

인구동태 표본조사 및
경제 활동인구조사지침

1977

경제기획원 조사통계국

— 목 차 —

I. 총 관	1
1. 조사구요도의 보완	1
2. 가구 표의 작성	4
가. 일반주의 사항	4
나. 가구 표의 기입요령	5
3. 변동보고서 작성	18
가. 작성시기	18
나. 제출일자	18
다. 기입요령	18
1) 판외사항	18
2) 판내사항	20
가) 가구감소	20
나) 가구원감소	20
다) 가구 증가	20
라) 가구원 증가	20
마) 가구표 설정내용	20
바) 동일조사구내의 가구변동	20
사) 임신기록	22
아) 특기사항 및 신축누락거처의 위치	23
4. 가구 표의 보완	24
가. 기존거 처내의 가구변동	24

1) 전입가구가 있을 때	24
2) 전출가구가 있을 때	24
3) 누락가구가 있을 때	24
4) 착오가구가 있을 때	25
5) 동일주소구내에 이동가구가 있을 때	25
6) 분가한 가구가 있을 때	25
7) 통합된 가구가 있을 때	26
나. 거처의 변동	26
1) 신축건물(거처)가 있을 때	26
2) 철거건물(거처)이 있을 때	26
3) 누락 혹은 착오건물(거처)가 있을 때	26
다. 기존가구내의 가구원 변동	27
1) 전입가구원이 있을 때	27
2) 전출가구원이 있을 때	27
3) 누락가구원이 있을 때	27
4) 착오가구원이 있을 때	27
5) 출생아가 있을 때	28
6) 사망자가 있을 때	28
7) 출생후 사망아(유아사망)가 있을 때	28
8) 누락후 사망자가 있을 때	28
9) 전입후 사망자가 있을 때	28
10) 전입전 거주지에서 출생자가 있을 때	29
11) 전입전 거주지에서 사망자가 있을 때	29
5. 가구명부의 보완	30
가. 가구감소의 경우	30
나. 가구증가의 경우	31
다. 사람이 살지 않은 거처의 증감	32
라. 사람이 살고 있는 거처가 신축·철거되었을 때	33

6. 변동사항 종합표 기입	34
II. 인구동태표본조사 요령	35
1. 조사개요	35
가. 조사목적	35
나. 실사사항	35
다. 조사대상	36
라. 조사시기	36
마. 조사방법	36
2. 조사표 작성 및 면접요령	37
가. 실사시 일반 주의사항	37
나. 면접방법 및 조사표 기입요령	37
1) 출생	38
출생의 정의	38
가) 유의사항	39
나) 기입사항	40
2) 사망	43
사망의 정의	43
가) 유의사항	43
나) 기입사항	44
3) 혼인	47
혼인조사의 대상	47
4) 이혼·사별등 배우관계 변화	48
3. 조사표류의 검토 및 제출	49
부 록	87
가 구 표	87

변동보고서	89
가구명부	91
인구동태 표본조사표	93
50항목사인 분류	95
Ⅲ. 경제활동 인구조사요령	51
1. 조사 개요	51
2. 실사 및 면접	54
3. 조사표류 기입요령	56
가. 조사표	56
나. 종합표	74
다. 취업시간 기입표	75
4. 조사표류의 검토 및 제출	83
가. 조사표류의 검토	83
나. 조사표류 제출	84
부 록	
조 사 표	99
종 합 표	101
취업시간 기입표	103

I. 총 관

1. 조사구요도의 보완

조사구는 조사원이 인구동태조사, 경제활동 인구조사, 가계조사의 조사 업무를 담당하는 지역을 말하며 조사구요도는 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 조사구요도는 측량에 의하여 작성한 것이 아니므로 사실과는 어느 정도 차이가 날 수도 있다. 따라서 배부받은 조사구요도를 다음과 같은 순서와 요령으로 수정, 보완하여야 한다.

가. 경계선의 확인

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

1976년 일부 조사구를 확인한 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. 76년 일부 조사구 확인결과 부분적으로는 거처를 확인할 수 없을 정도로 너무 엉뚱한 곳에 기입된 경우가 있었으므로 항상 주의하여 보완하여야 한다.

특히 거처에는 일련번호가 기입되어 있는데, 누락된 거처를 추가 기입할 때에는 그 조사구의 마지막 거처번호가 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 공공용 건물(그 안에 사람이 살든 안살든)
- 4) 건물로는 볼 수 없으나 사람이 살고 있는 판자집, 천막, 움막 등

나. 수정, 보완 요령

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

- 1) 신축(누락) 거처의 경우

요도상의 해당위치에 그 거처를 그려넣고 조사구내의 마지막 거처번호가 되도록 해당 거처번호를 부여한다.

2) 철거 (착오) 거처의 경우

요도상의 해당 거처번호 위에 「X」표를 한다.

3) 기타 지형지물의 변동시

조사구요도상에 변동된 내용대로 수정, 보완한다.

4) 주의사항

조사구요도의 경계선과 각종 지형지물의 변동 내용을 보완할 때에는 반드시 적색볼펜을 사용하여야 한다. 그리고 각 거처에 이미 부여한 번호는 어떤 거처가 철거되어 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 보완결과와 보고

조사구요도의 수정, 보완결과는 매월별 변동보고서(다음에 설명)에, 그때 그때 기입하여 보고한다. 1977년 2월 조사원 정기교육이 끝나면 조사구요도 3부를 배부받아 전반적으로 재 검토하여 수정, 보완하고 1부는 과거의 조사구요도와 함께 보관하여 조사에 이용하고 나머지 2부는 2월 분 변동보고서와 함께 제출한다.

2. 가 구 표 의 작 성

가. 일반주의 사항

- 1) 가구표는 인구동태 표본조사의 기본자료로서 1977년부터 사용될
가구표는 조사항목이 약간 변경되었으므로 다음과 같은 순서와 요령
으로 작성하고 계속 수정, 보완하여야 한다.
조사원중에는 가구표를 조사를 위한 보조자료로만 생각하는 분도
있으나, 가구표상의 모든 항목은 표본조사표상의 조사항목과 같이 중
요한 조사의 내용이므로 모든 항목의 조사기입에 정확성을 기해야 한
다.
- 2) 특히 도시에서 면접을 거부하거나 대문밖에서 대장의 문답으로 끝
내는 경우를 볼 수 있는 바, 이러한 일이 없도록 해야 한다.
- 3) 면접을 거부하거나 비협조적인 가구에 대해서는 조사원은 몇번이라
도 재방문하여 조사원의 신분과 조사의 목적 및 조사결과가 통계목
적 이외에는 절대 사용되지 않음을 설명하여야 한다. 수차의 노력
에도 안정된 상태에서의 면접을 하지 못했을 경우에는 통·반장 혹
은 이장에게 이러한 취지를 설명하고 그들을 대동 방문하거나
지도원의 협조를 받도록 한다. (이러한 사항은 조사내용의 정확성과
관계가 있으므로 반드시 가구표의 「㉓ 특기사항」란에 기입하여 둔
다)
- 4) 모든 조사사항은 가구원 개개인에게 묻는 것이 가장 좋은 방법이
나, 이는 실행할 수 없을 것이므로 각 가정의 주부를 대상으로 하
여 조사함을 원칙으로 한다. 다만 동거인에 대해서는 본인에게 직
접 질문하여야 한다.

- 5) 필요한 경우에는 가구표를 가구주에게 맡겨 기입토록 하고, 다음 날에 이를 회수하는 방법을 이용할 수 있다.
- 6) 특히 생년월일은 틀리는 경우가 많으므로 반드시 재확인한다.
- 7) 출산아수, 최근출산년월, 및 출산계획등에 관한 사항은 반드시 본인에게만 묻는다.
- 8) 1977년도에는 유래없는 확인 조사를 실시할 것이므로 조사에 틀림이 없도록 세심한 노력이 필요하다.

나. 가구표의 기입요령

① 조사구 번호

담당조사구번호를 기입한다.

② 가구번호

가구표의 가구번호는 조사구요도상의 거처번호를 포함하여 그 거처내의 가구수에 따라 기입한다. 즉 어떤 거처내에 여러 가구가 살 경우, 첫번째 가구는 그 거처번호 다음에 1을, 두번째 가구는 같은 거처번호 다음에 2를, 세번째 가구는 같은 거처번호 다음에 3을,, 기입토록 한다. 그리고 한 거처에 한 가구만이 살고 있으면 그 거처번호가 5일 경우에는 5-1로 표시하며 사람이 살지 않은 거처에는 조사구요도상의 거처번호만 기입한다.

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	가구번호
1번 거처의 첫번째 가구	1 - 1
1번 거처의 두번째 가구	1 - 2
2번 거처의 한 가구	2 - 1
3번 거처의 첫번째 가구	3 - 1
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

그리고 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 - 3이 되며 3번 거처에서 2번째 가구가 전출가고 다른 1가구가 전입하였다면 이미 사용한 가구번호는 부여할 수 없으므로 이 전입가구의 가구번호는 3 - 5가 된다.

[가구의 정의]

가구라 함은 1인 또는 2인 이상이 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 한사람이 집을 완전히 차지하거나 방을 빌려서 자취를 하는 경우
- (3) 준 가구 - 혈연관계를 갖지 않는 여러사람이 한데 모여 가구의 형태를 유지하면서 살고 있는 가구, 즉 다방, 미장원, 이발소, 음식점등에서 전혀 혈연관계가 없는 종업원들이 함께 그곳에서 먹고 잘 경우

그리고 다음의 경우에는 특히 주의하여야 한다.

- * 남의 집에 하숙하고 있는 사람은 단독가구가 될 수 없고 주인 가구의 가구원으로 한다.
- * 부부나 가족과 함께 하숙을 하는 경우는 별개의 보통가구가 된다.
- * 고용주와 같이 살면서 숙식을 같이하는 식모, 점원, 기타, 고용인 등은 주인가구의 가구원으로 한다.
- * 기숙사, 양로원, 요양원, 고아원등은 조사편의상 가구의 형태개념에서 제외하여 조사하지 않는다. 그러나 그 안의 일반가구(양로원, 요양원, 고아원등의 관리인 가구, 기숙사 사감의 가구등)는 조사한다.
- * 외국인 가구에 살고 있는 우리나라 사람은 전부 한가구로 한다.
(외국인 제외)

③ 주 소

그 가구에서 편지를 받을 수 있는 주소를 말하며 도와 구·시·

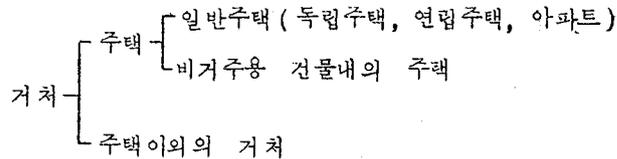
군은 기입하지 않고 동·읍·면단위부터 기입하되 번지·호수는 물론 통·반까지 자세히 기입한다.

④ 가구주의 본적 및 호주

가구의 호적상의 본적 및 호주이름을 상세하게 기입한다.

⑤ 거처의 종류

거처란 사람이 살고 있는 장소를 통칭하는 말로서 구조적으로 분리되고 독립된 하나의 거주단위를 말하며 다음과 같이 분류된다.



따라서 ⑤란을 기입하기 위하여 조사원은 먼저 응답자가 살고 있는 장소가 주택에 속하는지 주택이외에 속하는지를 판단하고, 다음에 만일 그 거처가 주택에 속한다면 그 주택의 종류를 가려야 할 것이다. 주택의 판별과 주택의 종류를 구분하는 기준은 다음과 같다.

* 주 택 *

보통 독채로 된 살림집이나 연립주택, 아파트와 같이 완전히 구획된 건물의 일부로서 원칙적으로 한 가구가 살림할 수 있도록 된 것을 말한다. 주택의 구비요건은,

첫 째 : 영구건물

둘 째 : 한개 이상의 방 및 부엌

세 제 : 독립된 출입구

* 주택의 종류 *

독채 살림집, 연립주택, 아파트와 같이 구조적으로 분리되고 독립된 거주단위를 말하며 다음과 같이 구분한다.

- (1) 독립주택 : 원칙적으로 한가구만 살도록 건축 또는 개축된 건물을 말한다.
- (2) 연립주택 : 두가구 이상이 살도록 연립하여 건축한 건물을 말한다.
- (3) 아 파 트 : 한 건물내의 다수의 가구가 살 수 있도록 분획되어 있는 건물을 말한다.
- (4) 비거주용 건물내에 주택 : 여관, 식당, 상점, 사무실, 공장등과 같이 살림집으로 건축되지 않은 건물내에 사람이 살고 있는 경우 그 거주부분이 주택의 요건을 갖추고 있을 때를 말한다.

* 주택이외의 거처 *

주택의 요건을 갖추지 못한 모든 거처

예 : ㄱ. 호텔, 여관등의 숙박업소

ㄴ. 기숙사, 수녀원, 양로원, 교아원, 보육원

ㄷ. 사찰(암자 제외)

ㄹ. 토목공사 현장

ㅁ. 기타 천막 토굴등

⑥ 주택의 소유관계

- (1) 어떤 형태던지 매월 집세를 내거나, 매월 집세를 보증금으로부터

공제하는 경우는 전부 월세로 본다.

(2) 기 타 : 사택 혹은 친구, 친척으로부터 세없이 빌려들고 있는 집을 말한다.

⑦ 번 호

가구원번호로 가구원 수가 10인 이상일 때에는 가구표를 2매 사용하여야 하며 다음장의 번호는 11, 12, 13, ………, 등으로 수정하고 ③란부터 ⑤란까지는 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 가구원번호를 다시 수정해서는 안되며 일단 사용한 가구번호는 다시 사용해서는 안된다. 전출한 가구원이 다시 전입한 경우에도 종전의 가구원번호를 부여하지 않고 맨 마지막 번호를 준다.

⑧ 이 름

가구주와 가구원의 이름을 기입하되 가급적이면 가구주, 가구주의 처, 미혼자녀, 기혼자녀, 가구주의 형제 및 자매, 부모, 친척, 동거인 순서로 기입한다.

* 가구주의 정의 *

가구주라 함은 가구원의 생계책임을 지고 그 가구를 대표하는 사람을 말하나 응답자가 인정하는대로 따른다. 준가구일 경우 그 중 한사람을 대표자로 하여 가구주로 한다.

* 가구원의 정의 *

가구원이란 가구주와 함께 가구를 구성하는 사람(혈연관계가 있는

없든)으로 상주하는 사람을 말한다.

* 상주하는 사람의 정의 *

상주하는 사람이란 조사기간을 기준으로 하여 그 가구에서 3개월 이상 살았거나 조사기간까지 3개월을 살지는 않았으나 조사일의 전후를 합하여 앞으로도 3개월 이상을 살려고 하는 식모, 점원, 첩척, 천지, 고용원등과 조사당시 그곳에 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 나가있는 사람 즉 친족방문, 출장, 사업상 여행중인 사람
- (3) 가족은 다른 구(조사구 밖)에 있으나 거의 대부분의 날자를 그 조사구내에서 보내고 있는 사람, 즉 방학동안에만 자기집에 가고 학교는 그 조사구내에서 다니는 학생, 직장을 그 조사구내에서 다니면서 가끔 자기집에 들리러 가곤 하는 사람, 가정부등
- (4) 일정한 주거가 없으면서 조사당시 조사구내에서 발견된 사람 즉 일정한 처처가 없는 노동자, 결인등과 그들의 가족
- (5) 영외에 거주하는 현역군인(출·퇴근하는 군인)

그리고 다음의 경우에는 특히 주의하여야 한다

* 장기간 집을 떠나 다른 곳에서 생활하고 있는 사람중 선박승무원, 항공기탑승원, 요양원이나 병원에 입원중인 사람들은 상주 개념에 관계없이 가구원으로 간주한다.

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

⑨ 가구주와의 관계

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

⑩ 성 별

성별에 따라 남 혹은 여로 기입한다.

⑪ 생년월일

호적과는 관계없이 실제로 출생한 생년월일을 기입한다. 음력으로 대답했을 경우 연도별양음력 환산표를 이용하여 양력으로 바꾸어 기입한다.

⑫ 학 력

국민학교, 중학교, 고등학교, 대학교등의 재학, 중퇴, 졸업을 나타내도록 “국재”, “국졸”, “중재”, “중졸”, “고재”, “고졸”, “대재”, “대졸”로 기입하되 연령미달로 미취학의 경우에는 “미취”, 기타 연령이 지났으나 학교를 안 다닌 경우에는 “무학”으로 기입한다. 자급 학교 중퇴의 경우 완료된 수학연수를 함께 기입한다. 즉 중학교를 3년 다니다 중퇴하였으면 “중2년 중퇴”로 기입한다.

⑬ 배우관계

호적과는 관계없이 사실상의 배우관계를 기입하며 다음의 경우를 주의하여야 한다.

- * 사실혼의 경우도 유배우로 한다.
- * 한 사람이 한 명 이상의 처를 거느리고 있을 때에도 모두 유배우로 한다.
- * 사별이란 결혼은 하였으나 배우자의 한편이 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.

⑭ 초혼 년월

모든 기혼남자 및 여자에 대하여 첫 결혼년도 및 월을 조사기입한다. 초혼년도는 기억하는 사람이 많지 않을 것이므로 먼저 초혼 당시의 연령을 물어 다음 방식으로 계산하고 음력월은 양력으로 환산하도록 한다. 사실혼의 경우 동거시작년월을 기입한다.

[예 1] 초혼월일이 생월일을 지난 경우

초혼연령 22세 음 10월 15일(세는 나이)

출생년월일 1941년 6월 18일

1941

+ 21

초혼연월 1962년 양력 11월 11일

[예 2] 초혼월일이 출생월일을 지냈는지 여부가 불확실한 경우는 먼저 가능한 두 년도의 초혼년월일을 다음과 같이 계산한다.

초혼연령 26세 음 1월 3일 (새는 나이)

출생년월일 1942 양 1월 19일

1) 1942

+ 25

초혼연월 1967년 양력 2월 11일

2) 1942

+ 24

1966년 양력 1월 24일

즉 두 경우 모두 다 26세의 생월일을 지난후 혼인한 것이 분명하므로 1)의 계산을 택한다.

출산아 수: 모든 기혼부인에 대하여 조사하여 반드시 본인에게 물도록 한다.

⑮ 생존 동거

부인께서 낳은 자녀로서 현재 함께 살고 있는 자녀가 있습니까? 남자는 몇사람입니까? 여자는 몇사람입니까? 라고 물어 자녀수를 기입하고 여타 가구원의 가구주와의 관계와 비교 확인한다. 이 란 은 누락조사되는 경우가 많고 또 새로운 출산이 있을 때마다 정정해야 하므로 연필로 기입한다.

⑯ 생존 별거

부인께서 낳은 자녀로서 현재 다른곳에 살고 있는 자녀들이 있

읍니까? 남자는 몇사람입니까? 여자는 몇사람입니까? 라고 물어

⑮란과 같은 양식으로 기입한다.

⑰ 사망 자녀

부인께서 낳은 자녀로서 현재까지 죽은 자녀는 몇사람입니까? 남자는 몇사람입니까? 여자는 몇사람입니까? 라고 물어 ⑮ 및 ⑯란과 같은 방법으로 기입한다.

⑱ 총출생아수

그러면, 부인께서 낳으신 자녀수는 모두 몇명입니까? 라고 물어 앞의 ⑮, ⑯ 및 ⑰란의 응답과 비교 확인한다. ⑱란은 앞의 세란에 대한 응답을 시험하는 뜻이 있으므로 미리 총자녀수를 알리는 식의 질문을 하여서는 안되며, 응답의 앞 뒤가 맞지 않을 경우, 감추는 사항이 있는 것으로 가정, 설득하는 형식으로 재 질문하도록 한다.

⑲ 최근 출산년월

모든 기혼부인에게 묻는다.

한번이라도 출산한 경험이 있는 모든 부인은 최근의 출산년월을 기입하며, 이 때 그 출산아의 생사여부는 관계치 않는다. 출산경험이 전혀 없는 부인은 "없음"으로 기입한다.

㉑ 출산계획

기혼부인에게만 묻는다.

앞으로 자녀를 (더) 가지실 생각이십니까?

더 낳겠다는 경우: 남자아이는 몇사람이나 더 낳으시겠습니까? 여자는 몇사람이나 더 낳으시겠습니까?

⑳란은 실제 출산계획을 알고자 하는 것이므로 “더 낳고 싶지만 낳을 수 없다” (신체적 결함 기타 이유로)는 경우는 출산계획이 없는 것으로 한다. 또한 애매한 응답을 하는 경우가 많다.

예를 들면 “낳는데까지 (생기는데로) 낳겠다”던가 “모르겠다”는 경우는 만일 부인께서 출산을 마음대로 조절하실 수 있다면 몇명의 자녀를 더 두시겠습니까? 라고 물어 그 결과에는 다음과 같이 ○으로 확실한 출산계획이 없음을 표시한다. 설득하여도 애매한 응답만을 할 경우에는 응답거부로 기입한다.

㉑ 임신부인의 출산예정 및 결과

모든 기혼부인에게 임신여부를 물어 임신부인을 발견하였을 경우 출산예정년월을 조사 기입하고, 계속 관찰하여 임신의 결과를 기입한다.

㉒ 정 리

가구원 변동이 있을 경우나 기록의 수정이 필요할 경우를 함께 기입한다.

기입방법은 가구표의 보완 참고

㉓ 특기사항

조사에 참고가 될 사항은 무엇이나 기입할 수 있다. 특히 가구의 특징과 동태조사에 대한 응답태도는 반드시 기입한다. 가구특징으로는 예를 들면

1) 구멍가게를 경영 생활

2) 극빈가구 : 가구주 탄신불수

- 3) 상류 생활가구 주택건평 50평
 - 4) 4번 가구원(000)임신불능
 - 5) 술집을 경영하는 가구로 접대부 3인이 동거하고 있음.
 - 6) 00공장 안집으로 4명의 기능공이 동거
 - 7) 조사에 매우 협조적임.
 - 8) 조사에 비협조적이며 응답에 성실성이 없음.
- 등 구체적으로 상세히 기입하도록 한다.

3 . 변 동 보 고 서 작 성

가. 작성시기

조사구요도 및 가구표의 수정, 보완시마다 그때 그때 그 내용을 변동보고서에 기입한다.

나. 제출일자

매월 8일까지 전월의 변동보고서를 제출한다. 단, 인구동태표본조사표 제출월(4, 7, 10, 익년 1월)에는 조사표와 함께 제출한다.

다. 기입요령

1) 란의사항

① 조사구번호

담당조사구번호를 기입한다.

② 가구표정리

조 사 원

제출하기전에 가구표와 다시한번 비교 검토하여 기입내용을 확인한 후 그 일차를 기입하고 날인한다.

지 도 원

조사원은 기입하지 않고 지도원이 확인 날인한다.

답 당

조사원은 기입하지 않는다.

③ 현 황

전 월 가 구

전월변동보고서 제출당시 가구수를 기입한다. 즉, 전월변동보고서 ③란의 금월가구수가 전월의 가구수가 된다.

증 가 가 구

전월변동보고서 제출후의 증가가구수를 기입한다. 즉, ②란의 가구수를 기입한다.

감 소 가 구

전월변동보고서 제출후의 감소가구수를 기입한다. 즉 ⑤란의 가구수를 더하여 기입한다.

금 월 가 구

변동보고서 제출시의 가구수를 기입한다.

$$\text{금월가구수} = \text{전월가구} + \text{증가} - \text{감소}$$

전 월 인 구

전월변동보고서 제출당시의 인구수를 기입한다. 즉, 전월변동보고서 ③란의 금월의 인구수가 전월의 인구수가 된다.

증 가 인 구

전월변동보고서 제출후의 증가인구수를 기입한다.

$$\text{증가} = \text{㉓} + \text{㉑}$$

감 소 인 구

전월변동보고서 제출후의 감소인구수를 기입한다.

$$\text{감소} = \text{㉒} + \text{㉔}$$

금 월 인 구

변동보고서 제출시의 인구수를 기입한다.

$$\text{금월인구수} = \text{전월인구} + \text{증가} - \text{감소}$$

금월인구수는 변동사항종합표상의 인구수와 일치하여야 한다.

④ 출생, 사망건수

③현황과는 별도로 출생과 사망건수(누락건포함)를 기입하여 준다. 단, 출생과 사망의 누락분에 대해서는 특기사항에 「00월 출생 누락1건」등과 같이 기입하여 준다.

2) 란내사항(⑤란부터 ⑪란까지)

가) 가 구 감 소

전출가구, 착오가구의 경우에는 ⑦⑧⑨란에 가구표의 내용을 그대로 기입하고 ⑩란에는 이들 가구의 총 가구원수(⑨란의 집계)를 기입한다. ⑬구분란에는 전출, 사망(1인가구인 경우), 착오를 변동이유로 기입한다. 가구전출의 경우 ⑪란에는 00도 00시군을 기입한다. ⑫란 이동사유는 상세히 기입한다.

가구전체가 전출하였으나 그 목적지가 가구원별로 다를 경우 「0번 가구원은 00도 00시, 군으로」 「0번..., 가구원은 00도 00시, 군」으로 특기사항란에 기입한다.

나) 가구원감소

가구원의 전출, 가구원의 착오, 사망등은 가구원의 감소요인이 되므로 이때에는 「 2. 가구원의 감소」의 각 란에 가구감소와 같은 요령으로 기입한다.

다) 가구증가

전입가구, 누락가구의 경우에는 ㉔란부터 ㉙란까지 같은 요령으로 기입한다. 단, 가구전입의 경우 각 가구원의 이전 거주지가 서로 다른 경우 이를 특기사항란에 일일이 기입한다.

라) 가구원 증가

가구원의 전입, 가구원의 누락, 출생등은 가구원의 증가요인이 된다. 이때에는 가구표의 정리를 위해 ㉑란부터 ㉙란까지 가구표 작성요령으로 기입한다.

마) 가구표 수정내용

가구표의 기입내용을 수정했을 때에는 그 내용을 기입한다.

예 : 1. 5-1번가구 2번가구원 임희순의 생년월일 37.2.

15-27.2.15로 수정

2. 67-2번가구 가구주이름 김병식-김명석으로 수정

3. 60-5번가구 6번가구원 김철성의 가구주와의 관계

4남-점원으로 수정

4. 69-1번가구 7번가구원의 이름을 서상호로 지

었음.

바) 동일조사구내의 가구변동

분 가

어떤가구의 가구원 일부가 동일조사구내에서 한 가구를 형성하여 분가를 했을 때에는 가구증가의 원인이 되므로 「 3. 가

구증가」에 기입하고 「㉒이동사유」란에는 「00-0번 가구에서」로, 그리고 「㉓구분」란에는 분가로 기입한다. 새로운 가구표를 작성 첨부해야 한다.

단, ㉒란은 가구증가에 따른 가구원 증가수를 기입하는 것이므로 분가에 해당하는 가구원수를 합산 기입하여서는 안된다.

주의: 가구변동과 관련하여 「철거」「신축」등의 용어는 쓰지 않는다. 예를들어 신축건물이 있을 때는 신축커처가 있을을 「8.특기사항」란에 보고하고 그 안에 살고 있는 가구에 대해서는 각각의 경우에 따라 조사구내 이동 혹은 전입가구(가구증가)로서 처리한다.

통 합

- ① 통합한 가구가 있을 때는 가구감소의 원인이 되므로 「1.가구감소」에 기입하고 ㉒란과 ㉓란에는 각각 「00-0번가구가」 「통합」이라 기입한다. 이때 ㉒란의 기입은 통합가구원수를 감소가구원수에 합산하여서는 안된다.
- ② 통합을 위하여 전출된 가구를 통합된 가구에서의 가구주의의 관계를 「8.특기사항」란에 기입하여 준다. (가구원마다 따로따로)

이 동

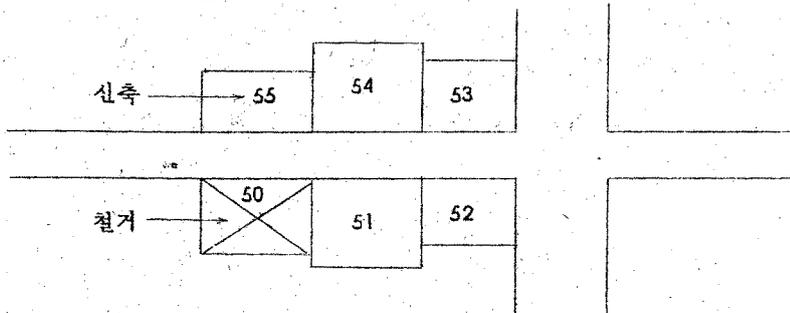
동일조사구내에서 이동가구가 있을 때는 「00-0번 가구는 00-0번 가구로 이동」이라고 기입하고 「8.특기사항」에 이동년월일을 기입한 후 가구표상의 「㉑주소」와 「㉕거처의 종류」 및 「㉖소유관계」를 동시에 기입하여 준다.

사) 임신 기록

기혼부인 중 가임여성(15세-49세)에 대하여 임신 여부를 문의하여 임신중인 부인에 대하여만 가구번호, 개인번호, 이름 및 출산예정 년월을 기입한다. 임신결과에 대해서는 정상출산의 경우는 별도로 임신기록에 기입할 필요가 없으나 사산, 유산 등의 경우에는 이를 변동보고서에 기입보고하여야 한다. 이때 출산예정년월에는 임신이 끝난 년월을 기입한다.

아) 특기사항 및 신축(누락) 거처의 위치

신축(누락) 건물(거처)의 위치를 조사구역도의 보완내용대로 그려넣고 거처번호를 기입한다. 그리고 지형 지물이 변동되었을 때에는 조사구역도의 보완내용을 다음 그림과 같은 양식으로 그려 넣는다. 단, 중요한 변동이 있었을 경우에는 요도를 새로 그려 첨부한다.



그 외 1-7 항목까지 기입할 수 없었던 사항은 무엇이나 이란을 이용하고 기타 참고사항을 기입한다.

예 ; 도로확장공사로 인하여 38-45번 거처는 6월중으로 철거 예정임.

4. 가구표의 보완

매월 변동보고서 및 분기별 인구동태표본 조사 결과에 따라 가구표를 다음과 같은 방법으로 수정 보완한다.

- * 가구명부도 가구표에 준해서 함께 수정보완해야 한다.

가. 기존거처내의 가구변동

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

1) 전입가구가 있을 때

- 가) 지난달 변동사항 확인이후에 전입한 가구를 발견하였을 때에는 가구표를 3부 작성하여 1부는 가구번호 순서대로 삽입하여 철하고 2부는 보고서류와 함께 제출한다.

2) 전출가구가 있을 때

- 가) ⑦란의 각가구원 번호에 사선을 긋는다.
- 나) ⑬란 특기사항에 전출년월일과 목적지를 기입한다.
(각 가구원별로 목적지가 다른 경우 ⑫란에 같은 양식으로 기입한다)
- 다) 가구표는 버리지 않고 맨뒤에 거꾸로 철한다.

3) 누락가구가 있을 때

- 가) 지난달 변동사항 확인이전부터 있던 가구가 누락된 것을 발견하였을 때에는 가구표를 3부 작성하여 1부는 가구번호 순서대로 삽입하여 철하고 2부는 조사표류와 함께 제출한다.

- 나) 모든 업무처리는 전입가구에 준하고 ㉑구분란에 「누락가구」임을 기입한다.
- 4) 착오가구가 있을 때
- 가) 착오로 인하여 없는 가구의 가구표를 작성했을 때에는 ㉑란의 각 가구원번호에 사선을 긋는다.
- 나) ㉑특기사항에 「착오가구」임을 기입하고 변동보고를 한 년.월을 기입한다.
- 다) 가구표는 버리지 않고 맨뒤에 첩해둔다.
- 5) 동일조사구내에서 이동한 가구가 있을 때
- 기존가구번호에 두줄을 긋고 새가구번호를 기입한 다음 ㉑란 특기사항에 「동일조사구내 이동: 00-0에서 00-0으로」라 기입한다. 순서를 바꾸어 다시 첩한다.
- * 이때 물론 바뀐주소, 「㉑거처의 종류」 및 「㉑소유관계」등은 정정 기입하여야 한다.
- 6) 어떤가구에서 분가된 가구가 있을 때
- 가) 어떤가구의 가구원 일부가 한가구를 형성하여 분가를 했을 때에는 분가되어 나간 가구원은 ㉑란에 「00-0번가구로」라고 기입한다.
- 나) 분가되어 나간 가구는 전입후의 거처에서는 전입가구와 같은 순서로 처리하고 ㉑특기사항란에 「00-0번가구원이 분가」라 기입한다.

- 7) 조사구내의 2개 가구가 통합되어 1개 가구로 되었을 때
- 가) 통합을 위하여 제출된 가구의 거처에서는 진출가구로 처리하고 ㉓란에 「00-0번 가구로 통합진출」이라 기입한다.
 - 나) 가구가 통합된 거처의 가구에서는 진입가구원 처럼 처리하고 ㉓정리란에 「00-0번 가구에서 통합진입」이라 한다.

나. 거처의 변동시

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

1) 신축건물(거처)가 있을 때

신축건물(거처)내에 가구가 없더라도 가구표를 3부작성하여 1부는 가구번호 순서대로 철하고 2부는 보고서류와 함께 제출한다. 이때 ①, ②, ③, ⑤ 및 ㉓란에만 기입하는데 ㉓란에는 년, 월, 일 신축이라 기입한다.

2) 철거건물(거처)가 있을 때

가) 철거된 건물(거처)내에 가구가 있었다면 그 거처내의 모든 가구를 동일 조사구내에서 이동한 경우와 같이 처리하며 ㉓란에 「00-0철거로 00-0로 이동」이라 기입한다.

나) 철거된 건물내에 가구가 없었다면 ㉓란에 철거년월일을 기입한다.

다) 가구표는 진출경우와 같이 맨뒤에 철한다.

3) 누락건물(거처) 혹은 착오건물(거처)가 있을 때 누락가구 혹은 착오가구의 처리방법에 준한다.

다. 기존가구내의 가구원 변동시

이미 가구표가 작성되었던 가구내에 가구원의 변동이 있을 때에는 그 내용에 따라 다음과 같이 수정, 보완한다. 이때 가구원의 변동사항 확인방법은 각 가구를 방문했을 때 우선 가구원수 및 가구원이름을 물어 가구표와 대조 확인한다.

1) 전입가구원이 있을 때

가) ⑦란에 마지막 가구원번호가 되도록 한다.

나) ⑧란부터 ⑪란까지 가구표 각란 기입요령에 따라 기입한다.

다) ⑫란 기입에

사	례	기	입	방	법
동일조사구	전입 ; 00-0에서	전입 (77.6.15)			
외부에서	전입 ; 00도 00	구	시에서	전입 (77.1.20)	군

2) 전출가구원이 있을 때

가) ⑦란의 전출가구원의 번호위에 사선을 긋는다.

나) ⑫란 기입에

사	례	기	입	방	법
동일조사구	전출 ; 00-0로	전출 (전출일 77년 1월 30일)			
외부로의	전출 ; 00	시	구	00시	으로 전출 (전출년월일)
		도	군		

3) 누락가구원이 있을 때

전입가구원의 경우와 같이 처리하며 ⑫란에 「년.월 누락 보완」이라 기입한다.

4) 착오가구원이 있을 때

착오로 인하여 그 가구의 가구원이 될 수 없는데도 가구표에 기입되었을 때에는 전출가구원의 경우와 같이 처리하되 ㉔란에 「년.월 착오보완」이라 기입한다.

5) 출생아가 있을 때

전입가구원의 경우와 같이 처리하여 ㉔란에 「보고년.월 출생」이라 기입한다.

6) 사망자가 있을 때

가) 전출가구원의 경우와 같이 처리하되 ㉔란에 「사망 보고년월」이라 기입한다.

나) 가구원번호에 사선을 긋는다.

7) 출생 후 사망자가 있을 때

지난달 변동사항 확인이전이나 이후에 출생하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 출생으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.

8) 누락 후 사망자가 있을 때

지난달 변동사항 확인 이전에 전입하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 누락으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.

9) 전입 후 사망자가 있을 때

지난달 변동사항 확인 이후에 전입하였다가 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 전입으로 간주하여 가구표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.

1-3

10) 전입전 거주지에서 출생자가 있을 때
전입전 거주지에서 출생한 경우를 금월 변동사항 확인시에 알
아냈을 때에는 출생과 전입 두가지로 처리한다. (조사기간중의
출생일 경우)

5

11) 전입전 거주지에서 사망자가 있을 때
가) 전입전 거주지에서 사망한 경우를 금월 변동사항 확인시에
알아냈을 때에는 전입한 후 사망한 것으로 처리한다. (조사
기간중의 사망일 경우)

나) 이 때에는 비록 전입 전 거주지에서 사망하였으나 전입가
구원과 같은 요령으로 ㉠란부터 ㉡란까지 기입한다.

27.1.11

5. 가구명부의 보완

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

가. 가구감소의 경우

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

1) 다음의 해당란에만 기입한다.

㉔ 증 감 여 부

사선을 긋는다.

㉕ 변 동 일 자

전출, 착오, 통합년월일을 기입한다.

㉖ 변 동 구 분

전출, 착오, 통합등으로 기입한다.

㉗ 보 고 년 월

변동보고를 한 년월을 기입한다.

㉘ 비 고

동일조사구내로 전출한 경우「00-0번 가구로 이동」이라 기

입한다.

나. 가구증가의 경우

천입가구, 누락가구, 분가는 가구의 증가요인이 되며, 마지막 가구 다음에 계속하여 다음과 같이 기입한다.

1) 다음의 해당란에만 기입한다.

② 증 감 여 부

0 표시를 한다.

③ 표본가구 번호

기입하지 않는다.

④ 가 구 번 호

새로 작성한 가구포의 가구번호를 기입한다.

⑤ 가 구 주 이 름

가구주의 이름을 기입한다.

⑥ 변 동 일 자

전입, 누락, 분가하여 전입한 년월일을 기입한다.

⑦ 변 동 구 분

전입, 누락, 분가등을 기입한다.

⑧ 보 고 년 월

변동보고를 한 년월을 기입한다.

⑫ 비 고

동일조사구내에서 전입했을 경우 「00-0번 가구가 전입」이라 기입한다.

다. 사람이 살지 않는 거처의 증감의 경우

- 1) 사람이 살지 않는 거처가 철거(착오)되었을 때
가) 다음의 해당란에만 기입한다.

⑥ 변 동 일 자

철거(착오) 년월일을 기입한다.

⑦ 변 동 구 분

각 경우에 따라 철거 혹은 착오라 기입한다.

2) 사람이 살지 않는 거처가 신축(누락)되었을 때
다음의 해당란에만 기입한다.

④ 가 구 번 호

거처번호만 기입한다.

⑤ 번 동 일 자

신축(누락)년월일을 기입한다.

⑦ 번 동 구 분

신축 혹은 누락이라 기입한다.

라, 사람이 살고 있는 거처가 신축, 철거되었을 때

거처의 신축, 철거의 사실을 변동일자와 변동구분에 기입하고 *가
구*에 대해서는 조사구내 이동 혹은 각 경우에 따라 가구의 증가
혹은 감소의 기입요령에 따라 기입한다.

6. 변동사항 종합표 기입

매월 말의 가구수와 인구수를 해당란에 기입하고 가구포털 맨위에 같이
철해 둔다.

II. 인구동태표본 조사요령

1. 조 사 개 요

가. 조사 목적

인구동태표본조사는 조사구내에서 발생하는 출생, 사망 및 인구 이동에 관한 인구동태상황을 주기적으로 조사하여

- 1) 인구의 자연 증가율을 단기적으로 파악하고 이에 의한 정태인구를 추정하여
- 2) 국민의 생명표작성, 사망원인분석, 간접출산력 측정 및 가족계획 실적의 평가자료등 보건위생의 기초적 자료를 제공하고,
- 3) 기타경제, 사회, 후생, 교육등 광범한 국가정책의 기초자료를 제공하는데 그 목적이 있다.

나. 실사 사항

- 1) 가구표 작성
- 2) 인구동태조사표 작성
 - 가) 출 생
 - 나) 사 망
 - 다) 혼 인
 - 라) 이혼, 사별, 별거등 배우관계 변동
 - 마) 인구 이동

다. 조사대상

표본조사구내에 상주하는 모든 사람을 그 대상으로 한다. 가구 및 가구원(즉 상주하는 사람)의 정의는 (가구표)기입요령 참조 할것.

라. 조사시기

인구동태표본조사는 분기별 계속조사로서 조사대상기간 및 조사실시기간은 다음과 같다.

조 사 대 상 기 간	조 사 실 시 기 간
1/4분기 1. 1 - 3. 31	4. 1 - 4. 5
2/4분기 4. 1 - 6. 30	7. 1 - 7. 5
3/4분기 7. 1 - 9. 30	10. 1 - 10. 5
4/4분기 10. 1 - 12. 31	익년 1. 5 - 1. 9

마. 조사 방법

조사대상가구를 직접 방문하여 조사표를 기입하는 면접식 타체조사 방법에 의한다.

2. 조사표 작성 및 면접요령

가. 실사시 일반 주의사항

- 1) 조사원은 가구표와 조사표 및 연도별 양음력 환산표를 휴대하고 조사에 임한다.
- 2) 가구원수 및 가구원 설명을 붙여 가구표와 비교한 후 인구동태 사항을 파악하고 조사표를 작성한다.
- 3) 조사표상의 모든 년·월·일(출생, 사망, 기타)은 연도별 양, 음력 환산표에 의거 반드시 양력으로 환산 기입한다.
- 4) 조사원은 조사표 기입요령을 충분히 익혀 조사에 임한다.
- 5) 어떠한 경우라도 타인에게 조사를 의뢰하거나 조사표의 기입을 응답자에게 맡겨서는 안된다.
- 6) 조사원은 조사표의 질문사항을 정확히 파악하여 조사항목에 대한 응답의 잘못이 없도록 해야 하며 질문시에는 조사표상의 항목순서대로 질문함으로써 질문 누락이 없도록 유의해야 한다.
- 7) 조사원은 규정된 조사기일내에 조사를 완료해야 하며 조사기일전이나 기일이 지난 후에 조사하여서는 안된다.

나. 면접방법 및 조사표 기입요령

매 조사대상기간중 조사구내에서 발생한 인구동태건(출생, 사망, 혼인 상태, 인구이동)을 조사하여 인구동태표본조사를 작성한다. 출생과 사망에 대하여는 조사대상기간중에 대한것만 묻지 말고 과거 1년간에 대

해 조사하여 수시로 누락건을 보완할 수 있도록 한다.

출생, 사망의 누락 혹은 보고내용이 조사원 자신에 의해 보완수정되었을 때는 조사원업무상 책임문제가 전혀 따르지 않는다. 다만 이러한 누락, 조사상의 오류등이 중앙직원에 의한 확인조사에 의해 밝혀질 때에는 조사원은 업무상 태만의 책임이 있는것으로 처리된다.

<주의 사항>

77년 1/4 분기에는 새로운 표본지역에 대해서 출생 및 사망은 과거 1년간 (1976년 1월 1일부터 현재까지)을 조사기간으로 하여 조사표를 작성한다.

조사표는 가구별로 작성하며 한 조사표에 해당가구의 출생, 사망, 혼인 상태등의 동태사항을 기록한다. 이상의 동태건이 하나도 없는 가구에 대해서는 조사표를 작성할 필요가 없다.

※ 조사구번호등 난의항목 기입요령 생략 : 가구표 기입요령 참조※

1) 출 생

출생의 정의

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

출생은 출생의 정의에 따라, 원칙으로 상주 개념에 의거 조사하며 아기의 출생신고 여부 또는 출생후 사망등과는 관계없이 일단 출생한 아기는 모두 조사하여야 한다.

다른 조사항목도 물론 중요하지만 출생과 사망건의 파악은 무엇보다

도 중요한 조사원의 업무임을 인식해야 한다. 출생, 사망이 조사에서 누락되는 유형에 대해서는 확실히 알려지지 않고 있으나 특히 여자출생의 경우와 유아사망의 경우에 출생 및 사망의 누락이 많은 것으로 보인다. 이는 응답자가 불유쾌한 사건을 남에게 알리기를 꺼리고 또한 출산의 소식을 상당기간동안 감추려는 풍습, 이러한 조사로 인해 응답자가 어떤 피해를 입지 않을 하는 (호적 미신고, 2인 이상 자녀에 대한 벌금의 낭설) 의심 등에 기인하는 것으로 생각되니 조사원은 특히 조심성과 성실성 그리고 끈질긴 자세로 이러한 난관을 타개해가야 할 것이다.

가) 유의사항

- (1) 다른 지역에서 출생하였다 하더라도 (모의 친정 혹은 병원등) 산모가 조사대상 가구내에서 상주할 경우에는 조사해야 한다.
- (2) 조사당시 여행중에 있는 아기도 조사한다.
- (3) 죽은 아기가 조사당시 당해조사구내에 살고 있는 경우는 그 유아의 출생지 및 어머니 (생모)의 상주지에 관계없이 동 조사구내에서 조사한다.
- (4) 유아가 사망하였을 경우, 어머니가 현재 살고 있는 경우에는 어머니의 현상주지에서 조사하고 유아 및 어머니가 모두 사망했을 경우에는 어머니의 죽기전 상주지에서 조사한다. 이 경우에는 출생과 사망이 함께 조사되어야 한다.
- (5) 출생후 입양된 아이는 생모의 상주가구에서 조사한다.
- (6) 전입한 가구의 경우, 출생이 전입전 거주지에서 발생한 것이라도 그 출생이 조사기간중 발생한 것이면 조사한다.
- (7) 전출가구의 경우, 출생이 조사구내에서 발생했다 할지라도 당해 출생과 전출이 같은 분기에 발생하였으면 조사하지 않는다.

<가구가 월초(1-5일)의 실사기간중에 있었을 경우 조사기간
인 지난3개월중에 있었던 출생을 누락하지 않도록 주의>

나) 기입사항

일단 출생건이 발견되면 다음 각항을 조사기입한다.

① 본적 및 호주

출생아(출생아 부친)의 본적을 기입하고 호주성명은 한자로 기입한다.

③ 모의 이름 및 가구원 번호

친모의 이름과 가구표상의 가구원 번호를 기입한다.

④ 출생아 이름

출생아의 이름을 기입한다. 이름을 짓지 않았을 경우에는
"애기"로 기입하여 보고하되 가구표상에는 정식이름이 생겼을
때에 정정한다.

예) 김 애 기

⑤ 출생년월일

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

⑥ 성 별

출생아의 남녀 성별에 따라 "남" 혹은 "여"로 기입

㉠ 출산당시 모의 연령

어머니가 아기를 낳을때의 실제나이를 만나이로 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 만나이가 된다.

※ (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = (모의 나이)

1977. 6. 20 1941. 4. 5 36세

(예시 2) 출생아의 출생월이 모의 출생월보다 빠른 경우

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

※ (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = 출생당시 모의 나이

1977. 3. 31 1941. 4. 5 35세

(예시 3) 출생아와 모의 출생월이 같고 출생일자가 다
경우

이 경우는

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

※ (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = 모의 나이

1977. 8. 15 1941. 8. 10 36세

둘째, 출생아의 출생일자가 모의 출생일자보다 빠른 경우

에는 예시 2와 같이 환산한다.

$$\begin{aligned} & ※ (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = (모의 나이) \\ & \quad 1977. 9. 5 \quad \quad \quad 1961. 9. 24 \quad \quad \quad 35세 \end{aligned}$$

⑧ 출산 순위

신생아가 모의 몇번째 출산아인가를 기입한다. 직접 모에게 "이 아이는 몇번째 아이가 되십니까?" 라고 물어, 가구표의 ⑬종 출생아수 계에 1을 더한 수와 맞는 가를 확인한다. 만일 차이가 나는 경우 가구표의 ⑮란 부터 ⑳란까지를 다시 물어 확인해야 한다.

⑨ 임신 기간

신생아의 임신부터 분만까지의 월수를 기입해야 한다. 임신기간을 알기위해서는 산모에게 「이 아이를 몇개월 만에 낳으셨습니까?」 등으로 묻고 만일 산모가 확실한 임신기간을 모를 경우는 「마지막 월경 년월일」을 물어 다음 방식으로 달수를 계산한다.
(출산년월일) - (마지막 월경 년월일) = 개월 일

⑩ 모의 교육정도

아기를 출산한 어머니의 최종 출신학교의 정도에 따라 다음 예와 같이 기입한다. 재학중인 사람이나 중퇴한 경우에는 구체적으로 학년까지 기입한다.

- (예) 1. 미취학 5. 대학이상
 2. 국민교 6. 중 2 중퇴 (2학년 수료경우)
 3. 중학교 7. 구제 중학 5년졸
 4. 고등학교 8. 고 1계학

9. 국 4 중퇴 (5 학년 도중에 중퇴한 경우)

① 조 산 자

신생아 분만에 입회하여 분만을 도운사람을 말하며 해당번호에 ○ 으로 표시한다. 의사 혹은 조산원의 도움을 받지 못했을 경우 기타에 해당한다. 자택에서 분만한 경우라도 의사가 조산 했으면 1. 병원에 해당한다.

2) 사 망

사망의 정의

사망이란 출생후 어느 시기에 있어서 생존하고 있다는 증거가 영원히 소멸됨을 말한다. 즉 소생능력이 없는 출생후의 생존 기능의 정지를 말하며 사산은 제외한다.

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

가) 유의사항

- (1) 본 표본조사의 성패는 사망이 정확하게 포착되느냐 못되느냐에 달려 있는 것이므로 사망조사에 각별히 유의해야 한다.
- (2) 사망은 자칫하면 누락하기 쉽고 응답기피도 많이 나타나므로 응답자를 적절히 유도하여 조사누락이 없도록 주의해야 한다.
- (3) 출생후 사망한 어린아기 (유아사망) 는 출생과 사망이 모두 누락될 가능성이 있으니 이장, 통반장, 새마을지도자 혹은 이웃을 통하여 최대한의 사전 정보를 얻어 신중한 조사를 해야 한다.
- (4) 가구원 전체의 사망으로 인한 가구소멸도 가끔 볼 수 있는

조사누락원인이므로 조사대상 지역 주민과 진밀히 접촉하여 정보를 얻도록 한다.

(5) 악성병, 전염병등으로 사망한 경우는 응답기피도 상당히 많으니 특히 유의해야 한다.

(6) 상주자가 타지역 (친척방문중, 여행중, 병원, 양로원, 고아원등)에 가서 사망하는 경우도 상주 개념에 따라 조사해야 한다.

(7) 전입가구의 경우, 전입이전 거주지에서 사망이 있었다 할지라도 그 사망이 조사기간중에 발생한 것이면 조사되어야 한다. 전출가구의 경우, 사망이 그 조사구내에서 발생한 것이라 할지라도 당해사망과 가구전출이 같은 분기중에 발생한 것이면 조사하지 않는다.

나) 기 입 사 항

③ 사망자 이름

사망자의 이름을 기입한다. 이름을 짓지 않았을 경우에는 "애기"로 기입한다.

④ 가구원번호

가구표상의 가구원번호를 기입한다.

⑤ 성 별

사망자의 성별에 따라 남 혹은 여로 기입한다.

⑥ 사망년월일

호적에 신고한 일자와는 관계없이 실제로 사망한 일자를 양력으로 기입한다. 음력으로 대답하는 경우에는 「연도별 양, 음력환산표」에 의거 반드시 양력으로 환산해서 기입해야 한다.

⑦ 사망당시 연령

사망자의 사망당시의 실제 나이를 만 나이로 환산 기입한다. 나이환산은 조사원이 직접 하여야 하며 환산방법은 출생년의 「출생당시 모의 나이」 환산방법과 같다.

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

1977.4.5 1949.3.4 = 28세

(예 2) 1977.4.4 1949.5.30 = 27세

⑧ 사망자의 교육

1. 출생 ⑩ 모의교육정도란 기입방법 참조

5세 미만인 자의 사망은 이 난에 사선(\)을 친다.

⑨ 직 업

사망자가 사망 직전까지 종사하던 직업을 구체적으로 기입한다.

(경제활동인구조사 직업란 참조)

사망자의 직업변동이 심할 때는 일생중 가장 오래 종사한 직업을 기입한다. 14세미만인 자는 사선(\)을 치고 학생은 학생, 군인은 군안으로 기입한다.

⑩ 혼인상태

사망당시의 혼인상태를 유배우, 미혼, 사별, 이혼등으로 기입한다.

⑪ 사망진단자

사망확인, 사망진단서의 작성, 집안서작성 등의 역할을 한 사람을 말하며 의사나 한의사의 진단을 받지 못하는 경우에는 「3. 기타」에 0으로 표시한다.

⑫ 사망원인

사망원인은 응답자가 잘 모르는 경우가 많을 것이다. 가장 좋은 방법은 진단자가 누구인가를 물어 진단자에게 직접 알아보거나, 사망신고가 되어 있는 경우 신고서류를 참조한다. 사망진단을 받은일이 없는 경우 응답자의 진술대로 기입하며 조사원 자신이 병명(病名)을 판별하여서는 안된다. 기입면적이 부족할 경우 「6. 특기사항」란을 이용하여 조사원이 조사한 바를 구체적으로 기입한다. (사고일 경우, 특히 사고의 내용을 구체적으로) 부록의 50 항목 사인분류를 참고로 한다.

사망자가 사망하게 된 여러가지 원인중 가장 직접적인 원인 한가지를 기입한다. 직접 원인이 불확실할 때에는 간접원인을 기입하되 추상적인 병사, 사고사 등으로 막연하게 기입해서는 안되며 원인불명이라 하더라도 사망당시의 상태를 상세히 기입하여야 한다.

예 ;

- 병사인 경우 : 폐렴, 홍역, 위암, 임신합병증 등 구체적인 병명을 기입하고
- 사고로 인한 사망인 경우 : 자동차충돌사, 열차추락사, 농약중독사, 연탄가스사 등으로 구체화시켜 기입한다.

3) 혼 인

전월에 조사하여 수정 보완된 가구명부상의 가구원들이 혼인(재혼포함) 조사의 대상이 된다. 혼인식을 올린 장소는 문제되지 않는다. 따라, 출가하여 전출한 여자, 혼인하여 분가 전출한 남자 등은 모두 혼인으로 조사되어야 하며, 출생, 사망의 경우와는 달리 조사기간중에 타지역에서 혼인한 후 전입한 부부는 조사하지 않는다.

다만 위와 같은 경우 다소 문제가 되는 것은 조사기간중 전출한 가구에 혼인이 있을 경우 포착할 수 없으므로 예외로 새로 전입한 가구에 전입한 후 혼인이 있을 때는 이를 조사한다. 물론 전입전 거주지에서의 혼인은 조사하지 않는다. 혼인은 조사대상이 다소 복잡하므로 조사원이 분명히 이해할 수 없을 때는 교육기간중이나 지도원에게 몇번이라도 설명을 요구하도록 하여야 한다.

[혼인의 조사대상]

전월에 조사하여 수정 보완된 가구명부상의 가구

- 예외 : 1. 전입한 가구의 전입후 혼인은 조사대상이 된다.
2. 가구명부상 가구 (조사당시) 일지라도 전출한 후의 혼인은 알 수 없으며 조사대상이 되지 않는다.
 3. 그러나 전출가구일지라도 전출전 (조사기간중) 혼인이 있었다면 조사대상이 된다. 따라 전출가구가 있을 때에는 인근가구 조사시 전출가구의 전출전 혼사가 있었는지를 반드시 묻도록 한다.

· 부. 처가 모두 조사구내의 상주자들일 경우, 부부가 한 가정을 이뤄 한가구에 살고 있을지라도 분가전(혹은 출가전)의 가구에 각각 기입한다.

* 조사항목 기입요령 생략 *

4) 이혼, 사별 등 배우관계 변화

조사대상) 3. 혼인 참조
각 항목 기입요령

4란 비고는 이혼, 사별, 별거등을 구분 기입한다.

주의: 매분기별 표본조사표 작성을 완료한 후에는 가구표상의 ⑬ 배우관계, 출산아수(⑮란부터 ⑲란까지) ⑲ 최근출산, ⑳ 출산계획등 각 란을 수정 보완한다. 이때 「㉑ 출산계획」란은 반드시 해당 부인에게 재조사하여야 하며, 이를 기왕의 숫자에서 하나를 더 빼주는 식으로 기입해서는 안 된다.

* 재조사된 「㉑ 출산계획」은 특기사항에 기입 보고한다.

3. 조사표류의 검토 및 제출

가. 조사표류의 검토

- 1) 조사표의 기입상 누락 또는 오기가 없는가를 먼저 확인하고 불비한 점이 있으면 즉시 재조사해야 한다.
- 2) 모든 날자와 연령은 양력 단세로 환산되어 있는가 확인한다.

나. 조사표류의 제출

- 1) 제출상의 유의점
 - 가) 인구동태표본조사표는 표지가 없으므로 적당한 방법으로 첩해 분실되지 않도록 주의한다.
 - 나) 제출할 조사표류중에 빠진 것이 없는가를 재확인한다.
 - 다) 지정된 기일내에 조사표를 제출토록 한다.
- 2) 제출할 조사표류
 - 가) 중앙에 조사표 1매 제출(지도원 경우)
- 3) 제출 기일
 - 가) 조사원은 지도원에게 조사당월 8일까지
 - 나) 지도원은 15일까지 중앙에 도착하도록 제출한다.

Ⅲ. 경제활동인구조사요령

1. 조 사 개 요

가. 조사항목

1) 가구에 관한 사항

- 가) 가 구 수
- 나) 가구구분
- 다) 동가의 구분 이유
- 라) 가구원의 성별 인원

2) 인 적 사 항

- 가) 성 명
- 나) 가구주와의 관계
- 다) 성 별
- 라) 연 령
- 마) 배우관계
- 바) 교육정도

3) 경제활동 사항

- 가) 1주간의 주된 활동상태
- 나) 취업여부
- 다) 구직여부
- 라) 구직기간
- 마) 비경제활동인구의 분류
- 바) 산 업
- 사) 직 업

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

나. 조 사 대 상

각 조사원이 담당하는 표본조사구내에 상주하는 (상주의 정의는 가구 표 기입요령을 참조할 것) 만 14세이상 인구를 조사대상으로 하며 이들이 살고있는 가구를 한 단위로 하여 한 조사표상에 기입한다. 그러나 다음에 해당된 사람은 조사대상에서 제외된다.

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

다. 조 사 시 기

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

1977년의 조사시기는 다음과 같이 계획하고 있다.

	준 비 조 사	조 사 주 간	실 제 조 사
(3 월)	6 - 12	13 - 19	20 - 26
(6 월)	5 - 11	12 - 18	19 - 25
(9 월)	4 - 10	11 - 17	18 - 24
(12 월)	4 - 10	11 - 17	18 - 24

라. 조 사 방 법

1) 조 사 지 역

가) 1975년 인구·주택센서스의 약 84,000개조사구(시부-43,000, 군부-41,000)중에서 422개 표본조사구(시부-284, 군부-138)를 추출하였다. 그리고 시부의 표본조사구는 가구수가 거의 비슷하게 되도록 2개의 구역으로 분할하여 그중 1개의 구역을 표본구역으로 추출하였다.

나) 시부에서는 표본조사구내의 표본구역을 조사지역으로 하고, 군부에서는 표본조사구를 조사지역으로 하여, 시부에서는 여자조사원이 2개의 조사지역을 담당하고, 군부에서는 남자조사원이 1개의 조사지역을 담당한다.

다) 경제활동인구조사 및 인구동태표본조사는 각 조사지역의 모든 가구에 대하여 조사표를 작성하며, 도시가계조사는 시부의 각 조사지역의 지정된 거처내의 모든 적격가구에 대하여 조사표를 작성한다.

2) 조 사 내 용

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

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

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

2. 실 사 및 면 집

가. 실 사

1) 준비조사기간

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

2) 조 사 주 간

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

3) 실 사 기 간

- 가) 조사구 요도 보완
- 나) 가구표 보완
- 다) 변동보고서 기입
- 라) 조사표 작성
- 마) 취업시간 기입표 회수

나. 면 집

- 1) 경제활동인구조사의 조사표는 대상자에게 직접 면담한 후 기재

하는 것을 원칙으로 한다. 다만 대상자를 만날 수 없을 때에는
가구원중 믿을 수 있는 응답자와 면담한 후 조사표를 작성토록
한다.

- 2) 믿을만한 응답자를 만날 수 없을 때에는 다시 방문해야 하며
방문시간은 응답자를 만날 수 있는 시간이라면 언제라도 좋으나
너무 이른 새벽, 한밤중, 관혼상제시 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 없을 때에는 지
도원에게 즉시 보고, 지시를 받도록 한다.

3. 조사표류 기입요령

가. 조사표

1) 조사표의 난의 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 매중 매란에 내용을 적고 두장 이상을 사용할 수 있다.

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

다) 농가분은 농가의 정의를 완전히 이해하여 농가에 해당될 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 해도 농가이다.

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

(나) 대가축(소 또는 말)을 1마리 이상 사육할 때(단 운반용은 제외)

(다) 중가축(돼지, 염소, 양등)을 도합 3마리 이상 사육할 때

(라) 가금(닭, 오리) 30마리 또는 소가축(토끼등) 40마리 이상 사육할 때

(마) 고등학교 (비니루 온상의 시설을 이용하여 식물을 재배하는 것) 또는 특용작물 (송이버섯, 인삼, 담배, 차 등) 을 100평 이상 재배할 때

(바) 과수나 묘포 등을 200평 이상 재배할 때

(사) 5통 이상의 꿀벌을 쳐서 꿀을 생산할 때

(아) 누에를 128 이상 사육하여 누에고치를 생산할 때

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

단, 농업과 타산업을 함께 하는 경우에는 농업수입이 50%이상인 경우에만 농가에 포함시킨다.

(단 수입면으로 구별하기 곤란할 때는 노동력 투입량으로 구별한다)

라) 가구원 상황은 그 가구의 가구원을 만 14세이상 인가와 만 14세미만 인가로 나누어 기입하되 성별로 분류하여 기입한다.

마) 그 다음에는 조사표 각란 기입요령과 방법에 따라 ①탄(이름)부터 순서대로 기입하되 반드시 14세이상인 사람에 대해서만 기입한다. 가구원이 모두 14세미만인 경우 조사표중 난의사항만 기입한다.

(주의) 영외 거주군인 및 방위근무자는 조사표의 6란까지(인적사항)만 기입하고 가구원 상황의 인원수에는 집계하지 않는다.

2) 조사표 각란 기입요령

가) 인적사항

제①란 : "가무원의 이름은 무엇입니까?"

- (1) 그 집에서 상주하는 만 14세 이상인 자는 한사람도 빠뜨려 안 된다.
- (2) 이름을 기입하는 순서는 제일 먼저 가구주를 기입하고 가구의 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 때는 가구주의 이름만 기재하여 군인의 표시를 하고 ⑦란 이후는 사선으로 긋는다.
- (4) 가구주가 형이 확정된 수감자인 때에는 이에 대신할 다른 사람을 가구주로 한다.

제②란 : "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.
(예) : 자부 (X) 차남의 처 (o)
손자 (X) 장남의 차남 (o)

제③란 : 남자입니까? 여자입니까?

성별을 묻는 난으로 해당 사항에 "0" 표시한다.

제 ④란 : "몇 살입니까?"

(1) 호적과는 관계없이 사실상의 만나이를 기입한다.

(2) 만나이를 계산하는 방법은 다음과 같다.

(가) 만나이는 조사주간의 첫날을 기준으로 계산한다.

(나) 조사대상자의 양력생일(가구표 ⑪란)이 조사주간의 첫날보다 빠르거나 같을 경우

$$\text{만나이} = \text{조사년도} - \text{출생년도}$$

예) 77년 1/4분기시 생일이 1934년 3월 1일인 사람의 경우

$$\text{만나이} = 1977 - 1934 = 43 \text{ (세)} \quad (\text{조사주간 } 3.13 \sim 3.19)$$

(다) 조사대상자의 양력생일이 조사주간의 첫날보다 늦을 경우

$$\text{만나이} = (\text{조사년도} - \text{출생년도}) - 1$$

예) 77년 1/4분기시 생일이 1940년 5월 1일인 사람의 경우

$$\text{만나이} = (1977 - 1940) - 1 = 36 \text{ (세)}$$

제 ⑤란 : "결혼하셨습니까?"

(1) 호적과는 관계없이 사실상의 배우관계를 말하므로 내연의 관계가 있는 사람도 유배우에 "0"표를 한다.

(2) 한 사람이 한명 이상의 처를 거느리고 있을 때에도 모두 유배우에 "0"표를 한다.

(3) 사별이란 혼인은 하였으나 배우자의 한편이 사망하여 현재 독신으로 있는자를 말한다. 비록 사망신고를 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 최종상태를 배우관계로 한다. 초혼에 실패(이혼)하고 재혼하였으나 사별하여 현재 홀로 있으면 사별에 해당한다.

제 ⑥ 란 : “ 학교는 어디까지 다니셨습니까? ”

- (1) 학력은 최종 졸업한 학교를 말하며 가령 고등학교재학중이거나 중퇴한 자는 최종 졸업이 중학이므로 중졸에 해당된다.
- (2) 불취학이란 글을 알고 모르고는 관계없이 국민학교도 졸업하지 못한자를 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, 구제5년제 중학은 고졸로 간주한다)
- (6) 대졸이란 대학교 (초급대학도 포함) 를 졸업하였거나 대학원 재학중 또는 중퇴자를 말한다.

나) 경제활동사항

제 ⑦ 란 : “ 지난 1주일간에 주로 무엇을 하셨습니까? ”

지난 1주간에 주로 한 행위란 평상시에 했던 활동과는 관계없이 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 농구손질 농산물 판매까지 일한 것으로 본다.

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

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

(주의) "1. 일하였음"에 "0" 표시한 사람은 ㉓ 란, ㉔ 란 ㉕ 란은 사선이며 ㉖ 란부터 질문한다.

(2) "2. 일시휴직"

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 중단하였을 때

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

단, 이러한 이유로 쉬고있는 기간이 30일 이내이어야 한다.

(주의 1) ㉗ 가족이나 친척이 경영하는 농장, 사업체 상점 등에서 보수없이 일한 가족종사자는 누구에게 고용된 것도 아니고 또한 자기 사업체도 없으므로 조사주간중 어떤 사정으로 일을 일시 쉬었다 하더라도 일시 휴직에 분류해서는 안되며 그 상태에 따라 비경제 활동인구 또는 실업자로 분류한다.

- (가) 밥짓고 빨래하고 아기를 보았거나
- (나) 자기집에서 뭇 나무를 하였거나
- (다) 자기집의 울타리를 고치고 페인트칠, 아궁이 수리 등을 했을 때가 사라 한다.

(주의) 식모, 보모, 유모, 머슴과 같이 보수를 받은 사람이 위와 같은 행위를 하였을 때나 가정주부가 집안에서 봉투를 부치거나 재봉틀로 옷을 만들어 품삯을 받았을 때에는 “1. 일하였음”에 해당된다.

(4) “4. 통학”

조사기간중 주로 학교에 다닌 것을 말한다. 여기서 학교란 정규학교뿐만 아니라 양재, 미용, 미용, 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 한번도 경제활동에 참가하지 못한 사람(예컨대, 학교에서 갓 졸업한 사람 또는 제대군인)이 처음 구직활동을 한 신규실업자를 말한다.

(주의) 장기하사판이나 장교로 제대한 자는 신규실업이 아니다.

(6) “6. 연료”

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 시제를 수리하고 도장을 뒀을 때는 "1. 일하였음"에 해당된다.

(8) "8. 불로소득"

선천적으로 태만한자나, 많은 유산을 받아 일하지 않고 노는 자, 직접적인 경제 행위를 하지 않고도 수입(주배당금, 돈놀이, 접세등)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.

제⑧란: 조금이라도 수입을 목적으로 일하신 적이 있습니까?

이 난은 ⑦란중 "2. 일시휴직"부터 "9. 기타"까지의 해당되는 사람 가운데 조사주간중 조금이라도 일한(1시간이상) 사람을 조사할 목적으로 설정한 항목이다.

(1) "1. 있다"

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

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

(다) 연로자가 조금이라도 일하였을때

(주의) 이러한 일을 한 사람이 18시간 이상 일하였을 때는 ⑦란 “1. 일하였음”에 해당된다.

(2) “2. 없다”

조사주간중 그의 활동이 전적으로 가사, 통학이거나 연료상태에 있는 사람을 말한다.

(주의) ⑧란의 “1. 있다”에 해당하는 사람은 ⑨란과 ⑩란은 사선이며 ⑪란부터 묻고 “2. 없다”에 해당하는 사람은 ⑨란으로 넘어간다.

제⑨란: 조금도 일하지 않았는데 일거리를 구하여 보았습니까?

이 난은 실업자와 비경제활동인구를 구별시키는 항목이므로 비록 지금까지 실직으로 인정된 자라 할지라도 막연한 생각에서 구직 활동을 하지 않거나 아예 직장을 구할 생각도 하지 않는 사람은 비경제활동인구로 되고 가사나, 통학, 연료인 자가 구체적으로 구직활동을 했을 때는 실업자로 간주된다. 따라서 이 난을 조사할 때는 특히 정확하게 해야 한다.

(1) “1. 구하여 보았음” (: 구직실업자)

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

(가) 친구 및 친지의 알선

(나) 직업소개소

(다) 구직광고 및 보도

(라) 기타 구체적인 구직활동(취직시험에 응시하는 경우 등)

(2) “2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음” (: 비구직실업자)

(가) 직업을 구하고 싶은 의사는 가지고 있으나 어떤 사정으로

인하여 조사주간동안 직업을 구하고 있지 않는 자를 말한다.

(대기)

(4) 구하여 보지 않은 이유는 일기불순, 일시적인 병, 대기, 구직단념 등의 경우를 말한다.

(3) "3. 구하여 보지 않았음" (: 비경제활동인구)

조사주간중 일할 의사가 없는 사람으로 그들의 주활동은 가사 통학, 연로자, 불구자, 불로소득자, 기타 어떤 사정 으로 인하여 경제활동을 하고 있지 않는 사람을 말한다. 여기에 해당되는 사람이 비경제활동 인구다.

(주의) ㉔ ㉑란의 "1"과 "2"에 해당되는 사람은 ㉑란, ㉒란, ㉓란, ㉔란을 묻고 ㉕란 부터 ㉘란 까지 사선을 한다.

㉕ ㉑란의 "3. 구하여 보지 않았음"에 해당된 사람은 ㉑란 부터 ㉘란 까지 사선을 한다.

제 ㉑란 : "실직한 기간은 얼마나 됩니까?"

㉑란의 "1"과 "2"에 해당되는 사람은 반드시 실직기간이 나와야 한다. 실직기간 기입할 때 주의할 사항은 과거에 일한 적이 있는 사람은 직업을 그만 두었을 때 부터 실직기간이 계산되며 일한 경험이 없는 신규 실업자에 대하여는 구직활동을 한 기간을 실직기간으로 한다.

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

제⑩란: "무슨일을 하셨습니까?"

이 난은 그 사람이 실제로 한일의 종류(직업)를 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 구체적인 표준어로 기입하여야 한다.

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

예: 인쇄기계 조작, 방직기계 조작 등

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

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

제⑪란: "일을 하셨다면 어디에서 하셨습니까?"

이 난은 조사주관중에 그 사람이 일한 회사, 기관, 상점, 사무

소, 사업체 등의 장소, 이름, 종류, 일의 내용 등을 구체적으로 명확히 기입하여야 한다.

(1) 행정기관 및 산하단체, 연구소 등에서 일하였을 때 행정기관 명은 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, 연초계작창, 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 실제 하고 있는 내용, 기능, 종류 등을 기입하면 만약 자기 가 일을 하는 곳이 이름이 없을 때도 실제로 하고 있는 내용, 기능, 종류 등을 기입한다.

예: 동방양행(잡화도매), 한일기업사(목재 가구제품), 태평양산업사(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

(1) 자기 스스로 경영하거나 남이 경영하는 집에서 일하였을 때 "자기집" 또는 "남의집"으로 표시하고

(2) 일한 내용, 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

㉗란의 "2. 일시휴직"으로 ㉘란의 "2. 없다"에

해당하는 사람은 휴직 이전의 산업과 직업을 기재하고 ㉘란의 "1. 있다"에 해당되는 사람은 현재

일한 직업과 산업을 기재한다. 또한 ㉙란의 1, 2

에 해당되는 구직자는 구직 이전의 직업과 산업을

기재하고 만약 구직 이전에 일한 경험이 한번도 없는

사람(신규 실업자)은 산업, 직업란에 "없음"이라고

기재하고 13란은 "70없음"에 "0"표한다.

제㉛란: "하셨던 일에서 지위는 다음 중 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 한가지씩 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 난
은 「어떤 상태」로 있었나를 알아보기 위하여 다음과 같이 구분
하였다.

(1) 「고용주」

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

(2) 「영세 자영업주」

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

(가) 「단독」: 남을 두지 않고 스스로 사업을 경영하는 자

(나) 「행상」: 고정적인 장소가 없이 구매자를 찾아 사업을 운
영하는 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: 산바느질, 봉투붙이기, 수편물 등

(주의) 하숙은 내직이 아니고 단독이다.

(3) 「가족 종사자」

가족종사자란 자기에게 직접적으로 소득(임금, 급료)이 없이,
가족이 경영하는 농장, 사업체, 상점의 이익이나 소득을 높이는데

도운 사람을 말한다.

(주의 1) 가족종사자가 있는 가주에는 자영업주(혹은 고용주)가 반드시 있다는 점에 유의해야 한다.

(주의 2) 같은 산업에 2인 이상의 가족이 경영할때 한 사람은 자영업주(혹은 고용주)가 되고 나머지 가족은 가족종사자가 되며 서로 다른 산업을 경영할때는 각산업마다 자영업주가 있어야 한다.

(주의 3) 가족종사자는 그 자영업주와는 동일 산업에 종사해야 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 개인사업주로 부터 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: 날품팔이, 지재꾼 등

(7) "없음"

이 난에 기재할 사람은 ㉠란의 1, 2에 해당하는 사람으로서

구직 이전에 일을 하지 않았기 때문에 종사상의 지위가 없는
사람이다.

제 14란: " 조사주간에 몇시간이나 일하였습니까? "

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

(주의) 1) 14란의 취업시간과 취업시간기입표에 기입된 총취업
시간과 반드시 일치하여야 한다.

2) 14란에 취업시간이 14시간 미만인 자로서 종사상
의 지위(13란)가 (30) 가족종사자이고 17란에
서 1과 2에 해당되는 자는 실업자로, 17란에
3에 해당되는 자는 비경제활동인구로 수정한다.

제 15란: " 평상시에도 이렇게 적게 일하셨습니까? "

이 난은 취업시간이 36시간 미만인 자만 해당되고 36시간
이상인 자는 15란과 16란은 사선울 한다.

이 난을 묻는 목적은 그 사람의 취업상태가 건전한가의 여부
를 판가름하고 그 이유를 알기 위해서 묻는 항목이므로 요령있
게 물어야 한다.

제 16란: " 그렇지 않다면 왜 적게 일하셨습니까? "

이 난은 15란의 " 2. 그렇지 않다 "에 해당하는 사람만 묻고
" 1. 그렇다 "에 해당되는 사람은 사선울 긋는다.

다시 말하여, 이 난은 평상시에는 많은 일을 하였으나 조사주간
중에는 일을 적게 한 사람들에 대하여 적게 일을 하게 된 이

유를 찾는 항목이다.

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

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

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

(주의) 가. 이 난은 ⑦란의 " 1. 일하였음 " 과 일시휴직자 그
리고 ⑧란의 " 1. 있다 " 에 해당하는 사람에게만 묻
는다.

나. 그리고 이 난의 " 1 " 과 " 2 " 에 해당하는 사람
은 ⑩란을 묻고 " 3 " 에 해당하는 사람은 ⑩란에
사선을 긋는다.

제 ⑩란: " 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 사람
은 " 4 . 기타 "에 그 이유를 상세히 기입해야 한다.

이상 경제활동인구조사의 제 ①항목에서 제 ⑩항목까지를 도표로
그려 묻는 방법의 차이를 보면 81 page와 같다.

나. 종합표

- 1) 조사구번호: 조사표의 조사구번호와 일치해야 한다.
- 2) 매 수: 종합표의 매수로서 현종합표는 한장에 60가구를 기입할 수 있게 되어 있다.
예시) 60가구 이하인 경우: (1) 매중 (1) 매
60가구 이상인 경우: { 1페이지 (2)매중(1)매
2 " (2)매중(2)매
- 3) 작성년월일: 종합표 작성월일을 년 월 일로 기입한다.
- 4) 가구번호: 조사표의 가구번호와 순서가 일치해야 한다.
- 5) 가구주: 조사표에 기입된 가구주 성명을 기입한다.
- 6) 가구원 수: 가구원을 남여별로 기입하며 조사표의 가구원수를 확인하여 정확히 기입한다.
- 7) 14세이상인구: 가구원중 14세이상인구를 남여별로 기입한다.
- 8) 취업자 수: 경제활동인구조사 지침(조사요령서)의 취업자, 실업자의 정의에 따라 조사표를 보고, 파악하여 기입한다.
- 9) 실업자 수
- 10) 가구구분: 농가, 비농가의 정의에 따라 해당란에 "0"표 하며 조사표와 일치해야 한다.
- 11) 비 고: 기타 특기사항을 기입한다.
- 12) 금회조사계: 이란은 당분기조사의 합계이며 ⑤⑦⑧⑨란은 합계한 수, ⑩란은 농가, 비농가별로 가구수를 기입한다.
- 13) 전회조사계: 직전분기의 합계를 이기한다.
- 14) 증 감: 금회조사계에서 전회조사계를 차감한 것을 기입한다.

다. 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 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 사람 중 휴식 고정된 시간 이외에 특별히 일한 시간은 취업시간에 포함합니다. (예, 공무원의 특근 시간)
 - (3) 자기의 가족이 경영하는 농업, 상점등의 일을 돌보았을 때도 그 일을 한 시간은 취업시간에 포함합니다.
 - (4) 집안 일에만 종사한 시간, 무보수 봉사작업과 같은 활동에 종사한 시간은 취업시간에는 포함하지 않습니다.
- 예) (가) 농사일 경우! 농업경영을 위하여 소비된 모든 시간으로서 경작은 물론 탈곡, 조정 및 비료의 운반, 농가 가구의 손

질 등에 요한 시간은 취업시간에 포함합니다.

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

(나) 도매업 또는 소매업인 경우:상점의 문을 열때부터 일과가 끝나서 문을 닫을 때 까지의 시간에서 업무에 관계없는 시간을 제외한 시간을 취업시간에 기입합니다.

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

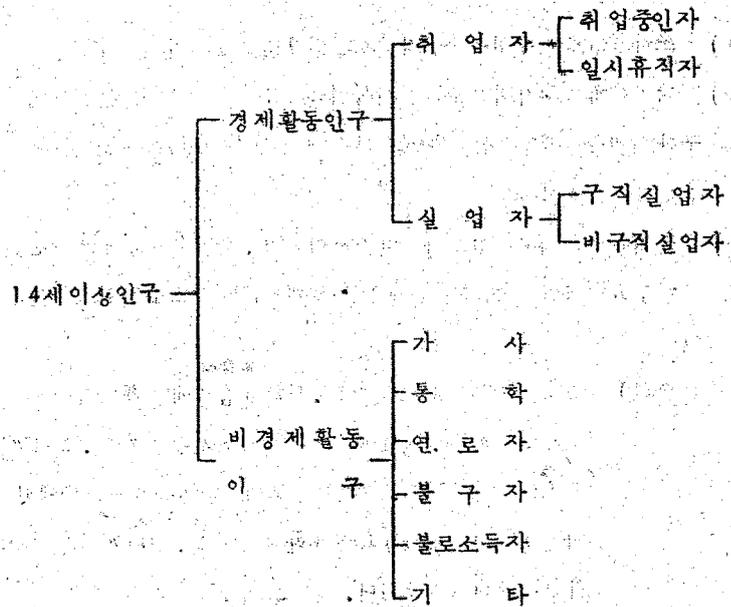
(다) 자유업인 경우:진찰실을 가진 개업의사의 경우에는 위의 도매업 또는 소매업의 경우에 준하여 기입할 것이며 일정한 장소를 가지지 않는 조산원의 경우에는 직접 조산에 요한 시간과 왕진에 요한 시간을 취업시간으로 기입합니다.

(라) 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.



1) 경제활동인구

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

즉 경제활동인구는 취업자와 실업자로 구성된다.

(주의) 경제활동인구는 조사표의 ⑦란 "1. 일하였음"에 해당된 사람과 ⑦란 "2. 일시휴직"으로 ⑧란 "2. 없다"이고 ⑨란 "3. 구하여 보지 않았음"에 해당된 사람(일시휴직자)과 ⑧란의 "1. 있다"에 해당된 사람과 ⑨란의 "1. " "2. "에 해당된 사람(실업자)의 합계이다.

2) 취업자

- 가) 조사주간중 수입을 목적으로 한시간이상 일한 자
- 나) 자기에게 직접적으로는 이득이나 수입이 오지 않더라도 가구단위에서 경영하는 농장이나 사업체의 수입을 높이는 데 도움이 되는 가족 종사자
- 다) 직업을 가지고 있으나 일시적인 병, 일기불순, 휴가 또는 연가, 노동쟁의 등의 이유로 인하여 일시적으로 쉬고 있는 일시 휴직자

(주의) 취업자는 ⑦란의 "1. 일하였음"에 해당된 사람과 ⑦란의 "2. 일시휴직"으로 ⑧란의 "2. 없다"이고 ⑨란의 "3. 구하여 보지 않았음"에 해당된 사람(일시휴직자)과 ⑧란의 "1. 있다"에 해당된 사람을 더한 것이다.

3) 실업자

- 가) 조사주간중 경제활동을 할 의사와 능력을 가지고 있으면서도 수입되는 일에 전연 종사하지 못하고 직업을 구하고 있는 자
- 나) 일기불순, 대기, 일시적인 병, 구직단념, 기타 사유로 구직활동을 실제로 하지 못한 자

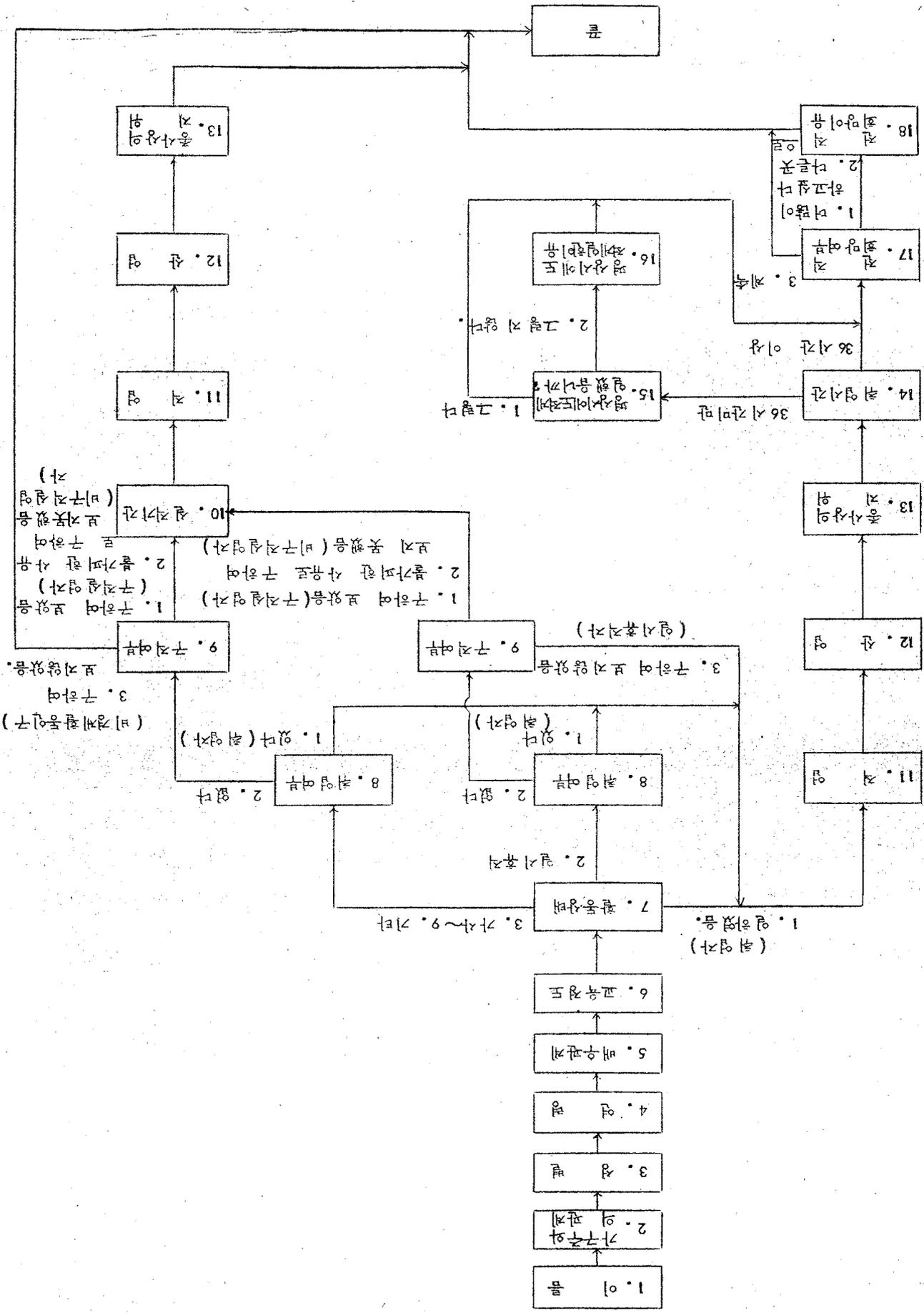
(주의) 조사표 ⑨란의 "1. 구하여 보았음" (구직실업자)과 "2. 불가피한 사유로 구하여 보지 못했음" (비구직실업자)를 합한 것이다.

4) 비경제활동인구

만 14세이상 인구로서 조사주간중 취업자도 실업자도 아닌 자,

즉 집안에서 빨래하고 아기 보는 가정 주부, 학교에 다니는 학생, 일을 할 수 없는 연로자와 불구자, 자발적으로 자선사업 및 종교 단체에 참여한 자를 말한다.

(주의) 조사표의 ⑨란의 "3. 구하여 보지 않았음"에 해당된 자를 말하며 ⑦란의 "2. 일시휴직"으로 ⑧란의 "2. 없다"이고 ⑨란의 "3. 구하여 보지 않았음"에 해당된 자(일시휴직자)는 제외 한다.



4. 조사표류의 검토 및 제출

가. 조사표류의 검토

1) 조사표

가) 조사표의 내용에 누락이 없는가를 재확인한다.

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 증감수를 기입하였는가를 확인한다.

3) 조사표의 표지

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

가) 조사 지역

자기가 담당하는 조사구의 지역명을 기입한다.

나) 조사구번호

담당조사구 번호를 기입한다.

다) 지도원 성명 및 조사원 성명

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

라) 가구수

종합표의 가구수를 농가와 비농가로 구분하여 기입한다.

마) 가구원수

종합표의 가구원수를 각 란에 기입한다.

바) 통계국 기입란

이 란은 통계국에서 기입하는 난이므로 조차원은 기입하지 않는다.

4) 기타 불비사항의 유무 재확인

이상과 같이 조사표류의 내용검사가 끝나면 모든 것을 처음부터 끝까지 다시 한번 확인한다.

나. 조사표류 제출

1) 제출한 조사표류

가) 조사표(1권) : 중앙에 1권 제출(지도원 경유)

나) 취업시간 기입표(1권)

다) 종합표(3부) : 3부 중, 1부는 조사원이 보관, 1부는 지도원,

남은 1부는 중앙에 제출

라) 지구별 종합표(2부) : 지도원이 2부 작성하여 1부는 비치

1부는 중앙제출

2) 제출기일

가) 조사원이 지도원에게 조사월 30일까지

나) 지도원은 조사익월 5일까지 중앙에 제출

< 부 록 >

※ 통계법제 9조에 의하여 통계목적 이외의 사용을 금함.

(매 중 매)

가 구 표

① 조사구 번호	② 가구 번호	③ 주소	⑤ 거처의 종류 1. 독립주택 2. 연립주택 3. 아파트 4. 빌딩주택 5. 주택이외의 거처
④ 가구의 본적			⑥ 소유계 1. 자가 2. 전세 3. 월세 4. 기타

⑦ 번호	⑧ 이 름	⑨ 가구주와의 관계	⑩ 성 별	⑪ 출 생			⑫ 학 력	⑬ 배우관계	⑭ 초 혼		출 산 아 수						⑮ 최 출 근 산	⑯ 출산계획		⑰ 임신부인		⑱ 정 리		
				년	월	일			년	월	⑮ 생존동거		⑯ 생존별거		⑰ 사망자녀			⑱ 총출생아수		남	여		출산예정	결 과
											남	여	남	여	남	여		남	여					
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								

㉔ 특기사항

(년 월 일 작성)

< 부 록 >

(매 중 배)

월 분 변 동 보 고 서	① 조사구 번 호	② 가 구 표 조 사 원		정 리	③ 현 황	증 가 관 소	금 율	④ 출생수	사 망 수
		지 도 원	담	담					

1. 가구 감소 (⑤) 가구 (⑥) 명)

⑦ 가 구 번 호	⑧ 가 구 주 이 름	⑨ 가 구 원 수	⑩ 가 구 번 동 일 자	⑪ 북 적 지	⑫ 이 동 사 유	⑬ 구 분

(※ 구분란에는 전출·사망·착오·착오동 기입)

5. 가구표수정요구사항

2. 가구원 감소 (⑭) 명)

⑭ 가 구 번 호	⑮ 개 인 번 호	⑯ 이 름	⑰ 가 구 번 동 일 자	⑱ 북 적 지	⑲ 이 동 사 유	⑳ 구 분

(※ 구분란에는 전출·사망·착오동 기입)

6. 조사구내 이동

3. 가구 증가 (㉑) 가구 (㉒) 명)

㉑ 가 구 번 호	㉒ 가 구 주 이 름	㉓ 가 구 원 수	㉔ 가 구 번 동 일 자	㉕ 이 진 거 주 지	㉖ 이 동 사 유	㉗ 구 분

7. 임신기록

가 구 번 호	개 인 번 호	부 이 름	출 산 년 월	정 월 과

주의 구분란에는 전입·누락·분가 (조사구내 가구의)로 기입

2. 가구표를 작성 첨부할것.

경제기획원 조사통계국

4. 가구원 증가 (31) 명

32) 가 구 번 호	33) 개 번 호	34) 이 름	35) 가 주 와 의 관 계	36) 성 별	37) 출 생		38) 학 력	39) 배 우 관 계	40) 초 혼 년 월	출 생		아 수								
					년	월				생 년	생 월	41) 생 존 동 거 남	42) 생 존 별 거 남	43) 사 망 자 녀 남	44) 사 망 자 녀 여	총 출 생 아 수 남	총 출 생 아 수 여			

45) 최 근 출 산	46) 출 산 계 획		47) 임 신 부 인 출 산 예 정	48) 출 발 지	49) 친 임 일 자	50) 이 동 사 유	51) * * 구 분
	남	여					
년...월			년...월	구...도	년...월		
년...월			년...월	구...도	년...월		
년...월			년...월	구...도	년...월		
년...월			년...월	구...도	년...월		

(* * * 구분란에는 출생, 전입, 누락등으로 기입)

8. 특기사항 및 신축주택거처의 위치

< 부 록 > 50 항목사인분류

항 목	질 병 및 사 인
B 1	콜레라
B 2	장티프스
B 3	세균성 이질 및 아메바병
B 4	장염 및 기타 설사성 질환
B 5	호흡기계의 결핵
B 6	기타 결핵(후유증 포함)
B 7	페스트
B 8	디프테리아
B 9	백일해
B 10	연쇄구균성 인두염 및 성홍열
B 11	수막염균감염(髓膜炎菌感染)
B 12	급성회백수염
B 13	두창(천연두)
B 14	홍역
B 15	디프스 및 기타 리케치아증
B 16	마라리아
B 17	매독 및 그 속발증
B 18	기타 모든 전염병 및 기생충병
B 19	악성신생물(임파 및 조혈조직의 신생물 포함)

항 목	질 병 및 사 인
B 20	양성신생물 및 성질불명의 신생물
B 21	당뇨병
B 22	비타민결핍증 및 기타 영양결핍증
B 23	빈혈
B 24	뇌막염
B 25	활동성 류마티열
B 26	만성류마티스 심장질환
B 27	고혈압성 질환
B 28	빈혈성 심장질환 (乏血性心臟疾患)
B 29	기타 심장질환
B 30	뇌혈관질환
B 31	인플루엔자
B 32	폐염
B 33	기관지염, 폐기종(肺氣腫) 및 천식
B 34	소화성 궤양(消化性潰瘍)
B 35	충수염(虫垂炎)
B 36	장폐색(腸閉塞) 및 해르니아
B 37	간경변(肝硬變)
B 38	신염(腎炎) 및 신증
B 39	전립선비대증(前立腺肥大症)
B 40	유산(流産)

항 목	질 병 및 사 인
B 41	기타임신, 출산 및 산욕의 합병증, 합병증의 기재가 없는 분만
B 42	선천이상
B 43	출생시 손상, 난산(難産) 및 기타 무산소증 및 저산소증
B 44	기타 주산기사망(周産期死亡)의 원인
B 45	증상 및 기타 진단명 불명확의 상태
B 46	기타 모든 질환
E 의 인	
BE 47	자동차사고
BE 48	기타 모든 사고
BE 49	자살 및 자상
BE 50	기타 모든외인
N 상 해 의 성 질	
BN 47	골절, 두개 내 및 내부손상
BN 48	화 상
BN 49	화학물질의 부작용(유해작용)
BN 50	기타 모든 상해

계 회 조사
지정통계 제4호
통제법 제10조 (비밀의 보호)
통제조사의 결과 알려진 개인 법인 기타
단체의 비밀은 보호되어야 한다.

조사구번호	가구번호	매종
	-	매

가구구분
1. 농 가
2. 비 농 가

농 가 구 분 이 유			
1. 논	평 5. 온실	평 9. 가금	수 8. 통
2. 밭	평 6. 대가족	두 10. 누에	
3. 과수원	평 7. 중가족	두 11. 밭	
4. 특수작배	평 8. 소가족	두 12. 기타	

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

경 제 기 획 원 동 인 구 조 사 표

인 적 사 항						경 제 계 활 동 사 항												
이름	가구수와 연령	성별	연령	배우관계	교육정도	활동상태	취업여부	구직여부	실직기간	직업	산업	종사상의 지위	취업시간	취업정도	전직희망여부			
가구의 이혼은 무엇입니까? (14세이상자에게 만물습니다)	가구수와 연 연관계가 있 나? (14세이상자에게 만물습니다)	남자 여자	몇살입니까?	건실하 십니까?	학교는 어 디까지 다 녔습니까?	지난 일주일간에 주로 무엇을 하였습니까?	조금이라도 수입을 얻었습니까?	조금도 일하지 않는다면 일거리 구하여 보았습니까?	실직한 기간은 얼마 나 됩니까?	무슨 일을 하셨습니까?	일을 하 던 어디 에서 하 셨습니까?	하건던 일에서 지위는 어디에 해당됩니까?	조사주간 에 몇시간 이나 일 하셨습니까?	평상시에도 이렇게 적 게 하셨 습니까? (36시간 미 만인자)	그렇지 않다면 왜 적게 일 하셨습니까?	앞으로도 현재하던 일을 미 많이 하고 자 하거나 다른 일 로 바꾸고 자 원하 십니까?	왜 더 많이 또는 다른 일을 하고 자 하 십니까?	
01		1 남자 2 여자	만 3세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일하있음 2 일시휴직 3 가사 4 통학 5 실직(업)	6 연로 7 불구 8 불토소득 9 기타 (이유)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여 보지 못했음 3 구하여 보지 않 았음	일 (개월)		10 고용주 영영 21 단독 세업 22 협상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간	1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할 일거리가 없어서 2 주로 하는 일이가사나 통학이므로 3 일시휴직 4 실직이나 새로운 직업을 구했 으므로 5 기타	1 더 많이 하고 싶다 2 다른 곳(인)으로 바꾸고 싶다 3 계속 그대로 일하고 싶다 4 기타 ()	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 계 로 발휘할 수 없으므로 3 직업의 장래성이나 직장분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ()
02		1 남자 2 여자	만 3세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일하있음 2 일시휴직 3 가사 4 통학 5 실직(업)	6 연로 7 불구 8 불토소득 9 기타 (이유)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여 보지 못했음 3 구하여 보지 않 았음	일 (개월)		10 고용주 영영 21 단독 세업 22 협상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간	1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할 일거리가 없어서 2 주로 하는 일이가사나 통학이므로 3 일시휴직 4 실직이나 새로운 직업을 구했 으므로 5 기타	1 더 많이 하고 싶다 2 다른 곳(인)으로 바꾸고 싶다 3 계속 그대로 일하고 싶다 4 기타 ()	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 계 로 발휘할 수 없으므로 3 직업의 장래성이나 직장분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ()
03		1 남자 2 여자	만 3세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일하있음 2 일시휴직 3 가사 4 통학 5 실직(업)	6 연로 7 불구 8 불토소득 9 기타 (이유)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여 보지 못했음 3 구하여 보지 않 았음	일 (개월)		10 고용주 영영 21 단독 세업 22 협상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간	1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할 일거리가 없어서 2 주로 하는 일이가사나 통학이므로 3 일시휴직 4 실직이나 새로운 직업을 구했 으므로 5 기타	1 더 많이 하고 싶다 2 다른 곳(인)으로 바꾸고 싶다 3 계속 그대로 일하고 싶다 4 기타 ()	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 계 로 발휘할 수 없으므로 3 직업의 장래성이나 직장분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ()
04		1 남자 2 여자	만 3세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일하있음 2 일시휴직 3 가사 4 통학 5 실직(업)	6 연로 7 불구 8 불토소득 9 기타 (이유)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여 보지 못했음 3 구하여 보지 않 았음	일 (개월)		10 고용주 영영 21 단독 세업 22 협상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간	1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할 일거리가 없어서 2 주로 하는 일이가사나 통학이므로 3 일시휴직 4 실직이나 새로운 직업을 구했 으므로 5 기타	1 더 많이 하고 싶다 2 다른 곳(인)으로 바꾸고 싶다 3 계속 그대로 일하고 싶다 4 기타 ()	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 계 로 발휘할 수 없으므로 3 직업의 장래성이나 직장분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ()
05		1 남자 2 여자	만 3세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일하있음 2 일시휴직 3 가사 4 통학 5 실직(업)	6 연로 7 불구 8 불토소득 9 기타 (이유)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여 보지 못했음 3 구하여 보지 않 았음	일 (개월)		10 고용주 영영 21 단독 세업 22 협상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간	1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할 일거리가 없어서 2 주로 하는 일이가사나 통학이므로 3 일시휴직 4 실직이나 새로운 직업을 구했 으므로 5 기타	1 더 많이 하고 싶다 2 다른 곳(인)으로 바꾸고 싶다 3 계속 그대로 일하고 싶다 4 기타 ()	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 계 로 발휘할 수 없으므로 3 직업의 장래성이나 직장분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ()
06		1 남자 2 여자	만 3세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일하있음 2 일시휴직 3 가사 4 통학 5 실직(업)	6 연로 7 불구 8 불토소득 9 기타 (이유)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여 보지 못했음 3 구하여 보지 않 았음	일 (개월)		10 고용주 영영 21 단독 세업 22 협상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간	1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할 일거리가 없어서 2 주로 하는 일이가사나 통학이므로 3 일시휴직 4 실직이나 새로운 직업을 구했 으므로 5 기타	1 더 많이 하고 싶다 2 다른 곳(인)으로 바꾸고 싶다 3 계속 그대로 일하고 싶다 4 기타 ()	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 계 로 발휘할 수 없으므로 3 직업의 장래성이나 직장분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ()
07		1 남자 2 여자	만 3세	1 유배우 2 사별 3 이혼 4 미혼	1 불취학 2 국졸 3 중졸 4 고졸 5 대졸	1 일하있음 2 일시휴직 3 가사 4 통학 5 실직(업)	6 연로 7 불구 8 불토소득 9 기타 (이유)	1 있다 2 없다	1 구하여 보았음 2 불가능한 사유로 구하여 보지 못했음 3 구하여 보지 않 았음	일 (개월)		10 고용주 영영 21 단독 세업 22 협상 자주 23 노점 24 내직	30 가족종사자 40 상용고 50 임시고 60 일고 70 없음	시간	1 그렇다 2 그렇지 않다	1 더 많이 할 일거리가 없어서 2 주로 하는 일이가사나 통학이므로 3 일시휴직 4 실직이나 새로운 직업을 구했 으므로 5 기타	1 더 많이 하고 싶다 2 다른 곳(인)으로 바꾸고 싶다 3 계속 그대로 일하고 싶다 4 기타 ()	1 수입(소득)을 더 높이기 위하여 2 가지고 있는 능력과 기술을 계 로 발휘할 수 없으므로 3 직업의 장래성이나 직장분위기가 좋지 않으므로 4 기타 ()

<부 록>

취업 시간 기입표

★ - 가구번호

경제기획원 조사통계국

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

만14세이상자만 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 혹은 고정된 시간 이외에 특별히 일한 시간은 취업시간에 포함합니다. (예, 공무원의 특근시간)
 - 다) 자기의 가족이 경영하는 농업, 상점등의 일을 돌보았을때도 그일을 한 시간은 취업시간에 포함합니다.
 - 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 소비한 시간도 취업시간에 포함합니다.
 - 다) 도매업 또는 소매업인 경우.....상점의 문을 열때로부터 일과가 끝나서 문을 닫을때 까지의 시간에서 업무에 관계 없는 시간을 제외한 시간을 취업시간에 기입합니다.
단 (但). 문을 닫더라도 점포 경영에 관계있는 상품의 매입, 장부의 정리등에 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 있을때는 조사원에게 문의하여 정확히 기입하여 주시기 바랍니다.