1981

통 계 조 사 지 침

제 1 권

건설업수주통계조사
운수업 통계조사
건설업 통계조사
광공업 통계조사

통 계 조 사 지 침

제 1 권

* * 차 례 * *

건설업수주 통계조사 지침 3

운수업 통계조사 지침 27

건설업 통계조사 지침 85

광공업 통계조사 지침 129

지정통계 제 29 호

건 설 업 수 주 통 계

차 례

Ⅰ. 조사개요 ····· 7

1. 조사목적 ····· 7

2. 조사연혁 ····· 7

3. 조사기준기간, 조사기간 및 조사방법 ····· 7

4. 조사범위 ····· 8

5. 조사대상처 ····· 8

6. 조사항목(사항) ····· 8

Ⅱ. 조사항목해설 및 조사표 기입요령 ····· 9

1. 주의사항 ····· 9

2. 기입요령 ····· 9

Ⅲ. 조사원 유의사항 ····· 14

1. 실 사 ····· 14

2. 유고사업체 처리 ····· 16

3. 조사표의 검토 ····· 17

4. 제 출 ····· 18

부록 1. 발주자별 분류해설 ····· 19

부록 2. 공종별 분류해설 ····· 22

Ⅰ. 조 사 개 요

1. 조사목적

본 건설업 수주통계조사는 건설부장관 면허업체중 건설부장관 고시 도급한도액 순위상 대규모 순서로 170개사를 선정하여 국내외 건설공사 수주액을 매월 공종별 및 발주자별로 조사 집계함으로써 건설활동의 동향을 조기에 파악함을 목적으로 한다.

동 조사 결과는 기업의 투자활동이나 건설업의 생산활동, 경영관리 및 건설행정 등에 관한 기초자료가 되며 광범위한 일반의 이용에도 제공하고 있다.

특히 동 조사는 경기예고지표 구성계열의 하나를 이루는 민간건설공사 수주액을 포함하고 있는 바 동 민간건설공사 수주액은 민간발주의 기계 수주조사와 함께 국내 설비투자의 동향을 반영하는 주요경기 선행지표가 된다.

2. 조사연혁

1975년 1월부터 1976년 6월까지 1년 6개월간의 시험조사를 거쳐 1976년 7월 26일 지정통계 제 29호로 지정 고시되었으며 1976년 7월분 결과부터 매월「건설업 수주동향」 속보에 수록 공표하고 있다.

3. 조사기준기간, 조사기간 및 조사방법

조사기준기간은 매월 1일～말일로서, 통계요원은 매월 15일까지

전월의 수주액조사를 완료하여 관리계장에 매월 17일까지 조사표를 제출하고 관리계장은 매월 20일까지 산업통계과에 조사표가 도착하도록 해야 한다.

조사방법은 통계요원에 의한 타계식 방법으로 하되 자계식방법을 병용한다.

4. 조사범위

조사범위는 한국표준산업분류상의 "대분류 5, 건설업"으로 정의되는 국내의 건설공사의 수주액으로 원도급공사와 직영공사는 포함하나 하도급공사는 원칙적으로 제외한다. (따라서, 국내 타 건설업체로부터 하도급받은 수주액은 조사대상에서 제외하지만 하도급받은 경우일지라도 외국건설업체나 국내 종합무역상사 등으로부터 하도급을 받은 경우에는 조사대상이 된다.

5. 조사대상처

건설부장관 고시 도급한도액 순위상 대규모 순으로 170개사를 대상처로 하되 면허취소, 폐업 등으로 대상업체에 변화가 발생하였을 경우에는 도급한도액 차순위 업체를 대상처로 추가 선정한다. (단, 통합이 발생한 경우에는 추가 선정하지 않음)

6. 조사항목

국내건설공사 수주내역 (직영공사인 자기공사계획액 포함) 및 해외건설공사 수주내역

Ⅱ. 조사항목해설 및 조사표기입요령

1. 주의사항

조사표는 조사완료후 분류, 심사, 집계 등을 거치게 되므로 다음 사항을 각별히 유의하여 기입한다.

가) 조사표는 반드시 청색 또는 흑색 잉크나 볼펜을 사용하여 각 란에 맞도록 깨끗이 기입한다.

나) 숫자는 반드시 아라비아숫자로 쓰되 4와6, 0과6, 3과5, 7과9, 4와9 등이 혼동되지 않도록 명확히 기입한다.

다) 금액의 단위는 백만원이며 백만원 미만은 사사오입하여 기입한다.

라) 오기된 내용을 정정코자 할 때는 오기된 곳에 두줄 횡선을 긋고 그 바로 위에 정정내용을 기입한다.

마) 각 항목에서 전월과 현저한 차이가 날 때는 그 사유를 적요란에 상세히 기입한다.

바) ※ 난은 기입하지 않는다.

사) 해당되는 공사의 기입난이 부족할 경우 타조사표를 사용하며 매수를 반드시 기입한다.

아) 본 조사는 신속성이 중요하므로 제출기일을 엄수해야 한다.

2. 기입요령

가. 사업체번호

사업체번호는 지정된 번호를 기입한다.

따라서 사업체번호 기입을 누락하거나 중복이 안되도록 유의하여야 한다.

나. 국내건설공사 수주내역

(1) 도급공사계약

(가) 조사대상월중 발주자와 계약체결한 모든 건설공사내역을 공사건별로 기입한다.

(나) 국내 타건설업체로 부터 하도급받은 경우에는 조사대상에서 제외한다. 그러나 외국건설업체나 국내종합무역상사 등으로부터 하도급을 받은 경우에는 조사대상이 된다.

(다) 수주기준일은 최종계약의 체결일로 한다.

즉 응찰중에 있거나 설계작성중 또는 계약체결전의 일부 착공 등은 수주액에 모두 포함되지 않으며 낙찰되어 아직 계약체결이 안된 경우에도 마찬가지로 포함되지 않는다.

(2) 자기공사계획 (또는 착공) 내역

(가) 자기공사라함은 조사대상건설업체의 필요에 의하여 자기가 시공을 하는 경우를 말하며 계약에 의하지 않은 산하기업 또는 모기업을 위한 공사의 경우도 포함하여 공사건별로 기입한다.

(나) 자기공사의 수주기준일은 계획이 확정된 때, 즉, 조사대상건설업체의 결재권자가 결재를 완료한 때를 말한다.

그러나 계획확정없이 착공하는 경우에는 착공당시가 수주기준일이 되며 개략적인 예정공사액을 조사하고 계획이 확정될때 계

약변경처리 형식으로 예정공사액을 수정하면 된다.

(3) 공사명 및 세분류공종명

(가) 공사명은 구체적으로 상세히 기입한다. 특히 세분류공종이 명확하지 않은 경우에는 계약상의 정식공사명칭외의 사항을 구체적으로 기입, 공종분류에 대한 확증을 제시할 수 있도록 하며 세분류 공종명은 조사표 하단을 참조하여 기입하되 부호를 기입해서는 않된다.

(나) 방위와 관련된 건설공사인 경우

방위와 관련된 건설공사라 함은 군부대의 공사뿐만 아니라 국영기업체, 민간등의 건설공사도 안보상 비밀을 요하는 경우를 포함하며 공사명은 ００공사라고만 기입하고 토목공사인 경우의 공종분류는 기타 토목으로 분류하여 기입한다.

(4) 발주자명 및 세분류발주자명

(가) 계약상에 나타난 발주자의 정식명칭을 기입하며 세분류 발주자명은 조사표 하단을 참조 기입하고 부호는 기입하지 않는다.

(나) 조달청장이 공공기관을 대행발주한 경우에는 원발주처(실수요처)를 발주자로 하여 분류한다. 따라서 원발주처가 따로 있는데도 불구하고 발주자명을 조달청이라고 기입, 보고해서는 안된다.

(다) 방위와 관련된 공사인 경우에는 노출되지 않도록 유의하여 기입한다 예컨데 발주처가 군부대인 경우 군부대명 대신 "정부"로 세분류 발주자명도 "정부"로 기입하고 주한외국군부대

이면 "주한외국기관"으로 각각 기입한다.

(라) 계약에 의하지 않은 산하기업 또는 모기업을 위한 자기공사인 경우는 그 방계회사명을 기입한다.

(5) 수주액

(가) 수주액이라 함은 일반적으로 건설업체가 발주자와 체결한 공사 계약액을 말하나 본 조사의 수주액은 공사공급가액 뿐만 아니라 공사공급가액에 10 %를 가산한 매출부부가가치세를 포함한 금액을 말하며, 발주자급 원자재지급계획액도 포함한다.

(나) 자기공사인 경우는 자기공사계획확정시 (또는 착공시) 그 공사에 소요될 총공사비가 수주액이 된다.

(다) 발주자가 공사계약체결시 공사에 소요되는 원자재의 일부 또는 전부를 건설업체에 지급키로 한 경우에는 원자재를 계약당시의 싯가로 환산하여 발주자 원자재 지급계획액란에 기입한다.

(라) 계약변경 또는 자기공사의 계획확정 등으로 수주액에 증감이 발생한 경우에는 계약변경된 수주액 내역을 공사건별로 조사 기입하되 증액시에는 증액분앞에 (+) 기호를 붙이고 감액시에 감액분 앞에 (-) 기호를 붙여 기입하고 동 내역을 적요난에 기재한다. 단, 동 증감액은 기조사된 원공사의 증감분으로서 건수는 기조사되었으므로 공사건수에서는 제외하여야 한다.

다. 해외건설공사 수주내역

(1) 해외수주는 계약당시의 외화 (미국화로 환산) 및 환율 (한국은행집중기준율)을 적용한 원화환산치로 기입하되 외화 (미

국화로 환산)는 천불, 원화환산치는 백만원 단위로 해당란에 기입한다.

(2) 해외수주는 발주자급원자재 지급계획액을 포함치 않는다.

(3) 계약변경 또는 자기공사의 확장등으로 수주액의 증감이 발생한 경우에는 국내건설공사 수주액의 경우와 같이 처리하여야 한다.

Ⅲ. 조사원의 유의사항

1. 실 사

가. 조사원은 매월 1일부터 10일까지 담당사업체를 방문, 조사표의 기입을 완료토록 해야 하며 불의의 사고로 조사표 작성이 지연될 경우에는 2차, 3차 재방문하여 15일 이전까지는 조사표 기입을 완료해야 한다.

나. 규모가 큰 사업체로서 즉석에서 조사하기 곤란할 때는 기재요령을 충분히 설명한 후 조사표 회수를 위한 재방문 기일과 시간을 약속하고 응답자 부재시에 면접할 제2의 응답자를 지정받는다. 재방문일시는 반드시 지켜야 한다.

다. 직접 면담에 의해 조사표를 작성할 경우 항목간의 연관성 및 전월과의 관계등을 미리 감안해야 한다. 조사기록부를 휴대 방문하였을때에는 타업체의 실적이 누설되지 않도록 특히 유의하여 신뢰도를 높이도록 한다.

라. 조사원은 별도로 배부된 조사기록부에 해당사항을 기입하고 조사결과가 전월과 차이가 심할 때 그 사유를 명확히 파악하여 조사표 비고란에 기재하여야 한다.

마. 사업체에서 기입한 조사표를 접수할 때에는 현장에서 반드시 다음 사항을 검토한 후 중앙에 제출하여야 한다.

첫째, 공종명 및 발주자명이 한글(영문으로 기입되었을시는 한글로 주기)로 정확히 기입 되었는지를 확인하고 세분류공종명 및 발주자명은 하단의 세분류공종명 및 발주

자명 보기표를 참조하여 정확히 분류되었는지를 검토해야 하며 계약일자, 착공, 완공 예정일자의 누락여부 및 합리성을 점검해야 한다.

둘째, 대상사업체중에는 해외공사 수주액자료 제공처가 국내공사 수주액자료를 제공하는 부서(흔히 업무부)와 동일치 않아 해외공사 수주액을 조사 누락할 염려가 있으므로 해외공사 수주면허를 소지한 대상사업체에 대하여는 반드시 국내공사 수주액자료 제공부서 뿐만 아니라 해외공사 수주액자료 제공부서(외국부, 기획관리실등)도 방문, 문의 또는 확인하여 해외수주조사가 누락되지 않도록 각별히 유의하여야 한다.

세째, 방위와 관련된 발주자(국군부대, 유엔군 등)에 관한 조사사항이 있을 때에는 별도 기입방법대로 기입되었는가를 확인하여야 하며 조사기록부 기록시에도 방위와 관련된 발주자에 관한 조사사항은 별도로 규정된 기입방법대로 기입하여 보안에 유의하도록 하여야 한다.

네째, 비록 1건의 수주액이라도 그 금액이 클 경우에는 전체에 미치는 영향은 매우 크다. 따라서 누락이 안되도록 각별히 유의하여야 한다.

만일 누락을 발견하였을 경우에는 즉시 보고하거나 익월 조사분에 포함시키고 그 내용을 비고란에 기입한다.

2. 유고사업체 처리

유고사업체라 함은 조사불응, 휴업, 폐업, 소재불명, 이전, 전업과 명칭변경 등의 경우를 말하며 담당사업체중 이같은 사유가 발생하였을 경우 다음과 같이 처리한다.

가. 조사불응 사업체

(1) 1차적으로 재방문하여 조사취지를 충분히 설명, 협조를 구하고 그래도 계속 불응하면 소속 과·부장을 방문 협조를 구한다.

(2) 그래도 협조를 얻을 수 없을 때 그 사유를 사무소장에게 보고하여 당해 사업체를 관할하는 건설협회 시·도 지부에 측면 지원 요청토록 한다.

(3) 건설협회 시·도 지부의 종용에도 불응할 경우 그 사유를 자세히 기재하여 (방문일시 및 회수, 응답예정자, 협회 종용일, 기타 사항) 즉시 중앙에 보고한다.

나. 휴업사업체

건설업은 계절변동에 민감한 사업으로 추운 동절에는 건설활동을 중단하는 경우가 많다. 그러나 이 경우도 사업체가 대외적인 건설활동을 중지할뿐 응찰, 기획, 계약 등 내부적인 활동은 계속 영위하는 것이 대부분이므로 사업체의 외형적인 활동여부에 관계없이 조사원은 응답자를 직접 면담하여 휴업여부를 판단해야 한다.

대상업체가 완전히 업무를 중단하고 휴업일 경우 조사표 적요란에 그 사유를 기재 보고하되 통계사무소장은 중앙에 그 사유를 우선 보고하여야 한다.

다. 폐업사업체

담당한 사업체중 폐업된 사업체가 있을 경우 즉시 사업체 관할 시·도 건설협회에 그 사유를 확인한 후 즉시 지방통계사무 소장을 경유하여 중앙에 보고하여야 한다.

왜냐하면 폐업이 발생한 경우 도급한도액 순위상의 차순위업체를 새로이 대상처로 선정하여 조사를 계속해야 하기 때문이다.

라. 이전사업체

동일 조사구내에서 이전한 경우에는 추적하여 조사를 해야 되고 동일 지도구(시·도)내의 타조사구로 이전한 경우에는 이전된 지구를 담당하는 조사요원에게 조속히 연락하여 해당월에 조사가 완료되도록 하여야 한다.

타시·도로 이전한 경우에는 관리계장에게 즉시 보고하고 관리계장은 중앙에 즉시 보고함으로써 이전된 지역에서 당해 월에 조사가 가능토록 해야 한다.

3. 검 토

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

가. 조사기준인 년, 월분이 정확히 기입되었나 확인하고 사업체번호 기입의 누락 또는 중복이 안되었나 검토한다.

나. 모든 금액단위는 "백만원" 단위이므로 "천원" 단위로 잘못 기입이 되었나 검토한다.

다. 공사명과 발주자명의 내용이 하단의 세분류 공종명 및 발주자명의 보기표의 세분류 공종명 및 발주자명의 내용과 일치하는지 확인한다.

라. 국내 타건설업체로부터 하도급받은 수주액이 잘못 포함되었는지 검토한다.

마. 조달청이 공공기관을 대행 발주한경우 원발주자(실수요자)가 별도 있는데도 불구하고 발주자명을 "조달청"이라고 잘못 기입되었나 확인 검토한다.

바. 계약변경이 발생한 경우에는 조사표 전면의 공종 및 발주자 세분류란에 증감액분을 기입하고 증액시에는 (+) 기호를 감액시에는 (-) 기호를 증감액분앞에 표시하도록 하였는바 이의 여부를 검토한다.

사. 기타 기입사항의 오기, 누락 여부를 전면 재검토한다.

4. 제 출

가. 매월 15일까지 조사표를 회수하여 사무소장에게 제출하여야 한다.

나. 사무소장은 접수된 조사표의 내용을 검토한 후 20일까지 중앙에 제출하여야 한다.

〈부록 1〉 발주자별 분류해설

1. 국내 공공부문 발주

01. 정 부

중앙 각원, 부, 처, 청, 입법부, 사법부 중앙부처의 지방주재기관, 군부대, 국립학교, 관련위원회 등

02. 지방자치단체

서울특별시, 부산직할시, 각도 구·시·군, 시·도 교육위원회, 구·시·군 교육청, 공립학교 (사립학교는 민간비제조업의 금융보험 및 상업 서비스업에 분류)

03. 국영기업체

정부 현업관서를 제외한 국영기업체로서 각종 공사, 국책은행, 특별법에 의하여 설립된 회사 등

특수은행 ; 한국은행, 한국산업은행, 한국외환은행, 중소기업은행, 수출입은행, 국민은행, 한국주택은행

공 사 ; 대한손해재해보험공사, 한국조폐공사, 한국수산개발공사, 대한광업진흥공사, 대한석탄공사, 대한석유공사, 한국도로공사, 대한광업제련공사, 대한준설공사, 대한주택공사, 산업기지개발공사, 국제관광공사, 농어촌개발공사, 대한해운공사, 한국방송공사 등 (대한조선공사는 민영화되었으므로 민간제조업중 "기계"로 분류한다.)

주식회사 ; 국정교과서주식회사, 한국전력, 한국비료, 포항제철 (호남비료,

충주비료, 대한염업 등은 민영화되었으므로 여기서 제외)

기타, 토지개발공사, 한국감정원 등

04. 기타공공단체

공공복리를 위한 각종 조합(농협, 어협, 수협, 농지개량조합), 영조물법인, 각종 공공연구소, 대한적십자사 등

2. 국내민간발주

(1) 제조업

01. 음식료품

도살, 육류가공 및 저장, 육류포장, 낙농제품, 통조림가공, 동식물기름제조가공, 도정, 제분, 장류제조, 사료제조, 주류, 누룩제조, 설탕제조, 얼음제조, 조미료제조업등

02. 의류제조

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

03. 화학섬유

공업용화학제품, 비료, 농약, 합성수지, 프라스틱, 도료, 안료, 의약제품, 비누, 향료, 폭약, 성냥, 사진감광제, 잉크, 석유정제, 연료, 고무제품, 타이어, 고무신, 에보나이트, 화장품제조업등

04. 철 강

제철, 제강, 압연, 주물, 기타 제련업

05. 기 계

금속제품, 구조물, 장치틀, 베어링, 볼트, 낫트, 케이블등의 금속소재

기계요소, 일반기계, 전기기기, 자전거, 자동차, 선박, 철도차량, 항공기 등의 수송장비, 과학계측기,카메라, 기계, 안경 등의 정밀기기 제조업 등

06. 기타제조

제재, 제지, 가구, 합판, 인쇄, 출판, 유리, 악기, 장난감, 운동구, 귀금속, 우산, 칠기, 사무용품, 고공품, 시멘트 제조업 등

(2) 비제조업

01. 운송, 보관

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

02. 금융, 보험, 상업 및 서어비스

일반은행, 증권회사, 전당포, 보험회사, 부동산중개, 토지매매, 여관, 영화관, 문화서어비스, 법무, 회계서어비스, 자료처리, 종교, 복지, 토목·건축설계사무소, 광고, 신문, 민영방송, 각종협회, 흥신소, 교육, 의료, 도소매업, 장의사 각종 수리업 등

03. 부동산

대점포, 대사무실, 주택, 아파트 건축분양 및 임대 등

04. 광 업

석탄, 원유, 천연가스, 채취, 금속광업, 모래, 사리, 석회석, 점토, 석면, 장석, 암석, 석재채취 등의 광업

05. 기타 비제조업

농어업, 건설업, 수산업, 전기, 가스, 수도업 등

3. 국내 외국기관

주한외군, 외국상사, 주한외국공관등 국내에 주재하고 있는 외국기관

〈부 록 2 〉

공 종 별 분 류 해 설

1. 건 축

① 주 택

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

② 사무실, 점포, 숙박시설, 오락장

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

③ 공장, 창고

공장구내 제건물 (주택, 기숙사, 병원 제외)

발전소, 변전소, 영업창고, 농업창고, 보세창고등

④ 학교, 병원, 관공서 청사

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

후생시설 (병원, 보건소, 육아소, 고아원, 양로원, 기타 보호시설 등)

관공서청사 (각종 관공서 청사, 공회당, 소방서, 관상대등)

⑤ 기타 건축

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

교정시설 (교도소, 소년원, 부녀보호소등)

기타 (사찰, 교회, 체육관, 박람회, 건물, 화장장, 군막사 등)

2. 토 목

① 치산, 치수

하천공사, 사방공사, 치산, 해안제방, 해안침식 대책, 개수공사등

② 농림, 수산

농업시설공사, 간척, 개간, 관개, 어항, 양식시설 등

③ 도로, 교량

도로, 교량, 광장, 육교, 고가도로, 지하도 등

④ 항만, 공항

항만, 부두설비, 방파제, 부교, 급유설비, 저탄장, 저목장, 활주로등

⑤ 철도, 궤도

철도, 지하철, 철도교량, 레일공사, 침목공사 등

⑥ 상·하수도

취수, 정수, 배수 등 설비공사, 측구, 오물처리장, 분뇨처리장, 하수도 등

⑦ 발전, 송전, 변전, 배전

수력, 화력, 원자력 발전시설, 취수로, 옥외배전, 전화노선공사 등

⑧ 토지조성, 공원, 운동장, 경기장

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

⑨ 댐

댐시설, 취수설비 등

⑩ 기계설치

각종 기계설치, 기중기설치 등

⑪ 기 타

터널공사, 준설, 색도 등

3. 전문직공사

연관난방(연관, 난방, 환기, 냉방장치, 소화설비, 위생설비, 옥내배수설비, 건조장치, 제빙장치, 기타배관 등)

도장 도배, 실내장식(시멘트 뿜어붙이기, 단청공사 등)

전기, 통신(옥내배전, 조명시설, 옥내전화 설비공사, 화재경보기설치공사 등) 석공미장(석재가공부착, 블록 쌓기, 타일부착 등)

목공(목공, 마루깔기 등)

지붕잇기, 함석공사

구조강건립(철골조건설, 철근, 판금, 금속제샷슈, 비상계단공사 등)

방수, 방습, 내화

기타(유리, 굴정, 해체, 굴뚝설치, 열절연, 수진장치, 온돌, 비계, 창호,

축로, 조원공사, 칸막이, 천정공사 등)

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

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

지정통계 제 33 호

운 수 업 통 계

차 례

Ⅰ. 조사개요 …… 33

1. 조사목적 …… 33

2. 조사연혁 …… 33

3. 법적근거 …… 33

4. 조사기준시점 및 기간 …… 33

5. 조사범위 및 대상 …… 34

6. 조사단위 …… 35

7. 조사사항 …… 35

8. 조사방법 …… 35

9. 결과집계 및 공표 …… 35

Ⅱ. 육상운수업 조사표 기입요령 …… 37

1. 사업체 개황 …… 37

2. 조직형태 …… 38

3. 사업형태 …… 38

4. 자본금 또는 출자금 …… 39

5. 차량보유현황 …… 39

6. 연간수송실적 …… 41

7. 종업원수 및 연간급여액 …… 43

8. 연간운수수입 및 비용 …… 48

9. 유형고정자산 ····· 53
10. 건설가계정 ····· 52
11. 조사표 작성근거 ····· 56

Ⅲ. 수상운수업 조사표 기입요령 ····· 57
1. 사업체 개황 ····· 57
2. 조직형태 ····· 57
3. 사업형태 ····· 57
4. 자본금 또는 출자금 ····· 57
5. 선박 보유현황 ····· 57
6. 연간수송실적 ····· 58
7. 종업원수 및 연간급여액 ····· 59
8. 연간운수수입 및 비용 ····· 60
9. 유형고정자산 ····· 61
10. 건설가계정 ····· 61
11. 조사표 작성근거 ····· 61

Ⅳ. 하역업 조사표 기입요령 ····· 62
1. 사업체 개황 ····· 62
2. 조직형태 ····· 62
3. 사업형태 ····· 62
4. 자본금 또는 출자금 ····· 62

5. 장비보유현황 …… 62
6. 연간하역실적 …… 63
7. 종업원수 및 연간급여액 …… 63
8. 연간하역수입 및 비용 …… 63
9. 유형고정자산 …… 63
10. 건설가계정 …… 63
11. 조사표 작성근거 …… 63

V. 보관·창고업 조사표 기입요령 …… 64
1. 사업체 개황 …… 64
2. 조직형태 …… 64
3. 사업형태 …… 64
4. 자본금 또는 출자금 …… 64
5. 보관소·창고 및 장비보유현황 …… 64
6. 보관능력 및 연간보관실적 …… 64
7. 종업원수 및 연간급여액 …… 65
8. 연간보관·창고수입 및 내용 …… 66
9. 유형고정자산 …… 67
10. 건설가계정 …… 67
11. 조사표 작성근거 …… 67

Ⅵ. 조사표 검토 및 정리요령 …… 68
1. 공통사항 …… 68
2. 육상운수업 …… 69
3. 수상운수업 …… 70

Ⅶ. 조사구별 종합표작성요령 …… 71

Ⅷ. 조사표 회수및 제출 …… 72
1. 조사표 회수 …… 72
2. 조사표 제출 …… 72
3. 질의조회조사표 제출 …… 72

Ⅰ. 조 사 개 요

1. 조사목적

운수업부문의 고용급여, 운수장비 및 운수수입에 관한 조사를 실시함으로써 동부문의 수준과 구조의 변동 및 경제활동 실태를 파악하여 이와 관련된 경제정책 수립 및 시책효과 측정을 위한 기초자료로 제공하는데 있음.

2. 조사연혁

정부의 통계 일원화 및 강화계획에 따라 그동안 중소기업은행에서 64년, 69년 2회 실시하여 오다가 중단상태에 있는 동 조사를 경제기획원으로 이관하여 발전시키도록 결정한 바에 따라 이를 1977년부터 부활 실시하게 되었음.

3. 법적근거

본 조사는 통계법 제2조2항 규정에 의하여 지정통계 제33호로 지정고시된 통계로서, 본 조사에서 얻어진 통계자료는 통계법의 규정에 의하여 비밀이 엄격히 보호되며, 통계조사 종사자가 그 직무수행 과정에서 지득한 사실을 타인에게 누설하거나 남용한 때에는 1년 이하의 징역 또는 10만원 이하의 벌금에 처하도록 규정되어 있음.

4. 조사기준시점 및 기간

가. 조사기준일 ; 작년 12.31 현재

나. 조사기준기간 ; 작년 1.1 ~ 12.31

다. 조사실시기간 ; 금년 4.1～4.30

라. 조사기준기간과 결산기간이 다를 경우의 조사기준기간 선정

. 대부분의 기업체의 결산은 조사기준시점과 동일한 12월이지만 일부 기업체는 3·6·9월에 결산을 하는 경우도 있으므로 이와 같은 업체는 당해 업체의 직근 1년간의 결산기간 그대로 조사한다.

5. 조사범위 및 대상

가. 조사의 범위

한국표준산업분류의 "중분류 71 운수 및 창고업"중 다음을 조사대상업종으로 한다.

나. 조사대상 업종

(1) 육상운수업

① 철 도 ② 고속버스

③ 시외버스 ④ 시내버스

⑤ 지하철 ⑥ 택 시

⑦ 전세 및 관광버스 ⑧ 노선화물

⑨ 콘테이너화물 ⑩ 구역화물

⑪ 용 달 ⑫ 유료도로

⑬ 화차하역

(2) 수상운수업

① 연안항로여객 ② 연안항로화물

③ 외국항로여객 ④ 외국항로화물

⑤ 내륙수로여객　　⑥ 내륙수로화물

⑦ 항만하역

(3) 항공운수업

① 항 공

(4) 운수관련 서어비스업

① 보통창고　　② 냉장창고

③ 농산물창고　　④ 달리 분류되지 않은 보관 및 창고

6. 조사단위

조사단위는 운수업을 경영하는 기업체(이하 사업체라 한다.)이다. 운수업부문의 영업소, 수리공장, 지사, 사무소 등은 원칙적으로 사업체(본사)에 포함되지만 운수업체가 겸영(兼営)하는 운수활동 이외의 타산업부문의 사업은 제외된다.

7. 조사항목

사업체개황, 조직형태, 수송장비보유현황, 연간수송 또는 하역, 보관) 실적, 종업원수 및 연간급여액, 연간운수(또는 하역, 보관, 창고) 수입 및 비용, 유형고정자산 등 11개 항목

8. 조사방법

면접식 타계조사방법에 의한 전수조사를 원칙으로 하되, 한시 및 개인택시는 표본조사로 한다.

9. 결과집계 및 공표

전 조사항목에 대하여 조사표 수집을 완료하고 내검질의조회, 부

호 기입과정을 거쳐 기계집계로 처리한 후 「운수업통계조사보고서」에 수록, 발간 공표한다.

Ⅱ. 육상운수업 조사표 기입요령

1. 사업체 개황

가. 사업체명

(1) 사업체가 법인 또는 단체일 때는 등기 또는 등록된 명칭을 말하며, 개인일 경우에는 영업상 실제로 사용하고 있는 명칭을 말한다.

(2) 일정한 사업체 명칭이 없을 때에는 대표자명 란에 대표자(또는 기업주)의 성명만을 기입한다.

나. 창설연월일

조사대상사업체의 창설연월일을 반드시 기입한다.

다. 대표자명

대표자 또는 사업주명을 말한다.

라. 전화번호

본 란을 각별히 유의하여 누락시키는 일이 없도록 한다.

마. 소재지

(1) 사업체가 사업을 실제로 경영하고 있는 장소 또는 등록된 행정구역상의 주소를 말한다.

(2) 시·도의 명칭부터 번지수, 통·반에 이르기까지 상세하게 기입하며, 인쇄된 행정단위 명칭에 반드시 ○표로 표시한다.

(3) 소재지는 한글로 기입하며 한문을 기입할 경우는 정자로 기입한다.

2. 조직형태

가. 사업체인 경영주체의 법적 조직형태를 말하며 이 조사에서는 국가기관, 공사, 주식회사, 기타법인, 준법인 및 개인의 6가지 형태로 구분하였다.

법인이란 상법, 민법 및 특별법에 의하여 설립되고 법인등기를 완료하여 법인격을 갖추고 있는 조직체를 말하는 것으로서 상법에 의한 주식회사, 합명회사, 합자회사 및 유한회사와 민법에 의한 재단법인, 사단법인, 특별법에 의한 특별법인 등이 있는데, 여기서는 기타법인에 국가기관, 공사, 주식회사 이외의 모든 법인을 포함시킨다.

준법인이란 법인격은 없으나 재산목록, 대차대조표, 손익계산서 등을 갖추고 실질적으로 법인형태로서 운영되는 사업체를 말하며, 개인업체는 재산목록, 대차대조표, 손익계산서등을 갖추지 않은 개인소유의 사업체를 말한다.

나. 개인에는 1인 소유의 업체외에도 2인 이상이 동업을 하는 것과 같은 업체도 포함시킨다.

3. 사업형태

가. 부록, 한국표준산업분류(운수업부문) 참조

나. 겸업인 경우에는 다음과 같이 처리한다.

(1) 여객과 화물의 겸업인 경우에는 분리조사한다.

(2) 여객끼리 또는 화물끼리의 겸업인 경우에는 주업종에 ○표하되, 업종별 차량대수를 적요란에 기입한다.

4. 자본금 또는 출자금

(1) 사업체는 채권자를 보호하고, 신용을 유지하기 위해 일정한 자본금 등을 확보해야 하는데 그 목적을 위해 회사 및 조합이 보유한 일정 금액을 말한다.

(2) 사단법인 및 개인사업체는 사선(＼)을 긋는다.

(3) 조사기준일 현재로 납입이 완료된 자본금 또는 출자금액을 기입한다.

5. 차량보유현황

가. 차량보유수

(1) 조사기준일 현재 당해 사업체가 보유하고 있는 영업용 차량을 말하는데 사업체 소유가 아닌 타인소유의 차량을 임차하여 운행하는 차량도 포함한다.

즉, 차량소유기준은 소유주의와 관리주의 중에서 편의상 관리주의를 채택한다.

(2) 차량보유대수에는 영업용 차량만 포함됨에 특히 유의하여야 한다.

(3) 차량보유대수가 사업체명부와 다를 때는 그 사유를 확인하여 조사표 뒷면 「적요」란에 기입한다.

나. 차량경과년수

(1) 차량등록일로부터 조사기준일까지 경과된 연수를 말한다.

(2) 중고차량을 구입하여 운행했을 경우 구입전의 차량등록일을 확인하여 계산하여야 한다. 즉 중고차량의 구입일로부터 조사

기준일까지 경과된 연수가 아니다.

다. 소유자별

조사표상의 소유자별 란에는 직영, 비직영으로만 구분되었으나 본 조사요령서에 직영업체 및 비직영업체란 용어가 자주 사용되기 때문에 본 란에서 용어해설을 한다.

(1) 직 영

차량에 대한 영업권(영업행위)이 사업체에 있는 차량(개인택시도 포함)

(2) 비직영

지입제와 같이 차량에 대한 영업권이 차주에 있는 차량

(3) 직영업체

사업체가 보유한 영업용차량 전부를 사업체에서 직접 영업행위를 하는 것으로 직영의 형태는 다음과 같다.

(가) 차량의 법적 소유권 및 영업권이 회사에 있는 경우

(회사소유-회사직영)

(나) 차량의 법적 소유권은 회사에 없지만 회사에서 임차등의 방법에 의하여 영업권은 회사에 있는 경우

(타인소유-회사직영)

(4) 비직영업체

사업체가 보유한 영업용차량중 업체에서 직영하지 않는 차량이 있는 경우를 말하는 것으로 차량의 법적 소유권은 회사에 있으나 실질적인 소유권 및 영업권은 차주에 있는 경우(회사명의

이용 - 차주소유 · 차주직영)

(5) 완전 비직영업체

사업체가 보유한 영업용차량 전부를 차주들이 직접 영업권을 갖고, 회사에서 직접 영업행위를 하는 차량이 전혀 없는 업체

라. 톤수별 화물차량대수

(1) 용달운수업체를 제외한 화물운수업체의 차량을 톤수별로 구분하여 기입한다.

(2) 화물운수업체 (용달제외) 는 기관별 차량대수의 합계와 톤수별 차량대수의 합계가 일치하여야 한다.

6. 연간수송실적

가. 연간수송실적

연간수송실적이란 영업용차량이 연간 수송한 수송총인원 · 톤수 · 거리등의 실적을 말한다.

(1) 수송총인원

사업체가 보유하고 있는 모든 영업용 운수수단에 의하여 조사기준기간 1년간 (결산기간) 에 실제로 수송한 여객의 총인원을 말한다.

(2) 수송총톤수

사업체가 보유하고 있는 모든 영업용 운수수단에 의하여 조사기준기간 1년간 (결산기간) 에 실제로 수송한 화물의 총톤수를 말한다.

(3) 수송총거리

사업체가 보유하고 있는 모든 영업용 운수수단에 의하여 조사기준기간 1년간(결산기간)에 실제로 주행한 차량 개개의 총거리의 합계를 말한다.

(4) 수송총인원·톤수·거리 산출

(가) 직영업체는 회사에서 해당 각 시·도 운수과에 보고한 "자동차운수보고서"(월보)의 1년(결산기간)분을 합산하여 산출한다.

(나) 직영업체가 아닌 회사로 운수실적보고서 보고시 비직영 차량에 대한 수송실적을 제외시킨 경우는 비직영 차량의 수송실적을 다음과 같이 산출하여 기 보고실적에 합산하여 산출한다.

1. 결산기간 동안의 비직영 차량대수가 일정할 때 직영차량의 연간수송실적에서 1대당의 연간수송실적을 계산하고, 이에 비직영 차량수를 곱해 산출한다.

2. 결산기간 동안의 비직영 차량대수가 일정치 않을 때(예; 1월 20대, 9월 15대 12월 10대)직영차량의 월별 수송실적에서 1대당의 월별 수송실적을 계산하고, 이에 월별 비직영 차량수를 곱해 합산하여 산출한다.

(다) 완전 비직영업체

회사에 기록된 자료가 있을 때는 그 자료에 의하고, 없을때는 교통부에서 실시한 "교통량조사집계표"(부록2·3)의 회사소재지 행정구역의 자료를 참고로 회사의 특수성(자동차 사고

로 인한 운행정지, 일정한 기간의 휴업등)을 고려하여 산출한다.

7. 종업원수 및 연간급여액

가. 종업원

조사기준일 현재 일정한 산출기간에 의하여 임금, 봉급 또는 이에 준하는 형태의 보수를 받고 그 사업체에 고용되어 있는 피고용자수와 사업주 및 무급가족종사자의 합계를 말한다. 여기에는 상용·임시·일용종업원 뿐만 아니라 병가자, 사고로 인한 단기휴가자 및 파업중인 자도 포함한다. 그러나 3개월이상 장기결근자 및 군복무자와 고정급여액을 일정한 운수업체로부터 지급받지 않는 종업원, 예를들면 정류장(지방정류소포함)등에서 운수사업체의 승차권을 판매해주고 그에 대한 수수료를 받는 매표원, 검표원 등은 제외한다.

나. 급여액

(1) 조사기준기간중 피고용자에게 노무의 대가로 연간 지급된 급여의 총액을 말하는데, 급여라 함은 현금 또는 현물, 정기 또는 부정기를 불문하고 노무의 대가로 지급되는 봉급, 임금, 상여금, 각종 수당 및 생계보조금을 망라한 것을 말한다.

현금급여일 경우에는 세금, 노동조합비 등의 공제금을 포함한 것 즉 사업체에서 실질상 지출한 총액을 말한다.

현물급여일 경우에는 사업체가 지급당시의 시가에 따라 화폐액으로 환산한 금액을 말한다.

(2) 차량관계종업원의 급여액에는 차량운행시 소요되는 급식비 및 피복비등은 제외한다. 차량운행시의 급식비 및 피복비는 「8. 연간 운수수입 및 비용」의 「(2) 운수비용」중 「2114. 잡비」에 기입한다.

(3) 급여액은 결산기간 동안에 발생한 연간총액을 기입함을 원칙으로 한다.

따라서 조사기준기간 이전의 급여로서 체불되었던 것을 조사기준기간중에 지급한 것은 제외하고, 반면에 조사기준기간중에 지급하여야 할 것으로 미불된 것은 포함한다.

차량관계 종업원 및 기타종업원의 급여액 합계는 「8. 연간 운수수입 및 비용」의 「(2) 운수비용」중 「2102. 인건비」와 반드시 일치되어야 한다.

(4) 급여액이 종업원수와 비교하여 현실적인 급여수준에 상당히 미달하거나 초과하는 경우 1인당 월별 급여액을 조사산출하여 급여액을 재확인 한다.

(5) 육상운수업으로 정류장(Terminal)을 공동으로 사용할 경우 공동사용 형태별에 따른 종업원수 및 연간급여액 산출방법

(가) 승차권판매를 각 회사별로 하는 경우

일반적으로 정류장에서는 검표원, 경비원 및 청소부 등의 종업원을 고용하는데 급여액은 각 회사 공동부담이므로 종업원수 및 연간급여액은 다음과 같이 산출한다.

1. 종업원수

정류장에 고용된 종업원을 정류장 사용회사수로 나눈다.

소수점 2째자리 이하는 4사5입한다.

예 ; 정류장을 3개 회사가 사용하고, 7명의 종업원(남5, 여2)을 고용한 경우의 회사별 종업원수는 다음과 같다.

$5 \div 3 = 1.6$　　$2 \div 3 = 0.7$

즉, 남자 1.6 명, 여자 0.7 명 계 2.3 명

2. 종업원의 연간급여액

정류장의 종업원 소요급여액중 1개 회사가 할당받아 지출한 연간급여총액

(나) 승차권판매를 공동으로 하는 경우

일반적으로 정류장에서는 매표원, 검표원, 경비원, 배차원 및 청소부 등의 종업원을 고용하고 있는데 종업원수 및 연간급여액 산출방법은 "가"항과 동일하다.

(다) 승차권판매를 터미널주식회사에서 하는 경우

1. 법인체(터미널주식회사)에서는 각 회사들로부터 받은 매표수수료로 법인체를 관리운영하는데 그 내역은 종업원(임원, 사무직원, 매표원, 검표원, 배차원, 경비원, 수위, 청소부, 사환등)의 급여, 복리후생비, 보험료, 조세, 차량운영비, 접대비 등이다. 이처럼 다양한 내역을 각 회사별로 분할 계산하여 본 조사표의 「5. 연간 운수수입 및 비용 (2) 운수비용」의 각 조사항목으로 환원시키는 데는 복잡한 계산에서 오는 오차가 생기기 쉽다.

2. 따라서 각 회사에서 법인체에 납부한 매표수수료를 「(2)운수비용」의 「2112. 사용·수수료」란에 기입한다.

다. 차량관계종업원

(1) 운전기사

소정의 운전사면허를 얻어 일정한 사업체에서 영업용차량운전에 종사하는 종업원을 말한다.

대기(Spare)운전사 ;

운전사면허는 갖고 있으나 일정한 사업체에 고용되지 않고 사업체의 운전기사가 결원(훈련, 병가, 연가 등으로)되었을 때 일용고용(일당)되는 종업원을 말한다.

(2) 안내원 및 조수

안내원은 차량운행중 여객의 운임수취 및 여객의 승·하차와 기타 여객의 여행편의를 도모함으로써 운전기사를 보조하는 사람을 말하며, 조수는 차량운행중 차량의 수리를 주로 담당함으로써 운전기사를 보조하는 사람을 말한다.

(3) 정비 및 수리공

차량의 정비 및 수리를 주된 업무로 일정한 수리공장(사업체 직영공장)에서 차량의 정비 및 수리에 종사하는 종업원을 말한다.

(4) 기 타

(가) 상기 분류에 속하지는 않으나 운행 및 유지·관리를 위해 종사하는 종업원(세차공등)을 말한다.

(나) 기타 차량관계종업원중 세차공 이외의 종업원이 있는 경우는 조사표 뒷면의 적요란에 종업원의 담당 직책명과 직무내용을 간단히 설명 기입한다.

예 ; ○○공 ; △△△일에 종사하는 종업원

라. 기타종업원

(1) 단순노무자

(가) 차량에 의하여 수송되었거나 수송될 화물의 상·하차와 차량으로부터 창고에 이르는 화물의 입·출고작업 및 이에 준하는 제작업 등에 종사하는 종업원을 말한다.

(나) 단순노무자의 1인 일당은 연평균액을 기입한다. 연평균 1인 일당이란 단순노무자에 연간 지급된 급여총액을 연간고용된 단순 노무자수(연인원수)로 나눈 금액을 말한다.

(2) 사무직 및 기타

차량운행에 직접 관여하지 않고 관리적인 사무종사자와 이들의 보조원을 말한다. 예를 들면 사무직원, 매표·검표원, 수위, 경비원, 급사, 자가용운전기사(사장·전무등), 차고관리인 등을 말한다.

마. 사업주 및 무급가족종사자

(1) 사업주 및 그의 가족(동거자 포함)으로서 사업에 관련되는 제반업무에 주당 정상작업시간의 1/3이상을 종사하되 일정한 봉급이나 임금을 받지 않는 자를 말한다.

(2) 명의상으로만 사업주이고 주당 정상작업시간의 1/3이상을 취업치 않는 자는 제외한다.

(3) 주식회사나 기타법인은 사업주가 주주등의 형태로 참여하고 있으므로 사업주 및 무급가족종사자가 없다.

(4) 개인업체는 사실상의 업주가 타 직장에 종사하고 있더라도

사업감독상 가족중의 1인정도는 정상 작업시간의 1/3 이상을 취업하고 있을 것으로 추측되므로 사업주 및 무급가족종사자가 1인은 있을 것으로 예상됨에 유의한다.

8. 연간 운수수입 및 비용

가. 본 조사사항은 운수업통계조사에서 가장 중점을 두는 조사사항이므로 다음 사항에 특히 유의하여 조사표를 작성해야 한다.

(1) 운수업체가 직영업체(법인체)인 경우

본 조사항목은 각 사업체 결산자료의 각 항목과 일치하지는 않지만 내용은 같으므로 각 항목 해설을 숙지하여 사업체 결산자료의 각 항목을 본 조사항목에 맞도록 분류 작성해야 한다.

(2) 운수업체가 비직영업체(법인체중) 및 개인인 경우

사업체의 결산자료에는 사업체의 직영 차량분에 대한 자료만 포함되기 때문에 비직영업체는 직영 차량분에 대한 결산자료에 비직영차량분을 포함시켜야 한다.

따라서 비직영업체의 비직영차량분 및 개인차량분의 자료는 다음과 같이 산출 작성한다.

(가) 차주 및 개인이 장부(현금출납부 및 그에 준하는 장부등)를 가지고 있는 경우는 그 자료에 의거 산출한다.

(나) 차주 및 개인이 장부를 가지고 있지 않은 경우는 별첩(부록 4.5표 참조)과 같은 「연간 운수수입 및 내용의 구성비율」표를 참고로 비직영업체 및 개인의 사업 특수성(자동차 사고로 인한 운행정지등)을 고려하여 기억에 의거 산출 작성

한다.

나. 각 항목의 해설 및 기입요령은 다음과 같다.

(1) 운수수입

(가) 조사기준기간중 사업체의 운수활동으로 얻어진 모든 영업수입을 말한다.

(나) 부동산투자 등에서 얻어진 영업외 수입은 포함되지 않는다.

(다) 정부기관 등으로부터 보조받은 보조금은 포함되지 않는다.

(2) 운수비용

조사기준기간중 사업체의 운수활동으로부터 발생한 모든 영업비용을 말한다. (영업외 비용제외)

2101. 재료비

사업체가 수송서어비스를 위해 소비할 목적으로 외부로부터 매입한 재료구입비용으로서 재료비에는 다음의 두가지가 있다.

21011. 연료비

1. 영업용차량의 운행에 사용된 실제사용액을 휘발유, 경유, LPG 등으로 구분기입한다.

2. 소비된것만 조사하고 구입액중 미사용분인 비축분은 제외하여야하며 기타란에는 모빌유, 부레이크유, 구리스등을 조사기입한다.

3. 영업용 차량의의 연료비(승용차용, 자가발전, 난방용등)는 「2114 잡비」에 기입한다.

21012. 기타재료비

외부로부터 매입된 부분품으로서 그대로 차량에 부착시켜 그 구성 부분이 되는 베아링 등의 부속품비, 내용년수 1년 미만, 상당액 5만원 미만의 소모공구, 기구, 비품비 등을 말한다.

2102. 인건비

1. 육상수송업무에 직접 종사하는 운전기사, 안내원, 정비 및 수리공등의 차량관계종업원과 사무직원 및 잡급등의 기타 차량관계종업원에 대하여 지급된 급료, 임금을 말하는데 여기에는 특근수당 등의 각종 수당 및 잡급 등이 포함된다.

2. 인건비는 「7. 종업원수 및 연간급여액」의 차량관계 종업원 및 기타 종업원의 급여액 합계와 반드시 일치되어야 한다.

2103. 복리후생비

전종업원의 복리후생을 위하여 지급된 법정(法定) 복리비, 복리시설 부담액, 의무(医務)등을 위하여 지출한 비용을 말한다.

예 ; 장학금, 경조비, 퇴직금, 종업원의 건강비, 손해보험, 치료보조비, 각종위생, 보건비, 각종 보조금등

2104. 감가상각비

1. 고정자산(토지제외)은 사용기간 경과에 따라 그 가치가 감소하는데 이것을 감가라 한다. 감가는 손익계산에 있어서 각기에 귀속될 감가를 그 기간의 비용으로 계산하는데

이것을 감가상각비라고 한다.

2. 감가상각비가 유형고정자산만의 감가상각비일때는 「9. 유형고정자산」의 「④ 연간 감가상각액의 (5) 합계」와 반드시 일치되어야 하고, 무형고정자산의 감가상각비가 포함되어 있을때는 「9의 ④항 (5)」보다 많아야 하며 그 차액을 적요란에 기입하여야 한다.

2105. 임차료

동산, 부동산, 특허권 등을 일정한 기간동안 임차 또는 사용했을 경우 그 대가로 지급한 금액을 말한다.

예 ; 영업용토지, 공장, 건물, 기계장치, 운반구 등의 임차료

2106. 보험료

1. 자동차, 건물(건물부속설비 포함) 및 비품등에 사업체가 지불한 화재·손해보험료 등을 말한다.

2. 종업원의 후생을 위해 불입하는 보험료는 「2103. 복리후생비」에 기입한다.

2107. 조 세

영업과 관련되어 발생한 자동차세, 재산세, 전화세, 인지세, 등록세, 취득세, 방위세를 말한다. 다만 법인세, 소득세 및 고정자산원가에 포함되는 등록세 등은 제외한다.

2108. 통신비

업무에 따른 전화, 전신, 우편 등의 비용을 말한다.

2109. 사고비

영업상의 사고로 인한 사고처리에 지급된 비용을 말한다.

2110. 여비, 교통비

종업원 및 임원 등에 지급된 출장비와 교통비용을 말한다.

2111. 수선비

1. 사업체의 건물, 차량, 기계장치, 공구 등의 유형고정자산의 정상적인 기능유지를 위해 수선·수리를 외부에 의뢰하였을 경우에 지출된 금액을 말한다.

이때에는 수선·수리 또는 현상유지 정도에 그쳐야 한다.

2. 건물의 증축이나 기계기구의 개조로 인해 그 자산의 가치가 증식된 경우는 유형고정자산의 가치증가이므로 「9.유형고정자산」의 「② 연간취득액」에 포함시켜야 한다.

2112. 사용, 수수료

여러 사업체가 정류장(지방정류소 포함)을 공동사용할 때 승차권 판매(매표)업무를 정류장에서 대행할 경우 사업체에서 정류장에 지급된 매표에 대한 수수료, 면허수수료, 그밖에 차량검사료, 주차장사용료 등을 말한다.

2113. 대손상각

받을 어음, 그밖에 이에 준하는 채권중 회수할 수 없는 금액을 말한다.

2114. 잡 비

1. 이상 열거한 비용 이외의 비용으로 수도광열비, 광고선전비, 접대비, 소모품비, 비영업용차량사고비, 공과금(조합비……)

등의 제비용을 말한다.

2. 차량운행시 운전기사, 안내원 및 조수등에 소요되는 급식비, 피복비 및 비영업용 차량사고비는 본란에 기입한다.

다. 영업이익

사업체의 정상적인 영업활동에서 발생한 이익으로 운수수입에서 운수비용을 공제한 차액(差額)을 말한다.

라. 보조금

조사기준기간 중에 정부로 부터 지급받은 연료보조금 총액을 기입한다. 따라서 연료보조금 이외의 보조금(시설보조금등)은 제외하여야 한다.

9. 유형고정자산

가. 유형고정자산의 종류

유형고정자산이란 구체적 형태를 가진 고정자산으로 차량 및 운반구, 토지, 건물 및 구축물, 기계장치 및 기구 등을 말한다.

토지, 건물등의 부동산은 단순한 부동산 투자를 위한 경우는 제외한다.

(1) 차량 및 운반구

(개) 자동차, 철도 및 우마차 등의 육상운반구를 말한다.

(내) 영업용 이외의 차량 및 운반구도 포함됨에 특히 유의하여야 한다.

(2) 토 지

사무소, 차고, 정비공장, 사택, 운동장 등의 토지를 말하는데 사

무소, 기숙사, 공장, 창고, 사택 등을 위한 토지개량비 (정지, 매축 등의 공사비 및 수익자 부담금) 등도 포함된다.

(3) 건물 및 구축물

(가) 건 물

토지에 직접 건설한 구축물과 그 일부인 영속성 부속설비를 말한다.

예 ; 사무소, 영업소, 기숙사, 공장, 창고, 사택, 기타 부속건물의 일부를 이루는 승강기, 냉방·조명·통풍설비등의 부속설비

(나) 구축물

토지에 정착된 토목설비 또는 공작물을 말한다.

예 ; 도로, 「 도크 (Dock) 」, 궤도 (軌道), 안벽 (岸壁), 연도 (煙道), 다리, 담장, 샘, 수도, 송유관등

(4) 기계장치 및 기구

(가) 기 계

동력을 받아서 외부의 대상물에 작업을 가하는 기계의 단위로 발전기, 전동기, 공작기계 등을 말한다.

(나) 장 치

대상물을 내부에 수용하여 이것을 변질, 변형시키기 위한 설치와 장치로 연소 (燃燒), 화학, 냉동장치 등을 말한다.

(다) 기 구

내용연수 (耐用年数) 가 1 년이상으로 5 만원 이상의 가치가 있는 내용 공구비품 및 집기 등을 말한다.

나. 연초현재액

조사기준 연도의 초일(1월1일) 현재의 장부가액을 말한다.

다. 연간취득액

(1) 조사기준기간 중에 유형고정자산의 취득, 설치 및 증·개축을 위해 지출한 모든 비용을 말한다. 구입의 경우는 운임, 설치비를 포함한 구입가격으로, 양수받은 것은 양수 당시의 시가로, 자가(自家)건설의 경우에는 1년간 지출한 모든 비용을 말한다.

(2) 연간취득액에는 자산재평가에 의한 명목상의 장부가액의 증가는 제외한다.

라. 연간처분 및 손해액

조사기준기간에 발생한 유형고정자산의 매각·양도한 금액과 재해 등으로 인한 실질적 감소액을 말하는 것으로, 매각의 경우는 매각액을, 양도한 경우는 양도액을, 재해·도난 등으로 인하여 유형고정자산의 가치가 실질적으로 감소한 경우에는 감소원인의 발생 당시에 매각할 수 있었던 시가에 의한 금액을 말한다.

마. 연말현재액

(1) 조사기준일 현재로 그 사업체가 보유하고 있는 유형고정자산의 장부가액을 말한다. 장부가액이 없거나 비현실적일 경우에는 시가에 의한 추정액을 말한다.

(2) 연말현재액은 다음 산식에 적합해야 한다.

연말현재액 = 연초현재액 + 연간취득액 - 연간처분 및 손해액 - 연간감가상각비

(3) 비직영차량이 많은 버스, 택시, 화물운수업체의 경우는 연말현재액을 차량대수로 나누어 차량 1대당 가격을 환산하여 비직영차량분의 누락여부를 확인, 수정 기입하여야 한다.

10. 건설가계정

가. 건설가계정 (建設仮計定) 이란, 미완성의 유형고정자산 즉, 건물등의 건설 및 자동차, 선박 등의 매입을 위해 경비는 지출되었으나 완성 및 도착이 되지 않아 완성 및 도착에 이르기까지 일시적으로 처리하는 계정을 말한다.

나. 연간증가액이 연간감소액보다 적은 경우에는 연간 증감액란에 △ 표시를 하고 그 차액을 기입한다.

11. 조사표작성근거

조사표작성을 위한 자료가 ① 장부에 의한 경우, ② 장부와 기억을 혼합한 경우 ③ 완전기억에 의한 경우 등을 말한다.

Ⅲ. 수상운수업 조사표기입요령

1. 사업체 개황

※ 본 항목은 육상운수업과 동일하다.

2. 조직형태

※ 본 항목은 육상운수업과 동일하다.

3. 사업형태

※ 본 항목은 육상운수업과 동일하다.

4. 자본금 또는 출자금

※ 본 항목은 육상운수업과 동일하다.

5. 선박보유현황

가. 조사기준일 현재 당해 사업체가 보유하고 있는 영업용 선박을 말하는데, 사업체 소유가 아닌 타인 및 타국소유의 선박을 임차하여 운행하는 것(裸傭船)도 포함한다. 즉, 선박보유는 소유주의와 관리주의 중에서 편의상 관리주의를 채택한다.

나. 선박경과년수

선박 진수일로부터 조사기준일까지 경과된 연수를 말하는데, 진수일이 불명할 때에는 당월 1일, 진수월이 불명할 때에는 당년 1월 1일로 한다.

다. 톤 수

선박 1척당의 총톤수를 말하는데 총톤수(G/T)란 선박의 용적을 톤으로 표시한 것이다.

라. 선 질

선체가 주로 어떤 재료로 건조되었는가에 따라 강선, 목선으로 구분한다.

마. 기관별

선박추진기의 종류를 말하는데 디젤기관, 소구발동기, 증기기관, 기타기관(가스터어빈, 전기기관)으로 구분한다.

바. 유조선은 건조할 때부터 유류수송을 목적으로 탱크(Tank) 등 설비를 갖춘 선박이므로, 유조선 이외의 선박이 유류를 수송했더라도 유조선으로 간주하지 않는다.

6. 연간수송실적

가. 본 항목의 해설은 육상운수업과 동일하다.

나. 연간 수송실적중 수송총인원, 톤수, 거리산출은 다음과 같이 산출한다.

(1) 정기여객 및 화물운수업체의 경우는 선박관할 지방항만청에 보고하는 "운항실적보고서"(월보)의 1년 (결산기간)분을 합산하여 산출한다. 단 여객선의 경우는 보고서상에 화물수송실적이 있더라도 본 조사표의 수송 총톤수에는 기입하지 않는다.

(2) 상기 (1) 항 이외의 선박으로 조사기간(결산기간) 동안의 "선박운항일지"가 있는 업체는 운항일지를 합산하여 산출한다.

7. 종업원수 및 연간급여액

가. 선내근무종업원

(1) 사 관

해기원면허를 가진 자로 선박에 승무하는 선장, 항해사, 기관사, 통신사등을 말한다.

(2) 보통선원

선박에 승무하는 선원중 사관 이외의 자로서 갑판장, 갑판원, 갑판고수, 조타수, 보이라공, 기관원, 사무원, 조리원 선의, 간호원 등을 말한다.

(3) 기 타

위의 분류에 속하지 않는 선내근무종업원을 말한다.

단, 선내 근무종업원중 대기중인 사관, 보통선원은 기타란이나 육상근무종업원에 넣어서는 안되며, 반드시 사관, 보통선원의 란에 기입하여야 한다.

(4) 선내근무종업원의 급여액에는 선박운항시 소요되는 급식비 및 피복비 등은 제외한다. 선박운항시의 급식비 및 피복비는「8. 연간 운수수입 및 비용」의 「(2) 운수비용」중 「2114. 잡비」에 기입한다.

(5) 선내근무종업원중 사관 및 보통선원 이외의 기타 종업원이 있을 경우는 조사표 뒷면의 적요란에 종업원의 담당직책명과 직무내용을 간단히 설명 기입한다.

예 ; △△△ ; ×××일에 종사하는 종업원

나. 육상근무종업원

(1) 단순노무자

(개) 부두에서 선박에 화물의 적·양하와 선박으로부터 창고에 이르는 이동작업 입·출고작업 및 이에 수반하는 제작업 등에 종사하는 자를 말한다.

(내) 단순 노무자의 1인 일당은 연평균액을 기입한다. 연평균 1인 일당이란 단순노무자에 연간 지급된 급여총액을 연간 고용된 단순노무자(연인원)로 나눈 금액을 말한다.

(2) 사무직 및 기타 항목의 해설은 육상운수업과 동일하다.

다. 선내근무종업원 및 육상근무종업원의 급여액 합계는 「8. 연간 운수수입 및 비용」의「(2) 운수비용」중 「2102. 인건비」와 반드시 일치되어야 한다.

8. 연간 운수수입 및 비용

가. 본 조사사항은 운수업통계조사에서 가장 중점을 두는 조사 사항이므로 다음 사항에 특히 유의하여 조사표를 작성해야 한다.

(1) 운수업체가 법인체인 경우

본 조사항목은 각 사업체 결산자료의 각 항목과 일치하지는 않지만 내용은 같으므로 각 항목해설을 숙지하여 사업체 결산자료의 각 항목을 본 조사항목에 맞도록 분류 작성해야 한다.

(2) 운수업체가 개인인 경우

(개) 선주가 장부(현금출납부 및 그에 준하는 장부등)를 가지고 있는 경우는 그 자료에 의거 산출한다.

(나) 선주가 장부를 가지고 있지 않은 경우

정기여객 및 화물선(내, 외항선)은 "운항실적 보고서"(월보)의 수입액 및 주요지출액(유류, 선원비, 수리비 등)을 참고로 1년(결산기간)분을 합산하여 선주의 사업 특수성(선박사고로 인한 운항정지, 일정한 기간의 휴업 등)을 고려하여 기억에 의거 산출 작성한다.

나. 각 항목의 해설 및 기입요령은 육상운수업을 참고로 한다.

9. 유형고정자산

가. 선박 및 운반구

(1) 여객선, 화물선, 유조선 등의 선박과 기타 수상운반구를 말한다.

(2) 영업용 이외의 선박 및 운반구도 포함됨에 특히 유의하여야 한다.

나. 선박 및 운반구 이외의 각 항목은 육상운수업을 참고한다.

10. 건설가계정

※ 본 항목의 해설은 육상운수업을 참고한다.

11. 조사표작성근거

※ 본 항목의 해설은 육상운수업을 참고한다.

Ⅳ. 하역업 조사표 기입요령

1. 사업체개황

※ 본 항목은 육상운수업과 동일하다.

2. 조직형태

※ 본 항목은 육상운수업과 동일하다.

3. 사업형태

가. 항만하역

항구에서 선박으로부터 화물을 내리거나 선박에 화물을 싣는 산업활동을 말한다.

나. 화차지역(貨車荷役)

철도에 의하여 운송되는 물품의 철도차량에의 적재 또는 하차(下車)를 타인의 수요에 응하여 행하는 산업활동을 말한다.

4. 자본금 또는 출자금

※ 본 항목은 육상운수업과 동일하다.

5. 장비보유현황

가. 조사기준일 현재 당해사업체가 보유하고 있는 영업용 장비를 말하는데, 영업용 이외의 것은 제외한다.

장비보유는 편의상 관리주의를 채택하므로 사업체 소유가 아닌 타인소유의 것을 임차하여 운영하는 것도 포함한다.

나. 경과년수

장비등록일로부터 조사기준일까지 경과된 연수를 말한다.

6. 연간하역실적

연간하역실적은 당해 사업체가 조사기준기간동안 하역한 화물의 총 톤수(M/T)를 기입한다. 항만하역의 경우는 선내와 연안으로 구분하여 기입한다.

7. 종업원수 및 연간급여액

※ 본 항목은 보관창고업을 참고로 한다.

8. 연간 하역수입 및 비용

※ 본 항목은 육상운수업을 참고로 한다.

9. 유형고정자산

가. 장비 및 운반구

(1) 예인선, 부선, 기중기, 지게차, 기중기선, 콘베이어, 츄레라 등을 말한다.

(2) 영업용 이외의 장비 및 운반구도 포함됨에 특히 유의하여야 한다.

나. 장비 및 운반구 이외의 각 항목은 육상운수업과 동일하다.

10. 건설가계정

※ 본 항목은 육상운수업과 동일하다.

11. 조사표 작성근거

※ 본 항목은 육상운수업과 동일하다.

Ⅴ. 보관·창고업 조사표 기입요령

1. 사업체 개황

※ 본 항목은 육상운수업과 동일하다.

2. 조직형태

※ 본 항목은 육상운수업과 동일하다.

3. 사업형태

※ 본 항목은 육상운수업과 동일하다.

4. 자본금 또는 출자금

※ 본 항목은 육상운수업과 동일하다.

5. 보관소·창고 및 장비보유현황

가. 조사기준일 현재 당해사업체가 보유하고 있는 영업용 보관소·창고 및 장비를 말하는데, 영업용 이외의 것은 제외한다. 보관소·창고 및 장비보유는 편의상 관리주의를 채택하므로 사업체소유 가 아닌 타인소유의 것을 임차하여 운영하는 것도 포함한다.

나. 경과년수

장비등록일로부터 조사기준일까지 경과된 연수를 말한다.

6. 보관능력 및 연간보관실적

가. 보관능력

사업체가 보유하고 있는 모든 보관소·창고의 1회 적정한 보관

량을 말한다.

나. 연간보관실적

사업체가 보유하고 있는 모든 보관소·창고에 의하여 조사기준기간(결산기간)에 실제로 보관한 1일 누계의 연간 총량을 말한다.

다. 단 위

보관물의 단위는 ㎏으로 파악함을 원칙으로 한다.

라. 연간보관실적은 사업체가 보유하고 있는 모든 보관소·창고에 조사기준기간 1년간(결산기간)에 실제로 보관한 1일 누계의 연간 총량을 말하는 것으로서, 다음의 예와 같이 산출한다.

(예) 벼 1000㎏을 3월 1일부터 3월 30일까지 보관하고, 콩 120㎏을 4월 10일부터 4월 29일까지 보관했으며, 밀 500㎏을 4월 16일부터 5월 10일까지 보관했다고 하면,

1,000㎏ × 30 = 30,000 ㎏

120 ㎏ × 20 = 2,400 ㎏

500 ㎏ × 25 = 12,500 ㎏

계 ; 30,000㎏ + 2,400㎏ + 12,500㎏ = 44,900 ㎏

그러므로 연간보관실적은 44,900 ㎏이 된다.

7. 종업원수 및 연간급여액

가. 장비관계 종업원

(1) 운전기사

소정의 운전면허를 얻어 일정한 사업체에서 영업용 장비 또

는 중기운전에 종사하는 종업원을 말한다.

(2) 보통선원

예인선의 운행에 종사하는 종업원을 말한다.

(3) 냉장기기사

냉장창고업체에서 냉장시설의 운영에 종사하는 종업원을 말한다.

나. 기타 종업원

(1) 단순노무자

※ 본 항목은 수상운수업과 동일하다.

(2) 사무직 및 기타

관리적인 사무종사자와 그 보조원, 즉 매표·검표원, 수위, 경비원, 급사, 차고관리인 등을 말하는데, 여기서는 검수, 검량, 감정에 종사하는 종업원도 포함된다.

다. 그외 급여액등에 관한 것은 육상운수업을 참고로 한다.

8. 연간 보관·창고수입 및 비용

※ 본 항목은 육상운수업을 참고로 한다.

9. 유형고정자산

가. 장비 및 운반구

(1) 지게차, 냉장기, 크레인, 예인선, 콘베이어 등을 말한다.

(2) 영업용 이외의 장비 및 운반구도 포함됨에 특히 유의하여야 한다.

나. 장비 및 운반구 이외의 각 항목은 육상운수업과 동일하다.

10. 건설가계정

※ 본 항목은 육상운수업과 동일하다.

11. 조사표작성근거

※ 본 항목은 육상운수업과 동일하다.

Ⅵ. 조사표검토 및 정리요령

1. 공통사항

가. 조사표가 오손되었을 때에는 다른 조사표에 옮겨 다시 작성한다.

나. 조사표상의 숫자 기록이 정확한가를 검사한다.

다. 조사구별로 철해진 조사표가 조사표 표지에 기재되어 있는 매수와 일치하는가를 확인한다.

라. 사업체명부상 일련번호와 조사표상의 조사표 번호가 일치하는지를 확인한다.

마. 사업체명을 생략 또는 간단히 줄여서 기입하지 않았는가를 검토하고, 특히 소재지는 행정구역 단위가 명백히 구별(○표)되었는가를 확인한다.

바. 자본금 또는 출자금은 주식회사와 기타 법인인 경우에 한해 기입되었는지 확인한다.

사. 사무 및 기타 종업원에는 사업주 및 무급가족종사자를 잘못 포함시키기 쉬우므로 주의하여야 한다.

아. 급여액은 종업원의 현실적인 급여수준에 미달되어서는 안되므로 1인당 월간 급여액을 계산하여 합리성 여부를 검토한다.

가. 조사표의 기재내용은 타용지에 전사(転写)하거나 외부 사람에게 알려서는 안된다(통계법참조)

차. 조직형태가 국가기관, 공사, 주식회사, 기타법인 및 준법인이면「4. 자본금 또는 출자금」이 있어야 하고 「7. 종업원수 및 연간급여

액」중 (3) 사업주 및 무급가족 종사자가 없어야 하며, 개인일 경우에는 그 반대로 기입되었는지 확인한다.

카. 「 7. 종업원수 및 연간급여액」의 급여액 합계〔(4)〕는 「 8. 연간운수수입 및 비용」의 「 2102. 인건비」와 일치되었는지를 검토한다.

타. 「 8. 연간운수수입 및 내용」의 「 2104. 감가상각비」가 유형고정자산만의 감가상각비일때는 「 9. 유형고정자산」의 「④연간감가상각액」의 (5) 합계와 일치하여야 하고, 무형고정자산의 감가상각비도 포함되었을 경우에는 「 9항④의 (5)」보다 많아야 하며, 후자의 경우 그 무형고정자산의 내역과 차액을 적요란에 기입하여야 한다.

파. 「 9. 유형고정자산」의 연말현재액이 다음 산식에 맞는지 검토한다.

연말현재액〔(5)〕= 연초현재액〔(1)〕+ 연간취득액〔(2)〕- 연간처분 및 손해액〔(3)〕- 연간감가상각액〔(5)〕

2. 육상운수업

가. 차량보유현황

(1) 기관별란의 (4) 합계가 소유자별의 계 및 경과년수별의 계 와 일치하는지를 확인한다.

(2) 화물운수업체의 경우 톤수별화물차량대수란은 노선·구역화물 및 콘테이너화물업체에 한해 기입되어야 하며, 그 계는 기관별란의 합계와 일치하여야 한다.

나. 종업원수 및 연간급여액

(1) 운전기사

(가) 택시, 시내버스의 대기운전기사수는 당해지역의 대기운전 기사의 연간근무기능일을 파악한 후 다음과 같이 계산하여 기입한다.(연간 근무기능일을 적요란에 기입)

※ 대기운전기사수= $\frac{\text{연간급여액}}{\text{1 인 일 당}}$ ÷ 연간 근무기능일

(나) 그외 대기운전기사수의 계산은 다음과 같이 한다.

※ 대기운전기사수= $\frac{\text{연간급여액}}{\text{1 인 일 당}}$ ÷ 300 일

(2) 택시운수업의 경우 안내원 및 조수는 있을 수 없다. 또한 개인택시의 운전기사는 사업주로 기입하고 한시택시의 경우는 운전기사란에 기입하며 그 급여액을 기입한다.

(3) 단순노무자는 화물운수업의 경우에만 있어야 한다.

3. 수상운수업

가. 선박보유현황

선박의 경과년수별 척수란과 기관별란에 있어서 각각의 강선, 목선 및 합계란이 서로 일치되어야 한다.

Ⅶ. 조사구별 종합표작성요령

1. 종합표는 조기집계표를 위한 요계표로 활용될 중요한 자료이므로 각별히 유의하여 조사구별로 정확하고도 깨끗하게 작성하여야 한다.

2. 종합표는 사업형태별로 묶어서 작성하고 사업형태별 소계를 기입하여야 한다.

3. 조사표 번호에는 사업체명부상의 일련번호를 기입하고, 종합표의 일련번호에는 조사구별로 순번을 기입한다.

4. 부가가치란에는 다음의 산식에 의하여 계산한 부가가치를 기입하여야 한다.

※ 부가가치=인건비+복리후생비+감가상각비+임차료+조세+대손상각+영업이익

5. 육상, 수상운수업에 있어서 보조금이 지급된 사업체는 보관창고면적란에 그 금액을 기입하고 ( ) 한다.

6. 하역장비대수는 선박척, 톤수란에 기입한다.

7. 유고사업체에 대해서는 유고사유를 「유고내용란」에 반드시 기재하여야 한다.

Ⅷ. 조사표회수 및 제출

1. 조사표 회수

가. 조사표는 통계요원이 직접 기입하는 것을 원칙으로 하되 즉석에서 기입이 곤란하거나 응답자가 원하는 경우엔 응답자에 의뢰하되 조사표 회수시 완결된 조사표를 조사표 검토정리 요령에 의거 오기, 누락사항이 없는가를 검토하여야 한다.

나. 조사표는 사무소장이 심사하여 불완전한 곳이 발견되면 재조사하도록 한다.

2. 조사표 제출

가. 조사표가 완전한 것으로 확인되면 사업형태별 및 사업체명부의 조사표 번호순으로 모아 철하고(신규사업체 조사표는 끝에 철함) 조사표 표지에 기입사항을 기록한 연후 교육기간중 배부받은 실사용 사업체명부와 함께 조사표, 제출기간내 (4월 30일까지)에 기일엄수하여 소속사무소장에게 제출하여야 한다.

나. 사무소장은·조사표 심사를 마친 후 제출기간내(5월 15일까지)에 기일엄수하여 중앙(조사통계국)에 송부토록 한다.

3. 질의조회조사표제출

중앙심사에서 문제조사표로 지적된 질의조회대상 조사표가 접수되면 재조사하여 중앙에 제출하여야 한다.

<부록> 한국표준산업분류 (1975.12.3 제4차 개정)

대분류7 운수창고 및 통신업

이 대분류에는 철도, 자동차, 선박, 항공기 및 기타 운송기구에 의한 여객, 화물등의 운송과 운송에 대한 보조서어비스업, 창고업과 통신 및 통신부분 서어비스를 제공하는 산업활동을 말한다. 운송업과 연관된 화물 및 여객터미널의 운영, 화물, 중개업, 여행알선업도 포함한다.

타산업과 연관되어 수행되는 운송활동은 별도로 파악할 수 없는 경우 연관산업과 같은 산업에 분류한다. 모업체를 위한 자체 파이프라인의 운영은 모사업체의 산업과 같은 항에 분류한다. 라디오, 텔레비죤방송국 및 스튜디오는 9413 에 분류한다.

중분류 71 운수 및 창고업 (Transport and Storage)

711 육상운수업 (Land Transport)

7111 철도운수업 (Railway Transport)

71110 철도운수업 (Railway Transport)

도시간 및 교외간철도에 의해 여객 및 화물을 운송하고 침대차서어비스, 전철 및 기타 터미널서어비스와 같은 철도운수관련서어비스를 제공하는 산업활동을 말한다.

철도차량의 건조, 분해수리, 철도로반 및 건물의 건설 및 보수활동이 철도운수사업체에서 수행하는 경우 별도 사업체로 분리할 수 없을 때에는 여기에 분류한다.

철도운수사업체의 단위 부서에서 다음과 같은 산업활동을 하는 경우에는 해당항에 분류한다.

전신서어비스 (72)

호텔운영 (632)

수상운수 (712)

7112 도로여객운수업 (Highway Passenger Transport)

도시간, 교외, 시내여객운수로서 전차, 트롤리, 고가 및 지하철을 포함한다.

연합된 터미널 정비 및 서어비스설비를 운영하는 활동도 포함한다.

연락선 및 기타 수송수단으로서 도시여객 운수의 통합조직의 일부를 형성하면 여기에 분류한다.

71121 고속버스운수업 (Inter-urban Highway Express Bus Passenger Transport)

도시간에 일정한 노선을 정하고 정기로 고속버스를 운행하는 산업활동을 말한다.

71122 시외버스운수업, 고속버스제외 (Inter-Urban Highway Bus Passenger Transport, except Express Bus Line)

고속버스를 제외하고 도시간에 일정한 노선을 정하고 정기로 버스를 운행하는 산업활동을 말한다.

71123 시내버스운수업 (Urban Bus Passenger Transport)

일정한 도시구역내에 노선을 정하고 정기로 버스를 운행하

는 산업활동을 말한다.

71124 지하철운수업 (Subway Passenger Transport)

도시의 대량교통수단으로 도시중심내에서 지하철도에 의해 여객을 운송하는 산업활동을 말한다.

71129 달리 분류되지 않은 도로여객운수업 (Highway Passenger Transport,n,e,c)

달리 분류되지 않은 도로여객운수업으로 전차, 트롤리버스, 케이블카 등 교통수단으로 도시내에 여객을 운송하는 산업활동을 말한다.

관광 또는 유흥목적으로 운행되는 삭도시설 운영업은 9499에 분류된다.

7113 기타 여객육상운수업 (Other Passenger Land Transport)

달리 분류되지 않은 여객육상운수업으로 관광버스, 리무진 버스, 학교버스, 택시, 동물견인 여객운수사업 등을 말한다.

운전사가 딸린 자동차 임대업은 여기에 분류한다.

구급차 서어비스는 9331 (의료 및 보건 서어비스)에 분류된다.

71131 택시운수업 (Taxicab)

소형 승용차로 통상 주행거리 또는 주행시간을 기준으로 하여 요금을 받고 여객을 운송하는 산업활동을 말한다.

71132 전세 및 관광버스운수업 (Chater Bus and Sight-Seeing Bus)

일정한 노선이 없이 운행하는 전세버스, 관광버스 등에 등에 의한 여객운수산업활동을 말한다.

71139 달리 분류되지 않은 여객육상운수업 (Passenger Land Transport .n.e.c)

달리 분류되지 않은 여객육상운수업으로 학교버스, 공항리무진버스, 케이블카, 동물견인차량, 인력견인차량 등에 의한 여객운송사업을 말한다.

7114 도로화물운수업 (Freight Transport by Road)

구역 또는 장거리 트럭수송, 전달 및 화물운반에 주로 종사하는 사업체를 말한다.

장비를 갖춘 화물취급용 터미널 설비의 운영 및 운전사가 딸린 트럭임대도 포함한다.

자체 사용을 위해 기업에서 운영하는 배달부서나 창고는 포함하지 않는다.

71141 노선화물운수업 (Freight Transport-Regularly Scheduled)

일정한 노선을 정하여 장거리 트럭화물운송에 주로 종사하는 사업체를 말한다.

71142 콘테이너화물운수업 (Container Freight Transport Non-Regularly Scheduled)

반트랙터 트레일러로 콘테이너 화물을 주로 운송하는 산업활동을 말한다.

71143 구역화물운수업, 콘테이너, 용달운수 제외 (Local Freight Transport, Non-Regulary Scheduled,except Container and Delivery)

도시내, 도시간 일정한 노선없이 화물을 운송하는 산업활동을 말한다.

도시내 용달차운영과 콘테이너 운송사업체는 제외한다.

71144 용달운수업 (Local General Cargo Pick-up and Delivery Transport)

도시내에서 통상 주행거리 기준에 따라 요금을 받고 화물을 배달하는 산업활동을 말한다.

71149 달리 분류되지 않은 도로화물운수업 (Road Freight Trans-Port.n.e.c)

달리 분류되지 않은 도로화물운수업으로 동물견인차량, 인력견인차량 등으로 화물을 운송하거나 트럭회사를 위해 화물터미널을 운영하는 산업활동을 말한다.

7115 파이프라인운송업 (Pipeline Transport)

71150 파이프라인운수업 (Pipeline Transport)

수수료 또는 계약에 의하여 원유, 정유, 천연가스, 석탄 및 기타 상품을 파이프라인에 의해 운송하는 산업활동을 말한다.

7116 육상운수보조서어비스업 (Supporting Services to Land Transport)

유료도로, 교량 및 터미널의 운영, 주차장운영 및 운전사 없이 차량을 임대하는 산업활동을 말한다.

71161 유료도로운영업 (Operation of Tall Board)

수수료 또는 계약에 의해 도로, 터널, 교량 등의 설비를 사용케 하는 산업활동을 말한다.

71162 주차장운영업 (Operation of Vehicle Parking Facilities)

유개, 무개를 불문하고 주차장을 운영하여 수수료를 받고 자동차를 주차시키는 산업활동을 말한다. 폐차장 운영은 7192 에 분류한다.

71169 달리 분류되지 않은 육상운수 보조서어비스업 (Supporting Services to Land Transport.n.e.c)

달리 분류되지 않은 도로운수 보조서어비스로서 철도차량을 포함하여 각종 육상운수차량의 임대업 (운전사 없이) 등의 산업활동 등이 포함된다.

712 수상운수업 (Water Transport)

7121 해상운수업 (Ocean and Coastal Water Transport)

원양 및 근해에서 여객 및 화물을 운송하는 선박을 운영하는 산업활동을 말한다.

71211 연안항로여객운수업 (Coastal Water Passenger Transport)

연안항로에 선박을 취항하여 여객을 수송하는 산업활동을 말한다.

71212 연안항로화물운수업 (Coastal Water Freight Transport)

연안항로에 선박을 취항하여 화물을 수송하는 산업활동을 말한다.

71213 외국항로여객운수업 (Deep Sea Foreign Passenger Transport)

외국항로에 선박을 취항하여 여객을 수송하는 산업활동을 말한다.

71214 외국항로화물운수업 (Deep Sea Foreign Freight Transport)

외국항로에 선박을 취항하여 화물을 수송하는 산업활동을 말한다.

71219 달리 분류되지 않은 해상운수업 (Ocean and Coastal Water Transport,n.e.c)

달리 분류되지 않은 해상운수업으로 예인선 운영 등이 포함된다.

7122 내륙수상운수업 (Inland Water Transport)

강, 운하, 항만내수로에서 화물 및 여객수송을 위한 선박

을 운용하는 산업활동을 말한다. 강, 내륙호소 및 항구내에서 도선운영도 포함한다.

71221 내륙수로여객운수업 (Inland Water Passenger Transport)

강, 운하, 항만내에서 여객수송을 위한 선박을 운용하는 산업활동을 말한다.

71222 내륙수로화물운수업 (Inland Water Freight Transport)

강, 운하, 항만내에서 화물수송을 위한 선박을 운용하는 산업활동을 말한다.

71229 달리 분류되지 않은 내륙수상운수업 (Inland Water Transport,n.e.c)

달리 분류되지 않은 내륙수상운수업으로 수상택시운영, 관광선운영, 내륙수로 예인선운영 등을 포함한다.

7123 수상운수보조서어비스업 (Supporting Services to Water Transport)

잔교, 부두 및 연합건물과 설비의 유지 및 운영, 수로안내, 등대 및 기타 항해보조구의 유지 및 운영, 선박의 하역, 운하의 유지 및 운영, 난파선의 구조 및 선박을 임대하는 산업활동을 말한다.

71231 수로안내업 (Pilotage)

항구내 또는 항구외로 선박을 인도하거나 항해위험지구에 수로안내 활동을 하는 산업활동을 말한다.

71232 거룻배운영업 (Lighterage)

항구내에 선박과 부두, 선박과 선박간에 직접 거룻배로 화물을 운반하는 산업활동을 말한다.

71233 하역업 (Stevdoring)

항구에서 선박으로부터 짐을 내리거나 선박에 짐을 싣는 산업활동을 말한다.

71234 항만시설운영업 (Port Operation)

하역을 제외하고 수수료 또는 계약에 의거 선창, 도크, 잔교 및 기타 해상터미널을 운영하는 산업활동을 말한다.

71235 선박임대업 (Rental of Vessels)

자체추진 또는 비추진 선박을 (놀이용 제외) 임대해주는 산업활동을 말한다.

승무원이 딸린 선박임대업은 7121 이나 7122 에 분류한다.

71236 선박구조업 (Vessel Salvage)

원양 및 근해 또는 내륙수로에서 침몰선의 인양, 전복선박의 바로잡기, 좌초한 선박의 부상작업, 침몰선의 화물회수 등을 수행하는 산업활동을 말한다. 조난선의 예인을 포함한다.

71239 달리 분류되지 않은 수상운수 보조서어비스업 (Supporting Services to Water Transport,n.e.c)

달리 분류되지 않은 수상운수 보조서어비스로서 등대운영, 선박갑판청소, 살균, 소독, 항해조력서어비스, 운하운영 등을 포함한다.

713 항공운수업 (Air Transport)

7131 항공운수업, 보조서어비스업 제외 (Air Transport Carriers)

71310 항공운수업, 보조서어비스업 제외 (Air Transport Carriers)

정기, 개인전세를 불문하고 항공기로 여객 및 화물을 수송하는 산업활동을 말한다.

7132 항공운수보조서어비스업 (Supporting Services to Air Transport)

71320 항공운수보조서어비스업 (Supporting Services to Air Transport)

수수료 또는 계약에 의한 공항서어비스 즉 항공여객 터미널서어비스, 화물터미널서어비스, 공항치상서어비스, 비행관계탑서어비스, 공항설비운영서어비스, 기권운수보조서어비스, 비행기임대 (승무원유무물문) 등의 산업활동을 말한다.

719 운수관련서어비스업 (Services Allied to Transport)

7191 운수부대서어비스업 (Services Incidental to Transport)

운반, 포장 및 상자에 넣기, 운수주선 (여행사 포함), 검사, 표본추출 및 중량검사, 선박 및 항공기브로커와 같은 운수의 부수서어비스를 수행하는 산업활동을 말한다.

71911 화물운송업 (Freight Forwarding)

화물운수사업체를 갖지 않고 수수료 또는 계약에 의거 화물을 탁송자로부터 받아 접수자에게 운송하는 책임을 가진 사업체를 말한다.

71912 여행알선업 (Travel Agency Services)

수수료 또는 계약에 의한 여객 및 여객수하물의 운송 및 관련서어비스를 알선하는 여행사 및 대리점의 산업활동을 말한다.

매표활동, 숙소 및 음식알선서어비스도 포함한다.

71913 화물중개업 (Freight Brokerage)

수수료 또는 계약에 의거 화물운송과 관련된 중개 및 대리서어비스를 제공하는 산업활동을 말한다.

관세중개서어비스, 화물증서 결산 및 화물요금공보서어비스도 포함한다.

71914 선박중개 및 유사서어비스업 (Ship Brokerage and Similar Services)

수수료 및 계약에 의한 선박의 판매와 구매자 사이에 중개를하여 선박의 매매를 알선해 주는 산업활동을 말한다.

선박임대주선도 포함한다.

71915 포장 및 유사서어비스업 (Packing and Similar Services)

수수료 또는 계약에 의거 화물포장, 검사, 형량 및 관련 서어비스를 제공하는 산업활동을 말한다.

71919 달리 분류되지 않은 운수부대서어비스업 (Services Incidental to Transport,n.e.c)

달리 분류되지 않은 운수부대서어비스업으로서 수수료 또는 계약에 의거 가축운송에 따른 임시가축사육장운영, 가축형량, 가축하역 등 관련서어비스 활동을 말한다.

7192 보관 및 창고업 (Storage and Warehousing)

농업생산물, 식품, 가구 및 기타 가정용제품, 모피, 위스키, 섬유, 및 목재와 같은 품목을 보관 또는 저장하기 위하여 대중에게 빌려주는 창고 및 저장설비를 운용하는 독립된 사업체를 말한다.

세탁사업체에서 의복보관은 9520에, 수하물임시보관소는 9599에, 은행의 안전예금금고서어비스는 8103에, 천연 및 제조가스저장업은 4102에, 영화필림 및 비데오테이프보관은 9412에 각각 분류된다.

71921 보통창고업 (General Warehousing)

보세창고를 포함하여 냉, 난방 등 특수시설을 갖춘 창고를 제외한 보통상온에서 저장이 가능한 제품을 보관하는 사업체를 말한다.

71922 냉장창고업 (Refrigerated Warehousing)

인공적인 저온에서 통상 부패성 물품을 보관하는데 주로 종사하는 사업체를 말한다.

71923 농산물창고업 (Farm Product Warehousing)

농산물을 주로 보관하는데 종사하는 사업체를 말한다.

71929 달리 분류되지 않은 보관 및 창고업 (Storage and Warehousing,n.e.c)

달리 분류되지 않은 보관 및 창고업으로서 자동차폐차장, 목재하치장, 주류보관 창고업 등이 포함된다.

지정통계 제 27 호

건 설 업 통 계

차 례

Ⅰ. 조사개요 ····· 89

1. 조사목적 ····· 89

2. 조사연혁 ····· 89

3. 조사기준기간 ····· 90

4. 조사실시기간 ····· 90

5. 조사범위 및 대상 ····· 90

6. 조사단위 ····· 91

7. 조사항목 ····· 91

8. 조사방법 ····· 92

9. 조사체계 ····· 92

Ⅱ. 조사항목해설 및 조사표 기입요령 ····· 93

1. 주의 사항 ····· 93

2. 항목별 기입요령 ····· 93

Ⅲ. 조사요원의 임무 ····· 113

1. 실 사 ····· 113

2. 조사표의 검토 및 정리 ····· 117

부록 1. 공종분류해설 ····· 122

2. 발주자 분류해설 ····· 125

Ⅰ. 조 사 개 요

1. 조사목적

본 건설업 통계조사의 목적은 우리나라 건설업 분야의 생산, 고용, 투자, 부가부치, 장비 및 재고 등의 실태를 파악, 건설정책을 포함하는 종합경제정책수립 및 평가의 기초자료를 수집하는데 있는 바, 특히 시공액통계작성에 중점을 두고 있다.

건설업은 국가의 상당한 부분의 새로운 고정자산을 산출하며 국가경제 및 경제발전의 중요한 요소가 되기 때문에 국가경제활동 중에서의 비중은 매우크고 중요할 뿐만 아니라 최근 건설업의 활발한 활동은 괄목할만한 신장을 보여 주고 있어 이에 따른 동 부문의 경제성장에의 기여도와 비중도 날로 높아가고 있다.

이와같이 건설업 통계자료는 전반적인 국민경제분석 및 자본형성 측정 등에 필수불가결한 자료이며 본 조사에서 생산되는 통계자료는 정부에서만 사용하는 것이 아니고 건설업계에서도 자체적인 사업계획 수립과 실제평가에 이용할 수 있도록 신속하고 상세하게 집계공표하고 있다.

2. 조사연혁

한국산업은행에서 68 ~ 70년까지 3개년간 건설업 통계조사를 실시하였고 1972년 조사부터 당원으로 이관되어 금년이 제9회 조사가 되며 통계법 제2조2항에 의한 지정통계 제27호로 지정되어 있다.

3. 조사기준기간

작년 1.1 ~ 12.31

4. 조사실시기간

금년 2.15 ~ 3.31

5. 조사범위 및 대상

산업상의 조사범위는 한국표준산업분류에서 규정하고 있는 「대분류 5 건설업」이며 건설업 통계조사에서의 조사대상은 다음과 같은 건설업분야의 면허업체이다.

가. 건설부장관 면허업체 (일반면허 및 특수면허업체)

나. 동력자원부장관 면허업체 (전기공사업체)

다. 지방자치단체장의 면허업체 (단종면허건설업체)

라. 체신부장관 면허업체 (전기통신 공사업체)

마. 기타 (국세청 영업감찰만을 취득하고 있는 영세 건설업체)

<건설업의 정의>

계약 및 수수료 아래 또는 자기계정 (직영)으로서 건설공사를 시행하는 것을 주로 하는 사업체를 말한다.

개별적으로 기록할 수 있는 모(母)기업체를 위하여 건설공사에 주로 종사하는 기업체 단위도 포함되며 시공자가 정부이든 민간이든 이를 가리지 않는다.

여기서 건설공사라 함은,

가) 건축물, 토목시설 기타 토지에 계속적으로 정착하는 공작물(工作物) 및 이들의 부대설비의 신설, 개조, 수선, 해체, 제거 및 이설(移設) 공사

나) 토지, 항로(航路), 유로(流路) 등의 개량 혹은 조성 공사

다) 전기공사, 관공사(管工事) 등의 기계 장치의 설치, 해체 혹은 이설(移設) 공사 등을 말한다.

<건설업과 타산업간의 관계>

가) 기획, 조사, 측량, 설계를 주로하는 사업체는「소분류 840 용역업」에 분류된다.

나) 토지, 건물등의 부동산, 임대업, 대지업, 중개업, 관리업 등은「소분류 832 부동산업」에 분류된다.

6. 조사단위

조사단위는 건설사업체로 한다. 따라서 본 조사에서 사업체라 함은 비교적 영구적인 사무소(본점, 지점, 개인기업주의 자택 등)를 가지고 그곳에서 건설활동을 위하여 입찰, 기획, 감독 및 도급계약 등을 할 수 있는 장소를 말하며 원칙적으로 현장은 건설업의 사업체로 보지않고 그 현장을 관할하는 사업체에 포함 한다.

7. 조사사항(항목)

가. 사업체의 특징에 관한 사항……사업체명 및 소재지, 조직형태, 자

본금 또는 출자금, 면허종류

나. 고용급여액에 관한 사항……종업원수 및 연간급여총액

다. 공사비용

라. 연초, 연말재고액

마. 건설공사 내역……공종별, 발주자별, 공사지역별 시공액등

바. 유형고정 자산

사. 주요건설 기계 보유대수

8. 조사방법

타계식 조사방법을 원칙으로 하되 자계식 조사방법을 병행한다.

9. 조사체계

경제기획원 - 지방통계사무소 - 조사담당자 - 대상사업체

Ⅱ. 조사항목해설 및 조사표 기입요령

1. 주의사항

조사표는 실사 완료후 분류, 심사, 집계등 여러작업에 계속 사용될 것이며 영구 보존할 것이므로 조사표의 기입에 있어서는 각별한 주의가 필요하며 다음 사항을 반드시 지켜야 한다.

가. 조사표는 반드시 청색 또는 흑색「잉크」나 「볼펜」을 사용하여 깨끗하게 기입하고 싸인펜을 사용해서는 안된다.

나. 숫자는 반드시 1, 2, 3……과 같은 「아라비아」숫자를 기입한다. 특히 4와 6, 0과 6, 3과 5, 7과 9를 혼동하지 않도록 명확히 기입하여야 한다.

다. 금액란은 금액단위를 정확하게 구분하기 위하여 천원, 만원, 십만원……등과 같이 숫자 하나 하나의 자리를 조사표에 미리 정해 놓았으므로 이에 맞추어 정확히 기입한다.

라. 천원 미만의 금액은 반올림 한다.

마. 해당사항이 없는 난에는 사선(／)을 긋는다.

바. 기입한 사항을 고칠 때에는 잘못된 곳에 두 줄을 긋고 그 바로 위에 옳은 것을 깨끗이 기입한다.

사. 조사표 중에서「※」표가 있는 난은 기입하지 않는다.

2. 항목별 기입요령

가. 사업체 명칭 및 소재지

(1) 사업체 명칭이라 함은 그 사업체가 영업상 실제로 사용하고 있는 명칭을 말하며 반드시 사업체의 구체적인 명칭을 기입한다.

(2) 일정한 사업체 명칭이 없을 때에는 대표자(기업주)의 성명만을 기입한다.

(3) 소재지는 사업을 경영하고 있는 장소로서 시, 도명부터 통, 반 및 번지수까지 상세히 기입하여야 한다.

(4) 전화번호란을 각별히 유의하여 누락시키지 않도록 하여야 한다.

나. 조직형태

(1) 조직형태라 함은 사업체, 경영주체의 법적조직형태를 말한다.

(2) 이 조사에서는 조직 형태를 주식회사, 기타 법인 및 개인의 세가지로 구분한다. 따라서 업체가 소속되어 있는 영업주체(기업체)가 법인인가 개인인가를 먼저 규명하고 법인의 경우에는 주식회사인가 기타 법인인가를 구분한 다음 해당 항목에 0 표를 한다.

(3) 법인이라 함은 상법, 민법, 특별법에 의하여 설립되고 법인등기를 완료하여 법인격을 가지고 있는 조직체를 말하는 것으로서 상법에 의한 주식회사, 합명회사, 합자회사, 유한회사와 민법에 의한 재단법인, 사단법인 그리고 특별법에 의한 특별법인등이 있으나, 여기서는 주식회사와 기타 법인의 두가지로만 구분하고 있으므로 기타 법인에는 주식회사 이외의 모든 법인을 포함시킨다.

(4) 개인, 즉 개인업체라 함은 법인체아닌 개인소유의 사업체를 말하는 것

이나 2인 이상이 동업을 하거나 또는 법인격이 없는 조합과 같은 임의 단체도 여기에 포함된다.

다. 자본금 또는 출자금

(1) 이 항목은 법인 사업체에 한하여 기입한다.

(2) 작년 12.31현재로 납입이 완료된 자본금 또는 출자금액을 기입한다.

라. 면허종류(면허 또는 등록종류)

(1) 건설활동을 영위하기 위하여 사업체가 가지고 있는 면허 또는 영업등록번호를 ( )속에 기입하고 해당면허 앞의 번호에 0표 한다.

(2) 일반면허, 특수면허, 전기면허 및 전기통신 면허중 2종이상의 면허를 가지고 있는 경우에는 모두 기입하여야 한다.

기입예 : ① 일반면허 (토건 제 827 호)

③ 전 기 (제 125 호)

(3) 동일면허내에서 2종이상의 면허를 소지하는 경우에는 1종의 표적인 면허만을 기입한다.

기입예 : ⑤ 단종면허 (도장 제 경북 05-5)

마. 종업원 수

(1) 종업원

그 사업체의 현장에서 일을 하거나 외부에서 일을 하거나를 가리지 않고 그 사업체의 업무에 종사하는 자를 말하며 경영 업무에 직접 종사하지 않는 공동 경영자와 주주는 제외한다.

원도급 공사업체가 다른 사업체에 하도급을 준 경우 하도급업체의 종업원은 원도급사업체의 종업원에서 제외한다.

(2) 피고용자

일정한 산출기간에 의하여 임금, 봉급 또는 이에 준하는 형식의 급여를 받고 그 사업체에 고용되어 있는 모든 남녀 종업원을 말하는 것으로서 노무자를 제외한 피고용자를 매월 말 또는 급여 계산일 현재로 기입하되 장기 결근자 (3개월이상) 및 군복무자 등은 제외한다. 해외공사의 경우 해외에서 근무하는 우리나라 피고용자는 조사하되 외국에서 현지고용한 외국인 피고용자는 제외한다.

(3) 상용고

1 개월이상의 고용계약에 의하여 실제의 취업시간에 관계없이 일정한 정액급여를 받는 종업원을 말한다.

(4) 임시고

1 개월미만의 고용계약으로 실제의 취업시간에 따라 계산되는 급여를 받는 종업원을 말한다.

(5) 사무 및 기타종업원

생산 (건설) 작업에 직접 관여하지않고 관리적, 전문적, 서기적인 사무에 종사하는자와 이들의 보조원 즉 사환, 수위, 승용차의 운전사 (승용차 이외의 운전사는 생산직에 포함) 등을 포함한다.

(6) 기술자

건설공사의 설계 및 그 시공에 관한 전반적인 감독 업무를수

행하는 자로서 ① 각종 건설 관계 법령(건설업법, 전기공사업법 전신전화설비공사업법, 지방자치단체의 급수조례)에 의한 면허소지자 및 ② 이공계 대학 졸업자와 ③ 이공계 대학에서 2년이상 수료하고 해당 기술 분야에서 5년 이상 종사한 자(예 : 건축 및 토목기술사, 건축구조 및 설비기사 1급, 시공기사 1급 및 2급)

(7) 기술공

전문적 기술자가 특히 지시한 기술을 책임있게 응용할 수 있으며 기술자의 지휘 또는 정립된 공학 기술에 따라 필요로 하는 기능공의 업무를 감독하는 자격을 갖추고 업무를 수행할 수 있는 ① 이공계 초급대학(전문학교) 졸업자 ② 실업고등학교 졸업자로서 해당 기술 분야에 5년 이상 종사한 자 또는 ③정부에서 공인하는 동등 이상의 자격을 갖춘 사람을 말한다.

(예 : 제도사, 토목공학기술공, 전기 및 전자기술공 등)

(8) 기능공

건설공사의 시공에 직접 종사하는 자로서 ① 실업계고등학교 졸업자와 ② 6개월 이상 조직적인 기술 습득을 요하는 직종에서 1년이상 경험을 가진 자 또는 ③ 국가에서 공인하는 동등한 자격을 가진 자로서 통칭 숙련공을 말한다.

(예 : 각종건설직종의 기능사 1급, 기능사 2급, 기능사보등의 자격면허 소지자이거나 6개월 이상 조직적인 기술습득을 요하는 직종에서 1년이상 경험을 가진자로서 목공, 조적공, 미장공, 철근공, 도장공, 전공등)

기능공 중에는 사업체의 정규직원으로 고용되지 않고 일고(日雇)로 고용되는 경우도 있으나 이때 일고로 고용된 기능공수의 월별 파악은 월별투입연인원을 월별 조업일수로 나누어 (1일 평균인원) 계산한다.

※〔주〕 일고(日雇)로 고용된 기능공을 단순노무자로 분류하거나 연인원수(延人員数)로 기입하지 않도록 각별히 유의 하여야 한다.

(9) 단순노무자

건설공사 시공에 직접 종사하는 자로 육체적인 단순 노무 제공자를 말한다.

(예 : 기능공의 조공, 특별인부, 보통인부,여자인부등 통칭 잡부를 말함)

노무자의 1일 평균인원은 노무자의 월별투입연인원을 월별조업일수로 나누어 계산한다.

(10) 사업주 및 무급 가족종사자

(개) 사업주(출자자 포함)와 그의 가족(동거자 포함)으로서 업체의 운영을 위하여 사무 또는 노무에 통상 작업시간의 $\frac{1}{2}$ 이상을 종사하되 일정한 봉급이나 임금을 받지 않는 자를 말한다.

따라서 명의상으로만 사업주이고, 통상 작업시간의 $\frac{1}{2}$이상을 취업하지 않는 자는 여기에서 제외한다.

(내) 사업주의 가족이더라도 상시(常時) 근무에 종사하고, 이에 대한

임금 또는 봉급의 형식으로 급여를 받는 자는 피고용자에 포함시킨다.

(다) 사업주 및 무급 가족 종사자는 조직 형태상 개인 업체의 경우에만 기입될 수 있음에 특히 유의하여야 한다.

바. 연간급여액

(1) 종업원 구분별로 연간 지급한 급여총액을 기입하되 연간 급여액의 합계는 조사항목「 7. 공사비용」중의 「 204.임금 및 급료」와 일치하여야 함에 특히 유의 하여야 한다.

(2) 여기서 급여라 함은 조사기간중 정기 또는 부정기를 가리지 않고 피고용자에게 노무의 댓가로 지급한 모든 급여, 즉 봉급임금, 상여금, 각종 수당, 생계보조비 등을 말하며 현금급여 이외에 현물로 지급된 것도 포함한다.

그러나 퇴직자에 대한 퇴직 위로금과 장기 결근자 및 군복무자에 대한 제급여액은 여기서 제외하고, 복리후생비에 포함시킨다.

(3) 작년 이전의 급여로서 체불되었던 것을 작년중에 지급한 것은 제외하고, 반면에 작년중에 지급하여야 할 것으로 미불된 것은 포함한다.

(4) 급여액은 세금, 저금, 노동조합비 등을 공제하기 이전의 금액 즉 업체에서 부담한 총액을 기입하며, 따라서 피고용자가 부담하여야 할 근로소득세, 보험료, 적립금 등을 급여액에서 공제하지 않고 이를 업체에서 부담하였을 경우에는 이 부담액도 급여액에

가산한다.

(5) 해외에서 근무하는 우리나라 피고용자에 대한 급여액은 포함하되 외국에서 현지고용한 외국인 피고용자에 대한 급여는 제외한다.

사. 공사비용

(1) 총공사액

총공사액은 「 9 . 건설공사내역 」의 「(9) 당년도 기성액 」합계와 일치하여야 한다.

따라서 기성액은 공사의 완성여부나 대금의 수취여부등과는 관계없이 공사공급가액에 10 %를 가산한 매출부가가치세를 포함한 도급금액 중 실제로 시공한 공사분이므로 다음 2가지를 유의하여야 한다.

첫째 총공사액이 총수령액 (총수입액) 과 반드시 일치하기만 하는것은 아니라는 점과

둘째 총공사액에는 매출부가가치세가 포함된다는 점이다.

(2) 공사비용

공사비용이라 함은 공사에 대해 발생한 원가비용을 총계한 것이다. 총공사액에는 매출부가가치세가 포함조사되므로 매입시 지출된 매입부가가치세는 반드시 각 공사비 항목에 포함 조사하여야 한다.

201 원재료비

발주자로부터 받은 원재료중 공사에 기투입 사용된 원재료는

「발주자급」난에 기입하고 사업체가 직접 구입한 원재료중 공사에 기투입 사용된 원재료는 「자급」난에 기입한다.

여기서 원재료라 함은 건설공사의 직접원료가 되는 시멘트,철근, 모래, 자갈, 목재, 유리, 대리석, 타일, 전선등 주재료,부재료, 부분품 등으로 구성된다.

한가지 주의할 점은 발주자급 원자재금액은 「9. 건설공사 내역」의 「(9) 당년도 기성액」중 일부분을 차지 한다는 점이다.

202 보조재료비

보조재료비라 함은 내용년수 1년이하 및 상당액 이하의 공구, 기구, 비품과 소모품의 구입비용을 말한다.

203 외주비

원도급받은 공사의 일부를 하도급주는 경우에 하도급업체가 시공한 분에 대해 지급한 노임을 말한다. 외주비에는 하도급 공사분중 재료비 및 기타공사비가 포함되지 않도록 특히 유의하여야 한다.

204 임금 및 급료

임금 및 급료는 건설공사에 대해 지급한 직접노무비 및 간접노무비로서 노무비, 노무관리비, 인건비, 임원급여, 임금,급료, 상여금 및 제수당등을 말한다.

임금 및 급료는 「6. 연간급여액」의 (1),(2),(3),(4)의 급여액 합계와 일치하여야 한다.(즉 해외공사의 경우 현지고용한 외국인 피고용자에 대한 급여는 제외)

205 복리후생비

복리후생비라 함은 노무자를 포함한 전 종업원에 대하여 위생, 보건, 위안, 수양등 사회복지와 후생을 위해 지출한 제비용을 말하며 퇴직위로금과 장기결근자, 군복무자등에 대한 급여도 여기에 포함된다.

206 감가상각비

건설공사부문과 일반관리부문에서 발생한 유형고정자산의 연간 감가상각총액을 기입한다.

일반적으로 감가(減價)라 함은 고정자산의 사용기간 경과에 따른 가치감소와 그밖의 기술혁신에 따른 진부화(陳腐化), 부적응화(不適應化)등에 대한 기술적인 요인과 천재지변등 돌발적인 감가도 포함한다.

207 임차료

조사기준기간중 외부에서 건설장비를 임차했을 경우 지급한 임차료는 「장비임차료」난에 기입하고 장비이외의 토지 건물등을 임차했을 경우에 지급한 임차료는 「지대, 집세등」난에 기입 한다.

(해외공사의 경우 외국인으로부터 임차한 댓가로 지불한 것은 제외)

208 조세공과

영업과 관련된 각종 세금과 공과금으로서 법인세를 제외한 소득세, 등록세, 영업세, 재산세, 자동차세등 공사원가 및 일반관리

비 부문에 포함되는 모든 세금과 공과금을 기입한다.

(해외공사의 경우 외국정부등에 납부한 것은 제외)

209 수선비

건설활동을 위해 보유하고 있는 유형고정자산의 정상적 기능유지를 위해 그 수리를 외부에 의뢰하였을 경우 지출된 제비용으로서 회계상 경비로 처리된 부분을 기입한다.

건물의 증축이나 기계기구의 개조로 인해 그 자산의 가치가 증식된 경우는 유형고정자산의 가치증가이므로 「10.유형고정자산」의 「(2) 연간취득 및 증개축」에 포함시켜야 하며 수리유지를 직영으로 한 경우에는 수선비에 해당하지 않으므로 구입한 재료비 등을 간접재료비에 계상하여야 한다.

210 전력, 용수, 연료, 광열비

조사기준기간중 동력 및 자가발전용으로 사용한 모든 연료의 사용금액과 전기, 개스료, 수도, 광열비 등을 기입한다.

211 잡 비

여비, 교통비, 운반비, 광고비, 통신비, 접대비, 보험료, 해외공사, 기타비용, 잡비등 건설공사 원가부문과 일반관리부문에서 발생한 기타의 제 비용을 기입한다. 해외공사 기타비용이라함은 해외공사의 경우 외국정부 또는 외국인노무자에게 지불한 조세공과임차료 및 노무비를 말한다.

(3) 영업외수익

기업의 주된 영업활동으로부터 발생하는 영업수익 이외의 수익을

영업외수익이라 하며 수입이자, 할인료, 유가증권이차, 수익배당금, 수입지대, 집세, 유가증권 매출 및 평가익, 매입할인 등을 말한다.

(4) 영업외비용

기업의 주된 영업활동으로부터 발생하는 영업비용 이외의 비용 또는 손실을 영업외비용이라 하며 지급이자, 할인료, 사채이자,사채발행차감상각, 대손상각, 창업비상각, 유가증권 매출 및 평가손실, 매출할인, 잡지출등을 말한다.

아. 연말연초재고액

(1) 연초 재고액은 작년 1월1일 현재로, 연말 재고액은 작년12월31일 현재로 재고대상을(원재료, 연료, 저장품)의 실재장소에 관계없이 그 사업체에 속하는 것에 대하여 기입한다.

(2) 재고의 평가는 원칙적으로 장부가격에 의하되 이에 의하기 어려울 때에는 구입가격으로 기입한다.

(3) 하도급 받은 공사를 위하여 타업체로부터 지급받은 원재료의 재고등은 이에 포함시키지 않는다.

(4) 저장품이란 소모품, 소모공구, 기구, 비품, 기타저장물품을 말하는 것으로 사업체마다 장부처리상 그 내용과 기준을 다소 달리하고 있으나 일반적으로 회계규정에 의하면 내용년한이 1년이하이고 금액이 1만원 이하이면 재고자산 저장품으로 취급하며,내용년한이 1년이상이고 금액이 1만원 이상이면 유형고정자산으로 취급하고 있다.

(5) 타업종(판매업, 제조업, 서어비스업등)을 겸하고 있는 사업체에서는 건설활동에 관한 재고만이 조사되어야 한다.

(6) (2) 연간증감액중 감소의 경우에는 수치앞에 △표시를 한다.

자. 건설공사 내역

건설공사 내역은 공사의 계약년도나 대금수취 여부등에 관계없이 당년도 중 계약을 체결하였거나 실제로 공사가 수행된 적이 있는 모든 공사를 건별로 기입한다.

단, 개별공사별로 기입하는 것이 원칙이나 공종, 발주자, 계약종류, 계약년도 및 공사지역이 동일할 경우 여러 공사의 금액을 합산 기입해도 무방하다.

(1) 일련번호

일련번호는 공사건별 차례로 번호를 기입한다.

(2) 공사명

(개) 해당공사의 공종파악이 가능하도록 구체적으로 자세히 기입한다. 단, 방위와 관련된 공사명은 공사명을 사실대로 기입해서는 안되며 위장기입하여 보안에 각별히 유의토록 하여야 한다.

(기입방법 예 : ○○○공사)

(내) 공사명 기입순서는 반드시 건축, 토목, 전문직공사 순으로 기입하고 공종대분류(건축, 토목, 전문직공사)별로 각각 소계를 기입한다.

(3) 공종분류

부록의 공종분류해설을 참고하여 해당공사의 공종을 정확히 분류한뒤 조사표 중앙의 공종분류부호를 확인하고 공종명앞의 3계

단 숫자를 기입한다.

(4) 발주자명

(가) 발주자명은 발주자 분류가 가능하도록 구체적으로 자세히 기입한다. 단 방위와 관련된 발주자일 경우에는 발주자명을 사실대로 기입해서는 안되며 다음과 같이 예외로 기입하고 보안에 특히 유의하여야 한다.

기입방법 예 :

① 발주자가 국군부대일 경우에는 발주자명을 군부대명 대신 "정부"라고 기입한다.

② 발주자가 주한 외국인일 경우에는 발주자명을 주한 외국인명 또는 유엔군 부대명 대신 "국내외국기관"이라고 기입한다.

(나) 조달청이 공공기관을 대행 발주한 경우에는 원발주처(실수요처)를 발주자로 하여야 한다.

(다) 해외공사인 경우 발주자명 란에 발주국가명을 기입한다.

(5) 발주자 분류

부록의 발주자분류해설을 참고하여 정확히 분류한뒤 조사표중앙의 발주자분류부호(발주자명 앞의 3계단숫자)를 확인하고 기입한다.

(6) 계약종류

원도급, 하도급을 구분하여 해당란에 ○표를 한다.

원도급이란 원발주자로부터 1차적으로 도급받는 경우이며 하도급이란 재도급 또는 하청을 말한다.

본 조사에서는 국내 타 건설업체로부터 도급받은 경우 하도급으로 본다.

따라서 국내건설회사가 아닌 외국건설회사나 국내종합무역상사 등으로부터 하도급 받은 경우 원도급으로 본다.

또한 건설회사(대상업체)의 자가건설이나 산하기업, 모기업을 위한 직영공사인 경우도 원도급으로 본다.

(7) 계약년월

계약이 체결된 년도와 월을 각각 구분 기입하며 자기(직영)공사인 경우에는 계획이 확정된 년도와 월을 기입한다.

(8) 당년도 수주액 및 이월수주액(전년도 미기성액분)

당년도 즉 조사기준기간에 계약체결한 도급계약액(자기공사인 경우는 계획액)과 당년도로 이월된 수주액(또는 계획액)즉 전년도의 미기성액분을 기입한다. 따라서 계속공사인경우 당초의 총 도급계약액을 기입하여서는 안된다. 수주액에는 다음 사항을 포함시킨다.

(가) 공사공급가액 이외에 매출부가가치세도 포함한다.

(나) 직영공사인 경우 직영공사 총공사 계획액

(다) 발주자급 원자재 지급계획액(해외공사 및 하도급공사인 경우

는 제외)

(라) 추가 계약액

(9) 당년도 기성액

(가) 공사의 완성여부나 대금의 수취여부등과는 관계없이 당해년도(조사기준기간)에 실제로 시공한 공사분을 기입한다.

(나) 타업체에 하도급을 주어 시공된 공사분과 자기(직영)건설공사분 및 산하기업 또는 모기업을 위한 직영공사분까지 포함조사 한다.

(다) 여기서 특히 주의할점은 공사공급가액 이외에 10%를 가산한 매출부가가치세와 국내원도급공사의 경우 발주자급 원자재(관급자재)가 있을경우 이를 포함시킨 총공사량중 당해년도에 시공한 공사분을 기입한다는 점이다.

(라) 기성액의 평가는 총공사비(도급공사인 경우에는 이익금포함)에 공사진척율을 곱하고 발주자급원자재금액(관급자재금액)을 더하여 계산한다.

공사진척율은 단위공사에 대하여 이미 투입한 공사비를 공사완공시까지의 총소요자금으로 나누어 산출한다.

즉, 기성액 = 도급계약액 × 공사진척율 + 기투입발주자급원자재금액

$$= \text{도급계약액} \times \frac{\text{기투입공사비}}{\text{공사비 총액}} + \text{기투입발주자급원자재금액}$$

(10) 공사지역

공사가 시공된 장소를 조사표 중앙의 공사지역 분류를 참고하여 그 부호(지역명 앞의 2계단숫자)를 기입하되 여러지역에 걸쳐 공사가 시공된 경우에는 주된 지역으로 분류 기입한다.

(11) 미기성액

수주액중 당년도에 시공하지 못하고 차년도로 이월한 공사액을 기입한다.

차. 유형고정자산

유형고정자산이라 함은 구체적 형태를 가진 고정자산으로 토지, 건물, 구축물, 중기, 차량, 선박, 운반구, 공구, 기구, 비품, 건설가계정 및 기타 유형고정자산으로 구분된다.

여기서 주의할 것은 사업체가 보유하고 있는 모든 유형고정자산중 건설업에 제공되는 것만 조사하여야 한다.(제조업겸업시 제조업등에 사용되는것은 제외)

(1) 연초총액

연초총액은 연초현재의 장부가액을 기입한다.

(2) 연간 취득액 및 증, 개축액

(개) 작년 1년간에 유형고정자산의 취득, 설치 및 증, 개축을 위하여 지출한 모든 비용을 말하며 기설(既設)의 유형고정자산의 기능을 보전(保全)하기 위한 부분품의 대체(代替)와 수리에 지출된 경상경비는 여기에서 제외하고 조사항목「7. 공사비용」의 「209.수선비」에 포함시킨다.

(나) 취득액의 평가는 구입한 것에 대하여는 운임 및 설치비를 포함한 구입가격으로 평가하고 동일 기업내의 다른 사업체로부터 양수(譲受)받은 것은 양수 당시의 싯가로 환산 평가한다.

또 자가건설의 경우에는 완성여부에 관계없이 80년 1년간에 지출한 모든 비용을 기입하되 미완성의 경우에는 「7. 건설가계정 및 기타」난에 기입하고 완성된 경우에는 해당 유형고정자산난에 기입한다.

(3) 연간처분액 및 손해액

(개) 조사기준 기간중에 매각한 경우에는 매각액을 기입하고 같은 기업내의 다른 사업체에 양도하였거나 재해, 도난 등으로 인하여 유형고정자산의 가치가 실질적으로 감소한 경우에는 감소원인의 발생당시에 매각할 수 있었던 싯가에 의하여 기입한다.

(나) 조사기준 기간중 유형고정자산의 감가상각에 의한 장부가액의 감소를 자산 종류별로 상각액을 기입한다.

(다) 감가상각을 직접법에 의하는 경우에는 유형고정자산계정으로 부터 연중 공제한 금액을 간접법에 의하는 경우에는 감가상각충당금에 연간 가산된 금액을 기입한다.

(4) 연말총액

연말현재의 장부가액을 기입하되 다음 산식에 적합하여야 한다.

연말총액=연초총액+연간취득 및 증, 개축액-연간처분 및 손해

액 ((4) =(1) + (2) - (3))

(5) 유형고정자산의 종류

-건물활동에 사용되고있는 부분의 유형고정자산에 한함-

(가) 토 지

사무소의 대지, 사업체의 사택부지, 건축예정부지 및 운동장과 이들을 위한 토지개량비도 이에 포함시킨다.

<그러나 부동산 투자를 위한 토지는 여기에서 제외한다.>

(나) 건 물

사무소, 사택, 기숙사, 기타 부속건물과 승강기, 냉방장치, 조명장치, 통풍장치 등의 부속시설도 포함시킨다.

(다) 구축물

토지에 정착된 모든 토목설비 또는 공작물을 말한다.

즉 도로, 철도, 교량, 담장, 연돌, 수도, 송유관, 우물, 조경등

(라) 중 기

건설공사에 사용되는 기계 및 장치

(마) 차량, 선박 및 운반구 (건설중기 제외)

자동차, 철도차량, 우마차 등의 육상운반구와 전마선, 화물선, 유조선 등의 해상 운반구 및 항공기 등

(바) 공구, 기구 및 비품

내용년수가 1년 이상이고 싯가 1만원 이상의 가치가 있는 것만을 기입한다.

(사) 건설가계정

미완성의 유형고정자산의 건설을 위해 이미 지출한 것과 건

설의 목적으로 재료, 기계설비 매입을 위해 지출하였으나 아직 현품이 도착하지 않은 경우 완성 또는 도착시까지 일시적으로 처리하는 계정을 건설가계정이라고 한다. 그러나 건설업체에서 직영공사중인 아파트는 분양을 위한 것이므로 건설가계정에 포함해서는 안된다.

카. 주요건설기계 보유대수

(1) 연말현재 건설활동을 위해 사업체가 보유하고 있는 장비를 기입하되 현장에서 사용되고 있거나 수리중 또는 타 업체에 대여한 것을 기입한다.

(2) 타업체로부터 대여받은 것과 폐기처분 또는 가동불능인 장비는 제외한다.

타. 적 요

사업체의 유고, 공종분류, 지역분류, 발주자분류 등의 어려운점과 겸업 업체인 경우의 주된 업종명, 적자인 경우의 적자요인등 기타 참고사항을 기입한다.

Ⅲ. 조 사 요 원 의　　임 무

1. 실　사

가. 조사구　확인

(1) 조사요원은 사업체명부를 수령한 후 이를 참조하여 담당조사구의 범위경계를 명확히 알아야 한다.

(2) 관할지역의 범위나 경계가 명확하지 못한 경우에는 관리계장의 협조를 얻어 담당조사구의 경계를 정확히 파악하여야 한다.

(3) 또는 인접조사구도 확인하여 중복과 누락이 없도록 하여야 한다.

나. 사업체　명부확인

명부는 전년도 실사(實査) 결과를 기초로 협회, 시도 또는 관계기관의 자료에 의하여 보완된것이므로 소재지가 불명확하다고 유고업체로 처리하지 말고 계속 추적하여 존폐(存廢)여부를 확인하여야 한다.

다. 사업체　명부보완

(1) 사업체 명부에 기재된 사업체명, 대표자명, 주소, 전화번호 면허종류의 기록사항을 확인하여 오기(誤記)사항을 사업체 명부에 정정 기입한다.

(2) 폐업(廢業), 또는 타지도구(시·도)로 이전(移轉)된 사업체는 복선(二)으로 삭제하고 비고란에 해당월(月)을 표시한 다음 "폐업" 또는 "이전"이라고 기입한다.

(3) 신규발굴사업체 또는 타조사구로부터 전입(轉入)됨으로써 관리계장 또는 중앙으로부터 추가 실사지시 받은 업체는 사업체명, 대표자명, 소재지, 전화번호, 면허 종류 등을 기입하고 비고란에 "신규"또는 어느 조사구로부터 전입되었음을 기입하고 실사대상에 포함시킨다.

라. 신규사업체 발굴

(1) 작년도에 또는 작년 이전에 설립된 사업체로서 수령한 사업체명부에 누락된 기타 건설업체를 색출하여 조사대상에 포함시킨다. (단, 금년에 설립된 업체는 신규사업체에서 제외됨을 유의하여야 한다)

(2) 신규사업체 조사표는 적요란에 사업체실태(설립년월일, 업종, 겸업업체일 경우 주된 산업등)를 구체적으로 기입 보고하여야 한다.

마. 유고사업체의 처리

유고사업체라 함은 응답불응, 휴업, 폐업, 소재불명, 이전,전업과 명칭변경 등의 경우를 말하며 담당사업체중 이같은 사유가 발생하였을 경우 아래와 같이 처리한다.

(1) 응답불응사업체

(개) 피조사자(被調査者)가 비협조적이거나 거절하는 태도를 보일 때에도 조사원은 당황하거나 불손한 태도를 보여서는 절대로 안되며 조사목적의 중요성을 설명하여 응답자의 협조를 구하여야 한다. 그 자리에서 조사가 어려울 때는 두번 세번 재방문(再

訪問)하여 성의(誠意)있는 태도로 조사에 임하면 협조를 얻을수 있다.

(나) 이와 같이 하여도 협조를 얻을 수 없을 때에는 당해 사업체를 관할하는 관계기관(대한건설협회지부, 전기공사협회지부, 전신전화공사협회지부 또는 구·시·군, 동·읍·면 사무소 등)에 측면지원 요청토록 한다.

(다) 각 관계기관의 종용에도 시종 불응할 경우에는 소속지도원에게 경위와 사유를 보고하여 지시를 받는다.

(2) 휴업(休業)사업체

건설활동은 계절성이 심하므로 휴업중이라 하더라도 80년 실적을 반드시 조사하여야 한다.

(3) 폐업(廢業) 및 소재불명(所在不明)업체

대상사업체가 폐업 또는 소재불명일 경우는 관할세무서 구·시·군, 동·읍·면사무소 또는 각 협회 등에 문의하여 소재지와 폐업여부를 정확히 확인하여야 한다.

(4) 이전(移轉)사업체

(가) 동일조사구 내에서 이전하였을 경우

대상사업체가 동일조사구(담당관할지역)내에서 이전되었을 경우는 추적하여 조사하여야 한다.

(나) 동일지도구내의 타조사구로 이전하였을 경우

관계기관(각 협회, 세무서, 시·구·군, 동·읍·면사무소)에 문의하여 이전한 소재지 및 전화번호 등을 파악, 즉시 소속

관리계장에게 사업체명, 이전주소, 전화번호 등의 변동사항을 보고하여야 하며 관리계장은 전입된 지역을 담당관할하는 조사요원에게 실사완료일 전에 실사지시를 하여 조사토록 하여야 한다.

(다) 타지도구로 이전하였을 경우

대상사업체가 타지도구로 이전하였을 경우 조사요원은 이전사업체명, 이전주소, 전화번호 등을 확인하여 소속 관리계장에게 즉시 보고하고 관리계장은 실사완료일이 경과하지 않도록 중앙에 보고한다.

(5) 명칭변경 사업체

조사대상 사업체의 명칭만이 변경된 경우에는 그대로 조사대상에 포함되는 것이므로 조사하여야 한다.

(6) 전업(轉業)업체

대상사업체가 타 산업(제조업, 서어비스업, 도·소매업 등)으로 변경하였을 경우에는 업종변경 이전의 건설업 유무를 파악,조사대상(건설업, 정의 참조)인지 여부를 철저히 확인하여 업종변경이전에 건설업체였으면 그대로 조사를 시행하고 타업종의 업체이었으면 조사에서 제외한다.

바. 겸업사업체의 처리

(1) 건설업체중에는 건설활동 뿐만 아니라 타 산업과 겸업하는 업체가 많으므로 특히 판매업 또는 제조업과 겸업하는 건설업체를 타업종이라고 잘못 판단하여 조사에서 제외 또는 누락되지 않도록 하여야 한다.

(2) 겸업건설업체는 겸업한 업종명을 구체적으로 적요란에 기입하고 동 겸업 업종의 지난 1년간의 총수입의 업종간 비율을 고려하여 총수입이 가장 많았던 업종을 주된 산업으로 하여 적요란에 주된 산업명을 표시한다.

기입예 : ① 제조업과 겸업 건설업이 주업 ② 판매업과 겸업 판매업이 주업

(3) 조사단위가 사업체이므로 건설업 이외의 타 업종에 속하는 사항은 조사대상에서 제외하고 건설업 부분만 조사하여야 한다.
(특히 종업원수, 급여액, 공사비용, 부가가치, 재고액, 유형고정자산 항목에 유의)

(4) 독립채산이 안되어 구분조사가 불가능함으로서 타산업의 활동부분이 포함 기입 되었을 때는 포함기입된 조사항목명과 타산업의 연간외형고를 기입한다.

2. 조사표의 검토 및 정리

가. 일반적인 사항의 검토

(1) 조사요원은 조사표상의 주요항목 내용을 종합표(소정양식)에 이기(移記)하고 다음 사항을 확인한 후 조사표와 함께 제출한다.

(가) 조사항목의 기입 누락이 없는가를 확인하고 해당사항이 없는 란에는 사선(／)을 긋는다.

(나) 조사표상의 숫자 기록이 정확한가를 검정한다.

(다) 조사된 내용 상호간의 연관성 및 합리성을 검토한다.

(2) 조사표가 오손되었을 때에는 타 조사표에 옮겨 다시 작성한다.

(3) 조사가 완료된 조사표는 실사 완료시까지 보관하여야 하므로 유의하여야 하며 조사표 매수를 확인한다.

(4) 조사표의 기재내용은 타 용지에 전사(轉寫)하거나 외부사람에게 알려서는 안된다.(통계법 참조)

(5) 겸업건설업체의 조사표 적요란에 겸업(兼業)한 타 산업명과 주된 산업명(업종간 수입비율에 의함)이 기입되었는가를 검토한다.

나. 항목별 검토

(1) 사업체명을 생략 또는 줄여서 기입하지 않았는가를 검토하고 특히 소재지는 행정구역 단위별로 기입되었는가를 확인한다.
(사업체명부와의 일치성도 검토한다.)

(2) 조직형태와 자본금 또는 출자금의 연관성을 검토한다.
(개인 사업체는 사선을 긋는다.)

(3) 면허종류란에 해당 면허번호의 기재 유무를 확인한다.

(4) 개인사업체인 경우 사업주 및 무급가족종사자란에 기록이 안된 것과 법인사업체로서 동란에 기재되어 있는 것도 확인한다.

(5) 조사항목「6. 연간급여액」의 합계가 조사항목「7. 공사비용」중의 「204.임금 및 급료」와 일치되었는가를 검토한다.

(6) 조사항목「6. 연간급여액」에 해외공사 기타비용 즉 해외공사의 경우 외국정부 또는 외국인 노무자에게 지불한 조세공과,임

차료 및 노무비가 제외되었는가를 검토한다.

(7) 조사항목「 9. 건설공사 내역」중 「(9) 당년도 기성액」이 대금 수취 여부나 공사완성 여부와 관계없이 매출부가가치세 및 발주 자급 원자재비가 포함한 당년도 기성액이 기입되었는가를 검토한다.

(8) 조사항목「 9. 건설공사 내역」의 「(9) 당년도 기성액」합계가 조사항목「 7. 공사비용」의 「 1. 총공사액」과 일치되었는가를 검토하고 「(6) 계약종류」가 2. 하도급 공사임에도 불구하고 「재료비 및 기타공사비가 포함」기입되었는가를 확인 검토한다.

(9) 공사지역은 발주지역, 계약장소에 관계없이 실제로 이루어진 공사시공지역이 기입되었는가를 검토한다.

(10) 조사항목「 7. 공사비용」중 「 204.임금 및 급료」가 조사항목「 6. 연간급여액」의 (1), (2), (3), (4)의 급여액 합계와 일치되었는가를 검토한다.

(11) 유형 고정자산의 연말총액이 다음 등식관계에 맞는가를 검토한다.

(연말총액 = 연초총액 + 연간취득 및 증개축액 - 연간처분 및 손해액)

또는 조사항목 8. 연초, 연말 재고액 조사시 (2) 연간증감액중 감소의 경우 수치앞에 △표시가 되어 있는가 검토하고 다음 등식이 맞는가 검토한다.

(연말재고 = 연초재고 ± 연감증감액)

(12) 조사항목「 10.유형고정자산」중 「 4. 증기」의 연말총액과 조사

항목「 11. 주요건설 기계보유대수 」와의 상호 합리성 여부를 검토한다.

(13) 주요건설 기계보유대수가 등록여부나 해외반출 여부와 관계없이 가동가능한 자기소유의 장비가 모두 포함 조사기입 되었는가를 검토한다.

(14) 사무소장은 조사표 내검시에 특히 유고사업체에 대해 주의하여 유고내용을 명확히 검토한다.

다. 조사구별 종합표의 검토

(1) 수주액이 조사항목 9의 (7) 계약년월의 년도가 작년도인 경우 (8) 수주액의 합계와 일치하는가 검토한다.

(2) 공종별 당년도 기성액의 계가 조사항목 「 9. 건설공사내역 」중 (9) 당년도 기성액의 합계와 일치하는가를 검토한다.

라. 조사표의 회수 및 제출

(1) 조사표의 회수

(가) 조사표는 조사원이 직접 기입하는 것을 원칙으로 하되 즉석에서 기입이 곤란하거나 응답자가 원하는 경우엔 응답자에게 의뢰하되 조사표 회수시 완결된 조사표를 조사표 검토 정리요령에 의거 오기(誤記), 누락(漏落)사항이 없는가를 검토하여야 한다.

(나) 통계사무국장은 조사표를 재심사(再審査)하고 불완전한 점이 발견되면 재조사하도록 한다.

(2) 조사표의 제출

(개) 소장은 조사표가 완전한 것으로 확인되면 사업체명부의 조사표 번호순으로 모아 철하고(신규사업체 조사표는 마지막에 철함) 교육기간중 배부받은 실사용 사업체 명부와 함께 중앙에 송부하여야 한다.

(3) 조사표 제출일정

조사요원→소장 : 3.2-4.4

소 장→중앙 : 3.21-4.10

<부록 1>

공종 분류해설

1. 건축

101. 주 택

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

102. 사무실, 점포, 숙박시설, 오락장

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

103. 공장, 창고

공장구내 제건물 (주택, 기숙사, 병원 제외)

발전소, 변전소, 영업창고, 농업창고, 보세창고등

104. 학교, 병원, 관공서청사

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

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

관공서청사 (각종 관공서 청사, 공회당, 소방소, 관·기상대 등)

105. 기타 건축

철도 (기관차차고, 정거장제건물), 부두 (보세창고, 영업창고를 제외한 부두제건물), 공항 (격납고를 포함한 공항제건물), 교정시

설 (교도소, 소년원, 부녀보호소 등), 기타 (사찰, 교회, 체육관, 박람회건물, 화장장, 군막사등)

2. 토 목

201. 치산치수

하천공사, 사방공사, 치산, 해안제방, 해안침식 대책, 개수공사 등

202. 농림수산

농업시설공사, 개척, 개간, 관개, 어항, 양식시설 등

203. 도로교량

도로교량, 광장, 육교, 고가도로, 지하도 등

204. 항만공항

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

205. 철도, 궤도

철도, 지하철, 철도교량, 레일공사, 침목공사 등

206. 상·하수도

취수, 도수 (道水), 정수, 배수 등 설비공사, 측구, 오물처리장, 분뇨처리장, 하수도 등

207. 발전, 송전, 변전, 배전

수력, 화력 및 원자력 발전시설, 옥외배전 등

208. 토지조성, 공원, 운동장, 경기장

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

209. 댐

댐시설, 취수설비 등

210. 기계설치

각종 기계설치, 기중기설치 등

211. 기타 토목

터널공사, 준설, 색도 등

3. 전문직별

301. 연관난방 (연관, 난방, 환기, 냉방, 살수시설, 옥내급배수설비, 소화설비, 위생설비, 건조장치, 제빙장치, 기타배관 등)

302. 도장, 도배, 실내장식, 시멘트 뿜어붙이기공사, 단청공사 등)

303. 전기통신 (옥내배전, 조명시설, 옥내전화 설비공사, 화재경보기 설치공사 등)

304. 석공미장 (석재가공부착, 부록쌓기, 타일부착 등)

305. 목 공 (목공, 마루깔기 등)

306. 지붕잇기, 함석공사

307. 구조강건립 (철골조건설, 철근, 판금, 금속제샷슈, 비상계단공사 등)

308. 방수, 방습, 내화

309. 기타 (유리, 굴정, 해체, 굴뚝설치, 열절연, 수진장치, 온돌, 비계, 창호, 축로, 조원공사, 칸막이, 천정공사 등)

단, 건물에 부속된 냉난방, 환기, 급배수, 전기, 가스, 오물처리, 방화, 승강기 등 각종 설비의 설비공사가 건물공사등과 함께 이루어지는 경우에는 주체가 되는 공사의 공사분류에 포함시킨다.

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

<부록 2>

발주자 분류해설

1. 국내 공공부문 발주

101. 정 부

중앙 각원·부·처·청, 입법부, 사법부, 중앙부처의 지방주재기관, 군부대, 국립학교, 관련위원회

102. 지방자치단체

서울특별시·부산직할시·각도, 구·시·군 교육위원회, 구·시·군 교육청, 공립학교(사립학교는 비제조업의 금융보험 및 상업서비스업에 분류)

103. 국영기업체

정부 현업 관서를 제외한 국영기업체로 각종 공사, 국책은행, 주식회사 등

특수은행 : 한국은행, 한국산업은행, 한국외환은행, 중소기업은행, 수출입은행, 국민은행, 한국주택은행 등

공 사 : 대한손해재보험공사, 한국조폐공사, 한국수산개발공사, 대한광업진흥공사, 대한석탄공사, 대한석유공사, 대한광업제련공사, 대한준설공사, 대한주택공사, 산업기지개발공사, 국제관광공사, 농어촌개발공사, 대한해운공사, 한국방송공사 등

(대한조선공사는 민영화되었으므로 민간제조업중 "기계"로 분류한다.)

주식회사 : 국정교과서주식회사, 한국전력, 한국비료, 포항제철(호남비료, 충주비료, 대한염업등은 민영화되었으므로 여기서 제외)

기 타 : 한국감정원 등

104. 기 타

공공복리를 위한 각종 조합(농협, 어협, 수협, 농지개량조합)

영조물법인, 각종 공공연구소, 대한적십자사 등

2. 국내민간발주

21. 제조업

211. 음식료품

도살, 육류가공 및 저장, 육류포장, 낙농제품, 통조림가공, 동식물기름제조가공, 도정, 제분, 장류제조, 사료제조, 주류, 누룩제조, 설탕제조, 얼음제조, 조미료제조업

212. 의류제조

직물, 가방, 편직, 어망, 로푸, 방적, 제사, 방직, 표백, 염색, 비옷가죽, 돗자리 제조업 및 자수업(Embroiderios) 등

213. 화학섬유

공업용화학제품, 비료, 농약, 합성수지, 프라스틱, 인조섬유, 도료, 안료, 의약제품, 비누, 향료, 폭약, 성냥, 사진감광제, 잉크, 석유, 정제, 연료, 고무제품, 타이어, 고무신, 에보나이트, 화장품 제조업

214. 철 강

제철, 제강, 압연, 주물, 기타 비철금속제련업 등

215. 기 계

금속제품, 구조물, 장치틀, 베어링, 볼트, 낫트, 케이블등 금속소재 및 기계요소, 일반기계, 전기기기, 자전거, 자동차, 선박,철도차량 항공기등 수송장비, 과학계측기,카메라, 시계, 안경등의 정밀기기 제조업 등

216. 기타제조

제재, 제지, 가구, 합판, 인쇄, 유리, 출판, 악기, 장난감, 운동구, 귀금속, 우산, 철기, 사무용품, 고공품, 시멘트제조업 등

22. 비제조업

221. 운송, 보관

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

222. 금융, 보험, 상업 및 서어비스

일반은행, 증권회사, 전당포, 보험회사, 부동산 중개, 토지매매, 여관, 영화관, 문화서어비스, 법무, 회계서어비스, 자료처리, 종교, 복지, 토목, 건축설계사무소, 광고, 신문, 민영방송, 각종협회,통신소, 교육, 의료, 도소매업, 장의사, 각종수리업 등

223. 부동산

대점포, 대사무실, 주택, 아파트 건축분양 및 임대 등

224. 광 업

석탄·원유·천연가스 채취, 금속광업, 모래, 사리, 석회석, 점토; 석면, 장석, 암석, 석재채취등의 비금속광업

225. 기타 비제조업

농어업, 건설업, 수산업, 전기, 가스, 수도업 등

3. 국내외국기관

주한외국군.외국상사, 주한 외국공관등 국내에 주재하고 있는 외국기관

4. 해 외

외국 정부나 민간등에서 발주한 것으로 공사지역이 국내가 아닌경우

지정통계 제 6 호및 제 17 호

광 공 업 통 계

차 례

Ⅰ. 조사개요 ····· 133

1. 조사목적 ····· 133

2. 조사기간 ····· 133

3. 조사범위 ····· 133

4. 조사대 상사업체 ····· 134

5. 조사단위 ····· 134

6. 조사표의 종류 ····· 135

7. 조사방법 ····· 135

Ⅱ. 조사표 기입요령 ····· 136

1. 주의사항 ····· 136

2. 항목별 기입요령 ····· 136

Ⅲ. 조사요원의 임무 ····· 142

1. 사전조사 ····· 142

2. 실 사 ····· 142

3. 조사표의 회수 및 제출 ····· 144

4. 질의조회 조사표처리 ····· 145

Ⅰ. 조 사 개 요

1. 조사목적

광공업부문의 고용, 급여, 생산, 출하, 생산비 및 유형고정자산 등의 사항을 조사하므로서 동 부문의 생산구조 및 생산활동실태를 파악하여 장·단기별 제반 경제계획수립과 동 시책 효과측정에 필요한 기초통계를 작성하는데 있으며 아울러 동 자료는 당해분야 개개기업의 기업경영계획 수립 및 실적평가의 기초자료로서도 널리 이용된다.

2. 조사기간

가. 조사기준일 : 전년 12.31 현재

나. 조사대상기간 : 전년 1.1 ~ 12.31까지의 1개년간

다. 조사실시기간 : 금년 4.1 ~ 4.30 (1개월간)

3. 조사범위

이 조사의 범위는 「한국표준산업분류」에 따른 대분류「2」와「3」에 해당하는 광업 및 제조업이다.

가. 광업과 제조업에 포함되는 산업으로서 유의하여야 할 산업

(1) 채석 및 모래와 자갈채취

(2) 소비자의 주문에 의하여 가공제조하는 양복점, 양장점, 양화점

(3) 다른 사업체로부터 원재료를 공급받아 이를 가공제조하는 수탁가공업체

(4) 중고품이나 폐품등을 구입 또는 수집하여 직접 재생 판매하는 업체

(5) 선박의 수리업체

(6) 신문사와 출판사 (인쇄시설의 유무와 관계없음)

나. 광공업과 관계되는 산업중 제외되는 산업

(1) 벌목업과 단순한 목재절단업

(2) 부분품을 토지에 정착하여 영구 고착화시키는 건설업

다만, 부분품의 제조와 건설업을 일괄작업으로 하고 있는 경우에는 부분품의 제조과정만을 분리하여 제조업으로 조사하여야 한다.

(3) 접객시설을 갖추어 놓고 소비자에게 직접 판매하기 위하여 빵제품을 생산하는 음식업

(4) 가정소비자로부터의 주문에 의한 수리업, 서비스업

4. 조사대상사업체

가. 매년 12월 31일 현재 국내에 실재하는 사업체로서 종업원수가 사업주 및 무급가족 종사자를 포함하여 5인이상인 사업체

나. 다음에 해당하는 사업체는 조사대상에서 제외한다.

(1) 군 (軍) 이 직영하는 사업체

(2) 공공직업보도소 및 교도소의 작업소 (갱생원, 재활원)

(3) 공공단체 및 학교에 속해있는 실습장, 시험소, 연구소

5. 조사단위

조사단위는 개개의 공장과 광산 및 사업소와 이들의 본사 (본점) 등

의 사업체이다.

6. 조사표의 종류

가. 사업체용 조사표(1) ……본사 이외의 공장, 광산등의 일반사업체

나. 본사용 조사표(II)……사업체의 본사 또는 본점으로서 산하사업체와 독립된 장소에 있거나 같은 장소에 있더라도 장부가 독립되어 있는 경우

7. 조사방법

조사원이 작접 조사 기입하는 타계식(他計式)에 의함을 원칙으로 한다. 다만 법인사업체로서 사업체의 원에 의하여 자계식(自計式)으로 할 수도 있다.

Ⅱ. 조 사 표　기 입 요 령

1. 주의사항

가. 해당사항이 없는 란은 사선을 좌상에서 우하로(＼)그으며 청정할 때에는 복선(＝)으로 긋고 그 바로 위에 정확한 것을 기입한다.

나. 조사표의 어느 항목을 정정하였을 경우에는 이와 관련되는 합계란과 연관항목을 반드시 검토한다.

다. 조사표의 내용은 가급적 영문을 사용치 않으며, 부득이한 경우에는 자세한 설명을 적요란에 기술한다.

2. 항목별 기입요령

가. 조사표 번호

사업체명부의 일련번호를 그대로 이기한다.

나. 전화번호

가급적 사업체의 응답자와 통화할 수 있는 직통전화번호를 기입한다.

다. 결산기

결산작업기간이 아니라 회계상 결산마감월을 말하며 연3회이상일 경우에는 적요란에 기입한다.

라. 부지 및 건물연면적

(1) 제품생산을 목적으로 사용하고 있는 일단의 부지와 건물의 연

면적을 말한다.(사택 및 기숙사와 그 대지, 운동장 포함)

(2) 2층이상의 건물에 2개이상의 사업체가 있는 경우 부지는 제1층에 작업장을 가지고 있는 업체에서 조사하고 건물은 실제 사용중인 연건평을 사업체별로 조사한다.

(3) 다음의 경우는 제외한다.

(가) 부동산투자를 위한 토지와 건물

(나) 타인에게 임대해 준 토지와 건물(임차사용중인 것은 조사에 포함)

(다) 복리후생등에 사용되고 있는 토지와 건물이 생산설비의 부지와 별개의 다른 장소에 위치하고 있거나 일반도로에 의하여 분리되어 있는 토지와 건물

마. 자본금

1개회사에 2개이상의 공장이 있는 경우 본사의 자본금을 공장별로 안배기입하는 것이 아니고 본사의 자본금 전액을 기입한다.

바. 종업원수

일고종업원은 연인원으로 조사되기 쉬우므로 연인원일 경우에는 조업일수로 나누어 1일 평균인원으로 환산 기입한다.

또한 위탁 제조시킨 경우에는 수탁사업체의 종업원을 포함시켜서는 안된다.

사. 연간급여액

(1) 급여액을 종업원수와 비교하여 1인당 평균급여액을 개략 산출한 급여수준이 적정선인가를 확인하여야 한다.

(2) 일반적으로 결산상 제조원가보고서의 급여항목은 생산종업원급여로, 판매비와 일반관리비의 급여항목은 사무종업원급여로 산입함이 타당하다.

(3) 퇴직금 및 복리후생비는 본 항목에서 제외하고 수당과 상여금은 포함한다.

아. 연간출하액 및 기타수입액

본 항목의 합계액은 급여액과 생산비의 합계액보다 많은 것이 정상운영이며 오히려 적은 경우에는 반드시 그 요인(적자요인)을 조사하여 적요란에 기재하여야 한다.

(1) 제품출하액

(가) 직접 사업체에서 원재료를 투입하여 제조판매한 제품매출액만 파악하여야 하며, 따라서 사업체의 결산에 포함되는, 외국 또는 타사(他社)에서 구입하여 매출한 상품매출액은 제외하여야 한다.

(나) 동일기업내에 2개이상의 공장이 있어 각 공장별로 최종제품을 제조하지 아니하고, 한 공장에서 중간제품을 생산하여 다른 공장으로 보내서 최종제품을 제조 출하하는 경우 사업체에 따라 공장별로 독립채산에 의한 결산을 하는 경우에는 조사상 문제가 없으나 합산하여 결산하는 경우 생산비와 출하액 조사에 애로가 있음. 즉 중간제품을 생산하는 공장 조사에서는 제품은 매출이 아니고 단순한 반출이기 때문에 금액조사가 어려우나 반드시 금액조사되어야하며 최종완제품을 출하하는 공장에

서는 원재료가 되는 중간제품의 구입비를 조사 파악하여 생산비항목 원재료비에 넣어야 한다.

(2) 폐품판매액

생산과정에서 나오는 폐품의 수입을 말한다. 생산과정 이외에서 나오는 폐물 즉 파손된 기계부속이나 사용불능의 집기와 혼동하여서는 안된다.

(3) 수탁제조 및 수리수입액

(개) 광공업 조사대상사업체가 아닌 비광공업부문에서 수탁을 받은 경우에는 무상으로 받은 원재료라도 생산비의 원재료란에 조사기입하고 수탁가공임이 아닌 제품의 공장도가격을 조사하여 제품출하액에 기입한다.

(나) 제조업체로부터의 수탁가공이라 하더라도 원재료를 직접 구입하여 제조 가공하는 경우에는 수탁업체의 제품이 되는 것이므로 제품 출하액에 조사 기입한다.

(출판사 또는 신문사와 인쇄소와의 관계는 예외로 한다.)

자. 연간주요생산비

(1) 직접비

(개) 원재료비

원재료비에는 원재료 이외에 부분품, 용기, 화학약품,포장재료비와 같은 부재료, 보조재료도 모두 포함한다.

(나) 연료비

자가발전에 소요된 연료비도 포함한다.

(2) 간접비

「간접비」는 기업활동에 소요된 모든 경비에서 「인건비」와 「직접비」를 제외한 나머지 비용을 말하여 특히 「기타」란에는 조사표에 나열된 항목만 포함시켜야 하며 따라서 「영업외비용」 「조세공과」「퇴직금」「감가상각비」등을 포함시켜서는 안된다.

차. 연초연말재고액

수탁가공업체를 제외한 모든 사업체는 반드시 재고액이 있어야 하며 주문생산이라도 반제품과 원재료의 재고가 있어야 한다.

카. 제품출하액 및 재고액의 품목별 내역

(1) 제품명

품목구분은 사업체담당자의 의견을 참고하여 반드시 「산업 및 품목분류」책자에 수록된 품목명칭을 사용하여야 하며 사업체에서 사용하는 품목명칭을 그대로 기입하여서는 안된다.

만약 「산업 및 품목분류」에 수록되지 않은 품목이 있으면 사업체의 사용명칭으로 기입하되 품목분류번호를 사업체담당자의 의견을 참고하여 결정, 기재하여야 한다.

(2) 단 위

수량단위도 반드시 품목분류에서 지정한 단위를 사용하여야 하며 사업체의 단위와 서로 달라 지정단위로 환산하는 경우, 조사요령서의 환산표에 수록된 것은 그대로 환산하고 수록되지 않은 것은 생산관리부서에 자세한 설명을 들어 정확한 환산이 되도록 한다.

만약 환산이 극히 어려울 경우에는 사업체의 사용단위로 기입하고 그 단위의 자세한 규격을 적요란에 기입한다.

특히 유의할 것은 단위만을 품목분류에서 지정한 단위로 정정하고 수량은 환산치 않은채 그대로 놓아두는 사례가 없도록 한다.

(3) 품목별 제품 연간출하액

이 항목은 앞서의 제품출하액을 품목별로 구분한·것이므로 합계액과 일치하여야 한다. 그러나 사업체의 결산서상 제품별 수불내역상의 금액은 제조원가로 산출한 경우도 있으므로 이를 유의하여 품목별로 이익금을 가산하여 일치시켜야 한다.

(4) 단위당 출하가격

단위당 출하가격은 출하액을 출하수량으로 나눈 단가가 아니고 실제 출하(매출)가격으로서 1년중 최고시세와 최저시세를 기입하여야 한다.

(5) 품목분류번호

같은 품목이라도 원재료에 따라서, 제품의 용도에 따라서, 생산공정에 따라서 품목분류번호가 다르므로 이를 유의하여 정확한 분류가 되도록 세심한 주의를 하여야 한다.

Ⅲ. 조 사 요 원 의 임 무

1. 사전조사

가. 사업체명부 확인

조사요원은 조사구내를 일일이 답사하여 명부상 사업체의 존폐여부를 확인하고 신규사업체를 빠짐없이 발굴하여 보완한다.

나. 사업체명부 정리

명부 정리요령에 의거 현존사업체는 내용의 오기(誤記)사항을 정정 기입하고, 유고사업체라도 삭제하지 말고 유고내용을 기재한 다음 자세한 내용을 비고란에 기입한다.

2. 실 사

가. 본사에서만 조사가 가능한 사업체

현지 사업체(공장)에서는 조사가 불가능하고 본사 또는 다른 지역에 소재하는 사업체에서만 조사가 가능한 경우에는 우선 가능한 항목까지만 조사한 다음 조사표 1매를 추가로 배부하여 사업체로 하여금 본사 또는 가능한 사업체에 의뢰, 조사기간내에 작성되도록 협조를 구함으로서 사업체 소재지에서 해결한다.

나. 결산기가 4월이후인 사업체

결산기가 4월이후인 사업체는 조사기간내에 조사가 가능한 것은 결산을 기다려 조사하도록 하고 조사기간내 작성이 불가능한 사업체는 이미 결산된 전기분(전년도)결산서에 의거 작성 제출

한다.

다. 관계장부 또는 서류가 관계기관에 영치되어 있는 경우

결산서가 있는 경우에는 조사가 가능하나 결산전이거나 결산서가 없는 경우에는 참고가 될 관계서류나 전기분(전년도) 결산서에 의거 작성하고 적요란에 그 사유를 기재한다.

라. 수탁가공사업체

수탁가공업체는 반드시 위탁사업체가 어느 업체인가를 확인하여 제조업체가 아닌 경우 즉 정부나 공공단체, 도 소매업, 무역업체 기타 건설업등 본 광공업통계 조사대상이 아닌 사업체로부터 수탁을 받은 경우에는 수탁업자 자신이 원재료를 직접 구입 조달하여 자기명의로 출하한 것과 동일하게 취급, 생산비, 출하액 등을 조사하여야 한다.

마. 도정업

도정업체는 임가공료만 조사하는 것을 원칙으로 하되, 다만 부산물(사료)수입은 제품으로 조사한다.

바. 도살(도축)업

도살업은 부산물 수입까지도 모두 임가공료 수입에 포함 조사한다.

사. 공장별 조사가 불가능한 사업체

도저히 공장별 조사가 불가능하여 다른 공장분과의 합산작성이 불가피한 경우로서 합산된 자료라도 작성이 되는 곳에서는 합산 조사하되 반드시 적요란에 합산 작성된 다른 공장의 사업체명,소

재지 등을 조사 기재하여 중복조사를 예방한다. 합산된 자료조차, 조사가 불가능한 곳에서는 조사가 가능한 본사 또는 다른 공장에 조사표의 작성을 의뢰하여 제출하거나 기위 합작작성된 조사표의 사본을 제출한다.

다른 공장분과의 합산조사여부는 특히 유의하여 결산서에 의거 응답하거나 자계식으로 작성되는 경우에는 합산여부를 반드시 확인하여야 한다.

아. 덕대제 채택광산

덕대재 채택광산은 덕대단위로 조사한다.

그러므로, 광산조사시에는 먼저 덕대제 채광여부를 확인한 다음 광업권자인 경우에는 출하액 조사시 직영광산분만을 조사하며 하청업체인 경우에는 직접 출하하였거나 광업권자에게 인도하였거나 모두 출하로 조사한다.

자. 방위산업체 조사

보안상 문제로 조사의 애로가 발생하면 조사의 목적과 비밀의 보호를 주지시켜 협조를 구하되 방위산업품목에 한하여 「기타 품목」으로 구분하여 세세분류까지 분류한다.

3. 조사표의 회수 및 제출

사무소장은 조사표의 제출전에 조사표 검토요령에 의거 재검토를 마친다음 조사표 번호순으로 철하고 조사표 표지와 요계표를 작성하여

사업체명부와 함께 제출한다.

4. 질의조회 조사표처리

중앙심사에서 문제조사표로 지적된 질의조회 대상조사표가 도착되면 지도책임자의 지시에 의하여 조사요원은 7일이내에 재조사 보고한다.