

# 행정자료를 이용한 국가통계 작성 표준편람(I)

— 행정자료 이용편 —

2014. 9.



PART I

## 개요

7

- 1. 행정자료란? 8
- 2. 행정자료를 이용한 통계생산의 필요성 8
- 3. 표준편람 이용시 유의사항 9

PART II

## 행정자료를 이용한 통계작성 방안

11

- 1. 개념 12
- 2. 행정자료 이용에 관한 법령 근거 12
- 3. 통계자료와 행정자료의 차이 15
- 4. 조사통계와 행정통계의 생산 과정 비교 16
- 5. 행정자료를 활용한 신규통계 개발의 한계점 18
- 6. 행정자료를 이용한 통계생산 과정 20
  - 6-1. 신규통계 생산 과정 20
  - 6-2. 조사항목 대체 과정 37
  - 6-3. 검증·보완 과정 48

첨부

- [첨부 1] 행정자료와 통계조사자료의 포괄범위 불일치 정비 50
- [첨부 2] 주요 행정자료의 용어 설명 52
- [첨부 3] 행정자료 활용 통계의 품질지표(해외사례) 58
- [첨부 4] 행정자료 활용 관련 법령 69
- [첨부 5] 전자정부법상의 행정정보와 통계작성 목적의 행정자료 비교 72
- [첨부 6] 행정통계 신규 개발 계획서 작성 사례 73



# 작성취지

행정자료를 이용한  
국가통계 작성  
표준편람(Ⅰ)

통계청은 불응률 증가 등 열악한 조사환경을 극복하고 수요자 요구에 맞는 정책맞춤형 통계 작성, 국민의 응답부담 경감 및 저비용·고효율의 국가통계 생산시스템 구축을 위해 2007년 통계법 전부개정을 통해 법적근거를 마련한 후 행정자료 이용을 확대하여 왔다.

통계작성 목적으로 행정자료를 보다 체계적·효율적으로 이용하기 위해 2011년 2월 「행정자료 활용 및 개인정보 보호 표준편람」을 제작·발간하였으나, 행정자료 이용 실무경험과 노하우 등의 축적이나 방법론 개발 부족 등의 사유로 구체적·실무적인 내용보다 다소 이론적인 내용이 많이 반영되었던 측면이 있었다.

최근 몇 년 동안 행정자료를 이용하여 「임금근로일자리행정통계」, 「귀농·귀촌인 통계」, 「개인별주택소유통계」 등 5종의 행정통계를 신규 개발하였고, 기존 조사통계 31종에 대한 항목대체나 검증보완 등에 행정자료를 많이 활용하게 됨에 따라 실무방법론이 많이 발전하였고, 정부3.0정책을 추진함에 따라 이를 뒷받침할 수 있도록 구체적인 행정자료 이용 실무방법을 동 편람에 반영할 필요성이 생겼다.

또한, 최근 카드사 및 통신사 등의 개인정보 유출 사고로 개인정보의 불법 유통에 대한 경각심이 급증하였고, 이에 따른 개인정보보호 및 보안강화 요구가 증대하는 등 새로운 환경변화에 적극 대응할 필요가 있었다.

따라서 이번에 개정한 표준편람은 행정자료 이용편(Ⅰ)과 개인정보 보호편(Ⅱ)으로 나누어 발간하였다.

- 1** 행정자료를 이용한 통계 개발·개선·대체 등 실제 사례, 외국의 행정통계 품질지표 및 시사점, 행정자료 이용 시 실제 적용할 수 있도록 통계 작성 단계별로 행정자료 이용방법 구체화와 관련된 내용과
- 2** 최근 개인정보 보호방안 내용과 행정자료를 이용한 통계 작성 시 요구되는 세부적인 개인정보 보호절차와 관련된 내용을 주로 반영하였다.

PART

I

행정자료를 이용한 국가통계 작성 표준편람(1)

# 개요



PART I

# 개요

## 1. 행정자료란?

○ 공공기관이 직무상 작성·취득하여 관리하고 있는 문서·대장 및 도면과 데이터베이스 등 전산자료를 말하며 통계자료는 제외(통계법 제3조)

\* 예시 : 안행부의 주민등록자료, 국토부의 건축물대장, 국세청의 사업자등록자료 등

※ (법률상 유사용어) 공공데이터란 데이터베이스, 전자화된 파일 등 공공기관이 법령 등에서 정하는 목적을 위하여 생성 또는 취득하여 관리하고 있는 광(光) 또는 전자적 방식으로 처리된 자료 또는 정보(공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법 제2조)

\* 예시 : 버스운행정보DB, 기상관측 DB, 각 분야의 연구보고서, 연도별 백서·통계연보 등

■ 통계자료 : 통계작성기관이 통계의 작성을 위하여 수집·취득 또는 사용한 자료(데이터베이스 등 전산자료를 포함)

\* 예시 : 인구·주택총조사 자료 등

■ 공공 빅데이터 : 통계자료 및 행정자료 중 빅데이터 성격을 갖춘 자료

\* 빅데이터 = 공공 빅데이터 + 민간 빅데이터(SNS, 인터넷정보 등)

## 2. 행정자료를 이용한 통계 생산의 필요성

○ 1·2인 가구 및 맞벌이가구, 외부인 출입통제 주택 증가, 고령화 등 인구·가구·주택구조의 변화로 조사원의 응답자 접근성 약화

* 1인 가구 비율(%)	:	('95)12.7	→	('00)15.5	→	('05)20.0	→	('10)23.9
* 맞벌이가구 비율(%)	:	('03)25.9	→	('07)33.2	→	('09)35.6	→	('11)43.6
* 공동주택 비율(%)	:	('95)49.2	→	('00)59.3	→	('05)66.5	→	('10)71.6
* 65세이상 인구비율(%)	:	('95) 5.9	→	('00) 7.3	→	('05) 9.3	→	('10)11.3

- 개방, 공유, 소통, 협업을 핵심으로 하는 정부3.0의 성공적 구현을 위해 부처 간 협업을 통한 행정자료의 효율적 활용 요구 증대
- (국내 추세) ‘공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률’ 제정으로 공공기관이 보유·관리하는 공공데이터에 대한 국민의 이용권을 보장
- 최근 통계청은 행정자료를 이용하여 정부정책의 수립 평가 등에 필요한 5종의 행정통계\*를 신규 개발(‘13년말 기준)
  - \* ‘임금근로일자리행정통계(‘12년)’, ‘귀농·귀촌인통계(‘12년)’, ‘기업생멸행정통계(‘12년)’, ‘개인별주택소유통계(‘13년)’, ‘영리법인기업체통계(‘13년)’
- (국제적 추세) 미국, 유럽 등 선진국에서는 통계목적의 행정자료 이용이 점점 확대
  - UN<sup>12)</sup>, EU<sup>3)</sup> 등에서도 응답부담 경감, 비용절감 등을 고려하여 행정자료 이용을 적극 권장

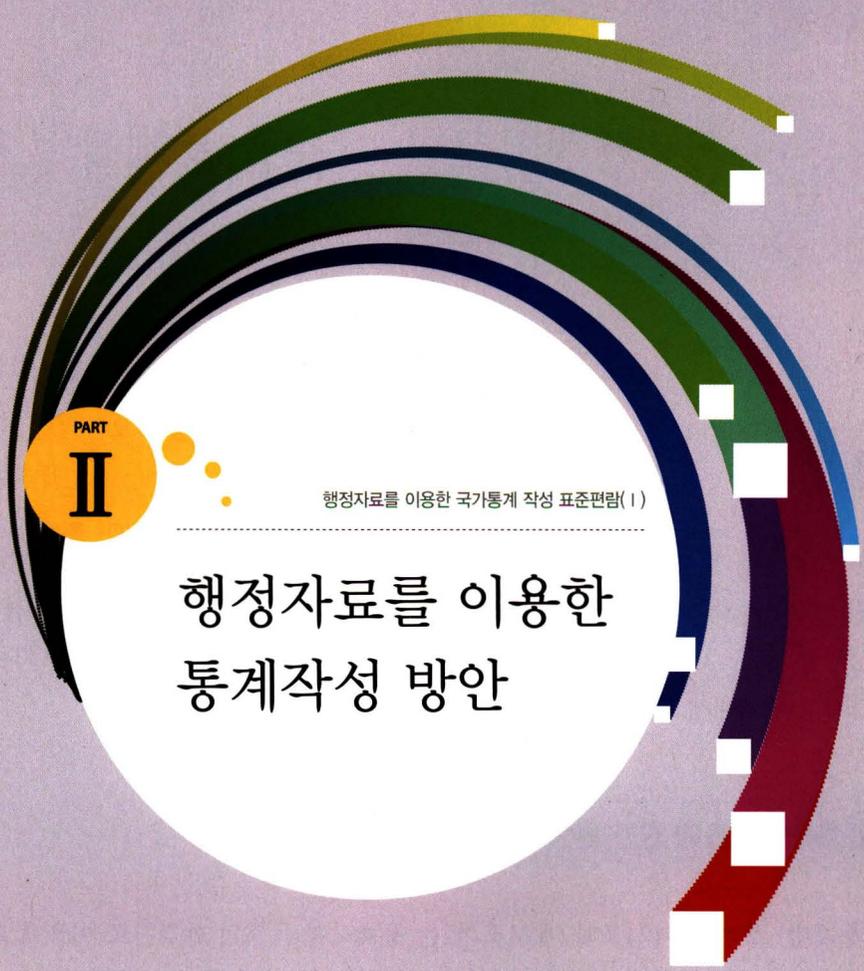
### 3. 표준편람 이용시 유의사항

- 본 편람은 행정자료를 이용하여 신규통계를 생산하거나, 기존 통계조사의 항목대체, 검증·보완 과정에 관해 일반적인 세부절차(업무흐름도)와 방법 등을 포함하고 있으나, 통계별 세부 작성방법에 따라 차이가 있으므로 일률적으로 적용하기에는 한계가 있음
- 행정자료는 개별 법령 또는 행정목적에 맞게 보고서식이나 항목 등이 서술되어 있으므로, 이를 이용하여 통계를 작성할 경우에는 기존의 조사통계와 용어개념, 정의 등 차이가 있을 수 있음

1) UN 공식통계 10대 기본원칙 (제5원칙 : 비용-효율성의 원칙)  
 통계목적으로 사용되는 자료는 통계조사나 행정자료 등 모든 형태의 자료출처로부터 수집될 수 있으며 이때 통계기관은 통계품질, 시의성, 비용 및 응답자 부담을 고려하여 수집 방법을 선택해야 한다(Diverse sources : Data for statistical purposes may be drawn from all types of sources, be they statistical surveys or administrative records. statistical agencies are to choose the source with regard to quality, timeliness, costs and the burden on respondents)

2) UN에서는 2011년에 「공식통계를 위한 행정자료 이용 핸드북」 : (Using Administrative and Secondary Source for Official Statistics: A Handbook of Principles and Practices)을 제작하여 배포

3) 유럽통계청(Eurostat)의 ‘행정자료(administrative source)’란 : 통계를 주목적으로 수집된 자료뿐만 아니라 다양한 정보를 포함하는 자료원천을 말함[Business registers : Recommendations manual (2010 edition)]



PART

II

행정자료를 이용한 국가통계 작성 표준편람(1)

행정자료를 이용한  
통계작성 방안



## PART II 행정자료를 이용한 통계작성 방안

### 1. 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 자료로 신규통계를 작성하거나, 기존 통계조사의 조사항목을 대체, 검증·보완하는 것이라고 정의할 수 있다.

### 2. 행정자료 이용에 관한 법령 근거

- (통계법) 통계법 제24조와 제24조의2는 통계작성 목적의 행정자료 이용에 관한 직접적인 근거법률로서, 행정자료 이용목적과 제공범위, 제공방법 등에 대해 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.

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

② 통계청장은 통계의 작성을 위하여 필요한 경우에는 사망원인통계에 관련된 형사사법정보의 제공을 경찰청장 및 해양경찰청장 등에게 요청할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 자료의 제공에 필요한 사항에 대하여는 제24조제2항부터 제5항까지를 준용한다.

[본조신설 2014.5.14.]

- (통계법시행령) 통계법시행령 제39조에서는 통계법 제24조제2항의 “대통령령으로 정하는 정당한 사유”를 상세하게 규정

**제39조(행정자료 제공의 예외사유)** 법 제24조제2항에서 “대통령령으로 정하는 정당한 사유”란 다음 각 호의 어느 하나를 말한다.

1. 국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 중대한 영향을 미치는 국가기밀에 관한 행정자료로서 통계의 작성을 위하여 제공되면 국가의 중대한 이익을 현저히 침해할 우려가 있다고 인정할만한 상당한 이유가 있는 경우
2. 진행 중인 재판에 관련되거나 범죄의 예방, 수사, 공소의 제기 및 유지, 형의 집행, 교정, 보안처분에 관한 행정자료로서 통계의 작성을 위하여 제공되면 직무수행을 현저히 곤란하게 하거나 형사피고인의 공정한 재판을 받을 권리를 침해한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우
3. 개인이나 기업의 신제품 개발, 신기술 연구 또는 상당한 노력에 의하여 비밀로 유지·관리되고 있는 생산방법이나 판매방법에 관한 행정자료로서 통계의 작성을 위하여 제공되면 개인이나 기업의 중대한 영업상의 비밀을 현저히 침해할 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우
4. 개인의 정치적, 종교적 또는 성적 성향이나 생활에 관한 행정자료로서 통계의 작성을 위하여 제공되면 개인의 생명이나 신체, 재산의 보호에 현저한 지장을 줄 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우

- 국세기본법(제81조의13) 및 지방세기본법\*(제114조)

- “통계청장이 국가통계작성을 목적으로 과세정보를 요구하는 경우”에 제공할 수 있도록 규정

#### 〈국세 기본법〉

**제81조의13(비밀 유지)** 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

#### 〈지방세 기본법〉

**제114조(비밀유지)** ① 세무공무원은 납세자가 이 법 또는 지방세관계법에서 정한 납세의무를 이행하기 위하여 제출한 자료나 지방세의 부과 또는 징수를 목적으로 업무상 취득한 자료 등(이하 “과세정보”라 한다)을 다른 사람에게 제공 또는 누설하거나 목적 외의 용도로 사용하여서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사용목적에 맞는 범위에서 납세자의 과세정보를 제공할 수 있다.

6. 통계청장이 국가통계작성 목적으로 과세정보를 요구하는 경우

○ 개인정보보호법(제58조)

- 통계법에 의해 수집되는 개인정보는 「개인정보보호법」 제3장부터 제7장까지의 적용을 받지 않도록 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**

○ 주민등록법(제30조) 및 가족관계의 등록 등에 관한 법률(제13조)

- (주민등록법) 주민등록표에 기재된 주민등록사항을 이용할 경우는 안전행정부장관의 승인이 필요

**제30조(주민등록전산정보자료의 이용 등)** ① 주민등록표에 기록된 주민등록 사항에 관한 주민등록 전산정보자료(이하 "전산자료"라 한다)를 이용 또는 활용하려는 자는 관계 중앙행정기관의 장의 심사를 거쳐 안전행정부장관의 승인을 받아야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 관계 중앙행정기관의 장의 심사를 필요로 하지 아니한다.

- (등록전산정보) 가족관계 등록 전산정보자료를 이용할 경우에는 법원행정처장의 승인이 필요

**제13조(등록전산정보자료의 이용 등)** ① 등록전산정보자료를 이용 또는 활용하고자 하는 사람은 관계 중앙행정기관의 장의 심사를 거쳐 법원행정처장의 승인을 받아야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장이 등록전산정보자료를 이용하거나 활용하고자 하는 경우에는 법원행정처장과 협의하여야 한다.

### 3. 통계자료와 행정자료의 차이

- 행정자료는 공공기관이 직무상 작성·취득하여 관리하고 있는 문서, 대장 및 도면과 데이터베이스 등 전산자료를 의미
- 통계자료는 통계작성기관이 통계작성을 위하여 별도의 비용, 시간, 인력을 투입하여 수집·취득 또는 사용한 자료를 의미

〈행정자료와 통계조사자료의 특성 비교〉

구분	통계조사자료		행정자료
	전수조사(Census) <sup>1)</sup>	표본조사(Survey) <sup>2)</sup>	
포괄범위	모집단 전체 대상	모집단을 대표하는 표본	목표 모집단은 행정적 필요성에 의해 결정
내용	광범위한 자료	심층·분석 주제에 적합	행정목적에 따라 제한적
개념/정의	사회경제적 분석 필요성에 기초	(좌동)	행정적 필요성에 따름
소지역추정	가능	대부분 불가능	개별 자료가 소지역까지 부호화 되었을 경우 가능
품질관리	오차 최소화 설계 가능	소규모 센서스보다 밀착 관리 가능	주요변수외는 관리 소홀
비용	고비용	상대적 저비용	조사비용이 소요되지 않으므로 매우 저렴
주기	5년	월간, 분기 또는 연간	월간 또는 연간 (행정프로그램에 의해 좌우)
시의성	총조사 종료 1년 후 자료사용 가능	정기조사는 몇 주, 임시조사는 몇 달 내 결과 산출	자료입수 시기에 따라 월간, 분기 자료생산 가능
안정성	이용자 요구에 따라 통계청이 변화요인 관리	시계열 확보를 위해 반복되는 조사의 변동은 드물	법·제도나 정책 변화시 변동 가능
응답부담	전 국민, 전체 가구 대상	대상자에게는 크나 평균적으로는 적음	추가 부담 없음

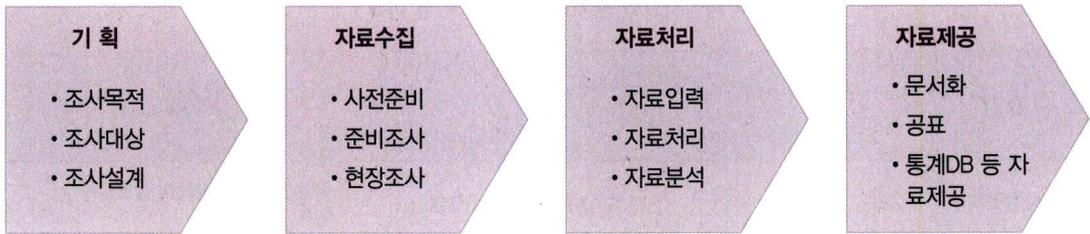
1) 전수조사란 통계조사에서 모집단의 성격을 파악하기 위하여 모집단 구성원 각각에 대해 측정을 실시하는 단위 조사에, 인구주택총조사)  
 2) 표본조사란 모집단을 대표하는 표본을 추출하여 그 표본에 대해서만 측정을 실시하는 조사

## 4. 조사통계와 행정통계의 생산과정 비교

○ 조사통계와 행정통계의 생산 체계(기획 ~ 결과공표)는 유사

- 행정통계는 현장조사와 관련되는 표본설계, 조사원 채용 및 교육, 조사표 인쇄가 생략되는 대신에 행정자료 입수 및 DB구축 등 통계목적에 사용가능하도록 자료를 편집하는 것에 차이가 있음

〈일반적인 통계 작성 흐름도〉



〈조사통계와 행정통계의 신규통계 생산과정 비교〉

구분	조사통계	행정통계*	비고
기획	수요조사, 기본계획수립(조사목적, 필요성, 조사 대상, 추진일정), 이용 가능 통계 유무 등 (유사중복 통계 여부)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 행정자료 유무, 행정 용어 정의, 행정자료 주기 및 갱신여부 파악</li> <li>• 항목선정 및 결과표 사전 작성</li> </ul>	어느 기관에 어떤 행정자료가 있는지?  (공통) 수요조사, 기본계획수립
조사준비	조사표 설계(이용자, 전문가 의견 수렴), 표본설계, 입력프로그램 개발, 시험조사, 실시계획수립, 조사표류 인쇄, 조사지침서제작, 조사원 채용 및 교육, 홍보	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기초자료 입수</li> <li>• 전문가 자문 및 관계 부처 협의</li> </ul>	활용 가능한 행정자료인지? (자료의 품질, 입수가능 여부)
본 조사	현장조사 실시	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 행정자료 입수</li> <li>• 원자료 DB 구축 및 자료정제</li> </ul>	개인정보 보호
자료처리	자료처리 계획수립, 입력, 내용검토, 무응답 처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 통계 작성용 DB구축</li> <li>• 분석용 DB구축 및 마이크로 데이터 생성</li> </ul>	행정자료간 연계, 행정자료와 조사자료간 연계
결과 공표 및 자료제공	집계 분석, 공표, 표본오차 산정, 메타데이터 관리, 개인정보보호	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 행정자료의 한계점과 결측값 처리 방법 설명</li> </ul>	이용자 유의사항 및 자료의 한계점 적시

\* 행정통계 : 행정자료를 주된 원천자료로 이용하여 통계적인 처리를 거치거나 다른 자료와의 연계·결합 등을 통해 생성한 자료를 바탕으로 작성하는 통계



●●●● 참고

## 통계의 종류

### ■ 통계의 구분

- 자료 수집방법에 따라 조사통계와 보고통계, 통계의 처리과정(단계)에 따라 1차 통계와 2차 통계(가공통계)로 구분

### ■ 조사통계와 보고통계

- (조사통계) 조사를 통하여 얻어진 자료로 작성된 통계를 말하며, 조사 대상 집단의 모든 단위를 조사하는 전수조사와 집단의 일부를 조사하여 집단 전체를 추정하는 표본조사로 나누어짐

예) 인구주택총조사, 경제총조사, 소비자물가조사, 경제활동인구조사 등

- (보고통계) 개인, 단체의 신고, 보고, 신청 등과 같이 다른 행정업무에 수반하여 수집된 자료로부터 작성된 통계

예) 국제인구이동통계, 국내인구이동통계 등

### ■ 1차 통계와 2차 통계

- (1차 통계) 집단에 속하는 개체 수 또는 개체의 특성을 총체적으로 나타내는 통계로서, 일반적으로 통계조사를 실시하여 그 결과에서 직접 얻어진 통계

예) 도소매업조사, 서비스업조사, 사회조사, 농가경제조사 등

- (2차 통계) '가공통계'라고도 하며, 1차 통계에서 어떠한 연산을 하여 얻어진 통계로 경기종합지수, 국민계정 등이 이에 해당한다.

예) 장래인구추계, 장래가구추계, 국가자산추계 등

- ※ 현재 신규 개발되어 승인받은 행정통계 5종은 다양한 행정자료를 서로 연계·통합하는 등의 방법으로 작성하므로 자료수집 방법에 따라 분류하는 것은 곤란하나, 통계 처리 과정으로 분류할 경우 현재 2차 통계(또는 가공통계)로 분류하고 있음

## 5. 통계목적의 행정자료 이용의 한계점 및 기대효과

### 가. 한계

- (행정자료 자체의 한계) 행정자료는 당초 행정 본연의 목적으로 작성되어 있어 통계작성에 이용하기 위해서는 용어 정의, 포괄범위 차이, 결측값 존재 등으로 표준화 작업 및 자료정제 필요
  - \* 예시) 국세청의 업종분류(3단계의 397개 업종)와 통계청의 산업세분류(4단계 976개 업종)와 차이
- (원행정자료 확보의 어려움) 「통계법」에 행정자료(개체식별자료 포함) 활용 근거가 명시되어 있음에도 불구하고 「개인정보보호법」이 강화되어, 행정자료 보유기관이 행정자료 제공에 미온적임
- (대용량 행정자료 처리·보완의 어려움) 입수한 대용량\* 행정자료를 통계목적으로 이용하기 위해서는 결측값 보완, 자료 간 연계·통합 등 통계적 가공처리에 많은 인력과 노력이 필요함
  - 제한된 통계인력과 예산으로는 행정자료의 원활한 처리 및 보완에 한계가 있으므로 행정자료 보유기관의 적극적인 협조가 매우 필요
    - \* 건축물대장(1천9백만 건), 주민등록자료(5천6백만 건)
- (시의성 높은 통계생산 곤란) 월별, 분기별 등 보다 시의성 높은 통계생산을 위해서는 최신행정자료의 입수주기 단축이 필요
  - 또한 보통 수개월이 소요되고 있는 입수한 행정자료의 정제·보완 기간을 줄이기 위해 행정자료 자체의 품질 개선을 병행하는 것이 필요
- ▶ (한정된 인적·물적 자원으로 효율성 증대) 대용량 행정자료를 처리하여 수요자요구에 맞는 충분한 통계를 생산하는 데는 현재의 인적·물적 자원이 부족\*하나, 그간 행정 통계 개발 경험과 노하우공유 및 전수 등을 토대로 업무효율성 및 지속적인 인력·예산

## 확보 추진

- \* 귀농통계 생산 및 귀촌인통계 개발 검토 인력 : 2명  
임금근로일자리행정통계 개발 인력 : 2명  
개인별주택소유통계 생산 및 소상공인행정통계 개발 검토 인력 : 3명

## 나. 기대효과

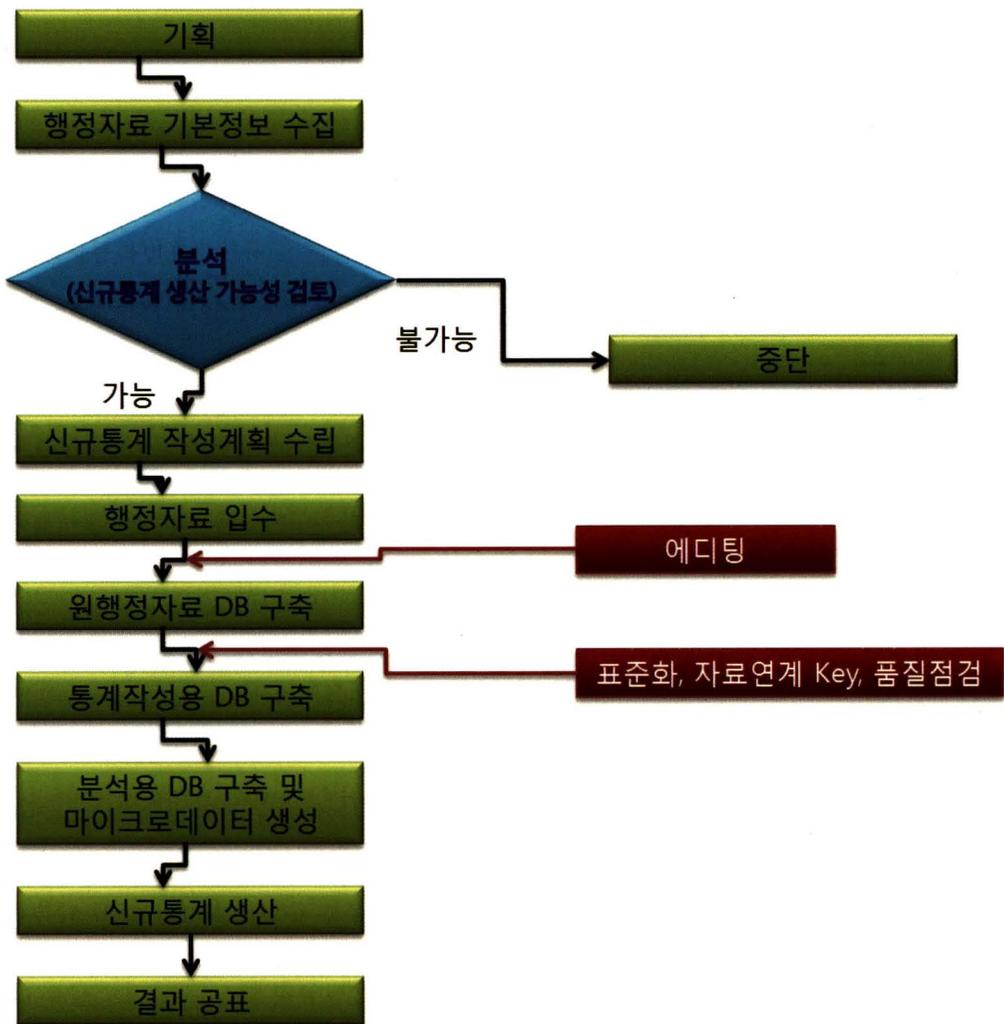
- (정책맞춤형 상세 통계 생산) 중앙부처, 지자체 등 정책 수립·추진기관의 수요에 맞는 통계 생산·제공 가능
  - 산업·직업 세부 분류별, 읍·면·동 등 소지역별 통계자료의 생산이 가능하고, 세부 정책대상 집단에 대한 패널성 데이터 생산 가능
- (비용절감 및 응답부담 경감) 기존의 조사통계 또는 새로운 통계수요가 발생할 경우 우선 행정자료를 이용하여 통계작성 가능여부를 검토하여 무분별한 통계조사를 방지하여 통계작성 비용절감과 조사대상자의 응답부담이 경감
- (통계정확성 제고) 통계작성에 보다 다양한 행정자료를 연계, 결합 등을 통하여 비교할 수 있게 되어 행정통계 작성의 정확성 제고뿐만 아니라 조사통계자료와 비교를 통하여 조사통계의 정확성도 제고 가능
- (정부3.0정책 뒷받침) 행정자료에 기초한 다양한 통계의 생산 및 국민과 수요자 등에게 그 결과자료 제공 및 공개 확대로 투명하고 유능한 서비스 정부구현에 기여

## 6. 행정자료를 이용한 통계생산 과정

- 행정자료를 활용한 통계생산은 신규통계 작성, 기존통계조사의 조사항목 대체, 기존통계조사의 내용 검증·보완으로 구분됨

### 6-1 신규통계 생산 과정

【통계작성 흐름도】



# 1 기 획

## [주요내용]

◆ 통계작성의 필요성, 목적, 용어정의, 기존통계와의 유사중복 여부, 기대효과, 해외 작성사례 등을 검토

### ① 통계작성의 필요성

- 행정자료를 활용하여 신규로 작성하는 통계가 왜 필요한지 명확하게 제시(기존 통계조사의 한계점 및 차이점 제시)
- 관련부처 및 이용자 의견수렴을 통해 꼭 필요한 통계 개발

### ② 작성하고자 하는 통계의 목적, 용어 정의, 작성주기 등 제시

- (목적) 통계작성 목적은 이용자 그룹, 전문가 자문을 통해 충분히 검토
- (용어정의) 행정자료를 활용하여 작성하고자 하는 통계의 개념과 용어 정의
  - 이용자의 혼란을 방지하기 위하여 용어 정의, 분류기준, 작성방법 등은 국내·외의 표준적인 체계를 수용
- (작성주기 결정) 작성하고자 하는 통계의 주기(월간, 분기 또는 연간 등)를 결정
- (결과표 작성) 작성하고자 하는 통계의 항목, 결과표 사전 작성
- (추진일정) 전체적인 추진일정을 검토하되 세부일정은 세부계획 수립 시 작성

### ③ 기존통계와의 중복 여부 체크

- 작성하고자 하는 통계의 작성항목, 주요개념, 지표 등 기존통계와 유사중복 여부 체크

### ④ 기대효과

- 작성하고자 하는 통계의 예상되는 정책효과, 비용절감 등 언급

## 2 행정자료 기본정보 수집

### [주요내용]

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

#### ① 자료보유 기관과 사전에 통계 작성 목적 등에 대하여 상호 공감대 형성

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

#### ② 행정자료 활용 관련법 및 개인정보보호를 보호하는 방법 설명

- “통계법 제24조(행정자료 제공)”에 따라 수집되는 개인정보는 “개인정보보호법 제58조 (적용의 일부 제외)”에 해당되며 “통계법 제33조(비밀의 보호)”에 따라 보호됨

\* 주민번호 등 개인정보는 개인대체식별번호(PIN)로 변환 후 삭제

#### ③ 기본정보는 필요 최소한의 요청으로 제공기관의 부담 경감

- 전체 자료 입수하기 전에 기본정보에 관한자료는 필요 최소한만 요청

### 3 분석 (신규통계 생산 가능성 검토)

#### [주요내용]

- ◆ 입수가능 행정서식, 내용, 보고체계 등 기초자료를 수집하여 자료의 품질 검토
- ◆ 신규통계의 생산가능성 검토·분석

#### ① 행정자료의 품질에 대해 검토

- 이용할 행정자료의 포괄범위(대표성 등) 검토
- 이용할 행정자료와 통계청 한국표준분류와의 차이점 검토
- 행정자료가 주기적으로 갱신되지 않거나 자료의 시의성이 떨어져 효율성에 문제가 있는지 검토
- 연결할 자료가 중복되거나 1:1 연결이 아닌 하나의 대상에 여러 개의 대상이 연결되는 경우 해결책 검토
- 행정자료 간 연계가능 유무 확인 및 연계할 경우 결측값, 신규항목 등 보완가능 여부 검토

#### ② 신규통계의 생산가능성 검토·분석

- 행정자료의 품질에 문제가 없고, 자료 간 연계가 가능한 경우 행정자료를 활용하여 신규통계 생산 추진
- 기존의 조사통계가 더 세부적으로 작성 활용되고 있어 신규 개발할 경우에는 이용자에게 혼란을 유발할 우려가 있을 경우 재검토하거나 중단

## 4 신규통계 작성계획 수립

### [주요내용]

◆ 신규통계 개발 배경, 작성방법, 추진일정, 기대효과, 도출할 통계생산 항목 등 세부 작성 계획 수립

#### ① 세부계획(안) 수립

- 신규통계의 개발 필요성 및 배경
- 작성목적, 작성대상·주기·기간, 법적근거, 기대효과
- 활용할 행정자료 및 내용, 통계작성 방법, 용어정의, 작성결과 항목 및 내용, 해외사례, 결과공표 및 보고서 발간 등 세부일정표
- 자료연계 방법(행정자료 간 또는 행정자료와 조사자료 간 연계), 결측값의 처리방법, 중복오류 처리방법 등 제시

#### ② 대·내외 전문가 자문 및 관계부처 의견수렴

- 사전에 관련 전문가(정책, 연구, 통계분야) 의견을 반영하여 계획수립
- 관계부처의 의견을 수렴(문서, 회의)하여 협조체계\* 구축

\* 행정통계과에서는 2014년도 「행정자료 활용 통계 작성 모니터링 및 협업체계 구축」을 위한 '행정통계 작성 실무회의'를 통하여 분과별 회의 개최

#### ③ 최종 보완 작성 및 위임 전결 규정에 따라 보고(기관장, 부기관장 등)

##### 〈(예시) '귀농인 통계' 개발 계획 목차〉

- I. 개발배경 : 사회적 배경, 귀농인 통계부족 등
- II. 주요개념 및 생산가능성 검토 : 귀농인, 행정자료 및 조사자료 연계구조 파악 생산가능성 검토
- III. 통계생산 방법론(Methodology) : 원자료 DB구축, 조사자료 연계, Editing 및 자료보완 방법, 마이크로데이터 생성
- IV. 생산항목 : 귀농가구현황(지역별, 성별, 연령별 등 8종), 영농활동(경영형태, 경지면적 등 7종)
- V. 추진일정 및 기대효과 : 전문가 자문, 최종공표, 기대효과 등

## 5 행정자료 입수

### [주요내용]

- ◆ 행정자료 보유기관과 긴밀한 협의를 통하여 필요한 행정자료 입수
- ◆ 제공기관이 필요한 경우 개인식별번호를 개인대체식별번호로 변환하는 프로그램 제공 (오프라인으로 입수시)

#### ① 행정자료 보유기관과 긴밀한 협의 및 입수

- 입수 시 실무자 선에서 우선 접촉하여 통계작성 목적과 계획을 충분히 설명하여 입수 추진
- 입수가 어려울 경우 과장 → 국장 순으로 자료입수 문제 해결
- 입수항목 선정 시 개체식별 항목은 필수로 포함

#### ② 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

#### ③ 개인정보가 포함되어 있을 경우, 행정자료 제공기관에서 운영하는 '자료제공 심의회(가칭)' 등 내부절차를 거쳐 제공할 수 있도록 권고

※ 예시 : 국민건강보험공단의 경우 '개인정보제공 심의위원회' 절차

#### ④ 자료입수는 On-line(행정정보중계시스템)을 원칙으로 하되 이를 이용하지 못하는 기관은 Off-line(2명 1조로 보안 USB로 봉인, 필요시 제공기관에 개인대체식별번호 변환 프로그램 제공) 입수



- (수요조사) 통계 생산부서에 기존 통계조사에 활용이 가능하거나 신규통계 생산에 필요한 행정자료 수요 파악
- (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 입수 절차>



## 6 원행정자료 DB구축

### [주요내용]

- ◆ 입수한 행정자료의 원데이터에 대하여 DB 구축
- ◆ 행정자료의 결측값, 이상치에 대한 자료정제

#### ① 원행정자료 레이아웃 등 작성·검토

- 자료의 레이아웃 및 파일설계서를 작성하여 변수명(한글, 영어), 변수값 등을 검토하여 항목길이, 타입 등 데이터 속성을 분석

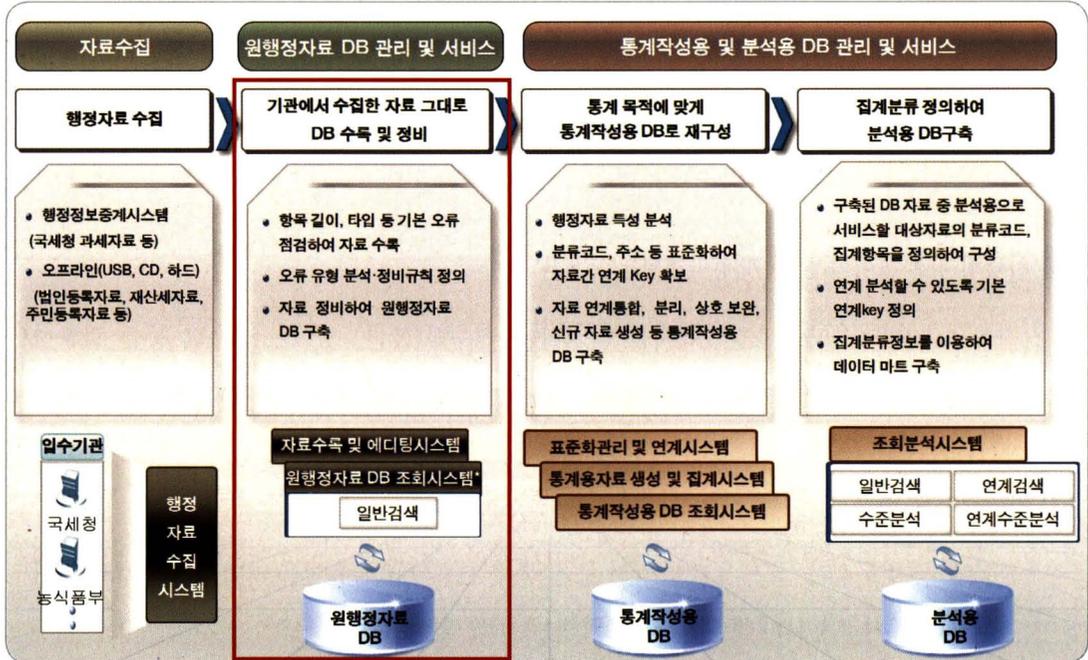
#### ② 원행정자료 정제

- 중복검사, 항목검사, 코드유효성 검사 등을 통해 자료의 오류유형을 파악하여 원자료 정비
  - \* 자료정제 시 결측값 및 이상치 등의 처리규칙을 정하여 논리적인 오류 정비
- (중복검사) 자료의 고유식별자 파악 → 고유식별자 중복부분 추출 → 중복데이터 점검 및 분석을 통하여 식별자에 대한 적합성 검증
- (항목검사) 항목오류점검 방법 정의 → 오류검사 및 유형도출 → 오류 정비규칙에 따른 오류정비
- (코드유효성검사) 행정자료의 코드값 건수 집계 → 미정의된 코드 추출 → 미정의 코드 정비규칙 정의 및 정비

※ 원행정자료 DB구축

- 통계청에서는 2009년부터 행정자료를 입수하여 원 행정자료 DB를 구축·관리

〈원행정자료 DB〉



〈원행정자료 정제방법〉

### 중복검사

**식별자정의**

- 자료의 식별자 파악

**식별자 중복 추출**

- 중복자료 추출

**중복데이터 점검 및 분석**

- 식별자 적합성 검증
- 중복데이터 정비규칙 정의(입수부서)
- 정비규칙에 따라 중복데이터 정비

세대원 주민등록번호	중복일련번호	건수
610509-1*****	00	2
700122-1*****	00	2
440915-2*****	00	2

**[정비규칙]**

- 주민등록번호가 중복일 경우 전입일자 기준 최근인 자료만 수록하고, 이외 자료는 수록대상에서 제외

### 항목검사

**항목값 검사방법 정의**

- 항목값의 오류점검 방법 정의

**항목별 검사**

- 항목 오류 검사
- 오류 유형 도출

**오류 정비규칙 정의 및 정비**

- 오류 정비규칙 정의(입수부서)
- 정비규칙에 따라 오류 정비

구분	길이	건수	오류여부
[예시] 세대구성 일자	0	2,291,563	오류
	7	2	
	8	53,731,786	정상

**[세대구성일자 정비규칙]**

- 우선순위 적용
- 세대원일일자, 전입일자 순으로 정상 일자 적용

### 코드 유효성 검사

**코드별 건수 집계**

- 입수된 행정자료에 대하여 코드값별 건수 집계

**미정의 코드 추출**

- 코드표상의 코드와 비교하여 미정의 코드 추출

**미정의 코드 정비규칙 정의 및 정비**

- 미정의된 코드에 대한 정비규칙 정의(입수부서)
- 정비규칙에 따라 오류 정비

거주상태코드	거주상태명	건수
1	오류	1
0	오류	10
10	거주자	49,881,933
11	국외이주신청자	9,847

**[정비규칙]**

- 오류건은 10=거주자로 적재

## 7 통계작성용 DB구축

### [주요내용]

◆ 원행정자료 DB를 통계목적에 맞게 자료를 재구성

① 통계목적의 자료로 사용이 가능하도록 행정자료의 정제, 결측값의 통계적 보완·대체

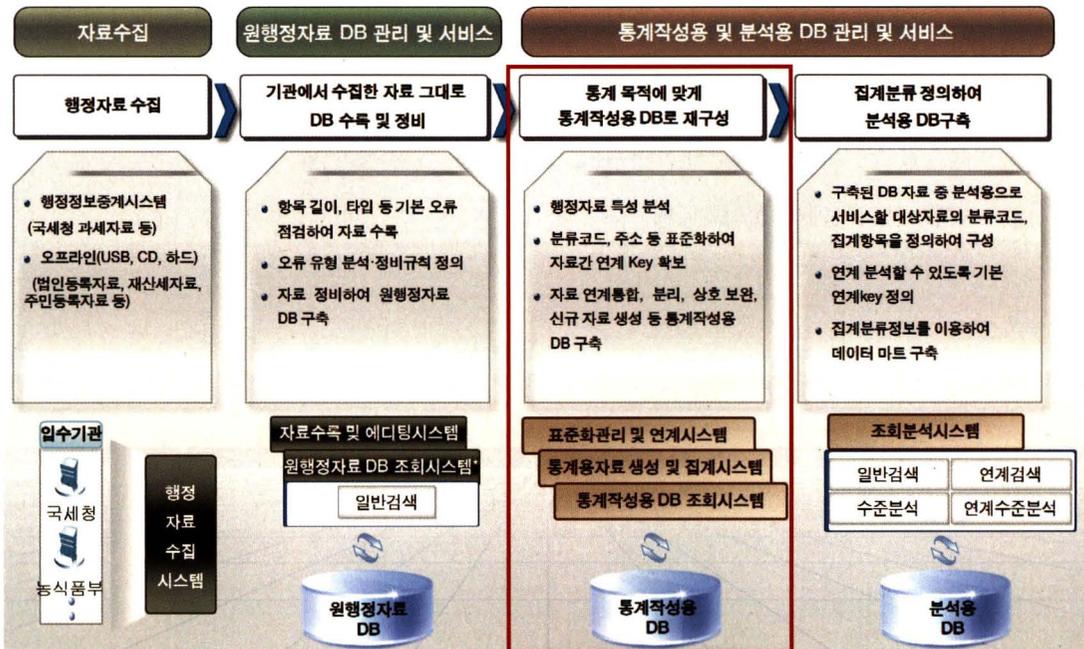
\* 행정자료의 중복검사, 항목검사, 코드값 검사를 통한 자료 정제 및 보완

② 통계목적으로 사용하기 위해 자료연계·통합, 분리, 상호보완 등 자료 재구성

③ 자료특성을 분석하여 산업·직업분류코드와 일치시키고, 주소표준화 등을 실시하여 통계용 DB로 구축

※ 시스템구성 : 분류코드 및 주소표준화시스템, 자료연계시스템, 업무별 정형조회시스템으로 구성

### 〈통계작성용 DB〉



[ 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 변수에 대하여 다른 변수들을 설명 변수로 사용한 회귀모형을 적합시킨 후 예측값으로 대체

○ 핫덱대체법(hot-deck imputation)

- 대체층 내에서 대체값을 확률추출에 의해 랜덤하게 선택하여 결측값에 대체하는 방법

[ 대체 사례 : 임금근로일자리통계 ]

- 행정자료는 자료수집 과정과 행정자료의 연계과정에서 무등록자료 항목의 발생으로 통계 생산에 많은 제약이 있음

- 행정자료 내 일부 항목의 무등록자료가 존재하는 경우

(예) 고용보험에 가입할 때 학력을 기입하지 않거나(가), 성별 입력오류인 경우(나)

성명	성별	연령	학력
홍길동	남자	63	×
홍길순	*	35	대졸

- 자료연계 과정에서 행정자료 간 가입자별 등록항목 차이로 인해 미연계 되는 경우

(예) 갑돌이는 고용보험에만 가입하고 국민연금에 가입하지 않아 소득월액이 없음  
갑순이는 국민연금에만 가입하고 고용보험에 가입하지 않아 학력 자료가 없음

성명	국민연금 · 고용보험		국민연금	고용보험
	성	연령	소득월액	학력
갑돌이	○	○	×	○
갑순이	○	○	○	×

- 무등록자료대체 방법으로 ‘대체군을 이용한 hot-deck대체 방법’을 사용

- 행정자료는 가입자 등록이 연령, 국적 등에 따라 제한되므로 비슷한 유형의 대체군을 이용하는 방법(hot-deck)으로 무등록자료를 대체

\* 국민연금 또는 고용보험의 국적 연령에 비가입 대상 중 예외는 있음

고용 보험	○	×	○	×	○	○	
(연령)	15~17세		18~59세		60~65세		(연령)
(국적)	내국인	외국인	내국인	외국인	내국인	외국인	(국적)
	×	○	○	○	○	×	국민 연금

\* ○ 등록자료, × 무등록자료

■ 귀농인통계 작성을 위해 DB구축 과정(process)은 크게 3단계로 구분

○ (1단계) 행정자료DB구축

- (인구이동DB구축) 주민등록자료에서 개인별로 보안식별번호, 현주소, 1년 전 주소 등 통계작성에 필요한 정보만을 추출하여 인구이동DB를 구축

\* 주민등록번호는 통계목적의 보안식별번호(PIN)로 전환하여 사용하고 삭제 (비가역성)

〈 인구이동DB 〉



- (농업종사자DB구축) 보안식별번호를 연계키로 3종의 농업관련 행정자료를 통합하여 농업종사자 DB구축

〈 농업종사자DB 〉



○ (2단계) 행정자료DB를 통계작성용 DB로 전환

- (귀농가구DB 생성) 앞서 구축된 인구이동DB와 농업종사자DB를 통합하여 귀농인 통계 작성을 위한 귀농가구 DB생성

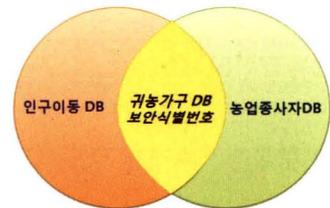
- 인구이동DB에서 1년 전 주소가 동(洞)이고 현주소가 읍면(邑面)인 자를 추출하여 농촌전입자명부를 작성하고,

- 농업종사자DB에서 전년도 11월1일부터 당해연도 12월31일까지 신규등록한 자를 추출하여 신규농업종사자 명부를 작성한 뒤

- 위에서 중복된 자를 추출하여 귀농인명부를 작성

▶ 통계작성용 귀농가구DB 생성

〈 농업종사자DB 〉



○ (3단계) 통계작성용 귀농가구DB를 활용한 통계표 작성

- (절차) 결과 집계 → 분석 → 결과표 확정 → 결과공표

## 8 분석용 DB 구축 및 마이크로데이터 생성

### [주요내용]

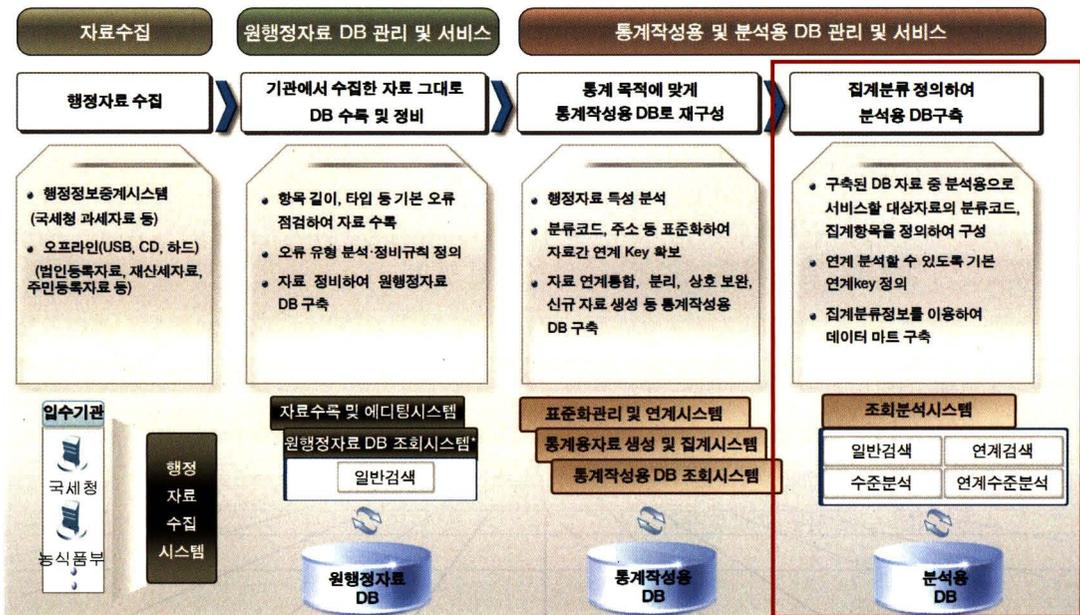
#### ◆ 통계적인 분석 및 활용이 용이하도록 분석용 DB 구축

① (분석용 DB구축) 통계작성용 DB구축 후 자료 분석이 용이하도록 별도의 분석용 DB 구축

- 통계용 행정 DB에서 분석이 용이하도록 필요한 항목 추출
- 집계코드, 집계할 항목의 정의
- 일반검색, 연계검색, 수준분석, 연계수준 분석이 가능하도록 DB 구축

② (마이크로데이터<sup>4)</sup> 생성) 분석용 DB에서 데이터 가공에 필요한 마이크로데이터를 생성하여 통계표 작성

### < 분석용 DB >



4) 마이크로데이터(micro-data)란 원자료에서 자료오류 등을 제거 후 개인, 가구 혹은 사업체와 같은 모집단을 구성하는 개별단위 혹은 통계분석을 위한 통계적 단위를 하나의 행(record)으로 하여, 각 단위들의 특성값들을 열(column)로 구성한 개별 자료를 의미

## 9 신규통계 작성 및 승인

### [주요내용]

◆ 행정통계 시험작성 및 전문가 자문, 관련부처 협의 등 신규통계 생산

#### ① 시험작성

- 기존의 비교 가능한 통계와 조사항목, 포괄범위 등 차이점 분석
- 통계작성의 대상이 자연인이면 성별 구분하여 작성(통계법 제18조 및 동법시행령 제25조)
- 시험작성 후 행정자료가 갖는 한계점 및 이용시 유의사항 등을 정리하고 본 작성과 동일하게 집계 및 결과표 검토
- 대·내외 전문가, 자문회의 개최 및 관련부처 의견수렴

#### ② 최종작성

- 시험작성 결과 문제점 보완 후 최종작성
- 전문가 자문, 관계부처 협의 및 국가통계위원회(또는 분과위원회) 보고

#### ③ 국가통계 작성승인 요청

- 통계법 제18조(통계작성의 승인) 및 시행령 제25조(통계작성의 승인 사항)에 의거 새로운 통계를 작성하고자 하는 경우 미리 통계청장의 승인 필요

#### 〈승인사항〉

1. 통계의 명칭 및 종류
2. 통계의 작성 목적
3. 통계작성 사항 및 대상(성별 구분)
4. 통계작성의 기준시점·기간 및 주기
5. 통계작성 방법
6. 자료수집 체계
7. 통계작성에 사용하려는 분류 또는 기준
8. 조사표, 보고서식 및 통계표 등 통계의 작성이나 공표와 관련된 서식

〈 통계작성승인 절차도 〉



1) 신청서 제출

- 해당 통계의 조사 등 자료수집 시작하기 30일 전까지 또는, 부득이한 경우 사유서를 첨부 15일 전까지 신청

2) 제출방법

- 통계정책관리시스템(<http://narastat.kr/pms>)을 이용하여 제출(직접제출, 우편·팩스 등도 가능)

3) 승인신청서 및 첨부서류

- 통계법 시행규칙 제12조 (통계작성 승인신청서 및 첨부서류 등)
  - 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
  - ⑥ 표본설계의 명세(표본조사의 경우에만 첨부한다)
    - 표본설계 요약서 첨부
    - 표본설계 내용 및 검토기준을 기술한 세부내역서(명세) 첨부(예 : 표본설계 용역보고서, 표본설계 최종보고서 등)

## 10 공표

### [주요내용]

- ◆ 보도자료 작성·배포를 통한 최종 통계작성 결과 공표
- ◆ 통계작성 결과 자료를 KOSIS 등을 통해 대외 공개 및 제공

#### ① 통계작성 결과 공표 및 보도자료 작성

- 공표자료의 통계표 수치, 단위 등 점검
- 공표할 때는 행정자료를 이용하여 작성함에 따른 행정통계의 한계점 및 유의사항 적시

#### ② 이용자 편의 사항 작성

- 기존의 유사 조사통계가 있을 경우 차이점 비교표 작성
- 통계생산 시 이용한 행정자료 및 조사자료 내용
- 이용자를 위한 문답자료(Q&A) 작성 등

#### ③ 통계작성결과자료 제공

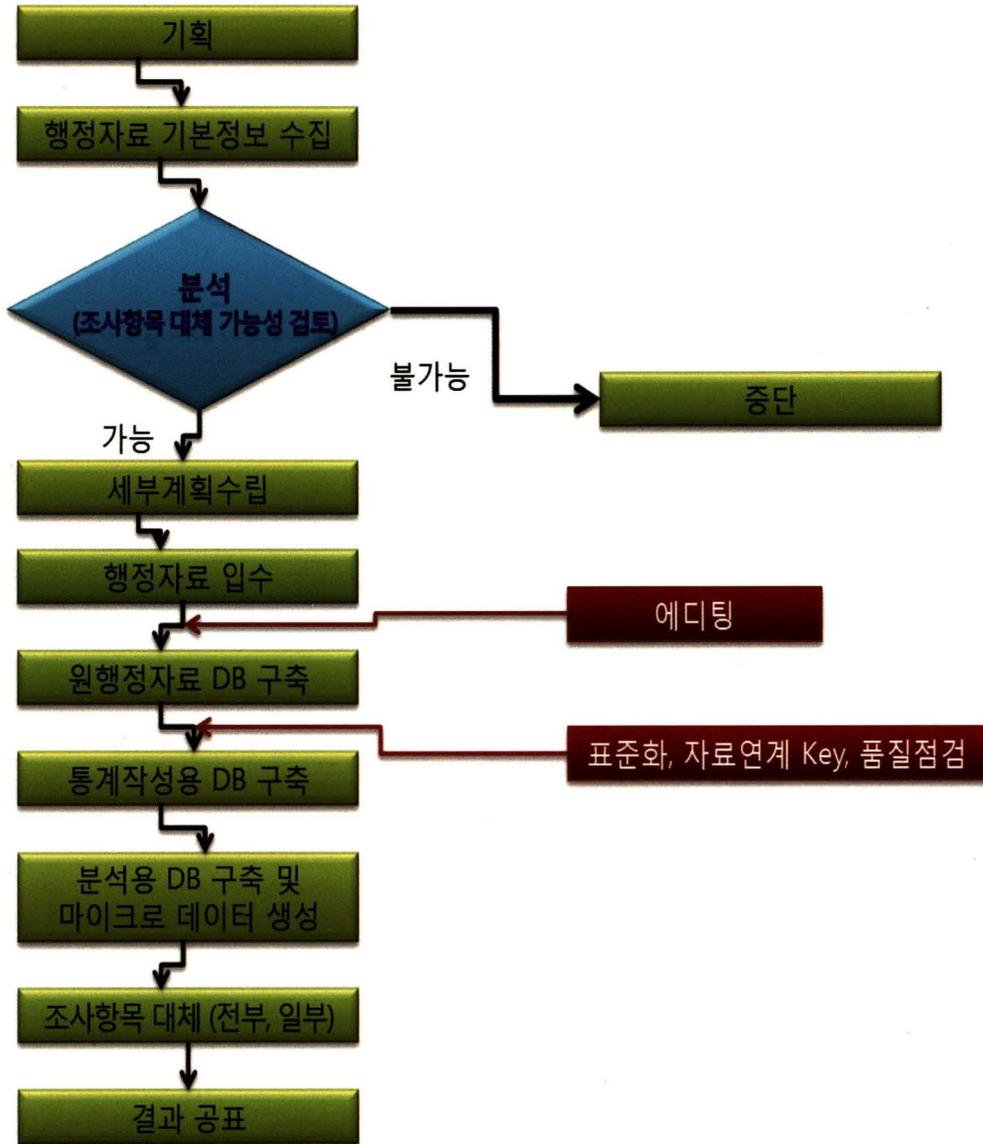
- 국가통계포털(KOSIS) 등록, 간행물 발간 등 자료제공
- 마이크로데이터를 이용자에게 제공할 때는 개인을 식별할 수 없도록 처리하여 제공

#### 〈통계와 함께 공표할 일반사항〉

- ① 통계의 명칭, 작성목적·대상·시기·기간 등 통계 개요
- ② 활용한 행정자료명, 행정자료 처리방법 등 통계 작성 방법
- ③ 결측값 대체방법 등 통계품질 관련사항
- ④ 주요용어, 공표일정 등 이용자 유의 사항
- ⑤ 그 밖의 통계의 정확한 이용을 위한 필요사항 등

6-2 조사항목 대체과정

【항목대체 흐름도】





- (대체유형) 행정자료를 활용한 조사의 대체는 기존조사대체, 항목대체(전부, 일부), 검증·보완의 유형으로 구분할 수 있다.

<통계작성 목적의 행정자료 대체/보완 활용 유형>

구분	활용방법	사례	현장 조사	
대체	기존 조사	행정자료를 활용하여 기존 현장 조사를 완전 대체	· 인구주택총조사 전수조사	없음
	항목(전부)	행정자료를 활용하여 사업체, 가구단위의 항목 전부를 대체	· 경제총조사의 소규모사업체 항목 대체	있음
	항목(일부)	행정자료를 활용하여 사업체, 가구단위의 일부 항목을 대체	· 인구주택총조사 아파트의 주택부문 항목대체	있음
검증·보완	행정자료를 활용하여 조사된 자료의 정확성 검증 및 보완	· 가축동향조사 · 가계금융조사 등	있음	

<행정자료를 이용하여 조사항목을 대체하는 통계현황>

번호	통계명	대체항목	행정자료명
1	건설업조사	매출액, 자본금, 건설공사매출액 등	법인세, 부가세, 공사기본정보 등
2	경제총조사	매출액, 자산, 자본, 업종 등	법인세, 사업자등록자료 등
3	광업제조업동향조사	생산량, 출하량, 재고량 등	시도별 가스, 대두, 레미콘생산량 등
4	광업제조업조사	매출액(출하액), 영업비용 등	법인세, 부가가치세 등
5	국가자산통계	재고자산 및 유형자산 등	법인세자료, 토지(임야)대장/지적 전산자료 등
6	국내인구이동통계	시도, 시군구별 전입, 전출	주민등록 전입자료
7	국제인구이동통계	장기이동자	출입국신고 전산자료
8	기업활동조사	매출액, 사업비용 등	법인세, 부가가치세 자료 등
9	농어업법인조사	조직형태, 경영실태 등	법인등기, 법인세 자료 등
10	도소매업조사	매출액, 비용, 종사자 등	법인세, 사업소득신고자료 등

구분	활용방법	사례	현장 조사
11	사망원인통계	사망원인통계 기본자료	사망신고자료
12	서비스업동향조사	가정용 및 차량용 연료 소매, 자동차 판매 등	연료판매액, 건강보험 징수액 등
13	서비스업조사	매출액, 비용, 종사자 등	법인세, 사업소득신고자료 등
14	설비투자지수	설비투자 기준생산액 산정	부가가치세, 수출입통계 자료
15	운수업조사	매출액, 영업비용 등	법인세, 사업자등록자료 등
16	전국사업체조사	매출액, 사업장 정보 등	사업자등록, 부가가치세 자료 등
17	전문과학기술서비스업 조사	매출액, 사업비용, 종사자 등	법인세, 부가가치세 자료 등
18	지역소득	사업비용, 자산 및 부채 등	간편장부대상자 소득금액, 건강보험급여비지출 등
19	인구총조사	인구, 가구, 주택 항목보완	가족관계등록부, 건축물대장, 주민등록자료 등
20	주택총조사		

## 1 기획

### [주요내용]

- ◆ 기존 통계조사에 활용할 행정자료 탐색 및 선정
- ◆ 대체할 항목에 대한 행정자료의 항목, 포괄범위 검토

#### ① 기존 통계조사에 활용할 행정자료 탐색 및 선정

- 기존 통계조사의 조사항목의 대체에 활용할 수 있는 최적의 행정자료 탐색 및 선정
- 조사항목 대체에 사용가능한 행정자료의 주기적인 입수 가능성 및 시의성 있게 갱신되는지 여부 검토

#### ② 대체하고자하는 항목의 용어 정의 및 포괄범위 등 사전검토

- (용어정의) 기존조사 항목의 용어정의와 행정자료의 용어개념 비교 검토
- (포괄범위) 기존조사 항목의 포괄범위와 행정자료상의 포괄범위 비교 검토
- (분류체계) 기존조사의 분류체계와 행정자료의 분류체계 비교 검토
- (주기) 기존조사의 작성주기와 행정자료의 갱신 주기 검토
- (조사결과표 작성) 작성하고자 하는 통계의 조사항목, 결과표 사전 작성
- (추진일정) 전체적인 일정 수립

#### ③ 기대효과

- 조사항목 대체를 통해 예상되는 응답부담 경감 및 비용절감이 부분적으로 가능
- 통계조사를 통해 신뢰성 있는 자료수집이 어려운 항목의 경우에도 행정자료 이용 시 정확성 및 신뢰성 제고 가능

## 2 행정자료 기본정보 수집

### [주요내용]

- ◆ 행정자료 보유기관과 접촉 시 행정자료 대체 필요성에 대한 상호 공감대 형성
- ◆ 행정자료 보유기관에 관련법, 자료보안관리 방법 논의
- ◆ 필요최소한의 자료만 요구 및 입수

#### ① 자료보유 기관과 사전 행정자료 대체 필요성에 대한 공감대 형성

- 열악한 조사환경, 국민 응답부담 경감 차원, 행정자료 대체에 따른 예산절감 효과 등 공감대 형성

#### ② 행정자료 활용 관련법 및 보안방법 설명

- 통계법 제24조(행정자료 제공) 및 개인정보 보호법 제58조(적용 일부제외)에 통계법에 의해 수집되는 개인정보 적용제외 등 설명

\* 개인정보 사전유출방지를 위해 개인식별이 가능한 주민등록번호는 기술적으로 개인대체식별번호로 변환 후 주민등록번호는 삭제

#### ③ 기본정보는 필요최소한의 자료요청으로 제공기관의 부담 경감

- 전체 자료 입수하기 전에 자료연계 등을 위해 필요한 사업자등록번호, 법인등록번호 같은 기본정보는 필요 최소한만 요청

#### ④ 항목대체를 위한 행정자료의 개념, 포괄범위, 분류 등 검토

- 입수한 기본 자료의 자료구성, 실제내용, 결측값 유무, 기본분류 등 검토

### 3 분석(항목대체 가능성 검토)

#### [주요내용]

- ◆ 기존 통계조사의 대체(조사전체 또는 항목 등) 가능 여부 검토·분석
- ◆ 대체 항목 비교, 대체시 문제점, 시계열 변화 검토

#### ① 행정자료의 대체 가능성 검토

- 행정자료로 대체할 통계조사 항목의 비교
- 행정자료를 활용하여 시험적으로 조사항목대체(항목전체 또는 일부항목 등)한 후 그 결과와 기존조사 자료 비교
  - ▶ 행정자료로 조사대체(항목전체 또는 일부항목 등) 가능성 파악

#### ② 대체할 조사항목과 관련된 행정자료 세부 검토

- 대체에 사용할 행정자료의 개념 및 포괄범위 검토
- 대체에 사용할 행정자료와 조사항목의 분류상 차이점 검토
- 대체에 사용할 행정자료의 시의성 검토
- 대체에 사용할 행정자료가 1:1 연결이 아닌 여러 개의 대상이 연결될 경우 해결방안 검토
- 행정자료를 이용하여 조사항목을 대체한 결과자료의 시계열 유지 가능성 검토

#### ③ 행정자료의 대체는 연차적 계획 수립으로 대체효과 분석

- (단기적 분석) 통계의 정확성 확보와 행정자료 대체에 따른 시계열 유지 가능성 등 일시적 자료 분리 현상 비교·분석
- (중장기 분석) 비용절감, 응답부담 경감 효과, 통계의 정확성 등 대체에 따른 중장기 분석

## 4 세부계획 수립

### [주요내용]

◆ 조사항목 대체에 사용할 행정자료와 조사자료 간 비교·검토를 통해 대체 계획 수립

#### ① 기존의 통계조사 기본계획 수립 시 항목 대체 계획 수립

- 매년 통계조사 기본계획 수립 시 행정자료를 활용한 조사항목 대체계획을 구체적으로 포함하여 수립

※ 「국가통계 선진화를 위한 중기(2011-15) 행정자료활용 전략」에 포함된 통계조사는 필수로 수행

- 대·내외 전문가 자문 및 의견수렴

- 위임전결 규정에 따라 보고(기관장, 부기관장 또는 부서장 등)

〈 예시 : 전국사업체조사의 조사항목별 행정자료 대체 연도 〉

조사항목	행정자료 대체가능연도				비고
	'12년	'13년	'14년	'15년	
총 11~13개 항목대체	7	3	1	(2)	○ 대체 × 현장조사 △ 미정
① 사업체명	○				행정자료 연계사업체가 대상
② 소재지	○				〃
③ 사업자등록번호	○				〃
④ 법인등록번호	○				행정자료 연계사업체 중 영리법인
⑤ 조직형태	○				행정자료 연계사업체가 대상(비법인단체 조건부 활용)
⑥ 본·지점	○				행정자료 연계사업체가 대상
⑦ 연간매출액	○				〃
⑧ 대표자명	×	○			개념 및 포괄범위 일치 필요
⑨ 대표자성별	×	○			〃
⑩ 대표자연령	×	○			행정자료 연계사업체가 대상
⑪ 사업의 종류	×	×	○		분류 일치화 및 검증기간 필요
⑫ 창설년도	×	×	×	△	행정자료 개념 및 포괄범위 조정 필요
⑬ 종사자수	×	×	×	△	종사상시위별 조사범위 정리 필요
⑭ 자본금	폐지				폐지(필요 시 행정자료로 대체가능)

※ 2013년부터 지방자치단체의 소관통계 활성화를 위해 신설되는 지자체 자율항목(종사자근속년수, 사업장 점유형태 등)은 대체 가능할 때까지 현장조사 실시



※ 2013년 기준 전국사업체조사 자료처리 계획

기 준	방 법	비 고
<p>기준 1: 회사법인 법인세 자료 활용</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 법인세 신고자료 중 손익계산서 등을 활용하여 회사법인 매출액 대체</li> <li>- 단독 사업체 및 본·지사 매출액 구분이 가능한 사업체는 손익계산서의 매출액을 그대로 대체</li> <li>- 본·지사 매출액 구분이 불가능한 사업체는 사업체별 종사자 수에 의한 본·지사별 매출액 배분 방법 적용</li> </ul>	<p>회사법인 기업체 약 20만개</p>
<p>기준 2: 개인사업체 과세 자료 활용</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 부가세신고서의 과세표준액으로 매출액 대체</li> </ul>	<p>개인사업체 (비법인단체) 약 52만개</p>
<p>기준 3: 건설·운수업 등 협회 자료 활용</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건설업               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 비경업 단독사업체에 한해 건설협회의 결산자료 참고 자료로 활용</li> </ul> </li> <li>○ 운수업               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3개(개인택시, 용달화물, 개별화물) 조합의 회원명부 활용</li> <li>- 행정자료와 조사자료간 차이 검증을 통한 향후 행정 자료 활용 가능성 검토</li> </ul> </li> </ul>	<p>3개 협회 회원 33만개 사업체</p>
<p>기준 4: 공교육 및 공공행정 기관 교과부 결산자료 등 활용</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공교육기관               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육과학기술부 지방재정의 세입·세출 결산자료 등을 지역소득통계팀을 통해 입수하여 매출액 대체</li> </ul> </li> <li>○ 공공행정기관               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 중앙정부(디지털예산회계시스템, 기획재정부) 및 지방정부(지방재정고시시스템, 행정안전부) 결산자료를 지역 소득통계팀을 통해 입수하여 매출액 대체</li> </ul> </li> </ul>	<p>공교육 및 공공행정 소속기관에 대한 사업실적을 분리할 수 없을 경우에는 소속기관 종사자수를 기준으로 실적 배분</p>

## 5 행정자료 입수

### [주요내용]

◆ 행정자료 보유기관과 긴밀한 협의를 통하여 행정자료 입수

#### ① 행정자료 보유기관과 긴밀한 협의 및 입수

- 실무자 선에서 우선 접촉하여 항목대체 목적과 계획을 충분히 설명하여 입수 추진
- 입수가 어려울 경우 과장 → 국장 순으로 자료입수 문제 해결
- 활용성 증대를 위해 두 개 이상의 조사에 활용되는 항목위주로 입수하며 개체 식별항목은 필수로 포함

#### ② 행정자료 입수 시 다음 내용이 포함된 문서로 요청 (통계법 시행령 제38조)

##### 〈 문서 요청 사항 〉

- 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

## 6~8 : 신규통계 생산과정과 절차가 동일함

- 6 원 행정자료 DB구축 (27쪽 참조)
- 7 통계작성용 DB구축 (29쪽 참조)
- 8 분석용 DB 구축 및 마이크로데이터 생성 (33쪽 참조)

## 9 조사항목 대체 (전부, 일부)

### [주요내용]

◆ 조사항목 대체에 대한 전문가 자문 및 조사방법 변경에 따른 국가통계 변경 승인

#### ① 항목대체에 따른 과거 시계열 자료 등 비교·분석

- 시계열 분석을 통한 자료 검증
- 항목별로 행정자료와 조사자료 간 차이 분석
- 행정자료 대체에 따른 기존통계조사 자료와의 불균형 문제 파악(포괄범위, 분류, 용어정의 차이 등) 및 해결방안 모색
- 항목대체에 따른 이용자 유의사항 정리
- 중장기적인 관점에서의 비용편익 분석을 통한 행정자료 대체방안 모색

#### ② 대·내외 전문가 자문

- 대·내외 전문가 자문회의 개최 및 필요시 국가통계위원회 분과위원회 보고

#### ③ 국가통계 변경승인 요청

- 통계법 제18조(통계작성의 승인) 및 시행령 제26조에 의거 승인 받은 사항을 변경할 경우 통계청장의 변경 승인

## 10 공표

### [주요내용]

#### ◆ 최종 조사결과 작성·공표 및 자료제공

##### ① 조사결과 공표 시 행정자료 대체 부문 설명

- 통계대체 시 이용한 행정자료 종류, 내용 및 대체항목
- 행정자료 결측값 처리방법
- 행정자료 대체에 따른 한계점 및 유의사항 적시
- 공표자료의 오류체크, 통계표 수치, 단위 등 점검

##### ② (이용자 편의 사항) 행정자료 대체에 따라 이용자의 오해 및 혼란을 방지하기 위해 주요 사항에 대한 문답자료(Q&A) 작성

##### ③ (자료제공) 국가통계포털(KOSIS) 등록, 보고서 발간 등 자료제공

#### 〈통계와 함께 공표할 사항(통계법 시행령 제42조)〉

- ① 통계의 명칭, 작성목적·대상·시기·기간 등 통계 개요
- ② 표본추출방법, 자료의 수집·처리방법 등 통계 작성 방법
- ③ 무응답 대체방법 등 통계품질 관련사항
- ④ 주요용어, 공표일정 등 이용자 편의 사항
- ⑤ 그 밖의 통계의 정확한 이용을 위한 필요사항

## 6-3 행정자료를 이용한 조사항목 검증·보완

### [주요내용]

#### ◆ 행정자료와 조사자료 간 연계를 통한 자료 검증·보완

##### ① 조사된 자료의 정확성 검증 및 보완

- 기존에 입수된 행정자료와 조사자료 연계를 통한 검증 및 보완

##### ② 조사자료 중 무응답조사 자료의 보완

- 행정자료 간 연계, 행정자료와 조사자료의 연계를 통한 결측값 보완
- 조사자료의 이상치(outlier)는 복수의 행정자료를 활용하여 보완

##### ③ 조사명부의 보완에 활용

- 보통 대규모 또는 전수자료 성격을 가진 행정자료를 조사명부의 보완에 활용

#### 〈 행정자료를 조사항목 검증·보완용으로 활용하는 주요 통계(예시) 〉

통계명	자료제공기관	행정자료명
외국인고용조사	고용노동부, 법무부	고용허가제자료, 등록외국인자료 등 3종
가계금융복지조사	국토부, 안전행정부, 국민연금 등	건축물대장, 국민연금자료, 주민등록자료 등 6종
농림어업조사	농식품부, 산림청 등	어선등록필증, 산림조합원명부 등 10종
농림어업총조사	농식품부 등	농지원부 등 17종
가축동향조사	농식품부 등	소 및 쇠고기 이력추적제 등 2종
사이버쇼핑동향조사	국세청	부가가치세자료
어가경제조사	안전행정부, 국세청, 해양수산부 등	어선등록자료, 수협조합원명부 등 9종



행정자료를 이용한 국가통계 작성 표준편람(1)

# 첨 부

## 첨부 1

### 행정자료와 통계조사자료의 포괄범위 불일치 원인 및 조정방안

- (근본원인) 행정자료와 통계조사자료 간 조사목적 차이로 인해 자료 간 포괄범위 차이 발생
- (불일치 항목) 분류, 종사자 기준 등
  - 산업분류 : 국세청 업종분류 976개, 통계청 표준산업분류 1,145개
  - 종사자수 : 상용·일용근로자 기준이 다름
  - 조사항목 : 매출액, 비용 범위 차이
  - 조사시기 : (통계조사) 5월 조사 ↔ (행정자료) 7~8월 입수
  - 행정구역 : (통계조사) 522개 행정동 ↔ (행정자료) 472개 법정동

#### ■ 포괄범위 불일치 조정방안

구분	현황 및 문제점	불일치 조정방안
① 산업분류	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 세세분류(5자리) 기준 표준산업분류 차이로 인해 행정자료의 업종분류를 통계생산에 직접 활용은 곤란</li> <li>- 업종분류(국세청) : 976개</li> <li>- 표준산업분류(통계청) : 1,145개</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (단기) 행정자료의 업종분류를 산업분류로 코딩</li> <li>• (중장기) 세세분류까지 표준화 또는 두 분류간 일치 추진</li> <li>• 사업자등록자료 신고서식의 업태·종목을 통계조사 서식의 사업의 종류와 동일하게 변경추진</li> </ul>
② 종사자수	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 상용근로자와 일용근로자 구분 기준이 상이</li> <li>• 무급가족종사자, 기타종사자는 행정 자료에는 없고 조사 자료에만 존재</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (중장기) 상용·일용종사자 포괄 범위의 기관 간 개념 통일 필요</li> <li>• (무급가족종사자) 현장조사를 통해 파악</li> <li>• (기타종사자) 사업소득세자료와 '기타소득' 원천 징수자료 입수시 일부 파악 가능</li> </ul>
③ 조사항목	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 세법적용에 따른 차이로 인해 사업체 기본사항, 조직형태, 사업의 종류, 사업 실적(매출액, 비용)은 대체가능 하나 그 외 조사항목은 대체곤란</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (원칙) 개념이나 정의가 일치하는 항목은 대체</li> <li>• (단기) 기타 대체 제한 항목은 규모·조사방법별 (전화조사) 선택적으로 대체                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 면세, 경비율 등은 소득세입수시 해결가능</li> </ul> </li> <li>• (중장기) 대체가능 행정자료 발굴, 조사표 재설계</li> </ul>

구분	현황 및 문제점	불일치 조정방안
④ 조사시기	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 행정자료 입수시기는 사업자등록자료(1월), 부가세(3월), 법인세(7월), 사업소득세(8월)로 통계조사시기(사업체통합조사, 5~6월)와 불일치</li> <li>• 따라서 현행 조사기간에 법인세, 사업소득세 자료 직접 활용은 제한</li> <li>* 적정 조사시기, 지자체와의 업무협의 과정 등을 감안 시 조사 시기를 행정자료 입수 완료 후로 조정은 곤란</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 현장조사 기간은 현행 유지하고 행정자료 활용은 입수 후 적용</li> <li>* 기업활동조사에서는 기업체의 특성항목은 조사하고, 사업실적은 행정자료를 활용</li> </ul>
⑤ 행정구역	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 법정동자료(과세자료, 농림어업행정자료 등)를 행정동 코드(통계조사)로 코딩함에 따른 불일치 존재</li> <li>* 법정동 472개, 행정동 522개</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 안전행정부의 '행정동-법정동-새주소 연계 테이블'의 활용성을 검토후 불일치 조정방안 마련</li> <li>* 법정동코드-도로명코드-행정동코드 연계</li> </ul>

〈 종사자 수에 대한 통계조사와 행정자료 비교 〉

구분	자료 명	종사자수 포괄 범위
통계 조사	전국사업체조사 경제활동인구조사	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 종사자 구분 : 상용, 임시, 일용, 자영업자, 무급가족</li> <li>• 상용근로자 : 계약기간 1년 이상 또는 정규직원</li> <li>• 임시 및 일용근로자 : 계약기간 1년 미만인 임금근로자</li> <li>• 자영업자, 무급가족종사자 등</li> </ul>
통계 조사	원천징수이행상황신고서 근로소득지급명세서 일용근로소득지급명세서	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 상용근로자 : 계약기간 3월 이상 또는 월정액 급여자</li> <li>• 일용근로자 : 계약기간 3월 미만(건설업은 1년 미만)</li> <li>• 기타(보험모집, 방문판매, 인적용역 등)</li> </ul>
4 대 보험	산재보험 고용보험	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 월 60시간, 주 15시간이상 근무한 65세 이하 근로자 (공무원·군인연금사업자, 사학연금사업장은 제외)</li> </ul>
	국민연금	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 고용기간이 1개월 이상, 근로시간이 월60시간 이상 근로자</li> <li>• 일용근로자는 미포함, 1개월 이상 일용근로자는 포함</li> <li>• 일용, 시간제 구분없이 근로계약이 규정이상이면 가입</li> </ul>
	건강보험	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 모든 사업장의 근로자 및 사용자, 공무원, 교직원 (1개월 미만 일용근로자, 월 60시간 미만 시간제근로자는 제외)</li> </ul>

① 과세자료 주요용어

- (사업자) 영리목적의 유무에 불구하고 사업상 독립적으로 재화 또는 용역을 공급하는 자로서, 부가가치세를 납부할 의무가 있음
- (사업자등록) 사업을 개시하고 개시사실을 관할세무서에 신고하는 절차로서 부가가치세법상 의무사항
- (사업자등록번호) 신규로 개업하는 사업자에게 부여하는 사업체의 고유번호로서 세무를 편리하게 하기 위하여 사업자등록증에 표기되며, 세금계산서나 영수증에 필수적으로 기재
- (사업장) 사업을 영위하기 위하여 필요한 인적·물적 설비를 갖추고 계속하여 사업을 영위하는 장소로서 현행 부가가치세법에서는 사업장을 사업자 또는 그 사용인이 상시 주재하여 거래\*의 전부 또는 일부를 행하는 장소로 규정함.
  - 사업장은 부가가치세법에 있어서는 사업장과세, 소득세법 및 법인세법에 있어서 비거주자 또는 외국법인의 국내사업장, 조세협약에 있어서 고정사업장 등 납세의무의 성립, 신고, 납부 등에 있어 중요한 의미를 가짐
- (업종) '기준경비율 업종분류 체계\*'에 따라 업종을 구분하며, 기준경비율 및 단순경비율의 업종분류에 관한 해석은 기준경비율 및 단순경비율 또는 각 세법령(기본통칙포함)에 특별한 규정이 있지 아니한 경우에는 한국표준산업분류에 의함
  - 업태를 나타내는 대분류(영문1자리), 중분류(2자리숫자), 소분류(3자리숫자), 세분류(4자리숫자)의 4단계 분류체계를 근간으로 하되, 도매업(코드번호 5121~5199),

소매업(코드번호 5211~5259)은 세세분류(5자리숫자)까지로 하며 적용성 증대와 세원관리 등을 위해 추가 세분되는 종목을 감안하여 자리수는 6자리수 코드번호로 관리함

\* 기준경비율 : 국세청장이 규모와 업황에 있어 평균적인 기업에 대하여 업종과 기업의 특성에 따라 조사한 표준적인 비율을 참작하여 결정

○ (종업원) 일반적으로 계속하여 회사의 업무에 종사하는 자로서 임원외의 자를 말하며, 종업원의 포함범위에 대해서는 다양한 해석과 적용이 있음

- 예를 들어, 사업소세(事業所稅)의 경우 종업원이란 사업소에 근무하거나 사업소로부터 급여를 지급받는 임직원, 그 밖의 종사자로서 급여의 지급여부와 상관없이 사업주 또는 그 위임을 받은 자와의 계약에 따라 해당사업에 종사하는 사람을 말하며, 현역 복무 등의 사유로 해당사업소에 일정기간 사실상 근무하지 않더라도 급여를 지급하는 경우 종업원에 포함됨 (지방세법 제85조 제9호)

○ (매출액) 일정기간 동안 기업의 주된 영업활동으로부터 얻는 영업수익액으로서 당기순이익 등과 함께 기업경영의 성과를 나타내는 지표

- 매출에 의한 영업수익이 매출액이 되고 영업수익과 영업외수익을 포함하여 수익으로 함
- 세법에서는 수익·익금 또는 수입금액으로 쓰이고 있으므로 수익의 개념이 광범위하여 기업회계기준상 수익의 개념과는 상당한 차이가 있음
- 건설업에서는 완성공사액, 철도업에서는 운임수입 등 업종에 따라 매출액을 달리 표현함

〈참고 : 사업자등록번호 구성체계〉

사업자등록번호 체계(10자리)		
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
(3자리) 청·서 코드	(2자리) 개인·법인 구분코드	(4자리)일련번호 + (1자리)검증번호

- 부여대상 : 사업장별 부여
  - \* 한번 번호가 부여되면 사업체가 이전하더라도 변경되지 않음
- 첫째 세자리수(1~3) : 최초부여 세무서코드(예 : 종로111, 서대전314)
- 둘째 두자리수(4~5) : 기관성격 구분코드
  - \* 개인·법인, 과세·면세(90~99), 영리·비영리, 공공기관 등
- 셋째 네자리수(6~9) : 일련번호
- 넷째 한자리수(10) : 검증번호
  
- 일련번호
  - 과세사업자(일반·간이), 면세사업자, 법인사업자별로 0001 ~ 9999
  - 비영리법인의 본·지점은 등록 또는 지정일자 순으로 0001 ~ 5999
  - 법인으로 보는 단체는 국세기본법 제13조 제2항의 규정에 의해 6000 ~ 9999
- 검증번호
  - 사업자등록번호의 오류여부를 검증하기 위하여 전산시스템에 의해 부여된 특정 숫자
- 개인·법인 구분코드

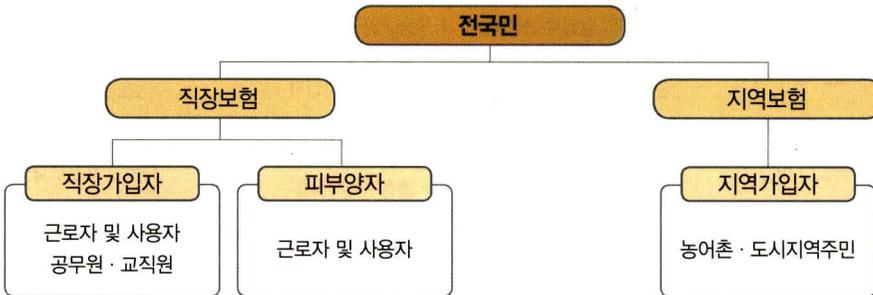
개인사업자	01 ~ 79	과세사업자
	80	법인 아닌 단체 중 종교단체 제외 (아파트 관리사무소 등, 다단계 판매업자)
	89	법인이 아닌 종교단체
	90 ~ 99	면세사업자
법인사업자	81, 86, 87, 88	영리법인의 본점
	82	비영리법인의 본점 및 지점 (법인격 없는 사단, 재단, 기타 단체 중 법인으로 보는 단체를 포함)
	84	외국법인의 본·지점 및 연락사무소
	85	영리법인의 지점
관 청	82	법인격 없는 사단, 재단, 기타 단체 중 법인으로 보는 단체를 포함
	83	국가, 지방자치단체, 지방자치단체조합

## ② 국민건강보험 주요용어

용어	정의
근로자	· 직업의 종별에 불구하고 근로의 대가로서 보수를 받아 생활하는 재법인의 이사 기타 임원을 포함)로서 공무원과 교직원을 제외한 자
상용근로자	· 일정기간 또는 기간의 정함이 없이 고용이 보장되는 근로자
일용근로자	· 고용기간의 보장 없이 1일 단위로 고용되어 그 날로 고용계약이 종료되는 자. 즉, 다음 날의 고용이 확정되지 아니한 상태로 근무하는 근로자
시간제근로자	· 통상 근로자와 근무형태는 동일하나 근무시간이 상대적으로 짧은 근로자 (1개월간의 근로시간이 80시간 미만인 근로자)
보수	· 근로의 제공으로 인하여 받은 봉급·급료·보수·세비·임금·상여·수당과 이와 유사한 성질의 금품 중 퇴직금, 현상금·번역료 및 원고료, 소득세 법의 규정에 의한 비과세 근로소득을 제외한 금액

※ 건강보험의 보수 = 근로소득 - 비과세소득(일부 포함) + 국외근로소득 + 직급보조비

### ○ 건강보험 적용대상 체계



### ○ 건강보험의 '사업장관리번호' 부여 방법

※ 4대 사회보험은 사업장관리번호를 동일하게 부여

사업자등록번호가 있는 사업장	사업자등록번호가 없는 사업장
· 사업자등록번호(10자리)+공단구분코드(1자리) 예)사업자등록번호 : 000-81-00000  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">             0 0 0 0 - 8 1 - 0 0 0 0 0 0 - 0           </div>  ————— 사업자등록번호(10자리) —————	· 준등록번호(10자리)+공단구분코드(1자리) ※ 준등록번호 : 9(고정값)+연도+일련번호  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">             9 y y - 0 0 - 0 0 0 0 0 0 - 1           </div>  ————— 준등록번호(10자리) —————
※ 공단구분코드 : 4대보험 공통(0) 건강보험(2), 국민연금(4), 고용,산재(6),	※ 공단구분코드 : 4대보험 공통(1) 건강보험(3), 국민연금(5), 고용,산재(7),

### 〈4대 사회보험 비교〉

구분	국민연금	산재보험	고용보험	건강보험
담당 기관	국민연금공단	고용노동부, 근로복지공단	고용노동부, 근로복지공단	국민건강보험공단
가입 대상	전 국민 (18세~60세미만)	사업주	근로자	전 국민
가입 요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직장가입자                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 근로자 1인 이상 사업장, 직장가입자와 피부양자</li> <li>- 1개월이상, 월 60시간근무</li> <li>- 월 270만원 이상의 소득으로 연금지급이 정지된 자</li> </ul> </li> <li>• 지역가입자 (직장가입자가 아닌 사람)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 근로자 1인 이상 사업주</li> <li>• 월 60시간, 주15시간이상 근무 근로자</li> <li>• 1인 이상의 회원단체</li> <li>• 무면허 건축업자가 시공하는 공사금액 2천만원이상</li> <li>• 연면적 100㎡ 초과 건축, 연면적 200㎡ 초과하는 건축물의 대수선 사업장</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 근로자 1인 이상 사업장</li> <li>• 월 60시간, 주 15시간이상 근무 한 65세이하 근로자</li> <li>• 1인 이상의 회원 단체</li> <li>• 무면허 건축업자가 시공하는 공사금액 2천만원이상</li> <li>• 연면적 100㎡ 초과 건축, 연면적 200㎡초과하는 건축물의 대수선 사업장</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 모든 사업장의 근로자 및 사용자와 공무원 및 교직원</li> <li>• 직장보험                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 직장가입자와 피부양자</li> </ul> </li> <li>• 지역보험                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 농어촌, 도시지역 주민의 지역가입자</li> </ul> </li> <li>* 법인사업장은 대표자 1인만 있어도 의무가입 대상</li> </ul>
적용 제외 대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 일용 또는 1개월미만 근무</li> <li>• 근로소득 없는 법인이사</li> <li>• 1개월동안 60시간 미만자</li> <li>• 상시근로 목적이 아닌 자</li> <li>• 고용관계 종료</li> <li>• 국외이주 또는 국적상실</li> <li>• 60세 도달 또는 사망</li> <li>• 타 공적연금 가입</li> <li>• 기초생활수급자로 전환시</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 농·어업, 임업, 수렵업 중 법인이 아닌 사업으로 상시 근로자 5명 미만 사업자</li> <li>• 공무원·군인연금사업자</li> <li>• 사립학교교원법사업장</li> <li>• 상시근로자가 1명인 경우</li> <li>• 가구내 고용활동</li> <li>• 어선원 및 어선재해보상법의 사업자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 농·임·어업, 수렵업 중 법인이 아닌 사업으로 상시 4명 이하 사업자</li> <li>• 가사서비스업</li> <li>• 별정우체국직원</li> <li>• 주택법에 의한 주택건설 사업자, 전기공사업법에 의한 공사업자가 아닌 자 (총공사금액 2천만원미만)</li> <li>• 사립학교교직원연급법 적용자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 의료급여수급권자                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 의료급여법 제3조 규정에 의하여 의료급여를 받는자</li> </ul> </li> <li>• 1월 미만의 기간 동안 고용되는 일용근로자</li> <li>• 1월간의 근로시간이 60시간 미만인 시간제근로자</li> <li>• 소재지가 일정하지 않은 사업장의 사업주와 근로자</li> </ul>
특이 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 일용, 시간제 구분 없이 근로계약이 규정 이상이면 실제 근로시간에 관계없이 적용</li> <li>• 납부예외 : 휴직, 출산전후 휴가, 육아휴직, 산재요양</li> <li>• 동일일이 2개 이상 가입한 경우 있음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 상시고용이란 상용과 일용을 칭함</li> <li>• 외국인 근로자는 원칙적으로 적용제외이나 출입국관리법 시행령에 정한 자격을 가진 자는 가입</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 임의가입가능 : 별정직·계약직공무원, 50인 미만 근로자가 있는 자영업자</li> <li>• 외국인 근로자는 원칙적으로 적용제외이나출입국관리법 시행령에 정한 자격을 가진 자는 가입</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직장가입자 및 피부양자는 주민등록이 말소되었다라도 국내에 거주하고 있는 경우 국민으로 인정</li> </ul>

〈행정자료와 인구주택총조사의 주택 등 개념 비교〉

행정자료	인구주택총조사
<p><b>(건축물)</b> 토지에 정착하는 공작물 중 지붕과 기둥 또는 벽이 있는 것과 이에 딸린 시설물, 지하나 고가(高架)의 공작물에 설치하는 사무소·공연장·점포·차고·창고, 그 밖에 대통령령으로 정하는 것(건축법 제2조 1항)</p>	<p><b>(거처)</b> 사람이 살고 있는 모든 장소를 뜻하며, 구조적으로 분리되고 독립된 하나의 거주단위</p>
<p><b>(건축물의 종류)</b></p> <p>1. 대장구분에 따라 2개 분류</p> <p>1) 일반건축물</p> <p>2) 집합건축물</p> <p>2. 용도별 28개 분류(건축법 제2조 2항)</p> <p>건축물의 종류를 유사한 구조, 이용목적 및 형태별로 묶어 분류</p> <p>1) 주택(단독, 공동, 2개)</p> <p>2) 주택이외(26개)</p> <p>- 제1종 근린생활시설, 제2종 근린생활시설, (중략), 관광휴게시설, 그밖에 대통령령으로 정하는 시설</p>	<p><b>(거처의 종류)</b> 10개 분류</p> <p>1. 주택(5개)</p> <p>2. 주택이외(5개)</p> <p>- 오피스텔, 숙박업소의 객실, 기숙사 및 특수사회시설, 판자집·비닐하우스, 기타</p>
<p><b>(주택)</b> 세대(世帯)의 구성원이 장기간 독립된 주거생활을 할 수 있는 구조로 된 건축물의 전부 또는 일부 및 그 부속 토지를 말하며, 이를 단독주택과 공동주택으로 구분(주택법 제2조 1항)</p> <p>* 준주택 : 주택외의 건축물과 그 부속토지로서 주거시설로 이용 가능한 시설 등(기숙사, 고시원, 노인복지주택, 오피스텔)</p>	<p><b>(주택)</b> 가구가 독립적으로 살림을 할 수 있도록 지어진 집</p> <p>1. 영구 또는 준영구 건물</p> <p>2. 부역과 한 개 이상의 방을 갖추고</p> <p>3. 독립된 출입구가 있고</p> <p>4. 관상삼 소유 또는 매매의 한 단위</p> <p>* 주한 외국공관 등 외국정부의 공적 기관이나 국제기관이 관리하고 있는 주택은 제외</p>
<p><b>(주택의 종류)</b></p> <p>1. 단독주택: 단독, 다중, 다가구, 공관</p> <p>2. 공동주택: 아파트, 연립주택, 다세대주택(건축법 시행령 별표1)</p>	<p><b>(주택의 종류)</b></p> <p>1. 단독주택: 일반, 다가구, 영업겸용</p> <p>2. 공동주택: 아파트, 연립주택, 다세대주택</p> <p>3. 비거주용 건물 내 주택</p>
<p><b>(세대(世帯))</b> 30일 이상 거주할 목적으로 그 관할 구역에 주소나 거소(거주지)를 가진 자(주민)은 반드시 주민등록 신고를 하여야 하며, 외국인은 제외(주민등록법 제6조 대상자).</p> <p><b>주거 및 생계를 같이 하는 사람의 집단</b></p> <p>(‘주민등록사무편람’내 정의)</p> <p>(종합부동산세법, 제2조 정의)세대라 함은 주택 또는 토지의 소유자 및 그 배우자가 그들과 동일한 주소 또는 거소에서 생계를 같이하는 가족</p> <p>* 주민등록법에는 개념 미정의</p>	<p><b>(가구)</b> 1인 또는 2인 이상이 모여서 취사, 취침 및 생계를 같이하는 단위를 말하며, 일반가구와 집단가구, 외국인가구로 구분</p> <p>1. 일반가구 : 가족으로 이루어진 가구, 가족과 5인 이하의 남남이 함께 사는 가구, 1인 가구, 가족이 아닌 남남끼리 사는 5인 이하의 가구</p> <p>2. 집단가구 : 가족이 아닌 남남끼리 사는 6인 이상의 가구, 기숙사나 노인요양시설·보육원 등 사회시설에 집단으로 살고 있는 가구</p> <p>3. 외국인가구 : 외국인으로만 구성된 가구</p>

#### ■ 개요

- 기업통계등록부에 적용한 Eurostat의 6가지 품질 기준은 **관련성, 정확도, 시의성 및 정시성(punctuality), 접근성 및 명료성, 비교가능성, 일관성**이다. 이를 통계 기업등록부(Business registers)에 적용

#### ■ 품질기준

##### ① 관련성

- 통계 기업등록부는 **이용자 필요와 상관**이 있어야한다. 관련 단위 및 특징을 포함해야하며, 통계조사를 위한 관련 **모집단과 표본의 추출을 허용**해야 한다.
- 만약 목표모집단의 모든 단위를 포함하고 필요한 모든 특징이 포함된다면, 통계 기업등록부는 완벽하다고 말할 수 있다. 실제로는 완벽한 포함률은 달성이 불가능하며, 이는 일부 자료의 지체(lag) 문제 때문이다.

##### ② 정확도

- 현실을 정확하게 반영한다는 측면에서, 정확도는 통계 기업등록부의 품질을 위해 기존에는 매우 중요했다. 그러나 정확도가 이용자에게 반드시 우선시 되는 것은 아니며, 많은 이용자들은 자료 일치 및 시간대비 비교가능성 또한 최소한 똑같이 중요하다고 생각한다.
- 그러나 정확도는 측정이 용이한 품질 기준 중 하나이다. 등록부 품질 조사에는 정확도 평가 방법의 예가 들어 있으며, 특정 지역에 실제 존재하는 기업의 수를 등록부 보유 기업과 비교한다. 경제활동별로 유사한 점검을 할 수 있으며, 관련 협회와 합동으로 점검하기도 한다.

### ③ 시의성 및 정시성(punctuality)

- 현실을 반영하기 위해 통계 기업등록부를 업데이트하는 속도는 많은 이용자에게 중요한 품질 기준이다. 그러나 이는 아래 언급할 비교가능성 및 일관성 필요와 상충될 수 있다. 변수의 업데이트와 관련해서 몇몇 회원국이 채택한 해결책은 변수에 대해서 2가지 버전을 유지하는 것이다. 하나는 **최신 이용 가능 정보**를 반영한 버전이고, 다른 하나는 **일정기간(예, 일 년) 정보를 동결한 버전**이다. 이용자는 자신이 목적에 가장 적합한 버전을 선택할 수 있다.
- 그러나 사용자 대부분은 사업체가 현재 활동 중인지 그렇지 않은지에 대한 정보는 시의성이 중요하다는데 동의할 것이다. 실제로 활동 중이지만 기업등록부에 없는 사업체는 과소평가된다. 이는 표본추출 오차의 중요한 요소로, 등록부를 이용하여 작성한 통계 및 조사의 편향을 일으킨다. 실제로는 **활동을 중단하였지만 여전히 등록부에는 포함된 단위의 경우도 마찬가지로 통계산출물에 편향을 일으킬 것이다.**
- 실제 일어난 사건과 통계 기업등록부에 기록된 사건과의 시간차이를 보통 '시간지체'라고 부른다. 행정출처에서 자료가 나오는 경우 일반적으로 두 가지 요소로 인해 지체가 발생한다. **사건 발생과 행정출처에 이를 통보하는 것 사이의 시간지체**, 그리고 이러한 정보를 통계 기업등록부에 전달하기까지의 시간지체 등. 시간지체의 측정은 등록부 품질의 중요한 지표이다.

### ④ 접근성 및 명료성

- 명료성은 통계 기업등록부에 있어서 관련성 있는 기준은 아니다. 그러나 이용자에게 중요한 두 가지 접근성 양상이 있다. 첫째는 사용자 및 잠재 이용자가 **얼마나 수월하게 등록부 보유 정보에 접근**할 수 있느냐와 관련이 있다. 접근은 등록부가 들어있는 DB에서 개별 단위 자료를 직접 보는 것에서부터 표본내역이나 집계분석과 같은 산출물의 접근에 이르기까지 범위가 넓다. **개별 사업체에 대한 직접적인 접근은 종종 법적 고려나 정책적 고려로 인해서 제한된다.** 그러므로 이러한 점에서 사용자 요구를 충족시키기는 가능하지 않은 것 같다. 비노출 자료에 대한 간접 접근은 약간의 문제를 일으키는 것 같다. 그러므로 이러한 유형의 자료에 대한 접근 용이성은 품질 구성요소의 하나로 간주할 수 있다.

- 접근성의 또 다른 양상은 등록부 정보 해석의 용이성과 관련이 있다. 여기서 품질 측정값은 이용자가 정확하게 정보를 해석할 수 있도록 필요한 문서가 구비되어 있는지와 이러한 문서가 다양한 이용자에게 적합한지에 중점을 두어야한다.

## ⑤ 비교가능성

- 비교가능성에는 3가지 하위 구성요소가 있다: **지리적 공간간의 비교가능성**, **시간대비 비교가능성**, **통계영역간의 비교가능성**. 유럽연합의 통계 기업 등록부의 경우, 공간간의 비교가능성은 BR 규정에서 포괄적으로 다루었다. 그러므로 명백한 품질 측정값은 이 BR 규정을 얼마나 준수하느냐이다. 비교 가능한 등록부는 등록부를 가지고 작성한 통계의 조화 작업을 상당히 쉽게 해준다. 통계 기업등록부에 사용하는 단위와 분류의 비교가능성은 또한 유럽 통계 법률의 목표이기도 하다.
- 시간대비 비교가능성은 많은 이용자에게는 덜 중요할 것이다. 그러나 단위와 총계 수준을 다른 시점에서 살펴볼 필요가 종종 있다. 이는 색인테이블과 같이, 자료의 링크를 위해서 변화 및 메커니즘에 대해 온전한 문서가 필요함을 의미한다. 특히 단위 참조 번호 체계나 분류체계나 변환 경우가 그러하다.

## ⑥ 일관성

- 통계 기업등록부의 일관성은 내적 일관성과 타 등록부와의 일관성 측면에서 고려해볼 수 있다. 내적 일관성은 등록부 **내의 자료 처리의 일관성**을 가리킨다. 예를 들어서 업데이트 규칙이나 단위의 프로필 작성을 일관성 있게 적용하는 것이다. 타 단위와의 일관성은 참조 번호의 사용과 저장을 통해 가장 잘 이뤄진다.
- 이는 등록부 간의 자료와 단위 매칭을 가능케 한다.(예, 통계 기업등록부에 부가가치세(VAT) 참조번호를 저장하면 VAT 등록부 자료가 상대적으로 수월하게 링크된다.) 공식 기업등록부(행정등록부와 통계등록부) 전체에 대해서 공통 참조번호를 사용하면 일관성이 보다 더 커질 것이다. 그러나 이는 제한적이다. 왜냐하면 단위의 정의는 등록부의 사용목적에 따라 등록부 간에 차이를 보이기 때문이다.

## 행정통계의 품질지표 해외사례(덴마크)

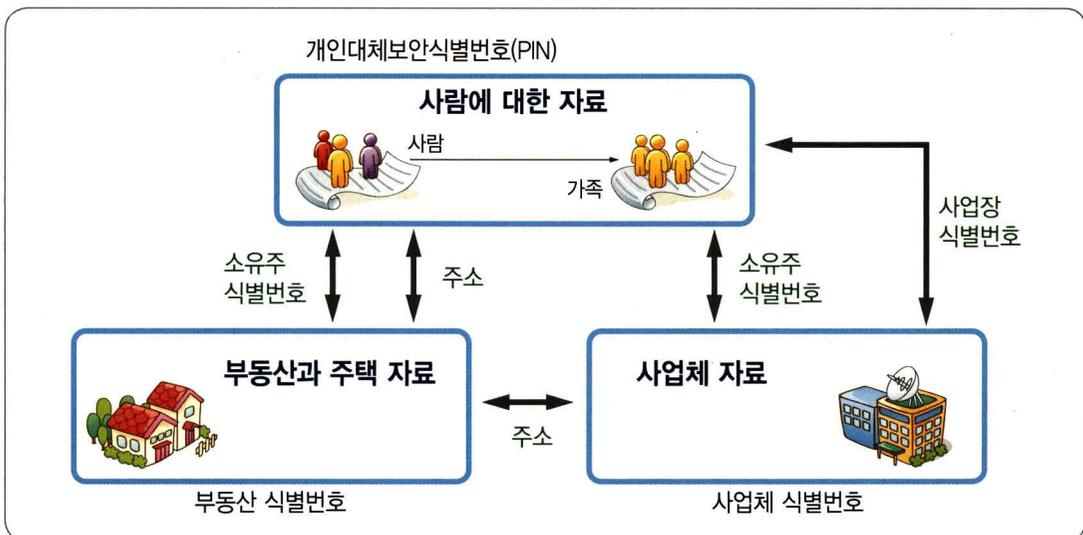
### ■ 자료이용가능성(Availability)

- 요구자료는 이용 가능한 것이어야 한다.
- 자료이전이 허용되어야 한다.
- 원자료 보유기관이 자료 이전에 미온적이지 않아야 한다.
- 정보보호수단은 신뢰할만한 것이어야 한다.
- 비밀보호에 대한 어떠한 불확실성도 예방하여야 한다.

### ■ 대상의 식별자(Identification of the unit concerned)

- 횡적 및 종적 연결이 가능해야 한다.
- 동일한 식별자를 보편적으로 사용해야 된다.
- 사용되는 식별자는 안정적인 것이어야 한다.
- 식별자로 가능한 것은 개인식별번호(PIN-code), 주소 및 사업체/사업장번호가 있다.
- 식별자는 여러 대상에 연결되는 것이어야 한다.

### ■ 행정자료의 연결고리(Identification links)



### ■ 행정자료의 신뢰성(Reliability)

- 행정처리 과정에서 신뢰성 점검이 수행되어야 한다.
- 자료전송일은 자료의 최신화 정도 및 통계작성의 지연여부와 관련된다.
- 원자료 보유기관의 오류수정 규칙을 잘 알고 있어야 한다.

### ■ 적합성(Suitability)

- 행정개념은 입법에 의해 결정되고 행정업무의 결과물이다.
- 통계개념은 사회상을 반영하고 산출되는 결과를 고려하여야 한다.
- 행정개념과 통계개념이 다르므로, 이를 수용하여 설명하거나 보완하기 위한 노력으로 새로운 변수를 추정하거나 자료를 결합하면서 다양한 개념이 생겨난다.

### ■ 기준시점(Time reference)

- 연계되는 행정자료는 기준시점의 일관성이 요구된다.
- 기준시점은 행정자료 갱신주기와 사건의 보고일자에 의존한다.
- 행정등록부 최신화는 통계작성이 지연되는 것과 통계의 품질을 고려하여 균형 있게 결정해야 한다.
- 간혹 기준시점의 일관성을 유지할 수 없다면 부분적 불일치는 수용해야 한다.

### ■ 포괄범위 및 완전성(Coverage and completeness)

- 사회통계에서 대상누락이 체계적이지 않아 그로 인한 영향력이 미비하다면 보정 가능하다.
- 사업체통계에서의 대상누락은 대상처의 규모에 따라 영향이 다르고 규모가 작은 대상은 보정이 가능하다.
- 누락된 자료는 대체를 할 수 있고 별도의 자료 수집에 의해 보완할 수 있다.

### ■ 적시성(Timeliness)

- 사회통계에서 대상누락이 체계적이지 않아 그로 인한 영향력이 미비하다면 보정 가능하다.

- 신뢰성 있는 행정자료 처리과정의 구축에는 시간이 소요 된다.
- 통계의 가치는 적시성에 의해 결정된다.
- 시의성을 향상시키기 위해 다음과 같은 조치를 할 수 있다. 지연된 자료의 중요도를 검토 (완전한 등록부가 필수적인 것인가)하여 가능하다면 대체하고 사전 공표하는 것이다.

#### ■ 메타데이터(Metadata)

- 자료 제공자로부터 받은 메타자료는 자료처리(특히 오류 점검) 계획 수립에 필요하고 통계 문서화의 일부분이 된다.
- 통계가 공표될 때는 품질 문제도 평가되고 기술되어야 하며, 해석이 잘못되는 것을 피해야 한다.

## Requirements to ensure a high level of quality using administrative data for statistics

*Finn Spieker*  
*Statistics Denmark*

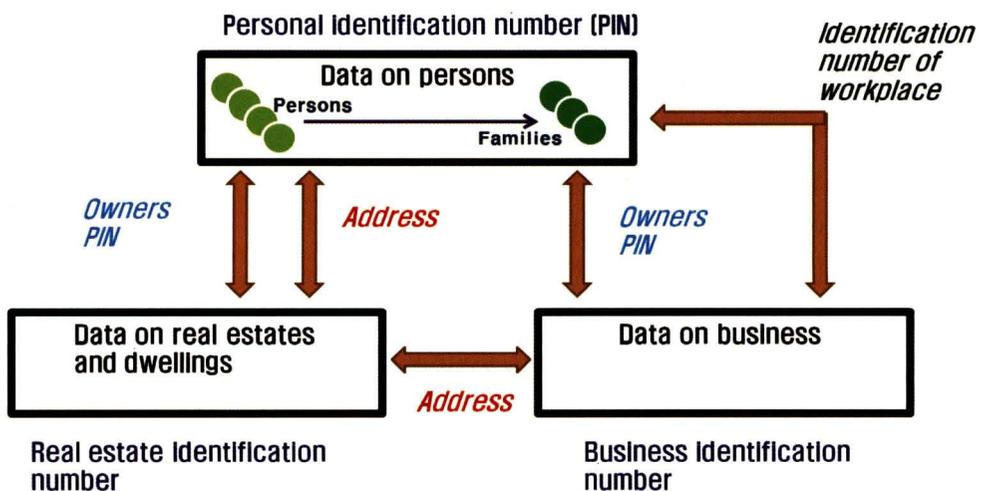
### **Availability**

- The data demanded must be available
- Transmission must be allowed
- The “data owner” must be willing to transmit the data
- The security measures of the NSI must be convincing
- Any uncertainty concerning confidentiality must be avoided

## Identification of the unit concerned

- Links must be possible
  - Cross-sectional
  - Longitudinal
- General use of the same identification
- Identifications used must be stable
- Possible identifiers
  - PIN-code
  - Address
  - Business/Workplace number
- Links between various units

## Identification links



## Reliability

- Checks carried out during the administrative process
- The administrative importance
  - Used by the administrative body itself
  - Data collected on behalf of the NSI
- Date for transmission of data
  - Update level
  - The delay of the statistics
- The NSI must be familiar with the actual applied rules for error checks

## Suitability

- Administrative concepts
  - Determined by the legislation
  - A result of administrative practice
- Statistical concepts
  - A picture of the society
  - Not only a calculation of consequences
- Divergent definitions occur
  - Deduction of new variable, combination of data
  - Accept and explain or try to compensate

## Time reference

- Time consistency between linked data is highly desirable
- Depending on
  - Update frequency
  - Reported dates of events
- Late updating of the administrative register
  - A balance between the delay and the quality of the statistics concerned must be decided
- Sometimes unachievable
  - Incomplete inconsistency has to be accepted

## Coverage and completeness

- Missing units
  - Social statistics
    - May be of less importance if not systematic
    - Compensation is possible
  - Business statistics
    - The size of the units
    - Compensation possible for small units
- Missing data
  - Imputation
  - Separate data collection

## Timeliness

---

- The administrative data processing takes time to be reliable
- The value of a statistics may depend very much on the timeliness
- Some actions may be taken to improve timeliness
  - Investigate the importance of delayed data
    - Is it necessary to have a completed register
  - Imputation if possible
  - Preliminary release

## Metadata

---

- From the data providers
  - Necessary to enable the NSI register to plan the data processing and especially error checks
  - Part of the documentation of the statistics concerned
- Describing the statistical output
  - Any quality problems should be evaluated and described when the statistics is published
  - Misinterpretations must be avoided

■ 행정자료를 활용하여 통계를 작성할 수 있는 근거 조항 및 행정자료 보유기관의 자료제공에 관한 법률은 ‘통계법’, ‘국세기본법’, ‘지방세기본법’, ‘개인정보보호법’, ‘주민등록법’, ‘가족관계의 등록 등에 관한법률’ 등이 있음

- 통계작성 목적의 행정자료 활용에 대한 직접적인 근거는 통계법 제24조 및 시행령 제38조이며, 행정자료 제공범위와 제공방법은 기관 간 협의를 통해 결정

■ 통계법(제24조 및 시행령 제38조)

- (통계법) 통계법 제24조는 통계작성 목적의 행정자료 이용에 관한 직접적인 근거법률로서, 행정자료 이용목적과 제공범위, 제공방법 등에 대해 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.

제24조의2 (사법기관 등의 자료 제공)

- ① 통계청장은 통계의 작성을 위하여 필요한 경우에는 가족관계등록전산자료의 제공을 법원행정처장에게 요청할 수 있다.
- ② 통계청장은 통계의 작성을 위하여 필요한 경우에는 사망원인통계에 관련된 형사사법정보의 제공을 경찰청장 및 해양경찰청장 등에게 요청할 수 있다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 자료의 제공에 필요한 사항에 대하여는 제24조제2항부터 제5항까지를 준용한다. <2014.5.14>

- (통계법시행령) 통계법시행령 제38조제1항에서는 행정자료를 요청할 경우에 적시해야할 내용을 명시적으로 규정

**제38조(행정자료의 요청 및 제공 등)**

① 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장은 법 제24조제1항에 따라 공공기관의 장에게 행정자료 제공을 요청하려면 다음 각 호의 사항을 문서(전자문서를 포함한다)에 적어 요청하여야 한다.  
 <개정 2009.7.1, 2013.3.18>

1. 요청기관의 명칭과 주소
2. 행정자료의 명칭
3. 행정자료의 사용 목적
4. 행정자료의 내용(성별로 구분되는 행정자료의 경우에는 성별로 구분된 내용을 말한다)과 범위
5. 행정자료에 포함되어 있는 개인이나 법인 또는 단체 등의 정보를 보호하기 위한 조치
6. 행정자료의 제공방법

**■ 국세기본법 및 지방세기본법**

- (국세기본법) 제81조의13 ①항 제5호에 따라 통계청장이 국가통계작성 목적으로 과세정보를 요구하는 경우 자료를 제공받을 수 있음

**제81조의13(비밀 유지)**

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.

- 1~4. 생략
5. 통계청장이 국가통계작성 목적으로 과세정보를 요구하는 경우

- (지방세기본법) 2014.1.1 법률 개정을 통하여 국세기본법과 동일한 문구 삽입

**제114조(비밀유지)**

① 세무공무원은 납세자가 이 법 또는 지방세관계법에서 정한 납세의무를 이행하기 위하여 제출한 자료나 지방세의 부과 또는 징수를 목적으로 업무상 취득한 자료 등(이하 “과세정보”라 한다)을 다른 사람에게 제공 또는 누설하거나 목적 외의 용도로 사용하여서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사용목적에 맞는 범위에서 납세자의 과세정보를 제공할 수 있다. <개정 2014.1.1>

- 1~5. 생략
6. 통계청장이 국가통계작성 목적으로 과세정보를 요구하는 경우

## ■ 개인정보 보호법

- 개인정보의 수집·유출·오용·남용으로부터 사생활 비밀 등을 보호목적으로 제정. 동법 제58조(적용의 일부 제외) 제1항1호에서 통계법에 의해 수집되는 개인정보는 적용을 제외하도록 규정

### 제58조(적용의 일부 제외)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인정보에 관하여는 제3장부터 제7장\*까지를 적용하지 아니한다.

1. 공공기관이 처리하는 개인정보 중 「통계법」에 따라 수집되는 개인정보
- 2.~4. 생략

\* 제3장 : 개인정보의 처리, 제4장 : 개인정보의 안전한 관리, 제5장 : 정보주체의 권리 보장, 제6장 : 개인정보 분쟁조정위원회, 제7장 : 개인정보 단체소송

## ■ 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. <개정 2008.2.29, 2013.3.23>

## ■ 가족관계의 등록 등에 관한 법률

### 제13조 (등록전산정보자료의 이용 등)

- ① 등록전산정보자료를 이용 또는 활용하고자 하는 사람은 관계 중앙행정기관의 장의 심사를 거쳐 법원행정처장의 승인을 받아야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장이 등록전산정보자료를 이용하거나 활용하고자 하는 경우에는 법원행정처장과 협의하여야 한다.

■ 행정정보의 개념 및 공동이용 근거

- (개념) 행정정보는 전자정부법 제2조(정의)에 '행정기관 등이 직무상 작성하거나 취득하여 관리하고 있는 자료로서 전자적 방식으로 처리되어 부호, 문자, 음성, 음향, 영상 등으로 표현된 것을 말한다'라고 규정
- (공동이용) 안행부는 행정정보의 공동이용을 위하여 '행정정보 공동이용센터'를 두고 각 기관이 보유한 행정정보를 공동이용 하도록 규정(전자정부법 제37조 및 시행령 제42조)
  - '통계작성 목적의 행정자료 활용'은 '민원처리 목적의 행정정보 공동이용 제도'와는 근본적인 차이가 있음

〈참고 : 전자정부법상의 행정자료(정보) 이용과의 비교〉

구 분	행정정보 공동이용(전자정부법)	통계작성 목적의 행정자료 활용
목 적	국민들이 인·허가 등 각종 민원신청 시 필요한 구비 서류를 제출하지 않아도 민원담당자가 전산망으로 확인하여 민원을 처리하는 전자정부 서비스	국민의 응답부담 경감 및 비용절감을 위해 각 기관이 보유한 행정자료를 통계목적에 활용하는 제도
주 관	안전행정부 (행정정보공동이용센터)	통계청
이용자	모든 행정기관, 공공기관, 금융기관, 교육기관	정책입안자, 전문가, 언론 등 다양
구 축 현 황	141종 행정정보 구비('13.12월말 현재)	통계청은 141종 행정자료입수, 통계청 59종 통계 중 37종 통계작성에 활용 중('13.12월말 현재)
자 료 예 시	주민등록등·초본, 지방세납세증명서, 출입국사실증명, 병적증명서, 건강보험증, 건물등기부등본 등	사업자등록자료, 건축물대장, 주민등록부, 4대 보험 자료 등

# 「임금근로 일자리 행정통계」 개발계획(안)

2011. 10.

# Contents

## [첨부 6] 행정통계 신규 개발 계획서 작성 사례

I. 추진 배경	59
II. 전제조건 및 외국사례	60
III. 주요개념 및 생산가능성 검토	63
IV. 통계생산 방법론(Methodology)	67
V. 생산항목 및 주요지표	72
VI. 추진일정 및 기대효과	78

# 1. 추진 배경

## ■ 일자리 통계에 대한 수요 증가

- 청·장년층의 취업난과 실업 등 일자리에 대한 관심은 증가하고 있으나 국가의 일자리정책을 뒷받침하기위한 통계는 부족
- 글로벌 금융·재정위기에 따른 고용안정화를 위해 일자리 통계 생산 필요성 증가

## ■ 현재 종사자와 사업체(기업체)를 연계한 일자리 통계는 부족

- (경제활동인구조사) 가구를 대상으로 조사하고 있어, 산업·직업, 종사자 규모 등 사업체(기업체)의 정확한 정보 파악에 한계
- (전국사업체조사, 기업활동조사\*) 사업체(기업체) 중심으로 작성하여 학력, 연령 등 종사자에 관한 자료가 취약함

\* 기업활동조사 : 상용근로자 50인, 자본금 3억원 이상인 회사법인 기업체만 대상



## ■ 기업체 '일자리'를 파악할 수 있는 기업체 통계 부족

- (예시) 30대그룹 9.5%늘었는데 대기업 일자리 줄었다니(한국경제, '11.6.12)
  - ※ 이유 : 기업체는 본사,지사,공장 등 다수의 사업체로 구성되는데, 대기업의 300인미만 지사의 종사자를 중소기업 근로자로 분류하였기 때문

- ◆ 행정자료를 활용하여 '일자리'의 종사자와 사업체(기업체)를 연계한 임금근로일자리 통계를 신규로 개발할 필요

## II. 전제조건 및 해외사례

### 1. 개발전제조건

#### ■ 품질이 우수한 전국단위 행정자료 존재 여부

- (4대사회보험) 가입대상이 근로자 1인 이상 사업장으로 확대되어 전국규모 행정자료 존재
- (과세자료) 신용카드 사용 및 현금영수증 발행 증가로 전국규모의 과세자료 존재

#### ■ 행정자료 간 연계키 존재 여부

- 개인정보 간 및 기업체 정보 간 연계키의 존재 여부

- (개인정보 간 연계키) 고용보험, 국민연금, 건강보험 등에 공통으로 **보안식별번호\*** 존재

\* 주민등록번호는 통계목적의 개인식별번호(PIN)로 전환하여 사용

- (기업체 정보 간 연계키) 고용보험, 산재보험 및 국세자료 등에 공통으로 **사업자등록번호** 존재

- 개인정보와 기업체의 연계키 존재 여부

- 개인정보인 가입자와 사업체에 공통으로 **사업장관리번호**가 존재

※ 개인정보와 사업체 정보의 연계율은 83.8%

- 국민연금(직장가입자)과 고용보험 가입자 11,240,485명(2009년) 중 사업체(전국사업체조사 결과)에 연계되는 가입자는 9,414,360명(83.8%)임

#### ■ 행정자료 활용을 위한 법적 근거 여부

- 통계법에 행정자료(개체 식별자료 포함) 활용 조항 신설('07.4월)

- 국세기본법 개정을 통한 과세자료 요구 규정 마련('09.2월)

※ 통계청장이 국가통계 작성을 목적으로 과세정보를 요구할 수 있도록 개정

## ■ 행정자료를 통계작성 목적에 맞게 전환 가능성 여부

### ○ 개인식별번호를 통해 가입자 중복자료를 제거

※ 예 : 통계기준시점에 맞추어 개인식별번호 중복검사 실시로 중복자료 제거가능

### ○ 임금근로자에 포함된 비임금근로자 제거

※ 예 : 직장가입 4대 보험에 존재하는 개인사업자의 경우 가입자와 사업장의 사업주가 동일한 경우 '자영업자'로 처리(비임금근로자 제거)

### ○ 사업자 단위로 처리된 행정자료를 기업체로 전환

※ 예 : 동일한 사업자등록번호를 사용하면서 사업체가 다른 경우(즉, 1사업자 다사업체), 법인등록번호를 기준으로 기업체 단위로 법인으로 전환

## ■ 사회적 요구 및 공감대 여부

### ○ 국회, 감사원 등 외부기관에서 행정자료를 활용하여 통계를 생산하라는 요구가 증가

- \* 국 회 : 국세청의 과세자료를 활용하여 보다 정확한 통계 생산 요구 ('11.6월 재정위)
- \* 청와대 : 국가통계인프라 강화 차원에서 행정자료 이용에 적극 관심 표명('11.6월)
- \* 재정부 : 비용절감을 위해 행정자료 활용을 적극 권장 ('11.5월)
- \* 감사원 : 성과 감사나 정기 감사 등을 통해 통계청 지원의사 표명 ('11.3월)
- \* 언 론 : 사회적 이슈에 관한 통계의 부재, 정확도 등에 대한 문제 제기 (수시)

### ○ 통계 중요성과 행정자료 활용 필요성에 대한 사회적 공감대\* 형성

\* 응답자 응답부담 감소, 비용절감, 어려운 조사환경 극복 등의 공감대

## 2. 행정자료기반 일자리통계 해외사례

### ■ 행정자료를 활용하여 일자리통계를 생산하는 주요국가

- 뉴질랜드, 덴마크, 핀란드, 스웨덴이 행정자료를 활용하여 다양한 일자리 통계를 생산하고 있음

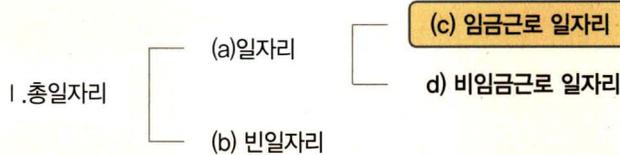
### ■ 일자리 통계생산을 위해 활용하는 행정자료 및 주요지표

- (행정자료 종류) 국세자료, 인구등록부, 직업등록부, 취업등록부 등
- (주요 지표) 임금근로 일자리, 비임금근로 일자리, 빈일자리, 통근자, 소지역, 산업세세별 일자리 등

국가	통계명	주요지표	행정자료-조사자료	
			행정자료	조사자료
뉴질랜드	Linked Employer – Employee Data (LEED)	임금근로일자리, 비임금근로일자리	국세자료	사업체모집단 (NZ's Business Frame)
덴마크	Register-based labour force statistics	일자리, 통근자, 소지역	인구등록부, 사업체 과세자료	
핀란드	Register-based employment statistics	일자리, 산업세세 일자리	중앙인구등록부, 과세등록부	
스웨덴	The Integration of Immigrants into the Labour Market	일자리, 통근근로자, 산업분류, 소지역	직업등록부, 취업등록부	

### III. 주요 개념 및 생산가능성 검토

#### 1. 주요 개념



\* 임금근로 일자리의 행정통계는 '(c) 임금근로 일자리'를 중심으로 작성

#### ■ 일자리(Filled Jobs for Employees)

○ 기업체에서 통계작성 기준일에 임금근로·비임금근로 활동을 하는 근로자(인적단위)가 '점유한 고용위치(filled employment position)'

- 즉, 100명의 근로자가 일자리를 가진다면 일자리는 100개 존재

※ **일자리 정의 : 사업체(또는 기업)에서 근로자에 의해 채워진 고용지위**  
 "A job is an employment position filled by a worker."  
 (『Job Creation and Destruction』, David, Haltiwanger and Schuh, 1996)

※ **일자리 변동의 예시 : 1년동안 일자리수 10개가 감소**  
 • 2010년 100명의 근로자 일자리 → 2011년 90명의 근로자 일자리

○ '고용위치'라는 측면에서 일자리는 취업자와는 상이한 개념

※ **취업자 (경제활동인구조사)**

- 조사대상 주간 중 수입을 목적으로 1시간 이상 일한 자
- 자기가구에서 경영하는 농장이나 사업체의 수입을 높이는 데 도운 가족종사자로서 주당 18시간이상 일한 자(무급가족종사자)
- 일시적인 병, 일기불순, 노동쟁의 등의 이유로 일하지 못한 일시휴직자

\* **(중복취업)** 취업자는 단수이나, 일자리는 복수임  
 즉, A회사에 다니면서 B학원에서 강의를 하고 C대리운전회사에서 운전기사로 일하는 경우 취업자는 1명이나 일자리는 A회사직원, B학원강사, C회사직원 3개임

\* **(교대근무)** 취업자, 일자리 모두 복수임(1일 3교대하는 병원간호사는 취업자 3명, 일자리 3개)

## ■ 임금근로 일자리(Filled Jobs for Wage & Salary Work)

- 통계작성 기준일에 기업체에서 현물 또는 현금을 대가로 상품생산이나 서비스 활동을 하는 근로자(인적단위)가 점유한 고용위치

## ■ 기업체(Enterprise)

- (정의) 재화 및 서비스를 생산하는 법적 또는 제도적 최소 경영단위로 자원배분에 관한 의사결정의 자율성이 있고 수입·지출 및 자금관리에 관한 기록\*를 독립적으로 유지·관리하는 단위

\* 손익계산서, 대차대조표, 기타 기록

- 1개의 기업체는 본사, 지사, 지점, 공장, 영업소 등 1개 또는 여러 개의 사업체\*로 구성됨

\* 일정한 물리적 장소에서 단일소유권 또는 단일 통제하에서 생산, 판매, 서비스 제공 등 산업활동을 영위하고 있는 모든 경영단위(본사, 지사, 공장, 영업소 등)

- 기업형태에 따른 분류

회사법인	회사이외 법인	국가·지방 자치단체	비법인 단체	개인 사업체
상법에 따라 영리 추구를 목적으로 창설된 법인으로 주식회사, 합명회사, 합자회사, 유한회사, 외국회사	민법 또는 특별법에 따라 창설, 재단법인, 사단법인, 정부투자기관 및 재 투자기관 등	중앙행정기관, 지방자치단체, 국회, 법원, 국·공립학교 등	각종단체 및 후원회	법인격을 갖추지 않고, 1인 또는 공동으로 경영하는 기업

## 2. 생산가능성 검토

### ■ 행정자료의 일자리 설명력

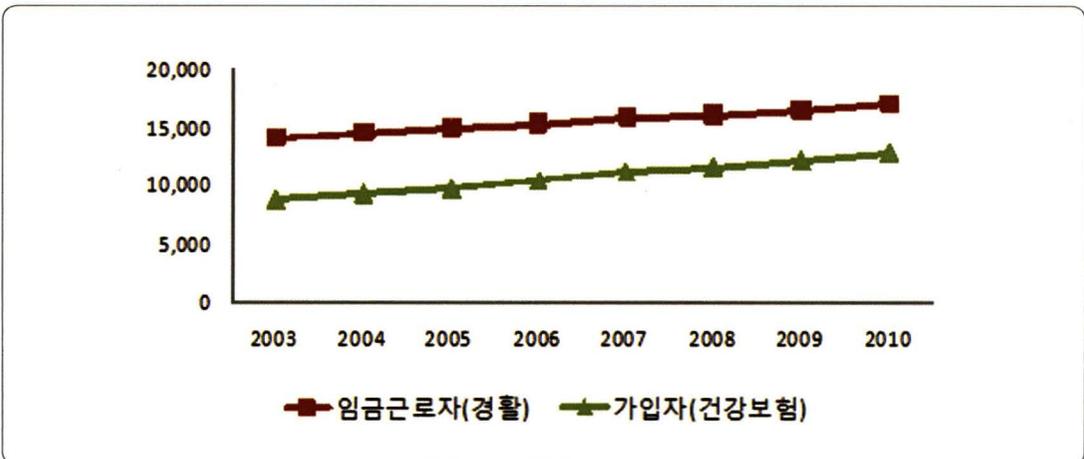
- 2003년~2010년까지 행정자료(건강보험 직장가입자 수)와 조사자료(경제활동인구조사의 임금근로자 수)의 상관관계는 0.997임

○ ◆ 그러므로 일자리의 변화에 대한 설명력이 있다고 추정

〈 건강보험 직장가입자 수와 경찰 임금근로자 수 〉

년 도	건강보험 직장가입자(천명)	임금근로자(경찰, 천명)
2003	8,805	14,149
2004	9,283	14,584
2005	9,746	14,968
2006	10,415	15,351
2007	11,175	15,882
2008	11,617	16,104
2009	12,146	16,479
2010	12,764	17,048

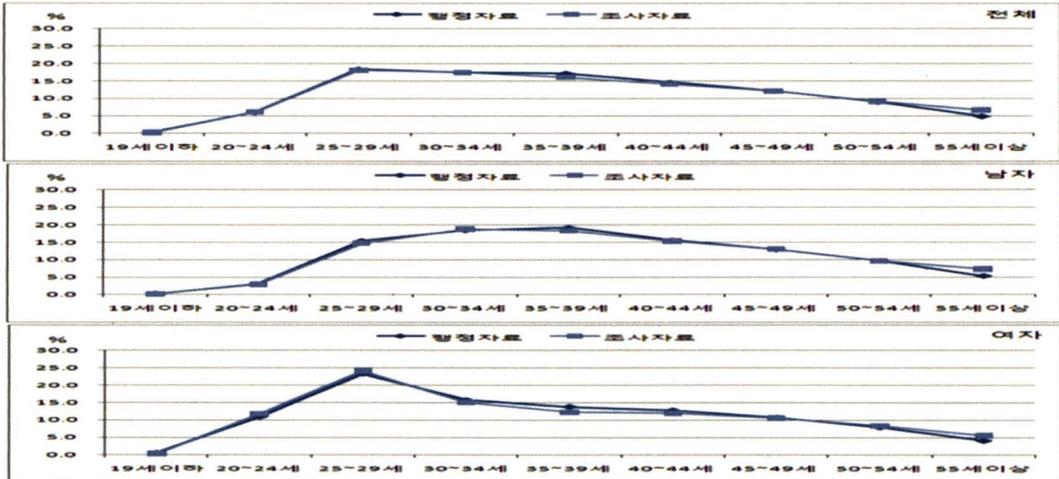
〈 두 자료의 상관관계는 0.997 〉



## ■ [시산결과] 주요항목 생산가능성

### ① 성·연령별

- 행정자료(고용보험, 국민연금)와 조사자료(경제활동인구조사)의 성별 구성비로 비교해 보면 거의 일치함

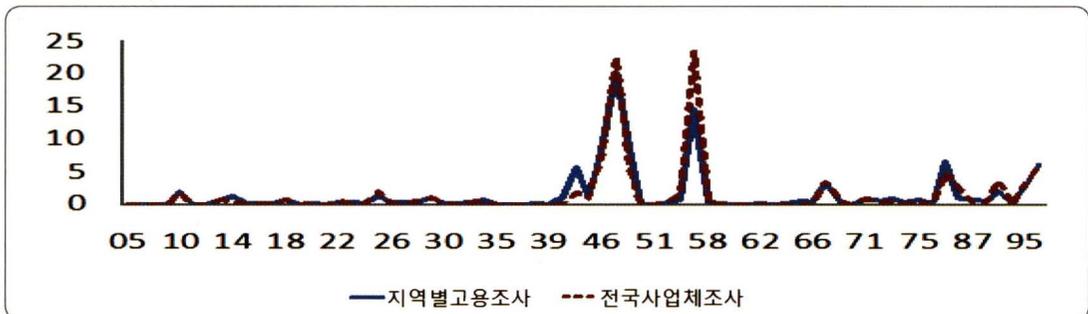


※ 55세 이상에서 행정자료가 조사자료에 비하여 상대적으로 비중이 낮은 이유는 국민연금 가입 상한연령이 60세이기 때문임

## ■ 산업분류별

### ① 성·연령별

- 행정자료(사업자등록자료, 부가세 자료)는 과세목적으로 업종분류가 되어 있고, 사업자 기준으로 등록되어 있어 사업체 단위 통계생산이 어렵다는 단점
  - 통계목적에 맞게 산업분류가 있는 전국사업체조사를 보조 자료로 보완이 필요함
  - 전국사업체조사는 지역별고용조사와 산업중분류 수준에서의 상관계수가 0.949로 나타나 상당히 일치함



※ 그러나 일부 산업(숙박업, 음식점 및 주점업, 보건업 등)에 따라 지역별고용조사와 전국사업체조사의 차이가 존재함

## IV. 통계생산 방법론(Methodology)

### 1. 임금근로 일자리통계 생산 방법

#### ■ 행정자료통합의 필요성

- 행정자료는 행정목적에 따라 자료의 포괄범위가 상이하므로 통계목적으로 활용하기 위해서는 연계키를 통한 통합이 필수

※ 예 : 부가가치세자료에는 일반과세자 외 면세산업, 과세외 산업이 없는 반면, 사회보험자료는 면세 및 과세 제외산업도 포함되어있음

#### ■ 행정자료-조사통계의 단계적 통합을 통한 신규통계 생산

- (i)행정자료DB구축 (ii)통계작성용 원시자료 생성 (iii)통계적 처리를 거친 후 최종적으로 Microdata 생산

행정자료DB 구축		③ 통계작성용 원시자료생성 (raw data)	통계적 처리	
① 종사자DB	② 사업자DB		④ 에디팅 (Editing)	⑤ 마이크로데이터 (Microdata)
<b>종사자정보 통합</b> (i) 국민연금 - 고용보험 (ii) 국민·고용 - 국세*	<b>사업자정보 통합</b> (4대보험 - 국세 - 전국사업체조사)	<b>종사자 - 사업자 통합</b>	<b>행정자료를 통계자료로 전환</b>	<b>무등록자료 대체 (Imputation)</b>
<연계키>	<연계키>	<연계키>	<주요내용>	
개인식별번호 사업자등록번호	사업자등록번호	사업장관리번호 사업자등록번호	중복검사(editing) 비임금근로자제거 기업체단위로 전환	Microdata생성

※ 55세 이상에서 행정자료가 조사자료에 비하여 상대적으로 비중이 낮은 이유는 국민연금 가입 상한연령이 60세이기 때문임

※ 3개자료의 동시통합(국민연금-고용보험-국세자료)은 국세자료의 '개인식별번호' 일부입수(뒤7자리만 입수, 연령·소득자료 없음)로 인해 곤란

■ 1단계 : 종사자DB구축(종사자 정보통합)

○ (연계키) 개인식별번호와 사업자등록번호

- '국민연금'과 '고용보험'은 '개인식별번호'를 연계키로 통합
- '국민연금·고용보험'과 '국세자료'는 '개인식별번호 뒤자리와 사업자등록번호'를 조합한 연계키로 통합

행정자료 명		개인식별번호	사업자등록번호
■ 국민연금가입자		○	△*
■ 고용보험가입자		○	△*
■ 국세자료	일용근로소득	△(뒤7자리)	○
	근로소득 지급명세서	△(뒤7자리)	○

\* 국민연금·고용보험 사업장에서 사업자등록번호 추출(3단계 그림 참조)

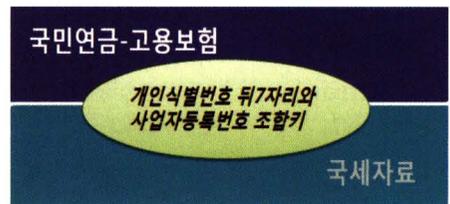
① (국민연금과 고용보험의 통합)

- 가입자 보안식별번호인 개인식별번호를 연계키로 작성



② (국민연금·고용보험과 국세자료의 통합)

- 개인식별번호 뒷자리와 사업자등록번호를 조합한 연계키로 작성



■ 2단계 : 사업자DB구축(사업자 정보 통합)

- 사업자등록번호를 연계키로 사업자를 추출(국민연금·산재보험-사업자등록·부가가치세 - 전국사업체조사)하여 사업자 단위로 정보를 통합

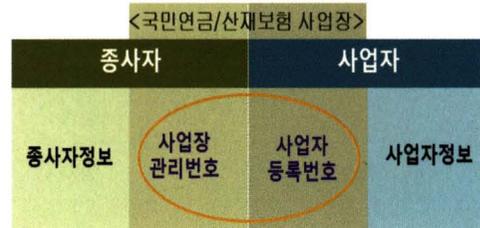


### ■ 3단계 : 원시자료생성(종사자정보와 사업자정보의 통합)

- 국민연금·산재보험 사업장 자료에는 사업장관리번호와 사업자등록번호가 동시에 존재
  - 사업장관리번호와 사업자등록번호를 추출

#### ○ 종사자정보와 사업자 정보의 통합

- 가입자는 사업장관리번호로 연계하고, 사업자는 사업자등록번호로 연계함으로써 가입자정보와 사업자 정보를 통합



### ■ 4단계 : 통계적 처리(행정자료를 통계자료로 전환)

- (중복검사) 기준시점일을 기준으로 개인식별번호 중복검사를 통해 가입자 중복자료를 제거
- (비임금근로자 제거) 임금근로자에 일부 포함된 비임금근로자(자영업자)를 제거
  - 안정적인 자영업활동 지원을 위해 자영업자도 국민연금, 고용보험 등에 가입가능
  - 따라서 자영업자 중 가입자와 사업주가 같은 비임금근로자(424,790명, '09.12.31일 기준)는 임금근로자에서 제거
  - ※ 4대보험 자료의 특징은 가입자와 사업주를 동시에 알 수 있음

구 분			국민연금(직장)	고용보험	경제활동인구조사
■ 임금근로자			○	○	임금근로자
■ 자영업자	5인 미만	가입자	○	○	비임금근로자
		비가입자	×	×	
	5인 이상	가입자	○	×	
		비가입자	×	×	

- (기업체전환) 통계활용성 제고를 위해 사업자 단위를 기업체 단위로 전환 (법인은 법인등록번호, 개인사업체는 고용주 개인식별번호 기준)

국민연금(직장)	고용보험	경제활동인구조사
가입자	연간자료(국세자료)	기준일(12.31일)
비임금근로자	포함	불포함(비임금근로자 제거)
작성단위	사업자, 사업체, 기업체 단위 등 다양	기업체단위

■ 5단계 : 마이크로데이터 생성(무등록자료대체)

○ 행정자료는 자료수집 과정과 행정자료의 연계과정에서 무등록자료 항목의 발생으로 통계 생산에 많은 제약이 있음

- 행정자료 내 일부 항목의 무등록자료가 존재하는 경우

※ (예) 고용보험에 가입할 때 학력을 기입하지 않거나(가), 성별 입력오류인 경우(나)

성명	성별	연령	학력
홍길동	남자	63	×
홍길순	*	35	대졸

- 자료연계 과정에서 행정자료간 가입자별 등록항목 차이로 인해 미연계 되는 경우

※ (예) 갑돌이는 고용보험에만 가입하고 국민연금에 가입하지 않아 소득월액이 없음

갑순이는 국민연금에만 가입하고 고용보험에 가입하지 않아 학력자료가 없음

성명	국민연금·고용보험		국민연금	고용보험
	성	연령	소득월액	학력
갑돌이	○	○	×	○
갑순이	○	○	○	×

○ 무등록자료대체 방법으로 '대체군을 이용한 hotdeck대체 방법'을 사용

- 행정자료는 가입자 등록이 연령, 국적 등에 따라 제한되므로 비슷한 유형의 대체군을 이용하는 방법(hotdeck)으로 무등록자료를 대체

※ 국민연금 또는 고용보험의 국적 연령에 비가입 대상 중 예외는 있음

고용 보험	○	×	○	×	○	○	
(연령)	15~17세		18~59세		60~65세		(연령)
(국적)	내국인	외국인	내국인	외국인	내국인	외국인	(국적)
	×	○	○	○	○	×	국민 연금

\* ○ 등록자료, ×무등록자료

## V. 생산항목 및 주요지표

### 1. 개요

#### [핵심내용]

- ◆ 종사자와 기업체를 연계하여 기업체규모별, 산업분류별 임금근로 일자리 현황 파악
- ◆ 신규일자리, 감소일자리, 지속일자리 등 전국규모의 일자리 변동에 대한 통계정보 제공

#### ■ 개발 목표

- 취업자·기업체의 성, 연령, 기업체 규모별, 산업분류별로 취업자의 입직·이직 및 기업체의 일자리 증가·감소를 파악
- 일자리 정책수립 및 취업준비자의 일자리선택에 필요한 기초 자료를 제공

#### ■ 모집단 (Population)

- 국세청에 근로소득을 신고한 자 또는 사회보험(국민연금·고용보험·건강보험)에 직장가입자로 등록된 자가 점유한 임금근로 일자리

※ 2011년 현재 건강보험자료 미입수

#### ■ 통계작성단위

- 임금근로일자리, 기업체

#### ■ 통계 기준시점

- 매년 12월 31일

※ 2011년 현재 건강보험자료 미입수

## 2. 행정자료 입수 현황

- 근로자를 파악하기 위한 **국민연금, 고용보험 자료**와 사업장 정보 파악을 위한 **산재보험, 국세자료 등 8종의 행정자료**를 입수

〈 필요한 행정자료 및 입수현황 〉

(단위 : 명)

구분	행정자료명		2009년	2010년
근로자 정보	사회 보험	국민연금	9,866,681	10,300,159
		고용보험	14,376,592	10,931,527
		가입자	9,653,677	10,131,058
		상실자	4,722,915	800,469
	국세 자료	일용지급명세서	24,696,080	44,310,085
		근로소득지급명세서	14,230,413	16,182,255
사업장 정보	사회 보험	국민연금	1,073,311	1,115,126
		산재보험	1,710,116	1,690,614
		정상	1,411,646	1,407,819
		소멸	298,470	282,795
	국세 자료	사업자등록자료	5,707,625	6,795,340
		부가세자료	6,076,015	6,253,954
		사업장현황신고	576,627	599,311
전국사업체조사		3,293,558	2010년 기준자료*	

\* 전국사업체조사는 2010년 조사결과에 대한 에디팅 작업 중

### ■ 미입수 항목

- 고용보험자료의 학력 항목을 입수 추진중이므로 근로자 특성중 '학력 항목'은 별도 검토 필요

### 3. 주요 항목

#### ■ 주요 자료원(source)

- 행정자료로부터 임금근로 일자리통계 생산에 필요한 가입자, 사업장, 사업체별 자료원 추출
  - (가입자 자료원) 개인식별번호, 자격취득일자 등
  - (사업장 자료원) 사업장관리번호, 사업자등록번호 등
  - (기업체 자료원) 행정동, 산업분류, 창설연월, 종사자 매출액 등

〈 필요한 행정자료 및 입수현황 〉

구분	자료원	가입자					사업장			기업체			
		A 국민연금	B 고용보험	C 건강보험	I 일용근로소득	J 근로소득지급명세서	A 국민연금	D 산재보험	C 건강보험	E 부가가치세	F 사업장현황신고	G 사업자등록번호	H 전국사업체
근로자	개인식별번호 (보안식별번호)	○	○	○	○	○							
	자격취득일자		○	○	○	○							
	학력		△*										
	사업장관리번호	○	○	○	○	○							
사업장	사업장관리번호						○	○	○				
	사업자등록번호						○	○	○				
	사업주개인식별번호						○	○	○				
기업체	사업자등록번호									○	○	○	○
	행정동									○	○	○	○
	산업분류									○	○	○	○
	창설연월											○	○
	종사자											○	○
	매출액									○	○	○	○
	자본금												○

\* △ : 학력정보가 있는 고용보험자료는 입수추진 중

## ■ 주요 생산항목 도출

○ 행정자료의 가입자, 기업체정보를 활용하여 가입자, 기업체의 10개 통계항목 생산 가능

- (근로자) 성별, 연령, 교육정도, 근속기간 (4개)
- (기업체) 기업형태, 산업분류, 종사자수, 존속기간, 매출액, 자본금 (6개)

○ 기업형태에 따라 생산 가능한 분야

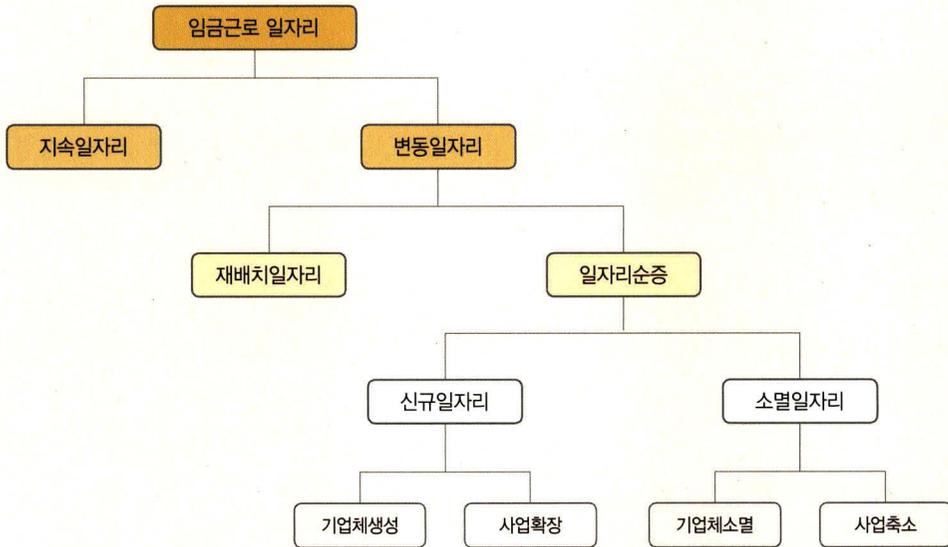
- (8개 항목) 성별, 연령, 교육정도, 근속기간, 기업형태, 산업분류, 종사자 수는 모든 기업형태에서 생산 가능
- (2개 항목) 매출액과 자본금은 회사법인(영리기업)에서만 생산 가능

〈 기업형태별 주요 통계항목 〉

구분	행정자료	통계항목	기업 형태							
			회사 법인		회사이외 법인		국가 지방 자치 단체	비법인 단 체		개인 기업
			공공 부문	비공공 부문	공공 부문	비공공 부문	공공 부문	공공 부문	비공공 부문	비공공 부문
근로자 (4개)	개인식별자료	성별	○	○	○	○	○	○	○	○
		연령	○	○	○	○	○	○	○	○
	학력	교육정도	○	○	○	○	○	○	○	○
	자격취득일자(입사일)	근속기간	○	○	○	○	○	○	○	○
기업체 (6개)	사업자등록	기업형태	○	○	○	○	○	○	○	○
	산업분류	산업분류	○	○	○	○	○	○	○	○
	종사자	종사자수	○	○	○	○	○	○	○	○
	존속기간	존속기간	○	○	○	○	○	○	○	○
	매출액	매출액	○	○						
	자본금	자본금	○	○						

## 4. 임금근로 일자리 행정통계의 주요지표

### ■ 주요지표 체계도



### ■ 주요지표 정의

#### ○ 임금근로일자리

- 지속일자리와 변동일자리의 합으로 구성됨

#### ○ 지속일자리

- 동일한 기업체에서 두기간(당해년도와 전년도)에 걸쳐 지속적으로 동일근로자에 의해 일자리가 점유된 경우 (예 : 전보)

#### ○ 변동일자리

- 재배치일자리와 일자리순증을 합한 것

○ 재배치일자리

- 동일한 기업체에서 두기간(당해년도와 전년도)에 걸쳐 입직 또는 퇴직에 의해 일자리의 변화 없이 근로자만 바뀐 경우

○ 일자리 순증

- 신규일자리와 감소일자리의 합

○ 신규일자리

- 동일한 기업체에서 두기간(당해년도와 전년도)에 걸쳐 기업체의 생성 또는 기업체의 사업확장에 의해 늘어난 일자리

○ 소멸일자리

- 동일한 기업체에서 두기간(당해년도와 전년도)에 걸쳐 기업체의 소멸 또는 기업체의 사업축소에 의해 늘어난 사라진 일자리

○ 임금근로일자리 변동률

- 두기간(전년도와 당해연도)의 평균일자리 중에서 기업체의 사업의 확장(창업) 또는 축소(폐업)에 따른 일자리의 변동 정도

$$\text{※ 산식} = \frac{(\text{신규일자리} + \text{소멸일자리}) / 2}{(\text{당해년도 일자리} + \text{전년도 일자리}) / 2} \times 100$$

## V. 추진일정 및 기대효과

### 1. 추진일정

#### ■ 주요 일정

구분	2011년						2012년					
	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
통계생산 및 보도자료	개발가능성 검토		개발계획작성		초안작성		관계부처 협의		보도자료 작성 및 결과공표 준비		결과 공표	
통계정보 시스템				전문가의견수렴					제공준비		제공	
보고서									발간준비		발간	
원시자료											제공 준비	제공

#### ■ 세부 일정

- 임금근로 일자리통계 개발을 위한 자료 검토 : 2011. 7월~8월
- 임금근로 일자리통계 개발가능성 검토 및 보고 : 2011. 7월~8월
- 통계개발계획 수립 : 2011. 9월~10월
  - 주요 개념, 항목선정, 생산방법, 주요 지표 초안 작성
- 통계개발계획에 관한 전문가 의견 수렴 : 2011. 9월~10월
  - 내부전문가 자문회의 : 2011. 9. 27, 대전
  - 퇴직전문가 자문회의 : 2011. 10. 7, 대전
  - 외부전문가 자문회의 : 2011. 10. 11, 서울
- 통계개발계획에 관한 관계부처 회의 개최 : 2011. 10. 25
  - 기획재정부, 고용노동부, 한국노동연구원, 보건복지부 등
- 항목개발에 필요한 자료 추가입수 : 2011. 9월~10월
  - 고용보험 등의 학력자료

- 무응답자료 등의 품질 보완 : 2011. 11월~12월
- 결과표 초안 작성 : 2011. 12월초
- 결과표(초안)에 관한 전문가(내·외부) 의견 수렴 : 2011. 12월
- 결과표(안)에 대한 관계부처 협의 : 2012. 1월
- 결과표 확정 및 보고 : 2012. 1월말
- 보도자료 작성 및 공표준비 : 2012. 2월~4월
- 국가통계위원회 보고 : 2012. 3월
- 통계작성 승인 요청 : 2012. 4월말
- 통계정보시스템(KOSIS) 서비스 준비 및 제공 : 2012. 1월~5월
- 보고서 발간준비 : 2012. 1월~4월
- 결과공표 및 보고서 발간 : 2012. 5월
- 원시자료 매스킹 처리 및 제공 : 2012. 5월~6월

## 2. 기대 효과

- 기업체 수준에서 임금근로자 및 일자리의 변화를 파악함으로써, 일자리 정책수립 및 취업준비자의 일자리선택에 필요한 기초 자료를 제공
- 개인이 연계된 기업체 일자리 통계를 생산하여 기존 사업체 단위 통계의 약점을 보완하고 통계단위 오·남용을 방지
- 또한 글로벌 금융위기 등 위기 상황에서 정부의 직·간접적인 일자리 창출 효과를 알 수 있는 공공분야 일자리 통계 제공

# 행정자료를 이용한 국가통계 작성 표준편람( I )

- 행정자료 이용편 -

---

| 발 행 | 2014년 9월  
| 발 행 인 | 통계청장 박형수  
| 편 집 인 | 행정통계과장 송성헌  
| 기 획 | 최인범, 김연성, 김가영, 이정수, 이명호, 송호만  
| 발 행 처 | 통계청  
| 주 소 | 대전광역시 서구 청사로 189 정부대전청사(☎302-701)  
| 문의사항 | 042) 481-3741, 3742

| 디자인 · 인쇄 | 내려기획 042) 226-2568

발간등록번호 11-1240000-000584-01

ISBN 978-89-5801-283-2 93310

©2011, 통계청