

각종조사포류및조사방법서

26-7

경제기획원 조사통제국

통계청자료실



B0003343

經濟活動人口調查 指針書

1987

經濟企劃院 調查統計局

차 례

I. 조사개요	5
1. 조사연혁	7
2. 조사목적	7
3. 조사항목	8
4. 조사대상	8
5. 조사시기	9
6. 조사지역	10
7. 조사방법	10
II. 조사시 유의사항	11
1. 조사주간	13
2. 응답자 선정	13
3. 일반적인 유의사항	14
III. 조사표 기입요령	17
1. 관리항목	19
가. 조사구번호	20
나. 구역 및 거처번호	21
다. 가구번호	21
라. 가구당권수	22
마. 가구원 상황	22
바. 제외자중 가구주 유무	23

사. 가구구분	24
아. 통계사무소명 및 기타사항	24
자. 자료처리요원 기입란	25
차. 조사요원 의견란	25
2. 기본항목	27
가. 가구원번호	29
나. 가구원 이름(①항)	29
다. 가구주와의 관계(②항)	29
라. 성별(③항)	30
마. 연령(④항)	30
바. 배우관계(⑤항)	31
사. 교육정도(⑥항)	32
3. 확인항목	35
◎ 개 요	36
가. 활동상태(⑦항)	39
나. 취업여부(⑧항)	48
다. 일시휴직여부 및 이유(⑨항)	50
라. 1주간의 구직여부(⑩항)	52
마. 취업가능성 여부(⑪항)	54
바. 취업의사 유무(⑫항)	56
4. 세분항목	57
가. 취업시간(가-1)	58
나. 평상시 취업시간(가-2)	59

다. 추가취업 및 전직희망여부(가-3)	63
라. 구직경로(나-1)	64
마. 구직기간(나-2)	66
바. 전직유무 및 실업동기(나-3)	68
사. 원하는 일의형태(다-1)	71
아. 비구직 이유(다-2)	72
자. 6개월간의 구직여부(다-3)	74
5. 공통항목	75
◎ 개 요	76
가. 산업(라-1)	78
나. 직업(라-2)	86
다. 종사상의 지위(라-3)	93
라. 사업체의 종업원규모(라-4)	97
마. 소득(라-5)	98
IV. 기타 조사표류 작성 및 제출	101
1. 종합표 기입요령	103
2. 보조조사표 기입요령	105
3. 조사표 제출	108
< 부록 >	109
1. 경제활동인구 분류	111
2. 틀리기 쉬운 산업분류	114

3. 틀리기 쉬운 직업분류	117
4. 사 례	122
5. 자영업주의 직업분류 결정사항	126
6. 기타 직업의 재검토	131
7. 각종 조사표류	135

I. 조 사 개 요

I. 조 사 개 요

1. 조사연혁

경제활동인구조사는 1957년부터 1962년까지 노동력 조사라는 명칭으로 지방행정기관을 통하여 매월 조사되었다.

그후 경제개발계획의 수립과 시행에 따른 자료요청에 부응하기 위하여 노동력 조사의 제 결함을 보완하고 보다 정확한 자료를 작성할 목적으로 통계법(1962년 1월 15일 공포) 제 2조에 의해서 지정통계 제 4호로 지정하고 조사 명칭도 경제활동인구조사로 개편 1963년부터 매년 분기별(년 4회)로 노동력접근 방법에 의하여 조사하여 왔다.

그리고 지난 1982년 7월에는 고용구조의 변동추이를 신속하게 파악하기 위하여 조사빈도를 분기별에서 월별로 확대하여 3, 6, 9, 12 월에는 단기식 조사표에 의하여 27 항목을 그밖의 달에는 연기식조사표로 일부 기본항목만을 조사하여 오다가 1985년 1월부터 조사결과자료의 이용 확충을 위하여 단기식 조사로 단일화하여 26개 항목을 조사하게 되었다.

또한 14세인구의 경제활동참가가 극히 저조(중학교 진학율이 99%이상)하여 1987년 1월부터 생산가능인구의 하한년령을 만 15세로 상향조정하였다.

2. 조사목적

국민의 경제활동상태를 조사하여 고용구조 및 그 변동추이를 분석함

으로써 노동력의 수급 및 실업대책을 수립하는 데 필요한 기초자료를 제공하는 데 있다.

3. 조사항목

가구에 관한 사항, 인적 사항, 경제활동사항 등 25개 항목

4. 조사대상

경제활동인구 조사의 대상자는 표본조사구내에 상주하는 만 15세 이상 인구이다.

가. 상주하는 사람의 정의

상주하는 사람이란 조사대상구간을 기준으로 하여 그 가구에서 살고 있는 사람을 말하며 대상구간에 새로 전입하여온 사람도 포함한다. 따라서 다음과 같은 사람이 조사대상이 된다.

- (1) 조사기간중 조사구내에 생활근거를 가지고 살고 있는 사람은 물론
- (2) 조사구내에 살고 있으면서 조사기간중 잠시 타지역에 나가있는 사람, 즉, 친척방문, 출장, 사업장 여행중인 사람
- (3) 가족은 다른 곳에(조사구 밖) 살고 있으나, 거의 대부분의 날짜를 조사구내에서 생활하고 있는 사람, 즉, 방학동안에만 자기집에 가고 조사구내에서 학교에 다니는 학생, 직장을 조사구내에서 다니면서 가끔 자기집에 들리러 가는 사람은 그 지역의 상주인구가 된다.

- (4) 일정한 주거가 없으면서 조사 당시 조사구내에서 발견된 사람, 즉 일정한 거처가 없는 노동자, 결인 등과 그들의 가족은 발견된 지역의 상주인구로 간주한다.
- (5) 선박승무원, 항공기탑승원, 병원에 입원중인 자는 장기간 집을 떠나 있어도 상주개념에 관계없이 조사대상에 포함되어야 한다.
- (6) 조사구안에 기숙시설이나 특수사회 시설(양로원, 고아원, 요양원 등)이 새로 생길 경우 이와같은 시설은 조사대상에서 제외한다.

나. 조사대상에서 제외되는 자

현역군인 및 방위병, 형이 확정된 교도소 수감자, 외국인, 전투경찰(의무경찰 포함), 해외상주 취업(학)자

다. 조사대상 가구원의 확인

- (1) 조사대상 가구원은 일차적으로 가구표에서 확인한다.
- (2) 조사기간중 반드시 가구 및 가구원 변동사항을 파악하여 경제활동 인구조사 대상자를 확인하여야 한다.

5. 조사시기

조사는 매월 15일이 포함된 1주간을 조사대상주간으로 하여 그 다음주간에 조사를 실시한다. 그러나 조사에 특별한 영향이 미칠 우려가 있을시는 조사대상주간을 변경할 수 있다.(예를 들면 추석이 조사대상주간 가까이 있을 때) 단, 조사대상주간 변경은 별도 지시에 의한다.

6. 조사지역

- 가. 1980년 인구센서스의 약 103,000 조사구(시부 - 63,000 군부 - 40,000) 중에서 570개 조사구(시부 - 474 군부 - 96)를 추출하였다.
- 나. 그리고 이를 조사구별로 1980년 인구센서스 가구수로 평균 약 10가구가 되도록 여러개의 구역으로 분할하여 시부에서는 2개의 구역을 조사구역으로 추출하였으며 군부에서는 6개의 구역을 조사구역으로 추출하여 조사구역으로 선정하였다.
- 다. 따라서 조사구별로 지정된 구역내의 거처에 거주하고 있는 모든가구를 조사하여야 한다.(전국 약 17,000 가구)
- 라. 모집단의 변화를 표본에 반영시키고자 년 2회 신축아파트를 파악, 표본설계 당시의 추출률($1/547$)을 적용하여 표본조사구를 추가로 추출하여 보완하고 있다.
- 마. 1984년 8월 조사부터는 매월 $1/12$ 씩 표본 조사구를 교체하므로 전국적으로 약 48개 조사구를 신규로 조사해야 한다

7. 조사방법

표본구역내에 상주하는 15세이상 인구에 대하여 조사대상주간 동안의 경제활동상태를 조사하며, 조사표는 조사원이 대상가구를 방문하여 직접 기입하는 타계식 조사방법에 의한다 단, 보조조사표는(준비조사 주간에 배부) 조사대상자 자신이 기입하는 자계식 방법에 의한다

II. 조사시유의사항

Ⅱ. 조사시 유의사항

1. 조사주간

가. 준비조사주간

준비조사주간은 조사대상주간 바로 전의 일주일간으로 다음과 같은 업무를 수행한다.

- (1) 조사구요도보완 및 새로운 거처와 가구변동사항 확인
- (2) 가구표 보완
- (3) 보조조사표 배부 및 기입방법 설명

나. 실제조사주간

실제조사주간은 조사대상주간 바로 다음 1주간으로 다음과 같은 업무를 수행한다.

- (1) 대상가구방문 보조조사표 회수
- (2) 응답자를 면접 조사표 작성
- (3) 조사완료후 조사표 검토보완
- (4) 종합표를 작성한 후 조사표와 함께 제출

2. 응답자 선정

가. 조사표의 작성은 원칙적으로 조사대상자를 직접 면접하여 작성하여야 하나 대다수의 대상자가 취업관계로 출타하여 면접하기가 사실상 곤란하므로 가구의 책임있는 응답자를 선정하여 조사표를 작성

한다.

나. 조사응답자는 그 가구의 가구주, 가구주의 배우자 등 그 가구의 내용을 가장 잘 알 수 있는 사람을 선정하여야 하며 어린이나 가정부 또는 연로하여 조사사항을 잘 이해 할 수 없는 사람을 선정하여서는 아니된다.

다. 동거인에 대한 조사는 반드시 동거인을 직접 면접하여 조사하여야 한다.

라. 책임있는 응답자를 면담하기가 극히 어려운 경우에는 전화를 이용하여 조사를 하거나 조사표를 조사대상자에게 전달하여 자제식으로 기입하고 부족한 것을 다시 보완하는 방법도 가능하다.

마. 전화조사의 경우 반드시 수화자 성명 및 시간을 조사표 표지의 조사원 의견란에 기입한다.

3. 일반적인 유의사항

가. 조사전에 대상가구를 방문하여 반드시 가구의 변동사항을 확인한다.

나. 가구원의 조사대상 여부를 확인하고, 가구원 조사 순위에 따라 먼저 대상자의 이름과 일련번호를 기입한 후 한사람씩 직접 면접하여 조사한다.

다. 가구주가 현역군인으로서 조사에서 제외되는 경우 다음 순위의 가구

원부터 조사하며 일련번호는 01 부터 시작한다.

단, 이 경우 다음 순위의 가구원(예: 처)을 가구주로 하여서는 아니된다.

라. 조사 대상주간 중에 표본구역내에 거주하던 가구가 실사기간중에 전출할 경우 조사를 하지 않으나, 실사기간중 표본구역내에 전입한 가구에 대하여는 반드시 조사하여야 한다.

마. 조사결과 알게된 가구 및 개인에 대한 내용은 절대 비밀로 하여야 한다.

바. 조사시 해결하기 곤란한 문제점이 발생했거나, 특별한 사고(질병 또는 기타 사유로 조사업무를 수행할 수 없을 경우)가 발생하였을 경우에는 사무소장에게 즉시 보고, 지시를 받도록 한다

사. 조사표의 기입은 먼저 “관리항목”을 기록한 후 기본항목의 ①항부터 차례로 질문하여 작성하는 것을 원칙으로 한다.

아. 해당가구가 15세 미만의 가구원만으로 구성되어 있을 경우에는 “관리항목”만 작성한다.

자. 해당되지 않는 항목은 좌상에서 우하 방향으로 사선을 긋는다.

차. 응답항목은 원칙적으로 하나만 ○표 하여야 한다.

카. 수치를 기입하도록 설계된 빈칸에 실지 조사된 수치의 단위가 칸수보다 적을 경우 앞칸에 0을 부여하여 빈칸을 메운다.

“예” 취업 시간 38 시간

0 3 8

타. 질문이 중간에 종결되는 대상자의 다음 항목은 반드시 사선을 긋는다.

Ⅲ. 조 사 표 기 입 요 령

이 조사표는 26개 항목이 수록되어 고용구조를 보다 심층 분석할 수 있도록 설계된 조사표로서 표지 1면과 조사표 3면으로 구성되어 1권을 이루고 있으며, 이 1권으로 3명의 대상자를 조사할 수 있도록 설계되어 있다.

한 가구에서 조사대상자가 3명이 넘을 경우 새로운 조사표를 추가하여 작성하게 되며 추가되는 조사표의 표지에는 “관리항목” 중 조사구번호, 구역 및 거처번호, 가구번호, 가구당 권수를 기입하고 가구원의 일련번호는 전권에 계속해서 부여한다.

1. 관 리 항 목

(1) 목 적

표본조사 대상가구 관리

(2) 항 목

(가) 조사구 번호

(나) 구역 및 거처번호

(다) 가구번호

(라) 가구당권수

(마) 가구원 상황

(바) 제외자중 가구주 유무

(사) 가구 구분

(아) 통계사무소명 및 기타사항

(자) 자료처리요원 기입란

(차) 조사요원 의견란

가. 조사구번호

조사구번호

--	--	--	--

가구표에 이미 부여된 조사구 번호를 기입한다.

이 조사구번호는 지역별 시부 군부별로 부여하였다.

- ① 서울시 0001 - 0230
- ② 부산시 0250 - 0338
- ③ 대구시 0351 - 0401
- ④ 인천시 0403 - 0434
- ⑤ 기타시 0502 - 0567 (경기, 강원)
0603 - 0635 (충북, 충남)
0701 - 0755 (전북, 전남)
0803 - 0869 (경북, 경남)
0903 - 0907 (제주)
- ⑥ 군 부 0571 - 0595
0671 - 0692
0771 - 0796
0871 - 0899
0981 - 0993

※ 분할된 조사구는 별도로 첫자리 숫자가 부여된다.

나. 구역 및 거처번호

구역 및 거처번호

--	--	--	--

구역은 조사구를 다시 10 가구씩 묶어서 분할한 하나의 지역을 말하며 시부에서는 조사구마다 2 구역을, 군부에서는 조사구마다 6 구역을 표본으로 선정하였다.

거처번호는 구역내에 사람이 살고 있는 거처에 부여하는 일련번호이다. 그러나 조사구내에서 새로 발견되는 신규거처는 구역에 관계없이 지정순위(조사구번호가 홀수일 때 → 1 번구역부터, 짝수일 때 → 마지막구역부터)에 따라 구역번호 차례로 편입, 해당구역의 끝번호 다음 번호를 부여한다.

구역번호 및 거처번호는 각각 2 자리 숫자로 이루어져 있다.

다. 가구번호

가 구 번 호

--	--	--	--

구역별로 거처내에 살고 있는 가구에 부여되는 번호로서 첫 두칼럼은 가구번호를, 나머지 두칼럼은 전입여부를 표시하는 데 사용되고 있다.

한 거처에 여러 가구가 들어있는 경우 가구번호는 주인가구가 제일 빠른 순위가 되어야 하며 최초 가구는 전입번호를 01로 부여하고, 또한 전출가구 없이 새로 전입온 가구만 있는 경우 가구번호는 마지막 다음 번호를, 전입번호는 01을 부여한다.

과거에 있던 가구가 전출하고 그 자리에 새로운 가구가 전입하여온 경우에는 전입번호만 02 또는 교체수만큼 부여한다.

라. 가구당권수

가구당권수 권중 권

한 가구에서 조사대상자가 3인을 초과하는 경우 초과하는 대상자수만큼 조사표를 추가(3인마다 1권)하게 된다. 이 경우 추가된 조사표를 관리하기 위하여 부여하는 항목으로서 조사대상자가 10명인 경우 첫권은 ④권중 ①권 네째권은 ④권중 ④권으로 표시한다

마. 가구원 상황

가 구 원 상 황					
구 원		남		여	
총 가 구 원					
대 상 가 구 원					
제 외 자	15 세 미 만				
	15 세 이 상				
취 업 자					
실 업 자					

조사사항에 대한 내용검사를 위하여 설정된 항목으로서 반드시 가구표와 일치하여야 한다.

단, 현역군인, 방위병은 그 가구에 상주하고 있을지라도 조사에서 제외되어야 하나 가구원 상황의 제외인구중 15세 이상에는 포함되어야 한다.

총가구원은 15세이상, 15세미만의 전 가구원을 말하며 대상가구원은 15세이상의 조사대상자를 말한다.

취업자와 실업자는 조사가 완료된 후 확인항목 또는 세분항목의 조사결과에 의하여 기입한다.

즉, 취업자는 (가-1) 취업시간이 기재된 모든 사람(단, 조사요원 점검란의 1항의 18시간 미만 무급가족 종사자는 제외)을 기입하며, 실업자는 확인항목 ㉔란의 1, 2항의 해당자로서 ㉔란 1항 해당자만을 기입한다.

상주가구원중에서 제외되는 자는 가구원 상황에 반드시 15세이상, 15세미만과 인원수를 기입하여야 한다.

바. 제외자중 가구주 유무

제외자중 가구주 유무	1. 있음,	2. 없음
-------------	--------	-------

조사대상가구의 제외자중에서 군인이나 방위병의 가구주가 있는지 구분하여 ○표시한다.

사. 가구구분

가구구분	1. 농가	2. 비농가
------	-------	--------

농가와 비농가를 구분하기 위한 항목으로 다음 농가의 정의에 따라 해당 항에 ○표한다.

① 농가의 정의

가주주의 생업(또는 주된업)이 농업인 가구를 말한다.

가주주는 그 가구를 대표하고 가계의 지출에 관한 결정권을 가진 생계 책임자를 말한다.(가주주와의 관계 참조)

생업은 원칙적으로 수입을 기준으로 하며 수입으로 구분하기 어려운 경우 노동의 투입량, 설비등의 순으로 결정한다.

아. 통계사무소명 및 기타 사항

통계사무소명	
조사요원성명	
응답자성명	
전화번호	

통계사무소명 및 조사요원 성명은 해당 통계사무소와 조사요원의 성명을 기입한다. 응답자성명은 조사대상자를 개별 면담한 경우에는 개인별로 각각 기입하여야 하나, 대표가구원에게 해당자 모두를 질문하여 조사한 경우

에는 그 대표 가구원의 성명을 기입한다.

전화번호는 응답자가구 또는 조사대상자와 연락이 가능한 전화번호를 기입한다.

자. 자료처리요원 기입란

이 란은 조사통계국 자료처리와 요원의 기입란이므로 통계사무소에서는 기입하여서는 아니된다.

차. 조사요원 의견란

이 란은 조사시 문제사항 개선사항 등을 기입하는 란으로 앞으로 조사에 도움이 될 수 있는 모든 사항과 전화질문 시간등을 기입한다.

2. 기 본 항 목

(1) 목 적

조사대상자의 인적사항파악

(2) 항 목

(가) 가구원 번호

(나) 가구원 이름 (①항)

(다) 가구주와의 관계 (②항)

(라) 성 별 (③항)

(마) 연 령 (④항)

(바) 배우관계 (⑤항)

(사) 교육정도 (⑥항)

가. 가구원 번호

조사표 난외의 가구원 번호는 가구표상의 가구원 번호를 기입하는 것으로 경제활동인구조사의 일련번호와는 관계가 없다.

나. 가구원 이름 (①항)

15 세이상 대상자의 일련번호와 이름을 기입하는 항목으로 일련번호는 한 가구의 조사대상자수를 파악하고 각 조사대상자를 구분하는 항목이며 이름은 조사대상자를 확인하기 위한 항목이다.

일련번호의 순위는 가구원 순위와 같아야 하므로 군인, 방위병이 가구주인 경우를 제외하고는 원칙적으로 가구주가 제일 먼저 조사되어야 하고 일련번호 01의 조사표에 기입되어야 한다.

단, 제외자가 가구주인 경우에는 다음 가구순위자(즉, 처)의 일련번호가 01이 된다. 그러나 가구주와의 관계는 사실대로 기입하여야 하므로 차순위자를 가구주로 하여서는 안된다.

이름은 한글로 바르게 기입한다.

* 가구원의 조사순위

1. 가구주
2. 배우자
3. 미혼자녀
4. 미혼 형제, 자매
5. 부모(장인, 장모), 조부모
6. 기혼자녀, 형제

7. 기타 친척

8. 동거인

다. 가구주와의 관계 (②항)

조사대상자의 가구주와 관계를 묻는 항목으로 조사대상자를 확인하거나 고용구조분석에 있어 연관계표에 사용되는 중요한 항목이다.

① 가구주의 정의

가구주는 호적이나 주민등록상의 호주 또는 세대주와는 관계없이 가구를 대표하고 가계를 책임지고 있는 생계책임자를 말한다.

생계책임자는 단순히 가구원중에서 소득이 제일 많은 사람을 의미하는 것이 아니라 가계운영에 관한 사항을 계획하고 결정하는 책임을 가진 사람을 말한다.

만일 호주나 세대주가 전혀 소득이 없이 단순히 타가구원의 소득을 수령 지출하는 경우는 가구주로 처리해서는 안된다.

② 가구원의 분류부호

부호, 가구주와의 관계

1. 가구주
2. 가구주의 배우자
3. 미혼자녀
4. 미혼형제, 자매
5. 부모(장인, 장모포함)

6. 조부모
7. 기혼자녀, 그가족
8. 기혼형제 자매, 그가족
9. 기타 친척
10. 동거인

라. 성별 (③항)

해당부호에 ○표 한다.

이란은 흔히 그냥 지나치기 쉬운 항목이나 가장 중요한 항목이므로 반드시 현지에서 확인하여야 한다.

마. 연령 (④항)

- ① 연령에는 음력, 양력이 있고 심한 경우 주민등록이나 호적상의 연령이 각각 다른 경우가 있다. 통계조사에서는 반드시 실제 나이를 조사하여야 하므로 호적 또는 주민등록상의 나이와는 관계없이 실제 나이를 양력으로 파악 만 연령을 환산하여야 한다.
- ② 먼저 실제 생년월일을 양력으로 기록한 후 만나이 계산방법에 따라 환산하여 기입한다.
- ③ 만나이를 계산하는 방법은 다음과 같다.
 - ㉠ 매월 15일 0시를 기준으로 한다.
 - ㉡ 대상자의 양력 생일이 15일보다 빠른 경우

$$\text{조사년도} - \text{출생년도} = \text{만나이를 계산하고}$$

“예” 1987.2 월 조사

조사대상 주간기준일 : 1987.2.15

대상자의 생년월일 : 1949.2.12

$1987 - 1949 = 38$ (만나이)

㉔ 대상자의 양력생일이 15일보다 늦은 경우

(조사년도 - 출생년도) - 1 = 만나이를 계산한다.

“예” 1987 년 2 월조사

대상자의 생년월일 : 1949.2.16

$(1987 - 1949) - 1 = 37$ (만나이)

㉕ 15일 대상자의 생년월일이 동일한 경우 1살을 더 뺀다.

㉖ 대상자의 양력생일이 1900년 이전인 경우 비록 생일이 1900년

이전이 되더라도 모두 1900년으로 기입하며 만나지도 1900년부터
기산하여 정확히 기입한다.

바. 배우관계 (⑤항)

- ① 호적 또는 주민등록과는 관계없이 사실상의 배우관계를 말한다.
- ② 미혼은 혼인한 경험이 없는 사람을 말한다.
- ③ 유배우는 혼인하여 배우자를 가지고 있는 경우를 말하며 내연의 관계에 있는 사람도 포함하며 중혼의 경우에도 해당한다.
- ④ 사별이란 혼인을 한 사람으로 배우자의 한 편이 사망하여 현재 독신으로 있는 경우를 말한다 사망신고 여부를 불문하고 사실대로 기

입한다. 해방전 또는 한국동란 당시 배우자가 납치 또는 실종된 사람은 사망으로 간주한다.

⑤ 이혼이란 혼인을 한 사람으로 혼인관계가 해소되어 현재 독신으로 있는 경우를 말하며 재결합이 예상되지 않는 별거도 여기에 포함한다.

⑥ 배우관계는 최종상태를 기준으로 한다. 따라서 이혼한 후 다시 재혼 하였으면 유배우에 해당하고, 재혼하였으나 배우자 일방이 사망하여 현재 홀로 살고 있는 경우 사별에 해당된다.

또한 배우관계는 연령과 관련을 갖는 경우가 많으므로 연령과 비교 검토해 본다.

사. 교육정도 (⑥항)

① 이 항목은 취학과 학력을 동시에 파악할 수 있도록 설계되어 있다.

따라서 취학과 학력은 표시하는 두곳에 반드시 ○표하여야 한다.

단, 전혀 학교에 다닌적이 없는 사람의 경우에는 먼저

1. 국민학교 이하에 ○표시하고 학력의 4. 안다녔음에 ○표시한다.

기타의 모든 취약했던 자와 재학자는 학력의 4. 안다녔음에 표시되어서는 안된다.

② 취학은 정규교육과정을 이수 또는 재학중인 사람에게 해당되며 기능 훈련 또는 직업훈련학원, 상급학교 진학을 위한 입시학원은 취학으로 인정하지 않는다.

- ③ 공민학교는 국민학교 과정과 중학교 과정으로 구분되는데 고등공민학교는 중학교에 해당한다. 구제 5년제 중학은 현재의 고등학교에
○표 한다.

3. 확 인 항 목

(1) 목 적

조사대상자의 경제활동상태 파악

(2) 항 목

(가) 활동상태 (⑦항)

(나) 취업여부 (⑧항)

(다) 일시휴직여부 및 이유 (⑨항)

(라) 1주간의 구직여부 (⑩항)

(마) 취업가능성 여부 (⑪항)

(바) 취업의사 유무 (⑫항)

◎ 개 요

(가) 항목의 구성

이 항목은 ⑦항에서 ⑫항으로 구성되어 있으며 대상자의 경제활동 여부를 확인하여 취업자와 실업자 또는 비경제활동 인구를 구분하기 위하여 설정된 항목이다.

⑦항목에서 ⑨항목은 취업자를 확인하기 위한 항목이며 ⑩항목에서 ⑪항목은 실업자를 ⑫항목은 비경제활동인구에서 구직단념자를 가려내는 항목이다.

(나) 조사대상주간

확인항목과 세분항목은 원칙적으로 지난 1주간 즉 조사대상 주간의 활동상태를 파악하는 항목이므로 평소의 상태를 기입해서는 아니된다.

(다) 확인사항

- ① 조사대상 기간중 일한 사람
- ② 직장이나 사업체는 가지고 있으나 조사대상 기간중 일을 하지 못한 사람(일시휴직)
- ③ 조사대상 주간에 일자리를 찾은 사람으로 취업이 가능한 사람
- ④ 조사대상 주간에 일도 하지 않았고 구직활동도 하지 않았으나, 일할 의사가 있는 사람
- ⑤ 기타 모든 사람

(라) 질문절차

원칙적으로 번호순으로 질문하며 특별히 응답항목에 다음 질문 순위를 명시한 (괄호안에 명시되었음) 경우 중간에 비해당 항목은 묻지 않고 사선으로 처리한다.

(마) 정확한 응답

응답자가 하나의 질문에 둘 이상의 응답을 할 경우 어느 것이 그 항목에 정확한 응답인가를 판단하여 하나에만 ○표시 하여야 한다. 다만 조사원이 질문하기 전에 대상자의 상태를 보고 미리 짐작하여 자의적으로 처리하여서는 아니된다. 즉 예를들면 ⑦활동상태에 있어서 많은 응답자가 부업으로 틈틈이 가사나 통학이외 어떠한 수입 또는 일을 하였을지라도 ⑦항에서 일을 하지 않은 것으로 응답할 것이다. 이 경우 조사원이 임의로 “일하였음”에 ○표 하여서는 아니되며 반드시 ⑧취업여부에서 확인하여야 한다.

◎ 경제활동의 분류 및 정의

(가) 경제활동 인구

취업자와 실업자

(나) 취 업 자

조사 주간에 수입을 목적으로 조금이라도 일한 사람과 일을 못했지만 직장이나 직업을 가지고 있었던 사람(일시 휴직자)

(다) 실업자

조사 주간에 전혀 일을 하지 못하고 일자리를 찾아 구직활동을 한 사람과 일시적병 등 특별한 사유로 구직활동을 못한 사람으로 즉시 취업이 가능한 사람

여기에는 직장에서 해고되었으나 30일 이내 재고용될 것을 약속받은 조전부 일시 해고로 인하여 구직활동을 하지 않은 사람과 30일 이내 새로운 직장이나 사업을 시작하기 위하여 대기중인 구직대기자 또는 자영업 준비자가 포함된다.

다만, 막연히 구상만 하고 직접 사업장소를 물색하거나 설비, 상품을 구입하는 것과 같은 실질적인 사업준비가 없는 사람은 제외한다.

(라) 비경제활동 인구

취업자도 실업자도 아닌 모든 사람으로 가정주부, 학생(학원생), 연로자, 심신장애자, 기타 등으로 분류할 수 있다.

(마) 구직단념자

취업자도 실업자도 아닌 비경제활동 인구에 속하면서 취업의사를 가지고 즉시 취업이 가능한 상태에 있는 사람으로 ①적당한 일거리가 없을 것 같아서, ②조사대상주간외에 구직하여 보았지만 일거리를 찾을 수 없어서, ③자격이 부족하여서 등과 같은 이유로 구직을 단념해 버린 사람을 말한다. 이러한 사람은 현재 실업자에는 해당되지 아니하나 우리나라와 같이 노동시장이 발달되지 못하고 취업기회가 제한된 곳에서는 중요한 의미를 가지고 있다.

가. 활동상태 (⑦항)

“지난 1주간 주로 무엇을 하셨습니까?”

① 목 적

- 이 항목은 지난 1주간 대상자의 주된 활동상태를 파악하는 항목이므로 개인의 활동상태를 가장 알맞게 설명하는 응답항목에 ○표시한다
- 그러나 많은 응답자들이 무엇을 묻고 있는지 빨리 이해를 하지 못하는 경우 연령계층에 따라 추가적인 어휘를 사용하여 질문할 수 있다. 즉 대부분의 성인에게는 추가적으로 “주로 일했습니까? 아니면 다른 활동을 했습니까?” 청소년에게는 “주로 학교에 다녔습니까? 아니면 다른 활동을 했습니까?” 그리고 부녀자에게는 “주로 가사를 돌보았습니까? 아니면 다른 활동을 했습니까?”라고 덧붙일 수 있다.
- 대상자의 응답이 열거한 응답항목에 없는 경우 기타에 ○표시 하고 그 활동상태를 간단히 기입한다.
- 응답이 1. 일하였음에 해당되는 사람은 나머지 확인 항목 ⑧~⑫까지를 사전에 두고 (가-1) 취업시간을 질문한다.
응답이 1. 이외에 해당되는 모든 사람은 반드시 ⑧취업여부를 질문하여야 한다.

② 응답항목의 구분

㉞ 1. 일하였음.

임금이나 이윤을 목적으로 일을 한 사람과 무급으로 가족이 하는 사업체에서 18시간 이상 일한 사람의 활동을 말하며 다음과 같은 경우들이다.

○ 임금근로

여기에는 현금의 급여, 봉급을 받고 하는 일, 현물(밥, 주거제공과 현금 대신 주는 곡식포함)의 급여를 받고 하는 일과 틈을 받고 하는 일이 포함된다.

일한 분량대로 돈을 받는 샅일의 경우 원재료를 제공한 사업체가 마련한 장소에서 작업을 행하여 이윤이나 수수료를 받는 일도 일용이므로 여기에 포함된다.

○ 비임금근로(무급가족 종사자 제외)

- 자기 자신의 사업장이나 농장을 가지고 이윤을 목적으로 일을 한 사람 또는 전문직을 가지고 있으면서 수수료를 받고 일을 하는 것들이 포함된다.

예를 들면, 미장원 경영, 법률사무소 운영, 농사짓는 일, 양계장 운영, 양어장 운영 등이며 행상이나 노점상도 여기에 포함한다.

- 가내 수공업의 형태가 아닌 제공된 원재료로 개인의 가정에서 가공활동을 하고 완료한 일의 분량에 따라 대금을 받는 사람은 여기에 분류한다.

- 비임금근로에 속하는 사람은 조사대상 주간에 실질적인 소득을 올리지 못했으나 계속 사업체를 운영하는 데 시간을 보낸 경

우 포함하며 적자 여부를 불문한다.

- 농어업 사업체를 가진 사람의 경우 파종, 비료 살포, 살균, 어획 활동등 실질적인 농어업 활동을 하지 못했으나 농기구 손질, 수선 등으로 시간을 보낸 경우도 일한 것으로 본다.
- 가정주부가 하숙을 치는 경우 일한 것으로 간주한다.

○ 무급가족종사

가족이 경영하는 사업체 또는 농장에서 정상근무시간의 1/3 이상 (18 시간이상) 무보수로 일한 것을 말한다. 이는 동일 가구내에 거주하는 혈연, 혼인 또는 양자에 의하여 혈연관계를 갖는 사람의 활동에 한한다.

○ 품앗이

주로 농가에서 이루어지는 경우로 보수없이 서로 노동력을 교환하는 형식의 활동으로서 여기에 포함한다.

○ 제외되는 활동

- 18 시간 미만의 무급 가족종사자로서 가족 사업에 기여한 사람 (⑧취업여부의 1. 있었음에 ○표)
- 임금근로자인 가족을 도와준 활동 즉 직장에 다니는 남편의 일을 도와준 부인의 활동
- 농촌에서 농사일을 하는 사람의 점심을 준비하기 위하여 집에서 밥을 짓는 활동 즉 직접 농사일을 도운것이 아닌 활동
- 비혈연 가구원의 무급 근로
- 혈연관계에 있으나 가구원이 아닌 사람의 무급 근로
- 자선기관에서 봉사활동

- 투자활동에 국한하고 직접 경영에 관여하지 않는 활동
- 법률에 위배되는 활동
- 법률에 의한 강제 노력

㉡ 2. 일시 휴직

조사대상 주간에 자신이나 가족의 질병, 휴가, 노동쟁의, 기계고장, 원료부족 및 일기불순에 따른 조업중단 등으로 자기가 다니고 있는 또는 자기가 경영하고 있는 사업장에서 일을 하지 않고 떠나 있는 상태를 말한다. 여기에는 다른 사람의 노동쟁의 때문에 직장에 출근하지 못하는 사람도 포함한다.

여기에 포함되기 위해서는 직장에 복귀할 기간이 정해져 있어야 한다. 또한 기업의 경영사정으로 인해서 다니던 직장에서 대기발령을 받아 일시적으로 떠나있는 사람도 해당된다.

○ 직장의 정의

다음과 같은 경우에 직장을 가지고 있었던 것으로 본다.

여기에서 말하는 직장은 매주 또는 매월 정기적으로 수행하는 것을 말한다. 계절적인 근로자의 경우 그 활동이 현재 해당 계절에 있고 그 대상 주간에 그 계절에 속하는 경우에만 해당된다.

조사대상 주간에 일을 하지 않은 무급 가족종사자와 필요할 때마다 호출에 의하여 서어비스를 제공하는 사람(예: 파출부, 예비운전사 등)은 직장을 가진 것으로 보지 않는다.

○ 포함되는 경우

- 토요일 또는 일요일에만 정기적으로 돕는 소매활동
- 가정에 고용되어 봉사하는 가사서어비스 활동

- 해당 계절동안 취업하고 있는 계절적 취업자
예, 스키시즌에 잠시 떠나 있는 스키강사
- 방학을 맞이한 학교교원의 직업
- 교육훈련, 여행 때문에 자기의 정규직업에서 떠나 있으나 그 동안 급료를 받는 사람의 직업
- 급료는 받지 못하나 일시 군사훈련(민방위, 예비군 등)을 받기 위하여 정규직업에서 떠나 있는 사람
- 신문·화장품·요구르트 배달 외판원
- 각 가정을 대상으로 쓰레기를 수거하는 사람(시청소속은 제외)의 경우(일용)
조사대상주간에 특별한 사유가 있어 일을 못하였을 경우는 일시 휴직자로 조사

○ 제외되는 경우

- 직업소개소에 등록하고 호출하기를 기다리는 사람
예, 파출부
- 비수기에 있는 계절적 취업자
- 무급 가족종사자로서 조사대상 주간에 일을 하지 않은 사람
- 복귀할 것이 명시되어 있는 직업을 갖지 않은 사람

○ 자기 사업의 정의

다음과 같은 경우 자기 사업장을 가지고 있는 것으로 본다.

- 자기 사업을 수행하기 위하여 자본을 투자하고 그 속에 상당한 가치를 가진 기계장비를 가지고 있는 경우
단, 전지가위, 수동식 잔디깎기 등 수공구는 여기의 기계장비로

보지 않는다. 다만 기계 장비는 보잘 것 없으나 공적으로 광고를 한 경우 자기사업에 포함한다.

- 사무실, 상점 또는 기타 영업장소를 유지하고 있는 경우
- 다음의 광고 매체를 이용, 사업을 광고하고 있는 경우
 - 전화광고란에 게재
 - 광고물 설치
 - 일반 대중에게 광고전단 살포

○ 포함되는 경우

- 자기 장비를 가지고 가내수공업을 하는 경우
- 자기 장비로 농사짓는 경우
- 광고를 하고 개인 교수하는 피아노 교수의 경우
- 전화광고란에 등재한 소규모 청부사업(개인가구 상대)

○ 제외되는 경우

다음과 같은 경우는 자기사업이 있는 것으로 보지 않는다.

- 다른 사람의 가정에서 가사서비스 활동, 임금을 어떤 형태로 받던 임금근로로 간주한다.
- 사업장비가 없이 개인 가구 상대로 단순노동을 제공하고 값을 받는 사람(일용)
- 비수기의 계절 활동
- 토수, 목수 함석공이 개인 가구를 상대로 하는 소규모의 수리 활동(일용)

㉠ 3. 구직활동

일 자리를 찾기 위하여 조사대상 주간에 서로 구직활동을 한 사람의

경우 여기에 해당한다. 구직활동은 다음과 같은 노력이 포함된다.

- 공·사(公·私) 직업소개소에 등록
- 사업주와 면담 또는 전화상담
- 광고게재, 광고에 응모
- 원서접수
- 견습 또는 직장훈련(무보수)
- 노동기구에 알선의뢰
- 일자리를 찾아 사업장, 농장, 건설공사장 등 방문
- 친구, 친지에 알선 의뢰

㉠ 4. 가 사

- 조사대상 주간에 주로 자기 가정에서 가사업무를 수행한 사람의 경우 여기에 해당한다.

주로 여기에는 여자가 해당되지만 남자의 경우도 있을 수 있다.

- 여기에 분류되기 위해서 조리, 세탁, 청소 등 실질적인 육체노동을 하여야 할 필요는 없다.
- 여기에 분류되는 사람은 조사대상 주간에 자기의 시간을 대부분이 가사를 돌볼 책임 또는 아이를 돌볼 책임을 가지고 있었다고 대답하는 사람이 해당된다. 따라서 한 가구에서 여러 사람이 여기에 해당되는 경우가 흔하다.

㉠ 5. 통 학

- 조사대상 주간에 공사립 학교, 학원 및 직업훈련학원(즉 사업체에서 운영하는 것 제외)에서 대부분의 시간을 교육받고 있는 사람이 해당된다. 방학중에 있거나 일시적인 병으로 학교에 다니지

못하는 사람도 여기에 ○표시 한다.

- 여름학교에 다니는 사람은 여기에 포함시키지 않고 자기의 평소 주된 활동에 분류하여야 한다.

단, 조사대상 주간에 거의 대부분의 시간을 학업에 보낸 간호학생을 제외하고 대부분의 시간을 현금 또는 현물로 받고 간호업무를 수행하는 간호학생은 1. 일하였음에 분리되어야 한다.

- 직장을 가지고 있었던 사람이 석사 또는 박사 학위를 얻기 위하여 장학금을 받고 현재의 직위를 유지하면서 교육을 받는 사람은 현재 직업을 수행하거나 구직활동을 하지 아니하는 한 비경제활동 인구로 분류한다.
- 박사학위 과정에 있는 자가 특정 연구 프로젝트를 얻어 연구하는 경우 이 연구 작업이 학생 신분에 영향을 주지 않는다.

㉡ 6. 연소·연로

조사대상 주간에 나이가 너무 어려서 또는 나이가 너무 많아 수익있는 일도, 구직활동도 또한 가사일도 하지 않고 아무일 없이 소일하는 사람이 여기에 해당된다. 장기적인 질병 또는 노년기 증상에 의한 심한 지체부자유자는 여기에서 제외하여 7. 불구에 분류하여야 한다.

㉢ 7. 불구(취업불능)

- 장기적인 질환, 정신병 또는 불구 때문에 어떠한 종류의 일도 할 수 없는 사람이 여기에 해당한다.

여기에서 불구는 나이가 들어감에 따라 나타나는 작은 장애는 포함하지 않고 수익 있는 일을 전혀 할 수 없는 상태에 있

는 완전한 불능자를 말한다.

- 면접일로부터 6개월 이내에 정상으로 회복될 것이 예상되는 일시적 병 또는 마비는 제외한다.
- 병원에 입원하지는 않았으나 장기적인 심한 질병때문에 보호자가 필요한 사람, 자기 침대에서 전혀 떠날 수 없는 사람, 정신박약으로 학교에도 들어갈 수 없고 일도 할 수 없는 사람은 여기에 분류한다.

㉠ 8. 기타(이유)

조사대상 주간에 주된 활동이 상기 1~7까지에 열거되지 아니한 활동이 여기에 해당되며 여기에 ○표시 되는 경우 활동 유형을 간단히 기록한다.

- 정년퇴직 :
과거의 직업으로부터 연금을 받고 생활하는 사람
- 자원봉사 :
임금이나 급료없이 사회활동을 하는 사람
- 구호사업 :
임금이나 급료없이 빈민, 재해자를 돕는 사람.

나. 취업여부 (⑧항)

“지난 1주간 조금이라도 수입을 목적으로 일한 적이 있습니까?”

① 목 적

이 항목은 조사대상 주간에 주된 활동은 1. 일하였음이 아닌 활동이나 적어도 한시간이상 다른 사람을 위하여 또는 자기 사업 또는 가족 사업을 위하여 일을 하고 수익을 올린 사람을 찾아내기 위한 항목이다.

② 대 상

- ⑦활동상태에서 1. 일하였음에 해당되는 사람을 제외한 모든 사람이 해당된다.

따라서 가정주부, 학생, 불구자, 연소, 연로자라해서 전혀 일을 하지 않은 것으로 단정하여서는 아니된다.

- 특히 우리나라의 사람들은 1주일이라는 시간 관념에 익숙하지 못한 관계로 1주일에 적어도 한시간 이상 일한 경우도 취업으로 분류하는 이 조사의 근본취지를 이해하지 못하는 경우가 많으므로 이 항목은 특히 그러한 사람을 찾아 내는 중요한 매체의 역할을 하는 것이다.

- 특히 무급가족종사자로서 주당 18시간 미만 일하는 사람을 별도로 파악하기 위하여 이번 조사에서는 1. 있었음에 일단 분류하고 있으

므로 반드시 무급가족종사 여부를 확인하여야 한다.

여기에서 “일”이란 ⑦활동상태의 1. 일하였음에서 정의한 것과 똑 같다.

1. 있었음에 해당되는 사람은 확인항목 ⑨ - ⑫에 사선을 긋고 (가 - 1) 취업시간을 질문한다.

다. 일시휴직여부 및 이유 (⑨항)

“지난주에 일은 하지 않았지만 직장(사업체)을 가지고 있었습니까?”

① 목 적

대부분의 사람들이 ⑦활동상태에서 2. 일시휴직에 해당한다고 응답하나
혹 ⑦활동상태에서 누락한 사람을 다시 찾아내서 취업자를 완전히 파악하는데 이 항목의 설정목적이 있으며 나아가 정확히 일시휴직에 분류되는지를 재확인하고 일시휴직의 유형을 분석하는데 있다.

② 대 상

따라서 ⑦활동상태의 2. 일시휴직에 해당되는 사람은 물론 ⑧취업여부에서 2. 없었음에 해당되는 모든 사람에게 반드시 다시 확인하여야 한다.

만일 ⑦항목의 2. 일시휴직에 해당되는 사람이 ⑧항목에서 1. 있었음에 해당되는 경우 이 항목을 질문할 필요가 없다.

③ 정 의

일시휴직의 정의는 이미 ⑦항목에서 상세히 설명되었다.

출산 휴가는 모가 출산후 현 직장에 복귀할 것이 명확한 경우에는 일시 휴직으로 분류한다.

④ 분 류

조사대상 주간에 직장 또는 자기사업체는 가지고 있었으나 일을 하지 못한 사람은 ☐ 있었음에 체크하고 다시 왜 지난주에 일하지 않았

는지를 물어, 해당번호에 ○표하고, 일시휴직에 해당되는 사람은 ⑩-
⑫항에 사선을 긋고(가-1) 취업시간을 묻는다.

11. 일시적 병

자기의 병뿐만 아니라 가족의 병 때문에 일을 하지 못한 것도 포함한다.

12. 연가 또는 휴가

휴가, 경·조사 예비군 훈련등으로 일을 전혀 못하는 경우이다.

또한 개인적인 사고로 인하여 면허정지, 일시적 구류, 운행정지 등의 법적 처분을 받은 운전기사는 조사대상기간에는 일을 하지 않았으나 30일 이내에는 현직장에 복귀할 것이 확실한 사람은 본 항목으로 조사한다.

13. 노동쟁의

파업중에 있는 사람으로 파업에 가담한 사람 뿐 아니라 파업 때문에 출근하지 못하는 사람도 포함한다.

14. 조업중단

일기불순, 기계고장, 원료부족 등으로 일을 하지 못하고 대기하고 있는 경우로서 그러한 요인들이 해소되면 곧바로 작업에 들어 갈 것이 확실한 경우에 포함한다.

15. 기 타

여기의 위 4개항에 속하지 않는 다른 이유들, 예컨대 기업의 경영상 사정으로 인해 대기발령을 받아 일시적 휴직상태로 재발령이 희박한 경우로서 여기에 해당되는 사람은 취업자로서의 일시 휴직자로 간주되지 않기 때문에 ⑩항 이하를 계속 질문하여야 한다.

라. 1 주간의 구직여부 (⑩항)

“지난주에 직장 또는 일자리를 구해보았습니까?”

① 목 적

현재 일을 하지 않았지만 적극적으로 구직활동을 한 사람을 가려내기 위한 항목이다.

② 대 상

⑦활동상태에서 3. 구직활동에 ○표한 사람은 물론 ⑨일시휴직여부 및 이유에서 20. 없었음과 15. 기타에 해당되는 모든 사람에게 묻는다.

③ 분 류

1. 구해보았음.

여기에서 구직활동의 정의는 ⑦활동상태의 3. 구직활동의 정의와 동일하다.

조사대상 주간에 구직활동을 하였을 때에만 해당되므로 과거에 구직활동을 한 후 계속적으로 확인을 하지 않은 경우 즉, 조사대상주간에 확인하거나 다른 경로로 구직활동을 하지 않는 한 여기에 분류되지 않는다.

2. 불가피한 사유로 구해보지 않았음.

- 과거에 계속 구직활동을 하였던 사람으로서 조사대상 주간에 일시적인 병, 일기불순, 예비군 또는 민방위 소집훈련, 가족의 관혼상제 직장예 복귀할 일자가 불확실한 이직, 시험결과 대기, 30일 이내에 새로운 직장에 들어갈 것이 확실한 직장대기, 30일 이내에 새

로운 사업을 시작하려는 것이 확실한 사람은 여기에 해당되며 따라서 1. 구해보았음에 해당하는 사람과 함께 ⑩취업가능성 여부를 질문한다.

- 다만 새로운 사업을 시작하기 위하여 조사대상 주간에 계속 준비에 시간을 보내는 사람은 ⑧취업여부에 1. 있었음이 ○표하고 ⑨항 20. 없었음 또는 15. 기타에 표시한 것을 정정하여야 한다.
- 30일 이상이 걸려야 새로운 직장이나 사업을 시작하게 되는 사람으로서 조사대상 주간에 구직활동을 하지 아니한 사람은 3. 구해보지 않았음에 분류하여야 한다.

2. 구해보지 않았음.

조사대상 주간에 특별한 사유없이 전혀 구직활동을 하지 않은 사람이 여기에 해당된다.

마. 취업가능성 여부 (⑩항)

“지난주에 구하던 직장이나 일거리가 있었다면 일할 수 있었겠습니까?”

① 목 적

취업가능성 여부는 실업자를 정의하기 위한 2가지 기준중 능력을 보완하는 항목으로 적극적인 구직활동과 찾고자 하는 일에 능력을 갖추어도 일자리가 자기에게 주어졌을 때 즉시 취업이 가능하여야만 실업자로 분류한다.

따라서 가사, 통학 등 개인사정 때문에 취업이 가능하지 않은 사람은 비경제활동에 분류한다.

② 대 상

⑩항의 1, 2 해당자에게만 묻는다.

③ 표 시

지난주에 만일 찾았던 일자리가 주어졌다면 즉시 취업이 가능했던 사람은 1. 있었음에 ○표시하고 ⑫취업의사 유무항에 사선을 긋고 (나-1) 구직경로를 질문한다.

취업이 불가능했던 사람은 2. 없었음에 ○표시하고 계속 ⑫취업의사 유무항을 질문한다.

④ 분 류

1. 있었음

- 조사대상주간에 취업이 가능하였던 사람이 해당된다.

- 또한 여기에는 ⑩ 1 주간의 구직여부의 2. 불가피한 사유로 구해보지 않았음에 해당되는 모든 사람이 포함되므로 이 대상자는 질문을 하지 않고 조사요원이 직접 ○표시 한다.
- 여기서 말하는 불가피한 사유란 일시적 병, 일기불순, 예비군 또는 민방위 소집훈련, 가족의 관혼상제에 해당되는 경우를 말한다.
- 불가피한 사유에 들어가지 않는 경우는 비경제활동의 유형에 속하는 활동에 전념하는 경우 즉, 가사나 통학에 전념하는 것 등이다.

2. 없었음.

찾고자 하는 일이 지난주에 조사대상자에게 주어졌더라도 가사나 통학에 전념하기 때문에 즉시 취업할 수 없었던 사람이 해당된다. 예를 들면 졸업을 앞둔 학생이 졸업후 취업을 위하여 구직 활동은 하였으나 조사대상 주간에는 학업때문에 취업에 응할 수 없는 상태에 있는 사람 등이다.

여기 해당자는 ⑫취업의사 유무를 질문한다.

바. 취업의사 유무 (⑫ 항)

“ 지금이라도 알맞는 직장이나 일거리가 있었다면 일할 수 있었겠습니까? ”

① 목 적

비경제활동 인구중에서 취업을 원하면서도 여러가지 사정으로 인하여 적극적으로 구직활동을 못하는 사람과 더 나아가 구직단념자를 가려내기 위하여 설정된 항목이다.

② 표 시

현재 취업을 희망하고 있으면 1. 하겠음에 ○표시하고 (다-1)원하는 일의 형태를 계속 질문한다. 취업을 희망하지 않는 사람은 2. 하지 않겠음에 ○표시 하고 그 사람에게는 질문을 종결하여 조사를 끝낸다.

⑪항의 1. 구해보았음에 해당되는 사람이 ⑪항 2. 없었음에 해당된 사람은 ⑫항을 질문하지 않고 조사원이 직접 1. 하겠음에 ○표시한다.

③ 정 의

여기에서 말하는 취업의사란 취업의 의사표시 뿐 아니라 취업의 가능성을 가지고 있어야 한다. 따라서 당장 일거리가 주어진다면 육아, 가사, 통학 등으로 할 수도 없는 데 막연히 희망표시만 하는 경우는 의사가 없는 것으로 간주한다.

4. 세 분 항 목

(1) 목 적

취업자·실업자 및 비경제 활동인구의 질적구조 파악

(2) 항 목

(가) 취업시간 (가-1)

(나) 평상시 취업시간 (가-2)

(다) 추가취업 및 전직희망여부 (가-3)

(라) 구직경로 (나-1)

(마) 구직기간 (나-2)

(바) 전직 유무 및 실업동기 (나-3)

(사) 원하는 일의 형태 (다-1)

(아) 비구직 이유 (다-2)

(자) 6개월간의 구직여부 (다-3)

가. 취업시간 (가 - 1)

“지난 주 모든 일을 통털어 몇시간 일했습니까?”

① 목 적

- 조사대상 기간중 실제 일한 시간을 파악하기 위한 것이다. 여기서 실제 일한 시간이란 자기직분을 다하기 위하여 보낸 시간으로 점심 시간이나 사무(개인적인 일)로 일에서 떠난 시간은 제외한다.
- 임금근로자는 그에 상응하는 보수를 받지 못하더라도 자기 직무와 관련하여 일한 시간은 포함한다.
“예” 교수의 강의준비를 위한 집에서의 작업
- 비 임금근로자는 자기사업 또는 가족사업을 위하여 보낸 시간을 말하며 실질적인 거래가 없으나 거래를 위하여 보낸 시간도 포함한다.

② 시간기록

- 조사대상기간중 실제 작업한 시간을 기록하는데 30 분 이상은 한시간으로 계산한다.
- 조사주간 이전에 배부한 보조조사표를 최대한 활용하여 조사대상주간의 각일에 일한 시간을 합제하여 기록한다.
- 두가지 이상의 직업을 가지고 있는 경우 각각에 보낸 시간을 모두 합쳐 기록한다.
- 일시 휴직자(⑨항의 11, 12, 13, 14에 해당하는 자)는 조사대상주간에 전혀 일을 하지 못하였기 때문에 취업시간이 없으므로 질문을

하지 않고 조사원이 해당칸에 ☐ ☐ ☐ 을 기록한다.

③ 조사요원점검

- 36시간 이상 취업자와 36시간 미만 취업자를 구분하여 각각 해당하는 다음 질문을 계속한다.
- 18시간 미만을 종사한 무급가족종사자는 원칙적으로 구직활동 여부에 따라 실업 또는 비경제활동 인구로 분류되나 취업시간별 현황을 파악하기 위하여 적어도 1시간이상 18시간 미만 일한 모든 무급가족종사자는 확인항목 ⑧항 1, 있었음에 ○표 하여야 한다.

(확인항목 ⑧항 참조)

따라서 여기에 속하는 무급가족종사자는 일단 취업시간을 파악하고 조사요원 점검란에 1. 18시간 미만 무급가족종사자에 ○표 한 후 확인 항목으로 되돌아가 다시 ⑩항부터 질문을 계속한다.

- 일시휴직자는 일단 2.1 - 35 시간에 ○표하고 (가-2) 평상시 취업시간을 질문한다.
- 36시간 이상 일한자는 가-2, 가-3항은 사선하고 공통항목인 라-1항부터 질문한다.

나. 평상시 취업시간(가-2)

“평소에도 1주간에 36시간 미만 일하십니까?”

① 목 적

조사대상 주간에 36시간 미만 일한자의 조사대상 주간이전의 평소 취

업시간을 파악하는 것이다.

② 정 의

평상시 일이란 조사대상주간 이전의 1개월 간에 동일한 일을 2주 이상 했을 경우를 말한다.

③ 판 단

(가-1) 취업시간의 조사요원 점검란에서 2.1 ~ 35 시간에 해당자에 질문한다.

- 여러가지 일을 하는 사람 :

여러가지 일을 하는 사람에게는 모두 합쳐 36시간 이상 일하는지를 확인한다.

- 시간이 고정되어 있지 않은 사람 :

평소 작업시간이 고정되어 있지 않고 일거리에 따라 변하는 사람은 일년중 대부분의 주간에 일한 시간을 물어 판단한다.

- 새로운 일을 시작한 사람 :

조사대상 주간중에 처음으로 또는 새로 일을 시작하는 사람에게 새로운 일의 주간 예상시간을 물어 판단한다.

- 일이 끝나는 사람 :

조사대상 주간에 하던 일이 끝나는 사람은 과거 평소 시간을 기준으로 한다. 단, 전직이 끝나고 새로운 직업을 동시에 수행한 사람의 경우 새로운 직업을 시작한 사람의 경우와 같이 처리한다.

④ 표 시

- 그러함 :

평소 1주간에 36시간 미만 일한 사람에게는 □안에 V표시 하고 “왜 평소 1주간에 36시간 미만 밖에 일하지 않습니까?”를 물어 해당란에 ○표시한다.

11. 건강때문에

자신의 건강 때문에 평소 일을 많이 하지 못하는 경우

12. 가사, 통학으로

가사나 통학으로 틈틈이 일하기 때문에 많은 시간을 일하지 못하는 경우, 즉 가사를 돌보아야 할 책임, 학교에 다녀야 할 필요성 때문에 시간제 근무만 하는 경우

13. 더 이상 일할 필요가 없어서

지금하고 있는 시간에 만족하고 더이상 일할 필요성을 느끼지 않는 경우

가사책임 때문인 경우에 12에 해당

14. 일거리가 없어서

일을 더 많이 하길 원하나 일거리가 없어서 많이 하지 못하는 경우, 고용계약 시간이 주당 36시간 미만이나 이 일자리 밖에 없어서 더 일을 하지 못하고 있는 경우도 포함.

15. 기 타

위에 열거한 이유 이외의 것이 여기에 분류되며 반드시 그 사유를 간단히 기록하여야 한다. 단, 비행사나 기내 서어비스 종사자들과 같이 주간 근무시간이 36시간 미만인 경우 13. 더 이상 일

할 필요가 없어서에 분류한다.

그러나 고용계약 기간이 주당 36시간 미만이라도 본인이 더 원하는 경우와 일거리가 경기 후퇴로 상당기간 줄어들어 즉 조업이 단축되어 나타나는 현상은 14. 일거리가 없어서에 포함한다.

○ ☐ 그렇지 않음.

평소 1주간에는 36시간 이상 일하였으나 지난 조사대상 주간만 36시간 미만 일한 사람에게는 ☐안에 V표시하고,

“그런데 왜 지난주에는 36시간 미만 밖에 일하지 않았습니까?”
를 물어 해당란에 ○표시한다.

21. 일시적 병

자기 또는 가족의 일시적 병 때문에 빼앗긴 시간으로 일을 적게한 경우, 여기에는 치과나 병원에 진찰 때문에 간 경우도 포함한다.

22. 연가·휴가

조사대상 주간중에 연가나 휴가로 일을 적게한 경우, 공휴일로 인하여 적게 일한 경우도 포함한다.

23. 조업중단

일기불순, 기계고장, 노동쟁의로 인하여 조업이 일시 중단되어 일을 적게한 경우

24. 조업단축

경기후퇴, 주문감소 등으로 36시간 미만 일한 경우

25. 기 타

상기에 열거되지 아니하는 경우로서 개인 또는 가사일로 지난주

간 일을 적게한 경우가 포함된다. 반드시 여기에 해당되는 사람은 사유를 간단히 기록하여야 한다.

다. 추가취업 및 전직희망여부(가-3)

“앞으로도 현재 하던 일을 더 많이 하고자 하거나, 다른 일로 바꾸고 싶습니까?”

① 목 적

지난주 36시간 미만 취업자의 불완전 취업상태를 파악하기 위하여 설정한 항목이다.

② 대 상

조사대상 주간에 36시간 미만 취업한 사람으로 (가-2)평상시 취업시간의 ☐그러함과 ☐그렇지 않음에 해당되는 모든 사람에게 묻는다.

③ 분 류

1. 계속 그대로 일하고 싶음.

평소 36시간 미만 취업자와 평소 36시간 이상 취업자 모두 평소 상태를 계속 유지하고 변화를 원치않는 경우가 해당된다.

2. 현재 하던일을 더 많이 하고 싶음.

현재 하던 일은 계속 유지하고 싶으나 수입을 위해서 더 많은 시간 일하기를 원하는 경우가 해당된다.

3. 다른 직장으로 바꾸고 싶음.

현재 하던 일에 수입 또는 기타 근로 조건 때문에 다른 일로 바꾸기를 원하는 경우가 해당된다. 동일 직종이라도 직장을 바꾸기를 원하는 경우 포함한다. 비임금 근로자는 다른 사업으로 바꾸길 원하는 경우에 해당되며 단순한 장소의 변경은 제외한다.

라. 구직경로 (4 - 1)

“어떠한 방법으로 직장 또는 일거리를 구해 보았습니까?”

① 목 적

구직활동을 한 사람으로 취업 가능성이 있는 사람에게 구직경로를 파악하기 위하여 설정한 항목이다.

② 대 상

확인항목 ⑩항의 1, 2에 해당되고 ⑪항의 1에 ○표시된 사람에게 묻는다. 반드시 조사대상 주간에 실제 구직활동을 한 경우만을 조사대상으로 한다.

③ 질문방법 및 표시

응답항목을 응답자에게 알리지 말고 구직경로를 물어 주된 구직경로 하나에만 ○표한다.

확인항목 ⑩항 2. 해당자는 조사대상주간에 구직활동을 하지 못하였기 때문에 이 해당자에게는 조사대상 주간 이전주의 구직활동상태를 물어 표시한다.

④ 분 류

1. 직업소개소에 등록

공공기관 또는 사립을 불문하고 허가를 얻은 직업소개소에 등록하고 직업알선을 의뢰한 경우

2. 신문, 광고를 내거나 찾아 보았음.

신문이나 기타 광고매체를 이용하여 구직광고를 내거나 신문이나 기타 구인광고물을 찾아보고 광고에 응하는 경우를 말하며 직접 응하지는 않았으나 조사대상 주간에 광고를 찾아본 경우도 여기에 분류한다.

3. 취업시험 응시

조사대상 주간에 취업시험에 응시한 경우를 말하며 조사대상 주간에 취직시험에 응시하지는 않았으나 원서를 접수하거나 또는 원서에 필요한 각종 서류를 작성한 경우도 포함한다.

4. 친구, 친지에게 부탁

조사대상 주간에 친구 또는 친지에게 취업알선을 의뢰한 경우를 말한다. 여기에서는 본인은 물론 본인을 대신하여 부모 형제가 부탁한 경우도 포함한다.

5. 사업체 방문

일자리를 구하기 위하여 건설현장, 공장, 점포 또는 기타 사업체를 직접 방문하여 취직자리를 부탁하거나 알아본 경우를 말한다.

6. 자영업 준비

새로운 사업을 시작하기 위하여 점포 또는 사업장 터를 물색하거나 사업에 필요한 기자재구입, 사업장 준비등을 위한 각종 준비를

하는 경우를 말한다.

단, 사업장을 마련하고 곧 개업하기 위하여 진열장을 만들고 상품을 진열하는 데 시간을 보낸 경우는 취업으로 분류하므로 그러한 사람에 해당하는 경우 확인항목에서 다시 재확인하고 수정하여야 한다.

임금근로자가 직장을 그만두고 자영업을 준비하는 경우도 포함한다.

7. 기 타

상기 구직경로의 어디에도 해당되지 않는 경우로서 사업체에 전화나 편지로 취직자리를 알아보는 경우들이 포함된다.

마. 구직기간 (나 - 2)

“구직활동을 시작한 기간은 얼마나 됩니까?”

① 목 적

구직기간은 실질적으로 실직 상태에 있었던 기간을 파악하는 것이다. 따라서 이진 직업에 종사하면서 구직활동을 한 경우 그 기간은 포함되지 않는다.

② 구직기간의 산정

구직기간의 산정은 조사대상자가 계속적으로 구직활동을 한 기간으로 처음 시작한 날로부터 조사대상 주간 끝날 까지를 기산한다. 16일 이상 구직기간은 1개월로 간주하고 15일 이하 기간은 구직기간에서 제외한다. (예: 1개월 15일은 1개월로, 1개월 16일은 2개월로 간주)

단, 구직기간이 1개월 미만인 경우는 기간 관계없이 1개월로 간주한다
(예 : 구직기간 1~30 일간은 1개월)

③ 계속성

구직기간은 계속적인 구직활동 기간만을 의미한다. 계속성이란 구직활동을 계속하였거나 구직 알선을 의뢰한 후 계속적으로 결과를 확인한 경우를 말한다. 따라서 친지에게 취직알선을 의뢰한 후 확인없이 1개월이 경과한 경우 구직활동을 계속한 것으로 간주하지 않는다.

④ 질문방법

직장을 떠난 직후 즉시 구직활동을 시작하지 않는 경우도 있으나 대부분 이직후 구직활동을 시작하므로 구직기간에 대한 정보가 불충분한 경우 이직한 때를 묻던가 또는 전직이 없는 경우 학교졸업 또는 제대시기를 묻고 다시 구직활동을 시작한 시기와의 간격을 물어 판단할 수 있다.

⑤ 직업훈련

공사 직업훈련기관에서 무급으로 직업훈련을 받고 있는 경우 구직활동으로 간주한다.

바. 전직유무 및 실업동기 (나 - 3)

“전에 하던 일을 왜 그만 두었습니까?”

① 목 적

실업 이전의 취업 상태를 확인하여 실업의 원인 규명과 산업 또는 직업별 수요와 공급을 판단하고자 설정한 항목이다.

② 대 상

1은 신규실업을, 2-5는 임금근로자를, 6-7은 비임금근로자를 분류하기 위한 것이다.

③ 분 류

1. 신규실업

전직이 없이 새로이 노동력 대열에 들어온 사람으로 여기에는 과거에 직장을 가지고 있었으나 중간에 비경제활동인구에 머물러 있다가 다시 취업전선에 나타난 사람도 포함한다.

“예” 은행에 다니던 사람이 군에 입대하여 복무를 마치고 다시 취업을 하기 위하여 구직활동을 하는 경우

2. 보수 및 작업환경 불만족

작업환경(조건) 불만족의 일종으로 자기가 기여하는것 만큼의 보수를 받지 못하여 그 직을 그만둔 경우에 해당된다.

여기에 포함되는 작업환경에는

- 작업시간의 파다
- 자기의 적성과 불일치
- 고된 작업
- 출퇴근의 불편
- 임직원간의 불화
- 비위생적인 작업조건

3. 장래성이 없어서

직장의 전망이나 자기가 그 직장에 근무하여서 기대할 수 있는 장래성이 없기 때문에 그 직을 그만둔 경우에 해당된다.

4. 폐업·해고

직장의 사업이 끝나거나 직장이 문을 닫아서 자동적으로 직장을 잃게 된 경우와 사업체의 사정 또는 개개인의 부실 등으로 인하여 해고 당한 경우가 해당되며 다음과 같은 사유때문에 발생한다.

- 계절적 사업의 종료
- 봉사활동의 완료
- 사업의 축소
- 기계의 자동화
- 휴·폐업
- 공장이전
- 공장재해
- 고용주 사망
- 사업체 도산
- 사업체 경영권 이전 등

5. 정년퇴직

여기에는 정년이 되어서 자동적으로 퇴직이 되는 경우 뿐만 아니라 일하기에는 너무나 늙어 일을 그만두는 경우에도 해당된다.

6. 자기사업을 하려고

과거에는 임금근로자로서 취업을 하였으나 자기가 직접 사업을 시작하려고 그 직을 그만 둘 경우로서 자기 사업뿐 아니라 가족이 하는 사업을 돕는 경우도 포함된다.

7. 사업부진

자기가 하던 사업을 경기 후퇴 또는 개인적 사정으로 사업 경영이 잘되지 않아 사업을 그만둔 경우로서 임금근로자의 직장 사업부진은 해당되지 아니한다.

8. 기 타

상기 어느 항에도 해당되지 않는 경우로서 개인의 일신상의 이유로 그 직을 그만둔 경우가 포함된다.

그 사유에는 다음과 같은 것이 있다.

- 이 사
- 임 신
- 결 혼
- 육 아
- 자기 또는 가족의 질병
- 교 육
- 일시적인 취업 등

사. 원하는 일의 형태 (다-1)

“주로 하는 일을 원하십니까 가사나 통학을 하면서 틈틈이 하는 일을 원하십니까?”

① 목 적

(다-1)항부터 (다-3)항까지는 비경제활동인구 중에서 노동시장의 미발달로 인하여 구직활동을 적극적으로 하지 못하고 구직을 단념하고 있는 사람을 파악하는 것이다.

② 대 상

확인항목의 ⑫취업의사 유무의 1. 하겠음에 ○표시된 사람에게 질문한다.

③ 분 류

1. 주로 하는 일

여기에서 주로 하는 일이란 그 사람의 주된 활동이 취업인 경우로서 시간으로 구분하면 적어도 주당 36시간 이상 계속적으로 근무하는 일이 여기에 속한다.

2. 틈틈이 하는 일

주된 활동은 가사나 통학으로서 가사 통학중 틈틈이 하는 일을 원하는 경우가 여기에 포함된다.

따라서 다른 주된 활동 때문에 취업활동을 주로 하지 못하는 사람이 해당된다.

아. 비구직 이유 (다 - 2)

“그러면 지난 주에 구해보지 못한 특별한 사유는 무엇입니까?”

① 목 적

취업의사를 가지고 있으면서도 조사대상 주간에 적극적으로 구직활동을 하지 않은 이유를 밝혀 그 사유가 구직 단념으로 볼 수 있는지 판단하기 위하여 설정한 항목이다.

② 분 류

1. 적당한 일거리가 없을 것 같아서

자기가 살고 있는 지역사회에서 또는 그들에게 알맞는 직업이나 일거리가 없을 것으로 믿고 현재 구직활동을 하지 않는 경우

2. 구직하여 보았지만 일거리를 찾을 수가 없어서

과거에 일자리를 찾기 위하여 노력을 하였으나 일거리를 찾을 수가 없어서 또는 지역, 성별의 차별대우, 과거의 범죄기록, 신체의 외관상의 결함(추함, 흉대, 비대, 왜소, 과대 등)을 이유로 취업을 거부 당하고 현재는 구직을 단념하고 중단한 상태에 있는 경우

3. 자격이 부족하여서

학력이나 필요한 직업훈련 숙련기술이 부족하여, 나이가 너무 적거나 많아서, 사업주로부터 취업을 거절당한 경우 또는 구직하는 길을 몰라서 현재 구직활동을 하지 않고 있는 경우

4. 기 타

상기 어느 항에도 속하지 않는 사람으로 여기에는 주로 개인적인 사정에 의하여 구직을 단념한 사람들이 해당되며 사업주의 거부를 이유로 하지 않는 경우이다.

특히 불구자(신체 또는 정신)의 경우 그 불구가 우리나라의 현실성에 비추어 도저히 취업이 위에 열거한 항목에 해당되는지 여부를 판단하기 어려운 응답이 있는 경우 그 사유를 분석하여 보다 가까운 항목에 분류하여야 한다.

예를 들면

“어린 아이를 돌봐줄 사람이 없어서”나 “남편이 반대해서”는

4. 기타에 ○표시하고 “새로운 기계나 공법이 도입되어 밀려나서”는 3. 자격부족에 분류한다.

자. 6개월간의 구직여부(다-3)

“지난 6개월간 한번이라도 직장 또는 일자리를 구하여 본 일이
있습니까?”

① 목 적

비경제활동 인구중에서 구직단념자를 가려내기 위한 것으로 취업 의사를 표시한 사람 중에서 적어도 지난 6개월 동안에 한번이라도 일자리를 구하여 본 사람에 한해서 구직단념으로 파악하고자 하는 것이다.

② 기 간

조사대상기간을 포함하여 지난 6개월간의 구직경험을 말하므로 구직회수의 과다를 불문하고 한번이라도 구직활동을 한 경험이 있으면 이에 해당된다.

여기서 말하는 구직활동은 확인항목 ⑦ 항 활동상태 3. 구직 활동의 개념과 동일하다.

③ 분 류

1. 구해 보았음.

지난 6개월 동안에 한번이라도 구직활동을 한 경우 여기에 포함된다.

2. 구해보지 않았음.

비록 취업의사는 가지고 있으나 지난 6개월 동안에 한번도 구직활동을 한 경험이 없는 사람을 말한다.

5. 공 통 항 목

(1) 목 적

직업, 산업, 소득파악

(2) 항 목

(가) 산업 (라 - 1)

(나) 직업 (라 - 2)

(다) 종사상의 지위 (라 - 3)

(라) 사업체의 종업원 규모 (라 - 4)

(마) 소득 (라 - 5)

◎ 개 요

1. 대 상

여기에 조사되어야 할 사람은 (가항)과 (나항)에 ○표시된 사람 중에서 전직이 없는 신규실업자를 제외한 모든 사람이 포함된다. 따라서 여기에서 조사되는 사람은 취업자와 전직실업자가 포함된다.

2. 기입해야 할 사항

○ 취업자

대부분의 사람은 한가지 일에 전념하나 조사대상자 중에는 2가지 이상 일을 하는 경우도 있고 또 어떤 대상자는 여러가지 일을 바꿔가면서 종사하는 경우도 있을 수 있다.

따라서 조사하여야 할 일은 조사대상 주간에 주로하고 있었던 일을 기입하여야 한다.

○ 일시휴직자

조사대상주간에 일시휴직으로 일을 하지 않은 사람은 만일 직장에 적을 두고 있는 경우 그 직장에 관하여 조사를 하고 개인사업을 하는 사람은 일시휴직 직전에 하던 사업에 관하여 조사를 한다.

만일 일정한 직장이 없이 일일 고용되어 일하는 사람의 실지 조사주간과 일시휴직 직전에 하던 사업이 동일한 경우에만 그 직장에 관하여 조사한다.

○ 전직실업자

전에 일하던 사람이 그 직을 그만두고 새로운 일을 찾아 구직할

동을 한 사람은 구직활동을 시작하기 바로 직전 주로 하였던 일에 관해서 조사한다.

따라서 중간에 비경제활동인구에 있었던 사람은 여기에서 제외한다.

따라서 구직활동을 시작하기 전에 비경제활동인구의 상태에 있었던 사람은 “(나-3) 전직유무 및 실업동기”에서 1. 신규실업으로 분류하며 공통항목은 묻지 않고 질문이 끝난다.

○ 일치성

(라-1)에서 (라-4)항까지 모두가 동일한 일에 관해서 조사하여야 한다.

예를 들면 조사대상 주간에 2가지 이상의 일에 종사한 사람에게서 산업과 직업 또는 종사상의 지위를 각기 다른 활동에서 파악하는 일이 없도록 하여야 한다.

○ 농업종사자의 기록방법

농업종사자의 유형	산 업		직 업	
	기관명	주된활동	맡은 일	직명
• 농사짓는 사람	:	자기 논	논농사	농부
• 농장주, 목장경영자,	:	○○목장	젖소사육	목장경영
• 원예업자	:			목장주
• 임금을 받고 일하는 가족종사자	:	아버지의 논	농사	김매기
	:	논, 농사	양계 사료주기	농업노동자
• 무급가족종사자	:	우리집 논	농사	양계장종사자
	:	농장	양돈 돼지막청소	가족종사자
• 고용농장관리자	:	○○농장	감귤재배	장부기록
	:			농장관리자

- 계약농업서비스 : 자기사업 수확탈곡기 농업서비스
종사자 : 탈곡조작종사자
- 고용농업노동자 : 남의 논보리농사보리밭기 농업노동자
: ○○농원 사과재배 사과따기 //
- 고용농사감독 : ○○농장 고기소 농장일꾼 농사감독
사육감독

가. 산업(라-1)

어디에서 일하셨습니까?

① 정 의

- 조사대상자가 조사대상 기간에 취업했던 또는 실업자가 실직 이전에 취업했던 사업을 파악하기 위한 항목으로 취업했던 사업체의 주된 활동을 말한다.
- 여기에서 특히 주의할 것은 많은 사람들이 사업체의 주된 활동을 조사대상자가 하는 주된 일로 혼동하는 경우가 많은 바 사업체내에서의 대상자의 활동이 아니라 사업체가 무엇을 하는 곳인가를 나타내는 것이다.

② 질문방법

○ 기관 또는 사업체명

기관, 또는 사업체명을 정확히 기입한다. 사업체명을 약해서 기입해서는 안된다. 이름이 없는 사업체는 자영자의 이름을 기입한다.(농

업, 농가 제외)

- 자영업

사업체, 점포 등이 이름을 가지고 있는 경우 사업체명, 점포명
을 기입한다.

만일 점포명이나 사업체명이 없는 경우 “자기사업” “가족사업”
이라고 기입한다.

- 임금근로자

다니고 있는 회사, 직장의 이름을 기입한다. 공무원인 경우 구체
적으로 명확히 근무처를 기입한다.

“예” 산림청에 근무하는 경우

산림청(○) 내무부(×)

만일 직장의 이름이 없는 경우 사업주의 이름을 기입한다.

조사대상주간에 여러곳에서 일한 사람 즉, 파출부, 잡역부와 매일
다른 곳에서 일을 하는 사람 즉, 미장이 굴뚝청소원, 창유리닦기
등의 경우는 일한 곳의 특징을 기입한다. 단, 여기에 속하는 사
람의 통상하는 일은 동일한 것이어야 한다.

“예”

파출부 - 남의 가정에서

미장이 - 남의 집에서 또는 주택신축장에서

굴뚝청소원 - 남의 공장에서

창유리닦기 - 남의 건물에서

구두닦기 - 길거리에서

지게꾼 - 시장에서, 역앞에서

잡역부 -건축장에서, 남의 공장에서

- 과거 일을 한 구직활동자

실직하기 바로 직전 1주간 주로 일한 사업체명을 기입한다.

사업체명이 없는 경우 위와 동일한 방법으로 기입한다.

○ 사업체의 주된 활동

조사대상자가 일하고 있는 사업체의 주된 활동을 명백하고 자세하게 기입한다. 사업체의 이름을 반복해서 기입해서는 아니된다.

- 사업체의 총괄적 및 전문적 기능명시

사업체의 종합적인 기능과 전문적인 기능을 동시에 명시하여야 한다. 즉, 상업인 경우 도매, 소매는 물론 전문적으로 취급하는 상품명을 동시에 나타내야 한다.

“예”

석탄광업, 연필제조업, 서적도매, 도로건설, 신발수선, 식료품도매, 미장원, 탁구장

- 보충질문

만일 응답자가 산업을 분류할 수 있도록 정보를 제공하지 못하는 경우 보충질문을 통하여 보완하여야 한다.

예를들면 “금속가구회사”에 다닌다고 한 경우 “그 회사는 금속가구를 만드는 회사입니까?” “단지 금속가구를 팔고 있는 회사입니까?” 라고 보충질문을 통하여 제조업인지 도소매업인지 구분할 수 있는 정보를 응답자로부터 끌어내야 한다.

만일, 도매업인지 소매업인지 구분할 수 없는 경우 “주로 개인이나 가정에 물건을 파는지요? 그렇지 않으면 다른 회사나 업

자에게 파는지요?”라고 보충질문을 하여 전자인 경우 소매, 후자인 경우 도매를 추가 기입한다.

특히 가구의 경우는 만든 재료에 따라 산업이 달라짐으로 금속, 목재, 플라스틱, 기타 재료를 반드시 파악 상품 앞에 붙여 기입한다.

정부기관 근무자

정부기관은 대부분 구체적인 기관명만으로도 산업을 구분할 수 있으나 현업부서는 행정부서와는 달리 업무의 성격에 따라 민간기관과 동일하게 분류하므로 주된 활동을 구체적으로 명시하여야 한다.

“예” 전매청	— 담배 제조 (홍삼제조)
철도청	— 철도운수
전매서	— 담배 도매
철도공작장	— 철도차량 수선
구청수도사업소	— 수도사업
기상대	— 기상관측
우체국	— 우편사무

여러가지 산업활동을 영위하는 사업체

어떠한 기업은 한가지 이상의 산업활동을 영위하는 경우가 있다. 이러한 사업체의 경우 만일 각 활동들이 각각 별도의 장소에서 수행되는 경우 별개의 사업체로 간주하고 조사대상자가 속해 있는(실제 일하고 있는) 곳의 산업활동을 기입한다.

만일, 동일 장소에서 여러가지 활동을 하는 경우 주된 활동을 기

입한다.

“예”

탄광업소에서 운영하는 연탄 제조공장에 근무하는 연탄제조기 조작공의 경우 광업이 아닌 연탄제조로 기입

“예”

양조장에서 잔술을 파는데 종사하는 사람의 경우 이 판매 종사자의 산업은 주점업이 아닌 양조업(술제조업)으로 분류한다.

그 이유는 잔술을 파는 것은 양조장의 단순한 부수적인 활동이기 때문이다.

제조업, 도매업, 소매업 및 서어비스업의 구분

제조공장에서 다른 제조업체, 도매업체 또는 소매업체에 아무리 많은 양의 제품을(자사제품) 팔더라도 그 사업체는 제조업체이며 도매사업체는 소매업체, 산업사용자 또는 다른 도매업체에 제품을 재 팔기 위하여 많은 양의 제품을 사들이는 사업체를 말하며, 소매업체는 주로 개인소비자나 가정에 소비용 상품을 파는 사업체를 말한다.

서어비스 산업은 이용자의 형태 또는 취급하는 제품을 성격에 따라 상이하다.

예를 들면 산업이용자를 위한 기술용역의 제공은 대부분 84 용역업에, 산업용 기계장비의 수선을 전문으로 하는 사업체는 그 산업용 기계장비의 제조산업과 동일하게 분류하고 농업이나 어업에 관한 서어비스 활동은 농업이나 어업에 함께 분류하며 단지 사회 또는 개인을 상대로 대중에게 제공하는 서어비스 또는 가정

용 기계장비의 수선 서어비스는 대분류 9 사회 및 개인 서어비스업에 분류한다.

예 : 건축설계, 탐광시추, 토지측량- 84 용역업

선박수선, 기관차수선	- 38 조립금속제품, 기계장비제조업
선풍기수선, 자동차수선	- 95 개인 및 가사서어비스업
탈곡 서어비스	- 112 농업 서어비스업
호텔, 여관업, 음식점, 주점	- 63 음식 및 숙박업
버스회사	- 7 운수창고 및 통신업
은행, 보험회사	- 8 금융, 보험, 부동산, 용역업
미장원, 세탁소, 이발소	- 95 개인서어비스업

- 제조회사 영업소

제조회사의 본사나 공장에서 분리된 별도의 장소에 있는 영업소는 판매하는 형태에 따라 도매 또는 소매업으로 분류한다.

- 가내공업

어떤 사람들은 자기사업을 자기집에서 수행하는 경우가 있다. 이러한 산업활동은 비록 가정에서 행해지더라도 정상적인 사업체로 간주 동일하게 분류한다.

“예” 한복제조, 나무가구제조, 물리치료 등

단, 제조회사의 하청업자가 가정주부에게 제품의 조립을 재하청한 경우 자기사업으로 간주하지 않고 임금근로자와 동일하게 취급된다.

“예” 봉제완구, 단추달기, 세탁부분잇기 등

가사종사자

개인 가정에 고용되어 가사서비스를 제공하는 사람의 경우

“가사서비스”라고 기입한다.

만일 하는 일이 가사서비스가 아닌 다른 산업활동인 경우 고용주의 산업과 동일하게 기입한다.

“예” 개인병원(집에서 경영)의 청소원은 “개인병원”과 “의료”를 각각 기입

특히 주의해야 할 산업

어떤 산업의 경우 일반적인 명칭이 부적합한 경우가 있다.

“예”

부 적 합	적 합
— 대리점	— 광고대리점, 부동산대리점 여행사 대리점
— 비행기부품	— 비행기 기관부품 제조, 프로펠러 제조, 전자장비 제조
— 자동차부품	— 자동차 크러치 제조 자동차부품소매 자동차타이어 제조 자동차부품소매 및 장치
— 상자제조	— 종이상자 제조 나무상자 제조 금속상자 제조
— 시청(청소원)	— 시청청소과
— 석탄공사	— 석탄광업

<u>부</u> <u>적</u> <u>합</u>	<u>부</u> <u>합</u>
— 신용조합	— 석탄도매
	— 단자회사
	— 신용금고
	— 신용판매
— 낙농품	— 낙농업
	— 낙농품도매
	— 낙농품소매
	— 낙농품가공
— 광업	— 석탄공업
	— 금광업
	— 알루미늄광업
	— 동광업
	— 채석장
— 수선업	— 신발수선업
	— T.V 수선
	— 자동차수선
	— 자전거수선
	— 선박수선
	— 산업용 보일러수선

나. 직업 (라 - 2)

“주로 무슨일을 하셨습니까?”

① 정 의

직업은 조사대상자가 소속되어 있는 사업체의 산업활동을 의미하는 것이 아니라 조사대상자가 소속되어 있는 사업체에서 어떠한 종류의 일을 하고 있느냐 또는 수행하여야 할 임무가 무엇이나 하는 것을 말한다.

사람에 따라서는 여러가지 일을 하는데 그 때에는 그 사람이 수행하는 일 중 가장 중요한 일 또는 주된 일을 말한다.

② 질문방법

먼저 말은 일의 종류를 묻고 직명 또는 직위를 묻는다.

여기에서 조사대상자의 직업을 판단하는 기준은 말은 일의 종류이나 많은 사람들이 과장, 공장장, 상무 등 직명이나 직위를 응답하는 경우가 있다. 따라서 직업을 직명이나 직위를 대신하는 경우를 감안하여 말은 일과 함께 직명, 직위를 함께 묻는다. 직명, 직위는 어떠한 경우 직업분류의 하나의 기준으로 사용되기도 한다.

예를 들면 상무, 사장, 부사장, 감사와 같은 직위 또는 직명은 관리자 직업을 의미하고 있다.

○ 말은 일의 종류

말은 응답자가 직업의 개념에 대해서 잘못 이해하고 있다. 예를

들면 당신 직업이 무엇입니까? 하고 질문하면 대부분 “회사원” “공무원” “상업” 등으로 대답한다. 그러나 회사원, 공무원은 직업이라기 보다는 직장의 특성을 나타내는 유형으로서 이 범주에 속하는 무수한 직업군이 분포되어 있다.

또한 “상업”이라는 것은 직업이 아닌 산업을 말하나 그것도 도매, 소매, 음식업 등을 포괄하고 있기 때문에 단순한 산업도 아니다. 따라서 응답자에게 질문하는 경우 직업이란 말을 가능한 사용하지 말고 공장이나 회사에서 맡은 일을 물어 기입한다.

○ 직명 또는 직위

과장, 계장, 실장, 전무, 상무, 공장장 등 직명, 직위는 직업을 나타내는 것이 아닌 감독을 위한 책임의 정도, 수행할 직업의 특수성에 따른 구분이다. 그러나 위에서 언급한 바와 같이 직명 또는 직위는 흔히 조사대상자의 직업을 명확히 하고 전문화 하는데 크게 도움을 주고 있다.

③ 직업분류의 예시

부	적	합	적		합	
공	무	원	경	리	사	무
			통	계	사	무
			세			무
			통	관	업	무
			타			자
회	사	원	일		반	
			문		서	
			취		급	
			경	리	계	장
			통	계	사	무
			6			급
			통	계	대	업
			실			장
			총	무	계	장

부 적 합			적 합		
사 무 원			창 고 계 원	평 사 원	
			현 금 출 납	계 원	
			임 금 사 무	계 원	
			물 품 수 발	계 원	
			창 고 관 리	계 원	
			검 수 원	계 원	
			전 화 교 환	교 환 원	
사 무 원			타 자 원		
			보 험 사 무	과 장	
			도 서 사 무	계 원	
			병 원 안 내	계 원	
회 계 사 무			회 계 사		
			회 계 기 조 작		
			세 무 사		
			회 계 출 납 사 무		
분 석 자			시 멘 트 분 석		
			식 품 분 석		
			예 산 분 석		
			전 산 조 직 분 석		
관 리 인			수 위		
			경 비		
			교 회 관 리		
			건 물 관 리		

부	적	합	적	합
자	료	처	리	정 원 관 리
				전 산 프 로 그 래 머
				자 료 타 이 피 스톱트
				천 공 원
				컴 퓨 터 조 작 원
				부 호 부 여 원
의		사		내 과 의 원
				수 의 사
				치 과 의 사
기	술	자		토 목 기 술 자
기		사		기 계 기 술 자
기	술	공		기 계 기 술 공
				측 량 사
				제 도 사
				토 목 기 술 공
기	능	공		자 동 차 정 비 사
				선 반 공
				전 공
				전 기 기 술 자
				전 선 가 설 공
				T V 수 리 공
				전 자 장 비 조 립 공

부 적 합	적 합
연 예 인	가 수
	무 용 수
	곡 예 사
	음 악 가
	악 사
공 원	전 기 모 터 조 립 공
	선 박 공
	직 조 공
	편 직 공
	리 벡 트 공
	페 인 트 분 무 공
직 공 반 장	목 공 반 장
	토 목 공 사 십 장
	철 도 선 로 공 사 십 장
중 기 운 전 공	기 중 기 운 전 공
	모 노 레 일 크 레 인 운 전 공
	불 도 저 운 전 공
조 수	목 공 조 수
	자 동 차 조 수
	실 험 실 조 수
	간 호 조 수
노 동 자	청 소 부

부 적 합	적 합
	거 리 청 소 원
	수 하 물 운 전 원
	창 닭 기
	세 차 원
기 계 공	자 등 차 엔 진 정 비 사
	치 과 기 공
	라 디 오 정 비 공
	사 무 기 기 정 비 공
수 녀	수 도 수 녀
	간 호 수 녀
	교 원 수 녀
간 호 원	전 문 간 호 원
	간 호 보 조 원
	간 호 조 수
	간 호 학 생
연 구 원	의 학 연 구 원
연 구 원 조 수	화 학 연 구 원
	수 학 연 구 원
	물 리 학 과 학 자
교 원	국 민 학 교 교 사
	유 치 원 교 원
	대 학 교 수

부 적 합	적 합
검 사 원	중 고 교 교 사 시 멘 트 검 사 원 기 구 검 사 원 기 관 검 사 원 전 지 검 사 원

④ 자영업주의 직업

자영업주에 분류하기 위해서는 기업의 사업관리에 자기 시간의 대부분을 보내야 한다. 그러나 주인이면서도 자기 시간의 대부분을 전문적인 일에 종사하는 사람은 전문적인 직업으로 분류해야 한다.

예를 들면, 신발수선업, 미용사, 목수 등 주인이면서 직접 작업을 하는 사람 등이다.

⑤ 청소년의 직업

전문적, 기술적 또는 숙련직업은 흔히 청소년이 가질 수 있는 훈련이라든가 교육기간이 필요하다.

따라서 청소년의 직업은 견습공 또는 조수인지를 확인할 것이 필요하다.

⑥ 낮은 직업

조사 도중에 흔히 이상한 직업에 봉착하게 된다.

예를 들면 굴신공이라든가 절삭공 등 평소 잘 듣지 못한 직업을 응답하게 되는 데 이 경우에는 자세히 물어 보충설명을 덧붙여야 한다.

다. 종사자의 지위(라 - 3)

“하셨던 일에서의 지위는 무엇입니까?”

① 정 의

- 이 항목도 전항의 산업, 직업과 마찬가지로 동일한 산업, 직업에서의 종사상의 지위를 말한다.
- 먼저 자영근로자인가 임금근로자인가 구분하여야 한다.

② 분 류

○ 자영근로자

자기가 직접 사업체를 경영하는 개인기업의 경영주나 또는 자기 혼자 전문적인 일에 종사하는 사람 또는 자기 가족이 경영하는 사업체에 정규적인 보수없이 일하고 있는 무급가족 종사자가 여기에 속한다.

여기에서 특히 주의하여야 할 것은 법인 기업의 사장이나 회장은 임금근로자에 분류하여야 한다.

따라서 사장이 라고 응답하는 경우 반드시 법인기업인지 개인기업인지 확인하여야 한다.

11. 고용주

한사람 이상의 유급고용원을 두고 사업을 경영하는 사람으로 따라서 무급가족 종사자와 자기만으로 사업을 영위하는 경우 여기에 분류해서는 아니된다.

12. 자영자

자기 혼자 또는 자기가족(무급)과 함께 전문적인 업을 수행하거나 장사를 하는 경우가 여기에 속한다.

13. 가족 종사자

일정한 보수없이 자기가족(동일가구내)의 일원이 경영하는 사업체에서 적어도 정상근로시간의 1/3 이상 일한 자(주당 18시간 이상)를 말한다. 따라서 혈연관계에 있으나 가구를 달리하는 가족 또는 친척의 사업체에서 일을 도운 경우나 같은 가구내의 가족이라도 일정한 봉급을 받는 경우는 제외한다.

○ 임금근로자

국가, 공공기업 및 단체, 회사, 민간기업, 사회복지센터, 교회, 조합 또는 기타 비영리기관 등에서 일하고 월급, 봉급, 연봉, 일당, 봉사료, 샅등 현금 또는 현물로 받는 사람을 말하며 직위를 불문한다.

21. 상 용

상용은 고용계약기간이 1년이상(초과)인 정규직원을 말한다.

여기서의 분류는 직업의 안정성을 파악하기 위한 것이기 때문에 고용계약기간을 원칙적으로 적용하고 고용계약기간 적용이 곤란한 경우는 이러한 취지를 충분히 감안, 다음사항을 고려하여 조사한다.

(1) 고용계약기간을 정하지 않았거나 고용계약기간이 1년이상인 정규직원

(2) 회사의 소정 채용절차에 의하여 입사한 사람으로 인사관리 규정(예, 승진규정)을 적용받는 직원

단, 회사의 소정 채용절차에 의하여 입사한 사람이라도 일정한 사

업완료의 필요기간동안 또는 1년미만의 계약기간을 정하는 제
외한다.

- (3) 근속기간이 1년이상인 자로 퇴직금, 의료보험 및 상여금등 각종
수당 수혜자

22. 임 시

임시는 임금근로자중 상용이 아닌자로 고용계약기간이 1개월이상
1년미만인 사람을 말한다. 다만, 고용계약기간에 의한 분류가 곤
란한 경우는 다음사항을 고려하여 조사한다.

- (1) 일정한 사업완료의 필요에 의하여 고용된자(사업완료기간 1년
미만)
(2) 단순업무 보조원으로서 상여금등 제수당을 받지 못하는 사람
(3) 근속기간이 1년이상인 사람으로서 퇴직금 및 의료보험 비수혜
자

23. 일 용

일용은 임금근로자중 상용 및 임시에 해당되지 않는 경우로 다
음에 해당되는 사람을 말한다.

- (1) 고용계약기간이 1개월 미만인 사람
(2) 매일매일 고용되어 근로계약으로 일급 또는 일당제 급여를 받고 일하는
사람 또는 일정한 장소없이 떠돌아 다니면서 일한 댓가를 받는 사람

분류상의 주의

• 가사종사자

전문적인 업을 수행하는 자영자라 할지라도 개인 가정에 고용되어
있거나 개인 가정에서 간단한 수공구로 소규모 수리업무를 수행하

는 경우는 일용으로 분류

예 : 숙식을 제공받지 않는 가정부(파출부포함) 또는 아이보는 사람

- 단순노무자

비록 사업체를 대상으로 업을 수행하는 자영자라 할지라도 하는 일이 단순작업에 불과하고 작업대상처가 일정하지 않으며 떠돌아 다니는 경우 일용으로 분류한다.

예 : 굴뚝청소부, 지게꾼, 텃밭주이

- 행상, 노점상

자기 계정에서 장사를 하나 일정한 사업장이 없이 떠돌아 다니는 행상이나 사업에 필요한 시설장비가 없이 길거리나 시장바닥에서 장사하는 사람으로 자영자에 분류한다.

예 : 메리야쓰행상, 시장, 순대장사, 노점상

- 법인기업의 임직원

비록 법인기업의 특정 임원이 주식의 대부분을 소유하고 있어 사실상 그 회사가 그 사람의 소유라 할지라도 반드시 임금근로자로서 상용으로 분류하여야 한다.

- 동업자

두사람 이상이 동업해서 사업을 수행하는 경우 동업자도 자영업주 또는 고용주에 해당하는 어느 하나에 분류한다.

- 현물급여

방, 식사, 의복 등 현물급여를 받고 일하는 사람은 임금근로자로 간주하여 분류한다.

- 가내작업

개인가정에서 보세 품손질 (단추달기, 짜맞추기 등) 하는 사람은 가내수
공업과는 구분해야 한다.

- 외판원

외판원에는 회사에서 급료를 (일부나마) 받는 경우와 봉급을 받지
않고 파는 물건의 실적에 따라 지급되는 실적급 또는 단가제의
경우가 있다. 어느 것이든 모두 임금근로자로 간주하나 회사에서 급
료를 받는 외판원은 고용계약에 따라 분류하고 단가제 외판원은 일
용으로 처리한다.

- 성직자

승려, 목사, 신부, 회교승 등 성직자는 임금근로자로 분류한다. 단,
교회나 사찰에 소속되어 있지 않고 여러곳에서 수수료를 받고 종
교적인 서비스를 제공하는 자는 자영업주로 분류한다.

- 하숙집주인

가정에서 하숙을 치는 사람이 취업자로 분류된 경우 자영업주로
간주한다.

라. 사업체의 종업원 규모 (라 - 4)

“ 다니시던 직장 또는 사업체의 종업원수는 얼마나 됩니까? ”

① 목 적

이 항목은 종사상의 지위와 더불어 국가의 산업구조를 파악하는 데
중요한 항목이다. 즉, 사업체의 대기업, 중소기업, 영세기업이 대부분 그

구분 기준의 하나를 사업체의 종업원 규모에 두고 있다. 따라서 근무하는 또는 영위하는 사업체의 종업원 규모는 간접적으로 조사대상의 고용상태를 분석하는데 귀중한 자료가 된다.

② 기입방법

- 임금근로자는 자기가 다니던 직장의 전 종업원수를 파악하고 고용주는 자기를 포함해서 자기 사업체내의 전 종업원수를, 자영업주는 가족종사자가 있는 경우 그를 포함한 전수를 기입한다.
- 자기 가정에서 일하나 육체적 단순노무, 가사서비스, 가내작업 등 임금근로자의 일용으로 분류된 사람은 그 사람만 종업원으로 파악한다. 다시 말하면 개인가정에 고용된 가정부, 정원사는 개인 고용주인 주인이나 식구를 종업원으로 생각해서는 아니된다.
- 개인사업체의 경우 종업원을 묻게 되면 주인을 제외하는 것으로 알고 있는 것이 통상이므로 항상 주인이 포함되어 있는지 확인하여야 한다.

③ 질문종결

현재 취업자를 제외하고 실업자는 질문을 여기에서 종결한다.

마. 5항 소득(라-5)

“지난 1개월동안 총소득(수입)은 얼마나 됩니까?”

① 목 적

이 항목은 취업시간과 더불어 불완전 취업상태를 파악하는데 중요한 항목이다.

② 파악방법

- 이 항목은 매우 예민한 항목으로 질문하는 데 상당한 주의와 기술이 필요하다.
- 현재 취업하고 있는 사람에게 조사주기가 포함된 달의 바로 전월의 1개월간 소득을 묻는다.
- 많은 사람들의 자기의 소득을 낮게 대답하는 경향이 있으므로 가능한 한 확인을 하여야 한다.
- 일당으로 받는 사람 또는 매일 품삯을 받는 사람은 모두 합쳐 기입한다.
- 임금근로자는 세금을 공제하기 전 총 수령액을 기입하고 자영근로자는 사업소득 중에서 가게로 들어오는 소득만을 조사하고 총소득(사업소득)을 조사해서는 아니된다.
- 장비나 점포, 사무소 등을 갖지 못하고 단순히 노동(육체, 정신)만을 제공하는 자는 모든 소득을 다 포함한다.
- 농사일과 같이 월별로 소득을 파악할 수 없는 사람과 무급가족종사자는 6에 ○표 한다.
- 농림어업에 종사할지라도 월별 소득을 파악할 수 있는 정액소득수령자는 소득을 파악해야 한다.

예 : 농장근로자, 어선의 선장

- 봉급에는 본봉, 각종 수당, 상여금이 포함된다. 따라서 봉급에 정기적으로 받는 상여금을 월로 분할해서 포함한다.
- 자영자의 경우 전월에 사업부진, 실패로 적자를 기록하는 경우에는 소득이 없을 수 있다.

IV. 기타조사표류작성 및 제출

1. 종합표기입요령
2. 보조조사표기입요령
3. 조사표류제출

1 . 종합표 기입요령

가. 조사구번호

가구표 및 조사표의 조사구번호와 일치해야 한다.

나. 매 수

종합표는 1장에 50 가구를 기입할 수 있으므로 50 가구 이하인 경우는 1매중 1매이고 이상인 경우에는 1 Page 는 2매중 1매이고 2 Page 는 2매중 2매로 기입한다.

다. 조사요원성명

담당조사구의 조사요원 성명을 기입한다.

라. 구역, 거처, 가구번호

가구표 및 조사표의 구역, 거처 및 가구번호와 일치해야 한다.

마. 가구주

조사표에 기입된 가구주 성명을 기입한다.

바. 총가구원수

가구에 있는 총인원을 말하며 조사표 가구원 상황의 계와 일치한다.

사. 대상가구원수

가구원중 15세 이상 인구이며 가구원 상황의 대상가구원 수와 일치하여야 한다.

아. 취업자 및 실업자수

취업자, 실업자 정의에 따라 계산하며 가구원상황의 취업자 및 실업자수와 동일하다.

자. 가구구분

농가이면 농가에 비농가이면 비농가에 ○표 한다.

차. 조사표 매수

각 가구를 조사하는데 소요된 조사표 매수를 기입한다.

카. 비 고

기타 특기사항(무취업 가구의 생계유지 방법, 제외자수)을 기입한다.

타. 금월조사계

본란은 당월 조사의 합계이며 6, 7, 8, 9란은 각 가구별로 합계한 총수를 10란은 농가 비농가별로 가구수를 기입한다.

파. 전월조사계

전월의 합계를 이기한다.

하. 증 감

금월조사계에서 전월조사계를 뺀 것을 기입한다.

2 . 보조조사표 기입요령

경제활동인구조사보조조사표

(198 년 월분)

가구번호

※ 만 15 세이상 자만 기입하여 주십시오

가구원 번호	성명	취업시간						
		일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	
1								
2								
3								
4								

토요일	일요일	합계	사업체의	하는일의	사업체의	추가취업 및
			주된 활동	내용	전체종업원수	전적희망여부
		평소:				
		평소:				
		평소:				
		평소:				

가. 목 적

현재의 타계식 조사를 자계식 조사로 유도하고, 아울러 이 조사표의 항목들은 조사대상자의 본인이 아니므로 조사하기가 어려운 항목들로서 보다 더 정확한 조사와 조사대상자 스스로 조사(표)를 기입할 수 있도록 유도하기 위한 것이다.

나. 작성요령

- (1) 보조조사표는 조사원이 작성하지 않고 대상가구에 배부하여 응답자 자신이 기입토록 한다.
- (2) 조사원은 보조조사표를 각 가구에 배부하면서 작성요령을 설명해 준다.
- (3) 조사원은 보조조사표를 배부하기 전에 가구번호와 가구원성명, 조사주간의 날짜를 기입하여 배부토록 한다.
- (4) 기입상의 주의 (보조조사표 하단에 있음)
 - (가) 취업시간 기입표에는 매일 실제로 일한 시간을 기입한다.
 - (나) 취업시간이 없을 때에는 0를 기입한다.
 - (대) 취업시간 결정방법
 - ① 식사, 휴식 또는 통근에 소요된 시간은 취업시간에 포함되지 않는다.
 - ② 일하는 시간이 고정된 사람 중 혹은 고정된 시간 이외에 특별히 일한 시간은 취업시간에 포함한다.
(예 : 공무원의 특근시간)
 - ③ 자기의 가족이 경영하는 농업, 상업 등의 일을 돌보았을 때도

그 일을 한 시간은 취업시간에 포함한다.

- ④ 집안 일에만 종사한 시간(가사), 무보수 봉사작업과 같은 활동에 종사한 시간은 취업시간에 포함되지 않는다.

예) ① 어업인 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 열 때부터 일과가 끝나서 문을 닫을 때 까지의 시간에서 업무에 관계없는 시간을 제외한 취업시간에 기입한다.

단, 문을 닫더라도 점포 경영에 관계있는 상품의 매입장부의 정리 등에 소요된 시간은 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 기타의 경우 : 앞의 예에 준하여 취업시간을 결정 기입한다.

(라) 사업체의 주된 활동, 하는일의 내용, 사업체의 전체인원수, 추가취업 및 전직희망여부는 앞에서 설명한 조사요령과 동일하다.

3 . 조사표류 제출

가. 제출할 조사표류

- (1) 조사표 (1 부)
- (2) 종합표 (3 부) : 3 부 중 1 부는 조사요원이 보관, 1 부는 통계사무소, 남은 1 부는 중앙에 제출
- (3) 통계사무소별 종합표 (2 부) : 사무소에서 2 부 작성하여 1 부는 비치하고 1 부는 중앙제출

나. 제출기일 및 자료처리 일정

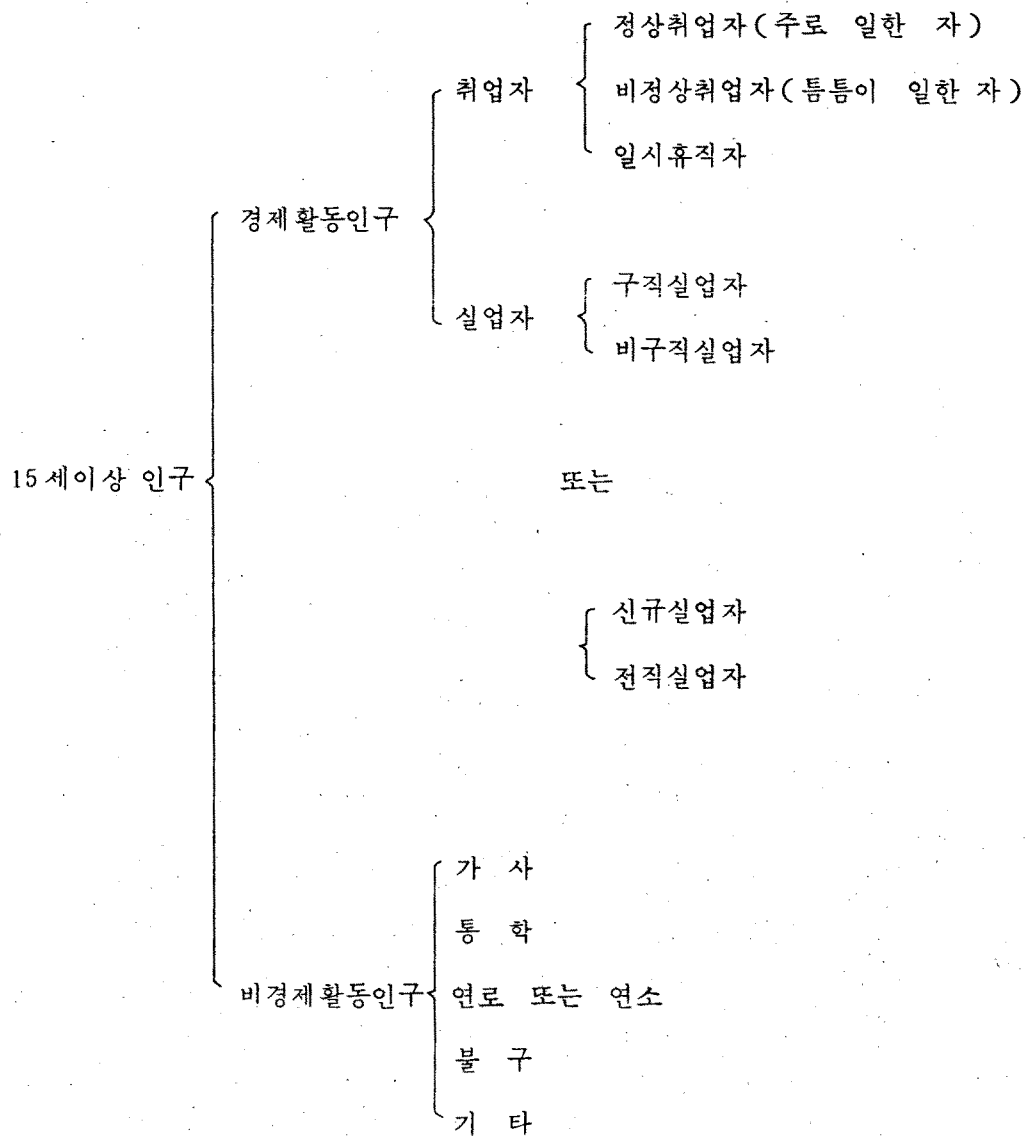
- (1) 조사원이 소장에게 실시주간 마지막 날로부터 5일이내
- (2) 소장은 조사표를 검토한 후 매월 5일까지 중앙에 제출
- (3) 천공기일 : 매월 5 일 ~ 12 일
- (4) 내 검 : 매월 13 일 ~ 19 일
- (5) 제 표 : 매월 20 일 ~ 22 일

부 록

1. 경제활동인구 분류
2. 틀리기 쉬운 산업분류
3. 틀리기 쉬운 직업분류
4. 사 례
5. 자영업주의 직업분류 결정사항
6. 기타직업의 재검토
7. 각종 조사표류

1. 경제활동인구의 분류

여러분이 조사한 자료에 의하면 15세이상 인구를 다음과 같이 분류해서 집계하고 있다.



가. 경제활동인구

만 15 세 이상 인구중 조사주간동안 재화나 용역을 생산하기 위하여 노동을 제공할 의사와 능력이 있는 사람을 말한다. 경제활동인구는 취업자와 실업자로 구성된다.

나. 취업자

- (1) 조사주간 중 수입을 목적으로 한시간 이상 일한 자
- (2) 자기에게 직접적으로는 이득이나 수입이 오지 않더라도 가구단위에서 경영하는 농장이나 사업체의 수입을 높이는데 도운 가족종사자로 18 시간이상 일하였을 경우
- (3) 직업을 가지고 있으나 일시적인 병, 일기불순, 휴가 또는 연가, 노동쟁의, 조업중단 등으로 일시적으로 쉬고 있는 휴직자

(주의)

취업자는 주로 일한 자(⑦항의 1에 해당된 자)와 틈틈히 일한 자(⑧항의 1에 해당된 자) 및 일시휴직자(⑨항의 11~14에 해당된 자)를 합한 것이다.

다. 실업자

- (1) 조사주간 중 일할 의사와 능력을 가지고 있으면서도 수입있는 일에 전혀 종사하지 못하고 직업을 구하고 있는 자(구직실업자)
- (2) 직장대기, 구직결과대기, 일기불순, 일시적 병, 자영업준비 등으로 구직활동을 실제로 하지 못한 자(비구직 실업자)

(주의)

구직실업자는 조사표 ⑩항 1에 해당되고 ⑪항 1에 해당된 경우
이고 비구직실업자는 조사표 ⑩항 2에 해당된 자를 말한다.

라. 비경제활동인구

만 15세이상 인구중 취업자도 실업자도 아닌 사람 즉 일할 능력은 있
어도 일할 의사가 없거나(적극적인 구직활동을 하지 않은 경우) 혹
은 일할 능력이 없는 경우다.

(주의)

비경제활동인구는 조사표 ⑫항 “취업의사유무”란에 표시된 자를 의미
한다.

2. 틀리기쉬운 산업분류

사 업 체	산업분류	사 업 체	산업분류
돌아다니면서 수도, 보일러수리	52	동양페인트공업사	35
까 바 래	63	코닥칼라 사진대리점	62
목공소 문짝제조	33	대양고무(주)(신발제조)	35
농촌지도소	91	오양냉동(해산물가공)	31
문화재연구소(신안유물분석)	93	생명보험(주)	82
산업용 무기화합물 또는 산업용 가스	35	동아콘크리트(전주제조)	36
도시가스등 배관조직을 통하여 공급하는 연료가스	41	동원산업(종이포장지제조)	34
오산제지공업(주)(종이제조)	34	공무원교육원	93
포 장 마 차	63	관광회사(여권수속)	71
기계부품제조회사	38	유창금속(조립금속)	38
동구수도사업소	91	프라스틱공장(프라스틱제조)	35
알미늄그릇제조회사	38	비전코리아(주)녹음테이프제조	38
요 식 업	63	반도의료기기상사(의료기제조)	38
연탄소매소	62	타자기 판매점	62
전기가설공사	52	국립생사 시험검사소	84
신문보급소 신문보급	62	컴퓨터학원	93
수원여객(주)	71	일신제강(파이프제조)	37
한국가스안전공사	84	해운항만청(선박통제)	91
		우리집 하숙	63

사 업 체	산업분류	사 업 체	산업분류
무등양말공장	32	대성국민학교	93
남의밭 농사일	11	삼성펄프	34
자기집에서 기념품제조 (제주 돌제품)	36	새마을금고	81
한국전기통신공사	72	한국금형	38
소 방 서	91	한국 남산업 (X-MAS 전구생산)	38
주 택 공 사	83	조선맥주	31
절 (사찰)	93	군부대 군행정업무	91
토지개발공사	51	호 텔	63
우리집 피아노교습	93	흑염소보신원	31
개간사업장	51	자기집생뱀탕	63
술 집	63	우진제관 (깡통제조업)	38
화장품대리점	62	삼익아파트관리사무실	83
구슬공장	36	기독교병원 의료업	93
고려페인트 (제조의 경우)	35	빵 집	62
현대자동차	38	화물취급소	71
진홍상가 (소매업)	62	식 당	63
동양나이론 화학섬유사제조	32	한일냉장	31
선경(주)카세트테이프제조	38	한국칼라 필름생산	35
극 장	94	축산업협동조합	93
일일공부보급소	62	건설샷시문제조	38
양계협회	93	중기용역업	84

사 업 체	산업분류	사 업 체	산업분류
경남보건소 국민보건연수원	93	간판 만드는 일	39
자동차부속제조	38	O.C.S 무역 우편물배달	72
삼정통상피혁수출 (제조하여 수출할 경우)	32	상업광고 도안 하청	84
동진상운	71	집에서 잤까는 일 (자기가 생산하여 까는 일은 12)	31
한일은행	81	아성기업사 (라벨생산)	32
고물장사	61	일신제강 파이프제조	37
기계부품제조	38	표 구 사	39
한국전력	41	정수기 제조공장	38
의료보험조합	93	의료보험공단	82
전 매 청	91	조화만들	39
삼환기업	51	동해가스	41
경양식집	63	성북구 보건소	91
세멘트제조	36	건축공사 미장·벽돌쌓기	52
지하철본부	71	수도펌프고침	52
콩나물공장	11	대우운동화제조업체 (봉제신발)	32
서울시청	91	파출소방법	91
도로포장공사	51		
개인화실	94		
주물공장	37		
신광자동차보험대리점	82		
남대문시장 임대업	83		

3 . 틀리기 쉬운 직업분류

사업체 및 하는일	직업 분류	사업체 및 하는일	직업 분류
미 성 공	79	통신공사 설로사무 설로계장	85
수 질 점 사	05	농촌지도소 농림기사	39
수납 사무사무원	33	소방서 소장	30
세멘트배합공	94	절에서 밥해 줌	54
포장지 만듬	73	측량기사 (토지개발 공사근무)	03
호떡 판매 (만들어 판매)	51	보일러설비 보일러공	87
채소판매	41	개간사업장 사업감독관	70
통근버스운전사	98	술집 술판매	51
세무공무원 (과세업무)	31	화장품 미용 외무사원	43
타자기 고침	84	구슬공장 구슬만듬	89
국립생사검사소 생사검사	75	현대자동차 전무	21
컴퓨터학원 강사	13	현대중공업 잡노동	99
일신제강 생산과 기사	72	극장매표원	33
철도청 행정사무	31	일일공부시험지 보급 (자영보급)	41
우리집 하숙	51	(보급점원은 45)	
양말공장 포장공	97	치안본부 경리과장	33
경운기로 화물운반 (일용)	98	정보부 정보원	58
대서소 대서일	39	건설회사 총무과장	30
자기집에서 기념품제조 (돌제품)	82	울산석유 작업반 관리계장	39

사업체 및 하는일	직업 분류	사업체 및 하는일	직업 분류
울산석유 전기점검 관리계장	85	경양식집 종업원	53
" 기술관리 과장	02	세멘트 제조업 막노동	99
" 안전교육담당 기술실장	02	술집 접대부	59
" 실험연구 계장	03	콩나물공장 콩나물 도매	61
" 자재장부정리 자재계장	39	서울시청 건설행정과 기사보	39
" 소방시설 관리방호	39	주물공장 공원	72
" 공원관리 교대계장	39	지하철 승차권 판매	33
" 서무장부정리 서무과장	39	양계협회 서무직원	39
" 생산관리 생산과장	39	대성국교 서무직원	39
종이 제조기계 고침	84	삼성펄프 압연기 조작공	73
건축자재 기계조작	84	우리집 피아노 교습소	17
자동차부속제조 선반공	83	새마을금고 예금출납결재 상무	30
동진상운 선장	04	군 면세품 관리하는 일	39
한일은행 서무계	39	호텔예약 홍보 영업계	39
고물장사 행상	49	염소가공 식품가공 (화합물 처리가공은 74)	77
기계부품 제조	84	백탕 만듬(조리자영)	51
한전증권과	33	APT 경비 수위	58
경제기획원 행정사무	31	차 조 수	98
미도파 보일러공	96	신문보급소 총무	45
구청 민원봉사실장	30	보일러실 건물관리인	96
전매청 사무관	31		

사업체 및 하는일	직업 분류	사업체 및 하는일	직업 분류
기독병원 구내식당 종업원	53	전자제품 판매부장	42
빵집 손님접대 (가족)	53	수저 칠보 입히기	88
화물운송 및 보관 (화물운송 및 취급)	97	당구장 경영주	59
식당음식판매 (가족)	53	선로보수 및 관리반장	99
병원 간호원	07	사진촬영	16
한일냉장 냉동기계기능사	96	오산제지 직공반장	73
농촌지도소 소장	30	포장마차 주류판매	51
편빵판매 종업원	53	기계부품 조작	83
중국음식판매접대 (가족)	53	동구수도사업소 행정사무	31
설악산관리사무소 안내원	59	알미늄그릇 만듦	83
후지칼라 필름판매	45	(자영) 연탄판매	41
창성 (요지업) 기업 기계실근무	84	반점경영 (요식업)	51
현대공사간판 기술자	93	전업사 운영	85
분식집 손님접대	53	콜크제조공장 콜크작음	81
식당음식 만듦 (가족종사자)	53	매일신문 신영지국장	41
식당음식 배달	53	수원여객 안내양	36
사북읍사무소 상수도관리	55	동양페인트 생산관리부장	30
건영화물 상·하차	97	한국중공업 경리과장	33
우체국 서무계장	39	밥상 칠 칠하기	81
호텔카운터 계산	39	남해화학 보안계장	58

사업체 및 하는일	직업 분류	사업체 및 하는일	직업 분류
동서산업 (종이상자) 기계 정비부장	84	해양전자장비 금형공	83
건설공사 보일러공	87	박스제조주인	91
사립중 서무과장	30	리사무소 이장	39
벽돌공장 벽돌공	94	파출소 사환	59
실내도배 도배지바름 (일용)	95	꽃감손질	77
현대전업사 사장 (전기공사업)	70	구두수선	80
주리아화장품 외판원	45	조화만듬	94
안동시청 청소부	99	성북구보건소 사무원 (과장)	30
호남전당포 주인	49	국민은행 지점장	21
크라운제과 경영자	51	대우전산처리 키편치 (프로그램 포함)	32
담배가게 경영	41	삼환기업 공원관리	70
쉐타공장 짜기	75	취로사업 땅파는 일	99
세차장 세차공	99	인천제철 쇠절단공	83
채소판매 행상	45	보일러 놓는 일	87
유진운수 노조지부장	30	다방 카운터 봄	33
보일러 설치문 수리	87	대한중기 방열기제조	84
법원 집달리 사무실	39	여관경영	51
한국중공업 품질관리	02	토목공사 기술사	02

사업체 및 하는일	직업 분류	사업체 및 하는일	직업 분류
차량주차 주인	59	포장인쇄 기계복	84
삼화고무 인쇄	92	면사무소 재무보조원	39
박스포장 및 운반	97	국제통신(주) 전화기 조립공	85
프라스틱 가정용 신발제조 사출담당	90	양복점 주인	79
쓰레기 수거(남의 집)	99	숙주나물 생산	61
신촌운수 조합장	70	야채하차 하역업	97
시계 고침	84	철강판매	45
인쇄소 교정	39	광고사무 사무직	39
신광자동차 보험대리점	44	수출회사 영업부 사무직	39
석재조각	82	가방 만듦	80
동사무소 민원업무	31		

4 . 사 려

가. 잘못 부호부여의 예

	(오)		(정)	
	산 업	직 업	산 업	직 업
(1) 간판공	33	— 16 을	39	— 16 로
(2) 간호 조수	93	— 07 을	93	— 59 로
단 의료행위를 하는 경우에는			93	— 07
(3) 다방 주인	62	— 41 을	63	— 51 로
(4) 레 지	62	— 45 을	63	— 53 로
(5) 사방사업 취로	11	— 62 을	51	— 99 로
사업 근로자				
(6) 마을구매점	63	— 45 을	62	— 45 로
(7) 샷쉬 제조 주인	38	— 40 을	38	— 87 로
(8) 양화점 점원	95	— 80 을	32	— 80 로
(9) 국민학교 급사	93	— 55 을	93	— 59 로
(10) 가내 닭발 가공	63	— 99 을	31	— 77 로
(11) 가전제품 수리	95	— 41 을	95	— 85 로

나. 부호를 모르는 경우

	산 업	직 업
(1) 대서사	(84	— 19)
(2) 자전거 수리공	(95	— 84)

산 업 직 업

(3) 덴뿌라 튀김자	(63 - 53)
(4) 극장주	(94 - 21)
(5) 영사기	(94 - 86)
(6) 극장매표	(94 - 33)
(7) 극장기도	(94 - 59)
(8) 이장, 통장	(93 - 39)
(9) 도정공장 주인	(31 - 21)
(10) 도정공장 직공	(31 - 77)
(11) 학교서무	(93 - 39)
(12) 벽돌, 부록 제조공	(36 - 94)
(13) 선주(어선)	(13 - 21)

다. 해결을 요하는 직업 및 산업

(1) 운전사

대부분의 조사원이 운전사가 고용되어 있는 사업체의 의미를 잘 모르고 있어 대부분 71 운수업으로 처리하고 있으나 산업은 반드시 그 사업체의 기능에 따라야 한다.

(2) 건설청부업자

건물을 특히 주택을 건축하는 경우 우리나라에서는 몇가지 유형이 있는데 조사원이 이 실태를 잘 파악하지 못하여 오류를 범하고 있음.

* 건축유형

ㄱ. 집주인이 자금을 대고 자기가 살 집을 청부업자에게 도급을 주어 짓는 경우

- 집주인의 직업, 산업은 없음 -
- 청부업자는 51 종합건설업 95

ㄴ. 집주인이 땅을 사고 집을 지어 파는 경우

- 집주인이 건축업무에 직접 관여하는 경우 -
- 51 - 95

- 집주인이 건축 청부업자에게 도급을 주는 경우 -
- 83 - 44

ㄷ. 주택 건축 공사장의 벽돌 운반공의 분류

- 청부업자가 직접 건축하는 경우 -
- 51 - 99
- 청부업자에게서 채도급 받은 업자에 고용된 경우
- 52 - 99

(3) 농협, 수협등의 산업분류

농협, 수협등은 복합적인 산업활동을 수행하고 있기 때문에 분류하기가 다소 난이한 점이 있으나, 중앙회본부 또는 도지회가 복합적으로 한 곳에 있을 때는 93에 분류하지만, 각 부서가 분리되었을 때는 그 기능에 따라 분류한다.

단, 중앙회지소나 예금취급소는 81에 분류하고 단위조합이나, 농산물, 수산물 공판장은 그 주된 활동에 따라 분류한다.

(4) 이장, 통장의 산업과 직업

이장, 통장은 본래 별도의 생업을 가지고 있을 때는 그 생업이 주된 활동이나 별도 생업이 없이 이장, 통장만 할 경우에는 93으로 분류한다.

5. 자영업주의 직업분류 결정사항

가. 자영업주의 직업분류

도·소매업자영자	410
음식숙박업자영자	510
농업경영자	611-612
임업경영자	632
어업경영자	641
기타(고용원 고용여부를 불문하고 직접 관련 활동을 하고 있는 경우)	
자영업주	
병원(의사)	061
법률사무소(변호사)	121
건축사무소(건축기사)	021
사법대서소(사법서사)	129
행정대서소(행정서사)	129
통관사사무소(관세사)	110
회계사사무소(회계사)	110
측량사사무소(측량사)	031
제도사사무소(제도사)	032
실내장식(디자이너)	162
치과의원(치과의사)	063
한의원(한의원)	077
가축병원(수의사)	065

사진관 (사진사)	163
세탁소 (세탁공)	560
복덕방 (부동산업자)	441
이용원 (이발사)	570
미장원 (미용사)	570
장의사 (장의사)	592
철공소 (선반공)	841
시계수리점 (수리공)	842
자동차정비소 (3 급) (정비공)	843
자동차타이어수리점 (정비공)	843
자전거수리점 (자전거수리공)	849
일반기계수리점 (정비공)	849
전기기기제조사업체 (전공)	851
라디오, TV 수리점 (수리공)	854
전업사 (전공)	857
상수도사업소 (배관공)	871
페인트상 (도장공) (판매제)	931
간판집 (도장공)	939
제본소 (제본공)	926
인쇄소 (인쇄공)	922
목공소 (건설목공)	954
개인택시 (운전사)	985
목공소 (가구목공)	811

귀금속세공소(세공공)	880
제재소(제재공)	812
목각기제조소	819
석 수	820
두부공장	779
기 름 집	779
양 복 점	791
모자공장	793
양 장 점	791
자 수 점	795
편 물 점	755
양 화 점	801
구두수선점	801
염 색 집	756
대 장 간	831
전 당 포	490
홍 신 소	589
복사 및 청사진점 명함집	399

나. 유기장의 개인 경영자의 직업분류

기 원

당구장

탁구장

보울링장

미니골프장

미니사격장

유원지운영

풀장 (리크레이손용)

보트장 (리크레이손용)

전자오락장

투구장

오락장비

만화가게

* 유기장 종사자(599)에 분류

다. 경기장의 개인 경영자의 직업분류

체육관

정구장

수영장

골프장

기타

* 경기인(운동가, 코치등)이 선수 양성활동을 직접 하면서 경영하는
경우 180 체육인 및 관련종사자가 단순히 시설만 운영하는 경우
219 기타 관리자에 분류

라. 위생접객업소의 개인 경영자의 분류

공중목욕탕

이발소

미장원

세탁소

* 1. 서비스 활동에 직접 종사하는 경영자 → 기능별로 분류

공중목욕탕주인 → 570 욕실종사자

이발소주인 → 570 이발사

미장원주인 → 570 미용사

세탁소주인 → 560 세탁공

마. 가내공업

보세품가공

샷바느질

자 수

봉투붙이기

* 관련업종사자와 동일한 직업으로 분류

6. 기타 직업의 재 검토

가. 일일공부 보급소 주인의 직업

- 일일공부 인쇄업체에서 직영하는 경우
산업 342 (정기간행물 출판업)
직업 432 (제조업체 판매대리인)
- 독립운영하는 경우
산업 621 (일일소매업)
직업 410 (도소매 자영자)

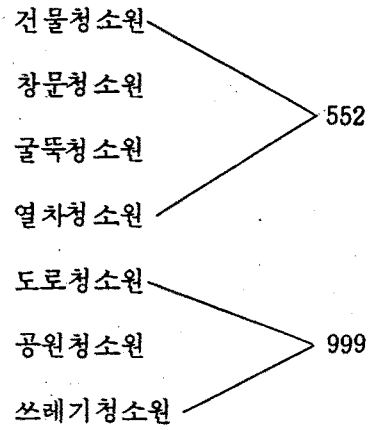
나. 신문보급소 주인의 경우

- 신문사 직영의 경우
산업 341 (신문발행업)
직업 432 (제조업체 판매대리인)
- 독립운영하는 경우
산업 621 (일반소매업)
직업 410 (도소매 자영자)

다. 사환, 급사, 청소원의 직업

- 사무실에서 문서를 전달하며 심부름하는 경우
370 (우편물 취급사무원, 문서송달원)

○ 청소를 주로하는 경우



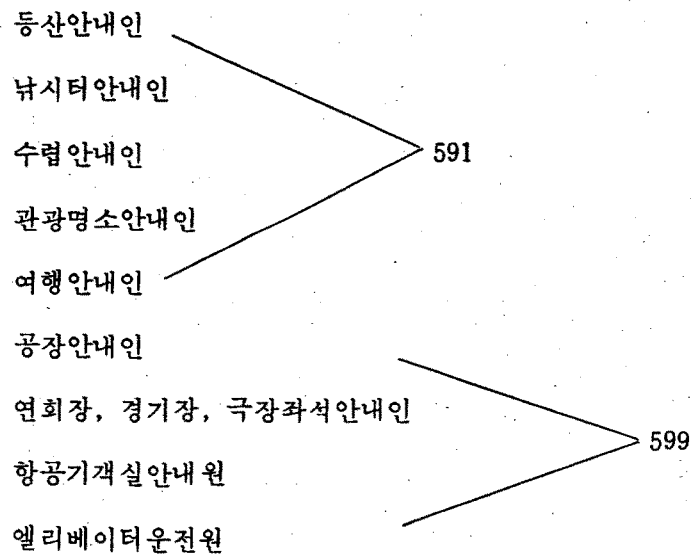
○ 여관, 회관등에서 심부름하는 경우

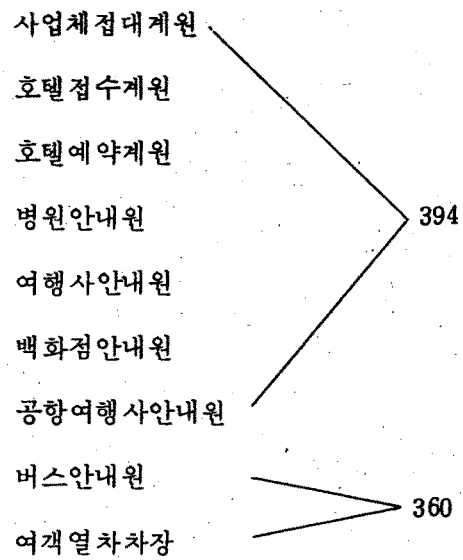
599 (기타 서어비스직 종사자)

○ 상점, 기타 사업체에서 배달하는 경우

452 (외판원)

라. 안내에 종사하는 자의 직업





마. 포장공의 직업

출하용 또는 보관용으로 각종 제품을 종이 또는 각종 용기에 손이나 기계를 이용하여 포장하는 활동으로 971에 분류된다.

7. 각 종 조 사 표 류

경제활동인구조사보조조사표

(198 년 월분)

※ 만 15 세이상자만 기입하여 주십시오.

가구번호

가구원 번호	성 명	취업시간							사업체의 주된 활동	하는일의 내용	사업체의 전체종업원수	추가취업 및 전직희망여부
		일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	일요일				
1												
2												
3												
4												

『요령』

I. 취업시간

1. 취업시간은 매일 실제로 일한 시간을 기입하며, 주된일과 그밖의 모든 일에 대해 합산 기입한다
2. 취업시간이 없을 때는 0 0를 기입한다.
3. 취업시간 결정은 식사, 휴식 또는 통근에 소요된 시간, 무보수봉사활동, 도소매업에서 업무에 관제없는 시간은 포함하지 않으나, 정상근무시간의 특근시간,농업에서 비료운반, 농기구손질,어업에서 배나 그물등의 손질, 외사의 왕진 및 조산에 요한 시간등은 포함한다.

II. 사업체의 주된활동

1. 사업체의 주된활동은 산업을 분류하기 위한 것으로서 일한 사업체의 주된활동을 명백하고 자세히 기재 구체적으로 기입한다.
2. 정부기관의 원업부서는 주된 활동을 구체적으로 명시하며,여러 가지 산업활동을 영위하는 사업체는 그중 가장 주된활동을 기입하여야 한다.

III. 하는일의 내용

하는일의 내용은 직업을 분류하기 위한 것으로서 일의 내용 및 지명,지위를 다음과 같이 구체적으로 기입한다.
“에” 약어를 사용하여서는 안되며
“우리”에서 비료를 뿌렸음”, “남의 파수원의 과일에 충이를 썬었음”, 또
“행정주사 행정사무”, “정리과장 정리업무” 등.

IV. 사업체의 종업원수

사업체의 종업원수는 사업체의 규모를 파악하기 위한 것으로서 이 란은 본인 이 아니 고는 파악이 곤란한 것으로 반드시 본인이 기록하

V. 추가취업및전직희망여부

추가취업 및 전직희망여부는 36시간미만 취업자만 기입하는 란으로서 실제로 구채 중인 추가취업이나 전직을 희망하는지의 제희망여부를 파악하는 것으로서 반드시 본인이 기록하여야 한다.

◎ 경제활동인구조사란 ?

경제활동인구조사는 매월 우리나라의 취업자와 실업자를 알아내기 위하여 경제기획원에서 조사대상가정을 직접 방문하여 실시하는 정기적인 통계조사입니다.

취업자와 실업자에 관한 통계자료는 가깝게는 매년 약 60만명씩 늘어나는 노동인구에 일자리를 마련하여 주는 것을 비롯하여 직업교육, 국가의 경제사회발전 5개년계획 등 정책수립에 아주 귀중한 자료로 사용됩니다.

이 조사는 우리나라 인구 중 일할 수 있는 만 15세 이상의 인구 약 26백만명을 대상으로 조사하는 것으로 매월 26백만명을 모두 조사하려면 막대한 예산과 많은 인원을 동원하는 어려움 때문에 전국의 지역적인 특징을 살려서 26백만명 중 약 45,000명을 표본으로 뽑아서 조사한 후 이 결과를 전체수로 확대하여 우리나라의 실정을 파악하고 있습니다. 당원 전담조사담당직원이 방문하게 되는 여러분 가정은 전국 약 9백만 가구중에 서 하나로 뽑혀 여러분 한 가구는 600가구를 대표하고 있습니다.

따라서 한 가구의 조사 잘못은 600가구가 모두 잘못 조사되는 결과를 가져오며 고용정책수립에 큰 오류를 초래하게 됩니다.

작성기관: 경제기획원
승인번호: 111-11-04

통제법제 8조(비밀의 보호)
통제 작성과정에서 알려진 개인
또는 법인이나 단체의 비밀에 속하
는 사항은 보호되어야 한다.

경제활동인구조사표

198 년 월

조 사 원 기 록 사 항		
통제사무소명		
조사요원성명		
응답자성명		
전화번호		
◎ 자료처리요원기입란		
내검자성명		/
천공자성명		/
점공자성명		/
조 사 요 원 의 견 란		

관 리 사 항			
조사구번호			
구역및거처번호			
가 구 번 호			
가구당권수	권중	권	
가 구 원 상 황			
구 분	남	여	계
총 가 구 원			
대 상 가 구 원			
제외자	15세미만		
	15세이상		
취 업 자			
실 업 자			
제외자중가구주유무	1. 있음, 2. 없음		
가 구 구 분	1. 농가, 2. 비농가		

가구원번호 (가구표상의 가구원번호)

① 가구원 이름	② 가구주와의 관계	③ 성 별	④ 연 령	⑤ 배우관계	⑥ 교 육 정 도
1. 일련번호 	가구주와 어떤 관계가 있습니 까? 	남자입니까? 여자입니까? 1. 남 자 2. 여 자	정확한 실제나이는 몇살입니까? 만 세 양 9 년 월 일	결혼하였습니 까? 1. 이 혼 2. 유 배 우 3. 사 별 4. 이 혼	학교는 어디까지 다녔습니까? 1. 국민학교 이하 2. 중 학교 3. 고등학교 4. 초대 및 전문대 5. 대학이상 1. 중 입 2. 재 학 3. 중 퇴 4. 안다녔음

⑦ 활 동 상 태	⑧ 일시휴직여부 및 이유	⑨ 1 주 간의 구 직 여 부	⑩ 취 업 가 능 성 여 부
지난 1주간 주로 무엇을 하였 습니까? 1. 일하였음 <((가-1)로 감)> 2. 일시휴직 6. 연소·연로 3. 구직활동 7. 불 구 4. 가 사 8. 기타(이유: 5. 통 학)	지난주에 일을 하지 않았지만 직장(사업체)을 가지고 있었습 니까? ☐ 있었음 20. 없었음 ↳ 왜 지난주에 일하지 않았습니까? 11. 일시적병 12. 연가 또는 휴가 <((가-1)로 감)> 13. 노동쟁의 14. 조업중단 15. 기 타 ()	지난주에 직장 또는 일자리를 구해 보았습니까? 1. 구해 보았음 2. 불가피한 사유로 구해보지 못하였음 <((10)로 감)> • 일시적 병 • 일기불순 • 예비군훈련 소집 • 가족의 환원상제 • 구직절과대기(30일 이내) 3. 구해보지 않았음 <((10)로 감)>	지난주에 구하던 직장이나 일 거리가 있었다면 일할 수 있었 습니까? 1. 있었음 <((나-1)로 감)> 2. 없었음 ⑪ 취 업 의 사 유 무 지금이라도 알맞는 직장이나 일 거리가 있다면 일하겠습니까? 1. 하겠음 <((다-1)로 감)> 2. 하지 않겠음(※ 질문문)

가-1 취 업 시 간	가-2 평상시 취업시간	나-1 구 직 경 로	다-1 원하는 일의 형태
지난주 모든 일을 통털어 몇시 간 일 했습니까? 시간	평소에도 1주간에 36시간 미만 일 하십니까? ☐ 그러함 ↳ 평소 1주간에 36시간 미만 밖에 일하지 않았습니까? 11. 건강때문에 12. 가사, 통학으로 13. 더이상 일할 필요가 없어서 14. 일거리가 없어서 15. 기타 () ☐ 그렇지 않음 ↳ 그러면, 왜 지난주에는 36시간 미만밖에 일하지 않았습니까?	주로 어떠한 방법으로 직장 또 는 일거리를 구해 보았습니까? 1. 직업소개소에 등록 2. 신문, 광고를 내거나 찾아 보았음 3. 취직시원 응시 4. 친구, 친지에게 부탁 5. 사업체방문 6. 자영업준비 7. 기타 () 나-2 구 직 기 간 구직활동을 시작한 기간은 얼 마나 됩니까? 개월 나-3 전직유무 및 실업동기 전에 하던일을 왜 그만 두었습 니까? 1. 신규실업(※ 질문문) 2. 보수 및 작업환경 불만족 3. 장래성이 없어서 4. 폐업, 해고 5. 정년퇴직 6. 자기사업을 하려고 7. 사업부진 8. 기타 () <((라-1) 로 감)>	주로 하는일을 원합니까, 가사 나 통학을 하면서 틈틈이 하는 일을 원하니까? 1. 주로 하는 일 2. 틈틈이 하는 일 다-2 비 구 직 이 유 그러면 지난주에 구해보지 못 한 특별한 사유는 무엇입니까? 1. 적당한 일거리가 없을 것 같아서 2. 구직하여 보았지만 일거리를 찾을 수 없어서 3. 자격이 부족하여서 4. 기타 () 다-3 6개월간의 구직여부 지난 6개월간 한번이라도 직장 또는 일거리를 구하여 본 일이 있습니까? 1. 구해 보았음 2. 구해보지 않았음 (※ 질문문)

라-1 산 업	라-2 직 업	라-3 종사상의 지위	라-4 사업체의 종업원규모	라-5 소 득
어디에서 일하였 습니까? ◇ 기관 또는 사업체명 ◇ 사업체의 주원활동 	주로 무슨 일을 하였습니까? ◇ 맡은 일의 종류 ◇ 직명 또는 직위 	하셨던 일에서의 지위는 무엇입니까? 11. 고 용 주 12. 자 영 자 자영근로자 13. 가족종사자 21. 상 용 22. 임 시 임금근로자 23. 일 용	다니시던 직장 또는 사업 체의 종업원수는 얼마나 됩니까? 1. 5인미만 6. 100~299인 2. 5~9인 7. 300~499인 3. 10~19인 8. 500~999인 4. 20~49인 9. 1000인이상 5. 50~99인 (※ 실업자는 질문문)	지난 1개월동안 총소득 (수입)은 얼마나 됩니까? 1. 5만원 미만 2. 5~10 " " 3. 10~20 " " 4. 20~30 " " 5. 30만원 이상 6. 무보수, 농림어업 (※ 질문문)