구 번호 : 조사표의 가구번호와 순서가 일치해야 한다.
- 5) 가구 주 : 조사표에 기입된 가구주 성명을 기입한다.
- 6) 가구 원수 : 가구원을 남녀별로 기입하며 조사표의 가구원수를 확인하여 기입한다.
- 7) 14세이상인구 : 가구원중 14세이상인구를 남녀별로 기입한다.
- 8) 취업자수 : 경제활동인구조사 지침(조사요령서)의 취업자, 실업자의 정의에 따라 조사표를 보고 파악하여 기입한다.
- 9) 실업자수
- 10) 가구 구분 : 농가, 비농가의 정의에 따라 해당란에 "0" 표 하며 조사표와 일치해야 한다.
- 11) 비 고 : 기타 특기사항(무취업 가구의 생계유지방법 등)을 기입한다.
- 12) 금회조사제 : 이란은 다분기조사의 합제이며 ⑥⑦⑧⑨란을 합계한 수, ⑩란은 농가, 비농가별보 가구수를 기입한다.

13) 전회조사제 : 전분기의 합계를 이기한다.

14) 증 감 : 금회조사제에서 전회조사제를 감한 것을 기입한다.

다. 취업시간 기입표

1) 취업시간 기입표는 조사원이 작성하지 않고 대상가구에 배부하여 응답자 자신이 기입토록 한다.

2) 조사원은 취업시간 기입표를 각 가구에 배부하면서 작성요령을 설명해 준다.

3) 취업시간 기입표 상단에 있는 가구번호를 기입한 후 대상가구에 취업시간 기입표를 배부한다.

4) 취업시간 기입상의 주의(취업시간 기입표 후면에 있음)

가) 취업시간 기입표에는 매일 실제로 일한 시간을 기입한다.

나) 취업시간표의 기입방법

취업시간이 없을 때는 "0"을 기입하여야 한다.

다) 취업시간 결정방법

(1) 식사, 휴식 또는 통근에 소요된 시간은 취업시간에 포함되지 않는다.

(2) 일하는 시간이 고정된 사람 중 휴식 고정된 시간 이외에 특별히 일한 시간은 취업시간에 포함한다. (예, 공무원의 특근 시간)

(3) 자기의 가족이 경영하는 농업, 상업등의 일을 볼보았을 때 그 일을 한 시간은 취업시간에 포함한다.

(4) 집안 일에만 종사한 시간, 무보수 봉사작업과 같은 활동에 종사한 시간은 취업시간에는 포함하지 않는다.

(예) (가) 농사인 경우: 농업경영을 위하여 소비된 모든 시간으로서 경작은 물론 탈곡, 도정 및 비료의 운반, 농기구의 손질 등에 요한 시간은 취업시간에 포함한다.

(나) 어업인 경우: 농업인 경우와 같이 어업경영에 소비한 모든 시간을 기입할 것이며, 배나 그물 등의 손질에 소비한 시간도 취업시간에 포함한다.

(다) 도매업 또는 소매업인 경우: 상점의 문을 열때부터 일과가 끝나서 문을 닫을 때 까지의 시간에서 업무에 관계없는 시간을 제외한 시간을 취업시간에 기입한다.

날, 문을 닫더라도 점포 경영에 관계있는 상품의 배입장부의 정리등에 소요한 시간은 취업시간에 포함한다.

(라) 자유업인 경우: 진찰실을 가진 개업의사의 경우에는 위의 도매업 또는 소매업의 경우에 순하여 기입할 것이며 일정한 장소를 가지지 않는 조산원의 경우에는 직접 조산에 요한 시간과 왕진에 요한 시간을 취업시간으로 기입한다.

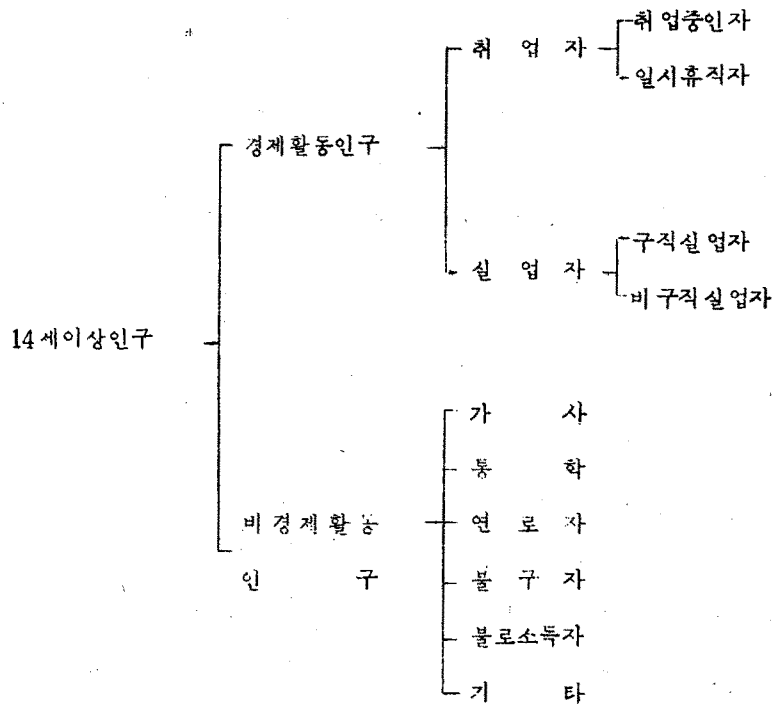
(마) 기타인 경우: 앞의 예에 순하여 취업시간을 결정 기입한다.

라) 취업시간을 결정하는 방법과 기입방법에 있어서 의문점이 있을 때는, 조사원에게 문의하여 정확히 기입하도록 하여야 한다.

X X X



(참고) 여러분이 조사한 자료에 의하면 14세이상 인구를 다음과 같이 분류해서 집계하고 있다.



### 1) 경제활동인구

만 14세 이상의 인구중 조사주간동안 재파나 용역을 생산하기 위하여 노동을 제공할 능력이 있는 사람을 말한다.

즉 경제활동인구는 취업자와 실업자로 구성된다.

(주의) 경제활동인구는 조사표의 ⑦란 "1. 일하였음"에 해당된 사람과 ⑦란 "2. 일시휴직"으로 ⑧란 "2. 없다"이고 ⑨란 "3. 구하여 보지 않았음"에 해당된 사람(일시휴직자)과 ⑧란의 "1. 있다"에 해당된 사람과 ⑨란의 "1. " "2. "에 해당된 사람(실업자)의 합계이다.

## 2) 취 업 자

가) 조사주간중 수입을 목적으로 한시간이상 일한 자

나) 자기에게 직접적으로는 이득이나 수입이 오지 않더라도 가구단위에서 경영하는 농장이나 사업체의 수입을 높일때 도운 가족 종사자

다) 직업을 가지고 있으나 일시적인 병, 일기불순, 휴가 또는 연가 노동쟁의 등의 이유로 인하여 일시적으로 쉬고 있는 일시 휴직자

(주의) 취업자는 ⑦란의 "1. 일하였음"에 해당된 사람과, ⑦란의 "2. 일시휴직"으로 ⑧란의 "2. 없다"이고 ⑨란의 "3. 구하여 보지 않았음"에 해당된 사람(일시휴직자)과, ⑧란의 "1. 있다"에 해당된 사람을 더한 것이다.

## 3) 실 업 자

가) 조사주간중 경제활동을 할 의사와 능력을 가지고 있으면서도 수입되는 일에 전혀 종사하지 못하고 직업을 구하고 있는 자.

나) 일기불순, 대기, 일시적인 병, 구직단념, 기타 사유로 구직활동을 실제로 하지 못한 자

(주의) 조사표 ㉑란의 " 1. 구하여 보았음" (구직실업자)과 " 2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음" (비구직실업자)를 합한 것이다.

#### 4) 비경제활동인구

만 14세 이상 인구로서 조사주간중 취업자도 실업자도 아닌 자, 즉 집안에서 빨래하고 아기보는 가정주부, 학교에 다니는 학생, 일을 할 수 없는 연로자와 불구자, 사발적으로 자선사업 및 종교단체에 참여한 자를 말한다.

(주의) 조사표의 ㉑란의 " 3. 구하여 보지 않았음"에 해당된 자를 덜러서 ㉑란의 " 2. 일시휴직"으로 ㉑란의 " 2. 없다"이고 ㉑란의 " 3. 구하여 보지 않았음"에 해당된 자(일시휴직자)는 제외한다.



#### 4. 조사표류의 검토 및 제출

##### 가. 조사표류의 검토

###### 1) 조사표

가) 조사표의 내용에 누락이 없는가를 재확인한다.

나) 조사지침서에 의해 정해진 방법과 요령대로 각 조사항목이 기입되었는가를 검사하고 또 서로 관련되는 상반 항목의 조사에 잘못 기입된 경우가 없는가를 엄밀히 검토한다.

###### 2) 종합표

가) 종합표상의 가구번호, 가구원수, 14세미만 인구수가 가구원 명부상의 내용과 일치하는가를 확인한다.

나) 종합표상의 가구원수, 14세이상인구수, 취업자수, 실업자수, 농가, 비농가의 숫자가 조사표의 내용과 일치하는가를 확인한다.

다) 급분기와 전분기를 비교하여 그 증감수를 기입하였는가를 확인한다.

###### 3) 조사표의 표지

조사가 완료되고 내용검사가 끝나면 다음 사항을 기입한 후 조사표 표지를 붙여 편철한다.

###### 가) 조사지역

자기가 담당하는 조사구의 지역명을 기입한다.

나) 조사구번호

담당조사구 번호를 기입한다.

다) 지도원 성명 및 조사원 성명

조사원과 지도원은 조사표류의 내용을 완전히 검토하고 착오  
유무가 없음을 확인한 뒤 서명 날인한다.

라) 가구수

총합표의 가구수를 농가와 비농가로 구분하여 기입한다.

마) 가구원수

총합표의 가구원수를 각 칸에 기입한다.

바) 통계국 기입란

이 칸은 통계국에서 기입하는 칸이므로 조사원은 기입하지 않  
는다.

4) 기타 불비사항의 유무 재확인

이상과 같이 조사표류의 내용검사가 끝나면 모든 것을 처음부터  
끝까지 다시 한번 확인한다.

나. 조사표류 제출

1) 제출한 조사표류

가) 조사표(1권) : 중앙에 1권 제출(지도원 경유)

나) 취업시간 기입표(1권)

다) 총합표(3부) : 3부 중 1부는 조사원이 보관, 1부는 지도

원, 남은 1부는 중앙에 제출

라) 지구별 종합표(2부): 지도원이 2부 작성하여 1부는 비치

1부는 중앙제출

2) 제출기일

가) 조사원이 지도원에게 조사월 30일까지

나) 지도원은 조사표를 검토한 후 조사월 10일까지 중앙에

제출

※ 통계법 제9조에 의하여 통계목적 이외의 사용을 금함.

( 매 중 매 )

가 구 표

① 조사구 번호	② 가 구 번호	③ 주소	⑤ 거 처 의 종 류	<input type="checkbox"/> 1. 독립주택 3. 아 파 트 <input type="checkbox"/> 2. 연립주택 4. 비거주용건물내의주 <input type="checkbox"/> 5. 주택이외의 거처
④ 가구주의 본 적	(호주성명)		⑥ 소 유 관 계	<input type="checkbox"/> 1. 자 가 3. 월 세 <input type="checkbox"/> 2. 전 세 4. 기 타

⑦ 가구원 번호	⑧ 이 름	⑨ 가구주와의 관계	⑩ 성별	⑪ 생 년 월 일			⑫ 학 력	⑬ 배 우 관 계	⑭ 출 산 아 수					⑮ 최 근 출 산		⑯ 출 산 이 치	⑰ 임 신 부 인 출 생 이 정	⑱ 전 입 일 자	⑳ 정 리	
				초혼년월	생년	월			일	남	여	남	여	남	여					남
001			1남 2여	년	월	일			년	월								년	월	일
002			1남 2여	년	월	일			년	월								년	월	일
003			1남 2여	년	월	일			년	월								년	월	일
004			1남 2여	년	월	일			년	월								년	월	일
005			1남 2여	년	월	일			년	월								년	월	일
006			1남 2여	년	월	일			년	월								년	월	일
007			1남 2여	년	월	일			년	월								년	월	일

( 계속여부 : ↓ )



㉗ 가구원 번호	㉘ 이 름	㉙ 가구주와의 관 계	㉚ 성별	㉛ 생년월일		㉜ 학력	㉝ 배우 관계	㉞ 초혼년월		출산아수				㉟ 최근출산		㊱ 출산계회	㊲ 임신부인	㊳ 전입일자		㊴ 정 리
				년	월			년	월	생존동거	생존합계	사망자녀	총출생아수	년	월			남	여	
008			1남 2여																	
009			1남 2여																	
010			1남 2여																	
011			1남 2여																	
012			1남 2여																	

㉞ 특기사항 (가구특징, 문답태도 및 기타 참고사항)

<b>변 동 보 고 서</b> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">197    년            월분</p>	<b>① 조사구번호</b> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>	<b>② 가구표 정리</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 33%;">조사담당자</td> <td style="width: 33%;">지도구 책임자</td> <td style="width: 33%;">담    당</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	조사담당자	지도구 책임자	담    당				<b>③ 현황</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 15%;">전    월</td> <td style="width: 15%;">증    가</td> <td style="width: 15%;">감    소</td> <td style="width: 15%;">금    결</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>가구</td> <td></td> <td>+ ㉒란</td> <td>- ㉓란</td> <td>=</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>인구</td> <td></td> <td>㉒란 + ㉓란 +</td> <td>㉔란 + ㉕란 -</td> <td>=</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		전    월	증    가	감    소	금    결			가구		+ ㉒란	- ㉓란	=			인구		㉒란 + ㉓란 +	㉔란 + ㉕란 -	=			<b>④ 출생수사망수</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 50%; height: 20px;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>		
조사담당자	지도구 책임자	담    당																															
	전    월	증    가	감    소	금    결																													
가구		+ ㉒란	- ㉓란	=																													
인구		㉒란 + ㉓란 +	㉔란 + ㉕란 -	=																													

① 가구감소 (㉓ 가구 ㉔ 명)						
㉑ 가구번호	㉒ 가구주이름	㉓ 가구원수	㉔ 변동일자	㉕ 목적지	㉖ 이동사유	㉗ 구분
1	-		년 월 일	도 시 군	1. 2.	
2	-		년 월 일	도 시 군	1. 2.	
3	-		년 월 일	도 시 군	1. 2.	
4	-		년 월 일	도 시 군	1. 2.	
5	-		년 월 일	도 시 군	1. 2.	
6	-		년 월 일	도 시 군	1. 2.	
7	-		년 월 일	도 시 군	1. 2.	
조사구내의 가구로서 통합된 가구수		가 구	※ 1. ㉖구분란에는 전출, 사망, 착오등을 기입 2. ㉓란에는 조사구내통합된가구수도합계됨			

③ 가구증가 (㉘ 가구 ㉙ 명)						
㉘ 가구번호	㉙ 가구주이름	㉚ 가구원수	㉛ 변동일자	㉜ 전거주지	㉝ 이동사유	㉞ 구분
1	-		년 월 일	도 시 군	1. 2.	
2	-		년 월 일	도 시 군	1. 2.	
3	-		년 월 일	도 시 군	1. 2.	
4	-		년 월 일	도 시 군	1. 2.	
5	-		년 월 일	도 시 군	1. 2.	
6	-		년 월 일	도 시 군	1. 2.	
7	-		년 월 일	도 시 군	1. 2.	
조사구내의 가구로서 분 가 한 가 구 수		가 구	※ 1. ㉛구분란은 전입, 누락 등을 기입. 2. ㉘란에는 조사구내분가한가구수도합계됨.			

② 가구원 감소 (명)						
⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑
가구번호	가구원번호	이름	변동일자	목적지	이동사유	구분
1			년 월 일	시도구	1 2	
2			년 월 일	시도구	1 2	
3			년 월 일	시도구	1 2	
4			년 월 일	시도구	1 2	
5			년 월 일	시도구	1 2	
6			년 월 일	시도구	1 2	
7			년 월 일	시도구	1 2	
8			년 월 일	시도구	1 2	
9			년 월 일	시도구	1 2	
10			년 월 일	시도구	1 2	

⑤ 가구표수정요구사항				
㉕	㉖	㉗	㉘ 수정할 내용	
가구번호	가구원번호	가구표항목번호	수정전내용	수정후내용
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

※ ㉑구분란은 전출, 사망, 작오등을 기입.



④ 가구원증가 (31 명)

구분	이동사유	전입일자	전거주지	출산예정	출산계획	출산아수				최근출산	배우관계	학력	성별	가구주와의 관계	이름	가구원번호	가구번호	구분
						남	여	남	여									
1			도시구시군	197년 월 일													년 월	
2			도시구시군	197년 월 일													년 월	
3			도시구시군	197년 월 일													년 월	
4			도시구시군	197년 월 일													년 월	
5			도시구시군	197년 월 일													년 월	
6			도시구시군	197년 월 일													년 월	
7			도시구시군	197년 월 일													년 월	
8			도시구시군	197년 월 일													년 월	
9			도시구시군	197년 월 일													년 월	
10			도시구시군	197년 월 일													년 월	

(※ 51 구분란은 출생, 전입, 누락등으로 기입)

⑥ 조사구내 이동 (가구이동, 가구원이동, 분가, 통합)									
구분	이동 전 가구번호	이동 전 가구원번호	이동 후 가구번호	이동 후 가구원번호	이동 후 변경된 내용				
					⑥① 가구주와의 관 계	⑥② 가구의종류	⑥③ 주택소유관계	⑥④ 배우관계	⑥⑤ 초혼년월
1	-		-						년 월
2	-		-						년 월
3	-		-						년 월
4	-		-						년 월
5	-		-						년 월
6	-		-						년 월

7. 임신 기록				
가구번호	가구원 번호	부인이름	출산 예정 년월	결과
			년 월	
			년 월	
			년 월	
			년 월	
			년 월	
			년 월	

※ ① 55 구분란은 「가구이동, 가구원이동, 분가, 통합」을 기입한다. ② 해당사항이 없으면 사선「/」을 한다.  
③ 분가한 가구는 가구표를 작성 첨부할 것.

8. 특기사항 및 신축, 누락거처의 위치





< 부 록 >

조사구 번호	가 구 번호	가 구 주 이 름

인 구 동 태 표 본 조 사 표  
( 집계기회원 조사통계국 )

작성년월	19    년    월	예 중 매
조사원	인    지도원	

가구표 정리

조사원	계도원	담당
-----	-----	----

117-

1. 출 생 ( ① 본지 :    시    구    동    리    가    번    호    호    주 :    )

② 발 생 년 월	③ 모 의 이 류 및 가 구 원 번호	④ 출 생 이 이 름	⑤ 출 생 년 월 일	⑥ 성 별	⑦ 출 생 당 시 모 의 연 령	⑧ 출 생 순 위	⑨ 입 원 거 간	⑩ 모 육 경 도	⑪ 조 산 자
1							개 일		1.    원 2.    산 3.    타 (    )
2							개 일		1.    원 2.    산 3.    타 (    )
3							개 일		1.    원 2.    산 3.    타 (    )

2. 사 망 ( ① 본지 :    시    구    동    리    가    번    호    호    주 :    )

② 발 생 년 월	③ 사 망 자 이 류	④ 가 구 원 번호	⑤ 성 별	⑥ 사 망 년 월 일	⑦ 사 망 당 시 연 령	⑧ 사 망 자 의 직 업	⑨ 직 업	⑩ 혼 인 상 태	⑪ 진 단 자	⑫ 사 망 원 인
1									1. 의 2. 한 3. 기타 (    )	
2									1. 의 2. 한 3. 기타 (    )	
3									1. 의 2. 한 3. 기타 (    )	

3. 혼 인 ( 조사당시 가구명부상에 있는  
가구의 혼인만을 기록한다 )

① 夫 이 류	② 妻 이 류	③ 혼 인 년 월 일
1.    가 구 원 번호	가 구 원 번호	년    월    일
2.    가 구 원 번호	가 구 원 번호	년    월    일

4. 이혼·사별·별거 등 배우관계 변화

① 夫 이 류	② 妻 이 류	③ 사 건 년 월 일	④ 비 고
1.    가 구 원 번호	가 구 원 번호	년    월    일	
2.    가 구 원 번호	가 구 원 번호	년    월    일	

※ ④란에는 이혼·사별·별거 등을 기입

<부 록> 50 항목사인분류

항 목	질 병 및 사 인
B 1	콜레라
B 2	장티프스
B 3	세균성 이질 및 아메바병
B 4	장염 및 기타 설사성 질환
B 5	호흡기계의 결핵
B 6	기타 결핵(우유증 포함)
B 7	페스트
B 8	디프테리아
B 9	백일해
B 10	연쇄구균성 인두염 및 성홍열
B 11	수막염균감염
B 12	급성회백수염
B 13	두창(천연두)
B 14	홍역
B 15	디프스 및 기타 리케치아증
B 16	마라리아
B 17	매독 및 그 속발증
B 18	기타 모든 전염병 및 기생충병
B 19	악성신생물(임파 및 조혈조직의 신생물 포함)



항 목	질 병 및 사 인
B 20	양성신생물 및 성질불명의 신생물
B 21	당뇨병
B 22	비타민결핍증 및 기타 영양결핍증
B 23	빈혈
B 24	뇌막염
B 25	활동성 류마티열
B 26	만성 류마티성 심장질환
B 27	고혈압성 질환
B 28	핍혈성 심장질환(乏血性心藏疾患)
B 29	기타 심장질환
B 30	뇌혈관질환
B 31	인프루엔자
B 32	폐염
B 33	기관지염, 폐기종(肺気腫) 및 천식
B 34	소화성 궤양(消化性潰瘍)
B 35	충수염(虫垂炎)
B 36	장폐색(腸閉塞) 및 해르니아
B 37	간경변(肝硬変)
B 38	신염(腎炎) 및 신승
B 39	전립선비대증(前立腺肥大症)
B 40	유산(流産)

항 목	질 병 및 사 인
B 41	기타임신, 출산 및 산욕의 합병증, 합병증의 기재가 없는 분만
B 42	선천이상
B 43	출생시 손상, 난상(難産) 및 기타 무산소증 및 저산소증
B 44	기타 주산기사망(周産期死亡)의 원인
B 45	증상 및 기타 진단명 불명확의 상태
B 46	기타 모든 질환
E 의 인	
BE 47	자동차사고
BE 48	기타 모든사고
BE 49	자살 및 자상
BE 50	기타 모든외인
N 상해의 성질	
DN 47	골절, 두개내 및 내부손상
DN 48	화 상
DN 49	화학물질의 부작용(유해작용)
DN 50	기타 모든 상해

경제활동동인구조사표

지정통계 제 40  
 통계법 제 8조 (비밀의 보호)  
 통계조사의 결과 알려진 개인, 법인 또는 단체의 비밀은 보호되어야 한다.

조사구번호	가구번호	매출
		매

가구구분
1. 농가
2. 비농가

농가구분	비농가구분	비율
1. 논	5. 온실	9. 가금
2. 밭	6. 대가축	10. 누에
3. 과수원	7. 증가축	11. 벌
4. 특수재배	8. 소가축	12. 기타

성별	연령	14세 이상	14세 미만	계
남	자			
여	녀			
계				

인적사항						경제활동동인구조사항											
이름	성별	연령	배우관계	교육정도	활동상태	취업여부	구직여부	실직기간	직업	산업	종사상의지위	취업시간	취업정도	전직희망여부			
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮			
가구의 이름은 무엇입니까? (14세 이상에게만 묻습니다.)	남자입니까? 여자입니까?	몇살입니까?	결혼하셨습니까?	학교는 어디까지 다니셨습니까?	지난 일주일간에 주로 무엇을 하셨습니까?	조금이라도 주수입을 목적으로 일하셨습니까?	조금도 일하지 않는 데 일거리 구하여 보았습니까?	실직한 기간은 얼마나 됩니까?	무슨 일을 하십니까?	일을 하시면 어디에서 하십니까?	하셨던 일에서 지위는 어느 정도에 해당됩니까?	조사주간에 몇시간 일하셨습니까? (36시간 미만인자)	평상시에도 이렇게 일하셨습니까? (36시간 미만인자)	그렇지 않다면 왜 전직을 하십니까?	앞으로도 현재하던 일을 더 많이 하고자 하거나 다른 일로 바꾸고자 원하십니까?		
01	남자	21	결혼	고졸	1. 농작업 6. 연로 2. 임시직 7. 불구 3. 가사 8. 불로소득 4. 통학 9. 기타 5. 실직(이유)	1. 있다	1. 구하여 보았음 2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음 3. 구하여 보지 않았음	일(개월)	*	*	10. 고용주 30. 가족종사자 21. 단독 40. 상용고 22. 행정 50. 임시고 23. 노점 60. 일고 24. 내직 70. 없음	시간	1. 그렇다 2. 그렇지 않다	1. 더 많이 할 일거리가 없어서 2. 주로 하는 일에서 다른 곳으로 3. 임시직 4. 실직이나 새로운 직업을 구함으로써 5. 기타	1. 더 많이 하고 싶다 2. 다른 곳(일)으로 바꾸고 싶다 3. 계속 그대로 일하고 싶다 4. 기타		
02	남자	21	결혼	고졸	1. 농작업 6. 연로 2. 임시직 7. 불구 3. 가사 8. 불로소득 4. 통학 9. 기타 5. 실직(이유)	1. 있다	1. 구하여 보았음 2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음 3. 구하여 보지 않았음	일(개월)	*	*	10. 고용주 30. 가족종사자 21. 단독 40. 상용고 22. 행정 50. 임시고 23. 노점 60. 일고 24. 내직 70. 없음	시간	1. 그렇다 2. 그렇지 않다	1. 더 많이 할 일거리가 없어서 2. 주로 하는 일에서 다른 곳으로 3. 임시직 4. 실직이나 새로운 직업을 구함으로써 5. 기타	1. 더 많이 하고 싶다 2. 다른 곳(일)으로 바꾸고 싶다 3. 계속 그대로 일하고 싶다 4. 기타		
03	남자	21	결혼	고졸	1. 농작업 6. 연로 2. 임시직 7. 불구 3. 가사 8. 불로소득 4. 통학 9. 기타 5. 실직(이유)	1. 있다	1. 구하여 보았음 2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음 3. 구하여 보지 않았음	일(개월)	*	*	10. 고용주 30. 가족종사자 21. 단독 40. 상용고 22. 행정 50. 임시고 23. 노점 60. 일고 24. 내직 70. 없음	시간	1. 그렇다 2. 그렇지 않다	1. 더 많이 할 일거리가 없어서 2. 주로 하는 일에서 다른 곳으로 3. 임시직 4. 실직이나 새로운 직업을 구함으로써 5. 기타	1. 더 많이 하고 싶다 2. 다른 곳(일)으로 바꾸고 싶다 3. 계속 그대로 일하고 싶다 4. 기타		
04	남자	21	결혼	고졸	1. 농작업 6. 연로 2. 임시직 7. 불구 3. 가사 8. 불로소득 4. 통학 9. 기타 5. 실직(이유)	1. 있다	1. 구하여 보았음 2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음 3. 구하여 보지 않았음	일(개월)	*	*	10. 고용주 30. 가족종사자 21. 단독 40. 상용고 22. 행정 50. 임시고 23. 노점 60. 일고 24. 내직 70. 없음	시간	1. 그렇다 2. 그렇지 않다	1. 더 많이 할 일거리가 없어서 2. 주로 하는 일에서 다른 곳으로 3. 임시직 4. 실직이나 새로운 직업을 구함으로써 5. 기타	1. 더 많이 하고 싶다 2. 다른 곳(일)으로 바꾸고 싶다 3. 계속 그대로 일하고 싶다 4. 기타		
05	남자	21	결혼	고졸	1. 농작업 6. 연로 2. 임시직 7. 불구 3. 가사 8. 불로소득 4. 통학 9. 기타 5. 실직(이유)	1. 있다	1. 구하여 보았음 2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음 3. 구하여 보지 않았음	일(개월)	*	*	10. 고용주 30. 가족종사자 21. 단독 40. 상용고 22. 행정 50. 임시고 23. 노점 60. 일고 24. 내직 70. 없음	시간	1. 그렇다 2. 그렇지 않다	1. 더 많이 할 일거리가 없어서 2. 주로 하는 일에서 다른 곳으로 3. 임시직 4. 실직이나 새로운 직업을 구함으로써 5. 기타	1. 더 많이 하고 싶다 2. 다른 곳(일)으로 바꾸고 싶다 3. 계속 그대로 일하고 싶다 4. 기타		
06	남자	21	결혼	고졸	1. 농작업 6. 연로 2. 임시직 7. 불구 3. 가사 8. 불로소득 4. 통학 9. 기타 5. 실직(이유)	1. 있다	1. 구하여 보았음 2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음 3. 구하여 보지 않았음	일(개월)	*	*	10. 고용주 30. 가족종사자 21. 단독 40. 상용고 22. 행정 50. 임시고 23. 노점 60. 일고 24. 내직 70. 없음	시간	1. 그렇다 2. 그렇지 않다	1. 더 많이 할 일거리가 없어서 2. 주로 하는 일에서 다른 곳으로 3. 임시직 4. 실직이나 새로운 직업을 구함으로써 5. 기타	1. 더 많이 하고 싶다 2. 다른 곳(일)으로 바꾸고 싶다 3. 계속 그대로 일하고 싶다 4. 기타		
07	남자	21	결혼	고졸	1. 농작업 6. 연로 2. 임시직 7. 불구 3. 가사 8. 불로소득 4. 통학 9. 기타 5. 실직(이유)	1. 있다	1. 구하여 보았음 2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음 3. 구하여 보지 않았음	일(개월)	*	*	10. 고용주 30. 가족종사자 21. 단독 40. 상용고 22. 행정 50. 임시고 23. 노점 60. 일고 24. 내직 70. 없음	시간	1. 그렇다 2. 그렇지 않다	1. 더 많이 할 일거리가 없어서 2. 주로 하는 일에서 다른 곳으로 3. 임시직 4. 실직이나 새로운 직업을 구함으로써 5. 기타	1. 더 많이 하고 싶다 2. 다른 곳(일)으로 바꾸고 싶다 3. 계속 그대로 일하고 싶다 4. 기타		





가구번호

# 취업시간기일표

경제기획원조사통제국

가구원 번호	성명		1 일 짜		2 일 짜		3 일 짜		4 일 짜		5 일 짜		6 일 짜		7 일 짜		1 주 일 취업시간(계)
			월	일	월	일	월	일	월	일	월	일	월	일	월	일	
1		일의내용															
		취업시간															
2		일의내용															
		취업시간															
3		일의내용															
		취업시간															
4		일의내용															
		취업시간															
5		일의내용															
		취업시간															
6		일의내용															
		취업시간															
7		일의내용															
		취업시간															

1. 취업시간은 매일 실제로 「일」한 시간을 기입합니다.
2. 취업시간은 주된일과 그밖의 일의 모두에 대해 합산 기입합니다.
3. 취업시간이 없을 때는 「○」을 기입합니다.
4. 취업시간은 만14세 이상자만 기입합니다.

## 취업시간 기입상의 주의

1. 취업시간 기입표에는 매일 실제로 일한 시간을 기입하여 주십시오.

2. 취업시간 결정방법

가) 식사, 휴식, 또는 통근에 소요된 시간은 취업시간에 포함하지 않습니다.

나) 일하는 시간이 고정된 사람중 혹시 고정된 시간 이외에 특별히 일한 시간은 취업시간에 포함합니다. (예, 공무원의 통근시간)

다) 자기의 가족이 경영하는 농업, 상점등의 일을 돌보았을때도 그일을 한 시간은 취업시간에 포함합니다.

라) 집안 일에만 종사한 시간, 무보수 봉사 작업과 같은 활동에 종사한 시간은 취업시간에는 포함하지 않습니다.

(예) 가) 농사인 경우.....농업경영을 위하여 소비된 모든 시간으로서 경작은 물론 탈곡, 조정 및 비료의 운반, 농사 기구의 손질 등에 요한 시간은 취업시간에 포함합니다.

나) 어업인 경우.....농업인 경우와 같이 어업경영에 소비한 모든 시간을 기입할 것이며 배(船)나 그물(網)등의 손질에 소비한 시간도 취업시간에 포함합니다.

다) 도매업 또는 소매업인 경우.....상점의 문을 열때로부터 일과가 끝나서 문을 닫을때 까지의 시간에서 업무에 관계 없는 시간을 제외한 시간을 취업시간에 기입합니다.

단 (但), 문을 닫더라도 점포 경영에 관계있는 상품의 매입, 장부의 정리등에 소요한 시간은 취업시간에 포함합니다.

라) 자유업인 경우.....진찰실을 가진 개업의사의 경우에는 위의 도매업 또는 소매업의 경우에 준하여 기입할 것이며 일정한 장소(場所)를 가지지 않는 조산원(助産員)의 경우에는 직접 조산(助産)에 요(要)한 시간과 왕진(往診)에 요한 시간을 취업시간으로 기입합니다.

마) 기타인 경우.....앞의 예에 준하여 취업시간을 결정 기입합니다.

3. 취업시간을 결정하는 방법과 기입방법에 있어서 의문되는 점이 있을때는 조사원에게 문의하여 정확히 기입하여 주시기 바랍니다.

1980

# 통 계 조 사 지 침

제 8 권

인구동태 표본조사

경제활동 인구조사

통 계 조 사 지 침

제 8 권

\* \* \* 차            례 \* \* \*

인구동태표본조사지침 .....	3
경제활동인구조사지침 .....	67



# 인구동태표본조사

## 차 례

I . 조사개요	7
1 . 조사목적	7
2 . 실사사항	7
3 . 조사대상	7
4 . 조사시기	8
5 . 조사방법	8
II . 기본자료의 정리	9
1 . 조사구요도의 보완	9
2 . 가구표 작성	12
3 . 변동보고서 작성	26
4 . 가구표 보완	37
5 . 가구명부 보완	43
6 . 변동사항 종합표기입	47
III . 조사표 작성 및 면접요령	48
1 . 주의사항	48
2 . 면접방법 및 조사표 기입요령	48
3 . 조사표류의 검토 및 제출	63

## Ⅰ. 조 사 개 요

### 1. 조사목적

인구동태표본조사는 조사구내에서 발생하는 출생, 사망 및 인구 이동에 관한 인구동태상황을 주기적으로 조사하여

- 1) 인구의 자연 증가율을 단기적으로 파악하고 이에 의한 정태인구를 추정하여
- 2) 국민의 생명표작성, 사망원인분석, 간접출산력 측정 및 가족계획 실적의 평가자료등 보건위생의 기초적 자료를 제공하고
- 3) 기타경제, 사회, 후생, 교육등 광범한 국가정책의 기초자료를 제공하는데 그 목적이 있다.

### 2. 실사사항

가. 가구표 작성

나. 인구동태조사표작성 - 출생, 사망, 혼인, 이혼, 사별, 별거 등의 배우관계 변동, 인구이동

### 3. 조사대상

표본조사구내에 상주하는 모든 사람을 조사대상으로 한다.

4. 조사시기

매월 1일부터 5일간 전월의 변동사항을 조사한다. (단, 1월에는 1일~9일까지 조사)

5. 조사방법

조사대상가구를 직접 방문하여 조사표를 기입하는 면접식 다제조사 방법에 의한다.

## Ⅱ. 기본자료의 정리

### 1. 조사구요도의 보완

조사구는 조사원이 인구동태조사, 경제활동 인구조사, 가계조사의 조사 업무를 담당하는 지역을 말하며 조사구요도는 이 조사구의 경계선 및 각종 지형물(즉 산, 능선, 하천, 교량, 논, 밭, 도로, 제방, 전주 각종 건축물등)의 분포상태가 표시된 청사진을 말한다. 이 조사구요도는 측량에 의하여 작성한 것이 아니므로 사실과는 어느 정도 차이가 날수도 있다. 따라서 배부받은 조사구요도를 다음과 같은 순서와 요령으로 수정 보완하여야 한다.

#### 가. 경계선의 확인

조사구요도에는 그 경계선이 적색으로 표시되어 있는데 이 조사구요도와 가구표를 가지고 경계선을 따라 실지로 답사하여 이를 확인하면서 누가 보아도 쉽게 경계선을 찾을 수 있도록 경계선상의 중요 지형지물을 요도의 경계선상에 추가로 표시하여야 하며 부족한 경우에는 설명을 추가하여야 한다. 만일 실지로 경계선을 확인할 수 없을 때에는 담당지도원의 지시를 받아 처리하여야 한다.

#### 나. 각종 지형지물의 확인

경계선 확인이 끝나면 경계선내의 각종 지형지물을 일일이 확인하여

해 당 위치에 사실 그대로 표시되어 있는가 누락된 것이 없는가 또는 착오된 것이 없는가를 세밀하게 검토하여 추가기입 및 수정 보완하여야 한다.

거처에는 일련번호가 기입되어 있는데 누락된 거처를 추가 기입할 때에는 그 조사구의 마지막 거처번호가 되도록 거처번호를 부여하여야 한다. 여기에 거처라 함은 각종 건물과 사람이 살고 있는 모든 장소를 통칭하는 말로서 구조적으로 독립된 하나의 단위를 말한다. 따라서 거처에는 다음과 같은 것을 포함한다.

- 1) 거주목적으로 건축된 일반 독립주택
- 2) 여러 가구가 각각 별도로 살 수 있도록 건물이 완전히 구획된 아파트와 연립주택의 각 단위
- 3) 거주목적이 아닌 별개의 상업용 건물과 공공용 건물 (그 안에 사람이 살든 안살든)
- 4) 건물로는 볼수 없으나 사람이 살고 있는 판자집, 천막, 움막 등

다. 수정, 보완 요령

조사구 순회 및 가구 방문시마다 거처의 신축 및 철거, 도로의 확장 등 각종 지형지물의 변동을 파악하여 다음과 같이 조사구요도를 수정 보완한다.

(1) 신축(누락) 거처의 경우

요도상의 해당위치에 그 거처를 그려넣고 조사구내의 마지막 거처 번호가 되도록 해당 거처번호를 부여한다.

(2) 절거(착오) 거처의 경우

요도상의 해당 거처번호 위에 「×」표를 한다.

(3) 기타 지형지물의 변동시

조사구요도상에 변동된 내용대로 수정 보완한다.

(4) 주의사항

조사구요도의 경계 선과 각종 지형물의 변동 내용을 보완할 때에는 반드시 적색 볼펜을 사용하여야 한다. 그리고 각 거처에 이미 부여한 번호는 어떤 거처가 절거되어 결번이 생기더라도 변경해서는 안된다. 즉 이미 부여한 거처번호 및 앞으로 신축이나 누락의 경우에 새로 부여하는 거처번호는 별도 지시가 없는 한 조사원 마음대로 변경해서는 안된다.

라. 수정, 보완결과의 보고

조사구요도의 수정, 보완결과는 매월별 변동보고서(다음에 설명)에 기입하여 보고한다.

## 2. 가구표 작성

### 가. 일반 주의사항

\* 가구표는 인구동태 표본조사의 기본 자료로서 다음과 같은 순서와 요령으로 작성하고 계속 수정, 보완하여야 한다. 가구표상의 모든 항목은 표본조사표상의 조사항목과 같이 중요한 조사의 내용이므로 모든 항목의 조사기입에 정확성을 기해야 한다.

\* 도시에서 면접을 거부하거나 대문밖에서 대강의 문답으로 끝내는 일이 없도록 해야 한다.

\* 면접을 거부하거나 비협조적인 가구에 대해서는 조사원은 몇번이라도 재방문하여 조사원의 신분과 조사의 목적 및 조사결과가 통제목적 이외에는 절대 사용되지 않음을 설명하여야 한다. 수차의 노력에도 안정된 상태에서의 면접을 하지 못했을 경우에는 통·반장 혹은 이장에게 이러한 취지를 설명하고 그들을 대동 방문하거나 지도원의 협조를 받도록 한다. (이러한 사항은 조사 내용의 정확성과 관계가 있으므로 반드시 가구표의 「㉔ 특기사항」란에 기입하여 둔다)

\* 모든 조사사항은 가구원 개개인에게 묻는 것이 가장 좋은 방법이나, 이는 실행할 수 없을 경우가 많으므로 각 가정의 주부를 대상으로 하여 조사하여야 한다. 다만 동거인에 대해서는 본인에게 직접 질문하여야 한다.

\* 필요한 경우에는 가구표를 가구주에게 맡겨 기입토록 하고, 다음 날에 이를 회수하는 방법을 이용할 수 있다.



\* 특히 생년월일은 틀리는 경우가 많으므로 반드시 재확인한다.

\* 출산아수, 최근출산년월 및 출산계획 등에 관한 사항은 반드시 본인에게만 묻는다.

\* (1980)년도에는 인구동태 표본조사를 개선하기 위하여 특별한 관심을 가지고 확인조사반을 편성하여 조사누락을 방지하기 위하여 세심한 노력을 기울일 것이니 조사원의 보다 더한 협조를 요망합니다.

나. 가구표 작성요령

① 조사구번호

담당조사구번호를 기입한다.

② 가구번호

가구표의 가구번호는 조사구요도상의 거처번호를 포함하여 그 거처내의 가구수에 따라 기입한다. 사람이 살지 않은 거처에는 조사구요도상의 거처번호만 기입하고 가구표는 작성하지 않는다.

예 : 요도상의 1번 거처에 2가구, 2번 거처에 1가구, 3번 거처에 4가구, 4번 거처에는 가구가 없고 5번 거처에 1가구가 있을 경우의 각 가구의 가구번호는 다음과 같다.

각 거처내의 각 가구				가 구 번 호	
1	번	거처의	첫번째	가구	1 - 1
1	번	거처의	두번째	가구	1 - 2
2	번	거처의	한	가구	2 - 1
3	번	거처의	첫번째	가구	3 - 1
3	번	거처의	두번째	가구	3 - 2
3	번	거처의	세번째	가구	3 - 3
3	번	거처의	네번째	가구	3 - 4
4	번	거처			4 -
5	번	거처의	한	가구	5 - 1

그리고 전입가구의 경우에는 그 거처내의 마지막 번호가 되도록 가구번호를 부여하여야 한다. 이때 이미 전출가구가 있더라도 이 전출가구의 가구번호를 다시 사용해서는 안된다.

예 : 앞의 예에서 1번 거처에 1가구가 전입하였다면 이 전입가구의 가구번호는 1-3이 되며 3번 거처에서 2번째 가구가 전출가고 다른 1가구가 전입하였다면 이미 사용한 가구번호는 부여할 수 없으므로 이 전입가구의 가구번호는 3-5가 된다.

[ 가구의 정의 ]

가구라 함은 1인 또는 2인 이상이 한데 모여 취사, 취침, 생계를 같이 하는 모임을 말한다. 따라서 가구는 다음과 같은 것을 포함한다.

(1) 보통가구-일반가구

(2) 단독가구-한 사람이 독립적으로 취사, 취침, 생계를 유지하고 있는 는 가구 즉 한사람이 집을 완전히 차지하거나 방을 빌려서 자취를 하는 경우

(3) 준 가구-혈연관계를 갖지 않는 여러사람이 한데 모여 가구의 형태를 유지하면서 살고 있는 가구, 즉 다방, 미장원, 이발소, 음식점 등에서 전혀 혈연관계가 없는 종업원들이 함께 그곳에서 먹고 잘 경우

그리고 다음의 경우에는 특히 주의하여야 한다.

- \* 남의 집에 하숙하고 있는 사람은 단독가구가 될 수 없고 주인 가구의 가구원으로 한다.
- \* 부부나 가족과 함께 하숙을 하는 경우는별개의 보통가구가 된다.
- \* 고용주와 같이 살면서 숙식을 같이 하는 석모, 점원, 기타, 고용인 등은 주인가구의 가구원으로 한다.
- \* 기숙사, 양로원, 요양원, 교아원등은 조사현의상 가구의 형태개념에서 제외하여 조사하지 않는다. 그러나 그 안의 일반가구(양로원, 요양원, 교아원등의 관리인 가구, 기숙사 사감의 가구등)는 조사한다.
- \* 외국인 가구에 살고 있는 우리나라 사람은 전부 한가구로 한다.
- \* 외국인은 조사하지 않는다.

③ 주 소

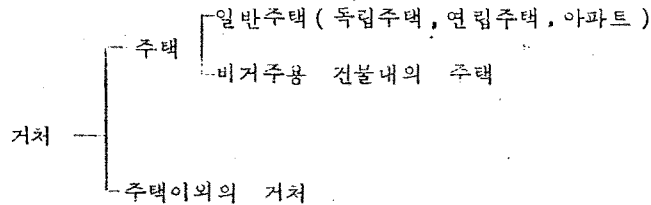
그 가구에서 편지를 받을 수 있는 주소를 말하며 도와 구·시·군은 기입하지 않고 동·읍·면 단위부터 기입하되 번지·호수는 물론 통·반까지 자세히 기입한다.

④ 가구주의 본적 및 호주

가구의 호적상의 본적 및 호주이름을 상세하게 기입한다.

⑤ 거처의 종류

거처란 사람이 살고 있는 장소를 통칭하는 말로서 구조적으로 분리되고 독립된 하나의 거주단위를 말하며 다음과 같이 분류된다.



따라서 ⑤란을 기입하기 위하여 조사원은 먼저 응답자가 살고 있는 장소가 주택에 속하는지 주택이외에 속하는지를 판단하고 다음에 만일 그 거처가 주택에 속한다면 그 주택의 종류를 가려야 할 것이다.

주택의 판별과 주택의 종류를 구분하는 기준은 다음과 같다.

[ 주택의 정의 ]

보통 독채로 된 살림집이나 연립주택, 아파트와 같이 완전히 구획된 건물의 일부로서 원칙적으로 한 가구가 살림할 수 있도록 된 것을 말한다. 주택의 구비요건은,

첫째 : 영구건물

둘째 : 한개 이상의 방 및 부속

셋째 : 독립된 출입구

[ 주택의 종류 ]

독채 살림집, 연립주택, 아파트와 같이 구조적으로 분리되고 독립된 거주단위를 말하며 다음과 같이 구분한다.

- (1) 독립주택 : 원칙적으로 한 가구만 살도록 건축 또는 개축된 건물을 말한다.
- (2) 연립주택 : 두가구 이상이 살도록 연립하여 건축한 건물을 말한다.
- (3) 아파트 : 한 건물내의 다수의 가구가 살 수 있도록 분획되어 있는 건물을 말한다.
- (4) 비거주용 건물내의 주택 : 여관, 식당, 상점, 사무실, 공장등과 같이 살림집으로 건축되지 않은 건물내에 사람이 살고 있는 경우 그 거주부분이 주택의 요건을 갖추고 있을 때를 말한다.

[ 주택이외의 거처 ]

주택의 요건을 갖추지 못한 모든 거처

예 : 가. 호텔, 여관등의 숙박업소

나. 기숙사, 수녀원, 양로원, 고아원, 보육원

다. 사찰 (암자 제외)

르. 토목공사 현장

口. 기타 처막 토굴등

⑥ 주택의 소유관계

(1) 월세 : 어떤 형태든지 매월 집세를 내거나, 매월 집세를 보증금으로부터 공제하는 경우를 말한다.

(2) 기타 : 사택, 혹은 친구, 친척으로부터 세없이 빌려들고 있는 집을 말한다.

⑦ 번 호

가구원번호로 가구원수가 13인 이상일 때에는 가구표를 2매 사용 하여야 하며 다음장의 번호는 14, 15, 16..... 등으로 수정하고 ③란부터 ⑤란까지는 기입하지 않는다. 이 때 란 외의 (매중 매)란을 기입하여야 한다. 가구원수가 12인 이하일 경우에는 (매중 매)란은 기입하지 않는다. 그리고 특히 가구원이 전출했거나 사망한 경우에 가구원번호를 다시 수정해서는 안되며 일단 사용한 가구번호가 다시 사용해서는 안된다. 전출한 가구원이 다시 전입한 경우에도 종전의 가구번호를 부여하지 않고 맨 마지막 번호를 준다.

⑧ 이 름

가구주와 가구원의 이름을 기입하되 가급적이면 가구주, 가구주의 처, 미혼자녀, 기혼자녀, 가구주의 형제 및 자매, 부모, 친척, 동거인 순서로 기입한다.

[ 가구주의 정의 ]

가구주라 함은 가구원의 생계책임을 지고 그 가구를 대표하는 사람을 말하나 응답자가 인정하는 대로 따른다. 준가구일 경우 그 중 한사람

을 대표자로 하여 가구주로 한다.

[ 가구원의 정의 ]

가구원이란 가구주와 함께 가구를 구성하는 사람 (혈연관계가 있든 없든) 으로 상주하는 사람을 말한다.

[ 상주하는 사람의 정의 ]

상주하는 사람이란 조사기간을 기준으로 하여 그 가구에서 3개월 이상 살았거나 조사기간까지 3개월을 살지는 않았으나 조사일의 전후를 합하여 앞으로도 3개월 이상을 살려고 하는 식모, 점원, 친척, 친지, 고용원등과 조사당시 그곳에 생활의 본거의사를 갖고 같이 사는 사람을 말한다. 따라서 다음의 경우에는 상주하는 사람이 된다.

- (1) 조사당시 조사구내에서 상주하면서 살고 있는 사람
- (2) 조사구내에 살고 있으면서 조사당시 일시적으로 밖에 나가있는 사람 즉 친족방문, 출장, 사업상 여행중인 사람.
- (3) 가족은 다른 구(조사구 밖)에 있으나 거의 대부분의 날자를 그 조사구내에서 보내고 있는 사람 즉 방학동안에만 자기집에 가 있고 학교는 그 조사구내에서 다니는 학생, 직장을 그 조사구내에서 다니면서 가끔 자기집에 들러서 가곤하는 사람, 가정부 등.
- (4) 일정한 주거가 없으면서 조사당시 조사구내에서 발견된 사람 즉 일정한 거처가 없는 노동자, 걸인등과 그들의 가족
- (5) 영외에 거주하는 현역군인 (출·퇴근하는 군인)

그리고 다음의 경우에는 특히 주의하여야 한다.

\* 장기간 집을 떠나 다른 곳에서 생활하고 있는 사람중 선박승무원, 항공기탑승원, 요양원이나 병원에 입원중인 사람들은 상주 개념에 관계없이 가구원으로 간주한다..

\* 외국인, 영내에 거주하는 군인, 교도소, 수감자는 가구원으로 포함시켜서는 안된다.

⑨ 가구주와의 관계

가구주와의 관계를 다음과 같이 알기 쉬운 말로 간단히 기입한다. 즉 가구주, 처, 차남, 자녀, 장남, 장남의 처, 장남의 장남, 부, 모, 친척, 가정부(식모), 친저, 동거인, 하숙인, 점원, 고용인 등.

⑩ 성 별

성별에 따라 남 혹은 여로 기입한다.

⑪ 생년월일

호적과는 관계없이 실제로 출생한 생년월일을 기입한다. 실제로 출생한 생년월일을 알기 위하여서는 다음과 같은 질문 순서를 밝는다.

1. 생일이 언제입니까?
2. 양력입니까? 음력입니까?
3. 몇살입니까? 띠는 무엇입니까?

로 질문한 후 음력의 경우는 양, 음력 환산표를 사용한다.

⑫ 학 력

국민학교, 중학교, 고등학교, 대학교등의 재학, 중퇴, 졸업을 나타내도록 "국2년 재", "국졸", "중3년재", "중졸", "고1년재",



“고졸”, “대 2년 재”, “대졸”로 기입 하되 연령미달로 미취학의 경우에는 “미취”, 기타 연령이 지났으나 학교를 안다닌 경우에는 “무학”으로 기입한다. 각급 학교 중퇴의 경우 완료된 수학 연수를 함께 기입한다. 즉 중학교를 3년 다니다 중퇴하였으면 “중 2년 중퇴”로 기입한다. 특히 유의할 사항은 재학중인 학생은 몇년 재학중인가를 반드시 기입하여야 한다.

⑬ 배우관계

호적과는 관계없이 사실상의 배우관계를 기입하며 다음의 경우를 주의하여야 한다.

\* 사실 혼의 경우도 유배우로 한다.

\* 한사람이 한명 이상의 처를 거느리고 있을 때에도 모두 유배우로 한다.

\* 사별이란 결혼은 하였으나 배우자의 한편이 사망하여 현재 독신으로 있는 사람을 말한다. 비록 사망신고를 하지 않았더라도 사별로 취급한다.

\* 법적으로 이혼은 성립되지 않았으나 배우자와 영원히 살지 않을 것이 확정되어 별거하고 있는 사람은 이혼으로 간주한다.

\* 미혼은 한번도 결혼한 경험이 없는 사람을 말한다.

\* 두번 이상 결혼한 경우 최종상태를 배우관계로 한다. 즉 초혼에 실패(이혼, 사별)하고 재혼하였으나 사별(이혼)하여 현재 홀로 있으면 사별(이혼)에 해당된다.

(14) 초혼 년월

모든 기혼남자 및 여자에 대하여 첫 결혼년도 및 월을 조사기입한다. 초혼년도는 기억하는 사람이 많지 않을 것이므로 먼저 초혼당시의 연령을 물어 다음 방식으로 계산하고 음력월은 양력으로 환산하도록 한다. 사실혼의 경우 동거시작년월을 기입한다.

[ 예 1 ] 출생년월일 1941년 6월 18일

초혼 연령 23세 음 11월 30일 (세는 나이)

$$\begin{array}{r} 1941 \\ + 22 \\ \hline \end{array}$$

1963 초혼년월: 1964.1.14 일

이 경우 양·음력 환산표 1963년을 보고 음력 11월 30일을 찾으면 다음 해로 넘어감을 알 수 있다.

[ 예 2 ] 출생년월일 1924년 11월 23일

초혼 연령 19세 음 3월 15일 (세는 나이)

$$\begin{array}{r} 1924 \\ + 18 \\ \hline \end{array}$$

1942, 4, 29일 - 초혼 년월

양·음력 환산표 1942년에서 음력 3월 15일을 양력으로 환산하면 1942년 4월 29일이 된다.

[ 예 3 ] 출생년월일 1942년 1월 19일

초혼 연령 29세 양력 12월 25일 (세는 나이)

가) 1942

나) 1942

+ 28

+ 27

1970.12.25

1969.12.25

출생년월일을 양력이나

출생년월일이 음력으로는

음력 모두 1942년에 해당될

1941년에 해당되고 양력으로는

경우

1942년일 경우

※ 초혼년월제산은 초혼일자가 생일을 지났는지 여부와는 관계없고 다만 초혼일자나 생일이 음력일 경우 양력으로는 환산해서 다음 해로 넘어갔을 때만 2를 빼준다.

( 환산해도 똑같은 년도일 때는 1만 빼준다 )

출산아 수 : 모든 기혼부인에 대하여 조사하며 반드시 본인에게 묻도록

한다. ⑮란에서 ⑳란까지는 가구표조사시점에서의 상태를 조사한 것이므로 새로운 사항(출산등)이 있다 해서 정정할 필요는 없다.

⑮ 생존 동거

부인께서 낳은 자녀로서 현재 함께 살고 있는 자녀가 있습니까? 남자는 몇사람입니까? 여자는 몇사람입니까? 라고 물어 자녀수를 기입하고 여타 가구원의 가구주와의 관계와 비교 확인한다.

⑯ 생존 별거

부인께서 낳은 자녀로서 현재 다른 곳에 살고 있는 자녀들이 있

읍니까? 남자는 몇사람입니까? 여자는 몇사람입니까? 라고 물어 ⑮란  
과 같은 양식으로 기입한다.

⑮ 사망 자녀

부인께서 낳은 자녀로서 현재까지 죽은 자녀는 몇사람입니까?  
남자는 몇사람입니까? 여자는 몇사람입니까? 라고 물어 ⑮ 및 ⑯란과  
같은 방법으로 기입한다.

⑯ 총출생아수

그러면 부인께서 낳으신 자녀수는 모두 몇명입니까? 라고 물어  
앞의 ⑮, ⑯ 및 ⑰란의 응답과 비교 확인한다. ⑱란은 앞의 세란에  
대한 응답을 시험하는 뜻이 있으므로 미리 총자녀수를 알리는 식의 질  
문을 하여서는 안되며, 응답의 앞뒤가 맞지 않을 경우, 감추는 사항이  
있는 것으로 가정, 설득하는 형식으로 재질문하도록 한다.

⑰ 최근 출산년월

모든 기혼부인에게 묻는다. 한번이라도 출생아를 출산할 경험이  
있는 모든 부인은 최근의 출산년월을 기입하며, 이때 그 출산아의 생사  
여부는 판제치 않는다.

출산경험이 전혀 없는 부인은 "없음"으로 기입한다.

⑱ 출산계획

기혼부인에게만 묻는다. 앞으로 자녀를 (더) 가지실 생각이십니  
까? (더 낳겠다는 경우) 남자아이는 몇사람이나 더 낳으시겠습니까?  
여자는 몇사람이나 더 낳으시겠습니까? 와 같이 묻는다.

⑲란은 실제 출산계획을 알고자 하는 것이므로 "더 낳고 싶지만 낳  
을 수 없다" (신체적 결함 기타 이유로)는 경우는 출산계획이 없는

것으로 한다. 또한 애매한 응답을 하는 경우가 많다.

예를 들면 “낳는데까지(생기는대로) 낳겠다”던가 “모르겠다”는 경우는 만일 부인께서 출산을 마음대로 조절하실 수 있다면 몇명의 자녀를 더 두시겠습니까?라고 물어 그 결과에는 다음과 같이 ○으로 확실한 출산 계획이 없음을 표시한다. 실득하여도 애매한 응답만을 할 경우에는 응답거부로 기입한다.

㉑ 임신부인의 출산예정 및 결과

모든 기혼부인에게 임신여부를 물어 임신부인을 발견하였을 경우 출산예정년월을 조사 기입한다. 임신의 결과가 정상출생이 아닐 경우 변동보고서 임신결과란을 이용 보고한다.

㉒ 전입일자

가구 또는 가구원이 실제로 전입한 일자를 기입한다. 특히 주의할 사항은 전입누락률 2개월 후에 발견하였다하더라도 발견된 일자가 아니고 실제로 전입한 일자이다.

㉓ 정 리

가구원 변동이 있을 경우나 기록의 수정이 필요할 경우를 함께 기입한다.

기입방법은 “가구표의 보완”참고

㉔ 특기사항

조사에 참고가 될 사항은 무엇이나 기입할 수 있다. 특히 가구의 특징과 동태조사에 대한 응답태도는 반드시 기입한다. 가구특징으로 는 예를 들면

- \* 구멍가게를 경영 생활
- \* 극빈가구: 가구주 반신불수
- \* 상류 생활가구 주택전명 50명
- \* 4번 가구원(000)임신불능
- \* 대표집
- \* 00공장 안집으로 4명의 기능공이 동거
- \* 조사에 매우 협조적임.
- \* 조사에 비협조적이며 응답에 성실성이 없음.

등 구체적으로 상세히 기입하도록 한다.

### 3. 변동보고서 작성

#### 가. 작성시기

매월 1일부터 5일(1월은 5일부터 10일)까지 전월의 변동사항을 조사하여 가구표 및 조사7.9도를 수정 보완하고 그 내용을 변동보고서 및 가구표에 기입하여 제출한다.

#### 나. 조사시기 및 제출일자

매월 15일까지 전월의 변동보고서를 인계동태, 표본조사표와 같이 제출한다. 변동사항이 없을 때에도 「㉓ 현황」란만은 기입하여 제출하여야 한다.

다. 기입요령

(1)란의 사항

① 조사구번호

담당조사구번호를 기입한다.

② 가구표정리

조 사 원

제출하기 전에 가구표와 다시 한번 비교 검토하여 기입내용을 확인한 후 그 일자를 기입하고 날인한다.

지 도 원

조사원은 기입하지 않고 지도원이 확인 날인한다.

담 당

조사원은 기입하지 않는다

③ 현 황

전 월 가 구

전월변동보고서 제출당시 가구수를 기입한다. 즉, 전월변동보고서

③란의 금월가구수가 전월의 가구수가 된다.

### 증 가 가 구

전월변동보고서 제출후의 증가가구수를 기입한다. 즉 ㉒란의 가구수를 기입한다.

### 감 소 가 구

전월변동보고서 제출후의 감소가구수를 기입한다. 즉 ㉓란의 가구수를 더하여 기입한다.

### 금 월 가 구

변동보고서 제출시의 가구수를 기입한다.

$$\text{금월가구수} = \text{전월가구} + \text{증가} - \text{감소}$$

### 전 월 인 구

전월변동보고서 제출당시의 인구수를 기입한다. 즉 전월변동보고서 ㉑란의 금월의 인구수가 전월의 인구수가 된다.

### 증 가 인 구

전월변동보고서 제출후의 증가인구수를 기입한다.

$$\text{증가} = \text{㉒} + \text{㉓}$$

### 감 소 인 구

전월변동보고서 제출후의 감소인구수를 기입한다.

$$\text{감소} = \text{㉔} + \text{㉕}$$



## 금 월 인 구

변동보고서 제출시의 인구수를 기입한다.

$$\text{금월인구수} = \text{전월인구} + \text{증가} - \text{감소}$$

금월인구수는 변동사항총합표상의 인구수와 일치하여야 한다.

### ④ 출생, 사망건수

③현황과는 별도로 출생과 사망건수(누락건포함)를 기입하여 준다.

단, 출생과 사망의 누락분에 대해서는 특기사항에 「00월 출생누락1건」 등과 같이 기입하여 준다.

(2)란내사항 ⑤)란부터 ⑨)란까지)

### 1 가 구 감 소

① 전출가구, 착오가구의 경우에는 ⑦⑧⑨)란에 가구표의 내용을 그대로 기입하고 ⑤)란은 감소된 총 가구수 ⑥)란에는 이들 가구의 총 가구원수 (⑩)란의 합계)를 기입한다. ⑩)구분란에는 전출, 사망(1인 가구일 경우), 착오를 변동이유로 기입한다. 가구전출의 경우 ⑪)란에는 00도 00시·군을 기입한다. ⑫)란 이동 사유는 상세히 기입한다.

가구전체가 전출하였으나 그 목적지가 가구원별로 다를 경우 「0번 가구원은 00도 00시·군으로」 「0번....., 가구원은 00도 00시·군」으로 특기사항란에 기입한다.

② 조사구내의 2가구가 한 가구로 통합되었을 때에는 하단에

「통합된 가구수」를 기입하고 ⑤란에 감소된 가구수에 합산하여 준다.

## 2. 가구원감소

가구원의 전출, 가구원의 착오, 사망등은 가구원의 감소요인이 되므로 이때에는 「2가구원의 감소」의 각 란에 가구감소와 같은 요령으로 기입한다.

## 3. 가 구 증 가

① 전입가구, 누락가구의 경우에는 ②란부터 ⑤란까지 같은 요령으로 기입한다. 단, 가구전입의 경우 각 가구원의 이전 거주지가 서로 다른 경우 이를 특기사항란에 일일이 기입한다.

② 조사구내에서 한 가구가 2가구로 되었을때에는 분가된 가구수를 하단 「분가 가구수」란에 기입하고 ②란 총 증가가구수에 합산하여 준다.

## 4. 가구원 증가

가구원의 전입, 가구원의 누락, 출생등은 가구원의 증가요인이 된다. 이때에는 가구표의 정리를 위해 ①란부터 ⑤란까지 가구표 작성요령으로 기입한다.

## 5. 가구표 수정내용

가구표의 수정내용을 수정하였을 때에는 해당 가구번호 가구원번호

를 ㉔ 및 ㉕란에 기입하고 ㉖란은 수정하여야 할 항목번호를 기입하고 ㉗ 수정내용에는 수정할 내용을 기입한다.

기입 예 :

예	㉔가구 번호	㉕가구 원번호	㉖가구표 항목번호	㉗ 수정내용	
				수정전 내용	수정후 내용
1) 5-1번 가구 2번가 구원 임희순의 생년월일 1937.2.15 → 1927.2.15로	→ 5-	002	11	1937.2.15	1927.2.15
2) 60-2번가구 6번가 구원 김철성의 가구주와 의 관계 4남→점원으로	→ 60-2	006	9	4남	점원
3) 6-3번가구 3번가 구원 김영석의 학력란이 중졸→대 2재로	→ 6-3	003	12	중졸	대 2 년재
4) 20-2번가구 가구주 의 이름이 김병석 → 김영석으로	→ 20-2	001	8	김병석	김영석

## 6. 동일 조사구내 이동

### (가) 분 가

① 어떤 가구의 가구원 일부가 동일 조사구내에서 한 가구를 형성하여 분가했을 때에는 「69구분」란에 분가라고 기입하고 「758」란 이동하기 전의 가구번호 가구원번호를 기입하고 「936」란은 이동후의 가구번호 가구원번호를 기입한다.

「61 이동후 가구주와의 관계」란 「62 이동후 거처의 종류」 「63 이동후 소유관계」 「64 이동후 혼인상태」 「65 초혼년월」을 이동한 후에 변경된 상태를 기입한다.

② 동일 조사구내에서 가구가 분가하여 한 가구를 형성하여 한 가구가 증가하였을 때에는 그 분가한 가구를 「3 증가가구」의 하단외 「조사구 내의 분가가구」란에 기입하고 「2」란 중 증가가구수에 합산하여 준다.

③ 분가가구는 새로운 가구표를 작성 첨부하여야 한다.

### (나) 통 합

① 동일 조사구내에서 2가구가 한 가구로 통합하였을 때에는 「6 조사구내 이동」란에서 「69구분」란에 통합이라 기입하고 「67 이동 전 가구번호」 「68 이동 전 가구원번호」, 「69 이동 후 가구번호」, 「60 이동 후 가구원번호」, 「61 이동 후 가구주와의

관계」를 본가의 경우와 같이 기입하고 「62 이동후의  
거처의 종류」 「63 이동후의 소유관계」는 사선「/」을 치고 「64 이  
동후 혼인상태」는 변동이 있으면 기입하고 변동전과 같으면 사선「/」  
을 친다.

② 동일 조사구내에서 2가구가 한가구로 통합되어 한 가구가 감소  
되었을 때에는 그 통합된 가구수를 「1」가구감소」 하단의 「조사구  
내의 통합가구」란에 기입하고 「5」란 총 가구 감소수에 합산하여  
준다.

③ 통합가구에 대하여서는 가구표는 별도로 작성하지 않는다.

#### (다) 이 동

① 동일 조사구내에서 이동가구가 있을 때에도 「6」조사구내 이  
동」란에 기입한다. 「56구분」란에는 “이동”이라 기입하고 「57이동전  
가구번호」 「58이동후 가구번호」 「62 이동후 거처의 종류」 「63 이  
동후 소유관계」를 이동후 변동 사항을 기입하고 「59 이동전 가구원번호」,  
「60 이동후 가구원번호」, 「64 이동후 혼인상태」는 사선「/」을 친다.

② 동일 조사구내 가구가 이동은 가구 증감에 관계가 없으므로 별도  
기입하는 곳이 없으며 가구표도 작성하지 않는다.

③ 동일 조사구내에서 가구원이 다른 가구의 가구원으로 이동하였을  
때에는 「57 이동전 가구번호」, 「58 이동전 가구원번호」 「59 이동후

가구번호」, 「㉔ 이동후 가구원번호」, 「㉕ 이동후 가구주와의 관계」  
를 기입한 후에 「㉖ 이동후 혼인상태」, 「㉗ 초혼년월」은 이동후  
변경이 있으면 기입하고 없으면 「㉘ 이동후 거처의 종류」, 「㉙ 이동  
후 소유관계」와 같이 사설「/」을 친다.

「예」

6 조사구내 이동(가구이동, 가구원이동, 분가, 통합)

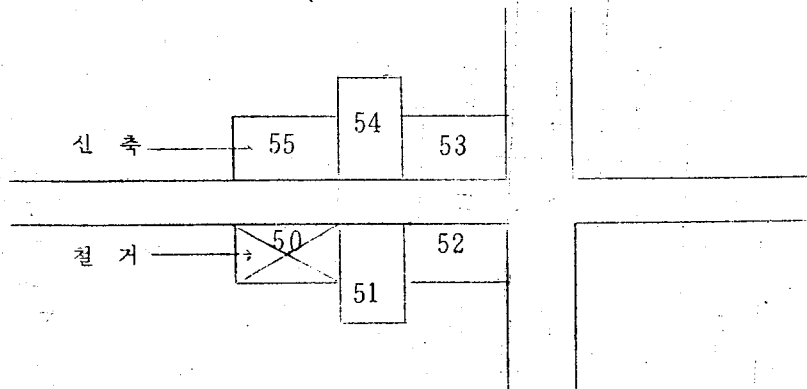
구분	이동전 가 가 번호	이동전 가 구 원 번호	이동전 가 구 원 번호	이동전 가 구 원 번호	이동후 가 구 원 번호	이동후 가 구 주 와 의 관 계	이동후 거 처 의 종 류	이동후 소 유 관 계	이동후 배 우 관 계	이동후 혼 초 연 월
가 구 이 동	42-1		46-4				독립주택	전세		
분 가	40-1	003	42-2	001		가구주	독립주택	전세		
분 가	40-1	007	42-2	002		처	독립주택			
통 합	9-1	001	2-1	005		장남				
통 합	9-1	002	2-1	006		자부				
가 구 원 이 동	10-3	008	5-1	006		장남				
분 가	20-1	004	12-4	001		가구주	독립주택	전세	유	78.4

사) 임신 기록

기혼부인중 가임여성 ( 15세 - 49세 )에 대하여 임신여부를 문의하여 임신중인 부인에 대하여만 가구번호, 개인번호, 이름 및 출산예정년월을 기입한다. 임신결과에 대해서는 정상출산의 경우는 별도로 임신기록에 기입할 필요가 없으나 사산, 유산 등의 경우에는 이를 변동보고서에 기입보고하여야 한다. 이때 출산예정년월에는 임신이 끝난년월을 기입한다.

아) 특기사항 및 신축(누락)거처의 위치

신축(누락)건물(거처)의 위치를 조사구역도의 보완내용대로 그려넣고 거처번호를 기입한다. 그리고 지형지물이 변동되었을 때에는 조사구역도의 보완내용을 다음 그림과 같은 양식으로 그려넣는다. 단 중요한 변동이 있었을 경우에는 요도를 새로 그려 첨부한다.





그 외 1-7항까지 기입할 수 없었던 사항은 무엇이나 이 란을 이용하고 기타 참고사항을 기입한다.

예 : 도로확장공사로 인하여 38-45번 거처는 6월중으로 철거 예정임.

#### 4. 가구표 보완

매월 변동보고서 및 분기별 인부동대표본 조사 결과에 따라 가구표를 다음과 같은 방법으로 수정 보완한다.

\* 가구명부도 가구표에 준해서 함께 수정보완해야 한다.

##### 가. 기존거처내의 가구변동

조사구요도에 이미 번호가 기입된 기존 거처내에, 가구의 변동이 있을 때에는 그 내용에 따라 다음과 같이 수정 보완한다.

##### (1) 전입가구가 있을 때

(가) 지난달 변동사항 확인이후에 전입한 가구를 발견하였을 때에는 가구표를 3부 작성하여 1부는 가구번호 순서대로 삽입하여 철\*하고 2부는 보고서류와 함께 제출한다.

##### (2) 전출가구가 있을 때

(가) ㉗란의 각 가구원 번호에 사선을 긋는다.

(나) ㉘란 특기사항에 전출년월일과 목적지를 기입한다.

(각 가구원별로 목적지가 다른 경우 ㉘란에 같은 양식으로 기입한다)

(다) 가구표는 버리지 않고 맨뒤에 거꾸로 철한다.

(3) 누락가구가 있을 때

(가) 지난달 변동사항 확인이전부터 있던 가구가 누락된 것을 발견하였을 때에는 가구표를 3부 작성하여 1부는 가구번호 순서대로 삽입하여 철하고 2부는 조사표류와 함께 제출한다.

(나) 모든 업무처리는 전입 가구에 준하고 ㉔구분란에 "누락 가구"임을 기입한다.

(4) 착오가구가 있을 때

(가) 착오로 인하여 없는 가구의 가구표를 작성했을 때에는 ㉔란의 각 가구원번호에 사선을 긋는다.

(나) ㉔특기사항에 "착오가구"임을 기입하고 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

(다) 가구표는 버리지 않고 맨뒤에 철해 둔다.

(5) 동일조사구내에서 이동한 가구가 있을 때

기존가구번호에 두줄을 긋고 새 가구번호를 기입한 다음 ㉔란 특기사항에 「동일조사구내 이동: 00-0에서 00-0으로」라 기입한다.

순서를 바꾸어 다시 철한다.

\* 이때 물론 바뀐주소 「㉕ 거처의 종류」 및 「㉖ 소유관계」 등은 정정 기입하여야 한다.

( 6 ) 어떤가구에서 분가된 가구가 있을 때

( 가 ) 어떤가구의 가구원 일부가 한가구를 형성하여 분가를 했을 때에는 분가되어 나간 가구원은 ㉓란에 「 0 0 - 0 번 가구로 」 라 고 기입 한다

( 나 ) 분가되어 나간 가구는 전입 후의 거처에서는 전입가구와 같은 순서로 처리하고 ㉔ 특기사항란에 「 0 0 - 0 번 가구원이 분가 」 라 기입 한다.

( 7 ) 조사구내의 2 개가구가 통합되어 1 개가구로 되었을 때

( 가 ) 통합을 위하여 전출된 가구의 거처에서는 전출가구로 처리하고 ㉓란에 「 0 0 - 0 번 가구로 통합전출 」 이라 기입 한다.

( 나 ) 가구가 통합된 거처의 가구에서는 전입가구원처럼 처리 하고 ㉓정리란에 「 0 0 - 0 번 가구에서 통합전입 」 이라 한다.

나. 거처의 변동시

조사구내의 거처가 변동되었을 때에는 그 내용에 따라 다음과 같 이 수정 보완한다.

( 1 ) 신축건물( 거처 ) 가 있을 때

신축건물( 거처 ) 내에 가구가 없더라도 가구표를 3 부작성하여 1 부는 가구번호 순서대로 철하고 2 부는 보고서류와 함께 제출한다.

이때 ①, ②, ③, ⑤ 및 ㉓란에만 기입 하는데 ㉓란에는 년, 월, 일 신 축이라 기입 한다.

(2) 철거건물(거처)가 있을 때

(가) 철거된 건물(거처)내에 가구가 있었다면 그 거처내의 모든 가구를 동일조사구내에서 이동한 경우와 같이 처리하며 ㉓란에 「00-0철거로 00-0로 이동」이라 기입한다.

(나) 철거된 건물내에 가구가 없었다면 ㉓란에 철거년월일을 기입한다.

(다) 가구표는 전출경우와 같이 맨뒤에 철한다.

(3) 누락건물(거처) 혹은 착오건물(거처)가 있을 때 누락가구 혹은 착오가구의 처리방법에 준한다.

다. 기존가구내의 가구원 변동시

이미 가구표가 작성되었던 가구내에 가구원의 변동이 있을 때에는 그 내용에 따라 다음과 같이 수정, 보완한다. 이때 가구원의 변동사항 확인방법은 각 가구를 방문했을 때 우선 가구원수 및 가구원이름을 물어, 가구표와 대조 확인한다.

(1) 전입가구원이 있을 때

(가) ㉗란에 마지막 가구원번호가 되도록 한다.

(나) ㉘란부터 ㉚란까지 가구표 각란 기입요령에 따라 기입한다.

(다) ㉛란 기입에

<u>사</u> <u>례</u>	<u>기</u> <u>입</u> <u>방</u> <u>법</u>
동일조사구 전입 : 00-0에서	전입 (77.6.15)
	구
외부에서 전입 : 00도 00	시에서 전입 (77.1.20)
	군

(2) 전출가구원이 있을 때

(가) ⑦란의 전출가구원의 번호위에 사선을 긋는다.

(나) ⑧란 기입예

<u>사</u> <u>례</u>	<u>기</u> <u>입</u> <u>방</u> <u>법</u>
동일조사구 전출 : 00-0로	전출 (전출일 77년1월30일)
	시   구
외부로의 전출 : 00	00시으로 전출 (전출년월일)
	도   군

(3) 누락가구원이 있을 때

전입가구원의 경우와 같이 처리하되 ⑧란에 「년·월 누락 보완」이라 기입한다.

(4) 착오가구원이 있을 때

착오로 인하여 그 가구의 가구원이 될 수 없는데도 가구표에 기입되었을 때에는 전출가구원의 경우와 같이 처리하되 ⑧란에

「년·월·일 출생신고」로 기입한다.

(5) 출생아가 있을 때

전입가구원의 경우와 같이 처리하여 23란에 「보고년·월 출생」을 기입한다.

(6) 사망자가 있을 때

(가) 전출가구원의 경우와 같이 처리하되 23란에 「사망 보고 년월일」로 기입한다.

(나) 가구원 번호에 사선을 긋는다.

(7) 출생후 사망자가 있을 때

지난달 변동사항 확인이전이나 이후에 출생하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 출생으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.

(8) 누락 후 사망자가 있을 때

지난달 변동사항 확인 이전에 전입하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 누락으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.

(9) 전입 후 사망자가 있을 때

지난달 변동사항 확인 이후에 전입하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 전입으로 간주하여 가구

표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.

( 10 ) 전입전 거주지에서 출생자가 있을 때

전입전 거주지에서 출생한 경우를 금월 변동사항 확인시에  
알아냈을 때에는 출생과 전입 두가지로 처리한다. ( 조사기간중의 출  
생일 경우에 한함 )

( 11 ) 전입전 거주지에서 사망자가 있을 때

( 가 ) 전입전 거주지에서 사망한 경우를 금월 변동사항 확  
인시에 알아냈을 때에는 전입한 후 사망한 것으로 처리한다. ( 조사  
기간중의 사망일 경우에 한함 )

( 나 ) 이 때에는 비록 전입 전 거주지에서 사망하였으나 전  
입가구원과 같은 요령으로 ⑦란부터 ⑫)란까지 기입한다.

#### 5. 가구명부 보완

가구의 변동내용에 따라 가구표의 수정 및 보완, 변동보고서의 기입  
과 동시에 그 결과를 다음과 같이 보완한다.

#### 가. 가구감소의 경우

전출가구, 착오가구, 통합가구는 가구의 감소요인이 되며 다음과  
같이 보완한다.

( 1 ) 다음의 해당항에만 기입한다.

② 증 감 여 부

사건을 갖는다.

⑥ 변 동 일 자

전출, 착오, 통합년월일을 기입한다.

⑦ 변 동 구 분

전출, 착오, 통합등으로 기입한다.

⑧ 보 고 년 월

변동보고를 한 년월을 기입한다.

⑫ 비 고

동일조사구내로 전출한 경우 「 0 0 - 0 번 가구로 이동」이  
라 기입한다.

나. 가구증가의 경우

전입가구, 누락가구, 분가는 가구의 증가요인이 되며, 마지막 가구  
다음에 계속하여 다음과 같이 기입한다.



( 1 ) 다음의 해당란에만 기입한다.

② 증 감 여 부

0 표시를 한다.

③ 표본가구 번호

기입하지 않는다.

④ 가 구 번 호

새로 작성한 가구표의 가구번호를 기입한다.

⑤ 가구주 이름

가구주의 이름을 기입한다.

⑥ 번 동 일 자

전입, 누락, 분가하여 전입한 년월일을 기입한다.

⑦ 번 동 구 분

전입, 누락, 분가등을 기입한다.

⑧ 보 고 년 월

년동보고를 한 년월을 기입한다.

⑨ 비 고

동일조사구내에서 전입했을 경우 「 0 0 - 0 번 가구가 전입 」

이라 기입한다.

다. 사람이 살지 않는 거처의 증감의 경우

(1) 사람이 살지 않는 거처가 철거(착오) 되었을 때  
다음의 해당란에만 기입한다.

⑥ 변 동 일 자

철거(착오) 년월일을 기입한다.

⑦ 변 동 구 분

각 경우에 따라 철거 혹은 착오라 기입한다.

(2) 사람이 살지 않는 거처가 신축(누락) 되었을 때  
다음의 해당란에만 기입한다.

④ 가 구 번 호

거처번호만 기입한다.

⑥ 변 동 일 자

신축(누락) 년월일을 기입한다.

⑦ 변 동 구 분

신축 혹은 누락이라 기입한다.

라. 사람이 살고 있는 거처가 신축, 철거되었을 때

거처의 신축, 철거의 사실을 변동일자과 변동구분에 기입하고  
“가구”에 대해서는 조사구내 이동 혹은 각 경우에 따라 가구의 증  
가 혹은 감소의 기입요령에 따라 기입한다.

#### 6. 변동사항 종합표기법

매 월말의 가구수와 인구수를 해당란에 기입하고 가구표철 맨위에  
같이 철해 둔다.

### Ⅲ. 조사표작성 및 면접요령

#### 1. 주의사항

- (1) 조사원은 가구표와 조사표 및 연도별 양음력 환산표를 휴대하고 조사에 임한다.
- (2) 가구원수 및 가구원 성명을 붙어 가구표와 비교한 후 인구동태사항을 파악하고 조사표를 작성한다.
- (3) 조사표상의 모든 년·월·일(출생, 사망, 기타)은 연도별 양음력 환산표에 의거 반드시 양력으로 환산 기입한다.
- (4) 조사원은 조사표 기입요령을 충분히 익혀 조사에 임한다.
- (5) 어떠한 경우라도 타인에게 조사를 의뢰하거나 조사표의 기입을 응답자에게 맡겨서는 안된다.
- (6) 조사원은 조사표의 질문사항을 정확히 파악하여 조사항목에 대한 응답의 잘못이 없도록 해야 하며 질문시에는 조사표상의 항목순서대로 질문함으로써 질문 누락이 없도록 유의해야 한다.
- (7) 조사원은 규정된 조사기일내에 조사를 완료해야 하며 조사기일전이나 기일이 지난 후에 조사하여서는 안된다.

#### 2. 면접방법 및 조사표 기입요령

매 조사대상기간중 조사구내에서 발생한 인구동태건(출생, 사망, 혼인 상태, 인구이동)을 조사하여 인구동태표본조사를 작성한다. 출생과 사망에 대하여는 조사대상기간중에 대한것만 붙지 말고 과거 1년간에 내

해 조사하여 수시로 누락전을 보완할 수 있도록 한다.

출생, 사망의 누락, 혹은 보고내용이 조사원 자신에 의해 보완수정되었을 때는 조사원업무상 책임문제가 전혀 따르지 않는다. 다만 이러한 누락, 조사상의 오류등이 중앙직원에게 의한 확인조사에 의해 밝혀질 때에는 조사원은 업무상 태만의 책임이 있는 것으로 처리된다.

조사표는 각구별로 작성하며 한 조사표에 해당가구의 출생, 사망, 혼인 상태등의 동태사항을 기록한다. 이상의 동태건이 하나도 없는 가구에 대해서는 조사표를 작성할 필요가 없다.

#### 가. 출 생

##### 출생의 정의

출생이란 임신기간에 관계없이 태아가 모체로부터 완전히 분리 노출된 현상으로서, 모체로부터 분리된 후에 태술의 절단 또는 태반의 부착 여부를 불문하고 호흡, 심장의 고동, 태줄의 진동 수의근의 명료한 움직임등 생존하고 있는 증거가 있을 때를 말한다.

출생은 출생의 정의에 따라 원칙으로 상주 개념에 의거 조사하며 아기의 출생신고 여부 또는 출생후 사망등과는 관계없이 일단 출생한 아기는 모두 조사하여야 한다.

다른 조사항목도 물론 중요하지만 출생과 사망건의 파악은 무엇보다도 중요한 조사원의 업무임을 인식해야 한다. 출생, 사망이 조사에서 누락되는 유형에 대해서는 확실히 알려지지 않고 있으나 특히 여자출생의 경우와 유아사망의 경우에 출생 및 사망의 누락이 많은 것으로 보인다.

이는 응답자가 불유쾌한 사건을 남에게 알리기를 꺼리고 또한 출신의 소식을 상당기간동안 감추려는 풍습 이러한 조사로 인해 응답자가 어떤 피해를 입지 않을까 하는(호적 미신고, 2인이상 자녀에 대한 벌금의 낭설) 의심 등에 기인하는 것으로 생각되니 조사원은 특히 조심성과 성실성 그리고 끈질긴 자세로 이러한 난관을 타개해 가야 할 것이다.

(1) 유의사항

(가) 다른 지역에서 출생하였다 하더라도(모의 친정 혹은 병원등) 산모가 조사대상 가구내에서 상주할 경우에는 조사해야 한다.

(나) 조사당시 여행중에 있는 아기도 조사한다.

(다) 죽은 아기가 조사당시 당해조사구내에 살고 있는 경우는 그 유아의 출생지 및 어머니(생모)의 상주지에 관계없이 동 조사구내에서 조사한다.

(라) 유아가 사망하였을 경우 어머니가 현재 살고 있는 경우에는 어머니의 현상주지에서 조사하고 유아 및 어머니가 모두 사망했을 경우에는 어머니의 죽기전 상주지에서 조사한다. 이 경우에는 출생과 사망이 함께 조사되어야 한다.

(마) 출생후 입양된 아이는 생모의 상주가구에서 조사한다.

(바) 전입한 가구의 경우, 출생이 전입전 거주지에서 발생한 것이라도 그 출생이 조사기간중 발생한 것이면 조사한다.

(사) 전출가구의 경우, 출생이 조사구내에서 발생했다 할지라도 당해 출생과 전출이 조사대상기간인 지난 달에 발생하였으면 조사하지 않는다.

<가구가 월초(1-5일)의 실사기간중에 있었을 경우 조사기간인 지난달에 있었던 출생을 누락하지 않도록 주의>

(2) 기입사항

일단 출생전이 발견되면 다음 각항을 조사기입한다.

① 본적 및 호주

출생아(출생아 부친)의 본적을 기입하고 호주성명은 한자로 기입한다.

③ 모의 이름 및 가구원 번호

친모의 이름과 가구표상의 가구원 번호를 기입한다.

④ 출생아 이름

출생아의 이름을 기입한다. 이름을 짓지 않았을 경우에는 "애기"로 기입하여 보고하되 가구표상에는 정식이름이 생겼을때에 정정한다. (예: 김애기)

⑤ 출생년월일

호적과는 관계없이 태어난 아기의 실제 출생년월일을 기입한다.

음력으로 대답하는 경우에는 연도별 양, 음력환산표에 의거 반드시 양력으로 환산해서 기입해야 한다.

⑥ 성 별

출생아의 남녀 성별에 따라 "남" 혹은 "여"로 기입

⑦ 출산당시 모의 연령

어머니가 아기를 낳을 때의 실제나이를 만나이로 환산 기입한다. 물어서 기입하면 틀리는 경우가 많으므로 조사원이 직접 다음과 같이 환산하여 기입하여야 한다.

※ 출생아 생년월일 - 모의 생년월일 = 출생당시 모의 나이

( 예시 1 ) 출생아의 출생일이 모의 출생일보다 늦는 경우

출생아의 출생년도에서 모의 출생년도를 빼면 모의 만나이가 된다.

※ ( 출생아 생년월일 ) - ( 모의 생년월일 ) = ( 모의 나이 )

1980.6.20                      1941.4.5                      39 세

( 예시 2 ) 출생아의 출생일이 모의 출생일보다 빠른 경우

출생아의 출생년도에서 모의 출생년도를 뺀 나이에서 다시 1세를 빼야 모의 만나이가 된다.

※ ( 출생아 생년월일 ) - ( 모의 생년월일 ) = 출생당시 모의 나이

1980.3.31                      1941.4.5                      38 세



( 예 시 3 ) 출생아와 모의 출생일이 같고 출생일자가 다른 경우

첫째, 출생아의 출생일자가 모의 출생일자보다 늦는 경우는 예시 1과 같이 환산하고

※ (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = 모의 나이

1980.8.15                      1941.8.10                      39 세

둘째, 출생아의 출생일자가 모의 출생일자보다 빠른 경우에는 예시 2와 같이 환산한다.

※ (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = (모의 나이)

1980.9.5                      1951.9.24                      28 세

### ③ 출 산 순 위

신생아가 모의 몇번째 출산아인가를 기입한다. 직접 모에게 "이 아이는 몇번째 아이가 되십니까?"라고 물어, 가구표의 ㉔ 총 출생아수 제에 1을 더한 수와 맞는 가를 확인한다. 만일 차이가 나는 경우 가구표의 ㉓란부터 ㉔란까지를 다시 물어 확인해야 한다.

### ④ 임 신 기 간

신생아의 임신부터 분만까지의 월수를 기입해야 한다. 임신기간을 알기위해서는 산모에게 「이 아이를 몇개월만에 낳으셨습니까?」 등으로 묻고 만일 산모가 확실한 임신기간을 모를 경우는 「마지막 월경 년월일」을 물어 다음 방식으로 달 수를 계산한다.

(출산년월일) - (마지막 월경년월일) = 개월 일

⑩ 모의 교육정도

아기를 출산한 어머니의 최종 출신학교의 정도에 따라 다음  
예와 같이 기입한다. 재학중인 사람이나 중퇴한 경우에는 구체적으로  
학년까지 기입한다.

- (예) 1. 미취학                      4. 고등학교  
2. 국민교                      5. 대학이상  
3. 중학교                      6. 중 2중퇴(2학년 수료경우)  
7. 구제중학 5년졸              8. 고 1 재학  
9. 국 4 중퇴(5학년 도중에 중퇴한 경우)

⑪ 조 산 자

신생아 분만에 입회하여 분만을 도운사람을 말하며 해당번호에  
○으로 표시한다. 의사 혹은 조산원의 도움을 받지 못했을 경우 기타  
에 해당한다. 자택에서 분만한 경우라도 의사가 조산했으면

1. 병원에 해당한다.

나. 사 망

사망의 정의

사망이란 출생후 어느 시기에 있어서 생존하고 있다는 증거가 영  
원히 소멸됨을 말한다. 즉 소생능력이 없는 출생후의 생존 가능의  
정자를 말하며 사산은 제외한다.

사망도 사망의 정의에 따라 상주 개념에 의거 조사하며 사망신고 여부, 출생후 사망등과 관계없이 일단 사망한 자는 모두 조사해야 한다.

( 1 ) 유의사항

( 가 ) 본 표본조사의 성패는 사망이 정확하게 포착되느냐 못되느냐에 달려 있는 것이므로 사망 조사에 각별히 유의해야 한다.

( 나 ) 사망은 자칫하면 누락하기 쉽고 응답기피도 많이 나타나므로 응답자를 적절히 유도하여 조사누락이 없도록 주의해야 한다.

( 다 ) 출생후 사망한 어린아기( 유아사망 )는 출생과 사망이 모두 누락될 가능성이 있으니 이장, 통반장, 새마을지도자 혹은 이웃을 통하여 최대한의 사전 정보를 얻어 신중히 조사를 해야 한다.

( 라 ) 가구원 전체의 사망으로 인한 가구소멸도 가끔 볼 수 있는 조사누락원인이므로 조사대상 지역주민과 긴밀히 접촉하여 정보를 얻도록 한다.

( 마 ) 악성병, 전염병 등으로 사망한 경우는 응답기피도 상당히 많으니 특히 유의해야 한다.

( 바 ) 상주자가 타지역( 친척방문중, 여행중, 병원, 양로원, 교아원 등 )에 가서 사망하는 경우도 상주 개념에 따라 조사해야 한다.

( 사 ) 전입가구의 경우 전입이전 거주지에서 사망이 있었다 할지라도 그 사망이 조사기간중에 발생한 것이면 조사되어야 한다. 전출

가구의 경우, 사망이 그 조사구내에서 발생한 것이라 할지라도 당해 사망과  
가구 전출이 같은 조사기간인 지난달 중에 발생한 것이면 조사하지  
않는다.

(2) 기 입 사 항

③ 사망자 이름

사망자의 이름을 기입한다. 이름을 짓지 않았을 경우에는  
“애기”로 기입한다.

④ 가구원번호

가구표상의 가구원번호를 기입한다.

⑤ 성 별

사망자의 성별에 따라 남 혹은 여로 기입한다.

⑥ 사망년월일

호적에 신고한 일자와는 관계없이 실제로 사망한 일자를 양력  
으로 기입한다. 음력으로 대답하는 경우에는 “연도별 양·음력 환산표”  
에 의거 반드시 양력으로 환산해서 기입해야 한다.

⑦ 사망당시 연령

사망자의 사망당시의 실제 나이를 만 나이로 환산 기입한다.  
나이 환산은 조사원이 직접 하여야 하며 환산방법은 출생년의 “출생당시  
모의 나이” 환산방법과 같다.

( 예 1 ) ( 사망년월일 ) - ( 사망자의 생년월일 ) = ( 사망자의 나이 )

1980.4.5    1949.3.4    =    31 세

( 예시 2 )    1980.4.4    1949.5.30    =    30 세

⑧ 사망자의 교육

1. 출생 ⑩ 모의교육정도란 기입방법참조 : 5세 미만인 자의 사망은 이 난에 사선( / )을 친다.

⑨ 직 업

사망자가 사망직전까지 종사하던 직업을 구체적으로 기입한다. (경제활동인구조사 직업란 참조), 사망자의 직업변동이 심할 때는 일생중 가장 오래 종사한 직업을 기입한다. 14세미만인 자는 사선( / )을 친고 학생은 학생, 군인은 군인으로 기입한다.

⑩ 혼 인 상 태

사망당시 혼인상태를 유배우 미혼, 사별, 이혼등으로 기입한다.

⑪ 사망진단자

사망확인, 사망진단서의 작성, 검안서작성 등의 역할을 한 사람을 말하며 의사나 한의사의 진단을 받지 못하는 경우에는 "3. 기타"에 0으로 표시한다.

⑫ 사망원인

인구동태 사망원인 조사과정에서 정확한 사망원인을 모르는 응답자가 많아 조사에 어려움이 있으므로 그 내용을 다음과 같이 조사 기입한다.

사망의 종류	기입방법
○ 병사	병사
○ 외인사(外因死)	
중독사	외인중독
교통사	외인교통
재해사	외인재해
자살	자살
타살	타살
기타불상	외인기타불상
○ 기타 및 불상	기타불상

1. 병사: 각종 질병으로 인한 사망(외인없이 노쇠로 인한 사망은 병사)

2. 외인사(外因死): 병사가 아닌 외적요인으로 인한 사망을 말하며 다음과 같이 구분한다.

가. 교통사고: 사람이나 물건을 한 장소에서 다른 장소로 운반하기

위하여 주로 설계된 또는 그때에 사용된 장치에 관련된 불의의 사고  
(예: 자동차 교통사고, 항공기 및 우주선사고, 철도 및 선박교통사고,  
기타 자동차등 도로차량사고).

단, 다음의 경우에는 교통사고로 분류하지 않는다.

- 자동차 스포츠 사고 → 재해사
- 산업시설 구역내에서 전적으로 사용되는 산업장비의 차량에 관  
련된 사고 → 재해사
- 천재지변에 의한 교통사고 → 재해사
- 운행정지중인 운송장비 또는 차량의 유지 또는 수선중의 사고  
→ 기타 및 불상(不詳)

나. 중독사: 각종 약발, 가스, 음식물 중독으로 인한 사망

(예: 약물의 불의의 과량투입 부적합한 약물 또는 과오 및 부주의에 의한  
약물투입, 내과적, 외과적처치중 약물의 약물사용에서의 불의의 사고, 고체  
및 액체 물질, 가스 및 증기에 의한 불의의 중독(알코올, 비누합성세제,  
살균제, 페인트 등), 식품 및 유독동식물에 의한 불의의 중독.

(예외: 치료 및 예방을 목적으로 정확한 단, 다음의 경우에는 중독사로  
분류하지 않는다.

- 치료 및 예방을 목적으로 정확한 방법으로 투입된 올바른 약물이  
부작용의 원인이 될 때
- 자살이나 타살을 의도로 또는 손상을 입히기 위하여 각종 약물,

가스, 음식물을 투여했을 때

다. 재해사: 각종 천재지변 및 불의의 사고로 인한 사망

(예: 폭발, 화재 및 화염에 의한 불의의 사고, 폭설, 폭풍우 및 지각  
동요로 인한 사고, 계단 및 승강기에서의 추락 또는 전도사, 불의의  
익사, 침수동물에 의한 기타 상해, 불의의 상해-화재 및 자연환경요인  
의 후유증으로 인한 사망)

단, 다음의 경우에는 재해사로 분류하지 않는다.

○ 유독성 동식물 및 곤충에 의한 중독 또는 독성작용

라. 타 살: 어떤 수단과 방법으로든 타인에 의하여 상해 또는 살해  
를 목적으로 가해진 상해(예: 손, 발, 주먹 등의 폭력, 총기 및 폭발  
물에 의한 가해 약물 약제, 중독에 의한 가해 상해 또는 살해목적의  
소아의유기, 살해목적의 화상 타인에 의해 고의적으로 받은 상해후  
1년 또는 그 이상의 기간이 지난후 후유증으로 사망되는 경우

단, 다음의 경우에는 타살로 분류하지 않는다.

○ 법적개입에 의한 상해-경찰 또는 근무집행중인 자를 포함한 기  
타 법률집행자가 법률위반자를 체포 또 체포하려는 시도중 소란진압,  
질서유지 및 기타 법률집행중에 입힌 상해→의인사상 기타 및 불상  
(不詳)

○ 전쟁행위에 의한 상해-전쟁 및 폭동기간중 발생한 군인 및 서민  
의 상해, 정전후 발생한 전쟁행위에 기인한 상해



마. 자살 및 자상 : 자살 및 자상의 수단과 방법을 불문하고 자의에 의한 사망(예 : 고체 및 액체 물질에 의한 자살 및 자의 중독, 기타 및 상세불명의 방법에 의한 자살 및 자상, 자살 또는 자상의 시도 후 1년 또는 그 이상의 기간 후에 후유증으로 사망되는 경우, 외인사증 기타 및 불상 상기 5종류 경우에 해당되지 않고 외적인 요인으로 사망된 것이 사실이나 명확한 사인이 밝혀지지 않은 것.

바. 외인사증 기타 및 불상(不詳) : 상기 5종류 경우에 해당되지 않고 외적인 요인으로 사망된 것이 사실이나 명확한 사인이 밝혀지지 않은 것.

3. 기타 및 불상 : 병사 및 외인사도 아니며 사망원인이 전혀 불명인 경우.

#### 다. 혼 인

전월에 조사하여 수정 보완된 가구명부상의 가구원들이 혼인(재혼 포함) 조사의 대상이 된다. 혼인식을 올린 장소는 문제되지 않는다. 따라, 출가하여 전출한 여자, 혼인하여 분가 전출한 남자등은 모두 혼인으로 조사되어야 하며 출생 사망의 경우와는 달리 조사기간중에 타지역에서 혼인한 후 전입한 부부는 조사하지 않는다.

다만 위와 같은 경우 다소 문제가 되는 것은 조사기간중 전출한 가구에 혼인이 있을 경우 포착할 수 없으므로 예외로 새로 전입한 가구에 전입한 후 혼인이 있을 때는 이를 조사한다. 물론 전입전 거주지

에서의 혼인은 조사하지 않는다. 혼인은 조사대상이 다소 복잡하므로  
 조사원이 분명히 이해할 수 없을 때는 교육기간 중이나 지도원에게  
 몇번이라도 설명을 요구하도록 하여야 한다.

[ 혼인의 조사대상 ]

전월에 조사하여 수정보완된 가구명부상의 가구원

예외 : 1. 전입한 가구의 전입후 혼인은 조사대상이 된다.

2. 가구명부상 가구(조사당시)일지라도 전출한 후의 혼인  
 은 알 수 없으며 조사대상이 되지 않는다.

3. 그러나 전출가구일지라도 전출전(조사기간중) 혼인이 있  
 었다면 조사대상이 된다. 따라 전출가구가 있을 때에  
 는 인근가구 조사시 전출가구의 전출전 혼사가 있었는  
 지를 반드시 묻도록 한다.

부·처가 모두 조사구내의 상주자들일 경우, 부부가 한 가정을 이뤄  
 한가구에 살고 있을자라도 분가전(혹은 출가전)의 가구에 각각 기입  
 한다.

라. 이혼, 사별 등 배우관계 변화

조사대상

각 항목 기입요령

3. 혼인참조

4 란 비교는 이혼, 사별, 별거등을 구분 기입한다.

주의: 매월 표본조사표 작성을 완료한 후에는 가구표상의 ⑬ 배우관계, 출산아수 (⑬란부터 ⑱란까지) ⑲ 최근출산, ⑳출산계획등 각란을 수정 보완한다. 이때 「㉑ 출산계획」란은 반드시 해당 부인에게 재조사하여야 하며 이를 기왕의 숫자에서 하나를 더 빼주는 식으로 기입해서는 안된다.

\* 재조사된 「㉑ 출산계획」은 특기사항에 기입 보고한다.

### 3. 조사표류의 검토 및 제출

가. 조사표류의 검토

#### (1) 가 구 표

(가) 조사표의 기입상 누락 또는 오기가 없는가를 확인하고 불비한 점이 있으면 즉시 재조사하여야 한다.

(나) 생년월일 양력 생년월일로 판산되어 있는지를 확인한다.

(다) 학력이 중 2년제 국 3년제 등과 같이 몇년 재학으로 되어 있는지 확인한다.

(라) 한번이라도 결혼한 적이 있는 기혼 부인에 대하여서는 출산아수란의 기입이 누락되어 있으면 재조사하여야 한다.

(마) 기혼부인의 출산아수 란에서 「⑬ 총 출생아 수」에서 남아 및 여아의 수는 가구주와의 관계란에서 부인이 출산한 자녀가 4남까지 나와 있으면 최소 4남이상이어야 하며 여아의 경우도

같다.

(바) 생존 동거 자녀수+생존 별거 자녀수+사망 자녀수=총 출생아수의 관계·남아·여아 공히 이당되며 총 출생아 수란에서는 남아+여아=제가 되어야 한다.

(사) 배우관계가 미혼이 아닌 사람은 초혼 년월이 반드시 기입되어야 한다.

(아) 최근 출산년월은 가구표상에 나타난 막내 자녀의 출생년월과 같아야 하는 경우는 생존 별거 자녀, 사망 자녀가 없는 경우에만 한다.

사망 자녀, 생존 별거 자녀가 있는 경우에는 최근 출산년월은 막내의 출생년월보다 빨라서는 되지 않는다.

## (2) 변동 보고서

(가) 「③ 현황」에 전월의 변동보고서상에서 전월의 현월 가구수 및 인구수가 동일한가를 반드시 확인하여야 한다.

(나) 「1」 가구감소, 「2」 가구원감소, 「3」 가구증가, 「4」 가구원 증가 및 「6」 조사구내 이동」란의 통합가구 분가가구가 내용상에 기재된 수와 총 수자와 일치하는가를 확인하여야 한다.

(다) 가구감소 및 가구증가의 경우에 가구표상의 가구원 수와 변동 보고서상의 가구원 수가 일치하나 확인한다.

(라) 가구표상의 가구번호와 변동보고서상의 가구번호가 일치하는지 확인한다.

(마) 기타 기재상의 착오, 오기 여부를 확인한다.

나. 조사표류의 제출

(1) 제출상의 유의점

(가) 인구동태표본조사표는 표지가 없으므로 적당한 방법으로  
철해 분실되지 않도록 주의한다.

(나) 제출할 조사표류중에 빠진 것이 없는가를 재확인한다.

(다) 지정된 기일내에 조사표를 제출토록 한다.

(2) 제출한 조사표류

중앙에 조사표 1매 제출(사무소장 경유)

(3) 제출기일

(가) 조사원은 사무소장에게 조사당월 10일까지

(나) 사무소장은 15일까지 중앙에 도착하도록 제출한다.

## 경제활동인구조사

## 차 례

I . 조사개요	71
1 . 조사연혁	71
2 . 조사목적	71
3 . 조사항목	72
4 . 조사대상	72
5 . 조사시기	73
6 . 조사지역	74
7 . 조사방법	75
8 . 조사시 하역야 할일	76
II . 조사표류 작성	78
1 . 조사표 기입요령	79
2 . 종합표 기입요령	110
3 . 취업시간표 기입요령	111
4 . 경제활동 인구의 분류 및 집계	112
III . 조사표류의 제출	115

## I. 조 사 개 요

### 1. 조사연혁

경제활동인구 조사는 1957년부터 1962년 5월까지 노동력 조사라는 명칭으로 지방행정기관을 통하여 매월 조사되었다. 그러나 과거에 실시한 노동력 조사의 제 결점을 시정하고 보다 정확한 자료를 작성할 목적으로 통계법(1962년 1월 15일) 공포) 제2조에 의해서 경제활동인구조사를 지정통계 제4호로 지정하여 1963년부터 현재까지 매년 분기별로(년4회) 노동력 접근 방법에 의하여 조사하여 왔다.

표본의 추출율도 처음의 1/1,000에서 1972년에는 1/500로 다시 1977년에는 1/349로 표본이 확대되었다.

1980년 부터는 그간의 조사표 미비점을 보완하기 위하여 조사항목 및 내용을 대폭 수정하였고 따라서 조사표 형태도 연기식에서 단기식으로 바꾸게 되었다.

### 2. 조사목적

국민의 경제활동상태를 조사하여 고용구조 및 그 변동추이를 분석함으로써 노동력의 수급 및 실업대책을 수립하는데 필요한 자료를 제공하는데 있다.



### 3. 조사항목

가구에 관한사항, 인적사항, 경제활동사항 등

### 4. 조사대상

경제활동인구조사의 대상자는 표본조사구내에 상주하는 만14 세이상 인구이다.

#### 가. 상주하는 사람의 정의

상주하는 사람이란 조사주관을 기준으로 하여 그 가구에서 3개월이상 살았거나 조사주간까지는 3개월을 살지는 않았으나 조사주관의 전후를 합하여 앞으로 3개월이상 살려고 하는자를 말한다. 따라서 다음과 같은 사람이 조사대상이 되어야 한다.

- (1) 조사당시 조사구내에 생활근거를 가지고 상주하여 살고 있는 사람은 물론
- (2) 조사구내에 살고 있으면서 조사당시 일시 밖에 나가있는 사람 즉 친척방문, 출장, 사업상 단기 여행중인 사람
- (3) 가족은 다른데 (조사구 밖) 살고 있으나 거의 대부분의 날자를 그 조사구내에서 생활하고 있는 사람, 즉 방학동안에만 자기집에 가 있고 학교는 그 조사구내에서 다니는 학생, 직장을 그 조사구내에서 다니면서 가끔 자기집에 들러러 가는 사람은 주로 생활하는 지역의 상주인구가 된다.
- (4) 일정한 주거가 없으면서 조사당시 조사구내에서 발견된 사람 즉 일정한 거처가 없는 노동자, 절인등과 그들의 가족은 발견된

지역의 상주인구로 간주한다.

(5) 선박승무원, 항공기탑승원, 요양원이나 병원에 입원중인 자는 장기간 (3개월이상이라도) 집을 떠나 있어도 상주 개념에 관계없이 조사대상에 포함되어야 한다.

나. 조사대상에서 제외된자

현역군인 및 방위병, 형이확정된 교도소 수감자, 외국인, 전투경찰, 해외상주 취업(학)자

다. 조사대상 가구원의 확인

(1) 조사대상 가구원은 일차적으로 인구동태표본조사의 가구표에서 확인한다.

(2) 인구동태표본조사 가구표에는 생년월일만 기재되어 있기 때문에 연령환산표를 활용하여 조사대상 일자 기준(조사주간(첫날)의 만세연령을 환산하여야 한다.

(3) 인구동태표본조사의 가구표 작성 또는 수정일자와 경제활동인구조사 일자가 상이하기 때문에 준비조사기간중 가구 및 가구원 변동사항을 파악하여 경제활동인구조사대상자를 확인하여야 한다.

5. 조사시기

조사는 분기별로 1년에 4번 실시되며 조사대상기간(조사주간)은 지정된달(3, 6, 9, 12월)의 15일이 포함된 1주간으로 한다. 그러나

그주일이 조사에 특별한 영향이 미칠 우려가 있을지는 조사주일을 변경할 수 있다. (예를 들면 추석이 조사주간 가까이 있을때) 당 조사주간의 변경은 별도 지시에 의한다. 그리고 실제조사기간(실사주간)은 조사주간 다음의 1주간으로 한다.

1980 년의 조사시기는 다음과 같이 계획하고 있다.

명칭 월	준비조사주간	조사주간	실사주간
3 월	2- 8 일	9 - 15 일	16 - 22 일
6 월	8-14 일	15 - 21 일	22 - 28 일
9 월	8월31일-6 일	7 - 13 일	14 - 20 일
12 월	7-13 일	14 - 20 일	21 - 27 일

#### 6. 조사지역

가. 1975 년 인구 및 주택센서스의 약 84,000 개 조사구 (시부-43,000 군부-41,000) 중에서 422 개 조사구 (시부-284, 군부-138) 를 표본으로 추출하였으나 1979 년 9월에 5개 조사구가 늘어나 현재는 427 개 조사구 (시부-289, 군부-138) 가 조사지역으로 되어있다.

그러나 시부의 조사구는 가구수가 거의 비슷하게 되도록 2개의 구역으로 분할하여 그중 1개의 구역을 표본구역으로 추출하였다.

나. 따라서 시부에서는 표본조사구내의 표본구역 (Segment) 을 조사지역으로 하고, 군부에서는 표본조사구를 조사지역으로 하고 있다.

다. 경제활동 인구조사 및 인구동태표본조사는 각 조사지역의 모든 가구에 대하여 조사표를 작성하여야 하므로 항상 조사지역의 경계를 확실히 하면서 조사지역내에 있어서의 새로운 거처의 발생과 가구의 이동사항을 확인하여야 한다.

## 7. 조사방법

가. 표본조사구내에 상주하는 14 세이상인구에 대하여 조사주간봉안의 경제 활동상태를 노동력접근방법에 의하여 조사하며, 조사표는 조사원이 대상가구를 방문하며 직접 기입하는 타계식 조사방법으로 하나 보조조사표인 취업시간 기입표는 (준비조사주간에 배부) 응답자 자신이 기입하는 자계식 방법에 의한다.

나. 경제활동인구 조사표는 조사대상자를 직접면담하여 작성하는 것이 원칙이나 대상자를 만날수 없을 때에는 다시 방문하여야 하며 방문시간은 너무 이른 새벽, 한밤중, 관혼상제시 등은 피해야 한다.

그러나 몇차례 방문하여도 없을 때에는 가구원중 응답할 수 있는 사람을 택하여 부재자에 대한 조사표를 작성토록 한다.

8. 조사시 하여야 할 일

가. 실사시 수행사항

(1) 준비조사주간

- (가) 조사구 요도 보완 및 새로운 거처와 가구번호사항 확인
- (나) 가구표 보완
- (다) 취업시간 기입표 배부

(2) 조사(대상)주간

- (가) 가구표 보완
- (나) 취업시간기입표 기입확인 및 지도

(3) 실사주간

- (가) 취업시간 기입표 회수
- (나) 조사표 작성
- (다) 종합표 작성

(4) 조사주간에는 조사구내에 살던 가구(혹은 가구원)가 실사주간에 조사구 밖으로 진출하여 조사를 할 수 없을 때에는 조사를 하지 않아도 되나, 조사주간에 없던 가구(혹은 가구원)가 실사주간에 전입하였으면 조사를 해야된다.

나. 기타 유의사항

(1) 조사결과 알게된 가주 및 개인에 대한 조사내용은 절대 비밀로 하여야 한다.

(2) 조사상 해결하기 곤란한 문제점이 발생했거나, 특별한 사고 즉 질병 및 기타사유로 조사업무를 수행할 수 없을 때에는 지도원에게 즉시보고, 지시를 받도록 한다.

## II. 조사표류 기입요령

### 1. 조사표 기입요령

#### 가. 기입요령 원칙

- (1) ㉔ 이 표시된 곳은 제표과에서 기입할 곳이므로 조사원은 기입하여서는 아니된다.
- (2) 조사표는 원칙적으로 1 란부터 설문하여야 하고 조사표상에 별도지시가 없는한 번호순에 따라 질문해야 한다. 그러나 "㉔로감"과 같이 다음 질문 순서가 지정되어 있으면 (동시에 화살표로 표시되었음) 지정된 란으로 건너뛰어 조사를 한다.
- (3) 조사를 하지 않는 란은 좌상에서 우하방향으로 반드시 사선을 해야 한다.
- (4) 질문은 마지막 란 (㉔ 란 소득)에서 끝나며, 별도로 "(※질문끝)" 이란 표시가 있으면 그란에서 질문이 끝난다.
- (5) 조사표란에 ●표 할때에는 ㉔ 란과 ㉔ 란을 제외하고는 한곳에만 ○표를 해야 한다.
- (6) 조사표란에서 해당항목이 더 세 항목으로 분류되었을 때 그 세 항목에만 ○표 해야 한다.

㉔ 란 취업가능성 여부	
10. 있었음	20. 없었음
	21 일시적병
	22 가사통학에 전념하므로
	23 기타 ( )

예) ⑬란에서 "10.있었음"이나 "21.일시적병" "22.가사통학에 전념하므로", "23.기타( )"등에는 ○표할 수 있으나 "20.없었음"에는 ○표해서는 아니된다.

(7) 숫자를 기입하는 빈칸에서는 해당숫자의 자릿수가 빈칸수보다 적을 때에는 좌측칸은 ○으로 기입한다.

기입 예)

조사구 번호

0	2	6
---	---	---

조사구 번호가 26 일 경우

나. 난의사항

(1) 조사구번호

가구표상의 조사구번호를 3자리로 구분하여 기입한다.

(2) 가구번호

가구표상의 가구번호를 기입하며, 처음 3자리는 거처번호를 다음 2자리는 가구번호를 뜻한다.

(3) 가구당 권수

현 조사표는 과거에 사용하던 연기식조사에서 가구당으로 처리된 개인조사표를 사용하게 되므로 가구당 14세 이상인구가 6명이 넘었을 경우 다음과 같이 기입한다.



「예」 「갑」의 14세 이상 가구원이 10명인 경우

첫째권은 ④권중 ③로 가구주와의 관계에 따라 6명을 기입하고

둘째권은 ④권중 ④로 나머지 4명을 기입한다.

비록 6명미만 이어서 한편의 조사표만 사용하는 경우라도 ④권중 ③로 반드시 기입하여야 한다.

(4) 가구원 상황

가구원 상황은 조사대상가구의 가구원을 14세이상인구, 14세 미만 인구, 취업자, 실업자로 나누어 기입하며 또한 성별로도 구분한다.

취업 및 실업자의 집계는 113 Page 를 참조하여 기입한다.

가구원 상황은 한가구에 조사표가 2권이상일 때에는 1권에만 기입하며 나머지 조사표는 사선을 한다.

가구원 상황 기입예)

구분 성별	14세이상		14세미만		계		취업자		실업자	
	0	4	0	5	0	9	0	4	0	0
남	0	4	0	5	0	9	0	4	0	0
여	0	2	0	3	0	5	0	0	0	1
계	0	6	0	8	1	4	0	4	0	1

(5) 가구구분

(가) 가구구분은 농가의 정의에 따라 농가일 경우 "1. 농가"에

○표하고 농가구분이유의 해당사항에 ○표를 하고 그 수량을 기입한다.  
비농가일 경우 "2. 비농가"에 ○표 하고 농가구분이유의 사선을 한다.

(나) 농가의 정의

농업을 생업으로 하는 가구로서 최소한 다음 각 사항의 하나에 해당되어야 농가로 본다.

① 소유여하를 불문하고 논, 밭, 수원지등의 총면적 300 평 이상을 직접경영할 때

② 대가축(소 또는 말)을 마리 이상 사육할 때 (단 운반용은 제외)

③ 중가축(돼지, 염소, 양등)을 도합 3마리 이상 사육할 때

④ 가금(닭, 오리) 30 마리 또는 소가축(토끼등) 40 마리 이상 사육할 때

⑤ 고등원예(비너루 온상의 시설을 이용하여 식물을 재배하는 것) 또는 특용작물(송이버섯, 인삼, 담배, 차등)을 100 평 이상 재배할 때

⑥ 과수나 묘포 등을 200 평 이상 재배할 때

⑦ 5봉이상의 꿀벌을 쳐서 꿀을 생산할 때

⑧ 누에를 12 g 이상 사육하여 누에고치를 생산할 때

⑨ 온실을 영리목적으로 재배할 때 (단 재배는 하지않고 판매만을 목적으로 하는 화원 소매업은 제외된다.)

단, 농업과 타산업을 함께 하는 경우에는 농업 수입이 50%이상인 경우에만 농가에 포함시킨다.

( 단, 수입면으로 구별하기 곤란할 때는 노동력 투입량으로 구별한다 )

다. 인적사항

(1) 가구원 일련번호

가구원 ( 14 세이상인구 ) 을 83 Page "가구원 순서" 의 순위  
에 따라서 일련번호를 부여한다.

가입 예 ) 1번 가구원 ⇨ 가구원 일련번호 Ⅲ Ⅲ

( 주의 ) ( 가 ) 가구에 14 세미만 인구만 있을 때에는 조사구번호서부  
터 가구구분까지 난외사항만 가입한다.

( 나 ) 조사구에 상주하는 현역군인이나 방위병은 가구표에 기  
입되었어도 경제활동인구조사에서는 제외되므로 조사표에 기입할 필요가  
없다.

(2) ①란 이름

가구표에 기록된 이름을 그대로 기록한다.

(3) ②란 가구주와의 관계

( 가 ) 가구주란 가구의 생계를 사실상 주관하고 가구원으로부터 가  
구의 대표로 인정을 받는 사람을 말한다.

그러나 이런 가구주가 어떤 사유에 의해 이 가구에 상주하지 않을 경  
우에는 대신할 수 있는 다른 사람을 가구주로 한다.

( 나 ) 이 란은 "며느리" 혹은 "손자" 등 막연한 관계를 나타내는  
말을 쓰지 말고 "차남의 처" 혹은 "장남의 차남" 등 구체적인 관계

물 알 수 있도록 기입하여야 한다.

(틀린예)

외손녀

사 위

(바른예)

장녀의 장녀

차녀의 남편

(다) 가구원을 기입하는 순서

가구원 순서	부 호
① 가구주	1
② 가구주의 처(남편)	2
③ 미혼자녀	3
④ 기혼자녀 및 배우자, 그자녀	4
⑤ 부모, 시부모, 장인장모	5
⑥ 조부모, 시조부모	6
⑦ 형제 자매, 기타 친척	7
⑧ 동거인, 고용인, 식모, 하숙인	8

(라) 기입 예

① 장손(장남의 장남)의 경우

② 가구주와의 관계
가구주와 어떤 관계가 있습니까?
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">4</div> 장남의 장남

② 조카(형의 차남)의 경우

② 가구주와의 관계
가구주와 어떤관계가 있습니까?
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">7</div> 형의 차남

③ 위의 기입예와 같이 가구주와의 관계 (가구주일 경우는 "가구주"라고 기입)를 기입하고 빈칸 □에는 해당부호를 기입하여야 한다.

(마) 주의사항

②란을 기입할 때는 (다)의 가구원 순서에 의해 기입하되 형제 자매인 경우와, 손자손녀인 경우는 연령순에 의하며, 가구주가 제일 처음에 기입되는 것을 명심하여야 한다.

(4) ③란 성별

남자이면 "1. 남자"에 여자면 "2. 여자"에 ○표한다.

(5) ④란 연령

(가) 생일은 가구표상의 생년월일(양력)과 일치하여야 하며, 이는 호적과 관계없이 사실상의 생일이어야 한다.

(나) 만나이를 계산하는 방법은 다음과 같다.

① 만나이는 조사주간의 첫날을 기준으로 계산한다.

② 조사대상자의 양력생일이 기준일보다 빠르거나 같을 경우

$$\text{만나이} = \text{조사년도} - \text{출생년도}$$

예) 1980년 1/4분기 조사시 생일이 1949년 2월 6일인 사람의 경우

$$\text{만나이} = 1980 - 1949 = 31 \text{ (세)}$$

(조사주간; 3월 9일~3월 15일)

④ 연령난 기입예

만	0	3	1	세						
양										
1	9	4	9	년	0	2	월	0	6	일

③ 조사대상자의 양력생일이 기준일보다 늦을경우

$$\text{만나이} = (\text{조사년도} - \text{출생년도}) - 1$$

예) 1980년 1/4분기 조사시 생일이 1896년 11월 29일  
인 사람의 경우

$$\text{만나이} = (1980 - 1896) - 1 = 83 \text{ (세)}$$

④ 연령란 기입예

만	0	8	3	세						
양										
1	8	9	6	년	1	1	월	2	9	일

(6) ⑤란 배우관계

(가) 해당사항에 ○표한다. 배우관계는 호적과는 관계없이 사실상의 배우관계를 말하므로 수의를 요한다.

(나) 미혼은 한번도 혼인한 경험이 없는 사람을 말한다.

(다) 한사람이 두명이상의 처를 거느리고 있을 때에도 모두 유배우에 해당하며, 내연의 관계가 있는 사람도 유배우에 해당한다.

(라) 사별이란 혼인은 하였으나 배우자의 한편이 사망하여 현재 독신으로 있는 자를 말한다.

비록 사망신고를 하지않았다 하더라도 사별로 간주한다.

(마) 배우자와 영원히 살지 않을 것이 확정되어 별거하고 있는 사람은 이혼신고에 관계없이 이혼에 해당한다.

(2 차대전 혹은 6.25 당시 배우자가 납치 혹은 실종된 사람은 이혼으로 취급한다.)

(바) 두번이상 혼인한 경우 최종상태를 배우관계로 한다.

즉 초혼에 실패(이혼)하고 재혼하였으나 사별하여 현재 홀로 있으면 사별에 해당한다.

(7) ㉞란 교육정도

(가) 해당사항에 ○표를 한다. 단 "10. 안다녔음"을 제외하고 모두 두곳에 (학력과 그 구분상태) ○표를 해야한다.

(나) "안다녔음"은 문맹여부에 관계없이 국민학교도 다닌 경험이 없는 사람에게 해당되며 서당에서 한문만을 배운 경우도 동일하다.

(다) 공민학교는 국민학교와 같은 학력이다.

(라) 고등공민학교는 중학교와 같은 학력이다.

(마) 구제 5년제 중학은 현재의 고등학교 학력으로 간주한다.

(바) 초대 및 전문학교나 대학교 이상의 학력은 반드시 그 전공분야(과목)를 기입한다.



기입예) ○○상고들 2년 중퇴한 경우

⑥ 교육 정도	
학교는 어디까지 다녔습니까?	
10. 안다녔음	
2. 국민학교	1. 졸업
3. 중학교	2. 재학
4. 인문고교	③. 중퇴
⑤. 실업고교	
6. 초대 및 전문전공 ( )	
7. 대학이상 전공 ( )	

라. 경제활동사항

(1) ①란 활동상태

지난 1주간(조사주간)의 주된 활동상태에 ○표한다.

(④란 이후로는 "해당사항에 ○표한다."라는 말을 생략함)

(가) "1. 일하였음"

조사주간에 주된 활동이 일인 사람에 해당한다.

여기서 일이란 (일의 정의)

① 자기가 경영하는 농장, 사업체, 상점, 병원, 법률사무소 등에서 사업수입을 얻기위하여 한 활동

(주의) 농가에서 일이라 함은 경작, 탈곡뿐 아니라 농구손질, 농산물 판매까지 일한것으로 본다.

② 남에게 고용되어 임금, 봉급, 현물, 봉사료등을 받기 위하여 한 활동

③ 가족 또는 가구원이 경영하는 농장, 사업체, 상점등의 이익 및 소득을 올리는데 도운 활동을 하였으나 직접 임금이나 봉급을 정해서 받지 아니하는 활동, 단, 이 경우에는 18 시간 이상 일을 했을 경우에 한하여 일한 것으로 본다.

(나) " 2. 직장은 있지만 일흔하지 않았음 "

정소에는 ㉠란의 " 1. 일하였음 "에 해당될 사람이 조사주간 동안에 직장이나 사업체를 가지고 있으면서 다음과 같은 이유 즉 " 일시적병, 일기불순, 연가 또는 휴가, 노동쟁의, 조업중단(유급) " 등으로 일을 전혀못하였거나 조금 밖에 못한 경우(이 경우는 ㉠란 " 1. 있었음 "에 해당하여야 함)에 해당한다.

(주의)

① 미쟁이, 목수, 얼음장사등과 같은 직업은 계절적인 관제로 일을 쉬고 있는 경우가 있는데 이들을 ㉠란 2.에 ○표해서는 아니되며, 그 상태에 따라 비경제활동인구 또는 실업자로 조사해야한다.

(다) " 3. 직장 또는 일거리를 구하고 있었음 "

일이 없는자가 적극적인 의사를 가지고 일거리를 구하여 본 경우에 해당한다.

(라) " 4. 집안일(가사)을 돌보았음 "

조사주간중에 다음과 같은 활동을 한 사람을 말한다.

- ① 밥짓고 빨래하고 아기를 보았거나
- ② 자기집 뭇 나무를 하였거나 (판매용으로 한 나무는 제외)
- ③ 자기집의 울타리를 고치고 페인트칠, 아궁이 수리등을 하였거나
- ④ 그밖에 집에서 하는일 없이 (일할 의사가 없이) 지냈을 때

(마) "5. 학교에 다녔음"

조사주간중 주로 학교에 다닌것을 말한다. 여기서 학교란 정규학교 뿐만 아니라 양재, 미용, 이봉, 타이프, 라디오, T.V, 자동차, 운전학원등도 포함된다.

(바) "6. 연소 또는 연료"

나이가 적거나 혹은 나이가 너무 많아 일을 하지 못하고 노는 자를 말한다. 그러나 이러한 자가 실제로 일을 하거나 구직활동을 한 사람은 ①란의 "1. 일하였음"이나 그 상태에 따라 다른곳에 분류한다.

(사) "7. 아무것도 할수없었음"

선천적으로 불구이었거나 또는 장기간 동안 질환으로 인하여 정신적, 육체적으로 도저히 일할 수 없는 사람을 말한다.

그러나 육체적 결함이 있는 사람이라 하더라도 실제 일을 했을때 즉 앓은병이가 시계를 수리하고, 도장을 땀을 때는 "1. 일하였음"에 해당된다.

(아) " 8. 기타 "

① ⑦란의 " 1. 일하였음 "에서 " 7. 아무것도 할 수 없었음 "까지 분류할 수 없는 사람은 기타에 해당되며 기타 이유를 상세히 기입한다.

② 많은 유산이 있거나 주식배당금, 돈놀이, 집세 등 불로 소득으로 살아가는 자도 이에 해당된다.

③ 보수없이 자발적으로 종교단체 등에서 일하였을 때도 이에 해당된다.

※ ①란의 1.에 해당되면 ⑧란서 ⑩란까지 사선하고 ⑫란을 질문하며, ①란의 2.부터 8.에 해당되면 ⑧란을 질문한다.

(2) ⑧란 수입목적

⑧란은 ①란의 2~8에 해당된 자중 조사주간동안 수입을 목적으로 조금이라도 일한(1시간이상) 사람을 조사할 목적으로 설정한 항목이다.

(가) " 1. 있었음 "

①란의 1 해당자 이외의 사람이 정상적인 직업은 없었으나 직접 임금 또는 수수료 등을 받고 한시간 이상 일한 경우는 이에 해당된다.

예를 들면 ⑦란의 활동상태가 학생인자가 가정교사로서 돈을 벌었거나 ⑦란의 활동상태가 가사인자가 다른 부업을 하려 돈을 벌었던 경우 등이다.

따라서 자기집안일등을 하였을 경우 18시간이상 알하였으면 ⑦란의

일한 것이 되나 18 시간 미만인 경우에는 일한 것이 아니므로 여기에 해당되어서는 아니된다.

일주간 80 시간 일한 농가의 주부가 50 시간은 가사를 돌보고 20 시간 농사일을 하였을 경우에도 여기에 해당된다.

(나) " 2. 없었음 "

조사주간중 전혀 일을 하지 않은 사람이 이에 해당된다.

※ ①란의 1.에 해당되면 ⑤란부터 ⑩란까지 사선하고 ⑫란을 질문하며, 2.에 해당되면 ④란을 질문한다.

(3) ⑨란 일시휴직 및 이유

⑨란은 조사주간중 일을 전혀하지 않은 사람에게 직장의 유무와 직장이 있다면 일을 하지 못한 이유를 물어 봄으로써 일시휴직자를 명백히 알기 위하여 새로 설정한 항목이다.

(가) " 10. 있었음 "

직장 또는 사업체가 있었으나 아래에 열거한 이유 때문에 한시간도 일을 못하였든 사람으로서 그러한 사유가 없었더라면 일할 직장이나 사업이 있었든 사람을 말한다.

① " 11. 일시적병 " ~자신의 병이나 가족의 병 또는 병간호로 일을 전혀 못한 경우이다.

② " 12. 일기불순 " ~날씨가 좋지않아 일을 전혀 못한 경우이다.

③ "13. 연가 또는 휴가" ~ 휴가나 예비군훈련등으로 일을 전혀 못한 경우이다.

④ "14. 노동쟁의" ~ 노동쟁의란 사업체의 종업원이 노임인상이나 근로조건을 개선하기 위하여 서로단결하여 파업을 하거나 단체활동을 한 경우이다.

⑤ "15. 조업중단 (유급)" ~ 조업중단은 노동쟁의와는 달리 사업체의 사정 (기계고장, 원료미확보, 단수 및 단전, 판매부진) 으로 일을 못한 경우라도 급료는 계속받는자로 이는, 일시 휴직자임.

⑥ "16. 조업중단 (무급)" ~ 15 와 같은 사정에 의하여 조업중단이 되었다라도 급료를 받지 못하여 사실상의 일시 휴직자가 될수없으므로 ⑩란 여하에 따라 실업 또는 경제활동인구로 분류될 사람임.

⑦ "17. 자영업주로 사업부진"

자신이 경영하는 사업이 잘안되어 일을 전혀하지 않은 자로서 앞으로 이 사업을 포기하거나 더 계속할 전망이 불확실한 경우이다.

이들의 종사상의 지위 (24)란)는 반드시 고용주 혹은 자영업주가 되어야 한다.

⑧ "18. 기타"

"11. 에서 17. 까지 분류되지 않는 경우이며 기타이유를 기입한다.

(나) "20. 없었음"

직장 또는 사업체가 없는 경우를 말한다..

(주의)

① 가족종사자였던 사람은 일시휴직자 (9)란의 11. ~ 15.에 해

당된자)가 될수 없다. 가족종사자는 다른사람에게 고용된 것도 아니고 또한 자기사업체도 없으므로 일시휴직에 분류해서는 아니되며 그 상태에 따라 비경제활동인구 혹은 실업자로 분류하여야 할것이다.

② 농가에서 겨울이라 일을 하지 않는 사람은 ⑨란의 11. ~ 15. (일시휴직자)에 분류해서는 안된다.

※ ⑨란의 11. ~ 15.에 해당된자는 ⑩란서 ⑫란까지 사선하고 ⑬란을 질문하며, ⑭란의 16. ~ 18.과 20. (없었음)에 해당된자는 ⑩란을 질문한다.

(4) ⑩란 구직여부

⑩란은 조사주간에 일도하지 않았고 직장도 없었던 사람에게 구직여부를 물어봄으로써 구직실업자를 파악하는 항목이다.

(가) "1. 구해 보았음"

일할 의사가 있는 사람으로 조사주간동안에 여러가지 방법으로 적극적인 구직 활동을 한 경우를 말한다.

(나) "2. 구해보지 않았음"

본란은 일할 의사가 없는 사람(구해보지 않았음)과 일할 의사는 있지만 불가피한 사정으로 직장을 구해보지 못한.(구해보지 못하였음)을 말하므로 ⑩란에서 그 구별이 나타나 있음

(주의) ⑦란의 3.에 해당된자는 ⑩란의 1에 ○표해야 한다.

※ ⑩란의 1.에 해당되면 ⑪란을 사선하고 ⑫란을 질문하며,

㉑란의 2.에 해당되면 ㉑란을 질문한다.

(5) ㉑란 비구직 이유

㉑란은 조사주간 동안에 일도한 적이 없고 구직활동도 한적이 없는 자에게 비구직 이유를 물어봄으로써 비구직실업자와 비경제활동인구를 구별시키는 항목이다.

(가) "01. 직장대기"

취직시험에 응시하여 합격이 되었으나 아직 발령을 받지 못하였거나, 취업이 확정되었으나 아직 일을 하지 못하고 있는 경우를 말한다.

(나) "02. 구직결과 대기"

구직결과대기는 직장대기와는 달리 구직활동을 한 결과가 아직 나타나지 않은 경우를 말한다.

이른바 취업시험에 응시하였으나 합격자 발표를 하기전이거나, 친구나 친지에게 취직을 부탁한후 그결과를 기다리고 있는 것을 말한다.

(다) "03. 일기불순"

날씨가 나빠 구직활동을 못한 경우를 말한다.

하루벌어 하루먹고 사는 날품팔이 노동자(일고자)가 날씨가 나빠 조사주간동안 일거리를 구하지 못하였을 때 (일을 못하였을 때) 이를 일시휴직자로 조사해서는 아니된다. 왜냐하면 일시휴직은 정규적인 직업을 가지고 있는자에 한한다. 이경우는 비구직실업자로서



항 3. 일기불순에 해당하므로 주의하기 바란다.

(라) "04. 일시적병"

자신의 병이나 가족의 병 혹은 그 간호로 구직활동을 못한 경우를 말한다.

(마) "05. 자영업구상 및 준비"

자신의 사업을 경영하기 위해 업종의 구상 및 선정, 장소의 불색, 자금준비등을 위해 활동한 경우를 말한다.

(바) "06. 가사"

집안일을 하였고 때문에 구직활동을 하지 않은 경우이다.

(사) "07. 통학"

학교에 (혹은 학원) 다니기 때문에 구직활동을 하지 않은 경우를 말한다.

(아) "08. 연로"

나이가 많아서 구직활동을 하지 않은 경우를 말한다.

(자) "09. 불구"

정신적 혹은 육체적 결함(불구) 때문에 구직활동을 하지 않은 경우를 말한다.

(차) "10. 기타"

구직활동을 하지 않은자로 "06.가사", "07.통학", "08.연로", "09.불구"등에 분류되지 않은 경우이며 그 이유를 ( )안에 상세히 기입하여야 한다.

※ ⑩란의 01.~05.에 해당자는 ⑫란을 질문하고, 06~10.에 해당자는 ⑫란부터 ⑮란까지 사선하고 ⑯란을 질문한다.

(6) ⑫란 구직경로

⑫란은 실업자에 대한 구직경로를 살펴봄으로써 실업자의 유형 및 형태를 세분화하고 그 활용도 측정에 관한 자료를 수집하여 직업안정대책의 수립을 위하여 조사표에 새로 설정한 항목이다.

구직 실업자(⑩란의 1.에 해당된자)는 조사주간의 구직경로를, 조사주간에 구직활동을 한적이 없는 비구직실업자(⑩란의 1.~5.에 해당된자)는 조사주간 이전에 구직활동을 한 경로를 기입한다.

구직경로는 해당된 모든 곳에 ○표하되 4번까지 할 수 있다.

※ ⑫란을 질문 한후에는 ⑬란을 질문한다.

(7) ⑬란 전직유무 및 구직이유

⑬란은 실업자에게 전직유무를 질문함으로써 신규실업자와 전직실업자를 구분케 하고 전직이 있을 때에는 그만한 이유를, 신규실업자는 그전상태(비경제활동상태)를 질문하여 실업의 동기를 파악코자 조사표에 새로 설정한 항목이다.

(가) "10. 있었음"

전에 일한적이 있는 경우를 말한다.

(나) "20. 없었음"

전에 일한 경험이 한번도 없는 경우로서 학교를 졸업하였거나 군대를 제대한후 처음으로 일자리에 나설려고 하는 사람을 말한다. 바깥에 말하면 계속 비경제활동인구로 있다가 처음으로 실업자가 된 경우이다.

(주의)

① 장교나 장기하사관으로 제대하여 처음으로 일자리를 알아본 경우는 ⑬란의 "22. 군복무"에 ○표해서는 아니된다.

예) 장교나 장기하사관

군복무도 하나의 직업에 해당되므로 이들은 ⑬란에서 11. 부터 17. 까지 해당된다.

② "22. 군복무"에 해당되는자는 사병으로 제대하여 처음으로 일자리를 알아본 사람이며, 군입대 하기전 직장에 있었던 자는 16. 에 해당된다.

※ ⑬란 11. ~ 17. 에 해당된자는 ⑭, ⑮란을 질문한후 ⑯란 부터 ⑳란까지 사선하고 다시 ㉑, ㉒, ㉓란을 질문하고 ㉔, ㉕란을 사선한다. ⑬란 21. ~ 24 에 해당된자는 ⑭, ⑮란을 질문한 후 ⑯란 이후는 사선을 한다.

(8) ⑭란 구직기간

구직기간은 구직활동을 시작하여 조사주간까지의 기간을 쓰고 대기

는 ①란의 "1. 직장대기"나 "2. 구직결과 대기"에 해당하였을때  
구직활동을 시작하여 조사주간까지의 기간을 기입한다.

기입 예) 대기기간이 9개월인 경우

1. 구직	<input type="text"/>	<input type="text"/>	월
2. 대기	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="9"/>	월

(9) ⑤란 취업가능성 여부

⑤란은 최종적으로 실업자를 확정하기 위한 항목이다.

즉 조사주간동안 구체적으로 적극적 구직활동을 한자 일지라도 현실적으로 그 일을 받아 들일 수 있었을지? 없었는지를 확인하는 항목이다. 따라서 실업자의 대부분은 "01. 있었음"에 해당하겠지만 구직활동은 하였으나 그일에 당장 종사하기에는 현재의 학업이나 가정사정이 더 중요하여 학교를 졸업한후 또는 가정사정이 풀린후에 일에 종사할 사람은 "02. 없었음"에 해당되어 22에 해당됨. 그리고 일시적병은 비록 "02. 없었음"에 해당되더라도 비구직 실업자로 분류됨.

(10) ㉑란 최종취업시기

㉑란은 비경제활동인구에 대하여 전직유무와 전적이 있었을 경우 그 그만둔 시기를 파악하기 위해 새로 설정한 항목이다.

(가) " 10. 있었음 "

일한적이 있었던 경우이다.

① " 11. 3개월 미만 " ~ 직장을 그만둔 기간이 3개월이

안된 경우

② " 12. 3~6개월미만 " ~ 직장을 그만둔 기간이 3개월

이상이나 6개월은 안된

경우

③ 13. ~ 15. 항목 ①이나 ②의 설명과 동일함.

(나) " 20. 없었음 "

전에 일한 경험이 한번도 없는 경우이다.

※ ㉑란 11.~15. 에 해당하면 ㉒란을 조사하며 20. 에 해당하면 ㉒란은 사선하고 ㉑란은 질문한다.

(11) ㉒란 최근 불취업이유

㉒란은 전에 직장이 있었던 비경제활동인구에 대하여 직장을 그

만문 이유를 묻기 위해 새로 설정한 항목이다.

즉 현재의 비경제활동상태가 과거에는 어느 산업직업에서 왔는가를 알아봄으로써 노동력의 구조와 그 이동상황을 추정하여 볼 수 있다.

※ ⑰란을 질문한후 ⑱란은 질문한다.

(12) ⑱란 당장취업의사 여부

⑱란은 구직활동은 전혀하지 않았던 비경제활동인구중 취업할 의사가 있는지 그 여부를 물어보아 잠재노동력을 파악할 목적으로 새로 설정한 항목이다.

※ ⑱란 1.에 해당되면 ⑲란은 질문하며, 2에 해당되면 ⑲란에서 질문이 끝나며 ⑳란 이하는 사선을 한다.

(13) ㉑란 당장비구직 이유

㉑란은 당장 취업할 의사가 있음에도 구직활동을 하지 아니한 이유를 파악하기 위해 새로 설정한 항목이다.

※ ㉑란에서 질문이 끝나며 ㉒란이하는 사선으로 한다.

(14) ㉔란 취업시간

㉔란은 ㉑란의 1. (주요일간자)이나 ㉒란의 1. (틈틈히 일한자)에게 묻는란이다.

취업시간은 준비조사시에 표본가구에 배부한 취업시간 기입표를 대조하여 기입한다.

기입예) 취업시간이 76 시간인 경우

0	7	6	시간
1. 1~35 시간			
②. 36 시간 이상			

※취업시간이 36 시간미만(1~35 시간)인 경우는 ㉑란을 질문하며, 35 시간이상인 경우는 ㉑란을 사선하고 ㉒란을 질문한다.

(15) ㉕란 평상시 취업시간(36 시간 미만 이유)

이난은 36 시간 미만 취업자의 평상상태를 물어봄으로써 그 사람의 취업상태가 건전한가 여부를 알아보기 위한 난이다.

(가) "01. 그렇음"

평소 1주간에 36 시간 미만 밖에 일하지 않았을 경우이다.

(나) "02. 그렇지 않음"

평소에는 주당 36 시간 이상 일하였으나 조사주간에 36 시간 미만 일한 경우에 해당된다.

( 16 ) ㉒란 산업

㉒란은 취업자 ( ㉑란의 1. 혹은 ㉓란의 1. 에 해당된자 )  
나 일시휴직자 ( ㉑란의 11. ~ 15. 에 해당된자 ) 나 전직이 있는 실  
업자 ( ㉓란의 11. ~ 17. 에 해당 ) 에게 물어보는 란이다.

( 가 ) " 1. 기관 또는 사업체명 "

조사대상자가 일한 기관 또는 사업체명을 쓴다 ( 예 : 동방생명보험주  
식회사, 삼환건설 등 ) 적당한 기관이나 사업체명이 없을 때에는 일한  
장소를 기입한다. ( 예 : 논밭, 도로공사장 등등 )

※ 사업체 ( 단일 법적주체 ) 란 이상적으로 일정한 물리적장소에서 단  
일 소유자 또는 단일 관리아래 주된 경제활동을 영위하는 경제단위이다.

( 나 ) " 2. 사업체의 주된 활동 "

조사대상자가 속한 사업체가 주로 무엇을 하는 곳인지 즉 상품을  
만드는 곳인지 상품을 만들면 어떤 종류의 상품을 만드는 것인지 또  
는 상품을 파는 곳인지 상품을 팔면 도매인지 소매인지 그리고 취급상  
품은 무엇인지 등을 구체적으로 기록하여야 한다.

( 다 ) " 3. 사업체 종업원수 "

조사대상자가 속한 회사나 공장에서 일하는 종업원수를 쓰면된다.  
단, 가족종사자는 종업원수에 포함되지 않는다. 일반적으로 종업원수는 직  
접 설문하여 파악하기 어려우므로 취업시간표와 더불어 준비조사기간에  
미리 배부하여 조사표에 확인기록하도록 한다.



( 주의사항 )

행정기관 및 산하단체, 연구소 등에서 일하였을때 행정기관명은 통칭이나 개괄적으로 기입하는 예가 많으므로 아래와 같이 기입한다.

① 중앙, 도, 시, 군 등의 지명을 구체적으로 표시하고

② 적어도 국(局) 단위의 가구명을 표시한다.

예 : 서울시 공무원교육원, 체신청우체국, 철도청공작장, 전매청 연초제작  
창, 경남도청 건설국, 보령군청

③ 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 이름이 그 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 종류, 기능, 내용등을 나타내지 않을때는 " 2. 사업체의 주된 활동 "란에 그들의 내용, 기능 종류 등을 다음예와 같이 기입하여야 한다.

1. 기관 또는 사업체명

예) 동방양행

한일기업사

태평양산업사

풍곡상회

2. 사업체의 주된활동

잡화도매

목재가구제조

건축토목

곡물도매

(4) 사업체 공장회사 등에서 한가지 이상의 물건을 제조하거나 판매할 때 또는 여러 종류의 기능을 가질 때 그 중에서 주된 것으로 기입한다.

※ (22)란을 질문한 후 (23), (24)란까지 차례로 질문한다.

( 17 ) (23)란 직업

(가) " 1. 말은 일의 종류 "

화장품외판, 선반조작, 제조 등과 같이 수행한 일을 구체적으로 기입한다.

(나) " 2. 직명 또는 직위 "

이 항목은 "말은 일의 종류"가 그 사람의 직업을 분류할 수 있겠음 구체적으로 조사되지 않기 때문에 조사하는 것임. 따라서 말은 일의 종류를 구체적으로 알수 있으면 조사하지 않아도 좋은 항목임.

(주의사항)

(가) 이 직업이나 산업을 기재할 때는 약어(略語)를 사용해서는 안되며 꼭 전문용어나 학술용어를 사용하지 않아도 무방하다.

그러므로 " 1. 말은 일의 종류 "에는 직접 종사하거나 담당한 일을 "비료를 뿌렸음", "과일에 종이를 씌웠음", 등 구체적으로 기입하여야 하고,

“ 2. 직명 또는 직위 ”에도 사무원 공무원등 막연히 기입하지 말고 행정주사공무원 경리과장 등으로 기입한다.

( 18 ) 24란 종사상의 지위

( 가 ) “ 10 고용주 ”

한 사람이상 고용인을 두고 사업을 경영하거나 농장을 경영하는 사람, 또는 상점이나 전문적인 사업을 독립적으로 경영하는 사람을 말한다.

( 나 ) “ 20 자영업주 ”

고용인을 두지 않고 자기 스스로 사업을 경영하거나 농장을 경영하는 사람 또는 상점이나 전문적인 사업을 독립적으로 경영하는 사람을 말한다. 가족종사자만 있을때에도 자영업주가 된다.

① “ 21. 단 독 ”

남을 두지 않고 스스로 사업을 경영하는 자.

② “ 22. 내 직 ”

자기에서 일을 하고 품삯을 받는자를 말한다.

예 : 샅바느질, 봉투붙이기, 조화만들기, 수편물 등등

( 주의 )

자기집에서 일을 한 경우 이를 모두 내직에 분류해서는 아니된다. 점쟁이, 무당, 피아노가정교사, 그룹과외지도, 만화가게, 하숙등을 자기집에서 한 경우 종사상의 지위는 단독에 해당된다. 한복점을 자영하는 경우도

단독에 해당된다.

③ “ 23 . 행 상 ”

일정한 장소없이 혹은 같은 장소에서 특별한 영업시설을 갖추지 않고  
경영하는자 (노점을 말함) 나 고정적인 장소가 없이 구매자를 찾아  
사업을 운영하는 행상을 말한다.

예 : 시장의 노점상 , 옛장사 , 화장품 , 라디오 , 책의 행상

( 주 의 )

화장품이나 책은 행상할 경우 회사에서 공급을 받는 경우는 피고용자  
( 상용고 , 임시고 , 일고 )가 된다.

( 다 ) “ 30 . 무급 가족종사자 ”

무급가족종사자란 자기에게 직접적으로 소득( 임금 , 급여 )이 없이 가족  
이 경영하는 농장 , 사업체 , 상점의 이익이나 소득을 높이는데 도운사람을  
말한다.

( 주 의 )

① 가족종사자가 있는 가구에는 자영업주( 혹은 고용주 )가 반드시  
있다는 점에 유의해야 한다.

② 같은 사업체를 2인 이상의 가족이 경영할 때 한 사람은 자영업주(혹은 고용주)가 되고 나머지 가족은 가족종사자가 된다.

그러나 이때 봉급 또는 임금을 받으면 고용자가 된다. 그리고 서로 다른 사업체를 경영할 때는 각각 자영업주가 되어야 한다.

(라) " 40. 상용고 "

상용고란 정부기관이나 법인 또는 개인 사업주로부터 임금 및 봉급을 받고 고용되어 있으며 고용계약기간이 1년이상인 사람을 말한다.

(마) " 50. 임시고 "

임시고란 정부기관 법인 또는 개인 사업주로부터 임금 및 봉급을 받고 고용되어 있으며 고용계약기간이 1년미만 1개월이상인 사람을 말한다.

(바) " 60. 일 고 "

일고란 임금, 수당, 보수를 받고 고용되어 있으나 고용계약기간이 1개월미만인 자를 말한다.

예 : 날품팔이 지게꾼 등

(주 의)

① 산업, 직업, 종사상의 지위를 기입할 때는 취업자 (㉠)란의 1. 혹은 ㉡)란의 1에 해당된자는 조사주간동안 한일을 기입하고 일시

휴직자 ( ㉑란의 11 ~ 15에 해당된자)나 전직이 있었던 실업자 (㉒란의 11 ~ 17에 해당)는 휴직전의 일이나 전에 하던일을 기입한다. 휴직전의 일이나 전에 하던일을 기입한다.

② 산업직업은 지방방언, 특수용어나 전문용어를 쓰지 말고 알기쉬운 말을 써야 한다.

예) 로구로 → 목각공예

시다(양장점등에) → 조수일을 하였음.

③ 산업직업란은 경제활동인구조사에서 중요한 항목인데도 잘못 기입되어 산업직업분류가 곤란할 경우가 많았음.

조사원은 조사표에 기입된 산업 직업에 관한 정보만으로 한국표준 산업분류 및 직업분류에 의한 분류가 가능한지 반드시 확인할 것.

※ 전직이 있는 실업자나 비경제활동인구는 ㉒란에서 질문이 끝나며 (㉓, ㉔란 사진), 그 외는 ㉕란을 질문한다.

( 19 ) ㉕란 추가취업 및 전직희망여부

㉕란은 전직 및 추가취업희망여부를 묻는 란이므로 응답자의 학력 연령 산업 직업 종사상의 지위등을 고려하여 조사하여야 한다.

※ ㉕란을 질문한 후 ㉖란을 질문한다.

( 20 ) (20)란 소득

그달에 받은 봉급의 총액으로 상여금이 지급되었을시는 이를 포함한다. 자영업주인 경우는 그달의 순수입을 말한다.

## 2. 종합표 기입요령

- 가. 조사구번호 : 가구표 및 조사표의 조사구번호와 일치해야 한다.
- 나. 매수 : 종합표는 1장에 60가구를 기입할 수 있으므로 60가구이하인 경우는 1매중 1매이고 이상인 경우에는 1 Page는 2매중 1매이고 2 Page는 2매중 2매로 기입한다.
- 다. 작성년월일 : 종합표 작성일자로 년 월 일 로 기입한다.
- 라. 가구번호 : 가구표 및 조사표의 가구번호와 일치해야 한다.
- 마. 가구주 : 조사표에 기입된 가구주 성명을 기입한다.
- 바. 가구원수 : 가구에 있는 총인원을 말하며 조사표 가구원 상황의 제와 일치한다.
- 사. 14세이상 인구 : 가구원중 14세이상 인구이며 가구원 상황의 14세이상 인구와 일치하여야 한다.
- 아. 취업 및 실업자수 : 취업자 실업자 정의에 따라 계산하며 가구원상황의 취업자 실업자수와 동일하다.
- 자. 가구구분 : 농가이면 농가에 비농가면 비농가에 0표한다.
- 차. 비고 : 기타 특기사항(무취업 가구의 생계유지 방법)을 기입한다.
- 카. 금회조사제 : 이 란은 당분기 조사의 합제이며 6.7.8.9. 란은 각 가구별로 합제한 총수를 10 란은 농가 비농가 별로 가구수를 기입한다.
- 타. 전회조사제 : 전분기의 합제를 이기한다.

파. 증감 : 금회조사제에서 전회조사제로 뺀것을 기입한다.

### 3. 취업시간 기입표 작성요령

가. 취업시간 기입표는 조사원이 작성하지 않고 대상가구에 배부하여 응답자 자신이 기입토록 한다.

나. 조사원은 취업시간 기입표를 각 가구에 배부하면서 작성요령을 설명해 준다.

다. 조사원은 취업시간 기입표를 배부하기전에 가구번호와 가구원 성명, 조사주간의 날짜를 기입하여 배부토록 한다.

라. 취업시간 기입상의 주의 (취업시간 기입표 후면에 있음)

(1) 취업시간 기입표에는 매일 실제로 일한 시간을 기입한다.

(2) 취업시간이 없을 때에는 ○을 기입한다.

(3) 취업시간 결정방법

(가) 식사 휴식 또는 통근에 소요된 시간은 취업시간에 포함되지 않는다.

(나) 일하는 시간이 고정된 사람중 휴식 고정된 시간 이외에 특별히 일한 시간은 취업시간에 포함한다.

(예 : 공무원의 특근시간 )

(다) 자기의 가족이 경영하는 농업 상점등의 일을 돌보았을때도 그 일을 한 시간은 취업시간에 포함한다.

( 18시간 이상인 경우만 기입함 )



(라) 집안일에만 종사한 시간 (가사), 무보수 봉사작업과 같은 활동에 종사한 시간은 취업시간에 포함되지 않는다.

예) ① 농사인 경우: 농업인 경우와 같이 어업경영에 소비한 모든 시간을 기입할 것이며, 배나 그물 등의 손질에 소비한 시간도 취업시간에 포함한다.

② 도매업 또는 소매업인 경우: 상점의 문을 열때부터 일과가 끝나서 문을 닫을 때 까지의 시간에서 업무에 관계없는 시간을 제외한 시간을 취업시간에 기입한다.

단, 문을 닫더라도 점포 경영에 관계있는 상품의 매입장부의 정리등에 소요한 시간을 취업시간에 포함한다.

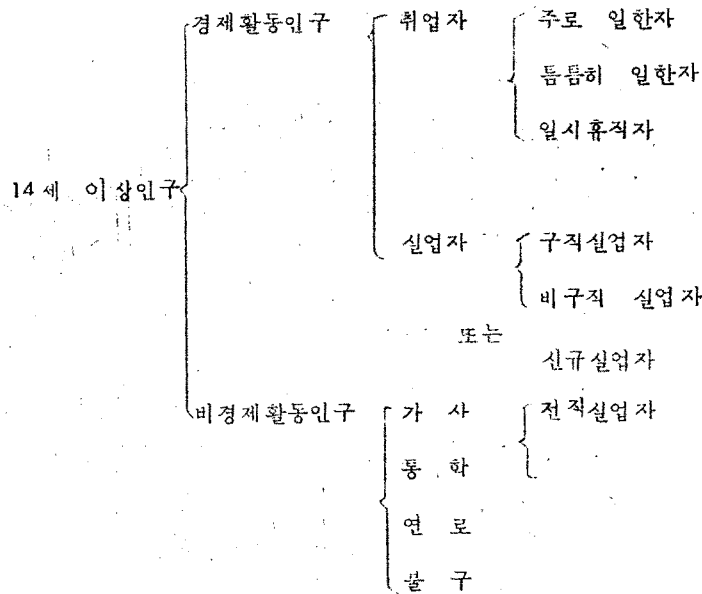
③ 자유업인 경우: 진찰실을 가진 개업의사의 경우에는 위의 도매업 또는 소매업의 경우에 준하여 기입할 것이며 일정한 장소를 가지지 않는 조산원의 경우에는 직접 조산에 요한 시간과 왕진에 요한 시간을 취업시간으로 기입한다.

④ 기타인 경우: 앞의 예에 준하여 취업시간을 결정 기입한다.

(4) 취업시간을 결정하는 방법과 기입방법에 있어서 의문점이 있을때는 조사원에게 문의하여 정확히 기입하도록 하여야 한다.

#### 4. 경제활동인구의 분류 및 집계 (참고사항)

여러분이 조사할 자료에 의하면 14 세이상인구를 다음과 같이 분류해서 집계하고 있다.



가. 경제활동인구

만 14세 이상인구중 조사주간동안 재화나 용역을 생산하기 위하여 노동을 제공할 의사와 능력이 있는 사람을 말한다.

경제활동인구는 취업자와 실업자로 구성된다.

나. 취 업 자

(1) 조사주간중 수입을 목적으로 한시간 이상 일한자

(2) 자기에게 직접적으로는 이득이나 수입이 오지 않더라도 가구단위에서 경영하는 농장이나 사업체의 수입을 높이는데 도운 가족중 사자로 18시간 이상 일하였을 경우.

(3) 직업을 가지고 있으나 일시적인 병, 일기불순, 휴가 또는 연가, 노동쟁의, 조업중단(유급) 등으로 일시적으로 쉬고 있는 휴직자.

(주 의)

취업자는 주로 일한자 (㉠란의 1.에 해당된자)와 틈틈히 일한자 (㉡란의 1에 해당된자)와 일시 휴직자 (㉢란의 11~15에 해당된자)를 합한 것이다.

다. 실업자

(1) 조사주간중 일할의사와 능력을 가지고 있으면서도 수입 있는 일에 전연 종사하지 못하고 직업을 구하고 있는자(구직실업자)

(2) 직장대기, 구직결과대기, 일기불순, 일시적병, 자영업구상 및 준비 등으로 구직활동을 실제로 하지 못한자.

(비구직 실업자)

(주 의)

구직실업자는 조사표 ㉣란 1에 해당되고 ㉤란에서 10. (있었음)에 해당된 경우이고 비구직 실업자는 조사표 ㉣란 1~5에 해당하였거나 ㉣란의 1에 해당하고 ㉤란의 21.에 해당된 자를 말한다.

라. 비경제활동인구

만 14세 이상 인구중 취업자도 실업자도 아닌사람 즉 일할능력 은 있어도 일할 의사가 없거나 (적극적인 구직활동을 하지 않은 경우) 혹은 일할 능력이 없는 경우다.

(주 의)

비경제활동인구는 조사표 ㉥란에서 6~10에 해당된자이거나 ㉥란에서 22.나 23.에 해당된자를 말한다.

### Ⅲ. 조사표류 제출

#### 1. 제출할 조사표류

가. 조사표 (1부)

나. 취업시간 기입표 (1부)

다. 종합표 (3부) : 3부중 1부는 조사원이 보관, 1부는 지도원, 남은 1부는 중앙에 제출

라. 통계사무소별 종합표 (2부) : 사무소에서 2부작성하여 1부는 비치하고 1부는 중앙제출

#### 2. 제출기일

가. 조사원이 지도원에게 실사주간 마지막날로부터 5일이내

나. 지도원은 조사표를 검토한 후 실사주간 마지막날로부터 10일이내 중앙에 제출.

1981

# 통 계 조 사 지 침

제 8 권

인구동태 표본조사  
경제활동 인구조사

통 계 조 사 지 침

제 8 권

\* \* \* 차 려 \* \* \*

인구동태표본조사지침 .....	3
경제활동인구조조사지침 .....	65

인 구 동 태 표 본 조 사

## 차 례

I. 조사개요.....	7
1. 조사목적.....	7
2. 실사사항.....	7
3. 조사대상.....	7
4. 조사시기.....	8
5. 조사방법.....	8
II. 기본자료의 정리.....	9
1. 조사구요도의 보완.....	9
2. 가구표 작성.....	11
3. 변동보고서 작성.....	26
4. 가구표 보완.....	37
5. 가구명부 보완.....	42
6. 변동사항 종합표기입.....	45
III. 조사표 작성 및 면접요령.....	46
1. 주의사항.....	46
2. 면접방법 및 조사표 기입요령.....	46
3. 조사표류의 검토 및 제출.....	61



## 1. 조 사 개 요

### 1. 조사목적

인구동태표본조사는 조사구내에서 발생하는 출생, 사망 및 인구 이동에 관한 인구동태상황을 주기적으로 조사하여

- 1) 인구의 자연 증가율을 단기적으로 파악하고 이에 의한 정태인구를 추정하며
- 2) 국민의 생명표작성, 사망원인분석, 간접출산력 측정 및 가족계획실적의 평가자료등 보건위생의 기초적 자료를 제공하고
- 3) 기타경제, 사회, 후생, 교육등 광범한 국가정책의 기초자료를 제공하는데 그 목적이 있다.

### 2. 실사사항

가. 가구표 작성

나. 인구동태조사표작성—출생, 사망, 혼인, 이혼, 사별, 별거 등의 배우관계 변동, 인구이동

### 3. 조사대상

표본조사구내에 상주하는 모든 사람을 조사대상으로 한다.

4. 조사시기

매월 1일부터 5일간 전월의 변동사항을 조사한다. (단, 1월에는 5~10일까지 조사)

5. 조사방법

조사대상가구를 직접 방문하여 조사표를 기입하는 면접식 타계조사방법에 의한다.

## Ⅱ. 기본자료의 정리

### 1. 조사구요도의 보완

조사구는 조사원이 인구동태조사, 경제활동 인구조사, 가계조사의 조사업무를 담당하는 지역을 말하며 조사구요도는 이 조사구의 경계선 및 각종 지형지물(즉 산, 능선, 하천, 교량, 논, 밭, 도로, 제방, 전주 각종 건축물등)의 분포상태가 표시된 청사진을 말한다. 이 조사구요도는 측량에 의하여 작성한 것이 아니므로 사실과는 어느 정도 차이가 날수도 있다. 따라서 배부받은 조사구요도를 다음과 같은 순서와 요령으로 수정 보완하여야 한다.

#### 가. 경계선의 확인

조사구요도에는 그 경계선이 적색으로 표시되어 있는데 이 조사구요도와 가구표를 가지고 경계선을 따라 실지로 답사하여 이를 확인하면서 누가 보아도 쉽게 경계선을 찾을 수 있도록 경계선상의 중요 지형지물을 요도의 경계선상에 추가로 표시하여야 하며 부득이한 경우에는 설명을 추가하여야 한다. 만일 실지로 경계선을 확인할 수 없을 때에는 담당지도원의 지시를 받아 처리하여야 한다.

#### 나. 각종 지형지물의 확인

경계선 확인이 끝나면 경계선내의 각종 지형지물을 일일이 확인하여 해당 위치에 사실 그대로 표시되어 있는가 누락된 것이 없는가 또는 착오된 것이 없는가를 세밀하게 검토하여 추가기입 및

수정 보완하여야 한다.

거처에는 일련번호가 기입되어 있는데 누락된 거처를 추가 기입할 때에는 그 조사구의 마지막 거처번호가 되도록 거처번호를 부여하여야 한다. 여기에 거처라 함은 각종 건물과 사람이 살고있는 모든 장소를 통칭하는 말로서 구조적으로 독립된 하나의 단위를 말한다. 따라서 거처에는 다음과 같은 것을 포함한다.

- 1) 거주목적으로 건축된 일반 독립주택
- 2) 여러 가구가 각각 별도로 살 수 있도록 건물이 완전히 구획된 아파트와 연립주택의 각 단위
- 3) 거주목적이 아닌 별개의 상업용 건물과 공공용 건물(그 안에 사람이 살든 안살든)
- 4) 건물로는 볼수 없으나 사람이 살고 있는 판자집, 천막, 움막 등

다. 수정, 보완요령

조사구 순회 및 가구 방문시마다 거처의 신축 및 철거, 도로의 확장등 각종 지형지물의 변동을 파악하여 다음과 같이 조사구요도를 수정보완한다.

(1) 신축(누락) 거처의 경우

요도상의 해당위치에 그 거처를 그려넣고 조사구내의 마지막 거처 번호가 되도록 해당 거처번호를 부여한다.

(2) 철거(착오) 거처의 경우

요도상의 해당 거처번호 위에 「×」 표를 한다.

(3) 기타 지형지물의 변동시

조사구역도상에 변동된 내용대로 수정 보완한다.

(4) 주의사항

조사구역도의 경계선과 각종 지형지물의 변동 내용을 보완할 때에는 반드시 적색 볼펜을 사용하여야 한다. 그리고 각 거처에 이미 부여한 번호는 어떤 거처가 철회되어 결번이 생기더라도 변경해서는 안된다. 즉 이미 부여한 거처번호 및 앞으로 신축이나 누락의 경우에 새로 부여하는 거처번호는 별도 지시가 없는 한 조사원 마음대로 변경해서는 안된다.

라. 수정, 보완결과의 보고

조사구역도의 수정, 보완결과는 매월별 변동보고서(다음에 설명)에 기입하여 보고한다.

2. 가구표 작성

가. 일반 주의사항

\*가구표는 인구동태 표본조사의 기본 자료로서 다음과 같은 순서와 요령으로 작성하고 계속 수정, 보완하여야 한다. 가구표상의 모든 항목은 표본조사표상의 조사항목과 같이 중요한 조사의 내용이므로 모든 항목의 조사기입에 정확성을 기해야 한다.

\*도시에서 면접을 거부하거나 대문밖에서 대강의 문답으로 끝내는 일이 없도록 해야 한다.

\* 면접을 거부하거나 비협조적인 가구에 대해서는 조사원은 몇 번이라도 재방문하여 조사원의 신분과 조사의 목적 및 조사결과가 통계 목적 이외에는 절대 사용되지 않음을 설명하여야 한다. 수차의 노력에도 안정된 상태에서의 면접을 하지 못했을 설명하여야 한다. 수차의 노력에도 안정된 상태에서의 면접을 하지 못했을 경우에는 통·반장 혹은 이장에게 이러한 취지를 설명하고 그들을 대동 방문하거나 지도원의 협조를 받도록 한다. (이러한 사항은 조사 내용의 정확성과 관계가 있으므로 반드시 가구표의 「㉓ 특기사항」란에 기입하여 둔다.)

\* 모든 조사사항은 가구원 개개인에게 묻는 것이 가장 좋은 방법이나, 이는 실행할 수 없을 경우가 많으므로 각 가정의 주부를 대상으로 하여 조사하여야 한다. 다만 동거인에 대해서는 본인에게 직접 질문하여야 한다.

\* 필요한 경우에는 가구표를 가구주에게 맡겨 기입토록 하고, 다음날에 이를 회수하는 방법을 이용할 수 있다.

\* 특히 생년월일은 틀리는 경우가 많으므로 반드시 재 확인한다.

\* 출산아수, 최근출산년월 및 출산계획 등에 관한 사항은 반드시 본인에게만 묻는다.

\* (1981)년도에는 인구동태 표본조사를 개선하기 위하여 특별한 관심을 가지고 확인조사반을 편성하여 조사누락을 방지하기 위하여 세심한 노력을 기울일 것이니 조사원의 보다 더한 협조를 요망한다.

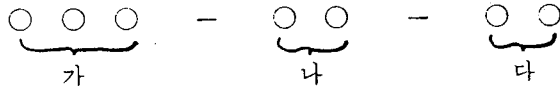
나. 가구표 작성요령

① 조사구번호

담당조사구번호를 기입한다.

② 가구번호

가구표의 가구번호는 조사구요도상의 거처번호를 포함하여 그 거처내에 몇가구가 생활하도록 구획되었는지, 그리고 그 가구가 몇 번째 변동된 가구인가에 따라 기입한다. 사람이 살지않는 거처에는 조사구요도상의 거처번호만 기입하고 가구표는 작성하지 않는다. 가구번호 기입방법은 다음과 같다.



가부분) 조사구요도상의 거처번호를 3 단위로 기입한다.

- 예) 1번거처 → 001
- 5번거처 → 005
- 7번거처 → 007

나부분) 거처내에 살고있는 가구수를 2 단위로 기입한다.

- 예) 1번거처에 두집이 살고있을때 그 첫번째가구  
→ 001 - 01
- 1번거처에 두집이 살고있을때 그 두번째가구  
→ 001 - 02

다부분) 처음 가구번호를 부여한뒤 그 가구가 몇번 변동되었는가를 기입한다.

- 예) 3번거처에 3가구가 살때 그 첫번째가구는 처음과 똑같음 (변동되지 않았음) → 003 - 01 - 01

3번거처에 3가구가 살때 그 두번째 가구는 3번  
이사가고 4번째 이사들어온 가구임→003-02-04  
그리고 전입가구의 경우에는 가구번호 "다"부분만 변동되도록가  
구번호를 부여하여야 한다. ("가" "나"부분은 처음 조사원이부  
여하면 그 이후에는 변동되지 않음)이때 이미 전출가구가 있더  
라도 이 전출가구의 가구번호를 다시 사용해서는 안된다.

\* 예외인 경우

첫째; 같은 거처내에서 이동할 경우에는 가구번호를 바꾸지 않는  
다. 예를들면 어떤거처에 세가구가 살고있는데 한가구가 전  
출했을 때 그 옆방에 살던가구가 그곳으로 이동할때는 가  
구번호를 변경하지 않는다. (이동이유는 방이 따뜻해서, 부  
엿이 조금 더 넓으니까 등)

둘째; 같은 거처내에서 다른 가구가 사용했던곳까지 합해서 사용  
할때는 가구번호를 바꾸지 않는다.

예를 들면 어떤거처에 세가구가 살다가 한가구가 전출했을  
때 그 전출가구가 살던곳을 옆방에 살던가구가 사용할때는  
가구번호를 변경하지 않는다.

[ 가구의 정의 ]

가구라 함은 1인 또는 2인 이상이 한데 모여 취사, 취침, 생계를 같  
이 하는 모임을 말한다. 따라서 가구는 다음과 같은 것을 포함한다.

- (1) 보통가구-일반가구
- (2) 단독가구-한 사람이 독립적으로 취사, 취침, 생계를 유지하고 있는



가구 즉 한 사람이 집을 완전히 차지하거나 방을 빌려서 자취를 하는 경우

- (3) 준 가구-혈연관계를 갖지 않는 여러 사람이 한데 모여 가구의 형태를 유지하면서 살고 있는 가구, 즉 다방, 미장원, 이발소, 음식점등에서 전혀 혈연관계가 없는 종업원들이 함께 그곳에서 먹고 잘 경우

그리고 다음의 경우에는 특히 주의하여야 한다.

\* 남의 집에 하숙하고 있는 사람은 단독가구가 될 수 없고 주인가구의 가구원으로 한다.

\* 부부나 가족과 함께 하숙을 하는 경우는 별개의 보통가구가 된다.

\* 고용주와 같이 살면서 숙식을 같이 하는 식모, 점원, 기타, 고용인 등은 주인가구의 가구원으로 한다.

\* 기숙사, 양로원, 요양원, 고아원등은 조사편의상 가구의 형태개념에서 제외하여 조사하지 않는다. 그러나 그 안의 일반가구(양로원, 요양원, 고아원등의 관리인 가구, 기숙사 사감의 가구등)는 조사한다.

\* 외국인 가구에 살고 있는 우리나라 사람은 전부 한가구로한다.

\* 외국인은 조사하지 않는다.

### ③ 주 소

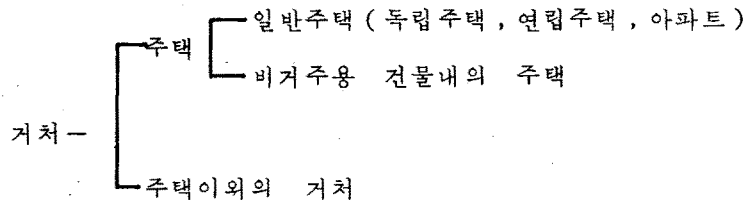
그 가구에서 편지를 받을 수 있는 주소를 말하며 도와 구·시·군은 기입하지 않고 동·읍·면 단위부터 기입하되 번지·호수는 물론 통·반까지 자세히 기입한다.

④ 가구주의 본적 및 호주

가구주의 호적상의 본적 및 호주이름을 상세하게 기입한다.

⑤ 거처의 종류

거처란 사람이 살고 있는 장소를 통칭하는 말로서 구조적으로 분리되고 독립된 하나의 거주단위를 말하며 다음과 같이 분류된다.



따라서 ⑤란을 기입하기 위하여 조사원은 먼저 응답자가 살고 있는 장소가 주택에 속하는지 주택이외에 속하는지를 판단하고 다음에 만일 그 거처가 주택에 속한다면 그 주택의 종류를 가려야 할 것이다.

주택의 판별과 주택의 종류를 구분하는 기준은 다음과 같다.

[ 주택의 정의 ]

보통 독채로 된 살림집이나 연립주택, 아파트와 같이 완전히 구획된 건물의 일부로서 원칙적으로 한 가구가 살림할 수 있도록 된 것을 말한다. 주택의 구비요건은,

첫 째 : 영구건물

둘 째 : 한개 이상의 방 및 부엌

세 째 : 독립된 출입구

네 째 : 관습상 소유 또는 매매의 일단위

[ 주택의 종류 ]

독채 살림집, 연립주택, 아파트와 같이 구조적으로 분리되고 독립된 거주단위를 말하며 다음과 같이 구분한다.

- (1) 독립주택 : 원칙적으로 한 가구만 살도록 건축 또는 개축된 건물을 말한다.
- (2) 연립주택 : 두가구 이상이 살도록 연립하여 건축한 건물을 말한다.
- (3) 아파트 : 한 건물내에 다수의 가구가 살수 있도록 분획되어 있는 건물을 말한다.
- (4) 비거주용 건물내의 주택 : 여관, 식당, 상점, 사무실, 공장등과 같이 살림집으로 건축되지 않은 건물내에 사람이 살고 있는 경우 그 거주부분이 주택의 요건을 갖추고 있을 때를 말한다.

[주택이외의 거처]

주택의 요건을 갖추지 못한 모든 거처

예 : 가. 호텔, 여관등의 숙박업소

나. 기숙사, 수녀원, 양로원, 고아원, 보육원

다. 사찰(암자 제외)

르. 토목공사 현장

미. 기타 천막 토굴등

⑥ 주택의 소유관계

(1) 월세 : 어떤 형태든지 매월 집세를 내거나, 매월 집세를 보증금으로 부터 공제하는 경우를 말한다.

(2) 기타 : 사택, 혹은 친구, 친척으로부터 세없이 빌려들고 있는 집을 말한다.

⑦ 번 호

가구원번호로 가구원수가 13인 이상일 때에는 가구표를 2매 사용하여야 하며 다음장의 번호는 14,15,16 .....등으로 수정하고 ③란부터 ⑤란까지는 기입하지 않는다. 이 때 란 외의 (매중 매)란을 기입하여야 한다. 가구원수가 12인 이하일 경우에는 (매중 매)란은 기입하지 않는다. 그리고 특히 가구원이 전출했거나 사망한 경우에 가구원 번호를 다시 수정해서는 안되며 일단 사용했던 가구원번호를 다시 사용해서는 안된다. 전출한 가구원이 다시 전입한 경우에도 종전의 가구원번호를 부여하지 않고 맨 마지막 번호를 준다.

⑧ 이 름

가구주와 가구원의 이름을 기입하되 가급적이면 가구주, 가구주의 처, 미혼자녀, 기혼자녀, 가구주의 형제 및 자매, 부모, 친척, 동거인 순서로 기입한다.

[ 가구주의 정의 ]

가구주라 함은 가구의 생계책임을 지고 그 가구를 대표하는 사람을 말하나 응답자가 인정하는 대로 따른다. 준가구일 경우 그 중 한 사람을 대표자로 하여 가구주로 한다.

[ 가구의원의 정의 ]

가구의원이란 가구주와 함께 가구를 구성하는 사람(혈연관계가 있든 없든)으로 상주하는 사람을 말한다.

[ 상주하는 사람의 정의 ]

상주하는 사람이란 조사기간을 기준으로 하여 그 가구에서 3개월 이상 살았거나 조사기간까지 3개월을 살지는 않았으나 조사일의 전후를 합하여 앞으로도 3개월 이상을 살려고 하는 식모,점원,친척,친지, 고용원 등과, 조사당시 그곳에 생활의 본거의사를 갖고 같이 사는 사람을 말한다. 따라서 다음의 경우에는 상주하는 사람이 된다.

- (1) 조사당시 조사구내에서 상주하면서 살고 있는 사람
- (2) 조사구내에 살고 있으면서 조사당시 일시적으로 밖에 나가있는 사람 즉 친족방문, 출장, 사업상 여행중인 사람.
- (3) 가족은 다른 구(조사구 밖)에 있으나 거의 대부분의 날자를 그 조사구내에서 보내고 있는 사람 즉 방학동안에만 자기집에 가고 학교는 그 조사구내에서 다니는 학생, 직장을 그 조사구내에서 다니면서 가끔 자기집에 들리러 가곤하는 사람, 가정부 등

(4) 일정한 주거가 없으면서 조사당시 조사구내에서 발견된 사람 즉 일정한 거처가 없는 노동자, 결인등과 그들의 가족

(5) 영외에 거주하는 현역군인(출·퇴근하는 군인)

그리고 다음의 경우에는 특히 주의하여야 한다.

\* 장기간 집을 떠나 다른 곳에서 생활하고 있는 사람중 선박 승무원, 항공기탑승원, 요양원이나 병원에 입원중인 사람들은 상주 개념에 관계없이 가구원으로 간주한다.

\* 외국인, 영내에 거주하는 군인, 교도소수감자는 가구원으로 포함시켜서는 안된다.

⑨ 가구주와의 관계

가구주와의 관계를 다음과 같이 알기 쉬운 말로 간단히 기입한다. 즉 가구주, 처, 차남, 차녀, 장남, 장남의 처, 장남의 장남부, 모, 친척, 가정부(식모), 친지, 동거인, 하숙인, 점원, 고용인등

⑩ 성 별

성별에 따라 남 혹은 여로 기입한다.

⑪ 생년월일

호적과는 관계없이 실제로 출생한 생년월일을 기입한다. 실제로 출생한 생년월일을 알기 위하여서는 다음과 같은 질문 순서를 밟는다.

1. 생일이 언제입니까?
2. 양력입니까? 음력입니까?
3. 몇살입니까? 떠는 무엇입니까?

로 질문한 후 음력의 경우는 양, 음력 환산표를 보고 양력으로 환산하여 기입한다.

⑫ 학 력

국민학교, 중학교, 고등학교, 대학교등의 재학, 중퇴, 졸업을 나타내도록 "국2년재", "국졸", "중3년재", "중졸", "고1년재", "고졸", "대2년재", "대졸"로 기입하되 연령미달로 미취학의 경우에는 "미취", 기타 연령이 지났으나 학교를 안다닌 경우에는 "무학"으로 기입한다. 각급 학교 중퇴의 경우 완료된 수학 연수를 함께 기입한다. 즉 중학교를 3년다니다 중퇴하였으면 "중2년 중퇴"로 기입한다. 특히 유의할 사항은 재학중인 학생은 몇년 재학중인가를 반드시 기입하여야 한다.

⑬ 배우관계

호적과는 관계없이 사실상의 배우관계를 기입하며 다음의 경우를 주의하여야 한다.

\* 사실 혼의 경우도 유배우로 한다.

\* 한 사람이 한명이상의 처를 거느리고 있을 때에도 모두 유배우로 한다.

\* 사별이란 결혼은 하였으나 배우자의 한편이 사망하여 현재 독신으로 있는 사람을 말한다. 비록 사망신고를 하지 않았더라도 사별로 취급한다.

\* 법적으로 이혼은 성립되지 않았으나 배우자와 영원히 살

지 않을 것이 확정되어 별거하고 있는 사람은 이혼으로 간주한다.

\* 미혼은 한번도 결혼한 경험이 없는 사람을 말한다.

\* 두번 이상 결혼한 경우 최종상태를 배우관계로 한다.

즉 초혼에 실패(이혼, 사별)하고 재혼하였으나 사별(이혼)하여 현재 홀로 있으면 사별(이혼)에 해당된다.

⑭ 초혼 년월

모든 기혼남자 및 여자에 대하여 첫 결혼년도 및 월을 조사 기입한다. 초혼년도는 기억하는 사람이 많지 않을 것이므로 먼저 초혼당시의 연령을 물어 다음 방식으로 계산하고 음력월은 양력으로 환산하도록한다. 사실혼의 경우 동거시작년월을 기입한다.

[예 1] 출생년월일 1941년 6월 18일

초혼 연령 23세 음 11월 30일(세는 나이)

1941

+ 22

1963 초혼년월 : 1964.1.14일

이 경우 양·음력 환산표 1963년을 보고 음력 11월 30일을 찾으면 다음 해로 넘어감을 알 수 있다.

[예 2] 출생년월일 1924년 11월 23일

초혼 연령 19세 음 3월 15일(세는 나이)



$$\begin{array}{r} 1924 \\ + 18 \\ \hline \end{array}$$

1942, 4.29 일 - 초혼 년월

양·음력 환산표 1942년에서 음력 3월 15일을 양력으로 환산하면  
1942년 4월 29일이 된다.

[ 예 3 ] 출생년월일 1942년 1월 19일

초혼 연령 29세 양력 12월 25일 (세는 나이)

가) 1942

나) 1942

+ 28

+ 27

1970, 12.25

1969, 12.25

출생년월일이 양력이나  
음력 모두 1942년에 해당  
될 경우

출생년월일이 음력으로는  
1941년에 해당되고 양력으로는  
1942년일 경우

※ 초혼년월계산은 초혼일자가 생일을 지났는지 여부와는 관계없고 다  
만 초혼일자나 생일이 음력일 경우 양력으로 환산해서 다음 해  
로 넘어갔을 때만 2를 빼준다.

( 환산해도 똑같은 년도일 때는 1만 빼준다 )

출산아 수 : 모든 기혼부인에 대하여 조사하며 반드시 본인에게 묻도  
록 한다. ⑮란에서 ⑳란까지는 가구표조사시점에서의 상  
태를 조사한 것이므로 새로운 사항(출산등)이 있다 해  
서 정정할 필요는 없다.

⑮ 생존 동거

부인께서 낳은 자녀로서 현재 함께 살고 있는 자녀가 있습니까? 남자는 몇사람입니까? 여자는 몇사람입니까? 라고 물어 자녀수를 기입하고 여타 가구원의 가구주와의 관계와 비교 확인한다.

⑯ 생존 별거

부인께서 낳은 자녀로서 현재 다른 곳에 살고 있는 자녀들이 있습니까? 남자는 몇사람입니까? 여자는 몇사람입니까? 라고 물어 ⑮란과 같은 양식으로 기입한다.

⑰ 사망 자녀

부인께서 낳은 자녀로서 현재까지 죽은 자녀는 몇사람입니까? 남자는 몇사람입니까? 여자는 몇사람입니까? 라고 물어 ⑮ 및 ⑯란과 같은 방법으로 기입한다.

⑱ 총출생아수

그러면 부인께서 낳으신 자녀수는 모두 몇명입니까? 라고 물어 앞의 ⑮, ⑯ 및 ⑰란의 응답과 비교 확인한다. ⑱란은 앞의 세란에 대한 응답을 시험하는 뜻이 있으므로 미리 총자녀수를 알리는 식의 질문을 하여서는 안되며, 응답의 앞뒤가 맞지 않을 경우, 감추는 사항이 있는 것으로 가정, 설득하는 형식으로 재질문하도록 한다.

⑲ 최근 출산년월

모든 기혼부인에게 묻는다. 한번이라도 출생아를 출산한 경험

이 있는 모든 부인은 최근의 출산년월을 기입하며, 이때 그 출산아의 생사 여부는 관계치 않는다.

출산경험이 전혀 없는 부인은 “없음”으로 기입한다.

⑳ 출산계획

기혼부인에게만 묻는다. 앞으로 자녀를 (더) 가지실 생각이십니까? (더 낳겠다는 경우) 남자아이는 몇사람이나 더 낳으시겠습니까? 여자는 몇사람이나 더 낳으시겠습니까? 와 같이 묻는다.

㉑란은 실제 출산계획을 알고자 하는 것이므로 “더 낳고 싶지만 낳을 수 없다.” (신체적 결함 및 기타 이유로)는 경우는 출산계획이 없는 것으로 한다. 또한 애매한 응답을 하는 경우가 많다.

예를 들면 “낳는데까지 (생기는대로) 낳겠다”던가 “모르겠다”는 경우는 만일 부인에게서 출산을 마음대로 조절하실 수 있다면 몇명의 자녀를 더 두시겠습니까? 라고 물어 그 결과에는 다음과 같이 ○으로 확실한 출산 계획이 없음을 표시한다. 설득하여도 애매한 응답만을 할 경우에는 응답거부로 기입한다.

㉒ 임신부인의 출산예정 및 결과

모든 기혼부인에게 임신여부를 물어 임신부인을 발견하였을 경우 출산예정년월을 조사 기입한다. 임신의 결과가 정상출산이 아닐 경우 변동보고서 임신결과란을 이용 보고한다.

㉓ 전입일자

가구 또는 가구원이 실제로 전입한 일자를 기입한다. 특히 주

의 할 사항은 전입누락을 2개월 후에 발견하였다하더라도 발견된 일자가 아니고 실제로 전입한 일자이다.

㉓ 정 리

가구원 변동이 있을 경우나 기록의 수정이 필요할 경우를 함께 기입한다.

기입방법은 “가구표의 보완”참고

㉔ 특기사항

조사에 참고가 될 사항은 무엇이나 기입할 수 있다. 특히 가구의 특징과 동태조사에 대한 응답태도는 반드시 기입한다. 가구특징으로는 예를 들면

- \* 구멍가게를 경영 생활
- \* 극빈가구 : 가구주 반신불수
- \* 상류 생활가구 주택건평 50평
- \* 4번 가구원(000) 임신불능
- \* 대포집
- \* 00공장 안집으로 4명의 기능공이 동거
- \* 조사에 매우 협조적임
- \* 조사에 비협조적이며 응답에 성실성이 없음.

등 구체적으로 상세히 기입하도록 한다.

3. 변동보고서 작성

가. 작성시기

매월 1일부터 5일(1월은 5일부터 10일)까지 전월의 변동

사항을 조사하여 가구표 및 조사구요도를 수정 보완하고, 그 내용을 변동보고서 및 가구표에 기입하여 제출한다.

나. 조사시기 및 제출일자

매월 15일까지 전월의 변동보고서를 인구동태 표본조사표와 같이 제출한다. 변동사항이 없을 때에도 「③ 현황」란만을 기입하여 제출하여야 한다.

다. 기입요령

(1) 란의 사항

① 조사구번호

담당조사구번호를 기입한다.

② 가구표정리

조사원

제출하기 전에 가구표와 다시한번 비교 검토하여 기입내용을 확인한 후 그 일자를 기입하고 날인한다.

사무소장

조사원은 기입하지 않고 사무소장이 확인 날인 한다.

담 당

조사원은 기입하지 않는다.

③ 현 황

전월가구

전월변동보고서 제출당시 가구수를 기입한다. 즉, 전월변동보고서 ③란의 금월가구수가 전월의 가구수가 된다.

### 증가가구

전월변동보고서 제출후의 증가가구수를 기입한다. 즉 ㉓란의 가구수를 기입한다.

### 감소가구

전월변동보고서 제출후의 감소가구수를 기입한다. 즉 ㉔란의 가구수를 기입한다.

### 금월가구

변동보고서 제출시의 가구수를 기입한다.

$$\text{금월가구수} = \text{전월가구} + \text{증가} - \text{감소}$$

### 전월인구

전월변동보고서 제출당시의 인구수를 기입한다. 즉 전월변동보고서 ㉑란의 금월의 인구수가 전월의 인구수가 된다.

### 증가인구

전월변동보고서 제출후의 증가인구수를 기입한다.

$$\text{증가} = \text{㉓} + \text{㉔}$$

### 감소인구

전월변동보고서 제출후의 감소인구수를 기입한다.

$$\text{감소} = \text{㉕} + \text{㉖}$$

### 금월 인구

변동보고서 제출시의 인구수를 기입한다.

$$\text{금월인구수} = \text{전월인구} + \text{증가} - \text{감소}$$

금월인구수는 변동사항종합표상의 인구수와 일치하여야 한다.

#### ④ 출생, 사망건수

③현황과는 별도로 출생과 사망건수(누락건포함)를 기입하여 준다.

단, 출생과 사망의 누락분에 대해서는 특기사항에 「00월 출생누락1건」 등과 같이 기입하여 준다.

### (2)란내사항 ⑤란부터 ⑮란까지

#### 1. 가구감소

①전출가구, 착오가구의 경우에는 ⑦⑧⑨란에 가구표의 내용을 그대로 기입하고 ⑤란은 감소된 총 가구수 ⑥란에는 이들 가구의 총 가구원수(⑨란의 합계)를 기입한다. ⑬구분란에는 전출, 사망(1인가구일 경우), 착오를 변동이유로 기입한다. 가구전출의 경우 ⑪란에는 000도 00시·군을 기입한다. ⑫란 이동 사유는 상세히 기입한다.

가구전체가 전출하였으나 그 목적지가 가구원별로 다를 경우 「0번가구원은 00도 00시·군으로」 「0번……, 가구원은 00도 00시·군」으로 특기사항란에 기입한다.

- ② 조사구내의 2가구가 한 가구로 통합되었을 때에는 하단에 「통합된 가구수」를 기입하고 ⑤란에 감소된 가구수에 합산하여 준다.

## 2. 가구원감소

가구원의 전출, 가구원의 착오, 사망등은 가구원의 감소요인이 되므로 이때에는 「2가구원 감소」의 각란에 가구감소와 같은 요령으로 기입한다.

## 3. 가구증가

- ① 전입가구, 누락가구의 경우에는 ⑫란부터 ⑳란까지 같은 요령으로 기입한다. 단, 가구전입의 경우 각 가구원의 이전 거주지가 서로 다른 경우 이를 특기사항란에 일일이 기입한다.
- ② 조사구내에서 한 가구가 2가구로 되었을 때에는 분가된 가구수를 하단 「분가 가구수」란에 기입하고 ㉔란 총 증가가구수에 합산하여 준다.

## 4. 가구원 증가

가구원의 전입, 가구원의 누락, 출생등은 가구원의 증가요인이 된다. 이때에는 가구표의 정리를 위해 ㉑란부터 ㉕란까지 가구표 작성요령으로 기입한다.



5. 가구표 수정내용

가구표의 내용을 수정하였을 때에는 해당 가구번호 가구원번호를 ㉔ 및 ㉕란에 기입하고, ㉖란은 수정하여야 할 항목번호를 기입하고 ㉗수정내용에는 수정할 내용을 기입한다.

기입 예 :

예	㉔ 가구번호	㉕ 가구원번호	㉖ 가구표 항목번호	㉗ 수정내용	
				수정전 내용	수정후 내용
1) 005-01-02 가구 2 번가 구원 임희순의 생년월일 1937.2.15 → 1927.2.15로	→ 005-01-02	002	11	1937.2.15	1927.2.15
2) 060-02-01 번가구 6 번가 구원 김철성의 가구주 와 의 관계 4 남 → 점원으로	→ 060-02-01	006	9	4 남	점원
3) 006-03-02 번가구 3 번가 구원 김영석의 학력 란이 중졸 → 대 2 재로	→ 006-03-02	003	12	중 졸	대 2 재
4) 020-02-01 번가구가구주의 이름이 김병석 → 김영식 으 로	→ 020-02-01	001	8	김병석	김영식

## 6. 동일 조사구내 이동

### (가) 분 가

① 어떤 가구의 가구원 일부가 동일 조사구내에서 한 가구를 형성하여 분가했을 때에는 「㉔구분」란에 분가라고 기입하고 ㉕㉖란 이동하기 전의 가구번호 가구원번호를 기입하고 ㉗㉘란은 이동후의 가구번호 가구원번호를 기입한다.

「㉙ 이동후 가구주와의 관계」란 「㉚이동후 거처의 종류」 「㉛이동후 소유관계」 「㉜이동후 혼인상태」 「㉝초혼년월」을 이동한 후에 변경된 상태를 기입한다.

② 동일 조사구내에서 가구가 분가하여 한 가구를 형성하여 한 가구가 증가하였을 때에는 그 분가한 가구를 「㉑ 증가가구」의 하단의 「조사구 내의 분가가구」란에 기입하고 ㉒란 총 증가가구수에 합산하여 준다.

③ 분가가구는 새로운 가구표를 작성 첨부하여야 한다.

### (나) 통 합

① 동일 조사구내에서 2가구가 한 가구로 통합하였을 때에는 「㉑ 조사구내 이동」란에서 「㉔구분」란에 통합이라 기입하고 「㉕이동전 가구번호」 「㉖이동전 가구원번호」, 「㉗이동후 가구번호」, 「㉘이동후 가구원번호」, 「㉙이동후 가구주와의 관계」를 분가의 경우와 같이 기입하고 「㉚이동후의 거처의 종류」 「㉛이

동후의 소유관계」는 사선「/」을 치고 「㉔이동후 혼인상태」는 변동이 있으면 기입하고 변동전과 같으면 사선「/」을 친다.

② 동일 조사구내에서 2가구가 한가구로 통합되어 한 가구가 감소되었을 때에는 그 통합된 가구수를 「㉑ 가구감소」하단의 「조사구내의 통합가구」란에 기입하고 「㉕」란 총 가구 감소수에 합산하여 준다.

③ 통합가구에 대하여서는 가구표는 별도로 작성하지 않는다.

#### (다) 이 동

① 동일 조사구내에서 이동가구가 있을 때에도 「㉒ 조사구내 이동」란에 기입한다. 「㉖구분」란에는 “이동”이라 기입하고 「㉗ 이동전 가구번호」 「㉙이동후 가구번호」 「㉚이동후 거처의 종류」 「㉛이동후 소유관계」를 이동후 변동 사항을 기입하고 「㉘ 이동전 가구원번호」, 「㉜이동후 가구원번호」, 「㉔이동후 혼인상태」는 사선「/」을 친다.

② 동일 조사구내 가구가동은 가구 증감에 관계가 없으므로 별도 기입하는 곳이 없으며 가구표도 작성하지 않는다.

③ 동일 조사구내에서 가구원이 다른 가구의 가구원으로 이동하였을 때에는 「㉗이동전 가구번호」, 「㉘이동전 가구원번호」 「㉙이동후 가구번호」, 「㉜이동후 가구원번호」, 「㉚이동후 가구주와의 관계」를 기입한 후에 「㉕ 이동후 혼인상태」, 「㉝ 초혼년월」

은 이동후 변경이 있으면 기입하고 없으면 「㉔ 이동후 거처의 종류」, 「㉕ 이동후 소유관계」와 같이 사선「/」을 친다.

「예」

6 조사구내 이통(가구이동, 가구원이동, 분가, 통합)

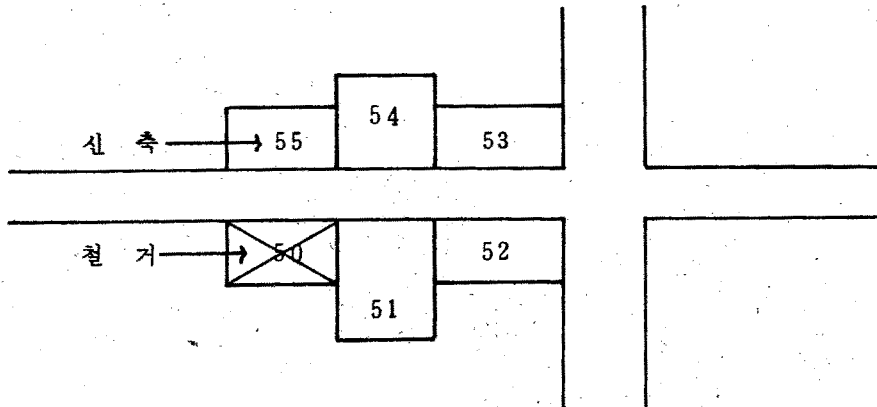
구분 ①가구의동 ②가구원이동 ③분가 ④통합	이동전 가 번 호	이동전 가 구 번 호	이동전 가 구 원 번 호	이동후 가 번 호	이동후 가 구 원 번 호	이동후 가 구 주 와 의 관 계	이동후 거 차 의 종 류	이동후 소 유 관	이동후 배 우 관	이동후 혼 연
가 구 이 동	042-01-01	046-02-01					독립주택	진 세		
분 가	040-01-01	042-02-02	003	001	001	가구주	독립주택	진 세		
분 가	040-01-01	042-02-02	007	002	002	처				
통 합	009-01-02	002-01-01	001	005	005	장 남				
통 합	009-01-02	002-01-01	002	006	006	장남의처				
가 구 원 이 동	010-03-02	005-01-01	008	006	006	장 남				
분 가	020-01-01	012-04-02	004	001	001	가구주	독립주택	진 세	유	78•4

### 7. 임신 기록

기혼부인중 가임여성(15세 - 49세)에 대하여 임신여부를 문의하여 임신중인 부인에 대하여만 가구번호, 개인번호, 이름 및 출산예정년월을 기입한다. 임신결과에 대해서는 정상출산의 경우는 별도로 임신기록에 기입할 필요가 없으나 사산, 유산 등의 경우에는 이를 변동보고서에 기입보고하여야 한다. 이때 출산예정년월에는 임신이 끝난년월을 기입한다.

### 8. 특기사항 및 신축(누락)거처의 위치

신축(누락)건물(거처)의 위치를 조사구요도의 보완내용대로 그려넣고 거처번호를 기입한다. 그리고 지형지물이 변동되었을 때에는 조사구요도의 보완내용을 다음 그림과 같은 양식으로 그려넣는다. 단, 중요한 변동이 있었을 경우에는 요도를 새로 그려 첨부한다.



그 외 1 - 7항까지 기입할 수 없었던 사항은 무엇이나 이 란을  
이용하고 기타 참고사항을 기입한다.

예 : 도로확장공사로 인하여 38-45 번 거처는 6월중으로 철거 예정임.

#### 4. 가구표 보완

매월 변동보고서 및 분기별 인구동태표본 조사 결과에 따라 가구  
표를 다음과 같은 방법으로 수정 보완한다.

\* 가구명부도 가구표에 준해서 함께 수정보완해야 한다.

##### 가. 기존거처내의 가구변동

조사구요도에 이미 번호가 기입된 기존 거처내에 가구의 변동이  
있을 때에는 그 내용에 따라 다음과 같이 수정 보완한다.

##### (1) 전입가구가 있을 때

(가) 지난달 변동사항 확인이후에 전입한 가구를 발견하였을 때에  
는 가구표를 3부 작성하여 1부는 가구번호 순서대로 삽입하  
여 철하고 2부는 보고서류와 함께 제출한다.

##### (2) 전출가구가 있을 때

(가) ⑦란의 각 가구원 번호에 사선을 긋는다.

(나) ⑳란 특기사항에 전출년월일과 목적지를 기입한다.

( 각 가구원별로 목적지가 다른 경우 ㉓란에 같은 양식으로  
기입한다 )

(다) 가구표는 버리지 않고 맨뒤에 거꾸로 철한다.

##### (3) 누락가구가 있을 때

- (가) 지난달 변동사항 확인이전부터 있던 가구가 누락된 것을 발견하였을 때에는 가구표를 3부 작성하여 1부는 가구번호 순서대로 삽입하여 철하고 2부는 조사표류와 함께 제출한다.
- (나) 모든 업무처리는 전입가구에 준하고 ㉔구분란에 “누락가구”임을 기입한다.
- (4) 착오가구가 있을 때
- (가) 착오로 인하여 없는 가구의 가구표를 작성했을 때에는 ㉗란의 각 가구원번호에 사선을 긋는다.
- (나) ㉔특기사항에 “착오가구”임을 기입하고 변동보고를 한 년·월을 기입한다.
- (다) 가구표는 버리지 않고 맨뒤에 철해둔다.
- (5) 동일조사구내에서 이동한 가구가 있을 때
- 기존가구번호에 두줄을 긋고 새가구번호를 기입한 다음 ㉔란 특기사항에 「동일조사구내 이동 : 000-00-00 에서 000-00-00 으로」라 기입한다.
- 순서를 바꾸어 다시 철한다.
- \* 이때 물론 바뀐주소 「㉕ 거처의 종류」 및 「㉖ 소유관계」 등은 정정 기입하여야 한다.
- (6) 어떤가구에서 분가된 가구가 있을 때
- (가) 어떤가구의 가구원 일부가 한가구를 형성하여 분가를 했을 때에는 분가되어 나간 가구원은 ㉔란에 「000-00-00 번 가구로」라고 기입한다.



(나) 분가되어 나간 가구는 전입후의 거처에서는 전입가구의 같은 순서로 처리하고 ㉔ 특기사항란에 「000-00-00 가구에서 분가」라 기입한다.

(7) 조사구내의 2개 가구가 통합되어 1개 가구로 되었을 때

(가) 통합을 위하여 전출된 가구의 거처에서는 전출가구로 처리하고 ㉓란에 「000-00-00 번 가구로 통합전출」이라 기입한다.

(나) 가구가 통합된 거처의 가구에서는 전입가구원처럼 처리하고 ㉓ 정리란에 「000-00-00 번 가구에서 통합전입」이라 한다.

#### 나. 거처의 변동시

조사구내의 거처가 변동되었을 때에는 그 내용에 따라 다음과같이 수정 보완한다.

(1) 신축건물(거처)가 있을 때

신축건물(거처)내에 가구가 있으면, 전입가구와 같은 방법으로 처리하고, 가구가 없으면 가구표는 작성하지 않는다.

(2) 철거 건물(거처)가 있을 때

철거된 건물(거처)내에 가구가 있었다면

(가) 그 가구가 같은 조사구로 옮겼으면 동일조사구내 이동으로 처리하고

(나) 그 가구가 조사구밖으로 나갔으면 전출가구와 같은 방법으로 처리한다.

(3) 누락건물(거처) 혹은 착오건물(거처)가 있을 때 누락가구혹은 착오가구의 처리방법에 준한다.

다. 기존가구내의 가구원 변동시

이미 가구표가 작성되었던 가구내에 가구원의 변동이 있을 때에는 그 내용에 따라 다음과 같이 수정, 보완한다. 이때 가구원의 변동사항 확인방법은 각 가구를 방문했을 때 우선 가구원수 및 가구원 이름을 물어, 가구표와 대조 확인한다.

(1) 전입가구원이 있을 때

- (가) ⑦란에 마지막 가구원번호가 되도록 한다.
- (나) ⑧란부터 ⑫란까지 가구표 각란 기입요령에 따라 기입한다.
- (다) ⑬란 기입에

<u>사 례</u>	<u>기 입 방 법</u>
동일조사구 전입 : 000-00-00에서	전입 ( 81.6.15)
외부에서 전입 : 00도 00	시 구 시에서 전입 ( 81.1.20) 군

(2) 전출가구원이 있을 때

- (가) ⑦란의 전출가구원의 번호위에 사선을 긋는다.
- (나) ⑬란 기입에

<u>사 례</u>	<u>기 입 방 법</u>
동일조사구 전출 : 000-00-00 로	전출 ( 전출일 81년1월30일)
외부로의 전출 : 00도 00	시 구 시으로 전출 ( 전출년월일 ) 군

(3) 누락가구원이 있을 때

전입가구원의 경우와 같이 처리하되 ㉓란에 「년·월 누락보완」이라 기입한다.

(4) 착오가구원이 있을 때

착오로 인하여 그 가구의 가구원이 될 수 없는데도 가구표에 기입되었을 때에는 전출가구원의 경우와 같이 처리하되 ㉓란에 「년·월 착오보완」이라 기입한다.

(5) 출생아가 있을 때

전입가구원의 경우와 같이 처리하여 ㉓란에 「보고년·월 출생」을 기입한다.

(6) 사망자가 있을 때

(가) 전출가구원의 경우와 같이 처리하되 ㉓란에 「사망 보고년월」이라 기입한다.

(나) 가구원 번호에 사선을 긋는다.

(7) 출생후 사망아가 있을 때

지난달 변동사항 확인이전이나 이후에 출생하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 출생으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.

(8) 누락 후 사망자가 있을 때

지난달 변동사항 확인 이전에 전입하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 누락으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.

(9) 전입 후 사망자가 있을 때

지난달 변동사항 확인 이후에 전입하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 전입으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.

(10) 전입전 거주지에서 출생자가 있을 때

전입전 거주지에서 출생한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 출생과 전입 두가지로 처리한다. (조사기간중의 출생일 경우에 한함)

(11) 전입전 거주지에서 사망자가 있을 때

(가) 전입전 거주지에서 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 전입한 후 사망한 것으로 처리한다. (조사기간중의 사망일 경우에 한함)

(나) 이 때에는 비록 전입 전 거주지에서 사망하였으나 전입가구원과 같은 요령으로 ㉗란부터 ㉙란까지 기입한다.

5. 가구명부 보완

가구의 변동내용에 따라 가구표의 수정 및 보완, 변동 보고서의 기입과 동시에 그 결과를 다음과 같이 보완한다.

가. 가구감소의 경우

전출가구, 착오가구, 통합가구는 가구의 감소요인이 되며 다음과 같이 보완한다.

(1) 다음의 해당란에만 기입한다.

② 증 감 여 부  
사선을 긋는다.

⑥ 변 동 일 자  
전출, 착오, 통합년월일을 기입한다.

⑦ 변 동 구 분  
전출, 착오, 통합등으로 기입한다.

⑧ 보 고 년 월  
변동보고를 한 년월을 기입한다.

⑫ 비 고  
동일조사구내로 전출한 경우 「000-00-00 번 가구로 이동」  
이라 기입한다.

나. 가구증가의 경우

전입가구, 누락가구, 분가는 가구의 증가요인이 되며, 마지막 가구  
다음에 계속하여 다음과 같이 기입한다.

(1) 다음의 해당란에만 기입한다.

② 증 감 여 부  
0 표시를 한다.

③ 표본가구 번호  
기입하지 않는다.

④ 가 구 번 호  
새로 작성한 가구표의 가구번호를 기입한다.

⑤ 가구주 이름

가구주의 이름을 기입한다.

⑥ 변 동 일 자

전입, 누락, 분가하여 전입한 년월일을 기입한다.

⑦ 변 동 구 분

전입, 누락, 분가등을 기입한다.

⑧ 보 고 년 월

변동보고를 한 년월을 기입한다.

⑫ 비 고

동일조사구내에서 전입했을 경우 「000-00-00 번 가구가 전입」이라 기입한다.

다. 사람이 살지 않는 거처의 증감의 경우

(1) 사람이 살지 않는 거처가 철거(착오)되었을 때  
다음의 해당란에만 기입한다.

⑥ 변 동 일 자

철거(착오)년월일을 기입한다.

⑦ 변 동 구 분

각 경우에 따라 철거 혹은 착오라 기입한다.

(2) 사람이 살지 않는 거처가 신축(누락)되었을 때  
다음의 해당란에만 기입한다.

④ 가 구 번 호

거처번호만 기입한다.

⑥ 변 동 일 자

신축(누락)년월일을 기입한다.

⑦ 변 동 구 분

신축 혹은 누락이라 기입한다.

라. 사람이 살고 있는 거처가 신축, 철거되었을 때

거처의 신축, 철거의 사실을 변동일자과 변동구분에 기입하고 “가구”에 대해서는 조사구내 이동 혹은 각 경우에 따라 가구의 증가 혹은 감소의 기입요령에 따라 기입한다.

6. 변동사항 종합표기법

매월말의 가구수와 인구수를 해당란에 기입하고 가구표철 맨위에 같이 철해 둔다.

### Ⅲ. 조사표작성 및 면접요령

#### 1. 주의사항

- (1) 가구표와 조사표 및 연도별 양음력 환산표를 휴대하고 조사에 임한다.
- (2) 가구원수 및 가구원 성명을 물어 가구표와 비교한 후 인구동태사항을 파악하고 조사표를 작성한다.
- (3) 조사표상의 모든 년·월·일(출생, 사망, 기타)은 연도별 양음력 환산표에 의거 반드시 양력으로 환산 기입한다.
- (4) 조사표 기입요령을 충분히 익혀 조사에 임한다.
- (5) 어떠한 경우라도 타인에게 조사를 의뢰하거나 조사표의 기입을 응답자에게 맡겨서는 안된다.
- (6) 조사표의 질문사항을 정확히 파악하여 조사항목에 대한 응답의 잘못이 없도록 해야 하며 질문시에는 조사표상의 항목순서대로 질문함으로써 질문 누락이 없도록 유의해야 한다.
- (7) 규정된 조사기일내에 조사를 완료해야 하며 조사기일전이나 기일이 지난 후에 조사하여서는 안된다.

#### 2. 면접방법 및 조사표 기입요령

매 조사대상기간중 조사구내에서 발생한 인구동태건(출생, 사망, 혼인상태, 인구이동)을 조사하여 인구동태표본조사를 작성한다. 출생과 사망에 대하여는 조사대상기간중에 대한것만 묻지 말고 과거 1년간에 대해 조사하여 수시로 누락건을 보완할 수 있도록 한다.



출생, 사망의 누락, 혹은 보고내용이 조사원 자신에 의해 보완, 수정되었을 때는 조사원업무상 책임문제가 전혀 따르지 않는다. 다만 이러한 누락, 조사상의 오류등이 중앙직원에게 의한 확인조사에 의해 밝혀질 때에는 조사원은 업무상 태만의 책임이 있는 것으로 처리된다.

조사표는 가구별로 작성하며 한 조사표에 해당가구의 출생, 사망, 혼인상태등의 동태사항을 기록한다. 이상의 동태건이 하나도 없는 가구에 대해서는 조사표를 작성할 필요가 없다.

#### 가. 출 생

##### 출생의 정의

출생이란 임신기간에 관계없이 태아가 모체로부터 완전히 분리 노출된 현상으로서, 모체로부터 분리된 후에 태출의 절단 또는 태반의 부착여부를 불문하고 호흡, 심장의 고동, 태출의 진동 수의근의 명료한 움직임등 생존하고 있는 증거가 있을 때를 말한다.

출생은 출생의 정의에 따라 원칙으로 상주 개념에 의거 조사하며, 아기의 출생신고 여부 또는 출생후 사망등과는 관계없이 일단 출생한 아기는 모두 조사하여야 한다.

다른 조사항목도 물론 중요하지만 출생과 사망건의 파악은 무엇보다도 중요한 조사원의 업무임을 인식해야 한다. 출생, 사망이 조사에서 누락되는 유형에 대해서는 확실히 알려지지 않고 있으나 특히 여아출생의 경우와 유아사망의 경우에 출생 및 사망의 누락이 많은 것으로

보인다.

이는 응답자가 불유쾌한 사건을 남에게 알리기를 꺼리고 또한 출산의 소식을 상당기간동안 감추려는 풍습, 이러한 조사로 인해 응답자가 어떤 피해를 입지 않을까 하는(효착 미신고, 2인 이상 자녀에 대한벌금의 낭설)의심 등에 기인하는 것으로 생각되니 조사원은 특히 조심성과 성실성 그리고 끈질긴 자세로 이러한 난관을 타개해 나가야 할 것이다.

(1) 유의사항

- (가) 다른 지역에서 출생하였다 하더라도(모의 친정 혹은 병원등) 산모가 조사대상 가구내에서 상주할 경우에는 조사해야 한다.
- (나) 조사당시 여행중에 있는 아기도 조사한다.
- (다) 죽은 아기가 조사당시 당해조사구내에 살고 있는 경우는 그 유아의 출생지 및 어머니(생모)의 상주지에 관계없이 동 조사구내에서 조사한다.
- (라) 유아가 사망하였을 경우 어머니가 현재 살고 있는 경우에는 어머니의 현상주지에서 조사하고 유아 및 어머니가 모두 사망했을 경우에는 어머니의 죽기전 상주지에서 조사한다. 이 경우에는 출생과 사망이 함께 조사되어야 한다.
- (마) 출생후 입양된 아이는 생모의 상주가구에서 조사한다.
- (바) 전입한 가구의 경우, 출생이 전입전 거주지에서 발생한 것이라도 그 출생이 조사기간중 발생한 것이면 조사한다.
- (사) 전출가구의 경우, 출생이 조사구내에서 발생했다 할지라도 당

해 출생과 전출이 조사대상기간인 지난 달에 발생하였으면 조사하지 않는다.

<가구가 월초(1-5일)의 실사기간중에 있었을 경우 조사기간인 지난달에 있었던 출생을 누락하지 않도록 주의>

(2) 기입사항

일단 출생건이 발견되면 다음 각항을 조사기입한다.

① 본적 및 호주

출생아(출생아 부친)의 본적을 기입하고 호주성명은 한자로 기입한다.

③ 모의 이름 및 가구원 번호

친모의 이름과 가구표상의 가구원 번호를 기입한다.

④ 출생아 이름

출생아의 이름을 기입한다. 이름을 짓지 않았을 경우에는 “애기”로 기입하여 보고된 가구표상에는 정식이름이 생겼을 때에 정정한다. (예:김애기)

⑤ 출생년월일

호적과는 관계없이 태어난 아기의 실제 출생년월일을 기입한다. 음력으로 대답하는 경우에는 연도월 양, 음력환산표에 의거 반드시 양력으로 환산해서 기입해야 한다.

⑥ 성 별

출생아의 남녀 성별에 따라 “남” 혹은 “여”에 0표한다.

⑦ 출산당시 모의 연령

어머니가 아기를 낳을 때의 실제나이를 만나이로 환산 기입한다. 물어서 기입하면 틀리는 경우가 많으므로 조사원이 직접 다음과 같이 환산하여 기입하여야 한다.

※ 출생아 생년월일 - 모의 생년월일 = 출산당시의 모의 나이

( 예시 1 ) 출생아의 출생월이 모의 출생월보다 늦는 경우  
출생아의 출생년도에서 모의 출생년도를 빼면 모의 만나이가 된다.

※ ( 출생아 생년월일 ) - ( 모의 생년월일 ) = ( 모의 나이 )

1981.9.20                  1952.5.4                  29 세

( 예시 2 ) 출생아의 출생월이 모의 출생월보다 빠른 경우  
출생아의 출생년도에서 모의 출생년도를 뺀 나이에서 다시 1 세를 빼야 모의 만나이가 된다.

※ ( 출생아 생년월일 ) - ( 모의 생년월일 ) = 출산당시 모의 나이

1981.2.27                  1948.9.11                  32 세

( 예시 3 ) 출생아와 모의 출생월이 같고 출생일자가 다른 경우  
첫째, 출생아의 출생일자가 모의 출생일자보다 늦는 경우는 예시 1 과 같이 환산하고

※ ( 출생아 생년월일 ) - ( 모의 생년월일 ) = 모의 나이

1981.7.21                  1952.7.15                  29 세

둘째, 출생아의 출생일자가 모의 출생일자보다 빠른 경우에는 예시

2와 같이 환산한다.

※ (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = (모의 나이)

1981. 3. 3                      1952. 3. 18                      28 세

⑧ 출산순위

신생아가 모의 몇번째 출산아인가를 기입한다. 직접 모에게 “이 아이는 몇번째 아이가 되십니까?”라고 물어, 가구표의 ⑩총 출생아수 제에 1을 더한 수와 맞는 가를 확인한다. 만일 차이가 나는 경우 가구표의 ⑮란부터 ⑱란까지를 다시 물어 확인해야 한다.

⑨ 임신기간

신생아의 임신부터 분만까지의 월수를 기입해야 한다. 임신기간을 알기 위해서는 산모에게 「이 아이를 몇개월만에 낳으셨습니까?」 등으로 묻고 만일 산모가 확실한 임신기간을 모를 경우는 「마지막 월경 년월일」을 물어 다음 방식으로 달 수를 계산한다.

(출산년월일) - (마지막 월경년월일) =        개월    일

⑩ 모의 교육정도

아기를 출산한 어머니의 최종 출신학교의 정도에 따라 다음 예와 같이 기입한다. 재학중인 사람이나 중퇴한 경우에는 구체적으로 학년까지 기입한다.

- (예) 1. 무학                                      3. 중학교  
2. 국민교                                      4. 고등학교

- 5. 대학이상
- 6. 중2 중퇴 ( 2 학년 수료 경우 )
- 7. 구제중학 5 년졸
- 8. 고1 재학
- 9. 국 4 중퇴 ( 5 학년 도중에 중퇴한 경우 )

⑪ 조산자

신생아 분만에 입회하여 분만을 도운사람을 말하며 해당번호에 ○으로 표시한다. 의사 혹은 조산원의 도움을 받지 못했을 경우 기타에 해당한다. 자택에서 분만한 경우라도 의사가 조산했으면 1. 병원에 해당한다.

나. 사 망

사망의 정의

사망이란 출생후 어느 시기에 있어서 생존하고 있다는 증거가 영원히 소멸됨을 말한다. 즉 소생능력이 없는 출생후의 생존가능의 정지를 말하며 사산은 제외한다.

사망도 사망의 정의에 따라 상주 개념에 의거 조사하며 사망신고 여부, 출생후 사망등과 관계없이 일단 사망한 자는 모두 조사해야한다.

(1) 유의사항

(가) 본 표본조사의 성패는 사망이 정확하게 포착되느냐 못되느냐에 달려있는 것이므로 사망조사에 각별히 유의해야 한다.

- (나) 사망은 자칫하면 누락하기 쉽고 응답기피도 많이 나타나므로 응답자를 적절히 유도하여 조사누락이 없도록 주의해야 한다.
  - (다) 출생후 사망한 어린이(유아사망)는 출생과 사망이 모두 누락될 가능성이 있으니 이장, 통반장, 새마을지도자 혹은 이웃을 통하여 최대한의 사전 정보를 얻어 신중히 조사를 해야 한다.
  - (라) 가구원 전체의 사망으로 인한 가구소멸도 가끔 볼 수 있는 조사누락원인이므로 조사대상 지역주민과 긴밀히 접촉하여 정보를 얻도록 한다.
  - (마) 악성병, 전염병등으로 사망한 경우는 응답기피도 상당히 많으니 특히 유의해야 한다.
  - (바) 상주자가 타지역(친척 방문중, 여행중, 병원, 양로원, 고아원등)에 가서 사망하는 경우도 상주 개념에 따라 조사해야 한다.
  - (사) 전입가구의 경우 전입이전 거주지에서 사망이 있었다 할지라도 그 사망이 조사기간중에 발생한 것이면 조사되어야 한다. 전출가구의 경우, 사망이 그 조사구내에서 발생한 것이라 할지라도 당해 사망과 가구 전출이 같은 조사기간인 지난달 중에 발생한 것이면 조사하지 않는다.
- (2) 기입사항

③ 사망자 이름

사망자의 이름을 기입한다. 이름을 짓지 않았을 경우에는 "애기"로 기입한다.

④ 가구원번호

가구표상의 가구원번호를 기입한다.

⑤ 성 별

사망자의 성별에 따라 남 혹은 여에 ○표한다.

⑥ 사망년월일

호적에 신고한 일자와는 관계없이 실제로 사망한 일자를 양력으로 기입한다. 음력으로 대답하는 경우에는 “연도별 양음력 환산표”에 의거 반드시 양력으로 환산해서 기입해야 한다.

⑦ 사망당시 연령

사망자의 사망당시의 실제 나이를 만 나이로 환산 기입한다. 나이 환산은 조사원이 직접 하여야 하며 환산방법은 출생란의 “출생당시 모의 나이” 환산방법과 같다.

(예 1) (사망년월일) - (사망자의 생년월일) = (사망자의 나이)

$$1980. 4. 5 \quad 1949. 3. 4 = 31 \text{ 세}$$

(예시 2) 1980. 4. 4 1949. 5. 30 = 30 세

⑧ 사망자의 교육

1. 출생 ⑩ 모의교육정도란 기입방법참조 : 5세 미만인 자의 사망은 이 난에 사선(/)을 친다.

⑨ 직 업

사망자가 사망직전까지 종사하던 직업을 구체적으로 기입한다.



다. (경제활동인구조사 직업란 참조) 사망자의 직업변동이 심할 때는 일생중 가장 오래 종사한 직업을 기입한다. 14세 미만인 자는 사선(/)을 치고 학생은 학생, 군인은 군인으로 기입한다.

⑩ 혼인상태

사망당시 혼인상태를 유배우 미혼, 사별, 이혼등으로 기입한다.

⑪ 사망진단자

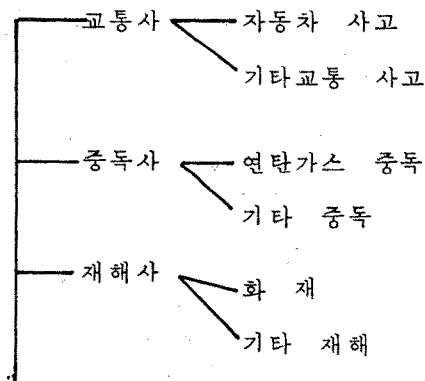
사망확인, 사망진단서의 작성, 검안서작성 등의 역할을 한 사람을 말하며 의사나 한의사의 진단을 받지 못하는 경우에는 "3. 기타"에 ○으로 표시한다.

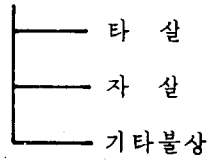
⑫ 사망원인

인구통계 사망원인 조사과정에서 정확한 사망원인을 모르는 응답자가 많아 조사에 어려움이 있으므로 그 내용을 다음과 같이 조사 기입한다.

사망의 종류

- 병사
- 외인사(外因死)





○ 기타 및 불상

1. 병사 : 각종 질병으로 인한 사망 (외인없이 노쇠로 인한 사망은 병사임)

2. 외인사 : 병사가 아닌 외적요인으로 인한 사망을 말하며 다음과 같이 구분한다.

1) 교통사고

사람이나 물건을 한장소에서 다른장소로 운반하기 위한 차량이나 선박, 항공기등에서 일어난 불의의 사고를 말하며 크게 두가지로 분류한다.

가) 자동차 사고

충돌이나 비충돌에 관계없이 자동차(버스, 택시, 고속버스, 트럭등)에 의한 사고를 말함.

예) 자동차와의 충돌, 기타물체와의 충돌, 고속도로에서의 추락, 승강시의 비충돌성 사고, 조종력상실에 의한 사고(운전자의 졸음, 섯맹등) 등

나) 기타 교통사고

철도, 선박, 항공기등에 의한 사고를 말함.

예) 철도차량충돌, 탈선, 열차에서 추락, 선박침몰에 의한 사고, 높이가 다른 선박으로 이동할때 부주의로 인한 추락, 이착

륙시 동력 항공기사고, 우주선사고등.

단, 다음의 경우에는 교통사고로 분류하지 않는다.

- 자동차 스포츠 사고→재해사
- 산업시설 구역내에서 전적으로 사용되는 산업장비의 차량에 관련된 사고→재해사
- 천재지변에 의한 교통사고→재해사
- 운행정지중인 운송장비 또는 차량의 유지 또는 수선중의 사고→기타 및 불상(不詳)

## 2) 중독사

각종약물, 가스, 음식물중독에 의한 사망을 말하며 두가지로 분류한다.

### 가) 연탄가스 중독

### 나) 기타 중독

예) 부적합한 약물 또는 과오 및 부주의에 의한 약물투입,약품사용에서의 불의의 사고, 유독 동식물에 의한 불의의 중독, 유독가스(유황가스, 암모니아가스 등)에 의한 중독 등 단, 다음의 경우는 중독사로 분류하지 않는다.

- 치료 및 예방을 목적으로 정확한 방법으로 투입된 올바른 약물이 부작용의 원인이 될 때
- 자살이나 타살을 의도로 또는 손상을 입히기 위하여 각종 약물, 가스, 음식물을 투여했을 때

### 3) 재해사

각종 천재지변 및 불의의 사고로 인한 사망을 말하며 다음과 같이 두가지로 분류한다.

#### 가) 화재

폭발, 화재 및 화염에 의한 불의의 사고

#### 나) 기타 재해

(예) 폭설, 폭풍우 및 지각동요로 인한 사고, 계단 및 승강기에서의 추락, 불의의 익사, 불의의 재해의 후유증으로 인한 사망, 건축현장에서 추락 등

단, 다음의 경우에는 재해사로 분류하지 않는다.

- 유독성 동식물 및 곤충에 의한 중독 또는 독성작용에 의한 사고

### 4) 타살 : 어떤 수단과 방법으로든 타인에 의하여 상해 또는 실해를 목적으로 가해진 상해 (예: 손, 발, 주먹 등의 폭력,

총기 및 폭발물에 의한 가해, 약물, 약제 중독에 의한 가해, 상해 또는 살해목적의 소아의유기, 살해목적의 화상, 타인에 의해 고의적으로 받은 상해 후 1년 또는 그 이상의 기간이 지난 후 후유증으로 사망되는 경우

단, 다음의 경우에는 타살로 분류하지 않는다.

- 법적개입에 의한 상해—경찰 또는 근무집행중인 자를 포함한 기타 법률집행자가 법률위반자를 체포 또는 체포하려는 시도중 소란진압, 질서유지 및 기타 법률집행중에 입힌 상해  
→외인사중 기타 및 불상(不詳)

- 전쟁행위에 의한 상해—전쟁 및 폭동기간중 발생한 군인 및 시민의 상해, 정전후 발생한 전쟁행위에 기인한 상해

5) 자살 및 자상 : 자살 및 자상의 수단과 방법을 불문하고 자의에 의한 사망(예 : 고체 및 액체 물질에 의한 자살 및 자의 중독, 기타 및 상세불명의 방법에 의한 자살 및 자상, 자살 또는 자상의 시도후 1년 또는 그 이상의 기간후에 후유증으로 사망되는 경우, 외인사중 기타 및 불상 상기 5종류 경우에 해당되지 않고 외적인 요인으로 사망된 것이 사실이나 명확한 사인이 밝혀지지 않은 것

6) 외인사중 기타 및 불상(不詳) : 상기 5종류 경우에 해당되지 않고 외적인 요인으로 사망된 것이 사실이나 명확한 사인이 밝혀지지 않은 것.

3. 기타 및 불상 : 병사 및 외인사도 아니며 사망원인이 전혀 불명인 경우

다. 혼인

전월에 조사하여 수정 보완된 가구명부상의 가구원들이 혼인(재혼 포함) 조사의 대상이 된다. 혼인식을 올린 장소는 문제되지 않는다. 따라서 출가하여 진출한 여자, 혼인하여 분가 진출한 남자 등은 모두 혼인으로 조사되어야 하며 출생 사망의 경우와는 달리 조사기간

중에 타지역에서 혼인한 후 전입한 부부는 조사하지 않는다.

다만 위와 같은 경우 다소 문제가 되는 것은 조사기간중 전출한 가구에 혼인이 있을 경우 포착할 수 없으므로 예외로 새로 전입한 가구에 전입한 후 혼인이 있을 때는 이를 조사한다. 물론 전입전 거주에서의 혼인은 조사하지 않는다. 혼인은 조사대상이 다소 복잡하므로 조사가원이 분명히 이해할 수 없을 때는 교육기간 중이나 지도원에게 몇번이라도 설명을 요구하도록 하여야 한다.

[ 혼인의 조사대상 ]

전월에 조사하여 수정보완된 가구명부상의 가구원

- 예외 : 1. 전입한 가구의 전입후 혼인은 조사대상이 된다.
2. 가구명부상 가구(조사당시)일지라도 전출한 후의 혼인은 알 수 없으며 조사대상이 되지 않는다.
3. 그러나 전출가구일지라도 전출전(조사기간중)혼인이 있었다면 조사대상이 된다. 따라 전출가구가 있을 때에는 인근가구 조사시 전출가구의 전출전 혼사가 있었는지를 반드시 물도록 한다.

부·처가 모두 조사구내의 상주자들일 경우, 부부가 한 가정을 이뤄한 가구에 살고 있을지라도 분가전(혹은 출가전)의 가구에 각각 기입한다.

라. 이혼, 사별 등 배우관계 변화

조사대상 } 3. 혼인참조  
각 항목 기입요령 }

4 란 비고는 이혼, 사별, 별거등을 구분한다.

### 3. 조사표류의 검토 및 제출

가. 조사표류의 검토

#### (1) 가구표

(가) 조사표의 기입상 누락 또는 오기가 없는가를 확인하고 불비한 점이 있으면 즉시 재조사하여야 한다.

(나) 생년월일이 양력으로 환산되어 있는지를 확인한다.

(다) 학력이 중 2년제 국 3년제 등과 같이 몇년 재학으로 되어 있는지 확인한다.

(라) 한번이라도 결혼한 적이 있는 기혼 부인에 대하여서는 출산아수란의 기입이 누락되어 있으면 재조사하여야 한다.

(마) 기혼부인의 출산아수란에서 「㉑ 총 출생아 수」에서 남아 및 여아의 수는 가구주와의 관계란에서 부인이 출산한 자녀가 4남까지 나와 있으면 최소 4남이상이 되어야 하며 여아의 경우도 같다.

(바) 생존 동거 자녀수+생존 별거 자녀수+사망 자녀수=총 출생아수의 관계는 남아·여아 공히 해당되며 총 출생아 수란에서는 남아+여아=계가 되어야 한다.

(사) 배우관계가 미혼이 아닌 사람은 초혼 년월이 반드시 기입되어야 한다.

(아) 최근 출산년월은 가구표상에 나타난 막내 자녀의 출생년월과 같아야 하는 경우는 생존 별거 자녀, 사망 자녀가 없는 경우에 한한다.

사망 자녀, 생존 별거 자녀가 있는 경우에는 최근 출산년월은 막내의 출생년월보다 빨라서는 되지 않는다.

(2) 변동 보고서

(가) 「③ 현황」에 전월의 변동보고서상에서 전월의 현월가구수및 인구수가 동일한가를 반드시 확인하여야 한다.

(나) 「① 가구감소」, 「② 가구원감소」, 「③ 가구증가」, 「④ 가구원 증가」 및 「⑥ 조사구내 이동」란의 통합가구 분가가구가 내용상에 기재된 수와 총 수자와 일치하는가를 확인하여야 한다.

(다) 가구감소 및 가구증가의 경우에 가구표상의 가구원 수와 변동 보고서상의 가구원 수가 일치하나 확인한다.

(라) 가구표상의 가구번호와 변동보고서상의 가구번호가 일치하는지 확인한다.

(마) 기타 기재상의 착오, 오기 여부를 확인한다.

나. 조사표류의 제출

(1) 제출상의 유의점

(가) 인구동태표본조사표는 표지가 없으므로 적당한 방법으로 철해



분실되지 않도록 주의한다.

(나) 제출할 조사서류중에 빠진 것이 없는가를 재확인한다.

(다) 지정된 기일내에 조사표를 제출토록 한다.

(2) 제출할 조사서류

(가) 인구동태 표본조사표 1부

(나) 변동보고서(3부작성하여 중앙에 1부)

(다) 가구표 ( " )

(3) 제출기일

사무소장은 15일까지 중앙에 도착하도록 제출한다.

경 제 활 동 인 구 조 사

## 차 례

I. 조사개요 .....	69
1. 조사연혁 .....	69
2. 조사목적 .....	69
3. 조사항목 .....	69
4. 조사대상 .....	70
5. 조사시기 .....	71
6. 조사지역 .....	71
7. 조사방법 .....	72
8. 조사시하여야 할일 .....	73
II. 조사표류 작성 .....	75
1. 조사표 기입요령 .....	75
2. 종합표 기입요령 .....	105
3. 취업시간표 기입요령 .....	106
4. 경제활동 인구의 분류 및 집계 .....	108
III. 조사표류의 제출 .....	111

## 1. 조 사 개 요

### 1. 조사연혁

경제활동인구 조사는 1957년부터 1962년 5월까지 노동력 조사라는 명칭으로 지방행정기관을 통하여 매월 조사되었다.

그러나 과거에 실시한 노동력 조사의 제 결점을 시정하고 보다 정확한 자료를 작성할 목적으로 통계법(1962년 1월 15일 공포) 제 2조에 의해서 경제활동인구조사를 지정통계 제 4호로 지정하여 1963년부터 현재까지 매년 분기별로(년 4회) 노동력 접근 방법에 의하여 조사하여 왔다.

표본의 추출율도 처음의 1/1000에서 1972년에는 1/500로 다시 1977년에는 1/349로 표본이 확대되었다.

1980년 부터는 그간의 조사표 미비점을 보완하기 위하여 조사항목 및 내용을 대폭 수정하였고 따라서 조사표 형태도 연기식에서 단가식으로 바꾸게 되었다.

### 2. 조사목적

국민의 경제활동상태를 조사하여 고용구조 및 그 변동추이를 분석함으로써 노동력의 수급 및 실업대책을 수립하는데 필요한 자료를 제공하는데 있다.

### 3. 조사항목

가구에 관한사항, 인적사항, 경제활동사항 등

#### 4. 조사대상

경제활동인구조사의 대상자는 표본조사구내에 상주하는 만 14 세 이상 인구이다.

##### 가. 상주하는 사람의 정의

상주하는 사람이란 조사주관을 기준으로 하여 그 가구에서 3개월 이상 살았거나 조사주간까지는 3개월을 살지는 않았으나 조사주간의 전후를 합하여 앞으로 3개월 이상을 살려고 하는자를 말한다. 따라서 다음과 같은 사람이 조사대상이 되어야 한다.

- (1) 조사당시 조사구내에 생활근거를 가지고 상주하여 살고 있는 사람은 물론
- (2) 조사구내에 살고 있으면서 조사당시 일시 밖에 나가있는 사람 즉 친척방문, 출장, 사업상 단기 여행중인 사람
- (3) 가족은 다른데 (조사구 밖) 살고 있으나 거의 대부분의 날자를 그 조사구내에서 생활하고 있는 사람, 즉 방학동안에만 자기집에 가 있고 학교는 그 조사구내에서 다니는 학생, 직장을 그 조사구내에서 다니면서 가끔 자기집에 들리러 가는 사람은 주로 생활하는 지역의 상주인구가 된다.
- (4) 일정한 주거가 없으면서 조사당시 조사구내에서 발견된 사람 즉 일정한 거처가 없는 노동자, 걸인등과 그들의 가족은 발견된 지역의 상주인구로 간주한다.
- (5) 선박승무원, 항공기탑승원, 요양원이나 병원에 입원중인 자는 장기간 (3개월 이상이라도) 집을 떠나 있어도 상주 개념에 관계 없이 조사대상에 포함되어야 한다.

나. 조사대상에서 제외된 자

현역군인 및 방위병, 형이확정된 교도소 수감자, 외국인, 전투경찰, 해외상주 취업(학) 자

다. 조사대상 가구원의 확인

- (1) 조사대상가구원은 일차적으로 인구동태표본조사의 가구표에서 확인한다.
- (2) 인구동태표본조사 가구표에는 생년월일만 기재되어 있기 때문에 연령 환산표를 활용하여 조사대상 일자 기준(조사주간의 첫날)의 만세연령을 환산하여야 한다.
- (3) 인구동태표본조사의 가구표 작성 또는 수정일자와 경제활동인구조사 일자가 상이하기 때문에 준비조사기간중 가구 및 가구원 변동사항을 파악하여 경제활동인구조사대상자를 확인하여야 한다.

5. 조사시기

조사는 분기별로 1년에 4번 실시되며 조사대상기간(조사주간)은 지정된달(3, 6, 9, 12월)의 15일이 포함된 1주간으로 한다. 그러나 그주간이 조사에 특별한 영향이 미칠 우려가 있을시는 조사주간을 변경할 수 있다.(예를 들면 추석이 조사주간 가까이 있을때) 단 조사주간의 변경은 별도 지시에 의한다. 그리고 실제조사기간(실사주간)은 조사주간 다음의 1주간으로 한다.

6. 조사지역

가. 1975년 인구 및 주택센서스의 약 84,000개 조사구(시부 - 43,000, 군부 - 41,000) 중에서 422개 조사구(시부 - 284, 군부 - 138)를 표본으로 추출하였으나 1979년 9월에 5개 조사구가 늘어나 현재는 427개 조사구(시부 - 289, 군부 - 138)가 조사지역으로 되어있다.

그러나 시부의 조사구는 가구수가 거의 비슷하게 되도록 2개의 구역으로 분할하여 그중 1개의 구역을 표본구역으로 추출하였다. 나. 따라서 시부에서는 표본조사구내의 표본구역(Segment)을 조사지역으로 하고 군부에서는 표본조사구를 조사지역으로 하고 있다. 다. 경제활동 인구조사 및 인구동태표본조사는 각 조사지역의 모든 가구에 대하여 조사표를 작성하여야 하므로 항상 조사지역의 경제를 확실히 하면서 조사지역내에 있어서의 새로운 거처의 발생과 가구의 이동사항을 확인하여야 한다.

## 7. 조사 방법

가. 표본조사구내에 상주하는 14세이상인구에 대하여 조사주간동안의 경제활동상태를 노동력접근방법에 의하여 조사하며, 조사표는 조사원이 대상가구를 방문하며 직접 기입하는 타제식 조사방법으로 하나 보조조사표인 취업시간 기입표는(준비조사주간에 배부) 응답자 자신이 기입하는 자제식 방법에 의한다.

나. 경제활동인구 조사표는 조사대상자를 직접면담하여 작성하는 것이 원칙이나 대상자를 만날수 없을 때에는 다시 방문하여야 하며 방문시간은 너무 이른 새벽, 한밤중, 관혼상제시 등은 피해야 한다.

그러나 몇차례 방문하여도 없을 때에는 가구원중 응답할 수 있는 사람을 택하여 부재자에 대한 조사표를 작성토록 한다.

## 8. 조사시 하여야 할일

### 가. 실사시 수행사항

#### (1) 준비조사주간

(가) 조사구 요도 보완 및 새로운 거처와 가구변동사항 확인

(나) 가구표 보완

(다) 취업시간 기입표 배부

#### (2) 조사(대상)주간

(가) 가구표 보완

(나) 취업시간기입표 기입확인 및 지도

#### (3) 실사주간

(가) 취업시간 기입표 회수

(나) 조사표 작성

(다) 종합표 작성

(4) 조사주간에는 조사구내에 살던가구(혹은 가구원)가 실사주간에 조사구 밖으로 진출하여 조사를 할 수 없을 때에는 조사를 하지 않아도 되나, 조사주간에 없던 가구(혹은 가구원)가 실사주간에 전입하였으면 조사를 해야된다.

### 나. 기타 유의사항

(1) 조사결과 알게된 가구 및 개인에 대한 조사내용은 절대 비밀



로 하여야 한다.

- (2) 조사상 해결하기 곤란한 문제점이 발생했거나, 특별한 사고 즉 질병 및 기타사유로 조사업무를 수행할 수 없을 때에는 지도원에 게 즉시보고, 지시를 받도록 한다.

## II. 조사표류 기입요령

### 1. 조사표 기입요령

#### 가. 기입요령 원칙

- (1) ◎ 이 표시된 곳은 제표과에서 기입할 곳이므로 조사원은 기입하여서는 아니된다.
- (2) 조사표는 원칙적으로 1란부터 설문하여야 하고 조사표상에 별도지시가 없는한 번호순에 따라 질문해야 한다. 그러나 “㉔로 감”과 같이 다음 질문 순서가 지정되어 있으면 (동시에 화살표로 표시되었음) 지정된 란으로 건너뛰어 조사를 한다.
- (3) 조사를 하지 않는 란은 좌상에서 우하방향으로 반드시 사선을 해야 한다.
- (4) 질문은 마지막 란 (㉔란 소독)에서 끝나며, 별도로 “(※질문끝)”이란 표시가 있으면 그 란에서 질문이 끝난다.
- (5) 조사표란에 ○표 할 때에는 ⑥란과 ⑫란을 제외하고는 한곳에만 ○표를 해야 한다.
- (6) 조사표란에서 해당항목이 더 세항목으로 분류되었을 때 그 세항목에만 ○표해야 한다.

⑮ 란 취업가능성 여부	
10. 있었음	20. 없었음
	21. 일시적병
	22. 가사통학에 전념하므로
	23. 기타 ( )

예) ⑮란에서 “10. 있었음”이나 “21. 일시적병” “22. 가사통학에 전념하므로”, “23. 기타( )” 등에는 ○표할 수 있으나 “20. 없었음”에는 ○표해서는 아니된다.

(7) 숫자를 기입하는 빈칸에서는 해당숫자의 자릿수가 빈칸수보다 적을 때에는 좌측칸은 ○으로 기입한다.

기입 예) 조사구 번호 

0	2	6
---	---	---

조사구 번호가 26 일 경우

#### 나. 난외사항

##### (1) 조사구번호

가구표상의 조사구번호를 3자리로 구분하여 기입한다.

##### (2) 가구번호

가구표상의 가구번호를 기입하며, 처음 3자리는 거처번호를 다음 2자리는 가구번호를 뜻한다.

##### (3) 가구당 권수

현 조사표는 과거에 사용하던 연기식조사에서 가구당으로 처리된 개인조사표를 사용하게 되므로 가구당 14세 이상인구가 6명이 넘었을 경우 다음과 같이 기입한다.

「예」 “갑”의 14세 이상 가구원이 10명인 경우

첫째권은 ②권중 ①로 가구주와의 관계에 따라 6명을 기입하고

둘째권은 ②권중 ②로나머지 4명을 기입한다.

비록 6명미만 이어서 한편의 조사표만 사용하는 경우라도 ① 권중 ①로 반드시 기입하여야 한다.

(4) 가구원상황

가구원 상황은 조사대상가구의 가구원을 14세이상인구, 14세 미만 인구, 취업자, 실업자로 나누어 기입하며 또한 성별로도 구분한다.

취업 및 실업자의 집계는 113 Page 를 참조하여 기입한다.

가구원 상황은 한가구에 조사표가 2권이상일 때에는 1 권에만 기입하며 나머지 조사표는 사선을 한다.

가구원 상황 기입 예)

성 별 \ 부 분	14 세 이상		14 세 미만		계		취업자		실업자	
	0	4	0	5	0	9	0	4	0	0
남	0	4	0	5	0	9	0	4	0	0
여	0	2	0	3	0	5	0	0	0	1
계	0	6	0	8	1	4	0	4	0	1

(5) 가구구분

(가) 가구구분은 농가의 정의에 따라 농가일 경우 " 1. 농가 " 에 ○표하고 농가구분이유의 해당사항에 ○표를 하고 그수량을 기입한다. 비농가일 경우 " 2. 비농가 " 에 ○표 하고 농가구분이유는 사선을 한다.

(나) 농가의 정의

농업을 생업으로 하는 가구로서 최소한 다음 각 사항의 하나에 해당되어야 농가로 본다.

- ① 소유여하를 불문하고 논, 밭, 수원지등의 총면적 300 평 이상을 직접경영할 때
- ② 대가축(소 또는 말)을 1마리 이상 사육할 때 (단 운반용은 제외)
- ③ 중가축(돼지, 염소, 양등)을 도합 3마리 이상 사육할 때.
- ④ 가금(닭, 오리) 30마리 또는 소가축(토끼등) 40마리 이상 사육할 때
- ⑤ 고등원예(비니루 온상의 시설을 이용하여 식물을 재배하는것) 또는 특용작물(송이버섯, 인삼, 담배, 차등)을 100평 이상 재배할 때
- ⑥ 과수나 묘포 등을 200평 이상 재배할 때
- ⑦ 5통이상의 꿀벌을 쳐서 꿀을 생산할 때
- ⑧ 누에를 129이상 사육하여 누에고치를 생산할 때
- ⑨ 온실을 영리목적으로 재배할 때 (단 재배는 하지않고 판매만을 목적으로 하는 화원 소매업은 제외된다.)

단, 농업과 타산업을 함께 하는 경우에는 농업 수입이 50% 이상인 경우에만 농가에 포함시킨다.

(단, 수입면으로 구별하기 곤란할 때는 노동력 투입량으로 구별한다.)

다. 인적사항

(1) 가구원 일련번호

가구원(14세이상인구)을 83 Page “가구원 순서”의 순위에 따라서 일련번호를 부여한다.

기입 예) 1번 가구원 → 가구원 일련번호 Ⅰ

(주의) (가) 가구에 14세미만 인구만 있을 때에는 조사구번호서부터 가구구분까지 난외사항만 기입한다.

(나) 조사구에 상주하는 현역군인이나 방위병은 가구표에 기입되었어도 경제활동인구조사에서는 제외되므로 조사표에 기입할 필요가 없다.

(2) ①란 이름

가구표에 기록된 이름을 그대로 기록한다.

(3) ②란 가구주와의 관계

(가) 가구주란 가구의 생계를 사실상 주관하고 가구원으로부터 가구의 대표로 인정을 받는 사람을 말한다.

그러나 이런 가구주가 어떤 사유에 의해 이 가구에 상주하지 않을 경우에는 대신할 수 있는 다른 사람을 가구주로 한다.

(나) 이 란은 “며느리” 혹은 “손자” 등 막연한 관계를 나타내는 말을 쓰지 말고 “차남의 처” 혹은 “장남의 차남” 등 구체적인 관계를 알 수 있도록 기입하여야 한다.

(틀린예)

외손녀  
사 위

(바른예)

장녀의 장녀  
차녀의 남편

(대) 가구원을 기입하는 순서

가구원 순서	부 호
① 가구주	1
② 가구주의 처 ( 남편 )	2
③ 미혼자녀	3
④ 기혼자녀 및 배우자, 그자녀	4
⑤ 형제, 자매	5
⑥ 부모, 시부모, 장인장모	6
⑦ 조부모, 시조부모	7
⑧ 기타 친척	8
⑨ 동거인, 고용인, 식모, 하숙인	9

(태) 기입 예

① 장손 ( 장남의 장남 ) 의 경우

② 가구주와의 관계
가구주와 어떤 관계가 있습니까?
④ 장남의 장남

② 조카 (형의 차남) 의 경우

② 가구주와의 관계
가구주와 어떤 관계가 있습니까?
⑦ 형의 차남

③ 위의 기입예와 같이 가구주와의 관계 (가구주일 경우는 “가구주”라고 기입)를 기입하고 빈칸 □에는 해당부호를 기입하여야 한다.

(마) 주의사항

②란을 기입할 때는 (다)의 가구원 순서에 의해 기입하되 형제자매인 경우와, 손자손녀인 경우는 연령순에 의하며, 가구주가 제일 처음에 기입되는 것을 명심하여야 한다.

(4) ③란 성별

남자이면 “ 1. 남자 ”에 여자면 “ 2. 여자 ”에 ○표한다.



(5) ④란 연령

(가) 생일은 가구표상의 생년월일(양력)과 일치하여야 하며 이는 호적과 관계없이 사실상의 생일이어야 한다.

(나) 만나이를 계산하는 방법은 다음과 같다.

- ① 만나이는 조사주간의 첫날을 기준으로 계산한다.
- ② 조사대상자의 양력생일이 기준일보다 빠르거나 같을 경우

$$\text{만나이} = \text{조사년도} - \text{출생년도}$$

예) 1980년 1/4분기 조사시 생일이 1949년 2월 6일인 사람의 경우

$$\text{만나이} = 1980 - 1949 = 31(\text{세})$$

(조사주간: 3월 9일 ~ 3월 15일)

④ 연령난 기입예

만	0	3	1	세						
양										
1	9	4	9	년	0	2	월	0	6	일

③ 조사대상자의 양력생일이 기준일보다 늦을 경우

$$\text{만나이} = (\text{조사년도} - \text{출생년도}) - 1$$

예) 1980년 1/4분기 조사시 생일이 1986년 11월 29일  
인 사람의 경우

$$\text{만나이} = (1980 - 1986) - 1 = 83(\text{세})$$

④ 연령란 기입예

만	0	8	3	세						
양										
1	8	9	6	년	1	1	월	2	9	일

(6) ⑤란 배우관계

(가) 해당사항에 ○표한다. 배우관계는 호적과는 관계없이 사실상의 배우관계를 말하므로 주의를 요한다.

(나) 미혼은 한번도 혼인한 경험이 없는 사람을 말한다.

(다) 한사람이 두명이상의 처를 거느리고 있을 때에도 모두 유배우에 해당하며, 내연의 관계가 있는 사람도 유배우에 해당한다.

(라) 사별이란 혼인은 하였으나 배우자의 한편이 사망하여 현재 독신으로 있는 자를 말한다.

비록 사망신고를 하지않았다 하더라도 사별로 간주한다.

(마) 배우자와 영원히 살지 않을 것이 확정되어 별거하고 있는 사람은 이혼신고에 관계없이 이혼에 해당한다.

( 2 차대전 혹은 6.25 당시 배우자가 납치 혹은 실종된 사

람은 이혼으로 취급한다.)

(바) 두번이상 혼인한 경우 최종상태를 배우관계로 한다.

즉 초혼에 실패(이혼)하고 재혼하였으나 사별하여 현재 홀로 있으면 사별에 해당한다.

(7) ⑥란 교육정도

(가) 해당사항에 ○표를 한다. 단 “10. 안다녔음”을 제외하고 모두 두곳에 (학력과 그 구분상태) ○표를 해야한다.

(나) “안다녔음”은 문맹여부에 관계없이 국민학교도 다닌 경험이 없는 사람에 해당되며 서당에서 한문만을 배운 경우도 동일하다.

(다) 공민학교는 국민학교와 같은 학력이다.

(라) 고등공민학교는 중학교와 같은 학력이다.

(마) 구제 5년제 중학은 현재의 고등학교 학력으로 간주한다.

(바) 초대 및 전문학교나 대학교 이상의 학력은 반드시 그 전공분야 (과목)를 기입한다.

기입예) ○○상고를 2년 중퇴한 경우

⑥ 교육 정도	
학교는 어디까지 다녔습니까?	
10. 안다녔음	
2. 국민학교	1. 졸업
3. 중학교	2. 재학
4. 인문고교	③. 중퇴
⑤. 실업고교	
6. 초대 및 전문전공 (            )	
7. 대학이상 전공 (            )	

라. 경제활동사항

(1) ㉞란 활동상태

지난 1주간 (조사주간)의 주된 활동상태에 ○표한다.

(㉞란 이후로는 “해당사항에 ○표한다.”라는 말을 생략함)

(가) “1. 일하였음”

조사주간에 주된 활동이 일인 사람에게 해당한다.

여기서 일이란 (일의 정의)

① 자기가 경영하는 농장, 사업체, 상점, 병원, 법률사무소 등에서 사업수입을 얻기위하여 한 활동

(주의) 농가에서 일이라 함은 경작, 탈곡뿐 아니라 농구손질, 농산물 판매까지 일한것으로 본다.

② 남에게 고용되어 임금, 봉급, 현물, 봉사료등을 받기 위하여 한 활동

③ 가족 또는 가구원이 경영하는 농장, 사업체, 상점 등의 이익 및 소득을 올리는데 도운 활동을 하였으나 직접 임금이나 봉급을 정해서 받지 아니하는 활동, 단, 이경우에는 18시간 이상 일을 했을 경우에 한하여 일한 것으로 본다.

(나) “2. 직장은 있지만 일하지 않았음”

평소에는 ㉞란의 “1. 일하였음”에 해당될 사람이 조사주간 동안에 직장이나 사업체를 가지고 있으면서 다음과 같은 이유 즉 “일시적병, 일기불순, 연가 또는 휴가, 노동쟁의, 조업중단

(유급) ” 등으로 일을 전혀 못하였거나 조금 밖에 못한 경우  
(이 경우는 ⑧란 “1. 있었음”에 해당하여야 함)에 해당  
한다.

(주의)

- ① 미쟁이, 목수, 얼음장사등과 같은 직업은 계절적인 관계  
로 일을 쉬고 있는 경우가 있는데 이들을 ⑦란 2, 에  
○표해서는 아니되며, 그 상태에 따라 비경제활동인구 또  
는 실업자로 조사해야 한다.

(다) “3. 직장 또는 일거리를 구하고 있었음”

일이 없는자가 적극적인 의사를 가지고 일거리를 구하여  
본 경우에 해당한다.

(라) “4. 집안일(가사)을 돌보았음”

조사주간중에 다음과 같은 활동을 한 사람을 말한다.

- ① 밥짓고 빨래하고 아기를 보았거나  
② 자기집 뽕 나무를 하였거나 (판매용으로 한 나무는  
제외)  
③ 자기집의 울타리를 고치고 페인트칠, 아궁이 수리 등을  
하였거나  
④ 그밖에 집에서 하는일 없이 (일할 의사가 없이) 지냈  
을 때

(마) “5. 학교에 다녔음”

조사주간중 주로 학교에 다닌것을 말한다. 여기서 학교란

정규학교뿐만 아니라 양재, 미용, 이용, 타이프, 라디오, T·V, 자동차, 운전학원 등도 포함된다.

(바) “ 6. 연소 또는 연료 ”

나이가 적거나 혹은 나이가 너무 많아 일을 하지 못하고 노는자를 말한다. 그러나 이러한 자가 실제로 일을 하거나 구직활동을 한 사람은 ⑦란의 “ 1. 일하였음 ”이나 그 상태에 따라 다른곳에 분류한다.

(사) “ 7. 아무것도 할수 없었음 ”

선천적으로 불구이었거나 또는 장기간 동안 질환으로 인하여 정신적, 육체적으로 도저히 일할 수 없는 사람을 말한다. 그러나 육체적 결함이 있는 사람이라 하더라도 실제 일을 했을때 즉 앓은뱅이가 시계를 수리하고 도장을 땀을 때는 “ 1. 일하였음 ”에 해당된다.

(아) “ 8. 기 타 ”

① ⑦란의 “ 1. 일하였음 ”에서 “ 7. 아무것도 할 수 없었음 ”까지 분류할 수 없는 사람은 기타에 해당되며 기타 이유를 상세히 기입한다.

② 많은 유산이 있거나 주식배당금, 돈놀이, 집세등 불로 소득으로 살아가는 자도 이에 해당된다.

③ 보수없이 자발적으로 종교단체등에서 일하였을 때도 이에 해당된다.

※ ⑦란의 1. 에 해당되면 ⑧에서 ⑱란까지 사선하고

㉔란을 질문하며, ㉕란의 2. 부터 8. 에 해당되면 ㉖란을 질문한다.

(2) ㉖란 수입목적

㉖란은 ㉕란의 2~8에 해당된 자중 조사주간동안 수입을 목적으로 조금이라도 일한(1시간이상) 사람을 조사할 목적으로 설정한 항목이다.

(가) “1. 있었음”

㉕란의 1 해당자 이외의 사람이 정상적인 직업은 없었으나 직접 임금 또는 수수료등을 받고 한시간 이상 일한 경우에는 이에 해당된다.

예를 들면 ㉕란의 활동상태가 학생인자가 가정교사로서 돈을 벌었거나 ㉕란의 활동상태가 가사인자가 다른 부업을 하려 돈을 벌었던 경우등이다.

따라서 자기집안일등을 하였을 경우 18시간이상 일하였으면 ㉕란의 일한것이 되나 18시간 미만인 경우에는 일한것이 아니므로 여기에 해당되어서는 아니된다.

일주간 80시간 일한 농가의 주부가 50시간은 가사를 돌보고 20시간 농사일을 하였을 경우에도 여기에 해당된다.

(나) “2. 없었음”

조사주간중 전혀 일을 하지 않은 사람이 이에 해당된다.

※ ㉖란의 1. 에 해당되면 ㉗란부터 ㉙란까지 사선하고 ㉚란을 질문하며, 2. 에 해당되면 ㉗란을 질문한다.

(3) ⑨란 일시휴직 및 이유

⑨란은 조사주간중 일을 전혀하지 않은 사람에게 직장의 유무와 직장이 있다면 일을 하지 못한 이유를 물어 봄으로써 일시휴직자를 명백히 알기위하여 새로 설정한 항목이다.

(가) “ 10. 있었음 ”

직장 또는 사업체가 있었으나 아래에 열거한 이유 때문에 한시간도 일을 못하였던 사람으로서 그러한 사유가 없었더라면 일을 할 직장이나 사업이 있었던 사람을 말한다.

- ① “ 11. 일시적병 ” ~자신의 병이나 가족의 병 또는 병간호로 일을 전혀 못한 경우이다.
- ② “ 12. 일기불순 ” ~날씨가 좋지않아 일을 전혀 못한 경우이다.
- ③ “ 13. 연가 또는 휴가 ” ~휴가나 예비군훈련등으로 일을 전혀 못한 경우이다.
- ④ “ 14. 노동쟁의 ” ~노동쟁의란 사업체의 종업원이 노임인상이나 근로조건을 개선하기 위하여 서로단결하여 파업을 하거나 단체활동을 한 경우이다.
- ⑤ “ 15. 조업중단 (유급) ” ~조업중단은 노동쟁의와는 달리 사업체의 사정 (기계고장, 원료미확보, 단수 및 단전, 판매부진) 으로 일을 못한 경우라도 급료는 계속받는자로 이는 일시 휴직자임.
- ⑥ “ 16. 조업중단 (무급) ” ~15 와 같은 사정에 의하여 조



업 중단이 되었더라도 급료를 받지 못하여 사실상의 일시휴직자가 될수 없으므로 ⑩란 여하에 따라 실업 또는 경제활동인구로 분류될 사람임.

⑦ “ 17. 자영업주로 사업부진 ”

자신이 경영하는 사업이 잘안되어 일을 전혀하지 않은 자로서 앞으로 이 사업을 포기하거나 더 계속할 전망이 불확실한 경우이다.

이들의 종사상의 지위 ( ㉔란 ) 는 반드시 고용주 혹은 자영업주가 되어야 한다.

⑧ “ 18. 기 타 ”

“ 11. 에서 17. 까지 분류되지 않은 경우이며 기타 이 유를 기입한다.

(나) “ 20. 없었음 ”

직장 또는 사업체가 없는 경우를 말한다.

(주의)

① 가족종사자였던 사람은 일시휴직자 ( ㉑란의 11. ~ 15. 에 해당된자)가 될수 없다. 가족종사자는 다른 사람에게 고용된 것도 아니고 또한 자기사업체도 없으므로 일시휴직에 분류해서는 아니되며 그 상태에 따라 비경제활동인구 혹은 실업자로 분류하여야 할 것이다.

② 농가에서 겨울이라 일을 하지 않는 사람은 ㉑란의 11. ~ 15. ( 일시휴직자 ) 에 분류해서는 안된다.

※ ⑨란의 11. ~ 15. 에 해당된자는 ⑩란서 ㉑란까지 사선  
하고 ㉒란을 질문하며, ⑨란의 16. ~ 18. 과 20.(없었음)  
에 해당된자는 ⑩란을 질문한다.

(4) ⑩란 구직여부

⑩란은 조사주간에 일도하지 않았고 직장도 없었던 사람에게  
구직여부를 물어봄으로써 구직실업자를 파악하는 항목이다.

(가) “ 1. 구해 보았음 ”

일할 의사가 있는 사람으로 조사주간동안에 여러가지 방법  
으로 적극적인 구직 활동을 한 경우를 말한다.

(나) “ 2. 구해보지 않았음 ”

본란은 일할 의사가 없는 사람(구해보지 않았음)과 일할  
의사는 있지만 불가피한 사정으로 직장을 구해보지 못한(구  
해보지 못하였음)을 말하므로 ⑪란에서 그 구별이 나타나  
있음.

(주의) ⑦란의 3. 에 해당된자는 ⑩란의 1에 ○표해야 한다.

※ ⑩란의 1에 해당되면 ⑪란을 사선하고 ⑫란을 질문하며,  
⑩란의 2에 해당되면 ⑪란을 질문한다.

(5) ⑪란 비구직 이유

⑪란은 조사주간 동안에 일도한 적이 없고 구직활동도 한적  
이 없는 자에게 비구직 이유를 물어봄으로써 비구직 실업자와  
비경제활동 인구를 구별시키는 항목이다.

(가) “ 01. 직장대기 ”

취직시험에 응시하여 합격이 되었으나 아직 발령을 받지

못하였거나, 취업이 확정되었으나 아직 일을 하지 못하고 있는 경우를 말한다.

(나) “ 02. 구직결과 대기 ”

구직결과대기는 직장대기와는 달리 구직활동을 한 결과가 아직 나타나지 않은 경우를 말한다.

이러하면 취직시험에 응시하였으나 합격자 발표를 하기전이거나 친구나 친지에게 취직을 부탁한후 그 결과를 기다리고 있는 것을 말한다.

(대) “ 03. 일기불순 ”

날씨가 나빠 구직활동을 못한 경우를 말한다.

하루벌어 하루먹고 사는 날퐁팔이 노동자(일고자)가 날씨가 나빠 조사주간동안 일거리를 구하지 못하였을 때 (일을 못하였을 때) 이를 일시휴직자로 조사해서는 아니된다. 왜냐하면 일시휴직은 정규적인 직업을 가지고 있는자에 한한다. 이 경우는 비구직실업자로서 ㉠란 3. 일기불순에 해당하므로 주의하기 바란다.

(라) “ 04. 일시적병 ”

자신의 병이나 가족의 병 혹은 그 간호로 구직활동을 못한 경우를 말한다.

(마) “ 05. 자영업구상 및 준비 ”

자신의 사업을 경영하기 위해 업종의 구상 및 선정, 장소의 물색, 자금준비등을 위해 활동한 경우를 말한다.

(바) “ 06. 가사 ”

집안일을 하였고 때문에 구직활동을 하지 않은 경우이다.

(사) “ 07. 통학 ”

학교에 ( 혹은 학원 ) 다니기 때문에 구직활동을 하지 않은 경우를 말한다.

(아) “ 08. 연로 ”

나이가 많아서 구직활동을 하지 않은 경우를 말한다.

(자) 09. 심신장애

정신적 혹은 육체적 결함 ( 불구 ) 때문에 구직활동을 하지 않은 경우를 말한다.

(차) “ 10. 기타 ”

구직활동을 하지 않은자로 “ 06. 가사 ”, “ 07. 통학 ”, “ 08. 연로 ”, “ 09. 심신장애 ” 등에 분류되지 않은 경우이며 그 이유를 ( )안에 상세히 기입하여야 한다.

※ ⑪란의 01. ~ 05. 에 해당자는 ⑫란을 질문하고, 06 ~ 10. 에 해당자는 ⑫란부터 ⑮란까지 사선하고 ⑯란을 질문한다.

(6) ⑫란 구직경로

⑫란은 실업자에 대한 구직경로를 살펴봄으로써 실업자의 유형 및 형태를 세분화하고 그 활용도 측정에 관한 자료를 수집하여 직업안정대책의 수립을 위하여 조사표에 새로 설정한 항목이다.

구직 실업자(⑩란의 1.에 해당된자)는 조사주간의 구직경로를, 조사주간에 구직활동을 한적이 없는 비구직실업자(⑪란의 1.~5.에 해당된자)는 조사주간 이전에 구직활동을 한 경로를 기입한다.

구직경로는 해당된 모든 곳에 ○표하되 4번까지 할 수 있다.

※ ⑫란을 질문 한후에는 ⑬란을 질문한다.

(7) ⑬란 전직유무 및 구직이유

⑬란은 실업자에게 전직유무를 질문함으로써 신규실업자와 전직실업자를 구분케하고 전직이 있을때에는 그만둔 이유를, 신규실업자는 그전상태(비경제활동상태)를 질문하여 실업의 동기를 파악코자 조사표에 새로 설정한 항목이다.

(가) “10. 있었음”

전에 일한적이 있는 경우를 말한다.

(나) “20. 없었음”

전에 일한 경험이 한번도 없는 경우로서 학교를 졸업하였거나 군대를 제대한후 처음으로 일자리에 나설려고 하는 사람을 말한다. 바꾸어 말하면 계속 비경제활동인구로 있다가 처음으로 실업자가 된 경우이다.

(주의)

① “22. 군복무”에 해당되는자는 사병으로 제대하여 처음으로 일자리를 알아본 사람이며, 군입대 하기전 직장에 있었던자는 16.에 해당된다.

※ ⑬란 11. ~ 17. 에 해당된자는 ⑭, ⑮란을 질문한후 ⑯란부터 ⑳란까지 사선하고 다시 ㉑, ㉒, ㉓란을 질문하고 ㉔, ㉕란을 사선한다. ⑬란 21. ~ 24 에 해당된자는 ⑭, ⑮란을 질문한 후 ⑯란 이후는 사선을 한다.

(8) ⑭란 구직기간

구직기간은 구직활동을 시작하여 조사주간까지의 기간을 쓴다.

기입 예) 대기기간이 9개월인 경우

0 9 월

(주) 구직기간이 1개월 미만일 경우는 0 0 개월로 기입함.

(9) ⑮란 취업가능성 여부

⑮란은 최종적으로 실업자를 확정하기 위한 항목이다.

즉 조사주간 동안 구체적으로 적극적 구직활동을 한자 일지라도 현실적으로 그 일을 받아 들일 수 있었을지? 없었음을 확인하는 항목이다. 따라서 실업자의 대부분은 “ 10. 있었음 ” 에 해당하겠지만 구직활동은 하였으나 그일에 당장 종사하기에는 현재의 학업이나 가정사정이 더 중요하여 학교를 졸업한후 또는 가정사정이 풀린 후에 일에 종사할 사람은 “ 20. 없었음 ” 에 해당되어 22 에 해당됨. 그리고 일시적병은 비록 “ 20. 없었음 ” 에 해당되더라도 비구직 실업자로 분류됨.

“ 22 가사통학에 전념하므로 ” 와 “ 23 기타 ” 는 비경제활동 인구로 분류하므로 주의요.

(10) ⑯란 최종취업시기

⑯란은 비경제활동인구에 대하여 전직유무와 전직이 있었을 경우

그만둔 시기를 파악하기 위해 새로 설정한 항목이다.

(가) “ 10. 있었음 ”

일한적이 있었던 경우이다.

- ① “ 11.3 개월 미만 ” ~ 직장을 그만둔 기간이 3 개월이 안 된 경우
- ② “ 12.3 ~ 6 개월 미만 ” ~ 직장을 그만둔 기간이 3 개월 이상이나 6 개월은 안된 경우
- ③ 13. ~ 15. 항목 ①이나 ②의 설명과 동일함.

(나) “ 20. 없었음 ”

전에 일한 경험이 한번도 없는 경우이다.

※ ⑬란 11. ~ 15. 에 해당하면 ⑰란을 조사하며 20. 에 해당하면 ⑰란은 사선하고 ⑱란은 질문한다.

(11) ⑰란 최근 불취업이유

⑰란은 전에 직장이 있었던 비경제활동인구에 대하여 직장을 그만둔 이유를 묻기 위해 새로 설정한 항목이다.

즉, 현재의 비경제활동상태가 과거에는 어느 산업직업에서 왔는가를 알아봄으로써 노동력의 구조와 그 이동상황을 추정하여 볼 수 있다.

※ ⑰란을 질문한후 ⑱란을 질문한다.

(12) ⑱란 당장취업의사 여부

⑱란은 구직활동은 전혀하지 않았던 비경제활동인구중 취업

할 의사가 있는지 그 여부를 물어보아 잠재노동력을 파악할 목적으로 새로 설정한 항목이다.

※ ⑱란 1. 에 해당되면 ⑲란은 질문하며, 2 에 해당되면 ⑲란에서 질문이 끝나며 ⑲란 이하는 사선을 한다.

(13) ⑲란 당장비구직 이유

⑲란은 당장 취업할 의사가 있음에도 구직활동을 하지 아니한 이유를 파악하기 위해 새로 설정한 항목이다.

※ ⑲란에서 질문이 끝나며 ⑳란이하는 사선으로 한다.

(14) ㉑란 취업시간

㉑란은 ⑦란의 1. (주요일한자)이나 ⑧란의 1. (틈틈히 일한자)에게 묻는란이다.

취업시간은 준비조사시에 표본가구에 배부한 취업시간 기입표를 대조하여 기입한다.

기입예) 취업시간이 76 시간인 경우

0	7	6	시간
1.1 ~ 35 시간			
②. 36 시간 이상			

※ 취업시간이 36 시간미만 (1~35 시간) 인 경우는 ㉑란을 질문하며, 36 시간이 상인 경우는 ㉑란을 사선하고 ㉒란을 질문한다.



(15) ㉑란 평상시 취업시간 ( 36 시간 미만 이유 )

이난은 36 시간 미만 취업자의 평상상태를 물어봄으로써 그 사람의 취업상태가 전전한가 여부를 알아보기 위한 난이다.

(가) “ 10. 그렇음 ”

평소 1주간에 36 시간 미만 밖에 일하지 않았을 경우이다.

(나) “ 20. 그렇지 않음 ”

평소에는 주당 36 시간 이상 일하였으나 조사주간에 36 시간 미만 일한 경우에 해당된다.

(16) ㉒란 산업

㉒란은 취업자 ( ㉑란의 1. 혹은 ㉓란의 1. 에 해당된자 ) 나 일시휴직자 ( ㉑란의 11. ~ 15. 에 해당된자 ) 나 전직이 있는 실업자 ( ㉑란의 11. ~ 17. 에 해당 ) 에게 물어보는 난이다.

(가) “ 1. 기관 또는 사업체명 ”

조사대상자가 일한 기관 또는 사업체명을 쓴다. ( 예 ; 동방생명보험주식회사, 삼환건설 등 ) 적당한 기관이나 사업체명이 없을 때에는 일한 장소를 기입한다. ( 예 ; 논밭, 도로공사장 등등 )

※ 사업체 ( 단일 법적주체 )란 이상적으로 일정한 물리적 장소에서 단일 소유자 또는 단일 관리아래 주된 경제활동을 영위하는 경제단위이다.

(나) “ 2. 사업체의 주된 활동 ”

조사대상자가 속한 사업체가 주로 무엇을 하는 곳인지 즉  
상품을 만드는 곳인지 상품을 만들면 어떤 종류의 상품을 만  
드는 것인지 또는 상품을 파는 곳인지 상품을 팔면 도매인지  
소매인지 그리고 취급상품은 무엇인지 등을 구체적으로 기록하  
여야 한다.

( 주의사항 )

행정기관 및 산하단체, 연구소 등에서 일하였을때 행정기관명  
은 통칭이나 개괄적으로 기입하는 예가 많으므로 아래와 같이  
기입한다.

① 중앙, 도, 시, 군 등의 지명을 구체적으로 표시하고

② 적어도 국(局) 단위의 기구명을 표시한다.

예 ; 서울시 공무원교육원, 체신청우체국, 철도청공작창, 전매청 연  
초제작창, 경남도청 건설국, 보령군청

③ 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 이름이 그 사업체, 회사, 공  
장, 상점등의 종류, 기능,내용등을 나타내지 않을때는 “ 2. 사업체의 주된 활동 ”  
란에 그들의 내용, 기능 종류 등을 다음예와 같이 기입하여야 한다.

1. 기관 또는 사업체명

예 ) 동방양행

한일기업사

태평양산업사

풍곡상회

2. 사업체의 주된활동

잡화도매

목재가구제조

건축토목

곡물도매

- ④ 사업체 공장회사 등에서 한가지 이상의 물건을 제조하거나 판매할 때 또는 여러 종류의 기능을 가질 때 그 중에서 주된 것으로 기입한다.

※ ㉒란을 질문한 후 ㉓, ㉔란까지 차례로 질문한다.

(17) ㉓란 직업

- (가) "1. 맡은 일의 종류"

화장품의판, 선반조작, 제조 등과 같이 수행한 일을 구체적으로 기입한다.

- (나) "2. 직명 또는 직위"

이 항목은 "맡은 일의 종류"가 그 사람의 직업을 분류할 수 있겠음 구체적으로 조사되지 않기 때문에 조사하는 것임. 따라서 맡은 일의 종류를 구체적으로 알수 있으면 조사하지 않아도 좋은 항목임.

(주의사항)

- (가) 이 직업이나 산업을 기재할 때는 약어(略語)를 사용해서는 안되며 꼭 전문용어나 학술용어를 사용하지 않아도 무방하다.

그러므로 “ 1. 말은 일의 종류 ”에는 직접 종사하거나 담당한 일을 “ 비료를 뿌렸음”, “ 과일에 종이를 씌웠음 ” 등 구체적으로 기입하여야 하고, “ 2. 직명 또는 직위 ” 에도 사무원 공무원 등 막연히 기입하지 말고 행정주사공무원 경리과장 등으로 기입한다.

(18) 24란 종사상의 지위

(가) “ 10 고용주 ”

한 사람이상 고용인을 두고 사업을 경영하거나 농장을 경영하는 사람, 또는 상점이나 전문적인 사업을 독립적으로 경영하는 사람을 말한다.

(나) “ 20 자영업주 ”

고용인을 두지않고 자기 스스로 사업을 경영하거나 농장을 경영하는 사람 또는 상점이나 전문적인 사업을 독립적으로 경영하는 사람을 말한다. 가족종사자만 있을때에도 자영업주가 된다.

① “ 21. 단 독 ”

남을 두지 않고 스스로 사업을 경영하는 자.

② “ 22. 내 직 ”

자가에서 일을 하고 품삯을 받는자를 말한다.

예 ; 샅바느질, 봉투붙이기, 조화만들기, 수편물 등등

(주의)

자기집에서 일을 한 경우 이를 모두 내직에 분류해서는 아니된다.

점쟁이, 무당, 피아노가정교사, 그룹과외지도 만화가계, 하숙등을 자기집에서 한 경우 종사상의 지위는 단독에 해당된다. 한 복점을 자영하는 경우도 단독에 해당된다.

③ “ 23. 행 상 ”

일정한 장소없이 혹은 같은 장소에서 특별한 영업시설을 갖추지 않고 경영하는자 ( 노점 을 말함 ) 나 고정적인 장소가 없이 구매자를 찾아 사업을 운영하는 행상을 말한다.

예 ; 시장의 노점상, 옛장사, 화장품, 라디오, 책의 행상

( 주의 )

화장품이나 책은 행상할 경우 회사에서 봉급을 받는 경우는 피고용자 ( 상용고, 임시고, 일고 ) 가 된다.

(대) “ 30. 무급 가족종사자 ”

무급가족종사자란 자기에게 직접적으로 소득 ( 임금, 급여 ) 이 없이 가족이 경영하는 농장, 사업체, 상점의 이익이나 소득을 높이는 데 도운사람을 말한다.

( 주 의 )

① 가족종사자가 있는 가구에는 자영업주 ( 혹은 고용주 ) 가 반드시 있다는 점에 유의해야 한다.

② 같은 사업체를 2인 이상의 가족이 경영할 때 한 사람은 자영업주 ( 혹은 고용주 ) 가 되고 나머지 가족은 가족종

사자가 된다.

그러나 이때 봉급 또는 임금을 받으면 고용자가 된다. 그리고 서로 다른 사업체를 경영할 때는 각각 자영업주가 되어야 한다.

(라) “ 40. 상용 ”

상용고란, 정부기관이나 법인 또는 개인 사업주로부터 임금 및 봉급을 받고 고용되어 있으며 고용계약기간이 1년이상인 사람을 말한다.

(마) “ 50. 임시 ”

임시고란 정부기관 법인 또는 개인 사업주로부터 임금 및 봉급을 받고 고용되어 있으며, 고용계약기간이 1년미만 1개월이상인 사람을 말한다.

(바) “ 60. 일용 ”

일고란 임금, 수당, 보수를 받고 고용되어 있으나 고용계약기간이 1개월미만인자를 말한다.

예 ; 날뽕팔이 지게꾼 등

( 주 의 )

- ① 산업, 직업, 종사상의 지위를 기입할 때는 취업자 ( ⑦란 의 1. 혹은 ⑧란의 1 에 해당된자 ) 는 조사주동안 한일을 기입하고 일시 휴직자 ( ⑨란의 11 ~ 15 에 해당된자 ) 나 전적이 있었던 실업자 ( ⑩란의 11 ~ 17 에 해당 ) 는 휴

직전의 일이나 전에 하던일을 기입한다.

- ② 산업 직업은 지방방언, 특수용어나 전문용어를 쓰지 말고 알기 쉬운 말을 써야 한다.

예) 로구로→목각공예

시다(양장점등에)→조수일을 하였음.

- ③ 산업 직업란은 경제활동인구조사에서 중요한 항목인데도 잘못 기입되어 산업 직업분류가 곤란할 경우가 많았음.  
조사원은 조사표에 기입된 산업 직업에 관한 정보만으로 한 국표준산업분류 및 직업분류에 분류가 가능한지 반드시 확인 할것.

※ 전직이 있는 실업자나 비경제활동인구는 ㉔란에서 질문이 끝나며 (㉕, ㉖란 사선), 그 외는 ㉕란을 질문한다.

(19) ㉕란 추가취업 및 전직희망여부

㉕란은 전직 및 추가취업희망여부를 묻는 란이므로 응답자의 학력연령 산업 직업 종사상의 지위등을 고려하여 조사하여야 한다.

※ ㉕란을 질문한 후 ㉖란을 질문한다.

(20) ㉖란 소득

그달에 받은 봉급의 총액으로 상여금이 지급되었을지는 이

를 포함한다. 자영업주인 경우는 그달의 순수입을 말한다.

## 2. 종합표 기입요령

- 가. 조사구 번호 ; 가구표 및 조사표의 조사구번호와 일치해야 한다.
- 나. 매수 ; 종합표는 1장에 60 가구를 기입할 수 있으므로 60 가구 이하인 경우는 1매중 1매이고 이상인 경우에는 1Page 는 2매중 1매이고 2Page 는 2매중 2매로 기입한다.
- 다. 작성년월일 ; 종합표 작성일자로 년 월 일로 기입한다.
- 라. 가구번호 ; 가구표 및 조사표의 가구번호와 일치해야 한다.
- 마. 가구주 ; 조사표에 기입된 가구주 성명을 기입한다.
- 바. 가구원수 ; 가구에 있는 총인원을 말하며 조사표 가구원 상황의 계와 일치한다.
- 사. 14 세이상 인구 ; 가구원중 14 세이상 인구이며 가구원 상황의 14 세이상 인구와 일치하여야 한다.
- 아. 취업 및 실업자수 ; 취업자 실업자 정의에 따라 계산하며 가구원상황의 취업자 실업자수와 동일하다.
- 자 ; 가구구분 ; 농가이면 농가에 비농가면 비농가에 0표한다.
- 차 ; 비고 ; 기타 특기사항 ( 무취업 가구의 생계유지 방법 ) 을 기입한다.
- 카. 금회조사제 ; 이란은 당분기 조사의 합제이며 6, 7, 8, 9 란은 각 가구별로 합제한 총수를 10 란은 농가 비농가 별로 가구수를 기입한다.



타. 전회조사제 ; 전분기의 합계를 이기 한다.

파. 증감 ; 금회조사제에서 전회조사제로 뺀것을 기입한다.

### 3. 취업시간 기입표 작성요령

가. 취업시간 기입표는 조사원이 작성하지 않고 대상가구에 배부하여 응답자 자신이 기입토록 한다.

나. 조사원은 취업시간 기입표를 각 가구에 배부하면서 작성요령을 설명해 준다.

다. 조사원은 취업시간 기입표를 배부하기전에 가구번호와 가구원 성명, 조사주간의 날짜를 기입하여 배부토록 한다.

라. 취업시간 기입상의 주의 ( 취업시간 기입표 후면에 있음 )

(1) 취업시간 기입표에는 매일 실제로 일한 시간을 기입한다.

(2) 취업시간이 없을 때에는 ○을 기입한다.

(3) 취업시간 결정방법

(가) 식사 휴식 또는 통근에 소요된 시간은 취업시간에 포함되지 않는다.

(나) 일하는 시간이 고정된 사람중 혹시 고정된 시간 이외에 특별히 일한 시간은 취업시간에 포함한다.

( 예 ; 공무원의 특근시간 )

(다) 자기의 가족이 경영하는 농업 상점등의 일을 돌보았을때도 그 일을 한 시간은 취업시간에 포함한다.

( 18 시간 이상인 경우만 기입함 )

(라) 집안일에만 종사한 시간 (가사), 무보수 봉사작업과 같은 활동에 종사한 시간은 취업시간에 포함되지 않는다.

예) ① 농사인 경우; 농업인 경우와 같이 어업경영에 소비한 모든 시간을 기입할 것이며, 배나 그물등의 손실에 소비한 시간도 취업시간에 포함한다.

② 도매업 또는 소매업인 경우; 상점의 문을 열때부터 일과가 끝나서 문을 닫을 때 까지의 시간에서 업무에 관계없는 시간을 제외한 시간을 취업시간에 기입한다.

단, 문을 닫더라도 점포 경영에 관계 있는 상품의 매입장부의 정리등에 소요한 시간을 취업시간에 포함한다.

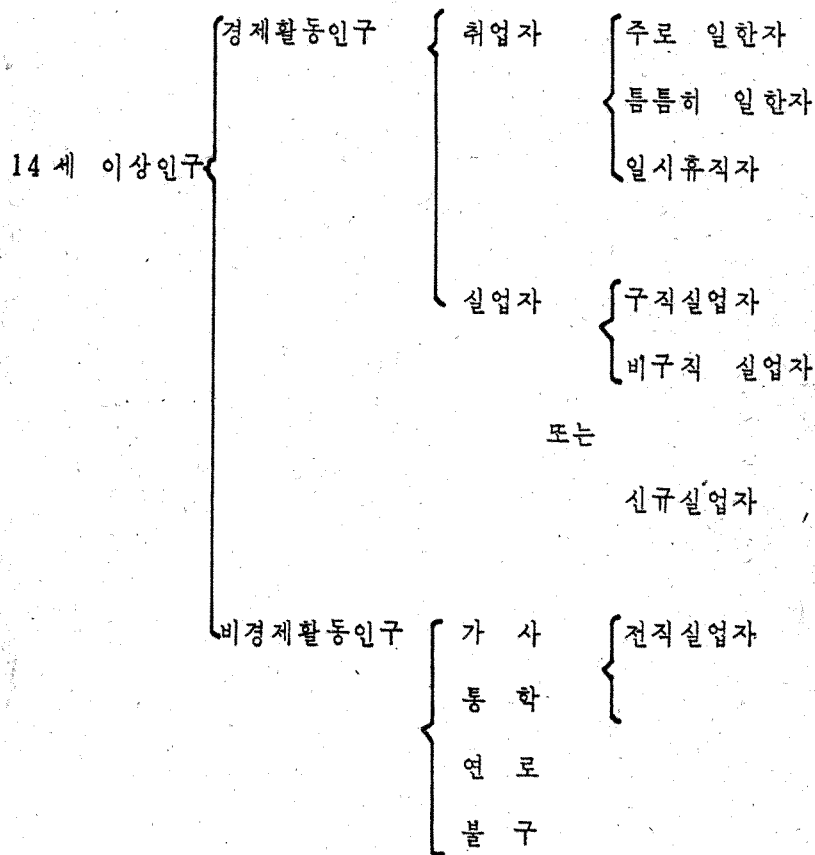
③ 자유업인 경우; 진찰실을 가진 개업의사의 경우에는 위의 도매업 또는 소매업의 경우에 준하여 기입할 것이며, 일정한 장소를 가지지 않는 조산원의 경우에는 직접 조산에 요한 시간과 왕진에 요한 시간을 취업시간으로 기입한다.

④ 가타인 경우; 앞의 예에 준하여 취업시간을 결정 기입한다.

(4) 취업시간을 결정하는 방법과 기입방법에 있어서의 문점이 있을 때는 조사원에게 문의하여 정확히 기입하도록 하여야 한다.

4. 경제활동인구의 분류 및 집계 (참고사항)

여러분이 조사한 자료에 의하면 14세 이상인구를 다음과 같이 분류해서 집계하고 있다.



가. 경제활동인구

만 14세 이상인구중 조사주간동안 재화나 용역을 생산하기 위하여 노동을 제공할 의사와 능력이 있는 사람을 말한다.

경제활동인구는 취업자와 실업자로 구성된다.

나. 취업자

- (1) 조사주간중 수입을 목적으로 한시간 이상 일한자
- (2) 자기에게 직접적으로는 이득이나 수입이 오지 않더라도 가구단위에서 경영하는 농장이나 사업체의 수입을 높이는 데 도움가족종사자로 18 시간 이상 일하였을 경우.
- (3) 직업을 가지고 있으나 일시적인 병, 일기불순, 휴가 또는 연가, 노동쟁의, 조업중단(유급) 등으로 일시적으로 쉬고 있는 휴직자.

( 주 의 )

취업자는 주로 일한자 (㉞란의 1. 에 해당된자) 와 틈틈히 일한자 (㉟란의 1에 해당된자) 와 일시 휴직자 (㊱란의 11 ~ 15 에 해당된자) 를 합한 것이다.

다. 실업자

- (1) 조사주간중 일할의사와 능력을 가지고 있으면서도 수입 있는 일에 전연 종사하지 못하고 직업을 구하고 있는자 (구직 실업자)
- (2) 직장대기, 구직결과대기, 일기불순, 일시적병, 자영업구상 및 준비등으로 구직활동을 실제로 하지 못한자 (비구직 실업자)

( 주 의 )

구직실업자는 조사표 ⑩란 1에 해당되고 ⑮란에서 10. (있음)에 해당된 경우이고 비구직 실업자는 조사표 ⑪란 1~5에 해당하였거나 ⑩란의 1에 해당하고 ⑮란의 21.에 해당된 자를 말한다.

라. 비경제활동인구

만 14세 이상 인구중 취업자도 실업자도 아닌사람 즉 일할 능력은 있어도 일할 의사가 없거나 (적극적인 구직활동을 하지 않은 경우) 혹은 일할 능력이 없는 경우다.

( 주 의 )

비경제활동인구는 조사표 ⑪란에서 20에 해당된자이거나 ⑮란에서 22.나 23.에 해당된자를 말한다.

### Ⅲ. 조사표류 제출

#### 1. 제출할 조사표류

가. 조사표 ( 1부 )

나. 취업시간 기입표 ( 1부 )

다. 종합표 ( 3부 ) ; 3부중 1부는 조사원이 보관, 1부는 지도원, 남은 1부는 중앙에 제출

라. 통계사무소별 종합표 ( 2부 ) ; 사무소에서 2부작성하여 1부는 비치하고 1부는 중앙제출

#### 2. 제출기일

가. 조사원이 소장에게 실사주간 마지막날로부터 5일이내

나. 소장은 조사표를 검토한 후 실사주간 마지막날로부터 10일이내 중앙에 제출.











2 가구원 감소 (10 명)							
1	15	16	17	18	19	20	21
	가구번호	가구원번호	이름	변동일자	목적지		
1	- -			198	시도 구시군	1. 2.	
2	- -			198	시도 구시군	1. 2.	
3	- -			198	시도 구시군	1. 2.	
4	- -			198	시도 구시군	1. 2.	
5	- -			198	시도 구시군	1. 2.	
6	- -			198	시도 구시군	1. 2.	
7	- -			198	시도 구시군	1. 2.	
8	- -			198	시도 구시군	1. 2.	
9	- -			198	시도 구시군	1. 2.	
10	- -			198	시도 구시군	1. 2.	

5 가구표수정요구사항					
1	22	23	24	25 수정할내용	
				수정전내용	수정후내용
1	- -				
2	- -				
3	- -				
4	- -				
5	- -				
6	- -				
7	- -				
8	- -				
9	- -				
10	- -				

\* 21 구분란은 전출, 사망, 착오등을 기입





⑥ 조사구내 이동 (가구이동, 가구원이동, 분가, 통합)											
구분	이동 전 가구번호	이동 전 가구원번호	이동 후 가구번호	이동 후 가구원번호	이동 후 변경된 내용					소유년월	
					⑥① 가구주와의 관계	⑥② 거처의 종류	⑥③ 주택소유관계	⑥④ 배우관계	⑥⑤ 년	⑥⑥ 월	
1	-	-	-	-							
2	-	-	-	-							
3	-	-	-	-							
4	-	-	-	-							
5	-	-	-	-							
6	-	-	-	-							

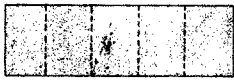
⑦ 임신 기록				
가구번호	가구원번호	부인 이름	출산예정 년 월	결과
1	-	-		년 월
2	-	-		년 월
3	-	-		년 월
4	-	-		년 월
5	-	-		년 월
6	-	-		년 월

※ 1. ⑥ 구분란은 "가구이동, 가구원이동, 분가, 통합"을 기입한다. 2. 해당사항이 없으면 사선(/)을 한다.  
3. 분가한 가구는 가구표를 작성 의무한 것.

⑧ 특기사항 및 신축, 누락거처의 위치

※ 통계법 제 9 조에 의하여 통계목적 이외의 사용을 금함

□ □ 내는 조사때 기입하지 않음



조사구번호	가 구 번 호	가구주이름

확인 및 가구표정리		
조 사 담 당 자	지 도 구 책 임 자	담 당

인구동태표본조사표  
(198 년 □ 월분)

■ 출 생

① 본적	시 도	구 시 군	동 읍 면	리 가	번 지 호 주 성 명 :
---------	-----	-------	-------	-----	---------------

② 발생 건수	③ 모의이름	④ 모의 가구원 번호	⑤ 출생아이름	⑥ 출생년월일	⑦ 성별	⑧ 출산 당시 모의령	⑨ 출 산 위 기	⑩ 신 간	⑪ 모의교 육 정 도	⑫ 조 산 자
1				198 년 월 일	1 남 2 여			개월		1. 병원 2. 조산원 3. 기타 ( )
2				198 년 월 일	1 남 2 여			개월		1. 병원 2. 조산원 3. 기타 ( )
3				198 년 월 일	1 남 2 여			개월		1. 병원 2. 조산원 3. 기타 ( )

■ 사 망

① 본적	시 도	구 시 군	동 읍 면	리 가	번 지 호 주 성 명 :
---------	-----	-------	-------	-----	---------------

② 사망 건수	③ 사망자이름	④ 가구원 번호	⑤ 성별	⑥ 사망년월일	⑦ 사망당시 령	⑧ 사망자 의 교육 정 도	⑨ 직업	⑩ 혼인 상 태	⑪ 진 단 자	⑫ 사 망 원 인
1			1 남 2 여	198 년 월 일					1. 의사 2. 한의사 3. 기타 ( )	
2			1 남 2 여	198 년 월 일					1. 의사 2. 한의사 3. 기타 ( )	
3			1 남 2 여	198 년 월 일					1. 의사 2. 한의사 3. 기타 ( )	

■ 혼 인 조사당시 가구표상에 있는 가구원의 혼인만을 기록한다

■ 이혼·사별·별거등 배우관계변화

② 혼인 건수	③ 夫의성명	④ 夫의가구 원번호또 는연령*	⑤ 妻의성명	⑥ 妻의가구 원번호또 는연령	⑦ 혼인년월일
1					198 년 월 일
2					198 년 월 일

② 건수	③ 夫의성명	④ 夫의가구 원번호또 는연령	⑤ 妻의성명	⑥ 妻의가구 원번호또 는연령	⑦ 구분 *	⑧ 발 생 년월일
1						198 년 월 일
2						198 년 월 일

\* ④ 및 ⑥ 란은 夫 또는 妻가 조사구내의 거주자가 아닐때는 연령을 기입

\* ⑦ 구분란은 이혼·사별·별거등을 기입



지정통계 제 4 호

통계법 제 8 조 (비밀의 보호)

통계 작성과정에서 알려진 개인 또는  
법인이나 단체의 비밀에 속하는  
사항은 보호되어야 한다.

조사구번호

가구 번호

가구당권수  권중  권

# 경제활동인구조사표

1980년 월

가구  
구분 1. 농 가  
2. 비농가

농 가 구 분 이 유					
1. 논	평	5. 온실	평	9. 가금	수
2. 밭	평	6. 대가축	두	10. 누에	g
3. 과수원	평	7. 중가축	두	11. 벌	통
4. 특수재배	평	8. 소가축	두	12. 기타	

통계사무소명 : \_\_\_\_\_

조사원 성명 : \_\_\_\_\_

◎ 통계국 기 입 란		
내 검 자		198 년 월 일
부 호 기 입 자		198 년 월 일
재 검 자		198 년 월 일
천 공 자		198 년 월 일
검 공 자		198 년 월 일

가 구 원 상 황					
구분	14세 이상	14세 미만	계	취업자	실업자
성별					
남					
여					
계					

## 경제기획원 조사통계국



인적사항		① 가구원 이름		② 가구주와의 관계		③ 성 별		④ 연 령		⑤ 배우관계		⑥ 교 육 정 도	
인적사항	1. 일련번호	□□□□		가구주와 어떤 관계가 있습니까?		남자입니까? 여자입니까?		정확한 실제나이(만) 몇살입니까? (만 □□□ 세) 1 □□□ 년 □□ 월 □□ 일		결혼하셨습니까?		학교는 어디까지 다녔습니까? 10. 안다녔음 6. 초대및전문 2. 국민학교 1. 졸업 (전공) 3. 중 학교 2. 재학 7. 대학이상 4. 인문고교 3. 중퇴 (전공) 5. 실업고교	
	2. 이 름	□□□□		□		1. 남 자 2. 여 자				1. 미 혼 2. 유배우 3. 사 별 4. 이 혼			
경	⑦ 활 동 상 태		⑧ 수 입 목 적		⑩ 구 직 여 부		⑪ 비 구 직 실 업 여 부						
	지난 1주간 주로 무엇을 하셨습니까? 1. 일(로감) 2. 직장(로감) 3. 직장 또는 일거리를 구하고 있었음 4. 집안일(가사)을 돌보았음 5. 학교(원)에 다녔음 6. 연소 또는 연로 7. 아무것도 한 수 없었음 8. 기타 (이유: )		지난 1주간 조금이라도 수입을 목적으로 일하적이 있었습니까? 1. 있었음 (로감) 2. 없었음.		직장 또는 일거리를 구해보았습니까? (※ ⑦의 3에 해당하면 ⑩의 1에 표시할 것.) 1. 구해보았음 (로감) 2. 구해보지 않았음.		지난주에 구직하지 못한(전에는 구직 활동을 하였음) 특별한 사정이라도 있었습니까? 10. 있었음 20. 없었음(로감) 그 사정(이유)은 무엇입니까? 11. 일시적병 12. 일기불순 13. 직장대기 또는 구직 결과대기 14. 자영업 구상 및 준비 15. 기타(이유: )						
제	⑨ 취 업 시 간		⑫ 구 직 경 로		⑬ 구 직 유 무 및 실 업 동 기		⑭ 최 증 취 업 시 기						
	지난주 모든일을 통틀어 몇시간 일했습니까? □□□ 시간 1. 1~35시간 2. 36시간 이상 (로감) ⑮ 평상시 취업시간(36시간미만)이유		일은 하지 않았지만 직장(사업체)을 지난주에 가지고 있었습니까? 10. 있었음 20. 없었음 그러면 왜 지난주에 일하지 않았습니까? 11. 일시적병 12. 일기불순 13. 연가 또는 휴가 14. 노동쟁의 15. 조업중단(유급) (로감) 16. 조업중단(무급) 17. 자영업주로서 사업부진 18. 기타(이유: )		어떠한 방법으로 직장 또는 일거리를 구해 보았습니까? (※ 해당된 모든방법에 표시할 것.) 1. 직업소개소 2. 광고를 내거나 응했음 3. 취직시험 응시(학교 추천) 4. 친구 친지 알선 5. 회사 사업장을 직접방문 6. 회사에 의한 스카웃 7. 자영업 구상 8. 기타 경로(이유: )		지난 1주간 일하지도 않고 직장도 구해보지 않았지만 그 이전에 일하적이 있었습니까? 10. 있었음 20. 없었음(로감) 그러면 그일을 언제 그만 두었습니까? 11. 3개월 미만 14. 1~3년 미만 12. 3~6 " 15. 3년이상 13. 6~12 "						
사	⑯ 추가취업 및 전직희망여부		⑰ 직 업		⑱ 취 업 의 사		⑲ 비 구 직 이 유						
	앞으로도 현재 하던일을 더 많이 하고자 하거나 다른일로 바꾸고 싶습니까? 1. 계속 그대로 일하고 싶음 2. 더 많이 하고 싶음 3. 다른직장(일)으로 바꾸고 싶음.		어디에서 일하셨습니까? 1. 기관 또는 사업체명 2. 사업체의 주된 활동 □□□ ⑳ 직 업 무슨 일을 하셨습니까? 1. 많은 일의 종류 2. 직명 또는 직위 □□□ ㉑ 종 사 상 의 지 위 하셨던 일에서의 지위는 무엇입니까? 10. 고용주 30. 가족종사자 21. 단 독 40. 상 용 22. 행 상 50. 임 시 23. 내 직 60. 일 용		전에 일하적이 있었습니까? (※ 전에 일하적이 있으면 ㉒㉓㉔도 질문할 것.) 10. 있었음 20. 없었음 전에 하던일을 왜 그만 두었습니까? 11. 보수(수입)가 적어서 12. 직장 또는 일거리의 전망이 없어서 13. 자영업을 하려고 14. 사업체의 폐업해고 15. 이사 가사 결혼 16. 군입대, 건강등 17. 은퇴(정년퇴직) 18. 기타(이유: ) 20. 없었음 전에 무엇을 했습니까? 21. 가 사 23. 군복무 22. 통 학 24. 기타(이유: )		왜 그일을 그만 두었습니까? 1. 가정사정, 결혼 2. 취 학 3. 건강 연로 은퇴 4. 계절적 사업화로 5. 직장불만 6. 사업이 잘 안되어 7. 폐업, 해고 8. 기타 (이유: )		이제라도 합당한 직장 또는 일거리가 있다면 갖겠습니까? 1. 갖겠음 2. 갖지 않겠음 (※ 질문 끝)				
황	㉒ 소 득		㉓ 구 직 기 간		㉔ 취 업 가 능 성 여 부		㉕ 비 구 직 이 유						
	지난 1개월동안 총소득(수입)은 얼마나 됩니까? 1. 3만원 미만 5. 20~30만원미만 2. 3~5 " 6. 30~50 " 3. 5~10 " 7. 50만원 이상 4. 10~20 " 8. 무보수 농림어업 (※ 질문 끝)		구직 또는 대기기간은 얼마나 됩니까? □□ 개월 ( □ 년 □ 개월)		지난주에 구하던 직장 또는 일거리를 얻었다면 일할 수 있었겠습니까? 10. 있었음 20. 없었음 21. 일시적병 22. 가사통학에 전념하므로 23. 기타(이유: ) (※ 질문 끝)		당장 취업합의사가 있으면서도 왜 직장 또는 일거리를 구해보지 않았습니까? 1. 구직하는 길을 몰라서 2. 합당한 직장 또는 일거리가 없을것 같아서 3. 임금이 낮을것 같아서(낮아서) 4. 직장(사업)을 갖기에는 여러가지 자격이 부족하므로 5. 가 사 6. 통 학 7. 연로 또는 연소 8. 심신장애 9. 기타(이유: ) (※ 질문 끝)						



가구원번호    (가구표상의 가구원번호)

인	① 가구원 이름	② 가구주와의 관계	③ 성 별	④ 연 령	⑤ 배우관계	⑥ 교 육 정 도
사	1. 일련번호 <input type="text"/> <input type="text"/>	가구주와 어떤 관계가 있습니 까?	남자입니까? 여자입니까?  1. 남 자 2. 여 자	정확한 실체나이 몇살입니까?  (만 <input type="text"/> <input type="text"/> 세) 1 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 년 <input type="text"/> <input type="text"/> 월 <input type="text"/> <input type="text"/> 일	결혼하셨습니 까?  1. 미 혼 2. 유배우 3. 사 별 4. 이 혼	학교는 어디까지 다녔습니까? 10. 안다녔음 6. 초대및전문 2. 국민학교 1. 졸업 (전공) 3. 중 학교 2. 재학 (전공) 4. 인문고교 3. 중퇴 (전공) 5. 실업고교 7. 대학이상 ( ) <input type="radio"/> <input type="radio"/>
	2. 이 름	<input type="text"/>				
경	⑦ 활 동 상 태		⑧ 수 입 목 적		⑩ 구 직 여 부	⑪ 비 구 직 실 업 여 부
	지난 1주간 주로 무엇을 하셨 습니까? 1. <input type="checkbox"/> 있었음 (20 로감) 5. 학교(원)에 다녔 2. <input type="checkbox"/> 직장은 있지만 일 6. 연소 또는 연로 은 하지 않았음. 7. 아무것도 할 수 3. <input type="checkbox"/> 직장 또는 일거리 8. 기 타 를 구하고 있었음. 9. <input type="checkbox"/> 없음. 4. <input type="checkbox"/> 집안일(가사)을 10. <input type="checkbox"/> 없음. 돕보았음. (이유: )		지난 1주간 조금이라도 수입을 무적으로 일하적이 있었습니까? 1. <input type="checkbox"/> 있었음 (20 로감) 2. <input type="checkbox"/> 없음.		직장 또는 일자리를 구해보았 습니까? (※ ⑦의 3에 해당하면 ⑩의 1에 표할 것.) 1. 구해보았음 (20 로감) 2. 구해보지 않았음.	지난주에 구직하지 못한(전에는 구직 활동을 하였음) 특별한 사 정이라도 있었습니까? 10. <input type="checkbox"/> 있었음 20. <input type="checkbox"/> 없었음 (16으로 감) 그 사정(이유)은 무엇입니까? 11. 일시적병 12. 일기불순 13. 직장대기 또는 구직 결과대기 14. 자영업 구상 및 준비 15. 기타(이유: )
	⑨ 일시휴직 및 이유		⑫ 구 직 경 로		⑬ 구 직 여 부	
	일을 하지 않았지만 직장(사업 체)을 지난주에 가지고 있었습 니까? 10. <input type="checkbox"/> 있었음 20. <input type="checkbox"/> 없었음 그러면 왜 지난주에 일하지 않았습니까? 11. 일시적병 16. 조업중단(무급) 12. 일기불순 17. 자영업주로서 13. 연가 또는 휴가 18. 사업부진 14. 노동쟁의 19. 기타(이유: ) 15. 조업중단(유급) (20 로감)		어떠한 방법으로 직장 또는 일 거리를 구해 보았습니까? (※ 해당된 모든방법에 표할 것) 1. 직업소개소 2. 광고를 내거나 응했음 3. 취직시험 응시(학교 추천) 4. 친구 친지 알선 5. 회사 사업장을 직접방문 6. 회사에 의한 스카웃 7. 자영업 구상 8. 기타 경로(이유: )		어떠한 방법으로 직장 또는 일 거리를 구해 보았습니까? (※ 해당된 모든방법에 표할 것) 1. 직업소개소 2. 광고를 내거나 응했음 3. 취직시험 응시(학교 추천) 4. 친구 친지 알선 5. 회사 사업장을 직접방문 6. 회사에 의한 스카웃 7. 자영업 구상 8. 기타 경로(이유: )	
	⑭ 취 업 시 간		⑮ 산 업		⑯ 전 직 유 무 및 실 업 동 기	
	지난주 모든일을 통틀어 몇시 간 일했습니까? <input type="text"/> <input type="text"/> 시간 1. 1~3시간 2. 36시간 이상 (20 로감)		어디에서 일하셨습니까? 1. 기관 또는 사업체명 2. 사업체의 주된 활동  <input type="radio"/> <input type="text"/>		전에 일한적이 있습니까? (※ 전에 일한적이 있으면 22, 23, 24도 질문할 것) 10. <input type="checkbox"/> 있었음. 전에 하던일을 왜 그만 두었습니까? 11. 보수(수입)가 적어서 12. 직장 또는 일거리의 전망이 없어서 13. 자영업을 하려고 14. 사업체의 폐업해고 15. 이사 가사 결혼 16. 군입대, 건강등 17. 은퇴(정년퇴직) 18. 기타(이유: ) 20. <input type="checkbox"/> 없었음 전에 무엇을 했습니까? 21. 가 사 23. 군복무 22. 통 학 24. 기타(이유: )	
	⑰ 평 상 시 취 업 시 간 (36시간 미만 이유)		⑱ 직 업		⑳ 구 직 기 간	
	평소에도 1주간에 36시간 미만 일하십니까? 10. <input type="checkbox"/> 그렇음 -해 평소 1주간에 36시간 미만밖에 일 하지 않았습니까? 11. 몸이 약해 디이상 일할 수 없어서 12. 가사 통학통에 일하기 때문에 13. 장시간 일할 필요가 없어서 14. 일거리가 없어서 15. 기 타(이유: ) 20. <input type="checkbox"/> 그렇지 않음 그러면 왜 지난주에는 36시간 미만밖에 일하지 않았습니까? 21. 일기불순, 일시적병 24. 일거리가 줄었음 22. 연가 휴가 25. 기 타 23. 조업중단 (이유: )		무슨 일을 하셨습니까? 1. 말은 일의 종류 2. 지명 또는 직위  <input type="radio"/> <input type="text"/>		구직 또는 대기기간은 얼마나 됩니까? <input type="text"/> <input type="text"/> 개월 ( <input type="text"/> <input type="text"/> 년 <input type="text"/> <input type="text"/> 개월)	
	⑳ 추 가 취 업 및 전 직 회 망 여 부		㉑ 종 사 상 의 지 위		㉒ 취 업 가 능 성 여 부	
	앞으로도 현재 하던일을 더 많이 하고자 하거나 다른일로 바꾸 고 싶습니까? 1. 계속 그대로 일하고 싶음 2. 더 많이 하고 싶음 3. 다른직장(일)으로 바꾸고 싶음.		하셨던 일에서의 지위는 무엇 입니까?  10. 고용주 30. 가족종사자  자영업주 { 21. 단 독 40. 상 용 22. 행 상 50. 임 시 23. 내 직 60. 일 용		지난주에 구하던 직장 또는 일거 리를 얻었다면 일할 수 있었겠 습니까? 10. <input type="checkbox"/> 있었음 20. <input type="checkbox"/> 없었음 21. 일시적병 22. 가사통학에 전념하므로 23. 기타(이유: ) (※ 질문 끝)	
㉓ 소 득		㉔ 취 업 의 사		㉕ 비 구 직 이 유		
지난 1개월동안 총소득(수입) 은 얼마나 됩니까?  1. 3만원 미만 5. 20~30만원미만 2. 3~5 " 6. 30~50 " 3. 5~10 " 7. 50만원 이상 4. 10~20 " 8. 무보수 농림어업 (※ 질문 끝)		이제라도 합당한 직장 또는 일 거리가 있다면 갖겠습니까?  1. 갖겠음 2. 갖지 않겠음 (※ 질문 끝)		당장 취업합의사가 있으면서도 왜 직장 또는 일거리를 구해보 지 않았습니까? 1. 구직하는 길을 몰라서 2. 합당한 직장 또는 일거리가 없을것 같아서 3. 임금이 낮을것 같아서(낮아서) 4. 직장(사업)을 갖기에는 여러가지 자격이 부족하므로 5. 가 사 6. 통 학 7. 연로 또는 연소 8. 심신장애 9. 기타(이유: ) (※ 질문 끝)		

가구원번호		가구원번호		가구원번호	
인	1. 이	2. 이	3. 성	4. 연	5. 배
	1. 이				
적	1. 이	2. 이	3. 성	4. 연	5. 배
	1. 이				
사	1. 이	2. 이	3. 성	4. 연	5. 배
	1. 이				
황	1. 이	2. 이	3. 성	4. 연	5. 배
	1. 이				
7. 활동 상태		8. 수입 목적		9. 구직 여부	
1. 지난 1주간 주로 무엇을 하셨습니까? 2. 직장(업종) ( ) 3. 자영업 ( ) 4. 집안일 (가사) 등 5. 학교(학)에 다녔습니까? 6. 연소 또는 연소 7. 아무것도 할 수 8. 기타 (이유: )		1. 수입 ( ) 2. 없었음 3. 수입 목적 ( ) 4. 기타 (이유: )		1. 구직( ) 2. 구직하지 않음 ( ) 3. 구직( ) 4. 구직( )	
20. 취업 시간		9. 일시휴직 및 이유		10. 구직 경로	
1. 1~35시간 2. 36시간 이상 ( ) 3. 평상시 취업시간 (36시간 미만 이유)		1. 휴직( ) 2. 휴직( ) 3. 휴직( ) 4. 기타 (이유: )		1. 직업소개소 2. 광고를 내거나 유행음 3. 취직지침 용서(학교 추천) 4. 친구 친지 알선 5. 회사 사정 등을 직접 방문 6. 회사에 의한 스카우트 7. 자영업 구상 8. 기타 (이유: )	
21. 평소 취업시간 (36시간 미만 이유)		22. 신		13. 전직유무 및 실업동기	
1. 1~35시간 2. 36시간 이상 ( ) 3. 평상시 취업시간 (36시간 미만 이유)		1. 이 2. 이		1. 이 2. 이	
22. 평소 취업시간 (36시간 미만 이유)		23. 직		14. 구직 기간	
1. 1~35시간 2. 36시간 이상 ( ) 3. 평상시 취업시간 (36시간 미만 이유)		1. 이 2. 이		1. 이 2. 이	
23. 평소 취업시간 (36시간 미만 이유)		24. 증		15. 취업 가능성 여부	
1. 1~35시간 2. 36시간 이상 ( ) 3. 평상시 취업시간 (36시간 미만 이유)		1. 이 2. 이		1. 이 2. 이	
24. 평소 취업시간 (36시간 미만 이유)		25. 소		16. 비구직 이유	
1. 1~35시간 2. 36시간 이상 ( ) 3. 평상시 취업시간 (36시간 미만 이유)		1. 이 2. 이		1. 이 2. 이	
25. 평소 취업시간 (36시간 미만 이유)		26. 특		17. 비구직 사유	
1. 1~35시간 2. 36시간 이상 ( ) 3. 평상시 취업시간 (36시간 미만 이유)		1. 이 2. 이		1. 이 2. 이	

변동 사항		조사구 번호		매 월별로 변동보고서의 ③란과 ④란의 내용을 그대로 기입한다.												출장자 확인
		증가	감소	출생	증가	감소	출생	증가	감소	출생	증가	감소	출생	증가	감소	출생
가구 수																
변동가구원 수				사망												
변동가구원수																
인구 수																
		3월 말 현재		4월 중			4월 말 현재	5월 중			5월 말 현재	6월 중			6월 말 현재	
가구 수																
변동가구원 수				사망												
변동가구원수																
인구 수																
		6월 말 현재		7월 중			7월 말 현재	8월 중			8월 말 현재	9월 중			9월 말 현재	
가구 수																
변동가구원 수				사망												
변동가구원수																
인구 수																
		9월 말 현재		10월 중			10월 말 현재	11월 중			11월 말 현재	12월 중			12월 말 현재	
가구 수																
변동가구원 수				사망												
변동가구원수																
인구 수																

가구번호

-

## 취업시간기입표

가구번호	성명		1 일 짜		2 일 짜		3 일 짜		4 일 짜		5 일 짜		6 일 짜		7
			월	일	월	일	월	일	월	일	월	일	월	일	월
1		일의내용													
		취업시간													
2		일의내용													
		취업시간													
3		일의내용													
		취업시간													
4		일의내용													
		취업시간													
5		일의내용													
		취업시간													
6		일의내용													
		취업시간													
7		일의내용													
		취업시간													

1. 취업시간은 매일 실제로 [일]한 시간을 기입합니다.
2. 취업시간은 주된일과 그밖의 일의 모두에 대해
3. 취업시간이 없을때는 [○]을 기입합니다.

4. 취업시간은 만14세 이상자만 기입합니다.



## 취업시간 기입상의 주의

는 매일 실제로 일한 시간을 기입하여 주십시오.

참

식사, 휴식, 또는 통근에 소요된 시간은 취업시간에 포함하지 않습니다.

나) 일하는 시간이 고정된 사람중 혹시 고정된 시간 이외에 특별히 일한 시간은 취업시간에 포함합니다. (예, 공무원의 특근시간)

다) 자기의 가족이 경영하는 농업, 상점 등의 일을 돌보았을 때도 그일을 한 시간은 취업시간에 포함합니다.

라) 집안 일에만 종사한 시간, 무보수 봉사 작업과 같은 활동에 종사한 시간은 취업시간에는 포함하지 않습니다.

(예) 가) 농사인 경우.....농업경영을 위하여 소비된 모든 시간으로서 경작은 물론 탈곡, 조정 및 비료의 운반, 농사기구의 손질 등에 요한 시간은 취업시간에 포함합니다.

나) 어업인 경우.....농업인 경우와 같이 어업경영에 소비한 모든 시간을 기입할 것이며 배(船)나 그물(網)등의 손질에 소비한 시간도 취업시간에 포함합니다.

다) 도매업 또는 소매업인 경우.....상점의 문을 열때부터 일과가 끝나서 문을 닫을때까지의 시간에서 업무에 관계 없는 시간을 제외한 시간을 취업시간에 기입합니다.

단(但), 문을 닫더라도 점포 경영에 관계있는 상품의 매입, 장부의 정리등에 소요한 시간은 취업시간에 포함합니다.

라) 자유업인 경우.....진찰실을 가진 개업의사의 경우에는 위의 도매업 또는 소매업의 경우에 준하여 기입할 것이며 일정한 장소(場所)를 가지지 않는 조산원(助産員)의 경우에는 직접 조산(助産)에 요(要)한 시간과 왕진(往診)에 요한 시간을 취업시간으로 기입합니다.

리) 기타인 경우.....앞의 예에 준하여 취업시간을 결정 기입합니다.

3. 취업시간을 결정하는 방법과 기입방법에 있어서 의문되는 점이 있을때는 조사담당자에게 문의하여 정확히 기입하여 주시기 바랍니다.



제 회 조사  
지정통계 제4호  
통계법 제10조 (비밀의 보호)  
통계조사의 결과 알려진 개인 법인 기타  
단체의 비밀은 보호되어야 한다.

조사구번호	가구번호
	매

가 구 구 분	농 가 구 분	이 유
1. 농 가	1. 논 평	5. 은실 평
2. 비 농 가	2. 밭 평	6. 대가축 평
	3. 과수원 평	7. 중가축 평
	4. 특수재배 평	8. 소가축 평
		9. 가금 수
		10. 누에 통
		11. 벌 통
		12. 기타

가 구 원 장 황	성 별	연 령 별		14세 미 만	계
		14세 이상	14세 미만		
가 구 원 장 황	남	자			
	여	자			
	계				

경 제 활 동 인 구 조 사 표

인 적 사 항						경 제 활 동 사 항											
이 름	가 구 주 와 의 관 계	성 별	연 령	배 우 관 계	학 령 정 도	활 동 상 태	취 업 여 부	구 직 여 부	실 직 기 간	직 업	산 업	종 사 상 의 지 위	취 업 시 간	취 업 정 도	전 직 회 망 여 부		
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯		
가구의원은 이름은 무엇입니까? (14세이상자에게만물습니다)	가구주와 어떤관계가 있습니까?	남자입니까? 여자입니까?	몇살입니까?	결혼하십니까?	학교는 어디까지 다니셨습니까?	지난 일주일간에 주로 무엇을 하셨습니까?	조금이라도 일하셨습니까?	조금도 일하지 않았는데 일거리를 구하여 보았습니까?	실직한 기간은 얼마입니까?	무슨일을 하십니까?	일을 하겠다면 어디에서 하겠습니까?	하셨던 일에서 지위는 다음 중 어디에 해당됩니까?	조사주간에 몇 시간이나 일하십니까?	평상시에도 이렇게 적게 일하셨습니까? (36시간 미만인자)	그렇지 않다면 왜 적게 일하십니까?	앞으로도 현재하던 일을 더 많이 하고자 하거나 다른일로 바꾸고자 원하십니까?	
01		1 남자 2 여자	만 20세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일하있음 2 일시휴직 3 가사 4 통학 5 실직(업)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일 (개월)		10 고용주 영영 21 단독 세업 22 행상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간	1 그렇다 2 그렇지않다	1 더 많이 할일거리가 없어서 2 주로하는일이가사나통학이므로 3 일시휴직 4 실직이나 새로운 직업을 구했으므로 5 기타	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 제대로 발휘할 수 없으므로 3 직업의 장애성이나 직장분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ( )	
02		1 남자 2 여자	만 20세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일하있음 2 일시휴직 3 가사 4 통학 5 실직(업)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일 (개월)		10 고용주 영영 21 단독 세업 22 행상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간	1 그렇다 2 그렇지않다	1 더 많이 할일거리가 없어서 2 주로하는일이가사나통학이므로 3 일시휴직 4 실직이나 새로운 직업을 구했으므로 5 기타	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 제대로 발휘할 수 없으므로 3 직업의 장애성이나 직장분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ( )	
03		1 남자 2 여자	만 20세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일하있음 2 일시휴직 3 가사 4 통학 5 실직(업)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일 (개월)		10 고용주 영영 21 단독 세업 22 행상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간	1 그렇다 2 그렇지않다	1 더 많이 할일거리가 없어서 2 주로하는일이가사나통학이므로 3 일시휴직 4 실직이나 새로운 직업을 구했으므로 5 기타	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 제대로 발휘할 수 없으므로 3 직업의 장애성이나 직장분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ( )	
04		1 남자 2 여자	만 20세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일하있음 2 일시휴직 3 가사 4 통학 5 실직(업)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일 (개월)		10 고용주 영영 21 단독 세업 22 행상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간	1 그렇다 2 그렇지않다	1 더 많이 할일거리가 없어서 2 주로하는일이가사나통학이므로 3 일시휴직 4 실직이나 새로운 직업을 구했으므로 5 기타	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 제대로 발휘할 수 없으므로 3 직업의 장애성이나 직장분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ( )	
05		1 남자 2 여자	만 20세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일하있음 2 일시휴직 3 가사 4 통학 5 실직(업)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일 (개월)		10 고용주 영영 21 단독 세업 22 행상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간	1 그렇다 2 그렇지않다	1 더 많이 할일거리가 없어서 2 주로하는일이가사나통학이므로 3 일시휴직 4 실직이나 새로운 직업을 구했으므로 5 기타	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 제대로 발휘할 수 없으므로 3 직업의 장애성이나 직장분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ( )	
06		1 남자 2 여자	만 20세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일하있음 2 일시휴직 3 가사 4 통학 5 실직(업)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일 (개월)		10 고용주 영영 21 단독 세업 22 행상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간	1 그렇다 2 그렇지않다	1 더 많이 할일거리가 없어서 2 주로하는일이가사나통학이므로 3 일시휴직 4 실직이나 새로운 직업을 구했으므로 5 기타	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 제대로 발휘할 수 없으므로 3 직업의 장애성이나 직장분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ( )	
07		1 남자 2 여자	만 20세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일하있음 2 일시휴직 3 가사 4 통학 5 실직(업)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일 (개월)		10 고용주 영영 21 단독 세업 22 행상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간	1 그렇다 2 그렇지않다	1 더 많이 할일거리가 없어서 2 주로하는일이가사나통학이므로 3 일시휴직 4 실직이나 새로운 직업을 구했으므로 5 기타	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 제대로 발휘할 수 없으므로 3 직업의 장애성이나 직장분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ( )	



제 회 조사  
지정통계 제4호  
통계법 제10조 (비밀의 보호)  
통계조사의 결과 알려진 개인 법인 기타  
단체의 비밀은 보호되어야 한다.

조사구번호	가구번호
	매

가 구 구 분	농 가 구 분	이 유
1. 농 가	1. 논 평	5. 은실 평
2. 비 농 가	2. 밭 평	6. 대가축 평
	3. 과수원 평	7. 중가축 평
	4. 특수재배 평	8. 소가축 평
		9. 가금 수
		10. 누에 통
		11. 벌 통
		12. 기타 통

가 구 원 장 황	성 별	연 령 별		14세 미 만	계
		14세 이상	14세 미만		
가 구 원 장 황	남	자			
	여	자			
	계				

경 제 활 동 인 구 조 사 표

인 적 사 항						경 제 활 동 사 항											
이 름 ①	가 구 주 와 의 관 계 ②	성 별 ③	연 령 ④	배 우 관 계 ⑤	학 령 정 도 ⑥	활 동 상 태 ⑦	취 업 여 부 ⑧	구 직 여 부 ⑨	실 직 기 간 ⑩	직 업 ⑪	산 업 ⑫	종 사 상 의 지 위 ⑬	취 업 시 간 ⑭	취 업 정 도 ⑮	전 직 회 망 여 부 ⑰	⑱	
가 구 원 의 이 름 은 무엇 입 니 까? (14세 이상 자 에 게 만 물 습 니 다)	가 구 주 와 어 려운 관 계 가 있 습 니 까?	남 자 임 니 까? 여 자 임 니 까?	몇 살 임 니 까?	결 혼 하 셸 습 니 까?	학 교 는 이 더 까 지 다 니 셸 습 니 까?	지 난 일 주 인 간 에 주 로 무엇 을 하 셸 습 니 까?	조 금 이 라 도 수 입 으 로 지 내 는 습 니 까?	조 금 도 일 하 지 않 았 는 데 일 거 리 를 구 하 여 보 았 습 니 까?	실 직 한 기 간 은 일 마 나 됩 니 까?	무 슌 일 을 하 셸 습 니 까?	일 을 하 셸 더 먼 어 디 에 하 셸 습 니 까?	하 셸 더 먼 일 에 서 지 위 는 다 음 중 어 디 에 해 당 됩 니 까?	조 사 주 간 에 몇 시 간 이 나 일 하 셸 습 니 까?	평 상 시 에 도 이 렇 게 적 게 일 하 셸 습 니 까? (36시간 미 만 인 자)	그 령 지 않 다 면 왜 적 게 일 하 셸 습 니 까?	앞 으 로 도 현 재 하 던 일 을 더 많 이 하 고 자 하 거 나 다 른 일 로 바 꾸 고 자 원 하 셸 습 니 까?	왜 더 많 이 또 는 다 른 일 을 하 고 자 하 셸 습 니 까?
01		1 남자 2 여자	만 세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일하있음 6 연로 2 일시휴직 7 불구 3 가사 8 불로소득 4 통학 9 기타 5 실직(업) (이유)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여 보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일(개월)			10 고용주 영영 21 단독 세업 22 행상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간 1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할 일 거리가 없어서 2 주로 하는 일 이 가 사 나 통 학 이 므 로 3 일시휴직 4 실직 이 나 새 로 운 직 업 을 구 했 으 므 로 5 기타	1 더 많이 하고 싶다 2 다른 곳(일)으로 바꾸고 싶다 3 계속 그대로 일하고 싶다 4 기타 ( )	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 제대로 발휘할 수 없으므로 3 직업의 장애성이나 직장분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ( )
02		1 남자 2 여자	만 세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일하있음 6 연로 2 일시휴직 7 불구 3 가사 8 불로소득 4 통학 9 기타 5 실직(업) (이유)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여 보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일(개월)			10 고용주 영영 21 단독 세업 22 행상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간 1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할 일 거리가 없어서 2 주로 하는 일 이 가 사 나 통 학 이 므 로 3 일시휴직 4 실직 이 나 새 로 운 직 업 을 구 했 으 므 로 5 기타	1 더 많이 하고 싶다 2 다른 곳(일)으로 바꾸고 싶다 3 계속 그대로 일하고 싶다 4 기타 ( )	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 제대로 발휘할 수 없으므로 3 직업의 장애성이나 직장분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ( )
03		1 남자 2 여자	만 세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일하있음 6 연로 2 일시휴직 7 불구 3 가사 8 불로소득 4 통학 9 기타 5 실직(업) (이유)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여 보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일(개월)			10 고용주 영영 21 단독 세업 22 행상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간 1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할 일 거리가 없어서 2 주로 하는 일 이 가 사 나 통 학 이 므 로 3 일시휴직 4 실직 이 나 새 로 운 직 업 을 구 했 으 므 로 5 기타	1 더 많이 하고 싶다 2 다른 곳(일)으로 바꾸고 싶다 3 계속 그대로 일하고 싶다 4 기타 ( )	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 제대로 발휘할 수 없으므로 3 직업의 장애성이나 직장분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ( )
04		1 남자 2 여자	만 세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일하있음 6 연로 2 일시휴직 7 불구 3 가사 8 불로소득 4 통학 9 기타 5 실직(업) (이유)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여 보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일(개월)			10 고용주 영영 21 단독 세업 22 행상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간 1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할 일 거리가 없어서 2 주로 하는 일 이 가 사 나 통 학 이 므 로 3 일시휴직 4 실직 이 나 새 로 운 직 업 을 구 했 으 므 로 5 기타	1 더 많이 하고 싶다 2 다른 곳(일)으로 바꾸고 싶다 3 계속 그대로 일하고 싶다 4 기타 ( )	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 제대로 발휘할 수 없으므로 3 직업의 장애성이나 직장분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ( )
05		1 남자 2 여자	만 세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일하있음 6 연로 2 일시휴직 7 불구 3 가사 8 불로소득 4 통학 9 기타 5 실직(업) (이유)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여 보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일(개월)			10 고용주 영영 21 단독 세업 22 행상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간 1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할 일 거리가 없어서 2 주로 하는 일 이 가 사 나 통 학 이 므 로 3 일시휴직 4 실직 이 나 새 로 운 직 업 을 구 했 으 므 로 5 기타	1 더 많이 하고 싶다 2 다른 곳(일)으로 바꾸고 싶다 3 계속 그대로 일하고 싶다 4 기타 ( )	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 제대로 발휘할 수 없으므로 3 직업의 장애성이나 직장분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ( )
06		1 남자 2 여자	만 세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일하있음 6 연로 2 일시휴직 7 불구 3 가사 8 불로소득 4 통학 9 기타 5 실직(업) (이유)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여 보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일(개월)			10 고용주 영영 21 단독 세업 22 행상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간 1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할 일 거리가 없어서 2 주로 하는 일 이 가 사 나 통 학 이 므 로 3 일시휴직 4 실직 이 나 새 로 운 직 업 을 구 했 으 므 로 5 기타	1 더 많이 하고 싶다 2 다른 곳(일)으로 바꾸고 싶다 3 계속 그대로 일하고 싶다 4 기타 ( )	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 제대로 발휘할 수 없으므로 3 직업의 장애성이나 직장분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ( )
07		1 남자 2 여자	만 세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일하있음 6 연로 2 일시휴직 7 불구 3 가사 8 불로소득 4 통학 9 기타 5 실직(업) (이유)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여 보지 못했음 3 구하여 보지 않았음	일(개월)			10 고용주 영영 21 단독 세업 22 행상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간 1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할 일 거리가 없어서 2 주로 하는 일 이 가 사 나 통 학 이 므 로 3 일시휴직 4 실직 이 나 새 로 운 직 업 을 구 했 으 므 로 5 기타	1 더 많이 하고 싶다 2 다른 곳(일)으로 바꾸고 싶다 3 계속 그대로 일하고 싶다 4 기타 ( )	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 제대로 발휘할 수 없으므로 3 직업의 장애성이나 직장분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ( )



제 7 호 서식, 제 8 호 서식공용

귀하

197    년    월분

인구동태신고서 (구·시·군·동·읍·면)총괄표

월말인구수 :

명

구분 종별	본 적 지		주 소 지	계 (경제기획원 제출건수) ①+②+③	④ 주소지에 서접수하여 본적지로 이송되어 온 건수	비 고
	① 본적지와 주소지가 같은경우	② 본적지와 주소지가 다른경우	③ 본적지와 주소지가 다른경우			
출 생						
사 망						
혼 인						
이 혼						
계						

제출 197    년    월    일

작성기관

관인

※ 작성요령은 후면을 참조

## ※ 작성요령

1. ①란은 본적지와 주소지가 같은 행정구역(구, 시, 읍, 면)일 경우에 본적지에서 신고한 전수임.
2. ②란은 본적지와 주소지가 다를 경우에 신고 의무자가 직접 또는 우송의 방법으로 본적지인 당사무소에 신고한 전수임.
3. ③란은 본적지와 주소지가 다를 경우에 신고 의무자가 주소지인 당사무소에 신고한 전수임
4. ④란은 본적지와 주소지가 다를 경우 주소지에서 접수하여 본적지인 당사무소로 이송 되어온 전수이나 인구 통태조사 통계용 신고서 1부는 이미 주소지에서 경제기획원에 제출하였음.

# 출 생 신 고

시 구 읍 면

장 귀 하

198    년    월    일

출 생 자	본    적					읍·면·동 접수				
		호 주 성    명			호 주 와 의 관    계					
	주    소						주 민 등 록 표    정 리	월    일    일	(인)	
	성    명			본			주 민 등 록 부 표 작 성	월    일    일	(인)	
	출 생 년 월 일	서 기	년	월	일		시	분	주 민 등 록 번 호 부 여	
출 생 장 소					1. 자택    3. 기타 2. 병원		대 장 정 리	월    일    일	(인)	
부 모 성 명	부			본			모			
기 타 사 항										
신 고 인	본    적					호 주 성    명				
	주    소					자    격				
	서 명 날 인			출 생 년 월 일			년	월	일	
인 구 동 태 사 항 <span style="float: right;">(지정통계제 3호)</span>										
9	부 모 의 출 생 년 월 일	부	년	월	일	모	년	월	일	
10	부 모 의 직 업	부					모			
11	부 모 의 교 육 정 도	부	1. 미 취 학    2. 국민 학교 3. 중·고 교    4. 대 학 교			모	1. 미 취 학    2. 국민 학교 3. 중·고 교    4. 대 학 교			
12	부 모 의 동 거 년 월	서 기	년	월	일 부터		동 거			
13	모 의 출 산 수	총 출 산	명	생 존	명	사 망	명	사 산	회	
14	임 신 월 수 및 태 수	임 신 만	개 월		태 수	1. 단 태 아    2. 쌍 태 아    3. 3 태 아 이 상				
15	조 산 자	1. 의 사		2. 조 산 원		3. 기 타				

◎ 신고서 작성전에 뒷면 주의사항을 보아주시기 바랍니다.

## 신고인 주의사항

1. 문자는 한글로 쓰되 성명은 한자 또는 한글을, 숫자는 壹, 貳, 拾의 문자를 써야 한다.
2. 출생자가 들어가기로 정하여진 가의 본적을 제1란에 기재하고 부가 혼인외 출생자의 출생신고를 하는 때에는 모의 본적표시는 기타란에 한다.
3. 출생자가 일가를 창립하는 경우에는 제1란에 기재를 하지 아니하고 제7란에 그 취치 및 원인과 장소를 기재한다.
4. 제5란 출생장소의 구분중 해당숫자에는 ○인을 표시한다.
5. 모(母)가 혼인외 출생자에 대한 신고를 하는 때에는 제6란중 부에 관한 부분의 기재를 하지 아니한다.
6. 호적법 제53조에 의하여 모가 신고하는 경우에는 제6란중 부의 성명에만 부 미정이라 기재한다.
7. 제3란중 혼인중 또는 혼인외의 자의 구별에 따라 남녀로 기재한다.
8. 제7란에 기재할 사항은 다음과 같다.

가. 무능력 기타 사유로 인하여 선순위자가 신고할 수 없는 경우에는 그 사람의 성명 출생년월일, 본적 및 무능력의 원인 또는 신고할 수 없는 사유.

나. 기타 호적법 제34조에 해당하는 사유.

9. 신고인의 자격은 부, 모, 호주, 동거자, 후견인, 분만관여의사, 기타 해당자격을 기재한다.
10. 부모의 출생년월일과 동거년월일은 사실상의 년월일로 기입한다.
11. 조산자 부, 모의 교육정도 및 태수의 난은 해당하는 곳에「○」으로 표시한다.
12. 모의 출산회수는 실제로 아이를 낳은 어머니가 이제까지 낳은 수를 각각 기입하며 재혼인 경우에는 전 남편과의 사이에 낳은 자녀도 포함한다.
13. 신고서는 본적지신고 2부(신고해태서 3부)비본적지신고 3부(신고해태서 4부)를 제출한다.

## 공무원 주의사항

1. 출생신고는 본적지, 주소지 시, 구, 읍, 면 또는 주민등록지 동에서 접수처리한다.
2. 본적지, 시, 구, 읍, 면에서 접수할 경우 업무처리요령.

본적지 시, 구, 읍, 면에서 할일	주민등록지 읍, 면, 동에서 할일
출생신고서접수 → 호적부정리 → 주거표정리 → 주민등록지에 통보 → (24호 양식) → 호적부에 주민등록번호 기재	→ 통보서접수 → 주민등록표등재 → 주민등록 부표작성 → 주민등록번호부여 → 주민등록번호 본적지에 통보 ←

3. 주민등록지 읍, 면, 동에서 접수한 경우 업무처리 요령

주민등록지 읍, 면, 동에서 할일	본적지 시, 구, 읍, 면에서 할일
출생신고서접수 → 주민등록표등재 → 주민등록 부표작성 → 주민등록번호부여(출생신고서번호 부 여란에도 등재) → 관할시·구청 송부(단 동에서 접 수한 경우에 한함) → 본적지에 출생신고서 송부	→ 출생신고서접수 → 호적부정리(주민등록 번 호도 기재) → 주거표 정리

4. 신고서 1부는 인구동태조사용으로 시도(통계담당관실) 경유 경제기획원(조사통계국)에 제출한다.

# 사 망 (호주상속) 신 고

시  
구  
읍  
면

장 귀하

198    년    월    일

1 사 망 자	본 적					읍 면·동 접수						
	주 소						주 민 등 록 정 리	월	일 (인)			
	성 명	호성 주명			호주와의 관 계							
성 명	세대주 성명			세대주와 의 관 계			주 민 등 록 정 리	월	일 (인)			
3	성 명			성 별	남·녀	주 민 등 록 번호			주 민 등 록 정 리	월	일 (인)	
4	사 망 년 월 일 시	서기	년	월	일	시	분		주 민 등 록 정 리	월	일 (인)	
5	사 망 장 소					1. 자택			주 민 등 록 정 리	월	일 (인)	
6	기 타 사 항					2. 병원			3. 기타	주 민 등 록 정 리	월	일 (인)
7	호 주 상 속 인	본 적							주 민 등 록 정 리	월	일 (인)	
8	신 고 인	성 명			전 호 주 와 의 관 계			주 민 등 록 정 리	월	일 (인)		
9	본 적					호성 주명			주 민 등 록 정 리	월	일 (인)	
10	주 소					자 격			주 민 등 록 정 리	월	일 (인)	
11	서명날인			출 생 년 월 일					주 민 등 록 정 리	월	일 (인)	
12	사 망 전 직 업									주 민 등 록 정 리	월	일 (인)
13	사 망 진 단 자	1. 의사    2. 한의사    3. 기타								주 민 등 록 정 리	월	일 (인)
14	혼 인 상 태	1. 미혼    2. 유배우    3. 이혼    4. 사별								주 민 등 록 정 리	월	일 (인)
15	교 육 정 도	1. 미취학    2. 국민학교    3. 중·고교    4. 대학교								주 민 등 록 정 리	월	일 (인)

## 인구동태사항 (지정통계 제3호)

9	사 망 전 직 업					호 적 부 리	월	일 (인)
10	사 망 진 단 자	1. 의사    2. 한의사    3. 기타				주 거 포 리	월	일 (인)
11	혼 인 상 태	1. 미혼    2. 유배우    3. 이혼    4. 사별				주 민 등 록 정 리	월	일 (인)
12	교 육 정 도	1. 미취학    2. 국민학교    3. 중·고교    4. 대학교				인 구 동 태 사 항 신 송	월	일 (인)

◎ 신고서 작성전에 뒷면 주의 사항을 보아 주시기 바랍니다.

13	사망의종류	1. 병사 2. 외인사(가. 불여의 중독 나. 기타의 재해사 다. 자살 라. 타살 마. 기타 및 불상) 3. 기타 및 불상	
14	사망의원인	1. 직접사인	
		2. 중간선행사인	
		3. 선행사인	

### 신고인 주의사항

- 제 3 란중 주민등록번호 또는 생년월일은 주민등록번호를 기재하는 것을 원칙으로 하고 번호 부여가 되어 있지 않은 자는 생년월일을 기재한다.
- 제 7 란은 호주 상속 신고를 동시에 할때에 기재한다.
- 제 6 란에는 호적법 제34조에 해당하는 사항을 기재한다.
- 제 3 란중 성별, 제 5 란, 제10란, 제11란, 제12란은 해당하는 곳에 "○"으로 표시한다.
- 신고인 자격은 호주, 동거하는 친족, 기타의 동거인, 건물토지의 소유자 또는 관리인 등 해당 자격자를 기재하며 호주상속을 동시에 신고할 경우는 호주 상속인이라 기재한다.
- 제13란, 제14란은 사망진단서 또는 검안서에 기재된 내용과 동일하게 기재한다. (다만, 진단서 또는 검안서가 없는 경우에는 이 란을 기재하지 아니하여도 무방하다.)
- 신고서는 본적지 신고 2부(신고해태서 3부), 비본적 신고 3부(신고해태서 4부)를 제출한다.

### 공무원 주의사항

- 사망 신고는 본적지, 주소지 시, 구, 읍, 면 또는 주민등록지 동에서 접수 처리한다.
- 본적지 시, 구, 읍, 면에서 접수할 경우 업무처리 요령

본적지 시, 구, 읍, 면에서 할일	주민등록지 읍, 면, 동에서 할일
사망신고서 접수→호적부 정리→주거표 정리 →주민등록지에 통보(서식 24호)	통보서 접수→주민등록표 정리→주민등록 부표 정리

- 주민등록지 읍, 면, 동에서 접수할 경우 업무처리 요령

주민등록지 읍, 면, 동에서 할일	본적지 시, 구, 읍, 면에서 할일
사망신고서 접수→주민등록표 정리→주민등록 부 표정리→관할 시, 구청 송부(단, 동에서 접수할 경우에 한함)→본적지에 사망신고서 송부	사망신고서 접수→호적부 정리→주거표 정리

- 신고서 1부는 인구 동태 조사용으로 시도(통계 담당관실)경유 경제기획원(조사통계국)에 제출한다.

# 혼 인 신 고

장 귀하

198 년 월 일

	구 분	부(夫)	처
1	당 본 적		
2		호성 주명   호주와의관계	호성 주명   호주와의관계
3	사 주 소		
4		세대주성 주명   세대주와의관계	세대주성 주명   세대주와의관계
5	자 성 명 출년 월 일	본	본
6		서기                      년                      월                      일	서기                      년                      월                      일
7	부모성명 및 본 적	부	본적 성명
		모	본적 성명
	양친성명 및 본 적	양 부	본적 성명
		양 모	본적 성명
8	혼인해소년월일		
9	신 본 적		
10	수 반 입 적 자		
11	기 타 사 항		
12	증 본 적	서날 명인	
13	인 주 소	출년 월일	

※ 이 신고용지는 정부에서 무료로 제공하는 것입니다.

11	총인	본적		서명날인	
	주 소			출년월일	
12	동의자	부(夫)의부서명날인		출년월일	
		부(夫)의모서명날인		출년월일	
		처의부서명날인		출년월일	
		처의모서명날인		출년월일	
13	신고인	부(夫)서명날인		처서명날인	

- 비고 1. 처가에 입적하는 혼인 또는 서양자인 경우에는 그 사실을 신고명칭에 표시한다.  
 2. 제 8란에는 법정분가 장소를 기재한다.  
 3. 제 10란에 기재할 사항은 다음과 같다.  
 가. 당사자가 동성동본일지라도 동일 혈족이 아닌 때에는 "혼인당사자는 시조를 달리함"이라는 취지.  
 나. 당사자의 일방이 혼가로부터 재혼하는 때에는 친가의 호주성명, 호주와의 관계 및 그 본적.  
 다. 민법 제 811조 당사 기타 호적법 제 34조에 해당하는 사람.

## 인 구 동 태 사 항

(지정통계 제 3 호)

14	실제상동거월	서 기 19 년 월 일 부터 동거			
15	성혼과정	1. 자 유                      2. 중 매                      3. 절 충			
16	혼인장소	1. 자 택                      2. 예 식 장                      3. 기 타			
17	직업	부		처	
18	교육정도	부	1. 미취학 2. 국민학교 3. 중·고교 4. 대학교	처	1. 미취학 2. 국민학교 3. 중·고교 4. 대학교
19	혼인종류	부	1. 초 혼 2. 재 혼	처	1. 초 혼 2. 재 혼

- 비고 1. 성혼과정, 혼인장소, 교육정도 및 혼인종류란은 해당하는 곳에 「○」으로 표시한다.  
 2. 직업은 실제상 동거당시의 직업을 기입한다.



# 이 혼 신 고

장 귀하

년 월 일

1	구 분	부(夫)	처
2	본 적		
		호 주 성 명	호 주 성 명
3	주 소		
		세 대 주 성 명	세 대 주 성 명
4	성 명	본	본
	출 생 연 월 일	서 기                      년                      월                      일	서 기                      년                      월                      일
5	부 모 성 명 및 본 적	부	부
		성 명	성 명
	모	모	
	성 명	성 명	
6	양 친 성 명 및 본 적	양 부	양 부
		성 명	성 명
	양 모	양 모	
	성 명	성 명	
7	복 적 할 가	본 적	호 주 성 명
8	신 본 적		
9	수 반 입 적 자	성 명	성 명
10	기 타 사 항		
11	재 판 확 정 연 월 일		
12	일 가 창 립 원 인	장 소	

※ 이 신고용지는 정부에서 무료로 제공하는 것입니다.

