

인구동태 표본조사 및
경제활동인구조사지침

1 9 7 4

— 목 차 —

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

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

1. 조사구역도의 보완

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

가. 경계선의 확인

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

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

나. 각종 지형지물의 확인

경계선 확인이 끝나면 경계선내의 각종 지형지물을 일일이

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

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

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

다. 수정, 보완 요령

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

1) 신축(누락) 거처의 경우

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

2) 철회(착오) 거처의 경우

요도상의 해당 거처번호 위에 「X」표를 한다.

3) 기타 지형지물의 변동시

조사구 요도상에 변동된 내용대로 수정, 보완한다.

4) 주의 사항

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

라. 수정, 보완결과에의 보고

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

2. 가구표의 작성 및 보완

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

가. 가구표의 작성

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

나. 가구표의 수정 보완

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

1) 기존 거처내의 가구변동사

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

가) 전입가구가 있을 때

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

삽입하여 철하고 2부는 변동보고서(다음에 설명)와 함께 제출한다.

(2) 가구표의 각 란 기입요령은 다음과 같다.

① 조사구 번호

담당조사구 번호를 기입한다.

② 가구번호

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

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

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

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

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

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

<가구의 정의>

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

(1) 보통가구 - 일반가구

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

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

그리고 다음의 경우에는 특히 주의하여야 한다.

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

③ 주소

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

④ 호주이름

가구주의 호적상의 호주·이름을 기입한다.

⑤ 가주주의 본적

가주주의 호적상의 본적을 상세하게 기입한다.

⑥ 번호

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

⑦ 이름

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

<가주주의 정의>

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

<가구원의 정의>

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

<상주하는 사람의 정의>

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

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

그리고 다음의 경우에는 특히 주의하여야 한다.

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

중인 사람 등은 상주개념에 관계없이 가구원으로 간주한다.

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

㉘ 가구주와의 관계

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

㉙ 성 별

남자면 「 1 」, 여자면 「 2 」를 기입한다.

㉚ 생년월일

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

㉛ 연령 (14세 이상)

처음 작성시는 기입하지 않으며 경제활동 준비조사시마다 조사주간 첫째 날을 기준으로 하여 14세 이상일 경우 「 〇 」 표를 한다. 따라서 가구원중 분기별 연령란에 기입된 사람만 경제활동 인구조사의 조사대상이 된다. 어떤 사람이든 연령은 매년 1번씩 달라지므로 1/4분기에 13세인 사람은 다음

어떤 분기에는 14세가 되는 경우가 있으므로 주의하여야 한다.

⑫ 배우관계

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

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

⑬ 학 렳

국민학교, 중학교, 고등학교, 대학교 등의 재학, 중퇴, 졸업

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

㉔ 변동 (년월일, 구분, 보고)

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

㉕ 출산예정년월

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

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

출 산 예 정 년 · 월	
74	9

㉖ 결 과

매 조사시마다 출산예정 년·월을 검토하여 출산예정기에

있는 임신부의 출산여부를 확인하고 그 결과를 1) 출산과

2) 기타(유산 등)로 구분하고 그 발생년·월을 기록한다.

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

결		과	
① 출 산		74.	9
2. 기 타			

㉗ 전 입

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

㉘ 전 출

전출자의 행선지를 문의하여 「○○도 ○○시(군)」라고 기록한다.

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

여야 한다.

군에 입대 한 사람은 「군 입대」라고만 기록한다.

㉔ 가구변동사항

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

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

㉔ 가 구 변 동 사 항				
구 분	변 동 일 자			보 고 년 월
1. 전 입	1974	.	2 . 15 .	1974 . 4
2. 전 출	19	.	.	19 .
3. 누 락	19	.	.	19 .
4. 착 오	19	.	.	19 .
5. 신 축	19	.	.	19 .
6. 철 거	19	.	.	19 .

㉕ 참고사항

처음 작성시는 기입하지 않는다.

㉖ 작성일자

전입가구의 가구표를 작성한 년·월·일을 기입한다.

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

㉔ 작성일자 1974. 4. 22

나) 전출가구가 있을 때

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

다) 누락가구가 있을 때

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

라) 착오가구가 있을 때

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

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

(3) 가구포는 버리지 않고 그대로 철해 둔다.

마) 동일 조사구내에서 이동한 가구가 있을 때

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

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

바) 어떤 가구에서 분가된 가구가 있을 때

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

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

사) 조사구내의 2개 가구가 통합되어 1개 가구로 되었을 때

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

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

2) 거처의 변동시

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

가) 신축건물(거처)가 있을 때

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

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

나) 철거건물(거처)가 있을 때

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

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

동보고를 한 년·월을 기입한다.

다) 누락건물(거처)가 있을 때

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

라) 착오건물(거처)가 있을 때

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

3) 기존가구내의 가구원 변동서

이미 가구표가 작성되었던 가구내에 가구원의 변동이 있을 때에는 그 내용에 따라 다음과 같이 수정 보완한다. 이때 가구원의 변동사항 확인방법은 각 가구를 방문했을 때 우선 가구표상의 가구원 이름을 응답자에게 읽어 주고 ㉕란의 6개 항목을 일일히 질문하여 확인한다.

가) 전입가구원이 있을 때

- (1) ㉖란에 마지막 가구원 번호가 되도록 하여 그 번호위에 「○」표를 한다.
- (2) ㉗란부터 ㉙란, ㉚란, ㉛란은 가구표 각 란 기입요령에 따라 기입한다.

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

나) 전출가구원이 있을 때

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

다) 누락가구원이 있을 때

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

라) 착오가구원이 있을 때

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

4 를, 보고란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

마) 출생자가 있을 때

- (1) 전입가구의 경우와 같이 처리하되 ⑭란의 년·월·일란에 출생년·월·일을, 구분란에 확인번호 5 를, 보고란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

바) 사망자가 있을 때

- (1) 전출가구의 경우와 같이 처리하되 ⑭란의 년·월·일란에 사망년·월·일을, 구분란에 확인번호 6 을, 보고란에 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

사) 출생후 사망자가 있을 때

- (1) 지난달 변동사항 확인이전이나 이후에 출생하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 출생으로 간주하여 가구포에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.
- (2) 이때 ⑥란에는 「○」표를 한 후 사선을 그어야 하며 ⑭란의 년·월·일란에는 출생년·월·일을 아래에 기입하고 사망년·월·일을 그 위에 기입하며 구분란에는 아래에 확인번호 5 를, 위에 확인번호 6 을 기입한다.

예: 74년 1월 28일 출생하여 74년 2월 20일 사망한 경우를 3월분 변동보고서에 기입하여 보고했을 때의 ⑭란의 기입에는 다음과 같다.

⑭					
변			동		
년	월	일	구분	보 고	
74	2	20	6	74	3
74	1	28	5		

아) 누락후 사망자가 있을 때

- (1) 지난달 변동사항 확인 이전에 전입하였다가 사망한 경우를
금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 누락으로 간주
하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.
- (2) 이때 ⑥란에는 「○」표를 한 후 사선을 그어야 하며 ⑭란
의 년·월·일란에는 누락년·월·일 (실제로는 전입년·월·일)
을 기입하고 그 위에 사망년·월·일을 기입하며 구분란에는
아래에 확인번호 3을, 위에 확인번호 6을 기입한다.

자) 전입후 사망자가 있을 때

- (1) 지난 달 변동사항 확인 이후에 전입하였다가 사망한 경우를
금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 전입으로 간
주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.
- (2) 이때 ⑥란에는 「○」표를 한 후 사선을 그어야 하며, ⑭란
의 년·월·일란에는 전입년·월·일을, 그 위에 사망년·월·일
을 기입하여 구분란에는 아래에 확인번호 1을, 위에 확인번호
6을 기입한다.

가 구 표		통계법 제11조에 의하여 통계목적 이외의 사용을 금함.				① 조사구 번호 ⑤ 본 가구주 적		② 가구 번호		③ 주소		④ 호주 이름					
⑥ 번호	⑦ 이름	⑧ 가구주와의 관계	⑨ 성별	⑩ 생년월일				⑫ 배우 관계	⑬ 학 력	⑭ 동				⑮ 임 신 기 록		⑯ 전 출 입 지	
				연령(14세 이상)						번호	출 산 예정년월	⑯ 결 과	⑰ 전 입	⑱ 전 출			
		3월		6월		9월		12월							년	월	일
1													1				
2													2		1. 출산 2. 기타	도에서 시·군	도으로 시·군
3													3		1. 출산 2. 기타	도에서 시·군	도으로 시·군
4													4		1. 출산 2. 기타	도에서 시·군	도으로 시·군
5													5		1. 출산 2. 기타	도에서 시·군	도으로 시·군
6													6		1. 출산 2. 기타	도에서 시·군	도으로 시·군
7													7		1. 출산 2. 기타	도에서 시·군	도으로 시·군
8													8		1. 출산 2. 기타	도에서 시·군	도으로 시·군
9													9		1. 출산 2. 기타	도에서 시·군	도으로 시·군
10													10		1. 출산 2. 기타	도에서 시·군	도으로 시·군

⑲ 가구원 변동확인		⑳ 가구 변동 사항			㉑ 참 고	※ 다음 가구(거처)로 가기 전에 그 근처에 출생·사망이나 가구의 전출입이 있는가를 반드시 질문하여 해당 가구(거처)를 방문했을 때 이를 참조할 것.
매 확인시마다 ⑦란의 사람중 현재 있는 사람만 응답자에게 읽어주고 다음 사항을 확인 한다. 1. 전 입 2. 전 출 3. 누 락 4. 착 오 5. 출 생 6. 사 망 ◎ 임신여부		구 분	변 동 일 자	보 고년.월		
		1. 전 입	19 . .	19 . .		
		2. 전 출	19 . .	19 . .		
		3. 누 락	19 . .	19 . .		
		4. 착 오	19 . .	19 . .		
		5. 신 족	19 . .	19 . .		
		6. 절 거	19 . .	19 . .		
		㉒ 작성일자			19	

※ ⑭란의 구분란에 기입되는 숫자중 홀수는 가구원의 증가요인이 되며 짝수는 가구원의 감소요인이 된다.

3. 변동 보고서 작성

가. 작성시기

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

나. 제출일자

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

다. 기입요령

1) 기본항목

① 조사구 번호

담당조사구 번호를 기입한다.

② 월별 구분

해당월을 기입한다.

③ 조사원

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

④ 지도원

기입하지 않는다.

⑤ 담 당

기입하지 않는다.

⑥ 전월 가구

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

⑦ 증가가구

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

⑧ 감소 가구

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

⑨ 금월 가구

변동보고서 제출시의 가구수를 기입한다.

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

⑩ 전월 인구

전월 변동보고서 제출 당시의 인구수를 기입한다. 즉, 전월 변동보고서 13란의 인구수가 전월의 인구수가 된다.

㉑ 증가인구

전월 변동보고서 제출 후의 증가인구수를 기입한다.

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

㉒ 감소인구

전월 변동보고서 제출 후의 감소인구수를 기입한다.

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

㉓ 금월인구

변동보고서 제출시의 인구수를 기입한다.

$$\text{㉓ 란} = \text{㉖ 란} + \text{㉑ 란} - \text{㉒ 란}$$

금월 인구수는 종합표상의 인구수와 일치하여야 한다.

2) 가구 증가

전입가구·누락가구·신축가구의 경우에는 ㉖ 란-㉗ 란에 새로 작성한 가구표의 내용을 그대로 기입하고 ㉘ 란에는 증가된 총 가구수를 ㉙ 란에는 이들 가구의 총 가구원수 (㉚ 란의 합계)를 기입한다. 이때 ㉛ 란에는 해당번호를 기입한다.

3) 가구 감소

전출가구·착오가구·철거가구의 경우에는 ㉜ 란-㉝ 란에 가구표의 내용을 그대로 기입하고, ㉞ 란에는 이들 가구의 총 가구원수 (㉟ 란의 합계)를 기입한다. 이때 ㊱ 란에는 해당번호를 기입한다. 가구 전출의 경우 ㊲ 란에 가구 전원이 동일지역으로 전출한 때는 「가구 전원 ○○도 ○○시·군으로」 기록하고 각 가구원의 전출지역이 다

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

4) 가구원 증가

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

5) 가구원 감소

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

6) 임신 기록

기혼 부인중 가임여성 (15세 - 49세) 에 대하여 임신여부를 문의하여 임신중인 부인에 대하여만 아래 사항을 보고한다. 일단 임신으로 보고된 부인은 출산 여부를 계속 관찰하여 출산한 경우에는 ㉗란을 보고하면 되며 매 조사시마다 동일부인의 임신여부를 보고하지는 않는다.

㉗ 가구 번호

해당 가구번호를 기입한다.

㉑ 가구원 번호

해당 가구원의 번호를 기입한다.

㉒ 이 름

임신중인 부인의 이름을 기입한다.

㉓ 출산예정년월

출산예정 년월을 기입한다.

㉔ 결 과

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

7) 동일가구내의 가구 변동

㉕ 분 가

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

㉖ 통 합

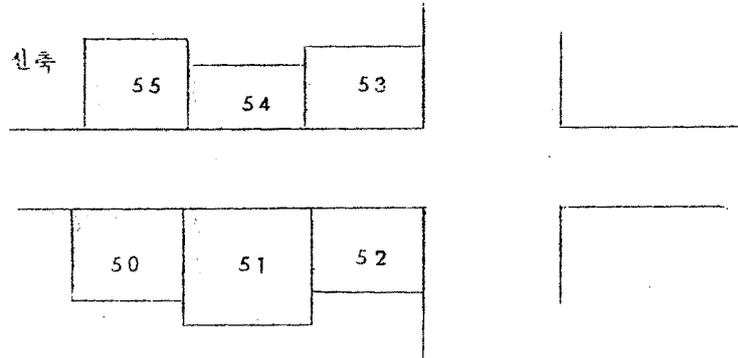
통합을 위하여 진출된 가구가 있을 때에는 「○○-○번 가구는 ○○-○번 가구로 통합 진출」이라고 기록한다.

㉟ 이 동

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

㊱ 신축 (누락) 거처의 위치

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



㊲ 가구표 수정 내용

가구표의 기입내용을 수정했을 때에는 그 내용을 기입한다.

예 : 1. 5 - 1번가구 2번 가구원 임희순의 생년월일 37.2.15
→ 27.2.15로 수정

2. 67 - 2번가구 가구주 이름 김병식→김명석으로 수정

3. 68 - 5번가구 6번 가구원 김철성의 가구주와의 관계
4남→점원으로 수정

4. 69 - 1번가구 7번 가구원의 이름을 서석준으로 지었음.

㉔ 참고사항

기타 참고사항을 기입한다.

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

변동 보고서		① 조사구 번호		가 구 포 정 리			전 월	증 가	감 소	금 월			
		125	② 월 별 구 분	③ 조사원	④ 지도원	⑤ 담 당	가 구	⑥	⑦	⑧	⑨		
		4 월 분	4.27				85	4	3	86			
							인 구	⑩ 398	⑪ 13	⑫ 14	⑬ 397		
가 구 증 가	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	가 구 감 소	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	
	가 구 번호	가 구 주 번호	가 구 주 이름	변 동 일 자	구 분	가 구 원 수	가 구 번호	가 구 주 번호	가 구 주 이름	변 동 일 자	구 분	가 구 원 수	가 구 원 전 출 지역
㉕ 가 구	1 19-3	1	방 학 중	4 17	1	2	㉕ 가 구	1 15-2	1	김 수 광	3 15	2 6	가 구 원 전 출 지역 경 북 도 문 경 군 으 로 전 출
4	2 20-2	1	부 근 석	2 15	3	1	3	2 67-1	1	박 광 서	4 6	6 3	
㉖ 인 원	3 55-1	1	맹 추 석	4 12	5	4	㉖ 인 원	3 19-2	1	임 신 중	2 15	4 2	
10	4 55-2	1	노 영 일	4 16	5	3	11	4 -					
	5 -							5 -					
	6 -							6 -					
	7 -							7 -					
	8 -							8 -					
	9 -							9 -					
가 구 원 증 가	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴
	가 구 번호	가 구 원 번호	이 름	가 구 주 와 의 관 계	성 별	생 년 월 일	배 우 관 계	학 력	변 동 일 자	구 분	전 입 전	거 주 지	
㊵ 인 원	1 4-1	5	방 훈 제	3 남	남	38 11 6	유 대 출	3 6	1		전 북 도 이 리 시 · 군 에 서		
3	2 6-2	4	김 철 서	2 남	남	73 3 8	미 미 취	3 8	5		도 시 · 군 에 서		
	3 7-2	6	홍 길 동	3 남	남	55 6 12	미 고 재	2 15	3		도 시 · 군 에 서		
	4 -										도 시 · 군 에 서		
	5 -										도 시 · 군 에 서		
	6 -										도 시 · 군 에 서		
	7 -										도 시 · 군 에 서		
	8 -										도 시 · 군 에 서		
	9 -										도 시 · 군 에 서		
가 구 원 감 소	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	임 신 기 록						
	가 구 번호	가 구 원 번호	이 름	변 동 일 자	구 분	전 출 지역	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	
㊳ 인 원	1 8-1	3	강 배 경	3 15	2	경 기 도 안 성 시 · 군 으 로	가 구 번호	가 구 원 번호	이 름	출 산 정 년 월	결 과		
3	2 10-2	2	김 순 자	2 15	4	도 시 · 군 으 로							
	3 15-3	1	강 덕 영	3 5	6	도 시 · 군 으 로	1 16-2	3	김 현 자	74 9	1. 출 산 타 2. 기 타		
	4 -					도 시 · 군 으 로	2 19-1	2	조 순 히		① 출 산 타 2. 기 타		
	5 -					도 시 · 군 으 로	3 -				1. 출 산 타 2. 기 타		
	6 -					도 시 · 군 으 로	4 -				1. 출 산 타 2. 기 타		
	7 -					도 시 · 군 으 로	5 -				1. 출 산 타 2. 기 타		
	8 -					도 시 · 군 으 로	6 -				1. 출 산 타 2. 기 타		
	9 -					도 시 · 군 으 로	7 -				1. 출 산 타 2. 기 타		
변 동 구 분 및 번 호	가 구		가 구 원		동 일 조 사 구 내 가 구 변 동								
	증 가	감 소	증 가	감 소	㉜ 분 가	㉝ 통 합	㉞ 이 동						
	1. 전 입 가 구 3. 누 락 가 구 5. 신 속 가 구	2. 전 출 가 구 4. 착 오 가 구 6. 철 저 가 구	1. 전 입 가 구 원 3. 누 락 가 구 원 5. 출 생 아	2. 전 출 가 구 원 4. 착 오 가 구 원 6. 사 망 자	20-2 가 구 의 3 번, 4 번, 5 번 가 구 원 70-1 가 구 로 분 가	19-2 가 구 는 40-1 가 구 로 통 합 전 출	35-3 가 구 는 39-2 가 구 로 이 동						

4. 가구 명부의 보완

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

가. 가구 감소의 경우

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

(1) 다음의 해당란에만 기입한다.

② 증감여부

사건을 갖는다.

⑦ 변동일자

전출, 착오, 철거년월일을 기입한다.

⑧ 변동구분

변동보고서나 가구표의 가구변동구분번호를 기입한다. 즉,

전출가구 2

착오가구 4

철거가구 6

⑨ 보고년월

변동보고를 한 년월을 기입한다.

⑩ 비 고

동일 조사구내로 전출한 경우 「00-0번가구로 전출」이라 기입한다.

(2) 기타란에는 기입하지 않는다.

나. 가구증가의 경우

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

(1) 다음의 해당란에 만 기입한다.

② 증감여부

「○」표시를 한다.

③ 표본가구번호

기입하지 않는다.

④ 가구번호

새로 작성한 가구표의 가구번호를 기입한다.

⑤ 가구주 이름

가구주의 이름을 기입한다.

⑥ 가구구분

기입하지 않는다.

⑦ 변동일자

전입, 누락, 신축하여 전입한 년월일을 기입한다.

⑧ 변동구분

변동보고서나 가구표의 가구변동 구분번호를 기입한다. 즉

전입가구..... 1

누락가구..... 3

신축가구..... 5

⑨ 보고년월

변동보고를 한 년월을 기입한다.

⑩ 비 고

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

(2) 기타란에는 기입하지 않는다.

다. 사람이 살지 않는 거처의 증감의 경우

1) 사람이 살지 않는 거처가 철거(착오)되었을 때

(1) 다음의 해당란에만 기입한다.

⑦ 변동일자

철거(착오)년월일을 기입한다.

⑧ 변동구분

철거의 경우 6을 착오의 경우 4를 기입한다.

(2) 기타란에는 기입하지 않는다.

2) 사람이 살지 않는 거처가 신축(누락)되었을 때

(1) 다음의 해당란에만 기입한다.

④ 가구번호

거처번호만 기입한다.

⑦ 변동일자

신축(누락)년월일을 기입한다.

⑧ 변동구분

신축의 경우 5를, 누락의 경우 3을 기입한다.

5. 변동사항 종합표기입

가. 1월

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

나. 1월이후 매월

매월 변동보고서를 작성한후 변동보고서의 ⑦~⑨란, ⑪~⑬란 ⑮란 ⑯란, ⑳란, ㉒란, ㉔란, ㉖란, ㉘란의 내용을 해당 위치에 기입한다. 즉

	전 월	증 가	감 소	금 월
가 구 수	×××	⑦란 + ⑮란	⑮란 + ㉖란	⑨란
변동가구가구원수		⑳란	㉑란	
변동가구원수		㉒란	㉓란	
인 구 수	○○○	⑪란	⑫란	⑬란

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

1) ⑨란 = ××× + ⑦란 + ⑮란 - ⑮란 - ㉖란

2) ⑪란 = ⑳란 + ㉒란

3) ⑫란 = ㉑란 + ㉓란

4) ⑬란 = ○○○ + ⑪란 - ⑫란

변동 사항	조사구 번호		매월별로 변동보고서의 ⑦ 란-⑨란, ⑪란-⑬란, ⑮란, ⑰란, ⑲란, ⑳란, ㉑란, ㉓란, ㉕란, ㉗란, ㉙란, ㉛란의 내용을 그대로 기입한다												출장자 확인
	종합표		1월	증가	감소	2월	증가	감소	3월	증가	감소	4월			
가 구 수															
변동가구가구원수	/		/		/		/		/		/		/		
변동가구원수	/		/		/		/		/		/		/		
인 구 수															
			4월	증가	감소	5월	증가	감소	6월	증가	감소	7월			
가 구 수															
변동가구가구원수									/		/		/		
변동가구원수									/		/		/		
인 구 수															
			7월	증가	감소	8월	증가	감소	9월	증가	감소	10월			
가 구 수															
변동가구가구원수	/		/		/		/		/		/		/		
변동가구원수	/		/		/		/		/		/		/		
인 구 수															
			10월	증가	감소	11월	증가	감소	12월	증가	감소	1월			
가 구 수															
변동가구가구원수	/		/		/		/		/		/		/		
변동가구원수	/		/		/		/		/		/		/		
인 구 수															

인구동태 표본조사 요령

1. 조 사 개 요

가. 조사사항

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

나. 조사대상

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

다. 조사시기

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

1974년 조사의 조사대상기간 및 조사실시기간은 다음 표와 같다.

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

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

라. 조사방법

조사대상가구를 직접 방문하여 조사표를 기입하는 면접식 타계조사 방법에 의한다.

2. 실사 및 면접

가. 실 사

1) 실사사항

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

2) 실시방법

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

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

나. 면 접

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

다. 실사 및 면접시 유의 사항

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

3. 조사표류 기입요령

가. 조사표 기입요령

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

가) 조사구 번호

담당조사구의 번호를 기입한다.

나) 가구번호

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

다) 가구주 이름

가구표에 가구주에 기록된 사람으로 실제로 가구를 대표하는 사람을 기입한다.

라) 주민등록지

출생아 또는 사망자의 주민등록지를 번지까지 상세히 기입한다.

마) 본 적

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

바) 호주이름

출생이나 사망자의 호적상의 호주이름을 한글과 한자로 각각

기입한다.

1) 출생란

출생의 정의

출생이란 임신기간에 관계없이 태아가 모체로부터 완전히 분리 노출된 현상으로서, 모체로부터 분리된 후에 태몰의 절단 또는 태반의 부착 여부를 불문하고 호흡, 심장의 고동, 태몰의 진동 수의근의 명료한 움직임등 생존하고 있는 증거가 있을 때를 말한다.

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

가) 유의사항

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

나) 기입사항

① 발생건수

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

② 모의이름

태어난 아이의 어머니 이름을 기입한다.

③ 출생아 이름

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

예) 김애기

④ 성 별

출생아의 남녀 성별에 따라 해당란에 ○ 표시를 한다.

예) ① 남 2. 여

⑤ 출생년월일

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

⑥ 모의 생년월일

호적과 관계없이 아기를 출산한 어머니의 실제 생년월일을 양력으로 기입한다.

⑦ 출생당시의 모의 나이

어머니가 아기를 낳을 때의 실제 나이를 만 나이로 환산

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

* 출생아 생년월일 - 모의 생년월일 = 출생당시의 모의 나이

(예시 1) 출생아의 출생월이 모의 출생월보다 늦는 경우

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

* (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = (모의 나이)

1974. 6. 20 1940. 4. 5 34세

(예시 2) 출생아의 출생월이 모의 출생월보다 빠른 경우

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

* (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = 출생당시 모의 나이

1974. 3. 31 1940. 4. 5 33세

(예시 3) 출생아와 모의 출생월이 같고 출생일자가 다른 경우

이 경우는

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

* (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = 모의 나이

1974. 8. 15 1940. 8. 10 34세

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

* (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = (모의 나이)

1974. 9. 5 1940. 9. 24 33세

⑧ 모의 교육정도

⑨ 부의 교육정도

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

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

⑩ 부의 직업

출생한 아기의 아버지의 직업을 말하며 가능한 구체적으로 기입하도록 한다.

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

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

8. 기원상사(인채업) 조판공

9. 신세계 백화점 판매원

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

예 : 인쇄기계 조작, 방적기계 조작 등

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

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

㉑ 출생신고 여부

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

(예) ①했 음

2. 안했음

㉒ 신고지

출생신고(호적신고)를 한 장소를 말하며 본적지에 신고한 경우
에는 1) 본적지에 주민등록자에서 호적신고를 한 경우에는

2) 주민등록지란에 0표를 한다.

㉓ 신고년월

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

2) 사망란

사망의 정의

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

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

가) 유의사항

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

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

나) 기입사항

① 발생전수

출생란의 기입요령과 같다.

② 사망자 이름

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

③ 성 별

사망자와 남녀 성별에 따라 해당란에 0포시를 한다.

④ 사망 년월일

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

⑤ 사망자의 생년월일

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

⑥ 사망당시 나이

사망자의 사망 당시의 실제 나이를 만 나이로 환산 기입한다. 만

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

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

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

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

㉗ 사망자의 교육정도

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

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

5세 미만인 자의 사망은 이 난에 (\) 을 친다.

㉘ 사망전 직업

사망자가 사망직전까지 종사하던 직업을 구체적으로 기입한다.

(출생란의 부의 직업 기록 에 참조)

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

㉔ 사망신고 여부

㉕ 신고지

㉖ 신고년월

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

3) 남외사항

가) 작성년월

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

나) 조사원

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

다) 지도원

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

라) 매중매

조사표가 한 조사구 내에서 2매 이상 작성될 때 「○매중○매」라고 기입한다.

예 : 2매중 1매, 2매중 2매

나. 종합표 기입 요령

종합표는 인구동태 표본조사와 경제활동 인구조사 공동으로 사용하도록 설계되어 있으므로 양 조사결과를 하나의 표에 작성한다.

다만 4/4분기 조사는 경제활동 인구조사(12월 22일-28일) 인구동태 표본조사('75년 1월 1일-7일) 실시기간이 다르므로 종합표는 별도로 작성한다.

1) 난외사항

① 조사구 번호

담당조사구의 번호를 기입한다.

② 매 수

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

예 : 2매중 1매, 2매중 2매

③ 작성년월일

매 조사시마다 종합표를 실제 작성한 일자를 기입한다.

2) 난내사항

④ 가구번호

가구표상의 가구번호를 기입한다. 물론 조사표의 가구번호와도 일치하여야 한다.

⑤ 가구주

가구표에 가구주로 기록된 사람으로 실제상 가구를 대표하는 사람을 기입한다.

⑥ 가구원수

조사 당시 가구내의 조사대상 가구원의 남·여 및 총수를 기입한다.

⑦ 출생

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

⑧ 사망

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

⑨ 14세이상 인구

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

※ 참고 ※

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

⑩ 취 업 자 수

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

⑪ 실 업 자 수

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

⑫ 가 구 구 분

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

⑬ 비 고

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

금 회 조 사 계

⑤ 란부터 ⑩ 란까지 기재된 사항을 조사구 단위로 정확히 집계하여 기입한다.

전 회 조 사 계

이 란은 전회조사결과 ㉓란부터 ㉑란까지를 옮겨 쓴다.

증 감

전회조사결과를 기준하여 증·감을 계산 기입한다.

4. 조사표류의 검토 및 제출

가. 조사표류의 검토

1) 출생란

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

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

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

라) ⑩란의 "부의 직업"은 구체적으로 기입되어 있는가를 확인한다.

2) 사망란

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

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

다) ⑥란 "사망 당시 나이"의 계산상 잘못이 없는가 재검토한다.

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

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

바) ⑨란 "사망원인"은 구체적으로 기입되어 있는가를 확인한다.

3) 종합 표

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

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

나. 조사표류의 제출

1) 제출상의 유의점

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

나) 제출할 조사표류중에 빠진 것이 없는가를 재 확인한다.

다) 지정된 기일내에 조사표를 제출토록 한다.

2) 제출할 조사표류

가) 조사표: 중앙에 1매 제출(지도원 경유)

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

3) 제출 기 일

가) 조사원은 지도원에게 조사당월 10일까지

나) 지도원은 15일까지 중앙에 도착하도록 제출할 것.

인 구 동 태 표 본 조 사 표

작성년월	19 년 월 (X 4분기분)	매 수
조사원	① 지도원	② 매종매

조사구번호	가 구 번 호	가 구 주 이 름	주 민 등 록 지	본 적 (출생아 사망자)	호 주 이 름
			도 군 읍·면 리 번지 시 구 동 동 가	도 군 읍·면 리 번지 시 구 동 동 가	한글 한문

1. 출 생

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
발생 건수	모의이름	출생아이름	성 별	출생년월일	모의생년월일	출생당시 모의나이	모 의 교 육 정 도	부 의 교 육 정 도	부 의 직 업	출생신고여부	신 고 지	신 고 년 월
1			1. 남 2. 여	19 년 월 일	19 년 월 일	만 세	1. 미 국민학교 2. 중학교 3. 고등학교 4. 대학 5. 대학이상	1. 미 국민학교 2. 중학교 3. 고등학교 4. 대학 5. 대학이상		1. 했 음 2. 않 했 음	1. 본 적 지 2. 주민등록지	19 년 월
2			1. 남 2. 여	19 년 월 일	19 년 월 일	만 세	1. 미 국민학교 2. 중학교 3. 고등학교 4. 대학 5. 대학이상	1. 미 국민학교 2. 중학교 3. 고등학교 4. 대학 5. 대학이상		1. 했 음 2. 않 했 음	1. 본 적 지 2. 주민등록지	19 년 월
3			1. 남 2. 여	19 년 월 일	19 년 월 일	만 세	1. 미 국민학교 2. 중학교 3. 고등학교 4. 대학 5. 대학이상	1. 미 국민학교 2. 중학교 3. 고등학교 4. 대학 5. 대학이상		1. 했 음 2. 않 했 음	1. 본 적 지 2. 주민등록지	19 년 월

2. 사 망

1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	10	11
발생 건수	사망자이름	성 별	사망년월일	사망자의생년월일	사망당시 나이	사 망 자 의 교 육 정 도	사 망 전 직 업		사 망 신고여부	신 고 지	신 고 년 월
1		1. 남 2. 여	19 년 월 일	19 년 월 일	만 세	1. 미 국민학교 2. 중학교 3. 고등학교 4. 대학 5. 대학이상			1. 했 음 2. 않 했 음	1. 본 적 지 2. 주민등록지	19 년 월
2		1. 남 2. 여	19 년 월 일	19 년 월 일	만 세	1. 미 국민학교 2. 중학교 3. 고등학교 4. 대학 5. 대학이상			1. 했 음 2. 않 했 음	1. 본 적 지 2. 주민등록지	19 년 월
3		1. 남 2. 여	19 년 월 일	19 년 월 일	만 세	1. 미 국민학교 2. 중학교 3. 고등학교 4. 대학 5. 대학이상			1. 했 음 2. 않 했 음	1. 본 적 지 2. 주민등록지	19 년 월

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

경제활동 인구조사 요령

1. 조사개요

가. 조사항목

1) 가구에 관한 사항

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

2) 인적사항

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

3) 경제활동 사항

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

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

나. 조사대상

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

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

다. 조사시기

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

1974년의 조사시기는 다음과 같이 계획하고 있다.

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

라, 조사방법

1) 조사지역

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

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

2) 조사내용

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

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

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

2. 실사 및 면접

가. 실사

1) 준비 조사기간

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

2) 조사주간

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

3) 실사기간

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

나. 면접

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

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

다. 실사 및 면접시 유의사항

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

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

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

3. 조사표류 기입요령

가. 조사표

1) 조사표의 난외 기입요령

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

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

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

(1) 농가의 정의

농업을 생업으로 하는 가구로서 다음 각 사항의 하나에만 해당해도 농가이다.

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

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

(다) 증가축(돼지, 염소, 양 등)을 도합 3마리 이상 사육할 때

(라) 가금(닭, 오리) 30마리 또는 소가축(토끼 등) 40마리

이상 사육할 때

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

(바) 과수나 묘포 등을 200평이상 재배할 때

(사) 5통 이상의 꿀벌을 쳐서 꿀을 생산할 때

(아) 누에를 12g 이상 사육하여 누에고치를 생산할 때

(자) 온실을 영리목적으로 재배할 때(단 개박는 하지않고 판매만을 목적으로 하는 화원 소매업은 제외된다.)

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

(단 수입면으로 구별하기 곤란할 때는 노동력 투입량으로 구별한다)

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

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

2) 조사표 각란 기입요령

가) 일적사항

제 ①란 #가구원의 이름은 무엇입니까?#

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

- (2) 이름을 기입하는 순서는 제일 먼저 가구주를 기입하고 가구주의 처, 미혼자녀, 기혼자녀, 부모, 가구주의 형제 자매, 친척 동거인을 순서대로 기입한다. 그런데 특히 주의하여야 할 것은 가구주를 제일 먼저 기입할 것을 잊어서는 안된다.
- (3) 가구주가 군인인 때에는 가구주의 이름만 기재하여 군인의 표시를 하고 ㉞란 이후는 사선으로 긋는다.
- (4) 가구주가 형이 확정된 수감자인 때에는 이에 대신할 다른 사람을 가구주로 한다.

제 ②란 : 「가구주와 어떤 관계가 있습니까?」

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

제 ③란 : 「남자입니까? 여자입니까?」

성별을 묻는 난으로 해당 사항에 「0」표로 표시한다.

제 ④란 : 「몇살입니까?」

- (1) 호적과는 관계없이 사실상의 만 나이를 기입한다.
- (2) 가구포의 ㉞란 「연령(14세이상)」에 기재된 나이와 동일한가를 다시 한번 확인한다.

제 ⑤ 란: 「결혼하셨습니까?」

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

제 ⑥ 란: 「학교는 어디까지 다니셨습니까?」

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

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

나) 경제활동사항

제 ⑦란 : # 지난 1주일간에 주로 무엇을 하셨습니까? #

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

(1) # 1. 일하였음 #

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

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

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

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

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

(주의) # 1. 일하였음 #에 # 0 # 표시한 사람은 ⑧란, ⑨란,

㉑란은 사전이며 ㉒란부터 질문한다.

(2) # 2. 일시 휴직 #

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

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

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

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

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

(주의 2) 따라서 일시 휴직은 정규직임을 가지고 있는 자에 한하여 해당될 수 있는 특수 경우이다.

(주의 3)

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

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

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

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

(3) 「3. 가사」

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

(가) 밥짓고 빨래하고 아기를 보았거나

(나) 자기집에서 댄 나무를 하였거나

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

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

(4) # 4. 통학 #

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

(5) # 5. 실직 #

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

(6) # 6. 연로 #

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

(7) # 7. 불구 #

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

때는 # 1. 일하였음#에 해당된다.

(8) # 8. 불로소득#

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

(9) # 9. 기타#

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

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

제 ⑧ 란 : 조금이라도 수입을 목적으로 일하신 적이 있습니까?

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

(1) # 1. 있다#

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

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

(다) 연로자가 조금이라도 일하였을 때

(주의) 이러한 일을 한 사람이 18시간 이상 일하였을

때는 ㉗란 # 1. 일하였음#에 해당된다.

(2) # 2. 없다#

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

(주의) ㉘란의 # 1. 있다#에 해당하는 사람은 ㉙란과 ㉚란
은 사선이며 ㉛란부터 묻고 # 2. 없다#에 해당하는
사람은 ㉙란으로 넘어간다.

제 ㉙란: # 조금도 일하지 않았는데 일거리를 구하여 보았습니
까?

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

(1) # 1. 구하여 보았음#

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

(가) 친구 및 친지의 알선

(나) 직업소개소

(다) 구직광고 및 보도

(라) 기타 구체적인 구직활동(취직시험에 응시하여 공부하는

경우 등)

(2) # 2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음 #

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

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

(3) # 3. 구하여 보지 않았음 #

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

(주의)

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

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

새 ⑩란 : # 실직한 기간은 얼마나 됩니까? #

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

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

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

제 ⑩ 판 : #무슨일을 하셨습니까?#

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

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

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

예 : 인쇄기계 조작, 방적기계 조작 등

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

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

나.

제 12 란: # 일을 하셨다면 어디에서 하셨습니까? #

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

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

(가) 중앙, 도, 시, 군 등의 지명을 표시한다.

(나) 적어도 국(局) 단위의 기구명을 표시한다.

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

(2) 사업체, 회사, 공장, 상점 등에서 일하였을 때

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

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

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

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

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

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

다) 자기 또는 남의 집에서 일하였을 때

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

(나) 일한내용, 종류를 기입한다.

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

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

제 13 란 : # 하셨던 일에서 지위는 다음중 어디에 해당됩니까?#

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

(1) # 고용주 #

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

(2) # 영세 자영 업주 #

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

(가) # 단독 # : 남을 두지 않고 스스로 사업을 경영하는 자

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

예 : 옛장사, 화장품, 라디오, 책의 행상

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

예 : 시장의 노점상

(라) #내직# : 자가에서 일을 하고 품삯을 받는 자를 말한다.

예 : 샴바느질, 봉투붙이기, 수편물 등

(3) #가족종사자#

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

(4) #상용고#

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

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

(5) #임시고#

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

(6) #일고#

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

예 : 날뚝팔이, 지게꾼 등

(7) #없음#

이 난에 기재할 사람은 ㉔란의 1, 2에 해당하는 사람으

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

제 ⑭ 란 : # 조사주간에 몇시간이나 일하였습니까? #

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

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

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

제 ⑮ 란 : # 평상시에도 이렇게 적게 일하셨습니까? #

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

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

제 ⑯ 란 : # 그렇지 않다면 왜 적게 일하셨습니까? #

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

다시 말하여 이 난은 평상시에는 많은 일을 하였으나 조사

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

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

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

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

(주의) 가. 이 난은 ⑦란의 #1. 일하졌음#과 #2. 일시휴직자# 그리고 ⑧란의 #1. 있다#에 해당하는 사람에게만 묻는다.

나. 그리고 이 난의 #1#과 #2#에 해당하는 사람은 ⑧란을 묻고 #3#에 해당하는 사람은 ⑧란에 사선을 긋는다.

제 ⑧란: "왜 더 많이 또는 다른 일을 하고자 하십니까?"

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

이상 경제활동인구 조사의 제①항목에서 제⑧항목까지를 도표로 그려 묻는 방법의 차례를 보면 page와 같다.

나. 종합표

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

다. 취업자 및 실업자 집계표 이용

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

1) 가구

해당하는 가구번호를 기입한다.

2) 취업자

해당가구의 조사표에 ⑦란 "1. 일하였음"과 "2. 일시 휴직" 그리고 ⑧란에 "1. 있다"에 해당된 사람을 "正" (바를정) 자로 표시하여 숫자를 계산한다.

3) 실업자

해당가구의 조사표상에 조사된 ⑨란 "1. 구하여 보았음"과 "2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음"에 해당되는 사람을 "正" 표시로 하여 계산한다.

라. 취업시간 기입표

- 1) 취업시간 기입표는 조사원이 작성하지 않고 대상가구에 배부하여 응답자 자신이 기입토록 한다.
- 2) 조사원은 취업시간 기입표를 각 가구에 배부하면서 작성요령을 설명해 준다.
- 3) 취업시간 기입표 상단에 있는 조사구번호와 가구번호를 기입한 후 대상가구에 취업시간 기입표를 배부한다.
- 4) 취업시간 기입상의 주의 (취업시간기입표 후면에 있다.)
 - 가) 취업시간 기입표에는 매일 실제로 일한 시간을 기입하여 주십시오.
 - 나) 취업시간표의 기입방법
취업시간이 없을 때는 "0"을 기입하여 주십시오.
 - 다) 취업시간 결정방법
 - (1) 식사, 휴식 또는 통근에 소요된 시간은 취업시간에 포함되지 않습니다.
 - (2) 일하는 시간이 고정된 사람중 혹시 고정된 시간 이외에 특별히 일한 시간은 취업시간에 포함합니다. (예, 공무원의 특근시간)
 - (3) 자기의 가족이 경영하는 농업, 상업 등의 일을 돌보았을 때 그 일을 한 시간은 취업시간에 포함합니다.
 - (4) 집안 일에만 종사한 시간, 무보수 봉사작업과 같은 활동에 종사한 시간은 취업시간에는 포함하지 않습니다.
 - (예)가) 농사인 경우: 농업경영을 위하여 소비된 모든 시간으로

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

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

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

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

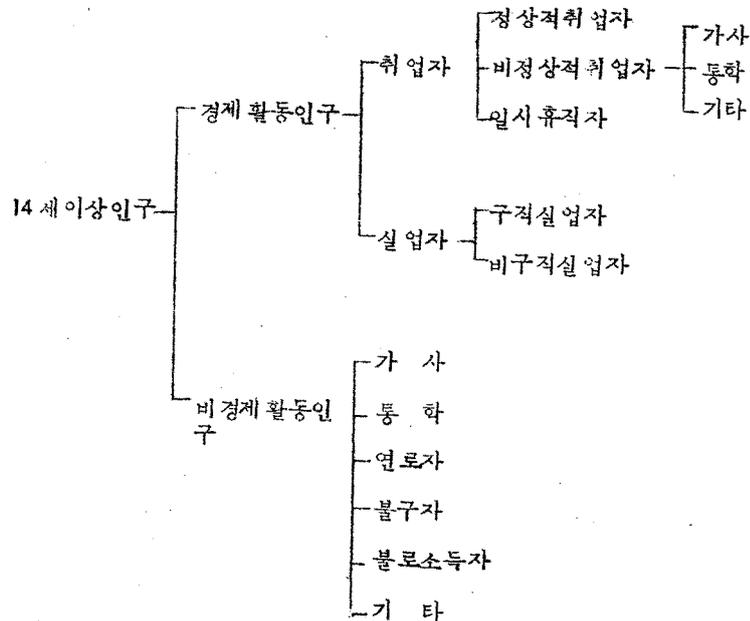
(라) 자유업인 경우:진찰실을 가진 개업의사의 경우에는 위의 도매업 또는 소매업의 경우에 준하여 기입할 것이며 일정한 장소를 가지지 않는 조산원의 경우에는 직접 조산에 요한 시간과 왕진에 요한 시간을 취업시간으로 기입합니다.

(마) 기타인 경우:앞의 예에 준하여 취업시간을 결정 기입합니다.

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

x x x

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



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

1) 경제활동인구

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

즉 경제활동인구는 취업자와 실업자로 구성된다.

(주의) 경제활동인구는 조사표의 ①란 "1. 일하였음"과 "2. 일시휴직" 그리고 ③란의 "1. 있다"와 ⑨란의 "1"

※ 2 ※ 를 합한 것이다.

2) 취업자

가) 조사주간중 수입을 목적으로 한시간이상 일한 자

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

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

(주의) ㉠란의 ※ 1. 일하였음※ (정상적 취업자)과 ㉡란의

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

3) 실업자

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

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

(주의) 조사포 ㉣란의 ※ 1. 구하여 보았음※ (구직 실업자)과

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

4) 비경제 활동인구

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

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

4. 조사표류의 검토 및 제출

가. 조사표류의 검토

1) 조사표

가) 조사표의 내용에 누락이 없는가를 재 확인한다.

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

2) 종합표

가) 종합표상의 가구번호, 가구원수, 14세미만 인구수가 가구원 명부상의 내용과 일치하는가를 확인한다.

나) 종합표상의 가구원수, 14세이상인구수, 취업자수, 실업자수, 농가비농가의 숫자가 조사표의 내용과 일치하는가를 확인한다.

다) 금분기와 전분기를 비교하여 그 증감수치를 기입하였는가를 확인한다.

3) 조사표의 표지

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

가) 조사지역

자기가 담당하는 조사구의 지역명을 기입한다.

나) 조사구번호

담당조사구 번호를 기입한다.

다) 지도원 성명 및 조사원 성명

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

라) 가구수

종합표의 가구수를 농가와 비농가로 구분하여 기입한다.

마) 가구원수

종합표의 가구원수를 각란에 기입한다.

바) 통계국 기입란

이 난은 통계국에서 기입하는 난이므로 조사원은 기입하지 않는다.

4) 기타 불비사항의 유무 재확인

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

나. 조사서류 제출

1) 제출할 조사서류

가) 조사표 (1 권) : 중앙에 1 권 제출 (지도원 경유)

나) 취업서간 기입표 (1 권)

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

2) 제출기일

가) 조사원이 지도원에게 조사일 28 일 까지

나) 지도원은 조사일 5 일 까지 중앙에 제출

경제활동인구조사용
취업자 및 실업자 집계표

	취업자				실업자			
	7란①, ②		7란③		③란 1구직		③란 ② 비구직	
	남	여	남	여	남	여	남	여
농								
가								
계								
비								
농								
가								
계								
총계								

※ 조사원은 조사가 완료되면 본 집계표를 사용하여 정확한 집계물
 한후에 종합표 및 경제활동 인구조사 총괄표(조사표 표지)
 에 기입할 것.

경제기획원 조사통계국

취업 시간 기입표

☆ 조사구번호

경제기획원 조사통계국

가구원 구분	1	2	3	4	5	6	7	※ 주로 한 일의 명칭을 구체적으로 기입하십시오	
성명								가구원 구분	주로 한 일
가구주와의 관계									1
일의구분	주된 일	2							
1 일째 월 일	시간	3							
2 일째 월 일	시간	4							
3 일째 월 일	시간	5							
4 일째 월 일	시간	6							
5 일째 월 일	시간	7							
6 일째 월 일	시간								
7 일째 월 일	시간								
계	시간								

만 14세 이상자만 기입하여 주십시오

☆ 표란은 조사원이 기입한다.

취업시간 기입상의 주의

1. 취업시간 기입표에는 매일 실제로 일한 시간을 기입하여 주십시오.

2. “취업시간표의 기입방법”

취업시간이 없을 때는 『○』을 기입하여 주십시오.

3. 취업시간 결정방법

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

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

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

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

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

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

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

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

마) 기타인 경우 앞의 예에 준하여 취업시간을 결정 기입합니다.

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

제 회 조사
 지정통계 제4호
 통계법 제10조 (비밀의 보호)
 통계조사의 결과 알려진 개인 법인 기타
 단체의 비밀은 보호되어야 한다.

조사구 번호	가구 번호	매 품 매

가 구 구 분
1. 농 가
2. 비농 가

농 구 구 분 이 구	
1. 논	평 5. 온실
2. 밭	평 6. 대가축
3. 파수천	평 7. 중가축
4. 특수채배	평 8. 소가축
	평 9. 가금
	평 10. 누에
	평 11. 벌
	평 12. 기타

경제활동인구조사표

인 제 사 랑						경 제 활 동									
이름	가구구분관계	성별	연령	배우관계	교육정도	활동상태	취업여부	구직여부	실직기간	직업	산업	종사상의지위	취업시간	취업경	취업경
가구의 이름 는 무엇입니까? (44세 이상자에게만 답하십시오)	가구구분 어떤 관계가 있 습니까? 어차일 습니까?	남자 여자	몇 살 입니까?	결혼하 셨습 니까?	학교는 어디까지 다니셨습 니까?	지난 일주일간 어떤 일을 하셨습니까?	⑤ 취업여부 ⑥ 구직여부	⑦ 구직여부	⑧ 실직기간	⑨ 직업	⑩ 산업	⑪ 종사상의지위	⑫ 취업시간	⑬ 취업경	⑭ 취업경
01		남자		1. 유배우	1. 불취학	1. 일러있음 6. 연 로	1. 있다	1. 구하여보았음				10. 고등주	32. 가족종사자	1. 그렇다	1. 더 많이 할
		남자		2. 사별	2. 국졸	2. 일시휴직 7. 불 구	2. 없다	2. 불가피한 사유 로 구하여보지 못했음.	월(개월)			21. 단독 영업	30. 상용고	2. 그렇지 않다	2. 주로하는 일 확이므로
		남자		3. 이혼	3. 중졸	3. 가사 8. 불로소득		3. 구하여보지 않았음.				22. 협상 자주	50. 임시고		3. 일시휴직
		남자		4. 미혼	4. 고졸	4. 통학 9. 기타						23. 노점	60. 일 시		4. 실직이나 시 했으므로
		남자		5. 미혼	5. 대졸	5. 실직(업) (이유)						24. 내직	70. 없 음		5. 기 타

2011. 11. 20

1) 본인 기타

조사구 번호	가구번호	매 장

가구구분
1. 능가
2. 비능가

능가구분	비능가구분	비능가구분	비능가구분
1. 논	평	5. 온실	평
2. 밭	평	6. 대가족	두
3. 파수원	평	7. 중가족	두
4. 특수재배	평	8. 소가족	두
		9. 가금	수
		10. 누에	8
		11. 벌	통
		12. 기타	

가구원상황	성별	연령별	14세 이상	14세 미만	계
	남	자			
	여	자			
	계				

항		경 제 활 동 사 항												
현 령	배우관계	교육정도	활동상태	직업여부	주거여부	실직기간	직업	산업	종사상의지	취업시간	취업정도	전직희망여부		
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬		
활동 합니까?	결혼 했습니까?	학교는 다니셨합 니까?	지난 일주일간에 주로 무엇을 하셨습니까?	조금이라도 수입을득 으로 일하 셨습니까?	조금도 일하지 않 았는데 일거리를 구하여 보았습니 까?	실직한 거 간은 얼마 입니까?	무슨 일을 하셨습니 까?	일을 하거나 면 어디에서 하셨습니까?	하셨던 일에서 지내는 다음 중 어디에 해당됩니까?	조사주관에 몇 시간이나 일하셨습니 까?	평상시에도 이렇게 체계 일 하셨습니까? (30시간 미만 인자)	그렇지 않다면 왜 그런지 원 하셨습니까?	앞으로도 현재처럼 일을 더 많이 하고자 하거나 다른일로 바꾸고자 원하 십니까?	왜 더 많이 또는 다른일을 하고자 하십니까?
단 세	1. 유배우 2. 사별 3. 이혼 4. 미혼	1. 불취학 2. 중졸 3. 고졸 4. 대졸	1. 일하셨음 6. 연로 2. 일시특직 7. 불구 3. 가사 8. 불로소득 4. 통학 9. 기타 5. 실직(업) (이유)	1. 있다 2. 없다	1. 구하여 보았음 2. 불가피한 사유 로 구하여 보지 못했음. 3. 구하여 보지 않았음.	원(개월)			10. 고용주 11. 영영 12. 영영 13. 영영 14. 영영 15. 영영 16. 영영 17. 영영 18. 영영 19. 영영 20. 영영 21. 영영 22. 영영 23. 영영 24. 영영	30. 가족종사자 31. 상용고 32. 임시고 33. 일고 34. 없음	1. 그렇다 2. 그렇지 않다	1. 더 많이 할 일 거리가 없어서 2. 주로 하는 일이 차이나 통 학이므로 3. 일시특직 4. 실직이나 새로운 직업을 구 했으므로 5. 기타	1. 더 많이 하고 싶다. 2. 다른 곳(일)으로 바꾸 고 싶다. 3. 계속 그대로 원하고 싶다	1. 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2. 처지고 있는 능력과 기술을 제대 로 발휘할 수 없으므로 3. 직업의 장애성이나 직장변위 가 좋지 않으므로 4. 기타 ()
단 세	1. 유배우 2. 사별 3. 이혼 4. 미혼	1. 불취학 2. 중졸 3. 고졸 4. 대졸	1. 일하셨음 6. 연로 2. 일시특직 7. 불구 3. 가사 8. 불로소득 4. 통학 9. 기타 5. 실직(업) (이유)	1. 있다 2. 없다	1. 구하여 보았음 2. 불가피한 사유 로 구하여 보지 못했음. 3. 구하여 보지 않았음.	원(개월)			10. 고용주 11. 영영 12. 영영 13. 영영 14. 영영 15. 영영 16. 영영 17. 영영 18. 영영 19. 영영 20. 영영 21. 영영 22. 영영 23. 영영 24. 영영	30. 가족종사자 31. 상용고 32. 임시고 33. 일고 34. 없음	1. 그렇다 2. 그렇지 않다	1. 더 많이 할 일 거리가 없어서 2. 주로 하는 일이 차이나 통 학이므로 3. 일시특직 4. 실직이나 새로운 직업을 구 했으므로 5. 기타	1. 더 많이 하고 싶다. 2. 다른 곳(일)으로 바꾸 고 싶다. 3. 계속 그대로 원하고 싶다	1. 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2. 처지고 있는 능력과 기술을 제대 로 발휘할 수 없으므로 3. 직업의 장애성이나 직장변위 가 좋지 않으므로 4. 기타 ()

2011. 10. 20