

발간등록번호

11-1240192-000003-01

가구부문 업무편람 Ⅱ

2006

통계청도서관



B0055872



서울지방통계청

KNSO. Seoul Local Statistics Office

310.26
서 667

목차

가계조사

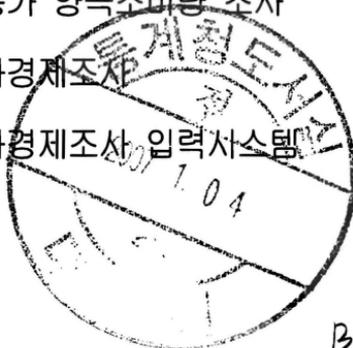
가계조사 입력시스템

통계청 전자가계부 입력시스템

비농가 양곡소비량 조사

농가경제조사

농가경제조사 입력시스템



B 55872

가 계 조 사

I. 조사개요

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

II. 조사업무 흐름도

III. 가계조사 용어 및 개념 정의

IV. 연동에 따른 예비조사

V. 조사표류 내용검토 요령

1. 일반적인 사항
2. 가계부

I. 조사 개요

1. 조사목적

- 우리나라 가구의 생활수준을 분석하고 변화를 측정할 수 있는 기초 자료 생산
- 소비자물가지수 편제에 필요한 가중치 자료 제공
- 국민계정 추계 기초자료 제공
- 이주대책비, 아동양육비 산정, 소득분배 및 불평등 측정 자료 제공

2. 조사연혁

- 1942년부터 시작, 1963년 1월에 한국은행에서 통계청으로 이관, 도시 지역 가구를 대상으로 생계비를 조사하는 도시가계조사 실시
- 1969년 다목적 표본설계를 적용하여 조사한 이후 1972년, 1977년, 1983년, 1988년, 1993년, 1998년, 2003년 등 7차에 걸쳐 표본 개편 실시
- 2003년 7차 표본 개편 시 조사 대상을 읍면지역으로 확대하여 전국가계 조사로 실시
- 2005년 다목적 연동표본방식 도입

3. 표본규모 및 조사대상

- 표본규모 : 전국 999 조사구, 약 8,700 가구(서울 126 조사구, 약 1,200가구)

| 조사대상가구 | 제외(부적격)가구 |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">· 전국 동읍면에 거주하는 가구 (1인가구 포함)· 가계수지 파악이 가능한 가구 | <ul style="list-style-type: none">· 농가(임가 포함) 및 어가· 음식점, 여관, 하숙업 등을 경영하는 겸용주택내 가구· 영업상 사용인 2인 이상 동거 가구· 비혈연 가구원으로 구성된 가구· 외국인 가구 |

4. 법적근거

- 통계법 제3조에 의한 지정통계 제10106호

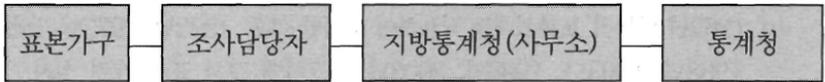
5. 조사항목 및 조사방법

- 가구실태 관련항목 : 면접조사
- 가구의 총수입 및 총지출 관련항목 : 가계부 기입방식

6. 조사대상기간

- 가계부 조사 : 매월 1일 ~ 말일

7. 조사체계



가. 월간 업무

| | | |
|-----------------------------|-----------------|--|
| 실지조사 | 매월 1일부터 말일까지 | - 가계부 배부(매월 27일~말일) - 기입방법 지도(수시) - 가계부 회수 및 내용보완(익월 8일) - 연간소득조사보완(전입, 설득분) |
| | 익월 16일까지 | - 가계부 내용검토 및 누락사항 보완 - 가계수지 항목분류 부호기입 - 집계 및 자료입력 - 상호 내검(팀별 : 1차) - 기계내검(2차) 및 전문내검반(3차, 익월 16일까지) - 가계부 제출 및 보관(익월 15일) |
| 조사표내검 및 온라인 입력, 전문조내검 | | |

| | | |
|--------------------|----------|--|
| DATA(분청) 오류심사대비 | 익월 20일까지 | <ul style="list-style-type: none"> - 입력 가구수 점검 - 입력자료 오류여부 질의에 대비 (지출과다 및 과소 질의조회 등) |
|--------------------|----------|--|

나. 분기별 업무

| | | |
|-------------------|----------|---|
| 분기별 결과 집계 및 분석 | 익익월 중순까지 | <ul style="list-style-type: none"> - 서울시 가계수지동향 작성 - 결과분석 및 보도자료 작성 |
|-------------------|----------|---|

| | | |
|---------|---------|--|
| 조사결과 공표 | 익익월 말까지 | <ul style="list-style-type: none"> - 서울지방통계청 홈페이지 (http://seoul.nso.go.kr) |
|---------|---------|--|

다. 연간 업무

| | | |
|--------|-------|--|
| 연간소득조사 | 익년 1월 | <ul style="list-style-type: none"> - 조사대상기간 · 전년도 1월 1일 ~ 12월 31일 - 조사대상가구 · 기존 제출가구(연초 연간소득 보완) · 신규 회수가구(익월초 연간소득 조사) |
|--------|-------|--|

라. 기타 업무

| | | |
|------------------|------------------------------|---|
| 연동표본에 따른 예비조사 | 본조사 1개월전 (2·3·6·7·10·11월) | <ul style="list-style-type: none"> - 본조사 1개월 전에 예비조사 가계부 기입 설득 및 지도 실시 - 연동표본 실시로 인한 신규 조사 대상지역 의 적격가구를 주1회 이상 방문, 설득 및 기입지도 하여 본조사시 회수율 저하방지 |
|------------------|------------------------------|---|

8. 결과공표

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

II. 조사업무 흐름도

1. 가계 조사 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 조사 실시 또는 제외



2. 표본대상가구 변동처리 (지역통계과)

- 가구의 전출입 등 변동 시에는 변동내역을 확인한 후 (금월 1~20일)
⇒ 에러코드 수정, 가구관리현황표, 월말 적격가구수 파악
- 가계부 회수율 50% 미만중 3가구 이하 회수 조사구 구역확대 요청(20일)



3. 가계 조사 가계부 배부 (전월 28일~말일)

- 조사대상가구에 가계부 배부 ○ 기타 사례품 등 전달용품도 함께 배부



4. 가계 조사 기입지도 및 점검 (금월 1일~말일)

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



5. 가계 조사 가계부 회수 (익월 1일~8일)

- 대상가구를 방문하여 기입완료된 가계조사 가계부를 회수
- 회수시 가계부 작성 내용을 검토하여 부실항목을 보완
- 회수 완료 후 가계기록부 작성



6. 내검·부호기입·자료입력 및 제출 (익월 4일~18일)

- 회수한 가계부에 대해 수입 및 지출내역에 대한 적정성을 확인한 후 착오 내역에 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
- 지방청, 사무소(출장소)별로 취합하여 본청에 송부



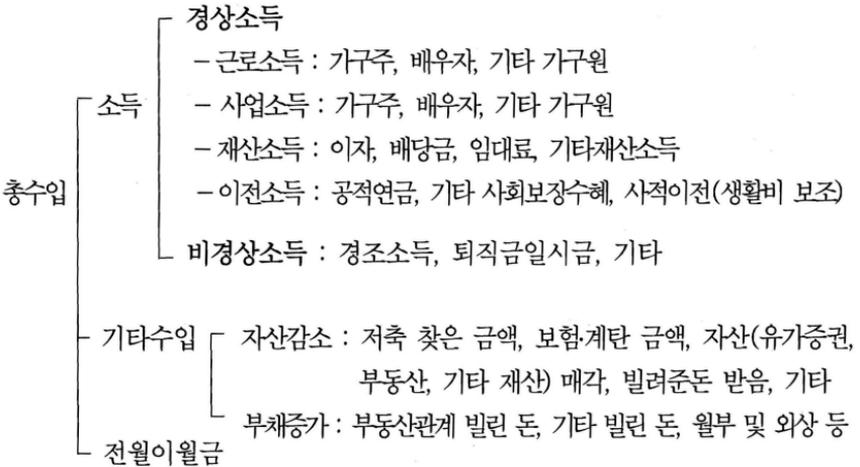
7. 자료집계·결과분석 및 공표 (익월 19일~익익월 말경, 고용복지통계과)

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

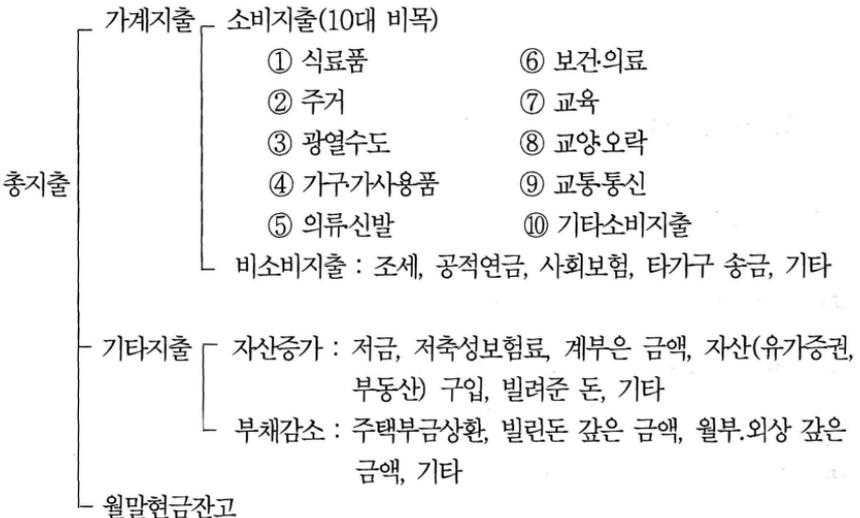
Ⅲ. 가계조사 용어 및 개념정의

<< 가계수지 항목분류 >>

◦ 총수입 항목



◦ 총지출 항목

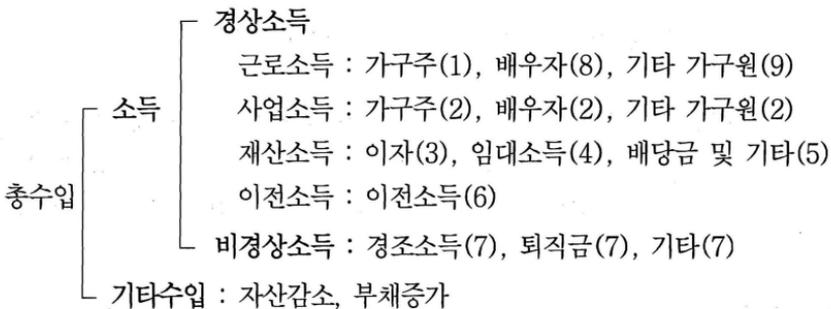


※ 현물소득 부호 및 기입요령

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

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

○ 현물소득 : 4자리 숫자 = 기본 3자리 + 현물소득부호(1자리 숫자)



1. 조사관련 용어 및 개념 정의

가. 가계수지 항목부분

- ◆ 가계수지 : 연, 월, 일과 같이 일정기간 중 가구의 수입총액과 지출총액
- ◆ 전월말 이월금(carry-over from previous month)
전월말일까지 쓰고 남은 현금으로 금월에 이월된 액수
- ◆ 수입 : 가계로 들어온 현금이나 현물
- ◆ 근로소득 : 급여소득과 상여금으로 분류

○ 급여소득

가구주 및 가구원이 공공기관, 기업체, 공장, 상점 등에 고용되어 제공한 근로의 대가로 근로기준법, 노사협약, 근로계약 또는 규칙 등에 따라 사전에 정해져 있는 지급조건, 산출방법에 의해 매월 지급되는 현금급여를 말한다.

여기에는 일반적으로 기본급 외에 가족수당, 장기근속수당, 전산수당, 특수근무수당, 학비보조수당 등 정기적으로 지급되는 수당과 특정시기에 보상적 성격으로 지급되는 업적수당, 생산수당, 일속직수당, 휴일수당, 야근(초과근무)수당 등 수시로 지급되는 수당도 포함

○ 상여금

근무처에서 정기적으로 지급하는 보너스와 일시적인 이유에 의하여 미리 정해진 계약이나 규칙에 의하지 않고 지불된 현금급여를 말한다. 여기에는 기말수당, 연말수당, 정근수당 등의 정기적인 것과 설날, 추석, 휴가 때에 지급되는 일시적인 것도 포함

◆ 사업소득(business income)

사업이나 상점의 자영업주 또는 고용주로 직접 사업을 경영하거나 지식 또는 재능을 이용해 얻은 수입중 생활 유지를 위해 가계로 전입된 소득을 말한다. 무급가족종사자는 사업소득을 별도로 조사하지 않는다.

◆ 재산소득(returns from assets ; property income)

부동산 임대료 및 권리금, 저작권료, 특허사용료, 각종자격증 임대료, 금융자산에 대한이자 및 배당금 등이 포함된다.

- 이 자 : 금융기관에 맡긴 돈·회사나 개인에게 빌려준 돈에 대한 이자와 국공사채의 만기에 받은 이자를 포함
- 배당금 : 주식 등에 대하여 받은 배당금 수익
- 임대료 : 타인에게 빌려준 토·자·가·옥 등의 임대료, 저작권료, 특허사 용료 등을 포함

- 건물임대료 : 자가인 가구는 주택의 일부를 전세 또는 월세로 임대 하는 것을 말함 주택 외에도 상가건물, 사무실용 건물 등의 임대료도 포함
- 토지임대료 : 논, 밭, 과수원 등을 임대하여 받은 금액, 현물로 받은 경우에는 현물평가액에 포함
- 기타재산 임대료 : 건물, 토지 이외의 재산으로 유형자산(자동차, 가구류, 집기 등)과 무형자산(특허권, 저작권 등)을 빌려주고 받은 모든 수입

◆ **이전소득(transfer income)**

- 국가나 지방자치단체에서 각종 법률에 의해 지급하는 공적인 사회보장수혜와 민간회사나 단체 또는 부모형제, 친지로부터 받은 사적인 생활비 보조가 있다.
- 연금 : 퇴역 군인이나 전직 공무원, 국가 유공자, 체육인, 국민연금수혜자 등에 지급되는 연금이 해당
 - 기타사회보장수혜 : 국가나 지방자치단체에서 지급하는 공적인 이전소득으로 여기에는 영세민에게 지급되는 생활보조금, 건강보험수혜 중 현금으로 받은 것 등이 포함
 - 사적 보조 : 민간회사나 단체 또는 부모, 형제, 친지로부터 받은 사적인 생계비보조금으로 경상적인 소득만 포함

◆ **지출**

구입한 물건 값이나 교육비, 각종 수리비 등의 서비스대금을 지불할 때의 금액을 말한다.

◆ **비소비지출(non-consumption expenditure)**

교육비 송금과 기타송금 및 보조로 분류한다.

- 교육비 송금 : 외지의 취학자녀에게 보내는 금액 즉 학비, 하숙(자취)비, 용돈, 학원비(과외비, 보충수업비 등 포함) 책값 등 생활과

교육관련의 모든 송금액은 「교육비 송금」으로 분류. 단, 자취의 경우 방을 얻기 위한 비용 중, 월세는 「교육비 송금」으로 분류하나 전세금이나 보증금은 「빌려준 돈」으로 분류

○ 기타송금 및 보조 : 위의 교육비 송금을 제외한 나머지 송금 및 보조

◆ 보험

생명보험 - 저축성보험 : 기타지출에 포함

손해보험 - 비저축성보험 : 소비지출로 간주하여 기타 소비지출에 포함

단, 법으로 제정되어 의무적으로 가입해야 하는 공무원연금등 사회보험은 비소비지출에 분류한다.

◆ 금월말 현금잔고(carry-over to next month)

그 달의 맨 마지막날 금일 현금잔고를 말한다.

◆ 금일현금잔고(today's cash balance)

해당가구에서 갖고 있는 현금이나 수표로서 다음날에 이월되는 금액을 말한다.

* 금일현금 잔고=전일의 금일현금 잔고+수입-지출

◆ 현물총액(total amount in kind)

현물을 소비자가격으로 평가하여 합산한 금액을 의미한다.

나. 가구실태 부문

◆ 가구(household)

1인 또는 2인 이상이 모여 취사, 취침 및 생계를 같이하는 모임. 즉, 한지붕 아래서 함께 식사하고 잠자고 생활비를 같이 쓰는 모임을 말한다. 가구의 종류는 가구주의 가족중심으로 이루어진 혈연가구와 전혀 혈연관계가 없는 사람들끼리 모여서 생활을 같이 하는 경우의 비혈연 가구로 나눌 수 있다.

또한 가구구성원의 수에 따라 구성원이 1인일 때에는 단독가구, 2인 이상 혈연 또는 비혈연으로 구성될 때는 일반가구, 6인 이상의 혈연관계가 없는 사람들이 가구를 구성한 경우는 집단가구로 분류한다.

◆ 가구구분(household type)

가구주의 직업이 어떤 것인가에 따라 11개로 나누어진다. 이때 가구주의 직업이 2개 이상일 경우에는 다음의 원칙에 의하여 정의한다.

- 취업시간이 많은 직업을 택한다.
- 취업시간이 같아서 구분하기 어려운 경우, 소득액이 많은 쪽을 택한다.
- 위의 두 가지 조건으로도 구분이 어려운 때는 최근의 직업을 택한다.
- 조사대상기간 중 가구주의 직업이 바뀐 경우에는 조사 대상기간 중 주된 직업에 따라 가구구분을 변경한다.
- 가구주가 변경된 경우에는 새로운 가구주의 직업에 따라 구분한다.

◆ 근로자가구(salary and wage earners' households)

가구주가 관공서나 회사, 상점 등에 고용되어 정신적 노동(봉급자) 또는 육체적 노동(노무자)을 제공하고 그 대가로서 봉급 또는 노임을 받아 가계를 유지하는 가구를 말한다. 단, 관공서의 장차관 및 청장급 이상과 법인 및 기업체의 대표 또는 이사급 이상 등 사용자의 입장에 있는 가구는 법인경영자가구로 근로자의 가구에 분류한다.

◆ 근로자외 가구

가구주가 영세상인인 자영업주나 종업원 5인 이상 사업체의 개인경영자 및 법인경영자와 고도의 전문적인 지식이나 기술을 이용하여 영업을 하는 자유업자로서 주로 영업 이윤으로 가계를 유지하는 가구를 말하며, 또한 가구주가 직업이 없는 무직자의 가구도 포함된다. 이외에도 국회의원, 조사원, 가수, 배우, 운동선수, 관상가, 점술가 등의 가구도 포함한다.

◆ 취업인원수

대상기간(1개월)중 반 이상(15일 이상)을 주로 소득을 얻기 위하여 일한 사람을 말한다. 다른 일에 종사하지 않고 가족의 일을 계속적으로 돕는 무급가족종사자도 포함한다. 소득을 목적으로 하지 않고 가사나 통학을 주로 하면서 틈틈이 소득있는 일을 한 사람은 취업자로 간주하지 않는다.

◆ 연령(age)

주민등록상의 날짜와 상관없이 실제 태어난 날을 파악한 후에 조사기준시점을 적용하여 만 연령으로 환산하는 것을 말한다. 만 연령은 매월 1일 0시를 기준시점으로 계산한다.

◆ 가구원(household member)

- 주민등록 등재여부와는 관계없이 사실상 가구를 구성하고 있는 구성원을 말한다.
- 가구 구성원 중에는 혈연관계가 있는 가족도 있고 비 혈연관계에 있는 사람도 있을 수 있다. 그러나 가족이라도 해외취업, 유학 등의 사유로 같이 생활하지 않는 경우는 가구원수에 포함하지 않는다.

◆ 가구주(household head)

호적상의 호주나 주민등록상의 세대주와는 관계없이 해당 가구의 구성원으로서 그 가구의 생계를 책임지고 있으며, 또한 사실상 생계유지를 위한 비용을 주로 조달하고 있는 사람을 말한다. 따라서 단순히 가계지출의 의사결정자와는 다르다.

◆ 교육정도

주·야간을 막론하고 교육부부총리가 인정하는 각급정규학교를 말한다. 따라서 입시학원, 기술학원, 노인대학, 시민대학, 평생교육원 등은 정규학교에 포함하지 않는다.

◆ 사업체명(name of establishment)

- 근로자일 때
 - 다니는 회사나 직장의 이름을 말한다.(공무원인 경우 근무처의 이름)
- 자영업을 할 때
 - 경영하는 사업체나 점포 등의 이름을 말한다. 만일 사업체명이나 점포명이 없는 경우에는 「자기사업」 또는 「가족사업」이라고 기입한다.
- 여러 곳을 다니면서 일할 때
 - 대상기간에 파출부와 같이 여러 곳을 다니면서 일하는 사람의 경우와 잡역부와 같이 매일 다른 건설현장에서 일하는 사람은 일한 곳의 특징을 기입한다.

◆ 사업체의 주된 활동(main activity of establishment)

가구주가 일하고 있는 사업체의 주된 활동을 말한다.

- 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 산업활동을 기입한다. 두 번째, 만일 같은 장소에서 여러 가지 활동을 하는 경우에는 주된 활동을 기입한다.
- 가내공업의 경우
 - 자기 사업을 자기 집에서 수행하는 가내공업의 경우라도 정상적인 사업체로 간주한다.

◆ 근무처에서의 지위

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

◆ 근무처에서 하는 일

근무처에서 하는 일을 말한다. 한 사람이 여러 일을 할 때 그 사람이 수행하는 일중에 취업시간이 많은 일, 소득이 많은 일순으로 주된 일을 찾는다.

◆ 배우자(spouse) : 호적·주민등록과 관계없이 사실상의 혼인관계에 있는 배우자를 말한다.

◆ 배우자 유무

배우자의 있음 중에서 「동거」, 「비동거」와 「배우자 없음」으로 구분한다.

- 동 거 : 같이 생활하는 경우를 말한다.
- 비동거 : 취업, 학업, 장기간입원 등의 사유로 같이 생활하지 않는 경우를 말한다.
- 배우자 없음
 - 부부간의 불화로 인하여 별거하여 남처럼 살고 있는 경우 즉, 실제적인 부부관계가 아닌 경우를 말한다.
 - 이혼 및 사별한 경우 - 가구주가 미혼인 경우

◆ 가구유형

- 해당되는 유형이 2개 이상일 때는 다음과 같이 분류한다.
 - 노인가구이면서 맞벌이가구는 맞벌이가구
 - 모자가구이면서 노인가구는 노인가구
- 가구유형별 개념정의
 - 노인가구 : 가구주와 그 배우자 모두 65세 이상인 노인부부가구
노인가구주(65세 이상인 노인) 또는 노인부부와 18세미만의 미혼자녀, 손자, 손녀 등이 같이 생활하는 경우도 포함
 - 모자가구 : 가구주인 모친과 18세 미만의 미혼자녀로 구성된 가구
 - 맞벌이가구 : 같이 사는 가구주와 배우자 모두 취업한 가구
무급가족종사자인 배우자는 취업자수에는 포함하나 맞벌이가구에서는 제외한다. 같이 살고 있지 않는 배우자가 취업한 경우는 맞벌이가구에 해당되지 않는다.
 - 일반가구 : 위의 어느 유형에도 포함되지 않은 가구를 말한다.

◆ 무직가구의 수입원

- 연금 : 각종연금법에 의해 매월 지급되는 이전소득으로 생활하는 경우이며, 국민연금법, 공무원연금법, 군인연금법 등이 있다.
- 사회보장수혜 : 국가나 지방자치단체의 각종 사회보장제도에 의한 이전소득으로 생활하는 경우로 산재보험법에 의해 지불되는 수당이나 영세민 생활보조금 등이 포함
- 사적보조 : 민간단체나 개인간의 이전소득에 의해 생활하는 경우를 말하며, 여기에는 친척이나 직계존비속으로부터 보조 받은 송금 및 생활보조금 등이 포함
- 임대료 : 토지, 가옥 등 부동산에 대한 임대료 및 각종 자격증 임대료 등이 포함된다.
- 이자 및 배당금 : 금융자산에 대한 이자나 주식배당금 등으로 생활하는 경우에 해당
- 저금찾음 : 저축해 두었던 돈을 찾아서 생활하는 가구가 해당
- 기타 : 상기 이외의 비경상소득 및 부채 증가에 의한 돈으로 생활하는 가구 등이 해당

◆ 연간소득(yearly income)

과거 1년간(전년 1월 1일~전년 12월 31일)의 총소득으로 근로소득인 경우에는 세금공제전 액수, 사업 및 가내소득인 경우에는 총수입에서 총비용을 제외한 순수익을 말한다. 단, 비혈연가무원인 가사사용인 또는 영업상 사용인의 소득은 제외한다. 소득은 원칙적으로 정기성이 있거나 예측 가능한 경상소득만을 포함한다. 일시적인 소득인 퇴직금 일시불, 복권당첨금, 상속 등에 의한 비경상소득과 각종보험금 수령액, 예금이나 적금 찾은 돈, 토지·가옥 등을 매각한 돈, 금융기관이나 개인으로부터 빌린 돈 등은 제외한다.

◆ 사용면적

해당 가구가 살고 있는 주거의 연면적을 말한다. 해당 가구가 주인가구일 경우에는 집 전체의 연면적에서 임대해준 부분은 제외하고, 또한 전세나 월세 등으로 세들어 살고 있는 동거가구인 경우에는 임대한 부분의 면적만을 의미한다. 주거용과 영업용 병용주택인 경우에는 영업용 부분은 제외한다. 아파트의 경우에는 공용면적을 제외한 전용면적만을 의미한다.

◆ 거처

사람이 살고 있는 모든 장소를 구조적으로 분리되고 독립된 하나의 거주 단위를 말한다. 주택과 주택이외의 거처로 구분한다.

◆ 거처구분

- 거처 : 주택, 주택이외의 거처
 - 주택 : 단독주택, 공동주택, 비 주거용 건물 내의 주택
 - 공동주택 : 아파트, 연립주택, 다세대주택
- 단독주택 : 원칙적으로 한 가구만 살도록 건축된 건물로서 주택의 요건을 갖춘 것을 말한다. 소유주가 하나인 다가구 주택도 포함
- 아 파 트 : 한 건물 내의 다수의 가구가 살 수 있도록 분획되어 있는 5층 이상의 건물
- 다 세 대 : 두 가구 이상이 살도록 건축된 4층이하의 건물로서 주택 요건을 갖춘 것
- 기 타 : 살림을 목적으로 건축하지 않은 건물(여관, 식당, 상점, 사무실, 공장 등)에서 사람이 살고 있는 거주 부분이 주택의 요건을 갖추지 못한 거처

※ 단독주택인지 기타인지 판단이 모호한 경우

영업용 면적 < 주거용 면적 = 단독주택

영업용 면적 > 주거용 면적 = 기타

◆ 점유형태(type of tenure of dwelling)

자가, 무상주택, 사택, 전세, 보증부월세, 사글세, 월세로 분류한다.

- 자가 : 소유권이전 등기여부와 관계없이 실제로 가구주나 가구원 소유의 집에서 거주
- 무상주택 : 대상가구의 가구원 소유의 집이 아니고 타 가구를 형성하고 있는 부모, 형제, 친지 등의 소유주택으로 주택임대료를 전혀 지불하지 않고 사는 것
- 사택 : 가구주나 가구원이 근무하는 관공서나 회사 소유의 주택으로 소속직원에게 전혀 임대료를 받지 않고 빌려주는 경우(무상)와 관리비 정도의 실비를 받고 임대해주는 경우(유상)가 있다.
- 전세 : 남의 집을 임대하여 집주인에게 정해진 금액을 임대 기간 동안 이자 없이 맡기고 이사갈 때 다시 되돌려 받는 경우
- 보증부월세 : 집주인에게 주택임대료의 일부에 해당하는 일정금액을 임대기간 동안 이자 없이 맡기고 일부는 월세로 매월 지불하는 것
- 사글세 : 집주인에게 일정한 금액을 보증금으로 지불하고 여기에서 매월 정해진 월세를 보증금에서 공제하는 것
- 월세 : 보증금 없이 주택임대료 전부를 매월 정기적으로 월세로 지불하는 것

◆ 자가평가액 : 자가에 대한 월세평가액을 말한다.

◆ 전세평가액 : 전세보증금에 대한 월세평가액을 말한다.

◆ 보증부월세평가액 : 보증부월세가구의 보증금에 대한 월세평가액을 말한다.

◆ 월세평가액(rental value)

자기 집을 소유하거나 빌린 주택에 대한 전세·보증금을 지불하는 대신 월세의 전부 또는 일부를 지불하지 않는 가구와 월세를 지급하는 가구와의 소비지출 내용을 비교하기 위한 것, 해당가구의 주거 시설과 유사한 주택을 월세로 빌린다고 할 때 지불해야하는 금액. 월세평가액은 자가 평가액, 전세평가액, 보증부월세평가액으로 구분된다.

- 자가평가액 : 자가에 대한 월세평가액
- 전세평가액 : 전세보증금에 대한 월세평가액
- 보증부월세평가액 : 보증부월세가구의 보증금에 대한 월세평가액

◆ 부적격가구

가계조사의 조사대상이외의 가구 및 가계수지파악이 곤란한 가구를 말한다.

- 농가(임가포함) 및 어가
- 음식점, 여관, 하숙업 등을 경영하는 겸용주택내의 가구
- 가구원중 영업상 사용인이 2인 이상 동거하는 가구
 - 동거인
 - 가사사용인 : 가정부, 청소부 등(2인 이상이어도 적격가구)
 - 영업상 사용인 : 점원, 면도사 등(2인 이상이면 부적격가구)
- 혈연관계가 없는 직장인, 학생 등이 자취하는 가구. 단, 형제, 자매 등 독신형제끼리 자취하는 경우는 혈연관계가 있는 자취가구로서 적격가구에 해당한다.
- 외국인 가구. 단, 귀화한 가구는 적격가구에 해당한다.
- 가족의 일부 또는 전원이 부정기적으로 출타하여 일정한 가계를 이루지 못하는 가구

IV. 연동표본에 따른 예비조사

- 본 조사 1개월 전에 예비조사(가계부 기입 및 설득) 실시
- 연동표본 실시로 조사대상이 된 적격가구를 주 1회 이상 방문, 설득 및 기입지도 하여 본조사시 가계부 내용을 충실하며 회수율 저하를 방지하기 위하여 실시함

V. 조사표류 내용검토 요령

1. 일반적인 사항

- 회수된 가계부는 가계조사 대상 적격가구인가?
혹시 부적격 가구를 조사한 것이 있는가?
- 조사대상 가구 중 부주의로 조사를 누락한 가구는 없는가?

2. 가계부

가. 앞면 표지

- 조사 년월이 가계부를 기입한 조사대상년월과 일치하는가?
혹시 가계부를 배부하는 달(전월)이나 회수하는 달(익월)을 기입하지는 않았는가?
- 조사구번호, 구역 및 거처번호, 가구번호는 가구명부와 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?
- 조사대상 기간 중에 가구원수의 변동은 없었는가를 가계부를 회수할 때 조사대상 가구에 확인하였는가?
- 조사대상 기간 중에 가구원 중에서 경제활동 상태가 변동된 취업자는 없는지, 무급가족종사자는 포함하였는지를 가계부 회수시 조사대상 가구에 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?
- 조사대상 기간 동안 가구원이 직장을 옮긴 적은 없는가?
산업과 직업은 정확히 분류되었는가?
가구주 및 배우자가 근무처에서 하는 일이나 종사상 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 미혼자녀의 다른 가구원은 없는지?
- 맞벌이가구는 『취업인원수』가 2명 이상이어야 하는데 관련항목이 정확하게 조사되었는가?

< 세대구분 >

- 각 세대구분의 판정과 『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 >

전년도 조사대상가구의 경상소득 합계금액은 빠짐없이 기재되었는가?

< 사용면적(전용)>

사용면적은 전용면적으로 기입하였는가?

< 자동차 보유 >

자가용 보유 시 지출사항의 자동차관련 유지비의 누락은 없는가?

< 주거에 관한 사항 >

- 조사대상 기간 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 월세지불금액과 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 타지역 주택소유자도 포함하였는가?

< 거쳐구분 >

아파트와 다세대 주택을 구별하여 기입하였는가?

다. 수입 및 지출란

< 은행자동이체 항목 >

- 봉급, 연금, 정기에금이자 등 은행구좌에 자동 입금되는 것 중 누락사항은 없는가? 혹은 은행구좌에 입금되는 날짜의 『수입 및 지출』 페이지에 이중 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 봉급은 각종 조세가 원천징수 전의 총소득액과 공제된 소득세, 방위세, 주민세, 건강보험료, 연금대부 갚은 금액 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 >

| 구 분 | 내 용 |
|-------------|---|
| 공 과 금 | 전기요금, 상하수도 요금, 도시가스 사용료, TV 수신료, 전화요금, 건강보험료, 인터넷전용선이용료 등 |
| 교 육 비 | 유치원비, 각종학원비, 학교운영지원비, 등록금, 개인과외비 등 |
| 세 금 | 재산세(건물분), 주민세, 방위세, 소득세 등 |
| 생필품 구입대금 | 쌀, 연탄, 석유, 프로판 가스 등 |
| 저축성지출 | 적금이나 계 불입금, 국민연금, 퇴직기여금 등 |
| 기 타 | 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 기입하였는가?
- 물건 구입시 금액의 일부만 현금으로 지불하고 나머지는 외상으로 구입한 경우에는 각각 별도로 기입해야 하는데 이를 바르게 기입하였는가?
- 현물로 받은 것은 시장가격으로 평가하여 수입란과 지출란 양쪽에 모두 집계 되도록 바르게 기입하였는가?

- 가계부 수치상의 월말현금잔고와 해당가구에서 실제로 가지고 있는 월말현금잔고의 차이는 없는가?
- 가계수지 항목분류부호가 바르게 기입되었으며 누락된 것은 없는가?

라. 뒷면 표지

< 월간 가계수지 총괄표 >

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

가계조사 입력시스템

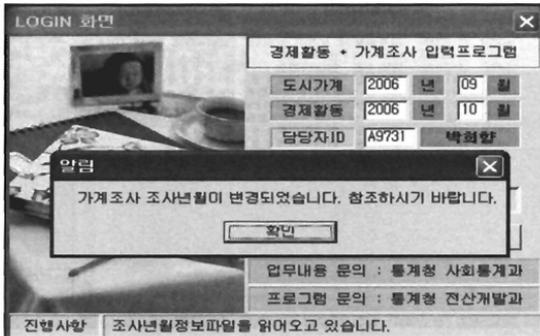
1. 시스템 실행하기
2. 가계부 입력하기
3. 자료전송
4. 자료내검



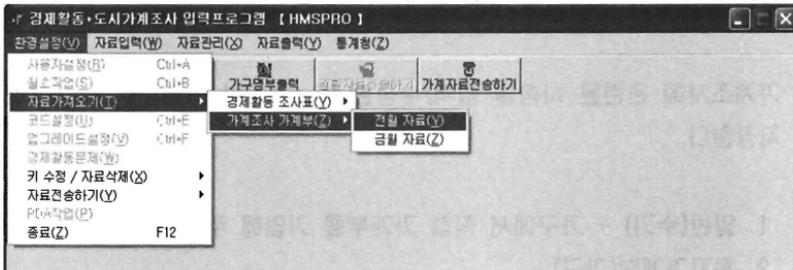
1. 시스템 실행하기

1) 가구관리통합 아이콘을 누른다.

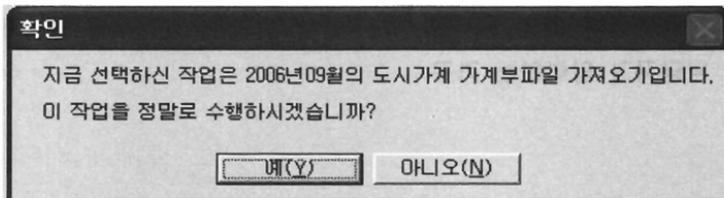
아래 그림과 같이 담당자ID와 PASSWORD를 입력하고 온라인 => 실행하기를 클릭한다. 경우에 따라서는 오프라인을 사용할 수도 있다.



2) 가계조사의 전월자료와 금월자료를 차례로 가져온다.



3) 확인창에 예를 누른다.



2. 가계부 입력하기

1) 우측의 [가계조사명부 표시하기]에 체크하면 가계조사 해당가구 목록이 화면에 나타난다.



2) 신규 가계부 회수 가구나 가계제출 여부 등을 수정하려면, 해당 가구를 한번 클릭하고 엔터키를 누른다.

가계조사에 관련된 사항을 입력/수정한 후, 가계부 입력방식을 선택하여 저장한다.

1. 일반(수기) - 가구에서 직접 가계부를 기입해 주는 가구
2. 전자가계부(가구)
 - 전자가계부 기입가구 중, 가구에서 직접 입력하는 가구
3. 전자가계부(사무소)
 - 전자가계부 기입가구 중, 가구에서 기입한 가계부를 회수하여 담당자가 입력하는 가구

경제활동+도시가계조사 입력프로그램 [HMSPRO]

관공실장(Z) 자료입력(W) 자료관리(S) 자료출력(O) 통계형(Z)

조사구-번호 [111067-00] 구역 [02] 거처 [42] 가구번호 [0101] 취소(F4)

담당자 ID [A9731] 행정 구역 [1122065] 주소지 [시초구 방배4동 현대아파트 106동 304호]

전화 번호 [595-3753] 전입 날짜 [02-10-01] 관공날짜 [---] 사무소 [3] 거처구분 [2. 아파트]

경찰 대상 [1. 조사] 가구주여관한사항 [U. 무직 및 분류 불능직] Z. 무직

조사 여부 [1. 가계조사+경제활동] 증가 여부 [2. 비증가] 비교 사항

주거 소유 [1. 자가] 부가조사 주민등록 [4. 재산등록]

가구 구분 [4. 무직] 부역과사용 [1인가구여부] 2. 2인이상 가구

재용 여부 [1. 정상] 미제출사용 소득계층

가계부입력액의 <선택>

| 가구번호 | 가계원성명 | 성별 | 생년월일 | 경찰교육정도 | 경찰상태 | 경찰전입날짜 | 경찰전출날짜 |
|------|-------|----|----------|--------|------|--------|--------|
| 02 | 최옥순 | 2 | 19370622 | 311 | 3 | 021001 | |
| 04 | 류주성 | 1 | 19720124 | 511 | 1 | 060714 | |

번호 [02] 가구원성명 [최옥순] 성별 [2. 여자] 생년월일(약력) [1937-06-22] 경찰 상태 [3. 비공인구]

경제 활동 전입년월일 [02-10-01] 전출년월일 [---] 가계조사 전입년월일 [02-10-01] 전출년월일 [---]

학력 사항 [3. 고등학교] 학력 사항 [3. 고등학교] 1. 인문계열 1. 졸업

가구주관계 [1. 가구주] 비교 가구주관계 [1. 가구주] 비교

메모 메모

가구실태 화면이동 경제활동 조사표 (F8) 저장(F3) 취소(F4)

백화함 온라인 작업중 [경찰] 2006년 10월 [가계] 2006년 10월 경제활동+가계조사 입력프로그램

3) 가계부 입력을 할 가구를 클릭하고 가구실태를 먼저 확인한다.

수정사항을 입력하고 저장한 후, [해당가계부이동] 또는 F8키를 클릭하여 가계부 입력화면으로 들어간다

경제활동+도시가계조사 입력프로그램 [HMSPRO]

관공실장(Z) 자료입력(W) 자료관리(S) 자료출력(O) 통계형(Z)

가구실태 입력화면 조사구-번호 [111067-00] 구역 [02] 거처 [42] 가구번호 [0101]

가구구분 [02. 무직] 가구원수 [2] 취업인원수 [1] 배우자유무 [3. 없음]

비동거가구원 배우자 취업 0 학업 0 기타 0 자녀 취업 0 학업 0 기타 0

| 일련번호 | 가구원성명 | 관계 | 성별 | 생년월일 | 학력사항 | 상태 | 산업 | 직업 | 비고사항 |
|------|-------|----|----|----------|------|----|----|----|------|
| 02 | 최옥순 | 1 | 2 | 19370622 | 311 | U | Z | | |
| 04 | 류주성 | 3 | 1 | 19720124 | 511 | ? | D | Z | |

가구원 성명 [최옥순] 가구주와의 관계 [1. 가구주] 성별 [2. 여자] 생년월일 [19370622]

학력사항 [3. 고등학교] 학교 [1. 인문사회계열] 계열 [1. 졸업] 학력 및 취업상태

산업/직업 [산업] U. 무직 및 분류 불능직 직업 [Z. 무직]

알고사항

가구유형 [4. 일반가구] 세대 구분 [2. 2세대] 소득원 [4. 임대수입]

연간소득 [56000] 현월 차량 보유 [1. 1대] 사용연혁 [26]

주거구분 [1. 자가] 월세환가액 [5200] 월세 [0] 전세/보증금 [0]

주거가격 [650000] 점유율 [100] 주거소유여부 [1. 있음] 거처구분 [2. 아파트]

해당가구 가계부 이동(F8) 저장(F3) 취소(F4)

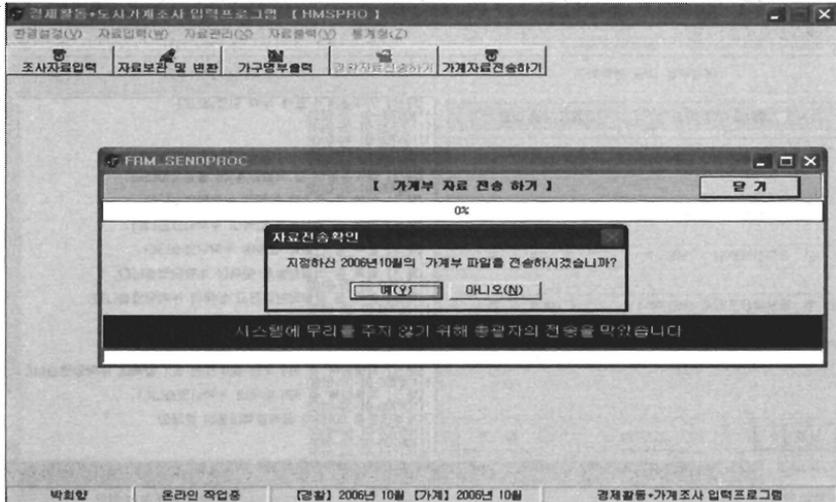
백화함 온라인 작업중 [경찰] 2006년 10월 [가계] 2006년 10월 경제활동+가계조사 입력프로그램

- 4) 가계부 입력화면에서 코드란에 해당코드를 입력하고 엔터키를 누르면 코드명에 내용이 나타나고 금액을 입력할 수 있는 곳에 커서가 움직인다. 전월이월금부터 날짜별로 입력하며, 하단의 [가구 가계부 일일 총괄표]금액을 함께 확인한다.

- 5) 마지막 금월잔고까지 입력이 끝나면 [월간가계수지 총괄표]를 클릭하여, 총수입과 총지출이 일치되는지 확인한다.

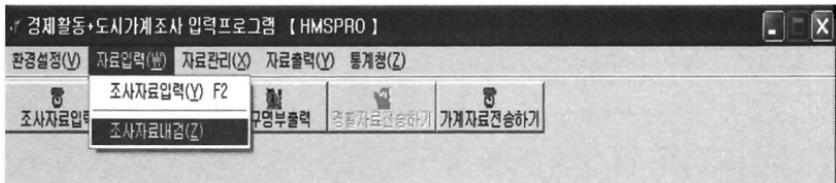
3. 자료 전송

1) 모든 가구의 가계부 입력 완료되면 가계자료를 전송한다.

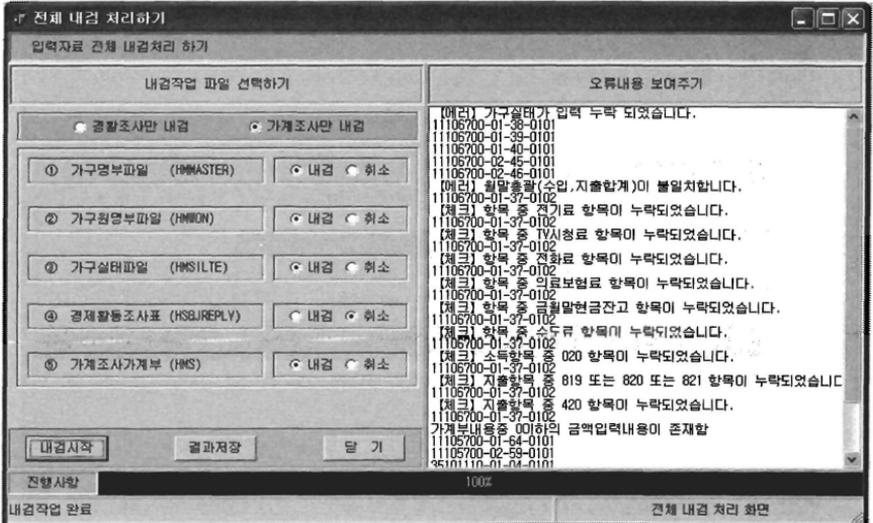


4. 자료 내검

1) 자료를 전송한 후 자료입력의 [조사자료내검]을 클릭하여 전산 내검을 실시한다.



2) 오류내용 보여주기에서 체크 사항 및 에러내용을 확인하고, 수정한 후에는 반드시 자료전송을 다시 시행하도록 한다.



통계청 전자가계부 입력시스템

1. 전자가계부 사용자 관리

- (1) 조사관 페이지 로그인
- (2) 사용자 목록 조회
- (3) 사용자 등록
- (4) 비밀번호 초기화
- (5) 메시지 보내기

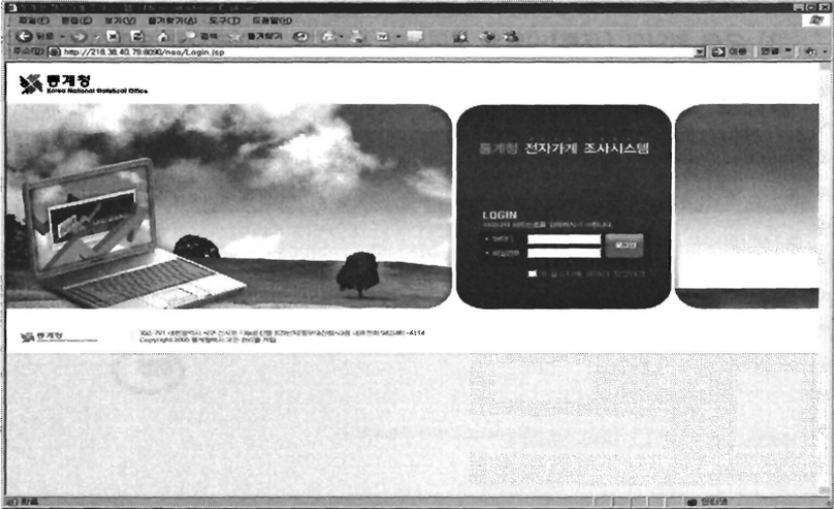
2. 전자가계부 관리

- (1) 가계부 내용보기
- (2) 월 마감 취소
- (3) 내용검토
- (4) 통합시스템전송

3. 응답자 전자가계부 등록 및 사용방법

1. 전자가계부 사용자 관리

- (1) 인터넷 (<http://e-diary.nso.go.kr>) 우측상단의 조사관을 클릭, 사용자ID와 비밀번호를 입력하여 로그인



(2) 사용자 목록조회

- 1) 전자가계부를 사용하게 되는 가구는 해당 페이지에서 조사가구번호 (16자리)를 ID로 하여 사용자 등록



(3) 사용자 등록

- 1) [사용자목록]이 보여지게 되면 상단의 [사용자 등록]을 선택
- 2) 가구번호란에 조사가구번호 16자리 (예 : 1000000311111003),
비밀번호 1234, 사용자명 입력
- 3) 우측 하단의 [등록]버튼을 선택하면 사용자는 정상적으로 등록이 이루어짐

● 가계부 사용자 등록

● 가계부 사용자 등록을 등록합니다.

| | | | |
|------|------------------|------|-------|
| 가구번호 | 1000000311111003 | 비밀번호 | ●●●●● |
| 사용자명 | 황우석 | 전화번호 | |

등록

4) 등록이 완료되면 다시 [사용자목록]이 보여짐

● 사용자 목록 조회

조사연월 : 2005.12

| 연월가계부번호 | 실명연결일 | 사용자명 | 전화번호 | 사용자이감 | 조사연월 | 통합시-통합순 | 선택 |
|-----------------------|-------|------|---------|-------|------|---------|--------------------------|
| 10000002-11-11-1002-0 | | 황우석 | 7005425 | ● | ● | ● | <input type="checkbox"/> |
| 10000003-11-11-1003-1 | | 황우석 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |

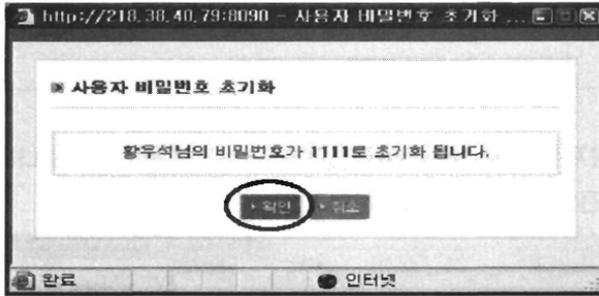
- 5) 사용자 등록이 정상적으로 완료되면 17자리 ID를 부여받게 됨
 -> 조사가구번호 16자리에 끝에 1자리가 붙어 17자리의 ID를 부여받은 것을 확인

※ 등록이 완료되면 응답가구에서는 부여된 17자리 전자가계부ID를 이용해 가정에서 전자가계부 프로그램을 이용가능

(4) 비밀번호 초기화

※ 전자가계부 프로그램은 사용자 비밀번호 찾기를 지원하지 않으므로, 사용자가 비밀번호를 분실한 경우, 담당조사관이 비밀번호 초기화해 주어야 함

- 1) 먼저 사용자목록에서 비밀번호 초기화가 필요한 사용자를 체크
- 2) 우측 하단의 [비밀번호초기화]버튼을 선택하면 초기화를 알리는 창이 뜬
- 3) 확인버튼을 클릭하면 "1111" 로 비밀번호가 초기화됨
- 4) 비밀번호 초기화 후에는 응답가구에서 전자가계부 프로그램에 로그인하여 비밀번호를 수정가능



(5) 메시지 보내기

※ 응답가구에 전달하고자 하는 메시지가 있는 경우 사용

- 1) 먼저 사용자목록에서 메시지를 보낼 사용자를 체크
- 2) 우측 하단의 [메시지보내기] 버튼을 선택

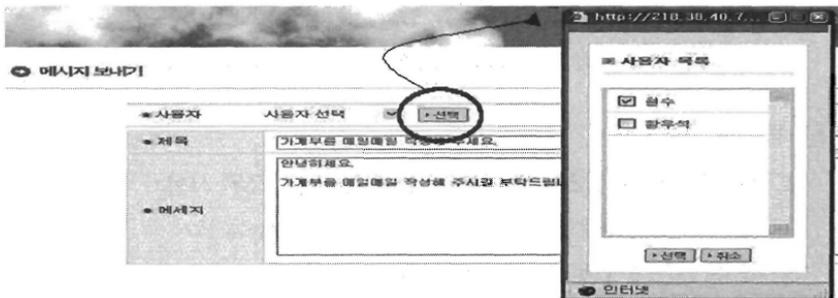
조회년월 : 2005.12

| 전자가계부ID | 실내번호결일 | 사용자명 | 전화번호 | 사용자미감 | 조시관내결 | 홍업시스템적용 | 선택 |
|-----------------------|--------|------|---------|-------|-------|---------|-------------------------------------|
| 10000002-11-11-1002-0 | | 김수 | 7005425 | X | X | X | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10000003-11-11-1003-1 | | 김우석 | | X | X | X | <input type="checkbox"/> |

3) 제목과 메시지 내용을 작성 => 우측하단의 보내기 버튼을 클릭



4) 사용자란의 [선택] 버튼을 클릭하면 사용자 목록창이 나타나 메시지를 전달할 가구를 추가 선택가능



2. 전자가계부 관리

(1) 가계부 내용보기

- 1) 목록에서 월가람 여부란이 ○ 표기된 사용자는 가계부 작성이 마감되었음을 의미
- 2) 해당 사용자를 선택하고 우측 하단의 [가계부내용보기] 버튼을 클릭

사용자목록

● 사용자 목록 조회

조사년월 : 2005.12

가계부내용보기 | 통합시스템 연승 | 조사년 변경 | 페이지 초기화

| 전자가계부ID | 승대번호 | 사용자명 | 전화번호 | 사용자이감 | 모사전가감 | 통합시스템연승 | 선택 |
|-----------------------|------------|------|-------------|-------|-------|---------|--------------------------|
| 10000007-11-11-1007-0 | 2005.12.23 | 정현기 | 7005425 | ○ | ○ | ○ | <input type="checkbox"/> |
| 10000009-11-11-1009-0 | | 박지연 | 01199830073 | ○ | ○ | ○ | <input type="checkbox"/> |
| 10000009-11-11-1009-0 | 2005.12.22 | 박승훈 | 32742953 | ○ | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 10000010-11-11-1001-0 | | 사자 | 1234 | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 10000010-12-12-1212-0 | | 박민수 | 01193556908 | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 10000011-11-11-1001-0 | | 사용자2 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 10000012-11-11-1001-0 | | 사용자3 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 10000013-11-11-1001-0 | | 사용자4 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 10000014-11-11-1001-0 | | 사용자5 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 10000015-11-11-1001-0 | | 사용자6 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |

이전페이지 | 다음페이지 | 페이지 초기화 | 사용자 목록 변경 | 사용자 삭제

1 2 3 4 5 6 7 8

- 3) Windows XP 서비스팩2를 사용하시는 분은 아래와 같은 화면이 나타남
- 4) 상단의 주소창 아래 부분을 선택하고 ActiveX 컨트롤 설치를 클릭

주소창: http://218.38.40.79:2030/nso/csbk/CsbkWFr7001.jsp

ActiveX 컨트롤 설치(C) | 컨트롤을 설치하려면 여기를 클릭하십시오

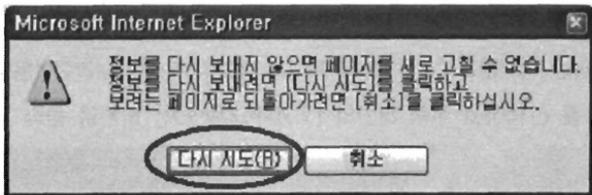
사용자목록

사용자목록

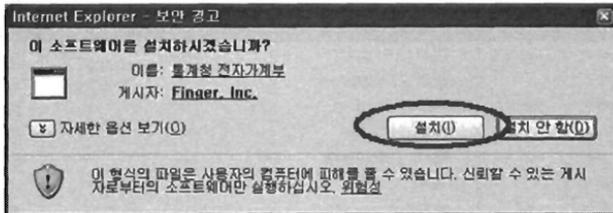
● 사용자별 가계부 보기

다음 ActiveX 컨트롤을 설치하려면 여기를 클릭하십시오. '통계청 전자가계부'에서 'Finger, Inc., ...'

5) 아래와 같은 창이 뜨는 경우에는 [다시시도] 버튼을 클릭



6) 아래와 같은 창이 뜨면 설치 버튼을 클릭



7) 설치가 완료되면 사용자가 작성한 가계부내용이 보여짐



→ 로그인

통계청 전자가계 조사시스템

사용자목록

사용자등록

공시사항

예산지관리

사용자목록

▶ 사용자별 가래부 보기

▶ 사용자목록보기

▶ 사용자태그 관리조회

조사년월 : 2005.12 조사기구번호 : 1000000711110070 가구주 : 정찬기

| 일 자 | 입력코드 | 항 목 | 자원이체 현 륜 | 내 용 | 수 입 | | 지 출 | |
|------------|------|-----------|-------------------------------------|----------|------------|---------|------------|-----|
| | | | | | 현 금 | 수 입 | 현 금 | 개 드 |
| 2005/11/01 | 065 | 기타 비경상소득 | <input type="checkbox"/> | 종은 | 550,000 | | | |
| 2005/11/01 | 090 | 이월금 | <input type="checkbox"/> | 자난달납은현금 | 0 | | | |
| 2005/11/01 | 990 | 월말현금잔고 | <input type="checkbox"/> | 남은 현금 | 549,776 | | | |
| 2005/11/12 | 921 | 저금 | <input type="checkbox"/> | 저금 | | | 224 | |
| 2005/11/30 | 922 | 저축성보험료 납입 | <input checked="" type="checkbox"/> | 보험 | | | 74,141 | |
| 2005/11/30 | 070 | 저금 인출 | <input type="checkbox"/> | → 저축찾은금액 | 74,141 | | | |
| 2005/12/01 | 090 | 이월금 | <input type="checkbox"/> | 자난달납은현금 | 263,900 | | | |
| 2005/12/01 | 990 | 월말현금잔고 | <input type="checkbox"/> | 남은 현금 | 1,516,671 | | | |
| 2005/12/02 | 436 | 전기료 | <input type="checkbox"/> | 전기 | | | 32,300 | |
| 2005/12/02 | 771 | 방송수신료 | <input type="checkbox"/> | 수신 | | | 2,600 | |
| 수입/지출 | | | | | 5,407,000원 | 97,700원 | 1,274,194원 | 0원 |
| 총계 | | | | | 5,494,729원 | | 1,274,194원 | |

▶ 추가

▶ 인

▶ 삭제선택

- 8) 정정이 필요한 내역을 선택하여 수정
- 9) 수정작업이 완료되면 우측 하단의 [작업완료] 버튼을 클릭
- 10) 내용 추가시 [추가] 버튼을 클릭하고 하단에 새로 생긴 줄에 내용입력

(2) 월마감 취소

- 1) 가계부 내용을 확인한 결과, 사용자가 작성한 가계부가 미흡한 경우, 사용자를 선택하고 우측상단의 [사용자마감 취소] 버튼을 클릭

▶ 사용자목록

● 사용자목록 조회

조사년월 : 2005.12

▶ 가계부내용보기
 ▶ 사용자마감 취소
 ▶ 조사관내결
 ▶ 통합시스템 전송

| 연가계부번호 | 실제연월일 | 사용자명 | 연월번호 | 사용자마감 | 조사관내결 | 통합시스템 전송 | 선택 |
|----------------------|------------|------|-------------|-------|-------|----------|-------------------------------------|
| 1000007-11-11-1007-0 | 2005.12.23 | 정천기 | 7005425 | ○ | ○ | ○ | <input type="checkbox"/> |
| 1000008-11-11-1008-0 | | 박지연 | 01199030073 | ○ | ○ | ○ | <input type="checkbox"/> |
| 1000009-11-11-1009-0 | 2005.12.22 | 박승훈 | 92742953 | × | × | × | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1000010-11-11-1001-0 | | 사자 | 1234 | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000010-12-12-1212-0 | | 박만수 | 01199056808 | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000011-11-11-1001-0 | | 사용자2 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000012-11-11-1001-0 | | 사용자3 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000013-11-11-1001-0 | | 사용자4 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000014-11-11-1001-0 | | 사용자5 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000015-11-11-1001-0 | | 사용자6 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |

▶ 상세조회
 ▶ 통합시스템 전송
 ▶ 사용자목록보기
 ▶ 사용자명수정
 ▶ 사용자지정

1 2 3 4 5 6 7 8

- 2) 사용자마감 취소가 정상적으로 처리되면 사용자마감 여부가 다시 X로 표시

▶ 사용자목록

● 사용자목록 조회

조사년월 : 2005.12

▶ 가계부내용보기
 ▶ 사용자마감 취소
 ▶ 조사관내결
 ▶ 통합시스템 전송

| 연가계부번호 | 실제연월일 | 사용자명 | 연월번호 | 사용자마감 | 조사관내결 | 통합시스템 전송 | 선택 |
|----------------------|------------|------|-------------|-------|-------|----------|--------------------------|
| 1000007-11-11-1007-0 | 2005.12.23 | 정천기 | 7005425 | ○ | ○ | ○ | <input type="checkbox"/> |
| 1000008-11-11-1008-0 | | 박지연 | 01199030073 | ○ | ○ | ○ | <input type="checkbox"/> |
| 1000009-11-11-1009-0 | 2005.12.22 | 박승훈 | 92742953 | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000010-11-11-1001-0 | | 사자 | 1234 | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000010-12-12-1212-0 | | 박만수 | 01199056808 | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000011-11-11-1001-0 | | 사용자2 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000012-11-11-1001-0 | | 사용자3 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000013-11-11-1001-0 | | 사용자4 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000014-11-11-1001-0 | | 사용자5 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000015-11-11-1001-0 | | 사용자6 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |

▶ 상세조회
 ▶ 통합시스템 전송
 ▶ 사용자목록보기
 ▶ 사용자명수정
 ▶ 사용자지정

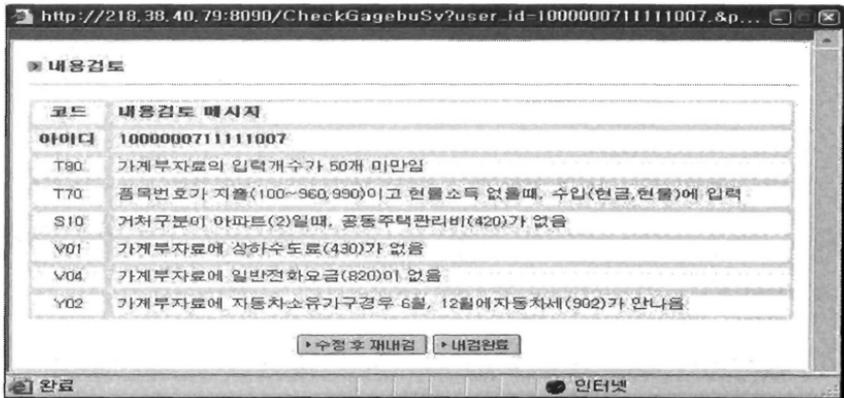
1 2 3 4 5 6 7 8

(3) 내용검토

- 1) 사용자가 작성한 가계부의 내용을 확인하고, 수정작업을 완료하신 경우 우측상단의 [조사관 내검] 버튼 클릭



2) 내용검토 결과 화면



- 3) 내검 결과 오류가 있어 가계부 수정이 필요하면 [수정후 재내검] 버튼을 클릭하고, 사용자목록에서 [가계부내용보기] 버튼을 클릭하여 내검 결과 오류사항을 수정
- 4) 내검 결과 체크사항만 도출되어 작업을 완료해도 괜찮은 경우 [내검완료] 버튼을 클릭하여 내검을 완료

5) 내검 완료되면 사용자목록의 조사관 내검란에 ○으로 표시

사용자목록

● 사용자 목록 조회

조사년월 : 2005.12

| 가계부번호 | 입력연월일 | 사용자명 | 가계부번호 | 사용자미입 | 조사관내검 | 통합시스템전송 | 선택 |
|----------------------|------------|------|-------------|-------|-------|---------|-------------------------------------|
| 1000007-11-11-1007-0 | 2005.12.23 | 홍현기 | 7005425 | ○ | ○ | ○ | <input type="checkbox"/> |
| 1000008-11-11-1008-0 | | 박지현 | 01198630073 | ○ | ○ | ○ | <input type="checkbox"/> |
| 1000009-11-11-1009-0 | 2005.12.22 | 박승훈 | 32742953 | ○ | ○ | × | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1000010-11-11-1001-0 | | 사자 | 1234 | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000010-12-12-1212-0 | | 박민수 | 01129356500 | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000011-11-11-1001-0 | | 사용자2 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000012-11-11-1001-0 | | 사용자3 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000013-11-11-1001-0 | | 사용자4 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000014-11-11-1001-0 | | 사용자5 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000015-11-11-1001-0 | | 사용자6 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |

1 2 3 4 5 6 7 8

(4) 통합시스템전송

사용자목록

● 사용자 목록 조회

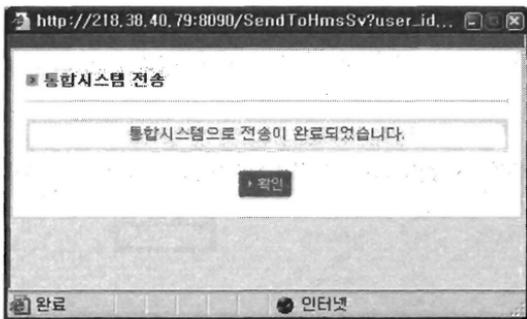
조사년월 : 2005.12

| 가계부번호 | 입력연월일 | 사용자명 | 가계부번호 | 사용자미입 | 조사관내검 | 통합시스템전송 | 선택 |
|----------------------|------------|------|-------------|-------|-------|---------|--------------------------|
| 1000007-11-11-1007-0 | 2005.12.23 | 홍현기 | 7005425 | ○ | ○ | ○ | <input type="checkbox"/> |
| 1000008-11-11-1008-0 | | 박지현 | 01198630073 | ○ | ○ | ○ | <input type="checkbox"/> |
| 1000009-11-11-1009-0 | 2005.12.22 | 박승훈 | 32742953 | ○ | ○ | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000010-11-11-1001-0 | | 사자 | 1234 | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000010-12-12-1212-0 | | 박민수 | 01129356500 | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000011-11-11-1001-0 | | 사용자2 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000012-11-11-1001-0 | | 사용자3 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000013-11-11-1001-0 | | 사용자4 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000014-11-11-1001-0 | | 사용자5 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |
| 1000015-11-11-1001-0 | | 사용자6 | | × | × | × | <input type="checkbox"/> |

1 2 3 4 5 6 7 8

- 1) 내검이 완료되어 조사관 내검란에 ○ 이 표시되면 사용자가 작성한 가계부를 통합시스템에 전송가능
- 2) 사용자를 선택하고 우측 상단의 통합시스템 전송 버튼을 클릭하면, 사용자가 작성한 가계부가 통합시스템으로 전송

3) 통합시스템으로 전송이 완료되면 아래와 같은 확인창이 뜬



4) 통합시스템으로 전송이 완료된 후에는 가구통합시스템을 이용하여 가
계부내역 수정이나 내검 수행이 가능

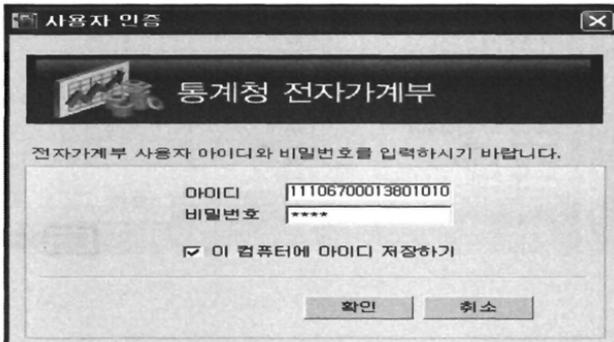
3. 응답자 전자가계부 등록 및 사용방법

(1) 인터넷 <http://e-diary.nso.go.kr>에 접속

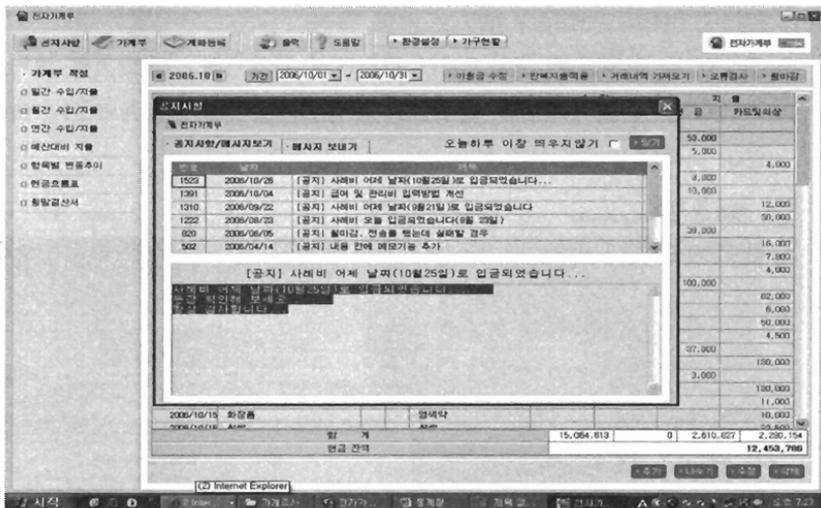
아래와 같이 **통계청 전자가계부** 화면에서 프로그램 다운받기를 클릭하면 통계청 전자가계부가 설치되고 바탕화면에 통계청가계부라는 아이콘이 나타남



(2) 바탕화면에 있는 통계청가계부를 더블클릭하여 담당조사관이 지정해준 ID와 비밀번호를 입력하고 확인 클릭



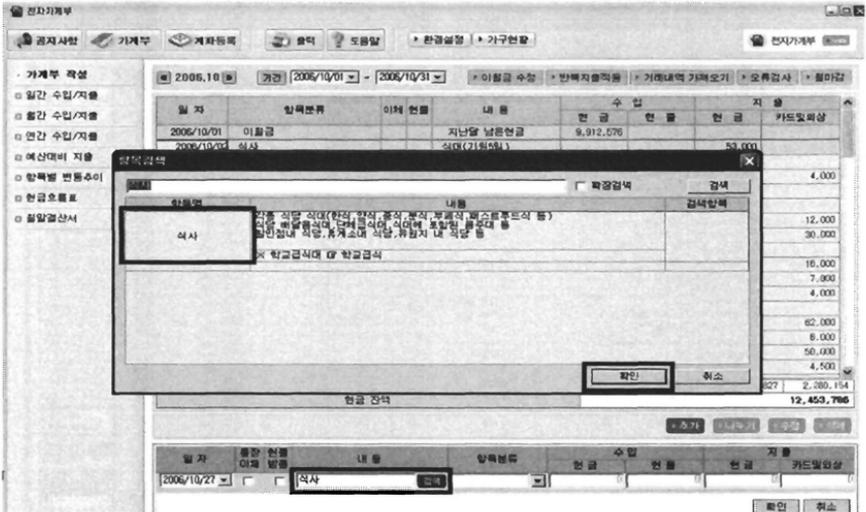
(3) 처음 뜨는 공지사항 창을 읽어보고 닫기 클릭



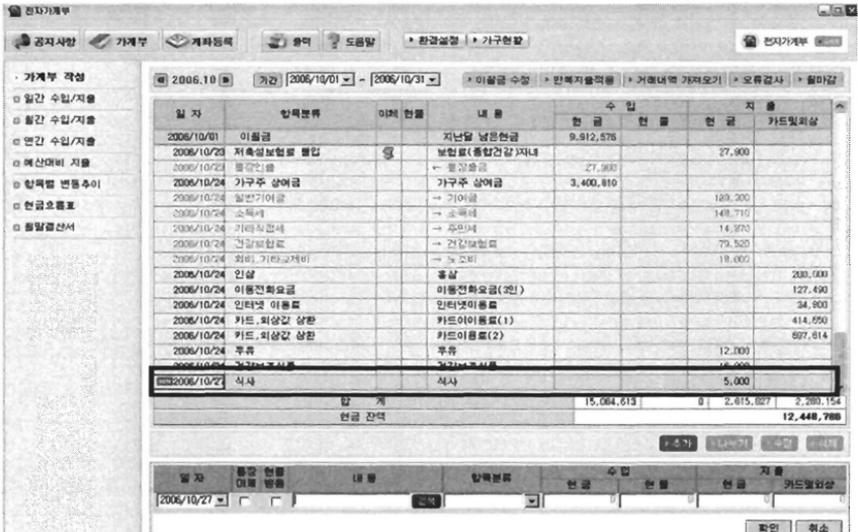
(4) 화면 하단의 추가버튼을 클릭하면 5와 같이 수입지출 내용을 입력 할 수 있는 란이 생기며 일자를 확인하고 내용을 입력



(5) 내용입력 후 검색 버튼을 눌러 항목검색창의 해당되는 항목명을 한 번 클릭 => 확인=> 금액입력 => 확인



화면과 같이 **NEW** 로 표시 되어 나타남



(6) 한 달간의 가계내용 입력을 완료한 후에는 오류검사를 하여 체크된 사항을 확인 및 수정하고 수정완료 => 월마감 => 전송버튼 클릭

05월 마감을 하시려면 [전송] 버튼을 클릭하세요

| 입자 | 입력분류 | 종간 | 내용 | 원 수 | 원 | 원 | 원 | 원 | 원 |
|------------|-----------|----|------------|-----------|-----------|---|-----------|---------|-----------|
| 2006/05/01 | 이월금 | | 지난달 남은원금 | 1,353,962 | | | | | |
| 2006/05/01 | 기타소득 | | 취급 | | | | | 2,000 | |
| 2006/05/01 | 배우자 급여소득 | | 배우자 급여 | | 206,000 | | | | |
| 2006/05/02 | 저축 | | 도시 | | | | | 10,000 | |
| 2006/05/02 | 오디오 | | 이어폰 | | | | | 9,800 | |
| 2006/05/02 | 화장품 | | 크림샴푸형 | | | | | 5,000 | |
| 2006/05/02 | 기타급여 | | 월급 (대금) | | | | | 90,000 | |
| 2006/05/03 | 종교관계비 | | 헌상 (신구회비) | | | | | 20,000 | |
| 2006/05/04 | 식사 | | 통영 | | | | | 14,032 | |
| 2006/05/04 | 편의점 | | 방통콜라트 | | | | | 3,800 | |
| 2006/05/04 | 참치 | | 참치 | | | | | 3,000 | |
| 2006/05/04 | 우유 | | 우유 | | | | | 1,800 | |
| 2006/05/04 | 배스 | | 배스비 충전(인텔) | | | | | 10,000 | |
| 2006/05/04 | 가구주 급여소득 | | 가구주 급여 | 2,340,000 | | | | | |
| 2006/05/05 | 지하철, 건물 | | 건물 | | | | | 900 | |
| 2006/05/05 | 침비, 기타교제비 | | 교제비 (송수) | | | | | 10,000 | |
| 2006/05/06 | 쌀 | | 농협(쌀) | | | | | 22,560 | |
| 2006/05/06 | 과 | | 과 | | | | | 1,750 | |
| 2006/05/06 | 조계류 | | 불행이 | | | | | 5,700 | |
| 2006/05/06 | 복숭아 | | 복숭아 | | | | | 2,800 | |
| 2006/05/08 | 가리비죽가공품 | | 육수수 | | | | | 3,000 | |
| 2006/05/08 | 생채추 | | 장미추 | | | | | 1,750 | |
| 2006/05/08 | 달근 | | 달근 | | | | | 980 | |
| 2006/05/06 | 오이 | | 오이 | | | | | 900 | |
| 2006/05/06 | 장미 | | 장미 | | | | | 4,250 | |
| 2006/05/08 | 우유, 비지 | | 우유 | | | | | 4,000 | |
| 2006/05/08 | 침비, 기타교제비 | | 교제비 (서머머니) | | | | | 150,000 | |
| 합 계 | | | | | 6,470,642 | 0 | 4,778,290 | | 445,200 |
| 잔액 잔액 | | | | | | | | | 1,694,352 |

전송 취소

(7) 전송을 한 이후에는 담당조사관이 자료를 확인하여 검토

비농가 양곡소비량 조사

- I. 조사개요
- II. 양곡소비량의 이해
- III. 가계부 배부 및 회수
- IV. 조사요령
- V. 자료내검 및 자료입력
- VI. 조사사례집
- VII. 부 록

I. 조사 개요

1. 조사 목적

양곡수급계획, 식생활개선, 식량생산 목표설정, 식량문제 연구 등 농업정책 수립에 필요한 기초 자료를 제공

2. 조사 연혁

- 1962년 농림부 양정국에서 1960년 인구총조사 자료를 기초로 최초 실시
1971년 농수산부 직제개편으로 양정국에서 농업통계관실로 업무이관
1997년 농가경제의 표본이 1995년 농업총조사 결과를 이용하여 표본 개편됨에 따라 농가 표본수는 종전과 같이(628) 개편, 비농가는 1995년 인구주택총조사 자료를 이용하여 125개조사구 625가구를 표본선정
1998년 정부조직개편에 따라 1998년 7월 1일자로 양곡소비량조사 업무가 농림부에서 통계청으로 이관
2003년 농가부문은 농가경제 표본 개편으로 640가구로 확대, 비농가부문은 전국가계조사 999 표본조사구에서 999가구로 표본개편

3. 법적 근거

- 일반통계 제10149호

4. 조사 대상

- 전국의 모든 가구를 대상
 - 집단가구(요양소, 기숙사, 병영(兵營), 구치소 등), 외국인 가구, 단독가구 등은 조사대상에서 제외

- 조사대상 가구수 : 1,639 가구
 - 농 가 : 640 가구(농가경제조사 320 표본조사구 × 2 농가)
 - 비농가 : 999 가구(전국가계조사 999 표본조사구 × 1 가구)
- ※ 농가 미곡재고량조사는 농가경제 표본조사구의 10농가 모두 조사

5. 조사 품목

- 양 곡 : 미곡, 맥류, 잡곡, 두류, 서류를 말하며 압착·분쇄·분말·혼합 상태의 것도 포함한다.
- 미 곡 : 메벼, 찰벼, 땀쌀, 찹쌀
- 보리쌀 : 겉보리, 겉보리쌀, 쌀보리, 쌀보리쌀, 맥주보리(조정곡), 기타 맥류(조정곡)
- 밀가루 : 밀, 밀가루
- 잡 곡 : 옥수수, 기타잡곡(좁쌀, 수수쌀, 메밀, 울무 등)
- 두 류 : 콩(대두), 팥, 땅콩(조정곡), 기타두류(녹두, 동부, 강낭콩, 완두콩 등)
- 서 류 : 고구마, 감자

6. 조사 사항

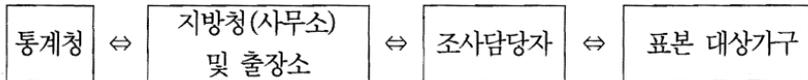
- 가구원 사항
 - 가구원 성명, 가구주와 관계, 성별, 생년월일, 직업, 취식상태 등
- 외식·결식·접대 횟수
- 월초 및 월말 재고량
- 월중 수입량
 - 수확량, 도정량(정곡), 구입량, 기타 수입량
- 월중 지출량
 - 음식용 소비량(주부식, 장류, 떡과자, 기타음식), 도정량(조곡), 판매량, 증여량, 기타 지출량

7. 조사대상기간

- 조사대상기간 : 전년 11월 1일 ~ 당년 10월 31일(양곡년도)
- 조사 시기 : 매월 1일 ~ 말일(매월 조사)

8. 조사방법 및 조사체계

- 조사방법
 - 조사대상 가구에 가계부를 배부하여 응답자 기입을 원칙으로 하고 있으나, 기장능력이 없는 대상가구는 조사담당자가 직접 면접 조사하는 타계식을 병행한다.(일계표는 전국가계조사 가계부에 포함되어 있다)
- 조사체계



9. 조사결과 공표

- 조사결과 공표 : 익년 1월
- 보고서 발간 : 익년 2월

10. 표본 설계

< 전국가계조사 표본설계 >

- 모집단 : 2000년 인구주택총조사 10% 표본조사구 중 아파트 및 보통조사구
- 층화 분류지표 : 주택특성, 산업특성, 승용차 및 컴퓨터보유율
- 추출방법 : 층화 확률비례 계통추출법
 - 전국을 25개층(7개 광역시, 도의 동부, 9개도의 읍면부)으로 층화하고, 가구수에 비례하는 확률로 계통 추출

< 양곡소비량 표본가구 선정 >

- 전국가계조사 999개 표본조사구에서 1가구씩 선정
- 표본가구 선정기준
 - 전국가계조사 표본조사구의 첫 번째 구역, 첫 번째 거처내의 첫 번째 가구에서 조사
- 유고표본 대체기준
 - 동일한 조사구역내에서 거처번호 우선 순으로, 동일한 거처 내에서 가구번호 우선 순으로 대체하되, 유고가구의 가구원 구성현황과 가장 유사한 가구를 대체가구로 선정
 - 동일한 조사구역내에서 유사한 가구가 없거나 모두 유고된 경우, 순차적으로 다음 조사구역에서 위 방법과 동일하게 선정함. 단, 이 경우에는 반드시 본청 담당자에게 보고하여 협의한 후 결정
- 표본 변경 시 보고서식

| 조사구 번호 | 대체 전 | | 대체 후 | | 대체 사유 | 비 고 |
|-----------|------|----------------------|------|----------------------|----------|--------|
| | 가구번호 | 가구원수 (남: 명, 여: 명) | 가구번호 | 가구원수 (남: 명, 여: 명) | | |
| | | | | | | |

11. 조사업무 흐름(매월)

| 업 무 | 지 방 | 본 청 |
|-------------------|-----|---|
| 일계부 배부 및 회수 | ⇒ | - |
| ↓ | | |
| 일계부 기 입 | ⇒ | · 지방청(사무소) 문의 답변 등 |
| ↓ | | |
| 전산입력 및 내검 | ⇒ | · 월초작업 실시 : 익월 5일 · 본청내검 : 익월 22일~26일 · 지방질의 : 익월 27일~30일 |
| ↓ | | |
| 집계 및 분석보고 | ⇒ | · 집계 및 보고 : 익월 5일 |

12. 조사표 정리시 주의할 사항

- 흑 미 : 찹쌀과 멥쌀로 구분
- 보 리 쌀 : 걸보리쌀, 쌀보리쌀, 맥주보리, 기타맥류로 구분
- 콩 (대 두) : 흰콩, 검정콩, 서리태 등을 포함하며, 풋콩의 경우 50% 환산 적용함.
- 땅 콩 : 특작으로 양곡에 포함되지 않으나, 정책 자료로 활용하므로 계속 조사. 비농가의 경우, 조곡은 60% 정곡 환산하여 적용함.
- 기타지출량 : 종자용, 사료용, 기타지출을 포함함.

Ⅱ. 양곡소비량의 이해

1. 양곡의 개념

□ 법적 개념으로서

- 양곡은 미곡, 맥류 기타 대통령령이 정하는 곡류, 서류와 이를 원료로 한 분쇄물, 분말, 전분류 기타 이에 준하는 것으로서 대통령령이 정하는 것을 말한다. (양곡관리법 제2조)

□ 양곡소비량조사에서의 개념은

- 「양곡관리법 제2조」에 정의하고 있는 양곡의 개념에 준하고 있으며 즉 미곡, 맥류, 잡곡, 두류, 서류와 이를 원료로 한 압착분쇄물, 분말, 혼합 상태인 것을 말한다.

2. 양곡의 소비시점 기준

- 양곡이 음식물 형태로 변화되거나 가공된 최초시점을 소비시점으로
 - 양곡을 1차 가공 즉 분쇄, 압축, 분말 등으로 가공한 시점은 양곡의 소비시점이 아니다.
 - 이미 만들어진 음식물을 먹는 최종시점은 양곡의 소비시점이 아니다.

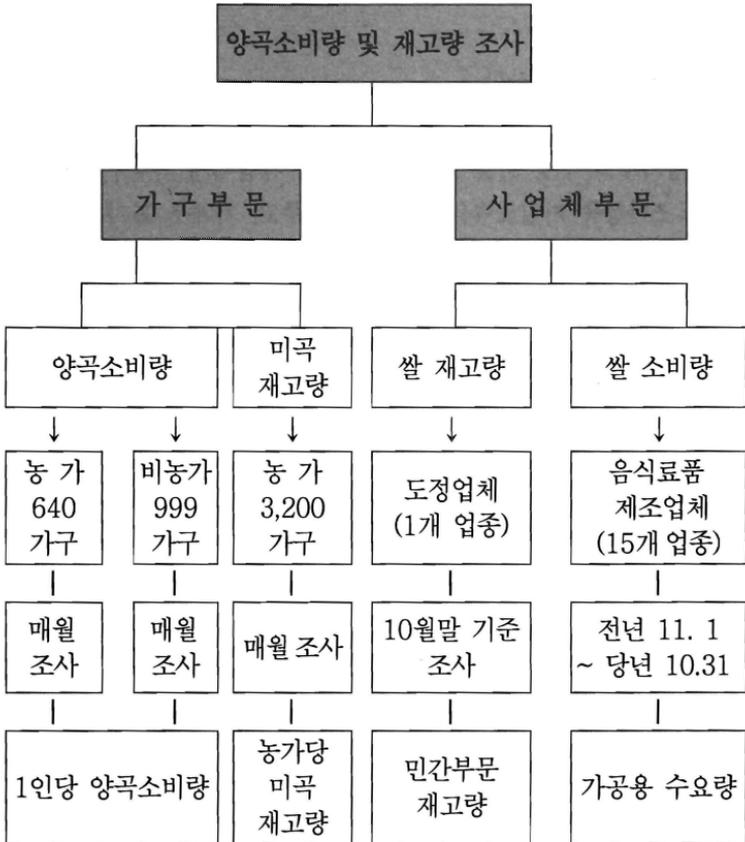
- 예) ① 쌀 → 밥, 떡을 만드는 시점이 양곡 소비시점이다(○)
② 만들어진 밥을 먹는 시점은 양곡 소비시점이 아니다(×)
③ 콩 → 메주를 만드는 시점이 양곡 소비시점이다(○)
④ 만들어진 메주로 장을 담그는 시점은 양곡 소비시점이 아니다(×)

※ 표본가구가 사업체(가공제조업체 등)에서 만든 양곡 가공식품을 구입하여 소비한 경우 이미 사업체에서 양곡을 소비한 것으로 조사에서 제외한다.

□ 1인 1일당 양곡소비량 산출식

$$- 1인 1일당 양곡소비량 = \frac{\text{가구 내 양곡(쌀) 소비량}}{\text{가구원수} \times \text{당월일수} + (\text{접대횟수} - \text{외식횟수})/3}$$

3. 양곡소비량 및 재고량조사 구조



Ⅲ. 가계부 배부 및 회수

1. 가계부 배부 및 회수

- 농가경제조사 또는 전국가계조사 일계부(가계부)배부, 회수 지침에 따름

2. 가계부 배부 및 회수시 유의사항

- 가계부 배부시 유의사항
 - 해당가구의 주방 일을 직접 맡고 있는 사람에게 가계부에서 양곡소비량 조사항목 기입요령을 상세히 알려주고, 가계부 표지에 조사담당자 이름과 전화번호를 기록해 두어 궁금한 사항이 있을 경우에는 항상 연락이 가능하도록 한다.
 - 또한, 전월에 발생한 착오내용 등은 당월 가계부 배부시 조사지침 내용을 자세히 설명하여 재차 착오가 발생하지 않도록 한다.
 - 가계부의 표지, 조사품목별 월초재고량은 매월 1일 현재 기준으로 기입한 후 배부한다.
- 가계부 기입지도 요령
 - 매월 1일부터 말일까지 구입(외상 포함)하였거나, 다른 가구로부터 무료로 받은 양곡을 누락 없이 기입되었는지 확인·지도하고, 기장능력이 없는 가구는 조사담당자가 수시로 해당가구를 방문하여 조사내용이 누락되지 않도록 기입·지도한다.
 - 해당가구에서 실거래 단위로 기입한 경우 조사담당자는 가계부의 지정 단위로 환산 기입·정리한다.
 - 조사과정에서 얻은 표본가구에 관한 정보는 절대 누설해서는 안 된다.

○ 가계부 회수시 유의사항

- 매월 가계부 기입이 끝나는 익월 1일부터 3일까지 가계부를 조속히 회수하여야 한다. 가계부 회수가 늦어지면 가계부 분실의 우려가 있을 뿐만 아니라, 조사내용에 대한 보충조사가 어려워지기 때문이다.
- 가계부를 회수할 때 해당가구에서 일계부에 기입된 내용을 면밀히 검토하여 잘못된 것은 즉시 응답자에게 확인하여 보완해야 한다.
- ① 출생, 전입 등으로 가구원이 새로 늘어났거나, 입대, 기숙사 입사, 사망, 전출 등으로 줄어든 가구원이 있었는가?
- ② 가구원의 학교급식이 있거나, 여행 등으로 일시 출타한 사실이 있는 경우 외식횟수가 올바르게 기입되었는가?
- ③ 가구원 중 환자, 다이어트 등으로 결식이 있는 경우 결식횟수가 올바르게 기입 되었는가 ?
- ④ 일시 방문한 가구원 이외 사람에게 집에서 만든 음식(식사)을 접대한 사실이 있을 경우 접대횟수가 올바르게 기입되었는가?
- ⑤ 결혼, 회갑, 생일, 제사 등 행사가 있는 경우 조사품목의 구입 및 소비량은 물론 접대횟수는 올바르게 기입되었는가?
- ⑥ 품목별로 월말재고량을 조사하여
「월초재고량 + 월중수입량 - 월중지출량 = 월말재고량」의 식이 성립하는지 확인한다.
 - 해당가구에 있는 양곡의 월말 재고량을 반드시 눈으로 직접 확인한다.

Ⅳ. 조사요령

1. 가구원 사항

▶ 가구 및 가구원에 대한 가장 기본적인 사항을 기입

| 번호 | 성명 | 가구주 외관계 | 부호 | 성 별 | 생년월일 (양력) | 취학 및 취업상태 | | 취식 상태 | |
|----|----|------------|----|--------|--------------|--------------|----|----------|----|
| | | | | | | 부호 | 부호 | 부호 | 부호 |
| 01 | | | | | | | | | |
| 02 | | | | | | | | | |
| : | | | | | | | | | |
| 08 | | | | | | | | | |

취식
상태

- 가구원이 식사하는 취식상태를 파악하여 기입한다.
 - 정상식사는 취식상태 “2~7” 부호가 아닌 경우에 해당
- 【예】 여자의 경우 다이어트, 환자의 경우 죽 식사 등
- 정상식사를 제외하고 취식상태가 2가지 이상인 경우는 취식 상태의 일자를 비교하여 더 긴 취식상태를 기입한다.

[취식상태 부호]

| 취식상태 | 정상식사 | 환 자 | 다이 어트 | 급식 | 생식 | 수유 | 기타 |
|------|------|--------|----------|----|----|----|----|
| 부호 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

①
다이
어트
②
급식
③
생식

- ① · 체중을 줄이거나 건강 증진을 위해 식사를 하지 않거나 줄이는 것을 말한다.
- ② · 학교나 회사 등에서 학생·종업원에게 정기적으로 식사를 제공 하는 것을 말한다.
- ③ · 익히지 않고 그대로 생으로 먹는 것을 말한다. 즉, 야채나 곡식을 생으로 먹는 것을 말한다.

2. 외식·접대·결식횟수

- ▶ 양곡소비량을 산출하는데 관련되는 항목으로 조사대상 가구에 용어정의 (외식, 접대 등)를 자세히 설명하여 조사누락이 없도록 주의

| 구 분 | 외식횟수 (접대 받은 횟수 포함) | | | | | | 결 식 횟 수 | | | | | 접대한 횟 수 |
|--------|-----------------------|----|----|----|----|----|---------------|----|----|----|----|------------|
| | 가구 원 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 가구 원 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | |
| 성명 | | | | | | | | | | | | |
| 합 계 | | | | | | | | | | | | |

외식
횟수
(접대
받은
횟수
포함)

- 가구 밖(음식점, 다른 가구 등)에서 외식 또는 접대 받은 횟수를 가구원별로 “매일” 기입한다.
- 외식횟수는 하루 3끼로 계산한다.
- 예) 사망, 취업자, 급식학생, 병원환자 및 보호자, 여행 등

- ※ 1. 외식횟수는 양곡소비 여부와 관계없이 외식한 횟수를 말한다
 2. 외식은 장소의 개념이 아니라, ‘음식을 만든 주체’에 따라 구분
 - 가구에서 만든 음식 즉 도시락, 김밥 등을 야외에서 식사하는 경우는 외식이 아니다.
 - 집에서 음식물을 배달시켜 먹는 경우는 외식이다.

예) 24일 아침을 먹고 자녀들 집에 갔다가 27일 집으로 돌아와 저녁 식사를 한 경우의 외식횟수?

⇒ 24일 : 2회, 25일 : 3회, 26일 : 3회 27일 : 2회로 조사

①
음 식

· 외식·접대에서 말하는 음식은 아침, 점심 등 식사(끼니)와 이를 대신할 수 있는 대체식품(빵, 라면, 국수, 고기등)을 말하며 간식, 새참 등은 제외한다.

②
외 식

· 가구원이 자기 집에서 만든 음식을 먹지 않고, 음식점이나 다른 가구에서 만든 음식을 먹는 것을 말한다.

③
접 대

· 자기집에서 만든 음식을 가구원이 아닌 사람에게 식사대접을 하는 것을 말한다.
※ 여기서 가구원은 가족의 구성원(부모, 자녀등) 개념하고 다르다. 외부에서 사는 가족은 가구원이 아니므로 가구를 방문하여 식사 하는 경우는 접대횟수로 처리해야 한다.

④
결 식

· 다이어트 등으로 주식 또는 대체식품(빵, 우유 등)을 끼니로 먹지 않는 것을 말한다.

· 가구에서 만든 음식을 가구원이 아닌 사람에게 접대한 횟수를 가구원별로 “매일” 기입한다.

· 접대횟수는 1일 3끼로 계산한다.

예) 관혼상제, (임시)고용, 출타자녀 등

※ 1. 가구에서 만든 음식 중 양곡 이외의 다른 식품(고기, 라면, 국수 등) 및 ‘떡’, ‘빵’ 등의 가공식품을 식사(끼니)대용으로 제공한 경우도 접대횟수에 포함한다.

2. 배달음식, 음식점에서 접대한 경우에는 접대횟수로 조사하지 않는다.(가구에서 만든 음식이 아니기 때문임)

3. 떡을 접대한 경우

- 실제 떡을 접대한 사람만큼 접대횟수로 계산한다.

- 가구의 1인 1일당 쌀 소비량을 감안하여 떡을 접대한 횟수를 담당자가 임의로 조정하여 계산하면 안 된다.

예) 당월 15일에 제대한 아들이 월말까지 숙식을 같이한 경우에 접대횟수는?

⇒ 제대한 아들은 가구원이 아니므로(당월 1일 현재 기준 가구원이 아님) 당월 15일~30일까지 집에서 만든 음식을 먹는 끼니수를 접대횟수로 조사한다.

접 대
한
횟 수

결식
횟수

- 다이어트, 기타(결식 등) 등으로 인해 끼니로 음식을 전혀 먹지 않은 결식 횟수를 가구원별로 매일 기입한다.
- 결식횟수는 1일 3끼로 계산한다.

예) 다이어트, 환자, 아침결식 등

- ※ 1. 결식횟수는 1인 1일당 양곡 소비량 내검 참고자료로 중요하므로 조사 누락이 발생하지 않도록 대상가구에 강조한다.
- 2. 학생, 직장인 등의 가구원이 아침식사를 거르는 경우 등 결식횟수가 누락되지 않도록 기입 지도시 체크한다.
- 3. 여자 가구원의 경우 다이어트 실시여부 및 결식횟수 누락여부를 기입 지도시 체크한다.

3. 양곡소비량 및 재고량

▶ 양곡소비량 및 재고량을 파악하기 위하여 해당가구에서 한 달 동안 양곡의 수입량, 지출량 및 월말재고량을 조사

| 구분 품목 | 부 호 | 단 위 | 월 초 재고량 | 월중 수입량 | 월 중 지 출 량 | | | | | 월말 재고량 |
|--------------|--------|--------|------------|-----------|-------------|--------|---------|------------------------|-------------------------|-----------|
| | | | | | 음 식 용 소 비 량 | | | | 기타 ²⁾ 지출량 | |
| | | | | | 주 부식 | 장 유 | 떡 과자 | 기타 ¹⁾ 음식 | | |
| 멥쌀 | 121 | kg | . | . | . | . | . | . | . | . |
| 찰쌀 | 122 | kg | . | . | . | . | . | . | . | . |
| 겉보리쌀 | 141 | kg | . | . | . | . | . | . | . | . |
| 고구마 (생중량) | 171 | kg | . | . | . | / | . | . | . | . |
| 감자 (생중량) | 172 | kg | . | . | . | / | . | . | . | . |
| 양곡계 | 888 | kg | . | . | . | . | . | . | . | . |

◇ 양곡의 소비시점 기준 ◇

- 양곡이 음식물 형태로 변화, 가공된 최초시점을 양곡의 소비시점으로 한다.
 - 양곡을 1차 가공 즉 분쇄, 압축, 분말 등으로 가공한 시점은 양곡의 소비시점이 아니다.
 - 이미 만들어진 음식물을 먹는 최종시점은 양곡의 소비시점이 아니다.
- 예) 1. 주부식 : 쌀 → 밥을 만드는 시점이 양곡 소비시점이다.
2. 장 류 : 콩 → 메주를 만드는 시점이 양곡 소비시점이다.
* 메주로 장을 만드는 시점은 양곡 소비시점이 아니다.
3. 떡과자 : 쌀 → 떡과자로 만드는 시점이 양곡 소비 시점이다.
4. 기타음식 : 겉보리 → 엇기름을 만드는 시점이 양곡 소비 시점이다.

V. 자료내검 및 자료입력

1. 자료 내검

- 자료 내검은 한 달 동안 기입된 일계부가 제대로 정확하게 기입되었는지 조사내용이 타당한지를 검토하는 업무로 현장조사의 연장선이라고 볼 수 있다.
- 자료 내검은 가계부 회수시 검토사항과 자료 입력 후 내검사항으로 구분할 수 있다.

□ 가계부 회수시 내검사항 :

① 가구원 사항

- 출생, 전입 등으로 가구원이 새로 늘어났거나, 입대, 기숙사 입사, 사망, 전출 등으로 줄어든 가구원이 있었는지 확인한다.

② 외식·접대·결식횟수

- 가구원의 급식이 있거나, 여행 등으로 일시 출타한 사실이 있는 경우 외식횟수가 올바르게 기입되었는지 확인한다.

- 일시 방문한 가구원 이외 사람에게 집에서 만든 식사를 접대한 사실이 있을 경우 접대횟수는 올바르게 기입되었는지 확인한다.
- 결혼, 회갑, 생일, 제사 등 행사가 있을 경우에는 조사품목의 구입 및 소비량은 물론 접대횟수는 올바르게 기입되었는지 확인한다.

③ 양곡재고량 및 소비량

- 일계부에 기입된 양곡 외에 기타 양곡 구입이 있었는지 확인한다.
- 음식용 소비량 중 주부식외 용도로 양곡 소비가 있었는지 확인한다.
- 해당가구에 있는 양곡의 월말 재고량을 반드시 직접 눈으로 확인한다.

④ 기 타

- 품목별로 「월초재고량+월중수입량-월중지출량 = 월말재고량」의 계산식이 맞는지 확인한다.

□ 전산내검 주요내용

- ① 1인 1일당 양곡소비량 전월대비 증감율이 ±20% 이상인 가구
- ② 1인 1일당 쌀 주부식 소비량 전월대비 증감율이 ±15% 이상인 가구
- ③ 전월대비 외식접대횟수가 ±80회, 결식횟수가 ±20회 이상인 가구

⇒ 위의 사항에 해당되는 가구에 대하여는 어떠한 사유로 증감이 발생했는지 아래 내용을 참고하여 검토 후 사유를 기재한다.

- 주식용 쌀 소비와 기타 양곡 소비와의 관계
- 결식횟수 증감에 따른 주식용 쌀 소비량 증감관계

2. 자료 입력

○ 입력 일자 : 익월 21일까지

※ 본청에서 월초작업(익월 5일) 실시 전에는 입력 불가함.

VI. 조 사 사 례

| 구 분 | 착 오 사 례 | 조 사 방 법 |
|-----------|--|--|
| 가구원 사항 | - 군 제대하여 3일에 집에 돌아온 아들을 가구원에 포함시킨 사례 | - 가구원 기준 중 매월 1일 현재 기준이므로 3일에 전입하여 온 아들은 가구원이 아님 · 가구원 기준은 ① 조사월 1일 현재 조사대상가구의 구성원이며, ② 3개월 이상 숙식이나 생계를 같이하는 사람을 말함 |
| | - 타지역에서 학교를 다니는 자녀가 방학 때 집에 머무르는 경우 가구원에 포함시킨 사례 | - 가구원 기준은 “3개월이상 숙식이나 생계를 같이 하는 구성원인데” 자녀가 3개월미만 잠시 머무르는 경우며 위의 조건에 맞지않아 자녀는 가구원이 아님 |
| | - 조사대상가구에서 하숙하는 학생을 가구원에 포함시킨 사례 | - 하숙생은 가구원에서 제외 · 유학 간 자녀, 장기입원환자 등도 가구원에서 제외 |
| 외식 횟수 | - 해당가구원이 다른 가구에서 식사 접대 받은 것을 누락시킨 사례 | - 타가구에서 접대 받은 경우도 가구 밖에서 만든 음식을 먹었으므로 외식에 포함시켜야 함. · 외식은 가구에서 만든 음식이 아닌 음식점이나 다른 가구에서 만든 음식을 먹는 경우를 말함 |

| 구 분 | 착 오 사 례 | 조 사 방 법 |
|----------|---|--|
| 외식 횟수 | - 가구원이 사망한 경우 그 이 후 일자의 식사횟수를 결식으 로 처리하는 사례 | - 가구원이 사망한 경우는 나머 지 일자의 식사는 외식횟수로 처리함. |
| 접대 횟수 | - 대학생 자녀가 방학기간 중 잠시 집에 머무르는 경우에 접대횟수를 누락시키는 사례 - 잠깐 방문하여 대사가구에서 생활하는 가족이나 친척들이 식사한 횟수(접대횟수)를 누락시키는 사례 | - 3개월 이상 머무르지 않는 경 우에는 가구원이 아니므로, 머 무르는 동안의 식사 끼니 수는 접대횟수에 포함시켜야 함. |
| | - 떡을 접대하는 경우 담당자 임 의로 떡의 양 만큼 가구의 1 인 1일당 쌀 소비량을 감안하 여 접대횟수를 조정하는 사례 | - 떡을 실제 접대한 사람만큼 접 대횟수로 계산함. · 1인 1일당 감안하여 접대횟수 를 조정하면 안됨. |
| | - 가구 밖에서 가구원 이외의 사람에게 식사 접대를 한 경우 접대횟수에 포함한 착오사례 | - 접대횟수는 가구에서 만든 음식을 가구원이 아닌 사람 에게 접대한 끼니수를 말함 |

| 구분 | 착오사례 | 조사방법 |
|--------------------|---|--|
| 결식 횟수 | - 직장인이나 학생인 가구원이 바쁜 관계로 아침을 먹지 않는 경우 결식횟수를 누락시키는 사례 | - 주식이나 대체식품(빵, 우유 등)을 전혀 먹지 않는 것이 결식이므로 결식횟수에 포함시켜야 함. |
| | - 환자인 가구원이 식사로 약간의 미음(죽 등) 등을 먹었을 경우에 결식횟수로 조사하는 사례 | - 결식은 주식이나 대체식품(빵, 우유 등)을 전혀 먹지 않는 것을 말하므로 죽이나 다른 식품을 조금이라도 먹은 경우에는 결식이 아님. |
| 음식 용 소비 량 | - 주부식과 기타음식의 용도 구분을 혼동하는 사례 | - 주부식은 식사나 반찬 등을 만드는데 사용한 양곡을 말하고 기타음식은 엿, 술, 보리차, 미숫가루, 이유식, 간식 등의 기타 음식을 만드는데 사용한 양곡을 말함. · 서류 소비시 삶거나 구워서 먹는 경우는 주부식용으로 표시 튀겨서 간식으로 먹는 경우는 기타음식으로 표시 |
| | - 감자가루 소비량을 정곡환산율 20% 적용하는 사례 | - 감자 20kg을 가루로 만들었을 때 약 2.8kg정도 나옴. 따라서 감자가루(100%) 구입시 7배 정도 하여 조사 |
| 조사 품목 | - 팟옥수수 및 삶은 옥수수를 옥수수로 조사하는 사례 | - 팟옥수수 및 삶은 옥수수는 조사대상에서 제외된다. |

| 구분 | 착오사례 | 조사방법 |
|-------|--|--|
| 기타 사항 | <ul style="list-style-type: none"> - 가구에서 증여나 판매 목적으로 양곡의 가공음식을 만든 경우 양곡소비의 처리지침 | <ul style="list-style-type: none"> - 양곡을 음식물로 만든 목적(판매, 증여 등)에 관계없이 해당가구에서 양곡을 가공음식물로 만든 시점을 소비시점으로 봄. · 해당가구에서 양곡을 소비한 것으로 처리함. |
| | <ul style="list-style-type: none"> - 응답착오 등으로 작물 수확이 잘못 조사된 것을 알고도 자료를 수정하지 아니하여 실제 재고량과 차이가 발생하는 사례 | <ul style="list-style-type: none"> - 자료수정은 작물수확 후 2개월 이내(버는 12월까지)에 수확량을 다시 확인하고 수정한다. · 실제 수확량보다 많이 조사된 경우 → 차이량을 월중 지출량 중 「기타지출량」으로 분류하여 감소 처리하며, 그 사유를 조사표 여백에 기입한다. · 실제 수확량보다 적게 조사된 경우 → 차이량을 월중 수입량 중 「수확량」란에 추가하여 처리한다. |
| | <ul style="list-style-type: none"> - 콩 5말을 메주로 만들어 그 중 3말을 자녀에게 준 경우에 메주를 자녀에게 준 시점을 양곡소비 시점으로 잘못 조사하는 사례 | <ul style="list-style-type: none"> - 양곡의 소비 시점은 양곡을 음식물로 만든 시점이므로 콩 5말을 메주로 만든 시점이 양곡소비 시점임 · 해당가구에서 메주를 만드는데 사용한 콩 5말은 해당가구에서 소비한 것으로 처리하면 됨. |

Ⅶ. 부 록

<< 혼합곡 비율 >>

| 혼합곡종 | 혼합양곡 종 류 | 비율 (%) | 혼합곡종 | 혼합양곡 종 류 | 비율 (2%) |
|------|------------------------|----------------------|----------------|-------------------------------|--------------------------|
| 5곡 | 찹쌀 콩 팥 기타잡곡 | 60 8 7 25 | 10곡 | 찹쌀 보리 콩 기타잡곡 | 40 25 13 22 |
| 현미5곡 | 쌀 찹쌀 기타잡곡 | 40 45 15 | 14곡 | 찹쌀 보리 콩 기타잡곡 기타두류 | 50 18 8 20 4 |
| 6곡 | 찹쌀 보리 기타잡곡 | 55 15 30 | 16곡 | 찹쌀 보리 콩 기타잡곡 팥 | 50 7 8 30 5 |
| 8곡 | 멥쌀 찹쌀 보리 기타잡곡 | 15 35 30 20 | 기타혼합 (5곡이하) | 찹쌀 보리 기타잡곡 | 50 30 20 |

※ 상품 종류에 따라 다를 수 있으며, 다양한 혼합곡이 있을 수 있음.

농가 경제 조사

- I. 조사개요
- II. 표본설계 및 관리
- III. 조사담당자 유의사항
- IV. 농가경제조사 업무 흐름
- V. 업무인수인계방법

I. 조사 개요

1. 조사목적

- 경제사회 변천에 따른 농가경제의 동향과 농업경영실태를 파악하여 농업정책 수립과 농업경영 개선을 위한 기초자료 제공
- 농가소비지출, 노동투하량 등 각종 농가경제지표를 생산하여 농업 문제 연구를 위한 실증적 자료 제공

2. 조사연혁

- 1953년 농림부와 한국은행이 합동으로 「농촌실태조사」를 처음 실시
- 1954년 농림부가 「농촌실태조사」를 「농가경제조사」와 「농산물 생산비조사」로 분리하여 실시
- 1962년 통계법에 의한 정부 공식통계로 지정
- 1962년부터 1998년까지 7차에 걸쳐 표본개편
- 1998년 7월 1일 정부조직법 개정에 따라 통계청으로 이관
- 2003년 표본개편(8차)과 함께 조사표 및 조사지침개편

3. 조사주기 및 기간

- 조사주기 : 매월
- 조사대상기간 : 매년 1월 1일 ~ 12월 31일

4. 조사대상

- 전국 320개 표본 조사구내 3,200농가를 조사대상으로 함

| ◆ 조사대상 가구 ¹ | ◆ 제 외 가 구 |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> · 10a(약 300평)이상의 경지를 직접 경작하는 가구 · 연간 농축산물의 판매액이 50만원 이상이며 농업을 계속하는 가구 <ul style="list-style-type: none"> - 단, 판매금액이 50만원 미만이라도 조사시점 현재 50만원 이상의 가축을 사육하는 가구는 포함 | <ul style="list-style-type: none"> · 단독가구(1인 가구) 및 외국인 가구 · 비혈연가구원으로 구성된 가구 · 상시고용인 5인 이상의 대규모 기업농 · 농업시험장, 학교, 종교단체 및 법인 등의 준농가 |

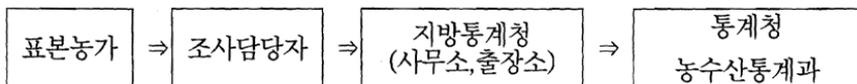
주 1) 「2000농어업총조사」 농가구분 정의 적용

5. 조사방법

| 조사표 종류 | 조 사 사 항 | 조사시기 | 조사방법 |
|--------|---|-------------|-------------------------------|
| 일계부 | ① 작물재배현황 ② 도정량 ③ 수입·지출 ④ 농업노동 투입내역 ⑤ 농산물생산비 투입내역 ⑥ 자가농업생산물 중 자가소비량 | 매 월 | 농가에서 직접 기입하거나, 조사담당자에 의한 면접조사 |
| 농가 원부 | ① 농가자산 ② 농가부채 | 연초, 연말 및 수시 | 조사담당자에 의한 면접조사 |

- 일 계 부 : 표본농가에 일계부를 비치하여 매일 매일의 농업경영 및 가계운영에 따른 수입·지출내역을 기입하며, 농업노동 투입내역 및 농산물생산비 투입내역은 조사담당자가 직접 면접조사
- 농가원부 : 표본농가의 자산상태를 파악하기 위하여 연 2회(자산 변동시는 수시 조사) 농가의 재산 상태를 경영주와의 면접을 통하여 조사

6. 조사체계



7. 조사 결과 공표

- 다음 해 4월경 조사 결과를 요약하여 보도 자료로 공표
- 공표이후 5월경 『농가경제통계』 연보에 전국평균, 농가유형별, 영농형태별, 경지규모별, 경영주연령별, 가구원규모별, 소득 10분위별, 지역별 등으로 자료를 구분하여 수록발간
- 보도 자료는 통계청 인터넷 홈페이지(www.nso.go.kr)에, 연보내용은 KOSIS에 게재

8. 법적근거

- 통계법 제 8조에 의한 지정통계 제 10142호

9. 결과집계

| 구분 | 집 계 단 위 |
|-----------|---|
| 농가 유형별 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 전업, 1종겸업, 2종겸업별 집계 <ul style="list-style-type: none"> - 전업 : 영리를 목적으로 연간 30일 이상 농사이외의 일에 종사한 가구원이 없는 농가 ○ 1·2종구분은 일계부 및 원부상의 농업총수입과 겸업수입, 사업이외 수입에 따라 결정 <ul style="list-style-type: none"> - 1종겸업 : 농업총수입이 농업외수입(겸업수입+사업이외 수입)보다 많은 농가 - 2종겸업 : 농업총수입이 농업외수입보다 적은 농가 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ 주업(전문, 일반), 부업, 자급농가로 집계 <ul style="list-style-type: none"> - 주업 : 경지규모가 30a이상 또는 연간 농축산물 판매금액이 200만원 이상인 농가 중에서 농업총수입이 농업외수입보다 많은 농가 · 전문 : 주업농가 중 경지규모가 3ha이상 또는 연간 농축산물 판매금액이 2,000만원 이상인 농가 · 일반 : 주업농가 중 경지규모가 3ha미만이고 연간 농축산물 판매금액이 2000만원 미만인 농가 - 부업 : 경지규모가 30a이상 또는 연간 농축산물 판매금액이 200만원이상인 농가 중에서 농업외수입이 농업총수입보다 많은 농가 - 자급 : 경지가 없거나, 경지규모가 30a미만인 농가 중에서 연간 농축산물 판매수입이 200만원 미만인 농가 |

| 구분 | 집 계 단 위 |
|------------|---|
| 영농 형태별 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 전업농가 및 1종겸업농가를 대상으로 집계 (2종겸업농가 제외) ※ 집계대상농가(전업농+1종겸업농) <ul style="list-style-type: none"> = 전체 표본농가 - 2종 겸업농가 ○ 논벼, 과수, 채소, 특작, 화훼, 전작, 축산, 기타 농가별로 집계 <ul style="list-style-type: none"> - 논벼 : 농업총수입 중 미곡수입이 최대인 농가 - 과수 : 농업총수입 중 과실류수입이 최대인 농가 - 채소 : 농업총수입 중 채소류수입이 최대인 농가 - 특작 : 농업총수입 중 특작수입이 최대인 농가 - 화훼 : 농업총수입 중 화훼수입이 최대인 농가 - 전작 : 농업총수입 중 맥류, 잡곡, 두류, 서류수입의 합이 최대인 농가 - 축산 : 농업총수입 중 축산수입이 최대인 농가 - 기타 : 농업총수입 중 기타농작물, 농작물부산물, 기타농작물 이외수입의 합이 최대인 농가 |
| 경지 규모별 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 12월말 농가원부 토지상의 경지규모에 따라 구분 ○ 0.5ha미만, 0.5~1.0, 1.0~1.5, 1.5~2.0, 2.0~3.0, 3.0~5.0, 5.0~7.0, 7.0~10.0, 10.0ha이상(9개층)별로 집계 |
| 경영주 연령별 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 30세미만, 30~39세, 40~49세, 50~59세, 60~69세, 70세이상 별로 집계 |
| 가구원 규모별 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 2명, 3명, 4명, 5명, 6명이상별로 집계 |
| 지역별 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 전국(서울 및 5대 광역시 조사구 포함), 경기~제주(광역시제외) |

II. 표본설계 및 관리

1. 모 집 단

- 2000년 농업총조사 결과 조사된 1,384천 농가를 전체 모집단으로 하고 도별자료의 생산을 위하여 각 도의 농가를 부차 모집단으로 하였음

※ 모집단(농가수) 변화추이

(천가구, %)

| | 1950 | 1960 | 1970 | 1980 | 1990 | 2000 |
|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|
| 전국가구 | 3,791 | 4,371 | 5,576 | 7,969 | 11,355 | 14,312 |
| 농 가 | 2,474 | 2,350 | 2,587 | 2,155 | 1,767 | 1,384 |
| (비 율) | 65.3 | 53.8 | 46.4 | 27.0 | 15.5 | 9.7 |

2. 표본설계 내용

○ 층 화

- 현행 표본설계의 층화방법을 따르되 논벼 층을 해당 조사구의 논벼 농가 비율에 따라서 70%이상 층과 50~70%층으로 구분하고 해당 영농형태 층으로 분류하기 위한 최소기준(10%이상)을 주는 방법

○ 표본 추출틀(조사모집단)

- 단독농가와 농가규모가 20호 미만인 조사구는 모집단에서 제외
- 조사구 : 23,268개(농가 : 1,115,252호)

○ 표본추출

- 총화와 표본배정을 마친 후 각 지역에서 층별로 배정된 표본 조사구 수만큼을 조사구 내의 농가수에 비례하는 확률비례계통추출법을 적용하여 추출

○ 추출단위

- 1차(PSU) : 농업조사구 또는 부락
 - 시부지역 : 농업조사구
 - 군부지역 : 부락(리)
 - 제 주 도 : 군부와 시부지역 모두 농업조사구
- 2차(SSU) : 농가
- 표본추출
 - 1차 추출 : 배정된 각층별 조사구 수만큼 도별로 확률추출 하였음
 - 2차 추출 : 추출된 각 조사구의 전 농가를 규모별로 순위를 부여하고 10가구씩을 계통추출 하였음

3. 추 정

- 총화2단 추출법에 의해서 표본 농가를 선정하여 조사
- 총화는 전국의 9개 각 지역에 대해서 영농형태에 따라서 10개 층으로 구분
- 1차 추출단위는 조사구이고, 2차 추출단위는 각 농가

- 추정내용
 - 전국 농가소득, 농업소득, 농가부채 등의 추정
 - 각 지역별 농가소득, 농업소득, 농가부채 등의 추계
 - 전국의 각 영농형태별 농가소득, 농업소득, 농가부채 등의 추정

4. 표본변경 방법 및 절차

- 변경원칙
 - 선정된 표본농가 및 조사구는 다음 표본 개편시까지 계속 사용하는 것을 원칙으로 함
 - 부득이 조사기간 중에 이농, 전업, 단독농가, 조사불응 등의 사유로 인해 조사가 불가능할 경우 표본가구를 변경
- 변경신청(매월 13일과 23일까지 월2회)
 - 출장소 → 지방청(사무소) → 본청(지역통계과)으로 매월 13, 23일 까지 월2회 보고
 - 전출로 인한 신청시 표본변경 신청시점에 전출가구 대신 새로운 농가가 전입해왔을 경우 전입농가현황을 함께 보고
 - 유고표본이 사전에 예상되었을 경우 변경신청을 미리 앞당김으로써 조사공백기간을 최소화할 수 있도록 조치
- 예비표본 선정·통보(표본변경신청 접수 즉시)
 - 표본변경신청 접수즉시 지역통계과에서 예비표본(5가구)을 적정 순위 별로 선정
 - 해당조사구의 담당자 앞으로 스마트플로우(우편)를 통하여 직접 통보

- 대체표본 선정·보고(대체표본 선정 즉시)
 - 예비표본이 통보되는 즉시 담당자는 대체표본을 선정하여 보고
 - 예비표본은 부득이한 경우를 제외하고는 대체가 가장 적합한 1순위부터 우선적으로 대체하는 것을 원칙으로 함
 - 단, 대체가 불가능한 경우 대체불능 사유란에 사유를 기입하고 그 다음 순위의 가구를 선정 후 지역통계과로 통보
- 표본대체 승인 통보(매월 26일)
 - 매월 26일에 월중 취합된 대체가구를 정리하여 지역통계과에서 각 지방청(사무소출장소)로 대체 승인결과를 통보
- 조사표 배부 및 기입지도
 - 표본가구로 선정되면 바로 조사표를 배부하고 기입요령을 지도
- 신 표본가구에서 조사 실시(익월 1일부터)
- 전산명부 및 조사구요도 정비(익월 초)

5. 표본관리(표본대상명부관리)

- 연중 보완
 - 목적 : 연중 조사구내 표본대상 가구의 변동을 반영하여 새로 교체되는 표본의 대표성을 지속시키고, 효율적인 표본 관리
 - 보완시기 : 매년 2~4월중 1회 실시
 - 『농가경제조사 전산명부』에 의거하여 보완

○ 월중 보완

- 업무의 혼돈을 방지하기 위해 전산명부, 조사구요도 및 각종 명부는 차후 보완시기까지는 조사구내에서 새로 진출입 가구나 가구원, 소득의 변동사항이 발생하더라도 수정이나 보완을 하지 않는 것을 원칙으로 함
- 표본대상명부의 농가수가 20가구 이하이거나 유고가구의 농가 구조와 유사한 예비표본이 해당 조사구에 없을 경우에 매월 수시보완조사를 실시함
- 표본교체가 이루어질 때에도 교체가구에 대한 전산명부 및 조사구요도를 부분 정비함

Ⅲ. 조사담당자 유의사항

◆ 조사담당자의 주요임무

1. 일계부 배부
2. 일계부 기입지도
3. 일계부 회수·내용검토·전산입력
4. 농가원부 작성 및 전산입력

1. 일계부 배부시 유의사항

- ① 방문시간은 농가에서 바쁜 시간은 가급적 피하고 한가한 시간으로 택할 것
- ② 일계부 기입요령을 상세히 알려주고, 궁금한 사항이 있을 경우 연락이 가능하도록 조사담당자 이름과 연락처를 일계부 표지에 반드시 기입

2. 조사과정에서의 유의사항

- ① 조사담당자는 표본농가와 친숙한 유대관계를 맺어 조사의 정도를 높인다.
 - 조사담당자는 표본농가에 대한 기입지도와 함께 면접조사 항목을 조사
 - 표본농가 방문시는 공무원으로서의 품위가 손상되는 일이 없도록 할 것
 - 조사로 인해 응답가구에 무리하게 시간을 뺏거나 농사일에 피해를 주는 일이 없도록 할 것
- ② 조사업무 수행과정에서 취득한 표본농가의 비밀은 엄격히 보호
 - 일계부 등 모든 조사표류는 취급에 각별히 유의
 - 조사과정에서 취득한 표본농가에 관한 정보는 절대 누설해서는 안됨 (통계법 제23조에 의해 비밀 누설시 처벌받음).
- ③ 일계부는 다음달 2일까지 회수하여야 함
 - 일계부의 회수가 늦어지면 분실 우려뿐만 아니라 누락항목에 대한 보충조사가 어렵기 때문에 가급적 빨리 회수

IV. 농가경제조사 업무 흐름

1. 일계부

- 표본농가 선정
- 표본농가 대체

표본설계 당시
표본농가 유고발생시

- 5년 주기로 표본을 재설계
- 조사목적, 표본가구로 선정된 경위 등을 설명, 조사협조를 부탁
- 표본가구 중에서 전출, 타 산업으로 전업 등 유고사항이 발생하였을 경우에는 새로운 표본농가로 대체하여 계속 조사



- 조사실시
- 기입지도

매월 1일 ~ 말일
주 2회 이상

- 주 2회 이상 담당조사구에 직접 출장
표본농가에 대한 기입지도와 함께 「농업노동 투입내역」,
「농산물생산비 투입내역」 등의 면접조사 항목을 조사
- ※ 개별 표본가구는 반드시 주 1회이상 직접 방문



• 다음달 일계부 배부

매월 말일경

- 다음달 작성할 일계부를 배부하고, 회수할 일계부의 기입 내용을 확인하여 조사누락, 착오기입사항 등을 확인·수정



• 일계부 회수, 정리

익월 1일~10일

- 회수된 일계부에 대해서는 수입·지출, 농업노동 투입내역 및 농산물생산비 투입내역 등 각 항목에 대하여 아래 점검요령에 따라 점검한 후, 부정확한 내용은 대상농가에 문의하여 수정



• 일계부 자료입력 및 전송

익월 15일까지

- 정리된 일계부를 입력프로그램을 이용하여 입력하고, 내검을 통하여 입력착오, 자료누락 등을 체크한 후 수정 입력

- ▶ 가구원, 가족현황, 경지면적, 작물재배면적, 은행자동이체항목 등의 변동 사항이 제대로 반영되었는가?
- ▶ 가구원별로 농업종사 상황 및 수입표상의 수입금(급여)은 상관관계가 맞는가?
- ▶ 정기적인 수입이나 전기, 수도, TV시청료, 신문대금, 갯돈, 하숙비 송금액 등 정기적으로 지출되는 비용이 누락된 것은 없는가?
- ▶ 축산농가의 경우 사육 마리수가 실제 사육하는 가축의 수와 일치되는지, 사료비 등 축산관련 비용이 누락된 것은 없는가?
- ▶ 경지, 영농시설물, 대농기구, 대동물 등의 구입 또는 매각으로 인하여 새로 부채를 언거나 기존의 부채를 상환한 것은 없는가?
- ▶ 대농구를 보유하고 있는 농가에서 유류구입, 수리비 지출이 누락된 것은 없는가?
- ▶ 부채표에서 월중에 갚은 돈의 출처는?
- ▶ 부채표에서 월중에 빌린 돈의 구체적 사용처는?
- ▶ 조사표 기재사항 중 항목별 연관관계 사항은 타당하게 처리되었는가?
- ▶ 동일 건에 대하여 중복으로 지출 또는 수입처리 되었거나 누락된 것은 없는가? (특히, 자동이체항목에 기입된 내용이 수입지출사항에 중복 기입된 것은 없는가?)

< 일계부조사시 질문요령 >

◆ 농가의 경제활동은 가구원을 중심으로 이루어지므로 가구원별로 최근의 경제활동 내역을 질문한다.

① 먼저, 응답자에 대한 안부와 함께 최근의 경제활동 내역을 질문

② 경영주, 배우자, 자녀 순서로 전체 가구원에 대한 안부와 함께 경제활동 내역을 질문

◆ 위의 질문에 대한 응답자의 답변을 토대로 가구원별 수입·지출내역, 농업작업시간, 농산물 수확 및 자재투입내역 등 농업경영 사항을 질문한다.

① 수입·지출사항은 가급적 영수증이나 계산서를 받아서 기록할 수 있도록 노력

② 농업작업 시간은 작업별로 참여인원과 농기계 이용내역을 질문

2. 농가원부

- 표본농가 선정
- 표본농가 대체

표본설계 당시
표본농가 유고발생시

- 기존 표본농가 중 전출, 타 산업으로 전업 등의 유고사항이 발생하였을 경우, 새 표본으로 대체된 가구의 대체시점의 자산, 부채사항 등을 조사



- 조사실시
- 원부기입

연 2회(연초, 연말)
매월 보완

- 연초와 연말에 표본농가를 직접 방문하여, 경영주와의 면담을 통해 농가의 자산과 부채사항 등을 파악하여 원부에 기입



- 원부 정리
- 전산 입력

매월

- 자산 부호, 연중증감부호 등 각종 부호 등을 기입, 원부의 내용 확인·수정
- 정리된 원부는 농가경제조사 입력프로그램을 이용하여 입력하고, 반드시 내검을 통하여 입력착오, 누락 등을 체크한 후 매월 수정입력

V. 업무인수인계방법

- 가계기록부설명 및 인계인수
- 표본가구의 특이사항 설명
- 표본가구에 지급된 일계부와 경영주 인사소개
- 인수인계서 작성

[업무 인계 · 인수서 및 요령]

| | |
|---|--|
| 인 계 인 수 시 유 의 사 항 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 사무실에서 해야할 일 <ul style="list-style-type: none"> - 조사구경계와 거처, 가구에 대한 설명 - 가구일람표 인계인수(전가구 및 표본가구) - 표본명부 및 조사구 요도, 가구별 특성 인계·인수 - 일계부 및 농가원부, 가계기록부에 대한 가구별 특이사항 설명 - 가구별 참고사항, 표본가구경지요도, 내용검토 기록부 등 조사구 전반에 대한 내용을 인계·인수 - 경지요도, 생산비 투입내역, 노동투입내역 등 특이사항 설명 - 생산비 대상가구 및 경지요도 위치 및 특성 설명 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ 현지에서 해야할 일 <ul style="list-style-type: none"> - 조사구 요도상의 조사구 경계 및 표본농가 위치 특성 설명 - 표본농가의 모든 경지위치 확인 - 표본농가 방문 신규 담당자 소개 및 협조를 당부 - 표본농가 원부에 대한 내용을 확인 및 기타 가구별 특이사항을 설명 - 생산비 대상 경지요도를 참고하여 경지 현지 답사 - 업무인수 후 빠른 시간내에 생산비 관련 현황을 파악할 수 있도록 설명 및 기입지도 방법 설명 |

인
수
인
계
서
류

○ 경지요도 및
조사구 요도

○ 가계기록부

○ 원부(농가)

○ 일계부

○ 가구일람표

○ 표본명부

○ 조사지침서

○ 업무편람

○ 기타 참고사항

○ 관련 물품

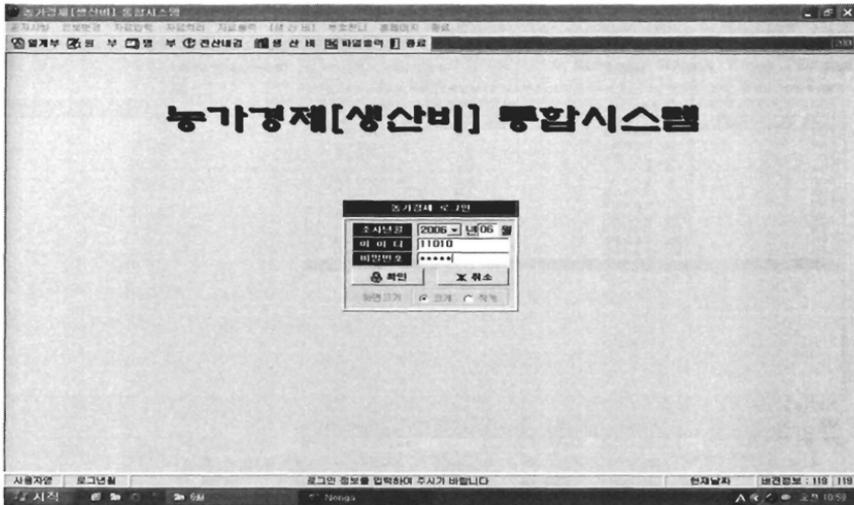
※ 월별 체크사항(참고)

| 구분 월별 | 가입되어야 할 항목 | 주요 행사 |
|----------|---|--|
| 1월 | 노인교통비 | 신정 |
| 2월 | 적십자회비 | 설날 |
| 3월 | 고등학교 수업료, 대학교 및 대학원생 등록금, 환경개선부담금 | |
| 4월 | 노인교통비 | |
| 5월 | 고등학교수업료 | 어린이날, 어버이날, 스승의날, 석가탄신일, 성년의날 |
| 6월 | 자동차세, | |
| 7월 | 재산세, 노인교통비 | 초복, 중복 |
| 8월 | 주민세, 고등학교수업료, 대학교, 대학원생 등록금 | 말복 |
| 9월 | 재산세 | 추석 |
| 10월 | 노인교통비, 환경개선부담금 | |
| 11월 | 고등학교수업료 | |
| 12월 | 자동차세 | 성탄절 |

농가 경제 조사 입력시스템

1. 농가 경제 통합 시스템 접속
2. 일계부
3. 농가원부
4. 농가명부
5. 전산내검
6. 생산비
7. 파일 출력

1. 농가 경제 통합 시스템 접속



2. 일계부

2-1) 작물 재배 현황

| 지역 | 작목 | 숙성 | 재배면적 | 작물 | 작물량 | 재배면적 | 구분 | 재배연월 | 수량 | 부산물 | 수확년월 | 재수확 | 조사년 | 작업자 | | | |
|-------|----|-----|------|-----|-------|------|----|------|------|-----|------|-----|------|------|-----|------|-----|
| 125-A | 21 | 하우스 | 750 | 198 | 양파 | 1 | 2 | 1 | 2006 | 04 | 0.0 | 0.0 | N | 2006 | 이승자 | | |
| 125-A | 21 | 하우스 | 750 | 163 | 인도대롱 | 10 | 2 | 1 | 2006 | 05 | 0.0 | 0.0 | N | 2006 | 이승자 | | |
| 125-A | 21 | 하우스 | 750 | 172 | 감자 | 10 | 2 | 1 | 2006 | 05 | 0.0 | 0.0 | N | 2006 | 이승자 | | |
| 125-A | 21 | 하우스 | 750 | 196 | 가지 | 1 | 2 | 1 | 2006 | 05 | 0.0 | 0.0 | N | 2006 | 이승자 | | |
| 125-A | 21 | 하우스 | 750 | 197 | 오미 | 2 | 3 | 1 | 2006 | 05 | 0.0 | 0.0 | N | 2006 | 이승자 | | |
| 125-A | 21 | 하우스 | 750 | 199 | 복숭아 | 10 | 2 | 1 | 2006 | 05 | 7.0 | 0.0 | N | 2006 | 이승자 | | |
| 125-A | 21 | 하우스 | 750 | 209 | 기타과채류 | 1 | 2 | 1 | 2006 | 05 | 0.0 | 0.0 | N | 2006 | 이승자 | | |
| 125-A | 21 | 하우스 | 750 | 211 | 배추 | 1 | 2 | 1 | 2006 | 05 | 0.0 | 0.0 | N | 2006 | 이승자 | | |
| 125-A | 21 | 하우스 | 750 | 213 | 상추 | 1 | 2 | 1 | 2006 | 05 | 0.0 | 0.0 | N | 2006 | 이승자 | | |
| 125-A | 21 | 하우스 | 750 | 216 | 박 | 1 | 2 | 1 | 2006 | 05 | 0.4 | 0.0 | 2006 | 05 | N | 2006 | 이승자 |
| 125-A | 21 | 하우스 | 750 | 219 | 기타과채류 | 8 | 2 | 1 | 2006 | 05 | 0.0 | 0.0 | N | 2006 | 이승자 | | |
| 125-A | 21 | 하우스 | 750 | 221 | 고추(상) | 20 | 2 | 1 | 2006 | 05 | 0.0 | 0.0 | N | 2006 | 이승자 | | |
| 125-A | 21 | 하우스 | 750 | 226 | 감 | 1 | 2 | 1 | 2004 | 06 | 1.0 | 0.0 | 2006 | 04 | N | 2006 | 이승자 |
| 125-A | 21 | 하우스 | 750 | 230 | 참외 | 1 | 3 | 1 | 2006 | 05 | 0.0 | 0.0 | N | 2006 | 이승자 | | |
| 125-A | 21 | 하우스 | 750 | 261 | 소분류 | 200 | 2 | 1 | 2006 | 05 | 0.0 | 0.0 | N | 2006 | 이승자 | | |
| 125-A | 21 | 하우스 | 750 | 261 | 물감 | 25 | 3 | 1 | 2005 | 11 | 0.0 | 0.0 | 2006 | 04 | N | 2005 | 이승자 |
| 125-A | 21 | 하우스 | 750 | 261 | 물감 | 50 | 2 | 1 | 2006 | 04 | 0.0 | 0.0 | N | 2006 | 이승자 | | |
| 125-A | 21 | 하우스 | 750 | 279 | 상추 | 1 | 1 | 1 | 2006 | 02 | 0.0 | 0.0 | N | 2006 | 이승자 | | |
| 142 | 21 | 고추밭 | 200 | 221 | 고추(상) | 100 | 2 | 1 | 2006 | 05 | 0.0 | 0.0 | N | 2006 | 이승자 | | |

