

1980

# 통 계 조 사 지 침

제 8 권

인구동태 표본조사

경제활동 인구조사

통 계 조 사 지 침

제 8 권

\* \* \* 차            례 \* \* \*

인구동태 표본조사지침 .....	3
경제활동인구조사지침 .....	67

# 인구동태표본조사

# 차 례

I . 조사개요	7
1 . 조사목적	7
2 . 실사사항	7
3 . 조사대상	7
4 . 조사시기	8
5 . 조사방법	8
II . 기본자료의 정리	9
1 . 조사구요도의 보완	9
2 . 가구표 작성	12
3 . 변동보고서 작성	26
4 . 가구표 보완	37
5 . 가구명부 보완	43
6 . 변동사항 종합표기입	47
III . 조사표 작성 및 면접요령	48
1 . 주의사항	48
2 . 면접방법 및 조사표 기입요령	48
3 . 조사표류의 검토 및 제출	63

## I . 조 사 개 요

### 1 . 조사목적

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.

### 2 . 실사사항

가. 가구표 작성

나. 인구동태조사표작성 - 출생, 사망, 혼인, 이혼, 사별, 별거 등의 배우관계 변동, 인구이동

### 3 . 조사대상

표본조사구내에 상주하는 모든 사람을 조사대상으로 한다.

#### 4. 조사시기

매월 1일부터 5일간 전월의 변동사항을 조사한다. ( 단, 1월에는 1일~9일까지 조사 )

#### 5. 조사방법

조사대상가구를 직접 방문하여 조사표를 기입하는 면접식 다제조사 방법에 의한다.

## Ⅱ. 기본자료의 정리

### 1. 조사구요도의 보완

조사구는 조사원이 인구동태조사, 경제활동 인구조사, 가세조사의 조사 업무를 담당하는 지역을 말하며 조사구요도는 이 조사구의 경계선 및 각종 지형물(즉 산, 능선, 하천, 교량, 논, 밭, 도로, 제방, 전주 각종 건축물등)의 분포상태가 표시된 청사진을 말한다. 이 조사구요도는 측량에 의하여 작성한 것이 아니므로 사실과는 어느 정도 차이가 날수도 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 부족한 경우에는 설명을 추가하여야 한다. 만일 실지로 경계선을 확인할 수 없을 때에는 담당지도원의 지시를 받아 처리하여야 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.

거처에는 일련번호가 기입되어 있는데 누락된 거처를 추가 기입할 때에는 그 조사구의 마지막 거처번호가 되도록 거처번호를 부여하여야 한다. 여기에 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 볼수 없으나 사람이 살고 있는 판자집, 천막, 움막 등

다. 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 거처 번호가 되도록 해당 거처번호를 부여한다.

(2) 철거(착오)거처의 경우

요도상의 해당 거처번호 위에 「×」표를 한다.

(3) 기타 지형지물의 변동시

조사구요도상에 변동된 내용대로 수정 보완한다.

(4) 주의사항

조사구요도의 경계 선과 각종 지형물의 변동 내용을 보완할 때에는 반드시 적색 볼펜을 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, 보완결과에의 보고

조사구요도의 수정, 보완결과는 매월별 변동보고서(다음에 설명)에 기입하여 보고한다.

## 2. 가구표 작성

### 가. 일반 주의사항

\* 가구표는 인구동태 표본조사의 기본 자료로서 다음과 같은 순서와 요령으로 작성하고 계속 수정, 보완하여야 한다. 가구표상의 모든 항목은 표본조사표상의 조사항목과 같이 중요한 조사의 내용이므로 모든 항목의 조사기입에 정확성을 기해야 한다.

\* 도시에서 면접을 거부하거나 대문밖에서 대강의 문답으로 끝내는 일이 없도록 해야 한다.

\* 면접을 거부하거나 비협조적인 가구에 대해서는 조사원은 몇번이라도 재방문하여 조사원의 신분과 조사의 목적 및 조사결과가 통계목적 이외에는 절대 사용되지 않음을 설명하여야 한다. 수차의 노력에도 안정된 상태에서의 면접을 하지 못했을 경우에는 통·반장 혹은 이장에게 이러한 취지를 설명하고 그들을 대동 방문하거나 지도원의 협조를 받도록 한다. (이러한 사항은 조사 내용의 정확성과 관계가 있으므로 반드시 가구표의 「㉓ 특기사항」란에 기입하여 둔다)

\* 모든 조사사항은 가구원 개개인에게 묻는 것이 가장 좋은 방법이나, 이는 실행할 수 없을 경우가 많으므로 각 가정의 주부를 대상으로 하여 조사하여야 한다. 다만 동거인에 대해서는 본인에게 직접 질문하여야 한다.

\* 필요한 경우에는 가구표를 가구주에게 맡겨 기입토록 하고, 다음 날에 이를 회수하는 방법을 이용할 수 있다.

\* 특히 생년월일은 틀리는 경우가 많으므로 반드시 재확인한다.

\* 출산아수, 최근출산년월 및 출산계획 등에 관한 사항은 반드시 본인에게만 묻는다.

\* (1980)년도에는 인구동태 표본조사를 개선하기 위하여 특별한 관심을 가지고 확인조사반을 편성하여 조사누락을 방지하기 위하여 세심한 노력을 기울일 것이니 조사원의 보다 더한 협조를 요망합니다.

#### 나. 가구표 작성요령

##### ① 조사구번호

담당조사구번호를 기입한다.

##### ② 가구번호

가구표의 가구번호는 조사구요도상의 거처번호를 포함하여 그 거처내의 가구수에 따라 기입한다. 사람이 살지 않은 거처에는 조사구요도상의 거처번호만 기입하고 가구표는 작성하지 않는다.

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
1	번	거처의	첫번째 가구	1 - 1
1	번	거처의	두번째 가구	1 - 2
2	번	거처의	한 가구	2 - 1
3	번	거처의	첫번째 가구	3 - 1
3	번	거처의	두번째 가구	3 - 2
3	번	거처의	세번째 가구	3 - 3
3	번	거처의	네번째 가구	3 - 4
4	번	거처		4 -
5	번	거처의	한 가구	5 - 1

그리고 전입가구의 경우에는 그 거처내의 마지막 번호가 되도록 가구번호를 부여하여야 한다. 이때 이미 전출가구가 있더라도 이 전출가구의 가구번호를 다시 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 는 가구 즉 한사람이 집을 완전히 차지하거나 방을 빌려서 자취를 하는 경우

(3) 준 가 구-혈연관계를 갖지 않는 여러사람이 한데 모여 가구의 형태를 유지하면서 살고 있는 가구, 즉 다방, 미장원, 이발소, 음식점 등에서 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 경우는별개의 보통가구가 된다.

\* 고봉주와 같이 살면서 숙식을 같이 하는 식모, 점원, 기타, 고용인 등은 주인가구의 가구원으로 한다.

\* 기숙사, 양로원, 요양원, 고아원등은 조사현의상 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.

\* 외국인은 조사하지 않는다.

③ 주 소

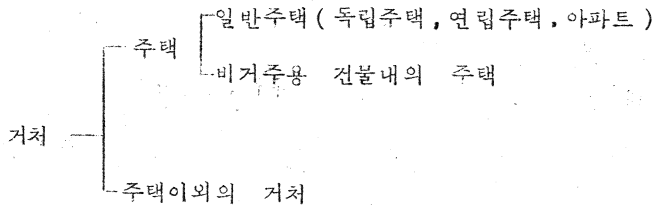
그 가구에서 편지를 받을 수 있는 주소를 말하며 도와 구·시·군은 기입하지 않고 동·읍·면 단위부터 기입하되 번지·호수는 물론 통·반까지 자세히 기입한다.

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.

[ 주택의 정의 ]

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 째 : 독립된 출입구

[ 주택의 종류 ]

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

- (1) 독립주택 : 원칙적으로 한 가구만 살도록 건축 또는 개축된 건물을 말한다.
- (2) 연립주택 : 두가구 이상이 살도록 연립하여 건축한 건물을 말한다.
- (3) 아파트 : 한 건물내의 다수의 가구가 살 수 있도록 분획되어 있는 건물을 말한다.
- (4) 비거주용 건물내의 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 : 가. 호텔, 여관등의 숙박업소

나. 기숙사, 수녀원, 양로원, 고아원, 보육원

다. 사찰(암자 제외)

르. 토목공사 현장

ㄷ. 기타 친막 토굴등

⑥ 주택의 소유관계

(1) 월세 : 어떤 형태든지 매월 집세를 내거나, 매월 집세를 보증금으로부터 공제하는 경우를 말한다.

(2) 기타 : 사택, 혹은 친구, 친척으로부터 세없이 빌려두고 있는 집을 말한다.

⑦ 번 호

가구원번호로 가구원수가 13인 이상일 때에는 가구포를 2매 사용 하여야 하며 다음장의 번호는 14, 15, 16..... 등으로 수정하고 ③란부터 ⑤란까지는 기입하지 않는다. 이 때 란 외의 (매층 매)란을 기입하여야 한다. 가구원수가 12인 이하일 경우에는 (매층 매)란은 기입하지 않는다. 그리고 특히 가구원이 전출했거나 사망한 경우에 가구원번호를 다시 수정해서는 안되며 일단 사용한 가구번호가 다시 사용해서는 안된다. 전출한 가구원이 다시 전입한 경우에도 층전의 가구번호를 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 인정하는 대로 따른다. 준가구일 경우 그 중 한사람



을 대표자로 하여 가구주로 한다.

[가구의원의 정의]

가구의원이란 가구주와 함께 가구를 구성하는 사람(혈연관계가 있든 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, 친척, 친지, 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 친척방문, 출장, 사업상 여행중인 사람.
- (3) 가족은 다른 구(조사구 밖)에 있으나 거의 대부분의 날자를 그 조사구내에서 보내고 있는 사람 즉 방학동안에만 자기집에 가 있고 학교는 그 조사구내에서 다니는 학생, 직장을 그 조사구내에서 다니면서 가끔 자기집에 들러러 가곤하는 사람, 가정부 등.
- (4) 일정한 주거가 없으면서 조사당시 조사구내에서 발견된 사람 즉 일정한 거처가 없는 노동자, 결민등과 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, 고용인 등.

⑩ 성 별

성별에 따라 남 혹은 여로 기입한다.

⑪ 생년월일

호적과는 관계없이 실제로 출생한 생년월일을 기입한다. 실제로 출생한 생년월일을 알기 위하여서는 다음과 같은 질문 순서를 따른다.

1. 생일이 언제입니까?
2. 양력입니까? 음력입니까?
3. 몇살입니까? 띠는 무엇입니까?

로 질문한 후 음력의 경우는 양, 음력 환산표를 사용한다.

⑫ 학 력

국민학교, 중학교, 고등학교, 대학교등의 재학, 중퇴, 졸업을 나타내도록 "국2년재", "국졸", "중3년재", "중졸", "고1년재",

“고졸”, “대 2년 재”, “대졸”로 기입하되 연령미달로 미취학의 경우에는 “미취”, 기타 연령이 지났으나 학교를 안다닌 경우에는 “무학”으로 기입한다. 각급 학교 중퇴의 경우 완료된 수학 연수를 함께 기입한다. 즉 중학교를 3년 다니다 중퇴하였으면 “중 2년 중퇴”로 기입한다. 특히 유의할 사항은 재학중인 학생은 몇년 재학중인가를 반드시 기입하여야 한다.

⑬ 배우관계

호적과는 관계없이 사실상의 배우관계를 기입하며 다음의 경우를 주의하여야 한다.

\* 사실 혼의 경우도 유배우로 한다.

\* 한사람이 한명 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 초혼당시의 연령을 물어 다음 방식으로 계산하고 음력월은 양력으로 환산하도록 한다. 사실혼의 경우 동거시작년월을 기입한다.

[ 예 1 ] 출생년월일 1941년 6월 18일

초혼 연령 23세 음 11월 30일 (세는 나이)

1941

+ 22

1963

초혼년월 : 1964.1.14 일

이 경우 양·음력 환산표 1963년을 보고 음력 11월 30일을 찾으려면 다음 해로 넘어감을 알 수 있다.

[ 예 2 ] 출생년월일 1924년 11월 23일

초혼 연령 19세 음 3월 15일 (세는 나이)

1924

+ 18

1942.4.29일 - 초혼 년월

양·음력 환산표 1942년에서 음력 3월 15일을 양력으로 환산하면 1942년 4월 29일이 된다.

[ 예 3 ] 출생년월일 1942년 1월 19일

초혼 연령 29세 양력 12월 25일 (세는 나이)

가) 1942

나) 1942

+ 28

+ 27

1970.12.25

1969.12.25

출생년월일을 양력이나

출생년월일이 음력으로는

음력 모두 1942년에 해당될

1941년에 해당되고 양력으로는

경우

1942년일 경우

※ 초혼년월계산은 초혼일자가 생일을 지났는지 여부와는 관계없고 다만 초혼일자나 생일이 음력일 경우 양력으로는 환산해서 다음 해로 넘어갔을 때만 2를 빼준다.

( 환산해도 똑같은 년도일 때는 1만 빼준다 )

출산아 수 : 모든 기혼부인에 대하여 조사하며 반드시 본인에게 묻도록

한다. ⑮란에서 ⑳란까지는 가구표조사시점에서의 상태를 조사한 것이므로 새로운 사항(출산등)이 있다 해서 정정할 필요는 없다.

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.

⑯ 생존 별거

부인께서 낳은 자녀로서 현재 다른 곳에 살고 있는 자녀들이 있

습니까? 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 앞뒤가 맞지 않을 경우, 감추는 사항이 있는 것으로 가정, 설득하는 형식으로 재질문하도록 한다.

⑲ 최근 출산년월

모든 기혼부인에게 묻는다. 한번이라도 출생아를 출산할 경험이 있는 모든 부인은 최근의 출산년월을 기입하며, 이때 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? 와 같이 묻는다.

㉑란은 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(생기는대로) 낳겠다”던가 “모르겠다”는 경우는 만일 부인에게서 출산을 마음대로 조절하실 수 있다면 몇명의 자녀를 더 두시겠습니까?라고 물어 그 결과에는 다음과 같이 ○으로 확실한 출산 계획이 없음을 표시한다. 실득하여도 애매한 응답만을 할 경우에는 응답거부로 기입한다.

#### ㉑ 임신부인의 출산예정 및 결과

모든 기혼부인에게 임신여부를 물어 임신부인을 발견하였을 경우 출산예정년월을 조사 기입한다. 임신의 결과가 정상출생이 아닐 경우 변동보고서 임신결과란을 이용 보고한다.

#### ㉒ 전입일자

가구 또는 가구원이 실제로 전입한 일자를 기입한다. 특히 주의할 사항은 전입누락을 2개월 후에 발견하였다하더라도 발견된 일자가 아니고 실제로 전입한 일자이다.

#### ㉓ 정 리

가구원 변동이 있을 경우나 기록의 수정이 필요할 경우를 함께 기입한다.

기입방법은 “가구표의 보완”참고

#### ㉔ 특기사항

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

- \* 구멍가게를 경영 생활
  - \* 극빈가구 : 가구주 반신불수
  - \* 상류 생활가구 주택건평 50평
  - \* 4번 가구원(000)임신불능
  - \* 대포집
  - \* 00공장 안집으로 4명의 기능공이 동거
  - \* 조사에 매우 협조적임.
  - \* 조사에 비협조적이며 응답에 성실성이 없음.
- 등 구체적으로 상세히 기입하도록 한다.

### 3. 변동보고서 작성

#### 가. 작성시기

매월 1일부터 5일(1월은 5일부터 10일)까지 전월의 변동사항을 조사하여 가구표 및 조사구요도를 수정 보완하고 그 내용을 변동보고서 및 가구표에 기입하여 제출한다.

#### 나. 조사시기 및 제출일자

매월 15일까지 전월의 변동보고서를 인구동태 표본조사표와 같이 제출한다. 변동사항이 없을 때에도 「③ 현황」란만은 기입하여 제출하여야 한다.



다. 기입요령

(1)란의 사항

① 조사구번호

담당조사구번호를 기입한다.

② 가구표정리

조 사 원

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

지 도 원

조사원은 기입하지 않고 지도원이 확인 날인한다.

담 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

전월 변동보고서 제출후의 증가가구수를 기입한다. 즉 ㉒란의 가구수를 기입한다.

### 감 소 가 구

전월 변동보고서 제출후의 감소가구수를 기입한다. 즉 ㉓란의 가구수를 더하여 기입한다.

### 금 월 가 구

변동보고서 제출시의 가구수를 기입한다.

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

### 전 월 인 구

전월 변동보고서 제출당시의 인구수를 기입한다. 즉 전월 변동보고서 ㉔란의 금월의 인구수가 전월의 인구수가 된다.

### 증 가 인 구

전월 변동보고서 제출후의 증가인구수를 기입한다.

$$\text{증가} = \text{㉒} + \text{㉓}$$

### 감 소 인 구

전월 변동보고서 제출후의 감소인구수를 기입한다.

$$\text{감소} = \text{㉔} + \text{㉕}$$

## 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 출생누락1건」 등과 같이 기입하여 준다.

(2)란내사항 (5)란부터 (11)란까지)

### 1 가 구 감 소

① 전출가구, 착오가구의 경우에는 ⑦⑧⑨란에 가구표의 내용을 그대로 기입하고 ⑤란은 감소된 총 가구수 ⑥란에는 이들 가구의 총 가구원수(⑨란의 합계)를 기입한다. ⑬구분란에는 전출, 사망(1인 가구일 경우), 착오를 변동이유로 기입한다. 가구전출의 경우 ⑪란에는 00도 00시·군을 기입한다. ⑫란 이동 사유는 상세히 기입한다.

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

② 조사구내의 2가구가 한 가구로 통합되었을 때에는 하단에

「통합된 가구수」를 기입하고 ⑤란에 감소된 가구수에 합산하여 준다.

## 2. 가구원감소

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

## 3. 가 구 증 가

① 전입기거, 누락기거의 경우에는 ⑫란부터 ⑮란까지 같은 요령으로 기입한다. 단, 가구전입의 경우 각 가구원의 이전 거주지가 서로 다른 경우 이를 특기사항란에 일일이 기입한다.

② 조사구내에서 한 가구가 2가구로 되었을때에는 분가된 가구수를 하단 「분가 가구수」란에 기입하고 ⑫란 총 증가가구수에 합산하여 준다.

## 4. 가구원 증가

가구원의 전입, 가구원의 누락, 출생 등은 가구원의 증가요인이 된다. 이때에는 가구표의 정리를 위해 ⑭란부터 ⑮란까지 가구표 작성요령으로 기입한다.

## 5. 가구표 수정내용

가구표의 수정내용을 수정하였을 때에는 해당 가구번호 가구원번호

를 ㉔ 및 ㉕란에 기입하고 ㉖란은 수정하여야 할 항목번호를 기입하고 ㉗ 수정내용에는 수정할 내용을 기입한다.

기입 예 :

예	㉔가구 번호	㉕가구 원번호	㉖가구표 항목번호	㉗ 수정내용	
				수정전 내용	수정후 내용
1) 5-1번 가구 2번가 구원 임희순의 생년월일 1937.2.15 → 1927.2.15로	→ 5-1	002	11	1937. 2.15	1927. 2.15
2) 60-2번가구 6번가 구원 김철성의 가구주와 의 관계 4남→점원으로	→ 60-2	006	9	4남	점원
3) 6-3번가구 3번가 구원 김영석의 학력란이 중졸→대 2재로	→ 6-3	003	12	중졸	대 2 년재
4) 20-2번가구 가구주 의 이름이 김병석 → 김영식으로	→ 20-2	001	8	김병석	김영석

## 6. 동일 조사구내 이동

### (가) 분 가

① 어떤 가구의 가구원 일부가 동일 조사구내에서 한 가구를 형성하여 분가했을 때에는 「59구분」란에 분가라고 기입하고 5758란 이동하기 전의 가구번호 가구원번호를 기입하고 5960란은 이동후의 가구번호 가구원번호를 기입한다.

「51 이동후 가구주와의 관계」란 「62 이동후 거처의 종류」

「63 이동후 소유관계」 「64 이동후 혼인상태」 「65 초혼년월」을 이동한 후에 변경된 상태를 기입한다.

② 동일 조사구내에서 가구가 분가하여 한 가구를 형성하여 한 가구가 증가하였을 때에는 그 분가한 가구를 「3 증가가구」의 하단위 「조사구 내의 분가가구」란에 기입하고 22란 총 증가가구수에 합산하여 준다.

③ 분가가구는 새로운 가구표를 작성 첨부하여야 한다.

### (나) 통 합

① 동일 조사구내에서 2가구가 한 가구로 통합하였을 때에는 「6 조사구내 이동」란에서 「59구분」란에 통합이라 기입하고 「57이동 전 가구번호」 「58이동전 가구원번호」, 「59 이동후 가구번호」, 「60 이동후 가구원번호」, 「61 이동후 가구주와의

관계」를 분가의 경우와 같이 기입하고 「62 이동후의 거처의 종류」 「63 이동후의 소유관계」는 사선「/」을 치고 「64 이동후 혼인상태」는 변동이 있으면 기입하고 변동전과 같으면 사선「/」을 친다.

② 동일 조사구내에서 2가구가 한가구로 통합되어 한 가구가 감소되었을 때에는 그 통합된 가구수를 「1」가구감소」 하단의 「조사구내의 통합가구」란에 기입하고 「5」란 총 가구 감소수에 합산하여 준다.

③ 통합가구에 대하여서는 가구표는 별도로 작성하지 않는다. \*

#### (다) 이 동

① 동일 조사구내에서 이동가구가 있을 때에도 「6」조사구내 이동」란에 기입한다. 「56구분」란에는 “이동”이라 기입하고 「57이동전 가구번호」 「58이동후 가구번호」 「62 이동후 거처의 종류」 「63 이동후 소유관계」를 이동후 변동 사항을 기입하고 「59 이동전 가구원번호」, 「60 이동후 가구원번호」, 「64 이동후 혼인상태」는 사선「/」을 친다.

② 동일 조사구내 가구가동은 가구 증감에 관계가 없으므로 별도 기입하는 곳이 없으며 가구표도 작성하지 않는다.

③ 동일 조사구내에서 가구원이 다른 가구의 가구원으로 이동하였을 때에는 「57 이동전 가구번호」, 「58 이동전 가구원번호」 「59 이동후

가구번호」, 「60 이동후 가구원번호」, 「61 이동후 가구주와의 관계」  
를 기입한 후에 「64 이동후 혼인상태」, 「65 초혼년월」은 이동후  
변경이 있으면 기입하고 없으면 「62 이동후 거처의 종류」, 「63 이동  
후 소유관계」와 같이 사선「/」을 친다.



「예」

6 조사구내 이동 (가구이동, 가구원이동, 분가, 통합)

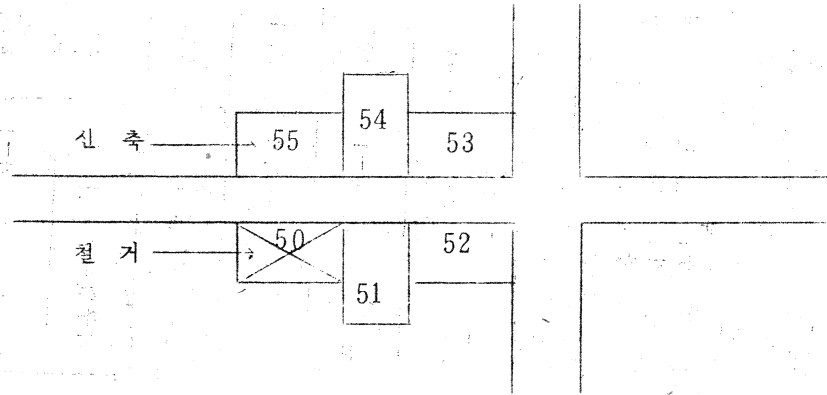
㉞구 분 ①가구이동 ②분 가 ③통 합 ④가구원이동	㉟이 동 전 가 구 번 호	㊱이 동 전 가 구 원 번 호	㊲이 동 후 가 구 번 호	㊳이 동 후 가 구 원 번 호	㊴이 동 후 가 구 주 와 의 관 계	㊵이 동 후 거 처 의 종 류	㊶이 동 후 소 유 관 계	㊷이 동 후 배 우 관 계	㊸이 동 후 초 혼 연 월
가 구 이 동	42-1	/	46-4			독립주택	전 세	/	/
분 가	40-1	003	42-2	001	가 구 주	독립주택	전 세	/	/
분 가	40-1	007	42-2	002	처	독립주택	/	/	/
통 합	9-1	001	2-1	005	장 남		/	/	/
통 합	9-1	002	2-1	006	자 부		/	/	/
가 구 원 이 동	10-3	008	5-1	006	장 남		/	/	/
분 가	20-1	004	12-4	001	가 구 주	독립주택	전 세	유	78.4

사) 임신 기록

기혼부인중 가임여성 ( 15 세 - 49 세 )에 대하여 임신여부를 문의하여 임신중인 부인에 대하여만 가구번호, 개인번호, 이름 및 출산예정년월을 기입한다. 임신결과에 대해서는 정상출산의 경우는 별도로 임신기록에 기입할 필요가 없으나 사산, 유산 등의 경우에는 이를 변동보고서에 기입보고하여야 한다. 이때 출산예정년월에는 임신이 끝난년월을 기입한다.

아) 특기사항 및 신축(누락)거처의 위치

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



그 외 1-7항까지 기입할 수 없었던 사항은 무엇이나 이 란을 이용하고 기타 참고사항을 기입한다.

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

#### 4. 가구표 보완

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

\* 가구명부도 가구표에 한해서 함께 수정 완해야 한다.

##### 가. 기존거처내의 가구변동

조사구요도에 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 각 가구원 번호에 사선을 긋는다.

(나) ⑭란 특기사항에 전출년월일과 목적지를 기입한다.

(각 가구원별로 목적지가 다른 경우 ⑬란에 같은 양식으로 기입한다)

(다) 가구표는 버리지 않고 맨뒤에 거꾸로 철한다.

(3) 누락가구가 있을 때

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

(나) 모든 업무처리는 전입가구에 준하고 ㉔구분란에 "누락가구"임을 기입한다.

(4) 착오가구가 있을 때

(가) 착오로 인하여 없는 가구의 가구표를 작성했을 때에는 ㉔란의 각 가구원번호에 사신을 긋는다.

(나) ㉔특기사항에 "착오가구"임을 기입하고 변동보고를 한 년·월을 기입한다.

(다) 가구표는 버리지 않고 맨뒤에 철해 둔다.

(5) 동일조사구내에서 이동한 가구가 있을 때

기존가구번호에 두줄을 긋고 새 가구번호를 기입한 다음 ㉔란 특기사항에 「동일조사구내 이동: 00-0에서 00-0으로」라 기입한다.

순서를 바꾸어 다시 철한다.

\* 이때 물론 바뀐주소 「㉕ 거처의 종류」 및 「㉖ 소유관계」 등은 정정 기입하여야 한다.

( 6 ) 어떤가구에서 분가된 가구가 있을 때

( 가 ) 어떤가구의 가구원 일부가 한가구를 형성하여 분가를 했을 때에는 분가되어 나간 가구원은 ㉓란에 「 0 0 - 0 번 가구로 」라고 기입한다

( 나 ) 분가되어 나간 가구는 전입 후의 거처에서는 전입가구와 같은 순서로 처리하고 ㉔ 특기사항란에 「 0 0 - 0 번 가구원이 분가 」라 기입한다.

( 7 ) 조사구내의 2 개가구가 통합되어 1 개가구로 되었을 때

( 가 ) 통합을 위하여 전출된 가구의 거처에서는 전출가구로 처리하고 ㉓란에 「 0 0 - 0 번 가구로 통합전출 」이라 기입한다.

( 나 ) 가구가 통합된 거처의 가구에서는 전입가구원처럼 처리하고 ㉓정리란에 「 0 0 - 0 번 가구에서 통합전입 」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 3 부작성하여 1 부는 가구번호 순서대로 철하고 2 부는 보고서류와 함께 제출한다.

이때 ①, ②, ③, ⑤ 및 ㉓란에만 기입 하는데 ㉓란에는 년, 월, 일 신축이라 기입한다.

(2) 철거건물(거처)가 있을 때

(가) 철거된 건물(거처)내에 가구가 있었다면 그 거처내의 모든 가구를 동일조사구내에서 이동한 경우와 같이 처리하며 ㉔란에 「00-0철거로 00-0로 이동」이라 기입한다.

(나) 철거된 건물내에 가구가 없었다면 ㉔란에 철거년월일을 기입한다.

(다) 가구표는 전출경우와 같이 맨뒤에 칠한다.

(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) ㉗란에 마지막 가구원번호가 되도록 한다.

(나) ㉘란부터 ㉚란까지 가구표 각란 기입요령에 따라 기입한다.

(다) ㉛란 기입에

<u>사 례</u>	<u>기 입 방 법</u>
동일조사구 전입 : 00-0에서	전입 ( 77.6.15 )
	구
외부에서 전입 : 00도 00	시에서 전입 ( 77.1.20 )
	군

( 2 ) 전출가구원이 있을 때

( 가 ) ㉗란의 전출가구원의 번호위에 사선을 긋는다.

( 나 ) ㉘란 기입예

<u>사 례</u>	<u>기 입 방 법</u>
동일조사구 전출 : 00-0로	전출 ( 전출일 77년1월30일 )
	시 구
외부로의 전출 : 00	00시으로 전출 ( 전출년월일 )
	도 군

( 3 ) 누락가구원이 있을 때

전입가구원의 경우와 같이 처리하되 ㉘란에 「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 ㉘란에

「년·월 착오보완」이라 기입한다.

( 5 ) 출생아가 있을 때

전입가무원의 경우와 같이 처리하여 ㉓란에 「보고년·월 출생」을 기입한다.

( 6 ) 사망자가 있을 때

(가) 전출가무원의 경우와 같이 처리하되 ㉓란에 「사망 보고 년월」이라 기입한다.

(나) 가무원 번호에 사선을 긋는다.

( 7 ) 출생후 사망아가 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 금월변동사항 확인시에 알아냈을 때에는 우선 전입으로 간주하여 가구



표에 기입하고 다시 사망으로 처리한다.

( 10 ) 전입전 거주지에서 출생자가 있을 때

전입전 거주지에서 출생한 경우를 금월 변동사항 확인시에  
알아냈을 때에는 출생과 전입 두가지로 처리한다. ( 조사기간중의 출  
생일 경우에 한함 )

( 11 ) 전입전 거주지에서 사망자가 있을 때

( 가 ) 전입전 거주지에서 사망한 경우를 금월 변동사항 확  
인시에 알아냈을 때에는 전입한 후 사망한 것으로 처리한다. ( 조사  
기간중의 사망일 경우에 한함 )

( 나 ) 이 때에는 비록 전입 전 거주지에서 사망하였으나 전  
입가구원과 같은 요령으로 ⑦란부터 ⑫란까지 기입한다.

#### 5. 가구명부 보완

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

가. 가구감소의 경우

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

( 1 ) 다음의 해당란에만 기입한다.

② 증 감 여 부

· 사설을 긋는다.

⑤ 번 동 일 자

전출, 착오, 통합년월일을 기입한다.

⑦ 번 동 구 분

전출, 착오, 통합등으로 기입한다.

⑧ 보 고 년 월

변동보고를 한 년월을 기입한다.

⑫ 비 고

동일조사구내로 전출한 경우 「00-0번 가구로 이동」이  
라 기입한다.

나. 가구증가의 경우

전입가구, 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 가구표의 가구번호를 기입한다.

⑤ 가구주 이름

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

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.

⑥ 변 동 일 자

신축(누락) 년월일을 기입한다.

⑦ 변 동 구 분

신축 혹은 누락이라 기입한다.

라. 사람이 살고 있는 거처가 신축, 철거되었을 때

거처의 신축, 철거의 사실을 변동일자과 변동구분에 기입하고  
“가구”에 대해서는 조사구내 이동 혹은 각 경우에 따라 가구의 증  
가 혹은 감소의 기입요령에 따라 기입한다.

#### 6. 변동사항 종합표기법

매월말의 가구수와 인구수를 해당란에 기입하고 가구표철 맨위에  
같이 철해 둔다.

### Ⅲ. 조사표작성 및 면접요령

#### 1. 주의사항

- (1) 조사원은 가구표와 조사표 및 연도별 양음력 환산표를 휴대하고 조사에 임한다.
- (2) 가구원수 및 가구원 성명을 물어 가구표와 비교한 후 인구동태사항을 파악하고 조사표를 작성한다.
- (3) 조사표상의 모든 년·월·일(출생, 사망, 기타)은 연도별 양음력 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.

#### 2. 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 있는 것으로 처리된다.

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

#### 가. 출 생

##### 출생의 정의

출생이란 임신기간에 관계없이 태아가 모체로부터 완전히 분리 노출된 현상으로서, 모체로부터 분리된 후에 태술의 절단 또는 태반의 부착 여부를 불문하고 호흡, 심장의 고동, 태출의 진동 수의근의 명료한 움직임 등 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 무엇보다도 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 않을까 하는(호적 미신고, 2인이상 자녀에 대한 벌금의 낭설) 의심 등에 기인하는 것으로 생각되니 조사원은 특히 조심성과 성실성 그리고 끈질긴 자세로 이러한 난관을 타개해 가야 할 것이다.

(1) 유의사항

(가) 다른 지역에서 출생하였다 하더라도(모의 친정 혹은 병원등) 산모가 조사대상 가구내에서 상주할 경우에는 조사해야 한다.

(나) 조사당시 여행중에 있는 아기도 조사한다.

(다) 죽은 아기가 조사당시 당해조사구내에 살고 있는 경우는 그 유아의 출생지 및 어머니(생모)의 상주지에 관계없이 동 조사구내에서 조사한다.

(라) 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.

(마) 출생후 입양된 아이는 생모의 상주가구에서 조사한다.

(바) 전입한 가구의 경우, 출생이 전입전 거주지에서 발생한 것이라도 그 출생이 조사기간중 발생한 것이면 조사한다.



(사) 전출가구의 경우, 출생이 조사구내에서 발생했다 할지라도 당해 출생과 전출이 조사대상기간인 지난 달에 발생하였으면 조사하지 않는다.

<가구가 월초(1-5일)의 실사기간중에 있었을 경우 조사기간인 지난달에 있었던 출생을 누락하지 않도록 주의>

(2) 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 생겼을때에 정정한다. (예: 김애기)

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

⑦ 출산당시 모의 연령

어머니가 아기를 낳을 때의 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

출생아의 출생년도에서 모의 출생년도를 빼면 모의 만나이가 된다.

※ ( 출생아 생년월일 ) - ( 모의 생년월일 ) = ( 모의 나이 )

1980.6.20                      1941.4.5                      39 세

( 예시 2 ) 출생아의 출생월이 모의 출생월보다 빠른 경우

출생아의 출생년도에서 모의 출생년도를 뺀 나이에서 다시 1세를 빼야 모의 만나이가 된다.

※ ( 출생아 생년월일 ) - ( 모의 생년월일 ) = 출생당시 모의 나이

1980.3.31                      1941.4.5                      38 세

( 예 시 3 ) 출생아와 모의 출생월이 같고 출생일자가 다른 경우

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

※ (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = 모의 나이

1980.8.15                      1941.8.10                      39 세

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

※ (출생아 생년월일) - (모의 생년월일) = (모의 나이)

1980.9.5                      1951.9.24                      28 세

### ⑧ 출 산 순 위

신생아가 모의 몇번째 출산아인가를 기입한다. 직접 모에게 "이 아이는 몇번째 아이가 되십니까?"라고 물어, 가구표의 ⑱ 총 출생아수 제에 1을 더한 수와 맞는 가를 확인한다. 만일 차이가 나는 경우 가구표의 ⑮란부터 ⑱란까지를 다시 물어 확인해야 한다.

### ⑨ 임 신 기 간

신생아의 임신부터 분만까지의 일수를 기입해야 한다. 임신기간을 알기 위해서는 산모에게 「이 아이를 몇개월만에 낳으셨습니까?」 등으로 묻고 만일 산모가 확실한 임신기간을 모를 경우는 「마지막 월경 년월일」을 물어 다음 방식으로 달 수를 계산한다.

(출산년월일) - (마지막 월경년월일) = 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                      4. 고등학교  
2. 국민교                        5. 대학이상  
3. 중학교                        6. 중 2중퇴(2학년 수료경우)  
7. 구제중학 5년졸            8. 고 1재학  
9. 국 4중퇴(5학년 도중에 중퇴한 경우)

⑪ 조 산 자

신생아 분만에 입회하여 분만을 도운사람을 말하며 해당번호에 ○으로 표시한다. 의사 혹은 조산원의 도움을 받지 못했을 경우 기타에 해당한다. 차택에서 분만한 경우라도 의사가 조산했으면

1. 병원에 해당한다.

나. 사 망

사망의 정의

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

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

( 1 ) 유의사항

( 가 ) 본 표본조사의 성패는 사망이 정확하게 포착되느냐 못되느냐에 달려있는 것이므로 사망 조사에 각별히 유의해야 한다.

( 나 ) 사망은 자칫하면 누락하기 쉽고 응답기피도 많이 나타나므로 응답자를 적절히 유도하여 조사누락이 없도록 주의해야 한다.

( 다 ) 출생후 사망한 어린아기( 유아사망 )는 출생과 사망이 모두 누락될 가능성이 있으니 이장, 통반장, 새마을지도자 혹은 이웃을 통하여 최대한의 사전 정보를 얻어 신중히 조사를 해야 한다.

( 라 ) 가구원 전체의 사망으로 인한 가구소멸도 가끔 볼 수 있는 조사누락원인이므로 조사대상 지역주민과 긴밀히 접촉하여 정보를 얻도록 한다.

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

( 바 ) 상주자가 타지역( 친척방문중, 여행중, 병원, 양로원, 교아원 등 )에 가서 사망하는 경우도 상주 개념에 따라 조사해야 한다.

( 사 ) 전입가구의 경우 전입이전 거주지에서 사망이 있었다 할지라도 그 사망이 조사기간중에 발생한 것이면 조사되어야 한다. 전출

가구의 경우, 사망이 그 조사구내에서 발생한 것이라 할지라도 당해 사망과  
가구 전출이 같은 조사기간인 지난달 중에 발생한 것이면 조사하지  
않는다.

(2) 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 양력  
으로 기입한다. 음력으로 대답하는 경우에는 "연도별 양·음력 환산표"  
에 의거 반드시 양력으로 환산해서 기입해야 한다.

⑦ 사망당시 연령

사망자의 사망당시의 실제 나이를 만 나이로 환산 기입한다.

나이 환산은 조사원이 직접 하여야 하며 환산방법은 출생란의 "출생당시  
모의 나이" 환산방법과 같다.

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

1980.4.5 1949.3.4 = 31 세

( 예시 2 ) 1980.4.4 1949.5.30 = 30 세

⑧ 사망자의 교육

1. 출생 ⑩ 모의교육정도란 기입방법참조 : 5세 미만인 자의 사망은 이 난에 사선( / ) 을 친다.

⑨ 직 업

사망자가 사망직전까지 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 군인으로 기입한다.

⑩ 혼 인 상 태

사망당시 혼인상태를 유배우 미혼, 사별, 이혼등으로 기입한다.

⑪ 사망진단자

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

⑫ 사망원인

인구동태 사망원인 조사과정에서 정확한 사망원인을 모르는 응답자가 많아 조사에 어려움이 있으므로 그 내용을 다음과 같이 조사 기입한다.

사망의 종류	기입방법
○ 병사	병사
○ 외인사(外因死)	
중독사	외인중독
교통사	외인교통
재해사	외인재해
자살	자살
타살	타살
기타불상	외인기타불상
○ 기타 및 불상	기타불상

1. 병사: 각종 질병으로 인한 사망(외인없이 노쇠로 인한 사망은 병사)

2. 외인사(外因死): 병사가 아닌 외적요인으로 인한 사망을 말하며 다음과 같이 구분한다.

가. 교통사고: 사람이나 물건을 한 장소에서 다른 장소로 운반하기



위하여 주로 설계된 또는 그때에 사용된 장치에 관련된 불의의 사고  
(예 : 자동차 교통사고, 항공기 및 우주선사고, 철도 및 선박교통사고,  
기타 자동차등 도로차량사고) .

단, 다음의 경우에는 교통사고로 분류하지 않는다.

- 자동차 스포츠 사고→재해사
- 산업시설 구역내에서 전적으로 사용되는 산업장비의 차량에 관  
련된 사고→재해사
- 천재지변에 의한 교통사고→재해사
- 운행정지중인 운송장비 또는 차량의 유지 또는 수선중의 사고  
→기타 및 불상(不詳)

나. 중독사 : 각종 약물, 가스, 음식물 중독으로 인한 사망

(예 : 약물의 불의의 과량투입 부적합한 약물 또는 과오 및 부주의에 의한  
약물투입, 내과적, 외과적처치중 약물의 약품사용에서의 불의의 사고, 고체  
및 액체 물질 가스 및 증기에 의한 불의의 중독(알코올 비누합성세제,  
살균제, 페인트 등), 식품 및 유독동식물에 의한 불의의 중독.

(예외 : 치료 및 예방을 목적으로 정확한 단, 다음의 경우에는 중독사로  
분류하지 않는다.

- 치료 및 예방을 목적으로 정확한 방법으로 투입된 올바른 약물이  
부작용의 원인이 될 때
- 자살이나 타살을 의도로 또는 손상을 입히기 위하여 각종 약물,

가스, 음식물을 투여했을 때

다. 재해사: 각종 천재지변 및 불의의 사고로 인한 사망  
(예: 폭발, 화재 및 화염에 의한 불의의 사고, 폭설, 폭풍우 및 지각  
동요로 인한 사고, 계단 및 승강기에서의 추락 또는 전도사, 불의의  
익사, 침수동물에 의한 기타 상해, 불의의 상해-화재 및 자연환경요인-  
의 후유증으로 인한 사망)

단, 다음의 경우에는 재해사로 분류하지 않는다.

○ 유독성 동식물 및 곤충에 의한 중독 또는 독성작용

라. 타살: 어떤 수단과 방법으로든 타인에 의하여 상해 또는 살해  
를 목적으로 가해진 상해(예: 손, 발, 주먹 등의 폭력, 총기 및 폭발  
물에 의한 가해 약물 약제, 중독에 의한 가해 상해 또는 살해목적의  
소아의유기, 살해목적의 화상 타인에 의해 고의적으로 받은 상해후  
1년 또는 그 이상의 기간이 지난후 후유증으로 사망되는 경우

단, 다음의 경우에는 타살로 분류하지 않는다.

○ 법적개입에 의한 상해-경찰 또는 근무집행중인 자를 포함한 기  
타 법률집행자가 법률위반자를 체포 또 체포하려는 시도중 소란진압,  
질서유지 및 기타 법률집행중에 입힌 상해→외인사중 기타 및 불상  
(不詳)

○ 전쟁행위에 의한 상해-전쟁 및 폭동기간중 발생한 군인 및 시민  
의 상해, 정전후 발생한 전쟁행위에 기인한 상해

마. 자살 및 자상 : 자살 및 자상의 수단과 방법을 불문하고 자의에 의한 사망(예 : 고체 및 액체 물질에 의한 자살 및 자의 중독, 기타 및 상세불명의 방법에 의한 자살 및 자상, 자살 또는 자상의 시도 후 1년 또는 그 이상의 기간 후에 후유증으로 사망되는 경우, ~~외인자중 기타 및 불상 상기 5종류 경우에 해당되지 않고 외적인 요인으로 사망된 것이 사실이나 명확한 사인이 밝혀지지 않은 것~~)

바. 외인사중 기타 및 불상(不詳) : 상기 5종류 경우에 해당되지 않고 외적인 요인으로 사망당한 것이 사실이나 명확한 사인이 밝혀지지 않은 것.

3. 기타 및 불상 : 병사 및 외인사도 아니며 사망원인이 전혀 불명인 경우.

#### 다. 혼 인

전월에 조사하여 수정 보완된 가구명부상의 가구원들이 혼인(재혼 포함) 조사의 대상이 된다. 혼인식을 올린 장소는 문제되지 않는다. 따라, 출가하여 전출한 여자, 혼인하여 분가 전출한 남자등은 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 거주지

에서의 혼인은 조사하지 않는다. 혼인은 조사대상이 다소 복잡하므로  
 조사가원이 분명히 이해할 수 없을 때는 교육기간 중이나 지도원에게  
 몇번이라도 설명을 요구하도록 하여야 한다.

[ 혼인의 조사대상 ]

전월에 조사하여 수정보 완료된 가구명부상의 가구원

- 예외 : 1. 전입한 가구의 전입후 혼인은 조사대상이 된다.
2. 가구명부상 가구(조사당시)일지라도 전출한 후의 혼인  
 은 알 수 없으며 조사대상이 되지 않는다.
3. 그러나 전출가구일지라도 전출전(조사기간중) 혼인이 있  
 었다면 조사대상이 된다. 따라 전출가구가 있을 때에  
 는 인근가구 조사시 전출가구의 전출전 혼사가 있었는  
 지를 반드시 묻도록 한다.

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

라. 이혼, 사별 등 배우관계 변화

조사대상

각 항목 기입요령

3. 혼인참조

4 란 비교는 이혼, 사별, 별거등을 구분 기입한다.

주의: 매월 표본조사표 작성을 완료한 후에는 가구표상의 ⑬ 배우관계, 출산아수 (⑮란부터 ⑲란까지) ⑱ 최근출산, ⑳출산계획등 각란을 수정 보완한다. 이때 「㉑ 출산계획」란은 반드시 해당 부인에게 재조사하여야 하며 이를 기왕의 숫자에서 하나를 더 빼주는 식으로 기입해서는 안된다.

\* 재조사된 「㉑ 출산계획」은 특기사항에 기입 보고한다.

### 3. 조사표류의 검토 및 제출

#### 가. 조사표류의 검토

##### (1) 가 구 표

(가) 조사표의 기입상 누락 또는 오기가 없는가를 확인하고 불비한 점이 있으면 즉시 재조사하여야 한다.

(나) 생년월일 양력 생년월일로 완산되어 있는지를 확인한다.

(다) 학력이 중 2년재 국 3년재 등과 같이 몇년 재학으로 되어 있는지 확인한다.

(라) 한번이라도 결혼한 적이 있는 기혼 부인에 대하여서는 출산아수란의 기입이 누락되어 있으면 재조사하여야 한다.

(마) 기혼부인의 출산아수란에서 「⑩ 총 출생아 수」에서 남아 및 여아의 수는 가구주와의 관계란에서 부인이 출산한 자녀가 4남까지 나와 있으면 최소 4남이상이 되어야 하며 여아의 경우도

같다.

(바) 생존 동거 자녀수+생존 별거 자녀수+사망 자녀수=총 출생아수의 관계 남아·여아 공히 해당되며 총 출생아 수란에서는 남아+여아=계가 되어야 한다.

(사) 배우관계가 미혼이 아닌 사람은 초혼 년월이 반드시 기입되어야 한다.

(아) 최근 출산년월은 가구표상에 나타난 막내 자녀의 출생년월과 같아야 하는 경우는 생존 별거 자녀, 사망 자녀가 없는 경우에 한한다.

사망 자녀, 생존 별거 자녀가 있는 경우에는 최근 출산년월은 막내의 출생년월보다 빨라서는 되지 않는다.

## (2) 변동 보고서

(가) 「③ 현황」에 전월의 변동보고서상에 전월의 현월 가구수 및 인구수가 동일한가를 반드시 확인하여야 한다.

(나) 「1」 가구감소, 「2」 가구원감소, 「3」 가구증가, 「4」 가구원 증가 및 「6」 조사구내 이동」란의 통합가구 분가가 수가 내용상에 기재된 수와 총 수자와 일치하는가를 확인하여야 한다.

(다) 가구감소 및 가구증가의 경우에 가구표상의 가구원 수와 변동 보고서상의 가구원 수가 일치하나 확인한다.

(라) 가구표상의 가구번호와 변동보고서상의 가구번호가 일치하는지 확인한다.

(마) 기타 기재상의 착오, 오기 여부를 확인한다.

나. 조사표류의 제출

(1) 제출상의 유의점

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

(나) 제출할 조사표류중에 빠진 것이 없는가를 재확인한다.

(다) 지정된 기일내에 조사표를 제출토록 한다.

(2) 제출한 조사표류

중앙에 조사표 1매 제출(사무소장 경유)

(3) 제출기일

(가) 조사원은 사무소장에게 조사당일 10일까지

(나) 사무소장은 15일까지 중앙에 도착하도록 제출한다.

## 경제활동인구조사



## 차 례

I . 조사개요 .....	71
1 . 조사연혁 .....	71
2 . 조사목적 .....	71
3 . 조사항목 .....	72
4 . 조사대상 .....	72
5 . 조사시기 .....	73
6 . 조사지역 .....	74
7 . 조사방법 .....	75
8 . 조사시하여야 할일 .....	76
II . 조사표류 작성 .....	78
1 . 조사표 기입요령 .....	79
2 . 종합표 기입요령 .....	110
3 . 취업시간표 기입요령 .....	111
4 . 경제활동 인구의 분류 및 집계 .....	112
III . 조사표류의 제출 .....	115

# I. 조 사 개 요

## 1. 조사연혁

경제활동인구 조사는 1957년부터 1962년 5월까지 노동력 조사라는 명칭으로 지방행정기관을 통하여 매월 조사되었다.

그러나 과거에 실시한 노동력 조사의 제 결점을 시정하고 보다 정확한 자료를 작성할 목적으로 통계법(1962년 1월 15일 공포) 제2조에 의해서 경제활동인구조사를 지정통계 제4호로 지정하여 1963년부터 현재까지 매년 분기별로(년4회) 노동력 접근 방법에 의하여 조사하여 왔다.

표본의 추출율도 처음의 1/1,000에서 1972년에는 1/500로 다시 1977년에는 1/349로 표본이 확대되었다.

1980년 부터는 그간의 조사표 미비점을 보완하기 위하여 조사항목 및 내용을 대폭 수정하였고 따라서 조사표 형태도 연기식에서 단기식으로 바꾸게 되었다.

## 2. 조사목적

국민의 경제활동상태를 조사하여 고용구조 및 그 변동추이를 분석함으로써 노동력의 수급 및 실업대책을 수립하는데 필요한 자료를 제공하는데 있다.

### 3. 조사항목

가구에 관한사항, 인적사항, 경제활동사항 등

### 4. 조사대상

경제활동인구조사의 대상자는 표본조사구내에 상주하는 만14 세이상 인구이다.

#### 가. 상주하는 사람의 정의

상주하는 사람이란 조사주간을 기준으로 하여 그 가구에서 3개월이상 살았거나 조사주간까지는 3개월을 살지는 않았으나 조사주간의 전후를 합하여 앞으로 3개월이상을 살려고 하는자를 말한다. 따라서 다음과 같은 사람이 조사대상이 되어야 한다.

- (1) 조사당시 조사구내에 생활근거를 가지고 상주하여 살고 있는 사람은 물론
- (2) 조사구내에 살고 있으면서 조사당시 일시 밖에 나가있는 사람 즉 친척방문, 출장, 사업상 단기 여행중인 사람
- (3) 가족은 다른데 (조사구 밖) 살고 있으나 거의 대부분의 날자를 그 조사구내에서 생활하고 있는 사람, 즉 방학동안에만 자기집에 가 있고 학교는 그 조사구내에서 다니는 학생, 직장을 그 조사구내에서 다니면서 가끔 자기집에 들리러 가는 사람은 주로 생활하는 지역의 상주인구가 된다.
- (4) 일정한 주거가 없으면서 조사당시 조사구내에서 발견된 사람 즉 일정한 거처가 없는 노동자, 절인등과 그들의 가족은 발견된

지역의 상주인구로 간주한다.

(5) 선박승무원, 항공기탑승원, 요양원이나 병원에 입원중인 자는 장기간 (3개월이상이라도) 집을 떠나 있어도 상주 개념에 관계없이 조사대상에 포함되어야 한다.

나. 조사대상에서 제외된자

현역군인 및 방위병, 형이확정된 교도소 수감자, 외국인, 전투경찰, 해외상주 취업(학)자

다. 조사대상 가구원의 확인

(1) 조사대상 가구원은 일차적으로 인구동태표본조사의 가구표에서 확인한다.

(2) 인구동태표본조사 가구표에는 생년월일만 기재되어 있기 때문에 연령환산표를 활용하여 조사대상 일자 기준(조사주간의 첫날)의 만세연령을 환산하여야 한다.

(3) 인구동태표본조사의 가구표 작성 또는 수정일자와 경제활동인구조사 일자가 상이하기 때문에 준비조사기간중 가구 및 가구원 변동사항을 파악하여 경제활동인구조사대상자를 확인하여야 한다.

5. 조사시기

조사는 분기별로 1년에 4번 실시되며 조사대상기간(조사주간)은 지정된달(3, 6, 9, 12월)의 15일이 포함된 1주간으로 한다. 그러나

그주간이 조사에 특별한 영향이 미칠 우려가 있을시는 조사주간을 변경할 수 있다. (예를 들면 추석이 조사주간 가까이 있을때) 단 조사주간의 변경은 별도 지시에 의한다. 그리고 실제조사기간(실사주간)은 조사주간 다음의 1주간으로 한다.

1980 년의 조사시기는 다음과 같이 계획하고 있다.

명 칭 월	준비조사주간	조사주간	실사주간
3 월	2- 8 일	9 - 15 일	16 - 22 일
6 월	8-14 일	15 - 21 일	22 - 28 일
9 월	8월31일-6 일	7 - 13 일	14 - 20 일
12 월	7-13 일	14 - 20 일	21 - 27 일

#### 6. 조사지역

가. 1975 년 인구 및 주택센서스의 약 84,000 개 조사구 (시부-43,000 군부-41,000) 중에서 422 개 조사구 (시부-284, 군부-138) 를 표본으로 추출하였으나 1979 년 9월에 5개 조사구가 늘어나 현재는 427 개 조사구 (시부-289, 군부-138) 가 조사지역으로 되어있다.

그러나 시부의 조사구는 가구수가 거의 비슷하게 되도록 2개의 구역으로 분할하여 그중 1개의 구역을 표본구역으로 추출하였다.

나. 따라서 시부에서는 표본조사구내의 표본구역 (Segment) 을 조사지역으로 하고 군부에서는 표본조사구를 조사지역으로 하고 있다.

다. 경제활동 인구조사 및 인구동태표본조사는 각 조사지역의 모든 가구에 대하여 조사표를 작성하여야 하므로 항상 조사지역의 경계를 확실히 하면서 조사지역내에 있어서의 새로운 거처의 발생과 가구의 이동사항을 확인하여야 한다.

## 7. 조사방법

가. 표본조사구내에 상주하는 14 세이상인구에 대하여 조사주간동안의 경제 활동상태를 노동력접근방법에 의하여 조사하며, 조사표는 조사원이 대상가구를 방문하며 직접 기입하는 타계식 조사방법으로 하나 보조조사표인 취업시간 기입표는 (준비조사주간에 배부) 응답자 자신이 기입하는 자계식 방법에 의한다.

나. 경제활동인구 조사표는 조사대상자를 직접면담하여 작성하는 것이 원칙이나 대상자를 만날수 없을 때에는 다시 방문하여야 하며 방문시간은 너무 이른 새벽, 한밤중, 관혼상제시 등은 피해야 한다.

그러나 몇차례 방문하여도 없을 때에는 가구원중 응답할 수 있는 사람을 택하여 부재자에 대한 조사표를 작성토록 한다.

## 8. 조사시 하여야 할 일

### 가. 실사시 수행사항

#### (1) 준비조사주간

- (가) 조사구 요도 보완 및 새로운 거처와 가구변동사항 확인
- (나) 가구표 보완
- (다) 취업시간 기입표 배부

#### (2) 조사(대상)주간

- (가) 가구표 보완
- (나) 취업시간기입표 기입확인 및 지도

#### (3) 실사주간

- (가) 취업시간 기입표 회수
- (나) 조사표 작성
- (다) 종합표 작성

(4) 조사주간에는 조사구내에 살던 가구(혹은 가구원)가 실사주간에 조사구 밖으로 전출하여 조사를 할 수 없을 때에는 조사를 하지 않아도 되나, 조사주간에 없던 가구(혹은 가구원)가 실사주간에 전입하였으면 조사를 해야된다.

나. 기타 유의사항

(1) 조사결과 알게된 가주 및 개인에 대한 조사내용은 절대 비밀로 하여야 한다.

(2) 조사상 해결하기 곤란한 문제점이 발생했거나, 특별한 사고 즉 질병 및 기타사유로 조사업무를 수행할 수 없을 때에는 지도원에게 즉시보고, 지시를 받도록 한다.



## II. 조사표류 기입요령

### 1. 조사표 기입요령

#### 가. 기입요령 원칙

(1) ◎ 이 표시된 곳은 제표파에서 기입할 곳이므로 조사원은 기입하여서는 아니된다.

(2) 조사표는 원칙적으로 1란부터 설문하여야 하고 조사표상에 별도로지시가 없는한 번호순에 따라 질문해야 한다. 그러나 "㉔로감"과 같이 다음 질문 순서가 지정되어 있으면 (동시에 화살표로 표시되었음) 지정된 란으로 건너뛰어 조사를 한다.

(3) 조사를 하지 않는 란은 좌상에서 우하방향으로 반드시 사선을 해야 한다.

(4) 질문은 마지막란(㉔란 소득)에서 끝나며, 별도로 "(※질문끝)" 이란 표시가 있으면 그란에서 질문이 끝난다.

(5) 조사표란에 ●표 할때에는 ㉔란과 ㉔란을 제외하고는 한곳에만 ○표를 해야 한다.

(6) 조사표란에서 해당항목이 더 세항목으로 분류되었을 때 그 세항목에 단 ○표해야 한다.

㉔ 란 취업가능성 여부	
10. 있었음	20. 없었음
	21. 일시적병
	22. 가사통학에 전념하므로
	23. 기타( )

예) ㉔란에서 "10.있었음"이나 "21.일시적병" "22.가사통학에 전념하므로", "23.기타( )"등에는 ○표할 수 있으나 "20.없었음"에는 ○표해서는 아니된다.

(7) 숫자를 기입하는 빈칸에서는 해당숫자의 자릿수가 빈칸수보다 적을 때에는 좌측칸은 ○으로 기입한다.

기입 예)

조사구 번호

0	2	6
---	---	---

조사구 번호가 26 일 경우

#### 나. 난외사항

##### (1) 조사구번호

가구표상의 조사구번호를 3자리로 구분하여 기입한다.

##### (2) 가구번호

가구표상의 가구번호를 기입하며, 처음 3자리는 거처번호를 다음 2자리는 가구번호를 뜻한다.

##### (3) 가구당 권수

현 조사표는 과거에 사용하던 연기식조사에서 가구당으로 처리된 개인조사표를 사용하게 되므로 가구당 14세 이상인구가 6명이 넘었을 경우 다음과 같이 기입한다.

「예」 「갑」의 14세 이상 가구원이 10명인 경우

첫째권은 ㉔권중 ㉓로 가구주와의 관계에 따라 6명을 기입하고

둘째권은 ㉔권중 ㉔로나머지 4명을 기입한다.

비록 6명미만 이어서 한권의 조사표만 사용하는 경우라도 ㉔권중 ㉓로 반드시 기입하여야 한다.

(4) 가구원 상황

가구원 상황은 조사대상가구의 가구원을 14세이상인구, 14세 미만 인구, 취업자, 실업자로 나누어 기입하며 또한 성별로도 구분한다.

취업 및 실업자의 집계는 113 Page 를 참조하여 기입한다.

가구원 상황은 한가구에 조사표가 2권이상일 때에는 1권에만 기입하며 나머지 조사표는 사선을 한다.

가구원 상황 기입예)

구분 성별	14세이상		14세미만		계	취업자		실업자		
	0	4	0	5		0	9	0	4	0
남	0	4	0	5	0	9	0	4	0	0
여	0	2	0	3	0	5	0	0	0	1
계	0	6	0	8	1	4	0	4	0	1

(5) 가구구분

(가) 가구구분은 농가의 정의에 따라 농가일 경우 "1. 농가"에

○표하고 농가구분이유의 해당사항에 ○표를 하고 그 수량을 기입한다.  
비농가일 경우 "2. 비농가"에 ○표 하고 농가구분이유의 사선을 한다.

(나) 농가의 정의

농업을 생업으로 하는 가구로서 최소한 다음 각 사항의 하나에 해당되어야 농가로 본다.

① 소유여하를 불문하고 논, 밭, 수원지등의 총면적 300 평 이상을 직접경영할 때

② 대가축(소 또는 말)을 1마리 이상 사육할 때 (단 운반용은 제외)

③ 중가축(돼지, 염소, 양등)을 도합 3마리 이상 사육할 때

④ 가금(닭, 오리) 30 마리 또는 소가축(토끼등) 40 마리 이상 사육할 때

⑤ 고등원예(비니루 온상의 시설을 이용하여 식물을 재배하는 것) 또는 특용작물(송이버섯, 인삼, 담배, 차등)을 100 평 이상 재배할 때

⑥ 과수나 묘포 등을 200 평 이상 재배할 때

⑦ 5통이상의 꿀벌을 쳐서 꿀을 생산할 때

⑧ 누에를 12 g 이상 사육하여 누에고치를 생산할 때

⑨ 온실을 영리목적으로 재배할 때(단 재배는 하지않고 판매만을 목적으로 하는 화원 소매업은 제외된다.)

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

( 단, 수입면으로 구별하기 곤란할 때는 노동력 투입량으로 구별한다 )

다. 인적사항

(1) 가구원 일련번호

가구원 ( 14 세이상인구 ) 을 83 Page " 가구원 순서 " 의 순위에 따라서 일련번호를 부여한다.

가입 예 ) 1 번 가구원 ⇨ 가구원 일련번호 ■ ■ ■

( 주의 ) ( 가 ) 가구에 14 세미만 인구만 있을 때에는 조사구번호서부터 가구구분까지 난외사항만 가입한다.

( 나 ) 조사구에 상주하는 현역군인이나 방위병은 가구표에 가입되었어도 경제활동인구조사에서는 제외되므로 조사표에 가입할 필요가 없다.

(2) ① 란 이름

가구표에 기록된 이름을 그대로 기록한다.

(3) ② 란 가구주와의 관계

( 가 ) 가구주란 가구의 생계를 사실상 주관하고 가구원으로부터 가구의 대표로 인정을 받는 사람을 말한다.

그러나 이런 가구주가 어떤 사유에 의해 이 가구에 상주하지 않을 경우에는 대신할 수 있는 다른 사람을 가구주로 한다.

( 나 ) 이 란은 " 머느리 " 혹은 " 손자 " 등 막연한 관계를 나타내는 말을 쓰지 말고 " 차남의 처 " 혹은 " 장남의 차남 " 등 구체적인 관계

를 알 수 있도록 기입하여야 한다.

(틀린예)

외손녀

사 위

(바른예)

장녀의 장녀

차녀의 남편

(다) 가구원을 기입하는 순서

가구원 순서	부 호
① 가구주	1
② 가구주의 처 (남편)	2
③ 미혼자녀	3
④ 기혼자녀 및 배우자, 그자녀	4
⑤ 부모, 시부모, 장인장모	5
⑥ 조부모, 시조부모	6
⑦ 형제 자매, 기타 친척	7
⑧ 동거인, 고용인, 식모, 하숙인	8

(라) 기입 예

① 장손 (장남의 장남) 의 경우

② 가구주와의 관계
가구주와 어떤 관계가 있습니까?
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">4</div> 장남의 장남

② 조카 ( 형의 차남 ) 의 경우

② 가구주와의 관계
가구주와 어떤관계가 있습니까?
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">7</div> 형의 차남

③ 위의 기입예와 같이 가구주와의 관계 ( 가구주일 경우는 “가  
구주”라고 기입 ) 를 기입하고 빈칸 □에는 해당부호를 기입하여야 한다.

(마) 주의사항

②란을 기입할 때는 (다)의 가구원 순서에 의해 기입하되 형제  
자매인 경우와, 손자손녀인 경우는 연령순에 의하며, 가구주가 제일  
처음에 기입되는 것을 명심하여야 한다.

(4) ③란 성별

남자이면 “1. 남자”에 여자면 “2. 여자”에 ○표한다.

(5) ④란 연령

(가) 생일은 가구표상의 생년월일(양력)과 일치하여야 하며 이는 호적과 관계없이 사실상의 생일이어야 한다.

(나) 만나이를 계산하는 방법은 다음과 같다.

① 만나이는 조사주간의 첫날을 기준으로 계산한다.

② 조사대상자의 양력생일이 기준일보다 빠르거나 같을 경우

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

예) 1980년 1/4분기 조사시 생일이 1949년 2월 6일인 사람의 경우

$$\text{만나이} = 1980 - 1949 = 31 \text{ (세)}$$

(조사주간; 3월 9일~3월 15일)

④ 연령난 기입예

만	0	3	1	세						
양										
1	9	4	9	년	0	2	월	0	6	일



③ 조사대상자의 양력생일이 기준일보다 늦을 경우

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

예) 1980년 1/4분기 조사시 생일이 1896년 11월 29일  
인 사람의 경우

$$\text{만나이} = (1980 - 1896) - 1 = 83 \text{ (세)}$$

④ 연령란 기입예

만	0	8	3	세						
양										
1	8	9	6	년	1	1	월	2	9	일

(6) ⑤란 배우관계

(가) 해당사항에 ○표한다. 배우관계는 호적과는 관계없이 사실상의 배우관계를 말하므로 주의를 요한다.

(나) 미혼은 한번도 혼인한 경험이 없는 사람을 말한다.

(다) 한사람이 두명 이상의 처를 거느리고 있을 때에도 모두 유배우에 해당하며, 내연의 관계가 있는 사람도 유배우에 해당한다.

(라) 사별이란 혼인은 하였으나 배우자의 한편이 사망하여 현재 독신으로 있는 자를 말한다.

비록 사망신고를 하지않았다 하더라도 사별로 간주한다.

(마) 배우자와 영원히 살지 않을 것이 확정되어 별거하고 있는 사람은 이혼신고에 관계없이 이혼에 해당한다.

( 2 차대전 혹은 6.25 당시 배우자가 납치 혹은 실종된 사람은 이혼으로 취급한다.)

(바) 두번이상 혼인한 경우 최종상태를 배우관계로 한다.

즉 초혼에 실패(이혼)하고 재혼하였으나 사별하여 현재 홀로 있으면 사별에 해당한다.

(7) ⑥란 교육정도

(가) 해당사항에 ○표를 한다. 단 "10. 안다녔음"을 제외하고 모두 두곳에 ( 학력과 그 구분상태 ) ○표를 해야한다.

(나) "안다녔음"은 분맹여부에 관계없이 국민학교도 다닌 경험이 없는 사람에게 해당되며 서당에서 한문만을 배운 경우도 동일하다.

(다) 공민학교는 국민학교와 같은 학력이다.

(라) 고등공민학교는 중학교와 같은 학력이다.

(마) 구제 5년제 중학은 현재의 고등학교 학력으로 간주한다.

(바) 초대 및 전문학교나 대학교 이상의 학력은 반드시 그 전공분야( 과목 ) 를 기입한다.

기입예) ○○상고를 2년 중퇴한 경우

⑥ 교육 정도	
학교는 어디까지 다녔습니까?	
10. 안다녔음	
2. 국민학교	1. 졸업
3. 중학교	2. 재학
4. 인문고교	③. 중퇴
⑤. 실업고교	
6. 초대 및 전문전공 ( )	
7. 대학이상 전공 ( )	

라. 경제활동사항

(1) ①란 활동상태

지난 1주간(조사주간)의 주된 활동상태에 ○표한다.

(⑧란 이후로는 "해당사항에 ○표한다."라는 말을 생략함)

(가) "1. 일하였음"

조사주간에 주요한 활동이 일인 사람에게 해당한다.

\* 여기서 일이란 (일의 정의)

① 자기가 경영하는 농장, 사업체, 상점, 병원, 법률사무소 등에서 사업수입을 얻기위하여 한 활동

( 주의 ) 농가에서 일이라 함은 경작, 탈곡뿐 아니라 농구손질 농산물 판매까지 일한것으로 본다.

② 남에게 고용되어 임금, 봉급, 현물, 봉사료등을 받기 위하여 한 활동

③ 가족 또는 가구원이 경영하는 농장, 사업체, 상점등의 이익 및 소득을 올리는데 도운 활동을 하였으나 직접 임금이나 봉급을 정해서 받지 아니하는 활동, 단, 이경우에는 18 시간 이상 일을 했을 경우에 한하여 일한 것으로 본다.

(나) " 2. 직장은 있지만 일은하지 않았음 "

평소에는 ㉠란의 " 1. 일하였음 "에 해당될 사람이 조사주간 동안에 직장이나 사업체를 가지고 있으면서 다음과 같은 이유 즉 "일시적병, 일기불순, 연가 또는 휴가, 노동쟁의, 조업중단(유급)" 등으로 일을 전혀못하였거나 조금 밖에 못한 경우(이 경우는 ㉠란 " 1. 있었음 "에 해당하여야 함)에 해당한다.

( 주의 )

① 미쟁이, 목수, 얼음장사등과 같은 직업은 계절적인 관계로 일을 쉬고 있는 경우가 있는데 이들을 ㉠란 2.에 ○표해서는 아니되며, 그 상태에 따라 비경제활동인구 또는 실업자로 조사해야한다.

(다) " 3. 직장 또는 일거리를 구하고 있었음 "

일이 없는자가 적극적인 의사를 가지고 일거리를 구하여 본 경우에 해당한다.

(라) " 4. 집안일(가사)을 돌보았음 "

조사주간중에 다음과 같은 활동을 한 사람을 말한다.

- ① 밥짓고 빨래하고 아기들 보았거나
- ② 자기집 댄 나무를 하였거나 ( 판매용으로 한 나무는 제외 )
- ③ 자기집의 울타리를 고치고 페인트칠, 아궁이 수리등을 하였거나
- ④ 그밖에 집에서 하는일 없이 ( 일할 의사가 없이 ) 지냈을 때

(마) " 5 . 학교에 다녔음 "

조사주간중 주로 학교에 다닌것을 말한다. 여기서 학교란 정규학교 뿐만 아니라 양재, 미용, 이봉, 타이프, 라디오, T·V, 자동차, 운전학원등도 포함된다.

(바) " 6 . 연소 또는 연료 "

나이가 적거나 혹은 나이가 너무 많아 일을 하지 못하고 노는 자를 말한다. 그러나 이러한 자가 실제로 일을 하거나 구직활동을 한 사람은 ①란의 " 1 . 일 하였음 "이나 그 상태에 따라 다른곳에 분류한다.

(사) " 7 . 아무것도 할수없었음 "

선천적으로 불구이었거나 또는 장기간 동안 질환으로 인하여 정신적, 육체적으로 도저히 일할 수 없는 사람을 말한다.

그러나 육체적 결함이 있는 사람이라 하더라도 실제 일을 했을때 즉 앓은뱅이가 시계를 수리하고 도장을 봤을 때는 " 1 . 일 하였음 "에 해당된다.

(아) " 8. 기타 "

① ⑦란의 " 1. 일하였음 "에서 " 7. 아무것도 할 수 없었음 " 까지 분류할 수 없는 사람은 기타에 해당되며 기타 이유를 상세히 기입한다.

② 많은 유산이 있거나 주식배당금, 돈놀이, 집세 등 불로 소득으로 살아가는 자도 이에 해당된다.

③ 보수없이 자발적으로 종교단체 등에서 일하였을 때도 이에 해당된다.

※ ①란의 1.에 해당되면 ⑧란서 ⑫란까지 사선하고 ⑩란을 질문하며, ①란의 2.부터 8.에 해당되면 ⑧란을 질문한다.

(2) ⑧란 수입목적

⑧란은 ①란의 2~8에 해당된 자중 조사주간동안 수입을 목적으로 조금이라도 일한(1시간이상) 사람을 조사할 목적으로 설정한 항목이다.

(가) " 1. 있었음 "

①란의 1 해당자 이외의 사람이 정상적인 직업은 없었으나 직접 임금 또는 수수료등을 받고 한시간 이상 일한 경우는 이에 해당된다.

예를 들면 ⑦란의 활동상태가 학생인자가 가정교사로서 돈을 벌었거나 ⑦란의 활동상태가 가사인자가 다른 부업을 하려 돈을 벌었던 경우 등이다.

따라서 자기집안일등을 하였을 경우 18시간이상 일하였으면 ⑦란의

일한 것이 되나 18 시간 미만인 경우에는 일한 것이 아니므로 여기에 해당되어서는 아니된다.

일주간 80 시간 일한 농가의 주부가 50 시간은 가사를 돌보고 20 시간 농사일을 하였을 경우에도 여기에 해당된다.

(나) " 2. 없었음 "

조사주간중 전혀 일을 하지 않은 사람이 이에 해당된다.

※ ③란의 1.에 해당되면 ④란부터 ⑯란까지 사선하고 ⑳란을 질문하나, 2.에 해당되면 ④란을 질문한다.

(3) ⑨란 일시휴직 및 이유

⑨란은 조사주간중 일을 전혀하지 않은 사람에게 직장의 유무와 직장이 있다면 일을 하지 못한 이유를 물어 봄으로써 일시휴직자를 명백히 알기위하여 새로 설정한 항목이다.

(가) " 10. 있었음 "

직장 또는 사업체가 있었으나 아래에 열거한 이유 때문에 한시간도 일을 못하였든 사람으로서 그러한 사유가 없었더라면 일을 할 직장이나 사업이 있었던 사람을 말한다.

① " 11. 일시적병 " ~자신의 병이나 가족의 병 또는 병간호로 일을 전혀 못한 경우이다.

② " 12. 일기불순 " ~날씨가 좋지않아 일을 전혀 못한 경우이다.

③ " 13. 연가 또는 휴가 " ~휴가나 예비군 훈련등으로 일을 전혀 못한 경우이다.

④ " 14. 노동쟁의 " ~노동쟁의란 사업체의 종업원이 노임인상이나 근로조건을 개선하기 위하여 서로단결하여 파업을 하거나 단체활동을 한 경우이다.

⑤ " 15. 조업중단 (유급) " ~조업중단은 노동쟁의와는 달리 사업체의 사정 (기계고장, 원료미 확보, 단수 및 당전, 판매부진) 으로 일을 못한 경우라도 급료는 계속받는자로 이는 일시휴직자임.

⑥ " 16. 조업중단 (무급) " ~15 와 같은 사정에 의하여 조업중단이 되었다라도 급료를 받지 못하여 사실상의 일시휴직자가 될수없으므로 ⑩란 여하에 따라 실업 또는 경제활동인구로 분류될 사람임.

⑦ " 17. 자영업주로 사업부진 "

자신이 경영하는 사업이 잘안되어 일을 전혀하지 않은 자로서 앞으로 이 사업을 포기하거나 더 계속할 전망이 불확실한 경우이다.

이들의 종사상의 지위 (24란) 는 반드시 고용주 혹은 자영업주가 되어야 한다.

⑧ " 18. 기타 "

" 11. 에서 17. 까지 분류되지 않는 경우이며 기타이유를 기입한다.

(나) " 20. 없었음 "

직장 또는 사업체가 없는 경우를 말한다.

(주의)

① 가족종사자였던 사람은 일시휴직자 (③란의 11. ~ 15.에 해



당된자)가 될수 없다. 가족종사자는 다른사람에게 고용된 것도 아니고 또한 자기사업체도 없으므로 일시휴직에 분류해서는 아니되며 그 상태에 따라 비경제활동인구 혹은 실업자로 분류하여야 할것이다.

② 농가에서 저울이라 일을 하지 않는 사람은 ⑨란의 11. ~ 15. (일시휴직자)에 분류해서는 안된다.

※ ⑨란의 11. ~ 15.에 해당된자는 ⑩란서 ⑫란까지 사선하고 ⑬란을 질문하며, ⑭란의 16. ~ 18.과 20. (없었음)에 해당된자는 ⑩란을 질문한다.

(4) ⑩란 - 구직여부

⑩란은 조사주간에 일도하지 않았고 직장도 없었던 사람에게 구직여부를 물어봄으로써 구직실업자를 파악하는 항목이다.

(가) " 1. 구해 보았음 "

일할 의사가 있는 사람으로 조사주간동안에 여러가지 방법으로 적극적인 구직 활동을 한 경우를 말한다.

(나) " 2. 구해보지 않았음 "

본란은 일할 의사가 없는 사람(구해보지 않았음)과 일할 의사가 있지만 불가피한 사정으로 직장을 구해보지 못한 (구해보지 못하였음)을 말하므로 ⑪란에서 그 구별이 나타나 있음

(주의) ⑦란의 3.에 해당된자는 ⑩란의 1에 ○표해야 한다.

※ ⑩란의 1.에 해당되면 ⑪란을 사선하고 ⑫란을 질문하며,

㉑란의 2.에 해당되면 ㉑란을 칠문한다.

(5) ㉑란 비구직 이유

㉑란은 조사주간 동안에 일도한 적이 없고 구직활동도 한적이 없는 자에게 비구직 이유를 물어봄으로써 비구직실업자와 비경제활동인구를 구별시키는 항목이다.

(가) "01. 직장대기"

취직시험에 응시하여 합격이 되었으나 아직 발령을 받지 못하였거나, 취업이 확정되었으나 아직 일을 하지 못하고 있는 경우를 말한다.

(나) "02. 구직결과 대기"

구직결과대기는 직장대기와는 달리 구직활동을 한 결과가 아직 나타나지 않은 경우를 말한다.

이들때면 취직시험에 응시하였으나 합격자 발표를 하기전이거나 친구나 친지에게 취직을 부탁한후 그결과를 기다리고 있는 것을 말한다.

(다) "03. 일기불순"

날씨가 나빠 구직활동을 못한 경우를 말한다.

하루벌어 하루먹고 사는 날퐁팔이 노동자(일고자)가 날씨가 나빠 조사주간동안 일거리를 구하지 못하였을 때 (일을 못하였을 때) 이를 일시 휴직자로 조사해서는 아니된다. 왜냐하면 일시 휴직은 정규적인 직업을 가지고 있는자에 한한다. 이경우는 비구직실업자로서

⑪란 3. 일기불순에 해당하므로 주의하기 바란다.

(라) "04. 일시적병"

자신의 병이나 가족의 병 혹은 그 간호로 구직활동을 못한경우를 말한다.

(마) "05. 자영업구상 및 준비"

자신의 사업을 경영하기 위해 업종의 구상 및 선정, 장소의 물색, 자금준비등을 위해 활동한 경우를 말한다.

(바) "06. 가사"

집안일을 하였기 때문에 구직활동을 하지 않은 경우이다.

(사) "07. 통학"

학교에 ( 혹은 학원 ) 다니기 때문에 구직활동을 하지 않은 경우를 말한다.

(아) "08. 연로"

나이가 많아서 구직활동을 하지 않은 경우를 말한다.

(자) "09. 심신장애"

정신적 혹은 육체적 결함( 불구 ) 때문에 구직활동을 하지 않은 경우를 말한다.

(차) "10. 기타"

구직활동을 하지 않은자로 "06.가사", "07.통학", "08. 연로" "09. 심신장애" 등에 분류되지 않은 경우이며 그 이유를 ( )안에 상세히 기입하여야 한다.

※ ⑩란의 01.~05.에 해당자는 ⑫란을 질문하고, 06~10.에 해당자는 ⑫란부터 ⑮란까지 사선하고 ⑯란을 질문한다.

(6) ⑫란 구직경로

⑫란은 실업자에 대한 구직경로를 살펴봄으로써 실업자의 유형 및 형태를 세분화하고 그 활용도 측정에 관한 자료를 수집하여 직업안정대책의 수립을 위하여 조사표에 새로 설정한 항목이다.

구직 실업자(⑩란의 1.에 해당된자)는 조사주간의 구직경로를, 조사주간에 구직활동을 한적이 없는 비구직실업자(⑩란의 1.~5.에 해당된자)는 조사주간 이전에 구직활동을 한 경로를 기입한다.

구직경로는 해당된 모든 곳에 ○표하되 4번까지 할 수 있다.

※ ⑫란을 질문 한후에는 ⑬란을 질문한다.

(7) ⑬란 전직유무 및 구직이유

⑬란은 실업자에게 전직유무를 질문함으로써 신규실업자와 전직실업자를 구분케 하고 전직이 있을 때에는 그만둔 이유를, 신규실업자는 그전상태(비경제활동상태)를 질문하여 실업의 동기를 파악코자 조사표에 새로 설정한 항목이다.

(가) "10. 있었음"

전에 일한적이 있는 경우를 말한다.

(나) "20. 없었음"

전에 일한 경험이 한번도 없는 경우로서 학교를 졸업하였거나 군대를 제대한후 처음으로 일자리에 나설려고 하는 사람을 말한다. 바꾸어 말하면 계속 비경제활동인구로 있다가 처음으로 실업자가 된 경우이다.

(주의)

~~① 장교나 장교위사관으로 제대하여 처음으로 일자리를 알아본 경우는 ⑩란의 "22. 군복무"에 ○표해하는 것이된다.~~

~~예) 장교나 장교위사관~~

~~군복무 후 하나의 직업에 해당되든 이들은 ⑬타에서 11. 부터 17. 까지해 해당된다.~~

② "22. 군복무"에 해당되는자는 사병으로 제대하여 처음으로 일자리를 알아본 사람이며, 군입대 하기 전 직장에 있었던 자는 16. 에 해당된다.

※ ⑬란 11. ~ 17. 에 해당된자는 ⑭, ⑮란을 질문한후 ⑯란 부터 ⑳란까지 사선하고 다시 ㉑, ㉒, ㉓란을 질문하고 ㉔, ㉕란을 사선한다. ⑬란 21. ~ 24 에 해당된자는 ⑭, ⑮란을 질문한 후 ⑯란 이후는 사선을 한다.

(8) ⑭란 구직기간

구직기간은 구직활동을 시작하여 조사주간까지의 기간을 쓰고 대기

는 ⑪란의 "1. 직장대기"나 "2. 구직결과 대기"에 해당하였을때  
구직활동을 시작하여 조사주간 까지의 기간을 기입한다.

기입 예) 대기기간이 9개월인 경우

1. 구직	<input type="text"/>	<input type="text"/>	월
2. 대기	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="9"/>	월

(9) ⑮란 취업가능성 여부

⑮란은 최종적으로 실업자를 확정하기 위한 항목이다.

즉 조사주간동안 구체적으로 적극적 구직활동을 한자 일지라도 현실  
적으로 그 일을 받아 들일 수 있었을지? 없었음을 확인하는 항목  
이다. 따라서 실업자의 대부분은 "10. 있었음"에 해당하겠지만 구  
직활동은 하였으나 그일에 당장 종사하기에는 현재의 학업이나 가정사정  
이 더 중요하여 학교를 졸업한후 또는 가정사정이 풀린후에 일에 종  
사할 사람은 "20. 없었음"에 해당되어 22에 해당됨. 그리고 일  
시적병은 비록 "20. 없었음"에 해당되더라도 비구직 실업자로 분  
류됨.

(10) ⑩란 최종취업시기

⑩란은 비경제활동인구에 대하여 전직유무와 전직이 있었을 경우 그 그만둔 시기를 파악하기 위해 새로 설정한 항목이다.

(가) " 10. 있었음 "

일한적이 있었던 경우이다.

① " 11. 3개월 미만 " ~ 직장을 그만둔 기간이 3개월어

안된 경우

② " 12. 3~6개월미만 " ~ 직장을 그만둔 기간이 3개월

이상이나 6개월은 안된

경우

③ 13. ~ 15. 항목 ①이나 ②의 설명과 동일함.

(나) " 20. 없었음 "

전에 일한 경험이 한번도 없는 경우이다.

※ ⑩란 11.~15.에 해당하면 ⑪란을 조사하며 20.에 해당하면 ⑪란은 사선하고 ⑫란은 질문한다.

(11) ⑪란 최근 불취업이유

⑪란은 전에 직장이 있었던 비경제활동인구에 대하여 직장을 그

만문 이유를 묻기 위해 새로 설정한 항목이다.

즉 현재의 비경제활동상태가 과거에는 어느 산업직업에서 왔는가를 알아봄으로써 노동력의 구조와 그 이동상황을 추정하여 볼 수 있다.

※ ⑰란을 질문한후 ⑱란은 질문한다.

(12) ⑱란 당장취업의사 여부

⑱란은 구직활동은 천허하지 않았던 비경제활동인구중 취업할 의사가 있는지 그 여부를 물어보아 잠재노동력을 파악할 목적으로 새로 설정한 항목이다.

※ ⑱란 1.에 해당되면 ⑲란은 질문하며, 2에 해당되면 ⑱란에서 질문이 끝나며 ⑳란 이하는 사선을 한다.

(13) ㉑란 당장비구직 이유

㉑란은 당장 취업할 의사가 있음에도 구직활동을 하지 아니한 이유를 파악하기 위해 새로 설정한 항목이다.

※ ㉑란에서 질문이 끝나며 ㉒란이하는 사선으로 한다.



(14) ㉔란 취업시간

㉔란은 ㉑란의 1. (주요일한자)이나 ㉓란의 1. (틈틈히 일한자)에게 묻는란이다.

취업시간은 준비조사시에 표본가구에 배부한 취업시간 기입표를 대조하여 기입한다.

기입예) 취업시간이 76 시간인 경우

0	7	6	시간
1. 1~35 시간			
②. 36 시간 이상			

※취업시간이 36 시간미만(1~35 시간)인 경우는 ㉔란을 질문하며, 36 시간이상인 경우는 ㉑란을 사선하고 ㉔란을 질문한다.

(15) ㉕란 평상시 취업시간(36 시간 미만 이유)

이난은 36 시간 미만 취업자의 평상상태를 물어봄으로써 그 사람의 취업상태가 건전한가 여부를 알아보기 위한 난이다.

(가) " 10. 그렇음 "

평소 1주간에 36 시간 미만 밖에 일하지 않았을 경우이다.

(나) " 20. 그렇지 않음 "

평소에는 주당 36 시간 이상 일하였으나 조사주간에 36 시간 미만 일한 경우에 해당된다.

( 16 ) ㉒란 산업

㉒란은 취업자 ( ㉑란의 1. 혹은 ㉓란의 1. 에 해당된자 )  
나 일시휴직자 ( ㉑란의 11. ~ 15. 에 해당된자 ) 나 전직이 있는 실  
업자 ( ㉑란의 11. ~ 17. 에 해당 ) 에게 물어보는 란이다.

( 가 ) “ 1. 기관 또는 사업체명 ”

조사대상자가 일한 기관 또는 사업체명을 쓴다 ( 예 : 동방생명보험주  
식회사 , 삼환건설 등 ) 적당한 기관이나 사업체명이 없을 때에는 일한  
장소를 기입한다. ( 예 : 논밭 , 도로공사장 등등 )

※ 사업체 ( 단일 법적주체 ) 란 이상적으로 일정한 물리적장소에서 단  
일 소유자 또는 단일 관리아래 주된 경제활동을 영위하는 경제단위이다.

( 나 ) “ 2. 사업체의 주된 활동 ”

조사대상자가 속한 사업체가 주로 무엇을 하는 곳인지 즉 상품을  
만드는 곳인지 상품을 만들면 어떤 종류의 상품을 만드는 것인지 또  
는 상품을 파는 곳인지 상품을 팔면 도매인지 소매인지 그리고 취급상  
품은 무엇인지 등을 구체적으로 기록하여야 한다.

( 다 ) “ 3. ~~사업체 종업원수~~ ”

~~조사대상자가 속한 회사나 공장에서 일하는 종업원수를 쓰면 된다.  
단, 가족종사자는 종업원수에 포함되지 않는다. 일반적으로 종업원수는 직  
접 설문하여 파악하기 어려우므로 취업지간표의 특별이 준비조사기간에  
따라 때때로하여 조사표에 확인 기록하도록 한다.~~

( 주의사항 )

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

① 중앙, 도, 시, 군 등의 지명을 구체적으로 표시하고

② 적어도 국(局) 단위의 가구명을 표시한다.

예 : 서울시 공무원교육원 체신청우체국, 철도청공작창, 전매청 연초제작창, 경남도청 건설국, 보령군청

③ 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 이름이 그 사업체, 회사, 공장, 상점 등의 종류, 기능, 내용등을 나타내지 않을 때는 “ 2. 사업체의 주된 활동 ”란에 그들의 내용, 기능 종류 등을 다음예와 같이 기입하여야 한다.

1. 기관 또는 사업체명

예 ) 동방양행

한일기업사

대성양산업사

풍곡상회

2. 사업체의 주된활동

잡화도매

목재가구제조

건축토목

곡물도매

④ 사업체·공장회사 등에서 한가지 이상의 물건을 제조하거나 판매할 때 또는 여러 종류의 기능을 가질 때 그 중에서 주된 것으로 기입한다.

※ ㉒란을 질문한 후 ㉓, ㉔란까지 차례로 질문한다.

( 17 ) ㉓란 직업

( 가 ) " 1 . 말은 일의 종류 "

화장품외판, 선반조작, 제조 등과 같이 수행한 일을 구체적으로 기입한다

( 나 ) " 2 . 직명 또는 직위 "

이 항목은 "말은 일의 종류"가 그 사람의 직업을 분류할 수 있겠음 구체적으로 조사되지 않기 때문에 조사하는 것임. 따라서 말은 일의 종류를 구체적으로 알수 있으면 조사하지 않아도 좋은 항목임.

( 주의사항 )

( 가 ) 이 직업이나 산업을 기재할 때는 약어(略語)를 사용해서는 안되며 꼭 전문용어나 학술용어를 사용하지 않아도 무방하다.

그러므로 " 1 . 말은 일의 종류 "에는 직접 종사하거나 담당한 일을 "비료를 뿌렸음", "과일에 종이를 씌웠음", 등 구체적으로 기입하여야 하고,

“ 2. 직명 또는 직위 ”에도 사무원 공무원등 막연히 기입하지 말고 행정주사공무원 경리과장 등으로 기입한다.

( 18 ) (24)란 종사상의 지위

( 가 ) “ 10 고용주 ”

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

( 나 ) “ 20 자영업주 ”

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

① “ 21 . 단 독 ”

남을 두지 않고 스스로 사업을 경영하는 자.

② “ 22 . 내 직 ”

자가에서 일을 하고 품삯을 받는자를 말한다.

예 : 샅바느질 , 봉투붙이기 , 조화만들기 , 수천물 등등

( 주의 )

자기집에서 일을 한 경우 이를 모두 내직에 분류해서는 아니된다. 접쟁이 , 무당 , 피아노가정교사 , 그룹과외지도 , 만화가계 , 하숙등을 자기집에서 한 경우 종사상의 지위는 단독에 해당된다. 한복점을 자영하는 경우도

단독에 해당된다.

③ “ 23 . 행 상 ”

일정한 장소없이 혹은 같은 장소에서 특별한 영업시설을 갖추지 않고  
경영하는자 (노점을 말함) 나 고정적인 장소가 없이 구매자를 찾아  
사업을 운영하는 행상을 말한다.

예 : 시장의 노점상, 엽장사, 화장품, 라디오, 책의 행상

( 주 의 )

화장품이나 책은 행상할 경우 회사에서 공급을 받는 경우는 피고용자  
(상용고, 임시고, 일고)가 된다.

( 다 ) “ 30 . 무급 가족종사자 ”

무급가족종사자란 자기에게 직접적으로 소득(임금, 급료)이 없이 가족  
이 경영하는 농장, 사업체, 상점의 이익이나 소득을 높이는데 도운사람을  
말한다.

( 주 의 )

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

② 같은 사업체를 2인 이상의 가족이 경영할 때 한 사람은 자영업주(혹은 고용주)가 되고 나머지 가족은 가족종사자가 된다.

그러나 이때 봉급 또는 임금을 받으면 고용자가 된다. 그리고 서로 다른 사업체를 경영할 때는 각각 자영업주가 되어야 한다.

(라) " 40. 상용 "

상용고란 정부기관이나 법인 또는 개인 사업주로부터 임금 및 봉급을 받고 고용되어 있으며 고용계약기간이 1년이상인 사람을 말한다.

(마) " 50. 임시 "

임시고란 정부기관 법인 또는 개인 사업주로부터 임금 및 봉급을 받고 고용되어 있으며 고용계약기간이 1년미만 1개월이상인 사람을 말한다.

(바) " 60. 일용 "

일고란 임금, 수당, 보수를 받고 고용되어 있으나 고용계약기간이 1개월미만인자를 말한다.

예 : 날뽕팔이 지게꾼 등

(주 의)

① 산업, 직업, 종사상의 지위를 기입할 때는 취업자 (①란의 1. 혹은 ⑧란의 1에 해당된자)는 조사주간동안 한일을 기입하고 일시

휴직자 ( ㉑란의 11 ~ 15에 해당된자)나 전직이 있었던 실업자 ( ㉒란의 11 ~ 17에 해당)는 휴직전의 일이나 전에 하던일을 기입한다. 휴직전의 일이나 전에 하던일을 기입한다.

② 산업직업은 지방방언, 특수용어나 전문용어를 쓰지 말고 알기쉬운 말을 써야 한다.

예) 로구로 → 목각공예

시다(양장점등에) → 조수일을 하였음.

③ 산업직업란은 경제활동인구조사에서 중요한 항목인데도 잘못 기입되어 산업직업분류가 곤란할 경우가 많았음.

조사원은 조사표에 기입된 산업 직업에 관한 정보만으로 한국표준 산업분류 및 직업분류에 의한 분류가 가능한지 반드시 확인할 것.

※ 전직이 있는 실업자나 비경제활동인구는 ㉒란에서 질문이 끝나며 ( ㉓, ㉔란 사진), 그 외는 ㉕란을 질문한다.

( 19 ) ㉕란 추가취업 및 전직희망여부

㉕란은 전직 및 추가취업희망여부를 묻는 란이므로 응답자의 학력 연령 산업 직업 종사상의 지위등을 고려하여 조사하여야 한다.

※ ㉕란을 질문한 후 ㉖란을 질문한다.



( 20 ) 20란 소득

그달에 받은 봉급의 총액으로 상여금이 지급되었을시는 이를 포함한다. 자영업주인 경우는 그달의 순수입을 말한다.

2. 종합표 기입요령

- 가. 조사구번호 : 가구표 및 조사표의 조사구번호와 일치해야 한다.
- 나. 매수 : 종합표는 1장에 60가구를 기입할 수 있으므로 60가구이하인 경우는 1매중 1매이고 이상인 경우에는 1 Page 는 2매중 1매이고 2 Page 는 2매중 2매로 기입한다.
- 다. 작성년월일 : 종합표 작성일자로 년 월 일 로 기입한다.
- 라. 가구번호 : 가구표 및 조사표의 가구번호와 일치해야 한다.
- 마. 가구주 : 조사표에 기입된 가구주 성명을 기입한다.
- 바. 가구원수 : 가구에 있는 총인원을 말하며 조사표 가구원 상황의 계와 일치한다.
- 사. 14세 이상 인구 : 가구원중 14세이상 인구이며 가구원 상황의 14세이상 인구와 일치하여야 한다.
- 아. 취업 및 실업자수 : 취업자 실업자 정의에 따라 계산하며 가구원상황의 취업자 실업자수와 동일하다.
- 자. 가구구분 : 농가이면 농가에 비농가면 비농가에 0표한다.
- 차. 비고 : 기타 특기사항(무취업 가구의 생계유지 방법)을 기입한다.
- 카. 금회조사제 : 이 란은 당분기 조사의 합제이며 6 . 7 . 8 . 9 . 란은 각 가구별로 합제한 총수를 10 란은 농가 비농가 별로 가구수를 기입한다.
- 타. 전회조사제 : 전분기의 합제를 이기한다.

파. 증감: 금회조사제에서 전회조사제로 뺀것을 기입한다.

### 3. 취업시간 기입표 작성요령

가. 취업시간 기입표는 조사원이 작성하지 않고 대상가구에 배부하여 응답자 자신이 기입토록 한다.

나. 조사원은 취업시간 기입표를 각 가구에 배부하면서 작성요령을 설명해 준다.

다. 조사원은 취업시간 기입표를 배부하기전에 가구번호와 가구원 설명, 조사주간의 날짜를 기입하여 배부토록 한다.

라. 취업시간 기입상의 주의 (취업시간 기입표 후면에 있음)

(1) 취업시간 기입표에는 매일 실제로 일한 시간을 기입한다.

(2) 취업시간이 없을 때에는 ○을 기입한다.

(3) 취업시간 결정방법

(가) 식사 휴식 또는 통근에 소요된 시간은 취업시간에 포함되지 않는다.

(나) 일하는 시간이 고정된 사람중 휴식 고정된 시간 이외에 특별히 일한 시간은 취업시간에 포함한다.

(예: 공무원의 특근시간)

(다) 자기의 가족이 경영하는 농업 상점등의 일을 돌보았을때도 그 일을 한 시간은 취업시간에 포함한다.

(18시간 이상인 경우값 기입함)

(라) 집안일에만 종사한 시간 (가사), 무보수 봉사작업과 같은 활동에 종사한 시간은 취업시간에 포함되지 않는다.

예) ① 농사인 경우 : 농업인 경우와 같이 어업경영에 소비한 모든 시간을 기입할 것이며, 배나 그물 등의 손실에 소비한 시간도 취업시간에 포함한다.

② 도매업 또는 소매업인 경우 : 상점의 문을 열때부터 일과가 끝나서 문을 닫을 때 까지의 시간에서 업무에 관계없는 시간을 제외한 시간을 취업시간에 기입한다.

단, 문을 닫더라도 점포 경영에 관계있는 상품의 매입장부의 정리등에 소요한 시간을 취업시간에 포함한다.

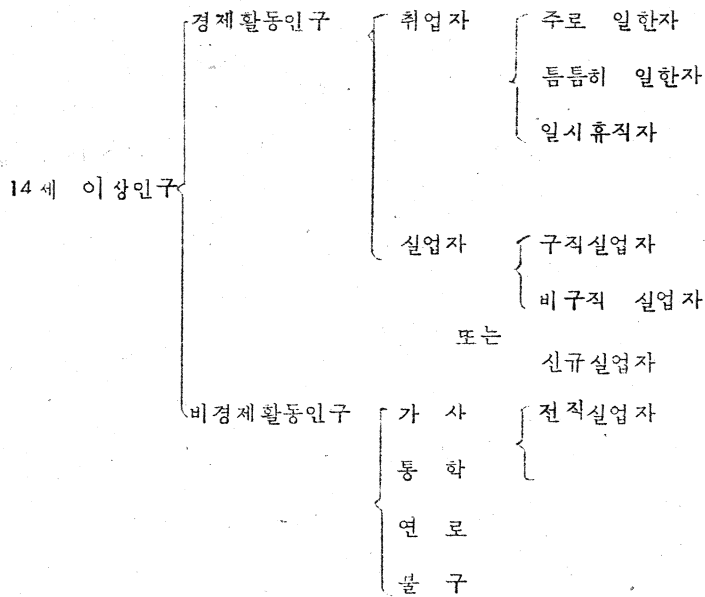
③ 자유업인 경우 : 진찰실을 가진 개업의사의 경우에는 위의 도매업 또는 소매업의 경우에 준하여 기입할 것이며 일정한 장소를 가지지 않는 조산원의 경우에는 직접 조산에 요한 시간과 왕진에 요한 시간을 취업시간으로 기입한다.

④ 기타인 경우 : 앞의 예에 준하여 취업시간을 결정 기입한다.

(4) 취업시간을 결정하는 방법과 기입방법에 있어서 의문점이 있을때는 조사원에게 문의하여 정확히 기입하도록 하여야 한다.

#### 4. 경제활동인구의 분류 및 집계 (참고사항)

여러분이 조사한 자료에 의하면 14 세이상인구를 다음과 같이 분류해서 집계하고 있다.



가. 경제활동인구

만 14세 이상인구중 조사주간동안 재화나 용역을 생산하기 위하여 노동을 제공할 의사와 능력이 있는 사람을 말한다.

경제활동인구는 취업자와 실업자로 구성된다.

나. 취 업 자

( 1 ) 조사주간중 수입을 목적으로 한시간 이상 일한자

( 2 ) 자기에게 직접적으로는 이득이나 수입이 오지 않더라도 가구단위에서 경영하는 농장이나 사업체의 수입을 높이는 데 도운 가족종사자로 18시간 이상 일하였을 경우.

( 3 ) 직업을 가지고 있으나 일시적인 병, 일기불순, 휴가 또는 연가, 노동쟁의, 조업중단(유급) 등으로 일시적으로 쉬고 있는 휴직자.

( 주 의 )

취업자는 주로 일한자 (㉠란의 1.에 해당된자)와 틈틈히 일한자 (㉡란의 1에 해당된자)와 일시 휴직자 (㉢란의 11~15에 해당된자)를 합한 것이다.

다. 실업자

(1) 조사주간중 일할의사와 능력을 가지고 있으면서도 수입 있는 일에 전연 종사하지 못하고 직업을 구하고 있는자(구직실업자)

(2) 직장대기, 구직결과대기, 일기불순, 일시적병, 자영업구상 및 준비 등으로 구직활동을 실제로 하지 못한자.

(비구직 실업자)

( 주 의 )

구직실업자는 조사표 ㉣란 1에 해당되고 ㉤란에서 10. (있었음)에 해당된 경우이고 비구직 실업자는 조사표 ㉣란 1~5에 해당하였거나 ㉣란의 1에 해당하고 ㉤란의 21.에 해당된 자를 말한다.

라. 비경제활동인구

만 14세 이상 인구중 취업자도 실업자도 아닌사람 즉 일할능력은 있어도 일할 의사가 없거나 (적극적인 구직활동을 하지 않은 경우) 혹은 일할 능력이 없는 경우다.

( 주 의 )

비경제활동인구는 조사표 ㉣란에서 6~10에 해당된자이거나 ㉤란에서 22.나 23.에 해당된자를 말한다.

### Ⅲ. 조사표류 제출

#### 1. 제출할 조사표류

가. 조사표 ( 1 부 )

나. 취업시간 기입표 ( 1 부 )

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

라. 통계사무소별 종합표 ( 2 부 ) : 사무소에서 2 부작성하여 1 부는 비치하고 1 부는 중앙제출

#### 2. 제출기일

가. 조사원이 지도원에게 실사주간 마지막날로부터 5일이내

나. 지도원은 조사표를 검토한 후 실사주간 마지막날로부터 10일이내 중앙에 제출.