

1980

# 통 계 조 사 지 침

제 7 권

도 시 가 계 조 사

006129

\* \* \* 차 례 \* \* \*

1. 도시가계조사 개요 .....	3
가. 조사목적 .....	3
나. 조사대상 .....	3
다. 조사사항 .....	6
라. 조사시기 .....	8
2. 조사원의 할일 .....	9
가. 표본가구 방문전에 유의할 사항 .....	9
나. 가계부 기입지도 요령 .....	9
다. 가계부 회수 및 내용검토 요령 .....	11
3. 가구명부 작성 및 보완요령 .....	12
4. 가구표 작성요령 .....	15
5. 가구변동보고서 작성요령 .....	22
6. 제출명세서 기입요령 .....	26
7. 가계부 기입요령 .....	28
가. 표지란 기입요령 .....	28
나. 가구변동 사항란 기입요령 .....	28
다. 일일가계 수지란 기입요령 .....	29
부록 I. 가계수지 항목 분류 .....	55
부록 II. 직업분류표 .....	89

## 1. 도시가계조사 개요

### 가. 조사목적

가계조사는 서울을 비롯한 전국의 35개 도시에 거주하고 있는 가구를 모집단으로 하여 이중 일부를 표본으로 추출(32개 도시에서 약 4,000가구를 추출), 일정한 기간동안 이들 표본가구에서 얻은 수입이 어떠한 곳에 얼마나 지출되었으며 그 지출방식이 소득, 가구인원 및 지역별 차이에 따라 어떻게 달라지는가 등의 국민생활 실태를 명백히 파악하고 아울러 경제정책이나 사회정책의 수립에 필요한 자료 즉

첫째, 소비자 물가지수 작성에 필요한 가중치 자료

둘째, 소비수준 및 표준생계비에 관한 자료

셋째, 국민소득의 추계자료

넷째, 구호사업 임금기준의 결정 및 영양분석 등에 필요한 자료를 제 공함에 그 목적이 있다.

### 나. 조사대상

1) 가계조사의 조사단위는 원칙적으로 도시에 거주하고 있는 가구를 대상으로 하나 조사대상으로 적합하지 못한 가구는 조사대상에서 제외한다.

2) 조사대상에서 제외되는 부적격 가구

가) 농가 : 다음의 경작규모 이상을 경작하는 가구 또는 경작규모 미만인 가구라도 농업수입이 경작규모 이상을 얻는 가구

① 논밭의 총면적이 300평 이상을 직접 경작하는 가구

㉔ 소·말 1마리(운반용 제외), 돼지·양 3마리, 토끼 40마리  
닭·오리 30수, 양봉 5통 이상을 사육하는 가구

㉕ 누에알 12℔ 이상을 치는 가구

㉖ 특수작물 100평 이상을 경작하는 가구

나) 어업가구 : 어업에 종사함으로써 가계를 유지하는 가구, 단 민물고  
기를 기르는 가구도 포함된다.

다) 단독가구 : 1인이 가계를 독립하여 유지하는 가구

라) 음식점, 여관, 하숙업 등을 경영하는 가구

마) 가족의 일부 또는 전원이 부정기적으로 출타하여 일정한 가계를  
이루지 못하는 가구 : 가족의 일부 또는 전원이 조사구내에 침식처만 정  
해놓고 장기간 시골 친척집에서 생활하거나 직장, 학교, 행사 등으로 수  
시로 조사구내에서 생활하지 못하는 가구

바) 가구원중 영업상 사용인이 2인 이상 동거하는 가구

동거인 { 가사 사용인 : 가정부, 가정교사, 정원수, 청소부 등은 2인  
이상이라도 적격가구임.  
영업상 사용인 : 점원, 간호원, 면도사 등 종업원이 주인가구  
와 같이 살고 있는 경우에 2인 이상이면  
부적격 가구임.

\* 자가용 운전사가 주인 가구와 같이 살고 있는 경우도 영업상 사용  
인으로 간주한다.

사) 가구주가 장기간 부재하여 생계를 가족과 같이 영위하지 못하는  
가구 : 선원, 항공기 탑승원등과 같이 가구주가 장기적으로 부재함으로써

생계를 가족과 같이 영위하지 못하는 가구

아) 공원, 학생과 같이 가구원 전원이 자취하는 가구

자) 외국인 가구

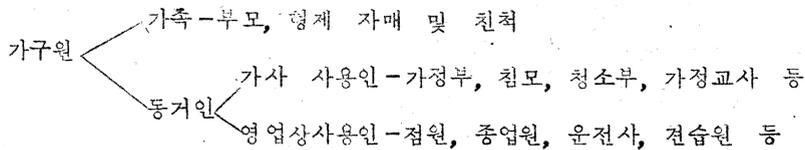
### 3) 조사용어의 정의

#### 가) 가구의 정의

본 조사에서 가구라 함은 거주와 가계를 같이하는 경제적 가족 단위를 말한다. 따라서 한사람이라도 별도로 거주하고 있고 독립적인 가계를 영위하는 경우에도 하나의 가구로 본다.

#### 나) 가구원의 정의

가구원이란, 가구를 구성하고 있는 사람으로 조사구내에서 3개월 이상 살았거나 앞으로 3개월 이상 살 목적으로 거주하고 있는 사람을 말하며 혈연관계와 관계없는 동거인(가사 사용인 및 영업상 사용인)인 경우도 가구원으로 본다.



\* 영업상 사용인이 2인 이상인 가구는 부적격 가구로 간주함.

#### 다) 가구주의 정의

호적 및 주민등록상의 호주, 세대주와는 관계없이 가구원중에 소득이 가장 많은 가구원을 말하며 사실상 가계의 책임자를 말한다.

#### 라) 취업인원의 정의

조사기간중 반이상을 주로 수입을 얻기 위하여 일한 사람을 말

하며 가사, 통학등 수입을 목적으로 하지 않는 일을 주로 하면서 틈틈이 수입있는 일을 한 사람은 취업자로 보지않고 그 수입은 부업소득으로 본다.

단, 그 수입으로 가계비의 대부분을 충당하는 경우에는 취업인원으로 간주한다.

#### 매) 가구 구분의 정의

위에 선정된 가구주의 직업에 따라 근로자 가구와 근로자 외 가구로 분류한다. 이때 가구주가 2개 이상의 직업을 가지고 있는 경우에는 소득이 많은 직업을 가구주 직업으로 본다.

(1) 근로자 가구란 가구주가 관공서, 학교, 회사, 공장, 상점 등에 고용되어 정신적 또는 육체적 노동을 제공하고 그 보수로서 봉급 또는 노임을 받아 가계를 유지하는 가구를 말한다.

(2) 근로자 외 가구란 상인, 자영업주, 자유업자, 무직 등 근로자 가구 이외의 가구를 말한다.

#### 다. 조사 사항

본 조사에서 조사하는 사항은 다음과 같다.

##### 1) 가계의 수입과 지출에 관한 사항

#### 가) 수 입

##### (1) 소 득

가) 근로 소득

나) 기타 소득

##### (2) 기타수입(저축에 관한 사항)

(가) 자산의 감소

(나) 부채의 증가

(3) 전월에서 넘어온 현금

나) 지출

(1) 소비지출

(가) 식료품비

(나) 주거비

(다) 광열비

(라) 피복비

(마) 잡비

(2) 비소비지출

(가) 조세

(나) 공과금

(다) 지불이자

(라) 기타

(3) 기타지출(저축에 관한 사항)

(가) 자산의 증가

(나) 부채의 감소

(4) 월말현금잔고

2) 가계의 저축에 관한 사항

3) 가구원 및 주거에 관한 사항

4) 가구 구성 및 변동에 관한 사항

5) 집세에 관한 사항

※ 조사가구를 근로자가구와 근로자 이외의 가구로 분류하여 근로자가구에 대해서는 수입과 지출을, 근로자 이외의 가구에 대해서는 지출만을  <sup>집계</sup> 조사한다. 가계수지에 관한 조사사항은 I.L.O의 품목 분류 방법을 기초로 하여 우리나라의 실정에 맞도록 분류하였다.

( <부록 1> 가계조사 수지항목 분류 참조 )

다. 조사 시기

이 조사는 월별로 매월 초하루부터 말일까지 가계부 기장방식을 적용하여 조사한다.

## 2. 조사원의 할일

담당 조사구별로 가구명부를 작성하여야 하며 매월 조사가구를 방문 전출입 등 조사구의 변동사항을 파악하여 가구 변동보고서를 작성하여야 함은 물론 아래 사항을 유의하여 조사가구에서 가계부를 정확히 기입하도록 지도하여야 한다.

### 가. 표본 가구 방문전에 유의할 사항

- (1) 가계부는 반드시 조사 개시전에 조사가구에 배부하여 기입을 의뢰하여야 한다.
- (2) 표지의 각 난은가계부를 배부할 때 조사원이 일괄하여 기입하여야 한다.
- (3) 가구 변동 사항란은 가계부를 회수시에 가계조사 가구표와 대조 변동유무를 문의하여 기입한다.
- (4) 가계부 배부시에는 기입기간을 조사가구에 알리고 기입요령에 관하여 상세히 설명을 한다. (가계부 기입 지도요령 참조)
- (5) 기입능력이 없는 가구에 대해서는 조사원이 수시 가구를 방문하여 기입을 지도하여야 한다.
- (6) 주요품목 소비 및 재고량 조사에 있어서 조사개시전 재고량은 가계부 배부시에 나머지는 가계부를 회수시에 기입한다.

### 나. 가계부 기입지도 요령

- (1) 매월 초하루부터 말일까지 구입한 물건이나 들어온 현금(현물포함)을 매일 매일 기입토록 한다.

(2) 지출품목이 많아 한 페이지를 넘을 때는 다음 페이지를 사용토록 하고 수입이나 지출이 전연 없을 때에는 날짜를 쓰고 「없음」이라고 기입토록 한다.

(3) 수입의 종류나 지출품목명은 한칸에 한품목만을 기입토록 한다.

(4) 구입한 품목중 현금으로 구입한 것은 현금란에 그 금액을 기입하고 월부나 외상으로 구입한 것은 「외상 및 월부구입」란에 그 금액을 기입토록 한다.

(5) 품목을 기입할 때는 「채소」, 「생선」과 같이 기입하지 말고 「배추」, 「갈치」등 개별품목을 기입토록 한다.

(6) 한가지 품목을 일부는 현금으로 주고 나머지는 외상으로 구입한 물건은 두줄을 사용하여 따로따로 기입토록 한다.

(7) 봉급, 수당, 저금에서 찾은 돈 등 수입이 있을 때에는 세금, 저금 등을 공제하기 전의 총소득액을 수입란에 그 금액을 기입토록 한다.

(8) 집에서 직접 생산한 물건이나 직장에서 현물로 받은 물건을 집에서 소비하였을 때는 그것을 시장가격으로 평가해서 기입토록 한다.

(9) 「수입의 종류 및 지출의 품명과 용도」란에는 들어온 돈과 나간 돈을 상세히 기입하여야 하며 지출의 경우는 그 용도를 반드시 기입토록 한다.

(10) 구입한 물건이나 직장에서 현물(자가 생산)로 받은 것은 그 수량을 미터법에 의하여 기입토록 한다.

(11) 가구주가 밖에 나가서 쓴 돈이나 가구원에게 준 용돈이 있다면 어디에 썼는가를 품목별로 파악하여 기입토록 한다.

다. 가계부의 회수 및 내용 검토요령

지정된 조사기간이 끝나면 반드시 그 다음날에 조사표(가계부)를 회수하여야 한다.

(1) 조사표(가계부)의 회수가 늦어지면 분실의 우려가 있을뿐 아니라 기입 누락사항에 대한 보충조사가 어렵게 되므로 기입기간이 끝나는 즉시 회수하여야 한다.

(2) 조사원은 가계부를 회수할 때 조사 가구에서 기입내용을 검토해야 한다. 내용검토에 있어서 주의할 사항은 다음과 같다.

- 가) 기입기간의 상이여부와 일자의 기입여부
- 나) 품목표시의 명확성
- 다) 현물 또는 자가생산물의 평가
- 라) 수량 및 단위의 정확성
- 마) 영업상 또는 사무실에서 쓰기 위해 구입한 품목의 포함여부
- 바) 기타 가계부 기입지도시 기입토록 지도한 내용이 잘못 기입된 사항이 발견되었을 때에는 즉시 확인하여 수정 기입한다.

### 3. 가구명부작성 및 보완요령

#### 가. 가구명부 작성요령

조사구별로 전 가구에 대하여 3부씩 작성하여 2부는 통계 사무소에 제출하고 1부는 보관하고 각 통계 사무소에서는 2부중 1부는 보관하고 1부는 통계국에 제출하여야 한다.

##### ① 조사구 번호

해당 조사구 번호를 기입한다.

##### ② 가계조사 지역내의 거처번호

가구명부에 기재된 전체가구 중에서 가계조사지역의 거처번호만 (1~7, 12~19, 27) 기입하므로써 가계조사지역의 거처를 파악하는데 용이하게 한다. <sup>0</sup>와 같이

##### ③ 가계표본번호

가계조사지역내의 가구중에서 적격가구에만 01, 02, 03, ... 11, 12와 같이 두자리 숫자로 가계표본번호를 부여하여야 한다.

(단, 적격가구일지라도 가계조사지역이 아니면 표본번호를 부여해서는 안된다)

##### ④ 가구번호

가) 거처 : 조사구 요도에 기입되어 있는 거처번호를 01, 02, 03, ... 12와 같이 두자리 숫자로 기입한다.

나) 가구 : 한거처내에 거주하고 있는 가구에 대하여 일련번호 순에 따라 01, 02, ... 와 같이 두자리 숫자로 기입한다.

⑤ 가구주 이름

가구원중에서 소득이 <sup>가장</sup> ~~최~~ 많은 사람으로써 실제 가구의 생계책임자의 이름을 한글로 기입한다.

⑥ 가구주 산업 및 직업

가구주가 근무하고 있는 근무처명 (장소) 또는 사업체명과 하고 있는 일의 종류나 그 내용을 구체적으로 기입하여야 한다.

⑦ 적격여부

가) 적격, 부적격 표시는 지침서상의 정의에 의하여 <sup>정정</sup> 표시한다.

나) 모든 가구 (가계 지역 및 이외 지역도 포함)에 대하여 적격인 경우에는  1, 부적격인 경우에는  2에 0표한다.

다)  2에 0표한 부적격 가구에 대하여는 반드시 부적격 사유를 기입하여야 한다.

⑧ 가구원수

가구원의 정의에 따라 가구원의 수를 .01. 02. ... 등과 같이 두자리 숫자로 기입한다.

⑨ 취업인원수

취업인원의 정의에 따라 해당가구의 취업인원수를 기입한다.

⑩ 전입년월

해당 조사구에 최초로 전입한 년월을 기입한다. (예: 80년1월 전입이면 8001)

나. 가구명부 보완요령

가구변동보고서 제출시에 변동보고서 내용에 따라 다음과 같이 가구명부를 보완하여 다음 조사에 차질이 없도록 하여야 한다.

① 전출, 철거 및 착오가구

해당 가구란에 적선을 그어 삭제하고 「비고」란에 전출, 철거, 착오의 구별 표시를 하고 전출, 철거, 착오된 년.월.일을 기입한다.

② 전입, 신축 및 누락가구

해당조사구의 가구명부 마지막란에 「가. 가구명부 작성요령」과 같이 추가로 기입한 후 전입, 신축, 누락의 구별표시와 날짜를 「비고」란에 기입한다.

③ 부적격가구로 변경

가) 가계표본가구(가계지역내의 적격가구)가 부적격가구로 변동되었을 경우에는 부적격 표시란에 ○표하고 부적격 사유를 필히 명기한 다음 변동 년.월.일을 「비고」란에 기입한 다음 「가계표본번호」에 사선을 한다.

나) 가계조사지역 「외」의 적격가구가 부적격가구로 변동되었을 경우에는 부적격표시란에 ○표하고 부적격사유를 명기한 다음 변동 년.월.일을 「비고」란에 기입한다.

④ 적격가구로 변경

1) 가계조사지역내의 부적격가구가 적격가구로 변경된 경우에는 표본번호가 부여된 마지막번호 다음번호 순으로 가계표본번호를 부여하여 기재하고, 적격표시란에 ○표한 다음 부적격 사유란을 두줄로 삭제한 다음 「비고」란에 적격으로 변동된 년.월.일을 기재한다. 이때 가구주 이름, 산업 및 직업이 변경되었을 경우에는 각각 수정하여야 한다.

#### 4. 가구표 작성요령

가구표는 가구명부에 기입된 가구중 도시가계조사 지역내의 적격가구 (표본번호가 부여된 가구)에 대하여만 가구표를 ~~작성~~ 작성하고, 이미 작성되어 있는 가구표가 변동보고서 내용에 따라 변경이 생겼을 경우에는 가구표도 수정 보완해야 한다.

(~~가계조사지역 이외의 적격가구는 가구표작성 필요성이 없음~~)

① 가구 구분의 정의(지침서 참조)에 따라 근로자 가구에는 1, 근로자의 가구일때는 2에 ○표 한다.

② 조사구번호, 가계표본번호, 가구번호

가구명부상에 기입된 해당번호를 기입한다.

③ 주소, 가구주 이름

주소는 상세하게 번지 및 통반까지 기입하고 가구명부상의 가구주 이름과 일치해야 한다.

④ 조사시작 년월

77년 1월 표본 선정이후 실제로 가계부를 기입해준 가구에 대하여 가계부 기입을 시작한 년·월 일을 기입한다.

⑤ 전입년월: ~~최초 적성지에는 기입해서는 안되며~~ 전입, 신축, 누락가구가 발생한 경우에 대하여 그 전입 년·월·일을 기입하여야 한다.

⑥ 전출년월

~~최초 작성시에는 기입하지 말고~~, 전출, 철거, 착오가구가 발생한 경우에 그 년·월·일을 기입하여야 한다.

⑦ 가구원 번호

가구원 번호는 "01"를 가구주로 하고, 배우자, 미혼자녀, 기혼자녀 및 손자, 손녀, 부모, 형제, 친척, 친지, 동거인(가사사용인), 동거인(영업상 사용인), 하숙인, 점원등의 순서로 기입하여야 한다.

⑧ 가구주와의 관계

가구주와 기타 가구원들과의 관계를 기입한다. 이 경우 동거인이라고 기입하지 말고 식모, 청소부, 점원, 미용사등 구체적으로 기입하여야 한다.

단, 가구주가 변경되었을 경우 기타 가구원과의 관계가 변동이 있으면 변동보고서 내용에 따라 수정시켜야 한다.

⑨ 만연령

호적 또는 주민등록과는 관계없이 실제의 만연령을 기입하여야한다.

⑩ 산업(근무처 또는 사업체명)

해당가구원의 근무처 또는 사업체명을 기입한다.

단, 가사, 학생, 연로, 실직등의 경우에는 기입하지 않는다.

⑪ 직업(일의종류 및 내용)

해당 가구원이 근무처에서 하고있는 일의 종류나 내용을 상세히 기입한다. 따라서 운전사의 경우에도 화물차, 자가용, 영업용택시, 브로도저등과 같이 구체적으로 기입한다. 이 경우에도 가사, 학생, 연로, 실직 등의 경우에는 기입하지 않는다.

⑫ 급여 예정일

가구주나 기타 가구원이 근무처가 있는 경우에 봉급 수령예정일을

기입한다. 이 경우 월 1회 월급으로 수령하는 경우에는 기입하여야 하고 일급, 주급, 순급등의 경우에는 각각 일급, 주급, 순급이라 기입하여야 한다.

⑬ 취업여부

일정한 근무처가 있는 가구원은 물론 일정한 근무처가 없이 노동을 하는 가구원이더라도  1 취업난에 ○표 해야하며, 가사, 학생, 연로, 실직등의 경우에는  2 미취업난에 ○표 한다. (취업인원수에 관한 정의 참조)

⑭ 학교의 종류

학생이 실제로 등교하는 학교의 종류(국민, 중, 고등, 초급대학, 대학, 대학원)와 학년구분(1, 2, 3학년등)을 기입한다.

재수생의 경우에는 재수생이라 기입한다.

⑮ 교육비 지급

재학중인 자녀의 교육비를 가구주나 기타 가구원의 직장에서 대신 지급하고 있는지의 여부에 따라  1 지급,  2 미지급중 해당란에 ○표를 한다. 특히 재학중인 자녀가 받는 장학금의 경우에는 지급란에 표시해서는 안된다.

⑯ 비고(부업의 내용등)

가구주 또는 기타 가구원의 취업여부에 관계없이 부업을 하고 있는 경우에는 부업에 대한 산업 및 직업내용을 구체적으로 기입한다.

⑰ 가구원수

「1. 가구원에 관한 사항」란에 기입된 가구원의 수를 남·여별로

기입한다.

⑬ 취업인원수

취업란에 ○표된 가구원의 수를 기입한다.

⑭ 학생수

가구원중 재학중인 자녀와 재수생을 포함한다.

⑮ 입주형태

6개 항목중 어느 하나에 ○표 하여야 하며 ○표 가구의 입주형태에 따라 보증금, 월세 또는 월세 평가액을 반드시 기입하여야 한다.

가) 자가

가家主 또는 기타 가구원 소유의 집으로써 이 경우 동일규모의 인접<sup>25</sup>자가 지출방세를 참작(이 경우 인근 부동산 소개소등에 문의)하여 월세평가액을 산정, 월세 및 월세평가액, 난에 그 금액을 기입하여야 한다. 이 경우 특히 유의할 것은 자가라 하더라도 다른 가구에 전세 또는 월세등으로 세를 준 부분은 제외되고 실제 자기집에서 사용하는 부분에 대하여만 평가한다.

나) 세없이 빌려든 집(방)

가家主 또는 기타 가구원의 소유가 아닐뿐 자가와 마찬가지로 「자가」의 경우와 같은 방법으로 평가하여 그 금액을 월세 및 월세평가액란에 기입하여야 한다.

다) 전 세

집 주인에게 정해진 돈을 이자없이 맡기고 살다가 나갈때 그 돈을 그대로 찾게되는 셋집(방)으로서 주인에게 맡긴 돈(보증금)과

그 월세평가액을 기입하여야 한다.

① 보증금 : 살기로 한 집(방)을 전부 거주하는 경우는 보증금 전액을 보증란에 기입하고 그중 일부를 다시 다른가구에 전세를 준 경우는 그 가구로부터 받은 전세 보증금을 공제한 후에 기입하여야 한다. 특히 일부를 다른 가구에 보증부월세, 삭월세, 월세로 준 경우에는 그대로 전세보증금을 전부 기입한다.

② 월세 또는 월세평가액 : 보증란에 기입된 전세금액에 대하여 지역별로 월세에 해당되는 금액을 산출하여 기입한다.

라) 보증부월세

보증금을 내고 세를 매월 지불하는 셋집(방)으로 지불하는 보증금을 보증금란에 매월 지불하는 월세는 월세 및 월세평가액란에 그 금액을 기입한다.

마) 삭월세

일정한 돈을 보증금으로 지불하고 매월 정해진 월세를 보증금에서 공제하고 전부 공제되었을 경우 재 계약 또는 나가야 하는 셋집(방)으로서 첫달에 지불한 보증금을 보증금란에 매월 공제하는 월세를 월세 또는 월세평가액란에 기입한다.

바) 월세

보증금 없이 정해진 돈을 매월 지불하는 셋집(방)으로서 매월 지불하는 월세를 월세 또는 월세평가액란에 기입하고 보증금란은 기입하지 않는다.

㉑ 주택에 관한 사항

가) 주택의 종류

자가인 경우는 물론 전세, 월세라 하더라도 4개 항목중 반드시 한곳에만 ○표 되어야 한다.

나) 일반주택

주로 한가구가 살림살이를 할 수 있도록 건축된 보통 단독 주택뿐만 아니라 주거목적으로 지었더라도 일부분을 영업할 수 있도록 지은 집 또는 1~2 가구정도 세를줄 수 있도록 지은 집은 이란에 ○표 한다.

다) 연립주택

완전히 두가구 이상이 별도로 거주할 수 있도록 지은 집으로서 2층 이하인 집은 이란에 ○표한다.

라) 아파트

여러가구가 거주할 수 있도록 건축된 주택으로서 3층이상 되며 일반적으로 아파트라 불리는 건축물은 이란에 ○표 한다.

마) 기타 (비거주용 건물내의 주택)

영업을 목적으로 건축된 건물내에 거주하는 경우 또는 잡화 음식점등을 위한 점포에 일부를 방으로 사용하는 가구용은 이란에 ○표 한다.

바) 면적

대지 및 면적의 평수는 주인가구에 한하여 기입한다. 단, 주인가구가 없이 세든 가구만 살고 있는 경우에는 대표가구 또는 주가구에 대하여 기입한다.

사) 방 수

주인 가구 또는 주가구는 총 방수와 사용방수를 모두 기입하고  
세든 동거가구는 사용방수만 기입하고 총방수는 기입하지 않는다.

아) 문화시설

실제로 그 가구에서 소유하고 있는 또는 사용하고 있는 경우  
에는 ○표를 하여야 한다.

## 5. 가구변동보고서 작성요령

가구의 증가, 감소 및 내용변동이 발생한 경우에 그 내용을 매월 조사구별로 2부씩 작성하여 가계부 제출시 통계사무소에 제출하여야 한다. 통계사무소는 2부씩 접수하여 1부는 가계부 제출시 통계국에 제출하고 1부는 통계사무소에 보관중인 가구명부, 가구표를 보완하므로써 실사지도 시 차질이 없도록 하고, 가구표와 같이 조사구별로 보관하여 조사구내의 가구 전출입 사항을 수시로 파악토록 한다.

### 가. 가구증가(전입, 신축, 누락가구)

조사구내(가계조사지역 및 외지역도 포함)의 전입 및 신축하여 가구가 이사온 경우뿐 아니라 실제로 살고 있었으나 그동안 누락되었던 가구를 발견하였을 경우에 이란에 기입하여야 한다.

#### ① 가계표본번호

증가된 가구가 적격가구인 경우에, 가계조사지역내의 적격가구에만 가계표본번호를 부여하여 기입하고 가계조사지역 이외의 적격가구에는 표본번호를 부여하지 않는다.

따라서 증가된 가구가 부적격 가구일 때에는 가계조사지역내·외를 막론하고 표본번호를 부여해서는 안된다.

가계표본번호 부여는 가구명부에 기입된 가계표본번호 중 마지막 번호의 다음번호부터 부여하여야 한다.

② 가구번호, 가구주 이름, 가구주 산업 및 직업, 적격여부, 부적격사유, 가구원수, 취업인원수 등에 관한 기입요령은 「가구명부 작성요령」

을 참조할것.

단, 가계조사지역 외에 거주하는 가구는 「부적격사유」란에 「제외지역」이라 기입하여야 한다.

#### 나. 가구 감소 (전출, 철거, 착오가구)

조사구 내에서 밖으로 전출, 철거되어 이사간 경우뿐 아니라 실제로 조사구 내에 살고있지 않은 가구가 착오로 가구명부에 기입된 가구를 발견하였을 경우에는 이란에 기입하여야 한다.

##### ① 가계표본번호 및 가구번호

가구명부에 기입되어 있는 번호를 그대로 기입한다.

##### ② 비 고

비고란에는 전출가구의 가구주 이름과 전출 년·월·일을 필히 명기해야 한다.

#### 다. 가구내의 변동사항

내용변동란에는 가구의 변동사항(전입, 전출등은 제외)이 발생했을때 그 변동사항을 기입한다. 즉 가계표본번호, 가구주 산업, 가구주 이름(변경전의 이름은 비고란에 명기) 적격여부, 가구원수, 취업인원수가 변경되었을 경우에 그 변경된 후의 내용을 기입하여야 한다.

##### ① 가계표본번호

• 변동된 가구의 가계표본 번호를 기입한다.

변동된 가구가 부적격가구 및 가계조사 「외지역」은 표본번호를 기입하지 않는다.

그러나 변동된 가구가 부적격에서 적격가구로 변경된 경우에는(가계조사

「외지역」은 제외) 가계표본번호를 부여하고 가구표도 작성되어야 한다.  
또한 적격가구가 부적격가구로 변경된 경우에는 가구명부에는 가계표본  
번호가 있더라도 표본번호를 기입하지 않는다.

② 가구번호

해당가구번호를 기입한다.

③ 가구주 이름

가구주가 변경된 경우에, 변경된 가구주 이름을 한글로 기입한다.  
(변동전의 가구주 이름은 비교난에 기입할것)

④ 가구주 산업 및 직업

가구주의 산업 및 직업이 변동된 경우, 변동된 산업 및 직업을  
구체적으로 기입한다.

⑤ 적격여부

적격가구가 부적격가구로 변동된 경우  2 부적격란에, 부적격가구가  
적격가구로 변동된 경우에는  1 적격가구란에 ○표 하여야 한다.

⑥ 부적격 사유

부적격가구가 그 사유만 변동된 경우는 물론 적격가구가 부적격  
가구로 변동된 경우 그 사유를 명확히 기입한다.

⑦ 가구원 수

가구원의 증감사항이 발생하였을 경우, 변동후의 가구원수를 기입  
한다.

⑧ 취업인원수

취업인원의 변동이 있는 경우에 그 변동후의 취업인원수를 기입한다.

⑨ 비 고

가구주가 변동되었을 경우에 변동전의 가구주 이름 및 기타사항 기재

라. 조사구내의 전입

해당 조사구내에서(다른 거처로 이동)이동된 경우를 말하며, 이 경우에는 전출, 전입이 동시에 발생한 것으로 보아 가구 감소란과 가구 증가란에 동시에 각각 기입한다. 표본번호가 부여된 가구가 조사구내의 이동일 때는 가구번호(거처, 가구)는 가구감소란과 가구증가란에 각각 다르게 변경되어 기재되지만 표본번호는 동일한 번호를 기재해야 한다.

## 6. 제출명세서기입요령

### 1) 가계표본번호, 가구번호

해당번호를 기입한다.

### 2) 가구 구분

해당가구가 근로자 가구일 때는 '근', 외가구일 때는 '외'라 기입한다.

### 3) 미제출 사유

가계부 미제출가구에 대하여는 미제출사유를 누락없이 정확하게 기입한다.

### 4) 소득계층 (미제출 가구만)

가계부 미제출가구에 대하여는 다음표에 의거 소득계층별 부호를 명기해야 한다.

소 득 계 층 별 (단위:원)	부 호
50,000 원 미만	1
50,000 ~ 100,000 미 만	2
100,000 ~ 150,000 "	3
150,000 ~ 200,000 "	4
200,000 ~ 300,000 "	5
300,000 ~ 500,000 "	6
500,000 원 이상	7

5) 가계부에 의한 가구포 변동사항

가계부 가구변동내용란에 변동이 있으면  있음에 ○표하고, 변동사항이 없으면  없음란에 ○표한다.

6) 비 고

가계부제출명세서에 기재되는 표본가구중 전입가구에 대하여는 전입년·월·일을 기재하고, 전출가구에 대하여는 전출년·월·일을 기재한다.

## 7. 가계부 기입요령

가계부는 가구와 가구변동사항 및 「일일 가계수지총관표」 「주요품목 소비 및 재고량」으로 구성되어 있으며 「일일가계수지」란은 수입 또는 지출을 합계 기입할 수 있도록 되어있고 특히 지출과 현물 수입은 수량을 기입하도록 하였다.

### 가. 표지란 기입요령

#### 1) 조사년월

해당년도의 마지막 두자리 수에 해당월 표시 숫자를 붙여서 기입한다. 즉 1월부터 9월까지는 두자리 숫자를 기입하고 10월부터 12월까지는 그대로 월표시를 하여야 한다.

예를 들면, 1980년 7월분 가계부는 8007로, 1980년 12월분 가계부는 8012로 표시한다.

#### 2) 조사구 번호

해당조사구 번호를 기입한다.

#### 3) 가계표본 번호

가구명부 작성시 지정된 가구번호를 기입한다.

#### 4) 가구번호

가구명부 작성시 지정된 가구번호를 기입한다.

### 나. 가구변동사항란 기입요령

가구변동사항란은 가구표와 동일한 표로써 「1. 가구원에 관한 사항」 「2. 주거에 관한 사항」 「3. 주택에 관한 사항」으로 구성되어

있으며 가구표의 변동사항으로서 해당란에 변동이 되었을 경우에만 기입한다.

1. 변동사항 유무에 따라 해당란에 ○표를 한다.

가) 변동사항이 있을 경우

- ① 가구구분이 변경됐을 경우 해당란에 ○표를 한다.
- ② 조사구번호, 가계표본번호, 가구번호는 표지와 동일하게 기입한다.
- ③ 가구에 관한 사항란 기입요령

가구에 관한 사항이 바뀌었을 경우에는 가구원 번호와 가구원 이름은 반드시 기입하고, 가구주와의 관계, 성별, 만년령, 주로하는 일의 종류, 급여예정일, 취업여부, 재학생인 경우 학교의 종류, 교육비 지급등 변경이 있는 사항만 해당란에 기재할것.

㉞ 전입인 경우

새로 전입한 가구원에게 가구원 번호를 부여하고 이름을 기재한 다음 해당 사항란에 각각 기입한다.

다. 「일일가계수지」란의 기입요령

일일가계수지란은 「전월에서 넘어온 현금(9100)」, 「월·일」 「가계수지 기입란」 「현물총액」 「월부 및 외상값」 및 「일일가계수지 분류」란으로 구성되어 있다.

1) 전월에서 넘어온 현금

전월에 쓰다 남은 현금을 가계부 「일일가계수지」란 첫장 상단에 기입한다.

2) 월·일

매월 1일부터 말일까지 일자별로 기입한다.

수입이나 지출이 없는 날에도 1 페이지를 사용하며 날자를 기입한 후 「지출없음」이라 기입하고 수입과 지출이 많아 1 페이지가 부족할 경우에는 2 페이지를 사용하며 앞페이지와 같은 날자를 기입한다.

특히 이 경우에 유의할 것은 하단에 있는 「합계」「현물총액」「월부 및 외상값」란은 그날의 마지막 페이지에 같은 날의 수입 또는 지출을 총합산하여 기입하고 「일일가계수지분류」란은 각 페이지별로 작성하여야 한다.

㉔ 전출인 경우

가구원, 번호와 가구원 이름을 기재한 다음, 가구원 번호에 사선을 긋는다.

㉕ 전출, 전입, 변동가구원이 있을 경우에는 가구원수, 취업인원수, 학생수, 변동가구원수의 해당란에 숫자를 기입한다.

④ 주거에 관한 사항

㉖ 입주형태의 변동이 있을 경우에 해당란에 ○표를 한다.

㉗ 보증금 또는 월세, 월세평가액의 변동이 있을 경우에는 변동금액을 각각 기입하고 가계부 뒷표지의 자가평가액과 일치되어야 하며 「4. 보증부월세」에서 「6. 월세」까지의 월세액도 일일 가계수지 기입란에 방세 또는 집세가 기입되어 있어야 한다.

⑤ 3. 주택에 관한 사항

㉘ 주택의 종류, 면적, 방수는 변경이 있을 경우 해당란에 기입한다.

㉔ 문화시설은 새로 구입할 경우는 해당번호에 ○표를 하고 팔았을 경우 해당번호에 ×표를 한다.

나) 변동사항이 없을 경우

2 없음란에 ○표를 기입한다.

2) 가계수지 기입란

일자를 기입한후 그날에 현금수입과 현금지출을 기입하여야 함은 물론 현금 지출과 관계없는 현물수입(직장 및 관공서에서 받은 현물만을 말함)과 자가 생산, 월부 및 외상으로 구입한 물건에 대하여도 시장가격으로 평가하여 기입하여야 한다.

가) 현금수입이 들어올 경우

이 경우는 봉급, 임금, 상여금, 이자, 방세수입 등 소득이 발생하는 경우와 저금인출, 계인출, 빌린돈 등 저축한 돈을 찾았거나 부채가 늘어남으로써 수입을 얻는 경우 등으로 구별할 수 있으며 이들의 경우 가계부 기입방법은 다음과 같다.

(1) 봉급·임금·상여금 등을 받았을 경우

(가) 수입의 종류 및 지출의 품명과 용도란

- ① 소득의 종류(봉급·조정수당·상여금 등)를 기입한다.
- ② 누구(가구주·장남·차녀 등)의 소득인가를 기입한다.
- ③ 몇월분(9월분, 2/4분기 등)의 소득인가를 기입한다.

(나) 수입(현금 및 현물)란에

봉급액·임금·상여금·조정수당 등 금액을 기입한다.

(다) 특히 유의할 사항

① 봉급·임금·상여금 등은 종합소득세·기여금·보험료 등 각종 공제금액을 공제하기 전의 총소득액을 기입한다. ( [ 기입예시 1 ] 참조 )

② 이 경우 공제된 종합소득세·기여금·보험료 등 공제금액은 각각 세분하여 기입하여야 하며 기입요령은 <sup>449</sup>135페이지의 현금지출을 하였을 경우를 참조하여 기입한다.

③ 봉급·월급에서 공제된 조세나 공과금이 없을 경우에는 다른 공제내역을 기입한 후 그 페이지 하단에 「각종 조세 및 공과금 해당없음」이라고 기입한다.

[ 기입예시 1 ]

부 호 ※ 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 · 용도	수 입 액 (현 및 물)	지 출		수 량 단위
			현 금	외상 및 월부구입	
0110	가구주 9월분 봉급	79,000			
0110	" " 조정수당	15,000			
0110	" 3/4 분기 상여금	79,000			
6100	" 9월분 종합소득세		3,000		
6100	" " 방 위 세		300		
6100'	" " 주 민 세		150		
6200	" " 공 제 회 비		200		
6400	" " 기 여 금		4,345		
8120	" " 보 험 불 입		2,000		
8110	" " 재 산 형 성 저 축		5,000		
1915	" " 구 내 식 당 (백반)		1,800		

※ 상여금의 소득세는 공제하지 않았음.

④ 송금에 의하여 봉급을 받은 경우는 봉급받는 날에 소득총액과 각종 공제 내역을 기입한후 나머지 금액을 저금불입으로 분류하였다가 찾아 쓸 경우마다 저금인출로 기입한다. ( [ 기입예시 2 ] 참조 )

단, 2개월분 이상의 봉급을 일시에 받은 경우는 그 개월수에 따라 분할하여 기입하여야 한다.

이 경우도 ①, ②란의 요령에 의거하여 누락이 없도록 특히 유의하여야 한다.

[ 기입예시 2 ]

부 호 ※ 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수입현 및 입금물	지출현 금	출외상 및 월부구입	수량 단위
0110	가구주 8월분 봉급	79,000			
0110	" " 조정수당	15,000			
6100	" " 종합소득세		3,000		
6100	" " 방 위 세		300		
6100	" " 주 민 세		150		
6200	" " 공 제 회 비		200		
6400	" " 기 여 금		4,345		
8120	" " 보 험 불 입		2,000		
8210	" " 국 민 은행 대 부 금		13,585		
8110	저금불입		70,420		
7110	저금에서 찾음	30,000			
1011	일반미		36,000		80 ℓ
3211	연 탄		5,000		100 장

⑤ 봉급날 이전에 가불하였을 경우는 가불한 날에 빌린 돈으로 간주하고 봉급날에 봉급총액을 기입한 후 빌린돈 값은 금액으로 추가 기입하여야 한다. ( [기입예시 3] 참조 )

[ 기입예시 3 ]

8 월 12 일 수 입 및 지 출

부 호 ※ 기입란	수입의 종류 및 지출 의 품명과 용도	수 입 (현 및 금 물)	지 출		수 량  단위
			현 금	외 상 및 월 부 구 입	
7210	가구주 8월분봉급에서가불	15,000			

8 월 25 일 수 입 및 지 출

부 호 ※ 기입란	수입의 종류 및 지출 의 품명과 용도	수 입 (현 및 금 물)	지 출		수 량  단위
			현 금	외 상 및 월 부 구 입	
0110	가구주 8월분 봉급	79,000			
0110	" " 조정수당	15,000			
6100	" " 종합소득세		3,000		
8210	가불금 갚음		15,000		

⑥ 봉급이나 임금을 두곳에서 받았을 경우에는 어느곳의 봉급 또는 임금인가를 명확히 파악할 수 있도록 기입한다.

( [기입예시 4] )

[ 기입예시 4 ]

수 입 및 지 출

부 호 ※ 기입란	수입의 종류 및 지 출의 품명과 용도	수 입 (현 및 현 및 물)	지 출		수량 단위
			현 금	외 상 및 월 부구입	
0110	가구주 마포전기8월분봉급	60,000			
6200	" "친목회비		500		
6200	" "노조회비		300		
6400	" "국민부자연금		3,300		
8120	" "보험불입		720		
0110	가구주 대야건설 야간청소료	20,000			

※ 가구주 소득세 없음.

⑦ 교육비지급 혜택을 받은 경우

교육비를 가구주의 직장에서 또는 국가에서 부담을하는 경우에는 혜택을 받은 금액과 함께하여 교육비로 기입하고 동시에 혜택을 받은 금액은 가구주소득(0110)에 포함하여 기입한다.

[ 기입예시 5 ]

수 입 및 지 출

부 호 ※ 기입란	수입의 종류 및 지 출의 품명과 용도	수 입 (현 및 현 및 물)	지 출		수량 단위
			현 금	외 상 및 월 부구입	
5413	차남고등학교 3기분등록금 <i>&lt;육상회비&gt;</i>		<del>82,000</del> 9,000		
0110	가구주 8월분 봉급 <i>&lt;교육비충당액&gt;</i>	25,000			
5413	차남 3기분 등록금		9,000		

(2) 이자·방세 등 기타 소득을 받았을 경우

(가) 수입의 종류 및 지출의 품명과 용도란

- ① 사채이자 받음, 주식 배당금 받음
- ② 10 월분 방세 받음
- ③ 처의 편물수입
- ④ 친정에서 생활비 보조받음
- ⑤ 헌신문 판돈, 가구주 출장비중 남은돈, 가구주 퇴직금중에

쓴돈 등으로 기입한다.

R ④ 의료보험 혜택받은 금액

(나 수입(현금 및 현물)란에 봉급 받았을 경우와 같이 그 금액을 기입하여야 한다.

(다· 특히 유의할 사항

① 부업수입의 경우는 부업을 누가 하였는가 표시하여야 하며 부업을 하기 위하여 지출된 원료비·경비는 제외하고 나머지 금액만 기입하여야 한다.

② 퇴직금·연금일시등 비경상 소득의 경우는 실제로 가제비에 충당된 금액만 기입하여야 한다.

(3) 제인출 빌린돈 등 자산의 감소 및 부채의 증가로 수입을 얻는 경우

(가) 수입의 종류 및 지출의 품명과 용도란은

- ① 저금에서 찾은 금액, 계돈 탄 금액, 빌려준 돈 받은 금액
- ② 빌린돈 등으로 기입한다.

6  
[기입예시 15]

부 호 ※ 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 금 (현 및 현물)	지 출		수 량 단 위
			현 금	의 상 및 외 월 부 구 입	
0210	사채 이자 받음	3,000			
0220	10 월 분 방 세 받 음	6,000			
0230	처 의 편 물 수 입	2,500			
0240	친 정 에 서 생 활 비 보 조 받 음	10,000			
0250	가 구 주 퇴 직 금 에 서 쓴 돈	27,500			
0250	의 료 보 험 해 택 을 받 은 금 액	20,000			
5121	입 원 비		4,000		

5121 입원비 20,000  
(내) 수입(현금 및 현물)란에는 봉급받았을 경우와 같이 그 금액을 기입한다.

(대) 특히 유의할 사항

① 보험받은 금액은 저축성 보험(생명보험·또는 생존보험)인 경우만 해당하고 비저축성 보험(사회보험·물보험·사망보험)인 경우에는 비경상 소득으로 간주하여 가계비에 충당된 금액만 소득으로 기입한다. ([기입예시 6] 참조)

② 일시적인 축재의 목적으로 구입하였던 보석·양곡 등을 판 금액은 자산의 감소총 기다란에 기입한다.

③ 현물계를 탔을 경우는 [43]의 「(4) 현물계(소비자계)를 지불하였을 경우와 탔을 경우」를 참조하여 기입한다.

[기입예시 <sup>2</sup> 16]

부 호 ※ 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 금 액 (현물 및 물)	지 출		수 량 단 위
			현 금	외 상 및 일 부 구 입	
7110	저금에서 찾은 금액	5,000			
7120	직장보험 탄 금액	20,000			
7130	유가증권 판 금액	1,000			
7140	계 돈 탄 금액	100,000			
7150	집 판 돈에서 쓴것	30,000			
7160	빌려준 돈 받음	1,000			
7170	작년에 사두었던 보석팔음	58,000			
7210	빌린돈	28,000			
0250	가구주의 아버지 사망보협 탔음	17,000			

(4) 현물수입 및 자가생산의 경우

직장에서 봉급이나 임금의 일부가 현물로 지급되었을 경우나 관공서 등에서 받은 현물(다른 가구로부터 받은 현물은 제외)이나 집에서 생산한 물건 또는 점포를 경영하는 가구가 팔 물건중 그 일부를 팔지 않고 자가소비하였을 경우에 현물수입(자가생산)으로 보아 시장 가격으로 평가한 금액을 다음 요령에 의하여 가계부에 기입하여야 한다.

(개) 수입의 종류 및 지출의 품명과 용도란에는

- ① 설탕(직장에서 현물로), 직장 통근차 승차권 6월분

② 계란(자가생산), 배추(자가생산)

③ 치약(자가소비), 불펜(자가소비) 등과 같이 품명과 어디에서 들어왔는가를 명확히 기입한다.

(내) 수입(현금 및 현물)란에 시장가격으로 평가한 금액을 기입한다.

(대) 수량란에 들어온 현물의 수량을 미터법에 의하여 기입한다.

(라) 특히 유의할 사항

① 지출란에 기입하여서는 안되며 부호기입시에는 들어온 현물  
에 따라 그 품목에 해당되는 품목부호를 기입한다.

② 통계 조사용으로 지급한 사례품은 물건의 종류에 따라 생활필수품이 아닌 품목은 현물로 처리하지 말고 생활필수품인 것만 현물로 기입할것. 자가생산의 경우와 마찬가지로 시장가격으로 평가하여 기입하되 품명과 어디에서 들어왔는지 여부를 명확히 기입하고 특히 생활필수품인 경우 그달에 실제로 가구에서 소비한 만큼만 기입한다.

[기입예시 ㄴㄴ]

부 호 ※ 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량 단위
			현 금	외 장 및 월 부 구 입	
1522	설탕(직장에서 현물로)	1,700			3 kg
5612	가구주 통근차승차권 6월분	1,040			26회분
1211	계란(자가생산)	300			10 개
1311	배추(자가생산)	800			10 포기
5215	치약(자가소비)	200			150 g
1524	통계조사용 사례품 미원	200			200 g

주의: 수입(현금 및 현물)란에 기입된 (1), (2), (3), (4)의 모든 금액을 전부 합하여 「합계: 9010」란에 기입한후 「(4), 현물수입 및 자가생산의 경우」에 해당되는 금액은 별도로 합산하여 「현물총액: 9999」란에 기입한다.

주의: (1), (2)의 경우는 근로자 가구만 기입토록 하였으나 (3), (4)의 경우는 근로자 가구뿐 아니라 근로자 외 가구에 대하여도 기입하여야 한다.

특히, 이 경우에 기입 누락되는 경향이 많으니 유의하여야 한다.

나) 현금지출을 하였을 경우

가구에서 필요한 물품 또는 인건비를 지출하였을 경우와 저축하였을 경우 등으로 구분할 수 있으며 이들의 경우 가계부 기입방법은 다음과 같다.

(가) 현금으로 물건을 구입하였을 경우

(가) 수입의 종류 및 지출의 품명과 용도란

① 품목명(일반미, 연탄 등)을 기입한다.

② 용도(가족중 누가 쓸 것인가, 손님 접대용이었다, 그리고 자기 가구가 아닌 다른 가구에 쓸 것인가 또는 가족과 떨어져있는 가구원에게 보내줄 것인가 등)를 기입한다.

단, 가족이 공동으로 사용하는 일용품은 누가 사용하였는가를 기입할 필요가 없다.

(나) 지출의 현금란에 구입한 금액을 기입하여야 한다.

(다) 수량란에는 구입한 물건에 대한 수량을 미터법에 의하여 기입하여야 한다.

(라) 특히 유의할 사항

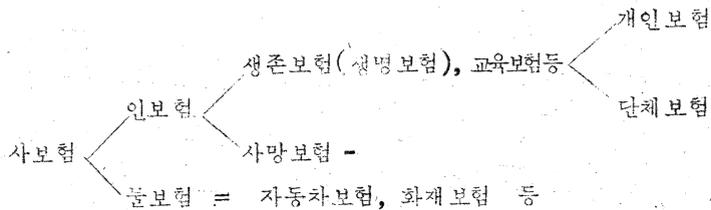
9  
[기업예시 18]

부 호 ※ 기업란	수입의 종류 및 지 출의 품명과 용도	수 입 금 (현 및 물)	지 출		수 량 단 위
			현 금	외상 및 월부구입	
0110	가구주, 9월분 봉급	79,000			
0110	" " 조정수당	15,000			
0110	" 3 / 4분기 상여금	79,000			
6100	" 9월분 소득세		3,000		
6100	" " 방위세		300		
6100	" " 주민세		150		
6200	" " 공제회비		200		
6400	" " 기여금		4,345		
8120	" " 보험불입		2,000		
7210	방세 보증금 받음	100,000			
0220	10월분 방세받음	7,000			
1522	설탕(직장에서 받음)	1,700			3 kg
1211	달걀(자가생산)	100			3 개
5612	가구주통근차 승차권받음	910			26 회분
1011	알반미 외상			25,000	80 kg
1524	통계조사용 사례품 미원	200			
	※ 합 계	9,010	9,020	9,030	
		232,910	9,995	25,000	
9999	※ 현 물 총 액	2,910			
7220	※ 월부및 외상값			25,000	

① 품명을 야채, 생선, 외식 등과 같이 포괄적으로 기입하지 말고 배추, 양파, 식빵, 고등어, 짜장면등과 같이 구체적으로 기입한다. 쌀은 일반미, 정부미(혼합곡), 참쌀 등으로 구분하여 기입한다.

② 방세, 수도료, 전기료, 수업료등 지불은 11월분, 2학기분 (또는 2기분)과 같이 명시한다.

③ 보험료는 생명보험인가 손해보험인가 알 수 있도록 상세히 기입한다.



보험 (광의) 사회보험 - 국민복지연금, 공무원연금(기여금), 교원연금

㉗ 사회보험료: 법으로 제정되어의무적으로 공제하도록 되었기 때문에 비소비지출 기타란에 분류한다.

㉘ 물보험 및 인보험중 사망보험료 <sup>는</sup> 동은 비저축성 보험으로 기타 잡비의 손해보험료에 분류한다.

㉙ 생존보험(저축성예금): 개인보험이든 단체보험이든 모두 자산의 증가중 보험불입에 분류한다.

\* 반대의 경우로 ㉗, ㉘의 경우를 탔을 경우는 비정상 소득으로 가계비에 충당된 금액만 기타, 소득으로 분류하고 ㉙생존보험(생명보험)을 탔을 때는 자산의 감소중 보험인출에 분류한다.

④ 회비와 적립금은 그 성질과 목적을 알 수 있도록 동창회비, 직장공제회비 등으로 상세히 기입한다.

⑤ 여행, 등산 등에 지출하는 경비는 그 내용은 알 수 있도록  
세분하여 기입한다. 예를 들면 교통비(지하철, 버스로, 기차로 등),  
숙박료, 식사대(구내식당의 도시락, 물라, 사과 등)과 입장료 등으로  
구별하여 기입한다.

⑥ 의료비는 입원료, 수술료, 약값 등 그 지출의 내용을 알 수  
있도록 상세히 기입한다.

특히, 의료비중 의료보험의 혜택을 받을 경우에는 진료비와 입원비  
의 경우가 있는데, 진료비일 경우에는 병원에 직접 지불한 금액이  
30%이고 입원비일 경우에는 20%인데 나머지 금액은 의료보험 혜  
택을 받은 금액이므로 합쳐하여 의료<sup>비</sup>에 기입할 것. 또한 의료보  
험 혜택받은 금액은 매달, 의료보험금(6,400)으로 지불하고 있으므로  
기타소득(0250)으로 기입할 것. 21

[기입예시]

부호 ※ 기입관	수입의 종류 및 지출 의 품명과 용도	수입금 (현금 및 현물)	지출		수량 단위
			현금	의상 및 월부구입	
1011	일반미		36,000		30 kg
1311	백추		8,000		40 포기
2100	11월분 방세		20,000		1 개월분
5815	가구주 사망보험료		6,600		1 "
1214	11월분 우유값		2,250		30 병
5700	가구주담배 (거북선)		600		2 갑
5816	친구 결혼 축하금		3,000		
5414	장남 고교 등록금		24,000		3/4 분기
4122	가구주 면내의		4,000		1 벌
3100	11월분 전기료		1,280		1 개월분
6100	재산세 (2기분)		5,800		
5615	12월분 지하철 회수권		1,200		1 개월분
5121	입원비		4,000		
<del>0200</del>	<del>의료보험혜택을 받은 금액</del>	<del>20,000</del>			

5121

입원비

20,000

(2) 계불입, 빌린돈 같은 금액 등 자산의 증가 및 부채의 감소로 지출하였을 경우

(가) 수입의 종류 및 지출의 품명과 용도란에는

- ① 저금불입·계불입, 빌려준 돈
- ② 빌린돈 같은 금액 등으로 기입한다.

(나) 지출의 (현금)란에 현금으로 물건을 구입하였을 경우와 같이 그 금액을 기입한다.

(다) 특히 유의할 사항

① 보험불입의 경우는 저축성보험(생명보험 또는 생존보험)인 경우에만 해당되고 비저축성보험(사회보험·물보험·사망보험)인 경우에는 42페이지를 참조하여 각각 분류하여야 한다.

② 일시적인 축재의 목적으로 구입한 보석·양곡 등은 자산의 증가 중 기타란에 분류하여야 한다.

③ 현물 계돈을 불입하였을 때는 46페이지의 「(4)현물계(소비자계)를 지불하였을 경우와 탔을 경우」를 참조하여 기입한다.

[기입예시 140]

부 호 ※ 기입란	수입의 종류 및 지출 의 품명과 용도	수입금 (현금 및 현물)	지출		수 량 단위
			현 금	외상 및 월부구입	
811C	은행에 저금불입		30,000		
8140	계돈 불입		5,200		
8210	빌린 돈 갚음		45,000		
6300	빌린 돈 이자갚음		4,500		
8170	금 6 돈 사들		120,000		6 돈

(3) 삭월세, 방세(집세) 등의 보증금 지불한 경우

(가) 수입의 종류 및 지출의 품명과 용도란에

① 보증금과 월세를 구분하여 기입한다.

② 삭월세의 경우 첫째달에는 [기입예시 11]:세돈 가구의 경우와 같이 기입하여야 하나 둘째달부터는 매월 공제하는 금액만큼 「빌려준 돈 받은 금액」으로 기입한 후 다시 「월세지불」이라 기입한다.

(나) 지불의 「현금」란에 보증금과 월세액을 기입하나 삭월세의 경우 둘째달에 기입한 빌려준 돈 받은 금액은 수입(현금 및 현물)란에 기입한다.

(다) 특히 유의할 사항

① 보증금으로 지불한 금액은 「빌려준 돈」으로 분류한다.

② 반대의 경우로 주인가구에서 보증금을 받았을 경우는 「빌린 돈」에 분류하며, 삭월세의 경우는 두달째부터는 「빌린돈 값은 금액」과 「방세수입」으로 기입한다.

③ 보증금을 준 가구가 다시 받았을 경우에도 역시 「빌려준 돈 받은 금액」으로 기입한다.

[기입예시<sup>12</sup>]: 세든 가구의 경우

8월 10일

부 호 ※ 기입란	수입의 종류 및 지 출의 품명과 용도	수 입 금 (현 및 물)	지 출		수 량  단위
			현 금	외상 및 월부구입	
8160	삭월세 보증금		45,000		
2100	8월분 방세 지불		5,000		

9월 10일

부 호 ※ 기입란	수입의 종류 및 지 출의 품명과 용도	수 입 금 (현 및 물)	지 출		수 량  단위
			현 금	외상 및 월부구입	
7160	삭월세로 빌려준돈 받음	5,000			
2100	9월분 방세 지불		5,000		

13  
 [기입예시 42] : 주인가구의 경우

8월 10일

부 호 ※ 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수입금 (현 및 물)	지 출		수 량 단위
			현 금	외상 및 월부구입	
7210	삭월세 보증금 받음	45,000			
●220	8월분 방세받음	5,000			

9월 10일

부 호 ※ 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수입금 (현 및 물)	지 출		수 량 단위
			현 금	외상 및 월부구입	
8210	삭월세로 빌린돈 갚음		5,000		
0220	9월분 방세받음	5,000			

(4) 현물계(소비자계)를 지불하였을 경우와 탔을 경우

현물계란 그릇계·이불계와 같이 계를 탈 경우 물건으로 받는 것을 말하며 소비자계란 계를 탈 경우 그 금액 한도내에서 어떠한 물건으로 받는 것을 말한다.

이러한 경우 제를 지불하였을 때는 현금계와 같이 「계돈 부은 금액」과 같이 기입하고 탕을 경우에는 「계돈탄 금액」으로 기입한 후 다시 그 계돈으로 물건을 구입한 것과 같이 가계부에 기입한다.

14  
(기입에서 13)

8 월 26 일

부 호 ※ 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수입금 (현 및 물)	지 출		수 량 단위
			현 금	외상 및 월부구입	
8140	계돈부은 금액		4,000		

9 월 26 일

부 호 ※ 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수입금 (현 및 물)	지 출		수 량 단위
			현 금	외상 및 월부구입	
7140	계돈탄 금액	40,000			
4611	이불 구입		18,000		1 채
2535	믹서		22,000		1 대

(대) 월부 및 외상값

월부나 외상 값을 갚았을 경우와 같이 실제로 현금을 지불한

경우는 물론 현금을 지불하지 않고 월부나 외상으로 구입한 물건에 대하여도 다음 기입요령에 따라 가계부에 기입하여야 한다.

(1) 월부나 외상으로 물건을 구입하였을 경우

(가) 수입의 종류 및 지출의 품명과 용도란에

일반미(외상), 재봉틀(월부) 등과 같이 품명은 물론 구입방법에 대하여 구체적으로 기입한다.

(나) 지출의 월부 및 외상구입란에 지불하기로 한 금액 전체를 기입한다.

(다) 수량란에 월부나 외상으로 구입한 물품의 수량을 미터법에 의하여 기입하여야 한다.

(라) 특히 유의할 사항

① 한 가계에서 여러가지 품목을 동시에 구입하였을 경우에는 품목별로 세분하여 기입한다.

② 지출의 「월부 및 외상구입」란에 기입되어 있더라도 구입한 품목에 대한 품목부호를 기입하여야 한다.

③ 지출의 「월부 및 외상구입」란에 기입된 금액을 합산하여 「9030」란에 기입한 후 이 금액을 그대로 「7220(월부 및 외상값)」란에 기입하여야 한다.

④ 일부를 현금으로 주고 나머지를 외상으로 하였을 경우에는 두출을 사용하여 첫출에는 현금 구입과 같이 기입하고 다음 출에는 외상으로 구입한 것으로 간주하여 기입한다.

15  
[기입에서 44]

부 호 ※ 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수입금 (현 및 물)	지출		수량 단위
			현 금	외상 및 월부구입	
1011	일 반미 ( 외상 )			36,000	80 kg
2523	재 봉틀 ( 월부 )			52,000	1 대
3211	연 탄 ( 현금 )		5,000		200 장
3211	연 탄 ( 외상 )			5,000	
9000	※ 합 계	9010 0	9020 5,000	9030 93,000	
9999	※ 현 물 총 액	0			
7220	※ 월부 및 외상값			93,000	

(2) 월부나 외상값을 갚았을 경우

(가) 수입의 종류 및 지출의 품명과 용도란에

외상값 갚음, 월부값 갚음 등으로 기입하여야 한다.

(나) 지출의 (현금)란에 월부나 외상값 갚은 금액을 기입한다.

(다) 특히 유의할 사항

품목표시, 수량 등은 기입할 필요가 없으나 월부나 외상값 등을 갚았을 때는 전부 8220에 분류하여야 하며, 쌀값 등으로 기입되어 있다고 하여 쌀에 분류하는 일이 없도록 유의하여야 한다.

[기입에서 16  
45]

※ 부 호 기입란	수입의 종류 및 지 출의 품명과 용도	수 입 금 (현 금 및 비 발)	지 출		수 량  단 위
			현 금	외상 및 월부구입	
8220	쌀집 외상값 갚음		36,000		
8220	재봉틀 월부값 갚음		5,200		
8220	연탄가계 외상값 갚음		5,000		

라. 일일가계 수지분류란 기입

이 난은 매일매일 기입한 수입과 지출의 품목부호를 기입하고 그 품목에 따라

소득 ( 0110 - 0250 ), 비용지출 ( 1011 - 6400 ) 과

기타수입 ( 7110 - 7220 ), 기타지출 ( 8110-8220 ) 으로

각각 분류하여 그 금액을 총 합제한 금액을 기입한다.

여기에서 주의할 것은 월부 및 외상으로 구입한 품목에 대하여는 기입된 품목번호별로 비용지출 ( 1011 - 6400 ) 에 기입하여야 하며 다시 총 합산한 금액 ( 일일가계수지기입란 하단에 인쇄된 7220 의 금액 ) 을 기타수입 ( 7110 - 7220 ) 에 있는 금액과 합하여 기입하여야 한다.

마. 월말현금잔고, 자가평가액의 기입

전월에 쓰다남은 현금을 가계부 뒷표지 안쪽에 기입한다.

(1) 월말현금 잔고

월말에 쓰다남은 현금을 기입하고 이 금액을 다시 다음 달의  
가계부 기장시 「전월에서 넘어온 현금」란에 기입하여야 한다.

(2) 자가평가액

기구표의 「그 주거에 관한 사항」중 「1. 자가」부터 「3. 전  
세」까지 해당되는 기구에 기입되어 있는 월세평가액을 기입한다.

바. 주요품목 소비 및 재고량

쌀, 연탄 등 주요품목에 대하여 구입여부를 불문하고 전달에 쓰다  
남은 재고량을 월초 재고량란에 기입하고 조사기간중 현금(외상) 또는  
현물로 들어온 양을 월중 구입량에 기입한 후 소비량과 남아있는 재  
고량을 기입하여야 한다.

사. 월간 가계수지 총괄표

「일일가계수지기입」란 하단에 기입되어 있는 「현물총액」과 「일  
일가계수지분류」에 기입된 금액을 1일부터 말일까지 총 합산한 금액  
을 각각 해당란에 기입하고 표지 상단의 「전월에서 넘어온 현금」과  
「월말현금잔고」를 기입하여 좌측금액을 전부 합하여 「총수입」란에  
기입하고 우측의 금액을 합하여 「총지출」란에 기입하여야 한다.

여기에서 주의할 것은 총 수입과 총 지출이 일치하지 않는 경우는  
가계부 기입시 누락된 것을 의미하므로 재조사하여 기입토록 한다.

아. <sup>조사당첨자의</sup> 조사원의 가구방문은 조사기입 내용 중 잘못 기입된 사항이 있는  
가를 수시로 확인하여 수정 기입하기 위함으므로 방문일자, 방문시간,  
방문내용을 기입하여 지도사항이 누락된 가구가 없도록 하고 가구마다

전달이 잘 되었는가 확인한다.

자. 가계부의 제출

위의 모든 사항이 끝나 이상이 없는 가계부는 조사구별로 철한 후 가구변동보고서와 같이 담당통계사무소를 경유하여 통계국에 제출한다.

익월 15일까지

## 부록 I . 가계수지항목 분류

### 1. 요 지

가. 이 가계수지항목의 분류는 국제노동기구 및 국제연합통계기구에서 추천하는 분류방법을 그 기저로 삼아 품목별 분류에 따라 또 우리나라 국민실태에 적합하게끔 분류하였다.

나. 이 가계수지항목의 분류는 현금 및 현물의 수입지출에 공통적으로 사용한다.

다. 가계의 지출을 구입한 품목에 따라 식료품비, 주거비, 광열비, 피복비, 잡비의 소비지출과 비소비지출 및 기타 지출로 분류하였다.

라. 지출항목은 시세의 변화, 수입증감에 따르는 일반 소비성향 등 지출 Weight 의 증감을 참작하여 그 중요도에 따라 분류하였다.

마, 수지항목 분류중 생활수준 측정을 위하여 집이 자기 소유일 경우에는 이를 인접자가의 방세를 참작하여 수입자가 평가액 항목을 설정하고 동시에 지출자가평가액 항목도 설정하였다.

2. 가계수지항목해설

부 호	항 목 별	내 용 설 명
(0000)	소 득	<p>가계소득은 현금소득과 현물소득(가구로부터 이전된 것이 아닌 소득)의 총액으로서 원칙적으로 정기적인 경상소득을 말하며 가구주 및 가구원이 근무처에서 받은 근로소득 재산소득 및 사업소득과 같은 실질적인 소득을 말한다. 단, 비정기적인 소득으로서 퇴직금, 연금일시금과 복권, 경품권 등에 의한 상금은 조사기간 동안 실제로 가계지출에 충당된 금액만 이 난에 포함한다.</p>
(0100)	근 로 소 득	<p>가구주 및 가구원이 근무처에서 근로의 대가로 받은 일체의 수입 즉 봉급, 노임, 수당, 상여금, 가불금 등을 포함하여 세금 각종 부담금을 공제하기전의 소득을 말한다.</p>
0110	가 구 주 소 득	<p>교육비지급 혜택을 받은금액과 근로소득중 가구주가 근로의 대가로 받은 일체의 수입을 말한다.</p>
0120	기타가구원소득	<p>가구주를 제외한 주부, 자녀 및 기타 가구원이 근로의 대가로 받은 일체의 수입을 말한다.</p>

부 호	항 목 별	내 용 설 명
(0200)	기 타 소 득	근로소득 이외의 소득으로서 이자 및 배당금수입, 집세, 땅세 및 권리금 받은 금액 사업어나 가내부업에 의한 소득, 생활보조 또는 송금액과 공무원, 군인연금(일시금 제외) 국민복지연금 등 사회보장수혜금 등 근로소득 이외의 정상소득을 말한다.
0210	이 자 및 배 당 금	예, 저금이자, 사채이자, 주식배당금, 공사채이자, 신탁투자예 의한 배당금을 이 난에 기입한다.
0220	집 세 · 땅 세 및 권 리 금	타인에게 대여한 가옥 및 토지의 임대료 및 권리금 등을 이 난에 기입한다.
0230	부 업 소 득	가구주 및 가구원이 자영업이나 가내부업에 종사함으로써 얻은 수입을 말한다. 예를 들면 내재봉사, 편물, 구멍가게, 원초소매업을 경영하여 얻은 수입과 원고료, 번역료, 가정교사료 등의 수입을 말한다.
0240	수 증 및 보 조	생활보조를 받은 보조금 또는 정기적으로 받은 송금, 교제, 축의, 조의 등에 의하여

부호	항 목 별	내 용 설 명
0250	기 타	<p>받은 현금은 당해 조사기간동안 실제로 가계지출에 충당된 금액만이 이에 포함한다.</p> <p>상기 이외의 경상수입으로서 매달 지급 받는 연금, 음성수입(출장비중 잔여금)등에 이에 포함되며 경상수입이 아닌 상복권, 복권, 경품권, 경마, 기타 오락경기에 의한 상금 및 습득금, 습득물의 매각대등의 수입과 의료보험혜택받은금액, 또는 비정기적인 수입인 손해보상금, 퇴직금, 연금 일시금 등의 경우에는 당해 조사기간 동안 실제로 가계지출에 충당된 금액만이 이란에 포함된다.</p>
(0500)	비 용 지 출	<p>조사기간중 지출된 일체의 비용지출로서 소비지출과 비소비지출을 이 난에 기입한다.</p>
(0600)	소 비 지 출	<p>일정한 생활수준을 유지함에 필요한 재화와 용역을 획득하기 위한 지출과 소유, 점유 주택의 순임대가 및 무료점유주택의</p>

부 호	항 목 별	내 용 설 명
(1000)	식 료 품 비	조입대가 이 난에 포함된다.
(1010)	곡 물	
1011	쌀	외미·현미·일반미·정부방출미·동일쌀·혼합미
1012	찰 쌀	
1013	보 리 쌀	정맥·암맥·쌀보리·늘보리·찢보리
1014	밀	밀쌀
1015	콩	강남콩·완두콩·팥콩 포함.
1016	팥	
1017	녹 두	
1018	좁 쌀	
1019	수 수 쌀	
1021	밀 가 루	
1022	기 타 곡 물	옥수수, 포장안된 팥콩, 모밀 등 위에
		분류되지 않은 곡물류
(1100)	육 어 개	
1111	쇠 고 기	
1112	돼 지 고 기	
1113	닭 고 기	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
1114	기 타 육 류	오리, 토끼, 염소, 고래, 비둘기, 개고기, 각종 육류와 소내장, 돼지족등 내장, 뼈 및 가공비 일체
1115	갈 치	
1116	생 명 태	
1117	조 기	
1118	전 갱 이	
1119	고 등 어	
1121	물 오 징 어	낙지, 문어, 쪽구미 포함.
1122	공 치	
1123	가 자 미	
1124	병 어	
1125	계	
1126	굴	
1127	조 개 류	홍합, 전복, 우렁, 다슬기, 고동, 미드덕, 피조개.
1128	기타선어개류	해삼, 멍게, 미꾸라지, 대구, 문어, 잉어, 도미, 새우 등 위에 분류되지 않은 선어개류.
1129	복 어	소가리
1131	굴 비	
1132	마 른 새 우	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
1133	마 른 멸 치	
1134	마 른 오 징 어	
1135	간 갈 치	
1136	간 고 등 어	
1137	간 뽕 치	
1138	간 전 갱 이	
1139	새 우 젓	
1141	멸 치 젓	
1142	기타 염건어 개류	건대구, 건홍합, 건새우, 건갈치, 조개젓, 취포, 대구포, 양미리 등 위에 분류되지 않은 염건어 개류.
(1200)	유 란	
1211	달 갈	
1212	분 유	전지분유, 탈지분유
1213	연 유	
1214	우 유	초코우유, 딸기우유, 바나나우유
1215	유산균음 료	사와류
1216	버 터	
1217	기 타 유 란 유	오리알, 치즈 등 위에 분류되지 않은 유란유 일체

부 호	항 목 별	내 용 설 명
(1300)	채 소 및 해 초	
1311	배 추	
1312	양 배 추	
1313	파	
1314	시 금 치	
1315	상 치	
1316	콩 나 물	
1317	기타잎줄기채소	부추, 미나리, 고사리, 녹두나물, 고구마순, 아욱, 근대, 마늘종, 깻잎, 버섯, 열무, 쪽갓, 무우시레기, 파세리, 산나물 등 위에 분류되지 않은 잎줄기채소 일체
1318	무	총각무, 무우말랭이
1319	당 근	
1321	양 파	
1322	도 라 지	
1323	고 구 마	
1324	감 자	
1325	기 타 뿌 리 채 소	우엉, 토란, 더덕, 냉이, 연뿌리 등 위에 분류되지 않은 뿌리채소 일체
1326	꽃 고 추	
1327	오 이	

부 호	항 목 별	내 용 실 명
1328	호 박	
1329	도 마 도	
1331	가 지	
1332	기타 열매 채소	
1333	김	물김
1334	미 역	물미역
1335	다 시 마	
1336	기 타 해 초	청각, 우무가사리 파래등
(1400)	과 일	
1411	사 과	
1412	배	
1413	복 승 아	
1414	포 도	건포도
1415	밤	
1416	감	
1417	꽃 감	
1418	밀 감	
1419	파 인 애 플	
1421	바 나 나	
1422	참 외	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
1423	수 박	
1424	말 기	
1425	기 타 과 일	잣, 호두, 대추, 살구, 자두, 은행, 매실, 모과, 앵두, 석류 등
(1500)	조 미 료	
1511	고 추	풋고추 ( 1326 )
1512	고 추 가 루	실고추, 갈은물고추
1513	후 추 가 루	
1514	마 늘	
1515	생 강	
1516	깨	들깨, 깨소금
1517	소 금	갓소금
1518	간 장	
1519	고 추 장	
1521	원 장	청국장, 담복장, 왜된장
1522	식 초	
1523	설 탕	
1524	구루타민산소다	미원, 미풍 등의 화학조미료
1525	들 기 림	
1526	참 기 림	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
1527	콩 기 림	
1528	낙 화 생 기 림	
1529	기 타 식 용 유	면실유, 돼지기름, 생선기름, 사라다유 등 위에 분류되지 않은 식용유일체
1531	마 가 림	
1532	기 타 조 미 료	삭카린, 옛기름, 카레, 마요네스, 빵가루, 이스트, 토마토 켈찹, 메주, 제피, 다시다, 녹말가루, 식용색소 등 위에 분류되지 않은 조미료.
(1600)	가 공 식 품	
1611	국 수	물국수, 칼국수, 모밀국수, 냉면국수
1612	라 면	하이면, 포장된 짜장면, 장수면
1613	당 면	
1614	생 선 통 조 립	
1615	육 류 통 조 립	
1616	과 일 통 조 립	
1617	두 부	
1618	짬 아 치 류	단무지, 오이지, 김치.
1619	소 세 지	베이콘, 햄
1621	기 타 가 공 식 품	유부, 가마복구, 생선묵, 튀김, 비지, 각 종 북, 도너츠가루, 잼류, 순대, 잣죽, 튀각, 빈대

부 호	항 목 별	내 용 설 명
		떡 등 위에 분류되지 않은 가공식품
(1700)	과자 및 청량음료	
1711	식 빵	
1712	빵	초코파이, 호빵, 도너스, 만두
1713	카 스 테 라	케 익
1714	전 빵	
1715	센 베이	
1716	사 탕	드롭프스
1717	생 과 자	
1718	비 스 켓	
1719	크 레 카	
1721	기 타 과 자 류	포장된땅콩, 전옥수수, 번데기, 종합선물셀,
1722		마른안주, 튀밥.
1722	떡	떡볶기, 흰떡, 찹쌀떡.
1723	기 타 한 식 과 자	약과, 산자 등
1724	초 쿨 렛	
1725	엿	
1726	곶	
1727	기 타 실 탕 과 자	제리, 양갱.

부 호	항 목 별	내 용 설 명
1728	콜 라	
1729	사 이 다	
1731	쥬 스	넥타, 오렌지쥬스
1732	커 피	
1733	기 타 차	
1734	코 코 아	
1735	아 이 스 크 림	하드, 누가바, 쌍쌍바, 샤베트
1736	얼 음	
1737	기 타 청 량 음 료	캔음료수, 미숫가루, 콩국, 썬니텐, 환타, 오란C, 탐스등 탄산, 포할쥬스등 위에 분류되지 않은 청량음료
(1800)	알 콜 음 료	
1811	성 주	정종
1812	약 주	
1813	탁 주	
1814	소 주	
1815	맥 주	병맥주, 캔맥주 포함
1816	포 도 주	노블와인
1817	기 타 과 실 주	사과주, 매실주 등
1818	위 스 키	보드카

부 호	항 목 별	내 용 설 명
1819	기 타	백알, 고량주, 범주, 브랜디, 드라이진, 삼페
	기	인 포함.
(1900)	외 식	
1911	곰 탕	실렁탕, 족탕, 도가니탕
1912	냉 면	
1913	비빔 밥	
1914	국 수	유부국수
1915	기 타 한 식	회, 안주류, 보신탕, 팔죽등 위에 분류되지 않은 한식 일체
1916	짜 장 면	
1917	우 동	짬뽕, 울면
1918	기 타 중 국 식	위에 분류되지 않은 중국음식 일체
1919	초 밥	김초밥, 생선초밥
1921	기 타 왜 식	초밥 이외의 일본요리 일체
1922	양 식	햄버거, 스테이크, 오무라이스등 양식 일 체, 돈가스.
1999	기 타 식 료 품 비	살빵은샐, 고추방아샐, 기름잔샐등. 위에 분류되지 않은 일체의 식료품비.

부 호	항 목 별	내 용 설 명
(2000)	주 거 비	
2100	방 세	
2200	자 가 평 가 액	자가, 전세 및 무상주택의 경우 이를 인접 차가의 지불월세를 참작하여 그 월세를 평가하는 것으로 총 평가액중에서 재산세, 화재보험료의 지급 및 가옥수리비용은 제외되어야 한다. 그리고 가옥의 일부를 남에게 빌려준 경우나 사무실, 작업장으로 사용하고 있는 경우에는 이 부분을 제외시켜 가세를 위하여 사용하는 방만을 평가한다.
2300	수 도 료	우물사용료 포함.
(2400)	주 택 수 리	
2411	목 재	
2412	암 관	
2413	유 리	
2414	시 멘 트	
2415	벽 돌	시멘벽돌 포함.
2416	타 일	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
2417	부 록 크	
2418	기 와	
2419	합 석	
2421	스 레 이 트	
2422	페 인 트	니스, 락카 포함.
2423	벽 지	
2424	한 지	
2425	비 널 장 판	
2426	종 이 장 판	
2427	주 택 수 리 임	전공임, 목수임, 미장이임, 철장이임, 잡부임
4		펌프수리임, 보일러수리임.
2428	기 타	기타 건재용품 일체
(2500)	가 구 및 집 기	
2511	양 복 장	
2512	케 비 넷 트	
2513	찬 장	장식장
2514	거 울	
2515	밥 상	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
2516	책 상	테이블 포함
2517	의 자	
2518	응 접 설	
2519	침 대	
2521	탁 상 봉 시 제	
2522	벽 시 제	
2523	재 봉 틀	
2524	피 아 노	
2525	석 유 난 로	
2526	연 탄 난 로	
2527	라 디 오	
2528	텔 리 비 존	
2529	전 축	
2531	녹 음 기	
2532	자 전 거	삼륜자전거
2533	선 풍 기	
2534	방 장 고	
2535	믹 사	
2536	세 탁 기	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
2537	전 기 밥 솥	
2538	보 온 밥 통	
2539	기 타 가 전 제 품	
2541	다 리 미	
2542	곤 로	
2543	전 구	
2544	형 광 등	
2545	기 타 가 구	오토바이, 화장대, 유모차, 전축다이, 옷걸
2546		이, 베이비옷장, 산테리아, 책장, 싱크대,
2547		까스 테이블, 풍금, 전기스탠드,
2548		신장등
2546	솥	압력솥, 양은솥
2547	넵 비	
2548	스테인레스주발	
2549	사 기 주 발	
2551	접 시	
2552	컵	
2553	커피 셀	
2554	주 전 자	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
2555	쟁 반	
2556	은 수 저	
2557	바 컷	
2558	후 라 이 팬	
2559	식 칼	
2561	항 아 리	
2562	법 랑 집 기	
2563	프 라 스틱 집 기	
2564	보 온 병	에어포드
2565	전 전 지	
2566	자 물 쇠	
2567	기 타 집 기	요강, 망치, 부채, 도시락, 재떨이, 파리채, 문 패, 고무장갑, 젓꼭지, 가스통, 온도계, 문벌, 뚝자리, 도란스, 소켓, 수세미, 주걱, 석쇠, 빗자루, 도시락, 가위, 호스, 연탄용집게, 벤저, 망치, 유리병, 꽃병, 요지물통, 인턴폰 이밖의 부엌용품 및 잡용품.
(2600)	기 타 주 거 비	아파트관리비, 복덕방비(전세, 월세등 세 집 의 경우), 위에 분류되지 않은 주거비
(3000)	광 열 비	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
3100	전 기 료	
(3200)	연 료 비	
3211	연 탄	
3212	숯	착화탄, 번개탄
3213	까 스	도시가스, LPG 가스
3214	유 류	휘발유, 경유, 석유, 방커 C 유
3215	기 타 연 료	코크스, 조개탄, 장작, 톱밥 등.
(3300)	기 타 광 열	
3311	성 냥	
3312	양 초	
3313	기 타	이상에서 분류되지 않은 광열비 일체
(4000)	피 복 비	
(4100)	의 복	
4111	신 사 복	
4112	숙 녀 복	
4113	코 트	
4114	오 바	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
4115	한 복	
4116	학 생 복	
4117	아 동 복	
4118	잠 바	
4119	와 이 셔 어 츠	
4121	남 방 셔 어 츠	
4122	T 셔 어 스	
4123	내 의	
4124	런 닝 셔 어 츠	
4125	팬 터	
4126	스 웨 터	
4127	브 라 우 스	
4128	스 커 트	
4129	바 지	청 바 지
4131	브 라 자	
4132	세 탁 료	
4133	기 타	작업복, 홈드레스, 콤비, 수영복, 미옷,
		추리닝, 잠옷, 민방위옷, 예비군복등
		이상에서 분류되지 않은 의복류 일체

부 호	항 목 별	내 용 설 명
(4200)	직 물 및 면 사	
4211	광 록	옥 양 록
4212	포 프 린	
4213	복 지	양복 및 양장지
4214	양 단	전직물 (웃동, 명주, 공단) 등
4215	테 드 봉	
4216	기 타 직 물	모시, 삼베, 나이롱, 울, 선종기망, 모기장, 방충망, 커튼 등 위에 분류되지 않은 직물류 일체
4217	솜	카시미론솜.
4218	실	재봉사, 화학사, 뜨개실, 모사, 혼방사
(4300)	양 말 류	
4311	양 말	
4312	스 타 킹	
4343	버 셴	
4314	기 타 양 말	넛버선 포함

부 호	항 목 별	내 용 설 명
(4400)	신 발 류	
4411	남 자 구 두	
4412	여 자 구 두	
4413	고 무 신	
4414	운 동 화	
4415	비 신	
4416	비 닐 화	케 미 슈즈
4417	슬 리 퍼	
4418	기 타 신 발	무용화 등 위에 분류되지 않은 신 발류 일체
(4500)	장 신 구	
4511	핸 드 백	
4512	반 지	
4513	목 결 이	
4514	부 로 우 짜	
4515	손 목 시 세	
4516	안 경	콘 텍 트 렌즈
4517	백 타 이	
4518	장 갑	

구 호	항 목 별	내 용 설 명
4519	목 도 리	스카프
4521	모 자	
4522	라 이 타	
4523	기 타 장 신 구	술, 허리띠, 지갑, 손수건, 도장, 팔찌, 귀 걸이 등 위에 분류되지 않은 장신구 일체.
(4600)	기 타 피 복	
4611	이 불 요	
4612	모 포	
4613	가 방	
4614	수 건	이태리타올
4615	우 산	
4616	양 산	
4617	재 봉 료	
4618	기 타	동성, 바늘, 단추, 뼈개, 방석 및 카마, 작 크, 신주머니, 응접셀카마, 염색료 상보, 앞 치마 및 솜 재생산, 상기서비스료의 피복 서비스료 등 위에서 분류되지 않은 피복 비 일체

부 호	항 목 별	내 용 설 명
(5000)	잡 비	
(5100)	의 료	
5111	감 기 약	
5112	소 화 제	
5113	영 양 제	
5114	항 생 제	
5115	해 독 강 장 제	박카스, 원비디, 구론산, 알프스, 코카스.
5116	한 약	인삼, 꿀 진료비 포함.
5117	구 충 제	
5118	외 상 약	
5119	기 타 의 약 품	안과봉제, 탈지면, 조제약, 은단, 포도당주사, 용대, 반창고 등,
5121	진 료 비	진찰료, 왕진료, 주사료, 투약료, 수술료, 신체검사료 등.
5122	입 원 료	입원환자의 진료비 일체
5123	분 만 료	
5124	X 선 촬 영 료	
5125	기 타 의 료	위에 분류되지 않은 의약품 및 의료서비스 일체.

부 호	항 목 별	내 용 설 명
(5200)	미 용 위 생	
5211	화 장 비 누	
5212	화 장 크 림	로손, 영양크림등
5213	화 장 분	폼팩
5214	화 장 수	스킨
5215	치 약	
5216	칫 술	
5217	세 탁용 세 제	고형세탁비누, 액체세탁비누, 젓물, 예쁜이비누, 가루비누, 합성세제.
5218	부 역용 세 제	트리오
5219	포 마 드	헤어크림, 헤어오일
5221	살 충 제	취약, 모기약, 모기향, 쏘약, 바퀴약.
5222	면 도 용 기	전기면도기, 면도술, 면도크림, 면도기, 면도칼.
5223	헤 어 드 라 이	
5224	화 장 지	
5225	위 생 대	
5226	기 타 미 용 위 생 용 품	가구용왁스, 재봉틀기름, 마스크, 파리채, 손톱깎기, 빗, 헤어칼타 등.
5227	이 용 료	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
5228	미 용 료	파마료, 고대료 포함.
5229	목 욕 료	때미리비
5231	구 두 닦 기	구두약, 구두솔, 포함
5232	성 소 료	오물 및 분뇨수거비 (동회에 납부하는 오물세 포함)
5233	기 타 미	
	용 위 생	
(5300)	문 방 구	
5311	만 년 필	
5312	년 필	
5313	볼 펜	싸인펜, 매직, 칼라볼펜
5314	노 트	수 칩
5315	필 기 용 지	시험지, 편지지, 원고지, 봉투
5316	도 화 지	스케치북, 캔트지
5317	잉 크	
5318	앨 범	
5319	그 림 물 감	파스텔, 크레온
5321	기 타 문 방 구	전자계산기, 저금통, 명찰, 노끈, 주판, 태극기, 졸업통, 접착제, 달력 등 위에 분류되지 않은 학용품 및 사용품 일체

부 호	항 목 별	내 용 설 명
(5400)	교 육 비	
5411	유 치 원	탁아소회비, 어린이 집회비
5412	국 민 학 교	
5413	중 학 교	보충수업비 포함
5414	고 등 학 교	보충수업비 포함.
5415	대 학 교	
5416	교 과 서 대	참고서대
5417	학 원 비	태권도회비, 개인강습비, 가정교사료, 과외비
5418	기 타	일일공부, 학교원서대, 학급비, 도서관비, 수학여행비 등.
(5500)	교 양 오 략	
5511	신 문	
5512	주 간 지	
5513	월 간 지	
5514	도 서	
5515	극장입장료	
5516	스포츠관람료	
5517	고궁입장료	유원지 입장료 포함.
5518	등 산 용 품	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
5519	남 시 용 품	
5521	T V 시 청 료	
5522	카 메 라	구입비에 한함.
5523	필 립	
5524	사 진	현상, 인화, 확대비 포함.
5525	레 코 드	녹음테이프.
5526	악 기	
5527	운 동 기 구	
5528	완 구	풍선, 팽이, 딱지, 보행기.
5529	생 화	꽃화문
5531	애 완 동 물	열대어, 애완조류, 개, 고양이 및 사료값 포함.
5532	화 초 및 정 원 수	정원수 비료값 포함.
5533	기 타 교 양 오 락	병풍, 족자, 벽걸이, 사진틀, 액자, 장기, 바둑, 탁구, 당구 등 위에 분류되지 않은 교양오락비.
(5600)	교 통 통 신	
5611	항 공 료	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
5612	시 내 배 스 료	
5613	시 외 배 스 료	관 광 비 중 일 부 , 관 광 버 스 , 고 속 버 스
5614	택 시 료	
5615	기 차 료	지 하 철 포 함 .
5616	선 박 료	
5617	기 타 교 통 비	화 물 운 반 비 지 껏 군 , 주 차 비 , 자 전 거 보 관 료 등 위 에 분 류 되 지 않 은 교 통 비 일 체
5618	전 화 료	사 용 료
5619	전 신 료	전 보 료
5621	우 편 료	엽 서 료 , 소 포 료 , 편 지 료 포 함
5622	기 타 통 신 료	송 금 전 신 환
(5700)	담 배	
(5800)	기 타 잡 비	
5811	증 여 금	교 회 , 사 찰 , 절 인 등 에 지 출 증 여 되 는 금 액 단 , 타 가 구 에 로 이 전 되 는 금 액 은 제 외 되 어 야 한 다.
5812	숙 박 료	
5813	식 모 입	

부 호	항 목 별	내 용 실 명
5814	수 수 료	제증명 수수료, 수입인 지대, 원서대, 복사로 포함.
5815	손해보험료	비저축성 보험으로 자동차보험, 화재보험, 사망보험 등.
5816	기 타	씨앗, 사료값, 향
(6000)	비 소 비 지 출	
6100	조 세	근로소득세, 가옥세, 상속세, 등의 조세
6200	공 과 금	야경비, 적십자회비, 동창회비, 친목회비, 사우회비 등의 공과금을 조사기입, 단, 사업상의 이유로 지출되는 공과금은 제외되어야 한다.
6300	이 자	가계를 위해 차입금 금액에 대한 이자
6400	기 타	의료보험금, 벌금, 과료, 변상금, 도난, 분실금품 등과 기여금, 사회보장분담금 등이 여기에 포함된다.
	기 타 수 지	
(7000)	기 타 수 입	소득 이외의 수입으로서 재산상태에는 실질상의 증가없이 재산의 형태가 변함으로써 이루어 지는 수입을 말한다.

부 호	항 목 별	내 용 설 명
(7100)	자 산 의 감 소	저·예금 인출을 비롯한 재산 및 유가증권을 매각 또는 처리함으로써 이를 현금으로 전환하였을 경우 이 난에 포함한다.
7110	저 금 인 출	「저금에서 찾은 금액」을 말하며 금융기관 우체국등에 예금한 금액중에서 조사기간 동안에 쓴 금액이 여기에 포함한다.
7120	보 험 인 출	조사기간중 생명보험을 탔을 경우 조사기입한다. 단, 손해보험(화재보험·물보험)등에서 받은 금액은 이 난에서 제외된다.
7130	유가증권 매 각	
7140	젯 돈 탄 금 액	
7150	부동산매각대금	
7160	빌 려 준 돈 받 은 금 액	방세보증금 지불한 금액 포함
7170	기 타	토지, 가옥을 제외한 기타 재산을 환 금액으로 순수한 축재목적이나 계속적인 사업이 아닌 일시적 이익을 목적으로 구입 저장하였던 보석, 양곡, 기자재 등의 매각 금액을 조사하며 향우회비라든가 공제금을 받았을 경우도 이 난에서 파악한다. 또한 사내 예금을 탄 금액도 포함한다.

부 호	항 목 별	내 용 설 명
(7200)	부 채 의 증 가	조사기간중 금융기관이나 사설단체 및 개인에게 돈을 빌렸을 경우와 월부 및 외상으로 물건을 구입하고 조사기간 말까지 갚지 못하였을 경우에 그 금액을 이 년에 기입한다. 그리고 세불 주어 전세금이나 보증금을 받았을 때에도 이 년에 포함한다.
7210	빌 린 돈	방세보증금 받은 금액 가불금 포함
7220	월부및외상 갚	조사기간중에 월부 및 외상으로 물건을 구입하고 조사기간 말까지 완불하지 못한 나머지 금액을 기입한다.
(8000)	기 타 지 출	
8100	자 산 의 증 가	저·예금을 비롯한 유가증권 매입 * 또는 부동산 구입액이 이 년에 포함된다.
8110	저 금 불 입	
8120	보 험 불 입	
8130	유가증권구 입	
8140	갯돈부은금액	
8150	부 동 산 구 입	전화가설비, 취득세, 주택대규모증축, 부동산매매수수료
8160	빌 려 준 돈	개인 및 사설단체에 빌려준 돈을 조사기입한다. 또 전세를 얻었을 경우 전세금으로 준 돈도 이 년에 해당된다.

부 호	항 목 별	내 용 설 명
8170	기 타	토지, 가옥 이외의 재산을 산 금액이 이에 해당된다. 즉, 장신구류중 고가의 보석을 순수한 축재의 목적으로 구입한 것과 계속적인 사업(비법인)과는 관계없이 일시적인 수입을 목적으로 기재나 물품을 구입한 것이 이에 포함한다.
(8200)	부 채 의 감 소	사업상의 목적이 아닌 것으로 금융기관, 사설단체 및 개인에게 빌린돈을 갚았을 경우 또는 월부 및 외상값을 갚았을 경우 이난에 포함된다.
8210	빌린돈갚은금액	방세보증금, 가불금 등을 갚은 금액 포함
8220	월부및외상 갚은 금액	
9100	전 기 이 월 금	
9200	기 말 현 금 잔 고	
9999	현물(자가생산)	타카구에서 받은 현물은 제외
	총 액	

## 부록II. 직 업 분 류 표

대분류	중분류	가구구분	내용예시 (소분류)
0-1 전문, 기술 및 관련직 종사자	01 자연과학자 및 관련기술공	근(봉)	화학자 물리학자 덜리 분류되지 않은 자연과학자 자연과학기술공
	02-03 건축기술자, 공학기술자 및 관련기술공	근(봉)	건축기술자 및 도시계획기술자 토목기술자 전기 및 전자기술자 기계기술자 화학기술자 금속기술자 광산기술자 산업경영기술자 덜리 분류되지 않은 기술자 측량기사 제도사 토목기술공

대분류	중분류	가구구분	내용예시 (소분류)
0-1 전문, 기술 및 관련직 종사자			전기 및 전자기술공 기계기술공 화학기술공 금속기술공 광산기술공 덜리 분류되지 않은 공학 기술공
	04 항공기 및 선 박 고급승무원	근 (봉)	항공기, 조종사, 항공사 및 비행기관사, 선박고급승무원 및 수로안내원, 선박관리 기술자
	05 생명과학자 및 관련기술공	근 (봉)	생물학자 및 관련과학자 세균학자, 약물학자 및 관 련과학자, 농경학자 및 관 련과학자 생명과학기술공

대분류	중분류	가구구분	내용예시 (소분류)
0-1 전문, 기술 및 관련직 종사자	06-07 의사; 치과 의사 수의사 및 관련종사자	근(봉) 개인이 자기의 전문기술로 개 업할 경우는 (의) 가구	의사 의료보조원 치과 의사 치과보조원 수의사 수의보조원 약사 약사보조원 영양사 및 보건의양사 직업간호원 달리 분류되지 않는 간 호원 직업조산원 달리 분류되지 않은 조산원 검안사 및 안경조정사 의료방사선 기술공 한 의사 한의보조원 달리 분류되지 않은 의료 종사자

대분류	중분류	가구구분	내용예시 (소분류)
0-1 전문, 기술 및 관련직 종사자	08 통계학자, 수학 자, 체계분석가 및 관련기술공	근 (봉)	통계학자 수학자 및 보험수의사 체계분석자 통계 및 수학 기술공
	09 경제학자	근 (봉)	경제학자
	11 회계사	근 (봉)	경제학자
	12 업무종사자	근(봉) 개인이 전문적 지식을 이용하 여 사무실을 차린 경우는 근로자의 가구 임	변호사 및 검사 판사 달리 분류되지 않은 법무종 사자

대분류	중분류	가구구분	내용예시 (소분류)
0-1 전문, 기술 및 관련직 종사자	13 교원	근(봉)	대학 및 전문교육 교원 중고등교육 교원 초등교육 교원 학형전 교육교원 특수교육 교원 달리 분류되지 않은 교원
	14 종교관계 종사자	외 매월 봉급을 받는자는 근(봉)	성직자 및 종교교단의 관련 종사자 달리 분류되지 않은 종교관 계 종사자
	15 저작가, 언론인 및 관련작가	외 기자 또는 출 판사 등의 직 원은 근(봉)	저작자 및 평론가 달리 분류되지 않은 저작가 언론인 및 관련작가
	16 조각가, 화가, 사진사 및 관련창작 예술가	외 일정한 사업체 고용되어 있는 경우는 근로자	조각가, 화가 및 관련예술가, 상업미술가 및 도안사, 사진 사 및 촬영사

대분류	중분류	가구구분	내용예시 (소분류)
0-1		가구임 (봉)	
전문, 기술 및 관련직 종사자	17 작곡가 및 연예 인	외 일정한 사업체 에 고용되어 정기적인 보수 (봉급)을 받 는 자는 근(봉)	작곡가, 음악가 및 가수 안무가 및 무용가, 배우 및 무대감독, 제작가, 연출가, 곡 마단연예인, 달리 분류되지 않은 연예인
	18 체육인 및 관련 종사자	(외) 체육관 및 특 정한 단체에 고용된 경우 근 (봉)	체육인 및 관련종사자
	19 달리 분류되지 않은 전문, 기술 및 관련직 종사 자	외 특정한 단체에 고용되어 일정 한 보수 (봉급) 를 받는 경우 근 (봉)	사서, 기록보관인 및 관리원 사회학자, 인류학자 및 관련 학자, 사회사업가, 인사 및 직업전문가, 언어학자, 번역사 및 통역사, 기타 전문기술 및 관련직 종사자

대분류	중분류	가구구분	내용예시 (소분류)
2. 행정 및 관리직 종사자	20 입법 공무원과 정부관리직공무원(외)	근 (봉) 장·차관·도지사급 이상의 관리직공무원은 (외)	입법 공무원 정부관리직 공무원
	21 관리자	외 고용된 자 근 (봉)	총괄관리자 생산관리자 (농장관리인 제외) 달리 분류되지 않은 관리자
3. 사무 및 관련직 종사자	30 사무원, 감독자	근 (봉)	사무원, 감독자
	31 정부 행정공무원	근 (봉)	정부행정공무원
	32 속기사·타자원 및 카드 및 테이프 천공원	근 (봉)	속기사·타자원 및 전신 타 자원 카드 및 테이프 천공 원

대분류	중분류	가구구분	내용예시 (소분류)
3. 사무 및 관련 직 종사 자	33 경리원, 출납원 및 관련종사자	근 (봉)	경리원 및 출납원 달리 분류되지 않은 경리원, 출납원 및 관련종사자
	34 계산기 조작원	근 (봉)	기장기 및 계산기 조작원 자동자료 처리기 조작원
	35 운수 및 통신 사업 감독자	근 (봉)	철도역장 우체국장 전신전화국장 달리분류되지 않은 운수 및 통신사업 감독원
	36 교통안내원	근 (노)	교통안내원
	37 우편물 취급 사무원	근 (봉)	우편물 취급사무원

대분류	중분류	가구구분	내용예시 (소분류)
	38 전화 및 전신기 조작원	근(봉)	전화 및 전신기 조작원
3. 사무 및 관련직 종사자	39 달리 분류되지 않은 사무 및 관련직 종사자	근(봉)	물품관리원 자재수급 및 생산계획사무원 문서 및 보고사무원 안내원 및 여행자 사무원 도서 및 문서정리원 달리 분류되지 않은 사무원
4. 판매종 사자	46 도·소매관리자	근(봉)	도·소매관리자
	41 도·소매자영자	외	도·소매자영자
	42 판매감독자 및 구매원	근(봉)	판매감독자 구매원

대분류	중분류	가구구분	내용예시 (소분류)
4. 판매종사자	43 기술판매원, 판매의무원 및 제조업체 판매대리인	근	기술판매원 및 서어비스·지도원, 판매의무원 및 제조업체 판매대리인
	44 보험, 부동산증권과 기업서어비스판매원 및 경매인	근, 외	보험, 부동산 및 증권거래인 기업서어비스 판매원·중매인 및 감정인
	45 판매원·점원 및 관련종사자	근 (노) 외	판매원·점원 및 선전원·행상인·외판원 및 신문팔이
	49 달리 분류되지 않은 판매종사자		달리 분류되지 않은 판매종사자

대분류	중분류	가구구분	내용예시 (소분류)
5. 서어비 스직 종 사자	50 요식숙박업관리 자	근	요식숙박업관리자
	51 요식숙박업자영 자	외	요식숙박업 자영자
	52 가사 및 관련 서어비스감독자	근(노)	가사 및 관련서어비스 감 독자
	53 조리사, 웨이 터 바렌더 및 관 련종사자	근(노)	조리사, 웨이 터, 바렌더 및 관련종사자
	54 달리 분류되지 않은 가정부 및 관련기사 종사자	근(노)	달리 분류되지 않은 가정부 및 관련기사종사자

대분류	중분류	가구구분	내용예시 (소분류)
5. 서어비 조직 종 사자	55 건물관리원·청 소원 및 관련 종사자	근(노)	건물관리원 청소원 및 관련종사자
	56 세 탁 공	근(노) 자영인경우(외)	세탁공
	57 이발사·미용사 및 관련종사자	근(노) 자영인 경우(외)	이발사·미용사 및 관련종사 자
	58 보안업무종사자	근 (봉)	소방원 경찰관 및 수사관 달리 분류되지 않은 보안업 무종사자
7.8.9 생산 및 관련종사자 운수장비	70 생 산감독	근 (봉)	생 산감독

대분류	중분류	가구구분	내용예시 (소분류)
운전사 및 단순 노무자	71 광원·채석원· 굴정원 및 관 련종사자	근(노)	광업 및 채석원 광물 및 석재 처리공 굴정원·천공원 및 관련종사 자
	72 금속가공처리공	근(노)	금속제련·전련 및 정련토공 금속압연공 금속용해공 및 재가열공 금속주조공 금속주형공 및 중자제조공 금속소독공·경화공 및 표면 금속인발공 및 압축공 금속도금공 달리 분류되지 않은 금속가 공처리공
	73 목재가공 종사 자 및 제지공	근(노)	목재가공처리공 제재공 합판제조공 및 관련 부재, 가공종사자 펄프 제조공 제지공

대 분류	중 분류	가구구분	내용예시 (소분류)
7·8·9 생산 및 관련종사자 운수장비 운전사 및 단순노무자	74 화학물 가공공 및 관련종사자	근 (노)	파쇄공 및 혼합공, 조제공· 사소공 및 관련열처리공·여 과기 및 분리기 조작공·증 류기 및 반응기 조작공· 정유공 덜리 분류되지 않은 화학물 가공공 및 관련종사자
	75 방직공·제직공 편직공·염색공 및 관련종사자	근 (노)	섬유준비공 방직공 및 권사공 제직기 및 편직기 조정공과 무늬카드 준비공 직조공 및 관련종사자 편 직 공 표백공·염색공 및 섬유제품 완성공 덜리 분류되지 않은 방직공 제직공·편직공·염색공 및 관련종사자

내분류	중분류	가구구분	내용예시 (소분류)
7.8.9 생산 및 관련종사자	76 가축처리공	근 (노)	무두질공 및 양피처리공 모피손질공
운수장비 운전사 및 단순노무자	77 음식료품 가공 처리공	근 (노)	제분공 및 관련종사자 제당공 및 정당공 도살공 및 육류가공공 식품저장공 낙농품 가공공 제빵공 및 제과공 차, 커피 및 코코아제조공 양조공 및 음료제조공 덜리 분류되지 않은 음식료 품, 가공처리공
	78 담배제조공	근 (노)	담배제조공 여승연제조공 권련제조공 덜리 분류되지 않은 담배 제조공

대분류	중분류	가구구분	내용예시 (소분류)
7, 8, 9 생산 및 관련종사자 운수장비 운전사 및 단순노무자	79 의복제조공·재 봉공·가구내장 공 및 관련종 사자	근(노)	양복공 및 양장공 모피 양복공 및 관련종사자 제모공 원형제조공 및 재단공 재봉공 및 자수공 가구내장공 및 관련종사자 달리 분류되지 않은 의복제 조공·재봉공 가구내장공 및 관련종사자
	80 제화공 및 가 죽제품 제조공	근(노)	제화공 및 구두수선공· 구두재단공·조립공·재봉공 및 관련종사자 가죽제품 제조공
	81 가구제조공 및 관련목공	근(노)	가구제조공 목공기계조작공 달리 분류되지 않은 가구제 조공 및 관련목공

대분류	중분류	가구구분	내용예시 (소분류)
7.8.9 생산 및 반년종사자 운수감비 운전사 및 당순노무자	82 대장공·공구제 작공 및 기계 공구조작공	근 (노)	대장공 및 단야압연기 조작공 공구제작공·금속원형제작공 및 금속정반공·기계공구조정 조작공·금속연삭공·연마공 및 공구갈이공 달리분류되지 않은 대장공 공구제작공 및 기계공구 제 작공
	84 기계설비공·기 계조립공 및 정밀기구제작공 (전기제외)	근 (노)	기계설비공 및 기계조립공 시계 및 정밀기구제작공, 자동차정비공·항공기관 정비공 달리 분류되지 않은 기계설비 공·기계조립공 및 정밀기 구제작공
	85 전기설비공 및 관련전기전자공	근 (노)	전기설비공 전자설비공 전기 및 전자장비조립공 라디오 및 텔레비전 수리공

대분류	중분류	가구구분	내용예시 (소분류)
7.8.9 생산 및 관련종사자 운수장비 운전사 및 단순노무자			전공 전신 및 전화시설공 전신가설공 및 케이블접속공 달리 분류되지 않은 전기설 비공 및 관련전기 전자공
	86 방송 및 음향 장비조작공과 영사공	근 (노)	방송장비 조작공 음향장비 조작공 및 영사공
	87 연판공·용접공 판금공·구조금 속준비공 및 전립공	근 (노)	연판공 및 배판공 용접공 및 화염절단공 판금공 구조금속준비공 및 전립공
	88 장신구 및 귀 금속세공공	근 (노)	장신구 및 귀금속 세공공

대분류	중분류	가구구분	내용예시 (소분류)
7.8.9 생산 및 관련종사자 운수장비 운전사 및 단순노무자	89 유리 성형공 도기 공 및 관련 종사자	근(노)	유리 성형공 · 절단공 · 연마공 및 완성공 도자기공 및 연마석 성형공 유리 및 도기가마공 유리조각공 및 식감공 유리 및 도기칠공과 장식공 달리 분류되지 않은 유리 성 형공, 도기공 및 관련종사자
	90 고무 및 프라 스틱제품제조공	근(노)	고무 및 플라스틱제품 제조 공 (타이어 제조공 및 타이 어 경화 공제외 타이어제조공 및 경화공.)
	91 종이 및 판지 제품제조공	근(노)	종이 및 판지제품 제조공
	92 인쇄공 및 관 련종사자	근(노)	식자공 인쇄공 제판공

대분류	중분류	가구구분	내용예시 (소분류)
7.8.9 생산 및 관련종사자 운수장비 운전사 및 단순노무자			인쇄조판공 ( 사진요판공제외 ) 사진요판공 제본공 및 관련종사자 사진암실 종사자 달리 분류되지 않은 인쇄공 및 관련종사자
	93 도장공	근 (노)	건설도장공 달리 분류되지 않은 도장공
	94 달리 분류되지 않은 생산 및 관련종사자	근 (노)	악기제조공 및 조율사 바구니세공공 및 손제조공 비금속광물제품 제조공 기타 생산 및 관련종사자
	95 벽돌공·목공 및 기타 건설 종사자	근 (노)	벽돌공 및 타일부착공 철근콘크리트공·시멘트공 및 테라조공 지붕잇기공 목공·소목공 및 조각목세공 미장공

대분류	중분류	가구구분	내용예시 (소분류)
7.8.9 생산 및 관련종사자 운수장비 운전사 및 단순노무자			당열공 유리직공 달리 분류되지 않은 건설 종사자
	96 교정기관 및 관련장비운전원	근 (노)	발전기 운전원 달리 분류되지 않은 교정 기관 및 관련장비 조작용
	97 화물취급 및 관련장비조작용 부두노동자 및 화물취급인	근 (노)	부두노동자 및 화물취급반 색구공 및 케이블 전속공 기중장비운전공 운토기 및 관련기계운전공 달리 분류되지 않은 화물 취급장비 운전공
	98 수송장비운전사	근 (노) 자기차 (개인택 시)를 자신이 운전하는 경우	갑판원·거룻배선원 및 뱃 사공 선박기관실원 철도기관사 및 화부

대분류	중분류	가구구분	내용예시 (소분류)
7.8.9 생산 및 관련종사자 운수장비 운전사 및 단순노무자		는 외가구	차량열차 차장, 신호수 및 전철수 자동차 운전사 우마부 달리 분류되지 않은 수송장 비, 운전사
	99 달리 분류되지 않은 노무자	근 (노)	달리 분류되지 않은 노무자 군속으로 잡일을 하는 자
X. 군인	군사요원	군 (병)	군사요원 (군속·경찰은 제외)