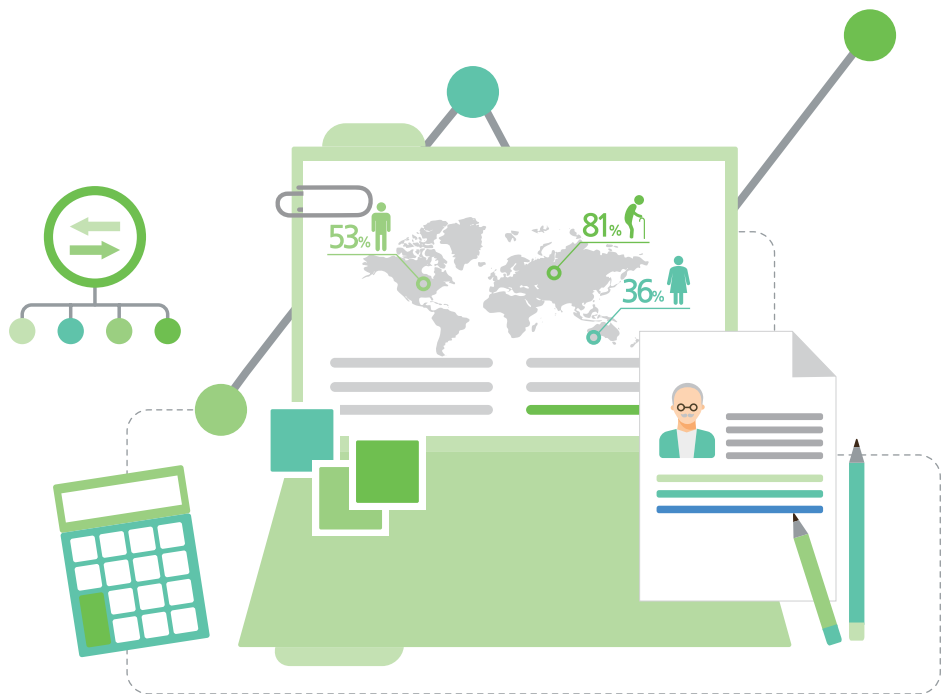


발 간 등 록 번 호
11-1240000-001166-01

2018

지역통계 표준매뉴얼

노인등록통계



<http://kostat.go.kr>



통계청

▶▶▶▶▶ 2018 지역통계 표준매뉴얼
노인등록통계



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
호남지방통계청	광주광역시, 제주특별자치도, 전라남도, 전라북도
동남지방통계청	부산광역시, 울산광역시, 경상남도
충청지방통계청	대전광역시, 세종특별자치시, 충청남도, 충청북도

노인등록통계 표준매뉴얼 개발 현황



개발목적

- 노인등록통계의 포괄범위, 작성항목 및 개념, 방법론 등 일련의 작성과정을 표준화하여 지역 통계 작성기관간 일관성 및 비교성 확보
- 아울러 그 표준과정을 매뉴얼화 함으로써 신규작성을 위한 지자체에 세부 가이드라인 제공 및 신뢰성 높은 통계생산에 기여하기 위함



개발 과정 및 절차

- 추진방안 수립
 - 지역통계 표준매뉴얼 개발을 위한 기관간 역할, 개발일정 등 추진방안을 수립하고, 지자체 수요 조사 결과에 따라 노인등록통계 시범작성 지역* 선정
 - * 시범조사 지역 : 대구광역시, 울산광역시
- 협의체 구성·운영 및 통계표 등 개발
 - 협의체는 통계청(본청, 지방청) 담당자 및 시범지역 지자체 공무원으로 구성하고, 통계표는 공통 항목에 기반한 '기본통계표'와 지자체 특성항목을 추가한 '자율통계표'로 구분 설계



표준매뉴얼 개발 실무 TF 구성

- (주관) 주관 지방통계청 지역통계과 매뉴얼 개발 팀장, 주무관(1명)
- (필수) 지원 지방통계청 지역통계과, 지방자치단체, 행정자료관리과, 지역통계총괄과 사업담당
- (자문) 지역연구원, 관련 분야 전문가 등
- (운영) 4차 실무회의의 추진('18.4.10 / 5.31 / 6.14 / 7.18)

● 행정자료 검토 및 입수

- 행정자료는 보유기관과 제공에 관한 사전업무 협의 및 공문서에 근거한 제공요청 등 자료보안이 확보되도록 입수 추진(통계법 시행령 제38조)

행정자료	통계자료
재산세, 사업자등록, 행복e음(장애인등록, 국민 기초생활보장 수급자료 등), 고용노동부 구직자 등록, 고용보험, 국민연금, 공무원연금, 사학연금, 국민건강보험, 노인장기요양보험	인구총조사, 지역별고용조사, 국내인구이동통계, 인구동향조사, 사망원인통계, 사회조사, 장래인구 추계

● 통계표 작성

- 시험작성 결과 검토 후 전문가 자문 결과 등을 반영하여 최종 확정

● 표준매뉴얼 작성 및 배포

- 시범조사 과정에서 나타난 문제점 등을 보완하여 기획, 생산, 공표단계 등 표준프로세스를 매뉴얼로 작성 및 배포

 주요 검토사항

- 행정자료를 이용한 통계는 입수자료, 연계 및 가공, 산출자료 등의 정제 및 검토가 그 품질을 결정하는 중요한 요소*임. 따라서 각 과정별 결과에 대한 면밀한 검토가 선행되어야 함
 - * 유입자료의 품질, 자료처리의 품질, 통계 산출물의 품질
- 통계는 작성방법 및 기준에 따라 다른 통계와 차이가 발생할 수 있기 때문에 그 작성 기준 등의 명확한 적시 필요



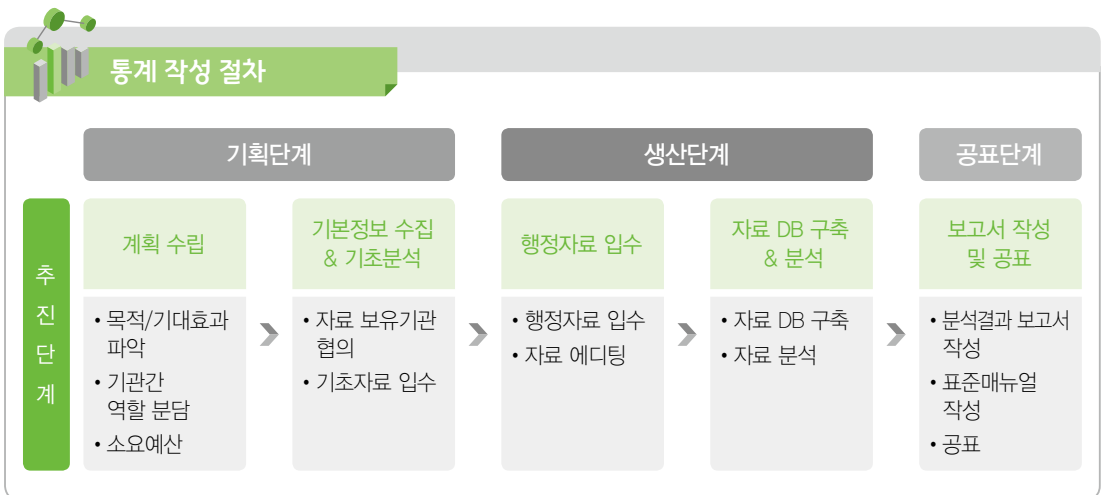
시범작성 한계점

- (예산) 표준매뉴얼 사업은 통계청 예산으로 진행되었으며, 추후 지자체별 행정통계 작성은 자체 예산으로 추진 필요
- (자료정제) 행정자료는 당초 행정처리 목적으로 수집된 바, 통계작성을 위한 항목 표준화 및 자료 정제 작업 선행
- (자료확보) 「개인정보보호법」이 강화됨에 따라, 행정자료 보유기관은 개인정보보호법을 근거로 자료제공에 미온적인 등 원자료 확보 어려움 상존



활용시 유의사항

- 기본통계표는 지역간 공통항목으로 구성하기 때문에 비교성 확보를 위해 필수적으로 작성할 것을 권고
 - 기본통계표 중 선택통계표는 정책 수요 부서와의 협의를 통해 구성
- 자율통계표는 지역통계 이용자의 의견을 수렴하여 유용성에 따라 추가 구성 및 활용 가능



Contents



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

I . 통계 개요 11

1. 행정통계 개요	12
2. 노인등록통계 개요	14

II . 통계작성 기획 19

1. 기본계획 수립	20
2. 통계표 설계	23
3. 통계작성 승인 신청	28
4. 행정자료 검토 및 입수	37

III . 통계표 작성 49

1. 행정자료 연계	50
2. 조사통계 활용	55
3. 기타 자료 활용	60



IV.	결과분석	63
V.	자료공표 및 관리	69
	1. 통계의 이용자 서비스	70
	2. 개인정보 보호	71
VI.	부록	73
	1. 통계표 설명서	74
	2. 주요 행정자료 서식	119
	3. 개발 계획안	132
	4. 지역통계 표준프로세스 준수율 점검표(행정통계)	152



2018 지역통계 표준매뉴얼
노인등록통계





PART

I

통계 개요

행정통계 개요 12

노인등록통계 개요 14



1

통계 개요



제 1 절

행정통계 개요




행정통계 일반 현황

- 개념 : 통계작성을 위하여 별도의 현장조사를 실시하지 않고, 공공기관의 행정자료를 주된 원천자료로 이용하여 통계적인 처리를 거치거나 다른 자료와의 연계·결합 등을 통해 생성한 자료 및 이를 집계하여 생산한 것
- 통계조사자료와 행정자료의 비교

구분	통계조사자료		행정자료
	전수조사*	표본조사**	
포괄범위	모집단 전체 대상	모집단을 대표하는 표본	목표 모집단은 행정적 필요성에 의해 결정
내용	광범위한 자료	심층분석 주제에 적합	행정목적에 따라 제한적
개념/정의	사회경제적 분석 필요성에 기초	사회경제적 분석 필요성에 기초	행정적 필요성에 따름
품질관리	오차 최소화 설계 가능	상대적 저비용	주요변수외는 관리 소홀
비용	고비용	월간, 분기 또는 연간	조사비용이 소요되지 않음
시의성	조사 종료 1년후 자료사용 가능	정기조사는 몇 주, 임시조사는 몇 달 내 결과 산출	자료입수 시기에 따라 월간, 분기 자료생산 가능
응답부담	전국민, 전체 가구 대상	대상자에게는 크나 평균적으로는 적음	추가 부담 없음

* 전수조사란 통계조사에서 모집단의 성격을 파악하기 위하여 모집단 구성원 각각에 대해 측정을 실시하는 단위 조사

** 표본조사란 모집단을 대표하는 표본을 추출하여 그 표본에 대해서만 측정을 실시하는 조사

 행정통계 작성 흐름도

업 무	추진 내용	주 체
통계작성 기획		
기본계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> 통계작성을 위한 기본계획 수립 - 추진배경, 작성개요, 소요예산 등 	지자체
↓		
통계표 설계	<ul style="list-style-type: none"> 통계표 개발 및 선정을 위한 협의회 개최 	지자체 (대행기관)
↓		
통계작성 승인신청	<ul style="list-style-type: none"> 통계작성 승인신청 자료 준비 및 의뢰 - 통계 작성개요, 기획서, 결과표 등 	지자체
↓		
행정자료 검토 및 입수	<ul style="list-style-type: none"> 행정자료 입수 가능 시기 및 내용 파악 입수기관과 협의를 통한 자료 입수 	지자체 (대행기관)
↓		
통계표 작성 및 결과 공표		
통계표 작성	<ul style="list-style-type: none"> 행정자료 연계 조사통계 결과 및 마이크로데이터 활용 기타 자료 활용 	지자체 (대행기관)
↓		
통계표 분석	<ul style="list-style-type: none"> 다양한 시각적 기법을 활용하여 결과 분석 	지자체 (대행기관)
↓		
결과 공표 및 자료제공	<ul style="list-style-type: none"> 분석 결과에 따른 보고서 작성 및 발간 KOSIS, 홈페이지를 통한 통계표 게시 	지자체



제 2 절

노인등록통계 개요



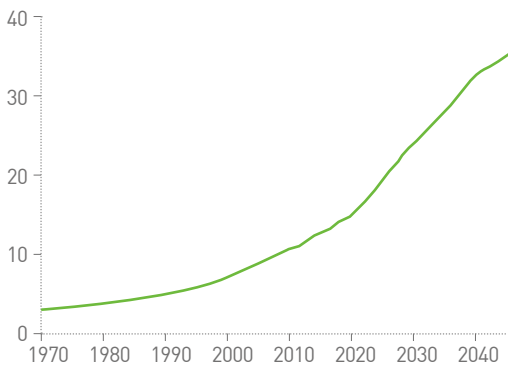
일반현황

- 통계명 : 노인등록통계
- 법적근거 : 통계법 제18조 규정에 의해 승인된 가공통계
- 작성방법 : 정부부처 및 공공기관에서 수집 보유하고 있는 행정자료와 기 조사자료를 기초로 구축한 각종 데이터베이스를 상호 연계하여 작성
- 작성 및 공표주기 : 1~3년 주기로 작성·공표

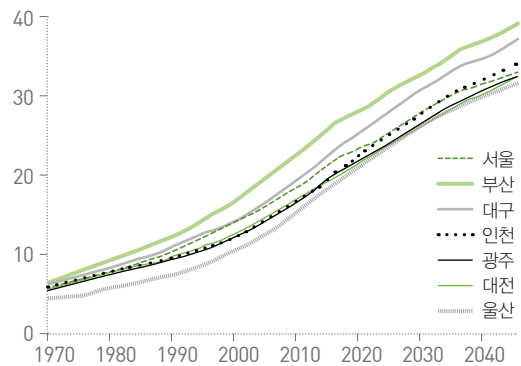
* 지속적인 노인현황 분석을 위해서는 최소 1~3년 주기 작성 필요

● 개발 배경

- 고령사회로 접어들면서 노인관련 정책을 뒷받침 하고, 노인의 전반적인 실태를 파악할 수 있는 통계 필요
- 통계청 장래인구추계에 따르면 65세 이상 노인인구 구성비는 '15년 12.8%에서 빠르게 증가하여 '45년에 35.6%를 초과할 전망
 - 노인인구비율의 지속적인 상승에 따른 고령사회 정책 수립을 위한 행정자료를 기반으로 저비용·고효율의 통계 개발 추진



| 65세 이상인구 비중(%) |



| 광역시별 65세 이상인구 비중(%) |

● 노인등록통계 현황

통계명	지역	작성여부	최초년도	주기
논산시노인복지통계	충청남도 논산시	○	2016	2년
대전광역시독거노인등록통계	대전광역시	○	2016	2년
광주시노인복지통계	경기도 광주시	○	2017	2년
충청남도독거노인통계	충청남도	○	2017	2년



활용분야

- 구·군별 노인 성별·연령대별 분포, 사망률, 전입이동 및 전입사유
→ 구·군별 고령화 추이 전망
- 노인 연령대별 건강, 소득, 고용
→ 취약계층 분석(현재, 향후), 노인돌봄정책 대상자 검토
- 복지서비스 현황, 노인복지시설 현황, 보험 및 연금 수급현황
→ 노인복지서비스 접근성 분석



관련 통계 간 사전 검토내용

● 관련통계 현황

구 분	고용보험통계	노인장기요양보험통계	국민연금통계	건강보험통계
기관명	한국고용정보원	국민건강보험공단	국민연금공단	국민건강보험공단 건강보험심사평가원
작성시작	1997	2011	2006	1996
작성주기	월	1년	1년	1년
작성대상	고용보험가입 근로자	장기요양 신청·인정자	연금 가입자 및 수급자	건강보험 적용인구
공표범위	시도	시군구	시군구	시군구
자료수집방법	행정집계	행정집계	행정집계	행정집계



▶ 고용보험통계

작성 목적	· 고용보험사업 시행에 의해 축적된 행정DB를 이용하여 고용보험사업의 사업성과 모니터링과 노동시장 분석을 위한 기초자료로 활용
작성 유형	· 보고통계
작성 주기	· 월
작성 단위	· 고용보험적용사업장 및 고용보험적용사업장의 고용보험가입 근로자
작성 체계	· 지방노동관서→한국고용정보원
작성 항목	· 고용보험, 실업급여, 고용안정, 직업능력, 모성보호 등 각 고용보험사업 내용 등

▶ 노인장기요양보험통계

작성 목적	· 노인장기요양보험제도 전반에 관해 수치적으로 파악해볼 수 있는 통계자료 생산 필요성이 증대됨에 따라 노령화 시대의 우리나라 노인 인구 복지 증진에 이바지할 수 있는 정책 수립 근거로서 역할을 수행하고 국민의 알권리를 충족시켜주기 위함
작성 유형	· 보고통계
작성 주기	· 1년
작성 단위	· 노인장기요양보험 신청, 인정자 및 서비스 이용자
작성 체계	· (등급판정자) → 공단 장기요양보험운영센터(입력) → 공단 정보관리실(데이터 관리) → 정책연구원(데이터 발취) · (장기요양급여자) → 장기요양기관(청구) → 공단 정보관리실(심사 및 지급 DB구축) → 정책연구원(데이터 발취)
작성 항목	· 적용인구 현황, 장기요양 신청·인정 현황, 장기요양 급여실적, 장기요양기관 수 및 인력 현황, 장기요양 재정 현황 등

▶ 국민연금통계

작성 목적	<ul style="list-style-type: none"> 가입자, 징수, 급여, 기금현황 등을 파악하여 경제, 사회정책 수립 및 관련 연구, 분석 등을 위한 기초자료로 이용 국민연금제도의 업무추진 실적을 파악하여 사업계획 수립 등 업무자료로 활용
작성 유형	<ul style="list-style-type: none"> 보고통계
작성 주기	<ul style="list-style-type: none"> 1년
작성 단위	<ul style="list-style-type: none"> 국민연금 가입자 및 수급자
작성 체계	<ul style="list-style-type: none"> 가입자 및 보험료, 급여 현황 : 국민연금 가입자 및 수급자 → 지사(제 신고서 접수 및 입력) → 국민연금공단 기금 현황 : 기금운용본부 → 국민연금공단
작성 항목	<ul style="list-style-type: none"> 가입자현황 35, 징수현황 10, 급여현황 66, 심사청구현황 2, 기금현황 5

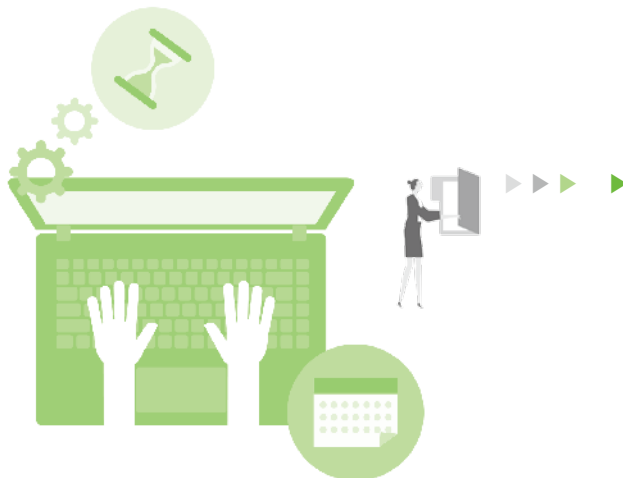
▶ 건강보험통계

작성 목적	<ul style="list-style-type: none"> 건강보험제도와 사회보장분야의 정책자료 도출을 위한 기초자료로 활용
작성 유형	<ul style="list-style-type: none"> 보고통계
작성 주기	<ul style="list-style-type: none"> 1년
작성 단위	<ul style="list-style-type: none"> 건강보험 적용인구
작성 체계	<ul style="list-style-type: none"> 적용인구, 보험료 현황 : 국민건강보험공단 시군구 지사 → 국민건강보험공단 보험급여, 진료실적 등 : 요양기관 → 건강보험심사평가원 → 국민건강보험공단 지급
작성 항목	<ul style="list-style-type: none"> 건강보험 일반현황 - 적용인구, 요양기관, 건강보험 재정현황, 건강보험 급여실적, 건강보험 심사실적, 요양급여비용 적정성평가, 평가지표 개요, 질병통계, 부록



● 검토내용 및 결과

부문	자료명	내용	반영여부	비고
일자리	고용보험통계	<ul style="list-style-type: none"> 연도별 고용보험 피보험자 가입기간별 고용보험 피보험자 연도별 고용보험 자격 취득·상실자 연도별 고용보험 실업급여 수급 	○	
복지	노인장기요양보험	<ul style="list-style-type: none"> 노인장기요양보험 자격별 신청·판정 현황 장기요양 등급별 인정자 노인시설 및 장기요양서비스 이용자 	○	
	국민연금통계	<ul style="list-style-type: none"> 가입자격별 국민연금 가입인구 	X	가입대상의 낮은 포괄범위로 미반영
		<ul style="list-style-type: none"> 연금종류별 국민연금 수급인구 급여종류별 국민연금 수급규모 	○	
건강	건강보험통계	<ul style="list-style-type: none"> 건강보험 적용인구 요양급여실적 만성질환 진료인원 만성질환 진료비 주요암 진료인원 주요암 진료비 	○	만성질환, 주요암 종류 축소 반영





PART

II

통계작성 기획

기본계획 수립	20
통계표 설계	23
통계작성 승인 신청	28
행정자료 검토 및 입수	37



2

통계작성 기획



제 1 절

기본계획 수립

주요 내용

- 통계작성 배경 및 필요성, 목적, 용어정의 등 통계작성 기본계획 수립
- 통계작성의 전반적인 추진업무를 충분히 검토하고, 통계작성 중에 발생할 수 있는 문제점을 최소화하여 정확한 결과를 얻을 수 있는 체계 구축



노인등록통계 개요

- 작성목적 : 빠른 고령화 및 출산율 저조로 부양비가 증가하는 등 노인 문제가 대두되고 있어, 노인 현황을 파악하여 관련 복지정책 수립에 활용
- 작성 및 공표주기 : 1~3년 주기로 작성·공표
 - * 지속적인 노인현황 분석을 위해서는 최소 1~3년 주기 작성 필요
- 작성기준 : 통계 작성년도 11월 1일 기준
 - * 인구총조사 기준에 따른 작성이기 때문이며, 주민등록 기준으로 작성할 경우는 12월 31일 기준 권고
- 작성대상 : 해당 지역에 거주하는 65세 이상 노인
- 작성방법 : 지자체, 행정안전부 등 관련 기관 행정자료 및 통계청 통계자료 가공
- 작성항목 : 인구·가구, 경제능력, 일자리, 복지, 건강 부문별 항목

업무별 추진일정

추진 과제	주요 추진 업무	소요기간
통계작성 기획	통계작성 기획서 수립(정책활용을 위한 협의회 및 자문단 구성)	1~2개월
통계작성 준비	작성항목 및 통계표 설계*	3~4개월
	통계작성 승인 신청	1~2개월
	행정자료 검토	2~3개월
	행정자료 입수	4~5개월
통계표 작성	행정자료 연계	3~4개월
	조사통계 활용	2~3개월
	기타 자료 활용	2~3개월
결과 분석 및 공표	결과보고서 작성	2~3개월
	결과공표 및 자료제공	1~2개월

* 기본통계표(공통, 선택) 활용으로 작성항목 및 통계표 설계 소요기간 단축 가능

소요예산 관리

- 소요예산 산출 검토내역을 참고하여 소요예산 산출

| 소요예산 산출 검토내역 |

구분	내용	검토내역	비고	
작성준비	작성항목 및 통계표 설계	운영비	전문가 자문료, 간담회 비용	
		국내여비	전문가 자문 회의 여비	
		업무추진비	전문가 자문 간담회 비용	
통계 작성	행정자료입수 및 연계	일용임금	업무보조원	모집인원×운용일수
		민간이전	4대 보험	일용임금×10%(30일 이상)
		운영비	PC 임차	
		운영비	사무용품 구입비	
		국내여비	행정자료 입수협의 여비	
		업무추진비	행정자료 입수협의 간담회	
결과 분석 및 공표	결과 분석	일용임금	업무보조원	모집인원×운용일수
		민간이전	4대 보험	일용임금×10%(30일 이상)
		운영비	PC 임차	
		운영비	사무용품 구입비	
		국내여비	보고서 검토협의 여비	
		업무추진비	보고서 검토협의 간담회	
	공표	운영비	보고서 발간비	인쇄단가×인쇄부수

* 통계청 및 외부기관등 영역의회의 경우는 연구비 등에 대한 추가검토 필요



작성예시 : 노인등록통계 예산* 내역

(단위 : 천원)

예산과목	소요예산	산출내역
합계	31,615	
■ 일용임금	13,253	
- 자료내검요원	13,253	60,240원×2명×110일(유급휴일 포함)
■ 운영비	13,786	
- 보고서 인쇄	5,000	50,000원×100부
- 자문료	1,500	
· 작성항목 설계	500	전문가 자문
· 보고서 작성	500	전문가 자문
· 정책활용	500	전문가 자문
- 기타운영비 등 (사무용품, 홍보용품 등)	5,150	홍보물품 구입, 사무용품 및 조사원실 물품구입
- 공공요금	276	단기전화 설치 및 통신료 등
- 특근매식비	360	6,000원×30일×2명
- 장비임차료	1,500	PC 및 사무기기 임차료
■ 국내여비	3,000	
- TF 회의, 자문회의 등	1,500	실무자 TF회의, 자문회의 등 참석
- 행정자료 입수	500	행정자료 입수기관 방문
- 관련기관 업무협약	1,000	지자체 업무협약, 설명회 등 참석
■ 업무추진비	250	
- 업무 협의회	250	간담회 : 10,000원×25명×1회
■ 민간이전	1,326	
- 산재, 고용, 국민, 건강	1,326	산재, 고용, 국민, 건강(60,240원×2명×110일×0.1)

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



제 2 절 통계표 설계

주요내용

- 통계작성 목적 및 관련 자료 입수 가능성을 참고하여 통계표 설계
- 관련 기관 및 이용자의 의견수렴을 통한 통계표 개발

2-1 작성 통계표



통계표 체계

- 통계표는 크게 기본통계표와 자율통계표로 구분
 - (기본통계표) 노인등록통계 작성 시 기본으로 작성할 필요가 있는 항목으로, 필수적인 공통 통계표와 지자체 선택적인 선택 통계표로 구분
 - (자율통계표) 지자체의 특별한 목적이나 상황 등을 파악하기 위해 추가적으로 구성하는 통계표



기본통계표(공통/선택)

(단위 : 개)

영역(부문)	기본통계표		합계
	공통통계표	선택통계표	
계	22	43	65
인구·가구	11	9	20
경제능력	1	5	6
일자리	5	10	15
복지	3	12	15
건강	2	7	9



2-2 통계표 구성



기본통계표

- 기본통계표(선택통계표 포함)는 지역간 비교성 제고를 위해, 5개 부문의 60~70개 통계표로 구성
 - 노인의 인구·가구, 경제능력, 일자리, 복지, 건강 등 5개 부문에 대해 성별, 연령별, 지역별 등 다양한 분류지표로 구성

* 2-3 주요통계표 참조



자율통계표

- 기본통계표 이외에 별도로 통계 이용자의 의견을 수렴하여 지자체 자율통계표로 추가 가능
- 정책 추진 방향 설정 및 지역적 특성을 파악하기 위한 항목 등으로 구성할 수 있음
 - (1단계) 통계이용자를 대상으로 수요조사 실시(대내외 담당부서 등)
 - (2단계) 수요항목에 대응하는 자료원 발굴 및 확보가능성 검토
 - (3단계~끝) 행정자료 및 조사자료에 기반한 자율통계표 개발 및 제공

| 수요조사 서식(예) |

소속(부서)	부문 명칭	작성 항목	용도	비고



적용 분류체계

- 산업분류체계(한국표준산업분류 제10차 개정, 2017.7.1. 시행)

대 분류	
A	농업, 임업 및 어업
B	광업
C	제조업
D	전기, 가스, 증기 및 공기조절 공급업
E	수도, 하수 및 폐기물처리, 원료 재생업
F	건설업
G	도매 및 소매업
H	운수 및 창고업
I	숙박 및 음식점업
J	정보통신업
K	금융 및 보험업
L	부동산업
M	전문, 과학 및 기술서비스업
N	사업시설관리, 사업지원 및 임대서비스업
O	공공행정, 국방 및 사회보장 행정
P	교육 서비스업
Q	보건업 및 사회복지 서비스업
R	예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업
S	협회 및 단체, 수리 및 기타 개인 서비스업
T	가구 내 고용활동 및 달리 분류되지 않은 자가소비 생산활동
U	국제 및 외국기관



2-3 주요 통계표

공통 및 선택통계표 작성

영역	자료명	작성통계표	구분
인구·가구 (20)	인구 통계등록부	① 연도별 인구규모	공통
		② 성별·연령별 인구규모	공통
		③ 성별·지역별 노인인구	공통
		④ 지역별 독거노인인구	선택
	장래인구추계	⑤ 장래노인인구 추이	선택
	인구동향조사	⑥ 연도별 사망률	공통
		⑦ 지역별 사망률	공통
	사망원인통계	⑧ 사망원인별 사망률	선택
	국내인구이동통계	⑨ 지역별 순이동	선택
		⑩ 전입인구	공통
		⑪ 연도별 전입인구	공통
		⑫ 전입사유	선택
		⑬ 전출인구	선택
		⑭ 연도별 전출인구	선택
		⑮ 전출사유	선택
	가구 통계등록부	⑯ 세대구성별 노인가구	공통
		⑰ 가구원수별 노인인구	공통
		⑱ 거처종류별 노인가구	공통
		⑲ 점유형태별 노인가구	공통
		장래가구추계	⑳ 가구유형별 노인가구 추이
경제능력 (6)	지역사회조사	① 월평균 노인가구 소득	선택
		② 월평균 노인가구 생활비	선택
		③ 노인가구 부채 여부 및 주된 이유	선택
	주택 통계등록부	④ 개인소유 주택 현황	선택
		⑤ 거주지 기준 주택 소유 현황	공통
		⑥ 소유 물건수별 주택 소유자 현황	선택
일자리 (15)	지역별 고용조사	① 경제활동인구 현황	공통
	고용보험자료	② 연도별 고용보험 피보험자	공통
		③ 가입기간별 고용보험 피보험자	공통
		④ 연도별 고용보험 자격 취득·상실자	선택
		⑤ 연도별 고용보험 실업급여 수급	선택
	구직신청자료	⑥ 연도별 구직신청건수	공통
		⑦ 지역별 구직신청건수	선택
		⑧ 구직희망 고용형태	선택
		⑨ 구직희망 근무지역	선택
		⑩ 구직희망 월평균 임금금액	선택

영역	자료명	작성통계표	구분
일자리 (15)	사업체 통계등록부	⑪ 연도별 사업자등록 현황	공통
		⑫ 성별 사업자등록 현황	선택
		⑬ 조직형태별 사업자등록 현황	선택
		⑭ 등록상태별 사업자등록 현황	선택
	행복e음	⑮ 연도별 공공일자리 참여 현황	선택
복지 (15)	행복e음	① 기초생활보장 수급인구	공통
		② 장애인등록 인구	공통
		③ 장애유형별 장애인등록 인구	선택
		④ 장애등급별 장애인등록 인구	선택
		⑤ 연도별 기초연금 수급인구	선택
		⑥ 수혜유형별 기초연금 수급인구	선택
		⑦ 노인주거복지시설 현황	선택
		⑧ 노인의료복지시설 현황	선택
		⑨ 노인여가복지시설 현황	선택
		⑩ 재가노인복지시설 현황	선택
		노인장기요양보험	⑪ 노인장기요양보험 자격별 신청·판정 현황
	⑫ 노인장기요양 등급별 인정자		선택
	⑬ 노인시설 및 장기요양서비스 이용자		선택
	국민·공무원·사학연금자료	⑭ 연금종류별 공적연금 수급인구	공통
	국민연금	⑮ 급여종류별 국민연금 수급인구	선택
건강 (9)	건강보험	① 건강보험 적용인구	공통
		② 요양급여실적	선택
		③ 만성질환(8종) 진료인원	선택
		④ 만성질환(8종) 1인당 연간 진료비	선택
		⑤ 주요 암(6종) 진료인원	선택
		⑥ 주요 암(6종) 1인당 연간 진료비	선택
	경찰DB	⑦ 연도별 노인 교통사고 건수	공통
		⑧ 사고유형별 교통사고 건수	선택
		⑨ 가해 노인운전자 교통사고 건수	선택

 자유통계표 현황(표준매뉴얼 시범작성 지역)

부 문	자 율 통 계 표	
	대구광역시	울산광역시
지표수	1개	3개
복지	① 노인이 느끼는 문제	① 노인 복지 향상을 위해 가장 필요한 서비스 ② 노후 요양 장소로 적절하다고 생각하는 곳 ③ 노후(여생)를 보내고 싶은 방법



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



통계작성 승인 제도

- 통계작성 승인 제도의 취지
 - 유사·중복통계작성을 사전에 예방하여 국민의 응답부담을 경감시키고, 인력·예산의 낭비 요인을 제거
 - 통계의 기술적 측면에서 작성하고자 하는 내용을 검토하여 예상되는 문제점을 사전제거
- 통계작성 승인을 받아야 하는 경우
 - 새로운 통계의 작성 및 기존 통계의 변경사항은 모두 사전 통계작성 승인 요건에 해당됨

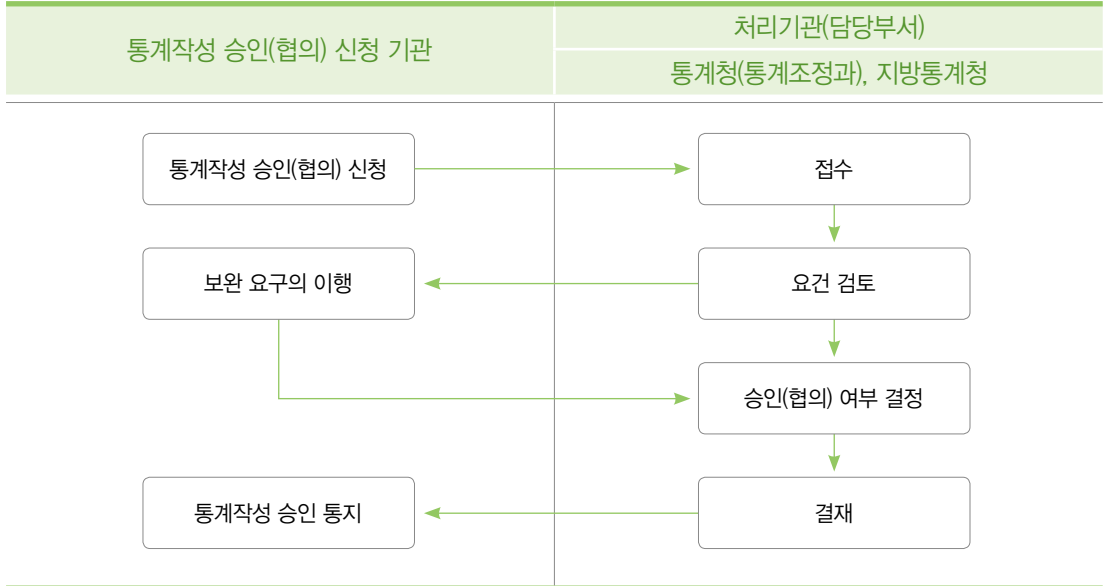


통계법 제18조 (통계작성의 승인)

- 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

- 시도 단위 : 통계청 통계조정과
- 시군구 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)
- 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

● 신청 결과통보 및 고시

- 승인 처리기간 내 승인여부 결정과 문서에 의한 통보 및 고시

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



● 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)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/m²) 또는 중질지(80g/m²)]



● 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 가구 등)를 적고, 규모는 작성대상이 되는 개인·가구·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 작성하는 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) → 행정안전부(.,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



작성예시 : ○○시 노인등록통계(통계명칭) 작성개요

1. 작성기관 : ○○부 ○○실 ○○과
(전화번호 : 02-0000-0000, 홈페이지 : <http://kostat.go.kr>)
2. 작성연혁
 - 2018. 12월 : 최초 작성
3. 통계의 종류 : 일반통계(지정통계, 일반통계 중 택1)
4. 법적근거 : 통계법 제18조(승인번호 : 일반통계 호)
5. 작성목적
 - 행정자료를 활용하여 ○○시 노인정책에 필요한 맞춤형 통계개발을 하여 정책수립 기초 자료 제공
6. 작성대상 : 가구/개인(개인, 가구, 사업체, 기업체 등 해당사항 모두 기입)
 - 범위(모집단) : 해당없음
 - 대상규모(표본크기) : ○○시에 거주하는 만 65세 이상 노인
 - 대상지역 : ○○시
7. 작성주기, 기준시점 및 조사(보고)기간
 - 작성주기 : 2년
 - 대상기간(기준시점) : 2017. ##. ##. 0시기준
8. 작성항목
 - 00개 부문 00개 항목
- 노인의 인구 · 가구, 경제능력, 일자리, 복지, 연금, 건강 등
9. 작성방법
 - 작성형태 : 가공(조사, 보고(업무), 가공 중 택1)
 - 대상선정 : 기타(전수, 확률표본, 유의표본, 기타() 중 택1)
10. 작성체계(자체, 용역, 위임 · 위탁 구분)
 - ○○시/○○구 → ○○○○○○ → ○○시/○○구
11. 결과공표
 - 공표주기 : 2년(작성주기와 다를 경우가 있음)
 - 공표시기 : 작성기준년 익년 12월
 - 공표방법 : 보도자료, 인터넷게재, 보고서발간(보고서명)
 - 공표범위
 - 지역 : 시군구(전국, 광역시도, 시군구, 읍면동, 기타 중 결과공표 최하위 단위표시)
 - 내용 : 노인의 인구 · 가구, 경제능력, 일자리, 복지, 연금, 건강 등
 - 통계결과 국제기구 제출여부(제출), 국제기구명(OECD)
12. 예산 : _____천원, 예산 지원기관 : ○○○
13. 기타 참고사항(주요용어, 통계 이용시 유의사항 등 기술)



통계작성 변경승인(협의)

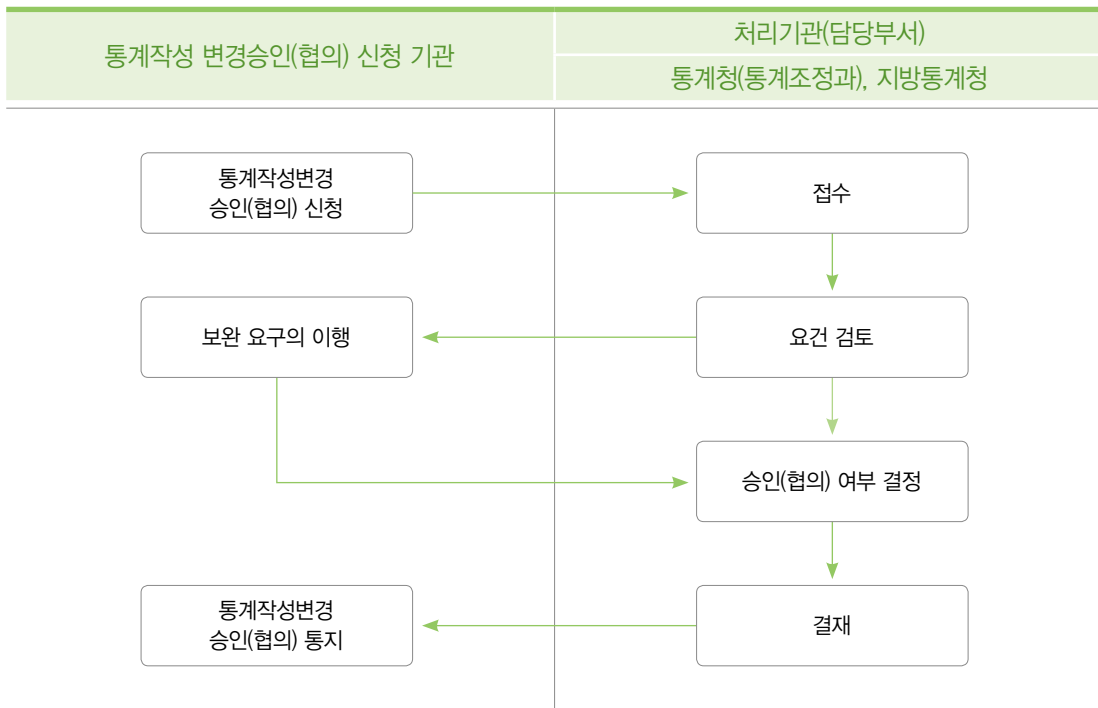
● 승인작성 변경승인(협의) 대상

- 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

* 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 제26조 및 제28조)

- (제출방법) 신청서공문은 전자문서시스템을 통하여 통계청 또는 해당지방청에 제출 후 나라통계 시스템(<http://narastat.kr>)내에 있는 통계정책관리시스템에 공문 시행한 첨부물과 동일한 자료를 업로드하여야 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

● 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

관인

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

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



제 4 절

행정자료 검토 및 입수

주요내용

- 행정자료 보유기관과 통계작성 목적, 보안관리 등 협의
- 최소한의 자료 요구로 자료제공 기관의 부담 경감

4-1 행정자료 기본정보 수집



자료보유 기관과 통계작성 목적 등에 대하여 상호 공감대 형성

- 열악한 조사환경, 국민 응답부담 경감 차원, 행정자료 활용에 따른 예산절감 효과 등 사전에 공감대 형성 필요



행정자료 활용 관련법 및 개인정보보호 방법 설명

- “통계법 제24조(행정자료 제공)”에 따라 수집되는 개인정보는 “개인정보보호법 제58조(적용의 일부 제외)”에 해당되며 “통계법 제33조(비밀의 보호)”에 따라 보호됨을 설명
- * 단, 주민번호 등 개인정보는 개인대체식별번호(PIN)로 변환 후 삭제하여 개인식별정보 입수 차단



최소한의 자료요청으로 제공기관의 부담 경감

- 자료제공 기관의 업무부담 최소화를 위해, 통계작성에 필요한 자료만 요청하는 등 제공범위 등에 관한 협의 추진



활용 행정자료 기본정보 수집

- 행정자료별 레이아웃 및 속성 등 기본정보는 보유기관으로 사전에 입수하며, 자료요청 및 입수 시 활용 필요



4-2 행정자료 입수



행정자료 입수 절차

입수 절차	세부 내용
필요자료 파악	· 신규통계 생산에 필요한 행정자료 보유기관, 보유행정자료 및 활용 가능한 조사통계 등
입수계획 수립	· 기준시점, 입수범위, 입수방법, 입수항목 등 입수계획 수립
입수 협의	· 입수대상 행정자료에 대한 관련 법령, 서식 등을 검토 · 자료 보유기관과 입수에 필요한 사항을 협의
자료 입수	· 자료보유기관과 협의하여 문서로 요청
자료 활용	· 입수한 행정자료를 연계 방법에 따라 활용



행정자료 입수 시 문서상 요청사항



통계법 시행령 제38조

- ① 요청기관의 명칭과 주소
- ② 행정자료의 명칭
- ③ 행정자료의 사용 목적
- ④ 행정자료의 내용과 범위
- ⑤ 행정자료에 포함되어 있는 개인이나 법인 또는 단체 등의 정보를 보호하기 위한 조치
- ⑥ 행정자료의 제공방법

행정자료 제공기관 및 주요 항목

구분	자료명	제공기관	주요 내용	입수시기*
인구 가구	인구·가구 통계등록부	통계청	· 인구 현황 · 가구 현황	10월
	국내인구이동통계	통계청	· 전입인구 · 전입사유 · 전출인구 · 전출사유	상반기
	인구동향조사	통계청	· 사망률	11월
	사망원인통계	통계청	· 사망원인별 사망률	11월
	장래인구·가구추계	통계청	· 장래노인인구 추이 · 가구유형별 노인가구 추이	9월
경제 능력	사회조사	지자체	· 가구소득 · 가구생활비 · 가구부채 여부 및 주된 이유	4월
	주택 통계등록부	통계청	· 주택소유 현황	10월
일자리	고용보험자료	한국고용정보원	· 고용보험 자격 취득·상실자 현황 · 고용보험 실업급여 수급	3월
	구직신청자료	고용노동부	· 구직신청건수 · 구직희망 고용형태 · 구직희망 근무지역 · 구직희망 월평균 임금금액	4월
	사업체통계등록부	통계청	· 사업자등록 현황	10월
	행복e음	지자체	· 공공일자리 참여현황	9월
복지	행복e음	지자체	· 기초생활보장 수급인구 · 장애인등록 인구 · 기초연금 수급인구 · 수혜유형별 기초연금 수급인구 · 노인복지시설 현황	9월
	노인장기요양보험	국민건강 보험공단	· 노인시설 및 장기요양서비스 이용자	10월
	공적연금	국민연금 공무원연금 사학연금공단	· 연금종류별 공적연금 수급인구 · 급여종류별 국민연금 수급인구	5월
건강	건강보험자료	국민건강 보험공단	· 건강보험 적용인구 · 영양급여 실적 · 만성질환(8종) 진료현황 · 주요암(6종) 진료현황	7월

* 행정 자료별 입수 시기는 변동될 수 있음

II
통계작성 기획



● 요청기관의 명칭과 주소

자료명	요청기관	주소	연락처
고용보험실업급여	고용노동부 고용지원실업급여과	세종시 한누리대로 422	044-202-7376
고용보험피보험자	한국고용정보원 데이터지원팀	충청북도 음성군 맹동면 태정로 6	043-870-8559
구직신청자료	고용노동부 고용서비스정책과	세종시 한누리대로 422	044-202-7342
건강보험	국민건강보험공단 통계부	강원도 원주시 건강로 32	033-736-2444
노인장기요양보험	국민건강보험공단 빅데이터운영실	강원도 원주시 건강로 32	033-736-2443
공무원연금 수급자	공무원연금공단 연금운영실	제주도 서귀포시 서호중앙로 63	064-802-2199
공무원연금 가입자	공무원연금공단 가입자관리실	서울 강남구 언주로 508	02-560-2024
사학연금가입자	사립학교교직원연금공단 연금제도연구소	전라남도 나주시 문화로 245	061-338-0253
국민연금수급자	국민연금공단 연금지급부	전라북도 전주시 덕진구 기지로 180	063-713-5738

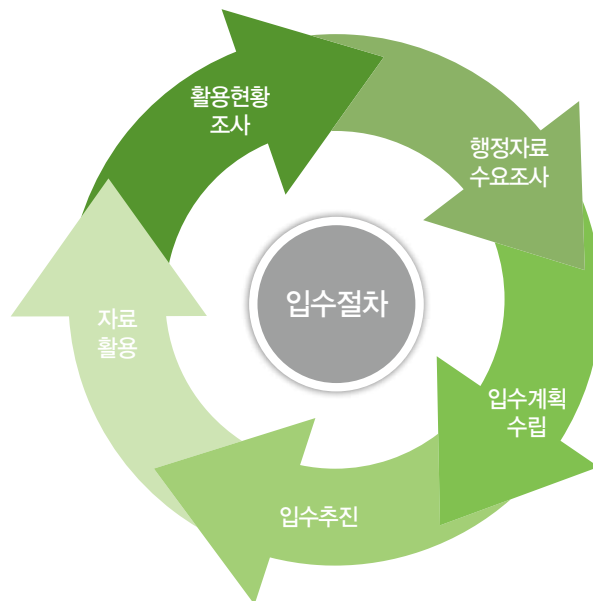




참고자료

행정자료 입수 절차

- (수요조사) 통계 생산부서에 기존 통계조사에 활용이 가능하거나 신규통계 생산에 필요한 행정자료 수요파악
- (입수계획 수립) 통계 생산부서의 수요를 반영하여 입수 우선순위를 결정하여 행정자료 입수를 추진
- (입수협의) 입수대상 행정자료에 대한 관련 법령, 서식 등을 검토하고 최종적으로 각 행정자료 항목별 통계조사에 필요한 내역을 분석한 후 입수 협의자료를 작성하여 자료 보유기관과 협의
- (자료입수) 입수협의 완료 후 통계법 시행령 제38조에 따라 문서로 자료를 요청하고 자료의 송·수신시 보안이 가능하도록 상호협의
- (자료활용) 입수한 행정자료에 대해 활용성 분석을 실시하고 그 결과를 활용부서에 제공
- (피드백) 입수한 행정자료의 활용현황을 조사하여 향후 행정자료 입수에 반영





행정자료 이용 및 보안에 관한 법령

■ 행정자료 활용 법적근거

- 통계법 제24조(행정자료의 제공)에서 국가 승인통계 작성을 위해 공공 기관의 행정자료를 제공받을 수 있도록 규정



제24조(행정자료의 제공)

- ① 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장은 통계의 작성을 위하여 필요한 경우에는 공공기관의 장에게 행정자료의 제공을 요청할 수 있다. <개정 2012.12.18>
- ② 공공기관의 장은 제1항에 따라 행정자료의 제공을 요청받은 때에는 국가기밀, 개인과 기업의 중대한 비밀의 침해 등 대통령령으로 정하는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

- 개인정보보호법 제58조(적용의 일부 제외)에서 통계법에 따라 수집되는 개인정보는 개인정보보호법의 적용 대상에서 제외됨을 규정



제58조(적용의 일부 제외)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인정보에 관하여는 제3장부터 제7장까지를 적용하지 아니한다.
 1. 공공기관이 처리하는 개인정보 중 「통계법」에 따라 수집되는 개인정보
(통계작성 목적의 개인정보 수집은 동법 근거조항 적용 제외이므로 사전동의 불필요)

- 주민등록법 제30조(주민등록전산정보자료의 이용 등)



제30조 (주민등록전산정보자료의 이용 등)

- ① 주민등록표에 기록된 주민등록 사항에 관한 주민등록전산정보자료(이하 "전산자료"라 한다)를 이용 또는 활용하려는 자는 관계 중앙행정기관의 장의 심사를 거쳐 행정안전부 장관의 승인을 받아야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 관계 중앙행정기관의 장의 심사를 필요로 하지 않는다.

* (주민등록법 시행령) 행정안전부장관은 「주민등록법」(이하 "법"이라 한다) 제3조제2항에 따라 "시·도지사"에게 시장·군수에 대한 지도·감독권을 위임하고 시·도지사에게 법 제30조 제1항 본문에 따른 주민등록전산정보자료의 이용 또는 활용에 관한 승인권을 위임한다.

- ② 시·도지사는 제1항에 따라 위임받은 출력자료에 관한 승인권 중 시·군·자치구 단위 이하의 출력자료에 관한 승인권을 해당 지방자치단체의 규칙으로 정하는 바에 따라 시장·군수 또는 구청장에게 재위임할 수 있다.

● 국세기본법 제81조의 13(비밀유지)

 제81조의 13 (비밀유지)


① 세무공무원은 납세자가 세법에서 정한 납세의무를 이행하기 위하여 제출한 자료나 국세의 부과·징수를 위하여 업무상 취득한 자료 등(이하 “과세정보”라 한다)을 타인에게 제공 또는 누설하거나 목적 외의 용도로 사용해서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사용 목적에 맞는 범위에서 납세자의 과세정보를 제공할 수 있다.

5. 통계청장이 국가통계작성 목적으로 과세정보를 요구하는 경우

※ 지방세기본법 제 86조(비밀유지)

■ 자료이용 보안 법령

● 통계법에 의한 보호

 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.

 제34조(통계종사자 등의 의무)

통계종사자, 통계종사자이었던 자 또는 통계작성기관으로부터 통계 작성업무의 전부 또는 일부를 위탁받아 그 업무에 종사하거나 종사하였던 자는 직무상 알게 된 사항을 업무 외의 목적으로 사용하거나 다른 자에게 제공하여서는 아니 된다.

 제39조(벌칙)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금에 처한다.
 - 3. 통계의 작성을 목적으로 수집되거나 제공을 받은 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 사항을 그 목적 외의 용도로 사용하거나 이를 다른 자에게 제공한 자
 - 4. 통계의 작성을 목적으로 수집되거나 제공을 받은 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 사항을 속임수나 그 밖의 부정한 방법으로 열람하거나 제공받은 자

 제41조(과태료)

- ④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 100만 원 이하의 과태료를 부과한다.
 - 1. 제24조 제4항을 위반하여 공공기관으로부터 제공받은 행정자료(비밀에 속하는 사항을 제외한다)를 제공받은 목적 외의 목적으로 사용하거나 다른 자에게 제공한 자



4-3 통계빅데이터센터 이용 안내



통계빅데이터센터 개요

- 운영 목적
 - 통계작성 목적을 위한 행정통계자료 제공
 - 통계작성 목적을 위한 공공데이터간, 공공데이터와 민간 데이터간의 연계 서비스 제공
 - 통계 및 분석 등 공익 목적을 위한 민간 데이터 간의 연계 서비스 제공
- 이용 대상 : 통계작성기관, 통계청과 MOU체결기관, 일반이용자 등
- 이용 기간 : 4주(1회에 한하여 2주 연장)
- 이용 방법 : 통계빅데이터센터에 직접 내방하여 센터 내 설치된 PC를 통하여 데이터 분석
- 이용 절차 : 센터 이용 절차 및 이용자료 상담 → 자료 이용 신청 → 자료 요청 항목에 관한 자료제공 여부 결정 → 좌석 배정, 자료 추출 원격시스템 탑재 → 센터 방문, 자료분석 및 분석 결과 반출 요청 → 반출 승인 후 반출



이용 신청 방법

- 접수 방법
 - 방문 1주 전까지 제출서류를 첨부하여 공문으로 제출
 - 신청자가 다수인 경우, 통계법 제18조제1항 또는 제20조제1항에 따라 승인을 받거나 협의를 거친 통계 작성에 우선권 부여
- 제출 서류
 - 센터 이용 협조 요청 문서, 자료 이용 신청서, 보안 서약서

 **제공자료 현황**

연번	부문	자료명	시계열
1	경제 · 사회	기업등록부 DB(총괄)	2010~2015
2		기업등록부 사업장 기초 DB(4대보험)	2009~2016
3		기업등록부 사업장 기초 DB(법인)	2008~2016
4	인구 · 가구	등록센서스 인구DB	2015, 2016
5		등록센서스 가구DB	2015, 2016
6		등록센서스 주택DB	2015, 2016
7	농림어업	농업 DB	2015, 2016
8		입업 DB	2015, 2016
9		어업 DB	2015, 2016

※ 자료별 세부항목은 센터 또는 지방통계청에 방문하여 열람 가능

 **통계빅데이터센터 및 지방청 주소**

구분	주소	전화번호
본 청	대전광역시 서구 청사로 189 정부대전청사 3동 17층	042-481-3616
판 교	경기도 성남시 분당구 판교로 289번길 스타트업캠퍼스 6층	031-710-8770
경인청	경기도 과천시 관문로 47 정부과천청사 1동 2층, 지역통계과	02-2110-7779
동북청	대구광역시 북구 동암로 64, 지역통계과	053-609-6660
호남청	광주광역시 서구 계수로 15, 지역통계과	062-370-6320
동남청	부산광역시 연제구 중앙대로 1000 국민연금공단부산회관빌딩 18층, 지역통계과	051-668-7351
충청청	대전광역시 서구 청사로 136 대전무역회관 7층 701호, 지역통계과	042-716-1051

II
통계작성 기획



참고자료

보안 서약서

본인은 20 년 월 일 부터 통계청의 자료를 이용함에 있어 다음 사항에 대해 준수할 것을 엄숙히 서약한다.

1. 본인은 통계청 자료를 이용함에 있어 국가 및 개인(또는 법인이나 단체)의 비밀에 속하는 사항이 있음을 인정한다.
2. 본인은 이 비밀에 속하는 사항을 누설 또는 권한없이 처리하거나 타인에게 제공하는 등 허가 받은 내용 이외의 목적으로 사용함이 국가업무의 중대한 위해(危害) 행위임을 자각한다.
3. 이에 본인은 통계청 자료 이용에 대하여 보안관리를 성실히 이행하여, 이용 종료 후에도 이용 상 알게 된 제반 비밀사항을 일체 누설하지 않을 것을 서약한다.
4. 본인은 비밀누설 등 보안사고가 발생할 경우 동기여하를 막론하고 향후 통계청 자료의 이용 불가, 손해배상 책임 등 국가보안법, 형법, 통계법 등 제 법규에 의거하여 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.

20 년 월 일

서약자 소 속 :

직위/직급 :

성 명 :

(서명 또는 인)



데이터센터 이용자 준수사항

1. 데이터센터 관리자는 자료제공 상담 시 친절하게 안내하여야 한다.
 - 이용센터 이용 절차, 신청서 작성, 시스템 사용 방법 등
 - 자료제공 및 이용과 관련하여 보안관리 사항을 이행하여야 한다.
2. 이용자는 신청서 작성 시 기재사항을 누락없이 작성하여야 한다.
3. 데이터센터 이용자는 다음 사항을 준수하여야 한다.
 - 지정된 PC 이외의 장소로 자료 이동 금지
 - 통계청의 승인없이 중간결과물 무단 반출 및 공표 금지
 - 데이터센터 내에서만 분석 작업 가능
 - 분석 작업 시 인터넷이나 개인 USB 사용 금지
 - 신청서 기재사항 변경(수정) 시 센터관리자에게 즉시 신고
 - 개별 자료에 의거 알게 된 사항에 대한 누설 금지
 - 올바른 분석기법 사용 및 통계적 오차를 적정수준으로 유지하도록 노력
 - 보안서약서에 자필서명자 외에는 자료 열람 금지
 - 사전에 명시한 목적 외 자료 사용 금지
4. 통계 분석 결과물은 통계청 승인 이전에는 반출할 수 없다.
 - 반출신청 자료 이외의 이용자료 일체는 이용기간 종료 1달 후 삭제 원칙(복구 불능), 다만 추후 이용 등 필요시에는 데이터센터 관리자와 협의하여야 한다.
5. 승인된 분석 결과물을 자료인용 또는 공표 등 대외적으로 활용한 경우 통계청과 협의하여야 한다.
6. 센터 이용자는 통계자료가 유출되지 않도록 각별히 유념하여야 하며, 준수사항 위반 시 통계법 등 관련규정에 의거 처벌됨을 숙지하여야 한다.



PART

III

통계표 작성

행정자료 연계 50

조사통계 활용 55

기타 자료 활용 60



3

통계표 작성



제 1 절

행정자료 연계

주요내용

- 행정자료의 결측값, 이상치에 대한 자료정제
- 행정자료를 서로 연계한 DB자료를 활용하여 통계표 작성



행정자료별 데이터 속성 검토 및 정비

- 자료의 중복검사, 항목검사, 코드 유효성 검사 등을 통해 자료의 오류유형 파악 및 원자료 정비
- 자료 정제 시 결측값과 이상치는 행정자료 정제방법에 따라 정비

| 원 행정자료 정제방법 |

중복검사	항목검사	코드 유효성 검사
① 식별자 정의 • 자료의 식별자 파악	① 항목값 검사방법 정의 • 항목값의 오류점검 방법 정의	① 코드별 건수 집계 • 입수된 행정자료에 대하여 코드 값별 건수 집계
② 식별자 중복 추출 • 중복자료 추출	② 항목별 검사 • 항목 오류 검사 • 오류 유형 도출	② 미정의 코드 추출 • 코드표상의 코드와 비교하여 미정의된 코드 추출
③ 중복데이터 점검 및 분석 식별자 적합성 검증 • 중복데이터 정비규칙 정의 • 정비규칙에 따라 중복데이터 정비	③ 오류 정비규칙 정의 및 정비 • 오류 정비규칙 정의 • 정비규칙에 따라 오류 정비	③ 미정의 코드 정비규칙 정의 및 정비 • 미정의된 코드에 대한 정비규칙 정의 • 정비규칙에 따라 오류 정비

 행정자료 DB 구축

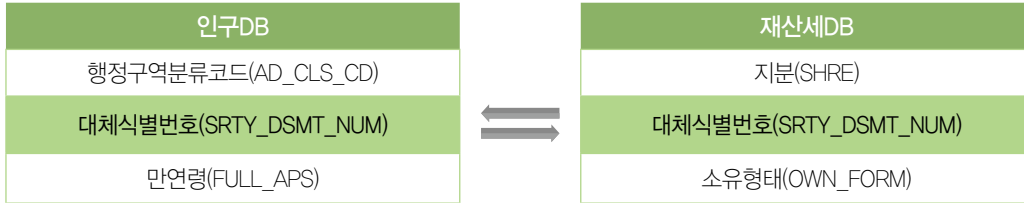
- 행정 자료에서 고유 식별자(연계키)로 통계표 작성용 DB 구축
 - 행정자료의 정제 과정에서 결측값은 통계적 대체방법으로 보완
 - * 평균대체법, 회귀대체법, 핫덱대체법 등
 - 보완된 자료를 이용하여, 자료연계 · 통합, 분리, 상호보완 등 자료 재구성
 - 자료특성을 분석하여 산업 · 직업분류코드를 일치시키고, 주소표준화 등 통계용 DB 구축

대체(Imputation) 방법

- **평균대체법(mean imputation)**
 - 전체표본을 몇 개의 대체군으로 분류한 후 각 층에서의 평균값을 대체하는 방법
- **최근방대체법(nearest neighbor imputation)**
 - 미국의 경상인구 조사방법에서 발생한 결측자료의 처리에 사용 응답자료를 순서대로 정리한 후 결측값 바로 이전의 응답을 결측값으로 대체
- **콜드덱대체법(cold-deck imputation)**
 - 기존에 실시된 조사에서의 유사한 항목의 응답값으로 대체. 현재와 과거라는 시간차이를 무시하고 과거자료를 사용하여 응답의 일치성에 문제 소지
- **회귀대체법(regression imputation)**
 - 결측값을 가진 변수를 다른 변수들을 설명 변수로 사용하여 회귀모형을 적합시킨 후 예측값으로 대체
- **핫덱대체법(hot-deck imputation)**
 - 대체층 내에서 대체값을 확률추출에 의해 랜덤하게 선택하여 결측값에 대체하는 방법



작성예시



※ 재산세DB(주택부문)는 행정구역에 따른 분류이기 때문에, 주택 소유자의 실제 거주지 기준의 자료 생성을 위해 인구 DB에 재산세DB를 결합

- 연계 방법(left join)

```
PROC SQL;
CREATE TABLE 생성테이블 이름 AS
SELECT 인구DB-행정구역분류코드, 인구DB-대체식별번호,
       재산세DB-지분, 재산세DB-대체식별번호, 재산세DB-소유형태
FROM 인구DB LEFT JOIN 재산세DB ON
      (인구DB-대체식별번호 = 재산세DB-대체식별번호);
WHERE 재산세DB-대체식별번호 NOT IS MISSING;
QUIT;
```

- 구간생성 방법(연령 그룹화)

```
PROC SQL;
CREATE TABLE 생성테이블 이름 AS
SELECT 행정구역분류코드, 대체식별번호, 만연령, 지분, 소유형태,
       case
         when 만나이 >= 50 then '50이상'
         when 만나이 >= 45 then '45~49세'
         when 만나이 >= 40 then '40~44세'
         when 만나이 >= 35 then '35~39세'
         when 만나이 >= 30 then '30~34세'
         when 만나이 >= 25 then '25~29세'
         when 만나이 >= 20 then '20~24세'
         when 만나이 >= 15 then '15~19세'
         else '14세이하' end AS age_group
FROM 변수를 불러올 테이블;
QUIT;
```

● 1인 다소유 주택건수, 주택소유지분합 계산

```
proc sql;
create table 생성테이블 이름 as
select 대체식별번호,
sum(지분) as 지분합,
sum(주택) as 주택합,
연령그룹변수
from 변수를 불러올 테이블
group by 대체식별번호;
quit;
run;
```

● 주택수, 주택소유지분 그룹화

```
PROC SQL;
CREATE TABLE 생성테이블 이름 AS
SELECT 대체식별번호, 지분합, 주택합, 연령그룹,
(case when 주택합 >=4 then '4건이상'
when 주택합 >=3 then '3건'
when 주택합 >=2 then '2건'
else '1건' end)
AS 주택그룹,
(case when 지분합 >= 4 then '4호 초과'
when 지분합 >= 3 then '3호초과~4호이하'
when 지분합 >= 2 then '2호초과~3호이하'
when 지분합 >= 1 then '1호초과~2호이하'
else '1호이하' end)
AS 지분그룹
FROM 변수를 불러올 테이블;
QUIT;
```



작성예시

- 테이블(연령X주택수, 연령X소유지분) 생성

<pre>PROC TABULATE DATA=작업한DB; CLASS 연령그룹; CLASS 주택그룹; TABLE 연령그룹,주택그룹*N; RUN;</pre>	<pre>PROC TABULATE DATA=작업한DB; CLASS 연령그룹; CLASS 지분그룹; TABLE 연령그룹,지분그룹*N; RUN;</pre>
--	--

- 결과표

		주택그룹			
		1건	2건	3건	4건
연령 그룹	-14				
	15-19				
	:				
	45-49				
	-50				

		소유지분 그룹				
		1건 이하	1건 초과 ~2건 이하	2건 초과 ~3건 이하	3건 초과 ~4건 이하	4건 초과
연령 그룹	-14					
	15-19					
	:					
	45-49					
	-50					



제 2 절

조사통계 활용

주요내용

- 통계청 및 통계작성기관의 마이크로데이터를 활용하여 통계표 작성



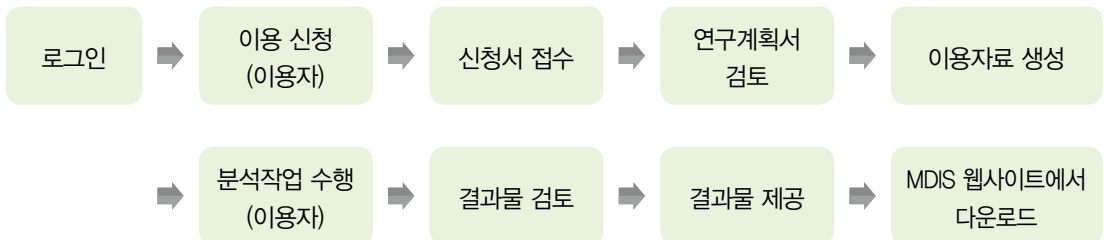
조사통계 마이크로데이터 활용

- 통계청 통계 및 지역 사회조사 등 관련된 조사통계의 마이크로데이터를 활용하여 통계표 작성
 - 통계청 마이크로데이터 서비스 시스템(MDIS, MicroData Intergrated Service)을 통해 필요한 데이터의 심층적 분석 가능



MDIS(MicroData Intergrated Service)

- 통계청에서 통계조사 응답자의 비밀을 보호하면서 이용자가 심층적인 분석을 할 수 있도록 다양한 방법으로 통계자료를 제공하는 서비스
 - <http://mdis.kostat.go.kr>이나 이용센터서비스를 통해 이용 가능
- 서비스 이용 프로세스





● 주요 제공 자료

구분	조사명	
사업체 부문(10종)	<ul style="list-style-type: none"> • 건설업조사 • 경제총조사 • 광업제조업조사 • 기업활동조사 • 도소매업조사 	<ul style="list-style-type: none"> • 서비스업조사 • 서비스업총조사 • 운수업조사 • 전국사업체조사 • 전문과학기술서비스업조사
인구부문(5종)	<ul style="list-style-type: none"> • 국내인구이동통계 • 사망원인통계조사 • 인구동향조사 	<ul style="list-style-type: none"> • 인구총조사 • 주택총조사
가구부문(12종)	<ul style="list-style-type: none"> • 가계금융 복지조사 • 가계동향조사 • 가계자산조사 • 가구소비실태조사 • 경제활동인구조사 • 녹색생활조사 	<ul style="list-style-type: none"> • 사회조사 • 생활시간조사 • 이민자체류실태및고용조사 • 인력실태조사 • 지역별고용조사 • 초중고사교육비조사
행정통계(6종)	<ul style="list-style-type: none"> • 귀농어귀촌인통계 • 신혼부부통계 • 영리법인기업체행정통계 	<ul style="list-style-type: none"> • 일자리행정통계 • 주택소유통계 • 퇴직연금통계

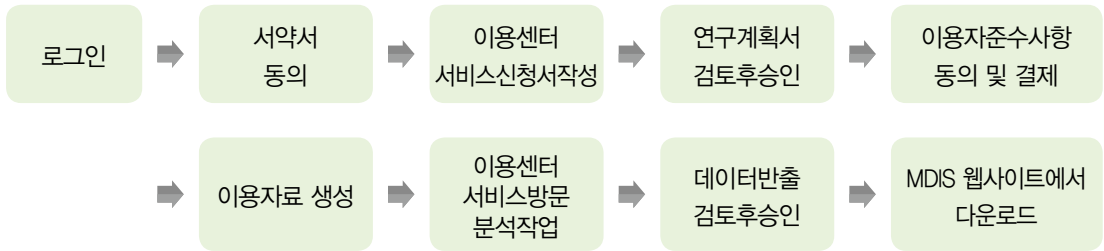
● 서비스 이용 후 출처 명시

- 마이크로데이터를 이용한 논문, 출판, 연구발표 등의 결과는 반드시 그 자료출처를 명시한 후 대외적으로 활용 필요
- 자료생산처, 자료명칭, 자료기준연도, 자료제공처, 이용자료유형, 이용고유번호, 제공받은 날짜, 자료접근 경로 등

ex) 통계청 전국사업체조사(2012-2016), 통계청 MDIS, RDC(DB18062604G), 20181612 제공받음,
<http://mdis.kostat.go.kr>

이용센터서비스(RDC, Research Data Center)

- 통계망이 차단된 지정된 장소에서 승인용 또는 특수목적용 마이크로데이터를 이용하여 심층 분석할 수 있도록 지원
- 서비스 이용 프로세스



- 마이크로데이터 이용센터 현황

RDC명	주소	운영시간
통계청	대전시 서구 청사로 189 통계청 10층 마이크로데이터과	주 5일 운영 (9시~18시)
한국통계진흥원	서울시 강남구 선릉로 612 한일빌딩 6층 한국통계진흥원	
판교스타트업캠퍼스	경기도 성남시 분당구 판교로289번길 20, 판교스타트업 캠퍼스 1동 6층 통계빅데이터센터	
한국개발연구원	세종특별자치시 남세종로 263(반곡동, 한국개발연구원) K269호	
서울대학교	서울시 관악구 관악로1 서울대학교 중앙도서관 본관 2층 정보검색실	
국회도서관	서울시 영등포구 의상당대로 1 국회도서관 3층 인문자연 과학자료실 내	월화수 운영 (9시~18시)
서강대학교	서울시 마포구 백범로 35 서강대학교 게페르트남덕우경 제관 808호	



작성예시

1. 인구이동통계 마이크로데이터 제공 항목

전입지(시도)	전출지(시도)	세대주 성별
전입지(시군구)	전출지(시군구)	1인이동여부
전입지(읍면동)	전출지(읍면동)	이동자_총계
전입년	전출구분	이동자_총남자
전입원	전입사유	이동자_총여자
전입일	세대주 관계	
전입구분	세대주 만나이	

2. SAS 프로그램을 활용하여 통계표 생성

■ 전입자 정보 정리

```
data 저장할 데이터셋;
set 불러올 데이터셋;
keep 변수1 변수2 변수3; (불러온 데이터셋에서 삭제하지 않고 특정변수만 획득하기)
if 변수=" then delete; (변수가 무응답인 데이터 삭제)
run;
```

■ 전출입지가 다른 데이터만 정리

```
data 저장할 데이터셋;
set 불러올 데이터셋;
where 전입지(읍면동)≠전출지(읍면동);
run;
```

■ 성별 변수 값 지정

```
data 저장할 데이터셋;
set 불러올 데이터셋;
if 전입자 성별=1 or 전입자 성별=3 then sex=남성;
if 전입자 성별=2 or 전입자 성별=4 then sex=여성;
label sex='성별';
run;
```

■ 필요한 연령 데이터만 불러오기

```
data 저장할 데이터셋;
set 불러올 데이터셋;
where 전입자 만나이>=원하는 시작 나이 and 전입자 만나이<=원하는 마지막 나이
run;
```

■ 집계표 생성

```
proc tabulate data=데이터셋;
class 그룹화할 변수 나열;
  ex) class 전입지 성별 전입자 나이 전입자 성별 전입사유
format 변수명1 포맷명1. 변수명1 포맷명1.;
  ex) format 성별 성별. 전입지 지역. 전입자 나이 나이. 전입사유 전입사유.;
table (행), (열)*;
title "통계표명";
run;
```

■ 다양한 테이블 생성 방법

- TABLE A*B

A=1			A=2		
B=1	B=2	B=3	B=1	B=2	B=3

- TABLE A B

A=1	A=2	B=1	B=2	B=3
-----	-----	-----	-----	-----

- TABLE A B*C

A=1		A=2		B=1		B=2		B=3	
C=1	C=2	C=1	C=2	C=1	C=2	C=1	C=2	C=1	C=2

- TABLE B*(A ALL)

B=1		B=2		B=3		B=1	B=2	B=3
A=1	A=2	A=1	A=2	A=1	A=2	ALL	ALL	ALL

- TABLE A, B*(N PCTN(B));

	B			
	1		2	
	N	PCTN	N	PCTN
A				
1	10	25*	30	75
2	20	33	40	67

* 전체 B에서 A=1일 경우에 대한 B=1의 비율
 $25=10/(10+30)*100$



제3절

기타 자료 활용

주요 내용

- 원자료 입수가 어려운 경우는 집계표 형태로 자료 요청
- 관련자료 보유기관에서 공표하는 통계표 및 자료 활용



집계표로 자료 입수

- 개인정보보호 등의 사유로 원자료 입수가 곤란한 경우는 집계표 형태로 요청
 - 대상자료, 집계기간, 집계단위 등을 명확히 정의하고, 집계표의 표측 및 표두 항목 구분을 자세히 정의한 후 제공 요청

구분	자료명	제공기관	주요 내용	요청시기
일자리	구인구직신청자료	고용노동부	<ul style="list-style-type: none"> · 구직신청건수 · 구직희망 고용형태 · 구직희망 근무지역 · 구직희망 월평균 임금금액 	3월
일자리	고용보험	고용노동부 한국고용정보원	<ul style="list-style-type: none"> · 자격 취득 · 상실자 · 실업급여 수급 	3월
복지	노인장기요양보험	국민건강보험관리공단	· 장기요양서비스 이용자	9월
	공적연금	국민 · 공무원 · 사학연금공단	· 수급인원	5월
건강	건강보험	국민건강보험관리공단	<ul style="list-style-type: none"> · 적용인구 · 요양급여실적 · 만성질환(8종) 진료현황 · 주요암(6종) 진료현황 	7월

 지자체 내부 자료 활용

- 지자체 행복e음(사회보장정보시스템) 자료를 활용하여 복지 등 관련 부문의 통계표 작성

구분	자료명	주요 내용	비고
일자리	공공일자리	• 공공일자리 참여	담당자와 협의 필요
복지	국민기초생활보장	• 수급인구	담당자와 협의 필요
	기초연금자료	• 수급인구	담당자와 협의 필요
	장애인등록 자료	• 장애인등록 인구	담당자와 협의 필요

 기타 자료 활용

구분	자료명	주요 내용	비고
일자리	고용보험통계	• 고용보험 피보험자	고용정보통합분석 시스템
복지	노인장기요양보험	• 자격 신청 · 판정자	노인장기요양보험 연보 활용
건강	경찰DB	• 노인 교통사고 건수 • 사고유형별 교통사고 건수 • 가해 노인운전자 교통사고 건수	교통사고분석시스템

2018 지역통계 표준매뉴얼
노인등록통계





PART

IV

결과분석



4

결과 분석

주요 내용

- 설계한 통계표에 따라 분석 결과를 집계하고, 유사 통계와 수준분석을 통해 결과표 확정
- 결과를 이용자가 이해할 수 있도록 다양한 기법으로 분석하여 보고서에 수록



관련 자료와의 수준분석

- 통계생산용DB 집계 결과와 kosis 수치와 일치여부 확인
 - 인구 및 가구 통계표 : 통계청 등록센서스의 지역별 연령별 수치 비교
 - 주택 통계표 : 통계청 등록센서스 또는 주택소유통계와 비교
- MDIS 자료를 활용하여 작성한 집계 결과와 kosis 수치와 일치여부 확인
 - 지역별고용조사, 인구이동(전입사유, 전출사유) 집계결과와 kosis 자료와 확인
- 행정자료를 수집·보유하고 있는 정부부처 및 공공기관으로부터 집계표 형태로 입수한 통계표의 경우 간행물 및 공표자료와 비교하여 일치여부 확인
 - 고용보험 통계표 : 고용노동부 고용보험(www.ei.go.kr) 홈페이지 자료 검토
고용보험통계 / 비정형통계(피보험자, 실업급여) 자료 비교
 - 노인장기요양보험 통계표 : 국민건강보험공단 노인장기요양보험통계 비교
 - 공적연금(국민연금, 공무원연금, 사학연금) 수급자 통계표 : 국민연금관리공단 국민연금통계연보, 사학연금관리공단 사학연금통계연보, 공무원연금관리공단 공무원연금통계연보 자료 비교
- 지자체에서 작성한 행복e음 자료와 보건복지부 복지로(www.bokjiro.go.kr) 홈페이지 자료 비교
 - 복지정보 / 사회보장통계 / 복지서비스별(기초생활보장, 의료급여, 기초연금, 복지시설) 비교 확인



결과 분석

- 정확한 통계이용을 위한 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



결과 분석 시 유의사항

- 직접 조사하지 않고 정부 부처 및 공공기관에서 수집·보유하고 있는 행정자료와 기 조사자료를 기초로 구축한 각종 데이터베이스를 이용하여 작성한 것으로 각 통계표마다 그 출처를 표기
- 행정자료를 기반으로 작성되므로 수집된 자료의 범위 내에서만 집계와 분석이 가능하여 작성 시점, 작성기준 등 각 자료의 속성에 따라 자료 해석에 유의
- 일부 통계표에 수록된 자료는 반올림 한 값으로 통계표 내의 합계와 일치하지 않을 수 있음
- 시의성 제고를 위하여 가능한 최근 자료를 수록하였음
- 통계표 중에서 사용된 아래 부호의 뜻은 다음과 같음
 - 0 : 단위미만, 구성비 0%
 - : 해당자료(숫자) 없음



주요 정책활용

표준매뉴얼 개발통계의 정책활용계획 [대구광역시 노인등록통계]

1. 작성목적

- 지역 노인 인구, 경제, 복지, 건강 관련 현황을 다방면으로 분석하여 노인 삶의 질 향상을 위한 기초자료로 활용

2. 정책활용계획

- 노인복지 관련 정책 및 사업 활용
 - 노인복지 기본계획수립 등 정책개발 및 수립에 활용
 - 지역별 노인인구 변동 및 시설 총족율 등을 점검, 시설 인프라 확충에 활용
 - 구군별 관련 통계 변화 추이 확인, 비교 평가 및 분석 지표 제공
 - 통계를 기반으로 한 계획 수립, 예산 절감
- 광범위한 노인관련 행정 자료를 통계화, 통계자료의 정보화 및 관리 효율화
 - 통계자료의 일관성 및 신뢰성 제고
- 노인복지 분야 연구자료로 활용



주요 정책활용

표준매뉴얼 개발통계의 정책활용계획 [울산광역시 노인등록통계]

1. 작성목적

- 울산시는 2011년 고령화사회 진입 후 지속적으로 노인인구가 증가하고 있음
- 2017년 12월말 기준 주민등록인구 중 노인인구 구성비 116,633명(10.0%), 2011년 80,465명(7.1%) 대비 2.9%p 증가
 - 노인인구는 2011년 대비 36,168명(44.9%) 증가, 증가율 전국 1위
- 이에 따라 노인통계 개발을 통한 노인 정책 수립에 선제적으로 대응

2. 정책활용계획

- 노인인구 현황 및 전입·전출 자료를 통한 이동현황을 분석하여 노인인구 유출 대책 마련
- 기초생활보장, 장애인등록인구, 기초연금, 복지시설 등의 분석을 통한 노인 복지 정책 기초 자료 제공
- 구직희망 고용 형태 등 노인 경제활동 분석자료를 활용하여 노인 일자리정책 계획 수립
- 평균 가구소득, 경제활동 은퇴시기, 소비생활 만족도, 노후생활 등 시민들의 주관적인 의견 분석 활용



최종보고서 수록 내용

항 목	수 록 내 용
표제지	• 발간등록번호, 연도, 제목, 발행일, 발행처, 발행인
이용자를 위하여	• 이용시 유의사항, 통계작성 대상연령, 통계작성 기간 등, 문의처
목차	• 통계개요, 주요 활용 행정자료, 통계표, 결과 분석 등
통계개요	• 작성목적, 법적근거, 작성연혁, 작성주기, 작성기간, 결과 공표 등
활용 행정자료	• 행정자료 명, 제공기관, 관련 주요 작성항목
작성통계표	
주요 결과 요약	
부문별 결과	
부록	• 통계표, 주요용어, 행정자료 서식



최종보고서 오류 점검 내용

부 문	세부항목	
보고서 구성	표지	간행물번호가 제시되어 있는가?
		승인통계마크 및 승인번호가 있는가?
	용어, 개요 등 설명	결과 요약(요약 보고서)이 기술되어 있는가?
		작성연혁에 대한 설명이 있는가?
	이용자를 위한 설명	자료 이용 시 유의사항이 제시되어 있는가?
		자료 문의처가 제시되어 있는가?
보고서 발행정보	발행인, 발행처, 발행기관이 제시되어 있는가?	
기타	주요 용어 자료가 첨부되어 있는가?	
	통계 결과물만 제시되어 있는가?	
보고서 내용	행정자료 및 작성통계표	주요 활용 행정자료의 출처가 제시되어 있는가?
		행정자료별 주요 작성통계표가 제시되어 있는가?
	통계표 및 그래프	통계표(그래프) 형태의 일관성이 있는가?
		통계표(그래프)에 단위가 제시되어 있는가?
		수치가 정확하게 제시되어 있는가?



PART

V

자료공표 및 관리

통계의 이용자 서비스 70

개인정보 보호 71



5

자료공표 및 관리



제 1 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 할수 있도록 제공
 - 통계설명자료 DB : <http://meta.narastat.kr>
 - KOSIS(국가통계포털, <http://kosis.kr>) ⇒ 통계설명자료



제 2 절

개인정보 보호

주요내용

- 행정통계를 생산 단계별 개인정보 보호를 위해 노력하며, 개인정보 보호 체계를 구축하여 관리적·기술적 보완 대책 마련



개인정보 보호 관련 법령

- 통계법 제4조의③(국가 등의 책무), 제24조(행정자료의 제공), 제24조의2(사법기관 등의 자료 제공), 제33조(비밀의 보호) 및 제34조(통계종사자 등의 의무)에 의하여 개인이나 단체 등의 비밀에 속하는 사항에 대한 비밀 보호 의무를 지고, 위반 시 제39조(벌칙), 제41조(과태료) 등에 의하여 처벌 규정



통계법

제4조의(국가 등의 책무) ③ 통계작성기관의 장은 통계의 작성을 위하여 질문을 받거나 자료제출 등의 요청을 받고 답변을 하거나 자료제출 등을 하는 개인이나 법인 또는 단체 등(이하 "통계응답자"라 한다)의 부담을 최소화 하고, 비밀이 보호되도록 노력하여야 한다.

제24조(행정자료의 제공) ① 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장은 통계의 작성을 위하여 필요한 경우에는 공공기관의 장에게 행정자료의 제공을 요청할 수 있다.

제24조의2(사법기관 등의 자료 제공) ① 통계청장은 통계의 작성을 위하여 필요한 경우에는 가족관계등록전산 자료의 제공을 법원행정처장에게 요청할 수 있다.

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.

제34조(통계종사자 등의 의무) 통계종사자, 통계종사자이었던 자 또는 통계 작성업무의 전부 또는 일부를 위탁 받아 그 업무에 종사하거나 종사하였던 자는 직무상 알게 된 사항을 업무 외의 목적으로 사용하거나 다른 자에게 제공하여서는 아니 된다.

제39조(벌칙) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

제41조(과태료) ④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 100만원 이하의 과태료를 부과한다.



행정자료 활용 시 단계별 개인정보보호

부처 협의	<ul style="list-style-type: none"> • 통계법 제24조, 제33조 비밀보호의무 등 • 개인정보보호법 적용제외
제공 결정	<ul style="list-style-type: none"> • 제공기관이 원하면 주민번호 등 개인식별번호 암호화
자료 입수	<ul style="list-style-type: none"> • (온라인) 중앙행정기관은 '행정정보공동이용센터'를 통하여 제공 받는 것을 원칙으로 함 • (오프라인) 개별 방문하여 보안 USB를 통한 저장 후 보안봉투에 봉인 후 제출
자료확인, 정제 및 DB 구축	<ul style="list-style-type: none"> • 담당공무원이 직접 입수자료 서버에 장착 • 개인식별번호를 보안번호로 변환 후 자료정제 및 DB 구축
통계작성 활용	<ul style="list-style-type: none"> • 원격분석시스템을 통한 행정자료 활용 • 개인PC로 다운로드 및 화면캡처 불가

행정자료 이용에 따른 개인정보 보호 체계

- 행정자료 보안을 위해 인터넷망과 분리된 폐쇄망 구축
- 행정자료에 대한 접근 통제
 - 입수한 행정자료에 개인 식별번호는 암호화를 거쳐 보안식별번호로 대체
 - 개인정보가 전송되는 구간의 암호화 및 개인정보가 저장되는 데이터베이스에 대한 암호화 의무
- 외주용역 사업 시 계약서에 다음과 같은 내용을 포함
 - 용역업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
 - 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항
 - 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항
 - 용역업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리 현황 점검 등 감독에 관한 사항
 - 의무를 위반한 경우의 손해배상 등 책임에 관한 사항 등



PART

VI

부 록

1. 통계표 설명서 74
2. 주요 행정자료 서식 119
3. 개발 계획안 132
4. 지역통계 표준프로세스 준수율 점검표 152



1

통계표 설명서

영역

인구·가구

자료

인구 통계등록부



활용 자료

자료명	입수기관	내용
인구총조사 인구통계등록부	통계청	· 노인 인구



자료 설명

- ▶ 통계청은 25종의 행정자료를 활용하여 집계하는 인구총조사 등록센서스 자료를 기반으로, 등록센서스에서 제외된 인구와 혼인, 이혼 등의 자료를 추가하여 인구 관련 변화를 파악할 수 있는 인구·가구 통계등록부 구축
- ▶ 인구·가구 통계등록부는 11월 1일 기준 대한민국에 상주(거주)하는 모든 내국인과 외국인을 모두 포함하지만, 기해외체류, 국외이주, 이민, 사망, 국적상실, 말소자, 재외국민거주불명자, 거주불명등록자, 미상은 제외
- ▶ 인구·가구 부문 작성 시 단순 현황 자료는 KOSIS 인구총조사 통계표 및 주민등록자료 활용 가능하며, 인구·가구 통계등록부 사용 시 통계청과 협의 필요



주요 용어 설명

- ▶ 노인인구비율 : 65세 이상 노인인구/총인구 × 100
- ▶ 성비 : 여자 100명당 남자의 수 (성비 = 남자인구/여자인구 × 100)



작성 방법

- ▶ 통계청 인구·가구통계등록부 자료를 통계 패키지 프로그램을 이용하여 각 통계표 집계
- ▶ KOSIS 인구총조사 통계표 및 마이크로데이터를 활용하거나, 주민등록자료를 활용하여 통계표 작성
 - 통계청 자료는 주민등록과 관계없이 실제 거주하는 사람을 기준으로 하여 가구주는 주민등록상 세대주와는 관계없이 가구를 실질적으로 대표할 수 있는 사람을 의미함. 가구원 또한 혈연 또는 친족관계가 없는 사람도 같이 거주하고 있으면 가구원으로 포함하여 주민등록자료와 차이가 있음



통계표 구성

< 연도별 인구규모 >

(단위 : 명, %)

총인구	19세 이하	20~29세	30~39세	40~49세	50~59세	60세 이상	65세 이상
구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비
노인 (65세 이상)	65~69세	70~74세	75~79세	80세이상			
구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비

< 성별 · 연령별 인구규모 >

(단위 : 명, %)

총인구	남성	여성	성비
구성비	구성비	구성비	

< 성별 · 지역별 노인인구 >

(단위 : 명, %)

총인구	남성	여성	성비	노인 (65세 이상)	남성	여성	성비
구성비	구성비	구성비		구성비	구성비	구성비	

< 지역별 독거노인인구 >

(단위 : 명, %)

노인 (65세 이상)	독거노인 (65세 이상, 1인가구)	65~69세	70~74세	75~79세	80세 이상
구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비



영역

인구·가구

자료

장래인구추계



활용 자료

자료명	입수기관	내용
장래인구추계	통계청	· 장래노인인구 추이



자료 설명

- 2015년 인구주택총조사 결과를 기초로, 인구동태(출생·사망)와 국제인구이동 통계를 활용, 코호트 요인법(Cohort components method)에 의해 2065년까지 향후 50년간의 인구규모 및 성·연령별 구조를 추계



주요 용어 설명

- 추계인구
 - 인구주택총조사 결과를 기초로 인구변동요인(출생, 사망, 국제이동 등)을 반영하여 매년 7월 1일 현재로 코호트요인법을 이용하여 추계한 인구
 - 추계인구는 기준일이 7월 1일 연앙(年央)인구로, 과거인구에 대한 확정인구(Population Estimates)와 향후 인구변동(출생, 사망, 국제이동)을 고려하여 작성된 장래추계인구(Population Projections)로 구분
- 노령화지수 : 유소년인구 100명에 대한 노인인구의 비 (노령화지수 = (노인인구/유소년인구) × 100.0)
- 노년부양비 : 생산연령인구 100명에 대한 노인인구의 비 (노년부양비 = (노인인구/생산연령인구) × 100.0)
 - 유소년인구(0~14세), 생산연령인구(15~64세), 노인인구(65세 이상)



작성 방법

- KOSIS 자료 활용(국내통계 / 주제별 통계 / 인구·가구 / 장래인구추계)



통계표 구성

〈 장래노인인구 추이 〉

(단위 : 명, %)

총인구	유소년 (0~14세)	생산가능 (15~64세)	노인 (65세 이상)	노령화 지수	노년 부양비
	구성비	구성비	구성비		

영역

인구·가구

자료

인구동향조사



활용 자료

자료명	입수기관	내용
인구동향조사	통계청	· 사망률



자료 설명

- ▶ 신고인이 출생·사망·혼인·이혼 신고서를 작성하여 읍·면·동 또는 시·군·구에 제출, 해당 지자체에서는 4종 신고 이외에 기아발견조사, 실종신고, 혼인취소신고내용을 포함한 인구동향조사 사항을 통계청으로 송부, 이를 토대로 통계 작성
- ▶ 인구동향조사 조사표는 대법원 가족관계신고서와 동일한 서식을 이용, 가족관계신고서에 인구동향조사 항목을 반영하고 신고인의 신고를 통해 자료 수집
- ▶ 신고인 → 읍·면·동(가족관계등록 계/담당, 온라인조사시스템) → 시·군·구 → 시·도 → 통계청



주요 용어 설명

- ▶ 사망 : 출생 후 생명의 증거(호흡, 심장/제대의 박동, 수의근의 명백한 움직임 등)가 영구적으로 전혀 나타나지 않는 경우, 즉, 인공호흡의 가능성도 없는 출산 후에 나타나는 생명력의 정지 상태
- ▶ 조사사망률 : 한 인구집단의 사망수준을 나타내는 기본적인 지표로서 특정연도의 연간 사망자수를 당해 연도의 연앙인구로 나눈 수치를 1,000분비로 나타낸 것
(조사사망률) 해당연도 사망자수 / 해당연도 연앙인구 * 1,000(또는 100,000)



작성 방법

- ▶ KOSIS 통계표 활용(국내통계 / 주제별 통계 / 인구·가구 / 인구동향조사 / 사망률 자료 활용)



통계표 구성

〈 연도별 사망률 〉

(단위 : 10만명당 명)

	총인구	노인 (65세 이상)	65~69세	70~74세	75~79세	80세 이상
2013년						
·						
·						
2017년						

➤ 사망자 주소는 사망자의 주민등록지를 말함

〈 지역별 사망률 〉

(단위 : 10만명당 명)

	전체	노인 (65세 이상)	65~69세	70~74세	75~79세	80세 이상
중구						
·						
·						
달성군						

➤ 사망자 주소는 사망자의 주민등록지를 말함

영역

인구·가구

자료

사망원인통계



활용 자료

자료명	입수기관	내용
사망원인통계	통계청	· 사망원인별 사망률



자료 설명

- ▶ 가족관계의 등록 등에 관한 법과 통계법에 따라 전국 시군 및 읍면동에 신고된 사망신고서 및 의료기관에서 발생한 영아, 모성, 태아사망 건에 대한 조사 자료를 취합하여 통계청에 전송하고, 통계청에서는 해당 자료를 토대로 관련 통계표 및 마이크로데이터 작성
- ▶ 사망원인통계는 기준년도 1월 1일부터 12월 31일 사이에 사망한 자에 대해 다음해 4월까지 신고된 사망 신고서를 기초로 한국표준질병·사인분류 체계에 의해 사인을 분류한 결과임
- ▶ 사례수가 적은 경우, 사망률 산출 시 통계적으로 유의하지 않으므로 해석에 주의를 요함



주요 용어 설명

- ▶ 사망원인 : 사망진단서에 기록되는 사인이란 사망을 유발했거나 사망에 영향을 미친 모든 질병, 병태 및 손상과 이러한 손상을 일으킨 모든 사고 또는 폭력의 상황을 말함
- ▶ 사망원인별 사망률 : 특정 사망원인에 의한 연간 사망자수를 해당 연도의 연앙인구로 나눈 수치를 100,000분비로 나타낸 것으로 어떤 사망원인에 의한 사망이 얼마나 발생하는가를 표시(특정 사망원인에 의한 사망자수 / 연앙인구 * 100,000)
- ▶ 연령별 사망원인별 사망률 : 특정 연령의 사망원인에 의한 연간 사망자수를 해당 연도의 연령별 연앙인구로 나눈 수치를 1,000분비로 표시 (특정 연령의 사망원인에 의한 사망자수 / 특정 연령의 연앙인구 * 1,000 (또는 100,000))
- ▶ 악성신생물(암) : 정상세포 이외의 세포가 생체기능에 필요도 없이 증식하여 인접 정상조직을 파괴하고 기계적, 내분비적, 화학적으로 장애를 일으키며 원발 부위에서 다른 부위로 전이해서 증식하는 능력을 가진 질환군을 총칭



- ▶ 내분비 영양 및 대사질환 : 내분비샘(이자, 부신, 갑상샘, 뇌하수체 등)과 영양관련 및 대사성 질환(생명을 유지하기 위하여 영양소를 섭취하고 이를 체성분과 에너지원으로 저장 및 분해하여 생체활동을 행하는 것을 대사라 하는데 이 대사 과정에 이상이 생김)을 총칭
- ▶ 순환기계통의 질환 : 혈액의 순환에 관여하는 제기관(심장을 포함한 대순환·소순환계를 말함)에 질병이 생긴 경우를 총칭
- ▶ 사고 사망원인 분류

사고유형	사망원인	예시 및 한국표준질병사인분류(KCD) 코드
비의도적 사고	운수사고	자동차·자전거·선박 등의 탑승자로서 충돌 등 충격으로 사망하거나, 보행자로서 길을 건너다가 자동차·오토바이 등에 충돌하여 사망(V01-V99) · 운수사고에서 다친 보행자(V01-V09) · 운수사고에서 다친 자전거 탑승자(V10-V19) · 운수사고에서 다친 모터사이클 탑승자(V20-V29) · 운수사고에서 다친 차량 탑승자(V30-V79)
	추락사고	아파트 베란다 등에서 추락하여 사망(W00-W19) · 미끄러짐, 걸림 및 헛디딤에 의한 동일면상에서의 낙상(W01) · 타인에 의한 운반이나 지지를 받는 동안의 낙상(W04) · 침대가 관여된 낙상(W06) · 의자가 관여된 낙상(W07) · 빌딩 또는 구조물에서의 낙상(W13)
	익사사고	강·바닷가·수영장·목욕탕 등에서 물에 빠져 사망(W65-W74) · 목욕통 익사 및 익수(W65, W66) · 수영장 익사 및 익수(W67, W68) · 자연수 익사 및 익수(W69, W70)
	질식사고	베개 등의 물체에 호흡기관이 막히거나 음식물·구토물 등으로 기도가 폐색되어 사망(W75-W84) · 침대에서 질식(W75) · 위 내용물의 흡입(W78) · 기도폐색의 원인이 된 음식물의 흡입 및 섭취(W79)
	화재사고	연기·불 등에 노출되어 사망(X00-X09)
	중독사고	연탄가스·농약 등 유독성 물질에 의한 사망(X40-X49)
	기타사고	위 항목에 포함되지 않은 질병이외의 외인에 의한 사망(자·타살 제외) (W20-W64, W85-W99, X10-X39, X50-X59, Y10-Y89)
의도적 사고	자살	스스로 목숨을 끊어 사망(X60-X84)
	타살	유기·학대 및 가족 동반자살 등에 의한 사망(X85-Y09)



작성 방법

- ▶ 통계청 마이크로데이터를 통계 패키지 프로그램을 이용하여 해당 통계표 집계
- ▶ KOSIS 통계표 활용(국내통계 / 주제별 통계 / 보건 · 복지 / 보건 / 사망원인통계)



통계표 구성

〈 사망원인별 사망률 〉

(단위 : 10만명당 명)

전체	특정 감염성 및 기생충성 질환		악성신생물(암)			내분비 영양 및 대사 질환		신경계통의 질환	
	호흡기 결핵	패혈증	위암	간암	폐암	당뇨병		알츠하이머병	
	순환계통의 질환			호흡계통의 질환		소화계통의 질환	질병이환 및 사망의 외인		
	고혈압성 질환	심장 질환	뇌혈관 질환	폐렴	만성 하기도 질환	간질환		운수 사고	고의적 자해(자살)

- ▶ 발췌코드 : 특정 감염성 및 기생충성 질환(A00-B99), 호흡기결핵(A15-A16), 패혈증(A40-A41), 악성신생물(암)(C00-C97), 위암(C16), 간암(C22), 폐암(C33-C34), 내분비 영양 및 대사 질환(E00-E88), 당뇨병(E10-E14), 신경계통의 질환(G00-G98), 알츠하이머병(G30), 순환계통의 질환(I00-I99), 고혈압성질환(I10-I13), 심장질환(I20-I51), 뇌혈관질환(I60-I69), 호흡계통의 질환(J00-J98), 폐렴(J12-J18), 만성 하기도 질환(J40-J47), 소화계통의 질환(K00-K92), 간질환(K70-K76), 질병이환 및 사망의 외인(V01-Y89), 운수 사고(V01-V99), 고의적 자해(자살)(X60-X84)



영역

인구·가구

자료

국내인구이동통계



활용 자료

자료명	입수기관	내용
국내인구이동통계	통계청	<ul style="list-style-type: none"> • 전입인구 • 전입사유 • 전출인구 • 전출사유



자료 설명

- ▶ 읍면동에서 매일 접수한 전입신고서 전산처리 결과를 중앙주민전산망센터에서 전국 자료를 취합하여 통계청에 전송하고, 통계청에서는 해당 자료를 토대로 관련 통계표 및 마이크로데이터 작성
- ▶ 주민등록전입신고 → 읍·면·동 → 중앙주민전송망센터 → 행정안전부 행정정보중계시스템 → 통계청
- ▶ 이동사항의 미신고, 지연신고, 허위신고 등으로 사실상의 이동과 차이가 있을 수 있음
- ▶ 1년간 주민등록 전입신고서 기준 전입인구 산정(외국인, 동일 행정 읍면동 전입 제외)



주요 용어 설명

- ▶ 순이동 : 전입과 전출의 차이임(전국의 순이동은 0)
- ▶ 순이동률 : 주민등록인구(거주자) 100명당 순이동자 수
※ 순이동률=(전입-전출)/연앙인구수*100
- ▶ 이동 : 읍면동 경계를 넘어 거주지를 변경한 경우
- ▶ 전입 : 행정구역 경계(시도, 시군구, 읍면동)를 넘어 다른 지역에서 특정 지역으로 이동해 온 경우
- ▶ 전출 : 행정구역 경계(시도, 시군구, 읍면동)를 넘어 다른 지역에서 특정 지역으로 이동해 간 경우
- ▶ 시군구 : 행정 구역 단위인 '시'와 '군'과 '구'를 아울러 이르는 말
- ▶ 시군구내 전입 : 이동전후의 시군구는 같고 행정 읍면동이 다른 전입
- ▶ 시군구간 전입 : 이동전후의 시군구가 다른 전입
- ▶ 시도간 전입 : 이동전후의 시도가 다른 전입
- ▶ 시도간 이동 : 시도 경계를 넘는 거주지 이동
- ▶ 시도내 이동 : 동일 시도내에서 시군구 경계를 넘어 이동한 경우

 작성 방법

▶ KOSIS 자료 활용(국내통계 / 주제별 통계 / 인구·가구 / 국내인구이동통계)

 통계표 구성

〈 지역별 순이동 〉

(단위 : 명, %)

	연도별	전체	순이동률	노인 (65세 이상)				
				순이동률	65~69	70~74	75~79	80세 이상
	2015년 2016년 2017년							
	지역1 지역2 지역3 · ·							

〈 전입인구 〉

(단위 : 명, %)

총인구	전입인구					전입인구 비율
	시군구내 전입	시군구간 전입	시도간 전입	구성비	구성비	
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	

〈 연도별 전입인구 〉

(단위 : 명, %)

	총인구	전입인구					전입인구 비율
		시군구내 전입	시군구간 전입	시도간 전입	구성비	구성비	
		구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	
	2015년 2016년 2017년						

〈 전입사유 〉

(단위 : 명, %)

전입인구	직업	가족	주택	교육	주거환경	자연환경	기타
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비



〈 전출인구 〉

(단위 : 명, %)

총인구	전출인구		시군구내 전출		시군구간 전출		시도간 전출		전출인구 비율
	구성비		구성비		구성비		구성비		

〈 연도별 전출인구 〉

(단위 : 명, %)

총인구	전출인구		시군구내 전출		시군구간 전출		시도간 전출		전출인구 비율
	구성비		구성비		구성비		구성비		
2015년									
2016년									
2017년									

〈 전출사유 〉

(단위 : 명, %)

전출인구	직업	가족	주택	교육	주거환경	자연환경	기타
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비

영역

인구·가구

자료

가구 통계등록부



활용 자료

자료명	입수기관	내용
인구총조사 가구통계등록부	통계청	· 노인 가구



자료 설명

- 통계청은 25종의 행정자료를 활용하여 집계하는 인구총조사 등록센서스 자료를 기반으로, 등록센서스에서 제외된 인구와 혼인, 이혼 등의 자료를 추가하여 인구 관련 변화를 파악할 수 있는 인구·가구 통계등록부 구축
- 인구·가구 통계등록부는 11월 1일 기준 대한민국에 상주(거주)하는 모든 내국인과 외국인을 모두 포함하지만, 기해외체류, 국외이주, 이민, 사망, 국적상실, 말소자, 재외국민거주불명자, 거주불명등록자, 미상은 제외
- 인구·가구 부문 작성 시 단순 현황 자료는 KOSIS 인구총조사 통계표 및 주민등록자료 활용 가능하며, 인구·가구 통계등록부 사용 시 통계청과 협의 필요



주요 용어 설명

- 가구 : 1인 또는 2인 이상이 모여서 취사, 취침 등 생계를 같이 하는 생활단위
- 일반가구 : 가족으로 이루어진 가구, 가족과 5인 이하의 남남이 함께 사는 가구, 1인 가구, 가족이 아닌 남남끼리 사는 5인 이하의 가구
- 세대구성가구 : 가족으로 이루어진 가구
- 비혈연가구 : 가족이 아닌 남남이 함께 사는 5인 이하의 가구
- 거처 : 사람이 살고 있는 모든 장소를 뜻하며, 구조적으로 분리되고 독립된 하나의 거주 단위
- 주택 : 단독주택, 아파트, 연립주택, 다세대주택, 비거주용건물내 주택 등 주택의 요건을 갖추고 가구가 살 수 있도록 지어진 집
 - * 주택의 요건 : ① 영구 또는 준영구 건물, ② 한 개 이상의 방과 부엌, ③ 독립된 출입구, ④ 관습상 소유 또는 매매의 한 단위
- 주택 이외의 거처 : 주택의 요건을 갖추지 못한 거주 공간
(오피스텔, 호텔, 여관 등 숙박업소의 객실, 기숙사 및 특수사회시설, 판잣집, 비닐하우스 등)
- 빈집 : 사람이 살지 않는 주택을 말하며, 신축되어 아직 입주하지 않은 주택도 포함(폐가는 제외)



〈점유형태〉

- ① 자기 집 : 실제로 가구주나 가구원 소유의 집에서 거주하는 경우
- ② 전세(월세 없음) : 월세 없이 전세금만 내고 세 들어 사는 경우
- ③ 보증금 있는 월세 : 일정액의 보증금을 내고 매월 집세(방세)를 지불하는 경우
- ④ 보증금 없는 월세(사글세)
 - 월세 : 보증금 없이 매월 집세(방세) 지불
 - 사글세 : 1년 또는 10개월분의 집세를 한꺼번에 지불하고 매월 1개월분의 집세를 공제하는 경우
- ⑤ 무상 : 관사, 사택 또는 친척 집 등에서 세 없이 무상으로 살고 있는 경우

〈거처종류〉

- ① 주택 : 가구가 독립적으로 살림을 할 수 있도록 지어진 집
- ② 단독주택 : 한 가구가 생활할 수 있도록 건축된 주택(일반 단독주택, 다가구 단독주택, 영업겸용 단독주택)
- ③ 아파트 : 5층 이상의 공동주택(4층 이하 아파트로 허가를 받은 건물, 주상복합아파트)
- ④ 연립주택 : 한 건물 내에 여러 가구가 살 수 있도록 건축된 4층 이하의 공동주택
- ⑤ 다세대주택 : 한 건물 내에 여러 가구가 살 수 있도록 건축된 4층 이하의 공동주택으로 건축 당시 다세대 주택으로 허가 받은 주택(각 호별로 각각 분리하여 매매 가능)
- ⑥ 비거주용 건물 내 주택 : 주택 이외의 거처(오피스텔, 호텔, 여관 등 숙박업소, 기숙사 및 사회시설, 상가 건물 내 주택 등)



작성 방법

- ① 통계청 인구·가구통계등록부 자료를 통계 패키지 프로그램을 이용하여 각 통계표 집계
- ② KOSIS 인구총조사 통계표 및 마이크로데이터를 활용하거나, 주민등록자료를 활용하여 통계표 작성
 - 통계청 자료는 주민등록과 관계없이 실제 거주하는 사람을 기준으로 하여 가구주는 주민등록상 세대주와는 관계없이 가구를 실질적으로 대표할 수 있는 사람을 의미함. 가구원 또한 혈연 또는 친족관계가 없는 사람도 같이 거주하고 있으면 가구원으로 포함하여 주민등록자료와 차이가 있음



통계표 구성

< 세대구성별 노인가구 >

(단위 : 가구, %)

	일반가구	세대구성가구	비혈연가구	1인가구
	구성비	구성비	구성비	구성비

< 가구원수별 노인가구 >

(단위 : 가구, %)

	일반가구	1인 가구	2인 가구	3인 이상 가구
	구성비	구성비	구성비	구성비

< 거주종류별 노인가구 >

(단위 : 가구, %)

	일반가구	단독주택	아파트	연립주택	다세대주택	비거주용건물 내주택	주택이외의 거처
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비

< 점유형태별 노인가구 >

(단위 : 명, %)

	일반가구	자기집	전세(월세없음)	보증금 있는 월세	보증금 없는 월세	사글세	무상(관사, 사택등)
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비



영역

인구·가구

자료

장래가구추계



활용 자료

자료명	입수기관	내용
장래가구추계	통계청	· 가구유형별 노인가구 추이



자료 설명

- ▶ 일반가구(친족가구, 비친족 5인 이하 가구, 1인가구 등)
 - 시설, 특별조사구, 6인 이상 비친족 가구, 외국인가구 제외
- ▶ 가구추계는 최근의 가구변동 추이가 미래에도 지속된다는 가정이 실현되었을 때 예상되는 가구에 대한 전망치임
 - 향후 사회·경제·정책적인 환경변화 및 사회적 행동 양식 변화에 따라 전망치와 실적치 간에 차이가 발생할 수 있음
 - 시간이 경과할수록 추계결과의 불확실성이 증가함
- ▶ 장래가구추계의 2015년 기준가구는 2015년 인구주택총조사와 차이가 있음
 - 자료의 기준시점이 가구추계는 7.1일이나, 인구주택총조사는 11.1일임
 - 장래가구추계의 기준가구는 인구주택총조사의 성·연령별 가구수(전수)에 혼인상태별 분포(표본)를 반영함



작성 방법

- ▶ KOSIS 자료 활용(국내통계 / 주제별 통계 / 인구·가구 / 장래가구추계)



통계표 구성

〈 가구유형별 노인가구 추이 〉

(단위 : 가구, %)

총가구	노인가구 유형 및 구성비*													
	노인 가구 (65세 이상)	비중	부부	구성비	부부+ 자녀	구성비	부(모)+ 자녀	구성비	조부모+ 손자녀	구성비	3세대 이상	구성비	1인가구	구성비

- ▶ 가구주의 연령이 65세 이상인 가구이며, 주요 유형별 노인가구로 단순합계와 불일치
- ▶ 노인가구중 유형별 구성비

영역

경제능력

자료

지역 사회조사



활용 자료

자료명	입수기관	내용
지역 사회조사	작성 지자체	<ul style="list-style-type: none"> · 월평균 가구소득 · 월평균 가구 생활비 · 가구부채 여부 및 주된 이유



자료 설명

- ▶ 지역 사회조사는 해당 지자체 주민의 삶의 질을 높이고 관련 정책수립의 합리적인 기초자료로 활용하기 위해 작성함. 조사대상은 기숙시설 및 특수사회시설에 거주하는 사람을 제외한 일반가구의 15세 이상(조사 대상은 지자체별로 상이)으로 매년 조사
- ▶ 성별, 연령별 등 특성은 가구주를 기준으로 함



주요 용어 설명

- ▶ 월평균 가구소득 : 가구주 본인과 배우자, 자녀 등 함께 거주하는 모든 가구원의 근로소득, 사업소득, 재산 소득 및 기타소득을 모두 합한 금액(월평균)
- ▶ 교육비(자녀교육비, 사교육비 등) : 자녀의 공교육비 및 사교육비에 지출하는 경비
- ▶ 재테크 자금(주식, 부동산 등) : 자산증식을 위한(주식, 부동산 등) 투자로 인한 부채가 해당
- ▶ 사업자금(가족 및 자녀사업, 영농자금 등) : 가족 및 자녀의 사업자금, 농기계 구입이나 시설투자 등의 영농 자금으로 인한 부채가 해당



작성 방법

- ▶ 사회조사 마이크로데이터는 통계청 MDIS에서 신청 또는 해당 지자체 보유 자료 활용
- ▶ 사회조사 통계표 작성시 가중값은 성·연령그룹별 최신(조사기준 시점) 주민등록인구에 맞게 보정되었으므로 가중값을 재산정하여 적용



통계표 구성

〈 월평균 노인가구 소득 〉

(단위 : %)

합계	100만원 미만	100~ 200만원미만	200~ 300만원미만	300~ 400만원미만	400~ 500만원미만	500만원 이상
----	----------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	----------

〈 월평균 노인가구 생활비 〉

(단위 : %)

합계	100만원 미만	100~ 200만원미만	200~ 300만원미만	300~ 400만원미만	400~ 500만원미만	500만원 이상
----	----------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	----------

〈 노인가구 부채 여부 및 주된 이유 〉

(단위 : %)

부채가 있다	부채원인								부채가 없다
	소계	주택마련 (임차, 구입)	교육비 (자녀교육비, 사교육비 등)	의료비	결혼, 장례비 등	재테크 자금 마련 (주식, 부동산 등)	교육비, 의료비를 제외한 생활비	사업자금 (가족 및 자녀사업, 영농자금 등)	

영역

경제능력

자료

주택 통계등록부



활용 자료

자료명	입수기관	내용
주택 통계등록부 주택소유통계	통계청	• 주택 소유 현황



자료 설명

- ▶ 주택 통계등록부는 통계청에서 25종의 행정자료를 활용하여 집계한 주택총조사 등록센서스 자료와 국토교통부 건축물대장, 재산세 등 주택 관련 행정자료를 서로 연계하여 구축
- ▶ 주택 통계등록부는 우리나라 총 주택 중 개인이 소유한 주택을 대상으로 하며, 전년도 11월 1일 기준임



주요 용어 설명

- ▶ 거처 : 사람이 살고 있는 모든 장소를 뜻하며, 구조적으로 분리되고 독립된 하나의 거주 단위
- ▶ 주택 : 단독주택, 아파트, 연립주택, 다세대주택, 비거주용건물내 주택 등 주택의 요건을 갖추고 가구가 살 수 있도록 지어진 집
 - * 주택의 요건 : ① 영구 또는 준영구 건물, ② 한 개 이상의 방과 부엌, ③ 독립된 출입구, ④ 관습상 소유 또는 매매의 한 단위
- ▶ 주택 이외의 거처 : 주택의 요건을 갖추지 못한 거주 공간
(오피스텔, 호텔, 여관 등 숙박업소의 객실, 기숙사 및 특수사회시설, 판잣집, 비닐하우스 등)
 - 빈집 : 사람이 살지 않는 주택을 말하며, 신축되어 아직 입주하지 않은 주택도 포함(폐가는 제외)
- ▶ 주택 소유자 : 직접 거주 여부와 관계없이 건축물 대장 등에 등재된 법적 소유권자



작성 방법

- ▶ 통계청 인구 통계등록부와 주택 통계등록부를 연계하여 활용하거나, 통계청 주택소유통계 마이크로데이터를 활용하여 해당 통계표 집계



통계표 구성

〈 개인소유 주택 현황 〉

(단위 : 호, %)

2016년					2017년				
총 주택수		개인 소유 주택수			총 주택수		개인 소유 주택수		
아파트	비율	아파트	비율	아파트	비율	아파트	비율	비율	

- ▶ 주택 소유자가 사망한 경우(주택 소유권 미이전)도 개인 소유자로 포함
- ▶ 사망자, 장기 해외체류자 등 일반가구에 속하지 않은 개인이 소유한 주택의 경우 가구별 소유현황에서는 실질적 소유권이 있다고 간주되는 가구로 소유권을 일부 보완하여 집계
- ▶ 한 주택을 n명이 공동으로 소유하고 있는 경우, 그 주택에 대한 지분을 각각 1/n씩 소유하고 있는 것으로 간주
- ▶ 주택자산 가액은 기준년도 11월 1일 기준 주택공시가격 자료로 산정
- ▶ 통계 작성에 사용된 기초자료 및 작성방식의 차이 등으로 인하여 관련 유사 통계와 결과가 다를 수 있음

〈 거주지 기준 주택 소유 현황 〉

(단위 : 명, 호, %)

주택 소유자수 (A)	개인 소유 주택수 (B)		동일시군구 소재주택		동일시도내타시군구 소재주택		타시도 소재주택		소유자 1인당 주택수(B/A)
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비			

〈 소유 물건수별 주택 소유자 현황 〉

(단위 : 명, %)

주택 소유자		1건		2건		3건 이상	
구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비

영역

일자리

자료

지역별고용조사



활용 자료

자료명	입수기관	내용
지역별고용조사	통계청	· 경제활동인구 현황



자료 설명

- ▶ 시군 단위의 고용현황 파악을 위해 전국 약 20만 1천 표본가구 내에 상주하는 만 15세 이상 가구원을 조사 대상으로 상반기(4월)와 하반기(10월)에 조사
- ▶ 조사대상기간 : 4월과 10월 중 15일이 포함된 일주간(일요일~토요일)
- ▶ 조사항목 : 인적사항, 취업자, 실업자, 비경제활동인구, 맞벌이가구 등과 관련된 34개 항목
- ▶ 본 조사의 표본은 155개 시군별로 취업자, 실업자 등을 추정하는 것을 목표로 설계되었으므로, 시도별 집계 결과는 달라질 수 있음



주요 용어 설명

- ▶ 경제활동인구 : 만 15세 이상 인구 중 조사대상기간 동안 상품이나 서비스를 생산하기 위하여 실제로 수입이 있는 일을 한 취업자와 일을 하지 않았으나 구직활동을 한 실업자
- ▶ 취업자 : 조사대상주간에 ①수입을 목적으로 1시간 이상 일한 자, ②동일가구내 가구원이 운영하는 농장이나 사업체에서 18시간 이상 일한 무급가족종사자, ③직업 또는 사업체를 가지고 있으나 일시적인 병 또는 사고, 연가, 교육, 노사분규 등의 사유로 일하지 못한 일시휴직자
- ▶ 실업자 : 조사대상주간에 ①수입 있는 일이 없으면서, ②지난 4주간 적극적인 구직활동을 하고, ③일이 주어지면 즉시 일할 수 있는 사람
- ▶ 경제활동참가율(%) = (경제활동인구 ÷ 15세 이상 인구) × 100
- ▶ 고용률(%) = (취업자 ÷ 15세 이상 인구) × 100
- ▶ 실업률(%) = (실업자 ÷ 경제활동인구) × 100
- ▶ 비경제활동인구 : 만 15세 이상 인구 중 조사대상기간에 취업도 실업도 아닌 상태에 있는 사람(가사, 육아, 통학, 연로, 심신장애, 기타)

**작성 방법**

- ▶ 통계청 마이크로데이터를 분석 또는 통계청과 협의하여 집계표 형식으로 요청
- ▶ 국가통계포털(kosis.kr) 자료와의 일치여부 확인하여 활용
(국내통계/주제별통계/고용·임금/고용/지역별고용조사)
- ▶ 통계청의 공표범위 및 형태와 다르게 분석할 경우 통계적 신뢰성(예, 표본오차) 등을 감안하여 자료 이용·분석시 유의 (시군 연령별 실업률은 공표하지 않는 자료임)

**통계표 구성****< 경제활동인구 현황 >**

(단위 : 천명, %)

15세이상 인구	경제활동 인구	취업자		실업자		비경제활동 인구
		고용률		실업률		

영역

일자리

자료

고용보험자료



활용 자료

자료명	입수기관	내용
고용보험자료	고용노동부 한국고용정보원	<ul style="list-style-type: none"> 고용보험 피보험자 가입기간별 고용보험 피보험자 고용보험 실업급여 수급



자료 설명

- 고용보험은 실직근로자에게 실업급여를 지급하는 실업보험사업 외에 적극적인 취업알선을 통한 재취업의 촉진과 근로자의 고용안정을 위한 고용안정사업, 근로자의 직업능력개발사업 등을 상호 연계하여 실시하는 사회보험제도로써 해당 자료는 고용보험관련 신고서 상의 기재사항을 집계하여 고용보험전산시스템을 통해 생성



주요 용어 설명

- 피보험자 : 고용보험에 가입되어 있는 근로자. 단, 소정근로시간이 월 60시간 미만인 재(주 소정 근로시간이 15시간 미만인 자), 국가 공무원법 및 지방공무원법에 따른 공무원, 사립학교교직원 연금법의 적용을 받는 자 등은 적용 제외됨
- 피보험자격취득자 : 고용보험에 가입하여 피보험자격을 취득한 자
- 피보험자격상실자 : 이직 등으로 인해 고용보험 피보험자격을 상실한 자
- 실업급여 : 고용보험사업의 하나로 근로자가 실직한 경우 일정기간동안 급여를 지급하여 실직자 및 그 가족의 생활안정을 도모하고 자신의 능력과 적성에 맞는 새로운 직장에 재취업할 수 있도록 지원
- 수급인원 : 해당연도의 순수 수급자 수, 임금근로자(일용포함, 자영업 제외)



작성 방법

- 고용노동부, 한국고용정보원을 통해 원자료를 입수하여 통계표를 작성하거나, 원자료 입수 불가능 시 해당 기관에 집계표 형식으로 요청



통계표 구성

〈 연도별 고용보험 피보험자 〉

(단위 : 명, %)

연도별	고용보험 피보험자	노인 (65세 이상)		65~69세		70~74세		75~79세		80세 이상	
		구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비		
2015년											
2016년											
2017년											

〈 가입기간별 고용보험 피보험자 〉

(단위 : 명, %)

고용보험 피보험자	1년 미만		1 ~ 3년 미만		3 ~ 5년 미만		5 ~ 10년 미만		10년 이상	
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	

〈 연도별 고용보험 자격 취득·상실자 〉

(단위 : 명, %)

	고용보험 피보험자	노인 (65세 이상)		65~69세		70~74세		75~79세		80세 이상	
		구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비		
자격취득자											
자격상실자											

〈 연도별 고용보험 실업급여 수급 〉

(단위 : 명, 천원)

	수급인원	수급금액	1인당 수급금액

- (수급인원) 각 해당연도 1. 1. ~ 12. 31.(1년간) 사업장 기준 실업급여 수급대상 인원 산정
- (수급금액) 각 해당연도 1. 1. ~ 12. 31.(1년간) 사업장 기준 실업급여 수급 총액 산정
- 1인당 수급금액 = 수급금액 / 수급인원

영역

일자리

자료

구직신청자료



활용 자료

자료명	입수기관	내용
구직신청자료	고용노동부 고용서비스정책과	<ul style="list-style-type: none"> • 구직신청건수 • 구직희망 고용형태 • 구직희망 근무지역 • 구직희망 월평균 임금금액



자료 설명

- ▶ 해당 자료는 전국 고용센터, 한국산업인력공단, 시·군·구 등에서 입력한 자료를 워크넷 DB(Work-Net Database)로 집계한 것으로 워크넷을 이용한 구인·구직자들만을 대상으로 하므로, 통계자료가 노동시장 전체의 수급상황과 일치하지 않을 수도 있음



주요 용어 설명

- ▶ 구직 : 일정한 직업을 찾음
- ▶ 취업건수 : 해당 기간에 워크넷에 취업 등록된 건수
- ▶ 희망임금 : 구직자가 구인업체에 희망하는 임금
- ▶ 상용직 : 기간의 정함이 없는 근로계약
- ▶ 계약직 : 기간의 정함이 있는 근로계약
- ▶ 시간제 : 동일 사업장에서 동일 업무를 하는 근로자보다 정해진 근로시간이 1시간이라도 적은 근로계약
- ▶ 일용직 : 고용계약기간이 1개월 미만인 경우 또는 매일매일 고용되어 근로의 대가로 일급 또는 일당제 급여를 받고 근로하는 고용



작성 방법

- ▶ 해당 통계표를 집계표 형식으로 자료 보유 기관에 요청



통계표 구성

〈 연도별 구직신청건수 〉

(단위 : 건수, %)

	구직신청건수	노인 (65세 이상)	65~69세	70~74세	75~79세	80세 이상
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비
2015년						
2016년						
2017년						

〈 지역별 구직신청건수 〉

(단위 : 건수, %)

	구직신청건수	노인 (65세 이상)	65~69세	70~74세	75~79세	80세 이상
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비
지역2						
지역3						
⋮						

〈 구직희망 고용형태 〉

(단위 : 건수, %)

구직신청 건수	기간의 정함이 없는 근로계약	기간의 정함이 없는 근로계약 (시간제)	기간의 정함이 있는 근로계약	기간의 정함이 있는 근로계약 (시간제)	일용직	관계없음
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비

〈 구직희망 근무지역 〉

(단위 : 건수, %)

구직신청건수	○○○○	○○○○	기타지역
	구성비	구성비	구성비

▶ 기타지역 - 지역무관 포함

〈 구직희망 월평균 임금금액 〉

(단위 : 건수, %)

구직신청건수	100만원 미만	100~ 150만원미만	150~ 200만원미만	200~ 250만원미만	250만원 이상	기타(무응답)
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비

영역

일자리

자료

사업자등록자료



활용 자료

자료명	입수기관	내용
사업체 통계등록부	통계청	<ul style="list-style-type: none"> · 사업등록자 현황 · 사업자 등록상태
사업자등록자료	국세청	



자료 설명

- ▶ 사업체 통계등록부는 기업등록부(BR)을 기반으로, 사업자등록자료, 전국사업체조사 자료 등을 활용하여 구축
- ▶ 통계청 사업체 통계등록부 사용 시 통계청과 협의가 필요하며, 국세청 사업자등록자료로 해당 통계표 작성 가능



주요 용어 설명

- ▶ 사업체 : 영리·비영리를 불문하고 개개의 상점, 사무소, 영업소 등과 같이 일정한 물리적 장소에서 재화의 생산, 판매, 서비스 제공 등 경제활동을 독립적으로 수행하고 있는 모든 경영 단위
- ▶ 사업자 : 일반적으로 일정한 목적과 계획을 가지고 지속적인 경제활동을 하는 자
- ▶ 사업자 등록 : 납세의무에 해당하는 사업자를 정부의 대장에 수록하는 것
- ▶ 법인 : 상법, 민법과 특별법 등에 따라 법원에 법인설립 등기를 마친 기업



작성 방법

- ▶ 통계청 사업체 통계등록부 및 국세청 사업자등록 자료를 통계 패키지 프로그램을 이용하여 해당 통계표 집계
 - 국세청 사업자등록 자료 활용 시, 국세통계 공표 자료와의 정합성 문제로 인해 주의 필요
- ▶ 등록상태별 사업자등록 현황 기타항목 : 비활동(폐업은 아니지만 당해연도 매출액, 종사자수 발생하지 않은 사업체) 포함



통계표 구성

〈 연도별 사업자등록 현황 〉

(단위 : 명. %)

	총인구	사업등록자	노인 (65세 이상)					사업등록자 비율
	노인	구성비	구성비	65~69세 구성비	70~74세 구성비	75~79세 구성비	80세 이상 구성비	노인

〈 성별 사업자등록 현황 〉

(단위 : 명. %)

	총인구	사업등록자	남성	여성	사업등록자 비율
		구성비	구성비	구성비	

〈 조직형태별 사업자등록 현황 〉

(단위 : 명. %)

	합계	개인	법인
	구성비	구성비	구성비

〈 등록상태별 사업자등록 현황 〉

(단위 : 명. %)

	사업자등록	신설	유지	폐업	기타
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비

② 기타 : 비활동(폐업은 아니지만 매출액, 종사자수 발생하지 않은 사업체) 포함

영역

일자리

자료

행복e음



활용 자료

자료명	입수기관	내용
일자리사업 통합정보시스템 차세대 통합 업무시스템 취업연계 시스템 아이돌봄 통합업무 관리시스템 차세대 사회서비스 전자바우처시스템 취약노인지원시스템	지자체	<ul style="list-style-type: none"> • 공공일자리 참여 현황



자료 설명

- ▶ 일자리사업 통합정보시스템 : 정부 및 지방자치 단체에서 추진하는 일자리 사업 및 참여자 선발을 체계적으로 관리지원하기 위한 업무지원시스템
- ▶ 차세대 통합 업무시스템 : 노인일자리 및 사회활동지원 관리지원을 위해 보건복지부(한국노인인력개발원)에서 관리운영하기 위한 시스템
- ▶ 취업연계 시스템 : 노인일자리사업으로 보건복지부(한국노인인력개발원)에서 구인구직(인력파견형)을 관리하기 위한 시스템
- ▶ 아이돌봄 통합업무 관리시스템 : 정부 및 지자체의 아이돌봄 지원사업을 효과적으로 지원하기 위해 여가부에서 관리 운영하는 시스템
- ▶ 차세대 사회서비스 전자바우처시스템 : 사회 전체의 복지증진 및 삶의 질 향상을 위해 사회적으로 제공되는 서비스로 사회복지, 보건 의료, 교육 등 이용 서비스 신청, 이용, 비용 지불/정산 등의 전 과정을 전산시스템으로 처리 전달하기 위해 보건복지부에서 관리 운영하는 시스템
- ▶ 취약노인지원시스템 : 독거노인 중증장애인 가정에 화재 가스사고 등의 발생 시 신속하게 대처할 수 있도록 응급상황 모니터링, 안전확인 및 대응조치 등 독거노인 중증장애인의 안전생활을 지원하기 위한 운영시스템



주요 용어 설명

- 노인일자리 : 만 65세 이상의 노인을 대상으로 소득창출 및 사회참여 기회를 제공하고 사회구성원으로서의 성취감 고취 및 건강하고 활기찬 노후생활보장을 위하여 일자리를 제공하는 사업으로 사회 공헌형, 시장 진입형, 시장 자립형으로 구성되어 있음
- 아이돌봄사업 : 만 12세 이하 아동을 둔 맞벌이 가정 등에 아이돌보미가 직접 방문하여 아동을 안전하게 돌봐주는 우리 가족 행복 돌보미 사업임
- 노인돌봄사업 : 혼자 힘으로 일상생활을 하기 어려운 노인과 독거노인에게 안전 확인, 생활교육, 서비스 연계, 가사지원, 활동지원 등 맞춤형 복지를 제공하는 서비스로 노인돌봄기본 서비스와 종합돌봄서비스가 있음
- 사회공헌활동지원사업 : 고용노동부에서 만50세 이상 퇴직 전문인력이 사회적기업 및 비영리민간단체 등에서 지식과 경력을 활용하여 사회공헌을 할 수 있도록 지원하는 사업임
- 공공근로 : 한시적으로 공공분야에서의 일자리를 마련하여 사회안전망밖에 있는 저소득 근로자들에게 최소한의 생계를 보장해 줌으로써 실업자를 구제하고자 하는 실업대책 사업



작성 방법

- 시스템 통계관리와 실적관리 자료 추출, 활용하여 해당 통계표 작성
- 해당 통계표를 집계표 형식으로 자료 보유 기관에 요청



통계표 구성

< 연도별 공공일자리 참여 현황 >

(단위 : 명, %)

총인구	공공일자리 참여		노인일자리		돌봄사업 (아이, 노인)		사회공헌활동지원 사업		행정 및 공공기관	
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	

영역

복지

자료

행복e음



활용 자료

자료명	입수기관	내용
기초생활등록자료 장애인등록자료 기초연금수급자료	지자체	<ul style="list-style-type: none"> 기초생활보장 수급인구 장애인등록 인구 기초연금 수급인구 노인가복지시설 현황
노인복지시설현황	보건복지부	



자료 설명

- ▶ 행복e음(사회보장정보시스템)은 지자체 공무원들의 복지행정업무 처리를 지원하는 정보시스템으로서, 지자체에서 집행하는 복지급여 및 서비스 이력을 개인별·가구별로 통합 관리하는 정보시스템
- ▶ 조건, 시설, 특례수급자 외에 모두 일반수급자로 카운트
- ▶ 기초생활보장 독거노인은 가구구분코드가 단독가구인 경우로 추출



주요 용어 설명

<기초생활보장>

- ▶ 기초생활보장수급인구 : 국민기초생활보장법에 따라 급여를 받는 자로서 소득 인정액이 최저 생계비 이하이고 부양능력 있는 부양 의무자가 없거나 있어도 부양능력이 없는 자, 이들은 소득, 재산 근로능력 만으로는 최저생활을 유지할 수 없는 계층
- ▶ 일반수급자 : 중위소득이하, 근로 무능력자이고 흔히 말하는 수급자, 생계, 의료, 주거, 교육급여를 수급 가능
- ▶ 조건부수급자 : 수급자의 선정요건에는 해당하지 않으나 18세 이상 65세 이하로 근로능력이 있다고 인정되어 자활에 필요한 사업에 참가하는 것을 조건으로 수급자가 되어 생계급여 수급 가능
- ▶ 시설수급자 : 중위소득이하, 근로무능력자이지만 시설에서 생활하기 때문에 주거급여는 지급 하지 않고 모든 조건이 일반수급자와 동일
- ▶ 특례수급자 : 국민기초생활보장법, 타 법률 및 기타 수급(권)자 특례로 의료급여 특례, 자활급여 특례, 북한이탈주민, 일본군위안부, 영주귀국 사할린한인, 한센인 정착촌 거주자 및 국립소록도병원 입원자, 인간면역결핍바이러스(HIV) 감염자 등 포함



〈장애인등록〉

- ▶ 장애인등록 : 장애인복지법에 따라 의료기관의 전문의사로부터 장애인진단서를 받고 주소지 관할 읍·면·동 주민 센터에 제출
- ▶ 지체장애 : 다방면에 걸쳐서 발생하는 선천적 또는 후천적인 원인으로 일상생활 활동의 제약을 초래하는 신체적 기능의 손상, 골격, 근육, 신경계 중 어느 부분에 질병이나 외상으로 인한 신체기능 장애가 영구적으로 남아있는 상태
- ▶ 뇌병변 장애 : 뇌성마비, 외상성 뇌손상, 뇌졸중 등 뇌의 기질적 병변으로 인하여 상지와 하지의 마비가 나타나 주로 보행 장애와 일상생활동작의 제한을 받게 되는 장애
- ▶ 시각장애 : 시각계의 손상이 심하여 시각기능을 전혀 이용하지 못하거나 보조공학기기의 지원을 받아야 시각적 과제를 수행할 수 있고 시각에 의한 학습이 곤란하여 특정의 광학기구, 학습매체 등을 통하여 학습하거나 촉각 또는 청각을 학습의 주요 수단으로 사용하는 상태
- ▶ 청각장애 : 소리와 말을 듣는 귀 즉 외이, 중이, 내이로 연결되어지는 청신경의 기능에 이상이 생겨 말과 음을 잘 듣지 못하는 상태
- ▶ 언어장애 : 신체적인 원인 또는 뇌기능의 장애, 심리적 원인으로 언어의 발달이 느리거나 언어 관련 기능에 장애가 있는 것, 이것으로 다른 사람과 의사소통을 하는데 장애가 있는 것
- ▶ 안면장애 : 얼굴, 목, 머리에 눈에 띄는 수술이나 외상 후에 생긴 흉터, 그 흉터가 커지고 함몰되거나 어느 조직 하나가 없어지거나 색소침착, 모발결손이 생기는 장애
- ▶ 신장장애 : 신장의 기능 저하로 인하여 혈액투석이나 복막투석을 지속적으로 받아야 하거나 신장기능이 영속적인 장애로 인하여 일상생활에 상당한 제약을 받는 것
- ▶ 심장장애 : 심장기능의 장애가 지속적으로 나타나고 호흡곤란 등의 장애로 인해 일상생활에 제한을 받는 것
- ▶ 간 장애 : 간 기능의 손상이나 이상으로 일상생활 활동이 어려워지는 것
- ▶ 호흡기장애 : 일생동안 어느 한 순간도 쉬지 않고 지속되고 반복해야 살 수 있는 중요한 호흡이 그 운동과정 및 폐에 이상이 생기고 결국 산소-이산화탄소 교환과정에 이상이 생기게 되는 장애
- ▶ 장루, 요루 장애 : 장이나 항문이 기능이 못하고 방광도 제 기능을 못 할 때 각각 장루와 요루라는 것을 만들어 각각의 기능을 하게 하는 것
- ▶ 뇌전증 장애 : 간질이라고도 하며 뇌에 있는 수억 개의 뇌세포들이 발작을 유발할 수 있는 원인 인자가 없음에도 불구하고 뇌전증 발작이 반복적으로 발생하는 장애
- ▶ 지적 장애 : 지적 기능과 개념적, 사회적, 실제적, 적응기술로 표현되는 적응행동에 심각한 제한이 있는 상태
- ▶ 자폐증 : 다른 사람과 상호관계가 형성되지 않고 정서적인 유대감도 일어나지 않는 아동기 증후군으로 '자신의 세계에 갇혀 지내는 것' 같은 상태
- ▶ 정신 장애 : 정신 기능에 이상을 나타내어 사회생활에 적응하지 못하고 일상생활에 지장을 초래하는 장애

〈기초연금〉

- ▶ 기초연금 : 노후 보장과 복지 향상을 위해 65세 이상의 소득 인정액 기준 하위 70% 어르신에게 일정 금액을 지급하는 제도

〈노인복지시설〉

▶ 노인주거복지시설

- 양로시설 : 일상생활에 지장이 없는 노인을 입소시켜 급식 기타 일상생활에 필요한 편의를 제공
- 노인공동생활가정 : 노인들에게 가정과 같은 주거여건과 급식, 요양과 기타 일상생활에 필요한 편의를 제공
- 노인복지주택 : 노인에게 주거시설을 분양 또는 임대하여 주거의 편의, 생활지도, 상담 및 안전관리 등 일상생활에 필요한 편의를 제공

▶ 노인의료복지시설

- 노인요양시설 : 치매, 중풍 등 노인성질환으로 심신에 상당한 장애가 발생하여 도움을 필요 하는 노인을 입소시켜 급식, 요양과 기타 일상생활에 필요한 편의 제공
- 노인요양공동생활가정 : 치매, 중풍 등 노인성질환 등으로 심신에 상당한 장애가 발생하여 도움을 필요로 하는 노인에게 가정과 같은 주거여건과 급식, 요양과 기타 일상생활에 필요한 편의를 제공

▶ 노인여가복지시설

- 노인복지관 : 노인의 교양, 취미생활 및 사회참여활동 등에 대한 각종 정보와 서비스를 제공하고 건강 증진 및 질병예방과 소득보장, 재가복지, 그 밖에 노인의 복지증진에 필요한 서비스를 제공하는 시설
- 경로당 : 지역노인이 자율적으로 친목도모, 취미활동, 공동작업장 운영 및 각종 정보교환과 그 밖의 여가활동을 할 수 있도록 하는 장소를 제공하는 시설
- 노인교실 : 노인에게 사회활동 참여욕구를 충족시키기 위해 건전한 취미생활, 노인건강유지, 소득보장 그 밖의 일상생활과 관련한 학습프로그램을 제공하는 시설

▶ 재가노인복지시설

- 방문요양서비스 : 가정에서 일상생활이 어려운 노인에게 필요한 각종 편의를 제공함
- 야간보호서비스 : 가족의 보호를 받을 수 없는 노인을 야간동안 보호시설에 입소시켜 필요한 각종 편의를 제공
- 단기보호서비스 : 가족의 보호를 받을 수 없어 일시적으로 보호가 필요한 노인을 보호시설에 단기간 입소시켜 보호
- 방문목욕서비스 : 목욕 장비를 갖추고 일상생활 하는 가정의 노인을 방문하여 목욕 서비스를 제공
- 방문간호서비스 : 간호(조무)사, 치과위생사 등이 의사, 한의사 또는 치과의사의 방문간호 지시서에 따라 수급자의 가정을 방문하여 간호 및 처치, 교육, 상담, 구강위생을 제공하는 서비스
- 재가노인지원서비스 : 그 밖에 재가노인에게 제공하는 서비스로서 상담, 교육 및 지역의 각종 자원을 연계 지원

**작성 방법**

- ▶ 사회복지시설 현황 발간자료(보건복지부) 참조 작성
- ▶ 시스템 통계관리와 실적관리 자료 추출, 활용하여 해당 통계표 작성
- ▶ 해당 통계표를 집계표 형식으로 자료 보유 기관에 요청

**통계표 구성****〈 기초생활보장 수급인구 〉**

(단위 : 명. %)

총인구	기초생활보장 수급인구		일반수급자		조건부수급자		시설수급자		특례수급자		기초생활보장 수급 독거노인	
	구성비	수급비율	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	

〈 장애인등록 인구 〉

(단위 : 명. %)

총인구	장애인등록 인구	장애인등록 인구 비율
-----	----------	-------------

〈 장애유형별 장애인등록 인구 〉

(단위 : 명. %)

장애인등록 인구		지체	뇌병변	시각	청각	언어
구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비
안면	신장	심장	간	호흡기	장루, 요루	
구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비
뇌전증	지적	자폐성	정신			
구성비	구성비	구성비	구성비			

〈 장애등급별 장애인등록 인구 〉

(단위 : 명, %)

	장애인등록 인구		1급		2급		3급		4급		5급		6급	
	구성비		구성비		구성비		구성비		구성비		구성비		구성비	

〈 연도별 기초연금 수급인구 〉

(단위 : 명, %)

연도	65세 이상 인구	기초연금 수급인구		65~69세		70~74세		75~79세		80세 이상		수급인구 비율
		구성비		구성비		구성비		구성비		구성비		

〈 수혜유형별 기초연금 수급인구 〉

(단위 : 명, %)

65세 이상 인구	기초연금 수급인구		국민연금수급여부별			
	구성비		1인 단독	부부형(1인)	부부형(2인)	무연금자

〈 노인주거복지시설 현황 〉

(단위 : 개소, 명)

합계				양로시설				노인공동생활가정				노인복지주택			
시설수	입소인원		종사자수	시설수	입소인원		종사자수	시설수	입소인원		종사자수	시설수	입소인원		종사자수
	정원	현원			정원	현원			정원	현원			정원	현원	

▶ 노인복지법 시행규칙 개정 시행으로 노인의료복지시설의 노인전문병원, 노인여가복지시설의 노인휴양소는 통계작성에서 제외함



〈 노인의료복지시설 현황 〉

(단위 : 개소, 명)

합계				노인요양시설			노인요양공동생활가정 시설				
시설수	입소인원		종사자수	시설수	입소인원		종사자수	시설수	입소인원		종사자수
	정원	현원			정원	현원			정원	현원	

〈 노인여가복지시설 현황 〉

(단위 : 개소, 명)

합계			노인복지관		경로당		노인교실	
시설수	종사자수		시설수	종사자수	시설수	종사자수	시설수	종사자수

〈 재가노인복지시설 현황 〉

(단위 : 개소, 명)

합계				방문요양서비스			주야간보호서비스								
시설수	입소인원		종사자수	시설수	입소인원		종사자수	시설수	입소인원		종사자수				
	정원	현원			정원	현원			정원	현원					
단기보호서비스				방문목욕서비스			방문간호서비스			재가노인지원서비스					
시설수	입소인원		종사자수	시설수	입소인원		종사자수	시설수	입소인원		종사자수	시설수	입소인원		종사자수
	정원	현원			정원	현원			정원	현원			정원	현원	

영역 복지

자료 노인장기요양보험

 활용 자료

자료명	입수기관	내용
노인장기요양보험	국민건강보험공단	• 노인시설 및 장기요양서비스 이용자

 자료 설명

노인장기요양보험제도는 고령이나 노인성 질병 등으로 목욕이나 집안일 등 일상생활을 혼자서 수행하기 어려운 이들에게 신체활동, 가사지원 등의 서비스를 제공하여 노후생활의 안정과 그 가족의 부담을 덜어주기 위한 사회보험제도이며, 소득수준과 상관없이 노인장기요양보험 가입자(국민건강보험 가입자와 동일)와 그 피부양자, 의료급여수급권자로서 65세 이상 노인과 64세 이하 노인성 질병이 있는 자가 대상임

 작성 방법

해당 자료를 국민건강보험공단에 집계포로 요청

 통계표 구성

〈 노인장기요양보험 자격별 신청·판정 현황 〉

(단위 : 명, %)

	합계	일반	경감	의료급여	기초수급
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비
신청					
판정					

**< 노인장기요양 등급별 인정자 >**

(단위 : 명, %)

신청자수	장기요양 등급 인정자	등급						등급외	인정률
		1등급	2등급	3등급	4등급	5등급			

- ▶ 기준년도 말까지 노인장기요양보험 누적 신청자 기준이며, 연도말 자격유지자 기준(사망건 제외)

< 노인시설 및 장기요양서비스 이용자 >

(단위 : 명, %)

이용자	방문요양	방문목욕	방문간호	주야간보호 시설	단기보호 시설	복지용구	노인요양 시설	노인요양 공동생활 가정
-----	------	------	------	-------------	------------	------	------------	--------------------

- ▶ 지급기준(사망자 급여실적 포함)
- ▶ 노인 장기요양보험 신청자 기준이며 연도 말 자격 기준
- ▶ 이용자수와 단순합계는 각 분류 중복, 기타 값 제거로 일치하지 않을 수 있음

영역

복지

자료

국민·공무원·사학연금



활용 자료

자료명	입수기관	내용
국민연금자료 공무원연금자료 사학연금자료	국민연금공단 공무원연금공단 사학연금공단	<ul style="list-style-type: none"> • 공적연금(국민,공무원,사학) 수급인구 • 급여종류별 국민연금 수급인구



자료 설명

- ▶ 국민연금은 사회보장제도 중에서 보험원리에 따라 운영되는 대표적인 사회보험제도이며 가입자, 사용자로부터 일정액의 보험료를 받고, 이를 재원으로 사회적 위험에 노출되어 소득이 중단되거나 상실될 가능성이 있는 사람들에게 다양한 급여를 제공하는 제도임. 관련 자료는 자격취득·변동 신고 현황, 노령, 장애, 유족연금, 일시금 청구내역 및 기금조성 및 운용 현황을 집계 및 재분류하여 작성
 - 국민연금의 가입연령은 만 18세~59세까지이며, 임의계속가입자는 만60세 이후 신청하여 만65세까지 가입할 수 있음
- ▶ 공무원연금제도는 공무원의 퇴직 또는 사망과 공무로 인한 부상·질병·장애에 대하여 적절한 급여를 지급함으로써, 공무원 유족의 생활안정과 복리향상에 기여하는 제도임. 적용 대상자는 국가공무원 및 지방공무원법에 의한 공무원으로 군인과 선거에 의하여 취임하는 공무원은 제외함
- ▶ 사학연금제도는 사립학교 교직원의 퇴직·사망 및 직무상 질병·부상·장애에 대하여 적절한 급여제도를 확립하여 교직원 및 그 유족의 생활안정과 복리향상을 목적으로 함. 사학연금의 적용대상은 초등학교부터 대학교에 이르는 모든 사립학교와 사립특수학교, 그리고 이를 설치·운영하는 학교 경영기관에서 근무하는 정규 교직원임



주요 용어 설명

〈국민연금〉

- ▶ 가입유형 : 사업장가입자, 지역가입자, 임의가입자, 임의계속 가입자
- ▶ 사업장가입자 : 국민연금 적용 사업장에 종사하는 60세미만의 근로자와 사용자. 단 18세 미만 근로자는 원하지 아니한 경우 제외



- ▶ 지역가입자 : 국내에 거주하는 18세 이상 60세 미만의 국민으로서 사업장 가입자가 아닌 자
- ▶ 임의가입자 : 국민연금법 제6조의 가입대상 중 사업장가입자 및 지역가입자 외의 자로서 공단에 가입신청을 하여 가입된 자
- ▶ 임의계속가입자 : 국민연금 가입자 또는 가입자였던 자로서 60세에 달한 자가 65세까지 연장하여 공단에 가입신청을 하여 가입된 자
- ▶ 취득 : 해당시점에 가입자격을 얻은 자
- ▶ 상실 : 해당시점에 가입자격을 잃은 자
- ▶ 노령연금 : 국민연금에 가입하고 일정기간 이상 납부한 사람이 60세 이상이 되었을 때 지급 받게 되는 연금을 말하기도 하며 달리는 기초노령연금으로서 국민연금 가입과 관계없이 65세 이상이 된 노령연령 중에서 생활이 어려운 계층에게 매월 일정액을 지급하는 기초노령연금을 말함
- ▶ 장애연금 : 국민연금 가입자가 치료 후에도 장애가 남았을 때 장애상태에 따라 지급되는 연금
- ▶ 유족연금 : 국민연금에 가입하고 있는 사람 또는 연금을 받던 사람이 사망하면 지급되는 연금
- ▶ 일시보상 : 근로자가 산업재해로 인해 요양을 하는 경우 사용자가 한꺼번에 그 비용을 보상하고 모든 보상 책임을 면하는 보상
- ▶ 반환일시금 : 국민연금 가입자 또는 가입자였던 사람이 노령, 장애, 유족 연금의 수급요건을 충족하지 못하는 경우, 가입 중에 납부하였던 연금 보험료에 일정한 이자를 가산해 본인 또는 그 유족이 지급받을 수 있는 금액
- ▶ 사망일시금 : 국민연금 가입자 또는 가입자였던 사람이 사망하였으나 유족연금 또는 반환일시금을 지급받을 수 있는 유족 범위에 해당하는 사람이 없는 경우 최우선 순위자에게 장제 부조비 성격으로 지급하는 일시금



작성 방법

- ▶ 연금 관련 원자료를 통계 패키지 프로그램을 이용하여 집계하거나, 원자료 입수 불가능 시 자료 보유 기관에 집계표로 자료 요청



통계표 구성

〈 연금종류별 공적연금 수급인구 〉

(단위 : 명, 천원)

총인구	공적연금합계	국민연금	공무원연금	사학연금	공적연금 수급비율

▶ 공적연금

- (수급인원) 해당 연도 12월 31일 기준 공적연금 수급인원 산정

〈 급여종류별 국민연금 수급인구 〉

(단위 : 명, 천원)

국민연금 합계			연금								
			노령연금			장애연금			유족연금		
수급인원	수급금액	1인당 수급금액	수급인원	수급금액	1인당 수급금액	수급인원	수급금액	1인당 수급금액	수급인원	수급금액	1인당 수급금액

일시금

장애일시보상금			반환일시금			사망일시금		
수급인원	수급금액	1인당 수급금액	수급인원	수급금액	1인당 수급금액	수급인원	수급금액	1인당 수급금액



영역

건강

자료

건강보험



활용 자료

자료명	입수기관	내용
건강보험자료	국민건강보험공단	<ul style="list-style-type: none"> 건강보험 적용인구 건강보험 요양급여실적 만성질환 진료인원 및 진료비 주요 암 진료인원 및 진료비



자료 설명

- ▶ 건강보험 재정 및 급여실적과 관련된 자료는 요양기관에서 청구한 진료비를 공단에서 지급한 기준이며, 질병통계는 환자가 요양기관에서 진료 받은 수진 기준임
- ▶ 요양급여실적은 요양기관에서 청구한 진료비를 심사평가원에서 심사 결정한 기준으로 작성함
- ▶ 질병통계는 요양기관에서 환자진료 중 진단명이 확정되지 않은 상태에서 환자의 호소, 증세 등에 따라 일차 진단명을 부여하고 청구한 내역 중 주진단명 기준으로 발췌한 것이므로, 실제 최종 확정된 질병과는 다를 수 있으며, 다른 질병으로 건강보험 청구실적에 집계되는 경우가 있으므로, 확진 환자로 보기에는 무리가 있음



주요 용어 설명

- ▶ 진료실인원 : 건강보험 가입자 중 실제 진료 받은 환자 수
- ▶ 요양기관 : 환자를 진료(투약)하는 기관으로서, 상급종합병원, 종합병원, 병원, 의원, 치과병원, 치과의원, 조산원, 보건의료원, 보건소, 보건지소, 보건진료소, 한방병원, 한의원, 약국을 총칭하며, 약국을 제외한 요양기관을 '의료기관'이라 함
- ▶ 진료비, 요양급여비용 : 요양기관에서 건강보험 진료에 소요된 비용으로 공단부담금(보험자부담금)과 환자 본인부담금을 합한 금액이며, 요양기관에서 청구한 총 진료비 중 심사 결정된 진료비
- ▶ 급여비(공단부담금, 보험자부담금) : 심사 결정된 총진료비(약제비) 중 법이 정한 환자본인부담금을 제외하고 보험자(공단)가 요양기관에 지급한 금액
- ▶ 급여일수(진료일수), 요양 일수 : 내원일수에 원내 투약일수를 포함한 일수. 단, 내원과 투약이 중복된 날은 1일로 산정, 약국 처방건의 요양일수는 투약일수를 의미함

- 의료보장 : 인간을 질병의 위험으로부터 구제하고 건강한 생명을 유지하기 위한 사회보장제도
- 피보험자 : 보험에 가입한 개인
- 피부양자 : 피보험자가 부양하는 가족, 급여의 수급자이며 그 부양가족

 작성 방법

- 해당 자료를 통계청을 통해 국민건강보험공단에 집계표로 요청
 - 통계청에서 매년 7월 경 수요 파악 예정

 통계표 구성

〈 건강보험 적용인구 〉

(단위 : 명)

건강보험 적용인구	직장				공·교			지역	
	구성비	구성비	가입자	피부양자	구성비	가입자	피부양자	가입자	구성비

- 건강보험 적용인구 기준이며, 의료급여 제외
- 공·교는 공무원 및 사립학교

〈 요양급여실적 〉

(단위 : 명, 백만원)

합계			의료기관									약국		
			입원			외래								
진료실 인원	진료비	급여비	진료실 인원	진료비	급여비	진료실 인원	진료비	급여비	진료실 인원	진료비	급여비	진료실 인원	진료비	급여비

- 수진기준(진료실인원은 약국제외, 진료비 및 급여비는 약국포함), 연령(연도말 기준)
- 건강보험 급여실적으로 의료급여 및 비급여 제외
- 계의 진료실인원은 입원, 외래간 중복 제외로 단순 합계와 다를 수 있음



〈 만성질환(8종) 진료인원 〉

(단위 : 명)

계	고혈압	당뇨	치주질환	관절염	정신질환	치매	전염병	간질환
---	-----	----	------	-----	------	----	-----	-----

- ▶ 발췌코드 : 고혈압(I10~I15), 당뇨(E10~E14), 치주질환(K00~K01, K03~K08), 관절염(M00~M19, M22~M25), 정신질환(F), 전염병(A,B), 간질환(K70~K77), 치매(F00~F03)

〈 만성질환(8종) 1인당 연간 진료비 〉

(단위 : 천원)

계	고혈압	당뇨	치주질환	관절염	정신질환	치매	전염병	간질환
---	-----	----	------	-----	------	----	-----	-----

〈 주요 암(6종) 진료인원 〉

(단위 : 명)

계	위암	간암	폐암	대장암	유방암	자궁경부암
---	----	----	----	-----	-----	-------

- ▶ 발췌코드 : 위암(C16), 간암(C22), 폐암(C33~C34), 대장암(C18~C20), 유방암(C50), 자궁암(C53)

〈 주요 암(6종) 1인당 연간 진료비 〉

(단위 : 천원)

계	위암	간암	폐암	대장암	유방암	자궁경부암
---	----	----	----	-----	-----	-------

영역

건강

자료

경찰DB



활용 자료

자료명	입수기관	내용
경찰DB	도로교통공단 경찰 DB	<ul style="list-style-type: none"> • 노인 교통사고 건수 • 사고유형별 교통사고 건수 • 가해 노인운전자 교통사고 건수



자료 설명

- ▶ 해당 자료는 경찰에 신고되어 처리된 교통사고DB로 도로교통법 제2조에 규정하는 도로에서 차의 교통으로 인하여 발생한 인적, 물적피해가 따르는 사고를 대상으로 함
(단, 1984년부터의 통계는 인적피해 사고만을 의미하며 물적 피해사고는 미포함)
- ▶ 현재 우리나라의 도로교통사고 국가 공식통계는 경찰에 신고되어 처리된 경찰DB로 각 해당연도 1월 1일부터 12월 31일까지 발생한 교통사고 집계



주요 용어 설명

- ▶ 교통사고 : 도로교통법 제2조의 규정에 의한 도로(도로법에 의한 도로, 유료도로법에 의한 유료도로, 그 밖의 불특정 다수의 통행을 위하여 공개된 장소)에서 차량의 운행중 인적 피해가 발생한 사고를 말한다.
- ▶ 교통사고 인적피해
 - 사망 : 교통사고 발생 시로부터 30일 이내에 사망한 경우
 - 중상 : 교통사고로 인하여 3주 이상의 치료를 요하는 부상을 입은 경우
 - 경상 : 교통사고로 인하여 5일 이상 3주 미만의 치료를 요하는 부상을 입은 경우
 - 부상신고 : 교통사고로 인하여 5일 미만의 치료를 요하는 부상을 입은 경우
- ▶ 노인운전자사고 : 가해운전자의 연령이 65세 이상인 사고

**작성 방법**

- ▶ 자료조회 : 크롬 실행 / 도로교통공단 / 교통사고분석시스템 / 통계분석 / 교통사고(경찰DB) / 시도별, 시군구별 교통사고 / 시군구별 교통사고(기초)

http://taas.koroad.or.kr/sta/acs/exs/typical.do?menuId=WEB_KMP_OVT_UAS_ASA

**통계표 구성****〈 연도별 노인 교통사고 건수 〉**

(단위 : 건, 명)

	발생건수	사망자수	부상자수	
			중상자수	

〈 사고유형별 교통사고 건수 〉

(단위 : 건, %)

합계	차 대 사람						차 대 차						차량 단독
	소계	횡단중	차도 통행중	길가장자리 통행중	보도 통행중	기타	소계	정면 충돌	측면 충돌	추돌	후진중 충돌	기타	

〈 가해 노인운전자 교통사고 건수 〉

(단위 : 건, 명)

	발생건수	사망자수	부상자수	
			중상자수	

2 주요 행정자료 서식

1 전입 신고서

■ 주민등록법 시행령 [별지 제15호서식] <개정 2014.12.31.>

[] 전입 [] 국외이주 [] 재등록 신고서(거주자용 및 영주귀국자용)

"거짓으로 신고(사망자 전입신고 등)하면 3년 이하 징역 또는 1천만원 이하의 벌금형을 받게 됩니다."

※ 뒤쪽의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성해 주시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (3쪽 중 1쪽)

접수 번호		신고일자				
		년		월 일		
신고인	성명	세대주와의 관계				
	주민등록번호	전화번호	휴대전화번호			
새로 사는 곳 (전입지, 국외이주지)	구 분	[] 세대 구성 [] 다른 세대로 편입 [] 세대 합가(두 세대주가 하나의 세대구성)				
	전(前) 세대주 또는 본인	성명	(서명 또는 인)			
	세대주	성명	(서명 또는 인)	주민등록번호		
		전화번호	휴대전화번호	전자우편주소		
	주 소	관할 읍·면사무소, 동주민센터 []				
	*전입주소가 구분등기가 안된 다가구주택인 경우 주택명칭		총 호			
	*전입주소가 구분등기·총·호수 (예: 무궁화빌라, 1층 2호)					
	전입 사유	[] 직업 (취업, 사업, 직장이전 등)		[] 교 육 (진학, 학업, 자녀교육 등)		
	*주된 1가지	[] 가족 (가족과 함께 거주, 결혼, 분가 등)		[] 주거환경 (교통, 문화·편의시설 등)		
		[] 주택 (주택구입, 계약만료, 집세, 재개발 등)		[] 자연환경 (건강, 공해, 전원생활 등)		
	[] 그 밖의 사유 ()					
국외이주 사유	[] 거주, [] 가족체재, [] 유학, [] 취업, [] 투자, [] 상용(상사원),					
*주된 1가지	[] 공무, [] 기타(자세한 내용)					
전에 살던 곳 (전출지, 말소지, 거주불명 등록지)	세대주	성명	주민등록번호			
	구분	[] 세대 전부 전출 [] 세대주를 포함하여 세대 일부 전출 [] 세대주를 포함하지 아니하는 세대 일부 전출				
	세대주를 포함하여 세대 일부가 전출한 경우 (행정상관리) 주소	남은 세대의 세대주 성명	주민등록번호	전화번호	휴대전화번호	
		관할 읍·면사무소, 동주민센터 []				
* 신고 대상자 인적사항(남 명, 여 명)						
세대주와의 관계	성명	주민등록번호	등록장애인	인감	주민등록증 정리	비고

「주민등록법」 제6조제1항, 제16조제1항 및 제19조제1항과 같은 법 시행령 제23조제1항, 제26조제1항, 제32조제1항 및 제32조의2제1항에 따라 ([] 전입 [] 국외이주 [] 재등록) 신고를 합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

읍·면·동장 및 출장소장 귀하

첨부서류	영주귀국확인서(영주귀국자의 주민등록신고에만 해당)
------	-----------------------------

※ 기존 위임장 및 우편물 전입지 전송 서비스 신청서 및 개인정보 제공 동의서는 2쪽에서 신청 가능합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]



2 사회보장급여 제공(변경) 신청서

[별지 제1호서식] <개정 2016.1.1>

[1 면]

사회보장급여 제공(변경) 신청서										처리기간 별도안내	
<input type="checkbox"/> 신규(제공)신청 <input type="checkbox"/> 변경신청 <input type="checkbox"/> 연장신청											
신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계		전화번호				
	주소	(계약서상 주소 ¹⁾ : _____)							휴대전화		전자우편
가족사항	세대주 와의관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	동거여부 (미동거 사유)	학력재학여부 (학교명/학년)	건강상태 (장애/질병)	취업상태		전화번호 (집/직장)		
							직업	직장명			
※ 배우자 관계 ²⁾ (<input type="checkbox"/> 법률혼 <input type="checkbox"/> 사실혼 <input type="checkbox"/> 사실상 이혼)											
부양의무자 ³⁾	수급자와 의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주소	가구 원수	소득	재산	월평균 지원금 ⁴⁾	전화번호		
	의										
	의										
	의										
	의										
	의										

1) 주민등록상 주소와 실제거주지의 주소가 다른 경우 실제거주지의 주소 기재(주거급여 신청자중 임차가구에 한함)
 2) 해당지에 한함
 3) 부양의무자 조사 시업 해당지에 한함(부양의무자 : ① 수급권자의 1촌의 직계혈족, ② 수급권자의 1촌의 직계혈족의 배우자, 다만 사망한 1촌의 직계혈족의 배우자는 제외)
 4) 월평균지원금 : 부양의무자가 신청자에게 정기적으로 지급하는 금품

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[2 면]

사회보장급여 신청	
보 장 구 분	사회보장급여 내용
<input type="checkbox"/> 기초생활보장	<input type="checkbox"/> 생계급여 <input type="checkbox"/> 의료급여 <input type="checkbox"/> 주거급여(주거유형 : <input type="checkbox"/> 임차 ⁵⁾ <input type="checkbox"/> 자가 <input type="checkbox"/> 기타 ⁶⁾) <input type="checkbox"/> 교육급여 * 모든 급여 신청 시 4개 급여의 <input type="checkbox"/> 에 모두 <input type="checkbox"/> 표시, 개별적으로 급여 신청시 신청하는 급여의 <input type="checkbox"/> 에만 <input type="checkbox"/> 표시
<input type="checkbox"/> 자 활 급 여	<input type="checkbox"/> 차상위 자활급여
<input type="checkbox"/> 영 유 아 보 육 · 유 아 학 비	<input type="checkbox"/> 보육료 지원(어린이집) <input type="checkbox"/> 양육수당(가정양육) <input type="checkbox"/> 장애아동양육수당 <input type="checkbox"/> 농어촌양육수당 <input type="checkbox"/> 유아학비 지원(유치원)
<input type="checkbox"/> 초·중·고 학생 교육비 지원	① 급식(중식)비 ② 방과후학교 자유 수강권 ③ 고교 학비(입학금, 수업료, 학교운영비) ④ 교육정보화 지원 (PC, 인터넷통신비+유해차단서비스) [PC 신청 여부 : <input type="checkbox"/> 신청 <input type="checkbox"/> 미신청] [사용·희망 통신사 : <input type="checkbox"/> KT <input type="checkbox"/> SK 브로드밴드 <input type="checkbox"/> LG 유플러스 <input type="checkbox"/> SK 텔레콤 <input type="checkbox"/> 기타()] [인터넷 가입(예정)자 설명 : , 가입(예정)자 주민번호 :]
<input type="checkbox"/> 아 동·청 소 년	<input type="checkbox"/> 소년소녀가정보호비 <input type="checkbox"/> 청소년특별지원 ① 생활지원 ② 건강지원 ③ 학업지원 ④ 자립지원 ⑤ 상담지원 ⑥ 법률지원 ⑦ 활동지원 ⑧ 기타지원()
<input type="checkbox"/> 한부모가족	<input type="checkbox"/> 아동양육비 <input type="checkbox"/> 추가 아동양육비 <input type="checkbox"/> 교육비(수업료, 입학금) <input type="checkbox"/> 학용품비 <input type="checkbox"/> 생활보조금 <input type="checkbox"/> 청소년한부모 자립지원 [<input type="checkbox"/> 청소년한부모 아동양육비 <input type="checkbox"/> 청소년한부모 자립촉진수당 <input type="checkbox"/> 청소년한부모 고교생학비 <input type="checkbox"/> 청소년한부모 검정고시학습비 <input type="checkbox"/> 청소년한부모 자산형성계좌(※2010년 가입자에 한함)]
<input type="checkbox"/> 장 애 인 복 지	<input type="checkbox"/> 장애인연금 (<input type="checkbox"/> 배우자동시신청 <input type="checkbox"/> 차상위 부가급여) <input type="checkbox"/> 장애수당 <input type="checkbox"/> 장애아동수당 <input type="checkbox"/> 학비 <input type="checkbox"/> 장애아가족양육지원
<input type="checkbox"/> 장 애 인 활 동 지 원	<input type="checkbox"/> 활동지원급여 (<input type="checkbox"/> 신규신청 <input type="checkbox"/> 갱신신청 <input type="checkbox"/> 변경신청) <input type="checkbox"/> 추가급여 ①인가구 ②취약가구 ③출산 ④학교생활 ⑤직장생활 ⑥자립준비 ⑦보호자일시부재 ⑧ 나머지 가구구성원의 직장생활 등 <input type="checkbox"/> 긴급활동지원
<input type="checkbox"/> 노 인 복 지	<input type="checkbox"/> 기초연금(<input type="checkbox"/> 배우자 동시신청) <input type="checkbox"/> 노인돌봄종합서비스(단기가사서비스) <input type="checkbox"/> 가시간병방문지원 <input type="checkbox"/> 장애인활동지원
<input type="checkbox"/> 사 회 서 비 스 이용권(바우처)	<input type="checkbox"/> 장애아동가족지원(<input type="checkbox"/> 발달재활서비스 <input type="checkbox"/> 언어발달지원) <input type="checkbox"/> 발달장애부모 심리상담 <input type="checkbox"/> 산모신생아건강관리지원 <input type="checkbox"/> 지역사회서비스투자사업()
<input type="checkbox"/> 기 타	<input type="checkbox"/> 시설이용입소 <input type="checkbox"/> 타법 의료급여 ⁷⁾ () <input type="checkbox"/> 차상위본인부담경감 <input type="checkbox"/> 개발제한구역 생활비용 보조 <input type="checkbox"/> 희망키움통장(II) <input type="checkbox"/> 종일제 아이돌봄서비스(대상자이름), <input type="checkbox"/> 시간제 아이돌봄서비스(대상자이름) <input type="checkbox"/> 차상위 계층 확인서 발급
감면 및 연계신청	
기초생활수급자, 차상위, 장애인 감면신청(대행)	<input type="checkbox"/> TV수신료면제(고객번호:) <input type="checkbox"/> 전기요금할인(고객번호:) <input type="checkbox"/> 휴대전화요금 할인(통신사: <input type="checkbox"/> KT <input type="checkbox"/> SK 텔레콤 <input type="checkbox"/> LG 유플러스) <input type="checkbox"/> 도시가스요금할인(사용계약자명: 도시가스사업자명: 고객번호:)
복지서비스 연계 신청	<input type="checkbox"/> 사회복지공동모금회

급여 계좌	신청인과의 관계	성 명	보장 구분	금융기관명	계좌번호	비고(사유) ⁸⁾
						※대표계좌기재
통지방법 <input type="checkbox"/> 서면 <input type="checkbox"/> 전자우편(E-mail) <input type="checkbox"/> 문자메시지서비스(SMS) <input type="checkbox"/> 기타()						

위와 같이 사회보장급여의 제공(변경)을 신청합니다.

년 월 일
 신청인(대리 신청인) 성명 : (서명 또는 인)
 신청인과의 관계 : (대리 신청의 경우)
 배우자 : (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사시장·군수구청장·교육감 귀하

5) 민간공공임차, 사용대차, 개인운영시설 거주자
 6) 가정위탁(입양대상), 보장시설, 타법령 우선지원 주거시설, 공공기관이 운영하는 공동생활가정 등 거주자
 7) 타법의료급여 등 : 「의료급여법」 제3조제1항제2호부터 제10호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자
 8) 동일보장가구원의 계좌가 아닐 경우 사유기재

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))



3 출생신고서

[양식 제1호]

출생신고서		※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.				
(년 월 일)						
① 출생자	성명	*한글 (성) / (명) 한자 (성) / (명)	본 (한자)	*성별	①남 *①혼인중의 출생자 ②여 *②혼인외의 출생자	
	*출생일시	년 월 일 시 분(출생지 시각: 24시간제)				
	*출생장소	①주택 ②병원 ③기타				
	부모가 정한 등록기준지					
	*주소			세대주 및 관계	의	
자녀가 복수국적자인 경우 그 사실 및 취득한 외국 국적						
② 부모	부 성명	(한자:)	본(한자)	*주민등록번호	-	
	모 성명	(한자:)	본(한자)	*주민등록번호	-	
	*부의 등록기준지					
	*모의 등록기준지					
혼인신고서 자녀의 성·본을 모의 성·본으로 하는 협의서를 제출하였습니까? 예 <input type="checkbox"/> 아니요 <input type="checkbox"/>						
③친생자관계 부존재확인판결 등에 따른 가족관계등록부 폐쇄 후 다시 출생신고하는 경우						
폐쇄등록부상 특정사항		성명		주민등록번호	-	
		등록기준지				
④기타사항						
⑤ 신고인	*성명	① 또는 서명		주민등록번호	-	
	*자격	①부 ②모 ③동거친족 ④기타(자격:)				
	주소					
	*전화		이메일			
⑥ 제출인						
		성명		주민등록번호	-	

※ 타인의 서명 또는 인장을 사용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 실제와 다른 사실을 기록하게 하는 경우에는 **형법에 의하여 처벌**받을 수 있습니다. **눈표(*)로 표시한 자료**는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 통계청에서 실시하는 인구동향조사입니다. 「통계법」 제32조 및 제33조에 의하여 성실응답의무가 있으며 개인의 비밀사항이 철저히 보호되므로 사실대로 기입하여 주시기 바랍니다.

※ 첨부서류 및 출생자 부모의 국적은 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

인구동향조사		
가 최종 졸업학교	부	① 학력 없음 ② 초등학교 ③ 중학교 ④ 고등학교 ⑤ 대학교 ⑥ 대학원 이상
	모	① 학력 없음 ② 초등학교 ③ 중학교 ④ 고등학교 ⑤ 대학교 ⑥ 대학원 이상

※ 아래 사항은 신고인이 기재하지 않습니다.

읍면동접수	가족관계등록관서 송부	가족관계등록관서 접수 및 처리
	*주민등록번호	
	년 월 일(인)	

작성방법

- ※ 등록기준지: 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 그 국적을 기재합니다.
 - ※ 주민등록번호: 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다.
 - ① 란: 출생자의 이름에 사용하는 한자는 대법원규칙이 정하는 범위내의 것(인명용 한자)으로, 이름자는 5자(성은 포함 안 됨)를 초과해서는 안 되며, 사용가능한 인명용 한자는 대한민국 법원 전자민원센터에서 확인할 수 있습니다.
 - : 출생일시는 24시간제로 기재합니다. (예: 오후 2시 30분 → 14시 30분)
 - : 우리나라 국민이 외국에서 출생한 경우에는 그 현지 출생시각을 서기 및 태양력으로 기재하되, 서머타임 실시기간 중 출생하였다면 그 출생지 시각 옆에 “(서머타임 적용)”이라고 표시합니다.
 - : 자녀가 복수국적자인 경우 그 사실 및 취득한 외국 국적을 기재합니다.
 - : 출생 장소는 최소 행정구역의 명칭(사구의 ‘동’, 읍면의 ‘리’) 또는 도로명주소의 ‘도로명’까지만 기재하여도 됩니다.
 - ② 란: 부(父)에 관한 사항 - 혼인의 출생자를 모(母)가 신고하는 경우에는 기재하지 않으며, 전혼 해소 후 100일 이내에 재혼한 여자가 재혼성립 후 200일 이후, 직전 혼인의 종료 후 300일 이내에 출산하여 모가 출생신고를 하는 경우에는 부의 성명란에 “부미정”으로 기재합니다.
 - ③ 란: 친생자관계 부존재확인판결, 친생부인판결 등으로 가족관계등록부 폐쇄 후 다시 출생신고하는 경우에만 기재합니다.
 - ④ 란: 아래의 사항 및 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는 데 특히 필요한 사항을 기재합니다.
 - 후순위 신고의무자가 출생신고를 하는 경우: 선순위자(부모)가 신고를 못하는 객관적인 이유(예: 부모 사망, 행방불명 등)
 - 출생 전에 태아인지 한 사실 및 태아인지 신고한 관서
 - 외국에서 출생한 경우: 현지 출생시각을 한국시각으로 환산하여 정하여지는 출생일시를 기재합니다. 그 현지 출생시각이 서머타임이 적용된 시각인 경우에는 그에 관한 사실을 기재합니다.
 - 외국인인 부(父)의 성을 따라 외국식 이름으로 외국의 등록판서에 등재되어 있으나 한국식 이름으로 출생신고 하는 경우: 외국에서 신고된 성명
 - ⑥ 란: 제출인(신고인)이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다. [접수담당공무원은 신분증과 대조]
- ※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 통계청에서 실시하는 인구동향조사입니다.
- ② 란: 교육부장관이 인정하는 모든 정규교육기관을 기준으로 기재하되, 각급 학교의 재학 또는 중퇴자는 최종 졸업한 학교의 해당번호에 ‘영표(○)’로 표시합니다.
 <예시> 대학교 3학년 재학(중퇴) → 4 고등학교에 ‘영표(○)’로 표시

첨부서류

1. 출생증명서 등 1통(다음 중 하나).
 - 의사나 조산사가 작성한 출생증명서
 - 의사나 조산사가 아닌 사람으로서 분만에 직접 참여한 자가 모의 출산사실을 증명할 수 있는 자료 등을 첨부하여 작성한 출생사실을 증명하는 서면(가족관계등록예규 제501호 별지 서식)
 - 국내 또는 외국의 권한 있는 기관에서 발행한 출생사실을 증명하는 서면(외국어의 경우 번역문 첨부)
 - 가정법원의 확인서 등본
- ※ 아래 2항 및 3항은 가족관계등록관에서 전산으로 그 내용을 확인할 수 있는 경우 첨부를 생략합니다.
2. 출생자의 부(父) 또는 모(母)의 혼인관계증명서 1통.
 - 부(父)가 혼인외의 자를 출생신고하는 경우에는 반드시 모(母)의 혼인관계증명서 첨부.
 - 출생자의 모의 가족관계등록부가 없거나 등록이 되어 있는지가 분명하지 아니한 사람인 경우에는 그 모가 유부녀(有夫女)가 아님을 공증하는 서면 또는 2명 이상의 인우인 보증서.
3. 자녀의 출생 당시 모(母)가 한국인임을 증명하는 서면(예: 모의 기본증명서) 1통(1998. 6. 14. 이후 외국인 부와 한국인 모 사이에 출생한 자녀의 출생신고를 하는 경우).
4. 자녀의 출생 당시에 대한민국 국민인 부(父) 또는 모(母)의 가족관계등록부가 없거나 분명하지 아니한 사람인 경우 부(父) 또는 모(母)에 대한 성명, 출생연월일 등 인적사항을 밝힌 우리나라의 관공서가 발행한 공문서 사본 1부(예: 여권, 주민등록등본, 그 밖의 증명서).
5. 자녀가 복수국적자인 경우 취득한 국적을 소명하는 자료 1부.
6. 신분확인[가족관계등록예규 제443호에 의함]
 - 신고인이 출석한 경우: 신분증명서
 - 제출인이 출석한 경우: 신고인의 신분증명서 사본 및 제출인의 신분증명서
 - 우편제출의 경우: 신고인의 신분증명서 사본
- ※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 6항의 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.



4 사망신고서

[양식 제19호]

사망신고서		※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.	
(년 월 일)			
① 사망자	성명	*한글 (성) / (성) 한자 (성) / (성)	성 별 ①남 ②여
	등록기준지		
	*주소	세대주관계	의
	*사망일시	년 월 일 시 분(사망지 시각: 24시간제로 기재)	
	*사망장소	장소 구분	① 주택 ② 의료기관 ③ 사회복지시설(양로원, 고아원 등) ④ 공공시설(학교, 운동장 등) ⑤ 도로 ⑥ 상업·서비스시설(상점, 호텔 등) ⑦ 산업장 ⑧ 농장(논밭, 축사, 양식장 등) ⑨ 병원 이송 중 사망 ⑩ 기타()
② 기타사항			
③ 신고인	*성명	⑩ 또는 서명	주민등록번호
	*자격	① 동거친족 ② 비동거친족 ③ 동거자	*관계
	주소	④ 기타(보호시설장/사망장소관리자 등)	
④ 제출인	성명	주민등록번호	

※ 단인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 실제와 다른 사실을 기록하게 하는 경우에는 **형법에 의하여 처벌**받을 수 있습니다. **노표(*)로 표시한 자료**는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 통계청에서 하는 인구동향조사입니다. 「통계법」 제32조 및 제33조에 의하여 성실응답의무가 있으며 개인의 비밀사항이 철저히 보호되므로 사실대로 기입하여 주시기 바랍니다.

※ 첨부서류 및 사망자의 국적과 혼인상태는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

인구동향조사	
② 취 중 출 업 학 교	① 학력 없음 ② 초등학교 ③ 중학교 ④ 고등학교 ⑤ 대학교 ⑥ 대학원 이상
④ 혼인상태	① 미혼 ② 배우자 있음 ③ 이혼 ④ 사별

※ 아래사항은 신고인이 기재하지 않습니다.

읍면동접수	가족관계등록관서 송부	가족관계등록관서 접수 및 처리
년 월 일 (인)		

작성 방법		※ 사망신고서는 1부를 작성 제출하여야 합니다.
① 사망자	<ul style="list-style-type: none"> • 등록기준지 : 해당자가 외국인인 경우에는 그 국적을 기재합니다. • 주민등록번호 : 해당자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다. • 사망일시 : <예시> 오후 2시 30분(×) → 14시 30분(○), 밤 12시 30분(×) → 다음날 0시 30분(○) - 우리나라 국민이 외국에서 사망한 경우, 현지 사망시각을 서기 및 태양력으로 기재하되, 서머타임 실시기간 중 사망하였다면 사망지 시각 옆에 “(서머타임 적용)”이라고 표시합니다. • 사망장소 구분 : ① 주택은 사망장소가 사망자의 집이거나 부모친척 등의 집에서 사망한 경우를 포함 ⑩ 기타는 예시 외에 비행기, 선박, 기차 등 기타 장소에 해당되는 경우 • 사망장소의 기재는 최소 행정구역의 명칭(사구의 ‘동’, 읍면의 ‘리’) 또는 도로명주소의 ‘도로명’까지만 기재하여도 됩니다. 	
② 기타사항	<ul style="list-style-type: none"> • 사망진단서(시체검안서) 미첨부시 그 사유 등 가족관계등록부에 기록을 분명히 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다. 	
③ 신고인	<ul style="list-style-type: none"> • 자격력에는 해당항목에 ‘영표(○)’로 표시하되 ④ 기타는 사망장소를 관리하는 자 등이 포함됩니다. 	
④ 제출인	<ul style="list-style-type: none"> • 제출인(신고인이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다.[접수담당공무원은 신분증과 대조] 	
<p>※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 통계청에서 실시하는 인구동향조사입니다.</p>		
⑦ 최종 졸업학교	<ul style="list-style-type: none"> • 사망자의 최종 졸업학교는 교육부장관이 인정하는 모든 정규기관을 기준으로 기재하되, 각급 학교의 재학(중퇴)지는 졸업한 최종학교의 해당 번호에 ‘영표(○)’로 표시를 합니다. <예시> 대학교 3학년 재학(중퇴) → ④ 고등학교에 ‘영표(○)’로 표시 	
첨부 서류		
<ol style="list-style-type: none"> 1. 사망자에 대한 진단서나 검안서 1부. 2. 사망의 사실을 증명할 만한 서면(진단서나 검안서를 첨부할 수 없을 때): 아래 중 1부. <ol style="list-style-type: none"> ① 국내 또는 외국의 권한 있는 기관에서 발행한 사망사실을 증명하는 서면 <ul style="list-style-type: none"> - 예시 : 관공서의 사망증명서 또는 매장인허증, 진실화해위원회의 진실규명결정문, 정부기록보관소 보존중인 제무부 작성의 피수용자사망자연명부, 외국 관공서 등에서 발행한 그 나라 방식에 의해 사망신고 한 사실을 증명하는 서면 ② 군인이 전무 그 밖의 사변으로 사망한 경우에 부대장 등이 사망 사실을 확인하여 그 명의로 작성한 전사확인서 ③ 기타 : 증명서(가족관계등록예규 제505호 별지 양식) <ul style="list-style-type: none"> - 증명인이 동·리·동장일 경우 : 1명의 증명으로 족하고, 원칙적으로 동·리·동장임을 증명하는 서면을 첨부하여야 합니다. - 증명인이 인우인일 경우 : 2명 이상의 증명이 있어야 하고, 증명인의 인감증명서, 주민등록증사본, 운전면허증사본, 여권사본, 공무원증사본 중 1부를 첨부하여야 합니다. <p>※ 아래 3항은 가족관계등록관에서 전산으로 그 내용을 확인할 수 있는 경우 첨부부를 생략합니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 사망자의 가족관계등록부의 기본증명서 1통. 4. 신분확인[가족관계등록예규 제443호에 의함] <ul style="list-style-type: none"> - 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서 - 제출인이 출석한 경우 : 신고인의 신분증명서 사본 및 제출인의 신분증명서 - 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본 <p>※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 4항의 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. 사망자가 외국인인 경우 : 국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본 		
※ 재산상속 한정승인, 포기 안내		* 이 안내는 사망신고와는 관계가 없는 내용입니다. 자세한 내용은 가정법원 또는 지방법원 민원실로 문의하시기 바랍니다.
1. 의의	<ul style="list-style-type: none"> 의 : 한정승인 - 상속인이 상속으로 얻은 재산의 한도에서 상속을 승인하는 것. 포기 - 상속재산에 속한 모든 권리의무의 승계를 포기하는 것. 	
2. 방식	<ul style="list-style-type: none"> 한정승인 - 상속재산의 목록을 첨부하여 가정법원에 신고합니다. 포기 - 가정법원에 포기의 신고를 합니다. 	
3. 신고기간	<ul style="list-style-type: none"> 상속개시 있음을 안 날로부터 3개월 이내(민법 제1019조제1항) 상속인은 상속채무가 상속재산을 초과하는 사실을 중대한 과실 없이 상속개시 있음을 안 날로부터 3개월 이내에 알지 못하고 단순승인(민법 제1026조제1호 및 제2호에 따라 단순 승인한 것으로 보는 경우를 포함 한다)을 한 경우에는 그 사실을 안 날로부터 3개월 이내에 한정승인을 할 수 있다. 	
4. 관할	상속개시지[피상속인의 (최후)주소지]관할 법원	



5 혼인신고서

[양식 제10호]

혼인신고서 (년 월 일)		* 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.						
구분		남편(부)		아내(처)				
① 혼인당사자 (신고인)	성명	한글	* (성) / (명)	① 또는 서명	* (성) / (명)			
		한자	(성) / (명)		(성) / (명)			
	본(한자)		전화	본(한자)		전화		
	출생연월일							
	*주민등록번호		-		-			
*등록기준지								
*주소								
② 부모 (양부모)	부 성명							
	주민등록번호		-		-			
	등록기준지							
	모 성명							
주민등록번호		-		-				
등록기준지								
③ 외국방식에 의한 혼인성립일자		년 월 일						
④ 성·본의 협의		자녀의 성·본을 모의 성·본으로 하는 협의를 하였습니까? 예 <input type="checkbox"/> 아니요 <input type="checkbox"/>						
⑤ 근친혼 여부		혼인당사자들이 8촌이내의 혈족사이에 해당됩니까? 예 <input type="checkbox"/> 아니요 <input type="checkbox"/>						
⑥ 기타사항								
⑦ 증인	성명	① 또는 서명		주민등록번호	-			
	주소			주민등록번호	-			
	주소			주민등록번호	-			
⑧ 동 의 자	남편	부 성명	① 또는 서명		후 견 인	성명	① 또는 서명	
		모 성명	① 또는 서명			주민등록번호		
	아내	부 성명	① 또는 서명		성명	① 또는 서명		
		모 성명	① 또는 서명		주민등록번호			
⑨ 신고인 출석여부		① 남편(부)		② 아내(처)				
⑩ 제출인	성명			주민등록번호	-			

* 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 실제와 다른 사실을 기록하게 하는 경우에는 **형법에 의하여 처벌**받을 수 있습니다. **농표(*)로 표시한 자료**는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

* 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 통계청에서 실시하는 인구동향조사입니다. 「통계법」 제32조 및 제33조에 의하여 성실응답의무가 있으며 개인의 비밀사항이 철저히 보호되므로 사실대로 기입하여 주시기 바랍니다.

* 첨부서류 및 혼인당사자의 국적과 혼인종류는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

인구동향조사		년 월 일부터 동거		
① 실제 결혼 생활 시작일				
④ 혼인종류	남편	① 초혼 ② 사별 후 재혼 ③ 이혼 후 재혼	아내	① 초혼 ② 사별 후 재혼 ③ 이혼 후 재혼
⑤ 최종 출업학교	남편 (부)	① 학력 없음 ② 초등학교 ③ 중학교	아내 (처)	① 학력 없음 ② 초등학교 ③ 중학교
		④ 고등학교 ⑤ 대학(교) ⑥ 대학원 이상		④ 고등학교 ⑤ 대학(교) ⑥ 대학원 이상
⑥ 직업	남편 (부)	① 관리직 ② 전문직	아내 (처)	① 관리직 ② 전문직
		③ 사무직 ④ 서비스직		③ 사무직 ④ 서비스직
		⑤ 판매직 ⑥ 농림어업		⑤ 판매직 ⑥ 농림어업
		⑦ 기능직 ⑧ 장치·기계 조작 및 조립		⑦ 기능직 ⑧ 장치·기계 조작 및 조립
		⑨ 단순노무직 ⑩ 군인		⑨ 단순노무직 ⑩ 군인
		⑪ 학생·가사무직		⑪ 학생·가사무직

작성 방법
<p>※ 등록기준지 : 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 그 국적을 기재합니다.</p> <p>※ 주민등록번호 : 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다.</p> <p>※ ①, ②란 및 ⑤, ⑦란은 신고인 모두가 기재하며, 나머지 란(③, ④, ⑥, ⑧)은 해당되는 사람만 기재합니다.</p> <p>※ 주민등록전입신고는 본 가족관계등록신고와는 따로 하여야 합니다.</p> <p>②란 : 혼인당사자가 양자인 경우 양부모의 인적사항을 기재합니다.</p> <p>③란 : 외국방식에 의한 혼인증서등본제출의 경우 혼인성립일을 기재합니다.</p> <p>④란 : 「민법」 제781조제1항의 단서에 따라 자녀의 성분을 모의 성분으로 하는 협의가 있는 경우에는 그러한 사실을 표시합니다.</p> <p>⑤란 : 혼인당사자들이 「민법」 제809조제1항에 따른 근친혼에 해당되지 아니한다는 사실[8촌이내의 혈족(친양자의 입양 친의 혈족을 포함한다)]을 표시합니다.</p> <p>⑥란 : 아래의 사항 및 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사실상 혼인관계 존재확인 재판에 의한 혼인신고(양 당사자가 생존한 경우에 소제기자만 신고 가능)의 경우에는 재판법원 및 확정일자 - 부모의 혼인으로 인하여 혼인중의 자의 신분을 취득한 자녀가 있을 경우에는 그 자녀의 성명, 등록기준지 <p>⑦란 : 증인은 성년자이어야 합니다.</p> <p>⑧란 : 미성년자 또는 피성년후견인(2018. 6. 30.까지는 금치산자 포함)이 혼인하는 경우에 동의내용을 기재합니다.</p> <p>⑩란 : 제출인(신고인)이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다. [접수담당공무원은 신분증과 대조]</p> <p>※ 아래 사항은 「등록법」 제24조의2에 의하여 동계청에서 실시하는 인구동향조사입니다.</p> <p>㉞란 : 결혼일자와 관계없이 실제 부부가 결혼(동거)생활을 시작한 날을 기입합니다.</p> <p>㉟란 : 교육부장관이 인정하는 모든 정규교육기관을 기준으로 기재하되 각급 학교의 제학 또는 중퇴자는 최종 졸업한 학교의 해당번호에 '영표(○)'로 표시합니다. <예시> 대학교 3학년 재학(중퇴) → ㉟ 고등학교에 '영표(○)'로 표시</p> <p>㊱란 : 결혼할 당시의 주된 직업을 기준으로 기재합니다.</p>
<p>① 관리자 : 정부, 기업, 단체 또는 그 내부 부서의 정책과 활동을 기획, 지휘 및 조정(공공 및 기업고위직 등)</p> <p>② 전문가 및 관련종사자 : 전문지식을 활용한 기술적 업무(과학, 의료, 복지, 교육, 종교, 법률, 금융, 예술, 스포츠 등)</p> <p>③ 사무종사자 : 관리자, 전문가 및 관련 종사자를 보조하여 업무 추진(행정, 경영, 보험, 감사, 상담·안내·통계 등)</p> <p>④ 서비스종사자 : 공공안전, 신변보호, 돌봄, 의료보조, 미용, 혼례 및 장례, 운송, 여가, 조리와 관련된 업무</p> <p>⑤ 판매종사자 : 영업활동을 통해 상품이나 서비스판매(인터넷, 상점, 공공장소 등), 상품의 광고·홍보, 계산·정산 등</p> <p>⑥ 농림·어업 숙련 종사자 : 작물의 재배·수확, 동물의 번식·사육, 산림의 경작·개발, 수생 동·식물 번식 및 양식 등</p> <p>⑦ 기능원 및 관련 기능 종사자 : 광업, 제조업, 건설업에서 손과 수공구를 사용하여 기계 설치 및 정비, 제품 가공</p> <p>⑧ 장치·기계 조작 및 조립 종사자 : 기계를 조작하여 제품 생산·조립, 산업용 기계·장비 조작, 운송장비의 운전 등</p> <p>⑨ 단순노무 종사자 : 주로 간단한 수공구의 사용과 단순하고 일상적이며 육체적 노력이 요구되는 업무</p> <p>⑩ 군인 : 의무복무를 포함하여, 현재 군인신분을 유지하고 있는 경우(국방분야에 고용된 민간인과 예비군은 제외)</p> <p>㉞ 학생·사무직 : 교육기관에 재학하며 학습에만 전념하거나, 전업주부이거나, 특정한 직업이 없는 경우</p>
첨부 서류
<p>※ 아래 1항은 가족관계등록관에서 전산으로 그 내용을 확인할 수 있는 경우 첨부부를 생략합니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 혼인 당사자의 가족관계등록부의 기본증명서, 혼인관계증명서, 가족관계증명서 각 1부. 2. 혼인동의서[미성년자 또는 피성년후견인(2018. 6. 30.까지는 금치산자 포함)이 혼인하는 경우, 단 신고서 동의란에 기재하고 서명 또는 날인한 경우는 예외] 및 성년후견인의 자격을 증명하는 서면(피성년후견인의 혼인에 성년후견인이 동의하는 경우만) 3. 사실상 혼인관계 존재확인 재판이 확정되어 혼인신고를 하는 경우 그 재판서의 등본과 확정증명서 각 1부 [조정, 화해성립의 경우 조정(화해)조서 및 송달증명서 각 1부]. 4. 혼인신고특별법에 의한 혼인의 경우 심판서의 등본 및 확정증명서 1부. 5. 사건본인이 외국인인 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 한국방식에 의한 혼인의 경우 : 외국인의 혼인성립요건구비증명서(중국인인 경우 미혼증명서) 원본 및 국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본 각 1부. - 외국 방식에 의해 혼인한 경우 : 혼인증서등본 1부 및 국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본 1부. 6. 「민법」 제781조제1항의 단서에 따라 자녀의 성분을 모의 성분으로 하는 협의를 한 경우에는 협의사실을 증명하는 혼인당사자의 협의서(가족관계등록예규 제414호 별지1 양식) 1부. 7. 신분확인[가족관계등록예규 제443호에 의함] <ol style="list-style-type: none"> ① 일반적인 혼인신고 <ul style="list-style-type: none"> - 신고인이 출석한 경우 : 신고인 모두의 신분증명서 - 신고인 불출석, 제출인 출석의 경우 : 제출인의 신분증명서 및 신고인 모두의 신분증명서 또는 서명공증 또는 인감증명서(신고인의 신분증명서 없이 신고서에 신고인이 서명한 경우 서명공증, 신고서에 인감 날인한 경우 인감증명) - 우편제출의 경우 : 신고인 모두의 서명공증 또는 인감증명서(신고서에 서명한 경우 서명공증, 인감을 날인한 경우는 인감증명서) ② 보고적인 혼인신고(증서등본에 의한 혼인신고) <ul style="list-style-type: none"> - 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서 - 제출인이 출석한 경우 : 제출인의 신분증명서 - 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본 <p>※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 7항의 ② 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.</p> <p>※ 사실상 혼인관계 존재확인 재판이 확정되어 혼인신고를 하는 경우에는 출석한 신고인(소제기자)의 신분확인으로 불출석한 신고인의 신분확인에 갈음할 수 있습니다.</p>



6 이혼(친권자 지정) 신고서

[양식 제11호]

이혼(친권자 지정)신고서 (년 월 일)		※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.			
구 분		남 편(부)		아 내(처)	
① 이혼당사자 (~신고인~)	성 명	한글	* (성) / (명)		① 또는 서명
		한자	(성) / (명)		
	본(한자)	전화	본(한자)	전화	① 또는 서명
	*주민등록번호	-		-	
	출생연월일				
② 부(양부모)	부(양부)성명				
	주민등록번호	-		-	
	모(양모)성명				
	주민등록번호	-		-	
③기 타 사 항					
④재판확정일자 () 년 월 일 법원명 법원					
아래 친권자란은 협의이혼 시에는 법원의 협의이혼의사확인 후에 기재합니다.					
⑤ 친 권 자 지 정	미상친자의성명				
	주민등록번호	-		-	
	친권자	①부 ②모 ③부모	효력발생일 년 월 일 원인 ① 협의 ② 재판	①부 ②모 ③부모	효력발생일 년 월 일 원인 ① 협의 ② 재판
	미상친자의성명				
	주민등록번호	-		-	
친권자	①부 ②모 ③부모	효력발생일 년 월 일 원인 ① 협의 ② 재판	①부 ②모 ③부모	효력발생일 년 월 일 원인 ① 협의 ② 재판	
⑥신고인 출석여부 ① 남편(부) ② 아내(처)					
⑦제출인 성 명 주민등록번호 -					

※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 실제와 다른 사실을 기록하게 하는 경우에는 형법에 의하여 처벌받을 수 있습니다. **눈표(*)로 표시한 자료**는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 통계청에서 실시하는 인구동향조사입니다. 「통계법」 제32조 및 제33조에 의하여 성실응답의무가 있으며 개인의 비밀사항이 철저히 보호되므로 사실대로 기입하여 주시기 바랍니다.

※ 첨부서류 및 이혼당사자의 국적은 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

인구동향조사

㉑ 실제 결혼 생활 시작일		년 월 일부터		㉒ 19세 미만 자녀 수		명		
㉓ 실제 이혼 연월일		년 월 일부터						
㉔ 최종 졸업학교	남편(부)	① 학력 없음	② 초등학교	③ 중학교	아내(처)	① 학력 없음	② 초등학교	③ 중학교
		④ 고등학교	⑤ 대학(교)	⑥ 대학원 이상		④ 고등학교	⑤ 대학(교)	⑥ 대학원 이상
㉕ 직업	남편(부)	① 관리직	② 전문직	아내(처)	① 관리직	② 전문직		
		③ 사무직	④ 서비스직		③ 사무직	④ 서비스직		
		⑤ 판매직	⑥ 농림어업		⑤ 판매직	⑥ 농림어업		
		⑦ 기능직	⑧ 장치·기계 조작 및 조립		⑦ 기능직	⑧ 장치·기계 조작 및 조립		
		⑨ 단순노무직	⑩ 군인		⑨ 단순노무직	⑩ 군인		
		⑪ 학생가사무직			⑪ 학생가사무직			

작성 방법

- ※ 등록기준지: 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 그 국적을 기재합니다.
- ※ 주민등록번호: 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다.
- ① 란: 협의이혼신고의 경우 반드시 당사자 쌍방이 서명(또는 기명날인)하여야 하나, 재판상 이혼신고의 경우에는 일방이 서명(또는 기명날인)하여 신고할 수 있습니다.
- ② 란: 이혼당사자의 부모가 주민등록번호가 없는 경우에는 등록기준지(본적)를 기재합니다. 이혼당사자가 양자인 경우 양부모의 인적사항을 기재하며, 이혼당사자의 부모가 외국인인 경우에는 주민등록번호란에 외국인등록번호(또는 출생연월일) 및 국적을 기재합니다.
- ③ 란: 아래의 사항 및 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는 데 특히 필요한 사항을 기재합니다.
 - 신고사건으로 인하여 신분의 변경이 있게 되는 사람이 있을 경우에 그 사람의 성명, 출생연월일, 등록기준지 및 신분변경의 사유
 - 피성년후견인(2018. 6. 30.까지는 금지산자 포함)이 협의상 이혼을 하는 경우에는 동의자의 성명, 서명(또는 날인) 및 출생연월일
- ④ 란: 이혼판결(화해, 조정)의 경우에만 기재하고, 협의이혼의 경우에는 기재하지 않습니다.
 - : 조정성립, 조정에 갈음하는 결정, 화해성립이나 화해권고결정에 따른 이혼신고의 경우에는 "재판화정일자"아래의 ()안에 "조정성립", "조정에 갈음하는 결정확정" 또는 "화해성립", "화해권고결정"이라고 기재하고, "연월 일"란에 그 성립(화정)일을 기재합니다.
- ⑤ 란: 협의이혼의사확인 신청시에는 기재하지 아니하며, 법원의 이혼의사확인 후에 정하여진 친권자를 기재합니다. 지정효력발생일은 협의이혼의 경우 이혼신고일, 재판상이혼의 경우에는 재판 확정일을 기재합니다.
 - 인원은 당사자의 협의에 의해 지정할 때에는 "[]협의"에, 직권 또는 신청에 의해 법원이 결정할 때에는 "[]재판"에 '영표 (○)'로 표시하고, 그 내용을 증명하는 서면을 첨부하여야 합니다.
 - 자녀가 5명 이상인 경우 별지 기재 후 간인하여 첨부합니다. 임신 중인 자의 경우에는 출생신고 시 친권자 지정 신고를 합니다.
- ⑥ 란: 출석한 신고인의 해당번호에 '영표(○)'로 표시합니다.
- ⑦ 란: 제출인(신고인이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다. [접수담당공무원은 신분증과 대조]
- ※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 통계청에서 실시하는 인구동향조사입니다.
- ㉔ 란, ㉕ 란: 가족관계등록부상 신고일이나 재판화정일과는 관계없이 실제로 결혼(동거)생활을 시작한 날과 사실상 이혼(별거) 생활을 시작한 날을 기재합니다.
- ㉖ 란: 교육부장관이 인정하는 모든 정규교육기관을 기준으로 기재하되 각급 학교의 재학 또는 증퇴자는 최종 졸업한 학교의 해당번호에 '영표(○)'로 표시 합니다. <예시> 대학교 3학년 재학(중퇴) → 4 고등학교에 '영표(○)'로 표시
- ㉗ 란: 이혼할 당시의 주된 직업을 기준으로 기재합니다.
 - ① 관리자: 정부, 기업, 단체 또는 그 내부 부서의 정책과 활동을 기획, 지휘 및 조정(공공 및 기업고위직 등)
 - ② 전문가 및 관련종사자: 전문지식을 활용한 기술적 업무(과학, 의료, 복지, 교육, 종교, 법률, 금융, 예술, 스포츠 등)
 - ③ 사무종사자: 관리자, 전문가 및 관련 종사자를 보조하여 업무 추진(행정, 경영, 보험, 감사, 상담·안내·통계 등)
 - ④ 서비스종사자: 공공안전, 신분보호, 돌봄, 의료보조, 미용, 혼례 및 장례, 운송, 여가, 조리와 관련된 업무
 - ⑤ 판매종사자: 영업활동을 통해 상품이나 서비스판매(인터넷, 상점, 공공장소 등), 상품의 광고·홍보, 계산·정산 등
 - ⑥ 농림어업 숙련 종사자: 작물의 재배·수확, 동물의 번식·사육, 산림의 경작·개발, 수생 동·식물 번식 및 양식 등
 - ⑦ 기능원 및 관련 기능 종사자: 광업, 제조업, 건설업에서 손과 수공구를 사용하여 기계 설치 및 정비, 제품 가공
 - ⑧ 장치·기계 조작 및 조립 종사자: 기계를 조작하여 제품 생산·조립, 산업용 기계·장비 조작, 운송장비의 운전 등
 - ⑨ 단순노무 종사자: 주로 간단한 수공구의 사용과 단순하고 일상적이며 육체적 노력이 요구되는 업무
 - ⑩ 군인: 의무복무를 포함하여, 현재 군인신분을 유지하고 있는 경우(국방분야에 고용된 민간인과 예비군은 제외)
 - ⑪ 학생·가사무직: 교육기관에 재학하며 학습에만 전념하거나, 전일주부이거나, 특정한 직업이 없는 경우

첨부 서류

1. 협의이혼: 협의이혼의사확인서 등본 1부
2. 재판이혼: 판결등본 및 화정증명서 각 1부(조정·화해 성립의 경우는 조서등본 및 송달증명서).
3. 외국법원의 이혼판결에 의한 재판상 이혼
 - 이혼판결의 정본 또는 등본과 판결확정증명서 각 1부.
 - 패소한 피고가 우리나라 국민인 경우에 그 피고가 공시송달에 의하지 아니하고 소송의 개시에 필요한 소환 또는 명령의 송달을 받았거나 또는 이를 받지 아니하고도 응소한 사실을 증명하는 서면 1부(판결에 의하여 이점이 명백하지 아니한 경우에 한한다).
 - 위 각 서류의 번역본 1부.
- ※ 아래 4항은 가족관계등록부에서 전산으로 그 내용을 확인할 수 있는 경우 첨부 생략합니다.
4. 이혼 당사자 각각의 가족관계등록부의 가족관계증명서, 혼인관계증명서 각 1부.
5. 사건본인이 외국인인 경우
 - 한국 방식에 의한 이혼: 사건본인 쌍방이 외국인인 경우에는 국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증)사본 첨부
 - 외국 방식에 의한 이혼: 이혼증서 등본 및 국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본 각 1부
6. 친권자지정과 관련한 소명자료
 - 협의에 의한 경우 친권자지정 협의서등본 1부.
 - 법원이 결정한 경우 심판서 정본 및 화정 증명서 1부.
7. 신분확인[가족관계등록부예규 제443호에 의함]
 - ① 재판상 이혼신고(중서등본에 의한 이혼신고 포함)
 - 신고인이 출석한 경우: 신분증명서
 - 제출인이 출석한 경우: 제출인의 신분증명서
 - 우편제출의 경우: 신고인의 신분증명서 사본
 - ※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 7항의 ① 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.
 - ② 협의이혼신고
 - 신고인이 출석한 경우: 신고인 일방의 신분증명서
 - 신고인 불출석, 제출인 출석의 경우: 제출인의 신분증명서 및 신고인 일방의 신분증명서 또는 서명공증 또는 인감증명서(신고인의 신분증명서 없이 신고서에 신고인이 서명한 경우 서명공증, 신고서에 인감 날인한 경우 인감증명)
 - 우편제출의 경우: 신고인 일방의 서명공증 또는 인감증명서(신고서에 서명한 경우 서명공증, 인감을 날인한 경우는 인감증명서).



7 장애인 등록 및 서비스 신청서

■ 장애인복지법 시행규칙 [별지 제1호의2서식] <개정 2017. 8. 9.>

장애인 등록 및 서비스 신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(4쪽 중 제1쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	별도안내
장애인 (본인)	성명 주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)	영문성명 ¹⁾ 성별 []남 []여	
	사회보장 []수급자 []차상위계층 []기타	휴대전화	
	(현)주소	전화번호	
	(전)주소	전입일자	
법정대리인 또는 보호자	성명 한글 영문 ¹⁾	장애인(본인)과의 관계	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)
	주소		
	[장애유형]		
장애부위 및 상태	보행상 장애 ([]있음 []없음) 기타: 장애명	입소 시설명 중복 장애명	
복지요구	[]장애인보조기구 지원 []특수교육 []취업알선 []직업훈련 []기타 []장애수당 등 []학비 []자금대여 []시설일소		
국가유공자, 보훈보상·지원대상자로서 상이등급(1~7급)을 받은 자: []해당 []비해당			
[서비스 신청]			
서비스 종류	신청 구분	재발급/반납 사유	
[]장애인등록 신청	[]신규	• 재발급 사유 []기간만료 []훼손 []분실 []기재사항 변경 []기타 • 반납사유 []사망 []양도·증여 []폐차 []등록말소 []기타	
[]장애인사용자자동차등표지 발급 신청	[]신규 []재발급		
[]고속도로 통행료 할인 신청	[]신청 []정지		
[]고속도로통행료 할인카드	[]반납		
[]장애인보조기구 교부(대여·수리) 신청	[]교부 []대여 []수리		
[]장애인등록증 발급 신청	[]신규 []재발급	[]분실 []훼손 []기타 []신용카드등과 통합된 등록증교부신청 []카드전환(-)	
[감면서비스 신청]			
[]건강보험료 감면(건강보험증번호:) []휴대전화요금 감면 []전기요금 감면			
[]TV수신료 면제 []자동차관련 지방세(자동차세, 면허세, 등록세, 취득세)			
[저소득장애인 진단서 발급비 및 검사비 지원 안내]			
저소득장애인에게 장애등급심사를 위한 장애진단서 발급비 또는 검사비 지원이 가능하오니, 지급대상 및 기준 등 세부사항은 지자체 담당자에게 문의바랍니다.			

(4쪽 중 제2쪽)

[신용카드·직불카드와 통합된 장애인등록증을 발급받으려는 경우]						
카드구분	[]신용카드 []직불카드			신청구분	[]신규발급 []재발급	
신청인	[]본인 []법정대리인 또는 보호자(본인과의 관계:)					
직 장 ※직장이 있는 경우만 기재	직 장 명			부서명		
	직장주소			직장 전화번호		
대금결제	대금청구지 []자택 []직장 []이메일(@)					
	대금결제일 매월 일(1일~27일 중에서 선택)					
자동이체 신청	계좌번호			은행명	예금주명	
	직불카드 신청시 신한은행 또는 우체국 기재					
[장애인사용자동차표지 발급(재발급) 및 고속도로 통행료 할인 신청]						
운전자	성명			주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)		
	주소			전화번호		
	운전면허번호			장애인과의 관계		
단체·시설 장애인사용 자동차표지발급(재발급)	단체·시설명			사업자등록번호		
	소재지 (전화번호:)					
	종류 []장애인복지단체·시설 []노인의료복지시설					
	대표자 성명			주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)		
자동차	소유자 성명 (장애인과의 관계:)			주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호) (사업자등록번호)		
	자동차등록번호			차종/차명		
	배기량/인승/적재량			용도		
[장애인보조기구 교부(대여·수리) 신청]						
주거형태	[]재가(자가, 전세, 월세) []시설입소 []그 밖의 형태					
희망보조기구	[]장애인보조기구명()					
수리가 필요한 부위				교부(대여·수리)상 특별히 희망하는 사항		
교부받은 실적(최근)	교부년도	종류	교부기관	교부년도	종류	교부기관
[장애인등록증 전국재발급 신청]						
중전 등록증 발급기관				첨부(등기 우편료)		
장애인등록증 수령방법	[]신청기관 방문 []주민등록기관 방문 []개인 등기우편					
등기우편 수령 주소(우편번호)	()					
「장애인복지법」 제32조제1항 및 같은 법 시행규칙 제3조제1항에 따라 위와 같이 장애인 등록 및 서비스를 신청합니다.						
특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하				신청인		년 월 일 (서명 또는 인)



3

개발 계획안

대구광역시 노인등록통계 개발
종합실시 계획

2018. 8.



통계청
동북지방통계청



차 례

대구광역시 노인등록통계 개발 요약

I 개요

1. 추진배경
2. 추진방향
3. 작성개요

II 추진내용

1. 실무 T/F팀 구성 및 운영
2. 노인등록통계 개발 과정
3. 주요 작성항목

III 추진계획

1. 단계별 세부추진 계획
2. 주요 추진일정
3. 행정자료 입수 현황

IV 소요예산

V 기대효과

- (붙임) 1. 대구광역시 노인등록통계 작성 목록
2. 행정자료 제공 및 보안 법적근거



요 약

□ 작성목적

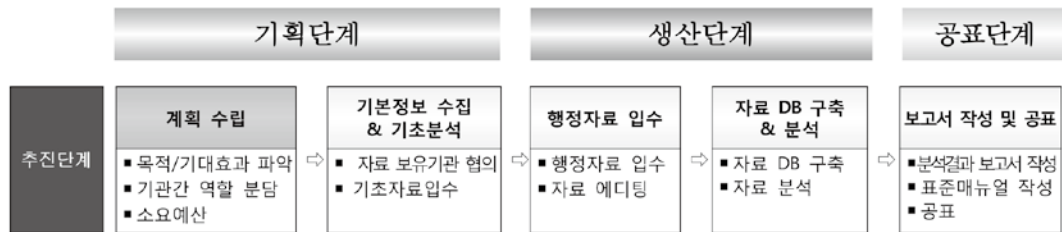
- 빠른 고령화로 노인문제가 대두되고 있어, 노인 현황을 파악하여 관련 정책 수립의 기초자료 제공

□ 작성항목 : 5개 부문 66개 항목

- 인구·가구, 경제능력, 일자리, 복지, 건강(5개 부문 66개 항목)

□ 추진내용

- 계획 수립, 기본정보 수집, 행정자료 입수, DB구축 및 분석, 보고서 작성 및 공표 등 5단계로 나누어 추진



□ 소요예산 : 31,615천원

□ 추진일정

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. 업무협의 및 실무 T/F 회의												
2. 계획 수립 및 전문가 자문												
3. 행정자료 입수												
4. 자료정제 및 통계작성용 자료 구축												
5. 자료분석 및 보고서 작성												
6. 신규통계 승인요청												
7. 표준매뉴얼 작성												
8. 보고서 인쇄 및 결과 공표												

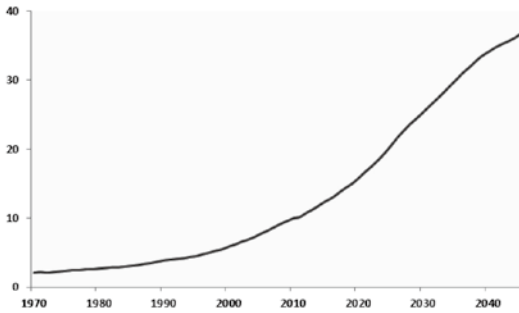
※ 상기 일정은 통계작성 승인 등에 따라 변경될 수 있음

I. 개요

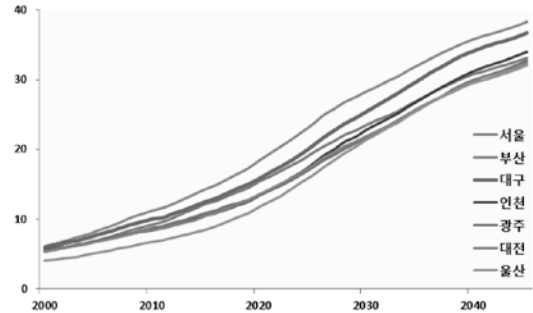
1. 추진배경

- 고령사회로 접어들면서 노인관련 정책을 뒷받침 하고, 노인의 전반적인 실태를 파악할 수 있는 통계 필요
- 통계청 장래인구추계에 따르면 65세 이상 노인인구 구성비는 '15년 12.8%에서 빠르게 증가하여 '45년에 35.6%를 초과할 전망
 - 노인인구비율의 지속적인 상승에 따른 고령사회 정책 수립을 위한 행정자료를 기반으로 저비용·고효율의 통계 개발 추진

※ 대구시의 65세이상 노인인구 비중은 빠르게 증가하고 있으며 광역시중 부산시 다음으로 높게 전망



대구광역시 65세이상인구 비중(%)



광역시별 65세이상인구 비중(%)

※ 대구광역시 고령자인구 현황

- 2017년 65세이상 고령인구 비중은 14.0%로 2007년(8.9%) 비해 5.1%p 증가
 - 주민등록인구 : ('07) 2,493,261명 → ('17) 2,475,231명, 0.7%(18,030명) 감소
 - 고 령 인 구 : ('07) 220,980명 → ('17) 347,459명, 57.2%(126,479명) 증가
- 노령화 지수(유소년인구(0세~14세) 100명당 65세이상 고령인구)의 지속적인 증가
 - 유소년 100명당 노인인구 '07년 50명 → '17년 111명, 121%(61명) 증가



2. 추진방향

※ 그간의 추진경과

- 2017. 6. 7. : '18년 지역통계 표준매뉴얼 개발사업 수요 신청
 - 2017. 8. 29. : '18년 표준매뉴얼 사업 지역선정을 위한 업무협의(대구시)
 - 2017. 10. 24. : 노인등록통계 개발을 위한 대구시청과 업무 협의
 - 2018. 1. 8. : 노인등록통계 표준매뉴얼 개발을 위한 업무 협의(대구시)
 - 2018. 1. 24. : 우수사례 벤치마킹을 위한 기관 방문(경인청)
 - 2018. 2. 23. : 지역통계 표준매뉴얼 행정통계 TF 1차회의(본청)
 - 2018. 3. 7. : 노인등록통계 표준매뉴얼 개발을 위한 업무 협의(대구시)
 - 2018. 3. 26. : 대구광역시 노인등록통계 개발 추진 계획(안) 수립
 - 2018. 4. 10. : 노인등록통계 표준매뉴얼 실무자 TF 1차회의(동북청)
 - 2018. 5. 1. : 우수사례 벤치마킹을 위한 기관 방문(경인청)
 - 2018. 5. 17. : 노인등록통계 표준매뉴얼 개발을 위한 업무 협의(대구시)
 - 2018. 5. 31. : 노인등록통계 표준매뉴얼 실무자 TF 2차회의(동남청)
 - 2018. 6. 14. : 노인등록통계 표준매뉴얼 실무자 TF 3차회의(동북청)
 - 2018. 6. 21. : 전문가 자문회의(대구경북연구원)
 - 2018. 7. 18. : 노인등록통계 표준매뉴얼 실무자 TF 4차회의(통계청)
 - 2018. 8. 3. : 노인등록통계 행정자료 협조를 위한 대구시청과 업무 협의
 - 2018. 10. 10. : 노인등록통계 보고서 작성을 위한 대구시청과 업무 협의
 - 2018. 10. 24. : 노인등록통계 보고서 작성 중간 설명회
-
- (정책추진 지원) 현재 노인 세대뿐만 아니라 예비노인, 독거노인에 대한 실태 및 현황을 파악하여 중장기적 노인복지정책 수립
 - (행정자료 입수) 자료연계가 가능한 행정자료의 최대한 입수를 위해 지자체 및 자료 입수 관련 기관 협조 요청
 - (노인관련 통계 활용) 사회조사 등 노인 대상 조사통계 자료를 보완·적용하여 노인복지 환경과 주관적 의식 파악
 - (표준매뉴얼 작성) 지자체의 통계작성기법 습득 및 직접 작성에 활용 가능한 표준매뉴얼 제공으로 행정통계 확산

3. 작성개요

- (1) 통계명 : 대구광역시 노인등록통계(Daegu Senior Registration Statistics)
- (2) 작성목적
 - 빠른 고령화 및 출산율 저조로 부양비가 증가하는 등 노인 문제가 대두되고 있어, 노인 현황을 파악하여 관련 정책수립에 활용
 - 지역 노인의 맞춤형 노인돌봄정책과 어르신들의 복지 향상을 위한 정책 수립의 기초자료 제공(어르신복지과)
- (3) 법적근거 : 통계법 제18조 국가승인통계, 일반가공통계
- (4) 추진기간 : 2018. 1. ~ 12.
- (5) 작성주기 : 3년
- (6) 통계작성 대상 및 기준시점
 - 작성대상 : 2017. 11. 1. 0시 기준 대구광역시에 거주하는 65세 이상 노인
(예비노인 만 55세 ~ 64세 인구 포함)
 - 기준시점 : 2017. 12. 31. 기준
- (7) 작성체계
 - 동북지방통계청 - 자료입수 및 자료정제, 가공 및 분석, 보고서 작성 및 인쇄
 - 대구시 - 행정자료제공, 통계승인신청, 결과공표
- (8) 작성항목
 - 인구·가구, 경제능력, 일자리, 복지, 건강(5개 부문 66개 지표)
 - ※ 작성항목은 행정자료 입수형태 및 내용에 따라 변동 가능성 있음
- (9) 작성방법 및 활용자료
 - 작성방법 : 행정자료 및 공공데이터 입수·활용
(data형식 및 제공방법은 자료보유기관과 협의하여 결정)



○ 활용자료

- (행정자료) 재산세, 장애인등록, 사업자등록, 국민기초생활보장 수급자료, 고용노동부 구직자 등록, 고용보험, 국민연금, 공무원 연금, 사학연금, 국민건강보험 자료 등
- (통계자료) 지역별고용조사, 국내인구이동통계, 인구동향조사, 사망원인통계, 장래인구추계, 사회조사 등

(10) 소요예산 : 31,615천원

II. 추진내용

1. 실무 T/F팀 구성 및 운영

○ T/F팀 구성 방향

- 기관별 담당부서, 담당자를 지정하여 협력체계 구축
- 지표선정 및 노인등록통계 관련 자문을 위해 대구경북연구원 등과 연계하여 실시

○ T/F팀 구성 및 기관별 역할

- 동북지방통계청 지역통계과*와 대구시 통계담당 부서 중심으로 실무 T/F팀을 구성하여 운영
 - ※ 노인등록통계 표준매뉴얼 주관 : 동북청, 지원 : 동남청
- 일정, 계획수립, 자료입수, 승인신청, 결과검토 등 업무전반에 대한 협의 진행

행정통계 표준매뉴얼 개발 실무 TF 구성(안) 10명 내외

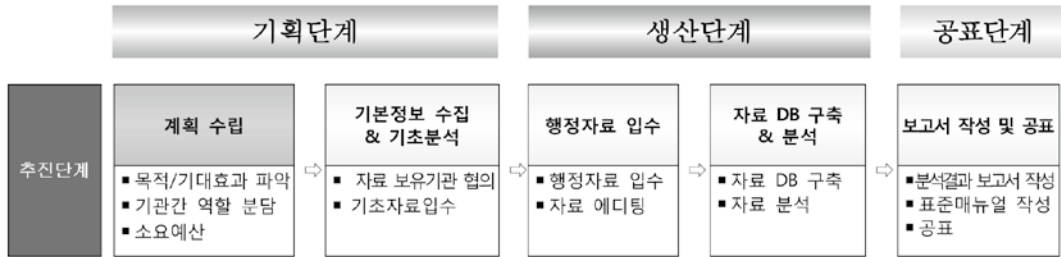
- (주관) 주관 지방통계청 지역통계과 매뉴얼 개발 팀장, 주무관
- (필수) 지원 지방통계청 지역통계과, 지방자치단체, 행정자료관리과, 지역통계총괄과 사업담당

- (자문) 지역연구원, 관련 분야 전문가 등

※ 운영시기 : 수시(필요시)

2. 노인등록통계 개발 과정

- (행정통계 개발 5단계) 계획수립, 기본정보 수집, 행정자료 입수, DB구축 및 분석, 보고서 작성 및 공표 등 5단계로 나누어 추진



(1) 개발계획 수립

- 통계작성의 필요성, 목적, 용어정의, 기존통계와의 유사중복 여부, 기대효과 등을 검토

(2) 기본정보 수집 및 기초분석

- 행정자료 보유기관으로부터 입수가능 행정서식, 내용, 보고체계 등 기초자료를 수집하여 자료의 품질 검토, 신규통계의 생산가능성 검토

(3) 행정자료 입수

- 행정자료 보유기관과 긴밀한 협의를 통하여 필요한 행정자료 입수
 - (입수기준) 2017. 12. 31. 기준 대구시 노인의 보건, 복지, 고용, 건강 등 자료 요청
 - (자료보유기관) 대구시, 고용노동부, 건강보험공단 및 국민연금공단 등 자료보유기관 협의 후 입수
 - (입수형태) Data형식 및 제공방법은 자료보유기관과 협의하여 원자료(raw-data) 또는 집계표 형식으로 입수



(4) 행정자료 DB구축 및 분석

- 입수한 행정자료의 원자료(raw-data)에 대한 자료 검토, 결측값과 이상치에 대한 자료정제, 입수한 원자료를 통계목적에 맞도록 재구성하여 분석
- 행정자료관리과 통계생산용 DB자료 분석(인구, 가구, 주택소유, 경제활동, 사업자 자료)

(5) 보고서 작성 및 공표

- 통계표 작성 및 분석결과 보고서 작성
- 노인등록통계 표준매뉴얼 작성
- 노인등록통계 보고서 결과 공표

3. 주요 작성항목(안)

구분	행정자료명	입수기관	주요 작성항목	기준 시점
인구 가구 (20개)	인구총조사	통계청	- 연도별, 성별, 지역별, 연령대별 인구 - 세대구성별, 가구원수별 가구현황 등	'17.11
	국내인구이동	통계청	- 전입이동, 전입사유, 전출이동 등	'17.12
	인구동향조사	통계청	- 연도별, 지역별 사망률 동향 등	최근3년
	장래인구가구추계	통계청	- 연령별 장래인구추계, 가구유형별 노인가구 추이	'45까지
경제능력 (6개)	사회조사	지자체	- 가구소득, 생활비, 가구부채 등	'17.5
	주택소유통계	통계청	- 주택소유현황 등	'17.6
일자리 (15개)	지역별고용조사	통계청	- 경제활동인구 현황	'17 상반기
	고용보험자료	한국고용정보원	- 연도별 고용보험 피보험자 - 가입기간별 고용보험 피보험자 - 고용보험 자격 취득·상실자 현황 - 고용보험 실업급여 수급 등	'17.12
	구직신청자료	고용노동부	- 연도별, 지역별 구직신청건수 - 구직희망 고용형태 및 근무지역 - 구직희망 월평균 임금금액 등	'17.12
	사업자등록	국세청	- 연도별, 성별 사업자등록 현황 - 조직형태별, 등록상태별 사업자등록 현황	'17.12
	행복e음	지자체	- 공공일자리 참여현황	'17.12
복지 (16개)	기초생활보장 수급자료	지자체	- 기초생활보장 수급인구	'17.12
	기초연금 수급자료	지자체	- 수혜유형별 기초연금 수급인구	'17.12
	장애인등록자료	지자체	- 장애인등록 인구 - 유형별, 등급별 장애인등록 인구	'17.12
	건강보험자료	국민건강보험공단	- 장기요양보험 자격별 신청·판정현황 - 장기요양 등급별, 장기요양서비스 이용	'17.12
	노인복지시설현황	지자체	- 노인복지시설 현황	'17.12
	공적연금	국민연금/공무원연금 /사학연금공단	- 공적연금 수급인구	'17.12
	사회조사	지자체	- 노인이 느끼는 문제	'17.5
건강 (9개)	건강보험자료	국민건강보험공단	- 건강보험 적용인구 - 요양급여 실적 - 만성질환(8종) 진료인원 및 진료비 - 주요암(6종) 진료인원 및 진료비	'17.12
	도로교통공단	경찰DB	- 교통사고 건수	'17.12

※ 추진일정 및 조사항목은 담당기관 업무 및 행정자료 입수에 따라 변동 가능성 있음



Ⅲ. 추진계획

1. 단계별 세부추진 계획

(1) 관련기관 업무협의 및 실무 T/F 회의 : '18. 1. ~ 8.(수시)

- (관련기관) 동북지방통계청, 대구시, 지역통계총괄과, 행정자료관리과
- (협의사항) 행정통계 개발방향 및 일정 등 업무 전반에 대한 협의

(2) 개발 계획 수립 및 전문가 자문 : '18. 3. ~ 11.

- (계획수립) 추진배경, 작성방법, 작성항목, 추진일정, 기대효과 등
- (의견수렴 및 자문) 기관별 협조체계를 구축하여 관련 부서 의견 수렴 및 반영
 - 대구경북연구원 전문가 자문

(3) 행정자료 입수 : '18. 3. ~ 10.

- 행정자료 보유기관과 상호협의를 통하여 필요한 행정자료 입수
- 행정자료 입수 시 다음 사항을 문서로 요청

< 통계법 시행령 제38조 >

- ① 요청기관의 명칭과 주소
- ② 행정자료의 명칭
- ③ 행정자료의 사용 목적
- ④ 행정자료의 내용과 범위
- ⑤ 행정자료에 포함되어 있는 개인이나 법인 또는 단체 등의 정보를 보호하기 위한 조치
- ⑥ 행정자료의 제공방법

(4) 자료 정제 및 통계작성용 자료 구축 : '18. 4. ~ 10.

- (입수자료 정제) 입수 행정자료 검토 → 결측값, 이상치 자료정제 → 보안식별번호 부여 → 중복 자료 검사 → 원자료 최종 정비

※ 자료 연계 및 비매칭자료 검토 후 해당 부서에 자료 재확인 요청

- (통계자료 구축) 행정자료 보완, 자료연계·통합, 분리, 상호보완, 주소표준화 등 자료 재구성
- (통계표 작성) 행정통계생산용 데이터베이스(DB)를 분석하여 통계표 작성

(5) 자료분석 및 보고서 작성 : '18. 9. ~ 11.

- (행정통계 작성) 행정통계 관련 전문가 및 관련부서 협의를 거쳐 행정통계 결과 작성
 - 기존의 비교 가능한 통계와 조사항목, 포괄범위 등 차이점 분석
 - 행정자료가 갖는 한계점 및 이용 시 유의사항 등 정리, 집계 및 결과표 검토

(6) 신규통계 승인 : '18. 10. ~ 11.

- (작성승인 요청) 승인신청 관련자료 작성, 작성지원 및 자료 검토

< 승인신청 첨부서류 >

- ① 통계의 작성을 위한 기획서
 - 통계작성의 승인사항을 전반적으로 기술한 통계개요 첨부
- ② 통계의 작성을 위한 지침서 또는 요령서
- ③ 조사표, 보고서식 등 자료의 수집을 위한 표 또는 서식
- ④ 통계결과를 나타내는 표 또는 서식
- ⑤ 작성하려는 통계와 관련된 용어 및 그 해설자료

(7) 표준매뉴얼 작성 : '18. 9. ~ 11.

- 지역통계총괄과 표준매뉴얼 작성·제출

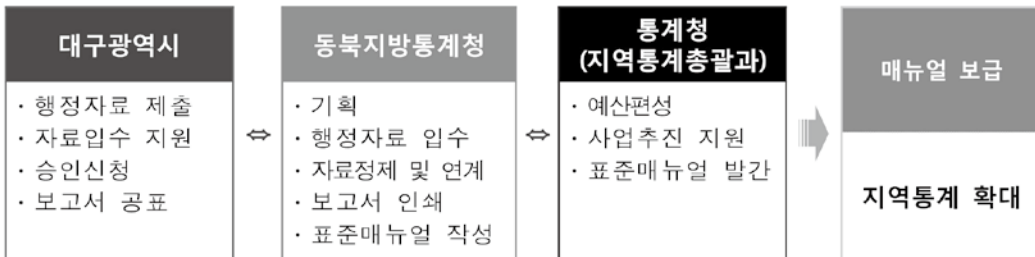
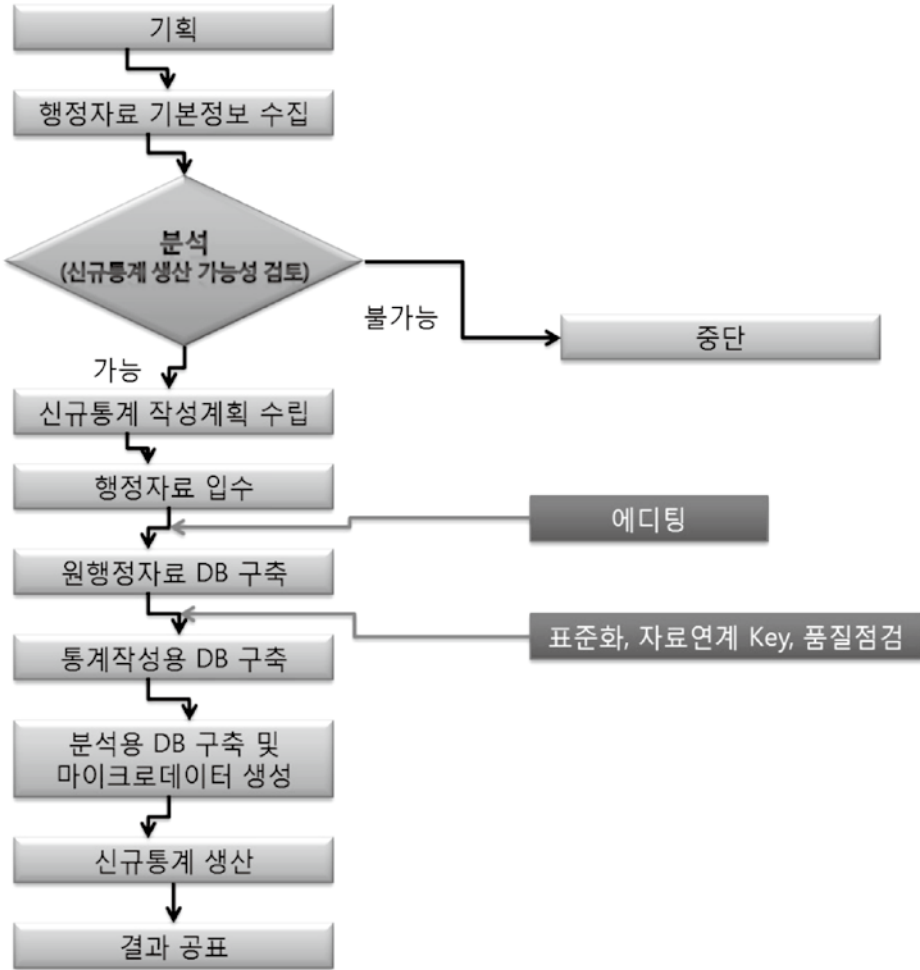
(8) 결과공표 : '18. 12.

- (공표) 보도자료 작성·배포, 결과보고서 발간
- (자료제공) 지자체 홈페이지 등록 등



2. 주요 추진일정

○ 업무흐름도



○ 추진일정

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. 업무협의 및 실무 T/F 회의												
2. 계획 수립 및 전문가 자문												
3. 행정자료 입수												
4. 자료정제 및 통계작성용 자료 구축												
5. 자료분석 및 보고서 작성												
6. 신규통계 승인요청												
7. 표준매뉴얼 작성												
8. 보고서 인쇄 및 결과 공표												

※ 상기 일정은 통계작성 승인 등에 따라 변경될 수 있음

3. 행정자료 입수 현황

(1) 행정자료 입수 완료 : 고용보험, 구직신청자료, 공무원 연금, 사학연금 자료

(2) 행정자료 입수 진행중 : 국민연금, 실업급여, 건강보험자료

(3) 대구시 자료협조 요청

○ (행복e음자료) 공공일자리 자료, 기초생활보장 자료, 장애인등록 자료, 기초연금 자료, 노인여가복지시설 자료

○ (사회조사) 월평균 가구소득, 가구 생활비, 가구부채, 노인이 느끼는 문제 자료

※ 원자료(raw-data) 또는 집계표 형식으로 제공

(4) 그 외 자료 집계

○ (통계청 MDIS) 사망원인통계, 국내인구이동통계, 지역별고용조사, 장애인구추계, 인구동향조사, 지역별고용조사

○ (통계생산용DB) 인총DB, 주택 재산세, 사업자등록



IV. 소요예산

- 소요예산 : 31,615천원
- 예산과목 : 3000-3037-308(지역통계 표준화)

구분	예산(천원)	세부내역
○ 일용임금(110-04)	13,253	
- 업무보조원	13,253	60,240원*2명*110일(유급휴일 포함)
○ 일반수용비(210-01)	11,650	
- 보고서	5,000	50,000원×100부
- 홍보용품	870	17,400원×50개
- 사무용품 및 기타 운영비	2,280	사무용품 및 조사원실 물품구입
- 자문 및 기타 회의 관련	3,500	자문료 및 기타 회의 경비
○ 공공요금(210-02)	276	단기전화 설치 및 통신료 등
○ 매식비(210-05)	360	6,000원×30일×2명
○ 장비임차(210-07)	1,500	PC(3대) 및 사무기기 임차료
○ 국내여비(220-01)	3,000	행정자료 입수 관련 협의, 업무협의 등
○ 자문회의 등(240-01)	250	간담회 등
○ 고용부담금(320-09)	1,326	산재, 고용, 국민, 건강(60,240원*2명*110일*0.1)

V. 기대효과

- (정책수립 기초자료 제공) 노인복지정책 수립에 필요한 기초 자료 제공
- (저비용·고효율 통계생산) 행정자료를 활용한 통계개발로 저비용·고효율의 통계생산 및 행정자료 이용 활성화 기반 조성
- (표준매뉴얼 제공) 지자체의 통계작성기법 습득 및 직접 작성에 활용 가능한 표준매뉴얼 제공

붙임1 대구광역시 노인등록통계 작성 목록

1. 인구·가구(20개 항목)

1. 연도별 인구규모
2. 성별·연령대별 인구규모
3. 성별·지역별 노인인구
4. 지역별 독거노인인구
5. 장래노인인구 추이
6. 연도별 사망률
7. 지역별 사망률
8. 사망원인별 사망률
9. 지역별 순이동
10. 전입인구
11. 연도별 전입인구
12. 전입사유
13. 전출인구
14. 연도별 전출인구
15. 전출사유
16. 세대구성별 노인가구
17. 가구원수별 노인가구
18. 거처종류별 노인가구
19. 점유형태별 노인가구
20. 가구유형별 노인가구 추이

2. 경제능력(6개 항목)

1. 월평균 노인가구 소득
2. 월평균 노인가구 생활비
3. 노인가구 부채 여부 및 주된 이유
4. 개인소유 주택 현황



5. 거주지 기준 주택 소유 현황
6. 소유 물건수별 주택 소유자 현황

3. 일자리[15개 항목]

1. 경제활동인구 현황
2. 연도별 고용보험 피보험자
3. 가입기간별 고용보험 피보험자
4. 연도별 고용보험 자격 취득·상실자
5. 연도별 고용보험 실업급여 수급
6. 연도별 구직신청건수
7. 지역별 구직신청건수
8. 구직희망 고용형태
9. 구직희망 근무지역
10. 구직희망 월평균 임금금액
11. 연도별 사업자등록 현황
12. 성별 사업자등록 현황
13. 조직형태별 사업자등록 현황
14. 등록상태별 사업자등록 현황
15. 연도별 공공일자리 참여 현황

4. 복지[16개 항목]

1. 기초생활보장 수급인구
2. 장애인등록 인구
3. 장애유형별 장애인등록 인구
4. 장애등급별 장애인등록 인구
5. 연도별 기초연금 수급인구
6. 수혜유형별 기초연금 수급인구
7. 노인주거복지시설 현황
8. 노인의료복지시설 현황
9. 노인여가복지시설 현황

10. 재가노인복지시설 현황
11. 노인장기요양보험 자격별 신청·판정 현황
12. 노인장기요양 등급별 인정자
13. 노인시설 및 장기요양서비스 이용자
14. 연금종류별 공적연금 수급인구
15. 급여종류별 국민연금 수급인구
16. 노인이 느끼는 문제(자율)

5. 건강(9개 항목)

1. 건강보험 적용인구
2. 요양급여실적
3. 만성질환(8종) 진료인원
4. 만성질환(8종) 1인당 연간 진료비
5. 주요암(6종) 진료인원
6. 주요암(6종) 1인당 연간 진료비
7. 연도별 노인 교통사고 건수
8. 사고유형별 교통사고 건수
9. 가해 노인운전자 교통사고 건수

**붙임2****행정자료 제공 및 보안 법적근거****1. 제공 근거****○ 통계법 제24조(행정자료의 제공)**

국가 승인통계 작성을 위해 공공기관의 행정자료를 제공받을 수 있도록 규정

- ① 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장은 통계의 작성을 위하여 필요한 경우에는 공공기관의 장에게 행정자료의 제공을 요청할 수 있다. <개정 2012.12.18>
- ② 공공기관의 장은 제1항에 따라 행정자료의 제공을 요청받은 때에는 국가기밀, 개인과 기업의 중대한 비밀의 침해 등 대통령령으로 정하는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

○ 개인정보보호법 제58조(적용의 일부제외)

통계법에 따라 수집되는 개인정보는 개인정보보호법의 적용 대상에서 제외됨을 규정

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인정보에 관하여는 제3장부터 제7장까지를 적용하지 아니한다.
 1. 공공기관이 처리하는 개인정보 중 「통계법」에 따라 수집되는 개인정보
(통계작성 목적의 개인정보 수집은 동법 근거조항 적용 제외이므로 사전동의 불필요)

○ 주민등록법 제30조(주민등록전산정보자료의 이용 등)

- ① 주민등록표에 기록된 주민등록 사항에 관한 주민등록전산정보자료(이하 "전산자료"라 한다)를 이용 또는 활용하려는 자는 관계 중앙행정기관의 장의 심사를 거쳐 안전행정부 장관의 승인을 받아야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 관계 중앙행정기관의 장의 심사를 필요로 하지 아니한다.

*** 주민등록법 시행령 제2조(권한의 위임)**

- ① 행정안전부장관은 「주민등록법」(이하 "법"이라 한다) 제3조제2항에 따라 특별시장·광역시장 또는 도지사(이하 "사·도지사"라 한다)에게 시장·군수 또는 구청장(자치구의 구청장)을 말한다. 이하 같다)에 대한 지도·감독권을 위임하고 사·도지사 또는 특별자치도지사에게 법 제30조 제1항 본문에 따른 주민등록전산정보자료(이하 "전산자료"라 한다)의 이용 또는 활용에 관한 승인권을 위임한다. 다만, 다음 각 호의 사항은 제외한다.
- ② 사·도지사는 제1항에 따라 위임받은 출력자료에 관한 승인권 중 시·군·자치구 단위 이하의 출력자료에 관한 승인권을 해당 지방자치단체의 규칙으로 정하는 바에 따라 시장·군수 또는 구청장에게 재위임할 수 있다.

○ 국세기본법 제81조의 13(비밀유지)

- ① 세무공무원은 납세자가 세법에서 정한 납세의무를 이행하기 위하여 제출한 자료나 국세의 부과·징수를 위하여 업무상 취득한 자료 등(이하 "과세정보"라 한다)을 타인에게 제공 또는 누설하거나 목적 외의 용도로 사용해서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사용 목적에 맞는 범위에서 납세자의 과세정보를 제공할 수 있다.

5. 통계청장이 국가통계작성 목적으로 과세정보를 요구하는 경우

※ 지방세기본법 제86조 (비밀유지)

2. 보안 및 안전관리 근거

○ 통계법에 의한 보호

- 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.

- 제34조(통계종사자 등의 의무)

통계종사자, 통계종사자이었던 자 또는 통계작성기관으로부터 통계 작성업무의 전부 또는 일부를 위탁받아 그 업무에 종사하거나 종사하였던 자는 직무상 알게 된 사항을 업무 외의 목적으로 사용하거나 다른 자에게 제공하여서는 아니 된다.

- 제39조(벌칙)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금에 처한다.
 3. 통계의 작성을 목적으로 수집되거나 제공(제31조제2항에 따른 제공을 포함한다)을 받은 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 사항을 그 목적 외의 용도로 사용하거나 이를 다른 자에게 제공한 자
 4. 통계의 작성을 목적으로 수집되거나 제공(제31조제2항에 따른 제공을 포함한다)을 받은 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 사항을 속임수나 그 밖의 부정한 방법으로 열람하거나 제공받은 자

- 제41조(과태료)

- ④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 100만 원 이하의 과태료를 부과한다.
 1. 제24조 제4항을 위반하여 공공기관으로부터 제공받은 행정자료(비밀에 속하는 사항을 제외한다)를 제공받은 목적 외의 목적으로 사용하거나 다른 자에게 제공한 자

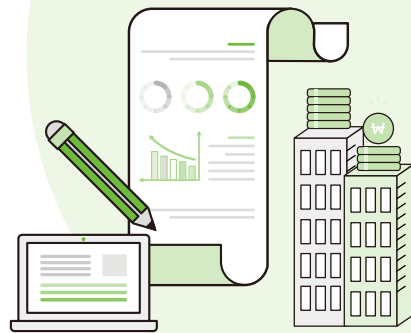


4

지역통계 표준프로세스 준수를 점검표(행정통계)

통계작성단계	표준프로세스 점검 체크리스트	O/X
1. 통계기획	① 통계작성을 위해 통계작성계획을 수립했는가?	
	② 통계작성계획에 통계필요성, 작성목적, 작성대상, 작성주기, 작성기준, 작성방법 등이 명시되어 있는가?	
	③ 소요예산 산출 검토내역을 참고하여 소요예산을 산출했는가?	
2. 통계표설계	① 관련 자료 입수 가능성을 파악하였는가?	
	② 관련 자료 기본정보를 수집하였는가?	
	③ 통계청에서 제시하는 기본통계표를 반영하였는가?	
	④ 관련부서 수요조사, 협의회 운영 등을 통해 자율통계표를 개발하였는가?	
3. 행정자료입수	① 최소한의 자료 요구로 자료제공 기관의 부담을 경감하였는가?	
	② 자료 제공기관과 입수에 필요한 사항을 충분히 협의하였는가?	
	③ 원자료로 입수가 어려운 경우 집계표 형태로 자료를 입수하기 위해 노력하였는가?	
4. 통계표작성	① 행정자료별 데이터 속성에 대해 검토 및 정비하였는가?	
	② 고유 식별자(연계키)를 활용하여 해당 자료를 통계 작성용 데이터로 재구성하였는가?	
	③ 통계표 작성 단계별로 개인정보 보호를 위해 노력하며, 개인정보 보호 체계를 구축하기 위하여 노력하였는가?	
5. 결과분석	① 설계한 통계표에 따라 분석 결과를 집계하였는가?	
	② 유사 통계와 수준분석을 하였는가?	
6. 보고서 작성 및 결과 공표	① 결과를 이용자가 이해할 수 있도록 다양한 기법으로 분석하여 공표하였는가?	
	② 이용자의 올바른 통계 해석을 위해 해석방법 및 유의사항을 제시하였는가?	
	③ 통계 이용자들이 쉽게 자료에 접근하기 위하여 다양한 경로로 서비스를 제공하였는가?	

지역통계 표준매뉴얼
노인등록통계



지역통계 표준매뉴얼 노인등록통계

- | 발 행 | 2018년 12월
- | 발 행 인 | 통계청장 강신욱
- | 편 집 인 | 조사관리국장 김현애
- | 총괄기획 | 지역통계총괄과 조윤구, 김종록, 김삿별, 최익서
- | 공동기획 | 동북지방통계청 지역통계과 정동욱, 정대만, 김금녀
동남지방통계청 지역통계과 최필근, 이미경, 윤상수
- | 발 행 처 | 통계청
- | 주 소 | 대전광역시 서구 청사로 189
- | 전 화 | 042-481-3608~9
- | 홈페이지 | <http://kostat.go.kr>
- | 발간번호 | 11-1240000-001166-01



2018 지역통계 표준매뉴얼
노인등록통계