

발 간 등 록 번 호  
11-1240000-001161-01

2018

지역통계 표준매뉴얼

# 경제지표조사



<http://kostat.go.kr>



통계청

▶▶▶▶▶ 2018 지역통계 표준매뉴얼  
경제지표조사



# 발 간 사



지난 20년 동안 지방자치제도가 빠르게 발전하면서 지방자치단체에서는 주민의 삶의 질을 높이기 위한 다양한 지역정책을 추진하고 있습니다. 또한, 우리나라 전 지역이 골고루 잘 사는 국가 균형 발전을 위한 지역단위 정책도 추진되어 왔습니다. 따라서, 지역단위 정책의 기반이 되는 지역통계에 대한 수요가 계속 증가하고 있습니다.

이에 통계청에서는 중요한 지역통계가 더욱 활성화될 수 있도록 2017년 12월 일자리인식실태 조사를 포함한 조사통계 7종의 표준매뉴얼을 처음으로 발간하였습니다. 올해는 통계작성 비용의 절감과 행정자료의 활용 필요성 등으로 인해 높아져가는 행정통계에 대한 관심과 수요를 반영하여 행정통계 개발에 대한 내용도 담아 표준매뉴얼을 발간하게 되었습니다.

본 매뉴얼은 지자체 통계 작성 담당자가 처음으로 통계를 개발할 때 참고할 수 있도록 통계 작성 전단계에 대한 방법론을 담고 있으며, 담당자들이 실무에서 활용할 수 있도록 다양한 부록 자료를 수록함으로써 통계 개발 업무의 부담을 조금이라도 덜어드리려고 노력하였습니다.

매뉴얼 내용 중 이해가 되지 않거나, 궁금한 사항은 해당 지방청 및 담당자 문의처를 활용하시기 바라며, 미흡한 점이 있다면 향후 보완할 수 있도록 관심과 조언 부탁드립니다.

끝으로 본 매뉴얼을 발간하는 데 많은 노력과 도움을 주신 행정안전부·지방자치단체·통계청 담당자들에게 진심으로 감사를 드리며, 동 매뉴얼이 지역통계 발전에 조금이나마 도움이 되기를 바랍니다.

2018년 12월

통계청장 강 신 욱

## 지역통계 표준매뉴얼 문의처 안내



지역통계 표준매뉴얼과 관련하여 궁금한 사항은 아래의 문의처로 연락하시면 자세하게 알려 드립니다.

통계청	전화번호
지역통계총괄과	042) 481-3608~9
경인지방통계청	02) 2110-7600
동북지방통계청	053) 609-6500
호남지방통계청	062) 370-6000
동남지방통계청	051) 850-3300
충청지방통계청	042) 366-8114



해당 지자체 관할 지방청은 아래를 참고하시기 바랍니다.

지방통계청	관할 지역
경인지방통계청	서울특별시, 인천광역시, 경기도
동북지방통계청	대구광역시, 경상북도, 강원도
동남지방통계청	부산광역시, 울산광역시, 경상남도
호남지방통계청	광주광역시, 제주특별자치도, 전라남도, 전라북도
충청지방통계청	대전광역시, 세종특별자치시, 충청남도, 충청북도

# 경제지표조사 표준매뉴얼 개발 현황



## 개발목적

- 경제지표조사를 작성하는 지방자치단체 등 지역통계 작성기관에서 지역 간 비교·분석 및 정책적 활용이 가능한, 정확하고 신뢰성 높은 통계를 생산할 수 있도록 통계작성 전반\*에 대한 포괄적이고 상세한 정보를 제공하기 위함

\* 조사의 배경, 연혁, 이용자 및 용도와 조사에서 이용되는 개념과 방법론 등



## 개발 과정 및 절차

- 표준매뉴얼 개발 추진방안 수립
  - 지역통계 표준매뉴얼 개발을 위한 기관간 역할, 개발일정 등을 내용으로 한 추진방안을 수립하고, 지자체 수요조사('18.5.~6.)를 실시하여 경제지표조사 시범조사지역\* 선정
  - \* 시범조사지역 : 경기도 평택시, 충북 진천군
- 매뉴얼 개발 협의체 구성·운영 및 조사항목 등 개발
  - 통계청(본청, 지방청, 개발원) 담당자와 시범지역 지자체 공무원을 중심으로 표준매뉴얼 TF를 구성하고, 정책 활용성이 높은 기본항목과 지자체 특성을 반영한 자율항목으로 구분하여 조사표 및 결과표를 설계



## 표준매뉴얼 개발 실무 TF 구성

- ◎ (주관 3명) 주관 지방통계청 지역통계과장, 매뉴얼 개발 총괄팀장, 담당주무관
- ◎ (필수 8명) 지원 지방통계청 지역통계과(2명), 평택시(2명), 진천군(2명), 통계개발원 연구자(1명), 통계청 지역통계 총괄과 사업총괄(1명)
- ◎ (자문) 지역연구원 등 관련전문가, 표본과, 조정과
- ◎ (개최 이력) 1차('18.2.19.), 2차('18.3.22.), 3차('18.4.17.), 4차('18.9.10.)

- 시범조사 준비
  - 시범조사를 위한 종합실시계획을 수립하고, 모집단을 포괄할 수 있는 표본 추출틀(전국사업체 조사)을 활용하여 시범지역 표본설계 및 통계작성 승인 요청
  - 설계된 표본규모에 맞추어 소요예산을 확정하고, 조사원 모집 및 조사표류 등을 준비
- 시범조사 실시
  - 시범지역으로 선정된 평택시와 진천군을 대상으로 경제지표조사 실시
- 자료입력 및 자료처리
  - 경제지표조사 조사결과에 대한 자료입력, 비표본오차 축소를 위한 내검, 자료처리 과정 등을 거쳐 최종 결과표 작성
- 표준매뉴얼 작성 및 배포
  - 계획수립에서 결과표 작성에 이르는 시범조사 전 과정에서 나타난 문제점을 파악하고, 표준화된 통계작성을 위해 보완한 내용을 반영하여 표준매뉴얼 작성 및 배포

## 주요 검토사항

- (표본설계 및 통계추정) 표본설계 시 조사 기준연도의 모집단을 확보하여 최신 사업체 정보를 표본명부 작성에 사용해야 하며, 표본설계 단계에서는 사용하지 않았지만 표본추출한 후에 최신의 신뢰성 있는 모집단의 총화 정보가 이용 가능해진 경우에는 벤치마킹 자료를 이용하여 최신 모집단 자료에 맞게 조정
- 현장조사
  - (표본대체) 지역에 따라서는 사업체 변동으로 인한 대체 사업체수가 많이 발생할 수 있으므로 표본추출시 표본규모를 충분히 하여 표본대체 없이 조사하는 방안을 검토하거나 조사원 수당(유고 및 불응수당)을 적정하게 편성
  - (조사시기) 타 조사와의 중복, 조사인력의 확보 가능성, 사업체의 사업실적이 확정되는 시점(종합소득세 신고기한 5월 31일, 성실신고확인서 제출자 6월 30일) 등을 고려하여 현장조사 일정 결정
- (마이크로데이터 제공) 통계조사 사업체의 비밀을 최대한 보호하는 범위 내에서 제공되어야 하므로 조사항목간 연계를 통해 사업체를 식별할 수 있는지 등을 면밀히 검토하여 제공여부 및 제공범위 검토



## 시범조사 한계점

- 표준매뉴얼 작성을 위해 시범지역으로 선정된 2개 지자체는 통계청과 매칭펀드 방식으로 진행되었으며, 이후 조사에는 자체예산의 사전 확보가 필요
- 다양한 사업체 상황을 고려하지 못한 조사표 구성과 현장조사 과정에서 유고사업체가 다수 발생하여 대체조사로 인한 조사원 업무 부담 발생
  - 현장조사에서 발생한 문제점을 반영하여 조사표 수정 후 통계승인변경
- 시범지역의 표본규모에 따라 오차범위가 달라져, 신뢰할 수 있는 통계 제공을 위해 지역별 공표범위에 차이가 있음



## 활용시 유의사항

- 기본항목으로 구성된 공통항목(제조업 29개, 제조업 이외 26개)과 선택항목(제조업 8개, 제조업 이외 8개)은 특별한 사유가 있지 않은 한, 동일 조사의 지역 간 비교를 위해 조사항목 구성 시 포함할 것을 권고함
- 활용하고자 하는 조사항목에 따라 지역통계 이용자의 의견을 수렴하여 자율항목을 추가 구성하여 조사에 활용할 수 있음
  - 단, 자율항목 추가 시에는 조사 소요시간 및 응답자 부담 등을 고려하여, 추가하는 항목의 수를 10개 이내로 하는 것이 바람직함
- 표본규모 및 오차 등의 문제로 세부범위의 공표가 불가능한 경우, 내부 자료로는 활용이 가능하나, 외부 유출에 주의해야함
- 시의성 있는 조사결과의 정책활용을 위해 조사기간은 상반기에 계획하는 것이 바람직하며, 원활한 조사원 확보를 위해 타 연간조사 기간을 피하도록 함



# Contents



발간사 .....	03
지역통계 표준매뉴얼 문의처 안내 .....	04
표준매뉴얼 개발 현황 .....	05

## I. 통계 개요 11

## II. 통계작성 기획 19

1. 기본계획 수립 .....	20
2. 조사표 설계 .....	26
3. 표본설계 및 관리 .....	35

## III. 조사준비 43

1. 종합실시계획 수립 .....	44
2. 행정자료 우선활용제도 .....	46
3. 통계작성 승인 신청 .....	60
4. 입력프로그램 설계 .....	72
5. 조사표류 준비 .....	76
6. 조사원 모집 및 교육 .....	82
7. 홍보실시 .....	93

## IV. 자료수집 95

1. 현장조사 실시 .....	96
2. 사후검증 .....	103





<b>V.</b>	<b>자료처리</b>	<b>105</b>
	1. 자료코딩 .....	106
	2. 자료입력 .....	109
	3. 자료내검 .....	110
	4. 무응답자료 처리 .....	116
<b>VI.</b>	<b>통계추정 및 분석</b>	<b>119</b>
	1. 통계추정 .....	120
	2. 표본오차 추정방법 및 결과 .....	123
	3. 결과분석 .....	127
<b>VII.</b>	<b>통계 공표 및 관리</b>	<b>131</b>
	1. 공표통계 및 해석방법 .....	132
	2. 통계의 이용자 서비스 .....	135
	3. 마이크로데이터 서비스 .....	136
	4. 비밀보호 및 보안 .....	137
<b>VIII.</b>	<b>부록</b>	<b>139</b>
	1. 항목정의서 .....	140
	2. 표준조사표 .....	193
	3. 표본설계보고서 .....	214
	4. 종합실시계획 .....	236
	5. NARA-PC 사용설명서 .....	264
	6. 지역통계 표준프로세스 준수율 점검표(조사통계) .....	276

2018 지역통계 표준매뉴얼  
경제지표조사





PART

I

# 통계 개요



## 1

## 통계 개요



## 일반 현황

- 통계명 : 경제지표조사
- 법적근거 : 통계법 제18조 및 동법시행령 제24조,25조 규정에 의한 승인통계
- 작성방법 : 표본조사를 통하여 조사원이 사업체를 직접 방문 조사하는 면접조사방법을 원칙으로 실시하되, 필요시 「자기기입(응답자 기입)」 방법 병행
- 작성 및 공표주기 : 2년
  - ※ 지속적인 경제지표추이를 분석하여 경제상황을 평가하고 지역경제의 변화방향 및 경제정책 수립에 활용하기 위하여 2년 주기로 작성 및 공표하는 것이 바람직
- 개발 배경
  - 지역단위의 경쟁력이 더욱 부각되고 있는 실정에서 지역경제 활성화에 필요한 지역통계는 매우 부족함
    - 주기적으로 생산되는 각종 경제지표는 국가단위 혹은 광역 단위로 공표되어 지역경제 상황을 파악 하거나 관련 경제정책 수립을 위한 기초자료로 활용하는 데 한계가 있음
  - 지역단위 경제관련 통계의 필요성을 인식하고 기초단위에서 경제지표조사를 실시하고 있지만 유사한 목적의 지자체 통계에 대한 표준작성기법 부재로 지역 간 비교·분석이 곤란하고, 통계 품질 및 신뢰성 개선이 필요
- 경제지표조사 현황

통계명	지역	작성여부	조사분야	최초연도	주기
부천시 경제지표조사	부천시	○	사업체/가구	2005	2년
용인시 경제지표조사	용인시	○	사업체	2012	5년
화성시 경제지표조사	화성시	○	사업체	2012	2년
수원시 경제지표조사	수원시	○	사업체/가구	2014	5년
성남시 경제지표조사	성남시	○	사업체/가구	2016	1년
고양시 경제지표조사	고양시	○	사업체	2017	1년

 관련 통계 간 사전 검토내용

● 조사분야별 기관간 비교

	① 조사분야(가구 + 사업체)		
	부천시 경제지표조사	수원시 경제지표조사	성남시 경제지표조사
기관명	부천시	수원시	성남시
조사시작	2005년	2014년	2016년
조사주기	2년('16년 1년→2년으로 변경)	5년	1년
최근조사연도	2016년	2014년	2017년
작성방법	조사통계	조사통계	조사통계+타조사 자료
모집단	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 가구 : 주민등록인구통계</li> <li>· 사업체 : 사업체조사</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 가구 : 주민등록인구통계</li> <li>· 사업체 : 사업체조사</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 가구 : 주민등록인구통계</li> <li>· 사업체 : 사업체조사</li> </ul>
표본규모	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 가구 : 1,000가구(가구주/가구원)</li> <li>· 사업체 : 1,500개</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 가구 : 1,000가구(가구주/가구원)</li> <li>· 사업체 : 1,500개</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 가구 : 1,000가구(가구주)</li> <li>· 사업체 : 2,000개</li> </ul>
조사표 종류	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 가구 : 2종(가구주/가구원)</li> <li>· 사업체 : 2종(제조업/도소매, 기타산업)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 가구 : 2종(가구주/가구원)</li> <li>· 사업체 : 2종(제조업/도소매, 음식숙박, 기타산업)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 가구 : 1종(가구주)</li> <li>· 사업체 : 2종(제조업, 서비스업/도소매, 음식숙박업)</li> </ul>
	② 조사분야(사업체)		
	용인시 경제지표조사	화성시 경제지표조사	고양시 경제지표조사
기관명	용인시	화성시	고양시
조사시작	2012년	2012년	2017년
조사주기	5년	2년	1년
최근조사연도	2017년	2017년	2017년
작성방법	조사통계	조사통계	조사통계
모집단	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업체 : 사업체조사</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업체 : 사업체조사</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업체 : 사업체조사</li> </ul>
표본규모	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업체 : 1,500개</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업체 : 1,500개</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업체 : 1,000개</li> </ul>
조사표 종류	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업체 : 3종(제조업/도소매, 음식숙박업/서비스, 기타)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업체 : 2종(제조업, 서비스업/도소매, 음식숙박업)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 업종별 순환조사                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 도소매, 음식숙박(2017)</li> <li>- 제조업(2018 조사실시)</li> </ul> </li> </ul>



### ● 검토내용

- 동일한 경제지표조사를 실시하고 있지만 조사분야, 조사표의 종류, 조사항목 등은 다양함
- (조사분야) 경제지표조사를 실시하고 있는 6개 기관 중 부천시, 수원시, 성남시에서는 가구 부문과 사업체 부문으로 분야를 나누어 조사하고 있으며, 용인시, 화성시, 고양시는 사업체 부문 조사만 실시하고 있음
- (조사표 종류) 가구 부문의 경우 가구주와 가구원으로 나누어 조사하는 경우, 가구주만 조사하는 경우가 있으며 사업체조사는 지역의 산업특성에 따라 2~3종으로 분류하여 조사하고 있음

사업체		사업체	
유형1	①가구주 ②가구원	유형1	①제조업 ②제조업 이외
유형2	①가구주	유형2	①제조업, 서비스업 ②기타
		유형3	①제조업 ②도소매, 음식숙박 ③기타

- (조사기간) 사업체 부문과 가구 부문을 모두 조사한 3개 기관의 조사기간은 45일~90일로, 현장조사의 장기화로 인한 통일성 결여 및 비표본오차로 인한 조사의 정확성이 우려됨

	부천시 경제지표조사 (2016년)	수원시 경제지표조사 (2014년)	성남시 경제지표조사 (2017년)
조사기간	· 가구 : 7월 1일~8월 30일 · 사업체 : 7월 15일~9월 30일	7월 1일~8월 14일	8월 ~ 10월

### ● 검토내용

- (조사분야) 가구 부문과 사업체 부문으로 분야를 나누어 조사하고 있는 기관의 경우 경제주체인 가계도 포함해야 종합적인 경제지표가 완성된다는 관점에서 진행하고 있지만, 보고서에는 가구와 사업체간 종합적인 연계 또는 분석은 보이지 않으며 타 가구 부문 조사를 활용하는 것이 효율적이라고 판단됨. 성남시의 경우 가구 부문 조사의 일부는 타 조사 내용을 활용하고 있는데 타 조사 부분 이외의 자료는 사회조사 등을 활용하는 방법 권고



참고자료 : 성남시 경제지표조사 가구 부문 지표항목

	지표항목	활용자료		
		인구총조사	지역별 고용조사	자체조사
인구	• 평균 가구원 수			○
	• 1인가구 비율	○		
	• 평균 자녀 수	○		
주거	• 아파트 거주비율			○
	• 자가 점유비율			○
	• 1인당 주거면적			○
소득과 소비	• 부채 가구 비율			○
	• 가구 평균 부채액			○
	• 대출기관별 대출 비중			○
	• 부동산 담보대출 비중			○
	• 가구 월평균 지출액			○
	• 소득대비 사교육비 부담률			○
노후준비 관련	• 연평균 기타 지출액 (경조사비, 세금 등)			○
	• 노후준비 가구 비율			○
	• 노후생활비 필요금액 평균			○
교통	• 소득대비 노후준비 부담률			○
	• 통근/통학자 비율	○		
	• 통근/통학 시 교통수단별 이용 비율	○		
고용과 노동	• 통근/통학 시 평균 소요시간	○		
	• 경제활동 인구 비율		○	○
	• 평균 근무기간		○	
	• 주간 평균 근로시간		○	
	• 성남시 직장 근무자 비율		○	
	• 근로형태별 비율 (상용근로자, 임시근로자, 자영업자, 무급가족종사자)		○	
	• 고용계약기간 유무		○	
	• 사회보험 가입 비율		○	
	- 가입유형별 : 국민연금/특수지역연금, 건강보험, 고용보험		○	
	- 가입형태별 : 직장가입자, 지역가입자			
	• 월평균 임금 수준		○	
	• 구직자 비율		○	
	• 구직경로 및 방법		○	
	• 평균 구직기간		○	
	• 비구직사유		○	
• 육아휴직률		○		
• 취업비희망자 활동상태		○		
기타	• 이사 계획가구 비율			○
	• 가구 평균 자가용 수			○
	• 전기차 보유 가구 비율			○
	• 전기차 구매의향			○
	• 가구주 고용 형태			○

\* 출처 : 2017년 성남시 경제지표조사 보고서



- (조사표 종류) 조사표의 종류는 최소한으로 유지하면서 산업의 특성을 포함할 수 있는 것이 바람직하며 산업의 특성상 제조업은 다른 산업과 명확한 차별점이 있으므로 별도의 조사표로 구성하고 나머지 산업을 제조업 이외 산업으로 조사표를 구성함
  - 지역산업의 특성을 반영하는 것도 중요하므로 제조업과 서비스업을 같은 조사표로 사용한다든지 조사표의 종류는 유연하게 활용 가능
  - 다양한 산업에 대한 특성을 반영하기 위해서는 다수의 조사표가 필요하지만 지역단위 조사에서 세분화된 산업분류로 공표할 수 없음을 고려할 때 조사표의 수를 늘리는 것은 조사의 어려움을 가중하게 됨





 통계작성 흐름도

업무	추진 내용	주 체
<b>통계작성 기획</b>		
기본계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 통계조사를 위한 기본계획 수립</li> <li>- 추진배경, 작성개요, 소요예산 등</li> </ul>	지자체
↓		
<b>조사 준비</b>		
조사항목 및 조사표 설계	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사표 항목 선정을 위한 협의회 개최</li> <li>- 기본항목 선정 및 자율항목 개발</li> </ul>	지자체 (대행기관)
↓		
표본추출틀 보완 및 표본설계	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 표본 설계</li> <li>- 표본규모, 허용오차, 표본추출방식</li> </ul>	지자체
↓		
종합실시계획수립 및 행정자료 활용 검토	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사실시를 위한 종합계획수립</li> <li>- 조사개요, 추진일정 및 계획, 예산 등</li> <li>• 행정자료 우선활용 자재판단 및 판단의뢰</li> </ul>	지자체 (대행기관)
↓		
통계조사 승인신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 통계작성 승인신청 자료 준비 및 의뢰</li> <li>- 조사 작성개요, 지침서, 결과표 등</li> </ul>	지자체
↓		
입력프로그램 개발	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NARA-PC 활용 및 외주 제작 의뢰</li> <li>- 조사항목 상관관계 검토, 내검 규칙 확인 등</li> </ul>	지자체 (대행기관)
↓		
조사표류 인쇄 및 조사용품 제작	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사표류 인쇄</li> <li>- 조사표, 안내장, 비밀보호용 봉투 등 인쇄</li> <li>• 조사용품 제작</li> <li>- 조사원 가방, 필기도구, 안전용품 등</li> </ul>	지자체 (대행기관)
↓		
조사원 모집	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사원 모집 공고 및 운용</li> <li>- 조사관리자, 도급조사원, 업무보조원</li> </ul>	지자체
↓		
홍보 실시	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 현수막 설치, 전광판 홍보 등</li> </ul>	지자체
↓		





PART

II

# 통계작성 기획

기본계획 수립 20

조사표 설계 26

표본설계 및 관리 35



## 2

## 통계작성 기획



### 제 1 절

### 기본계획 수립

#### 주요 내용

- 경제지표조사 작성 배경 및 필요성, 조사목적, 조사대상 등 통계조사 기본계획을 수립
- 통계조사의 전반적인 추진업무를 충분히 검토하고, 조사실시 중에 발생할 수 있는 문제점을 최소화하여 정확한 조사결과를 얻을 수 있도록 조사체계 구축



### 작성 개요

#### ● 작성목적

- 급속히 변화하는 지역경제 상황과 변화의 방향을 파악하고 이를 토대로 지속가능한 경제정책을 수립하는데 기초자료로 활용
- 지역경제상황을 뒷받침할 수 있는 경제관련 지표를 발굴하고 타 기관과 비교가능한 경제지표 자료를 제공

#### ● 작성대상

- 조사기준일 현재 해당 범위의 산업활동을 영위하고 있는 종사자수 1인 이상의 사업체 중 일부 산업을 제외\*한 모든 사업체

\* 제외 업종(대분류) : A, B, O, T, U

\* 제외 업종(중분류) : 94(협회 및 단체)

\* 제외 업종(소분류) : 492~494(운수업 중 1인 사업체), 851~854(교육기관), 863(공중 보건의료업), 681~694(부동산업 및 임대업 중 1인 사업체)

\* 제외 업종(세분류) : 47920(노점 및 유사이동 소매업), 47999(그 외 기타 무점포 소매업), 56132(이동 음식점업)

- 조사 및 작성주기 : 2년
- 조사기간 : 타 조사와의 중복, 조사인력의 확보 가능성, 사업체의 사업실적이 확정되는 시점\* 등을 고려하여 현장조사 일정 결정
  - \* 종합소득세 신고기한 5월 31일(성실신고확인서 제출자는 6월 30일)
  - 기준시점 : 조사대상연도 12월 31일 기준
  - 준비조사 : 본조사 시작 전 1~2일 실시
  - 본 조사 : 사업체의 조사표 작성일정 등을 고려하여 14일 이상 권고함
- 조사방법
  - 조사원이 사업체를 직접 방문 조사하는 면접조사방법을 원칙으로 실시하되, 필요시 「자기기업 (응답자 기업)」 방법 병행
- 조사항목
  - 경제지표조사 기본항목 5개 분야(제조업 41개, 제조업 이외 38개 문항) 및 지자체 자율항목으로 구성
- 작성체계





## 업무별 추진일정

추진 과제	주요 추진 업무	소요기간
조사 기획	조사기획서 수립 (정책활용을 위한 협의회 및 자문단 구성)	1~2개월
조사준비	조사항목 및 조사표 설계 (조사 항목 설정 내부 협의회 및 조사표 설계 자문 실시)	2~3개월*
	표본설계 및 표본 추출	1개월
	결과표, 조사지침서, 내검요령서 등 작성	1~2개월
	조사표 현장조사 적용을 위한 시험조사	2~3일
	통계조사 승인신청(행정자료 우선활용제도 포함)	1개월
	세부실시계획 수립	1개월
	입력 프로그램 개발 및 수정	1~2개월
	조사표류 인쇄 및 조사용품 제작	1개월
	조사관리자 및 도급조사원 모집 (모집 공고, 면접, 모집 완료)	1개월
	조사실시 홍보	1개월
현장조사 실시	조사담당 공무원 및 조사원 교육	1일
	준비조사	1~2일
	본조사	20일
	현장조사 실시지도	조사기간 중 실시
자료 처리	조사표 입력 및 내용검토	14일
	데이터 정비	1개월
결과 분석 및 공표	조사결과 집계 및 분석	2~3개월
	조사결과보고서 작성	1~2개월
	결과공표 및 자료제공(보고서 발간, KOSIS 자료제공)	

\* 기본항목(공통, 선택) 활용으로 조사표 설계 소요기간 단축 가능



소요예산 관리

- 소요예산 산출 검토내역을 참고하여 소요예산 산출

| 소요예산 산출 검토내역 |

구분		내용	검토내역	비고
조사준비	조사표 및 지침서 작성	운영비	전문가 자문료, 간담회 비용	
		국내여비	전문가 자문 회의 여비	외부 대행 <sup>1)</sup>
		업무추진비	전문가 자문 간담회 비용	
본조사	표본설계	운영비	표본추출명부 구입비	요도, 명부
	조사물품준비	운영비	조사표, 지침서, 안내장 등	인쇄단가×인쇄부수
		운영비	답례품 구매	답례품단가×표본수
			조사물품(가방, 필기구 등) 구매	조사원+관리자
	현장조사	운영비	물품이송비	이송단가×이송지역수
		일용임금	관리자, 업무보조원	모집인원 <sup>2)</sup> ×운용일수
		운영비	도급조사원, 예비조사원	모집인원 <sup>2)</sup> ×운용일수
		민간이전	산재·고용보험	일용임금×3%
		운영비	사무실, PC 및 복합기 임차	관리자+업무보조원
		업무추진비	조사원 간담회	조사원+관리자+업무담당
		운영비	기타 운영비	생수 및 기타물품
	교육 및 현장실사지도	국내여비	교육출장	지침서교육+입력교육
	현장조사 실사지도		실사지도원×출장일수	
	공공요금	운영비	단기전화, 우편요금 등	
	특근매식비	운영비	특근매식비	
입력프로그램	운영비	입력프로그램 개발		
자료처리	내용검토	일용임금	내용검토요원	
		민간이전	산재·고용보험	일용임금×3%
	조사표 입력	일용임금	입력요원	
		민간이전	산재·고용보험	일용임금×3%
결과분석 및 공표	결과분석	일용임금	업무보조원	모집인원×운용일수
		민간이전	4대 보험	일용임금×10%(30일 이상)
		운영비	PC 임차	
		운영비	사무용품 구입비	
		국내여비	보고서 검토협의 여비	외부 대행 <sup>2)</sup>
		업무추진비	보고서 검토협의 간담회	
	공표	운영비	보고서 발간비	인쇄단가×인쇄부수

1) 통계청 및 외부기관에 용역을 의뢰하는 경우에는 연구비(조사기획, 조사표 지침서 작성, 표본설계, 결과분석, 보고서작성)에 대한 추가검토가 필요함  
 2) 조사난이도, 현장이동 거리, 문항 수 등에 따라 1일 조사업무량이 결정되고, 표본 수, 1일 조사업무량에 따라 조사원 모집인원, 조사일수가 결정됨



## 작성예시 : 경제지표조사 시범지역 예산 내역 - 1,500개 사업체

(단위 : 천원)

예산과목	소요예산	산출내역
<b>합계</b>	<b>88,043</b>	
■ <b>일용임금</b>	<b>17,427</b>	
- 조사관리자	7,849	62,790원×25일×5명
- 내검입력원	5,422	60,240원×15일×6명
- 업무보조원	4,156	60,240원×3명×21 ~ 27일
■ <b>운영비</b>	<b>63,930</b>	
- 도급조사원	34,758	(60,240원×25명×23일)+(60,240원×2명×1일)
- 조사필수품	15,450	10,000원×1,500개×1.03(1,500표본 및 협조용)
- 보고서 인쇄	6,000	50,000원×120부
- 조사표, 지침서류 인쇄	3,260	조사표, 지침서, 편철표지, 협조문, 봉투
- 자문료	2,000	5명×200,000원×2회
- 기타운영비 등	2,222	홍보, 사무용품비 등
- 특근매식비	240	6,000원×20일×2명
■ <b>국내여비</b>	<b>5,000</b>	
- TF 회의 등	1,620	70,000원×3명×6일
- 현장조사 실시지도	2,880	60,000원×2명×24일
- 지자체 업무협의	500	50,000원×2명×5일
■ <b>업무추진비</b>	<b>500</b>	
- 조사원 간담회	300	10,000원×30명
- 자문회의 등	200	20,000원×10명
■ <b>민간이전</b>	<b>1,186</b>	
- 산재, 고용	238	7,951천원×0.03
- 산재, 고용, 국민, 건강	948	9,475천원×0.1(30일이상 근로자)

※ 공무원 관리비(인건비)가 미포함된 예산내역임, 민간 및 용역 시 추가예산 소요

- 1) 현장조사 1일 업무량 : 3개 사업체, 내검입력 1일 업무량 : 25개 사업체
- 2) 2018년 일용임금 및 도급단가 적용
- 3) 조사필수품 : 사업체 1만원, 협조용 3%





참고자료 : 경제지표조사 시범지역 예산 내역 - 약 1,000개 사업체

(단위 : 천원)

예산과목	소요예산	산출내역 <sup>2)</sup>
<b>합계</b>	<b>73,217</b>	
<b>■ 일용임금</b>	<b>10,003</b>	
- 조사관리자	4,521	62,790원×18일×4명
- 내검입력원	2,410	60,240원×10일×4명
- 업무보조원	3,072	60,240원×1명×51일
<b>■ 운영비</b>	<b>57,402</b>	
- 도급조사원	18,253	(60,240원×20명×15일)+(60,240원×3명×1일)
- 조사필수품	10,540	10,000원×1,054개(1,000표본 및 협조용, 시험조사용)
- 보고서 인쇄	8,750	30,000원×250부+5,000원×250부(요약집)
- 인포그래픽제작	1,260	126,000원×10장
- 조사표, 지침서류 인쇄	2,320	조사표, 지침서, 편철표지, 협조문, 봉투
- 자문료	1,000	5명×200,000원
- 기타운영비 등	14,919	홍보, 사무용품비 등
- 특근매식비	360	6,000원×60일
<b>■ 국내여비</b>	<b>4,500</b>	
- TF 회의 등	687	49,600원×3명×5일
- 현장조사 실시지도	3,069	60,000원×5명×10일
- 지자체 업무협의	744	50,000원×3명×5일
<b>■ 업무추진비</b>	<b>550</b>	
- 조사원 간담회	300	10,000원×30명
- 자문회의 등	250	25,000원×10명
<b>■ 민간이전</b>	<b>763</b>	
- 산재, 고용, 국민, 건강	763	10,003천원×0.1(30일이상 근로자)

※ 공무원 관리비(인건비)가 미포함된 예산내역임, 민간 및 용역 시 추가예산 소요

1) 현장조사 1일 업무량 : 3개 사업체, 내검입력 1일 업무량 : 25개 사업체

2) 2018년 일용임금 및 도급단가 적용

3) 조사필수품 : 사업체 1만원, 협조용 3%

**제 2 절****조사표 설계****주요내용**

- 조사항목은 조사 목적에 맞게 전문가 및 이용자의 의견을 수렴하여 결정
- 조사표는 「조사표 표준화 가이드라인」을 준수하고 응답자가 쉽게 이해하고 답할 수 있도록 작성

**2-1 조사항목****조사항목 설계**

- 조사항목 선정 시 조사를 통해 보여주고 싶은 결과를 미리 설계하여 조사목적 ↔ 조사항목 ↔ 결과표가 상호 연관성을 갖도록 설계
  - 조사항목 수가 많으면 조사원의 부담이 커지며, 집계·분석기간이 늘어나고 비용이 증가하기 때문에 이로 인해 비표본오차가 커질 수 있으므로 조사항목 수와 질문의 길이는 적절하게 결정
  - 조사기획자의 가치판단을 배제하고 중립적인 질문이 되도록 해야 함
  - 질문 하나 하나는 그것 자체가 완결적이고 단순 명료해야 하며, 느낌이나 행동에 관한 질문인 경우 반드시 조사 기준시점 및 기간 언급
- 효율적으로 설계된 조사표는 응답과정에서 응답자와 면접원의 부담을 줄여주고, 자료처리 과정에서는 부호화가 용이하여 자료처리 비용도 줄임
- 또한, 응답과정에서 발생하는 오류가 줄어들어 자료의 품질개선에 도움
- 지자체 내부 위원회, 정책부서 담당자에 대한 조사표 검증을 통해 조사표에 대한 구조적 오류 미연에 방지

 항목체계

- 조사항목은 크게 기본항목과 자율항목으로 구분
  - (기본항목) 경제지표조사 작성 시 기본으로 작성할 필요가 있는 항목으로, 필수적인 공통항목과 지자체 선택적인 선택항목으로 구분
  - (자율항목) 정책 추진방향 설정 및 정책의견 수렴 등 지자체의 필요에 의해 구성하는 항목
- 조사부문
  - 조사표의 구성 : 제조업 조사표, 제조업 이외 산업 조사표(2종)
  - 조사부문 : 사업체 개요, 일반현황, 인력현황, 경영현황, 업종현황 및 전망
- 응답항목의 경우에도 변경가능과 변경불가로 구분
  - 변경불가 : 응답항목을 임의로 수정 불가(고정형 응답범주)
  - 변경가능 : 지역 상황에 맞게 응답항목 추가·삭제·수정 가능

 기본항목 현황(공통/선택 항목)

- 제조업(37) : 공통항목(29), 선택항목(8)
- 제조업 이외(34) : 공통항목(26), 선택항목(8)

구분	조사분야	조사항목	조사항목 구분	응답항목 구분
공통	사업체개요	① 사업체명	공통	변경불가
		② 창설연월	공통	변경불가
		③ 대표자(성명, 성별, 출생연도)	공통	변경가능
		④ 소재지	공통	변경불가
		⑤ 사업자등록번호	공통	변경불가
		⑥ 조직형태	공통	변경불가
		⑦ 사업체구분	공통	변경가능
제조업	사업체 일반현황	① 사업의 종류	공통	변경불가
		② 사업체 소유형태 및 면적	선택	변경가능
		②-1 사업체 임차료		
		②-2 타 지역과의 임차료 비교		
		③ ○○에서의 사업활동 시작연도	공통	변경가능
③-1 ○○에 입주하게 된 이유				



구분	조사분야	조사항목	조사항목 구분	응답항목 구분	
제조업	사업체 일반현황	④ 사업체 이전계획	선택	변경가능	
		④-1 이전 지역			
		④-2 이전 시 고려요인			
		⑤ 사업체 가동률	공통	변경불가	
		⑥ 생산설비의 적절성	공통	변경불가	
		⑦ 시행하고 있는 근로복지제도	선택	변경가능	
	인력현황	인력현황	⑧ 사업체 입지형태	공통	변경가능
			① 종사상지위별 종사자 현황	공통	변경가능
			② 연령대별 종사자 현황	공통	변경가능
			③ 학력별 종사자 현황	선택	변경가능
			④ 인력의 적절성	공통	변경불가
			⑤ 근로시간	공통	변경가능
			⑥ 인력 채용계획 유무	선택	변경가능
			⑥-1 채용계획 규모		
			⑦ 채용 시 중요하게 생각하는 요인	공통	변경가능
			⑧ 인력채용 시 선호하는 경력 및 학력수준	공통	변경불가
			⑨ 인력확보 경로	공통	변경가능
			⑩ 인력확보 시 지원 필요사항	공통	변경가능
			⑪ 직원 교육훈련 형태	선택	변경가능
	⑫ 필요한 직업훈련교육 분야	선택	변경가능		
	경영현황	경영현황	① 재무현황	공통	변경가능
			② 고객유형별 매출액 비중	공통	변경가능
			③ 수출 시 애로사항	공통	변경가능
			④ 대출유무	공통	변경가능
			④-1 대출액		
			④-2 대출이유		
			⑤ 투자실적 및 계획	공통	변경가능
			⑤-1 설비투자를 하지 않는 이유		
			⑤-2 R&D 투자를 하지 않는 이유		
			⑥ 신제품 개발 방식	선택	변경가능
	⑥-1 자체기술개발 시 애로사항				
	⑥-2 공동연구개발 시 애로사항				
	업종현황 및 전망	업종현황 및 전망	① 전년대비 올해의 업황	공통	변경가능
			①-1 업황이 나빠진 이유		
			①-2 업황이 좋아진 이유		
			② 1년 후 업황 전망	공통	변경가능
③ 사업체 운영 관련 도움이 필요한 분야			공통	변경가능	
④ 사업하기 좋은 도시에 대한 동의 정도	공통	변경가능			

구분	조사분야	조사항목	조사항목 구분	응답항목 구분
제조업 이외	사업체 일반현황	① 사업의 종류	공통	변경불가
		② 사업체 소유형태 및 면적	선택	변경가능
		②-1 사업체 임차료		
		②-2 타 지역과의 임차료 비교		
		③ 프랜차이즈 여부 및 형태	공통	변경불가
		④ ○○에서의 사업활동 시작연도	공통	변경가능
		④-1 ○○에 입주하게 된 이유		
		⑤ 사업체 이전계획	선택	변경가능
		⑤-1 이전 지역		
		⑤-2 이전 시 고려요인		
		⑥ 시행하고 있는 근로복지제도	선택	변경가능
		⑦ 연간 영업개월수 및 1일 평균 영업시간	공통	변경불가
		⑧ 월간 정기 휴무일수	선택	변경가능
		⑨ 온라인 마케팅 활용 여부	선택	변경가능
		⑨-1 온라인 마케팅 분야		
	⑩ 입지형태	공통	변경가능	
	인력현황	① 종사상지위별 종사자 현황	공통	변경가능
		② 연령대별 종사자 현황	공통	변경가능
		③ 인력의 적정성	공통	변경불가
		④ 인력 채용계획 유무	선택	변경가능
		④-1 채용계획 규모		
		⑤ 채용 시 중요하게 생각하는 요인	공통	변경가능
		⑥ 인력채용 시 선호하는 경력 및 학력수준	공통	변경불가
		⑦ 인력확보 경로	공통	변경가능
		⑧ 인력확보 시 지원 필요사항	공통	변경가능
		⑨ 직원 교육훈련 형태	선택	변경가능
	경영현황	① 재무현황	공통	변경가능
		①-1 광고선전비 증가 이유		
		② 운영자금 중 가장 부담이 되는 부분	공통	변경가능
		③ 대출유무	공통	변경가능
		③-1 대출액		
		③-2 대출이유		
		④ 신제품 개발 방식	선택	변경가능
		④-1 자체기술개발 시 애로사항		
	④-2 공동연구개발 시 애로사항			
	업종현황 및 전망	① 전년대비 올해의 업황	공통	변경가능
		①-1 업황이 나빠진 이유		
		①-2 업황이 좋아진 이유		
		② 1년 후 업황 전망	공통	변경가능
		③ 사업체 운영 관련 도움이 필요한 분야	공통	변경가능
		④ 사업하기 좋은 도시에 대한 동의 정도	공통	변경가능



## 자율항목 현황

### ● 경기도 평택시

조사항목	조사항목
제조업 / 제조업 이외	① 종사자의 거주지 현황
	② 평택시에서 개선해야할 교통문제
	③ 필요한 기업지원사업
	④ 인력채용시 어려운 점

### ● 충북 진천군

조사항목	조사항목
제조업	① 종사자 정년보장제도 유무 ①-1 정년보장 연령
	② 종사상지위별/남녀별/내·외국인별 평균 근속연수
	③ 종사자의 주된 거주방법
	④ 외국인 종사자의 주된 거주방법
	⑤ 사업체를 운영함에 있어 진천군의 장점 및 단점
제조업 이외	① 종사자 정년보장제도 유무 ①-1 정년보장 연령
	② 종사상지위별/남녀별/내·외국인별 평균 근속연수
	③ 진천군에서 발행하고 있는 진천사랑 상품권 인지도 및 가맹점 여부
	④ 사업체를 운영함에 있어 진천군의 장점 및 단점



## 응답 소요시간

- 조사원 업무량 산정 및 향후 조사에 활용하기 위하여 조사표 작성시간을 조사표 비교사항에 배치
  - 평택시의 경우 평균 조사표 작성시간은 39분으로 조사표 종류 및 조사 규모(전수층 유무)에 따라 차이가 있음
  - 제조업 이외 산업보다는 제조업 사업체가, 표본층보다는 전수층 사업체의 조사표 작성 소요시간이 높게 나타나 조사대상 특성에 따라서 차이를 보임

| 평택시 경제지표조사 조사표 작성 소요시간 |

	전체	조사표 종류		규모	
		제조업	제조업 이외	전수층	표본층
조사표 작성 소요시간(분)	39.4	45.3	33.5	51.1	33.6

## 2-2 조사표 구성

### 통계청에서 제시하는 기본항목 적용

- 통계청에서 제시하는 경제지표조사 기본항목(선택항목 포함)을 조사표에 반영하여 지역 간 비교가능성 제고

### 지자체 자율항목 개발

- 기본항목(문항) 이외에 별도로 통계 이용자의 의견을 수렴하여 지자체 자율항목으로 문항을 추가 가능
- 정책 추진 방향 설정 및 이미 수립된 정책에 대한 주민들의 의견을 수렴하기 위한 항목으로 구성
  - (1단계) 관련부처 각 과에 조사표 설계관련 수요조사표 배부
  - (2단계) 수요조사표를 통한 자율항목 개발
  - (3단계~끝) 실무자 회의를 통한 조사표 검토 및 개발  
⇒ 1단계~끝 과정까지 반복하여 조사표 항목 완성

| 수요조사 서식(예) |

소속(부서)	부문 명칭	지표명	조사문항	용도



## | 자율항목 개발 사례 |

지자체 요구사항		반영여부
조사항목	분석결과(활용용도)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 귀사 종사자의 관외(평택 외) 거주 사유는?            ① 주택비용                      ② 대학병원 유무            ③ 자녀교육(대학 등)          ④ 대기환경            ⑤ 대형쇼핑몰                  ⑥ 기타(                      )</li> </ul>	기업 종사자의 주소지를 분석하여 관외 거주 현황을 조사하고 인구 유입 할 수 있는 정책 마련	미반영(종사자 개인에 대한 질문으로 사업체 담당자가 응답할 수 없는 항목임)
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 귀 사업장 진입에 따른 교통문제 관점에서 우선적으로 평택시가 개선할 점은 무엇인가?            (1순위 _____ 2순위 _____ 3순위 _____)            ① 도로혼잡                      ② 택시이용불편            ③ 버스이용불편                  ④ 주차공간부족            ⑤ 지역간 교통연계 불편      ⑥ 자전거 도로부족            ⑦ 기타(                      )</li> </ul>	사업장 교통문제를 분석하여 기업 하기 좋은 인프라 반영	반영
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 귀 사는 평택시에서 추진 중인 기업지원 시책 중 필요한 항목은?            (1순위 _____ 2순위 _____ 3순위 _____)            ① 일자리센터            ② 여성채용기업 취업장려수당 지원            ③ 사회적기업 육성지원            ④ 중소기업 해외 수출지원            ⑤ 국내 전시회            ⑥ 중소기업 성장동력 자금지원            ⑦ 소상공인 창업 및 경영지원확대            ⑧ 재해 중소기업 성장동력 자금지원            ⑨ 물류창고 부지 및 산업단지 조성지원            ⑩ 기타(                      )</li> </ul>	기업에서 필요한 시책을 파악하여 기업하기 좋은 인프라 반영	반영
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 귀사의 인력채용시 어려운 점은?            ① 임금                              ② 근로조건            ③ 성, 연령                          ④ 학력, 경력            ⑤ 정보부족                          ⑥ 사회적 인식            ⑦ 교통불편                          ⑧ 기타(                      )</li> </ul>	기업의 구인시 미스매치 원인을 분석하여 맞춤형 취업 알선	반영 (응답항목 수정)

## 31 인력채용 시 가장 어려운 점은 무엇입니까?

- |                              |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| ① 임금 및 근로조건이 구직자의 기대와 맞지 않음  | ② 요구하는 자격(학력, 경력)을 갖춘 지원자가 없음 |
| ③ 대중교통 및 통근환경 불편             | ④ 구직자가 기피하는 직종                |
| ⑤ 구인/구직정보 부족                 | ⑥ 지원자가 없음                     |
| ⑦ 기타(                      ) | ⑧ 어려움 없음                      |



**적용 분류체계**

• 산업분류체계(한국표준산업분류 제9차 개정)

– 제10차 개정(2017. 7. 1.) 시행되었으나 모집단 자료가 9차 산업분류로 되어 있어 제9차 산업 분류 적용

<b>A 농업, 임업 및 어업</b>
01 농업
02 임업
03 어업
<b>B 광업</b>
05 석탄, 원유 및 천연가스 광업
06 금속광업
07 비금속광물 광업
08 광업지원 서비스업
<b>C 제조업</b>
10 식품품 제조업
11 음료 제조업
12 담배 제조업
13 섬유제품 제조업
14 의복, 모피제품 제조업
15 가죽, 가방, 신발 제조업
16 목재 및 나무제품 제조업
17 펄프·종이·종이제품 제조업
18 인쇄 및 기록매체 복제업
19 코크스·연탄·석유정제품 제조업
20 화학물질·화학제품 제조업
21 의약품·물질·의약품 제조업
22 고무·플라스틱제품 제조업
23 비금속 광물제품 제조업
24 1차 금속 제조업
25 금속가공제품 제조업
26 전자·컴퓨터·통신장비 제조업
27 의료·정밀·광학기·시계 제조업
28 전기장비 제조업
29 기타 기계 및 장비 제조업
30 자동차·트레일러 제조업
31 기타 운송장비 제조업
32 가구제조업
33 기타 제품 제조업
<b>D 전기·가스·증기·수도 사업</b>
35 전기·가스·증기·공기조절 공급업
36 수도사업

<b>E 하수·폐기물처리 및 환경복원업</b>
37 하수·폐수·분뇨 처리업
38 폐기물 수집·처리·원료재생업
39 환경정화 및 복원업
<b>F 건설업</b>
41 종합건설업
42 전문직별 건설업
<b>G 도매 및 소매업</b>
45 자동차 및 부품 판매업
46 도매 및 상품중개업
47 소매업
<b>H 운수업</b>
49 육상운송·파이프라인 운송업
50 수상운송업
51 항공운송업
52 창고 및 운송관련서비스업
<b>I 숙박 및 음식점업</b>
55 숙박업
56 음식점 및 주점업
<b>J 출판·영상·방송통신·정보서비스업</b>
58 출판업
59 영상 기록물제작 및 배급업
60 방송업
61 통신업
62 컴퓨터·시스템통합 및 관리업
63 정보서비스업
<b>K 금융 및 보험업</b>
64 금융업
65 보험 및 연금업
66 금융 및 보험관련 서비스업
<b>L 부동산업 및 임대업</b>
68 부동산업
69 임대업

<b>M 전문, 과학 및 기술서비스업</b>
70 연구개발업
71 전문서비스업
72 건축기술 및 과학기술서비스업
73 기타 전문·과학 기술서비스업
<b>N 사업관리 및 사업지원서비스업</b>
74 사업시설관리 및 조정서비스업
75 사업지원 서비스업
<b>O 공공행정·국방·사회보장 행정</b>
84 공공행정·국방·사회보장 행정
<b>P 교육서비스업</b>
85 교육서비스업
<b>Q 보건업 및 사회복지서비스업</b>
86 보건업
87 사회복지서비스업
<b>R 예술·스포츠·여가관련 서비스업</b>
90 창작·예술·여가관련 서비스업
91 스포츠·오락관련 서비스업
<b>S 협회, 수리·기타 개인서비스업</b>
94 협회 및 단체
95 수리업
96 기타 개인 서비스업
<b>T 자가소비 생산활동</b>
97 가구내 고용활동
98 달리 구분되지 않는 자기소비를 위한 가구의 재화·서비스 생산 활동
<b>U 국제 및 외국기관</b>
99 국제 및 외국기관



## 조사표 표준화 가이드라인(통계청) 등을 준수하여 작성

- 조사표 표지에 통계조사명, 조사목적, 국가승인통계마크, 비밀보호 규정(「통계법」 제33조), 작성 및 회신방법, 연락처, 작성문의 및 협조에 대한 감사의 표현 등의 표시여부를 확인



## 통계법 제33조(비밀의 보호)

- ① 통계의 작성과정에서 알려진 사항으로서 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 사항은 보호되어야 한다.
- ② 통계의 작성을 위하여 수집된 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 자료는 통계작성 외의 목적으로 사용되어서는 아니 된다.

- 조사표 표준화 가이드라인을 준수하여 조사표 표지 구성

수록항목	가이드라인
국가승인 통계마크	 <p>승인번호 제 호</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 크기 : 도안은 지름 1.5 ~ 3.0cm</li> <li>• 편집허용 : 도안배경, 색깔, 글꼴크기 그 외 사항은 관련규정 엄수</li> <li>• 위치 : 조사표 표지의 왼쪽 위</li> </ul>
지자체CI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조합 : 로고타입(왼쪽), 심벌마크(오른쪽)</li> <li>• 심벌 : 명도에 따른 색상 표현 가능</li> <li>• 로고 : 국문 및 영문 기관명 표기</li> <li>• 위치 : 조사표 표지의 가운데 아래</li> </ul>
조사표명	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 규칙           <ol style="list-style-type: none"> <li>① 조사표명 앞부분에 연도를 숫자로 표기하고 '년' 표기</li> <li>② 조사명 뒤 '표' 표기</li> <li>③ 조사대상 및 조사부문 괄호로 표기</li> </ol> </li> <li>• 위치 : 조사표 표지의 가운데 위</li> </ul>
감사 인사말	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 문구           <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; text-align: center;">귀중한 시간을 내어 조사에 협조하여 주셔서 대단히 감사합니다.</div> </li> <li>• 위치 : 마지막 조사항목 아래</li> </ul>
홈페이지 주소	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 표기법 : 지자체 대표 홈페이지만 표기           <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; text-align: center;">http://www.ooo.go.kr</div> </li> <li>• 위치 : 조사표 표지의 가운데 아래(지자체CI 아래)</li> </ul>



## 제 3 절 표본설계 및 관리

### 주요내용

- 조사모집단의 명확한 정의 및 표본추출틀 준비
- 효과적인 층화 및 분류지표 선정
- 표본크기와 가장 효율적인 추출법을 정하여 표본을 추출
- 표본관리 철저
  - 표본사업체 대체 적절성 및 전수층 유고 관리 철저

### 3-1 목표모집단과 조사모집단



#### 목표모집단

- 조사의 관심대상이 되는 모든 기본단위들의 집합
- 사업체 정의에 부합되는 지역 내 제조업, 도·소매업/음식숙박업, 기타사업의 산업활동을 수행하고 있는 종사자 수 1인 이상의 모든 사업체



#### 조사모집단

- 현실적으로 조사가 가능하고 추출틀을 작성할 수 있는 추출단위들로 구성된 모집단
- 조사기준 시점 현재 해당 범위의 산업활동을 영위하고 있는 종사자수 1인 이상의 사업체 중 일부 산업을 제외한 모든 사업체
  - \* 제외 업종(대분류) : A, B, O, T, U
  - \* 제외 업종(중분류) : 94(협회 및 단체)
  - \* 제외 업종(소분류) : 492~494(운수업 중 1인 사업체), 851~854(교육기관), 863(공중 보건의료업), 681~694(부동산업 및 임대업 중 1인 사업체)
  - \* 제외 업종(세분류) : 47920(노점 및 유사이동 소매업), 47999(그 외 기타 무점포 소매업), 56132(이동 음식점업)



### 목표모집단과 조사모집단의 차이

- 조사모집단으로 활용되는 경제총조사 및 전국사업체조사의 경우 내검 등의 과정을 거친 후 사용할 수 있음
- 조사모집단과 목표모집단의 조사시점의 차이 존재
  - 창업 및 업종변경이 반영되지 않으므로 과소포함 가능성 존재
  - 휴업, 폐업 등이 반영되지 않으므로 과대포함 가능성 존재
- 조사모집단에 포함되지 못하는 사업체가 존재할 수 있으므로 각 지자체 및 행정자료 등을 통해 추가 사업체를 조사모집단에 포함시킴으로써 목표모집단에 도달할 수 있도록 노력 필요

## 3-2 표본추출틀

- 표본추출단위들로 구성된 목록으로 모집단 내의 모든 추출단위들이 포함



### 표본추출틀

- 경제총조사(또는 전국사업체조사) 조사모집단에 속하는 모든 사업체



### 표본추출틀의 출처

- 통계명 : 경제총조사(전국사업체조사)
- 작성기관 : 통계청
- 작성연도 : 연도의 끝자리가 0자 또는 5자 연도(사업체조사는 매년)



### 표본추출틀 선정이유

- 우리나라의 모든 사업체에 대한 정보를 제공하기 때문
- 통계청은 매년 생성 또는 소멸되는 조사단위를 반영하기 위해 최신 정보를 추가적으로 모집단에 반영하고 있으며, 통계법에 의한 통계작성기관은 매년 보완된 표본추출틀 정보를 요청할 수 있음



통계청 예규 제183호 표본설계 및 관리지침

제6조(표본추출틀 보완) ③ 매년 보완된 표본추출틀 정보는 표본설계를 위해 통계청 소속기관 및 통계법에 의한 통계작성기관에 제공할 수 있다.



표본추출틀 활용

- 통계청 표본추출시스템을 활용하여 전국사업체조사 표본추출틀 사용 가능



표본추출틀 갱신 과정 및 내용 등

- 경제총조사가 이루어지는 매 5년 주기에는 경제총조사 자료를 이용하며, 이외에는 매년 조사하는 사업체조사 결과를 표본 추출틀로 사용

3-3 표본설계 방법 및 결과



표본설계 개요

- 모집단을 대표하는 표본을 추출하기 위한 과정을 계획하는 것으로, 모집단 정의, 표본추출틀 구성, 표본 크기 및 추출 방법 등이 포함



표본설계 방법 및 과정

- 모집단 분석
  - 조사의 현실성을 감안하여, 조사가능한 모집단으로 구성하기 위해 면접조사의 어려움, 산업 기여도 등을 고려하여 조사모집단 결정  
(예시) 비고정형 사업체 또는 1인 운수업 등의 경우 조사 수행의 어려움과 종사자 수에서 차지하는 비중을 고려하여 조사모집단에서 제외
  - 사업체 정의에 부합되는 지역 내 제조업, 도·소매업/음식숙박업, 기타사업의 산업활동을 수행하고 있는 종사자 수 1인 이상의 모든 사업체의 업종별/종사자 규모별 분석
    - 조사모집단 포함률 및 조사모집단에서 제외된 사업체의 영향력 파악



| 모집단 제외업종 비교 |

부천시	성남시	용인시	화성시
*중분류 : 94(협회 및 단체)	*세분류	*세분류	*세세분류
*소분류 :	8511(유아교육기관)	8511(유아교육기관)	49231(택시운송업: 1인 사업체)
851(초등교육기관)	8512(초등학교)	8512(초등학교)	68211(주거용부동산관리업)
852(중등교육기관)	8521(일반중등교육기관)	8521(일반중등교육기관)	85110(유아교육기관)
853(고등교육기관)	8522(기술및직업중등교육기관)	8522(기술및직업중등교육기관)	85120(초등학교)
854(특수, 외국인및대한학교)	8530(고등교육기관)	8530(고등교육기관)	85211(중학교)
*소분류 : 다음소분류내 1인 사업체	8541(특수학교)	8541(특수학교)	85212(일반고등학교)
492(육상여객운송업)	8542(외국인학교)	8542(외국인학교)	85221(상업및정보산업 고등학교)
493(도로화물운송업)	8543(대안학교)	8543(대안학교)	85222(공업고등학교)
494(소화물전문운송업)	8544(대안학교)	8630(공중보건의료업)	85229(기타및기술직업 고등학교)
	8630(공중 보건 의료업)		85301(전문대학)
	6811(부동산임대업)		85302(대학교)
	6812(부동산개발및공급업)		85303(대학원)
	6821(부동산관리업)		85410(특수학교)
	6822(부동산중개및감정평가업)		85420(외국인학교)
	6911(자동차임대업)		85430(대안학교)
	6919(기타운송장비임대업)		86300(공중보건의료업)
	6921(스포츠및레크레이션 용품임대업)		94110(산업단체)
	6922(음반및비디오물임대업)		94120(전문가단체)
	6929(기타개인및가정용품 임대업)		94200(노동조합)
	6931(건설및토목공사용기계 장비임대업)		94911(불교단체)
	6932(컴퓨터 및 사무용기계 장비임대업)		94912(기독교단체)
	6939(기타산업용기계및장비 임대업)		94913(천주교단체)
	6940(무형재산권임대업)		94914(민족종교단체)
			94919(기타종교단체)
			94920(정치단체)
			94931(환경운동단체)
			94939(기타시민운동단체)
			94990(그외기타협회및단체)

● 총화

- 특성변수 : 종사자 수
- 부차모집단 : 제조업, 도소매/숙박음식업, 서비스업/기타
- 총화
  - 1차 총화 : 산업분류[(제조업)산업중분류, (그 외)산업대분류]
  - 2차 총화 : 종사자규모
- 종사자규모 : 1~4인, 5~9인, 10~49인, 50인 이상

● 분류지표(내재적 총화변수)

- 총화 후 사업체 특성을 반영하는 보조총화지표에 따라 사업체를 정렬한 후 계통추출방법으로 사업체를 추출함으로써, 보조총화지표도 사실상 총화효과를 갖도록 함  
(예시) 평택시의 경우 3개의 권역별로 생활권이 형성되어 권역별 검토 필요  
→ 부차모집단 내 행정권역별로 사업체 수, 종사자 수 분포의 차이가 존재하므로 행정권역을 분류지표로 사용

● 표본추출방법

- 응용절사법 : 산업분류별, 종사자규모별로 모집단을 분석하여 종사자 수의 표준편차, 사업체 분포 등을 고려하여 전수총 설정(예) 평택시 50인)
  - 종사자수 50인 이상 : 전수조사
  - 종사자수 50인 미만 : 표본조사(총화계통추출)
- 표본배분방법 : 네이만배분방법
  - 모집단보다 표본크기가 큰 경우에는 모두 표본추출(전수총으로 간주)
- 표본규모 계산공식

$$\bullet n = \sum_{h=1}^H n_h$$

$$\bullet n_h = {}_cN_h + {}_s n_h = {}_cN_h + \frac{\sum_{i=1}^I {}_sN_{hi}^2 \cdot {}_sS_{hi}^2 / {}_s a_{hi}}{cv^2 \cdot Y_h^2 + \sum_{i=1}^I ({}_sN_{hi} \cdot {}_sS_{hi}^2)}$$

여기서,  ${}_s a_{hi} = \frac{{}_sN_{hi} \cdot {}_sS_{hi}}{\sum_{i=1}^I {}_sN_{hi} \cdot {}_sS_{hi}}$ ,  ${}_sS_{hi}^2 = \frac{\sum_{l=1}^{{}_sN_{hi}} (y_{hil} - \bar{y}_{hi})^2}{{}_sN_{hi} - 1}$ ,  ${}_s n_{hi} = {}_s n_h \cdot {}_s a_{hi}$

첨자 $h$ : 업종(1, 2, ..., H) $i$ : 종사자규모층(1, 2, ..., l) $l$ : 개별사업체 $c$ : 전수총 $s$ : 표본총	변수 $n$ : 표본크기 $N$ : 모집단크기 $Y$ : 특성변수(종사자수) $cv$ : 목표 상대표준오차 $a$ : 층별 표본수 배분 비율
--	--



| 표본설계 비교 |

통계명	표본추출틀	표본설계방법	목표오차
부천시 경제지표조사 (2016)	2014년 전국사업체조사 (51,849개)	<ul style="list-style-type: none"> <li>응용절사법 (50인 기준 : 전수+표본층)</li> <li>층화 : 업종, 종사자 규모</li> <li>표본배분 : 제곱근비례배분</li> <li>표본추출 : 층화계통추출법</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>95%신뢰수준에서 업종별 상대표준 오차 달리 적용</li> <li>제조업 7.7%, 도소매/음식서비스업 10.0%, 서비스업/기타 9.0%</li> </ul>
용인시 경제지표조사 (2017)	2015년 경총 (35,430개)	<ul style="list-style-type: none"> <li>응용절사법 (50인 기준 : 전수+표본층)</li> <li>층화 : 업종, 종사자 규모</li> <li>표본배분 : 네이만배분방법</li> <li>표본추출 : 층화계통추출법 (종사자수)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>95%신뢰수준에서 업종별 상대표준 오차 달리 적용</li> <li>제조업 4.9%, 도소매/음식서비스업 2.5%, 서비스업/기타 5.2%</li> </ul>
화성시 경제지표조사 (2017)	2015년 경총 (51,953개)	<ul style="list-style-type: none"> <li>응용절사법 (100인 기준 : 전수+표본층)</li> <li>층화 : 업종, 종사자 규모</li> <li>표본배분 : 제곱근비례배분</li> <li>표본추출 : 층화계통추출법 (종사자수)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>95%신뢰수준에서 업종별 상대표준 오차 달리 적용</li> <li>제조업 4.1%, 서비스업 5.9%, 도매 및 소매업 6.4%, 숙박 및 음식점업 5.9%</li> </ul>
수원시 경제지표조사 (2014)	2012년 전국사업체조사 (63,865개)	<ul style="list-style-type: none"> <li>응용절사법 (100인 기준 : 전수+표본층)</li> <li>층화 : 업종, 종사자 규모, 자치구</li> <li>표본배분 : 제곱근비례배분</li> <li>표본추출 : 미표기</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>95%신뢰수준에서 업종별 상대표준 오차 달리 적용</li> <li>제조업 3.2%, 그 외 미표기</li> </ul>
성남시 경제지표조사 (2016)	2014년 전국사업체조사 (43,126개)	<ul style="list-style-type: none"> <li>응용절사법 (200인 기준 : 전수+표본층)</li> <li>층화 : 업종, 종사자 규모</li> <li>표본배분 : 제곱근비례배분</li> <li>표본추출 : 층화계통추출법</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>95%신뢰수준에서 업종별 상대표준 오차 달리 적용</li> <li>지식기반제조업 4.0%, 기타 제조업 4.5%, 도소매업 9.0%, 숙박 음식점업 9.5%, 지식기반서비스업 4.5%, 기타 서비스업 5.0%</li> </ul>
고양시 경제지표조사 (2017)	2015년 경총 (26,140개)	<ul style="list-style-type: none"> <li>응용절사법 (50인 기준 : 전수+표본층)</li> <li>층화 : 업종, 종사자 규모</li> <li>표본배분 : 네이만배분방법</li> <li>표본추출 : 층화계통추출법 (행정구, 산업세세분류, 종사자수)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>95%신뢰수준에서 1.25%</li> </ul>
평택시 경제지표조사 (2018)	2016년 전국사업체조사 (28,868개)	<ul style="list-style-type: none"> <li>응용절사법 (50인 기준 : 전수+표본층)</li> <li>층화 : 업종, 종사자 규모</li> <li>표본배분 : 네이만배분방법</li> <li>표본추출 : 층화계통추출법 (산업분류, 종사자 규모)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>95%신뢰수준에서 업종별 상대표준 오차 달리 적용</li> <li>제조업 4.8%, 도소매/음식숙박업 4.5%, 서비스업/기타 6.5%</li> </ul>



### 3-4 표본관리

#### 조사대상의 변동이 발생한 경우 수정 및 보완 방법

- 표본사업체 교체사유 및 방법
  - 조사기간 중 변동사항(전출입, 휴·폐업 등)이 발생하는 경우

전수층	· 조사중지
표본층	· 표본대체 명부에서 유고업체와 동일한 업종과 규모에 해당되는 사업체중 유고사업체와 가장 유사한 사업체로 대체

#### 단계별 조사대상처 관리방법 및 내용

- 조사대상처 실사
  - 준비조사 기간 동안 대상사업체에 협조 안내 및 조사안내문 배부 등
- 응답자 조사필수품 지급
  - 대상 사업체 설문을 완료한 경우 조사필수품 지급

### 3-5 표본추출시스템 및 지방통계청 기술지원 안내

#### 표본추출시스템 이용

- 통계법에 의한 통계작성기관은 표본추출틀 정보를 요청할 수 있음

#### 통계청 예규 제183호 표본설계 및 관리지침

제6조(표본추출틀 보완) ③ 매년 보완된 표본추출틀 정보는 표본설계를 위해 통계청 소속기관 및 통계법에 의한 통계작성기관에 제공할 수 있다.

- 표본추출시스템 소개 및 이용방법
  - 표본설계 실무에 도움이 될 수 있도록 구성된 표본설계시스템



- 웹을 기반으로 하여 인터넷을 쓸 수 있는 환경에서 등록된 사용자는 누구든지 시스템에 접속하여 쉽게 표본설계 업무를 할 수 있도록 구현
- 표본추출시스템 : <http://www.narastat.kr/ses/index.do>

### | 표본추출시스템 초기화면 |



## 지방통계청 기술지원 요청

- 통계법에 의한 통계작성기관은 통계의 작성 및 보급에 필요한 표본설계 등 기술지원을 요청할 수 있음

## 통계법 제13조(예산·인력 및 기술 등의 지원)

- ② 통계청장은 통계작성기관의 장으로부터 통계의 작성 및 보급에 필요한 자문이나 기술지원을 요청받은 경우에는 이에 적극 협조하여야 한다.

- 해당 지자체 관할 지방통계청

지방통계청	관할 지역
경인지방통계청	서울특별시, 인천광역시, 경기도
동북지방통계청	대구광역시, 경상북도, 강원도
호남지방통계청	광주광역시, 제주특별자치도, 전라남도, 전라북도
동남지방통계청	부산광역시, 울산광역시, 경상남도
충청지방통계청	대전광역시, 세종특별자치시, 충청남도, 충청북도



PART

III

# 조사준비

종합실시계획 수립 44

행정자료 우선활용제도 46

통계작성 승인 신청 60

입력프로그램 설계 72

조사표류 준비 76

조사원 모집 및 교육 82

홍보실시 93



### 3

## 조사준비



### 제 1 절

## 종합실시계획 수립

### 주요 내용

- 종합실시계획은 실지조사를 위해 필요한 행정사항 등을 세부업무단계별로 구체적으로 수립



### 업무개요

- 종합실시계획은 시험조사 실시결과를 토대로 하여 전체적인 통계작성 각 업무단계별로 구체적인 추진계획과 추진일정을 수립하는 것을 말함



### 계획 수립 시 포함해야 할 주요 내용

- 조사일정
- 조사표류 준비
- 조사인력 운영
- 홍보실시
- 준비조사, 본조사
- 자료처리
- 자료 분석 및 결과공표, 보고서 발간
- 소요예산



참고자료 : 종합실시계획 양식

경제지표조사 종합실시계획

I. 추진배경 및 방향

II. 조사개요

1. 조사목적
2. 법적근거
3. 조사연혁
4. 조사기간
5. 조사주기
6. 모집단 및 표본설계
7. 조사항목
8. 조사방법 및 조사체계
9. 결과공표 및 자료제공
10. 소요예산

III. 단계별 세부추진계획

1. 업무 흐름도
2. 조사준비
3. 인력운영
4. 현장조사

- [붙임]
1. 기간제근로자 모집공고
  2. 기간제근로자 응시원서
  3. 서류전형 합격자 및 면접장소 공고
  4. 최종합격자 발표
  5. 도급조사원 계약서
  6. 조사관리자 근로계약서
  7. 서약서
  8. 개인(신용)정보 수집·이용 동의서
  9. 상해보험 가입희망 여부 동의서
  10. 근무관리기록부
  11. 근무상황부
  12. 중도포기 확인서
  13. 조사필수품 지급명부



## 제 2 절

# 행정자료 우선활용제도

### 주요 내용

- 통계작성 시 행정자료를 우선 활용하여 응답자의 부담을 완화하고 통계의 신뢰성 제고
  - 통계작성 승인 및 협의 전 자체판단 결과 검토 및 활용여부 판단 의뢰

## 2-1 행정자료 우선활용제도



### 행정자료 우선활용제도

- 통계작성기관이 통계작성 승인·협의 전에 행정자료를 활용한 통계작성 여부를 우선 판단 하거나 통계청장에게 판단을 의뢰하는 제도



### 용어 정의

- **통계작성기관** 중앙행정기관, 지방자치단체 및 통계법 제15조에 따라 지정을 받은 통계작성지정기관 (통계법 제3조)
- **행정자료** 공공기관이 직무상 작성·취득하여 관리하고 있는 문서·대장 및 도면과 데이터베이스 등 전산자료를 말하며 통계자료는 제외(통계법 제3조)



### 도입 배경

- 통계 응답자의 부담완화 및 통계의 신뢰성 제고
  - 중앙행정기관의 장 등이 통계 작성 시 행정자료를 우선 활용하고
  - 이를 통한 통계 작성이 불가능할 경우 통계응답자 등에게 자료제출 등의 의무를 부과
- 보유기관과 활용기관 간 자료 공유로 행정자료 활용성 제고
  - 국가승인통계 작성을 위하여 개인이나 법인, 단체 등에게 자료제출 및 응답의무를 획일적으로 부과하는 방식을 탈피하고 공공기관에서 광범위하게 생산·보유하고 있는 행정자료의 공유 확대

 적용 대상

- 시행일 : 2018. 2. 10.
- 대상통계 : 시행일 이후 ‘작성승인’ 또는 ‘변경승인’ 신청 통계
- 일반적으로 조사통계, 가공통계(조사자료+행정자료인 경우)가 해당
- 적용 대상 기관 : 통계 작성 기관

통계작성기관	종류 (통계법 제3조)
중앙행정기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 부, 처, 청, 국무조정실(정부조직법)</li> <li>• 방송통신위원회(방송통신위원회 설치 및 운영에 관한 법률)</li> <li>• 공정거래위원회(독점규제 및 공정거래에 관한 법률)</li> <li>• 금융위원회(금융위원회 설치 등에 관한 법률)</li> <li>• 국민권익위원회(부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률)</li> <li>• 원자력안전위원회(원자력안전위원회의 설치 및 운영에 관한 법률)</li> <li>※ 정부조직법 또는 설치근거법(‘정부조직법 제2조상의 중앙행정기관’ 명시) 기준</li> </ul>
지방자치단체	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 특별시, 광역시, 도, 특별자치시(세종시), 특별자치도(제주도)</li> <li>• 시, 군, 구</li> <li>※ 지방자치법 기준</li> </ul>
통계작성지정기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 통계법 제15조(통계작성기관의 지정)에 따라 통계청장이 통계작성지정기관으로 지정한 기관</li> </ul>

 법적 근거

- 통계법 제18조2항, 제25조1항, 제26조1항

구분	조문 요약	비고
제18조2항	• 통계작성기관의 장은 통계작성 승인이나 협의 전, 행정자료 활용 통계 작성 가능여부를 판단 또는 통계청장에 판단 의뢰	신설 (‘17.08.09.)
제25조1항	• 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장은 지정통계 작성시, 행정자료에 의한 목적달성 가능여부를 판단	
제26조1항	• 통계작성기관의 장은 통계작성을 위한 실지조사 전, 행정자료에 의한 목적 달성 가능여부를 판단 또는 통계청장에 판단 의뢰	



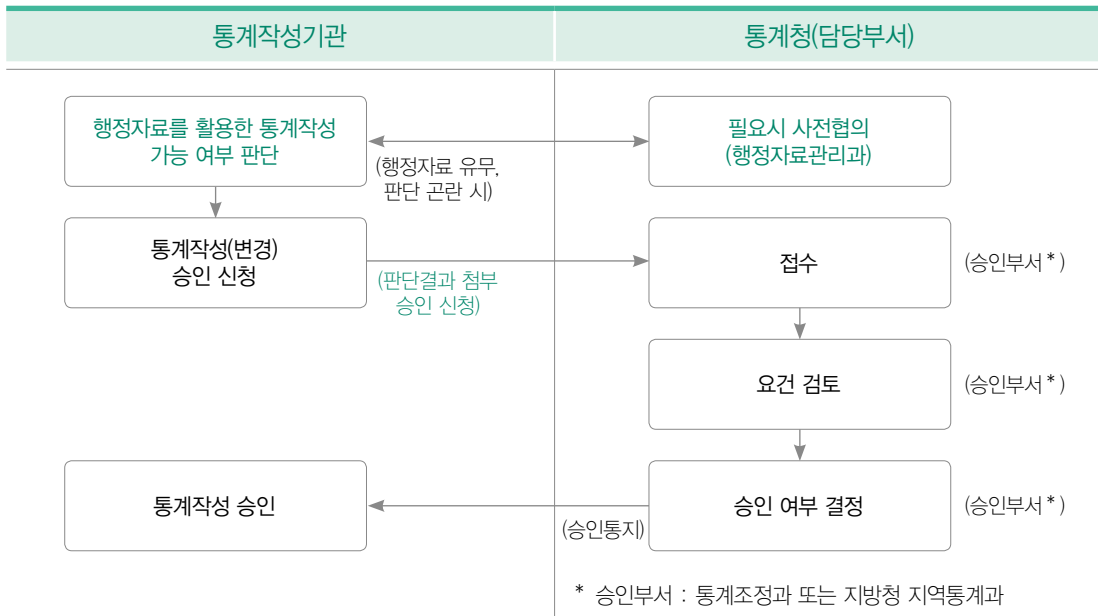
## 2-2 행정자료 우선활용 판단의 종류 및 방법

### 판단의 종류

판단 종류	판단 시점	법적 근거	절차
자체판단	(1) 통계작성(변경) 승인(협의) 전	제18조②항	• 행정자료를 활용한 통계작성 가능 판단시 작성(변경) 승인 신청
	(2) 지정통계 작성을 위해 관계 자료가 필요한 경우	제25조①항	
	(3) 통계작성을 위한 조사 또는 확인이 필요한 경우	제26조①항	
판단의뢰	(1) 통계작성(변경) 승인(협의) 전	제18조②항	• 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 의뢰
	(2) 통계작성을 위한 조사 또는 확인이 필요한 경우	제26조①항	

### 2-2-1. 자체판단

#### 자체판단 및 승인 절차





 진행절차

- (통계작성기관) 통계작성 기획 시 작성하고자 하는 통계의 각 항목별로 행정자료를 활용하여 통계 작성 가능 여부 판단
- (통계작성기관) 통계작성 승인 혹은 변경 신청 시 위의 판단 결과를 첨부하여 통계청 통계조정과 또는 지방청 지역통계과에 제출
  - \* 신규통계 작성 시 자료수집 30일/ 변경승인 신청 시 자료수집 20일전까지 제출
- (통계청 통계조정과 또는 지방청 지역통계과) 통계법 시행령 제25조의 통계작성 승인사항에 대한 요건 검토 후 승인 여부 결과 통지

 판단 기준

- 통계의 작성항목과 행정자료 구성항목을 비교·검토하여 활용 가능여부 판단
  - '활용불가', '부분 활용가능', '전반적 활용가능' 으로 판단

판단 기준	Check List
대체가능성	작성항목을 대체할 수 있는 행정자료가 있는가?
수집가능성	행정자료가 DB화 되어있고 주기적으로 수집 가능한가?
용어정의 및 개념	작성대상, 항목 등의 용어 정의·개념이 서로 일치하는지?
포괄범위	활용하고자 하는 행정자료가 통계작성 항목의 범위를 포괄하는가?
시의성	행정자료의 생산시기(주기)에 따라 통계작성이 가능한가?
연계가능성	통계작성 대상(표본)을 행정자료와 연계할 수 있는가?



## 자체판단 서식 작성예시

## 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

① 작성 통계	명칭 : 농가경제조사	작성주기 : 연간
	작성 목적 : 농업경영실태를 파악하여 관련 정책수립에 활용	
	작성대상 : 개인 [    ], 가구 [ ○ ], 사업체 [    ], 그 밖의 대상 [    ]	
	작성방법 : 조사 [ ○ ] 보고 [    ] 가공 [    ]	작성체계 : 농가→지방통계청→통계청

② 검토 내용 : 작성 항목명, 작성 통계 관련 행정자료(행정자료명, 관련 항목명 및 관련 서식), 행정자료 보유기관 및 행정자료 활용가능 여부

작성 항목명	행정자료			보유기관	활용가능 여부 *활용이 곤란할 경우는 그 사유 기재
	행정자료명	관련 항목명	관련 서식		
00 계배현황	00경영체자료 (0업인용)	⑤농지일반, ⑤-3농지면적(㎡), ⑤-4시설휘황, ⑤-5계배면적, 필지삭제사유, 농지소유자	00000 육성 및 지원에 관한 법률 시행규칙 별지 계1호서식	000부	활용가능
	00원부	농지의 표시, 농지구분, 경지정리, 경작구분, 공유자수, 소유, 소유자성명, 임차인, 임차기간, 주계배작물, 기록변경	00별 시행규칙 별지 제58호서식	000부	활용가능
000 생년월일	0000등록자료	00월일	00별 별지 00호서식	0000부	활용불가 * 자료수집 근거조항 없음
	0000신고자료	0000번호	00별 별지 00호서식	00청	활용불가 * 통계작성 대상과 행정자료간 연계 불가

「통계법」 제18조제2항, 같은 법 시행령 제24조제1항, 제28조제1항 및 같은 법 시행규칙 제12조제4항에 따라 위와 같이 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과를 통보합니다.

0000년 00월 00일

기 관 장

직인

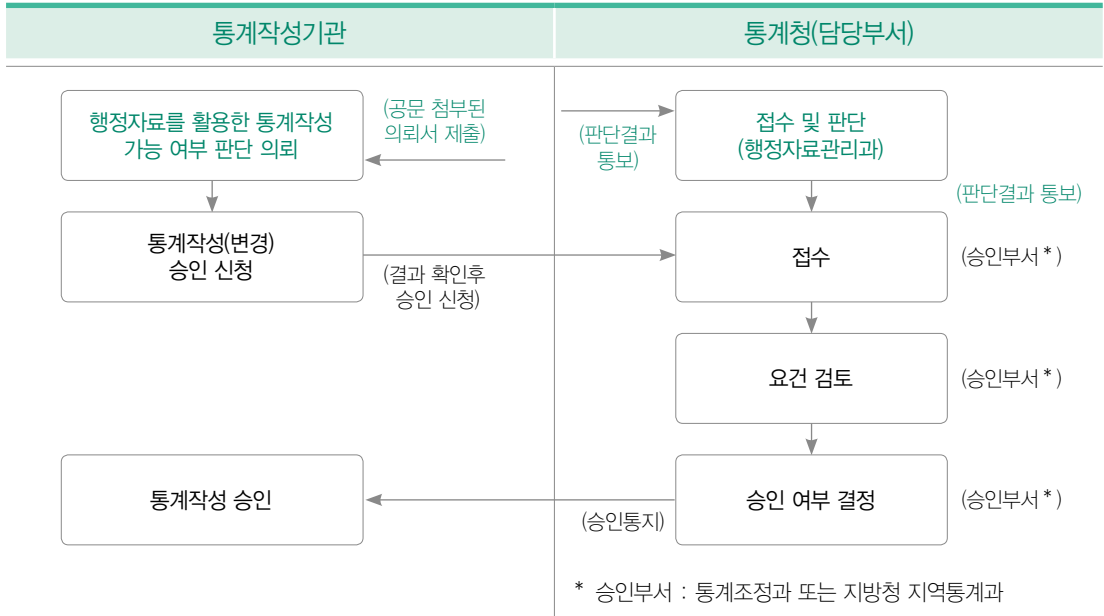
통계청장 귀하

첨부서류	1. 행정자료 이용 통계작성 가능 여부 검토 결과 세부자료 1부 2. 검토내용 별첨 등	수수료 없음
------	---	-----------

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

## 2-2-2. 판단의뢰

### 판단의뢰 및 승인 절차



### 의뢰서에 포함할 내용

- 통계명, 작성목적, 작성대상, 작성주기 및 방법, 작성체계, 항목명 및 관련 행정자료 목록 등

### 통계법 시행령

**제24조(통계작성의 신청 및 승인)** ② 통계작성기관의 장은 법 제18조제2항 후단에 따라 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부의 판단을 의뢰하는 경우 기획재정부령으로 정하는 의뢰서(전자문서를 포함한다)에 다음 각 호의 사항을 포함하여 통계청장에게 제출하여야 한다.

1. 통계의 명칭
2. 통계작성의 목적
3. 통계작성의 대상
4. 통계작성의 주기 및 방법
5. 통계작성의 체계
6. 통계작성의 항목 및 관련 행정자료 목록



## 판단의뢰 신청 공문 예시(통계작성기관 → 통계청 행정자료관리과)

수신 통계청장(행정자료관리과장)

(경유)

제목 행정자료를 활용한 통계작성 가능여부 판단의뢰

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 우리군에서는 군민들의 생활 및 사업체별 경제변화 수준 측정을 통한 생산적 경제정책 조성을 위한 정책수립 기초자료 구축을 위해 「2018년 진천군 경제지표조사」를 계획하고 있습니다.
3. 이와 관련하여 행정자료를 활용한 통계작성 여부의 판단을 의뢰하니 처리하여 주시기 바랍니다.

붙임 : 행정자료를 활용한 통계작성 가능여부 판단 의뢰서 1부. 끝.



## 판단의뢰서 예시

- 통계법 시행규칙 [별지 제7호의3서식] (신설 2018.00.00.)

## 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 [ ] 의뢰서 [ ] 결과통보서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

① 작성 통계	명칭 : 경제지표조사	작성주기 : 2년
	통계작성 목적 : 경제지표 추이를 분석하여 지속적으로 성장하고 있는 경제상황을 평가하고 지역경제의 변화방향 및 경제정책 수립 시 참고자료로 활용	
	작성대상 : 개인 [ ], 가구 [ ], 사업체 [ O ], 그 밖의 대상 [ ]	
	작성방법 : 조사 [ O ] 보고 [ ] 가공 [ ]	작성체계 : 사업체 → OO시
② 통계작성기관	명칭 : 진천군	
	주소 : 충청북도 진천군 진천읍 상산로 13	

- ③ 검토 내용 : 작성 항목명, 작성 통계관련 행정자료(행정자료명, 관련 항목명 및 관련 서식), 행정자료 보유기관 및 행정자료 활용가능 여부

작성 항목명	행정자료			보유기관	활용가능 여부 *활용이 곤란할 경우는 그 사유 기재
	행정자료명	관련 항목명	관련 서식		

〈제조업 부문〉					
1-1. 사업체명					활용불가 * 전국사업체조사와 일부 중복되긴 하나 조사의 기본이 되는 항목들이므 로 조사 필요
1-2. 창설연월					
1-3. 대표자(성명, 성별, 출생연도)					
2-1. 사업의 종류					활용불가 * 사업체의 주관적 사항
2-2. 사업체 소유 형태 및 면적					
...					...

「통계법」 제18조제2항 후단, 같은 법 시행령 제24조제2항 및 제3항, 제28조제2항 및 같은 법 시행규칙 제12조제5항에 따라 위와 같이 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 의뢰를 요청합니다.

2018년 월 일

진 천 군 수

직인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]



판단의뢰 회신 공문 예시(통계청 행정자료관리과 → 통계작성기관)

수신 수신자 참조  
(경유)

제목 행정자료를 활용한 통계작성 가능여부 판단의뢰 회신(진천군 경제지표조사)

1. 진천군 기획조정실-4647 (2018. 04. 12., “행정자료를 활용한 통계작성 가능여부 판단 의뢰”)호와  
관련됩니다.
2. “행정자료를 활용한 통계작성 가능여부 판단결과”를 붙임과 같이 보내드리니 업무에 참고하시기  
바랍니다.



## 판단결과 통보서

- 통계법 시행규칙 [별지 제7호의3서식] <신설 2018.02.21.>

## 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 [ ] 의뢰서 [○] 결과통보서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

① 작성 통계	명칭 : 진천군 경제지표조사	작성주기 : 2년
	통계작성 목적 : 경제지표 추이를 분석하여 지속적으로 성장하고 있는 경제상황을 평가하고 지역경제의 변화방향 및 경제정책 수립 시 참고자료로 활용	
	작성대상 : 개인 [ ], 가구 [ ], 사업체 [○], 그 밖의 대상 [ ]	
	작성방법 : 조사 [○] 보고 [ ] 가공 [ ]	작성체계 :
② 통계작성기관	명칭 : 충청북도 진천군청	
	주소 : 충청북도 진천군 진천읍 상산로 13	

③ 검토 내용 : 작성 항목명, 작성 통계관련 행정자료(행정자료명, 관련 항목명 및 관련 서식), 행정자료 보유기관 및 행정자료 활용가능 여부

작성 항목명	행정자료			보유기관	활용가능 여부 *활용이 곤란할 경우는 그 사유 기재
	행정자료명	관련 항목명	관련 서식		
					<b>부분 활용 가능</b> * 세부내용 붙임 참조

※ 본 결과통보서는 통계작성기관의 참고용이며, 안내한 행정자료를 활용할 경우에는 보유기관과 별도 협의하시기 바라며, 항목 작성에 활용 가능한 행정자료가 다수인 경우, 수집가능성 및 신뢰성 등을 고려하여 최적의 행정자료를 선택·활용하시기 바랍니다.

「통계법」 제18조제2항 후단, 같은 법 시행령 제24조제2항 및 제3항, 제28조제2항 및 같은 법 시행규칙 제12조제5항에 따라 위와 같이 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 의뢰(결과)를 요청(통보)합니다.

2018년 4월 19일

통 계 청 장

직인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]



**행정자료 제공 요청(통계작성기관 → 행정자료 보유기관)**

제목 통계작성(진천군 경제지표조사)을 위한 관련 행정자료 제공 요청

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 진천군 경제지표조사 시행을 위해 아래와 같이 통계청의 통보를 받아 귀 기관에 관련 행정자료를 요청 하오니 **제공 가능 여부 (붙임1)에 대한 회신** 부탁드립니다.
  - 가. 의뢰기관 : 충청북도 진천군
  - 나. 판단기관 : 통계청 행정자료관리과
  - 다. 판단결과 : 부분 활용 가능
  - 라. 활용 가능 행정자료명
    - 사업자등록증 : 상호, 개업일, 대표자성명, 주민등록번호, 사업장 소재지 등



**행정자료 제공 요청에 대한 행정자료 보유기관의 회신**

제목 통계작성(진천군 경제지표조사)을 위한 관련 행정자료 제공 요청에 대한 회신

1. 항상 국세행정 발전에 협조하여 주셔서 감사드립니다.
2. 진천군 기획조정실-4928(2018.4.20.)로 요청한 사항은 국세기본법 제81조의13 제1항 제6호 및 9호에 해당하지 않으므로 과세정보 제공이 불가함을 회신합니다.
  - 요청사유 : 경제지표조사
  - 요청한 행정 자료명
    - 사업자등록증 : 상호, 개업일, 대표자성명, 주민등록번호, 사업장 소재지 등
    - 사업소득신고 : 상호, 대표자성명, 사업장 주소 등
    - 법인세 : 법인명, 사업 개시일, 사업장 소재지, 법인성격, 사업의 종류 등
    - 부가가치세 : 상호, 대표자 성명, 생년월일, 사업자 등록번호 등. 끝.



● 자체판단 서식 (통계법 시행규칙 별지 제7호의 2서식)

■ 통계법 시행규칙 [별지 제7호의2서식] (산설 2018.00.00.)

## 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

① 작성 통계	명칭 :	작성주기 :
	통계작성 목적:	
	작성대상 : 개인 [    ], 가구 [    ], 사업체 [    ], 그 밖의 대상 [    ]	
	작성방법 : 조사 [    ] 보고 [    ] 가공 [    ]	작성체계 :

② 검토 내용 : 작성 항목명, 작성 통계 관련 행정자료(행정자료명, 관련 항목명 및 관련 서식), 행정자료 보유기관 및 행정자료 활용가능 여부

작성 항목명	행정자료			보유기관	활용가능 여부 *활용이 곤란할 경우는 그 사유 기재
	행정자료명	관련 항목명	관련 서식		

「통계법」 제18조제2항, 같은 법 시행령 제24조제1항, 제28조제1항 및 같은 법 시행규칙 제12조제4항에 따라 위와 같이 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과를 통보합니다.

년 월 일

기 관 장

직인

통계청장 귀하

첨부서류	1. 행정자료 이용 통계작성 가능 여부 검토 결과 세부자료 1부 2. 기타 검토 관련 참고자료 등	수수료 없음
------	---	-----------

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]



(뒤쪽)

## 작성방법

① 작성 통계

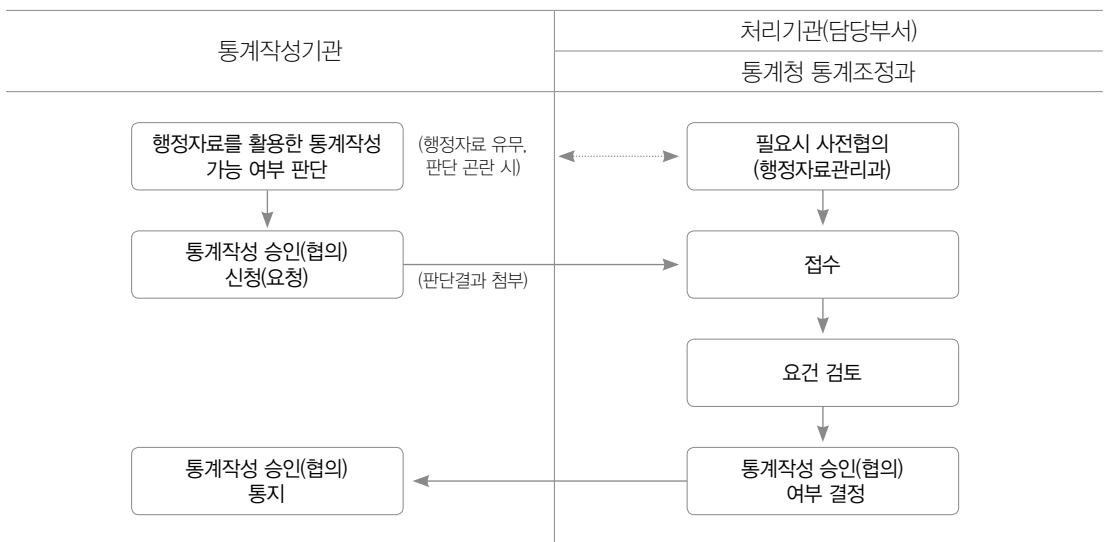
- 명칭 : 「통계법」 제18조에 따른 통계작성 승인을 받거나 같은 법 제20조에 따른 협의를 거처려는 통계 명칭을 적습니다.
- 작성주기 : 월간, 분기, 반기, 연간, 5년 등 해당 통계가 작성되는 주기를 적습니다.
- 통계작성 목적 : 국가정책 수립 및 평가, 경영계획 수립, 근거법률 등 작성 필요성을 적습니다.
- 작성대상 : 통계작성 단위가 개인인지, 사업체인지, 사업체인지 등을 체크합니다. ※ 두 가지 이상인 경우 해당 항목 모두 체크
- 작성 방법 : 통계작성 및 자료수집 방법을 체크합니다. ※ 두 가지 이상인 경우 해당 항목 모두 체크
  - 조사 : 통계작성을 목적으로 통계작성기법을 사용하여 조사한 자료를 통해 통계를 작성하는 경우
  - 보고 : 다른 행정업무에 수반하여 수집된 자료를 이용하여 통계를 작성하는 경우
    - 행정집계 : 개인·단체의 신고, 보고, 신청 또는 행정기관의 업무처리 실적 등의 자료를 집계하여 보고하는 경우
    - 행정조사 : 행정기관이 현장조사·문서열람·시료채취 등을 통해 수집한 자료를 집계하여 보고하는 경우(신고한 자료의 확인을 위해 현장을 방문하여 자료를 수집하는 경우를 포함합니다)
  - 가공 : 한 종류 이상의 통계와 추가로 수집한 통계자료 또는 행정자료를 이용하여 통계를 작성하는 경우
- 작성 체계 : 조사표나 보고서식 등이 작성되어 통계작성기관까지 수집되는 계통을 적습니다.  
(예 : 읍·면·동 → 시·군·구(과/팀) → 시·도(과/팀) → 행정자치부(과/팀))

② 검토내용 : 작성하고자 하는 통계의 항목(통계표)별 검토한 행정자료(행정자료명, 관련 항목명 및 관련 서식), 보유기관, 행정자료 활용가능 여부 등을 적습니다.

\* 기타 검토 관련 세부자료나 참고자료는 제출할 때 첨부하시기 바랍니다.

## 처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]



● 판단의뢰 서식 (통계법 시행규칙 별지 제7호의 3서식)

■ 통계법 시행규칙 [별지 제7호의3서식] (산설 2018.00.00.)

## 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단

[ ] 의뢰서  
[ ] 결과통보서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

① 작성 통계	명칭 :	작성주기 :
	통계작성 목적:	
	작성대상 : 개인 [    ], 가구 [    ], 사업체 [    ], 그 밖의 대상 [    ]	
	작성방법 : 조사 [    ] 보고 [    ] 가공 [    ]	작성체계 :
② 통계작성기관	명칭	
	주소	

③ 검토 내용 : 작성 항목명, 작성 통계관련 행정자료(행정자료명, 관련 항목명 및 관련 서식), 행정자료 보유기관 및 행정자료 활용가능 여부

작성 항목명	행정자료			보유기관	활용가능 여부 <small>*활용이 곤란할 경우는 그 사유 기재</small>
	행정자료명	관련 항목명	관련 서식		

「통계법」 제18조제2항 후단, 같은 법 시행령 제24조제2항 및 제3항, 제28조제2항 및 같은 법 시행규칙 제12조제5항에 따라 위와 같이 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 의뢰(결과)를 요청(통보)합니다.

년    월    일

기   관   장

직인

(뒤쪽)

### 작성방법

① 작성 통계

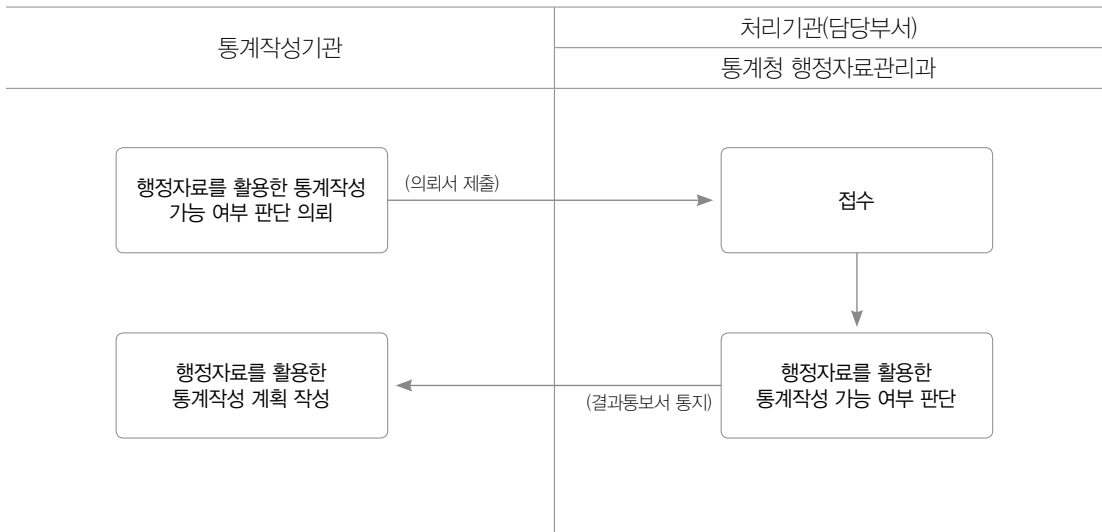
- 명칭 : 「통계법」 제18조에 따른 통계작성 승인을 받거나 같은 법 제20조에 따른 협의를 거치려는 통계 명칭을 적습니다.
- 작성주기 : 월간, 분기, 반기, 연간, 5년 등 해당 통계가 작성되는 주기를 적습니다.
- 통계작성 목적 : 국가정책 수립 및 평가, 경영계획 수립, 근거법률 등 작성 필요성을 적습니다.
- 작성대상 : 통계작성 단위가 개인인지, 사업체인지, 사업체인지 등을 체크합니다. ※ 두 가지 이상인 경우 해당 항목 모두 체크
- 작성 방법 : 통계작성 및 자료수집 방법을 체크합니다. ※ 두 가지 이상인 경우 해당 항목 모두 체크
  - 조사 : 통계작성을 목적으로 통계작성기법을 사용하여 조사한 자료를 통해 통계를 작성하는 경우
  - 보고 : 다른 행정업무에 수반하여 수집된 자료를 이용하여 통계를 작성하는 경우
    - 행정집계 : 개인·단체의 신고, 보고, 신청 또는 행정기관의 업무처리 실적 등의 자료를 집계하여 보고하는 경우
    - 행정조사 : 행정기관이 현장조사·문서열람·시료채취 등을 통해 수집한 자료를 집계하여 보고하는 경우(신고한 자료의 확인을 위해 현장을 방문하여 자료를 수집하는 경우를 포함합니다)
  - 가공 : 한 종류 이상의 통계와 추가로 수집한 통계자료 또는 행정자료를 이용하여 통계를 작성하는 경우
- 작성 체계 : 조사표나 보고서식 등이 작성되어 통계작성기관까지 수집되는 계통을 적습니다.  
(예 : 읍·면·동 → 시·군·구(과/팀) → 시·도(과/팀) → 행정자치부(과/팀))

② 검토내용

- 판단의뢰 시 작성 항목명, 항목별 통계작성기관이 활용가능한 행정자료(행정자료명, 관련 항목명, 관련 서식), 행정자료 보유기관을 적습니다.
- 판단결과 통보 시 통계청장이 판단한 활용가능여부를 적습니다.

### 처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]



### 제 3 절

## 통계작성 승인 신청

### 주요 내용

- 신규 통계를 작성할 경우, 반드시 통계법에 의하여 통계작성 승인을 신청해야 함
  - 통계작성 승인 작성절차, 신청서류 작성 및 제출, 변경승인 절차 등 참고



### 통계작성승인 제도

- 통계작성승인 제도의 취지
  - 유사·중복통계작성을 사전에 예방하여 국민의 응답부담을 경감시키고, 인력·예산의 낭비 요인을 제거
  - 통계의 기술적 측면에서 작성하고자 하는 내용을 검토하여 예상되는 문제점을 사전제거
- 통계작성승인을 받아야 하는 경우
  - 처음 통계를 작성하고자 하는 경우는 물론 기존의 승인통계 이외의 새로운 통계를 작성하고자 하는 경우 모두 해당

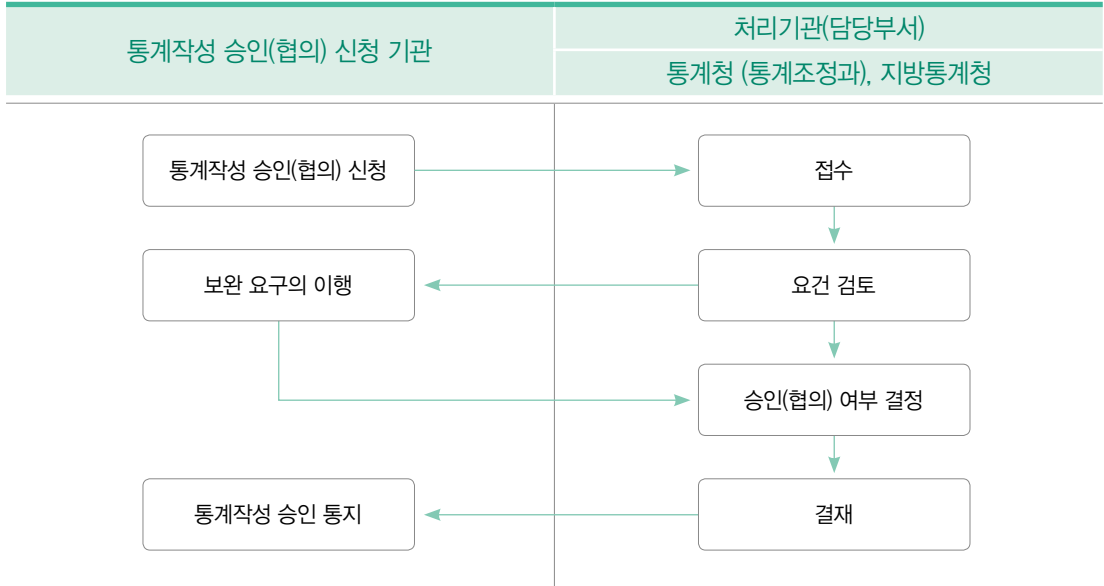


### 통계법 제18조 (통계작성의 승인)

- ① 통계작성기관의 장은 새로운 통계를 작성하고자 하는 경우에는 그 명칭, 종류, 목적, 조사대상, 조사방법, 조사사항의 성별구분 등 대통령령으로 정하는 사항에 관하여 미리 통계청장의 승인을 받아야 한다. 승인을 받은 사항을 변경하거나 승인을 받은 통계의 작성을 중지하고자 하는 경우에도 또한 같다.

● 통계작성 승인 절차도

| 처리절차 |



 통계작성 승인

● 승인 관련 부서

- 시·도 단위 : 통계청 통계조정과
- 시·군·구 단위 : 지방청 지역통계과

● 신청서류 작성 및 제출

- **(신청서 제출)** 해당 통계의 조사 등 자료수집 시작하기 30일 전까지 또는, 부득이한 경우 사유서를 첨부 15일 전까지 신청

 통계법 시행령 제24조(통계작성의 승인의 신청 및 승인)

① 통계작성기관의 장은 법 제18조 제1항 전단에 따른 승인을 받으려면 해당 통계의 작성을 위한 조사·보고 등 자료수집을 시작하기 30일 전까지 기획재정부령으로 정하는 신청서(전자문서를 포함한다)를 통계청장에게 제출하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 30일 전까지 승인신청을 할 수 없으면 사유서를 첨부하여 15일 전까지 신청할 수 있다.



- **(제출방법)** 신청서공문은 전자문서시스템을 통하여 해당지방청에 제출 후 나라통계시스템 (<http://narastat.kr>)내에 있는 통계정책관리시스템에 공문시행한 첨부물과 동일한 자료를 업로드 하여야 하며, 추후 수정변경 사항은 시스템 내에서 실시

- **(승인신청서 및 첨부서류)** 통계법 시행규칙 제12조

- ① 통계의 작성을 위한 기획서(성별 구분 여부를 포함하여 작성)
  - 통계작성 승인신청사항을 전반적으로 기술한 통계개요
- ② 통계의 작성을 위한 지침서 또는 요령서
- ③ 조사표, 보고서식 등 자료의 수집을 위한 표 또는 서식(필요한 경우 성별 구분란 표시)
- ④ 통계결과를 나타내는 표 또는 서식
- ⑤ 작성하려는 통계와 관련된 용어 및 그 해설자료
- ⑥ 표본설계의 명세(표본조사의 경우에만 첨부)
- ⑦ 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과
- ⑧ 국제기구 통계작성기준 준수 여부 검토자료(기준이 있는 경우에만 첨부)



● 통계작성 승인(협의) 신청서식

■ 통계법 시행규칙 [별지 제7호서식]

나라통계시스템(http://narastat.kr)에서 전자신청하는 방법으로도 제출할 수 있습니다.

통계작성 [ ] 승인신청서  
[ ] 협의요청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간 10일(조사·가공 통계) 7일(보고통계)
① 통계의 명칭		② 통계의 종류 : 일반 [ ], 지정 [ ]
③ 통계작성 목적(근거 법률)		④ 통계작성 사항
⑤ 통계작성 대상	대 상 : 개인 [ ], 가구 [ ], 사업체 [ ], 그 밖의 대상 [ ]	
	모집단	
	대상 범위 및 규모	
	대상 지역	
⑥ 통계작성 기준시점(기간)		
⑦ 조사(보고) 기간		
⑧ 작성 주기		
⑨ 통계작성 및 자료수집 방법	[ ] 조사	[ ] 전수, [ ] 확률표본, [ ] 유의표본, [ ] 기타: [ ] 면접, [ ] 전화, [ ] 우편(팩스), [ ] 배포(유치) [ ] 집합, [ ] 인터넷, [ ] 관측, [ ] 기타 :
	[ ] 보고	[ ] 행정집계, [ ] 행정조사
	[ ] 가공	이용통계명: 자료명:
⑩ 통계작성 체계:		⑪ 통계작성 분류체계 [ ] 표준분류 : , [ ] 그 밖의 분류:
⑫ 통계결과 공표:		⑬ 통계데이터베이스 구축 및 전송 계획:

「통계법」 제18조 제1항 전단, 제20조 제1항 전단, 같은 법 시행령 제24조 제1항, 제28조 제1항 및 같은 법 시행규칙 제12조 제1항, 제17조 제1항에 따라 위와 같이 통계작성 승인(협의)을 신청(요청)합니다.

년 월 일

기 관 장



통계청장 귀하

첨부서류	1. 통계의 작성을 위한 기획서(성별구분 여부 포함) 1부 2. 통계의 작성을 위한 지침 또는 요령서 1부 3. 조사표, 보고서식 등 자료의 수집을 위한 표 또는 서식(필요한 경우 성별 구분란을 표시합니다) 1부 4. 통계결과를 나타내는 표 또는 서식 1부 5. 작성하려는 통계와 관련된 용어 및 그 해설자료 1부 6. 표본설계의 명세(표본조사의 경우에만 첨부합니다) 1부	수수료 없음
------	---	-----------

210mm×297mm[백상지(80g/m<sup>2</sup>) 또는 중질지(80g/m<sup>2</sup>)]



## ● 통계작성 승인(협의) 신청서 작성방법

### 작성방법

- ① 통계의 명칭 : 「통계법」 제18조에 따른 작성승인을 받거나 같은 법 제20조에 따른 협의를 거치려는 통계의 명칭을 기입
  - ② 통계작성 목적(근거 법률) : 협의요청인 경우 통계작성의 근거 법률을 함께 기입
  - ④ 통계작성 사항 : 조사 또는 보고 항목 등을 주요 부문별로 구분하여 항목별 항목 수를 기입  
(예 : 사업체 일반사항 ㅇ개 항목, 고용 관련 ㅇ개 항목, 급여 관련 ㅇ개 항목 등)
  - ⑤ 통계작성 대상
    - 모집단 : 표본조사의 경우 표본 모집단명을 기입
    - 대상 범위 및 규모 : 조사 또는 보고의 대상이 되는 응답자의 속성과 범위  
(예 : 한국표준산업분류의 F건설업에 해당하고 건설업면허를 소지한 업체, 전국의 84개 도시의 근로자 사업체 등)를 적고, 규모는 작성대상이 되는 개인·사업체·사업체수, 작성하는 기관 수 등을 기입
    - 대상 지역 : 전국 또는 특정지역에 한정하여 실시되는 경우에는 그 지역명을 기입
  - ⑨ 통계작성 및 자료수집 방법(\*자료수집 방법은 두 가지 이상인 경우 해당 항목 모두 체크)
    - 조사 : 통계작성을 목적으로 통계작성기법을 사용하여 조사한 자료를 통해 통계를 작성하는 경우
    - 보고 : 다른 행정업무에 수반하여 수집된 자료를 이용하여 통계를 작성하는 경우
      - 행정집계 : 개인·단체의 신고, 보고, 신청 또는 행정기관의 업무처리 실적 등의 자료를 집계하여 보고하는 경우
      - 행정조사 : 행정기관이 현장조사·문서열람·시료채취 등을 통해 수집한 자료를 집계하여 보고하는 경우(신고한 자료의 확인을 위해 현장을 방문하여 자료를 수집하는 경우 포함)
    - 가공 : 한 종류 이상의 통계와 추가로 수집한 통계자료 또는 행정자료를 이용하여 통계를 작성 하는 경우
  - ⑩ 통계작성 체계 : 조사표나 보고서식 등이 작성되어 통계작성기관까지 수집되는 계통을 기입  
(예 : 읍·면·동 → 시·군·구(□□과/팀) → 시·도(○○과/팀) → 행정자치부(◇◇과/팀))
  - ⑪ 통계작성의 분류체계 : 표준분류(한국표준산업분류, 한국표준직업분류, 한국표준질병·사인분류, 한국표준무역분류, 한국표준목적별지출분류)를 기입  
- 표준분류와 다른 경우에는 통계법 제22조에 따라 통계청장의 동의를 받은 분류를 기입
  - ⑫ 통계작성결과의 공표예정일과 공표방법을 기입
  - ⑬ 통계데이터베이스 구축 및 통계데이터를 통계청에 전송하는 일정을 기입  
(예 : 통계데이터베이스 구축 (0000년 00월, 전송 예정일(0000년 00월))
- \* 첨부서류 3. 조사표, 보고서식 등 자료의 수집을 위한 표 또는 서식에는 조사대상이나 항목이 자연인인 경우 성별 구분을 표시하여야 함



● 주요 검토내용

구분	검토내용
모집단 및 표본추출틀	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 모집단의 정확한 정의가 이루어졌는가?</li> <li>• 표본추출틀의 구성가능성/포함정도는 어느 정도인가?</li> <li>• 사용가능한 보조프레임이 있는가?</li> </ul>
목표오차 또는 표본규모	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 목표오차를 고려하여 표본규모를 산출하였는가?</li> <li>• 주어진 예산과 현실성이 반영되었는가?</li> <li>• 표본크기 산출공식이 명시되었는가?</li> </ul>
표본추출방식	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사목적에 적합한 표본추출방식을 채택하였는가?</li> <li>• 확률표본추출방법을 채택하였는가?</li> <li>• 층화, 복합표본, PPS, 자체가중 등의 방식을 채택하였는가?</li> <li>• 효율적인 층화기준을 고려하였는가?</li> </ul>
표본배정/선정방식	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 합리적인 층별 표본배정 방식을 채택하였는가?</li> <li>• 층별 또는 주요 범주별 최소표본수를 할당하였는가?</li> <li>• 층별 또는 주요 범주별 예상 상대표준오차를 제시하였는가?</li> </ul>
추정식	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 표본추출방식에 의한 가중값을 적용하였는가?</li> <li>• 무응답 및 사후층화 가중값을 고려하였는가?</li> <li>• 가중값 및 표본추출방식을 고려한 평균, 총합, 비율, 분산식을 채택하였는가?</li> <li>• 복합설계의 경우 선형화 또는 반복분산 추정방법을 고려하였는가?</li> </ul>
주요항목별 공표범위	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 주요항목별 공표범위를 제시하였는가?</li> <li>• 공표범위별 표본규모가 적절한가?</li> </ul>



● 주요 검토기준

구분	검토내용
모집단 및 표본추출틀	<ul style="list-style-type: none"> <li>모집단과 표본추출틀을 정확히 제시해야 함 (예시) △△에 수록된 ○○○개 대상</li> <li>조사대상에 대한 대표성을 최대한 확보할 수 있도록 표본추출틀을 구성하여야 함</li> </ul>
목표오차 또는 표본규모	<ul style="list-style-type: none"> <li>목표허용오차와 적정 표본규모를 산출해야 함 (예시) 전국단위 자료작성인 경우 전국 허용오차 2~3% 지역단위 자료작성인 경우 지역별 허용오차 5~10%</li> <li>주요항목에 대한 통계표 작성을 세분화하고자 하는 경우, 표본규모를 충분히 확보하여야 함</li> </ul>
표본추출방식	<ul style="list-style-type: none"> <li>표본추출틀 확보가 가능한 경우에는 최대한 확률표본을 적용하는 것이 비표본오차를 줄일 수 있음</li> <li>표본추출틀이 없는 경우에도, 모집단 포함률을 높일 수 있도록 표본추출대상을 포괄적으로 지정하도록 함</li> </ul>
표본배정/선정방식	<ul style="list-style-type: none"> <li>모집단수에 비례할당 시, 해당 특성에 대해서 통계표를 작성하는 경우, 범주별 최소표본수를 고려하여야 함 (예시) 지역별 최소 표본수 30~50으로 배정</li> <li>표본추출단위 선정방식은 랜덤성을 고려해야 함</li> </ul>
추정식	<ul style="list-style-type: none"> <li>층별 표본배정한 경우, 가중값을 고려한 추정식을 적용해야 함</li> <li>인구, 연령, 규모별 사업체수 등 모집단 정보를 이용하여 사후층화 가중값을 적용하여야 함</li> <li>평균, 비율, 총합에 대한 추정식 명시</li> <li>표준오차, 분산, 상대표준오차 등에 대한 추정식 명시</li> </ul>
주요항목별 공표범위	<ul style="list-style-type: none"> <li>세분화된 통계표 작성 시 각 셀별 응답표본수가 최소한 10~15 이내가 되어야 함</li> <li>응답표본수가 적은 셀은 유사한 셀간 병합하여 통계표 작성해야 함</li> <li>원하는 셀대로 통계표를 작성하기 위해서는 표본규모를 확대하여 조사하여야 함</li> <li>표본설계 시 고려하지 않은 “분류/항목”에 대한 통계표 작성 시 대표성 검토 반드시 필요</li> </ul>



작성예시 : 표본설계 요약서

● 조사개요

조 사 명	경제지표조사	조사주관	◇◇시
표본설계방식	자체설계 (○)	외부용역 ( )	
조 사 목 적	지역경제상황을 잘 반영하는 대표성 있는 지표 등을 잘 파악하여 지역경제 관련 정책수립 및 정책 연구분석의 기초자료로 제공		
조 사 대 상	사업체 정의에 부합되는 ◇◇시 내 제조업, 도소매업/음식숙박업, 서비스업/기타의 산업활동을 수행하고 있는 종사자수 1인 이상의 사업체		
조 사 항 목	사업체 일반현황, 고용, 경영상태 등		
자료수집방법	방문조사(필요시 팩스, 이메일 등 비대면 조사 병행)	조사시기 (조사주기)	○○○○.○○.○○.~○○.○○. (N년마다)

● 표본설계 내역

분 류	내 용
모집단 및 표본추출틀	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 목표모집단 : 사업체 정의에 부합되는 ◇◇시 내 제조업, 도소매업/음식숙박업, 서비스업/기타의 산업 활동을 수행하고 있는 종사자 수 1인 이상의 모든 사업체</li> <li>• 조사모집단 : 조사기준일(0000.00.00.) 현재 해당 범위의 산업 활동을 영위하고 있는 종사자수 1인 이상의 사업체 중 일부 산업을 제외한 모든 사업체</li> <li>• 표본추출틀 : 조사모집단을 구성하는 0000년 기준 전국사업체조사 명부</li> </ul>
목표오차 또는 표본규모	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 목표오차 : 제조업(□.□%), 도소매/음식숙박업(□.□%), 서비스업/기타(□.□%)</li> <li>• 표본규모 : 지역 0,0000개 사업체</li> </ul>
표본추출방식 (층화, 특성, 분류지표 포함)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 표본추출방식 : 응용절사법(표본층은 층화계통추출법)</li> <li>* 층화 : 산업분류별, 규모별(종사자)</li> <li>* 분류지표 : 행정구역, 종사자수</li> </ul>
표본배정방식	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 종사자수를 특성변수로 네이만배분</li> </ul>
추정식 (평균, 총합, 비율, 분산)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전체 총합 추정 : <math>\hat{Y} = \sum_{h=1}^H \hat{Y}_h</math></li> <li>• 전체 총합의 분산추정 : <math>\hat{V}(\hat{Y}) = \sum_{h=1}^H \hat{V}(\hat{Y}_h)</math></li> </ul>
주요항목별 공표범위	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 부모집단별, 산업분류별, 규모별, 그 외 영역은 상대표본오차 산출 후 최종 결정</li> </ul>

**작성예시 : 경제지표조사 작성개요**

1. **작성기관** : ○○부○○실 ○○과  
(전화번호 : 02-0000-0000, 홈페이지 : <http://kostat.go.kr>)
2. **작성연혁**
  - 0000. 0월 : 최초 작성
3. **통계의 종류** : 일반통계(지정통계, 일반통계 중 택1)
4. **법적근거** : 통계법 제18조(승인번호 : 일반통계      호)
5. **작성목적**
  - 지속적인 경제지표 추이를 분석하여 지역경제 정책수립 및 정책 연구분석의 기초자료를 제공하는데 그 목적이 있음
6. **작성대상** : 사업체(사업체, 기업체 등 해당사항 모두 기입)
  - 범위(모집단) : 사업체 정의에 부합되는 ◇◇시 내 사업체
  - 대상규모(표본크기) : 0,000개 사업체
  - 대상지역 : ○○시/○○구
7. **작성주기, 기준시점 및 조사(보고)기간**
  - 조사주기 : N년
  - 대상기간(기준시점) : #####. ##. ##.
  - 조사(보고)기간 : #####. ##. ##. ~ ##. ##.
8. **작성항목**
  - 조사표 구성 : 사업체 조사표
  - 6개 부문 57개 항목  
- 사업체 개요, 일반현황, 인력현황, 경영현황, 업종현황 및 전망, 자율항목
9. **작성방법**
  - 작성형태 : 조사(조사, 보고(업무), 가공 중 택1)
  - 대상선정 : 확률표본(전수, 확률표본, 유의표본, 기타(    ) 중 택1)
  - 자료수집 : 면접조사[면접, 우편, 전화(팩스), 배포(유치), 집합, 온라인(인터넷) 등 주된 자료수집 방법 택1]
10. **조사체계 (자체, 용역, 위임·위탁 구분)**
  - ○○시/○○구 → 조사관리자 → 조사원 → 조사대상 사업체
11. **결과공표**
  - 공표주기 : N년(작성주기와 다를 경우가 있음)
  - 공표시기 : 조사기준년 익년 □□월
  - 공표방법 : 보도자료, 인터넷게재, 보고서발간(보고서명)
  - 공표범위
    - 지역 : 시군구(전국, 광역시도, 시군구, 읍면동, 기타 중 결과공표 최하위 단위표시)
    - 내용 : 성별, 연령별 등
  - 통계결과 국제기구 제출여부(제출), 국제기구명(OECD)
12. **예산** : \_\_\_\_\_천원, 예산 지원기관 : ○○○
13. **기타 참고사항**(주요용어, 통계 이용 시 유의사항 등 기술)

**통계작성 변경승인(협의)**

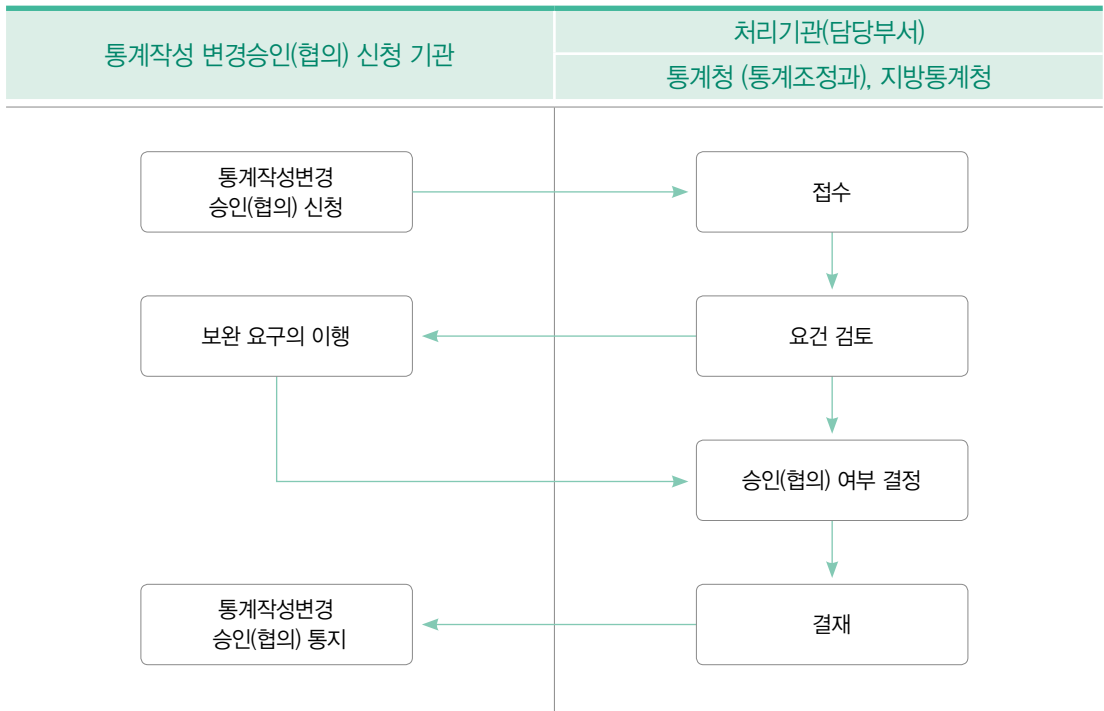
● 승인작성 변경승인(협의) 대상

- 통계법 제18조의 규정에 의하여 통계작성 승인을 얻었거나 또는 제20조의 규정에 의하여 작성 협의를 거친 통계에 대하여 승인을 얻은 사항 및 협의를 거친 사항(통계법 시행령 제25조)의 **일부 또는 전부를 변경\***하는 경우

\* 모집단, 조사시기, 조사항목 등 승인내용 중 일부라도 변동사항이 있는 경우 변경승인이 필수적임

● 통계작성 변경승인 절차도

| 처리절차 |



● 변경 신청서류 작성 및 제출

- **(신청서 제출)** 통계작성의 승인(협의)을 받은 사항을 변경승인(협의)을 받으려면 자료수집을 시작하기 20일 전까지 또는, 부득이한 경우 사유서를 첨부하여 10일전까지 신청(통계법 시행령 제 26조 및 제28조)



– **(제출방법)** 신청서공문은 전자문서시스템을 통하여 해당지방청에 제출 후 나라통계시스템 (<http://narastat.kr>)내에 있는 통계정책관리시스템에 공문시행한 첨부물과 동일한 자료를 업로드 하여야 하며, 추후 수정변경사항은 시스템 내에서 실시

– **(변경 신청서 및 첨부서류)** 통계법 시행규칙 제14조

- ① 통계의 작성을 위한 기획서(성별 구분 여부를 포함하여 작성)
- ② 통계의 작성을 위한 지침서 또는 요령서
- ③ 조사표, 보고서식 등 자료의 수집을 위한 표 또는 서식(필요한 경우 성별 구분란 표시)
- ④ 통계결과를 나타내는 표 또는 서식
- ⑤ 작성하려는 통계와 관련된 용어 및 그 해설자료
- ⑥ 표본설계의 명세(표본조사의 경우에만 첨부)
- ⑦ 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과
- ⑧ 국제기구 통계작성기준 준수 여부 검토자료(기준이 있는 경우에만 첨부)

● 신청서류 심사

– 통계의 변경승인(협의)에 준하여 처리

● 신청 결과통보 및 고시

– 변경승인 처리기간 내 승인여부 결정과 문서에 의한 통보 및 고시

- 고시는 매주 1회 통계청 홈페이지에 게재
- 홈페이지 주소 : <http://kostat.go.kr>(새소식-공지사항-고시)

● 통계작성변경 승인(협의) 신청서

■ 통계법 시행규칙 [별지 제8호서식]

나라통계시스템(<http://narastat.kr>)에서 전자신청하는 방법으로도 제출할 수 있습니다.

통계작성변경 [ ] 승인신청서  
[ ] 협의요청서

접수번호	접수일자	처리기간 7일(설계·조사(보고)·지수개편 변경) 5일(그 밖의 사항)
------	------	--

① 신청 통계	통계의 명칭	
	통계작성 승인(협의) 번호	
	통계의 종류 일반 [ ], 지정 [ ]	
	작성변경 연월일	

② 변경 사항

변경 전	변경 후	변경사유

③ 그 밖의 참고사항

「통계법」 제18조 제1항 후단, 제20조 제1항 후단, 같은 법 시행령 제26조 제1항, 제28조 제3항 및 같은 법 시행규칙 제14조 제1항, 제17조 제2항에 따라 위와 같이 통계작성 변경승인(협의)를 신청(요청)합니다.

년 월 일

기 관 장



통계청장 귀하

첨부서류	1. 통계의 작성을 위한 기획서(성별구분 여부 포함) 1부 2. 통계의 작성을 위한 지침 또는 요령서 1부 3. 조사표, 보고서식 등 자료의 수집을 위한 표 또는 서식(필요한 경우 성별 구분란을 표시합니다) 1부 4. 통계결과를 나타내는 표 또는 서식 1부 5. 작성하려는 통계와 관련된 용어 및 그 해설자료 1부 6. 표본설계의 명세(표본조사의 경우에만 첨부합니다) 1부	수수료 없음
------	---	-----------

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

● 통계작성 승인(협의) 신청서 작성방법

작성방법

- ① 통계의 명칭 : 「통계법」 제18조에 따른 통계작성변경 승인을 받거나 같은 법 제20조에 따른 협의를 거치려는 통계의 명칭을 적습니다.
- ② 변경사항 : 「통계법」 제18조에 따라 통계작성 승인을 받았거나 같은 법 제20조에 따라 협의를거친 통계에 대하여 변경 전과 후의 변경사항과 변경사유를 적습니다.
- ③ 그 밖의 참고사항 : 그 밖의 특이사항(협의요청인 경우에는 해당 통계에 관한 근거 법률의 개정여부 등 변동사항)을 적습니다.



## 제 4 절

## 입력프로그램 설계

### 주요 내용

- 효율적인 통계 생산을 위하여 조사표를 쉽게 입력 및 내검 할 수 있도록 입력프로그램 개발 및 사용



### 입력프로그램 개요

- 입력프로그램은 수집된 자료(조사표)를 정확하게 자료 처리하여 조사결과를 집계하도록 하는 시스템을 말함
- 입력프로그램 기본메뉴
  - 명부관리, 입력 및 내검, Data 관리, Data cleaning 및 집계기능 등
- 입력프로그램 개발
  - 자체 개발 또는 외부 용역업체에 개발 요청



### 시범조사 지역 활용 입력프로그램 안내

- NARA-PC 주요 기능
  - (명부 설계 및 관리) 명부에 대한 정보 수집, 오류 검토 및 수정
  - (업무량 배정 및 관리) 관리자가 작업자의 업무 진행상태 확인
  - (조사표 설계) 객관식, 주관식 등 다양한 질문 유형을 제공
- 이용희망 기관은 공문으로 통계청 조사시스템관리과에 사용 신청
  - 간단한 실무협의 후 즉시 사용 가능
  - 홈페이지(<http://www.narastat.kr/narapc>)에서 다운로드하여 사용
  - 통계교육원 홈페이지를 통한 사이버강의 운영



조사에 대한 내검 규칙 설계

- 사업체 일반사항과 조사항목간 연계성을 체크하여 오류를 내검할 수 있도록 내검규칙을 설계
- 내검규칙은 반드시 수정이 필요한 필수에러와 검토 후 수정여부를 결정할 검토에러로 구분하여 설계



예시 : 내검규칙

조사부문	내검규칙
검토에러	임차사업체인데 보증금 또는 임차료가 없으면 확인
	종사자 거주지 비중 합계가 100이 아니면 확인
	지역에서의 사업시작연도가 창설연도보다 빠를 경우 확인
	제조업인데 일반소비자 판매 비중이 100%이면 확인
	제조업인데 생산직 종사자가 없으면 확인
	연구개발비가 있는데/없는데 기술개발방식이 없는/있는 경우
	창설연도가 2017년(기준연도)이 아닌데 영업개월수가 12개월이 아닌 경우
필수에러	임차사업체가 아닌데 보증금 또는 임차료가 있는 경우
	종사자 현황에 해당 종사상 지위 종사자가 있는데/없는데 근로시간 문항에서 해당 근로시간이 없을/있을 경우
	연령별 종사자수의 합계와 학력별 종사자수의 합계가 불일치할 경우
	주사업의 산업분류가 조사표 종류와 일치하지 않을 경우
	법인사업체인데 자영업자가 있을 경우 또는 개인사업체인데 자영업자가 없을 경우
	자영업자 또는 무급가족종사자만 있는데 급여액이 있을 경우
	매장면적이 건물면적보다 클 경우
	창설연도보다 프랜차이즈 가맹점 시작연도가 더 빠른 경우
	매출액 비중, 고객유형 비중의 합계가 100이 아닐 경우



### 예시 : 경제지표조사 입력 프로그램(나라-PC)

#### 명부화면

NARA-PRO - [조사표입력] narapro (ADMIN)

**2017년 기준 평택시 경제지표조사 1회차** 명부 건수 : 725 건

명부 및 조사표 입력(2017년 기준 평택시 경제지표조사 1회차)

상위명부: 원도여부: 미입력 | 사업제번호: | 사업제명: | 규모: | 변동부호: | 조사연도: | 입력:

원도여부	변동부호	사업제번호	사업제명	조사담당자	행정구역	도로명주소	지번주소	대표계명	사업자등록	산업분류	작성표사유	규모	변동부호	조사담당자
103	미입력	0209-0	(주)원도	김성	3107053	신안로16번길24	오곡 449-3	민도	335	20433	1	1	00.변동없	
104	미입력	0210-0	서연택(주)	김성	3107053	신안로36	오곡 446-7	택	354	20433	1	1	00.변동없	
105	미입력	0221-0	대한인크	이숙	3107014	청백 청학산로76	청백 가연	한도	382	20423	1	1	00.변동없	
106	미입력	0225-0	대호	이희	3107053	경기대로880-6 제1	오곡동	백도	320	22223	1	2	00.변동없	
107	미입력	0226-0	아이케어	이숙	3107014	청백 청학산로144-	청백 출택	길석	329	22291	1	2	20.제외	
108	미입력	0226-1	수민	이숙	3107014	청백 청학산로144-	청백 출택	문석	337	22291	1	2	04.불용	
109	미입력	0226-2	(주)케이	이숙	3107014	청백 청학로362-36		신석	328	22240	1	2	00.변동없	
110	미입력	0227-0	신성	이희	3107034	오성 안화길83	오성 안화	경자	38	22240	1	2	00.변동없	
111	미입력	0230-0	한성원	이희	3107032	서탄 수월길4길	서탄 수월암	경자	378	22291	1	2	00.변동없	
112	미입력	0231-0	주식회사	이희	3107013	경기도교동 평택항로	경기도교동	조희	364	22250	1	2	20.제외	
113	미입력	0235-0	주식회사	이희	3107011	평성 평성북로97	평성 동광리	김자	354	22291	1	2	00.변동없	
114	미입력	0236-0	주식회사	이희	3107011	평성 수월선로1길74	평성 수월	문석	382	22212	1	2	00.변동없	
115	미입력	0238-0	(주)영인	이희	3107064	세교 수월로12	세교	양석	308	22212	1	2	00.변동없	
116	미입력	0241-0	(주)한결	이희	3107032	서탄 수월길399	서탄 수월암	김자	369	22211	1	2	00.변동없	
117	미입력	0249-0	서경이앤씨	이숙	3107032	서탄 수월길2길	서탄 수월암	서희	389	22240	1	2	04.불용	
118	미입력	0250-0	동원	이희	3107033	경기도교동 교곡북로	경기도교동	박석	317	22191	1	2	00.변동없	
119	미입력	0251-0	주식회사	이희	3107033	교곡 교곡로2	교곡 화곡	최석	385	22240	1	2	24.전용	
120	미입력	0251-1	(주)동원	이희	3107033	교곡 풍곡로91-5		유석	393	22212	1	2	00.변동없	
121	미입력	0253-0	대일빌	이숙	3107053	신안로64번길25	오곡	김석	319	22291	1	2	00.변동없	
122	미입력	0254-0	주식회사	이희	3107053	신안로121번길67	오곡 438-1	김석	358	22250	1	2	00.변동없	
123	미입력	0254-1	계일물	이희	3107053	신안로72		양석	357	22240	1	2	04.불용	

#### 조사표 입력화면

NARA-PRO [조사표입력] 계좌입력 조사표\_1

명부목록

사업제번호: [검색]

사업제번호	사업제명
214 0183-0	
215 0184-0	주식
216 0185-0	(주)
217 0186-0	(주)
218 0187-0	채
219 0188-0	영역
220 0189-0	신
221 0190-0	신
222 0191-0	
223 0192-0	
224 0193-0	나도
225 0194-0	임대
226 0195-0	상
227 0196-0	(주)
228 0197-0	연
229 0198-0	한
230 0199-0	여
231 0200-0	
232 0201-0	(주)
233 0202-0	한
234 0203-0	통
235 0204-0	광
236 0205-0	상
237 0206-0	여
238 0207-0	계
239 0208-0	(주)

**2017년 기준 평택시 경제지표조사 조사표(제조업)**

평택시에서는 경인지방통계청과 공동으로 평택시 소재 1,500개 사업체를 대상으로 2018년 5월 15일~2018년 6월 11일 기간 중 『2017년 기준 평택시 경제지표조사』를 실시하고 있습니다. 이 조사는 평택시 소재 사업체의 경영환경과 사업활동 여건을 알아보고 효과적인 정책수립과 지원을 목적으로 시행하는 국가승인 통계이며, 향후 조사결과를 평택시가 사업하기 좋은 도시로 발전할 수 있는 정책수립의 기초자료로 활용할 것입니다. 본 조사는 통계법 제18조에 근거한 일반통계이며, 조사원 자료는 통계법 제33조에 따라 사업체의 비밀이 엄격히 보호되오니 성실하게 응답해 주시기 바랍니다.

조사담당자 성명: [ ]      전화번호: [ ]

본 조사원이 작성하는 사항입니다.

※ 행정구역 분류부호	※ 사업체 일련번호	※ 산업분류부호	※ 규모
3107013	0218-0	21101	1

(1)사업제명: [ ]      (2)작성연월: 1994 년 07 월

(3)대표자: [ ]      대표자출생연도: 1955 년

(4)소재지:      성별: [ ]      나이: [ ]      직업: [ ]      직업: [ ]

(5)사업자등록번호: [ ]

(6)조직형태:      1. 개인사업체      2. 법인사업체      3. 한 사람위탁      4. 세 명이상

작성      닫기

● 내검규칙

내용검토코드	내용검토명	내용검토설명
CHK002	2. 입차사업체의 보증금 확인	2. 입차사업체의 보증금이 없습니다.
CHK003	2. 입차사업체의 입차료 확인	2. 입차사업체의 입차료가 없습니다.
CHK036	26-1. 용달누락	26번에 1로 응답하였는데 26-1번 응답없이 있습니다.
CHK037	26-2. 용달누락	26번에 2로 응답하였는데 26-2번 응답없이 있습니다.
CHK038	26-1. 용달여부 확인	26번에 1의 응답없이 있는데 26-1번 응답없이 있습니다.
CHK039	26-2. 용달여부 확인	26번에 2의 응답없이 있는데 26-2번 응답없이 있습니다.
CHK040	31. 총사자 거주지 비용 합계 오류	31. 총사자 거주지 비용 합계는 100이어야 합니다.
CHK041	3. 정책시행서의 사업시각연도 확인	3. 정책시행서의 사업시각연도는 창설연도와 같거나 그이하여야 합니다.
CHK042	22. 수송 비용 확인	22. 수송이 있는데 23번 9 수송의 사업용이면 확인
CHK043	21. 급여액 확인	21. 급여액이면 있는 사업체는 급여액이 나올 수 없습니다.
CHK080	22. 일반소비자 판매 100% 확인	22. 제조연도의 일반소비자 판매 100%가 있는지 확인할주세요.
CHK081	25. 2017년 특차실적 확인	25. 2017년 특차실적이 있는데 26.기출개발방식이 있습니다.
CHK082	9. 생산적 인원 확인	9. 생산적 인원이 있는지 다시 한번 확인해 주세요.
ERRO01	1. 매출액 비용의 합	1. 매출액 비용의 합은 100이어야 합니다.
ERRO04	2. 소유형태와 입차비용 확인	2. 입차사업체가 아닌데(소유) 보증금이 있습니다.
ERRO05	2. 소유형태와 입차비용 확인2	2. 입차사업체가 아닌데(무상) 보증금이 있습니다.
ERRO06	2. 소유형태와 입차비용 확인3	2. 입차사업체가 아닌데(소유) 입차료가 있습니다.
ERRO07	2. 소유형태와 입차비용 확인4	2. 입차사업체가 아닌데(무상) 보증금이 있습니다.
ERRO08	2. 소유형태와 입차비용 지역비교 확인1	2. 입차사업체가 아닌데(소유) 2-2번 값이 있습니다.
ERRO09	2. 소유형태와 입차비용 지역비교 확인2	2. 입차사업체가 아닌데(무상) 2-2번 값이 있습니다.
FRRO10	7. 소유형태와 외차비용 지역비교 확인	7. 외차사업체가 아닌(소유) 7-2번 값이 있습니다.

● 내검실행 결과화면

순번	내용검토 작업명	결과건수	수시수	대상건수	작업시간(분)	작업일자	용도
1	0706	298	82	1,082	37.66	2018-08-09 17:44:53	관리자용
2	0706입력자용		82	1,082	0.94	2018-07-06 15:41:45	입력자용

순번	내용검토코드	내용검토명	발연번호	사업계명	조사담당자 성명
1	CHK041	3. 정책시행서의 사업시각연도 확인	0008-0	하나투어	김경숙
2	CHK040	31. 총사자 거주지 비용 합계 오류 외 2 건	0010-0	경매역방앗간	한경
3	CHK040	31. 총사자 거주지 비용 합계 오류 외 2 건	0011-0	태권시간강습	박학주
4	CHK080	22. 일반소비자 판매 100% 확인 외 1 건	0012-0	송신역방앗간	윤순택
5	CHK040	31. 총사자 거주지 비용 합계 오류 외 2 건	0013-0	내일먹집	권희영
6	CHK080	22. 일반소비자 판매 100% 확인	0013-0	밝은세상농산물센터	김미순
7	CHK002	2. 입차사업체의 보증금 확인	0041-0	해피루도상호 주식회	이성희



## 제 5 절

## 조사표류 준비

## 주요내용

- 통계조사에 필요한 각종 조사표류와 조사용품의 적정 소요량 준비
- 조사표류는 부족하지 않도록 예비물량 확보



## 조사표류 정리

- 현장조사에 필요한 조사표류를 비롯하여 조사원 모집과 관련된 서식 등 조사전반에 필요한 조사용품을 준비

조사표류	조사용품		
조사표 조사지침서 조사구요도 표지 편철표지	조사원증, 목걸이형 케이스 근무관리기록부 근무상황부 조사원연락처 조사원 가방 조사표 발송/회수용 상자	인사장, 협조공문 조사표 기입요령 조사표 받침대 조사 필수품 조사 필수품 지급명부	계약서, 서약서 비밀보호용 봉투 문구 케이스 안전용품 사무용품

- 업무단계별 필요 조사용품 현황

업무단계	조사용품
조사원 교육	조사표, 조사지침서, 사업체명부(교육용 각 1부), 조사원 가방, 필기용품(조사받침대 포함)
준비조사	사업체관리명부, 조사표, 조사원증, 조사안내문, 방문전, 협조공문, 조사필수품(협조용 포함), 조사필수품 지급명부
정리용품	편철 끈, 조사표 편철표지, 조사표 발송/회수용 상자

● 준비방법별 조사용품 현황


업무단계	조사용품	비고
인쇄	조사표, 조사지침서, 협조공문, 방문전, 비밀보호용 봉투, 조사표 편철지, 조사표 발송/회수용 상자 인사장, 우편봉투	
구입	조사원 가방, 필기용품(조사받침대 포함), 조사필수품(협조용 포함), 안전용품	
자체 출력	사업체관리명부, 조사표 작성요령, 조사필수품 지급명부, 계약서, 서약서, 근무관리기록부, 근무상황부	
관련과 요청	사업체 요도, 사업체명부 : 통계청 마이크로데이터과	공문

 조사필수품

- (조사응답자) 응답사업체당 1만원 상당의 상품권 지급
- (협조자 사례품) 협조자(산업단지 관리사무소, 응답자 외 회계 담당자 또는 인사담당자 등)에게 협조자 사례품으로 조사필수품의 3%이내에서 지급
- (지급대장 기록·관리) 조사필수품과 협조자 사례품을 배부했을 때는 반드시 지급대장에 기록하여 관리

 조사표류 소요수량 산정

- 조사 투입인력(통계담당자 및 조사원수 등), 사업체수 등을 고려하여 산출
- 분실 및 표본대체 등을 감안하여 예비수량 확보
  - 예비수량은 조사표류 소요수량의 10~20% 정도 확보

 사무 공간 및 PC 임차

- 자체적으로 사무공간 및 PC 확보가 어려운 경우 조사시작 전 임차



작성예시 : 필수품 지급명부 서식

필수품 지급명부

○○○○년 경제지표조사

담당관리자 : (인)

조사담당자 : (인)

일련번호	사업체 일련번호	사업체명	수령자 성명	지급 수량	비 고
예시	203	○○상회	홍길동	1	응답자
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
합계		대상처용	매		
		협조용	매		



작성예시 : 비밀보호용 봉투 서식

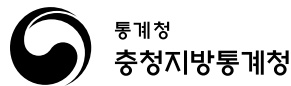
비밀보호용 봉투



## 비밀보호용

- 통계조사명 : 2018년 진천군 경제지표조사
- 실시기간 : 2018. 5. 17. ~ 6. 5. (기간 중 13일간)

- ▣ 이 봉투는 작성하신 조사내용을 보호하기 위한 것입니다. 조사표를 기입하신 후 이 봉투 안에 넣어 담당 조사원에게 되돌려 주시기 바랍니다.
- ▣ 여러분이 응답하신 내용은 통계법에 의해 엄격히 비밀이 보장되며, 통계작성 이외의 다른 목적으로 사용되지 않으니, 정확한 답변을 부탁드립니다.





## 작성예시 : 현장조사 관련 양식

 조사표 편철 표지 서식

2018년

2018년

## 제1회 진천군 경제지표조사

제 1 회 진 천 군 경 제 지 표 조 사

		전수층	표본층	비 고
배 정 사 업 체 수				
조사완료 사업체수				
변동부호	00			
	01			
	02			
	03			
	04			
	05			
	20			
	21			
	22			
	23			
	24			
	31			
	32			
	33			

조 사 담 당 자	(인)
조 사 관 리 자	(인)



진천군



충청지방통계청

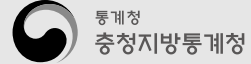
진천군  
Jincheon-Gun통계청  
충청지방통계청





작성예시 : 조사안내문 서식

조사안내문



진천군 경제에 힘이 됩니다!  
2018년 진천군 경제지표조사

□ 대상

- 2017년 12월 31일 기준 진천군에서 산업활동을 하는 종사자 1인 이상의 사업체

□ 조사기준일

- 2017년 12월 31일

□ 조사방법

- 조사원이 사업체를 방문하여 응답자를 만나 조사표를 작성하는 면접조사로 이루어지며, 사업체에서 원할 경우 FAX, 전화조사 등 비면접조사 병행 가능

□ 조사일정

- 2018. 5. 17. ~ 6. 5. (기간 중 13일간)

□ 결과공표

- 2018년 12월  
- 조사결과는 통계청 홈페이지 및 국가통계포털(KOSIS)를 통해 제공됩니다.

- 본조사를 위하여 수집된 자료는 통계법 제 33조에 따라 통계작성 외의 목적으로는 사용될 수 없으며 비밀이 엄격히 보호됩니다.



## 제 6 절 조사원 모집 및 교육

### 주요 내용

- 투명한 절차를 통해 조사원 모집
- 표준화된 지침서를 통해 조사원 교육 실시



### 조사원 모집

- 모집방법 및 선발자격
  - (모집 공고) 홈페이지 등을 통한 모집공고(7일 이상 공고)
  - (공고 내용) 모집인원, 운용단가, 담당업무, 모집방법, 자격요건 등
  - (제출 서류) 통계조사 지원서, 통계조사 경력증명서, 전산자격증 등
  - (선발 자격)

구분	선발 자격
업무보조원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 컴퓨터 활용 가능자 등</li> <li>• 공무원 복무규정에 따라 출퇴근이 가능한 재(기간제)에 한함</li> </ul>
조사관리자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사원이 작성한 조사표의 내용을 검토 및 지도할 수 있는 자</li> <li>• 산업, 직업분류 코딩 유경험자, 사업체 대상 통계 조사 유경험자 우선 모집</li> <li>• 불응, 불응사업체에 대한 대응지침 및 설득을 할 수 있는 자</li> <li>• 공무원 복무규정에 따라 출퇴근이 가능한 재(기간제)에 한함</li> </ul>
조사원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 산업, 직업분류 코딩 유경험자, 사업체 대상 통계 조사 유경험자 우선 모집</li> <li>• 조사구와 동일 시군구나 인접지역 거주자</li> </ul>
입력·내검요원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사내용을 잘 알고 있는 조사관리자 또는 조사원 연장 운용</li> <li>• 전산입력 관련 자격증 소지자나 유경험자 우선 모집</li> </ul>

- (모집 절차)

구분	시점	수행업무	비고
조사원 모집계획 및 공고	조사실시 한 달 전	<ul style="list-style-type: none"> <li>홈페이지, 나라일터 등 공고</li> <li>응시원서 및 서류접수</li> <li>인력풀 내 응시 협조 문자 발송 등</li> </ul>	7일 이상 공고
조사원 면접 및 확정통보	공고 이후 3~5일	<ul style="list-style-type: none"> <li>업무 적격자 서류심사 및 면접</li> <li>최종 합격자 통보</li> </ul>	
조사원 모집확정	면접 후	<ul style="list-style-type: none"> <li>조사요원 적격자 최종 모집확정</li> </ul>	
업무량 배정	조사 실시 전	<ul style="list-style-type: none"> <li>조사원간 업무량 형평성 고려</li> <li>조사원 거주지 등 이동거리 고려하여 배정</li> </ul>	
계약서 작성	조사기간 중 모집시점	<ul style="list-style-type: none"> <li>확정자 관련서류 제출 및 접수</li> <li>근로 및 도급계약서 작성</li> </ul>	
수당 지급	조사종료 후 14일 이내 지급	<ul style="list-style-type: none"> <li>조사 완료 및 회수율 등 고려해 수당지급</li> </ul>	

● 조사원 지위와 급여

구분	모집구분	1일 단가*		비고
		'18년	'19년	
현장조사원	도급계약	60,240원	66,800원	※ 실적급 지급
조사관리자	근로계약	62,790원	69,350원	※ 근로 및 주휴수당 지급 ※ 산재, 고용보험 가입
업무보조원	근로계약	60,240원	66,800원	
입력·내검요원	근로계약			
예비조사원	도급계약	60,240원	66,800원	※ 교육수당

\* 통계청의 경우, 전년도 말경에 당해연도 인건비 단가가 결정됨



- (도급수수료 단가 산정) 도급계약을 위해 완료 조사표당 단가산정이 필요하며, 해당업무 미완료 시 산정한 단가를 기준으로 도급수당 지급함

- 도급수수료 산출근거(예) : 완료 조사표 수 1일 3개 사업체 \* 기준
  - 60,240원(1일 도급수당) ÷ 3개 사업체 = 20,080원
  - \* 조사표 구성, 지역 특성에 맞게 조정 가능

- (중도포기자 및 대체조사원 수당지급 방법)

- 조사업무를 중도에 포기한 자에 대해서는 계약서에 명시된 비율로 수당 지급
- 다만, 천재지변, 사고 등으로 부득이하게 중도 포기한 경우에는 수행한 업무량에 해당되는 금액을 감액 없이 전액 지급

- (4대 보험가입)

모집구분	4대 보험가입
도급계약	미가입(개인별 상해보험 가입권고 필요)
근로계약	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 운용일수 1개월 이상 : 4대 보험(국민연금, 건강, 산재, 고용보험) 가입</li> <li>• 운용일수 1개월 미만 : 2대 보험(산재, 고용보험) 가입</li> </ul>



## 조사원 교육

- 교육과정
  - (교육 대상) 조사관리자, 조사원(예비조사원 포함), 업무 보조원 등
  - (교육 일시) 현장 조사 실시 전
  - (교육 강사) 조사 담당 공무원
  - (교육 방법) 지침서를 활용한 집합 교육
- 교육내용 및 시간
  - (교육 내용) 조사일정별 수행사항 및 조사항목 개념, 조사표 작성요령 및 조사표 내용 검토 방법, 조사표 회수 및 제출방법 등



**작성예시 : 경제지표조사 교육 일정표**

시간	교육 내용
09:45 ~ 10:00	참석자 등록 및 관련 서류 작성
10:00 ~ 10:10	인사말씀
10:10 ~ 10:50	조사원 복무 및 보안 교육
10:50 ~ 11:00	휴식
11:00 ~ 11:50	조사개요 및 조사일정 교육
11:50 ~ 13:00	점심식사
13:00 ~ 14:50	조사지침서 교육
14:50 ~ 15:00	휴식
15:00 ~ 17:00	조사표 작성 실습, 내용검토 및 조사표 입력방법 설명
17:00 ~ 17:30	질의응답

- 조사원 교육의 적절성 검토
  - 조사원 교육 실시 후 조사표 작성 실습을 통한 교육시간의 적절성 검토
- 조사기간 중 교체된 조사원에 대한 교육 실시
  - 조사원의 중도포기로 조사원이 교체 될 경우, 담당자가 별도 교육 실시



**조사원 업무량**

- 업무량 배정 시 고려사항
  - 응답소요시간, 조사 난이도, 방문횟수를 종합 고려하여 조사원당 일일 업무량 산정
  - 조사지역과의 거리를 감안하여 사업체를 적절하게 배분하여 배정
- 조사원별 역할 및 업무량
  - 도급조사원 : 1일 약 3~4개 사업체
  - 예비조사원 : 조사원의 10%, 단 조사원이 4인 이하인 경우 모집안함
  - 입력 및 내검요원 : 1일 25개 사업체 내외



## 참고자료 : 조사원 모집 공고

○○지방통계청 공고 제2000 - 000호

## 『2018년 ○○○조사』 기간제근로자 및 도급조사원 모집 공고

○○통계청에서는 「2018년 ○○○조사」 기간제근로자 및 도급조사원 모집계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 응모를 바랍니다.

2018. . . .  
○○통계청장

### 1. 모집인원 및 운용기간

근무 지역	구분	인원	계약 방법	운용기간	수당	비고
○○	도급조사원	00명	도급 계약	2018.0.00.~0.00. (기간 중 3일)	60,240원 (1일 기준)	교육 1일, 준비조사 2일
				2018.0.00.~0.00. (기간 중 16일)	1사업체당 = 60,240원/1일 업무량 (완료 사업체당 기준)	조사 실적에 따라 지급
	조사관리자	00명	근로 계약	2018.0.00.~0.00. (기간 중 22일)	62,790원	교육 1일, 준비조사 2일, 조사관리 및 입력
	업무보조원	00명	근로 계약	2018.0.00.~0.00. (기간 중 00일)	60,240원	조사준비 및 업무보조
	예비조사원	00명	도급 계약	2018.0.00.~0.00. (기간 중 1일)	60,240원 (1일 기준)	교육 1일



참고자료 : 조사원 모집 공고

2. 담당업무

모집구분	주요담당업무
도급조사원	<ul style="list-style-type: none"> <li>준비조사기간 중 조사안내문 배부 및 대상사업체 적격여부 확인</li> <li>대상 사업체 방문 및 조사표 작성, 조사 필수품 배부</li> <li>조사표 누락여부 및 내검 후 제출</li> </ul>
조사관리자	<ul style="list-style-type: none"> <li>조사원 현장조사 지도 및 지원</li> <li>조사표 내용검토 및 입력, 산업·직업분류 코딩</li> <li>불응사업체의 설득 지원, 조사원별 조사 진척률 파악 및 관리</li> <li>현장조사 전화 품질검증</li> </ul>
업무보조원	<ul style="list-style-type: none"> <li>조사준비 및 조사기간 행정업무 보조</li> <li>담당공무원 업무 보조</li> </ul>
예비조사원	<ul style="list-style-type: none"> <li>조사원 유고시 대체 투입</li> <li>자격요건 및 담당업무는 도급조사원과 동일</li> </ul>

3. 모집방법

- 1차 서류전형
  - 당해 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등 소정의 기준에 적합한지 평가
- 2차 면접전형(1차 서류합격자에 한하여 실시)
  - 통계분야에 대한 지식, 조사업무에 대한 자세 등 종합적으로 평가

4. 응시 자격요건

- 책임감이 투철하고 사용기간 중 업무에 전념할 수 있는 자
- 지방통계청에서 지정한 근무 장소에서 공무원 복무규정에 따라 출퇴근이 가능한 자(기간제 근로자에 한함)
- 장애인고용촉진 및 직업재활법률에 따른 장애인 우대



## 참고자료 : 조사원 모집 공고

- 저소득층 및 다자녀보육사업체, 북한이탈주민 우대
  - ※ 저소득층의 범위 : 『국민기초생활보장법』제2조제2호·제11호의 규정에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위 계층에 속한 자와 『한부모가족지원법』제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모 가족
  - ※ 다자녀보육사업체 : 20세미만의 자녀를 3명이상 보육하는 사업체
  - ※ 군사분계선 이북지역에 주소, 직계가족, 배우자, 직장 등을 두고 있는 사람으로서 북한을 벗어난 후 외국 국적을 취득하지 아니한 사람
- 이중취업자가 아닌 자
  - ※ 타 직업에 종사하거나 사업자등록자인 경우에는 응시할 수 없으며, 계약기간 중 타 직업에 종사하거나 사업자 등록을 하는 경우에는 계약 해지

## 5. 모집일정

- 서류심사 합격자 발표 : 2018. 00. 00.(요일) 10:00 이후 개별통보
- 면접일시 및 장소

일시	장소
2018.00.00.(요일) 10:00~	(주소)

- 최종합격자 발표 : 2018. 00. 00.(요일) 15:00 이후
  - ○○지방통계청 홈페이지 (<http://kostat.go.kr>) 공지사항에 공고

## 6. 지원서 접수

- 접수기간 : 2018. 00. 00.(요일) ~ 2018. 00. 00.(요일) 18시까지
- 접수처 및 문의처

소속	접수·문의 담당자	문의처	접수처
○○지방통계청 ○○과	○○○	000-000-0000	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 우편 및 방문 접수처 - (주소)</li> <li>• 전자우편 접수처 : (이메일)</li> <li>• FAX 접수처 : (FAX 번호)</li> </ul>

※ 우편, FAX, e-mail : 접수마감 18:00까지 도착분에 한함

※ 방문접수 : 평일 18:00까지, 토·일요일 제외





참고자료 : 조사원 모집 공고

7. 제출서류

- 응시원서 1부, 개인(신용)정보의 수집·이용 동의서 1부(붙임서식 참조)
- 자격증명서, 경력증명서, 졸업증명서 1부(해당자에 한함)
- 장애인임을 증명할 수 있는 서류 1부(해당자에 한함)
- 저소득층 및 다자녀보육사업체, 북한이탈주민임을 증명할 수 있는 서류 1부(해당자에 한함)
- 건강보험증 사본 1부(조사관리자 최종 합격자에 한함)
  - ※ 장애인증명서, 국민기초생활수급자, 국가기술자격증 관련 정보는 행정정보 공동이용 사전동의서를 제출하는 경우, 별도로 서류를 제출 하지 않음
  - ※ 개인(신용)정보의수집·이용 동의서와 달리 사전동의서는 선택사항으로, 동의하지 않고 관련서류를 제출할 수 있음

8. 유의사항

- 응시원서 등에 거짓기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함
- 접수된 응시원서 등 일체의 서류는 반환하지 않음
- 정당한 사유 없이 중도 포기한 경우 향후 2년간 응시를 제한함
- 검업 및 이종취업 사실을 숨기고 업무에 참여한 경우 계약 해지하며, 보수 감액 및 향후 2년간 응시를 제한함



참고자료 : 조사원 모집 공고

### 통계청 기간제근로자 응시원서

업무명	경제지표조사	분야		응시 번호	
성명 (한글)			성별		
			생년월일		
연락처	핸드폰번호	(     )     -	현주소		
	e-mail		※ 필요시		
일반 경력사항	기 간	근 무 처	담당업무 내용		
	~				
통계 조사경력	기 간	근 무 처	담당업무 내용		
	~				
	~				
	~				
	~				
자 격 사 항	구분	자격증명	등록번호	취득일자	시행처
	기타 (전산 포함)				
기 타	저소득층 <input type="checkbox"/>		국가유공자 <input type="checkbox"/>		장애인 <input type="checkbox"/>
	다자녀보육 사업체 <input type="checkbox"/>		북한이탈주민 <input type="checkbox"/>		
자기소개 (지원동기 및 포부 등 자유롭게 기술)	* 기간제근로자(수시기간제, 조사관리자, 도급조사원 등)채용시 200자내외로 작성				
개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)에 의거하여 본인의 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 동의합니다					
위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없습니다. <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>성 명 :</span> <span style="margin-left: 100px;">2018년     월     일</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 10px;"> <span></span> <span style="margin-left: 300px;">(서명)</span> </div>					

- 주 1) 분야에는 [도급조사원, 조사관리자] 기재  
 2) 거짓으로 작성 시 향후 2년간 응시 불가 등 불이익이 발생할 수 있음  
 3) 신원조사 결과 부적격자로 판명된 경우에는 채용이 취소될 수 있음
- 붙임 : 관련 증명서류(저소득층 및 장애인 증빙서류, 국가유공자 증빙서류, 북한이탈주민 증빙서류, 자격증 등)





## 참고자료 : 조사원 모집 공고

## 행정정보 공동이용 사전동의서

## 1. 이용사무별 공동이용 행정정보(구비서류)

이용 사무(이용목적)	공동이용 행정정보	동의여부 (동의시 서명 또는 인)
기간제 근로자 채용 및 관리	장애인증명서	
기간제 근로자 모집 및 관리	국민기초생활수급자	
기간제 근로자 모집 및 관리	국가자격증	

## 2. 이용기관의 명칭 : ○○지방통계청

## 3. 정보주체(본인)동의사항 등

- 본인의 동의한 위 사무에 대한 행정정보를 이용기관이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보나 같은 법 시행령 제19조에 따른 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리하는데 동의합니다.
- 만일 위 행정정보를 이용기관이 처리에 대해 본인이 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 그 해당 부분에 대해서는 직접 서류를 제출하여야 합니다.

2018 년       월       일

대상자 본인 성 명 :                      (서명 또는 인)  
주인번호 :  
전화번호 :



## 제 7 절

## 홍보실시

### 주요내용

- 홍보는 소요예산 범위 내에서 효율적인 홍보계획 수립하여 실시



### 추진계획 수립

- 홍보예산 범위 내에서 효과적인 홍보방법을 선정
- 조사대상처에 대해 홍보방향, 홍보방법, 매체별 홍보내용, 홍보문안 등을 포함한 추진계획을 수립



### 홍보실시

- (홍보 대상) 조사대상처, 관련 기관 등
- (홍보 방법)
  - 매스컴 홍보 : 보도자료, TV 광고, 신문광고, 언론PR
  - 옥외 광고물 : 홍보탑, 현수막, 플래카드 등
  - 지역 홍보 : 유선방송사, 아파트 안내방송, 지역언론 등
  - 조사대상처 홍보 : 아파트 안내방송, 홍보용 포스터 게시, 조사 협조 안내문 발송, 조사필수품 제공 등
- (홍보 기간) 본조사 실시 전부터 본조사 기간까지



### 유관기관 협조 요청

- 협조공문이나 홈페이지 등을 통한 홍보협조 요청의뢰, 홍보문안 등도 같이 송부



참고자료 : 홍보사례

☑ 협조공문

**통계청** **충청지방통계청** **보도자료**

수신 표준 선정 사업제 (견유)  
제목 2018년 진천군 경제지표조사 협조 요청

1. 귀 사업체 (기업체)의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 충청지방통계청에서는 진천군과 협업체하여 진천군의 각종 경제정책 및 민권기업의 경영계획 수립에 필요한 기초자료로 제공하기 위하여 「진천군 경제지표조사」를 실시합니다.
3. 본 조사는 국가 승인통계(제678002호)로서 조사대상으로 지정된 개인 또는 법인이나 단체는 통계법 제26조(실지조사), 제32조(통계응답자의 성실응답의무), 제41조(과태료)에 따라 반드시 조사에 협조하도록 되어있으며,
4. 귀 사업체에서 제공해 주신 자료는 통계작성 목적에만 사용되고 사업체의 비밀에 속하는 자료는 통계법 제33조(비밀의 보호)에 따라 엄격히 보호됨을 알려드립니다.
5. 끝으로 올바른 진천군의 경제정책 수립을 위하여 정확한 통계가 뒷받침 되어야 한다는 점을 깊이 이해하시어 원활한 조사가 이루어질 수 있도록 귀 사업체의 적극적인 협조와 정확한 응답을 부탁드립니다. 끝.

대한민국 산업성 행복도시 평택

**평택시**

수신 경제지표조사 대상 사업체 대표 귀하 (견유)  
제목 2018년 평택시 경제지표조사 참여 협조 요청

1. 귀 사업체의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 통계청과 평택시에서는 통계법 제18조에 의거 2018.05.15. ~ 06.11. 기간 중에 평택시 내 산업발돋움 수당하고 있는 사업체를 대상으로 **2018년 평택시 경제지표조사**를 실시합니다. 경제지표조사는 경제변화 수준 측정을 통한 생산의 경제정책 구축기반을 조성하고 지역경제의 변화발달 및 경제정책 수립의 기초자료로 활용되고 있습니다.
3. 조사기간 중 통계청 및 평택시에서 채용한 조사원이 귀 사업체를 방문하여 사업체 현황 및 사업실적 등에 대하여 조사하고자 하오니, 사업운영에 바쁘시더라도 조사에 적극 협조하여 주시기 바랍니다.
4. 더불어, 올바른 국가 경제정책 수립을 위해서는 정확한 통계가 뒷받침되어야 한다는 점을 깊이 이해하시고, 원활한 조사가 이루어 질 수 있도록 귀 사업체의 적극적인 참여와 협조를 다시 한 번 부탁드립니다. 끝.

평택시 **평택시청**

☑ 보도자료 및 현수막

브레이크뉴스

**BreakNews**

**경인지방통계청, 평택시 공동 경제지표조사 표준화 실시**  
업종현황 및 전망 등 사업활동 여건 조사 통해 경제지표조사의 최적화된 모델 제시

박인호 기자 pad112@paran.com/parkado@emooa

(브레이크뉴스인턴 박상도 기자) 경인지방통계청은 평택시와 공동으로 15일부터 6월 11일까지 제1회 평택시 경제지표조사를 실시한다.

경제지표조사는 지역경제 상황과 변화 방향을 측정하고 지역 간 비교를 통해 효과적인 지역경제정책을 수립하기 위한 통계조사이다.

평택시 경제지표조사는 지역경제 활성화를 위해 통계청이 추진하는 「지역통계 표준매뉴얼사업」의 시범조사로 선정됐으며, 착상과정 및 결과를 바탕으로 경제지표조사의 최적화된 모델을 제시하게 된다.

이에 따라 지역별로 조사항목이 달라 비교가 어려웠던 기존 경제지표조사의 한계를 극복하고 지자체 공통으로 활용할 표준화된 조사항목을 개발해 평택시 경제지표조사에서 최초로 적용한다.

평택시 경제지표조사는 평택시 소재 1500개 사업체를 대상으로 인력 현황, 경영현황, 업종현황 및 전망 등 사업활동 여건을 조사한다.

조사결과는 2018년 12월 공표 예정으로, 평택시는 이를 지역 일자리 정책 수립과 지역경제 활성화에 활용할 예정이다. 경인지방통계청은 경제지표조사의 표준작성기업을 전국 지방자치단체에 보급할 예정이다.

원본 기사 보기 [breaknews.com](http://breaknews.com)  
기사등록시간 : 2018년 05월19일 15:18:00





PART

IV

# 자료수집

현장조사 실시 96

사후검증 103



## 4

## 자료수집



### 제 1 절

### 현장조사 실시

#### 주요내용

- 본조사의 원활한 추진을 위하여 대상 사업체 위치 및 유고 사업체 확인 등 준비 조사 실시
- 정확한 자료 수집을 위하여 현장조사 관리
  - 자료의 품질을 최대화하고 응답부담과 비용 최소화하는 방법 선택
  - 조사불응 대상에 대한 표본사업체 대체 방법 적용
  - 조사원의 유고시 적시에 조사원 대체할 수 있도록 예비조사원 확보

### 1-1 준비조사



#### 준비조사 실시 : 조사원이 실시

- 준비조사기간은 보통 업무량에 따라 1~2일 기간으로 정함
- 주요 업무
  - 조사구요도와 표본명부를 바탕으로 배정된 사업체를 확인하고, 사업체 명부와 달라졌거나 유고시 신속하게 수정 보완 및 사업체 대체 요청

### 1-2 본조사



#### 조사용품 배부 및 관리

- 조사표류와 조사용품 배부내력을 기록 및 관리



- 조사표는 한꺼번에 배부하면 관리의 어려움과 낭비가 심하므로 적절한 간격을 두고 나누어서 배부
- 개인의 인적사항이 적힌 조사표류는 함부로 폐기하지 않도록 주의



**참고자료 : 조사필수품 및 조사용품 배부내역(예)**

(단위 : 개)

구분	지침서 등				조사필수품 (물품명)	조사용품			
	지침서	조사표	안내장	인사말		필기도구	조사원증	가방	휴대전화통화권
총 수량									
배부수량									
도급조사원									
...									
조사관리자									
지도공무원									



**조사원 관리**

- 조사현장의 문제점 및 애로사항을 파악
- 자료의 품질을 최대화하고 응답부담과 비용을 최소화하면서 자료 수집을 효율적으로 할 수 있는 방법 선택
- 중도포기로 인한 조사원 유고시 적시에 조사원을 대처할 수 있도록 일정 수의 예비조사원(약 조사원의 10%) 확보 및 사전 교육 실시



**참고자료 : 일정별 진척률 파악 양식(예)**

구분		“ ”월					0	0.0%
관리자	조사원	1일	2일		9일	10일	완료 사업체수	진척률



## 조사표 점검

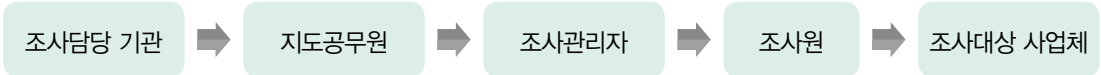
- 조사원들이 지침서와 교육내용을 제대로 지키고 있는지와 조사과정을 함께 점검
- 조사표 내검은 전반에 걸쳐 계속해야 하지만 특히 조사기간 초기에 집중적으로 실시하여 각종 오류를 줄임
- 조사원의 조사 진행상황을 파악하고 조사를 마친 조사표에 누락된 항목은 없는지, 조사원별로 상이한 응답패턴은 발생하지 않는지 점검
- 조사표 내검과정에서 지적된 사항들은 조사원의 기억력에 의존하지 말고 응답자에게 확인하여 수정·보완
- 현장에서 느끼는 조사원들의 구체적인 고충을 모아 재교육 실시
- 단계별 조사표 점검 방법

단 계	점검자	점검 방법
1단계	조사원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사 현장에서 누락사항 및 착오사항에 대해 검토</li> <li>• 자기기입식 조사표의 작성오류에 대해 질의 및 수정</li> </ul>
2단계	관리자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사원별 회수된 조사표의 작성실태 점검</li> <li>• 누락 및 착오, 상호연관성 항목 점검</li> <li>• 사업체명부, 필수품 지급대장 등 작성실태 점검</li> </ul>
3단계	지도공무원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 다수 발생하는 조사착오 및 누락사항 파악</li> <li>• 조사원 및 관리자 재교육을 통한 동종의 오류 방지</li> </ul>

- 조사표 내용검토 세부방법
  - (공동항목 내검) 표본조사구 명부와 사업체 명부의 기본사항 기입 일치여부, 누락 및 사선처리여부, 단일선택문항의 복수선택 여부 등 검토
  - (상호연관 항목 내검) 조사표의 각 항목을 조사 후 관련 항목 사이에 논리적으로 맞지 않는 응답이 있는지 등을 점검

**현장조사 관리체계**

• 조사체계



• 조사관리자 업무량 및 역할

- (업무량) 조사원 5명 당 1명, 조사원 3명 이하는 미배정

• 관리 주체별 주요 역할

구분	담당 역할
총 책임자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사관련 업무 총지휘</li> <li>• 조사업무 제반사항 점검 및 순회지도</li> <li>• 조사 애로사항 청취 및 격려</li> </ul>
담당 팀장	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 실시지도 업무총괄</li> <li>• 조사전반에 관한 지침 시달</li> <li>• 조사상의 문제점에 대한 대처방안 강구</li> </ul>
담당 공무원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 현장지도 총괄</li> <li>• 조사 시 발생할 수 있는 질의 사항에 대한 답변</li> <li>• 회수된 조사표의 완성도 등 점검</li> <li>• 조사업무 전체 진척률 파악</li> <li>• 전산입력 및 내용검토 지도</li> <li>• 「조사필수품 지급명부」 확인</li> <li>• 기타 조사관련 서류 및 행정사항 확인 점검</li> </ul>
조사관리자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 담당 조사원별 조사표 취합 및 조사용품 지급관리</li> <li>• 조사표류 작성실태 점검 및 수정보완</li> <li>• 담당 공무원의 전달사항 시달</li> <li>• 사업체명부관리</li> <li>• 불응사업체의 설득지원</li> <li>• 조사 진척률 파악 및 알림</li> </ul>
조사원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 현장조사 실시 및 조사필수품 지급</li> <li>• 조사표류 작성 및 제출</li> </ul>



## 1-3 실사지도 실시



### 실사지도 실시

구 분	내 용
실사지도 대상	조사원
실사지도 기간	본조사 기간 중
실사지도원	통계담당 공무원
주요업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 현장조사원 교육 및 중간소집시 추가 전달사항 전달</li> <li>• 조사표 작성상태 및 회수된 조사표의 완성도 등 내용 검토</li> <li>• 현장 애로사항 파악 및 지원</li> <li>• 현장조사 진척상황 파악 및 조사표 내용검토</li> <li>• 조사관련 서류 및 행정사항 점검</li> </ul>

- 실사지도 점검표 작성을 통해 향후 조사시 동일한 애로사항의 최소화에 활용
- 조사관리자 및 조사원과의 간담회를 통해 현장 애로사항 파악 및 조사 상황에 대한 의견을 들을 수 있음





참고자료 : 실사지도 점검표

## 실사지도 점검표

조사지역		성명	(서명)
조사원			

지도내용	지도결과	조치사항
◎ 조사 진척도 - 출장일정에 따른 조사 진척률은 적절한가?		
◎ 조사표 작성 - 조사표 작성은 조사지침에 따라 정확하게 이루어지고 있는지?		
◎ 필수품관련 - 조사필수품은 적절하게 구분하여 배부하였는지?		
◎ 조사표 내검관련 - 조사항목간 상호연관 되는 항목은 타당성 있게 기입되었는지?		
◎ 전산입력 - 조사표 입력일정에 차질은 없는지? - 검토여의의 경우 기타란에 사유가 기입되었는지?		
◎ 기타 - 기타 조사과정에서 발생하는 문제점 및 애로사항		



## 작성예시 : 실시지도 점검 결과표

## 경제지표조사 실시지도 점검 결과표

실시지도 내용	실시지도 결과	조치사항
일정에 따른 조사 진척률은 적절한가?	중소기업 규모가 작은 사업체는 진척률이 현저히 떨어짐	비밀보호 봉투를 활용한 자기 기입식 방법 병행하여 진척률 상향토록 조치
조사표 작성은 조사지침에 따라 정확하게 이루어지고 있는지?	연세가 많은 응답자는 조사의 어려움 호소	조사원이 질문을 읽어주며 이해한 후 응답할 수 있도록 조치
조사필수품은 해당사업체에 잘 배부하였는지?	응답사업체 및 협조자에게 필수품 적절히 배부	해당없음
조사항목 간 상호 연관되는 항목은 타당성 있게 기입되었는지?	1인 사업체에서 상용직 종사자 수가 나오는 등의 항목 연관성 불일치	조사관리자를 통한 조사원 재교육 실시로 항목간 연계 타당성 확보
조사표 입력일정에 차질은 없는지?	입력시스템의 시스템 지원 미흡으로 입력진행 늦어짐	근무시간 외 입력부분에 대한 초과근무 수당 지급
기타 조사과정에서 발생하는 문제점 및 애로사항은 없는지?	개인사정 등으로 인한 중도 포기자 발생으로 조사원 확보의 어려움 발생	완성도가 높은 조사원에 적정량의 미완사업체 배부로 기한 내 조사완료



## 제 2 절 사후검증

### 주요내용

- 현장조사의 응답 신뢰도와 현실 적용가능성 등의 품질평가를 위한 사후검증 실시



### 품질평가 목적

- 사후 검증 실시로 부실 및 허위 조사 방지를 통한 통계의 정확성 제고
- 조사원 체계적 관리를 통한 조사내용 부실 방지 및 책임성 확보



### 통계청 예규 제175호 통계대행 지침

- 제7장(통계조사의 점검) ① 통계조사가 완료된 후 전화 또는 현장 확인을 통해 조사내용을 점검할 수 있다.  
 ② 조사내용을 점검한 결과, 조사에 문제가 있다고 판단되면 해당 조사원의 조사내용 전체를 재확인하여 수정·보완한다.



### 사후검증

구분	내용
시기	품질평가를 위해 조사 완료 후 바로 실시
방법	조사표에 의한 전화검증(전화검증이 불가능할 경우 사업체 방문)
비율	총 완료 사업체의 5~10%
주요내용	조사원 방문 및 응답여부, 조사필수품 수령 여부 등
활용	정확도 여부에 따라 내용 보완자료로 활용
행정사항	허위·부실 사례 발생 시 해당 조사원이 담당한 전체 사업체에 대해 직접 재방문하여 검증 실시



## 참고자료 : 사후(전화)검증표

## ○○○○년 제○회 경제지표조사 사후(전화)검증표

## ● 응답자 확인 및 조사원 방문 여부

(인사말)

1. 안녕하세요. 저는 통계청에서 경제지표 관리자로 근무하는 ○○○ 이라고 합니다.

□□□사업체가 맞나요? □□□선생님 계시면 부탁드립니다.

① 응답자 성명 맞음

② 응답자 성명 다름

2. 지난 5월 하순부터 6월 초에 통계청 조사원이 경제지표조사 때문에 찾아뵈었던 적이 있나요?

① 예

② 아니요

## ● 조사방법관련 설문

3. 선생님께서는 ○○○ 경제지표조사에 어떤 방법으로 응답하셨습니까?

① 방문면접조사

② 자기기입식(직접 조사표 작성) 후 방문 시 전달

③ 전화조사

## ● 정확성 검증 설문

(점검원) 마지막으로 지난번에 조사한 조사결과의 검증을 위해 한 가지 정도만 더 여쭙보겠습니다.

4. 지난 12월 31일 기준(현재) ○○○사업체의 대표자분 성별은 무엇인가요? \_\_\_\_\_

## ● 필수품 수령여부 확인

5. 바쁘신데도 전화에 응해주셔서 정말 감사합니다. 혹시 지난번 조사에 응해주시면서 조사 필수품은 받으셨습니까?

① 예

② 아니요

예, 고맙습니다. 앞으로도 저희 통계조사에 (계속) 협조해 주시기를 부탁드립니다.

지금까지 저는 경제지표조사 관리자 ○○○ 이였습니다. 안녕히 계세요~

조사담당자명	사업체일련번호	통화자 (성명 또는 직명)	전화번호	통화일	비고



PART

V



# 자료처리

자료코딩 106

자료입력 109

자료내검 110

무응답자료 처리 116



## 5

## 자료처리



## 제 1 절

## 자료코딩

## 주요내용

- 조사결과는 조사표상의 부호 값대로 코딩하며, 분류수준 값들은 별도의 코드체계로 변경



## 방법 및 내용

- 부호는 조사내용의 특성에 따라 적합한 것을 선택
- 부호는 배타성과 고유성을 갖도록 설계
  - 부호는 각 조사사항을 모두 나타내면서, 각각의 조사사항에 대해 서로 구분할 수 있는 배타성을 가져야 함
  - 조사된 내용은 반드시 어느 한 부호에 해당되어야 함

## 부호화의 지침

- ① 가능한 변수의 실제 가치를 부호화한다(연령, 금액 등 계량적 변수의 경우)
- ② 빈칸(blank)은 실질적인 부호로 사용하지 않되 무응답이나 미확인 또는 비해당인 경우도 비워두지 말고 '99', '00' 등 어떤 부호든지 부여해야 한다
- ③ 일관된 부호체계를 사용한다
- ④ 각 변수의 수치에 대한 부호화의 경우 변수의 수치를 너무 좁게 잡지 않는다

- 질문의 형태별 코딩 시 유의사항
  - (폐쇄형 질문) 기타항목이 있을 때에는 전산입력이 가능하도록 그에 적절한 코드를 부여하는데, 기존에 있던 보기번호와 겹치지 않도록 함

- (개방형 질문) 코드를 입력하는 사람은 반드시 개방형 질문에 대한 응답을 읽고 해석한 후 숫자 코드로 변환해야 함
- (기타 항목) 응답자가 '기타'로 응답한 경우 반드시 개방형 응답을 기입했는지 확인하고, 부호의 조사사항과 유사한 내용일 경우 부호로 변경하여 코딩
- (순위형 질문) 폐쇄형 질문 중 순위를 묻는 질문일 경우 반드시 응답한 순서대로 코드를 부여하며, 부호 숫자가 빠른 순서대로 임의로 코드 부여를 하지 않도록 함
- 부호는 조사내용의 특성에 따라 적합한 것을 선택

코드명	내용
순서코드 (Sequence Code)	순서대로 부호를 부여
블록코드 (Block Code)	동질적인 것을 한 블록으로 묶어서 블록 단위별로 부호를 다르게 부여
유효 자릿수 코드 (Significant Digit Code)	사업체의 매출액이나 가계소득처럼 실제 숫자를 그대로 기입
분류코드 (Classification Code)	대분류, 중분류, 소분류 등으로 분류하여 계층형태로 부호를 설계
연상기호 코드 (Mnemonic Code)	TV20인치, PC586처럼 조사내용을 숫자나 문자로 표현하여 그 의미를 알 수 있게 함

 코드체계

- 조사결과는 조사표상의 부호 값대로 코딩하는 것을 원칙으로 하나, 분류수준(분석변수) 및 개방형 질문의 경우 별도의 코드체계로 변경
- 코드부여방법
  - 표측 분류수준에 따라 고유번호 부여

표측분류	고유번호	
업종분류	1	제조업
	2	도소매/음식숙박
	3	기타
종사자규모별	4	
권역	5	
조직형태	6	
창설연도	7	



- 표측 세분류에 따라 두자리 숫자 으뜸차순 부여

	분류수준	코딩부호	코딩방법
업종구분	음식료품	101	업종 고유번호 & 두자리 숫자
	섬유/의복/가죽	102	
	목재/펄프/종이/인쇄기록매체	103	
	석유/화학/의약품	104	
	고무/플라스틱제품	105	
	비금속광물	106	
	1차금속/금속가공물	107	
	전자부품/영상/음향/의료정밀광학	108	
	전기/기타기계정비	109	
	자동차 기타운송장비	110	
	가구 및 기타제품	111	
	도소매업	201	
	음식숙박업	202	
	전기/가스·하수도/건설업	301	
	운수업	302	
	출판영상방송 통신 및 정보서비스업	303	
	금융 및 보험업	304	
	부동산 및 임대업	305	
	전문과학 기술서비스업	306	
	사업시설 관리 및 사업지원 서비스업	307	
	교육서비스업	308	
	보건/사회복지업	309	
	예술, 스포츠 및 여가관련업	310	
수리 및 기타 개인서비스	311		
종사자 규모 별	1 ~ 4명	401	종사자규모 고유번호 & 두자리 숫자
	5 ~ 9명	402	
	10 ~ 49명	403	
	50명 이상	404	
권역 별	남부	501	권역 고유번호 & 두자리 숫자
	북부	502	
	서부	503	
조직형태	법인	601	조직형태 고유번호 & 두자리 숫자
	비법인	602	
설립연도	2000년 이전	701	창설연도 고유번호 & 두자리 숫자
	2001 ~ 2005년	702	
	2006 ~ 2010년	703	
	2011 ~ 2015년	704	
	2016 ~ 2017년	705	



## 제 2 절

## 자료입력

## 주요내용

- 입력요원을 선발하여 입력 및 내검 관련 교육 실시
- 조사표 입력 전후로 내용검토 실시



## 전산입력 방법

- 입력 프로그램에 조사표 입력
  - 입력관리자에게 부여받은 ID와 패스워드를 이용하여 프로그램 로그인
  - 조사표 입력란에서 값을 입력 뒤 TAB키나 ENTER키로 다음 항목 이동
  - 모든 항목 입력 후 저장 버튼으로 입력된 값들을 저장



## 오류 내검법

- 조사표 입력 전 조사표의 항목의 단위나 수치의 합계 및 간단한 오류를 내용검토 후 수정
- 입력 프로그램 내검사항을 확인하여 오류 수정



## 전산입력관리

- 현장조사원(조사관리자) 중 우수한 자를 선정하여 입력요원으로 선발
  - (입력 기간 및 입력요원수) 표본규모를 감안하여 결정
  - (주요 업무) 조사표입력 및 착오내용에 대한 조사표 수정



## 전산입력교육

- 입력 프로그램을 통한 조사표 입력요령, 내검오류에 대한 처리방법 등을 교육
  - 전산 입력 방법 및 내검 요령을 지침서에 수록하여 숙지하도록 함



### 제 3 절

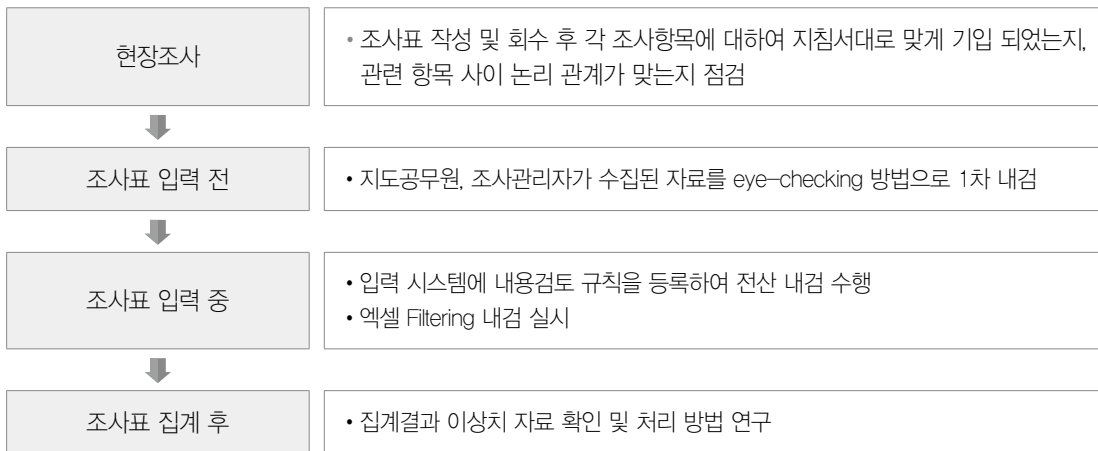
### 자료내검

#### 주요내용

- 모든 내검 오류사항을 파악하여 수정
- 조사내용의 정확도 제고를 위해 조사표 내용검토 강화



#### 단계별 내검



#### 부문별 내검 내용

- 공통사항
  - 누락된 항목이 있는지 확인
  - 조사표 일련번호가 결번이나 중복이 없이 차례로 기입되었는지 확인
  - 순위로 응답하는 항목은 번호순이 아닌 우선순위로 응답했는지 확인
  - 기타에 표시된 경우 사유가 기입되었는지, 또한 기입된 내용이 다른 응답항목에 포함되는지 확인
  - 응답내용이 변경된 경우 확실하게 수정하여 자료 입력 시 착오가 없도록 주의
  - 지정된 항목으로 표시된 경우 해당 없는 항목은 사선 처리



작성예시 : 경제지표조사 내검목록

● 사업체 일반현황

항목	내검사항
사업의 종류	매출액 비중의 합은 100이어야 함
	주사업 산업분류가 조사표의 종류(제조업/제조업이외)와 일치해야 함
	사업자등록번호 체계와 조직형태가 일치하는지 확인
	조사된 산업분류가 모집단 산업분류와 다를 경우 확인
	주사업 결정 적정성 검토(부사업이 주사업의 비중보다 클 경우 등)
소유형태별 연면적	임차사업체인데 보증금 또는 임차료가 없으면 확인
	임차사업체가 아닌데(소유/무상) 보증금 또는 임차료가 있는 경우
	임차사업체만 타지역과의 임차료 비교항목에 응답해야 함
	매장면적은 건물면적보다 작거나 같아야 함
창설연도/ 지역에서의 사업시작연도/ 프랜차이즈 가맹점 시작연도	지역에서의 사업시작연도는 창설연도와 같거나 그 이후이어야 함 (예외 : 조직형태 변경 등으로 인한 창설연도 변경)
	프랜차이즈 가맹점 시작연도는 창설연도와 같거나 그 이후이어야 함
	창설연도가 2017년(기준연도)이 아닌데 영업개월수가 12개월이 아닌 경우 확인
영업시간	영업시간이 8시간 미만인 경우 확인 (산업분류와 영업시간을 연계하여 영업시간의 적정성 검토)
대표자 연령	대표자 연령이 20세 미만일 경우 확인

● 인력현황

항목	내검사항
종사상 지위	법인사업체인데 자영업자가 있을 경우 또는 개인사업체인데 자영업자가 없을 경우
	제조업인데 생산직 종사자가 없으면 확인
	산업분류와 연계하여 기타종사자의 적정성 검토
근로시간	종사자 현황에 해당 종사상 지위 종사자가 있는데/없는데 근로시간 문항에서 해당 근로시간이 없을/있을 경우
	주당 평균 근로시간이 과소(30시간 미만)/과대(70시간 이상)한 경우 확인
종사자 합계	연령별 종사자수의 합계와 학력별 종사자수의 합계가 불일치할 경우
	전수총 사업체의 종사자가 50인 미만일 경우 재확인
	표본총 사업체의 종사자가 50인 이상일 경우 재확인



### ● 경영현황

항목	내검사항
재무현황	(제조업) 매출액-매출원가-판매비와 관리비=영업이익의 함수관계가 맞지 않을 경우 확인
	(제조업 이외) 매출액-영업이익-급여-광고선전비-연구개발비(0인 경우 확인)
	사업체의 실적만 조사되었는지 검토(기업체 전체 자료로 조사되지 않았는지 검토) * 금융감독원 전자공시시스템( <a href="http://dart.fss.or.kr">http://dart.fss.or.kr</a> ) 또는 행정자료 검토
급여액	자영업자 또는 무급가족종사자만 있는데 급여액이 있을 경우
	급여액 과다/과소 확인(1인당 연간 급여=급여총액/종사자수)
고객유형	고객유형 비중의 합은 100이어야 함
	제조업인데 일반소비자 판매 비중이 100%이면 확인



### 오류 유형 및 처리방안

#### ● 오류 검사 방법

OFF CODE 검사	<ul style="list-style-type: none"> <li>입력되어야 할 부호 이외의 것이 입력되어 있는 오류를 찾아내는 방법</li> <li>ex) 성별란에 “1.남자”, “2.여자”라고 할 때 1과 2를 제외한 다른 숫자나 문자 또는 공란이 있을 때</li> </ul>
관련 항목 검사	<ul style="list-style-type: none"> <li>서로 연관되는 항목간의 관계를 검토하여 모순이 발생할 때 오류를 찾아내는 방법</li> <li>ex) “연령”과 “학력”항목의 관계를 검토할 경우 15세 이면서 대학생으로 조사된 경우</li> </ul>
범위 검사	<ul style="list-style-type: none"> <li>각 항목이 적합한 상한과 하한의 범위를 넘어서는 경우</li> <li>ex) “월”과 “일”의 항목에서 “월”항목에 1과 12사이에 속하지 않는 숫자가 들어온 다거나 “일”의 경우 해당 월에 따라 1~28, 29, 30, 31 이외의 숫자가 나올 경우</li> </ul>
합계 검사	<ul style="list-style-type: none"> <li>조사표상의 수치 내용을 계산한 후 합계란의 수치와 동일하지 않을 때 오류를 발견 하는 방법</li> </ul>
검사 숫자에 의한 검사	<ul style="list-style-type: none"> <li>입력하고자 하는 데이터 숫자의 마지막 자리에 검사숫자를 추가하여 데이터가 입력 되면 데이터와 검사숫자를 상호 비교하여 입력착오를 찾아내는 방법</li> </ul>
순서 검사	<ul style="list-style-type: none"> <li>조사 대상의 중복 및 누락을 확인할 때 사용하는 방법으로, 고유의 일련번호를 순서 대로 할당한 경우 적용됨</li> </ul>



● 오류 검사 방법

간단한 수정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 입력된 내용과 조사표를 대조하여 입력오류인지를 판단함. 단순 입력오류의 경우에는 조사표의 내용대로 수정하고 입력오류가 아닐 경우에는 조사된 내용을 전체적으로 살펴본 후 오류사항에 대한 판단이 설 때만 수정함</li> </ul>
전화 확인 및 현지방문 질의	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사표 내용만으로는 판단이 불가능할 경우에는 응답자에게 전화로 확인하여 조사표를 수정함. 다수 항목이 잘못 조사되었거나 부실조사인 경우에는 조사원이 다시 조사 대상처를 방문하여 재조사함</li> </ul>
통계적 처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 수차례에 걸친 내용검토과정을 통해서도 정정되지 않는 오류나, 오류 수정비용이 큰 항목의 경우에는 무응답대체(imputation)기법을 사용함</li> </ul>
집계대상에서 제외	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사결과에 미치는 영향이 큰 항목이 누락된 경우와 과학적인 방법을 사용할 수 없는 경우 해당조사표를 집계대상에서 제외함</li> </ul>

 조사자료의 적정성 검증

- 업종별 상위 사업체 확인
  - 종사자수 및 매출액 상위 20% 해당 사업체 집중 검토
- 주요 항목 이상치 검토
  - 업종별 특성을 고려하여 사업체 또는 종사자 1인당 값(매출액, 영업이익 등)이 과다·과소한 사업체 검토
  - 「연간급여액 / 종사자수」 상·하위 각 5% 해당 사업체 집중 검토
- 행정자료 및 전국사업체조사와 비교내검
  - 조사 자료와 전국사업체 조사 자료 연계 후 총별 표본 수의 적정성 검토
  - 통계작성기관에서 보유하고 있거나 수집가능한 행정자료를 활용하여 사업실적 등을 행정자료와 비교 분석



참고자료 : 항목별 활용가능 행정자료

작성항목명	행정자료			보유 기관	활용가능 여부											
	행정자료명	관련 항목명	관련 서식													
제조업 부문																
1. 사업체명	사업자등록	상호(단체명)	부가가치세법 시행규칙 [별지제4, 21호] 법인세법 시행규칙 [별지제73호] 소득세법 시행규칙 [별지제40호]	국세청	활용가능											
	법인세	법인명(단체명)														
	사업소득신고	상 호														
	부가가치세	상호(법인명)														
2. 창설연월	사업자등록	개업일			부가가치세법 시행규칙 [별지제4, 21호] 법인세법 시행규칙 [별지제73호] 소득세법 시행규칙 [별지제40호]	국세청	활용가능 * 작성시점에 대한 내용 확인 필요									
	법인세	사업 개시일														
3. 대표자 (성명, 성별, 출생연도)	사업자등록	성명(대표자) 주민등록번호					부가가치세법 시행규칙 [별지제4, 21호] 법인세법 시행규칙 [별지제73호] 소득세법 시행규칙 [별지제40호]	국세청	활용가능 * 작성시점에 대한 내용 확인 필요							
	법인세	대표자 주민등록번호														
	사업소득신고	성 명														
	부가가치세	성명(대표자명) 생년월일														
4. 소재지	사업자등록	사업장(단체)소재지								부가가치세법 시행규칙 [별지제4, 21호] 법인세법 시행규칙 [별지제73호] 소득세법 시행규칙 [별지제40호]	국세청	활용가능				
	법인세	사업장(단체)소재지														
	사업소득신고	주소														
	부가가치세	사업장 주소														
5. 사업자등록번호	사업자등록	사업자등록번호	부가가치세법 시행규칙 [별지제4, 21호] 법인세법 시행규칙 [별지제73호] 소득세법 시행규칙 [별지제40호]	국세청								활용가능 * 작성시점에 대한 내용 확인 필요				
	사업소득신고															
	부가가치세															
6. 조직형태	사업자등록	사업자등록번호			부가가치세법 시행규칙 [별지제4, 21호] 법인세법 시행규칙 [별지제73호] 소득세법 시행규칙 [별지제40호]	국세청							활용가능 * 작성시점에 대한 내용 확인 필요			
	법인세	법인성격														
7. 사업체 구분	사업자등록	종된사업장					부가가치세법 시행규칙 [별지제4, 21호] 법인세법 시행규칙 [별지제73호] 소득세법 시행규칙 [별지제40호]	국세청	활용가능 * 작성시점에 대한 내용 확인 필요							
	사업자등록	업종														
I-1. 사업의 종류	법인세	사업의 종류 (주·부업태, 업종코드)							부가가치세법 시행규칙 [별지제4, 21호] 법인세법 시행규칙 [별지제73호] 소득세법 시행규칙 [별지제40호]				국세청	활용가능 * 작성시점에 대한 내용 확인 필요		
	사업자등록	사업장구분														
I-2. 사업체 소유 형태	법인세	사업장 구분 및 면적								부가가치세법 시행규칙 [별지제4, 21호] 법인세법 시행규칙 [별지제73호] 소득세법 시행규칙 [별지제40호]	국세청			활용가능 * 작성시점에 대한 내용 확인 필요		
	사업자등록	사업장구분, 임대차명세														
I-2-1. 사업체 면적 및 임차료	법인세	전세보증금 및 월세												부가가치세법 시행규칙 [별지제4, 21호] 법인세법 시행규칙 [별지제73호] 소득세법 시행규칙 [별지제40호]	국세청	활용가능 * 작성시점에 대한 내용 확인 필요
	사업자등록	전세보증금 및 월세														
III-19. 재무현황	법인세	매출액	법인세법 시행규칙 별지 제3호의2, 3	국세청								활용가능				
	사업 소득신고		소득세법 시행규칙 별지 제40호의6, 7													
	부가가치세		부가가치세법 시행규칙 [별지 제21호]													

제조업 이외 부문																							
1. 사업체명	사업자등록	상호(단체명)	부가가치세법 시행규칙 [별지제4, 21호] 법인세법 시행규칙 [별지제73호] 소득세법 시행규칙 [별지제40호]	국세청	활용가능																		
	법인세	법인명(단체명)																					
	사업소득신고	상 호																					
	부가가치세	상호(법인명)																					
2. 창설연월	사업자등록	개업일			부가가치세법 시행규칙 [별지제4, 21호] 법인세법 시행규칙 [별지제73호] 소득세법 시행규칙 [별지제40호]	국세청	활용가능 * 작성시점에 대한 내용 확인 필요																
	법인세	사업 개시일																					
3. 대표자 (성명, 성별, 출생연도)	사업자등록	성명(대표자) 주민등록번호					부가가치세법 시행규칙 [별지제4, 21호] 법인세법 시행규칙 [별지제73호] 소득세법 시행규칙 [별지제40호]	국세청	활용가능														
	법인세	대표자 주민등록번호																					
	사업소득신고	성 명																					
	부가가치세	성명(대표자명) 생년월일																					
4. 소재지	사업자등록	사업장(단체)소재지								부가가치세법 시행규칙 [별지제4, 21호] 법인세법 시행규칙 [별지제73호] 소득세법 시행규칙 [별지제40호]	국세청	활용가능											
	법인세	사업장(단체)소재지																					
	사업소득신고	주소																					
	부가가치세	사업장 주소																					
5. 사업자등록번호	사업자등록	사업자등록번호											부가가치세법 시행규칙 [별지제4, 21호] 법인세법 시행규칙 [별지제73호] 소득세법 시행규칙 [별지제40호]	국세청	활용가능								
	사업소득신고																						
	부가가치세																						
6. 조직형태	사업자등록	사업자등록번호														부가가치세법 시행규칙 [별지제4, 21호] 법인세법 시행규칙 [별지제73호] 소득세법 시행규칙 [별지제40호]	국세청	활용가능					
	법인세	법인성격																					
7. 사업체 구분	사업자등록	종된사업장	부가가치세법 시행규칙 [별지제4, 21호] 법인세법 시행규칙 [별지제73호] 소득세법 시행규칙 [별지제40호]	국세청															활용가능				
I-1. 사업의 종류	사업자등록	업종																					
	법인세	사업의 종류 (주·부업태, 업종코드)																					
I-2. 사업체 소유 형태 및 면적	사업자등록	사업장구분																		부가가치세법 시행규칙 [별지제4, 21호] 법인세법 시행규칙 [별지제73호] 소득세법 시행규칙 [별지제40호]	국세청	활용가능 * 작성시점에 대한 내용 확인 필요	
	법인세	사업장 구분 및 면적																					
I-2-1. 임차료	사업자등록	사업장구분, 임대차명세			부가가치세법 시행규칙 [별지제4, 21호] 법인세법 시행규칙 [별지제73호] 소득세법 시행규칙 [별지제40호]	국세청																	활용가능
	법인세	전세보증금 및 월세																					
III-19. 재무현황	법인세	매출액					법인세법 시행규칙 별지 제3호의2,3	국세청	활용가능														
	사업 소득신고						소득세법 시행규칙 별지 제40호의6,7																
	부가가치세						부가가치세법 시행규칙 [별지제4, 21호]																



## 제 4 절

## 무응답자료 처리

## 주요 내용

- 무응답 자료는 가중값 조정, 대체 등 적절한 방법으로 처리
- 주요항목별 응답률을 공표



## 단위무응답 실태

## • 단위무응답

- 표본 대상자가 설문에 응하지 않아서 조사가 이루어지지 않는 경우를 단위 무응답이라고 하며, 표본대체 및 가중값 조정 방법으로 무응답을 대체함

## • 사업체부문 조사의 단위무응답 실태

- 사업체부문 조사시 불응 등의 사유로 응답대상의 단위무응답이 매우 빈번하게 발생하고 있음
- 표본 신뢰도 향상을 위해 최초 추출 표본 내에서 최대한 조사가 진행되도록 하되, 3회 이상 강력한 거부기가 있을 경우 사전에 추출된 대체 표본으로 조사
- 대체 표본으로 조사를 진행했음에도 불구하고 설정된 표본크기를 달성하지 못하는 경우, 응답된 사업체에 대해 무응답 조정가중값을 적용하여 조정된 가중값을 최종가중값으로 사용
  - 행정자료나 최근 모집단 자료 확보를 통해 무응답 대체 처리 노력 필요

## • 단위무응답 처리 방법

종 류	관 련 내 용
무응답 가중값조정 (Non-response Weighting adjustment)	전체 표본을 몇 개의 대체 층으로 분류한 뒤 각 층에서 무응답으로 인한 효과를 고려하여 가중값을 조정해 주는 방법

 항목무응답 실태

- 항목무응답
  - 응답자들이 전체 설문 항목에 모두 응답하지 않고 일부의 항목에만 응답하는 경우를 항목무응답이라고 하며, 전체 항목에 응답하지 않은 경우인 단위 무응답과는 처리방법에 차이가 있음
- 사업체부문 조사의 항목무응답 실태
  - 조사대상이 항목응답을 거부하는 경우 최대한의 설명 및 협조를 통해 응답받기 위한 노력이 필요하고, 그럼에도 불구하고 조사대상이 강력한 거부를 표하는 경우, 항목 무응답을 허용하고 항목 무응답에 대해 처리 실시

• 항목무응답 처리 방법

- 평균대체(mean imputation) : 표본을 몇 개의 대체층으로 나눈 다음 각 층에서 특정항목이 응답하지 않은 경우 항목의 대체값을 그 항목에 응답한 값들의 평균을 사용하여 보정

·  $y_{ij}$ 를  $j(j = 1, 2, \dots, J)$ 번째 대체 층에 있는 단위  $i(i = 1, 2, \dots, N_j)$ 의  $y$ 값이라 하면 평균대체는  $m_j$ 개의 무응답 단위의 대체값으로  $(n_j - m_j)$ 개의 응답단위들의 평균  $\bar{y}_{jR}$ 을 사용한다. 그러면 모집단 평균  $\bar{y}$ 의 평균대체 추정량은 다음과 같음

$$\bar{y} = \frac{\sum_{j=1}^J n_j \hat{y}_j}{\sum_{j=1}^J n_j} = \frac{1}{n} \sum_{j=1}^J n_j \bar{y}_{jR}$$

여기서,  $\hat{y}_j = [m_j \bar{y}_{jR} + (n_j - m_j) \bar{y}_{jR}] = \bar{y}_{jR}$ ,

$n_j$ :  $j$ 번째 층의 표본 수

$m_j$ :  $j$ 번째 층의 무응답 표본 수

- 핫덱대체(hot-deck imputation) : 크기  $n$ 인 확률표본 중에서 항목  $y$ 에 대해  $r$ 단위는 응답,  $m$ 개 단위는 무응답이라 가정할 때, 항목  $y$ 에 응답하지 않은  $m$ 개의 무응답자료를 대체하기 위해서 그 항목에 응답한 표본응답자들,  $A_r$ 로부터 복원으로 추출한  $m$ 개의 확률표본들의  $y$ 값을 대체를 위한 제공값으로  $y_i^* = y_i, j \in A_r$ 을 사용한다. 그러면 모집단평균  $\bar{y}$ 의 핫덱 추정량은 다음과 같음

$$\bar{y}_{HD} = \frac{1}{n} (r \bar{y}_R + m \bar{y}_{NR}^*)$$

여기서,  $\bar{y}_{NR}^* = \frac{1}{m} \sum_{i=1}^m y_i^*$



종류	관련 내용
순차적 핫덱 (Sequential Hot-deck)	동일한 조사에서 다른 응답자로부터 얻은 자료를 이용해 결측값을 대체하는 방법으로, 자료의 입력순서에 따라 바로 앞의 응답 결과로 결측값을 대체하는 방법
랜덤대체 (Random imputation)	대체 층 내에서 임의로 한 응답값을 선택하여 결측값에 대체하는 방법
평균대체 (Mean imputation)	전체 표본을 몇 개의 대체 층으로 분류한 뒤 각 층에서의 응답자 평균 값을 그 층에 속한 모든 결측값에 대체 하는 방법
최근방대체 (Nearest neighborhood imputation)	각 대체 층 내에서 결측값에 대응하는 변수값이 가장 가까운 응답자의 자료로 결측값을 대체하는 방법
회귀대체 (Regression imputation)	응답 자료를 토대로 변수 $y$ 와 관련된 보조변수 $x_1, x_2, x_3, \dots, x_k$ 에 대한 회귀모형을 적합시킨 후, 적합된 회귀모형의 예측값을 이용해 결측된 $y$ 값을 대체하는 방법
콜드덱 (Cold-deck)	결측값을 기존에 실시된 표본조사의 유사 항목 응답값으로 대체하는 방법





PART

VI

# 통계추정 및 분석

통계추정 120

표본오차 추정방법 및 결과 123

결과분석 127



## 6

## 통계추정 및 분석



## 제 1 절

## 통계추정

## 주요내용

- 표본으로부터 수집된 자료를 통해 모집단의 값을 추정
- 추정의 정도를 향상시킬 수 있는 가중값 사용



## 가중값 조정

- 가중값의 적용은 모집단의 구조와 표본구조를 일치시킴으로써 추정의 정확도를 제고하는데 목적이 있음. 본 표본조사의 가중값은 크게 3단계를 거쳐 산정됨
  - (설계 가중값) 표본단위가 설명하는 조사 모집단의 평균 개수로 포함확률의 역수로 계산

$$\text{설계 가중값} : w_{hi} = {}_sN_{hi} / {}_sn_{hi}$$

- (무응답 조정) 최초 표본단위가 단위무응답인 경우 이를 보정하기 위해 최초 목표 표본 크기를 유효표본 크기로 나누어 조정. 대체표본으로 교체할 경우 무응답 보정은 필요하지 않음

$$\text{무응답조정계수} : f_{r,hi}^* = ({}_sn_{hi} / {}_sr_{hi})$$

첨자  $s$  : 표본층 사업체  
 $h$  : 업종  
 $i$  : 종사자 규모층

변수  $w$  : 설계가중값  
 $n$  : 표본 사업체 수  
 $N$  : 모집단 사업체 수  
 $r$  : 응답 사업체수



- (사후총화) 벤치마킹 자료를 이용하여 최신 모집단 자료에 맞게 조정
  - 표본설계 단계에서는 사용하지 않았지만 표본추출한 후에 최신의 신뢰성 있는 모집단의 총화 정보가 이용 가능해진 경우에 적절하게 층별 가중값을 조정하기 위하여 사용

 극단가중값 처리

- 불균등 추출확률을 이용하여 표본을 추출할 경우, 설계가중값을 적용하여 작성한 추정량은 비편향이나 변동성이 증가
- 이때 증가한 변동성으로 인하여 극단가중값이 발생할 가능성이 높아지게 되며, 극단가중값이 발생할 경우 이에 대한 조치 필요

**불균등가중 효과 및 극단가중값 판단 기준**

- 불균등가중 효과
 
$$UWE = 1 + cv_w^2$$

$cv_w$ 는 가중값의 변동계수  
예시)

  - 최종가중값의 평균이 234이고 표준편차가 329이면,
  - 가중값의 변동계수( $cv_w$ ) =  $329/234=1.4$
  - 불균등가중효과(분산요인)  $UWE = 1 + cv_w^2 = 2.96$   
⇒ 모평균, 모총계 및 모비율 등에 대한 표본오차가 가중값으로 인해 약 1.48배(=  $\sqrt{2.96}$ ) 증가
- 극단가중값 판단 기준
 

$2.5 \leq UWE$	: 극단가중값 조정 필수
$1.3 \leq UWE < 2.5$	: 극단가중값 조정 고려
$UWE < 1.3$	: 극단가중값 조정 불필요

- 극단가중값이 의심되는 경우에는 가중총(무응답총 또는 사후총)을 병합하거나 절삭(trimming) 하는 등의 방법을 통하여 극단가중값 처리
- 극단가중값을 절삭하는 방법을 이용한 경우에는 절삭으로 인한 가중값의 변동을 사후조정을 통하여 보완



## 통계추정 산식 및 내용

## ● 모수 추정

- 자료형태에 따라 추정량이 달라지며 일반적으로 양적 자료는 평균과 합계를 추정하고, 질적 자료는 비율과 총 빈도를 추정
- (비율 추정) 관심 특성을 갖고 있는 집단의 비율 추정, 설문문항의 항목별 응답 비율 추정, 복수 응답 문항의 항목별 응답 비율 추정 등
- (평균/합계 추정) 관심특성의 평균 및 크기(합계) 추정

## ● 추정

종사자규모별 총합추정	$\hat{Y}_{hi} = \sum_{l=1}^{n_{hi}} y_{hil} + \sum_{l=1}^{s_{hi}} w_{hi} \cdot s y_{hil}$
산업규모별 총합 추정	$\hat{Y}_h = \sum_{i=1}^I \hat{Y}_{hi}$
전체 총합 추정	$\hat{Y} = \sum_{h=1}^H \hat{Y}_h$

첨자  $c$  : 전수층 사업체  
 $s$  : 표본층 사업체  
 $h$  : 업종  
 $i$  : 종사자 규모층  
 $l$  : 개별 사업체

변수  $y$  : 종사자 수  
 $w$  : 설계가중값  
 $n$  : 표본 사업체 수  
 $N$  : 모집단 사업체 수  
 $r$  : 응답 사업체수



제 2 절

표본오차 추정방법 및 결과

주요내용

- 추정결과 공표 시 상대표준오차 허용 범위를 제시함으로써 이용자들에게 추정값과 더불어 추정값의 변동성에 대한 정보도 함께 제공
- 표본오차 이용 시 고려사항 및 산출방법



표본오차와 표준오차의 의미

구분	의미
표본오차 (sampling error)	표본조사에서 표본을 조사해서 얻은 결과를 모집단 전체에 대한 것으로 일반화하기 때문에 필연적으로 표본조사로 인한 오차가 발생하는데, 이를 표본오차라 함 즉, 표본오차는 표본의 평균과 모집단의 평균의 차이임
	표본추출과정에서 어떤 조사단위들이 표본에 포함되는가에 따라 추정값이 변하는데, 표본에 따른 추정값의 변동정도를 수치로 나타낸 것이 추정량의 표본오차임
표준오차 (standard error)	각 표본이 모집단의 속성을 얼마나 잘 대변하고 있는가를 보여주는 것으로, 여러 세트의 표본을 뽑아 각각의 표본 세트에 대한 평균을 구했을 때, 해당 표본평균들의 표준편차를 구한 것
표준편차 (standard deviation)	표본 값이 평균과 얼마나 먼가, 혹은 자신이 속한 표본집단을 얼마나 잘 대변하는가를 보여주는 것



추정결과의 적용

- 표본조사 결과에 가중값을 적용하여 얻은 점추정값은 변동성을 포함하고 있으므로 표준오차와 함께 제공하고 해석하는 과정이 반드시 필요
  - 점추정값으로는 차이가 있는 것처럼 보이는 경우라 할지라도 표준오차를 고려한 구간추정값에는 차이가 없을 수 있기 때문
  - 표준오차는 평균값의 크기, 척도의 차이 등에 의해 비교가능한 형태가 아니므로 표준오차를 평균으로 나눈 상대표준오차를 이용



## 표본오차 추정산식

## ● 추정량의 분산

종사자규모별 종합의 분산 추정	$\hat{V}(\hat{Y}_{hi}) = \frac{s n_{hi} (1 - f_{hi})}{s n_{hi} - 1} \sum_{l=1}^{s n_{hi}} (y_{hil} - \bar{y}_{hi})^2$
산업규모별 종합의 분산 추정	$\hat{V}(\hat{Y}_h) = \sum_{i=1}^I \hat{V}(\hat{Y}_{hi})$
전체 종합의 분산추정	$\hat{V}(\hat{Y}) = \sum_{h=1}^H \hat{V}(\hat{Y}_h)$
표준오차	$\widehat{SE}(\hat{Y}) = \sqrt{\widehat{V}(\hat{Y})}$
상대표준오차	$\widehat{RSE}(\hat{Y}) = \frac{\widehat{SE}(\hat{Y})}{\hat{Y}} \times 100(\%)$

첨자  $c$  : 전수층 사업체  
 $s$  : 표본층 사업체  
 $h$  : 업종  
 $i$  : 종사자 규모층  
 $l$  : 개별 사업체

변수  $y$  : 종사자 수  
 $w$  : 설계가중값  
 $n$  : 표본 사업체 수  
 $N$  : 모집단 사업체 수  
 $r$  : 응답 사업체수

**표본오차 추정산식**

- 주요항목 표본오차

		종사자수	
		추정치(명)	상대표준오차(%)
전체		210,773	4.2
종사자 규모별	1 ~ 4명	44,868	0.3
	5 ~ 9명	27,903	0.3
	10 ~ 49명	54,920	1.0
	50명 이상	83,082	9.7
권역별	남부	64,792	3.4
	북부	83,405	9.4
	서부	62,575	5.7
조직형태	법인	140,547	6.2
	비법인	70,225	1.0
설립연도	2000년 이전	76,984	10.4
	2001 ~ 2005년	28,002	5.9
	2006 ~ 2010년	35,165	3.8
	2011 ~ 2015년	49,223	2.6
	2016 ~ 2017년	21,399	13.2

**표본오차 이용 시 고려사항**

- 조사결과를 공표할 때에는 정확성 평가 기준\*에 맞게 유의사항을 표기하여 자료이용자로 하여금 신뢰도가 낮은 통계결과를 이용하는데 주의하도록 알리는 것이 원칙

\* 정확성 평가 : “측정하고자 하는 모집단의 특성이나 크기를 얼마나 근사하게 측정했는가”를 말함. 참값과 추정된 값의 차이인 오차가 작을수록 정확성이 높은 통계가 됨

| 농업·사업체 통계 유의사항 표기 및 해석 |

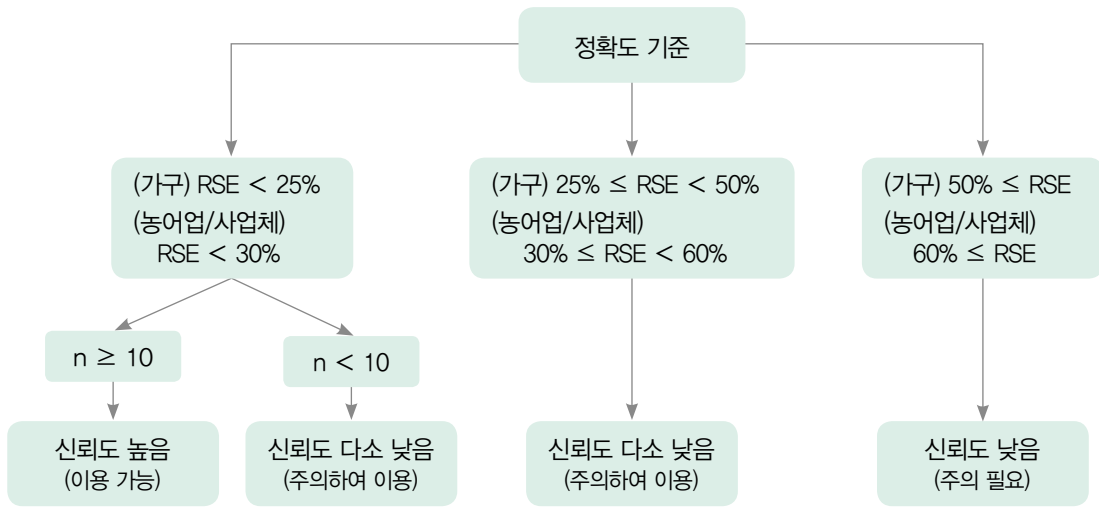
	RSE < 30%		30% ≤ RSE < 60%	60% ≤ RSE
	n ≥ 10	n < 10		
표기	표기 없음	*	*	**
해석	신뢰도 높음	신뢰도 다소 낮음	신뢰도 다소 낮음	신뢰도 낮음



### 표본오차 산출방법 제공 방법

- (표본오차의 작성) 표본조사 결과를 공표할 때는 표본조사의 정확성을 평가하고 이용자에게 정확한 통계 정보를 제공하기 위하여 표본오차를 작성
- (표본오차의 기준) 표본조사의 정확성을 측정하기 위해 상대표준오차(RSE)를 보고서 및 보도자료 등에 수록하는 것이 원칙이며 다만, 보도자료는 주요 결과표에 대하여서만 작성할 수 있음

#### | 표본조사 유의사항 표기 및 해석 |



\* n은 표본규모





## 제 3 절

## 결과분석

## 주요내용

- 조사결과를 이용자가 이해할 수 있도록 다양한 기법으로 분석하여 공표
- 조사결과 문서에 조사개요, 표본설계, 조사결과, 통계표, 부록 등 수록
  - 공표방법 선택 및 결과표의 수치, 통계표, 용어, 단위 등 철저히 확인
  - 그래프로 표현 시 정확한 정보전달에 유의



## 통계표 작성

- 자료 처리 후 결과표를 재검토하여 결과표를 최종 확정
  - 결과표 양식 기준으로 조사결과를 집계

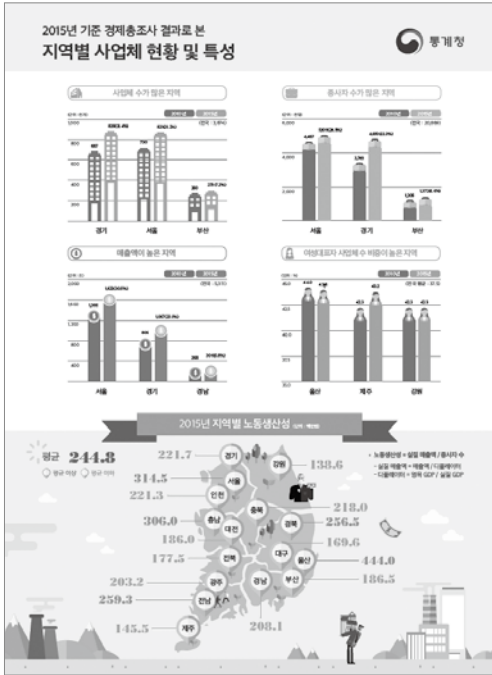


## 결과분석

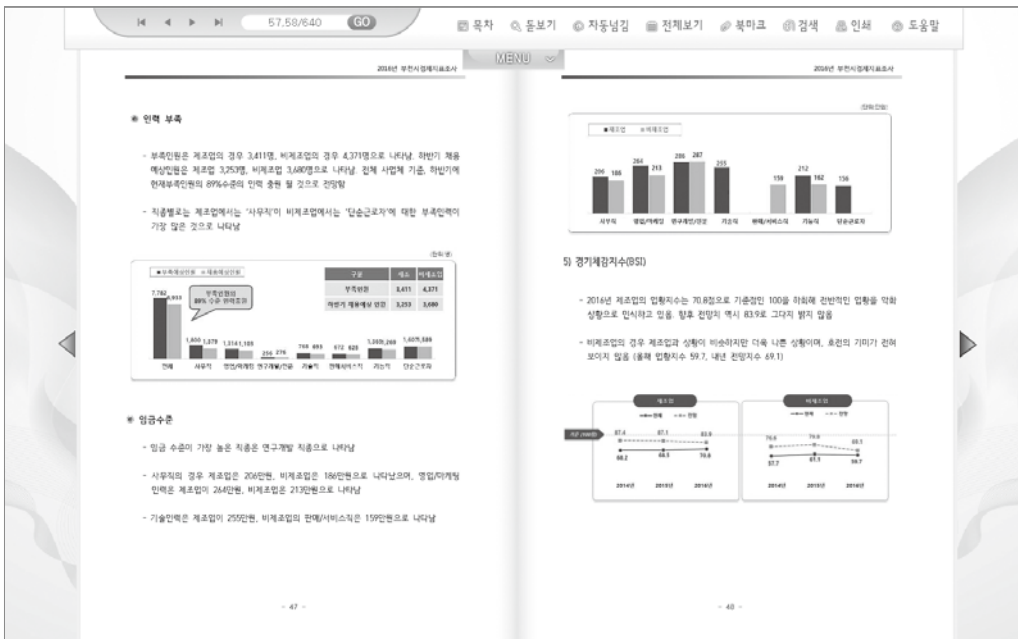
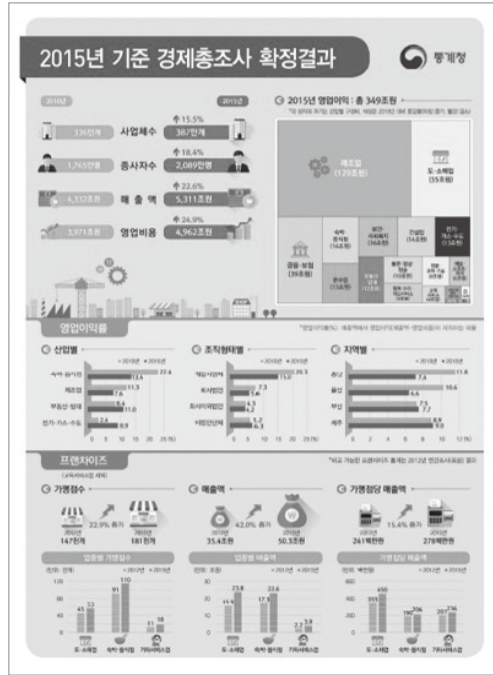
- 정확한 통계이용을 위하여 필요한 사항 함께 공표(이용자 유의사항)
- 분석 작성에 앞서 어떤 주제를 다룰 것인지 아웃라인 작성
- 이용자의 이해를 돕기 위해 텍스트나 표보다 그래프를 이용한 정보 제공
- 결과분석에 조사개요, 표본설계, 조사개요, 통계표, 부록 등 수록
- 통계를 널리 보급할 수 있는 공표방법 선택
  - 홈페이지, 간행물, 보도자료, e-Book 등



작성예시 : 결과분석



출처 : 통계청 홈페이지(<http://kostat.go.kr>)



출처 : 부산시 경제지표조사 e-book



 최종보고서 수록 내용

항 목	수 록 내 용
표제지	• 발간등록번호, 연도, 제목, 발행일, 발행처, 발행인
이용자를 위하여	• 이용시 유의사항, 조사대상연령, 조사대상기간 설명 등, 문의처
목차	• 조사개요, 조사결과, 통계표, 주요항목별 표본오차, 조사표
조사개요	• 조사목적, 법적근거, 조사연혁, 조사기간, 조사주기 및 조사규모, 모집단 및 표본설계, 조사대상, 조사항목, 조사방법, 결과공표
표본설계	• 표본추출방법, 가중값 부여방법 등
조사결과	
통계표	
주요 조사항목의 정확성 지표	• 표본오차, 변동계수, 신뢰계수 등
부록	• 조사표

 최종보고서 오류 점검 내용

부 문	세 부 항 목	
보고서 구성	표지	간행물번호가 제시되어 있는가?
		영문조사명이 제시되어 있는가?
	용어, 개요 등 설명	결과 요약(요약 보고서)이 기술되어 있는가?
		조사연혁에 대한 설명이 있는가?
	이용자를 위한 설명	자료 이용시 유의사항이 제시되어 있는가?
		자료 문의처가 제시되어 있는가?
보고서 발행정보	발행인, 발행처, 발행기관이 제시되어 있는가?	
기타	설문지가 첨부되어 있는가?	
	승인통계 결과물만 제시되어 있는가?	
보고서 내용	표본설계	모집단에 대한 정확한 정의가 이루어졌는가?
		표본틀, 표본추출방법, 표본크기 측정방법 등이 기술되어 있는가?
	추정	가중값 사출과정이 제시되어 있는가?
		무응답 대체방법이 제시되어 있는가?
		추정값의 변동성 지표(표준오차, 상대표준오차)가 제시되어 있는가?
	통계표 및 그래프	통계표(그래프) 형태의 일관성이 있는가?
		통계표(그래프)에 단위가 제시되어 있는가?
수치가 정확하게 제시되어 있는가?		

2018 지역통계 표준매뉴얼  
경제지표조사





PART

VII

# 통계 공표 및 관리

공표통계 및 해석방법	132
통계의 이용자 서비스	135
마이크로데이터 서비스	136
비밀보호 및 보안	137



## 7

## 통계 공표 및 관리



## 제 1 절

## 공표통계 및 해석방법

## 주요내용

- 통계 공표의 적정성을 지켜 신뢰 가능한 자료 제공
- 이용자의 올바른 통계 해석을 위해 해석방법 및 유의사항을 제시



## 공표통계 항목

- 통계표 : 세부 항목별로 적합한 분류범주로 통계표를 작성하여 공표
- 세부적인 추정을 위해서는 반드시 공표에 필요한 최소 표본규모 및 오차의 한계가 함께 고려되어야 하며, 각 분류 범주별 항목의 표본크기가 10미만인 경우에는 셀 통합(collapsing)하거나, ‘\* (신뢰도 다소 낮음)’ 표기를 하여 제공해야함



## 공표통계 분류 수준

변수명	범주
종사자 규모별	1~4명, 5~9명, 10~49명, 50명 이상
권역별	남부, 북부, 서부 ※ 지역특성을 반영하여 권역 설정
조직형태	법인, 비법인으로 분류 ※ 회사법인/회사이외법인 → 법인, 개인/비법인단체/국가지방자치단체 → 비법인으로 설정
설립연도별	2000년 이전, 2001~2005년, 2006~2010년, 2011~2015년, 2016~2017년

- 〈주의〉 조사 결과를 집계하여 통계표를 작성할 때, 표본수 및 표본오차를 감안하여 다음과 같이 셀통합이 필요할 수 있음

통계표 표두 통합

◎ 조사결과 빈도분석

		인력의 적정성(단위 : 명)				
		매우부족	부족	적정	과잉	매우과잉
전체		23	381	985	48	2
종사자 규모별	1 ~ 4명	6	69	275	10	1
	5 ~ 9명	3	29	99	8	
	10 ~ 49명	11	155	348	16	1
	50명 이상	3	128	263	14	
권역별	남부	4	101	305	10	1
	북부	11	142	368	20	1
	서부	8	138	312	18	
조직형태	법인	12	268	603	26	
	비법인	11	113	382	22	2
설립연도	2000년 이전	8	131	296	21	1
	2001 ~ 2005년	2	60	145	10	
	2006 ~ 2010년	5	69	184	6	1
	2011 ~ 2015년	6	96	269	5	
	2016 ~ 2017년	2	25	91	6	

\* 「매우과잉」 응답항목의 전체 사례수가 2개이고 분류변수별로 보면 “0”인 경우도 많아 응답항목을 5개 범주에서 3개 범주로 변경

◎ 셀 통합 후 통계표

		인력의 적정성(단위 : 명)		
		부족	적정	과잉
전체		404	985	50
종사자 규모별	1 ~ 4명	75	275	11
	5 ~ 9명	32	99	8*
	10 ~ 49명	166	348	17
	50명 이상	131	263	14
권역별	남부	105	305	11
	북부	153	368	21
	서부	146	312	18
조직형태	법인	280	603	26
	비법인	124	382	24
설립연도	2000년 이전	139	296	22
	2001 ~ 2005년	62	145	10
	2006 ~ 2010년	74	184	7*
	2011 ~ 2015년	102	269	5*
	2016 ~ 2017년	27	91	6*

\* 표본수 10개 미만으로 신뢰도 다소 낮음(주의하여 이용)



### 공표통계 해석방법

- 조사 결과 보고서, 간행물 및 보도자료 등에 이용자를 위하여 해석 방법에 대한 안내를 명시
  - 자료 수치의 세부항목의 합이 합계와 일치하지 않을 수 있음
  - 통계표 및 도표의 내용 중에서 전년도판 수치와 일치되지 않는 것은 지표작성 방법이나 자료원의 변경 또는 일부 착오내용을 최근 자료에서 정정한 것으로 최근 자료의 수치를 이용하여야 함
  - 통계표 중에서 사용된 부호의 뜻

- : 해당숫자 없음	p : 잠정치
0 : 단위 미만	... : 해당숫자 미상

- 보고서 내용을 인용 시 반드시 출처 명시 필요
- 담당 기관명, 담당자 연락처 등 안내





## 제 2 절

# 통계의 이용자 서비스

### 주요 내용

- 통계 이용자들이 쉽게 자료에 접근하기 위하여 다양한 경로로 서비스 제공



### 통계포털 또는 홈페이지

- 통계가 이용자에게 서비스되는 경로, 경로별 제공자료 유형 및 내용 등을 통계이용자에게 안내
  - KOSIS(<http://kosis.kr>) : 통계표
  - 지자체 홈페이지 : 보도자료, 보고서
- KOSIS 통계표 수록을 위한 이용 방법
  - (담당 부서) 통계청 통계서비스기획과
  - (통계DB시스템) <http://stat.kosis.kr/nsist>
  - ※ 자세한 사항은 통계DB시스템 지침서 및 매뉴얼 참고(DB시스템 자료실에 수록)



### 담당자 연락처 정보

- 통계의 담당자 또는 이용관련 문의 연락처(담당부서, 담당자, 이메일, 전화번호 등) 정보를 이용자에게 안내



### 통계설명자료 제공

- 각종 통계 설명자료(예 : 메타정보, 방법론 보고서, 품질보고서 등)를 통계포털 또는 홈페이지에 등재하여 이용자가 이용 할 수 있도록 제공
  - 통계설명자료 DB : <http://meta.narastat.kr>
  - KOSIS(국가통계포털, <http://kosis.kr>) ⇒ 통계설명자료



### 제3절 마이크로데이터 서비스

#### 주요내용

- 마이크로데이터를 신속하게 제공
- 수집된 개인정보는 반드시 보호



#### 마이크로데이터 서비스 개요

- 통계조사 응답자의 비밀을 최대한 보호하는 범위 내에서, 심층적인 경제 및 사회현상 분석을 원하는 다양한 계층의 이용자를 위해 마이크로데이터를 제공
- 통계작성기관은 통계법 제37조에 근거하여 공문을 통해 통계청 마이크로데이터과로 자료 이관



#### 통계청 제37조 (위임 및 위탁)

- ③ 통계작성기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사무를 대통령령으로 정하는 바에 따라 통계청장에게 위탁할 수 있다.
1. 제29조의2에 따른 통계자료의 보유 및 관리
  2. 제30조 및 제31조에 따른 통계자료의 제공

#### 마이크로데이터 구축 및 서비스 절차







## 제 4 절 비밀보호 및 보안

### 주요 내용

- 통계법에 의한 비밀보호를 준수하며 자료 처리 시 관리적 및 기술적 보호조치 방안 마련



### 자료 수집, 처리 및 보관 과정의 비밀보호

- (자료수집) 통계법 제33조(비밀의 보호)에 의해 비밀보호



### 「통계법」 제33조 (비밀의 보호)

1. 통계의 작성과정에서 알려진 사항으로서 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 사항은 보호되어야 함
2. 통계의 작성을 위하여 수집된 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 자료는 통계작성 외의 목적으로 사용되어서는 아니됨

### ● 자료 처리 및 보관

- (고유식별정보 암호화) 고유식별정보는 안전한 암호화 알고리즘을 이용하여 암호화하고, 해당 고유식별정보는 삭제
- (자료처리) 작업 중 개체식별자료를 다운로드 또는 저장 불가
- (접속기록) 자료이용에 대한 접속기록 관리
- (보안프로그램) 악성 코드 방지 등을 위한 보안프로그램 설치

### ● 자료제공 시 개인정보의 보호를 위한 방법 강구

- 자료에 대한 접근을 제한하는 방법
  - 신뢰성 있는 기관 소속원에게만 자료를 제공
  - 보안장치가 설치된 장소에서만 자료를 이용하게 함
- 통계적 노출관리기법
  - 제공된 통계표와 마이크로데이터 변환
  - 제공된 정보의 양을 제한



## 공표자료의 비밀보호

- 마이크로데이터 제공시 응답자 식별가능성 제거를 위한 방법

항목	조치와 방법
생년월일	개인정보항목으로 제공불가하므로, 만나이로 제공



## 자료 보안 및 접근제한

- 시스템 접근
  - 사용자 권한 별 접근 메뉴 구분
  - 조사원 로그인 기간 설정(조사 마감 시점에 로그인 불가)
  - 사용자 개인별 접근 차단
- 데이터 보안
  - 사용자 패스워드 암호화
  - 패스워드 이외에도 전화번호, 이메일 등 필요한 항목 암호화
- 데이터 관리
  - 1일마다 Dump Backup
  - 1주일에 1번 Full Backup



PART

VIII

# 부 록

1. 항목정의서 140
2. 표준조사표 193
3. 표본설계보고서 214
4. 종합실시계획 236
5. NARA-PC 사용설명서 264
6. 지역통계 표준프로세스 준수율 점검표(조사통계) 276



## 1

## 항목정의서

### 1 공통항목 ※ 조사항목 번호는 제조업 기준

영역

사업체 개요

항목명

사업체 개요



## 조사항목

<b>1</b> 사업체명				<b>2</b> 창설연월	<input type="text"/>	년	<input type="text"/>	월
<b>3</b> 대표자	성명	<input type="text"/>	성별	① 남 ② 여	출생연도	<input type="text"/>	<input type="text"/>	년
<b>4</b> 소재지	도로명	○○○	시	구	로	번길		
	지번	○○○	시	구	읍·면·동			
<b>5</b> 사업자등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>							
<b>6</b> 조직형태	① 개인사업체 ② 회사법인 ③ 회사이외법인 ④ 비법인단체 ⑤ 국가, 지방자치단체							
<b>7</b> 사업체구분	① 단독사업체 ② 본사, 본점 등 ③ 공장, 지사·지점, 영업소 등							



## 통계표 구성

## 〈 대표자 성별 〉

(단위 : 개, %)

구분	사업체수		
		남자	여자

## 〈 대표자 연령 〉

(단위 : 개, %, 세)

사업체수						평균
	29세 이하	30대	40대	50대	60세 이상	

- ▶ 대표자의 출생연도를 연령으로 환산하여 계산
- ▶ 단위는 사업체 개수 “개” 또는 비중(%)으로 제시 가능하며 두 가지 단위를 병행하여 사용할 수 있음



## 현장조사 유의사항

### 1. 사업체명

- ① 사업자등록상의 사업체명을 기입
  - 미등록사업체의 경우 실제 사용하는 상호를 기입
  - 사업자등록상의 상호가 실제 사용하는 상호와 전혀 달라 사업자등록상의 상호로는 해당 사업체의 현장 확인이 곤란한 경우에는 실제 사용하는 상호를 「비고」란에 기입
    - (예) 사업자등록상 상호 : 샘머리자동차(주) 이태원지점, 실제상호 : 이태원자동차 ⇒ 사업체명 : 샘머리자동차(주) 이태원지점, 비고 : 이태원자동차
- ② 사업체명이 없는 경우에는 대표자명을 사업체명으로 기입

### 2. 창설연월

- ① 현재 산업활동을 실질적으로 처음 시작한 연월을 기입
- ② 창설연월 변경여부의 판단기준은 다음 3가지이며, 이 중 어느 하나라도 해당되면 변경한 때를 창설연월로 기입
  - ① 주요업종(산업대분류 기준)이 변경되었을 경우
  - ② 조직형태가 변경되었을 경우(예 : 개인사업체 ⇒ 회사법인)
  - ③ 대표자가 변경되었을 경우
  - ※ 대표자가 변경되었지만 창설연월을 변경하지 않는 경우
    - 법인사업체의 대표자가 변경된 경우
    - 상속으로 인해 개인사업체의 대표자가 변경된 경우
- ③ 유의사항
  - 기존의 사업장이 아닌 새로운 사업장에서 창설한 경우에도 현재 산업활동을 실질적으로 처음 시작한 연월을 기입
  - 일시적으로 휴업 또는 폐업 후 다시 동일 업종(산업대분류)으로 영업을 재개한 경우에는 창설연월을 변경하지 않음
  - 사업체가 장소만 이전한 경우에는 창설연월을 변경하지 않음
  - 지사, 지점, 영업소, 출장소 등의 창설연월은 본사(점)의 창설연월이 아닌 해당 지사 등의 창설연월을 기입

### 3. 대표자

- ① 사업체의 대표자 성명을 기입하되 지사(점)인 경우에는 지사(점) 대표자명을 기입
  - 대표자가 2인 이상일 경우에는 한명만 기입
- ② 대표자 성별은 해당되는 번호에 「√」 표시하고 출생연도는 주민등록상 기준으로 기재

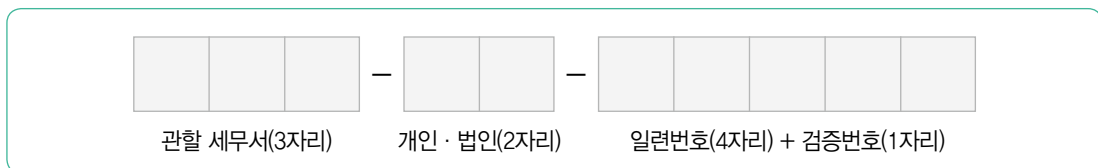


#### 4. 소재지

- ▶ 도로명, 건물번호 및 빌딩, 시장, 상가 등의 명칭과 동·층·호까지 최대한 구체적으로 기입  
※ 도로명 주소를 모르는 경우에는 지번주소 기입도 가능

#### 5. 사업자등록번호

- ▶ 세무서에서 사업체에 부여한 고유번호로서 사업자등록증에 표기되어 있는 번호 기입
- ▶ 사업자등록번호가 없는 경우(비영리단체, 비영리법인 등)에는 국세청에서 소득세 또는 법인세 관리를 위해 부여한 고유번호를 기입
- ▶ 미등록사업자의 경우에는 빈칸으로 처리하되, 비교란에 “미등록업자”로 기입



조직형태·사업체구분	구분코드
① 개인사업체	01~79, 90~99
② 회사법인 단독사업체 공장·지사(점)·영업소 본사·본점·본부 외국법인의 본사·지점 및 연락사무소	81 85 81, 86, 87, 88 84
③ 회사이외법인 비영리법인의 본점 및 지점 조합	82 82
④ 비법인단체 법인이 아닌 종교단체 기타 비법인단체	89 80
※ 국가, 지방자치단체	83

## 6. 조직형태

➤ 사업체의 법적 조직형태를 파악하여 해당하는 번호에 표시

조직형태	설명	예시
① 개인사업체	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인이 혼자 소유·경영하거나 법인격을 갖추지 않고 2인 이상이 공동으로 경영하는 사업체</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대리점이나 체인점 등은 본사의 상호를 사용하는 경우라도 본사 직영·비직영에 따라 회사법인(직영)과 개인사업체(비직영)로 구분</li> </ul>
② 회사법인	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 상법에 따라 설립되어 법인격을 갖춘 사업체</li> <li>• 상법 규정에 따라 국내에 지사·지점을 설치한 외국회사의 지사·지점</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 주식회사, 합명회사, 합자회사, 유한 회사, 유한책임회사가 해당</li> <li>• 특별법의 규정에 따라 설립된 공사·공단도 주식회사의 형태를 취하면 회사법인에 해당</li> </ul>
③ 회사이외법인	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 민법에 의한 재단·사단법인과 특별법에 의한 특별법인</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 의료법인, 학교법인, 종교법인, 사회복지법인, 법무법인 등</li> <li>• 정부투자기관(공사, 공단 등)</li> <li>• 농협, 새마을금고, 신용협동조합, 상공회의소, 한국방송공사(KBS), 시·도의 사업소 등</li> </ul>
④ 비법인단체	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 법인격이 없는 단체나 모임(법인격 유무는 법인등기 여부로 판단)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 문화단체, 경기후원단체, 후원회 등</li> </ul>

## 7. 사업체구분

➤ ② 본사, 본점 등

- (제조업) 제품제조 여부를 확인하여 제조기능과 본사 기능이 함께 있을 때만 해당하며 본사기능만 있을 경우는 제조업 이외 산업으로 산업분류를 다시 한번 확인
- (제조업 이외 산업) 상품 판매 또는 서비스 제공 여부를 확인하여 본사 기능만 있을 경우와 상품 판매 또는 서비스 제공 기능이 있을 경우의 산업분류가 달라지므로 다시 한번 확인

- ① 단독사업체 : 다른 장소에 본사, 본점 또는 공장, 지사(점), 영업소 등이 없는 1기업 1사업체
- ② 본사, 본점 등 : 동일한 경영 하에 있는 지사(점), 영업소, 출장소, 공장 등을 1개 이상 거느리며 사업 전반을 실질적으로 총괄하는 사업체
- ③ 공장, 지사(점), 영업소 등 : 경영을 총괄하는 본사 등이 별도로 있으면서 그 본사 등으로부터 업무 전반에 관하여 지시를 받고 있는 사업체



영역

사업체 일반현황

항목명

사업의 종류



## 조사항목

## 1 사업의 종류 (★ 표시는 응답자가 기입하지 않습니다.)

구분	사업내용	매출액 비중(%)	★ 산업분류			
주사업						
부사업1						
부사업2						
부사업3						



## 통계표 구성

## 〈 사업의 종류 〉

(단위 : 개, %)

사업체수	사업의 종류					
	A	B	C	D	...	...

- ▶ 사업의 종류는 조사결과 및 지역특성을 고려하여 범주를 결정
- ▶ 단위는 사업체 개수 “개” 또는 비중(%)으로 제시 가능하며 두 가지 단위를 병행하여 사용할 수 있음



## 현장조사 유의사항

- ▶ 사업의 종류
  - 조사대상 사업체가 어떤 산업으로 분류되는가를 결정하는 중요한 항목으로서 사업체가 수행하는 산업 활동을 알 수 있도록 상세하게 기입
    - 사업체가 수행하는 산업활동(투입, 생산과정, 산출)을 알 수 있도록 상세하게 기입
    - 어떤 원재료를 이용하여 어떤 공정을 거쳐 어떤 용도로 생산되는지 기입
    - 서비스를 제공하는 장소 및 취급품목 등이 무엇인지 기입
    - 서비스 처리방법 및 영업활동 방법이 무엇인지 · 제공되는 서비스의 내용 및 종류는 무엇인지 등을 기입
- ▶ 매출액 비중(%)
  - 주사업과 부사업의 사업내용별 비중을 백분율로 기입
    - 한 가지 사업을 하는 경우는 해당 사업체의 산업활동에 대한 내용을 주사업에 기입하고 매출액 비중은 100으로 기입
    - 사업체가 여러 가지 사업을 하는 경우에는 매출액 비중이 가장 큰 산업활동을 「주사업」란에 기입하고, 부사업은 매출액 순으로 최대 3개까지 기입
- ▶ 산업분류부호 기입
  - 한국표준산업분류 종합색인표를 참고하여 산업세세분류단위(5자리)까지 기입



영역 **사업체 일반현황**

항목명 **지역에서의 사업시작연도 및 입주 이유**

 **조사항목**

**3** 귀 사업체는 ○○○에서 언제부터 사업활동을 시작하였습니까?

년

**3-1** 귀 사업체가 ○○○에 입주하게 된 주된 이유는 무엇입니까?

1순위  2순위

① 부지 확보 용이	② 저렴한 분양가/임대료
③ 편리한 교통여건	④ 판매시장(고객) 접근성
⑤ 원자재 수급 용이	⑥ 인력수급 용이
⑦ 관련 분야 기업/연구소/기관이 밀집	⑧ 기업 우호적인 지역환경/분위기
⑨ 지자체 지원정책	⑩ 제도 및 규제(인허가, 행정절차 등)
⑪ 기타( )	

 **통계표 구성**

〈 지역에서의 사업활동 시작 시기 〉

(단위 : %)

전체	2000년 이전	2001~2005년	2006~2010년	2011~2015년	2016년 이후
----	----------	------------	------------	------------	----------

➤ 사업시작연도를 연수로 환산하여 사용할 수 있음

〈 지역 입주 이유 〉

(단위 : %)

전체	부지확보 용이	저렴한 분양가/ 임대료	편리한 교통여건	판매시장 접근성	원자재 수급용이	인력수급 용이	관련 분야 기업/ 연구소/ 기관이 밀집	기업 우호적인 지역환경/ 분위기	지자체 지원정책	제도 및 규제 (인허가, 행정절차 등)	기타
----	---------	--------------	----------	----------	----------	---------	-----------------------	-------------------	----------	-----------------------	----

➤ 1순위, 2순위, 다중응답으로 처리하여 제시할 수 있음

 **현장조사 유의사항**

- 해당 지역에서 사업 시작 연도를 기입하고 지자체로 이전(입주)하게 된 주된 이유를 순서대로 2가지 기입한다.
- 해당 지역에서 처음으로 사업을 시작한 사업체는 창설연도를 기입한다.



영역

사업체 일반현황

항목명

이전 계획 및 고려요인



## 조사항목

## 4 귀사는 향후 5년 이내에 현재 사업체를 다른 시군구로 이전할 계획이 있으십니까?

① 예 → 4-1으로      ② 아니오 → 5으로

## 4-1 어느 지역으로 이전할 계획이십니까?

① ○○○○○      ② ○○○○○      ③ ○○○○○      ④ 해외

## 4-2 사업체 이전 시 주된 고려 요인은 무엇입니까?

1순위       2순위 

- |                       |                        |
|-----------------------|------------------------|
| ① 부지 확보 용이            | ② 저렴한 분양가/임대료          |
| ③ 편리한 교통여건            | ④ 판매시장(고객) 접근성         |
| ⑤ 원자재 수급 용이           | ⑥ 인력수급 용이              |
| ⑦ 관련 분야 기업/연구소/기관이 밀집 | ⑧ 기업 우호적인 지역환경/분위기     |
| ⑨ 지자체 지원정책            | ⑩ 제도 및 규제(인허가, 행정절차 등) |
| ⑪ 기타( )               |                        |



## 통계표 구성

## 〈 향후 5년 이내 다른 시군구로의 이전 계획 및 지역 〉

(단위 : %)

이전계획 있음	이전계획 지역				이전계획 없음
	A	B	C	해외	

▶ 이전계획 지역은 해외를 포함하여 해당지역에서의 이전 가능 지역으로 선정

## 〈 향후 5년 이내 이전 시 주된 고려 요인 〉

(단위 : %)

전체	부지확보 용이	저렴한 분양가/ 임대료	편리한 교통여건	판매시장 접근성	원자재 수급용이	인력수급 용이	관련 분야 기업/ 연구소/ 기관이 밀집	기업 우호적인 지역환경/ 분위기	지자체 지원정책	제도 및 규제 (인허가, 행정절차 등)	기타
----	---------	--------------	----------	----------	----------	---------	-----------------------	-------------------	----------	-----------------------	----

▶ 1순위, 2순위별, 다중응답으로 처리하여 제시할 수 있음



## 현장조사 유의사항

▶ 이전할 계획이 있는 경우, 이전 계획 지역과 사업체 이전 시 주된 고려 이유를 순서대로 2가지 기입한다.

영역 **사업체 일반현황**

항목명 **근로복지제도**

 **조사항목**

**7** 귀사가 시행하고 있는 근로복지제도는 무엇입니까? (해당사항 모두 표시)

① 출산휴가	② 유연근무제(시차출퇴근, 재택근무 등)	③ 직장어린이집
④ 육아휴직/가족돌봄 휴직	⑤ 학비지원	⑥ 수유실, 체력단련실
⑦ 의료비 지원, 무료건강검진	⑧ 통근버스 지원	⑨ 기타( )

 **통계표 구성**

〈 시행하고 있는 근로복지제도 〉

(단위 : %)

계	출산휴가	유연근무제	직장어린이집	육아휴직/가족돌봄휴직	학비지원	수유실, 체력단련실	의료비 지원, 무료건강검진	통근버스 지원	기타

▶ 다중응답항목으로 처리하여 비율 제시

 **현장조사 유의사항**

- ▶ 시행하고 있는 근로복지제도
  - ② 유연근무제 : 개인의 선택에 따라 근무 시간·근무 환경을 조절할 수 있는 제도를 말하며 시차출퇴근, 재택근무, 집중근무제 등의 종류가 있음



영역

사업체 일반현황

항목명

입지형태



## 조사항목

## 8 귀사의 입지형태는 어떤 것입니까?

- ① 개별자유입지                      ② 지식산업센터(아파트형 공장)                      ③ 지방산업단지  
 ④ 국가산업단지                      ⑤ 농공단지                      ⑥ 기타(                      )



## 통계표 구성

## 〈 입지형태 〉

(단위 : %)

계	개별자유 입지	계획입지	아파트형 공장 (지식산업센터)	지방산업단지	국가산업단지	농공단지	기타

- ▶ 입지형태의 종류는 조사결과 및 지역특성을 고려하여 범주를 결정



## 현장조사 유의사항

- ▶ 입지형태
- ① 개별자유입지 : 자유로운 입지선정에 의해 개별적으로 부지를 개발하는 방식으로 집단적으로 배치하는 계획입지 방식과 구분됨
- ② 지식산업센터(아파트형 공장) : 동일 건축물에 제조업, 지식산업 및 정보통신산업을 영위하는 자와 지원 시설이 복합적으로 입주할 수 있는 다층형(3층 이상) 집합건축물로서 6개 이상의 공장이 입주할 수 있는 건축물을 말한다. 지식산업센터는 아파트형공장에 정보통신산업 등 첨단산업의 입주가 증가하는 현실을 반영하여 기존 아파트형공장을 지식산업센터로 명칭을 변경하고, 제조업 외에 지식산업 및 정보통신산업 등을 영위하는 자와 기업지원시설이 복합적으로 입주하는 건축물로 재정의됨

영역

인력현황

항목명

연령대별 종사자 현황



## 조사항목

10 귀사의 연령대별 종사자 현황을 작성하여 주십시오.(○○○○. ○. ○. 기준)

구분	29세 이하	30대	40대	50대	60대 이상	합계
상용직	명	명	명	명	명	명
임시·일용직/기타	명	명	명	명	명	명

※ 자영업자는 제외



## 통계표 구성

## 〈 연령별 종사자 현황\_전체 〉

(단위 : 명, %)

전체					
	29세 이하	30대	40대	50대	60대 이상

## 〈 연령별 종사자 현황\_상용직 〉

(단위 : 명, %)

상용직					
	29세 이하	30대	40대	50대	60대 이상

## 〈 연령별 종사자 현황\_임시일용직/기타 〉

(단위 : 명, %)

임시일용직/기타					
	29세 이하	30대	40대	50대	60대 이상

③ 단위는 종사자수 “명” 또는 비중(%)으로 제시 가능하며 두 가지 단위를 병행하여 사용할 수 있음



## 현장조사 유의사항

- ③ 해당연도 말 기준으로 종사자 현황을 연령대별로 파악하며 자영업자는 제외한다.
- ③ 다른 문항의 상용직, 임시·일용직/기타 종사자 합계와 일치하는지 확인한다.



영역

인력현황

항목명

현재 인력의 적절성



## 조사항목

## 12 귀 사의 업무량을 감안할 때 현재의 인력현황은 적절하다고 생각하십니까?

- ① 매우 부족    ② 부족    ③ 적절    ④ 과잉    ⑤ 매우 과잉



## 통계표 구성

## 〈 현재 인력의 적절성 〉

(단위 : %)

계	부족			적절	과잉		
		매우부족	부족			과잉	매우과잉

- ▶ 응답범주별 비율로 제시하며 “매우 부족” 과 “부족”을 통합, “과잉”과 “매우 과잉”을 통합할 수 있음



## 현장조사 유의사항

- ▶ 현재 인력에 대한 적절성 파악

영역

인력현황

항목명

인력 채용 시 고려 요인



## 조사항목

15 귀사가 인력 채용 시 가장 중요하게 생각하는 요인은 무엇입니까?

1순위

2순위

- |                |             |
|----------------|-------------|
| ① 열정, 도전정신, 인성 | ② 전문지식      |
| ③ 학력           | ④ 관련 분야 자격증 |
| ⑤ 장기근속 가능 여부   | ⑥ 어학능력      |
| ⑦ 기타( )        |             |



## 통계표 구성

〈 인력 채용 시 중요하게 생각하는 요인 〉

(단위 : %)

계	열정, 도전정신, 인성	전문지식	학력	관련 분야 자격증	장기근속 가능 여부	어학능력	기타

- ▶ 1순위, 2순위별, 다중응답으로 처리하여 제시할 수 있음



## 현장조사 유의사항

- ▶ 인력 채용 시 사업체에서 가장 중요하게 생각하는 요인을 순서대로 2가지를 기입



영역

인력현황

항목명

인력 채용 시 선호하는 경력 및 학력수준



## 조사항목

## 16 귀사가 인력 채용 시 가장 선호하는 경력수준 및 학력수준은 무엇입니까?

## (1) 경력

① 1년 미만 ② 1년 이상 3년 미만 ③ 3년 이상 5년 미만 ④ 5년 이상 10년 미만 ⑤ 10년 이상 ⑥ 경력 상관없음

## (2) 학력

① 고졸 이하 ② 전문대 졸업 ③ 대학교 졸업 ④ 대학원 졸업 ⑤ 학력 상관없음



## 통계표 구성

## 〈 인력 채용 시 선호하는 경력수준 〉

(단위 : %)

계	1년 미만	1년 이상~ 3년 미만	3년 이상~ 5년 미만	5년 이상~ 10년 미만	10년 이상	경력 상관없음
---	-------	-----------------	-----------------	------------------	--------	---------

## 〈 인력 채용 시 선호하는 학력수준 〉

(단위 : %)

계	고졸 이하	전문대 졸업	대학교 졸업	대학원 졸업	학력 상관없음
---	-------	--------	--------	--------	---------



## 현장조사 유의사항

➤ 인력 채용 시 가장 선호하는 경력수준 및 학력수준에 대하여 각각 조사



영역

인력현황

항목명

인력 확보 경로



## 조사항목

## 17 인력은 주로 어떤 경로를 통해 확보하고 있습니까?

- |                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| ① 회사 자체 공고(게시판, 홈페이지 등) | ② 신문, 라디오, TV, 인터넷 등 매체 |
| ③ 주변 지인                 | ④ 학교나 학원                |
| ⑤ 워크넷 또는 일자리센터          | ⑥ 국·공립 직업소개소            |
| ⑦ 사설 직업소개소              | ⑧ 기타( )                 |



## 통계표 구성

## 〈인력 채용의 주된 경로〉

(단위 : %)

계	회사공고	신문, 라디오, TV, 인터넷 등 매체	주변 지인	학교나 학원	워크넷 또는 일자리센터	국·공립 직업소개소	사설 직업소개소	기타



## 현장조사 유의사항

- ▶ 국공립직업소개소 : 국가나 지방자치단체에서 무료로 일자리를 소개하고, 사용자에게 사람을 소개하는 곳
- ▶ 사설직업소개소 : 취직을 하려는 사람들에게는 적당한 일자리를 소개하고, 노동력을 필요로 하는 사용자에게는 사람을 소개하는 일을 소개 수수료를 받고 하는 곳



영역 인력현황

항목명 인력확보 시 지원 필요사항

### 조사항목

#### 18 인력확보를 위해 ○○○ 및 관련기관에 바라는 가장 필요한 지원사항은 무엇입니까?

- |                |                    |
|----------------|--------------------|
| ① 인재추천/인력공급    | ② 구인/구직정보 제공 활성화   |
| ③ 채용박람회 등 개최   | ④ 출퇴근 교통인프라 확충     |
| ⑤ 직업훈련교육 시행    | ⑥ 주거단지 건설 및 주거비 지원 |
| ⑦ 문화 및 여가시설 확충 | ⑧ 기타( )            |

### 통계표 구성

#### < 인력 확보 시 지원이 필요한 사항 >

(단위 : %)

계	인재추천/ 인력공급	구인/구직정보 제공 활성화	채용박람회 등 개최	출퇴근 교통인프라 확충	직업훈련교육 시행	주거단지 건설 및 주거비 지원	문화 및 여가시설 확충	기타
---	---------------	-------------------	---------------	--------------------	--------------	------------------------	--------------------	----

### 현장조사 유의사항

- ▶ 인력확보 시 지원이 필요한 사항을 하나만 선택

영역 인력현황

항목명 직원 교육훈련 형태

 조사항목

**19** 귀 사가 직원에게 실시하고 있는 교육·훈련의 주요 형태는 무엇입니까?(해당사항 모두 표시)

① 현장 사내교육(OJT)	② 외부전문가 초빙
③ 직업훈련기관에 위탁	④ 대학, 연구소 등 교육전문기관 위탁
⑤ 모바일/온라인 등 사이버교육	⑥ 거래처 등에 파견
⑦ 국내외 선진지 견학	⑧ 기타( )
⑨ 실시하지 않음	

 통계표 구성

〈 직원에 대한 교육·훈련 주요 형태 〉

(단위 : %)

현장 사내교육 (OJT)	외부전문가 초빙	직업훈련 기관에 위탁	대학, 연구소 등 교육전문 기관 위탁	모바일/ 온라인 등 사이버교육	거래처 등에 파견	국내외 선진지 견학	기타	실시하지 않음
---------------	----------	-------------	----------------------	------------------	-----------	------------	----	---------

▶ 다중응답항목으로 처리하여 비율 제시

 현장조사 유의사항

▶ 직원에 대해 실시하고 있는 교육·훈련 형태에 해당하는 모든 항목을 기입



영역

경영현황

항목명

대출유무 및 기관별 대출액/대출사유



## 조사항목

## 24 귀사는 ○○○○년에 사업을 위해 대출을 받은 적이 있습니까?

- ① 예 → 24-1으로                      ② 아니오 → 25으로

## 24-1 대출액은 얼마입니까?

(1) 지자체 지원 알선 대출	백만원
(2) 신용보증재단 대출	백만원
(3) 금융기관 대출	백만원
(4) 기타 대출(                      )	백만원
총 액	백만원

## 24-2 귀사가 ○○○○년에 대출을 받은 주된 이유는 무엇입니까?

- ① 부지 마련 및 확장  
 ② 설비 마련 및 확장  
 ③ 운영자금 마련  
 ④ 채무 상환  
 ⑤ 기타(                      )



## 통계표 구성

## 〈 대출경험 여부 및 대출받은 주된 이유 〉

(단위 : %)

대출받지 않음	대출받음	대출받은 주된 이유				
		부지마련 및 확장	설비마련 및 확장	운영자금 마련	채무상환	기타

## 〈 대출기관별 대출액 〉

(단위 : 백만원, %)

대출총액	지자체 지원 알선 대출	신용보증재단 대출	금융기관 대출	기타대출
------	--------------	-----------	---------	------

(단위 : %)

구분 (1) 지자체지원알선 ~(4) 기타대출	대출액 범위				
	10백만원 미만	10백~ 50백만원 미만	50백~ 100백만원 미만	100백~ 300백만원 미만	300백~ 500백만원 미만

- ▶ 대출기관별 평균 대출액 또는 금액범주를 지정하여 비율로 제시할 수 있음



## 현장조사 유의사항

- ▶ 해당연도 대출 받은 적이 있는 사업체는 대출액 및 대출이유를 조사  
 - 사업을 위해 대출을 받은 총대출을 기입하며, 사업주가 사업이외의 목적으로 대출을 받은 경우 제외  
 - 대출기관별 대출금액을 백만원 단위로 기입하며 대출을 받은 주된 이유가 응답항목에 없을시 기타를 선택하고 괄호 안에 내용을 상세히 기입  
 - 대출누적액이 아니라 당해연도 대출액만 조사함에 유의

영역 경영현황

항목명 신제품 개발 방식

 조사항목

**26** 귀 사는 주요 기술개발이나 신제품/신상품 개발을 어떤 방식으로 하고 계십니까?  
 해당사항 모두 표시해 주십시오.(중복응답)

- ① 자체기술개발 → 26-1 으로
  - ② 공동연구개발 → 26-2 으로
  - ③ 기술도입(소유권 이전, 영업권 확보)
  - ④ 라이선싱(계약기간 내 실시권, 사용권 획득)
  - ⑤ 합작투자
  - ⑥ 인수/합병
  - ⑦ 기타 ( )
  - ⑧ 해당사항 없음
- } → 27 으로

**26-1** 자체기술개발 시 주된 애로사항은 무엇입니까?

- ① 개발인력 확보 곤란
- ② 개발 인력의 잦은 이직
- ③ 개발기간의 장기화
- ④ 기술개발 자금 부족
- ⑤ 기술개발 경험 부족
- ⑥ 연구설비 기자재 부족
- ⑦ 개발 기술의 짧은 Life cycle
- ⑧ 기타( )
- ⑨ 애로사항 없음

**26-2** 공동연구개발 시 주된 애로사항은 무엇입니까?

- ① 관련 정보 부족
- ② 적합한 외부 개발기관 부족
- ③ 개발기술의 현실성 부족
- ④ 파트너와 의사소통 곤란
- ⑤ 높은 개발비용
- ⑥ 개발기간 장기화
- ⑦ 절차의 복잡함
- ⑧ 기타( )
- ⑨ 애로사항 없음

 통계표 구성

〈 기술 및 신제품 개발 방식 〉

(단위 : %)

자체기술개발	공동연구개발	기술도입 (소유권 이전, 영업권 확보)	라이선싱 (실시권, 사용권 획득)	합작투자	인수/합병	기타	해당사항 없음
--------	--------	-----------------------------	--------------------------	------	-------	----	---------

▶ 다중응답항목으로 처리하여 비율 제시

〈 자체기술개발 시 주된 애로사항 〉

(단위 : %)

계	개발인력 확보 곤란	개발 인력의 잦은 이직	개발기간의 장기화	기술개발 자금 부족	기술개발 경험 부족	연구설비 기자재 부족	개발 기술의 짧은 Life cycle	기타	애로사항 없음
---	---------------	-----------------	--------------	---------------	---------------	----------------	----------------------------	----	------------

▶ 자체기술개발을 하고 있는 사업체만 집계

**< 공동연구개발 시 주된 애로사항 >**

(단위 : %)

계	관련 정보 부족	적합한 외부 개발기관 부족	개발기술의 현실성 부족	파트너와 의사소통 곤란	높은 개발비용	개발기간 장기화	절차의 복잡함	기타	애로사항 없음
---	----------	----------------	--------------	--------------	---------	----------	---------	----	---------

- ▶ 공동연구개발을 하고 있는 사업체만 집계

**현장조사 유의사항**

- ▶ 신제품/신상품 개발 방법 해당사항 모두 표시
  - ④ 라이선싱 : 상표 등록된 재산을 가지고 있는 개인 또는 단체가 타인에게 대가를 받고 그 재산을 사용할 수 있도록 상업적 권리를 부여하는 계약으로 특허, 노하우, 등록상표, 지식, 기술, 공정 등 가치있는 상업적 자산권의 일정한 영역을 계약기간 동안 양도받는 사용권 계약을 말함
  - ⑤ 합작투자 : 2개국 이상의 기업·개인·정부기관이 특정기업체 운영에 공동으로 참여하는 해외투자방식
- ▶ 26 문항의 '① 자체기술개발'에 해당하는 사업체는 26-1 문항으로 이동하여 주된 애로사항 하나를 선택
- ▶ 26 문항의 '② 공동연구개발'에 해당하는 사업체는 26-2 문항으로 이동하여 주된 애로사항 하나를 선택

영역

업종현황 및 전망

항목명

1년 후 업황 전망



## 조사항목

28 귀사가 속한 업종이 1년 후에는 올해에 비해 업황이 어떠할 것 같습니다?

- ① 매우 나빠질 것 같음                      ② 나빠질 것 같음                      ③ 비슷할 것 같음  
④ 좋아질 것 같음                              ⑤ 매우 좋아질 것 같음



## 통계표 구성

## 〈향후 1년 뒤 업황 예상〉

(단위 : %)

계	나빠질 것 같음		비슷할 것 같음	좋아질 것 같음	
	매우 나빠질 것 같음	나빠질 것 같음		좋아질 것 같음	매우 좋아질 것 같음

- ▶ 응답범주별 비율로 제시하며 “매우 나빠질 것 같음”과 “나빠질 것 같음”을 통합, “좋아질 것 같음”과 “매우 좋아질 것 같음”을 통합할 수 있음



## 현장조사 유의사항

- ▶ 사업체가 속한 업종에 대한 향후 전망을 5점 척도로 조사



영역

업종현황 및 전망

항목명

사업하기 좋은 도시에 대한 동의 정도



## 조사항목

30 ○○○가 '사업하기 좋은 도시'라는 의견에 대해 얼마나 동의하십니까?

- ① 전혀 동의하지 않는다      ② 동의하지 않는다      ③ 보통이다  
④ 동의한다      ⑤ 매우 동의한다



## 통계표 구성

## 〈 '사업하기 좋은 도시'에 대한 동의 정도 〉

(단위 : %)

계	동의하지 않음		보통이다	동의	
	전혀 동의하지 않는다	동의하지 않는다		동의한다	매우 동의한다

- ▶ 응답범주별 비율로 제시하며 “전혀 동의하지 않는다”와 “동의하지 않는다”를 통합, “동의한다”와 “매우 동의한다”를 통합할 수 있음



## 현장조사 유의사항

- ▶ '사업하기 좋은 도시'라는 의견에 대한 주관적 동의 정도를 측정



## 2 제조업

영역	사업체 일반현황	항목명	사업체 소유형태
----	----------	-----	----------



### 조사항목

#### 2 사업체의 소유형태별 사업체 연면적을 기입하여 주십시오. (1평=3.3㎡)

항 목	① 소유	② 임차	③ 무상	합계
(1) 건물 연면적(㎡)				
(2) 토지 연면적(㎡)				

#### 2-1 [임차 사업체만 응답] 사업체 임차면적의 보증금 및 임차료는 얼마입니까?

보증금	월평균 임차료
만원	만원

#### 2-2 [임차 사업체만 응답] ○○○의 임차 비용이 다른 지역에 비해 어떻다고 생각하십니까?

항 목	싼 편임	동일한 수준임	비싼 편임
(1) ○○○○○○	①	②	③
(2) ○○○○○○	①	②	③
(3) ○○○○○○	①	②	③



### 통계표 구성

#### < 건물 및 토지 소유 형태 >

(단위 : %)

구분 (1) 건물 ~ (2) 토지	소유	임차	무상	기타
-----------------------	----	----	----	----

- 건물과 토지의 소유형태가 다를수도 있으므로 구분하여 소유형태 집계
- 건물/토지 면적=소유면적 → 소유, 건물/토지 면적=임차면적 → 임차, 건물/토지 면적=무상면적 → 무상, 그 외는 기타로 자료코딩 후 집계

#### < 소유형태별 사업체 면적 >

(단위 : ㎡)

구분 (1) 건물 ~ (2) 토지	소유	임차	무상
-----------------------	----	----	----

- 소유형태별 사업체 면적을 평균 면적 또는 구간을 정하여 제시 가능

**< 임차사업체의 보증금액 >**

(단위 : %, 만원)

전체	보증금 없음 (월세)	5백만원 미만	5백만원 이상~ 1천만원 미만	1천만원 이상~ 5천만원 미만	5천만원 이상~ 1억원 미만	1억원 이상~ 3억원 미만	3억원 이상	평균
----	----------------	------------	---------------------	---------------------	--------------------	-------------------	--------	----

**< 임차사업체의 월평균 임차료 >**

(단위 : %, 만원)

전체	전세	50만원 미만	50만원 이상~ 100만원 미만	100만원 이상~ 300만원 미만	300만원 이상~ 500만원 미만	500만원 이상~ 1,000만원 미만	1,000만원 이상	평균
----	----	---------	----------------------	-----------------------	-----------------------	-------------------------	---------------	----

**< 임차비용의 지역간 비교 >**

(단위 : %)

전체	싼편임	동일한 수준임	비싼 편임
----	-----	---------	-------

**현장조사 유의사항****▶ 사업체 소유형태**

- ① 소유 : 법률상 소유 여부를 불문하고 실제 자기소유로 되어 있으며 사무실을 구입한 후 대금이 완불되지 않은 경우도 포함
- ② 임차 : 임대인에게 정해진 금액(전세금 또는 월세)을 계약기간 동안 지불하고 사용하는 경우
- ③ 무상 : 세를 내지 않고 무상으로 있는 경우 및 법률상 대표이사 명의로 되어있어 사용료를 지출하지 않고 사용함

**▶ 사업체 임차면적 및 임차료**

- 사업체 면적은 현재 사업을 목적으로 직접 사용하고 있는 건물 및 토지 연면적을 말함
- 보증금 : 토지, 건물 등의 임대차계약상의 채무를 담보하기 위하여 임대인에게 지급하는 것으로 만원 단위로 기입
- 임차료 : 월별 임차료가 상이한 경우, 12개월 평균으로 계산하여 만원 단위로 기입

영역

사업체 일반현황

항목명

사업체 가동률



## 조사항목

## 5 귀사의 지난 1년간(○○○○. ○. ○.○~○○○○. ○. ○.) 사업체 가동률은 얼마였습니까?

- ① 60% 미만                      ② 60% 이상~70% 미만                      ③ 70% 이상~80% 미만  
 ④ 80% 이상~90% 미만                      ⑤ 90% 이상                      ⑥ 자체생산 없음(위탁생산) → 7으로



## 통계표 구성

## 〈 사업체 가동률 〉

(단위 : %)

전체	60% 미만	60% 이상~ 70% 미만	70% 이상~ 80% 미만	80% 이상~ 90% 미만	90% 이상	자체생산 없음 (위탁생산)
----	--------	-------------------	-------------------	-------------------	--------	-------------------



## 현장조사 유의사항

- ▶ 사업체 가동률이란
- 생산능력 대비 생산실적의 비율
  - 생산능력은 사업체가 보유하고 있는 설비, 인력, 가동 조건(일수 및 시간 등)하에서 적정 생산가능 실적
  - 사업체의 산정방식에 따라 가동률 계산. 산정방식에는 아래와 같은 것이 있음
    - ① 금액(생산능력액 대비 생산실적액의 비율)
    - ② 설비가동시간(주요 생산설비의 통상적인 가동 가능 시간 대비 실제 가동시간의 비율)
    - ③ 생산직 종사자 Man-Hour(생산직 종사자의 작업공수 대비 실제 투입된 Man-Hour의 비율)
- ▶ ⑥ 자체 설비나 인력 없이 타 사업체에 생산을 위탁하는 경우 7 문항으로 이동



영역

사업체 일반현황

항목명

생산설비 적절성



조사항목

6 시장수요 등을 감안할 때 귀사의 현재 생산설비는 적절하다고 생각하십니까?

- ① 매우 부족
- ② 부족
- ③ 적절
- ④ 과잉
- ⑤ 매우 과잉



통계표 구성

〈 생산설비 적절성 〉

(단위 : %)

계	부족	매우 부족	부족	적절	과잉	과잉	매우 과잉
---	----	-------	----	----	----	----	-------

▶ 응답범주별 비율로 제시하며 “매우 부족”과 “부족”을 통합, “과잉”과 “매우 과잉”을 통합할 수 있음



현장조사 유의사항

▶ 생산설비에 대한 적절성 파악

영역 **인력현황**

항목명 **종사자 현황**

 **조사항목**

**9** 귀 사의 종사상지위별 종사자 현황을 작성하여 주십시오.(○○○○. 12. 31. 기준)

구 분	자영업자	상용직				임시·일용직/기타	합계
		사무·관리·연구직		생산직			
		사무관리직	연구개발직	기술기능직	단순노무직		
전체	명	명	명	명	명	명	명
내국인 계	명	명	명	명	명	명	명
남자	명	명	명	명	명	명	명
여자	명	명	명	명	명	명	명
외국인	명	명	명	명	명	명	명

- ※ 자영업자 : 자신의 책임아래 사업체를 직접 경영하는 사람
- ※ 상 용 직 : 고용계약을 1년 이상 맺은 사람 또는 사업체의 인사관리규정을 적용 받거나 퇴직금 등 각종 수혜를 받는 사람
- ※ 임시 및 일용직 : 고용계약기간이 1년 미만이거나 임시직으로 고용된 사람
- ※ 기 타 : 무급가족종사자(자영업자의 가족이나 친인척으로서 임금을 받지 않고 해당 사업체 정규 근로시간의 1/30이상 종사하는 사람), 기타종사자(독자적인 작업장이 없이 계약된 사업주에게 종속되어 있지만 상품이나 서비스를 스스로 직접 제공하고 실적에 따라 소득을 얻으며 근로 시간 등은 본인이 독자적으로 결정하는 형태로 일하는 사람) 포함

 **통계표 구성**

〈 종사자 현황\_전체 〉

(단위 : 명, %)

종사자수	자영업자	상용직							임시일용직/기타
		계	사무관리연구직			생산직			
			소계	사무관리직	연구개발직	소계	기술기능직	단순노무직	

단위는 종사자수 "명" 또는 비중(%)으로 제시 가능하며 두 가지 단위를 병행하여 사용할 수 있음



## 〈 종사자 현황\_내국인 〉

(단위 : 명. %)

종사자수			자영업자			상용직												임시일용직 /기타		
						계	남 자	여 자	사무관리연구직						생산직					
계	남 자	여 자	사무관리직		연구개발직				기술기능직			단순노무직			계	남 자	여 자			
			계	남 자	여 자	계	남 자	여 자	계	남 자	여 자	계	남 자	여 자				계	남 자	여 자

## 〈 종사자 현황\_외국인 〉

(단위 : 명. %)

종사자수		자영업자		상용직									임시일용직 /기타		
				계	사무관리연구직			생산직							
계	남 자	여 자	계		소 계	사무관리 직	연구개발 직	소 계	기술기능 직	단순노무 직	계	남 자	여 자		
				계										남 자	여 자



## 현장조사 유의사항

- ▶ 자영업자 : 자신의 책임아래 사업체를 직접 경영하는 사람
- ▶ 상용직 : 고용계약을 1년 이상 맺은 사람 또는 사업체의 인사관리규정을 적용 받거나 퇴직금 등 각종 수혜를 받는 사람
- ▶ 임시 및 일용직 : 고용계약기간이 1년 미만이거나 임시직으로 고용된 사람
- ▶ 기타
  - 무급가족종사자 : 자영업자의 가족이나 친인척으로서 임금을 받지 않고 해당 사업체 정규 근로시간의 1/3이상 종사하는 사람
  - 기타종사자 : 독자적인 작업장이 없이 계약된 사업주에게 종속되어 있지만 상품이나 서비스를 스스로 직접 제공하고 실적에 따라 소득을 얻으며 근로시간 등은 본인이 독자적으로 결정하는 형태로 일하는 사람

영역

인력현황

항목명

학력별 종사자 현황



## 조사항목

## 11 귀 사의 학력별 종사자 현황을 작성하여 주십시오.(○○○○. ○. ○. 기준)

구분	고졸 이하	전문대졸	대졸	대학원졸 이상	합계
상용직	명	명	명	명	명
임시·일용직/ 기타	명	명	명	명	명

※ 자영업자는 제외



## 통계표 구성

## 〈 학력별 종사자 현황\_전체 〉

(단위 : 명, %)

전체	고졸 이하	전문대졸	대졸	대학원졸 이상
----	-------	------	----	---------

## 〈 학력별 종사자 현황\_상용직 〉

(단위 : 명, %)

상용직	고졸 이하	전문대졸	대졸	대학원졸 이상
-----	-------	------	----	---------

## 〈 학력별 종사자 현황\_전체 〉

(단위 : 명, %)

임시일용직/기타	고졸 이하	전문대졸	대졸	대학원졸 이상
----------	-------	------	----	---------

▶ 단위는 종사자수 “명” 또는 비중(%)으로 제시 가능하며 두 가지 단위를 병행하여 사용할 수 있음



## 현장조사 유의사항

- ▶ 해당연도 말 기준으로 종사자 현황을 학력별로 파악하며 자영업자는 제외한다.
- ▶ 다른 문항의 상용직, 임시·일용직/기타 종사자 합계와 일치하는지 확인한다.



영역

인력현황

항목명

근로자 월 평균 근로시간



## 조사항목

**13** 귀사에서 일하는 근로자들의 지난 1년간(○○○○. ○. ○. ○.~○○○○. ○. ○.) 월 평균 근로시간은 어떻게 됩니까?

구분	상용직		임시·일용직/기타
	사무·관리·연구직	생산직	
내국인	시간	시간	시간
외국인	시간	시간	시간

\* 근로시간에 초과근로시간(연장근무 + 특별근무)을 합산



## 통계표 구성

## 〈종사자 월평균 근로시간〉

(단위 : %)

계	140시간 미만 (주35시간미만)	140~160시간 미만 (주35~40시간 미만)	160~200시간 미만 (주40~50시간 미만)	200~240시간 미만 (주50~60시간 미만)	240~280시간 미만 (주60~70시간 미만)	280시간 이상 (주70시간이상)
---	-----------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-----------------------

② 근로시간의 범주를 정하여 구간의 비율을 제시하는 방법과 평균 근로시간을 제시하는 방법이 있음

## 〈종사자 월평균 근로시간\_전체〉

(단위 : 시간)

전체	상용직	사무관리연구직		생산직	임시/일용/기타

② 평균근로시간은 9 종사자수에 13 근로시간을 곱하여 평균시간 산출

\* 생산직 예시 :  $\sum_i [9 \text{ 기술기능직} + \text{단순노무직}] * 13 \text{ 생산직 근로시간} / \sum_i [9 \text{ 기술기능직} + \text{단순노무직}]$

## 〈종사자 월평균 근로시간\_내국인〉

(단위 : 시간)

내국인	상용직	사무관리연구직		생산직	임시/일용/기타

## 〈종사자 월평균 근로시간\_외국인〉

(단위 : 시간)

외국인	상용직	사무관리연구직		생산직	임시/일용/기타



## 현장조사 유의사항

- ② 소정근로시간에 초과근로시간(연장근무 + 특근시간)을 합산하여 평균 근로시간을 조사한다.
- ② 상용직은 사무·관리·연구직과 생산직으로 구분하여 근로시간을 조사하며 생산직은 생산분야의 직무를 수행하는 근로자로서 기술기능직, 단순노무직 등이 이에 속한다.



영역 **인력현황**

항목명 **인력 채용 계획**

 **조사항목**

**14** 귀사는 향후 1년(○○○○년 ○월~○○○○년 ○월) 안에 새로운 인력을 채용할 계획이 있습니까?

- ① 있다 → **14-1**으로
- ② 1년 이내에는 없다 → **15**으로
- ③ 이전에도 없었고 앞으로도 계획이 없다 → **21**으로

**14-1** 채용계획은 어떻게 됩니까?

구분	상용직		임시·일용직/기타	합계
	사무·관리·연구직	생산직		
내국인	명	명	명	명
외국인	명	명	명	명

 **통계표 구성**

〈 향후 1년 이내 인력 채용 계획 여부 〉

(단위 : %)

계	있다	없다
---	----	----

〈 향후 1년 이내 채용계획 인원\_전체 〉

(단위 : 명)

전체	상용직	임시일용직/기타	
		사무관리연구직	생산직

〈 향후 1년 이내 채용계획 인원\_내국인 〉

(단위 : 명)

내국인	상용직	임시일용직/기타	
		사무관리연구직	생산직

〈 향후 1년 이내 채용계획 인원\_외국인 〉

(단위 : 명)

외국인	상용직	임시일용직/기타	
		사무관리연구직	생산직

 **현장조사 유의사항**

- 고용계획이 있는 사업체는 채용규모를 종사상지위/내·외국인별로 구분하여 조사



영역

인력현황

항목명

필요한 직업훈련교육 분야



## 조사항목

## 20 귀사 직원들에게 필요한 직업훈련교육은 어떤 분야입니까?

1순위 2순위 

- |               |                |
|---------------|----------------|
| ① 경영/회계/사무 교육 | ② 품질관리 교육      |
| ③ 기술관련 교육     | ④ 안전 교육        |
| ⑤ 서비스 교육      | ⑥ 정보통신 교육      |
| ⑦ 외국어 교육      | ⑧ 마케팅 교육(법령제도) |
| ⑨ 기타( )       |                |



## 통계표 구성

## 〈 직원에게 필요한 직업훈련교육 〉

(단위 : %)

계	경영/회계/사무 교육	품질관리 교육	기술관련 교육	안전교육	서비스 교육	정보통신 교육	외국어 교육	마케팅 (법령제도)	기타
---	-------------	---------	---------	------	--------	---------	--------	------------	----

- ▶ 1순위, 2순위별, 다중응답으로 처리하여 제시할 수 있음



## 현장조사 유의사항

- ▶ 사업체 직원들의 능력 개발을 위하여 필요한 교육훈련을 순서대로 2가지를 기입
  - 안전 교육 : 산업안전 및 사고예방에 관한 교육
  - 서비스 교육 : 사업체의 특성에 맞는 고객서비스 교육
  - 정보통신 교육 : 컴퓨터활용 교육 및 자격증 대비 교육 등
  - 외국어 교육 : 외국어 능력을 향상시키기 위한 교육
- ▶ 기타 실시하고 싶은 교육은 ⑧ 기타에 내용을 상세히 기입

영역

경영현황

항목명

재무현황



## 조사항목

## 21 귀사의 연도별 재무현황을 작성하여 주십시오.

항목	○○○○년도(당기)	○○○○년도(전기)
(1) 매출액	백만원	백만원
(2) 매출원가	백만원	백만원
(3) 판매비와 관리비	백만원	백만원
(4) 영업이익	백만원	백만원
(5) 급여액	백만원	백만원

※ 각 항목은 재무제표의 (포괄손익계산서 상의 금액을 기입

※ 영업이익 = (1) 매출액 - (2) 매출원가 - (3) 판매비와관리비

※ 급여액 = 각종 급여, 임금, 상여 등 합계(손익계산서와 원가명세서 상의 급여, 제수당, 상여금 합산)



## 통계표 구성

## 〈 연도별 재무현황 〉

(단위 : 백만원, %)

구분 (1) 매출액 ~ (5) 급여액	당기	전기	증감률(당기-전기)
-------------------------	----	----	------------



## 현장조사 유의사항

- 항목별 금액은 재무제표의 손익계산서 기준으로 당기와 전기 실적을 백만원 단위로 정확히 기입
- (4) 영업이익 = (1) 매출액 - (2) 매출원가 - (3) 판매비와 관리비
- (5) 급여액 = 각종 급여, 임금, 상여 등 합계(손익계산서와 원가명세서 상의 급여, 제수당, 상여금 합산)



영역

경영현황

항목명

고객유형별 매출액 비중



## 조사항목

22 귀사의 ○○○○년 매출액 비중을 고객유형별로 기재하여 주십시오.

일반소비자 판매	기업 납품		공공기관 납품	수출
	○○○ 관내 기업	○○○ 관외 기업		
%	%	%	%	%

\* 공공기관 납품액은 정부, 지방자치단체, 정부투자기관 등 공공기관에 납품한 금액만을 의미함



## 통계표 구성

## 〈 고객유형별 매출액 비중 〉

(단위 : %)

계	일반소비자	기업납품		공공기관 납품	수출
		관내 기업	관외 기업		

- ▶ 고객유형별 매출액 비중은 21 매출액에 22 고객유형 매출액 비중을 곱하여 합산한 값을 전체 매출액으로 나누어 산출

\* 일반소비자 예시 :  $\sum_i (21 \text{ 매출액} \times 22 \text{ 일반소비자 비중}) / \sum_i 21 \text{ 매출액} / 100$ 

## 현장조사 유의사항

- ▶ 공공기관 납품액은 정부, 지방자치단체, 정부투자기관 등 공공기관에 납품한 금액만을 의미함
- ▶ 1년간 매출액 기준 납품기관별 비중을 기재하며 전체의 합은 100%이며 각 부문별 매출이 없을 경우 "0"으로 기입

영역

경영현황

항목명

수출 시 애로사항



## 조사항목

## 23 수출을 하는데 있어서 가장 큰 애로사항은 무엇입니까?

- ① 대외수출 환경변화(무역장벽, 경제활동 제재조치, 환율, 수출국 경제악화 등)
- ② 수출입 자금(무역보험, 무역금융, 해외진출 현지법인 등의 시설자금 조달애로 등)
- ③ 수출입 실무(FTA, 통관, 대금회수 및 지재권 분쟁, 물류, 실무서류, 실무인력 부족, 현지법률·세금 등 제도)
- ④ 해외마케팅(시장정보, 바이어정보, 마케팅 인력부족, 해외마케팅 비용 및 방법)
- ⑤ 가격경쟁력
- ⑥ 품질경쟁력
- ⑦ 디자인 경쟁력
- ⑧ 기타( )
- ⑨ 수출의사 없음



## 통계표 구성

## 〈 수출의 가장 큰 애로사항 〉

(단위 : %)

계	대외수출 환경변화	수출입 자금	수출입 실무	해외 마케팅	가격 경쟁력	품질 경쟁력	디자인 경쟁력	기타	수출의사 없음



## 현장조사 유의사항

- ▶ 수출 애로사항
  - 현재 수출을 하고 있는 사업체 뿐만 아니라 과거에 수출한 경험이 있거나 수출을 계획하고 있는 사업체 등 모든 사업체를 대상으로 질문
  - 애로사항이 응답항목 중에 없을 경우 ⑧ 기타를 선택하고 내용을 자세히 기입
  - '애로사항 없음'은 ⑧ 기타를 선택하고 내용 기입



영역

경영현황

항목명

투자 실적 및 계획



## 조사항목

25 귀사의 ○○○○년 투자실적 및 ○○○○년 계획을 기입하여 주십시오.

구 분	○○○○년 투자(실적)	○○○○년 투자(계획)
(1) 국내설비투자액	백만원	백만원
(2) 국내R&D투자액	백만원	백만원
(3) 해외투자액	백만원	백만원
(4) 기타( )	백만원	백만원
합 계	백만원	백만원

25-1 [(1) 국내설비투자 실적 및 계획이 없는 경우] 귀사가 설비투자를 하지 않는 이유는 무엇입니까?

- ① 투자 필요성이 없음      ② 기존 설비로 충분      ③ 자금 부족  
④ 매출 부진 및 내수 감소      ⑤ 기타( )

25-2 [(2) 국내R&amp;D 투자실적 및 계획이 없는 경우] 귀사가 R&amp;D 투자를 하지 않는 이유는 무엇입니까?

- ① 연구개발 필요성을 못 느낌      ② 개발인력 없음      ③ 자금 부족  
④ 업종 전환 계획이 있음      ⑤ 기타( )



## 통계표 구성

## 〈 투자 실적 및 계획 〉

(단위 : 백만원, %)

투자실적(계획) 있음					투자실적(계획) 없음
계	국내설비투자	국내R&D투자	해외투자	기타	

(단위 : %)

구분	10백만원 미만	10백~50백만원 미만	50백~100백만원 미만	100백~300백만원 미만	300백~500백만원 미만	500백만원 이상
(1) 국내설비투자 ~(4) 기타						

▶ 분야별 평균 투자액 또는 금액범주를 지정하여 비율로 제시할 수 있음

## 〈 투자 실적 및 계획 〉

(단위 : %)

국내설비투자를 하지 않은 사업체					
	투자 필요성 없음	기존설비로 충분	자금 부족	매출 부진 및 내수 감소	기타

## 〈 R&amp;D투자를 하지 않은 이유 〉

(단위 : %)

국내R&D투자를 하지 않은 사업체					
	연구개발 필요성을 못 느낌	개발인력 없음	자금 부족	업종 전환 계획이 있음	기타



## 현장조사 유의사항

- ▶ (1) 국내설비투자액 : 신규 사업을 위한 투자, 기존설비확대를 위한 투자, 자동화 등 합리화 투자, 유지 보수 포함
- ▶ (2) 국내R&D투자액 : 연구개발에 지출한 비용
- ▶ (3) 해외투자액 : 해외 직접진출을 위해 지출된 투자액을 의미함
- ▶ 투자유형이 (4) 기타에 해당할 경우 괄호안에 그 내용을 기재함
- ▶ 25 (1) 국내설비투자 실적 또는 계획이 "0"인 경우, 25-1 설비투자를 하지 않는 이유를 하나만 선택
- ▶ 25 (2) 국내R&D 투자실적 또는 계획이 "0"인 경우, 25-2 R&D 투자를 하지 않는 이유를 하나만 선택



영역

업종현황 및 전망

항목명

전년 대비 올해 업황



## 조사항목

## 27 귀사가 속한 업종의 올해 업황은 1년 전과 비교하여 어떤 편입니까?

- ① 매우 나빠짐     → 27-1으로
- ② 나빠짐         → 27-1으로
- ③ 비슷함
- ④ 좋아짐         → 27-2으로
- ⑤ 매우 좋아짐    → 27-2으로

## 27-1 업황이 나빠졌다면 그 이유는 무엇입니까?

- ① 국내수요(수주) 감소                      ② 해외수요(수주) 감소                      ③ 자금조달 곤란
- ④ 가격경쟁력 약화                              ⑤ 인력부족                                      ⑥ 업체간 과다경쟁
- ⑦ 원자재(원재료)조달 곤란                      ⑧ 환율불안                                      ⑨ 기타(                                      )

## 27-2 업황이 좋아졌다면 그 이유는 무엇입니까?

- ① 국내수요(수주) 증가                      ② 해외수요(수주) 증가                      ③ 자금조달 원활
- ④ 가격경쟁력 강화                              ⑤ 인력확보 용이                              ⑥ 업체간 경쟁 감소
- ⑦ 원자재(원재료)조달 원활                      ⑧ 환율안정                                      ⑨ 기타(                                      )



## 통계표 구성

## 〈 전년 대비 올해 업황 〉

(단위 : %)

계	나빠짐		비슷함	좋아짐	
	매우 나빠짐	나빠짐		좋아짐	매우좋아짐

- ▶ 응답범주별 비율로 제시하며 “매우 나빠짐”과 “나빠짐”을 통합, “좋아짐”과 “매우 좋아짐”을 통합할 수 있음



## 〈업황이 나빠진 이유〉

(단위 : %)

계	국내수요 (수주) 감소	해외수요 (수주) 감소	자금조달 곤란	가격경쟁력 약화	인력 부족	업체간 과다경쟁	원자재 (원재료) 조달 곤란	환율불안	기타
---	-----------------	-----------------	------------	-------------	----------	-------------	-----------------------	------	----

## 〈업황이 좋아진 이유〉

(단위 : %)

계	국내수요 (수주) 증가	해외수요 (수주) 증가	자금조달 원활	가격경쟁력 강화	인력확보 용이	업체간 경쟁 감소	원자재 (원재료) 조달 원활	환율안정	기타
---	-----------------	-----------------	------------	-------------	------------	--------------	-----------------------	------	----



## 현장조사 유의사항

- ▶ 사업체가 속한 업종에 대한 전년대비 현황을 조사
- ▶ 27 문항에서 ①또는 ②로 응답한 경우 27-1업황이 나빠진 이유를, 27 문항에서 ④또는 ⑤로 응답한 경우 27-2업황이 좋아진 이유를 파악



영역

업종현황 및 전망

항목명

도움이 필요한 분야



## 조사항목

## 29 사업체 운영과 관련하여 어떤 분야에 도움이 필요하십니까?

1순위 2순위 

- |                     |                   |
|---------------------|-------------------|
| ① 저렴한 부지 제공         | ② 저금리 자금대출 지원     |
| ③ 지방세 감면            | ④ 규제 해소           |
| ⑤ 인력난 해소를 위한 지원     | ⑥ 기업간 산학연 네트워크 구축 |
| ⑦ 기업지원 정책 정보 실시간 제공 | ⑧ 외국인 인력의 충분한 공급  |
| ⑨ 근로자 공공 기숙사 제공     | ⑩ 수출판로 지원         |
| ⑪ 작업환경 개선           | ⑫ 기타( )           |



## 통계표 구성

## 〈 사업체 운영에 있어 도움이 필요한 분야 〉

(단위 : %)

계	저렴한 부지 제공	저금리 자금대출 지원	지방세 감면	규제 해소	인력난 해소를 위한 지원	기업간 산학연 네트워크 구축	기업지원 정책 정보 실시간 제공	외국인 인력의 충분한 공급	근로자 공공 기숙사 제공	수출 판로 지원	작업 환경 개선	기타

- ① 1순위, 2순위별, 다중응답으로 처리하여 제시할 수 있음



## 현장조사 유의사항

- ① 사업체 운영과 관련하여 도움이 필요한 분야를 순서대로 2가지 기입

### 3 제조업 이외 산업

영역	사업체 일반현황	항목명	사업체 소유형태
----	----------	-----	----------



#### 조사항목

#### 2 사업체의 소유형태별 건물 및 매장 연면적을 기입하여 주십시오. (1평=3.3㎡)

항 목	① 소유	② 임차	③ 무상	합계
(1) 건물 연면적(㎡)				
(2) 매장 연면적(㎡) <small>*음식점업, 소매업만 해당</small>				

#### 2-1 [임차 사업체만 응답] 사업체의 보증금, 임차료, 관리비는 얼마입니까?

보증금	월평균 임차료	월평균 관리비(공과금 제외)
만원	만원	만원

#### 2-2 [임차 사업체만 응답] ○○○의 임차 비용이 다른 지역에 비해 어떻다고 생각하십니까?

항 목	싼 편임	동일한 수준임	비싼 편임
(1) ○○○○○	①	②	③
(2) ○○○○○	①	②	③
(3) ○○○○○	①	②	③



#### 통계표 구성

##### < 사업체 소유형태 >

(단위 : %)

전체	소유	임차	무상	기타
----	----	----	----	----

➤ 건물 면적=소유면적 → 소유, 건물 면적=임차면적 → 임차, 건물 면적=무상면적 → 무상, 그 외는 기타로 자료코딩 후 집계

##### < 소유형태별 사업체 면적 >

(단위 : ㎡)

구분 (1) 건물~(2) 매장	소유	임차	무상	기타
---------------------	----	----	----	----

- 소유형태별 사업체 면적을 평균 면적 또는 구간을 정하여 제시 가능
- 음식점업과 소매업의 경우 매장 면적도 별도 집계

**〈 임차사업체의 보증금액 〉**

(단위 : %, 만원)

전체	보증금 없음 (월세)	5백만원 미만	5백만원 이상~ 1천만원 미만	1천만원 이상~ 5천만원 미만	5천만원 이상~ 1억원 미만	1억원 이상~ 3억원 미만	3억원 이상	평균
----	----------------	------------	---------------------	---------------------	--------------------	-------------------	--------	----

**〈 임차사업체의 월평균 임차료 〉**

(단위 : %, 만원)

전체	전세	50만원 미만	50만원 이상~ 100만원 미만	100만원 이상~ 300만원 미만	300만원 이상~ 500만원 미만	500만원 이상~ 1,000만원 미만	1,000만원 이상	평균
----	----	------------	----------------------	-----------------------	-----------------------	-------------------------	---------------	----

**〈 임차사업체의 월평균 관리비 〉**

(단위 : %, 만원)

전체	10만원 미만	10~30만원 미만	30~50만원 미만	50~100만원 미만	100~200만원 미만	200만원 이상	평균
----	---------	---------------	---------------	----------------	-----------------	----------	----

**〈 임차비용의 지역간 비교 〉**

(단위 : %)

전체	싼편임	동일한 수준임	비싼 편임
----	-----	---------	-------

**현장조사 유의사항**

## ① 사업체 소유형태

- ① 소유 : 법률상 소유 여부를 불문하고 실제 자기소유로 되어 있으며 사무실을 구입한 후 대금이 완불되지 않은 경우도 포함
- ② 임차 : 임대인에게 정해진 금액(전세금 또는 월세)을 계약기간 동안 지불하고 사용하는 경우
- ③ 무상 : 세를 내지 않고 무상으로 있는 경우 및 법률상 대표이사 명의로 되어있어 사용료를 지출하지 않고 사용함

## ② 사업체 임차면적 및 임차료

- 사업체 면적은 현재 사업을 목적으로 직접 사용하고 있는 건물 및 매장 연면적을 조사하며, 매장면적은 소매업(47.소매업)과 음식점업(56.음식점 및 주점업)만 조사
- 보증금 : 토지, 건물 등의 임대차계약상의 채무를 담보하기 위하여 임대인에게 지급하는 것으로 만원 단위로 기입
- 임차료 : 월별 임차료가 상이한 경우, 12개월 평균으로 계산하여 만원 단위로 기입

영역 **사업체 일반현황**

항목명 **프랜차이즈 여부 및 형태**

 **조사항목**

**3 귀 사는 프랜차이즈 가맹 관련 사업체입니까?**

① 예 →   
     ㉗ 가맹점      →      ㉑ 가맹사업 시작연월    [ ]년 [ ]월   
     ㉘ 직영점      →      ㉒ 브랜드명            [ ]   
     ㉙ 가맹 본부

② 아니오

㉗ 가맹점 : 본부회사(프랜차이즈)와 계약을 체결하고 일정한 로열티 등을 가맹본부에 지불하는 대신 상품, 교육, 경영관리의 노하우 등을 제공받는 사업체  
 ㉘ 직영점 : 가맹본부가 운영 및 관리를 직접 담당하는 사업체  
 ㉙ 가맹본부 : 가맹사업과 관련하여 가맹점에서 가맹점 운영권을 부여하는 사업체

 **통계표 구성**

〈 프랜차이즈 가맹 여부 및 가맹 종류 〉

(단위 : %)

가맹점 아님	가맹관련 사업체	가맹점	직영점	가맹본부
--------	----------	-----	-----	------

〈 프랜차이즈 가맹사업 존속기간 〉

(단위 : m)

계	1년 이내	1년 이상~3년미만	3년 이상~5년미만	5년 이상~10년미만	10년 이상
---	-------	------------	------------	-------------	--------

➤ 가맹사업 시작연월을 연수로 계산하여 존속기간 범주 설정

 **현장조사 유의사항**

- 프랜차이즈는 가맹 본부가 가맹점 사업자에게 상표 등 브랜드의 사용을 허용하고 영업 전반에 대한 각종 지원을 제공하며, 그 대가로 가맹점 사업자로부터 가맹금을 지급받는 거래관계를 말함
- ㉗ 가맹점 : 본부회사(프랜차이즈)와 계약을 체결하고 일정한 로열티 등을 가맹본부에 지불하는 대신 상품, 교육, 경영관리의 노하우 등을 제공받는 사업체
- ㉘ 직영점 : 가맹본부가 운영 및 관리를 직접 담당하는 사업체
- ㉙ 가맹본부 : 가맹사업과 관련하여 가맹점에서 가맹점 운영권을 부여하는 사업체



영역

사업체 일반현황

항목명

연간 영업개월수 및 1일 평균 영업시간



## 조사항목

## 7 연간 영업개월수 및 1일 평균 영업시간은 어떻게 됩니까? (○○○○. 1. 1. ~ ○○○○. 12. 31.)

(1) 연간 영업개월수	(2) 1일 평균 영업시간		
<input type="text"/> 개월	① 8시간 미만	② 8 ~ 10시간 미만	③ 10 ~ 12시간 미만
	④ 12 ~ 14시간 미만	⑤ 14시간 이상	

\* 한 달간 정상적인 영업일수의 1/20이상을 영업한 경우에는 1개월로 계산하여 기입



## 통계표 구성

## 〈연간 영업개월 수 및 1일 평균 영업시간〉

(단위 : 개월, %)

연간 평균 영업개월수	1일 평균 영업시간				
	8시간 미만	8~10시간 미만	10~12시간 미만	12~14시간 미만	14시간 이상



## 현장조사 유의사항

- ▶ 연간 영업개월수 및 1일 평균 영업시간
  - 한 달간 정상적인 영업일수의 1/20이상을 영업한 경우에는 1개월로 계산하여 기입(영업기간이 1개월 미만인 경우는 일수와 관계없이 1개월로 기입)
  - 사업체의 통상적인 영업일을 기준으로 1일 평균 영업시간을 기입

영역

사업체 일반현황

항목명

월간 정기 휴무일수



## 조사항목

## 8 귀사의 정기 휴무일은 어떻게 됩니까?

- ① 휴무일 없음    ② 월 1일    ③ 월 2 ~ 3일    ④ 월 4 ~ 5일    ⑤ 월 6 ~ 7일    ⑥ 월 8일 이상



## 통계표 구성

## 〈 월 정기 휴무일수 〉

(단위 : %)

계	휴무일 없음	월 1회	월 2~3회	월 4~5일	월 6~7일	월 8일 이상
---	--------	------	--------	--------	--------	---------



## 현장조사 유의사항

- ▶ 월간 정기 휴무일수에는 국경일, 명절에 따른 휴무일, 사업주나 종사자의 경조사, 사업체 창립기념일 등 부정기적인 휴무일은 제외



영역

사업체 일반현황

항목명

온라인 마케팅



## 조사항목

## 9 귀사는 온라인 마케팅을 활용하고 있습니까?

- ① 활용(  직접 운영  외부 온라인매체 활용  모두 활용) → 9-1으로  
 ② 미활용 → 10으로

## 9-1 가장 많이 활용하는 온라인 마케팅 분야는 무엇입니까?

- ① 자체 홈페이지                      ② 소셜커머스                      ③ 오픈마켓  
 ④ 블로그, 페이스북 등 SNS            ⑤ 해외사이트                      ⑥ 기타(                                      )

※ 소셜커머스 : 소셜네트워크서비스를 활용하는 전자상거래로 참가자 수가 많으면 가격이 할인되는 비즈니스 모델  
 ※ 오픈마켓 : 다수의 판매자와 구매자가 온라인상에서 거래를 수행할 수 있는 전자적 가상시장



## 통계표 구성

## 〈 온라인 마케팅 활용 여부 〉

(단위 : %)

활용	직접 운영	외부 온라인매체 활용	모두 활용	미활용

## 〈 많이 활용하는 온라인 마케팅 분야 〉

(단위 : %)

계	자체 홈페이지	소셜커머스	오픈마켓	블로그, 페이스북 등 SNS	해외사이트	기타
---	---------	-------	------	-----------------	-------	----



## 현장조사 유의사항

- ② 소셜커머스 : 소셜네트워크서비스를 활용하는 전자상거래로 참가자 수가 많으면 가격이 할인되는 비즈니스 모델(쿠팡, 그루폰)  
 ③ 오픈마켓 : 다수의 판매자와 구매자가 온라인상에서 거래를 수행할 수 있는 전자적 가상시장(옥션, 인터파크, 11번가, G마켓 등)



영역 **인력현황**

항목명 **종사자 현황**

 **조사항목**

**11** 귀 사의 종사상지위별 종사자 현황을 작성하여 주십시오. (○○○○. 12. 31. 기준)

구 분	자영업자	상용직	임시·일용직	무급가족종사자	기타종사자	합계
전체	명	명	명	명	명	명
내국인 계	명	명	명	명	명	명
남자	명	명	명	명	명	명
여자	명	명	명	명	명	명
외국인	명	명	명	명	명	명

- ※ 자영업자 : 자신의 책임아래 사업체를 직접 경영하는 사람
- ※ 상 용 직 : 고용계약을 1년 이상 맺은 사람 또는 사업체의 인사관리규정을 적용 받거나 퇴직금 등 각종 수혜를 받는 사람
- ※ 임시 및 일용직 : 고용계약기간이 1년 미만이거나 임시직으로 고용된 사람
- ※ 무급가족종사자 : 자영업자의 가족이나 친인척으로서 임금을 받지 않고 해당 사업체 정규 근로시간의 1/3이상 종사하는 사람
- ※ 기 타 종 사 자 : 독자적인 작업장이 없이 계약된 사업주에게 종속되어 있지만 상품이나 서비스를 스스로 직접 제공하고 실적에 따라 소득을 얻으며 근로시간 등은 본인이 독자적으로 결정하는 형태로 일하는 사람

 **통계표 구성**

〈 종사자 현황\_전체 〉

(단위 : 명, %)

종사자수 계	자영업자	상용직	임시일용직	무급가족종사자	기타종사자
--------	------	-----	-------	---------	-------

〈 종사자 현황\_내국인 〉

(단위 : 명, %)

종사자수	자영업자	상용직	임시일용직	무급가족종사자	기타 종사자
계   남자   여자	계   남자   여자	계   남자   여자	계   남자   여자	계   남자   여자	계   남자   여자



## 〈 종사자 현황\_외국인 〉

(단위 : 명. %)

종사자수 계	자영업자	상용직	임시일용직	무급가족종사자	기타종사자
--------	------	-----	-------	---------	-------

▶ 단위는 종사자수 “명” 또는 비중(%)으로 제시 가능하며 두 가지 단위를 병행하여 사용할 수 있음



## 현장조사 유의사항

- ▶ 자영업자 : 자신의 책임아래 사업체를 직접 경영하는 사람
- ▶ 상용직 : 고용계약을 1년 이상 맺은 사람 또는 사업체의 인사관리규정을 적용 받거나 퇴직금 등 각종 수혜를 받는 사람
- ▶ 임시 및 일용직 : 고용계약기간이 1년 미만이거나 임시직으로 고용된 사람
- ▶ 무급가족종사자 : 자영업자의 가족이나 친인척으로서 임금을 받지 않고 해당 사업체 정규 근로시간의 1/3이상 종사하는 사람
- ▶ 기타종사자 : 독자적인 작업장이 없이 계약된 사업주에게 종속되어 있지만 상품이나 서비스를 스스로 직접 제공하고 실적에 따라 소득을 얻으며 근로시간 등은 본인이 독자적으로 결정하는 형태로 일하는 사람

영역 **인력현황**

항목명 **인력 채용 계획**

 **조사항목**

**14** 귀 사는 향후 1년(○○○○년 ○월~○○○○년 ○월) 안에 새로운 인력을 채용할 계획이 있습니까?

- ① 있다 → **14-1**으로
- ② 1년 이내에는 없다 → **15**으로
- ③ 이전에도 없었고 앞으로도 계획이 없다 → **20**으로

**14-1** 채용계획은 어떻게 됩니까?

구분	상용직	임시·일용직/기타	합계
내국인	명	명	명
외국인	명	명	명

 **통계표 구성**

〈 향후 1년 이내 인력 채용 계획 여부 〉

(단위 : %)

계	있다	없다
---	----	----

〈 향후 1년 이내 채용계획 인원\_전체 〉

(단위 : 명)

전체	상용직	임시일용직/기타
----	-----	----------

〈 향후 1년 이내 채용계획 인원\_내국인 〉

(단위 : 명)

내국인	상용직	임시일용직/기타
-----	-----	----------

〈 향후 1년 이내 채용계획 인원\_외국인 〉

(단위 : 명)

외국인	상용직	임시일용직/기타
-----	-----	----------

 **현장조사 유의사항**

- 고용계획이 있는 사업체는 채용규모를 종사상지위/내·외국인별로 구분하여 조사



영역

경영현황

항목명

재무현황



## 조사항목

## 20 귀사의 연도별 재무현황을 작성하여 주십시오.

항목	○○○○년도(당기)	○○○○년도(전기)
(1) 매출액	백만원	백만원
(2) 영업이익	백만원	백만원
(3) 급여액	백만원	백만원
(4) 광고선전/판매촉진비	백만원	백만원
(5) 연구개발비	백만원	백만원

※ 영업이익 = 매출총이익(또는 손실)에서 판매비와 관리비를 차감

※ 급여액 = 각종 급여, 임금, 상여 등 합계(손익계산서와 원가명세서 상의 급여, 제수당, 상여금 합산)

※ 광고선전비/판매촉진비는 판매비와 관리비의 광고선전비/판매촉진비 기입

※ 연구개발비는 연구활동에 투입된 인건비, 연구개발 관련 원재료비, 소모품비, 광열비, 연구개발인력 교육훈련비 등을 포함

## 20-1 [전년 대비 광고선전비/판매촉진비가 증가한 경우] 광고선전비/판매촉진비가 1년 전과 비교하여 증가한 이유는 무엇입니까?

- ① 매출증대를 위해                      ② 상품홍보를 위해                      ③ 동종업계와의 치열한 경쟁 때문에  
 ④ 새로운 수익모델 창출을 위해        ⑤ 잠재고객 발굴을 위해                ⑥ 기타(                                      )



## 통계표 구성

## 〈 연도별 재무현황 〉

(단위 : 백만원, %)

구분 (1) 매출액 ~ (5) 연구개발비	당기	전기	증감률(당기-전기)
---------------------------	----	----	------------

## 〈 광고선전/판매촉진비가 1년 전에 비해 증가한 이유 〉

(단위 : %)

광고선전/ 판매촉진비 증가							광고선전/ 판매촉진비 감소/ 동일
	매출증대	상품홍보	동종업계와의 경쟁	새로운 수익모델 창출	잠재고객 발굴	기타	



### 현장조사 유의사항

- ▶ 항목별 금액은 재무제표의 손익계산서 기준으로 당기와 전기 실적을 백만원 단위로 정확히 기입
- ▶ (1) 매출액 = 해당연도 1년간 영업활동(상품판매나 용역제공 등)으로 얻은 수입액
- ▶ (2) 영업이익 = 매출총이익(또는 손실)에서 판매비와 관리비를 차감
- ▶ (3) 급여액 = 각종 급료, 임금, 상여 등 합계(손익계산서와 원가명세서 상의 급여, 제수당, 상여금 합산)
- ▶ (4) 광고선전비/판매촉진비는 판매비와 관리비의 광고선전비/판매촉진비 기입
- ▶ (5) 연구개발비는 연구활동에 투입된 인건비, 연구개발 관련 원재료비, 소모품비, 광열비, 연구개발인력 교육훈련비 등을 포함
- ▶ 전기와 비교하여 당기 광고선전비/판매촉진비가 증가한 사업체는 20-1 문항에 응답하고 변동이 없거나 감소한 사업체는 21 문항으로 이동



영역

경영현황

항목명

운영자금 중 부담되는 부분



## 조사항목

## 21 귀 사의 운영자금 중 가장 부담이 큰 부분은 무엇입니까?

- |         |               |       |
|---------|---------------|-------|
| ① 임대료   | ② 시설 개보수 및 투자 | ③ 인건비 |
| ④ 원부자재비 | ⑤ 금융비용(이자 등)  | ⑥ 세금  |
| ⑦ 기타( ) |               |       |



## 통계표 구성

## 〈 운영자금 중 가장 부담이 큰 부분 〉

(단위 : %)

계	임대료	시설 개보수 및 투자	인건비	원부자재비	금융비용 (이자 등)	세금	기타



## 현장조사 유의사항

- ▶ 사업체를 운영하는 데 있어 가장 부담이 되는 비용은 어느 것인지 하나만 선택한다.
- ▶ 금액이 가장 큰 부분을 의미하는 것은 아니며 상대적, 주관적 판단하에 부담이 되는 비용을 선택한다.

영역 **업종현황 및 전망**

항목명 **전년대비 업황 현황**

 **조사항목**

**24** 귀사가 속한 업종의 올해 업황은 1년 전과 비교하여 어떤 편입니까?

- ① 매우 나빠짐  → 24-1 으로
- ② 나빠짐
- ③ 비슷함
- ④ 좋아짐
- ⑤ 매우 좋아짐  → 24-2 으로

**24-1** 업황이 나빠졌다면 그 이유는 무엇입니까?

- ① 인건비 상승 등 인력확보 어려움    ② 물류비 상승 등 운송 어려움    ③ 고금리 등 자금조달 곤란
- ④ 상품(원부자재)조달 곤란    ⑤ 상품(판매)단가 하락    ⑥ 판매대금 회수 지연
- ⑦ 업체간 과다경쟁    ⑧ 모기업(대기업)불공정 거래    ⑨ 기타( )

**24-2** 업황이 좋아졌다면 그 이유는 무엇입니까?

- ① 인건비 하락 등 인력확보 용이    ② 물류비 하락 등 운송 용이    ③ 금리하락 등 자금조달 용이
- ④ 상품(원부자재)조달 용이    ⑤ 상품(판매)단가 상승    ⑥ 기타( )

 **통계표 구성**

〈 전년 대비 올해 업황 〉

(단위 : %)

계	나빠짐	매우 나빠짐	나빠짐	비슷함	좋아짐	좋아짐	매우 좋아짐
---	-----	--------	-----	-----	-----	-----	--------

▶ 응답범주별 비율로 제시하며 “매우 나빠짐”과 “나빠짐”을 통합, “좋아짐”과 “매우 좋아짐”을 통합할 수 있음

〈 업황이 나빠진 이유 〉

(단위 : %)

계	인건비 상승 등 인력 확보 어려움	물류비 상승 등 운송 어려움	고금리 등 자금조달 곤란	상품(원부자재) 조달 곤란	상품(판매) 단가 하락	판매대금 회수 지연	업체간 과다 경쟁	모기업(대기업) 불공정 거래	기타
---	--------------------	-----------------	---------------	----------------	--------------	------------	-----------	-----------------	----

〈 업황이 좋아진 이유 〉

(단위 : %)

계	인건비 하락 등 인력확보 용이	물류비 하락 등 운송 용이	금리하락 등 자금조달 용이	상품(원부자재) 조달 용이	상품(판매)단가 상승	기타
---	------------------	----------------	----------------	----------------	-------------	----

 **현장조사 유의사항**

- ▶ 사업체가 속한 업종에 대한 전년대비 현황을 조사
- ▶ 24 문항에서 ① 또는 ②로 응답한 경우 24-1 업황이 나빠진 이유를, 24 문항에서 ④ 또는 ⑤로 응답한 경우 24-2 업황이 좋아진 이유를 파악



영역

업종현황 및 전망

항목명

도움이 필요한 분야



## 조사항목

## 26 사업체 운영과 관련하여 어떤 분야에 도움이 필요하십니까?

1순위 2순위 

- |                     |                 |                   |
|---------------------|-----------------|-------------------|
| ① 저렴한 부지 제공         | ② 저금리 자금대출 지원   | ③ 지방세 감면          |
| ④ 규제 해소             | ⑤ 인력난 해소를 위한 지원 | ⑥ 기업간 산학연 네트워크 구축 |
| ⑦ 기업지원 정책 정보 실시간 제공 | ⑧ 판로 지원 정책 마련   | ⑨ 근로자 공공 기숙사 제공   |
| ⑩ 인건비 지원 정책 확대      | ⑪ 기타( )         |                   |



## 통계표 구성

## 〈 업체 운영에 있어 도움이 필요한 분야 〉

(단위 : %)

계	저렴한 부지 제공	저금리 자금 대출 지원	지방세 감면	규제 해소	인력난 해소를 위한 지원	기업간 산학연 네트워크 구축	기업지원 정책 정보 실시간 제공	판로 지원 정책 마련	근로자 공공 기숙사 제공	인건비 지원 정책 확대	기타

- ① 1순위, 2순위별, 다중응답으로 처리하여 제시할 수 있음



## 현장조사 유의사항

- ① 사업체 운영과 관련하여 도움이 필요한 분야를 순서대로 2가지 기입



# 2 표준조사표



승인번호  
제000000호

통계법 제32조(통계응답자의 성실응답의무), 통계법 제33조(비밀의 보호)

응답하신 내용은 통계법 제33조에 따라 엄격히 보호되며 통계 작성 목적 외 다른 용도로 사용되지 않으니 성실하고 정확하게 응답하여 주시기 바랍니다.

## ○○○○년 기준 ○○○경제지표조사 조사표

### 제조업



○○○에서는 ○○○ 소재 ○○○개 사업체를 대상으로 ○○○년 ○월 ○일~○○○년 ○월 ○일 기간 중 「○○○○년 기준 ○○○ 경제지표조사」를 실시하고 있습니다. 이 조사는 ○○○ 소재 사업체의 경영환경과 사업활동 여건을 알아보고 효과적인 정책수립과 지원을 목적으로 시행하는 국가승인 통계이며, 향후 조사결과는 ○○○가 사업하기 좋은 도시로 발전할 수 있는 정책수립의 기초자료로 활용될 것입니다.

본 조사는 통계법 제18조에 근거한 일반통계이며, 조사된 자료는 동법 제33조에 따라 사업체의 비밀이 엄격히 보호되오니 성실하게 응답해 주시기 바랍니다.

조사담당자	전화	(     )     -
	F A X	(     )     -

※  부분은 조사원이 기입하는 항목입니다.

※ 행정구역 분류부호	※ 사업체 일련번호	※ 산업분류부호	※ 규모
□□□□□□	□□□□ - □□	□□□□□□	□□

<b>1</b> 사업체명			<b>2</b> 창설연월	□□□□년 □□월
<b>3</b> 대표자성명	성명	성별	①남 ②여	출생연도 □□□□년
<b>4</b> 소재지	도로명	○○○	시	구
	지번	○○○	시	구
<b>5</b> 사업자등록번호	□□□□ - □□□□ - □□□□□□			
<b>6</b> 조직형태	① 개인사업체    ② 회사법인    ③ 회사이외법인    ④ 비법인단체    ⑤ 국가, 지방자치단체			
<b>7</b> 사업체구분	① 단독사업체    ② 분사, 본점 등    ③ 공장, 지사·지점, 영업소 등			

기관 C  
<http://www.○○○.go.kr>



## I 사업체 일반현황

### 1 사업의 종류 (★ 표시는 응답자가 기입하지 않습니다.)

구분	사업내용	매출액 비중(%)	★ 산업분류			
주사업						
부사업1						
부사업2						
부사업3						

### 2 사업체의 소유형태별 사업체 연면적을 기입하여 주십시오. (1평=3.3㎡)

항 목	① 소유	② 임차	③ 무상	합계
(1) 건물 연면적(㎡)				
(2) 토지 연면적(㎡)				

#### 2-1 [임차 사업체만 응답] 사업체 임차면적의 보증금 및 임차료는 얼마입니까?

보증금	월평균 임차료
만원	만원

#### 2-2 [임차 사업체만 응답] ○○○의 임차 비용이 다른 지역에 비해 어떻다고 생각하십니까?

항 목	싼 편임	동일한 수준임	비싼 편임
(1) ○○○○○○	①	②	③
(2) ○○○○○○	①	②	③
(3) ○○○○○○	①	②	③

### 3 귀 사업체는 ○○○에서 언제부터 사업활동을 시작하였습니까?

□□□□년

#### 3-1 귀 사업체가 ○○○에 입주하게 된 주된 이유는 무엇입니까?

1순위  2순위

- |                       |                        |
|-----------------------|------------------------|
| ① 부지 확보 용이            | ② 저렴한 분양가/임대료          |
| ③ 편리한 교통여건            | ④ 판매시장(고객) 접근성         |
| ⑤ 원자재 수급 용이           | ⑥ 인력수급 용이              |
| ⑦ 관련 분야 기업/연구소/기관이 밀집 | ⑧ 기업 우호적인 지역환경/분위기     |
| ⑨ 지자체 지원정책            | ⑩ 제도 및 규제(인허가, 행정절차 등) |
| ⑪ 기타( )               |                        |

4 귀 사는 향후 5년 이내에 현재 사업체를 다른 시군구로 이전할 계획이 있으십니까?

- ① 예 → 4-1 으로                      ② 아니오 → 5 으로

4-1 어느 지역으로 이전할 계획이십니까?

- ① ○ ○ ○ ○ ○                      ② ○ ○ ○ ○ ○                      ③ ○ ○ ○ ○ ○                      ④ 해외

4-2 사업체 이전 시 주된 고려 요인은 무엇입니까?

1순위       2순위

- |  |                        |
|--|------------------------|
| ① 부지 확보 용이   | ② 저렴한 분양가/임대료          |
| ③ 편리한 교통여건   | ④ 판매시장(고객) 접근성         |
| ⑤ 원자재 수급 용이  | ⑥ 인력수급 용이              |
| ⑦ 관련 분야 기업/연구소/기관이 밀집                                | ⑧ 기업 우호적인 지역환경/분위기     |
| ⑨ 지자체 지원정책   | ⑩ 제도 및 규제(인허가, 행정절차 등) |
| ⑪ 기타(    ) |                        |

5 귀 사의 지난 1년간(○○○○, ○, ○.○~○○○○, ○, ○.) 사업체 가동률은 얼마였습니까?

- ① 60% 미만                      ② 60% 이상~70% 미만                      ③ 70% 이상~80% 미만
- ④ 80% 이상~90% 미만                      ⑤ 90% 이상                      ⑥ 자체생산 없음(위탁생산) → 7 으로

6 시장수요 등을 감안할 때 귀사의 현재 생산설비는 적절하다고 생각하십니까?

- ① 매우 부족                      ② 부족                      ③ 적절                      ④ 과잉                      ⑤ 매우 과잉

7 귀 사가 시행하고 있는 근로복지제도는 무엇입니까? (해당사항 모두 표시)

- |                  |                        |  |
|------------------|------------------------|--|
| ① 출산휴가           | ② 유연근무제(시차출퇴근, 재택근무 등) | ③ 직장어린이집   |
| ④ 육아휴직/가족돌봄 휴직   | ⑤ 학비지원                 | ⑥ 수유실, 체력단련실   |
| ⑦ 의료비 지원, 무료건강검진 | ⑧ 통근버스 지원              | ⑨ 기타(    ) |

8 귀 사의 입지형태는 어떤 것입니까?

- ① 개별자유입지                      ② 지식산업센터(아파트형 공장)                      ③ 지방산업단지
- ④ 국가산업단지                      ⑤ 농공단지                      ⑥ 기타(    )

MEMO



## II 인력 현황

### 9 귀사의 종사상지위별 종사자 현황을 작성하여 주십시오.(○○○○. 12. 31. 기준)

구분	자영업자	상용직				임시·일용직/기타	합계
		사무·관리·연구직		생산직			
		사무관리직	연구개발직	기술기능직	단순노무직		
전체	명	명	명	명	명	명	명
내국인 계	명	명	명	명	명	명	명
남자	명	명	명	명	명	명	명
여자	명	명	명	명	명	명	명
외국인	명	명	명	명	명	명	명

\* 자영업자 : 자신의 책임아래 사업체를 직접 경영하는 사람

\* 상 용 직 : 고용계약을 1년 이상 맺은 사람 또는 사업체의 인사관리규정을 적용 받거나 퇴직금 등 각종 수혜를 받는 사람

\* 임시 및 일용직 : 고용계약기간이 1년 미만이거나 임시직으로 고용된 사람

\* 기 타 : 무급가족종사자(자영업자의 가족이나 친인척으로서 임금을 받지 않고 해당 사업체 정규 근로시간의 1/3이상 종사하는 사람), 기타종사자(독자적인 작업장이 없이 계약된 사업주에게 종속되어 있지만 상품이나 서비스를 스스로 직접 제공하고 실적에 따라 소득을 얻으며 근로 시간 등은 본인이 독자적으로 결정하는 형태로 일하는 사람) 포함

### 10 귀사의 연령대별 종사자 현황을 작성하여 주십시오.(○○○○. ○. ○. 기준)

구분	29세 이하	30대	40대	50대	60대 이상	합계
상용직	명	명	명	명	명	명
임시·일용직/기타	명	명	명	명	명	명

\* 자영업자는 제외

### 11 귀사의 학력별 종사자 현황을 작성하여 주십시오.(○○○○. ○. ○. 기준)

구분	고졸 이하	전문대졸	대졸	대학원졸 이상	합계
상용직	명	명	명	명	명
임시·일용직/기타	명	명	명	명	명

\* 자영업자는 제외





**17** 인력은 주로 어떤 경로를 통해 확보하고 있습니까?

- ① 회사 자체 공고(게시판, 홈페이지 등)
- ② 신문, 라디오, TV, 인터넷 등 매체
- ③ 주변 지인
- ④ 학교나 학원
- ⑤ 워크넷 또는 일자리센터
- ⑥ 국·공립 직업소개소
- ⑦ 사설 직업소개소
- ⑧ 기타( )

**18** 인력확보를 위해 ○○○ 및 관련기관에 바라는 가장 필요한 지원사항은 무엇입니까?

- ① 인재추천/인력공급
- ② 구인/구직정보 제공 활성화
- ③ 채용박람회 등 개최
- ④ 출퇴근 교통인프라 확충
- ⑤ 직업훈련교육 시행
- ⑥ 주거단지 건설 및 주거비 지원
- ⑦ 문화 및 여가시설 확충
- ⑧ 기타( )

**19** 귀 사가 직원에게 실시하고 있는 교육·훈련의 주요 형태는 무엇입니까?(해당사항 모두 표시)

- ① 현장 사내교육(OJT)
- ② 외부전문가 초빙
- ③ 직업훈련기관에 위탁
- ④ 대학, 연구소 등 교육전문기관 위탁
- ⑤ 모바일/온라인 등 사이버교육
- ⑥ 거래처 등에 파견
- ⑦ 국내외 선진지 견학
- ⑧ 기타( )
- ⑨ 실시하지 않음

**20** 귀 사 직원들에게 필요한 직업훈련교육은 어떤 분야입니까?

1순위  2순위

- ① 경영/회계/사무 교육
- ② 품질관리 교육
- ③ 기술관련 교육
- ④ 안전 교육
- ⑤ 서비스 교육
- ⑥ 정보통신 교육
- ⑦ 외국어 교육
- ⑧ 마케팅 교육(법령제도)
- ⑨ 기타( )

**MEMO**

## III 경영 현황

21 귀사의 연도별 재무현황을 작성하여 주십시오.

항목	○○○년도(당기)	○○○년도(전기)
(1) 매출액	백만원	백만원
(2) 매출원가	백만원	백만원
(3) 판매비와 관리비	백만원	백만원
(4) 영업이익	백만원	백만원
(5) 급여액	백만원	백만원

\* 각 항목은 재무제표의 (포괄)손익계산서 상의 금액을 기입

\* 영업이익 = (1)매출액 - (2)매출원가 - (3)판매비와관리비

\* 급여액 = 각종 급여, 임금, 상여 등 합계(손익계산서와 원가명세서 상의 급여, 제수당, 상여금 합산)

22 귀사의 ○○○년 매출액 비중을 고객유형별로 기재하여 주십시오.

일반소비자 판매	기업 납품		공공기관 납품	수출
	○○○ 관내 기업	○○○ 관외 기업		
%	%	%	%	%

\* 공공기관 납품액은 정부, 지방자치단체, 정부투자기관 등 공공기관에 납품한 금액만을 의미함

23 수출을 하는데 있어서 가장 큰 애로사항은 무엇입니까?

- ① 대외수출 환경변화(무역장벽, 경제활동 제재조치, 환율, 수출국 경제악화 등)
- ② 수출입 자금(무역보험, 무역금융, 해외진출 현지법인 등의 시설자금 조달애로 등)
- ③ 수출입 실무(FTA, 통관, 대금회수 및 지재권 분쟁, 물류, 실무서류, 실무인력 부족, 현지법률·세금 등 제도)
- ④ 해외마케팅(시장정보, 바이어정보, 마케팅 인력부족, 해외마케팅 비용 및 방법)
- ⑤ 가격경쟁력
- ⑥ 품질경쟁력
- ⑦ 디자인 경쟁력
- ⑧ 기타( )
- ⑨ 수출의사 없음

기관명 | 7

**24** 귀 사는 ○○○○년에 사업을 위해 대출을 받은 적이 있습니까?

- ① 예 → **24-1**으로                      ② 아니오 → **25**으로

**24-1** 대출액은 얼마입니까?

(1) 지자체 지원 앞선 대출		백만원
(2) 신용보증재단 대출		백만원
(3) 금융기관 대출		백만원
(4) 기타 대출(                      )		백만원
총 액		백만원

**24-2** 귀 사가 ○○○○년에 대출을 받은 주된 이유는 무엇입니까?

- ① 부지 마련 및 확장  
 ② 설비 마련 및 확장  
 ③ 운영자금 마련  
 ④ 채무 상환  
 ⑤ 기타(                      )

**25** 귀 사의 ○○○○년 투자실적 및 ○○○○년 계획을 기입하여 주십시오.

구 분	○○○○년 투자(실적)	○○○○년 투자(계획)
(1) 국내설비투자액	백만원	백만원
(2) 국내R&D투자액	백만원	백만원
(3) 해외투자액	백만원	백만원
(4) 기타(                      )	백만원	백만원
합 계	백만원	백만원

**25-1** [(1) 국내설비투자 실적 및 계획이 없는 경우] 귀 사가 설비투자를 하지 않는 이유는 무엇입니까?

- ① 투자 필요성이 없음                      ② 기존 설비로 충분                      ③ 자금 부족  
 ④ 매출 부진 및 내수 감소                      ⑤ 기타(                      )

**25-2** [(2) 국내R&D 투자실적 및 계획이 없는 경우] 귀 사가 R&D 투자를 하지 않는 이유는 무엇입니까?

- ① 연구개발 필요성을 못 느낌                      ② 개발인력 없음                      ③ 자금 부족  
 ④ 업종 전환 계획이 있음                      ⑤ 기타(                      )



**26** 귀 사는 주요 기술개발이나 신제품/신상품 개발을 어떤 방식으로 하고 계십니까?  
해당사항 모두 표시해 주십시오.(중복응답)

- ① 자체기술개발 → 26-1으로
  - ② 공동연구개발 → 26-2으로
  - ③ 기술도입(소유권 이전, 영업권 확보)
  - ④ 라이선싱(계약기간 내 실시권, 사용권 획득)
  - ⑤ 합작투자
  - ⑥ 인수/합병
  - ⑦ 기타 ( )
  - ⑧ 해당사항 없음
- 27으로

**26-1** 자체기술개발 시 주된 애로사항은 무엇입니까?

- ① 개발인력 확보 곤란
- ② 개발 인력의 잦은 이직
- ③ 개발기간의 장기화
- ④ 기술개발 자금 부족
- ⑤ 기술개발 경험 부족
- ⑥ 연구설비 기자재 부족
- ⑦ 개발 기술의 짧은 Life cycle
- ⑧ 기타( )
- ⑨ 애로사항 없음

**26-2** 공동연구개발 시 주된 애로사항은 무엇입니까?

- ① 관련 정보 부족
- ② 적합한 외부 개발기관 부족
- ③ 개발기술의 현실성 부족
- ④ 파트너와 의사소통 곤란
- ⑤ 높은 개발비용
- ⑥ 개발기간 장기화
- ⑦ 절차의 복잡함
- ⑧ 기타( )
- ⑨ 애로사항 없음

**IV** 업종현황 및 전망

**27** 귀 사가 속한 업종의 올해 업황은 1년 전과 비교하여 어떤 편입니까?

- ① 매우 나빠짐 → 27-1으로
- ② 나빠짐
- ③ 비슷함
- ④ 좋아짐 → 27-2으로
- ⑤ 매우 좋아짐

**27-1** 업황이 나빠졌다면 그 이유는 무엇입니까?

- ① 국내수요(수주) 감소
- ② 해외수요(수주) 감소
- ③ 자금조달 곤란
- ④ 가격경쟁력 약화
- ⑤ 인력부족
- ⑥ 업체간 과다경쟁
- ⑦ 원자재(원재료)조달 곤란
- ⑧ 환율불안
- ⑨ 기타( )

**27-2** 업황이 좋아졌다면 그 이유는 무엇입니까?

- ① 국내수요(수주) 증가
- ② 해외수요(수주) 증가
- ③ 자금조달 원활
- ④ 가격경쟁력 강화
- ⑤ 인력확보 용이
- ⑥ 업체간 경쟁 감소
- ⑦ 원자재(원재료)조달 원활
- ⑧ 환율안정
- ⑨ 기타( )



**28** 귀사가 속한 업종이 1년 후에는 올해에 비해 업황이 어떠할 것 같습니까?

- ① 매우 나빠질 것 같음                      ② 나빠질 것 같음                      ③ 비슷할 것 같음
- ④ 좋아질 것 같음                              ⑤ 매우 좋아질 것 같음

**29** 사업체 운영과 관련하여 어떤 분야에 도움이 필요하십니까?

1순위     2순위

- ① 저렴한 부지 제공                              ② 저금리 자금대출 지원
- ③ 지방세 감면                                      ④ 규제 해소
- ⑤ 인력난 해소를 위한 지원                      ⑥ 기업간 산학연 네트워크 구축
- ⑦ 기업지원 정책 정보 실시간 제공              ⑧ 외국인 인력의 충분한 공급
- ⑨ 근로자 공공 기숙사 제공                      ⑩ 수출판로 지원
- ⑪ 작업환경 개선                                      ⑫ 기타(                                      )

**30** ○○○가 '사업하기 좋은 도시'라는 의견에 대해 얼마나 동의하십니까?

- ① 전혀 동의하지 않는다                      ② 동의하지 않는다                      ③ 보통이다
- ④ 동의한다    ⑤ 매우 동의한다

MEMO

응답자 정보

성명	전화번호	F A X	
부서/직위	E-mail	조사표작성 소요시간	분

귀중한 시간을 내어 조사에 협조하여 주셔서 대단히 감사합니다.

기관 C

<http://www.ooo.go.kr>



승인번호 제000000호

통계법 제32조(통계응답자의 성실응답의무), 통계법 제33조(비밀의 보호)

응답하신 내용은 통계법 제33조에 따라 엄격히 보호되며 통계 작성 목적 외 다른 용도로 사용되지 않으니 성실하고 정확하게 응답하여 주시기 바랍니다.

# ○○○○년 기준 ○○○경제지표조사 조사표

## 제조업 이외



○○○에서는 ○○○ 소재 ○○○개 사업체를 대상으로 ○○○년 ○월 ○일~○○○년 ○월 ○일 기간 중 「○○○○년 기준 ○○○ 경제지표조사」를 실시하고 있습니다. 이 조사는 ○○○ 소재 사업체의 경영환경과 사업활동 여건을 알아보고 효과적인 정책수립과 지원을 목적으로 시행하는 국가승인 통계이며, 향후 조사결과는 ○○○가 사업하기 좋은 도시로 발전할 수 있는 정책수립의 기초자료로 활용될 것입니다. 본 조사는 통계법 제18조에 근거한 일반통계이며, 조사된 자료는 동법 제33조에 따라 사업체의 비밀이 엄격히 보호되오니 성실하게 응답해 주시기 바랍니다.

조사담당자	전화 (     )     -
	F A X (     )     -

※ □ 부분은 조사원이 기입하는 항목입니다.

※ 행정구역 분류부호	※ 사업체 일련번호	※ 산업분류부호	※ 규모
□ □ □ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ - □ □	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □

<b>1 사업체명</b>			<b>2 창설연월</b>	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □	년	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □	월		
<b>3 대표자</b>	성명	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □	성별	① 남	② 여	출생연도	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □	년	
<b>4 소재지</b>	도로명	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □	시	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □	구	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □	로	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □	번길
	지번	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □	시	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □	구	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □	읍·면·동	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □	
<b>5 사업자등록번호</b>	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ - □ □ □ □ □ □ □ □ □ □								
<b>6 조직형태</b>	① 개인사업체    ② 회사법인    ③ 회사이외법인    ④ 비법인단체    ⑤ 국가, 지방자치단체								
<b>7 사업체구분</b>	① 단독사업체    ② 본사, 본점 등    ③ 공장, 지사·지점, 영업소 등								

기관 CI  
<http://www.○○○.go.kr>

## I 사업체 일반현황

## 1 사업의 종류 (★ 표시는 응답자가 기입하지 않습니다.)

구 분	사업내용	매출액 비중(%)	★ 산업분류			
주사업						
부사업1						
부사업2						
부사업3						

## 2 사업체의 소유형태별 건물 및 매장 연면적을 기입하여 주십시오. (1평=3.3㎡)

항 목	① 소유	② 임차	③ 무상	합계
(1) 건물 연면적(㎡)				
(2) 매장 연면적(㎡) *음식점업, 소매업만 해당				

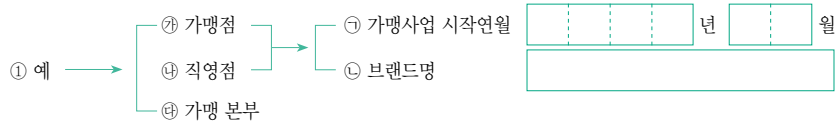
## 2-1 [임차 사업체만 응답] 사업체의 보증금, 임차료, 관리비는 얼마입니까?

보증금	월평균 임차료	월평균 관리비(공과금 제외)
만원	만원	만원

## 2-2 [임차 사업체만 응답] ○○○의 임차 비용이 다른 지역에 비해 어떻다고 생각하십니까?

항 목	싼 편임	동일한 수준임	비싼 편임
(1) ○○○○	①	②	③
(2) ○○○○	①	②	③
(3) ○○○○	①	②	③

## 3 귀 사는 프랜차이즈 가맹 관련 사업체입니까?



② 아니오

- ㉔ 가맹점 : 본부회사(프랜차이즈)와 계약을 체결하고 일정한 로열티 등을 가맹본부에 지불하는 대신 상품, 교육, 경영관리의 노하우 등을 제공받는 사업체  
 ㉕ 직영점 : 가맹본부가 운영 및 관리를 직접 담당하는 사업체  
 ㉖ 가맹본부 : 가맹사업과 관련하여 가맹점에서 가맹점 운영권을 부여하는 사업체

2 | ○○○○년 기준 ○○○ 경제지표조사 조사표(제조업 이외)

**4** 귀 사업체는 ○○○에서 언제부터 사업활동을 시작하였습니까?
    년
**4-1** 귀 사업체가 ○○○에 입주하게 된 주된 이유는 무엇입니까?
 1순위  2순위 

- |                       |                        |
|-----------------------|------------------------|
| ① 부지 확보 용이            | ② 저렴한 분양가/임대료          |
| ③ 편리한 교통여건            | ④ 판매시장(고객) 접근성         |
| ⑤ 원자재 수급 용이           | ⑥ 인력수급 용이              |
| ⑦ 관련 분야 기업/연구소/기관이 밀집 | ⑧ 기업 우호적인 지역환경/분위기     |
| ⑨ 지자체 지원정책            | ⑩ 제도 및 규제(인허가, 행정절차 등) |
| ⑪ 기타( )               |                        |

**5** 귀 사는 향후 5년 이내에 현재 사업체를 다른 시군구로 이전할 계획이 있으십니까?
 ① 예 → **5-1**으로                      ② 아니오 → **6**으로
**5-1** 어느 지역으로 이전할 계획이십니까?

① ○○○○○                      ② ○○○○○                      ③ ○○○○○                      ④ 해외

**5-2** 사업체 이전 시 주된 고려 요인은 무엇입니까?
 1순위  2순위 

- |                       |                        |
|-----------------------|------------------------|
| ① 부지 확보 용이            | ② 저렴한 분양가/임대료          |
| ③ 편리한 교통여건            | ④ 판매시장(고객) 접근성         |
| ⑤ 원자재 수급 용이           | ⑥ 인력수급 용이              |
| ⑦ 관련 분야 기업/연구소/기관이 밀집 | ⑧ 기업 우호적인 지역환경/분위기     |
| ⑨ 지자체 지원정책            | ⑩ 제도 및 규제(인허가, 행정절차 등) |
| ⑪ 기타( )               |                        |

**6** 귀 사가 시행하고 있는 근로복지제도는 무엇입니까? (해당사항 모두 표시)

- |                  |                        |              |
|------------------|------------------------|--------------|
| ① 출산휴가           | ② 유연근무제(시차출퇴근, 재택근무 등) | ③ 직장어린이집     |
| ④ 육아휴직/가족돌봄 휴직   | ⑤ 학비지원                 | ⑥ 수유실, 체력단련실 |
| ⑦ 의료비 지원, 무료건강검진 | ⑧ 통근버스 지원              | ⑨ 기타( )      |

**7** 연간 영업개월수 및 1일 평균 영업시간은 어떻게 됩니까? (○○○○. 1. 1. ~ ○○○○. 12. 31.)

(1) 연간 영업개월수	(2) 1일 평균 영업시간		
<input type="text"/> 개월	① 8시간 미만	② 8 ~ 10시간 미만	③ 10 ~ 12시간 미만
	④ 12 ~ 14시간 미만	⑤ 14시간 이상	

※ 한 달간 정상적인 영업일수의 1/20이상을 영업한 경우에는 1개월로 계산하여 기입

**8** 귀사의 정기 휴무일은 어떻게 됩니까?

- ① 휴무일 없음    ② 월 1일    ③ 월 2 ~ 3일    ④ 월 4 ~ 5일    ⑤ 월 6 ~ 7일    ⑥ 월 8일 이상

**9** 귀사는 온라인 마케팅을 활용하고 있습니까?

- ① 활용(  직접 운영    외부 온라인매체 활용    모두 활용 ) → 9-1 으로  
 ② 미활용 → 10 으로

**9-1** 가장 많이 활용하는 온라인 마케팅 분야는 무엇입니까?

- ① 자체 홈페이지                      ② 소셜커머스                      ③ 오픈마켓  
 ④ 블로그, 페이스북 등 SNS        ⑤ 해외사이트                      ⑥ 기타(                                      )

※ 소셜커머스 : 소셜네트워크서비스를 활용하는 전자상거래로 참가자 수가 많으면 가격이 할인되는 비즈니스 모델  
 ※ 오픈마켓 : 다수의 판매자와 구매자가 온라인상에서 거래를 수행할 수 있는 전자적 가상시장

**10** 귀사의 입지형태는 어떤 것입니까?

- ① 개별자유입지                      ② 지식산업센터(아파트형 공장)                      ③ 지방산업단지  
 ④ 국가산업단지                      ⑤ 농공단지                                      ⑥ 기타(                                      )

**II 인 력 현 황**

**11** 귀사의 종사상지위별 종사자 현황을 작성하여 주십시오. (○○○○. 12. 31. 기준)

구 분	자영업자	상용직	임시·일용직	무급가족종사자	기타종사자	합계
전체	명	명	명	명	명	명
내국인 계	명	명	명	명	명	명
남자	명	명	명	명	명	명
여자	명	명	명	명	명	명
외국인	명	명	명	명	명	명

※ 자영업자 : 자신의 책임아래 사업체를 직접 경영하는 사람  
 ※ 상 용 직 : 고용계약을 1년 이상 맺은 사람 또는 사업체의 인사관리규정을 적용 받거나 퇴직금 등 각종 수혜를 받는 사람  
 ※ 임시 및 일용직 : 고용계약기간이 1년 미만이거나 임시직으로 고용된 사람  
 ※ 무급가족종사자 : 자영업자의 가족이나 친인척으로서 임금을 받지 않고 해당 사업체 정규 근로시간의 1/3이상 종사하는 사람  
 ※ 기 타 종 사 자 : 독자적인 작업장이 없이 계약된 사업주에게 종속되어 있지만 상품이나 서비스를 스스로 직접 제공하고 실적에 따라 소득을 얻으며 근로시간 등은 본인이 독자적으로 결정하는 형태로 일하는 사람





**17** 인력은 주로 어떤 경로를 통해 확보하고 있습니까?

- |                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| ① 회사 자체 공고(게시판, 홈페이지 등) | ② 신문, 라디오, TV, 인터넷 등 매체 |
| ③ 주변 지인                 | ④ 학교나 학원                |
| ⑤ 워크넷 또는 일자리센터          | ⑥ 국·공립 직업소개소            |
| ⑦ 사설 직업소개소              | ⑧ 기타( )                 |

**18** 인력확보를 위해 ○○○ 및 관련기관에 바라는 가장 필요한 지원사항은 무엇입니까?

- |                |                    |
|----------------|--------------------|
| ① 인재추천/인력공급    | ② 구인/구직정보 제공 활성화   |
| ③ 채용박람회 등 개최   | ④ 출퇴근 교통인프라 확충     |
| ⑤ 직업훈련교육 시행    | ⑥ 주거단지 건설 및 주거비 지원 |
| ⑦ 문화 및 여가시설 확충 | ⑧ 기타( )            |

**19** 귀사가 직원에게 실시하고 있는 교육·훈련의 주요 형태는 무엇입니까?(해당사항 모두 표시)

- |                   |                       |
|-------------------|-----------------------|
| ① 현장 사내교육(OJT)    | ② 외부전문가 초빙            |
| ③ 직업훈련기관에 위탁      | ④ 대학, 연구소 등 교육전문기관 위탁 |
| ⑤ 모바일/온라인 등 사이버교육 | ⑥ 거래처 등에 파견           |
| ⑦ 국내외 선진지 견학      | ⑧ 기타( )               |
| ⑨ 실시하지 않음         |                       |

**III** 경영 현황**20** 귀사의 연도별 재무현황을 작성하여 주십시오.

항목	○○○○년도(당기)	○○○○년도(전기)
(1) 매출액	백만원	백만원
(2) 영업이익	백만원	백만원
(3) 급여액	백만원	백만원
(4) 광고선전/판매촉진비	백만원	백만원
(5) 연구개발비	백만원	백만원

※ 영업이익 = 매출총이익(또는 손실)에서 판매비와 관리비를 차감

※ 급여액 = 각종 급여, 임금, 상여 등 합계(손익계산서와 원가명세서 상의 급여, 제수당, 상여금 합산)

※ 광고선전비/판매촉진비는 판매비와 관리비의 광고선전비/판매촉진비 기입

※ 연구개발비는 연구활동에 투입된 인건비, 연구개발 관련 원재료비, 소모품비, 광열비, 연구개발인력 교육훈련비 등을 포함

**20-1** [전년 대비 광고선전비/판매촉진비가 증가한 경우] 광고선전비/판매촉진비가 1년 전과 비교하여 증가한 이유는 무엇입니까?

- |                   |               |                     |
|-------------------|---------------|---------------------|
| ① 매출증대를 위해        | ② 상품홍보를 위해    | ③ 동종업계와의 치열한 경쟁 때문에 |
| ④ 새로운 수익모델 창출을 위해 | ⑤ 잠재고객 발굴을 위해 | ⑥ 기타( )             |



**21** 귀 사의 운영자금 중 가장 부담이 큰 부분은 무엇입니까?

- ① 임대료
- ② 시설 개보수 및 투자
- ③ 인건비
- ④ 원부자재비
- ⑤ 금융비용(이자 등)
- ⑥ 세금
- ⑦ 기타( )

**22** 귀 사는 ○○○○년에 사업을 위해 대출을 받은 적이 있습니까?

- ① 예 → 22-1 으로
- ② 아니오 → 23 으로

**22-1** 대출액은 얼마입니까?

(1) 지자체 지원 알선 대출	백만원
(2) 신용보증재단 대출	백만원
(3) 금융기관 대출	백만원
(4) 기타 대출( )	백만원
<b>총 액</b>	<b>백만원</b>

**22-2** 귀 사가 ○○○○년에 대출을 받은 주된 이유는 무엇입니까?

- ① 부지 마련 및 확장
- ② 설비 마련 및 확장
- ③ 운영자금 마련
- ④ 채무 상환
- ⑤ 기타( )



**23** 귀 사는 주요 기술개발이나 신제품/신상품 개발을 어떤 방식으로 하고 계십니까?  
 해당사항 모두 표시해 주십시오. (중복응답)

- ① 자체기술개발 → 23-1으로
  - ② 공동연구개발 → 23-2으로
  - ③ 기술도입(소유권 이전, 영업권 확보)
  - ④ 라이선싱(계약기간 내 실시권, 사용권 획득)
  - ⑤ 합작투자
  - ⑥ 인수/합병
  - ⑦ 기타( )
  - ⑧ 해당사항 없음
- } → 24으로

**23-1** 자체기술개발 시 주된 애로사항은 무엇입니까?

- ① 개발인력 확보 곤란
- ② 개발 인력의 잦은 이직
- ③ 개발기간의 장기화
- ④ 기술개발 자금 부족
- ⑤ 기술개발 경험 부족
- ⑥ 연구설비 기자재 부족
- ⑦ 개발 기술의 짧은 Life cycle
- ⑧ 기타( )
- ⑨ 애로사항 없음

**23-2** 공동연구개발 시 주된 애로사항은 무엇입니까?

- ① 관련 정보 부족
- ② 적합한 외부 개발기관 부족
- ③ 개발기술의 현실성 부족
- ④ 파트너와 의사소통 곤란
- ⑤ 높은 개발비용
- ⑥ 개발기간 장기화
- ⑦ 절차의 복잡함
- ⑧ 기타( )
- ⑨ 애로사항 없음

**IV** 업종현황 및 전망

**24** 귀 사가 속한 업종의 올해 업황은 1년 전과 비교하여 어떤 편입니까?

- ① 매우 나빠짐 } → 24-1으로
- ② 나빠짐
- ③ 비슷함
- ④ 좋아짐 } → 24-2으로
- ⑤ 매우 좋아짐

**24-1** 업황이 나빠졌다면 그 이유는 무엇입니까?

- ① 인건비 상승 등 인력확보 어려움
- ② 물류비 상승 등 운송 어려움
- ③ 고금리 등 자금조달 곤란
- ④ 상품(원부자재)조달 곤란
- ⑤ 상품(판매)단가 하락
- ⑥ 판매대금 회수 지연
- ⑦ 업체간 과다경쟁
- ⑧ 모기업(대기업)불공정 거래
- ⑨ 기타( )

**24-2** 업황이 좋아졌다면 그 이유는 무엇입니까?

- ① 인건비 하락 등 인력확보 용이
- ② 물류비 하락 등 운송 용이
- ③ 금리하락 등 자금조달 용이
- ④ 상품(원부자재)조달 용이
- ⑤ 상품(판매)단가 상승
- ⑥ 기타( )



**25** 귀사가 속한 업종이 1년 후에는 올해에 비해 업황이 어떠할 것 같습니까?

- ① 매우 나빠질 것 같음                      ② 나빠질 것 같음                      ③ 비슷할 것 같음
- ④ 좋아질 것 같음                            ⑤ 매우 좋아질 것 같음

**26** 사업체 운영과 관련하여 어떤 분야에 도움이 필요하십니까?

1순위     2순위

- ① 저렴한 부지 제공                            ② 저금리 자금대출 지원                      ③ 지방세 감면
- ④ 규제 해소                                      ⑤ 인력난 해소를 위한 지원                      ⑥ 기업간 산학연 네트워크 구축
- ⑦ 기업지원 정책 정보 실시간 제공                      ⑧ 판로 지원 정책 마련                      ⑨ 근로자 공공 기숙사 제공
- ⑩ 인건비 지원 정책 확대                      ⑪ 기타(    )

**27** ○○○가 '사업하기 좋은 도시'라는 의견에 대해 얼마나 동의하십니까?

- ① 전혀 동의하지 않는다                      ② 동의하지 않는다                      ③ 보통이다
- ④ 동의한다                                      ⑤ 매우 동의한다

MEMO

응답자 정보

성명	전화번호	F A X	
부서/직위	E-mail	조사표작성 소요시간	면

귀중한 시간을 내어 조사에 협조하여 주셔서 대단히 감사합니다.

기관 C

<http://www.ooo.go.kr>



3

## 표본설계보고서

# 평택시 경제지표조사 표본설계내역서

2018. 4.



통계청  
통계개발원

□ 조사개요

조사명	평택시 경제지표조사	조사주관	평택시, 경인지방통계청
표본설계방식	자체설계 ( )	외부용역 ( ○ ) 【기관명 : 통계청 통계개발원】	
조사목적	지역경제상황을 잘 반영하는 대표성 있는 지표생산하고, 조사결과를 활용하여 지역경제 정책수립 및 정책 연구분석의 기초자료로 제공		
조사대상	사업체 정의에 부합되는 평택시 내 제조업, 도소매업/음식숙박업, 서비스업/기타의 산업활동을 수행하고 있는 종사자수 1인 이상 사업체		
조사항목	사업체 일반현황, 고용, 경영상태 등		
조사방법	방문조사(필요시 팩스, 이메일, 화조사 등 병행)	조사시기 (조사주기)	5월~6월 (2년)

□ 표본설계 내역

구 분	내 용
모집단 및 표본 추출틀	- (목표모집단) 사업체 정의에 부합되는 평택시 내 제조업, 도소매업/음식숙박업, 서비스업/기타의 산업활동을 수행하고 있는 종사자 수 1인 이상의 모든 사업체 - (조사모집단) 조사기준일(2017. 12. 31.) 현재 해당 범위의 산업활동을 영위하고 있는 종사자수 1인 이상의 사업체 중 일부 산업을 제외한 모든 사업체 - (표본추출틀) 조사모집단을 구성하는 2016년 기준 전국사업체조사 명부
목표오차 및 표본규모	- 목표오차: 제조업(4.8%), 도소매/음식숙박업(4.5%), 서비스업/기타(6.5%) - 표본규모 : 1,500개 사업체
표본추출방식 (층화, 특성, 분류지표 포함)	- 부모집단: 제조업, 도소매/음식숙박업, 서비스업/기타 - 표본 층에서의 표본추출방법은 층화계통추출 *층화 : 산업분류별, 규모별(종사자) *분류지표 : 행정구역, 종사자수
표본배정방식	- 종사자 수를 특성변수로 네이만배분방법
추정식	- 총합 추정 *종사자규모별 총합추정: $\hat{Y}_{hi} = \sum_{l=1}^{n_{hi}} y_{hil} + \sum_{l=1}^{j_{hi}} w_{hi} \cdot s y_{hit}$ *산업분류별 총합 추정: $\hat{Y}_h = \sum_{i=1}^I \hat{Y}_{hi}$ , 전체 총합 추정: $\hat{Y} = \sum_{h=1}^H \hat{Y}_h$ - 분산추정 *종사자규모별 총합의 분산 추정: $\hat{V}(\hat{Y}_{hi}) = \frac{s n_{hi} (1 - f_{hi})}{s n_{hi} - 1} \sum_{l=1}^{n_{hi}} (y_{hil} - \bar{y}_{hi})^2$ *산업분류별 총합의 분산 추정: $\hat{V}(\hat{Y}_h) = \sum_{i=1}^I \hat{V}(\hat{Y}_{hi})$ *전체 총합의 분산추정: $\hat{V}(\hat{Y}) = \sum_{h=1}^H \hat{V}(\hat{Y}_h)$
주요항목별 공표범위	- 부모집단별, 산업분류별, 규모별 - 그 외 영역(Domain)별 *상대표본오차(RSE) 산출 후 통계청 표본설계 및 관리지침에 따라 일부 항목은 통합·축소하거나 내부자료로만 활용할 것이며, 모수추정 후 최종결정



## I. 조사개요

- 조사명칭: 평택시 경제지표조사
- 조사목적
  - 지역경제상황을 잘 반영하는 대표성 있는 지표생산 및 전국 또는 다른 지역과의 비교 가능한 경제지표를 제공
  - 지속적인 경제지표 추이를 분석하여 지역경제 정책수립 및 정책 연구분석의 기초자료를 제공하는데 그 목적이 있음
- 조사대상: 평택시 내 한국표준산업분류(제9차 개정, 2007. 12. 28.)중 산업대분류 C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, P, Q, R, S
- 조사구분: 제조업, 도소매/음식숙박업, 서비스업/기타
- 조사범위: 경기도 평택시
- 조사항목: 사업체 일반현황, 고용현황, 경영상태 등
- 조사방법: 조사원에 의한 사업체 방문 면접조사
  - 조사대상자가 직접 설문지를 작성하는 자기기입식 병행
- 작성주기: 2년
- 대상기간(기준시점): 2017. 1. 1.~2017. 12. 31.
- 작성기간: 2018. 5. 15.~2018. 6. 12.



## II. 표본설계 개요

### ○ 모집단 정의

- (목표모집단) 사업체 정의에 부합되는 평택시 내 제조업, 도·소매업/음식숙박업, 기타사업의 산업활동을 수행하고 있는 종사자 수 1인 이상의 모든 사업체
- (조사모집단) 조사기준일(2017. 12. 31.) 현재 해당 범위의 산업활동을 영위하고 있는 종사자수 1인 이상의 사업체 중 일부 산업을 제외한 모든 사업체
  - \* 제외 업종(대분류): A, B, O, T, U
  - \* 제외 업종(중분류): 94(협회 및 단체)
  - \* 제외 업종(소분류): 492~494(운수업 중 1인 사업체), 851~854(교육기관), 863(공중 보건의료업), 681~694(부동산업 및 임대업 중 1인 사업체)
  - \* 제외 업종(세분류): 47920(노점 및 유사이동 소매업), 47999(그 외 기타 무점포 소매업), 56132(이동 음식점업)
- (표본추출틀) 2016년 기준 전국사업체조사에서 조사 모집단에 속하는 모든 사업체(28,868개)

### ○ 표본추출방법

- 응용절사법
- 표본층: 층화계통추출법

### ○ 표본추출단위: 사업체

### ○ 표본추출특성치: 종사자 수

### ○ 표본추출

- 부모집단별 산업분류, 행정구역, 종사자 수 순서로 오름차순으로 정렬 후 계통추출



### Ⅲ. 모집단 분석

#### □ 조사모집단 제외 사업체의 영향력

- 조사모집단 선정 시 포함범위에 해당하지 않는 대분류와 중분류, 교육기관, 공중 보건을 제외한 비고정형 사업체 및 1인 사업체(운수업, 부동산/임대업) 제외여부 판단
- 비고정형 사업체 및 1인 사업체는 서비스업/기타에만 존재하며 사업체 수 측면에서는 약 32.5%, 전체적으로 14.8% 제외됨
- 하지만, 종사자 수 측면에서는 서비스업/기타 16.3%, 전체 사업체에서는 6.3%만 제외됨
- 비고정형 사업체 또는 1인 운수업 등의 경우 조사 수행의 어려움과 종사자 수에서 차지하는 비중을 고려하여 최종적으로 제외

부모집단	종사자 규모	사업체 수			종사자 수		
		전체	제외 후	감소율	전체	제외 후	감소율
합 계		33,867	28,868	14.8%	202,918	190,038	6.3%
제조업	1-4인	1,690	1,690	0.0%	3,765	3,765	0.0%
	5-9인	821	821	0.0%	5,741	5,741	0.0%
	10-49인	789	789	0.0%	18,214	18,214	0.0%
	50-99인	153	153	0.0%	10,533	10,533	0.0%
	100-299인	116	116	0.0%	18,300	18,300	0.0%
	300인 이상	23	23	0.0%	23,598	23,598	0.0%
	합 계	3,592	3,592	0.0%	80,151	80,151	0.0%
도소매/ 음식숙박업	1-4인	12,996	12,996	0.0%	25,811	25,811	0.0%
	5-9인	1,483	1,483	0.0%	9,033	9,033	0.0%
	10-49인	372	372	0.0%	6,037	6,037	0.0%
	50-99인	17	17	0.0%	1,103	1,103	0.0%
	100-299인	11	11	0.0%	1,560	1,560	0.0%
	300인 이상	-	-	-	-	-	-
합 계	14,879	14,879	0.0%	43,544	43,544	0.0%	
서비스업/기타	1-4인	12,102	7,311	39.6%	19,333	14,094	27.1%
	5-9인	1,809	1,755	3.0%	11,604	11,240	3.1%
	10-49인	1,242	1,150	7.4%	24,376	22,069	9.5%
	50-99인	177	121	31.6%	12,085	8,167	32.4%
	100-299인	59	54	8.5%	9,064	8,326	8.1%
	300인 이상	7	6	14.3%	2,761	2,447	11.4%
	합 계	15,396	10,397	32.5%	79,223	66,343	16.3%

## □ 조사모집단 분석

○ 산업분류별, 종사자규모별로 모집단을 분석한 결과, 평균 종사자 수와 표준편차가 50인 이상에서 크고, 사업체 수가 적어 전수층으로 지정

- 부모집단/종사자규모별 사업체, 종사자 수(전체)

부모집단	종사자 규모	사업체 수		종사자 수			
		합계	%	합계	%	평균	표준편차
합 계		28,868	100.0	190,038	100.0	6.6	55.3
제조업	1-4인	1,690	47.0	3,765	4.7	2.2	1.0
	5-9인	821	22.9	5,741	7.2	7.0	1.5
	10-49인	789	22.0	18,214	22.7	23.1	10.6
	50-99인	153	4.3	10,533	13.1	68.8	14.4
	100-299인	116	3.2	18,300	22.8	157.8	48.3
	300인 이상	23	0.6	23,598	29.4	1,026.0	1,604.4
	합 계	3,592	100.0	80,151	100.0	22.3	152.5
도소매/ 음식숙박업	1-4인	12,996	87.3	25,811	59.3	2.0	1.0
	5-9인	1,483	10.0	9,033	20.7	6.1	1.2
	10-49인	372	2.5	6,037	13.9	16.2	7.7
	50-99인	17	0.1	1,103	2.5	64.9	13.1
	100-299인	11	0.1	1,560	3.6	141.8	30.6
	300인 이상	-	-	-	-	-	-
	합 계	14,879	100.0	43,544	100.0	2.9	5.3
서비스업/기타	1-4인	7,311	70.3	14,094	21.2	1.9	1.0
	5-9인	1,755	16.9	11,240	16.9	6.4	1.4
	10-49인	1,150	11.1	22,069	33.3	19.2	9.6
	50-99인	121	1.2	8,167	12.3	67.5	13.0
	100-299인	54	0.5	8,326	12.5	154.2	50.0
	300인 이상	6	0.1	2,447	3.7	407.8	95.7
	합 계	10,397	100.0	66,343	100.0	6.4	17.7



- 산업분류별/종사자규모별 사업체, 종사자 수(제조업)

산업분류	종사자 규모	사업체 수		종사자 수			
		합계	%	합계	%	평균	표준편차
합 계		3,592	100.0	80,151	100.0	22.3	152.5
음식료품	1-4인	321	74.5	648	11.4	2.0	0.9
	5-9인	45	10.4	298	5.2	6.6	1.4
	10-49인	41	9.5	918	16.1	22.4	8.2
	50-99인	12	2.8	736	12.9	61.3	11.6
	100-299인	8	1.9	1,229	21.5	153.6	41.5
	300인 이상	4	0.9	1,877	32.9	469.3	135.5
섬유/의복/ 가죽	1-4인	124	73.4	234	24.3	1.9	1.0
	5-9인	28	16.6	186	19.3	6.6	1.5
	10-49인	15	8.9	300	31.2	20.0	11.1
	50-99인	1	0.6	99	10.3	99.0	.
	100-299인	1	0.6	144	15.0	144.0	.
목재/펄프/ 종이/인쇄 기록매체	1-4인	119	49.8	243	7.4	2.0	1.0
	5-9인	65	27.2	448	13.7	6.9	1.6
	10-49인	41	17.2	966	29.5	23.6	11.0
	50-99인	7	2.9	502	15.3	71.7	11.6
	100-299인	7	2.9	1,114	34.0	159.1	53.9
	300인 이상	-	-	-	-	-	-
석유/화학/ 의약품	1-4인	60	26.1	160	2.9	2.7	1.1
	5-9인	61	26.5	427	7.8	7.0	1.4
	10-49인	81	35.2	1,824	33.2	22.5	10.3
	50-99인	16	7.0	1,079	19.6	67.4	12.4
	100-299인	11	4.8	1,538	28.0	139.8	29.8
고무/ 플라스틱 제품	300인 이상	1	0.4	464	8.4	464.0	.
	1-4인	131	32.8	339	5.3	2.6	1.1
	5-9인	130	32.6	905	14.2	7.0	1.5
	10-49인	114	28.6	2,852	44.6	25.0	11.5
	50-99인	15	3.8	1,034	16.2	68.9	17.0
	100-299인	9	2.3	1,260	19.7	140.0	30.3
비금속광물	300인 이상	-	-	-	-	-	-
	1-4인	43	50.0	100	8.3	2.3	1.1
	5-9인	17	19.8	119	9.9	7.0	1.5
	10-49인	18	20.9	473	39.2	26.3	12.6
	50-99인	7	8.1	409	33.9	58.4	7.2
	100-299인	1	1.2	107	8.9	107.0	.
1차금속/ 금속가공물	300인 이상	-	-	-	-	-	-
	1-4인	344	46.5	788	8.7	2.3	1.1
	5-9인	189	25.6	1,360	14.9	7.2	1.5
	10-49인	175	23.7	3,631	39.9	20.8	9.3
	50-99인	22	3.0	1,549	17.0	70.4	15.4
	100-299인	8	1.1	1,403	15.4	175.4	68.8
전자부품/ 영상/음향/ 의료장비 광학	300인 이상	1	0.1	377	4.1	377.0	.
	1-4인	93	36.3	212	1.1	2.3	1.0
	5-9인	52	20.3	363	1.8	7.0	1.6
	10-49인	63	24.6	1,447	7.2	23.0	11.9
	50-99인	18	7.0	1,222	6.1	67.9	14.5
	100-299인	22	8.6	3,759	18.8	170.9	58.7
300인 이상	8	3.1	12,987	65.0	1,623.4	2,427.5	

산업분류	종사자 규모	사업체 수		종사자 수			
		합계	%	합계	%	평균	표준편차
전기/기타 기계장비	1-4인	272	41.8	639	4.7	2.4	1.1
	5-9인	145	22.3	1,001	7.4	6.9	1.5
	10-49인	173	26.6	4,143	30.7	24.0	11.0
	50-99인	33	5.1	2,301	17.1	69.7	15.6
	100-299인	23	3.5	3,604	26.7	156.7	44.6
	300인 이상	4	0.6	1,801	13.4	450.3	149.8
자동차 기타 운송장비	1-4인	59	25.8	137	1.0	2.3	1.1
	5-9인	62	27.1	455	3.5	7.3	1.6
	10-49인	58	25.3	1,398	10.6	24.1	9.8
	50-99인	22	9.6	1,602	12.2	72.8	12.6
	100-299인	24	10.5	3,871	29.5	161.3	48.6
	300인 이상	4	1.7	5,671	43.2	1,417.8	1,645.2
가구 및 기타제품	1-4인	124	75.6	265	19.0	2.1	1.0
	5-9인	27	16.5	179	12.8	6.6	1.6
	10-49인	10	6.1	262	18.7	26.2	11.8
	50-99인	-	-	-	-	-	-
	100-299인	2	1.2	271	19.4	135.5	50.2
	300인 이상	1	0.6	421	30.1	421.0	.

- 산업분류별/종사자규모별 사업체, 종사자 수(도소매/숙박음식업)

산업분류	종사자 규모	사업체 수		종사자 수			
		합계	%	합계	%	평균	표준편차
합 계		14,879	100.0	43,544	100.0	2.9	5.3
도소매업	1-4인	7,050	87.7	13,119	55.4	1.9	0.9
	5-9인	725	9.0	4,455	18.8	6.1	1.3
	10-49인	241	3.0	4,117	17.4	17.1	7.9
	50-99인	9	0.1	603	2.5	67.0	14.5
	100-299인	10	0.1	1,372	5.8	137.2	27.9
	300인 이상	-	-	-	-	-	-
음식숙박업	1-4인	5,946	86.9	12,692	63.8	2.1	1.0
	5-9인	758	11.1	4,578	23.0	6.0	1.2
	10-49인	131	1.9	1,920	9.7	14.7	7.0
	50-99인	8	0.1	500	2.5	62.5	11.8
	100-299인	1	0.0	188	0.9	188.0	.
	300인 이상	-	-	-	-	-	-



- 산업분류별/종사자규모별 사업체, 종사자 수(서비스업/기타)

산업분류	종사자 규모	사업체 수		종사자 수			
		합계	%	합계	%	평균	표준편차
합 계		10,397	100.0	66,343	100.0	6.4	17.7
전기/가스· 하수도/ 건설업	1-4인	722	53.1	1,663	14.5	2.3	1.1
	5-9인	338	24.9	2,124	18.6	6.3	1.4
	10-49인	268	19.7	4,639	40.6	17.3	8.2
	50-99인	22	1.6	1,446	12.7	65.7	12.9
	100-299인	8	0.6	1,180	10.3	147.5	51.5
	300인 이상	1	0.1	378	3.3	378.0	.
운수업	1-4인	216	37.4	539	5.8	2.5	1.1
	5-9인	137	23.7	919	9.9	6.7	1.4
	10-49인	185	32.1	3,997	43.1	21.6	11.2
	50-99인	26	4.5	1,699	18.3	65.4	11.0
	100-299인	12	2.1	1,773	19.1	147.8	47.4
출판영상 방송 통신 및 정보 서비스업	1-4인	54	59.3	136	14.0	2.5	1.0
	5-9인	16	17.6	103	10.6	6.4	1.2
	10-49인	18	19.8	444	45.7	24.7	11.4
	50-99인	2	2.2	131	13.5	65.5	12.0
	100-299인	1	1.1	157	16.2	157.0	.
금융 및 보험업	1-4인	89	28.2	195	4.7	2.2	1.1
	5-9인	87	27.5	604	14.6	6.9	1.4
	10-49인	133	42.1	2,764	66.8	20.8	10.2
	50-99인	6	1.9	394	9.5	65.7	14.3
	100-299인	1	0.3	181	4.4	181.0	.
부동산 및 임대업	1-4인	577	76.0	1,408	43.3	2.4	0.7
	5-9인	139	18.3	886	27.2	6.4	1.3
	10-49인	40	5.3	696	21.4	17.4	7.9
	50-99인	3	0.4	263	8.1	87.7	14.6
	100-299인	-	-	-	-	-	-
전문과학 기술 서비스업	1-4인	401	64.5	927	20.7	2.3	1.1
	5-9인	150	24.1	963	21.5	6.4	1.3
	10-49인	60	9.6	1,121	25.0	18.7	9.8
	50-99인	7	1.1	519	11.6	74.1	10.8
	100-299인	4	0.6	951	21.2	237.8	28.8
사업시설 관리 및 사업지원 서비스업	1-4인	267	52.9	545	5.9	2.0	1.0
	5-9인	71	14.1	461	5.0	6.5	1.3
	10-49인	116	23.0	2,728	29.3	23.5	10.6
	50-99인	32	6.3	2,177	23.4	68.0	14.3
	100-299인	17	3.4	2,678	28.8	157.5	49.5
교육 서비스업	1-4인	1,054	84.4	1,835	50.9	1.7	1.0
	5-9인	152	12.2	945	26.2	6.2	1.3
	10-49인	42	3.4	775	21.5	18.5	8.7
	50-99인	1	0.1	52	1.4	52.0	.
	100-299인	-	-	-	-	-	-
300인 이상	-	-	-	-	-	-	

산업분류	종사자 규모	사업체 수		종사자 수			
		합계	%	합계	%	평균	표준편차
보건/ 사회복지업	1-4인	409	38.0	1,328	12.7	3.3	0.9
	5-9인	456	42.3	2,897	27.7	6.4	1.3
	10-49인	186	17.3	3,120	29.8	16.8	7.7
	50-99인	16	1.5	1,093	10.5	68.3	12.3
	100-299인	8	0.7	1,004	9.6	125.5	36.7
	300인 이상	2	0.2	1,016	9.7	508.0	93.3
예술, 스포츠 및 여가관련업	1-4인	867	91.8	1,624	71.8	1.9	0.9
	5-9인	59	6.3	366	16.2	6.2	1.2
	10-49인	18	1.9	271	12.0	15.1	3.6
	50-99인	-	-	-	-	-	-
	100-299인	-	-	-	-	-	-
	300인 이상	-	-	-	-	-	-
수리 및 기타 개인서비스	1-4인	2,655	91.6	3,894	54.3	1.5	0.8
	5-9인	150	5.2	972	13.5	6.5	1.4
	10-49인	84	2.9	1,514	21.1	18.0	9.6
	50-99인	6	0.2	393	5.5	65.5	13.2
	100-299인	3	0.1	402	5.6	134.0	14.1
	300인 이상	-	-	-	-	-	-



## IV. 표본설계

### □ 층화

- 특성변수: 종사자 수
- 부모집단: 제조업, 도소매/숙박음식업, 서비스업/기타
- 층화
  - 1차 층화: 산업분류[(제조업)산업중분류, (그 외)산업대분류]
  - 2차 층화: 종사자규모
  - 산업분류
    - 제조업: 음식료품, 섬유/의복/가죽, 목재/펄프/종이/인쇄기록매체, 석유/화학/의약품, 고무/플라스틱제품, 비금속광물, 1차금속/금속가공물, 전자부품/영상/음향/의료정밀광학, 전기/기타기계정비, 자동차 기타운송장비, 가구 및 기타제품(총 11개)
    - 도소매/음식숙박업: 도소매업, 음식숙박업(총 2개)
    - 서비스업/기타: 전기/가스·하수도/건설업, 운수업, 출판영상 방송통신 및 정보서비스업, 금융 및 보험업, 부동산 및 임대업, 전문과학기술서비스업, 사업시설관리 및 사업지원서비스업, 교육서비스업, 보건/사회복지업, 예술, 스포츠 및 여가관련업, 수리 및 기타개인서비스업(총 11개)
  - 종사자규모
    - 1~4인, 5~9인, 10~49인, 50인 이상



### □ 분류지표(내재적 증화변수)

- 평택시의 경우 1995년 송탄시, 평택시, 평택군 3개의 시군이 통합된 지역으로 3개의 권역별로 생활권이 형성되어 권역별 검토 필요
  - 남부: 팽성읍, 신평동, 원평동, 통북동, 비전1동, 비전2동, 세교동
  - 북부: 진위면, 서탄면, 고덕면, 중앙동, 서정동, 송탄동, 지산동, 송북동, 신장1동, 신장2동
  - 서부: 안중읍, 포승읍, 오성면, 청북읍, 현덕면
- 부모집단 내 행정권역별로 사업체 수, 종사자 수 분포의 차이가 존재하므로 행정권역을 분류지표로 사용
  - 1차 분류: 행정권역별 정렬
  - 2차 분류: 종사자 수 정렬
- 부모집단 내 행정권역별 사업체, 종사자 분포

업종	행정권역	사업체 수		종사자 수			
		합계	%	합계	%	평균	표준편차
합 계		28,868	100.0	190,038	100.0	6.6	55.3
제조업	남부	657	18.3	9,540	11.9	14.5	39.7
	북부	1,565	43.6	37,238	46.5	23.8	215.5
	서부	1,370	38.1	33,373	41.6	24.4	84.6
도소매/ 음식숙박업	남부	6,566	44.1	19,645	45.1	3.0	5.4
	북부	5,030	33.8	14,046	32.3	2.8	5.7
	서부	3,283	22.1	9,853	22.6	3.0	4.5
서비스업/ 기타	남부	4,570	44.0	28,259	42.6	6.2	19.5
	북부	3,566	34.3	22,631	34.1	6.4	16.0
	서부	2,261	21.7	15,453	23.3	6.8	16.3

※ 증화 후 사업체 특성을 반영하는 보조증화지표에 따라 사업체를 정렬한 후 계통 추출방법으로 사업체를 추출함으로써, 보조증화지표도 사실상 증화효과를 갖도록 함



## □ 표본규모 결정

### ○ 표본추출방법

- 종사자수 50인 이상: 전수조사
- 종사자수 50인 미만: 표본조사(층화계통추출)

### ○ 표본배분방법: 네이만배분방법

- 배분결과 모집단보다 표본크기가 큰 경우에는 모두 표본추출 (전수층으로 간주)

### ○ 목표오차: 95% 신뢰수준, 부문별 상대표준오차( $cv$ ) 달리 적용

- 상대표준오차 제조업 4.8%, 도소매·음식숙박업 4.5%, 서비스업·기타 6.5% 적용

### ○ 표본규모 계산 공식

$$\cdot n = \sum_{h=1}^H n_h$$

$$\cdot n_h = {}_c N_h + {}_s n_h = {}_c N_h + \frac{\sum_{i=1}^I {}_s N_{hi}^2 \cdot {}_s S_{hi}^2 / {}_s a_{hi}}{cv^2 \cdot Y_h^2 + \sum_{i=1}^I ({}_s N_{hi} \cdot {}_s S_{hi}^2)}$$

$$\text{여기서, } {}_s a_{hi} = \frac{{}_s N_{hi} \cdot {}_s S_{hi}}{\sum_{i=1}^I {}_s N_{hi} \cdot {}_s S_{hi}}, \quad {}_s S_{hi}^2 = \frac{\sum_{l=1}^{{}_s N_{hi}} (y_{hil} - \bar{y}_{hi})^2}{{}_s N_{hi} - 1}, \quad {}_s n_{hi} = {}_s n_h \cdot {}_s a_{hi}$$

첨자  $h$  : 업종(1, 2, ...,  $H$ )  
 $i$  : 종사자규모층(1, 2, ...,  $l$ )  
 $l$  : 개별사업체  
 $c$  : 전수층  
 $s$  : 표본층

변수  $n$  : 표본크기  
 $N$  : 모집단크기  
 $Y$  : 특성변수(종사자수)  
 $cv$  : 목표 상대표준오차  
 $a$  : 층별 표본수 배분 비율

## □ 표본사업체 선정

- 전수층: 모두 표본으로 선정
- 표본층: 층화계통추출방법에 의해 표본으로 선정
  - 각 층별 행정권역, 종사자 수를 정렬한 후 계통추출
- 표본추출 결과
  - 최종 표본 수는 1,500개로 추출률은 5.2%이고 전수층 526개, 표본층 974개

구 분		모집단수	표본 수		
			소계	전수조사	표본조사
합 계		28,868	1,500	526	974
제조업	합 계	3,592	746	317	429
	음식료품	431	65	24	41
	섬유/의복/가죽	169	33	17	16
	목재/펄프/종이/인쇄기록매체	239	53	14	39
	석유/화학/의약품	230	72	28	44
	고무 및 플라스틱제품	399	74	24	50
	비금속광물	86	31	8	23
	1차금속/금속가공제품	739	87	31	56
	전자부품/영상/음향/의료정밀광학	256	94	48	46
	전기/기타기계장비	650	119	60	59
	자동차 기타운송장비	229	86	50	36
	가구 및 기타제품	164	32	13	19
도소매/ 음식숙박업	합 계	14,879	193	28	165
	도소매업	8,035	109	19	90
	음식숙박업	6,844	84	9	75
서비스업/ 기타	합 계	10,397	561	181	380
	전기/가스·하수도/건설업	1,359	68	31	37
	운수업	577	81	39	42
	출판영상방송통신 및 정보서비스업	91	20	3	17
	금융 및 보험업	316	43	7	36
	부동산 및 임대업	759	23	3	20
	전문과학기술 서비스업	622	44	11	33
	사업시설관리 및 사업지원 서비스업	505	86	51	35
	교육 서비스업	1,249	46	1	45
	보건/사회복지 서비스업	1,077	50	26	24
	예술/스포츠 및 여가관련서비스업	944	38	0	38
수리 및 기타 개인서비스업	2,898	62	9	53	



## V. 모수추정

### □ 총합 추정

○ 종사자규모별 총합추정:  $\hat{Y}_{hi} = \sum_{l=1}^{n_{hi}} y_{hil} + \sum_{l=1}^{s_{hi}} w_{hi} \cdot s y_{hil}$

- 설계가중값:  $w_{hi} = {}_s N_{hi} / {}_s n_{hi}$

- 무응답이 발생한 경우:  $w_{hi}^* = ({}_s N_{hi} / {}_s n_{hi}) \times f_{r,hi}^*$

- 무응답 조정계수:  $f_{r,hi}^* = ({}_s n_{hi} / {}_s r_{hi})$

○ 산업규모별 총합 추정:  $\hat{Y}_h = \sum_{i=1}^I \hat{Y}_{hi}$

○ 전체 총합 추정:  $\hat{Y} = \sum_{h=1}^H \hat{Y}_h$

첨자  $c$  : 전수층 사업체  
 $s$  : 표본층 사업체  
 $h$  : 업종  
 $i$  : 종사자 규모층  
 $l$  : 개별 사업체

변수  $y$  : 종사자 수  
 $w$  : 설계가중값  
 $n$  : 표본 사업체 수  
 $N$  : 모집단 사업체 수  
 $r$  : 응답 사업체수

### □ 분산 추정

○ 종사자규모별 총합의 분산 추정:  $\hat{V}(\hat{Y}_{hi}) = \frac{{}_s n_{hi}(1-f_{hi})}{{}_s n_{hi}-1} \sum_{l=1}^{s_{hi}} (y_{hil} - \bar{y}_{hi})^2$

- 여기서,  $y_{hil} = w_{hi} \cdot s y_{hil}$ ,  $\bar{y}_{hi} = \sum_{l=1}^{s_{hi}} y_{hil} / {}_s n_{hi}$ ,  $f_{hi} = {}_s n_{hi} / {}_s N_{hi}$

- 무응답이 발생한 경우:  $w_{hi} \rightarrow w_{hi}^*$ ,  ${}_s n_{hi} \rightarrow {}_s r_{hi}$ ,  $f_{hi} \rightarrow f_{hi}^*$

○ 산업규모별 총합의 분산 추정:  $\hat{V}(\hat{Y}_h) = \sum_{i=1}^I \hat{V}(\hat{Y}_{hi})$

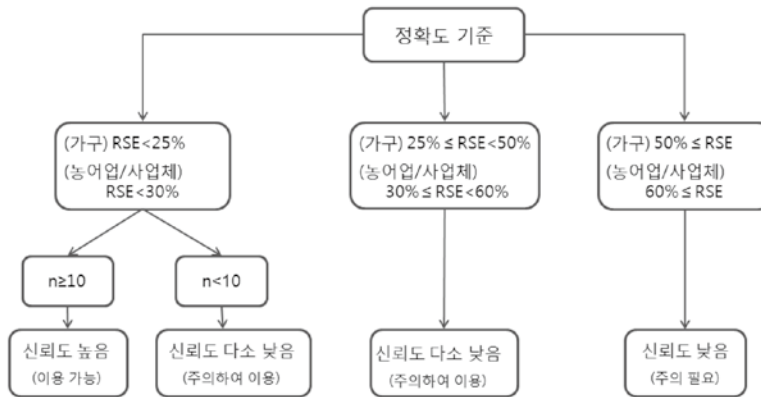
○ 전체 총합의 분산추정:  $\hat{V}(\hat{Y}) = \sum_{h=1}^H \hat{V}(\hat{Y}_h)$

□ 신뢰구간 추정

- 표준오차:  $SE(\hat{Y}) = \sqrt{\hat{V}(\hat{Y})}$
- 상대표준오차:  $RSE(\hat{Y}) = (SE(\hat{Y})/\hat{Y}) \times 100$
- 100(1- $\alpha$ )% 신뢰구간:  $\hat{Y} \pm z_{\alpha/2}SE(\hat{Y})$   
 - 95% 신뢰구간일 경우  $\alpha=0.05$ ,  $z_{\alpha/2}=1.96$

□ 결과 공표

- 통계조사 결과 해당 셀 표본 수 및 주요항목(부모집단, 산업규모, 종사자규모) 및 영역(Domain)별 오차 작성 검토를 통해 공표범위 통합 및 축소 또는 내부자료로 활용(1차원 통계표 작성)  
 \* 통계청 예규 「표본설계 및 관리지침」 (2017.3)



\* n은 표본규모

- 주요항목별 표본오차 제시하여 이용자 편의 제공  
 - 사업체 통계 유의사항 표기 및 해석

	RSE < 30%		30% ≤ RSE < 60%	60% ≤ RSE
	n ≥ 10	n < 10		
표기	표기 없음	*	*	**
해석	신뢰도 높음	신뢰도 다소 낮음	신뢰도 다소 낮음	신뢰도 낮음



## VI. 표본관리 및 무응답처리

### □ 표본관리

#### ○ 전수층

- 조사대상 업체가 조사시간 중 변동사항(전출·입, 휴·폐업, 업종변경 등)이 발생한 경우에는 유고사유를 기록하고 조사 종료
- 유고발생시 원칙상 대체하지 않고 무응답 대체기법을 적용하거나, 최신 모집단명부 확보가 가능한 경우 사후층화방법 적용을 통해 처리

#### ○ 표본층

- 조사대상 업체가 조사시간 중 변동사항(전출·입, 휴·폐업, 업종변경 등)이 발생한 경우에는 유고사유를 기록하고 표본대체
- 대체는 예비표본 사업체 명부를 활용하고, 유고사업체와 가장 유사한 사업체로 대체

### □ 무응답처리

#### ○ 단위무응답

- 표본 신뢰도 향상을 위해 최초 추출 표본 내에서 최대한 조사가 진행되도록 하되, 3회 이상 강력한 거부가 있을 경우 사전에 추출된 대체 표본으로 조사
- 대체 표본으로 조사를 진행했음에도 불구하고 설정된 표본크기를 달성하지 못하는 경우, 응답된 사업체에 대해 무응답 조정가중값을 적용하여 조정된 가중값을 최종가중값으로 사용

#### ○ 항목무응답

- 평균대체(mean imputation): 표본을 몇 개의 대체층으로 나눈 다음 각 층에서 특정항목이 응답하지 않은 경우 항목의 대체값을 그 항목에 응답한 값들의 평균을 사용하여 보정
  - $y_{ij}$ 를  $j(j=1,2,\dots,J)$ 번째 대체 층에 있는 단위  $i(i=1,2,\dots,N_j)$ 의  $y$ 값이라 하면 평균대체는  $m_j$ 개의 무응답 단위의 대체값으로

$(n_j - m_j)$ 개의 응답단위들의 평균  $\bar{y}_{iR}$ 을 사용한다. 그러면 모집단 평균  $\bar{y}$ 의 평균대체 추정량은 다음과 같음

$$\bar{y} = \frac{\sum_{j=1}^J n_j \hat{\bar{y}}_j}{\sum_{j=1}^J n_j} = \frac{1}{n} \sum_{j=1}^J n_j \bar{y}_{jR}$$

여기서,  $\hat{\bar{y}}_j = [m_j \bar{y}_{jR} + (n_j - m_j) \bar{y}_{jR}] = \bar{y}_{jR}$

$n_j$ :  $j$ 번째 층의 표본 수

$m_j$ :  $j$ 번째 층의 무응답 표본 수

- 핫덱대체(hot-deck imputation): 크기  $n$ 인 확률표본 중에서 항목  $y$ 에 대해  $r$ 단위는 응답,  $m$ 개 단위는 무응답이라 가정할 때, 항목  $y$ 에 응답하지 않은  $m$ 개의 무응답자료를 대체하기 위해서 그 항목에 응답한 표본응답자들,  $A_r$ 로부터 복원으로 추출한  $m$ 개의 확률표본들의  $y$ 값을 대체를 위한 제공값으로  $y_i^* = y_{i'}$ ,  $j \in A_r$ 을 사용한다. 그러면 모집단평균  $\bar{y}$ 의 핫덱 추정량은 다음과 같음

$$\bar{y}_{HD} = \frac{1}{n} (r \bar{y}_R + m \bar{y}_{NR}^*)$$

여기서,  $\bar{y}_{NR}^* = \frac{1}{m} \sum_{i=1}^m y_i^*$



[별첨] 산업분류별, 종사자규모별 표본 수(제조업)

산업분류	종사자 규모	모집단 수	표본 수			비고
			소계	전수조사	표본조사	
합 계		3,592	746	302	444	
음식료품	1-4인	321	17	0	17	
	5-9인	45	4	0	4	
	10-49인	41	20	0	20	
	50인 이상	24	24	24	0	전수층
	합 계	431	65	24	41	
섬유/의복/ 가죽	1-4인	124	12	0	12	
	5-9인	28	4	0	4	
	10-49인	15	15	15	0	전수층
	50인 이상	2	2	2	0	전수층
	합 계	169	33	17	16	
목재/펄프/ 종이/인쇄 기록매체	1-4인	119	7	0	7	
	5-9인	65	6	0	6	
	10-49인	41	26	0	26	
	50인 이상	14	14	14	0	전수층
	합 계	239	53	14	39	
석유/화학/ 의약품	1-4인	60	3	0	3	
	5-9인	61	4	0	4	
	10-49인	81	37	0	37	
	50인 이상	28	28	28	0	전수층
	합 계	230	72	28	44	
고무/ 플라스틱 제품	1-4인	131	4	0	4	
	5-9인	130	6	0	6	
	10-49인	114	40	0	40	
	50인 이상	24	24	24	0	전수층
	합 계	399	74	24	50	
비금속광물	1-4인	43	4	0	4	
	5-9인	17	2	0	2	
	10-49인	18	17	0	17	
	50인 이상	8	8	8	0	전수층
	합 계	86	31	8	23	
1차금속/ 금속가공물	1-4인	344	9	0	9	
	5-9인	189	7	0	7	
	10-49인	175	40	0	40	
	50인 이상	31	31	31	0	전수층
	합 계	739	87	31	56	
전자부품/ 영상/음향/ 의료정밀 광학	1-4인	93	5	0	5	
	5-9인	52	4	0	4	
	10-49인	63	37	0	37	
	50인 이상	48	48	48	0	전수층
	합 계	256	94	48	46	



산업분류	종사자 규모	모집단 수	표본 수			비고
			소계	전수조사	표본조사	
전기/기타 기계장비	1-4인	272	7	0	7	
	5-9인	145	5	0	5	
	10-49인	173	47	0	47	
	50인 이상	60	60	60	0	전수총
	합 계	650	119	60	59	
자동차 기타 운송장비	1-4인	59	3	0	3	
	5-9인	62	5	0	5	
	10-49인	58	28	0	28	
	50인 이상	50	50	50	0	전수총
	합 계	229	86	50	36	
가구 및 기타제품	1-4인	124	14	0	14	
	5-9인	27	5	0	5	
	10-49인	10	10	10	0	전수총
	50인 이상	3	3	3	0	전수총
	합 계	164	32	13	19	

-산업분류별, 종사자규모별 표본 수(도소매/음식숙박업)

산업분류	종사자 규모	모집단 수	표본 수			비고
			소계	전수조사	표본조사	
합 계		14,879	193	28	165	
도소매업	1-4인	7,050	63	0	63	
	5-9인	725	9	0	9	
	10-49인	241	18	0	18	
	50인 이상	19	19	19	0	전수총
	합 계	8,035	109	19	90	
음식숙박업	1-4인	5,946	57	0	57	
	5-9인	758	9	0	9	
	10-49인	131	9	0	9	
	50인 이상	9	9	9	0	전수총
	합 계	6,844	84	9	75	



-산업분류별, 종사자규모별 표본 수(서비스업/기타)

산업분류	종사자 규모	모집단 수	표본 수			비고
			소계	전수조사	표본 조사	
합 계		10,397	561	181	380	
전기/가스· 하수도/건설업	1-4인	722	8	0	8	
	5-9인	338	5	0	5	
	10-49인	268	24	0	24	
	50인 이상	31	31	31	0	전수층
	합 계	1,359	68	31	37	
운수업	1-4인	216	4	0	4	
	5-9인	137	3	0	3	
	10-49인	185	35	0	35	
	50인 이상	39	39	39	0	전수층
	합 계	577	81	39	42	
출판영상방송 통신 및 정보서비스업	1-4인	54	3	0	3	
	5-9인	16	1	0	1	
	10-49인	18	13	0	13	
	50인 이상	3	3	3	0	전수층
	합 계	91	20	3	17	
금융 및 보험업	1-4인	89	2	0	2	
	5-9인	87	3	0	3	
	10-49인	133	31	0	31	
	50인 이상	7	7	7	0	전수층
	합 계	316	43	7	36	
부동산 및 임대업	1-4인	577	9	0	9	
	5-9인	139	4	0	4	
	10-49인	40	7	0	7	
	50인 이상	3	3	3	0	전수층
	합 계	759	23	3	20	
전문과학 기술서비스업	1-4인	401	12	0	12	
	5-9인	150	5	0	5	
	10-49인	60	16	0	16	
	50인 이상	11	11	11	0	전수층
	합 계	622	44	11	33	
사업시설관리 및 사업지원 서비스업	1-4인	267	6	0	6	
	5-9인	71	2	0	2	
	10-49인	116	27	0	27	
	50인 이상	51	51	51	0	전수층
	합 계	505	86	51	35	
교육서비스업	1-4인	1,054	29	0	29	
	5-9인	152	6	0	6	
	10-49인	42	10	0	10	
	50인 이상	1	1	1	0	전수층
	합 계	1,249	46	1	45	

산업분류	종사자 규모	모집단 수	표본 수			비고
			소계	전수조사	표본조사	
보건/ 사회복지업	1-4인	409	4	0	4	
	5-9인	456	6	0	6	
	10-49인	186	14	0	14	
	50인 이상	26	26	26	0	전수총
	합 계	1,077	50	26	24	
예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업	1-4인	867	32	0	32	
	5-9인	59	3	0	3	
	10-49인	18	3	0	3	
	50인 이상	-	-	-	-	
	합 계	944	38	0	38	
수리 및 기타 개인서비스업	1-4인	2,655	35	0	35	
	5-9인	150	4	0	4	
	10-49인	84	14	0	14	
	50인 이상	9	9	9	0	전수총
	합 계	2,898	62	9	53	



4

종합실시계획

2017년 기준 평택시  
경제지표조사 종합실시계획(안)

2018. 4. 6.



통계청  
경인지방통계청



## 차 례

**I 추진배경 및 경과**

1. 추진배경
2. 추진경과
3. 추진방향

**II 조사개요**

1. 조사목적
2. 법적근거
3. 조사연혁
4. 조사기간
5. 조사주기
6. 모집단 및 표본설계
7. 조사표 종류 및 조사항목
8. 조사방법 및 조사체계
9. 결과공표 및 자료제공
10. 소요예산



### Ⅲ 단계별 세부추진계획

1. 업무 흐름도
2. 조사준비
3. 인력운영
4. 현장조사

### 붙임

1. 도급조사원 계약서
2. 조사관리자 등 근로계약서
3. 서약서
4. 근무관리기록부
5. 근무상황부
6. 중도포기 확인서
7. 조사필수품 지급명부
8. 상해보험 가입 희망 여부 확인서

# I 추진배경 및 방향

## 1 추진배경

- 활용성과 시급성 등이 높은 지역단위 통계 확충 기반 조성과 고품질·저비용 지역통계작성을 위한 표준매뉴얼 개발 보급
- 경제변화 수준 측정을 통한 생산적 경제정책 구축기반을 조성하고 지역경제의 변화방향 및 경제정책 수립에 활용

## 2 추진경과

- (개발통계 선정) 지자체 수요조사를 통한 Bottom-up(지방청→본청) 방식으로 선정
- (시범조사 지역 선정) 지방통계청을 통해 지자체별 희망수요를 파악하여 선정
  - ↳ 경기도 평택시 선정: '18년 지역통계 표준매뉴얼 개발통계 및 지역선정 결과 알림(지역통계과-53호, 2018.1.5.)
- (실무 TF 운영) 효과적인 사업추진을 위하여 지방청 지역통계과(주관)에서 구성하고, 매뉴얼 개발 전과정에 참여
  - ↳ 2018년 경제지표조사 표준매뉴얼 개발TF 운영(안)(지역통계과-273호, 2018.2.9.)

### 실무 TF 구성

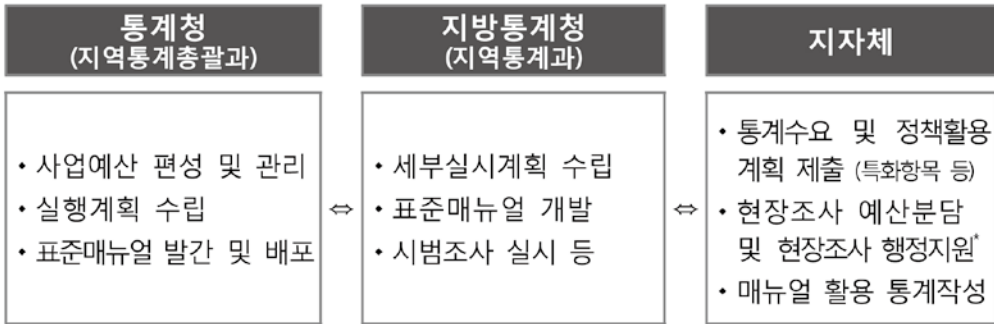
- ▶ (주관) 주관 지방통계청 지역통계과 과장, 매뉴얼 개발 총괄팀장, 담당주무관
- ▶ (필수) 지원 지방통계청 지역통계과, 지방자치단체, 통계개발원 연구자, 지역통계총괄과 사업총괄자
- ▶ (자문) 지역연구원 등 관련 전문가, 표본과, 조정과



### 3 추진방향

#### □ 기관간 역할

#### ○ 본청 · 지방청 · 지자체 협업 방식으로 추진



\* (행정지원) 조사원 채용 및 복무관리, 조사홍보, 조사관리 사무공간 지원 등

#### □ 기본방향: 매뉴얼 개발 가이드라인 반영

- **(개발방향 정립)** 현장조사 지역 요구사항 청취, 타 지자체 실시사례 및 국내외 사례를 분석하고, TF 회의를 통하여 작성목적, 작성사항, 작성방법, 활용방안 등의 개발방향을 사전 정립
- **(소요예산 산정)** 표준매뉴얼의 활용가능성 제고를 위하여, 해당 통계의 작성에 필요한 최소한의 예산으로 산정하고, 소요예산 중 일부는 지자체의 분담예산으로 편성
- **(통계승인)** 국가통계 승인을 목표로 추진
- **(통계항목 선정)** 해당통계의 작성목적에 부합하고 타 지자체 확산이 가능한 공통항목을 1차 선정하고, 시범조사 지역의 관심항목 등 지역별 · 유형별 특성항목을 추가 선정
- **(행정자료 활용)** 행정자료를 우선 활용하여 응답자의 부담을 완화



## II 조사개요

### 1 조사목적

- 경제변화 수준 측정을 통한 생산적 경제정책 구축기반을 조성하고 지역경제의 변화방향 및 경제정책 수립에 활용

### 2 법적근거

- 통계법 제18조(통계작성의 승인) 규정에 의한 승인통계  
[승인번호: 일반통계      호(2018. 4. 30.)] \* 승인예정

### 3 조사연혁

- 제1회 평택시 경제지표조사 실시: 2018. 5. 15. ~ 6. 11.

### 4 조사기간

- 조사기준일: 2017. 12. 31.
- 조사대상기간: 2017. 1. 1. ~ 12. 31.
- 조사실시기간: 2018. 5. 15. ~ 6. 11.(28일간)

### 5 조사주기

- 조사주기: 2년
- 작성주기: 2년



## 6 모집단 및 표본설계

### ○ 모집단

- (목표모집단) 평택시 내 제조업, 도·소매업/음식숙박업, 기타 산업의 활동을 수행하고 있는 종사자수 1인 이상의 모든 사업체
- (조사모집단) 조사기준일(2017. 12. 31.) 현재 해당 범위의 산업활동을 영위하고 있는 종사자수 1인 이상의 사업체 중 일부 산업을 제외\*한 모든 사업체
  - \* 제외 업종(대분류): A, B, O, T, U
  - \* 제외 업종(중분류): 94(협회 및 단체)
  - \* 제외 업종(소분류): 492~494(운수업 중 1인 사업체), 851~854(교육기관), 863(공중 보건의료업), 681~694(부동산업 및 임대업 중 1인 사업체)
  - \* 제외 업종(세분류): 47920(노점 및 유사이동 소매업), 47999(그 외 기타 무점포 소매업), 56132(이동 음식점업)
- (표본추출틀) 2016년 기준 전국사업체조사에서 조사 모집단에 속하는 모든 사업체(28,868개)

### ○ 표본추출방법: 응용절사법

- 종사자수 50인 이상: 전수조사
- 종사자수 50인 미만: 표본조사(층화계통추출)

### ○ 표본추출단위: 사업체

### ○ 표본추출특성치: 종사자수

### ○ 목표오차 및 표본규모

- (목표오차) 제조업(4.8%), 도소매/음식숙박업(4.5%), 서비스업/기타(6.5%)
- (표본규모) 1,500개 사업체

## 7 조사표 종류 및 조사항목

- 조사표의 종류(2종)
  - 제조업
  - 제조업 이외 산업
- 조사항목
  - 제조업: 40개 문항(세부항목 포함 54개)
  - 제조업 이외 산업: 38개 문항(세부항목 포함 52개)

구분	조사분야	조사항목	
공통	업체개요	① 사업체명 ② 창설연월 ③ 대표자(성명, 성별, 출생연도) ④ 소재지	⑤ 사업자등록번호 ⑥ 조직형태 ⑦ 사업체구분
제조업	사업체 일반현황	① 사업의 종류 ② 사업체 소유형태 ②-1 사업체 면적 및 임차료 ②-2 타 지역과의 임차료 비교 ③ 평택시에서의 사업활동 시작년도 ③-1 평택시에 입주하게 된 이유	④ 사업체 이전계획 ④-1 이전 지역 ④-2 이전 시 고려요인 ⑤ 설비가동률 ⑥ 시행하고 있는 근로복지제도 ⑦ 사업체 입지형태
	인력현황	① 종사상지위별 종사자 현황 ② 연령대별 종사자 현황 ③ 학력별 종사자 현황 ④ 근로시간 ⑤ 인력 채용계획 유무 ⑤-1 채용계획 규모	⑥ 채용 시 중요하게 생각하는 요인 ⑦ 인력채용 시 선호하는 경력 및 학력수준 ⑧ 인력확보 경로 ⑨ 인력확보 시 지원 필요사항 ⑩ 직원 교육훈련 형태 ⑪ 필요한 직업훈련교육 분야
	경영현황	① 재무현황 ② 고객유형별 매출액 비중 ②-1 수출 시 애로사항 ③ 대출유무 ③-1 대출액 ③-2 대출이유	④ 투자실적 및 계획 ④-1 설비투자를 하지 않는 이유 ④-2 R&D 투자를 하지 않는 이유 ⑤ 신제품 개발 방식 ⑤-1 자체기술개발 시 애로사항 ⑤-2 공동연구개발 시 애로사항
	업계현황 및 전망	① 전년대비 올해의 업황 ①-1 업황이 나빠진 이유 ①-2 업황이 좋아진 이유 ② 1년 후 업황 전망	③ 인력 및 생산설비의 적절성 ④ 사업체 운영 관련 도움이 필요한 분야 ⑤ 기업하기 좋은 도시에 대한 동의 정도
제조업 이외	사업체 일반현황	① 사업의 종류 ② 사업체 소유형태 및 면적 ②-1 사업체 임차료 ②-2 타 지역과의 임차료 비교 ③ 프랜차이즈 여부 및 형태 ④ 평택시에서의 사업활동 시작년도 ④-1 평택시에 입주하게 된 이유 ⑤ 사업체 이전계획	⑤-1 이전 지역 ⑤-2 이전 시 고려요인 ⑥ 시행하고 있는 근로복지제도 ⑦ 연간 영업개월수 및 1일 평균 영업시간 ⑧ 월간 정기 휴무일수 ⑨ 온라인 마케팅 활용 여부 ⑨-1 온라인 마케팅 분야 ⑩ 입지형태



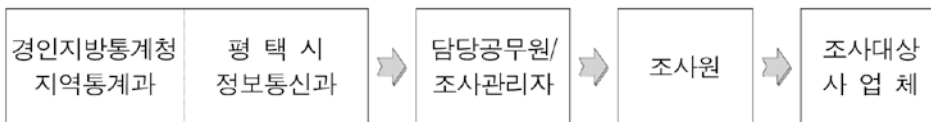
구분	조사분야	조사항목	
	인력현황	① 종사상지위별 종사자 현황 ② 연령대별 종사자 현황 ③ 인력 채용계획 유무 ③-1 채용계획 규모 ④ 채용 시 중요하게 생각하는 요인	⑤ 인력채용 시 선호하는 경력 및 학력수준 ⑥ 인력확보 경로 ⑦ 인력확보 시 지원 필요사항 ⑧ 직원 교육훈련 형태
	경영현황	① 재무현황 ①-1 광고선전비 증가 이유 ② 운영자금 중 가장 부담이 되는 부분 ③ 대출유무 ③-1 대출액	③-2 대출이유 ④ 신제품 개발 방식 ④-1 자체기술개발 시 애로사항 ④-2 공동연구개발 시 애로사항
	업계현황 및 전망	① 전년대비 올해의 업황 ①-1 업황이 나빠진 이유 ①-2 업황이 좋아진 이유 ② 1년 후 업황 전망	③ 인력현황의 적절성 ④ 사업체 운영 관련 도움이 필요한 분야 ⑤ 기업하기 좋은 도시에 대한 동의 정도
평택시 자율항목	① 종사자의 거주지 ② 평택시에서 개선해야할 교통문제	③ 필요한 시책사업 ④ 인력채용시 어려운 점	

## 8 조사방법 및 조사체계

### ○ 조사방법

- 조사원이 사업체를 직접 방문하여 응답자를 만나 조사표를 작성하는 면접조사방식이 원칙
- 사업체에서 원할 경우에는 응답자 직접 기입방식 병행

### ○ 조사체계



## 9 결과공표 및 자료제공

- 보고서 발간을 통한 조사결과 공표('18년 12월)
  - 보고서 작성 제공은 경인청, 공표는 평택시 주관
- KOSIS DB 서비스 제공(평택시)
  - 결과공표 후 30일 이내

## 10 소요예산: 88,043천원

○ 통계청·행자부·지자체 공동사업으로 기관별 예산분담

(단위: 천원)

구분	총액	일용임금 (110-04)	운영비 (210)	국내여비 (220-01)	업무추진비 (240-01)	민간이전 (320-09)
계	88,043	17,427	63,930	5,000	500	1,186
3037-308 (지역통계표준화)	78,043	12,895	59,848	4,500	250	550
4032-662 (수입대체경비)	10,000	4,532	4,082	500	250	636

○ 예산과목별 산출내역

(단위: 천원)

예산과목	소요예산	내역
합계	88,043	
· 일용임금	17,427	
- 조사관리자	7,849	62,790원*25일*5명
- 입력내검원	5,422	60,240원*15일*6명
- 업무보조원	4,156	60,240원*3명*21~27일
· 운영비	63,930	
- 도급조사원(예비조사원 포함)	34,758	(60,240원*25명*23일)+(60,240원*2명*1일)
- 조사필수품	15,450	10,000원*1,500개*1.03(1,500표본 및 협조용)
- 보고서 인쇄	6,000	50,000원*120부
- 조사표, 지침서류 인쇄	3,260	조사표, 지침서, 편철표지, 협조문, 봉투
- 자문료	2,000	5명*200,000원*2회
- 기타운영비 등	2,222	홍보, 사무용품비 등
- 특근매식비	240	6,000원*20일*2명
· 국내여비	5,000	
- TF 회의 등	1,620	70,000원*3명*6일
- 현장조사 실시지도	2,880	60,000원*2명*24일
- 지자체 업무협의 등	500	50,000원*2명*5일
· 업무추진비	500	
- 조사원 간담회/자문회의	500	조사원간담회:10,000원*30명/자문회의:20,000원*10명
· 민간이전	1,186	
- 산재, 고용, 국민, 건강	1,186	(9,475천원*0.1)+(7,951천원*0.03)



## III 단계별 세부추진계획

### 1 업무흐름도

사업내용	주관기관	추진일정
■ 조사표 설계	실무TF	'18. 2~3월
■ 표본설계 및 표본조사구 추출	통계개발원	'18. 4월
■ 결과표, 조사지침서, 내검요령서 등 작성 ■ 경제지표조사 종합실시계획(안) 수립	경인지방통계청	'18. 4월
■ 통계작성 승인 신청	평택시	'18. 4월
■ 입력프로그램 개발(Nara-Pro) (조사항목 상관관계 검토, 내검 규칙 확인 등)	경인지방통계청	'18. 4~5월
■ 조사표류 인쇄, 조사필수품 구입 ■ 조사관리자 및 도급조사원 채용 ■ 조사실시 홍보	경인지방통계청 평택시	'18. 5월
■ 조사원 교육 ■ 현장조사 및 실사지도	경인지방통계청 평택시	'18. 5~6월
■ 조사표 입력 및 내검 ■ 데이터 클리닝	경인지방통계청	'18. 7~8월
■ 조사결과 분석 및 보고서 작성	경인지방통계청	'18. 9~11월
■ 분석결과 공표 및 자료제공 (보고서 발간, KOSIS 및 홈페이지를 통한 서비스)	지역통계과 지자체	2018. 12월

※ 상황에 따라 일정은 다소 변경될 수 있음

## 2 조사준비

### ① 인쇄 및 조사용품

- 인쇄: 조사표, 지침서, 조사안내문, 조사표 편철지
- 구입: 필기구류, 가방, 데이터이용권
- 업무단계별 필요 조사용품 현황

업무단계	조사용품	비 고
조사원 교 육	①조사표, 조사지침서, 사업체 명부(교육용 각 1부) ②조사원 가방 ③필기용품(조사받침대 포함)	
본조사	①사업체 명부 ②조사표 ③조사원증 ④조사안내문 ⑤조사필수품 ⑥조사필수품 관리명부⑦데이터이용권	
정리용품	①조사표 편철지	

### ② 조사필수품

- (조사필수품) 응답사업체당 1만원 상당의 문화상품권 지급
- (협조사 사례품) 협조사(산업단지 관리사무소 등)에게 협조사 사례품으로 조사필수품의 3%이내에서 지급 가능
- (지급대장 기록·관리) 조사필수품과 협조사 사례품을 배부했을 때는 반드시 지급대장(붙임7 참조)에 기록하여 관리
- (조사필수품 지급관리 규정) 관리규정 준수

### ③ 사무공간 및 PC

- 평택시에서 자체 확보
- PC 용도: 조사표 입력 및 내검, 조사진행 현황 파악 등

**4** 홍보

- 조사대상에 조사안내문 배부
- 평택시 홈페이지 초기화면에 조사실시 홍보배너 추가 등
- 평택시청 및 주민센터 등에 현수막 및 배너 설치

**5** 교육

- 일시 및 장소: '18. 5. 11.(금) 13:00~18:00, 평택시청
- 대상: 평택시 담당자, 조사원, 조사관리자 등 31명
- 교관: 경인지방통계청 담당자
- 교육내용
  - 조사원 준수사항, 현장조사 요령
  - 평택시 경제지표조사 개요 및 조사지침 등
  - 조사필수품 지급대장 기입요령 등

**3** 인력운영**1** 조사일정

- 조사관리자 및 조사원 교육: 5월 11일(금)
- 준비조사: 5월 14일(월)
- 본조사: 5월 15일(화)~6월 11일(월)
- 조사표 제출: 6월 12일(화)
- 조사표 내검 및 입력 마감: 6월 14일(목)~7월 2일(월)

**2** 조사인력: 총 31명

- 조사관리자 5명(조사원 5명 당 조사관리자 1명 배정)

교육	준비조사	본조사(조사표 제출일 포함)
5월 11일 (1일)	5월 14일 (1일)	5월 15일~6월 12일 23일(주휴 유급 4일 포함)



- 도급조사원 25명(1인당 60개 사업체: 1일 3개, 조사표 단가 20,080원)

교육	준비조사	본조사	조사표 제출
5월 11일	5월 14일	5월 15일~6월 11일	6월 12일

- 입력내검원 6명(1일 업무량 20개 사업체)
  - 입력내검기간: 6월 14일~7월 2일(13일)
    - ※ 조사관리자를 입력내검원으로 채용 예정
- 업무보조원 1명
  - 채용기간: 5월 9일~6월 12일(27일)

### ③ 조사인력 모집 및 운영방식

- 모집 공고를 통한 공개 모집 및 면접 심사
- 조사인력 수행업무

구분	주요 수행업무
도급조사원	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 사업체를 방문하여 조사표, 조사필수품 지급명부 작성</li> <li>▪ 조사표 내용 검토 및 보완</li> <li>▪ 불응사업체 설득</li> <li>▪ 완료된 조사표 내용 검토 및 정리, 제출 등</li> <li>▪ 지도공무원의 소집에 응하며 통계상황실에 출근하여 조사관리자에게 조사표, 사업체 명부, 조사필수품 지급대장 등의 작성 현황을 점검 받음</li> </ul>
조사관리자	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 조사원 조사지도 및 미흡한 사항 보완 요구</li> <li>▪ 불응 사업체 설득 지원</li> <li>▪ 조사표 내용 검토 및 보완</li> <li>▪ 조사표, 조사필수품 지급 명부 등 각종 서류 정리 등</li> </ul>
입력내검원	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 조사표 입력 및 내검</li> <li>▪ 입력프로그램 내검항목에 대한 조사표 보완 조치 등</li> </ul>
업무보조원	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 조사준비 및 현장조사 과정의 업무 지원</li> <li>▪ 홍보, 물품, 시스템 관리, 조사표 정리 등 공무원 업무 보조</li> </ul>



- 조사인력 운영방식

대상	수당	형태	비고
조사관리자	62,790원/1일	근로자 (근로계약)	<ul style="list-style-type: none"> <li>산재, 고용보험 가입(30일 이상 근로자는 국민연금, 건강보험 가입)</li> <li>주 5일 근무시 유급휴일수당 지급</li> </ul>
입력내검원/ 업무보조원	60,240원/1일		
도급조사원	20,080원 /조사표 (1일 3가구)	수급자 (도급계약)	<ul style="list-style-type: none"> <li>일반 상해보험 의무 가입(조사원 부담)</li> <li>계약사항 완료여부에 따라 약정금액 지급(교육 및 준비조사 1일 수당 60,240원)</li> </ul>

## 4 현장조사

### ① 준비조사 및 본조사

- 기간 및 수행사항

구분	조사기간	수행사항
준비조사	5. 14. (1일)	<ul style="list-style-type: none"> <li>조사대상 사업체 위치 파악</li> <li>사업체 휴·폐업 여부 파악</li> <li>조사대상 사업체에 협조 안내 및 조사안내문 배부</li> </ul>
본조사	5. 15.~6. 11. (28일)	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업체 명부 수정·보완</li> <li>조사대상 사업체를 방문하여 조사표 작성</li> <li>조사완료 사업체에 조사필수품 지급</li> <li>조사표 내용검토</li> </ul>

### ② 입력 및 내검

- 기간 및 수행사항

기간	수행사항
6. 14.~7. 2. (13일)	<ul style="list-style-type: none"> <li>내용검토, 조사표 입력</li> <li>경인청 내검사항에 대해 확인 후 보완</li> <li>조사표, 조사필수품 지급대상 등 각종 서류를 확인 후 담당공무원에게 제출</li> </ul>

### ③ 실사지도

- 실사지도 기간: 5. 14. ~ 7. 2.
- 실사지도 체계



- 실사지도 담당자 역할

담 당	역 할
총 책임자 (지역통계과장)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 조사 관련 업무 총지휘</li> <li>· 조사업무 제반사항 점검</li> <li>· 순회지도</li> </ul>
실사지도 반장 (개발지원팀장)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 실사지도 업무 총괄</li> <li>· 조사 전반에 관한 지침 시달</li> <li>· 조사 문제점에 대한 대처방안 강구</li> <li>· 순회지도</li> </ul>
실사지도원	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현장지도</li> <li>· 조사 시 발생하는 질의사항에 대한 답변, 조사업무 진척도 파악</li> <li>· 불응사업체를 설득하는 등 조사원 업무수행 지원</li> <li>· 기타 조사관련 서류 및 행정사항 확인 점검</li> <li>· 현장 조사 모니터링</li> </ul>

### ④ 안전관리 및 보안

#### ○ 안전관리

- 조사관리자 및 업무보조원 보험가입: 민간이전(연금지급금) 예산에서 집행
- 도급조사원 상해보험 가입: 안전사고에 대한 책임은 전적으로 조사원이 부담해야 하므로 상해보험 가입을 권장
- 조사원 안전관리에 대해 수시 교육하여 조사기간 중 각종 안전사고를 사전에 예방
- 조사원 등 안전 및 불의의 사고에 신속한 대처
  - 부상자 발생 시 입원 등 신속한 치료 조치
  - 추후 보고 및 행정조치 등



○ 보안

- 보안유지 서약서 작성
- 보안교육 수시 실시
- 조사표 보관 및 관리 철저

⑤ 통계조사 검증(별도 계획 수립)

- 검증기간: 6. 14. ~ 6. 15.
- 방법: 전화검증 원칙, 전화검증이 불가능 할 경우 사업체 방문
- 담당자: 조사관리자 및 지도공무원
- 대상: 조사대상의 10% 내외
- 확인내용: 조사원 방문 사실, 주요 조사내용
- 결과처리
  - 의심이 가는 사례 또는 부실조사 발생시 담당자는 직접 해당 조사원이 담당하는 전체 사업체에 대해 검증 실시
  - 담당공무원이 현장을 방문하여 확인 후 해당 조사원에게 재조사 조치
  - 중대한 과실 또는 고의로 사실과 다르게 조사한 경우 도급금액 미지급 또는 감액 지급

## 【붙임1】 도급조사원 계약서

**2017년 기준 평택시 경제지표조사**  
**조사원 도급계약서(예시)**

「2017년 기준 평택시 경제지표조사」를 위한 도급계약을 체결함에 있어 발주기관인 통계청 경인지방통계청장을 “도급인”이라 칭하고, 계약 상대자를 “수급인”이라 칭하여 이 계약을 체결한다.

**제1조 (목 적)**

이 계약은 「2017년 기준 평택시 경제지표조사」를 위해 “도급인”과 “수급인”이 서로 협력하여 관련 업무의 원활한 수행을 위해 신의에 따라 성실히 계약을 이행하도록 도급계약에 관한 제반 사항을 규정함에 있다.

**제2조 (업무내용)**

“수급인”은 “도급인”이 지정하는 「2017년 기준 평택시 경제지표조사」 대상에 대한 방문 및 조사표 작성, 조사표 내용검토 및 부호기입 등 통계조사 관련 제반 업무를 계약기간 내에 수행하여야 한다.

**제3조 (계약기간)**

- ① “수급인”의 계약기간은 다음과 같이 구분하여 정한다.
  - 교 육: 1일(2018. 5. 11.)
  - 준 비 조 사: 1일(2018. 5. 14.)
  - ※ 교육과 준비조사 일정은 상황에 맞게 조정할 수 있음
  - 본 조 사: 2018. 5. 15. ~ 6. 11.
  - 조 사 표 제 출: 1일(2018. 6. 12.)
- ② “도급인”은 조사지침서 교육, 업무전달, 진도 파악, 조사표 점검 등을 위해 특정 날짜를 정하여 지정된 장소에 소집할 수 있으며, “수급인”은 이에 성실히 응해야 한다.

**제4조 (도급금액 지급)**

- ① “도급인”과 “수급인”은 계약기간 내에 부여된 업무량을 완료하고, 그 완료 실적에 따라 도급금액을 지급한다.
- ② “수급인”은 계약기간 내에 조사를 완료하고 조사표 제출일에 조사표 및 각종 관련서류를 “도급인”에게 제출하여야 하며, “도급인”은 그 조사내용을 확인한 뒤 ‘양호하다’고 판단된 조사표 작성 실적에 따라 해당 분의 도급입금을 “수급인”에게 지급한다.



구 분	수 당	지 급 기 준
교육	60,240원/1일	- 교육 참석자
준비조사	60,240원/1일	- 준비조사 완료자
본조사	20,080원*완료사업체수	- 부여업무 완료자(완료실적에 따름)

\* 소득세법 제127조(원천징수의무)에 따라 사업소득에서 소득총액의 3.3%를 공제한 금액

- ③ 지급은 “수급인”의 조사 완료 후 “도급인”이 조사포류 내용을 확인하고, 해당분의 도급금액을 내용확인 완료일로부터 14일 이내에 계좌입금 방식으로 지급함을 원칙으로 한다.

### 제5조(보험 가입)

“도급인”은 “수급인”과 계약함에 있어 “수급인”에게 계약기간 중에 발생할 수 있는 안전사고에 대비하여, “수급인”이 상해보험에 가입하게 하며, 보험료는 “수급인”이 부담한다. 만일 상해보험에 미가입하여 발생하는 안전사고에 대한 책임은 전적으로 “수급인”이 부담한다.

### 제6조 (중도포기자 등의 도급금액 감액)

“수급인”이 채용기간 중 조사업무의 중도포기 등이 발생하는 경우의 도급금액은 다음 기준에 따라 감액 지급한다.

- ① 교육이수 후 포기: 교육수당의 40% 지급
- ② 일부조사 후 포기: 본 조사 기간에 중도 포기한 경우에는 교육 및 준비조사 도급금의 100%와 조사 완료된 조사표에 해당하는 도급금액의 80% 지급
- ③ 중도 포기자의 잔여업무 수행(대체자): 조사 실적에 따라 도급금액 및 조사표 제출일(1일) 수당 지급

### 제7조(부실·허위조사 등의 보수 감액)

“수급인”이 중대한 과실 또는 고의로 사실과 다르게 조사한 사실이 있는 경우 과실 또는 고의의 정도에 따라 도급금액을 지급하지 아니하거나 도급금액의 50%까지 감액 지급할 수 있다.

### 제8조(의무 및 변상책임)

- ① “수급인”은 업무수행과정에서 알게 된 개인 및 법인의 비밀에 관한 사항을 누설하여서는 아니 되며, 위반시 통계법 제39조(벌칙) 규정에 의하여 처벌받을 수 있다.
- ② “수급인”은 조사기간 중 담당업무 범위 내에서 “도급인”의 정당한 지시사항을 이행하여야 하며, 고의 또는 과실로 “도급인”에게 손해를 끼쳤을 경우에는 관련 법규에 따라 변상하여야 한다.

**제9조(도급계약 해지)**

“수급인”이 불성실하게 업무를 수행하는 등 계약된 업무를 태만히 하거나, 고객에게 품위손상 및 업무수행에 관한 정당한 지시사항을 이행하지 않을 경우에는 “도급인”은 “수급인”의 동의 없이도 이 계약을 해지할 수 있다.

**제10조(용어해석)**

이 계약서의 용어에 대한 해석이 “도급인”과 “수급인” 사이에 서로 상이한 경우 “도급인”의 해석에 따른다.

2018년 월 일

(도급인) 계약권자

경인지방통계청장

(서명 또는 인)

(수급인) 도급수급자

성 명:

(서명 또는 날인)

생년월일:

주 소:



## 【붙임2】 조사관리자, 업무보조원, 입력내검원 근로계약서

**2017년 기준 평택시 경제지표조사**  
**조사관리자(업무보조원, 입력내검원) 근로계약서(예시)**

○○○○의 장(이하 “사용자”라 한다)과 근로자 ○○○ (이하 “근로자”라 한다)는 아래 근로조건을 성실히 이행할 것을 약정하고 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

## 1. 근로자의 인적사항

성명	성별	연령	생년월일	현주소	
전화번호(핸드폰)		연락처	최초계약일	근무부서	근무형태

## 2. 공무원근로자 등의 신분 및 적용법률

- 공무원근로자 등은 통계청과 그 소속기관에서 상시적으로 근무하면서 공무원의 사무를 보조하는 공무원이 아닌 근로자로서, 본 규정에서 정한 사항 외에는 「근로기준법」 등 노동관계법령, 행정규칙에서 정하는 바에 따른다.

## 3. 근로계약기간

- “근로자”의 계약기간은 다음과 같이 구분하여 정한다.

보수 지급 일수	교육	준비조사	본조사
14일	1일 (‘18. 5. 11.)	1일 (‘18. 5. 14.)	23일 (‘18. 5. 15~ 6. 12)

- 근로일은 매주 월요일부터 금요일까지로 하며, 토요일(무급휴무)·공휴일(무급휴무)·일요일(연속근로 매 7일에 1일 유급)은 근로일에서 제외한다.

## 4. 근무장소 및 업무내용

- 근무장소(부서) :
- 업무 내용

조사관리자	업무보조원	입력내검원
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조사원 조사지도</li> <li>○ 조사표 내용검토</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조사기획 및 보고서 작성 과정의 업무 지원보조</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조사표 내용검토</li> <li>○ 조사표 입력 및 내검</li> </ul>

- 사용자는 필요하다고 인정할 경우에는 근로자의 의견을 들어 근무 장소 또는 업무를 변경할 수 있다.



## 5. 근로시간 및 휴게

※ 일반적인 출퇴근의 경우

- 근로시간: 09시 00분부터 18시 00분까지  
(휴게시간: 12시 00분부터 13시 00분까지)
- 사용자는 필요한 경우에는 근로자와 합의하여 1주 12시간을 한도로 근로시간을 연장할 수 있다.
- 「현장조사 운영지침」을 준수한다.

## 6. 근로일 및 휴일

- 근로일: 매주 월요일부터 금요일까지로 한다. 다만 토요일(무급 휴무일)과 휴일은 근로일에서 제외한다.
- 휴 일: 「공무직 및 기간제근로자 관리규정」 제34조 규정에 따른다.

## 7. 휴가

- 연차유급휴가, 병가, 공가, 특별휴가는 「공무직 및 기간제근로자 관리규정」 제35조부터 제38조까지의 규정에 따른다.

## 8. 보수

- 보수는 기본급(62,790원× 지급일수)과 그 밖의 법정수당(연장근로수당, 야간근로수당, 휴일근로수당 등) 등으로 구성하며, 그 구체적인 사항은 관련규정에 따른다.
- 보수는 근로자의 예금계좌에 입금한다.(예금계좌번호: )

## 9. 계약의 해지

- ① 업무수행능력 부족, 업무태만, 신체·정신상의 장애로 직무수행 불가, 업무량 변화·예산감축 등 「공무직 및 기간제근로자 관리규정」 제19조의 사유가 발생한 때에는 재계약을 하지 않거나 계약을 해지할 수 있다.
- ② 이 계약을 해지하고자 할 때에는 “사용자”는 해지 예정일 30일전까지, “근로자”는 30일전까지 상대방에게 통지하여야 한다.

## 10. 해석

- 기타 이 계약서에 정하지 아니한 사항은 「근로기준법」 등 노동관계법, 행정규칙에서 정하는 바에 따른다.

## 11. 계약서

- “사용자”와 “근로자”는 상호 대등한 입장에서 이 계약을 체결하고 신의에 따라 계약상의 의무를 성실히 이행할 것을 약속하며 이 계약의 증거로서 계약서를 작성하여 당사자가 기명날인 후 각각 1통씩 보관한다.

2018 년 월 일

(사용자) 주 소:	(전화: )
기관명:	
대표자:	(서명 또는 인)
(근로자) 주 소:	(전화: )
생년월일:	
성 명:	(서명 또는 인)



【붙임3】 서약서

2017년 기준 평택시 경제지표조사 서약서

본인은 2017년 기준 평택시 경제지표조사 ○○○○으로 채용됨에 따라  
다음사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 근무 중 알게 된 모든 기밀사항은 계약기간중은 물론, 계약만료 후에도  
외부에 일체 누설하지 않는다. 만일 이를 위반하였을 때는 통계법  
제39조(벌칙)의 규정에 따른 어떤 처벌도 감수한다.
2. 직무 관련 법령을 준수하고 감독공무원의 직무상 명령에  
따른다.
3. 출퇴근시간 및 통계청의 제반 근무수칙을 엄수한다.
4. 우리청의 명예와 신용을 손상하거나 업무관련 자료를 유출하는 일이  
없도록 한다.
5. 업무 수행 중 특별한 문제점이 발생될 시에는 즉시 감독공무원에게  
보고하고 업무지시를 받는다.

이상과 같이 성실한 자세로 근무에 임할 것이며 본인 과실로 인한  
문제 발생시 모든 책임을 본인이 지고 계약해지 등 어떠한 처벌도 감수할  
것을 서약합니다.

2018. . .

서약자: (인)

경인지방통계청장 귀하





## 【붙임6】 중도포기 확인서

**2017년 기준 평택시 경제지표조사 중도포기 확인서**

- 성 명:  
○ 생년월일:  
○ 주 소:

상기 본인은 『2017년 기준 평택시 경제지표조사』를 위한 조사원으로 임명되어 업무를 수행하는 과정에서 본인의 사정에 의하여 아래와 같이 중도포기 하였음을 확인합니다.[해당란에 체크표시(√)]

< 아 래 >

## 1. 중도포기 사유

- 경조사       사고       개인 사정 등

## 2. 중도포기 시기

- 교육 완료 후 중도포기  
 준비·현장조사 기간에 중도포기

업무량	조사표 작성 완료 수	조사필수품			비고 (반납물품 등)
		수량	지급량	반납량	

2018. . .

중도포기자: (서명)

확 인 자: (서명)



## 【붙임7】 조사필수품 지급명부

**2017년 기준 평택시 경제지표조사 조사필수품 지급명부**

지급품목: 문화상품권 1만원권

담당공무원: (인)

조사담당자: (인)

일련 번호	사업체 번호	사업체명	지급일자	수령자		서 명	비 고
				부서	성명		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
계	상품권 총 ( )매						





# 5 NARA-PC 사용설명서

## NARA-PC 주요 기능 소개



**간편한 설문 작성**  
 객관식, 주관식 등 다양한 질문 유형 제공 및 워드 형태의 GUI 제공으로 복잡한 조사표도 쉽게 설계할 수 있음



**설문작성 고급 기능**  
 이동, 항목간 연계 등 기능 제공으로 비표본오차를 줄여 정확한 설문 작성 가능



**편리한 내검 작성**  
 템플릿 기반(범위, 항목간 연계 등)의 내검 규칙 작성을 통하여 쉽게 오류검토를 위한 규칙 작성이 가능

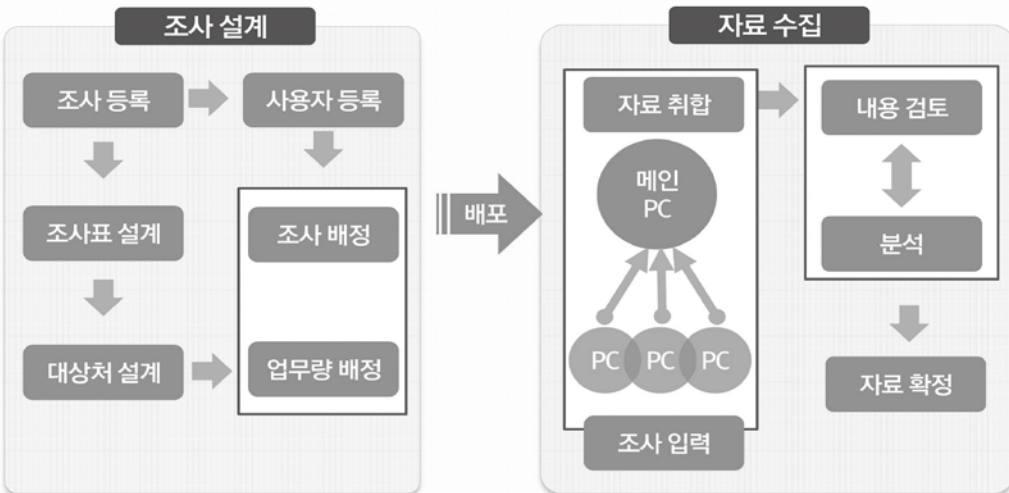


**효율적인 자료 수집**  
 오프라인, 온라인 동시 지원으로, 조사특성 및 네트워크 환경에 맞게 자료 수집 업무 수행



**실시간 집계 분석 기능 제공**  
 교차분석(Pivot) 기능 제공 및 Chart 기능 제공으로 간단한 집계 분석 가능

## NARA-PC 주요 처리 흐름



• 조사에 필요한 기능을 설계하는 조사 설계와 자료를 수집하고 분석하는 자료 수집 단계로 구분됩니다.



## NARA-PC 주요 처리 흐름(1/2)

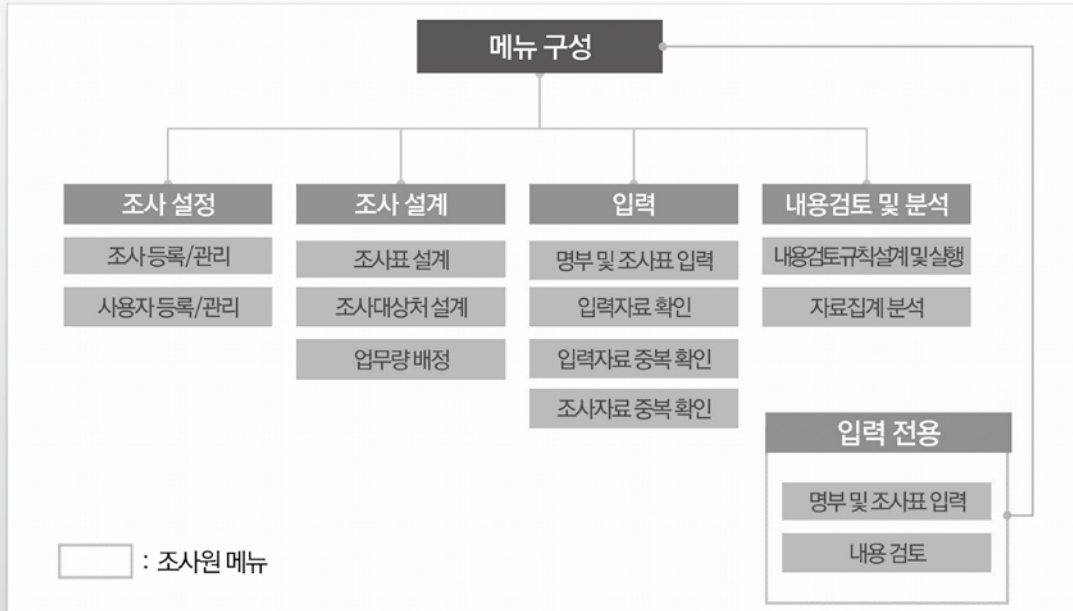


## NARA-PC 주요 처리 흐름(2/2)





## 메뉴 구성



## 메뉴 설명

메뉴명	권한	메뉴 설명
조사 설정	관리자	<ul style="list-style-type: none"> <li>조사에 대한 기본정보를 등록하고 사용자를 관리</li> </ul>
조사 설계	관리자	<ul style="list-style-type: none"> <li>조사에 사용되는 명부, 명부화면, 조사표 등을 설계하고 구성</li> <li>업무량 배정(조사원에게 명부를 배정)에 대한 설계 및 배정 처리</li> </ul>
입력	조사원 (입력원)	<ul style="list-style-type: none"> <li>조사원(입력원)이 사용하는 주 메뉴로 자료를 수집하기 위한 명부화면, 조사표 입력 등의 기능을 제공</li> </ul>
내용 검토 및 분석	관리자	<ul style="list-style-type: none"> <li>수집자료에 대한 오류를 검증하는 내용검토 규칙 등록 및 실행</li> <li>통계 및 분석 등을 활용하여 데이터 검증 및 외부 반출</li> </ul>

## 조사 설정

조사에 대한 기본 정보와 사용자를 관리합니다.

조사 등록/관리

- 조사에 대한 기본 정보를 등록합니다.

사용자 등록/관리

- 조사를 관리할 사용자를 등록합니다.



24 / 121

## 주요 기능 - 조사 설정

메뉴 구성

조사 설정

조사 등록/관리

사용자 등록/관리

- 조사 사용할 통계의 기본정보사항을 등록, 조사등록 완료 후 조사회차를 등록



25 / 121



## 주요 기능 - 조사 설정

### 메뉴 구성

#### 조사 설정

#### 조사 등록/관리

#### 사용자 등록/관리

- NARA-PC의 관리자 및 사용자를 등록하고 권한을 관리

번호	사용자 아이디	성명	관할부서	전화번호	이메일
01	gungup	김기영	조사팀	010-4779-9077	g1@nara.go.kr
02	nara001	김정우	공통과		g2@nara.go.kr
03	nara002	김진우	공통과	010-6559-4487	g3@nara.go.kr
04	nara003	김지우	조사팀		g4@nara.go.kr
05	g05	박진우	조사팀	1234	g5@nara.go.kr
06	g06	김진우	조사팀		g6@nara.go.kr
07	g07	홍동훈	조사팀		g7@nara.go.kr
08	g08	김희우	조사팀		g8@nara.go.kr
09	g09	한승우	조사팀		g9@nara.go.kr
10	g10	이재홍	조사팀		g10@nara.go.kr
11	g11	이승민	조사팀		g11@nara.go.kr
12	g12	김정우	조사팀		g12@nara.go.kr
13	g13	김정우	조사팀		g13@nara.go.kr

## 조사 설계

조사표와 명부, 명부화면 등을 설계 및 구성하고 업무량을 지정합니다.

### 조사표 설계

- 자료 수집에 필요한 조사표를 설계하고 구성합니다.

### 조사대상처 설계

- 명부를 생성하고 명부관리화면을 구성합니다.

### 업무량 지정

- 등록된 사용자를 대상으로 명부를 지정하여 조사에 대한 설계 작업을 진행합니다

## 주요 기능 - 조사 설계

메뉴 구성

조사 설계

조사표 설계

조사대상처 설계

업무량 배정

- 조사표 정보를 등록 관리



28 / 121

## 주요 기능 - 조사 설계

메뉴 구성

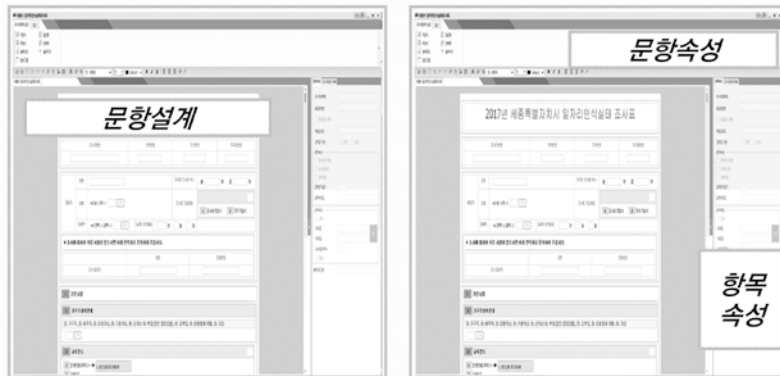
조사 설계

조사표 설계

조사대상처 설계

업무량 배정

- 문서를 작성하듯이 쉽고 빠르게 조사표 작성 및 입력화면 구성
- 다양한 조사표 형태를 지원할 수 있도록 다양한 조사항목 설정 기능 제공



29 / 121



## 주요 기능 - 조사 설계

메뉴 구성

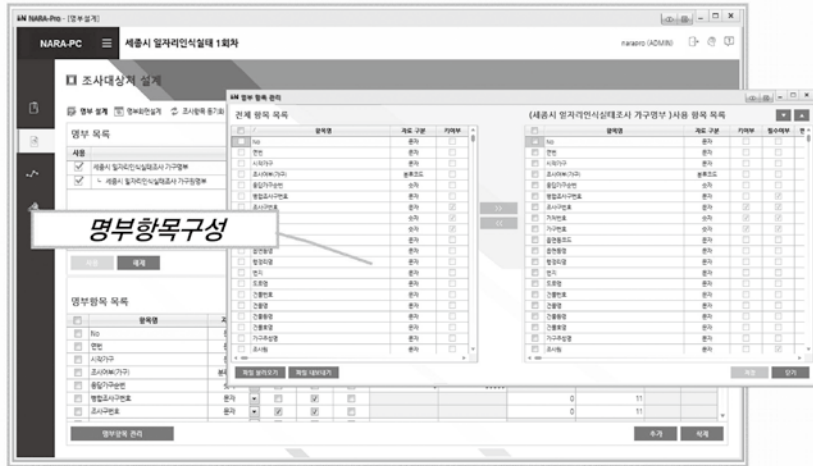
조사 설계

조사표 설계

조사대상처 설계

업무량배정

• 조사대상처를 관리하기 위한 항목 및 항목속성 설정



## 주요 기능 - 조사 설계

메뉴 구성

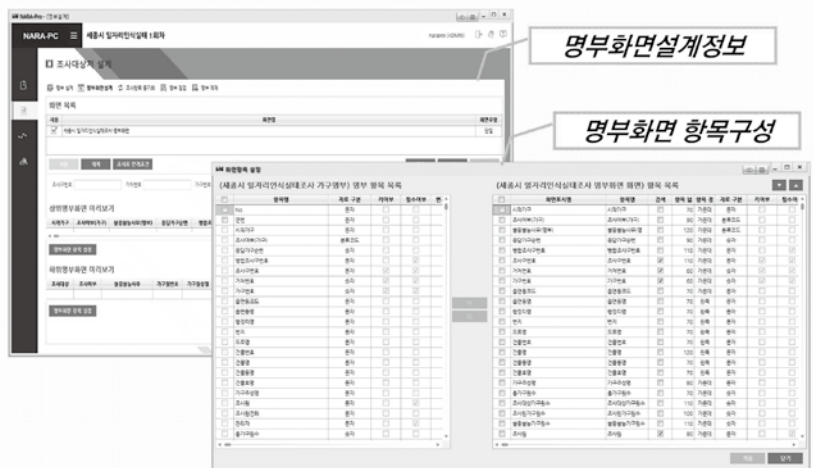
조사 설계

조사표 설계

조사대상처 설계

업무량배정

• 명부화면 정보를 입력/수정/삭제할 수 있는 관리페이지 설계 기능 지원



## 주요 기능 - 조사 설계

메뉴 구성

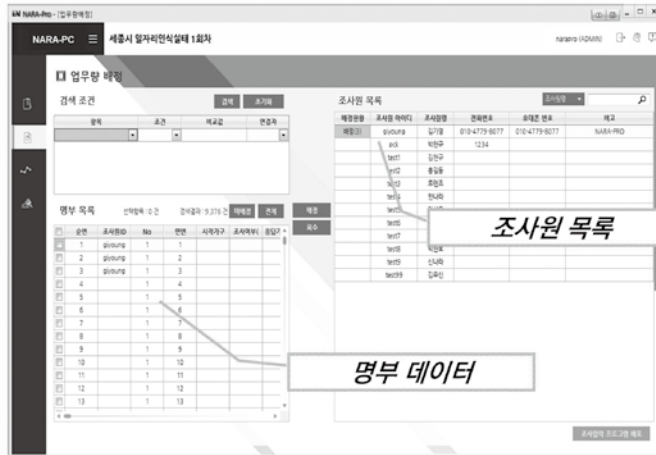
조사 설계

조사표 설계

조사대상처 설계

업무량 배정

- 조사원에 대한 업무량을 배정하여 수집 진행과정 관리가 가능



## 주요 기능 - 입력

명부관리, 조사표입력 등의 자료 생산 및 수집을 위한 기능입니다.

조사표 입력

- 자료를 수집하기 위한 명부화면, 조사표 입력 등의 기능을 제공합니다.

입력데이터 확인

- 자료 수집 및 수집된 데이터의 자료를 검증 합니다.

중복자료 확인

- 수집 및 취합된 자료의 중복자료 검증을 합니다.



### 주요 기능 - 입력

메뉴 구성

입력

조사표 입력

입력데이터 확인

중복자료 확인

- 명부 및 조사표 설계정보를 활용하여 자료 수집 화면 자동 제공
- 네트워크 환경을 고려하여 온·오프라인 방식을 선택하여 자료 수집 가능



### 주요 기능 - 입력

메뉴 구성

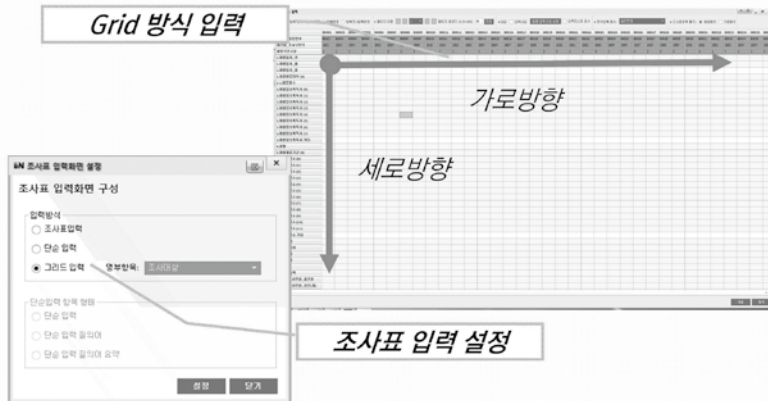
입력

조사표 입력

입력데이터 확인

중복자료 확인

- Grid 형태의 입력하면 구성  
→ 범위체크, 항목 이동 등 기본 입력 내용검토 기능 지원
- 입력된 자료는 수집자료로 자동 변환하여 저장





## 주요 기능 - 입력

**메뉴 구성**

- 입력
- 조사표 입력
- 입력데이터 확인
- 중복자료 확인

• 입력된 자료에 대한 중복체크 등 오류를 점검

36 / 121

## 내용검토 및 분석

수집된 자료의 오류를 검증하고 자료를 분석하는 기능입니다.

내용검토규칙 설계  
및 실행

• 수집자료에 대한 오류를 검증하기 위한 기능을 제공합니다

통계 및 분석

• 기초통계, 교차분석 등을 활용하여 데이터를 검증할 수 있습니다.



### 주요 기능 - 내용검토 및 분석

**메뉴 구성**

- 내용검토 및 분석
- 내용검토규칙설계
- 통계 및 분석

- 템플릿 형태의 내용검토 설계 기능 제공으로 누구나 쉽게 내용검토 등록
- 항목 범위 오류, 항목 연계 오류 등의 다양한 오류 등록 관리

### 주요 기능 - 내용검토 및 분석

**메뉴 구성**

- 내용검토 및 분석
- 내용검토규칙설계
- 통계 및 분석

- 등록된 내검규칙을 활용하여 수집자료의 오류 검토 및 수정이 가능
- 조사표에서 오류 내용을 직접 확인하며 수정할 수 있는 기능 제공

## 주요 기능 - 내용검토 및 분석

메뉴 구성

내용검토 및 분석

내검규칙설계

통계 및 분석

- 정형화된 일반 사용자용 분석 기능 제공
- 스크립트 기반의 전문가용 통계분석기능 제공

The screenshot displays the '통계 및 분석' (Statistics and Analysis) module within the NARA-PC system. The main window shows a table titled '기술통계 분석 결과' (Technical Statistics Analysis Results) with columns for '세입계번호' (Entry No.), '분석번호' (Analysis No.), '반도수' (Iteration Count), '최소값' (Min), '1분위수' (1st Quartile), '평균' (Mean), '중위수' (Median), '3분위수' (3rd Quartile), '최대값' (Max), and '분산' (Variance). The table lists various analysis items (A10002 to A10021) for '항상구급도' (Constant Emergency Response) with a value of 1.00. A '기술통계 분석 결과' dialog box is overlaid on the table, showing a list of variables for processing. The dialog box includes fields for '변수명' (Variable Name), '변수' (Variable), and '처리' (Process) options like '그룹 변수' (Group Variable), '분석 변수' (Analysis Variable), '변수선택' (Variable Selection), '변수선택' (Variable Selection), '변수선택' (Variable Selection), '변수선택' (Variable Selection), and '변수선택' (Variable Selection). A '변수처리' (Variable Processing) dialog box is also visible at the bottom of the main window.



## 6

## 지역통계 표준프로세스 준수를 점검표(조사통계)

통계작성단계	표준프로세스 점검 체크리스트	O/X
1. 조사기획	① 통계작성을 위해 통계작성계획을 수립했는가?	
	② 통계작성계획에 통계필요성, 작성목적, 조사대상, 작성주기, 작성기간, 작성방법 등이 명시되어 있는가?	
	③ 소요예산 산출 검토내역을 참고하여 소요예산을 산출했는가?	
2. 조사표설계	① 관련부서 수요조사, 협의회 운영 등을 통해 조사항목을 개발하였는가?	
	② 응답자의 구분에 따라 조사문항을 배치하고, 조사항목의 색상을 구분하는 등 조사에 용이하도록 조사표를 구성하였는가?	
	③ 조사표 표준화 가이드라인을 준수하여 조사표 표지를 작성했는가?	
3. 표본설계	① 목표모집단과 조사모집단을 명확하게 정의하였는가?	
	② 정의된 모집단내의 모든 추출단위가 포함되도록 표본추출틀을 작성하였는가?	
	③ 조사목적, 예산, 조사인력 등 조사관련 제약조건을 고려하여 표본규모를 산정하였는가?	
	④ 조사대상의 변동이 발생한 경우 조사구 교체 사유 및 가구(사업체) 대체 사유가 적절한가?	
4. 조사준비 및 자료수집	① 실지조사를 위한 종합실시계획을 수립하였는가?	
	② 조사표를 쉽게 입력 및 내검할 수 있도록 입력프로그램을 설계 및 사용하였는가?	
	③ 통계조사에 필요한 각종 조사표류를 준비하였는가?	
	④ 조사지침서를 통해 조사원 교육을 실시하였는가?	
	⑤ 본조사의 원활한 추진을 위해 준비조사를 실시하였는가?	
	⑥ 현장조사의 진행상황 점검 및 불응가구(사업체)의 설득 지원 등을 위해 현장 지도를 실시하였는가?	
	⑦ 현장조사 품질평가를 위해 사후검증을 실시하였는가?	
5. 자료처리	① 입력요원을 채용하여 입력 및 내검 관련 교육을 실시하였는가?	
	② 자료내검을 실시하여 오류사항을 수정하였는가?	
	③ 무응답자료를 가중치 조정, 대체 등 적절한 방법으로 처리하였는가?	
6. 결과분석 및 보고서작성	① 결과공표 시 상대표준오차 허용범위를 제시함으로써 추정값과 더불어 추정값의 변동성에 대한 정보를 제공했는가?	
	② 조사결과를 이용자가 이해할 수 있도록 다양한 형식으로 분석하여 공표하였는가?	
	③ 이용자의 올바른 통계 해석을 위해 해석방법 및 유의사항을 제시하였는가?	

지역통계 표준매뉴얼  
경제지표조사



## 지역통계 표준매뉴얼 경제지표조사

---

- | 발 행 | 2018년 12월
- | 발 행 인 | 통계청장 강신욱
- | 편 집 인 | 조사관리국장 김현애
- | 총괄기획 | 지역통계총괄과 조윤구, 김종록, 김삿별, 최익서
- | 공동기획 | 경인지방통계청 지역통계과 채관병, 고영희, 성정희  
충청지방통계청 지역통계과 차진숙, 이호섭, 최지은  
통계개발원 임찬수
- | 발 행 처 | 통계청
- | 주 소 | 대전광역시 서구 청사로 189
- | 전 화 | 042-481-3608~9
- | 홈페이지 | <http://kostat.go.kr>
- | 발간번호 | 11-1240000-001161-01



