

069-21

1991년 가구소비실태조사

한국표준직업분류

1991. 9

통 계 청

목 차

1. 한국표준 직업분류 개정 경위	19
2. 직업의 정의	19
3. 직업분류의 기준	20
4. 직업분류 체계	20
5. 대분류 해설	21
6. 항목 및 내용설명	27
대분류 0/1. 전문기술 및 관련직 종사자	27
중분류 0 1. 자연과학자 및 관련기술공	29
소분류 001 화학자	29
012 물리학자	29
013 달리분류되지 않은 자연 과학자	29
014 자연과학기술공	29
중분류 02/03. 건축기술자, 공학기술자 및 관련기술공	29
소분류 021 건축기술자 및 도시계획기술자	29
022 ...기술자	29
023 전기 및 전기기술자	29
024 기계기술자	30
025 화학기술자	30

026	금속기술자	30
027	광산기술자	30
028	산업경영기술자	30
029	달리 분류되지 않은 기술자	30
031	측량기사	30
032	제도사	31
033	토목기술공	31
034	전기 및 전자기술공	31
035	기계기술공	31
036	화학기술공	31
037	금속기술공	31
038	광산기술공	31
039	달리 분류되지 않은 공학기술공	31
중분류 04. 항공기 및 선박 고급 승무원		32
소분류 041	항공기조종사, 항공사 및 비행기관사	32
042	선박고급 승무원 및 수로 안내원	32
043	선박관리기술자	32
중분류 05. 생명과학자 및 관련기술공		32
소분류 051	생물학자 및 관련과학자	32
052	세균학자, 약물학자 및 관련과학자	32
053	농경학자 및 관련과학자	32
054	생명과학기술공	32
중분류 06/07. 의사, 치과의사, 수의사 및 관련종사자		32

소분류 061	의사	32
062	의료보조원	32
063	치과 의사	33
064	치과 보조원	33
065	수의사	33
066	수의 보조원	33
067	약사	33
068	약사 보조원	33
069	영양사 및 보건영양사	33
071	직업간호원	33
072	달리 분류되지 않은 간호원	33
073	직업조산원	33
074	달리 분류되지 않은 조산원	33
075	검안사 및 안경조정사	33
076	의료 방사선기술공	33
077	한의사	34
078	한의보조원	34
079	달리 분류되지 않은 의료종사자	34
중분류 08.	통계학자, 수학자, 체계분석가 및 관련기술공	34
소분류 081	통계학자	34
082	수학자 및 보험수리사	34
083	체계분석가	34
084	통계 및 수학기술공	34

중분류 09. 경제학자	34
소분류 090 경제학자	34
중분류 11. 회계사	34
소분류 110 회계사	34
중분류 12. 법무종사자	34
소분류 121 변호사 및 검사	34
122 판사	34
129 달리 분류되지 않은 법무종사자	34
중분류 13. 교원	34
소분류 131 대학 및 전문교육 교원	34
132 중고등교육 교원	35
133 초등교육 교원	35
134 학령전교육 교원	35
135 특수교육 교원	35
139 달리 분류되지 않은 교원	35
중분류 14. 종교관계종사자	35
소분류 141 성직자 및 종교교단의 관련종사자	35
149 달리 분리되지 않은 종교관계 종사자	35
중분류 15. 저작가, 언론인 및 관련작가	36
소분류 151 저작가 및 평론가	36
159 달리 분류되지 않은 저작가, 언론인, 작가	36
중분류 16. 조각가, 화가, 사진사 및 관련창작예술가	36
소분류 161 조각가, 화가 및 관련예술가	36

162	상업미술가 및 도안사	36
163	사진사 및 촬영사	36
중분류 17. 작곡가 및 연예인		36
소분류 171	작곡가, 음악가 및 가수	36
172	안무가 및 무용가	37
173	배우 및 무대감독	37
174	제작가, 연출가	37
175	곡마단 연예인	37
179	달리 분류되지 않은 연예인	37
중분류 18. 체육인 및 관련종사자		37
소분류 180	체육인 및 관련종사자	37
중분류 19. 달리 분류되지 않은 전문 기술 및 관련직 종사자		37
소분류 191	사서, 기록보관인 및 관리원	37
192	사회학자, 인류학자 및 관련학자	37
193	사회사업가	38
194	인사 및 직업전문가	38
195	언어학자, 번역사 및 통역사	38
199	기타 전문, 기술 및 관련직 종사자	38
대분류 2. 행정 및 관리직 종사자		39
중분류 20. 입법공무원과 정부관리직 공무원		41
소분류 201	입법공무원	41
202	정부관리직 공무원	41
중분류 21. 관리자		41

211	총괄관리자	41
212	생산관리자	41
219	달리 분류되지 않은 관리자	41
대분류 3. 사무 및 관련직 종사자		43
중분류 30. 사무원 감독자		45
소분류 300	사무원 감독자	45
중분류 31. 정부행정공무원		45
소분류 310	정부행정공무원	45
중분류 32. 속기사, 타자원 및 카드 및 테이프 천공원		45
소분류 321	속기사, 타자원 및 전신 타자원	45
322	카드 및 테이프 천공원	45
중분류 33. 경리원, 출납원 및 관련 종사자		45
소분류 331	경리원 및 출납원	45
339	달리 분류되지 않은 경리원, 출납원 및 관련 종사자	45
중분류 34. 계산기 조작원		45
소분류 341	기장기 및 계산기 조작원	45
342	자동차 처리기 조작원	45
중분류 35. 운수 및 통신사업감독자		45
소분류 351	철도역장	45
352	우체국장	45
353	전신전화국장	46
359	달리 분류되지 않은 운수 및 통신사업 감독원	46

중분류 36. 교통안내원	46
소분류 360 교통안내원	46
중분류 37. 우편물 취급 사무원	46
소분류 370 우편물 취급 사무원	46
중분류 38. 전화 및 전신기 조작원	46
소분류 380 전화 및 전신기 조작원	46
중분류 39. 달리 분류되지 않은 사무 및 관련직 종사자	47
소분류 391 물품관리원	47
392 자재수급 및 생산계획 사무원	47
393 문서 및 보고사무원	47
394 안내원 및 여행사 사무원	47
395 도서 및 문서 정리원	47
399 달리 분류되지 않은 사무원	47
대분류 4. 판매종사자	49
중분류 40. 도소매 관리자	51
소분류 400 도소매 관리자	51
중분류 41. 도소매 자영자	51
소분류 410 도소매 자영자	51
중분류 42. 판매 독자 및 구매원	51
소분류 421 판매감독자	51
422 구매원	51
중분류 43. 기술판매원, 판매외무원 및 제조업체 판매대리인	51
소분류 431 기술판매원 및 서어비스 지도원	51

432	판매의무원 및 제조업체 판매대리인	51
중분류 44.	보험, 부동산, 증권과 기업서비스판매원 및 경매원 ...	51
소분류 441	보험, 부동산 및 증권거래인	51
442	기업 서비스 판매원	51
443	경매인 및 감정인	51
중분류 45.	판매원, 점원 및 관련종사자	51
소분류 451	판매원, 점원 및 선전원	51
452	행상인, 외판원 및 신문팔이	51
중분류 49 .	달리 분류되지 않은 판매종사자	52
소분류 490.	달리 분류되지 않은 판매종사자.....	52
대분류 5 .	서비스직 종사자	53
중분류 50.	요식숙박업 관리자	53
소분류 500	요식숙박업 관리자	53
중분류 51.	요식숙박업 자영자	55
소분류 510	요식숙박업 자영자	55
중분류 52.	가사 및 관련 서비스 감독자	55
소분류 520	가사 및 관련 서비스 감독자	55
중분류 53.	조리사, 웨이터, 바텐더 및 관련종사자	55
531	조리사	55
532	웨이터, 바텐더 및 관련종사자.....	55
중분류 54.	달리 분류되지 않은 가정부 및 관련 가사종사자	55
소분류 540.	달리 분류되지 않은 가정부 및 관련 가사종사자...	55
중분류 55.	건물관리원, 청소원 및 관련종사자	56

소분류 551	건물관리원	.....	56
552	청소원 및 관련종사자	.....	56
중분류 56.	세탁공	.....	56
소분류 560	세탁공	.....	56
중분류 57.	이발사, 미용사 및 관련종사자	.....	56
소분류 570	이발사, 미용사 및 관련종사자	.....	56
중분류 58.	보안업무 종사자	.....	56
소분류 581	소방원	.....	56
582	경찰관 및 수사관	.....	56
589	달리 분류되지 않은 보안업무 종사자	.....	56
중분류 59.	달리 분류되지 않은 서서비스직 종사자	.....	57
소분류 591	안내원	.....	57
592	장의사 및 시체방부처리사	.....	57
599	기타 서서비스 종사자	.....	57
대분류 6.	농업, 축산업, 임업, 수산업 및 수렵업 조사자	.....	59
중분류 60.	농장관리자 및 감독자	.....	61
600	농장관리자 및 감독자	.....	61
중분류 61.	농업경영자	.....	61
소분류 611	일반농업경영자	.....	61
612	전문농업경영자	.....	61
중분류 62.	농업 및 축산종사자	.....	61
소분류 621	일반농업종사자	.....	61
622	전답작물 및 채소종업종사자	.....	61

623	과수원 및 유사교 관목 재배종사자	61
624	가축사육종사자	61
625	낙농종사자	61
626	가금사육종사자	61
627	원예종사자 및 정원사	62
628	농기계조작원	62
629	달리 분류되지 않은 및 축산종사자	62
중분류 63.	임업종사자	62
소분류 631	벌채원	62
632	임업종사자	62
중분류 64.	어부, 수렵인 및 관련종사자	62
소분류 641	어부	62
649	달리분류되지 않은 어부, 수렵인 및 관련종사자	62
대분류 7/8/9.	생산 및 관련종사자, 운수장비운전사 및 단순노무자	63
중분류 70.	생산감독	63
소분류 700	생산감독	65
중분류 71.	광원, 채석원, 굴정원 및 관련종사자	65
소분류 711	광원 및 채석원	65
712	광물 및 석재처리공	65
713	굴정원, 천공원 및 관련종사자	65
중분류 72.	금속가공처리공	66
소분류 721	금속제련, 전련 및 정련로공	66
722	금속압연공	66

723	금속용해공 및 재가열공	66
724	금속주조공	66
725	금속주형공 및 중자제조공	67
726	금속소둔공, 경화공 및 료면경화공	67
727	금속인발공 및 압출공	67
728	금속도금공	67
729	달리 분류되지 않은 금속가공처리공	67
중분류 73. 목재가공 종사자 제지공		68
소분류 731	목재가공처리공	68
732	제재공, 합판제조공 및 관련목재 가공종사자	68
733	펄프 제조공	68
734	제지공	68
중분류 74. 화학물 가공공 및 관련종사자		68
741	파쇄공, 마쇄공 및 혼합공	68
742	조제공, 하소공 및 관련 열처리공	68
743	여과기 및 분리기조작공	69
744	증류기 및 반응기조작공	69
745	정유공	69
749	이 분류되지 않은 화학물 가공공 및 관련 종사자	69
중분류 75. 방적공, 제직공, 편직공, 염색공 및 관련종사자		69
소분류 751	섬유준비공	69
752	방적공 및 권사공	70

753	제직기 및 편직기 조정공과, 무늬카드 준비공	70
754	직조공 및 관련종사자	70
755	편직공	70
756	표백공, 염색공 및 섬유제품 완성공	70
759	달리 분류되지 않은 방적공, 제직공, 편직공, 염색공 및 관련종사자	71
중분류 76. 가죽처리공		71
소분류 761	무두질공 및 양피처리공	71
762	모피손질공	71
중분류 77. 음식료품 가공처리공		71
소분류 771	제분공 및 관련종사자	71
772	제당공 및 정당공	72
773	도살공 및 육류가공공	72
774	식품저장공	72
775	낙농품 가공공	72
776	제빵공 및 제과공	72
777	차, 커피 및 코코아 조제공	72
778	양조공 및 음식제조공	73
779	달리 분류되지 않은 음식료품 가공처리공	73
중분류 78. 담배제조공		73
소분류 781	담배조제공	73
782	여송연 제조공	73
783	권련 제조공	73

789	달리 분류되지 않은 담배제조공	73
중분류 79	의복 제조공, 재봉공, 가구내장공 및 관련종사자	74
소분류 791	양복공 및 양장공	74
792	모피 양복공 및 관련종사자	74
793	제모공	74
794	원형제조공 및 재단공	74
795	재봉공 및 자수공	74
796	가구내장공 및 관련종사자	74
799	달리 분류되지 않은 의복제조공, 재봉공, 가구내장공 및 관련종사자	75
중분류 80	제화공 및 가죽제품 제조공	75
소분류 801	제화공 및 구두수선공	75
802	구두재단공, 조립공, 지봉공 및 관련종사자	75
803	가죽제품 제조공	75
중분류 81	가구제조공 및 관련목공	75
소분류 811	가구제조공	75
812	목공 기계조작공	76
819	달리 분류되지 않은 가구제조공 및 관련목공	76
중분류 82	돌 재단공 및 조각공	76
소분류 820	돌 재단공 및 조각공	76
중분류 83	대장공, 공구제작공 및 기계공구 조작공	76
소분류 831	대장공 및 단야압연기 조작공	76
832	공구제작공, 금속원형제작공 및 금속정반공	77

833	기계공구조정 조작공	77
834	기계공구 조작공	77
835	금속연삭공, 연마공 및 공구갈이공	77
839	달리 분류되지 않은 대장공, 공구제작공 및 기계 공구 조작공	78
중분류 84. 기계설비공, 기계조립공 및 정밀기구 제작공		78
소분류 841 기계설비공 및 기계조립공		78
842	시계 및 정밀기구 제작공	78
843	자동차 정비공	79
844	항공기 기관 정비공	79
849	달리 분류되지 않은 기계설비공, 기계조립공 및 정밀기구 제작공	79
중분류 85. 전기설비공 및 관련전기 전자공		80
소분류 851 전기설비공		80
852	전자설비공	80
853	전기 및 전자장비 조립공	80
854	라디오 및 수리공	80
855	전공	80
856	전신 및 전화시설공	80
857	전선 가설공 및 케이블 접속공	81
859	달리 분류되지 않은 전기설비공 및 관련전기 및 전자공	81
중분류 86 . 방송 및 음향장비 조작공과 영사공		81

소분류 861	방송장비 조작공	81
862	음향장비 조작공 및 영사공	81
중분류 87.	연관공, 용접공, 판금공, 구조금속 준비공 및 건립공	81
소분류 871	연관공 및 배관공	81
872	용접공 및 화염 절단공	81
873	판금공	82
874	구조금속 준비공 및 건립공	82
중분류 88.	장신구 및 귀금속 세공공	82
소분류 880	장신구 및 귀금속세공공	82
중분류 89.	유리성형공, 도기공 및 관련종사자	82
소분류 891	유리성형공, 절단공 연마공 및 완성공	82
892	도자기공 및 연마석 성형공	83
893	유리 및 도기 가마공	83
894	유리조각공 및 식각공	84
895	유리 및 도기칠기공과 장식공	84
899	달리 분류되지 않은 유리성형공, 도기공 및 관련 종사자	84
중분류 90.	고무 및 플라스틱제품 제조공	84
소분류 901	고무 및 플라스틱제품 제조공(타이어제조공 및 타이어경화공)	84
902	타이어 제조공 및 경화공	84
중분류 91.	종이 및 판지제품 제조공	85
소분류 910	종이 및 판지제품 제조공	85
중분류 92.	인쇄공 및 관련종사자	85

소분류 921	식자공	85
922	인쇄공	85
923	제판공	85
924	인쇄조판공(사진요판공 제외)	85
925	사진요판공	86
926	제본공 및 관련종사자	86
927	사진암실 종사자	86
929	달리 분류되지 않은 인쇄공 및 관련종사자	86
중분류 93.	도장공	87
소분류 931	도장공	87
939	달리 분류되지 않은 도장공	87
중분류 94.	달리 분류되지 않은 생산 및 관련종사자	87
소분류 941	악기제조공 및 조율사	87
942	바구니 세공공 및 솔 제조공	87
943	비금속 광물제품제조공	87
949	기타 생산 및 관련종사자	87
중분류 95.	벽돌공, 목공 및 기타 건설종사자	88
소분류 951	벽돌공 및 타일 부착공	88
952	철근콘크리트공, 시멘트공 및 테라조공	88
953	지붕잇가공	88
954	목공, 목공 및 조가목세공	88
955	미장공	89
956	단일공	89
957	유리직공	89

959	달리 분류되지 않은 건설종사자	89
중분류 96.	고정기관 및 관련장비 운전원	89
소분류 961	발전기 운전원	89
969	달리 분류되지 않은 고정기관 및 관련장비 조작 공	89
중분류 97.	화물취급 및 관련장비조작공, 부두노동자 및 화물 취급인	90
소분류 971	부두노동자 및 화물취급인	90
972	색구공 및 케이블 접속공	90
973	기중장비 운전공	90
974	운토기 및 관련기계 운전공	90
979	달리 분류되지 않은 화물취급장비 운전공	91
중분류 98.	수송장비 운전사	91
소분류 981	갑판원, 거룻배선원 및 뱃사공	91
982	선박기관실사	91
983	철도기관사 및 화부	91
984	화물열차 차장, 신호수 및 전철수	91
985	자동차 운전사	91
986	우마부	92
989	달리 분류되지 않은 수송장비 운전사	92
중분류 99.	달리 분류되지 않은 노무자	92
소분류 999	달리 분류되지 않은 노무자	92

대분류 X . 분류불능자	93
중분류 X 1 . 신규구직자	95
소분류 X 10 신규구직자	95
중분류 X 2 . 적절히 분류할 수 없는 직업종사자	95
소분류 X 20 적절히 보고할 수 없는 직업종사자	95
중분류 X 3 . 직종을 보고하지 않은 종사자	95
소분류 X 30 직종을 보고하지 않은 종사자	95
군인	95
군사요원	95

직업분류

1. 한국표준 직업분류 개정 경위

- 1960년 당시 내무부 통계국 국제조사에 의해 체계적인 직업분류
- 1963년 10.1 한국표준 직업분류 제정
- 1966.1.30 제 1차 개정
- '70 한국표준 직업분류는 '75.1.1부터 폐지
- 통계법 시행령 제 9조의 규정에 의한 한국표준 직업분류(74)를 '75.1.1부터 시행
- 경제기획원 고시 제 74-1 호로 74 한국표준 직업분류를 현재 사용하고 있음.

2. 직업의 정의

- 직업이란 개인이 계속적으로 수행하는 경제 및 사회활동의 종류를 말한다. 일의 계속성이란 주기적(매일, 매주, 매월), 계절적으로 행하고 있는 경우 또는 명확한 주기가 없더라도 현재하는 일에 대하여 의사와 능력을 갖고 행하는 것이어야 한다.
- 다음과 같은 경우는 직업으로 보지 않는다.
 - 이자, 주식배당, 임대료(전세금, 월세금), 소작료, 권리금등 재산수입
 - 연금수입
 - 자기집의 가사활동
 - 정규주간 교육기관에 재학하고 있는 경우

- 법률위반행위(강도, 절도, 매춘, 밀수) 및 법률에 의한 강제노동(수형자의 활동) 등

— 2가지이상 일할 경우 직업을 결정하는 원칙

- 1) 취업시간이 많은 직업
- 2) 수입이 많은 직업
- 3) 최근의 직업

3. 직업분류의 기본

한국표준 직업분류 기본원칙은 수행하는 직업형태에 의한 분류이다. 그러나 중분류(83개)와 소분류(286)에서는 직업분야의 특수성에 따라 유사한 직업형태를 나타내나 대분류에서는 광범한 작업분야란 나타낸다.

4. 직업분류체계

원칙적으로 10진 분류법을 사용하였으나 각급 분류항에서 분류구조상 약간의 상이한 방법을 택했다.

가. 대분류는 “전문·기술 및 관련직 종사자(0/1)와 “생산 및 관련종사자, 운송장비 운전사 및 단순노무자(7/8/9)”항에 많은 직종이 포괄되어 있어 전자는 2개의 숫자(0/1)를 후자는 3개의 숫자(7/8/9)를 주어 많은 직종을 분류할 수 있도록 하였다. 따라서 대분류에 사용된 부호는 0-9, X(분류불능자)로 11개이나 분류항목은 8개 대분류로 구성되었다.

나. 중분류와 소분류에서 0-9 부호를 사용하여 각분류를 10개 항목까지 분류할 수 있도록 하였다.

다. 분류에 사용된 부호중 “0”과 “9”의 숫자는 특별한 의미를 가지고 있는 경우가 있다.

즉 0의 부호는 대분류와 세분류를 제외하고는 더이상 분류되지 않음을 의미하며, 9의 부호는 기타 또는 잔여 항목을 나타내는데 사용되었다.

5. 대분류 해설

가. 대분류 0/1. 전문·기술 및 관련직종사자

이 대분류에서는 대부분의 고등교육과 훈련을 받은 종사자를 포괄하고 있는 바, 그들은 과학, 기계공학, 의학, 법률, 교육 및 기타 분야에서 전문적인 직능을 수행하고 있는 것이다. 이 대분류에는 개인적인 재능을 필요로 하며, 창조적인 직무를 필요로 하는 직업을 포괄하고 있다. 전문적인 자격요건을 구비한 수많은 종사자가 그러한 자격요건이 필요하지 않은 직업에 종사하는 경우가 허다한데 그들은 실제로 수행하는 작업에 기준을 두어 분류되어야 한다.

예) 법률학, 의학, 경제학, 공학을 전공한 졸업생이 경영자, 공무원, 판매원, 신문편집장 등으로 일하는 경우 실제로 일하는 직업에 기준을 두어 분류되어야 한다. 교원에는 대학·중·고등 및 초등교육교원, 특수교육시설의 교원으로 분류한다. 개인이 자기 전문분야에서 개업을 하고 있으면서 시간제로 강의에 나가는 시간제 강사는 교원에 분류되지 않고, 주된 직업에 따라 적절한 항목에 분류한다.

나. 대분류 2. 행정 및 관리직 종사자

대분류 2에는 정부 및 비정부조직(기관)에서 중요한 의사결정과 소정의 정책과 목표를 달성하기 위해 기관을 조직하고 지휘 감독하는 업무와 함께 정책이나 법률 및 공공규칙을 수립하고 정부정책을 해석하는데 주로 관련된 직종으로 구성된다. 따라서 이 대분류는 비교적 범위가 좁으며, 더구나 특수한 형태의 활동을 하는 관리자들이 다른 대분류에 분류되기 때문에 범위가 보다 좁아진다. 낮은 수준의 감독책임자(즉 직공반장)와 중간계층의 감독책임자(즉 감독 직능을 갖고 있으나 중요한 결정을 내리는데 있어서 정책수립이나 정책해석에 거의 참여하지 못하는 종사자)는 제외된다. 중앙 및 지방정부와 기타 공공기관에서 종사하며 주된 업무가 전문적인 작업(지리학, 화학, 의학, 회계학, 통계학, 도서관리)을 수행하는 사람은 대분류 0/1 전문·기술 및 관련직의 항목에 분류된다. 또 농장관리는 60, 도소매업관리자는 40, 도소매관리자 및 음식숙박업 관리자는 50에 분류된다. 입법공무원(201)과 정부관리직공무원(202)은 수행하는 작업의 형태가 다르기 때문에 구분하였다.

다. 대분류 3. 사무 및 관련직종사자

이 대분류는 통상 사무직으로 생산되는 직종이 포함되어 있으며 대부분이 금전거래, 기타 사업 및 산업활동, 인사, 문서통신, 정부기관의 일상업무 등에 관련된 모든 종류의 기록을 만들고 유지하는데 주로 관련되어 있다. 사무직과 운수 및 통신업무에 관한 감독직도 또한 여기에 포함된다.

정부행정공무원(31)에는 정부관리직공무원의 지휘와 감독아래 법률규정 및 규칙을 시행하고 정부정책 결정사항을 실행하는 중앙 및 지방공무원을 포함한다(202와 구분). 그러나 정부기관에서 근무하는 자로서 다른 대분류에서 분류 결정한 작업 형태를 맡고 있는 전문 기술·기능 또는 서서비스 직능을 수행하는 사람과, 대분류3의 다른 곳에 분류된 작업을 수행하는 사람은 31(정부행정 공무원)에서 제외된다. 예를들면 정부기관의 사무원 감독자는 30(사무원 감독자)에 우체국장은 352에, 공무원 중에서 경리원(331), 속기사(321) 또는 문서사무원(393)등 정부행정공무원(310)과 분리되어 각 전문분야별로 분류한다.

라. 대분류 4. 판매종사자

판매형태에 종사하는 직원은 다양하나 참여하는 직업에서 수행하는 직무의 범위는 좁다. 판매종사자에 있어서, 주로 판매업무를 수행하는 자영업자 또는 관리자 사이에 구별이 실제적으로 어렵다. 대부분이 비교적 작은 독립된 상점 또는 연쇄점의 지부에서 거의가 소매업에 종사하고 있는 반면 어떤 사람은 백화점의 판매부서만을 관찰하는 관리자라는 칭호를 가지고 있는 경우가 있다. 따라서 엄격히 말해서 대분류 2(행정 및 관리직종사자)에 포함될지라도, 도소매업의 모든 자영업자와 관리자는 대분류 4(판매종사자)에 분류하는 것이 타당할 것이다. 자영업자는 도매업과 소매업을 구별하기가 어렵기 때문에 도소매 자영업자(410)로만 분류하였으며, 자영구매인(422), 제조업체대리인(432), 부동산중개인(441), 경매인(443), 노점상인(452), 행상(452), 전당업자(490) 등은 자영업자로 분류하지 않고 그들이 수

행하는 작업에 따라 분류하였다.

배종사원 (532), 웨이터 (532), 숙박업소 관리인 (510) 및 유사종사자 (540)은 그들의 수행하는 업무를 판매로 보지않고 서어비스로 보아 대분류 5 (서어비스직종사자)에 분류하였다.

마. 대분류 5 . 서어비스종사자

이 대분류에는 가정, 기타 집단 및 개인의 일상요구에 따라 식사, 음료 및 기타 생활을 안락하게 집안을 돌보며, 청소하며, 개인시중을 돌고 개인이나 재산을 보호하는 업무를 수행하며 기타 여러가지 서어비스를 제공하는 사람들이 포함된다. 대부분의 요식 및 숙박업소도 규모가 크지 않아 따라서 수행하는 관리적인 업무가 이들 업소의 관리자 및 자영업자가 수행하는 다른 일보다 중요치 않기 때문에 대분류 2 (관리직종사자)에 분류하지 않고 관리자는 요식숙박업관리 (50)에, 자영업종사자는 요식숙박업자영자 (51)로 구분하였다. 보안업무직종 (군인이외)에 종사하는 자는 58 (보안업무종사자)에 분류하며, 소방원, 경찰관, 경비원 및 관련종사자도 보안업무 종사자로 보아야 한다. 그러나 전매청, 관세청, 이민관계부처등에서 경찰업무와 유사한 직능을 부여받고 수행하는 경우가 있으나, 이들은 310 정부행정 공무원으로 분류해야 한다.

바. 대분류 6 . 농업, 축산업, 임업, 수산업 및 수렵업종사자

농업종사자를 직종별로 분류함에 있어서 큰 문제점은 수행되는 작업 형태로 보아서는 다른 항목이 서로 중복되는 경우가 많다. 따라서 소분류의 구분기준은 생산품의 종류에 따랐다. 농업투자회사의 관리자

로서 관리적인 업무를 수행하고 영농활동을 하지 않으면 대분류 2인 관리직 종사자로 보아야 한다. 628 농기계조작원은 경작, 파종, 수확 및 기타 목적상 기계적 영농장비를 조작하는데 주로 종사하는 근로자를 포함한다.

착유공(낙농가축의 번식, 사육 및 착유에 속하는 여러가지 작업)은 625 낙농종사자에 분류한다. 621 일반농업종사자는 여러가지 농업 및 축산업무를 수행하는 종사자에 관한 것이다.(주로 소규모 농장)

농업종사자에는 어느 농장 또는 농업사업체에 연간 고용되어 일하지 않고 이곳 저곳으로 옮겨다니면서 일하고 있는 임시농업종사자가 있다. 이런 경우 연중 상이한 영농 형태간에 임시로 고용되어 일한 경우는 621 일반농업종사자로, 일반적으로 한가지 특정 농업형태에서 일하는 임시농업종사자는 622 전답작물 및 채소농업종사자, 627 원예종사자 및 정원사 또는 629 달리분류되지 않은 농업 및 축산 종사자의 어느 하나의 항목에 분류된다.

사. 대분류 7/8/9. 생산 및 관련종사자, 운수장비 운전사 및 단순노무자

여기 대분류에는 주로 광물채굴, 원료가공, 건물 및 기타 구조물을 포함한 제품의 생산 및 수선, 주로 운수장비, 운토 및 재료취급장비 조작에 관련된 직업 및 비농업 노동직종이 포괄되어 있다. 공인 또는 만능인은 제품을 완성하는데 있어서 매우 광범한 업무와 직능을 수행하는 사람을 말한다.

대분류0/1 전문기술 및 관련직종사자

대분류 0/1 전문기술 및 관련직종사자

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
01	자연과학자 및 관련기술공	011	화학자	일반, 유기, 무기, 물리, 분석, 기타 화학자
		012	물리학자	일반, 역학, 열, 광, 음향, 전기, 및 자기, 전자, 핵, 기타 물리 학자
		013	달리 분류되지 않은 자연과학자	지구, 지질, 기상, 천문, 기타 자연과학자
		014	자연과학기술공	화학, 물리학, 기타 자연과학기술 공
02/03	건축기술자, 공학 기술자 및 관련 기술공	021	건축기술자 및 도시 계획기술자	건물건축, 도시계획, 조경기술자
		022	토목기술자	일반토목, 건물건설, 도로건설, 공항건설, 철도건설, 교량건설, 공중위생, 수리학, 토질역학, 터널 건설, 항만건설, 기타 토목기술자
		0	전기 및 전자기술자	일반전기, 일반전자, 발전, 송배전, 전자통신, 기타 전기 및 전자기 술자

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
02/03	건축기술자, 공학기술자 및 관련기술공	024	기계기술자	일반기계, 산업기계 및 공구, 기관기계(선박제외), 선박기계, 조선, 항공, 자동차, 난방·환기 및 냉동, 원자력, 기타 기계기술자
		025	화학기술자	일반화학, 석유화학, 화학비료, 합성수지, 기타 화학기술자
		026	금속기술자	금속추출, 금속물리, 기타 금속기술자
		027	광산기술자	일반광산, 채탄, 금속채굴, 석유 및 천연가스, 시추, 기타 광산기술자
		028	산업경영기술자	일반산업경영, 경영방법, 시간 및 동작연구, 기타 산업경영기술자
		029	달리 분류되지 않은 기술자	요업공학, 농업공학, 음식료품공학, 교통계획전문, 섬유, 기타 기술자
		031	측량기사	일반측량, 토지측량, 광산측량, 수로측량, 측량사진분석, 기타 측량기사

중분류		소분류		세분류항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
02/03	건축기술자, 공학기술자 및 관련기술공	032	제도사	일반, 기계, 전기기기, 토목, 건축지도, 기술, 석판, 기타 제도사
		033	토목기술공	일반토목, 적산, 측량, 현장기술감독, 기타 토목기술공
		034	전기 및 전자기술공	일반전기, 일반전자, 고압전기, 전자통신, 기타 전기 및 전자기술공
		035	기계기술공	일반기계, 기관기계, 항공기, 자동차, 난방·환기 및 냉동, 기타 기계기술공
		036	화학기술공	일반화학, 석유화학, 기타 화학기술공
		037	금속기술공	금속추출, 금속물리, 기타 금속기술공
		038	광산기술공	일반광산, 석유 및 천연가스추출, 석탄채굴, 금속채굴, 기타 광산기술공
		039	달리 분류되지 않은 공학기술공	생산공학, 시간 및 동작연구, 기타 공학기술공

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
04	항공기 및 선박고급승무원	041	항공기조종사, 항공사 및 비행기관사	항공운송기, 항공기(운수제외) 항공사, 비행, 비행교관
		042	선박고급승무원 및 수로안내인	해양선장, 내륙수로선장, 항해사, 수로안내인, 선박감판관리자, 기타 선박고급승무원 및 수로안내인
		043	선박관리기술자	선박기관장, 선박기관사, 선박기술관리자
05	생명과학자 및 관련기술공	051	생물학자 및 관련과학자	일반생물, 식물, 동물, 기타 생물학자 및 관련과학자
		052	세균학자; 약물학자 및 관련과학자	해부, 생화학, 생리, 세균, 의료병리, 가축병리, 약(물), 축산, 기타 세균학자, 약학자 및 관련과학자
		053	농경학자 및 관련과학자	농경, 원예, 산림, 토양, 영농, 기타 농경학자 및 관련과학자
		054	생명과학기술공	생물학, 의학, 기타 생명과학기술공
06/07	의사, 치과의사, 수의사 및 관련종사자	061	의사	일반내과, 일반외과, 내과전문, 외과전문, 보건, 기타 의사
		062	의료보조원	한지의사, 기타 의료보조원

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
06/07	의사, 치과의사, 수의사 및 관련종사자	063	치과의사	일반, 전문, 보건
		064	치과보조원	한지치과의원, 학교치과, 치과위생사, 기타 치과보조원
		065	수의사	일반, 보건, 기타 수의사
		066	수의보조원	수의보조원
		067	약사	약사
		068	약사보조원	약사보조원
		069	영양사 및 보건영양사	일반, 보건, 기타 영양사 및 보건영양사
		071	직업간호원	일반직업, 전문, 공중보건, 직장보건, 기타 직업간호원
		072	달리 분류되지 않은 간호원	간호보조원
		073	직업조산원	직업조산원
		074	달리 분류되지 않은 조산원	보조조산원
		075	검안사 및 안경조정사	검안사, 안경조정사
		076	의료방사선기술공	의료방사선기술공
		077	한의사	한의사

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
06/07	의사, 치과의사, 수의사 및 관련종사자	078	한의보조원	한지한의사, 기타 한의보조원
		079	달리 분류되지 않은 의료종사자	정골요법사, 척추지압치료사, 위생사, 정형기술공, 물리요법사, 직업요법사, 안마사, 침구사, 기타 의료종사자
08	통계학자, 수학자, 체계분석가 및 관련기술공	081	통계학자	일반, 수리, 응용통계학자
		082	수학자 및 보험수리사	순수, 응용, 경영연구분석가(O. R. 분석가), 보험수리사
		083	체계분석가	체계분석가
		084	통계 및 수학기술공	전산프로그래머, 기타 통계 및 수학기술공
09	경제학자	090	경제학자	일반, 경제전문가, 시장조사분석가
11	회계사	110	회계사	일반, 회계감사원, 원가회계사, 세무사, 기타 회계사
12	법무종사자	121	변호사 및 검사	변호사, 검사
		122	판사	판사
		129	달리 분류되지 않은 법무종사자	법무종사자(변호사, 검사, 판사 제외)
13	교원	131	대학 및 전문교육원	자연과학, 공학 및 건축학, 생명 및 의료과학, 수학, 경제 및 상

중분류		소분류		세분류항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
13	교원	131	대학 및 전문교육교원	학, 법률학, 교육학, 농학, 사회과학, 어학 및 문학, 약물요법·고등간호학 및 관련기술, 산업기술가정학, 기타 대학 및 전문교육교원
		132	중고등교육교원	어학 및 문학, 수학, 자연과학, 사회생활, 예능, 상업, 농업, 가정학, 기술교육, 기타 중고등교육교원
		133	초등교육교원	국민학교, 기타 초등교육교원
		134	학령전교육교원	유치원, 기타 학령전교육교원
		135	특수교육교원	맹아학교, 농아학교, 정신장애자교육, 기타 특수교육교원
		139	달리 분류되지 않은 교원	교육연구원, 시청각 및 기타 교육기재전문가, 교직장, 장학지도원, 기타 교원
14	종교관계종사자	141	성직자 및 종교교단의 관련종사자	성직자, 선교사, 종교교단종사자, 기타 성직자 및 종교교단종사자
		149	달리 분류되지 않은 종교관계종사자	신앙치료사, 기타 종교관계종사자

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
15	저작가, 언론인 및 관련작가	151	저작가 및 평론가	저작가, 평론가
		159	달리 분류되지 않은 저작가, 언론인 및 관련작가	기자(논설), 신문 및 잡지편집 자, 신문 및 잡지편집보조자, 신 문기자, 방송기자, 대본 및 각본 편집자, 서적편집자, 광고문작성 자, P.R사무원, 선전문작성자, 기술서 작성자, 기타 저작가, 언론인 및 관련작가
16	조각가, 화가, 사진사 및 관 련창작예술가	161	조각가, 화가 및 관 련예술가	조각가, 서양화가, 동양화가, 만화 가, 조판사 및 식각가, 회화복원 가, 초상화가, 서예가, 기타 조각 가, 화가 및 관련예술가
		162	상업미술가 및 도안 사	상업미술가, 실내장식설계가, 산업 제품디자이너, 상품전시미술사, 기 타 상업미술가 및 도안사
		163	사진사 및 촬영사	일반, 인물, 상업선전, 사진기자, 영화촬영감독, 영화촬영사, 텔레비 전촬영사, 기타 사진사 및 촬영 사
17	작곡가 및 연예인	171	작곡가, 음악가 및	작곡가, 관현악편곡자, 관현악 및

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
17	작곡가 및 연예인	171	가수	악단지휘자, 기악가, 가수, 합창단 지휘자, 기타 작곡가, 음악가 및 가수
		172	안무가 및 무용가	안무가, 무용가
		173	배우 및 무대감독	배우, 성우, 무대감독, 영화, 라디오 및 텔레비전감독, 강담가, 기타 배우 및 무대감독
		174	제작가, 연출가	극제작가, 영화제작가, 방송제작가, 기타 제작가, 연출가
		175	곡마단연예인	광대, 마술사, 곡예사, 공중곡예사 기타 곡마단연예인
		179	달리 분류되지 않은 연예인	방송아나운서, 사회자, 기타 연예인
18	체육인 및 관련종사자	180	체육인 및 관련종사자	직업운동선수, 운동코치, 운동경기 심판, 체능훈련가, 기타 체육인 및 관련종사자
19	달리 분류되지 않은 전문 기술 및 관련직 종사자	191	사서, 기록보관인 및 관리원	사서, 기록보관인, 화랑 및 박물관 관리인, 기타 사서, 기록보관인 및 관리원
		192	사회학자, 인류학자	사회학자, 심리학자, 인류학자,

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
19	달리 분류되지 않은 전문기술 및 관련직종사자		및 관련학자	지리학자, 역사가, 정치학자, 기타 사회학자, 인류학자 및 관련학자
		193	사회사업가	일반, 사회복지가, 교양관계종사자, 교화, 정신병치료, 기타 사회사업가
		194	인사 및 직업전문가	인사전문가, 직업지도상담자, 직업분석가, 기타 인사 및 직업전문가
		195	언어학자, 번역사 및 통역사	언어학자, 번역사, 통역사
		199	기타 전문 기술 및 관련직종사자	특허대리인, 가정학자, 광고대리인, 보험업자, 점성가 및 예언가, 달리 분류되지 않은 기타 전문기술 및 관련직종사자

대분류2. 행정 및 관리직종사자

대분류 2. 행정 및 관리직종사자

중분류		소분류		세분류항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
20	입법공무원 및 정부관리직공무원	201	입법공무원	입법공무원 국회사무처에서 근무하는 공무원
		202	정부관리직공무원	정부관리직공무원 장관, 차관, 국장
21	관리자	211	총괄관리자	총괄관리자
		212	생산관리자(농장관리 자 제외)	생산관리자(농장관리자 제외)
		219	달리 분류되지 않은 관리자	연구 및 개발관리자, 판매관리자 (도, 소매상제외), 경영관리자, 예산회계관리자, 수송운용관리자, 우편, 전기통신운용관리자 노사관 계 및 인사관리자, 기타 관리자

대분류3. 사무 및 관련직종사자

대분류 3. 사무 및 관련직종사자

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
30	사무원감독자	300	사무원감독자	일반사무원, 기타 사무원감독자
31	정부행정공무원	310	정부행정공무원	정부행정공무원
32	속기사, 타자원 및 카드 및 테이프천공원	321	속기사, 타자원 및 전신타자원	일반속기사, 속기비서, 속기사, 타 자원, 테레타이프타자원, 기타 속 기사, 타자원 및 전신타자원
		322	카드 및 테이프천공 원	천공원, 기타 천공원
33	경리원, 출납원 및 관련종사자	331	경리원 및 출납원	일반경리원, 경리사무원, 직장출납 원, 은행출납원, 외환출납원, 현금 출납원, 우체국출납원, 기타 경리 원 및 출납원
		339	달리 분류되지 않은 경리원, 출납원 및 관련종사자	원가계산원, 임금계원, 재무계원, 기타 경리원, 출납원 및 관련종 사자
34	계산기조직원	341	기장기 및 계산기조 직원	기장기, 계산기조직원
		342	자동자료처리기조직원	전산기, 천공카드처리기, 기타 자 동자료처리기조직원
35	운수 및 통신사 업감독자	351	철도역장	철도역장
		352	우체국장	우체국장

증분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
35	운수 및 통신 사업감독자	353	전신전화국장	전신국장, 전화국장, 기타 전신전화국장
		359	달리 분류되지 않은 운수 및 통신사업감독원	철도업무감독원, 열차조차원, 철도운수업무검사원, 철도화물대행인, 육로운수업무감독원, 육로여객운수업무검사원, 항공운수업무감독원, 항공교통통제관, 항공운영관, 전기통신사업감독원, 우편사업감독원, 기타 운수 및 통신사업감독원
36	교통안내원	360	교통안내원	여객열차차장, 침대 및 특급차승무원, 버스안내원, 기타 교통안내원
37	우편물취급사무원	370	우편물취급사무원	우편물분류사무원, 우편물집배원, 문서송달원, 전보분류사무원, 전보배달원, 기타 우편물취급사무원
38	전화 및 전신기 조직원	380	전화 및 전신기조직원	전화교환원, 육상무선전화기조직원, 전신기조직원, 선박무선통신사, 항공무선통신사, 기타 전화 및 전신기조직원

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
39	달리 분류되지 않은 사무 및 관련직종사자	391	물품관리원	물품수발원, 물품기록원, 창고관리원, 검수원, 기타 물품관리원
		392	자재수급 및 생산계획사무원	자재수급계획사무원, 생산계획사무원
		393	문서 및 보고사무원	일반, 문서, 인사, 법무, 보험, 기타 문서 및 보고사무원
		394	안내원 및 여행사사무원	일반, 호텔, 병원, 여행사사무원
		395	도서 및 문서정리원	도서사무원, 문서정리원
		399	달리 분류되지 않은 사무원	통계, 부호부여, 인쇄교정원, 사무용기계조작원(복사용), 기타 사무원

대분류4. 판매종사자

대분류 4. 판매종사자

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
40	도소매관리자	400	도소매관리자	도매업관리자, 소매업관리자
41	도소매자영자	410	도소매자영자	도매업자영자, 소매업자영자
42	판매감독자 및 구매원	421	판매감독자	도매업, 소매업, 기타 판매감독자
		422	구매원	구매인, 구매대리인
43	기술판매원, 판매외무원 및 제조업체판매대리인	431	기술판매원 및 서어비스지도원	기술판매원, 기술서어비스지도원
		432	판매외무원 및 제조업체판매대리인	판매외무원, 제조업체판매대리인
44	보험, 부동산, 증권과 기업서비스판매원 및 경매인	441	보험, 부동산 및 증권거래인	보험외무원, 부동산거래인, 증권거래인, 기타 보험, 부동산 및 증권거래인
		442	기업서어비스판매원	기업서어비스판매원 (광고제외), 광고외무원
		443	경매인 및 감정인	경매인, 감정인
45	판매원, 점원 및 관련종사자	451	판매원, 점원 및 선전원	도매업판매원, 소매업판매원, 패션모델, 선전원, 기타 판매원, 점원 및 선전원
		452	행상인, 외판원 및 신문팔이	행상인, 외판원, 신문팔이, 기타 행상인, 외판원 및 신문팔이

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
49	달리 분류되지 않은 판매종사자	490	달리 분류되지 않은 판매종사자	전당업자, 기타 판매종사자

대분류5. 서어비스직 종사자

대분류 5. 서어비스직 종사자

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
50	요식숙박업관리자	500	요식숙박업관리자	호텔과 요식점 관리자, 선박사무장, 기타 요식숙박업관리자
51	요식숙박업자영자	510	요식숙박업자영자	호텔 및 요식점, 요식점, 여관, 카바레 및 바, 다과점, 기타 요식숙박자영자
52	가사 및 관련 서어비스감독자	520	가사 및 관련서어비스감독자	가사관리인(개인가구제외), 가사관리인(개인가구), 집사장, 선박 집사장, 가사장, 기타 가사 및 관련서어비스감독자
53	조리사, 웨이터, 바텐더 및 관련종사자	531	조리사	주방장, 조리사(개인가구제외), 조리사(개인가구), 선박조리사, 기타 조리사
		532	웨이터, 바텐더 및 관련종사자	일반웨이터, 웨이터장, 웨이터(정식서어비스), 주류접대원, 바텐더 기타웨이터, 바텐더 및 관련종사자
54	달리 분류되지 않은 가정부 및 관련가사종사자	540	달리 분류되지 않은 가정부 및 관련가사종사자	가정부, 개인시증원, 보조, 말벗, 객실종사원, 호텔수위, 선실종사원, 무대의상담당원, 기타 가정부 및 관련가사종사자

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
55	건물관리원, 청소원 및 관련종사자	551	건물관리원	아파트, 건물, 교구, 기타 건물관리인
		552	청소원 및 관련종사자	청소원, 청문청소원, 굴뚝청소원, 기타 청소원 및 관련종사자
56	세탁공	560	세탁공	일반세탁공, 세탁기조작공, 드라이크리닝기조작공, 드라이크리닝공(수공), 얼룩빼기공, 다림질기조작공, 다림질공(수공), 기타 세탁공
57	이발사, 미용사 및 관련종사자	570	이발사, 미용사 및 관련종사자	머리미용사, 이발사, 피부미용사, 미조술사, 무대분장사, 욕실종사원, 면도사, 기타 이발사, 미용사 및 관련종사자
58	보안업무종사자	581	소방원	일반소방원, 화재예방전문가, 화재구난전문가, 항공기소방원, 기타 소방원
		582	경찰관 및 수사관	경찰관, 수사관, 청원경찰
		589	달리 분류되지 않은 보안업무종사자	홍신소원, 교도원, 경비원, 수위 기타 보안업무종사자

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
59	달리 분류되지 않은 서비스 직종사자	591	안내원	여행, 관광, 기타 안내원
		592	장의사 및 시체방부처리사	장의사, 시체방부처리사, 기타 장의사 및 시체방부처리사
		599	기타 서비스종사자	마권영업사, 도박종사원, 간호조수 약사조수, 수의사조수, 여객기 객실 안내원, 달리 분류되지 않은 기 타 서비스직종사자

대분류6. 농업, 축산업, 임업,
수산업 및 수렵종사자

대분류6. 농업, 축산업, 임업,
수산업 및 수렵종사자

대분류 6. 농업, 축산업, 임업, 수산업 및 수렵종사자

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
60	농장관리자 및 감독자	600	농장관리자 및 감독자	농장관리자, 농장감독자
61	농업경영자	611	일반농업경영자	일반농업경영자
		612	전문농업경영자	전답작물재배자(특용작물제외), 특용작물재배자, 과수 및 유사교관목재배자, 가축사육자, 낙농업자, 가금사육자, 원예업자, 기타 전문농업경영자
62	농업 및 축산 종사자	621	일반농업종사자	일반농업종사원, 일반농업보조원
		622	전답작물 및 채소농업종사자	일반전답작물농업종사자, 채소농업종사자, 곡식작물농업종사자, 기타 전답작물 및 채소농업종사자
		623	과수원 및 유사교목재배종사자	과수원, 포도원, 차농원, 기타 과수원 및 유사교관목재배종사자
		624	가축사육종사자(가금제외)	일반가축사육, 육우사육, 양사육, 돼지사육, 모피동물사육, 기타 가축사육종사자
		625	낙농종사자	일반낙농, 착유공(기계), 기타 낙농종사자
		626	가금사육종사자	일반가금사육, 가금부화, 병아리

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
				감별사, 기타 가금사육종사자
		627	원예종사자 및 정원사	근교채소농업, 온실재배, 정원사, 기타 원예종사자 및 정원사
		628	농기계조작원	동력농장비조작원, 기타 농기계조작원
		629	달리 분류되지 않은 농업 및 축산종사자	양봉, 양잠, 수액채취(고무제외) 관개, 경기장관리인, 기타 농업 및 축산종사자
63	임업종사자	631	벌채원	일반벌채원, 벌목원, 나무타기벌목원, 원목유송원, 기타 벌채원
		632	임업종사자(벌채제외)	산림감독원, 조림원, 재목답사원, 삼림소방원, 기타 임업종사자
64	어부, 수렵인 및 관련종사자	641	어부	원양, 내수면 및 연근해어부
		649	달리 분류되지 않은 어부, 수렵인 및 관련종사자	물고기양식, 꿀양식, 해조류양식, 포경, 물개잡이, 해녀, 수렵, 기타 어부, 수렵인 및 관련종사자

대분류7/8/9 생산 및 관련종사자,
운수장비운전자 및 단순노무자

대분류 7/8/9 생산 및 관련종사자, 운수장비운전사및 단순노무자

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
70	생산감독	700	생산감독	총생산, 채광, 금속가공, 화학물가공, 금속제품제조, 전기제품제조 및 설치, 종이·프라스틱·고무·화학 및 합성물질제조, 식품 및 음료가공, 섬유 및 의복제조, 건설작업, 전기·가스 및 수도생산 및 공급, 기타 생산감독
71	광원, 채석원, 굴정원 및 관련종사자	711	광원 및 채석원	일반광원, 일반채석원, 개착기조작공(광산), 착암기조작공(광산 및 채석장), 연속채광기조작공, 발파공(광산 및 채석), 지주공, 광산표본수집원, 기타 광원 및 채석업
		712	광물 및 석재처리공	석재절할공, 광물파쇄기조작공, 광물분쇄기조작공, 중력선광공, 부유선광공, 침전공, 석탄기조작공, 기타 광물 및 석재처리공
		713	굴정원, 천공원 및 관련종사자	유정탑조작공, 회전식천공기조작공(유정 및 개스천), 케이블식천공기조작공(유정 및 개스천),

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
71	광원, 채석원, 굴정원 및 관련종사자	713	굴정원, 천공원 및 관련종사자	콘크리트공(유정 및 개스천), 유정정비공(유정 및 개스천), 산화처리공(유정 및 개스천), 시추공(유정 및 개스천제외), 기타 굴정원, 천공원 및 관련종사자
72	금속가공처리공	721	금속제련, 전련 및 정련로공	용광로공(광석제련), 평로공(강철), 산소흡입로공(제강), 배서머식전로공(제강), 전기호광로공 비철금속용해 및 정련로공, 기타 금속제련, 전련 및 정련로공
		722	금속압연공	열간압연공(강철), 연속압연공(강철), 냉간압연공(강철), 비철금속압연공, 무게목강관압연공, 전도기조작공(압연), 기타 금속압연공
		723	금속용해공 및 재가열공	용해로공(용선로제외), 용선로공 금속재가열로공, 기타 금속용해로공 및 재가열공
		724	금속주조공	금속주입공, 원심분리식주조기조작

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
72	금속가공처리공	724	금속주조공	공, 금형주조기조작공, 연속봉주조기조작공(비철금속), 기타 금속주조공
		725	금속주형공 및 증자제조공	주조대주형공, 주조상 및 주조쟁주형공, 기계주형공, 증자제조공(수동), 증자제조공(기계), 기타 금속주형공 및 증자제조공
		726	금속소둔공, 경화공 및 표면경화공	소둔공, 경화공, 표면경화공, 달금공, 기타 금속소둔공, 경화공 및 표면경화공
		727	금속인발공 및 압출공	신선공(수동), 신선공(기계), 무게목관인발공, 압출기조작공(금속), 기타 금속인발공 및 압출공
		728	금속도금공	전기도금공, 열채도금공, 철선도금기조작공, 금속분무공, 기타 금속도금공
		729	달리 분류되지 않은 금속가공처리공	금속청장공, 주물완성공, 금속세척공, 기타 금속가공처리공

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
73	목재가공종사자 및 제지공	731	목재가공처리공	목재건조공, 목재처리공, 기타 목재가공처리공
		732	제재공, 합판제조공 및 관련목재가공종사자	일반제재공, 단인제재공, 띠톱제재공, 단판절단공, 합판심삼입기조작공, 합판압착기조작공, 목재선별공, 기타 제재공, 합판제조공 및 관련목재가공종사자
		733	펄프제조공	목재마쇄공, 치퍼공, 디제스터조작공, 표백기조작공, 비터기조작공, 기타 펄프제조공
		734	제지공	습식제지기조작공, 건식제지기조작공, 특수광택기조작공, 코오팅기조작공, 제지공(수공), 기타 제지공
74	화학물가공공 및 관련종사자	741	파쇄공, 마쇄공 및 혼합공	파쇄기조작공, 마쇄공, 호합기조작공, 기타 파쇄공, 마쇄공 및 혼합공
		742	조제공, 하소공 및 관련열처리공	조제공, 하소공, 건조기조작공, 기타 조제공, 하소공 및 관련 열처리공

중분류		소분류		세분류항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
74	화학물가공공 및 관련종사자	743	여과기 및 분리기조 작공	압착식여과기조작공, 회전통식여과 공, 원심분리기조작공, 원유처리공 (유전), 기타 여과기 및 분리 기조작공
		744	증류기 및 반응기조 작공	배치증류기조작공(석유제외), 연 속증류기조작공(석유제외), 반응 변환기조작공(석유제외), 증발기 조작공, 추출기조작공(나무증류용) 기타 증류기 및 반응기조작공
		745	정유공	정유탈황처리공, 정유펌프공, 석유 증류공, 정유제어공, 정유배합공, 파라핀제조기조작공, 기타 정유공
		749	달리 분류되지 않은 화학물가공공 및 관 련종사자	화학물표백기조작공, 코오크스제조 공, 석탄개스제조공, 숯굽기공, 인 조섬유제조공, 방사성물질가공공, 제염공, 기타 화학물가공공 및 관련종사자
75	방직공, 제직공, 편직공, 염색공 및 관련종사자	751	섬유준비공	섬유선별공, 양모세척공, 혼면공, 개표공, 소면공, 램머신공, 정소면 공, 연조공, 조방공, 기타 섬유준

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
75	방적공, 제직공, 편직공, 염색공 및 관련종사자	751	섬유준비공	비공
		752	방적공 및 권사공	정방공, 합사공, 연사공, 권사공, 기타 방적공 및 권사공
		753	제직기 및 편직기조정공과 무늬카드준비공	직기조정공, 편직기조정공, 재카드식디자인복사공, 재카드식카드재단공, 기타 제직기 및 편직기조정공과 무늬카드준비공
		754	직조공 및 관련종사자	정경공, 통경공(수동), 통경공(기계), 직조공(수동), 수단제조공(수동), 직조공(기계, 재카드식제외), 재카드식직조공, 레이스직조공(기계), 용단직조공(수동), 용단직조공(기계), 제망공, 직물검사공, 직물보수공, 기타 직조공 및 관련종사자
		755	편직공	의복편직기조작공, 양말편직기조작공, 수동편직공, 수편물공, 기타 편직공
		756	표백공, 염색공 및 섬유제품완성공	섬유표백공, 방사염색공, 직물염색공, 의복염색공, 섬유세탁공, 견섬

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
75	방직공, 제직공, 편직공, 염색공 및 관련종사자	756	표백공, 염색공 및 섬유제품 완성공	유정련공, 양모탄화공, 섬유수축공 섬유마전공, 섬유방수처리공, 견직물가증공, 카렌더기조작공, 기타 표백공, 염색공 및 섬유완성공
		759	달리 분류되지 않은 방직공, 제직공, 편직공, 염색공 및 관련종사자	끈직조공(손), 끈직조공(기계), 크로세수편직공, 크로세기계편직공 제망공(수공), 모피혼합공(기계) 펠트모성형공, 로오프제조공, 기타 방직공, 제직공, 편직공, 염색공 및 관련종사자
76	가죽처리공	761	무두질공 및 양피처리공	원피선별공, 양피처리공, 생피제육제모공(수동), 생피제육제모공(기계), 원피분할공, 무두질공, 피혁조제공, 피혁염색 및 광택공, 기타 무두질공 및 양피처리공
		762	모피손질공	모피선별공, 모피제육공, 모피정모공, 모피염색공(수공), 모피신장공, 기타 모피손질공
77	음식료품가공처리공	771	제분공 및 관련종사자	곡물제분공, 도정공, 조미료제분공, 기타 제분공 및 관련종사자

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
77	음식료 가공처리 공	772	제당공 및 정당공	사탕수수분쇄공, 확산기조작공(사탕무), 탄화공(설탕정제), 결정기조작공(설탕정제), 연속설탕정제기조작공, 기타 제당공 및 정당공
		773	도살공 및 육류가공공	일반도살공, 도살공, 설육공, 소시지제조공, 기타 도살공 및 육류가공공
		774	식품저장공	일반저장조리공, 물고기저장조리공, 살균조리공, 식품냉동공, 식품탈수공, 식품염장공, 육류 및 물고기 훈제공, 기타 식품저장공
		775	낙농품가공공	일반낙농품가공공, 낙농품살균공, 버터제조공, 치즈제조공, 아이스크림제조공, 기타 낙농품가공공
		776	제빵공 및 제과공	일반제빵공, 제빵공, 제과공, 국수제조공, 초코렛제조공, 설탕과자제조공, 기타 제빵공 및 제과공
		777	차, 커피 및 코코아 조제공	커피 및 차감별사, 커피배합공, 차배합공, 커피초공, 코코아콩초공,

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
77	음식료품 가공처리공	777		기타 차·커피 및 코코아조제공
		778	양조공 및 음료제조공	맥아발아공, 맥아건조공, 맥아조제공, 발효실당당공, 효소제조공, 과실주양조공, 주류감별공, 식초제조공, 과즙압착기조작공, 기타 양조공 및 음료제조공
		779	달리 분류되지 않은 음식료품가공처리공	식유착유공, 식유정제기조작공, 경화기조작공, 생선가공공, 두부제조공, 간장 및 된장제조공, 기타 음식료품가공처리공
78	담배제조공	781	담배조제공	엽연초선별공, 엽연초배합공, 엽연초진공조절기조작공, 엽연초제경공(수공), 엽연초제경공(기계), 엽연초절단기조작공, 기타 담배조제공
		782	여송연제조공	여송연제조공(수공), 여송연제조공(기계), 기타 여송연제조공
		783	권련제조공	권련제조공(기계), 기타 권련제조공
		789	달리 분류되지 않은	달리 분류되지 않은 담배제조공

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
78	담배제조공		담배제조공	
79	의복제조공, 재봉공, 가구내장공 및 관련종사자	791	양복공 및 양장공	주문양복공, 기성양복공, 양장공 한복제조공, 기타 양복공 및 양장공
		792	모피양복공 및 관련종사자	모피양복공, 모피원형제조공, 모피선별 및 조화공, 모피재단공, 모피신장손질공, 기타 모피양복공 및 관련종사자
		793	제모공	숙녀모제조공, 제모기조작공, 기타제모공
		794	원형제조공 및 재단공	의복원형제조공, 모자원형제조공, 의복원형표시공, 의복재단공(가죽제외), 가죽의복재단공, 장갑재단공(가죽제외), 가죽장갑재단공, 기타 원형제조공 및 재단공
		795	재봉공 및 자수공	일반재봉공, 수재봉공(가죽제외), 가죽의복수재봉공, 모피수재봉공, 기계재봉공, 수자수공, 기계자수공 기타 재봉공 및 자수공
796	가구내장공 및 관련종사자	가구내장공, 차량내장공, 매트레스		

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
79	의복제조공, 재봉공, 가구내장공 및 관련종사자	796		제조공, 기타 가구내장공 및 관련종사자
		799	달리 분류되지 않은 의복제조공, 재봉공, 가구내장공 및 관련종사자	ढ 및 천막제조공, 우산조립공, 기타 의복제조공, 재봉공, 가구내장공 및 관련종사자
80	제화공 및 가죽제품제조공	801	제화공 및 구두수선공	일반제화공, 정형화제조공, 구두수선공, 기타 제화공 및 구두수선공
		802	구두재단공, 조립공, 재봉공 및 관련종사자	구두원형제조공, 갑피재단공(기계) 갑피재단공(수공), 갑피준비공, 구두창재단공, 구두창손질공, 구두조립공, 구두재봉공(기계), 구두완성공, 기타 구두재단공, 조립공 재봉공 및 관련종사자
		803	가죽제품제조공	일반가죽제품제조공, 마구제조공, 가죽재단공, 가죽수재봉공, 가죽재봉공(기계), 가죽제품조립공, 기타 가죽제품제조공
81	가구제조공 및 관련목공	811	가구제조공	장농제조공, 기타 가구제조공

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
81	가구제조공 및 관련목공	812	목공기계조작공	일반목공기계조정공, 일반목공기계조작공, 일반목공기계조정조작공, 정밀제재공, 목재선반공, 목재자동선반조정조작공, 목형기조정조작공, 목각기조정조작공, 평삭기조정조작공, 목재축목각기조정조작공, 기타 목공기계조작공
		819	달리 분류되지 않은 가구제조공 및 관련목공	차체건립공, 수레제조공, 통제조공, 목형제조공, 목조모형제조공, 목각공, 베니어장식공, 목제가구완성공, 담배파이프제조공, 조각무늬세공, 기타 가구제조공 및 관련목공
82	돌재단공 및 돌조각공	820	돌재단공 및 돌조각공	돌재단공 및 완성공, 돌선별공, 석면설계공, 돌선반조작공, 문자조각공, 돌조각공(수공), 기념비조각건립공, 기타 돌재단공 및 돌조각공
83	대장공, 공구제작공 및 기계공구조작공	831	대장공 및 단야압연기조작공	일반대장공, 해머공, 낙하해머조작공, 단야압연기조작공, 기타 대장공 및 단야압연기조작공

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
83	대장공, 공구제작공 및 기계공구조작공	832	공구제작공, 금속원형제작공 및 금속정반공	공구 및 다이제작공, 지그 및 게이지제작공, 금속원형제작공(주형), 금속정반공, 기타 공구제작공, 금속원형제작공 및 금속정반공
		833	기계공구조정조작공	일반금속공작기, 일반금속공작기조정, 선반조정, 밀링기조정, 평삭기조정, 보링기조정, 드릴링기조정, 정밀연삭기조정, 호닝기조정, 자동공작기조정, 기타 기계공구조정조작공
		834	기계공구조작공	일반기계공구, 선반, 밀링기, 평삭기, 보링기, 드릴링기, 정밀연삭기, 호닝기, 금속절단톱, 자동이동식기계, 기타 기계공구조작공
		835	금속연삭공, 연마공 및 공구갈이공	탁마기조작공, 공구연삭공(기계공구), 절삭공구갈이공, 톱수선공 및 날갈이공, 직물카딩기연삭공, 기타 금속연삭공, 연마공 및 공구갈이공

중분류		소분류		세분류항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
		839	달리 분류되지 않은 대장공, 공구제작공 및 기계공구조작공	총기공, 자물쇠공, 금속녹로공, 금속성형공(수공), 금속프레스기조작공, 금속만곡기조작공, 동력전단기조작공, 기타 대장공, 공구제작공 및 기계공구조작공
84	기계설비공, 기계조립공 및 정밀기구제작공(전기제외)	841	기계설비공 및 기계조립공	일반기계설비공, 일반기계설비조립공, 내연기관설비조립공(항공기, 선박기관제외), 항공기기관설비조립공, 선박기관설비조립공, 터빈설비조립공(항공기와 선박터빈제외), 금속공작기계설비조립공, 광산기계설비조립공, 인쇄기계설비조립공, 섬유기계설비조립공, 목공기계설비조립공, 농기계설비조립공, 운토기설비조립공, 사무용기계설비조립공, 기계건립공 및 설치공, 냉동기 및 에어컨디셔너설치공 및 정비공, 비행기체설비조립공, 기타 기계설비공 및 기계조립공
		842	시계 및 정밀기구제작공	시계조립공, 시계수리공, 정밀기구

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
84	기계설비공, 기계조립공 및 정밀기구제작공			제작공 및 수리공, 광학기구제작공 및 수리공, 정밀기구조립공, 정형기구제작공 및 수리공, 치아보철제작공 및 수리공, 기타 시계 및 정밀기구제작공
		843	자동차정비공	소형차, 트럭, 모터싸이클, 기타 자동차정비공
		844	항공기기관정비공	일반항공기기관, 항공기기관점검, 기타 항공기기관정비공
		849	달리 분류되지 않은 기계설비공, 기계조립공 및 정밀기구제작공	일반기계, 왕복운동증기기관, 디젤기관(자동차기관 제외), 터빈(항공기, 선박기관 제외), 금속공작기계공구, 광산기계, 인쇄기, 섬유기계, 목공기계, 농기계, 운토기 및 건설기계, 사무용기계, 공장기계, 자전거수리공, 윤활유주입공(선박기관 제외), 기계제품검사공 및 시험공, 기타 기계설비공, 기계조립공 및 정밀기구제작공(전기제외)

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항·목명	분류번호	항·목명	
85	전기설비공 및 관련전기전자공	851	전기설비공	일반전기, 전동기 및 발전기, 변압기, 전기배전 및 제어장치, 전기기구, 승강기 및 관련장비, 기타 전기설비공
		852	전자설비공	일반전자, 전자설비공(라디오, T.V. 및 레이다장비), 전자설비공(의료장비), 전자계산기 및 관련장비, 전자설비공(산업장비), 전자신호조직, 기타 전자설비공
		853	전기 및 전자장비조립공	전기제품조립공, 전자제품조립공, 코일권선공(기계), 코일권선공(수공), 기타 전기 및 전자장비조립공
		854	라디오 및 T.V. 수리공	라디오 및 T.V. 정비공, 기타 라디오 및 T.V. 수리공
		855	전공	일반, 옥내, 항공기, 선박, 차량, 무대, 보선, 전기기구수리공, 기타 전공
		856	전신 및 전화시설공	전신 및 전화설치공, 전신 및 전화정비공, 기타 전신 및 전화시설공

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
85	전기설비공 및 관련전기전자공	857	전선가설공 및 케이 블접속공	전력선가설공, 전기차전선가설공, 전신 및 전화가설공, 케이블접속 공, 기타 전선가설공 및 케이블 접속공
		859	달리 분류되지 않은 전기설비공 및 관련 전기 및 전자공	전자 및 전자제품검사공, 기타 전기설비공 및 관련전기 및 전 자공
86	방송 및 음향 장비조작공과 영사공	861	방송장비조작공	라디오 및 T.V. 방송장비조작공, 라디오 및 T.V. 스튜디오장비조 작공, 기타 방송장비조작공
		862	음향장비조작공 및 영사공	녹음장비조작공, 확장장비조작공, 영사공, 기타 음향장비조작공 및 영사공
87	연관공, 용접공, 판금공, 구조금 속준비공 및 건립공	871	연관공 및 배관공	일반연관공, 일반배관공, 개스배관 공, 선박배관공, 항공기배관공, 기 타 연관공 및 배관공
		872	용접공 및 화염절단 공	일반용접공, 개스용접공, 전기용접 공(수동), 전기용접공(기계), 서어릿용접공, 저항용접공, 연공,

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항·목명	분류번호	항목명	
87	연관공, 용접공, 판금공, 구조금속준비공 및 건립공	872	용접공 및 화염절단공	황동용접공, 화염절단공(수공), 화염절단공(기계), 납땀공(수공), 기타 용접공 및 화염절단공
		873	판금공	일반판금공, 판금정반공, 동세공공, 양철공, 보일러세공공, 장식용판금공, 차량판금공, 항공기판금공, 기타 판금공
		874	구조금속준비공 및 건립공	구조금속정반공, 구조강가공공(작업장), 구조강건립공, 금속조선공, 선박철판공, 리벳공(수공), 리벳공(기계), 리벳공(공기해머), 기타 구조금속준비공 및 건립공
88	장신구 및 귀금속세공공	880	장신구 및 귀금속세공공	일반장신구세공공, 장신구수리공, 보석절단공 및 연마공, 보석부착공, 금은세공공, 귀금속전박공, 귀금속박판공, 장신구조각공, 기타 장신구 및 귀금속세공공
89	유리성형공, 도기공 및 관련 종사자	891	유리성형공, 절단공, 연마공 및 완성공	유리취주공, 과학용유리취주공, 유리취주구조작공, 유리렌즈주형공,

중분류		소분류		세분류항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
89	유리성형공, 도기공 및 관련종사자	891	유리성형공, 절단공, 연마공 및 완성공	유리압연기조작공, 유리인발기조작공, 판유리압연공, 판유리연마공, 유리부유통조작공, 유리절단공, 광학유리절단공, 유리가장자리연마공, 렌즈조마기조작공, 렌즈정마기조작공, 유리관제조공, 유리관만곡공, 기타 유리성형공, 연마공 및 완성공
		892	도자기공 및 연마석성형공	일반도자기공, 도자기모형공, 도자기주형제작공, 도자기녹로공, 도자기기계녹로공, 도자기주형공(수공) 벽돌 및 타일주형공(수공), 도자기압착공(수공), 도자기금형압착공, 점토추출압착기조작공, 연마석주형공, 기타 도자기공 및 연마석성형공
		893	유리 및 도기가마공	유리제조로공, 유리서랭로공, 유리경화공, 도자가마공, 벽돌 및 타일가마공, 기타 유리 및 도기가마공

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
89	유리성형공, 도 가공 및 관련 종사자	894	유리조각공 및 식각 공	유리조각공, 유리식각공, 유리분사 사공, 기타 유리조각공 및 식각 공
		895	유리 및 도기칠공과 장식공	유리칠공, 도기칠공, 도기장식공, 도기분사칠공, 도기침책공, 제경공 기타 유리 및 도기칠공과장식공
		899	달리 분류되지 않은 유리성형공, 도기공 및 관련종사자	유리원료혼합공, 점토혼합공, 점토 반죽제조공, 유약제조공, 연마제혼 합공, 유리섬유제조공, 기타 유리 성형공, 도기공 및 관련종사자
90	고무 및 프라 스틱제품제조공	901	고무 및 플라스틱제 품제조공(타이어제조 공 및 타이어경화공 제외)	고무반죽공, 고무카렌더조작공, 고 무압출기조작공, 고무주형압착기조 작공, 고무제품조립공, 플라스틱주 입주형기조작공, 플라스틱압착주형 기조작공, 플라스틱압출기조작공, 플라스틱엽상공, 플라스틱제품조립 공, 플라스틱제품제조공, 기타 고 무 및 플라스틱제품제조공
		902	타이어제조공 및 경 화공	타이어건조공, 타이어주형공, 타이 어재생공, 기타 타이어제조공 및 경화공

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
91	종이 및 판지 제품제조공	910	종이 및 판지제품제 조공	종이상자제조공(수공), 종이상자 제조공(기계), 판지라이닝기조작 공, 종이상자재단 및 절선압착기 조작공, 판지압착기조작공, 지대 및 봉투제조공(기계), 세로판대 제조공(기계), 기타 종이 및 판지제품제조공
92	인쇄공 및 관 련종사자	921	식자공	일반인쇄공, 식자공(수공), 문선 공(수공), 주조식자기조작공, 모 노타인건반조작공, 활자주조기조작 공, 정판공, 기계정판공, 사진식자 기조작공, 기타 식자공
		922	인쇄공	시린더인쇄공, 평판인쇄공, 윤전인 쇄공, 옵셋인쇄공, 직접석판인쇄공 사진요판인쇄공, 벽지인쇄공, 기타 인쇄공
		923	제판공	스테로제판공, 전기제판공, 지형공 기타 제판공
		924	인쇄조판공(사진요판)	석판석조판공, 금속인쇄판·롤러

중분류		소분류		세분류항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
92	인쇄공 및 관련종사자	924	공 제외)	및 음각틀조판공(수공), 나무·고무 또는 리놀륨판조판공(수공), 금속인쇄공 롤러조판공, 조판용사도기조작공, 직접석판전사공 금속조판식각공, 기타 조판공(사진요판공 제외)
		925	사진요판공	일반사진요판공, 사진요판촬영공, 사진요판수정공, 사진요판전사공, 사진요판식각공, 인쇄판수정공, 기타 사진요판공
		926	제본공 및 관련종사자	제본공(수공), 제본공(기계), 표지양각공(수공), 표지양각공(기계), 기타 제본공 및 관련종사자
		927	사진암실종사자	천연색현상공, 흑백현상공, 사진인화공, 사진확대공, 기타 사진암실종사자
		929	달리 분류되지 않은 인쇄공 및 관련종사자	실크스크린필경공, 실크스크린인쇄공, 목판인쇄공, 나염공, 등사필경공, 공판타자원, 등사공, 기타 인

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
92		929		쇄공 및 관련종사자
93	도장공	931	건설도장공	건물, 구조강 및 선박, 기타 건설도장공
		939	달리 분류되지 않은 도장공	도장공(솔, 건설제외), 도장공(분무기, 건설제외), 칠펙공, 간판도장공, 자동차도장공, 단청공, 기타 도장공
94	달리 분류되지 않은 생산 및 관련종사자	941	악기제조공 및 조율사	현악기제조공, 목관악기제조공, 금관악기제조공, 아코디언제조공, 울렐제조공, 피아노제조공, 악기조율사, 기타 악기제조공 및 조율사
		942	바구니세공공 및 솔제조공	바구니제조공, 솔제조공(수공), 비제조공(수공), 고리버들가구제조공, 돛자리제조공, 기타 바구니세공공 및 솔제조공
		943	비금속광물제품제조공	콘크리트주조제품, 석면시멘트제품, 인조석, 기타 비금속광물제품제조공
		949	기타 생산 및 관련 종사자	박제사, 리놀륨제조공, 인형 및 완구제조공, 인장공, 양초제조공,

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
94	달리 분류되지 않은 생산 및 관련종사자	949	기타 생산 및 관련 종사자	사진필름 및 인화지제조공, 품질 검사원, 가발공, 달리 분류되지 않은 기타 생산 및 관련종사자
95	벽돌공, 목공 및 기타 건설 종사자	951	벽돌공 및 타일부착공	벽돌공, 굴뚝벽돌공, 내화벽돌공, 건축석수, 대리석부착공, 타일부착공, 모자이크제단 및 부착공, 포장공, 기타 벽돌공 및 타일부착공
		952	철근콘크리트공, 시멘트공 및 테라조공	일반철근콘크리트공, 거푸집조립공, 철근공, 시멘트완성공, 테라조공, 기타 철근콘크리트공, 시멘트완성공 및 테라조공
		953	지붕잇기공	스레이트 및 기와, 합성물질, 아스팔트, 양철금속, 초가, 기타 지붕잇기공
		954	목공, 소목공 및 조각목세공	일반목공, 건축대목공, 건축소목공, 무대목공, 선박대목공, 선박소목공, 소형선박건조공, 선박목공, 항공기소목공, 목공소목공, 조각목세공, 기타 목공·소목공 및 조각목세

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
95	벽돌공, 목공 및 기타 건설종사자			공
		955	미장공	일반, 장식, 외벽, 섬유질석회, 기타 미장공
		956	단열공	건물(손), 건물(기계), 방음공, 보일러 및 파이프, 냉동 및 에어컨디션시설, 기타 단열공
		957	유리직공	건물유리, 채광창유리, 판유리, 장식유리, 차량유리, 기타 유리직공
		959	달리 분류되지 않은 건설종사자	일반건축공, 건물보수원, 도배공, 연통직공, 발판조립공, 건물해체공, 판매설공, 우물굴착공, 수중작업공, 구성타일부착공, 건물외부청소원, 기타 건설종사자
96	고정기관 및 관련장비운전원	961	발전기운전원	증기발전기, 수력발전기, 원자력발전기, 발전터빈, 배전판, 급전사령원, 기타 발전기운전원
		969	달리 분류되지 않은 고정기관 및 관련장비조작공	일반고정기관조작공, 공기압축기조작공, 개스압축기조작공, 보일러화부, 급송소운전원, 정수장운전원, 소각장운영원, 냉동시설조작공, 난

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
96		969		방 및 환기장치조작공, 기타 고정기관 및 관련장비조작공
97	화물취급 및 관련장비조작공, 부두노동자 및 화물취급인	971	부두노동자 및 화물 취급인	부두노동자, 철도 및 육로화물하역원, 항공화물하역원, 선박하역원(액체 및 개스), 창고운반원, 포장공(수동), 기계포장공, 레이블부착기조작공, 압착포장기조작공, 기타 부두노동자 및 화물취급인
		972	색구공 및 케이블접 속공	일반인양장비색구공, 일반로프접속공, 건설인양장비색구공, 선박색구공, 항공기색구공, 유정굴정색구공 현가교케이블공, 기타 색구공 및 케이블공
		973	기중장비운전공	교량형크레인, 정치식집크레인, 탑형크레인, 이동식크레인, 건설용호이스트, 광산용호이스트, 광산승강기, 윈치조작공, 개폐식교량조작공, 기타 기중장비운전공
		974	운토기 및 관련기계 운전공	굴착기운전공, 굴거기운전공, 불도저운전공, 준설기조작공, 항타기조

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
97	화물취급 및 관련장비조작공, 부두노동자 및 화물취급인			작공, 정지기운전공, 롤러운전공, 콘크리트포장기운전공, 타르살포기조작공, 콘크리트혼합기운전공, 콘크리트혼합장치조작공, 기타 운토기 및 관련기계운전공
		979	달리 분류되지 않은 화물취급장비운전공	리프트트럭, 덤프차, 광산왕복차, 목재운반차, 기타 화물취급장비운전공
98	수송장비운전사	981	갑판원, 거룻배선원 및 뱃사공	갑판장, 숙련선원, 일반선원, 기타 갑판원·거룻배선원 및 뱃사공
		982	선박기관실원	선박화부, 선박유탄유주입공, 기타 선박기관실원
		983	철도기관사 및 화부	철도기관사, 증기기관차화부, 철도기관조수, 지하철기관사, 광산기관사, 기타 철도기관사 및 화부
		984	화물열차차장, 신호수 및 전철수	화물열차차장, 철도신호원, 철도전철원, 광산조차원
		985	자동차운전사	전차, 택시, 버스, 소형화물자동차, 대형화물자동차, 모터싸이클, 기타 자동차운전사

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
		986	우마부	우마부(도로), 기타 우마부
		989	달리 분류되지 않은 수송장비운전사	도크현장주입, 수문조작공(운하 및 항구), 등대원, 차단기조작원, 광차운반원, 기타 수송장비운전사
99	달리 분류되지 않은 노무자	999	달리 분류되지 않은 노무자	단순노무자

대분류 X. 분류불능자

중분류		소분류		세분류 항목명
분류번호	항목명	분류번호	항목명	
X1	신규구직자	X 10	신규구직자	신규구직자
X2	적절히 분류할 수 없는 직업 종사자	X 20	적절히 분류할 수 없는 직업종사자	적절히 분류할 수 없는 직업 종사자
X3	직종을 보고하지 않은 종사자	X 30	직종을 보고하지 않은 종사자	직종을 보고하지 않은 종사자 군인, 군사요원

49-28

1991 가구소비실태조사
내용검사 요령서

통 계 청

'91 가구소비실태조사 내용검사 요령

I. 일반사항

1. 조사표 검사도중 기재누락이 발견될 경우에는 반드시 책임자에게 질의하여 처리한다.
2. ○표시가 불분명하거나 중복표시된 경우는 책임자에게 문의하여 처리한다.
3. 당연히 기재하여야 할 항목에서 기재누락 또는 불명확한 기재사항이 책임자에게 보고된 경우 책임자는 관련항목 등을 검토하여 합리적인 지시를 하되 판단이 불가능한 경우 해당 사무소 및 출장소에 질의 조회할 수 있도록 조치한다.
4. 조사표류의 기재내용상의 정정은 반드시 청색 볼펜을 사용하되 다음 요령으로 한다.

가. 글자정정

삭제할 글자에 삭제선으로 복선(=)을 긋고 상단에 기입한다.

나. 항목번호 정정

착오기입된 항목번호는 ×표시하고 정확한 번호에 ○표한다.

다. 사진정정

해당사선에 ×표시하여 삭제한다.

5. 조사표의 내용검토가 완료되면 표지에 검사자의 성명을 기입하고 날인한다.

II. 조사표 내용검사

- 가 구 표

1. 관리사항

- 동일가구인 경우 조사구번호, 집락 및 거처번호, 가구번호, 가구구분부호등의 관리사항이 가구명부, 가구표, 가계부, 가구내구재외 3종조사표에 모두 같게 기입되어야 함
- 가구원수와 취업인원수가 가계부 표지에 기입된 것과 일치하여야 함
- 대체여부란에는 반드시 1곳에 ○표시 되어야 함
- 불응가구의 가구표에는 대체가구번호가 반드시 기입되어 있어야 하고, 또한 불응사유도 기입되어 있어야 함

2. 가구에 관한 사항

- 「거처구분」, 「주된 난방시설」란에는 각 항목마다 한개의 번호에 ○표시가 되어 있어야 함
- 「주택설비 유무」란에는 각 아이템별로 □ 안에 「1」이나 「2」의 번호가 기입되어 있어야 함

3. 가구원에 관한 사항

- 「관리사항」란의 가구원수와 일치하여야 함
- 가구주와의 관계 중 「4. 기혼자녀」에는 결혼한 자녀와 배우자가 포함되며 결혼한 자녀의 자녀는 「6. 기타혈연 가구원」에 해당됨
- 성별은 남, 여중 어느하나가 표시되어 있는가를 확인하고 누락의 경우 이름과 가구주와의 관계등을 참작하여 처리한다
단, 구분이 불가능할 경우에는 책임자에게 문의하여 처리한다
- 교육정도는 3곳에 기입되어야 함

- 다음의 범위를 벗어난 경우는 정확여부 확인

- 국민학교 재학은 만 연령이 14세 미만임
- 중학교 재학은 만 연령이 14 ~ 17세임
- 고등학교 재학은 만 연령이 14 ~ 25세임
- 초대, 전문대 재학은 만 연령이 16 ~ 30세임
- 대학재학은 만 연령이 16 ~ 40세임
- 대학원 재학은 만 연령이 16 ~ 45세임
- 초, 전문대나 대학, 대학원 중퇴는 만 연령이 16세 이상임
- 고등학교 졸업은 만 연령이 16세 이상임
- 초대, 전문대 졸업은 만 연령이 18세 이상임
- 대학, 대학원 졸업은 만 연령이 20세 이상임

- 연령에 관한 사항 중 아래사항에 대해서는 재확인

- 모의 연령과 첫째 자녀와의 연령을 대조하여 연령차이가 15세미만일 경우 재확인
- 각 자녀들간의 터울이 10개월 이상인가 확인
- 부부간의 나이차이가 10세이상일 경우 재확인

1. 앞표지

- 가. 조사년월
가계부를 기입할 조사대상년월(9110, 9111)과 일치하여야 함.
- 나. 조사구번호
조사구번호는 5단위 또는 7단위로 기입되어야 함.
- 다. 집락, 거처 및 가구번호
집락, 거처 및 가구번호는 가구표상의 부호와 일치하여야 함.
- 라. 가구구분 부호
가구표상의 가구주 산업, 직업 내용과 일치하여야 함.

2. 가구실태란

가. 주거에 관한 사항

- 입주형태가 「전세」 「보증부월세」인 경우 월세평가액이 「전세또는 보증금」의 1.0 ~ 3.0%정도의 금액으로 기입되어야 함 단, 이범위를 초과한 경우 가계부 뒷표지의 조사요원 통신란에 적당한 사유가 기입되어 있어야 함
- 입주형태가 「유상사택」 「보증부월세」 「사글세」 「월세」인 경우 월세가 기입되어야 하며 「수입 및 지출」란에 기입된 월세지불금과 동일하여야 함

나. 가구유형

- 「무직가구」에 ○표시된 가구는 「무직가구의 주된 소득원」란이 조사되어야 하고, 표지의 「가구구분」란의 부호가 291 이어야 함
- 「노인가구」에 ○표시된 가구는 가구표의 「Ⅲ. 가구원에 관한 사항」중 가구주의 연령이 만 60세 이상이어야 함
- 「모자가구」에 ○표시된 가구는 18세이상의 기혼남자가 없어야 함
- 「맞벌이가구」에 ○표시된 가구는 표지의 「가구구분」란의 부호가 111 - 122 이어야 함과 동시에 「취업인원수」가 2명이상이어야 함

다. 무직가구의 주된 소득원

- 표지의 「가구구분 부호」란에 291로 기입된 가구는 「무직가구의 주된 소득원」이 조사되어야 함
- 「수입 및 지출」란에 기입된 소득내용과 「무직가구의 주된소득원」란에 ○표시된 항목이 일치되어야 함

라. 은행구좌 자동이체제도 이용항목

- 「은행자동 이체항목」의 수입과 지출란에 기입되어 있는 항목은 이용항목번호에 반드시 ○표가 되어 있어야 함

3. 은행자동이체항목 기입란

은행자동이체항목에 기입된 항목은 「수입 및 지출」란에 기입되어서는 안됨

4. 수입 및 지출란

- 농가인 경우는 10일 미만, 비농가는 15일 미만 기재된 가계부는 부실가계부로 처리하여 내검에서 제외시킴
- 근로자의 봉급인 경우 각종 조세공과금이 원천징수되기 전의 총소득액과 공제된 갑근세, 방위세, 주민세, 의료보험료, 재형저축불입액, 연금대부 값은 금액 및 기타 각종 공금 등의 내역이 빠짐없이 기입되어야 함
- 사업 및 가내소득인 경우 영업상 구입한 재료비나 종업원의 식비등 사업 비용은 가계지출에서 제외되어야 함
특히, 농가인 경우 농사에 지출된 비용(종묘비, 비료비, 농약비, 영농광열비, 동물구입비, 사료비, 자재 및 원료비, 노임, 수리비, 임차료, 영농시설비 등) 이 제외되어야 함
- 표지의 가구구분부호가 111, 112, 121, 122인 경우는 가구주의 근로소득이 210, 220, 230, 240, 250, 260인 경우는 사업 및 가내소득이 기입되어야 함
- 소득은 가구원중 누구의 어떤종류의 것인가가 정확하게 기입되어야 하며 표지의 취업인원수와 소득관계가 일치되어야 함
- 무급가족종사자도 취업인원수에 포함하므로 군부의 경우는 표지의 취업인원수와 수입 및 지출란에서 나오는 소득내역이 일치되지 않을수도 있으므로 가구표의 「Ⅲ. 가구원에 관한 사항」에서 산업 및 직업을 한번 더 확인해볼 것
- 가구실태란의 주거에 관한 사항중 「5.보증부월세」나 「7.월세」에 해당되는 경우에는 월 임대료로 지불한 금액이 기입되어야 함
- 매월 또는 정기적으로 지출하는 공과금, 교육관련비용, 세금, 생필품구입대금등의 누락이 없어야 함

[매월 또는 정기적으로 지출하는 것]

구 분	내 용
공 과 금	전기요금, 상하수도요금, 도시가스사용료, 일반폐기물 수수료, TV수신료, 전화요금, 의료보험료등
수 수 료	방법비, 신문구독료, APT관리비등
교 육 비	유치원비, 각종 학원비, 육성회비, 등록금, 개인과외비등
세 금	재산세(토지분, 건물분), 주민세, 방위세, 소득세, 재형저축기금
생필품구입대금	쌀, 연탄, 석유, 프로판가스등
저축성 지출	적금이나 계불입금, 국민연금, 퇴직기여금 등
기 타	각종모임회비, 송금 및 보조금액, 월세, 이자등

- 「수입종류 및 지출의 품명과 용도」란에 품목명을 생선이나 과일등과 같이 포괄적으로 기입되어서는 안되며 두가지 이상의 품목이 한줄에 통합기재되어서도 안됨

- 월부나 외상으로 물건을 구입한 경우 금액을 지출란중 『월부 및 외상 구입』란에 기입하고 부호는 구입한 물건의 해당품목 분류부호를 기입하여야 함
- 월부나 외상값을 갚은 경우에는 금액은 지출란중 『현금』란에 기입하고 부호는 『월부 및 외상 갚은 금액』의 부호를 기입하여야 함
- 물건을 구입할때 그 금액의 일부만 현금으로 지불하고 나머지는 외상으로 한 경우 각각 별도로 기입하여야 함
- 현물로 받은 것은 시장가격으로 평가하여 수입과 지출 양쪽에 모두 집계가 되도록 기입되어야 함

5. 뒷표지

— 월간가계수지 총괄표

- 『총수입』과 『총지출』란의 금액은 일치하여야 함
단, 5%의 범위내는 인정

— 주요 품목 소비 및 재고량

- 『수입 및 지출』란에 기입되어 있는 품목이 누락되어서는 안됨
- 전월말 재고량 + 금월중 구입량 - 금월중 소비량 = 금월중 재고량이 되어야 함
- 금월중 구입량은 『수입 및 지출』란에 기입된 구입수량과 일치하여야 하며 농가의 경우 자가소비되는 쌀은 『수입 및 지출』란에 기입된 현물소득 평가액의 수량과 금월중 소비량이 일치되어야 하며, 금월중 구입량이 없어야 함

一. 가구내구재의 3종 조사표

1. 가구내구재 사항

- 『총소유 수량』란에 기입된 숫자와 『연도별 구입 수량』란의 각 연도에 기재된 숫자의 합이 같은지를 확인한다.

2. 연간소득 사항

- 『가구원 번호 및 성명』이 가구표에 기입된 내용과 개인별로 각각 일치되는지를 확인한다.
- 12개월 ≤ 『임금근로자로 일한 기간』 + 『비임금근로자로 일한 기간』 + 『무직기간』 ≤ 24개월이어야 한다.
- 『임금근로자로 일한 기간』에 기입된 자는 근로소득이 제대로 조사되었는가? 또는 일한기간과 소득금액과는 타당성이 있는가 검토한다.
- 『비임금 근로자로 일한 기간』이 있는자는 해당기간의 사업 및 부업소득이 제대로 조사되었는지 여부를 검토한다.
- 『무직기간』 동안에는 원칙적으로 근로소득이나 사업소득이 조사되면 안된다. 그러나 1년동안 15일 미만 일하여 취업기간이 1개월도 안될 경우에는 15일 미만 일한 소득은 일한 성격에 따라 근로소득이나 사업소득란에 기입되어야 함.
- 군부는 가족종사자가 있을 수 있으므로 누구의 소득인지 구분이 분명치 않을 경우는 가구주의 소득에 포함시켜서 가구주 한사람만의 소득으로 처리하게 되므로, 가계부 앞표지의 취업인원숫자만큼 소득이 나타나지 않을 수도 있음.
- 『무직기간』에만 체크된 사람도 재산 및 이전 소득은 있을 수 있다.
- 재산 및 이전소득이 있는 가구는 11월분 가계부 내용과 관련 항목을 대조해 본다.
- 취업가구원의 경우는 11월분 가계부내의 소득과 연간소득 사항에 조사된 내용과 대조해 본 후 이상한 점이 있는가 확인한다.
- 연간소득 사항의 농림·어업소득이 있는 가구에 대하여는 『농림·어업 보조조사표』에 구체적인 내용이 기재되었는지 확인한다.
- 현재 집에서 소유하고 있는 가축에 대해서는 재고로 평가하지 않으므로 농업소득의 축산물에서는 재고농산물평가액이 없어야 함.

3. 저축사항

- 『매회불입금』 × 『불입회수』 = 『저축총액』이 되는지 확인한다. 단, 5%의 범위내는 인정
- 매회불입금과 가계부의 기타지출내용과 동일한지 여부를 대조한다.
- 저축기관별로 저축종류가 서로 잘 맞는지 여부를 확인한다.

- 『계불입금』과 『빌려준돈』의 저축종류란에는 기타인 『8』로 기입되어 있는지 확인한다.
- 『저축총액 합계』란의 계산은 맞는지 확인한다.
- 『저축종류』에는 1 ~ 8까지의 숫자가 기재되어야 함
- 빌려준 돈이 있을 경우에는 Ⅲ. 연간소득 사항에서 이자소득이 나타나는지 확인할 것

4. 부채사항

- 대출원금 \geq 부채잔액이 되는지 확인한다.
- 대출원금 규모와 부채용도의 관계가 타당한지를 검토한다.
- 매회상환원리금과 가계부의 기타지출내용과를 대조해본다.
- 『부채용도』는 1 ~ 9까지의 숫자가 기재되어야 함

88-23

'91년 가구소비실태조사

실시요령서

1991. 8.

통계청

머 리 말

가구소비실태조사는 전국의 전가구를 대상으로 종합적인 국민생활실태를 파악하기 위하여 가구당 소득 및 소비수준, 저축 및 부채, 주요내구재 보유현황 등을 조사하는 중요한 조사입니다.

이 조사결과는 소득격차 해소, 국민 복지후생 정책, 농·어가 정책 등 각종 경제·사회정책 입안의 기초자료로 이용됩니다.

그러나 이 조사는 다른 조사에 비해 조사내용이 개인의 사생활에 깊숙이 관여하며, 또한 응답부담이 많으므로 조사 단위당 비용이 많이 들 뿐만 아니라 불응률이 높아 조사업무 수행이 매우 어려울 것으로 생각됩니다.

따라서 이 조사를 개발하기 위하여 사전에 철저한 검토와 준비가 필요하여, 1989년도에는 시부조사, 1990년도에는 군부조사를 실시하여 충분한 경험을 축적한 후 1991년도에 이 조사를 실시하게 되었습니다.

이 『실시요령서』는 지방사무소에서 1991년도 가구소비실태조사 업무를 진행하는데 필요한 지침이 수록되어 있으니 이 내용을 충분히 숙지하여 이 조사가 목적하는 바를 충분히 달성할 수 있도록 최선을 다해 주시기 바랍니다.

1991년 8월

사회통계과장

차 례

I. 조사 개요

1. 조사 목적
2. 조사 범위
3. 조사 대상
4. 조사 주기
5. 조사 사항 별 조사 방법
6. 조사 기간
7. 부서 별 담당 업무
8. 표본 설계
9. 조사원 동원

II. 지방사무소 임무

1. 조사 관리
2. 임시조사원 선임
3. 조사관련요원 훈련
4. 조사표류 배부
5. 조사 홍보
6. 조사가구 대체
7. 조사 실시
8. 조사표류 내용 검토
9. 조사표류 정리 및 제출

I. 조사개요

1. 조사목적

가구소비실태조사는 전국의 가구를 모집단으로 하여 이중 일부를 15개 시·도를 대표할 수 있도록 표본으로 추출하였으며, 추출된 표본가구가 일정기간 동안에 얻은 소득의 원천별 규모는 어느 정도이며, 어떤 용도로 얼마나 쓰여졌으며, 또한 일정시점을 기준으로 볼때 표본가구의 주요한 가구 내구소비재의 소유현황과 저축총액 및 부채잔액 등 종합적인 가계실태를 조사하여 시·도별 가구소득 분포 및 소비수준 파악과 1인가구, 노인가구, 모자가구, 맞벌이가구 등의 가구유형별 소득 및 소비수준 차이를 파악하여 각종 경제정책과 사회복지정책 수립에 필요한 자료를 제공하는데 그 목적이 있다.

0. 각 기관별 자료이용 사례

기관명	자료이용내용
통계청	<ul style="list-style-type: none"> · 지역 소비자물가 가중치 자료 · 지역소득(GRP) 추계자료 · 도시가계조사의 검증
경제기획원	<ul style="list-style-type: none"> · 국민생활수준 측정 · 재정투자효과 측정 · 소득격차 해소
재무부	<ul style="list-style-type: none"> · 소득재분배 효과 측정 · 각종 세율의 산정 · 소득공제나 각종 세액공제의 산정
농림수산부	<ul style="list-style-type: none"> · 농가 및 비농가의 생활수준 비교 · 식료품의 수급관계 분석 · 소비자 쌀값 산정
보건사회부	<ul style="list-style-type: none"> · 생활보호 기준의 산정 · 사회보장제도 검토 자료 · 의료보험수가 등 각종 후생관계 요금 산정
노동부	<ul style="list-style-type: none"> · 근로자 가계수지 분석 · 최저임금 산정 자료 · 노동관계 정책의 기초자료
총무처	<ul style="list-style-type: none"> · 급여기준의 개정 · 각종 수당산정의 기초자료
시·도	<ul style="list-style-type: none"> · 시·도민 소득 및 소비수준 산정 · 재개발, 토지수용시의 주민이주 보상비 산정
한국은행	<ul style="list-style-type: none"> · 국민소득(GNP) 계산 · 산업연관 분석의 기초자료

기 관 명	자 료 이 용 내 용
민간 회사	<ul style="list-style-type: none"> · 노사간 임금협상 자료 · 지역별, 계층별, 상품별 등의 소비실태 분석 · 장래수요의 예측
법 원	<ul style="list-style-type: none"> · 각종 사고로 인한 손해배상액 산정의 기초자료

2. 조사범위

대한민국 행정권이 미치는 전지역을 대상으로 한다.

3. 조사대상

표본조사구내의 정상적인 가계수지 파악이 가능한 가구를 조사대상으로 하는데 다음의 부적격가구는 조사대상에서 제외한다.

- 제외가구

구 분	부 적 격 사 유
2인 이상 가구	<ul style="list-style-type: none"> · 음식점, 여관, 하숙업을 경영하는 겸용주택 내의 가구 · 영업상 사용인이 2인 이상 동거하는 가구 · 외국인 가구 · 비혈연 가구
1인 가구	<ul style="list-style-type: none"> · 15세 미만인 자 · 학생 · 사회시설에 있는 자(양노원, 직업훈련원 등) · 입원환자 · 2인 이상 가구의 제외가구에 해당하는 자

4. 조사주기

매 5년마다 정기적으로 실시한다.

5. 조사사항별 조사 방법

가구소비실태조사의 조사표는 가구표, 가계부, 가구내구재·연간소득·저축·부채 조사표 등의 3종류이다. 조사표의 조사사항별 조사 방법은 다음과 같다.

조사표명	조 사 사 항	조 사 방 법
가 구 표	<ul style="list-style-type: none"> · 관리사항 · 가구에 관한 사항 · 가구원에 관한 사항 	· 면접타계식
가 계 부	<ul style="list-style-type: none"> · 표지 및 가구 실태란 · 가계의 수입과 지출에 관한 사항 	<ul style="list-style-type: none"> · 면접타계식 · 가계부 기장방식에 의한 자계식
가구내구재 연간소득 저 축 부채조사표	<ul style="list-style-type: none"> · 가구내구재 사항 · 연간소득 사항 · 저축사항 · 부채사항 	· 면접타계식

6. 조사기간

조사표별로 조사대상기간이나 실제조사기간이 다른데 이의 내용은 다음과 같다.

가. 조사표별 조사 대상기간

조사표명	조 사 내 용	조사대상기간
가 구 표	· 가구 및 가구원에 대한 기본적인 사항	'91.10. 1~ 11.30
가 계 부	· 가구의 수입과 지출에 대한 사항	"
가구내구재 연간소득 저 축 부채조사표	<ul style="list-style-type: none"> · 주요내구소비재의 연도별 구입 수량 · 지난 1년간의 소득원천별 경상 소득금액 · 금융기관별 저축종류별 저축총액 · 대출기관별 부채용도별 부채잔액 	<ul style="list-style-type: none"> '91.11.30. 현재 '90.12~ '91.11 '91.11.30. 현재 "

나. 조사표별 실제 조사기간

○ 가 구 표

- 가구표의 작성 대상은 가구소비실태조사 대상가구 전부이다. 따라서 불응가구도 포함된다.
- 가계부 기입기간인 10월과 11월분을 매달 가구당 1부씩 작성한다. 단, 불응가구는 조사대상에 처음 들어왔을때 1회만 작성한다.

· 10월분 가구표 작성 및 보완

1991년 9월 28일부터 9월 30일까지 조사대상가구를 방문하여 가계부를 배부하면서 동시에 가구표상의 내용을 질문하여 해당 항목에 기입한 후,
'91년 11월 1일부터 11월 3일간에 10월분 가계부를 회수할때 10월중에 가구표에 조사된 내용의 변경여부를 확인하여 이를 10월 31일기준으로 정정한다.

· 11월분 가구표 작성 및 보완

10월부터 계속하여 가계부를 기입하는 가구의 경우에는 11월 10일 이내에 수정완료된 10월분 가구표의 내용을 새로운 가구표 용지에 옮겨적는다.

그러나 10월중에 전입하여 11월에 처음 가계부를 기입하게 되는 가구는 1991년 10월 28일부터 10월 31일중에 11월분 가계부를 배부할때 해당가구에 가구표를 작성한다.

이것을 모두 12월 1일부터 3일까지 11월분 가계부를 회수할 때 다시한번 11월중에 변동이 있는 사항에 대하여 가구표 내용을 보완한다.

○ 가 계 부

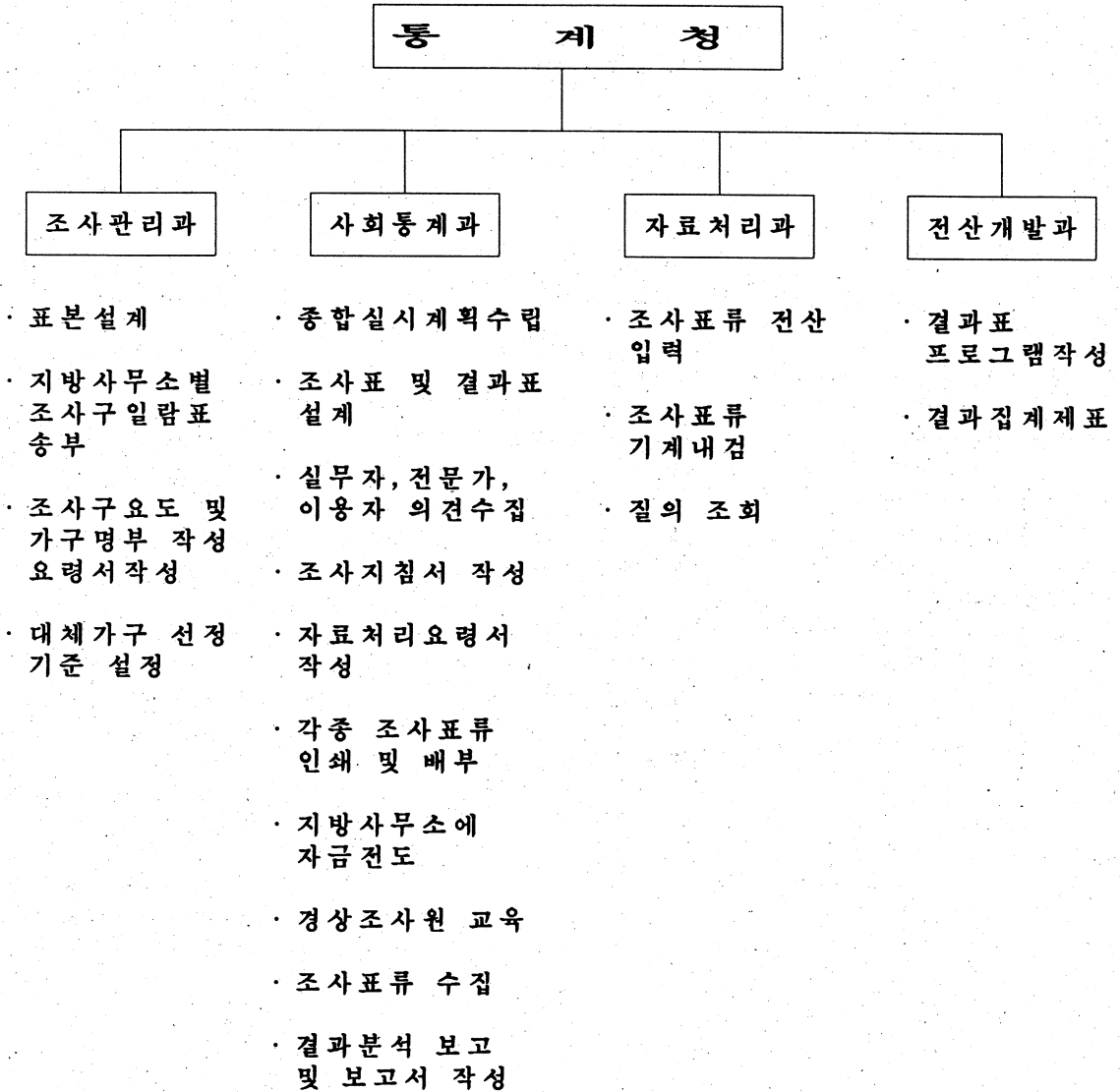
매월 1일부터 말일까지 1개월 단위로 가계부를 기입하는데 10월과 11월의 2개월간을 조사한다.

조사대상가구에 대한 가계부 배부 및 기입지도는 조사대상 전월 28~30일까지 3일간에 실시하고, 가계부 기입여부 확인 및 잘못 기입하였거나 누락사항에 대한 지도는 매월 1일부터 말일까지 수시로 하며, 가계부 회수는 익월 1일부터 3일까지 3일간 실시한다.

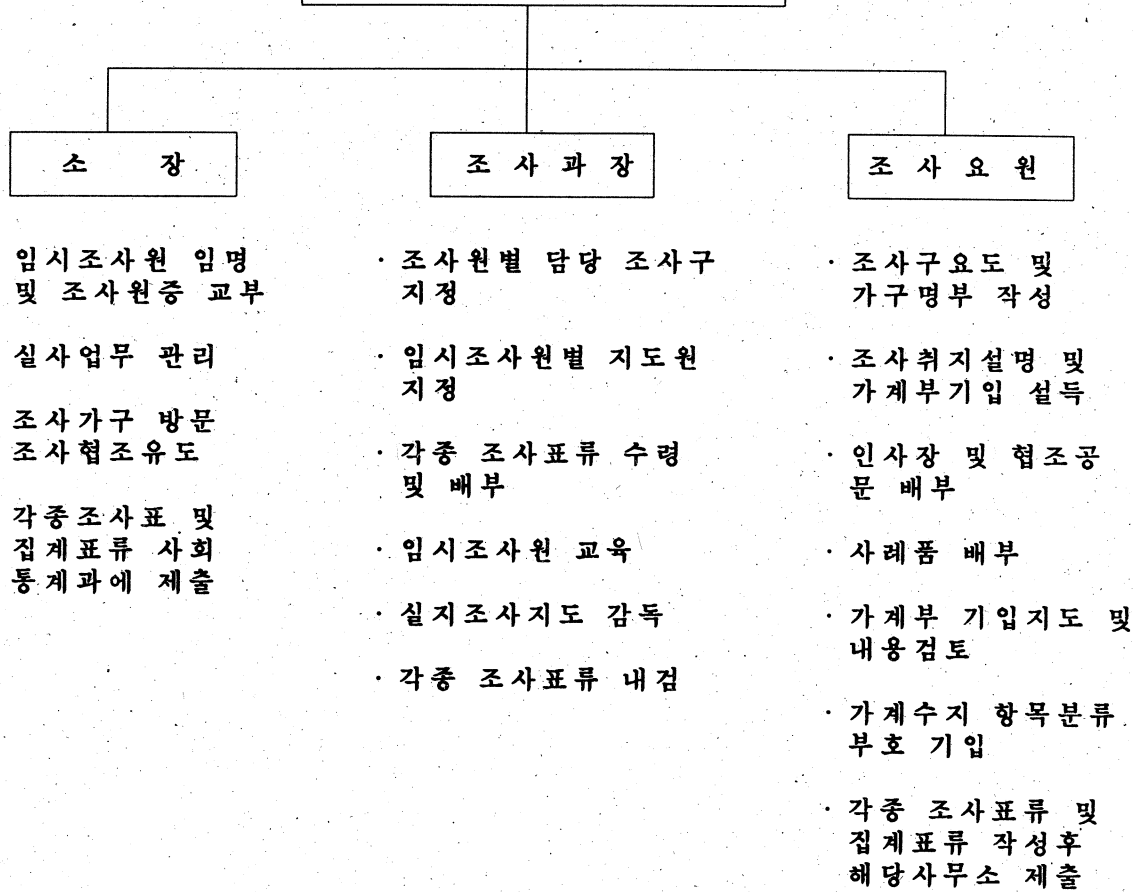
○ 가구내구재 · 연간소득 · 저축 · 부채조사표

'91년 12월 1일부터 7일까지 조사대상가구를 방문하여 면접조사를 실시한다.

7. 부서별 담당업무



지방통계사무소



8. 표본 설계

o 표본 규모

전국의 전가구에서 약 32,000가구를 표본으로 추출하는데 이 중에서 2인 이상가구는 30,000가구를 추출하고, 1인가구는 일반조사구와 기숙사 조조사구를 포함하여 2,000가구를 추출한다.

o 표본 추출

- 조사관리과에서 1985년 인구주택 총조사의 조사구를 이용하여 표본 조사구를 추출하면 사회통계과에서 지방사무소에 표본조사구 일람표와 가구명부, 조사구요도 및 가구명부 용지와 가구명부 작성지침서를 송부한다.
- 지방사무소에서는 표본으로 추출된 조사구의 경계를 확인하고 조사구요도 및 가구명부를 작성한 후 심사 및 확정 절차를 거쳐서

일반조사구는 1조사구당 20가구씩,
기숙사 조사구는 1개 기숙사당 10명씩 표본가구를 추출한다.

이때 표본가구 추출방법은 사회 10831-2225(1991.8. 16) '91.가구소비실태조사 표본조사구요도 및 가구명부작성 공문에서 지정한 방법과 절차에 의한다.

단, 가구소비실태조사 표본내에 포함된 경상표본과 기숙사 표본은 조사구요도 작성 절차는 생략한다.

9. 조사원 동원

지방통계사무소의 훈련된 조사요원을 적극 활용하고 부족한 인원은 임시조사원을 채용하여 조사한다.

· 동원 인력 및 업무량

지방사무소 직원은 약 550명을 활용하여 1인당 평균 40가구를 담당하게 하고,
임시조사원은 약 500명을 선임하여 1인당 20가구를 담당하도록 한다.

또한, 도시가계조사를 담당하는 조사요원은 사무소 형편에 따라 1인당 임시조사원을 1~2명을 맡아서 임시조사원의 조사업무를 적극지도하도록 지도원으로 임명한다.

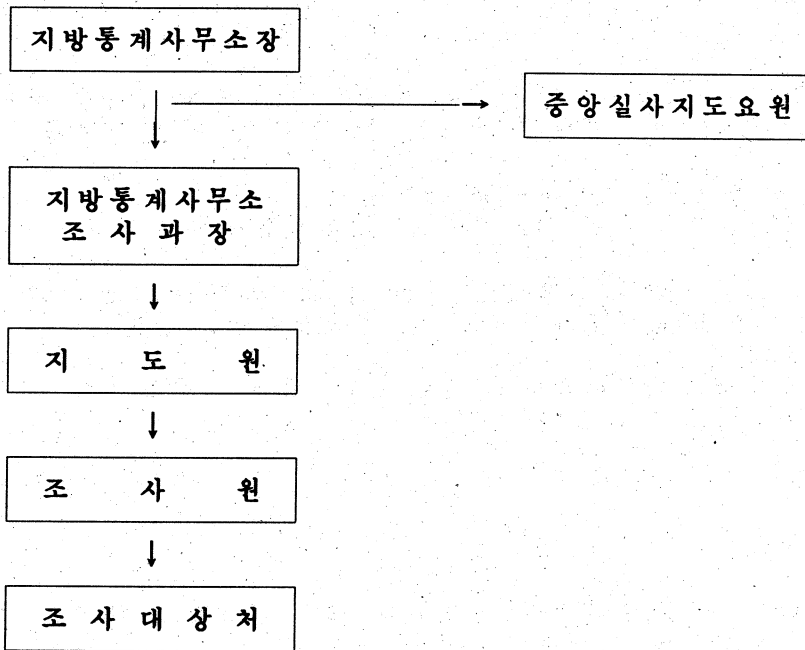
II . 지방사무소 임무

1. 조사관리

- 기본방향

지방통계사무소장을 중심으로 조사전반에 관한 조직적인 지도 감독을 하며 또한 조사표 내용의 현지검토 강화로 오기 및 누락을 최대한으로 방지하여 조사정도를 높이도록 한다.

- 관리조직



- 수행사항

· 지방통계사무소장

가구소비실태조사에 대한 행정적인 책임을 지고 해당사무소의 인력과 예산을 효율적으로 운용한다.

· 지방사무소 조사과장

지방통계사무소장을 보좌하여 원활한 조사업무 수행이 가능토록 실무적인 차원에서 임시조사원 채용, 조사원 교육에서부터 조사표류 최종 제출까지 직접적인 조사관리를 담당한다.

· 중앙실사 지도요원

해당사무소의 관리요원들과 유기적인 협조로 실사과정에서 나타나는 조사내용상의 문제점 해결 및 조사표 내검지도로 조사내용의 질적 제고에 힘쓴다.

· 지도원

가구표 작성 및 가계부 기입설득 등 담당조사구에 대한 조사원의 실사업무를 전적으로 도우며 조사표 내용검토에 대한 책임을 진다.

· 조사원

실제로 조사대상가구를 방문 각종 조사를 수행하며, 조사수행상 어려움이나 문제점 발생시는 즉시 지도원이나 조사과장에게 보고하여 지원을 받아 맡은 임무를 완수토록 한다.

2. 임시조사원 선임

- 기본 방향

· 지방사무소별로 임시조사원을 채용 관리한다.

- 임명절차

· 지방통계사무소장은 해당 사무소의 임시조사원을 임명하고 그 결과를 사회통계과장에게 보고한다.

· 조사기간중 결원이 발생한 경우에는 즉시 후임자를 선임하고 변동사항을 사회통계과장에게 보고한다.

- 자격요건

- 사무소별로 기 채용되었던 경험이 있는 자
- 야간에 조사업무 수행이 가능한 자
- 표본조사구 인근에 거주하여 수시로 가계부 내용 검토가 가능한 자

- 지도원 지정

· 지방통계사무소장은 임시조사원이 담당하는 조사구별로 지도원을 지정하고 그 명단을 사회통계과장에게 보고한다.

3. 조사 관련요원 훈련

- 훈련 방법

< 1 단계 >

- 대상 : 지방통계사무소 관리직원 및 조사요원
- 장소 : 지방사무소
- 훈련관 : 중앙훈련관

< 2 단계 >

- 대상 : 임시조사원
- 장소 : 지방사무소 및 출장소
- 훈련관 : 지방사무소 조사과장

- 교육내용

- 조사일정별 수행사항
- 각종 조사표류 작성 및 내용검사 요령
- 집계표류 작성 및 제출방법
- 가계수지 항목분류 체계 및 내용 설명
- 조사관리 요령

4. 조사표류 배부

지방사무소에서는 해당 조사실시 직전에 소속 조사요원에게 다음과 같은 기준에 의거 필요한 조사표류를 배부한다.

조사표명	기준	배부일자
· 조사지침서 · 인 사 장 · 방문예정표	조사원 당 1부 조사대상 가구당 1매 조사대상 가구당 1매	'91. 9월 9일~14일
· 가 구 표 · 가 계 부 · 사 례 품	" 1매 " 1부 " 1개	'91. 9월 24일~26일
· 가구내구재외 3종조사표 (보조조사표 포함)	조사대상 가구당 1매	'91. 11월 25일~27일
· 조사표 제출 내역표 · 요 계 표	조사구당 1매 "	'91. 12월 5일~7일

5. 조사홍보

조사관련 요원은 조사홍보자료인 인사장을 조사대상가구에 미리 송부하고, 가구소비실태조사의 목적과 자료이용에 대한 충분한 설명과 사례품 배부 등 조사대상 가구로부터 적극적인 협조를 유도하도록 노력한다.

- 인사장 배부

- 가구소비실태조사의 목적, 방법, 조사기간등에 대한 설명
- 조사결과 자료의 이용처 및 내용 설명
- 조사대상가구의 적극적인 협조를 당부한 부탁말씀 등이 포함

- 사례품 배부

- 조사에 협조해 주는대 대한 보답의 표시로 조사대상가구에 사례품 배부

6. 조사가구 대체

적극적인 설득에도 불구하고 완강히 조사거부 의사를 나타내는 불응가구는 지정한 가구 대체방법에 의해 조사대상가구를 변경한다.

7. 조사 실시

- 조사진행 일정표에 따라 차질없이 실사업무를 수행한다.
- 조사과장 등 지방사무소의 관리직원은 될 수 있는 한 임시조사원과 함께 현지를 순회하며 조사의 수행 방법을 지도한다.
그때 조사업무의 진행방법에 착오 또는 부적절한 것이 있으면 이를 시정한다.
다만 현지에서 처리할 수 없는 경우는 신속히 사회통계과에 문의하여 지시를 받는다.

또한 다른 조사원도 동일한 오류를 범할 수 있는 가능성이 있다고 판단될 때는 즉시 다른 조사요원에게도 연락하여 바르게 지도한다.

- 조사 기간중에 발생한 변동, 예를 들면 실업중의 가구주가 직업을 갖게 되어 가구구분이 변한 경우 등은 그 변동사항을 가구표에 정정하고 「가구표의 조사원 의견란」이나 「가계부의 기타사항」란에 그 내용을 기입하도록 지도한다.

o 조사추진 일정표

시기	사 회 통 계 과	지 방 통 계 사 무 소
'91년 9월	<ul style="list-style-type: none"> · 표본가구 추출결과 확인 · 각종 조사표류 및 조사지침서 인쇄 및 배부 · 인사장 인쇄 배부 · 사례품 송부 · 가계수지조사에 대한 경상조사원 교육 · 자금 배정 	<ul style="list-style-type: none"> · 지방사무소 관리직원 회의 참가 · 임시조사원 선임 및 교육 실시 · 조사원별 담당조사구 및 지도원 지정 · 인사장 배부 · 가계부 기입설득 및 가구표 작성 · 불응가구 대체 · 가계부 배부 및 기입지도
'91년 10월	<ul style="list-style-type: none"> · 10월분 가계수지조사 실시 지도 	<ul style="list-style-type: none"> · 10월분 가계수지조사 실시
'91년 11월	<ul style="list-style-type: none"> · 10월분 가계부 내검지도 · 가구내구재의 3종조사에 대한 경상조사원 교육 · 10월분 가구표 및 가계부 접수 	<ul style="list-style-type: none"> · 11월분 가계수지조사 실시 · 가구내구재의 3종조사에 대한 임시조사원 교육 · 10월분 가구표 및 가계부 내검 및 제출
'91년 12월	<ul style="list-style-type: none"> · 가구내구재의 3종조사 실시 및 내검지도 · 11월분 가구표 및 가계부 접수 · 가구내구재의 3종조사표 및 집계표류 접수 	<ul style="list-style-type: none"> · 가구내구재의 3종조사 실시 · 11월분 가구표 및 가계부 내검 및 제출 · 가구내구재의 3종조사표 및 집계표류 내검 및 제출 · 임시조사원 수당 지급

8. 조사표류 내용검토

조사표 내용의 검토 및 보완은 조사지침서의 내용검토 요령에 의해 조사원 → 지도원 → 조사과장의 순으로 해당사무소에서 철저히 하며, 착오나 누락사항이 발견되면, 즉시 재조사하여 조사상의 오차를 최소화하도록 한다.

9. 조사표류 정리 및 제출

내용검토를 완료한 조사표류는 제출기한까지 사회통계과에 제출한다.

0 조사표 종류별 제출기한

조 사 종 류	제 출 기 한
<ul style="list-style-type: none"> · 가구명부 · 10월분 가구표 및 가계부 · 조사표류 제출 내역표 	<p style="text-align: center;">'91년 11월 25일까지</p>
<ul style="list-style-type: none"> · 11월분 가구표 및 가계부 · 가구내구재외 3종조사표 · 조사구 요도 · 조사표류 제출내역표 및 요계표 	<p style="text-align: center;">'91년 12월 25일까지</p>

'91년 조사추진일정

세 부 계 획	추진일정	추진내용
- '91. 본조사 실시계획수립		
· 종합실시 계획(안) 수립	1~ 3 월	· 조사에 대한 세부적인 추진계획(안) 수립
· " " 확정	6 월	· 실무자 및 전문가 의견을 토대로 계획내용 보완 후 확정
- 실무자 회의 개최		
· 1 차	4 월	· 조사구당 가구수 조정, 사례품 지급 방안, 자료처리 일정 검토
· 2 차	6 월	· 종합실시계획(안)에 대한 의견 수집
· 3 차	6 월	· 조사표(안) 및 조사전반에 관한 의견 수집
- 전문가 및 이용기관 의견 수집	6 월	· 조사표(안) 및 조사전반에 관한 의견 수집
- 조사표류 및 결과표 설계		
· 조사표류(안) 설계	4 월	· 각종 조사표 및 조사지침서(안) 작성
· 결과표(안) 설계	5 월	· 결과표(안) 작성
· 조사표류 및 결과표 확정	8 월	· 실무자, 전문가, 이용자 의견 수렴 후 확정
· 조사표류 인쇄 배부	9 월	· 지방사무소에 조사표류 인쇄 배부
- 표본 추출		
· 표본 조사구 추출	7 월	· 조사관리과에서 표본 조사구 추출
· 조사구 요도 및 가구 명부 작성	8 월	· 지방사무소에서 조사구요도 및 가구 명부 작성
- 조사관리요원 교육	9 월	· 중앙훈련관이 지방사무소 조사과장, 출장소장 교육

세 부 계 획	추진일정	추진내용
<ul style="list-style-type: none"> - 조사원 교육 <ul style="list-style-type: none"> · 1단계 · 2단계 	<ul style="list-style-type: none"> 9 월 9 월 	<ul style="list-style-type: none"> · 중앙훈련관이 지방사무소 경상조사 교육 · 지방사무소 조사과장이 임시조사원 교육
<ul style="list-style-type: none"> - 본 조사 실시 <ul style="list-style-type: none"> · 가계수지 조사 · 가구 내구재외 3종 조사표 	<ul style="list-style-type: none"> 10~11 월 12 월 	<ul style="list-style-type: none"> · 가계부 기장방식에 의한 자계식 조사 · 조사원에 의한 면접 타계식 조사
<ul style="list-style-type: none"> - 조사표류 수집 <ul style="list-style-type: none"> · 10월분 가계부 · 11월분 가계부 · 내구소비재외 3종조사 	<ul style="list-style-type: none"> 11 월 12 월 12 월 	<ul style="list-style-type: none"> · 10월분 가계부 및 가구표 수집 · 11월분 가계부 및 가구표 수집 · 가구 내구재외 3종 조사표 및 집계표류 수집
<ul style="list-style-type: none"> - 조사표류 입력 및 집계 <ul style="list-style-type: none"> · 조사표류 내검 · 조사표류 입력 · 결과표 집계 	<ul style="list-style-type: none"> '91.12월 ~ '92.1월 '91.12월 ~ '92.3월 4~ 5 월 	<ul style="list-style-type: none"> · 자료처리과에서 조사표 입력전 내검 및 질의 조회 · 조사표류 입력 · 전산개발과에서 결과표 집계
<ul style="list-style-type: none"> - 결과분석 및 보고 <ul style="list-style-type: none"> · 조사내용 분석 · 분석결과 보고 	<ul style="list-style-type: none"> 6 월 7 월 	<ul style="list-style-type: none"> · 조사사항별 내용 분석 · 분석 결과를 정리 보고
<ul style="list-style-type: none"> - 전문가 자문 회의 <ul style="list-style-type: none"> · 조사결과에 대한 검토 	<ul style="list-style-type: none"> 7 월 	<ul style="list-style-type: none"> · 조사결과에 대한 전문가 의견 청취
<ul style="list-style-type: none"> - 결과 공표 <ul style="list-style-type: none"> · 보고서 발간 · 결과 공표 	<ul style="list-style-type: none"> 8~ 9 월 10 월 	<ul style="list-style-type: none"> · 조사 결과에 대한 종합적인 보고서 인쇄 · 조사결과 대외 공표 및 보고서 배부

06P-24

1991년 가구소비실태조사

한국표준산업분류

1991. 9

통 계 청

산 업 분 류 개 요

1. 산업 및 산업활동의 정의

일반적으로 산업이란 "동일한 또는 유사한 종류의 생산적인 경제활동에 주로 종사하는 모든 생산단위의 집합"이라 정의되며, 생산적인 경제활동(산업활동)이란 사회적인 분업화에 따라 "각 경제주체가 계속적으로 재화 또는 서비스를 생산 또는 제공하는 주된 경제활동"이라 정의한다.

이때 생산적인 경제활동에는 영리적인 사업활동 뿐만 아니라 공공행정, 국방, 교육, 종교 및 기타 비영리 단체의 활동을 포함하지만 자기 가정 내의 가사활동은 제외된다.

2. 한국표준산업분류의 개념

각 생산단위가 계속적으로 수행하는 생산적인 경제활동의 유형을 결정하는데 사용하기 위하여 모든 생산적인 경제활동을 일정한 기준과 원칙에 따라 체계적으로 유형화한 것이 산업분류이며, 각 생산주체의 산업활동에 관련된 통계자료의 수집, 제표, 분석 등 각종 통계목적에 모든 통계작성기관이 통일적으로 사용할 수 있도록 표준화한 것이 표준산업분류이다. 따라서, 한국표준산업분류란, "국내경제활동의 구조분석에 필요한 통계자료의 생산과 그 생산된 자료간의 국내외 비교분석 목적에 모든 기관이 통일적으로 사용하도록 국내의 산업구조 및 실태하에서 각 생산단위가 수행하고 있는 모든 산업활동을 일정한 분류기준과 원칙에 따라 일반적인 형태로 유형화한 것"이라 할 수 있다.

3. 산업분류기준

가. 각 생산단위가 수행하는 활동의 특성

- (중분류 및 소분류)

1) 생산된 재화 또는 제공되는 서비스의 특성

- 산출물(또는 생산품)의 종류
- " 물리적 구성 및 조립단계
- " 수요 및 판매시장

2) 생산된 재화 또는 서비스의 용도

3) 생산의 원재료, 공정 및 기술

나. 생산활동이 사업체내에서 결합된 방식과 사업체간에 배분된 방식

- 새분류 이하

새분류는 가능한 다음의 두 조건을 만족시키도록 정의하였다.

- 1) 특정 새분류로 특성을 가진 재화와 서비스 항목의 생산이 그 새분류에 분류되는 단위의 산출물의 크기가 되며,
- 2) 그 새분류는 그러한 특성을 가진 재화와 서비스 항목의 대부분을 생산하는 단위를 포함하여야 한다.

첫째 조건은 사업체 또는 유사 단위가 유일하고 쉽게 경제 활동의 종류에 따라 분류되도록 하고 특정 새분류에 포함되는 단위는 가능한 상호 유사성을 갖도록 하기 위하여 필요한 것이다.

4. 산업분류의 적용원칙

- 가. 단위는 산출물 뿐만 아니라 투입물과 생산공정 등을 고려하여 그들의 활동을 가장 정확하게 설명된 항목에 분류해야 한다.
- 나. 복합적인 활동단위는 우선적으로 최상급 분류단계(대분류 항목)를 정확히 결정하고, 순차적으로 중, 세, 세세분류단계 항목을 결정하여야 한다.
- 다. 수직적으로 결합되어 있는 단위는 달리 명시된 항목 내용이 없다면 최종제품의 성질에 따라 지시된 항목에 분류한다.
- 라. 지역통계를 국가통계로 합산하고자 할 경우 사업체의 활동분류 부호는 그것이 포함되는 활동유형 단위와 항상 동일하게 부여되어야 한다.
- 마. 특정항목이 명시적으로 설정된 경우를 제외하고, 수수료 또는 계약에 의하여 활동을 수행하는 단위는 자기계정과 자기책임하에 생산하는 단위와 동일항목에 분류되어야 한다.
- 바. 자기가 직접 실질적인 생산활동을 하지 않고, 다른 계약업자에 의뢰하여 재화 또는 서비스를 실질적으로 생산케 하고, 이를 자기 명의로, 자기 책임하에서 판매하는 단위는 그들이 이들 재화나 서비스 자체를 직접 생산하는 단위와 동일한 산업으로 분류되며, 제조업의 경우에는 그 제품의 고안에 중요한 역할을 하고 자기 소유 재료를 제공하여야 한다.
- 사. 자본재의 수리 또는 분해수리를 주로 하는 단위는 그 재화를 생산하는 단위와 동일한 산업항목에 분류된다.

아. 동일단위에서 제조 또는 생산한 재화의 소매활동은 별개활동으로 파악되지 않고 제조 또는 생산활동 중심으로 분류되어야 한다. 그러나 자기가 생산한 재화와 구입한 재화를 함께 판매한다면 그 주된 활동에 따라 분류한다.

자. "75 : 공공행정 및 국방, 사회보장 사무" 이외의 다른 산업활동을 수행하는 정부기관은 그 활동의 성질에 따라 분류되어야 한다.

5. 한국표준산업분류 제6차 개정 주요 내용

1) 분류항목의 세분

- 대분류 항목 : 9개 항목 → 17개 항목
- 중분류 항목 : 36개 항목 → 60개 항목

(※ 제조업 부분의 중분류 : "9개 항목 → 23개 항목"으로 세분)

2) 부호체계의 변동

- 방식 : 10진법 → 알파벳 문자와 아라비아 숫자를 혼용하여 5단계 분류
- 대분류 : 알파벳 문자 사용 (A - Q : 17개 항목)
- 중분류 : 01-99의 두단위 숫자를 사용하여 5배수 방식에 의하여 17개 대분류 부문에 분할하여 60개 중분류 항목을 순차적으로 분류
- 소, 세, 세세분류 : 10진법 사용

3) 분류내용상의 변화

- 농업영역에 복합농업 신설 (0130)
- 신발, 가구 제조업을 독립항목으로 각각 신설 (192 및 361)
- 기록매체 복제업(2213)을 출판업에 분류
- 재생재료 처리업(37) 신설
- 자기가 구상한 제품을 직접 제조하지 않고, 자기소유의 원재료를 다른 계약업자에 제공하여 제조케하고, 이를 자기명의로 자기 책임하에서 판매하는 경우를 도·소매 활동으로 보던 것을 제조 활동으로 변경
- 종합 또는 전문 건설업자에 의하여 수행되는 활동을 그 작업 순서에 따라 유형화함으로써 건설업부분 분류체계 개선
- 건설 및 건물해체 장비 임대(조작자 딸린) 활동을 별개의 독립으로 분류 (4540)
- 자동차 모터사이클에 관련된 모든 활동과 차량용 연료 소매 활동을 별도 독립분류 (50)
- 운송수단별로 분할되었던 운수관련 서비스를 통합하여 별도 독립 항목 (63)으로 분류
- 금융리스를 금융업에 신설
- 각종 기계장비 및 개인용품 임대활동을 71에 통합 분류
- 연구 및 개발활동을 사회서비스업에서 사업서비스업 영역으로 변경
- 사진촬영 및 처리활동을 개인서비스업에서 사업서비스업 영역으로 변경
- 건물청소 및 소독, 대리활동을 사회서비스업에서 사업서비스업 영역으로 변경

대분류 A. 농업, 수렵업 및 임업

중 분 류		소 분 류	예 시
분류 번호	항 목 명	항 목 명	
01	농업, 수렵업 및 관련서비스업	<ul style="list-style-type: none"> · 작물생산 및 원예업 · 축산업 · 복합농업 	<ul style="list-style-type: none"> · 곡물, 채소, 화훼작물, 과실, 음료 및 향신용작물, 콩나물 · 소, 말, 양 및 돼지, 가금사육 낙농, 양봉, 가금부화업 · 조경설계, 정원관리, 나무치료, 관개시설 운영, 농업용 기계·장비 서비스, 가금감별, 수렵, 야생동물 포획
02	임업, 벌목 및 관련서비스업	<ul style="list-style-type: none"> · 임업, 벌목 및 관련서비스업 	<ul style="list-style-type: none"> · 영림, 육림, 묘목생산, 벌목 산화방지, 산림보호, 목재운반 이동 등 임업서비스

대분류 B. 어업

중분류		소분류	예시
분류번호	항목명	항목명	
05	일반어업, 양식업 및 어업서비스업	<ul style="list-style-type: none"> · 일반어업 · 양식업 및 어업 관련 서비스업 	<ul style="list-style-type: none"> · 원양 및 연근해어업, 내수면어업 · 해면 및 내수면 양식업, 어족부화, 어획물 선별 등의 어업서비스

대분류 C. 광업

중분류		소분류	예시
분류번호	항목명	항목명	
10	석탄광업	· 무연탄광업	· 무연탄, 갈탄, 역청탄 등 채굴
11	원유, 천연가스 채취 및 관련서비스업	· 원유, 천연가스 채취업 · 원유 및 천연가스 채취 관련 서비스업	· 원유 및 천연가스 채굴, 채취 · 유정 및 가스천의 운영에 관련되는 서비스 제공
12	우라늄 및 토륨광업	· 우라늄 및 토륨광업	· 우라늄 및 토륨광 채굴과 그 정광활동
13	금속광업	· 철광업	· 텅스텐, 망간, 금, 은, 연, 아연 등 비철금속 채굴
14	기타광업 및 채석업	· 토사석 채취업 · 달리 분류되지 않은 광업 및 채취업	· 건설용 석재, 모래, 자갈채취, 석고, 석회석, 점토, 고령토채취 · 화학 및 비료원료용 광물광업, 소금, 활석, 장식, 흑연 등의 채굴, 채취

대분류 D. 제조업

중 분 류		소 분 류	예 시
분류 번호	항 목 명	항 목 명	
15	음식료품 제조업	<ul style="list-style-type: none"> · 고기, 과일, 채소 및 유지가공업 · 낙농품 제조업 · 곡물가공업, 전분 및 사료제조업 · 기타식품제조업 · 음료 제조업 	<ul style="list-style-type: none"> · 쇠고기, 돼지고기, 닭고기 생산, 소시지, 햄, 베이컨, 라아드 생산, 어육, 수산물통조림, 건제품, 염장품, 과일통조림, 잼, 주스, 동·식물성 유지 제조 · 시유, 생크림, 전지분유, 아이스크림, 빙과류, 버터 제조 · 곡물 도정·제분, 김밥·도시락제조, 덱스트린·포도당제조, 배합사료·개껌·사료첨가제 제조 · 빵·떡·과자·설탕·코코아·국수·라면·조미료 제조, 커피 및 차 가공업, 두부 및 인삼 제조 · 증류수·소주·위스키·맥주·탁주 제조, 얼음·탄산음료 제조
16	담배 제조업	<ul style="list-style-type: none"> · 담배 제조업 	<ul style="list-style-type: none"> · 담배 재건조, 각종 담배제품 제조 및 담배의 엑스와 에센스 제조
17	섬유제품 제조업	<ul style="list-style-type: none"> · 방직, 직조 및 섬유염색가공업 · 달리 분류되지 않은 방직용 섬유제품 제조업 	<ul style="list-style-type: none"> · 제사, 견·면·모·마·인조 섬유방직 및 직조, 섬유·직물 등의 표백, 나염, 염색 가공 · 포대·침구·커튼·용단 및 깔개·끈·어망 제조, 튜얼 및 레이스제품, 펠트 및 부직포 제조

중분류		소분류	예시
분류번호	항목명	항목명	
18	의복 및 모피제품 제조업	· 편조업 · 의복 제조업	· 원단·양말·내의·외의·장갑 등 편조 · 양복, 양장, 한복, 의복관련 제조업, 내의, 셔츠, 가족의복, 모자, 장갑
19	가죽, 가방, 마구류 및 신발 제조업	· 모피가공 및 모피제품제조업 · 가죽, 가방 및 마구류 제조업 · 신발 제조업	· 가죽 제조, 가방·핸드백 및 마구류 제조 · 경기용·특수용 신발, 갑피신발 슬리퍼 제조
20	목재 및 나무제품 제조업(가구제외)	· 제재 및 목재 가공업 · 나무, 콜크 및 조물제품제조업	· 판재, 각재, 소할재, 가공목재 제조, 목재방부 처리 · 박판, 합판, 건축용 목제품 제조, 콜크제품 · 주방, 장식용 목제품 제조
21	펄프, 종이 및 종이제품 제조업	· 펄프, 종이 및 종이제품 제조업	· 펄프·종이·판지·크라프트지 제조, 골판지 및 위생용 종이 용기, 벽지 및 장판지 제조
22	출판, 인쇄 및 기 록매체 복제업	· 출판업 · 상업인쇄 및 인쇄관련 서비스업 · 기록매체 복제업	· 서적·신문·정기간행물, 노트 앨범, 우표, 수입인지, 달력 · 스크린·그라비아 인쇄, 재판, 제책 · 레코드, 비디오 테이프의 원판 복제, 플로피·컴팩트 디스크 복제

중분류		소분류	예시
분류번호	항목명	항목명	
23	코크스, 석유정제품 및 핵연료 제조업	<ul style="list-style-type: none"> · 코크스 및 관련 제품 제조업 · 석유정제품 제조업 · 핵연료 가공업 	<ul style="list-style-type: none"> · 석탄, 갈탄, 토탄의 코크스 및 반성코크스 · 가솔린 형태의 제트 연료, 나프타, 중유, 윤활유, 오일 · 천연우라늄, 방사성원소, 동위원소와 그 화합물제조
24	화합물 및 화학제품 제조업	<ul style="list-style-type: none"> · 기초화합물 제조업 · 기타 화학제품 제조업 · 화학섬유 제조업 	<ul style="list-style-type: none"> · 산업용가스, 기초 유기· 무기 화합물, 석탄화합물 비료 및 질소화합물, 합성고무 합성수지 및 플라스틱물질 제조 · 살충제· 농업용 화학제품, 도료 및 유사제품, 의약품, 의료용 화합물, 비누· 세정제, 화장품 제조 · 화학섬유, 합성섬유, 재생섬유 제조
25	고무 및 플라스틱 제품 제조업	<ul style="list-style-type: none"> · 고무제품 제조업 · 플라스틱제품 제조업 	<ul style="list-style-type: none"> · 고무타이어 및 튜브 생산, 고무판, 고무봉, 고무의류 제조 · 비발포 성형 재1차플라스틱 제품, 산업, 건축 및 가정용 플라스틱 성형제품 제조
26	비금속 광물제품 제조업	<ul style="list-style-type: none"> · 유리 및 유리 제품 제조업 	<ul style="list-style-type: none"> · 유리 제조 및 가공, 유리섬유, 포장용 유리용기, 광학유리 생지 제조

중분류		소분류	예시
분류번호	항목명	항목명	
27	제1차 금속산업	· 기타 비금속 광물제품제조업	· 일반도자기, 내화요업제품, 구조용 비내화점토 및 요업제품, 시멘트, 석회, 플라스틱, 콘크리터제품, 석제품 제조
		· 1차 철강산업	· 제철 및 제강, 철강압연, 압출, 연신 및 제판
		· 1차 비철금속 산업	· 비철금속 제1,2차 제련 및 정련, 압연, 압출 및 연신
28	조립금속제품 제조업, 기계 및 장비제외	· 금속주조업	· 철강주조업, 알루미늄 및 동주물 제조
		· 구조금속제품, 탱크 및 증기 발생기 제조업	· 철 및 비철금속으로 구조용 금속제품, 금속탱크, 저장조 및 유사용기 제조, 핵반응기 및 증기발생기 제조
29	달리 분류되지 않은 기계 및 장비 제조업	· 기타 조립금속 제품 제조 및 금속처리업	· 금속압단, 압형 및 분말야금 제품 제조, 금속처리 서비스, 날붙이, 수공구 및 일반 철물 제조
		· 일반목적용 기계 제조업	· 엔진, 터조빈, 펌프, 압축기, 밸브, 베어링, 기어 및 구동요소, 오븐·로 및 로용버너 제조
		· 특수목적용 기계 제조업	· 농업용기계, 가공공작기계, 금속주조용기계, 건설 및 광산용기계장비 제조 음식품 및 담배가공기계, 섬유 및 의복용기계, 무기 및 신탄 제조 특수목적용기계, 가정용 전기기구 제조

중분류		소분류	예시
분류번호	항목명	항목명	
30	사무, 계산 및 회계용 기계 제조업	· 사무, 계산 및 회계용 기계 제조업	· 컴퓨터 및 주변기기, 타자기, 계산기 및 회계용기계 제조
31	달리분류되지않은 전기기계 및 전기 변환장치 제조업	· 전동기, 발전기 및 전기변환 장치 제조업 · 전기공급 및 제어장치 제조업 · 절연선 및 케이블 제조업 · 축전지 및 일차 전지 제조업 · 전구 및 조명 장치 제조업 · 달리분류되지 않은 전기장비 제조업	· 전기모터, 발전기, 변압기 및 전기변환장치 제조 · 전기회로 개폐 및 보호장치, 전기배선 및 접속장치, 산업용 전기제어장비 제조 · 피복 절연선 및 케이블, 가공 절연코드 및 코드 셋트 제조 · 백열전구, 형광램프, 샵드리에, 전기식램프, 장식용 조명세트 제조 · 내연기관용 전장품, 전기경보 및 신호장치, 자석제품, 차량용 조명 및 전기장치, 전기용 탄소제품 및 절연체 제조
32	영상, 음향 및 통신장비 제조업	· 전자관 및 기타 전자부품 제조업 · 통신기기 및 방송장비 제조업 · 방송 수신기 및 기타 영상, 음향 기기 제조업	· 전자관, 다이오드, 트랜지스터 및 유사반도체, 인쇄회로기판, 전자축전기, 전자집적회로 제조 · 유선·무선통신장치, 방송 및 응용장치 제조 · 라디오방송 및 텔레비전수신용 기기, 턴테이블, 레코드플레이어 영상기록용 또는 재생용기기 제조

중분류		소분류	예시
분류번호	항목명	항목명	
33	의료, 정밀, 광학 기기 및 시계 제조업	<ul style="list-style-type: none"> · 의료, 측정, 시험 및 기타 정밀 기기 제조업 (광학기기제외) · 사진 및 광학 기기 제조업 · 시계 제조업 	<ul style="list-style-type: none"> · 방사선장치 및 전기진단요법 기기; 치과용기기, 정형외과용품, 의료용기구 제조, 측정기구, 도안·제도기구, 물질검사 및 시험기구, 회전속도계 제조, 자동조절용 또는 자동제어용의 기기 및 이들의 부품 및 부분품 · 광섬유 및 광학요소, 안경렌즈 및 안경, 광학현미경 및 망원경, 촬영기 및 영사기, 사진실 및 영사실 장비 제조업 · 손목시계, 전자시계, 시계줄, 시계부품 제조
34	자동차 및 트레일러 제조업	<ul style="list-style-type: none"> · 자동차용 엔진 및 자동차 제조업 · 자동차 차체 및 트레일러 제조업 · 자동차부품 제조업 	<ul style="list-style-type: none"> · 자동차용 엔진, 엔진을 갖춘 사시, 도로주행용 트랙터 또는 특수목적용 각종 완성차량을 제조, 조립, 재생 · 자동차 차체, 컨테이너, 트레일러, 세미트레일러 제조 · 자동차용 브레이크조작, 클러치기어, 변속기 등과 같은 자동차 차체 또는 자동차용 엔진의 부분품 및 부품품 제조
35	기타 운송장비 제조업	<ul style="list-style-type: none"> · 선박, 보트 건조 및 수선업 · 철도장비 제조업 	<ul style="list-style-type: none"> · 강선·목선 건조 및 수선업, 오락·경기용 보트 건조 및 수선 · 철도, 궤도용의 자주식 기관차 또는 비자주식의 차량과 이들의 전용부품 등 제조

중분류		소분류	예시
분류번호	항목명	항목명	
36	가구 및 기타 제조업	· 항공기 및 우주선 제조업	· 항공기용 엔진, 부품 및 보조장치 제조
		· 달리분류되지 않은 운수장비 제조업	· 모터사이클, 자전거 및 장애인용 차량, 손수레, 우마차 제조
37	재생활질 가공 처리업	· 가구 및 기타 제조업	· 금속가구, 일반목재가구, 내장가구, 플라스틱제 가구 제조
		· 기타 제조업	· 귀금속 장신구, 악기, 운동 및 경기용구, 인형, 장난감 및 오락용품, 장식용 칠기, 모조장식품 제조
		· 금속재생재료 가공처리업	· 선박해체업, 고철·비철금속 가공처리
		· 비금속재생재료 가공처리업	· 재생용섬유 및 종이재료, 폐플라스틱 및 고무재생재료 가공처리

대분류 E. 전기, 가스 및 수도사업

중 분 류		소 분 류	예 시
분류 번호	항 목 명	항 목 명	
40	전기, 가스 및 증기업	<ul style="list-style-type: none"> · 전기업 · 가스제조 및 공급업 · 증기 및 온수 공급업 	<ul style="list-style-type: none"> · 발전소, 전기사업소, 송배전소 · 가스제조, 제조가스·혼합가스 생산, 가수배판공급, 가스관리 사업소 · 열·증기·온수·온천수의 생산, 공급
41	수도사업	<ul style="list-style-type: none"> · 수도사업 	<ul style="list-style-type: none"> · 생활용 수도사업, 취수장, 정수장, 수도사업관리사무소

대분류 F. 건설업

중 분 류		소 분 류	예 시
분류 번호	항 목 명	항 목 명	
45	건설업	<ul style="list-style-type: none"> · 지반조성공사업 · 건축물축조 및 토목공사업 · 건물설비 설치공사업 · 건축마무리공사업 · 건물장비임대업 : 운전자 딸린 	<ul style="list-style-type: none"> · 건축물 철거 및 파괴공사, 부지·토지조성공사, 농지개발공사, 용지조사사업 · 재도급 건물건설, 건물 및 주택의 자영, 분양, 판매, 건설, 도급 · 도로건설 및 포장공사, 교량 및 고가로, 지하철 및 철도, 댐 및 저수시설 건설 · 배관, 냉난방, 전기, 통신공사 방수, 방음 및 내화공사 · 유리공사업, 창호공사업, 미장 및 도장 공사 · 건설용 기계장비임대, 건물 및 토목공사의 장비임대

대분류 G. 도·소매업 및 소비자용품 수리업

중 분 류		소 분 류		예 시
분류 번호	항 목 명	항 목 명	항 목 명	
50	자동차 판매, 수리 및 차량연료 소매업	<ul style="list-style-type: none"> · 자동차 판매업 · 자동차 수리업 · 자동차부품 및 부속품 판매업 · 이륜자동차 판매 및 수리업 · 차량용 연료소매업 	<ul style="list-style-type: none"> · 자동차 도·소매 및 매매, 중개 · 자동차 종합수선, 전문수선 세차 · 자동차 튜브, 내장품, 부품 판매 	<ul style="list-style-type: none"> · 연료 소매업, 주유소 운영, 차량용 가스충전 · 미가공 농축산물, 수산물, 골동품 및 예술품, 기타 각종 상품의 중개 · 곡물, 사료, 화초, 산동물 등 도매업, 과일, 고기, 빵, 음료 가공식품, 담배 도매 · 섬유, 의복 및 신발 도매, 가구, 가정용 기기 및 의약품, 의료용품 및 화장품 도매업, 종이, 문구용품 및 시계, 장난감 도매 · 고체, 액체 및 가스연료 관련 제품 도매, 철근, 건축재료 및 난방장치 도매, 염료, 안료 및 농약, 비료 도매
51	도매 및 상품 중개업	<ul style="list-style-type: none"> · 상품중개업 · 농축산물, 음식 료품 및 담배 도매업 · 가정용품 도매업 · 산업용 중간 제품 및 재생 재료 도매업 		

중분류		소분류	예시
분류번호	항목명	항목명	
52	소매업 및 소비 용품 수선업 (자동차제외)	<ul style="list-style-type: none"> · 산업용 기계 장비 및 관련 용품 도매업 · 기타 도매업 · 종합 소매업 · 음식료품 및 담배 소매업 · 비식용 신품 일반 소매업 · 중고품 일반 소매업 · 특수 소매업 · 개인 및 가정 용품 수리업: 자동차제외 	<ul style="list-style-type: none"> · 농업용, 건설, 광업용 기계장비 도매, 사무용, 통신장비 및 전자부품 도매 · 무역업, 상품 연쇄화 사업 · 백화점, 슈퍼마켓, 하이퍼마켓 · 곡물, 고기, 수산물, 과일 빵 및 과자류, 식료잡화, 건강식품 소매 및 담배 소매 · 의약품, 의료용품, 화장품, 섬유, 의복, 신발, 가정용기기, 기구 및 장비, 철물, 페인트 등 건설자재, 서적, 문구류, 가정용연료, 귀금속, 운동용품, 골동품 소매 · 중고가구, 중고서적, 저당물, 각종 중고상품 소매 · 통신판매, 노점 및 유사 이동 판매업, 자동판매기 운영, 계약배달판매 · 신발, 시계, 장신품 및 가전제품 악기 및 일반기계장비 수리

대분류 H. 숙박 및 음식점업

중 분 류		소 분 류	예 시
분류 번호	항 목 명	항 목 명	
55	숙박업 및 음식점업	<ul style="list-style-type: none"> · 숙박업 · 음식점업 	<ul style="list-style-type: none"> · 호텔, 여관, 하숙, 회원숙박 시설 운영 · 한식·중식·일식·서양음식점 일반유흥주점, 극장식주점, 제과점, 다방

대분류 I. 운수, 창고 및 통신업

중분류		소분류	예시
분류번호	항목명	항목명	
60	육상운송 및 파이프라인 운송업	<ul style="list-style-type: none"> · 도시간 철도 운송업 · 기타 육상 운송업 · 파이프라인 운송업 	<ul style="list-style-type: none"> · 여객, 화물 등 도시간 철도운송 콘테이너 화물철도운송 · 구역내 철도운송, 고속버스, 시내·시외버스운송, 택시, 전세버스, 도로화물운송, 장의차량 운영 · 가스·액체 등 파이프라인 운송, 펌프장운영, 파이프라인 유지관리
61	수상 운송업	<ul style="list-style-type: none"> · 해상운송업 · 내륙수상운송업 	<ul style="list-style-type: none"> · 내항·외항 여객 및 화물 운송 · 내륙·수상 여객 및 화물 운송
62	항공 운송업	<ul style="list-style-type: none"> · 정기항공운송업 · 부정기항공기 운행사업 	<ul style="list-style-type: none"> · 항공 여객 및 화물 운송(정기) · 부정기적인 항공 여객 및 화물 운송, 우주항공운송
63	여행알선 및 운수 관련 서비스업	<ul style="list-style-type: none"> · 여행알선 및 운수 관련 서비스업 	<ul style="list-style-type: none"> · 화물취급, 보관 및 창고 철도·도로·수상·항공운수 유지서비스, 여행대리, 관광알선
64	통신업	<ul style="list-style-type: none"> · 우편업 · 전기통신업 	<ul style="list-style-type: none"> · 국영우편, 우편물 송달 · 유선 및 무선 전신, 전화, 컴퓨터통신망운영, 전자사서함 서비스, 통신위성서비스

대분류 J. 금융 및 보험업

중 분 류		소 분 류	예 시
분류 번호	항 목 명	항 목 명	
65	금 융 업	<ul style="list-style-type: none"> · 통화 금융업 · 기타 금융업 	<ul style="list-style-type: none"> · 중앙은행, 금융기관 감독 서비스, 외국은행, 어음할인은행, 주택구입자금 대여 전문기관 · 금융리스, 장기자금대여회사, 상호신용금고, 신용판매금융, 투자회사, 신탁회사
66	보험 및 연금업	<ul style="list-style-type: none"> · 보험 및 연금업 	<ul style="list-style-type: none"> · 생명보험, 재보험, 퇴직연금 기금 및 공제기금 운영, 상해·손해·보증·의료보험, 산재보험, 사회보장보험
67	금융 및 보험관련 서비스업	<ul style="list-style-type: none"> · 금융관련 서비스업 	<ul style="list-style-type: none"> · 금융시장 조절·관리·감독 서비스, 은행감독 서비스, 증권거래, 어음청산, 외국환 서비스, 보험감정, 보험대리 및 중개

대분류 K. 부동산, 임대 및 사업서비스업

중분류		소분류	예시
분류번호	항목명	항목명	
70	부동산업	<ul style="list-style-type: none"> · 부동산 임대업 · 부동산 관련 서비스업 	<ul style="list-style-type: none"> · 주택, 아파트, 상점 및 오피스텔 임대, 묘지 및 토지 임대, 토지개발 판매 · 부동산 중개, 감정, 관리서비스
71	기계장비 및 소비용품 임대업	<ul style="list-style-type: none"> · 운수장비 임대업 · 기타산업용 기계장비 임대업 · 달리분류되지 않은 개인 및 가정용품 임대업 	<ul style="list-style-type: none"> · 승용차, 컨테이너, 선박, 항공기 임대 · 농업, 건설, 토목공사용 및 사무용 기계장비 임대 · 각종 기계장비 및 물품종합 임대업, 서적, 오락용품, 연극 공연 및 가구 임대
72	정보처리 및 기타 컴퓨터 운영 관련 산업	<ul style="list-style-type: none"> · 컴퓨터설비 자문업 · 소프트웨어 자문, 개발 및 공급업 · 자료 처리업 · 데이터베이스업 · 사무, 회계, 계산 기기의 유지 및 수리업 · 기타 정보처리 및 컴퓨터 운영 관련업 	<ul style="list-style-type: none"> · 컴퓨터 시스템 분석, 설계 및 자문 서비스 · 컴퓨터 프로그램 개발, 공급, 자문, 소프트웨어 개발 · 자료입력처리, 자료처리 분할 시간제 서비스 · 데이터베이스운영, 자료검색, 정보제공 서비스

중분류		소분류	예시
분류번호	항목명	항목명	
73	연구 및 개발업	<ul style="list-style-type: none"> · 자연과학 연구 개발업 · 인문 및 사회과학 연구 개발업 	<ul style="list-style-type: none"> · 물리, 화학, 생명과학, 의학 및 공학 연구 개발 · 사회학, 심리학, 예술, 법학 및 언어학 연구 개발
74	기타 사업 서비스업	<ul style="list-style-type: none"> · 법무, 회계, 시장조사 및 사업경영 상담업 · 건축공학 엔지니어링 및 기타 기술서비스업 · 광고업 <p>달리분류되지 않은 사업관련 서비스업</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 변호사, 판리사, 법무사, 공인회계사, 시장조사, 여론조사, 시장·재정관리 자문서비스 · 측량, 건축설계, 토목공학관련 서비스, 지질조사, 공업디자인 성분, 순도측정 및 분석 서비스 · 광고대행서비스, 광고물 기획 설계 및 도안, 옥외광고 · 인력공급, 고용알선, 탐정 및 경호, 건물 청소, 사진촬영 및 처리, 상품포장, 일반상업디자인, 신용평가, 연예인대리 서비스, 제품검사 및 계량 서비스, 상품전시 및 행사 대행업, 사무관련 서비스

대분류 L. 공공행정, 국방 및 사회보장행정

중 분 류		소 분 류	예 시
분류 번호	항 목 명	항 목 명	
75	공공행정, 국방 및 사회보장행정	<ul style="list-style-type: none"> · 정부행정 및 공공경제사회 정책사무 · 외무, 국방 및 치안행정 · 사회보장행정 	<ul style="list-style-type: none"> · 국회 또는 지방의회 사무, 행정 및 입법정부종합사무, 교육, 문화 및 종교행정사무, 노동 및 산업진흥관리 행정사무 · 외무, 국방행정사무 및 공공 질서 안전행정사무 · 이전지출에 의한 사회보장사무 수행

대분류 B. 교육

중 분 류		소 분 류	예 시
분류 번호	항 목 명	항 목 명	
80	교 육 기 관	<ul style="list-style-type: none"> · 초급교육기관 · 중급교육기관 · 상급교육기관 · 달리분류되지 않은 교육기관 	<ul style="list-style-type: none"> · 유아교육기관, 국민학교 · 중·고등학교, 기술직업고등학교 · 전문학교, 대학교, 대학원 · 특수교육기관, 외국인 교육기관, 상설직업훈련기관, 전문 강습소

대분류 N. 보건 및 사회복지사업

중 분 류		소 분 류	예 시
분류 번호	항 목 명	항 목 명	
85	보건 및 사회복지 사업	<ul style="list-style-type: none"> · 의 료 업 · 수 의 업 · 사 회 복 지 사 업 	<ul style="list-style-type: none"> · 일반 및 전문종합병원, 치과 병원, 한방병원, 일반의원 및 치과의원, 한의원, 조산소, 물리치료사 및 병리실험서비스 · 동물병원 및 보호소, 수의사 · 입양보호시설, 부녀보호 수용 시설, 청보년 선도원, 장애인 수용복지시설, 적십자사, 직업 재활원

대분류 0. 기타 공공, 사회 및 개인서비스업

중 분 류		소 분 류	예 시
분류 번호	항 목 명	항 목 명	
90	위생 및 유사 서비스업	<ul style="list-style-type: none"> · 위생 및 유사 서비스업 	<ul style="list-style-type: none"> · 쓰레기 및 폐기물 수집처리, 산업폐기물 수집처리, 하수 및 배수시설관리 운영, 분뇨 수거 및 처리, 거리청소 서비스
91	회 원 단 체	<ul style="list-style-type: none"> · 산업 및 전문가 단체 · 노동 조합 · 기타 회원단체 	<ul style="list-style-type: none"> · 기업 및 고용조직, 전문가단체 · 종교 및 정치단체, 정당, 청소년단체 및 소비자 보호단체
92	오락, 문화 및 운동 관련산업	<ul style="list-style-type: none"> · 영화, 방송 및 기타 공연관련 산업 · 뉴스자료 제공업 · 도서관, 기록 보존소, 박물관 및 문화관련 산업 · 운동, 경기 및 기타 오락관련 사업 	<ul style="list-style-type: none"> · 영화제작, 배급 및 상영, 라디오·TV·유선방송, 극장 운영, 연예단체, 작가, 저술가, 화가 등 자영 예술가, 오락장, 후원지 등 유흥관련산업 · 뉴스 및 뉴스사진 공급, 뉴스 제공 통신 · 도서관, 독서실 운영, 박물관 및 사적지 관리운영, 식물원 동물원 및 자연보존관련업 · 코치, 심판, 기록제원, 직업 선수, 경기단체 운영 및 후원, 실내경기장 및 운동장운영, 체육관, 수영장 등 운동 설비 운영, 배역서비스 및 녹음, 공원 및 후원지 운영

중분류		소분류	예시
분류번호	항목명	항목명	
93	기타 서비스업	· 기타 서비스업	· 세탁소, 이발소, 미장원, 장의사, 묘지관리, 예식장, 목욕탕, 결혼상담소, 점술가

대분류 P. 가사 서비스업

중 분 류		소 분 류	예 시
분류 번호	항 목 명	항 목 명	
95	가사 서비스업	· 가사 서비스업	· 요리사, 가정부, 보모, 개인 비서, 운전사, 정원사, 가정 교사

대분류 Q. 국제 및 기타 외국기관

중 분 류		소 분 류	예 시
분류 번호	항 목 명	항 목 명	
99	국제 및 기타 외국기관	· 국제 및 기타 외국기관	· 국제연합, 구주지구, 유럽공동 체 등의 공무를 수행하는 국제 및 외국기관, 주한 외국공판

통계법 제 9 조의 규정에 의하여 이 기재내용은 통계목적 이외에는 절대로 사용하지 않습니다.

'91. 가구소비실태조사

가 계 부

조사년월	조사구번호	집락 및 거처번호	가구번호
□□□□	□□□□□□ - □□	□□□□	□□□□

가구구분 부호	가구원수	취업 인원수
□□□□	□□ 명	□□ 명

통 계 청

조사담당자	소 장

부 탁 의 말 씀

이 가계부는 각 가정에서 생활하기 위하여 구입한 품목과 수입을 조사 파악함으로써 우리나라 국민의 생활수준을 측정하며, 아울러 임금수준의 결정등 경제 및 사회정책수립에 있어서 기본적인 자료로 이용되고 있습니다.

앞으로도 계속 협조하여 주셔서 국가정책입안에 도움이 되도록 하여 주시기 바랍니다.

기 입 요 령

1. 매월 초하루 부터 말일까지 택에서 구입한 물건이나 들어온 현금(현물 포함)을 매일 매일 기입하여 주십시오.
2. 지출품목이 많아 페이지를 넘을 때는 다음 페이지를 사용하시고, 수입이나 지출이 전혀 없을 때에는 날짜를 쓰시고 “없음”이라고 기입하여 주십시오.
3. 만일 택의 가구주가 밖에 나가서 쓴 돈이나 가구원에게 준 용돈이 있다면 어디에 썼는가를 품목별로 파악하여 기입하여 주십시오.
4. 다음과 같은 지출이 발생하였을 경우에는 지출을 세분하여 구체적인 품목명을 기입하여 주십시오.
예 : 선물, 교통비, 술, 생선, 잡비 등 → 선물용설탕, 시내버스료, 정종, 콩치, 전자오락실 비용 등
5. 영업상 사용하기 위하여 구입한 품목이나 가내부업을 하기 위하여 지출한 원재료비, 비품비 등은 기입하지 마시고 가정생활을 유지하기 위하여 지출된 품목만 기입하여 주십시오.
6. ※ 표시한 곳은 통계청에서 기입하는 란이므로 기입하지 마십시오.

가 구 실 태

I. 주거에 관한 사항				III. 무직가구의 주된 소득원	
단위 : 천원					
입주 형태	월 세 평가액	월 세	전세또는 보증금		
1. 자가		/	/	1. 연 금 4. 임 대 료	
2. 무상주택		/	/	2. 사회보장수혜금 5. 이자 및 배당금	
3. 사 무 상		/	/	3. 수증 및 보조 6. 기 타	
택 유 상		/	/	IV. 은행구좌 자동이체제도 이용항목	
4. 전 세		/	/	※ 이용항목 번호에 모두 ○표 하시오.	
5. 보증부월세				1. 통 합 공 과 금 6. 이 자	
6. 사 글 세		/	/	2. 전 화 요 금 7. 연 금	
7. 월 세		/	/	3. 카 드 이 용 대 금 8. 봉 급	
II. 가구유형				4. 적 금 9. 기 타 (상호부금포함) ()	
1. 표 준 가 구 4. 노 인 가 구				5. 보 험 료	
2. 맞 별 이 가 구 5. 무 직 가 구					
3. 모 자 가 구 6. 기 타					

기 입 예 시

수 입 및 지 출

10월 10일

부 호 ※ 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량 단위
			현 금	월부및의상구입	
1. 현금 수입 및 지출					
	달 갈		2,700		30 개
	어 묵		1,500		
	두 부		400		1 모
	김 (외상)			7,000	100 장
	사 과		2,000		5 개
	삼 푸		2,300		
	신문대금 (9월분)		5,000		
	바나나 (친구가 사옴)	3,500			8 개
	일반미 (현 금)		80,000		80 kg
	" (외 상)			20,000	
	가구주 와이셔츠(신용카드)			20,000	
	은행예금 착음	100,000			
2. 현물 소득 평가액					
	배 추 (가가생산)	1,000			1 포기
	돼지고기 (")	3,000			1 근
	※ 합 계 (현금 + 현물)	995	996	997	
999	※ 현 물 총 액				
082	※ 월 부 및 의 상 값				

「부식」등과 같이 막연하게 기입하지 말고 개개의 품목을 기입한다.

외상 또는 월부로 구입한 물건은 지출란의 월부 및 외상 구입란에 기입한다. (다음달의 우유, 신문대 등은 실제로 대금을 지불한 날의 현금 지출란에 기입한다.)

가령 쌀 1가마를 구입하는데 돈이 모자라 80,000원만 지불하고 나머지 20,000원을 외상으로 달아 놓았을 때, 가계부에는 현금과 외상을 각각 줄을 달리하여 기입하고 수량은 그 첫란에만 기입한다.

수 입 ※ 010~089		지 출 ※ 100~929	
금일 현금 잔고		83,500	

수입 및 지출란

1. 수입의 경우에는 누구의 어떤 종류의 수입인가를 잘 알 수 있도록 기입한다.
2. 현금 지출의 경우에는 누가 무엇에 썼는가를 기입한다.
3. 가족이 공동으로 소비하는 식료품, 일용품은 무엇을 얼마만큼 썼는가를 기입한다.
4. 식료품의 경우, 한사발, 한문치 등으로 기입하지 말고 「미터」법에 의하여 「단위」란을 기입한다.

수입 및 지출

10월 25일

부호 ※ 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수입	지출		수량 단위
			현금	월부및와상구입	
1. 현금 수입 및 지출					
	가구주 봉급	530,000			
	" 조정수당	35,000			
	" 기여금		30,192		
	" 갑근세		6,572		
	" 주민세		492		
	" 재형저축		50,000		
	" 의료보험료		6,520		
	구내식당 (백반)		25,000		
	전기요금		12,000		
	수도요금		4,300		
	냉장고 월부금 지불 (7회분)		35,200		
	세탁 비누 (자가매물)	200			
2. 현물 소득 평가액					
	무우 (자가생산)	800			2 개
	동태 (")	1,000			2 마리
	배 (")	1,000			2 개
	※ 합계 (현금 + 현물)	995	996	997	
999	※ 현금 총액				
082	※ 월부 및 와상 값				

가구가 직장에서 받는 봉급 또는 임금은 각종 세금과 공과금을 공제하기 전의 총액을 「수입」란에 기입하고 그 총액에서 뺀 소득세나 공과금을 유별로 세분하여 각각 지출란에 기입한다. 또한 직장에 속해있는 구내식당에서 매일 매일 매식을 하고 봉급에서 공제할 경우도 그 공제금을 「지출」의 「현금」란에 기입한다. (기타 가구원이 받는 봉급 및 임금도 같은 방법으로 처리한다.)

전기료, 신문대, 수도료, 방세 등과 같이 매월 정기적으로 지출해야 할 항목은 기입누락이 없도록 특히 유의해야 한다.

점포를 경영하는 가구가 팔 물건중 그 일부를 팔지 않고 자가소비 하였을 경우 현물 수입으로 보아 「수입」란에 기입한다. (자가 생산의 경우도 같은 방법으로 처리한다.)

농어가 또는 점포를 경영하는 가구에서 팔 물건중 그 일부를 팔지 않고 자가소비 하였을 경우와 자가 생산한 물건이나 동물을 자가 소비하였을 경우 현물수입으로 보아 「수입」란에 기입한다.

수입 ※ 010~089	지출 ※ 100~929	금일 현금 잔고	453,620
-----------------	-----------------	----------	---------

090

전월에서 넘어온 현금

은행자동이체항목

※ 부 호 기입란	수입종류 및 지출품명	수 입	지 출	비 고
	전기요금			
	상수도 요금			
	하수도 요금			
	가스 사용료			
	일반폐기물 수수료			
	TV수신료			
	전화요금			
	카드이용대금			
	적금(상호부금포함)			
	보험료			
	이 자			
	연 금			
	()의 봉급			
	()의 수당			
	()의 기여금			
	()의 의료보험료			
	()의 주민세			
	()의 방위세			
	()의 소득세			

- ※ 1. 은행 구좌로 자동입출되는 품목은 빠짐없이 기입하여 주시기 바랍니다.
 2. 상기 나열한 품목이외의 것이 있으면, 자동이체된 날짜의 『수입과 지출』란에 기입하십시오.
 단, 한번 자동입출되어 상기란에 기입된 품목은 가계부내의 『수입과 지출』란에 다시 기입되어서는 안됩니다.

수입 및 지출

월 일

부 호 ※ 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량	
			현 금	월부및의상구입	단위	

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997		
999	※ 현 물 총 액					
082	※ 월 부 및 의 상 값					

수 입 ※ 010~089	
------------------	--

지 출 ※ 100~929	
------------------	--

금일현금잔고	
--------	--

수입 및 지출

월 일

※ 부 호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량	단위
			현 금	월부및외상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997		
999	※ 현 물 총 액		/	/		
082	※ 월 부 및 외 상 값		/	/		

수 입 ※ 010~089	지 출 ※ 100~929
금일현금잔고	

수입 및 지출

월 일

※ 부 호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량 단위
			현 금	월부및외상구입	

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997		
999	※ 현 물 총 액					
082	※ 월 부 및 외 상 값					

수 입 ※ 010~089	
------------------	--

지 출 ※ 100~929	
------------------	--

금일현금잔고	
--------	--

수입 및 지출

월 일

※ 부호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수입	지출		수량	단위
			현금	월부및외상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현금 + 현물)	995	996	997		
999	※ 현 물 총 액		/	/		
082	※ 월 부 및 외 상 값		/	/		

수입 ※ 010~089	
-----------------	--

지출 ※ 100~929	
-----------------	--

금일현금잔고	
--------	--

수입 및 지출

월 일

※ 부 호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량	단위
			현 금	월부및외상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997		
999	※ 현 물 총 액		/	/		
082	※ 월 부 및 외 상 값		/			

수 입 ※ 010~089	
------------------	--

지 출 ※ 100~929	
------------------	--

금일현금잔고	
--------	--

수입 및 지출

월 일

※ 부호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량 단위
			현 금	월부및외상구입	

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997	
999	※ 현 물 총 액		/	/	
082	※ 월 부 및 외 상 값		/	/	

수 입 ※ 010~089	지 출 ※ 100~929
------------------	------------------

금일현금잔고

수입 및 지출

월 일

※ 부 호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량	단위
			현 금	월부및의상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997		
999	※ 현 물 총 액					
082	※ 월 부 및 의 상 값					

수 입	
※ 010~089	

지 출	
※ 100~929	

금일현금잔고	
--------	--

수 입 및 지 출

월 일

※ 부 호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량	단위
			현 금	월부및외상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997		
999	※ 현 물 총 액	/	/	/		
082	※ 월 부 및 외 상 값	/	/	/		

수 입
※ 010~089

지 출
※ 100~929

금일현금잔고

수입 및 지출

월 일

※ 부 호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량	단위
			현 금	월부및외상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997		
999	※ 현 물 총 액					
082	※ 월 부 및 외 상 값					

수 입 ※ 010~089	
------------------	--

지 출 ※ 100~929	
------------------	--

금일 현금잔고	
---------	--

수입 및 지출

월 일

※ 부 호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량	단위
			현 금	월부및외상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997		
999	※ 현 물 총 액					
082	※ 월 부 및 외 상 값					

수 입 ※ 010~089	
------------------	--

지 출 ※ 100~929	
------------------	--

금일현금잔고	
--------	--

수입 및 지출

월 일

※ 부호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수입	지출		수량	단위
			현금	월부및외상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합계 (현금 + 현물)	995	996	997		
999	※ 현금 총액					
082	※ 월부 및 외상값					

수입 ※ 010~089	
-----------------	--

지출 ※ 100~929	
-----------------	--

금일현금잔고	
--------	--

수입 및 지출

월 일

부 호 ※ 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량	단위
			현 금	월부및외상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997		
999	※ 현 물 총 액					
082	※ 월 부 및 외 상 값					

수 입 ※ 010~089	
------------------	--

지 출 ※ 100~929	
------------------	--

금일 현금잔고	
---------	--

수입 및 지출

월 일

※ 부 호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량	
			현 금	월부및의상구입		단위

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997		
999	※ 현 물 총 액		/	/		
082	※ 월 부 및 의 상 값	/	/			

수 입 ※ 010~089	
------------------	--

지 출 ※ 100~929	
------------------	--

금일 현금잔고	
---------	--

수 입 및 지 출

월 일

※ 부 호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량	단위
			현 금	월부및외상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997		
999	※ 현 물 총 액		/	/		
082	※ 월 부 및 외 상 값		/	/		

수 입 ※ 010~089	
------------------	--

지 출 ※ 100~929	
------------------	--

금일현금잔고	
--------	--

수입 및 지출

월 일

※ 부호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수입	지출		수량	단위
			현금	월부및외상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합계 (현금 + 현물)	995	996	997		
999	※ 현물 총액					
082	※ 월부 및 외상값					

수입 ※ 010~089		지출 ※ 100~929	
금일현금잔고			

수입 및 지출

월 일

※ 부호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수입	지출		수량	단위
			현금	월부및외상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현금 + 현물)	995	996	997		
999	※ 현 물 총 액					
082	※ 월 부 및 외 상 값					

수입 ※ 010~089	지출 ※ 100~929
-----------------	-----------------

금일현금잔고	
--------	--

수입 및 지출

월 일

※ 부 호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량	단위
			현 금	월부및외상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997		
999	※ 현 물 총 액		/	/		
082	※ 월 부 및 외 상 값		/	/		

수 입 ※ 010~089		지 출 ※ 100~929	
------------------	--	------------------	--

금일 현금잔고	
---------	--

수입 및 지출

월 일

부 호 ※ 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량	단위
			현 금	월부및의상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997		
999	※ 현 물 총 액					
082	※ 월 부 및 의 상 값					

수 입 ※ 010~089	
------------------	--

지 출 ※ 100~929	
------------------	--

금일 현금잔고	
---------	--

수입 및 지출

월 일

* 부 호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량	단위
			현 금	월부및외상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	* 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997		
999	* 현 물 총 액		/	/		
082	* 월 부 및 외 상 값	/	/			

수 입 * 010~089	지 출 * 100~929
------------------	------------------

금일 현금잔고	
---------	--

수입 및 지출

월 일 .

※ 부 호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수 량	단위
			현 금	월부및외상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997	
999	※ 현 물 총 액				
082	※ 월 부 및 외 상 값				

수 입 ※ 010~089	
------------------	--

지 출 ※ 100~929	
------------------	--

금일현금잔고	
--------	--

수입 및 지출

월 일

※ 부 호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량	단위
			현 금	월부및외상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997	
999	※ 현 물 총 액		/	/	
082	※ 월 부 및 외 상 값		/	/	

수 입 ※ 010~089	지 출 ※ 100~929
------------------	------------------

금일 현금잔고	
---------	--

수입 및 지출

월 일

* 부 호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량	
			현 금	월부및의상구입		단위

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	* 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997		
999	* 현 물 총 액		/	/		
082	* 월 부 및 의 상 값		/	/		

수 입 * 010~089	
------------------	--

지 출 * 100~929	
------------------	--

금일 현금잔고	
---------	--

수 입 및 지 출

월 일

※ 부 호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량	단위
			현 금	월부및외상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997	
999	※ 현 물 총 액				
082	※ 월 부 및 외 상 값				

수 입 ※ 010~089	
------------------	--

지 출 ※ 100~929	
------------------	--

금일현금잔고	
--------	--

수입 및 지출

월 일

※ 부 호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량	단위
			현 금	월부및외상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997		
999	※ 현 물 총 액		/	/		
082	※ 월 부 및 외 상 값		/	/		

수 입 ※ 010~089	
------------------	--

지 출 ※ 100~929	
------------------	--

금일 현금잔고	
---------	--

수입 및 지출

월 일

※ 부 호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량	단위
			현 금	월부및외상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

		995	996	997		
	※ 합 계 (현금 + 현물)					
999	※ 현 물 총 액					
082	※ 월 부 및 외 상 값					

수 입 ※ 010~089	
------------------	--

지 출 ※ 100~929	
------------------	--

금일 현금잔고	
---------	--

수입 및 지출

월 일

※ 부 호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량	단위
			현 금	월부및의상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997		
999	※ 현 물 총 액					
082	※ 월 부 및 의 상 값					

수 입 ※ 010~089		지 출 ※ 100~929	
		금일현금잔고	

수입 및 지출

월 일

* 부 호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량	단위
			현 금	월부및외상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	* 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997	
999	* 현 물 총 액		/	/	
082	* 월 부 및 외 상 값		/	/	

수 입 * 010~089	
------------------	--

지 출 * 100~929	
------------------	--

금일 현금잔고	
---------	--

수입 및 지출

월 일

부 호 ※ 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수입	지출		수량	단위
			현 금	월부 및 외상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997	
999	※ 현 물 총 액				
082	※ 월 부 및 외 상 값				

수입 ※ 010~089	
-----------------	--

지출 ※ 100~929	
-----------------	--

금일 현금잔고	
---------	--

수입 및 지출

월 일

※ 부호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수입	지출		수량	단위
			현금	월부및외상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현금 + 현물)	995	996	997		
999	※ 현 물 총 액		/	/		
082	※ 월 부 및 외 상 값		/	/		

수입 ※ 010~089	지출 ※ 100~929	
-----------------	-----------------	--

금일현금잔고	
--------	--

수입 및 지출

월 일

부 호 ※ 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량	
			현 금	월부및외상구입		단위

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997	
999	※ 현 물 총 액				
082	※ 월 부 및 외 상 값				

수 입 ※ 010~089	
------------------	--

지 출 ※ 100~929	
------------------	--

금일 현금잔고	
---------	--

수입 및 지출

월 일

※ 부호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수입	지출		수량	
			현금	월부및외상구입		단위

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현금 + 현물)	995	996	997		
999	※ 현 물 총 액		/	/		
082	※ 월 부 및 외 상 값		/	/		

수입 ※ 010~089	
-----------------	--

지출 ※ 100~929	
-----------------	--

금일현금잔고	
--------	--

수입 및 지출

월 일

※ 부호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수입	지출		수량	단위
			현금	월부및외상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합계 (현금 + 현물)	995	996	997	
999	※ 현물 총액	/			
082	※ 월부 및 외상값	/			

수입 ※ 010~089	
-----------------	--

지출 ※ 100~929	
-----------------	--

금일현금잔고	
--------	--

수입 및 지출

월 일

※ 부호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수입	지출		수량	단위
			현금	월부및외상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합계 (현금 + 현물)	995	996	997		
999	※ 현물 총액					
082	※ 월부 및 외상값					

수입 ※ 010~089	
-----------------	--

지출 ※ 100~929	
-----------------	--

금일현금잔고	
--------	--

수입 및 지출

월 일

※ 부 호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량	단위
			현 금	월부및외상구입		

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997		
999	※ 현 물 총 액		/	/		
082	※ 월 부 및 외 상 값		/			

수 입 ※ 010~089		지 출 ※ 100~929	
		금일현금잔고	

수입 및 지출

월 일

* 부호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수입	지출		수량 단위
			현금	월부및의상구입	

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현 금 + 현 물)	995	996	997	
999	※ 현 물 총 액				
082	※ 월 부 및 의 상 값				

수입 * 010~089		지출 * 100~929	
-----------------	--	-----------------	--

금일 현금잔고	
---------	--

V. 월간 가계 수지 총괄표

수입 (010~089)		지출 (100~929)	
전월말이월금 (090)		금월말현금잔고 (990)	
현물총액 (999)			
총수입		총지출	

VI. 주요품목 소비 및 재고량

품명	단위	전월말재고량	금월중구입량	금월중소비량	금월말재고량
쌀	kg	960	961	962	963
연탄	개	964	965	966	967
난방용유류	ℓ	968	969	970	971

VII. 조사요원 통신란

VIII. 조사대상가구 통신란(응답자 기입)

가계부를 기입하는데 어려운 점이 있거나, 가구에 특별한 사정이 있을 때, 또는 우리청에 건의사항이 있을 때는 서슴치 마시고 그 내용을 기입해 주시면 참고 또는 시정토록 하겠습니다.

068-29

'91. 가구소비실태조사
지 침 서

1991. 9.

통 계 청

머 리 말

가구소비실태조사는 국가기관에서 실시하는 기초통계조사의 하나로서 1991년부터 5년마다 정기적으로 실시할 예정으로 개발한 중요한 조사입니다.

이 조사는 소비주체인 가구의 소득·소비내용 및 금액, 저축 및 부채 금액, 주요 내구소비재 보유현황 등 종합적인 사항에 대한 실제 상태를 파악하기 위한 것으로서, 이 결과는 국가나 지방 자치단체의 경제·산업·국민복지후생 정책 등의 수립과 기업체의 생산계획, 임금수준 결정 등의 기초자료로 이용되는 것입니다.

그런데 이 조사는 조사대상가구의 개인적인 생활내용에 대해 다방면으로 파악하는 것이므로 이용범위가 넓고 중요한 조사인만큼 응답자의 불응이나 비협조 등 여러가지 조사상의 어려움 또한 많은 조사입니다.

여러분은 이런점을 이해하시고 각자가 처음부터 단단한 각오와 응답자에 대한 각별한 주의를 다하여 무사히 조사를 끝낼 수 있도록 노력해 주실 것을 부탁드립니다.

1991년 9월

통 계 청 장

차 례

I. 조사개요

1. 조사목적-----	11
2. 조사대상-----	12
3. 조사사항별 조사방법-----	13
4. 조사기간-----	14

II. 가구표 기입방법

1. 가구표 작성 방법	
가. 작성기준-----	19
나. 관리사항-----	19
다. 가구에 관한 사항-----	24
라. 가구원에 관한 사항-----	31
2. 가구표 내용검토 요령	
가. 관리사항-----	37
나. 가구에 관한사항-----	37
다. 가구원에 관한사항-----	38

3. 가구표 부호기입 방법

가. 가구구분 부호----- 38

나. 산업부호----- 42

다. 직업부호----- 47

4. 가구표 정리 및 제출

가. 가구표 기입내용 변동확인과 정정----- 51

나. 가구표 제출----- 52

첨 부 : 가구표 양식

Ⅲ. 가계부 기입방법

1. 조사시 유의사항

가. 가계부 배부시 유의사항----- 57

나. 가계부 기입지도 요령----- 57

다. 가계부 회수시 유의사항----- 59

2. 가계부 기입요령

가. 표지란 ----- 63

나. 가구 실태란-----	79
(1) 주거에 관한 사항-----	79
(2) 가구유형-----	84
(3) 무직가구의 주된 소득원-----	85
(4) 은행자동이체 제도 이용 항목-----	87
다. 은행자동 이체 항목란-----	89
라. 수입 및 지출란-----	93
(1) 월 일 -----	93
(2) 가계수지 기입란 -----	93
(가) 조사항목별 기입방법-----	93
(나) 가계수지 유형별 기입방법-----	96
A. 현금이 들어온 경우-----	96
보급, 임금 등 근로소득이 있는 경우 -----	96
사업 및 가내소득이 있는 경우 -----	102
이자 및 임대료 등 자산소득이 있는 경우 -----	103

사회보장수혜 등 이전소득이 있는 경우	-----	103
비경상소득이 있는 경우	-----	104
저금찾은 돈, 자산매각한 돈, 빌린돈 등 기타수입이 있는 경우	-----	105
B 현금이나 간 경우	-----	106
현금으로 물건이나 서비스대금을 지불할 때	----	106
예금구좌에서 자동이체로 지불될 때	-----	110
자기앞 수표로 대금을 지불할 때	-----	111
가계수표를 발행하여 대금을 지불할 때	-----	111
빌린돈으로 지불할 때	-----	111
C 현물이 들어온 경우	-----	112
임금의 일부를 물건으로 받을 때	-----	113
근무처에서 임금이외의 물건이나 서비스를 무상으로 받을 때	----	114

선물을 받았을 때 ----- 115

빌려준 돈이나 임대료를 물건으로 받을 때 -- 116

D 현물이 나간 경우----- 117

E 월부나 외상으로 물건을 산 경우----- 118

F 월부나 외상값을 갚은 경우----- 120

(2) 금일 현금 잔고----- 121

마. 월간 가계수지 총괄표----- 123

바. 주요 품목 소비 및 재고량----- 124

사. 조사요원 통신란----- 125

아. 조사대상가구 통신란----- 126

3. 가계부 내용검토 요령----- 128

가. 일반적인 사항----- 128

나. 앞 표 지----- 128

다. 가구실태란----- 128

라. 은행 자동이체 항목란----- 130

마. 수입 및 지출란----- 130

바. 뒷 표 지----- 132

4. 가계부 부호 기입 방법-----	133
가. 가구구분 부호-----	133
나. 가계수지 분류 부호-----	133
5. 가계부 정리 및 제출 방법-----	144

Ⅳ. 가구내구재, 연간소득, 저축, 부채조사표 기입방법----- 145

1. 조 사 개 요-----	147
가. 조사 목적-----	147
나. 조사 대상-----	147
다. 조사 기간-----	147
라. 조사사항별 조사대상기간-----	147
마. 조사 방법-----	147
2. 조사표 작성 방법-----	148
가. 관리 사항-----	148
나. 가구내구재 사항-----	148
다. 연간소득 사항-----	155
라. 저축 사항-----	173
마. 부채 사항-----	183

3. 조사표 내용검토 요령-----	191
가. 관리 사항-----	191
나. 가구내구재 사항-----	191
다. 연간소득 사항-----	191
라. 저축 사항-----	192
마. 부채 사항-----	192
4. 조사표 정리 및 제출-----	193

V. 집계표류 작성 및 제출 방법----- 195

1. 가구표 제출 내역표-----	199
2. 가계부 제출 내역표-----	205
3. 조사구요도 및 가구명부 제출 내역표-----	209
4. 가구내구재 조사 요계표-----	213
5. 연간소득·저축·부채조사 요계표-----	217
6. 조사표 제출 유형별 가구현황-----	221

I . 조사개요

1. 조사목적

2. 조사대상

3. 조사사항별 조사방법

4. 조사기간

I . 조 사 개 요

1. 조사목적

가구소비실태조사는 전국의 가구를 모집단으로 하여 이중 일부를 15개 시·도를 대표할 수 있도록 표본으로 추출하였으며, 추출된 표본 가구가 일정기간동안에 얻은 소득의 원천별 규모는 어느정도이며, 어떤 용도로 얼마나 쓰여졌으며,

또한 일정시점을 기준으로 볼때 표본가구의 주요한 가구 내구소비재의 소유현황과 저축총액 및 부채잔액 등 종합적인 가계실태를 조사하여 시·도별 가구소득분포 및 소비수준 파악과 1인가구, 노인 가구, 모자가구, 맞벌이가구 등의 가구유형별 소득 및 소비수준 차이를 파악하여 각종 경제정책이나 사회복지정책 수립에 필요한 자료를 제공하는데 그 목적이 있다.

o 각 기관별 자료이용 사례

기 관 명	자 료 이 용 내 용
통 계 청	<ul style="list-style-type: none"> · 지역 소비자물가 가중치 자료 · 지역소득(GRP) 추계자료 · 도시가계조사의 검증
경제기획원	<ul style="list-style-type: none"> · 국민생활수준 측정 · 재정 투자효과 측정
재 무 부	<ul style="list-style-type: none"> · 소득 재분배 효과 측정 · 각종 세율의 산정 · 소득공제나 각종 세액공제의 산정
농림수산부	<ul style="list-style-type: none"> · 농가 및 비농가의 생활수준 비교 · 식료품의 수급관계 분석 · 소비자 쌀값 산정

보건사회부	<ul style="list-style-type: none"> · 생활보호 기준의 산정 · 사회보장제도 검토 자료 · 의료보험수가 등 각종 후생관계 요금 산정
노동부	<ul style="list-style-type: none"> · 근로자 가계수지 분석 · 최저임금 산정자료 · 노동관계 정책의 기초자료
총무처	<ul style="list-style-type: none"> · 급여기준의 개정 · 각종 수당산정의 기초자료
시·도	<ul style="list-style-type: none"> · 시·도민 소득 및 소비수준 산정 · 재개발, 토지수용시의 주민이주 보상비 산정
한국은행	<ul style="list-style-type: none"> · 국민소득(GNP) 계산 · 산업연관 분석의 기초자료
민간회사	<ul style="list-style-type: none"> · 노사간 임금협상 자료 · 지역별, 계층별, 상품별 등의 소비실태 분석 · 장래수요의 예측
법원	<ul style="list-style-type: none"> · 각종 사고로 인한 손해배상액 산정의 기초자료

2. 조사대상

가. 가구소비실태조사의 조사단위는 가구이며, 이는 취사, 취침 및 생계를 같이하는 모임을 말한다.

나. 조사대상은 표본조사구내에 거주하고 있는 정상적인 가계수지 파악이 가능한 가구이다.

따라서 가계수지 파악이 곤란한 가구는 조사대상에서 제외하는데 제외 가구의 유형은 다음과 같다.

0 제외가구

2인 이상 가구

- 음식점, 여관, 하숙업을 경영하는 겸용주택내의 가구
- 가구원중에서 영업상 사용인이 2인 이상 동거하는 가구
동거인증 가사사용인인 가정부, 청소부 등은 2인이상이어도 조사 대상에 포함하지만,
영업상 사용인인 점원이나 면도사 등은 2인이상이면 조사하지 않는다.
- 혈연관계가 없는 직장동료나 선후배 또는 친구들이 모여서 자취하는 가구
그러나 형제 자매 등 혈연관계가 있는 사람들이 모여서 자취하는 경우는 조사대상에 포함한다.
- 외국인 가구
가구주가 외국인이라도 한국에 귀화한 가구는 조사대상이 됨.
그러나 가구원중에서 가계부를 기입해줄 능력이 있는 사람이 한 사람도 없을 때는 조사대상에서 제외한다.

1인 가구

- 15세 미만인자
- 학생
- 사회시설에 있는자
단, 표본으로 추출된 기숙사내에 거주하는 자는 조사한다.
- 병원에 입원중인 환자
- 2인 이상가구의 제외가구에 해당하는 자

3. 조사사항별 조사 방법

가구소비실태조사의 조사표는 가구표, 가계부, 가구내구재·연간소득·저축·부채조사표 등의 3종류이다.
조사표의 조사사항별 조사방법은 다음과 같다.

가. 가 구 표

- 관리사항
 - 가구에 관한 사항
 - 가구원에 관한 사항
- 면접 타계식

나. 가 계 부

- 표지 및 가구실태란 - 면접 타계식
- 가계의 수입과 지출에 관한 사항 - 가계부 기장방식에 의한

다. 가구내구재 · 연간소득 · 저축 · 부채조사표

- 가구내구재 사항
 - 연간소득 사항
 - 저축 사항
 - 부채 사항
- 면접 타계식

4. 조사기간

가구소비실태조사는 조사표별로 조사대상기간이나 실제조사기간이 다른데 이의 내용은 다음과 같다.

가. 조사표별 조사대상기간

조사표명	조 사 내 용	조사대상기간
가 구 표	· 가구 및 가구원에 대한 기본 사항	'91.10.1~11.30
가 계 부	· 가구의 수입과 지출에 대한 사항	"
가구내구재 연간소득 저 축 부채조사표	· 주요내구소비재의 연도별 구입 수량 · 지난 1년간의 소득원천별 경상 소득금액 · 금융기관별 저축종류별 저축총액 · 대출기관별 부채용도별 부채잔액	'91.11.30. 현재 '90.12~'91.11 '91.11.30. 현재 "

나. 조사표별 실제 조사기간

○ 가 구 표

· 10 월 분

1991년 9월 27일부터 9월 30일까지 조사대상가구를 방문하여 가계부를 배부하면서 동시에 가구표상의 내용을 질문하여 해당 항목에 기입한 후, '91년 11월 1일부터 11월 3일간에 10월분 가계부를 회수할때 조사된 내용중 변경사항이 있을때는 이를 수정 보완 한다.

· 11 월 분

10월부터 계속하여 가계부를 기입하는 가구는 최종 수정완료된 가구표의 내용을 그대로 11월 10일 이내에 1부 복사한다.

그러나 11월에 처음 가계부를 기입하는 전입가구의 가구표는 1991년 10월 28일부터 10월 31일중에 11월분 가계부를 배부할때 해당가구의 가구표를 기입한다.

이것을 모두 11월분 가계부를 회수할때 다시한번 가구표 내용을 보완한다.

○ 가 계 부

매월 1일부터 말일까지 1개월 단위로 가계부를 기입하는데 10월과 11월의 2개월간을 조사한다.

조사대상가구에 대한 가계부 배부 및 기입지도는 조사대상 전월 28~30일까지 3일간에 실시하고, 가계부 기입여부 확인 및 잘못 기입하였거나 누락사항에 대한 지도는 매월 1일부터 말일까지 수시로 하며, 가계부 회수는 익월 1일부터 3일까지 3일간 실시한다.

○ 가구내구재 · 연간소득 · 저축 · 부채조사표

'91년 12월 1일부터 7일까지 조사대상가구를 방문하여 적합한 응답자에게 조사사항을 차근차근 침착하게 질문하여 얻은 내용을 조사표에 기입한다.

Ⅱ . 가 구 표 기 입 방 법

1. 가 구 표 작 성 방 법

- 가. 작 성 기 준
- 나. 관 리 사 항
- 다. 가 구 에 관 한 사 항
- 라. 가 구 원 에 관 한 사 항

2. 가 구 표 내 용 검 토 요 령

- 가. 관 리 사 항
- 나. 가 구 에 관 한 사 항
- 다. 가 구 원 에 관 한 사 항

3. 가 구 표 부 호 기 입 방 법

- 가. 가 구 구 분 부 호
- 나. 산 업 부 호
- 다. 직 업 부 호

4. 가 구 표 정 리 및 제 출

- 가. 가 구 표 기 입 내 용 변 동 확 인 과 정 정
- 나. 가 구 표 제 출

첨 부 : 가 구 표 양 식

II . 가 구 표 기 입 방 법

1. 가 구 표 작 성 방 법

가. 작 성 기 준

- 가 구 표 의 작 성 대 상 은 가 구 소 비 실 태 조 사 의 표 본 으 로 추 출 된 조 사 대 상 가 구 전 부 이 다.
따 라 서 불 응 가 구 및 대 체 가 구 도 포 함 된 다.
- 가 계 부 기 입 기 간 인 10 월 과 11 월 분 을 매 달 가 구 당 1 부 썩 작 성 한 다.
단, 불 응 가 구 는 조 사 대 상 에 처 음 들 어 왔 을 때 1 회 만 작 성 한 다.

· 10 월 분 가 구 표 작 성 및 보 완

1991년 9월 27일부터 9월 30일까지 조사대상가구를 방문하여 가계부를 배부하면서 동시에 가구표상의 내용을 질문하여 해당항목에 기입한 후 '91년 11월 1일부터 11월 3일 3일간에 10월분 가계부를 회수할 때 10월중에 가구표에 조사된 내용의 변경여부를 확인하여 이를 10월 31일을 기준으로 정정한다.

· 11 월 분 가 구 표 작 성 및 보 완

10월부터 계속하여 가계부를 기입하는 가구의 경우에는 11월 10일 이내에 수정완료된 10월분 가구표의 내용을 새로운 가구표 용지에 옮겨 적는다.

그러나 10월중에 전입하여 11월에 처음 가계부를 기입하게 되는 가구는 1991년 10월 28일부터 10월 31일 중에 11월분 가계부를 배부할 때 해당가구의 가구표를 작성한다.

이것을 모두 12월 1일부터 3일까지 11월분 가계부를 회수할 때 다시한번 11월중에 변동이 있는 사항에 대하여 가구표 내용을 보 완 한 다.

나. 관 리 사 항

o 조 사 구 번 호, 집 략 및 거 처 번 호, 가 구 번 호

가 구 명 부 에 기 입 된 해 당 가 구 의 부 호 를 그 대 로 옮 겨 적 는 다.
이 때 착 오 로 다 른 가 구 의 부 호 를 기 입 하 지 않 도 록 각 별 한 주 의 를 요 한 다.

o 가구구분 부호

가구표 뒷면에 있는 「가구원에 관한 사항」란 중의 가구주의 「직업」란에 기입된 내용인 근무처에서 하는일과 종사상의 지위에 따라 3. 가구표 부호기입 방법중에 있는 「가구구분 부호표」를 보고 해당되는 부호를 찾아 3단위로 기입한다.

o 가구원수

【 개념 정의 】

- 가 구

1인 또는 2인이상이 모여 한지붕아래서 함께 식사하고 잠자고 생활비를 같이 쓰는 모임을 말한다.

· 가구의 종류는 가구주의 가족중심으로 이루어진 혈연가구와 전혀 혈연관계가 없는 사람들끼리 모여서 생활을 같이하는 경우의 비혈연가구로 나눌수 있다.

또한 가구구성원의 수에 따라 가구구성원이 1인일 때는 단독가구, 2인이상 5인이하일 때는 일반가구, 6인이상의 혈연관계가 없는 사람들이 가구를 구성한 경우는 집단가구로 분류한다.

· 이때 비혈연 가구는 가구소비실태조사 대상에서 제외한다.

- 가 구 원

· 주민등록 등재여부와는 관계없이 사실상 가구를 구성하고 있는 구성원을 말한다.

· 가구구성원중에는 혈연관계가 있는 가족도 있고 비혈연관계에 있는 사람도 있을 수 있다. 그러나 가족이라도 해외취업, 유학 등의 사유로 가족과 같이 생활하지 않는 경우는 가구원은 가구원수에 포함하지 않는다.

- 가 구 원 수

- 가구소비실태조사상의 가구원수는 조사대상기간(1개월간) 동안 조사대상가구의 구성원으로서 취사, 취침, 생계를 같이 하는 사람수를 말한다. 따라서 혈연관계 여부와는 관계없이 가사사용인이나 2인미만의 영업상 사용인이라도 가구원의 정의에 부합되면 가구원수에 포함한다.

- 단, 조사 대상기간동안 출생, 사망, 혼인, 이혼, 군입대 및 제대, 취업, 학업 등의 이유로 가구원수에 변동이 있을 경우에는 다음의 기준에 의해 가계부 회수시에 이를 확인하여 정정한다.

예를들어 조사대상기간인 1개월동안에 가구원의 정의에 해당하는 사람수를 기준으로

- ① 3인이 거주한 날보다 4인이 거주한 날이 많을 때는 가구원수를 4인으로 하고
- ② 반대로 3인이 거주한 날보다 4인이 거주한 날이 적을 때는 가구원수를 3인으로 한다.
- ③ 그러나 3인이 거주한 날과 4인이 거주한 날이 똑같은 때는 가구원수가 많은 쪽인 4인으로 한다.

- 가구원수가 10명미만일 때는 십단위란에 0을 기입한다.

o 취업인원수

- 조사대상기간중 반이상을 주로 소득을 얻기 위하여 일한 사람수를 말한다. 여기에는 다른일에 종사치않고 가족의 일을 계속적으로 돕는 무급가족종사자도 포함한다.
- 소득을 목적으로 하지 않는 가사나 통학을 주로하면서 틈틈이 소득있는 일을 한 사람은 취업자로 간주하지 않는다.

○ 대체 여부

대체여부가 확정된 뒤에 해당번호에 ○표 한다.

- 『1. 최초가구』는 당초에 표본가구로 추출되어 가계부 기입을 승락한 가구를 말한다.
- 『2. 불응가구』는 당초에 표본가구로 추출되어 조사대상가구로 판명되었으나 가계부 기입을 끝까지 거부한 가구이다.
- 『3. 대체가구』는 불응가구 대신에 교체한 가구로 가계부 기입을 승락한 가구이다.

○ 대체가구 번호

- 조사요원이 조사대상 가구를 3회이상 방문하여 조사의 협조를 부탁하고 설득하여도 끝내 불응하는 가구에 대하여는 해당 지방 사무소의 소장이나 관리계장에게 보고하여 협조를 요청토록 한다.
- 해당 사무소에서 이 가구는 조사 불능이므로 대체해야 한다는 결정이 나면, 표본 대체 방법과 절차에 의해 다른 가구로 대체한다.
- 이때 대체가구는 동일 조사구내의 가구이므로 조사구번호를 제외하고 집락, 거처, 가구번호, 가구구분 부호, 가구원수, 취업인원수까지만 기입한다.

예) 만일 A가구가 끝내 불응하여 B가구로 대체하였다면,

- A가구의 가구표에는 『대체 가구번호』란에 B가구의 집락, 거처, 가구번호, 가구구분 부호, 가구원수, 취업인원수만 기입하고, 나머지 항목은 모두 A가구에 대한 내용을 기입한다.
- 따라서 B가구의 가구표는 별도로 처음부터 작성한다.

○ 불응사유

불응가구에 한하여 조사한다.

열거된 불응사유중에서 가장 큰 이유가 되는 항목에 ○표 한다.

- 가계부 쓰기가 싫다.

조사내용에 대한 거부감은 없으므로 만약에 가구의 수입과 지출에 관한 사항을 응답자에게 질문하여 기입하는 면접 타계식에 의해 조사한다면 응하겠으나, 매일 가계부를 직접 쓰는것 자체가 귀찮아서 조사에 응할 수 없다는 경우를 말한다.

- 조사항목이 사생활을 침해한다.

가계수지사항, 가구내구재 보유현황, 저축총액, 부채잔액, 지난 1년간의 연간소득 등 조사하는 내용이 너무 조사대상 가구의 사생활을 다방면으로 파악하는 것이어서 이 조사에 대해 거부하는 경우를 말한다.

- 주부가 바빠서 시간이 없다.

조사방법, 조사기간, 조사내용에 대한 거부감은 없으나, 오로지 응답자인 주부 자신이 바빠서 이 조사에 협조할 시간이 없다는 경우에 해당된다.

- 가계부를 쓸 수 있는 사람이 없다.

주부가 연로하거나 문맹이든지, 또한 가구원중에서도 가계부를 쓸수 있는 사람이 아무도 없는 경우에 해당된다.

- 기 타 ()

앞에서 설명한 이유가 아닌 다른 이유로 이 조사를 거부할때에 그 사유를 ()안에 구체적으로 기입한다.

○ 전 화 번 호

해당가구의 전화번호를 문의하여 정확히 기입한다.
만약에 전화번호가 없을 때는 왼쪽 위에서 오른쪽으로 아래 코너로 사선을 긋는다.

○ 사 무 소 명

조사요원이 소속된 지방통계사무소의 이름을 두자로 줄여서 기입한다.

예) 서울통계사무소는 「서울」로 기입하고,
전남통계사무소는 「전남」으로 기입한다.

○ 조 사 자 성 명

실제 조사 담당자의 이름을 한글로 기재한다.

○ 조 사 원 의 견 란

해당가구의 특성이나 가구표상에 문제점이 있을 때 이의 시정방안 또는 조사를 수행하는데 어려운점이 있을 때에 솔직하게 의견을 기입하는 란이다.

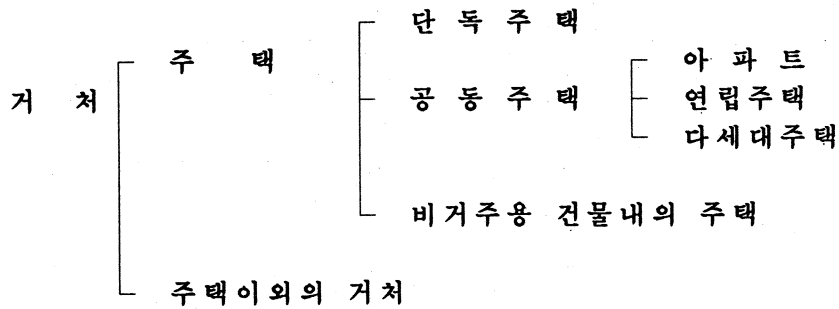
다. 가 구 에 관 한 사 항

조사대상 가구의 여러가지 특성을 조사하기 위한 항목들이 포함되어 있다.

번호가 부여되어 있는 항목은 해당번호에 ○표시를 하고, □가 있는 란은 해당 숫자를 기입한다.

○ 거 처 구 분

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



주택의 요건

- 영구 건물이다.
- 한개이상의 방 및 부엌이 있다.
- 독립된 출입구를 갖고 있다.
- 관습상 소유 또는 매매의 한 단위가 된다

- 단 독 주 택 : 원칙적으로 한 가구만 살도록 건축된 건물로서 주택의 요건을 갖춘 것을 말한다.
- 다 가 구 주 택 : 단독주택의 일종으로 소유권은 한사람만이 가질 수 있으나 건물내에 여러가구가 독립적인 생활을 할 수 있도록 구조적으로 분리된 주택을 말한다.
- 연 립 주 택, 빌 라, 다 세 대 주 택 : 한 건물내에 2가구 이상이 거주할 수 있도록 연립하여 건축된 3층이하의 건물로서, 원칙적으로 한 가구가 살 수 있도록 구조적으로 분리되고 독립된 주택을 말한다.
- 아 파 트 : 한 건물내에 다수의 가구가 살 수 있도록 건축된 4층이상의 건물로서, 원칙적으로 한 가구가 살 수 있도록 구조적으로 분리되고 독립된 주택을 말한다.

· 기 타

- 비거주용 건물내의 주택 : 영업 또는 비거주 목적인 건물 (여관, 식당, 상점, 사무실, 공장 등)에서 사람이 살고 있는 경우, 그 거주부분이 주택의 요건을 갖추고 있는 것을 말함.
- 주택이외의 거처 : 사람이 거주하고 있으나 주택의 요건을 갖추지 못한 거처를 말한다.

예) 호텔, 여관 등의 숙박업소
고아원, 양로원, 수녀원 등 특수사회시설.
천막집, 판자집, 움막, 공사장의 임시막사 등

○ 주된 난방시설

- 해당 가구의 주된 난방시설이 어떤 것인지를 파악하는 항목이다.
- 난방시설 종류가 두가지 이상일때는 난방면적이 넓은 쪽의 시설에 ○표 한다.
- 「6.기타」의 경우에는 짚이나 나무 등을 사용하는 재래식 아궁이나 태양열 이용시설, 또는 난방시설이 없고 다만 난로나 전기장판 등을 이용할 때에 해당된다.
이때에는 ()안에 그 내용을 상세히 기입한다.

○ 사 용 방 수

- 방이란 침실, 서재, 응접실, 한옥의 대청마루 등 사면이 벽 또는 문으로 막혀 있고 천정의 높이가 1.8m(6척)이상, 넓이가 3.3㎡(1평) 이상인 것을 말한다.
- 현대식 주택의 주방겸 식당도 방으로 본다.
- 다락은 방의 요건이 갖추어져 있고 또 사람이 실제 기거하고 있는 경우에 한하여 방으로 보며 단순히 물건만 쌓아두고 있을때는 방으로 보지 않는다.

- 통로, 베란다, 로비, 욕실, 화장실, 지하창고 등은 방으로 보지 않는다.
- 주택내의 총방수가 아니고, 해당가구가 직접 사용하는 면적내의 방수를 기입한다.

o 사 용 면 적

- 해당 가구가 살고 있는 주거의 연면적을 기입한다.
- 해당 가구가 주인가구일 경우에는 집전체의 연면적에서 임대해준 부분은 제외하고, 또한 전세나 월세 등으로 세들어 살고 있는 동거가구인 경우에는 임대한 부분의 면적만 기입한다.
- 주거용과 영업용 병용주택인 경우에는 영업용 부분을 제외한다.
- 아파트의 경우에는 공용면적을 제외한 전용 면적만을 기입한다.

o 주택설비 유무

- 조사대상 가구에서 사용하는 주택 시설중 해당되는 시설이 있을 때는 안에 「1」을 기입하고, 없을 때는 「2」를 기입한다.

· 시스템 키친

부엌의 크기와 생활방식에 맞추어 사전에 과학적으로 설계 시공하는데다 인테리어 요소까지 가미하여 부엌에서 하는일의 능률과 즐거움을 주고자 하는데 목적이 있는데 여기에는 기존의 개수대, 조리대, 레인지등의 결합외에 쌀통, 냉장고, 오븐, 쓰레기통등 주방용품을 시스템화 시킨것으로 최근엔 TV, 오디오, 화상전화기등 전자용품까지 결합된 제품이 소개되고 있다.

· 온수 시설

부엌이나 화장실에서 온수사용을 원할때는 언제나 온수사용이 가능한 설비가 되어있는 경우를 말한다.

· 샤워 시설

화장실이나 목욕실에 온수사용이 가능한 샤워기가 설치되어 있어서 언제든지 거처내에서 목욕이 가능한 설비가 되어있는 경우를 말한다.

이때 욕조가 있느냐 없느냐의 여부는 관계가 없다.

그러나 샤워기는 있으나 온수사용이 불가능하거나 고장이나서 사실상 사용이 불가능할때는 없는 것으로 간주한다.

· 수세식 화장실

화장실에 수세식 변기가 설치되어 있는 경우를 말한다.

이때 양변기, 좌변기등의 변기종류에는 개의치 않는다.

· 도시가스 공급

취사용이나 난방용으로 도시가스 공급이 가능한 배관이 설치되어 있는 경우를 말한다.

· 상수도 시설

지방자치단체가 설치한 상수도 시설을 이용하고 있는 경우를 말한다.

이때 마을 공동으로 설치한 시설에 의한 간이수도를 이용하고 있는 경우도 포함한다.

· 홈오토메이션 시설

화재경보, 방범경보, 가전기기 원격제어, 방문객을 화면을 통해 볼 수 있는 기능 등을 가진 홈오토메이션 시스템기기가 설치되어 있는 경우를 말한다.

○ 따로 사는 가족의 별거사유별 인원수

- 따로 사는 가족이란

가구주나 배우자와 혈연관계에 있는 사람중에서 함께 잠을 자거나 식사를 하지 않고 있지만 가계의 일부 또는 전부를 조사대상가구의 소득에 의존하고 있는 가족으로 예를 들면 유학중인 자녀, 장기간 병으로 입원중인자 등이 포함된다.

또한 본래 가구주가 되어야 할 실질적인 생계책임자가 다른곳에 살고있는 경우에도 포함한다.

그러나 다른곳에서 취직을 하여 그곳에서 독립적인 생활을 하는 자녀와, 부부간의 불화로 인하여 별거하여 남처럼 살고있는 경우 등은 해당되지 않는다.

예를들어 서울에는 대학에 다니는 자녀 2명이 살고, 부모는 대전에 살고 있을때 부모가 보내준 돈으로 공부를 하고 있다면, 아이들이 사는 가구에서는 이 항목을 조사하지 않고, 부모가 사는 가구에서 자녀들에 대한 내용을 조사한다.

- 별거 사유별 인원수

따로 사는 가족별로, 따로 사는 주된 이유가 무엇인가를 조사하여 우선적으로 해당 번호에 ○표시하고,

다음은 그 사람이 사실상의 생계유지자이면 「생계유지자」란의 아래에 있는 에 인원수인 「1」을 기입하며, 생계유지자가 아닌 경우에는 「기타」란의 아래에 있는 안에 인원수를 기입한다.

· 돈을 벌기 위해서

가족들이 사는곳이 아닌 다른곳으로 직장에서 전보발령을 하여 혼자 그곳에 가서 근무하고 있거나, 외국에 파견근무를 하고 있을 때, 또한 외국이나 객지에 나가서 사업을 하거나 취직을 하여 돈을 벌고 있을때에 해당된다.

· 공부 하러

외국이나 다른곳에 가서 조사대상가구의 돈으로 공부를 하고 있는 경우에 해당된다.

단, 직장에서 경비를 대주며 외국에 파견하여 석사나 박사과정을 다니게 하거나 연수를 받고 있는데 그 사람의 월급은 조사대상가구에서 받을 때는 『돈을 벌기 위해서』의 사유에 해당되게 한다.

· 병을 고치러

질병을 치료하기 위하여 장기간 입원해 있거나 요양소에 들어가 있는 경우에 조사대상가구에서 치료비를 대주고 있는 경우에 해당된다.

· 기 타

앞에서 설명한 세가지 이외의 사유로 다른 가구의 생활비를 정기적으로 송금하고 있는 경우에 해당된다.

○ 가계부 미제출 사유

가계부 기입을 승락한 조사대상가구 중에서 가계부를 제출하지 않았거나 부실하게 기입한 가구만을 대상으로 그 이유를 조사하여 해당번호에 ○표 한다.

· 조사대상 기간중 전출

1991년 10월이나 11월중 가계부를 기입하던 도중에 다른지역으로 이사를 간 가구를 말한다.

만약 사전에 이사갈 내용을 알았을 때는 가계부 기입을 의뢰하지 않고 다른 가구로 대체한다.

왜냐하면 가계수지 내용과 연간소득 내용을 연결하여 결과표를 집계해야 하는데 연간소득이나 가계부 둘중 하나라도 없으면 사실상 쓸 수가 없는 자료가 되기 때문이다.

· 제외가구로 변경

1991년 10월이나 11월중에 조사대상가구에서 부적격사유 발생으로 제외가구가 된 경우를 말한다.

· 가계부 기재능력이나 의지부족

주부가 노인이거나 문맹자여서 가계부를 쓸 능력이 부족한데도 이를 숨기고 가계부 기입을 승락하였으나 사실상 해당가구에 가계부를 제대로 기입할 수 있는 사람이 아무도 없는 경우와, 객관적인 뚜렷한 이유없이 다만 게으르거나 가계부를 끝까지 잘 쓰겠다는 의지가 약하여 가계부를 기입하지 못하였거나 부실하게 기입한 경우에 해당된다.

· 가정사정으로 바빠서

가구원중의 누가 병이나서 입원을 했다거나, 취업중인 주부가 늦게 귀가하는 날이 많았거나, 또한 결혼이나 상을 당하여 주부가 자주 외출하거나 정신적인 불안정으로 인하여 가계부를 기입하지 못한 경우에 해당된다.

· 기 타 ()

앞에서 설명한 이유가 아닌 다른 사유로 가계부를 기입하지 못한 때에는 그 이유를 ()안에 구체적으로 기입한다.

라. 가구원에 관한 사항

1991년 10월 및 11월중에 해당가구의 가구원별로 개인적인 인적사항을 조사하는 항목들이다.

- 가구원이란 가구를 구성하고 있는 사람으로 조사 대상기간(1개월간)중 15일이상 표본 조사가구내에 거주할 목적으로 생활을 같이 하고 있는 가구원을 말한다.

따라서 주민등록상의 등재여부에 관계없이 혈연관계가 없는 동거인(가사사용인 및 2인미만의 영업상 사용인)이라도 생활을 함께 하는 경우에는 가구원에 포함하여 기입한다.

- 혈연관계에 있는 가족이라도 해외취업, 유학 등으로 가족과 같이 생활하지 못하는 사람은 제외한다.

0. 성 명

- 해당 가구 구성원의 이름을 차례로 기입한다.
- 기입하는 순서는 맨처음에 가구주, 배우자, 미혼자녀, 미혼형제자매, 기혼형제자매와 그 가족, 부모, 기타 친인척, 동거인, 가사사용인 및 영업상 사용인의 순으로 한다.

0 가구주와의 관계 : 개인별로 보기란에서 해당번호를 찾아 쓴다.

- 가구주 : 가구주란 호적, 주민등록상의 호주나 세대주와는 관계없이 해당가구의 주된 생활비를 공급하고 있는 가구원으로써 사실상 그 가구의 생계를 책임지고 있는 자를 말한다.
- 배우자 : 가구주와 결혼한 당사자를 말한다.
이때 사실혼의 관계에 있는 사람도 포함한다.
- 미혼자녀 : 가구주의 아들, 딸 중에서 결혼하지 않은 자를 말한다.
- 기혼자녀 : 가구주의 아들, 딸 중에서 결혼하였으나 분가하지 않고 가구주와 함께 살고 있는 사람을 말한다.
- 가구주 및 배우자의 부모 : 가구주의 어머니, 아버지와 배우자의 어머니, 아버님이 포함된다.
- 기타혈연 가구원 : 가구주 및 배우자의 형제자매와 친인척 등이 포함된다.
- 비혈연가구원 : 가구주 및 배우자와 전혀 혈연관계가 없는 가사 사용인과 영업상 사용인 등이 포함된다.

0 성 별

가구원별로 남자인 경우에는 「1」 번을, 여자인 경우에는 「2」 번을 해당란에 기입한다.

0 연 령

· 호적이나 주민등록상에 등재된 생년월일과는 관계없이 실제로 출생한 생년월일로 만나이를 계산하여

--	--

 안에 기입한다.

· 만연령 계산의 기준일자는 10월분 가구표의 경우에는 1991년 10월 1일을, 11월분 가구표의 경우에는 1991년 11월 1일로 한다.

· 예를들어 어느 가구원이 1991년 10월 1일 현재 만연령이 10세미만인 경우에는

0	9
---	---

 로 첫째칸에 「0」을 넣는다.
또한 100세 이상인 경우에는

9	9
---	---

 세로 기입한다.

0 교육정도

· 교육정도는 3자리 부호 체계이므로 각각 해당부호를 찾아 기입한다.

· 첫째 칸에는 정규학교를 어느 단계까지 다녔느냐 하는 것을 파악하는 것으로 최종적으로 다닌 학교나 현재 다니고 있는 학교 종류의 부호를 기입한다.

· 둘째칸은 재학중인 학생은 현재의 학년을 기입하고, 졸업한 경우는 최종학년을 기입한다.

· 세째칸은 졸업여부를 파악하고자 하는 것으로 졸업하였는가? 아니면 중퇴하였느냐? 또는 현재 재학중인가? 하는 것을 조사하여 기입한다.

- 만 6세 미만인 미취학아동과 정규학교를 전혀 다니지 않았던 어른의 경우에는 모두 무학의 부호를 기입한다.

0 배우관계

- 호적과는 관계없이 사실상의 배우관계를 기입한다.
- 두번이상 결혼한 경우에는 조사대상기간 중의 배우관계를 기준으로 한다.

- 미 혼 : 한번도 결혼한 경험이 없는 사람이 해당된다.

- 유배우 : 정식으로 혼인신고를 한 법률혼의 관계에 있는 사람뿐만 아니라, 법적으로 혼인신고를 하지 않았으나, 결혼생활을 하는 사실혼의 관계에 있는 사람도 포함한다.

사실혼이란 가정을 구성하려는 명백한 의사가 있어야 하며, 동거 등 객관적인 표시가 있어야 한다.

한사람이 2명 이상의 배우자를 가지고 있을때에도 모두 유배우로 한다.

- 사 별 : 과거에 결혼을 하였으나 현재는 배우자가 사망하여 독신으로 있는 사람이 해당된다. 배우자의 사망신고 여부에 관계없이 사실상 배우자가 사망하였거나, 장기간 실종된 상태인 경우에도 포함된다.
- 이 혼 : 법적으로 이혼 신고를 필하였거나, 법적으로 이혼은 성립되지 않았으나, 배우자와 영원히 살지 않을 것이 확정되어 별거하고 있는 사람도 이혼으로 간주한다.

○ 산 업

- 조사대상기간중 취업자인 가구원에게만 조사한다.
- 산업이란 해당 가구원이 근무하는 곳인 사업체가 주로 어떤 경제활동을 하는 곳인가? 하는것을 파악하는 것이다.
- 조사대상기간중 근무처를 옮겼을 경우에는 최근의 근무처를 기입한다.
- 사업체명과 사업체의 주된 활동을 간략하게 기입하고, 부호는 한국표준산업분류를 이용하여 중분류까지

 안에 기입한다.

- 사업체명 기입 방법

- 근무하는 사업체에 상호가 있는 경우에는 사업체명을 기입하며, 사업체에 상호가 없는 경우에는 조사 대상자가 자영자나 고용업주일 경우에는 「자기사업」, 「나의상점」 등으로 기입하며, 조사대상자가 임금근로자일 경우에는 「남의사업」, 「남의상점」 등으로 사업체명을 기입한다.
- 일정한 근무처가 없이 여기저기 시장을 다니면서 행상을 하는 경우에는 「시장에서」라고 기입하고, 수시로 건설현장을 옮기면서 막노동을 하는 경우에는 「주택건설 현장」, 「도로건설 현장」 등으로 기입한다.

- 사업체의 주된 활동 기입 방법

- 해당 사업체가 무엇을 생산하는지 또한 판매를 할 경우에는 도매업인지 소매업인지를 구별하여 산업분류 구분이 가능하도록 명확하게 기입한다.
- 한 사업체에서 여러가지 산업활동을 수행할 때에 주된 산업활동을 찾아내는 방법은 다음의 기준에 의한다.

(1) 과거 1년간의 생산액, 판매액 또는 수입액이 많았던 사업에 의해 결정한다.

(2) 해당 활동의 종업원수 또는 설비의 정도에 의한다.

○ 직 업

- 직업도 산업과 동일하게 취업가구원에게만 조사한다.
- 직업이란 조사대상자가 근무하는 사업체에서 어떤 종류의 일을 맡고 있느냐 또는 수행하는 임무가 무엇인가? 하는 것을 파악하는 것이다.
- 조사대상기간중 직업을 바꾼 경우에는 최근의 직업내용을 기입한다.
- 조사대상자가 소속회사에서 맡은일과 종사상의 지위를 간략히 기입하고, 부호는 한국 표준직업분류를 이용하여 중분류까지 안에 기입한다.

- 맡은일의 기입 방법

공장이나 회사에서 조사 대상자가 어떤 일을 맡아서 수행하는지를 알기 쉽게 간략히 기입한다.

예를들면 「경리사무」, 「창고관리」, 「TV수리공」 등과 같이 기입한다.

- 종사상의 지위 기입 방법

소속 부서에서 직위나 직명을 간략히 기입한다.

예를들면 「경리계장」, 「계원」, 「평사원」, 「과장」, 「임시직」 등과 같이 기입하여 전문기술직과 기능직의 구분이 가능토록 한다.

0 비 고

조사 대상기간중 해당 가구원의 인적 사항에 변동이 있을 경우에는 해당 날짜 등의 참고사항을 기입하여 조사표류 내용 검토시에 유용하게 이용되도록 한다.

2. 가구표 내용검토 요령

가. 관 리 사 항

- 각 항목마다 누락이나 잘못 기입한 것이 없는가를 확인한다.
- 동일가구인 경우에 조사구번호, 집락번호, 거처번호, 가구번호, 가구구분 등의 관리 사항이 가구명부, 가구표, 가계부, 가구내구재의 3종 조사표에 모두 같게 기입되어 있는지를 확인한다.
- 가구원수와 취업인원수가 가계부 표지의 동일명칭란에 기입된 숫자와 일치하는지를 확인한다.
- 불응가구의 가구표에는 대체가구 번호가 반드시 기입되어 있어야 하고, 또한 불응사유도 조사되었는지 확인한다.

나. 가 구 에 관 한 사 항

- 「거처구분」, 「주된난방시설」, 「가계부 미제출사유」란에는 각 항목마다 한개의 번호에 ○표시가 되어있는가를 확인한다.
- 「사용방수」와 「사용면적」란의 관계가 타당한지를 체크해본다.
- 「주택설비유무」란에는 각 아이템별로 □안에 「1」이나 「2」의 번호가 빠짐없이 기입되었나를 확인한다.

다. 가구원에 관한 사항

- 『가구원 번호』란에 기입된 인원수와 가계부상의 『가구원수』란의 인원수가 일치되는가를 확인한다.
만일 일치되지 않는 경우에는 조사대상기간중에 가구원중에서 전출입 사항이 있는지를 『비고』란의 기입 내용과 비교해 본다.
- 『연령』이 기준일 현재 만연령으로 제대로 기입되었는지를 다시한번 생년월일을 가지고 계산해 본다.
- 모의 연령과 첫째 자녀와의 연령을 대조하여 연령차이가 만 15세미만일 경우는 재확인한다.
- 각 자녀들간의 터울이 10개월 이상인가를 확인한다.
- 학생인 경우 『연령』란과 『교육정도』란을 비교하여 타당성 여부를 검토한다.
- 부부간의 나이차이가 10세이상일 경우에는 재 확인한다.

3. 가구표 부호 기입방법

가. 가구구분 부호

○ 분류방법

가구표의 『Ⅲ. 가구원에 관한 사항』중 가구주의 『직업』란에 기입된 내용인 근무처에서 하는일과 종사상의 지위에 따라 『가구구분 부호표』를 보고 해당되는 부호를 찾는다.

○ 기입 요령

가구표의 『Ⅰ. 관리사항』중 『가구구분 부호』란의 안에 해당되는 부호를 3단위로 기입한다.

○ 가구구분 부호표

가구구분	종 류		부호	내 용 설 명	예 시
근로자가구	봉급	공무원	111	관공서 또는 국·공립병원 및 학교 등에 고용되어 주로 정신적, 기술적, 관리적인 사무에 종사하는자를 말함. 한전, 협동조합 및 각 공사에 근무하는 자는 공무원의 사무종사자에 분류된다. 단, 법인경영자에 분류된 자는 제외	검사, 국(공)립학교 교원, 강사·교수, 국(공)립병원 의사·약제사, 간호부, 경찰관, 소방관, 군인, 철도여객전무, 개찰원, 통신사, 외교관, 농산물 검사원, 임업직연구원 등 중앙관서, 지방관서에서 사무적인 일에 종사하는 사람
		공무원외 사무종사자	112	개인회사, 상점, 공장, 병원, 사립학교 등에서 정신적, 기술적, 관리적인 사무에 종사하는 자를 말함. 한전, 협동조합 및 각 공사에 근무하는 자는 포함된다. 단, 법인경영자에 분류된 자는 제외	경리직원, 현장감독, 신문기자, 항해사, 선장, 사진사 등과 일반기업체 및 공공기업체에서 사무적인 일에 종사하는 사람. 외판원(고정봉급을 받는 자)
	노무자	기능공 및 상용노무자	121	관공서 또는 개인기업체(상점포함)에 고용되어 주로 육체적인 노동에 종사하는 자를 말함.	채탄공, 견습공, 인쇄공, 운전기사, 경비원, 수위, 급사, 이용사, 미용사, 청소부, 신문배달부, 수금원, 화물하역부, 판매점원등

가구 구분	종 류		부 호	내 용 설 명	예 시
근 로 자 가 구	노 무 자	임시 및 일용 노무자	122	관공서 또는 개인기업체(상점포함)에 30일미만의 기간 또는 매일매일 계약에 의하여 주로 육체적 노동에 종사하는자를 말함.	건축장노동자, 취로사업장 노동자, 파출부 등
근 로 자 외 가 구	상 인		210	독립적으로 소규모(가족종사자가 아닌 영업사용인이 4人以下)의 상품제조, 가공판매 또는 서비스를 제공하는 업주를 말함.	제과점, 사진관, 자전거포, 전당포, 이발소, 행상, 운전사(개인택시), 외판원(고정봉급이 없는 자)
	개인경영자		220	독립적인 대규모(가족종사자가 아닌 영업사용인 5인 이상) 개인조직인 상점, 사업체 또는 서비스업을 경영하는 자를 말함.	규모가 큰 식당주인 및 상점주인, 공장주인, 개인병원장 등
	법인경영자		230	가족종사자가 아닌 영업사용인이 5인 이상 고용된 법인체(합명, 유한, 주식회사 및 비영리단체)의 임원 및 정부기관의 고위관리	사장, 감사, 이사, 장관, 차관, 도지사, 청장 등

가구 구분	종 류	부 호	내 용 설 명	예 시
근 로 자 외 가 구	자 유 업 자	240	자기가 가진 고도의 전문 적인 지식이나, 기술을 이 용하는 독립자영자를 말함 ※회사, 단체에 고용된자는 근로자 가구에 분류	변호사, 공인회계사, 의사 , 화가, 도안사, 저술가, 작 곡가, 음악평론가, 목사, 승려, 컨설턴트
	농 업 경 영 자	250	<ul style="list-style-type: none"> · 논·밭의 면적이 300평 이상을 경작하는 자 · 소·말 1마리(운반용제 외), 돼지·양 3마리, 토끼 40마리, 닭·오리 30수, 양봉 5통이상을 사육 하는 자 · 누에알 12g을 치는 자 · 고등원에 밧 특용작물 100평이상, 과수나 묘목 은 200평 이상을 경작 하는 자 · 연간 총수익을 기준으로 복합 경영한 농업수익이 위의 각호별 수익보다 많은 자 	영농후계자, 농부 단, 농업에 임금근로자로 종사하는자는 제외함
	어 업 경 영 자	260	어선 또는 어구를 이용하 여 수산물을 채취 및 포획 하여 그 수익으로 생활하 는 자. 해면이나 내수면에서 정치 망어업, 수산양식업, 해면 양식업을 경영하는자도 포함.	어부 단, 어업에 임금근로자로 종사하는자는 제외함

가구 구분	종 류	부 호	내 용 설 명	예 시
근로자외 가구	무 직	291	가구주가 일정한 직업이 없이 연금, 타가구로부터의 송금보조, 이자소득 등에 의하여 가계를 운영하는 가구	무직자, 실업자, 이자소득가구, 연금소득가구
	기 타	292	· 위에 분류되지 않은 자를 말함.	국회의원, 조산원, 가수, 배우, 운동선수, 관상가, 점장이

나. 산업부호

○ 분류 방법

가구표의 「Ⅲ. 가구원에 관한 사항」 중에서 「산업」란에 기입된 내용인 사업체명과 사업체의 주된 활동에 따라 가구소비실태조사용 「한국표준산업분류」 책자를 보고 해당되는 중분류부호를 찾는다.

○ 기입 요령

「산업」란의 안에 해당되는 부호를 2단위로 기입한다.

○ 한국표준 산업분류 부호표

대분류 및 중분류의 항목명을 간추린것이니 참고하기 바란다.

분류부호	항 목 명
A	농업, 수렵업 및 임업
01	농업, 수렵업 및 관련서비스업
02	임업, 벌목 및 관련서비스업
B	어업
05	일반어업, 양식업 및 어업서비스업
C	광업
10	석탄광업
11	원유, 천연가스 채취 및 관련서비스업
12	우라늄 및 토륨광업
13	금속광업
14	기타 광업 및 채석업
D	제 조 업
15	음식료품 제조업
16	담배 제조업
17	섬유제품 제조업
18	의복 및 모피제품 제조업
19	가죽, 가방, 마구류 및 신발 제조업
20	목재 및 나무제품 제조업(가구제외)

분류부호	항 목 명
21	펄프, 종이 및 종이제품 제조업
22	출판, 인쇄 및 기록매체 복제업
23	코크스, 석유정제품 및 핵연료 제조업
24	화합물 및 화학제품 제조업
25	고무 및 플라스틱제품 제조업
26	비금속 광물제품 제조업
27	제1차 금속산업
28	조립금속제품 제조업(기계 및 장비제외)
29	달리분류되지 않은 기계 및 장비 제조업
30	사무, 계산 및 회계용 기계 제조업
31	달리분류되지 않은 전기기계 및 전기변환장치 제조업
32	영상, 음향 및 통신장비 제조업
33	의료, 정밀, 광학기기 및 시계 제조업
34	자동차 및 트레일러 제조업
35	기타 운송장비 제조업
36	가구 및 기타 제조업
37	재생물질 가공 처리업
E	전기, 가스 및 수도사업
40	전기, 가스 및 증기업
41	수도사업
F	건설업
45	건설업
G	도·소매업 및 소비자용품 수리업
50	자동차 판매, 수리 및 차량연료 소매업
51	도매 및 상품 중개업
52	소매업 및 소비용품 수선업(자동차 제외)

분류부호	항 목 명
H 55	숙박 및 음식점업 숙박업 및 음식점업
I 60 61 62 63 64	운수, 창고 및 통신업 육상운송 및 파이프라인 운송업 수상 운송업 항공 운송업 여행알선 및 운수관련 서비스업 통신업
J 65 66 67	금융 및 보험업 금융업 보험 및 연금업 금융 및 보험관련 서비스업
K 70 71 72 73 74	부동산 임대 및 사업서비스업 부동산업 기계장비 및 소비용품 임대업 정보처리 및 기타 컴퓨터운용 관련 산업 연구 및 개발업 기타 사업서비스업
L 75	공공행정, 국방 및 사회보장행정 공공행정, 국방 및 사회보장행정

분류부호	항 목 명
M 80	교 육 교육기관
N 85	보건 및 사회복지사업 보건 및 사회복지사업
0 90 91 92 93	기타 공공, 사회 및 개인서비스업 위생 및 유사서비스업 회원 단체 오락, 문화 및 운동관련산업 기타 서비스업
P 95	가사 서비스업 가사 서비스업
Q 99	국제 및 기타 외국기관 국제 및 기타 외국기관

다. 직업부호

o 분류방법

가구표의 「Ⅲ. 가구원에 관한 사항」 중의 「직업」란에 기입된 내용인 근무처에서 하는 일과 종사상의 지위에 따라 가구소비실태조사용 「한국표준 직업분류」 책자를 보고 해당되는 중분류 부호를 찾는다.

o 기입요령

「직업」란의

--

 안에 해당되는 부호를 2단위로 기입한다.

o 한국표준 직업분류 부호표

대분류 및 중분류의 항목명을 간추린 것이니 참고하기 바란다.

분류부호	항 목 명
0/1	전문기술 및 관련직 종사자
01	자연과학자 및 관련기술공
02-03	건축기술자, 공학기술자 및 관련기술공
04	항공기 및 선박 고급 승무원
05	생명과학자 및 관련기술공
06/07	의사, 치과의사, 수의사 및 관련종사자
08	통계학자, 수학자, 체계분석가 및 관련 기술공
09	경제학자
11	회 계 사
12	법무종사자

분류부호	항 목 명
13 14 15 16 17 18 19	교 원 종교관계 종사자 저작자, 언론인 및 관련작가 조각가, 화가, 사진사 및 관련 창작예술가 작곡가 및 연예인 체육인 및 관련종사자 달리분류되지 않은 전문기술 및 관련직 종사자
2 20 21	행정 및 관리직 종사자 입법공무원과 정부관리직 공무원 관리자
3 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39	사무 및 관련직 종사자 사무원 감독자 정부행정 공무원 속기사, 타자원 및 카드 및 테이프 천공원 경리원, 출납원 및 관련종사자 계산기 조작원 운수 및 통신사업 감독자 교통안내원 우편물 취급 사무원 전화 및 전신기 조작원 달리 분류되지 않은 사무 및 관련직 종사자
4 40 41 42	판매종사자 도·소매 관리자 도·소매 자영자 판매감독자 및 구매원

분류부호	항 목 명
<p>43 44 45 49</p>	<p>기술판매원, 판매외무원 및 제조업체 판매대리인 보험, 부동산, 증권사 기업서비스 판매원 및 경매원 판매원, 점원 및 관련종사자 달리분류되지 않은 판매종사자</p>
<p>5 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59</p>	<p>서어비스직 종사자 요식숙박업 관리자 요식숙박업 자영자 가사 및 관련서어비스 감독자 조리사, 웨이터, 바텐더 및 관련종사자 달리 분류되지 않은 가정부 및 관련가사 종사자 건물관리원, 청소원 및 관련종사자 세탁공 이발사, 미용사 및 관련종사자 보안업무 종사자 달리 분류되지 않은 서어비스직 종사자</p>
<p>6 61 62 63 64</p>	<p>농업, 축산업, 임업, 수산업 및 수렵업 종사자 농업경영자 농업 및 축산종사자 임업종사자 어부, 수렵인 및 관련종사자</p>
<p>7/8/9 70 71</p>	<p>생산 및 관련종사자, 운수장비운전사 및 단순노무자 생산감독 광원, 채석원, 굴정원 및 관련종사자</p>

분류부호	항 목 명
72	금속가공 처리공
73	목재가공 종사자, 제지공
74	화학물 가공공 및 관련종사자
75	방직공, 제직공, 편직공, 염색공 및 관련종사자
76	가죽처리공
77	음식료품 가공처리공
78	담배 제조공
79	의복 제조공, 재봉공, 가구내장공 및 관련종사자
80	제화공 및 가죽제품 제조공
81	가구제조공 및 관련목공
82	돌 재단공 및 조각공
83	대장공, 공구제작공 및 기계공구 조작공
84	기계설비공, 기계조립공 및 정밀기구 제작공
85	전기설비공 및 관련전기 전자공
86	방송 및 음향장비 조작공과 영사공
87	연관공, 용접공, 판금공, 구조금속 준비공 및 건립공
88	장신구 및 귀금속 세공공
89	유리성형공, 도기공 및 관련종사자
90	고무 및 플라스틱제품 제조공
91	종이 및 판지제품 제조공
92	인쇄공 및 관련종사자
93	도 장 공
94	달리분류되지 않은 생산 및 관련종사자
95	벽돌공, 목공 및 기타 건설종사자
96	고정기관 및 관련장비 운전원
97	화물취급 및 관련장비조작공, 부두노동자 및 화물취급인
98	수송장비 운전사
99	달리분류되지 않은 노무자
X	분류 불능자
X1	신규 구직자
X2	적절히 분류할 수 없는 직업종사자
X3	직종을 보고하지 않은 종사자

4. 정리 및 제출

가. 가구표 기입내용 변동확인 및 정정

○ 변동확인

- 10월분 가구표

1991년 10월 1일을 기준으로 작성한 내용을 10월분 가계부 회수시에 1991년 10월 31일 현재로 그 기입된 내용에 변동이 없는가를 다시 한번 조사대상가구에 확인한다.

- 11월분 가구표

1991년 11월 1일을 기준으로 작성한 내용을 11월분 가계부 회수시에 1991년 11월 30일 현재로 그 기입된 내용에 변동이 없는가를 다시 한번 조사대상가구에 확인한다.

○ 변동내용 정정

변동내용은 「비고」란에 그 사유 및 변동일자를 기입하고 해당사항은 정정한다.

- 가구원이 전입했을 때는 이미 기입된 가구원의 다음칸에 기입하고, 가구원이 전출했을 때는 「비고」란에 '○○월 ○○일' 전출이라고 기입하고 해당가구원란을 적색 볼펜으로 옆으로 줄을 친다.
이때 이미 기입되어 있는 내용을 알수 있게 한다.
- 가구주의 직업이 바뀌어 근로자가구에서 근로자의가구로 혹은 반대로 변경되었을 때는 「가구구분 부호」도 정정한다.
- 가구원별로 개인적인 인적사항중 한 항목만 바뀌었을 경우에도 해당란을 정정한다.

나. 가구표 제출

내용검토를 완료한 가구표는 가계부와 함께 제출기한 이내에 사회통계과에 제출한다.

구 분	제 출 기 한
10월분 가구표	1991년 11월 25일
11월분 가구표	1991년 12월 28일

통계법 제 9조에 의하여 본 조사 기재 내용은 통계목적 이외에는 절대로 사용하지 않습니다.

'91. 가구소비실태조사 가 구 표

I. 관리사항

작성기관 : 통계

조사구 번호	집락 및 거처번호	가구번호	가구구분 부 호	가구원수	취업 인원수	대체여부	불응사유	전화번호
31131-0003030101112				04명	2명	① 최초가구	1. 가계부 쓰기가 싫다. 2. 조사항목이 사생활을 침해한다 3. 주부가 바빠서 시간이 없다. 4. 가계부를 쓸수있는 사람이 없다. 5. 기타()	974 -3641
대체가구 번호				명	명	3. 대체가구		

사무소명	조사지
경기	김포

II. 가구에 관한사항

※ 번호가 부여되어 있는 항목은 해당번호에 ○표하고, □가 있는 란은 해당숫자를 기입해 주십시오.

거 처 구 분	사 용 방 수	주택설비유무 (1. 유, 2. 무)	따로 사는 가족의 별거 사유별 인원수	가계부 미제출 사유
1. 단독주택, 다가구주택 ② 연립, 빌라, 다세대주택 3. 아파트 4. 기타 ()	□ 3 개	· 시스템 키친 2 · 온수시설 1 · 샤워시설 1 · 수세식화장실 1 · 도시가스공급 2 · 상수도시설 1 · 홈오토메이션시설 2	· 별거사유 1. 돈을 벌기 위해서 □ 2. 공부하러 □ 3. 병을 고치러 □ 4. 기타 □ · 생계유지자 □ · 기타 1	1. 조사대상기간중 전출 2. 제외가구로 변경 3. 가계부 기재능력이나 부족 4. 가정사정으로 바빠서 5. 기타 ()
주된 난방시설	사 용 면 적			
1. 연탄아궁이 2. 연탄보일러 ③ 기타보일러	4. 가스보일러 5. 중앙난방 □ 47 m ²			

Ⅲ. 가계부 기입 방법

1. 조사시 유의사항
2. 가계부 기입지도 요령
3. 가계부 내용검토 요령
4. 가계부 부호기입 방법
5. 가계부 정리 및 제출방법

Ⅲ. 가계부 기입방법

조사시 유의사항

가. 가계부 배부시 유의사항

· 조사대상가구를 방문하기전에 조사구요도와 가구명부 및 가구표와 가계부, 필기도구 등 조사에 필요한 자료가 모두 준비 되었는지를 확인한다.

· 옷의 색깔이나 디자인이 응답자에게 단정하고 부드러운 인상을 주는것을 입는다.

· 가구방문시간은 이른 새벽이나 해진뒤를 피하고 낮시간중 가정주부들이 집에 있을 확률이 높은 때를 택한다.

그러나 조사대상가구의 주부가 취업자이거나 특별한 사유로 낮에 만날 수 없을 때는 사전에 방문시간 예약을하고 약속된 시간에 방문한다.

· 방문한 가구가 가구명부에 기입된 내용과 일치하는지 여부를 확인한다. 만약 변동이 있을 때는 이를 즉시 정정한 후 가계부를 배부한다

· 해당가구의 생활비 지출을 직접 맡고있는 사람이 가계부를 기입하도록 지도한다.

· 가계부 기입능력이 없는 가구는 조사요원이 수시로 해당가구를 방문하여 가계수지내용이 누락없이 기입되도록 지도한다.

· 가계부내용중 표지란, 가구실태란, 주요품목의 전월말 재고량등 면접 타계식에 의해 조사하는 항목은 공손한 태도로 질문하며

해당란에 기입한 후 가계부를 배부한다. 이때 가계부에는 조사대

- 가계부 배부시에 반드시 기입기간을 알리고 기입요령을 응답자가 알기 쉽게 설명한다.

나. 가계부 기입지도 요령

- 매월 초하루부터 말일까지 구입한 물건이나 들어온 현금(현물포함)을 매일매일 기입토록 한다.
- 지출 품목이 많아 한 페이지를 넘을 때는 다음 페이지를 사용토록 하고 수입이나 지출이 전혀 없을 때에는 날짜를 쓰고 「없음」이라 기입토록 한다.
- 수입의 종류나 지출 품목명은 한줄에 한 품목만을 기입토록한다.
- 구입한 품목중 현금으로 구입한것은 「현금」란에 그 금액을 기입하고 월부나 외상으로 구입한것은 「월부 및 외상구입」란에 그 금액을 기입토록한다.
- 품목을 기입할 때는 「채소」, 「생선」과 같이 기입하지 말고 「배추」 「갈치」 등 개별품목명을 구체적으로 기입토록한다.
- 한가지 품목을 일부는 현금을 주고 나머지는 외상으로 구입한 물건은 두줄을 사용하여 따로따로 기입토록 한다.
- 봉급, 수당, 저금찾은돈 등 수입이 있을 때에는 세금, 적금 등을 공제하기 전의 총소득액을 수입란에 숫자로 기입토록 한다.
- 집에서 직접 생산한 물건이나 현물로 받은 물건을 집에서 소비하였을 때는 그것을 시장가격으로 평가해서 기입토록 한다.
- 「수입의 종류 및 지출의 품명과 용도」란에는 들어온 돈과 나간 돈의 내용을 상세히 기입하여야 하며 지출의 경우는 그 용도를 반드시

- 구입한 물건이나 현물(자가 생산)로 받은 것은 그 수량을kg, l 등 미터법에 의하여 기입토록 한다.
- 가구주가 밖에나가서 쓴 돈이나 가구원에게 준 용돈이 있다면 어디에 썼는가를 품목별로 파악하여 기입토록 한다.
- 월부 또는 신용카드로 물품을 구입한 경우 그 물품을 인도받았을 때는 월부 및 외상구입란에 물품대금 전액을 기입하고 대금을 지불하였을 때는 현금란에 지불한 금액만을 기입한다.
- 은행구좌로 자동입출되는 품목도 빠짐없이 기입토록 한다.
- 이외의 사항에 대해서도 필요에 따라 그때그때 지침서에 의거 기입지도토록 한다.

4. 가계부 회수시 유의사항

- 지정된 조사기간이 끝나면 반드시 그다음날부터 지정된기한안에 가계부를 조속히 회수하여야 한다. 이는 조사표 회수가 늦어지면 가계부 분실의 우려가 있을 뿐 아니라, 가계수지 누락항목에 대한 보충조사가 어렵게 되기 때문이다.
- 가계부를 회수할때 해당가구에서 가계부에 기입된 내용을 면밀히 검토하여 잘못된 것은 즉시 응답자에게 확인하여 보완해야 한다.
- 다음에 열거된 사항을 차분히 확인하여 만약에 변동이 있을때는 관련된 항목을 모두 정정한다.

1) 표지 및 가구실태란

○ 가구주의 산업, 직업이 조사대상기간중에 변동이 있는가?

- 관련항목

· 표지의 「가구구분」란

○ 가구원수 및 취업인원수는 변동이 있는가?

. 표지의 「가구원수」, 「취업인원수」란

○ 전세금이나 월세금에 변동이 있는가?

또한 자가, 전세, 보증부월세 등의 평가액은 현실가격인가?

. 「주거에 관한 사항」란

○ 무직가구의 경우 주된 소득원이 바르게 조사되었는가?

. 「무직가구의 주된소득원」란

○ 조사대상기간중 가구주의 직업이나 가구구성원의 변동은 없는가?

. 「가구유형」란

○ 은행구좌 자동입출제도의 이용항목은 해당사항이 모두 표시되었는가?

2) 가계수지란

○ 가계부 기입기간중 빠진 날짜는 있는가?

○ 은행구좌로 자동 입출되는 것은 어떤 것이며, 가계부에 빠짐없이 기입되어 있는가?

○ TV시청료, 전기요금, 수도료, 오물수거 수수료, 방범비, 아파트관리비 신문대금 등 매월 정기적으로 지출되는 비용은 모두 기입되어 있는가?

○ 영업상 목적으로 구입한 물건이나 서비스대금이 포함되어 있는가?

○ 구입한 물건의 수량과 단위는 「가계수지 항목분류」상의 단위와 일치하는가?

○ 기입된 품목은 가계수지 항목분류가 가능하도록 세분되어 있는가?

- 자가생산불이나 자기상점에서 파는 불건을 조사대상기간중에 소비 한것은 어떤 것이며, 이것이 소비자가격으로 평가되어 있는가?
- 선물이나 임대료, 월급 등의 명목으로 현물이 들어온 것은 어떤 것이며, 이것이 제대로 기입되어 있는가?
- 주인가구의 경우 각종 공과금 및 연료비에 세든 가구의 몫까지 포함된 것이 있는가? 만일 있다면 이를 각 가구별로 분리하여 해당가구의 지불액만 기입한다.
- 월부나 외상으로 구입한 물건이 있는가?
또한 월부 및 외상값 갚은 금액의 누락은 없는가?
- 저금한 돈이나 저금찾은돈 또한 빌린돈이나 빌린돈 갚은 금액은 있는가?
- 주택이나 토지 등 부동산이나 유가증권 등을 팔아서 그 돈으로 생활비에 보태쓴 적은 있는가?
- 가구주나 자녀에게 지불된 용돈이 용도에 따라 구체적으로 기입되었는가?
- 타가구에 보조해준 돈이나 타가구로부터 보조받은 돈은 있는가?
- 정부나 사회단체로부터 생계비보조를 받는가?
- 취업자의 경우 소득은 제대로 기입되어 있는가?
- 임대료나 이자소득의 누락은 없는가?
- 기타 해당가구의 특성과 관련하여 특별히 누락된 항목은 없는가를 최종적으로 점검한다.

3) 주요품목소비 및 재고량란

기입한다. 이때 품목별로 전월말재고량+금월중구입량=금월중소비량+금월말재고량의 등식이 성립되는지 확인한다.

4) 조사대상가구 통신란

- 응답자가 기입한 의견이 있으면 그내용이 어떤 것인지를 분명하게 파악하여 그 뜻이 제대로 전달되게 기입되었는지를 읽어본다. 만약 애매한 표현일 때는 명확하게 뜻이 전달되도록 정정한다.

2. 가계부 기입요령

가계부는 크게 5개부분으로 구성되어 있다.

첫째는 조사대상가구의 관리번호와 기본항목인 가구구분, 가구원수, 취업원수 등을 파악하는 표지란

둘째는 입주형태 및 전월세금액, 가구유형, 무직가구의 주된 소득원, 은퇴금과 자동입출제도 이용 항목 등 조사대상가구의 주요특성을 파악하는 가구실태란

셋째는 가계부를 기입할 때 누락되기 쉬운 항목을 기입하는 은행자동이체항목란

넷째는 해당가구에서 매일매일의 수입과 지출내용을 사실 그대로 빠짐없이 기록해야 하는 탄으로 가계부에서 가장 핵심부분인 수입과 지출

다섯째는 월간 가계수지를 총결산하며, 주요품목의 소비 및 재고량을 점검하고 또한 조사요원이나 조사대상가구에서 참고의견을 마음대로 기입할 수 있는 뒷표지의 안쪽부분이다.

표지란

1) 조사년월

--	--	--	--

- 네자리중에서 앞의 두자리는 해당연도를 표시하며, 뒤의 두자리는 조사대상월을 숫자로 표시한다. 예를 들어, 1991년 10월분 가계부는

9	1	1	0
---	---	---	---

로 1991년 11월분 가계부는

9	1	1	1
---	---	---	---

로 표시한다.

2) 조사구번호

--	--	--	--	--

 -

--	--

- 표본추출시 지정한 해당조사구의 번호를 기입한다.

3) 집락 및 거처번호

--	--

 -

--	--

- 해당조사구의 가구명부를 보고 지정된 집락 및 거처번호를 기입한다.

4) 가구번호

--	--	--	--

- 해당조사구의 가구명부를 보고 해당가구의 고유번호를 기입한다.

※ 집락 및 거처번호와 가구번호 부여 방법은 경상조사의 가구부문 대상 가구관리 지침서내의 「가구표 작성요령」중의 해당항목을 참조한다.

o 가구구분

--	--	--

- 가구구분 부호표를 보고 해당되는 가구구분 부호를 찾아서 기입한다.
- 가구주의 직업이 어떤 것인가에 따라서 12개부호로 나누어진다.
- 이때 가구주의 직업이 2개이상일 경우에는 다음의 원칙에 의하여 정한다.

(1) 취업시간이 많은 직업을 택한다.

그러나 취업시간이 같아서 구분하기 어려운 경우는

(2) 소득액이 많은 쪽을 택한다.

위의 두가지 조건으로도 구분이 어려운 때는

(3) 최근의 직업을 택한다.

【개념정의】

· 근로자가구

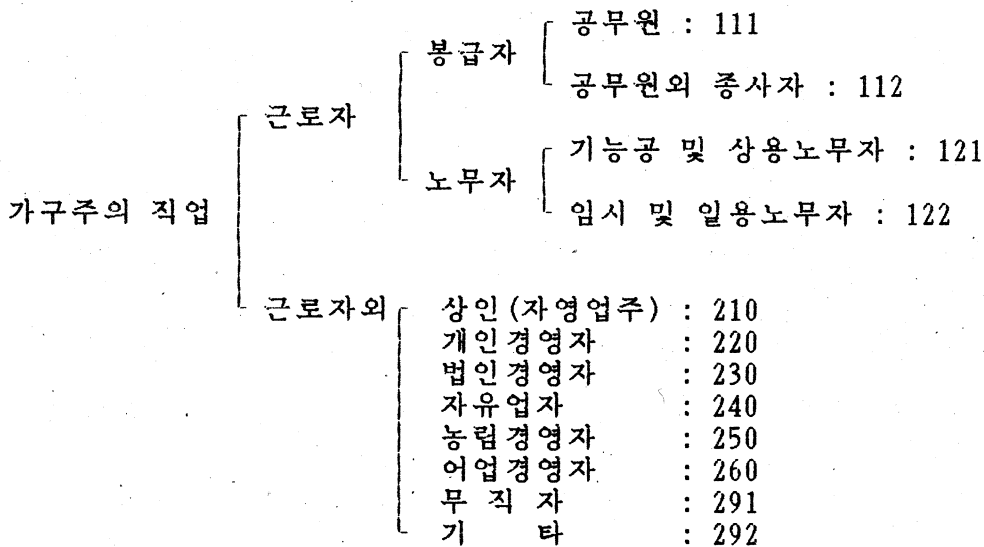
가구주가 관공서나 회사, 상점 등에 고용되어 정신적노동(봉급자) 또는 육체적노동(노무자)을 제공하고 그 댓가로서 봉급 또는 노임을 받아 가계를 유지하는 가구를 말한다.

※ 단, 관공서의 장, 차관 및 청장급 이상과 법인 및 기업체의 대표 또는 이사급 이상 등 사용자의 입장에 있는 가구주는 법인경영자가구로 근로자외 가구에 분류한다.

· 근로자의 가구

가구주가 영세상인인 자영업주나 종업원 5인이상 사업체의 개인경영자 및 법인경영자와 고도의 전문적인 지식이나 기술을 이용하여 영업을 하는 자유업자로서 주로 영업을 운으로서 가게를 유지하는 가구를 말하며, 또한 가구주가 직업이 없는 무직자의 가구 및 농림어업 경영자가구도 포함한다.

- 부 호



상세한 부호표는 가구표 부호기입방법중 「가. 가구구분부호」

부분을 참조한다.

- 조사대상기간중 가구주의 직업이 바뀐 경우에는 당해월의 주된 직업

에 따라 가구구분부호를 변경한다.

- 조사대상기간중 가구주가 변경된 경우에는 새로운 가구주의 직업에

< 가구구분 사례 >

사	례	해	설	및	조	치	사	항
<p>① 일일노무자, 기능공 등은 취업일수에 따라 일당을 받는데, 이들이 가구주일 경우 병으로나 일거리가 없어서 일을 하지 못하여 소득이 없는 경우?</p>	<p>· 실질적인 취업상태를 기준으로하여</p> <ul style="list-style-type: none"> - 조사대상기간중 반이상 취업했으 노무자(122)로 분류하고 - 조사대상기간중 반이상 병이나 일 리가 없어서 일을 하지 못하였으 무직자(291)로 분류한다. <p>다만 노무자가 봉급생활자로 휴직 연가, 병가등으로 일을 못하였는 직장에서 봉급을 받았다면 노무자 분류한다.</p>							
<p>② 가구주가 한달중 하루 일하여 받은 돈이 50,000원이고 방세수입이 10만원이 넘을 때의 가구구분?</p>	<p>· 실질적인 취업상태(조사대상기간중 이상 취업)를 기준으로 하고 있으며 방세수입, 수증보조 등 기타소득이 더라도</p> <ul style="list-style-type: none"> - 근로소득, 사업소득 등이 있는 다 가구원이 없을 때는 무직가구(291) 로 분류하고 - 근로소득, 사업소득 등이 있는 다 가구원이 있을 때는 그를 가구주 재선정하여 그에 따라 가구구분 한다. 							

사 례	해 설 및 조 치 사 항
<p>노무자 가구로 겨울에 일거리가 없어서 새마을 노임으로 유지했을 경우?</p>	<p>· 노무자 가구라 하더라도 조사기간(매월1일 - 말일)중 일거리가 없어서 늘다가 새마을노임(취로사업)을 1-2일 정도 하였다면 무직가구로 처리함.</p>
<p>가구주가 보험회사 의무사원인 경우?</p>	<p>- 회사로부터 일정한 봉급을 받고 외부에서 활동하며 본인의 능력에 따라 수당이 가산되는 사람은 근로자가구(112)로 보되</p> <p>- 단순히 수당만으로 수입을 얻는 자는 상인(210)으로 구분한다.</p>
<p>가구주가 리어카, 지게 등으로 남의 불건을 나르는 일을 하는 경우?</p>	<p>· 리어카, 지게로 집을 나르는 등 전문적인 기술이나 일정한 사업장이 없이 일을 하는 자는 일고로 처리하고 있으므로 이들이 가구주인 경우에는 근로자가구중 노무자가구(122)로 본다.</p>
<p>가구주가 리어카, 자동차 등으로 장사를 하는 사람의 경우?</p>	<p>· 근로자외가구(210)로 본다.</p>
<p>가구주가 파출부인 경우?</p>	<p>- 일정한 기간, 일정한 시간에 가서 정기적으로 일을 하여주는 사람(비록 여러 집이라 하더라도)은 근로자가구(122)로 보아야하나</p>

사 례	해 설 및 조 치 사 항
<p>③ 임대업을 하는 경우(방세 받아서 생활하는 가구)?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 틈틈이 남의 집에 가서 가정일을 돌 주고 돈을 받는 사람인 경우에는 취업인원으로 보지 않고, 소득을 가내소득으로 분류하며 가구구분은 근로자의 가구(무직가구)로 본다. - 방세, 땅세, 이자 등을 받아 생활하는 사람(재산적 소득)인 경우에는 비취업인원으로 보며, 일시적으로 세준 방을 고쳤다 하더라도 이는 직업으로 볼 수 없으므로 취업이 없는 경우는 근로자의 가구(무직가구)이다. - 한편, 사는 집과 떨어져 있는 빌딩을 소유하고 빌딩의 관리를 위하여 매달 출근하여 빌딩의 보수, 보일러 관리, 청소인의 관리 등을 하는 경우에는 . 가족아닌 사용인이 5인미만이면 . 상인(210)으로 . 가족아닌 사용인이 5인이상이면 . 개인경영자(220)등으로 분류하여 한다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
<p>해외취업자 가구로서 처가 가구 주로 되어있는데 월50여만원씩 수증 및 보조로 송금을 받고 가구주인 처가 공장을 다니면서 월80,000원정도의 소득이 있을 경우 가구구분요령은?</p>	<p>· 처가 정기적으로 직장, 공장 등을 다니는 경우 그 소득이 수증 및 보조액보다 적다 하더라도 취업인원으로 보아 처의 직업에 따라 가구를 구분한다.</p>
<p>중매를 생업으로 한 경우?</p>	<p>· 결혼상당소 등에 봉급을 받고 근무할 때는 (112) 결혼상당소를 자영하거나 경영할 때는 종업원수에 따라 (210)과 (220)으로 구분한다.</p>
<p>휴직, 연가, 병가 등으로 일을 하지 못했는데도 급료를 받았을 경우?</p>	<p>· 근로자가구로 구분한다.</p>
<p>가구주가 일을 하였음에도 노임 봉급을 수령하지 못한 경우?</p>	
<p>가구주가 다리미, 라디오 외판원인 경우?</p>	<p>· 다리미, 라디오, 시계 등을 팔기 위해 다니는 사람은 그 회사에 등록은 되어 있더라도 그 판매실적에 따라서 월급이 계산되므로 이러한 사람은 근로자의 가구(210)로 보아야한다.</p>

사 례	해 설 및 조 치 사 항
<p>㉞ 그달 말일경에 가구주가 장사를 하다 망해서 직장을 구했을 경우 (직장에서 봉급을 받지 못했음)?</p> <p>㉟ 조사대상기간중에 취업상태에 변동이 있는 경우?</p>	<p>다만, 파는 것이 목적이 아니라 선지 하기 위한 P.R사원인 경우 회사에서 봉급을 받고 있다면 근로자 가구로 다.</p> <p>주로 그달의 생활에 충당한 돈은 그 달에서 벌어들인 사업소득이었으므로 월에는 근로자의 가구(210)로 하고 다음달부터 근로자 가구로 해준다. 월말에 근로자 가구로 변동처리하면 그달의 가구구분이 근로자 가구 바뀌므로 변동처리는 다음달에 하 하여야 한다. (현재 전출처리 방법과 같음)</p> <p>조사기간중(월중)에 무직에서 취업은 취업에서 무직으로 변동할 때 상 취업상태에 있었다면 가구구분은 가구주의 취업으로 분류한다.</p> <p>취업상태에 있었으나 직업 및 직종에 변동이 있을 때는 그달에 주로 업한 직업 및 직종에 따라 분류한</p>

가구원수

--	--

명

가구표 작성방법중의 가구원수란 기입방법과 동일하게 한다.

가구원수 판단사례 >

사	례	해	설	및	조	치	사	항
일시적으로 시골에서 올라와 동거하고 있는 친척의 경우?		·	월말을 기준으로 조사기간중에 반이상 거주하였으면 가구원수에 포함한다.					
가족이 방학을 이용해 본가에 와 있는 경우?			즉 실제적인 거주상태를 기준으로 한다.					
조사기간중 가구원(비혈연의 사용인을 포함)의 전입 또는 전출의 경우?								
현역군인의 경우?			· 영외에서 거주하는 군인은 포함한다.					
직장이 본가와 떨어져 있는 관계로 가끔 본가에 오는 경우?		· 취업, 취학등으로 외지에 살면서 1주일에 1번정도 본가에 온다면 본가 가구원으로 보지 않는다.						

취업인원수

--

명

< 취업인원수 판단사례 >

사 례	해 설 및 조 치 사 항
<p>① 야간학교 학생이면서 주간에 직장에 다니는 경우?</p>	<p>- 주간에 직장에 다니면서 야간에는 학교에 다니는 경우 취업인원수에 포함토록 하고 주간에 학교에 다니면서 야간에 신문팔이, 구두닦이 등을 틈틈히 하여 학비를 조달하는 경우에는 가내소득으로 처리하고 취업인원에는 포함하지 않는다. 단, 이 경우에도 가계생활비에 이 소득이 대부분 충당되는 경우에는 근로소득으로 취급하여 취업인원에 포함토록한다.</p>
<p>② 가족 공동이 구멍가게를 하는 경우?</p>	<p>- 무급가족종사자에 대하여도 취업인원으로 보아야한다.</p>
<p>③ 가구에서 피아노 렛슨을 하는 경우?</p>	<p>- 다른 주된 일이 없이 이 일에만 종사하는 가구원은 취업인원으로 보나 - 학교에 다니며 야간에 이와 유사한 일에 종사하는 경우에는 가내소득으로 처리하고 취업인원으로 보지 않는다.</p>
<p>④ 어머니와 학생인 아들 2인이 사는 경우 어머니는 무직이고 아들은 학생이면서 직장을 나가는 경우?</p>	<p>- 학생이 정상적인 직장에 다니면서 야간에 학교에 다니고 있을 경우에는 취업인원으로 보아야하나, 학교를 다니면서 주로 신문배달, 우유배달, 구두닦이 등을 하는 경</p>

사 례	해 설 및 조 치 사 항
<p>친척인 동거인이 취업하고 있는 경우?</p>	<p>단, 학비를 마련하기 위하여 정상적인 직장에 다니며 그 소득으로 학비에만 충당하고 가계생활에는 보탬이 되지 않는다 하더라도 취업인원으로 보아야한다.</p> <p>현재의 가구에서 가구주와 생계를 오랫동안 같이하여 오던 친척인 경우(현 가구주가 그 동거인의 생계책임자인 경우), 그 친척이 취업하여 있다면 취업인원으로 보지만</p> <p>- 취업을 이유로 현재의 가구에서 거주하는 친척인 경우 (타지에 동거인의 부양가족이 있거나, 동거인에 대한 생계책임자가 별도로 있는 경우) 취업인원으로 보지 않는다. 따라서 현재의 해당가구에서 발생하는 수입과 지출에 영향을 미치지 않는 친척동거인 개인적인 소득과 지출은 조사치 않는다.</p>
<p>직업은 없고 통장일을 보면서 생활하는 가구원(직업이 따로 없고 방세 등으로 생활)은?</p>	<p>통장, 반장은 직업으로 볼 수 없으므로 취업인원으로 보지않고 그 소득은 가내소득으로 본다.</p>

사 례	해 설 및 조 치 사 항
<p>⑦ 일이 있을 때마다 가끔 파출부, 뜨게질 등의 일을 하는 경우?</p>	<p>· 일정한 기간에 일정한 장소에서 정기적으로 일하는 사람은 취업인원으로 보고 · 가끔 부정기적으로 일하면 취업인원으로 분류하지 않고 그 소득은 가내소득으로 본다.</p>
<p>⑧ 가구주의 자녀이고 취업을 하면서 가계지출에 전혀 보탬이 되지 않는 경우 (봉급의 대부분을 저축)?</p>	<p>· 가구주의 자녀가 취업을 하고 그 소득을 가구에 내놓지 않는다 하더라도 도시가계 조사는 가구단위의 소득을 파악하기 위한 것이므로 이들을 당연히 취업인원으로 보며 그들의 소득 총액과 그들이 쓰는 용돈, 저축의 종류 및 금액 등을 조사하여 가계부에 포함하여야 한다.</p>
<p>⑨ 휴직, 연가, 병가 등으로 일을 못했을 경우?</p>	<p>· 1개월간 15일미만 일하고 일한 일수에 비례한 일당을 받을 때는 취업인원수에서 제외하고, 유급휴가(병가)로 회사에서 봉급이 나올 경우에는 취업인원수에 포함한다.</p>
<p>⑩ 가사사용인 및 2인미만인 영업상 사용인의 경우?</p>	<p>· 해당가구의 소득에 증가를 가져오는 사람이 아니므로 취업인원수에서 제외하고 사용인의 소득 및 개인적인 지출도 조사에서 제외하여야 한다.</p>

사 례	해 설 및 조 치 사 항
<p>① 일을 하였는데도 노임이 이나 봉급을 받지 못한 경우?</p> <p>② 조사대상기간중에 취업상 태의 변동이 있는 경우?</p>	<p>그러나 그 가구에서의 사용인에 대한 지 출은 포함해야 한다.</p> <p>취업상태를 기준으로 하므로 이 경우는 취업자이다.</p> <p>조사기간중(월중)에 무직에서 취업 또는 취업에서 무직으로 변동했을 때는 반이상 취업상태에 있었다면 취업인원수에 포함 한다.</p>

○ 조사담당자

조사담당자

- 담당조사요원의 성명을 한글로 기입한다.

○ 소 장

소 장

- 도시가계조사부 직전 관리하는 조사기자의 도장은 찍는다

승인번호 : 111-11-20

통계법 제 9조의 규정에
의하여 본 기재내용은
통계목적 이외에는 절대
로 사용하지 않습니다.

'91. 가구소비실태조사가계부

년월	조사구번호	집락 및 거처번호	가구번호
0	31131-00	0303	0101

가구구분 부호	가구원수	취업 인원수
112	04 명	2 명

통 계 청

조사담당자	소장

가구실태란

가구실태란은 「Ⅰ. 주거에 관한사항」, 「Ⅱ. 가구유형」, 「Ⅲ. 무직가구의 주된 소득원」, 「Ⅳ. 은행구좌 자동입출제도 이용항목」의 4개 부분으로 구성되어 있다.

(1) 주거에 관한사항

Ⅰ. 주거에 관한사항		단위 : 천 원	
구 분	월세평가액	월 세	전세 또는 보증금
1. 자 가			
2. 무상주택			
3. 사택:무상 유상			
4. 전 세			
5. 보증부월세			
6. 사 글 세			
7. 월 세			

- 7개의 입주형태중 해당되는 하나의 항목에 ○표를 하고, ○표된 항목의 「월세평가액」, 「월세」, 「전세 또는 보증금」란에 금액을 조사하여 기입한다.

그러나, 사선천란은 조사하지 않는다.

- 월세평가액은 자기집을 소유하고 있거나 빌린 주택에 대한 전세금 또는 보증금을 지불하는 대신 월세를 전부 또는 일부를 지불하지

않는 가구와 월세로 모두 지급하는 가구와의 소비지출내용을 비교하기 위한 것으로써 해당가구가 실제로 거주하는 면적과 같은 시설과 규모를 월세로 빌린다고 할 때 지불해야하는 금액을 말한다.

이때 자가에 대한 월세평가액은 자가평가액, 전세사는 가구에 대한 월세평가액을 전세평가액, 보증부월세로 사는 가구의 보증금에 대한 월세평가액을 보증금평가액이라고 한다.

평가방법은 부근에 있는 동일규모의 월세가구의 지출액을 참고하거나 인근복덕방에 문의하여 기입한다.

단, 보증부월세의 경우에는 실제주거면적에 대한 월세평가액에서 해당가구가 매월 지불하는 월세를 감한 나머지 금액을 기입한다.

이를 바꾸어 말하면 보증금에 대한 평가만 했을 경우와 동일하다고 하겠다. 또한 주택임대료의 변동추세를 제대로 파악할 수 있도록 월세평가액이 적정수준인가를 매월 체크하여야 한다.

- 월세란 빌린주택에 대한 비용으로 매월 집주인에게 지불하는 주택임대료를 말한다.

- 전세 또는 보증금은 빌린 주택에 대한 댓가로 일정금액을 이자없이 지불하고 이사를 갈 때 다시 돌려받는 금액을 말한다.

【입주형태별 개념정의】

- . 자 가 - 소유권이전 등기여부와 관계없이 실제로 가구주나 가구원 소유의 집에서 거주하는 것
- . 무상주택 - 조사대상가구의 가구주나 가구원 소유의 집이 아니고 타가구를 형성하고 있는 부모, 형제, 친지 등의 소유주택으로 주택임대료를 전혀 지불하지 않고

- 사 택 - 가구주나 가무원이 근무하는 관공서나 회사소유의 주택으로 소속직원에게 전허 임대료를 받지않고 빌려주는 경우(무상)와 관리비정도의 실비를 받고 임대해주는 경우(유상)가 있다.
- 전 세 - 남의 집을 임대하여 집주인에게 정해진 금액을 임대기간동안 이자없이 맡기고 이사갈 때 다시 되돌려 받는 경우
- 보증부월세-집주인에게 주택임대료의 일부는 일정금액을 임대기간 동안 이자없이 맡기고 일부는 월세로 매월 지불하는 것
- 사 글 세 - 집주인에게 일정한 금액을 보증금으로 지불하고 여기에서 매월 정해진 월세를 보증금에서 공제하는 것
- 월 세 - 보증금없이 주택임대료 전부를 매월 정기적으로 월세로 지불하는 것

입주형태별 기입방법

- 자 가 - 거주면적에 대한 자가평가액을 산정하여 「월세평가액」란에 기입한다.
- 무상주택 - 자가인 경우와 동일한 방법으로 「월세평가액」을 기입한다.
- 사택(무상)-자가인 경우와 동일한 방법으로 「월세평가액」을 산정하여 기입한다.
- 사택(유상)-매월 지불하는 「월세」를 조사하여 기입한다.

만약 보증금이 있을 경우에는 「전세 또는 보증금」란

에도 기입한다

- 전 세 - 전세평가액을 산정하여 「월세평가액」란에 기입하고 전세금은 「전세 또는 보증금」란에 기입한다.
- 보증부월세-보증금평가액은 「월세평가액」란에 기입하고 매월 지불하는 월세는 「월세」란에, 보증금은 「전세 또는 보증금」란에 기입한다.
- 사 글 세 - 보증금에서 매월 공제하는 월세는 「월세」란에 기입하고 주택임대시 지불한 보증금을 「전세 또는 보증금」란에 기입한다.
- 월 세 - 매월 지불하는 월세만을 「월세」란에 기입한다

<입주형태별 기입사례>

사 례	해 설 및 조 치 사 항
① 전세로 방1개와 월세로 방1개를 쓰는 경우?	· 입주형태가 2가지 이상에 해당되는 경우에는 주된 1가지만 ○표하고 보증금란에는 전세보증금을 기입한 후 「월세평가액」란에는 방1개(전세분)만 월세평가한 금액을 기입한다.
② 갑이 독채 전세를 얻어 을에게 방1개를 세주었을 경우?	· 전세를 얻어 다시 세를 준 경우에는 전세로 세를 주었다면 주인집에 전세금으로 준 돈에서 전세받은 돈을 차감한 잔액만을 보증금란에 기입한다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
	<ul style="list-style-type: none"> · 보증부월세로 세를 주었다면 보증금으로 받은 돈만을 주인집에 전세금으로 준 돈에서 차감하여 보증금란에 기입하고 월세는 임대료 소득으로 본다 · 사글세로 주었다면 보증금은 주인집에 준 금액을 모두 기입하고, 세 준 가구에서 받은 돈은 「방세수입」 「방세빌린 돈」 「빌린 돈 갚음」 등으로 매월 기입한다. · 또한 월세(전세)평가액을 산정함에도 실제로 그 가구에 살고 있는 부분에 대하여만 평가하여 기입한다.
<p>평가계와 겸용된 가구의 경우? (계터에 방하나 달린 곳)</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 점포와 함께 얻은 경우 그 형태에 따라 가계부에 기입하되 보증금 및 월세 또는 월세평가액란에는 점포를 제외한 가구의 거주목적으로 이용되는 부분만을 평가하여 기입하여야 한다.
<p>가한 아들이 부모명의로 주택에 살 경우 소유관계 분류는?</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 무상주택으로 분류하여 자가평가액을 기입한다.
<p>내에 전기료, 수도료 등이 포함되어 있는 경우?</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 주택임대료와 직접 관계없는 전기료, 수도료 등을 제외한 금액을 월세로 기입하며 전기료, 수도료는 각각 구분하

사 례	해 설 및 조 치 사 항
<p>⑥ 부근에 월세를 내는 가구가 없어 전세평가액을 전세금에 대한 이자로 평가한 경우?</p>	<p>부근의 복덕방에 문의하여 조사토 하고 이를 이자로써 평가하지 않도록 주의한다.</p>
<p>⑦ 보증부월세의 경우 보증금에 대해 월세평가를 하는 경우?</p>	<p>보증금에 대해서만 월세평가를 할 우에 현실적인 금액을 지급하고 있 경우에는 차이가 없으나 현실적인 세보다 특별히 싸게 사는 경우에는 체 주거면적에 대한 월세평가액을 산한 후에 실제 지급하는 월세를 한 잔액과는 차이가 나므로 지정된 가방법에 따라 해야한다.</p>

(2) 가구유형

Ⅱ. 가구유형
<ol style="list-style-type: none"> 1. 표준가구 (2, 3, 4) 2. 맞벌이가구 3. 모자가구 (편부모가구) 4. 노인가구 5. 무직가구 6. 기 타

- 가구유형별로 가계수지의 특징을 분석하기 위한 항목이다
- 해당되는 유형이 2개 이상일 때 모두 ○표한다.

【가구유형별 개념정의】

- 표준가구 : 가구주와 배우자, 미혼자녀로만 구성된 가구중에서 남편인 가구주만 돈을 버는 취업자일 경우에 해당된다.
- 무직가구 : 가구주가 무직인 가구가 해당된다.
- 노인가구 : 가구주가 60세이상인 노인으로서 부부 모두 60세이상인 경우와 60세이상인 노인가구주와 18세 미만의 비경제활동인구인 미혼자녀 및 손자, 손녀 등과 같이 생활하는 경우도 포함한다.
- 모자가구 : 가구주인 모친과 18세 미만의 미혼자녀로 이루어진 가구를 말한다.
- 맞벌이가구: 가구주가 근로자인 근로자가구내에서 배우자가 취업자인 가구를 말한다.
- 기 타 : 위의 어느 유형에도 포함되지 않은 가구를 말한다.

) 무직가구의 주된 소득원

Ⅲ. 무직가구의 주된 소득원

- | | |
|------------|-------------|
| 1. 연금 | 4. 임대료 |
| 2. 사회보장수혜 | 5. 이자 및 배당금 |
| 3. 수증 및 보조 | 6. 기타 |

무직가구에 한하여 생활비는 주로 어떤 소득에 의하여 충당되는지를 파악하는 항목이다. 두가지이상의 소득으로 생활하는 경우에는 생활키로 충당되는 금액이 큰쪽에 ○표한다.

· 조류별 개념정의】

- . 연 금 : 각종연금법에 의해 매월 정기적으로 지급되는 이전소득으로 생활하는 경우에 해당되는데 여기에는 국민연금법, 공무원연금법, 군인연금법 등이 있다.
- . 사회보장수혜 : 국가나 지방자치단체의 각종 사회보장제도에 의한 이전소득으로 생활하는 경우로 산재보험법에 의해 지불되는 수당이나 영세민 생활보조금 등이 포함된다.
- . 수증및 보조 : 민간단체나 개인간의 이전소득에 의해 생활하는 경우에 해당된다. 여기에는 친척이나 직계존비속으로부터 보조 받은 승금 및 생활보조금 등이 포함된다.
- . 임 대 료 : 토지, 가옥 등 부동산에 대한 임대료 및 각종 자격증 임대료등이 포함된다.
- . 이자및배당금 : 금융자산에 대한 이자 및 주식배당금 등으로 생활하는 경우에 해당된다.
- . 기 타 : 상기 이외의 같이 동거하지 않는 가족이 보내주는 소득이나 비경상소득 및 자산감소나 부채증가에 의한 돈으로 생활하는 경우에 해당된다. 여기에는 토지, 가옥등의 부동산이나 주식, 채권, 회사채 등 금융자산의 매각으로 인한 돈, 또는 저축해둔 돈을 찾은 경우, 빚을 얻어서 생활 경우등이 포함된다. 이 란에 해당될 때는 ()안에 구체적인 내용을 기입한다.

(4) 은행 자동이체 제도 이용 항목

IV. 은행 자동이체제도 이용 항목

* 이용항목 번호에 모두 0표 하시오.

1. 통합 공과금
2. 전화 요금
3. 카드이용대금
4. 적금(상호부금 포함)
5. 보험료
6. 이자
7. 연금
8. 봉급
9. 기타 ()

- 조사대상가구에서 은행자동이체 제도를 이용하고 있는지를 파악하여 이용하고 있다면 해당 항목번호 모두에 ○표를 한다.

단, 열거된 항목이외의 것이 있다면 9.기타에 ○표하고 괄호 안에 그 내용을 기입한다.

가 구 실 태

I. 주거에 관한 사항 단위: 천원				III. 무직가구의 주된 소득원			
입주형태	월세 평가액	월세	전세또는 보증금	1. 연금	4. 임대료		
1. 자가	300	/	/	2. 사회보장수혜금	5. 이자및배		
2. 무상주택		/	/	3. 수증 및 보조	6. 기타		
3. 주택	무상	/	/	IV. 은행구좌 자동이체제도 이용 항목 ※이용항목 번호에 모두 ○표 하			
	유상	/	/				
4. 전세		/	/			1. 통합공과금	6. 이자
5. 보증부월세		/	/			2. 전화요금	7. 연금
6. 사글세	/	/	/	③ 카드이용대금	⑧ 봉급		
7. 월세	/	/	/	4. 적금 (상호부금포함)	9. 기타 ()		
II. 가구 유형				⑤ 보험료			
1. 표준가구 4. 노인가구							
② 맞벌이가구 5. 무직가구							
3. 모자가구 6. 기타							

은행자동이체항목란

조사대상가구가 금융기관의 「자동납부제도」를 이용하여 공공요금이나 근로자보급 및 신용카드를 이용하여 구입한 물품의 대금을 자동적으로 지불하는 경우에 가계부기입을 누락하는 사례가 많으므로 이를 방지하기 위하여 설계한 항목이다.

※ 자동납부제도

공공요금이나 신용카드 이용대금 등의 지불자와 이를 수령할 기업과 중개자인 금융기관과의 계약에 의해 대금을 지불할 사항이 생기면 납부기한일에 대금지불자의 예금구좌에서 대금을 수령할 기업측에 자동적으로 지불되는 제도이다.

가계부 배부시 조사대상가구가 은행구좌로 보급, 연금 및 공공요금, 부금, 정기적금, 신용카드대금 등이 자동입출되는지 여부를 파악하여 가구실태란 중의 「IV. 은행구좌 자동이체 지도 이용항목」란에 기입하여야 한다.

은행구좌 자동이체제도를 이용하고 있는 가구는 이란에 자동입출되는 항목을 누락하지 않도록 주의한다.

보급이 은행구좌로 자동입금되는 경우는 이를 가계부의 예시에 따라 기입하되 어떤 가구원의 것인지 ()안에 명시하여야 한다.

가계부에 열거한 항목이외의 것이 있으면 아래의 빈칸을 이용하도록 기입지도하고, 일단 기재된 내용은 자동입출되는 날짜의 수입과 지출란에 다시 중복하여 기재하지 않도록 주의한다.

○ 부호기입란

※부호기입란

- ※표가 붙은란은 조사 대상가구에서 기입하는 것이 아니고 가계부 회수 및 내용검토가 끝난후 조사요원이 기입하는 란이다.
- 부호는 「수입종류 및 지출품명」란에 기입된 내용에 따라 "가구소비실태조사 가계수지 항목분류 해설집"을 보고 해당부호를 찾아서 기입한다.

○ 수입종류 및 지출품명

수입종류 및 지출품명
전 기 요 금
상수도요금
하수도요금

- 은행구좌에 자동입금되는 것이나 은행구좌에서 자동적으로 지출되는 것의 내용을 기입하는 란이다.
- 예시된 항목은 해당항목에 금액을 기입하고 예시되지 않은 항목은 자동이체 날자의 「수입 및 지출」란에 그 내용을 기입한다.

○ 수 입

수 입

지 출

지 출

은행구좌에서 자동적으로 지불되는 금액을 원단위로 기입한다.

비 고

비 고

비고란에는 ○월분 또는 ○○적금 등의 참고되는 내용을 기입한다.

은행자동이체 항목란에 기입한 금액의 합계는 다음페이지의 수입 및 지출 합계란에 합산하여 계산한다.

전월에서 넘어온 현금

090	전월에서 넘어온 현금

조사대상가구에서 전월말일까지 쓰고 남은 현금으로 금월에 이월된 액수를 기입하는 란이다.

금액을 원단위로 기입한다.

090

전월에서 넘어온 현

은행자동이체항목

175,000

※ 부 호 기입란	수입종류 및 지출품명	수 입	지 출	비
	전기요금			
	상수도 요금			
	하수도 요금			
	가스 사용료			
	일반폐기물 수수료			
	TV수신료			
	전화요금			
	카드이용대금			
	적금(상호부금포함)			
	보 험 료		30,000	
	이 자			
	연 금			
	(가구주)의 봉급	550,000		
	(")의 수당	125,000		
	(")의 기여금		40,000	
	(")의 의료보험료		17,000	
	(")의 주민세		1,300	
	(")의 방위세		500	
	(")의 소득세		12,000	

수입 및 지출란

(1) 월, 일

매월 1일부터 말일까지 날짜별로 기입한다.

수입이나 지출이 없는 날에도 1페이지를 사용하며 날짜를 기입한 후 「없음」이라 기입하고, 수입과 지출이 많아 1페이지가 부족할 경우에는 2페이지를 사용하며 앞페이지와 같은 날짜를 기입한다.

특히 2페이지에 걸쳐 기입할 경우에는 하단에 있는 「합계」, 「현물 총액」, 「월부 및 외상값」란은 그날의 둘째 페이지에만 그날의 수입 또는 지출을 총합산하여 기입하고, 「일일가계수지합계」란의 「수입」, 「지출」항목은 각 페이지별로 합계하여 각각 작성하여야 한다.

) 가계수지 기입란

(가) 조사항목별 기입방법

o 부호기입란

조사요원이 가계부의 「수입종류 및 지출의 품명과 용도」란에 기입된 내용이 가구소비실태조사 가계수지 항목분류부호중에서 해당되는 부호를 찾아서 기입하는 란이다.

o 수입종류 및 지출의 품명과 용도

가계로 현금이나 현물이 들어오는 경우에는 수입의 종류를 구체적으로 기입하고, 가계에서 물건을 구입했을 때나 서비스 대금을 현금이나 수표로 지불하거나 또는 외상으로 구입했을 때는 품명과 용도를 상세히 기입하여 해당되는 가계수지 항목분류부호를 쉽게 찾을 수 있도록 해야하며, 또한 매월 정기적으로 지출하는

○ 수 입

가계로 들어온 현금이나 현물을 모두 기입하는 란이다.

기입하는 금액은 「원」단위이며 각종 소득이나 저금찾은 돈, 빌린 돈, 집이나 토지를 팔은 돈 등의 기타수입으로 현금이나 수표로 받았을 때는 그 금액을 기입하고 「1. 현금수입 및 지출」란에 다른 가구로부터 선불이나 증여등 현물로 받았거나 자기가 생산한 물건이나 파는 물건을 해당가구에서 직접 소비하였을 때에는 이것을 소비자 가격으로 평가한 금액을 「2. 현물소득 평가액」란에 기입한다.

○ 지출

가구에서 사용하기 위해 구입한 물건값이나 교육비, 각종 수리비 등의 서비스대금을 지불할 때 그 금액을 「원」단위로 기입하는 란이다.

「현금」란은 현금이나 수표로 지불했을 때에 기입하고, 「월부 및 외상구입」란은 물건이나 서비스 대금을 월부로 지불하기로 약속 했거나 외상으로 물건을 구입했을 때 그 물건값의 전액을 기입 한다.

○ 수량, 단위

가구소비실태조사용 가계수지 항목분류상에 단위가 지정된 항목에 한하여 지정된 단위의 수량을 기입한다.

단위가 지정되지 않은 항목은 수량과 단위를 기입하지 않아도 된다.

o 각종 합계란

매일 기입한 수입과 지출액을 각각 분류하여 합계한 금액을 기입하는 란이다.

- . 합계995란 - 그날에 들어온 현금 및 현불 수입란에 기입된 금액을 합산하여 기입한다.
- . 합계996란 - 지출란중에서 「현금」란에 기입된 금액을 합산하여 기입한다.
- . 합계997란 - 지출란중에서 「월부 및 외상구입」란에 기입된 금액을 합산하여 기입한다.
- . 현물총액999란 - 「수입」란에 기입된 금액중에서 현금으로 들어온 것은 제외하고 현물을 소비자 가격으로 평가하여 기입한 금액만을 합산하여 기입한다.
- . 월부 및 외상값082란 - 지출란중의 「월부 및 외상구입」란의 금액을 합산하여 기입한다. 이것은 합계997란의 금액과 동일하다.
- . 수입 010-089란 - 「부호기입란」에 기재된 가계수지 항목부호를 보고 그중에서 총수입에 포함되는 부분만 합산한다. 이는 또한 995-999+082의 금액과 일치한다.
- . 지출 100-929란 - 「부호기입란」에 기재된 가계수지 항목부호를 보고 그중에서 총지출에 포함되는 부분만 합산한다. 이는 또한 996+997+999의 금액과 일치한다.

(나) 가계수지 유형별 기입방법

A 현금의 들어온 경우

근로소득, 사업소득, 재산소득, 이전소득, 기타 비경상소득 등의 각종 소득과 땅이나 집을 팔은 돈, 저금찾은 돈 또는 금융기관이나 개인으로부터 빌린 돈 등이 가계로 유입되는 때를 말하는데 이때 가계부 기입방법은 다음과 같다.

봉급, 임금 등 근로소득이 있는 경우

o 현금으로 받았을 때

가구주의 소득뿐만이 아니고 가구원의 소득에 대하여도 그 종류와 금액을 기입한다. 봉급이나 임금을 받았을 때는 다음의 것을 분명하게 기입해야 한다.

- 「수입의 종류 및 지출의 품명과 용도」란

- 어떤 종류의 소득인가: 봉급, 가족수당, 상여금 등
- 누구의 소득인가: 가구주, 배우자, 장남 등
- 몇월분의 소득인가: 10월분, 11월분 등

이때 원천징수된 갑근세, 주민세, 기여금, 의료보험료 등의 공제내역과 금액을 세분하여 기입한다.

단, 공제된 조세나 공과금이 없을 때는 다른 공제내역(용자상환금)을 기입한 후 그 페이지 하단에 「각종 조세 및 공과금 당없음」이라고 기입한다.

※ 소득의 내용을 상세히 기입하는 이유

자료집계시에 가구주, 배우자, 기타 가구원별로 경상소득, 비경상소득별로 분류하여 내용을 분석하기 위함이다.

- 「수입(현금 및 현물)」란

「수입의 종류 및 지출의 품명과 용도」란에 기입된 내용의 해당 금액을 정확히 기입한다.

이때 봉급, 임금, 상여금 등은 조세 및 공과금 등이 공제되기 전의 총액을 기입해야한다. [기입예시 1참조]

예시 1]

수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수량	
		현 금	월부및 외상구입		단위
가구주 10월분 봉급	369,000				
" 가족수당	30,000				
" 직무수당	73,800				
" 장기근속수당	40,000				
" 가계보조비	45,000				
" 정액급식비	50,000				
" 시간외근무수당	40,530				
" 갑근세		18,960			
" 방위세		1,890			
" 주민세		1,420			

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수
			현 금	월부및 외상구입	
901	" 기여금		36,360		
900	" 재형저축기금		9,000		
903	" 의료보험료		11,310		
910	" 재형저축		60,000		
921	" 연금대부값은 금액		15,210		

o 예금구좌에 직접 불입될 때

봉급, 임금, 상여금 등의 근로소득을 은행의 예금구좌를 통해 받는 경우는 봉급날에 보수명세서를 보고 봉급총액과 각종 공제내역을 현금으로 받을 때와 같이 은행구좌 자동이체항목 기입란이나 일일가계수지란중에서 한쪽에만 현금으로 받을 때와 같은 방법으로 기입함과 동시에 예금구좌에 입금된 금액은 「봉급구좌 자동입금」이라고 기입한다. 즉 봉급수령액은 현금을 받고 즉시 저금한 것으로 취급한다. 또한 차후에 예금을 찾아 생활비에 쓸 경우에는 「저금찾은 돈」으로 기입한다. [기입예시 2참조]

- 만약 봉급의 일부만 예금구좌에 자동입금되었을 경우에도 현금을 받고 즉시 저금한 것으로 취급하여 지급받은 보수의 명세도 빠짐없이 기입해야 한다.

입 예 사 2]

호 단	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부및 외상구입		단 위
	가구주 10월분 봉급	369,000				
	가구주 가족수당	30,000				
	가구주 직무수당	73,800				
	가구주 장기근속수당	40,000				
	가구주 가계보조비	45,000				
	가구주 정액급식비	50,000				
	가구주 시간외근무수당	40,530				
	가구주 갑근세		18,960			
	가구주 방위세		1,890			
	가구주 주민세		1,420			
	가구주 기여금		36,360			
	가구주 재형저축기금		9,000			
	가구주 의료보험료		11,310			
	가구주 재형저축		60,000			
	가구주 연금대부값은 금액		15,210			
	봉급구좌 자동입금		494,180			
	저금찾은 돈	200,000				

- 2개월분 이상의 봉급을 일시에 받은 경우는 매월별로 분할하여 기입한다
- 봉급이나 임금을 두곳에서 받은 경우는 어느 근무처에서의 봉급인가를 명확히 구분하여 기입한다.
- 봉급의 일부만 지급되었을 때나 전혀 지급되지 않은 경우는 「Ⅶ. 조서요원통신란」에 「가구주 10월분 봉급 일부만 지급되었음」 「가구주 10월분 봉급 지급되지 못함」과 같이 기입한다.
- 봉급의 일부를 가불한 경우는 가불한 금액은 가불한 날짜에 「봉급일부 가불」이라고 기입하고, 가계수지부호는 빌린돈의 부호를 기입한다. 다음에 봉급을 받을 때 봉급총액에서 가불한 금액을 공제했을 때 그 공제된 가불금은 「가불금갚음」이라고 기입하고 가계수지부호는 빌린 돈 갚은 금액의 부호를 기입한다. 이때 봉급은 총액을 기입해야 한다. [기입예시 3참조]

[기입예시 3]

10월 10일

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수
			현 금	월부및 외상구입	
081	가구주 10월분 봉급 일부가불	200,000			

5일

수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수량	
		현 금	월부및 외상구입		단위
가구주 10월분 봉급	369,000				
" " 상여금	369,000				
" " 직무수당	73,800				
가구주 10월분 갑근세		18,960			
" " 재형저축		60,000			
" " 재형저축기금		9,000			
" " 의료보험		11,310			
가불금 갚음		200,000			

㉠ 봉급 지급일이 월말인 경우에는

가계부에 다음달의 1일에 기입되는 때가 많은데 이렇게하면 중복되

거나 누락될 염려가 있으므로 월말에 기입하도록 주의한다.

사업 및 가내소득이 있는 경우

o 사업 및 가내소득은 영업상 사용하기 위해 구입한 물품이나 경비 등 영
 체의 비용을 제외한 순수익금 중에서 가계에 들어온 금액만 기입한다.
 특히 사업상 쓸 재료를 구입하기 위한 돈이 가계에 들어왔을때 이를 기
 입하지 않도록 주의한다.

- 「수입의 종류 및 지출의 품명과 용도」란
 - . 어떤 종류의 소득인가: 담배소매상 이익금, 슈퍼경영한 순수익금
 - . 누구의 소득인가 : 가구주, 배우자, 장녀 등
 을 명확히 구별할 수 있도록 기입한다.

- 「수입」란
 「수입의 종류 및 지출의 품명과 용도」란에 기입된 내용의 해당금액을
 정확히 기입한다.

이때 영업상으로 지불한 조세액은 기입치 않도록 주의한다.

[기입예시 4참조]

[기입예시 4]

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수
			현 금	월부및 외상구입	
020	슈퍼경영한 순수익	700,000			
021	장남 인구주택총조사 아르바이트	134,000			

및 임대료 등 자산소득이 있는 경우

금이나 적금에 대한 이자, 공사채이자, 주식배당금 등과 같이 금융자산에서 생기는 소득과, 토지나 건물의 임대료와 권리금, 또한 저작권 임대료, 종자자격증 임대료 등 자산소득이 있는 경우에는 이를 구체적으로 기입한다. [기입예시 5참조]

단 토지나 대형건물 등의 임대업을 경영하고 있는 경우에 발생한 임대료는 사업소득에 포함된다.

[예시 5]

수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수입 (현금 및 현물)	지출		수량	
		현금	월부및 외상구입		단위
사채이자 받음	40,000				
11월분 방세받음	70,000				
종로빌딩 사무실 임대료 받음	350,000				

보장수혜 등 이전소득이 있는 경우

종연금법 또는 보험법에 의해 지급되는 연금과 각종 급부, 국가유공자에게 지급하는 연금, 지방자치단체에서 지급하는 영세민 생활보조금 등과 종사회단체 및 기업체 또는 다른 가구로부터 지급받은 교육비와 생보조금 등은 어디에서 무슨 명목으로 돈을 받았는지를 구체적으로 입한다. [기입예시 6참조]

[기입예시 6]

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수
			현 금	월부및 외상구입	
040	가구주 퇴직연금	340,000			
069	시집간 딸이 잡비로 줌	60,000			
046	지방에서 근무하는 큰아들이 생활비로 줌	150,000			

비경상소득이 있는 경우

일시적인 소득인 퇴직금 일시불, 복권이나 퀴즈당첨금, 축의금, 조의금 등은
조사 대상기간동안 실제로 가계의 생활비(소비지출의 개념에 포함되는 것
로 쓰여진 금액만을 기입한다. [기입예시 7참조]

[기입예시 7]

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수
			현 금	월부및 외상구입	
060	장남 백일날 들어온 금반지 팔음	50,000			
753	장남 유모차		50,000		
069	아버지 퇴직금중 생활비로	300,000			

받은 돈, 자산매각한 돈, 빌린 돈 등 기타수입이 있는 경우

가대상가구에서 과거에 저축해두었던 돈을 찾을 때나 계탄 돈, 저축성
 돈을 탔을 때

부동산이나 국공채, 주식 등에 투자해두었던 것을 팔았을 때나 일시적인
 가계의 목적으로 구입해두었던 보석이나 양곡 등을 팔아서 현금화 했을

때 기관이나 다른 가구로부터 돈을 빌렸을 때 또는 빌려준 돈을 받았
 때에는 그 금액과 내용을 구체적으로 기입하고 가계수지분류 부호중
 수입범위내의 해당부호를 찾아서 기입한다. [기입예시 8참조]

손해보험금을 탄 경우에는 비경상소득이므로 가계의 생활비에 중당
 금액만 「수입」란에 기입한다.

예시 8]

수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수입 (현금 및 현물)	지출		수량	
		현금	월부및 외상구입		단위
둘째아들 결혼준비로 저금찾음	500,000				
빌려준 돈 받음	1,000,000				
3년만기 공채원금	700,000				
" 공채이자	300,000				
엄마 계돈 탔음	1,500,000				

B 현금이나 나간 경우

가구에서 필요한 불품 또는 인건비를 지불하거나 저축이나 투자를
경우 또는 부채를 갚은 때에는 가게에서 현금이나 수표가 나가게 되는
이때 지불방법별로 구분한 가게부 기입방법은 다음과 같다.

현금으로 물건이나 서비스대금을 지불할 때

- 「수입의 종류 및 지출의 품명과 용도」란

o 품목명을 명확히 기입한다.

생선, 채소, 외식 등과 같이 포괄적으로 기입하면 안된다

참고로 생선이나 조개류의 예를 들면, 크게 3가지로 구분하는데 기
하지 않고 바다나 하천에서 잡은것을 그대로 파는 선어개류와 소금
절이거나 말려서 파는 염건어개류 또한 조미료를 첨가하여 훈제
하거나 통조림으로 가공하여 파는 어개가공품으로 분류하므로 이들
구별할수 있도록 생선의 이름과 상태를 구체적으로 기입해야 한다

o 구입한 불품은 누가 어디에 쓸 것인가 하는 구입용도를 분명하게 기입한다.

가구원중 누가 사용하는지,

손님을 접대하기 위한 것인지,

다른 가구에 교체성격으로 선물한 것인지,

멀리사는 가족에게 보내는 것인지 등의 그 사용목적을 구체적으

기입한다

- 단 가족이 공동으로 사용하는 일용품이나 가구원이 함께 소비하

일용품은 누가 구입하는지를 기입한 필요가 없다

품명과 용도를 기입하는 이유

품명 : 가계가 구입하는 상품을 품목별로 지출금액과 구입수량을 파악하기 위해서이다

용도 : 사용목적에 따라 지출금액을 집계하기 위해서이다

예를 들면 의복류를 신사복, 숙녀복, 아동복으로 분류하거나
손님의 접대나 다른 가구에 선불한 것은 각각의 상품별로
분류하는 동시에 「교제비」로 분류한다던지 멀리 있는
가족에게 부친 것은 「송금」에 분류하는 등 같은 물건이라
도 용도에 따라 분류부호가 달라지기 때문이다.

명과 용도기입시 유의할 사항*

쌀은 일반미, 정부미, 찹쌀로 구분하여 기입한다.

가옥임대료중 월세, 전기료, 수도료, 도시가스요금, 방법비, 수업료
등과 같이 정기적으로 지불하는 것은 「1월분」, 「제3/4분기분」, 「2
학기분」과 같이 지불시기를 명시한다

회비와 적립금은 그 성질이나 목적을 알수 있도록 「동창회비」, 「직
장공제회비」, 「꽃꽂이 모임회비」 등으로 상세히 기입한다

보험료는 보험의 종류를 알 수 있도록 기입한다

보험에는 생명보험과 손해보험이 있고 둘 다 일정기간 적립형과 일정
금액을 한번에 불입하는 형이 있으므로 구별할 수 있도록 기입한다.

이는 저축성보험인 생명보험 종류의 보험료 지불은 저축으로 간주하
여 기타지출에 포함하고, 비저축성보험인 손해보험 종류의 보험료 불
입액은 소비지출로 간주하여 기타 소비지출에 포함하기 때문이다

- 단 법으로 제정되어 의무적으로 가입해야 하는 공무원연금 등 사회

· 보험종류별 항목분류방법

구분	종류	보험료 불입시 지출항목	보험금을 탄 경우 수입항목
사회보험	산업재해보상보험 (산재보험) 의료보험 공무원연금 교원연금	비소비지출중 국민연금각출금 의료보험료 기타사회보장분 담금중 해당항목	·매월 정기적으로 받을 기타소득중 사회보 ·일시불로 받을때:생활 충당된 금액만은 비 소득에 분류
사 명 보 험	생존보험: 교육보험, 부부연금보험, 노후설계연금 보험	기타지출중 저축성보험료항목	·기타수입중 보험 탄
	사망보험: 정기보험, 주택보험 양로보험(생사혼합보험) : 양지보험, 단기국민복지 보험		
손 해 보 험	화재보험 해상보험 자동차보험 항공보험 증보	소비지출중 손해 보험료 자동차보험료중 해당항목	·생활비에 충당된 금액 비경상소득에 분류

○ 여행이나 등산 등에 소요된 비용은 일괄하여 기입하지 말고 그 내용을 알 수 있도록 교통비는 전철요금, 고속버스요금, 기차요금, 선박요금 등으로 구분하고, 식사대는 집에서 준비한 것과 외부에서 사먹은 것 또는 단체주문한 도시락 대금 등을 구분하며, 음료수대금, 음주대금, 숙박요금, 입장료 등으로 세분하여 기입한다

- 단 단체관광여행으로 세분이 곤란한 경우에는 「단체여행비」 항목에

병원에 지불한 의료비는 외래진료비와 입원비를 구분하여 기입한다

자가용승용차 구입비용은 차체가격, 차량등록세, 보험료, 취득세 등을 세분하여 기입한다

경업을 하고있는 겸용주택의 경우에는 가옥임대료, 전기요금, 수도요금등은 가계분만 기입한다. 영업용 점포분과 가구분이 구분되어 지불되지 않는 경우는 영업용부분과 주거용부분과의 면적이나 전등수의 비율에 따라 가계분만 추정하여 기입한다

아파트 관리비나 통합공과금 납부시에는 일반관리비와 난방비, 전기요금, 상수도요금, 하수도요금, 도시가스 사용료, 일반폐기물 수수료, TV 수신료 등을 따로 분리하여 기입한다

가족중 일부가 다른 지방이나 외국에 유학을 감에 따라 조사대상가구에서 생활비(하숙비, 자취비)를 보내줄 때에는 다음과 같이 구분하여 기입한다

- 하숙하고 있는 가족에게 보내주는 돈은 대학등록금, 책값, 하숙비 등 용도를 구체적으로 세분하여 기입하고,
- 외국에 유학을 갔거나 국내에서 자취하는 가족에게 보내는 돈은 송금액을 일괄 기입한다

최근에 개발된 신상품일 경우에 상품명을 써도 좋지만 그 품목의 종류를 알기 어려울 때는 예를 들면 「세바메드(로션)」, 「울트라큐티(애기종이기저귀)」 「바스론(유방유선발육촉진제)」 등과 같이 그 물품의 종류나 용도를 함께 기입하여 가계수지 항목분류가 용이하도록 한다

예금구좌에서 자동이체로 지불될 때

통합공과금이나 신용카드로 구입한 불건의 대금이 예금구좌에서 자동이체로 지불될 때는 자동이체되는 날자에 동일한 금액의 저금을 찾아서 현금으로 지불한 것과 같이 생각하여 수입과 지출란에 같은 금액이 기입되어야 한다 [기입예시 9참조]

[기입예시 9]

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출	
			현 금	월부및 외상구입
	가구주 통장에서 자동대체 통합 고지서			
436	전기세		8,000	
430	수도세		3,000	
431	하수도세		1,000	
771	TV시청료		2,500	
571	오불세		1,850	
070	저금찾음	16,350		
922	카드로 12개월 분할로 산 냉장고 4회분 갚음		49,283	
922	지난달 백화점에서 산 가구주 잡바값(국민카드)		47,000	
070	저금찾음	96,283		

자기앞수표로 대금을 지불할 때

자기앞수표로 대금을 지불한 때는 현금으로 지불한 것과 동일하게 처리
 다. 반대로 자기앞수표가 가계수입으로 들어왔을 때도 현금이 들어온
 과 같이 취급한다

가계수표를 발행하여 대금을 지불할 때

계수표를 발행하여 물건대금을 지불한 때는 저금을 찾아서 해당물건
 구입한 것으로 기입한다 [기입에서 10참조]
 행구좌에서 해당수표가 결제될 때는 수표발행시 이미 저금찾은 것으
 처리하였으므로 또다시 기입하지 않도록 주의한다.

[기입에서 10]

수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수량	
		현 금	월부및 외상구입		단위
가습기 (가계수표로 지급)		48,000			
장남 (고등학생) 4/4분기분 수업 료 (가계수표로 줌)		134,000			
저금찾음	182,000				

현 돈으로 지불할 때

[현 돈으로 구입한 물건의 대금을 지불한 때는 어디에서 무슨 용도로
 (누가?)를 명확히 알 수 있도록 기재하고 그 금액은 「수입」란에 기
 례하고 동시에 구입한 물건의 품명을 기입하고 그 금액은 「현금지출」

[기입예시 11]

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수입 (현금 및 현물)	지출		수입
			현금	월부및 의상구입	
080	전세금 올려주기 위해 언니에게 빌림	500,000			
916	전세금 인상분		500,000		
081	생활비 부족하여 은행에서 현금 서비스	300,000			

C. 현물이 들어온 경우

근로자가 근무처에서 받아야 할 임금을 현금대신에 물건으로 받거나 무상으로 물건 혹은 서비스를 받은 때, 다른 가구로부터 선물을 받은 때, 다른 가구에 빌려주었던 돈을 현금대신에 물건으로 변제받은 때, 임대료조로 물건을 받은 때 등에 가계에 현물이 들어오게 되는 데 이때 가계부 기입방법은 다음과 같다

- 「수입의 종류 및 지출의 품명과 용도」란에는 어떤 물건을 어디에서 무슨 명목으로 받았는지를 구체적으로 기입한다
- 금액은 시장가격으로 평가하여 「수입」란에 기입한다
- 「수량」란에는 들어온 물건의 수량을 지정된 단위로 기입한다
- 「부호기입란」에는 해당물건의 지출품목부호 뒤에 소득원천별 부호를 추가하여 4자리숫자로 기입한다
- 「현물총액」란에 그날의 현물소득금액을 모두 합하여 기입한다
- 현물로 들어온 물건이 쌀, 연탄, 난방용유류 등 「Ⅵ.주요품목소비 및

량을 기입한다

현물로 들어온 것의 전부 또는 일부를 소비하지 않고 다른 가구에 팔았을 때는 「품명과 용도」란에는 그 내용을 구체적으로 기입하고 금액은 「수입」란에 가계수지항목부호는 기타수입항목중에서 해당되는 부호를 찾아 쓴다.

1. 금의 일부를 불건으로 받을 때

무처에서 직원들에게 상여금을 현금으로 지급하지 않고 세탁기를 지했다고 할 때, 받은 가구의 가계부 기입방법을 구체적으로 예를 들면 다음과 같다

「품명과 용도」란에는 「회사에서 가구주 상여금조로 세탁기 받음」이라고 기입하고

「수입」란에는 해당세탁기를 시장가격으로 평가한 금액을 기입

「수량」란에는 해당대수를 「1대」라고 기입

「부호기입란」에는 세탁기의 부호에 가구주 근로소득 추가부호를 합하여 4자리수로 기입한다 [기입예시 12참조]

입예시 12]

수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수입 (현금 및 현물)	지출		수량	
		현금	월부및 외상구입		단위
회사에서 가구주 상여금조로 세탁기 받음	520,000			1	대

근무처에서 임금이외의 불건이나 서비스를 무상으로 받을 때

근무처에서 소속직원에게 점심, 통근버스, 이발 등 음식이나 서비스를 무상으로 제공할 때는 매월말에

- 「품명과 용도」란에는 그 내용을 한 종류씩 구체적으로 기입하고
- 「수입」란에는 1개월간의 혜택을 시장가격으로 평가한 액수를 기입
- 「수량」란에는 「몇회」또는 「몇일분」이라고 기입
- 「부호기입란」에는 해당불건이나 서비스의 지출부호에 해당가구원의 근로소득 추가부호를 기입한다

○ 단 제복이나 사무복과 같이 회사에서 근무할 때만 입는 근무복을 받았을 때는 용도가 영업상 사용이므로 가계부에 기입하지 않는다

또한 먼지가 많이 나는 공장에서 샤워나 목욕시설을 해놓고 소속직원에게 매일 무료로 이용할 수 있게 할때는 이를 가계부에 기입하지 않는다

그러나 깨끗한 작업환경에 근무하면서 개인이 요금을 지불하고 해야할 때 무료로 이런 후생시설을 이용했을 때는 현물소득으로 취급하여 가계부에 기입한다 [기입예시 13참조]

[기입예시 13]

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수입 (현금 및 현물)	지출		수
			현금	월부및 외상구입	
3931	가구주 회사에서 점심제공	40,000			25
8601	가구주 근무처 구내이발소 월2회 무료 이용	6,000			2

물을 받았을 때

다른 가구로부터 금액이 표시된 상품권을 받은 때는 현금으로 간주하여, 받은 날에는 현금소득으로 기입하고, 상품권으로 물건을 구입한 날에는 현금지출의 경우와 같이 가계부에 기입한다

런데 양복 1벌, 비누 1세트, 갈비세트 등과 같이 구체적으로 용도가 표시된 상품권의 경우는 물건을 받은 것과 동일하게 취급하여 현물소득의 기입방법에 따른다

때 가계수지 항목부호는 어떤 성격의 선물인가에 따라 추가소득부호 결정하여 해당물건의 지출부호에 소득부호를 추가하여 기입한다

그러나 금액이 표시된 상품권이나 구체적인 용도가 표시된 상품권이라 타가구에 선물할 경우에는 기입하지 않는다. [기입예시 14참조]

예시 14]

20일

수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수입 (현금 및 현물)	지출		수량	
		현금	월부및 외상구입		단위
언니로부터 백화점상품권1장받음	50,000			20	포기
슈퍼에서 김장배추 20포기 행운 권 당첨	8,000				
친정어머니가 남자구두 1켤레 구입상품권 선물로 주심	50,000				

11월 25일

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수입 (현금 및 현물)	지출		수
			현금	월부및 외상구입	
486	백화점상품권으로 식기건조기 구입		50,000		1

빌려준 돈이나 임대료를 물건으로 받을 때

- 받은 물건의 내용이 현물소득인 「임대료」일 때는 가계부에 그 내용을 1줄로 기입하여 「부호기입란」에는 해당품목의 지출부호에 소득원천별 추가부호를 더하여 4자리로 기입하면 되는데,
- 받은 물건이 소득개념의 것이 아니고 「빌려준 돈 받음」과 같이 기타 수입의 개념에 포함되는 것일 때는 추가부호가 없으므로 수입과 지출 내용을 2줄로 따로 기입해야 하는데 이를 주의하여야 한다.

【기입예시15참조】

[기입예시 15]

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수입 (현금 및 현물)	지출		수
			현금	월부및 외상구입	
1004	임대료로 현금대신 쌀5가마 받음	500,000			
076	빌려준 돈을 팬히터로 대신 받음	280,000			
487	팬히터		280,000		

현물이 나간 경우

자영업을 하는 가구나 농가에서 자기가 생산한 불건을 소비하거나 다른 가구에 쓸 때, 또는 자기가 파는 불건을 소비하거나 다른 가구에 선물로 쓸 때에 현물이 나가게 되는데 이때 가계부 기입원칙은 다음과 같다.

1) 자기가 생산한 물건은 그것을 소비했을 때가 아니라 가계용으로 들여놓았을 때 일괄하여 기입한다. 다만 자가에서 생산한 쌀을 소비하는 경우는 수확했을 때가 아니고 정미했을 때 기입한다

또 계란이나 야채 등의 자가생산물을 가계용으로 매일 소비하고 있는 경우는 그때마다 기입하지 않고 1개월분을 한꺼번에 기입하여도 된다

2) 자기가 파는 물건을 가계용으로 소비한 경우나 선불용으로 사용한 경우도 가계용으로 들여놓았을 때 기입한다

3) 「품명과 용도」란에는 나간 불건의 품명을 기입하고 괄호안에 자기가 생산한 물건일 때는 (자가생산물) 자기가 파는 불건일 때는 (자가매물)로 구분하여 품명뒤에 기입한다

4) 「수입」란에는 나간 불건을 시장가격으로 평가한 금액을 기입한다

5) 「수량」란에는 지정된 수량단위로 기입한다

6) 「부호기입란」에는 해당물건의 지출부호뒤에 사업 및 가내소득의 추가부호를 더하여 4자리로 기입한다

7) 「현물총액」란에 그달에 현물로 들어온 것과 나간 것의 금액을 모두 합하여 기입한다

8) 자가생산불이나 자가매물을 가계소비용으로 들여왔을 때 「Ⅵ. 주요 품목소비 및 재고량」에 해당되는 품목일 때는 「금월중 구입량」란에 들어는 수량을 기입하고 그중에서 그달에 소비한수량은 「금월중

[기입에서 16]

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금 및 현불)	지 출	
			현 금	월부및 외상구입
2042	어머니가 집옆 공터에서 상치 (자 가생산물)	1,000		
2022	" " 파 "	200		
2102	" " 풋고추 "	300		
3252	가구주 가게에서 빵 (자가매물)	400		
1222	" 라면	600		
3512	" 사이다	250		
3342	" 아이스크림	200		
8932	친척명문안 쥬스선불 (자가매물)	4,800		

E. 월부나 외상으로 물건을 산 경우

물품을 구입할 때 그 대금을 즉시 현금이나 수표로 지불하지 않고 월부나 외상으로 구입할 때는 다음 요령에 따라 가게부에 기입한다

- 구입 계약한 물품은 가구에서 인도받았을 때 기입한다
- 여러가지 품목을 동시에 구입하였을 경우에는 품목별로 세분하여 기입한다
- 물품대금의 일부는 현금으로 주고 나머지는 외상으로 구입하였을 때는 두줄을 사용하는데 첫줄에는 현금으로 지불한 금액을 현금구입, 둘째줄에는 외상으로 구입한 금액을 외상구입의 경우와 같이 기입하고, 둘째줄에는 차액을 월부나 외상으로 구입한 것으로 기입한다

- 우유, 유산균음료, 신문대금 또는 드라이클리닝 대금 등을 월단위로 지불할 경우는 매일 외상이라고 기입하지 말고 그 대금을 지불할 때 일괄하여 현금지출로 기입해야 한다
- 「품명과 용도」란에는 「일반미외상」, 「가구주 겨울양복 크레디트 카드로 6개월 월부」 등과 같이 품명, 구입방법, 지불 방법에 대해 명확히 알 수 있도록 기입한다
 - 품명 : 칼라TV, 가구주 겨울양복, 간장, 일반미 등과 같이 개개의 이름을 구체적으로 기입한다
 - 구입방법 : 외상구입이나 월부구입이나를 구분하고 또한 크레디트 카드로 구입했을 경우는 1회불일때는 외상구입, 분할불입 때는 월부구입으로 기입한다
 - 지불방법 : 월부구입에 대해서는 몇회불인지 또는 몇개월 할부인지 지불 기입한다
- 「지출(월부 및 외상구입)」란은 전액을 외상으로 구입하였을 때는 불품대금의 총액을 기입하고 계약금이나 선금 등 일부를 현금으로 지불한 경우는 총액에서 현금지불액을 뺀 나머지 금액을 기입한다.
- 「수량」란은 수량과 단위별 지정된 단위로 현금지출의 경우와 동일하게 기입한다
- 「부호기입란」은 구입한 품목에 해당하는 지출부호를 기입한다
- 「합계(997)」란에는 그날의 「지출(월부 및 외상구입)」란에 기입된 금액을 모두 합산하여 기입한다
- 「월부 및 외상값(082)」란은 「합계(997)」란에 기입한 금액과 동일하게 기입한다 [기입예시 17참조]

[기입 예시 17]

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출	
			현 금	월부및 외상구입
744	카메라 구입시 일부현금		100,000	
744	" " 6개월할부구입			120,000
730	신문 1개월 구독료		3,500	
100	일반미 3말 외상구입			36,000
510	보온물병 카드로 구입(외상구입)			24,000
	※ 합 계	995	996	997
			103,500	180,000
999	※ 현물총액			
082	※ 월부 및 외상값			180,000

수 입 ※ 010-089	180,000
------------------	---------

지 출 ※ 100-929	283,500
------------------	---------

금일현금잔고	
--------	--

F. 월부나 외상값을 갚은 경우

월부나 외상값을 은행구좌 자동이체나 현금으로 갚을 때는 다음
요령에 따라 가계부에 기입한다

- 「품명과 용도」란에는 「일반미 외상값 갚음」「가구주 겨울양복 1회분 월부 갚음」등과 같이 구체적으로 기입한다
- 「지출(현금)」란에 월부나 외상값으로 지불한 금액을 기입한다

0 「부호기입란」에는 해당품목의 지출부호를 기입하지 않고, 어떤 물품의 대금인가에 관계없이 모두 부채를 갚는 것과 동일하게 취급하여 「월부 및 외상값은 금액」의 부호를 기입한다 [기입예시18참조] 예시 18]

수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금 및 현불)	지 출		수량	
		현 금	월부및 외상구입		단위
일반미 3말 외상값 갚음		36,000			
가구주 겨울코트 3회분 월부갚음		20,000			
카메라 1회분 월부 갚음		40,000			

금일 현금잔고

해당 가구에서 갖고 있는 현금이나 수표로 다음날에 이월되는 금액을 기입한다

이는 「전일의 금일현금잔고액」 + 「수입(010-089)」 - 「지출(100-929)」 「금일현금잔고액」의 등식이 성립되어야 그날의 수입과 지출을 누락 없이 잘 기입한 것이 된다

약에 실제 갖고 있는 현금과 그날의 가계수지를 정산하여 나온 숫자와 「금일현금잔고액」이 같지 않을 때는 그날에 들어온 돈과 나간 돈의 내용을 가계부에 빠짐없이 기록하였는지를 다시 한번 확인하도록 한다

실제 이월하는 현금 <계산상의 금일 현금잔고일 때는 현금지출을 누락한 경우이고,

실제이월하는 현금>계산상의 금일현금잔고일 때는 현금 수입이 누락

수입 및 지출

월 일

※ 부 호 기입란	수입종류및지출의품명과용도	수 입	지 출		수량
			현 금	월부및외상구입	

1. 현금 수입 및 지출

2. 현물 소득 평가액

	※ 합 계 (현금 + 현물)	995	996	997	
999	※ 현 물 총 액				
082	※ 월 부 및 외 상 값				

수 ※ 010~089	
----------------	--

지 ※ 100~929	
----------------	--

간 가계수지 총괄표

사요원은 회수된 가계부의 내용검토와 가계수지 항목기입 및 일일가계
이 결산이 끝난 후에 「V. 월간가계수지 총괄표」 항목을 기입한다

「수입」란은 매일의 수입 및 지출을 기입하는 페이지의 좌하단에
있는 「수입」란의 1개월간 금액을 합산하여 기입한다

「전월말이월금」란은 가계부의 은행구좌에 자동입출되는 품목을 기
입하는 페이지의 우상단에 있는 「전월에서 넘어온 현금」란의 금액
그대로 옮겨적는다

「현물총액」란은 매일의 수입 및 지출을 기입하는 페이지의 하단에
있는 「현물총액」란의 1개월간 금액을 합산하여 기입한다

「총수입」란은 「수입」란, 「전월말 이월금」란, 「현물총액」란의
금액을 합하여 기입한다

「지출」란은 매일의 수입 및 지출을 기입하는 페이지의 우하단에
있는 「지출」란의 1개월간 금액을 합산하여 기입한다

「금월말 현금잔고」란은 그달의 가계부 맨마지막날에 기입된 「금
일 현금잔고」란의 금액을 그대로 옮겨적는다.

「총지출」란은 「지출」란과 「금월말 현금잔고」란의 금액을 합하
여 기입한다.

사대상가구에서 매일매일 그날에 들어온 돈과 지출한 돈의 내용을
짐없이 정확하게 잘 기록하였을 때는 「총수입」란과 「총지출」란
금액이 일치하게 된다. 만약에 일치되지 않을 때는 해당가구에

문의하여 수입이나 지출액중 누락된 사항을 재조사하여 가계수지내용을 최종적으로 보완한다. [기입예시 19참조]

[기입예시 19]

V. 월간가계수지 총괄표

수입 (010 - 089)	1,567,000	지출 (100 - 929)	1,559,000
전월말이월금 (090)	135,000	금월말현금잔고 (990)	197,000
현불총액 (999)	54,000		
총 수입	1,756,000	총 지출	1,756,000

바. 주요품목소비 및 재고량

우리생활의 필수품인 주요품목중에서 한번에 대량구입하여 여러달동안 새로 구입하지 않고 재고를 소비하는 경향이 있는 쌀, 연탄, 난방용유류의 소비 및 재고량의 흐름을 파악하기 위한 항목이다

- 「전월말재고량」은 조사요원이 가계부배부시에 해당가구에 부탁하여 예시된 품목에 한하여 매월 1일에 전월말일에서 금월 1일로 이월된 재고량을 지정된 단위로 기입토록 지도한다
- 「금월중구입량」은 가계부회수시에 품목별로 조사대상월에 구입한 양을 가계부에 기입된 수량을 보고 해당가구에 확인하여 기입한다
- 「금월중소비량」은 가계부회수시에 조사대상월에 소비한 양을 품목별로 해당가구에 문의하여 기입한다

에 이월한 양을 품목별로 해당가구에 문의하여 기입한다

「금월말재고량」 = 「전월말재고량」 + 「금월중구입량」 - 「금월중소비량」

의 등식이 성립되었는지 여부를 다시한번 확인해야 한다

쌀, 연탄, 난방용유류 중에서 현물소득으로 들어온 것, 자가생산물 자기상점에서 파는 불건을 해당가구에서 소비하기위해 들어났을 때는 이를 「금월중구입량」 「금월중소비량」 「금월말재고량」란에 제대로 반영하였는지 여부를 최종적으로 확인한다 [기입예시 20참조]

[예시 20]

주요품목 소비 및 재고량

명	단위	전월말재고량	금월중구입량	금월중소비량	금월말재고량
쌀	Kg	960	961	962	963
		11	24	29	6
탄	개	964	965	966	967
		350	0	75	275
용유류	ℓ	968	969	970	971
		2	40	15	27

조사원 통신문

당가구에 평소와 다른 특별한사정이 발생했을 경우와 가계수지 내용에 한 특별한 설명을 요하는 일이 있을때는 조사요원이 그에 대한 내용을 세히 기입하여 사회통계과에서 가계부 내용을 검토 할 때 도움을 받고 하는 항목이다

아. 조사대상가구 통신란

가계부를 기입하는 가구에서 가구소비실태조사 내용에 대해 의문이 있거나 건의 사항이 있을 때에는 그 내용을 구체적으로 기입해주면 이력수렴하여 참고하거나 시정하기 위한 항목이다

1. 월간 가계 수지 총괄표

입 (010~089)	875,000	지 (100~929) 출	920,000
원 받아원 금 (090)	175,000	금원말현금잔고 (990)	170,000
물 총 액 (999)	40,000		
수 입	1,090,000	총 지 출	1,090,000

I. 주요품목 소비 및 재고량

명	단위	전월말재고량	금월중구입량	금월중소비량	금월말재고량
쌀	kg	960	961	962	963
		16	80	38	58
탄	개	964	965	966	967
냉동유류	ℓ	968	969	970	971
		5	10	7	8

II. 조사요원 통신란

III. 조사대상가구 통신란(응답자 기입)

계부를 기입하는데 어려운 점이 있거나, 가구에 특별한 사정이 있을 때, 또는 우리청 건의사항이 있을 때는 서슴치 마시고 그 내용을 기입해 주시면 참고 또는 시정토록 하겠습니다.

3. 가계부 내용검토 요령

가. 일반적인 사항

- 회수된 가계부는 가구소비실태조사 대상가구인가?
혹시 부적격가구를 조사한 것이 있는가?
- 조사대상가구중 부주의로 조사를 누락한 가구는 없는가?
- 불응가구 대신에 대체하여 조사한 가구는 대체 기준에 적합한가?

나. 앞표지

- 조사년월이 가계부를 기입한 조사대상년월과 일치하는가?
혹시 가계부를 배부하는달(전월)이나 회수하는달(익월)을 기입하지는 않았는가?
- 조사구, 집락 및 거처번호, 가구번호는 가구표상의 부호와 일치하는가?
- 가구구분이 가구표중 가구주의 산업, 직업 내용과 일치하는가?
- 조사대상기간중에 가구원수의 변동은 없었는가?를 가계부를 회수할 때 조사대상가구에 확인하였는가?
- 조사대상기간중에 가구원중에서 경제활동 상태가 변동된 취업자는 없는가?무급가족 종사자는 포함하였는가?를 가계부 회수시 조사대상가구에 확인하였는가?

다. 가구실태란

- 주거에 관한 사항

- 조사대상기간중에 전세에서 월세로 입주 형태가 바뀌거나 보증금이나 월세액이 변동된 가구는 없는가?

입주형태가 「유상사택」 「보증부월세」 「사글세」 「월세」인 경우에 월세는 기입되었으며, 「수입 및 지출」란에 기입된 월세지불금과 동일한가?

입주형태가 「유상사택」 「전세」 「보증부월세」 「사글세」인 경우에 전세금이나 보증금이 임대계약 갱신으로 변동된 가구는 없는가?

구유형

「무직가구」에 0표시된 가구는 「무직가구의 주된 소득원」란이 조사되어야 하고, 표지의 「가구구분」란의 부호가 291이어야 하는데 관련항목에 모두 이상이 없는가?

「노인가구」에 0표시된 가구는 가구주의 연령이 만 60세 이상이어야 하는데 가구표중 「Ⅲ. 가구원에 관한사항」중 가구주의 연령이 만 60세 이상인가?

「모자가구」에 0표시된 가구에 18세 이상의 기혼남자가 있지는 않는가?

「맞벌이 가구」에 0표시된 가구는 표지의 「가구구분」란의 부호가 111 - 122이어야함과 동시에 「취업인원수」가 2명이상이어야 하는데 관련항목에 모두 이상이 없는가?

무직가구의 주된 소득원

표지의 「가구구분 부호」란에 291로 기입된 가구중 「무직가구의 주된 소득원」이 조사되지 않은 가구가 있는가?

「수입 및 지출」란에 기입된 소득내용과 「무직가구의 주된소득원」란에 0표시된 항목과 일치하는가?

- 은행구좌 자동이체제도 이용항목

- o 「은행자동 이체항목」의 수입과 지출란에는 기입되어 있는데 이용
목번호에는 0표시 되지 않은 항목은 없는가?

라. 은행구좌 자동이체항목 기입란

- o 봉급이나 연금, 정기에금이자 등 은행구좌에 자동입금되는 것중 누
락사항은 없는가?
혹은 은행구좌에 입금되는 날자의 「수입 및 지출」 페이지에 이중
로 기입되지는 않았는가?
- o 통합공과금, 신용카드대금 등 은행구좌에서 자동지불되는 것
누락사항은 없는가?혹은 이중으로 기입되지는 않았는가?
- o 「전월에서 넘어온 현금」란에는 실제로 이월된 금액이 기입되었는
가?

마. 수입 및 지출란

- o 근로자의 봉급인 경우 각종 조세공과금이 원천징수되기전의 총소득
액과 공제된 갑근세, 방위세, 주민세, 의료보험료, 재형저축불입액, 연
대부 같은 금액 및 기타 각종 공과금 등의 내역이 빠짐없이 기입되
었는가?
- o 사업 및 가내소득인 경우는 영업상 구입한 재료비나 종업원의 식비
등 사업비용을 가계지출에 포함시키지 않았는가?
- o 표지의 가구구분부호가 111, 112, 121, 122인 경우는 가구주의 근
로소득이 210, 220, 230, 240, 250, 260인 경우는 사업 및 가내
소득이 누락되지 않았나?

- 소득은 가구원중 누구의 어떤 종류의 것인가를 알수있게 기입하였는가? 또한 표지의 취업인원수와 소득관계가 부합되는가?
- 가구실태란의 주거에 관한사항중 「5.보증부월세」나 「7.월세」에 해당되는 경우에는 월 임대료로 지불한 금액이 기입되었는가?
- 「수입종류 및 지출의 품명과 용도」란에 품목명을 생선이나 과일 등과 같이 포괄적으로 기입하거나 두가지 이상의 품목을 한줄에 통합하여 기재한 것은 없는가?
- 매월 또는 정기적으로 지출하는 공과금, 교육관련비용, 세금, 생필품 구입대금 등의 누락은 없는가?

< 매월 또는 정기적으로 지출하는 것 >

구 분	내 용
공 과 금	전기요금, 상하수도 요금, 도시가스 사용료, 일반 폐기물 수수료, T.V수신료, 전화요금, 의료보험료 등
수 수 료	방법비, 신문구독료, APT관리비 등
교 육 비	유치원비, 각종학원비, 육성회비, 등록금, 개인과외비등
세 금	재산세(토지분, 건물분), 주민세, 방위세, 소득세, 재형저축기금 등
필품 구입대금	쌀, 연탄, 석유, 프로판가스 등
저축성 지출	적금이나 계불입금, 국민연금, 퇴직기여금 등
기 타	각종모임회비, 송금 및 보조금액, 월세, 이자 등

월부나 외상으로 불건을 구입한 경우에는 금액은 지출란중 「월부및 외상구입」란에 기입하고 부호는 구입한 불건의 해당품목분류부호를

- 월부나 외상값을 갚은 경우에는 금액은 지출란중 「현금」란에 기입하고 부호는 「월부 및 외상값은 금액」의 부호를 기입하였는가?
- 불건을 구입할 때 그 금액의 일부만 현금으로 지불하고 나머지는 외상으로 한 경우에는 각각 별도로 기입하여야 하는데 이를 바르게 기입하였는가?
- 현물로 받은 것은 시장가격으로 평가하여 수입과 지출 양쪽에 모두 집계되도록 바르게 기입하였는가?
- 가계부의 수치상의 월말현금잔고와 사실상 해당가구에서 가지고 있는 월말현금잔고의 차이는 없는가?
- 가계수지 항목분류 부호가 바르게 기입되었으며 누락된 것은 없는가?
- 단위가 지정된 항목은 지정된 단위에 의한 수량이 빠짐없이 기입되어 있는가?

바. 뒷표지

- 월간가계수지 총괄표

- 「수입」, 「지출」, 「현불총액」란의 금액은 계산이 바르게 되었는지 한번더 확인해보았는가?
- 「전월말 이월금」과 「금월말 현금잔고」란의 금액은 착오없이 옮겨 적었는가?
- 「총수입」과 「총지출」란의 금액은 일치하는가?
일치하지 않는 경우에는 반드시 조사가구를 제방문하여 누락된 부분을 보완하였는가?

- 주요품목소비 및 재고량

- 조사가구에서 사용하고 있는 품목중 누락된 것은 없는가?
- 지정된 단위에 의해 수량이 기입되었는가?
- 전월말 재고량 + 금월중 구입량 - 금월중소비량 = 금월말 재고량
의 등식이 성립되는가?
- 금월중 구입량은 「수입 및 지출란」에 기입된 구입수량과 일치하
는가?

·계부 부호기입방법

가구구분 부호

○ 분류방법

가구표의 「Ⅲ.가구원에 관한 사항」중 「직업」란에 기입된 내용인
근무처에서 하는 일과 종사상의 직위에 따라 「가구구분부호표」를
보고 해당되는 부호를 찾는다.

○ 기입요령

가계부의 앞표지 「가구구분」란의

--	--	--

 안에 해당되는 부호를 3단
위로 기입한다.

가계수지 항목부호

○ 분류방법

「가계수지 항목부호 해설집」에 수록된 수입과 지출항목 부호별 내용
을 충분히 파악한 후 가계부의 수입 및 지출부분중 「수입종류 및 지출
의 품목과 용도」란에 기입된 내용을 보고, 수입이 있는 경우에는 수입부
호, 지출이 있는 경우에는 지출부호중에서 해당되는 것을 찾는다.

단, 예외로 현물소득 또는 자가소비의 경우에만 근역은 수입란에 기입

o 기입요령

가계부의 「※부호기입란」에 해당되는 부호를 붉은 색 볼펜으로 기입한다. 기본 부호는 3단위이나 추가부호가 붙을 때는 4단위로 기입한다.

(1) 수입항목

· 수입항목구성

수입이란 조사가구로 현금이나 현물이 들어온 경우에 해당되며 여기에는 크게 소득과 기타수입 및 전월이월금으로 구성되어있다. 항목별 자세한 설명은 가구소비실태조사 「가계수지 항목분류 해설집」에 되어 있다.

· 수입유형별 부호기입방법

- 현금수입

조사가구에 현금이 들어온 경우에는 크게 소득과 기타수입의 두종류로 분류되는데

첫째 소득일 때는 가구원중에서 누구의 어떤 성격의 돈인가에 따라 소득원천별로 분류하고,

둘째 기타수입일 때는 부동산이나 동산 등의 재산을 매각한 대금, 저축찾은 금액이나 빌린 돈중 해당되는 부호를 기타 수입항목 중에서 찾아 기입한다.

- 현물소득

조사가구에 현금이 아닌 현물이 들어왔을 때는 우선적으로 그 물건이 지출부호중에서 어느 항목에 해당되는 것인가를 파악한 후

득원천별 추가부호중에서 해당되는 것을 찾는다. (추가부호 1자리)
 먼저 파악한 지출부호 3자리뒤에 소득원천별 추가부호 1자리를 더
 하여 4자리의 부호로 기입한다.

- 월부나 외상구입

조사가구에서 물건은 구입했지만 그 댓가를 당장에 지불하지 않고
 물건대금의 전부나 일부를 월부나 외상으로 구입한 것이 있을 때는
 구입시점에서 불때 향후 갚아야 할 월부, 외상대금도 그불건에 해당
 되는 부호로 기입한다.

· 수입항목 분류사례

사 례	해 설 및 조 치 사 항
이 은행의 계좌로 자동입 기어 가계부에 소득내용은 저금인출만 나오는 경우	- 원천징수된 각종공제금과 봉급총액을 조사 가구에 문의하여 은행자동이체 항목기입란 이나 일일가계수지란에 소득내용을 기입한 후, 봉급명세서의 공제금액을 제외한 실수 령액을 저금불입으로 하고 은행에서 찾아 쓸 때마다 저금인출로 기입한다.
체의 근로자로 정상근무 가구주가 회사의 어려운 사정으로 인하여 금월에 수령하지 못한경우는?	- 가구구분은 근로자가구이며 가구주도 취업 인원수에 포함하며, 금월에 소득이 없는 사 유를 「IX. 조사요원 통신란」에 기입하여 야 하며 다음달에 2개월분의 봉급을 받는 경우에는 이를 각각 따로 기입한다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
<p>③ 금월에 봉급은 받지 못하고 일부 가불을 한 경우는?</p>	<p>- 가불금을 그 사람의 근로소득으로 분류하고 다음달에는 전월의 봉급액중에서 가불한 금액만큼 공제하여 기입한다.</p>
<p>④ 봉급을 말일날 받는 경우의 처리요령은?</p>	<p>- 봉급수령일을 금월 1일이나 익월 1일로 옮겨적지 말고 실제로 수령한 날 즉 말일에 그대로 기입한다.</p>
<p>⑤ 광산업체 종사자가 급여수령시 연탄전표를 받았는데, 이를 타가구에 현금을 받고 팔 경우 경우는? 또는 연탄과 바꾸어 소비할 경우는?</p>	<p>- 직장에서 근로의 댓가로 현금 대신 현불(표)를 받을 때는 이를 시장가격으로 평가하여 근로소득에 분류한다.</p> <p>. 이불 타가구에 현금을 받고 판 경우에는 따로 기입하지 않으며</p> <p>. 연탄으로 바꾸어 소비할 경우는 가계부의 다음줄에 연탄을 현금으로 구입한 것과 같이 기입한다.</p> <p>. 만약에 연탄전표를 다른 가구에 선불할 때는 그 평가금액만큼 교체비나 송금보조로 분류하여 한줄 더 기입한다.</p>
<p>⑥ 주간에 학교에 다니면서 야간에 직장에 다녀 벌은 소득의 경우는?</p>	<p>- 야간이지만 정상적으로 직장에 근무하고 받은 소득은 근로소득으로 분류하며 취업인원수에 포함한다. 그러나 아르바이트로 신문배달이나 우유배달 또는 구두닦이 등</p>

사 례	해 설 및 조 치 사 항
판사원의 소득은?	<p>을 하여 얻은 소득은 가내소득으로 분류하여 취업상태에 따라 월간 15일이상 주로 일한 사람은 취업인원수에 포함하며 15일 미만 틈틈이 일한 사람은 취업인원수에 포함하지 않는다.</p> <p>- 고정봉급이 있고 본인의 능력에 따라 추가로 수당을 받는 사람의 소득은 근로소득으로 분류하며, 일정한 봉급은 없고 판매수당만 받는 경우는 사업소득으로 분류한다.</p>
이 있을 때마다 수시로 파 부나 뜨게질 등의 일을 하 얻는 소득은?	<p>- 가끔 일을 하여 얻는 소득은 가내소득으로 분류한다. 그러나 일정기간, 일정한 시간에 정기적으로 이 일에 종사하여 얻은 소득은 근로소득으로 분류한다.</p>
구주는 다른 직업이 있고 우자가 구멍가게를 하여 얻 수익은?	<p>- 배우자의 구멍가게 수익은 사업소득으로 분류한다. 이때 불건구입비, 점포관리비 등 사업상 경비는 사업소득에 포함되지 않도록 주의한다.</p>
른 지역에 거주하는 가족이 내주는 돈의 경우는?	<p>- 다른 지역에 취업하여 정기적으로 생활비를 보내주는 경우는 생활비 보조로 분류한다.</p>
정집에서 관인허가없이 피 노 레슨이나 그림지도를 하	<p>- 가내소득으로 분류한다.</p>

사 례	해 설 및 조 치 사 항
<p>○ 선주가 다른 사람에게 어선을 빌려준 댓가로 받는 소득은?</p> <p>○ 돼지 한마리를 갖고있는 가구에서 그 돼지가 낳은 새끼를 팔았을 때의 소득은?</p>	<p>- 어선을 빌려주고 받은 소득은 임대료로 임대소득으로 분류한다.</p> <p>- 가내소득으로 분류한다.</p>
<p>○ 임대료로 들어온 쌀의 경우는?</p>	<p>- 임대료를 현금대신 쌀로 받은 때는 두의 경우로 나눈다.</p> <p>. 쌀을 받은 가구에서 모두 소비하고 남은 쌀을 모두 시장가격으로 평가하여 수입란에 금액을 기입하고 쌀의 항목번호에 임대소득 추가부호를 더하여 4자리숫자를 부호기입란에 적는다.</p> <p>. 쌀의 일부만을 가구에서 소비하고 나머지를 팔았을 경우 소비한 것은 100%의 항목번호에 임대소득 추가부호) 기입하며 나머지 쌀을 판매한 금액은 소득(032)로 처리함.</p>
<p>○ 시골의 친척이 먹으라고 보내준 쌀의 경우는?</p>	<p>- 쌀을 시장가격으로 평가하여 금액은 수입란에 기입하고, 쌀의부호에 이전소득부호를 더하여 4자리숫자로 기입한다. 또한 「요즘목소비 및 재고량」 중 「금월중 구입량」 란에 수량을 kg단위로 기입한다.</p>

사 례	해 설 및 조 치 사 항
<p>수퍼마켓을 경영하는 가구나 자기상품을 다른 가구에 선불한 경우는 ?</p>	<p>- 선불한 상품을 시장가격으로 평가하여 그 금액은 수입란에 기입하고, 잡비 기타 교제비 부호에 사업소득 추가부호를 더하여 4 자리 숫자로 부호기입란에 기입한다.</p> <p>단, 영업상 목적으로 선불했을 때는 조사하지 않는다.</p>

(2) 지출항목

o 지출항목구성

지출이란 조사가구에서 외부로 현금이나 현물을 지불한 경우를 말한다. 단, 영업상 비용인 재료비나 인건비 및 접대비용은 제외한다. 지출항목은 크게 가계지출과 기타지출 및 월말현금잔고로 구성되어 있다.

o 지출유형별 부호기입방법

- 현금지불

조사가구의 현금이나 수표가 외부로 지불된 경우는 구입품목이나 지불 용도에 따라서 가계지출과 기타지출의 두가지로 분류된다. 첫째 가계지출은 가구원의 생계를위한 소비지출일 때는 9대비목내의 항목중에서 해당부호를 찾고, 직접세나 사회보장 분담금, 지불이자 또는 타가구를 위한 보조금 등은 비소비지출 항목내에서 해당 부호를 찾아 기입한다.

둘째 기타지출은 저축한돈, 유가증권이나 부동산에 투자한 돈, 빚갚은 돈 등으로 분류하는데 이중에서 해당되는 부호를 찾아 기입한다.

- 현물지불 및 소비

자기가 생산한 물건이나 자기상점에서 파는 물건으로 현금대신 다른 가구에 지불할 때, 또는 교제를 위해 다른가구에 선물하거나 부모, 친척 등에게 보낼 때, 자기가구에서 소비할 때를 말한다.

이 경우에는 현물소득과 같은 방법으로 소비한 목적과 품명에 따라 해당되는 지출부호 3자리에다가 소득추가부호 1자리를 더하여 4단

- 월부나 외상대금 지불

월부나 외상으로 구입한 물건값을 갚을 때는 물건의 종류나 소비목적에 관계없이 모두 기타지출 항목내의 「월부 및 외상값은 금액」의 부호로 기입한다.

지출항목 분류사례

사 례	해 설 및 조 치 사 항
<p>1. 구에서 사용할 목적으로 구입한 물품을 나중에 다른 구에 선물한 경우(용도변경)는 앞서 기입한 것을 정정하는가?</p>	<p>- 앞서 기입한 것을 정정할 필요가 없다</p>
<p>2. 주택수리 정도에 따른 분류 방법은?</p>	<p>- 증축 및 대규모 개축으로 그 집을 팔 때 주택가격에 변동이 있을 경우에는 기타 지출중의 「부동산구입」항목에 분류하고 건물내부 및 외부칠 또는 부서진 대문이나 방분의 보수 등 소규모개축으로 인하여 주택가격에 변동이 없는 정도일 때는 주거비 중의 주택수리관련 항목중 해당 항목에 분류한다.</p>
<p>3. 내 주변환경을 위해서 가로등설치, 도로포장 등으로 이웃이 공동으로 비용을 부담하는 경우는?</p>	<p>- 마을 주민이 자발적인 공동사업으로 집주변의 가로등설치, 도로포장 등을 하는 경우에는 주거비중의 주택수리관련 항목에 분류한다.</p>

사 례	해 설 및 조 치 사 항
<p>④ 지대를 지불한 경우는?</p>	<p>에 의하여 징수되는 수익자 부담금의 우는 비소비지출중 「기타비소비지출」 분류하며, 도시계획세, 소방시설세 등은 조세」에 분류한다.</p>
<p>⑤ 부가가치세 및 외상매입금을 지불한 경우는?</p>	<p>- 주거에 필요한 토지임대료는 주택임대 와 같이 취급한다. 단, 영업용이나 농산물 경작을 위해 한 토지의 지대는 조사에서 제외한다.</p>
<p>⑥ 월부로 구입한 물건을 다른 가구에 선불한 경우는 ?</p>	<p>- 부가가치세 및 외상매입금은 영업상 이므로 조사대상에서 제외된다.</p>
<p>⑦ 다른 가구의 가구원이나 자 기집 가구원에게 선불한 경 우?</p>	<p>- 물건대금은 가계부 지출란중 「월부 외상구입」란에 기입하고 지출부호는 건을 사용한 용도에 따라 교체비 또는 조비 및 송금보조중 해당부호를 기입</p>
<p>⑧ 군인 및 수감자의 면회비용</p>	<p>- 다른 가구의 가구원에게 선불한 경우 해당품목에 분류하지 않고 용도에 따 「교체비」에 분류한다. 반대로 자기집 구원에게 선불한 경우는 해당품목의 를 기입한다.</p>
<p>⑧ 군인 및 수감자의 면회비용</p>	<p>- 일괄적으로 기입하지 말고 교통비, 점</p>

사 례	해 설 및 조 치 사 항
<p>취업이나 취학 또는 군복무 등으로 다른 지역에 사는 가족이 방학이나 휴가중 잠시 본가에 와서 있을 때 이들을 위해 지출한 비용은?</p>	<p>- 본가에 거주하는 기간은 가구원과 동일하게 취급하여 지출품목별로 구분하여 분류한다.</p>
<p>관혼상제에 관련된 지출의 항목분류방법은?</p>	<p>- 각종 관혼상제와 관련된 지출은 품목별로 구분하여 분류한다. 다만 장의사비나 예식장비등 품목분류가 곤란한 경우에만 「관혼상제」비로 분류한다.</p>
<p>결혼비용중 상대방에게 예물로 주기위해 구입한 물건대금은?</p>	<p>- 예물을 구입한 가구에서 품목별로 분류하여 기입한다. 따라서 예물을 받은 가구에서는 조사하지 않는다.</p>
<p>다른가구의 관혼상제를 위해 지출한 비용의 처리방법은?</p>	<p>- 이는 3가지 형태로 구분하여 분류방법을 각각 달리한다. . 첫째 다른가구에 거주하는 부모형제나 가까운 친척의 결혼이나 상을 당하여 조사가구에서 모든 것을 주관하여 처리할 때는 조사가구의 소비지출과 같은 방법으로 분류하여 기입한다.</p>
	<p>. 둘째 가까운 친.인척의 결혼이나 상을 당하여 다른 가구에 거주할 경우</p>

사 례	해 설 및 조 치 사 항
	<p> 돕기 위하여 비교적 많은 돈을 지출 경우는 비소비지출내의 「승금 및 」로 분류한다. 셋째 다른가구에서 관혼상제를 주관 때 조사가구에서 가볍게 부조하는 로 그치는 경우는 「경조비」로 분 다. </p>

5. 가계부 정리 및 제출 방법

o 가계부 정리

내용검토가 완료된 가계부는 조사구별로 집락·거처·가구번호순으로 철근으로 묶는다.

o 가계부 제출

정리 완료된 가계부는 제출기한 이내에 사회통계과에 제출한다.

구 분	제 출 기 한
10 월분 가계부	1991년 11월 25일
11 월분 가계부	1991년 12월 28일

Ⅳ. 가구내구재 · 연간소득

· 저축 · 부채조사표 기입방법

1. 조사 개요
2. 조사표 작성 방법
3. 조사표 내용검토 요령
4. 조사표 정리 및 제출

IV. 가구내구재

· 연간소득 · 저축

· 부채조사표 기입방법

조사 개요

· 조사 목적

가계부 기장방식에 의한 가계수지 사항 조사에서 파악이 불가능한 근로자가구의 연간소득, 일정시점의 가구당 저축총액, 부채잔액, 주요내구재 보유율 등을 조사하여 국민생활실태의 종합적인 분석이 가능한 유용성이 높은 자료를 생산하는데 목적이 있다.

· 조사 대상

1991년 11월분 가계부가 회수된 가구에 한하여 조사한다.

· 조사 기간

1991년 12월 1일 ~ 12월 7일(7일간)중 이미 작성된 11월분 가계부를 회수하면서 조사한다.

· 조사 사항별 조사대상기간

조 사 사 항	조 사 대 상 기 간
가구내구재 사항	1991년 11월 30일 현재
연간소득 사항	1990년 12월1일~1991년 11월30일(1년간)
저축 사항	1991년 11월 30일 현재
부채 사항	" "

· 조사 방법

조사요원이 조사대상 가구를 방문하여 응답자에게 조사목적 및 내용

2. 조사표 작성 방법

가. 관리 사항

- 조사구번호, 집락 및 거처번호, 가구번호, 가구구분부호, 가구원수란은 해당가구의 11월분 가구표와 가계부에 기재한 것과 동일하게 기입한다.

- 사무소명

소속 지방통계사무소나 출장소의 이름중에서 지역을 나타내는 두 글자만 기입한다.

예를들면 경북통계사무소의 경우에는 「경북」으로 울산통계출장소의 경우에는 「울산」으로 기입한다.

- 조사 담당자

실제로 조사한 조사요원의 성명을 한글로 기입한다.

나. 가구내구내 사항

1) 기본 원칙

- 1991년 11월 30일 현재 해당가구에서 소유하고 있는 품목에 한하여 그 수량을 구입년도별로 국산제품과 외국제품을 구분하여 기입한다

- 조사대상품목은 조사기준일 현재 신품구입 가격이 5만원 이상이고, 내구사용년수가 3년 이상인 품목에 한한다.

- 소유 수량에 포함하는 것

- 가계용으로 사용하고 있는 것
- 별장에 있는 것

- 타인으로 부터 받은 것
- 현품으로 갖고 있지 않으나 구입계약이 끝난 물품

소유수량에 포함하지 않는 것

- 영업용으로 사용하는 것
- 가계용과 사업용으로 함께 사용하나, 주로 영업용으로 사용하고 있는 것
- 중고품이나 유행이 지난 것으로 향후 사용할 생각이 없는 것.
- 고장이나 파손이 되어 사용할 수 없는 것
- 해당가구의 것이라도 유학이나 다른 지역에서 취업등의 이유로 가족이 다른곳으로 가지고 나간 것.

혼수용품으로 장차 결혼하여 가지고 갈 품목도 현재 조사 대상가구의 것으로 조사한다.

가사사용인이나 영업사용인이 소유하고 있는 품목은 조사하지 않는다.

다목적으로 사용할 수 있는 것 등 구분이 어려운 경우에는 해당 품목에 모두 포함한다.

품목별로 총수량을 먼저 조사하고 이를 다시 구입년도별로 나누어 기입한다.

품목별 설명

침 대 : 유아용 및 간이 침대는 제외한다.

응접세트 : 탁자와 안락의자가 결합된 것 또는 티탁자는 없으나 응접용 의자 세트만 있는 것도 포함한다.

식 탁 : 식탁과 식탁용 의자가 함께 있는 것

개 각 구 : 유학인 200년 이상인 경우 200년 이상인 경우 구분한다

- 가스레인지 : 휴대용 가스레인지는 제외한다.
- 가스오븐레인지 : 가스레인지와 오븐이 결합된 것을 말한다.
- 전기보온밥솥겸용 : 전기 밥솥과 보온밥통 겸용을 말하며, 전기밥솥이나 보온밥통중 하나의 기능만 가진것은 제외한다.
- 주서·믹서기 겸용 : 주서와 믹서의 겸용기능을 가진 것.
또는 주서기로서 5만원 이상인 것
- 세탁기 : 전기 세탁기의 용량에 따른 구분은 하지 않는다.
단, 탈수기능만 있는 것은 제외한다.
- 에어컨 : 룸에어콘과 패키지 에어컨을 포함한다.
- 무선전화기 : 휴대용 전화기와 카폰은 제외한다.
- 칼라TV : 브라운관의 크기에 따라 20인치 미만인것과 20인치 이상인 것으로 구분한다.
- 콤팩트 : 앰프, 튜너, 카세트 덱, CD 플레이어, 이퀄라이저, 스피커, 턴테이블 등이 각각 독립되어 있는 것을 선으로 연결하여 오디오시스템을 만든 것.
- 뮤직센터 : 앰프, 튜너, 카세트 덱, 턴테이블 등이 한개의 케이스에 제작되어 있는 것.
- 퍼스 콤 : 탁상형이 대부분이나 최근에 생산되는 휴대용 개인 컴퓨터도 포함한다.
- 캠코더 : 비디오 기능과 카메라 기능이 복합된 휴대용 카메라이다.
- 피아노 : 디지털 피아노도 포함한다.
단, 완구류는 제외한다.
- 오르간 : 전자 오르간도 포함한다.

천체망원경 : 아동용 완구 망원경이나 운동경기 관람시 사용하는 망원경은 제외하고, 달이나 별을 관측하는데 사용하는 망원경을 말한다.

승용차 : 자가용 승용차로 차종은 구별하지 않고, 구입시 새차를 샀는지 중고차를 샀는지에 따라 구분한다.

자전거 : 어린이용 세발자전거는 제외한다.

※ TV, 비디오, 오디오의 3가지 복합기능을 가진 AV시스템은 각 해당 품목에 모두 기입한다.

통계법 제 9조의 규정에 의하여
본 기재내용은 통계목적 이외에
는 절대로 사용하지 않습니다.

'91. 가가소비실태조사
가구내구재, 연간소득, 저축, 부채 조사표(안)

가구번호	집락 및 거처번호	가구번호	가구구분 부 호	가구원수
31-000303030101	030303030101	0101	11204	4

사무소명	조사담당자
경기	김영희

가구재 사항

구에서 1991년 11월 30일 현재 소유하고 있는 품목에 대하여 그 수량을 구입연도별로 기입하여 주십시오.
용은 조사에서 제외하며, 가사용과 영업용으로 같이 사용하는 경우 주로 영업용으로 사용하면 제외합니다.
대상 품목은 조사기준일 현재 구입신품 가격이 5만원 이상이고 내구사용년수가 3년이상이상인 품목에 한합니다.

품 목 명	총소유 수	연 도 별 구 입 수 량				
		'87. 이전	1987	1988	1989	1990
		국산외제	국산외제	국산외제	국산외제	국산외제
캐(유아용 및 간이 침대 제외) 업셋트(의자와 응접용탁자 포함) 탁(식탁과 식탁용의자 포함) 상고(300㎝ 이하) (300㎝ 초과)	/ / /	/	/	/	/	/
레인지(휴대용 제외) 오븐레인지 보온밥솥 겸용 탁	/ / /	/	/	/	/	/
어 콘 터 지 기 자 레 인 지 기 공 수 청 소 기	/	/	/	/	/	/
전화기 TV (20인치 미만) " (20인치 이상) 퍼 직 센 터	/ / /	/	/	/	/	/
셋 트 (비디오) 컴(개인용 컴퓨터) 진 기 터(비디오카메라)	/ / /	/	/	/	/	/
아 르 원 경 망 차 (구입시 새차) 용 차 (구입시 중고차)	/	/	/	/	/	/
토 바 이 지(세발 자전거 제외)	/	/	/	/	/	/

연간소득 사항

) 기본 원칙

- 과거 1년간 (1990년 12월 1일 ~ 1991년 11월 30일) 의 총소득으로 근로소득인 경우에는 세금공제전 액수를 조사하며, 사업 소득인 경우에는 총비용을 제외한 순수익을 조사한다.
- 해당 가구에 조사대상 기간중에 소득이 있었던 가구원에 한하여 가구표에 기입된 순서에 의해 한사람씩 조사하여 기입한다.
만약 소득이 있었던 가구원이 6인이상일 경우에는 조사표를 한장 더 사용한다. 이때 조사표 표지란에 기입해야 할 사항은 빠짐없이 기재하고 조사표 2매가 떨어지지 않게 좌측상단에 철한다.

단, 비혈연가구원인 가사사용인 또는 영업상 사용인의 소득은 모두 조사대상에서 제외한다.
- 재산소득이나 이전소득 등 누구의 것인지 구분이 분명치 않은 소득은 가구주의 소득에 포함하여 조사한다.
- 조사단위 금액은 천원단위로 하며, 천원미만은 사사오입한다.
- 소득은 원칙적으로 정기성이 있거나 예측 가능한 정상 소득만을 조사대상으로 한다. 일시적인 소득인 퇴직금, 복권당첨금, 상속등에 의한 비정상소득과 각종 보험금 수령액, 예금이나 적금 차은 돈, 토지·가옥 등을 매각한 돈, 금융기관이나 개인으로부터 빌린 돈등은 조사대상에서 제외한다.

조사 사항별 기입방법

) 가구원 번호 및 성명

- 1990년 12월 1일부터 1991년 11월 30일 까지 1년간 개인적으로 소득이 있었던 가구원에 한하여 해당 가구의 가구표에 기재된 순서대로 조사한다.

- 가구원 번호는 가구표에 기재된 번호를 옮겨쓴다.
- 성명은 해당자의 이름을 한글로 기입한다.
- 가구원 번호나 성명이 가구표에 기입된 내용과 동일한가를 한번 더 확인한다.

② 임금근로자로 일한 기간

- 근무처에 고용되어 노동의 댓가로 월급이나 일당을 받고 일한기간을 개월수로 기입한다. 단 1개월 미만일 경우에는 15일을 기준으로 사사오입한다.
- 임금근로자로 일한 기간의 소득은 근로소득란에 기입한다.
- 임금근로자로 2가지 이상의 일에 종사한 경우 일한기간과 소득은 각각 합산하여 기입한다.

③ 비임금근로자로 일한 기간

- 사업체나 개인상점을 경영하는 고용주나 자영업주의 지위에서 일한 기간을 말한다. 여기에는 특별한 영업장소가 없이 집에서 소규모 자영업을 경영하거나 피아노 개인교수, 가정교사, 원고집필 등의 일에 종사한 기간도 포함한다.
- 비임금 근로자로 일한 기간의 소득은 사업 소득란에 기입한다.
- 조사대상 기간중 임금근로자나 비임금근로자의 지위에서 동시에 2가지 이상의 일에 종사했을 경우에는 실질적인 일한기간을 양쪽에 모두 기입한다.

④ 무직기간

- 조사대상기간중 소득있는 일에 전혀 종사하지 않은 기간을 말한다.

원칙적으로 무직기간에 기재된 사람은 소득이 없거나 재산 및 이전 소득만이 있을 수 있다. 단, 조사대상기간(1년)중 15일미만 일하여 발생한 소득은 해당 원천소득에 기입한다.

근로 소득

조사대상자가 근무처에서 피고용자의 지위에서 근로의 댓가로 받은 일체의 소득으로 사업체에서 받은 봉급, 각종수당 및 상여금 등은 모두 포함하지만 사업체내의 상조회 규정 또는 사회보장제도에 의하여 받은 것은 포함하지 않는다.

1 1 급여 소득

가주주 및 가주원이 공공기관, 기업체, 공장, 상점등에 고용되어 제공한 근로의 댓가로 근로기준법, 노사협약, 근로계약 또는 규칙등에 따라 사전에 정해져 있는 지급조건, 산출방법에 의해 매월 지급되는 현금급여를 말한다.

여기에는 일반적으로 기본급외에 가족수당, 장기근속수당, 전산수당, 특수근무수당, 학비보조수당, 업적수당, 생산수당, 일숙직수당, 휴일수당, 야근수당, 초과근무수당 등의 정기적으로 지급되는 수당이 포함된다.

1 2 상 여 금

근무처에서 정기적으로 지급하는 보너스와 특정시기에 보상적 성격이나 일시적인 이유에 의하여 미리 정해진 계약이나 규칙등에 의하지 않고 지불된 현금 및 현물급여를 말한다. 여기에는 기말수당, 연말수당, 정근수당, 업적수당, 생산수당, 일숙직수당, 휴일수당, 야근수당, 초과근무수당 및 민속의 날, 추석 및 하기휴가등에 지급하는 상여금도 포함한다.

2 1 농림어업 소득

농업 또는 어업의 경영결과로 얻은 총수입에서 종자구입비, 일꾼들 값, 농기구 구입비, 비료 및 사료비등 농업이나 어업을 경영하기 위하여 투입한 모든 비용을 제외한 순수익을 말한다.

⑨ 22 기타 사업소득

사업체나 상점의 자영업주 또는 고용주로 직접 사업을 경영하거나 지식 또는 재능을 이용하여 얻은 수입중에서 경영에 소요된 비용을 제외한 순수익중에서 가계에 들어온 금액을 말한다. 그러나 가계소득과 영업수익을 도저히 구분할 수 없는 소규모 자영업주의 경우에는 영업순수익을 가계소득으로 본다.

또한 가내수공업에 의한 순수익과 원고료, 번역료, 피아노 개인지도, 가정교사등에 의한 소득도 포함된다. 그러나 학교나 학원, 사업체등에 고용되어 있는 경우는 근로 소득으로 한다.

⑩ 재산 및 이전소득

재산소득에는 토지나 가옥등의 부동산 임대료 및 권리금, 저작권 이용료, 특허사용료, 각종자격증 임대료, 금융자산에 대한 이자 및 배당금 등이 포함되며, 이전소득에는 국가나 지방자치단체에서 각종 법률에 의해 지급하는 공적인 사회보장수혜와 민간회사나 단체 또는 부모형제, 친지로부터 받은 사적인 생계비 보조가 있다.

⑪ 31 이 자

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

⑫ 32 배 당 금

주식투자 및 신탁투자에 대한 배당금과 생명보험이익 배당금 등이 포함된다.

⑬ 33 임 대 료

다른 사람에게 빌려준 토지나 가옥등의 부동산 임대료 및 권리금, 저작권 이용료, 특허사용료, 각종자격증 임대료 등이 포함된다.

⑭ 34 사회보장수혜

각종 연금법에 의하여 국가나 지방자치단체에서 지급하는 공적인 이전소득으로 여기에는 영세민에게 지급되는 생활보조금, 의료보험 수혜중 현금으로 받은 것, 국민연금, 공무원·군인 및 사립학교 교직원 연금등이 포함된다.

⑮ 35 수증 및 보조

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

⑯ 36 기 타

정기성이 있거나 예측가능한 경상소득 중 위의 항목에 포함되지 않는 것을 말한다.

㉑ 개인별 소득합계

개인별로 「11.급여소득」란에서 「36.기타」란까지를 더한 금액을 합산하여 기입한다.

㉒ 가구소득 합계

각 가구원의 「개인별 소득합계」란의 금액을 합산하여 기입한다.

구의 지난 1년간(1990.12.1 ~ 1991.11.30)의 총소득은 얼마입니까?
 있었다던 가구원에 한해서 소득원천별로 금액을 기입해주시고, 누구의 소득인지 확실하지 않을 때는 가구주
 포함해서 기입해 주십시오.
 있는 가구원이 6인이상일 경우에는 조사표를 한장 더 사용하여 기입해 주십시오.

번호 및 성명	1 김인수	2 이영옥			
로자로 일한기간	1 2	개월	개월	개월	개월
근로자로 일한기간	개월	0 8	개월	개월	개월
기간	개월	0 4	개월	개월	개월

로 소득	억 천 백 십 만 천 원	억 천 백 십 만 천 원	억 천 백 십 만 천 원	억 천 백 십 만 천 원
급여	9 6 0 0			
상여	2 5 0 0			
업 소득				
농림·어업소득				
기타		2 3 0 0		
및 이전소득				
이 배당금	2 4 0			
대 임대료				
사회보장수혜				
및 기타				
별 소득 합계	1 2 3 4 0	2 3 0 0		
소득 합계	1 4 6 4 0 천 원			

소 득 분 류

로 소득 : 피고용자의 지위에서 근로의 대가로 근무처(직장 또는 사업체)에서 받은 일체의 현금 또는 현물
 급여소득 : 보수로서 봉급 및 각종수당(시간수당, 위험수당, 학비보조수당 등)이 포함된 것으로 세금 및
 각종 부담금을 공제하기전의 소득
 상여금 : 근무처(직장 및 사업체)에서 받은 정기적인 상여금과 민속의 날, 추석 및 하기휴가 등의 특별
 상여금도 포함

업 소득 : 농림·어업 경영결과로 얻은 총수입(농림·어업조수입)에서 농림·어업조수입을 얻기위해
 투자한 일체의 비용을 제외한 순수익
 기타사업소득 : 자영업주 또는 고용주의 지위에서 직접 사업을 경영하거나, 전문적인 지식 및 재능을 이용
 하여 얻은 총수입중 인건비, 재료비 등 일체의 경비를 제외한 순수익

이전 소득 : 금융기관에 저축한 돈과 다른 사람에게 빌려준 돈에 대하여 받은 이자 수익
 자산 : 금융, 주식, 채권 및 기타 금융상품에 대한 수익
 임대료 : 다른 사람에게 빌려준 건물, 토지등의 부동산 임대료와 특허사용료, 권리금 및 기타자산의 임대료
 사회보장수혜 : 각종 연금법에 의하여 국가 유공자 등에 지급되는 연금, 산재보험법, 의료보험법, 생활보호
 법, 노인복지법 등의 사회보장제도에 의해 받은 각종 수당 및 보험금
 증 및 보조 : 민간기구 및 다른 가구로부터 받은 송금 및 생활보조금

) 농림어업 보조조사 사항

농림어업 경영가구의 농림·어업소득을 구체적으로 파악하여 그 결과를 「Ⅱ. 연간소득 사항」 중의 「21. 농림어업 소득」란에 기입한다.

가) 농업소득

작물종류별로 지난 1년간 (1990. 12. 1 ~ 1991. 11. 30)의 농산물 판매수입, 자가소비평가액, 재고농산물 평가액을 각각 조사하여 합한 금액에 농업경영비를 제외한 것이 농업소득이다.

o 작물 종류

농가에서 생산하는 농작물 6종과 축산물, 기타 농작물이외의 작물등 8가지로 분류하였다.

· 미곡 : 맷쌀, 찹쌀 등

· 곡류 [맥류 : 보리, 보리쌀, 밀 등
잡곡 : 옥수수, 좁쌀, 수수쌀, 기장, 메밀 등
두류 : 콩, 팥, 녹두, 완두, 강낭콩, 땅콩, 등부 등
서류 : 고구마, 감자

· 채소 [무우 : 김장무우, 봄무우, 고냉지무우, 알타리무우
배추 : 김장배추, 봄배추, 고냉지배추
기타 : 근채류(마늘, 양파), 과채류, 엽채류 등

· 과실 : 사과, 배, 복숭아, 포도, 토마토, 수박, 참외, 딸기, 귤, 자두, 살구, 대추 등

· 특용작물 [유지작물 : 참깨, 유채, 들깨, 해바라기, 피마자 등
섬유작물 : 삼, 모시, 면화, 수세미 등
약용작물 : 인삼, 박하, 제충국, 구기자, 모란, 백작약
산수유 등

· 기호작물 : 담배, 차, 호프 등

· 기타 : 약수이, 포근버섯, 새리버섯, 노년기버섯

- 기타 농작물
 - 화 韋 : 꽃, 화초, 관상수 묘목 등
 - 기 타 : 과수묘, 삼묘, 조립용묘목, 고구마묘, 채소묘
 뽕잎 등
 - 농작물 부산물 : 벳짚, 보리짚, 밀짚, 수수대, 콩대 등
- 축산물
 - 대동물: 한우, 젓소, 돼지, 염소, 말, 사슴, 꿀벌 등
 - 소동물: 개, 고양이, 토끼 등
 - 가 금: 닭(육계, 산란계), 오리, 거위, 칠면조, 꿩
 메추리 등
 - 기 타: 우유, 계란, 벌꿀, 오리알, 메추리알, 꿩알,
 가족털 등

· 기타 농작물 이외 작물

- 원시취득물 : 산나물, 들나물, 산야초, 나뭇가지
 (연료용), 산토끼 등
- 임 산 물 : 밤, 잣, 호도, 숯, 장작, 목재
- 기 타 : 양잠, 가마니, 새끼, 퇴비, 초목피 등

○ 농산물 판매수입

조사대상가구에서 생산한 작물을 농협이나 상인 또는 다른사람에게 판매하고 받은 일체의 현금뿐만 아니라 만약에 판매 대금조로 현물을 받았을 때는 이것을 시장가격으로 평가하여 합한 금액을 기입한다.

○ 자가소비 평가액

조사대상가구에서 생산한 작물을 자기가 소비했거나 부모, 형제자매, 친척등에게 무상으로 준것에 대해 물량에다 시장가격을 곱하여 계산한다.

○ 재고 농산물 평가액

조사대상가구에서 생산한 작물중에서 팔았거나 소비하지 않고 아직 남아있는 재고에 대하여 재고량에다 시장가격을 곱하여 계산한다.

○ 농업 경영비

농림업을 경영하기 위하여 투입한 일체의 비용을 모두 계산한다.

- 종묘비 : 각종 종자와 묘, 과수묘목(관상수 묘목포함) 구입비
- 비료비 : 유기질 비료와 무기질 비료, 농용석회, 규산질 등 각종 비료 구입비
- 농약비 : 살충제, 살균제, 제초제, 전착제, 발근제, 종자소독제 등 모든 농약 구입비
- 농구비 : 대농구 경상수리비와 낫, 호미, 삽등 소농구 구입비 및 수리비
- 영농광열비 : 영농에 사용한 전기료 및 유류비
- 동물비 : 병아리, 오리, 거위, 토끼, 개 등 동물구입비 및 가축의료비, 가축 교배료 등
- 사료비 : 쌀겨, 밀기울, 배합사료, 콩깻묵 등 일체의 사료구입비
- 양잠비 : 잠종구입비, 상업대, 잠구비 등 일체의 양잠비용
- 자재 및 원료비 : 가마니, 새끼 등의 구입비와 포장재료, 온상재료 등 자재 구입비
- 노 임 : 머슴이나 임시고에 지불한 현금 및 현물노임
- 수리비 : 농지개량 조합비, 기타 수리조합비
- 임차료 : 논, 밭, 수원지, 대지, 건물 등의 임차료와 농기구 및 역축의 임차료
- 도정료 : 정미, 정맥, 제분료 및 잡곡 도정료 등
- 영농시설비 : 영농시설물 설치에 드는 벗집, 새끼, 수숫대 및 목재, 브록크, 시멘트 등의 비용

· 차입금이자 : 농협등 금융기관이나 다른가구로 부터 영농자금으로 빌린 차입금의 지불이자

· 조세공과금 : 농지세, 산림조합비등 영업용 조세 및 공과금

o 농업소득

작물종류별로 조사한 농산물 판매수입과 자가소비평가액 및 재고농산물 평가액을 합한 금액에서 농업경영비를 빼면 농업소득 금액이 나온다.

$$\text{농업소득} = \text{농산물 판매수입} + \text{자가소비평가액} + \text{재고농산물 평가액} - \text{농업경영비}$$

나) 어업소득

생산 부문별로 지난 1년간 (1990. 12. 1 ~ 1991. 11. 30)의 생산물 판매수입, 자가소비평가액, 재고평가액을 각각 조사하여 합한 금액에서 어업경영비를 제외한 것이 어업소득이다.

o 생산 부문

어가의 생산활동 부문을 자연산인 수산물을 그물이나 낚시로 잡거나 채취하는 작업을 말하는 어로어업, 어개류, 해조류류를 인공적으로 번식시키는 양식업, 수산물을 원료로 하여 말리거나 소금에 절이거나 하는 방법으로 1차 가공하는 수산 가공업으로 분류하였다.

- 어로어업 { 어 류 : 일반 해면어업에서 어획되는 고등어, 갈치, 붕장어 등
- { 갑각류 : 새우, 꽃게 등
- { 연체동물: 굴, 백합, 오징어, 문어 등
- { 해조류 : 자연산 미역, 툇, 우뚝가사리 등
- { 기 타 : 해삼, 우렁쉥이(멍게), 성게, 미더덕, 갯지렁이 등

· 양 식 업

- 해조류 : 자연산을 제외한 천해 양식산으로 김, 미역, 다시마 등
- 연체동물: 굴, 바지락, 꼬막 등
- 어 류 : 뱀어, 광어, 돔, 송어 등
- 중 패 : 피조개, 우렁쉥이 등

· 수 산
가공업

- 소건품 : 오징어, 명태, 새우등을 햇볕에 말린제품
- 염건품 : 조기등을 소금물에 적시거나 소금을 뿌린후 말린제품
- 자건품 : 멸치, 굴, 홍합등을 찌거나 삶은후 말린제품
- 염장품 : 갈치, 조기류, 오징어, 고등어등을 염분에 절인 식품
- 염산품 : 멸치, 새우, 조개, 굴 등의 젓갈류 제품
- 해조제품: 김, 미역, 우뚝가사리 등 말린제품
- 기 타 : 톳, 한천등을 찌서 말린제품

생산물 판매수입

조사대상가구의 생산물을 수협이나 상인 또는 다른사람에게 판매하고 받은 일체의 현금뿐만 아니라 만약에 판매대금으로 현물을 받았을 경우에는 이를 시장가격으로 평가하여 합한 금액을 기입한다.

자가소비 평가액

조사대상가구의 생산물을 자기가 소비했거나 부모, 친척, 친척등에게 무상으로 준것에 대해 물량에다 시장가격을 곱하여 계산한다.

재고 평가액

조사대상가구의 생산물 중에서 팔았거나 소비하지 않고 아직 남아있는 재고에 대하여 재고량에다 시장가격을 곱하여 계산한다.

o 어업 경영비

어업을 경영하기 위하여 투입한 일체의 비용을 모두 계산한다.

- 어로 지출

- 미료대 : 어로작업에 사용되는 일체의 미끼류 구입대금
- 얼음대 : 어획물의 선도유지를 위한 얼음 구입비
- 상자대 : 생선을 담는 상자 및 용기류 구입비
- 연료비 : 고기잡이를 할때 사용되는 배의 연료비 및 생산물을
말릴때 드는 유류 및 연탄구입 대금
- 선수품비: 작업복, 비옷, 고무신, 장갑, 전구, 물통 등 어로작
업상 필요한 물품구입비
- 어구구입 및 보수비 : 어망, 낚시, 작살 등 어구의 구입비 및
수리비용
- 노 임 : 고용한 선원 및 어부에게 지불한 현금 및 현물노임
- 임차료 : 토지나 어구의 임차료
- 위판수수료 : 생산물을 위탁판매할때 주는 모든 비용

- 양식지출

- 종묘대 : 양식장에 뿌릴 치어, 종패, 치패 등의 종묘 구입비
- 양식시설 및 보수비 : 해태, 굴, 미역, 꼬막, 어류 등 양식사
설을 위한 비용과 보수 유지비
- 노 임 : 양식장 시설에 따른 노임 및 관리비

- 광열비 : 양식용 광열에 따른 비용
- 사료비 : 양식용 사료 구입비

- 수산 가공지출

- 가공재료비 : 어류, 해초류 등을 원료로 하여 가공처리하는데 소요되는 재료비로 어류 삶는 나무, 소금 및 김 말리는 기구등이 있다.
- 시설 및 보수비 : 가공시설물 설치 비용과 수리비
- 노 임 : 가공업에 지출되는 인건비와 관리비
- 광 열 비 : 수산가공시 광열에 소요되는 비용

o 어업 소득

생산 부문별로 조사한 생산물 판매수입과 자가소비평가액 및 재고평가액을 합한 금액에서 어업경영비를 빼면 어업소득이 나온다.

- 어업소득 = 생산물 판매수입 + 자가소비평가액 + 재고평가액
- 어업경영비

※ 수산가공업만 하는 가구의 소득은 어업소득이 아닌 기타 사업소득에 기입하며 어로어업이나 양식업과 함께 수산가공업에 종사하는 가구의 경우에 어가소득에 포함한다.

특 사항중에서 농림어업소득이 있는 가구에 대하여 그 내용을 구체적으로 파악하기 위한 보조조사 사항입니다

【 농 업 소 득 】

농산물판매수입 (1)	자가소비평가액 (2)	재고농산물평가액 (3)	농업경영비 (4)	농업소득 (5)=(1+2+3-4)
억 천 백 십 만 만 원	억 천 백 십 만 만 원	억 천 백 십 만 만 원	억 천 백 십 만 만 원	억 천 백 십 만 만 원
2700	3000	1000	8000	23000

: 미곡을 제외한 맥류, 잡곡, 두류, 서류 등
 : 참깨, 들깨, 섬유작물, 인삼, 담배, 비섯, 기타약용작물 등
 : 화훼, 뽕잎 등
 : 물 이외의 작물 : 퇴비, 새끼, 가마니 등

【 어 업 소 득 】

생산물판매수입 (1)	자가소비평가액 (2)	재고평가액 (3)	어업경영비 (4)	어업소득 (5)=(1+2+3-4)
억 천 백 십 만 만 원	억 천 백 십 만 만 원	억 천 백 십 만 만 원	억 천 백 십 만 만 원	억 천 백 십 만 만 원

: 수산물을 잡거나 재취하는 작업
 : 어개류, 해조류 등을 인공적으로 번식시키는 작업
 : 수산물을 원료로 하여 식료, 사료, 비료, 유지 등을 생산하는 공업

저축 사항

1) 기본 원칙

- 1991년 11월 30일을 기준으로 해당가구의 저축총액을 조사한다.
- 조사단위 금액은 천원으로 하며 천원미만은 사사오입한다.
- 가구주 및 그 가족의 저축은 조사하고, 동거인이나 사용인의 저축은 조사하지 않는다.
- 원칙적으로 순수한 가계 저축만을 조사대상으로 하나 개인 영업을 하는 가구의 경우 가사용과 영업용 구분이 어려울 때만 가계저축으로 포함한다.

- 저축총액에는 금융기관에 맡긴 예·적금은 물론 주식이나 국·공채 등의 유가증권, 저축성 생명보험 등에 불입금 총액도 포함한다.

그러나 만기가 되면 소멸하는 생명보험 및 손해보험의 불입금과 가정에서 현금을 보관하고 있는 것은 포함하지 않는다.

- 국민연금이나 공무원인 경우 기여금 불입금 등 공적연금 불입금은 저축에 포함하지 않는다.
- 별거하고 있는 자녀들이 부모의 보험료를 불입하고 있는 경우에는 보험금을 불입하는 가구(자녀의 가구)에서 조사한다.
- 저축종류별로 불매 매회 또는 월불입액이 일정하면서 정기적으로 불입하는 적금, 부금, 보험료등은 건수별로 기입하고, 매회 불입금이 일정하지 않고 수시로 입출금이 자유로운 요구불 예금이나 주식 투자금액 또는 한번에 목돈을 투자한 후 매월 불입금이 없는 국·공채, 신탁액, 빌려준 돈 등은 「매회 불입금」란과 「불입회수」란은 사선으로 하고 「저축총액」란에만 기입한다.

이때 종류가 많아 기입할 란이 없는 경우는 마지막 란에 합산하여 기입한다.

2) 저축 기관

가) 은행 : 은행의 종류는 일반은행과 특수은행으로 나눈다.

- 일반은행 : 시중은행, 지방은행, 외국은행 국내지점
- 특수은행 : 한국외환은행, 중소기업은행, 국민은행, 한국주택은행, 농업협동조합, 수산업협동조합, 축산업협동조합

나) 투자신탁, 증권회사, 보험회사

o 투자신탁회사

증권투자의 전문대행 기관으로서 투자자가 맡긴 자금을 우량 유가증권에 투자하여 여기에서 생긴 이익을 분배하여 주는 저축기관의 하나이다. 한국투자신탁(주), 대한투자신탁(주), 국민투자신탁(주)이 있다. 취급하는 투자신탁의 종류는 공사채 재형투자신탁, 신탁형투자신탁, 주식형 투자신탁 등이 있으며 재형저축, 신탁형 저축도 취급하고 있다.

o 증권회사

증권회사의 저축제도는 일반증권저축, 근로자증권저축, 환매조건부채권등이 있으며 근로자 증권저축은 봉급생활자 등 소액저축자가 납입한 저축금으로 주식이나 채권을 매입하여 이 증권에서 발생하는 수익을 관리하여 주는 제도이다. 이 증권저축은 가입자에게는 세액공제 및 공모주식 우선 배정등의 혜택을 주고 있다.

o 보험회사

보험이란 장래에 발생할 우발적 사고로 인한 경제적 손실을 다수의 경제단위가 분담하는 경제 제도이며 이는 크게 생명보험과 손해보험으로 나눈다

이중 생명보험은 보험사건의 발생시기가 우발적이기는 하나 장기간을 전제로 한다는 점과 사고의 발생을 엄격한 사실로서 자기돈이 반드시 가입자에게 반환된다는 점으로 보아 저축의 일종이다

이러한 생명보험 회사로는 대한, 제일, 삼성, 흥국, 동아생명, 대한교육보험회사의 6개 사가 있다.

그러나 손해보험회사에 장래 만기시에 보험금을 받을 수 있는 저축성 보험을 들었을 경우에는 조사대상에 포함한다.

생명보험의 종류에는 교육보험, 연금보험, 종신보험, 주택보험, 정기보험, 암보험, 부부연금 보험, 질병보험, 양지보험, 가정보장보험, 희망복지보험 등이 있다.

1) 우체국, 신용협동 기구, 상호신용금고

0 우체국

금융의 대중화를 통하여 국민의 저축 의욕을 고취하고 보험의 보편화를 통하여 재해에 공동으로 대처함으로써 국민의 경제생활 안정과 공공복지 증진에 기여함을 목적으로 우편저금 및 국민생명 보험업무를 취급한다.

예금종류로는 보통예금, 저축예금, 정기에금, 정기적금, 학생장학적금, 환매조건부 채권, 자유저축예금, 가계우대 정기적금 등이 있고 보험의 종류로는 연금예금, 가계안정보험, 직장보험, 복지보험, 교육보험, 양로보험, 체신보험을 취급하고 있다.

0 신용협동 기구

신용협동 기구는 경제력이 미약하고 용자 여력이 미흡한 상호유대를 지닌 영세소득자들이 협력적 조직을 통하여 상호 자금을 융통하여 회원들의 자금부족을 스스로의 힘으로 해결하려는 금융조직을 말하며 여기에는 새마을금고, 신용협동조합, 농협 및 수협의 단위조합에서 취급하는 상호금융이 있다.

0 상호신용금고

영세저축업무와 소액 여신업무의 수행을 통하여 영세 상공인이거나 서민대중에게 금융편의를 제공함을 목적으로 하는 제도금융기관이다. 여기서 취급하는 업무는 신용부금, 일반차입금, 부금예수금 등이 있다.

라) 종합금융 단자회사

○ 종합금융 회사

종합금융회사의 업무는 단자업무, 증권투자신탁, 유가증권(국공채, 회사채)의 인수 및 모집·매출의 주선, 설비 또는 운전자금의 투·융자, 외자도입의 주선과 외자의 차입 및 전대등이 있으며 종합금융회사로는 한국, 국제, 새한, 아세아, 한불, 한외종합금융회사가 있다.

○ 단자회사

단자회사(투자금융주식회사)의 업무는 6개월 이내에 만기가 도래하는 어음 및 채무증서의 발행, 할인, 매매, 인수, 보증등의 업무, 유가증권의 매매, 증개, 대리, 인수, 모집 등의 업무, 어음할인, 어음 매출 등이 있으며 이중에서 기간이 90일 이내이고 200만원(지방은 100만원)이상인 자체 어음발생, 90일내이고 100만원이상의 무담보 CP어음 매출 400만원(지방은 200만원)이상 예탁금 잔액을 유지토록 하여 그 자금으로 CP기업어음에 단자회사가 직접투자 운용하여 주는 어음관리 구좌(CMA)등이 저축수단이 된다.

단자회사로는 서울에 한국, 서울, 한양, 대한, 동양, 중앙, 제일 투자금융(주) 등이 있으며, 지방에 부산, 동해, 영남, 광주, 대구, 경남, 전북, 대전, 경기, 향도, 충북투자금융(주) 등이 있다.

마) 기 타 ()

기타저축은 근무처에 공제조합에 예금한 것이나 다른 항목에 포함되지 않은것에 대한 불입금을 기재하고 그 명칭을 구체적으로 ()안에 기입한다.

바) 계불입금

조사기준일 현재 끝나지 않은 계에 가입한 경우에 불입한 금액 총액을 조사한다. 따라 계불입 금액은 월불입금×불입월수로서 파악된다. 단, 불입한 총액이 계약금액(계탄금액 또는 계탈금액)

※ 계탄경우 계탄금액은 부채 사항의 원금과 부채잔액란에 동일하게 기입하고 불입한 총액은 그대로 저축사항에 기입한다.

사) 빌려준 돈

이자를 받을 목적으로 타인(자연인 및 금융기관에 법인)에게 빌려준 총액을 의미하며 특별한 사유에 의해서 무이자로 대여해 준 것도 포함된다.

단, 전세나 월세 보증금으로 낸 금액은 주택 임차료이므로 빌려준 돈으로 파악치 아니한다.

아) 저축총액 합계

해당가구의 『저축총액』란에 기재된 금액을 모두 합산하여 기입한다.

매회 불입금

- 정기적으로 일정하게 불입하는 저축 액수를 천원단위로 조사하여 기입한다.
- 정기적인 불입금이 없는 것은 사선을 친다.

불입회수

- 조사기준일 현재까지 불입한 회수를 기입한다.
- 정기적으로 매월 불입하는 것 또는 3개월마다 불입하는 것이 있으나 이런 것은 무시하고 불입회수만 헤아린다.
- 수시로 불입하는 것은 사선을 친다.

5) 저축 총액

- 정기적으로 일정액을 저축하는 경우에는 매회불입금 × 불입회수 = 저축 총액이 된다.
- 그러나 수시로 입출금이 자유로운 요구불예금이나 목돈을 한번에 저축하는 경우에는 저축기관별로 저축 종류가 동일한 것은 저축총액을 합산하여 천원단위로 기입한다.

6) 저축종류 : 조사표 하단에 8가지로 분류한 것 중에서 해당부호를 찾아서 기입한다.

○ 요구불 예금

예치기간에 제한없이 언제나 입출금이 가능하나 이자가 없거나 매우 낮은 이자를 지급받으며, 자금의 일시적 보관 또는 인출 편의 도모를 목적으로 하는 예금을 말한다. 종류로는 보통예금, 가계종합예금, 당좌예금, 별단예금이 있다.

○ 저축성 예금

일정기간동안 예치할 것을 사전에 약정하고 일정률의 이자를 받는 예금을 말하는데, 금리가 높아 재산증식 등의 저축목적에 적합한 것으로 정기예금, 정기적금, 가계우대정기적금, 저축예금, 자유저축예금, 상호부금 등이 포함된다.

○ 목돈마련 저축

일반적으로 재형저축이라 하는데, 이는 근로자로 하여금 장기계획을 세워 소득의 일부를 일정기간 저축하게하여 목돈, 주택 또는 주식 등의 재산을 마련할 수 있도록 지원하는 저축이다. 종류로는 목돈마련 월급여저축, 목돈마련 상여금저축, 근로자 주택마련저축이 있다.

0 신 탁

신탁이란 신탁설정자(위탁자)와 신탁을 인수하는자(수탁자) 사이에 특별한 신임관계를 기초로하여 위탁자가 특정의 수탁자에게 재산을 이전하거나 또는 처분을 하고 수탁자로 하여금 일정한 자(수익자)의 이익 또는 특정목적을 위하여 그 재산을 관리 처분케하는 법률관계를 말한다.

즉 위탁자가 수탁자에게 수익자를 위하여 신탁재산을 관리처분토록 위탁하는 것이다. 신탁할 수 있는 재산은 금전, 유가증권, 금전채권, 동산, 토지와 그 정착물, 지상권, 전세권, 토지의 임차권으로 제한하고 있는데, 이중 금전을 신탁하는 것을 금전신탁이라 하고 금전이외의 재산을 신탁하는 것을 재산신탁이라고 한다.

여기에는 일반불특정 금전신탁, 적립식 목적 금전신탁, 개발신탁, 가계금전신탁, 노후생활연금신탁 등이 있다.

1 저축성 보험

보험회사가 보험사고가 발생하거나 일정기간 만료 또는 일정년수에 달하면 계약당초에 정한 일정금액을 지급하는 것을 말한다.

여기에는 생존보험, 사망보험, 양로보험, 암보험, 질병보험등이 있다.

1 단기 금융

단기 금융저축은 단기 금융회사로 부터 어음을 할인 매입하는 형식의 저축방법으로 단기 금융회사가 기업으로부터 할인매입한 기업발생어음을 매입하는 방법이 있으며, 이외에 단기금융회사가 다수 고객의 예탁금을 종합 운영하여 그에 따른 수익을 배분해 주는 어음관리구좌제도 등이 있다.

11년 11월 30일 현재 귀 가구의 저축총액은 얼마입니까?

축사항마다 매회불입금, 불입횟수, 저축종류를 기입해 주시고, 매회불입금이 일정하지 않을 경우에는

축회 불입금과 불입횟수에 대한 사안을, 그어 주십시오.
 적용 저축은 조사에서 제외되며, 가사용과 영업용으로 구분이 곤란한 경우에는 포함합니다.

저 축 기 관	일련 번호	매회불입금	불입횟수	저축종액	저 종
시중은행, 지방은행, 특수은행(농·수·축협 포함), 외국은행 (저축종류: 1,2,3,4,7)	11 12 13	천만 십만 만 천원 5 0	백 십 일 5	천만 백만 십만 만 천원 7 2 3 2 5 0	1 3
투자신탁, 증권회사, 생명보험, 교육보험회사 (저축종류: 3,4,5,6,7)	21 22 23	<u>3 0</u>	1 4	4 2 0	
우체국, 신용협동조합, 새마을금고, 상호부금, 상호신용금고 (저축종류: 1,2,5,6)	31 32 33				
종합금융, 단자회사 (투자금융주식회사) (저축종류: 4,6,7)	41 42				
기 타 ()	51				8
계 불입금	61	4 7	1 0	4 7 0	8
빌려준 돈	71			2 0 0 0	8
저 축 총 액 합 계	80		3 8 6 3		

종류중에서 해당 번호를 골라 위의 저축종류란에 기입해 주십시오.

- 구불예금 : 보통예금, 가계종합예금, 당좌예금, 정기예금, 별도예금
- 축성예금 : 정기예금(일반정기예금, 공모주 청약 정기예금, 주택청약 정기예금 등), 저축예금, 자유저축예금, 상호금융, 상호금융, 정기적금(일반정기적금, 장학적금, 가계우대 정기적금), 청약저축, 양도성 예금증서(CD)
- 돈마련저축(재형저축) : 자유저축예금, 상호금융, 주택부금, 목돈마련 상여저축, 근로자주택마련저축, 근로자 장기저축
- 탁 : 금전신탁(일반신탁, 특목신탁, 저축신탁, 동산신탁, 부동신탁, 전신탁, 개발신탁, 가계금전신탁, 노후생활연금신탁)
- 유가증권보험(연금저축) : 목돈마련 특정채권신탁, 금전채권신탁, 유가증권신탁, 공채신탁, 주식형투자신탁
- 유생존보험(양지보험) : 연생교육보험, 단기국민부지보험, 양보험, 노후설계연금보험, 사망보험(정기보험, 주택보험), 양로
- 보험 : 생명보험(연생교육보험, 단기국민부지보험), 양보험, 노후설계연금보험, 사망보험(정기보험, 주택보험), 양로
- 기금증권 : 자유발행어음, 기업어음, 신중기업어음(CP), 어음관리구좌(CMA)
- 공채, 특수도공모채권, 국채(재정증권, 국채), 민주채권, 양곡기금증권, 국민투자증권), 지방채(지하철공채, 상수도
- 회사채와 주식은 시가로 구입하며, 국공사채는 액면가로 구입하여 주십시오.
- 타 : 위에 해당되지 않는 저축액

부채 사항

) 기본 원칙

- 1991년 11월 30일을 기준으로 해당가구의 부채잔액을 조사한다.
- 조사단위 금액은 천원으로 하며, 천원미만은 사사오입한다.
- 가구주 및 그 가족의 부채는 조사하고 동거인이나 사용인의 부채는 조사하지 않는다.
- 원칙적으로 순수한 가계부채만을 조사대상으로 하나 개인영업을 하는 가구의 경우에는 가사용과 영업용 구분이 어려울 때만 가계부채에 포함한다.
- 돈을 벌기위해 가족(배우자와 자녀)과 떨어져서 외지에 근무하고 있는 1인 가구의 경우 자기가족이 살기위한 집을 마련하기 위해 대부받은 금액은 자기 가족이 사는 가구에서 조사한다.
- 부채잔액은 조사기준일 현재 일괄 변제할 경우의 총액을 기입한다.
따라서 장래 지불할 이자는 포함하지 않는다.
그러나 장기대부의 경우 현시점에서 일괄 변제액을 알 수 없는 경우에는 대부기관에 문의하여 이자를 제외한 원금잔액만을 기입한다.
- 부채 잔액에는 금융기관에서 대출받아서 일부 갚고 남은 잔액은 물론, 회사, 공제조합, 친척으로부터 빌린돈의 잔액 및 월부나 외상으로 구입한 물건 값의 잔액, 계탄 돈 등이 포함된다.

대출기관

제도금융기관과 사금융은 모두 저축기관이면서 대출 기관이므로 대출 기관별 설립목적 및 종류는 저축기관 설명란을 참조한다.

가) 은행

은행대출금을 상환 방법에 의해 분류하면 일시상환, 분할상환, 부금·적금에 의한 상환이 있다.

○ 일시상환

대출을 받은 후 만기일까지는 이자만 불입하고 만기일에 원금을 일시에 상환하는 방법으로 대출기한은 일반적으로 1년이며, 일부 변제후 3년까지 기한 연장이 가능하다.

○ 분할 상환

대출을 받고 일정한 거치기간이 지난후 부터 원리금을 분할하여 상환하는 방법과 거치기간 없이 이자 납입기일에 원리금을 일정 방식으로 분할 상환하는 방법이 있다.

○ 부금·적금에 의한 상환

상호부금, 주택부금, 정기적금 가입자에 대하여 계약금액 한도내에서 적금의 만기일 이내로 대출기간을 정하고 용자후에는 용자전의 부금과 이자를 포함하여 만기까지 불입하는 방법을 말한다.

※ 부금·적금대출은 만기가 되어 상환이 끝나면 수입부 적금과 대출금을 서로 상계 시키기전까지는 수입부 적금은 저축으로 대출금은 부채로 파악하여야 하며, 대출금에서 불입한 적금을 공제한 차액을 부채로 조사해서는 안된다.

나) 제 2 금융권

제도금융기관중에서 은행을 제외한 나머지 기관을 모두 합하여 제2금융권이라고 한다.

0 증권회사

증권대출을 신용거래라고 말하며 이에 의해서만 대출이 이루어진다.

신용거래란 거래자에게 일정한도 범위내에서 신용으로 주식을 매입하여 주는 것을 말한다.

0 보험회사

보험회사에서 취급하는 대출에는 부동산담보대출, 주택보험대출, 약관대출등이 있다. 보험회사 대출은 보험가입자에 대하여 대출해주고 있다.

0 신용협동기구

새마을 금고, 농수협의 단위조합, 신용협동조합에서 대출 받은 것을 조사한다.

0 상호신용금고

상호신용금고에서 취급하는 대출의 종류로는 부금대출, 신용부금급부금, 어음할인대출이 있다.

다) 기 타

직장조합, 연금기관 및 전당포에서 대출받은 것 등 다른 기관에 포함되지 않는 것을 말한다. 여기에 해당하는 것은 () 속에 대출기관을 구체적으로 기입한다.

4) 빌려쓴 돈

타인(자연인 및 법인)으로 부터 이자를 지불하는 댓가로 돈을 빌려쓴 사채총액을 의미하며, 특별한 사유에 의하여 무이자로 빌려쓴 것도 포함된다.

단, 전세나 월세보증금을 받은 금액은 주택임대료이므로 조사대상에서 제외한다.

마) 월부 및 외상매입금

은행신용카드, 팩토링금융을 이용 월부나 외상으로 매입한 물품대금 등이 포함된다.

바) 계탄돈

조사기준일 현재 끝나지 않은 계중에서 계탄금액 총액을 의미한다.

계탄금액에서 계불입금 총액을 공제한 차액을 기입하지 않도록 주의하며 계불입금 총액은 저축사항에 기입한다.

사) 부채잔액 합계

해당가구의 부채잔액란에 기재된 금액을 모두 합산하여 기입한다.

3) 대출 원금

제도금융기관이나 개인 및 회사로부터 빌린 최초의 차입 원금을 기입한다.

월부나 외상으로 물건을 구입했을 경우에는 그 물건대금 총액을, 계탄돈일때는 계탄돈 총액을 기입한다.

4) 매회 상환원리금

매월 또는 일정기간마다 정기적으로 갚는 원금과 이자를 더한 금액을 기입한다.

단, 원금은 상환하지 않고 이자만 지불할 경우와 매회 상환 원리금이 일정하지 않을 때는 사선을 친다.

5) 상환 횟수

대출을 받고 조사기준일 현재까지 정기적으로 원리금을 실제로 상환한 횟수를 기입한다.

단, 정기적으로 원리금상환을 하지 않거나 이자만 지불할 경우에는 사선을 친다.

6) 부채 잔액

부채잔액은 원칙적으로 조사 기준일 이후 장래 갚아야 할 부채원금을 말하므로 대출원금에서 조사 기준일 까지 상환한 원금을 뺀 나머지 금액을 기입한다. 장기대부의 경우에는 대부기관에 문의하여 이자를 제외한 원금 잔액만을 기입한다.

7) 부채 용도

0 대출 받은 돈을 어디에 사용하였는지를 조사표 하단에 있는 보기 중에서 해당부호를 찾아서 기입한다.

0 1건의 대출로 2가지 이상의 용도로 사용하였을 경우에는 주된 용도를 기입한다.

11년 11월 30일 현재 귀 가구의 부채잔액은 얼마입니까?
 매회상환원리금, 매회상환원리금, 매회상환원리금과 상환횟수, 부채잔액 및 부채용도를 기입해 주시고, 매회 상환원리금이
 상환되지 않을 경우에는 조사에서 제외되며, 가사용과 영업용으로 구분이 곤란한 경우에는 포함합니다.

대출기관	일련번호	대출원금	매회상환원리금	상환횟수	부채잔액	부용채도
시중은행, 지방은행, 특수은행(농·수·축협 포함), 외국은행 (저축종류: 1,2,3,4,7)	11 12 13	천 만 백 십 만 천 원 5 0 0 0	천 만 백 십 만 천 원 1 5 0	백 십 일 4 8	천 백 십 만 천 원 3 5 0 0	1
투자신탁, 증권회사, 생명보험, 교육보험, 신용협동조합, 새마을금고, 상호금융, 상호신용금고, 신용협동조합, 단자회사	21 22 23 24					
기타 ()	31					
빌려쓴 돈	41 42					
월부 및 외상매입금	51 52					
계탄돈	61 62					
채잔액 합계	70			3 5 0 0	천 원	

보기중에서 해당 번호를 골라 위의 부채용도란에 기입해 주십시오.
 택, 토지 관련자금(부동산 구입, 주택 증축 및 개축, 주택 임대자금 포함)
 구내구채구입비
 업자금(재산증식을 위한 투자 자금 포함)
 육비
 료비
 채상환자금
 혼비용
 레비
 타()

** 기입이 끝났으면 바르게 기입하였는지 한번 더 확인하여 주십시오.
 정확한 통계는 오로지 응답자 여러분의 적극적인 협조가 있어야 가능합니다.
 조사에 협조하여 주셔서 대단히 감사합니다.

사표 내용검토 요령

관리 사항

- 조사가 완료된 후에는 각 조사항목마다 누락이나 잘못 기입한 것이 없는가를 다시 한번 확인한다.
- 동일가구인 경우에 「조사구번호」 「집락 및 거처번호」 「가구번호」 「가구구분 부호」 등이 가구표, 가계부, 가구내구재외 3종 조사표에 모두 같게 기입되어 있는지를 확인한다.

가구내구재 사항

- 「총소유 수량」란에 기입된 숫자와 「연도별 구입수량」란의 각 연도에 기재된 숫자의 합이 같은지를 확인한다.

연간소득 사항

- 「가구원 번호 및 성명」이 가구표에 기입된 내용과 개인별로 각각 일치되는지를 확인한다.
- 12개월 \leq 「임금근로자로 일한 기간」 + 「비임금 근로자로 일한 기간」 + 「무직기간」 \leq 24개월 이내라야 한다.
- 「임금근로자로 일한 기간」에 기입된 자는 근로소득이 제대로 조사되었는가? 또는 일한기간과 소득금액과는 타당성이 있는가? 를 검토한다.
- 「비임금근로자로 일한기간」이 있는 자는 해당기간의 사업 및 부업소득이 제대로 조사되었는지 여부를 검토한다.
- 「무직기간」 동안에는 원칙적으로는 근로소득이나 사업소득이 조사되면 안된다. 그러나 1년동안 15일 미만 일하여 취업기간이 1개월도 안될 경우에는 15일 미만 일한 소득은 일한 성격에 따라 근로소득이나 사업소득란에 기입한다.

- 「무직기간」에만 체크된 사람도 재산 및 이전소득은 있을수 있다
- 재산 및 이전소득이 있는 가구는 11월분 가계부 내용과 관련 항목을 대조해 본다.
- 취업가구원의 경우는 11월분 가계부내의 소득과 연간소득 사항에 조사된 내용과 대조해 본 후 이상한 점이 있을때는 해당가구에 확인한 후 정정한다.

라. 저축 사항

- 「매회 불입금」 × 「불입회수」 = 「저축총액」이 되는지 확인한다.
- 매회불입금과 가계부의 기타지출 내용과 동일한지 여부를 대조한다.
- 저축기관별로 저축종류가 서로 잘 맞는지 여부를 확인한다.
- 「계불입금」과 「빌려준 돈」의 저축종류란에는 기타인 「8」로 기입되어 있는지 확인한다.
- 「저축총액 합계」란의 계산은 맞는지 한번 더 확인한다.

마. 부채 사항

- 대출원금 \geq 부채잔액이 되는지 확인한다.
- 대출원금 규모와 부채용도의 관계가 타당한지를 검토한다.
- 매회상환 원리금과 가계부의 기타 지출내용과를 대조해 본다.
- 조사금액 단위가 천원으로 기입되었는지 확인한다.

조사표 정리 및 제출

o 조사표 정리

내용검토가 완료된 가구내구재외 3종 조사표는 1차로는 조사구별로 집락·거처·가구번호순으로 정리하고 2차로는 지방사무소 및 출장소내의 조사구번호순으로 조사표 표지와 함께 철끈으로 묶는다.

o 조사표 제출

정리 완료된 가구내구재외 3종 조사표는 제출기한이내에 가계부 및 집계표류와 함께 사회통계과에 제출한다.

· 제출기한 : 1991년 12월 28일

V. 집계표류 작성 및 제출 방법

1. 가구표 제출 내역표
2. 가계부 제출 내역표
3. 조사구요도 및 가구명부 제출 내역표
4. 가구내구재조사 요계표
5. 연간소득·저축·부채조사 요계표
6. 조사표 제출 유형별 가구현황

V. 집계표류 작성 및 제출 방법

제표류 종류

제표의 종류는

- 가구표 제출 내역표
- 가계부 제출 내역표
- 조사구역도 및 가구명부 제출 내역표
- 가구내구재조사 요계표
- 연간소득·지축·부채조사 요계표
- 조사표 제출유형별 가구현황의 6종류인데

중에서 가구표 제출내역표와 가계부 제출 내역표는 10월분 가계부와 월분 가계부를 보고할때 같이 2번 제출하고 나머지 4종류는 11월분 계부를 보고할때 1번 보고한다.

제표류 작성 부수

제표는 모두 각 1부씩 작성하여 보고기한내에 사회통계과로 보고한다.

표 집계 방법

할 조사구를 우선 15개 시·도별로 구분하여 소계란을 작성한 후에 사구 전체를 합한 합계란을 만든다.

를들어 충남통계사무소의 경우는 조사구의 지역번호(조사구번호중 앞 두자리)에 따라 대전직할시와 충청남도의 두지역으로 구분하여 각각 계란을 계산한후에 대전직할시와 충청남도의 소계란을 합하여 전체 계란을 만든다.

0 조사표 및 집계표별 보고기한

조사표 및 집계표명	작성부수	보고기한
10월분 가구표 10월분 가구표 제출내역표 10월분 가계부 10월분 가계부 제출내역표	가구당 1부 사무소 및 출장소당 1부 가구당 1부 사무소 및 출장소당 1부	1991년 11월 25일
11월분 가구표 11월분 가구표 제출내역표 11월분 가계부 11월분 가계부 제출내역표 조사구 요도 가구명부 조사구요도 및 가구명부 제출내역표 가구내구재외 3종조사표 가구내구재 요계표 연간소득·저축·부채조사요계표 조사표 제출유형별 가구현황	가구당 1부 사무소 및 출장소당 1부 가구당 1부 사무소 및 출장소당 1부 신규 일반조사구당 1매 조사구당 1부 사무소 및 출장소당 1부 가구당 1부 사무소 및 출장소당 1부 사무소 및 출장소당 1부 사무소 및 출장소당 1부	1991년 12월 28일

가구표 제출 내역표

. 기본 원칙

o 내용검토가 완료된 가구표를 이용하여 가구표상의 불응사유별 가구수와 가계부 미제출 사유별 가구수를 2인 이상 가구와 1인가구로 분류하여 집계한다.

o 10월분과 11월분을 각각 작성 보고한다.

. 항목별 기입 방법

o 사무소명

해당사무소 및 출장소명을 기입한다.

o (매 중 매)

가구표 제출내역표 전체 매수중에서 몇번째 장인지를 숫자로 기입한다.

o 조사구 번호

관할 조사구를 첫번째는 15개 시·도별로 분류하고

두번째는 일반조사구와 기숙사 조사구로 분류하며 일반조사구를 먼저 기입한후에 기숙사 조사구를 기입하며,

세번째는 조사구 번호순으로 나열하여 기입한다.

o 가구표 제출 가구수

가구표 제출가구를 조사구별로 2인 이상 가구와 1인가구로 분류한 가구수를 먼저 기입한 후에 두개란의 수를 합하여 「계」란에 기입한다.

○ 불응 가구수

가구표의 I. 관리자항중 「대체여부」란 중에 「2. 불응가구」에 ○표된 가구수를 2인 이상 가구와 1인가구로 구분하여 집계하여 각각 기입한다.

○ 불응 사유

가구표의 「불응사유」란에 기입된 불응사유 번호별로 해당 가구수를 집계하여 기입한다.

○ 가계부 미제출 가구수

가구표의 I. 가구에 관한 사항중 「가계부 미제출 사유」란에 ○표시된 가구수를 2인 이상 가구와 1인가구로 분류하여 집계한 후에 기입한다.

○ 가계부 미제출 사유

「가계부 미제출 사유」란에 ○표시된 사유 번호별로 해당 가구수를 집계하여 기입한다.

다. 내용 검토 요령

- 각 항목별로 2인 이상 가구수와 1인가구수를 합한것이 「계」 계란의 숫자와 일치되는지를 다시한번 검산한다.
- 불응사유별 가구수의 합계가 「불응가구수」 항목의 「계」란의 숫자와 일치하는지를 확인한다.

- o) 가계부 미제출 사유별 가구수 합계가 『가계부 미제출 가구수』 항목의 『계』란의 숫자와 일치하는지를 확인한다.
- o) 『가구표 제출 가구수』 항목의 『계』란의 숫자와 가구표 매수가 조사구별로 일치하는지를 확인한다.

'91. 가구소비실태조사

가 구 표 제 출 내 역 표 (월 분)

사무소명

(매 중 매)

조사구 번호	가 구 표 제출가구수			불응가구수			불 응 사 유								가 제 부 미제출가구수			가 제 부 미 제 출 사 유									
	계	2인 이상 가구	1인 가 구	계	2인 이상 가구	1인 가 구	1	2	3	4	5	6	7	8	계	2인 이상 가구	1인 가 구	1	2	3	4	5	6	7	8		

계부 제출 내역표

기본원칙

- 내용검토 완료된 가계부를 이용하여 가계부 표지의 가구구분 부호와 가구원수 항목에 기입된 내용에 따라 해당 가구수를 집계한다.
- 10월분과 11월분을 각각 작성 보고한다.

항목별 기입방법

○ 담당자 성명

조사구별로 경상조사요원이 조사한 곳은 직접 조사한 사람의 이름을 기입하고,
임시조사원이 조사한 조사구는 지도원의 이름을 기입한다.

○ 가계부 제출 가구수

가계부 표지의 「가구원수」 항목에 기입된 숫자를 보고 우선 2인 이상 가구와 1인가구로 분류한후에 2인 이상 가구는 다시 도시가계조사 가구인가 아닌가를 구분하여 집계한 후에 각각 해당란에 숫자를 기입한다.

이때 도시가계조사 가구의 가계부는 먼저 별도로 제출하기 때문에 사실상 제출하는 가계부의 부수는 「계」란의 숫자에서 「도시가계조사 가구」란의 숫자를 뺀것과 일치해야 한다.

○ 2인 이상 가구

가계부 표지의 「가구원수」 항목의 숫자가 2인 이상인 가구에 한하여 「가구구분 부호」란의 부호를 보고 해당 가구구분별로 가구수를 집계한다.

- 봉급자 : 가구구분 부호가 「111」과 「112」번인 가구
- 노무자 : 가구구분 부호가 「121」과 「122」번인 가구
- 농·어가: 가구구분 부호가 「250」과 「260」번인 가구
- 무 직 : 가구구분 부호가 「291」번인 가구
- 기 타 : 앞의 4가지 유형의 가구가 아닌 근로자의 가구로
가구구분 부호가 「210」~ 「240」과 「292」번
가구

○ 1인 가구

가계부 표지의 「가구원수」 항목의 숫자가 1인가구에 한하여 「가구구분 부호」란의 부호를 보고 해당 가구구분별로 「2인 이상」 항목과 동일한 방법으로 집계한다.

다. 내용검토 요령

- 「가계부 제출 가구수」 항목의 2인 이상 가구의 「도시가계조사구」란의 숫자와 「기타」란의 숫자를 합한것이 「2인 이상」 항목의 「봉급자」란부터 「기타」란까지의 합한 숫자가 일치해한다.
- 「가계부 제출 가구수」 항목의 「1인가구」란의 숫자와 「1인」 항목의 「봉급자」란부터 「기타」란까지 합한 숫자가 일치해한다.

조사구 요도 및 가구명부 제출 내역표

1. 기본 원칙

가구소비실태조사의 각종 조사표에 의한 실제 조사 및 내용검토가 완료된 후에 조사구요도와 가구명부 및 방문예약 일정표를 이용하여 집계한다.

1. 항목별 기입 방법

0 조사구 요도 매수

조사구별로 조사구 요도가 작성된 신규일반 조사구에는 「1」이라고 기입하고 조사구 요도를 작성하지 않는 경상조사구와 기숙사 조사구에는 「0」을 기입한다.

0 가구명부상의 총가구수

조사구 단위로 가구명부에 기입된 총 가구수를 기입한다.
따라서 표본 가구로 추출된 가구와 표본으로 추출되지 않은 가구도 포함한다.

0 부적격 사유별 가구수

조사구별로 가구명부에 기입된 총가구수중에서 「부적격 사유」란에 기입된 부적격 사유부호별로 해당되는 가구수를 집계하여 기입한다.
「01」란에서 「10」란에 기입된 가구수를 합하여 「계」란에 기입한다.

0 대체가구수

가구명부의 「비고」란을 보고 10월과 11월 가계수지 조사에 불응한 가구 대신에 대체하여 조사한 가구수를 2인이상 가구와 1인가구 나누어 집계하여 기입한다.
2인이상 가구수와 1인가구수를 합하여 「계」란에 기입한다.

○ 방문예약 일정표 이용 가구수

가구소비실태조사를 실시하는 동안 방문예약 일정표를 실제로 이용한 가구수를 2인이상 가구와 1인가구로 나누어 집계하여 각각 해당란에 기입한다.

2인이상 가구수와 1인가구수를 합하여 「계」란에 기입한다.

다. 내용검토 요령

○ 조사구 유도 매수와 합계란의 숫자가 일치해야 한다.

○ 가구명부에 기입된 「일련번호」란의 끝번호와 「가구명부상의 총가구수」와는 일치해야 한다.

○ 가구명부에 「부적격 사유」란에 부적격 사유 부호가 기입된 가구수의 합계와 「부적격 사유별 가구수」항목의 「계」란의 숫자가 일치해야 한다.

○ 가구명부의 「비고」란에 대체가구로 표기된 가구수와 「대체가구수」항목의 「계」란에 기입된 숫자가 일치해야 한다.

○ 방문예약 일정표 사용 매수와 「방문예약 일정표 이용가구수」항목의 「계」란의 숫자가 일치해야 한다.

가구내구재 조사 요계표

. 기본 원칙

가구내구재사항 조사 및 내용검토가 완료된 후에 조사표의 「1. 가구내구재 사항」 항목의 품목별 「총소유수량」란에 기입된 수량을 조사구별로 2인이상 가구의 국산과 외제 수량을 따로 계산하고, 또한 1인가구의 국산과 외제 수량도 따로 계산하여 각각 해당란에 기입한다.

. 항목별 기입 방법

o 조사구 번호

해당 조사구의 번호가 다른집계표와는 다르게 종적이 아니고 횡적으로 기입해야 하는데 유의해야 한다.

o 품 목 명

조사대상인 주요 가구내구 소비재의 품목 배열 순서를 품목별 소유 수량을 집계하기가 쉽도록 조사표에 인쇄된 순서와 같게 하였다.

o 2인이상 가구

조사구별로 조사표의 「가구원수」란에 기입된 인원수가 2인이상인 가구에 한하여 「총소유수량」 항목의 「국산」란에 기입된 숫자를 합하여 요계표의 「국산」란에 기입하고, 조사표의 「외제」란에 기입된 숫자를 합하여 요계표의 「외제」란에 기입한다.

o 1인 가구

조사구별로 조사표의 「가구원수」란에 기입된 인원수가 1인 가구에 한하여 「총소유수량」 항목의 「국산」란에 기입된 숫자를 합하여 요계표의 「국산」란에 기입하고, 조사표의 「외제」란에 기입된 숫자를 합하여 요계표의 「외제」란에 기입한다.

다. 내용검토 요령

- 조사구별로 조사표상의 2인 이상 가구의 품목별 국산과 외제 소유량의 합계가 요계표의 동일항목에 기입된 숫자와 각각 일치해야 한다.
- 품목별 국산과 외제의 소유수량을 계산하는 것이 간단한 작업이 아니므로 주의를 기울여 천천히 다시 한번 검산해 본다.

간소득·저축·부채조사 요계표

기본 원칙

연간소득사항, 저축사항, 부채사항 조사 및 내용검토가 완료된 후에 조사표의 「Ⅱ. 연간소득 사항」, 「Ⅲ. 저축 사항」, 「Ⅳ. 부채 사항」란에 기입된 가구소득 합계, 저축총액 합계, 부채잔액합계액을 요계표의 금액계층별로 해당되는 가구수를 가구 구분별로 집계하여 기입한다.

항목별 기입 방법

가구 구분

첫째로 조사표의 「가구원수」란에 기입된 인원수에 따라 2인 이상 가구와 1인가구로 구분하고,

두번째로는 조사표의 「가구구분 부호」란의 부호에 따라 봉급자, 노무자, 농·어가, 기타로 구분한다.

- 봉급자 : 가구구분 부호가 「111」과 「112」번인 가구
- 노무자 : 가구구분 부호가 「121」과 「122」번인 가구
- 농·어가 : 가구구분 부호가 「250」과 「260」번인 가구
- 기 타 : 앞의 4가지 유형의 가구가 아닌 근로자의 가구로 가구구분 부호가 「210」~ 「240」과 「291」, 「292」번의 가구

연간소득

조사표의 「Ⅱ. 연간소득 사항」중 「가구소득 합계」란의 금액이 요계표에 분류된 9개의 연간소득 계층중 어느 계층에 속하는지를 판단한 후에 9개 계층별로 가구구분별 해당가구수를 집계하여 기입한다.

○ 저축 총액

조사표의 「Ⅲ. 저축사항」중 「저축총액 합계」란의 기입된 금액이 요계표에 분류된 8개의 저축총액 계층중 어느 계층에 속하는지를 판단한 후에 8개 계층별로 가구구분별 해당가구수를 집계하여 기입한다.

○ 부채 잔액

조사표의 「Ⅳ. 부채사항」중 「부채잔액 합계」란의 기입된 금액이 요계표에 분류된 8개의 부채잔액 계층중 어느 계층에 속하는지를 판단한 후에 8개 계층별로 가구구분별 해당가구수를 집계하여 기입한다.

다. 내용검토 요령

○ 가구구분별로 연간소득 계층별 가구수 합계, 저축총액 계층별 가구수 합계, 부채잔액 계층별 가구수 합계가 모두 일치해야 한다.

· 예를들어 A조사구의 2인이상 가구의 봉급자란에 옆(횡)으로 기입된 연간소득, 저축총액, 부채잔액란의 가구수 합계가 모두 일치해야 한다는 뜻이다.

○ 조사구별로 각 소득 계층별로 아래(종)로 기입된 2인이상 가구수의 합계가 「계」란의 숫자와 일치해야 한다.

· 예를들어 B조사구의 연간소득 200만원미만 계층에 기입된 2인이상 가구수와 1인가구수를 모두 합하면 「계」란의 숫자와 일치해야 한다는 뜻이다.

사표 제출 유형별 가구현황

기본원칙

조사대상가구별로 가구 소비실태조사표중 어떤것을 조사하여 제출했느냐 여부에 따라 조사표 제출 유형을 A~H의 8종으로 분류하였다.

- 조사표 제출 유형 구분표

[조사표를 제출한 가구 : ○]
 [" 제출하지 않은 가구 : ×]

조사표 제출유형	10월분		11월분		12월
	가구표	가계부	가구표	가계부	가구내구재외 3종 조사표
A	○	×	×	×	×
B	○	○	×	×	×
C	○	○	○	×	×
D	○	○	○	○	×
E	○	○	○	○	○
F	×	×	○	×	×
G	×	×	○	○	×
H	×	×	○	○	○

○ × ○ ×
 ○ × ○ ×

- 가구명부의 「비고」란에 10월분 가구표와 가계부를 제출할때 가구별로 어느것을 제출했는나의 여부를 표시해 두었다가 11월분 가구표 및 가계부와 12월에 실시하는 가구내구재외 3종조사가 완료된 뒤에 추가로 표시한후 이것을 활용하여 조사표 제출 유형을 결정한다.

나. 항목별 기입 방법

○ 총 가구수

가구 소비실태조사표중 최저 하나의 조사표라도 조사된 가구수이다. 가구명부의 「가구원수」란의 인원수를 보고 2인이상 가구와 1인가구로 구분하여 집계하여 기입한다.

이것은 조사표 제출 유형별로 2인이상 가구와 1인가구로 구분하여 합제한 것과 같다.

○ 조사표 제출유형별 가구수

조사표 제출 유형 구분표에 의거 가구별로 유형을 결정한 후에 조사구별로 해당 유형별 2인이상 가구와 1인가구수를 별도로 집계하여 각각 해당란에 기입한다.

다. 내용검토 요령

- 조사표 제출 유형별 2인이상 가구의 합계가 「총가구수」 항목의 2인이상 가구수와 일치해야 한다.
- 조사표 제출 유형별 1인가구의 합계가 「총가구수」 항목의 1인가구수와 일치해야 한다.
- 조사구별로 가구명부에 가구 소비실태조사표중 최소한 하나라도 조사했다고 표시된 가구수와 요계표의 「총가구수」 항목의 「계」란에 기입된 숫자와 일치해야 한다.

II. 연금소득 사항

- 귀 가구의 지난 1년간(1990.12. 1~1991.11.30)의 총소득은 얼마입니까?
- 소득이 있었던 가구원에 한해서 소득원천별로 금액을 기입해주시고, 누구의 소득인지 확실하지 않을 때는 가구원 소득에 포함해서 기입해 주십시오.
- 소득이 있는 가구원이 6인이상일 경우에는 조사표를 한장 더 사용하여 기입해 주십시오.

가구원 번호 및 성명					
임금근로자로 일한 기간	개월	개월	개월	개월	개월
비임금근로자로 일한 기간	개월	개월	개월	개월	개월
무	개월	개월	개월	개월	개월
구분	직	기	간		
근로소득	11. 급여	12. 상여	1. 사업소득	2. 기타	3. 재산 및 이전소득
사업소득	21. 농림·어업	22. 기타	31. 이대	32. 임대	33. 회보
재산 및 이전소득	34. 수혜	35. 조타	36. 기타		
개인별 소득 합계					
가구 소득 합계	천 원				

소득분류

— 근로소득

- (11) 급여소득 : 피고용자의 지위에서 근로의 대가로 근무처(직장 또는 사업체)에서 받은 일체의 현금 또는 현물 보
수로서 봉급 및 각종수당(시간수당, 위험수당, 학비보조수당 등)이 포함된 것으로 세금 및 각종 부담
금을 공제하기전의 소득
- (12) 상 여 금 : 근무처(직장 및 사업체)에서 받은 정기적인 상여금과 민속의 날, 추석 및 하기휴가 등의 특별상여금
도 포함

— 사업소득

- (21) 농림·어업소득 : 농림·어업 경영결과로 얻은 총수입(농림·어업조수입)에서 농림·어업조수입을 얻기위해 투자한
일체의 비용을 제외한 순수익
- (22) 기타사업소득 : 자영주 또는 고용주의 지위에서 직접 사업을 경영하거나, 전문적인 지식 및 재능을 이용하여
얻은 총수입중 인건비, 재료비 등 일체의 경비를 제외한 순수익

— 재산 및 이전 소득

- (31) 이 자 : 금융기관에 저축한 돈과 다른 사람에게 빌려준 돈에 대하여 받은 이자 수익
- (32) 배 당 금 : 주식, 채권 및 신탁투자 등에 대하여 받은 배당금 수익
- (33) 임 대 료 : 다른 사람에게 빌려준 건물, 토지 등의 부동산 임대료와 특허사용료, 권리금 및 기타재산의 임대료
- (34) 사회보장수혜법 : 각종 연금법에 의하여 국가 유공자 등에게 지급되는 연금, 산재보험법, 의료보험법, 생활보호법,
노인복지법 등의 사회보장제도에 의해 받은 각종 수당 및 보조금
- (35) 수 증 및 보 조 : 민간 기구 및 다른 기구로부터 받은 송금 및 생활보조금

• 연간소득 사항중에서 농림어업소득이 있는 가구에 대하여 그 내용을 구체적으로 파악하기 위한 보조조사 사항입니다.

【 농 업 소 득 】

작물종류	농산물판매수입 (1)	자가소비평가액 (2)	재고농산물평가액 (3)	농업경영비 (4)	농업소득 (5) = (1+2+3-4)
	억 천만 백만 십만 만 천원	억 천만 백만 십만 만 천원	억 천만 백만 십만 만 천원	억 천만 백만 십만 만 천원	억 천만 백만 십만 만 천원
미					
곡					
채					
과					
특용작물					
기타농작물					
축산물					
기타농작물 이외작물					
합					

- 곡류 : 미곡을 제외한 맥류, 잡곡, 두류, 담배, 벼, 수수 등
- 특용작물 : 참깨, 들깨, 섬유작물, 인삼, 담배, 버섯, 기타약용작물 등
- 기타농작물 : 화훼, 뽕잎 등
- 기타농작물 이외 작물 : 퇴비, 새끼, 가마니 등

【 어 업 소 득 】

생산부문	농산물판매수입 (1)	자가소비평가액 (2)	재고평가액 (3)	어업경영비 (4)	어업소득 (5) = (1+2+3-4)
	억 천만 백만 십만 만 천원	억 천만 백만 십만 만 천원	억 천만 백만 십만 만 천원	억 천만 백만 십만 만 천원	억 천만 백만 십만 만 천원
어로어업					
양식업					
수산가공업					
합					

- 어로사업 : 수산물을 잡거나 채취하는 작업
- 양식업 : 어개류, 해조류 등을 인공적으로 번식시키는 작업
- 수산가공업 : 수산물을 원료로 하여 식료, 사료, 비료, 유지 등을 생산하는 공업

Ⅲ. 저 축 사 항

- 1991년 11월 30일 현재 귀 가구의 저축총액은 얼마입니까?
- 저축사항마다 매회불입금, 불입횟수, 저축총액, 저축종류를 기입해 주시고, 매회불입금이 일정하지 않을 경우에는 매회 불입금과 불입횟수에는 사선을 그어 주십시오.
- 영업용 저축은 조사에서 제외되며, 기사용과 영업용으로 구분이 곤란한 경우에는 포함합니다.

저 축 기 관	일련 번호	매회불입금	불입횟수	저축총액	저 축 종 류
제 계	시중은행, 지방은행, 특 수은행(농·수·축협포 함), 외국은행 (저축종류:1, 2, 3, 4, 7)	11	천 백 십 만 원	백 십 일 천 만 원	<input type="checkbox"/>
		12	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
		13	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
도	투자신탁, 증권회사, 생 명보험, 교육보험회사 (저축종류:3, 4, 5, 6, 7)	21	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
		22	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
		23	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
금	우체국, 신용협동조합, 새마을금고, 상호부금, 상호신용금고 (저축종류:1, 2, 5, 6)	31	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
		32	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
		33	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
용	종합금융, 단자회사 (투자금융 주식회사) (저축종류:4, 6, 7)	41	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
		42	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
사 금 용	기 타 ()	51	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
		61	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
저 축 총 액 합 계	71	<input type="text"/>		천원	<input type="checkbox"/>
		80	<input type="text"/>		

다음 종류중에서 해당 번호를 골라 위의 저축종류란에 기입해 주십시오.

1. 요구불 예금: 보통예금, 가계종합예금, 당좌예금, 별단예금
2. 저축성 예금: 정기예금(일반정기예금, 공모주 청약정기예금, 주택청약정기예금 등), 정기적금(일반정기적금, 장학적금, 가계우대 정기적금), 저축예금, 자유저축예금, 상호부금, 주택부금, 청약저축 양도성 예금증서(CD)
3. 목돈마련저축(재형저축): 목돈마련 월급여저축, 목돈마련 상여금지축, 근로자주택마련저축, 근로자 장기저축
4. 신 택: 금전신탁(일반불특정금전신탁, 적립식목적금전신탁, 개발신탁, 가계금전신탁, 노후생활연금신탁) 유가증권신탁, 금전신탁, 동산신탁, 부동산신탁, 공사채형투자신탁, 주식형투자신탁
5. 저축성 보험: 생존보험(연생교육보험, 부부연금보험, 노후설계연금보험), 사망보험(정기보험, 주택보험), 양도보험(양지보험, 단기국민복지보험), 암보험, 질병보험
6. 단 기 금 용: 자유발행어음, 기업어음, 신용기업어음(CP), 어음관리구좌(CMA)
7. 유 가 증 권: 주식, 국채(채정증권, 국민주택채권, 양곡기금증권, 국민투자증권), 지방채(지하철공채, 상수도공채, 하수도공모채권), 특수채(통화안정증권, 토지개발채권, 전신전화채권, 금융채), 회사채와 주식은 시가로 기입하며, 국공사채는 액면가로 기입하여 주십시오.
8. 기 타: 위에 해당되지 않는 저축액

IV. 부채사항

- 1991년 11월 30일 현재 귀 가구의 부채잔액은 얼마입니까?
- 부채사항마다 대출원금, 매회상환원리금, 상환원금, 상환횟수, 부채잔액 및 부채용도를 기입해 주시고, 매회상환원리금이 일정하지 않을 경우에는 매회 상환원리금과 상환횟수에는 사선을 그어 주십시오.
- 영업용 부채는 조사에서 제외되며, 가사용과 영업용으로 구분이 곤란한 경우에는 포함합니다.

저축기관	일련번호	매회상환				부채도
		대출원금	원리금	상환횟수	부채잔액	
제도금용	11 12 13	천만	천원	백십만	천원	
		백만	십만	만	천	
		십만	만	천	백	
기타 ()	31					
빌려쓴 돈	41 42					
월부 및 외상매입금	51 52					
계	61 62					
부채잔액 합계		천원				

다음 보기중에서 해당 번호를 플라 위의 부채용도란에 기입해 주십시오.

1. 주택, 토지 관련자금(부동산 구입, 주택 증축 및 개축, 주택 임대자금 포함)
2. 가구내구재 구입비
3. 사업자금(재산증식을 위한 투자 자금 포함)
4. 교육비
5. 의료비
6. 부채상환 자금
7. 결혼비용
8. 장례비
9. 기타()

비고

** 기입이 끝났으면 바르게 기입하였는지 한번 더 확인하여 주십시오.
정확한 통계는 오로지 응답자 여러분의 적극적인 협조가 있어야 가능합니다.
조사에 협조하여 주셔서 대단히 감사합니다.

068-21

통계법 제9조에 의하여 본 조사 기재 내용은 통계목적 이외에는 절대로 사용하지 않습니다.

'91. 가구소비실태조사 가 구 표

I. 관 리 사 항

작성기관: 통계청

조 사 구 번 호	집 거 처 번 호	가 구 번 호	가 구 구 분 호	가 구 원 수	취 인 원 수	대 체 여 부	불 응 사 유	전 화 번 호
				명	명	1. 최초 가구 2. 불응 가구 3. 대체 가구	1. 가계부 쓰기가 싫다. 2. 조사항목이 사생활을 침해한다. 3. 주부가 바빠서 시간이 없다. 4. 가계부를 쓸수있는 사람이 없다. 5. 기 타()	
대 체 가 구 번 호				명	명			

사 무 소 명	조 사 자 성 명

II. 가 구 에 관 한 사 항

※ 번호가 부여되어 있는 항목은 해당번호에 ○표하고, □가 있는 란은 해당숫자를 기입해 주십시오.

거 처 구 분	사 용 방 수	주택설비유무(1. 유, 2. 무)	따로 사는 가족의 별거 사유별 인원수	가 계 부 미 제 출 사 유
1. 단독주택, 다가구주택 2. 연립, 빌라, 다세대주택 3. 아 파트 4. 기 타 ()	□ 개	<ul style="list-style-type: none"> • 시스템 키친 • 온 수 시 설 • 샤 워 시 설 • 수세식화장실 • 도시가스공급 • 상수도 시설 • 홈오토메이션시설 	• 별거사유 1. 돈을 벌기 위해서 2. 공부하러 3. 병을 고치러 4. 기 타	• 생 계 유지자 • 기 타
주 된 난 방 시 설	사 용 면 적			
1. 연탄아궁이 2. 연탄보일러 3. 기름보일러 4. 가스보일러 5. 중앙난방 6. 기 타 ()	□□□ m ² ※ 1평=3.3m ²			1. 조사대상기간중 전출 2. 제외가구로 변경 3. 가계부 기재능력이나 의지부족 4. 가정사정으로 바빠서 5. 기 타()

조사표류 제출 내역표

조사구 번호 ()

사무소명 :

집 락, 거 차 구 번호	10 월 분		11 월 분		12 월
	가구표	가계부	가구표	가계부	가구내구재 외 3종 조사표
계					

※ 기입방법 : 조사대상가구별로 해당조사표를 제출한 경우에는 ○표, 제출하지 않은 경우에는 X를 기입한다.

작성기관 : 경제기획원
조사통계국
승인번호 : 111-11-06

도시가계조사 연간소득조사표

이 조사내용은 통계법 제8조 및 9조의 규정에 의하여 비밀이 보호되고, 통계목적 이외에는 사용이 금지되고 있습니다.

지방사무소명 : _____

조사 담당자명 : _____

1. 성 명				
2. 가구주와의 관계	□	□	□	□
3. 성 별	□	□	□	□
4. 연 령	□ □	□ □	□ □	□ □
5. 교 육 정 도	□ □ □ □	□ □ □ □	□ □ □ □	□ □ □ □
6. 직 업	□ □ □ □	□ □ □ □	□ □ □ □	□ □ □ □

10. 근로소득 의 천 만 백 십 만 천 천 만 백 십 만 천 천 만 백 십 만 천 천 만 백 십 만 천

11. 급 여 소 득	: : : : :	: : : : :	: : : : :	: : : : :
12. 상 여 금	: : : : :	: : : : :	: : : : :	: : : : :

20. 사업 및 가내소득

21. 사 업 소 득	: : : : :	: : : : :	: : : : :	: : : : :
22. 가 내 소 득	: : : : :	: : : : :	: : : : :	: : : : :

30. 기타소득

31. 이 자 및 배 당 금	: : : : :	: : : : :	: : : : :	: : : : :
32. 임 대 료	: : : : :	: : : : :	: : : : :	: : : : :
33. 사 회 보 장 수 혜	: : : : :	: : : : :	: : : : :	: : : : :
34. 수 증 및 보 조	: : : : :	: : : : :	: : : : :	: : : : :
35. 기 타	: : : : :	: : : : :	: : : : :	: : : : :

40. 현 물 소 득 평가액	: : : : :	: : : : :	: : : : :	: : : : :
-------------------	-----------	-----------	-----------	-----------

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

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

조사구번호	집락 및 거처번호	가구번호	소득가구원수	조사종류	조사년월
□ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □	□ □ □ □	□ 명	1. 정 기 2. 보 완	년 월

작성기관 : 경제기획원
조사통계국
승인번호 : 111-11-06

도시가계조사
연간소득조사표

이 조사내용은 통계법 제8조 및 9조의 규정에 의하여 비밀이 보호되고, 통계목적 이외에는 사용이 금지되고 있습니다.

지방사무소명 : _____

조사 담당자명 : _____

1. 성 명				
2. 가구주와의 관계				
3. 성 별				
4. 연 령				
5. 교 육 정 도				
6. 직 업				

10. 근로소득 의 천만 백만 십만 만 천 천만 백만 십만 만 천 천만 백만 십만 만 천

11. 급여소득	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
12. 상 여 금	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

20. 사업 및 가내소득

21. 사 업 소 득	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
22. 가 내 소 득	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

30. 기타소득

31. 이 자 및 배 당 금	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
32. 임 대 료	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
33. 사 회 보 장 수 혜	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
34. 수 증 및 보 조	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
35. 기 타	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

40. 현물소득 평가액

	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

50. 개인별 소득합계

	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

60. 가구 소득 합계

	:	:	:	:	:
--	---	---	---	---	---

조사구번호	집락 및 거처번호	가구번호	소득가구원수	조사종류	조사년월
□□□□□ □	□□ □□	□□□□	□ 명	1. 점 기 2. 보 완	년 월

1991年 2 / 4分期

都市勤勞者 家計收支動向

1991. 10.

統 計 廳

目 次

1. 家口의 構成要素別 動向-----	2
2. 家口當 所得 動向 -----	2
가. 概 況	
나. 所得源泉別 動向	
3. 家計支出 動向 -----	4
가. 概 況	
나. 消費支出 費目別 動向	
1) 食 料 品 -----	5
2) 住 居 -----	6
3) 光 熱 · 水 道 -----	6
4) 家具 · 家事 · 用品 -----	6
5) 被 服 · 신 발 -----	6
6) 保 健 · 醫 療 -----	6
7) 教 育 · 教 養 · 娛 樂 -----	7
8) 交 通 · 通 信 -----	7
9) 其 他 消 費 支 出 -----	7
4. 家計收支 動向 -----	9
가. 可處分 所得	
나. 黑 字	
다. 消費性向	

1991年 2/4分期 都市勤勞者 家計收支 動向

1. 家口의 構成 要素別 變動

- 家計收支 變化의 基本的인 要因으로 作用하는 家口構成 要素의 變動內容을 보면,
 - 1991年 2/4分期의 家口主 平均年齡은 37.93歲로, 1990年 2/4分期의 37.09歲보다 0.84歲가 높아졌으며,
 - 家計支出 增減 要因인 家口當人員數도 3.97名으로 前年同期의 3.96名보다 0.01名이 增加하였으며,
 - 所得 增減 要因인 家口當 就業人員數는 1.48名으로 前年同期의 1.43名보다 0.05名이 增加한 것으로 나타났음.

家口의 人的 構成 要素別 推移

構成 要素	1990年 2/4 分期	1991年 2/4 分期	增加數
家口主 平均年齡 (歲)	37.09	37.93	0.84
家口當人員數 (名)	3.96	3.97	0.01
家口當就業人員數(名)	1.43	1.48	0.05

2. 家口當 所得 動向

가. 概 況

- 1991年 2/4分期 都市勤勞者家口의 月平均 所得은 1,106.6千원으로 前年 同期('90. 2/4分期)의 892.4千원에 比하여 24.0%의 增加를 보였는데,
- 이를 같은 期間의 消費者物價 上昇率 9.1%를 勘案한 實質所得으로 보면 13.7%의 增加를 보였음.

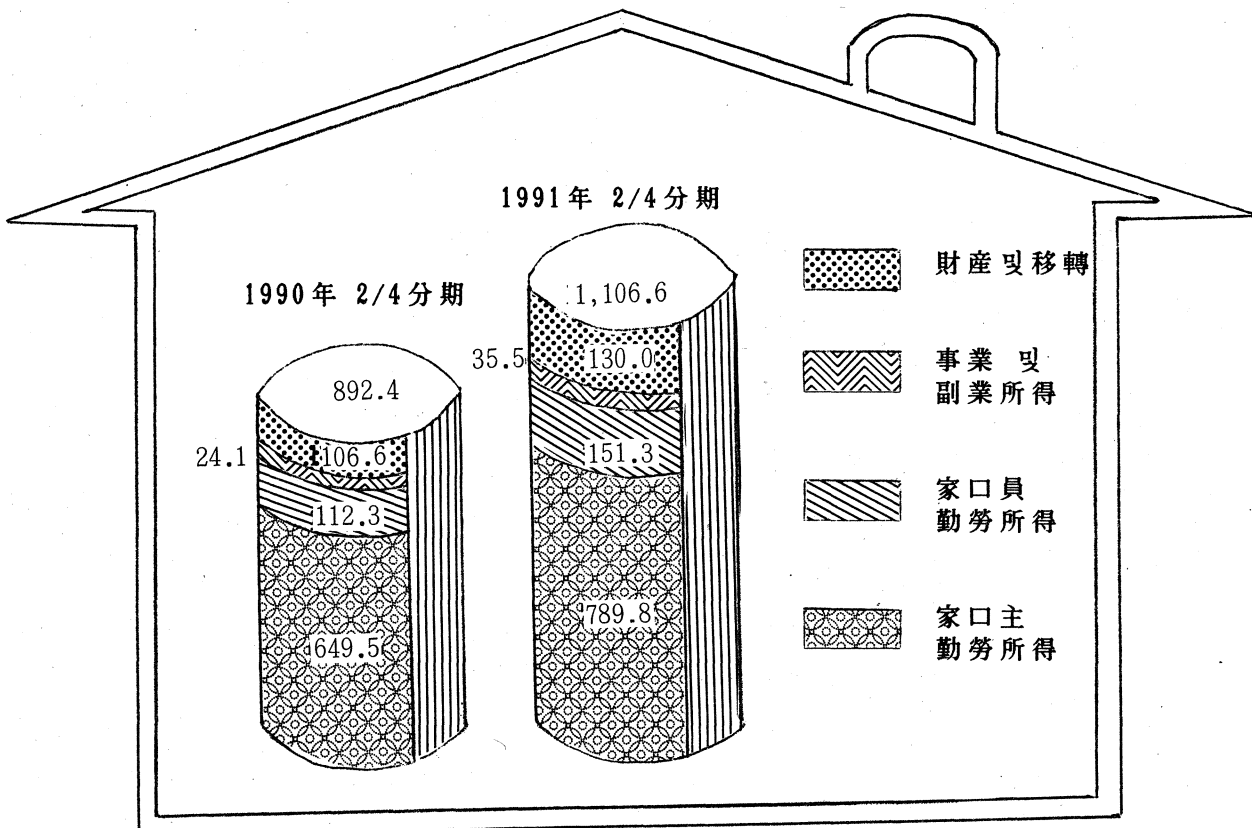
나. 所得源泉別 動向

- 勤勞所得은 941.1千원으로 前年同期의 761.8千원에 比해 23.5% 增加하였는데, 이中
 - 家口主 勤勞所得은 勞使協議에 의한 賃金引上에 따라 789.8千원으로 前年同期에 比해 21.6%가 增加하였고,
 - 家口員 勤勞所得은 賃金上昇 및 家口當 就業人員數 增加에 따라 34.7%로 높게 增加 하였음.
 - 이結果 家口當 月平均 所得中에서 家口主 勤勞所得이 차지하는 比重은 '90年 2/4分期의 72.8%에서 '91年 2/4分期에는 71.3%로 1.5%p 작아진 반면, 家口員 勤勞所得 比重은 前年同期의 12.6%에서 13.7%로 1.1%p 커졌음.

- 其他所得은 165.5千원으로 前年同期的 130.6千원에 비해 26.7% 增加하였는데, 이中
 - 事業 및 副業所得은 47.3%로 높게 增加하였으나,
 - 財産 및 移轉所得이 22.0%의 增加에 그쳤는데, 이는 財産所得중 利子 및 配當金이 5.6%로 減少한데 基因함.
 - 이에따라 事業 및 副業所得의 比重은 前年同期的 2.7%에서 3.2%로 0.5%p 커졌으나, 財産 및 移轉所得이 차지하는 比重은 11.9%에서 11.8%로 0.1%p가 작아졌음.

家口當 月平均 所得

區 分	1990年 2/4分期		1991年 2/4分期		增加率 (%)
	金額 (千원)	構成比 (%)	金額 (千원)	構成比 (%)	
所 得	892.4	100.0	1,106.6	100.0	24.0
勤 勞 所 得	761.8	85.4	941.1	85.0	23.5
家 口 主	649.5	72.8	789.8	71.3	21.6
家 口 員	112.3	12.6	151.3	13.7	34.7
其 他 所 得	130.6	14.6	165.5	15.0	26.7
事 業 및 副 業	24.1	2.7	35.5	3.2	47.3
財 産 및 移 轉	106.6	11.9	130.0	11.8	22.0



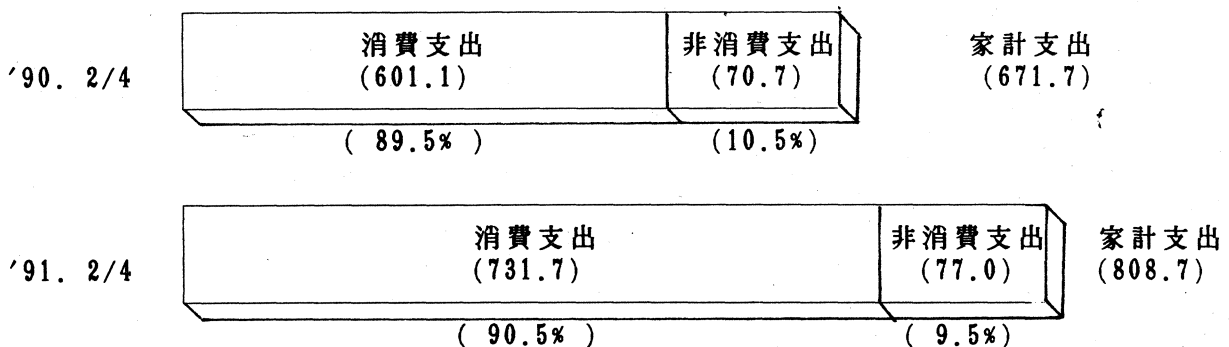
3. 家計支出 動向

가. 概 況

- o 1991年 2/4分期의 都市勤勞者 家口의 月平均 家計支出은 808.7千원으로 前年同期的 671.7千원에 비해 名目으로는 20.4%, 實質로는 10.4%의 增加를 나타내었음. 其中
 - 消費支出은 731.7千원으로 前年同期的 601.1千원에 비해 21.7% 增加하였는데, 消費支出 增加에 寄與도가 큰 項目順으로 보면,
 - 첫째는 所得水準이 向上됨에 따라 各種 會費와 交際를 위한 雜費가 29.8%(寄與度 18.8%) 增加하였고,
 - 둘째는 食生活 패턴의 變化와 飲食物 價格의 上昇에 따라 外食費用이 26.3%(寄與度 8.6%) 增加 하였으며,
 - 셋째는 自家用 乘用車 購入 및 維持를 위한 個人 交通費가 53.9%(寄與度 6.1%) 增加한 것으로 나타났음.
 - 非消費支出은 77.0千원으로 前年同期的 70.7千원에 비해 8.9%의 增加를 보였음. 이는 所得增加에 따라 社會保障分擔金은 前年同期에 비해 38.7%가 增加했으나,
 - 1990年 11月 1日부터 勤勞所得稅額 控除率이 擴大 實施됨에 따라 勤勞者家口의 租稅 負擔額이 2.1% 減少한 때문임.

家口當 月平均 家計支出

區 分	1990年 2/4分期		1991年 2/4分期		增加率 (%)
	金額 (千원)	構成比 (%)	金額 (千원)	構成比 (%)	
家計支出	671.7	100.0	808.7	100.0	20.4
消費支出	601.1	89.5	731.7	90.5	21.7
非消費支出	70.7	10.5	77.0	9.5	8.9



나. 消費支出 費目別 動向

1) 食料品

○ 食料品費는 233.6千원으로 前年同期的 197.7千원에 비해 18.1% 增加하였음.

- 이는 食生活패턴 變化와 消費者物價 上昇의 複合的인 要因에 의해 外食이 26.3%, 價格과 消費量 增加에 의해 果實이 58.6%, 消費量 增加에 의해 肉類가 23.0%로 각각 높은 增加를 나타냈음.

- 반면에 乳卵에 대한 支出은 價格下落에 의해 0.3%의 낮은 增加에 그쳤음.

- 消費支出 增加率보다 食料品費 增加率이 낮게 나타남에 따라 消費支出 金額中 食料品費가 차지하는 比率인 engel係數는 31.9로 前年同期的 32.9보다 1.0p가 낮아짐.

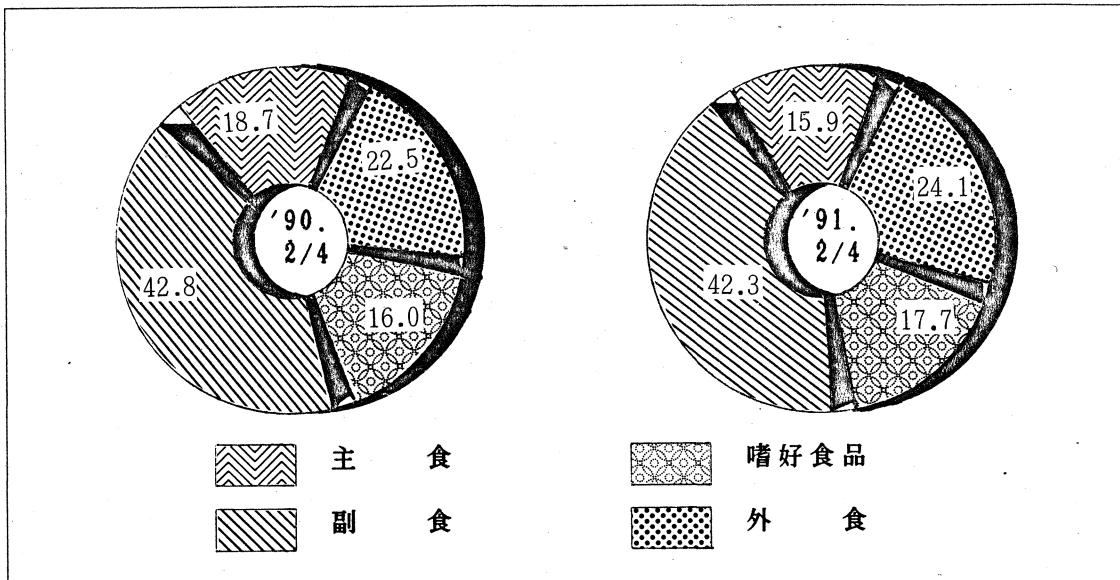
○ 食料品을 主食, 副食, 嗜好食品, 外食으로 區分하여 보면, 所得上昇에 따른 消費形態의 變化로,

- 主食은 0.6%의 낮은 增加에 그쳐 전체 食料品費中 主食이 차지하는 比重은 15.9%로 前年同期的 18.7%보다 2.8%p 줄어들었고,

- 嗜好食品은 30.5%로 높게 增加함에 따라 嗜好食品의 比重은 17.7%로 前年同期的 16.0%보다 1.7%p 커져서 主食의 比重이 嗜好食品의 比重보다 오히려 낮아진 現象을 보여 주고 있음.

家口當 月平均 食料品費

區 分	1990年 2/4分期		1991年 2/4分期		增加率 (%)
	金額(千원)	構成比(%)	金額(千원)	構成比(%)	
食 料 品	197.7	100.0	233.6	100.0	18.1
主 食	37.0	18.7	37.2	15.9	0.6
副 食	84.8	42.8	98.9	42.3	16.6
嗜好 食品	31.7	16.0	41.3	17.7	30.5
外 食	44.5	22.5	56.2	24.1	26.3



2) 住 居

- 住居費는 34.7千원으로 前年同期의 29.6千원에 比하여 16.9%의 增加를 보였는데,
 - 이는 最近 不動産 價格이 安定됨에 따라 月賃와 住宅設備修理가 각각 15.7%와 14.4%로 相對的으로 낮게 增加 했으나,
 - 共同住宅管理費의 上昇에 따라 其他 住居費가 42.4%로 높게 增加하였기 때문임.

3) 光熱 · 水道

- 光熱水道料는 24.6千원으로 前年同期의 22.5千원에 比하여 9.5%로 消費支出 費目중 가장 낮은 增加率을 보였는데,
 - 이는 水道料金 引上과 消費量 增加로 水道料는 17.2% 增加하였으나,
 - 家庭用 煉炭 使用量 減少에 따라 燃料費에 대한 支出이 2.9%로 낮게 增加했기 때문임.

4) 家具 · 家事用品

- 家具家事用品費는 '90年 2/4分期의 38.2千원에 比해 8.8千원이 더 많은 47.1千원으로 23.1%의 增加를 나타냈는데,
 - 이는 가스 器具, 선풍기 등의 家庭用 器具를 購入한 家口가 增加하여 이러한 用品에 대한 支出이 26.8%로 增加하였고,
 - 침대보, 식탁보 등 寢具 및 織物製品에 대한 支出이 33.0%로 높게 增加하였기 때문임.

5) 被服 · 신발

- 被服 신발費는 62.5千원으로 前年同期의 50.7千원에 比하여 23.4%의 增加를 보였는데,
 - 이는 價格上昇 및 消費量 增加에 의해 淑女服 33.8%, 브라우스 45.4%와 T셔츠에 대한 支出이 30.7%로 높게 增加한데 基因함.

6) 保健 · 醫療

- 保健醫療費는 39.1千원으로 前年同期의 32.6千원에 比하여 20.1%의 增加를 나타냈는데,
 - 이는 病醫院의 利用回數 增加에 따른 保健醫療 서비스에 대한 支出이 24.2%로 增加하였기 때문임.

7) 教育·教養·娛樂

- 教育教養娛樂費는 '90年 2/4分期의 72.2千원에 비해 14.1千원이 더 많은 86.3千원으로 19.5%의 增加率을 보였는데,
 - 이는 子女의 補充教育費에 대한 支出增加로 教育費가 19.4% 增加하였고
 - 圖書 購入費, 教養娛樂 講習料에 대한 支出增加로 教養娛樂費가 19.9% 增加하였기 때문임.

8) 交通·通信

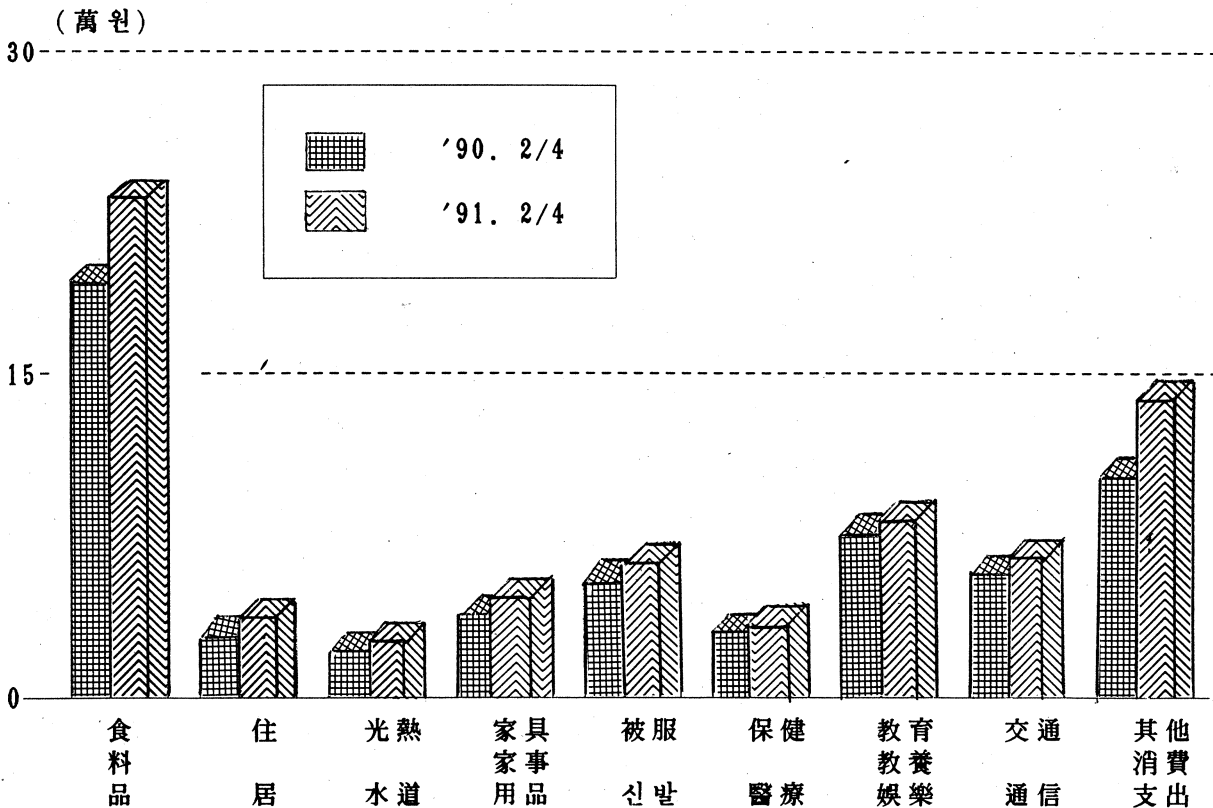
- 交通通信費는 61.3千원으로 前年同期의 46.5千원에 비하여 31.9%로 消費支出 費目中 가장 높은 增加를 나타냈는데,
 - 이는 自家用 乘用車 購入·維持를 위한 個人 交通費가 53.9%로 높게 增加한데 基因함.

9) 其他消費支出

- 其他消費支出은 142.5千원으로 前年同期의 111.0千원에 비하여 28.4%의 增加率을 보였는데,
 - 이는 各種 交際를 위한 會費 및 交際費가 包含된 雜費가 29.8%로 높게 增加하였고,
 - 손목시계등의 裝身具에 대한 支出이 41.2%로 높게 增加하였기 때문임.

家口當 月平均 消費支出

區 分	1990年 2/4 分期		1991年 2/4 分期		增加率 (%)
	金 額 (千圓)	構 成 比 (%)	金 額 (千圓)	構 成 比 (%)	
消 費 支 出	601.1	100.0	731.7	100.0	21.7
食 料 品	197.7	32.9	233.6	31.9	18.1
住 居	29.6	5.0	34.7	4.7	16.9
光 熱 水 道	22.5	3.7	24.6	3.4	9.5
家 具 家 事 用 品	38.2	6.4	47.1	6.4	23.1
被 服 鞋 襪	50.7	8.4	62.5	8.6	23.4
保 健 醫 療	32.6	5.4	39.1	5.3	20.1
教 育 教 養 娛 樂	72.2	12.0	86.3	11.8	19.5
交 通 通 信	46.5	7.7	61.3	8.4	31.9
其 他 消 費 支 出	111.0	18.5	142.5	19.5	28.4



4. 家計收支 動向

가. 可處分 所得

○ 1991年 2/4分期 都市勤勞者 家口의 平均 所得額에서 非消費支出을 控除한 家口當 月平均 可處分 所得은 1,029.6千원으로 前年同期의 821.8千원보다 名目으로는 25.3%, 實質로는 14.8%가 增加하였는데,

- 이는 非消費支出이 8.9%로 낮게 增加함에 따라 可處分所得의 增加率이 所得增加率보다 1.3%p 높아졌음.

나. 黑 字

○ 可處分所得에서 消費支出을 控除한 黑字額은 297.9千원으로 前年同期의 220.7千원에 比하여 35.0%가 增加하였음.

○ 이에따라 黑字率도 1990年 2/4分期의 26.9%보다 2.0%p가 높아진 28.9%로 都市勤勞者家口의 家計收支가 다소 改善된 것으로 나타났음.

다. 消費性向

○ 家口當 平均 消費性向은 所得水準이 높아짐에 따라 1990年 2/4分期의 73.1%에서 2.0%p가 減少한 71.1%로 낮아졌으나,

○ 限界消費性向은 62.9%로 前年同期의 55.8%보다 7.1%p가 높아졌는데 이는 最近 우리社會 全般에 擴散되고 있는 높은 消費行態가 改善되지 않고 있음을 의미 함.

家口當 月平均 家計收支

區 分	1990年 2/4 分期	1991年 2/4 分期	增加率
可處分 所得 (千원)	821.8	1,029.6	25.3
消費 支出 (千원)	601.1	731.7	21.7
黑 字 (千원)	220.7	297.9	35.0
平均消費性向 (%)	73.1	71.1	△ 2.0p
限界消費性向 (%)	55.8	62.9	7.1p
黑 字 率 (%)	26.9	28.9	2.0p

가구소비실태조사 소개 자료

1991. 10.

통 계 청

차 례

I . 조사 개요

1. 조사목적
2. 추진경위
3. 법적근거
4. 조사주기
5. 조사대상
6. 표본규모
7. 조사사항별 조사대상기간 및 방법
8. 조사사항별 조사항목

II . 실시효과

1. 조사대상 확대 효과
2. 표본규모 확대 효과
3. 조사사항 추가 효과

I . 조사 개요

1. 조사목적

- 가구당 월평균소득, 소비금액, 일정시점의 저축총액 및 부채잔액과 주요 내구소비재 보유현황, 지난 1년간의 연간소득 등 종합적인 가계 실태 파악
- 1인가구, 노인가구, 맞벌이 가구 등의 가구유형별 소득 및 소비수준

2. 추진 경위

- 1989년 9월 : 시부시험조사 실시
- 1990년 3월 : 군부시험조사 실시
- 1991년 10월~12월 : 본조사 실시

3. 법적 근거

통계법 제 3조 및 동법시행령 제 5조의 규정에 의한 지정통계 제 111-11-20호(1991. 8. 31)로 승인을 받았음.

4. 조사 주기 : 5 년

5. 조사 대상

정상적인 가계수지 파악이 가능한 가구

< 제외 가구 >

구 분	부적격 사유
2인 이상 가구	· 음식점, 여관, 하숙업을 경영하는 겸용주택내의 가구 · 영업상 사용인이 2인 이상 동거하는 가구 · 외국인 가구 · 비혈연 집단 가구
1인 가구	· 15세 미만인 자 · 학생 · 사회 시설에 있는 자 · 입원 환자 · 2인 이상 가구의 제외가구에 해당 하는 자

6. 표본 규모 : 32,000 가구

- 1,549개 일반 조사구 × 20가구 = 30,980 가구
- 102개 기숙사 조사구 × 10가구 = 1,020 가구

7. 조사 사항별 조사 대상기간 및 방법

조사사항	조사대상기간	실제조사기간	조사방법
가계수지	'91.10. 1~11.30	'91.10. 1~ 11.30	가계부 기장방식
연간소득	'90.12. 1~'91.11.30	'91.12. 1~ 12. 7	면접조사 방식
가구내구제	'91. 11. 30 현재	"	"
저축	"	"	"
부채	"	"	"

8. 조사사항별 조사 항목

- 가계수지 사항

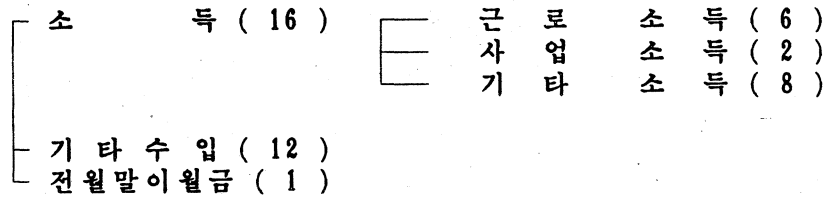
· 가구에 관한 사항 : 7개 항목

- 거처구분, 주된 난방 시설, 사용방 수, 사용면적, 주택설비유무, 따로사는 가족의 별거사유별 인원수, 가계부 미제출 사유

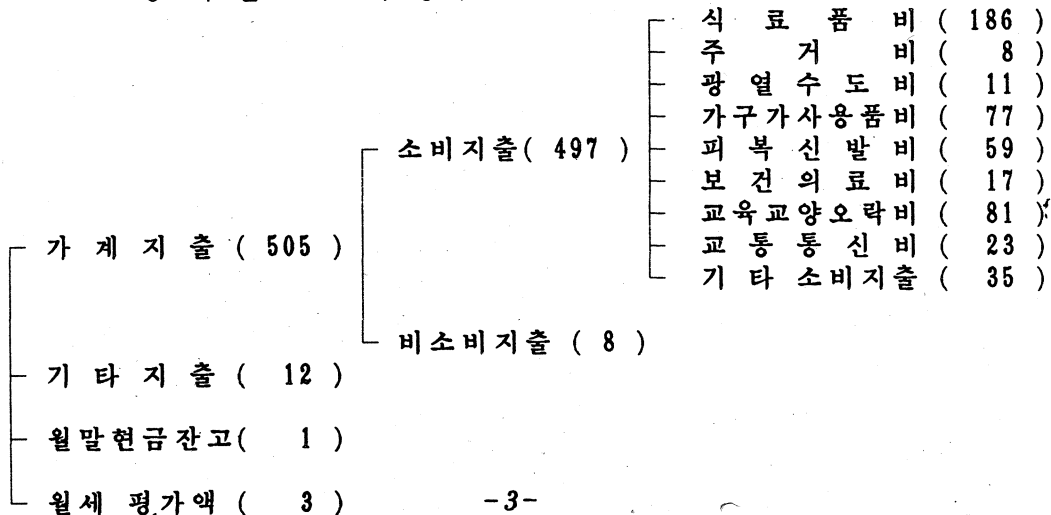
· 가구원에 관한 사항 : 8개 항목

- 성명, 가구주와의 관계, 성별, 연령, 교육정도, 배우 관계, 산업, 직업

· 총 수입 : 29개 항목



· 총 지출 : 521개 항목



- 연간소득 사항

- 근로 소득 : 2개 항목

급여소득, 상여금

- 사업 소득 : 2개 항목

농림어업 소득, 기타사업 소득

- 재산 및 이전소득 : 6개 항목

이자, 배당금, 임대료, 사회보장 수혜, 수증 및 보조, 기타

- 가구 내구재 사항 : 2개 항목

32개 품목별 구입수량, 국산 여부

- 저축 사항 : 4개 항목

저축기관별 매회불입금, 불입횟수, 저축총액, 저축종류

- 부채 사항 : 5개 항목

대출기관별 대출원금, 매회상환원리금, 상환횟수, 부채

II . 실시효과 (도시가계조사와 비교)

1. 조사대상 확대 효과

- 조사별 조사대상

조사명	조사대상지역	조사대상가구 구분	가구원수 구분
도시가계조사	시부	비농가	2인이상 가구
농가경제조사	시부, 군부	농가	2인이상 가구
가구소비실태조사	시부, 군부	농가, 비농가	1인이상 가구

- 전국의 소득분포 상태 파악 가능

- 군부의 비농가는 도시가계조사와 농가경제조사의 두조사에서 모두 누락되므로 전국의 소득 분배 상태를 파악하기가 곤란하였음.
- 가구소비실태조사에서는 동시에 동일한 조사방법에 의해 자료를 수집하므로 전국의 소득분포 상태, 농가·비농가의 소득 및 소비수준 비교가 가능함.
- 1인가구에 관한 자료 생산 추가됨.

2. 표본규모 확대 효과

- 조사별 표본 규모

조 사 명	표 본 규 모
도시가계조사 가구소비실태조사	약 4,300 가구 약 32,000 가구

- 다양한 지역자료 생산

- 도시가계조사는 표본규모가 작으므로 분기평균은 전국치, 년평균은 서울과 전국 자료만 생산할 수 있음.
- 그러나 가구소비실태조사에서는
: 15개 시·도별, 시부·군부별, 도시규모별 대·중·소 도시 자료 등이 생산됨

- 가구유형별 자료 생산

- 노인가구 실태, 맞벌이, 영세민 가구 및 모자가구 실태 등

3. 조사사항 추가 효과

- 조사별 조사사항

조 사 명	조 사 사 항
도시가계조사	1개월간의 저축불입액, 빌린돈의 이자 지불액(flow자료)
가구소비실태조사	· 일정시점의 저축종류별 저축총액과 부채용도별 부채잔액(stock 자료) · 주요내구소비재의 년도별 구입 수량

- 가구구분별 및 소득계층별 금융자산 현황 비교 자료 생산

- 비농가 및 도시영세민의 저축·부채 자료
- 소득계층별 순저축액 비교 자료

- 주요내구소비재의 수요예측 자료 생산

- 주요내구소비재의 생산업체에서 장래 수요 예측이 가능토록 소득계층별, 품목별 보유율 및 구입시기 자료
- 품목별 국산과 외제상품 보유비율 및 국내시장 규모 측정 자료

- 기타 근로자가구와 근로자외가구의 연간소득 비교 자료 등

1991年 1/4分期

都市勤勞者 家計收支動向

1991. 7.

統 計 廳

目 次

1. 都市勤勞者家口の構成要素別推移 -----	2
2. 都市勤勞者家口所得推移 -----	2
o 概況	
o 所得源泉別動向	
3. 家計支出構造推移 -----	4
o 概況	
o 消費支出費目別動向	
가. 食料品 -----	5
나. 住居 -----	6
다. 光熱·水道 -----	6
라. 家具家事用品 -----	6
마. 被服·신발 -----	6
바. 保健醫療 -----	6
사. 教育教養娛樂 -----	6
아. 交通通信 -----	6
자. 其他消費支出 -----	6
4. 家計收支推移 -----	8
o 可處分所得	
o 赤字	
o 消費性向	

1991年 1/4分期 都市勤勞者 家計收支 動向

1. 都市勤勞者 家口の 構成 要素別 推移

- 家口の 家計收支 變化의 基本的인 要因으로 作用하는 家口構成 內容을 보면,
 - 1991年 1/4分期中の 家口主 平均年齡은 37.53歲로, 1990年 1/4分期의 36.96歲보다 0.57歲가 높아졌으며,
 - 家計支出 增減 要因인 家口當人員數도 3.98名으로 前年同期의 3.97名보다 0.01名이 增加하였고,
 - 所得 增減 要因인 家口當 就業人員數는 1.44名으로 前年同期의 1.40名보다 0.04名이 增加한 것으로 나타났음.

家口の 人的 構成

構成 要素	1990年 1/4 分期	1991年 1/4 分期	增加數
家口主 平均年齡 (歲)	36.96	37.53	0.57
家口當人員數 (名)	3.97	3.98	0.01
家口當就業人員數(名)	1.40	1.44	0.04

2. 都市勤勞者 家口 所得 推移

○ 概 況

1991年 1/4分期 都市勤勞者家口の 月平均 所得은 1,047.7千원으로 前年同期('90. 1/4分期)의 884.2千원에 比하여 18.5%의 增加를 보였는데,

이를 같은 期間의 消費者物價 上昇率 11.0%를 勘案한 實質所得으로 보면 6.8%의 增加를 보였음.

○ 所得源泉別 動向

- 勤勞所得은 890.5千원으로 前年同期의 751.6千원에 比해 18.5% 增加하였는데, 이中

家口主 勤勞所得은 勞使協議에 의한 賃金引上에 의해 759.4千원으로 前年同期에 比해 16.6%가 增加하였고,

家口員 勤勞所得은 賃金上昇 및 家口當 就業人員數 增加에 따라 30.8%로 높게 增加 하였음.

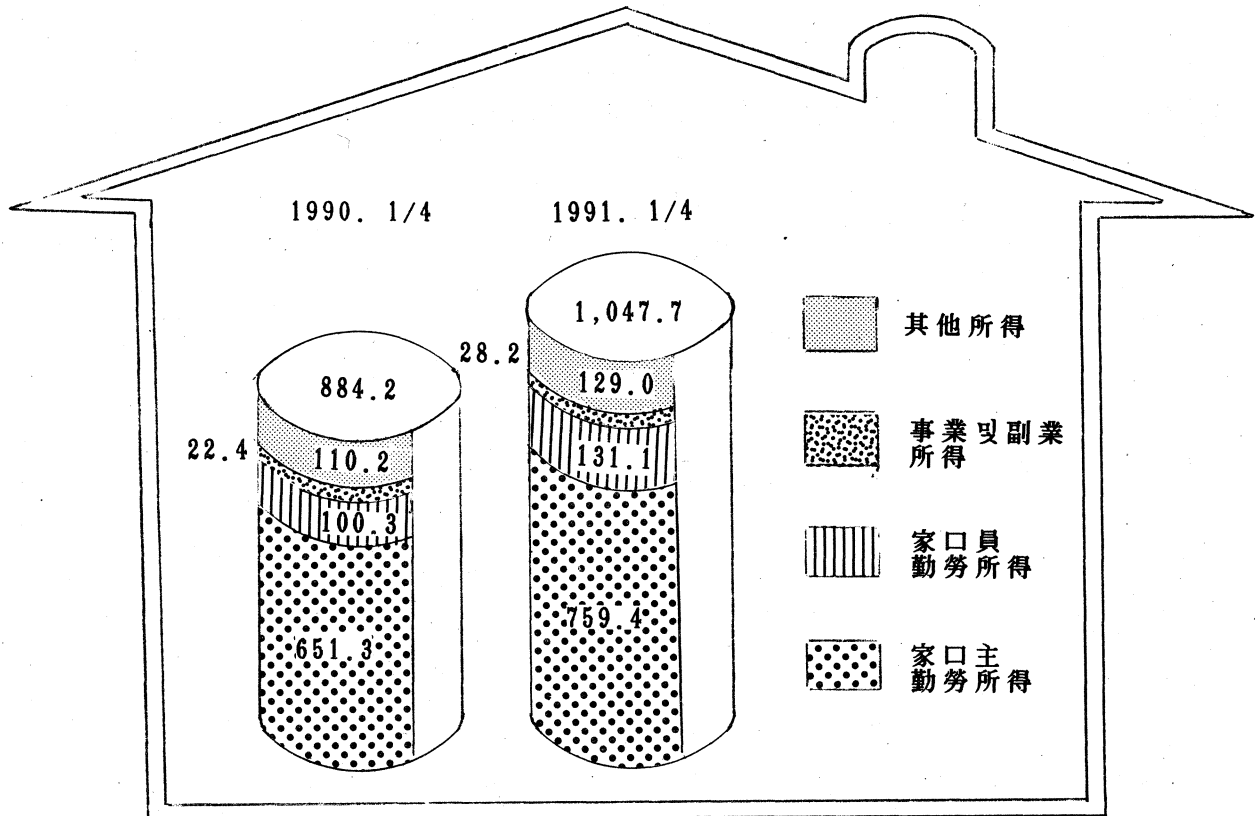
이結果 家口當 月平均 所得中에서 家口主 勤勞所得이 차지하는 比重은 '90年 1/4分期의 73.7%에서 '91年 1/4分期에는 72.5%로 $\Delta 1.2\%P$ 작아진 반면, 家口員 勤勞所得은 前年同期의 11.3%에서 12.5%로 1.2%p 커졌음.

- 其他所得은 157.2千원으로 前年同期的 132.6千원에 비해 18.5% 增加하였는데, 이는 事業 및 副業所得은 26.0%로 높게 增加하였으나 利子 및 配當金이 $\Delta 7.8\%$ 減少함에 따라 財産所得 및 移轉所得이 包含된 狹義의 其他所得이 17.0% 增加에 그쳤음.

이에 따라 事業 및 副業所得의 比重은 前年同期的 2.5%에서 2.7%로 0.2%p 커졌으나, 狹義의 其他所得이 차지하는 比重은 12.5%에서 12.3%로 줄어들음에 따라 $\Delta 0.2\%p$ 가 작아졌음.

家口當 月平均 所得推移

區 分	1990年 1/4 分期		1991年 1/4 分期		增加率 (%)
	金 額 (千 원)	構 成 比 (%)	金 額 (千 원)	構 成 比 (%)	
所 得	884.2	100.0	1,047.7	100.0	18.5
勤 勞 所 得	751.6	85.0	890.5	85.0	18.5
家 口 主	651.3	73.7	759.4	72.5	16.6
家 口 員	100.3	11.3	131.1	12.5	30.8
其 他 所 得	132.6	15.0	157.2	15.0	18.5
事 業 及 副 業	22.4	2.5	28.2	2.7	26.0
其 他 所 得	110.2	12.5	129.0	12.3	17.0



3. 家計支出 構造 推移

○ 概 況

1991年 1/4分期의 都市勤勞者 家口의 月平均 家計支出은 795.2千원으로 前年 同期의 710.3千원에 比해 名目으로는 11.9%, 實質로는 0.8%의 增加를 나타 내었음. 이中

- 消費支出은 721.9千원으로 前年同期의 637.2千원에 比해 13.3% 增加하였는 데, 支出金額이 가장 많이 增加하여 消費支出 增加에 寄與度가 큰 項目順 으로 보면,

첫째는 所得水準이 向上됨에 따라 各種 交際를 위한 雜費가 17.4% 增加하 였고,

둘째는 子女의 將來를 위한 教育費가 20.4%,

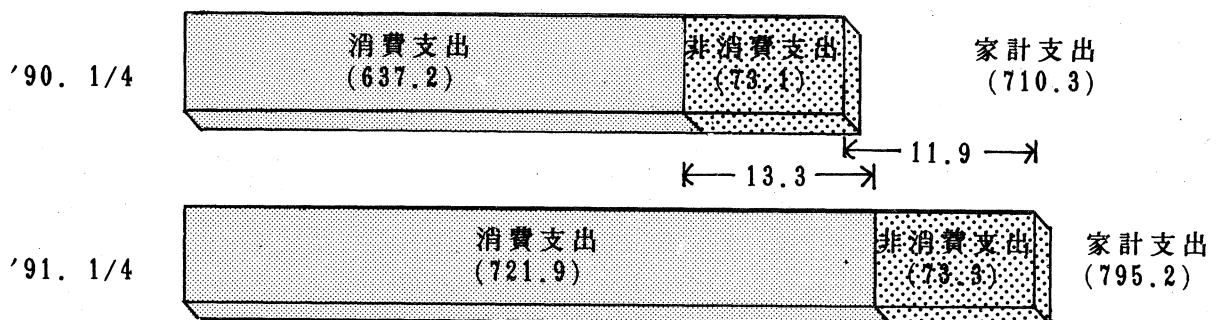
셋째는 食生活 패턴의 變化와 飲食物 價格의 上昇에 따라 外食費用이 17.8 %가 增加한 것으로 나타났음.

- 非消費支出은 73.3千원으로 前年同期의 73.1千원에 比해 0.2%의 增加에 그 쳤는데, 이는 所得增加에 따라 社會保障分擔金은 前年同期에 比해 15.4%가 增加했으나, 1990年 7月 1日부터 勤勞所得稅額 控除率 擴大 實施에 따라 勤勞者家口의 租稅 負擔이 $\Delta 2.9\%$ 減少한 때문임.

- 이와같이 消費支出 金額이 非消費支出 金額보다 높게 增加함에 따라 家口 當 月平均 家計支出 中에서 消費支出이 차지하는 比重은 90.8%로 前年同期 의 89.7%에 比하여 1.1%p 커졌으며, 非消費支出의 比重은 前年同期의 10.3%에서 9.2%로 $\Delta 1.1\%$ p 줄었음.

家口當 月平均 家計支出

區 分	1990年 1/4分期		1991年 1/4分期		增加率 (%)
	金 額 (千원)	構成比 (%)	金 額 (千원)	構成比 (%)	
家計支出	710.3	100.0	795.2	100.0	11.9
消費支出	637.2	89.7	721.9	90.8	13.3
非消費支出	73.1	10.3	73.3	9.2	0.2



o 消費支出 費目別 動向

가. 食料品

- 食料品費는 214.6千원으로 前年同期的 183.5千원에 비해 17.0%로 높게 增加하였음.

이는 食生活 패턴 變化와 消費者 物價上昇의 複合的인 要因에 의해 外食이 17.8%, 肉類가 20.7%, 菜蔬가 23.1%, 果實이 24.0%, 飲料가 26.5%로 각각 높은 增加를 나타낸 반면에 우유에 대한 支出 減少로 인하여 유란이 2.4%의 增加에 그쳤음.

- 消費支出 增加率보다 食料品費 增加率이 높게 나타남에 따라 消費支出 金額中 食料品費가 차지하는 比率인 恩賜係數는 29.7로 前年同期的 28.8보다 0.9 p가 높아졌음.

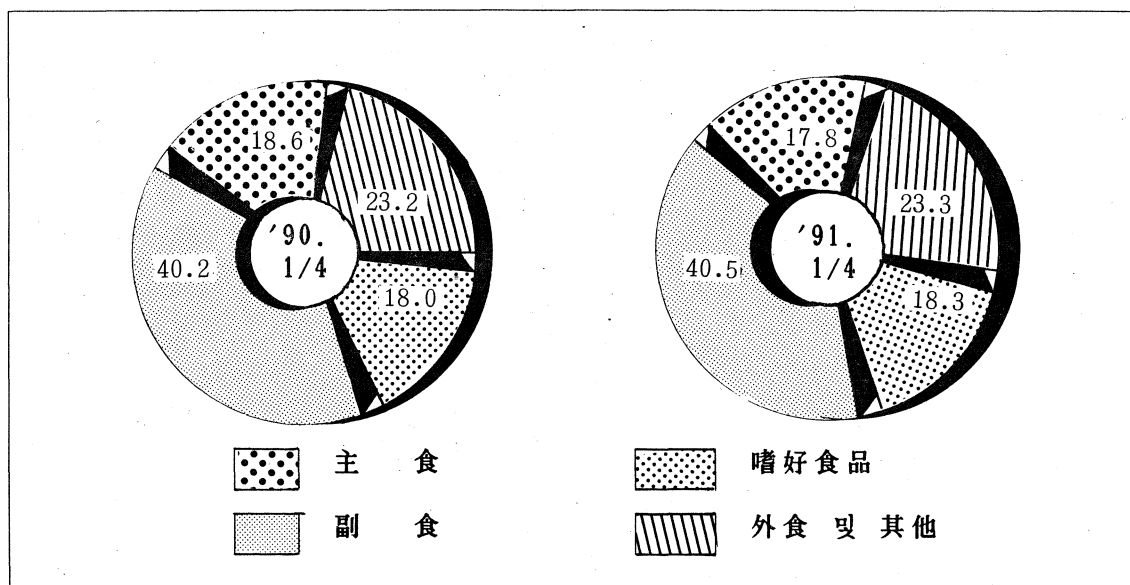
- 食料品을 主食, 副食, 嗜好食品, 外食 및 其他로 區分하여 보면,

主食은 12.4%의 增加에 그친반면 嗜好식품이 19.4%로 높게 增加하였음.

이에따라 전체 食料品費中 主食이 차지하는 比重은 17.8%로 前年同期 18.6%보다 $\Delta 0.8\text{p}$ 줄어들었고, 嗜好食品의 比重은 18.4%로 前年同期的 18.0%보다 0.4%p 커져서 主食의 比重이 嗜好食品의 比重보다 오히려 낮아진 現象을 보여 주었음.

家口當 月平均 食料品費

區 分	1990年 1/4分期		1991年 1/4分期		增加率 (%)
	金額(千원)	構成比(%)	金額(千원)	構成比(%)	
食 料 品	183.5	100.0	214.6	100.0	17.0
主 食	34.1	18.6	38.4	17.8	12.4
副 食	73.8	40.2	86.8	40.5	17.6
嗜好 食品	33.1	18.0	39.5	18.4	19.4
外食 및 其他	42.5	23.2	49.9	23.3	17.6



나. 住 居

住居費는 28.1千원으로 前年同期的 24.8千원에 比하여 13.1%의 增加를 보였는데, 이는 月賃가 16.3%와 住宅設備修理가 17.9%로 높게 增加한데 基因함.

다. 光熱 水道

光熱水道料는 41.4千원으로 前年同期的 35.3千원에 比해 17.3%의 높은 增加를 나타냈는데, 이는 油類 및 가스 使用量 增加에 따라 燃料費에 대한 支出이 18.1%로 높게 增加하였기 때문임.

라. 家具·家事用品

家具家事用品費는 '90年 1/4分期의 36.3千원에 比해 2.2千원이 더 많은 38.8千원으로 6.2%의 낮은 增加에 그쳤음. 이는 食器乾燥機, 에어컨 등의 家庭用 器具가 14.6%로 增加하였으나 寢具 및 織物製品은 $\Delta 0.2\%$ 의 減少를 보인데 原因이 있음.

마. 被服·신발

被服 신발費는 54.7千원으로 前年同期的 54.3千원에 比하여 0.8%로 消費 支出 費目中 가장 낮은 增加率을 보였는데, 이는 學生服이나 兒童服에 대한 支出은 높게 增加하였으나 韓服이나 紳士 淑女服 등에 대한 支出이 減少함에 따라 比重이 큰 外衣가 0.2%로 낮게 增加한데 基因함.

바. 保健·醫療

保健醫療費는 39.8千원으로 前年同期的 33.6千원에 比해 18.2%로 消費 支出 費目中 가장 높은 增加率을 나타냈는데, 이는 醫藥品 購入에 대한 支出 增加는 7.3%에 그쳤으나 病院 入院費 支出 增加에 따라 保健醫療 서비스가 30.0%로 높게 增加하였기 때문임.

사. 教育·教養娛樂

教育教養娛樂費는 '90年 1/4分期의 84.4千원에 比해 14.0千원이 더 많은 98.4千원으로 16.5%의 높은 增加를 보였는데, 이는 子女의 將來를 위한 補充 教育費에 대한 支出이 높게 增加함에 따라 教育費가 20.4%로 增加한데 基因함.

아. 交通通信

交通通信費는 60.3千원으로 前年同期的 56.4千원에 比하여 6.9%의 增加를 나타냈는데, 이는 '91年 2月中 大衆交通料金 引上에 따라 公共交通費가 11.7%로 增加하였으나 個人 交通費는 0.6%의 낮은 增加에 그쳤기 때문임.

자. 其他消費支出

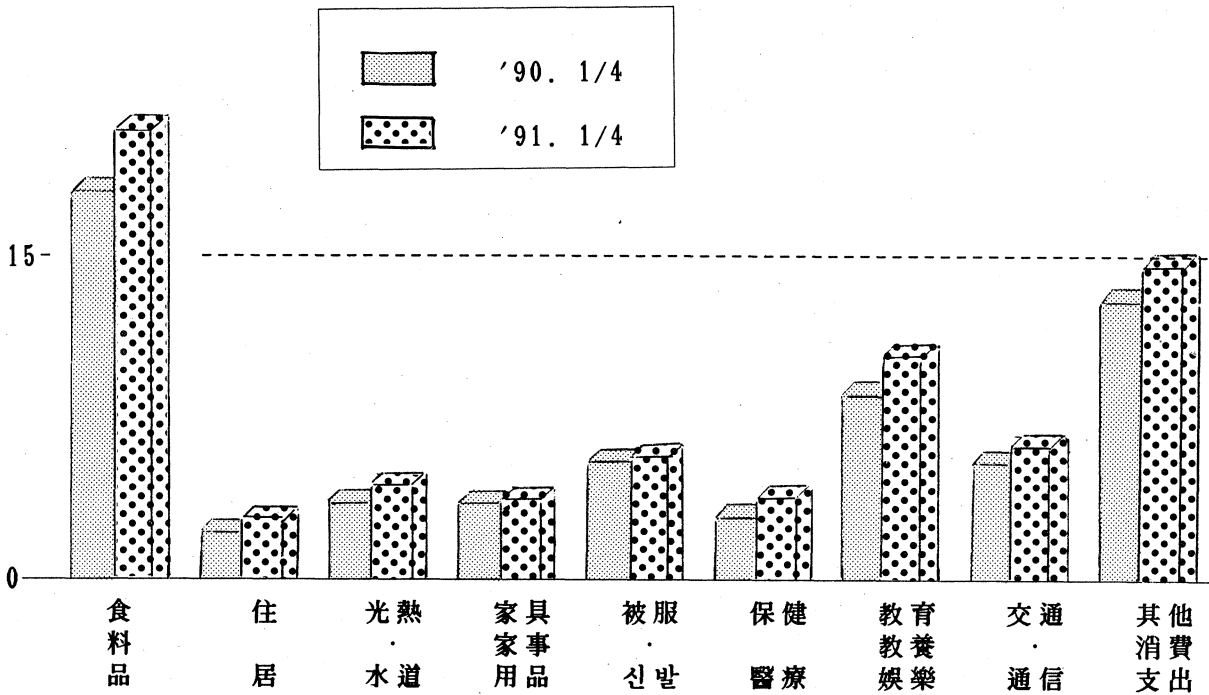
其他消費支出은 145.8千원으로 前年同期的 128.2千원에 比해 13.7%의 增加를 보였는데, 이는 各種 모임을 위한 雜費가 17.4%로 增加하였으며, 또한 公衆 沐浴料金 引上에 따라 理·美容費도 25.2%로 높게 增加한데 基因함.

家口當 月平均 消費支出

區 分	1990年 1/4分期		1991年 1/4分期		增加率 (%)
	金 額 (千 元)	構 成 比 (%)	金 額 (千 元)	構 成 比 (%)	
消 費 支 出	637.2	100.0	721.9	100.0	13.3
食 料 品	183.5	28.8	214.6	29.7	17.0
住 居	24.8	3.9	28.1	3.9	13.1
光 熱 水 道	35.3	5.5	41.4	5.7	17.3
家具家事用品	36.6	5.7	38.8	5.4	6.2
被 服 衾 被	54.3	8.5	54.7	7.6	0.8
保 健 醫 療	33.6	5.3	39.8	5.5	18.2
教 育 教 養 娛 樂	84.4	13.3	98.4	13.6	16.5
交 通 通 信	56.4	8.9	60.3	8.4	6.9
其 他 消 費 支 出	128.2	20.1	145.8	20.2	13.7

(萬 元)

30



4. 家計收支 推移

o 可處分 所得

1991年 1/4分期 都市勤勞者 家口の 平均 所得額에서 非消費支出을 控除한 家口當 月平均 可處分 所得은 974.4千원으로 前年同期的 811.1千원보다 名目으로는 20.1%, 實質로는 8.2%가 增加하였는데 이는 所得보다 非消費支出이 낮게 增加함에 따라 可處分所得의 增加率이 所得增加率보다 1.6%p 높아졌음.

o 黑 字

可處分所得에서 消費支出을 控除한 黑字額은 252.5千원으로 前年同期的 173.9千원에 比하여 45.2%가 增加함에 따라 黑字率도 1990年 1/4分期의 21.4%에서 25.9%로 4.5%p가 높아져서 都市勤勞者家口の 家計收支가 다소 改善된 것으로 나타났음.

o 消費性向

家口當 平均 消費性向은 1990年 1/4分期의 78.6%에서 所得水準이 높아짐에 따라 $\Delta 4.5\text{p}$ 가 減少한 74.1%로 낮아졌으며 限界消費性向도 ~~41.8%~~ 51.9%로 前年同期的 80.4%에서 무려 $\Delta 28.6\text{p}$ 가 減少하여 過消費 現象이 점차 鎮靜되고 있음을 보여 주었음. ~~28.5~~

家口當 月平均 家計收支 推移

區 分	1990年 1/4 分期	1991年 1/4 分期	增加率
可處分 所得 (千원)	811.1	974.4	20.1
消費 支出 (千원)	637.2	721.9	13.3
黑 字 (千원)	173.9	252.5	45.2
平均消費性向 (%)	78.6	74.1	$\Delta 4.5\text{p}$
限界消費性向 (%)	80.4	41.8 51.9	$\Delta 28.6\text{p}$ 28.5
黑 字 率 (%)	21.4	25.9	4.5p

이 자료는 1991년 5월 11일 4주간
부터 사용하여 주시기 바랍니다

1990年

都市家計收支動向

1991. 5.

目 次

1. 調 查 概 要
 - 가. 調 查 目 的
 - 나. 調 查 對 象
 - 다. 標 本 規 模
 - 라. 調 查 方 法

 2. 全 家 口 的 家 計 支 出 動 向
 - 가. 概 況
 - 나. 消 費 支 出 動 向
 - 다. 非 消 費 支 出 動 向

 3. 勤 勞 者 家 口 的 家 計 支 出 動 向
 - 가. 概 況
 - 나. 所 得 源 泉 別 動 向
 - 다. 所 得 階 層 別 分 布
 - 라. 消 費 支 出 動 向
 - 마. 非 消 費 支 出 動 向

 4. 家 口 屬 性 別 特 徵
 - 가. 家 口 主 年 齡 階 層 別 消 費 支 出
 - 나. 所 得 5 分 位 階 層 別 家 計 收 支
- <圖 表>
- 가. 全 家 口 的 消 費 支 出 費 目 別 構 成 比
 - 나. 勤 勞 者 家 口 的 所 得 源 泉 別 構 成 比
 - 다. 勤 勞 者 家 口 的 消 費 支 出 費 目 別 構 成 比

1990年 都市家計收支 動向

1. 調査概要

가. 調査目的

國民의 生活水準 實態와 變動事項을 把握코자 都市家口의 收入과 支出을 調査하여

- 國民消費水準 變化의 測定 및 分析資料
- 消費者物價指數 編制에 필요한 加重值 資料
- 國民所得 推計資料
- 各種 經濟 및 社會政策의 基礎資料 提供

나. 調査對象

都市에 居住하는 2人以上의 非農家中에서 正常的인 家計收支 把握이 可能的한 家口

다. 標本規模

全國의 62個市에서 約 4,300家口 抽出

- 勤勞者 家口 : 2,800
- 勤勞者外 家口 : 1,500

라. 調査方法

家計簿 記帳方式

2. 全家口의 家計支出 動向

가. 概 況

全家口의 人的構成要素의 變動事項을 보면, 1990年 家口主 平均年齡은 38.69歲로 1989年의 38.37歲에 비하여 0.32歲가 높아졌으며, 家口當 人員數는 3.99名으로 前年의 4.02名보다 $\Delta 0.03$ 명이 減少한 반면, 家口當 就業人員數는 前年의 1.38名에서 1.39名으로 0.01名이 增加한 것으로 나타났다.

1990年 全家口의 家口當 月平均 家計支出은 755,370원으로 前年의 657,175원에 비하여 14.9%(實質增加率은 5.8%)로 增加하였다.

이에 대한 內譯을 보면, 消費支出은 685,662원으로 前年보다 15.4%(實質 6.3%) 增加하였고, 非消費支出은 69,709원으로 前年보다 10.8%(實質 2.0%) 增加하여 消費支出이 非消費支出보다 높게 增加하였음을 알수있다.

全家口의 月平均 家計支出

區 分	1989年	1990年	增 加 率 (%)	
			'89	'90
家口主 平均 年齡(歲)	38.37	38.69	$\Delta 0.3$	0.8
家口當 人員數(名)	4.02	3.99	$\Delta 0.5$	$\Delta 0.7$
家口當 就業人員數(名)	1.38	1.39	1.5	0.7
家 計 支 出(원)	657 175	755 370	29.1	14.9
消費支出	594 287	685 662	27.1	15.4
非消費支出	62 888	69 709	51.8	10.8

나. 消費支出 動向

1990年 全家口의 家口當 月平均 消費支出은 685,662원으로 前年의 594,287원에 비하여 15.4% 增加하였다. 한편 最近 5年間 消費支出의 前年對比 實質增加率 趨勢를 보면 1986年(6.8%), 1987年(11.6%), 1988年(9.2%), 1989年(20.2%), 1990年(6.3%)로 1990年이 가장 낮은 增加를 보여 1989年의 過消費 現象이 鎮靜된 것으로 보인다.

全家口의 月平均 消費支出

區 分	1989年		1990年		比 前 年 增 加 率 (%)
	金 額(원)	構 成 比 (%)	金 額(원)	構 成 比 (%)	
消 費 支 出	594 287	100.0	685 662	100.0	15.4
食 料 品	189 532	31.9	219 539	32.0	15.8
住 居	26 183	4.4	31 902	4.7	21.8
光 熱 水 道	27 574	4.6	30 813	4.5	11.7
家 具 家 事 用 品	34 366	5.8	39 087	5.7	13.7
被 服 및 신 발	50 425	8.5	57 144	8.3	13.3
保 健 醫 療	32 324	5.4	35 924	5.3	11.1
教 育 教 養 娛 樂	75 395	12.7	88 022	12.8	16.7
交 通 通 信	49 212	8.3	57 589	8.4	17.0
其 他 消 費 支 出	109 278	18.4	125 643	18.3	15.0

【費目別 動向을 보면】

(1) 食料品費

食料品費는 219,539원으로 前年の 189,532원에 比하여 15.8% 增加하였다.

한편 消費支出中 食料品費가 차지하는 比率인 恩賜係數는 前年の 31.9에 比해 0.1P가 높은 32.0으로 나타났는데, 이는 食生活의 變化와 物價上昇 要因이 複合的으로 作用한 結果로 풀이된다.

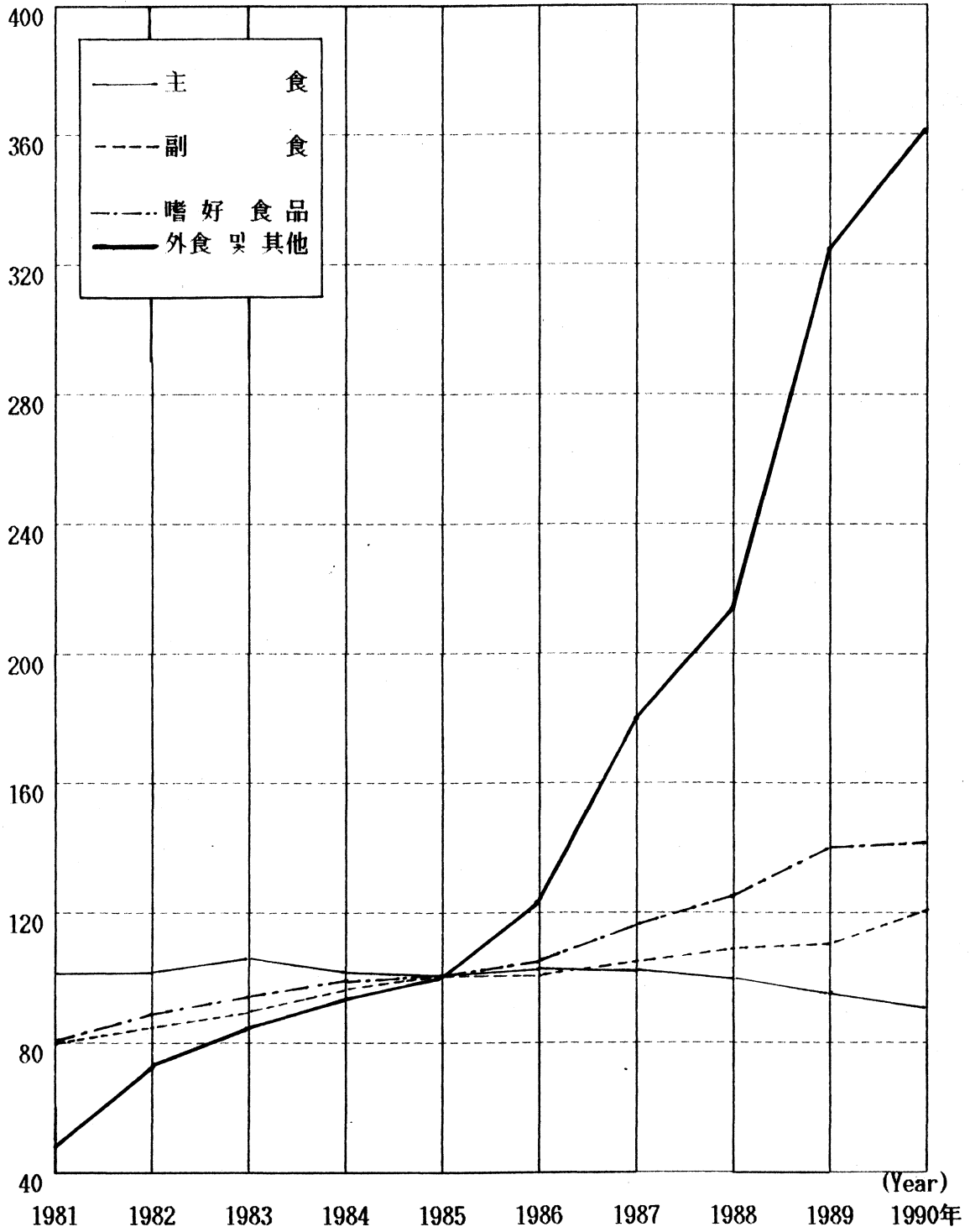
또한 食料品費를 主食, 副食, 嗜好食品, 外食 및 其他로 區分하여 보면, 主食은 8.3% 嗜好食品은 11.0%로 食料品費보다 낮은 增加를 보인 반면, 副食은 18.8%, 外食 및 其他는 22.0%로 높은 增加를 나타냈다.

全家口의 月平均 食料品費

區 分	1989年		1990年		增 加 率 (%)
	金 額(원)	構 成 比 (%)	金 額(원)	構 成 比 (%)	
食 料 品	189 532	100.0	219 539	100.0	15.8
主 食	38 752	20.4	41 973	19.1	8.3
副 食	79 152	41.8	94 006	42.8	18.8
嗜 好 食 品	34 517	18.2	38 299	17.5	11.0
外 食 및 其 他	37 111	19.6	45 261	20.6	22.0

全家口の食料品種類別増減推移

1985=100



(2) 住居費

住居費는 31,902원으로 前年の 26,183원에 비해 21.8%로 消費支出 費目中 가장 높은 増加를 보였는데, 이는 住宅修理 人件費 上昇(29.7%)에 의해 住宅設備修理費가 41.6%로 높게 増加한데 基因한다.

(3) 光熱水道

光熱水道費는 30,813원으로 前年の 27,574원에 비하여 11.7%로 比較的 낮은 増加에 그쳤는데, 이는 比重이 큰 燃料의 消費量 増加 要因으로 인해 12.6%의 増加에 그쳤기 때문이다.

(4) 家具家事用品

家具家事用品費는 39,087원으로 前年の 34,366원에 비하여 13.7% 増加하였는데, 이는 食器厨房用品 購入費用은 $\Delta 0.5\%$ 減少하였으나 장농, 침대 등의 購入 増加에 의해 一般家具에 대한 支出이 32.4% 増加하였고, 또한 寢具 및 織物製品에 대한 費用도 22.2%로 높게 増加한데 基因한다.

(5) 被服신발

被服신발費는 前年の 50,425원에 비하여 6,719원이 많은 57,144원으로 13.3%가 増加했는데, 이는 消費者物價 上昇(12.0%) 要因에 의해 外衣에 대한 支出이 14.7% 増加에 그쳤기 때문이다.

(6) 保健醫療

保健醫療費는 35,924원으로 前年の 32,324원에 비하여 11.1%로 消費支出 費目中 가장 낮은 増加를 보였는데, 이는 醫藥品의 價格安定으로 인해 醫藥品 購入費用이 10.2%의 낮은 増加에 머물렀으며, 保健醫療서비스에 대한 支出도 12.8%로 比較的 낮게 増加한데 基因한다.

(7) 教育教養娛樂

教育教養娛樂費는 88,022원으로 前年の 75,395원 보다 16.7%의 増加를 보였는데, 이는 子女 補充教育費 負擔 増加에 의해 教育費는 21.8%로 높게 増加하였으나, 文房具 및 教養娛樂에 대한 支出이 각각 3.4% 및 9.5%로 낮게 増加하였기 때문이다.

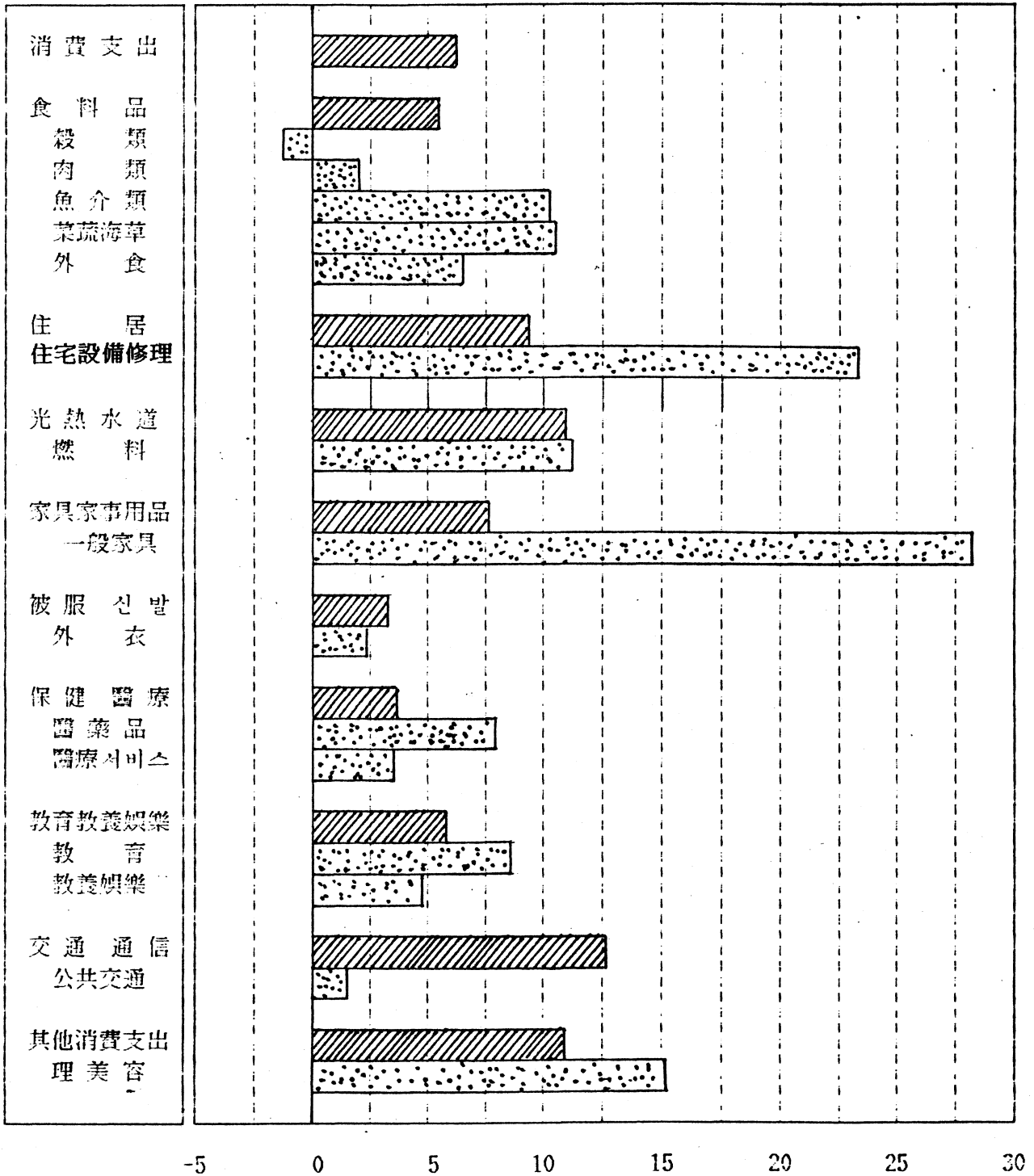
(8) 交通通信

交通通信費는 前年の 49,212원보다 8,377원이 많은 57,589원으로 17.0%의 増加를 나타냈는데, 이는 公共交通 利用에 대한 支出은 4.1%로 낮게 増加한 반면에 自家用 購入 및 維持를 위한 個人交通費가 30.2%로 높게 増加한데 基因한다. 승용차

(9) 其他消費支出

其他消費支出은 125,643원으로 前年の 109,278원에 비해 15.0%의 増加를 나타냈는데, 이는 理美容 費用이 20.2% 増加하였고 또한 比重이 큰 雜費의 増加 趨勢가 다소 鈍化되었기 때문이다.

全家口의 主要項目別 對前年 實質 增減率(1990年)



다. 非消費支出 動向

1990年 全家口의 非消費支出은 69,709원으로 前年の 62,888원에 비하여 名目上 10.8% 增加하였다. 이는 醫療保險料 負擔增加에 따라 社會保障分擔金은 29.7%로 높게 增加하였으나, 勤勞所得稅額 控除制度 新設에 의해 租稅가 5.3%로 낮게 增加하였고, 또한 其他 非消費支出이 5.1%의 增加에 그쳤기 때문이다.

全家口의 非消費支出

區 分	1989年		1990年		比 前 年 增加率(%)
	金 額(원)	構 成 比(%)	金 額(원)	構 成 比(%)	
非 消 費 支 出	62 888	100.0	69 709	100.0	10.8
租 稅	19 736	31.4	20 786	29.8	5.3
社會保障分擔金	11 597	18.5	15 039	21.6	29.7
利 子	6 507	10.3	7 559	10.8	16.2
其他非消費支出	25 049	39.8	26 326	37.8	5.1

한편 最近 5年間 非消費支出의 前年對比 實質增加率 趨勢를 보면, 1986年(5.5%), 1987年(18.8%), 1988年(21.2%), 1989年(43.6%), 1990年(2.0%)로 1990年이 가장 낮게 증가하였음을 알수있다.

3. 勤勞者家口의 家計收支 動向

가. 概 況

勤勞者家口의 人的構成要素의 變動事項을 보면, 1990年 家口主 平均年齡은 37.14歲로 1989年の 36.86歲에 비하여 0.28歲가 높아졌으며, 家口當人員數는 3.97名으로 前年の 3.98名보다 $\Delta 0.01$ 명이 減少한 반면, 家口當 就業人員數는 前年の 1.42名보다 0.01名이 더 많은 1.43名으로 나타났다.

1990年 勤勞者家口의 家口當 月平均所得은 943,272원으로 前年の 804,938원에 비하여 名目上 17.2% 增加하였다. (實質增加率 7.9%)

所得이 增加함에 따라 家計支出도 前年の 631,281원에서 723,035원으로 增加되어 名目上 增加率 14.5%(實質增加率 5.4%) 增加하였는데,

이에 대한 內譯을 보면 消費支出은 649,969원으로 前年の 561,650원 보다 15.7%(實質 6.5%) 增加하였으나, 非消費支出은 73,066원으로 前年の 69,631원 보다 4.9%(實質 $\Delta 3.4\%$)의 增加에 그쳤다.

이와같이 所得增加率 보다 家計支出增加率이 낮게 나타남에 따라 家計收支 黑字額이 前年の 173,657원 보다 46,580원이 더 많은 220,237원으로, 黑字率도 25.3%로 前年の 23.6% 보다 1.7%p 더 높게 나타나 勤勞者家口の 家計收支가 다소 改善되었음을 알수있다.

勤勞者家口の 月平均 家計收支

區 分	1989年	1990年	增加率(%)	
			'89	'90
家口主 平均 年齡(歲)	38.86	37.14	0.4	0.8
家口當 人員 數(名)	3.98	3.97	△0.7	△0.3
家口當 就業人員數(名)	1.42	1.43	0.7	0.7
所 得(원)	804 938	943 272	24.5	17.2
家 計 支 出(원)	631 281	723 035	28.2	14.5
消 費 支 出	561 650	649 969	26.7	15.7
非 消 費 支 出	69 631	73 066	41.7	4.9
黑 字(원)	173 657	220 237	12.6	26.8
黑 字 率(%)	23.6	25.3	△2.2p	1.7p

나. 所得源泉別 動向

勤勞者家口 所得을 源泉別로 보면, 勤勞所得은 809,329원으로 前年の 694,587원에 비하여 16.5%(實質 7.3%) 增加하였는데, 이는 勞使協議에 의한 賃金上昇 및 家口員의 就業增加에 의해 家口主 및 家口員 所得이 각각 16.1%와 19.0%가 增加하였고, 其他所得은 133,943원으로 前年の 110,352원에 비하여 21.4%(實質 11.8%)로 勤勞所得 보다 높은 增加率을 보였는데, 이는 社會保障受惠 및 私的扶助에 의한 非經常所得이 각각 35.0%와 32.0%로 높게 增加한데 基因한다.

한편 家口當 所得에 대한 源泉別 構成比를 比較하여 보면, 勤勞所得은 1989年の 86.3% 보다 0.5%p가 적은 85.8%로 減少했는데, 이는 家口員所得은 就業人員數 增加에 의해 前年の 12.4% 보다 0.1%p가 많은 12.5%로 增加했으나, 家口主所得이 73.3%로 前年 73.9% 보다 0.6%p나 減少하였기 때문이며, 反對로 其他所得은 14.2%로 前年の 13.7% 보다 0.5%p가 增加했는데, 이는 家口主 및 家口員의 事業收益이 前년에 비해 0.1%p 增加했으며, 또한 私的扶助에 의한 非經常所得이 0.7%p 增加한 때문이다.

勤勞者家口の 月平均 所得 推移

區 分	1989年		1990年		增 減 率(%)
	金 額(원)	構 成 比(%)	金 額(원)	構 成 比(%)	
所 得	804 938	100.0	943 272	100.0	17.2
勤 勞 所 得	694 587	86.3	809 329	85.8	16.5
家口主 所得	595 174	73.9	691 065	73.3	16.1
家口員 所得	99 413	12.4	118 264	12.5	19.0
其 他 所 得	110 352	13.7	133 943	14.2	21.4

다. 所得階層別 分布

1990年 勤勞者家口の 分布를 1989年과 比較해 보면, 750千원 未滿의 40%에 該當되는 下位階層은 勤勞者 家口 全體에 對한 累積構成比가 前年の 57.8%에서 44.2%로 △13.6%p 減少한 反面, 中位 40%에 該當하는 750~1,350千원 未滿 階層은 前年에 比해 構成比가 8.3%p 增加하였으며, 上位 20%에 該當하는 1,350千원以上 階層에서는 前年에 比해 構成比가 5.3%p가 增加한 것으로 나타났다.

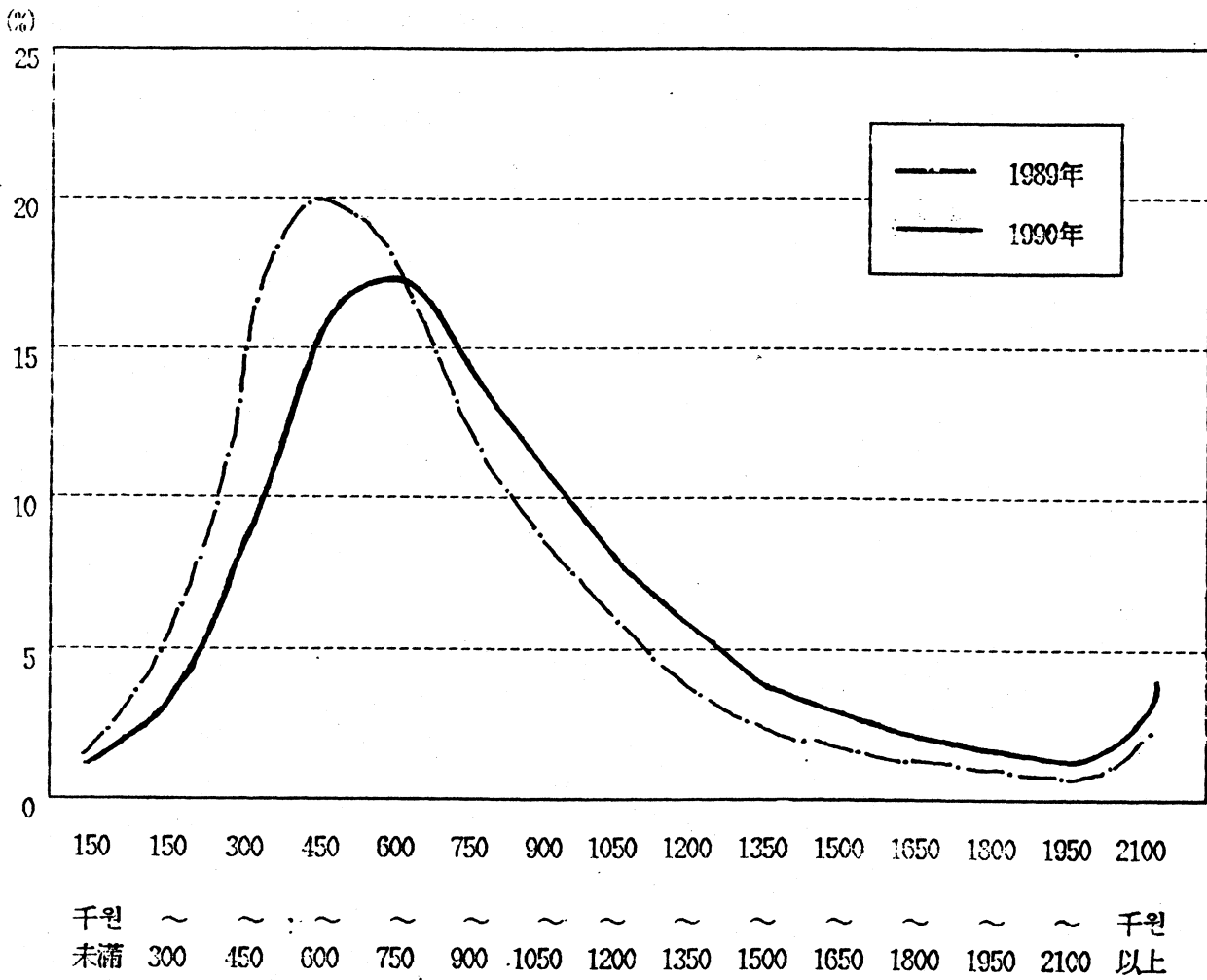
이 結果 最頻階層이 1989년에는 450~600千원 未滿 그룹이었으나 1990년에는 600~750千원 未滿 그룹으로 上向 移動했으며, 平均值가 포함된 階層은 1990년에는 900~1,050千원 未滿 그룹으로 前年の 750~900千원 未滿 그룹보다 上向移動한 것을 다음表을 통해 알수있다.

勤勞者家口の 所得階層別 構成比

階 層	構 成 比 (%)			
	1989年		1990年	
150千원 未滿	1.2	(1.2)	1.0	(1.0)
150 ~ 300	4.9	(6.1)	2.8	(3.8)
300 ~ 450	14.2	(20.3)	7.9	(11.7)
450 ~ 600	19.7	(40.0)	15.2	(26.9)
600 ~ 750	17.8	(57.8)	17.3	(44.2)
750 ~ 900	12.6	(70.4)	14.0	(58.2)
900 ~ 1,050	8.9	(79.3)	11.6	(69.8)
1,050 ~ 1,200	6.0	(85.3)	8.0	(77.8)
1,200 ~ 1,350	3.8	(89.1)	6.0	(83.8)
1,350 ~ 1,500	2.8	(91.9)	3.8	(87.6)
1,500 ~ 1,650	2.0	(93.9)	3.0	(90.6)
1,650 ~ 1,800	1.5	(95.4)	2.2	(92.8)
1,800 ~ 1,950	1.1	(96.5)	1.7	(94.5)
1,950 ~ 2,010	0.9	(97.4)	1.3	(95.8)
2,010千원 以上	2.6	(100.0)	4.2	(100.0)

※ ()는 累積 構成比임.

勤勞者家口の所得階層別 分布



라. 消費支出 動向

勤勞者家口の 消費支出 費目別 增加內容을 보면, 保健醫療費가 前年에 비하여 10.9%의 가장 낮은 增加를 보였으며, 住居費는 前年에 비해 27.1%로 消費支出 費目中 가장 높은 增加를 보였다. (住宅設備 修理費 53.3%)

다음으로는 自家用乘用車의 購入維持를 위한 交通通信費가 19.1%로 增加했으며, 食料品費도 16.0%의 增加를 보였으며, 教育教養娛樂費는 15.1% 增加하였다.

한편 1986年 以後 消費支出의 對前年 實質增加率 趨勢를 보면, 1986년에는 6.7%, 1987年 11.2%, 1988年 9.0%, 1989年 19.9%, 1990년에는 6.5%로 最近 5年間中 가장 낮은 增加水準을 보였다.

勤勞者家口の 月平均 消費支出

區 分	1989年		1990年		比前年 增加率(%)
	金額(원)	構成比(%)	金額(원)	構成比(%)	
消費支出	561 650	100.0	649 969	100.0	15.7
食料品	181 961	32.4	211 118	32.5	16.0
住居	23 474	4.2	29 830	4.6	27.1
光熱水道	25 835	4.6	29 146	4.5	12.8
家具家事用品	33 191	5.9	37 805	5.8	13.9
被服 및 신발	48 328	8.6	54 607	8.4	13.0
保健醫療	30 831	5.5	34 191	5.3	10.9
教育教養娛樂	67 273	12.0	77 444	11.9	15.1
交通通信	46 094	8.2	54 882	8.4	19.1
其他消費支出	104 665	18.6	120 948	18.6	15.6

마. 非消費支出 動向

勤勞者家口の 非消費支出은 前年에 비하여 4.9%의 낮은 增加에 그쳤는데, 이는 勤勞者의 所得增加에 따라 醫療保險料 拂入額이 높아짐에 의해 社會保障分擔金은 20.0%가 增加하였으나, 勤勞所得稅額 控除制度 新設에 의해 勤勞所得稅 負擔이 前年보다 相對的으로 낮아짐에 따라 租稅가 2.5%로 낮게 增加한 때문인 것으로 풀이된다.

勤勞者家口の 非消費支出

區 分	1989年		1990年		比前年 增加率(%)
	金額(원)	構成比(%)	金額(원)	構成比(%)	
非消費支出	69 631	100.0	73 066	100.0	4.9
租稅	24 496	35.2	25 113	34.4	2.5
社會保障分擔金	14 973	21.5	17 969	24.6	20.0
利子	6 275	9.0	7 177	9.8	14.4
其他非消費支出	23 888	34.3	22 807	31.2	△4.5

4. 家口屬性別 特徵

가. 家口主 年齡階層別 消費支出

全家口의 家口主 年齡階層別 人的構成 要素의 推移를 보면, 家口當 人員數는 家口主 年齡이 30歲 未滿일때 3.21名에서 40代일때가 4.54名으로 가장 많았다가 60歲 以上 일때가 3.10名으로 가장 적어지는 現象을 보이며, 家口當 就業人員數는 家口主가 30歲 未滿일때 1.29名에서 점차 增加하여 50代일때가 가장 많은 1.81名이 되었다가 60歲 以上일때는 1.04名으로 급격히 減少함을 알수있다.

또한 家口主 年齡階層別 消費支出額 變動을 보면, 家口主가 30歲 未滿일때 527,574 원으로 가장 적은 金額으로 出發하여 점점 增加하여, 50代가 846,420원으로 가장 높아졌다가 60歲 以上에서는 698,965원으로 減少한 것으로 나타났다.

그런데 家口主 年齡이 40代일때가 消費支出에 直接的인 影響을 미치는 家口當 人員數가 4.54名으로 가장 큰데도 불구하고 家口當 人員數가 相對的으로 적은 50代에서 消費支出 規模가 더욱 커진 것은 消費支出이 家口員數 보다는 所得規模와 더욱 相關關係가 높다는 것을 나타내 준다.

한편 家口主 年齡階層別로 消費支出額에다 家口當 人員數를 나누어 얻은 1人當 消費支出額 推移를 보면, 家口主 年齡이 30代일때가 154,907원으로 가장 적게 나타났으며 40代 以後에는 繼續的인 增加 趨勢를 보이는 것도 알수있다.

家口主 年齡階層別로 消費支出에 대한 項目別 構成比를 比較하여 보면, 家口主 年齡이 30歲 未滿일때는 자기집을 가진 比率이 낮기때문에 月費家口가 많은 結果 住居費에 대한 構成比가 다른 年齡階層에 비하여 가장 높게 나타났으며, 아울러 交通通信費에 대한 支出比率도 60歲 以上 階層에 이어 두번째로 높게 나타나 젊은時節에 活動的으로 生活하는 모습을 연상케 한다.

家口主가 30代일때는 住居費에 대한 負擔은 낮아지면서, 20代에 비하여 子女數도 많아지고 또한 成長期에 있으므로 食料品費에 대한 支出比率이 가장 높아졌으며,

40代일때는 食料品費에 대한 支出은 減少하면서 教育費 負擔이 커짐에 따라 教育敎養 娛樂에 대한 構成比가 높게 나타났고,

50代일때는 教育費 負擔은 相對的으로 줄고 被服신발과,雜費에 대한 支出額이 增加하여 其他 消費支出에 대한 費用이 급격히 增加함을 보여주었으며,

老年期인 60歲以上 계층이 되면 子女의 結婚으로 인해 家口當 人員數가 約 1人이 줄어들음에 따라 食料品이나 住居費등 衣食住에 대한 基本費用은 減少하면서 家具家事用品, 醫藥品構入 費用인 保健醫療, 自家用乘車 유지수리를 위한 交通通信費 등의 支出比率이 높아졌음을 알 수 있다.

全家口의 家口主 年齡階層別 消費支出 構成比 (1990年)

項 目	平 均	30歲未滿	30~39歲	40~49歲	50~59歲	60歲以上
標 本 家 口 分 布	100.0	21.3	37.1	27.0	11.7	2.9
家口主 平均年齡 (歲)	38.7	27.0	34.7	44.2	53.7	65.3
家口當 人員數 (名)	3.99	3.21	4.06	4.54	4.14	3.10
家口當就業人員數(名)	1.99	1.29	1.30	1.44	1.81	1.04
消 費 支 出 (원)	685,661	527,574	628,924	817,981	846,420	698,965
構 成 費 (%)	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
食 料 品	32.0	32.7	33.7	30.9	30.1	30.3
外 食	6.6	7.8	6.7	5.7	7.0	5.2
住 居	4.7	5.5	4.9	4.3	4.3	3.6
月 費	2.2	3.7	2.6	1.4	1.3	1.0
光 熱 水 道	4.5	4.5	4.6	4.4	4.2	4.8
家具家事用品	5.7	5.9	5.9	5.3	5.7	7.1
一般家具	1.4	1.2	1.3	1.3	1.5	1.8
被 服 신 발	8.2	8.5	8.3	8.1	8.6	8.3
外 衣	4.9	5.0	4.8	4.7	5.3	5.4
保 健 醫 療	5.3	5.5	5.4	4.7	5.4	6.2
醫 藥 品	2.6	2.3	2.7	2.6	2.7	3.2
教 育 教 養 吳 樂	12.9	8.4	11.4	16.9	13.4	9.2
教 育	8.1	3.7	6.1	12.4	9.1	4.1
交 通 通 信	8.4	10.1	8.0	8.2	7.3	10.4
公 共 交 通	3.0	3.9	2.8	2.6	3.4	2.9
個 人 交 通	3.6	4.2	3.3	4.1	2.2	5.5
其 他 消 費 支 出	18.3	18.9	17.8	17.2	21.0	20.1
雜 費	14.1	13.9	13.4	13.6	16.8	16.2
1人當 消費支出 (원)	171,845	164,353	154,907	180,172	240,449	225,385

나. 所得 5分位 階層別 家計收支

勤勞者家口의 所得 5分位 階層別 特性을 보면,
첫째, I分位에서 III分位는 分位別 所得占有率이 각각 8.4%, 13.2%, 17.1%로 모두 20%未滿 階層으로 나타나 家口當 月平均 所得額이 勤勞者家口 全體의 平均所得 水準 以下인 것을 알 수 있으며, 반대로 IV分位나 V分位는 分位別 所得占有率이 각각 22.5%와 38.8%로 家口當 月平均 所得額이 勤勞者家口의 平均所得 以上이 됨을 알 수 있다.

둘째는, 家口當 所得 全體에 대한 勤勞所得 構成比가 最下位階層인 I分位에서는 89.5%이나 最上位階層인 V分位는 82.3%로 7.2%p가 낮게 나타나 所得水準이 높아짐에 따라 勤勞所得 構成比는 낮아지고 其他所得의 構成比가 높아짐을 알 수 있다.

셋째는, 所得水準이 높은 階層일수록 可處分所得에 대한 消費支出 比率인 平均消費性向이 낮게 나타나 「케인즈」型的 短期 消費函數가 우리나라의 都市 勤勞者家口의 消費行態에도 適用되고 있음을 보여주고 있다.

넷째는, 1989년에는 I分位 黑字率이 $\Delta 1.7\%$ 였으나 所得向上에 따라 1990년에는 I分位 黑字率이 1.3%로 好轉되어 赤字階層이 없어졌으므로 勤勞者家口의 家計收支가 보다 建實해 졌음을 알 수 있다.

한편 所得階層別 消費支出 構造의 變化를 보기 위해 消費支出에 대한 費目別 構成比 變動을 보면,

첫째, 食料品費는 所得水準이 높아짐에 따라 英鎊係數가 I分位の 37.7에서 V分位는 28.3으로 점차 낮아지는 이른바 「英鎊의 第1法則」이 明確히 反影되고 있다.

둘째는, 住居費도 所得水準이 높아짐에 따라 I分位の 6.8%에서 V分位の 3.6%로 차츰 減少하여 「슈바베의 法則」이 適用되고 있으며, 光熱水道는 相對적으로 所得彈力性이 작아서 高所得層으로 갈수록 緩慢한 減少 傾向을 보이고 있다.

셋째는, 所得水準이 높아짐에 따라 構成比가 相對적으로 增加하는 費目으로는 家具 家事用品, 被服신발, 教育教養娛樂, 交通通信, 其他消費支出이 있는데, 이中에서 文化 相關 費用인 教育教養娛樂費와 其他消費支出 構成比가 增加하여 「英鎊의 第4法則」이 橫斷面的으로 잘 適用되고 있음을 알 수 있다.

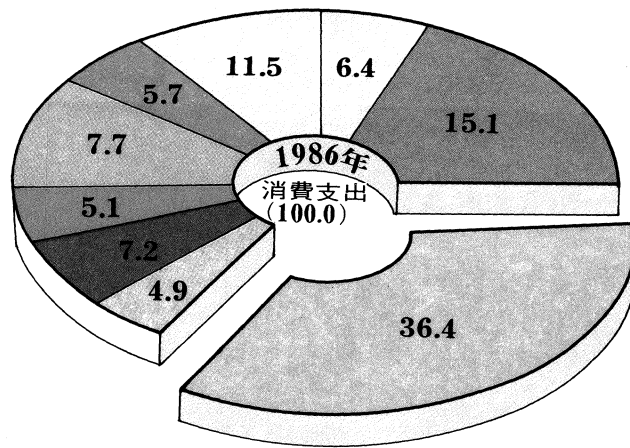
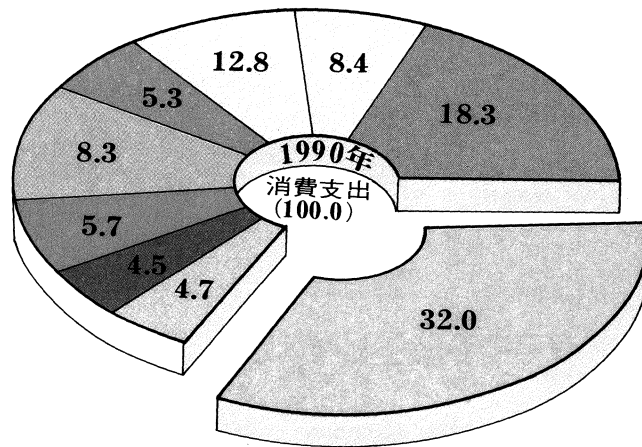
특히, 其他消費支出은 最低所得階層인 I分位の 15.7%에서 最高所得階層인 V分位가 20.6%로 4.9%p가 높아져 消費支出 費目中 所得彈力性이 가장 높은 것으로 나타났다.

勤勞者家口の所得 5分位 階層別 家計收支(1990年)

(單位：圓)

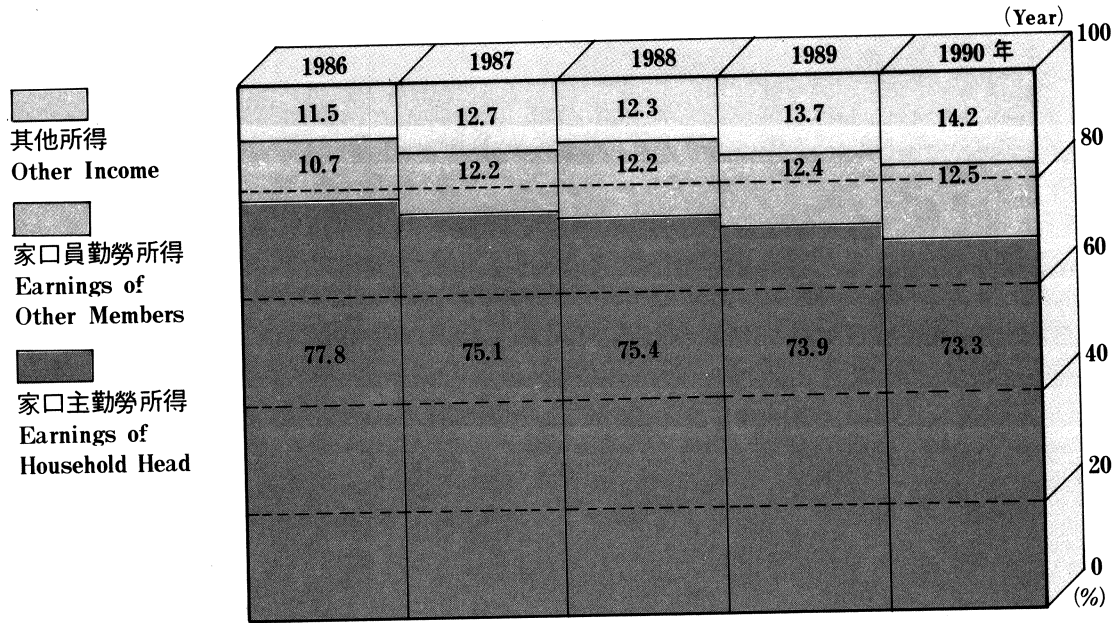
區 分	I	II	III	IV	V
所 得	394 235 (100.0)	624 262 (100.0)	809 115 (100.0)	1 060 753 (100.0)	1 827 508 (100.0)
占 有 率(%)	8.4	13.2	17.1	22.5	38.8
勤 勞 所 得	352 750 (89.5)	554 396 (88.8)	710 373 (87.8)	924 141 (87.1)	1 504 596 (82.3)
其 他 所 得	41 485 (10.5)	69 866 (11.2)	98 742 (12.2)	136 612 (12.9)	322 912 (17.7)
消 費 支 出	367 716 (100.0)	474 175 (100.0)	579 142 (100.0)	721 510 (100.0)	1 107 043 (100.0)
食 料 品	138 533 (37.7)	170 068 (35.9)	200 872 (34.7)	232 932 (32.3)	313 127 (28.3)
住 居	25 034 (6.8)	25 706 (5.4)	28 709 (5.0)	29 158 (4.0)	40 545 (3.6)
光 熱 水 道	21 333 (5.8)	24 287 (5.1)	27 777 (4.8)	31 608 (4.4)	40 719 (3.7)
家具家事用品	17 955 (4.9)	24 468 (5.2)	33 464 (5.8)	42 184 (5.9)	70 934 (6.4)
被 服 鞋 靴	26 698 (7.3)	37 517 (7.9)	47 981 (8.3)	60 303 (8.4)	100 509 (9.1)
保 健 醫 療	20 649 (5.6)	27 394 (5.8)	32 019 (5.5)	37 875 (5.2)	53 007 (4.8)
教 育 教 養 娛 樂	34 344 (9.3)	51 271 (10.8)	65 143 (11.2)	90 322 (12.5)	146 098 (13.2)
交 通 通 信	25 624 (6.9)	31 976 (6.7)	40 149 (6.9)	63 001 (8.7)	113.625 (10.3)
其 他 消 費 支 出	57 549 (15.7)	81 490 (17.2)	103 029 (17.8)	134 130 (18.6)	228 481 (20.6)
可 處 分 所 得	372 593	588 464	757 831	981 336	1 650 373
黑 字 率(%)	1.3	19.4	23.6	26.5	32.9
平 均 消 費 性 向(%)	98.7	80.6	76.4	73.5	67.1

全家口의 消費支出 費目別 構成比

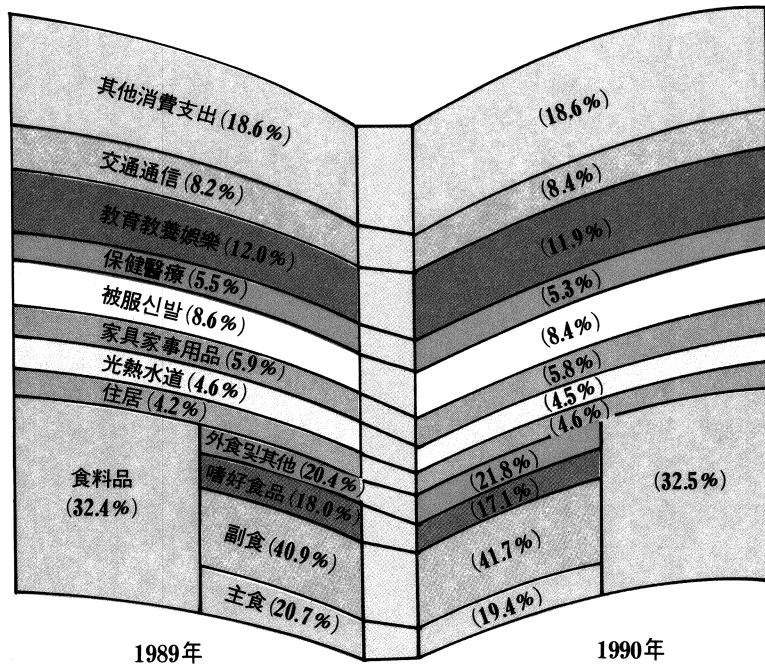


- | | | |
|--------|------|--------|
| 食料品 | 住居 | 光熱水道 |
| 家具家事用品 | 被服신발 | 保健醫療 |
| 教育教養娛樂 | 交通通信 | 其他消費支出 |

勤勞者家口の 所得源泉別 構成比



勤勞者家口の 消費支出 費目別 構成比



家 口 區 分 票

家 口 區 分		內 容 說 明
勤 勞 者	俸 給 者	<p>公務員 官公署 또는 國·公立病院 및 學校 등에 雇傭되어 주로 精神的 技術的, 管理的인 事務에 從事하는 者를 말함. (단, 法人 經營者에 分類된 者는 除外)</p> <p>公事務務員從外事者 個人會社, 商店, 工場, 病院, 學校 등에서 精神的, 技術的, 管理的인 事務에 從事하는 者를 말함. 韓電, 協同組合 등 政府 投資機關에 勤務하는 者도 包含한다. (단, 法人 經營者에 分類된 者는 除外)</p>
	勞 務 者	<p>常備工勞務者 官公署 또는 個人企業體(商店包含)에 雇傭되어 주로 肉體的 勞動에 從事하는 者를 말함.</p> <p>臨日備時勞務者 官公署 또는 個人企業體(商店包含)에 30日 未滿의 期間 또는 每日每日 契約에 의하여 주로 肉體的인 勞動에 從事하는 者를 말함.</p>
	商 人 經 營 者	<p>商人(自營業主) 獨立하여 小規模(家族從事者가 아닌 營業使用人이 4人 以下)의 商品製造, 加工, 販賣 또는 提供하는 業主를 말함.</p> <p>個人經營者 獨立하여 個人 組織의 大規模(家族從事者가 아닌 營業使用人 5人 以上)인 商店, 事業體 또는 서어비스를 經營하여 企劃管理에 從事하는 者를 말함.</p>
	法 人 經 營 者	<p>法人經營者 家族從事者가 아닌 營業使用人이 5人 以上 雇傭된 會社, 團體 및 政府機關의 重役 또는 俸給者로서 企劃管理, 行政事務, 監督事務에 從事하는 者도 포함.</p>
外	自由業者	<p>自由業者 個人이 自己의 高度의 專門的인 知識이나, 技術을 利用하는 獨立 自營業者를 말함. (단, 會社, 團體에 雇傭된 者는 勤勞者 家口에 分類)</p>
	無 職	<p>無 職 職業이 없는者</p>
	其 他	<p>其他 위에 分類되지 않은 者를 말함.</p>

1991年 3/4分期

都市勤勞者 家計收支動向

1991. 12

統 計 廳

目 次

1. 家口當 所得 動向 -----	2
2. 家計支出 動向 -----	4
가. 概 況	
나. 消費支出 費目別 動向	
1) 食 料 品 -----	6
2) 住 居 -----	7
3) 光 熱 · 水 道 -----	7
4) 家具 · 家事 · 用品 -----	7
5) 被 服 · 신 발 -----	8
6) 保 健 · 醫 療 -----	8
7) 教 育 · 教 養 · 娛 樂 -----	8
8) 交 通 · 通 信 -----	8
9) 其 他 消 費 支 出 -----	8
3. 家計收支 動向 -----	10
가. 可處分 所得	
나. 黑 字	
다. 消費性向	

1991年 3/4分期 都市勤勞者 家計收支 動向

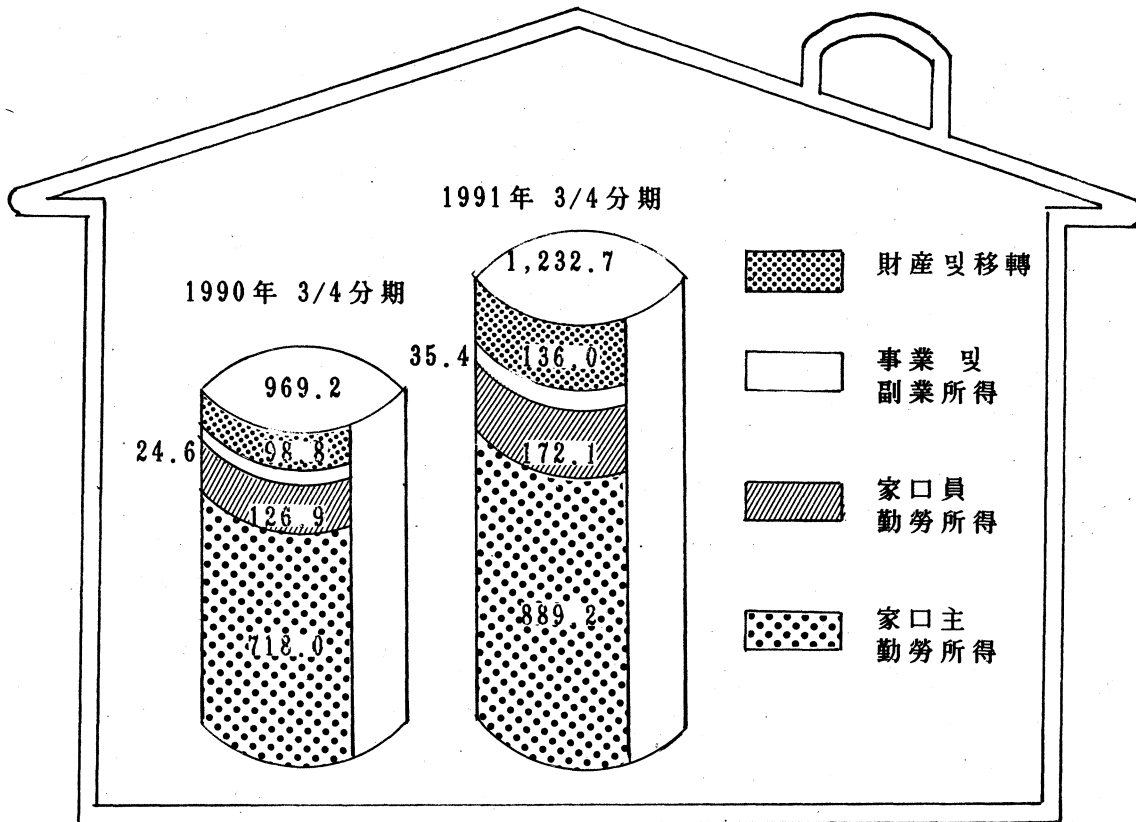
1. 家口 所得 動向

- 都市勤勞者家口の 月平均 所得은 1,232.7千원으로 前年同期의 969.2千원에 비해 27.2% 增加
 - 이를 같은 期間의 消費者物價 上昇率 9.1%를 勘案하면 實質所得은 16.6% 增加
- 이중에서 勤勞所得은 1,061.3千원으로 前年同期 對比 215.5千원, 25.5% (實質 15.0%) 增加
 - 家口主 勤勞所得은 賃金引上에 따라 前年同期 對比 170.3千원, 23.7% 增加
 - 家口員 勤勞所得은 賃金上昇 및 家口員 就業人員數 增加에 따라 45.2千원, 35.6%로 높게 增加
- 其他所得은 171.4千원으로 前年同期 對比 48.0千원, 38.9%(實質 27.3%) 增加
 - 事業 및 副業所得은 前年同期 對比 10.8千원, 44.1% 增加
 - 財産 및 移轉所得은 前年同期 對比 37.2千원, 37.6% 增加
- 이結果 家口當 月平均 所得에 對한 比重이
 - 家口主 勤勞所得은 72.1%로 前年同期 對比 2.1%p 減少
 - 家口員 勤勞所得은 14.0%로 前年同期 對比 0.9%p 增加
 - 事業 및 副業所得은 2.9%로 前年同期 對比 0.4%p 增加
 - 財産 및 移轉所得은 11.0%로 前年同期 對比 0.8%p 增加

< 家口當月平均所得 >

(單位 : 千圓, %)

區 分	1990年	1991年	1991年 3/4 分期		增 加 率	
	3/4 分期	2/4 分期		構成比	前年同期比	前分期比
所 得	969.2	1,106.6	1,232.7	100.0	27.2	11.4
勤 勞 所 得	845.8	941.1	1,061.3	86.1	25.5	12.8
家 口 主	718.9	789.8	889.2	72.1	23.7	12.6
家 口 員	126.9	151.3	172.1	14.0	35.6	13.8
其 他 所 得	123.4	165.5	171.4	13.9	38.9	3.6
事 業 及 副 業	24.6	35.5	35.4	2.9	44.1	△ 0.1
財 產 及 移 轉	98.8	130.0	136.0	11.0	37.6	4.6



2. 家計支出 動向

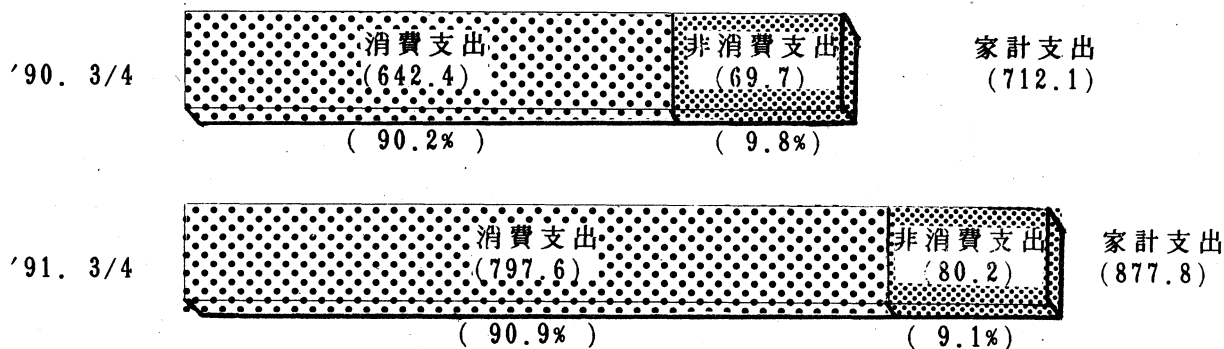
가. 概 況

- o 勤勞者 家口의 月平均 家計支出은 877.8千원으로 前年同期 對比 165.7千원, 23.3%(實質 13.0%) 增加
- 消費支出은 797.6千원으로 前年同期 對比 155.2千원(24.2%) 增加하였는데, 이에 대한 寄與度가 큰 項目順으로 보면,
 - 各種 모임의 會費와 交際를 위한 雜費가 前年同期 對比 34.9千원, 42.8% 增加(寄與度 22.5%)
 - 子女의 補充 教育費用 增加 등으로 教育費가 前年同期 對比 15.1千원, 31.0% 增加(寄與度 9.7%)
 - 食生活 패턴 變化와 飲食物 價格 上昇에 따라 外食費用이 前年同期 對比 12.3千원, 25.8% 增加(寄與度 7.9%) 하였음.
- 非消費支出은 80.2千원으로 前年同期 對比 10.5千원, 15.0% 增加하였음.
 - 所得增加에 따라 社會保障分擔金은 前年同期 對比 15.3% 增加했으나,
 - 無住宅 勤勞者控除 新設, 醫療費 控除額 擴大 등으로 租稅 負擔額은 1.0% 減少

< 家口當 月平均 家計支出 >

(單位 : 千원, %)

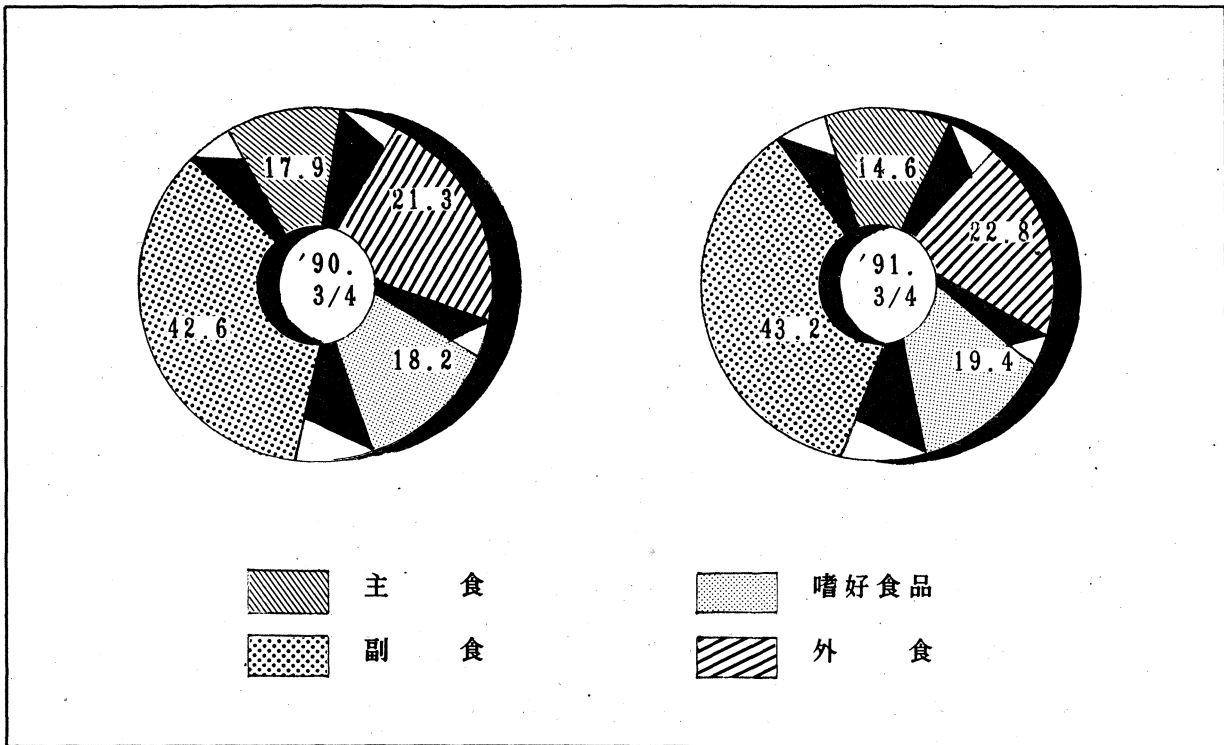
區 分	1990年	1991年	1991年 3/4分期		增 加 率	
	3/4 分期	2/4 分期		構成比	前年同期比	前分期比
家計支出	712.1	808.7	877.8	100.0	23.3	8.5
消費支出	642.4	731.7	797.6	90.9	24.2	9.0
非消費支出	69.7	77.0	80.2	9.1	15.0	4.2



〈 家口當 月平均 食料品費 〉

(單位 : 千圓, %)

區 分	1990年	1991年	1991年 3/4 分期		增 加 率	
	3/4 分期	2/4 分期		構成比	前年同期比	前分期比
食 料 品	224.8	233.6	264.0	100.0	17.4	13.0
主 食	40.3	37.2	38.7	14.6	△4.0	3.9
副 食	95.8	98.9	114.0	43.2	19.0	15.2
嗜好 食品	40.8	41.3	51.1	19.4	25.2	23.7
外 食	47.9	56.2	60.2	22.8	25.8	7.2



나. 消費支出 費目別 動向

1) 食料品

○ 食料品費는 264.0千원으로 前年同期 對比 39.2千원, 17.4% 增加하였는데, 所得水準 向上으로 食品費의 比重은 낮아지고 있으나 食生活이 高級化되는 傾向을 보임.

- 餘暇를 家族과 함께 즐기는 社會行態의 變化와 物價上昇으로 外食費用 支出이 前年同期에 比하여 12.3千원, 25.8% 增加

- 食品 消費의 高級化로 主食費보다는 果實 등 嗜好食品에 대한 支出이 增加하여 今年 2/4分期以後 主食費 支出을 上廻

- 穀類 (1.6千원, 4.0%) 減少,
- 肉類 (8.7千원, 35.4%), 果實 (6.2千원, 33.8%) 增加

- 所得水準 向上으로 消費支出中 食料品費가 차지하는 英鎊係數가 前年同期에 比해서 1.9p 減少

< 食料品費 增加率 推移 >

(前年同期比 增加率, %)

區 分	1985	1988	1990	'90.3/4	'91.2/4	'91.3/4
食 料 品 (構 成 比)	5.0 (100.0)	14.7 (100.0)	16.0 (100.0)	18.8 (100.0)	18.1 (100.0)	17.4 (100.0)
主 食	1.4 (28.4)	6.0 (24.0)	8.7 (19.4)	14.9 (17.9)	0.6 (15.9)	△ 4.0 (14.6)
副 食	6.8 (47.2)	14.1 (44.0)	18.2 (41.9)	23.4 (42.6)	16.9 (42.3)	19.0 (43.2)
嗜好 食品	3.9 (16.3)	18.2 (17.4)	10.1 (17.1)	7.4 (18.2)	30.5 (17.7)	25.2 (19.4)
外 食	9.9 (8.1)	29.9 (14.6)	24.4 (21.6)	24.4 (21.3)	26.3 (24.1)	25.8 (22.8)
英 鎊 係 數	37.7	34.9	32.5	35.0	31.9	33.1

2) 住 居

○ 住居費는 37.9千원으로 前年同期 對比 2.5千원, 7.0% 增加

- 不動産 價格이 安定됨에 따라 月賃增加(前年同期比 1.8千원, 13.2%)
趨勢 鈍化가 뚜렷하고 住宅修理費도 減少

(單位 : 千원, 前年同期比, %)

區 分	1990年		1991年		
	3/4分期	4/4分期	1/4分期	2/4分期	3/4分期
住居費 (增加率)	35.4 (40.8)	29.5 (4.1)	28.1 (13.1)	34.7 (16.9)	37.9 (7.0)
月 賃 (增加率)	14.0 (17.9)	14.0 (9.0)	14.3 (16.3)	16.3 (15.7)	15.8 (13.2)
住宅修理費 (增加率)	19.5 (73.3)	13.5 (28.2)	11.1 (17.9)	15.5 (14.4)	19.4 (Δ 0.5)

3) 光熱·水道

○ 光熱水道料는 21.3千원으로 前年同期 對比 0.3千원, 1.4%로 消費支出
費目중 가장 낮게 增加

- 水道料金 引上(今年 上半期 11.4%)에 의해 水道料 12.4% 增加
- 電氣使用量 增加에 의해 電氣料 11.7% 增加 했으나
- 價格 上昇된 煉炭, 燈油의 使用이 減少하고 LPG와 價格이 下落된 도시
가스 使用이 增加함에 따라 燃料費가 14.8% 減少

< '91年 3/4分期 燃料費 增加率 >

區 分	煉 炭	燈 油	도시가스	L P G
增加率 (%)	Δ 43.8	Δ 24.2	51.5	14.5

4) 家具·家事用品

○ 家具家事用品費는 45.2千원으로 前年同期 對比 8.2千원, 22.2% 增加

- 냉장고, 가스器具 등 家庭用 器具 購入費가 前年同期 對比 43.2%로
增加 하였고,
- 홈셋트, 냄비, 칼, 수저 등 食器 廚房用品 高級化에 따라 이에대한
支出도 前年同期 對比 44.0% 增加

5) 被服·신발

- 被服 신발費는 57.0千원으로 前年同期 對比 9.6千원, 20.4%의 增加
- 男·女內衣 등 內衣類에 대한 支出이 前年同期 對比 29.8% 增加
- 운동화, 여자구두등 신발에 대한 支出이 前年同期 對比 26.6% 增加

6) 保健·醫療

- 保健醫療費는 43.7千원으로 前年同期 對比 9.3千원, 27.3% 增加
- 漢藥製, 營養製 등의 醫藥品 購入費用이 前年同期 對比 36.0%의 높은 增加를 보였고
- 안경 등 保健醫療用 器具 購入費用도 前年同期 對比 31.3% 增加

7) 教育·教養·娛樂

- 教育教養娛樂費는 106.7千원으로 前年同期 對比 26.2千원, 32.5% 增加
- 大學 登錄金 및 補充教育費 등 教育費가 前年同期 對比 31.0% 增加
- VTR 購入 增加등으로 인해 教養娛樂費가 前年同期 對比 35.9% 增加

8) 交通·通信

- 交通通信費는 76.1千원으로 前年同期 對比 19.3千원, 34.1% 增加
- 自家用 乘用車 維持 및 修理費用 등 個人交通費가 前年同期 對比 42.7%로 크게 增加

9) 其他消費支出

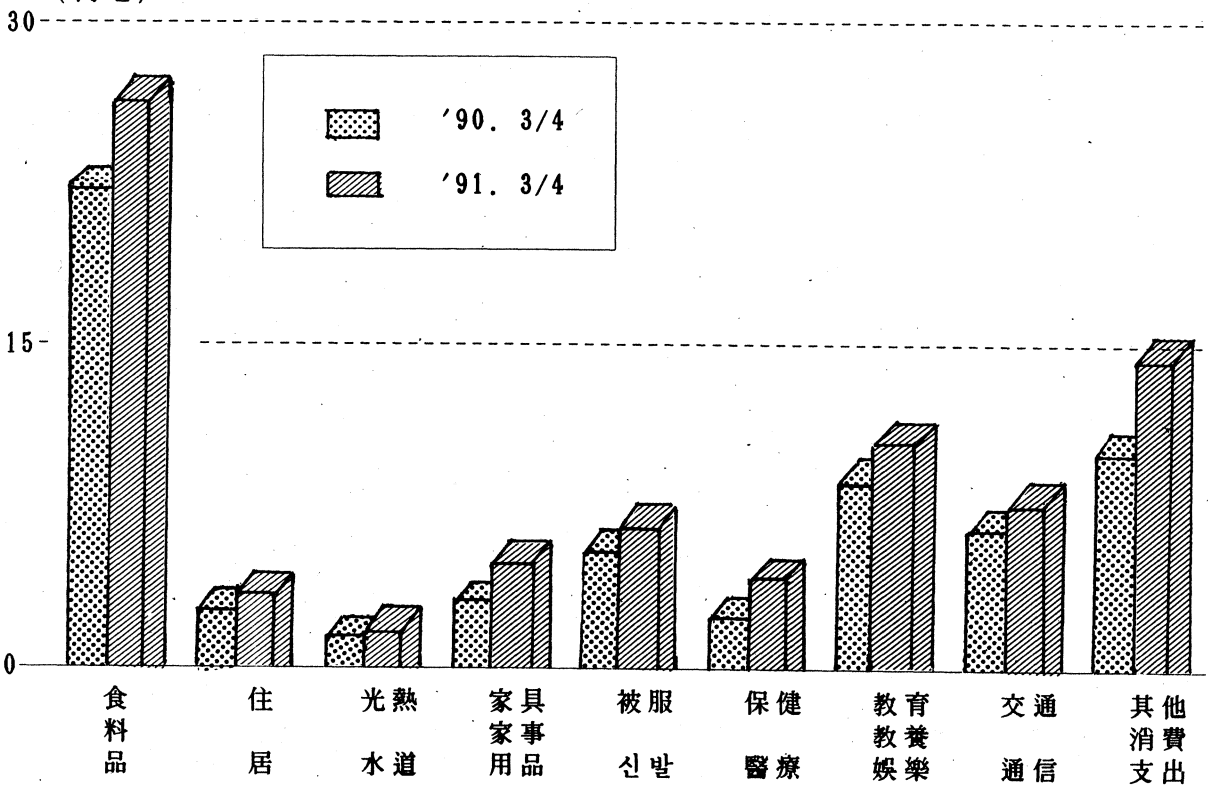
- 其他消費支出은 145.6千원으로 前年同期 對比 40.4千원, 38.4%로 消費 支出 費目중 가장 높게 增加
- 裝身具 購入 費用이 前年同期 對比 46.5% 增加 하였고
- 各種 會費와 交際費 등 雜費가 前年同期 對比 42.8% 增加

< 家口當 月平均 消費支出 >

(單位 : 千圓, %)

區 分	1990年 3/4 分期	1991年 2/4 分期	1991年 3/4 分期		增 加 率	
				構 成 比	前年同期比	前分期比
消 費 支 出	642.4	731.7	797.6	100.0	24.2	9.0
食 料 品	224.8	233.6	264.0	33.1	17.4	13.0
住 居	35.4	34.7	37.9	4.7	7.0	9.4
光 熱 水 道	21.0	24.6	21.3	2.7	1.4	△13.5
家 具 家 事 用 品	37.0	47.1	45.2	5.7	22.2	△4.0
被 服 鞋 襪	47.4	62.5	57.0	7.2	20.4	△8.8
保 健 醫 療	34.4	39.1	43.7	5.5	27.3	11.8
教 育 教 養 娛 樂	80.5	86.3	106.7	13.4	32.5	23.7
交 通 通 信	56.8	61.3	76.1	9.5	34.1	24.1
其 他 消 費 支 出	105.2	142.5	145.6	18.2	38.4	2.2

(萬 圓)



3. 家計收支 動向

가. 可處分 所得

- 家口當 月平均 可處分 所得은 1,152.6千원으로 前年同期 對比 253.1千원, 28.1%(實質 17.4%) 增加
- 所得 增加率(27.2%)보다 非消費 支出 增加率(15.0%)이 낮아 可處分所得 增加率이 所得 增加率보다 0.9%p 높아 졌음.

나. 黑 字

- 黑字額은 355.0千원으로 前年同期 對比 97.9千원, 38.1% 增加
- 黑字率은 30.8%로 前年同期 對比 2.2%p 增加로 家計收支가 다소 改善됨.

< 家口當 月平均 家計收支 >

(單位 : 千원, %)

區 分	1990年 3/4 分期	1991 年		增 加 率 (%)	
		2/4 分期	3/4 分期	前年同期比	前分期比
可 處 分 所 得	899.5	1,029.6	1,152.6	28.1	11.9
消 費 支 出	642.4	731.7	797.6	24.2	9.0
黑 字 額	257.1	297.9	355.0	38.1	19.1
黑 字 率	28.6	28.9	30.8	2.2p	1.9p

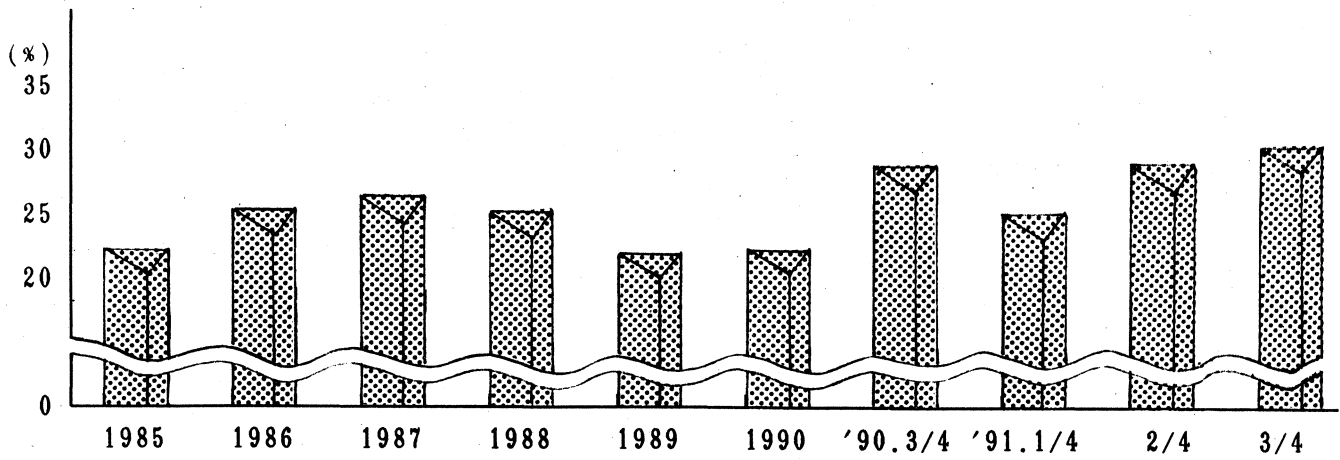
다. 消費性向

- 家口當 平均 消費性向이 69.2%로 前年同期 對比 2.2%p 낮아지고
- 限界消費性向도 61.3%로 前年同期 對比 0.3%p 減少하여 消費 風潮가 다소 自制 되고 있음을 보임.

< 家口當 月平均 消費性向 >

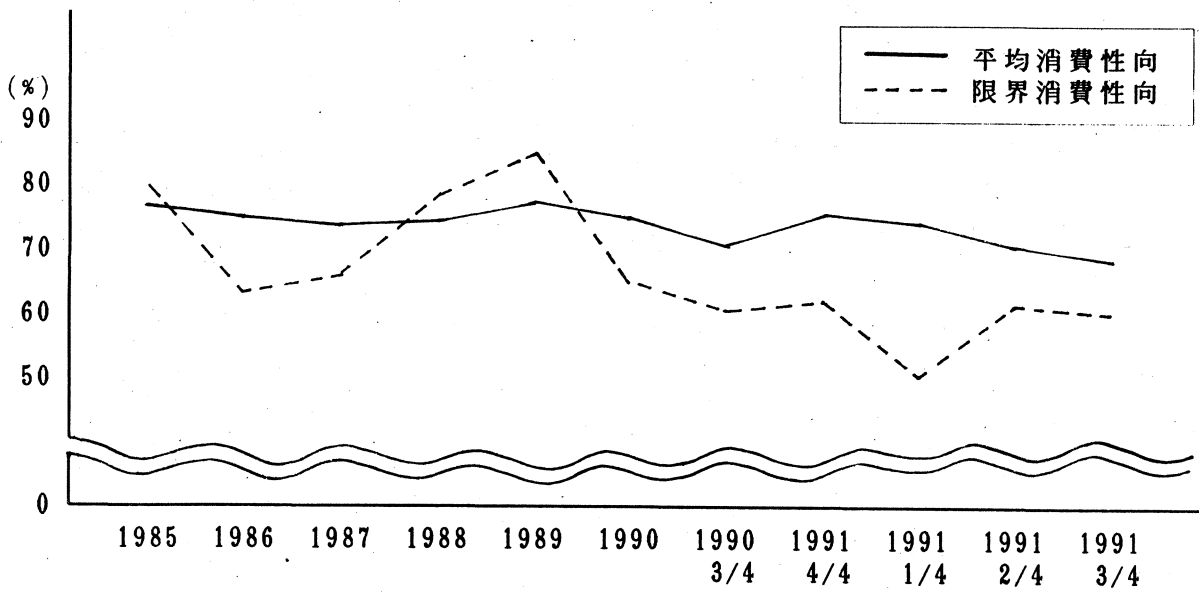
區 分	1990年 3/4 分期	1991 年		增 加 率 (%)	
		2/4 分期	3/4 分期	前年同期比	前分期比
平均消費性向 (%)	71.4	71.1	69.2	△ 2.2p	△ 1.9p
限界消費性向 (%)	61.6	62.9	61.3	△ 0.3p	△ 1.6p

< 黑字率 推移 >



區分	1985	1986	1987	1988	1989	1990	1990 3/4	1991 1/4	1991 2/4	1991 3/4
黑字率	23.9	25.2	26.4	25.8	23.6	24.2	28.6	25.9	28.9	30.8

< 消費性向 推移 >



區分	1985	1986	1987	1988	1989	1990	1990 3/4	1990 4/4	1991 1/4	1991 2/4	1991 3/4
平均消費性向	76.1	74.8	73.6	74.2	76.4	74.7	71.4	75.8	74.1	71.1	69.2
限界消費性向	79.9	63.8	66.0	78.3	85.9	65.5	61.7	63.1	51.9	62.9	61.3

< 參考 1 : 分期別 家計收支 動向 >

(單位 : 千 원 , %)

區 分	1 9 9 0 年				1 9 9 1 年		
	1/4	2/4	3/4	4/4	1/4	2/4	3/4
所 得(A)	884.2	892.4	969.2	1,027.3	1,047.7	1,106.6	1,232.7
· 勤 勞 所 得	751.6	761.8	845.8	878.1	890.6	941.1	1,061.3
· 其 他 所 得	132.6	130.6	123.4	149.1	157.2	165.5	171.4
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
消 費 支 出(B)	637.2	601.1	642.4	712.2	721.9	731.7	877.8
· 食 料 品	183.5	197.7	224.8	238.5	214.6	233.6	264.0
· 住 居	24.8	29.6	35.4	29.5	28.1	34.7	37.9
· 光 熱 水 道	35.3	22.5	21.0	37.8	41.4	24.6	21.3
· 家 具 家 事 用 品	36.6	38.2	37.0	39.4	38.8	47.1	45.2
· 被 服 鞋 襪	54.3	50.7	47.4	66.1	54.7	62.5	57.0
· 保 健 醫 療	33.6	32.6	34.4	36.2	39.8	39.1	43.7
· 教 育 教 養 娛 樂	84.4	72.2	80.5	72.6	98.4	86.3	106.7
· 交 通 通 信	56.4	46.5	56.8	59.8	60.3	61.3	76.1
· 其 他 消 費 支 出	128.2	111.0	105.2	139.3	145.8	142.5	145.6
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
非 消 費 支 出(C)	73.1	70.7	69.7	78.8	73.3	77.0	80.1
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
可 處 分 所 得(A-C)	811.0	821.8	899.5	948.5	974.4	1,029.6	1,152.6
黑 字 額	173.9	220.7	257.1	236.3	252.5	297.6	355.0
黑 字 率(%)	(21.4)	(26.9)	(28.6)	(24.2)	(25.9)	(28.9)	(30.8)
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
平 均 消 費 性 向 { (B / (A-C)) }	78.6	73.1	71.4	75.8	74.1	71.1	69.2
限 界 消 費 性 向 { B / Δ (A-C) }	80.4	55.8	61.7	63.1	51.9	62.9	61.3

< 參考 2 : 家口的人的構成要素別推移 >

構成要素	1990年	1991年	
	3/4 分期	2/4 分期	3/4 分期
家口主平均年齡 (歲)	37.14	37.93	37.97
家口當人員數 (名)	3.97	3.97	3.95
家口當就業人員數(名)	1.45	1.48	1.48

1990年 4/4分期

都市勤勞者 家計收支動向

1991. 3.

統 計 廳

目 次

1. 概 況	-----	3
2. 所得動向	-----	4
3. 家計支出動向	-----	5

【消費支出의 費目別 動向】

1) 食料品費	-----	5
2) 住居費	-----	6
3) 光熱 水道	-----	6
4) 家具 家事用品	-----	6
5) 被服 신발	-----	6
6) 保健 醫療	-----	6
7) 教育 教養娛樂	-----	7
8) 交通 通信	-----	7
9) 其他 消費支出	-----	7

'90年 4/4分期 都市勤勞者 家計動向

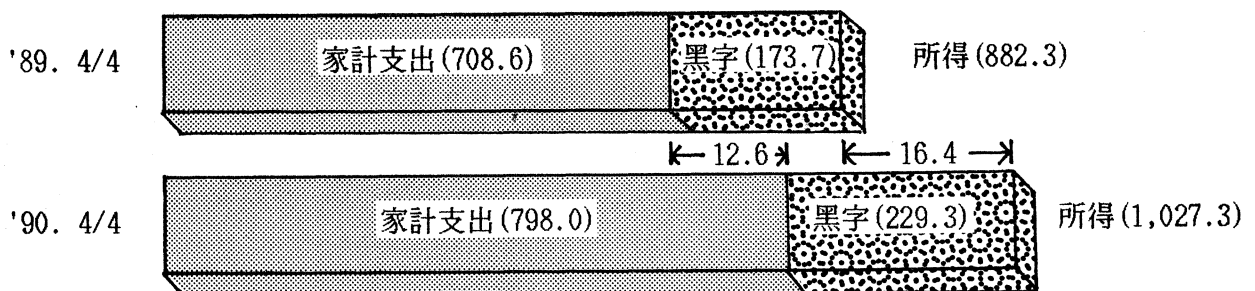
1. 概況

- 1990年 4/4分期 都市勤勞者家口の 月平均 所得은 1,027.3千원으로 前分期('90年 3/4分期)의 969.2千원에 비해 6.0% 增加하였고, 前年同期('89年 4/4分期)의 882.3千원에 비해서는 16.4%의 增加를 보였는데, 이를 年間 消費者物價 上昇率 9.2%를 勘案한 實質所得으로 보면 6.6%의 增加를 보였음.
- 이는 勞使協議에 依한 賃金上昇 및 家口員의 就業增加에 의한 家口當 平均 勤勞 所得이 18.5%로 增加한데 基因함.
- 家計支出은 798.0千원으로 前年同期의 708.6千원에 비해 12.6%(實質 3.1%) 增加한 것으로 나타났는데,
- 이는 所得水準 向上에 따른 消費패턴의 變化로 인해 各種 모임의 會費 및 交際 費用이 包含된 雜費에 對한 支出이 24.2%로 가장 많이 增加하였고, 다음은 子女 教育費에 對한 支出이 27.6%, 消費者物價 上昇에 依해 外食에 對한 費用이 15.2%로 높게 增加하였기 때문임.
- 이와같이 所得이 家計支出보다 높게 增加함으로써 家計收支 黑字額은 前年同期보다 55.6千원이 많은 229.3千원이며, 黑字率도 2.4%p가 높은 24.2%를 나타내 都市勤勞者 家口の 家計收支가 다소 改善된 것으로 나타났음.

家口當 月平均 家計收支

單位:千원

區 分	1989年	1990年		增 加 率(%)	
	4/4 分期	3/4 分期	4/4 分期	比前年同期	比前分期
家口當 人員數(人)	3.98	3.97	3.96	-	-
家口當 就業人數(人)	1.43	1.45	1.45	-	-
所 得	882.3	969.2	1,027.3	16.4	6.0
家 計 支 出	708.6	712.1	798.0	12.6	12.1
黑 字	173.7	257.1	229.3	55.6	△27.8
黑 字 率(%)	21.8	28.6	24.2	2.4p	△4.4p



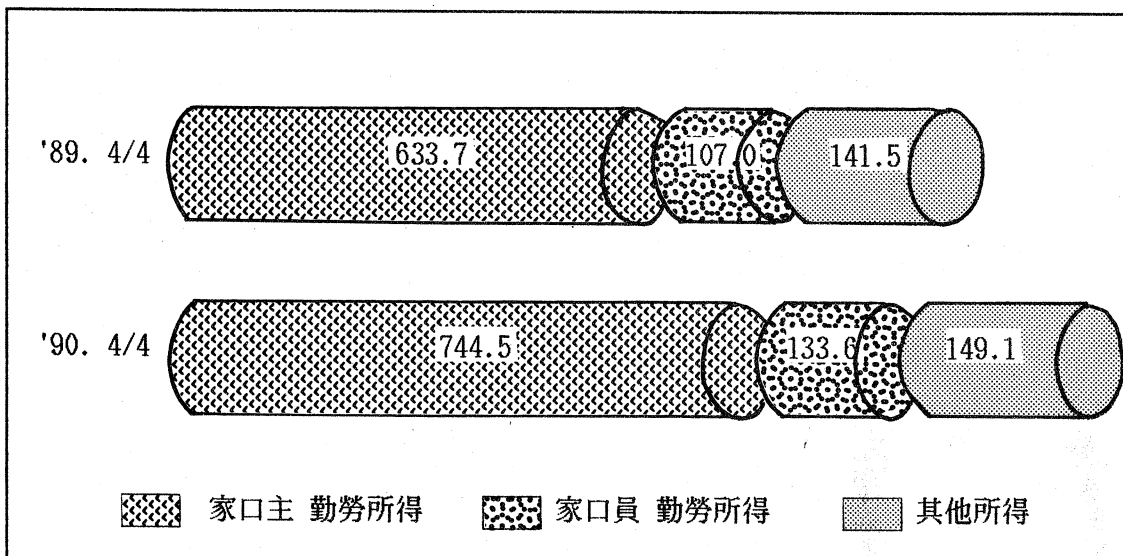
2. 所得 動向

○ 勤勞者 家口所得을 源泉別로 보면,

- 勤勞所得은 878.1千원으로 前年同期에 비해 18.5%(實質 8.5%) 增加하였는데, 이 중 家口主所得은 744.5千원으로 前年同期보다 17.5%(實質7.6%) 增加하였고, 家口員 所得은 133.6千원으로 前年同期보다 24.8%(實質 14.3%)의 增加를 보였음.
- 其他所得은 149.1千원으로 前年同期보다 5.4%의 낮은 增加를 나타냈는데 이는 私的扶助의 減少로 인하여 受贈 및 補助가 △25.0%(實質△31.3%) 減少한데 基因 함.

家口當 月平均 所得 推移

區 分	1989年 4/4分期		1990年 4/4分期		增加率(%)
	金額(千圓)	構成比(%)	金額(千圓)	構成比(%)	
所 得	882.3	100.0	1,027.3	100.0	16.4
• 勤勞 所得	740.8	84.0	878.1	85.5	18.5
家口主	633.7	85.6	744.5	84.8	17.5
家口員	107.0	14.4	133.6	15.2	24.8
• 其他 所得	141.5	16.0	149.1	14.5	5.4



3. 家計支出動向

- 家計支出에서 非消費支出을 除外한 消費支出은 719.2千원으로 前年同期의 624.2千원에 比해 15.2%(實質 5.5%) 增加하였는데,
- 이 中 家具家事用品(0.9%)과 光熱水道(7.6%)는 낮은 增加를 보인 반면, 其他消費支出(23.1%), 食料品(16.6%), 住居費(15.9%)는 比較的 높은 增加를 보였음.
- 非消費支出은 78.8千원으로 前年同期의 84.4千원에 比해 △6.7%(實質 △14.6%) 減少하였는데, 이는 送金補助가 包含된 其他非消費支出이 △25.1% 減少한데 基因함.

勤勞者家口 月平均 家計支出

區 分	1989年 4/4分期		1990年 4/4分期		增 加 率 (%)
	金額(千원)	構成比(%)	金額(千원)	構成比(%)	
家 計 支 出	708.6	100.0	798.0	100.0	12.6
消 費 支 出	624.2	88.1	719.2	90.1	15.2
非 消 費 支 出	84.4	11.9	78.8	9.9	△6.7

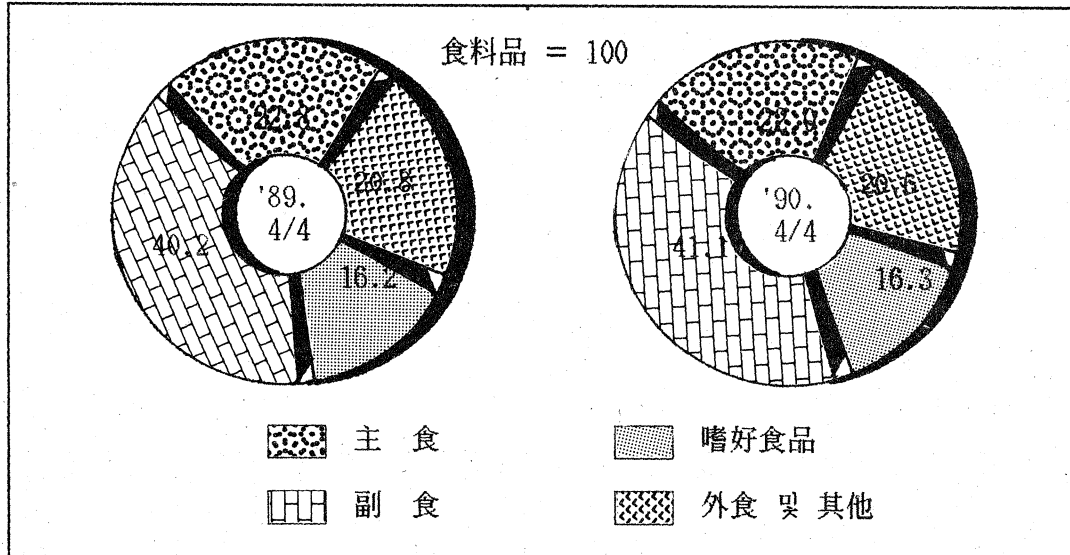
- 消費支出의 費目別 增減要因을 보면,

1) 食料品費

- 食料品費는 238.5千원으로 前年同期의 204.5千원에 比해 16.6% 增加하였는데, 이는 주로 消費者物價 上昇에 의해 外食에 對한 費用이 15.2%, 肉類가 28.1%, 油脂 및 調味料에 對한 支出이 28.3% 등으로 높게 增加했으며, 또한 消費量 增加에 의해 魚介類에 對한 支出이 21.7%가 增加한데 基因함.
- 消費支出費中 食料品費가 차지하는 比率인 engel係數는 33.2로 前年同期의 32.8보다 0.4p가 높아졌는데, 이는 食生活의 變化와 物價上昇 要因이 複合적으로 作用한 結果로 풀이됨.
- 食料品을 主食, 副食, 嗜好食品, 外食 및 其他로 區分하여 보면,
 - 主食은 12.3%, 外食 및 其他가 15.4%로 食料品費 平均 增加率 16.6%보다 낮은 增加를 보인 반면,
 - 副食은 19.5%, 嗜好食品은 17.3%로 比較的 높은 增加를 보였음.

家口當 月平均 食料品費

區 分	1989年 4/4分期		1990年 4/4分期		增加率 (%)
	金額(千圓)	構成比(%)	金額(千圓)	構成比(%)	
食 料 品	204.4	100.0	238.5	100.0	16.6
· 主 食	46.6	22.8	52.4	22.0	12.3
· 副 食	82.1	40.2	98.1	41.1	19.5
· 嗜好 食品	33.2	16.2	38.9	16.3	17.3
· 外食 및 其他	42.5	20.8	49.1	20.6	15.4



2) 住居費

- 住居費는 29.5千원으로 前年同期的 25.4千원에 비해 15.9%로 비교적 높은 증가를 보였는데, 이는 住宅修理人件費 및 資材값 上昇에 따른 住宅設備修理 費用이 28.2%로 높게 增加하였기 때문임.

3) 光熱水道

- 光熱水道費는 37.8千원으로 前年同期的 35.1千원에 비해 7.6%로 낮은 증가를 나타냈는데, 이는 比重이 큰 燃料費가 6.0%의 낮은 증가에 그쳤기 때문임.

4) 家具家事用品

- 家具家事用品費는 39.4千원으로 前年同期的 39.1千원에 비해 0.9%로 消費支出 費目中 가장 낮은 증가를 보였는데, 이는 冷蔵庫, 洗濯機 등의 家庭用器具 購入 費用은 8.9% 增加한 반면에 냄비나 주전자 등의 食器廚房用品 購入 費用이 △10.8% 減少한데 基因함.

5) 被服 및 신발

- 被服신발費는 66.1千원으로 前年同期的 57.5千원에 비해 15.0%의 증가를 나타냈는데, 이는 比重이 큰 外衣에 대한 支出이 17.6%로 增加했고, 또한 신발에 對한 支出도 17.8%로 비슷하게 增加한 때문임.

6) 保健醫療

- 保健醫療費는 36.2千원으로 前年同期的 32.3千원에 比하여 12.2%의 증가를 보였는데, 이는 病醫院의 利用 增加에 依한 保健醫療서비스料에 對한 支出이 25.6%로 높게 增加하였기 때문임.

7) 教育教養娛樂

- 教育教養娛樂費는 72.6千원으로 前年同期的 63.8千원에 비해 13.7% 增加하였는데, 이는 子女教育에 대한 부담 增加로 教育費가 27.6%로 높게 增加한데 基因함.

8) 交通通信

- 交通通信費는 59.8千원으로 前年同期的 53.3千원에 비해 12.2% 增加했는데 이는 汽車와 航空機 利用增加에 따라 公共交通費가 13.3% 增加했고, 또한 電話料金 支出增加에 의한 通信費가 13.9% 增加하였기 때문임.

9) 其他消費支出

- 其他消費支出은 139.3千원으로 前年同期的 113.2千원에 비해 23.1%로 消費支出 費目中 가장 높은 增加를 보였는데, 이는 各種 모임의 會費 및 交際費가 包含된 雜費가 24.2%로 높게 增加한데 基因함.

勤勞者家口 月平均 消費支出

區 分	1989年 4/4分期		1990年 4/4分期		增 加 率 (%)
	金額(千원)	構成比(%)	金額(千원)	構成比(%)	
消費支出	624.2	100.0	719.2	100.0	15.2
食 料 品	204.5	32.8	238.5	33.2	16.6
住 居	25.4	4.1	29.5	4.1	15.9
光 熱 水 道	35.1	5.6	37.8	5.3	7.6
家具家事用品	39.1	6.3	39.4	5.5	0.9
被 服 鞋 履	57.5	9.2	66.1	9.2	15.0
保 健 醫 療	32.3	5.2	36.2	5.0	12.2
教育教養娛樂	63.8	10.2	72.6	10.1	13.7
交 通 通 信	53.3	8.5	59.8	8.3	12.2
其他消費支出	113.2	18.1	139.3	19.4	23.1

(萬원)

30

