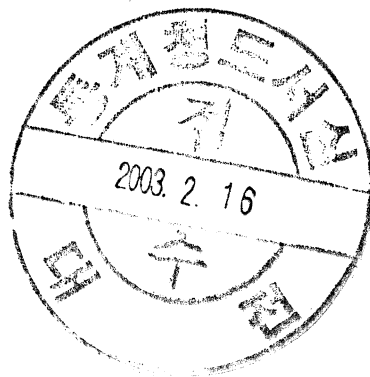


310.111
4147
C.2

가계조사지침서

2003. 1.



B38637

차 례

I. 조사개요

1. 조사연혁	9
2. 법적근거	9
3. 조사대상 및 조사규모	9
4. 조사항목 및 조사방법	10
5. 조사대상기간	10
6. 조사체계	10
7. 결과공표	11

II. 조사업무의 흐름도

1. 가계조사 가구관리	19
2. 표본대상가구 변동처리	19
3. 가계조사 가계부 배부	19
4. 가계조사 기입지도 및 점검	19
5. 가계조사 가계부 회수	20
6. 내검·부호기입·자료입력 및 제출	20
7. 자료집계·결과분석 및 공표	20

III. 조사시 유의사항

1. 가계부 배부시 유의사항	23
2. 가계부 기입지도 요령	24
3. 가계부 회수시 유의사항	25
4. 가계부 회수시 점검사항	25

IV. 가계부 기입요령

1. 표지란	31
--------------	----

가. 조사년월	31
나. 조사구 번호	32
다. 구역 및 거처번호	32
라. 가구번호	32
마. 사무소(출장)명 및 담당자	32
2. 가구실태란	36
가. 가구구분	38
나. 가구원수	43
다. 취업인원수	45
라. 배우자 유무	48
마. 따로 살고 있는 배우자와 미혼자녀	48
바. 가구주에 관한 사항	49
사. 배우자에 관한 사항	54
아. 기타 가구원 사항	54
자. 가구유형	56
차. 세대구분	57
카. 무직가구의 주된 소득원	58
타. 연간소득	59
파. 사용면적	60
하. 자동차 보유	60
거. 주거에 관한 사항	61
너. 거처구분	66
3. 은행자동이체 항목	69
가. 전월에 넘어온 항목	69
나. 부호 기입란	70
다. 수입종류 및 지출품명	70
라. 수입	71
마. 지출	71

바. 기타	71
4. 수입 및 지출란	74
가. 월, 일	74
나. 가계수지 기입란	74
1) 조사항목별 기입방법	74
2) 가계수지 유형별 기입방법	75
가) 현금이 들어온 경우	75
[봉급, 임금 등 근로소득이 있는 경우]	75
[사업소득이 있는 경우]	78
[이자 및 임대료 등 재산소득이 있는 경우]	79
[연금 등 이전소득이 있는 경우]	79
[비경상소득이 있는 경우]	80
[회사 또는 타가구로부터 상품권을 받은 경우]	80
[예금인출한 돈, 자산매각한 돈, 빌린 돈 등 기타수입이 있는 경우]	81
나) 현금이 나간 경우	82
[현금으로 물건이나 서비스대금을 지불할 때]	82
[예금계좌에서 자동이체로 지불될 때]	86
[가계수표를 발행하여 대금을 지불할 때]	87
[빌린 돈으로 지불할 때]	88
다) 현물이 들어온 경우	88
[임금의 일부를 물건으로 받을 때]	89

근무처에서 임금 이외의 물건이나 서비스를 무상으로 받을 때	90
빌려준 돈이나 임대료를 물건으로 받았을 때	90
백일 또는 돌반지가 들어온 경우	91
라) 현물이 나간 경우	92
마) 월부나 외상으로 물건을 산 경우	93
바) 월부나 외상값을 갚은 경우	94
사) 사글세 보증금을 지불한 경우	95
다. 가계수지 분류 사례	96
5. 월간 가계수지 총괄표	102
6. 조사대상가구에 드리는 글(조사직원기입)	103
7. 조사대상가구에서 주시는 글(응답자기입)	103

V. 연간경상소득, 저축·부채조사 요령

1. 연간경상소득조사	109
가. 조사개요	109
나. 조사표 기입요령	111
2. 저축·부채조사	119
가. 조사개요	119
나. 조사표 기입요령	120

VI. 가계기록부 이용 및 기입요령

1. 기 입 목 적	125
2. 기 입 내 용	125

3. 기 입 방 법 125

VII. 조사표류 내용검토 요령

1. 일반적인 사항 131
2. 가 계 부 131
3. 연간경상소득조사표 136

< 부 록 >

1. 가 구 구 분 표 139
2. 산 업 분 류 표 142
3. 직 업 분 류 표 145

I. 조 사 개 요

1. 조사연혁
2. 법적근거
3. 조사대상 및 조사규모
4. 조사항목 및 조사방법
5. 조사대상기간
6. 조사체계
7. 결과공표

I. 조사 개요

가구에 대한 가계수지 실태를 파악하여 국민의 소득과 소비 수준변화의 측정 및 분석 등에 필요한 자료를 제공

- 소비자 물가지수 작성에 필요한 가중치 기초 자료를 제공
- 국민소득분배 수준측정 및 소득분배구조 개선을 위한 정책수립의 기초자료를 제공
- 이주대책비 산정, 국민소득 추계 등 경제·사회정책 수립에 필요한 기초자료 제공
- 영세민 구호사업, 근로자 임금기준의 결정 및 국민 영양분석 등에 필요한 자료를 제공

1. 조사연혁

- 1942년 일제말기 처음시작
- 1951년 한국은행에서 부산 60가구 대상 조사 실시
- 1954년 서울 근로자 200가구 유의표본 조사
- 1960년 임의표본으로 전면개편 조사
- 1963년 통계청으로 이관 품목별 분류방식에 의한 조사 실시
- 1969년 ~ 2002년 8차례 표본개편
- 1975년 전비목에 대한 가계부 기장방식을 채택
- 1982년 가계소비 지출을 5대비목에서 9대비목으로 개편
- 1995년 가계소비 지출을 9대비목에서 10대비목으로 확대

2. 법적근거

- 통계법 제3조에 의한 지정통계 제10106호

3. 조사대상 및 조사규모

- 전국 999개(동:783개, 읍면:216개) 표본 조사구내 적격가구를 조사대상으로 한다

조사대상가구	제외(부적격)가구
<ul style="list-style-type: none"> · 전국 동읍면에 거주하는 가구 원수가 2인 이상이며, · 가계수지 파악이 가능한 가구 	<ul style="list-style-type: none"> · 농가(임가포함) 및 어가 · 상시거주 가구원수가 1인인 가구 · 음식점, 여관, 하숙업 등을 경영하는 겸용주택내의 가구 · 가구원 중 영업상 사용인이 2인 이상 동거하는 가구 · 비혈연 가구로 구성된 가구 · 외국인 가구

※ “개념정의” 참조

4. 조사항목 및 조사방법

- 가구실태 관련항목 : 면접조사
- 가구의 총수입 및 총지출 관련항목 : 가계부 기입방식
- 연간소득에 관한 사항 : 면접조사

5. 조사대상기간

가. 가계부 조사 : 매월 1일 ~ 말일

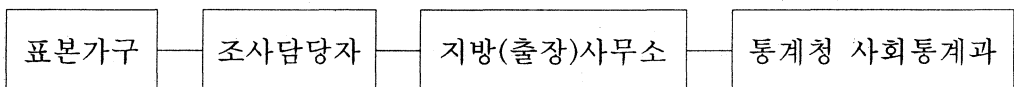
나. 연간소득조사표 조사

- 조사대상기간 : 전년 1월 1일 ~ 전년 12월 31일(1년간)

- 실제 조사기간 : 매년 1월 3일~1월 10일

단, 전출·입 등으로 조사대상가구에 편입되어 가계부를 제출하는 가구에 한해 전년 연간소득을 다음달 1일~10일에 조사

6. 조사체계



7. 결과공표

- 매월 조사후 분기별로 집계하여 공표
- 다음해 5월경 『가계연보』에 전가구의 가계당 월평균 가계수지, 소비지출 계층별, 가구구분별, 가구원수별 가구당 월평균 가계수지 등으로 자료를 구분하여 수록·발간 한다
- 보도자료 및 연보내용은 통계청 인터넷 홈페이지(www.nso.go.kr)와 KOSIS(kosis.nso.go.kr)에 수록하고 있다

【 개념 정의 】

- **농 가** 생계, 영리 또는 연구를 목적으로 다음 중 하나에 해당하는 농업을 경영하는 가구
 - ① 경지를 10a(약 300평)이상 직접 경작하는 가구
 - 경지 : 법적 지목에 관계없이 작물재배가 가능한 토지
 - 직접 경작한다 : 경지의 소유여부와 관계없이 실제 본인이 경작하는 경우를 말함
 - 직접 경작하는 경우
 - 자기소유의 경지에 농사를 짓는 경우
 - 남의 소유 경지를 빌려서 농사를 짓는 경우
 - 경지로부터의 수확물을 처분할수 있는 결정권이 있는 경우
 - 〔 남에게 비료, 종자를 보조하여 주고 농사를 짓게 한 경우
 - 〔 영농조합·법인 등에 모내기, 수확 등을 위탁한 경우
 - ② 연간 농·축산물의 판매금액이 50만원 이상으로 농업을 계속하는 가구
 - (단, 판매금액이 50만원 미만이라도 조사기준시점 현재 50만원 이상의 가축을 사육하는 가구는 포함)
- [제외대상]
 - 자기 소유의 경지 전부를 남에게 빌려준 경우
 - 남의 농사에 임금을 받고 고용된 가구원 밖에 없는 경우
- **임 가** 생계, 영리 또는 연구를 목적으로 다음의 중 한가지에 해당하는 임업을 경영하는 가구로 농가에 포함한다

- ① 3ha 이상 산림을 보유하고 작년 1년간 산림사업 실적이 있는 가구
- ② 최근 1년간 벌목 실적이 있는 가구
- ③ 연간 임산물 판매액이 100만원 이상인 가구
- ④ 연간 임업 종사일수가 90일 이상인 가구
- ⑤ 관상수업자에 등록된 가구
- 유실수를 일정 규모이상 재배하는 가구
 - ⑥ 밤 1,700평 ⑦ 대추 300평 ⑧ 호도 800평 ⑨ 잣 7,000평
- 야생조수를 사육하는 가구
 - ⑩ 대동물(호랑이, 곰, 사자, 표범 등) 1마리
 - ⑪ 중동물(멧돼지, 오소리, 여우, 타조 등) 3마리
 - ⑫ 소동물(멧토끼, 꿩, 원앙, 기러기 등) 20마리 이상을 사육하는 가구

○ 어 가 판매를 목적으로 지난 1년중 1개월 이상 수산동식물을 포획·채취 또는 양식 활동을 하였으며, 가구관리시점 현재 어업을 직접 경영하는 가구

- ① 반드시 “판매를 목적”으로 어업활동이나 경영을 하여야 하고
- ② 지난 1년중 “1개월이상 어업활동”을 한 1명 이상의 가구원이 있어야 하며
- ③ 조사기준시점 현재 어업을 직접 경영하는 가구이어야 합니다 (단, 아래경우 어가에 포함)
 - 비어기, 금어기 등 일시적으로 어업을 중단하고 있는 가구
 - 어선이나 양식장을 빌려서 경영하는 가구
 - 남의 어선이지만 승선하여 자기 어업활동을 한 후 자기 몫으로 분배받은 어획물에 판매권한이 있는 가구

[제외대상]

- 자가소비나 오락을 목적으로 어업활동을 하는 가구
- 가구원 2명 이상을 합산해야 어업활동이 1개월 이상인 경우
- 어선이나 양식장을 빌려주고 임대료만 받는 가구
- 노동력만을 제공하고 임금을 받는 어업종사자가 가구

○ 부정기 출타 가구원 조사대상 가구에서 거주한 기간이 조사대상 월의 반을 넘지 못하는 가구원

주 의 : 위에 예시되지 않은 부적격사유에 해당하는 가구에 대하여는 사회통계과에 사전 확인한 후 처리한다.

【 조사대상 판단사례 】

사 례	해 설 및 조 치 사 항
<p>○ 자취가구의 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 부모는 타 도시에 있으면서 독신인 형제자매끼리 자취를 하는 경우 - 학생가구는 - 사촌, 삼촌과 조카 등 친인척끼리 자취를 하는 경우 	<ul style="list-style-type: none"> - 혈연관계의 자취가구는 적격가구이기 때문에 조사하여야 한다. - 가구원 전원이 ^{비전} 학생인 가구는 부적격 가구이다. - 한사람의 생계책임자를 중심으로 일정한 가계를 형성하고 있으면 적격가구이다. - 그러나 수입과 지출을 별개로 하면서 단지 동거하는 형태는 부적격가구이다.
<p>○ 농가의 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 부적격가구인 농가의 여러가지 기준 중 각 기준에 미달되는 경우 (특수작물 50평, 논·밭 200평, 돼지·양 2마리, 닭·오리 20수 정도의 가구)는? - 겸업농가의 취급방법은? 	<ul style="list-style-type: none"> - 경지면적이 논밭 300평 미만인 경우에는 지난 1년간 농축산물 판매금액이 50만원 이상이거나, 판매금액이 50만원 미만이라도 가구관리시점 현재 50만원 이상의 가축을 사육하는 가구는 농가로 간주하여 부적격가구로 본다. - 가구주 또는 가구원이 농업이외의 다른 사업을 하고 그 수익이 농업소득보다 월등히 많다고 하더라도 농가의 정의 중 어느 한 항목에 해당하는 경우에는 농가로 간주하여 부적격가구로 본다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
<ul style="list-style-type: none"> - 농업 임금근로자의 경우? - 농지를 빌려서 농업을 경영하는 가구는 - 가구주 이외의 가구원이 농업을 경영하는 경우? 	<ul style="list-style-type: none"> - 농가 및 농업회사 등에 채용되어 임금을 받고 농업에 종사하는 가구는 임금근로자로서 적격가구이다. - 토지 등을 빌려서 농업에 종사하는 경우 농가정의에 해당하면 농가로 간주하여 부적격가구로 본다. - 가구주 이외의 가구원이 농가요건의 규모로 농업을 경영할 때 역시 농가로 간주하여 부적격가구로 본다.
<p>○ 어가의 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 고기잡는 가구로서 배만 임차해서 사용하는 경우? - 가구주 이외 가구원이 어업을 경영할 때? - 어선을 빌려주는 경우? - 민물고기를 기르는 경우와 어선을 사용하지 않고 어업에 종사하는 경우? 	<ul style="list-style-type: none"> - 어선 또는 어구를 빌려서 수산물을 채취·포획하여 얻은 소득으로 생활하는 가구는 어가로 간주하여 부적격가구이다. - 가구주 이외의 가구원이 종사할 때도 어가로 간주하여 부적격이다. - 어선만을 소유하고 있고, 직접 어업에 종사하지 않는 가구는 적격가구이다. - 어선을 빌려주고 받은 수입은 기타재산소득(039)에 기입한다. - 어선을 사용하지 않더라도 해변이나 내수면에서 정치망어업, 수산양식업, 해변양식업 등을 영위하는 가구는 어가로 보아 부적격가구이다. ※ 가구주 및 가구원이 단순노동으로 수산물을 채취하는 경우는 적격가구이다.

사 례	해 설 및 조 지 사 함
<p>- 가구주가 수산회사 취업한 경우는?</p>	<p>- 근로자가구로서 적격가구이다.</p>
<p>○ 음식점, 여관, 하숙업 병용가구</p> <p>- 음식점, 여관, 하숙업을 경영하는 가구 중에서 영업 및 주거 겸용주택의 가구(영업, 주거가 동일 거처 내)만이 부적격인 이유는?</p> <p>- 하숙생이 있는 가구는?</p> <p>- 친척이 동거하는 경우?</p>	<p>- 소비지출 중 가장 중요한 식료품비를 영업상의 경비와 분리하기 곤란하기 때문이다.</p> <ul style="list-style-type: none"> · 따라서 영업 및 주거겸용주택의 가구는 부적격이고 · 영업장소와 주거지가 떨어져 있는 경우는 통상 식료품비 지출이 영업상의 지출과 분리되어 있으므로 적격가구이다. · 단, 이 경우에도 전 가구원이 음식점에서 식사하는 경우에는 부적격가구가 되며, 음식점에서 일을 하는 가구원만이 그 사업장에서 식사를 한다면 적격가구이다. <p>- 하숙생이 1명이라도 가구원에 포함된 경우에는 하숙업으로 보아 부적격가구로 본다.</p> <p>- 친척이라 하더라도 하숙비에 해당되는 금액을 받아서 침식을 제공하는 경우에는 하숙업으로 보아 부적격가구로 본다.</p> <p>- 하숙비를 받지 않고 식생활 등을 무료로 제공하는 경우는 적격가구이다</p>
<p>○ 2인 이상의 영업상 사용인 동거가구</p> <p>- 사업을 경영하는 사람이 영업상 직원 10명과 가사사용인 2명을 고용하고 있는데 이 직원들이 주인 집에서 같이 사는 경우?</p>	<p>- 주인가구는 영업상 사용인이 2인 이상 동거하므로 부적격가구로 본다.</p> <ul style="list-style-type: none"> · 동거인이 가사사용인(가정부, 청소부 등)일 경우 2인 이상 이어도 적격가구이며, · 영업상사용인(점원, 면도사 등)일 경우 2인 이상이면 부적격가구이다

사 례	해 설 및 조 치 사 항
<p>○ 부정기적 출타가구</p> <ul style="list-style-type: none"> - 노인부부만 사는 가구의 노부부가 자녀집을 방문하여 자주 집을 비우는 경우? 	<ul style="list-style-type: none"> - 조사대상기간중 집을 비우는 기간이 15일 이상이면 부정기적 출타 사유로 인한 부적격가구로 처리한다.
<p>○ 외국인 가구</p> <ul style="list-style-type: none"> - 귀화한 외국인가구의 경우? 	<ul style="list-style-type: none"> - 한국에 귀화한 자의 가구는 적격가구이다. - 한국어를 모르는 경우에는 조사 편의상 제외한다
<p>○ 기 타</p> <ul style="list-style-type: none"> - 일반가구와 마찬가지로 생활하지만 여러 사람이 모여 식사하는 경우가 대부분인 무당이나 점쟁이의 경우? - 다른가구의 가구원과 지속적으로 식사를 함께하는 경우? - 부모, 조부모 등 3대 또는 4대가 함께 살고 있는 대가족의 경우? 	<ul style="list-style-type: none"> - 점쟁이, 무당, 조산원, 개업의사 중에서 점치러 오는 사람, 환자 등 손님들과 함께 어떻게 숙식하는가에 따라 구분된다. <ul style="list-style-type: none"> · 주로 숙식을 같이하는 경우는 일정한 가계를 유지하지 못하기 때문에 부적격 가구이나, · 그렇지 않은 경우는 적격가구이다. - 제공받는 가구는 부적격가구이고 <ul style="list-style-type: none"> · 무료로 식사를 제공하는 가구는 적격 가구로 조사한다. · 유료로 식사를 제공하는 가구는 부적격 가구이다. - 적격가구로 조사해야 한다. <ul style="list-style-type: none"> · 식료품비이외 지출을 개별적으로 하고 있는 경우에도 그 지출내역이 모두 조사 되어야 한다.

Ⅱ. 조사업무의 흐름도

1. 가계조사 가구관리
2. 표본대상가구 변동처리
3. 가계조사 가계부 배부
4. 가계조사 기입지도 및 점검
5. 가계조사 가계부 회수
6. 내검·부호기입·자료입력 및 제출
7. 자료집계·결과분석 및 공표

II. 조사업무 흐름도

1. 가계조사 가구관리

(전월 28일~말일)

- 담당조사구를 현장 방문하여 대상가구 변동사항을 파악
- 파악된 변동내역에 따라 1) 조사구요도 2) 가구명부 등을 수정
- 가구부문통합시스템 표본가구관리 확인 및 수정
- 단, 월중에 조사대상가구의 변동이 발생하여 부적격가구↔적격가구로 전환된 경우 적격여부에 따라 조사실시 또는 제외

2. 표본대상가구 변동처리

(금월 1일~10일, 조사관리과)

- 가구의 전출·입 등 변동시에는 변동내역을 확인한후
⇒ 에리코드 수정, 가구관리현황표, 월말 적격가구수 파악

3. 가계조사 가계부 배부

(전월 28일~말일)

- 조사대상가구에 가계부 배부
- 경상조사외에 실시되는 부가조사 안내 및 조사표 배부
- 기타 사례품 등 전달용품도 함께 배부

4. 가계조사 기입지도 및 점검

(금월 1일~말일)

- 1주일에 1회이상 방문하여 가계부 기입지도
- 대상가구의 무응답 및 부실방지를 위해 최선을 다함

5. 가계조사 가계부 회수

(익월 1일~3일)

- 대상가구를 방문하여 기입완료된 가계조사 가계부를 회수
- 회수시 가계부 작성 내용을 검토하여 부실항목을 보완
- 회수 완료후 가계기록부 작성
- 전입가구의 연간소득 보완조사

6. 내검·부호기입·자료입력 및 제출

(익월 4일~18일)

- 회수한 가계부에 대해 수입 및 지출내역에 대한 적정성을 확인한 후 착오내역에 대한 재확인(전화, 재방문 등) 및 최종 수정 보완
- 가계수지항목표에 따라 부호를 기입
- 가구부문통합시스템 가계조사 입력프로그램에 가계부 자료를 입력
- 착오 발생시 내용을 확인하여 자료를 수정
- 사무소(출장)소별로 취합하여 본청에 송부

7. 자료집계·결과분석 및 공표

(익월 19일~익익월 말일경, 사회통계과)

- 가계조사 자료집계 및 결과분석
- 집계결과 보도자료 작성 공표
- DB로드 및 KOSIS 서비스
- 익년도 가계연보 발행

Ⅲ. 조사시 유의사항

1. 가계부 배부
2. 가계부 기입지도
3. 가계부 회수
4. 가계부 회수시 점검사항

Ⅲ. 조사시 유의사항

1. 가계부 배부시 유의사항

가. 가계부 배부는 전월 28일 ~ 30일 3일간 실시한다

나. 가계부 배부시 유의사항

(1) 조사대상가구를 방문 하기전 조사에 필요한 자료가 모두 준비되었는지를 확인한다.

- 신분증, 가계부, 가구명부, 필기 도구, 답례품 (배부시) 등

(2) 의복은 단정하고 부드러운 인상을 주는 것을 입는다.

(3) 방문시간은 이른 새벽이나 해진 뒤를 피하고 낮 시간 중 응답자 (가정주부)들이 집에 있을 확률이 높은 때를 택한다.

단, 대상가구의 주부가 취업자이거나 특별한 사유로 낮에 만날 수 없을 때는 사전에 방문시간 예약을 하고 약속된 시간에 방문한다.

(4) 방문한 가구가 가구명부에 기입된 내용과 일치 여부를 확인한 후, 변동이 있을 때는 가구명부 및 가계기록부 내용을 정정 한다.

(5) 해당 가구의 생활비 지출을 직접 맡고 있는 사람이 가계부를 기입하도록 지도한다.

(6) 가계부 기입능력이 없는 가구는 조사담당 직원이 수시로 해당가구를 방문하여 가계수지 내용을 누락없이 기입하도록 지도한다.

(7) 가계부 배부시 반드시 기입기간과 기입요령을 응답자가 알기 쉽게 설명 한다.

(8) 가계부를 배부하기 전에 조사담당자가 가계부에 미리 기입해둬야 할 사항

- 가계부표지 : 조사년월, 조사구번호, 구역 및 거처번호, 가구번호
조사담당 직원의 소속, 성명과 전화번호

- 가구실태사항 : 가구구분 ~ XIII. 거처구분

- 정기적인 은행자동이체항목의 수입·지출 항목명

2. 가계부 기입지도 요령

가. 가계부 기입지도는 월초 가계부 회수시, 월중 가계부 기입기간중 및 월말 가계부 회수시 실시한다

나. 가계부 기입지도 요령

- (1) 그 날 구입한 물건이나 들어온 현금(현물포함)은 누락방지를 위하여 매일 기입토록 권장한다.
- (2) 구입한 물건에 대한 영수증이 가계수지항목분류표에 따라 구분이 가능할 경우 가계부에 분실되지 않게 붙이고, 그 내용을 다시 가계부 해당일자 페이지에 반드시 이기하지 않아도 된다.
- (3) 지출 품목이 많아 한 페이지를 넘을 때는 가계부 뒷편의 여분지를 오려 붙여 해당일에 연결하여 기입하고, 수입이나 지출이 전혀 없을 때에는 해당되는 일자의 가계부 첫줄에 「없음」이라고 기입토록 한다.
- (4) 수입의 종류나 지출 품목명은 한줄에 한 품목만을 기입토록 한다.
 - 한가지 품목을 사면서 일부는 현금을 주고 나머지는 외상으로 구입한 물건은 두 줄을 사용하여 각각 기입토록 한다.
- (5) 품목을 기입할 때는 가계수지항목분류표에 따라 구분할 수 있도록 한다.
 - 의약품의 조제약 항목 및 보건의료서비스의 각종진료비 항목은 해당병원에서 발급한 계산서를 참고하여 본인부담액, 본인부담금, 공단부담금 등 3항목으로 구분하여 모두 기입한다
(상세한 항목분류는 가계조사 항목분류집 참고하고, 계산서가 없어 상세내역 파악이 불가능 할 경우에는 본인부담액만 기입)
- (6) 봉급, 수당, 저금 찾은 돈 등 수입이 있을 때에는 세금, 적금 등을 공제하기전의 총 소득액을 수입란에 숫자로 기입토록 한다.
- (7) 집에서 직접 생산한 물건이나 현물로 받은 물건을 집에서 직접 소비하였을 때는 그것을 시장가격으로 평가하여 기입토록 한다.
- (8) 가구주가 밖에 나가서 쓴 돈이나 가구원에게 준 용돈이 있다면 어디에 썼는가를 구체적으로 파악하여 기입토록 한다.
- (9) 은행계좌로 자동입출되는 품목도 빠짐없이 기입토록 한다.

3. 가계부 회수시 유의사항

가. 가계부 회수는 익월 1일부터 3일까지 3일간 실시한다

나. 가계부 회수시 유의사항

- (1) 지정된 조사기간이 끝나면 가계부를 조속히 회수하여야 한다.
이는 조사표 회수가 늦어지면 가계부 분실의 우려가 있을 뿐만 아니라, 가계수지 누락항목에 대한 보충조사가 어렵게 되기 때문이다.
- (2) 가계부를 회수할 때 해당가구에서 가계부에 기입된 내용을 면밀히 검토하여 잘못된 것은 즉시 응답자에게 확인하여 보완해야 한다.
- (3) 다음에 열거된 사항을 확인하여 변동이 있을 때는 관련된 항목을 모두 정정한다.

4. 가계부 회수시 점검사항

가. 가구실태란

- (1) 가구주·배우자의 산업, 직업이 조사기간 중에 변동이 있는가?
- 『가구구분』, 『취업인원수』, 『산업, 직업』, 『무직가구의 주된 소득원』, 『가구유형』란
- (2) 가구원수 및 취업인원수에 변동이 있는가?
- 『가구원수』, 『취업인원수』, 『배우자 유무』, 『가구원에 관한 사항』, 『따로 살고 있는 배우자와 미혼자녀』, 『세대구분』, 『가구유형』란
- (3) 가구주 및 배우자의 성별, 연령은 틀림없는가?
- 가구주와 배우자의 『성별』, 『연령』란
- (4) 가구원의 성별, 연령, 취학 및 취업상태는 변동이 없는가?
- 『가구원에 관한 사항』란
- (5) 무직가구의 경우 주된 소득원이 바르게 조사되었는가?
- 『무직가구의 주된 소득원』란
- (6) 전세금이나 월세금, 주택소유여부는 정확한가?
- (7) 자가(가격, 점유율), 전세, 보증부월세 등의 평가액은?
- 『주거에 관한 사항』란

나. 가계수지란

- (1) 가계부 기입기간 중 빠진 날자가 있는가?
- (2) 은행계좌로 자동입출되는 것은 어떤 것이며, 가계부에 빠짐없이 기입되어 있는가?
- (3) TV시청료, 전기요금, 수도료, 신문대금 등 매월 정기적으로 지출되는 비용은 모두 기입되어 있는가?
- (4) 영업상 목적을 위하여 구입한 물건이나 서비스대금이 포함되어 있는지는 않은가?
- (5) 기입된 품목은 가계수지 항목분류가 가능하도록 세분되어 있는가?
- (6) 자가생산물이나 자기상점에서 파는 물건을 조사대상 기간중에 소비한 것은 어떤 것이며, 이것이 소비자 가격으로 평가되어 있는가?
- (7) 선물이나 임대료, 월급 등의 명목으로 현물이 들어온 것은 어떤 것이며, 이것이 제대로 기입되어 있는가?
- (8) 주인가구의 경우 각종 공과금 및 연료비에 세든 가구의 몫까지 포함된 것이 있는가? 만일 있다면 이를 각 가구별로 분리하여 해당가구의 지불액만 기입했는가?
- (9) 월부나 외상으로 구입한 물건이 있는가?
또한 월부나 외상 값은 금액의 누락은 없는가?
- (10) 저금한 돈이나 저금 찾은 돈 또는 빌린 돈이나 빌린 돈 값은 금액은 있는가?
- (11) 주택이나 토지 등 부동산이나 유가증권 또는 중고품 등을 팔아서 생활비로 쓴 적은 있는가?
- (12) 배우자나 자녀에게 지불된 용돈이 용도에 따라 구체적으로 기입되었는가?
- (13) 타 가구에 보조해 준 돈이나 타 가구로부터 보조받은 돈은 있는가?
- (14) 정부나 사회단체로부터 생계비 보조를 받는가?

- (15) 취업자의 경우 소득은 제대로 기입되었는가?
- (16) 임대료나 이자소득의 누락은 없는가?
- (17) 취학자녀의 교육비 지출이 학교급별로 맞게 기입되었는가?
- (18) 자동차 보유 가구의 경우 유지비 관련 지출 누락은 없는가?
- (19) 기타 해당가구의 특성과 관련하여 특별히 누락된 항목은 없는가를 최종적으로 점검한다.

다. 조사대상가구에서 주시는 글(응답자기입)

응답자가 기입할 의견이 있으면 그 내용이 어떤 것인지를 분명하게 파악하여 그 뜻이 제대로 전달될 수 있도록 기입되었는지를 읽어본다. 만약 애매한 표현일 때는 명확하게 뜻이 전달되도록 정정한다.

IV. 가계부 기입방법

1. 표지란
2. 가구실태란
3. 은행자동이체항목
4. 수입 및 지출란
5. 월간 가계수지 총괄표
6. 조사대상가구에 드리는 글(조사직원기입)
7. 조사대상가구에서 주시는 글(응답자기입)

IV. 가계부 기입요령

가계부는 크게 5개 부분으로 구성되어 있다.

첫째는 조사대상가구의 관리번호를 기입하는 표지란

둘째는 기본항목인 가구구분, 가구원수, 취업인원수와 배우자 유무, 따로 살고 있는 배우자와 미혼자녀, 가구주에 관한 사항, 배우자에 관한 사항, 기타 가구원 사항, 가구유형, 세대구분, 무직가구의 주된 수입원, 연간소득, 사용면적, 자동차보유, 주거에 관한 사항, 거처구분 등 대상가구의 주요 특성을 파악하는 **가구실태란**

셋째는 가계부를 기입할 때 누락되기 쉬운 항목을 기입하는 **은행 자동이체 항목란**

넷째는 해당가구에서 매일 수입과 지출내용을 사실 그대로 빠짐없이 기록해야 하는 란으로 가계부에서 가장 핵심부분인 **수입과 지출란**

다섯째는 월간 가계수지를 총 결산하는 **총괄표**와 조사직원이나 조사대상가구에서 참고의견을 마음대로 기입할 수 있는 **통신란**이다.

1. 표지란

가. 조사년월

0	2	0	1
---	---	---	---

⇒ 2002년 1월분 가계부 일 경우

해당연도(뒷자리 2단위) + 조사대상월(2단위)을 숫자로 표기.

나. 조사구번호

						—		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

조사관리과에서 지정한 해당 조사구의 번호를 기입한다.
(표본가구관리명부 작성요령서 참조)

다. 구역 및 거처번호

--	--	--	--

해당 조사구의 가구명부를 보고 지정된 구역 및 거처번호를 기입한다.
(표본가구관리명부 작성요령서 참조)

라. 가구번호

--	--	--	--

해당 조사구의 가구명부를 보고 해당가구의 고유번호를 기입한다.
(표본가구관리명부 작성요령서 참조)

마. 사무(출장)소명 및 담당자

사무(출장)소
담당자
전 화

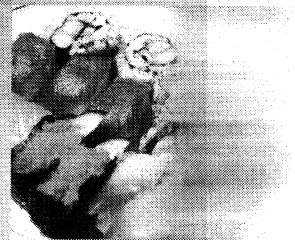
사무(출장)소명과 조사 담당자의 성명, 사무소 전화번호를 기입한다.



승인 번호
제10106호

가계부

가계조사



조사년월	조사구번호	구역 및 거처번호	가구번호	사무(출장)소
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	담당자
				전화

가 구 실 태 (조사직원기입)

가 구 구 분		가구원수	취업인원수	I. 따로 살고 있는 배우자와 미혼자녀 (단위:명)		
<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>		명	명	사유	배우자	자녀
①사 ②생 ③자 ④무				취업		
배우자의 유무				학업		
1. 있음(동거) 2. 있음(비동거) 3. 없음				기타(군입대등)		
II. 가구주에 관한 사항				III. 배우자에 관한 사항		
성별	1.남 2.여	연령	만세	성별	1.남 2.여	연령 만세
교육정도		※		교육정도		※
· _____ 학교		<ul style="list-style-type: none"> ┌ 졸업 ├ 재학 ├ 중퇴 └ 휴학 		· _____ 학교		<ul style="list-style-type: none"> ┌ 졸업 ├ 재학 ├ 중퇴 └ 휴학
· 무학				· 무학		
산업		※		산업		※
· 사업체명 _____				· 사업체명 _____		
· 사업체의 주된 활동 _____				· 사업체의 주된 활동 _____		
직업		※		직업		※
· 근무처에서 하는일 _____				· 근무처에서 하는일 _____		
· 근무처에서의 지위 _____				· 근무처에서의 지위 _____		
IV. 기타 가구원 사항						
구분	가구주와 관계	성별	연령	취학 및 취업상태	비고(부호)	
1					※ 가구주와 관계 3. 미혼자녀 4. 기혼자녀 5. 손자녀 6. 부모 7. 조부모 8. 미혼형제/자매 9. 기타 ※ 성 별 : 1. 남자 2. 여자 ※ 취학 및 취업상태 1. 유치(아)원 2. 초등학교 3. 중학교 4. 고등학교 5. 대학(교) 6. 대학원 7. 취 업 8. 무급가족종사자 9. 기 타	
2						
3						
4						
5						
6						

V. 가구유형		XI. 주거에 관한 사항 (단위 : 천원)			
1. 노인가구(만 65세이상) 2. 모자가구 3. 맞벌이가구 4. 일반가구		점유형태	월 세 평가액	월 세	전세 또는 보증금
		1. 자 가			
VI. 세 대 구 분		○ 주택가격 (전체 천원) ○ 점 유 율 (전체의 %)			
1. 1세대		2. 무상주택			
2. 2세대		3. 사택(무상) (유상)			
3. 3세대					
4. 4세대이상		4. 전 세			
VII. 무직가구의 주된 수입원		5. 보증부월세			
1. 연금		6. 사 글 세			
2. 기타사회보장수혜금					
3. 수증 및 보조		7. 월 세			
4. 임대수입					
5. 이자 및 배당금		주택 소유 여부		1. 있음 2. 없음	
6. 저금 차임					
7. 빌린 돈					
8. 기타					
VIII. 연 간 소 득	천원	XII. 거처구분			
IX. 사용면적(전용)	평	1. 단독주택(다가구주택 포함)			
X. 자동차보유	대	2. 아 파 트			
		3. 연립 및 다세대(빌라, 맨션)			
		4. 기타(비거주용 건물내 주택, 오피스텔)			

2. 가구실태란

가구실태란 『가구구분』, 『가구원수』, 『취업인원수』, 『배우자유무』, 『I. 따로 살고 있는 배우자와 미혼자녀』, 『II. 가구주에 관한 사항』, 『III. 배우자에 관한 사항』, 『IV. 기타가구원 사항』, 『V. 가구유형』, 『VI. 세대구분』, 『VII. 무직가구의 주된 수입원』, 『VIII. 연간소득』, 『IX. 사용면적』, 『X. 자동차보유』, 『XI. 주거에 관한 사항』, 『XII. 거처구분』 으로 구분되어 있다.

※ 가구부문통합시스템의 가계조사 가구실태를 프린트하여 붙이고 변경사항 이 있을시에는 수정

【 개념 정의 】

- ◆ **가 구**
 - 1인 또는 2인이상이 모여서 취침, 취사 등 생계를 같이 하는 생활단위를 말한다.
 - 가구의 종류
 - ① 가족으로 이루어진 가구
 - ② 가족과 가족이외의 사람들이 함께사는 가구
 - ③ 혼자서 살림하는 1인가구
 - ④ 혈연관계가 없는 남남끼리 함께 비혈연가구
 - ⑤ 집단시설가구
 - ⑥ 외국인가구
 - 이 때 1인가구, 비혈연가구 및 집단시설가구는 가계조사 대상에서 제외된다.
- ◆ **가 구 주**
 - 가구주는 호적상의 호주나 주민등록상의 세대주와는 관계 없이 해당 가구의 구성원으로서 그 가구의 생계를 책임지고 있으며, 또한 사실상 생계유지를 위한 비용을 주로 조달하고 있는 사람을 말한다. 따라서 단순히 가계지출의 의사결정자와는 다르다.
- ◆ **가 구 원**
 - 주민등록 등재여부와는 관계없이 사실상 한 가구에서 함께 살고 있는 구성원을 말한다.
 - 가구원에는 혈연관계, 비혈연관계 모두 존재한다.

○ 그러나 가족이라도 다른 지역에 거주하고 있고 주로 같이 생활하지 않는 경우는 가구원에 포함하지 않는다.

◆ 거 처

○ 사람이 살고 있는 모든 장소를 통칭하는 말로서 구조적으로 분리되고 독립된 하나의 거주단위를 말한다.

○ 거처는 크게 주택과 주택이외의 거처로 나뉘어 진다.

◆ 주 택

○ 주택의 요건 : 한 가구가 살림을 할 수 있도록 지어진 집으로 ① 영구건물 ② 부엌과 한 개 이상의 방 ③ 독립된 출입구 ④ 관습상 소유 또는 매매의 한 단위를 이루고 있어야 한다

○ 주택의 종류

- 단독주택 : 통상 한가구가 살림할 수 있도록 건축된 건물로서 주택의 요건을 갖춘 것을 말한다. 소유주가 1명(공동명의 포함)인 다가구주택도 포함한다

- 아파트 : 5층이상 공동주택이 해당

- 연립 및 다세대 : 4층이하의 공동주택으로 건축당시 '연립주택' 또는 '다세대주택'으로 허가받은 주택을 말한다. (2~4층의 빌라, 맨션 등)

- 영업용 건물내 주택 : 영업용 건물내 사람이 사는 경우 그거주 부분이 주택의 요건(방, 부엌, 독립된 출입구)를 갖추고 있는 경우를 말한다.

◆ 주택이외의 거처

○ 주택의 요건을 갖추지 못한 거주단위를 말함

- 오피스텔 - 호텔·여관 등 숙박업소의 객실

- 기숙사 및 사회특수시설(집단수용을 위한 구조물)

- 기타(임시적 거주를 위한 구조물)

※ 단독주택인지 기타인지 판단이 모호한 경우에는 주거와 영업용으로 사용되는 면적을 비교하여 주거용이 크면 단독주택으로, 영업용이 크면 기타로 구분한다.

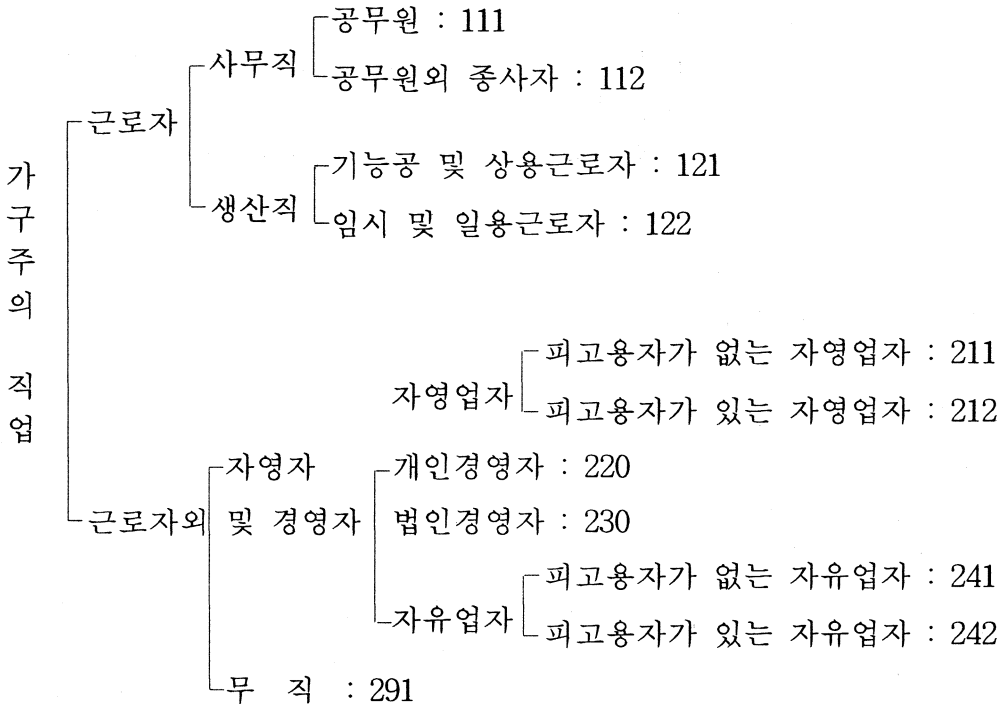
가. 가구구분

가 구 구 분		
1	2	1
<input type="checkbox"/> 1 사	<input checked="" type="checkbox"/> 2 생	<input type="checkbox"/> 3 자
<input type="checkbox"/> 4 무		

⇒ 가구주가 인쇄소에 고용된 인쇄기술자인 근로자가가구

- 가구주의 직업에 따라 부록 1. 가구구분표의 내용설명과 예시에 따라 종류를 구분한다.
- 가구주 직업종류에 따라 11개 부호로 분류된 가구주의 직업부호 (다음장 참조) 3자리 숫자로 기입한다
- 그 다음 3자리 분류번호 상위 포괄범위인 아래 4가지 종류 중 해당 부호에 ○표 한다.
 - ① 사 : 사무직가구
 - ② 생 : 생산직가구
 - ③ 자 : 자영자가구
 - ④ 무 : 무직가구
- 단, 직업이 2개이상일 경우에는 다음의 원칙에 의하여 정한다.
 - 1) 취업시간이 많은 직업을 택한다.
 - 2) 취업시간이 같을 경우에는 소득액이 많은 쪽을 택한다.
 - 3) 위의 조건으로도 구분이 어려운 때는 최근의 직업을 택한다.

【 부 호 】



【 개념 정의 】

- **근로자가구** | 가구주가 관공서나 회사, 상점 등에 고용되어 정신적 노동(사무직가구) 또는 육체적 노동(생산직가구)을 제공하고 그 대가로서 봉급 또는 노임을 받아 가계를 유지하는 가구를 말한다.
 ※ 단, 관공서의 장·차관 및 청장급 이상과 법인 및 기업체의 대표 또는 이사급 이상 등 사용자의 입장에 있는 가구는 법인 경영자가구로 근로자외가구에 분류한다.
- **근로자외가구** | 가구주가 영세상인인 자영업주나 종업원 5인 이상 사업체의 개인경영자 및 법인경영자와 전문적인 지식이나 기술을 이용하여 영업을 하는 자유업자로서 주로 영업이 윤으로써 가계를 유지하는 가구(자영자가구)와 가구주가 직업이 없는 가구(무직가구)를 말한다.

- 조사대상기간 중 가구주의 직업이 바뀐 경우에는 당해 월의 주된 직업에 따라 가구구분 부호를 변경한다.
- 가구주가 변경된 경우에는 새로운 가구주의 직업에 따라 구분한다.

※ 가구구분별 상세내역은 부록 1. 가구구분표 참고

【 가구구분 사례 】

사 례	해 설 및 조 치 사 항
<ul style="list-style-type: none"> ○ 가구주가 일일 노무자 또는 기능공으로서 취업 일수에 따라 일당을 받는데, 조사월에 질병 또는 일거리가 없어서 일을 하지 못하여 소득이 없는 경우 	<ul style="list-style-type: none"> - 실질적인 취업상태를 기준으로 하여 · 조사대상 월의 반 이상 동안 취업했으면 『2.생산직가구』로 분류하고, · 조사대상 월의 반 이상동안 일을 하지 못하였으면 『4.무직가구』로 분류한다. · 예외 : 이 경우에도 노무자가 휴직, 연가, 병가 등으로 일을 못하였는데도 직장에서 임금을 받았다면 『2.생산직가구』로 분류한다.
<ul style="list-style-type: none"> ○ 가구주가 한 달 중 15일 미만 일한 경우? 	<ul style="list-style-type: none"> - 취업인원수에 포함시키지 않고 『4.무직가구』로 분류한다. · 예외 : 그 일이 정기성이 있고, 그 소득이 생계를 위한 주된 소득원이라면 취업인원수에 포함시키고, 『사무직가구·생산직가구·자영자가구』중에서 한 가지를 선택한다.
<ul style="list-style-type: none"> ○ 가구주는 직업은 없으나 재산 및 이전소득이 있고, 다른 가구원의 근로소득이나 사업소득이 있는 경우의 가구구분은? 	<ul style="list-style-type: none"> - 가구주의 재산 및 이전소득이 그 가구의 생계를 유지하는 주된 소득인 경우에는 『4.무직가구』로 분류한다. - 가구주가 아닌 다른 가구원의 소득(근로소득, 사업소득)으로 가구의 주된 생활비를 충당하는 경우에는 그 가구원을 가구주로 선정하고 새 가구주의 직업에 따라 가구구분 부호를 기입한다.

사 례	해 설 및 조 처 사 항
<ul style="list-style-type: none"> ○ 가구주가 일이 없어서 한두달 무직자가 되고 동시에 가구원이 일시적으로 취업자가 된 경우의 가구구분은? 	<ul style="list-style-type: none"> - 조사기간 중 실제 취업하고 있는 가구원을 가구주로 선정하되 가구원의 소득이 생계를 위한 주된 소득원이 되어야 한다. - 만약, 가구원의 소득이 생계를 위한 생활비로 쓰여지지 않을 경우 무직가구로 처리한다.
<ul style="list-style-type: none"> ○ 가구주가 보험회사 등의 의무사원인 경우? 	<ul style="list-style-type: none"> - 회사로부터 일정한 봉급을 받고 외부에서 활동하며 본인의 능력에 따라 수당이 가산되는 사람은 『1.사무직가구』로 본다. - 단순히 실적에 따른 수당만으로 수입을 얻는 자는 『4.자영자가구』로 구분한다.
<ul style="list-style-type: none"> ○ 가구주가 리어카, 지게 등으로 남의 물건을 나르는 일을 하는 경우? 	<ul style="list-style-type: none"> - 리어카, 지게로 짐을 나르는 등 전문적인 기술이 없고, 일정한 사업장도 없이 일을 하는 자가 가구주인 경우에는 『2.생산직가구』로 본다.
<ul style="list-style-type: none"> ○ 화물트럭을 갖고 있는 가구주가 회사에 들어가 지입제로 화물운송일을 하고 있는데 운송실적에 따라 수당을 받고 있을 때의 가구구분은? 	<ul style="list-style-type: none"> - 가구구분은 우선 종사상의 지위를 기준으로 판단하되 피고용자의 위치에서 일정한 봉급이나 노임을 받을 경우에는 『2.생산직가구』로 분류하지만 - 회사와의 계약에 의해 자신의 장비로 서비스를 판매하고 그 대가로 실적급의 소득을 얻는 것으로 보아 『3.자영자가구』로 분류한다.(지입제가구는 3.자영자가구 임)
<ul style="list-style-type: none"> - 가구주가 파출부인 경우? 	<ul style="list-style-type: none"> - 일정한 기간, 일정한 시간에 가서 정기적으로 일을 하여 주는 사람(비록 여러 집이라 하더라도)은 『2.생산직가구』로 분류한다. - 다만, 틈틈이 남의 집에 가서 가정일을 돌봐 주고 돈을 받는 사람인 경우에는 가구구분은 『무직가구』, 소득은 『근로소득』으로 분류하나, 취학 및 취업상태는 『9.기타』로 분류하고, 취업인원수에도 포함하지 않는다.

사 례	해 설 및 조 처 사 항
<p>- 무직이면서 임대료로 생활을 영위하는 가구주가 세준 주택의 하자를 직접 수리를 하였을 경우?</p>	<p>- 방세를 받아 생활하는 사람이 비록 일시적으로 세준 방을 고쳤다 하더라도 이는 직업으로 볼 수 없으므로 다른 직업이 없는 한 「4.무직가구」이다.</p> <p>- 사는 집과 떨어져 있는 빌딩을 소유하고 빌딩의 관리를 위하여 매일 출근하여 빌딩의 보수, 보일러 관리, 청소인의 관리 등을 하는 경우에는 「3.자영자가구」로 분류 한다.</p>
<p>○ 해외취업자 가구로서 처가 가구주로 되어 있는데 처는 해외에 있는 남편으로부터 월 200만 원씩 생활비 보조로 송금을 받고 동시에 공장을 다니면서 월 100만원 정도의 소득이 있을 경우 가구구분은?</p>	<p>- 처가 직장을 다니는 경우 그 소득이 생활비 보조금보다 적다 하더라도 취업인원으로 보아 처의 직업에 따라 가구를 구분한다.</p>
<p>○ 부녀 가구로 아버지는 무직이고 미혼인 딸이 취업하여 월 100만원의 수입이 있으나 수입금은 전혀 생활비에 충당되지 않고 아버지의 재산으로 생계를 유지할 때 취업자인 딸을 가구주로 선정하여 근로자가구로 볼수 있는가?</p>	<p>- 가구원이 취업하여 소득이 있다 하더라도 그 소득이 생활비에 충당되지 않고 가구원이 별도 관리한다면 실질적인 생계책임자인 아버지를 가구주로 하여 「4.무직가구」로 분류하고, 딸의 수입과 지출도 조사한다.</p>
<p>○ 휴직, 연가, 병가 등으로 일을 하지 못했는데도 급여를 받았을 경우?</p>	<p>- 근로자가구(사무직가구, 생산직가구)로 분류 한다.</p>

사 례	해 설 및 조 치 사 항
○ 가구주가 일을 하였음에도 노임이나 봉급을 수령하지 못한 경우?	- 근로자가구(사무직가구, 생산직가구)로 분류한다.
○ 가구주가 다리미, 라디오 외판원인 경우?	- 다리미, 라디오, 시계 등을 팔기 위해 다니는 사람은 그 회사에 등록은 되어 있더라도 그 판매실적에 따라서 월급이 계산되므로 이러한 사람은 『3.자영자가구』로 보아야 한다. - 다만, 파는 것이 목적이 아니라 선전을 하기 위한 홍보사원인 경우 회사에서 봉급을 받고 있다면 『1.사무직가구』로 본다.
○ 조사대상기간 중 취업상태에 변동이 있는 경우?	- 무직인 가구주가 조사대상기간 중에 취업하여 조사대상월의 반 이상동안 취업상태에 있었다면 가구구분은 가구주의 취업상태에 따라 분류한다. - 취업상태에 있었으나 직업 및 직종간에 변동만 있었을 뿐일 때는 그 달에 주로 취업한 직업 및 직종에 따라 분류한다.

나. 가구원수

가 구 원 수

- 조사대상기간(1개월간)동안 조사대상가구의 구성원으로서 취사, 취침 등 생계를 같이하는 사람수를 말한다.
- 혈연관계 여부와 관계없이 비혈연 관계에 있는 사람, 가사사용인, 2인 미만의 영업상 사용인이라도 가구원의 정의에 부합되면 가구원에 포함한다.
- 단, 조사대상기간동안 출생, 사망, 혼인, 이혼, 군입대 및 제대, 취업, 학업 등의 이유로 가구원수에 변동이 있을 경우에는 그 가구원이 대상가구에서 같이 생활한 기간(15일)을 기준으로 가구원수 포함여부를 결정한다.

【가구원수 판단사례】

사 례	해 설 및 조 치 사 항
<p>○ 이혼한 가구주(여자, 한국 국적)가 국적이 미국인 5살된 아들과 살고 있는데 국적이 다른 아들은 가구원수에서 제외하나?</p>	<p>- 아들이 미국국적을 갖고 있으나 가구주와 아들이 친자관계에 있으므로 미국국적을 가진 아들도 가계부상의 가구원수에 포함하여 조사하여야 한다.</p>
<p>○ 요양원에서 잠시 휴양 중인 가족의 경우 가구원수에 포함여부?</p>	<p>- 조사대상기간(한달) 중 휴양기간이 15일 미만인 경우에만 가구원수에 포함한다.</p>
<p>○ 조사대상가구에서 살다가 현재 병원에 입원하고 있는 가족이 있는 경우 가구원수에 포함여부?</p>	<p>- 입원기간을 불문하고 가구원수에 포함한다.</p>
<p>○ 가구주가 파주에 있는 미군 부대 경비원으로서 격일제로 근무하는데 서울에서 출퇴근하며, 농번기에는 직장옆의 형님댁에서 농사일을 도우며 집에는 가끔씩 올 경우 가구원수 포함여부?</p>	<p>- 격일제로 근무하지만 집에서 출퇴근 하므로 당연히 가구원수에 포함하여 조사한다. - 농번기에 한달에 3~4회 정도 집에 돌아올 경우에는 가구원수에서 제외하고 가구주도 다른 가구원으로 대체하여 조사한다.</p>
<p>○ 출가한 딸이 산후 몸조리를 위해 친정에 와 있는 경우 가구원수에 포함하는가? 이 때 딸의 지출에 대한 품목분류?</p>	<p>- 조사대상기간 중 15일 이상 같이 살았다면 가구원수에 포함하고 - 딸의 수입과 지출내역은 조사하지 않는다. ^{도 한다}</p>

사 례	해 설 및 조 치 사 항
○ 타 지역에서 자취(하숙)를 하는 자녀가 일주일에 2~3일 본가로 와서 생활한 경우?	- 해당월 중 본가에서 생활한 기간이 통산 15일 미만이면 가구원수에 포함하지 않는다. - 단, 본가에 와서 지출한 내역은 모두 제 품목 대로 분류한다

다. 취업인원수

- **취업인원수**
- 조사대상 월의 반 이상을 주로 소득을 얻기 위하여 일한 사람 수를 말한다.
 - 예외 : 조사대상 월의 15일 미만 동안 일한 사람의 경우에도, 그 사람의 소득이 주된 생계비로 사용되는 경우에는 취업인원수에 포함한다.
 - 여기에는 다른 일에 종사하지 않고 가족의 일을 계속적으로 돕는 무급가족종사자도 포함된다.
 - 가사나 학업을 주로 하면서 틈틈이 소득 있는 일을 한 사람은 취업자로 간주하지 않는다. 그러나 틈틈이 한 일로 받은 소득은 가계부에 기입한다.
 - ※ 집에서 출퇴근하면서 군복무하는 공익근무요원(공공기관 또는 사회기관 복무), 상근예비역(군부대 복무), 산업기능요원(방위산업체 복무), 전문연구요원(연구기관 복무)은 취업자로 보지 않으나, 소득이 있을 시 소득액은 기입한다.

【취업인원수 판단사례】

사 례	해 설 및 조 치 사 항
○ 가족 공동이 구멍가게를 하는 경우?	- 유급가족종사자, 무급가족종사자 모두 취업인원수에 포함한다.

사 례	해설 및 조치 사항
○ 야간학교 학생이면서 주간에 직장에 다니는 경우?	<ul style="list-style-type: none"> - 주간에 직장에 다니면서 야간에는 학교에 다니는 경우 취업인원수에 포함토록 한다. - 주간에 학교에 다니면서 야간에 신문팔이, 개인과의 등을 틈틈이 하여 학비를 조달하는 경우에는 소득은 근로소득 또는 사업소득으로 조사하나, 취업인원수에는 포함하지 않는다. 단, 그 소득이 생계를 위한 주된 생활비인 경우에는 취업인원수에도 포함한다.
○ 가구에서 피아노 레슨을 하는 경우?	<ul style="list-style-type: none"> - 교습장소를 불문하고 소득은 사업소득으로 분류하고, 다른 주된 일이 없이 이 일에만 종사하는 가구원은 취업인원수에 포함한다
○ 주부가 집에서 피아노 레슨을 하는 경우?	<ul style="list-style-type: none"> - 그 소득은 사업소득으로 조사하되, 취업인원에는 제외한다. 단, 그 소득이 주된 생계수단인 경우에는 취업인원수에 포함시킨다.
○ 직업은 없고 이장 또는 반장 일을 보면서 생활하는 가구원은?	<ul style="list-style-type: none"> - 통장, 반장은 직업으로 볼 수 없으므로 취업인원에는 제외하고 그 소득은 근로소득으로 본다.
○ 파출부, 뜨개질 등의 일을 하는 경우?	<ul style="list-style-type: none"> - 일정한 기간에 일정한 장소에서 정기적으로 일을 하는 사람은 취업인원수에 포함한다. - 단, 가끔 부정기적으로 일하는 경우에는 취업인원수에서 제외하고 그 소득은 조사한다.
○ 가구주의 자녀가 취업자인데 생활비를 전혀 내놓지 않는 경우는?	<ul style="list-style-type: none"> - 가구단위의 소득을 파악하여야 하므로 이들을 당연히 취업인원수에 포함된다. - 그들의 소득총액과 그들이 쓰는 용돈·저축의 종류 및 금액 등을 조사하여야 한다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
<p>○ 휴직, 연가, 병가 등으로 일을 못했을 경우?</p>	<p>- 연가 또는 병가로 1개월간 15일 미만 일하고 일한 일수에 비례한 일당을 받을 때와 무급 휴직인 경우에는 취업인원수에서 제외한다.</p> <p>- 그러나 유급휴직(병가)으로 회사에서 봉급이 나올 경우에는 취업인원수에 포함한다.</p>
<p>○ 같이 살고 있는 가사사용인 및 2인 미만의 영업상 사용인의 경우?</p>	<p>- 해당가구의 소득에 증가를 가져오는 사람이 아니므로 취업인원수에서 제외하고 사용인의 소득 및 개인적인 지출도 조사에서 제외한다.</p> <p>그러나 그 가구에서 사용인에 대하여 지출한 금액 및 품목(식사재료비 등)은 조사해야 한다.</p>
<p>○ 건설회사 경리로 근무하는데 회사사정이 좋지 않아 현재 4개월째 급여를 받지 못하고 있는데 취업자로 보아야 하는지?</p>	<p>- 급여를 수령하지 못한 경우라도 매일 출근하여 일을 하였기 때문에 취업인원수에 포함한다.</p>
<p>○ 친척인 동거인(가구주와의 관계 : 『9.기타』)이 취업하고 있는 경우?</p>	<p>- 가구주가 그 친인척의 생계책임자인 경우나 그 가구의 소득원이 전혀 없어질 경우를 가정할 때 그 가구의 생계를 책임질 수 있는 관계의 친인척인 경우는 그 가구의 취업인원수에 포함하고, 그들의 소득 및 지출내역을 모두 조사하여야 한다.</p> <p>- 그러나 취업 등을 이유로 그 가구에서 거주하고 있는 친인척인 경우(타지에 부양가족이 있거나, 그 친인척에 대한 생계책임자가 별도로 있는 경우는) 취업인원에서 제외하며, 소득 및 지출내역도 조사하지 않는다.</p> <p>단, 이 경우 가구원수에는 포함시켜야 한다.</p>

라. 배우자 유무

배우자 유무		
1. 있음(동거)	2. 있음(비동거)	3. 없음

○ 배우자

호적 또는 주민등록과 관계없이 사실상의 혼인관계에 있는 배우자를 말한다.

○ 배우자 유무

배우자 유무는 『1. 있음(동거)』, 『2. 있음(비동거)』인 경우와 『3. 없음』으로 구분한다.

- 『1. 있음(동거)』은 같이 생활하는 경우를 말하며, 『2. 있음(비동거)』은 취업, 학업, 장기간 요양 등의 사유로 같이 생활하고 있지 않는 경우를 말한다.
- 『2. 있음(비동거)』으로 구분할 경우 『V. 따로 살고 있는 배우자와 미혼자녀』의 해당란에 사유별로 기입해야 한다.

○ 배우자 유무란에서 『2. 있음(비동거)』 또는 『3. 없음』을 선택한 경우에는 『VI. 가구원에 관한 사항』 중 2번 항목을 기입할 필요 없이 사선처리 한다.

마. 따로 살고 있는 배우자와 미혼자녀

(단위 : 명)

사유 \ 관 계	배우자	자녀
취업		
학업		
기타(군입대 등)		

- 취업, 학업 등 이유로 조사대상 가구에 같이 살고 있지 않은 가구주의 배우자와 미혼자녀를 조사한다
 - 따로 살고 있는 취업배우자는 가구유형에서 맞벌이가구로 구분하지 않는다.
 - 결혼하여 따로 살고 있는 자녀는 조사하지 않는다
- 해당사항별로 총 인원수를 기입한다.

- | | | |
|-----|---|--|
| ○ 취 | 업 | ○ 가족들이 사는 곳이 아닌 타 지역에서 근무, 사업 등을 하고 있는 경우에 해당된다. |
| ○ 학 | 업 | ○ 타 지역이나 외국에 가서 조사대상가구의 부담으로 공부를 하고 있는 경우에 해당된다.

단, 직장에서 경비를 대주며 외국에 파견하여 공부 및 연구하게 하거나 연수를 받고 있는데 그 사람의 월급은 조사대상가구에서 받을 때는 『취업』에 해당된다. |
| ○ 기 | 타 | 위의 2가지 이외 사유로 질병을 치료하기 위하여 장기간 입원해 있거나 요양소에 들어가 있어 조사대상가구에서 치료비를 대주고 있는 경우 또는 군입대 등이 해당된다 |

바. 가구주에 관한 사항

※ 가구주에 관한 정의 앞 페이지 설명을 참조

1) 성 별

성 별	1. 남	2. 여	
-----	------	------	--

○ 가구주의 성별에 따라 해당부호에 ○표 한다

2】 연 령

연 령	만 40 세
-----	--------

- 생년월일은 실제 태어난 날을 파악한 후에 조사대상 기준시점 (해당월 1일 0시)을 적용하여 만 연령을 환산하여야 한다.
- 세는 나이, 띠, 출생 연도, 생일(양력, 음력) 순으로 조사하여 양력으로 환산한 후에 만 연령을 계산한다.
 ⇒ 만 연령 = 조사대상 기준시점 - 가구주 생년월일(양력환산)

3】 교육정도

- 학력에 따라 해당부호를 2자리로 기입

가) 첫 번째 단위인 『 __ 학교』란은 『정규학교종류』를 기입한다.

- 주·야간을 불문하고 교육부장관이 인정하는 정규학교를 말한다.

부호	정 규 교 육 구 분
1	초등학교, 공민학교, 중학교 입학자격 검정고시 합격자
2	중학교, 고등공민학교, 고등학교 입학자격 검정고시 합격자
3	고등학교, 국제중학교, 방송통신고, 전수학교, 대학교 입학자격 검정고시 합격자
4	초급대학, 전문대학, 대학 2년제, 국제전문학교 2년제, 간호대 3년제 등 <u>4년제 미만 대학</u>
5	정규대학(교), 사관학교, 신학교, 방송통신대학 4(5)년제, 개방대학(산업대) 등 <u>4년제 이상 대학</u>
6	대학원

나) 두 번째 단위인 이수상태 『졸업(1), 재학(2), 중퇴(3), 휴학(4)』란은 해당부호를 기입한다.

【 기입예시 】

정규교육구분부호 + 이수상태부호

- 무학인 경우 : 『00』 을 기입한다.
- 초등학교 졸업인 경우 : 『11』 을 기입한다.
- 고등학교 2학년 중퇴인 경우 : 『33』 를 기입한다.
- 인제대학교 의과대학 6년 재학중인 경우 : 『52』 를 기입한다.
- 대입자격 검정고시 합격인 경우 : 『31』 을 기입한다.

4】 산 업

산 업	※ F
· 사업체명: 대한주택공사	
· 사업체의 주된 활동: 주택건설	

산 업	※ H
· 사업체명: 맛나칼국수	
· 사업체의 주된 활동: 음식업	

산업이란 가구주와 배우자가 근무하는 사업체의 주된 활동이 무엇인가를 파악하는 항목이다. 따라서 근무처에서 하는 주된 일과는 다르므로 혼동하지 않도록 주의한다.

○ 기재사항 : ① 사업체명과 ② 사업체의 주된 활동을 기재하고 ③ 해당 산업분류코드를 기입한다.

○ 사업체명 : 가구주가 다니는 회사나 기관의 이름을 줄여서 쓰지 말고 회사명 전체를 기입한다.

- 근로자일 때

- 다니고 있는 회사나 직장의 이름을 기입한다.

- 자영자일 때

- 경영하는 사업체나 점포의 이름을 기입한다.
- 만일 사업체명이나 점포명이 없는 경우에는 『자기사업』 또는 『가족사업』 이라고 기입한다.

- 여러 곳을 다니면서 일할 때

조사대상기간에 파출부와 같이 여러 곳을 다니면서 일하는 사람의 경우와 잡역부와 같이 매일 다른 건설현장에서 일하는 사람은 일한 곳의 특징을 기입한다.

o 사업체의 주된 활동

- 가구주가 근무하는 사업체의 주된 활동이 무엇인가를 파악하는 항목이다.
- 가구주가 근무처에서 하는 주된 일을 기재하지 않도록 한다.
(직업에 기입)

o 여러 가지 산업활동을 영위하는 사업체의 경우와 한 사업체에서 두 가지 이상의 산업활동을 영위하는 경우에

- 첫 번째, 만일 각 산업활동이 별도의 장소에서 수행되는 경우는 별개의 사업체로 간주하고 가구주가 실제 일하고 있는 곳의 산업 활동을 기입한다.
- 두 번째, 만일 같은 장소에서 여러 가지 활동을 하는 경우에는 주된 활동을 기입한다.

o 가내공업의 경우 : 자기사업을 자기 집에서 수행하는 가내공업의 경우라도 정상적인 사업체로 간주하여 산업 활동을 조사한다.

o 산업분류 코드표(부록 2. 산업분류표 참조)

- 조사표 『부호란』에 해당 번호를 찾아 기입한다.

A. 농업, 임업	B. 어업	C. 광업	D. 제조업
E. 전기, 가스 등	F. 건설업	G. 도·소매업	H. 숙박, 음식
I. 운수업	J. 우편, 통신업	K. 금융, 보험	L. 부동산임대
M. 사업서비스	N. 행정, 국방 등	O. 교육서비스	P. 보건, 복지
Q. 오락, 문화 등	R. 공공, 개인	S. 가사서비스	T. 국제, 외국
			U. 무직

5】 직 업

직 업	3 ※ 5
<ul style="list-style-type: none"> · 근무처에서 하는 일 : 차표 판매함 · 근무처에서의 지위 : 판매원 	

직업이란 가구주가 근무하는 사업체에서 어떤 종류의 일을 맡아서 하고 있는가? 또는 수행해야 할 임무가 무엇인가? 를 파악하는 항목이다.

○ 『근무처에서 하는 일』 과 『근무처에서의 지위』 를 기재하고 해당 직업분류코드를 기입한다.

○ 근무처에서 하는 일

- 가구주가 근무처에서 하는 일을 구체적으로 기입한다.
- 한 사람이 여러 가지 일을 할 때 그 사람이 수행하는 일 중에서
 - 첫째 취업시간이 많은 일
 - 둘째 소득이 많은 일의 순으로 주된 일을 찾아서 기입한다.

○ 근무처에서의 지위

- 근무처에서의 직명이나 직위를 기입한다.
- 계장, 과장, 실장, 상무, 전무, 공장장 등 직위는 업무수행상 책임의 정도 및 수행할 임무의 특수성에 따른 구분으로 가구주의 직업을 명확히 구분하는데 도움을 얻기 위하여 파악하는 것이다.

○ 직업분류 코드표(부록 3. 직업분류표 참조)

0. 의회의원, 고위임직원 및 관리자	1. 전문가
2. 기술공 및 준전문가	3. 사무 종사자
4. 서비스 종사자	5. 판매 종사자
6. 농업, 임업 및 어업숙련 종사자	7. 기능원 및 관련기능 종사자
8. 장치, 기계조작 및 조립 종사자	9. 단순노무 종사자
A. 군 인	Z. 무 직

【 가구주 선정사례 】

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 직업은 없으나 호주, 세대주인 아버지가 있고 결혼한 장남이 노동을 하여 소득을 얻고 있지만 모든 가게 운영은 아버지가 하고 있는 경우?	- 호주, 세대주와 관계없이 사실상의 생활을 책임지고 있는 아들이 가구주가 되어야 한다.
- 소득이 있는 가장이 취업 관계로 주로 타지에서 있고 주말에만 대상가구에 있는 경우	- 생계를 같이하는 기간이 15일 미만이므로 가구원(주)이 될 수 없고, 실제 가게를 운영하는 사람(배우자)이 가구주가 된다

사. 배우자에 관한 사항

- 배우자에 관한 사항은 『Ⅱ. 가구주에 관한 사항』의 기입방법과 동일한 기준으로 기입한다.
- 배우자 유무에서 『1. 있음(동거)』에 해당하는 가구만 기입을 한다.
 - 배우자 유무에서 『2. 있음(비동거)』과 『3. 없음』은 배우자에 관한 사항을 기입하지 않고 사선처리 하되, 『2. 있음(비동거)』에 해당되는 가구는 『I. 따로 살고 있는 배우자와 미혼자녀』에 해당 사항을 기입해야 한다.
- 배우자가 무급가족종사자일 경우에도 『산업, 직업』을 조사하여 기입한다.

아. 기타 가구원 사항

구분	가구주와 관계	성별	연령	취학 및 취업상태
1	3	1	15	3

⇒ 가구주의 미혼자녀는 남자이며 연령이 15세인 중학생

- 가구주와 그의 배우자를 제외한 가구원 전체에 대하여 기입한다.
- 가구주와 배우자를 포함한 가구원수 합계는 기본사항의 『가구원수』와 일치해야 한다.
- 따로 살고 있는 배우자와 자녀는 가구원이 아니므로 기입하지 않는다.

1】 가구주와 관계

- 조사표 비고란에 있는 해당번호를 찾아 기입한다.

3. 미혼자녀	4. 기혼자녀
5. 손자녀	6. 부모
7. 조부모	8. 미혼형제/자매
9. 기타	

2】 성 별

- 조사표 비고란에 있는 해당번호를 찾아 기입한다.

1. 남자	2. 여자
-------	-------

3】 연 령

- 연령은 만 연령을 환산하여 기입한다.
- 『Ⅱ. 가구주에 관한 사항』의 『연령』 설명을 참고.

4】 취학 및 취업상태

- 조사표 비고란에 있는 해당번호를 찾아 기입한다.
- 2가지 이상이 중복될 경우 주된 것을 선택한다

1. 유치(아)원	2. 초등학교	3. 중학교
4. 고등학교	5. 대학(교)	6. 대학원
7. 취업	8. 무급가족종사자	9. 기타

【 취학 및 취업상태 사례 】

- **유치(아)원
의 경우** 유아원, 유치원, 사설학원(태권도, 미술, 피아노 무용학원 등)
등에 다니는 어린이를 말한다.
- **재수생의
경우** 고등학교 재수생은 ⇒ 3. 중학생
대학교 재수생은 ⇒ 4. 고등학생
- **기타의 경우** 1. 놀이방, 어린이집 등 탁아의 목적을 주로하여 어린이를
맡길 경우 어린이 관련 교육과정이 있을 경우
2. 유치(아)원, 사설학원 등을 다니지 않는 취학 전 자녀.
3. 군입대, 질병 등으로 학업을 중단한(휴학) 경우와 학교
졸업 후 집에서 놀고 있을 경우

자. 가구유형

V. 가 구 유 형
1. 노인가구
2. 모자가구
3. 맞벌이가구
4. 일반가구

- 노인가구이면서 동시에 맞벌이인 가구는 **맞벌이가구**로 분류한다.
- 혈연과 비혈연이 한 가구를 구성하는 경우에는 가구주를 중심으로
결정되는 혈연가구원의 유형만을 기준으로 가구유형을 결정한다.

【 개념 정의 】

- **노인가구** 만18세 이상, 만 65세 미만인 가구원이 없는 가구
 - 가구주와 그 배우자가 모두 65세 이상인 노인부부가구
 - 노인 가구주(65세 이상인 노인) 또는 노인부부와 만18세
미만의 미혼 자녀 또는 만18세 미만의 미혼 손자녀가 같이
생활하는 가구를 포함한다.

- **모 자 가 구** | 가구주인 어머니와 18세 미만인 미혼자녀로 구성된 가구를 말한다.
 - 66세인 어머니와 16세인 미혼자녀로 구성된 가구는 모자 가구가 아니라 **노인가구** 이다

- **맞벌이가구** | 같이 사는 가구주와 배우자가 모두 취업한 가구를 말한다.
 - 가구주의 배우자가 취업자인 경우에도 가구주와 같은 가구원이 아닌 경우에는 맞벌이 가구로 분류하지 않는다.
 - 무급가족종사자인 배우자는 취업인원수에는 포함하지만 맞벌이가구로 구분하지는 않는다.

- **일 반 가 구** | 위의 어느 유형에도 포함되지 않는 가구를 말한다.

차. 세대구분

VI. 세 대 구 분
1. 1세대
2. 2세대
3. 3세대
4. 4세대이상

- **1세대** : 『부부만의 가구』 또는 『형제로만 구성된 가구』와 같이 한 세대로만 이루어진 가구
- **2세대** : 『부부의 부모 + 부부』, 『부부 + 부부의 자녀』, 『부부 + 부부의 손자녀』 등 2세대로 이루어진 가구
- **3세대** : 『부부의 부모 + 부부 + 부부의 자녀』, 『부부 + 부부의 자녀 + 부부의 손자녀』 등 3세대로 이루어진 가구
- **4세대이상** : 『부부의 조부모 + 부부의 부모 + 부부 + 부부의 자녀』 등 4세대 이상 으로 이루어진 가구

카. 무직가구의 주된 수입원

Ⅷ. 무직가구의 주된 수입원	
1. 연금	2. 기타사회보장수혜금
3. 수증 및 보조	4. 임대료
5. 이자 및 배당금	6. 저금 찾을
7. 빌린돈	8. 기타

○ 가구주가 무직인 가구만 조사한다.

- 무직가구의 생활비는 주로 어떤 소득에 의하여 충당되는지를 파악하는 항목이다.
- 두 가지 이상의 소득으로 생활하는 경우에는 생활비로 충당되는 금액이 큰 것으로 기입한다.

【 개념 정의 】

- **연 금** 국민연금법, 공무원연금법, 군인연금법 등 각종 연금법에 의해 매월 지급되는 이전소득으로 생활하는 경우가 해당된다.
- **기타 사회 보장수혜금** 연금을 제외한 국가나 지방자치단체의 각종 사회보장제도에 의한 이전소득으로 생활하는 경우로 산재보험법에 의해 지불되는 수당이나 영세민 생활보조금 등이 포함된다. 공공단체로부터 받은 보조금 및 현물도 포함
- **수증 및 보조** 민간단체나 개인으로부터 무상으로 받은 돈으로 생활하는 경우를 말하며, 여기에는 친척이나 직계존비속으로부터 보조 받은 송금 및 생활보조금도 포함된다.
- **임대수입** 토지, 가옥 등에 대한 임대료 및 각종 자격증 임대료 등이 포함된다. 농기구나 어구를 임대하고 받은 수입도 포함한다.
- **이자 및 배당금** 금융자산에 대한 이자나 주식배당금 등으로 생활하는 경우가 해당된다

- **저축** **찾음** | 저축해 두었던 돈을 찾아서 생활하는 가구가 해당된다
- **빌린** **돈** | 다른가구나 금융기관에서 빌린 돈(부채증가)으로 생활하는 경우를 말한다
- **기** **타** | 상기 이외의 비경상소득 등으로 생활하는 것이 해당된다.

타. 연간소득

VIII. 연간소득	천원
------------	----

- 연간소득조사표의 『가구소득합계』란의 금액을 옮겨 쓴다.
- 해당가구의 연간소득조사를 다시 할 때까지 동일한 금액을 계속 기입한다.

【 연간소득 종류별 처리사례 】

사	례	해	설	및	조	치	사	항																																																																																			
-	일단	연간소득조사를	실	시	한	직	후	가	구	주	의	직	업,	취	업	가	구	원	수	등	의	변	화	로	가	구	소	득	의	변	동	이	있	을	때	의	처	리	방	법	은	?																																																	
-	연	간	소	득	에	서	비	경	상	적	인	소	득	을	포	함	하	지	않	는	이	유	는	?	-	퇴	직	금	이	나	복	권	당	첨	금	등	의	일	시	적	인	소	득	을	연	간	소	득	에	포	함	시	키	면	가	구	의	연	간	소	득	계	층	구	분	을	결	정	할	때	그	가	구	의	평	소	소	득	계	층	보	다	높	아	지	기	때	문	이	다	.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
<p>- 토지나 주택 등의 부동산을 매각한 대금은 연간소득에 포함하지 않는데 주식이나 채권 등의 유가증권을 매각한 경우는?</p>	<p>- 부동산을 매각한 대금과 동일한 방법으로 유가증권을 매각한 대금도 연간소득에 포함하지 않는다. 단, 유가증권의 배당금은 조사에 포함시킨다.</p>

파. 사용면적

IX. 사용면적(전용)	평
--------------	---

- m²는 평으로 환산(3.3으로 나눔)하며, 소숫점 이하는 사사오입한다.
- 조사대상 가구가 주인가구일 경우에는 집 전체의 연면적에서 임대해 준 부분은 제외한다.
- 조사대상가구가 전세나 월세 등으로 세 들어 살고 있는 경우에는 임차한 부분의 면적만 기입한다.
- 주거용과 영업용 병용주택인 경우에는 영업용 부분을 제외한다.
- 아파트, 다세대 주택은 분양면적에서 공용면적을 제외한 전용면적을 기입한다.

하. 자동차 보유

X. 자동차 보유	대
-----------	---

- 가계용으로 사용하는 것만 기입한다.

- 가계용 및 영업용으로 사용하나 주로 영업용일 경우 제외한다.
- 지프나 승합차 등도 가계용일 경우 포함한다.

○ 회사에서 내준 차

- 유지비(유류비 등)를 회사에서 부담할 경우 : 『미포함』
- 유지비(유류비 등)를 가계에서 부담할 경우 : 『포함』

거. 주거에 관한 사항

XI. 주거에 관한 사항 (단위 : 천원)			
점유형태	월세평가액	월세	전세 또는 보증금
1. 자가			
○ 주택가격 (천원)			
○ 점유율 (%)			
2. 무상주택			
3. 사택(무상) (유상)			
4. 전세			
5. 보증부월세			
6. 사글세			
7. 월세			
주택소유여부		1. 있음	2. 없음

○ 7개의 점유형태 중 해당되는 한 개의 항목번호에만 ○표를 하고, ○표된 항목의 『월세평가액』, 『월세』, 『전세 또는 보증금』란에 금액을 조사하여 기입한다. 그러나 사선이 그어져 있는 칸은 조사하지 않는다.

- 월세평가액은 해당가구의 주거 시설의 노후 정도와 유사한 주택을 월세로 빌린다고 할 때 지불해야 하는 금액을 말한다.

- 평가방법은 부근에 있는 동일규모 월세가구의 월세를 참고하거나 인근 부동산(복덕방)에 문의하여 기입한다.
- 자가가구 : 실제 점유하고 있는 주거면적에 대한 월세평가액.
- 보증부 월세가구 :
실제 주거면적에 대한 월세평가액 - 해당가구가 매월 지불하는 월세

【 개념정의 및 사례 】

- | | |
|-----------|---|
| ○ 자 가 | 소유권이전 등기여부와 관계없이 실제로 가구주나 가구원 소유의 집에서 거주하는 형태 |
| ○ 무 상 주 택 | 타가구 소유의 주택을 주택임차료를 전혀 지불하지 않고 살고 있는 형태 |
| ○ 사 택 | 가구주나 가구원이 근무하는 관공서(관사)나 회사 소유의 주택(사택)으로 소속직원에게 전혀 임대료를 받지 않고 빌려 주는 경우(무상)와 관리비 정도의 실비를 받고 임대해 주는 경우(유상)가 있음 |
| ○ 전 세 | 2000만원 주고 들어가서 월세 없이 살다가 나올 때 2000만원을 되돌려 받음 |
| ○ 보증부 월세 | 1000만원(나올 때 돌려 받을 수 있음) 걸고 매월 10만원씩 월세를 지불함 |
| ○ 사 글 세 | 입주할 때 10개월에 100만원(나올 때 돌려 받지 못함) 선불 주고 추가로 지급하는 월세는 없음 |
| ○ 월 세 | 보증금 없이 월 10만원씩 지불(지불기간단위가 월 단위가 아닌 경우도 포함) |

【점유형태별 기입방법】

○ 자 가

- 월세평가액 : 그 가구가 실제 점유하고 있는 주거면적을 월세로 거주한다고 가정할 때 금액을 말한다.
- 자가에 대한 주택가격 : 주택가격은 매매를 가정할 때의 금액(시세 가격)으로 인근 공인중개사무소(복덕방) 또는 해당 가구에 문의하여 기재한다.
- 점유율 : 다른 가구에게 임대해준 부분이나 영업부분을 제외한 부분으로 전세나 월세 등 임대 부분이 없을 시 점유율 100%로 기재한다.

예) 시세 1억2천만원인 주택 40평 중 10평을 전세로 내주었을 때
→ 주택가격 1억2천만원, 점유율 75%로 기재

○ 무상주택, 사택(무상)

- 자가인 경우와 동일한 방법으로 『월세평가액』을 기입한다.

○ 사택(유상)

- 『월세평가액』 : 자가인 경우와 동일한 방법으로 기입한다.(실제 지급하고 있는 월세는 고려하지 않음)
- 『월세』 : 매월 지불하는 월세를 조사하여 기입한다.
- 『전세 또는 보증금』 : 보증금이 있는 경우에만 기입한다.

○ 전 세

- 『월세평가액』 : 자가인 경우와 동일한 방법으로 기입한다.
- 『전세 또는 보증금』 : 전세금액을 기입한다. 전세금을 인상한 경우에는 인상후의 전세금액을 기입한다.

○ 보증부 월세

- 『월세평가액』 : 보증금에 대한 월세평가액을 기입한다.
- 『월세』 : 정기적으로 지불하는 방세를 기입한다.
- 『전세 또는 보증금』 : 보증금을 기입한다.

보증부 월세에 대한 월세평가액

= (실제 주거면적에 대한 월세평가액 - 해당가구가 매월 지불하는 월세)

○ 사글세

- 『월세』 : 보증금을 계약기간(월)으로 나눈 금액을 기재한다.
- 『전세 또는 보증금』 : 주택 임차시 지불한 보증금을 기입한다.

○ 월 세 : 매월 지불하기로 약속한 월세 금액을 기입한다.

【 점유형태별 처리사례 】

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 분가한 아들이 부모 명의의 주택에서 살 경우 점유 형태는?	- 무상으로 살고 있는 경우에만 무상주택으로 분류한다.
- 월세에 전기료, 수도료 등이 포함되어 있는 경우?	- 월세 = (실제로 받은 월세 - 전기료, 수도료 등) - 전기료, 수도료는 각각 구분하여 기입한다.
- 자가인 주택의 30%를 임대하고 있을 경우 월세 평가액, 주택가격, 점유율 기입은?	- 월세평가액 : 전체 주택 중 임대한 부분이 30%이고 점유하고 있는 부분이 70%이므로 주택 전체의 월세 평가액 중 점유비율인 70%에 해당되는 금액을 기입한다. - 주택가격 : 당해 주택 전체에 대한 시세가격을 조사하여 기입한다. - 점 유 율 : 임대한 30%를 제외하고 70%를 기입한다.
- 전세로 방 1개와 월세로 방 1개를 쓰고 있는 경우?	- 보증부월세인 경우로 간주한다.
- 구멍가게와 겸용된 가구인 경우?(가게에 방 하나 달린 곳)	- 점포와 함께 얻은 경우 그 형태에 따라 가게 부에 기입하되 월세평가액, 월세, 전세 또는 보증금은 점포를 제외한 거주목적으로 이용되는 부분에 대한 것만 기입하여야 한다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
<p>- 갑이 독채 전세를 얻어 그 중에 방 1개를 을에게 세를 주었을 경우?</p>	<p>- 갑의 주거에 관한 사항은 『4. 전세』 줄에 기입한다.</p> <p>- 전전세로 세를 주었다면</p> <ul style="list-style-type: none"> · 『월세평가액』 = (자가평가액 × 실제점유율) · 『전세 또는 보증금』 = (전세금으로 준 돈 - 전전세로 받은 돈) <p>- 보증부 월세로 세를 주었다면</p> <ul style="list-style-type: none"> · 『월세평가액』 = (자가평가액 × 실제점유율) · 『전세 또는 보증금』 = (전세금으로 준 돈 - 보증금 받은 돈) · 월세는 임대료 소득으로 본다. <p>- 사글세로 주었다면</p> <ul style="list-style-type: none"> · 『월세평가액』, 『전세 또는 보증금』 칸은 방 1개를 세주기 전과 동일하게 기입한다. · 세준 가구에서 받은 돈은 『방세수입』, 『방세 빌린 돈』, 『빌린 돈 갚음』 등으로 매월 각각 기입한다.

○ 주택 소유 여부

주택 소유여부	1. 있음 2. 없음
---------	----------------

- 현재 자가에 살고 있는 경우와 현재 살고 있는 집이 전세 또는 월세를 살고 있더라도 타 지역에 자기 집을 소유하고 있는 경우에는 『1. 있음』에 해당된다.
- o 현재 중도금만 불입되어 있는 경우도 『1. 있음』에 해당된다.
- 주택 소유 여부에 『1. 있음』으로 표시했어도 이를 타 가구에 임대하고 본인은 전세나 월세 등의 형태로 거주할 경우 위의 『점유형태』에서 전세나 월세로 기입한다.

- 점유형태가 자가인 경우에는 반드시 『1. 있음』으로 표시한다.

너. 거처구분

- 거처구분에 관한 정의는 2. 가구실태란 첫 페이지 설명을 참조하여 해당번호를 찾아 표기한다.

VII 거 처 구 분

1. 단독주택(다가구주택)
2. 아 파 트
3. 연립 및 다세대(빌라, 맨션)
4. 기타(비거주용 건물내 주택, 오피스텔)

090	전월에서 넘어온 현금
	209,500

은행자동이체 항목

일 자	※ 부 호 기입란	수입종류 및 지출품명	수 입	지 출
	010	(가구주)의 봉급	1,369,600	
	010	(")의 수당	865,880	
	904	(")의 기여금		128,930
	900	(")의 소득세		110,560
	903	(")의 주민세		110,50
	907	(")의 고용보험료		43,240
	905	(")의 국민연금		74,100
	906	(")의 건강보험료		49,420
	921	저금		1,818,180

- 조사기간동안 은행계좌로 자동입출 되는 품목은 빠짐없이 기입하여 주시기 바랍니다.
- 상기 나열한 품목이외의 것이 있으면, 공란을 이용하십시오.
- 단, 은행자동이체항목 기 재란에 이미 한번 기록하신 내용을 가계부 본 페이지에 다시 쓰는 일이 없도록 유의하여 주시기 바랍니다.

은행자동이체 항목

일 자	※ 부 호 기입란	수입종류 및 지출품명	수 입	지 출
	436	전기요금		23,450
	771	TV수신료		2,500
	430	상수도 요금		12,060
	430	하수도 요금		3,160
	443	도시가스사용료		56,010
	820	전화요금		32,500
	821	핸드폰 요금 1		24,450
	821	핸드폰 요금 2		15,320
		핸드폰 요금 3		
	826	인터넷전용선 이용료		30,490
	932	(BE)카드 이용대금		150,000
	932	(BE)카드 이용대금		130,500
		()카드 이용대금		
	921	적금(상호부금포함)		100,000
		국민연금		
	922	(삼성) 보험		54,000
		() 보험		
		() 보험		
		() 보험		
		이 자		
		학교 납입금		
		학교 납입금		
		학교 급식비		
		학교 급식비		
	070		692,900	

3. 은행자동이체항목

- 조사대상가구가 금융기관의 『자동납부제도』를 이용하여 봉급을 수령하거나, 각종 공과금·카드대금·보험료·적금을 납부하거나, 생활비 또는 교육비를 송금하는 경우에 미처 가계부에 기입하지 않고 누락하는 사례가 많으므로 이를 방지하기 위하여 설계한 항목이다.

※ 자동납부제도

공공요금이나 크레딧 카드 이용대금 등의 지불자와 이를 수령할 기업과 중개자인 금융기관과의 계약에 의해 대금을 지불할 사항이 생기면 납부기한 일에 대금 지불자의 예금구좌에서 대금을 수령할 기업 측에 자동적으로 지불되는 제도이다.

- 가계부 배부시 조사대상가구의 계좌로 봉급, 연금 및 공공요금, 부금, 정기적금, 신용카드대금, 백화점 카드 대금 등의 자동입출여부를 파악하여 조사담당자가 소지하고 있는 가계기록부에 기록한다.
- 봉급이 은행계좌로 자동입금 되는 경우 이를 가계부의 예시에 따라 기입하되 어떤 가구원의 것인지 ()안에 기입하여야 한다.
- 은행자동이체항목에 미리 열거한 항목이외의 수입이나 지출이 있는 경우에는 빈칸을 이용하여 기입하도록 지도한다.

가. 전월에서 넘어온 현금

090	전월에서 넘어온 현금

- 조사대상가구에서 전월말일까지 쓰고 남은 현금으로 금월에 이월된 액수를 기입하는 란이다.
- 금액을 원 단위로 기입한다.

※ 은행자동이체 항목란에 기입한 금액의 합계는 다음 페이지의 수입 및 지출 합계란에 합산하여 기입한다.

나. 부호기입란

※ 부호기입란

- ※ 표시가 된 부분은 조사대상가구에서 기입하는 것이 아니고 가계부 회수 및 내용검토가 끝난 후 조사담당자가 기입하는 란이다.
- 부호는 『수입종류 및 지출품명』란에 기입된 내용에 따라 가계수지 항목분류표를 보고 해당 부호를 찾아서 기입한다.

다. 수입종류 및 지출품명

수입종류 및 지출품명
()의 봉급
()의 수당
()의 기여금
()의 소득세
()의 주민세
()의 고용보험료
()의 국민연금
()의 건강보험료

- 은행계좌에 자동 입금되는 것이나 은행구좌에서 자동 출금되는 것의 내용을 기입하는 란이다.
- 예시된 항목은 해당항목에 금액을 기입하고 예시되지 않은 항목은 아래의 빈칸에 기입한다.

라. 수 입

수 입

- 은행구좌에 자동입금 되는 금액을 원단위로 기입한다.

마. 지 출

지 출

- 은행구좌에서 자동적으로 지불되는 금액을 원단위로 기입한다.

바. 기 타

○ 중복기입 유의

- 가계부 회수후 내검시 기재누락뿐만 아니라 중복기재 여부도 확인 점검 하도록 한다.
- 즉, 동일 지출사항이 은행자동이체항목에도 기입되고, 가계부 본 페이지의 일일수지 란에도 기입되는 일이 없도록 주의한다.
- 은행자동이체항목은 『은행자동이체항목』 페이지에 기입하거나 이체되는 날짜의 『일일수지』 페이지에 기입하면 된다. 즉, 동일사항이 양쪽에 중복 기입되어서는 안된다.

o 저금과 저금 찾을음

- 봉급 수령액에서 각종 제세공과금이 원천징수된 후의 금액 즉 실수령액을 자동이체로 받은 경우 : 현금으로 받아서 즉시 저금한 것으로 간주하여 저금(921)으로 분류한다.
- 자동이체로 받은 봉급에서 카드대금, 보험료, 전기요금 등이 자동이체로 지출된 경우 : 이의 항목과 금액을 은행자동이체 기입란에 기입하고, 조사담당자는 이를 은행에서 저금을 찾아 지출한 것으로 간주하여, 이 금액만큼을 『저금찾은 금액(070)』으로 다시 한 번 더 가계부에 기입 보완하도록 한다.

수 입 과 지 출

같이 살고 있는 모든 가구원의 실제 수입과 실제 지출을 원단위까지 기재하여 주시기 바랍니다.

(1) 일

부 호 ※ 가입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	외 상
※ 합 계		995	999	996	997
수 입					
995 + 997 + 999					
지 출					
996 + 997 + 999					

4. 수입과 지출란

※ 기본적으로 현재 가구를 구성하고 있는 가구원에 대한 수입과 지출을 파악하여야 한다.

가. 월, 일

해당되는 일자의 난을 이용하며, 수입·지출품목이 많아 한 면을 초과할 경우에는 가계부 뒷면의 여분지를 올려붙여 계속 기입한다. 이 경우에는 수입합계 및 지출합계는 동일 날짜의 둘째 면에만 합산하여 작성하여야 한다.

나. 가계수지 기입란

1】 조사항목별 기입방법

○ 부호기입란

조사원이 가계부의 「수입 종류 및 지출의 품명과 용도」란에 기입된 내용을 보고 가계조사 가계수지 항목분류표상 해당품목 부호를 찾아서 기입하는 란이다.

○ 수입 종류 및 지출의 품명과 용도

가구에 현금이나 현물이 들어오는 경우에는 수입의 종류를 구체적으로 기입하고, 가구에서 물건의 구입 대금 또는 서비스 대금을 현금이나 수표로 지불하거나 외상으로 구입했을 때에는 품명과 용도를 상세히 기입하여 해당되는 가계수지 항목분류 부호를 쉽게 찾을 수 있도록 해야하며, 또한 매월 정기적으로 지출하는 전기요금, 수도요금 등은 몇 월분인가를 명확하게 기입하여야 한다.

○ 수입(현금, 현물)

가구로 들어온 현금이나 현물을 모두 기입하는 란으로 해당란에 기입하되 금액은 『원』 단위이며, 현금이나 수표로 받았을 때는 그 금액을 기입하고, 다른 사람으로부터 현물을 받았거나, 자가생산물을 소비했거나, 또는 자기 판매물을 직접 소비했을 경우에는 이것을 소비자 가격으로 평가한 금액을 기입한다.

○ 지출(현금, 외상)

가구에서 구입한 물건값이나 교육비, 각종 수리비 등의 서비스

대금을 지불한 때 그 금액을 『원』 단위로 기입하는 란이다.

- 『현금』 란은 현금이나 수표로 지불했을 때에 기입하고, 『외상』 란은 물건이나 서비스 대금을 월부로 지불하기로 약속했거나 외상으로 구입했을 때 그 물건값의 전액을 기입한다.
- 물건이나 서비스 대금을 일부는 현금으로 지불하고 나머지는 외상으로 구입했을 때에는 현금으로 지불한 금액과 외상으로 구입한 금액을 구분하여 두 줄로 금액을 기입한다.
- 현금으로 구입했다면 『현금』 란에, 외상으로 구입했다면 『외상』 란에 구입한 금액을 기입한다

o 일일합계란

수입과 지출로 나누어 일일 수입과 일일 지출을 합산하여 금액을 기입한다.

- 일일 수입합계는 현금과 현물로 나누어 기입하며 현금합계(995)는 수입란 중 현금에 기입된 금액을 모두 합산하고 현물합계(999)는 수입란 중 현물에 기입된 금액을 모두 합산하여 기입한다.
- 일일 수입합계
: 현금수입 합계(995) + 현물수입 합계(999) + 월부및외상 합계(997)
- 일일 지출합계
: 현금지출 합계(996) + 월부및외상 합계(997) + 현물수입 합계(999)

2】 가계수지 유형별 기입방법

가) 현금이 들어온 경우

근로소득, 사업소득, 재산소득, 이전소득, 기타 비경상소득 등의 각종 소득과 땅이나 집을 판 돈, 저금 찾은 돈 또는 금융기관이나 개인으로부터 빌린 돈 등이 가계로 유입되는 경우를 말하는데 이 때 가계부의 기입방법은 다음과 같다.

통금, 임금 등 근로소득이 있는 경우

o 현금으로 받았을 때

- 가구주의 소득뿐만이 아니고 가구원의 소득에 대하여도 그 종류와 금액을 기입한다.
- 『수입의 종류 및 지출의 품명과 용도』란에 어떤 종류의 소득인가, 누구의 소득인가, 몇월분의 소득인가 등을 자세하게 기입해야 한다

예) 9월분 가구주의 봉급, 3/4분기 장남의 상여금, 하반기 배우자의 특별상여금 등

- 이때 원천 징수된 갑근세, 주민세, 기여금, 건강보험료 등의 공제된 내용과 금액을 세분하여 기입한다.

※ 소득의 내용을 상세히 기입하는 이유

자료집계시 가구주, 배우자, 기타 가구원별로 분류하고, 급여소득과 상여금으로도 분류하여 내용을 분석하기 위함이다.

- 『수입(현금, 현물)』란 『수입의 종류 및 지출의 품명과 용도』란에 기입된 내용과 해당 금액을 정확히 기입한다.
이때 봉급, 임금, 상여금 등은 조세 및 공과금 등이 공제되기 전의 총액을 기입해야 한다.(기입예시 1 참조)

【 기입예시 1 】

(25) 일

부 호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부 및 외상
010	가구주 9월분 봉급	800,000			
010	" 가족수당	50,000			
011	" 상여금	400,000			
010	" 직급보조비	110,000			
010	" 정액급식비	80,000			
010	" 시간외근무수당	150,530			
900	" 소득세			126,930	
903	" 주민세			12,690	
904	" 기여금			102,640	
906	" 건강보험료			35,310	
931	" 학자금대부값은금액			400,000	

○ 예금계좌에 직접 불입될 때

- 『수입(현금, 현물)』란

봉급, 임금, 상여금 등의 근로소득을 은행의 예금계좌를 통해 받는 경우는 봉급날에 보수명세서를 보고 봉급 총액과 각종 공제 내역을 은행자동이체항목 기입란이나 일일가계수지란 중에서 어느 한쪽에만 현금으로 받을 때와 같은 방법으로 기입함과 동시에 예금계좌에 입금된 금액은 「봉급계좌 자동입금」이라고 별도로 추가 기입한다. 즉 봉급 수령액은 현금을 받고 즉시 저금한 것으로 취급한다.

- 봉급의 일부만 예금계좌에 자동 입금되었을 경우에도 현금을 받고 즉시 저금한 것으로 취급하며 지급한 보수의 명세도 빠짐없이 기입해야 한다.(기입예시 2 참조)

【 기입예시 2 】

부 호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부 및 외상
010	가구주 9월분 봉급	800,000			
010	" 가족수당	50,000			
011	" 상여금	400,000			
010	" 직급보조비	110,000			
010	" 정액급식비	80,000			
010	" 시간외근무수당	150,530			
900	" 갹근세			126,930	
903	" 주면세			12,690	
904	" 기여금			102,640	
906	" 건강보험료			35,310	
931	" 학자금대부값은금액			400,000	
921	<u>봉급계좌 자동입금</u>			<u>912,780</u>	

- 2개월분 이상의 봉급을 일시에 받는 경우라도 그 총액을 당월에 기입한다.
- 봉급이나 임금을 두 곳에서 받는 경우는 어느 근무처에서의 봉급 인가를 명확히 구분하여 기입한다.
- 봉급의 일부를 가불한 경우는 가불한 금액은 가불한 날짜에 「봉급 일부 가불」이라고 기입하고, 가계수지 부호는 빌린돈(081)의 부호를 기입한다.

- 다음에 봉급을 받을 때 봉급총액에서 가불한 금액을 공제했을 때는 그 공제된 가불금은 「가불금 갚음」이라고 기입하고 가계수지 부호는 빌린 돈 갚은 금액(931)의 부호를 기입한다.
이때 봉급은 총액을 기입해야한다.(기입예시 3 참조)

【 기입예시 3 】

6월 10일

※부호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부 및 외상
081	가구주 6월분 봉급에서 일부가불	300,000			

6월 25일

※부호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부 및 외상
010	가구주 6월분 봉급	800,000			
011	" 상여금	800,000			
010	" 직급보조비	110,000			
900	" 6월분 강근세			139,320	
906	" 건강보험료			35,310	
931	가불금 갚음			300,000	

- 봉급 지급일이 월말인 경우에는
 - 다음달의 1일에 기입되는 경우가 많은데 이럴 경우 중복되거나 누락될 우려가 있으므로 당월말에 기입하도록 주의한다.

사업 소득이 있는 경우

- 사업소득은 슈퍼, 식당 등 자기사업을 하는 가구의 경우 사업 경영을 통해 얻은 판매수입 중에서 가계생활 유지를 위해 가계로 전입된 소득을 기입한다. 특히 사업상 재료를 구입하기 위한 돈이 가구로 들어왔을 때 이를 기입하지 않도록 주의한다.
 - 『수입의 종류 및 지출의 품명과 용도』란에 누구의 소득인지를

명확히 구별할 수 있도록 기입한다 (예 : 가구주의 사업소득)

- 『수입』란에 『수입의 종류 및 지출의 품명과 용도』란 내용에 해당되는 금액을 현금과 현물로 구분하여 기입한다. 이때 영업상으로 지불한 세금은 기입치 않도록 유의한다.(기입예시 4 참조)

【 기입예시 4 】

※부호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부및외상
020	가구주 슈퍼에서 사업소득	900,000			

이자 및 임대료 등 재산소득이 있는 경우

- 예금이나 적금에 대한 이자, 공사채 이자, 주식배당금 등과 같이 금융자산에서 발생되는 소득과 토지나 건물의 임대료와 권리금, 또한 저작권 임대료, 각종 자격증 임대료 등 재산소득이 있는 경우에는 이를 구체적으로 기입한다.

(기입예시 5 참조)

- 단, 토지나 대형건물의 임대업을 경영하는 경우에 발생한 임대료는 사업소득에 포함한다.

【 기입예시 5 】

※부호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부및외상
030	사채이자 받음	200,000			
032	11월분 방세 받음	400,000			
032	종로빈당 사무실 임대료 받음	900,000			

연금 등 이전소득이 있는 경우

- 각종 연금법에 의해 지급되는 연금과 사회보장 급부로서 국가 유공자에 지급되는 연금, 지방자치단체에서 지급하는 영세민 생활 보조금 등과 각종 사회단체나 다른 가구로부터 정기적으로 지급

받은 교육비 및 생활비 보조금은 어디에서 무슨 명목으로 돈을 받았는지를 구체적으로 기입한다.(기입예시 6 참조)

【 기입예시 6 】

※부호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부 및 외상
040	가구주 퇴직연금	840,000			
041	영세민 생활보조금	130,000			
046	지방에서 근무하는 큰아들이 생활 비로 준	300,000			

비경상 소득이 있는 경우

- 일시적 소득인 결혼 축의금, 퇴직 일시금, 복권 당첨금 등과 같이 정상적으로 들어오지 않는 임시소득을 기입한다. 특히 타 가구로부터 무상으로 생활비 보조를 받았을 때 그 성격이 정상적이지 않다면 이전소득이 아닌 비경상소득으로 기입한다 (기입예시 7 참조)

【 기입예시 7 】

※부호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부 및 외상
061	장녀 결혼 축의금 받은	20,000,000			
065	본가로부터 자동차 구입비용 보조 받은	5,000,000			
065	처가로부터 전세자금보조받은	5,000,000			

회사 또는 타 가구로부터 상품권을 받은 경우

- 회사 또는 타 가구로부터 금액만 표시된 상품권 또는 구체적인 용도가 명시된 상품권을 받았을 때는 모두 현금소득으로 기입하고, 상품권으로 물건을 구입한 때는 현금을 지출한 경우와 동일하게 기입한다.

- 상품권을 다시 타 가구에 선물할 경우에는 그 성격에 따라 현금 지출과 같이 가계부에 기입하고, 상품권을 팔아 현금화했을 때는 가계부상에 다시 기입하지 않는다.(기입예시 8 참조)

【 기입예시 8 】

11월 20일

※부호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부 및 외상
010	회사로부터 월급대신 상품권 1장 받은	200,000			
065	언니로부터 백화점 상품권 1장 받은	100,000			

11월 20일

※부호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부 및 외상
495	상품권으로 청소기 구입			200,000	
893	동생에게 백화점 상품권을 선물함			100,000	

예금인출한 돈, 자산매각한 돈, 빌린 돈 등 기타수입이 있는 경우

- 조사대상 가구에서 통장의 예금을 인출했거나 적금·계·저축성 보험을 탄 경우
- 부동산이나 국공채, 주식 등에 투자해 두었던 것을 팔아 현금화했을 때나 일시적인 축재 목적으로 구입해 두었던 보석이나 양곡 등을 팔아서 현금화 했을 때
- 금융기관이나 다른 가구로부터 돈을 빌렸을 때 또는 빌려준 돈을 받았을 때에는 그 금액과 내용을 구체적으로 기입하고 가계수지 항목분류 부호 중 기타 수입 범위내의 해당부호를 찾아서 기입한다. (기입예시 9 참조)
단, 손해보험금을 탄 경우는 그 전액을 비경상소득으로 잡아 『수입』란에 기입한다.

【 기입예시 9 】

※부호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부및외상
079	빌려준 돈 받음	2,000,000			
073	3년 먹기 공채 원금	7,000,000			
030	" 수입이자	1,300,000			
072	업자 계탄 돈	5,000,000			
070	딸 결혼준비로 저금 차음	4,000,000			

나) 현금이 나간 경우

가구에서 필요한 물품을 구입하거나 서비스를 이용하고 비용을 지불하는 경우에 또는 저축이나 투자를 한 경우나 부채를 갚은 때에는 가게에서 현금이나 수표가 나가게 되는데 이때 가게부 기입방법은 다음과 같다.

현금으로 물건이나 서비스 대금을 지불한 때

○ 『수입의 종류 및 지출의 품명과 용도』란에는 **가계수지 항목 분류표에 따라 품목을 구분할 수 있도록 한다.**

즉, 육류, 어개류 등과 같이 포괄적으로 기입하면 안된다.

- 참고로 어개류의 예를 들면, 크게 2가지로 구분하는데 가공하지 않고 잡은 그대로 파는 것과 소금에 절이거나 말려서 파는 것을 합한 어개와 조미료를 첨가하여 훈제를 하거나 통조림으로 가공하여 파는 어개가공품으로 분류하므로 위의 2가지로 구분할 수 있도록 품목의 이름과 상태를 되도록 기입해야 한다.

- 구입한 물품은 누가 어디에 쓸 것인가 하는 구입용도를 분명하게 기입한다.

- 가구원 중 누가 사용하는지,
- 다른 가구에 교체성격으로 선물한 것인지,
- 멀리 사는 가족에게 보내는 것인지 등 그 사용목적을 구체적으로 기입한다.

- 단, 가족이 공동으로 사용하는 일용품이나 가구원이 함께 소비하는 식료품은 누가 사용하는지를 기입할 필요가 없다.

※ 품명과 용도를 기입하는 이유

품 명 : 가구가 구입하는 상품을 품목별로 지출 금액과 구입수량을 파악하기 위해서이다.

용 도 : 사용목적에 따라 지출 금액을 집계하기 위해서이다. 예를 들면 의복류를 외의, 내의, 스웨타·셔츠 등으로 분류하거나 다른 가구에 선물한 것은 각각의 상품별로 분류함과 동시에 「교제비」로 분류한다던지, 멀리 있는 가족에게 부친 것은 「송금 및 보조」에 분류하는 등 같은 물건이라도 용도에 따라 분류부호가 달라지기 때문이다.

* 유의할 사항

< 품목명과 용도 기입시 >

- 월세, 전기료, 수도료, 도시가스요금, 수업료 등과 같이 정기적으로 지불하는 것은 「1월분」, 「3/4분기분」, 「2학기분」과 같이 명시한다.
- 회비와 적립금은 그 성질이나 목적을 알 수 있도록 「동창회비」, 「직장공제회비」, 「꽃꽂이 모임회비」 등으로 상세히 기입한다.
- 보험료는 보험의 종류를 알 수 있도록 기입한다.
보험에는 생명보험과 손해보험이 있고 둘 다 일정기간 적립형과 일정금액을 한꺼번에 불입하는 형이 있으므로 구별할 수 있도록 기입한다.
 - 저축성 보험인 생명보험 종류의 보험료 지불은 저축으로 간주하여 기타지출에 포함하고,
 - 소멸성보험인 손해보험료 불입액은 소비지출로 간주하여 화재보험료, 자동차보험료, 손해보험료 중 해당항목으로 분류하기 때문이다.

※ 손해보험

- ┌ 자동차보험 : 자가용유지 관련 비용(816-보험료)
- └ 화재보험 : 주거비 내 비용(421-화재보험료)

단, 법으로 제정되어 의무적으로 가입해야 하는 공무원 연금 등 사회 보험은 비소비지출에 분류한다.

○ 보험의 종류 및 항목분류 방법

구분	종류	보험료 불입 시 지출 항목	보험금을 탄 경우의 수입 항목
사회보험	<ul style="list-style-type: none"> · 산업재해보상보험 (산재보험) · 건강보험 · 공무원 연금 · 국민연금 	비소비지출 중 국민연금, 건강보험료, 기타사회보험료 중 해당항목	<ul style="list-style-type: none"> · 매월정기적으로 받을 때 : 이전소득 중 공적보조금 · 일시불로 받을 때 : 기타비정상소득
개인보험	<ul style="list-style-type: none"> · 생존보험 - 교육보험, 부부연금보험, 노후설계연금보험 · 사망보험 - 정기보험, 주택보험 · 양로보험(생사혼합보험) - 양지보험, 국민복지보험 	기타지출 중 저축성 보험료 항목	기타수입 중 보험 탄 금액
	<ul style="list-style-type: none"> · 화재보험 · 해상보험 · 자동차보험 · 항공보험 · 보증보험 	소비지출 항목인 화재보험료, 손해보험료, 자동차보험료 중 해당항목	손해보험탄 금액은 기타비정상소득으로 분류

- 여행이나 등산 등에 소요된 비용은 일괄하여 기입하지 말고 그 내용을 알 수 있도록 지출내역을 자세히 기입한다.
- 교통비는 시외버스요금, 기차요금, 항공요금 등으로 구분이 가능하면 품목단위까지, 불가능시는 소분류까지 분류 가능토록 하고
 - 식사대는 집에서 준비한 것과 외부에서 사먹은 것 또는 단체 주문한 도시락 대금 등을 구분하며,
 - 음료수 대금, 음주 대금, 숙박요금, 입장료 등으로 세분하여 기입한다.

- 단, 단체관광여행으로 세분이 곤란한 경우에는 「단체여행비」 항목에 일괄 기입한다.
- 교육비는 학교에 지불한 납입금인지 학원에 지불한 학원비인지 구분하여 기입한다.
- 자가용 승용차 구입비용은 차체가격, 차량등록세, 보험료, 취득세 등을 세분하여 기입한다.
- 영업을 하고 있는 겸용주택의 경우에는 가옥임대료, 전기요금, 수도요금 등은 가계분만 기입한다.
 - 영업용 점포분과 가계분이 구분되어 지불되지 않는 경우에는 영업용 부분과 주거용 부분과의 면적이나 전등수의 비율에 따라 가계분만 추정하여 기입한다.
- 아파트 관리비나 통합 공과금 납부시에는 일반관리비와 난방비, 전기 요금, 상수도 요금, 하수도 요금, 도시가스 사용료, 일반폐기물 수수료, TV 수신료 등을 따로 분리하여 기입한다.
- 최근에 개발된 신상품일 경우에 상품명을 쓰고 그 품목의 종류를 알기 쉽도록 그 물품의 종류나 용도를 함께 기입하여 가계수지 항목분류가 용이하도록 한다. 예를 들면 「개안(벌레 물린데 바르는 약)」, 「후디스 키드밀 초이스(어린이용 영양보충식품)」, 「바스톤(유방유선 발육 촉진제)」 등이 있다.

< 항목분류 보완에 따른 유의 >

- 사업소득 → 가구주 사업소득, 배우자 사업소득, 기타 가구원 사업소득으로 세분하여 기입한다.
- 공적보조금(사회보장수혜 → 연금, 기타사회보장수혜로 세분)
 - 연금 : 퇴직군인, 전직공무원, 국가유공자, 체육인, 국민연금 수혜자 등 연금관련 법령에 따라 주기적으로 일정하게 지급되는 금액을 말한다.

- 기타사회보장수혜 : 산재보험법, 생활보호법, 국민기초생활보장법, 노인복지법 등의 사회보장제도에 의해 받은 각종 수당, 보조금 또는 실업급여 등을 말한다.

○ 비경상소득

일시적으로 들어온 소득 전액을 수입란에 기재하고 그 지출 내역도 빠짐없이 기입한다.

○ 비소비지출 (송금 및 보조 → 교육비 송금, 기타 송금보조로 세분)

- 교육비 송금

- 타지역의 취학자녀에게 보내는 학비, 하숙(자취)비, 용돈 학원비 (과외비, 보충수업비 등 포함) 책값 등 자녀 교육과 관련한 모든 송금액을 말한다.

※ 이 경우에는 책값, 수업료, 용돈과 같이 품목별로 기입할 필요없음

- 단, 학생이 자취방을 얻기 위해 지출한 비용 중 월세는 「교육비 송금(911)」으로 분류하나 전세금 또는 보증금은 「빌려준 돈(927)」으로 분류한다.

- 기타송금보조

위의 교육비 송금을 제외하고 타지에 있는 가족·친척·친지에게 보내준 송금 및 보조금을 말한다.

예금계좌에서 자동이체로 지불될 때

- 통합공과금이나 신용카드로 구입한 물건의 대금이 예금계좌에서 자동이체로 지불될 때는 자동이체 되는 날짜에 동일한 금액의 저금을 찾아서 현금으로 지불한 것과 같이 수입과 지출란에 같은 금액이 기입되어야 한다(기입예시 10 참조)

【 기입예시 10 】

※부호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부 및 외상
	(가구주 통장에서 자동이체 통행 고지서)				
436	전기요금			18,000	
430	상하수도요금			9,000	
909	물이용 부담금			1,500	
771	TV 시청료			2,500	
070	저금 찾을	32,500			
932	냉장고 4회분 값은 (카드 할부 구매)			146,280	
932	가구주 바바리 대금 (카드 일시불)			200,000	
070	저금 찾을	346,280			

가계수표를 발행하여 대금을 지불할 때

- 가계수표를 발행하여 물건 대금을 지불할 때는 저금을 찾아서 해당 물건을 구입한 것으로 기입한다.(기입예시 11 참조)
- 은행계좌에서 해당수표가 결제될 때는 수표발행 시 이미 저금을 찾은 것으로 처리하였으므로 다시 기입하지 않는다.

【 기입예시 11 】

※부호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부 및 외상
493	가습기(가계수표로 지급)			48,000	
693	장남(고등학교) 4/4분기분 수업료 (가계수표)			234,000	
070	저금 찾을	282,000			

빌린 돈으로 지불할 때

- 빌린 돈으로 구입한 물건 대금을 지불할 때는 어디에서 무슨 용도로 빌리려는가를 명확히 알 수 있도록 기재하고 그 금액은 『수입』란에 기입함과 동시에 구입한 물건의 품명을 기입하고 그 금액은 『현금지출』란에 기입한다.
(기입예시 12 참조)

【 기입예시 12 】

※부호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부 및 외상
080	전세금을 돌려주기 위해 언니에게 빌입	5,000,000			
927	전세금 인상분			5,000,000	
081	생활비 부족하여 은행에서 현금 서비스	300,000			

다) 현물이 들어온 경우

- 가구에 현물이 들어오는 경우는 다음과 같다
 - 근로자가 근무처에서 받아야 할 임금을 현금대신 물건으로 받거나 무상으로 물건 혹은 서비스를 받을 때
 - 다른 가구로부터 선물을 받은 때
 - ~~- 다른 가구에 빌려주었던 돈을 현금 대신 물건으로 변제 받은 때~~
 - 임대료 명목으로 물건을 받은 때
 - 농가 또는 어가에서 자기 생산물이나 어획물을 자가에서 소비한 것이나 소비하기 위해 가구에 들여놓은 것
 - 가구에서 경영하는 음식점이나 채소가게, 과일가게, 슈퍼 등을 운영하면서 판매할 물건을 자가에서 소비한 것
- 위와 같이 가계에 현물이 들어오게 되는 경우 가계부의 기입방법은 다음과 같다.
 - 『수입의 종류 및 지출의 품명과 용도』란에는 어떤 물건을 어디에서 무슨 명목으로 받았는지 구체적으로 기입한다.

- 금액은 시장가격(소비자가격)으로 평가하여 『수입』란에 기입한다.
- 『부호기입란』에는 해당물건의 지출품목부호 뒤에 소득원천별 부호를 추가하여 4자리 숫자로 기입한다.
- 『현물총액』란에 그날의 현물소득 금액을 모두 합하여 기입한다.

※ 현물소득 부호 및 기입요령

4자리 숫자로 기입, 처음 3자리는 소비지출부호, 맨끝 1자리는 아래 소득 부호를 붙여 기입

· 가구주 근로소득 : 1	· 임대소득 : 4	· 비경상소득 : 7
· 사업소득 : 2	· 기타재산소득 : 5	· 배우자 근로소득 : 8
· 이자소득 : 3	· 이전소득 : 6	· 기타가구원근로소득 : 9

임금의 일부를 물건으로 받을 때

- 근무처에서 직원들에게 상여금을 현금으로 지급하지 않고 세탁기를 지급했다면, 받은 가구의 가계부 기입방법을 구체적으로 예를 들면 다음과 같다.
- 『품명과 용도』란에는 「회사에서 가구주 상여금조로 세탁기 받음」이라고 기입하고
- 『수입』란에는 해당 세탁기를 시장가격으로 평가한 금액을 기입
- 『부호기입란』에는 세탁기의 부호에 가구주 근로소득 추가 부호를 합하여 4자리수로 기입한다 ⇒ 세탁기 소비지출 부호 : 494 + 가구주 근로소득 부호 : 1
(기입예시 13 참조)

【 기입예시 13 】

※부호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수입		지출	
		현금	현물	현금	월부 및 외상
4941	회사에서 가구주 상여금조로 세탁기 받음		520,000		

근무처에서 임금 이외의 물건이나 서비스를 무상으로 받을 때

○ 근무처에서 점심, 통근버스, 이발 등 음식이나 서비스를 무상으로 제공 받았을 때에는 다음과 같이 기입한다

(승용차, 주유금액, 사택 등도 해당)

- 『품명과 용도』란에는 그 내용을 한 종류씩 구체적으로 기입.
- 『수입』란에는 1개월간 받은 혜택을 시장가격으로 평가한 액수를 기입.
- 『부호기입란』에는 해당물품이나 서비스의 지출부호와 근로소득 추가부호를 기입한다.
- 제복이나 사무복 같이 회사에서 근무할 때만 입는 근무복을 받았을 때는 용도가 영업상 사용이므로 가계부에 기입하지 않는다.
- 또한 먼지가 많이 나는 공장에서 소속직원이 작업이나 근무가 끝나면 샤워나 목욕을 해야만 되는 환경으로서, 회사에서 샤워 또는 목욕시설을 설치하여 매일 무료로 이용할 수 있게 할 때는 이를 가계부에 기입하지 않는다.
- 그러나 직원들의 복지 차원에서 설치한 후생시설을 이용하면서 무료로 이용했을 때는 현물소득으로 취급하여 가계부에 기입한다.
(기입예시 14 참조)

【 기입예시 14 】

※부호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	금 액	월부 및 외상
3901	가구주 회사에서 전신제공 받은		75,000		
5601	가구주 회사 구내에서 2회 무임이용		20,000		

빌려준 돈이나 임대료를 물건으로 받을 때

○ 임대료를 현물로 받았을 때 『부호기입란』에는 해당품목의 지출부호에 소득원천별 추가부호 「4」를 추가하여 4자리로 기입하면 되지만,

- 받은 물건이 소득개념의 것이 아니고 「빌려준 돈 받음」과 같이 기타 수입의 개념에 포함되는 것일 때는 추가부호가 없으므로 수입과 지출 내용을 따로 기입해야한다(기입예시 15 참조).

【 기입예시 15 】

※부호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부 및 외상
1004 079 487	인대료로 현금대신 쌀 5가마 받은 빌려준 돈을 팬히터로 대신 받은 팬히터		920,000 ← 300,000	300,000	

백일 또는 돌반지가 들어온 경우

- 조사월에 아이 돌반지가 들어온 경우 다음과 같이 각각의 경우에 따라 기입방법을 달리한다.
 - 첫째, 금월에 돌반지 10개(1개당 5만원 상당)가 가구에 들어와 팔지 않은 경우

※부호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부 및 외상
8777	돌반지 10개 들어옴		500,000		

- 둘째, 금월에 돌반지 10개가 가구에 들어와 5개를 판 경우

※부호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부 및 외상
8777 075	돌반지 10개 들어옴 5개 팔음	250,000	500,000		

- 셋째, 전월에 들어온 돌반지 10개를 금월에 모두 판 경우

※부호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부 및 외상
075	돌반지 10개 팔음	500,000			

라) 현물이 나간 경우

- 자기가 생산한 물건을 소비하거나 다른 가구에 줄 때, 또는 자기가 파는 물건을 소비하거나 다른 가구에 줄 때의 가계부 기입원칙은 다음과 같다.
 - 자기가 생산한 물건은 그것을 소비했을 때가 아니라 가계용으로 들여놓았을 때 일괄하여 기입한다. 다만 자가에서 생산한 쌀을 소비하고 있는 경우는 수확했을 때가 아니고 정미했을 때 기입한다. 또 계란이나 야채 등의 자가생산물을 가계용으로 매일 소비하고 있는 경우는 그때마다 기입하지 않고 1개월분 한꺼번에 기입하여도 된다.
 - 자기가 파는 물건을 가계용으로 소비한 경우나 선물용으로 사용한 경우도 가계용으로 들여놓은 날짜에 기입한다.
 - 『품명과 용도』란에는 나간 불건의 품명을 기입하고 괄호 안에 자기가 생산한 물건일 때는 (자가생산물), 자기가 파는 물건일 때는 (자가매물)로 구분하여 품명 뒤에 기입한다.
 - 『수입』란에는 나간 물건을 시장가격으로 평가한 금액을 기입하고 『부호기입』란에는 해당물건의 지출부호 뒤에 사업소득의 추가부호 「2」를 더하여 4자리로 기입한다.(기입예시 16 참조)

【 기입예시 16 】

※부호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부및 외상
	어머니가 집 옆 공터에서 (자가 생산물)				
2002	파 (or 채소)		2,500		
2002	풋고추 (or 채소)		1,000		
	가구주 가게에서(자가매물)				
1202	나 면 (or 곡물가공품)		1,900		
3402	은행수 (or 차입은행)		1,000		
3202	아이스크림(or 빵 및 과자)		1,500		
3202	빵(or 빵 및 과자류)		1,000		
8932	친척 방문안 선물(자가매물)		5,200		

- 수입합계의 『현물』란에 그날에 현물로 들어온 것과 나간 것의 금액을 모두 합하여 기입한다.

마) 월부나 외상으로 물건을 산 경우

- 물품을 구입할 때 그 대금을 즉시 현금이나 수표로 지불하지 않고 월부나 외상으로 구입할 때는 다음 요령에 따라 가계부에 기입한다.
 - 구입 계약한 물품은 가구에서 인도 받은 날짜에 기입한다.
 - 여러 품목을 동시에 구입하였을 경우는 품목별로 세분하여 기입한다.
- 물품대금의 일부는 현금으로 주고 나머지는 외상으로 구입하였을 때는 두 줄을 사용하여 첫번째 줄에는 현금으로 지불한 금액을 현금 구입의 경우와 같이 기입하고, 두번째 줄에는 차액을 월부나 외상 구입한 것으로 기입한다.
- 우유, 유산균음료, 신문대금 또는 드라이 크리닝 대금 등을 월 단위로 지불할 경우는 매일 외상이라고 기입하지 말고 그 대금을 지불할 때 일괄하여 현금지출로 기입해야 한다.
- 『품명과 용도』란에는 「과실 외상」, 「가구주 겨울양복 신용카드로 6개월 월부」 등과 같이 품명, 구입방법, 지불방법에 대해 명확히 알 수 있도록 기입한다.
 - 품 명 : 곡물, 생육, 채소, 과실, 유지, 조미료 등과 같이 가계 수지 항목분류표에 따라 구분할 수 있도록 한다.
 - 지불방법 : 월부구입에 대해서는 몇 회분인지 또는 몇 개월 할부인지를 기입한다.
- 『지출(월부 및 외상구입)』란은 전액을 외상으로 구입하였을 때는 물품대금의 총액을 기입하고 계약금이나 선금 등 일부를 현금으로 지불한 경우는 총액에서 현금 지불액을 뺀 나머지 금액을 기입한다.

- 『부호기입란』은 구입한 품목에 해당하는 지출부호를 기입한다.
(기입예시 17 참조)

【 기입예시 17 】

※부호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부 및 외상
744	카메라 구입시 계약금			100,000	
744	잔금 6개월 할부				120,000
730	신문 1개월 구독료			12,000	
250	사과(과식) 외상구입				20,000
519	보은병 신용카드로 구입(외상구입)				24,000

바) 월부나 외상값을 갚은 경우

- 월부나 외상값을 은행계좌 자동이체나 현금으로 갚을 때는 다음 요령에 따라 가계부에 기입한다.
 - 『품명과 용도』란에는 「과실 외상값 갚음」 「가구주 겨울양복 1회분 갚음」 등과 같이 구체적으로 기입한다.
 - 『지출(현금)』란에 월부나 외상값으로 지불한 금액을 기입한다.
- 『부호기입란』에는 해당 품목의 지출부호를 기입하지 않고, 어떤 물품의 대금인가에 관계없이 모두 부채를 갚는 것과 동일하게 취급하여 「월부 및 외상 갚은 금액」의 부호를 기입한다.(기입예시 18 참조)

【 기입예시 18 】

※부호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부 및 외상
932	과식 외상값 갚음			20,000	
932	가구주 겨울코트 3회분 월부 갚음			60,000	
932	카메라 1회분 월부 갚음			20,000	

사) 사글세 보증금을 지불한 경우

- 세든 가구의 경우는 『지출의 품명과 용도』란에
 - 보증금과 월세를 구분하여 기입한다.
 - 사글세의 경우, 첫번째 달에는 (기입예시 19) 와 같이 기입하여야 하나 두번째 달부터는 매월 공제하는 금액만큼 「빌려준 돈 받은 금액」으로 기입한 후 다시 「월세지불」이라 기입한다.
- 반대의 경우로 주인가구에서는 보증금을 받았을 경우 「빌린 돈」에 분류하며, 사글세의 경우 두번째 달부터는 「빌린 돈 갚은 금액」과 「월세 수입」으로 기입한다.
- 특히 유의할 사항은
 - 보증금으로 지불한 돈은 「빌려준 돈」으로 분류한다.
 - 보증금을 준 가구가 다시 되돌려 받았을 경우에도 역시 「빌려준 돈 받은 금액」으로 기입한다.

【 기입예시 19 】 세든 가구의 경우

【 세든 가구의 경우 】

8월 10일 (첫 달) : 사글세보증금 10개월에 3,000,000원 (월세환산금액 300,000원)

※부호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부 및 외상
927 400	사글세 보증금 8월분 월세 지불			2,700,000 300,000	

9월 10일 (다음달부터)

※부호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부 및 외상
079 400	사글세로 빌려준 돈 받은 9월분 월세 지불	300,000		300,000	

【 주인가구의 경우 】

8월 10일 (첫 달)

※부호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부 및 외상
081	사극세 보증금 받은	2,700,000			
032	8월분 월세 받은	300,000			

9월 10일 (다음달부터)

부 호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입		지 출	
		현 금	현 물	현 금	월부 및 외상
931	사극세로 받은 돈 같은			300,000	
032	8월분 월세 받은	300,000			

다. 가계수지 분류 사례

○ 수입항목 분류

사 례	해 설 및 조치 사항
- 봉급이 은행계좌로 자동 입금되어 가계부에 소득 내용이 없고 저금 인출만 나오는 경우?	- 원천 징수된 각종 공제금과 공제전 봉급총액을 조사 가구에 문의하여 은행자동이체 항목기입란이나 일일가계수지란에 소득 내용을 기입한 후, 봉급명세서의 공제금액을 제외한 실수령액을 저금불입으로 하고 은행에서 찾아 쓸 때마다 저금인출로 기입한다.
- 사업체의 근로자로 정상근무한 가구주가 회사의 어려운 자금사정으로 인하여 금월에 봉급을 수령하지 못한 경우?	- 가구구분은 근로자가구이며 가구주도 취업인원수에 포함하며, 금월에 소득이 없는 사유를 「가계부 표지」 안면의 건의사항에 기입하여야 한다. 또한 밀린 봉급을 수령한 달에는 전월분과 금월분을 구분하여 각각 기입한다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 봉급의 일부를 가불한 경우?	- 가불금은 빌린돈(081) 으로 분류하고 봉급수령액을 기입할 때는 봉급총액을 기입하고 가불금만큼 빌린돈 같은 금액(931)으로 기입한다.
- 봉급을 말일 날 받는 경우의 처리 요령은?	- 봉급 수령일을 금월 1일이나 익월 1일로 옮겨 적지 말고 실제로 수령한 날 즉 말일에 그대로 기입한다.
- 가전업체 종사자가 급여 수령시 쌀 상품권을 받았는데, 이를 타 가구에 현금을 받고 판 경우? 또는 쌀과 바꾸어 소비한 경우?	- 받은 날 시장가격으로 평가하여 현금급여 와 같이 근로소득으로 기입하고 · 이를 타 가구에 현금을 받고 판 경우는 따로 기입하지 않으며 · 쌀로 바꾸어 소비한 경우는 쌀로 바꾼 날 현금 으로 구입한 것과 같이 기입한다. · 만약에 쌀 상품권을 다른 가구에 선물 할 때는 그 평가금액만큼 교제비나 송금보조 로 분류하여 기입한다.
- 주간에 학교에 다니면서 야간에 직장을 다니며 벌은 소득의 경우?	- 야간이지만 정상적으로 직장에 근무하고 받은 소득은 근로소득으로 분류하며 취업인원수에 포함한다. 그러나 아르바이트로 신문배달이나 우유배달을 하는 경우 소득은 조사하되 취업인원수에는 포함되지 않는다. 단, 이 학생의 아르바이트로 생계가 꾸려지는 경우에는 취업인원으로 보고 그 소득은 근로소득으로 분류한다.
- 외판사원의 소득은?	- 고정봉급 이 있고 본인의 능력에 따라 추가로 수당을 받는 사람의 소득은 근로소득 으로 분류하며, 일정한 봉급은 없고 판매수당만 받는 경우는 사업소득 으로 분류한다.

사 례	해 설 및 조 처 사 항
<p>- 일이 있을 때마다 수시로 파출부나 뜨개질 등의 일을 하며 얻는 소득은?</p>	<p>- 가끔 일을 하여 얻는 소득은 조사하되 취업인원수에는 포함되지 않는다. 그러나 일정기간, 일정한 시간에 정기적으로 이 일에 종사하여 얻은 소득은 근로소득으로 분류하며 취업인원수에도 포함한다.</p>
<p>- 다른 지역에 거주하는 가족이 보내주는 돈의 경우?</p>	<p>- 정상적으로 생활비를 보조해주는 돈이라면 생활비 보조로 분류하나 특별한 사유로 인한 비정상적인 송금액 이라면 기타비정상소득으로 분류한다.</p>
<p>- 선주가 다른 사람에게 어선을 빌려준 댓가로 받는 소득은?</p>	<p>- 어선을 빌려주고 받은 소득은 기타재산소득(039)로 분류한다.</p>
<p>- 돼지 한 마리를 갖고 있는 가구에서 그 돼지가 낳은 새끼를 팔았을 때의 소득은?</p>	<p>- 농가인 경우에는 사업소득으로 분류하고 비농가인 경우에는 비정상소득으로 분류한다.</p>
<p>- 임대료로 들어온 쌀의 경우?</p>	<p>- 임대료를 현금대신 쌀로 받은 때는 두가지의 경우로 나눈다.</p> <ul style="list-style-type: none"> · 쌀을 받은 가구에서 모두 소비하고자 할 때는 쌀을 모두 시장가격으로 평가하여 현물소득으로 처리한다. 즉, 쌀(곡물)의 항목부호에 임대소득 추가부호를 더하여 4자리 숫자(1004)를 부호기입란에 기입한다. · 쌀의 일부만을 가구에서 소비하고 나머지를 팔 경우엔 소비한 것은 쌀의 항목부호에 임대소득 현물부호를 추가하여 4자리 숫자로 기입하고 나머지 쌀을 판 대금은 임대소득(032)으로 분류한다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
	<ul style="list-style-type: none"> · 지난 달에 임대료로 받은 쌀(현물소득처리함)을 금월에 판 경우는 그 현금소득은 기타 재산매각(075)로 처리하고, 자가소비한 것으로 처리한다.
<ul style="list-style-type: none"> - 슈퍼를 경영하는 가구주가 자기상품을 다른 가구에 선물한 경우? 	<ul style="list-style-type: none"> - 선물한 상품을 시장가격으로 평가하여 그 금액은 ^{기타} 수입란에 기입(현물 란에 표한다)하고, 기타 교제비 부호에 사업소득 추가부호를 더하여 4자리 숫자로 부호기입란에 기입한다. 단, 영업상목적으로 선물했을 때는 조사하지 않는다.

○ 지출항목 분류

사 례	해 설 및 조 치 사 항
<ul style="list-style-type: none"> - 가구에서 사용할 목적으로 구입한 물품을 나중에 다른 가구에 선물한 경우(용도 변경)는 앞서 기입한 것을 정정하는가? 	<ul style="list-style-type: none"> - 앞서 기입한 것을 정정하지 않는다.
<ul style="list-style-type: none"> - 주택수리 정도에 따른 분류 방법은? 	<ul style="list-style-type: none"> - 증축 및 대규모 개축으로 그 집을 팔 때 주택 가격의 변동이 있는 경우에는 기타지출 중 「부동산 구입」 항목에 분류하고, 건물내부 및 외부 칠 또는 부서진 대문이나 방문의 보수 등 소규모 개축으로 인하여 주택가격의 변동이 없는 정도일 때는 주거비 중의 주택수리관련 항목으로 분류한다.

사 례	해 설 및 조 처 사 항
<p>- 동네 주변환경개선을 위해 서 가로등 설치, 도로포장 공사 등을 하고 그 비용은 동네사람들이 공동으로 부담 했을 경우?</p>	<p>- 마을 주민이 자발적인 공동사업으로 집 주변의 가로등 설치, 도로포장 등을 하는 경우에는 주거비 중의 주택수리관련 항목으로 분류하고, 시 또는 구 등 행정기관에 의하여 징수되는 수익자 부담금의 경우는 비소비 지출 중 「각종 부담금 및 기타」로 분류하고, 도시계획세, 소방시설세는 「기타세금」으로 분류한다.</p>
<p>- 지대를 지불한 경우?</p>	<p>- 주거에 필요한 토지임대료는 주택임대료와 같이 취급한다. 단, 영업(농림어업 포함)을 위해 임대한 토지의 지대는 조사에서 제외한다.</p>
<p>- 부가가치세 및 외상 매입금을 지불한 경우?</p>	<p>- 조사대상에서 영업상 비용은 제외하기 때문에 기입하지 않는다.</p>
<p>- 월부로 구입한 물건을 다른 가구에 선물한 경우?</p>	<p>- 『외상』란에 금액을 표시하고 지출부호는 물건을 사용한 용도에 따라 교체비, 경조비 또는 송금 및보조 중 해당항목으로 기입한다.</p>
<p>- 다른 가구의 가구원에게 선물한 경우와 자기 가구의 가구원에게 선물한 경우의 차이는?</p>	<p>- 다른 가구의 가구원에게 선물한 경우는 해당 품목에 분류하지 않고 용도에 따라 교체비 등으로 분류한다. 자기 가구의 가구원에게 선물한 경우는 선물로 분류되지 않으므로 해당품목의 부호를 기입하여야 한다.</p>
<p>- 군인 및 수감자의 면회비용의 처리는?</p>	<p>- 일괄적으로 기입하지 말고 교통비, 점심값 등 별도로 구분하여 품목별로 분류한다.</p>
<p>- 취업이나 취학 또는 군복무 등으로 다른 지역에서 사는 가족이 방학이나 휴가 중 잠시 본가에 와서 있을 때 지출한 비용은?</p>	<p>- 거주기간이 당월 기준 15일 이상이면 가구원에 포함되므로 다른 가구원과 동일하게 수입과 지출을 조사한다.</p>

사 례	해 설 및 조 처 사 항
	<ul style="list-style-type: none"> - 그러나 거주기간이 당월기준 통산 15일 미만이면 가구원에 포함되지 않으므로 그 사람의 수입과 지출은 조사하지 않는다. 다만, 이 경우에도 조사 대상가구나 가구원이 그 가족을 위해 지출한 비용은 조사하여야 한다.
<ul style="list-style-type: none"> - 관혼상제에 관련된 지출의 항목분류는? 	<ul style="list-style-type: none"> - 각종 관혼상제와 관련된 지출은 품목별로 구분하여 분류한다. 다만 장의사비나 예식장 비용 등 품목분류가 곤란한 경우에만 「관혼상제비」로 분류하고, 예식장이나 식당에서의 피로연비용도 관혼상제비로 분류한다.
<ul style="list-style-type: none"> - 결혼비용 중 상대방에게 예물로 주기위해 구입한 물건대금은? 	<ul style="list-style-type: none"> - 예물을 구입한 가구에서 품목별로 분류하여 기입한다.
<ul style="list-style-type: none"> - 다른가구의 관혼상제를 위해 지출한 비용의 처리는? 	<ul style="list-style-type: none"> - 이는 3가지 형태로 구분하여 분류방법을 각각 달리한다. <ul style="list-style-type: none"> · 첫째 다른 가구에 거주하는 부모형제나 가까운 친척이 결혼이나 상을 당하여 조사가구에서 모든 것을 주관하여 처리할 때는 조사가구의 소비지출과 같은 방법으로 분류하여 기입한다. · 둘째 가까운 친·인척이 결혼이나 상을 당하여 다른 가구에서 주관하지만 이를 돕기 위해 비교적 많은 돈을 지출한 경우는 「송금 및 보조」로 분류한다. · 셋째 다른 가구에서 관혼상제를 주관할 때 조사가구에서 소액을 부조하는 것으로 그칠 때는 「경조비」로 분류한다.

5. 월간 가계수지 총괄표

회수된 가계부의 내용검토와 가계수지 항목기입 및 일일 가계수지 결산이 끝난 후에 『XIII. 월간가계수지 총괄표』 항목을 기입한다.

- 『수입』란은 매일의 수입 및 지출을 기입하는 페이지의 좌측 하단에 있는 「수입」란의 1개월간 금액을 합산하여 기입한다.
- 『전월말 이월금』란은 가계부의 은행 자동이체 항목란의 좌측 상단에 있는 「전월에서 넘어온 현금」란의 금액을 그대로 옮겨 기입한다.
- 『총수입』란은 『수입』란, 『전월말 이월금』란의 금액을 합하여 기입한다.
- 『지출』란은 매일의 수입 및 지출을 기입하는 페이지의 우측 하단에 있는 「지출」란의 1개월간 금액을 합산하여 기입한다.
- 『금월말 현금잔고』란은 그 달의 가계부 맨 마지막날 기입된 「금일 현금잔고」란의 금액을 그대로 옮겨 기입한다.
- 『총지출』란은 『지출』란, 『금월말 현금잔고』란의 금액을 합하여 기입한다.

조사대상가구에서 매일매일 그날에 들어온 돈과 지출한 돈의 내용을 빠짐없이 정확하게 잘 기록하였을 때는 「총수입」란과 「총지출」란의 금액이 일치하게 된다.

만약에 일치되지 않은 때는 해당가구에 문의하여 수입이나 지출액 중 누락된 사항을 재조사하여 가계수지 내용을 최종적으로 보완한다.

【 기입예시 23 】

XIII. 월간가계수지 총괄표

수입 (995+997+999)	2,621,000	지출 (996+997+999)	2,559,000
전월말이월금 (090)	135,000	금월말현금잔고 (990)	197,000
총수입 (001)	2,756,000	총지출 (002)	2,756,000

6. 조사대상가구에 드리는 글(조사직원기입)

해당가구에 평소와 다른 특별한 사정이 발생했을 경우와 가계수지 내용에 대한 특별한 설명을 요하는 일이 있을 때는 조사요원이 그에 대한 내용을 상세히 기입하여 사회통계과에서 가계부 내용을 검토할 때 도움을 받고자 하는 항목이다.

7. 조사대상가구에서 주시는 글(응답자기입)

가계부를 기입하는 가구에서 가계조사 내용에 대한 의문이 있거나 건의 사항이 있을 때 그 내용을 구체적으로 기입해 주면 이를 수렴하여 참고하거나 시정하기 위한 항목이다.

V. 연간경상소득 및 저축·부채조사 요령

1. 연간경상소득조사
2. 저축·부채조사

이 조사내용은 통계법 제13조에 의하여
비밀이 보호되며, 통계목적외에는 사용이
금지되고 있습니다.

도시가계조사

연간경상소득 및 저축·부채 조사표

() 사무(출장)소
담 당 자 :

조사년월	조사구 번호	구역 및 거처 번호	가구번호	가구구분	소 득 가구원수	조사종류
2003년 월						1. 정기 2. 보완

통 계 청

〈 기본사항 〉

1. 성 명				
2. 가 구 주 와 관 계				
3. 성 별				
4. 연 령				
5. 교 육 정 도				
6. 직 업				

〈 10. 근로소득 〉

억 천 백 십 만 천 억 천 백 십 만 천 억 천 백 십 만 천 억 천 백 십 만 천
 만 만 만 반 천 억 만 만 만 만 천 억 만 만 만 만 천 억 만 만 만 만 천

11. 급 여 소 득				
12. 상 여 금				
일 한 기 간	()개월	()개월	()개월	()개월

〈 20. 사업소득 〉

21. 사 업 소 득				
일 한 기 간	()개월	()개월	()개월	()개월

〈 30. 재산소득 〉

31. 이 자				
32. 배 당 금				
33. 임 대 료				

〈 40. 이전소득 〉

41. 공 적 연 금				
42. 기 타 사 회 보 장 수 혜				
43. 사 적 이 전				

50. 개 인 별 소 득 합 계				
-------------------	--	--	--	--

60. 가 구 소 득 합 계			
-----------------	--	--	--

V. 연간경상소득 및 저축·부채조사 요령

1. 연간경상소득조사

가. 조사개요

1) 조사목적

시카고대학의 M. Friedmann이 제시한 항상 소득 가설에 의하면 개인의 소비는 주로 개인의 항상 소득에 의해서 결정된다고 말한 바와 같이 각 가구에서 연초 생활계획 설계 시에는 보너스 등을 포함한 1년간의 경상소득을 기준으로 행해지는 비율이 높다.

따라서 국민생활실태를 알기 위해서는 매월의 가계지출, 저축 및 부채 동향을 연간 경상 소득과의 관계로 파악해 볼 필요가 있으며, 또한 동일 가구를 매월 같은 소득계급에 분류되도록 할 수 있고, 근로자의 가구를 포함한 전가구의 소득계층별 지출수준을 파악코자 하는데 목적이 있다.

2) 조사연혁

- 1986년 11월초에 1986년 10월분 도시가계조사 대상가구에 최초로 실시한 이후, 1989년 12월까지 표본교체 및 전입에 의해 새로이 조사대상 가구에 대해 매월 조사를 실시하고, 6개월마다 가계부 회수가구에 대해 보완조사를 했으나,
 - 일정시점에서 볼 때 조사된 자료의 연간소득조사 대상기간이 각각 다르기 때문에 가구간의 소득수준을 직접 비교하는데 문제가 있었다.
- 1990년부터 자료의 유용성을 높이기 위하여
 - 전출 및 기타 사유에 의해 조사가 중단된 경우를 제외하고 일정 시점에서는 연간소득 조사대상기간이 동일하도록 하고
 - 조사대상기간 중에 해당가구의 사실상의 소득(경상소득)을 조사하며
 - 또한 개인별로 연간소득의 내용을 조사하여 소득주체별, 소득원천별 심층분석이 가능하도록 조사표를 재설계 하였다.

3) 조사종류별 조사대상

- 조사종류는 정기조사와 보완조사로 나뉜다.
 - 정기조사는 매년 1월에 전년 12월중 적격가구를 대상으로 실시하고,
 - 보완조사는 조사구 추가, 전입 또는 대체 등의 사유로 새로이 도시가계조사 대상에 편입된 가구에 대하여 첫 번째 가계부 조사를 실시한 익월에 실시한다.
- 조사기간은 정기조사의 경우 매년 1월 3일부터 10일까지 8일간 실시한다.
- 조사대상기간은 전년 1월부터 전년 12월(1년간)로 한다.

※ 조사종류별 조사대상가구

조사종류	조사시기	조사대상기간(1년간)	조사대상가구
정기조사	1월	전년 1월 1일~ 전년 12월 31일	· 전년 12월중 도시가계조사 적격가구 전체를 대상
보완조사 (매월)	2~12월	전년 1월 1일~ 전년 12월 31일	· 새로운 조사구 추가, 전입 및 대체 등의 사유로 새로이 도시가계조사 대상에 편입된 가구(적격가구)에 대하여 첫 번째 가계부를 회수한 익월 초에 실시

○ 보완조사의 경우

- 금년 1월에 전입은 가구는 다음과 같이 조사한다.

1월	2월	3월
· 적격가구전입 · 가계부 기입 설득	· 가계부 제출 가구(승낙) · 가계부 미제출 가구(불응)	⇒ 연간경상소득 조사 ⇒ 조사안함

- 조사시기

위와 같이 1월에 전입은 적격가구가 가계부 기입을 승낙하여 2월에 가계부를 제출하였다면 이 가구는 3월초에 연간소득 조사를 실시한다.

- 조사대상 가구원은 전월에 해당가구에 가구원이었던 자에 한한다. 따라서 연간소득 조사대상기간 중에는 해당가구에 거주하였으나 그 동안 사망했거나, 결혼으로 인한 분가, 군 입대 등으로 전월에 없었던 가구원의 소득은 조사하지 않는다.

그러나 반대의 경우로 최근에 결혼하여 전입 온 가구원, 군에서 제대하여 온 가구원, 외국에서 귀국한 가구원, 다른 지역에 거주하다가 전입 온 가구원 등의 소득은 조사한다.

4) 조사방법

- o 조사담당자가 조사기간 중에 대상가구를 방문하여 적합한 응답자를 선정하여 면접 조사한다.
- o 이때 조사내용이 부실하다고 판단될 때는 해당 취업자를 직접 면담하여 조사내용을 보완한다.

5) 조사표 제출

조사표는 전월분 가계부 제출시 사회통계과로 제출한다.

나. 조사표 기입 요령

1) 표 지

o 조사년월

실제 연간경상소득조사를 실시한 조사년월을 기입한다.

※ 조사대상년도과 연간소득 및 가계부 조사대상기간

조사대상년도	연간소득조사 대상기간	연간소득 조사시기
전년	전년 1. 1 ~ 12. 31	금년 1. 3 ~ 1. 10

o 조사구 번호, 구역 및 거처번호, 가구번호

해당가구의 가계부 및 가구관리명부의 기재번호와 동일하게 기입한다.

o 소득 가구원수

조사대상기간 중에 취업여부와 원천별 소득종류와는 상관없이 경상

소득이 있는 가구원으로 조사된 사람의 수를 말한다.

따라서 연간소득 조사표에 소득내용이 조사된 가구원수를 헤아려서 기입한다.

○ 조사종류

매년 1월에 조사된 가구는 「1. 정기」란에 ○표 하고,
2~12월에 조사된 가구는 「2. 보완」란에 ○표 한다.

2) 조사사항

○ 기본원칙

- 지난 1년간(전년 1월 1일~전년 12월 31일)의 총경상소득으로 근로 소득인 경우에는 세금공제 전 액수를 조사하며, 사업소득인 경우에는 총수입에서 총비용을 제외한 순수익을 조사한다.
- 소득은 원칙적으로 정기성이 있거나 예측 가능한 경상소득만을 조사대상으로 한다. 일시적인 소득인 퇴직금 일시불, 복권 당첨금, 상속 등에 의한 비경상 소득과 각종 보험금 수령액, 예금이나 적금 찾은 돈, 토지·가옥 등을 매각한돈, 금융기관이나 개인으로부터 빌린 돈 등은 조사대상에서 제외한다.
- 해당가구에 조사대상기간 중에 소득이 있었던 가구원에 한하여 가구주와의 관계부호 순으로 한사람씩 조사하여 기입한다.
만약 소득이 있었던 가구원이 5인 이상일 경우에는 조사표를 한 장 더 사용하되 조사표가 떨어지지 않게 좌측 상단을 철한다.
- 수입과 지출 내역을 파악해야하는 가구원 중 조사대상기간동안 소득이 있었던 가구원은 모두 조사해야 한다.
- 재산소득이나 이전소득 등 누구의 소득인지 구분이 명확하지 않은 소득은 가구주의 소득으로 간주하여 조사한다.
- 조사단위의 금액은 천원 단위로 하며, 천원 미만은 사사오입 한다.

【 기본사항 】

○ 성 명

- 조사대상기간(지난 1년간)에 취업여부와 관계없이 개인적으로 소득이

있었던 가구원에 한하여 해당가구의 가구주와의 관계부호 순으로 기입한다.

- 해당자의 성명은 한글로 기입한다.

○ 가구주와의 관계

- 해당 가구원의 가구주와의 관계를 구체적으로 기입하고 부호란에는 해당부호를 기입한다.

< 기입예시 >

2. 가구주와 관계	가구주	1	배우자	2	차남 (미혼)	3	장남 (기혼)	4
------------	-----	---	-----	---	------------	---	------------	---

- 가구주와의 관계 분류 부호

부 호	가구주와의 관계	부 호	가구주와의 관계
1	가구주	6	부 모
2	배우자	7	조부모
3	미혼자녀	8	미혼형제/자매
4	기혼자녀	9	기 타
5	손자녀		

○ 성 별

「남」 또는 「여」 로 적은 후 부호란에 남자는 「1」 여자는 「2」 로 기입한다.

○ 연 령

- 생년월일은 실제 태어난 날을 파악한 후에 조사대상 기준시점(해당월 1일 0시)을 적용하여 만 연령을 환산하여야 한다.
- 세는 나이, 띠, 출생 연도, 생일(양력, 음력) 순으로 조사하여 양력으로 환산한 후에 만 연령을 계산한다.
⇒ 만 연령 = 조사대상 기준시점 - 가구주 생년월일(양력환산)

○ 교육정도

- 실제 조사 연도의 1월 1일 현재의 교육정도를 기준으로 기입한다.

- 초등학교, 중학교, 고등학교, 대학교 등 각급 학교의 졸업, 재학, 중퇴, 휴학을 나타내도록 기입한다.
- 부호는 가계부의 『교육정도』란에 사용하는 분류부호를 이용한다.

○ 직 업

- 실제 조사 년도의 1월 1일 현재의 직업을 기준으로 기입한다.
- 직업내용을 간략히 기입한 후 도시가계조사의 직업분류 부호를 이용하여 해당 부호를 기입한다.

【 근로소득 】

○ 급여소득

가주 및 가원이 공공기관, 기업체, 공장, 상점 등에 고용되어 제공한 근로의 대가로 근로 기준법, 노사협약, 근로계약 또는 규칙 등에 따라 사전에 정해져 있는 지급조건, 산출방법에 의해 매월 지급되는 급여를 말한다.

여기에는 일반적으로 기본급 외에도 가족수당, 장기근속수당, 전산수당, 특수근무수당, 학비보조수당 등의 정기적으로 지급되는 수당과 특정시기에 보상적 성격으로 지급되는 업적수당, 생산수당, 휴일수당, 야근수당, 초과근무수당 등 수시로 지급되는 수당도 포함한다.

○ 상 여 금

근무처에서 정기적으로 지급하는 보너스와 일시적인 이유에 의하여 미리 정해진 계약이나 규칙에 의하지 않고 지불된 급여를 말한다.

여기에는 기말수당, 연말수당, 정근수당 등의 정기적인 것과 설날, 추석 하기휴가 때에 지급되는 일시적인 것도 포함한다.

【 사업소득 】

○ 사업소득

- 사업체나 상점의 자영업주 또는 고용주로 직접 사업을 경영하거나 지식 또는 재능을 이용하여 얻은 수입 중에서 경영에 소요된 비용을 제외한 순수익을 말한다.

- 무급가족 종사자는 사업소득을 별도로 조사하지 않는다.
- 취업기간과 상관없이 연중 사업소득이 조금이라도 있는 가구원은 모두 조사한다.

【 재산소득 】

재산소득에는 토지나 가옥 등의 부동산 임대료 및 권리금, 저작권 이용료, 특허 사용료, 각종 자격증 임대료, 금융자산에 대한 이자 및 배당금 등이 포함된다.

○ 이 자

금융기관에 맡긴 돈이나, 회사나 개인에게 빌려준 돈에 대한 이자와 국공사채의 만기에 받은 이자를 포함한다.

○ 배 당 금

주식 등에 대하여 받은 배당금 수익을 기입한다.

○ 임 대 료

다른 사람에게 빌려준 토지나 가옥 등의 부동산 임대료, 저작권 이용료, 특허 사용료 등을 모두 포함한 금액을 기입한다.

- 건물임대료 수입

- 자가인 가구는 주택의 일부를 월세로 임대하고 있는지 철저히 확인한다.

그러나 전세는 제외하는데, 그 이유는 전세로 들어 온 금액으로 사업을 하여 소득을 얻은 경우나, 저축·투자를 통한 재산소득이 발생하여 중복조사의 소지가 있기 때문이다.

- 현재의 주택 점유형태는 전세 또는 보증부 월세일지라도 타 지역에 자기집이 있는 경우가 있으므로 철저히 확인하여 임대수입이 누락되지 않도록 한다.
- 주택 외에도 상가건물, 사무실용 건물 등의 임대 수입 여부를 확인하여 누락되지 않도록 한다.

- 토지 임대수입(토지, 논, 밭, 과수원 등)

논, 밭, 과수원 등을 임대하여 받은 금액을 기입하고, 현물로 받은

경우에는 현물 평가액을 기입한다.

- 기타재산 임대수입

건물, 토지 외의 재산으로 유형자산(자동차, 각종 가구류, 집기 등)과 무형자산(특허권, 저작권)을 빌려주고 받은 수입을 모두 조사한다.

【 이전소득 】

이전소득에는 국가나 지방자치단체에서 각종 법률에 의해 지급하는 공적인 사회보장수혜와 민간회사나 단체 또는 부모형제, 친지로부터 받은 사적인 생활비 보조가 있다.

○ 공적연금

퇴역 군인이나 전직 공무원, 국가유공자, 체육인, 국민연금 수혜자 등에 지급되는 연금이 이에 해당된다.

○ 기타 사회보장수혜

국가나 지방자치단체에서 지급하는 공적인 이전소득으로 여기에는 영세민에게 지급되는 생활보조금, 건강보험료 수혜중 현금으로 받은 것 등이 포함된다.

○ 사적이전

민간회사나 단체 또는 부모, 형제, 친지로부터 받은 사적인 생계비 보조금으로 경상적인 보조금만 포함한다.

【 가구원별 소득 합계 】

가구원별로 『근로소득』란에서 『이전소득』란까지를 더한 금액을 기입한다.

【 가구소득 합계 】

각 가구원의 『개인별 소득 합계』란의 금액을 합산하여 기입한다.

3) 가계부 『Ⅷ. 연간소득』란 기입 요령

- 가계부 『Ⅷ. 연간소득』란은 해당가구의 가구당 연간경상소득인 『60. 가구소득 합계』란의 금액을 그대로 옮겨 적는다.

- 정기조사로 가구당 연간경상소득이 변경 될 때는 이를 다시 정정하여 항상 최근의 자료를 기록 보존한다.
- 가구당 연간경상소득을 월평균 소득으로 환산하여 기입하지 않도록 주의한다.

【 연간경상소득 조사사례 】

사 례	해 설 및 조 처 사 항
<p>- 연간경상소득 조사에서 비경상적인 일시적 소득을 포함하지 않는 이유는?</p>	<p>- 연간경상소득조사의 목적은 실제로 생활수준 또는 소비수준에 영향을 미치고 있는 경상소득에 따라 전체 조사대상가구를 분류하고 이렇게 분류된 소득계층별 생활실태를 분석하는데 있다.</p> <p>· 일시적으로 발생하는 비경상소득의 경우 저축을 하거나 주택을 구입하여 그 주택을 임대함으로써 이자소득, 임대소득 등 경상소득을 발생시키는 등 장기적으로 경상소득의 원천이 되지만 일반적으로는 일시적으로 발생한 소득수준에 따라 소비가 이루어지는 것이 아니고 경상소득 수준에 따라 소비수준이 결정되기 때문에 일시적인 비경상소득은 조사하지 않는다.</p>
<p>- 연간경상소득조사 대상 기간과 실지조사 시점 현재의 가구원 직업 또는 소득에 변동이 있을 때 처리 방법은?</p>	<p>- 조사대상기간 익년 1월 1일 현재의 직업을 기준으로 조사한다. 따라서 보완조사시에는 가구원의 취업상태나 가구주의 직업이 변하여 전월분 가계부 내용과 다를 수 있다.</p>
<p>- 주식 또는 채권 등의 유가 증권을 팔았을 경우?</p>	<p>- 토지나 가옥 등의 부동산 매각에 의해 얻은 수입과 동일하게 연간소득에 포함시키지 않는다. 단, 주식 배당금이나 채권에 대한 이자소득은 『재산소득』란에 포함하여 조사한다.</p>

< 70. 저 축 >

십 억 천 백 십 만 천

71. 은행권 저축

--	--	--	--	--	--	--	--

72. 보험권 저축

--	--	--	--	--	--	--	--

73. 기타금융권 저축

--	--	--	--	--	--	--	--

74. 계타기 전 불입한 총액

--	--	--	--	--	--	--	--

75. 빌려준 돈

--	--	--	--	--	--	--	--

76. 총 저축 보유액

--	--	--	--	--	--	--	--

< 80. 부 채 >

81. 은행권 부채

--	--	--	--	--	--	--	--

82. 보험권 부채

--	--	--	--	--	--	--	--

83. 기타금융권 부채

--	--	--	--	--	--	--	--

84. 계단 후 불입해야 할 총액

--	--	--	--	--	--	--	--

85. 빌린 돈, 할부 및 외상

--	--	--	--	--	--	--	--

86. 부채 총액

--	--	--	--	--	--	--	--

2. 저축·부채조사

가. 조사개요

1) 조사목적

일반적으로 가구의 소비규모는 소득수준에 영향을 받는 것으로 알려져 있지만, 소득외에도 가구의 재산 혹은 부(富)의 축적에 따라 소비수준이 다를 수 있다. 따라서 일정시점에서의 가구의 저축보유액과 부채잔액 등 금융자산 보유실태를 조사함으로써 자산규모에 따른 소비구조 및 소비행태의 분석 뿐만 아니라 가구의 생활수준 및 변화추이를 보다 포괄적으로 파악하고자 하는데 목적이 있다.

2) 조사기간 및 조사대상

- 조사기간은 연간경상소득조사와 동시에 실시하므로 매년 1월 3일부터 10일까지 8일간이다.
- 조사대상도 연간경상소득조사와 동일한 전년도 12월말 적격가구를 대상으로 조사한다

3) 조사기준시점

- 조사기준시점은 전년도 12월 31일 현재를 기준으로 조사한다.

4) 조사방법

- 연간경상소득조사가 끝난 후 바로 저축 및 부채에 관한 항목을 조사 하되 특히 지난 1년간 소득이 없던 가구원에 대하여도 저축보유액 또는 부채가 있었는지를 질문하여 가구 전체의 저축 및 부채잔액을 조사하도록 한다.

나. 조사표 기입요령

1) 금융권과 비금융권(私債)

- 저축과 부채의 거래처를 금융권과 비금융권으로 구분하여 조사한다.

<금융권 구분>

- 은행권 : 시중은행, 지방은행, 농·수·축협, 외국은행
- 보험권 : 보험회사
- 기타금융권 : 우체국, 투자신탁, 증권회사, 신용금고, 마을금고, 기타 금융기관

<비금융권 구분>

- 계타기전 계불입금, 빌려준 돈(저축)
- 계탄후 불입할 금액, 빌린돈·할부 및 외상

2) 일반적인 사항

- 동거인이나 사용인의 저축과 부채는 조사하지 않는다.
- 타지의 자녀가 부모를 위한 저축, 보험료를 불입하거나 부모의 부채를 상환하는 경우는 부모가구에서는 조사하지 않는다 (자녀가구에서 조사함)
- 저축과 부채는 가계용만 조사하되 가계용과 영업용 구분이 불분명한 경우 가계용으로 간주하여 조사한다.
- 금액단위는 「천원」 단위로 하며, 천원미만은 사사오입한다.

3) 저축에 관한 사항

- 국민연금, 공무원연금, 군인연금, 사립학교 교원연금, 건강보험, 고용보험 등 의무적으로 납입하는 연금 및 보험은 저축에 포함하지 않는다.

- 기타금융권 저축은 은행권, 보험권을 제외한 제도금융내의 저축을 말하며, 주식·채권·CD(양도성예금)는 시가로 기입하되 시가를 모를 경우에는 매입금액을 기입한다.
- 가구에 보유하고 있는 현금과 소멸성 손해보험은 저축에서 제외된다.
- 계 타기 전 불입한 총액은 조사기준시점까지 불입한 총액을 기입한다.
 - ※ 계를 이미 댄 경우에는 조사기준시점 이후 불입해야 할 금액을 부채란에 기입해야 한다.
- 빌려준 돈은 남에게 빌려준 금액(私債)을 말하며, 전세, 월세보증금은 주택임차료이므로 조사하지 않는다.

4) 부채에 관한 사항

- 부채액은 조사기준일 현재 일괄 변제할 경우의 총액을 기입하며, 장래 지불할 이자는 포함하지 않는다.
- 장기대부의 경우 일괄 변제액을 알 수 없는 경우에는 대부기관에 문의하여 이자를 제외한 원금잔액만을 기입한다.
- 빌린돈, 할부 및 외상은 타가구로부터 빌린 돈, 은행신용카드, 할부 금융을 이용한 대출, 월부나 외상으로 매입한 물건값의 잔액을 기입한다.

VI. 가계기록부 이용 및 기입요령

1. 기 입 목 적
2. 기 입 요 령
3. 기 입 방 법

VI. 가계기록부 이용 및 기입요령

1. 기입목적

조사구내 표본가구 관리와 가구별 가계부 기입내용을 조사할 때 누락을 방지하고 조사를 정확히 할 수 있는 구체적인 내용(조사과정에서 알게된 모든 내용)을 스스로 작성·기록하여 조사에 활용하고 업무 인수인계시 신입 조사직원의 조사활동을 돕는데 사용할 목적으로 기입한다.

2. 기입내용

가. 가계조사 조사구 현황

조사구 개요와 조사구내 적격가구 현황으로 구분하여 조사구 개요는 조사구번호, 소재지, 거리, 소요시간, 조사구특성, 조사구도우미, 조사구 위치도를 기입한다.

나. 가계조사 표본가구 현황

조사구내 적격가구에 대하여 『일반관리사항』, 『조사관련 참고사항』 『가구원사항』 『가구원의 가계수지에 영향을 주는 가족 또는 친인척 등』 『월별 주요행사』 『가계수지항목 누락방지를 위한 확인사항』, 『월별 수입 및 지출』, 『월별구입현황』, 『자체적으로 파악한 수지 내용』, 『메모란』으로 구분되어 있다.

3. 기입방법

가계기록부는 바인더식으로 하여 조사가구의 추가 및 전출, 표본교체 등 조사가 종료되지 않는 한 계속 누적하여 기록이 유지 되도록 하였으며, 조사구당 1권을 기준으로 기입한다.

가. 가계조사 조사구 현황

- 조사구 특성 : 대형아파트지역, 상가밀집지역, 농촌지역 등 조사구의 특이사항을 기입한다

- 조사구 도우미 : 조사구에서 불응가구가 발생될 경우 설득 등 협조를 받을수 있는 사람으로 조사구내 가구에 대해 잘 알거나 친분이 있는 사람을 (아파트관리소장, 통장, 반장, 부녀회장, 친목회원, 주위 친인척 등) 기입한다
- 조사구 위치도 : 해당 조사구 요도를 축소하여 기입한다.
- 조사구내 적격가구 현황
 - 조사구내 적격가구에 대한 개괄적인 사항을 양식에 맞추어 기입한다. 단, 기입여부는 가계부 작성여부를 ○, ×로 표시한다.

나. 가계조사 표본가구 현황

1] 일반 관리사항

- NO : 가계조사 조사구 현황의 조사구내 적격가구 현황 NO(일련번호)와 동일하게 기입
- 전입(표본설정)일자, 최초가계부기입일자, 전입(표본설정)일자 : 가구변동이 실제 일어난 날(최초 기입날짜)을 년·월·일로 기입

2] 조사관련 참고사항

- 작성방법 : 가계부 작성시 자체가계부를 활용하는지, 직접기장이거나, 조사직원 방문시 대리기장 하는지, 통장, 영수증, 카드결제 통지서 등을 주어 직원이 이기하는지 등등 응답형태를 기입
- 조사협조도 : 가계부 작성에 응하는 태도를 협조적, 보통, 비협조적 3단계로 구분하여 기입
- 주 응답자 : 가구원중 가계부를 기입해 주는 가구원을 기입
- 적정방문 일자/시간
 - 1달중 응답자와 면접이 가능한 일자와 시간대를 기입

- 기 타 : 가계부 기입을 거부할 가능성이 있는 특정 사실을 기입
(불치병이 있는 가족 유무, 비정상적 부부관계, 유흥업소
직업 종사자 등)

3] 가구원 사항

- 가계부상 가구원 전원(가구주~)을 양식에 맞추어 자세히 기입한다.

4] 가구원의 가계수지에 영향을 주는 가족 또는 친인척 등

- 따로 살고 있는 배우자와 미혼자녀 등과 같이 가구원 개념에 속하지
않으나 가계수지에 영향을 주는 사람을 보조를 받는 경우와 보조를
하는 경우로 나누어 양식에 맞추어 자세히 기입한다.

5] 월별 주요행사

- 가구의 가계수지에 영향을 주는 경조사(생일, 제사 등)를 빠짐없이
월별로 기입하여 가계 지출항목이 누락되지 않도록 한다.

6] 가계수지항목 누락방지를 위한 확인사항

- 확인사항에 예시된 내용에 따라 해당가구 현황을 자세하게 파악,
기록하여 가계부 작성시 가계수지 항목이 누락되지 않도록 한다.
(확인사항은 예시적 성격이며 가구특성에 따라 추가 가능)

7] 가계수지사항(월별수입, 월별지출, 월부구입현황)

○ 월별수입

- 개인별(가구주 및 가구원별)로 구분하여 소득과 원천징수 내역을
나누어 기입(금액 또는 확인표기 가능)
- 가구단위 공동 소득 및 수입은 해당 그룹아래 표기한 후 기입
- 기타가구원 및 수지항목 추가 가능

○ 월별지출

- 공과금, 교육비, 은행자동이체항목 등 매월 정기적으로 지출하는 품목 등 매월 관리가 필요한 지출품목 기입하여 관리
- 아파트관리비는 해당가구만 사용
- 품목추가를 위해 별도 페이지 추가 가능

○ 월부구입현황(각종카드 이용분 포함)

- 대상가구에서 월부나 신용카드로 구입한 항목의 품목명, 할부기간, 월불입금을 기입·관리함으로써 월부 및 외상값은 금액이 누락되지 않도록 한다.

【 기입예시 】

< 2002년 12월 27일에 캠코더를 120만원 6개월 월부로 구입하고 2003년 1월부터 월부금을 지불키로 했을 경우>

품 목 명	구입일자	할부기간	총 금 액
캠코더	2002. 12. 27	6	1,200,000

8] 자체적으로 파악한 수지내용

- 조사가구에서 전혀 알려주지 않는 사항을 주변으로부터 알게된 수입 (임대수입, 이자수입 등) 및 지출내역을 기입하여 별도 관리한 후
- 적당한 시기에 확인과정을 거쳐 가계부에 기입될 수 있도록 한다.

9] 메모란

- 가계기록부 내용에 없는 가구별 특이사항, 후임자를 위한 전달사항 등을 기입한다

VII. 조사표류 내용검토 요령

1. 일반적인 사항
2. 가계부
3. 연간경상소득조사표

VII. 조사표류 내용검토 요령

1. 일반적인 사항

- 회수된 가계부는 도시가계조사 대상 적격가구인가?
혹시 부적격 가구를 조사한 것이 있는가?
- 조사대상가구 중 부주의로 조사를 누락한 가구는 없는가?
- 새로운 조사구 추가, 가구 전입 등으로 새로이 도시가계조사 대상에 편입된 가구의 첫 번째 가계부를 회수한 다음 월에는 연간소득 보완 조사를 해야 하는 데 이들 가구의 연간소득조사는 빠짐없이 하였는가?

2. 가계부

가. 앞표지

- 조사년월이 가계부를 기입한 조사대상년월과 일치하는가?
혹시 가계부를 배부하는 달(전월)이나 회수하는 달(익월)을 기입하지는 않았는가?
- 조사구번호, 구역 및 거처번호, 가구번호는 가구명부(도시가계조사용)의 부호와 일치하는가?

나. 가구실태란

- 가구구분 부호(3자리)와 1. 사무직가구 2. 생산직가구 3. 자영자가구 4. 무직가구 중 ○표 친 부호와의 관계가 알맞은가?
- 가구구분이 가구실태 중 가구주의 산업, 직업내용과 일치하는가?
- 조사대상기간 중에 가구원수의 변동은 없었는가를 가계부를 회수할 때 조사대상가구에 확인하였는가?
- 조사대상기간 중에 가구원 중에서 경제활동 상태가 변동된 취업자는 없는지, 무급가족종사자는 포함하였는지를 가계부 회수시 조사대상가구에 확인하였는가?
- 배우자 유무는 『동거와 비동거』의 파악이 정확한가?

< 따로 살고 있는 배우자와 미혼자녀 >

- 배우자유무에서 비동거로 기재된 배우자의 누락은 없는가?
- 학업이나 취업 등을 이유로 타지에 나가 있는 미혼자녀가 누락되지 않았는가?

< 가구원에 관한 사항 >

- 가구주와 관계 순을 기준으로 가구주부터 기입되었는지?
- 모든 가구원의 성별이 가구명부와 일치하는가?
- 생년월일은 양력을 기준으로 바르게 환산 되었는지?
- 교육정도는 상향조사 되는 경우가 많은데 정확히 조사되었는가?
- 조사대상기간동안 가구원이 직장을 옮긴 적은 없는가?
산업과 직업은 정확히 분류되었는가?
- 조사대상기간동안 가구주 및 배우자가 근무처에서 하는 일이나 종사상의 지위의 변동은 없는가?
- 배우자가 비동거 인데도 기입한 사례는 없는가?
- 가구주와 관계, 취학 및 취업상태는 정확한가?

< 가구유형 >

- 『노인가구』에 ○표시된 가구는 가구주와 배우자의 연령이 만 65세 이상인가?
- 『모자가구』에 ○표시된 가구에 가구주인 모친과 18세미만 미혼 자녀외의 다른 가구원은 없는지?
- 맞벌이가구는 『취업인원수』가 2명 이상이어야 하는데 관련항목이 정확하게 조사되었는가?

< 세대구분 >

- 각 세대구분의 판정은 정확하며 『기타 가구원 사항』의 기입내용과 틀림이 없는가?

< 무직가구의 주된 소득원 >

- 『무직가구』에 ○표시된 가구는 『무직가구의 주된 소득원』란이 조사되어야 하고, 가구실태란의 『가구구분』의 부호가 291이어야 하며, 『4. 무직가구』에 ○표시 되어야 하는데 관련항목이 모두 정확히 조사되었는가?
- 『수입 및 지출』란에 기입된 소득내용과 『무직가구의 주된 소득원』란에 ○표시된 항목과 일치하는가?

< 연간소득 >

연간소득은 연간경상소득 조사표상의 『가구소득 합계』란의 금액과 일치하는가?

< 사용면적(전용)>

사용면적은 전용면적으로 기입하였는가?

< 자동차 보유 >

자가용 보유시 지출사항의 자동차관련 유지비의 누락은 없는가?

< 주거에 관한 사항 >

- 조사대상기간 중에 전세에서 월세로 점유형태가 바뀌거나 보증금이나 월세금액이 변동된 가구는 없는가?
- 점유형태가 『유상사택』, 『보증부 월세』, 『사글세』, 『월세』인 경우에 월세는 기입되었으며, 『수입 및 지출』란에 기입된 월세 지불금액과 동일한가?
- 점유형태가 『유상사택』, 『전세』, 『보증부 월세』, 『사글세』인 경우에 전세금이나 보증금이 임대계약 갱신으로 변동된 가구는 없는가?
- 점유형태가 자가인 경우 주택가격과 점유율은 정확한가?
- 주택소유 여부에서 미입주 분양주택이나 타 지역 주택소유자도 소유에 포함하였는가?

< 거처구분 >

아파트와 다세대 주택을 구별하여 기입하였는가?

다. 수입 및 지출란

< 은행자동이체 항목 >

- 봉급, 연금, 정기예금이자 등 은행구좌에 자동입금되는 것 중 누락 사항은 없는가?
혹은 은행구좌에 입금되는 날자의 『수입 및 지출』 페이지에 이중으로 기입되지는 않았는가?
- 통합공과금, 신용카드 대금 등 은행구좌에서 자동 지불되는 것 중 누락사항은 없는가? 혹은 이중으로 기입되지는 않았는가?
- 『전월에서 넘어온 현금』란에는 실제로 이월된 금액이 기입되었는가?
- 근로자의 봉급인 경우 각종 조세공과금이 원천징수 되기 전의 총소득액과 공제된 소득세, 방위세, 주민세, 건강보험료, 연금대부 같은 금액 및 기타 각종 공과금 등의 내역이 빠짐없이 기입되었는가?
- 사업소득인 경우는 영업상 구입한 재료비나 종업원의 식비 등 사업비용을 가계지출에 포함시키지 않았는가?

< 일일가계수지 >

- 가구실태 가구구분 부호가 『1.사무직가구』, 『2.생산직가구』인 경우는 가구주의 근로소득이, 『3.자영자가구』인 경우는 사업소득이 누락되지 않았는가?
- 소득은 가구원 중 누구의 어떤 종류의 것인가를 알 수 있게 기입하였는가? 또한 가구실태란의 취업인원수와 소득관계가 부합되는가?
- 가구실태란의 주거에 관한 사항 중 『5.보증부 월세』나 『7.월세』에 해당되는 경우에는 월 임차료로 지불한 금액이 기입되었는가?
- 『수입종류 및 지출의 품명과 용도』란에 품목명을 생선이나 과일 등과 같이 포괄적으로 기입하거나 두 가지 이상의 품목을 한 줄에 통합하여 기재한 것은 없는가?

- 매월 또는 정기적으로 지출하는 공과금, 교육관련 비용, 세금, 생필품 구입대금 등의 누락은 없는가?

< 매월 또는 정기적으로 지출품목 예시 >

구분	내 용
공과금	전기요금, 상하수도 요금, 도시가스 사용료, TV 수신료, 전화요금, 건강보험료, 인터넷전용선이용료 등
교육비	유치원비, 각종 학원비, 육성회비, 등록금, 개인 과외비 등
세금	재산세(건물분), 주민세, 방위세, 소득세 등
생필품 구입대금	쌀, 연탄, 석유, 프로판 가스 등
저축성 지출	적금이나 계 불입금, 국민연금, 퇴직기여금 등
기타	각종 모임회비, 송금 및 보조 금액, 월세, 이자, 신문구독료, APT관리비 등

- 월부나 외상으로 물건을 구입한 경우에는 금액은 지출란 중 『월부』, 『외상』란에 나누어 기입하고 부호는 구입한 물건의 해당품목 분류부호를 기입하였는가?
- 월부나 외상값을 갚은 경우에는 금액은 지출란 중 『현금』란에 기입 하였는가?
- 물건을 구입할 때 그 금액의 일부만 현금으로 지불하고 나머지는 외상으로 구입한 경우에는 각각 별도로 기입해야 하는데 이를 바르게 기입하였는가?
- 현물로 받은 것은 시장가격으로 평가하여 수입과 지출 양쪽에 모두 집계가 되도록 바르게 기입하였는가?
- 가계부의 수치상의 월말현금잔고와 해당가구에서 실제로 가지고 있는 월말현금잔고의 차이는 없는가?
- 가계수지 항목분류 부호가 바르게 기입되었으며 누락된 것은 없는가?

라. 뒤 표지

< 월간 가계수지 총괄표 >

- 『수입』, 『지출』란의 금액은 계산이 바르게 되었는지 한번 더 확인해 보았는가?
- 『전월말 이월금』과 『금월말 현금잔고』란의 금액은 착오없이 옮겨 적었는가?
- 『총수입』과 『총지출』란의 금액은 일치하는가?
일치하지 않은 경우에는 반드시 조사가구를 재방문하여 누락된 부분을 보완하였는가?

3. 연간경상소득 조사표

- 표지의 조사항목은 대상가구에 실제 질의하여 조사됐는가?
- 『성명』, 『가구주와 관계』, 『성별』, 『연령』, 『교육정도』란에 기입된 내용이 해당가구의 가구관리명부상의 내용과 각 가구원별로 일치되는가?
조사기간 중 변동된 것은 없는가를 확인하였는가?
- 『직업』란에 기입된 내용과 소득원천별 내용이 서로 일치하는가?
- 가계부의 취업인원수와 연간경상소득 조사표의 소득가구원수는 같은가?
만일 다르다면 어떻게 다른가를 대조하였는가?
- 『개인별 소득합계』와 『가구별 소득합계』는 착오없이 계산되었는가?
- 『가구소득합계』액과 가계부의 『연간소득』액과는 일치하는가?

부 록

1. 가구구분표
2. 산업분류표
3. 직업분류표

부 록

1. 가구구분표

가구구분	종 류	내 용 설 명	예 시
근 로 자 가 구	공 무 원 (111)	관공서 또는 국·공립병원 및 학교 등에 고용되어 주로 정신적, 기술적, 관리적인 사무에 종사하는 자를 말함.	검사, 국(공)립학교 교원·강사·교수, 국(공)립병원 의사·약제사·간호사, 경찰관, 소방관, 군인, 철도여객전무, 개찰원, 통신사, 외교관, 농산물검사원, 임업직연구원 등 중앙관서, 지방관서에서 사무적인 일에 종사하는 사람
	공무원외 사무 종사자 (112)	개인회사, 상점, 공장, 병원, 사립학교 등에서 정신적, 기술적, 관리적인 사무에 종사하는 자를 말함. 한전, 협동조합 및 각 공사에 근무하는 자도 포함 함. 단, 법인경영자에 분류된 자는 제외	경리직원, 현장감독, 신문기자, 향해사, 선장 등과 일반기업체 및 공공기업체에서 사무적인 일에 종사하는 사람, 외판원(고정봉급을 받는 자), 목사

가구구분	종 류		내 용 설 명	예 시
근로자가구	생 산	기능공 및 상용근로자 (121)	관공서 또는 개인기업체 (상점포함)에 고용되어 주로 육체적인 노동에 종사하는 자를 말함	채탄공, 견습공, 인쇄공, 운전 기사(봉급을 받는), 경비원, 수위, 급사, 이용사, 미용사, 청소부, 신문배달부, 수금원, 화물하역부, 판매점원 등
		임시 및 일용근로자 (122)	관공서 또는 개인기업체 (상점포함)에 30일 미만의 기간 또는 매일매일 계약에 의하여 주로 육체적 노동에 종사하는 자를 말함.	건축장노동자, 취로사업장 노동자, 파출부, 농림어업 임금근로자 등
근로자외가구	자영자 및 경영자	피고용자가 없는 자영업자 (211)	독립적으로 소규모의 상품제조, 가공판매 또는 서비스를 제공하는 업주로 영업상사용인이 없는 사람	제과점, 사진관, 자전거포, 전당포, 이발소, 행상, 운전자(개인택시), 외판원(고정 봉급이 없는자), 농어민(농림어업을 경영하는자)
		피고용자가 있는 자영업자 (212)	위의 내용과 동일하며 영업상사용인이 1~4인 이하인 사람	
		개인경영자 (220)	독립적인 대규모 (가족종사자가 아닌 영업사용인 5인이상) 개인조직인 상점, 사업체 또는 서비스를 경영하는 자를 말함.	규모가 큰 식당주인 및 점주인, 공장주인, 개인병원장 등

가구 구분	종 류		내 용 설 명	예 시
근 로 자 외 가 구	자 영 자 및 경 영 자 자 유 업 자	법인경영자 (230)	가족종사자가 아닌 영업 사용인이 5인 이상 고용 된 법인체 (합명, 유한, 주식회사 및 비영리단 체)의 임원 및 정부기관 의 고위관리	사장, 감사, 이사, 장관, 차관, 도지사, 청장, 국회의원 등
		피고용자가 없는 자유업자 (241)	자기가 가진 고도의 전 문적인 지식이나, 기술 을 이용하는 독립자영자 로서 피고용자가 없는 사람. ※회사, 단체에 고용된 자는 근로자 가구에 분류	변호사, 공인회계사, 의사, 조산원, 도안사, 화가, 저술가, 작곡가, 음악평론가, 콘설 턴트
		피고용자가 있는 자유업자 (242)	위의 내용과 동일하며 피고용자가 1~4인 이하 인 사람	
		무 직 (291)	가구주가 일정한 직업이 없이 연금, 타가구로 부 터의 송금보조, 이자소득 등에 의하여 가계를 운영 하는 가구	무직자, 실업자, 이자소득 가구, 연금소득가구

2. 산업분류표

산 업	부 호	내 용 설 명	예 시
농 업, 수렵업 및 임업	A	작물생산 및 원예업, 축 산업,복합농업, 축산관련 서비스업, 수렵업 및 관련 서비스	보통작물, 채소, 화훼 및 종묘 생산업, 과실, 음료 및 향신작 물생산, 과실수재배, 시설작물 재배, 각종육지동물 번식·사육, 양묘업,육림업, 야생식물 및 임 산물 채취업, 벌목업
어 업	B	일반어업, 양식업 및 어 업관련서비스	해면·내수면 어업 및 양식업, 원양어업
광 업	C	석탄·원유·천연가스 및 기타 비금속광물 채굴, 금속광물의 탐사·시굴· 채굴	석탄광업, 원유 및 천연가스 채 취 및 관련서비스업, 금속광업, 기타광업 및 채석업
제 조 업	D	각종 재료에 물리적, 화 학적 작용을 가하여 새로 운 제품을 생산	음식료품, 담배, 섬유제품, 의복 및 모피제품, 가죽, 가방, 마구 류 및 신발, 목재 및 나무제품, 펄프 및 종이제품, 출판, 인쇄, 코크스, 석유정제품, 화학제품, 고무 및 플라스틱제품, 비금속 광물제품, 1차금속산업, 조립금 속, 사무기계, 영상 및 통신장 비, 의료, 광학기기 및 시계, 자 동차 및 기타운송장비, 가구 및 기타제조업
전 기, 가스 및 수도사업	E	전력의 발전, 송·배전사 업,가스제조 및 공급, 상 수도 및 산업용수의 집수· 정수·공급	전기업, 발전업, 가스제조 및 배관공급업, 증기 및 온수공급업, 수도사업
건 설 업	F	각종 건설재료로 각종건 축물을 신축·재축·개 축·수리 및 보수	건축물 축조 및 토목공사업, 건물설비 설치공사업, 도배 및 실내장식 등 건축마무리 공사업

산 업	부 호	내 용 설 명	예 시
도 매 및 소매업	G	구입한 각종 신상품 또는 중고품을 변형하지 않고 재판매 하는 도·소매 활 동, 상품판매 또는 구매를 중개·대리·경매	차량연료소매업, 도매 및 상 품중개업, 각종 소매업
숙 박 및 음식점업	H	숙박 또는 야영공간 및 설비제공, 조제식품 및 음료판매	호텔, 모텔, 여관, 여인숙, 영 빈관, 하숙, 유스호스텔, 캠프장 시설운영, 음식점, 식당, 간이식당
운 수 업	I	각종 운수시설에 의한 여객 및 화물 운송활동 과 창고 및 기타 운수관 련서비스	육상운송, 수상운송, 항공운 송, 공항운영업, 여행알선 및 운수관련 서비스업
통 신 업	J	국내외에 송달되는 우편물 및 우편화물을 수집 운반, 배달하는 우편사업, 소포 송달업과 전기 전자식 방 법에 의한 전기통신업	우편업, 소포송달업, 유무선 통신업, 별정 통신업, 부가통 신업, 무선 전화업
금 융 및 보험업	K	금융업, 보험업 및 연금 업 금융 또는 보험관련 서비스	한국은행, 일반국내은행, 외국 은행, 어음할인소 및 저축기관, 생명보험, 연금 및 공제업, 상 해보험, 손해보험, 보증보험, 건강보험 등 각종보험, 증권 거래업, 보험대리 및 중개업, 보험감정업
부동산 및 임대업	L	부동산업, 각종 기계장비, 개인 및 가정용 기계장 비·용품을 임대하는 활 동	부동산임대업·중개업 및 감 정업, 운수장비임대업, 산업용 기계장비임대업, 서적임대업, 오락용품임대업, 가구 및 가 정용기기임대업,
사 업 서비스업	M	정보처리 및 컴퓨터 운용 관련산업, 연구개발, 전문 과학 및 기술서비스업, 기타 사업지원서비스	정보처리 및 컴퓨터운영관련업, 컴퓨터설비 자문업, 소프트웨어 자문·개발·공급업, 자료처리 업, 데이터베이스업, 연구개발업, 변호사업,

산업	부호	내용설명	예시
			변리사업, 법무사업, 공인회계사업, 세무사업, 건축사업, 감리사업, 기술시험·검사 및 분석, 경영상담업 등
공공행정, 국방 및 사회보장 행정	N	국가 및 공공기관이 일반 대중에게 제공하는 공공 행정, 국방 및 사회보장행정	정부행정 및 공공정책사무, 외무·국방 및 치안행정, 사회보장행정
교육 서비스업	O	초급, 중급 및 상급수준의 정규교육기관, 성인교육 및 기타교육기관	유치원, 유아원, 초등학교, 중학교, 고등학교, 전문대, 대학교, 대학원, 특수교육기관, 개인교습소, 노인학교
보건 및 사회복지 사업	P	의료업, 수의업과 사회복지사업	병원, 의원, 조산소, 수의업, 아동·성인·장애인 등의 복지시설, 재난구호시설, 재활원, 보육시설
오락, 문화 및 운동 관련서비스업	Q	영화제작, 배급, 상영 등 예술활동, 도서관, 자료실, 박물관, 기타 오락·문화서비스활동	영화 및 비디오제작·배급·운영업, 공연 및 녹음시설운영업, 방송업, 자영예술가, 기타 오락, 문화 및 운동관련산업
기타공공, 수리 및 개인 서비스업	R	공공, 사회 및 개인을 대상으로 제공되는 위생 및 유사서비스, 오락·문화 및 운동관련 서비스, 세탁, 이·미용, 장의 등의 서비스 제공	위생 및 폐기물 수집처리, 산업 및 전문가단체, 노동조합, 종교단체, 정치단체, 영화방송 및 기타공연산업, 뉴스, 자료제공업, 도서관, 박물관, 운동·경기 및 오락관련산업, 세탁업, 이·미용업, 장의사 및 묘지관리업 자동차 및 소비용품 수선업
가사 서비스업	S	개인가정에 고용된 각종 가사담당자의 활동	개인가정에 고용된 요리사, 가정부, 유모, 보모, 운전사, 가정교사, 정원관리원
국제 및 외국기관	T	국제 및 외국기관에서 공무수행	국제연합 및 전문기구, 아주기구, 구주기구, 경제협력개발기구, 유럽공동체, 외국대사관, 기타 외국 지역단체
무직 및 분류불능직	U	이상에 분류되지 않은 산업은 이에 분류	직업이 없는 경우도 포함

3. 직업분류표

대분류	내용설명	예시
0. 의회의원, 고위임직원 및 관리자		
<p>의회의원 및 고위임원</p>	<p>법령을 제정·비준·개정 및 폐지하고 정부를 대표·대리하며, 정부정책을 결정하고 이에 대해 지휘·조언하며 정부정책 및 법령의 해석·적용을 감독하거나 특수이익단체를 대표하여 유사업무를 수행한다.</p>	<p>국회의원, 시도 의회의원, 시군 및 자치구 의회의원, 중앙 및 지방 고위공무원, 정당·경제단체 등 특수이익단체의 고위임원 등</p>
<p>행정 및 경영관리자</p>	<p>정부기관, 기업, 단체 또는 그 내부부서의 정책과 계획을 수립하고 그들의 활동을 기획, 지휘 및 조정한다 (관리자 3인이상)</p>	<p>기업 고위임원, 정부행정부서 관리자(국장급, 파트총괄관리) 생산 및 운영부서 관리자 등</p>
<p>일반관리자</p>	<p>한사람을 넘지않는 다른 관리자의 협조와 비관리직의 보조하에 소규모 기업과 단체를 대표하고 해당 활동을 기획, 지휘, 조정한다. (관리자 2인이하) 종업원 규모 10인 미만의 사업체에서 관리적인 업무를 수행한다.</p>	<p>관리자가 2인 이하인 소규모 기업관리자, 기업체의 영업소, 지점 등의 소장(직원관리, 회계, 업무관리 등 총괄적인 관리수행), 통계청 지방사무소장 제외) 기업체의 영업소, 지점 등의 소장(회계업무가 제외된 직원관리, 업무관리 등 제한적인 관리업무 수행)</p>

대분류	내용 설명	예시
1. 전문가		
과학전문가	통상적인 학자개념이 아니라 수학, 물리학, 생물학, 경제학 및 사회학 등 해당 분야의 개념, 이론 및 운영방법 개선, 개발	수학자, 통계학자, 물리학자, 천문학자, 기상학자, 화학자, 지질학자, 식물학자, 세균학자, 생리학자, 약학자, 농경학자, 경제학자, 철학자 등
컴퓨터관련 전문가	컴퓨터 및 통신·인터넷과 관련된 분야의 연구, 개발 및 유지	컴퓨터시스템 설계가 및 분석가, 지리정보시스템 전문가, 데이터베이스관리자, 정보보호전문가, 정보시스템감리인, 웹마스터, 웹디자이너, 시스템프로그래머, 게임프로그래머, 각종 응용프로그래머
공학전문가	토목, 기계공학 등 공학분야의 연구, 개선, 개발 및 관련지식 응용	건물건축가, 조경건축가, 도시설계가, 토목·전기·통신·반도체기술자, 자동차 및 석유화학기술자, 음식료품기술자, 섬유기술자, 화장품기술자, 재료기술자
보건의료 전문가	환자의 진료, 간호, 장애 치료 및 영양기법의 연구, 개선 및 개발	전문의사, 일반의사, 치과 의사, 한의사, 수의사, 약사, 한약사, 일반간호사, 전문간호사, 조사사, 물리치료사, 언어치료사, 작업치료사, 임상영양사, 급식관리영양사
교육 전문가	학문에 대한 이론 및 실재를 가르치고 해당 분야의 연구, 개선 및 개발	대학교수, 중고등학교 교사, 초등학교 교사, 유치원교사, 특수학교 교사, 직업훈련기관 강사, 정부연수기관 강사, 기업체연수기관 강사, 입시학원 강사, 고시학원 강사, 영어학원 강사, 컴퓨터학원 강사, 음악학원 강사, 장학사, 교육연구사

대분류	내용설명	예시
행정, 경영 및 재정전문가	<p>행정, 회계 및 재정분석, 노사관계, 금융 및 사업 서비스에 관련된 전문 지식의 활용과 이에 대한 이론, 운영방법 등의 연구, 개선 및 개발</p>	<p>정부정책 기획전문가, 정부집행전문가, 기업경영전문가, 인사행정전문가, 회계관리전문가, 회계사, 세무사 노무사, 증권전문가, 금융상품개발전문가, 보험계리인, 조사분석가, 경영지도·진단전문가, 관세사 등</p>
법률, 사회서비스 및 종교전문가	<p>법률문제 연구, 사건 기소·변론 및 판결</p> <p>관련수혜자가 어려움을 극복하고 특정목표 달성을 위한</p> <p>종교의례·의식거행</p>	<p>검사, 변호사, 판사, 변리사, 법무사, 공증인, 사회복지전문가, 사회서비스전문가, 목사, 신부, 스님, 선교사, 포교사</p>
문화, 예술 및 방송관련 전문가	<p>기록물관리, 소장품의 체계적인 정리 및 전시</p> <p>문학, 미술 등 예술작품 창작, 영화, 연극에서의 연기 및 감독</p>	<p>기록보관원, 박물관관리인, 큐레이터, 사서, 소설가, 시인, 극작가, 수필가, 번역가, 통역가, 기자, 작곡가, 작사가, 해설가, 조각가, 화가, 상업미술가, 일러스트레이터, 사진작가, 가수, 배우, 텔런트, 성우, 아나운서, 캐스터, 개그맨, 무용가, 국악인</p>
2. 기술공 및 준전문가		
과학관련 기술종사자	<p>수학, 물리학, 천문학, 화학, 생물학 및 사회과학 등에서 개념, 운영기법의 연구 및 응용에 관련된 기술적 업무수행</p> <p>의료, 경영, 상품거래에 관련된 기술적인 업무 및 스포츠 활동 수행</p>	<p>수학준전문가, 통계 준전문가, 물리학기술공, 화학기술공, 생물학기술공, 농경기술공, 임업기술공, 농업자문가, 영림자문가, 사회분석 연구보조원</p> <p>제외) 통계사무원(3)</p>

대분류	내용 설명	예시
컴퓨터관련 준전문가	<p>컴퓨터와 주변장치 통제 및 조작</p> <p>컴퓨터 하드웨어와 소프트웨어의 설치, 유지와 관련된 프로그램 작성</p>	<p>컴퓨터운영원, 컴퓨터프로그램작성 준전문가, 소프트웨어 설치원, 컴퓨터 테이블장치(큰술)조작원, 컴퓨터 주변장치 조작용원, 산업용 로봇 조종원</p>
공학관련 기술종사자	<p>건축학, 토목공학, 기계공학 등 공학분야의 개념, 이론 및 운영방법에 대한 실제적 기술업무 수행</p> <p>기계장비의 통제 및 운용, 항공기 조종, 선박운행 및 제품의 안전성 검사 수행</p>	<p>건설토목기술공, 토목건축기술공, 측량기술공, 전기설비감리기술공, 통신기술공, 컴퓨터설계기술공, 전자장비기술공, 기계제도사, 건축제도사, 사진가, 사진기자, 촬영기사, 무선통신사, 임상병리사, 방사선사, 항해사, 항공기 조종사, 항법사, 건물검사원, 환경영향평가원, 생산공학기술공</p>
보건의료 준전문가	<p>의료진료 전문가를 보조하여 제한적인 간호업무 수행</p> <p>응급구조에 따른 현장 또는 이송중에 응급처치 수행</p>	<p>보건진료원, 간호조무사, 응급구조사, 치과위생사, 치과기공사, 안경사, 위생사, 안마사, 전통의료치료사, 신양치료사, 침사, 접골사</p> <p>제외) 간병인(4), 환자운반원(4), 응급구조대(4), 위생검사 공무원(2)</p>
교육 준전문가	<p>다양한 교육수준에서 정규교육 광 보조 및 실기 지도</p>	<p>대학실험조교, 초등학교·중등학교보조교사, 가정학원 강사(꽃꽂이, 요리), 기술학원 강사(자동차정비학원, 이미용학원), 사무학원강사, 보습학원강사, 응변학원강사, 학습지 방문교사, 자동차 운전교관</p>

대분류	내용설명	예시
경영 및 재정 준전문가	직업상담, 금융, 판매 및 상품증가에 관련된 실제 적·기술적 업무 수행	외환중개인, 증권중개인, 선물거래중개인, 손해사정인, 보험중개인, 부동산중개인, 자동차판매원, 구매대리인, 감정사, 경매사, 물류관리사, 연예인매니저, 이벤트대리인
사회서비스 및 종교 준전문가	관련 수혜자가 어려움을 극복하고 특정 목표를 달 성할 수 있도록 지도, 종교 의 가르침에 대한 설교 및 전파	아동복지 상담원, 부녀자 복지 상담원, 생활지도원, 사회서비스 준전문가, 전 도사, 수사, 수녀 (선교사 제외)
예술, 연예 및 경기 준전문가	업소 등에서 음악, 무용 등 공연, 운동경기 참여 및 경 기훈련 지휘	밴드마스터, 악사, 밤무대 가수 및 무용수, 백댄서, 거 리초상화가, 대중업소 연예 사회자, 대역 배우, 직업운 동선수, 바둑기사, 경기감독, 경기심판, 에어로빅강사, 태 권도 사범, 광대, 곡예사, 동 물조련사
기타 준전문가	관리자의 지휘하에 단위의 장 지원, 법률·의료기록 등의 작성·검토, 제한적 인 관리활동을 하며, 관세, 조세, 사회보장에 관련된 승인신청 허가 및 검사	관리비서, 속기사, 정부기관 출장소장, 정부기관 사무 소 관리과장, 특허사무원, 집달관, 법무사무원, 변호 사사무원, 세무공무원, 사 회보장공무원, 허가공무 원, 병무공무원, 위생검사 공무원, 선거공무원
3. 사무 종사자		
일반사무관련 종사자	사업체내 각종 문서 및 직원 인사관리, 관리자의 경영방침에 따라 사업계 획 입안, 홍보 및 판매· 회계사무 수행, 생산, 운송 등의 사무 수행, 정보기록, 보관, 계산 및 검색 등의 업무 수행	총무, 인사, 기획사무원, 홍보사무원, 회계통계자료 집계 사무원, 일반사무 보조원, 검수사무원, 자재 수급사무원, 도서대출사 무원, 자료처리심사 사무원, 인쇄교정원, 대서사무원

대분류	내용 설명	예시
고객서비스 사무종사자	금전취급 활동, 여행알선 고객에 대한 안내 및 접 수 등 고객과 직접 거래 하는 업무 수행.	대금수납사무원, 대표사 무원, 은행출납, 외환취 급사무원, 수금원, 복권 판매원, 마권발매원, 방송 안내 사무원, 전화교환원, 전화번호 안내원, 여행사 무원, 호텔접수원, 병원 접수원, 고객상담원, 안내 장 및 고지서발송 사무원
4. 서비스 종사자		
대인서비스 관련 종사자	가정 및 시설에서 어린이 보육 및 보호업무 수행 이미용, 장의, 오락 및 여 가서비스 제공	가정보육사, 시설보호보 육사, 간병인, 산후조리종 사원, 치료사 보조원, 환 자운반원, 약사보조원, 수 의사보조원, 이용사, 미 용사, 피부관리사, 욕실 종사원, 화장사, 분장사, 코디네이터, 놀이기구종 사원, 레크레이션지도자, 결혼상담원, 예식종사원, 점술가, 무당, 운명철학자
조리 및 음식서비 스 종사자	사업체 · 시설 · 가정 · 선 박 또는 여객열차에서 음 식 조리 및 제공	주방장, 음식점조리사 병 원조리사, 열차식당조리사, 주류서비스종사원, 바텐더
여행 및 운송관련 종사자	항공기, 열차, 선박, 버스 등 차량에 의한 여행과 관련서비스 제공 개인 · 단체 · 외국인의 국 내외 여행안내	선박 · 항공기 · 열차승무원, 국내여행안내원, 관광안 내원, 등산안내원, 국외 여행안내원, 관광통역안 내원, 낚시안내원
보안서비스 종사자	화재 및 기타 위험으로부 터 인명과 재산 보호 질서유지 및 법률과 규정 을 이행토록 조치	경찰관, 소방관, 응급구 조대, 기업체 소방원, 교 도관, 보도관, 청원경찰, 안전순찰원, 인명구조원, 경호원, 수렴감시원, 장 내질서 유지원 제외) 구급요원(2)

대분류	내용 설명	예시
5. 판매 종사자		
도소매 판매 종사자	도·소매 상점이나 유사 사업체 또는 거리 및 공 공장소에서 상품을 직접 판매	도매판매원, 소매업체 판 매원, 주유원, 소매 방문 판매원, 보험모집인, 노 점판매원
통신 판매 종사자	전화주문에 의하여 상품 판매 이동전화, 호출 등의 통신 설비 판매 통신설비 및 서비스를 구입 또는 임차하여 재판매	전화통신 판매원, 이동전화 판매원, 별정통신 판매원
모델 및 홍보 종사자	상품을 광고하거나 예술 작품을 위하여 일정한 자 세를 취하고 상품의 품질 과 기능을 선전하는 등의 홍보활동 수행	패션모델, 의류진열모델, 예술모델, 광고모델, 상 품홍보원, 나레이터모델, 행사도우미
6. 농업, 임업 및 어업 숙련 종사자		
농업 숙련 종사자	정기적으로 전답작물·과 수작물재배 동물의 번식·사육 및 축 산물 생산 포유류·조류 및 파충류 수렵	곡식작물, 특용작물, 채 소, 과수작물 재배자, 정 원사, 원예사, 육묘재배 자, 버섯재배자, 복합작 물재배자, 낙농품생산자, 가축사육자, 가금사육자, 양봉가, 양잠가, 동물부 화자, 동물감별사
임업 숙련 종사자	수목을 조성하고 보호하 는 등 영림·산림을 보존 하는 업무 수행	조림원, 영림원, 벌목원, 임산물채취원, 임업용식물 증식원, 목탄굽기원
어업 숙련 종사자	물고기 또는 기타 형태의 수생 동·식물을 번식 및 양식	물고기양식원, 굴양식원, 해조류양식원, 내수면어부, 연안어부, 해녀, 원양어부

대분류	내용 설명	예시
7. 기능원 및 관련 기능종사자		
추출 및 건설기능 종사자	<p>지하 또는 지표면 광산이나 채석장에서 고품광물 채굴 및 채취</p> <p>건축 및 기타 목적용 석재의 성형·완성</p> <p>건물 및 기타 구조물 등의 건설, 유지</p>	<p>광원, 채석원, 염전원, 점화원, 발파원, 석재선별원, 석재절단원 및 재단원, 보도블럭 설치원, 조립콘크리트 설치원, 거푸집설치원, 철근원, 건축목공, 타일부착원, 건물보수원, 미장원, 단열원, 배관원, 건축물전기원, 건물도장원, 도배원, 배관청결원, 병충해방역원</p>
금속, 기계 및 관련 기능 종사자	<p>금속주조, 용접, 단조 및 기타 방법으로 성형</p> <p>중금속 구조물의 건립, 유지 및 수리</p>	<p>금속모형 제조원, 주형원, 금속주입원, 용접원, 절단원, 철물설치원, 샷시 제작원, 구난잠수요원, 수중작업원, 단조원, 금속성형원, 대장원, 자물쇠 조립원, 총기원, 톱날연삭원, 금속세척원</p>
기계설치 및 정비 기능 종사자	<p>기관, 차량, 전기 및 전자장비를 포함한 기계설치, 유지 및 정비업무 수행</p>	<p>자동차기관 정비원, 자동차 경정비원, 이륜자동차 정비원, 특수차량 정비원, 항공기 및 철도차량 정비원, 전동차량 정비원, 농기계설치 및 정비원, 광산기계설치 및 정비원, 건설기계설치 및 정비원, 전기냉난방장치 설비원, 방송통신장비 설치원, 신호장비 설치원, 컴퓨터설치원, 인터넷전용회선 가설원</p>

대분류	내용설명	예시
정밀기구, 세공 및 수공예 기능 종사자	정밀기기, 악기, 목재·섬유·가죽 및 관련재료로 만든 수공예품을 포함하여 장신구·귀금속 제품, 자기·도자기 및 유리제품 등의 각종 제품을 제조, 수리	시계 제조 및 수리원, 정밀기구 제조 및 수리원, 광학기구 제조 및 수리원, 악기제조 및 수리원, 악기조율사, 보석세공원, 유리가공원, 유리장식원, 종이공예원, 석공예원, 목공예원, 인쇄조판원, 사진식자원, 인쇄제판원, 사진처리원 등
기타 기능원 및 관련 기능종사자	농업 및 수산업에서 생산된 원재료로 소비용의 식품과 각종 제품 가공처리 목재 섬유, 모피, 가죽 등으로 제품 제조 및 수리	도살원 절육원 염장원, 수산물가공원, 제빵제과원, 떡제조원, 두부제조원, 장류제조원, 바구니세공원, 등가구제조원, 양복·양장제조원, 재봉원, 의복수선원, 제화원, 구두수선원
8. 장치, 기계조직원 및 조립종사자		
고정기계장치 및 시스템 조작종사자	한 지점 또는 원격조정을 통하여 자동화된 조립라인과 산업용 로봇을 포함한 가공용 산업장치 및 상하수 처리, 전력발전 및 기타 목적용의 산업장치 조작	채광장치조직원, 금속용 광로조직원, 제련로조직원, 금속용해로 조직원, 압연기조직원, 주조기조직원, 금속열처리조직원, 화학물가공장치조직원, 화학 섬유생산기 조직원, 비료제조기 조직원, 발전장치 조직원, 보일러조직원, 정수장치 조직원, 소각장치 및 하수처리장치 조직원
기계조직원 및 관련 종사자	한 지점 또는 원격조정을 통하여 산업용 기계조작	기계공구 조직원, 판금기 조직원, 석재가공기 조직원, 고무제품 및 플라스틱제품 기계조직원, 염색기조직원, 담배제조기 조직원

대 분 류	내 용 설 명	예 시
조립종사자	엄격하게 설정된 절차에 따라 구성부품을 가지고 여러 가지 형태의 제품 조립	자동차조립원, 항공기조립원, 선박기관조립원, 농업용기계조립원, 건설용기계 조립원, 기계공구 조립원, 전기장비 조립원, 금속제품 조립원, 목재제품 조립원
운전원 및 관련 종사자	열차, 자동차를 운전하거나 이동식 산업 및 농업용 장비 운전·조작	열차기관사, 지하철기관사, 철도신호원 및 수송원, 택시운전원, 구급차운전원, 버스운전원, 트럭운전원, 농기계운전원, 굴삭기·불도저운전원, 크레인운전원, 리프트조작원, 갑판원, 등대지기, 바지선선원
9. 단순노무 종사자		
서비스 관련 단순노무 종사자	청소, 경비, 계기 점검, 문서송달, 상품배달 및 수하물 운반 등의 업무 수행	가정부, 파출부, 가사소평대행원, 사무실청소원, 아파트청소원, 숙박시설 청소원, 병원 청소원, 음식점소 청소원, 세차원, 세탁 및 다림질원, 빌딩관리원, 공동주택 관리인, 수위 및 경비원, 물품보관원, 집표원, 주차장관리원, 우편물집배원, 신문배달원, 물품배달원, 계기점검원, 쓰레기수거원, 구두미화원, 심부름원, 물품분류원 제외) 드라이클리닝기조작원(8), 아파트관리사무원(3), 아파트관리소장(2), 신변경호원(4), 수렵감시관(4)

대 분 류	내 용 설 명	예 시
농림어업 관련 단순노무종사자	간단한 수공구를 사용하 거나 상당한 육체적 노동 으로 단순하고 일상적인 영농, 영림, 어업에 관 련된 업무 수행	과수원 단순노무자, 농작 물농장 단순노무자, 과실 수확원, 목장 단순노무 자, 낙농장 단순노무자, 임업단순노무자, 어업단 순노무자
제조 관련 단순노무 종사자	간단한 수공구를 사용하 여 제조업과 관련된 단순 하고 일상적인 업무 수행, 제품분류 및 간단한 구성 품 수동 조립	단순조립원, 수동포장원, 상표부착원, 제품운반원
광업, 건설 및 운송관련 단순노무 종사자	간단한 수공구를 사용하 거나 상당한 육체적 노동 으로 광업, 건 및 운수업 과 관련된 단순하고 일상 적인 업무 수행	광업단순노무자, 교통정 리원, 보선 단순노무자, 토공작업원, 건물건설 단 순노무자, 잡역부, 벽돌 운반인부, 부두하역원, 육상화물 하역원, 선박하 역원, 화물운반원, 가구 운반원, 지하철 푸시맨
A. 군인		
직업군인	의무복무중인 사병은 제 외하고 장교와 직업군인 이 S하사관을 포괄	육·해·공군의 소위이 상 대장까지의 계급과 장교를제외한 준위, 장기 하사관, 단기하사관 제외) 공익근무요원, 산업 기능요원, 의무복무기간 3년이하인 하사 및 병, 사관생도
Z. 무직 및 기타 분류불능		
무직 및 기타	직업이 없는 사람을 포함하여 위에 분류되지 않은 모든 사람	