

'98년기준 도·소매업 및 서비스업통계조사  
조사지침서

1999. 5

통계청도서실



B0026472

통 계 청

'98년기준 도·소매업 및 서비스업통계조사  
조 사 지 침 서

1999. 5

통 계 청



# 목 차

I. 조사개요 .....	1
1. 조사목적 .....	1
2. 조사연혁 .....	1
3. 법적근거 .....	1
4. 조사시기 .....	1
5. 조사대상업종 .....	1
6. 조사단위 .....	2
7. 표본규모 .....	2
가. 모집단 .....	2
나. 표본규모 .....	2
8. 조사항목 .....	2
가. 기본항목 .....	2
나. 특성항목 .....	2
9. 조사체계 .....	2
10. 자료처리 및 결과공표 .....	2
II. 주요업무일정 .....	3
1. 조사준비 및 교육 .....	3
가. 조사준비물 .....	3
나. 임사조사원 모집 .....	3
다. 교육실시 .....	3
2. 사업체 확인 및 보완 .....	3
3. 본조사 및 실사지도 .....	3
4. 조사표 내용검토 및 보완 .....	4
5. 조사표 관련서류 <b>작성 및 제출</b> .....	4
III. 사업체구분 및 조사대상업종 .....	5
1. 사업체구분 .....	5
가. 조사대상 사업체의 정의 .....	5
나. 조사대상 사업체의 구분방법 .....	5
2. 조사대상 업종 .....	5
G. 도·소매 및 소비자용품 수리업 .....	5
H. 숙박 및 음식점업 .....	6
K. 부동산, 임대 및 사업서비스업 .....	6
O. 기타 공공, 사회 및 개인서비스업 .....	6

3. 조사항목 .....	7
가. 기본항목 .....	7
나. 특성항목 .....	7
다. 도·소매업 .....	7
라. 숙박·음식점업 .....	7
마. 서비스업 .....	7
<b>IV. 표본설계·구분 및 추출 .....</b>	<b>8</b>
1. 표본설계 개요 .....	8
가. 모집단 .....	8
나. 표본규모 .....	8
다. 표본추출기준 .....	8
라. 표본추출 .....	8
2. 표본구분 .....	9
가. 표본번호『1』 .....	9
나. 표본번호『2』, 『3』 .....	9
3. 표본번호별 업종현황 .....	10
가. 전수조사업종 .....	10
나. 표본조사업종 .....	11
G. 도·소매 및 소비자용품수리업 .....	11
H. 숙박·음식점업 .....	12
K. 부동산, 임대 및 사업서비스업 .....	12
O. 기타 공공, 사회 및 개인서비스업 .....	13
<b>V. 사업체명부 및 사업체 관리 .....</b>	<b>14</b>
1. 사업체 명부 .....	14
가. 실사용 명부 .....	14
나. 송부용 명부 .....	15
다. 대체용 명부 .....	15
라. 추가조사업종 명부 .....	15
마. 분청조사업종 명부 .....	15
2. 사업체 관리 .....	16
가. 표본번호 1 .....	16
나. 표본번호 2, 3 .....	16
3. 유고사업체 관리 .....	16
가. 폐업 및 장기휴업 사업체 .....	16
나. 장소이전 사업체 .....	17

다. 전업(업종변경) 사업체 .....	17
4. 표본층(3) 유고사업체 대체기준 및 방법 .....	18
가. 대체 대상 및 기준 .....	18
나. 대체방법 .....	18
<b>VI. 조사표 작성시 유의사항</b> .....	19
1. 조사지침서 숙지 .....	19
2. 사업체방문시 유의사항 .....	19
가. 탁상조사 및 대리조사 금지 .....	19
나. 사업체 비밀보호 .....	19
다. 면접방법 .....	19
라. 불응 사업체 .....	20
마. 사업체 재방문 .....	20
3. 조사표 작성시 유의사항 .....	20
<b>VII. 조사표 작성방법</b> .....	22
A. 조사표 난외사항 작성방법 .....	22
1. 행정구역분류부호 .....	22
2. 산업분류 .....	22
3. 표본번호 .....	22
4. 사업체 일련번호 .....	22
5. 조사표 관리번호 .....	22
B. 조사표 항목별 작성방법 .....	23
1. 사업체명 및 소재지 .....	23
2. 조직형태 .....	24
3. 본사, 지사 구분 .....	24
4. 영업기간 .....	25
5. 사업체 휴무일수 .....	26
6. 사업내용 .....	26
7. 종사자수 및 연간급여액 .....	27
가. 종사자수 .....	27
나. 연간 급여액 .....	29
다. 직능별 종사자수 .....	29
8. 사업비용 .....	30
가. 매출원가 .....	30
나. 판매비와 관리비 .....	33

9. 사업수익 .....	33
가. 연간매출액 .....	33
나. 영업외수익 .....	35
10. 시설현황 .....	35
가. 사업체 건물면적 .....	35
나. 판매관리기기 보유대수 .....	36
다. 객실(석)수 .....	37
라. 편의시설 면적 .....	37
마. 임대용장비 자산총액 .....	38
바. 이용자수 .....	38
사. 전산장비 보유대수 .....	38
11. 구성비 현황 .....	39
가. 상품매입처별 구성비 .....	39
나. 상품판매처별 구성비 .....	40
다. 대금결제수단별 구성비 .....	41
라. 임대물품별 수익액 구성비 .....	41
12. 비 고 .....	42
<b>VIII. 조사표류 검토, 정리 및 제출 .....</b>	<b>43</b>
1. 조사표류 검토요령 .....	43
가. 일반적인 사항 .....	43
나. 조사표류 검토 사항 .....	43
2. 조사표류 정리 및 제출 .....	47
가. 조사표 편철 .....	47
나. 관련서류 작성 .....	47
다. 조사표류 제출 .....	49
<b>정보통신부문(정보통신기기유통업 및 콘텐츠산업) 조사표 작성요령 .....</b>	<b>51</b>
I. 조사개요 .....	53
II. 조사표 작성요령 .....	54
III. 조사표 검토·정리 및 제출 .....	59

## 부 록

1. 손익계산서 .....	65
2. 매출원가 명세서 .....	67
3. 제조원가 명세서 .....	68
4. 판매비와 관리비 명세서 .....	69
5. 정보통신기기유통업 취급품목 .....	70

# I. 조사 개요

## 1. 조사목적

도·소매업 및 서비스업 부문의 경영실태와 구조변화 등을 파악하여 각종 정책수립, 기업의 경영계획수립, 학계 또는 연구기관의 학술 연구를 위한 기초자료로 제공

## 2. 조사연혁

- 1988년 도소매업 및 서비스업부문 제1회 조사실시(표본조사)
- 1994년 도소매업 제7회 조사실시(G부문)
- 1995년 서비스업 제7회 조사실시(H·K부문)
- 1996년 도소매업 제8회 조사실시(G·O부문)
- 1997년 제9회도·소매업과 서비스업 조사실시(G·H·K·O부문)
- 1998년 제10회 도·소매업과 서비스업 조사실시(G·H·K·O부문)
- 1999년 제11회 도·소매업과 서비스업 조사실시(G·H·K·O부문)

## 3. 법적 근거

통계법 제 8조 및 동법 시행령 제 9조의 규정에 따라 지정통계로 승인

- 도·소매업 통계조사 : 제 10126호
- 서비스업 통계조사 : 제 10127호

## 4. 조사시기

- 조사기준일 : '98. 12. 31
- 조사대상기간 : '98. 1. 1 ~ '98. 12. 31(1년간)
- 조사실시기간 : '99. 5. 20 ~ '99. 6. 19

## 5. 조사대상업종

도·소매 및 소비자용품수리업(G), 숙박·음식점업(H), 부동산, 임대 및 사업서비스업(K), 기타 공공, 사회 및 개인서비스업(O) ; 91.회원단체 제외

## 6. 조사단위

조사단위는 개개의 사업체로 장소, 경영주체, 경영장부의 관리방법 등에 의해 구분한다.

## 7. 표본규모

### 가. 모집단

'97기준 사업체기초통계조사 결과 조사대상업종(G, H, K, O)에 속하는 2,031,233개 사업체

- 도소매업 부문 : 1,617,263개 사업체
- 서비스업 부문 : 413,970개 사업체

### 나. 표본규모(63,594개 사업체)

- 도소매업 부문 : 43,971개 사업체(약 2.7% 표본)
- 서비스업 부문 : 19,623개 사업체(약 4.7% 표본)

## 8. 조사항목

가. 기본항목 : 사업체명, 종사자수, 조직형태 등 7개 항목

나. 특성항목 : 연간매출액, 사업비용, 휴무일수 등 20개 항목

## 9. 조사체계

- 지방통계사무소 직원 및 임시조사원에 의한 면접 타계식조사
- 조사자가 작성하는 타계식 조사를 원칙으로 하나, 결산사업체의 경우 응답자가 직접 작성하는 자계식조사 병행 실시
- 일부 전수업종은 본청 직원에 의한 직접조사

## 10. 자료처리 및 결과공표

- 자료처리 및 내용검토 : '99. 7 ~ '99. 9
- 결과자료 분석 : '99. 10 ~ '99. 11
- 결과공표 및 보고서발간 : '99. 12월중



## II. 주요업무 일정

### 1. 조사준비 및 교육(4. 20~5. 19)

#### 가. 조사준비물

- 실사용 명부 2부, 송부용 명부 1부, 대체용 명부(주전산기 열람)
- 조사표(3종), 조사표 표지, 절사점표, 인사장(공문서 형식)
- 조사지침서, 한국표준산업분류, 행정구역분류부호

#### 나. 임시조사원 모집(175명)

- 모집인원 : 사무(출장)소별 배정된 인원
- 선발자격 : 고졸이상의 학력으로 조사업무를 성실히 수행할 수 있는 자
- 채용기간 : 조사기간 중 13일(교육 1일, 실지조사 12일)

#### 다. 교육실시

- 대 상 : 지방사무(출장)소 통계조사담당직원 및 임시조사원
- 내 용 : 조사지침서 설명, 한국표준산업분류 이용법, 실시계획 및 조사관련사항 등
- 방 법 : 본청 담당직원에게 의한 순회교육

### 2. 사업체 확인 및 보완(5. 1 ~ 5. 19)

- 조사대상 사업체의 존·폐여부 및 소재지, 사업내용 등 확인·보완
- 사업체에 조사협조 요청, 조사방문일시 협의
- 표본층 「3」 사업체가 유고 되었을 경우, 별도 처리방법에 따라 다른 사업체로 대체 후 사업체명부 수정·보완

### 3. 본조사 및 실사지도(5. 20~6. 19)

- 조사대상 사업체를 방문하여 협조공문을 전달하고 책임 있는 응답자에게 조사취지 설명 및 조사협조를 부탁하여 조사표 작성
- 책임있는 응답자가 부재중인 경우에는 반드시 재 방문하여 조사

- 자계식 조사가 가능한 결산사업체는 항목별 작성요령을 상세히 설명하고 조사표 회수기일을 약속한 후 재 방문하여 조사표 회수
- 조사표는 현장에서 검토한 후 기입누락이나 착오사항을 보완
- 실사지도는 본청직원이 본조사와 병행하여 실시

#### 4. 조사표 내용검토 및 보완(6. 21~6. 27)

- 조사표 내용검토는 조사담당자가 하고, 임시조사원이 작성한 조사표 내용검토는 각 사무(출장)소장의 책임하에 사무(출장)소 직원이 실시
- 내용검토 과정에서 발견된 부실조사표는 반드시 보완

#### 5. 조사표 관련서류 작성 및 제출(6. 28~7. 2)

- 최종 보완된 사업체명부 및 조사표를 이용하여 집계표 작성
- 조사표는 사무(출장)소별 중분류 및 사업체일련번호 순으로 편철
- 조사표 표지 작성(조사표는 100매 단위로 편철)
- 송부용 명부는 사업체 유고사항 등을 기재
- 제반 관련서류는 기일을 엄수하여 본청에 제출한다.

### Ⅲ. 사업체구분 및 조사대상업종

#### 1. 사업체 구분

##### 가. 조사대상 사업체의 정의

경영주체가 영리·비영리를 불문하고 재화의 판매 또는 서비스의 제공 등 경제활동을 수행하고 있는 일정한 장소

##### 나. 조사대상 사업체의 구분방법

아래 3가지 조건 중 하나라도 충족되면 각각 별개의 사업체로 보며, 2인 이상의 사업주도 동일 경영주로 간주한다.

##### ○ 장소에 의한 구분

동일 경영주가 서로 다른 장소에 공장, 지사(점), 분점, 영업소, 출장소 등의 사업체를 두고 사업을 영위하는 경우

##### ○ 경영주체에 의한 구분

동일한 건물이나 사무소에서 서로 다른 경영주가 독립적인 사업을 영위하는 경우

##### ○ 경영장부 유무에 따른 구분

동일한 장소에서 동일 경영주가 2개 이상의 사업을 영위하면서 경영장부를 독립적으로 관리하고 있거나, 경영장부는 없으나 요금계산대가 분리되어 있는 경우

#### 2. 조사대상 업종

'97년기준 사업체기초통계조사 결과 G, H, K, O부문에 해당하는 사업체 중 전수 또는 표본으로 추출된 사업체

#### G. 도·소매 및 소비자용품 수리업

신품 및 중고자동차 도·소매, 수리, 세차장, 주유소, 부품판매 등

##### 51. 도매 및 상품중개업

52. 소매 및 소비용품 수선업(5252 : 노점 및 유사 이동판매업은 제외)

## II. 숙박 및 음식점업

551. 숙박업 : 호텔, 여관, 하숙, 회원제 숙박시설, 기타 숙박업체 등

552. 음식점업 : 식당, 주점, 제과점, 다방, 휴게실 등

## K. 부동산, 임대 및 사업서비스업

70. 부동산업 : 부동산 임대, 개발, 분양, 중개, 감정, 관리업체 등

71. 농업, 운수, 건설, 사무용 기계장비, 서적, 비디오테이프, 경기오락용품 임대업체 등

단, 운전자가 딸린 건설장비 임대업(45500)은 제외

72. 정보처리 및 기타 컴퓨터운용 관련업

컴퓨터설비 자문, S/W개발·공급, 자료처리, DB운용, 주변기기 유지 및 수리업체 등

73. 연구 및 개발업 : 자연과학, 인문 및 사회과학분야 등의 연구·개발업

74. 기타 사업관련 서비스업

변호사, 법무사, 변리사, 회계사, 시장조사(리서치), 사업상담, 엔지니어링, 측량, 광고, 인력공급·알선, 건물 및 사업장 청소, 사진관 및 현상소, 신용조사, 행사대행업체 등

## O. 기타 공공, 사회 및 개인서비스업(91.회원단체 제외)

90. 위생 및 유사 서비스업

쓰레기, 분뇨, 폐기물, 폐수 등의 수집·처리, 하수관리운영업 등

92. 오락, 문화 및 운동관련산업

영화·방송관련산업, 오락, 뉴스제공, 도서관, 독서실, 박물관, 사적지, 동·식물원, 운동·경기장, 녹음업, 해수욕장, 도박장 등  
(단, 92143 : 자연예술가 및 92411 : 자연경기업은 제외)

93. 기타 서비스업

세탁소, 이·미용소, 장의사, 묘지관리, 예식장, 목욕탕, 결혼  
상담소, 점집, 수화물보관소, 구두닦기, 심부름센터 등

3. 조사항목

- 가. 기본항목 : 사업체명, 소재지, 조직형태, 본·지사, 영업기간, 사업  
내용, 종사자수
- 나. 특성항목(공통) : 일일영업시간, 휴무일수, 연간급여액, 연간매출액  
사업수익, 사업비용, 영업외비용, 사업채권물면적
- 다. 도·소매업 : 판매관리기기보유대수, 상품매입처별구성비, 상품판  
매처별구성비, 대금결제수단별구성비
- 라. 숙박·음식점업 : 객실(석)수, 이용자수, 편의시설면적
- 마. 서비스업 : 직능별종사자수, 임대용장비자산총액, 임대용장비신규  
취득액, 전산장비보유대수, 임대물품별수입액구성비

## IV. 표본설계 · 구분 및 추출

### 1. 표본설계 개요

#### 가. 모집단

'97년기준 사업체기초통계조사 결과 한국표준산업분류 G, H, K, O  
부문의 조사대상업종에 속하는 2,031,233개 사업체

- 도소매업 부문 : 1,617,263개 사업체
- 서비스업 부문 : 413,970개 사업체

#### 나. 표본규모(63,594개 사업체)

- 도소매업 부문 43,971개 사업체(2.7% 표본)
- 서비스업 부문 19,623개 사업체(4.7% 표본)

#### 다. 표본추출 기준

- 지역구분 : 16개 시·도별
- 산업분류 : 세분류 기준
- 표본추출 특성치 : 연간매출액

#### 라. 표본추출

- 조사대상업종을 92개 산업세분류 및 16개 시·도별로 부차모집단을  
설정한 후 연간매출액을 특성치로 한 절사법(Cut off)응용방법에  
따른 전수층과 표본층으로 층화하여 표본사업체 선정
- 산업분류
  - 50. 자동차판매, 수리 및 차량연료 소매업 : 6개 세분류
  - 51. 도매업 : 15개 세분류
  - 52. 소매 및 소비용품 수산업 : 15개 세분류
  - 55. 숙박 및 음식점업 : 4개 세분류
  - 70. 부동산업 : 3개 세분류

- 71. 기계장비 및 소비용품 임대업 : 8개 세분류
- 72. 정보처리 및 기타 컴퓨터운용 관련업 : 6개 세분류
- 73. 연구 및 개발업 : 2개 세분류
- 74. 기타 사업관련 서비스업 : 13개 세분류
- 90. 위생 및 유사 서비스업 : 3개 세분류
- 92. 오락, 문화 및 운동 관련산업 : 13개 세분류
- 93. 기타 서비스업 : 4개 세분류

## 2. 표본구분

가. 표본번호 『1』 : 전수조사업종

- (1) 사업체수가 적어 모집단 관리가 용이하고, 표본조사의 실효성이 적기 때문에 해당 사업체를 모두 조사하는 업종으로 신규 및 누락 사업체도 반드시 명부 등재 후 조사되어야 한다.

나. 표본번호 『2』, 『3』 : 표본조사업종

모두 조사하기에는 사업체수가 많아 산업 및 지역별로 사업체를 분류한 다음 연간매출액 규모 순으로 정렬한 후 표본사업체를 선정하여 조사하는 업종이다.

① 표본번호 『2』 : 전수층

매출액이 일정 규모(절사점) 이상인 경우에 해당하는 모든 사업체

② 표본번호 『3』 : 표본층

매출액이 일정 규모(절사점) 이하인 경우 산업세분류 및 시도별로 절사점응용방법에 따라 선정한 사업체

※ 대형할인점(52199)은 기타종합소매업의 할인점 중 매장면적 909坪 (3,000㎡) 이상인 할인점으로 표본번호란에 4로 구분하여 기입한다.

### 3. 표본번호별 업종현황

#### 가. 전수조사업종(표본 『1』)

사업체수가 적어 모집단 관리가 용이하고, 매출액 비중이 높은 백화점업(52191), 호텔업(55101) 및 9개 업종

##### (1) 백화점(52191)

도·소매진흥법에 따라 대규모 소매점으로 허가된 사업체중 매장면적이 3,000㎡ 이상이고, 직영율(직영매장+특정매입매장의 비율)이 50%이상인 사업체(※ 단, '95.7월 이후 개설한 백화점은 매장면적이 4,000㎡ 이상이고 직영율이 30%이상인 사업체)

$$\text{직영율} = (\text{직영매장} + \text{특정매입매장}) / \text{전체매장} \times 100$$

#### 〈 백화점 운영형태별 매장의 종류 〉

- ▶ 직 영 매 장 : 백화점 경영주가 상품의 구매, 판매, 관리 등을 자기 책임하에 직접 운영하는 매장
- ▶ 특정매입매장 : 특정 업체와 계약을 맺고 상품의 구입, 재고, 판매 등을 백화점 경영주가 직접 관리하여 주고 매출액의 일정 비율만큼 수수료로 받는 매장 (주로 계약업체에서 점원을 파견)
- ▶ 임대(갑)매장 : 전세금을 받고 임대한 매장
- ▶ 임대(을)매장 : 매월 매출액의 일정 비율만큼 수수료로 받고 임대한 매장

##### (2) 호텔(55101)

관광진흥법에서 규정하는 관광숙박업과 공중위생법에서 규정하는 호텔업을 운영하는 사업체

- ▶ 관광진흥법에서 규정하는 관광숙박업은 관광호텔, 해상관광호텔, 국민호텔, 가족호텔, 한국전통호텔 등이 있으며, 휴양콘도미니엄은 회원제숙박업임
- ▶ 공중위생법에서 규정하는 호텔업은 30실 이상의 객실과 일정 조건을 갖춘 일반호텔을 말함

(3) 백화점, 호텔 외에 사업체수가 적어 표본조사의 실효성이 낮은 9개 업종(산업세분류 기준 전국 100개미만)



- 7112(수상운수장비 임대업), 7113(항공운수장비 임대업)  
7121(농업용 기계장비 임대업), 7123(사무용 기계장비 임대업)  
7290(기타 정보처리 및 컴퓨터운용 관련업)
- 9009(달리 분류되지 않는 위생 및 유사서비스업), 9220(뉴스 제공업)  
9233(식물원, 동물원 및 자연보존 관리업), 9242(경기장 운영업)

나. 표본조사업종(전수업종을 제외한 나머지 업종)

(1) 시·도 및 산업세분류별로 사업체를 구분한 후 연간매출액을 기준으로 전수층과 표본층으로 구분하여 표본사업체를 선정하는 업종

- 전수층(표본2) : 시·도 및 산업세분류별로 자료의 신뢰도에 기여도가 높은 절사점 이상의 모든 사업체
- 표본층(표본3) : 절사점이하의 사업체로 선형계통추출방법에 의하여 표본으로 선정된 사업체

◆ G. 도·소매 및 소비자용품수리업

- 50. 자동차 판매, 수리 및 차량연료소매업

5011(자동차 도매업), 5012(자동차 소매업), 5020(자동차 수리업)  
5030(자동차부품 및 부속품 판매업), 5040(이륜자동차판매 및 수리업), 5050(차량용 연료 소매업)

- 51. 도매 및 상품 중개업

5110(상품중개업), 5121(산업용 농축산물도매업), 5122(음식료품 및 담배도매업), 5131(가정용섬유제품, 의복 및 신발도매업)  
5132(가정용기기, 가구 및 유사용품도매업), 5133(의약품, 의료용품 및 화장품도매업), 5134(종이, 인쇄물 및 문구용품도매업)  
5139(달리 분류되지 않는 가정용품도매업), 5141(연료 및 관련제품), 5142(금속광물 및 1차금속제품도매업), 5143(건축재료, 철물 및 난방장치도매업), 5149(기타 산업용중간재 및 재생재료도매업),  
5150(산업용 기계장비 및 관련용품도매업) 5191(무역업), 5199(달리 분류되지 않는 도매업)

- 52. 소매 및 소비용품 수선업

▶ 슈퍼마켓(52110)

매장면적이 50평(165㎡) 이상이고, 직영율이 100%인 사업체로 식품, 일용잡화, 가정용품 등을 취급하며, 고객이 상품을 직접 선택한 다음 계산대에서 요금을 정산하는 방식(Self-service)으로 운영

- ※ 매장면적이 50평(165㎡) 이하인 사업체는 52199(기타 종합소매업)으로 분류한다.  
5211(슈퍼마켓), 5219(기타 종합소매업), 5220(음식료품 및 담배 소매업), 5231(의약품, 의료용품 및 화장품소매업), 5232(섬유, 의복, 신발 및 가죽제품 소매업), 5233(가정용기기, 가구 및 장비소매업), 5234(철물, 페인트, 유리 및 기타 건설자재소매업), 5235(서적, 문구류, 사무, 광학 및 정밀기기소매업), 5236(가정용연료 소매업), 5239(달리 분류되지 않는 비식용신품 일반소매업), 5240(중고품 일반소매업), 5251(통신판매업), 5259(달리 분류되지 않는 특수판매업), 5260(개인 및 가정용품 수리업)

◆ H. 숙박·음식점업

- 551. 숙박업 : 5510(숙박업)  
- 552. 음식점업 : 5521(식당업), 5522(주점업), 5523(다과점업)

◆ K. 부동산, 임대 및 사업서비스업

- 70. 부동산업  
7011(부동산 임대업), 7012(부동산 분양 공급업), 7020(부동산 관련 서비스업)  
- 71. 기계장비 및 소비용품 임대업  
7111(육상운수장비 임대업), 7122(건설 및 토목공사용기계장비 임대업), 7129(달리분류되지 않는 기타 산업용기계장비 임대업), 7130(달리 분류되지 않는 개인 및 가정용품 임대업)

- 72. 정보처리 및 기타 컴퓨터운용 관련업  
7210(컴퓨터설비 자문업), 7220(소프트웨어자문, 개발 및 공급업), 7230(자료처리업), 7240(데이터베이스업), 7250(사무, 회계, 계산기기유지 및 수리업)
- 73. 연구 및 개발업  
7310(자연과학 연구 개발업), 7320(인문 및 사회과학 연구 개발업)
- 74. 기타 사업관련 서비스업  
7411(법무관련 서비스업), 7412(회계관련 서비스업), 7413(시장조사 및 여론조사업), 7414(사업 및 경영상담업), 7421(건축, 엔지니어링 및 관련기술 서비스업), 7422(기술시험, 검사 및 분석업), 7430(광고업), 7491(인력공급 및 고용알선업), 7492(탐정 및 경호업), 7493(건물 및 기타 사업장 청소업), 7494(사진촬영 및 처리업), 7495(포장 및 충전업), 7499(기타 사업관련 서비스업)
- ◆ O. 기타 공공, 사회 및 개인서비스업
  - 90. 위생 및 유사서비스업  
9001(폐기물수집 및 처리업), 9002(폐수, 하수 및 분뇨수거 처리업)
  - 92. 오락·문화 및 운동관련산업  
9211(영화제작 및 배급업), 9212(영화상영업), 9213(방송업), 9214(연극, 음악 및 기타 예술관련사업), 9219(달리 분류되지 않는 공연관련산업), 9231(도서관, 독서실 및 기록 보존업), 9232(박물관 및 사적지관리 운영업), 9241(자영경기인 및 경기후원업), 9243(운동설비 운영업), 9249(기타 오락관련산업)
  - 93. 기타 서비스업  
9301(세탁업), 9302(이용 및 미용업), 9303(장의사 및 묘지관리업), 9309(달리 분류되지 않는 서비스업)

## V. 사업체명부 및 사업체 관리

### 1. 사업체 명부

#### 가. 실사용 명부

- 현지조사용(업무분장용)
- 행정구역, 산업분류 순으로 정렬
- 명부상에 누락된 사업체는 별도의 명부를 작성하여 배부
- 제표양식

사무(출장)소 : ○ ○

㉠	㉡	㉢	㉣	㉤	㉥	㉦	㉧	㉨	㉩	㉪
일련 번호	관리 번호	행정 구역	산업 분류	표본 번호	사업 체명	전화 번호	주소	종사 자수	연 간 매출액	그룹 번호

㉠ 일련번호 : 행정구역순으로 사업체를 정렬한 후 순서대로 번호부여(사업체수와 일련번호의 끝번호가 동일)

㉡ 관리번호 : 사무(출장)소별 산업분류순으로 사업체 정렬 후 산업중분류별로 번호 부여 ⇒ 자료처리를 위한 구분

※ 추가 배부한 사업체는 송부용명부의 중분류별 마지막 관리번호에 이어서 번호를 새롭게 부여

㉢ 행정구역 분류부호 : '98 1. 1 기준으로 적용한 분류부호이므로 변경이 있을 경우 최근 기준으로 정정

㉣ 산업분류 : '97년기준 사업체기초통계조사에서 분류한 자료

㉤ 표본번호 : 1 : 전수업종, 2 : 전수층(※4:대형할인점), 3 : 표본층

㉥ ㉦ ㉧ : 설명 생략

㉨ 종사자수 : '97. 12. 31 기준 종사자수로 표본층 유고사업체의 대체시 참고자료로 활용

㉩ 연간매출액 : '97년(1년간) 매출액(단위:백만원)으로 표본층 유고사업체의 대체시 기준자료로 활용

### ㉔ 그룹번호

매출액 규모가 유사한 사업체를 그룹으로 묶은 뒤 동일번호를 부여한 것으로 표본층 사업체의 유고시 대체사업체 번호로 활용하고 전수업종 및 전수층 사업체는 \*\*\*로 표시되어 있으며, 표본층으로 선정된 사업체는 그룹번호가 표시되어 있으므로 표본층 사업체가 유고된 경우 그룹번호를 확인한 후 대체용명부의 동일그룹번호 중에서 대체하여야 한다.(※오른쪽에 #, ##이 표시된 사업체는 정보통신산업통계와 중복되는 사업체)

#### 나. 송부용 명부 : 유통통계과 송부용

- 산업세세분류별, 행정구역순으로 정렬 후 산업중분류별로 번호 부여
- 조사결과 사업체의 유고 및 착오내용 등을 수정·보완하여 유통통계과로 송부

#### 다. 대체용 명부 : 표본층 사업체의 유고시 대체용으로 사용

- IBM주전산기에 접속하여 열람(data set name : sd.eee.samu.dt99)
- 구 성 : 일련번호, 산업세분류, 행정구역분류부호, 전화번호, 종사자수, 매출액(백만원), 그룹번호순으로 되어 있음
- 사업체 확인 결과 유고가 발생한 표본층 사업체는 대체용 명부를 이용하여 대체
- 유고사업체 대체시 유고사업체의 그룹번호를 확인한 후 대체용 명부에서 동일세분류의 동일그룹번호를 찾아 매출액이 가장 유사한 사업체로 대체

#### 라. 추가조사업종 명부

표본에서 누락된 전수층 사업체로 반드시 추가 조사한다.

#### 마. 본청조사업종 명부

본청에서 직접 조사하는 업종으로 조사에서 제외한다.

## 2. 사업체 관리

### 가. 표본번호 1 : 전수조사업종

- 명부에서 누락된 사업체나 '98년 신규창설사업체가 조사관할구역 내에 있을 경우 반드시 송부용 명부에 등재 후 추가로 조사를 해야 하며, 이 경우 추가사업체는 송부용 명부의 중분류별 마지막 사업체 다음에 등재한 후 관리번호의 끝번호에 이어서 번호를 부여함.
- 폐업, 대상외, 중복, 산업분류착오 등 조사를 할 수 없거나 조사대상이 아닌 사업체는 송부용명부에 적색으로 복선(=)을 긋고 우측에 사유를 기재한 후 조사는 하지 않음.

### 나. 표본번호 2, 3 : 표본조사업종

- 표본번호 2 : 전수층  
폐업, 대상외, 중복, 산업분류착오 등 조사를 할 수 없거나 조사대상이 아닌 사업체는 송부용명부에 적색으로 복선(=)을 긋고 우측에 사유를 기재한 후 조사는 하지 않음.
- 표본번호 3 : 표본층  
폐업, 산업분류착오나 중복 등의 사유로 조사를 할 수 없는 사업체가 발생할 경우 해당 사업체를 적색으로 복선(=)을 긋고 대체기준에 따라 대체용 명부를 이용하여 해당업종의 다른 사업체를 유고사업체 자리에 적색으로 등재하고 유고사업체의 관리번호를 그대로 사용함.

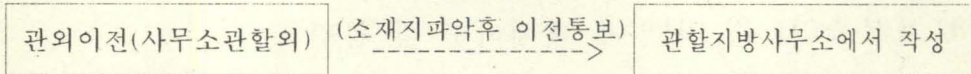
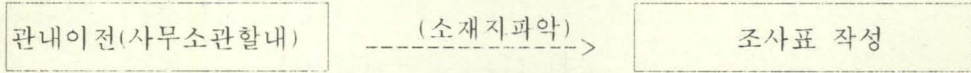
## 3. 유고사업체 관리

### 가. 폐업 및 장기휴업 사업체

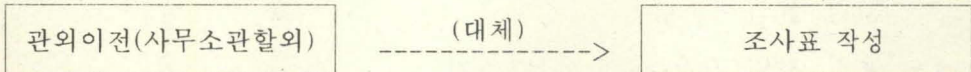
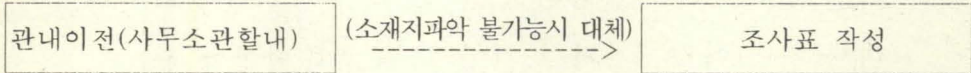
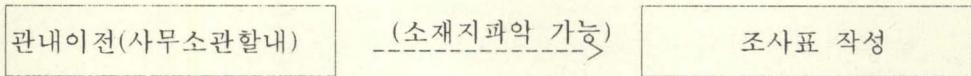
- 전수조사업종이거나 전수층일 경우 송부용 명부에 유고사항을 기재하고 조사표는 작성하지 아니한다.
- ※ 단, '98년 기간 중에 영업을 하였을 경우는 조사함

○ 표본층 사업체일 경우 표본층 대체기준에 따라 대체 후 조사함  
 나. 장소이전 사업체

○ 전수조사업종이거나 전수층일 경우



○ 표본층 사업체일 경우



다. 전업(업종변경) 사업체

○ 전수조사업종이거나 전수층일 경우

- 산업세분류는 다르나 산업세분류가 같을 경우 산업분류 변경 후 그대로 조사
- 산업세분류이상(대·중·소·세분류)의 산업분류가 달라진 경우
  - 변경된 산업분류의 절사점을 확인한 뒤 연간매출액이 절사점 이상이면 산업분류 변경 후 조사하며, 송부용 명부에 산업분류를 변경하고 관리번호는 해당 중분류의 끝번호에 이어서 부여
  - 변경된 산업분류의 절사점 이하이면 송부용명부에 복선을 긋고 오른쪽에 사유를 기재한 후 조사는 하지 않음
  - 산업분류가 조사대상의 업종(조사대상이 아닌 업종)으로 변경된 경우에는 조사 생략

○ 표본층 사업체일 경우

- 산업세분류는 다르나 산업세분류가 같을 경우 산업분류 변경 후 그대로 조사
- 산업세분류이상(대·중·소·세분류)의 산업분류가 달라진 경우 사업체 대체기준에 따라 다른 사업체로 대체 후 조사

4. 표본층(3) 유고사업체 대체기준 및 방법

가. 대체 대상 및 기준

○ 대체 대상사업체

- 폐업·대상외·중복·전입·이전 등의 사업체
- 확인 결과 산업세분류가 다른 경우

○ 대체 기준(아래 3가지 조건이 모두 충족되어야 함)

- 동일 산업세분류
- 동일 지역(같은 관할사무(출장)소)
- 동일그룹번호(대체용명부에서 유고사업체와 같은 그룹번호)

나. 대체방법

① 유고사업체의 산업분류와 같은 그룹번호를 찾음

② 대체용 명부에서 유고사업체와 동일한 산업세분류의 동일그룹번호 중에서 대체

※ 동일그룹번호 중에서도 매출액이 가장 유사한 것으로 대체하며 동일그룹번호가 없을 경우 인접 그룹번호 중에서 매출액이 유사한 사업체로 대체

③ 표본층 유고사업체는 반드시 대체되어야 하나, 대체가 불가능한 경우는 유통통계과(042-481-2204~5)에 보고한 후 지시에 따라 처리한다.



## VI. 조사표 작성시 유의사항

### 1. 조사지침서 숙지

- 조사지침서 및 산업분류를 충분히 숙지하여 현장조사시 발생하는 문제를 스스로 해결할 수 있도록 한다.
- 스스로 판단이 곤란한 경우에는 자의적으로 판단하지 말고 유통통계과에 문의한 후 처리한다.

### 2. 사업체방문시 유의사항

#### 가. 탁상조사 및 대리조사 금지

- 사업체를 인지하고 있다고 판단하여 자의적으로 조사표를 작성하거나, 과거 자료, 관련단체의 자료 및 기타 별도의 자료를 이용한 탁상조사는 절대 금지한다.
- 조사담당자가 아닌 사람은 조사를 할 수 없으며, 임시조사원이 교체될 경우에는 반드시 조사지침서 교육을 실시한 후 조사를 담당하게 한다.

#### 나. 사업체 비밀보호

- 사업체 조사과정에서 숙지한 내용은 법규 규정에 따라 타인에게 절대로 누설 할 수 없고, 반드시 그 비밀을 유지하여야 한다.

#### 다. 면접방법

- 사업체의 방문시간은 조사가 용이한 시간을 선택하고, 너무 이른 시간이나 늦은 시간, 복잡한 시간, 식사시간은 가능한 한 피한다.
- 사업체 방문시에는 책임있게 응답할 수 있는 대표자나 실무자(회계 또는 경리부서)를 만나 협조공문을 전달하고 본 조사의 취지를 설명한 후 조사표를 작성한다.

- 응답자가 조사표를 직접 작성(자계식 조사)하는 경우에는 항목별 작성방법을 구체적으로 설명한 후 조사표를 배부하고, 작성 중 질의할 사항이 있거나 작성 후 우송할 경우를 고려하여 반드시 **조사담당자의 소속, 성명, 전화번호 등 연락처**를 응답자에게 알려주고 회수일을 약속한다.

라. 불응 사업체

- 조사의 목적, 법적 근거, 결과자료의 용도 등을 충분히 설명하고 협조를 요청한다.
- 조사된 내용은 법적으로 비밀보호가 규정되어 있고 세금과는 전혀 관계없이 순수 통계목적으로만 사용됨을 설명한다.
- 최선의 노력에도 불구하고 조사가 불가능할 경우 유통통계과에 보고한 후 지시에 따라 처리한다.

마. 사업체 재방문

- 대표자나 실무책임자가 부재중이거나 면담이 곤란한 경우 면담 가능일시를 약속한 후 재방문하여 조사한다.
- 조사표 회수시에는 기입누락이나 착오사항이 없는지 확인하여야 하며, 내용검토 중 기입누락이나 착오사항이 발견되면 자의적으로 추정하여 작성하지 말고 반드시 사업체를 재방문하여 해당사항을 보완한다.

### 3. 조사표 작성시 유의사항

- 가. 조사표는 반드시 흑색 또는 청색 볼펜을 사용하여 정자로 기입한다.
- 나. 조사항목의 수치는 1, 2, 3 등과 같이 아라비아 숫자로 기입하며 소숫점 단위 미만의 수치는 반올림하여 정수로 기입한다.

예) 18.7평 → 19평, 34.4% → 34%

다. 기재된 내용을 정정할 경우에는 칼로 긁거나 수정액을 사용하지 말고 수정전의 내용을 알아볼 수 있도록 아래와 같이 복선(=)을 그어 수정한다.

예) 18 → 書

라. 조사표의 어떤 항목을 정정할 경우에는 반드시 상호 관련되는 항목의 내용도 재검토하여 조사내용이 타당하도록 한다.

예) 종사자수 10명 → 20명, 인건비나 급여액이 적정한지 검토

마. 조사표를 작성하는 사업체가 본사(지사)인 경우 지사(본사)의 실적분이 있으면 이를 제외한다.

바. 1998. 1. 1 ~ 1998. 12. 31 까지 1년간의 실적을 조사하되 결산월이 12월이 아닌 사업체는 최근의 결산일을 기준으로 1년간의 실적을 조사한다.

사. 완료된 조사표는 착오기입, 항목누락, 관련항목간 계수불일치 등이 없는지 재확인한다.

아. 조사표 ⑧사업비용 항목의 세금과공과, 감가상각비와 영업외비용의 이자비용, ⑨사업수익 항목의 이자수익은 결산사업체만 구분하여 기입하고, 비결산사업체의 경우 세금과공과, 감가상각비는 기타비용에 이자비용은 영업외비용에 그리고 이자수익은 영업외수익에 포함하여 기입한다.

※ 결산사업체란 회계기간의 기말에 계산을 종결하고 장부정리를 하여 재무제표를 작성하는 사업체를 말한다.

## Ⅶ. 조사표 작성방법

### A. 조사표 난의사항 작성방법

※ 행정구역분류부호	※ 산업분류부호	※ 표본번호	※ 사업체일련번호	※ 조사표관리번호

#### 1. 행정구역분류부호

『행정구역분류부호』 책자에 의하여 읍·면·동의 분류부호 7자리 까지 기입한다.

#### 2. 산업분류

- 사업체명부에 등록된 산업세세분류부호 5자리를 기입한다.
- 표본층 사업체가 유고되어 다른 사업체로 대체된 경우 산업세세분류의 변동이 있으면 변경된 산업분류를 기입한다.

#### 3. 표본번호

- 사업체 명부상에 등재되어 있는 표본번호를 기입한다.
- 대형할인점은 명부상 표본번호와 관계없이 4로 기입한다.

#### 4. 사업체 일련번호

- 사무(출장)소별 산업분류순으로 부여한 번호(사업체수=끝번호)
- 표본층 대체 사업체의 경우는 유고사업체의 일련번호를 그대로 기입하며 추가된 사업체는 일련번호의 끝 번호에 이어서 부여한다.

#### 5. 조사표 관리번호

- 사업체 명부상에 등재되어 있는 관리번호를 기입한다.
- 표본층 대체 사업체의 경우에는 유고사업체의 관리번호를 그대로 기입한다.
- 추가된 사업체는 해당 산업중분류 관리번호의 끝 번호에 이어서 부여한다.

B. 조사표 항목별 작성방법

1. 사업체명 및 소재지

1. 사업체명 :	2. 전화번호: (     )     -
3. 소재지 :	시·도    시·군·구    읍·면·동    가·동·리    번지    호
	빌딩·상가·시장                    동    층    호

○ 사업체명

- 사업체가 실제로 사용하고 있는 명칭을 구체적으로 기입하고 일정한 명칭이 없는 경우 주요 취급상품명 및 사업형태를 기입한다.

예) 『××(주) 대전영업소』, 『××백화점 잠실점』, 『야채소매』, 『생선가게』 등

- 주식회사, 합자회사, 합명회사, 유한회사, 재단법인, 사단법인 등 법인명은 사업체명 뒤에 (주), (자), (명), (유), (재), (사) 등과 같이 축약하여 기입한다.

○ 전화번호

사업체의 대표 전화번호(지역번호 포함)를 기입한다.

예) 0343-789-0008

○ 소재지

시·도, 시·군·구 및 법정 읍·면·동명을 기입하고, 사업체가 소재하고 있는 빌딩의 동·층·호까지 구체적으로 기입한다.

예)

1. 사업체명 :    하늘유통(주)대전전	2. 전화번호: (042) 222 - 9999
3. 소재지 : 대전(시)도    서시군(구)    둔산읍면(동)    가동리 99번지 99호	
	하늘 빌딩·시장·상가    14 동    4 호

2. 조직형태(해당번호에 ○표시 할 것)

① 개인사업체    ② 회사법인    ③ 회사이외의 법인    ④ 기 타

○ 개인사업체

개인이 운영하는 사업체로 2인 이상이 공동경영하는 사업체도 포함

○ 회사법인

- 상법의 규정에 따라 영리추구를 목적으로 설립된 법인사업체로 주식회사, 합자회사, 합명회사, 유한회사 등이 있다.
- 외국에 본사가 있고 상법의 규정에 따라 국내에 지사나 지점을 설치한 외국회사도 회사법인에 해당한다.

○ 회사이외의 법인

민법 또는 특별법의 규정에 따라 설립된 사업체로서 재단법인, 사단법인, 정부투자기관 및 재투자기관 등이 포함된다.

예) 농·수·축협, KBS방송공사, 시도의 사업소 등

○ 기 타

위 3가지 유형에 포함되지 않는 경우로 법인격이 없는 단체나 모임 등이 포함된다.(경기후원단체, 후원회 등)

3. 본사, 지사 구분(해당번호에 ○표시 할 것)

① 단독사업체    ② 본 사    ③ 지 사1    ④ 지 사2

○ 단독사업체

지사, 지점, 지소, 영업소, 출장소 등의 사업체가 없는 단일 사업체를 말한다.

○ 본사

지사, 지점, 지소, 영업소, 출장소 등 사업체를 1개 이상 운영하고 있는 본사나 본점을 말한다.

○ 지사1(도소매업에서만 분리 기입)

본사나 본점이 별도로 있는 지사, 지점, 지소 영업소, 출장소 등의 사업체를 말한다.(본사가 제조업체인 사업체는 제외)

○ 지사2(도소매업에서만 분리 기입)

지사1 중 본사가 제조업체인 경우의 사업체

※ 독립적으로 운영하는 대리점이나 체인점 등은 본사의 상호를 사용할 경우라도 개인사업체에 해당하므로 유의한다.

4. 영업기간

1. 연간영업기간 : _____개월
2. 일일영업시간 : (1)개점시각; __시__분 (2)폐점시각; __시__분

○ 연간 영업기간

- '98. 1. 1 ~ '98. 12. 31 까지 1년 동안에 실제로 영업활동을 수행한 개월수를 기입한다.
- 계절적 요인, 노동쟁의 및 기타요인으로 휴업한 기간은 제외한다.
- 영업기간이 1개월 미만인 경우 1개월로 간주한다.

○ 1일 영업시간

- 정상적인 영업일을 기준으로 적용하며 계절적요인 등으로 인하여 개·폐점시각이 일정하지 않은 경우 평균적인 시각을 기입한다.
- 개·폐점시각이 없이 24시간 계속영업(편의점, 숙박업 등)을 하는 경우 개점시각은 00:00, 폐점시각은 24:00로 기입한다.
- 오후 시간은 12시를 더하여 주고(오후1시30분→13:30), 다음날 오전에 폐점하는 경우 폐점시각에 24시를 더해준다.

※ (폐점시각)-(개점시각)=영업시간(반드시 양수가 되도록 하고 24시간을 넘지 않도록 함)

5. 사업체 휴무일수

① 월 1일    ② 월 2일(2주1일 포함)    ③ 월 3일    ④ 주 1일 ⑤ 2주 3일    ⑥ 주 2일 이상    ⑦ 휴무일 없음    ⑧ 기타
---

- 사업체가 지난 1년간 사업을 운영하면서 정기적으로 휴무한 날로 종사자의 휴무일이 아닌 해당 사업체의 휴무일을 말한다.
- 사업주나 종사자의 경·조사로 인한 휴무일, 사업체 창립기념일, 명절과 같은 부정기적인 휴무일은 제외한다.

6. 사업내용(겸업사업체의 경우 연간매출액이 큰 순으로 기입)

(1) 주요사업 내용	%	(2) 취급 상품명 및 서비스내용
①		
②		

- 지난 1년간 사업체의 실적 중에서 매출액 비중이 큰 사업내용과 가장 많이 취급한 상품이나 제공한 서비스 내용 등을 구체적으로 상세하게 기입한다.

예) 제과점 → 직접 빵을 구워서 판매 또는 체인본부에서 구입하여 판매  
 우유소매업 → 매장에서 판매 또는 배달판매  
 디자인 → 속옷디자인 또는 옥외광고탑 디자인  
 인력공급 → 타이핑 인력 공급, 간호사 공급, 건설인력공급

- 매출액으로 구분이 곤란한 경우에는 종사자수나 시설규모가 큰 순서대로 기입하고 사업내용별 백분율(%)을 기입한다.



7. 종사자수 및 연간급여액

	1. 종사자수(명)		2. 연간급여액 (단위:만원)							
	남	여	계	백억	십억	억	천만	백만	십만	만
합 계										
①자영업주및무급가족				*	*	*	*	*	*	*
②상 시 종 사 자										
③임시 및 일일종사자										
④무 급 종 사 자				*	*	*	*	*	*	*

- 사업체의 '98년도 영업기간 중 평균종사자수(월평균 근무인원수)를 남·녀별, 종사형태별로 구분하여 기입한다.
- ①,②항은 정상영업시간의 1/3이상 근무자를 대상으로 하며 병가자, 단기휴가자, 파업중인자 등은 포함하되 군복무자, 휴직자, 3개월 이상 장기결근자 등은 제외한다.
- 본사(점)의 경우는 지사(점), 영업소, 출장소 등의 종사자는 제외하고 본사(점)의 종사자만 기입한다.
- 지사(점)의 경우는 본사(점)의 종사자를 제외하고 해당 지사(점)의 종사자만 기입한다.
- 연중 영업을 하지 않은 경우(휴업, 계절업 등)는 영업기간 중 평균 종사자수(연중 연근무인원수/연중 영업일수)를 기입한다.

가. 종사자수

①자영업주 및 무급가족종사자

- 자영업주란 개인사업체의 소유주로서 자신의 책임하에 독립적으로 사업을 경영하는 자(2인 이상이 공동으로 경영하는 경우 포함)
- 무급가족종사자란 자영업주의 친인척으로서 정상영업시간의 1/3 이상을 종사하면서 고정급여를 받지 않는 자(일정 급여를 받는

경우에는 상시종사자)를 말한다. 따라서 가족종사자라 할지라도 영업시간의 1/3이상을 종사하지 않으면 가족종사자에서 제외한다.

- 조직형태가 「개인사업체」일 경우 자영업주 및 무급가족종사자가 1명 이상 있어야 하고 「회사법인」, 「회사외의 법인」, 「기타」에 해당할 경우에는 자영업주 및 무급가족종사자가 공란이어야 한다.

## ② 상시종사자

- 상시종사자는 고용주와 1개월 이상의 고용계약(口頭나 書面)을 맺고 정상영업시간의 1/3이상 근무하면서 고정급여를 받는 자를 말한다.
- 고용계약을 맺지 않은 종사자가 1개월 이상 근무하면서 고정급여를 받는 경우 고용계약을 맺은 것으로 간주한다.
- 견습사원, 아르바이트, 시간급종사자라도 상기 조건하에 근무하면 상시종사자로 분류한다.
- 보수를 받는 유급임원(사장, 이사, 전무, 상무, 상근감사 등)도 상시종사자에 포함된다.

## ③ 임시 및 일일종사자

- 일당 또는 임시직으로 계약하여 고용된 자와 월평균 1/3이하 근무하는 유급종사자를 포함한다.
- 일일 및 임시종사자는 연인원으로 조사되지 않도록 하고 영업기간 중 월 평균 종사자수를 기재한다.  
※ 특히 얼음판매업, 스키장, 수영장 등과 같이 종사자 변동이 심한 계절업종의 일일 및 임시종사자 조사시 유의한다.

## ④ 무급종사자

- 주로 실적에 따른 수당이나 고객의 팁에 의존하고 일정한 급여를 받지 않는 종사자를 말한다.

- 백화점, 할인점 등의 파견사원은 모두 월급지급처 소속으로 조사하고, 임대매장의 종사자는 임차한 사업체 소속으로 조사한다.
- 화장품, 서적, 우유배달, 신문배달 등 판매실적에 따른 수수료만 받는 종사자는 무급종사자로 분류한다.
- 비법인단체의 회원, 월평균 1/3이하 종사하는 무급임원, 명예직, 주주 등은 종사자에서 제외한다.

나. 연간 급여액

- 지난 1년간('98. 1. 1~'98. 12. 31) 유급임원, 상시종사자와 임시 및 일일종사자 등 유급종사자에게 각종 세금공제전에 지급한 급여총액으로 상여금, 각종수당, 현물급여 등 급여총액을 기재한다.
- 종사자수와 급여총액은 급여담당자를 통해 확인하고, 특히 종사자 급여가 매출원가에 포함된 경우 누락·혼동되지 않도록 유의한다.
- '98년 이전에 체불된 급여액을 '98년에 지불한 금액은 급여에서 제외하고 '98년도에 체불한 금액은 급여에 포함시킨다.
- 연간급여액은 종사자수와 비교하여 현실적인 수준에서 크게 벗어나지 않는지 검토하여야 한다.
- 현물로 지급한 경우 자사 상품이면 매출원가, 구입품이면 매입가 또는 시가로 환산하여 기입한다.

다. 직능별 종사자수(72만 해당)

분야	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
경력	연구원	시스템엔지니어	컴퓨터엔지니어	프로그래머	오퍼레이터	관리·영업직	기타	계
합계								

① 연구원

H/W, S/W 등 컴퓨터의 연구·개발업무에 종사하는 전문연구원

② 시스템엔지니어

시스템설계를 담당하는 정보처리의 고급기술자로 H/W의 구성 및

구조, S W의 구축방법 등 시스템을 분석·검토해서 시스템이 효율적으로 운용될 수 있도록 자원을 분배하고 시스템프로그램 개발 등 시스템운용 전반에 관한 역할을 담당하는 기술자

③ 컴퓨터 엔지니어

컴퓨터 및 관련장비의 유지와 수리를 담당하는 기술자

④ 프로그래머

컴퓨터로 처리할 작업내용을 프로그램 언어의 규칙에 따라 명세와 프로그램을 작성하는 종사자를 말한다.

⑤ 오퍼레이터

컴퓨터 기계장치를 조작하는 사람으로 주로 주전산실에 근무한다.

⑥ 관리·영업직

사업체에서 총무·기획·인사·경리·예산 및 수주·계약·판매 등의 업무를 담당하는 종사자를 말한다.(대표이사, 임원 등 포함)

⑦ 기타 : ① ~ ⑥ 에 해당하지 않는 종사자를 말한다.

8. 사업비용

가. 매출원가

【 도·소매업】

(단위:만원)

	천억	백억	십억	억	천만	백만	십만	만
매출원가[①+②-③]								
① 기초상품재고액								
② 당기상품매입액								
③ 기말상품재고액								

○ 기초상품재고액( '97년말에 이월된 상품)

'98. 1. 1 기준으로 사업체에서 판매를 목적으로 보유하고 있는 상품잔액으로 아래 사항을 포함한다.

- 사업장에서 보유하고 있는 상품
- 영업창고, 자가창고, 하차장, 야적장 등에 보관중인 상품
- 기준일 현재 수송중인 미착 상품
- 위탁판매를 의뢰한 위탁상품 중 재고품 또는 대금 미결제 상품
- 당기상품매입액
  - 지난 1년간 사업체에서 판매를 목적으로 매입한 상품의 총매입액에서 매입에누리와 환출을 차감한 금액을 기입한다.
  - 상품의 매입에 직접 소요된 운반비, 상하차비, 보관비 등 제경비는 당기상품매입액에 포함한다.
- 기말 상품재고액( '98년 말에 남은 재고상품)
  - '98. 12. 31 기준으로 사업체에서 판매를 목적으로 보유하고 있는 상품잔액을 기입한다.

【 숙박·음식점업 및 서비스업】

(단위:만원)

	천	백	십	억	천	백	십	만
매출원가								
① 인 건 비								
② 임 차 료								
★③ 세금과공과								
★④ 감가상각비								
⑤ 음식재료매입비								
⑥ 기타경비								

- 인건비
  - 급여(임원급여, 급료, 임금, 상여금, 제수당 포함), 퇴직급여충당금 전입액과 복리후생비 등 인건비성 비용으로 고용주가 무급종사자에게 지급하는 수당, 수수료도 포함된다.

○ 임차료

사업을 목적으로 임차한 건물, 토지, 기타 장비 등에 대하여 '98년도에 지급한 임차료 총액을 말한다.(※전세금과 보증금은 비고란에 기재)

○ 세금과 공과(결산사업체만 해당)

'98년도에 납부한 각종 세금(사업소세, 재산세, 자동차세 등)과 공과(조합비, 협회비, 적십자회비 등)의 합계를 말하며, 부가가치세, 법인세, 소득세는 제외한다.

○ 감가상각비(결산사업체만 해당)

고정자산의 사용에 의한 소모, 시간의 경과, 진부화 등의 원인에 의해 감모된 경제가치로 감가상각충당금전입액을 기입한다.

○ 음식재료매입비

음식료품 재료의 매입원가를 기재한다.(55101, 552만 해당)

○ 기타경비

접대비, 제세공과금, 광고선전비, 소모품비, 경상연구개발비, 대손상각비, 차량유지비, 보험료, 수도·광열비, 여비·교통비, 잡비 등

○ 결산 사업체

- 손익계산서상의 매출원가와 세부 해당항목을 이기한다.
- 인건비는 급여, 법정복리비, 퇴직급여충당금전입액 등을 포함한다.

○ 비결산 사업체(③, ④항은 ⑥기타경비에 포함시켜 기재)

- 숙박업은 비누, 칫솔, 화장지 등 소모품 매입비를 매출원가로 본다.
- 음식점업은 음식료품 재료매입비와 부대비용 등을 매출원가로 보며, 순수 음식료품 재료매입비는 구분 기입한다.(55101, 552만)
- 서비스업은 재료비, 외주비 등 매출액 창출에 소요된 비용이 매출원가에 포함된다.

예) 부동산업 : 토지개발비, 건물 감가상각비, 건물유지보수비

임대업 : 임대장비감가상각비, 광고업의 광고물제작관련비용  
 정보처리업 : S/W개발비, 자료처리원인건비, 기타 재료매입비 등  
 청소·경비대행업 : 청소 및 경비인력 지급인건비 등

나. 판매비와 관리비

(단위:만원)

	천억	백억	십억	억	천만	백만	십만	만
(1) 판매비와 관리비								
① 인 건 비								
② 임 차 료								
★③ 세금과공과								
★④ 감가상각비								
⑤ 음식재료매입비								
⑥ 기타경비								
(2) 영 업 외 비 용								
★⑦ 이자비용								
(3) 합 계[(1)+(2)]								

(1) 상품과 용역의 판매활동 또는 기업의 관리·유지에 소요된 비용  
 (①~⑥항 내용은 가. 매출원가에서 설명한 바와 동일하므로 생략)

○ 영업외비용

- 영업활동과 직접적인 관련이 없는 비용으로 매출할인, 이자비용, 이연자산상각비, 기타의 상각비, 사채상환손실, 유가증권평가손실, 재고자산평가손실, 외환차손, 외화환산손실, 기부금, 유형자산처분손실, 유가증권처분손실 등
- 이자비용은 지급이자와 할인료, 사채(社債)이자 등을 말하며 결산 사업체만 구분하여 기재한다.

9. 사업수익

가. 연간매출액

(단위:만원)

천억	백억	십억	억	천만	백만	십만	만

- 지난 1년간('98.1.1~'98.12.31) 상품을 판매하거나 용역을 제공하고 획득한 매출총액에서 매출에누리과 환입 및 매출할인을 차감한 금액을 기입한다.(매출부가가치세는 제외)

【 도·소매업 부문 】

○ 상품판매액

지난 1년간 상품을 판매하거나 용역을 제공하고 얻어진 매출액으로 다음의 경우는 상품판매로 본다.

- ㉠ 상품의 소유권을 타인에게 이전하였을 때
- ㉡ 의상이나 할부판매 또는 상품권 발행의 경우(발행시점이 아닌) 상품이 인도된 시점을 판매로 본다.
- ㉢ 본·지사(점) 또는 지사(점) 상호간에 이루어지는 상품의 이동도 판매로 본다.
- ㉣ 백화점의 특정매입매장은 수수료가 아닌 상품판매의 총외형액을 기입해야 하며 임대매장의 매출액은 조사대상에서 제외한다.

○ 수리·수선 수익액

지난 1년간 자동차수리업, 개인 및 가정용품수리업 등에서 용역을 제공하고 획득한 수입총액을 말한다.

○ 수수료 수익액

백화점, 할인점 등 종합소매업의 임대매장 수수료수익액은 매출액에 포함하여 조사한다.

○ 기타 수익액

위의 유형에는 포함되지 않으나 영업활동과 직접적인 관련이 있는 수익액은 모두 포함하여 조사한다.

【 숙박·음식점업 부문 】

- 숙박업은 숙박 및 부대시설 운영수익액을 합산하여 기입한다.

- 음식점업은 음식물 판매수익액을 기입한다.



【 부동산, 임대 및 사업서비스업, 기타 공공, 사회 및 개인서비스업 】

부동산 임대업의 임대료, 부동산중개업 및 부동산감정업의 수수료 등과 같이 영업활동과 직접 관련이 있는 수익액을 매출액으로 기입한다.

나. 영업외수익

- 영업활동과는 직접적인 관계가 없는 수익으로 이자수익, 배당금 수익, 임대료, 유가증권처분이익, 유가증권평가이익, 외화환산이익, 외환차익, 유형자산처분이익, 투자자산처분이익, 매입할인, 상각채권 추심이익, 사채상환이익 등이 포함된다.
- 이자수익은 수입(受入)이자와 할인료, 유가증권이자 등으로 결산 사업체만 기입한다.
- ※ 임대료나 이전수입은 영업외 수익으로 분류되나 임대업 및 연구 개발업에서는 영업수익으로 분류하므로 유의하여야 한다.

10. 시설현황

가. 사업체 건물면적

【 도·소매업 】 (단위:평)

	① 소유	② 임 차	③ 무 상	합 계
사업체 건물면적				
매장면적				

【 숙박·음식점업 및 서비스업 】 (단위:평)

	① 소유	② 임 차	③ 무 상	합 계
사업체 건물면적				

- 기준 사업을 목적으로 실제 사용하고 있는 사업체의 건물면적을 소유, 임차, 무상별로 구분하여 연면적(밀면적이 아님)을 평(3.3㎡)으로 환산하여 기입한다.
- 사업체 건물면적이란 사업체가 영업활동을 하기 위하여 직접 사용하고 있는 건물을 말하며 건물이 아닌 경우(야적장 등)는 제외한다.

- 계단(에스컬레이터 포함), 승강기, 연결통로(구름다리, 지하도, 현관출입통로 등)
  - 동일건물내의 문화행사시설, 및 체육시설
  - 시장관리사무소, 연구실, 회의실, 종업원 이용시설
  - 소비자 편의시설(공중전화, 휴게실, 화장실, 옥내주차장 등)
  - 상품반입장, 기계실 등을 포함한다.
- 별도의 장소에 설치되어 있는 물류창고는 그 창고를 관리하고 있는 지점이나 영업소의 사업체면적에 포함시켜 조사한다.
- 순수 영업을 목적으로 사용하는 자기 소유의 사업장이라 하여도 타인에게 임대한 면적은 제외하며, 타인으로부터 임차하여 사용하고 있는 면적은 포함한다.
- 주거비용의 경우 주거용으로 사용되는 부분은 제외한다.
- 매장면적이란 사업(상품판매나 용역제공 등)을 목적으로 직접 사용하고 있는 매장의 면적을 말한다.

나. 판매관리기기 보유대수(도·소매업만 해당)

(단위:대)

	①금전등록기	②카드조회기	③컴퓨터	④POS터미널	기타
보유대수					

- '98. 12. 31 기준 사업체에서 보유하고 있는 판매관리기기
- 카드조회기는 상품구입 후 신용카드 등으로 결제할 수 있는 기기
  - 컴퓨터는 매장에 설치하여 영업용으로만 사용하는 컴퓨터
  - POS(Point of Sales)시스템은 온라인 전산터미널의 기능과 금전등록기 기능의 복합기능을 갖고 매장에서 발생하는 모든 자료를 Store Processor에 전송하고, 처리된 결과를 수신하여 보여주는 기능을 가진 단말기를 말하며, POS System(판매시점 정보관리 체제)에 접속하여 운영되므로 System수가 아닌 터미널(단말기)의 보유대수를 기입하도록 유의한다.

다. 객실(석)수(55.숙박·음식점업만 해당)

(단위:실,석)

	만	천	백	십	일
(1) 객실 수(숙박업)					
(2) 객석 수(음식점업)					

- 호텔업은 객실수와 객석수를 모두 기재하므로 유의하여야 한다.
- 숙박업에서 객실수를 조사할 때 주인 또는 종업원이 사용하고 있는 객실은 제외하며, 음식점을 겸업하고 있는 경우라도 호텔업을 제외한 기타 숙박업체에서는 객석수를 조사하지 않는다.
- 음식점에서 접객용으로 설치한 좌석수를 말하며 방안에 좌석은 없고 식탁만 있는 경우 몇 인용인지 확인하여 좌석수로 기입한다.  
(접객용으로 옥외에 설치한 식탁도 포함하여 조사한다.)

라. 편의시설 면적(55101만 해당)

(단위:평)

	직영면적					임대면적				
	만	천	백	십	일	만	천	백	십	일
(1)식당, 레스토랑, 그릴 등										
(2)다방, 커피숍 등										
(3)주점, 바, 나이트클럽 등										
(4)사우나·증기탕 등										
(5)수영장, 불링장, 헬스 등										
(6)이·미용실 등										
(7)성인오락실 등										
(8)기타										

- 호텔의 객실 외의 부대시설을 조사하는 항목으로써 직영시설과 임대시설도 함께 기입하므로 유의하여야 한다. 다른 업종에서는 임대한 부분은 다른 사업체로 보아 조사하지 않았으나 호텔업에서는 임대한 시설도 함께 조사한다.

※ 호텔의 부대시설에서 임대부분은 편의시설로 포함하여 조사하나 매출액 항목에서는 임대부분을 제외함에 유의한다.

마. 임대용장비 자산총액(71만 해당)

(단위:만원)

	조	천	백	십	억	천	백	십	만
임대용장비 자산 총액									
임대용장비 신규취득액('98년)									

○ 임대용장비 자산총액

- '98. 12. 31. 기준으로 임대사업체에서 보유하고 있는 임대용장비와 물품(임대를 목적으로 임차한 장비·물품 포함)의 자산총액을 기입한다.
- 임대용장비자산총액은 장부거나 시가로 환산하여 기입한다.
- 리스회사의 운용리스자산은 포함하고 금융리스자산은 임대용장비 자산에서 제외한다.

○ 임대용장비 신규취득액

'98년 중 신규취득한 임대용장비 매입총액을 기입한다.

바. 이용자수(55101만 해당)

호텔의 객실에 투숙한 연인원을 기입한다.

사. 전산장비 보유대수(72만 해당)

(단위:대)

대형서버	중형서버	위 크 스 테 이 션	PC서버	P C	기 타	계

○ 컴퓨터 분류

- 대형서버 : 메인프레임, 대형UNIX Server(슈퍼컴퓨터, 병렬처리 시스템) 등 Network상에서 하위레벨의 Nodes(단말기)를 500대 이상을 연결·가동 할 수 있는 컴퓨터
- 중형서버 : Network상에서 하위레벨의 Nodes(단말기)를 500대 이하를 연결·가동 할 수 있는 컴퓨터(UNIX Server)

- 워크스테이션 : 주로 기술연구·개발용으로 사용하며 그래픽과 CAD 기능이 있다.
- PC서버 : 인텔ix86 계열의 NT, Novell Netware 등이 있다.
- PC : 인텔8088~80586급 PC, 노트북 등을 말하며, Network와 연결되어 있어도 주전산기와 독립하여 독자적인 컴퓨터기능을 수행
- 기타 : 주로 컴퓨터 부속장비(H/W)로서 프린터, 팩스모뎀, 플로터, LAN장비(서버, 카드, 라우트, 허브 등), MPGA보드, 스캐너, 주전산기에 종속되어 독자적인 기능이 없는 단말기 등

11. 구성비 현황

가. 상품매입처별 구성비(도·소매업만 해당)

①본지사간	②생산업자	③도매업자	④해외수입	⑤기 타	⑥합 계
					100%

○ 지난 1년간 판매를 목적으로 구입한 상품총액(매출원가의 당기상품매입액)을 구분하여 그 비율을 기입하되 소수점 이하는 반올림하여 정수로 기입한다.

○ 상품매입처별 구성비 산출방법

* 매입처별 상품매입액/당기상품매입액×100
--------------------------

① 본·지사간 이동

본사(점)와 지사(점) 간의 상품이동액이 총액에서 차지하는 비율

② 생산(제조)업자

상품의 생산·출하활동을 지속적으로 영위하고 있는 사업자(제조업자)로부터 직접 매입한 상품금액이 총액에서 차지하는 비율

③ 도매업자

도매업자로부터 매입한 상품액이 총액에서 차지하는 비율로 기입하되 제조업체의 영업소, 무역상, 중개상 등을 통해 매입하는 경우도 포함한다.

④ 해외수입

중개인이나 무역상을 통하지 않고 사업체가 해외에서 상품을 직접 수입한 상품매입액이 총액에서 차지하는 비율을 기입한다.

⑤ 기 타

상품판매를 목적으로 한 매입총액 중 위 4가지 범주에 속하지 않는 나머지 금액이 총액에서 차지하는 비율을 기입한다.

- 폐업사업체의 처분상품, 채권변제로 받은 상품, 기증품 등

나. 상품판매처별 구성비(도·소매업만 해당)

①본지사간	②도매업자	③소매업자	④산업사용자	⑤일반소비자	⑥기 타	⑦합 계
						100%

○ 지난 1년간 상품판매액과 수수료수익액, 수리·수선수익액 등 영업수익을 판매처별로 구분하여 각각 비율을 기입하되 소수점이하는 반올림하여 정수로 기입한다.

○ 상품판매처별 구성비 산출방법

$$* \text{ 판매처별 상품매출액} / \text{연간매출액} \times 100$$

○ 산업사용자가 타사업체에서 산업용으로 사용하기 위하여 상품을 다량으로 매입하는 경우로 아래의 사항 등이 해당된다.

- 판촉물 제조업체에서 재떨이, 라이터, 수건 등을 판촉용으로 가공하기 위하여 매입하는 경우
- 운송사업체에서 사업용으로 사용하기 위해 차량을 매입하는 경우

다. 대금결제수단별 구성비(도·소매업만 해당)

①현 금	②신용카드	③상품권	④외 상	⑤기 타	⑥합 계
					100%

- 상품판매액 등 영업수익을 대금결제수단별로 구분하여 각각의 비율을 기입하되 소수점이하는 반올림하여 정수로 기입한다.
- 상품권은 소비자가 상품권으로 물건을 매입한 시점(발행이나 발매시점이 아님) 을 기준으로 한다.
- 어음은 외상에 포함시켜 기입한다.
- 대금결제수단별 구성비 산출방법

$$* \text{대금결제수단별 상품매출액} / \text{연간매출액} \times 100$$

라. 임대물품별 수익액 구성비(71만 해당)

① 운 수 장 비	② 농 업 용 장 비	③ 토 목 · 건 설 장 비	④기타 산업용 기계장비	⑤ 개인 · 가 정 용 품	⑥ 사무용 기계장비	⑦ 기 타	⑧ 합 계
							100%

- 지난 1년간의 임대수익액을 임대물품의 용도별로 구분하며 백분율로 기입한다.
- 업종별 수익액 구성비 산출방법

$$\text{임대물품별수익액} / \text{임대수익총액} \times 100$$

- ① 7111~7113의 육상운수장비(승용자동차, 콘테이너, 기타), 수상운수장비(선박, 보트 등), 항공운수장비(항공기 등) 등
- ② 7121의 농업용기계 및 장비
- ③ 7122의 건설용 및 광산용 기계 및 장비

- ④ 7129의 기계공구, 통신장비, 광산 및 유전용장비 등
- ⑤ 7130의 비디오테이프, 장난감, 서적, 가정용가구, 도자기 등
- ⑥ 7123의 복사기, 타자기, 사무용가구, 전자계산기, 현금등록기 등
- ⑦ ①~⑥항 이외의 물품이나 장비 등

※ 각항 공통으로 운전자나 조작자가 딸리지 않아야 하고 금융리스(65910)는 제외한다.

## 12. 비 고

- 전년대비 연간매출액의 30%이상 또는 연간종사자수의 20%이상 증감이 있는 경우
- 2개월 이상의 휴업, 기타 조사와 관련한 사업체의 특기사항 등
- 사업체건물을 전세나 보증금이 있는 월세로 임차한 경우의 전세금이나 보증금



## VIII. 조사표류 검토, 정리 및 제출

### 1. 조사표류 검토요령

#### 가. 일반적인 사항

- (1) 조사누락 및 중복사업체가 없는지 검토한다.
- (2) 조사대상 사업체의 업종에 따라 조사표의 종류 및 항목별 기입 내용이 정확한지 검토한다.
- (3) 행정구역분류부호, 조사표 일련번호, 사업체 관리번호 등이 정확하게 기입되었는지 검토한다.
- (4) 항목별 연관관계가 타당한지 검토한다.
- (5) 기입누락 여부를 검토하고 누락시에는 반드시 질의·확인하여 보완한다.
- (6) 착오사항을 정정할 경우 반드시 수정전의 내용을 알아볼 수 있도록 복선(=)을 긋고 정정하며, 관련되는 항목이나 다른 조사표류도 동시에 정정한다.
- (7) 각 세세 항목의 합계가 정확한지 여부를 검토한다.

#### 나. 조사표류 검토 사항

##### (1) 사업체명 및 소재지

소재지란에 법정동명과 번지, 빌딩·시장·상가의 경우 동·호수 등이 자세하게 기입되었는지 검토한다.

##### (2) 조직형태

조직형태 ①~④중 반드시 한 곳에 V표 하여야 하므로, 누락되었거나 V표가 2개 이상 있는지 확인하고 다른 항목과의 연관사항을 검토한다.

- 『①개인사업체』 이면 [7]-1 종사자수의 『①자영업주 및 가족종사자』란에 반드시 1명 이상이 기입되어 있어야 한다.

(3) 본·지사

①단독사업체, ②본사, ③지사1, ④지사2 중 반드시 한 곳에 V표가 있어야 한다.

(4) 영업기간

일일영업시간의 개·폐점시각 기록과 적정성 여부를 검토한다.

예> (폐점시각-개점시각)÷음수 또는 0

(5) 사업체 휴무일수

사업체의 정기적인 휴무일만을 고려하여 기입했는지 검토한다.

(6) 사업내용

사업체의 주요영업사항과 취급품목, 서비스 내용이 구체적으로 자세하게 기록되었는지 검토한다.

(7) 종사자수 및 연간급여액

- 조직형태에서 ②회사법인이나 ③회사이외의 법인이면 [7]-1 종사자수의 『①자영업주 및 가족종사자』는 없어야 한다.
- 종사자수 합계는 반드시 1인 이상이어야 한다.
- [7]-3 직능별종사자수와 [7]-1 종사자수가 일치하는지 확인한다.
- 사업체명, 조직형태, 사업내용 등을 참조하여 일정 급여없이 수수료만을 받고 종사하는 외판원(우유, 야쿠르트, 화장품 등)이나 무급종사자의 누락 여부와 체육시설 운영업의 회원과 같이 대상이외의 사람이 포함되었는지 여부도 검토한다.
- 상시종사자와 임시 및 일일종사자가 있는 경우 반드시 연간급여액이 기입되어야 한다.

(8) 사업비용

- 도·소매업의 경우 매출원가(④합계)는 ①기초상품재고액+②당기상품매입액-③기말상품재고액이 되므로 이의 적정여부를 검토한다.
- 각 항목이 매출원가와 판매비와 관리비 양 부문에 중복 기입되었는지 여부를 반드시 검토한다.
- 판매비와 관리비의 합계가 일치하는지 검토하고, 각 항목별로 경비가 과다 또는 과소하게 조사된 경우 경비누락이나 중복여부를 확인한다.
- 상품구입처별구성비의 합이 100%이어야 하며, 소숫점이 있는 경우 반올림하여 정수로 기입한다.
- 무급종사자에게 고용주가 지급한 수당이나 수수료가 판매비와 관리비의 인건비에 포함되었는지 확인한다.

(9) 사업수익

(가) 연간 매출액

- 매출총이익, 영업이익, 경상이익의 적정 여부를 검토하고, 적자이거나 영업(경상)이익률이 과다하거나 과소한 경우 경비가 누락 또는 중복되었는지 확인한다.

1) 매출 총이익(매출 총손실)

연간매출액-매출원가

2) 영업이익(영업손실)

매출총이익-판매비와 관리비

3) 경상이익

영업이익+영업외수익-영업외비용

※ 단, 민간 또는 공공 비영리부문 서비스업은 영업이익이 0인 점에 유의한다.

- 영업이익이 적자 또는 과다 계상된 경우 다음 사항을 유의하여 적정 여부를 검토한다.

- 매출원가와 판매비와 관리비를 중복 기입하지 않았는가?
- 기타비용에 해당되는 계정과목을 누락시키지 않았는가?
- 영업경비 또는 영업수익 어느 곳에 본사(지사)분을 포함하여 조사하지 않았는가?

(10) 시설현황

(가) 사업장의 건물면적

- 단위는 반드시 평(坪)으로 하고 소숫점 이하는 반올림하여 정수로 기입한다.

- 사업장면적중 임차가 있을 경우 지급임차료에 그 내역이 기입되었는지 확인한다.

사업을 목적으로 임차한 건물, 토지, 기계장비, 공·기구 등을 임차하고 지불한 지급임차료 총액을 기입한다.

- 백화점의 매장(직영매장+수수료매장+임대매장)면적이 909坪(3,000㎡)이상이고, 직영율(직영매장÷매장합계면적×100)이 50% 이상이면 전수조사업종에 해당되므로 정확하게 기입되었는지 검토한다.(단, '95.7월 이후 개설한 사업체는 1,212坪(4,000㎡)이상이고, 직영율이 30%이상인 경우)

(11) 기타 : 항목간 불일치, 중복, 기입누락 등을 재확인한다.

## 2. 조사표류 정리 및 제출

### 가. 조사표 편철

- 조사표는 중분류 업종별로 편철하되 사업체명부(유통과 송부용)상 관리번호순으로 정렬한 후 100매 단위로 편철한다.

### 나. 관련서류 작성

#### (1) 조사표 표지 작성

사무소명	사무(출장)소		
대상 업종명			
조사표 권수	권중	권	매

#### ① 사무소명

조사표를 작성한 사무(출장)소명을 기입한다.(측면에도 기입)

#### ② 대상 업종명(측면에도 기입)

각 권별로 편철한 조사표의 중분류별 대상업종명을 기입한다.

예) 50. 자동차 판매, 수리 및 차량연료 소매업

#### ③ 조사표 권수

각 권마다 ××권중 ×권으로 기입한다.(측면에도 기입)

#### ④ 조사표 매수

각 권별로 조사표 매수를 기입한다.

#### (2) 집계표 작성

- 작성한 조사표를 이용하여 다음 서식에 따라 사무소(출장소) 별로 2부를 작성하여 1부는 조사표 1권의 표지 뒷면에 붙이고 1부는 별도로 제출한다.

○ 집계표 양식

조사표작성결과

조사표		총							권		매
업종별	1.2	당초사업체수(A)	유고사업체수(B)					대체사업체수(C)	추가사업체수(D)	조사된사업체수(E=A-B+C+D)	
	3		합계	폐업	대상의외	중복	전출				기타
합계	1.2										
	3										
50.	1.2										
	3										
51.	1.2										
	3										
52.	1.2										
	3										
55.	1.2										
	3										
70.	1.2										
	3										
71.	1.2										
	3										
72.	1.2										
	3										
73.	1.2										
	3										
74.	1.2										
	3										
90.	1.2										
	3										
92.	1.2										
	3										
93.	1.2										
	3										

① 업 종 별

산업중분류별·표본별로 구분하여 기입한다.

② 당초 사업체수

변동유무 확인전의 사업체수(명부+추가명부-분청조사업종명부)

③ 유고 사업체수

변동유무 확인과 조사표 작성중에 발생한 유고사업체를 유고 형태별로 기입한다.

- 대상외 : 산업세분류가 다른 사업체(산업분류착오 포함)

- 전 출 : 다른 사무소(출장소) 관할지역으로 이전한 사업체

④ 대체된 사업체수(표본층)

표본층 사업체 유고시 대체한 사업체수를 기입한다.

⑤ 추가된 사업체수(전수업종, 전수층)

타 사무소(출장소)로부터 전입, 업종전환에 따른 전입, 신규, 누락 등으로 추가된 사업체수를 말한다.

⑥ 조사된 사업체수

실제로 조사표를 작성한 사업체수를 기입한다.

(당초 사업체수-유고 사업체수+대체된 사업체수+추가된 사업체수)

○ 상기 자료를 이용하여 조사표 표지의 『조사표 작성결과』에 이기 한다. ※단, 조사표작성결과는 첫 번째 권에만 첨부한다.

다. 조사표류 제출

- 조사표류는 각 사무소, 출장소별로 기일을 엄수하여 제출한다.

- 제출할 조사표류

· 조사표(편철한 것)

· 집계표(조사표작성결과)

· 송부용 사업체명부(수정·보완한 것)

정보통신부문(정보통신기기유통업 및 콘텐츠산업)  
조사표 작성요령



# 정보통신부문(정보통신기기유통업 및 콘텐츠산업) 조사표 작성요령

## 1. 조사개요

### 1. 목 적

- 정보통신산업의 중요성이 확대됨에 따라 정보통신산업 전부문에 대한 종합적인 통계작성 필요
- 정보통신산업의 구조와 분포 및 경영실태를 종합적으로 파악하여 각종 정책수립 기초자료 제공

### 2. 조사특징

- 금년 정보통신산업은 기존 5개 부문(정보통신기기제조업, 정보통신공사업, 정보통신기기유통업, 정보통신서비스업, S/W 및 컴퓨터 관련 서비스업)에 콘텐츠산업이 추가되어 6개부문으로 구성 되는데 이중 정보통신기기유통업과 콘텐츠산업 부문을 제외한 4개 부문은 기존 전수통계조사로 자료집계 가능
- 산업세세분류로 추계해야 하는 유통업 부문 속에는 일부 가전기기품목 등이 포함되어 있어 순수 정보통신부문만 발취하는데 어려움
- 따라서 동일 분류속에 순수한 정보통신기기유통업 부문의 구성비율을 파악하기 위하여 연간매출액 조사시 정보통신기기유통업 부문과 기타 부문으로 세분화 구분 조사 필요성이 있음
- 단 콘텐츠산업 부문은 별도 구분 조사가 필요 없음

### 3. 조사대상

『정보통신부문 실사용 명부』상 사업체(4,818개)로 #표시가 없는 정보통신사업체 뿐만아니라 도소매업 및 서비스업통계조사와 중복된 사업체(# 또는 ##로 표시)도 포함하여 조사한다.

○ 정보통신기기유통업 부문

51322 가정용 전기기기 도매업

51505 사무용기계장비 도매업

51506 통신장비 도매업

52332 가정용전기기기, 음향장비 소매업

52353 사무용기기·범용성S/W 및 컴퓨터 소매업

52191 백화점

○ 콘텐츠산업 부문

92111 일반영화 제작업

92112 광고영화 제작업

92113 영화제작관련 서비스업

92114 영화배급업

92120 영화상영업

92134 방송프로그램 제작업

92200 뉴스 제공업

4. 조사방법 : 도소매업 및 서비스업통계조사와 병행 실시

## II. 조사표 작성요령

### 1. 정보통신 부문 조사표 작성시 유의사항

정보통신부문(정보통신기기유통업 및 콘텐츠산업)의 통계조사를 도소매업·서비스업통계조사와 병행 실시함에 따라 다음 사항에 유의하여야 한다

- 『정보통신부문 실사용 명부』상의 #표시 유·무에 관계없이 도소매업통계조사표(I-3)와 서비스업통계조사표(II)《콘텐츠》를 각각 이용하여 조사한다.

- 정보통신부문 사업체의 조사표 작성요령에 대해 특별한 설명이 없으면 도소매업 및 서비스업통계조사의 조사방법 및 기준 등에 준하지만 **⑧사업비용과 ⑨사업수익** 조사항목 작성은 2. 조사표 작성요령에 따른다
- 정보통신부문 조사표중 정보통신기기유통업에 해당하는 도소매업통계조사표(I-3) 작성시 조사항목 **⑨사업수익의 연간매출액**은 (1)정보통신기기유통업 부문의 ①통신기기 ②정보기기 ③방송기기 ④소프트웨어 및 (2)기타부문으로 나누어 비중과 금액을 조사한다.
- 정보통신기기유통업 취급품목은 부록(5) 참조

## 2. 조사표 작성요령

### 가. ⑧사업비용

(1) 98년기준 도소매업통계조사표(I-3)

(단위:만원)

	천억	백억	십억	억	천만	백만	십만	만
<b>합 계[1+2+3]</b>								
<b>1. 매출원가[①+②-③]</b>								
① 기초상품재고액								
② 당기상품매입액								
③ 기말상품재고액								
<b>2. 판매비와관리비[④+...+⑧]</b>								
④ 인건비								
⑤ 임차료								
⑥ 세금과공과								
⑦ 감가상각비								
⑧ 기타비용								
<b>3. 영업외비용</b>								
★⑨ 이자비용								

○ 도소매업통계조사표(I-3)에서 2. 판매비와 관리비의 ⑥ 세금과 공과 및 ⑦ 감가상각비는 도소매업통계조사표(I-1)과는 달리 결산사업체 구분없이 모두 조사해야 한다.

○ 나머지 다른 항목은 도소매업통계조사 요령에 따른다

(2) 98년기준 서비스업통계조사표(II)

(단위:만원)

	1. 매출원가								2. 판매비와 관리비							
	천억	백억	십억	억	천만	백만	십만	만	천억	백억	십억	억	천만	백만	십만	만
소계[①+...+⑤]																
①인건비																
②임차료																
★③세금과공과																
★④감가상각비																
⑤기타 비용																
					천억	백억	십억	억	천만	백만	십만	만				
3. 영업외비용																
★⑥ 이자비용																
합 계[1+2+3]																

○ 서비스업통계조사표(II)상의 ★③세금과 공과 및 ★④감가상각비는 정보통신기기유통업 부문과 동일하게 결산사업체 구분없이 모두 조사해야 한다.

○ 나머지 다른 항목은 서비스업통계조사 요령에 따른다.

나. [9]사업수익

(1) 98년기준 도소매업통계조사표(1-3)

(단위 : %, 만원)

	비중	천억	백억	십억	억	천만	백만	십만	만
<b>합 계 [1+2]</b>									
<b>1. 연간매출액 [(1)+(2)]</b>	100.0								
(1)정보통신기기유통업									
부문(①+②+③+④)									
①통신기기									
②정보기기									
③방송기기									
④소프트웨어									
(2)기타 부문									
<b>2. 영업외수익</b>									
★⑤이자수익									

1. 연간매출액

- 지난 1년간(98. 1. 1~ 12. 31) 상품판매나 용역제공 등 영업활동과 직접적인 관련이 있는 연간매출액을 (1)정보통신기기유통업 부문과 (2)기타부문(가전기기 또는 사무용기기 등)으로 구분하여 비중과 금액을 기입한다. 단, 매출부가가치세는 제외함.
- 정보통신기기 품목이 아닌 가전 및 사무기기 등을 혼합하여 도·소매 영업을 하는 경우도 많으므로 이를 분리하여 비중 및 금액을 파악
- 금액으로 구분하기 어려운 영세업체의 경우는 비율(%)로 계상하여 정보통신기기유통업 부문과 기타부문으로 구분하여 조사한다.

(1) 정보통신기기유통업 부문

- 조사대상 사업체의 연간매출액중에서 정보통신기기유통업 부문별로 차지하는 비중 및 금액을 기입한다.

- ① 통신기기 : FAX, 유·무선전화기, 교환기 등 유·무선 통신기기
  - ② 정보기기 : PC, 중대형 컴퓨터, 입·출력장치 등 컴퓨터 주변기기
  - ③ 방송기기 : 지상파, 유선 및 위성방송, 방송국용기기 등
  - ④ 소프트웨어 : 패키지, 통신, 시스템, 교육용 등 각종 소프트웨어
- 정보통신기기 부문별로 세분화 조사가 되지않은 경우에는 (1) 정보통신기기유통업 부문(①+...+④)에 조사한다.

**(2)기타부문**

- 조사대상 사업체의 연간매출액중에서 (1) 정보통신기기유통업 부문에 해당되지 않는 품목 즉 선풍기, TV, 라디오, 다리미, 전기 밥솥 등 가정용전기기와 복사기 등 사무용기기 품목 등에서 발생한 연간 매출액 비중 및 금액을 기입한다.

**2. 영업외수익**

이자수익, 배당금수익 등 영업활동과 직접적인 관련이 없는 수익을 말한다.

- ★⑤이자수익 : 수입이자와 할인료, 유가증권이자 등(결산사업체만 기입)

(2) 98년기준 서비스업통계조사표(Ⅱ) (단위:만원)

	천억	백억	십억	억	천만	백만	십만	만
합 계[1+2]								
1. 연 간 매 출 액								
2. 영 업 외 수 익								
★① 이자수익								

**1. 연간 매출액**

- 콘텐츠 산업 부문인 『92111 일반영화 제작업』, 『92112 광고영화 제작업』, 『92113 영화제작관련 서비스업』, 『92114 영화배급업』, 『92120 영화상영업』, 『92134 방송프로그램 제작업』, 『92200 뉴스 제 공업』에 대한 연간 매출액만 조사하면 된다

## 2. 영업외 수익

이자수익, 배당금수익 등 영업활동과 직접적인 관련이 없는 수익을 말한다.

- ★①이자수익 : 수입이자와 할인료, 유가증권이자 등(결산사업체만 기입)

### Ⅲ. 조사표 검토·정리 및 제출

#### 1. 조사표 검토

- 도소매업통계조사표(I-3)의 ⑧사업비용에서 ⑥세금과 공과 및 ⑦감가상각비와 서비스업통계조사표(Ⅱ)에서 ⑧사업비용의 ★③세금과 공과 및 ★④감가상각비는 결산사업체 구분없이 모든 정보통신 사업체에 대해서 조사되었는지 확인한다
- 도소매업통계조사표(I-3)의 ⑨사업수익에서 (1)정보통신기기유통업 부문과 (2)기타부문으로 구분 조사 되었는지 확인한다
- 또한 (1)정보통신기기유통업 부문을 ①통신기기 ②정보기기 ③방송기기 ④소프트웨어 등으로 세분화 하여 비중과 금액이 조사되었는지 검토한다

#### 2. 조사표류 정리 및 제출

##### 가. 조사표 정리 및 편철

- 정보통신부문 조사표는 정보통신기기유통업 부문과 콘텐츠산업 부문으로 구분하여 산업세세분류별로 조사표 정리 및 편철을 한다.
- 사무(출장)소별로 산업세세분류별(송부용명부순)로 편철한다.

##### 나. 집계표 작성

다음 집계표 서식에 따라 사무소(출장소)별로 작성하여 조사표와 함께 제출한다.

<집계표 양식>

## 조사표작성결과

조사표		총							권		매
업종별	표본 구분	당초 사업체수 (A)	유고사업체수(B)						대 체 사업체수 (C)	추 가 사업체수 (D)	조 사 된 사업체수 (E=A-B+C+D)
			합계	폐업	대상외	중복	전출	기타			
합 계	1:2										
	3										
51322	1:2										
	3										
51505	1:2										
	3										
51506	1:2										
	3										
52191	1:2										
	3										
52332	1:2										
	3										
52353	1:2										
	3										
92111	1:2										
	3										
92112	1:2										
	3										
92113	1:2										
	3										
92114	1:2										
	3										
92120	1:2										
	3										
92134	1:2										
	3										
92200	1:2										
	3										



① 업종별

- 산업세세분류별·표본별로 구분하여 기입한다.

② 당초 사업체수

- 변동유무 확인 전의 사업체수를 기입한다.

③ 유고 사업체수

- 변동유무 확인과 조사표 작성중에 발생한 유고사업체를 유고형태별로 기입한다.

· 대상외 : 산업세세분류가 다른 사업체(산업분류착오 포함)

· 전 출 : 다른 사무소(출장소) 관할지역으로 이전한 사업체

④ 대체된 사업체수(표본층)

- 표본층 사업체 유고시 대체한 사업체수를 기입한다.

⑤ 추가된 사업체수(전수업종, 전수층)

- 타 사무소(출장소)로부터 전입, 업종전환에 따른 신규 등으로 추가된 사업체수를 말한다.

⑥ 조사된 사업체수

- 실제로 조사표를 작성한 사업체수를 기입한다.

(당초 사업체수-유고 사업체수+대체된 사업체수+추가된 사업체수)

○ 상기 자료를 이용하여 조사표 표지의 『조사표 작성결과』에 이기한다. ※ 단, 조사표작성결과는 첫 번째 권에만 기입한다.

다. 조사표류 제출

○ 조사표류는 각 사무소, 출장소별로 기일을 엄수하여 도소매업 및 서비스업통계 조사표류 제출시 함께 제출한다.

## 부 록

1. 손 익 계 산 서
2. 매출원가 명세서
3. 제조원가 명세서
4. 판매비와 관리비 명세서
5. 정보통신기기유통업 취급품목

【부 록 1】

손익계산서

제×기 19××년×월×일부터 19××년×월×일까지  
 제×기 19××년×월×일부터 19××년×월×일까지

회 사 명

(단위: 원)

과 목	제×(당)기		제×(전)기	
	금	액	금	액
I. 매출		×××		×
(1)공				×
1.국				×
2.해				
(2)분				
II. 매출		×××		
(1)공				
1.국				×××
2.해				
(2)분				
1.기	초기	말		
2.당	완	안		
3.기	말	안		
III. 매출		×××		
(또	는	매		
IV. 판	매	비		×××
1.급		직		
2.퇴				×××
3.복	리			
4.임				
5.접				
6.감	가			
7.세	금			
8.광	고			
9.경	상			
10.대	손			
11.미	분			
12.수	양			
13.				
V. 영				
(또	는			
VI. 영	업			×××
1.이	자			×××
2.배	당			
3.임				
4.유	가			×××
5.유	가			
6.매				
7.외				
8.외	화			
9.투	자			
10.유	형			
11.상	각			
12.사	채			
13.하	자			
14.				

과 목	제×(당)기		제×(전)기	
	금	액	금	액
VII. 영업외비용		×××		×××
1. 이자손실				
2. 이자상각				
3. 기타대손				
4. 유가증권손실				
5. 유가증권손실				
6. 채권자출환				
7. 매외환				
8. 외환부손				
9. 기타자산처분손				
10. 투자자산상환손				
11. 투자자산상환손				
12. 유가증권상환손				
13. 사채상환손				
14. 보상				
15.....				
VIII. 경상이익		×××		×××
(또는 경상이손)		×××		×××
IX. 특이이익				
1. 자산증가이익				
2. 채무면제이익				
3. 보험차익				
4. 전기 오류 수정이익				
5.....		×××		×××
X. 특별손실				
1. 재해손				
2. 전기 오류 수정손				
3.....		×××		×××
XI. 법인세비용차감전순이익		×××		×××
(또는 법인세비용차감전손실)		×××		×××
XII. 법인세비용		×××		×××
XIII. 당기순이익				
(또는 당기손실)				
(주당경상이익: ×××원)				
(주당순이익: ×××원)				

【부 록 2】

매출원가명세서

(단위: 원)

과 목	금 액		합 계
	국내매출원가	수출원가	
I.기 초 재 고 액 1. 상 품 2. 제 품 3. 반 제 품 4. ....			
II.당 기 상 품 매 입 액 1. 일 반 상 품 순 매 입 액 가. 일 반 상 품 총 매 입 액 나. 일반상품매입에누리와 환출 2. 관 계 회 사 매 입 액 3. 매 입 비 용 4. ....			
III.당 기 제 품 제 조 원 가			
IV.매입(또는 제조)이외의상품 (또는 제품)증가액			
V.기 말 재 고 액 1. 상 품 2. 제 품 3. 반 제 품 4. ....			
VI.매출 이외의 상품(또는 제품)감소액			
VII.용 역 원 가 1. × × 비 2. × × 비			
VIII. ....			
IX.당 기 매 출 원 가 합 계			

기재상의 주의

국내매출원가와 수출원가를 구분하기 곤란한 경우에는 합계액만을 기재할 수 있다.

【부 록 3】

제 조 원 가 명 세 서

(단위: 원)

과 목	당 기	전 기
I. 원 재 료 비		
1. 기초원재료재고액		
2. 당기원재료매입액		
계		
3. 기말원재료재고액		
II. 노 무 비		
1. 급 여		
2. 퇴직급여		
III. 경 비		
1. 전 력 비		
2. 가 스 수 도 비		
3. 운 입		
4. 감 가 상 각 비		
5. 수 선 비		
6. 소 모 품 비		
7. 세 금 과 공 과		
8. 임 차 료		
9. 보 험 료		
10. 복 리 후 생 비		
11. 여 비 교 통 비		
12. 통 신 비		
13. 특 허 권 사 용 료		
14. ....		
15. 잡 비		
IV. 당 기 총 제 조 원 가		
V. 기 초 재 공 품 재 고 액		
VI. 합 계		
VII. 기 말 재 공 품 재 고 액		
VIII. 유 형 자 산 (또는 타 계 정) 대 체 액		
IX. 당 기 제 품 제 조 원 가		

기재상의 주의

1. 개별원가계산제도를 채용하는 경우에는 당기총제조원가는 이를 직접재료비·직접노무비·제조간접비로 구분하여 기재할 수 있다.
2. 공정별 종합원가계산제도를 채용하는 경우에는 이에 적합한 내용으로 기재한다. 표준원가계산제도를 채용하는 경우에도 또한 같다.

【부 록 4】

판매비와관리비 명세서

(단위: 원)

과 목				금 액	비 고
1.급					여
2.퇴	직	급			여
3.복	리	후	생		비
4.여	비	교	통		비
5.통		신			비
6.수	도	광	열		비
7.세	금	과	공		과
8.입		차			료
9.감	가	상	각		비
10.수		선			비
11.보		협			료
12.접		대			비
13.광	고	선	전		비
14.보		관			료
15.전		분			비
16.포		장			비
17.경상	연	구	개	발	비
18.개		발			비
19.운		반			비
20.관	매	수	수		료
21.대	손	상	각		비
22.영	업	권	상	각	비
23.....					
26.잡					비
합 계					

기재상의 주의

1. 판매비와관리비는 필요에 따라 이를 판매비와 관리비로 구분하여 그 내역 과목을 기재할 수 있다.

【부 록 5】

정보통신기기유통업 취급품목

코 드	정보통신기기유통업 취급품목명
2000.0000	정보통신기기
2100.0000	통신기기
2110.0000	유선통신기기
2111.0000	유선전화기
2111.1000	일반 유선전화기
2111.2000	코드없는 전화기
2111.2100	900MHZ
2111.2200	기타
2111.3000	영상전화기
2111.9000	기타 유선전화기
2112.0000	교환기
2112.1000	기간통신사업용 교환기
2112.1100	음성용
2112.1110	TDX
2112.1190	기타 전화용
2112.1200	전신용(텔레텍스, 팩스용)
2112.1300	데이터용(패킷교환기)
2112.1400	음성/데이터/영상겸용
2112.1410	TDX-ISDN 교환기
2112.1420	ATM 교환기
2112.1490	기타 교환기
2112.1900	기타
2112.2000	사설용 교환기
2112.2100	음성용
2112.2200	데이터용
2112.2300	음성/데이터/영상겸용
2112.2310	ATM-LAN 교환기
2112.2320	Gigabit Ethernet 교환기
2112.2390	기타
2112.2900	기타
2112.9000	기타 교환기



코 드	정보통신기기유통업 취급품목명
2113.0000	전송기기
2113.1000	페어케이블 전송시스템
2113.1100	단국장치
2113.1200	중계장치
2113.1900	기타 페어케이블 전송시스템
2113.2000	동축케이블 전송시스템
2113.2100	단국장치
2113.2200	중계장치
2113.2900	기타 동축케이블 전송시스템
2113.3000	광섬유케이블 전송시스템
2113.3100	광중계장치
2113.3200	광단국장치
2113.3900	기타 광섬유케이블 전송시스템
2113.4000	신호변환기
2113.4100	A/D, D/A 변환기
2113.4200	코덱
2113.4300	모뎀
2113.4900	기타 신호변환기
2113.5000	다중화장치
2113.5100	아날로그 다중화장치
2113.5200	디지털 다중화장치
2113.5900	기타 다중화장치
2113.9000	기타 전송기기
2114.0000	유선전신기기
2114.1000	팩시밀리
2114.2000	영상전송기(사진전송기 포함)
2114.3000	텔레프린터
2114.9000	기타 유선전신기기
2115.0000	전선 및 광섬유케이블
2115.1000	동축케이블과 기타 동축도체
2115.2000	광섬유케이블
2115.3000	절연전선
2115.3100	종이 절연전선
2115.3200	플라스틱 절연전선
2115.3300	고무 절연전선
2115.3900	기타 절연전선

코 드	정보통신기기유통업 취급품목명
2116.0000	구내 정보통신기기(LAN기기)
2116.1000	LAN 카드
2116.2000	라우터
2116.3000	브릿지
2116.9000	기타 구내 정보통신기기
2118.0000	기타 유선통신기기
2118.1000	키폰
2118.2000	인터폰
2118.2100	음성용
2118.2200	음성 및 영상겸용
2118.3000	전화응답기
2118.4000	선로이득장치
2118.5000	선로집선장치
2118.9000	기타의 기타 유선통신기기
2119.0000	유선통신기기 부분품
2119.1000	전화기부분품
2119.2000	교환기부분품
2119.2100	기간통신사업용 교환기부분품
2119.2200	시설용 교환기부분품
2119.3000	전송기기 부분품
2119.3100	동축케이블 반송장치
2119.3200	광케이블 전송시스템
2119.3900	기타 전송기기 부분품
2119.4000	전신기기 부분품
2119.9000	기타 유선통신기기 부분품
2120.0000	무선통신기기
2121.0000	무선통신단말기
2121.1000	이동전화단말기
2121.1100	휴대용
2121.1110	아날로그
2121.1120	디지털
2121.1200	이동체용(차량, 항공, 선박)
2121.1210	아날로그
2121.1220	디지털
2121.1300	휴대, 이동체 겸용

코 드	정보통신기기유통업 취급품목명
2121.1310	아날로그
2121.1320	디지털
2121.2000	주파수공용 통신단말기
2121.2100	휴대용
2121.2110	아날로그
2121.2120	디지털
2121.2200	이동체용
2121.2210	아날로그
2121.2220	디지털
2121.2300	휴대, 이동체 겸용
2121.2310	아날로그
2121.2320	디지털
2121.3000	휴대용 발신전용 단말기
2121.3100	CT-2 전용
2121.3200	CT-2 플러스
2121.4000	개인 휴대통신단말기(PCS)
2121.5000	무선호출단말기
2121.6000	무선데이터 통신단말기(PDA)
2121.9000	기타 무선통신단말기
2122.0000	무선통신시스템
2122.1000	이동전화시스템
2122.1100	이동전화용 교환기
2122.1110	아날로그
2122.1120	디지털
2122.1200	이동전화기국용 송수신기
2122.1210	아날로그
2122.1220	디지털
2122.1300	이동전화중계기
2122.1310	아날로그
2122.1320	디지털
2122.2000	무선호출시스템
2122.2100	무선호출용 교환기
2122.2200	무선호출기국용 송신기
2122.2300	무선호출중계기
2122.3000	주파수공용 통신시스템
2122.3100	주파수공용 통신용 교환기
2122.3200	주파수공용 통신기국용 송수신기

코 드	정보통신기기유통업 취급품목명
2122.3210	아날로그
2122.3220	디지털
2122.3300	주파수공용 통신중계기
2122.4000	휴대용 발신전용 중계기(CT-2)
2122.4100	CT-2 기지국용 송수신기
2122.4200	CT-2 중계기
2122.5000	무선데이터통신 시스템
2122.5100	무선데이터통신용 교환기
2122.5200	기지국용 송수신기
2122.5300	무선데이터통신용 중계기
2122.6000	개인 휴대통신시스템
2122.6100	개인 휴대통신용 교환기
2122.6200	개인 휴대통신기지국용 송수신기
2122.6300	개인 휴대통신용 중계기
2122.7000	선박용 전화전신시스템
2122.7100	선박용 전화시스템
2122.7200	선박용 전신시스템
2122.8000	무선사설통신용 교환기
2122.9000	기타 무선통신시스템
2122.9100	무선가입선로(WLL)시스템
2122.9900	기타
2123.0000	무선전신기기
2123.1000	인쇄전신기기
2123.2000	영상전송기
2123.3000	팩시밀리
2124.0000	무선통신송수신기(전신, 전화용, 방송제외)
2124.1000	무선통신송신기
2124.2000	무선통신수신기
2124.3000	무선통신송수신기
2124.3100	워키토키세트
2124.3110	생활무전기
2124.3120	간이무전기
2124.3130	아마추어 무선통신기기
2124.3900	기타 무선통신송수신기
2124.9000	기타 무선통신송수신기

코 드	정보통신기기유통업 취급품목명
2125.0000	위성통신기기
2125.1000	위성통신지구국(지상국, VAST)
2125.1100	송수신용
2125.1200	수신전용
2125.2000	통신위성체
2125.3000	위성통신관제기기
2125.9000	기타 위성통신기기
2128.0000	기타 무선통신기기
2128.1000	레이다기기
2128.2000	항행용 무선기기
2128.2100	항행용 무선수신기기
2128.2200	무선방향 탐지기
2128.2300	로오랑리시버
2128.3000	무선원격조절기
2128.9000	기타 무선통신기기
2129.0000	무선통신기기 부분품
2129.1000	무선전화, 전신기기 부분품
2129.2000	레이다기기 부분품
2129.3000	항행용 무선통신기기 부분품
2129.9000	기타 무선통신기기 부분품
2200.0000	정보기기
2210.0000	컴퓨터본체
2211.0000	소형컴퓨터(퍼스널컴퓨터)
2211.1000	Desk Top PC(10kg 초과)
2211.2000	휴대용 PC(10kg 이하)
2211.3000	네트워크컴퓨터(NC)
2211.9000	기타 소형컴퓨터
2212.0000	워크스테이션
2213.0000	중대형 컴퓨터
2213.1000	중형컴퓨터(미니, 슈퍼미니 등)
2213.1100	국산 주전산기

코 드	정보통신기기유통업 취급품목명
2213.1900	기타
2213.2000	대형컴퓨터
2213.9000	기타 중대형컴퓨터
2219.0000	기타 컴퓨터
2220.0000	컴퓨터주변기기
2221.0000	보조기억장치
2221.1000	플로피디스크 드라이브
2221.2000	하드디스크 드라이브
2221.3000	광디스크 드라이브
2221.3100	CD-ROM 드라이브
2221.3110	CD-ROM 드라이브
2221.3120	CD-WORM 드라이브
2221.3200	DVD 드라이브
2221.3900	기타 광디스크 드라이브
2221.9000	기타 보조기억장치
2222.0000	입력장치
2222.1000	문자(표식)독취장치(OMR, OCR)
2222.2000	키입력장치
2222.3000	마우스
2222.4000	조이스틱
2222.5000	스캐너
2222.9000	기타 입력장치
2223.0000	출력장치
2223.1000	프린터
2223.1100	레이저프린트
2223.1110	흑백
2223.1120	컬러
2223.1200	잉크젯프린트
2223.1210	흑백
2223.1220	컬러
2223.1300	임팩트프린터(도트, 라인)
2223.1900	기타 프린터
2223.2000	디스플레이장치
2223.2100	음극선관모니터(CRT)
2223.2200	액정모니터(최종 사용자용)
2223.2300	데이터프로젝터

코 드	정보통신기기유통업 취급품목명
2223.2900	기타 디스플레이장치
2223.3000	멀티미디어카드
2223.3100	사운드카드(라디오수신용 포함)
2223.3200	그래픽카드
2223.3300	영상카드(MPEG, TV수신용 포함)
2223.3900	기타 멀티미디어카드
2223.9000	기타 출력장치
2224.0000	입출력겸용 장치
2224.1000	음극선관 단말기
2224.2000	비디오텍스, 텔레텍스
2224.3000	음성 입출력장치
2224.9000	기타 입출력장치
2225.0000	주기억장치
2226.0000	주기관(Mother-Board)
2229.0000	기타 주변기기
2300.0000	방송기기
2310.0000	지상파 방송송수신기기
2311.0000	지상파 방송송신기
2311.1000	라디오방송 송신기
2311.2000	TV방송 송신기
2312.0000	지상파 방송송수신기
2312.1000	라디오방송 송수신기
2312.2000	TV방송 송수신기
2319.0000	기타 지상파방송 송수신기
2320.0000	유선방송 송수신기기
2321.0000	CATV 기기
2321.1000	전송선로증폭기(옥내외용)

코 드	정보통신기기유통업 취급품목명
2321.2000	수신용 컨버터(쌍방향, 단방향)
2321.3000	LMDS 장비
2321.4000	MMDS 장비
2321.9000	기타 CATV 기기
2322.0000	VOD 기기
2322.1000	셋탑박스
2322.9000	기타 VOD 기기
2329.0000	기타 유선방송기기
2330.0000	위성방송 송수신기기
2331.0000	위성방송 송신기
2332.0000	위성방송 수신기
2332.1000	안테나
2332.2000	셋탑박스
2333.0000	방송위성체
2334.0000	위성방송관제기기
2339.0000	기타 위성방송기기
2340.0000	방송국용 기기
2341.0000	방송국용 비디오기기
2341.1000	TV카메라
2341.1100	녹화기용
2341.1200	모니터용
2341.1300	녹화·모니터겸용
2341.1900	기타 TV카메라
2341.2000	비디오믹싱유닛(VMU)
2341.3000	자막처리기
2341.4000	컴퓨터그래픽기기(CG)
2341.5000	방송국용 VCR
2341.9000	기타 방송국용 비디오기기
2342.0000	방송국용 오디오기기
2342.1000	오디오믹싱유닛(AMU)
2342.9000	기타 방송국용 오디오기기



코 드	정보통신기기유통업 취급품목명
2349.0000	기타 방송국용 기기(이동방송차 포함)
2390.0000	방송기기 부분품
2391.0000	지상파방송 송수신기 부분품
2392.0000	유선방송 송수신기 부분품
2393.0000	위성방송 송수신기 부분품
2394.0000	방송국용 기기 부분품
2399.0000	기타 방송기기 부분품
3000.0000	소프트웨어 및 컴퓨터관련서비스
3100.0000	패키지 소프트웨어
3110.0000	시스템 소프트웨어
3111.0000	운영체제 소프트웨어
3111.1000	Main Frame용 운영체제
3111.2000	Mid-range용 운영체제
3111.3000	Workstation용 운영체제
3111.4000	PC용 운영체제
3111.9000	기타 운영체제 소프트웨어
3112.0000	통신 소프트웨어
3112.1000	통신망관리 소프트웨어
3112.2000	통신프로토콜지원 소프트웨어
3112.3000	통신응용 소프트웨어
3112.9000	기타 통신 소프트웨어
3113.0000	유틸리티 소프트웨어
3113.1000	분산처리 소프트웨어
3113.2000	트랜잭션관리소프트웨어
3113.3000	보안관리 소프트웨어
3113.4000	시스템지원 라이브러리
3113.5000	시스템관리 소프트웨어
3113.9000	기타 미들웨어 및 유틸리티

코 드	정보통신기기유통업 취급품목명
3119.0000	기타 시스템 소프트웨어
3120.0000	개발용 소프트웨어
3121.0000	프로그래밍언어
3121.1000	절차적 언어
3121.2000	4세대 언어
3121.3000	객체 지향언어
3121.9000	기타 프로그래밍언어
3122.0000	프로그램개발용 소프트웨어
3122.1000	프로그램개발용 소프트웨어
3122.2000	GUI 개발도구
3122.3000	Client-Server 개발도구
3122.4000	지식처리시스템 개발도구
3122.9000	프로그램개발용 소프트웨어
3123.0000	컨텐츠개발용 소프트웨어
3123.1000	멀티미디어 타이틀 저작도구
3123.2000	게임저작도구
3123.3000	Web 저작도구
3123.9000	기타 컨텐츠개발용 소프트웨어
3124.0000	DBMS
3124.1000	RDBMS
3124.2000	ODBMS
3124.3000	ORDBMS
3124.9000	기타 DBMS
3129.0000	기타 개발용 소프트웨어
3130.0000	응용소프트웨어
3131.0000	일반사무용 소프트웨어
3131.1000	그룹웨어
3131.2000	통합슈트(Suit) 소프트웨어
3131.3000	워드프로세서
3131.4000	스프레드시트
3131.5000	최종 사용자용 DBMS
3131.6000	프리젠테이션 소프트웨어
3131.9000	기타 사무관리 소프트웨어

코 드	정보통신기기유통업 취급품목명
3132.0000	기업관리 소프트웨어
3132.1000	재무 회계 영업관리 소프트웨어
3132.2000	인사 급여관리 소프트웨어
3132.3000	자재 생산관리 소프트웨어
3132.9000	기타 기업관리용 소프트웨어
3133.0000	과학용 소프트웨어
3133.1000	시뮬레이션 소프트웨어
3133.2000	통계분석용 소프트웨어
3133.3000	수치계산용 소프트웨어
3133.9000	기타 과학용 소프트웨어
3134.0000	산업용 소프트웨어
3134.1000	CAD/CAM/CAE용 소프트웨어
3134.2000	공정제어용 소프트웨어
3134.3000	GIS 소프트웨어
3134.4000	ERP 소프트웨어
3134.5000	EC/EDI 소프트웨어
3134.9000	기타 산업용 소프트웨어
3135.0000	교육용 소프트웨어
3135.1000	교과학습용 소프트웨어
3135.2000	사회교육용 소프트웨어
3135.3000	기타 교육용 소프트웨어
3136.0000	생활문화정보용 소프트웨어
3136.1000	생활정보용 소프트웨어
3136.2000	문화정보용 소프트웨어
3136.9000	기타 생활/문화용 소프트웨어
3137.0000	오락용 소프트웨어
3137.1000	게임용 소프트웨어
3137.9000	기타 오락용 소프트웨어
3139.0000	기타 응용소프트웨어
3190.0000	기타 패키지소프트웨어