

內容檢查指針書

(調查票)

1987

經濟企劃院 調查統計局

內容檢查指針書

(調查票)

1987

經濟企劃院 調查統計局

차 례

1. 광공업동태 및 생산능력조사	3
2. 기계수주 통계조사	17
3. 건설업수주 통계조사	25
4. 소비자물가 통계조사	37
5. 도·소매업 동태조사	41
6. 도시가계조사	47
7. 경제 활동 인구조사	71
8. 인구동태 표본조사	91

1. 광공업동태 및 생산능력조사

I. 일 반 사 항

1. 조사표 심사는 광공업동태 및 생산능력조사표(111-11-12호)를 대상으로 한다.
2. 조사의 범위는 한국표준산업분류에 의한 광업, 제조업 및 전기업이며, 조사대상은 종업원 10인 이상의 지정된 사업체이다.(단, 두부, 탁주, 콘크리트벽돌, 콘크리트 블록은 5인 이상의 지정된 사업체를 대상으로 한다)
3. 조사기준일은 매월 말일이며 조사기준 기간은 매월 1일부터 말일까지의 1개월간으로 한다.
4. 조사의 실시기간은 매월 12일까지이며 접수마감일은 매월 18일이다. 단, 18일이 공휴일인 경우는 17일 근무시간 안에 도착되도록 발송한다.
5. 조사표는 각 산업 소분류별로 구분하여 16일까지 내용검사 및 부호기입을 완료하여 중앙으로 송부하여야 한다.(지방사무소)
6. 내검할 조사표는 조사내용에 따라 다음과 같이 물량과 금액으로 구분된다.
 - 가. 물량조사 : 광공업동태 및 생산능력조사표(I)
 - 나. 금액조사 : 광공업동태 조사표(II)
(의복 및 의약품 제조업)

7. 각 조사표는 다음의 6개부분으로 대별하여 심사한다.
- 가. 기본분류(조사구 및 사업체번호, 산업분류번호, 품목번호, 품목명 및 단위)
 - 나. 사업체명(본사명) 및 소재지
 - 다. 제 품
 - 라. 원 재 료
 - 마. 고용 및 급여
 - 바. 생산능력
8. 조사표 내용을 정정할 때는 정정이전의 숫자를 알아 볼 수 있도록 삭선(=)을 긋고 그 상단에 정정 숫자를 기록한다.
9. 숫자는 반드시 아라비아 숫자를 사용하고 각 숫자의 단위 미만은 사사오입한다.
10. 조사내용에 잘못이 있거나 의문사항이 있으면 조사담당자에게 질의하여 확인시킨다.
11. 전월에 잠정치 조사표를 제출한 사업체는 확정치 조사표(전월)와 잠정치 조사표(금월)가 작성되었는지를 확인한다.

Ⅱ. 접 수

사업체 명부에 의거 조사의 누락 여부와 변동 내용을 확인한 후 접수한다.

Ⅲ. 내 검

접수된 조사표는 다음과 같이 대별하여 내검한다.

1. 기본분류

가. 조사기준일(년 월분)

조사기준일이 기재 누락되었는지 여부를 확인한다.

나. 사업체 고유번호

사업체 고유번호는 사업체관리용명부(정태)의 번호와 항상 일치하여야 한다.

다. 조사구 및 조사표 번호

조사구 및 조사표 번호는 사업체 명부와 일치하여야 한다.

(단, 사업장소의 변경으로 이전 처리될 경우는 변경시킬 수 있다)

라. 산업분류 번호

산업분류 번호는 사업체 명부와 일치시켜야 한다.

(단, 산업활동의 변경으로 유고사업체로 보고하여 수정된 경우에는 변경시킬 수 있다)

마. 품목번호 및 품목명

- 1) 품목번호와 품목명이 일치되는가를 「지정품목 분류표」에 의하여 확인한다.
- 2) 휴업 또는 완제품의 생산이 없을 경우에도 품목번호 및 품목명은 기입되어야 하므로 누락여부를 확인한다.
- 3) 사무소에 비치된 내검대장에 기입된 생산품목의 조사 누락 여부를 확인한다.
- 4) 사업체의 시설이 폐쇄되어 앞으로 생산가능성이 없다고 생각되는 사업체 또는 품목에 대하여는 조사 중지토록 한다.
(단, 사업체 중지의 경우에는 사업체 관리 요령에 따라 조사관리과의 조사중지 여부 결정 후 처리한다)
- 5) 품목번호는 같으나 두가지 이상의 제품명으로 기재된 경우에는 이를 삭제하고 합산 처리한다.

바. 단 위

단위는 지정단위로 조사되었는지 확인하고 지정된 단위를 사용하지 않았을 경우는 지정단위로 환산 정정한다.

2. 사업체명(본사명) 및 소재지

- 가. 기재내용이 불확실하거나 누락되어 있는 경우에는 사업체 명부를 참조하여 보완한다.
- 나. 이전 및 상호변경 등으로 사업체 명부와 일치하지 않을 경우에는 조사 담당자와 상의한 후 조사표와 사업체 명부가 항상 일치하도록 조치한다.

3. 재 품

가. 생산 출하(시판, 수출)재고량 및 증감요인 확인

- 1) 월중 생산량과 원재료 사용량 및 종업원수와의 상관관계를 검토하여야 한다.
- 2) 전월말 재고량과 금월초 재고량과의 일치 여부 확인
(전월말 재고량 = 금월초 재고량)
- 3) 월초재고량+월중생산량 - 재투입량 - 출하량(시판+수출) ± 과부족보정량 = 월말재고량의 일치 여부 확인
- 4) 재투입량
재투입량은 해당월중에 생산되었거나의 여부에 관계없이 그 월중에 재투입된 량이 전부 가입되었나를 확인한다.
- 5) 각 항목의 숫자는 주어진 칸에 기입되었는가를 확인한다.
- 6) 광공업 동태조사 내검기록부를 작성하고 물량수준을 점검한다.
 - 가) 사업체별 물량수준이 전월에 비해 대기업은 15%, 중소기업 30%의 증감이 있을 경우에는 적요란에 증감 사유를 기입요령서 기입예에 따라 구체적으로 기입토록 한다.
 - 나) 품목이 전반적으로 증가 혹은 감소추세인데 특정 사업체가 반대 현상을 나타낸 경우에는 그 사유를 규명한다.
 - 다) 신규사업체의 경우에는 물량수준 및 품목분류의 타당성을 재확인한다.
 - 라) 품목신규 또는 품목중지되는 사업체는 유고사항처리 결과에 따라 기입되었나를 점검한다.

7) 기타 기입사항의 오기 또는 누락 여부를 검토한다.

나. 금액 조사표 제품란

1) 조사단위는 백만원이므로 백만원 미만은 사사오입한다.

2) 품목이 세분되어 있으므로 특정한 월에만 생산하고 어느월에는 생산되지 않을 경우에도 조사표는 연속적으로 기입하여야 한다.

다만, 재고량이 “ 0 ”일 때는 기입하지 않는다.

3) 생산액의 산출방식은 다음과 같다.

생산액 = 출하액 (시판 + 수출) + 월말제품재고액 - 월초제품재고액 ± 과부
족보정액

4) 반드시 합계란에 지수품목번호 및 금액의 기입여부를 검토하여 누락시 기입토록 한다.

4. 원재료

가. 원재료번호, 원재료명 및 단위

제품과 동일한 방법으로 확인한다.

나. 구 분

국산은 1 수입은 2 국산과 수입이 같이 사용된 때는 란을 각각 분리 기입한다.

다. 사용량 및 월말재고량

1) 지정 원재료 분류표에 의한 원재료 번호와 원재료명의 일치 여부를 확인한다.

2) 제품란에 재투입이 기입된 경우는 원재료란의 월중 사용량에 포함

기입되었는가를 확인한다.

- 3) 월말 재고량에는 전월말 재고량과 월중 구입 및 자가 생산량중에서 미사용(미출하)량과 과부족 보정량이 가감된 량 인가를 확인한다.
- 4) 원재료 사용량을 전월의 사용량과 비교하여 그 차이가 심할 경우 타당성을 검토한다.

5. 고용 및 급여

가. 일반적 유의사항

- 1) 월말 종업원수에는 상용종업원만을 조사대상으로 한다.(단, 월중연근무인원수 및 시간수에는 임시 및 일고도 포함 조사한다)
- 2) 휴업은 아니지만 지정품목을 생산하지 않고 대상외 품목만 생산했을 경우에도 별도 지시가 없는한 고용급여는 계속 조사한다.

나. 함수관계의 성립여부 확인

1) 월말 상용 종업원

- 가) 생산직종업원+사무직 및 기타+자영업주 및 무급종사자 = 합계가 되어야 한다.
- 나) 금월말 상용종업원수=전월말 상용종업원수+입직자수-이직자수
- 다) 다음과 같은 경우는 아래 사항이 있기전의 월말 상용종업원수를 계속 기입한다.

- 휴업은 되었지만 급여가 지급될 경우
- 일시적 휴업(2개월 이내)
(단, 일시적 휴업이라도 해고를 한 종업원수는 제외한다.)
- 일시적 휴업이 아니더라도 종업원을 해고하지 않은 경우

라) 증감 요인을 확인한다.

2) 급여총액 및 특별 급여액

가) 급여총액에는 항상 특별급여액(상여금등)을 포함 조사하여야 한다.

나) 천원미만은 사사오입한다.

다) 증감요인을 확인한다.

라) 특별급여액이 급여총액보다 많아서 안된다.

3) 월중 연근무인원수 및 월중 연근무시간수

가) 생산직 종업원만을 조사하되 생산직종업원의 임시 및 일고도 포함 조사해야 한다.

나) 휴업 또는 조업 중단으로 생산활동을 하지 않은 기간은 월중 연근무인원수 및 월중 연근무시간수 계산에 포함하여서는 안된다.

다) 생산직 월말상용종업원수×조업일수=생산직 월중연근무인원수로 처리되어서는 안된다.

라) 생산직 월말상용종업원수×조업일수×월중 1일평균조업시간=생산직 월중연근무시간수로 처리되어서는 안된다.

4) 월중 조업일수

해당 조사월의 일수를 초과해서는 안된다.

5) 월중 1일 평균조업시간

가) 1인 1일 작업시간이 아니고, 사업체의 조업시간을 의미한다.

나) 교대 작업일 경우 월중 1일 평균 조업시간은 교대작업 단위시간을 기입하지 말고, 사업체의 조업시간을 기입하되, 교대 및 시간수의 기입을 확인한다.

※ 함수관계가 맞지 않을 때는 반드시 비교란에 사유를 기입하며
Error 가 없도록 한다.

6. 생산능력

가. 생산능력

- 1) 지정품목이 둘 이상의 경우 조사 누락된 품목은 없는가 확인한다.
- 2) 생산능력이 전월과 다를 때 생산능력 변동요인에 상응한 생산능력이 적정수준에서 합리적으로 산출, 기재되었는지의 여부를 확인한다.
- 3) 특히 “방적 및 방직업체”의 경우에는 생산능력란중 월말 운전가능수(정방기:추수, 직기:대수)를 바로 생산능력으로 간주 집계되는 것이기 때문에 설비변동에 유의하여야 한다.

나. 생산량

- 1) 생산능력과 실생산량을 비교하여 품목 가동율이 불합리하게 높거나 낮을 경우 재확인하여 원인을 규명해야 한다.
- 2) 전월대비 생산량에 큰 차이가 있을 경우 재확인하여 원인을 규명, 조사표에 그 사유를 기재하여야 한다.
- 3) “방적 및 방직업체”의 경우에는 생산량란중 월간실운전수(정방기:추수, 직기:대)가 당해 품목의 실생산량으로 간주, 집계되는 것이므로 특히 심사에 주의해야 한다.
- 4) 신규사업체의 경우에는 특히 물량수준을 철저히 확인한다.
- 5) 기존업체의 품목신규, 품목중지 및 폐업 등 유고사항 처리시 특히 유의하여야 한다.

IV. 부호기입(Coding)

1. 유고사항

가. 조사담당자는 담당한 사업체에 유고사항이 발생되었을 경우 조사표 “유고사항”란에 다음의 지정된 부호를 기입한다.

부호	유 고 내 용	비 고
01	전 입	조사표 비교난에 전입전 조사구번호기입
02	전 출	
03	휴 업	
05	신 규	
07	확 정 치 조 사 표	
08	폐 업	매월 10일까지 제출
09	대 (비 지 상 수 품 목) 외	
13	조 사 중 지 (합 산 · 합 병 · 기타)	
14	품 목 신 규	
15	품 목 중 지	
16	상 호 변 경	
17	설 비 증 설	
18	설 비 폐 기	
19	설 비 보 수	
16	상 호 변 경	

나. 확정부호를 기입할 경우는 전월 조사표에 의한다.

다. 품목(제품) 또는 원재료에 유고사항이 발생되었을 경우는 해당되는

품목 또는 원재료란에만 기입하며 사업체 유고사항란은 공란으로 둔다.

2. 종업원 규모란의 부호기입

조사표의 종업원 규모란에 종업원 300명 이상이면 「 1 」, 5~299명이며 「 2 」의 부호를 기입한다.

2. 기계수주 통계조사

I . 일반적 사항

1. 조사기준 일자는 매월 말일이며, 조사대상 기간은 매월 1일부터 말일까지의 1개월간으로 한다.
2. 조사의 실시기간은 익월 15일까지며 접수마감은 18일이다.
단, 18일이 공휴일인 경우 17일 근무시간 안에 도착되도록 한다.
3. 조사표 기재내용을 정정할 때에는 차후에도 정정이전의 숫자를 식별할 수 있도록 삭선을 하고 선명하게 기록한다.
4. 조사표 기입은 일반적으로 청색 또는 흑색 잉크나 볼펜을 사용하고 숫자는 아라비아 숫자로 기입한다.
5. 설비용 기계류 전체를 조사대상으로 하므로 주문받은 설비용 기계류뿐만 아니라 계획 생산한 기계류 중 조사기준 기간에 출하된 설비용 기계류는 당월의 수주로 간주하여 포함조사 되어야 한다.
또한 완성품 뿐만 아니라 부분품 및 부속품의 수주도 포함시키고 보수공사, 부대공사 등도 포함하여야 한다.
6. 금액의 단위는 백만원으로 하고 단위 미만의 금액은 사사오입 한다.
7. 수주액 합계란에는 기종별로 수요자별 수주액의 합계를 계산하여 기입하여야 한다. 이때 기종별 수주합계와 수요자별 수주합계가 반드시 일치하여야 한다.
8. 수주액 합계는 민간수요+공공수요+해외수요+대리점의 합계이다.
9. 사업체 번호는 조사대상 사업체 명부에 지정한 번호를 기입한다.

Ⅱ. 조사표 내용검사 지침

1. 수요자 분류

- 가. 수요자 분류는 원칙적으로 한국표준산업분류를 기준으로 4대분류 하고 이를 다시 21개 업종(해외수요, 대리점 포함)으로 세분하였다.
(기계수주 지침서 별표 3, 4수요자 분류 참조)
- 나. 수요자 분류는 설비용 기계류를 주문한 기업 즉 최종 수요자의 업종을 기준으로 분류하였다. 그러나 대리점(상사, 회사포함)건설업자로부터 수주품에 있어서는 가능한한 최종 수요자에 따라 분류하고 최종 수요자가 불분명 할 때에는 대리점 또는 건설업으로 분류된다.
또한 건설중인 빌딩에 설치되는 Plant(설비)를 건축 청부업자가 주문하는 경우 그 빌딩에 시행주가 불분명 할 때는 건축 청부업자를 최종 수요자로 보고 건설업으로 분류한다.
- 다. 국내무역업자(종합무역상사 등)가 수출을 위해 주문한 경우 최종 수요자가 해외이므로 해외수요로 분류한다.
- 라. 주문자가 2종 이상의 다른 업종을 겸하고 있을 경우에는 해당기계를 수요하는 사업체의 업종에 의하여 분류한다.
- 마. 동일사업체가 2종 이상의 산업을 일관작업 공정으로 겸하고 있는 업체에서 주문이 있을 경우(예, 합성원료의 제조와 방적업을 일관 작업으로 겸하고 있을 때)최종 제품에 속하는 산업으로 분류한다.

2. 기종분류

기종분류는 한국표준무역분류를 근거로 4대분류하고 이를 다시 17개 중 분류(철구조물별)로 세분하였다.(기계수주지침서 별표 1, 2 기종분류 참조) 이는 제품(기계명)의 기능을 중시하고 용도도 고려하여 분류하였다.(부분품 및 부속품도 동일함)

예) 가. 철도차량의 부분품(철도용 내연기관, 증기기관차, 철도차륜등)을 주문 받았을 경우는 철도차량으로 분류한다.

나. Plant (설비)수주에 있어서는 가능한한 단일부분(단체)을 기준으로 하여 분류하고 만일 이것이 곤란할 때에는 사용목적에 따라 분류한다.

예외) 다음에 열거하는 선박용 부품은 각각의 해당 기종에 분류한다.

(화력원동기, 내연기관, 증전기, 통신기계, 풍수력기계, 운반기계, 학기계)

3. 수주액

가. 수주액은 조사기준 기간중 주문을 받은 총계약 금액을 기입하며, 그 일부가 외주 또는 하청인 경우에도 포함한다.

나. 계획 생산품은 판매(출하)시에 주문이 있었던 것으로 간주하여 기종별로 수요자별 금액을 계산하여 당월의 수주액에 합산한다.

다. 계약금액이 미정인 경우는 사실상의 수주가 있을 때의 계산이나 견적의 금액을 기입한다.

라. 기 보고된 수주액에 대하여 계약변경으로 인한 증감액은 동 변경사

유를 보고받은 조사월에 조정하고 당월분의 수주액이 감하여 당월의 수주액이 “-”가 될 경우에는 그 금액앞에 “-”를 하여야 한다.

다. 설비용 기계류를 자기 기업내에 설비하기 위하여 자가 사용하였을 경우에는 수주액에 포함 조사하여야 한다.

4. 판매액

판매액은 원칙적으로 기성고의 매상고를 기입하는 것으로 판매액중에는 주문을 받은 제품을 판매한 것과 계획 생산한 제품을 판매한 것을 포함 기입한다.(단, 기업의 사정에 따라 완성 또는 출하시의 판매액을 기입해도 무방하다.)

5. 수주잔고

수주잔고란에는 대상 사업체의 총수주실적(당월에 수주받은 것과 그 이전에 수주받은 것)중에서 조사기준기간말 현재 아직 납품(판매)하지 못한 수주액(잔액)을 기입한다.

* 제품의 재고는 생산을 해 놓고 아직 판매하지 못한 잔량(현품)인데 반하여 수주잔고는 앞으로 생산을 해야할 주문잔액(현품이 아님)과 계획 생산품에 대한 판매하지 못한 잔량(현품)임.

수주잔고 = 전월말 수주잔고 + 당월수주액 - 판매액이며 내용 검토시 사업체별로 전월 조사표의 수주잔고와 금월 조사표의 전월말 수주잔고와의 일치 여부를 확인한다.

6. 수주내역표 기입에 따른 심사

수주내역표는 수요자별, 기종별, 조사표에 기입되는 수주액등에 대하여 제품별로 세분조사하여 조사결과를 분석처리하기 위해 주요 제품별로 그 내용을 표시하기 위한 조사표이다.

가. 「기종분류」란에는 “화력원동기” “수력원동기” “내연기관” 등과 같이 수요자별, 기종별 조사표에 기입된 기종분류명(중분류명)을 기입한다.

나. 「수요자 사업소명」란에는 구체적인 발주자의 사업소명을 기입하고 간접주문인 경우에는 가능한한 계약자와 최종 수요자명도 병기하고 해외수요(수출)인 경우에는 발주국명을 기입한다.

다. 「수요자 분류」란에는 “식품공업” “섬유공업” “화학공업” 등과 같이 수요자별, 기종별 조사표에 기입된 수요자 분류명을 기입한다.

라. 「수주수량」란에는 대, 기, kg, % 등 관습상의 단위나 수량을 기입한다.

마. 「신규 개수」란에는 제품에 대한 수주가 당월에 신규로 계약된 경우에는 신규란에 수리개조 공사등의 수주는 개수란에 각각 “0”표를 한다.

바. 「예정납기」란에는 주문 받은 제품을 완성하여 수요자에 납품할 예정인 년·월을 기입한다.

3. 건설업수주 통계조사

I. 일반적인 사항

접수된 조사표는 질의조회나 재조사 지시를 받지 않도록 다음 내용을 검토하여 제출한다.

1. 조사기준인 년·월분이 정확히 기입되었나 확인하고 사업체 번호 기입의 누락 또는 중복이 안되었나 검토한다.
2. 모든 금액 단위는 “백만원” 단위이므로 “천원” 단위로 잘못 기입이 되었나 검토한다.
3. 공사명과 발주자명의 내용이 하단의 세분류 공종명 및 발주자명의 보 기표의 세분류 공종명 및 발주자명의 내용과 일치하는지 확인한다.
4. 국내 타건설업체로부터 하도급받은 수주액이 잘못 포함되었는지 검토한다.
5. 조달청이 공공기관을 대행 발주한 경우 원 발주자(실수요자)가 별도 있는데도 불구하고 발주자명을 “조달청”이라고 잘못 기입되었나 확인 검토한다.
6. 계약변경이 발생한 경우에는 조사표 전면의 공종 및 발주자 세분류란 에 증감액분을 기입하고 증액시에는 (+) 기호를 감액시에는 (-) 기호를 증감액분 앞에 표시하도록 하였는 바 이의 여부를 검토한다.
7. 기타 기입사항의 오기, 누락 여부를 전면 재검토한다.

Ⅱ 부 호 기 입 지 칩

부록의 발주자별 및 공종별 분류해설을 완전히 숙지하여 붉은 볼펜으로
부호기입란에 부호를 기입한다.

※ 주의 : 공종분류중 전문 공사는 세분류를 하지 않고 분류번호 “300”
으로 통일한다.

< 부록 1 >

발주자별 분류해설

1. 국내 공공부문 발주

101. 정 부

중앙행정기관(각원, 부, 처, 청), 중앙행정기관의 지방주재기관(각급 검찰관서, 각급경찰관서, 각급세무관서, 각급관세관서, 각급체신관서, 조달관서, 지방통계사무소, 농촌지도소 등), 각급군분대, 각급국립학교(국립학교 및 부속 초·중·고등학교 등), 각종 헌법기관(감사원, 중앙선거관리위원회 및 각급 선거관리위원회 등), 중앙정부위원회(사회정화위원회 등), 입법부(국회사무처, 국회도서관 등), 사법부(대법원, 각급법원 및 지원, 등기소 등)

102. 지방자치단체

서울특별시, 부산직할시, 대구직할시, 인천직할시, 광주직할시, 각도 구·시·군, 시·도교육위원회, 구·시·군교육청, 공립학교(사립학교는 민간 비제조업의 금융보험 및 상업 서어비스업에 분류), 소방관서 등

103. 국영기업체

국가가 자본금의 전부 또는 일부를 출자한 기관으로서 국책은행 및 국영기업체와 지방공기업중 서울시 지하철공사를 말한다.

△ 국책은행 : 한국은행, 한국산업은행, 한국의환은행, 중소기업은행, 수출입은행, 국민은행, 한국주택은행

△ 국영기업체 : 농업진흥공사, 한국증권거래소, 한국전력공사, 대한석탄

공사, 대한광업진흥공사, 한국석유개발공사, 대한주택공사, 한국도로공사, 산업기지개발공사, 한국토지개발공사, 대한무역진흥공사, 농어촌개발공사, 한국해외개발공사, 한국관광공사, 한국방송공사, 근로복지공사, 한국전기통신공사, 한국감정원, 대한중석광업주식회사, 한국가스공사, 한국기술개발주식회사, 서울시지하철공사 등

△ 국영기업체 (제조업) : 포항제철주식회사, 한주냉장주식회사, 영남화학주식회사, 한국조폐공사, 국정교과서주식회사, 진해화학주식회사, (주)한주, 한국종합화학주식회사, 동해펄프주식회사 등

104. 기타 공공단체

지방자치단체가 자본금의 전부 또는 일부를 출자한 기관과 국가, 지방자치단체의 출연보조를 받는 기관으로서 공공복리를 위한 각종 조합(농협, 수협, 축협, 농지개발조합), 영조물법인, 각종 연구소, 대한적십자사 등. (단, 다수의 개인이 재개발을 위한 주택건설을 목적으로 조합을 설립한 경우에는 기타 비제조업으로 분류)

△ 국가·지방자치단체의 출연보조를 받는 기관

국방과학연구소, 국방관리연구소, 국방품질연구소, 중소기업진흥공단, 한국산업경제기술연구원, 한국기계연구소, 한국동력자원연구소, 에너지관리공단, 국토개발연구원, 한국교육개발원, 한국정신문화연구원, 서울대학교병원, 한국직업훈련관리공단, 한국과학기술원, 해양연구소, 한국에너지연구소, 한국표준연구소, 한국화학연구소, 한국전자기술연구소, 한국과학재단, 재단법인한국농촌경제연구소, 새마을운동중앙본

부, 한국개발연구원, 사회정화국민운동추진협의회, 서울올림픽조직위원회, 한국어업기술훈련소, 한국인구보건연구원, 갯생보호회, 세계반공연맹사무국, 남북평화통일연구소, 한국어선협회, 대한체육회, 한국인삼연초연구원, 한국전기통신연구소, 서울종합직원훈련원, 대한나협회, 공무원연금관리공단, 대한결핵협회, 민족통일중앙협의회, 아시아경기조직위원회, 성업공사, 교통안전진흥공단, 국제공항관리공단, 독립기념관건립추진위원회, 문예진흥원 등

- △ 지방자치단체가 자본금의 전부 또는 일부를 출자한 기관
- 강남병원, 부산의료원, 제주의료원, 의정부의료원, 이천의료원, 안성의료원, 금촌의료원, 춘천의료원, 강릉의료원, 원주의료원, 속초의료원, 영월의료원, 삼척의료원, 청주의료원, 충주의료원, 천안의료원, 공주의료원, 홍성의료원, 서산의료원, 군산의료원, 남원의료원, 순천의료원, 강진의료원, 목포의료원, 포항의료원, 안동의료원, 김천의료원, 마산의료원, 진주의료원, 제주의료원, 서귀포의료원, 금강도선공사, 부산위생주식회사, 대구개발주식회사, 주식회사인천개발공사, 주식회사경기개발공사, 경북개발주식회사, 대전종합개발주식회사 등

2. 국내 민간부문발주

(1) 제조업

211. 음식료품제조업

도살, 육류가공 및 저장, 육류포장, 낙농제품, 통조림가공, 동식물기름제조가공, 도정, 제분, 장류제조, 사료제조, 주류, 누룩제조, 설탕제

조, 얼음제조, 조미료제조업 등

212. 의류제조업

직물, 가방, 편직, 어망, 로푸, 방석, 제사, 방직, 표백, 염색, 비옷, 가죽, 돗자리제조업 및 자수업 등

213. 화학, 석유제조업

공업용화학제품, 비료, 농약, 합성수지, 플라스틱, 도료, 안료, 의약품, 비누, 향료, 폭약, 성냥, 사진감광제, 잉크, 석유정제, 연료, 고무제품, 타이어, 고무신, 에보나이트, 화장품제조업 등

214. 철강제조업

제철, 제강, 압연, 주물 기타 비철금속제련업 등

215. 기계제조업

금속제품, 구조물, 장치틀, 베어링, 볼트, 너트, 케이블등의 금속소재, 기계요소, 일반기계, 전기기기, 자전거, 자동차, 선박, 철도차량, 항공기 등의 수송장비, 과학계측기, 카메라, 기계, 안경등의 정밀기기 제조업 등

216. 기 타

제재, 제지, 신문, 가구, 합판, 인쇄, 출판, 유리, 악기, 장난감, 운동기구, 귀금속, 우산, 필기, 사무용품, 고품품, 시멘트 제조업 등

(2) 비제조업

221. 운수·보관창고업

운수, 창고, 파이프라인운송, 수상운송, 항만시설대여, 항공운수, 보관업 등

222. 금융, 보험, 상업 및 서어비스업

시중은행, 증권회사, 전당포, 보험회사, 건설공제조합, 부동산중개, 토지매매, 여관, 영화관, 문화서비스, 법무, 회계서비스, 자료처리, 종교, 복지, 토목건축설계사무소, 광고, 민영방송, 각종협회(한국무역협회, 대한건설협회, 대한통계협회 등), 통신소, 교육, 의료, 도소매업, 장의사, 각종 수리업 등

223. 부동산업

대점포, 대사무실, 주택(아파트)건축분양 및 임대 등

224. 광업

석탄, 원유, 천연가스 채취, 금속광업, 모래, 사리, 석회석, 점토, 석면, 장식, 암석, 석재채취등의 광업

225. 기타

농림어업, 건설업, 수산업, 전기, 가스, 수도업 등

3. 국내 외국기관

주한외국, 외국상사, 주한외국공관등 국내에 주재하고 있는 외국기관

4. 해 외

외국정부나 민간등에서 발주한 것으로 공사지역이 국내가 아닌 경우

< 부록 2 >

공 종 별 분 류 해 설

1. 건 축

101. 주 택

거주전용 건축물, 단독주택, 아파트(군인아파트 포함), 기숙사, 연립주택(산업용과 주거용 혼합 건물인 경우에는 주거용의 면적이 연면적의 50% 이상인 경우에만 주거용으로 분류한다.)

102. 사무실, 점포, 숙박시설, 오락장

사무실, 은행, 점포, 백화점, 오락장, 극장, 여관, 호텔, 육탕, 이·미용실, 방송국, 시장등

103. 공장, 창고

공장구내 제건물(주택, 기숙사, 병원 제외)

발전소건물, 변전소건물, 영업창고, 농업창고, 보세창고 등

104. 학교, 병원, 관공서 청사

교육시설(교사, 강당, 시험소, 교습소, 연구소, 도서관, 박물관, 미술관, 수족관 등)

후생시설(병원, 보건소, 육아소, 고아원, 양로원, 기타 보호시설등)

관공서청사(각종 관공서 청사, 공회당, 소방서, 관상대등)

105. 기타 건축

철도(기관차 차고, 정거장 제건물), 부두(보세창고, 영업창고를 제외한 부두제건물), 공항(격납고를 포함한 공항 제건물)

교정시설 (교도소, 소년원, 부녀보호소 등)

기타(사관학교, 사찰, 교회, 체육관, 박람회건물, 화장장, 군막사, 우
사 등)

2. 토 목

201. 치산, 치수

하천공사, 사방공사, 치산, 해안제방, 해안침식 대책, 개수공사 등

202. 농림, 수산

농업시설공사, 간척, 개간, 관개, 어항, 양식시설등

203. 도로, 교량

도로, 교량, 광장, 육교, 고가도로, 지하도등

204. 항만, 공항

항만, 부두설비, 방파제, 부교, 급유설비, 저탄장, 저목장, 활주로 등

205. 철도, 궤도

철도, 지하철, 철도교량, 레일공사, 침목공사 등

206. 상·하수도

취수·정수·배수등 설비공사, 측구, 오물처리장, 분뇨처리장 하수도등

207. 발전, 송전, 변전, 배전

수력, 화력, 원자력 발전시설, 취수로, 옥외배전, 전화노선공사 등

208. 토지조성, 공원, 운동장, 경기장

매립, 정지, 택지조성, 공원, 운동장, 경마장, 유원지, 조경공사 등

209. 댐

댐시설, 취수설비 등

210. 기계설치

각종 기계설치, 기중기설치등

211. 기 타

터널공사, 준설, 자유설비공사, 색도등

3. 전문공사

300. 연판난방(연판, 난방, 환기, 냉방장치, 소화설비, 위생설비, 옥내배수설비, 건조장치, 제빙장치, 기타배판등)

도장도배, 실내장식(시멘트 뿔어붙이기, 단청공사등)

전기, 통신(옥내배전, 조명시설, 옥내전화 설비공사, 화재경보기 설치공사등), 석공미장(석재가공부착, 블록 기, 타일부착 등)

목공(목공, 마루깔기 등)

지붕잇기, 합석공사

구조강건립(철골조건설, 철근, 판금, 금속제 샷슈, 비상계 단공사등)

방수, 방습, 내화

기타(유리, 굴정, 해체, 굴뚝설치, 연결연, 수진장치, 운돌, 비제, 창호, 축로, 조원공사, 칸막이, 천정공사등)

단, 건물에 부속된 냉·난방, 환기, 급배수, 전기, 가스, 오물처리, 방화, 승강기등 각종 설비의 설비공사가 건물공사등과 함께 이루어지는 경우에는 주체가 되는 공사의 분류에 포함시킨다.

또, 부속건물(창고, 차고등)이나 문따위 공사도 주건물의 공사분류로 분류한다.

4 . 소비자물가 통계조사

I . 소비자 물가조사

1. 조사지정품목에 대한 가격 기입누락(전월 25일가격, 순기별 변동가격)이 없는가를 확인한다.
2. 순기별가격은 가격변동이 발생하였을 때만 기입한다.
3. 등락요인이 명확히 기재되었나 확인한다.
4. 품절품목에 대해 해당순기 가격난에 ()표시를 하고 등락요인에 품절이라고 표시하였나를 확인하고 전순품절에서 신출의 경우 ()표시가 삭제되었나를 확인한다.
5. 방세조사에서 전월가격과 금월가격의 변동이 있을시 등락사유란에 정확히 기재되었나 확인한다.
6. 보증부월세의 월세평가액은 적정하게 평가되었는가를 확인한다.

5. 도·소매업동태 조사

I . 일 반 적 인 사 항

1. 숫자는 반드시 아라비아 숫자로 기입되어 있어야 한다.
2. 조사표 기입은 반드시 청·흑색 볼펜 또는 잉크로 기입되어야 한다.
3. 단위 미만의 숫자는 사사오입한다.
예) 3.6 = 4 (금액, %등)
4. 기재사항이 오기 또는 누락이 없는가 확인한다.
5. 관련 항목간의 일치여부를 확인한다.
예) 1. 2란 영업형태에 도매업 또는 일반소매업인 경우는 6란 월간 판매액 기입시 합계만 기입되어 있어야 하고, 백화점 또는 슈퍼마켓인 경우는 6란 월간판매액 기입시 의류, 식료, 기타로 나누어 합계가 기입되어 있어야 한다.
6. 휴·폐업으로 인하여 그달에 조사가 불가능할 경우 월간판매액, 구입액 및 재고액은 포함금액을 기재하고 월간영업일수, 종업원수등은 전월과 동일하게 기재한다.
7. 제출된 조사표 숫자와 부여된 업종별(도매, 일반소매, 백화점, 슈퍼마켓) 사업체 숫자가 일치되어야 한다.

Ⅱ . 항 목 별 내 검 지 칩

1 . 조사구번호와 사업체번호, 사업체명

가. 조사구번호와 사업체번호, 사업체명의 기입여부를 확인하고 위의 사항이 착오 또는 누락되었을 경우에는 반드시 사업체명부와 대조하여 기입한다.

나. 사업체 번호는 고유번호로 항상 유지하여야 하며 폐업이 되어 대체했을 경우에도 기존번호를 그대로 유지한다.

2 . 영업형태

가. 1항 - 4항중 어느항 하나의 항에 반드시 ○표시가 되어 있어야 한다.

나. 도매와 슈퍼마켓업체는 A와B도 구분하여 ○표시가 되어야 한다.

예) 사업체번호 0001~0900	도 매 중A
사업체번호 0901~1440	도 매 중B
사업체번호 3041~3340	수퍼마켓중A
사업체번호 3341~3360	수퍼마켓중B

3 . 매장면적

가. 건물이나 대지의 평수에 소수점 이하의 숫자가 기입되어 있을 경우는 사사오입해야 하며 0.5평 미만인 경우 1평으로 간주한다.

예) 0.3평 = 1

나. 매장면적은 반드시 1평이상이어야 한다.

4. 주요취급 상품

가. 상품명란에는 반드시 한가지 상품명이 기입되어 있어야 한다.

(단, 구멍가게인 경우는 일용잡화나 식료잡화로 기재되어야 하고 백화점이나 슈퍼마켓은 (백화점, 슈퍼마켓)이라 기재한다.)

나. 상품명은 분류번호가 상품분류표 상의 분류번호와 일치되어야 한다.

5. 월간판매액

가. 도매 및 일반소매업체는 월간 총 판매액을 합계란에 기재해야 한다.

나. 백화점과 슈퍼마켓은 총판매액을 의류, 식료, 기타로 구분하여 기재하여야 한다. (합계란에는 의류, 식료, 기타의 합계가 기재되어 있어야 한다.)

다. 전월과 금월 판매액의 증감폭이 10%를 넘을 경우에는 그 이유를 비교란에 구체적으로 타당성있게 기재해야 한다.

라. 비교란에 사업체의 휴·폐업등 변동 사항이 기입되고 그 달에 조사가 불가능할 경우 보합금액을 기재해야 한다.

6. 월중 구입액, 금월말재고액

가. 전월과 비교하여 10%이상 증감이 있을지는 반드시 비교란에 그 이유를 구체적으로 타당성있게 기재해야 한다.

7. 종업원수

가. 합계란과 내용이 일치되는가 확인한다.

나. 종업업수 합계는 반드시 1인 이상이어야 하며 기업이 누락되었을 때는 사업체명부와 확인한다.

6. 도시가계 조사

I . 가계부내용검토지침

일반적인 사항

1. 도시가계조사 구역내의 거처에 거주하는 가구에 가계부를 배부하였는가?
2. 구역내의 거처라 하더라도 부적격 가구를 조사한 것이 있는가?
3. 전월분 가계부를 금월분과 함께 제출한 가계부가 있는가?
4. 다른 조사구의 가계부를 같이 철한 가계부가 있는가?

가계부 표지 검토 요령

1. 가계부 표지의 가구구분이 가구 실태중 가구주에 관한 사항의 산업, 직업의 내용과 일치하는가?
2. 표지의 가구원수와 가구실태란의 연령 및 성별 가구원수란의 가구원수 합계가 일치하는가?
3. 표지의 가구주 연령이 가구실태란과 일치하는가?

가구실태란의 검토요령

1. 가구주에 관한 사항 중 교육정도란의 코드는 교육이수년수와 일치하는가?
2. 월 평균소득은 연간소득조사표의 총계를 12개월로 나누어 이를 다시 천원단위로 환산하여 기입되었는가?
3. 가구실태란의 주거에 관한 사항중 「1. 자가」, 「2. 무상」, 「3. 관공사택중 무상」인 경우 월세평가액을 기입하였는가?

또한 월세평가액이 가계부 뒷페이지의 「※자가평가액」의 금액과 일치하는가?

4. 가구실태란의 주거에 관한 사항중 「4. 전세」인 경우 보증금란과 월세평가액을 기입하였는가?

또한 월세평가액이 가계부 뒷페이지의 「※자가평가액」의 금액과 일치하는가?

5. 가구실태란의 주거에 관한 사항중 「5. 보증부 월세», 「6. 삭월세」인 경우 보증금란과 월세액을 기입하였는가?

6. 가구실태란의 주거에 관한 사항중 「6. 삭월세」인 경우 일일 가계수지 기입란에 월세금액 및 빌려준 돈 받은 금액(월세금액과 같은 금액)을 기입하였는가?

7. 가구실태란의 주거에 관한 사항중 「7. 월세」인 경우 월세액을 기입하였는가?

8. 가구실태란의 주거에 관한 사항중 「5. 보증부월세」「6. 삭월세」인 경우 일일가계수지 기입란에 방세지출금액이 기입되었는가?

일일가계수지 기입란의 검토요령

1. 가구구분이 ①. 봉급자, ②. 노무자인 경우 일일가계수지 기입란에 근로소득이, ③. 근로자의 가구인 경우 사업 및 부업소득이 누락되지 않았는가?

2. 근로자의 가구인 경우·가계수지에 영업수지가 포함되지 않았나?

3. 취업인원수가 빠짐없이 기입되었는가? (무보수 가족 종사자 포함)

4. 가구구분이 ①. 봉급자 ②. 노무자인 경우 봉급액을 조세공과금 등 공

제전의 총소득을 기입하였는가?

이 경우 공제된 소득세, 공과금, 보험료, 각종 회비, 적립금등 공제내역을 별도 기입하였는가?

5. 근로자의 가구인 경우 영업세가 조세에 산입되지 않으므로 순수한 경영주의 소득세만이 조세로서 제대로 조사되어 졌는가?
6. 일일가계수지 기입란중 수입의 종류와 지출의 품명과 용도란에 품목명을 생선, 과일 등과 같이 포괄적으로 막연하게 기입되거나 품목이 통합 기재된 것이 있는가?
7. 근로자의 가구인 경우나 부업을 경영하는 가구인 경우, 영업상 구입한 재료비, 종업원의 식비등을 가계지출에 포함시키지 않았는가?
8. 매월 또는 정기적으로 지출하고 있는 쌀, 연탄, 전기료, 수도료, 청소료, 주민세, 재산세, T.V시청료, 등록금 등의 지출이 누락(은행통장에서 자동결재경우 포함)되지 않았는가?
9. 월부 또는 외상으로 구입한 물건을 샀을 경우, 월부의상값 값은금액의 부호를 기입하여야 하는데 잘못 기입한 것이 있는가?
10. 월부 또는 외상으로 구입할 경우에는 해당 품목의 부호를 기입하였는가?
11. 일부는 현금으로, 일부는 외상으로 구입한 경우에는 각각 별도로 기입하여야 하는데 이를 정확히 기입하였는가?
12. 현물로 받은 물건은 시장가격으로 평가하여 가계부에 기입하였는가?
13. 전월에서 넘어온 현금, 월말 현금잔고 조사개시전 재고량은 정확히 가구에서 문의하여 기입하였는가?
14. 일일가계수지 분류란에 수입 지출의 내용을 정확히 구분 기입하였는

가? 또는 이를 가계부 뒷 표지의 월간 가계수지총괄표에 합산 기
입하였는가?

15. 월간가계수지 총괄표의 총수입과 총지출의 내용이 일치하지 않는 경
우 반드시 조사가구를 재방문하여 기입하였는가?
16. 품목번호가 (*부호기입란) 정확하게 기입되었는가?
17. 의료보험 혜택을 받을 경우 지침서에 따라 제대로 기입하였는가?
18. 가계부 뒷표지 ※ 자가평가액 부호기입요령

990	※ 월말현금잔고	
	※ 자가평가액	

Ⅲ. 주거에 관한 사항란에서 $\left\{ \begin{array}{l} 1. \text{ 자 가} \\ 2. \text{ 무 상} \\ 3. \text{ 관공사택} \end{array} \right\}$ 인 경우는 352 (자가평
가액부호)를 기입하고

4. 전세인 경우는 351 (전세평가액부호)
을 기입한다.

Ⅱ . 유형별 사례

1. (부)적격가구 판단
2. 취업인수
3. 가구주 선정
4. 가구구분
5. 주거에 관한 사항
6. 교제비 및 송금보조
7. 주택수리비
8. 가구원수
9. 소득분류
10. 봉 급
11. 현물수입

1. (부)적격가구 판단

사 례	조 치 사 항
1. 부모는 타도시에 있으면서 독신의 형제끼리 생활을 하는 경우 부적격으로 보아 누락한 사례	○혈연(血緣)관계의 자취가구는 적격가구이기 때문에 필히 조사해야 한다.
2. 부적격가구인 농가의 여러가지 기준중 각 기준에 미달되는 경우 (특수작물 100평, 논밭 300평 소·말 1마리, 돼지·양 3마리	○도시가계조사지침에 수록되어 있는 농가 정의에 해당되지 않는다 하더라도 복합적인 수입이 해당 항목의 1개의 수입보다 많은 경우

사 례	조 치 사 항
<p>닭·오리 20수 정도의 가구)</p>	<p>에는 농가로 취급하여 부적격가구로 본다.</p>
<p>3. 겸업농가의 취급방법은?</p>	<p>○가구주 또는 가구원이 농업이외의 다른 사업을 하고 그 수입이 농업수입보다 월등히 많다고 하더라도 농가의 정의 중 어느 한 항목에 해당하는 경우에는 농가로 취급하여 부적격 가구로 본다.</p>
<p>4. 농업노동자의 경우?</p>	<p>○매일매일 낱팜팔이를 하고 그 노임으로 생계를 유지하는 가구는 적격가구이나 토지등을 빌려서 농업에 종사하는 경우 농가 정의에 해당하면 부적격가구로 본다.</p>
<p>5. 고기잡는 가구로서 배만 임대해서 사용하는 경우?</p>	<p>○어선 또는 어구를 빌려서 수산물 채취 및 수확하며 그 수입으로 생활하는 가구는 부적격가구이다. (민물고기를 기르는 경우에도 포함한다.)</p>
<p>6. 어선을 빌려주는 경우?</p>	<p>○어선만을 소유하고 있고 직접 어업에는 종사하지 않는 가구는 적격가구이다.(어선을 빌려주고 받은 수입은 집세, 땅세 및 권리금(031)</p>

사 례	조 치 사 항
<p>7. 어선을 사용하지 않고 어업에 종사하는 경우?</p> <p>8. 가구원이 어업, 농업에 종사하는 경우?</p> <p>9. 음식점, 여관, 하숙업을 경영하는 가구중에서 영업 및 주거 겸용 주택의 가구(영업, 주거가 동일 거처내)만이 부적격한 이유?</p>	<p>에 기입하여야 한다.)</p> <p>○미역, 조개류등을 채취하여 생계를 유지하는 가구는 어가에 준하므로 부적격 가구이다.</p> <p>○가구주 이외의 가구원이 어업·농업에 종사하더라도 부적격가구이다. 단, 농업일 경우에는 농업규모가 부적격 가구의 요건이 되어야 부적격 가구로 한다. 그러나 수산회사 등에 고용되어 있는 경우에는 적격가구(근로자)이다.</p> <p>○소비지출중 가장 중요한 지출항목인 식료품비가 영업상의 경비와 분리하기 곤란하기 때문이다. 따라서 영업장소와 주거지와 떨어져 있는 경우는 통상 식료품비 지출이 영업상의 지출과 분리되어 있으므로 적격가구이다. 이 경우에 전가구원이 음식점에서 식사하는 경우에는 부적격 가구가 되며 음식점에서 일을 하는 가구원만이 식사를 한다면 반대로 적격가구이다.</p>

사 태	조 치 사 항
10. 동거인이 하숙생인 경우?	○ 하숙생이 가구원에 포함된 경우에는 1명이라도 하숙업으로 보아 부적격 가구로 본다. 따라서 친척이라 하더라도 하숙비에 해당되는 금액을 받아서 침식제공하는 경우에는 하숙업으로 보아 부적격 가구로 보아야 한다.
11. 일반가구와 마찬가지로 생활하면서 암자라는 이름으로 신도들에게 들어오는 금액으로 생활을 영위하는 가구. (항상 여러사람이 모여 식사를 하는 경우가 많음)	○ 점쟁이, 무당, 조산원, 개업의사등의 경우 실제 그 가구의 가구원은 아니지만 점치러 오는 사람, 푸닥거리 및 개인병원에 입원한 환자와 항상 숙식을 같이하는 가구는 일정한 가계를 유지하지 못하는 가구로 부적격 가구로 본다.
12. 개인 공장을 경영하는 사업주가 공원 5~6명을 고용하고 있는데 이 공원들이 별도 세를 얻어 잠을 자고 있으나 식사는 주인집에서 하는 경우 주인 가구가 조사대상이 되는지?	○ 이 경우 공원 5~6명이 자취를 하므로 자취가구로서 부적격가구로 보아야 하며 주인가구의 경우에도 영업사용인 2인 이상이 되므로 부적격 가구로 본다.

2. 취업인수

사 례	조 치 사 항
1. 야간학교 학생이면서 주간에 직장을 다니는 경우?	○주간에 직장에 다니는 경우는 취업인수에 포함토록 하여야 한다. 단, 주간에 학교에 다니면서 신문 팔이, 구두닦이 등을 하여 학비를 조달하는 경우에는 부업소득으로 처리하고 취업인원에도 포함하지 않는다.
2. 가족 공동이 구멍가게를 하는 경우?	○가족 종사자에 대하여도 취업인원으로 보아야 한다.(그 소득은 가구의 사업소득으로 처리)
3. 가구에서 피아노 베틀을 하는 경우?	○다른 주된일이 없는 이일에만 종사하는 가구원은 취업인원으로 보나 학교 또는 직장에 다니며 야간에 이와 유사한 일에 종사하는 경우에는 부업소득으로 처리하여 취업인원으로 보지 않는다.
4. 어머니와 학생인 아들 2인이 사는 경우 어머니는 무직이고 아들은 학생이면서 직장을 나가는 경우?	○학생이 정상적인 직장에 다니면서 야간에 학교에 다니고 있을 경우에는 취업인원으로 보아야 하나 학교를 다니면서 주로 신문배달, 우유배달, 구두닦기 등을 하는 경우

사 례	조 치 사 항
<p>5. 친척인 동거인이 취업하고 있는 경우?</p> <p>6. 직업은 없고 통장일을 보면서 생활하는 가구(직업이 따로 없고 방세등으로 생활)</p> <p>7. 일이 있을때마다 가끔 파출부, 뜨게질 등의 일을 하는 경우?</p>	<p>에는 부업소득으로 한다.</p> <p>단, 학비를 마련하기 위하여 정상적인 직장에 다니며 그 소득으로 학비에만 충당하고 가계생활에는 보탬이 되지 않는다 하더라도 취업인원으로 보아야 한다.</p> <p>○ 친척인 경우에는 타지에 가족이 별도로 없이 현재의 가구에서 가구주와 생계를 오랫동안 같이 하여오던 친척인 경우 그 친척이 취업하여 있다면 취업인원으로 보며 가구원수에는 혈연 가족으로 간주한다.</p> <p>○ 통장, 반장은 직업으로 볼 수 없으므로 취업인원으로 보지 않는다.</p> <p>○ 정상적인 일이 아니라 주로 가사에 종사하면서 일거리가 있을때마다 파출부, 뜨게질 등의 일을 하는 가구원은 취업인원으로 볼 수 없으며 부업소득으로 처리하여야 한다.</p>

사	례	조	치	사	항
8.	가구주의 자녀이고 취업을 하면서 가계지출에 전혀 보탬이 되지 않는 경우(봉급의 대부분을 저축)	○	가구주의	자녀가	취업을 하고 그 소득을 가구에 내놓지 않는다 하더라도 도시가계조사는 가구단위의 소득을 파악하기 위한 것이므로 이들을 취업인원으로 보며 그들의 소득총액과 그들이 쓰는 용돈, 저축의 종류 및 금액 등을 조사하여 가계부에 포함하여야 한다.

3. 가구주선정

사	례	조	치	사	항		
1.	취업인원수는 2명(예, 아버지와 딸)으로 아버지 직업은 노무자(자유)이고 딸은 정상적인 봉급을 받는 사람인데 이 가구원은 봉급을 가계에 충당하는 금액이 아주 적고 노무자인 아버지는 일이 많은 계절에는 딸의 월급보다 많고 가계운영에 대부분을 충당하고 있으나 일이 없으면 딸의 월급보다 훨씬 적을 때 가구주 선정은?	○	기타	가구원의	소득이	가구주의	소득보다 일시적으로 많다고 하더라도 그 가구의 가계지출에 차지하는 비중이 적다면 가구주로 처리할 필요가 없다.

사 례	조 치 사 항
2. 직업은 없으나 호주, 세대주인 아버지가 있고, 결혼한 장남이 노동을 하여 수입을 얻고 있는데 모든 가계운영은 아버지가 하고 있는 경우, 가구주 선정은?	○호주, 세대주와는 관계없이 사실상의 생활을 책임지고 있는 아들이 가구주가 되어야 한다.

4. 가구구분

사 례	조 치 사 항
1. 일일노무자, 기능공 등은 취업일수에 따라 일당을 받는데, 이들이 가구주일 경우 병으로나 일거리가 없어서 일을 하지 못하여 소득이 없는 경우?	○무직 가구로 한다. 영업용 택시운전사가 그달 사고를 내서 사고수습관계로 전연 수입이 없는 경우에도 무직 가구로 본다.
2. 가구주 소득이 한달중 하루 일하여 받은 돈이 16,000 원이고 방세수입이 10 만원이 넘을 때의 가구 구분?	○이자 및 배당금, 방세수입, 수증 및 보조등 기타 소득이 많다고 하더라도 이를 제외한 나머지 근로소득중 가계지출의 대부분을 차지하는 소득을 번 가구원을 가구주로 하여야 하나 가구주가 한달중 하루만 일을 하였다면 근로자의 가구(무직가구)로 처리한다.

사	례	조	치	사	항
3. 노무자 가구로 겨울에 일거리가 없어서 새마을 노임으로 유지했을 경우?	○노무자 가구라 하더라도 조사기간 (매월 1일~말일)중 일거리가 없어서 놀다가 새마을노임 (취로사업)을 1~2일 정도 일을 하였다면 무직가구로 처리하여도 무방함.				
4. 가구주가 보험회사 의무직원인 경우?	○의무직원중 회사로부터 일정한 봉급을 받고 외부에서 활동한 본인의 능력에 따라 수당이 가산되는 사람은 근로자가구 (112)로 보되 단순히 수당만으로 수입을 얻는 자는 자영업자 (121)로 구분한다.				
5. 가구주가 다리미, 라디오 외판원인 경우?	○다리미, 라디오, 시계등을 팔기위해 다니는 사람은 그 회사에 등록은 되어있더라도 그 판매실적에 따라서만 수입이 계산되므로 이러한 사람은 근로자외 가구 (121)로 보아야 한다. 다만, 파는 것이 목적이 아니라 선전을 하기 위해서는 P.R 직원인 경우는 회사에서 봉급을 받고 있다면 근로자 가구로 본다.				
6. 가구주가 지계등으로 남의 물건	○지계로 짐을 나르는 등 전문적인				

사 례	조 치 사 항
을 나르는 일을 하는 경우?	기술이나 일정한 사업장이 없이 사업을 경영하는 자는 일고로 처리하고 있으므로 이들이 가구주인 경우에는 근로자 가구 (122)로 본다. 단, 리아카, 지게 등으로 장사를 하는 사람인 경우에는 근로자의 가구 (121)로 본다.
7. 가구주가 파출부인 경우?	○ 파출부라 하더라도 일정한 기간, 일정한 시간에 가서 정기적으로 일을 하여주는 사람(비록 여러집이라 하더라도)은 근로자 가구 (122)로 보아야 하나 틈틈히 남의 집에 가서 가정일을 돌봐주고 돈을 받는 사람인 경우에는 취업인원으로 보지 않고, 수입을 부업소득으로 분류하며 가구구분은 근로자의 가구(무직가구)로 본다.
8. 임대업을 하는 경우(방세 받아서 생활하는 가구)?	○ 방세, 땅세, 이자 등을 받아 생활하는 사람(재산적 소득)인 경우에는 비록 일시 세준 방을 고쳤다 하더라도 이는 직업으로 볼 수 없으므로 근로자의 가구(무직가구)

사	조 치 사 항
<p>9. 해외 취업자 가구로서 처가 가 구주로 되었는데 월 50여 만원씩 수증 및 보조로 송금을 받고 가 구주인 처가 공장을 다니면서 월 80,000 원 정도의 수입이 있을 경우 가구구분 요령은?</p> <p>10. 그달 말일경에 가구주가 장사를 하다 망해서 직장을 구했을 경 우(직장에서는 봉급을 아직 받 지 못했음).</p>	<p>이다.</p> <p>또한, 사는 집과 떨어져 있는 빌 딩을 소유하고 빌딩의 관리를 위 하여 매일 출근하여 빌딩의 보수, 보일러 관리, 청소인의 관리 등을 하는 경우에도 근로자의 가구이므 로 사용인의 수에 따라 자유업자 또는 개인 경영자 등으로 분류하 여야 한다.</p> <p>○ 처가 정기적으로 직장, 공장 등을 다니는 경우 그 소득이 수증 및 보조액보다 적다 하더라도 취업인 원으로 보아 처의 직업에 따라 가 구를 구분한다.</p> <p>○ 주로 그달에 생활에 충당한 돈은 장사에서 벌어들인 사업소득이었으 므로, 그월에는 근로자의 가구 (121)로 하고 다음달부터 근로 자 가구로 해준다. 월말에 근로자 가구로 변동 처리를 하면 그달의 가구구분이 근로자 가구로 바뀌므</p>

사	례	조	치	사	항
					로 변동 처리는 다음달에 하도록 하여야 한다.(현재 전출 처리 방법과 같음)

5. 주거에 관한 사항

사	례	조	치	사	항
1. 전세로 방1개와 월세로 방1개를 쓰는 경우?		○	입주형태가 2가지 이상에 해당되는 경우에는 주된 1가지에만 ○표하고 보증금에는 전세보증금과 월세보증금을 포함하여 기입한 후 「월세평가액란」에는 방1개(전세분)만을 월세평가한 금액을 기입한다.		
2. 독채 전세를 얻어 방1개를 세주었을 경우?		○	전세를 얻어 다시 세를 준 경우에는 전세금으로 준 돈에서 전세 받은 돈을 차감한 잔액만을 보증금란에 기입한다. 이 경우 보증부 월세를 준 경우에는 보증금으로 받은 돈만을 차감하여 기입한다. 또한 월세(전세) 평가액을 산정함에도 실제로 그 가구가 살고 있는 부분에 대하여만 평가하여 기입한다.		

사	례	조	치	사	항
3.	구멍가게와 점용된 가구의 경우? (가게터에 방하나 달린곳)	○점포와	함께	얻은	경우 그 형태에 따라 가게부에 기입하되 보증금 및 월세 또는 월세 평가액란에는 점포를 제외한 가구의 거주 목적으로 이용되는 부분만을 평가하여 기입하여야 한다.

6. 교제비 및 송금보조

사	례	조	치	사	항
1.	형제, 자매의 축의금, 조의금으로 30 만원을 보조했을 경우?	○축의금, 조의금이라 하더라도 사실상의 생활보조인 경우에는 비소비지출의 송금 및 보조에 분류하여야 한다.			
2.	타가구에 물건을 사서 보냈을 경우?	○그 물건의 성격에 따라 교제의 성격을 띤 것이면 기타 소비지출의 회비 기타 교제비란에 기입하고, 물건을 받은 가구의 가계를 돕기 위한 것이라면 비소비지출의 송금 및 보조란에 기입하도록 하며, 이를 물건의 해당지출품목에 분류치 않도록 주의해야 한다.			

사 례	조 치 사 항
3. 타도시에서 자녀가 학교에 다니기 위하여 하숙하고 있는 경우에 등록금, 하숙비를 우송한 경우?	○ 하숙비의 경우에는 방세 및 밥값(기타한식), 용돈(책값, 교통통신비), 등록금 등을 구분 기입하여야 한다.

7. 주택수리비

사 례	조 치 사 항
1. 동네 주변 환경을 위해서 가로등 설치, 도로포장 등으로 공동으로 돈을 지불했을 경우?	○ 마을 주민이 자발적인 공동사업으로 집 주변의 가로등 설치, 보도블록 설치 등을 하는 경우에는 주택수리중 기타에 분류하여야 하나 시 또는 군등 행정기관에 의하여 징수되는 수익자 부담금의 경우에는 비소비지출 기타란에, 도시계획세, 소방시설세 등은 조세에 분류토록 하여야 한다.
2. 주택수리의 정도 구분?	○ 증축의 경우에는 모두 부동산 구입에 해당되나, 개축의 경우에도 벽재료의 변경, 지붕형태의 변경 등 대규모 개축인 경우에는 부동산 구입에 분류하고 소규모의 집철, 문수리 등은 주택수리에 분류토록 한다.

8. 가구원수

사	례	조	치	사	항
1. 가구원의 직장이 가구와 떨어져 있는 관계로 가끔 본가에 오는 경우?		○	취업, 취학등으로 외지에 나가서 살고 있는 가구원이 1주일에 1번 정도 집에 온다면 본가의 가구원으로 볼 수 없으며 취업 또는 취학지에서 사는 것으로 보아 이와 같은 사람이 보내오는 소득은 기타 소득의 수증 및 보조에 처리하여야 한다.		

9. 소득분류

사	례	조	치	사	항
1. 가구주가 직업이 있고 처가 구멍가게를 하는 경우 구멍가게의 수입?		○	처의 구멍가게 수입은 근로자의 구형태의 소득이므로 사업 및 부업 소득중 사업소득에 분류하여야 한다.		
2. 현 신문지를 팔았을때 판 금액?		○	기타소득중 기타에 분류토록 한다.		
3. 축의금 수입 기재요령은?		○	가계부문에 지출된 금액은 기타 소득중 (039)기타로 처리하고 그 외의 금액은 조사에서 제외시킨다. 따라서 나머지 금액이 가계에 지출되지 않으면 그때마다 수시로 기입한다.		

사	례	조	치	사	항
4.	폐지가 1마리 있기 때문에 적격가구인데 폐지가 새끼를 나서 그 새끼를 팔았을때 판 금액?	○기타소득중 기타에 분류토록 하여야 한다.			
5.	무급가족종사자의 소득은?	○가주주의 사업소득에 포함시킨다.			
6.	취업자로 분류되지 않은 자의 각종소득(이전소득 이외의)의 경우는?	○부업소득으로 보아야 한다.			
7.	외판사원의 소득은?	○고정봉급이 있고 본인의 능력에 따라 수당을 받는 사람의 소득은 근로소득으로 분류하지만, 수당만으로 수입을 얻는 사람의 소득은 사업소득으로 분류해야 한다.			

10. 봉급

사	례	조	치	사	항
1.	그달은 봉급은 없고 가불만 있는 경우?	○가불금을 “빌린돈 갚은 금액”으로 처리해서는 안되며 전달 소득으로 처리한 만큼 소득에서 공제하여 기입한다.			
2.	봉급을 받자마자 가계부에 기록하기 전에 저금불입해서 가계부에 소득이 없고 저금인출만 나	○봉급을 문의하여 은행자동 입출란 또는 일일가계수지란에 소득으로 기록한 후 봉급명세서의 지출금액을			

사	례	조	치	사	항
오는 경우?		제외한	총액	을	저금 불입으로 하고 찾아 쓸 때마다 저금 인출로 한다.
3. 정상적으로 월급을 수령하는 가	주주가 일을 하였음에도 불경기 회사 사정으로 인하여 그달에 봉급을 수령하지 못한 경우?	○	근로자	가구로	하고 소득이 없는 사유를 참고사항에 명기하여야 하며 다음달 2개월분 봉급을 수령한 경우에는 모두 기입한다. 휴직 연가, 병가 등으로 일을 하지 못했는데도 급료를 받았을 경우에도 근로자 가구로 본다.

11. 현물수입

사	례	조	치	사	항		
1. 시골에서 1년에 한번 쌀농사로	쌀을 10가마 보내 왔을 경우 처리 방법?	○	시골에	농토를	빌려준	값으로	받
			았다면	기타	소득중	집세,	땅세
			권리금	(031)	에	시장가격으로	평가하
			여	기입하여야	하나	농토없이	친척이
			1~2	가마를	보내준	것이라면	가구
			소득에서	포함해서는	안되며	현물	수입과
			같은	방법으로	기입하여야		한다.

사 례	조 치 사 항
2. 아기 백일때 금반지가 들어올 경우의 처리방법?	○공장, 회사 또는 친구들이 공동으로 구입한 경우에는 현물 수입과 같은 방법으로 처리하여야 한다.

7. 경제활동인구조사

I. 일 반 사 항

1. 조사표 내검도중 기재누락, ○표시가 불분명하거나 중복된 경우에는 반드시 대상가구를 재방문 확인하여 처리한다.
2. 조사표류의 기재 내용상의 정정은 반드시 적색 볼펜을 사용하되 다음 요령으로 정정한다.
 - 가. 글자정정
삭제한 글자에 복선(=)을 긋고 상단에 기입한다.
 - 나. 부호정정
착오기입된 부호에 ×표시하고 정확한 부호에 ○표시 한다.
 - 다. 사선정정
해당사선에 ×표시하여 삭제한다.
3. 특별히 언급되지 않는 사항은 조사지침서에 의하여 처리한다.

Ⅱ . 조사표 내용검사

1. 난외기재사항

가. 조사구 번호

조사구 번호는 4단위로 기입되어야 한다.

나. 구역 및 거처번호

가) 구역번호는 지정된 번호 두단위로 기입되어야 한다.

나) 거처번호는 번호순이어야 하고 두단위로 기입되어야 한다.

다. 가구번호

앞두자리는 거처내의 가구순위이므로 중복되었나 확인하고, 뒤 두자리는 전입 번호임으로 두단위로 기입되어야 한다.

라. 가구당 권수 및 매수

조사표는 2매가 1부로 되어 있는 바, 조사대상자가 3명일 경우는 1권중 1권이고 4~6명일 경우에는 2권이 소요되는 바, 첫째 조사표는 2권중 1권이고 둘째 조사표는 2권중 2권이어야 함.

마. 가구원 상황

가) 총가구원

대상가구원과 제외자(15세미만 및 15세이상자)를 합한 수와 일치하여야 한다.

나) 대상가구원

총가구원중 15세이상인 자로 조사되어 있는 자 수와 일치하여야 한다.(15세이상 제외자 제외)

다) 제외자

- (1) 15세 미만자는 총가구원중 만 15세 미만자로 조사에서 제외되는 자를 말한다.
- (2) 15세 이상자는 총가구원중 만 15세 이상인 자이나 조사에서는 제외되는 현역군인중 영외거주 군인과 방위병의 수를 말한다.
(현재 이 가구에서 상주하지 않는 가족은 포함되지 않음)

라) 취업자

조사대상자중 조사표에서 가란(취업자 사항)이 조사된 자 수를 말한다.

마) 실업자

조사대상자중 조사표에서 나란(실업자 사항)이 조사된 자의 수를 말한다.

바) 제외자중 가구주 유무

이는 제외자로 본 조사에서는 조사되지 않으나 대상가구에서 상주하는 영외거주 군인이나 방위병으로 실제 가구주가 있는 경우에는

1. 있음에 ○표 하고, 그렇지 않을 경우는 2. 없음에 ○표 한다.

사) 가구구분

농가일 경우에는 1. 이고 비농가일 경우에는 2. 이어야 한다.

아) 가구원 번호

가구표 상의 가구원 번호를 기입한다.

2. 난내사항

가. 인적사항

1) ①가구원 이름(일련번호)

가구내 조사대상자의 일련번호임. 일련번호는 01,02,03 의 번호순이어야 하고 마지막 가구원 일련번호는 가구원 상황란의 대상가구원수와 일치하여야 한다.

2) ②가구주와의 관계

가구주-1

배우자-2

미혼자녀-3

미혼형제자매-4

부모(시부모, 장인, 장모)-5

조부모(시조부모)-6

기혼자녀와 그 가족-7

기혼형제자매 및 그 가족-8

기타 친척-9

동거인, 영업사용인-0

단, 일련번호가 01이면 가구주와의 관계부호가 1이어야 하나 제외자 중 가구주가 있으면 일련번호가 01이더라도 가구주와의 관계는 사실대로 기입한다.(예, 영외거주 군인이 가구주로서 조사에서 제외된 경우 부인의 일련번호는 01이나 가구주 관계부호는 2이어야 한다.)

3) ③성별

남·여중 어느 하나에 반드시 ○표시 되어 있어야 한다.

4) ④연령

가) 만나이, 출생년도, 생일이 기재되어야 한다.

나) 1900년도 이전 출생자는 1900년으로 기입한다.

다) 만세 환산방법

- (예) ○ 만세 환산기준일 : 매월 15일 0시
- 조사대상자의 생일이 조사기준일보다 빠른 경우
만세 = 1986 - 출생년도
 - 조사대상자의 생일이 조사기준일보다 늦거나 같은 경우
만세 = 1986 - 출생년도 - 1

5) ⑤배우관계

- 가) 모든 사람은 1~4 중 어느 하나에 ○표 한다.
- 나) 유배우일 경우는 만연령이 15세 이상이어야 함.
- 다) 사별 또는 이혼일 경우는 만연령이 16세 이상이어야 함.

6) ⑥교육정도

- 가) 본 항목에서는 두 곳에 ○표 되어야 한다.
- 나) 대체적으로 교육연령은 각급 학교별로 다음과 같다.
따라서 현재의 학력과 연령에 큰 차이가 있는 경우 재확인하여야 한다.

국민학교 재학은	만연령이	6 ~ 14 세임
중학교 "	"	13 ~ 17 "
고등학교 "	"	15 ~ 20 "
초대·전문대 재학은	"	16 ~ 30 "
대학이상 "	"	16 ~ 35 "
초대나 대학중퇴는	"	16 세 이상임
고등학교 졸업은	"	16 세 "
초대·전문대 졸업은	"	18 세 "
대학이상 졸업은	"	20 세 "

나. 확인사항

1) ⑦활동상태

- 가) 조사대상자는 모두 1~8중 어느 하나에 ○표시 되어야 한다.
- 나) 1인 경우는 가-1란으로 가고 ⑧~⑫란까지는 사선으로 처리한다.
- 다) 2~8인 경우는 ⑧란으로 감.

2) ⑧취업여부

- 가) 1인 경우는 가-1란으로 가고 ⑨~⑫란까지는 사선으로 처리한다.
- 나) 2인 경우는 ⑨란으로 감.

3) ⑨일시휴직여부 및 이유

- 가) 11~14인 경우는 가-1란으로 가고 ⑩~⑫란까지는 사선으로 처리한다.
- 나) 15와 20인 경우는 ⑩란으로 감.

4) ⑩1주간의 구직여부

- 가) 1,2인 경우는 ⑪란으로 감.
- 나) 3인 경우는 ⑫란으로 가고, ⑪란은 사선으로 처리한다.

5) ⑪취업가능성 여부

- 가) 1인 경우는 나-1로 가고 ⑫란은 사선으로 처리한다.
- 나) 2인 경우는 ⑫란 1로 감.
- 다) ⑩란의 2인자를 ⑪란 1에 ○표시 되어야 한다.

6) ⑫취업의사 여부

- 가) 1인 경우는 다-1로 감.
- 나) 2인 경우는 질문이 끝남.
- 다) ⑪란의 2인자는 ⑫란 1에 ○표시 되어야 한다.

다. 취업자 사항

1) 가-1 취업시간

가) 취업시간은 아라비아 숫자로 기입되어 있어야 하며, 일시휴직자

(㉑란 11~14)는 000 시간이 기입되어야 한다.

나) 조사요원 점검란 1은 확인사항 ㉒란으로 감.

다) 1~35시간 및 일시휴직자인 경우는 2에 ○표 되어야 하고

가-2로 감.

라) 36시간 이상자인 경우는 3에 ○표 되어야 하고 라-1로 감.

2) 가-2 평상시 취업시간

가) 먼저 “그러함” 또는 “그렇지 않음”에 체크(v)되었는지 확인한다.

나) “그러함”에 체크되었을 경우는 11~15 중 어느 하나에 ○표 되

었는지 확인하고 “그렇지 않음”에 체크되었을 경우는 21~25

중 하나에 ○표 되었는지 확인한다.

3) 가-3 추가취업 및 전직희망 여부

가) 1~3 중 하나에 ○표 되었는지 확인한다.

나) 가-3 란은 라-1로 감.

라. 실업자 사항

1) 나-1 구직경로

가) 1~7 중 하나에 ○표 되어야 한다.

나) 나-1 란은 나-2 란으로 감.

2) 나-2 구직기간

가) 구직기간은 아라비아 숫자로 기입되어야 하며 1개월 미만일 경

우는 모두 01개월로 정정한다.

나) 나-2란은 나-3란으로 감.

3) 나-3 전직유무 및 실업동기

가) 1인 경우는 질문이 끝남.

나) 2~8인 경우는 라-1로 감.

마. 비경제활동인구사항

1) 다-1원하는 일의 형태

가) 1~2중 하나에 ○표 되어야 한다.

나) 다-1란은 다-2란으로 감.

2) 다-2 비구직 이유

가) 1~4중 하나에 ○표 되어야 한다.

나) 다-2란은 다-3란으로 감.

3) 다-3 6개월간의 구직여부

가) 1~2중 하나에 ○표 되어야 한다.

나) 다-3에서 질문이 끝남.

바. 공통사항

1) 라-1 산업

가) 사업체의 주된 활동은 조사대상자가 일하고 있는 사업체가 주로 무엇을 하는 곳인지 즉, 상품을 만드는 곳인지, 파는 곳인지, 주된 취급상품은 무엇인지를 구체적으로 명확히 기입되었는지 확인한다.

나) 사업체의 주된 활동은 산업분류에 의하여 정확히 분류부호가 기입되었는지 확인한다.

다) 라-1란은 라-2란으로 감.

2) 라-2 직업

가) 말은 일의 종류는 조사대상자가 속해 있는 사업체내에서 주로 하는 일이 무엇인가를 정확히 자세하게 기입되었는지 확인한다.

나) 말은 일의 종류는 직업 중분류에 의하여 정확히 분류부호가 기입되었는지 확인한다.

다) 라-2 란은 라-3 란으로 감.

3) 라-3 종사상의 지위

가) 자영근로자인 경우는 11~13 중 하나에 ○표 되어야 하고, 임금근로자인 경우는 21~23 중 하나에 ○표 되어야 한다.

나) 13 (가족종사자)인 자가 확인사항에서 일시 휴직자(㉠11~14)로 된 경우는 잘못이므로 확인하여 수정한다.

다) 13 (가족종사자)인 자가 가-1 (취업시간)에서 18시간 미만이면 잘못이므로 확인하여 비경제활동인구 또는 실업자로 처리되어야 한다.

라) 동일가구에서 가구원 중 한 사람이 가족종사자이면 가구원 중 적어도 한 사람은 종사상의 지위가 고용주 또는 경영자가 되어야 하므로 이를 확인한다.

마) 라-3 란은 라-4 란으로 감.

4) 라-4 사업체의 종업원 규모

가) 1~9 중 하나에 ○표 되어야 한다.

나) 사업장 단위가므로 종업원수가 특별히 많이 기재된 경우는 이를 확인한다.(예 : 금성사(주)의 서울 본사인 경우 종업원이 200 명은 넘지 않을 것이다.)

다) 라-4 란은 라-5 란으로 감.

단, 실업자의 경우는 본란에서 질문이 끝남.

5) 라-5 소득

가) 1~6 중 하나에 ○표 되어야 한다.

나) 본란에서 질문이 끝남.

사. 항목간의 일치여부 점검방법

- 조사된 모든 항목이 누락이나 착오기재는 없을지라도 항목 상호간에 불일치되는 잘못 조사된 경우가 많으므로 다음과 같은 요령에 따라 항목별 내용검사가 끝난후 전반적인 검토가 필요하다. 그 예는 다음과 같다.

1) 성별과 산업 또는 직업관계

근래에 와서는 모든 직업에 남녀 동등이나 아직도 특수 직종에서는 여자의 근로가 제한되는 경우가 많다. 예를들면 중기운전자, 철근공, 미장공, 대형화물차, 운전기사 등

2) 연령과 학력, 배우관계

학력에는 대부분 일정연령에 도달하거나 지나야 한다. 따라서 그러한 연령에 도달하지 못한 사람이 높은 학력에 표시된 경우 확인하여야 한다. 또한 연령과 배우관계도 그러한 차원에서 검토되어야 한다.

3) 연령과 산업, 직업

어떠한 산업, 직업은 상당한 경력이 요하는 경우가 있다. 특정한 숙련공이나 기술자가 되기 위해서는 많은 훈련기간이나 교육기간이 필요한 바, 따라서 연령도 일정 수준이상이어야 하는 경우가

많다.

4) 취업시간과 활동상태, 직업, 산업

우리나라에서 어떠한 산업 또는 직업에 종사하는 사람의 경우 조사주간 특별한 사유가 없는 한 취업시간이 일정수준 이상에 있어야 하는 경우가 많다. 예를 들면, 버스안내원, 버스운전사는 일주일에 며칠 몇시간 근무하고 며칠 쉬는다는 관례가 있다.

Ⅲ . 착오 사례

착 오 사 례	개 선 사 항
1. 63세의 연로자가 계속 일하였음에도 본인의 일 안했다는 말만 듣고 비경제활동인구로 간주	○그 가구의 생계유지 방법 등을 파악하여야 하며 비협조적인 경우에는 이웃 가구를 통하여 간접정보로 가구원 활동상태를 파악하여야 한다.
2. 주부가 자기집의 조그만 일을 제공하여 주고, 본인은 청소 및 물품관리만을 하여주고, 이익을 1/2씩 분배하는 취업자를 비경제활동인구(가사)로 조사한 사례	○주부의 활동을 명확히 파악하여야 하는데 대충 조사하였기 때문임. 좀더 구체적이고 적극적으로 조사하여야 한다.
3. 방직공장의 실을 잇는 등 공장 일을 거들어주는 공장(방직)내 거주하는 사장 또는 관리인 부인을 비경제활동인구로 조사한 사례	○공장내에서 거주하는 사장이나 관리인 부인은 대부분 가사외에도 공장일을 거들어주는 경우가 많을 뿐만 아니라, 공원이 결근시 결근한 공원대신 공장에서 일하는 경우가 많으므로, 보다 조사의 질문기법을 다양하게 개발하여 취업자가 누락되는 사례가 없도록 할 것.
4. 보조조사표만 의존하고 실제 활동상태를 확인하지 않아 실업자를 취업자로 조사한 사례	○사실은 구직자인데 아가씨가 질문하므로 자존심 때문에 취업자로 답변하였음. 실제 활동상태를 보다 더

착 오 사 례	개 선 사 항
5. 취업상태가 중지되었는데 (실직) 계속 취업자로 조사되고 있는 사례	구체적이고 자세하게 파악하여야 한다. ○선입견과 피상적인 조사로 지난달과 변함없죠?라는 질문으로 착오가 발생하였으므로 적극적인 조사가 요망된다.
6. 남편과 아내가 동일 장소에서 동일 노동을 하는데 (씨멘브러 만드는 곳) 아내가 집안 살림을 한 다해서 아내의 취업시간을 상당히 적게 산정 (1일 9시간→5시간)	○실제 활동상태를 정확히 파악하여야 한다.
7. 부부가 교대로 근무하는 구멍가게에 둘다 하루 20시간씩 근무한 것으로 산정	○교대로 근무한 실제의 시간을 파악하여야 한다.
8. 만화가게를 운영하는 곳에서 손님이 있는 경우만 시간에 산정하여 실제보다 상당히 적게 산정하였음.	○가게문을 열어놓고 손님을 기다리는 시간도 반드시 포함되어야 함. 영업을 하기 위한 준비시간도 포함된다.
9. 장남이 이직한 후 구직활동을 하였는데 이를 비경제활동인구로 조사하였음.	○전직하기 위하여 이직을 하여 구직활동을 하였으면 전직 실업자이나, 개념 미숙으로 착오되었다. (개념숙지 요망)

착 오 사 례	개 선 사 항
10. 현재 주로 응답하는 차남은 거부 정도가 지나치므로, 정확한 자료의 획득이 곤란	○ 쉽게 만날수 있는 비협조적인 차남보다는 다른 가족을 만나기 어려우나, 자주 방문하여서라도 적절한 응답자를 만나서 조사하여야 한다.
11. 고용원 4명을 둔 도매업체에서 세금을 고려하여 1명을 다니러 온 조카라고 하여 종업원 1명을 누락시킨 사례	○ 종업원 상태를 명확히 파악하여야 한다.(응답자는 세금관계를 우려하여 허위 응답할 수 있음)
12. 가정주부가 가게를 비우지 않기 위하여 남편과의 식사교대를 위한 시간 정도밖에 일하지 않았으나 “주로 일한자”(완전취업자)로 조사한 사례	○ 실제대로(무급가족종사자) 정확한 상태를 확인 조사하여야 한다.
13. 시계수리 및 금·은 세공을 하는 가게를 시계 보석판매로 조사한 사례	○ 서비스업 사업체를 도·소매업으로 착오 조사하였으나, 겸업일 때는 판매액 또는 수리 수입액이 많은 쪽으로 산업을 결정한다.
14. 콩나물 공장에 종사하는 사람의 산업을 31로 조사	○ 콩나물 기르는 경우는 산업을 11로 분류
15. 각 개인집을 방문하면서 곤로, 수도 등을 수리하는 사람을 자	○ 돌아다니면서 곤로, 수도 등을 수리하는 사람은 임금근로자의 일용

착 오 사 례	개 선 사 항
영자로 조사한 사례	으로 조사하여야 한다.
16. 학생 하숙생의 변동이 심하고 면담하기 곤란하여 조사하지 않은 사례와 상가내의 점포에서 숙식을 하는 독신자가 누락된 사례	○ 조사 구역내에 종사하고 있는 대상자는 누락없이 모두 조사하여야 함.
17. 자가에서 출퇴근하는 군의관을 취업자로 조사한 사례	○ 군인의 군의관을 14세 이상 제외자로 가구원상황에 기재하여야 함.
18. 전월까지 취업자이던 가구원이 금월부터 장기질병자로 되었을 경우 경제활동 상태 처리는?	○ 봉급을 받고 있는 기간은 일시휴직으로 처리하고 무급인 경우는 심신장애자로 처리한다.
19. 고시를 준비하고 있는 가구원이 학원에 다닐 경우 경제활동상태 처리는?	○ 공부를 하기 위하여 학원에 다닐 경우 통학으로 처리하고 객관적으로 구직활동이 뚜렷이 나타날때 (예: 고시를 응시하기 위한 원서 접수 등)는 실업자로 처리
20. 조사대상 주간중에 조사대상자인 가구원이 전입와서 조사대상이 될 경우	○ 전입일에 불문하고 조사대상주간의 활동상태에 따라 조사
21. 일시휴직자의 휴직이유가 조사표상에 분류한 이유와 동일하지 않은 사례	○ 내부적 요인: 일시적 병, 연가 휴가 외부적 요인: 노동쟁의, 조업중단 등으로 구분되며 이에 따라 일시휴

착 오 사 례	개 선 사 항
<p>22. 졸업예정자가 즉시 취업이 가능하여 구직활동을 하고 있는 경우 활동상태의 처리방법</p> <p>23. 가구주 선정기준은 생계를 책임지고 소득이 많은자를 가구주로 하고 있는데, 이중 한 조건이 구비되지 않은 경우 가구주 결정 방법은</p>	<p>직자로 분류한다.</p> <p>(예: 운전부주의로 면허정지가 된 경우는 본인의 부주의로 인한 과실의 내부적 요인이므로 12연가휴가로 처리)</p> <p>○ 구직활동을 하고 있는 경우 7항 3. 구직활동으로 처리하고 예정자가 구직활동을 하지 않은 경우는 통학으로 간주한다.</p> <p>- 생계책임 가구원이 소득이 없고 가구원중에 취업자가 있으면 그 가구원을 가구주로 함.</p> <p>- 통상 경제활동 상태가 취업자였던 가구주가 일시적으로 경제활동 상태(노무자→실업자, 비경활인구)가 바뀌는 경우는 가구주가 변경되지 않는다.</p> <p>- 생계책임이 있는 가구원의 소득이 비록 타가구원의 소득보다 적다 할지라도 생계책임 가구원이 가구주가 된다.</p> <p>- 상기 가구주 결정기준은 가구단위</p>

착 오 사 례	개 선 사 항
<p>24. 어머니가 경영하는 가내공업을 조사기간중 몸이 아파서 취업을 못한 경우 가족종사자로 일하던 자녀를 자영자가 없다하여 자영자로 처리된 사례</p>	<p>조사(인구, 경찰, 가계)에서도 동일하게 적용된다.</p> <p>-어머니는 일시휴직으로 처리하고 가족종사자로 일하던 자녀의 종사상의 지위는 종전과 변동이 없다.</p>
<p>26. 도시에 있는 자녀 또는 친척이 농촌의 부모 또는 친척의 농사를 돕기 위하여 조사기간중에 농촌에 가서 일을 한 경우</p>	<p>-농촌의 부모 또는 친척과는 비록 혈연 관계이지만 동일가구가 아니므로 종사상의 지위는 일용으로 처리하고 관리사항란의 가구구분은 주된 생계방법에 따라 구분한다.</p>
<p>27. 목수, 막노동자 등이 동료나 마을주민들의 요구에 의하여 취업을 하므로 일이 없을때 집에서 있는 경우</p>	<p>-조사기간중의 활동상태에 따라 구분한다. 즉, 취업을 하였을 경우는 취업자로 보고 집에 있을 경우는 비경제 활동인구로 처리한다.</p>

8. 인구동태 표본조사

I. 내 용 검 토 지 칩

1. 가 구 표

- 가. 각항목마다 기입상 누락 또는 오기가 없는가 확인한다.
- 나. 생년월일이 양력으로 환산되어 있는지 확인하여야 한다.
- 다. 생년월일과 초혼년월을 대조하여 만 15세 미만일 경우 재확인한다.
- 라. 모의 연령과 첫째 자녀와의 생년월일을 대조하여 연령차이가 만 15세 미만일 경우 재확인한다.
- 마. 생년월일과 학력을 비교하여 맞게 기재되어 있는가 확인하고 중 2년 재, 국 3년 퇴 등과 같이 몇년 재학 및 중퇴등 구체적으로 기입되어 있는지 확인한다. (연령과 학력관계는 경제활동 인구조사요령 참조)
- 바. 각 자녀들간의 터울은 적어도 10개월 이상이어야 한다.
(입양, 쌍둥이 제외)
- 사. 배우관계가 “미혼”이 아닐경우 반드시 초혼년월이 기재되어야 한다.
- 아. 부처간의 나이차이가 심할 경우는 재혼여부를 확인하고 재혼일 경우 부처의 초혼년월은 각각 달라야 한다.
- 자. 조사지점과 초혼년월을 비교하여 보고 어린아이가 없거나, 마지막 아이이후(2명 이내일때) 1년이상 경과한 부인에게는 임신여부를 재확인하여야 한다.

2. 변동보고서

- 가. ①②③④⑤⑥⑦란의 각 항목마다 기입누락 및 오기가 없는가 확인하여야 한다.

- 나. “③현황”에서 전월란의 숫자가 전월 변동보고서상의 금월 가구수 및 인구수와 동일한가를 반드시 확인하여야 한다.
- 다. “③현황”란의 기입이 맞게 되었는가 확인한다.
(전월+증가-감소=금월이 되어야 하는데 가끔씩 틀리는 경우가 있음)
- 라. “①가구증가” “②가구감소” “③가구원증가” “④가구원감소”란에서 실제 기입된 내용과 맨 윗 상단에 집계된 숫자가 일치하는가 확인한다.
- 마. “①가구증가” 및 “②가구감소”일 경우 가구표상의 가구번호와 변동보고서상의 가구번호가 일치하는가 확인한다.
- 바. “①가구증가” 및 “②가구감소”의 경우 가구표상의 가구원수와 변동보고서상에 기입된 가구원수가 일치하는가 확인한다.
- 사. “③가구원증가”에서 가구표철과 비교하여 가구원번호가 순서에 맞게 기입되었는가 확인한다.
- 아. “④가구원감소”에서 전출하는 가구원의 번호가 실제 가구표상에 기입된 번호와 일치하는가 확인한다.
- 자. “⑤가구표 수정요구사항”은 주소 및 이름까지도 수정요구되어야 한다. (CRT 활용 일환)
- 차. “⑥조사구내 이동”에서 가구가 이동되어 가구번호가 변경되었을때는 이동후 가구번호로 기입되었는가 보고 만약 이동전 가구번호로 기입되어 있으면 반드시 이동후 가구번호로 고쳐주어야 한다.
- 카. “⑦임신기록 및 결과”란은 임신중인 모든 부인과 임신했다가 임신이 끝난 부인이 빠짐없이 기록되어 있는가 확인하여야 한다.

㉓가구원증가에서 ㉑구분란이 출생이나 출생누락일 경우엔 ㉗임신기록 및 결과란에 반드시 기입하여야 한다. (단, 전입과 동시에 출생일 경우에는 ㉗임신기록 및 결과에 기입하지 않아야 한다)

3. 조 사 표

- 가. ㉑㉒㉓㉔란의 각 항목마다 기입누락 및 오기가 없는가 확인한다.
- 나. ㉑출생에서 ㉔모의 가구원번호가 가구표상의 가구원번호와 일치하는가 확인한다. (가끔씩 출생아의 가구원번호를 기입하는 사례가 있음)
- 다. ㉒사망에서 사망자의 생년월일과 사망년월일을 모두 기입토록 되어 있으니 바르게 기입되었는지 확인한다.
- 라. ㉓혼인에서 부처 양쪽 다 가구원번호가 기입되어 있는가 확인한다.
(전에는 한쪽만 기입하였으므로 혼동하지 않도록 할것)
- 마. ㉔이혼에서 ㉘혼인년월은 두사람의 결혼한 날짜를 말함. 특히 재혼한 부부의 경우 가구표상의 초혼년월과 ㉘란이 동일하지 않아야 한다.
- 바. ㉔이혼에서 생존자녀수는 두사람이 이혼할 당시 같이 살았던 자녀수를 기입해야하므로 가구표와 대조하여 가구표상의 자녀수와 일치하는지를 확인해야 한다.

4. 조사표와 변동보고서 대조검토

- 가. 변동보고서 ㉑가구증가에서 첨부된 가구표를 보고 가구원증에서 생년월일이 전입년월과 같은 조사대상기간에 속하는 가구원이 있으면 “출생조사표”가 제출되었는지 확인한다.
- 나. ㉑가구증가나 ㉓가구원 증가에서 이동사유가 혼인이라고 기입되어 있

으면 “혼인조사표”가 제출되었는가 확인한다.

다. ②가구감소(단독가구)나 ④가구원 감소에서 구분란이 사망(사망누락)이면 “사망조사표”가 제출되었는가 확인한다.

라. ③가구원 증가에서 구분란(㉞란)이 출생(출생누락)이면 “출생조사표”가 제출되었는가 확인한다.

마. “출생조사표”가 제출된 것은 모두 변동보고서 ⑦임신기록 및 결과란에 기재되었는가 확인한다.

(단, 전입과 출생이 같은 달에 발생한 것은 제외함)

바. 조사표 ②사망에서 ⑩혼인상태가 유배우인 사람의 배우자에 대해 변동보고서 ⑤가구표 수정 요구사항에 배우관계를 유배우→사별로 수정 요구하였는가 확인한다.

사. 혼인조사표에 가구원번호가 한쪽만 기입되어 있거나(이 경우는 혼인만하고 따로 떨어져 있는 부부임) 혼인해서 그 조사구에 계속 살 경우(이때에는 상대방만이 ③가구원 전입으로 들어옴)에는 ⑤가구표 수정요구사항란에 배우관계를 미혼→유배우로 수정 요구하였는가 확인한다.

아. 이혼하여 한 사람만 전출한 경우(④가구원 감소 이동사유란에 이혼으로 기입된 경우) 그 배우자에 대해 ⑤가구표 수정요구사항란에 배우관계를 유배우→이혼으로 수정요구 하였는가 확인한다.

5. 조사표와 가구표 대조검토

우선 조사구번호 및 가구번호를 보고 해당 가구표를 찾아서

가. ①출생에서 모의 가구원번호 및 교육정도가 가구표상의 기입과 일치

하는지 확인한다.

나. ①출생에서 출산당시 모의 연령이 바르게 계산되었는지 확인한다.

(지침서 “출산당시 모의 연령” 환산방법 참조)

다. ①출생에서 출산순위는 가구표에 기입된 자녀수에 1을 더한 숫자이거나 그 이상이어야 한다. (낳아서 잃은 아이가 있을 경우)

라. ②사망에서 사망자의 생년월일 및 교육정도, 혼인상태가 가구표에 기입된 것과 일치하는지 확인한다.

마. ③혼인에서 부처의 연령계산이 바르게 되었는지 확인한다.

(①출생에서 “출생당시 모의 연령” 환산방법과 같으므로 지침서를 참조할 것)

* 부 호 요 령

1. 가 구 표

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
-	가 구 표	1	1
-	일 련 번 호	5	<u> 〇〇 </u> <u> 〇〇〇 </u> 권번호 일련번호
1	조 사 구 번 호	4	〇〇〇〇 예) 3→0003 13→0013
2	구 역 번 호	2	〇〇 예) 제 1구역 → 01 제 7구역 → 07
3	거 처 번 호	2	〇〇 예) 1번거처 → 01 10번거처 → 10
4	가 구 번 호	4	〇〇 〇〇
5	주 소	35	시도, 구시군, 동읍면 명칭기입 은 생략하고(컴퓨터로 처리) 번지 및 통반만을 기입한다.
6	거 처 구 분	1	1. 독립주택 2. 연립주택 3. 아파트 4. 비거주용 건물내의 주택

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
7	소 유 관 계	1	5. 주택이외의 거처 1. 자가 2. 전세 3. 보증부월세 4. 삭월세 5. 월세 6. 기타
8	구 역 구 분	1	1. 도시가계+경·인 2. 경제활동·인구동태
9	가 구 구 분	1	1. 봉급자 2. 노무자 3. 근로자의 4. 부적격
10	가 구 원 번 호	2	○○ 예) 1번 가구원 → 01
11	이 름	20	한글로 정확하게 기입한다.
12	가구주와의관계	4	○○ ○○ <hr/> 가구주와의 15세 미만 관 계 아동의 모의 가구원 번호 <u>가구주와의 관계</u> 01 가구주 02 배우자

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
			03 가구주의 미혼자녀 04 가구주 및 처의 형제 자매 (미혼자) 05 가구주 및 처의 부모 06 가구주의 조부모 07 가구주의 기혼자녀 및 그 배우자, 자녀 08 가구주의 기혼형제 및 그 배우자, 자녀 09 기타 친척 00 동거인 (영업사용인, 가정 부, 하숙생등) * 15세미만 아동의 모의 가구원 번호: ○ 가구주와의 관계 란을 참고로 모를 찾는다. ○ 모가 같은 가구에 없을 경우 88로 한다.
13	성 별	1	1. 남자 2. 여자
14	생 년 월 일	7	<u>○○○</u> <u>○○</u> <u>○○</u> 년도 월 일

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용				
15	학 력	3	예) 생년월일 1952.3.23 부 호 9520323 수학년수에 해당하는 2 단위 부호와 재학여부 1 단위 <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">○○</td> <td style="text-align: center; width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">○</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">수학년수</td> <td style="text-align: center;">재학여부</td> </tr> </table> 00 미취학 및 무학 01 국민학교 1년 02 국민학교 2년 03 국민학교 3년 04 국민학교 4년 05 국민학교 5년 06 국민학교 6년 07 중학교 1년 08 중학교 2년 09 중학교 3년 10 고등학교 1년 11 고등학교 2년 12 고등학교 3년 13 대학교(전문학교 2년제 대학) 1년 14 대학교 2년	○○	○	수학년수	재학여부
○○	○						
수학년수	재학여부						

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
			15 대학교 3년 16 대학교 4년 (방통5년, 의대 5, 6년 포함) 17 대학원 1년 18 대학원 2년 (신학대학 원 3년 포함) 99 미 상 1. 재학 2. 졸업 3. 중퇴
16	배 우 관 계	1	1. 미 혼 2. 유배우 3. 사 별 4. 이 혼
17	초 혼 년 월	4	<u>○○ ○○</u> 연도 월 예) 1978.4 → 7804
	초 혼 연 령	-	컴퓨터로 환산
18	이 상 자 녀	2	가임여성 (15 ~ 49 세)에 한해 기입 <u>○ ○</u> 남아수 여아수

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
19	임 신 여 부 연 월	4	<p>○○ ○○ 연 월</p> <p>예) 출산예정일 1985년 7월 : 8507</p>
20	총 출 생 아	1	<p>0 - 9</p> <p>(10 명이상일때는 9로 기입)</p>
21	전 입 년 월	6	<p>○○ ○○ ○○ 연 월 일</p>
22	비 고	1	<p>* 조사담당자는 기입하지 않 고 구분란의 첫자리를 마 스터 화일에 수록관리</p> <p>- 가구 증가: 1, 2, X</p> <p>- 가구 감소: 5, 6, 7, Y</p> <p>- 가구원증가: 1, 2</p> <p>- 가구원감소: 5, 6, 7</p> <p>- 이 동: 3 (증가) 8 (감소)</p> <p>- 교체: 신규(S), 계속(C), 중지(D)</p>
23	가계조사부적격 사 유	2	<p>01 농가</p> <p>02 어가</p>

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
			03 단독 04 음식, 숙박 05 하숙 06 부정기적 출타 07 영업사용인 2인이상 08 자취 09 기숙사 00 기타

2. 변동보고서

2 - 1 가구증가

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
-	변 동 보 고 서	1	2
-	일 련 번 호	5	<u> 〇〇 </u> <u> 〇〇〇 </u> 권번호 일련번호
-	변 동 년 월	3	〇 〇〇 연 월 예) 1986년 8월인 경우 → 608
1	조 사 구 번 호	4	〇〇〇〇 예) 3→0003 13→0013
-	카 드 구 분	1	1 : 가구증가

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
7	가 구 번 호	8	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
8	가 구 주 이 름	-	한글로 정확하게 기입
9	가 구 원 수	2	〇〇 예) 가구원수가 2명인 경우 →02
10	변 동 일 자	6	<u>〇〇</u> <u>〇〇</u> <u>〇〇</u> 연 월 일 예) 1985년 6월 23일에 변동했을 경우→ 850623
11	전 거 주 지	5	<u>〇</u> <u>〇〇</u> <u>〇〇</u> 이동종류 시도 시군 ◎ 이동종류 같은집 0 다 { 같은 조사구역 1 조사구역! 른 { 같은 구시군 2 타 시 군 점 { 같은도 3 타 도 4 외 국 5 (외국은 국명과 관계없이 50500으로 한다.)

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
12	이 동 사 유	4	<p>◎ 시도, 시군 행정구역 분류번호에 의함 <u> 〇〇 </u> <u> 〇〇 </u> 주된사유 두번째사유</p> <p>* 사유가 한가지뿐인 경우는 두번째 사유란은 00을 한다.</p> <p><u>이동사유</u></p> <p style="padding-left: 40px;"><u>직업관계</u></p> <p>11 취업, 전직, 직장이동 12 구직 13 전근(동일직장내의) 14 새로운 사업시작(상업, 사업)관계로 15 생활근거가 있기때문에 19 기타 직업관계 20 임대, 세대</p> <p style="padding-left: 40px;"><u>주택관계</u></p> <p>31 더좋은 주택, 집을 지어 서, 집을 사서 32 집세가 만기가되어서, 집세가 올라서(싼집을 찾아서)</p>

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
			39 기타 주택관계 <u>가족관계</u>
			41 혼인, 이혼
			42 분가, 부모등 가족을 따 라서 (부모등 가족이 먼 저 이동한 경우)
			43 귀가, 귀향, 가족과 합류, 가사를 돌보기 위하여, 가정형편상
			44 친척집으로, 아는 사람이 있어서, 친척들이 많이 사는 곳으로
			49 기타 가족관계 <u>교육관계</u>
			51 자신의 교육을 위하여, 학교 다니러
			52 가족의 교육때문에, 학교 다니는 아들·손자·동생 밥 해주러
			59 기타 교육관계 <u>건강관계</u>
			61 본인의 건강상 이유로

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
			62 환경이 좋은 곳으로, 공기가 좋아서, 거주지 환경이 나빠서 (이전거주지)
			69 기타 건강관계 <u>교통관계</u>
			71 직장(학교) 가까운 곳으로
			72 교통이 편리하여(전에 살 던 곳이 교통이 불 편하여)
			73 시장이 가까워서(전에 살 던 곳이 시장이 멀어서)
			79 기타 교통관계 <u>기 타</u>
			81 살기가 좋아서, (서울)이 좋아서, (영동)이 좋아서,
			82 하숙방 이동으로, 좋은 하숙으로
			89 기타
			93 철거

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
13	변 동 구 분	2	99 미상 11 가구전입 12 개인전입 21 전입누락 22 착오 ([1]이나 [3]란에 기 입되어 있을 때) 25 출생 51 가구전출 52 개인전출 61 전출누락 62 착오 ([2]나[4]란에 기입되 어 있을 때) 75 사망 91 신축 92 철거 93 조사구 분할로 포함 (전입) 94 조사구 분할로 제외 (전출)

2 - 2 가구감소

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용				
-	변 동 보 고 서	1	2				
-	일 련 번 호	5	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">○○</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">○○○</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">권번호</td> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">일련번호</td> </tr> </table>	○○	○○○	권번호	일련번호
○○	○○○						
권번호	일련번호						
-	변 동 년 월	3	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">○</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">○○</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">연</td> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">월</td> </tr> </table>	○	○○	연	월
○	○○						
연	월						
1	조 사 구 번 호	4	변동보고서항목 ①참조				
-	카 드 구 분	1	2 : 가구감소				
16	가 구 번 호	8	변동보고서항목 ⑦참조				
17	가 구 주 이 름	-	한글로 정확히 기입				
18	가 구 원 수	2	변동보고서항목 ⑨참조				
19	변 동 일 자	6	" ⑩ "				
20	목 적 지	5	" ⑪ "				
21	이 동 사 유	4	" ⑫ "				
22	변 동 구 분	2	" ⑬ "				

2 - 3 가구원증가

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용				
-	변 동 보 고 서	1	2				
-	일 련 번 호	5	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">○○</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">○○○</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">권번호</td> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center;">일련번호</td> </tr> </table>	○○	○○○	권번호	일련번호
○○	○○○						
권번호	일련번호						

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
-	변 동 년 월	6	<u>○</u> <u>○○</u> <u>○○</u> 연 월 일
-	조 사 구 번 호	4	변동보고서항목 ①참조
-	카 드 구 분	1	3 : 가구원 증가
24	가 구 번 호	8	변동보고서항목 ⑦참조
25	가 구 원 번 호	2	○○ 예) 2번 가구원일 경우 → 02
26	이 름	20	한글로 정확히 기입
27	가구주와의관계	4	가구표항목 ⑫참조
28	성 별	1	1 남자 2 여자
29	생 년 월 일	7	가구표항목 ⑭참조
30	학 력	3	" ⑮ "
31	배 우 관 계	1	" ⑯ "
32	초 혼 년 월	4	" ⑰ "
33	이 상 자 녀	2	" ⑱ "
34	임 신 여 부	4	" ⑲ "
35	총 출 생 아	1	0 - 9
36	전 거 주 지	5	변동보고서항목 ⑪참조
37	전 입 일 자	6	" ⑩ "
38	이 동 사 유	4	" ⑫ "
39	변 동 구 분	2	" ⑬ "

2 - 4 가구원감소

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
-	변 동 보 고 서	1	2
-	일 련 번 호	5	<u>OO</u> <u>OOO</u> 권번호 일련번호
-	변 동 년 월	6	<u>OO</u> <u>OO</u> <u>OO</u> 연 월 일
-	조 사 구 번 호	4	변동보고서항목 ①참조
-	카 드 번 호	1	4 : 가구원 감소
41	가 구 번 호	8	변동보고서항목 ⑦참조
42	가 구 원 번 호	2	" ⑮참조
43	이 림	20	한글로 정확히 기입
44	변 동 일 자	6	변동보고서항목 ⑩참조
45	목 적 지	5	" ⑪ "
46	이 동 사 유	4	" ⑫ "
47	변 동 구 분	2	" ⑬ "

2 - 5 가구표 수정요구사항

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용				
-	변 동 보 고 서	1	2				
-	일 련 번 호	5	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">○○</td> <td style="text-align: center; width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">○○○</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">권번호</td> <td style="text-align: center;">일련번호</td> </tr> </table>	○○	○○○	권번호	일련번호
○○	○○○						
권번호	일련번호						
-	변 동 년 월	3	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">○</td> <td style="text-align: center; width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">○○</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">연</td> <td style="text-align: center;">월</td> </tr> </table>	○	○○	연	월
○	○○						
연	월						
-	조 사 구 번 호	4	변동보고서항목 ①참조				
-	카 드 구 분	1	5 : 가구표 수정요구사항				
48	가 구 번 호	8	변동보고서항목 ⑦참조				
49	가 구 원 번 호	2	" ⑫참조				
50	가 구 표 란 번 호	2	<p style="text-align: center;">○○</p> <p>예) 가구표항목 소유관계란 (7 란) → 07</p> <p style="text-align: center;">가구표항목 초혼년월란 (17 란) → 17</p>				
51	수 정 내 용	7	○○○○○○○				

2 - 6 조사구내 이동

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
-	변 동 보 고 서	1	2
-	일 련 번 호	5	<u>OO</u> <u>OOO</u> 권번호 일련번호
-	변 동 년 월	3	<u>○</u> <u>○○</u> 연 월
-	조 사 구 번 호	4	변동보고서항목 ①참조
-	카 드 번 호	1	6 : 조사구내 이동
52	조사구내이동구분	2	01 가구이동 02 가구원이동 03 분가 04 통합
53	이동전가구번호	8	변동보고서항목 ⑦참조
54	이동전가구원번호	2	" ②⑤ "
55	이동후가구번호	8	" ⑦ "
56	이동후가구원번호	2	" ②⑤ "
57	가구주와의번호	4	가구표항목 ⑫참조
58	거 처 의 종 류	1	" ⑥ "
59	주택소유관계	1	" ⑦ "
60	배 우 관 계	1	" ⑮ "
61	초 혼 년 월	4	" ⑰ "

2 - 7 임신기록 및 결과

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
-	변 동 보 고 서	1	2
-	일 련 번 호	5	<u> 〇〇 </u> <u> 〇〇〇 </u> 권번호 일련번호
-	변 동 년 월	3	<u> 〇 </u> <u> 〇〇 </u> 연 월
-	조 사 구 번 호	4	변동보고서항목 ①참조
-	카 드 구 분	1	7 : 임신기록 및 결과
62	가 구 번 호	8	변동보고서항목 ⑦참조
63	가 구 원 번 호	2	" ②⑤참조
64	부 인 이 름	20	
65	출 산 예 정 년 월	4	가구표항목 ⑩참조
66	결 과	1	" "
67	비 고	-	

3. 조 사 표

3 - 1 출 생

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
-	표 본 조 사 표	1	3
-	일 련 번 호	5	<u> 〇〇 </u> <u> 〇〇〇 </u> 권번호 일련번호

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
-	변 동 년 월	3	<u>○</u> <u>○○</u> 연 월
-	조 사 구 번 호	4	○○○○ 예) 1→0001 31→0031
-	가 구 번 호	8	변동보고서항목 ⑦참조
-	가 구 주 이 름	-	
2	카 드 구 분	1	1:출생
3	모 의 이 름	20	한글로 정확히 기입
4	모의가구원번호	2	○○ 예) 2번가구원→02
5	출 생 아 이 름	20	한글로 정확히 기입
6	출 생 년 월 일	6	<u>○○</u> <u>○○</u> <u>○○</u> 연 월 일 예) 1985년 5월 20일→850520
7	성 별	1	1 남자 2 여자
8	출산당시모의연령	2	○○
9	출 산 순 위	2	○○
10	임 신 기 간	2	○○주 (○개월 ○일로 기입된 것은 ○주 ○일로 고친후 사사오입 에 의하여 ○○주로 부호한다)

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
11	모의 교육정도	3	가구표항목 ⑮참조
12	조 산 자	1	1. 병 원 2. 조산원 3. 기 타

3 - 2 사 망

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용						
-	표 본 조 사 표	1	3						
-	일 련 번 호	5	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;">○○</td> <td style="text-align: center;">○○○</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">-----</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">권번호</td> <td style="text-align: center;">일련번호</td> </tr> </table>	○○	○○○	-----	-----	권번호	일련번호
○○	○○○								
-----	-----								
권번호	일련번호								
-	변 동 년 월	3	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○○</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">-----</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">연</td> <td style="text-align: center;">월</td> </tr> </table>	○	○○	-----	-----	연	월
○	○○								
-----	-----								
연	월								
-	조 사 구 번 호	4	<p style="text-align: center;">○○○○</p> <p>예) 1→0001 31→0031</p>						
-	가 구 번 호	8	변동보고서항목 ⑦참조						
-	카 드 구 분	1	2 : 사망						
3	사 망 자 이 름	20	한글로 정확히 기입						
4	가 구 원 번 호	2	가구표항목 ⑩참조						
5	성 별	1	1. 남자 2. 여자						
6	생 년 월 일	7	가구표항목 ⑭참조						

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
7	사 망 년 월 일	7	<p>○○○ ○○ ○○ 연 월 일</p> <p>예) 1985년 4월 6일 → 9850406</p>
8	사망자의교육정도	3	가구표항목 ⑮참조
9	직 업	2	○○(인구동태 직업부호)
10	혼 인 상 태	1	<p>사망당시의 혼인상태를 기입</p> <p>1. 미혼</p> <p>2. 유배우</p> <p>3. 사별</p> <p>4. 이혼</p>
11	진 단 자	1	<p>1. 의사</p> <p>2. 한의사</p> <p>3. 기타</p>
12	사 망 원 인	2	<p>11 병사</p> <p>21 자동차사고</p> <p>29 기타 교통사고</p> <p>31 연탄가스 중독</p> <p>39 기타중독</p> <p>41 화재</p> <p>49 기타재해</p> <p>51 자살</p> <p>61 타살</p>

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
			71 외인 기타불상 81 기타불상

3 - 3 혼 인

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
-	표 본 조 사 표	1	3
-	일 련 번 호	5	<u> 〇〇 </u> <u> 〇〇〇 </u> 권번호 일련번호
-	변 동 년 월	3	<u> 〇 </u> <u> 〇〇 </u> 연 월
-	조 사 구 번 호	4	〇〇〇〇 예) 1→0001 31→0031
-	가 구 번 호	8	변동보고서항목 ⑦참조
-	카 드 구 분	1	3 : 혼인
3	이 림	20	한글로 정확히 기입
4	가 구 원 번 호	2	가구표항목 ⑩참조
5	연 령	2	〇〇
6	교 육 정 도	3	가구표항목 ⑮참조
7	이 림	20	한글로 정확히 기입
8	가 구 원 번 호	2	가구표항목 ⑩참조
9	연 령	2	〇〇

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
10	교 육 정 도	3	가구표항목 ⑮참조
11	혼 인 년 월 일	4	〇〇 〇〇 연 월 예) 1982년 7월 → 8207

3 - 4 이 혼

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
-	표 본 조 사 표	1	3
-	일 련 번 호	5	<u>〇〇</u> <u>〇〇〇</u> 권번호 일련번호
-	변 동 년 월	4	<u>〇</u> <u>〇〇</u> 연 월
-	조 사 구 번 호	4	〇〇〇〇 예) 1 → 0001 31 → 0031
-	가 구 번 호	8	변동보고서항목 ⑦참조
-	카 드 구 분	1	4 : 이혼
3	부 의 이 름	20	한글로 정확히 기입
4	부·의 연 령	2	〇〇
5	처 의 이 름	20	한글로 정확히 기입
6	처 의 연 령	2	〇〇
7	생 존 자 녀 수	2	〇〇 예) 2명인 경우 → 02

조사표상항목번호	항 목 명	칼럼수	부 호 내 용
8	혼 인 년 월 일	4	<u>OO</u> <u>OO</u> 연 월 예) 1975년 6월 → 7506
9	발 생 년 월 일	4	<u>OO</u> <u>OO</u> 연 월 예) 1985년 9월 → 8509

Ⅱ . 착 오 사 례

착 오 사 례	개 선 사 항
1. 진출간 가구원을 계속 조사하는 사례	○ 가구를 수시로 방문하여 그 가구의 변동사항 및 특성을 상세히 파악하여야 한다.
2. 수정요구 할 수 없는 조사구, 구역, 거처 및 가구번호를 ⑤가구표 수정요구 사항에 수정을 함으로써, 가구가 중복 또는 누락되는 예	○ ①-④란까지는 변동보고서 “⑤수정요구”란에서 수정요구 할 수 없음. 다만 ②~④를 수정요구코자 할 때는 변동보고서 “⑥조사구내 이동”란을 사용하여 가구이동으로 처리한다.
3. 기혼인 가구원의 가구주와의 관계 부호를 미혼 가구원의 관계부호로 잘못 기입하였기 때문에 기혼자의 초혼 년월이 누락되는 사례	○ 미혼가구를 기혼 가구원으로 수정할 때에는 가구표 ⑫란가구주와의 관계 (예 : 미혼장남 → 기혼장남)와 ⑩란배우관계 및 ⑰란 초혼 (初婚)년월일을 동시에 수정요구하여야 한다.
4. 전입과 동시에 조사대상기간 안에 인구동태 사항 (출생, 사망, 혼인, 이혼)이 발생하였을 때, 조사표를 작성하지 않고, 가구표에만	○ 조사대상 기간은 전월 기준일로 부터 금월 기준일까지 약 1개월 간임. 생년월일이 조사대상기간안에 있을

착 오 사 례	개 선 사 항
<p>기입하여 누락.</p>	<p>때는 전입과 동시에 출생이므로 조사표를 작성하여야 한다.</p>
<p>5. 새로 세들어온 전입가구를 누락시킨 사례</p>	<p>○ 가구의 변동을 수시로 파악하고, 특히 전·출입 가구에 대하여는 통, 반장과의 유대관계로 즉시 파악하여야 한다.</p>
<p>6. 처음 조사 당시 작은 아들집에 잠깐 다녀간 노인(가구주의 모친)을 누락한 사례</p>	<p>○ 조사기준일 현재 상주 거주자는 조사대상 제외자를 빼놓고는 일단 조사해야 한다.</p> <p>○ 당연히 조사대상 가구원 이었으나, 불충분한 면접으로 인한 것으로, 가구의 특성(特性)을 충분히 파악(把握)하여야 한다.</p>
<p>7. 가구방문 횟수 부족으로 인한 출생 누락 사례</p>	<p>○ 가구를 수시로 방문하여 그 가구의 변동사항 및 특성을 상세(詳細)히 파악하여야 한다.</p>
<p>8. 동일조사구내에서 이동하는 가구의 변동, 전후(前後)사항을 모두 기입하는 사례</p>	<p>○ 조사구내 이동에는 아래의 4가지 경우가 있으며,</p> <p>01 : 가구이동 02 : 가구원이동</p> <p>03 : 분가 04 : 통합</p> <p>가구이동은 이동전 가구번호와 이</p>

착 오 사 례	개 선 사 항
<p>9. 전에 있던 가구가 전출가고 그 자리에 새로운 가구가 전입와서 전출간 가구번호를 사용하는 사례</p>	<p>동후 가구번호만 기입하여야 하며, 나머지 항목은 사전「\」을 한다. 이때 가구표 란의 사항 (⑥란-⑨란)이 바뀌는 경우는 변동보고서 “⑤가구표 수정요구 사항”에 수정요구를 하여야 한다.</p> <p>○ 가구번호는 한번 사용했던 것은 다시 사용할 수 없다.</p> <p>각 가구별로 가구변동 횟수를 정확히 파악하여 가구가 이동하여 다른 거처로 옮겨 갔더라도 이전(移動前) 가구번호는 다른 가구가 사용할 수 없으므로 주의 요망</p>
<p>10. 전입과 동시에 사망 가구원이 있을 경우 가구원 감소가 되지 않는 경우</p>	<p>○ 전입과 동시에 사망가구원이 있을 경우 그 가구원은 가구표상에 기입하지 않고 공란으로 남긴다. 다만, 변동보고서의 “③가구원 증가”란에 전입(또는 출생)으로 처리하고 “④가구원 감소”란에 사망으로 기입하여야 한다.</p>
<p>11. 조사지역내에 전세집을 얻어 놓</p>	<p>○ 지침서의 가구에 대한 정의는</p>

착 오 사 례	개 선 사 항
<p>고 조사지역이 아닌 인근시장에서 장사를 하는 가구인데 식사도 거기에서 하며 다만 밤에 잠만 자러 온다고 하여 조사원이 조사대상에서 제외하였다고 함.</p> <p>조사원 말에 의하면 지침서에서 가구의 정의는 “ 1인 또는 2인 이상이 한데 모여 취사, 취침, 생계를 같이 하는 모임 ”이라 했는데 그중 취침만 하므로 조사하지 않았다고 함.</p> <p>12. 세자매가 세들어 살고 있는데 그중 2명은 학생이고 1명은 취업자인데 취업자인 큰언니가 직장을 그만두고 고향으로 진출했다가 약 한달후에 다시 전입하여 다른 직장에 다니고 있었음.</p> <p>그런데 현재의 직장은 아침 6시에 출근, 저녁 8시이후에 퇴근하여 조사원의 정상근무중에는 면접이 곤란한 가구원이었음.</p>	<p>“취사, 취침, 생계를 함께 하는 모임”이라 했지만 그 뜻은 생활의 근거지가 어디인가를 설명하는 것이었음. 이 사례의 경우 편의상 임시적으로 시장에서 취사는 했지만 생활의 근거지는 본 조사 지역이므로 앞으로는 이러한 문제가 생겼을 경우 생활의 근거지가 어디인가를 파악하여 조사대상 여부를 판단하여야 할 것임.</p> <p>○ 면접이 곤란한 가구는 가구원의 직장전화번호등 가구사항을 직접 확인할 수 있는 채널을 확보하여 수시로 가구원에게 직접 확인 조사토록 하여야 할 것임.</p>

착 오 사 례	개 선 사 항
<p>조사원은 주인가구에게 세든 가구의 변동상황만을 질문하여 가구표를 작성하였으나 중앙직원에 의한 출장확인시 동생이 재학중인 학교에 전화 연락하여 직접 가구의 변동상황을 확인하였던 바 큰언니의 전입사실이 확인되었음.</p> <p>13. 가정부인데 처음부터 오래 있을 생각은 없고 일단 있어 보아서 괜찮으면 계속 있을 것이나 그렇지 않으면 곧 나갈것이라고 하여 전입 가구원<u>으로</u> 잡지 않았다고 함. 그러나 중앙직원에 의한 확인결과 5개월이나 그 가구에 계속 살고 있는 것으로 나타났음.</p> <p>14. 학교에 다니던 가구원이 무작정 집을 나갔는데(무단가출)부모들은 곧 돌아올거라고 하여 전출로 처리를 하지 않았다고 함. 그러나 중앙직원에 의한 확인결과 집을 나간지가 벌써 4개월이나 되었음이 밝혀졌으며 또한 나간</p>	<p>○ 매월 가구를 방문할 때는 변동된 가구원이 있는지 일일이 확인하고 특히 전월에 애매한 응답을 한 가구원에 대해서는 가구표에 표시를 해서 꼭 확인할 수 있도록 하여야 할 것임.</p> <p>○ 일정한 목적지 및 기간이 없이 나간 사람은 잠깐 다니러 간 사람이라고 볼 수 없으므로 상주 가구원 개념에 의하여 전출로 처리해야 하며, 단순히 응답자의 말만을 액면 그대로 받아 들여 처리하지 말고, 나간 이후 언제 돌</p>

착 오 사 례	개 선 사 항
<p>이후 현재까지 아무런 연락이 오지 않았다고 함. 조사원은 매월 그 가구원에 대해 질문했으나 항상 곧 울거라고 대답하여 전출로 잡지 않았다고 해명했음.</p>	<p>아 온다는 소식이 있었는가 등으로 질문하여 담당조사원 단독으로 판단이 곤란한 경우에는 관리요원과 협의하여 처리하도록 하여야 할 것임.</p>
<p>15. 출생아의 할아버지, 할머니는 조사지역 밖에서 거주하고 부모는 조사지역내에서 가게를 하며 살고 있는데 애기는 할머니집에서 기르고 있음. 그러므로 상주 가구원이 아니라고 생각하여 조사원은 애기를 조사대상에서 제외시켰다고 함.</p>	<p>○ 출생의 조사대상은 출생아의 모(母)가 조사지역내에 상주한 경우임. 비록 출산시에는 조사지역밖(병원, 친정)에서 출산을 하였다 할지라도 모(母)가 조사지역내에 상주할 경우에 출생은 조사대상이 됨. 각 사무소에서는 신규임용 조사원이나 지침서의 내용을 숙지하지 못한 조사원에게 충분히 교육을 시켜 조사에 임하도록 할 것임.</p>
<p>16. 아이가 둘(딸만들)이나 있는데 또 임신을 해서 남보기가 부끄럽고 하여 조사원이 방문할때마다 방안에 앉아서 응답을 했으므로 출산시까지 부인의 배가 부른걸 전혀 조사원이 몰랐다고함. 중앙에서 현지확인시 이웃가구 및 가구</p>	<p>○ 가구표상에 기입된 가구원의 구성상태 등을 참고하여 조사하는 조사테크닉 및 한가구에 대한 조사가 끝나면 다음 가구에 가서 반드시 전가구의 인구동태 사항을 다시 확인하는 조사습관을 익히도록 하는 교육을 실시하여야 할 것임.</p>

착 오 사 례	개 선 사 항
<p>표상의 자녀의 구성(아들, 딸등) 등을 참고하여 확인하여 누락임이 밝혀졌음.</p> <p>17. 조사지역(시골)내에 살던 할아버지가 작은 아들(서울)집에 다니러 갔다가 병이 나서 병원에 입원중 사망하여 병원 영안실에서 바로 장지로 갔기 때문에(사망후 조사지역으로 모시고 오지 않았고 조사지역에서 장례식도 치르지 않았기 때문)조사원은 그 가구에 사망이 있는 줄도 모르고 있었는데 중앙직원에 의한 확인시 할아버지가 지금 어디 가셨는가 질문하여 사망누락임이 밝혀졌음.</p>	<p>○ 상주 가구원이 잠깐 다른 곳에 다니러 갔을 경우 그 다음달에 반드시 다시 돌아왔는가를 확인하여야 할 것이며, 특히 연로자일 경우에는 관심을 가지고 확인하도록 하여야 할 것임.</p>
<p>18. 조사지역내에 살던 가구(가구주)가 조사지역밖에 살던 사람의 양자였는데, 사망후 조사지역내로 모셔다가 장례도 치르고 또 삼오제도 지내고 하여 사망으로 간주하여 조사표를 제출했음. 그러나 중앙직원에 의한 확인시 사망자는</p>	<p>○ 가구표상에는 사망자가 가구원으로 기재되어 있지도 않았는데 확인해 보지 않고 다만 그 가구에서 장례식이 있었다는 사실만으로 사망조사표를 작성한 결과이므로 조사원에게 “조사대상여부” 판단을 할 수 있도록 지침서의 내용에</p>

착 오 사 례	개 선 사 항
그 가구의 상주 가구원이 아니어서 사망 대상에서 제외되었음.	대해 교육을 실시하도록 하여야 할 것임.
19. 가구표학력 (15 항) 란에서 방통 5년생과 의과대학생의 경우 학력 기입요령은?	○ 조사편의상 방통 5학년은 대학 4학년으로 간주하여 부호기입하고, 의대 5, 6학년도 대학 4년으로 부호기입.
20. 출산계획을 조사하는 범위는?	○ 유배우인 임신가능 부인에게는 모두 연령에 관계없이 조사한다.
21. 출산예정기간 및 결과의 조사 요령은?	○ 임신부인은 배우관계 및 연령에 관계없이 모두 조사한다. 따라서 미혼, 이혼, 사별중인 여자가 임신을 한 경우에도 본란을 조사하여야 한다.
22. 사실상의 혼인 년월의 정의는?	○ 남녀가 동거를 시작한 때를 기준으로 작성하되 동거년월일은 일정한 물리적 장소를 갖추고 두 사람이 함께 생활을 시작한 때를 기준으로 한다.
23. 부부중 1인이 가정불화 또는 기타 사유로 이혼의사 표시도 없이 가출을 했을 경우 배우관계처리 및 조사표 작성 여부는?	○ 객관적으로 판단하여 당사자들의 재결합이 불가능할 경우는 배우관계를 이혼으로 처리하고 이혼조사표를 작성한다. 단, 재결합 여부가

착 오 사 례	개 선 사 항
<p>24. 이혼 조사표의 생존 자녀수 (7항) 조사 요령은?</p>	<p>분명하지 않을 경우는 배우관계를 종전 그대로(유배우) 두되 그 가출자에 대해서는 전출로 처리한다.</p> <p>○ 이혼 당시 동거했던 자녀수를 조사한다. 따라서 이혼녀가 직접 출산한 자녀라도 이혼 당시 동거하지 않았으면 이를 제외하고, 재혼으로서 전 소생의 자녀들과 이혼 당시 동거하였으면 이를 포함 조사한다.</p>
<p>25. 조사구내 거처가 철거되고 동일 장소에 새로운 거처가 신축되었을 때 거처 배분요령은?</p>	<p>○ 신축 거처수가 철거거처수와 같으면 철거거처와 동일한 거처번호를 부여하고 많거나 적으면 조사지침서 신축거처배분 요령에 따라 각 구역에 편입한다.</p>
<p>26. 동일거처가 건물 중간으로 담이 생겨 완전히 별개의 거처로 분리되었을 경우 거처 배분은?</p>	<p>○ 1개의 주가 되는 거처는 당초 거처번호를 사용하고 나머지 거처는 동일구역 맨 끝번 거처번호 다음 번호를 부여한다.</p>
<p>27. 가구가 아직 입주하지 않고 빈 거처로 남아 있으나 전체적인 주택형태를 갖추고 있는 신축거처의</p>	<p>○ 아직 입주를 하지 않았다 할지라도 미리 거처번호를 부여하여 조사대상 누락이 없도록 하여야 한다.</p>

착 오 사 례	개 선 사 항
<p>처리요령은?</p> <p>28. 표본교체시 누락 및 중복된 가구(가구원)의 처리요령은?</p> <p>29. 상가와 주택이 함께 있는 혼합 건물에 대한 거처의 처리요령은?</p> <p>30. 전입가구가 있었으나 아직 가구원 상황을 파악하지 못하는 있는 가구(장기출타, 짐만 와 있음)의 가구표작성 시기는?</p> <p>31. 경찰서 보호실 또는 구치소에 수감되었으나 형이 확정되지 않은 가족을 조사대상에서 제외시킨 사례</p>	<p>○ 표본교체 시점(해당월 1일)을 기준으로 착오(22, 62)처리한다.</p> <p>○ 조사관리 편의상 별도 거처번호 부여가 편리하다면 개별로 부여한다. 그러나 거처구분이 모호한 건물은 1개의 거처로 분류하여도 무방함. (단 쉽게 가구 구분이 가능하도록 요도상에 별도 확대도를 그려 놓을 것)</p> <p>○ 조사가 가능하게 될때 작성하되 조사기준 시점은 소급하여 최초 전입 일자로 한다.</p> <p>○ 실행언도를 받고 교도소, 소년원 또는 보호 감옥에서 복역중인 사람은 조사대상에서 제외되나 미결수는 조사하여야 한다.</p>