

2022 개정

# 지역통계 표준매뉴얼

특산물실태조사





# 지역통계 표준매뉴얼 사업 개요



## 추진 목적

통계작성에 필요한 기획부터 조사, 자료처리, 통계공표 및 자료관리까지 모든 단계에 대한 방법론을 제시하여 지자체 담당자가 실무에서 바로 활용할 수 있도록 「지역통계 표준매뉴얼」 사업 추진



## 통계 선정

- ☑ 지방통계청의 수요조사를 통하여 지자체별 필요통계 파악
- ☑ 중요도, 활용도, 지속성 및 확산가능성 등을 평가하여 사업대상선정위원회에서 선정



## 지자체 선정

- ☑ 지방통계청의 수요조사를 통하여 지자체별 참여수요 파악
- ☑ 수요제출한 지자체 중 표준매뉴얼 참여요건에 충족되는 기관을 대상으로 필요성 및 활용계획 등을 평가하여 사업대상선정위원회에서 선정



## 지자체 참여요건

- ☑ 예상 소요예산의 10% 이상을 지자체 예산으로 부담가능한 지자체
- ☑ 자체 예산으로 향후 계속작성 의사가 있는 지자체
- ☑ 최근 3년 이내에 표준매뉴얼 사업에 참여하지 않은 지자체
- ☑ 최근 4년 이내에 지방통계청의 기술지원 또는 생산대행(표준매뉴얼 사업 포함)으로 작성한 통계\* 중 중지 또는 취소\*\*가 없는 지자체

\* 2020년 승인통계부터 적용

\*\* 지역통계 기술지원 등에 관한 규정 제6조제2항 참고

## 협업을 통한 지역통계 표준매뉴얼 개발

### 통계청

- ▶ 사업예산 편성 및 관리
- ▶ 통계 및 지역수요 파악
- ▶ 실행계획 수립
- ▶ 관련기관 협력관계 조율
- ▶ 표준매뉴얼 발간 및 배포

### 지방통계청

- ▶ 세부실시계획 수립
- ▶ 통계별 표준매뉴얼 개발 및 개정
- ▶ 협의체(TF) 구성 및 운영
- ▶ 조사 실시 또는 통계 작성

### 지자체

- ▶ 통계수요 및 정책활용 계획 제출 (특화항목 등)
- ▶ 예산분담 및 계속작성 예산 확보
- ▶ 매뉴얼 활용 통계 작성



# 지역통계 표준매뉴얼 현황

## 2022

- **개정** 일자리인식실태조사 | 부산 연제구
- **개정** 특산물실태조사 | 해남
- **개정** 청년통계 | 원주
- **개정** 청년사회경제실태조사 | 수원, 영암

## 2020

- **개발** 장애인통계 | 성남
- **시범** 농업실태조사 | 담양
- **시범** 어가실태조사 | 제주

## 2018

- **개발** 노인등록통계 | 대구, 울산
- **개발** 청년통계 | 충남, 광양
- **개발** 영유아통계 | 경기
- **개발** 경제지표조사 | 평택, 진천
- **개발** 귀농귀촌실태조사 | 곡성
- **개발** 노인실태조사 | 영덕, 합천

## 2021

- **개발** 경력단절여성등의 경제활동실태조사 | 군포
- **개발** 농업실태조사 | 무주
- **개정** 전통시장 및 상점가조사 | 함양

## 2019

- **개발** 일자리종합실태조사 | 김해, 동해
- **개발** 청년사회경제실태조사 | 세종, 제주, 남원
- **개발** 청소년사회환경조사 | 완주, 양평
- **개발** 다문화·외국인가구통계 | 안산, 경산

## 2017

- **개발** 일자리인식실태조사 | 천안, 세종
- **개발** 지역사회조사 | 서울 은평구, 강릉
- **개발** 복지실태조사 | 여주, 양산
- **개발** 전통시장 및 상점가조사 | 아산, 인천 남구
- **개발** 특산물실태조사 | 장흥, 광양
- **개발** 서비스업실태조사 | 춘천

▶ 관광실태조사('17), 창업통계('18), 여성통계('19)는 작성 및 활용 중지

## 표준매뉴얼별 작성 목적 및 주요 항목

2022	작성 목적	작성 항목
<b>개정</b> 일자리인식실태조사	취업실태, 취업희망 내용 등 일자리에 대한 인식을 종합적으로 파악하여 맞춤형 일자리 정책의 기초자료 제공	평소 근무시간, 직장에 대한 만족도, 고용 형태 및 구직방법, 희망일자리 유형·산업·직업, 일자리선택시 고려사항, 자영업(창업) 희망자 관련사항 등
<b>개정</b> 특산물실태조사	지역특산물의 생산 및 경영실태를 파악하여, 경쟁력 제고를 위한 정책지원 기초자료 제공	경영주의 성별·연령·생산경력, 특산물 생산 규모, 조직·판매·유통에 관한 사항 등
<b>개정</b> 청년통계 행정통계	행정자료를 활용하여 청년의 인구 및 경제 상황, 일자리 등을 파악하여 청년정책수립 기초자료 제공	청년의 인구·가구, 경제상황, 일자리·창업, 공적연금 및 건강보험 가입인구 등
<b>개정</b> 청년사회 경제실태조사	청년들의 사회·경제적 환경변화와 삶 전반에 관한 실태를 파악하여 청년정책 및 일자리 지원정책 수립을 위한 기초자료 제공	부모 동거여부 및 주거 점유형태, 결혼관, 건강 평가, 삶의 질 중요도, 취업상태, 희망 일자리 유형, 주된 소득원 및 소득 만족도 등

2021	작성 목적	작성 항목
경력단절여성등의 경제활동실태조사	경력단절여성 등의 경력단절사유, 재취업 특성 및 취업실태의 경향을 파악하여 일자리 정책의 기초자료로 제공	경제활동상태, 경력단절 당시의 일자리, 경력 단절이후 일자리를 위한 구직활동과 직업훈련, 현재 일자리, 취업/창업 의사 등
농업실태조사	농업 분야 경쟁력 제고를 위해 농업 전반에 대한 실태를 파악하여 미래인력 양성 및 중장기 정책 수립에 필요한 기초자료 제공	기본사항, 전업 및 겸업, 농업 종사년수, 경지면적, 작물별 재배면적, 가축 사육 현황, 작물별 수확량·판매량 및 판매 금액, 가축 판매 마릿 수 및 판매 금액, 농업 경영비 투입 금액 등
<b>개정</b> 전통시장 및 상점가조사	재래시장 및 상점가의 경기 동향을 파악하여, 전통시장 활성화를 위한 정책 지원 기초자료 제공	사업체 일반현황, 연간 매출액, 일일평균 판매고객수, 종사자수, 일일 평균 영업시간, 월평균정기휴무일 등

2020	작성 목적	작성 항목
장애인통계 행정통계	등록장애인의 대상 인구, 복지, 교육, 고용 등을 장애인 삶의 질 향상을 위한 정책수립, 기초자료 제공	장애인 인구, 국민기초생활보장 수급자, 특수교육 현황, 고용 및 취업, 지원사업 등

2019	작성 목적	작성 항목
일자리종합실태조사	사업체의 인력수급 및 고용현황을 진단하여 일자리 창출 지원 기초자료 제공	체감경기 및 매출상황, 근로자현황, 외국인 근로자 고용 여부 및 이유, 신규 채용 여부 및 규모, 경영 애로사항 등
청년사회경제실태조사	청년의 삶 전반에 대한 실태 파악으로 청년 정책 기초자료 제공	출산/육아 대책, 결혼관, 향후 자녀 계획, 취업 준비경험, 선호 일자리 유형, 중소기업 취업 의향, 창업에 대한 생각 등
청소년사회환경조사	청소년의 사회환경과 진로 등을 파악하여 청소년 정책 기초자료 제공	청소년의 고민, 진로, 학교생활, 창의적 체험 활동, 스마트폰 이용, 유해환경, 청소년 정책 등
다문화·외국인가구통계 행정통계	행정자료를 활용하여 다문화·외국인 가구의 실태를 파악하여 관련 정책수립에 필요한 기초 자료 제공	다문화·외국인의 인구 및 가구 규모, 주택 소유, 복지, 고용, 건강, 다문화 학생 현황 등

2018	작성 목적	작성 항목
노인등록통계 행정통계	행정자료를 활용하여 고령화 추이 및 취약 계층을 분석하고 노인복지서비스 접근성을 분석하는 등 노인의 전반적인 실태를 파악하여 노인정책 기초자료 제공	인구, 복지, 경제능력, 건강상태, 일자리 등
청년통계 행정통계	행정자료를 활용하여 청년의 인구 및 경제 현황 등을 파악하여 청년정책수립 기초자료 제공	청년의 인구, 전입현황, 주택소유현황, 연금 가입현황, 구직현황 등
영유아통계 행정통계	행정자료를 활용하여 부모의 특성 및 보건·사회적 특성이 영유아기의 복지에 미치는 영향을 분석하여 영유아정책 기초자료 제공	영유아의 인구, 출생 및 사망원인, 영유아가구 경제활동상태, 보육비 지출현황, 영유아 건강 상태 등
경제지표조사	지역경제 상황과 사업체별 경제변화수준 측정을 통한 지역단위 경제관련 기초자료 제공	사업장 일반현황, 재무상황, 투자 및 연구 개발활동실태, 기업의 경쟁력, 해외거래 실태, 업황 전망 등
귀농귀촌실태조사	귀농·귀촌한 가구의 특성 및 요구 사항을 파악하여 해당 가구에 대한 지원 정책 수립의 기초 자료 제공	전입시기, 전입형태, 귀농귀촌결정 이유, 지역 선택 이유, 정보습득 방법, 귀농·귀촌 정책 개선 사항 등
노인실태조사	노인의 보건복지 및 경제 등 노인 맞춤형 정책 수립의 기초자료 제공	가구형태, 가족간의 관계, 건강상태, 경제 상태 및 경제 활동, 여가 및 사회 참여, 노인 복지서비스, 생활환경 등

2017	작성 목적	작성 항목
일자리인식실태조사	취업실태, 취업희망 내용 등 일자리에 대한 인식을 종합적으로 파악하여 맞춤형 일자리 정책의 기초자료 제공	일과 전공, 교육수준과의 비교, 고용형태 및 구직방법, 비임금 근로 선택 이유, 희망 직장 유형 등
지역사회조사	주관적 의식 및 생활실태를 파악하여 지역 정책 수립의 기초자료 제공	지역주민의 인구, 건강, 가구와 가족, 교육, 노동 등 삶의 질 평가
복지실태조사	지역민의 생활실태와 복지수요, 복지서비스 이용실태 등을 파악하여 지역 복지정책 수립의 기초자료 제공	주거, 근로상태 및 일자리, 가계지출, 가계소득, 가계부채, 건강상태, 복지시설 만족도 등
전통시장 및 상점가조사	재래시장 및 상점가의 경기 동향을 파악하여, 전통시장 활성화를 위한 정책 지원 기초자료 제공	사업체 일반현황, 연간 매출액, 거래수단 비중, 일일평균 판매 고객수 등
특산물실태조사	지역특산물의 생산 및 경영실태를 파악하여 경쟁력제고를 위한 정책지원 기초자료 제공	특산물생산규모, 고정·유동자본 현황, 판매 금액 및 판매경로, 경영시 장애요소 등
지역서비스업실태조사	지역 서비스업실태를 파악하여 지역 경제 정책 및 기업 경영 지원 정책의 기초자료 제공	사업체 일반현황, 최근 신규채용 및 인력감축 규모, 연간 매출액, 판매 및 마케팅 경로 파악 등

# contents

Part

01

통계 개요 ..... 1

---

Part

02

통계작성 기획 ..... 9

---

제1절. 기본계획 수립 ..... 11

제2절. 조사표 설계 ..... 17

제3절. 모집단 정의 및 표본설계 ..... 25

Part

03

조사준비 ..... 35

---

제1절. 종합실시계획 수립 ..... 37

제2절. 행정자료 우선활용 ..... 39

제3절. 통계작성 승인 신청 ..... 45

제4절. 입력 프로그램 설계 ..... 60

제5절. 조사용품 제작 ..... 63

제6절. 조사원 모집 및 교육 ..... 69

제7절. 홍보실시 ..... 80



Part

04

## 자료수집 ..... 85

---

제1절. 현장조사 실시 ..... 87

제2절. 사후검증 ..... 94

Part

05

## 자료처리 ..... 97

---

제1절. 자료코딩 ..... 99

제2절. 자료입력 ..... 102

제3절. 자료내검 ..... 103

제4절. 무응답자료 처리 ..... 106

Part

06

## 통계추정 및 분석 ..... 109

---

제1절. 통계추정 ..... 111

제2절. 표본오차 추정 ..... 114

제3절. 결과분석 ..... 118

# contents

Part  
**07**

## 통계공표 및 관리 ..... 121

제1절. 공표통계 및 해석방법 .....	123
제2절. 통계의 이용자 서비스 .....	127
제3절. 마이크로데이터 서비스 .....	128
제4절. 비밀보호 및 보안 .....	132

Part  
**08**

## 부록 ..... 135

1. 조사항목 목록 .....	137
2. 항목정의서 .....	139
3. 종합실시계획 .....	182
4. 지역통계 표준프로세스 점검표 .....	203
5. 지역통계 기술지원 등에 관한 규정 .....	204
6. 조사표 변경내역 .....	207
7. 표준조사표 .....	211




# 1

PART

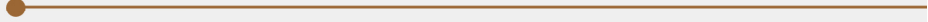
## 통계 개요

---

2022 표준매뉴얼\_특산물실태조사



2022 지역통계 표준매뉴얼  
특산물실태조사



# 01 통계 개요

## ▣ 일반현황

- 통계명: 특산물실태조사(Specialty Survey)
- 법적근거: 통계법 제18조 및 동법 시행령 제24조 규정에 의한 승인 통계에 의한 승인 통계
- 조사목적
  - 지역 특산물에 대한 실태 파악으로 특산물 육성 및 관련 산업 경쟁력 제고 등 지역 맞춤형 정책수립에 활용
- 조사연혁
  - ('17년) **표준매뉴얼 개발** 장흥군 특산물실태조사: 재배임산물(표고버섯), 축산(한우)  
광양시 특산물실태조사: 과수(매실, 단감, 뽕은감)
  - ('22년) **표준매뉴얼 개정** 해남군 특산물실태조사: 재배농산물(고구마, 겨울배추)
- 조사방법
  - 조사원이 대상처(농업인/농가)를 직접 방문 조사하는 면접조사방법을 원칙으로 실시하되, 필요시 「자기기입식(응답자 기입)」 방법 병행
- 조사 및 공표 주기: 2 ~ 3년
  - 지역 특산물실태에 대한 변화를 분석하고, 정책적 효과 검증 등의 판단 및 예산 등을 고려하여 적정 소요기간은 2~3년 주기가 적정
  - ※ 농림어업 특산물인 경우 농림어업총조사가 실시되는 해(5년 주기)에는 작성 제외가 바람직
- 활용분야
  - 특산물 산업 지원정책 수립 및 연구의 기초자료

● 조사현황

통계명	작성기관	승인년도	작성주기	구분	비고
장흥군특산물실태조사	전남 장흥군	2017	3년	전수 및 표본	표준매뉴얼 개발
광양시특산물실태조사	전남 광양시	2017	3년	표본	"

📌 관련 통계 간 사전 검토내용

● 관련 통계현황

구분	농가경제조사	농축산물 생산비조사	광양시특산물 실태조사	장흥군특산물 실태조사	
생산기관명	통계청	통계청	광양시	장흥군	
조사시작	1953	1953(농산물) 1998(축산물)	2017	2017	
조사주기	1년	1년	3년	3년	
작성방법	방문면접조사	방문면접조사	면접조사	면접조사	
모집단	농림어업총조사	농림어업총조사	농업경영체	행정자료, 한우이력제	
공표범위	전국	시도	시군구	시군구	
표본 수 (농업인/농가)	3,000	농산물(1,600) 축산물(1,400)	1,576	1,040	
조사항목	작물재배현황, 수입·지출, 농업노동투입내역, 농가자산 및 부채 등	농 산 물	경지면적, 종묘비, 농약비, 영농시설비 등	경영주 연령, 성별, 전겸업, 재배 경력, 재배 면적, 재배 규모, 지출 비용, 수확량, 미수확 여부, 판매량/ 판매액, 출하처, 교육 이수여부, 가격 전망, 축제활성화 방안, 귀농가구 여부 등	경영주 연령, 성별, 전겸업, 재배 경력, 재배 면적, 재배 규모, 지출 비용, 생산량, 판매량/판매액, 출하처, 교육 이수여부, 가격 전망 등
		축 산 물	가축사육 및 구입현황, 가축비, 자본평가액 등		
비고			매실, 단감, 뽕은감	표고버섯, 한우	

● 검토 내용

- 유사통계 검토
  - 통계청에서 작성하고 있는 ‘농가경제조사’ 및 ‘농축산물생산비조사’와 지역통계인 ‘무주군 농업실태조사’, ‘장흥군·광양시특산물실태조사’에서 특산물 재배 투입 비용, 재배 면적, 판매처, 투입 노동력 현황, 전·겸업 여부 등의 문항 반영
- 활용 모집단 검토: 농업경영체등록자료 활용
  - 지자체에서 실시하는 농업 지원 사업의 기초자료로 대부분 농업경영체등록자료를 활용하고 있으며, 매년 말 기준 자료 확보가 가능하여 5년 주기의 농림어업총조사 보다 조사기준일에 근접한 최신 자료로 판단하여 농업경영체 자료를 모집단으로 사용
  - ※ 농업경영체등록자료의 경우 통계법 24조(행정자료 제공)를 근거로 농림부에 요청할 수 있으며, 통계작성 이외의 목적으로 사용할 수 없음

 주요 개정 내용

- (모집단) ‘22년 특산물실태조사의 경우 농림어업총조사를 활용하기 곤란한 품목으로 농업경영체 등록자료를 활용
  - 농업경영체등록자료의 경우 농림어업총조사 보다 재배 작물이 세분화되어 농림어업총조사에 세분되지 않은 농산물이 특산물인 경우 활용 가능

구분	품목 특성	특산품명	활용 모집단	비고
개발('17)	재배임산물	표고버섯	지자체 보유 행정자료	장흥군특산물실태조사
	한우	한우	한우이력제 자료	
	과수	매실, 단감, 뽕은감	농업경영체등록자료	광양시특산물실태조사
개정('22)	재배농산물	고구마, 겨울배추	농업경영체등록자료	해남군특산물실태조사

- (조사항목) 개발('17) 및 개정('22) 매뉴얼 수록 내용을 참고하여 특산물 특성에 맞는 품목의 조사항목 적용
- (기타) 관련 법령 및 지침 등의 개정으로 최신 내용 수록
  - 통계법 및 동법 시행령 개정으로 통계작성 승인 신청 관련 내용 변경



### 활용시 유의사항

- 표준매뉴얼의 주요 내용을 참고하되, 필요한 표본규모와 예산을 고려하여 조사를 기획하여야 함
- 기본항목 중 공통항목은 지역 간 비교를 위해 특별한 사유가 있지 않은 한, 조사항목 구성 시 포함할 것을 권고함
- 표본규모 및 오차범위에 따라 공표범위가 다를 수 있으며, 세부범위 공표가 불가능한 경우 내부 자료로는 활용이 가능하나 외부 유출에 주의해야 함
- 유사 자료와 비교를 통한 수치 검토가 필요함
  - 농업경영체 자료(작물별 재배면적 등), 경지면적조사(작물재배면적 등), 한우이력제 자료(한우 사육 두수 등) 등
- 지자체 특성을 포함한 추가 분석 변수 사용이 가능함
  - 성별, 전겸업별, 연령별, 읍면별, 농업소득별, 재배면적별 등 분석변수 추가  
예) 귀농 비율이 높은 경우 귀농 여부 등
- 특산물실태조사는 조사 대상인 특산물의 특성과 여러 가지 조사 여건에 따라 모집단, 조사항목 등을 다르게 적용할 필요가 있으므로, 개발('17) 매뉴얼 또는 개정('22) 매뉴얼에 수록된 품목을 참고하여 적용해야 함

구분	품목 특성	특산품명	비고
개발('17)	재배임산물	표고버섯	장흥군특산물실태조사
	한우	한우	
	과수	매실, 단감, 뽕은감	광양시특산물실태조사
개정('22)	재배농산물	고구마, 겨울배추	해남군특산물실태조사

통계 작성 흐름도

업 무	추진 내용	주체
통계작성 기획 기본계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>통계조사를 위한 기본계획 수립</li> <li>- 추진배경, 작성개요, 필요예산 등</li> </ul>	지자체
조사항목 및 조사표 설계	<ul style="list-style-type: none"> <li>조사표 항목 선정을 위한 협의회 개최</li> <li>- 공통항목 선정 및 자율항목 개발</li> </ul>	지자체 (대행기관)
모집단 정의 및 표본설계	<ul style="list-style-type: none"> <li>목표모집단 및 조사모집단 정의</li> <li>표본추출을 보완, 표본규모, 표본추출 등</li> </ul>	지자체 (대행기관)
조사 준비 종합실시계획수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>조사실시를 위한 종합계획수립</li> <li>- 조사개요, 추진일정 및 계획, 예산 등</li> </ul>	지자체 (대행기관)
통계조사 승인신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>통계작성 승인신청 자료 준비 및 의뢰</li> <li>- 조사 작성개요, 지침서, 결과표 등</li> </ul>	지자체
입력 프로그램 개발	<ul style="list-style-type: none"> <li>입력 프로그램 개발 및 외주 제작 의뢰</li> <li>- 조사항목 상관관계 검토, 내검 규칙 확인 등</li> </ul>	지자체 (대행기관)
조사표류 인쇄 및 조사용품 제작	<ul style="list-style-type: none"> <li>조사표류 인쇄</li> <li>- 조사표, 안내장, 비밀보호용 봉투 등 인쇄</li> <li>조사용품 제작</li> <li>- 조사원 가방, 필기도구, 안전용품 등</li> </ul>	지자체 (대행기관)
조사원 모집	<ul style="list-style-type: none"> <li>조사원 모집 공고 및 운용</li> <li>- 조사관리자, 도급조사원, 업무보조원</li> </ul>	지자체
홍보 실시	<ul style="list-style-type: none"> <li>현수막 설치, 전광판 홍보 등</li> </ul>	지자체
자료 수집 준비조사 및 본조사	<ul style="list-style-type: none"> <li>준비조사(1~2일)</li> <li>본조사 기간 중 실사지도 실시</li> <li>품질평가를 위한 사후 모니터링 실시</li> </ul>	지자체 (대행기관)
자료처리 및 결과공표 조사표 입력 및 내용 검토	<ul style="list-style-type: none"> <li>조사표 입력 및 전산내검 실시</li> <li>- 지침내용에 맞게 조사내용 검토</li> </ul>	지자체 (대행기관)
조사결과 집계 및 분석	<ul style="list-style-type: none"> <li>조사결과 집계 및 분석</li> <li>- 조사 결과 단순 집계 및 데이터 정비</li> </ul>	지자체 (대행기관)
결과공표 및 자료제공	<ul style="list-style-type: none"> <li>분석 결과에 따른 보고서 작성 및 발간</li> <li>KOSIS, 홈페이지를 통한 통계표 게시</li> </ul>	지자체





# 2

PART


## 통계작성 기획

—  
2022 표준매뉴얼\_특산물실태조사

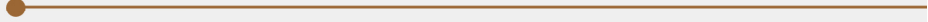
제1절. 기본계획 수립

제2절. 조사표 설계

제3절. 모집단 정의 및 표본설계



2022 지역통계 표준매뉴얼  
특산물실태조사



## 02 통계작성 기획

### 제1절 기본계획 수립

#### 주요내용

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

#### 작성개요

- 조사목적
  - 지역 특산물에 대한 실태 파악으로 특산물 육성 및 관련 산업 경쟁력 제고 등 지역 맞춤형 정책수립에 활용
- 조사대상
  - 조사기준일 현재 OO군 내 거주하며 특산물을 재배하는 농업인/농가
    - 지자체의 특산물 선정 기준(조건)
      - 해당 지자체의 유명 특산물로 지정되었는지 여부
      - 재배면적, 판매량 비중이 높은지 여부
- 조사주기: 2~3년
  - 지자체별 특성에 따라 주기 진행
- 조사기준시점
  - 조사기준년도 12월 31일

● 조사기간

- 타 조사와의 중복, 조사인력의 확보 가능성 등을 고려하여 현장조사 일정 결정
  - ※ 농산물 등은 수확기 등 농번기를 피해서 조사할 필요가 있음
- 준비조사 : 본 조사 시작 전 1~2일 실시
- 본 조사 : 최소 14일 권고함
  - ※ 자료 처리 및 공표 시점을 고려하여 현장조사는 상반기 조사가 적정

● 조사방법

- 조사원이 대상처(농업인/농가)를 직접 방문 조사하는 면접조사방법을 원칙으로 실시하되, 필요시 「자기기입식(응답자 기입)」 방법 병행

● 조사항목

- 5개 부문 기본항목 34개 중 공통항목(10개)을 포함하여 구성
- 지자체의 필요에 따라 자율항목 5개 내외로 구성

● 작성체계



**업무별 추진일정**

추진 과제	주요 추진 업무	소요기간
통계작성 기획	기본계획 수립 (정책활용을 위한 협의회 및 자문단 구성)	1~2개월
조사 준비	조사항목 및 조사표 설계* (조사 항목 설정 내부 협의회 및 조사표설계 자문실시)	1개월
	표본설계 및 표본 대상처 추출	1개월
	표본 대상처 현장 확인	1개월
	결과표, 조사지침서, 내검요령서 등 작성	1개월
	통계조사 승인신청	1~2개월
	세부실시계획 수립	1개월
	입력 프로그램 개발 및 수정	2~3개월
	조사표류 인쇄 및 조사용품 제작	1개월
	조사관리자 및 도급조사원 모집 (모집 공고, 면접, 모집 완료)	1개월
	조사실시 홍보	1개월
자료 수집	조사담당 공무원 및 조사원 교육	1일
	준비조사	1~2일
	본조사	14일
	현장조사 실사지도	조사기간 중 실시
자료 처리	조사표 입력 및 내용검토	7일
	데이터 정비	1개월
결과 분석 및 공표	조사결과 집계 및 분석	2~3개월
	조사결과 보고서 작성	1~2개월
	결과공표 및 자료제공 (보고서 발간, 마이크로데이터 자료정비)	

\* 기본항목 활용으로 조사표 설계 소요기간 단축 가능

## 필요예산 관리

- 필요예산 산출 검토내역을 참고하여 예산 산출

### 〈 필요예산 산출 검토내역 〉

구분		내용	검토내역	비고
조사준비	조사표 및 지침서 작성	운영비	전문가 자문료, 간담회 비용	
		국내여비	전문가 자문 회의 여비	
		업무추진비	전문가 자문 간담회 비용	
자료 수집	표본설계	운영비	표본추출명부 구입비	요도, 명부
	조사물품 준비	운영비	조사표, 지침서, 안내장 등	인쇄단가×인쇄부수
		운영비	통계조사답례품 구매	답례품단가×표본수
			조사물품(가방, 필기구 등) 구매	조사원+관리자
	운영비	물품이송비	이송단가×이송지역수	
	현장조사	일용임금	관리자, 업무보조원	모집인원×운용일수
		운영비	도급조사원, 예비조사원	모집인원×운용일수
		민간이전	산재·고용보험	일용임금×3%
		운영비	사무실, PC 및 복합기 임차	관리자+업무보조원
		업무추진비	조사원 간담회	조사원+관리자+업무담당
		운영비	기타 운영비	생수 및 기타물품
	교육 및 현장실사지도	국내여비	교육출장	지침서교육+입력교육
			현장조사 실시지도	실시지도×출장일수
	공공요금	운영비	단기전화, 우편요금 등	
	특근매식비	운영비	특근매식비	
입력프로그램	운영비	입력프로그램 개발		

구분		내용	검토내역	비고
자료처리	내용검토	일용임금	내용·검토요원	
		민간이전	산재·고용보험	일용임금×3%
	조사표 입력	일용임금	입력요원	
		민간이전	산재·고용보험	일용임금×3%
		운영비	PC 임차	
결과분석 및 공표	결과분석	일용임금	업무보조원	모집인원×운용일수
		민간이전	4대 보험	일용임금×11%(30일 이상)
		운영비	PC 임차	
		운영비	사무용품 구입비	
		국내여비	보고서 검토협의 여비	
		업무추진비	보고서 검토협의 간담회	
	공표	운영비	보고서 발간비	인쇄단가×인쇄부수

\* 조사난이도, 현장이동 거리, 문항 수 등에 따라 1일 조사업무량이 결정되고, 표본 수, 1일 조사 업무량에 따라 조사원 모집인원, 조사일수가 결정됨

\*\* 통계청 및 외부기관에 용역을 의뢰하는 경우에는 연구비(조사기획, 조사표 지침서 작성, 표본설계, 입력프로그램, 결과분석, 보고서작성)에 대한 추가 검토가 필요함

작성예시

필요예산 산출내역

< 2022년 기준. 1,000개(명) >

(단위: 원)

예산과목	필요예산	산 출 내 역
합 계	74,116,140	
■ 일용임금	15,454,280	
- 조사관리자	5,781,320	76,070원×4명×19일(주휴수당 포함)
- 내검입력원	2,344,960	73,280원×4명×8일(주휴수당 포함)
- 업무보조원	7,328,000	73,280원×1명×100일(현장조사 27일 보고서 작성 73일)
■ 운영비	52,512,000	
· 도급조사원	21,104,640	(도급) 73,280원*18명*16일
	146,560	(예비) 73,280원*2명*1일
· 통계조사답례품	10,300,000	10,000원*1,000개(표본1,000개 협조용 30개)
· 보고서 인쇄	6,000,000	보고서 인쇄 50,000원*120부
· 조사표 인쇄	4,000,000	1,000 표본 기준(여분 10%)
· 조사지침서 인쇄	1,500,000	조사관리자 및 도급조사원, 담당 직원용 30부
· 자문료	1,500,000	250,000원*2명*3회
· 기타 운영비 등	6,362,800	조사원 용품(50천원*26명) 복사용지, 토너 등 기타 사무용품 및 운영비 현수막 등 홍보 용품
· 공공요금	400,000	단기전화 설치 및 통신료 등
· 특근 매식비	448,000	7,000원*64일
· 임차료	750,000	pc 전산장비 임차 등
■ 국내여비	4,500,000	
· 업무 협의	450,000	50,000원*3명*3일
· 조사표 설계 협의	450,000	50,000원*3명*3일
· 교육 및 실사지도	1,500,000	50,000원*3명*10일
· 입력내검 지도	500,000	50,000원*2명*5일
· 매뉴얼 담당자 협의	600,000	50,000원*3명*4일
· 보고서 작성 협의	1,000,000	50,000원*2명*10일
■ 사업추진비	600,000	
· 조사원 간담회	300,000	10,000원*30명*1회
· 업무협의 간담회	300,000	10,000원*10명*3회
■ 고용부담금	1,049,860	
· 산재, 고용	243,780	30일 미만 근로자(조사관리자 등)
· 산재, 고용, 국민, 건강	806,080	30일 이상 근로자(업무보조원)

\* 공무원 관리비(인건비)는 미포함, 민간 및 용역 시 추가예산 필요



## 제2절 조사표 설계

### 주요내용

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

### 2-1 | 조사부문

- 조사표의 구성: 복수 조사표(특산물 2개 품목 조사)
- 조사부문: 경영주 기본사항, 특산물 경영사항, 조직·판매·유통에 관한 사항, 교육 및 정책사항, 자율항목

### 2-2 | 조사항목

#### ✎ 조사항목 설계

- 조사항목 선정 시 조사를 통해 보여주고 싶은 결과를 미리 설계하여 조사목적↔조사항목↔결과표가 상호 연관성을 갖도록 설계
  - 조사항목 수가 많으면 응답자 및 조사원의 부담이 커지며, 집계·분석 기간이 늘어나고 비용이 증가하기 때문에 이로 인해 비표본오차가 커질 수 있으므로 조사항목 수와 질문의 길이는 적절하게 결정
  - 조사기획자의 가치판단을 배제하고 중립적인 질문이 되도록 해야 함
  - 질문은 그것 자체가 완결적이고 단순 명료해야 하며, 느낌이나 행동에 관한 질문인 경우 반드시 조사 기준시점 및 기간 언급
- 지자체 내부 위원회, 정책부서 담당자의 조사표 검증을 통해 조사표에 대한 구조적 오류 미연에 방지

- 효율적으로 설계된 조사표는 응답과정에서 응답자와 면접원의 부담을 줄여주고, 자료처리 과정에서는 부호화가 용이하여 자료처리 비용도 줄임
  - 또한, 응답과정에서 발생하는 오류가 줄어들어 자료의 품질개선에 도움

### ▣ 항목체계

- 조사항목은 크게 기본항목과 자율항목으로 구분
  - (기본항목) 조사에서 기본으로 작성할 필요가 있는 항목으로, 기본항목 중 공통항목\*을 선정
    - \* 공통항목: 타 지자체와 비교가능하며, 변경불가한 필수항목
  - (자율항목) 정책 추진방향 설정 및 정책의견 수렴 등 지자체의 필요에 의해 구성하는 항목으로 조사 소요시간 및 응답자 부담 등을 고려하여 5개 이내로 하는 것이 바람직함
- 특산물 특성에 따라 품목별 표준조사표 구성
  - 농기계, 농작업, 생산물의 가공, 거래 방식 등
- 기본항목 : 34개(필수항목 10개)

조사부문 (대분류)	조사부문 (중분류)	항목명	필수항목		페이지
			고구마	겨울배추	
1. 경영주 기본 사항	경영주 기본 사항	1. 성별	○	○	141
		2. 연령	○	○	142
		3. 특산물 생산 경력	○	○	143
		4. 농림업 관련학과 졸업(수료) 여부	○	○	144
		5. 경영주 주 종사 분야	○	○	145
		6. 전·겸업 여부	○	○	146
		6-1. 농업수입 종류			146
2. 특산물 경영 사항	특산물 경영 사항	7. 특산물 생산 규모(소유형태별)	○		148
		8. 특산물 생산 규모(품종별)		○	150
		9. 생산물 등급별 비율			152
		10. 농기계 보유 현황			153
		11. 영농시설 보유 현황			154
		12. 특산물 재배 투입 비용	○	○	155
		13. 종자(묘) 구입 여부			157

조사부문 (대분류)	조사부문 (중분류)	항목명	필수항목		페이지
			고구마	겨울배추	
3. 조직·판매·유통에 관한 사항	조직·판매·유통에 관한 사항	13-1. 종자(묘) 구입처			157
		14. 투입 노동력 현황			158
		14-1. 유급종사자 주로 투입된 농작업			158
		15. 병충해 및 자연재해 피해 여부			160
		16. 총 생산량 및 판매량·판매금액	○	○	161
		17. 가공형태별 판매량·판매금액	△		163
		18. 주된 판매처	○	○	165
		19. 주된 판매처 선택 이유			167
		20. 향후 희망 판매처			168
		21. 사용하는 브랜드 유무			170
		22. 친환경 인증 여부			171
		23. 생산자 조직 참여 여부			172
		24. 향후 가격 전망			173
		24-1. 하락 전망 이유			173
		4. 교육 및 정책 사항	교육 및 정책 사항	25. 심리적인 최저가격	
26. 부채 잔액 유무					175
26-1. 부채 사용 용도					175
26-2. 부채 잔액					175
27. 생산자 교육 이수 여부					177
28. 향후 교육 희망 여부					178
28-1. 받고 싶은 교육 분야					178
29. 향후 생산규모 변경 계획					179
30. 지원 희망 분야					180
31. 특산물 생산 입지 구축 사항					181
5. 자유향목	자유향목	32. 특산물 관련 농업 외 사업 경영 여부			182
		32-1. 농업 외 사업 경영 내용			182
		33. 지원을 희망하는 가공용 기계	△		184
		34. 포전 매매 여부	△		185
		34-1. 포전 매매 유형	△		185

● 자율항목 사례

지자체	조사분야	조사항목
전남 해남군	지원을 희망 하는 가공용 기계	1. 귀하는 겨울배추의 가공을 위해 지원을 희망하는 가공용 기계가 있습니까? 1순위(        ), 2순위(        ) ① 세척기    ② 절단기    ③ 절임통    ④ 누름판    ⑤ 탈수대 ⑥ 배추이송장비    ⑦ 포장장비    ⑧ 기타(        )    ⑨ 없음
	포전 매매 여부 및 유형	1. 귀하가 거래하신 포전 매매는 어떤 유형입니까? ① 상인주도형: 상인이 지정한 품종을 농가가 육묘, 이식작업 까지 함 (이후 제초, 방제, 관리, 수확 작업 등은 상인이 함) ② 농가주도형: 농가가 육묘 작업~수확 작업까지 함(수확 전 매매) ③ 중간형: 농가가 육묘 작업~제초, 방제, 관리작업까지 함 (수확은 상인이 함)
	특산물 관련 농업 외 사업 경영 여부	1. 귀하는 000과 관련하여 농업 외 사업을 경영하고 있습니까? ① 하고 있음        ② 하지 않음 1-1. 경영하시는 000과 관련한 농업 외 사업은 어떤 사업입니까? ① 직판장 운영    ② 직거래(온라인, 택배)    ③ 식당 경영 ④ 가공업        ⑤ 농기계 작업 대행 ⑥ 농촌 관광사업(주말농원, 민박 등)        ⑦ 기타(        )

📌 응답 소요시간 및 방문횟수

- 평균적인 응답 소요시간은 1인당 15~20분이나, 현재 경제활동상태, 응답자 연령 등에 따라 차이가 있음
- 평균 방문 횟수는 2~3회 이나, 부재중 등의 사유로 면접조사가 불가능한 경우 추가 재방문 필요

## 2-3 | 조사표 구성

### ☞ 통계청에서 제시하는 기본항목 적용

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

### ☞ 지자체 자율항목 개발

- 기본항목 이외에 별도로 통계 이용자의 의견을 수렴하여 지자체 자율항목으로 문항 추가 가능
- 정책 추진 방향 설정 및 이미 수립된 정책에 대한 주민들의 의견을 수렴하거나 지역적 특성을 파악하기 위한 항목 등으로 구성 가능
  - (1단계) 관련 부서에 조사표 설계 관련 수요조사표 배부
  - (2단계) 수요조사표를 통한 자율항목 개발
  - (3단계~끝) 실무자 회의를 통한 조사표 검토 및 개발  
⇒ 1단계~끝 과정까지 반복하여 조사표 항목 완성

#### 〈 수요조사 서식(예) 〉


소속 (부서)	조사부문	조사항목명	조사문항

## ▣ 적용 분류체계

- 산업분류체계(한국표준산업분류 제10차 개정)

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

📌 조사표 표준화 가이드라인(통계청)을 준수하여 표지 구성

수록항목	가이드라인	
국가승인 통계마크	 <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 크기: 도안은 지름 1.5 ~ 3.0cm</li> <li>▶ 편집허용: 조사표의 색상 및 서식에 따라 응용형 사용허용</li> <li>▶ 위치: 조사표 표지의 왼쪽 위</li> </ul>	
지자체CI	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 조합: 심벌마크(왼쪽), 로고타입(오른쪽)</li> <li>▶ 로고: 국문 및 영문 기관명 표기</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 심벌: 명도에 따른 색상 표현 가능</li> <li>▶ 위치: 조사표 표지의 가운데 아래</li> </ul>
조사표명	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 규칙                             <ol style="list-style-type: none"> <li>① 조사표명 앞부분에 연도를 숫자로 표기하고 '년' 표기</li> <li>② 조사명 뒤 '표' 표기</li> <li>③ 조사대상 및 조사부문 괄호로 표기</li> </ol> </li> <li>▶ 위치: 조사표 표지의 가운데 위</li> </ul>	
감사 인사말	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 문구                             <div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px 0;">                                 귀중한 시간을 내어 조사에 협조하여 주셔서 대단히 감사합니다.                             </div> </li> <li>▶ 위치: 마지막 조사항목 아래</li> </ul>	
홈페이지 주소	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 표기법: 지자체 대표 홈페이지지만 표기                             <div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px 0;"> <a href="http://www.ooo.go.kr">http://www.ooo.go.kr</a> </div> </li> <li>▶ 위치: 조사표 표지의 가운데 아래(지자체CI 아래)</li> </ul>	
법적 근거	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 문구                             <div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 10px; margin: 10px 0;">                                 통계법 제32조(성실응답의무), 통계법 제33조(비밀의보호)                                  응답하신 내용은 통계법 제33조에 따라 엄격히 보호되며 통계 작성 목적 외 다른 용도로 사용되지 않으니 성실하고 정확하게 응답하여 주시기 바랍니다.                             </div> </li> <li>▶ 활용: 가이드라인 문구 엄수</li> <li>▶ 위치: 조사표 표지의 왼쪽 위(국가통계승인(협의)마크의 오른쪽)</li> </ul>	

작성예시

표준조사표 표지



통계법 제32조(성실응답의무), 통계법 제33조(비밀의 보호)

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

20〇〇년 〇〇군 특산물실태조사표(〇〇)

조사 대상기간: 20〇〇. 1. 1. ~ 20〇〇. 12. 31.

조사 기준시점: 20〇〇. 12. 31. 기준

본 조사는 통계법 제18조에 의한 승인통계로서, 〇〇군의 지역 특산물인 〇〇 재배 농업인을 대상으로 〇〇 생산 및 경영 실태를 파악하여 특산물 관련 산업의 경쟁력 제고와 지역 특성에 맞는 정책 수립의 기초자료로 활용하는 데 그 목적이 있습니다.

응답 내용은 통계법 제33조(비밀의 보호)에 의하여 비밀이 엄격히 보호되며 통계 작성 이외의 목적으로는 사용하지 않으니, 통계 조사를 위해서 조사원이 귀 댁을 방문 시 정확하게 응답하여 주시기 바랍니다.

※ 궁금한 점이나 문의사항은 아래 연락처로 문의하여 주시기 바랍니다.

〈 〇〇군청 〇〇과: 000-000-0000, 〇〇지방통계청 지역통계과: 000-000-0000 〉

※  부분은 조사원이 작성합니다.

관리 사항	농업경영체등록번호	행정구역 분류부호			조사표 일련번호	조사표 기입방법
		〇〇도	〇〇군	읍면 ( )		
						1 조사원 면접식 2 응답자 기입식

경영주	성 명	전화번호	조사원	성 명	전화번호
		- -			- -

기관 CI



## 제3절 모집단 정의 및 표본설계

### 주요내용

- 목표모집단과 조사모집단의 명확한 정의
- 표본설계를 위한 표본추출틀 작성
- 효과적인 층화 및 분류지표 선정
- 표본크기와 가장 효율적인 추출법을 정하여 표본을 추출
- 표본관리 철저

### 3-1 | 모집단 정의

#### 📌 목표모집단

조사목적에 의하여 개념상 규정된 모집단으로 관심 대상이 되는 모든 기본단위의 집합

- 조사 기준일 현재 해당 지역에 거주하고 조사대상 특산물을 재배하는 농업인

#### 📌 조사모집단

표본을 추출하기 위하여 규정된 모집단으로, 표본추출이 가능한 추출단위들의 집합

- 조사 기준일 현재 해당 지역에 거주하며, 농업경영체에 등록된 농업인 중 조사대상 특산물을 재배하고 있는 농업인
- 용어 정의
  - 농업경영체: 농업인\*과 농업법인을 말함
    - \* 농업인: 농업을 경영하거나 이에 종사하는 자로서 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 자를 말한다.
    - ※ 농업경영체 등록 대상: 경영이나 경작 농지가 1,000㎡ 이상, 연간 판매액이 120만원 이상 또는 1년 중 90일 이상 농업에 종사하는 경영체



### 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “농업인”이란「농업·농촌 및 식품산업 기본법」제3조제2호에 따른 농업인을 말한다.
2. “농업법인”이란 제16조에 따른 영농조합법인과 제19조에 따른 농업회사법인을 말한다.
3. “농업경영체”란 농업인과 농업법인을 말한다.

**제4조(농어업경영정보의 등록)** ① 농어업·농어촌에 관련된 용자·보조금 등을 지원받으려는 농어업경영체는 다음 각 호의 사항(이하 “농어업경영정보”라 한다)을 등록하여야 한다. 등록된 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항이 변경된 경우에도 또한 같다.

1. 농업경영체: 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」제40조에 따른 농자축사임야원예시설 등 생산수단, 생산농산물, 생산방법 및 가축사육 마릿수 등 농업경영 관련 정보 및 용자보조금 등의 수령정보로서 대통령령으로 정하는 것(이하 “농어업경영정보”라 한다)

#### ● 조사모집단 구축 사례

- ① 농림어업총조사 활용
- ② 농업경영체 등록 명부 활용
- ③ 지자체 내부자료, 행정자료 활용(지자체가 자체 보완한 행정자료, 한우 이력제자료 등)

#### 🔪 목표모집단과 조사모집단의 차이

- 조사의 현실성을 감안하여, 조사 가능한 모집단으로 구성하기 위해 농업경영체 등록자료를 사용함으로써 해당 자료에 등록되지 않은 농업인을 제외하여 일부 차이가 발생할 수 있음
- 조사모집단에 포함되지 못하는 대상처가 존재할 수 있으므로 지자체 내부자료, 행정자료, 모집단 구축 조사 등을 통해 조사모집단 정비 및 보완 필요

### 3-2 | 표본설계

모집단을 대표하는 표본을 추출하기 위한 과정을 계획하는 것으로, 조사목적, 조사대상, 모집단 정의, 표본추출틀 구성, 집계 및 공표단위, 표본 크기 및 추출 방법 등을 포함

#### 표본추출틀 작성

조사모집단 내 추출단위들의 목록(명부, 지도 등)

- 표본추출틀
  - 조사시점 기준 해당 지역 내 농업경영체 등록 명부
- 표본추출틀의 출처
  - 자료명: 농업경영체 등록 자료
  - 작성기관: 농림축산식품부
  - 작성근거: 농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률[법률 제18400호, 2021.8.17. 타법개정]
- 표본추출틀 선정이유
  - 등록된 농업인에 대한 정보 제공 및 시·군 농업 지원사업의 경우 대부분 농업경영체 등록 자료를 기준으로 실시
  - '22년 특산물실태조사 대상 품목(겨울배추)까지 세분화 됨
  - 통계법에 의한 통계작성기관은 매년 보완된 표본 추출틀 정보를 요청할 수 있음

#### 표본설계 및 관리지침(통계청 예규 제198호)

제6조 (표본추출틀 보완)

- ③ 매년 보완된 표본추출틀 정보는 표본설계를 위해 통계청 소속기관 및 통계법에 의한 통계작성기관에 제공할 수 있다.

● 표본추출틀 갱신 과정 및 내용

- 농업경영체 등록자료는 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」에 따라 농림축산식품부에서 등록 및 변경 관리



**농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률**

**제4조(농어업경영정보의 등록)** ① 농어업·농어촌에 관련된 용자·보조금 등을 지원받으려는 농어업경영체는 다음 각 호의 사항(이하 “농어업경영정보”라 한다)을 등록하여야 한다. 등록된 사항 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항이 변경된 경우에도 또한 같다.

1. 농업경영체: 「농업농촌 및 식품산업 기본법」제40조에 따른 농자축사임야원예시설 등 생산수단, 생산농산물, 생산방법 및 가축사육 마릿수 등 농업경영 관련 정보 및 용자보조금 등의 수령정보로서 대통령령으로 정하는 것(이하 “농어업경영정보”라 한다)

**제5조(등록정보의 확인 등)** ① 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 제4조의 등록을 원활히 하고, 같은 조에 따라 등록된 농어업경영정보(변경등록한 것을 포함한다. 이하 “등록정보”라 한다)를 확인하기 위하여 필요하면 관계 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관의 장에게 관련된 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 자료제출을 요청받은 관계 중앙행정기관의 장 등은 특별한 사정이 없으면 이에 따라야 한다.

- ② 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관은 등록정보의 사실 여부를 확인하기 위하여 필요한 경우에는 관계 공무원에게 현지조사를 하게 할 수 있다.

**총화 및 분류 지표 선정**

● 조사목적과 가장 관련이 깊은 변수를 총화변수로 결정

- 특산물실태조사: 재배면적



**총화 변수 선정시 고려사항**

- 총별 추정이 가능하므로, 총을 공표수준으로 이용
- 시간적 변동성이 크지 않은 특성을 총화 기준 변수로 이용(지역, 성별, 연령 등)
- 총내는 동질적이고, 총간은 이질적으로 총화함으로써 추정값의 정도 향상
- 조사의 주요항목과 관계가 깊은 특성을 총화 기준 변수로 이용
- 모집단 분포의 산포도(분산, 변동계수, 왜도 등)를 총화 기준 변수로 이용

● 각 특산물의 구간별 표준편차 크기를 이용하여 전수총 구분, 표본총 내 경계점은 해당 지역의 자체 기준 및 향후 관련 정책 방향에 따라 설정

**표본규모**

- 조사목적에 맞는 목표정도를 정한 후 그것을 만족시키는 범위 내에서 산정하고, 예산, 조사인력 등 조사관련 제약조건들을 고려하여 최종 결정
- 표본규모 계산 공식

•  $n = \sum_{h=1}^H n_h$

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

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

첨자 $h$ : 특산물 종류(1, 2, ..., H) $i$ : 특산물 종류별 층(1, 2, ..., I) $l$ : 개별 농업인 $c$ : 전수층 $s$ : 표본층	변수 $n$ : 표본크기 $N$ : 모집단크기 $Y$ : 특성변수(재배면적)의 합 $cv$ : 목표 상대표준오차 $a$ : 층별 표본수 배분 비율
--	---

**표본배분 및 표본추출**

- 표본배분: 각 층별 네이만배분법을 적용
  - 각 층별 배분값을 반올림하여 최종 표본 규모 산정
- 표본추출
  - 층별 재배면적으로 내림차순 정렬 후 각 층에 배정된 표본 수만큼 계통추출
  - (표본가구 추출) 표본조사구 내 초기 시작가구를 단순임의추출하여 시작가구로부터 조사

〈 표 〇〇 표본추출 결과 〉

※ 최종 표본규모: 426농업인(전수총 61농업인, 표본총 365농업인)

구분	층	재배면적 (㎡)	모집단		표본			
			농업인수	평균면적	농업인수	평균면적	추출확률	가중값
표본총	1층	10,000 미만	1,066	3,283	260	3,274	0.24390	4.10000
	2층	10,000~20,000	156	14,700	46	14,645	0.29487	3.39130
	3층	20,000~30,000	76	24,850	25	24,737	0.32895	3.04000
	4층	30,000~50,000	62	38,247	34	38,236	0.54839	1.82353
전수총	5층	50,000 이상	61	89,448	61	89,448	1.00000	1.00000
계			1,421	10,914	426	-		

참고자료

표본배분 방법 및 추출 방법

구분	종류	내 용 설 명
표본 배분 방법	비례배분	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 층별로 모집단의 구성비만큼 표본을 배분하는 방법으로서 표본층의 구성비를 모집</li> <li>• 단층의 구성비에 맞추어 주는 방법으로 모집단에 대한 이용가능한 정보가 거의 없을 경우 활용되는 배분방법</li> </ul>
	제공근배분	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사에서 전체 추정치에 대한 정도보다는 각 층별로 추정치에 대한 정도를 개별적으로 관리하고자 할 때 유용하게 쓰이는 방법</li> </ul>
	최적배분	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 층별 조사단위당 조사비용이 서로 다르고, 층별 모집단 분산이 다를 때 이를 감안해서 표본을 배분할 때 유용</li> </ul>
	네이만 배분	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 최적배분의 특별한 경우로 층별 조사비용이 일정한 경우 유용</li> <li>• 추정값의 전체 분산을 최소화하는 방법으로 추정층의 크기와 층내변동을 고려하여 표본을 배분</li> </ul>
표본 추출 방법	단순임의 추출	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 크기 N개의 모집단에서 n개의 추출단위를 뽑을 수 있는 모든 가능한 경우 각각에 표본으로 추출될 가능성을 동일하게 부여하는 방법</li> <li>• 모집단의 모든 조사단위의 추출들을 구하기 어렵고 조사비용이 많이 소요</li> </ul>
	계통표본 추출	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 추출틀에 수록된 처음 k개의 추출단위에서 하나를 임의로 뽑고, 그 다음부터는 매 k번째에 해당되는 추출단위를 뽑는 추출법</li> <li>• 간편하면서 추출단위가 골고루 뽑힌다는 장점</li> <li>• 추출단위들이 특정한 경향을 가진 경우 편향이 발생</li> </ul>
	층화추출	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 모집단을 관심변수와 관련성이 많은 보조변수의 값이 유사한 추출단위들끼리 묶어서 만든 층들로 나누고, 각 층에서 단순임의추출법으로 표본을 추출하는 방법</li> <li>• 층별 추정값을 얻을 수 있고, 단순임의추출보다 표본조사의 정도를 높일 수 있음</li> </ul>
	집락추출	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 서로 인접한 조사 단위들을 묶어서 집락 또는 조사구를 만든 다음, 집락들 중에서 일부를 추출하고 추출된 집락에 속한 조사단위의 일부 또는 전부를 표본으로 추출</li> <li>• 모집단의 모든 조사단위에 대한 추출틀보다 집락에 대한 추출틀을 쉽게 얻을 수 있는 경우와 대규모 조사에서 주로 사용</li> </ul>
	확률비례추출	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 모집단을 구성하고 있는 집락을 추출할 확률을 동일하게 뽑지 않고, 불균등 확률로 뽑는 추출방법으로 규모가 큰 집락은 추출확률을 높게, 규모가 작은 추출확률은 낮게 하는 방법</li> </ul>

### 3-3 | 표본관리

#### 📌 조사대상의 변동이 발생한 경우 수정 및 보완 방법

- 조사구역 요도 확인 및 보완(조사구 표본추출인 경우)
  - 조사구역의 조사 적합성 여부를 판단하기 위해, 조사구역 요도(건물, 도로 등이 표기된 조사용 지도)를 실지 확인하여, 건물 철거, 사업장 폐쇄 등 사항을 확인함
  - 조사구역요도 상 건물 및 도로 등의 위치가 실제와 다른 경우, 요도상에 직접 표기하여 수정·보완 함
- 표본관리 및 대체
  - 전수층: 조사대상에게 조사기간 중 변동사항(전출·입, 폐농 등)이 발생한 경우에는 유고사유를 기록하고 조사 종료, 유고 발생시 원칙상 대체하지 않고 무응답 대체기법을 적용
  - 표본층: 조사대상에게 조사기간 중 변동사항(전출·입, 폐농 등)이 발생한 경우에는 유고사유를 기록하고 표본 대체, 표본 대체를 위한 예비 표본명부를 활용하여 유고 대상처와 가장 유사한 표본으로 대체
- 표본조사구 교체사유

<b>불응</b>	사생활노출기피, 정부불신 등의 이유로 조사 거부하는 경우
<b>폐농</b>	지난 1년 동안 특산물을 재배하지 않았고, 향후 계획도 없는 경우
<b>휴농</b>	지난 1년 동안 특산물을 재배하지 않았고 잠시 쉬고 있는 경우 (6개월 이내 재개 의향이 있는 경우)
<b>부재불능</b>	부재: 병원 장기입원, 장기 출타 등 불능: 장애, 고령 등으로 조사가 불가능한 경우
<b>기타</b>	위 사유 외에 조사를 할 수 없는 경우



### 📌 단계별 조사대상자 관리방법 및 내용

- 표본대상처 선정 후
  - 표본대상처의 현지확인 등을 거쳐, 대체 여부를 확인 후 조사 실시 전 대체
- 준비조사 기간 중
  - 조사대상처에 협조 안내 및 조사안내문 등을 배부하며, 응답대상의 거취 여부를 확인
- 본조사 기간 중
  - 조사명부를 정비하여, 응답 대상의 누락 및 착오를 방지

## 3-4 | 지방통계청 기술지원 안내

### 📌 지방통계청 기술지원 요청

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

통계법 제13조(예산·인력 및 기술 등의 지원)

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

- 해당 지자체 관할 지방통계청

지방통계청	관할 지역
경인지방통계청	서울특별시, 인천광역시, 경기도
동북지방통계청	대구광역시, 경상북도
<sup>1</sup> 강원지방통계청	강원도
호남지방통계청	광주광역시, 제주특별자치도, 전라남도, 전라북도
동남지방통계청	부산광역시, 울산광역시, 경상남도
충청지방통계청	대전광역시, 세종특별자치시, 충청남도, 충청북도




# 3

PART

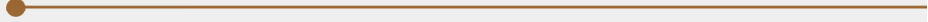
## 조사준비

—  
2022 표준매뉴얼\_특산물실태조사

- 제1절. 종합실시계획 수립
- 제2절. 행정자료 우선활용
- 제3절. 통계작성 승인 신청
- 제4절. 입력 프로그램 설계
- 제5절. 조사용품 제작
- 제6절. 조사원 모집 및 교육
- 제7절. 홍보실시



2022 지역통계 표준매뉴얼  
특산물실태조사



## 03 조사준비

### 제1절 종합실시계획 수립

#### 주요내용

- 종합실시계획은 실지조사를 위해 필요한 행정사항 등을 세부 업무단계별로 구체적으로 수립

#### ▣ 업무개요

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

#### ▣ 계획수립 시 포함해야할 주요 내용

- 조사일정
- 조사표류 준비
- 조사인력 운영
- 홍보실시
- 준비조사, 본조사
- 자료처리
- 자료분석 및 결과공표, 보고서 발간
- 필요예산

## ○○○○조사 종합실시계획

### I. 조사개요

1. 추진배경
2. 추진경과
3. 조사목적
4. 법적근거
5. 조사연혁
6. 조사대상 및 규모
7. 조사기간 및 조사주기
8. 조사방법
9. 조사체계
10. 조사항목
11. 보고서 작성 및 결과공표
12. 필요예산
13. 기대효과

### II. 세부 추진계획

1. 기본방향
2. 표본설계
3. 조사표 작성 및 입력프로그램 개발
4. 조사요원 모집 및 관리
5. 현장조사 준비
6. 현장조사 실시
7. 현장조사 품질점검 및 입력, 자료처리
8. 안전관리 및 보안
9. 보고서 작성 및 결과 공표

### III. 세부 필요 예산

[붙임] 통계조사답례품 지급대장, 조사요원 채용 관리 등 서식

## 제2절 행정자료 우선활용

### 주요내용

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

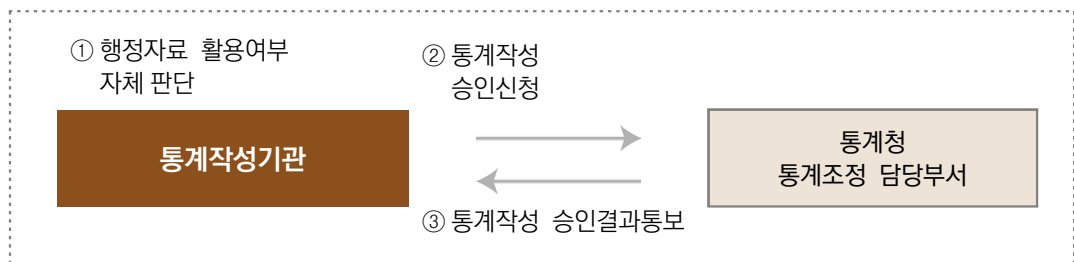
#### ✎ 행정자료 우선활용 제도

- 통계작성기관이 통계작성 승인·협의 전에 행정자료를 활용한 통계작성 여부를 자체 판단하거나 통계청에 판단을 의뢰하는 제도

#### ✎ 통계작성기관 자체 판단 시

- 통계작성기관은 통계작성 승인(협의)신청 시 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과를 첨부하여 통계청에 제출해야 함
- 작성항목에 대한 「행정자료 존재여부 및 입수·활용가능성」 신중히 검토  
(※ 행정자료(자료명, 관련 항목명, 관련서식) : 보유기관, 활용가능 여부 등

#### ✎ 업무절차



- (통계작성기관) 통계작성 기획 시 작성하고자 하는 통계의 각 항목별로 행정자료를 활용하여 통계작성 가능 여부 판단
- (통계작성기관) 통계작성 승인 혹은 변경 신청 시 ①의 판단 결과(통계법 시행규칙 별지 제7호의2 서식 활용)를 첨부하여 통계청 통계조정 담당부서에 제출

- (신규통계 작성 시) 해당 통계의 작성을 위한 조사보고 등 자료수집을 시작하기 30일 전까지 「통계작성 승인(협의) 신청서(통계법 시행규칙 별지 제7호 서식)」 및 「행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과(통계법 시행규칙 별지 제7호의2 서식)」 제출
- (변경승인 신청 시\*) 해당 통계의 작성을 위한 조사보고 등 자료수집을 시작하기 20일 전까지 「통계작성변경 승인(협의) 신청서(통계법 시행규칙 별지 제8호 서식)」 및 「행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과(통계법 시행규칙 별지 제7호의2 서식)」 제출

**작성예시**      **판단결과**

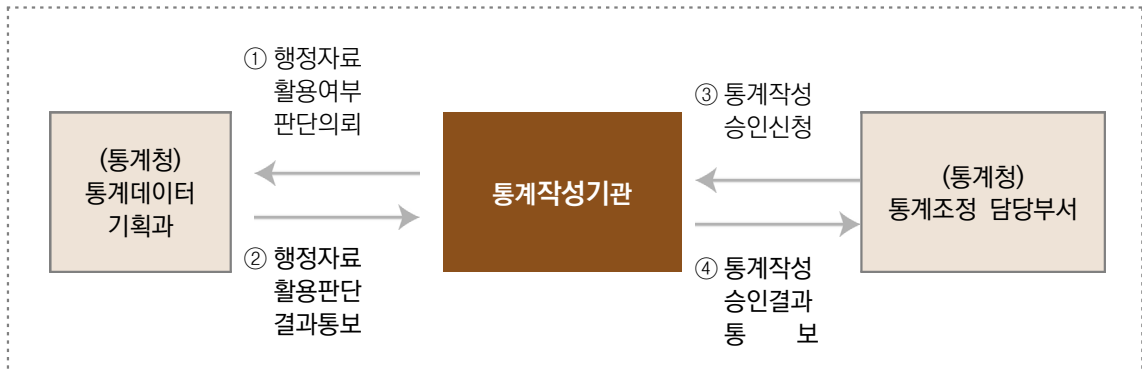
작성항목명	행정자료			보유기관	활용가능 여부 *활용이 곤란한 사유
	행정 자료명	관련 항목명	관련 서식		
1. 귀하의 성별은 무엇입니까?	주민등록표	주민등록 번호	주민등록법 시행규칙 [별지 제18호]	행정안전부	활용가능
2. 주민등록상 생년월일					
3. 귀하의 혼인 상태는	혼인신고서	가구주와의 관계	가족관계의 등에 관한법률 71조	대법원	활용불가 * 자료제공 법적 근거 필요
4. 정규교육을 어디까지					활용불가 * 활용가능 행정자료 없음
5. 귀하께서 살고 있는 주택	재산세(주택)	해당항목	지방세법시행규칙 [별지 제69호서식] 주택임대차보호법 3조	행정안전부 법무부	검증 및 보완 * 실제거주 차이로 검증 및 보완 가능
6. 귀하의 거주 점유형태는	주택임대차 확정일자				

\* 활용불가 판단 기준 : 주요항목 5% 미만 또는 일반항목 10% 미만일 경우



### 통계청에 판단 의뢰 시

- 자체판단이 어려운 경우 통계작성기관은 행정자료 활용 가능성 여부를 통계청에 의뢰할 수 있음
- 업무절차



- ① (통계작성기관) 통계작성 기획 시 작성하고자 하는 통계의 각 항목별로 행정자료를 활용하여 통계작성 가능 여부 판단 곤란한 경우, 통계청 통계데이터기획과에 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 의뢰
  - 「행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 의뢰서(통계법 시행규칙 별지 제7호의3 서식)」 제출
    - \* 통계청 통계데이터기획과 검토 담당자와 사전 협의 후 판단 의뢰서 제출
- ② (통계청 통계데이터기획과) 통계작성기관과 행정자료를 활용하여 해당 통계 작성 가능성 여부 검토 결과를 「행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과통보서(통계법 시행규칙 별지 제7호의3 서식)」를 이용하여 통보
  - \* 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단에 필요한 추가 자료 제출 요청 가능
- ③ (통계작성기관) 통계작성 승인(변경) 신청 시, 통계청으로부터 통보받은 「행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과통보서(통계법 시행규칙 별지 제7호의3 서식)」 첨부
  - (신규통계 작성 시) 해당 통계의 작성을 위한 조사·보고 등 자료수집을 시작하기 30일 전까지 「통계작성 승인(협의) 신청서(통계법 시행규칙 별지 제7호 서식)」 및 「행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과 통보서(통계법 시행규칙 별지 제7호의3 서식)」 제출
    - \* 「행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과 통보서」는 통계청 통계데이터기획과에서 통계청 통계조정 담당부서로 통보

- (변경승인 신청 시) 해당 통계의 작성을 위한 조사보고 등 자료수집을 시작하기 20일 전까지 「통계작성변경 승인(협의) 신청서(통계법 시행규칙 별지 제8호 서식)」 및 「행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과 통보서(통계법 시행규칙 별지 제7호의3 서식)」 제출

\* 「행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과 통보서」는 통계청 통계데이터기획과에서 통계청 통계조정 담당부서로 통보

- ④ (통계청 통계조정 담당부서) 통계법 시행령 제25조의 통계작성 승인사항에 대한 요건 검토 후 승인 여부 결과 통지

참고자료

행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과

■ 통계법 시행규칙 [별지 제7호의2서식] <개정 2020.11.5.>

행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다. (앞쪽)

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

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

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

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

년 월 일

기 관 장

직인

통계청장 귀하

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

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

참고자료

행정자료를 활용한 통계작성 여부 판단 의뢰서 및 결과통보서

행정자료를 활용한 통계작성 여부 판단 [ ] 의뢰서  
[ ] 결과통보서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

① 작성 통계	명 칭 :	작성주기 :
	통계작성 목적 :	
	작성대상 : 개인 [ ], 가구 [ ], 사업체 [ ], 그 밖의 대상 [ ]	
	작성 방법 : 조사 [ ] 보고 [ ] 가공 [ ]	작성체계 :
②통계작성기관	명 칭	
	주 소	

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

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

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

년 월 일

기 관 장

관인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

## 제3절 통계작성 승인 신청

### 주요내용

- 새로운 통계를 작성하고자 하는 경우에는 통계법에 의하여 통계작성 승인을 신청해야 함
  - 통계작성 승인 작성절차, 신청서류 작성 및 제출, 변경승인 절차 등 참고

### 통계작성승인 제도

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

#### 💡 통계법 제18조 (통계작성의 승인)

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

- 통계작성 승인 요건
  - 기승인 통계와 유사하거나 중복되지 않을 것
  - 통계의 신뢰성이 확보될 것
  - 공공의 이익을 목적으로 할 것

**💡 통계법 제18조 (통계작성의 승인)**

- ③ 통계청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 승인을 하지 아니할 수 있다.
1. 이미 승인을 받은 다른 통계와 조사 또는 보고의 대상·목적 및 방법 등 그 내용이 동일 또는 유사하다고 인정되는 경우
  2. 표본규모가 지나치게 작거나 검증된 통계작성기법을 사용하지 아니하여 통계의 신뢰성을 확보할 수 없다고 인정되는 경우
  3. 조사 또는 보고의 대상 또는 목적 등이 특정 이익집단 또는 특정부문에 편중되거나 영리적인 목적으로 작성되는 등 공공의 이익을 목적으로 작성된다고 보기 어려운 경우

● 통계작성 승인 사항

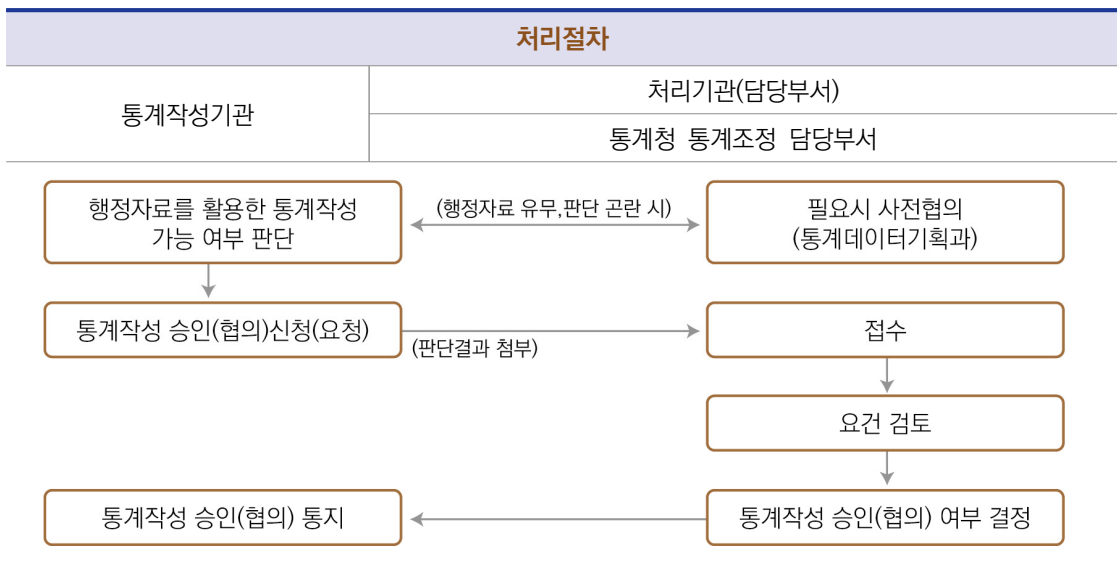
- 명칭, 종류, 목적, 사항, 대상, 기준시점, 기간, 주기, 방법, 자료수집체계, 분류, 기준, 조사표, 보고서식, 공표서식, 국제기준 준수 여부

**📌 통계작성 승인**

● 승인 관련 부서

- 통계청 통계조정 담당부서

● 통계작성 승인 절차도



● 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 조사보고 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) 공문발송(통계작성승인 신청서) 및 통계정책관리시스템에 공문시행한 첨부물과 동일한 자료를 업로드 하여야 하며, 추후 수정변경 사항은 시스템 내에서 실시

● 승인신청서 및 첨부서류(통계법 시행규칙 제12조)

- 통계작성 승인(협의)신청서(별지 제7호)
- 첨부서류 등
  - ① 통계의 작성을 위한 기획서(성별구분 여부를 포함하여 작성)
    - 통계작성 승인신청사항을 전반적으로 기술한 통계개요 포함
  - ② 통계의 작성을 위한 지침서 또는 요령서
  - ③ 조사표, 보고서식 등 자료의 수집을 위한 표 또는 서식(필요한 경우 성별 구분란 표시)
  - ④ 통계결과를 나타내는 표 또는 서식
  - ⑤ 작성하려는 통계와 관련된 용어 및 그 해설자료
  - ⑥ 표본설계의 명세(표본조사의 경우에만 첨부)
    - 표본설계 요약서 첨부
    - 표본설계 내용 및 검토기준을 기술한 세부내역서(명세) 첨부  
(예 : 표본설계 용역보고서, 표본설계 최종보고서 등)
  - ⑦ 행정자료를 활용한 통계작성 가능여부 판단 결과
    - 통계청장에게 판단의뢰를 한 경우 제출 불필요
  - ⑧ 국제기구 통계작성기준 준수 여부 검토자료(기준이 있는 경우에만 첨부)

참고자료

통계작성 승인(협의)신청서

■ 통계법 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2020. 11. 5.>

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(주요 항목명 또는 작성 주요 통계표명)	
⑤ 통계작성 대상			
대상: 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(우치) [ ] 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:	
⑭ 국제기구 통계작성기준		준수 여부	1. 예 [ ] → 작성기준명: 2. 아니오 [ ] 3. 해당없음 [ ]
		국제기구 제공 여부	1. 예 [ ] → 국제기구명: 2. 아니오 [ ]

「통계법」 제18조제1항 전단, 제20조제1항 전단, 같은 법 시행령 제24조제1항, 제28조제1항 및 같은 법 시행규칙 제12조제1항, 제17조제1항에 따라 위와 같이 통계작성 승인(협의)을 신청(요청)합니다.

년 월 일

기 관 장

관인

통계청장 귀하

첨부서류	1. 통계의 작성을 위한 기획서(성별구분 여부를 포함하여 작성합니다) 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 7. 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과 1부 8. 국제기구 통계작성기준 준수 여부 검토자료(기준이 있는 경우에만 첨부합니다) 1부	수수료 없음
------	---	--------

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]



(뒤쪽)

작성방법

- ④ 통계작성 사항: 조사(보고) 주요 항목, 주요 결과표명 등을 주요 부문별로 구분하여 항목별 항목 수를 적습니다.  
(예: 사업체 일반사항 ○개 항목, 고용 관련 ○개 항목, 급여 관련 ○개 항목 등)
- ⑤ 통계작성 대상
  - 모 집 단: 표본조사의 경우 표본 모집단명을 적습니다.
  - 대상 범위 및 규모: 조사 또는 보고의 대상이 되는 응답자의 속성과 범위(예: 한국표준산업분류의 F 건설업에 해당하고 건설업면허를 소지한 업체, 전국의 84개 도시의 근로자 가구 등)를 적고, 규모는 작성대상이 되는 개인·가구·사업체수, 작성하는 기관 수 등을 적습니다.
  - 대상 지역: 전국 또는 특정지역에 한정하여 실시되는 경우에는 그 지역명을 적습니다.
- 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 포함합니다)
  - 가공: 한 종류 이상의 통계와 추가로 수집한 통계자료 또는 행정자료를 이용하여 통계를 작성하는 경우
- ⑩ 통계작성 체계: 조사표나 보고서식 등이 작성되어 통계작성기관까지 수집되는 계통을 적습니다.  
(예: 읍·면·동 → 시·군·구(과/팀) → 시·도(과/팀) → 행정안전부(과/팀))
- ⑪ 통계작성의 분류체계: 표준분류(한국표준산업분류, 한국표준직업분류, 한국표준교육분류, 한국표준질병·사인분류, 한국표준주역분류, 한국표준목적별지출분류, 한국표준건강분류)를 적습니다. 표준분류와 다른 경우에는 「통계법」 제22조에 따라 통계청장의 동의를 받은 분류를 적습니다.
- ⑫ 통계작성결과와 공표예정일과 공표방법을 적습니다.
- ⑬ 통계데이터베이스 구축 및 통계데이터를 통계청에 전송하는 일정을 적습니다.(예: 통계데이터베이스 구축 (0000년 00월, 전송 예정일(0000년 00월))
- ⑭ 해당 통계 작성 시 국제기구 통계작성기준 준수 여부를 체크합니다.
  - 해당 통계를 작성할 때 준수하는 국제기구 통계작성기준이 있는 경우, 해당 국제기구 통계작성기준의 명칭을 적습니다.
  - 해당 통계를 국제기구에 제공하는 경우, 해당 국제기구명을 적습니다.  
· 여러 국제기구에 제공하는 경우 해당 국제기구 모두를 적습니다.

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



작성예시

통계작성 승인신청

■ 통계법 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2020. 11. 5.>

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: ○○시 ○○○○조사 영문 명칭: ○○ Survey on the Social and Economic Condition of Youth	② 통계의 종류: 일반 <input type="checkbox"/> , 지정 <input type="checkbox"/>
--	---

③ 통계작성 목적(근거 법률): ○○시 청년들의 사회·경제적 환경변화와 삶 전반에 관한 실태를 파악하여 청년정책 및 일자리 지원정책수립을 위한 기초자료로 활용(통계법 제18조 및 동법 시행령 제 24조 규정에 의해 승인 예정 통계)	④ 통계작성 사항: ○○개 부문 ○○개 항목
---	--------------------------

⑤ 통계작성 대상	대 상 : 개인 <input type="checkbox"/> , 가구 <input type="checkbox"/> , 사업체 <input type="checkbox"/> , 그 밖의 대상 <input type="checkbox"/>
	모집단 : 조사기준 시점 ○○시에 거주하는 만 19~34세 개인(가구원)
⑤ 통계작성 대상	대상 범위 : 조사하기 어려운 기숙시설 및 특수사회시설에 거주하는 사람을 제외한 일반가구의 만 19~34세 개인(가구원)
	대상 규모 : 1,000명 대상 지역 : ○○도 ○○시

⑥ 통계작성 기준시점 (기간)	2020.0.00.0시
⑦ 조사(보고) 기간	2020.0.00. ~ 2020.0.00.
⑧ 작성 주기	3년

⑨ 통계작성 및 자료수집 방법	<input type="checkbox"/> 조사	<input type="checkbox"/> 전수, <input type="checkbox"/> 확률표본, <input type="checkbox"/> 유의표본, <input type="checkbox"/> 기타 : <input type="checkbox"/> 면접, <input type="checkbox"/> 전화, <input type="checkbox"/> 우편(팩스), <input type="checkbox"/> 배포(유치) <input type="checkbox"/> 집합, <input type="checkbox"/> 인터넷, <input type="checkbox"/> 관측, <input type="checkbox"/> 기타 : 자기기입식
	<input type="checkbox"/> 보고	<input type="checkbox"/> 행정집계, <input type="checkbox"/> 행정조사
	<input type="checkbox"/> 가공	이용통계명 자료명

⑩ 통계작성 체계: 가구 → 조사원 → 지도공무원 → ○○시	⑪ 통계작성 분류체계 <input type="checkbox"/> 표준분류 : 한국표준산업·직업분류, <input type="checkbox"/> 그 밖의 분류 :
⑫ 통계결과 공표일정: 작성년도 12월 통계결과 공표방법: 언론(보도자료), 시 홈페이지, 간행물(보고서)	⑬ 통계데이터베이스 구축 및 전송계획 : 작성년도 12월

「통계법」 제18조제1항 전단, 제20조제1항 전단, 같은 법 시행령 제24조제1항, 제28조제1항 및 같은 법 시행규칙 제12조제1항, 제17조제1항에 따라 위와 같이 통계작성 승인(협의)를 신청(요청)합니다.

2020년 ○월 ○○일

통계청장 귀하

첨부서류	1. 통계의 작성을 위한 기획서(성별구분 여부를 포함하여 작성합니다) 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 없 음
------	--	------------

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

# ○○○ 통계작성 기획서

## 1. 통계 개관

- ① 신청사유 :
- ② 통계명(영문) : ○○○통계조사(영문 :                                    )
- ③ 통계작성기관 : ○○○(부서명)
  - 인터넷 주소 :
  - 전화번호 : (        )        -
- ④ 통계의 종류
  - 통계종류 : 일반통계 또는 지정통계 중 해당되는 것 하나만 기입합니다.
  - 통계작성방법 : 조사통계, 보고통계, 가공통계 중 해당되는 것 하나만 기입합니다.
- ⑤ 작성연혁
  - ○○○○년 ○○월 : 최초 조사
  - ○○○○년 ○○월 : 제2회 조사
  - ○○○○년 ○○월 : 제3회 조사

## 2. 통계작성근거

- ① 작성목적 : 통계작성 목적을 2~3줄 정도 요약하여 기입합니다.
- ② 관련법령 : 통계작성과 관련하여 법령에 명시되어 있으면 그 조문을 기입하고 관련법령이 없으면 “해당없음”으로 기입합니다.

## 3. 통계작성방법

- ① 작성대상 : 통계작성 대상 및 범위와 대상 외를 명확히 구분할 수 있도록 구체적으로 기입합니다.
- ② 모집단 : 모집단의 출처 및 모집단 수 등을 기입합니다. 모집단의 변동에 대한 관리요령을 기입합니다.
- ③ 표본설계 : 표본조사 시 표본설계방식을 기입합니다. 세부적인 사항은 표본설계 내역서에 기입합니다.

- ④ 표본규모 : 표본으로 조사하는 대상처 수를 기입합니다. 표본과 일정규모이상의 전수가 혼합된 경우 구분하여 기입합니다.
- ⑤ 조사항목 : 조사항목 수 및 조사항목명을 기입합니다.
- ⑥ 자료수집방법 : 면접조사, 우편조사, 팩스조사, 인터넷조사 등 해당조사 방법을 기입합니다. 조사방법이 2종류 이상인 경우 우선순위에 따라 모두 기입합니다.
- ⑦ 자료수집 체계(용역) : 자료를 조사(수집)하는 과정을 최초 단계부터 최종단계까지 순차적으로 기입합니다.

〈예시〉

조사원 → 위탁조사(용역기관명) → ○○○기관

- ⑧ 작성주기 및 조사기간
  - 작성주기 : 매월, 매년, 2년주기, 3년주기 등 해당 작성주기를 기입합니다.
  - 조사기간 : 조사기간은 작성기준년도 익년 3월~5월 중(2016년부터 작성) 등 해당 조사기간을 기입합니다.
- ⑨ 공표범위
  - 지역 : 시도, 시군구 등 공표범위가 시도인 경우 시도, 시군구까지인 경우 시도 및 시군구까지 기입합니다.
  - 내용 : 통계표에 나오는 주요 사항을 기입합니다.

#### 4. 통계활용지원

- ① 공표주기 : 매월, 매년, 2년주기, 3년주기 등 해당 공표주기를 기입합니다.
- ② 공표시점 : 익년 8월, 익익년 3월 등 작성기준년도를 기준으로 하여 작성기준년도 ○○년 ○○월로 기입합니다.
- ③ 공표방법 : 보도자료, 보고서 발간 및 인터넷 게재
- ④ 국제기구 제출여부 : 국제기구에 제출할 경우 국제기구에 제출하는 기관명을 기입하고, 국제기구에 제출하지 않을 경우 미제출이라 기입합니다.

#### 5. 기 타

- ① 해당 통계예산 : 해당 통계작성 예산을 천원단위로 기입합니다.
- ② 관련 통계명 : 본 통계와 관련된 통계가 있으면 그 통계명을 기입합니다.

작성예시

표본설계 요약서

□ 조사개요

조사명	0000조사	조사주관	0 0 0
표본설계 방식	자체설계 ( )	외부용역 ( ○ ) 【기관명 : 00통계학회 000교수】 【기관명 : 00통계학회 000교수】	
조사목적	전통시장의 일반현황 및 경영현황 등을 파악하여 지원시책 수립 및 활성화 지원 사업에 필요한 기초자료 제공		
조사대상	조사기준 시점 전통시장 및 상점가 지역 내 영업하고 있는 사업체		
조사항목	사업체 현황(○개 항목), 전통시장 및 상점가 활성화정책(○개 항목)		
자료수집 방법	면접조사	조사시기 (조사주기)	2020. 0. 00. ~ 0. 00. (2년)

□ 표본설계 내역

분 류	내 용
모집단 및 표본추출틀	<ul style="list-style-type: none"> <li>모집단 : 조사기준 시점에 해당 지역 전통시장 및 상점가에서 영업하고 있는 사업체</li> <li>표본추출틀 : 해당 지역 내 기준년도 경제총조사 및 사업체조사 명부에 있는 사업체</li> </ul>
목표오차 또는 표본규모	<ul style="list-style-type: none"> <li>목표변동계수 : 0.0%</li> <li>표본규모 : 1000개 사업체</li> </ul>
표본추출방식 (층화, 특성, 분류지표포함)	<ul style="list-style-type: none"> <li>표본추출방식 : 확률비례 계통추출법</li> <li>층화 : 권역별(시장별, 상점가별)</li> <li>분류지표 : 업종별</li> </ul>
표본배정방식	제공근배분
추정식 (총계, 평균)	<ul style="list-style-type: none"> <li>총계  <math display="block">\hat{X}_h = \hat{X}_{hc} + \hat{X}_{hs}</math> <math display="block">\hat{X}_{hc} = \sum_j x_{hj}</math> <math display="block">\hat{X}_{hs} = \sum_i \sum_j w_{hi} x_{hij} \quad \text{단, } w_{hi} = \frac{N_{hi}}{n_{hi}}</math> </li> <li>평균  <math display="block">\bar{x}_G = \frac{\sum_h \sum_i \sum_j w_{hij} x_{hij} I[hij \in G]}{\sum_h \sum_i \sum_j w_{hij} I[hij \in G]}</math> </li> </ul>
주요항목별 공표범위	<ul style="list-style-type: none"> <li>시장별, 업종별, 사업체 특성별 자료공표</li> </ul>

➔ 표본설계 주요 검토기준

구 분	검 토 내 용	검 토 기 준
모집단 및 표본추출틀	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 모집단의 정확한 정의가 이루어졌는가?</li> <li>- 표본추출틀의 구성가능성/포함정도는 어느 정도인가?</li> <li>- 사용가능한 보조프레임이 있는가?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 모집단과 표본추출틀을 정확히 제시해야 함 (예시) △△에 수록된 ○○○개 대상</li> <li>- 조사대상에 대한 대표성을 최대한 확보할 수 있도록 표본추출틀을 구성하여야 함</li> </ul>
목표오차 또는 표본규모	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 목표오차를 고려하여 표본규모를 산출하였는가?</li> <li>- 주어진 예산과 현실성이 반영되었는가?</li> <li>- 표본크기 산출공식이 명시되었는가?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 목표허용오차와 적정 표본규모를 산출해야 함 (예시) 지역별 허용오차 5-10%</li> <li>- 주요항목에 대한 통계표 작성을 세분화하고자 하는 경우, 표본규모를 충분히 확보하여야 함</li> </ul>
표본추출 방식	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 조사목적에 적합한 표본추출방식을 채택하였는가?</li> <li>- 확률표본추출방법을 채택하였는가?</li> <li>- 총화, 복합표본, PPS, 자체가중 등의 방식을 채택하였는가?</li> <li>- 효율적인 총화기준을 고려하였는가?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 표본추출틀 확보가 가능한 경우에는 최대한 확률표본을 적용하는 것이 비표본오차를 줄일 수 있음</li> <li>- 표본추출틀이 없는 경우에도, 모집단 포함률을 높일 수 있도록 표본추출대상을 포괄적으로 지정하도록 함</li> </ul>
표본배정/선정방식	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 합리적인 층별 표본배정 방식을 채택하였는가?</li> <li>- 층별 또는 주요 범주별 최소표본수를 할당하였는가?</li> <li>- 층별 또는 주요 범주별 예상 상대표준오차를 제시하였는가?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 모집단수에 비례할당 시, 해당 특성에 대해서 통계표를 작성하는 경우, 범주별 최소표본수를 고려하여야 함 (예시) 지역별 최소 표본수 30-50으로 배정</li> <li>- 표본추출단위 선정방식은 랜덤성을 고려해야 함</li> </ul>
추정식	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 표본추출방식에 의한 가중값을 적용하였는가?</li> <li>- 무응답 및 사후총화 가중값을 고려하였는가?</li> <li>- 가중값 및 표본추출방식을 고려한 평균, 총합, 비율, 분산식을 채택하였는가?</li> <li>- 복합설계의 경우 선형화 또는 반복분산 추정방법을 고려하였는가?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 층별 표본배정한 경우, 가중값을 고려한 추정식을 적용해야 함</li> <li>- 인구, 연령 등 모집단 정보를 이용하여 사후총화 가중값을 적용하여야 함</li> <li>- 평균, 비율, 총합에 대한 추정식 명시</li> <li>- 표준오차, 분산, 상대표준오차 등에 대한 추정식 명시</li> </ul>
주요항목별 공표범위	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 주요항목별 공표범위를 제시하였는가?</li> <li>- 공표범위별 표본규모가 적절한가?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 세분화된 통계표 작성 시 각 셀별 응답표본수가 최소한 10~15 이내가 되어야 함</li> <li>- 응답표본수가 적은 셀은 유사한 셀간 병합하여 통계표 작성해야 함</li> <li>- 원하는 셀대로 통계표를 작성하기 위해서는 표본규모를 확대하여 조사하여야 함</li> <li>- 표본설계 시 고려하지 않은 “분류/항목”에 대한 통계표 작성 시 대표성 검토 반드시 필요</li> </ul>

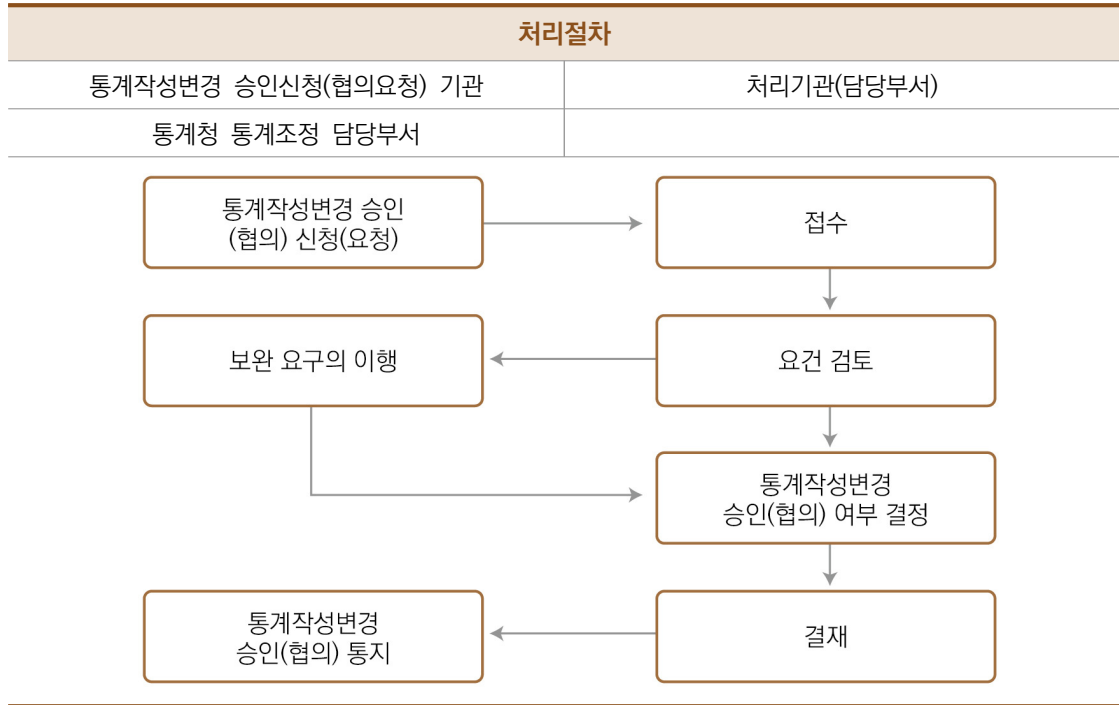
### 통계작성 변경승인(협의)

- 승인 관련 부서
  - 통계청 통계조정 담당부서
- 승인작성 변경승인(협의) 대상
  - 통계법 제18조의 규정에 의하여 통계작성 승인을 얻었거나 또는 제20조의 규정에 의하여 작성협의를 거친 통계에 대하여 승인을 얻은 사항 및 협의를 거친 사항(통계법 시행령 제25조)의 일부 또는 전부를 변경\*하는 경우

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

변경승인(협의) 대상	구체적 예시
1. 통계의 명칭 및 종류	통계명칭, 종류(일반통계/지정통계)
2. 통계의 작성 목적	근거법률 등 목적
3. 통계작성의 사항	조사항목 등 작성하고자 하는 내용
4. 통계작성의 대상	모집단, 표본 대상범위, 대상지역 등
5. 기준시점·기간 및 주기	작성기준시점, 작성(조사)기간, 작성주기 등
6. 통계작성의 방법	조사(전수, 표본), 보고, 가공통계
7. 자료수집 체계	통계작성기관까지 수집되는 계통 (예: 시군구→시도→작성기관)
8. 분류 및 기준	표준(무역, 산업, 직업, 교육, 질병사인)분류 등
9. 조사표, 보고서식, 통계표	통계의 작성이나 공표와 관련된 서식
10. 국제기구 통계작성기준 준수여부	준수(작성기준 명) 또는 비준수

● 통계작성 변경승인 절차도



● 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 10일 전까지 신청

**💡 통계법 시행령 제26조(통계작성의 변경·중지 승인의 신청 및 처리 등)**

① 통계작성기관의 장은 법 제18조제1항후단에 따라 통계작성의 변경이나 중지에 대하여 승인을 받으려면 해당 통계의 작성을 위한 조사·보고 등 자료수집을 시작하기 20일 전까지 기획재정부령으로 정하는 신청서(전자문서를포함한다)를 통계청장에게 제출하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 20일 전까지 승인신청을 할 수 없으면 그 사유서를 첨부하여 10일 전까지 승인신청을 할 수 있다.

- (제출방법) 공문발송(통계작성변경 승인신청서) 및 통계정책관리시스템에 공문시행한 첨부물과 동일한 자료를 업로드 하여야 하며, 추후 수정 및 보완은 통계정책관리시스템 내에서 실시



- 변경 신청서 및 첨부서류(통계법 시행규칙 제14조)
  - 통계작성변경 승인(협의)신청서(별지 제8호)
  - 변경 사항과 관련 첨부서류 등
    - ① 통계의 작성을 위한 기획서(성별구분 여부를 포함하여 작성)
      - 통계작성 승인신청사항을 전반적으로 기술한 통계개요 포함
    - ② 통계의 작성을 위한 지침서 또는 요령서
    - ③ 조사표, 보고서식 등 자료의 수집을 위한 표 또는 서식(필요한 경우 성별 구분란 표시)
    - ④ 통계결과를 나타내는 표 또는 서식
    - ⑤ 작성하려는 통계와 관련된 용어 및 그 해설자료
    - ⑥ 표본설계의 명세(표본조사의 경우에만 첨부)
      - 표본설계 요약서 첨부
      - 표본설계 내용 및 검토기준을 기술한 세부내역서(명세) 첨부  
(예 : 표본설계 용역보고서, 표본설계 최종보고서 등)
    - ⑦ 행정자료를 활용한 통계작성 가능여부 판단 결과
      - 통계청장에게 판단의뢰를 한 경우 제출 불필요
    - ⑧ 국제기구 통계작성기준 준수 여부 검토자료(기준이 있는 경우에만 첨부)

참고자료

통계작성변경 승인(협의) 신청서

■ 통계법 시행규칙 [별지 제8호서식] <개정 2020. 11. 5.>

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

통계작성변경 [ ] 승인신청서  
 [ ] 협의요청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다. (양쪽)

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」 제18조제1항 후단, 제20조제1항 후단, 같은 법 시행령 제26조제1항, 제28조제4항 및 같은 법 시행규칙 제14조제1항, 제17조제2항에 따라 위와 같이 통계작성 변경 승인(협의)을 신청(요청)합니다.

년 월 일

기 관 장

관인

통계청장 귀하

첨부서류	1. 통계의 작성을 위한 기획서(성별구분 여부를 포함하여 적습니다) 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 7. 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과 1부 8. 국제기구 통계작성기준 준수 여부 검토자료(기준이 있는 경우에만 첨부합니다) 1부 ※ 위 서류 중 변경사항과 관련된 서류만 첨부하면 됩니다.	수수료 없음
------	--	-----------

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

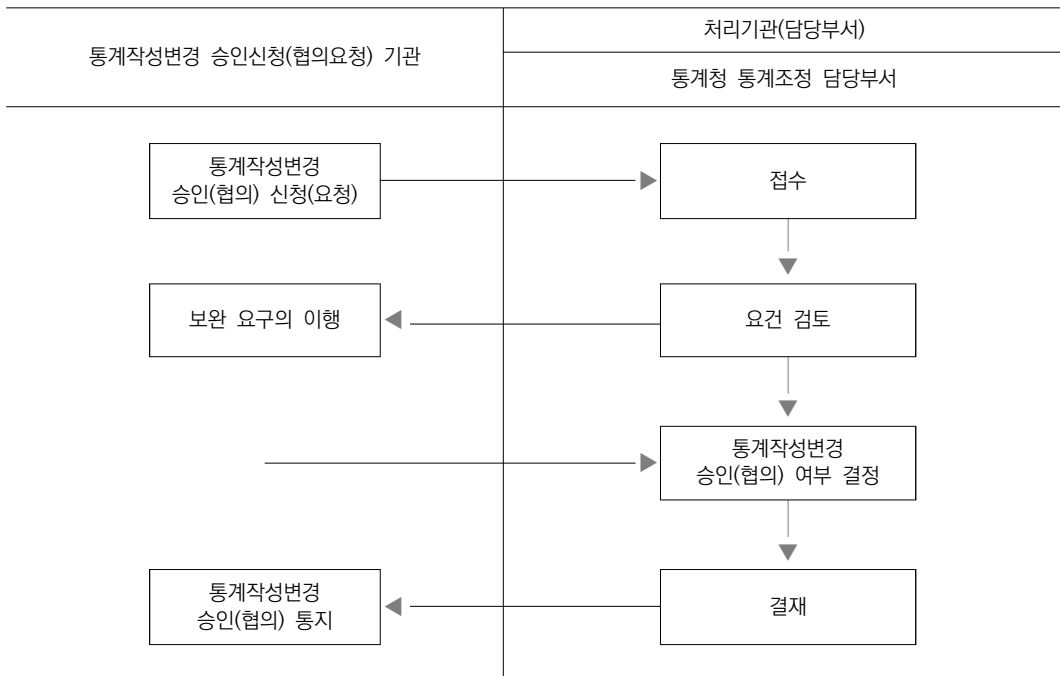
(뒤쪽)

작성방법

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

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



## 제4절 입력 프로그램 설계

### 주요내용

- 효율적인 통계 생산을 위하여 조사표를 쉽게 입력 및 내검할 수 있도록 입력 프로그램 개발 및 사용

#### ✎ 입력 프로그램 개요

- 입력 프로그램은 조사된 자료(조사표)를 보다 정확하게 입력하는 프로그램
- 입력 프로그램 기본메뉴
  - 조사표 및 명부 설계, 입력 및 내검, 업무량 배정, 간단한 분석 기능 등
- 입력 프로그램 개발
  - 자체 개발 또는 외부 용역업체에 개발 요청

#### ✎ 내검규칙 설계 작성

- 대상처 일반사항과 조사항목간 연계성을 체크하여 오류를 내검할 수 있도록 내검규칙을 설계
- 내검규칙은 반드시 수정이 필요한 오류(에러)와 확인 후 수정여부를 결정할 검토(체크)로 구분하여 설계

작성예시

내검규칙

내검규칙	내검규칙
오류 (에러)	총 농업경력 < 특산물 생산경력인 경우
	주 종사분야가 2(임업)~7(기타) 인데 6항 1(전업)인 경우
	주 종사분야가 2(임업)~7(기타) 인데 7항 2(농업 외 사업 경영하지 않음)인 경우
	전겸업 여부가 1(전업) 인데 7항 1(농업 외 사업 경영 하고 있음)인 경우
	전겸업 여부가 2(1종 겸업), 3(2종 겸업) 인데 7항 2(농업 외 사업 경영 하지 않음)인 경우
	유급종사자 없는데 투입 비용(인건비) 있는 경우 또는 반대인 경우
	종자 구입이 2(없다)인데 종자비 있는 경우
	판매량 없는데 투입 비용(판매비용) 있는 경우
	총 생산량 < 판매 수량인 경우
	심리적인 최저 가격이 0인 경우
	부채 1(있음)인데 잔액이 0인 경우
합계란 불일치(가공형태별 판매량, 판매금액, 특산물 재배 투입 비용 등)	
검토 (체크)	재배면적 대비 생산량이 과도/과소한 경우
	판매량 대비 판매금액이 과도/과소한 경우
	농기계 없는데 임차료/농작업 위탁비 없는 경우
	영농시설 없는데 임차료/농작업 위탁비 없는 경우
	판매량 있는데 판매비용 없는 경우
	인건비에 비해 유급종사자 수가 과도/과소한 경우
	종자 구입이 있는데 종자비 없는 경우

## NARA-PC 안내

- NARA-PC 주요 기능
  - (명부 설계 및 관리) 명부에 대한 정보 수집, 오류 검토 및 수정
  - (업무량 배정 및 관리) 관리자가 작업자의 업무 진행상태 확인
  - (조사표 설계) 객관식, 주관식 등 다양한 질문 유형과 문항 이동 기능 등 제공
- NARA-PC 설치 및 교육
  - 홈페이지(<https://www.narastat.kr/narapc>)에서 다운로드하여 사용
  - '18년도부터 통계교육원 이러닝(e-Learning) 사이트에서 사이버 강좌 운영 및 상하반기 정기 교육 운영
  - ※ NARA-PC 간편매뉴얼 참고

## 제5절 조사용품 제작

### 주요내용

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

### ☑ 조사용품

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

조사표류	조사용품		
조사표 표지 조사지침서 조사명부 조사구역 요도(필요시)	조사안내문 조사원증 케이스, 끈 조사표 발송용 박스 조사원 가방 근무관리기록부	비밀보호용 봉투 조사표 편철표지 통계조사답례품 문구 케이스 지급명부	조사원증 방문안내장 안전용품 사무용품 계약서/서약서

- 업무단계별 필요 조사용품 현황

업무단계	조사용품
조사원 교육	조사표, 조사지침서, 조사원 가방, 문구 케이스(조사받침대 포함)
준비조사	조사명부, 조사구역 요도(필요시), 조사표, 조사원증, 조사안내문, 방문안내장, 통계조사답례품(협조용 포함), 통계조사답례품 지급명부, 비밀보호용 봉투, 안전용품
정리용품	편철 끈, 조사표 편철표지, 조사표 발송용 박스

- 준비방법별 조사용품 현황

준비방법	조사용품
인쇄	조사표, 조사지침서, 조사명부, 조사안내문, 방문안내장, 비밀보호용 봉투, 조사표 편철표지, 조사표 발송용 박스
구입	조사원 가방, 문구 케이스(조사받침대 포함), 통계조사답례품(협조용 포함), 안전용품
자체 출력	조사명부, 근무관리기록부, 통계조사답례품 지급명부, 계약서, 서약서

## 통계조사답례품

- (조사 응답자) 응답자 1만원 상당의 물품 또는 사례금 등 지급
  - \* 지방자치단체 명의 사용, 단체장의 직명 또는 성명 사용 금지(공직선거법 제113조 또는 제114조 위반)
- (조사협력자) 통계조사답례품의 수량은 조사대상처의 3% 이내로 하며 통계조사답례품 지급 단가를 초과할 수 없음. 단, 지방자치단체에서 별도로 정하고 있는 경우에는 그에 따름
  - 협력자(아파트 관리사무소, 통·반장, 이장·부녀회장 등)에게 조사협조에 대한 답례로 지급

### 지방자치단체의 통계 작성·보급 및 관리에 관한 기본지침(통계청예규 I. 총칙)

#### 2. 정 의

- ④ “통계조사답례품”이란 통계조사에 응해준 사업체, 가구(응답자 및 경작자), 조사협력자(이·통·반장, 아파트 관리사무소 직원 등과 같이 조사대상 지역에 상주하거나 근무하며 해당 조사구에 대한 폭넓은 정보 등을 바탕으로 통계조사에 실질적이고 직접적으로 도움을 주는 자) 등에게 지급하는 물품, 사례금 등을 말함 <개정 2021.06.14.>

- (지급내역 및 재고 관리) “지방자치단체의 통계 작성·보급 및 관리에 관한 기본지침(통계청예규)”의 「통계조사답례품 지급양식(별지 제4호, 제5호 서식)」과 「재고 통계조사답례품 관리양식(별지 제6호 서식)」을 작성하여 관리

### 지방자치단체의 통계 작성·보급 및 관리에 관한 기본지침(통계청예규 III. 통계의 작성)

#### ④ 조사표류 등 준비

- 필요시 「통계조사답례품 지급계획」을 수립하여 통계조사에 응해준 조사대상 등에게 통계조사 답례품을 지급할 수 있음<개정 2021.06.14.>
  - 다만, 통계조사답례품은 승인받은 통계이거나 승인받기 위한 시험조사일 경우에만 지급이 가능하며, 지급 시 지방자치단체장의 직명 또는 성명을 사용할 수 없고 지방자치단체의 명의를 사용해야 함
  - 조사협력자에게 지급하는 통계조사답례품의 수량은 조사대상처의 3% 이내로 하며 통계조사답례품 지급 단가를 초과할 수 없음. 단, 지방자치단체에서 별도로 정하고 있는 경우에는 그에 따름<신설 2021.06.14.>
  - 통계조사답례품 담당자를 지정하고 <별지 제4호~제6호 서식>에 따라 통계조사답례품 지급내역 및 재고를 관리<개정 2021.06.14.>



### 📌 조사표류 소요수량 산정

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

#### 작성예시

#### 조사표류 인쇄 매수

구분	조사표	조사지침서	조사명부	조사안내문	편철표지	비밀보호용 봉투	문고리 안내장
매수	1,200	30	1,008	1,200	40	1,000	500

### 📌 사무 공간 및 PC 임차

- 자체적으로 사무 공간 및 PC 확보가 어려운 경우 조사시작 전 임차

참고자료

현장조사 관련 양식

➔ 특산물실태조사 조사 명부

일련 번호	특산물 명	농업경영체 등록번호	성명	성별	생년 월일	주소		재배면적(m <sup>2</sup> )		연락처	증감 부호	비고
						읍면동	이하 주소	명부	확인			

➔ 통계조사답례품 지급양식(지자체의 통계 작성·보급 및 관리에 관한 기본지침,통계청예규)

〈 별지 제4호 서식 〉

**통계조사답례품 지급양식**

(가구/농어가용)

( )년 ( )월

통계조사명 :				조사담당자 :			
				통계조사답례품담당자 :			
조사구번호	조사대상처 고 유 번 호	지급일자	수령자 성 명	가구주와의 관 계	지급품목 (단가)	지급수량	비 고 (서명, 연락처 등)

〈 별지 제5호 서식 〉

**통계조사답례품 지급양식**

(사업체/기업체용)

( )년 ( )월

통계조사명 :				조사담당자 :			
				통계조사답례품담당자 :			
고유번호	사업체/ 기업체명	지급일자	수령자 성 명	수령자 직 위	지급품목 (단가)	지급수량	비 고 (서명, 연락처 등)


➔ 조사원증

NO. \_\_\_\_\_

### 통계조사원증

사 진


3.5cm X 4.5cm  
(모자 벗은 상반신으로  
뒤 그림 없이 6개월  
이내 촬영한 것)



### 통계조사원증

성 명 : \_\_\_\_\_  
 생년월일 : \_\_\_\_\_  
 조사기간 : \_\_\_\_\_

위 사람은 정부가 승인한  
 통계조사원임을 증명합니다.

통 계 청 

1. 이 사람은 「통계법」 제26조2항에 따라 통계작성을 위한 조사 또는 확인을 위하여 관계자료의 제출을 요구하거나 일문을 할 수 있는 권한이 있습니다.  
 2. 이 증은 다른 사람에게 빌려주거나 잃도 할 수 없습니다.  
 3. 이 증을 주위신 분은 가짜로 우체통에 넣어두시기 바랍니다.

➔ 비밀보호용 봉투



\* 아래의 이 봉투는 작성하신 조사 내용을 보호하기 위한 것입니다. 조사표를 기입하신 후 이 봉투 안에 넣어 담당 조사원에게 되돌려 주시기 바랍니다.

\* 여러분이 응답하신 내용은 통계법에 의해 엄격히 비밀이 보장되며, 통계작성 이외에 다른 목적으로 사용되지 않으니, 성실한 답변을 부탁드립니다.

담당 조사원	성 명	
	연락처	☎

○○군

➔ 조사표 편철 표지

20○○년 제1회

○○군 ○○○○조사

[특산물명:     ]

20○○년  
제1회  
○○군  
○○○○  
조사

특산물명  
(    )

(    )권  
중  
(    )권

○○  
군

조사지역	00군	(    )읍·면	(    )읍·면
		(    )읍·면	(    )읍·면

편 철 권 수	조 사 표 수
권   중   권	매

조사담당자 :	(인)
조사관리자 :	(인)
담당공무원 :	(인)

○○군

➔ 조사안내문

< 앞 면 >

## 인 사 말 씀

안녕하십니까?

○○군에서는「20○○ ○○군 ○○군」를 0월 0일부터 0월 0일(00일간)까지 실시합니다.

귀하께서는「20○○ ○○군 특산물실태조사」대상자로 선정되었음을 알려드립니다.

「20○○ ○○군 특산물실태조사」는 지역특산물(○○)의 생산 및 경영실태를 파악하여 지역특성에 맞는 개발 계획 등 정책수립 및 연구에 활용하는 중요한 통계조사입니다.

본 조사를 위해 조사기간 중 조사원이 귀 댁을 방문하게 되면, 다소 바쁘시더라도 적극적인 협조를 부탁드립니다. 조사에 협조해 주신 응답자분들에게는 소정의 통계조사답례품을 드립니다.

아울러, 응답해 주신 내용은 통계작성 목적으로만 사용되며, 통계법 제33조에 의하여 비밀이 철저히 보호됨을 알려드립니다.

끝으로 귀 댁에 건강과 행운이 늘 함께 하시기를 진심으로 기원합니다.

20○○. 00.

< 뒷 면 >

### ▣ 문의전화

「○○군 특산물실태조사」와 관련하여 궁금하신 내용이 있으시면 아래의 연락처로 문의하여주시기 바랍니다.

■ ○○군 ○○과 ☎ 000-000-0000

## 제6절 조사원 모집 및 교육

### 주요내용

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

### 📌 조사원 모집

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

구 분	선 발 기 준
공동 사항	- 만 18세 이상 책임감이 투철하고 업무에 전념할 수 있는 자 - 모집기간 중 끝까지 업무 가능한 자 - (근로계약) 다른 직업을 가지고 있지 않은 자
업무보조원	- 컴퓨터 활용 가능자 등 - 공무원 복무규정에 따라 출퇴근이 가능한 자 (기간제에 한함)
조사관리자	- 조사원이 작성한 조사표의 내용을 검토 및 지도할 수 있는 자 - 산업, 직업분류 코딩 유경험자, 특산물 관련 통계조사 유경험자 우선 모집 - 불응, 불응대상처에 대한 대응지침 및 설득을 할 수 있는 자 - 공무원 복무규정에 따라 출퇴근이 가능한 자(기간제에 한함)
조사원	- 산업, 직업분류 코딩 유경험자, 특산물 관련 통계조사 유경험자 우대 - 조사 대상처와 동일 시군구나 인접지역 거주자
입력·내검요원	- 조사내용을 잘 알고 있는 조사관리자 또는 조사원 연장 운용 - 전산입력 관련 자격증 소지자나 유경험자 우대

- (모집 절차)

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

● 조사원 지위와 급여

구분	모집구분	1일 단가*		비고
		'21년	'22년	
현장조사원	도급계약	69,760	73,280	실적급 지급
조사관리자	근로계약	72,420	76,070	근로 및 주휴수당 지급, 산재·고용보험 가입
업무보조원	근로계약	69,760	73,280	
입력내검원	근로계약			
예비조사원	도급계약			교육수당

\* 통계청의 경우, 전년도 말경에 당해연도 인건비 단가가 결정됨

- (도급수수료 단가 산정) 도급계약을 위해 완료 조사표당 단가산정 필요 하며, 해당업무 미완료시 산정한 단가를 기준으로 도급수당 지급함

- (중도포기자 및 대체조사원 수당지급 방법)

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

- (4대 보험가입)

모집구분	4대 보험 가입
도급계약	미가입(개인별 상해보험 가입권고 필요)
근로계약	- 운용일수 1개월 이상 : 4대 보험(국민연금, 건강, 산재, 고용보험) 가입 - 운용일수 1개월 미만 : 2대 보험(산재, 고용보험) 가입

- (원거리 수당) 특산물실태조사의 경우 조사구 단위가 아닌 농업인/농가 단위로 원거리 소재 가능성이 많으므로 조사 및 표본 대체시 추가 교통비(원거리 수당) 지급 필요

 **조사원 교육**

● **교육과정**

- (교육 대상) 조사관리자, 조사원(예비조사원 포함), 업무 보조원
- (교육 일시) 현장 조사 실시 전
- (교육 강사) 조사 담당 공무원
- (교육 방법) 지침서를 활용한 집합 교육

● **교육내용 및 시간**

- (교육 내용) 조사일정별 수행사항 및 조사항목 개념, 조사표 작성요령 및 조사표 내용 검토 방법, 조사표 회수 및 제출방법 등

-

**작성예시**

시 간	교 육 내 용
10:00 ~ 10:10	등록 및 인사말씀
10:10 ~ 10:30	조사 일정 및 조사 개요
10:30 ~ 11:00	안전 수칙 및 현장조사 요령
11:00 ~ 11:10	휴식
11:10 ~ 12:00	조사명부 이용 방법
12:00 ~ 13:00	점심시간
13:00 ~ 13:50	조사 항목별 작성 요령
13:50 ~ 14:00	휴식
14:00 ~ 14:50	조사표 작성방법 및 유의사항
14:50 ~ 15:00	휴식
15:00 ~ 16:00	내용검토 및 조사표 작성 실습
16:00 ~ 16:10	휴식
16:10 ~ 16:40	전달사항 및 행정사항

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



## ▣ 조사원 업무량

- 업무량 배정시 고려사항
  - 응답소요시간, 조사 난이도, 방문횟수를 종합 고려하여 조사원당 일일 업무량 산정
  - (인접성) 특산물조사의 경우 조사구 기준이 아닌 농업인/농가 기준으로 근거리 업무 배정이 중요
  - (전문성) 특산물이 2종 이상일 경우 특산물 품목별로 모집하는 방법도 가능
    - ※ 인접성과 전문성을 만족하기 위하여 조사원의 거주지를 고려하고 선호하는 특산물에 대한 의견을 반영하여 근접한 읍면(1개~3개)으로 업무 분장 실시
  
- 조사원별 역할 및 업무량
  - 조사관리자 : 1명 당 조사원 약 5명 담당
  - 도급조사원 : 1일 약 4명
    - \* 1일 업무량은 조사문항의 수 및 응답소요시간에 따라 다를 수 있음
  - 예비조사원 : 도급조사원수의 10% 모집, 중도포기 조사원 발생시 즉시 대체하여 조사
    - \* 모집인원이 적을 시에는 모집하지 않을 수 있음
  - 입력 및 내검요원 : 1일 36명 내외

작성예시

기간제근로자 및 도급조사원 모집 공고

2000년 0000조사  
기간제근로자 및 도급조사원 모집 공고

00도 00시에서는 「2000년 0000조사」 기간제근로자 및 도급조사원 모집계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 응모를 바랍니다.

2000. . . .  
00도 00시

1. 모집인원 및 운용기간

근무지역	구분	인원	계약방법	운 용 기 간	수당	비고
000	도급 조사원	00명	도급 계약	2000. 0. 00.~ 0. 00. (기간 중 2일)	73,280원 (1일 기준)	교육 1일, 준비조사 1일
				2000. 0. 00.~ 0. 00. (기간 중 00일)	4명 = 73,280원/ 1일 업무량 (완료 농업인 당 기준)	조사 실적에 따라 지급
	조사 관리자	00명	근로 계약	2000. 0. 00.~ 0. 00. (기간 중 00일)	76,070원	교육 1일, 준비조사 2일, 조사관리
	업무 보조원	0명	근로 계약	2000. 0. 00. ~ 0. 00. (기간 중 00일)	73,280원	조사준비 및 업무보조
	예비 조사원	0명	도급 계약	2000. 0. 00.~ 0. 00. (기간 중 1일)	73,280원 (1일 기준)	교육 1일

2. 담당업무

담당업무	주요담당업무
도급조사원	- 준비조사기간 중 조사안내문 배부 및 대상처 적격여부 확인 - 대상처 방문 및 조사표 작성, 조사 통계조사답례품 배부 - 조사표 누락여부 및 내검 후 제출
조사관리자	- 조사원 현장조사 지도 및 지원 - 조사표 내용검토 및 입력, 산업·직업분류 코딩 - 불응대상처의 설득 지원, 조사원별 조사 진척율 파악 및 관리 - 현장조사 전화 품질검증
업무보조원	- 조사준비 및 조사기간 행정업무 보조 - 담당공무원 업무 보조
예비조사원	- 조사원 유고시 대체 투입 - 자격요건 및 담당업무는 도급조사원과 동일

### 3. 모집방법

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

### 4. 응시 자격요건

- 책임감이 투철하고 사용기간 중 업무에 전념할 수 있는 자
- ○○시에서 지정한 근무 장소에서 공무원 복무규정에 따라 출퇴근이 가능한 자(기간제근로자에 한함)
- 장애인고용촉진 및 직업재활법률에 따른 장애인 우대
- 저소득층 및 다자녀보육가구, 북한이탈주민 우대
  - ※ 저소득층의 범위 : 『국민기초생활보장법』 제2조제2호·제11호의 규정에 의한 기초생활보장 수급자 및 차상위계층에 속한 자와 『한부모가족지원법』 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모 가족
  - ※ 다자녀보육가구 : 20세미만의 자녀를 3명이상 보육하는 가구
  - ※ 군사분계선 이북지역에 주소, 직계가족, 배우자, 직장 등을 두고 있는 사람으로서 북한을 벗어난 후 외국 국적을 취득하지 아니한 사람
- 이중취업자가 아닌 자
  - ※ 타 직업에 종사하거나 사업자등록자인 경우에는 응시할 수 없으며, 계약기간 중 타 직업에 종사하거나 사업자등록을 하는 경우에는 계약 해지

### 5. 모집일정

- 서류심사 합격자 발표 : 0000. 00. 00.(요일) 10:00 이후 개별통보
- 면접일시 및 장소

구 분	
일 시	2000. 00. 00. (요일) 10:00~
장 소	(주소)

- 최종합격자 발표 : 0000. 00. 00.(요일) 15:00 이후
  - ○○시 홈페이지 (<http://○○○○.go.kr>) 공지사항에 공고

## 6. 지원서 접수

- 접수기간 : 0000. 00. 00.(요일) ~ 0000. 00. 00.(요일) 18시까지
- 접수처 및 문의처

소속	접수문의 담당자	문의처	접수처
○○시 ○○과	○○○	000-000-0000	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 우편 및 방문 접수처 - (주소)</li> <li>■ 전자우편 접수처 : (이메일)</li> <li>■ FAX 접수처 : (FAX 번호)</li> </ul>

- ※ 우편, FAX, e-mail : 접수마감 18:00까지 도착분에 한함
- ※ 방문접수 : 평일 18:00까지, 토요일일 제외

## 7. 제출서류

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

## 8. 유의사항

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

참고자료

통계청 기간제 및 도급조사원 응시원서

통계청 기간제 및 도급조사원 응시원서

업무명	ooo 조사		분야		응시번호	
사 진  (3cm x 4cm)	성명 (한글)			성별		
	연락처	전화번호	( ) -	, (HP)		
		주소				
		e-mail				
학력사항	① 고졸이하    ② 대졸이하    ③ 대학원 이상					
일 반 경 력 사 항	기간	근무처	담당업무 내용			
	~					
	~					
통 계 조 사 참 여 경 력	년 ①	②	③			
	년 ①	②	③			
	년 ①	②	③			
	년 ①	②	③			
자 격 사 항	구분	자격증명	등록번호	취득일자	시행처	
	전산 관련					
	기타					
기타	저소득층 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 다자녀보육 가구 <input type="checkbox"/> 북한이탈주민 <input type="checkbox"/> 우수조사원 양성과정 교육이수자 <input type="checkbox"/>					
개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)에 의거하여 본인의 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 동의합니다						
위에 기재한 사항은 사실과 틀림이 없습니다. 년    월    일 성 명 :                      (서명)						

- 주 1 「분야」에는 [도급조사원, 조사관리자, 업무보조원] 기재
- 2 거짓으로 작성 시 향후 2년간 응시 불가 등 불이익이 발생할 수 있음
- 3 신원조사 결과 부적격자로 판명된 경우에는 채용이 취소될 수 있음

붙 임 : 관련 증명서류(저소득층 및 장애인, 북한이탈주민, 자격증 등 증명서류)

참고자료

개인(신용)정보의 수집 · 이용 동의서

개인(신용)정보의 수집 · 이용 동의서

○○시장 귀중

○○시는 「개인정보 보호법」 제15조 및 제22조, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제33조에 따라 개인(신용)정보를 수집·이용 하는 경우 개인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀 기관이 아래의 내용과 같이 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

□ 개인(신용)정보의 수집·이용 목적

- 근로/도급계약 결정과 유지관리 등의 인사업무, 4대보험의 신고, 임금·퇴직금 등의 산정과 지급, 경력/자격의 조회 및 운용이력관리, 신원조사 등과 관련된 업무
- 보험사고 조사, 분쟁 해결, 민원 처리 등

□ 수집·이용할 개인(신용)정보의 내용

- 개인식별정보 : 성명, 생년월일 등 고유식별정보, 주소, 전화번호, 계좌번호, e-메일 등 연락처, 자격사항 등

□ 개인(신용)정보의 보유·이용 기간

- 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 계약의 종료시점까지(계약의 갱신 등으로 변경되는 경우 포함) 위 이용목적에 위하여 보유·이용되며, (계약 종료일) 이후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 사고 조사, 분쟁 해결, 민원 처리, 통계자료 작성, 법령상 의무이행 및 기관의 리스크 관리업무만을 위하여 보유·이용 됨.
  - 지원자의 응시원서 보유·이용기간
    - 전자 응시원서 : 채용자는 사후평가 실시 후, 미채용자는 즉시 파기
    - 비전자 응시원서 : 보존기간(3년) 경과 후 파기

□ 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용을 기재

※ 이에 대한 동의가 없을 경우 근로/도급계약 관계의 설정 또는 유지가 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

년      월      일

지원자 :

(인, 서명)

참고자료

행정정보 공동이용 사전동의서

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용사무별 공동이용 행정정보(구비서류)

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

2. 이용기관의 명칭 : ○○○○

3. 정보주체(본인)동의사항 등

- 본인의 동의한 위 사무에 대한 행정정보를 이용기관이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보나 같은 법 시행령 제21조에 따른 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리하는데 동의합니다.
- 만일 위 행정정보를 이용기관이 처리에 대해 본인이 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 그 해당 부분에 대해서는 직접 서류를 제출하여야 합니다.

년 월 일

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

## 제7절 홍보실시

### 주요내용

- 홍보는 소요예산 범위 내에서 효율적인 홍보계획 수립하여 실시

#### ▣ 추진계획 수립

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

#### ▣ 홍보실시

- (홍보 대상) 조사대상처, 관련 기관 등
- (홍보 방법)
  - 신문 및 방송 : 보도자료, 기고문, 인터뷰, 기자간담회, 광고 등
  - 오프라인 : 홍보탑, 전광판, 현수막, LED배너, 포스터, 버스정보시스템 활용 등
  - 온라인·뉴미디어 매체 : 기관 홈페이지 배너 또는 팝업 게재, SNS 등
  - 조사대상처 : 마을 또는 아파트 안내방송, 읍면동장 및 이장단 회의 홍보, 조사안내문 및 협조 공문 발송, 통계조사답례품 제공
- (홍보 기간) 본 조사 실시 전부터 본 조사 기간까지

#### ▣ 유관기관 협조 요청

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



작성예시

홍보자료

➔ 홈페이지 배너 홍보



➔ 보도자료 배포



➔ 전광판 표출 및 이장회의 자료 배포



【 총 무 림 】

1 『해남군 특산물실태조사』 실시안내

담 당: 이지선(530-7312)

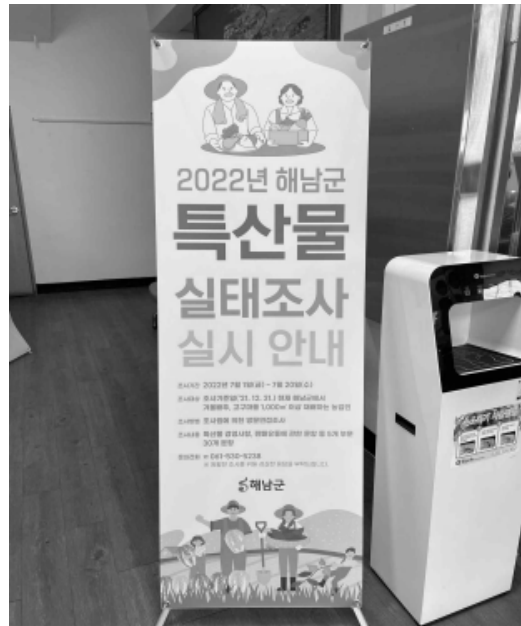
□ 운영개요

- (추진배경) 해남군 지역 특산물(고구마, 겨울배추)에 대한 실태를 파악하여 특산물 육성 및 경쟁력 제고 등 지역맞춤형 정책 수립에 활용
- (조사기간) '22. 7. 1. ~ 7. 20.(기간 중 14일)
- (소요예산) 74,117천원(통계청 64,117천원 / 지자체 10,000천원)
- (조사대상) 조사 기준시점 '21. 12. 31) 현재 해남군에서 지역 특산물(고구마, 겨울 배추)을 재배하고 있는 농업인 중 재배면적이 1,000㎡ 이상인 농업인 1,018명(고구마 426명, 겨울배추 592명)
- (조사항목) 5개 부문 / 고구마 30개, 겨울배추 33개 항목(추가·변경가능)
  - \* 5개 부문: 경영주 가족사항, 특산물 경영사항, 조직·판매·유통에 관한 사항, 교육 및 정책 사항, 사후관리 등
- (조사방법) 현장방문 면접조사 및 조사원별 완료가구 10%내의 전화검증
- (조사인력) 총 24명
  - 조사관리자(일박내정원) 4, 도급조사원 18, 예비조사원 2


□ 기대효과

- 지역 특색 및 정책을 뒷받침할 수 있는 지역특화 통계 인프라 강화
- '22년 해남군 특산물실태조사의 정확성·활용성 제고를 위한 통계 지속개발 가능성 확보

➔ 홍보용 배너 설치




➔ 협조공문



대한민국 충청남도 서산시

**해 남 군**



수신 관내 겨울배추, 고구마 재배 농업인 귀하  
(경유)  
제목 「2022년 해남군 특산물실태조사」 실시에 따른 협조 요청

- 귀 닥의 무궁한 발전을 기원합니다.
- 우리군 대표 특산물인 겨울배추와 고구마의 재배 실태를 파악하여 지역맞춤형 특산물 정책 수립의 기초자료로 활용하기 위해 통계청 주관 하에 해남군에서 **2022. 7. 1.부터 7. 20.까지 「2022년 해남군 특산물실태조사」**를 실시할 예정입니다.
- 이와 관련, 위 조사기간 중 조사원이 귀 닥을 방문할 예정이오니 바쁘시더라도 조사에 적극 협조하여 주시기 바랍니다.

○ 「2022년 해남군 특산물실태조사」 개요

가. 조사대상: 조사기준일(2021. 12. 31.) 기준 해남군에서 겨울배추 또는 고구마를 1,000㎡ 이상 재배하는 농업인  
 나. 조사기간: 2022. 7. 1.(금) ~ 7. 20.(수)  
 다. 조사방법: 조사원에 의한 방문 면접 조사  
 라. 조사내용: 경영주 기본사항, 특산물 재배사항 등 5개 부문 33개 항목  
 마. 유의사항: 수집된 자료는 통계법 제33조(비밀의 보호)에 따라 통계 작성외의 목적으로는 사용될 수 없도록 엄격히 보호됨. 끝.

**해 남 군 수**

주무관	이호선	사무팀장	신학균	총무과장	전원 2022. 6. 29.
협조사				이용범	
시행 총무과-18647				접수	
우 59028	전라남도 해남군 해남읍 군청길 4				/ http://www.haenam.go.kr
전화번호 061-530-5238	팩스번호 061-530-5579			/ truehero11@korea.kr	/ 대한민국 공개
다시 한 번 확인, 개인정보 보호!					

➔ 조사안내문

**인 사 말 씀**

안녕하십니까?

해남군과 호남지방통계청에서는 「2022년 해남군 특산물실태조사」를 7월 1일부터 7월 20일(14일간)까지 실시합니다.

귀하께서는 「2022년 해남군 특산물실태조사」 대상자로 선정되었음을 알려드립니다.


「2022년 해남군 특산물실태조사」는 지역특산물(고구마, 겨울배추)의 생산 및 경영실태를 파악하여 지역특성에 맞는 개발 계획 등 정책수립 및 연구에 활용하는 중요한 통계조사입니다.

본 조사를 위해 조사기간 중 조사원이 귀 닥을 방문하게 되면, 다소 바쁘시더라도 적극적인 협조를 부탁드립니다. 조사에 협조해 주신 응답자분들에게는 소정의 통계조사답례품을 드립니다.


아울러, 응답해 주신 내용은 통계작성 목적으로만 사용되며, 통계법 제33조에 의하여 비밀이 철저히 보호됨을 알려드립니다.

끝으로 귀 닥에 건강과 행운이 늘 함께 하시기를 진심으로 기원합니다.

2022. 06.



해남군



호남지방통계청

※ 조사와 관련한 사항은 아래의 연락처로 문의해 주시면 감사하겠습니다.  
 해남군 총무과 061) 530-5238 호남지방통계청 지역통계과 062) 370-6341



# 4


PART

## 자료수집

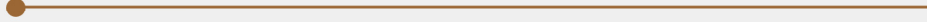
—  
2022 표준매뉴얼\_특산물실태조사

제1절. 현장조사 실시

제2절. 사후검증



2022 지역통계 표준매뉴얼  
특산물실태조사



# 04 자료수집

## 제1절 현장조사 실시

### 주요내용

- 본조사를 원활하게 추진하도록 표본대상처 대체 및 조사명부 확인 등 준비조사 실시
- 정확한 자료 수집을 위하여 현장조사 관리
  - 자료의 품질을 최대화하고 응답부담과 비용 최소화하는 방법 선택
  - 조사불응 대상에 대한 표본대상처 대체 방법 적용
  - 조사원의 유고시 적시에 조사원을 대체할 수 있도록 예비조사원 확보

### 1-1 | 준비조사

- 준비조사는 조사원이 담당 조사지역의 위치를 명확히 파악하고 부여된 업무량을 확인하는 과정
- 담당 조사지역내의 조사대상처를 파악하고 본 조사업무를 보다 체계적이고 원활하게 수행 할 수 있도록 준비

#### ☑ 준비조사 실시

- 준비조사기간은 보통 업무량에 따라 1~2일 기간으로 정함
- 주요 업무
  - 조사명부 확인 및 보완
  - 조사안내문 배부 및 방문안내스티커 부착
  - 조사협조자에 통계조사답례품 등 전달

## 1-2 | 본조사

- 조사기간 중 대상처에 직접 방문하여 면접조사(또는 자기기입식조사) 실시
- 관리체계에 따라 조사관리 및 조사자료 내용점검

### 🔪 조사용품 배부 및 관리

- 조사표류와 조사용품 배부내역을 기록 및 관리
- 조사표는 한꺼번에 배부하면 관리의 어려움과 낭비가 심하므로 적절한 간격을 두고 나누어서 배부
- 개인의 인적사항이 적힌 조사표류는 함부로 폐기하지 않도록 주의

### 〈참고〉 통계조사답례품 및 조사용품 배부내역

(단위: 개)

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

### 🔪 조사원 관리

- 조사현장의 문제점 및 애로사항을 파악
- 자료의 품질을 최대화하고 응답부담과 비용을 최소화하면서 자료 수집을 효율적으로 할 수 있는 방법 선택



- 중도포기로 인한 조사원 유고시 적시에 조사원을 대체할 수 있도록 일정 수의 예비조사원(조사원의 10%) 확보 및 사전 교육 실시

〈참고〉 일정별 진척률 파악 양식

구 분		“ ”월													0	0.0%
관리자	조사원	1일	2일	3일	4일	5일	.....	9일	10일	11일	12일	13일	14일	완료 대상처	진척률	

📌 조사표 점검

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

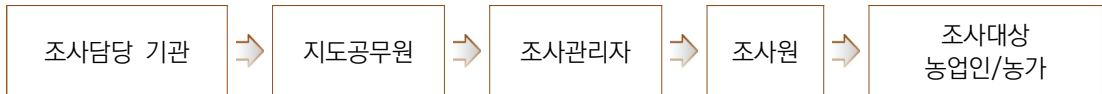
단 계	점검자	점검 방법
1단계	조사원	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 조사 현장에서 누락사항 및 착오사항에 대해 검토</li> <li>● 자기기입식 조사표의 작성오류에 대해 질의 및 수정</li> </ul>
2단계	관리자	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 조사원별 회수된 조사표의 작성실태 점검</li> <li>● 누락 및 착오, 상호연관성 항목 점검</li> <li>● 조사명부, 통계조사답례품 지급대장 등 작성실태 점검</li> </ul>
3단계	지도공무원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

● 조사표 내용검토 세부방법

- (기본항목 내검) 조사명부의 기본사항 기입 일치여부, 누락 및 사선처리여부, 단일선택문항의 복수선택 여부 등 검토
- (상호연관 항목 내검) 조사표의 각 항목을 조사후 관련 항목 사이에 논리적으로 맞지 않는 응답이 있는지 등을 점검해야함  
(예) 재배면적 대비 생산량이 과도/과소한 경우

🔍 현장조사 관리체계

● 조사체계



● 조사관리자 업무량 및 역할

- (업무량) 조사원 5명 당 1명, 조사원 3명 이하는 미배정

● 관리 주체별 주요 역할

구 분	담 당 역 할
총 책임자	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 조사관련 업무 총지휘</li> <li>● 조사업무 제반사항 점검 및 순회지도</li> <li>● 조사 애로사항 청취 및 격려</li> </ul>
담당 팀장	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 실사지도 업무총괄</li> <li>● 조사전반에 관한 지침 시달</li> <li>● 조사상의 문제점에 대한 대처방안 강구</li> </ul>
담당 공무원	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 현장지도 총괄</li> <li>● 조사 시 발생할 수 있는 질의 사항에 대한 답변</li> <li>● 회수된 조사표의 완성도 등 점검</li> <li>● 조사업무 전체 진척률 파악</li> <li>● 전산입력 및 내용검토 지도</li> <li>● 「통계조사답례품 지급명부」 확인</li> <li>● 기타 조사관련 서류 및 행정사항 확인 점검</li> </ul>

구 분	담 당 역 할
조사관리자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 담당 조사원별 조사표 취합 및 조사용품 지급관리</li> <li>• 조사표류 작성실태 점검 및 수정보완</li> <li>• 담당 공무원의 전달사항 시달</li> <li>• 조사명부 관리</li> <li>• 불응대상처의 설득지원</li> <li>• 조사 진척을 파악 및 보고</li> </ul>
조사원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 현장조사 실시 및 통계조사답례품 지급</li> <li>• 조사표류 작성 및 제출</li> </ul>

- 조사 질의응답 체계
  - (응답체계 구축) 조사원, 응답자 등의 질의에 신속한 답변이 가능한 응답 체계 구축
  - (관리 방법) 주요 질의 응답 및 오류사례를 축적하여 향후 조사에 활용
- 표본대체 방법
  - (대체 방법) 조사원이 조사관리자나 지도공무원에게 교체를 요청하며 대체사유가 적절한지 확인 후 교체

## 1-3 | 실사지도 실시

### ☑ 실사지도 실시

- (실사지도 대상) 조사원
- (실사지도 기간) 본 조사 및 내검입력 기간
- (실사지도원) 통계담당 공무원
- (주요업무)
  - 현장조사원 교육 및 중간소집 시 추가 전달사항
  - 조사표 작성상태 및 회수된 조사표의 완성도 등 내용 검토
  - 현장 애로사항 파악 및 조사구·가구 대체 지원
  - 현장조사 진척상황 파악 및 조사표 내용검토
  - 조사관련 서류 및 행정사항 점검
- 실사지도 점검표 작성을 통해 향후 조사 시 동일한 애로사항의 최소화에 활용
- 현장조사 애로사항 파악을 위해 조사원과의 간담회 등을 실시하여 의견 수렴

작성예시

실사지도 점검표

실사지도 점검표

조사지역		성 명	(서명)
조사원			

지 도 내 용	지 도 결 과	조 치 사 항
일정에 따른 조사 진척률은 적절한가?	지역이 먼 시장의 경우, 사업체의 불응이 많은 시장의 경우 진척률이 떨어짐	비밀보호 봉투를 활용한 자기기입식 방법 병행하고, 불응 사업체 조치에 따라 진척률 상향토록 조치
조사표 작성은 조사지침에 따라 정확하게 이루어지고 있는지?	연세가 많은 응답자는 조사의 어려움 호소	조사원이 질문을 읽어주며 이해한 후 응답할 수 있도록 조치
통계조사답례품은 해당가구에 잘 배부하였는지?	응답사업체 및 협조자에게 통계조사답례품 적절히 배부	해 당 없 음
조사항목 간 상호 연관되는 항목은 타당성 있게 기입되었는지?	대표자와 종사자 간의 항목 연관성 불일치	조사관리자를 통한 조사원 재교육 실시로 항목간 연계 타당성 확보
조사표 입력일정에 차질은 없는지?	입력시스템의 시스템 지원 미흡으로 입력진행 늦어짐	근무시간 외 입력부분에 대한 초과근무 수당 지급
기타 조사과정에서 발생하는 문제점 및 애로사항은 없는지?	개인사정 등으로 인한 중도포기자 발생으로 조사원 확보의 어려움 발생	완성도가 높은 조사원에 적정량의 미완료 된 사업체 배부로 인한 내 조사완료

## 제2절 사후검증

### 주요내용

- 현장조사의 응답 신뢰도와 현실 적용가능성 등의 품질평가를 위한 사후검증 실시

### 📌 품질평가 목적

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

### 💡 통계대행 지침(통계청 예규 제251호)

제7장제23조(통계조사의 점검)

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

### 📌 사후검증

- (시기) 품질평가를 위해 조사 완료 후 바로 실시
- (방법) 조사표에 의한 전화 및 방문 검증
- (비율) 총 완료 조사표의 5~10%
- (주요내용) 조사원 방문 및 응답여부, 통계조사답례품 수령 여부 등
- (활용) 정확도 여부에 따라 내용 보완자료로 활용
- (행정사항) 허위·부실 사례 발생 시 해당 조사원이 담당할 전체 조사구에 대해 직접 재방문하여 검증 실시

작성예시

사후(전화)검증 집계표 => 통계에 따라 택

질문1	질문2	질문3-2				질문4
방문여부	응답여부	농림업관련학과 이수여부		특산물 판매여부		통계조사답례품 수령 여부
		조사 결과	전화검증 결과	조사 결과	전화검증 결과	
○	○	4	4	3	3	○
○	○	2	2	2	2	○

작성예시

조사 검증표

## 20〇〇년 〇〇군 특산물실태조사 사후(전화)검증표

안녕하세요. 저는 〇〇군 특산물실태조사 관리자로 근무하는 〇〇〇이라고 합니다.  
 \_\_\_\_\_님 이신가요?

바쁘신 중에도 〇〇군 특산물실태조사에 적극 협조해 주셔서 감사드립니다.  
 다름이 아니라, 정확한 통계작성을 위하여 조사에 응답해주신 분들께 몇 가지를 여쭙보고 있습니다.  
 번거롭더라도 1분 정도만 시간을 내 주시면 감사하겠습니다.

1. '00. 00. 00.~ 00. 00. 기간 중에 〇〇군 특산물실태조사를 위해 조사원이 귀 댁을 방문한 적이 있었나요?  
 ① 예                      ② 아니오
2. 귀하는 〇〇군 특산물실태조사에 응답하신 적이 있습니까?  
 ① 예                      ② 아니오
3. 지난 번에 조사한 조사결과의 검증을 위해 이미 응답해 주신 내용 중에서 두 가지 정도만 여쭙보겠습니다.  
 3-1. 귀하는 농림업 관련학과를 졸업(수료)하셨습니까?  
 ① 예                      ② 아니오  
 3-2. 귀하는 지난 1년간 생산한 특산물을 판매한 적이 있습니까?  
 ① 예                      ② 아니오
4. 바쁘신데 전화에 응답해 주셔서 감사합니다. 지난번에 조사에 응답해 주신 보답으로 상품권을 받으셨습니까?  
 ① 예                      ② 아니오

예, 감사합니다. 앞으로도 저희 통계조사에 (계속) 협조해 주시기를 부탁드립니다. 안녕히 계십시오.

농업경영체 등록번호	응답자 성명	검증일	검증자	조사원 성명



# 5

PART

## 자료처리


—  
2022 표준매뉴얼\_특산물실태조사

제1절. 자료코딩

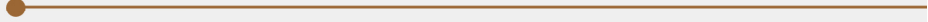
제2절. 자료입력

제3절. 자료내검

제4절. 무응답자료 처리



2022 지역통계 표준매뉴얼  
특산물실태조사



# 05 자료처리

## 제1절 자료코딩

### 주요내용

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

### 방법 및 내용

- 조사항목을 특정부호(산업, 직업분류 등)로 코딩해야하며 이는 자료처리와 결과분석이 보다 용이하게 이루어지도록 하기 위함
- 부호는 조사내용의 특성에 따라 적합한 것을 선택
- 부호는 배타성과 고유성을 갖도록 설계
  - 부호는 각 조사사항을 모두 나타내면서, 각각의 조사사항에 대해 서로 구분할 수 있는 배타성을 가져야 함
  - 조사된 내용은 반드시 어느 한 부호에 해당되어야 함

### 💡 부호화의 지침

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

- 질문의 형태별 코딩 시 유의사항

- (폐쇄형 질문) 기타항목이 있을 때에는 전산입력이 가능하도록 그에 적절한 코드를 부여하는데, 기존에 있던 보기번호와 겹치지 않도록 함
- (개방형 질문) 코드를 입력하는 사람은 반드시 개방형 질문에 대한 응답을 읽고 해석한 후 숫자코드로 변환해야 함

## 코드체계

- 조사결과는 조사표상의 부호 값대로 코딩하는 것을 원칙으로 하나, 분류수준(분석변수) 값들은 별도의 코드체계로 변경
- 특히 산업, 직업 등의 부호는 통계청이 고시하는 표준분류(통계법 제22조)에 따라 적용



### 통계법 제22조 (표준분류)

- ① 통계청장은 통계작성기관이 동일한 기준에 따라 통계를 작성할 수 있도록 국제표준분류를 기준으로 산업, 직업, 질병·사인(死因) 등에 관한 표준분류를 작성·고시하여야 한다. 이 경우 통계청장은 미리 관계 기관의 장과 협의하여야 한다.
- ② 통계작성기관의 장은 통계를 작성하는 때에는 통계청장이 제1항에 따라 작성·고시하는 표준분류에 따라야 한다. 다만, 통계의 작성목적상 불가피하게 표준분류와 다른 기준을 적용하고자 하는 때에는 미리 통계청장의 동의를 받아야 한다.
- ③ 통계청장은 표준분류의 내용을 변경하거나 요약·발췌하여 발간함으로써 표준분류의 내용이 사실과 다르게 전달될 우려가 있다고 인정되는 경우에는 그 발간자에 대하여 시정을 명할 수 있다.

작성예시

코드체계

분류수준		코딩방법
성별	남자	응답자의 성별을 기준으로 코딩
	여자	
연령	50세 미만	생년월일을 만나이로 환산 후 연령구간별로 코딩
	50세 ~ 60세 미만	
	60세 ~ 70세 미만	
	70세 이상	
전•겸업별	전업	전겸업 여부를 기준으로 코딩 (겸업 중 1종,2종 겸업 통합)
	겸업	
생산경력별	10년 미만	생산경력을 구간별로 코딩
	10년 ~ 20년 미만	
	20년 ~ 30년 미만	
	30년 이상	
농업 소득	500만원 미만	농업 관련 소득 합산 후 소득구간별로 코딩
	500~3,000만원 미만	
	3,000~10,000만원 미만	
	10,000만원 이상	
재배면적별	5,000㎡ 미만	재배면적을 구간별로 코딩
	5,000㎡ ~ 10,000㎡ 미만	
	10,000㎡ ~ 20,000㎡ 미만	
	20,000㎡ ~ 30,000㎡ 미만	
	30,000㎡ 이상	
권역별	1권역	지역별 분석을 하는 경우 권역을 나누어 코딩
	2권역	
	3권역	

## 제2절 자료입력

### 주요내용

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

#### ☞ 전산입력관리

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

#### ☞ 전산입력교육

- 입력 프로그램을 통한 조사표 입력요령, 내검오류에 대한 처리방법 등을 교육

#### ☞ 전산입력방법

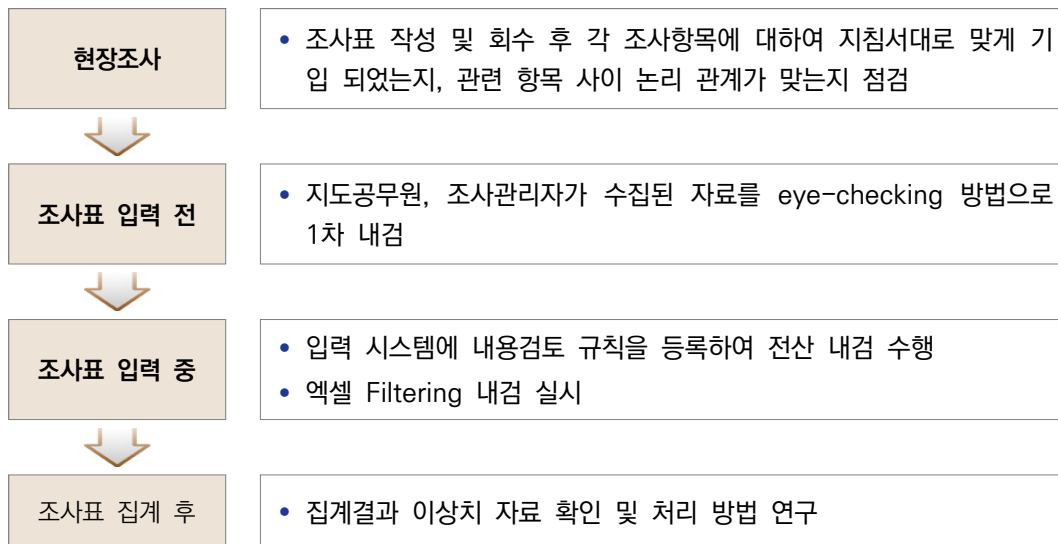
- 입력 프로그램에 조사표 입력
  - 조사표 입력란에서 값을 입력 뒤 ENTER키로 다음 항목 이동
  - 모든 항목 입력 후 저장
- 입력데이터 확인
  - 서버 설정화면을 열어 TCP/IP 서버를 실행 또는 종료(서버 IP는 자동 추가)
  - 각 입력원들의 조사표 파일 수집현황 및 진척률이 화면에 표시
- 조사표 입력 전 조사표의 항목의 단위나 수치의 합계 및 간단한 오류를 내용검토 후 수정

## 제3절 자료내검

### 주요내용

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

### 단계별 내검



### 부문별 내검 내용

- 공통사항
  - 누락된 항목이 있는지 확인
  - 가구명부, 가구원명부의 조사대상, 불응, 불능 여부(사유) 확인
  - 조사표 일련번호가 결번이나 중복이 없이 차례로 기입되었는지 확인
  - 순위로 응답하는 항목은 번호순이 아닌 우선순위로 응답했는지 확인
  - 기타에 표시된 경우 사유가 기입되었는지, 또한 기입된 내용이 다른 응답항목에 포함되는지 확인
  - 항목간의 이동이 있는 경우 이동 절차에 따라서 응답했는지 확인
  - 응답내용이 변경된 경우 확실하게 수정하여 자료 입력 시 착오가 없도록 주의

작성예시

내검목록

■ 표지 관련사항

항목	내검사항
표지	<ul style="list-style-type: none"> <li>조사표 표지의 '농업경영체등록번호'와 조사명부 상의 '농업경영체등록번호'가 일치하는지 확인</li> <li>조사표 표지의 주소와 조사명부 상의 주소가 일치하는지 확인</li> <li>해당 읍면동 부호를 맞게 기입했는지 확인</li> </ul>

■ 경영주 기본 사항

항목	내검사항
성별	<ul style="list-style-type: none"> <li>이름만으로 성별을 임의 판단하지 않도록 함</li> </ul>
연령	<ul style="list-style-type: none"> <li>주민등록상 생년월일을 기입했는지 확인</li> </ul>
특산물 생산경력	<ul style="list-style-type: none"> <li>경영주로서 또는 주업으로서 종사한 전체 햇수를 기입 - 해당연도에 1개월 이상 종사한 경우에는 경력에 포함</li> <li>특산물 경력이 총 농업경력보다 큰 경우 오류</li> </ul>
농림업 관련학과 졸업(수료)여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>휴학은 제외, 졸업 또는 이수한 경우만 해당</li> </ul>
주종사 분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>두가지 이상 분야에 종사하는 경우 기간이 긴 분야 기입</li> </ul>
전겸업 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>농업 외 수입은 농업 외의 제조업 등 다른 산업에 종사해서 벌어들인 수입액을 말함 - 남의 농업에 종사하고 받은 임금도 반드시 농업 외 수입으로 분류</li> </ul>

■ 특산물 경영 사항

항목	내검사항
농기계 및 영농시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>농기계나 영농시설의 수량 기입</li> <li>보유인 경우는 해당 농기계 및 영농시설에 체크</li> </ul>
투입 비용	<ul style="list-style-type: none"> <li>각각의 비용을 합한 금액이 합계와 일치하여야 함 - 유급종사자가 있으면, 인건비 지출이 있어야 함</li> </ul>
투입 노동력	<ul style="list-style-type: none"> <li>고용인이 가족이라도 인건비가 지출되면 유급종사자로 포함 - 작업위탁, 품앗이, 일손돕기 인원은 고용인원에서 제외</li> </ul>



## 오류 유형 및 처리방안

### 오류 검사 방법

<b>OFF CODE 검사</b>	입력되어야 할 부호 이외의 것이 입력되어 있는 오류를 찾아내는 방법 ex) 성별란에 “1.남자”, “2.여자”라고 할 때 1과 2를 제외한 다른 숫자나 문자 또는 공란이 있을 때
<b>관련 항목 검사</b>	서로 연관되는 항목간의 관계를 검토하여 모순이 발생할 때 오류를 찾아내는 방법 ex) “연령”과 “학력” 항목의 관계를 검토할 경우 15세이면서 대학생으로 조사된 경우
<b>범위 검사</b>	각 항목이 적합한 상한과 하한의 범위를 넘어서는 경우 ex) “월”과 “일”의 항목에서 “월”항목에 1과 12사이에 속하지 않는 숫자가 들어온다거나 “일”의 경우 해당 월에 따라 1~28, 29, 30, 31 이외의 숫자가 나올 경우
<b>합계 검사</b>	조사표상의 수치 내용을 계산한 후 합계란의 수치와 동일하지 않을 때 오류를 발견하는 방법
<b>검사숫자에 의한 검사</b>	입력하고자 하는 데이터 숫자의 마지막 자리에 검사숫자를 추가하여 데이터가 입력되면 데이터와 검사숫자를 상호 비교하여 입력착오를 찾아내는 방법
<b>순서 검사</b>	조사 대상의 중복 및 누락을 확인할 때 사용하는 방법으로, 고유의 일련번호를 순서대로 할당한 경우 적용됨

### 오류 정정 방법

항 목	내 검 사 항
간단히 수정	입력된 내용과 조사표를 대조하여 입력오류인지 판단하여 단순 입력오류의 경우 조사표의 내용대로 수정
	입력오류가 아닌 경우 조사된 내용을 전체적으로 살펴본 후 오류사항에 대한 판단이 설 때만 수정
전화확인 및 현지방문 질의	조사표 내용만으로 판단이 불가능할 경우 응답자에게 전화로 확인하여 조사표 수정
	다수 항목이 잘못 조사되었거나 부실조사인 경우에는 조사원이 다시 조사대상처를 방문하여 재조사 실시
통계적 처리	수차례에 걸친 내용검토과정을 통해서도 정정되지 않는 오류나, 오류 수정비용이 큰 항목의 경우에는 무응답대체(imputation)기법을 사용
집계대상에서 제외	조사결과에 미치는 영향이 큰 항목이 누락된 경우와 과학적인 방법을 사용할 수 없는 경우 해당조사표를 집계대상에서 제외

## 제4절 무응답자료 처리

### 주요내용

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

### 단위무응답

- 단위무응답
  - 표본 대상자가 설문에 응하지 않아서 조사가 이루어지지 않는 경우를 단위 무응답이라고 하며, 표본대체 및 가중값 조정 방법으로 무응답을 대체함
- 특산물실태조사의 단위무응답 실태
  - 특산물실태 조사시 거부, 대상외, 폐업, 합병, 휴업, 부재 등의 사유로 단위무응답이 빈번하게 발생
  - 거부, 부재 등 조사가 가능한 상황인 경우 재방문 및 조사목적 및 조사 필요성의 상세한 설명과 최소 2회 이상을 방문하여 설득
  - 조사가 폐농, 휴농, 대상외 등 원칙적으로 조사를 진행할 수 없는 경우와 강력한 거부로 조사가 되지 않는 경우에는 표본대체를 통해 조사를 하며, 대체를 통한 조사가 목표 표본크기보다 작은 경우에는 무응답 조정가중값을 최종가중값으로 사용
    - \* 행정자료나 최근 모집단 자료 확보를 통하여 무응답 대체 처리 노력 필요

### 단위무응답 처리방법

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

**▣ 항목무응답**

- 항목무응답
  - 응답자들이 전체 설문 항목에 모두 응답하지 않고 일부의 항목에만 응답하는 경우를 항목무응답이라고 하며, 전체 항목에 응답하지 않은 경우인 단위 무응답과는 처리방법의 차이가 있음
- 특산물실태 조사의 항목무응답 실태
  - 대부분의 특산물실태 조사 시 내검을 통해 전화질의 및 재방문 등을 통해 항목무응답을 최소화 하고 있음
  - 그럼에도 불구하고 조사대상이 강력한 거부를 표하는 경우, 항목 무응답을 허용하고 항목 무응답 처리
- 항목무응답 처리방법

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



# 6

PART


## 통계추정 및 분석

—  
2022 표준매뉴얼\_특산물실태조사

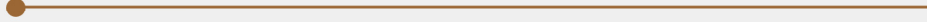
제1절. 통계추정

제2절. 표본오차 추정

제3절. 결과분석



2022 지역통계 표준매뉴얼  
특산물실태조사



# 06 통계추정 및 분석

## 제1절 통계추정

### 주요내용

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

### 가중값 조정

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

$$w_{hij} = \frac{N_{hij}}{n_{hij}}$$

- $N$  :
- $h$  :
- $n$  :
- $i$  : L - H
- $j$  :

- (무응답 조정) 최초 표본단위가 단위 무응답인 경우 이를 보정하기 위하여 최초 목표 표본크기를 유효 표본크기로 나누어 조정, 대체표본으로 교체할 경우 무응답 보정은 필요하지 않음

$$w'_{hij} = w_{hij} \times \frac{m_h}{m_{h(0)}}$$

- $m_h$       h층의 표본 농업인 수
- $m_{h(0)}$     h층의 조사완료된 표본농업인 수

- (사후조정 가중값\_벤치마크 가중값) 최신 모집단의 분포가 알려진 경우, 벤치마크    모집단의 분포에 맞게 사후층화 조정하여 작성

$$w''_{hij} = w'_{hij} \times \frac{X_g}{\widehat{X}_g}$$

- $g$             :사후층
- $X_g$          :사후층(g) 벤치마크 값
- $\widehat{X}_g$         :사후층(g) 추정 값

- (최종 가중값) 설계 가중값과 무응답 보정계수, 사후층화 보정계수를 이용하여 최종 가중값을 산정함

### 📌 극단가중값 처리

- 불균등 추출확률을 이용하여 표본을 추출할 경우, 설계가중값을 적용하여 작성한 추정량은 비편향이나 변동성이 증가
- 이 때 증가한 변동성으로 인하여 극단가중값이 발생할 가능성이 높아지게 되며, 극단가중값이 발생할 경우 이에 대한 조치 필요
- 극단가중값이 의심되는 경우에는 가중 층을 병합하거나 절삭하는 등의 방법을 통하여 극단가중값 처리
  - (가중층의 병합) 가중층의 표본크기가 매우 적은 경우에는 병합을 고려
  - (가중값의 절삭) 극단가중값 탐지방법을 다양하게 적용한 후, 극단가중값이 없거나 너무 많은 방법은 제외



## 통계추정 산식 및 내용

### ● 모수 추정

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

### ● 추정식

- 총계 추정식

$$\hat{X}_h = {}_c\hat{X}_h + {}_s\hat{X}_h$$

$${}_c\hat{X}_h = \sum_j x_{hj}$$

$${}_s\hat{X}_h = \sum_i \sum_j w_{hij} x_{hij} \quad \text{단, } w_{hij} = \frac{N_{hij}}{n_{hij}}$$

< >  $h$  : 특산물 업종

$c$  : 전수층

$s$  : 표본층

$i$  : 표본층 내의 L-H층

$j$  : 응답 농업인

< >  $n$  : 표본수

$N$  : 모집단수

$\hat{X}$  : 특성값 총계

$x$  : 응답 농업인의 특성값

$w$  : 최중가중값

- 평균 추정(비율 추정)

$$\bar{x}_G = \frac{\sum_h \sum_i \sum_j w_{hij} x_{hij} I[hij \in G]}{\sum_h \sum_i \sum_j w_{hij} I[hij \in G]}$$

- $x_{hij}$  :  $h$                        $i$                        $j$
- $I(hij) = \begin{cases} 1 & \text{if } I[hij \in G] \\ 0 & \text{otherwise} \end{cases}$
- $G$  :

## 제2절 표본오차 추정

### 주요내용

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

### 📌 표본오차와 표준오차의 의미

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

**추정결과의 적용**

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

**표본오차 추정산식**

- 추정량의 분산
  - 총계 추정량의 분산

$$\hat{V}(\hat{\tau}) = \sum_{h=1}^H \hat{V}_h(\hat{\tau})$$

$$\hat{V}_h(\hat{\tau}) = \frac{n_h(1-f_h)}{n_h-1} \sum_{i=1}^{n_h} \left[ w_{hi}y_{hi} - \frac{1}{n_h} \left( \sum_{i=1}^{n_h} w_{hi}y_{hi} \right) \right]^2$$

- 총계 표준오차 및 상대표준오차

$$\widehat{SE}(\hat{\tau}) = \sqrt{\widehat{V}(\hat{\tau})}$$

$$\widehat{RSE}(\hat{\tau}) = \frac{\widehat{SE}(\hat{\tau})}{\hat{\tau}} \times 100(\%)$$

- 평균 추정량의 분산

$$\widehat{V}(\hat{\mu}) = \sum_{h=1}^H \widehat{V}_h(\hat{\mu})$$

$$\widehat{V}_h(\hat{\mu}) = \frac{n_h(1-f_h)}{n_h-1} \sum_{i=1}^{n_h} \left[ \frac{w_{hi}(y_{hi}-\hat{\mu}_h)}{\sum_{i=1}^{n_h} w_{hi}} - \frac{1}{n_h} \sum_{i=1}^{n_h} \left( \frac{w_{hi}(y_{hi}-\hat{\mu}_h)}{\sum_{i=1}^{n_h} w_{hi}} \right) \right]^2$$

- 평균 표준오차 및 상대표준오차

$$\widehat{SE}(\hat{\mu}) = \sqrt{\widehat{V}(\hat{\mu})}$$

$$\widehat{RSE}(\hat{\mu}) = \frac{\widehat{SE}(\hat{\mu})}{\hat{\mu}} \times 100(\%)$$

 **주요항목 표본오차**

- 조사결과를 대표하는 항목들의 표본오차를 계산하여 통계의 정확성을 평가함

 **표본오차 이용 시 고려사항**

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

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

〈 00통계 유의사항 표기 및 해석 〉 \* 통계에 맞게 아래 표(가구 또는 사업체) 택1

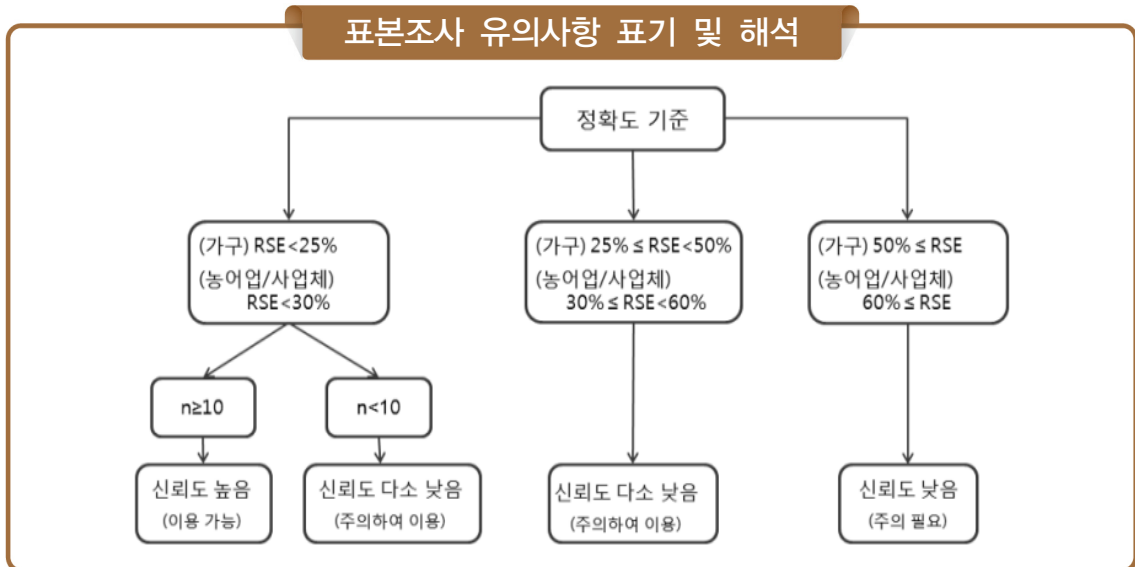
**[농어업사업체 통계 유의사항 표기 및 해석]**

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

### 📌 표본오차 산출방법 제공 방법

- (표본오차의 작성) 표본조사 결과를 공표할 때는 표본조사의 정확성을 평가하고 이용자에게 정확한 통계 정보를 제공하기 위하여 표본오차를 작성
- (표본오차의 기준) 표본조사의 정확성을 측정하기 위해 상대표준오차(RSE)를 보고서 및 보도자료 등에 수록하는 것이 원칙

\* 다만, 보도자료는 주요 결과표에 대하여서만 작성할 수 있음



\* n은 표본규모

## 제3절 결과분석

### 주요내용

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

#### ✎ 통계표 작성

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

#### ✎ 결과분석

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

**최종보고서 수록 내용**

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

### ❏ 최종보고서 오류 점검 내용

부문	세부항목	점검내용
보고서 구성	표지	간행물번호가 제시되어 있는가?
		국가통계승인마크 및 승인번호가 있는가?
	용어, 개요 등 설명	결과 요약(요약 보고서)이 기술되어 있는가?
		조사연혁에 대한 설명이 있는가?
	이용자를 위한 설명	자료 이용시 유의사항이 제시되어 있는가?
		자료 문의처가 제시되어 있는가?
	보고서 발행정보	발행일, 발행처, 발행기관이 제시되어 있는가?
	기타	조사표가 첨부되어 있는가?
승인통계 결과물만 제시되어 있는가?		
보고서 내용	표본설계	모집단에 대한 정확한 정의가 이루어졌는가?
		표본들, 표본추출방법, 표본크기 측정방법 등이 기술되어 있는가?
	추정	가중값 산출과정이 제시되어 있는가?
		무응답 대체방법이 제시되어 있는가?
		추정값의 변동성 지표(표준오차, 상대표준오차)가 제시되어 있는가?
	통계표 및 그래프	통계표(그래프) 형태의 일관성이 있는가?
		통계표(그래프)에 단위가 제시되어 있는가?
		수치가 정확하게 제시되어 있는가?




# 7

PART

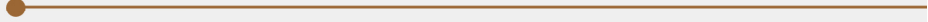
## 통계공표 및 관리

—  
2022 표준매뉴얼\_특산물실태조사

- 제1절. 공표통계 및 해석방법
- 제2절. 통계의 이용자 서비스
- 제3절. 마이크로데이터 서비스
- 제4절. 비밀보호 및 보안



2022 지역통계 표준매뉴얼  
특산물실태조사



# 07 통계공표 및 관리

## 제1절 공표통계 및 해석방법

### 주요내용

- 통계 작성결과를 공표예정 일시에 지체 없이 공표
- 통계 공표의 적정성을 지켜 신뢰 가능한 자료 제공
- 이용자의 올바른 통계 해석을 위해 해석방법 및 유의사항을 제시

### 💡 통계법 제27조 (통계의 공표)

- ① 통계작성기관의 장은 통계를 작성한 때에는 그 결과를 공표 예정 일시를 별도로 정하여 고지한 경우를 제외하고는 지체 없이 공표하여야 한다.
- ② 통계작성기관의 장은 제1항에 따라 통계를 공표하는 때에는 통계이용자가 통계를 정확하게 이용할 수 있도록 조사의 대상·방법 등 필요한 사항을 함께 공표하여야 한다.

### 📌 공표통계 항목

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

참고자료

통계표 셀통합

■ 셀 통합 전

		계	있다	없다
○○군				
성별	남자			
	여자			
겸업 여부	전업			
	겸업	1종 겸업		
		2종 겸업		
연령별	50세 미만			
	50~60세 미만			
	60~69세 미만			
	70세 이상			
생산경력별	10년 미만			
	10년 ~ 20년 미만			
	20년 ~ 30년 미만			
재배면적별	30년 이상			
	10,000㎡ 미만			
	10,000㎡~20,000㎡ 미만			
	20,000㎡~30,000㎡ 미만			
	30,000㎡~50,000㎡ 미만			
	50,000㎡ 이상			

■ 셀 통합 후

		계	있다	없다
○○군				
성별	남자			
	여자			
겸업 여부	전업			
	겸업			
연령별	50세 미만			
	50~60세 미만			
	60~69세 미만			
	70세 이상			
생산경력별	10년 미만			
	10년 ~ 20년 미만			
	20년 ~ 30년 미만			
재배면적별	30년 이상			
	10,000㎡ 미만			
	10,000㎡~20,000㎡ 미만			
	20,000㎡~30,000㎡ 미만			
	30,000㎡~50,000㎡ 미만			
	50,000㎡ 이상			

### 공표통계 분류 수준

변수명	범 주
성별	남자, 여자
겸업 여부	전업, 겸업
연령별	50세 미만, 50~60세 미만, 60~69세 미만, 70세 이상
생산경력별	10년 미만, 10년 ~ 20년 미만, 20년 ~ 30년 미만, 30년 이상
재배면적별	10,000㎡ 미만, 10,000㎡~20,000㎡ 미만, 20,000㎡~30,000㎡ 미만, 30,000㎡~50,000㎡ 미만, 50,000㎡ 이상

※ 통계표별로 분류수준 다소 상이함

### 공표통계 해석방법

- 조사 결과 보고서, 간행물 및 보도자료 등에 이용자를 위하여 해석 방법에 대한 안내를 명시
  - 자료 수치의 세부항목의 합이 합계와 일치하지 않을 수 있음
  - 통계표 및 도표의 내용 중에서 전년도판 수치와 일치되지 않는 것은 지표작성 방법이나 자료원의 변경 또는 일부 착오내용을 최근 자료에서 정정한 것으로 최근 자료의 수치를 이용하여야 함
  - 통계표 중에서 사용된 부호의 뜻
    - : 해당숫자 없음                      p : 잠정치
    - 0 : 단위 미만                            ... : 해당숫자 미상
  - 보고서 내용을 인용 시 반드시 출처 명시 필요
  - 담당 기관명, 담당자 연락처 등 안내

### 이용자를 위하여

1. 이 보고서는 2000.00.00. ~ 00.00. 기간 중 실시한 『○○군 ○○○○조사』 결과를 분석하여 수록한 것입니다.
2. 본 조사의 조사 대상 및 조사 기준 시점은 다음과 같습니다.
  - 조사 대상
    - 조사기준일 현재 ○○군에 거주하며 농업경영체에 등록된 농업인 중 '20년 지역 특산물 재배면적이 1,000㎡ 이상인 농업인
  - 조사 기준 시점 : 20○○. 12. 31. 기준
3. 통계표에 수록된 자료는 반올림 되었으므로 전체 수치와 표내의 합계가 일치하지 않는 경우도 있습니다.
4. 이 보고서에 사용된 기준은 다음과 같습니다.
  - 조사대상 특산물에 관한 내용만 조사하였으며, 가구 기준이 아닌 농업인(개인) 기준으로 조사됨
  - 판매금액은 제비용 공제 전 금액임
  - 산업분류는 제10차 한국표준산업분류 기준임
5. 통계표 중에서 사용된 아래 부호의 뜻은 다음과 같습니다.

0.0	:	단위 미만
-	:	해당 숫자 없음
6. 수록된 자료에 관한 문의사항은 ○○시 ○○과에 문의하시기 바랍니다.
  - 전화 : ○○
  - 주소 : ○○

## 제2절 통계의 이용자 서비스

### 주요내용

- 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, 통계포털 등
- KOSIS 통계표 수락을 위한 이용 방법
  - (담당 부서) 통계청 통계서비스기획과
  - (통계DB시스템) <http://stat.kosis.kr/nsist>  
\*자세한 사항은 통계DB시스템 사용자 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

## 제3절 마이크로데이터 서비스

### 주요내용

- 마이크로데이터를 신속하게 제공
- 수집된 개인정보는 반드시 보호

### 📌 마이크로데이터 서비스

- 통계조사 응답자의 비밀을 최대한 보호하는 범위 내에서, 심층적인 경제 및 사회현상 분석을 원하는 다양한 계층의 이용자를 위해 마이크로데이터를 제공
- 통계작성기관은 통계법 제27조, 제28조 및 제29조의2에 근거하여 통계청에 마이크로데이터 제출

#### 💡 통계법 제27조 (통계의 공표)

- ① 통계작성기관의 장은 통계를 작성한 때에는 그 결과를 공표 예정 일시를 별도로 정하여 고지한 경우를 제외하고는 지체 없이 공표하여야 한다.
- ⑥ 통계작성기관의 장은 제1항 또는 제5항에 따라 통계를 공표한 때에는 지체 없이 그 결과를 통계청장에게 제출하여야 한다.

#### 💡 통계법 제28조 (통계의 보급)

- ③ 통계청장은 통계데이터베이스의 구축·연계 및 통합 등을 위하여 필요한 경우에는 통계작성기관이 보유하는 데이터베이스자료 등 세부적인 통계관련 자료를 제출하도록 요구할 수 있다. 이 경우 요구를 받은 통계작성기관의 장은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

#### 💡 통계법 제29조의2 (통계자료의 보유 및 관리)

- ① 통계작성기관의 장은 통계의 보급 및 이용의 활성화를 위하여 통계자료를 보유·관리하여야 한다.



## 📁 마이크로데이터 제출

- 제출방법

- 자료제출관리시스템으로 자료제출 및 공문 회신

- 자료제출관리시스템을 통한 제출

- (URL) <https://mdis.kostat.go.kr/colexthome>

- (로그인 안내) 통계청 ONE-ID\* 가입정보 활용 가능

\* 통계청 운영 사이트(MDIS, KOSIS, SGIS, e-나라지표 등)에 가입한 경우 별도 회원가입 없이 동일 ID, PW로 접속 가능 <현재 서비스 되는 화면으로 캡처 변경>

- 공문회신 제출

### 작성예시 **마이크로데이터 제출 문서**

수신 통계청장(마이크로데이터과장)  
(경유)

제목 ○○○○년 ○○통계조사 마이크로데이터 제출

- 예시1) ○○○○년도 ○○통계조사의 사전질의서는 자료제출관리시스템에 등록을 완료하였으며, 마이크로데이터는 ○○월 공표이후 제출할 예정입니다.
- 예시2) ○○○○년도 ○○통계조사의 사전질의서 및 마이크로데이터를 자료제출 관리시스템을 통해 제출하였음을 알려드립니다.
- 예시3) ○○○○년도 ○○통계조사의 마이크로데이터를 나라통계시스템을 이용하여 이관하고, 메타데이터는 자료제출관리시스템을 통해 제출하였습니다.

### 📁 제출자료 목록

- 필수자료
  - ① 마이크로데이터 : SPSS, CSV, 엑셀, TXT
  - ② 조사표 : 한글 또는 PDF
  - ③ 항목 및 코드집 : 엑셀
  - ④ 공표용 보고서 : 한글 또는 엑셀
  - ⑤ 가중값 : 마이크로데이터에 포함 제출
- 참고자료 : 조사지침서, 내검규칙, 집계표 설계서, 기타자료

### 📁 자료제출시 유의사항

- 사전질의서 작성 내용 확인
  - 통계작성 담당자, 제출 대상 자료, 제출 가능 시기, 마이크로데이터 관리 현황 등 누락된 내용이 없는지 확인

- 마이크로데이터 확인
  - 표본조사의 경우 가중값이 포함되어 있는지 확인
  - 통계수치 도출에 사용된 변수들이 누락되지 않도록 확인
  - 원자료에서 입력오류 등을 제거한 통계표 작성에 사용된 자료인지 확인
  - 통계표 작성 시점의 마이크로데이터인지 확인
- 항목 및 코드집 확인
  - 마이크로데이터에 존재하는 모든 변수들이 항목 및 코드집에 정의가 되어있는지 확인
  - 변수 누락, 변수명(레이블) 누락, 코드정의 누락 등
- 공표용 보고서 확인
  - 제출하는 보고서가 최종 버전의 보고서인지 확인(한글 형식의 포맷으로 제출)
- 마이크로데이터 제공범위

일련 번호	항목명	제공여부			제공 불가 사유	제공시 유의사항	단위	조사표 항목여부	비고
		공공용 (MDIS)	원격접근 서비스용 (RAS)	MD 이용 센터용 (RDC)					
1	회차 (S_NO)	0	0	0					
2	시도	0	0	0					
3	읍면부/ 동부	0	0	0					

## 제4절 비밀보호 및 보안

### 주요내용

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

### 📌 자료 수집, 처리 및 보관 과정의 비밀보호

- (자료수집) 통계법 제33조(비밀의 보호)에 의해 비밀보호

#### 💡 통계법 제33조 (비밀의 보호)

- 통계의 작성과정에서 알려진 사항으로 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 사항은 보호되어야 함
- 통계의 작성을 위하여 수집된 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 자료는 통계작성 외의 목적으로 사용되어서는 아니됨

- 자료 처리 및 보관

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

- 자료제공 시 개인정보의 보호를 위한 방법 강구

- 자료에 대한 접근을 제한하는 방법

- 신뢰성 있는 기관 소속원에게만 자료를 제공

- 보안장치가 설치된 장소에서만 자료를 이용하게 함
  - 통계적 노출관리기법
- 제공된 통계표와 마이크로데이터 변환 · 제공된 정보의 양을 제한

### 📌 공표자료의 비밀보호

- 마이크로데이터 제공시 응답자 식별가능성 제거를 위한 방법

항 목	조치와 방법
조사구번호, 거처번호, 가구번호	가구의 식별이 가능하므로, 일련번호로 변경하여 제공
생년월일	개인정보항목으로 제공 불가하므로, 만나이로 제공

### 📌 자료 보안 및 접근제한

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




# 8

PART

## 부록

—  
2022 표준매뉴얼\_특산물실태조사

1. 조사항목 목록
2. 항목정의서
3. 종합실시계획
4. 지역통계 표준프로세스 점검표
5. 지역통계 기술지원 등에 관한 규정
6. 조사표 변경내역
7. 표준조사표



2022 지역통계 표준매뉴얼  
특산물실태조사





부록 1 | 조사항목(기본항목) 목록

- 기본항목: 57개(공통항목 39개)

조사부문 (대분류)	조사부문 (중분류)	항목명	필수항목		페이지
			고구마	겨울배추	
1. 경영주 기본 사항	경영주 기본 사항	1. 성별	○	○	141
		2. 연령	○	○	142
		3. 특산물 생산 경력	○	○	143
		4. 농림업 관련학과 졸업(수료) 여부	○	○	144
		5. 경영주 주 종사 분야	○	○	145
		6. 전-겸업 여부	○	○	146
		6-1. 농업수입 종류			146
2. 특산물 경영 사항	특산물 경영 사항	7. 특산물 생산 규모(소유형태별)	○		148
		8. 특산물 생산 규모(품종별)		○	150
		9. 생산물 등급별 비율			152
		10. 농기계 보유 현황			153
		11. 영농시설 보유 현황			154
		12. 특산물 재배 투입 비용	○	○	155
		13. 종자(묘) 구입 여부			157
		13-1. 종자(묘) 구입처			157
		14. 투입 노동력 현황			158
		14-1. 유급종사자 주로 투입된 농작업			158
		15. 병충해 및 자연재해 피해 여부			160
3. 조직·판매· 유통에 관한 사항	조직·판매· 유통에 관한 사항	16. 총 생산량 및 판매량 · 판매금액	○	○	161
		17. 가공형태별 판매량·판매금액			163
		18. 주된 판매처	○	○	165
		19. 주된 판매처 선택 이유			167
		20. 향후 희망 판매처			168

조사부문 (대분류)	조사부문 (중분류)	항목명	필수항목		페이지
			고구마	겨울배추	
3. 조직·판매·유통에 관한 사항	조직·판매·유통에 관한 사항	21. 사용하는 브랜드 유무			170
		22. 친환경 인증 여부			171
		23. 생산자 조직 참여 여부			172
		24. 향후 가격 전망			173
		24-1. 하락 전망 이유			173
		25. 심리적인 최저가격			174
		26. 부채 잔액 유무			175
		26-1. 부채 사용 용도			175
		26-2. 부채 잔액			175
4. 교육 및 정책 사항	교육 및 정책 사항	27. 생산자 교육 이수 여부			177
		28. 향후 교육 희망 여부			178
		28-1. 받고 싶은 교육 분야			178
		29. 향후 생산규모 변경 계획			179
		30. 지원 희망 분야			180
		31. 특산물 생산 입지 구축 사항			181
5. 자유허목	자유허목	32. 특산물 관련 농업 외 사업 경영 여부			182
		32-1. 농업 외 사업 경영 내용			182
		33. 지원을 희망하는 가공용 기계			184
		34. 포전 매매 여부			185
		34-1. 포전 매매 유형			185

\* 공통항목은 지역 간 비교를 위해 특별한 사유가 있지 않은 한, 조사항목 구성 시 포함할 것을 권고함

부록 2 | 항목정의서

필수

영역 경영주 기본사항

항목명 성 별

조사항목

1 귀하의 성별은 무엇입니까?

- ① 남                      ② 여



▶▶ 통계표 구성

〈 성 별 〉

(단위 : %)

계	남자	여자
---	----	----



▶▶ 현장조사 유의사항

- 조사명부와 비교하여 확인
- 이름만 보고 성별을 판단해서는 안 되며 반드시 현지에서 확인하여 해당 성별에 표시

필수

영역 **경영주 기본사항**

항목명 **연 령**

조사항목

2 귀하의 주민등록상 생년월일은 언제입니까?

□□□□년 □□월 □□일



통계표 구성

〈 연 령 〉

(단위 : %)

계	50세 미만	50세 ~ 60세 미만	60세 ~ 70세 미만	70세 이상
---	--------	--------------	--------------	--------



현장조사 유의사항

- 주민등록상 등재 생년월일을 기입하며, 조사 대상 연령에 맞는지 확인
- 조사명부상 연령과 다른 경우 검토 필요

필수

영역 경영주 기본사항

항목명 특산물 생산 경력

조사항목

3 귀하의 농업 및 특산물 생산 경력은 어떻게 되십니까?

총 농업경력   년

특산물 생산 경력   년



▶▶ 통계표 구성

〈 특산물 생산 경력 〉

(단위 : 년, %)

총 농업 경력	특산물 생산 경력	특산물 생산 경력			
		10년 미만	10년~20년 미만	20년~30년 미만	30년 이상



▶▶ 현장조사 유의사항

- ○○군에서의 농업경력이 아닌 전체 농업경력을 조사
- 특산물 생산에 종사한 경력을 조사
  - 세는 나이 16세 이상부터 계산
  - 주업으로 종사한 햇 수(아르바이트로 일한 기간 등은 제외)
  - 연간 1개월 미만 종사한 햇 수는 제외

필수

영역 경영주 기본사항

항목명 농림업 관련학과 졸업(수료) 여부

조사항목

4 귀하는 농림업 관련학과를 졸업(수료)하셨습니까?

① 예

② 아니오

※ 고등학교 졸업(이수) 이상



▶▶ 통계표 구성

〈 농림업 관련학과 졸업(수료) 여부 〉

(단위 : %)

계	예	아니오



▶▶ 현장조사 유의사항

- 경영주의 농림업 관련된 학과 졸업 여부를 파악
  - 주야간을 구분하지 않고, 교육부장관이 인정한 정규교육(각종 특수학교 포함)중 특산물 생산과 관련된 실업고 및 관련 대학의 졸업 또는 수료 여부 파악
  - 기능훈련, 입시학원 등은 제외

필수

영역 **경영주 기본사항**

항목명 **경영주 주 종사 분야**

조사항목

**5** 귀하는 지난 1년간 주로 어떤 분야에 종사하였습니까?

- ① 농업            ② 임업            ③ 어업            ④ 제조업
- ⑤ 도·소매업    ⑥ 숙박·음식점업    ⑦ 기타(            )

※ 주된 종사 분야는 종사기간이 긴 분야, 종사기간이 비슷하면 수입이 많았던 분야로 결정



▶▶ 통계표 구성

〈 경영주 주 종사 분야 〉

(단위 : %)

계	농업	임업	어업	제조업	도·소매업	숙박·음식점업	기타



▶▶ 현장조사 유의사항

- 지난 1년간 경영주가 주로 종사한 산업 분야를 파악
  - 종사기간이 긴 분야로 선택하며, 종사기간이 비슷할 경우 수입이 많은 분야로 결정
- 한국표준산업분류를 기준으로 함
  - 농업: 작물재배업, 축산업, 작물재배 및 축산관련 서비스업 등
  - 어업: 바다, 강, 호수, 하천 등에서 수산 동식물을 포획 또는 채취하거나 증식 또는 양식하는 산업
  - 임업: 산림용 종자 및 묘목 생산, 벌목과 야생 임산물 채취 및 임업관련 서비스 활동
  - 제조업: 물질 또는 구성요소에 물리적, 화학적 작용(가공 및 변형)을 가하여 새로운 제품으로 전환시키는 산업(음식료품 제조업, 섬유 제조업, 의복 제조업 등)
  - 도소매업: 물건을 사들여 판매하는 산업(농산물 도매업, 식료품 소매업, 담배 소매업 등)
  - 숙박·음식점업: 숙박 및 음식을 제공하는 산업(음식점업, 주점업, 모텔, 여관업 등)
  - 기타: 관공서, 운수업, 교육·의료·서비스업, 직업군인 등

필수

영역 경영주 기본사항

항목명 전·겸업 여부

조사항목

**6** 지난 1년간 전체 수입에서 농업 수입과 농업 외 수입 중 어느 쪽이 더 많았습니까?

- ① 농업 수입 분임(전업)
- ② 농업 수입이 더 많음(1종 겸업)
- ③ 농업 외 수입이 더 많음(2종 겸업)

**6-1** 농업 수입 중에서 특산물 판매 수입이 나머지 농업 수입보다 많았습니까?

- ① 예
- ② 아니요



▶▶ 통계표 구성

〈 전·겸업 여부 〉

(단위 : %)

계	전·겸업별				
	전업	겸업	소 계	1종 겸업	2종 겸업

〈 농업 수입 비중별 〉

(단위 : %)

농업 수입 비중별		
소 계	특산물	특산물 외





## ▶▶ 현장조사 유의사항

- 지난 1년간 전체 수입 중 직접 경영한 농업 수입과 농업 이외 수입을 비교하여 작성
  - 농업 수입: 작물재배 및 가축사육 등을 직접 경영한 결과 얻은 수입(특산물 재배를 포함한 전체 농업)
  - 농업 이외 수입: 겸업수입, 근로수입 등
    - 겸업수입: 임업, 어업, 기타 겸업(제조업, 숙박음식점업 등)에서 얻은 수입
    - 근로수입: 농업 노임, 기타 노임, 급료 등 육체적 노동력을 제공하여 얻은 수입
  - 평가제외 수입: 이전수입, 재산수입, 자본수입
    - 이전수입: 사례금, 축조의금, 학자금, 보조금, 퇴직금, 자녀로부터 받은 수입 등
    - 재산수입: 자산(토지, 건물 등) 매각대금, 유가증권(주식, 국공채 등) 매각대금, 예적금 인출액, 차입금 등
    - 자본수입: 임대료와 배당금 및 이자 등의 자본수입
  - 겸업 구분
    - 1종 겸업: 농업 수입이 농업 외 수입보다 많음
    - 2종 겸업: 농업 수입이 농업 외 수입보다 적음
- 농업 수입 중 특산물 판매 수입과 특산물 이외의 농업 판매 수입을 비교

필수

영역 특산물 경영사항

항목명 특산물 생산 규모(소유형태별)\_고구마

조사항목

7 귀하의 지난 1년간 특산물 총 재배면적은 소유형태별로 어떻게 되십니까?

총 재배면적	자가 면적	임차 면적
m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>



통계표 구성

< 특산물 생산 규모(소유형태별)\_총계 >

(단위 : m<sup>2</sup>)

총 재배면적	자가 면적	임차 면적

< 특산물 생산 규모(소유형태별)\_평균 >

(단위 : m<sup>2</sup>)

총 재배면적	자가 면적	임차 면적



현장조사 유의사항

- 지난 1년간 특산물을 재배한 총 면적을 소유형태별로 기입
  - 자가(본인 소유) 및 임차(타인 소유) 면적을 모두 기입
  - 등기 여부 무관, 법적 지목에 관계없이 개간지, 하천부지, 간척지 등을 모두 포함하여 실제 특산물을 재배한 면적을 조사
  - 소규모 재배면적이더라도 빠짐없이 조사

- 농사 짓지 않고 남에게 빌려준 땅 제외
- 임차지: 타인에게 빌린 차용지, 국·공유지, 하천부지, 종중 토지 등
- 2인 이상 공동 경작하는 경우 기여한 비율을 적용
- 응답자가 평, 마지기 등으로 응답한 경우  $m^2$ 로 환산하며, 소수점 이하는 반올림하여 기입 (1평: 약  $3.3m^2$ )
  - 지역별 마지기 면적이 다르므로 확인 후 환산

필수

영역 특산물 경영사항

항목명 특산물 생산 규모(품종별)\_겨울배추

조사항목

8 귀하의 지난 1년간 특산물 총 재배면적은 품종별로 어떻게 되십니까?

총 재배면적	품 종 별			
	000	000	000	기타( )
m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>



▶▶ 통계표 구성

〈 특산물 생산 규모(품종별)\_총계 〉

(단위 : m<sup>2</sup>)

총 재배면적	품 종 별			
	000	000	000	기타( )

〈 특산물 생산 규모(품종별)\_평균 〉

(단위 : m<sup>2</sup>)

총 재배면적	품 종 별			
	000	000	000	기타( )



### ▶▶ 현장조사 유의사항

- 지난 1년간 특산물을 재배한 총 면적을 품종별로 기입
  - 자가 및 임차(타인 소유) 면적을 모두 기입
  - 등기 여부 무관, 법적 지목에 관계없이 개간지, 하천부지, 간척지 등을 모두 포함하여 실제 특산물을 재배한 면적을 조사
  - 소규모 재배면적이더라도 빠짐없이 조사
  - 농사 짓지 않고 남에게 빌려준 땅 제외
  - 임차지: 타인에게 빌린 차용지, 국·공유지, 하천부지, 종중 토지 등
  - 2인 이상 공동 경작하는 경우 기여한 비율을 적용
  - 응답자가 평, 마지기 등으로 응답한 경우  $m^2$ 로 환산하며, 소수점 이하는 반올림하여 기입 (1평: 약  $3.3m^2$ )
    - 지역별 마지기 면적이 다르므로 확인 후 환산
    - 예시 외의 품종은 기타에 기입

※ 특산품에 따라 해당 품종으로 변경하여 적용 가능

영역 특산물 경영사항

항목명 생산물 등급별 비율

조사항목

9 귀하가 지난 1년간 생산한 특산물의 등급별 비율은 어떻게 되십니까?

합계	상	중	하
100%	%	%	%



▶▶ 통계표 구성

〈 생산물 등급별 비율 〉

(단위 : %)

계	상	중	하



▶▶ 현장조사 유의사항

- 지난 1년간 생산한 특산물을 품질에 따라 등급별로 조사
  - 수확 이후 용도에 관계없이 생산한 특산물의 품질로 판단

영역 특산물 경영사항

항목명 농기계 보유 현황

조사항목

10 귀하가 특산물과 관련하여 보유하고 있는 농기계의 수량을 모두 기입해 주십시오.

농기계	트랙터	피복기	세척기	건조기	화물차	000
수량	대	대	대	대	대	대



▶▶ 통계표 구성

〈 농기계 보유 현황(평균) 〉

(단위 : 대)

트랙터	피복기	세척기	건조기	화물차	000



▶▶ 현장조사 유의사항

- 특산물과 관련하여 보유하고 있는 농기계의 수량을 조사

※ 특산품에 따라 해당 농기계로 변경하여 적용 가능

영역 특산물 경영사항

항목명 영농시설 보유 현황

조사항목

11 귀하가 특산물과 관련하여 보유하고 있는 영농시설의 면적을 모두 기입해 주십시오.

육묘 시설	선별 시설	가공 시설	000 시설
㎡	㎡	㎡	㎡

※ 구간별 중복 사용시 각각 기입 예) 하우스 100㎡를 육묘 시설, 가공시설로 사용할 경우 각각 100㎡로 기입



▶▶ 통계표 구성

〈 영농시설 보유 현황(평균) 〉

(단위 : ㎡)

육묘 시설	선별 시설	가공 시설	000 시설
-------	-------	-------	--------



▶▶ 현장조사 유의사항

- 특산물과 관련하여 보유하고 있는 영농시설의 면적을 조사
  - 평으로 응답할 경우 ㎡로 환산하여 기입
  - 자가기입식인 경우 조사표 회수시 단위 확인
  - 한 시설을 2가지 이상의 시설로 중복 사용시 각각 기입

※ 특산품에 따라 해당 영농시설로 변경하여 적용 가능



필수

영역 특산물 경영사항

항목명 특산물 재배 투입 비용

조사항목

12 귀하가 지난 1년간 특산물과 관련하여 투입한 비용을 항목별로 기입해 주십시오.

총 비용	종자(묘) 등 구입비	비료비	농약비	인건비	임차료 (토지, 농기계 등)	농작업 위탁비	판매 비용	기타
만원	만원	만원	만원	만원	만원	만원	만원	만원



통계표 구성

〈 특산물 재배 투입 비용(평균) 〉

(단위 : 만원)

총 비용	종자(묘) 등 구입비	비료비	농약비	인건비	임차료 (토지, 농기계 등)	농작업 위탁비	판매 비용	기타
------	-------------	-----	-----	-----	-----------------	---------	-------	----



현장조사 유의사항

- 특산물과 관련되어 실제로 투입한 모든 비용을 항목별로 조사하며, 특산물 이외에 투입된 비용은 제외
  - 종자(묘) 등 구입비: 종자(묘) 구입 비용
  - 비료비, 농약비: 투입한 비료와 농약 구입 비용
  - 인건비: 노동력 고용을 위해 지급한 인건비
  - 임차료(토지, 농기계 등): 토지, 농기계 등을 빌리기 위해 지불한 비용
  - 농작업 위탁비: 농작업을 다른 사람에게 맡기고 지불한 비용(논갈이 비용 등)
    - ※ 농기계만 임차한 경우는 임차료, 농기계로 작업까지 해 준 경우는 농작업 위탁비로 조사
  - 판매비용: 판매를 위한 수수료(온라인 쇼핑몰 수수료 등), 운송비용(택배비 등), 판매용 포장재(박스, 테이프 등) 구입 비용 등
  - 기타 비용: 이외 분류되지 않은 고구마 관련 지출 비용
    - 피복용 비닐, 농업 보험료, 농구 구입 및 수선비, 세금 및 공과금, 전기·수도요금, 이자 등

영역 특산물 경영사항

항목명 종자(묘) 구입 여부 및 구입처

조사항목

13 귀하가 특산물 재배를 위해 사용하신 종자(묘) 중 구입하신 물량이 있습니까?

- ① 있다 ⇒ 13-1 문항으로
- ② 없다(모두 자가 획득)

13-1 구입하신 종자(묘)는 주로 어디에서 구입하십니까?

- ① 관내 구입(00군 내)
- ② 관외 구입(00군 외)



통계표 구성

〈 종자(묘) 구입 여부 및 구입처 〉

(단위 : %)

계	있다				없다 (모두자가획득)
	소계	관내 구입 (00군 내)	관외 구입 (00군 외)		



현장조사 유의사항

- 구입한 특산물 종자(묘)의 구입처를 조사
  - 일부만 구입한 경우 구입한 물량에 대한 구입처 조사
  - 구입처가 2곳 이상인 경우 주된 구입처로 조사
  - 해당 지방자치단체 관할 구역을 기준으로 관내·외 구분
  - ※ 직접 구입하지 않고 군청, 농업기술센터 등에서 지원받은 경우는 관내 구입으로 조사

영역 특산물 경영사항

항목명 투입 노동력 현황

조사항목

14 귀하가 지난 1년간 특산물 생산을 위해 투입한 노동력을 기입해 주십시오.

합 계	무급가족종사자 (유급종사자 없는 경우 응답 후 00 문항으로)	계	유급종사자 ⇒ 14-1 문항으로		
			1개월 미만	1개월~ 3개월 미만	3개월 이상
명	명	명	명	명	명

※ 연인원으로 작성: 예) 일용근로자 10명 2일 고용 시 20명으로 기입

※ 무급가족종사자: 임금을 받지 않고 본인 가구에서 경영하는 농장에서 일주일에 18시간 이상 일 한 사람(부모, 배우자, 자녀 등)

14-1 (유급종사자가 있는 경우만 응답) 유급종사자가 주로 투입된 농작업은 무엇입니까?

1순위(     ), 2순위(     )

- ① 육묘 작업   ② 파종, 이식 작업   ③ 제초, 방제 작업   ④ 수확 작업  
⑤ 판매를 위한 작업(선별, 포장 등)   ⑥ 기타 작업(     )



통계표 구성

〈 투입 노동력 현황(평균) 〉

(단위 : 명, %)

무급가족종사자	유급 종사자		
	1개월 미만	1개월~3개월 미만	3개월 이상

〈 유급 종사자 투입된 주된 농작업 〉

(단위 : %)

계	육묘 작업	파종, 이식 작업	제초, 방제 작업	수확 작업	판매를 위한 작업 (선별, 포장 등)	결구 작업	기타 작업



### ▶▶ 현장조사 유의사항

- 지난 1년간 특산물과 관련하여 투입한 노동 인력을 고용기간별로 조사대상 기간 중 고용한 기간만 계산(고용 기간 구간은 변경 활용 가능)
  - 무급가족종사자: 임금 지급없이 투입된 직계 부모, 배우자 및 자녀 등 가족종사자(친인척 등의 일손 돕기는 제외)
  - 임시·일용근로자: 임금을 지급하고 고용한 노동력
    - ※ 연인원으로 조사  
(일용근로자 1인을 2일 간 고용한 경우: 2명으로 조사)
  - 농기계 작업 위탁, 품앗이, 일손돕기는 제외
  - 가족종사자에게 인건비를 지급한다면 유급종사자로 조사
- 유급종사자가 주로 투입된 농작업을 조사

※ 특산품에 따라 해당 농작업으로 변경하여 적용 가능

영역 특산물 경영사항

항목명 병충해 및 자연재해 피해 여부

조사항목

15 귀하는 지난 3년간 특산물 재배시 병충해와 자연재해로 인한 피해를 입은 적이 있었습니까?

- ① 병충해 피해발생
- ② 자연재해 피해발생
- ③ 병충해와 자연재해 모두 피해 발생
- ④ 피해발생 없었음



▶▶ 통계표 구성

〈 병충해 및 자연재해 피해 여부 〉

(단위 : %)

계	병충해 피해 발생	자연재해 피해 발생	병충해와 자연재해 모두 피해 발생	피해 발생 없었음



▶▶ 현장조사 유의사항

- 지난 3년 간 특산물 생산 시 병충해(또는 질병 등)와 자연재해로 인한 피해 발생 여부를 조사

필수

영역 **조작·판매·유통에 관한 사항**

항목명 **총 생산량 및 판매량·판매금액**

조사항목

16 귀하의 지난 1년간 특산물 총 생산량과 판매량, 판매금액은 어떻게 되십니까?

총 생산량	kg
-------	----



판 매 여 부		
① 판매 있음(생물+가공)		② 판매없음 (자가소비 포함) ⇒ 00 문항으로
수량	금액	
kg	만원	

※ 가공품의 수량은 가공 전 생물의 수량으로 기입

예) 가공 전 생물 10kg이 가공 후 가공품 5kg이 되었을 경우 생물 수량인 10kg으로 기입



통계표 구성

〈 총 생산량 및 판매량·판매금액 〉

(단위 : kg, 만 원)

총 생산량	소계	판매 여부			
		판매 있음	수량	금액	판매 없음 (자가소비포함)



### ▶▶ 현장조사 유의사항

- 지난 1년간 생산한 특산물의 총 생산량을 kg 단위로 조사
- 총 생산량 중 판매량은 생물과 가공품을 포함하여 kg단위로 조사하며, 판매 금액은 만원 단위로 조사
  - 가공판매 수량은 가공 전 생산량으로 환산하여 조사  
 예) 생물 10kg을 가공하여 얻은 7kg을 판매한 경우  
     : 생물 생산량인 10kg으로 조사
  - 판매금액은 생산비를 제외하지 않은 총 판매금액으로 kg당 단가 적정 여부 검토 필요
  - 외상판매의 경우에도 판매금액으로 조사
  - 응답자의 응답 단위가 kg이 아닐 경우 환산하여 기입

영역 조직·판매·유통에 관한 사항

항목명 가공형태별 판매량·판매금액\_겨울배추

조사항목

17 귀하의 지난 1년간 특산물 가공형태별 총 판매량·판매금액은 어떻게 되십니까?

가공형태별		판매량	판매금액
생물 (가공량 없는 경우 응답 후 00 문항으로)		kg	만원
가공	계	kg	만원
	○○	kg	만원
	○○	kg	만원
	기타( )	kg	만원
합계		kg	만원

※ 가공품의 수량은 가공 전 생물의 수량으로 기입

예) 가공 전 생물 10kg이 가공 후 가공품 5kg이 되었을 경우 생물 수량인 10kg으로 기입



통계표 구성

〈 가공형태별 판매량·판매금액 〉

(단위 : kg , 만 원)

합계	판매량					합계	판매금액				
	생물	가공					생물	가공			
	소계	○○	○○	기타		소계	○○	○○	기타		





▶▶ 현장조사 유의사항

- 총 판매량이 있는 대상처 중 가공판매량이 있는 경우 수량과 금액을 조사
  - 응답자의 응답 단위가 kg이 아닐 경우 환산하여 기입
- 가공판매 수량은 kg단위로 조사하며, 판매 금액은 만원 단위로 조사
  - 가공판매 수량은 가공 전 생산량으로 환산하여 조사  
 예) 생물 10kg을 가공하여 얻은 7kg을 판매한 경우  
 : 생물 생산량인 10kg으로 조사
  - 판매금액은 생산비를 제외하지 않은 총 판매금액으로 kg당 단가 적정 여부 검토 필요
  - 외상판매의 경우에도 판매금액으로 조사
  - 응답자의 응답 단위가 kg이 아닐 경우 환산하여 기입

※ 특산품에 따라 해당 가공형태로 변경하여 적용 가능

필수

영역 **조작·판매·유통에 관한 사항**

항목명 **주된 판매처**

조사항목

**18** 귀하가 지난 1년간 판매한 특산물의 주된 판매처는 어디입니까?

1순위(            ), 2순위(            )

- ① 도매시장      ② 농협, 농업법인 등 생산자 조직      ③ 포전 매매
- ④ 대형유통업체      ⑤ 가공업체      ⑥ 소매상      ⑦ 직거래
- ⑧ 네이버 쇼핑 등 온라인중개업체(vendor 등)      ⑨ 기타(            )

※ vendor: 다품종 소량 도매업(여러 메이커들로부터 상품을 대량 구입해 소매점들에 필요한 상품을 골고루 한꺼번에 공급해 줌)



▶▶ 통계표 구성

〈 주된 판매처 〉

(단위 : %)

계	도매 시장	농협, 농업 법인 등 생산자조직	포전 매매	대형 유통 업체	가공 업체	소매상	직거래	온라인 중개업체 (vendor등)	기타



▶▶ 현장조사 유의사항

- 지난 1년간 생산한 특산물의 주요 판매처를 조사
  - 도매시장: 정부 기관 또는 허가받은 개인이 양곡류, 청과류, 화훼류, 육류 및 임산물 등을 도매하기 위해 개설한 시장
  - 농협: 산림조합 등 농축산물 생산자 단체
  - 농업 법인: 기업적인 농업 경영, 농산물의 유통·가공·판매, 농업 작업 대행 등을 위해 설립한 농업 경영 조직
  - 포전 매매: 수확 전에 밭에 심어 있는 상태로 작물 전체를 사고 파는 일

- 대형 유통업체: 할인점, 백화점, 대형슈퍼체인점, 물류센터 등 대량으로 유통하는 업체
- 가공업체: 농축산물 등의 원재료나 반제품을 손질하여 완제품으로 만드는 업체
- 소매상: 농축산물을 소비자에게 판매
- 직거래: 직판장, 직매장, 통신·우편·인터넷 및 전자상거래 판매, 거리 판매 및 소비자들에게 직접 방문하여 판매
  - 지인, 친척 등 개인 판매, 전화로 주문 접수 판매, SNS를 통한 주문 접수 판매 등
- 온라인 중개업체: 농축산물의 판매를 위해 온라인 쇼핑몰과 농가를 중개해 주는 업체
  - ※ vendor: 다품종 소량 도매업(여러 메이커들로부터 상품을 대량 구입해 소매점들에 필요한 상품을 골고루 한꺼번에 공급해 줌)
- 기타: 대량 수요처(사업체 및 각종 기관·단체 구내식당 등)
  - ※ 농협을 통하여 도매시장, 대형 유통업체 등에 위탁 판매한 경우는 1차 판매처인「농협」으로 조사

영역 조직·판매·유통에 관한 사항

항목명 주된 판매처 선택 이유

조사항목

19 귀하가 위(00번) 문항의 주된 판매처를 선택하신 이유는 무엇입니까?

- ① 가격 조건
- ② 판매의 편의성
- ③ 대금 정산의 안정성
- ④ 기타(                      )



▶▶ 통계표 구성

< 주된 판매처 선택 이유 >

(단위 : %)

계	가격 조건	판매의 편의성	대금 정산의 안정성	기타
---	-------	---------	------------	----



▶▶ 현장조사 유의사항

- 생산한 특산물의 주요 판매처로 선택한 이유를 조사

영역 조직·판매·유통에 관한 사항

항목명 향후 희망 판매처

조사항목

20 귀하가 향후 특산물의 주된 판매처로 희망하는 곳은 어디입니까?

1순위(            ), 2순위(            )

- ① 도매시장      ② 농협, 농업법인 등 생산자 조직      ③ 포전 매매
- ④ 대형유통업체      ⑤ 가공업체      ⑥ 소매상      ⑦ 직거래
- ⑧ 네이버 쇼핑 등 온라인중개업체(vendor 등)      ⑨ 기타(            )

※ vendor: 다품종 소량 도매업(여러 메이커들로부터 상품을 대량 구입해 소매점들에 필요한 상품을 골고루 한꺼번에 공급해 줌)



▶▶ 통계표 구성

〈 향후 희망 판매처 〉

(단위 : %)

계	도매 시장	농협, 농업 법인 등 생산자조직	포전 매매	대형 유통 업체	가공 업체	소매상	직거래	온라인 중개업체 (vendor등)	기타



▶▶ 현장조사 유의사항

- 경영주가 향후 특산물의 주요 판매처로 희망하는 판매처를 조사
  - 도매시장: 정부 기관 또는 허가받은 개인이 양곡류, 청과류, 화훼류, 육류 및 임산물 등을 도매하기 위해 개설한 시장
  - 농협: 산림조합 등 농축산물 생산자 단체
  - 농업 법인: 기업적인 농업 경영, 농산물의 유통·가공·판매, 농업 작업 대행 등을 위해 설립한 농업 경영 조직
  - 포전 매매: 수확 전에 밭에 심어 있는 상태로 작물 전체를 사고 파는 일

- 대형 유통업체: 할인점, 백화점, 대형슈퍼체인점, 물류센터 등 대량으로 유통하는 업체
- 가공업체: 농축산물 등의 원재료나 반제품을 손질하여 완제품으로 만드는 업체
- 소매상: 농축산물을 소비자에게 판매
- 직거래: 직판장, 직매장, 통신·우편·인터넷 및 전자상거래 판매, 거리 판매 및 소비자들에게 직접 방문하여 판매
  - 지인, 친척 등 개인 판매, 전화로 주문 접수 판매, SNS를 통한 주문 접수 판매 등
- 온라인 중개업체: 농축산물의 판매를 위해 온라인 쇼핑몰과 농가를 중개해 주는 업체
  - ※ vendor: 다품종 소량 도매업(여러 메이커들로부터 상품을 대량 구입해 소매점들에 필요한 상품을 골고루 한꺼번에 공급해 줌)
- 기타: 대량 수요처(사업체 및 각종 기관·단체 구내식당 등)
  - ※ 농협을 통하여 도매시장, 대형 유통업체 등에 위탁 판매한 경우는 1차 판매처인「농협」으로 조사

영역 조직·판매·유통에 관한 사항

항목명 사용하는 브랜드 유무

조사항목

21 귀하는 특산물과 관련하여 브랜드를 사용하고 있습니까?

- ① 사용함
  - ① 지리적 표시제(00 특산물) 사용
  - ② 자체 브랜드 사용
  - ③ 지리적 표시제(00 특산물)와 자체 브랜드 병용
- ② 사용하지 않음



통계표 구성

〈 사용하는 브랜드 유무 〉

(단위 : %)

계	사용					미사용
	소계	지리적 표시제 사용	자체 브랜드 사용	지리적 표시제와 자체 브랜드 병용		



현장조사 유의사항

- 경영주가 특산물을 판매시 지리적 표시제를 사용하는지 여부와 자체 브랜드 사용 여부를 조사
  - 지리적 표시제: ○○군 ○○
  - 자체 브랜드: 지리적 표시제 이외 사용하는 자체 브랜드

영역 조직·판매·유통에 관한 사항

항목명 친환경인증 여부

조사항목

22 귀하는 특산물과 관련하여 친환경인증(또는 농산물우수관리인증 등)을 받았습니까?

① 받았음

② 받지 않았음



통계표 구성

〈 친환경인증 여부 〉

(단위 : %)

계	받았음	받지 않았음



현장조사 유의사항

- 경영주가 생산한 특산물에 대한 친환경 인증(또는 농산물우수관리인증 등) 여부를 조사
  - 경영주가 단순히 농약을 주지 않았다고 해서 친환경인증이나 농산물우수관리인증 농산물이 아니며, 인증 마크가 있어야 함
    - ※ 친환경 인증: 정부가 지정한 전문인증기관이 엄격한 기준으로 선별·검사하여 화학자재를 사용하지 않거나 사용을 최소화한 건강한 환경에서 생산한 농축산물임을 인정해 주는 제도로 유기농산물, 무농약농산물 등이 있음
    - ※ 농산물우수관리인증제도(GAP): 농산물의 생산에서 공급까지 혼입될 수 있는 물리, 화학, 생물학적인 각종 위해요소를 관리하여 최종 생산 농산물에는 국가가 정한 기준치 이하로 관리하여 안전성이 확보된 농산물을 공급할 수 있는 제도



영역 조직·판매·유통에 관한 사항

항목명 생산자 조직 참여 여부

조사항목

23 귀하는 특산물과 관련한 생산자 조직에 참여하고 있습니까?

① 참여하고 있음

② 참여하지 않음



통계표 구성

〈 생산자 조직 참여 여부 〉

(단위 : %)

계	참여하고 있음	참여하지 않음



현장조사 유의사항

- 경영주가 특산물과 관련한 생산자 조직에 참여하고 있는지 여부를 조사
  - ○○ 특산물협회, ○○ 영농조합 등

영역 조직·판매·유통에 관한 사항

항목명 향후 가격 전망

조사항목

24 귀하는 향후 특산물 가격 동향을 어떻게 전망하십니까?

- ① 현재보다 하락할 것 ⇒ 24-1 문항으로      ② 현재와 비슷할 것
- ③ 현재보다 상승할 것                              ④ 잘 모르겠음

24-1 현재보다 하락할 것이라고 전망하시는 주된 이유는 무엇입니까?

- ① 공급 과잉    ② 수입 개방    ③ 대체품목 선택으로 인한 소비 위축
- ④ 생산비/가격 상승으로 인한 수요 감소    ⑤ 기타(                      )



▶▶ 통계표 구성

〈 향후 가격 전망 〉

(단위 : %)

계	현재보다 하락할 것	현재와 비슷할 것	현재보다 상승할 것	잘 모르겠음
---	------------	-----------	------------	--------

〈 하락 전망 이유 〉

(단위 : %)

계	공급 과잉	수입 개방	대체품목 선택으로 인한 소비 위축	생산비/가격상승으로 인한 수요 감소	기타
---	-------	-------	--------------------	---------------------	----



▶▶ 현장조사 유의사항

- 경영주가 생각하는 향후 특산물의 가격 동향에 대한 주관적인 의견을 조사
- 경영주가 향후 특산물의 가격이 하락할 것이라고 전망하는 이유를 조사

영역 조직·판매·유통에 관한 사항

항목명 심리적인 최저 가격

조사항목

25 귀하가 생각하는 특산물의 단위(1kg)당 심리적으로 허용할 수 있는 최저 가격은 얼마입니까?

심리적인 최저 허용 가격 (1kg 당)

원



▶▶ 통계표 구성

〈 심리적인 최저 가격 〉

(단위 : %)

계	000원 미만	000원~000원 미만	000원~000원 미만	000원 이상



▶▶ 현장조사 유의사항

- 경영주가 특산물 생산자로서 생각하는 주관적인 특산물의 1kg당 최저 허용 가격을 조사
  - 1kg당 응답이 아닐 경우 환산하여 조사하며 자기기입식 조사일 경우 답변 확인

**영역** 조직·판매·유통에 관한 사항

**항목명** 평균 부채 잔액 및 사용 용도

**조사항목**

**26** 귀하는 0000. 0. 0. 현재 특산물과 관련하여 사용한 부채의 잔액이 있습니까?

- ① 있음 ⇒ 26-1, 26-2 문항으로    ② 없음

**26-1** 사용하신 부채의 주 사용 용도는 무엇입니까? 1순위( ), 2순위( )

- ① 농지 구입    ② 농기계 구입    ③ 시설 정비    ④ 자재 구입  
 ⑤ 시설 신축 및 확장    ⑥ 인건비    ⑦ 기타( )

**26-2** 부채의 잔액은 얼마입니까? (                  만 원)



▶▶ 통계표 구성

〈 평균 부채 잔액 및 사용 용도 〉

(단위 : 만 원, %)

계	평균 부채 잔액	있음								없음
		소계								
			농지 구입	농기계 구입	시설 정비	자재 구입	시설신축 및 확장	인건비	기타	



▶▶ 현장조사 유의사항

- 기준일 현재 특산물과 관련되어 사용한 부채 잔액의 유무를 조사
  - 특산물과 관련되어 타인에게 지불해야 할 각종 채무와 미불입금 등의 현금, 현물을 말하며, 넓게는 외상매입금, 차입금을 비롯해 미리 타고 불입하지 않은 깃돈 등을 포함
  - 생활비, 병원비, 검업 등 고구마 이외 목적의 부채는 제외
  - 민감한 사항이므로 응답자의 거부감을 최소화하여 조사
- 부채의 사용 용도가 다양한 경우 가장 많은 부채가 투입된 항목으로 조사
- 부채의 잔액은 만 원 단위로 조사
  - 만 원 단위의 응답이 아닐 경우 환산하여 조사하며 자기기입식 조사일 경우 단위 확인

영역 **교육 및 정책사항**

항목명 **생산자 교육 이수 여부**

**조사항목**

**27** 귀하는 지금까지 특산물과 관련하여 생산자 교육을 받은 적이 있습니까?

① 있음

② 없음



▶▶ **통계표 구성**

**< 생산자 교육 이수 여부 >**

(단위 : %)

계	있음	없음



▶▶ **현장조사 유의사항**

- 특산물과 관련되어 이수한 모든 교육 포함
  - 농업 고등학교, 대학교 농업 관련학과, 사설 학원, 지자체 교육 등 모든 교육 포함
  - 교육기관, 교육과정명, 교육기간이 정식으로 정해진 교육을 의미하며 시행 주체는 정부 또는 민간 시행

영역 교육 및 정책사항

항목명 향후 교육 희망 분야

조사항목

28 귀하는 향후(3년 이내) 특산물와 관련하여 받고 싶은 교육이 있습니까?

① 있음 ⇒ 28-1 문항으로

② 없음

28-1 받고 싶은 교육은 어떤 분야입니까? 1순위(            ), 2순위(            )

- ① 일반 생산 기술      ② 친환경 생산 기술      ③ 컴퓨터 정보 교육
- ④ 6차 산업 활성화(체험장 운영 등)      ⑤ 가공 기술
- ⑥ 마케팅 관련 교육      ⑦ 기타(            )

\* 6차 산업: 농촌융복합 산업(1차 산업(농업)을 2차 산업(제조·가공업) 및 3차 산업(체험·관광 등 서비스업)과 융복합한 산업)  
예) 농업 생산물인 고추로 장류 제조 및 체험 교육 실시



▶▶ 통계표 구성

〈 향후 교육 희망 분야 〉

(단위 : %)

계	있음									없음
		소계	일반 생산 기술	친환경 생산 기술	컴퓨터 정보 교육	6차 산업 활성화 (체험장운영등)	가공 기술	마케팅 관련 교육	기타	



▶▶ 현장조사 유의사항

- 특산물과 관련된 교육 희망 여부를 조사하고, 희망할 경우 받고 싶은 교육 분야를 조사함

영역 교육 및 정책사항

항목명 향후 생산규모 변경 계획

조사항목

29 귀하는 향후(3년 이내) 특산물 재배면적을 어떻게 하실 계획입니까?

- ① 현재 규모보다 확대할 계획                      ② 현재 규모보다 축소할 계획
- ③ 현재 규모를 그대로 유지할 계획              ④ 잘 모르겠음



▶▶ 통계표 구성

〈 향후 생산규모 변경 계획 〉

(단위 : %)

계	현재 규모보다 확대할 계획	현재 규모보다 축소할 계획	현재 규모를 그대로 유지할 계획	잘 모르겠음



▶▶ 현장조사 유의사항

- 향후 3년 이내 특산물 재배면적의 확대·축소 여부 등 생산규모 변경에 대한 경영주의 의향을 조사

**영역** 교육 및 정책사항

**항목명** 지원 희망 분야

**조사항목**

**30** 귀하가 특산물과 관련하여 지원을 희망하는 분야는 무엇입니까?

1순위(            ), 2순위(            )

- ① 새로운 재배기술 개발 및 보급    ② 용자 및 보조금 지원 확대
- ③ 안정적인 출하처 확보    ④ 판매 홍보 강화    ⑤ 가공기술 지원
- ⑥ 품질인증 지원    ⑦ 기타(                                    )



▶▶ 통계표 구성

〈 지원 희망 분야 〉

(단위 : %)

계	새로운 재배기술 개발 및 보급	용자 및 보조금 지원 확대	안정적인 출하처 확보	판매 홍보 강화	가공 기술 지원	품질 인증 지원	기타



▶▶ 현장조사 유의사항

- 특산물과 관련하여 ○○군에서 지원해 줬으면 하는 분야를 조사



영역 교육 및 정책사항

항목명 특산물 생산 입지 구축 사항

조사항목

31 귀하는 특산물의 생산 입지 구축을 위해 중점적으로 추진해야 할 사항은 무엇이라고 생각하십니까?

1순위(        ), 2순위(        )

- ① 지속적인 홍보    ② 판매가격 안정화    ③ 판매경로 개척
- ④ 대표 브랜드화    ⑤ 가공식품의 개발    ⑥ 기타(                )



▶▶ 통계표 구성

〈 특산물 생산 입지 구축 사항 〉

(단위 : %)

계	지속적인 홍보	판매가격 안정화	판매경로 개척	대표 브랜드화	가공식품의 개발	기타



▶▶ 현장조사 유의사항

- ○○군에서 특산물 생산 입지 구축을 위해 중점적으로 추진해야 할 사항을 조사

영역 **경영주 기본사항**

항목명 **특산물 관련 농업 외 사업 경영 여부**

조사항목

**32** 귀하는 특산물과 관련하여 농업 외 사업을 경영하고 있습니까?

- ① 하고 있음 ⇒ **32-1** 문항으로
- ② 하지 않음

**32-1** 경영하시는 특산물과 관련한 농업 외 사업은 어떤 사업입니까?

주된 것 2개 까지 선택 (            ), (            )

- ① 직판장 운영      ② 직거래(온라인, 택배)      ③ 식당 경영
- ④ 가공업            ⑤ 농기계 작업 대행
- ⑥ 농촌 관광사업(주말농원, 민박 등)      ⑦ 기타(            )



▶▶ 통계표 구성

< 특산물 관련 농업 외 사업 경영 여부 >

(단위 : %)

계	하고 있음									하지 않음
		소계	직판장 운영	직거래 (온라인, 택배)	식당 경영	가공업	농기계 작업 대행	농촌관광사업 (주말농원, 민박 등)	기타	



## ▶▶ 현장조사 유의사항

- 지난 1년간 특산물과 관련하여 농업 외 사업 경영 여부를 파악

※ 전·겸업 여부의 농업 외 수입: 특산물 재배를 포함한 전체 농업 수입을 제외한 수입

특산물 관련 농업 외 사업: 특산물과 관련되어 경영하는 사업 중 특산물을 재배하는 활동인 농업을 제외한 사업

예시) 고구마 조사대상인 경우

- 고구마, 논벼, 고추를 재배하는 농업인으로 본인이 운영하는 식당에서 논벼, 고추만 식재료로 사용하는 경우

① <전·겸업 여부> 농업 수입: 고구마, 논벼, 고추 판매 수입

농업 외 수입: 고구마, 논벼, 고추 판매 수입을 제외한 식당 운영 수입

② <특산물 관련 농업 외 사업 경영 여부> 경영 여부: 하지 않음

⇒ 고구마는 재배 활동 이외 식당 운영에 관련되지 않으므로 「경영하지 않음」

- 특산물과 관련하여 경영한 사업의 종류

- 직판장 운영: 고정된 매장을 갖추고 직접 판매
- 직거래(온라인, 택배): 온라인, 택배 등으로 소비자와 직접 거래
- 식당 경영: 특산물을 식재료로 사용하는 식당 경영
- 가공업: 특산물을 활용한 가공품 생산
- 농기계 작업 대행: 특산물 재배를 위한 농기계 작업 대행
- 농촌 관광사업(주말농원, 민박 등): 특산물 심기, 수확 체험 등의 사업 경영

영역 조직·판매·유통에 관한 사항

항목명 지원을 희망하는 가공용 기계\_겨울배추

조사항목

33 (가공량이 있는 응답자만)귀하는 특산물의 가공을 위해 지원을 희망하는 가공용 기계가 있습니까?

1순위(     ), 2순위(     )

- ① 세척기    ② 절단기    ③ 절임통    ④ 누름판    ⑤ 탈수대    ⑥ ○○이송장비
- ⑦ 포장장비    ⑧ 기타(     )    ⑨ 없음



▶▶ 통계표 구성

〈 지원을 희망하는 가공용 기계 〉

(단위 : %)

계	세척기	절단기	절임통	누름판	탈수대	○○ 이송장비	포장 장비	기타	없음



▶▶ 현장조사 유의사항

- ○○군에서 지원해 주길 희망하는 가공용 기계를 조사
  - 00번 항목에서 가공판매량이 대상처만 응답

※ 특산품에 따라 해당 가공용 기계로 변경하여 적용 가능

영역 조직판매·유통에 관한 사항

항목명 포전 매매 여부 및 유형\_겨울배추

조사항목

34 귀하의 특산물 판매 물량 중 포전 매매로 거래하신 물량이 있습니까?

- ① 있다 ⇒ 34-1 문항으로
- ② 없다

34-1 귀하가 거래하신 포전 매매는 어떤 유형입니까?

- ① 상인주도형: 상인이 지정한 품종을 농가가 육묘, 이식 작업까지 함 (이후 제초, 방제, 관리, 수확 작업 등은 상인이 함)
- ② 농가주도형: 농가가 육묘 작업~수확 작업까지 함(수확 전 매매)
- ③ 중 간 형: 농가가 육묘 작업~제초, 방제, 관리작업까지 함(수확은 상인이 함)



▶▶ 통계표 구성

< 포전 매매 여부 및 유형 >

(단위 : %)

계	있다	소계			없다
		상인주도형	농가주도형	중간형	



▶▶ 현장조사 유의사항

- 포전 매매가 있는 경우 거래 유형을 파악(상인주도형, 농가주도형, 중간형)

※ 특산품에 따라 해당 포전매매 유형으로 변경하여 적용 가능

부록 3 | 종합실시계획

'22년 표준매뉴얼 개정·확산사업

『○○군 특산물실태조사』 종합 실시 계획(案)

20○○. ○.

○○○○○

# 목 차

## I. 조사개요

- 1. 추진배경 .....
- 2. 추진경과 .....
- 3. 조사목적 .....
- 4. 법적근거 .....
- 5. 조사연혁 .....
- 6. 조사대상 및 규모 .....
- 7. 조사기간 및 조사주기 .....
- 8. 조사방법 .....
- 9. 조사체계 .....
- 10. 조사항목 .....
- 11. 보고서 작성 및 결과 공표 .....
- 12. 표준매뉴얼 개정·확산사업 .....
- 13. 소요예산 .....

## II. 세부추진계획

- 1. 기본방향 .....
- 2. 기관 간 역할분담 .....
- 3. 표본설계 .....
- 4. 조사표 작성 및 입력프로그램 개발 .....
- 5. 조사요원 모집 및 관리 .....
- 6. 현장조사 준비 .....
- 7. 현장조사 실시 .....
- 8. 현장조사 품질점검 및 입력, 자료처리 .....
- 9. 안전관리 및 보안 .....
- 10. 보고서 작성 및 결과 공표 .....

## III. 세부 소요예산

- [붙임] 통계조사답례품 지급대장, 조사요원 채용, 관리 등 서식 .....

# I 조사개요

## 1 추진배경

- (지자체 통계 인프라 강화) 지역 특색 및 정책을 뒷받침할 수 있는 지역특화 통계 부족에 따른 지자체 통계 인프라 강화 필요
- (고품질 통계 생산) '22년 ○○군 특산물실태조사의 정확성·활용성 제고를 위한 통계작성 노하우 지원 및 지속 개발 가능성 확보

## 2 추진경과

일 정	주요 추진 내용
'22. 1. ~ 2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 「특산물실태조사」 선행사례 자료 검토                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 장흥군·광양시특산물실태조사, 농업관련 통계(통계청, 지자체 등)</li> </ul> </li> </ul>
'22. 1. ~ 5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 「○○군 특산물실태조사」 업무 협의                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(1.18.) 조사 개발 방향, 조사 품목, 표본 규모 등 설정</li> <li>(2.22.) 조사 일정, 실무 T/F 구성 협의, 예산 집행 협의 등</li> <li>(3.29.) ○○군 특산물실태조사 1차 실무 T/F 회의</li> <li>(4.14.) 조사 품목 확정, 특성항목 발굴 등</li> <li>(4.22.) 특성항목 선정, 검토, 조사원 및 조사공간 확보 등</li> <li>(4.26.) ○○군 특산물실태조사 2차 실무 T/F 회의</li> </ul> </li> </ul>
'22. 3. ~ 5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사 관련 의견 수렴을 위한 전문가 단체 협의                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ○○ ○○생산자협회 / ○○ ○○생산자협회</li> <li>- ○○군 특산물 재배 농업인</li> </ul> </li> </ul>
'22. 5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 조사표 설계를 위한 시험조사 실시(10농업인) (5.10.~5.11.)</li> <li>• 통계작성 승인 신청을 위한 자료 작성                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 승인신청서, 기획서, 조사표, 표본설계서, 결과표, 지침서 등</li> </ul> </li> </ul>

## 3 조사목적

- (지역통계 개발 활성화) 표준매뉴얼 작성을 통한 지자체 비교가능성 제고 및 통계작성 노하우 전파로 지자체 통계작성 역량 강화



- (특산물 육성 활성화) ○○군 지역 특산물에 대한 실태를 파악하여 특산물 육성 및 경쟁력 제고 등 지역맞춤형 정책 수립에 활용

## 4 법적근거

- 통계법 제18조 및 동법 시행령 제24조 규정에 의해 승인된 일반조사통계
- 통계법 제32조 및 제33조에 의거, 응답의무가 있으며 응답한 내용은 통계목적으로만 사용됨

## 5 조사연혁

- '22년 제1회 ○○군 특산물실태조사

## 6 조사대상 및 규모

- (조사 기준시점) '21. 12. 31. 기준
- (조사대상)
  - 조사기준 시점 현재 ○○군에서 지역 특산물을 재배하고 있는 농업인
- (조사규모) 1,018명(○○: 426명, ○○: 592명)

## 7 조사기간 및 조사주기

- (조사기간)
  - (조사요원 교육) '22. 6. 29.(1일)
  - (준비조사) '22. 6. 30.(1일)
  - (본조사) '22. 7. 1. ~ 7. 20.(기간 중 14일)
  - (입력 및 내용검토) '22. 7. 21. ~ 7. 29.(기간 중 7일)
  - \* 조사 일정은 코로나 상황 등에 따라 부득이한 경우 변경될 수 있음
- (조사주기) 3년

## 8 | 조사방법

- (조사방법) 조사원을 통한 방문면접조사
  - 코로나 상황을 고려하여 경우에 따라 자기기입 및 전화조사 병행

## 9 | 조사체계



## 10 | 조사항목

- 5개 부문 / OO 30개, OO 33개 항목

부문	항 목 명	
● 경영주 기본사항 (6)	· 성별	· 연령
	· 특산물 생산 경력	· 농림업 관련학과 졸업(수료) 여부
	· 경영주 주 종사 분야	· 전·겸업 여부
● 특산물 경영 사항 (9)	· 특산물 생산 규모소유형태별	· 특산물 생산 규모품종별
	· 생산물 등급별 비율	· 농기계 보유 현황
	· 영농시설 보유 현황	· 특산물 재배 투입 비용
	· 종자(묘) 구입 여부 및 구입처	· 투입 노동력 현황
● 조직·판매· 유통에 관한 사항 (11)	· 병충해 및 자연재해 피해 여부	
	· 총 생산량 및 판매량 · 판매금액	· 가공형태별 판매량·판매금액
	· 주된 판매처	· 주된 판매처 선택 이유
	· 향후 희망 판매처	· 사용하는 브랜드 유무
	· 친환경 인증 여부	· 생산자 조직 참여 여부
	· 향후 가격 전망	· 심리적인 최저가격
● 교육 및 정책 사항 (5)	· 부채 잔액 및 사용 용도	
	· 생산자 교육 이수 여부	· 향후 교육 희망 분야
	· 향후 생산규모 변경 계획	· 지원 희망 분야
● 자율항목 (3)	· 특산물 생산 입지 구축 사항	
	· 특산물 관련 농업 외 사업 경영 여부	· 지원을 희망하는 가공용 기계
	· 포전 매매 여부 및 유형	

\* 음영은 1품목에만 해당됨

\* 업무협의 내용에 따라 향후 추가·변경될 수 있음

## 11 | 보고서 작성 및 결과 공표

- (보고서 작성 및 발간) ○○지방통계청 지역통계과
- (결과공표) '22. 00. 00.(잠정)
  - (공표방법) ○○군 홈페이지 및 보도자료 배포
- (조사결과 인계) ○○지방통계청→○○군
  - (인계사항) 조사표, 마이크로데이터, 통계표, 결과보고서

## 12 | 표준매뉴얼 개정·확산사업

- (통계개발 확산 유도) 통계작성 노하우를 전파하고 지역 간 비교분석 가능성 확대를 위한 표준매뉴얼 작성으로 지자체 통계작성 역량 강화 및 통계활용성 제고

## 13 | 소요예산

- (소요예산) 74,117천원(지역통계 표준화 64,117천원 + ○○군 예산\* 10,000천원)

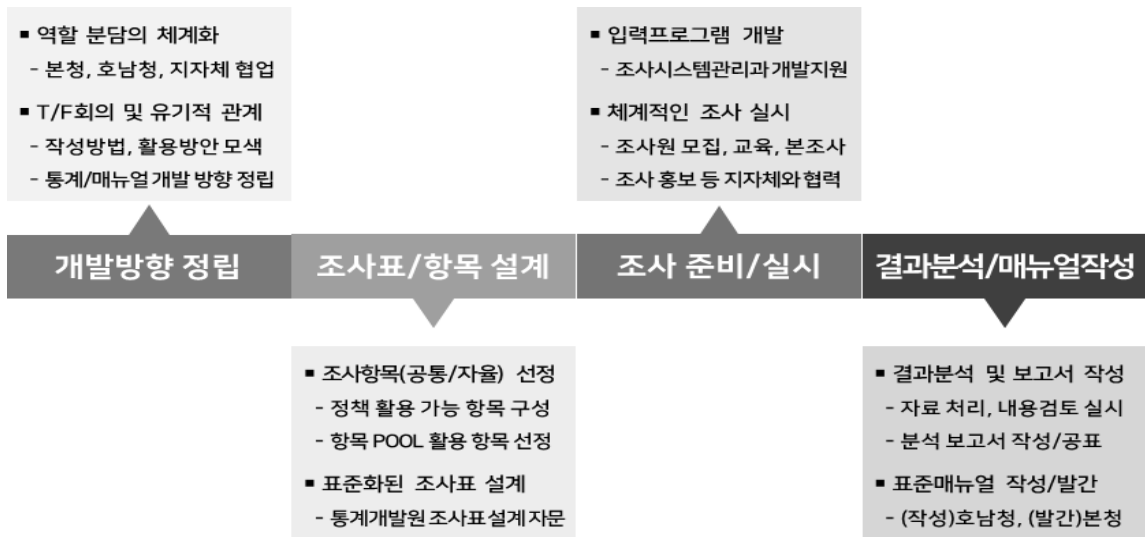
\* ○○군에서 직접 집행 예정(홍보 및 보고서 인쇄 등)

(단위: 천원)

예산과목		총 예산	지역통계 표준화 (3037-308)	○○군 예산
합 계		74,117	64,117	10,000
110(인건비)	04(일용임금)	15,455	15,455	-
210(운영비)	01(일반수용비)	50,914	40,914	10,000
	02(공공요금)	400	400	-
	05(특근매식비)	448	448	-
	07(임차료)	750	750	-
220(여비)	01(국내여비)	4,500	4,500	-
240(업무추진비)	01(사업추진비)	600	600	-
320(민간이전)	09(고용부담금)	1,050	1,050	-

# II 세부추진계획

## 1 기본방향



## 2 기관 간 역할분담

● 통계청, ○○지방통계청, ○○군 기관별 역할 분담을 통한 협업 방식으로 추진

통계청	○○지방통계청 지역통계과	○○군
<p><b>[통계정책과]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 사업예산 편성 및 관리</li> <li>■ 실행계획 수립                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 표준매뉴얼 개발지침 등</li> </ul> </li> <li>■ 표준매뉴얼 발간</li> </ul> <p><b>[통계개발원]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 조사표 설계 검토</li> </ul> <p><b>[조사시스템관리과]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 입력프로그램 교육 및 개발 지원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 개발 실무 T/F 구성·운영</li> <li>■ 조사대상 명부 정비</li> <li>■ 통계 항목선정 및 조사표 설계</li> <li>■ 입력프로그램(NARA-PC) 개발</li> <li>■ 통계작성승인 및 지원</li> <li>■ 종합실시계획 수립                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조사용품구매, 조사표류 인쇄</li> <li>- 조사원 교육 및 현장 조사 실시</li> </ul> </li> <li>■ 결과분석 및 보고서 작성</li> <li>■ 표준매뉴얼 개정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 조사대상 명부 행정자료 제공</li> <li>■ 통계작성 승인 신청</li> <li>■ 정책 활용 계획 제출                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역별 특화항목 등</li> </ul> </li> <li>■ 현장조사 행정지원                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조사요원 모집 공고 및 채용, 조사원 근무환경 제공</li> <li>- 조사홍보 및 기타 행정 지원</li> </ul> </li> <li>■ 예산 분담 및 차기 예산 확보</li> <li>■ 매뉴얼 활용 통계작성</li> </ul>

### 3 표본설계

#### 1 모집단 정의

- (모집단 정의)
  - 목표모집단: ○○군에서 ○○ 또는 ○○를 재배하는 농업인
  - 조사모집단: 조사기준일('21.12.31.) 현재 ○○군에 거주하며, '21년 ○○ 또는 ○○ 재배면적이 1,000㎡ 이상인 농업인
- (표본 추출률) ○○군 농업경영체에 등록된 농업인 중 '21년 특산물(○○, ○○) 재배면적이 1,000㎡ 이상인 농업인

#### 2 층화 및 표본추출

- (특성변수)
  - 재배면적: 조사목적과 가장 관련이 깊은 변수인 재배면적을 층화변수로 결정
  - 목표변동계수(CV): ○○ 1.5%, ○○ 0.9%
    - \* 예산, 업무량 등을 고려하여 목표정도 결정
  - 층 개수: ○○ 전수층 포함 5개 층 / ○○ 전수층 포함 5개 층
    - \* 표준편차를 활용한 전수층 구분 및 ○○군 자체 기준을 통해 층 경계점 설정
- (표본추출) 층화계통추출법 이용
  - 층별 재배면적으로 내림차순 정렬 후 각 층에 배정된 표본 수만큼 계통추출
- 표본관리 및 대체
  - (전수층) 조사기간 중 변동사항이 발생한 경우 유고 사유를 기록하고 조사 종료
  - (표본층) 조사기간 중 변동사항이 발생한 경우 유고사유를 기록하고 예비 표본 중 유고 대상처와 가장 유사한 표본으로 대체

## 4 조사표 작성 및 입력프로그램 개발

### ① 조사표 작성

- (항목체계) 표준매뉴얼 작성\*에 따른 기본항목, 자율항목으로 구성
  - (기본항목) 비교 가능성을 위해 대부분의 지역에서 조사가 필요하다고 판단되는 항목으로, 조사항목 표준(안)에 권장항목으로 수록
    - \* 공통항목: 타 지자체와 비교 가능하며, 변경 불가한 필수 항목
  - (자율항목) 기본항목 이외의 해당 지역의 정책 수요를 반영한 항목
    - \* 기본/자율 항목은 향후 표준매뉴얼 회의를 통해 결정
- (조사항목) 5개 부문 / ○○ 30개, ○○ 33개 항목
  - 경영주 기본사항, 특산물 경영 사항, 조직판매·유통에 관한 사항, 교육 및 정책사항, 자율항목
- (조사표 설계) ○○군 정책 활용과 연계하여 관련부서 의견 수렴 후 조사항목 검토 및 설계
- (지침서 작성) 조사 시 유의사항, 조사표 작성방법, 내용검토 요령 등

### ② 입력프로그램 개발

- 범용 NARA-PC를 활용한 입력프로그램 개발
  - (조사대상 명부 설계) 명부 기초자료 설계, 조사대상 명부 적재
  - (업무량 배정) 조사원 및 입력·내검원 개인별 업무량 배정
  - (조사표 입력 설계) 조사표 입력 화면, 수집자료 검증 설계
  - (내용검토 설계) 내용검토 규칙 등록, 오류 수정 및 관리기능 구성

## 5 | 조사요원 모집 및 관리

### 1 | 모집인원 및 기준

- (모집인원) 총 25명

구 분	모집 인원	업무량	근무일수						
			계	주휴 수당	교육	준비 조사	본조사	입력 내검	보고서 지원
도급조사원	18명	56명 내외(4명 내외/1일)	16	-	1	1	14	-	-
예비조사원	2명	-	1	-	1	-	-	-	-
조사관리자* (입력내검원)	4명	1인당 조사원 4~5명 담당	19	3	1	1	14	-	-
1일 평균 36명	8	1	-	-	-	7	-		
업무보조원	1명	보고서 작성 지원(○○청)	100	16	-	-	-	-	84

\* 조사관리자는 본 조사 완료 후 입력내검원으로 연장 채용하여 운용

※ 업무량에 따라 모집인원, 도급 및 근무일수 등은 변경될 수 있음

- (모집기준)

구 분	모집요건
도급조사원	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 책임감이 투철하고 조사기간 중 업무에 전념할 수 있는 자</li> <li>· 조사대상자 방문 조사, 응답자 설득, 전화 질의조회 등 해당 업무 수행이 원활한 자</li> <li>· 상해보험은 의무 가입</li> </ul>
조사관리자 (입력내검원) 업무보조원	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 책임감이 투철하고 조사기간 중 업무에 전념할 수 있는 자</li> <li>· 공무원 복무규정에 따라 출퇴근이 가능한 자</li> <li>· 조사기간 중 이중취업 금지(감사 확인 사항)</li> </ul>

※ 조사관리자(입력내검원)의 겸업은 원칙적으로 불허

※ 도급조사원은 계약기간 중 조사업무에 지장을 주지 않는다고 판단되는 경우에 한하여 이중취업(겸업) 허용 가능

● (모집방법)

- 서류접수 및 선발은 ○○군청에서 일괄 진행
  - ※ '22. 06. 15.(수)까지 ○○지방통계청에 채용 알림 문서 시행
- 모집공고【붙임1】는 기관(○○지방통계청, ○○군) 홈페이지에 7일 이상 공고
- 조사요원은 해당 지역 거주자 및 통계조사 유경험자를 우대 모집
- 공고 시 모집기준, 선정방법 및 구비서류 【붙임2】~【붙임5】를 명시하여 민원제기 사전방지

● (수당지급)

- 출근 사항 및 업무 수행 파악을 위해 조사관리자(입력내검원)와 업무보조원에 대해 근무상황부와 근무관리기록부 작성·관리(【붙임 7】, 【붙임 8】)
- 미지급 사유가 없는 경우 전액 지급
- 중도포기자의 경우 서약서 작성 【붙임 9】 후 다음 지급기준에 의거 지급

구 분	미지급 사유	지급기준
조사관리자 업무보조원	결근, 중도포기	· 실제 근무일수를 산정하여 지급
도급조사원	교육 중도포기	· 교육수당 미지급
	교육 이수 후 또는 준비조사 중도포기	· 교육수당의 60% 지급
	준비조사 완료 후 포기	· 교육 및 준비조사 수당의 70% 지급
	본조사 기간 중 포기	· 교육 및 준비조사 수당의 70%와 본조사의 완료된 대상처에 대한 수당의 80% 지급

※ 중도포기자의 잔여업무 대체자: 총 도급금액 중, 중도포기자에게 지급한 금액을 공제한 나머지 도급금액 지급

※ (지급기준) 중도포기에 따른 대체인력 투입 및 조사 진행의 효율성을 감안하여, 통계청 연간조사의 수당지급 기준에 준함



2 인력동원 업무흐름도

구 분	일 정	수행 업무	수행기관
조사원 모집	'22. 6.	- 적격 조사원 모집 (모집광고, 서류전형, 면접 등)	○○군 ○○지방통계청
↓			
조사원 교육	'22. 6. 29.	- 조사관리자, 도급조사원 교육 - 담당공무원 교육	○○지방통계청
↓			
준비조사	'22. 6. 30.	- 준비조사(조사명부 작성 등)	○○군 ○○지방통계청
↓			
현장조사 실사지도	'22. 7. 1. ~ 7. 20.	- 현장조사 실시 - 실사지도(불응대상처 설득 지원 등)	○○지방통계청
↓			
자료입력 품질검증 내검지도	'22. 7. 21. ~ 7. 29.	- 조사원별 완료대상처 10% 내외 전화검증 - 조사관리자, 담당공무원 - 전산입력 및 내용검토 - 시스템 내검규칙 활용 지도	○○지방통계청
↓			
자료처리	'22. 8. 1. ~ 9. 30.	- 종합내검 및 수준 점검 - 항목별 응답내용 분석	○○지방통계청

### 3 조사요원별 계약 사항

● (도급조사원)

구 분	계약사항			
업무량	· 조사원 1명당 평균 56명 내외 배정(4명 내외/1일) ※ 대상 지역의 지리적 위치 등에 따라 탄력적으로 운영 가능			
담당업무	· 조사안내문 배부 · 준비조사 및 본조사 수행 - 조사 지침 및 공지사항 등 교육 이수, 조사지역 현지 답사 - 조사 대상처 방문 조사표 작성 · 조사 진척사항 알림(지정 일자) · 조사표 내용검토 및 보완 · 조사표류 정리, 제출 - 조사명부 비고란 기입 등 수정사항 보완 - 작성 조사표를 최종 보완하여 지정일자까지 정리·제출 - 조사표, 조사원증, 조사명부 제출 · 통계조사답례품 지급 - 통계조사답례품 지급대상 작성			
계약형태	· 도급계약			
근무기간	· 교육(1일)	2022. 6. 29.		
	· 준비조사(1일)	2022. 6. 30.		
	· 본조사(기간 중 14일)	2022. 7. 1. ~ 7. 20.		
수당	· 도급조사원 : 일급 73,280원(조사완료 1명당 18,320원) ※ 유고(불응, 불능 등)대상처 발생 방문 수당 : 6,000원 산정기준 : 1,000원(00군 버스요금) x 3회(방문) x 2회(왕복) = 6,000원 ※ 장거리 조사를 고려한 원거리 수당 지급 산정기준 : 조사원 거주지 ~ 조사대상처 거리 산정			
	20km이내	20km~40km	40km~60km	60km~
	18,320원 (기준단가)	21,980원 (기준단가*1.2)	25,650원 (기준단가*1.4)	29,310원 (기준단가*1.6)
계약서	【붙임 10】 참조			
보험	· 개인별 상해보험 가입 필수(【붙임 13】 참조)			

● (조사관리자 · 입력내검원 및 업무보조원)

구 분	계약사항	
업무량	· 조사관리자 : 1인당 조사원 4.5명 담당 · 입력내검원 : 1일 36명 내외 · 업무보조원 : 보고서 작성 지원(1명)	
담당업무	조사관리자	· 조사용품 배부 및 잔량 관리 · 조사원 현장조사 지도 및 관리 · 불응대상처 설득 지원 · 조사 진도 파악 및 관리 · 조사표류 정리 및 제출 관리 · 전화검증 실시 · 조사표 내용 검토, 수정 및 보완
	입력내검원	· 조사표 전산입력, 전산내검 수행
	업무보조원	· 조사원실 업무 지원 · 결과보고서 작성 지원
계약형태	· 근로계약	
근무기간	· 교육(1일)	2022. 6. 29.
	· 준비조사(1일)	2022. 6. 30.
	· 본조사(기간 중 14일)	2022. 7. 1. ~ 7. 20.
	· 입력 및 내검(7일)	2022. 7. 21. ~ 7. 29.
	· 보고서작성 지원(기간 중 100일)	2022. 9. ~ 12.
수당	· 조사관리자 : 일급 76,070원 · 입력내검원 : 일급 73,280원 · 업무보조원 : 일급 73,280원 ※ 주휴수당 지급(1주간 소정의 근로일을 만근하면 유급휴일(1일) 수당 지급)	
계약서	【붙임 11】 참조	
보험	· 운용일수가 1개월 이상이면 4대 보험(국민연금, 건강, 산재, 고용보험), 1개월 미만이면 2대 보험(산재, 고용보험) 가입	

## 6 현장조사 준비

### 1 조사용품 배부 및 관리

#### ● (조사용품 종류)

구 분	조사용품 종류
인 쇄	①조사표 ②조사지침서 ③조사안내문 ④비밀보호용 봉투 ⑤조사원증 ⑥조사표 편철표지 ⑦방문안내장 ⑧조사표 회수용 박스
구 매	⑨통계조사답례품 ⑩사무용품 ⑪ 조사원 가방
출 력	⑫조사명부

#### ● (조사용품 배부 · 보관 · 관리)

- 조사용품류 배부 및 보관 관리는 업무담당자가 총괄
- 조사원에게는 배부기준에 따른 실 소요량을 우선 배부
  - 예비보유량은 별도로 관리하고 부족 시 사용
- 조사용품은 조사단계별로 조사원에게 배부
- 조사지침서, 실습 교재 등: 교육일 교육장에서 배부
  - 통계조사답례품: 조사 진행 정도에 따라 수시 배부
  - 그 외 용품 : 준비조사 직전에 배부
- 조사명부는 조사완료 후 담당자가 회수하여 폐기

### 2 통계조사답례품

#### ● (일반사항)

- 적극적인 협조 유도, 응답률 제고 및 정도 높은 자료 수집을 위해 활용
- 지역 내 활용성, 응답자 특성을 고려하여 품목 선정(지역 내 상품권)
- 조사안내문 및 협조공문에 지급내용 명시

● (지급기준)

구 분	지급대상	지급금액
응답자용	· 조사 완료	10천원 상품권
협조용	· 관리사무소, 이장, 작목반장, 부녀회장 등	10천원 상품권

● (관리방법)

- 통계조사답례품은 올바른 응답자에게 지급하고 수령인 확인을 받도록 하며, 분실 또는 훼손 등이 발생하는 일이 없도록 철저히 관리
  - 담당공무원: 지급·관리 총괄「통계조사 답례품 관리대장【붙임 14】」작성
  - 도급조사원: 지급 시「통계조사답례품 지급대장【붙임 15】」작성

③ 사무공간 및 장비

● (사무공간 확보)

- ○○군청 지정 공간 및 ○○지방통계청 내 사무공간(전산장비 임차) 확보

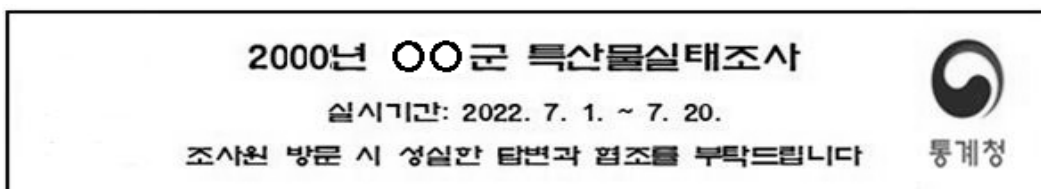
④ 조사 홍보

● (조사 홍보) ○○군 자체 계획 수립 추진

기관별	홍보내용
○○군	· 홍보용 현수막 제작· 게시 · ○○군 홈페이지를 통한 조사 실시 안내문 게재 · 마을 안내 방송, 이장단 등을 통한 조사 실시 홍보 · 지역 언론사, LED 홍보, 배너 등 기타 홍보 자체적으로 실시

● (현수막 사양) ○○군청 및 읍·면사무소 등 게시

- 현수막의 표준사양(문안, 가로, 세로 변경가능)



## 7 현장조사 실시

### 1 조사요원 교육

- (일정 및 장소)
  - (일정/장소) '22. 6. 29.(수) 13:00 ~ 17:00 / ○○군청 교육장
- (대상 및 내용)
  - (교육담당) ○○지방통계청 담당주무관
  - (교육대상) 실사지도 담당공무원, 도급조사원, 조사관리자, 예비조사원
  - (교육내용) 현장조사 요령, 조사지침, 내용검토 및 입력 등

### 2 준비조사 및 본조사

구 분	조사기간	수행사항
준비조사	6. 30.(1일)	· 조사표류 및 조사용품 배부 · 조사지역 현지 답사 및 조사명부 보완 · 이장, 작목반장, 부녀회장 등 협조 요청 · 조사대상처에 협조 안내 및 조사안내문 배부
본조사	7. 1. ~ 7. 20. (기간 중 14일)	· 대상처 방문·면접 및 조사표 작성 · 조사완료 대상처에 통계조사답례품 지급 · 완료된 조사표 내용검토 · 조사 진행상황 보고(지정일자) · 조사표, 조사명부, 통계조사답례품 잔량 등 반납

### 3 순화·실사지도

- (순화·실사기간) '22. 7. 1. ~ 7. 29.
- (역할 분담)

담 당	역 할
총괄 (지역통계과장)	· 조사관련 업무 총괄
실사지도반장 (조사통계팀장)	· 실사지도 업무 총괄 · 조사에 관한 지침 시달 및 문제점에 대한 대처방안 강구
실사지도원 (담당공무원)	· 현장지도 및 조사 시 발생하는 문제 해결 · 조사원 업무수행 지원 및 진행사항 파악 · 불응대상처 방문 및 불응판정, 조사표 내검지도 · 조사관련 서류 및 행정사항 확인 점검

※ 별도 실사지도 세부추진계획 수립·운영

#### 4 추진현황 파악

- 조사관리자가 조사원별 현장조사 추진현황을 취합하여, 각 지정일 오전 10:00시까지 담당공무원에게 보고(보고양식【붙임16】참조)
  - (지정일) (1차) 7. 5. (2차) 7. 12. (3차) 7. 19.
    - ※ 추가 조사지침 전달, 추진현황 관리 등을 위해 담당공무원이 지정일 이외의 날짜에 조사원 소집 가능

## 8 현장조사 품질점검 및 입력, 자료처리

### 1 현장조사 품질점검

- (검증기간) '22. 7. 21. ~ 7. 25.(3일간)
- (검증방법) 전화검증 원칙, 전화검증이 불가능할 경우 대상처 방문
- (검증담당) 조사관리자(담당공무원)
- (검증대상) 조사원별 담당대상처의 10%를 임의 선정 ※ 대상처 추후 선정
- (확인내용) 조사원 방문사실, 통계조사답례품 지급여부, 주요 조사내용 등
- (결과처리)
  - 허위사례 또는 부실조사 발견 시 담당공무원은 해당 조사원이 담당하는 전체 대상처에 대해 직접 재방문하여 검증 실시
  - 미흡한 사항에 대해서는 해당 조사원이 재조사 할 수 있도록 시정조치
  - 중대한 과실 또는 고의로 사실과 다르게 조사한 사실이 있는 경우 도급금액 미지급 또는 감액 지급

### 2 자료정리 및 입력·내검

- (수행 사항)

구 분	조사기간	수행사항
입력·내검	7. 21. ~ 7. 29. (7일)	· 조사표 최종 내용검토 및 입력 · 조사표, 통계조사답례품 등 잔량 반납 · 통계조사답례품 지급대장, 조사명부 등 각종 서류 확인 후 담당공무원에게 제출 · 조사표 수량 확인 및 편철

- (조사표 편철)

- 조사원은 조사표 내용검토 입력 후 관리사항(특산물 품목별 > 행정구역코드 > 조사표 일련번호) 순으로 정리하여 조사관리자의 확인을 받은 후 편철

### 3 자료 처리

- (실시기간) '22. 8. 1. ~ 9. 30.

- (처리사항) 종합내검 및 수준점검, 항목별 응답내용 분석

- 조사대상처별 조사현황과 입력상태, 조사표 작성현황 점검
- 조사항목 이상치 및 항목 간 연관성 검토
- 조사표 내용이 미비한 경우 담당공무원 및 업무보조원이 응답자에게 직접 질의하여 내용보완 및 수정
- 항목별 응답내용 분석 및 유사조사 결과와 비교 분석

## 9 안전관리 및 보안

### 1 안전관리

- (기본방향)

- 조사원 안전관리에 대해 수시 교육하여 각종 안전사고를 사전 예방
- 조사원 안전용품 지급(호루라기, 손전등 등)
- 안전 및 불의의 사고에 신속한 조치 후 보고 및 행정조치

- (협조 체계 유지)

- 지방청 조사담당자·지자체 담당자 현장지도 및 동행
- 이장·작목반장·부녀회장 등 협조 적극 유도  
(협조용 통계조사답례품 활용)

- (불응 추가설득 부담 경감)

- 신체적 위협 등 대상처 상황에 따라 부서장 판단 하에 추가설득 생략 가능
- 현장조사 중간보고 시 담당공무원에게 관련 사항 즉시 보고



● (보험가입)

- (도급조사원) 개인별로 민간보험에 대해 가입의무, 가입절차 안내, 가입확인서 작성 및 보관(참조)

2] 보안관리

- (보안대상자) 담당공무원, 도급조사원, 조사관리자, 업무보조원
- 보안유지 서약서 작성(【붙임12】참조)
- 보안교육 수시 실시(PC 전원차단 및 암호 관리 철저)
- 입력·내검 프로그램 아이디, 비밀번호 관리 철저
- 조사표 보관 및 관리 철저

10 | 보고서 작성 및 결과 공표

- 조사결과 분석 및 결과 공표
  - (결과분석 및 보고서 작성) '22. 10. ~ 12.
  - (결과공표) '22. 12.
  - (조사결과 인계) '22. 12.

III

세부 소요예산

□ (소요예산) 74,117천원(통계청 64,117천원, ○○군 10,000천원)

※ 지자체 부담금 10,000천원은 ○○군에서 직접 집행 예정(홍보 및 보고서 인쇄 비용 등)  
(단위: 천원)

부서	총액	일용 임금	운영비	일반 수용비	공공 요금	특근 매식비	임차료	국내 여비	사업 추진비	고용 부담금
				(110-04)	(210)	(210-01)	(210-02)			
총 액	74,117	15,455	52,512	50,914	400	448	750	4,500	600	1,050
통계청	64,117	15,455	42,512	40,914	400	448	750	4,500	600	1,050
○○군	10,000	-	10,000	10,000	-	-	-	-	-	-

● (과목별 산출내역)

(단위: 원)

예산과목	소요예산	산출내역
합 계	64,116,140	
■ 일용임금	15,454,280	
· 조사관리자	5,781,320	76,070*4명*19일(주휴수당 포함)
· 입력내검원	2,344,960	73,280*4명*8일(주휴수당 포함)
· 업무보조원	7,328,000	73,280*1명*100일(주휴수당 포함)
■ 운영비	42,512,000	
· 도급조사원	21,104,640	(도급) 73,280원*18명*16일
	146,560	(예비) 73,280원*2명*1일
· 통계조사답례품	10,380,000	10,000원*1,038개(표본 1,018개/협조용 20개)
· 보고서 인쇄	-	○○군 직접 집행
· 조사표 인쇄	4,000,000	1,018 표본 기준(여분 10%)
· 조사지침서 인쇄	1,500,000	조사관리자 및 도급조사원, 담당 직원용 30부
· 자문료	1,500,000	250,000원*2명*3회
· 기타 운영비 등	2,282,800	조사원 용품(50천원*26명) 복사용지, 토너 등 기타 사무용품 및 운영비
· 공공요금	400,000	단기전화 설치 및 통신료 등
· 특근 매식비	448,000	7,000원*64일
· 임차료	750,000	pc 전산장비 임차 등
■ 국내여비	4,500,000	
· 업무 협의	450,000	50,000원*3명*3일
· 조사표 설계 협의	450,000	50,000원*3명*3일
· 교육 및 실사지도	1,500,000	50,000원*3명*10일
· 입력내검 지도	500,000	50,000원*2명*5일
· 매뉴얼 담당자 협의	600,000	50,000원*3명*4일
· 보고서 작성 협의	1,000,000	50,000원*2명*10일
■ 사업추진비	600,000	
· 조사원 간담회	300,000	10,000원*30명*1회
· 업무협의 간담회	300,000	10,000원*10명*3회
■ 고용부담금	1,049,860	
· 산재, 고용	243,780	30일 미만 근로자(조사관리자 등)
· 산재, 고용, 국민, 건강	806,080	30일 이상 근로자(업무보조원)

부록 4 | 지역통계 표준프로세스 점검표(조사통계)

통계작성 단계	표준프로세스 점검 체크리스트	O/X
1.조사 기획	①통계작성을 위해 통계작성계획을 수립했는가? ②통계작성계획에 통계필요성, 작성목적, 조사대상, 작성주기, 작성기간, 작성방법 등이 명시되어 있는가? ③필요예산 산출 검토내역을 참고하여 예산을 산출했는가?	
2.조사표 설계	①관련부서 수요조사, 협의회 운영 등을 통해 조사항목을 개발하였는가? ②응답자의 구분에 따라 조사문항을 배치하고, 조사항목의 색상을 구분하는 등 조사에 용이하도록 조사표를 구성하였는가? ③조사표 표준화 가이드라인을 준수하여 조사표 표지를 작성했는가?	
3.모집단 정의 및 표본 설계	①목표모집단과 조사모집단을 명확하게 정의하였는가? ②정의된 모집단 내의 모든 추출단위가 포함되도록 표본추출틀을 작성하였는가? ③조사목적, 예산, 조사인력 등 조사관련 제약조건을 고려하여 표본규모를 산정하였는가? ④조사대상의 변동이 발생한 경우 조사구 교체 사유 및 가구 대체 사유가 적절한가?	
4.조사준비 및 자료 수집	①실지조사를 위한 종합실시계획을 수립하였는가? ②조사표를 쉽게 입력 및 내검할 수 있도록 입력프로그램을 설계 및 사용하였는가? ③통계조사에 필요한 각종 조사표류를 준비하였는가? ④조사지침서를 통해 조사원 교육을 실시하였는가? ⑤본조사의 원활한 추진을 위해 준비조사를 실시하였는가? ⑥현장조사의 진행상황 점검 및 불응가구의 설득 지원 등을 위해 현장 지도를 실시하였는가? ⑦현장조사 품질평가를 위해 사후검증을 실시하였는가?	
5.자료처리	①입력요원을 채용하여 입력 및 내검 관련 교육을 실시하였는가? ②자료내검을 실시하여 오류사항을 수정하였는가? ③무응답자료를 가중값 조정, 대체 등 적절한 방법으로 처리하였는가?	
6.결과 분석 및 보고서 작성	①결과공표 시 상대표준오차 허용범위를 제시함으로써 추정값과 더불어 추정값의 변동성에 대한 정보를 제공했는가? ②조사결과를 이용자가 이해할 수 있도록 다양한 형식으로 분석하여 공표하였는가? ③이용자의 올바른 통계 해석을 위해 해석방법 및 유의사항을 제시하였는가?	

## 부록 5 | 지역통계 기술지원 등에 관한 규정(훈령)

### 지역통계 기술지원 등에 관한 규정

제정 통계청훈령 제562호 2020. 9. 11.  
일부개정 통계청훈령 제597호 2022. 3. 24.

제1조(근거 및 목적) 이 훈령은 통계법(이하 "법"이라 한다) 제13조에 따라 실시하는 지역통계 기술지원과 생산대행 등에 필요한 세부 사항을 정하여 업무의 일관성과 통일성을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "지역통계"란 국가승인통계 중 지역단위로 작성되는 통계를 말한다.
2. "지방통계청"이란 지방에서 통계청장의 관장사무를 지원하는 기관으로 지방통계지청을 포함한다.
3. "지역통계 표준화"란 지역통계의 신뢰성 및 비교성 등을 높이기 위하여 동일한 통계에 대한 작성대상, 작성항목 등의 기준을 설정하고 그 기준에 따라 통일하는 것을 말한다.
4. "기술지원"이란 지방자치단체 등 통계작성기관(이하 "지자체 등 통계작성기관"이라 한다)에서 통계기획, 표본설계, 현장조사 및 자료처리 등 지역통계 작성을 위해 지방통계청에 요청한 사항을 지원하는 것을 말한다.
5. "생산대행"이란 지자체 등 통계작성기관으로부터 경비를 받아 통계생산을 대행하는 것을 말하며, 통계기획부터 보고서 작성단계까지의 전 과정을 위탁받은 일괄대행과 작성단계의 일부만 위탁받은 부분대행이 있다.
6. "컨설팅"이란 지방통계청이 지자체 등 통계작성기관의 통계 작성, 인프라 및 서비스 등의 지역통계 현황을 진단하고 지역특화통계 발굴 및 발전전략 수립 등을 제안하는 일련의 과정을 말한다.

제3조(계획 수립) ① 지방통계청은 매년 지역통계 기술지원, 생산대행 등에 관한 사업계획을 수립하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 사업운영의 기본방향에 관한 사항
  2. 주요사업의 추진계획(수요조사, 기술지원 및 생산대행 포함)
  3. 소속 부서 및 통계작성기관 직원에 대한 통계역량 강화 방안
  4. 기타 사업추진과 관련한 주요사항 등
- ② 지방통계청은 매년 반기말 다음 달 10일까지 추진실적을 통계정책과에 제출하여야 한다.

제4조(수요조사) ① 통계정책과는 지역통계의 신규 개발과 기존통계의 개선사항 등 이용자의 수요를 파악하기 위하여 지자체 등을 대상으로 수요조사를 실시할 수 있다.

- ② 지방통계청은 관할지역 지자체 등을 대상으로 연 1회 이상 수요조사를 실시할 수 있다.
- ③ 통계정책과는 지자체 등에 대한 중복조사를 방지하기 위하여 지방통계청과 공동으로 수요조사를 실시할 수 있다. 다만, 조사시기와 조사항목 등을 지방통계청과 사전협의를 거쳐야 한다.

**제5조(지역통계 표준화 추진)** ① 통계정책과는 지역통계의 신뢰성과 지역 간 비교가능성을 제고하기 위하여 지역통계의 표준화를 추진할 수 있다.

- ② 통계정책과는 지역통계 표준화를 위하여 통계작성단계별 표준적인 방법론과 개별통계에 대한 공통항목을 제시하는 지역통계 표준매뉴얼을 개발하고 확산하기 위해 노력하여야 한다.
- ③ 통계정책과는 지자체 등 통계작성기관에 대하여 지역통계 표준매뉴얼 사업에 필요한 기술과 경비 일부를 지원할 수 있다.
- ④ 지방통계청은 지자체 등 통계작성기관의 기술지원 또는 생산대행을 추진할 경우 특별한 사유가 없는 한 지역통계 표준매뉴얼을 우선적으로 적용하여 통계를 작성하여야 한다.

**제6조(기술지원)** ① 지방통계청은 지자체 등 통계작성기관에 대하여 통계작성 관련 기술을 지원할 수 있다.

- ② 기술지원을 요청한 지자체 등 통계작성기관은 다음 각 호의 요건을 모두 충족하여야 한다.
  1. 자체예산으로 향후 계속작성 의사가 있을 것
  2. 최근 4년 이내에 지방통계청의 기술지원 또는 생산대행으로 작성한 통계 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 통계가 없을 것
    - 가. 해당 통계작성기관이 임의로 중지한 통계
    - 나. 해당 통계작성기관의 요청으로 중지된 통계. 다만, 법령 및 정책 변화 등 타당한 사유에 의한 중지는 제외한다.
    - 다. 해당 통계작성기관의 귀책사유로 취소된 통계
- ③ 지방통계청은 제1항에 따른 지자체 등 통계작성기관 선정의 우선순위, 기술지원 범위 등 필요한 사항에 대하여 따로 정하여 시행한다.

**제7조(생산대행)** ① 지방통계청은 지자체 등 통계작성기관으로부터 경비를 받아 통계작성을 대행할 수 있다.

- ② 생산대행을 일괄대행할 경우 통계별 최대 2회까지를 원칙으로 한다.
- ③ 동일 연도 지자체별 일괄 생산대행 통계는 1종으로 한다.
- ④ 생산대행은 승인예정인 신규통계를 우선적으로 하되, 신규통계가 없는 경우에 기존 통계를 생산대행할 수 있다.
- ⑤ 지방청별 통계 일괄 생산대행 한도는 별표와 같다.
- ⑥ 제1항 및 제5항까지 이외의 사항은 제6조(기술지원)를 준용한다.

제8조(컨설팅) 지방통계청은 지자체 등 통계작성기관으로부터 지역통계의 개발 및 개선을 위하여 컨설팅을 요청받거나, 지방통계청에서 컨설팅이 필요하다고 판단했을 때에는 컨설팅을 할 수 있다.

제9조(포상) 통계청장은 지역통계 개발 및 개선업무 등 지역통계 활성화에 기여한 공적이 크거나 직무를 성실히 수행한 기관 및 개인에 대하여 포상할 수 있다. 포상금 지급은 「예산 및 기금운용계획 집행 지침」등 포상금 지급 세부기준에 따른다.

부 칙 <제562호, 2020. 9. 11.>

제1조(시행일)이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(적용례)제6조제2항제2호는 훈령시행일 이후 중지 또는 취소되는 경우부터 적용한다.

부 칙 <2022.3.24.>

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 제6조제2항제2호는 훈령시행일 이후 중지 또는 취소되는 경우부터 적용한다.

[별표]

**지방청별 통계 일괄 생산대행 한도**(제7조 관련)

연도	2023년	2024년	2025년
목표한도	4종	3종	2종

부록 6 | 조사표 변경내역(개정 표준매뉴얼 기준 필수항목)

조사 부문	항목명	구분	변경전(2017)	변경후(2022)	변경사유
표지	-	수정	행정리	-	농업경영체자료 활용에 따른 조사효율성 고려
		수정	농가번호	농업경영체등록번호	
경영주 기본 사항	성별	수정	• 경영주 성별 ① 남자 ② 여자	• 귀하의 성별은 무엇입니까? ① 남자 ② 여자	조사효율성 고려 (문구 수정)
	연령	수정	• 경영주 실제 나이 (생년월일) (음,양) □□□□년 □□월 □□일	• 귀하의 주민등록상 생년 월일은 언제입니까? □□□□년 □□월 □□일	행정자료 활용 대비 및 조사효율성 고려 (조사기준 변경 및 문구 수정)
	특산물 생산 경력	수정	• 경영주 특산물 재배 경력 ① 5년 미만 ② 5년 이상~10년 미만 ③ 10년 이상~15년 미만 ④ 15년 이상~20년 미만 ⑤ 20년 이상~25년 미만 ⑥ 25년 이상 * 축산: 사육경력으로 질문	• 귀하의 농업 및 특산물 생산 경력은 어떻게 되십니까? - 총 농업경력: □□년 - 특산물 생산경력: □□년	조사효율성 고려 (응답 방법 변경 및 문구 수정)
	농림업 관련학과 졸업(수료) 여부	수정	• 경영주 농업관련 학과 졸업 여부 ① 예 ② 아니오	• 귀하의 농림업 관련 학과를 졸업(수료)하셨습니까? ① 예 ② 아니오	조사효율성 고려 (문구 수정)
	경영주 주 종사 분야	수정	• 지난 1년간 경영주 주된 종사 분야 ① 농업 ② 어업 ③ 임업 ④ 도·소매업 ⑤ 음식·숙박업 ⑥ 기타 * 재배임산물은 ①임업 ②농업 ③어업 순으로 질문	• 귀하는 지난 1년간 주로 어떤 분야에 종사 하였습니다습니까? ① 농업 ② 임업 ③ 어업 ④ 제조업 ⑤ 도·소매업 ⑥ 음식·숙박업 ⑦ 기타	의견수렴 및 조사효율성 고려 (산업분류 세분화로 선택항목 추가 및 문구 수정)

조사 부문	항목명	구분	변경전(2017)	변경후(2022)	변경사유
경영주 기본 사항	전겸업 여부	수정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지난 1년 동안 귀 닻의 농업 수입과 농업 이외 수입 중 어느 쪽이 더 많습니까?</li> <li>① 농업 수입 뿐이다</li> <li>② 농업 수입이 더 많다</li> <li>③ 농업 이외 수입이 더 많다</li> <li>* 재배임산물은 임업으로 질문</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지난 1년간 전체 수입 에서 농업 수입과 농업 외 수입 중 어느 쪽이 더 많았습니까?</li> <li>① 농업 수입 뿐이다 (전업)</li> <li>② 농업 수입이 더 많다 (1종 겸업)</li> <li>③ 농업 이외 수입이 더 많다 (2종 겸업)</li> </ul>	조사효율성 고려 (선택항 설명 추가 및 문구 수정)
			<p>별도 문항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 지난 1년간 특산물 재배규모 ( m<sup>2</sup>)</li> <li>• 지난 1년간 특산물 토지의 소유형태별 재배규모</li> <li>① 자가소유( m<sup>2</sup>)</li> <li>② 임차( m<sup>2</sup>)</li> <li>③ 기타( m<sup>2</sup>)</li> </ul>	<p>문항 통합</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 귀하의 지난 1년간 특산물 총 재배면적은 소유형태별로 어떻게 되십니까?</li> <li>① 총 재배면적( m<sup>2</sup>)</li> <li>- 자가( m<sup>2</sup>)</li> <li>- 임차( m<sup>2</sup>)</li> </ul>	
특산물 경영 사항	특산물 생산 규모 (소유형태별)	수정 (통합)	<p>별도 문항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 지난 1년간 특산물 재배규모 ( m<sup>2</sup>)</li> <li>• 지난 1년간 특산물 품종별 재배규모</li> <li>① ( , m<sup>2</sup>)</li> <li>② ( , m<sup>2</sup>)</li> <li>...</li> </ul>	<p>문항 통합</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 귀하의 지난 1년간 특산물 총 재배면적은 품종별로 어떻게 되십니까?</li> <li>① 총 재배면적( m<sup>2</sup>)</li> <li>- ( , m<sup>2</sup>)</li> <li>- ( , m<sup>2</sup>)</li> <li>...</li> </ul>	의견수렴 및 조사효율성 고려 (문항 통합)
			<p>별도 문항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 지난 1년간 특산물 재배규모 ( m<sup>2</sup>)</li> <li>• 지난 1년간 특산물 품종별 재배규모</li> <li>① ( , m<sup>2</sup>)</li> <li>② ( , m<sup>2</sup>)</li> <li>...</li> </ul>	<p>문항 통합</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 귀하의 지난 1년간 특산물 총 재배면적은 품종별로 어떻게 되십니까?</li> <li>① 총 재배면적( m<sup>2</sup>)</li> <li>- ( , m<sup>2</sup>)</li> <li>- ( , m<sup>2</sup>)</li> <li>...</li> </ul>	
<p>※ '17년 개발시 조사 품목별로 생산 규모 파악 내용은 상이함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 과수, 재배임산물: 소유형태별(자가 소유, 임차, 기타), 지목별(논, 밭, 임야, 기타), 수령(연령)별, 품종별 구성</li> <li>• 축산: 연령별, 종류(암/수, 번식우/비육우 등)별 구성</li> </ul>					



조사 부문	항목명	구분	변경전(2017)	변경후(2022)	변경사유
특산물 경영 사항	특산물 재배 투입비용	수정	<p>&lt; 과수, 재배임산물 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 특산물 재배관련 지난 1년간 지출비용</li> <li>① 총비용</li> <li>② 변동비용                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 합계</li> <li>- 종묘 등 구입비</li> <li>- 비료비</li> <li>- 농약비</li> <li>- 인건비</li> <li>- 기타</li> </ul> </li> <li>③ 고정자본 유지비용</li> <li>④ 재산비용(이자비용)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 귀하가 지난 1년간 특산물과 관련하여 투입한 비용을 항목 별로 기입해 주십시오.</li> <li>① 총비용</li> <li>② 종자(묘)등 구입비</li> <li>③ 비료비</li> <li>④ 농약비</li> <li>⑤ 인건비</li> <li>⑥ 임차료(토지, 농기계 등)</li> <li>⑦ 농작업위탁비</li> <li>⑧ 판매 비용</li> <li>⑨ 기타</li> </ul>	<p>의견수렴 및 조사효율성 고려 (선택항목 변경 및 문구 수정)</p>
			<p>&lt; 축산 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 특산물 재배관련 지난 1년간 지출비용</li> <li>① 총비용</li> <li>② 변동비용                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 합계</li> <li>- 가축 구입비</li> <li>- 사료비</li> <li>- 인건비</li> <li>- 방역활동비</li> <li>- 기타</li> </ul> </li> <li>③ 고정자본 유지비용</li> <li>④ 재산비용(이자비용)</li> </ul>		

조사 부문	항목명	구분	변경전(2017)	변경후(2022)	변경사유
조직판매·유통에 관한 사항	총 생산량 및 판매량· 판매금액	수정 (통합)	별도 문항  < 과수, 재배임산물 >  • 지난 1년간 특산물 생산량 (수량)  • 지난 1년간 특산물 판매량 (수량) 및 판매금액(금액)	문항 통합  • 귀하의 지난 1년간 특산물 총 생산량과 판매량, 판매금액은 어떻게 되십니까?  ① 총생산량(수량, 금액) ② 판매여부 - 판매있음(수량, 금액) - 판매없음	조사효율성 고려 (문항 통합)
			< 축산 >  • 지난 1년간 특산물 주산물 생산량(수량)  • 지난 1년간 특산물 주산물 판매량(수량) 및 판매금액 (금액)		
	주된 판매처	수정	• 지난 1년간 판매된 특산물의 주된 출하처 ① 도매시장 ② 직거래 ③ 생산자 조직 ④ 기타( )	• 귀하가 지난 1년간 판매한 특산물의 주된 판매처는 어디입니까? 1순위( ), 2순위( ) ① 도매시장 ② 농협, 농업법인 등 생산자 조직 ③ 포전 매매 ④ 대형 유통업체 ⑤ 가공업체 ⑥ 소매상 ⑦ 직거래 ⑧ 네이버쇼핑 등 온라인 중개업체(vendor 등) ⑨ 기타(판매없음 등)	의견수렴 및 조사효율성 고려 (응답항 세분화로 추가 및 문구 수정)

부록 7 | 표준조사표



통계법 제32조(성실응답의무), 통계법 제33조(비밀의 보호)  
 응답하신 내용은 통계법 제33조에 따라 엄격히 보호되며 통계 작성 목적 외  
 다른 용도로 사용되지 않으니 성실하고 정확하게 응답하여 주시기 바랍니다.

## 2000년 00군 특산물실태조사표(000)

조사 대상기간: 2000. 1. 1. ~ 2000. 12. 31.  
 조사 기준시점: 2000. 12. 31. 기준

본 조사는 통계법 제18조에 의한 승인통계로서, 00군의 지역 특산물인 000 재배  
 농업인을 대상으로 000 생산 및 경영 실태를 파악하여 특산물 관련 산업의 경쟁력  
 제고와 지역 특성에 맞는 정책 수립의 기초자료로 활용하는 데 그 목적이 있습니다.

응답 내용은 통계법 제33조(비밀의 보호)에 의하여 비밀이 엄격히 보호되며 통계 작성  
 이외의 목적으로는 사용하지 않으니, 통계 조사를 위해서 조사원이 귀 닥을 방문 시  
 정확하게 응답하여 주시기 바랍니다.

※ 궁금한 점이나 문의사항은 아래 연락처로 문의하여 주시기 바랍니다.  
 < 00군청 00과: 000-000-0000, 00지방통계청 지역통계과: 000-000-0000 >

※  부분은 조사원이 작성합니다.

관리 사항	농업경영체등록번호	행정구역 분류부호			조사표 일련번호	조사표 기입방법
		00	00군	읍·면 ( )		
						1 조사원 면접식 2 응답자 기입식

경영주	성명	전화번호	조사원	성명	전화번호
				- -	

기 관 C I

**조사표 기입요령**

- 각 항목별로 응답항목에 √표 또는 ○표 하거나 내용을 기입하여 주십시오.
- 응답항목 중에서 기타에 해당되는 경우 ( )안에 구체적인 내용을 기입하여 주십시오.
- 한 항목의 기입이 끝나면 다음 항목을 기입하되, 화살표(→)로 표시된 항목은 지정된 항목으로 이동하여 기입하여 주십시오.
- 응답항목 중에서 2개 이상 선택하는 항목은 1순위까지만 기입하셔도 됩니다.
- 조사표의 지난 1년 동안은 2021. 1. 1. ~ 2021. 12. 31. 기간을 말합니다.

**1 경영주 기본사항**

성 별	연 령
<b>1</b> 귀하의 성별은 무엇입니까? <input type="checkbox"/> ① 남자 <input type="checkbox"/> ② 여자	<b>2</b> 귀하의 주민등록상 생년 월일은 언제입니까? <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <span style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></span> <span style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></span> <span style="font-size: 12px;">년</span> <span style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></span> <span style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></span> <span style="font-size: 12px;">월</span> <span style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></span> <span style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></span> <span style="font-size: 12px;">일</span> </div>
<b>특산물 생산 경력</b>	
<b>3</b> 귀하의 농업 및 특산물 생산 경력은 어떻게 되십니까? <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <span style="text-align: center;">총 농업경력 <span style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></span> <span style="font-size: 12px;">년</span></span> <span style="text-align: center;">특산물 생산 경력 <span style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></span> <span style="font-size: 12px;">년</span></span> </div>	
<b>농림업 관련학과 졸업(수료) 여부</b>	
<b>4</b> 귀하는 농림업 관련학과를 졸업(수료)하셨습니까? <input type="checkbox"/> ① 예 <input type="checkbox"/> ② 아니오 <small>※ 고등학교 졸업(미수) 이상</small>	
<b>경영주 주 종사 분야</b>	
<b>5</b> 귀하는 지난 1년간 주로 어떤 분야에 종사하였습니까? <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <span><input type="checkbox"/> ① 농업</span> <span><input type="checkbox"/> ② 임업</span> <span><input type="checkbox"/> ③ 어업</span> <span><input type="checkbox"/> ④ 제조업</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <span><input type="checkbox"/> ⑤ 도·소매업</span> <span><input type="checkbox"/> ⑥ 숙박·음식점업</span> <span><input type="checkbox"/> ⑦ 기타( )</span> </div> <small>※ 주된 종사 분야는 종사기간이 긴 분야, 종사기간이 비슷하면 수임이 많았던 분야도 포함</small>	
<b>전·겸업 여부</b>	
<b>6</b> 지난 1년간 전체 수입에서 농업 수입과 농업 외 수입 중 어느 쪽이 더 많았습니까? <input type="checkbox"/> ① 농업 수입 분임(전업) <input type="checkbox"/> ② 농업 수입이 더 많음(1종 겸업) <input type="checkbox"/> ③ 농업 외 수입이 더 많음(2종 겸업)	
<b>6-1</b> 농업 수입 중에서 특산물 판매 수입이 나머지 농업 수입보다 많았습니까? <input type="checkbox"/> ① 예 <input type="checkbox"/> ② 아니오	

**특산물 관련 농업 외 사업 경영 여부**

**7** 귀하는 특산물과 관련하여 농업 외 사업을 경영하고 있습니까?

- ① 하고 있음 ⇒ **7-1** 문항으로                      ② 하지 않음

**7-1** 경영하시는 특산물과 관련한 농업 외 사업은 어떤 사업입니까? 주된 것 2개 까지 선택 (     ), (     )

- ① 직판장 운영                      ② 직거래(온라인, 택배)                      ③ 식당 경영                      ④ 가공업  
 ⑤ 농기계 작업 대행                      ⑥ 농촌 관광사업(주말농원, 민박 등)                      ⑦ 기 타(     )

**2 특산물 경영 사항**

**특산물 생산 규모**

**8** 귀하의 지난 1년간 특산물 증 재배면적은 품종별로 어떻게 되십니까?

특산물 증 재배면적	품 종 별			
	○○	○○	○○	기타 (     )
m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>

**생산물 등급별 비율**

**9** 귀하가 지난 1년간 생산한 특산물의 등급별 비율은 어떻게 되십니까?

합계	상	중	하
100%	%	%	%

**농기계 보유 현황**

**10** 귀하가 특산물과 관련하여 보유하고 있는 농기계의 수량을 모두 기입해 주십시오

농기계	트랙터	피복기	관수장비 (스프링클러 등)	비료살포기
수량	대	대	대	대

**영농시설 보유 현황**

**11** 귀하가 특산물과 관련하여 보유하고 있는 영농시설의 면적을 모두 기입해 주십시오

육묘 시설	가공 시설
m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>

※ 구간 별 중복 사용시 각각 기입    예) 하우스 100m<sup>2</sup>를 육묘 시설 가공 시설로 사용할 경우 각각 100m<sup>2</sup> 로 기입

특산물 재배 투입 비용

**12** 귀하가 지난 1년간 특산물과 관련하여 투입한 비용을 항목별로 기입해 주십시오.

총 비용	종자(묘) 등 구입비	비료비	농약비	인건비	임차료 (토지, 농기계 등)	농작업 위탁비	판매 비용	기타
만원	만원	만원	만원	만원	만원	만원	만원	만원

\* 판매비용: 판매 수수료, 포장재 등  
\* 기타: 비닐 등 피복재료, 농구 구입 및 수선비, 세금 및 공과금, 전기수도요금, 이자 등

종자(묘) 구입 여부 및 구입처

**13** 귀하가 특산물 재배를 위해 사용하신 종자(묘) 중 구입하신 물량이 있습니까?

- ① 있다 ⇒ **13-1** 문항으로                      ② 없다(모두 자가 획득)

**13-1** 구입하신 종자(묘)는 주로 어디에서 구입하십니까?

- ① 관내 구입(해남군 내)                      ② 관외 구입(해남군 외)

투입 노동력 현황

**14** 귀하가 지난 1년간 특산물 생산을 위해 투입한 노동력을 기입해 주십시오.

합 계	무급가족종사자 (유급종사자 없는 경우 응답 후 <b>15</b> 문항으로)	유급종사자 ⇒ <b>14-1</b> 문항으로			
		계	1개월 미만	1개월~3개월 미만	3개월 이상
명	명	명	명	명	명

※ 연인원으로 작성: 예) 일용근로자 10명 2일 고용 시 20명으로 기입  
※ 무급가족종사자: 임금을 받지 않고 본인 가구에서 경영하는 농장에서 18시간 이상 일 한 사람(부모, 배우자, 자녀 등)

**14-1** (유급종사자가 있는 경우만 응답) 유급종사자가 주로 투입된 농작업은 무엇입니까? 1순위(     ), 2순위(     )  
① 육묘 작업      ② 파종, 이식 작업      ③ 제초, 방제 작업      ④ 결구 작업  
⑤ 수확 작업      ⑥ 판매를 위한 작업(선별, 포장 등)      ⑦ 기타 작업(     )

병충해 및 자연재해 피해 여부

**15** 귀하는 지난 3년간 특산물 재배시 병충해와 자연재해로 인한 피해를 입은 적이 있었습니까?

- ① 병충해 피해발생      ② 자연재해 피해발생      ③ 병충해와 자연재해 모두 피해 발생      ④ 피해발생 없음



주된 판매처		
<b>20</b> 귀하가 지난 1년간 판매한 특산물의 주된 판매처는 어디입니까? 1순위(     ), 2순위(     )		
① 도매시장	② 농협, 농업법인 등 생산자 조직	③ 포전 매매
④ 대형 유통업체	⑤ 가공업체	⑥ 소매상
⑦ 직거래	⑧ 온라인중개업체 (vendor 등)	⑨ 기타(     )
※ vendor: 다품종 소량 도매업(여러 메이커들로부터 상품을 대량 구입해 소매점들에 필요한 상품을 골고루 한꺼번에 공급해 줌)		

주된 판매처 선택 이유			
<b>21</b> 귀하가 위(00번) 문항의 주된 판매처를 선택하신 이유는 무엇입니까?			
① 가격 조건	② 판매의 편의성	③ 대금 정산의 안정성	④ 기타(     )

향후 희망 판매처		
<b>22</b> 귀하가 향후 특산물의 주된 판매처로 희망하는 곳은 어디입니까? 1순위(     ), 2순위(     )		
① 도매시장	② 농협, 농업법인 등 생산자 조직	③ 포전 매매
④ 대형 유통업체	⑤ 가공업체	⑥ 소매상
⑦ 직거래	⑧ 온라인중개업체 (vendor 등)	⑨ 기타(판매없음 등)
※ vendor: 다품종 소량 도매업(여러 메이커들로부터 상품을 대량 구입해 소매점들에 필요한 상품을 골고루 한꺼번에 공급해 줌)		

사용하는 브랜드 유무	
<b>23</b> 귀하는 특산물과 관련하여 브랜드를 사용하고 있습니까?	
① 사용함	<input type="checkbox"/> ① 지리적 표시제(○○ 특산물) 사용 <input type="checkbox"/> ② 자체 브랜드 사용 <input type="checkbox"/> ③ 지리적 표시제(○○ 특산물)와 자체 브랜드 병용
② 사용하지 않음	

친환경인증 여부	
<b>24</b> 귀하는 특산물과 관련하여 친환경인증(또는 농산물우수관리인증 등)을 받았습니까?	
① 받았음	② 받지 않았음

생산자 조직 참여 여부	
<b>25</b> 귀하는 특산물과 관련한 생산자 조직에 참여하고 있습니까?	
① 참여하고 있음	② 참여하지 않음



향후 가격 전망

**26** 귀하는 향후 특산물 가격 동향을 어떻게 전망하십니까?

- ① 현재보다 하락할 것 → **26-1** 문항으로
- ② 현재와 비슷할 것
- ③ 현재보다 상승할 것
- ④ 잘 모르겠음

**26-1** 현재보다 하락할 것이라고 전망하시는 주된 이유는 무엇입니까?

- ① 공급 과잉
- ② 수입 개방
- ③ 대체품목 선택으로 인한 소비 위축
- ④ 생산비/가격 상승으로 인한 수요 감소
- ⑤ 기타( )

심리적인 최저 가격

**27** 귀하가 생각하는 특산물의 단위(1kg)당 심리적으로 허용할 수 있는 최저 가격은 얼마입니까?

심리적인 최저 허용 가격 (1kg 당)

원

부채 잔액 및 사용 용도

**28** 귀하는 20○○. 12. 31. 현재 특산물과 관련하여 사용한 부채의 잔액이 있습니까?

- ① 있음 → **28-1**, **28-2** 문항으로
- ② 없음

**28-1** 사용하신 부채의 주 사용 용도는 무엇입니까? 1순위( ), 2순위( )

- ① 농지 구입
- ② 농기계 구입
- ③ 시설 정비
- ④ 자재 구입
- ⑤ 시설 신축 및 확장
- ⑥ 인건비
- ⑦ 기타( )

**28-2** 부채의 잔액은 얼마입니까? (                  만 원)

**4** 교육 및 정책 사항

생산자 교육 이수 여부

**29** 귀하는 지금까지 특산물과 관련하여 생산자 교육을 받은 적이 있습니까?

- ① 있음
- ② 없음

향후 교육 희망 분야

**30** 귀하는 향후(3년 이내) 특산물과 관련하여 받고 싶은 교육이 있습니까?

- ① 있음 → **30-1** 문항으로
- ② 없음

**30-1** 받고 싶은 교육은 어떤 분야입니까? 1순위( ), 2순위( )

- ① 일반 생산 기술
- ② 친환경 생산 기술
- ③ 컴퓨터 정보 교육
- ④ 6차 산업 활성화(체험장 운영 등)
- ⑤ 가공 기술
- ⑥ 마케팅 관련 교육
- ⑦ 기타( )

\* 6차 산업: 농촌융복합 산업(1차 산업(농업)을 2차 산업(제조·가공업) 및 3차 산업(체험관광 등 서비스업)과 융복합한 산업)  
예) 농업 생산물인 고추로 장류 제조 및 체험 교육 실시

향후 생산규모 변경 계획

31 귀하는 향후(3년 이내) 특산물 재배면적을 어떻게 하실 계획입니까?

- ① 현재 규모보다 확대할 계획                      ② 현재 규모보다 축소할 계획
- ③ 현재 규모를 그대로 유지할 계획              ④ 잘 모르겠음

지원 희망 분야

32 귀하가 특산물과 관련하여 지원을 희망하는 분야는 무엇입니까? 1순위(            ), 2순위(            )

- ① 새로운 재배기술 개발 및 보급    ② 용자 및 보조금 지원 확대    ③ 안정적인 출하처 확보
- ④ 판매 홍보 강화                      ⑤ 가공기술 지원                      ⑥ 품질인증 지원                      ⑦ 기타(                      )

특산물 생산 입지 구축 사항

33 귀하는 특산물의 생산 입지 구축을 위해 중점적으로 추진해야 할 사항은 무엇이라고 생각하십니까?  
1순위(            ), 2순위(            )

- ① 지속적인 홍보                                      ② 판매가격 안정화                                      ③ 판매경로 개척
- ④ 대표 브랜드화                                      ⑤ 가공식품의 개발                                      ⑥ 기타(                      )

※ 긴 시간 응대해 주셔서 감사드립니다.

특산물과 관련하여 ○○군에 견의할 사항이 있으시면 자유롭게 기입해 주시기 바랍니다.

MEMO

※ 응답자 연락처는 응답하신 내용에 대해 추가 질문사항이 있을 경우  
질의하기 위한 것으로 다른 목적으로는 사용하지 않습니다.

응답자 성명	연락처

⇒ 귀중한 시간을 내어 조사에 협조하여 주셔서 대단히 감사합니다.

참고용 | 2017년 조사표(과수용/임산물용/축산용)



승인(협)의번호  
제000000호

통계법 제32조(성실응답의무), 통계법 제33조(비밀의 보호)

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

# ○○○○년 ○○○특산물실태조사표 (과수용 : 품목명)

안녕하십니까?

본 조사는 지역특산물인 ○○품목의 생산 및 경영실태를 파악하여 경쟁력을 제고하고 지역특성에 맞는 농업정책수립의 기초자료로 활용하는데 그 목적이 있습니다. 정확한 통계조사를 위해서 응답자 여러분의 적극적인 협조가 필요하오니, 조사원이 귀댁을 방문하게 되면 성실하게 응답하여 주시기 바랍니다. 감사합니다.

※  부분은 조사원이 기입합니다.

조사구 번호	시·도	시·군·구	읍·면	행정리	농 가 번호	일 련 번호	조사표 기입방법

경영주	성명	전화번호	조사자	성명	전화번호

지자체 CI

<http://www.○○○.go.kr>



## II. 농업 경영 사항

### 9 지난 1년간 과수 ○○ 품목 재배규모

※ 과수 ○○ 품목 재배규모항목 조사시 응답자 편의를 위하여 소유형태별, 지목별, 수령별, 품종별 재배규모 조사항목표와 통합하여 사용할 수 있음  
(단위: m<sup>2</sup>)

과 수 명 칭	백만	십만	만	천	백	십	일

### 10 지난 1년간 과수 ○○ 품목 토지의 소유형태별 재배규모

(단위: m<sup>2</sup>)

소유 형태	백만	십만	만	천	백	십	일
자가 소유							
임 차							
기 타							
합 계							

### 11 지난 1년간 과수 ○○ 품목 지목별 재배규모

(단위: m<sup>2</sup>)

지 목 형 태	백만	십만	만	천	백	십	일
논							
밭							
임 야							
기 타							
합 계							

### 12 지난 1년간 과수 ○○ 품목 수령별 재배규모

※ 과수 ○○ 품목의 수령은 과수 종류별로 성과연령 등을 고려하여 적절히 분류

(단위: m<sup>2</sup>)

수령 분류	백만	십만	만	천	백	십	일
0 ~ 1년							
1 ~ 2년							
2 ~ 3년							
3년 이상							
합 계							

### 13 지난 1년간 과수 ○○ 품목 품종별 재배규모

(단위: m<sup>2</sup>)

품 종 분 류	백만	십만	만	천	백	십	일
합 계							

기관명 | 3



### III. 조직 · 판매 · 유통에 관한 사항

**24** 지난 1년간 과수 ○○ 품목 판매량 및 판매금액  
 ※ 과수 ○○ 품목 판매량항목 조사시 응답자 편의를 위하여 가공형태별 판매량 조사항목표와 통합하여 사용할 수 있음 (단위: kg, 원)

판매량	과수 명 칭	백만	십만	만	천	백	십	일
판매금액	과수 명 칭	천억	백억	십억	억	천만	백만	십만

**25** 지난 1년간 과수 ○○ 품목 가공형태별 판매량[생산량기준]  
 ※ 과수 ○○ 품목의 가공형태는 품목특성에 따라 적절히 분류 (단위: kg)

가 공 형 태	백만	십만	만	천	백	십	일
생 물							
건 조							
기 타							
합 계							

**26** 지난 1년간 과수 ○○ 품목 가공형태별 판매금액  
 ※ 과수 ○○ 품목의 가공형태는 품목특성에 따라 적절히 분류

가 공 형 태	천억	백억	십억	억	천만	백만	십만원
생 물							
건 조							
기 타							
합 계							

**27** 지난 1년간 과수 ○○ 품목 생산물 등급별 비율  
 ※ 과수 ○○ 품목의 등급구분은 품목특성에 따라 적절히 분류 (단위: %)

과 수 명 칭	합계	특	상	중	하	기타
	100%					

**28** 지난 1년간 판매된 과수 ○○ 품목의 포장단위 비율  
 ※ 과수 ○○ 품목의 포장단위구분은 품목특성에 따라 적절히 분류 (단위: %)

과 수 명 칭	합계	소포장 단위	중포장 단위	대포장 단위	기타
	100%				

**29** 지난 1년간 판매된 과수 ○○ 품목의 주된 출하처  
 ① 도매시장      ② 직거래      ③ 생산자조직      ④ 기타(      )

**30** 지난 1년간 판매된 과수 ○○ 품목의 주된 출하처 선택이유  
 ※ 선택이유가 가장 큰 1가지만 체크  
 ① 가격조건      ② 출하의 편의성      ③ 대금정산의 안정성      ④ 기타(      )

**31** 향후 과수 ○○ 품목의 주된 출하처로 선택하고 싶은 경로  
 ① 도매시장                      ② 직거래                      ③ 생산자조직                      ④ 기타(                      )

**32** 홍수출하예방(혹은 판매시기조절)을 위한 유통대책으로 어떤 방식을 활용합니까?  
※ 활용방식이 가장 큰 1가지만 체크  
 ① 저장고 활용                      ② 건조                      ③ 건조이외의 가공                      ④ 그 외 출하시기 조절                      ⑤ 활용안함

**33** 현재 과수 ○○ 품목과 관련하여 브랜드가 있습니까? 있다면 무엇입니까?  
 ① 있음(브랜드명:                      )                      ② 없음

**34** 현재 과수 ○○ 품목과 관련하여 친환경인증(또는 농산물우수관리인증 등)을 받았습니까?  
 ① 받았음                      ② 받지 않았음

**35** 과수 ○○ 품목과 관련하여 시비량 결정 등을 위한 토양검정은 받은 적이 있습니까?  
 ① 받은 적이 있음                      ② 받은 적이 없음

**36** 경영주는 과수 ○○ 품목과 관련하여 생산자조직에 참여하고 있습니까?  
 ① 참여하고 있음                      ② 참여하지 않음

**37** 경영주는 과수 ○○ 품목과 관련하여 컴퓨터를 활용하고 있습니까?  
 ① 활용하고 있음 → **37-1** 항목으로                      ② 활용하지 않음  
**37-1** 컴퓨터를 활용하고 있다면 홈페이지는 개설하고 있습니까?  
 ① 개설하고 있음                      ② 개설하지 않음

**38** 과수 ○○ 품목의 일정단위[kg]당 심리적인 최저가격은 얼마입니까?  
(단위: kg)

	억	천만	백만	십만	만	원	백원
심리적 최저가격							

**39** 향후 과수 ○○ 품목의 가격을 어떻게 예측하십니까?  
 ① 현재에 비해 하락할 것 → **39-1** 항목으로                      ② 현재와 비슷할 것                      ③ 현재에 비해 상승할 것                      ④ 잘 모르겠음  
**39-1** 현재에 비해 하락할 것이라고 예측한 이유  
 ① 공급과잉                      ② 수입개방                      ③ 소비위축                      ④ 생산비 증가                      ⑤ 기타(                      )

**40** 경영주는 과수 ○○ 품목과 관련하여 기준시점현재 부채잔액이 있습니까?  
 ① 있음 → **40-1** 항목으로                      ② 없음  
**40-1** 부채잔액이 있다면 어느 정도입니까?  
 ① 2천만원 미만                      ③ 4천만원 이상 ~ 6천만원 미만                      ⑤ 8천만원 이상 ~ 1억원 미만  
 ② 2천만원 이상 ~ 4천만원 미만                      ④ 6천만원 이상 ~ 8천만원 미만                      ⑥ 1억원 이상

**41** 경영주는 과수 ○○ 품목과 관련하여 영농일지 등을 작성합니까?  
※ 작업일지, 경영일지 중 1가지만 작성하여도 작성함에 체크  
 ① 작성함                      ② 작성하지 않음



## IV. 교육 및 정책 사항

**42 과수** ○○ 품목과 관련 경영주의 주된 정보획득 방법

※ 가장 큰 정보획득방법 1가지만 체크

- ① 언론매체      ② 전문잡지      ③ 전문기관      ④ 모범농가      ⑤ 인터넷      ⑥ 기타(      )

**43 과수** ○○ 품목과 관련 가장 어려운 분야[또는 지원을 희망하는 분야]

- ① 생산분야      ② 판매분야      ③ 금융분야      ④ 기타(      )

**44 향후** 경영주는 과수 ○○ 품목 재배면적 규모를 어떻게 하실 계획입니까?

- ① 현재규모보다 확대할 계획      ③ 현재규모를 그대로 유지할 계획  
② 현재규모보다 축소할 계획      ④ 기타(      )

**45 경영주**는 과수 ○○ 품목과 관련하여 교육을 받은 적이 있습니까?

- ① 있음      ② 없음

**46 향후** 경영주는 과수 ○○ 품목과 관련하여 받고 싶은 교육이 있습니까?

- ① 있음 → **46-1** 항목으로      ② 없음

**46-1** 받고 싶은 교육이 있다면 어느 분야입니까?

- ① 일반생산기술      ③ 컴퓨터 정보교육      ⑤ 기타(      )  
② 친환경생산기술      ④ 선진지 견학

**47 현재** 과수 ○○ 품목과 관련한 지역행사는 있습니까?

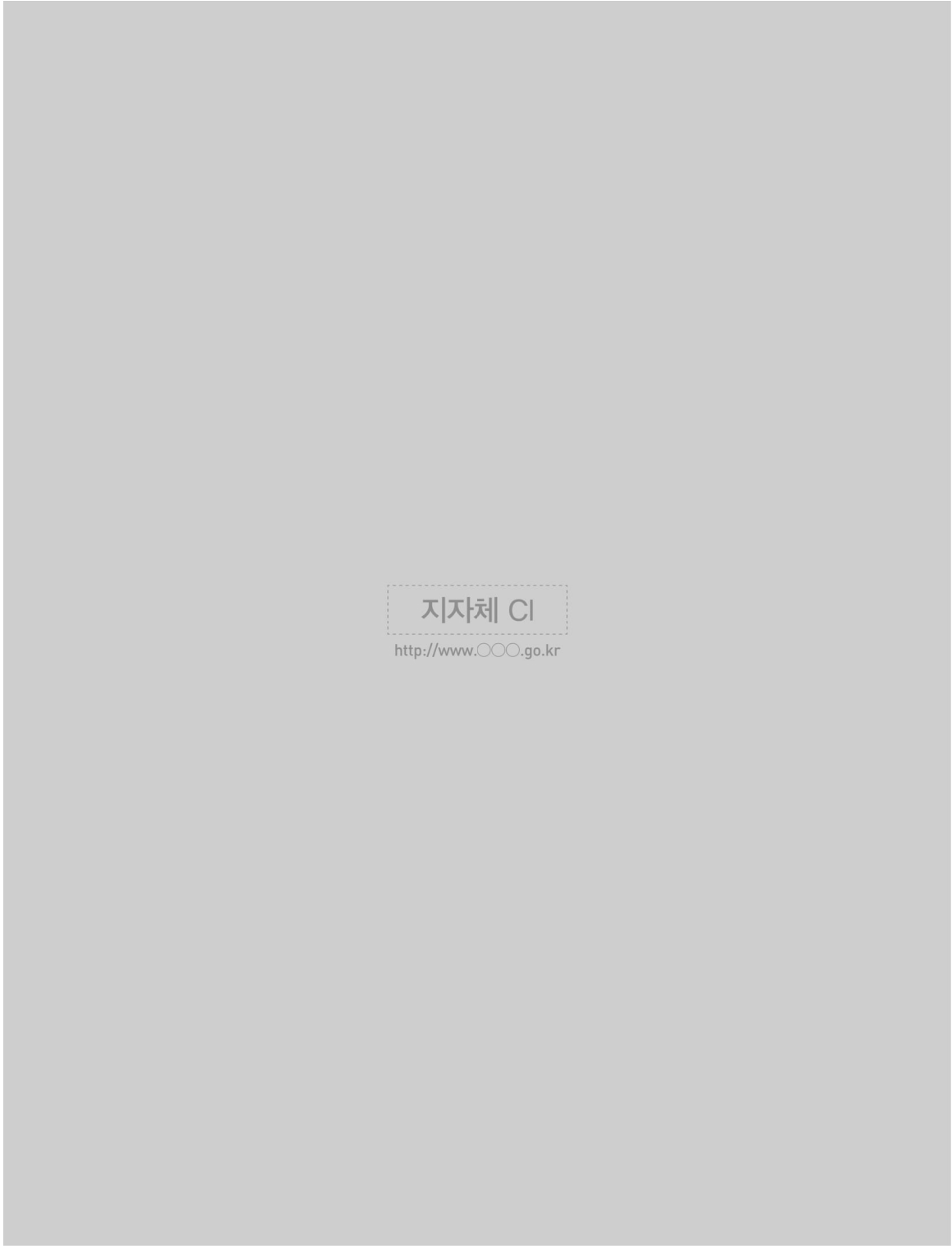
- ① 있음      ② 없음

**48 지역**특산물인 과수 ○○ 품목생산의 입지를 굳히기 위하여 중점 추진해야하는 사항은 무엇입니까?

- ① 지속적인 홍보      ③ 판매경로 개척      ⑤ 가공식품 개발  
② 판매가격 안정화      ④ 대표브랜드화      ⑥ 기타(      )

귀중한 시간을 내어 조사에 협조하여 주셔서 대단히 감사합니다.

 MEMO





승인(협의)번호  
제000000호

통계법 제32조(성실응답의무), 통계법 제33조(비밀의 보호)

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

# ○○○○년 ○○○특산물실태조사표 (재배임산물용 : 품목명)

안녕하십니까?

본 조사는 지역특산물인 ○○품목의 생산 및 경영실태를 파악하여 경쟁력을 제고하고 지역특성에 맞는 농업정책수립의 기초자료로 활용하는데 그 목적이 있습니다. 정확한 통계조사를 위해서 응답자 여러분의 적극적인 협조가 필요하오니, 조사원이 귀댁을 방문하게 되면 성실하게 응답하여 주시기 바랍니다. 감사합니다.

※  부분은 조사원이 기입합니다.

조사구 번호	시·도	시·군·구	읍·면	행정리	농 가 번호	일 련 번호	조사표 기입방법

경영주	성명	전화번호	조사자	성명	전화번호

지자체 CI

<http://www.○○○.go.kr>



## II. 임업 경영 사항

### 9 지난 1년간 임산물 ○○ 품목 재배규모

※ 임산물 ○○ 품목 재배규모항목 조사시 응답자 편의를 위하여 소유형태별, 지목별, 수령별, 품종별 재배규모 조사항목표와 통합하여 사용할 수 있음  
 ※ 재배규모 단위를 본수(표고버섯), 주수로 할 수 있음

(단위: m<sup>2</sup>)

임산물 품목명칭	백만	십만	만	천	백	십	일

### 10 지난 1년간 임산물 ○○ 품목 토지의 소유형태별 재배규모

※ 재배규모 단위를 본수(표고버섯), 주수로 할 수 있음

(단위: m<sup>2</sup>)

소유 형태	백만	십만	만	천	백	십	일
자가 소유							
임 차							
기 타							
합 계							

### 11 지난 1년간 임산물 ○○ 품목 지목별 재배규모

※ 재배규모 단위를 본수(표고버섯), 주수로 할 수 있음

(단위: m<sup>2</sup>)

지 목 형 태	백만	십만	만	천	백	십	일
논							
밭							
임 야							
기 타							
합 계							

### 12 지난 1년간 임산물 ○○ 품목 연령별 재배규모

※ 임산물 ○○ 품목의 연령은 종류별로 경제성 등을 고려하여 적절히 분류하며 재배규모 단위를 본수(표고버섯), 주수로 할 수 있음

(단위: m<sup>2</sup>)

연 령 분 류	백만	십만	만	천	백	십	일
0 ~ 1년							
1 ~ 2년							
2 ~ 3년							
3년 이상							
합 계							

### 13 지난 1년간 임산물 ○○ 품목 품종(종류)별 재배규모

※ 재배규모 단위를 본수(표고버섯), 주수로 할 수 있음

(단위: m<sup>2</sup>)

품 종 분 류	백만	십만	만	천	백	십	일
합 계							

기관명 | 3



### III. 조직 · 판매 · 유통에 관한 사항

**24** 지난 1년간 임산물 ○ 품목 판매량 및 판매금액

※ 임산물 ○ 품목 판매량항목 조사시 응답자 편의를 위하여 가공형태별 판매량 조사항목표와 통합하여 사용할 수 있음

(단위: kg, 원)

판매량	임산물 명칭	백만	십만	만	천	백	십	일
판매금액	임산물 명칭	천억	백억	십억	억	천만	백만	십만

**25** 지난 1년간 임산물 ○ 품목 가공형태별 판매량[생산량기준]

※ 임산물 ○ 품목의 가공형태는 품목특성에 따라 적절히 분류

(단위: kg)

가공 형태	백만	십만	만	천	백	십	일
생 물							
건 조							
기 타							
합 계							

**26** 지난 1년간 임산물 ○ 품목 가공형태별 판매금액

※ 임산물 ○ 품목의 가공형태는 품목특성에 따라 적절히 분류

가공 형태	천억	백억	십억	억	천만	백만	십만원
생 물							
건 조							
기 타							
합 계							

**27** 지난 1년간 임산물 ○ 품목 생산물 등급별 비율

※ 재배임산물 ○ 품목의 등급구분은 품목특성에 따라 적절히 분류

(단위: %)

임산물 명칭	합계	특	상	중	하	기타
	100%					

**28** 지난 1년간 판매된 임산물 ○ 품목의 포장단위 비율

※ 임산물 ○ 품목의 포장단위구분은 품목특성에 따라 적절히 분류

(단위: %)

임산물 명칭	합계	소포장 단위	중포장 단위	대포장 단위	기타
	100%				

**29** 지난 1년간 판매된 임산물 ○ 품목의 주된 출하처

① 도매시장      ② 직거래      ③ 생산자조직      ④ 기타(      )

**30** 지난 1년간 판매된 임산물 ○ 품목의 주된 출하처 선택이유

※ 선택이유가 가장 큰 1가지만 체크

① 가격조건      ② 출하의 편의성      ③ 대금정산의 안정성      ④ 기타(      )

**31** 향후 임산물 ○○ 품목의 주된 출하처로 선택하고 싶은 경로  
 ① 도매시장                      ② 직거래                      ③ 생산자조직                      ④ 기타(                      )

**32** 홍수출하예방(혹은 판매시기조절)을 위한 유통대책으로 어떤 방식을 활용합니까?  
 ※ 활용방식이 가장 큰 1가지만 체크  
 ① 저장고 활용                      ② 건조                      ③ 건조이외의 가공                      ④ 그 외 출하시기 조절                      ⑤ 활용안함

**33** 현재 임산물 ○○ 품목과 관련하여 브랜드가 있습니까? 있다면 무엇입니까?  
 ① 있음(브랜드명:                      )                      ② 없음

**34** 현재 임산물 ○○ 품목과 관련하여 친환경인증(또는 농산물우수관리인증 등)을 받았습니까?  
 ① 받았음                      ② 받지 않았음

**35** 경영주는 임산물 ○○ 품목과 관련하여 생산자조직에 참여하고 있습니까?  
 ① 참여하고 있음                      ② 참여하지 않음

**36** 경영주는 임산물 ○○ 품목과 관련하여 컴퓨터를 활용하고 있습니까?  
 ① 활용하고 있음 → **36-1** 항목으로                      ② 활용하지 않음  
**36-1** 컴퓨터를 활용하고 있다면 홈페이지는 개설하고 있습니까?  
 ① 개설하고 있음                      ② 개설하지 않음

**37** 임산물 ○○ 품목의 일정단위[kg]당 심리적인 최저가격은 얼마입니까?  
 (단위: kg)

	억	천만	백만	십만	만	원	백원
심리적 최저가격							

**38** 향후 임산물 ○○ 품목의 가격을 어떻게 예측하십니까?  
 ① 현재에 비해 하락할 것 → **38-1** 항목으로                      ② 현재와 비슷할 것                      ③ 현재에 비해 상승할 것                      ④ 잘 모르겠음  
**38-1** 현재에 비해 하락할 것이라고 예측한 이유  
 ① 공급과잉                      ② 수입개방                      ③ 소비위축                      ④ 생산비 증가                      ⑤ 기타(                      )

**39** 경영주는 임산물 ○○ 품목과 관련하여 기준시점현재 부채잔액이 있습니까?  
 ① 있음 → **39-1** 항목으로                      ② 없음  
**39-1** 부채잔액이 있다면 어느 정도입니까?  
 ① 2천만원 미만                      ③ 4천만원 이상 ~ 6천만원 미만                      ⑤ 8천만원 이상 ~ 1억원 미만  
 ② 2천만원 이상 ~ 4천만원 미만                      ④ 6천만원 이상 ~ 8천만원 미만                      ⑥ 1억원 이상

**40** 경영주는 임산물 ○○ 품목과 관련하여 영농일지 등을 작성합니까?  
 ※ 작업일지, 경영일지 중 1가지만 작성하여도 작성함에 체크  
 ① 작성함                      ② 작성하지 않음



## IV. 교육 및 정책 사항

**41** **임산물** ○○ 품목과 관련 경영주의 주된 정보획득 방법

※ 가장 큰 정보획득방법 1가지만 체크

- ① 언론매체      ② 전문잡지      ③ 전문기관      ④ 모범농가      ⑤ 인터넷      ⑥ 기타(      )

**42** **임산물** ○○ 품목과 관련 가장 어려운 분야[또는 지원을 희망하는 분야]

- ① 생산분야      ② 판매분야      ③ 금융분야      ④ 기타(      )

**43** **향후 경영주는 임산물** ○○ 품목 재배면적 규모를 어떻게 하실 계획입니까?

- ① 현재규모보다 확대할 계획      ③ 현재규모를 그대로 유지할 계획  
② 현재규모보다 축소할 계획      ④ 잘 모르겠음

**44** **경영주는 임산물** ○○ 품목과 관련하여 교육을 받은 적이 있습니까?

- ① 있음      ② 없음

**45** **향후 경영주는 임산물** ○○ 품목과 관련하여 받고 싶은 교육이 있습니까?

- ① 있음 → **45-1** 항목으로      ② 없음

**45-1** 받고 싶은 교육이 있다면 어느 분야입니까?

- ① 일반생산기술      ③ 컴퓨터 정보교육      ⑤ 기타(      )  
② 친환경생산기술      ④ 선진지 견학

**46** **현재 임산물** ○○ 품목과 관련한 지역행사는 있습니까?

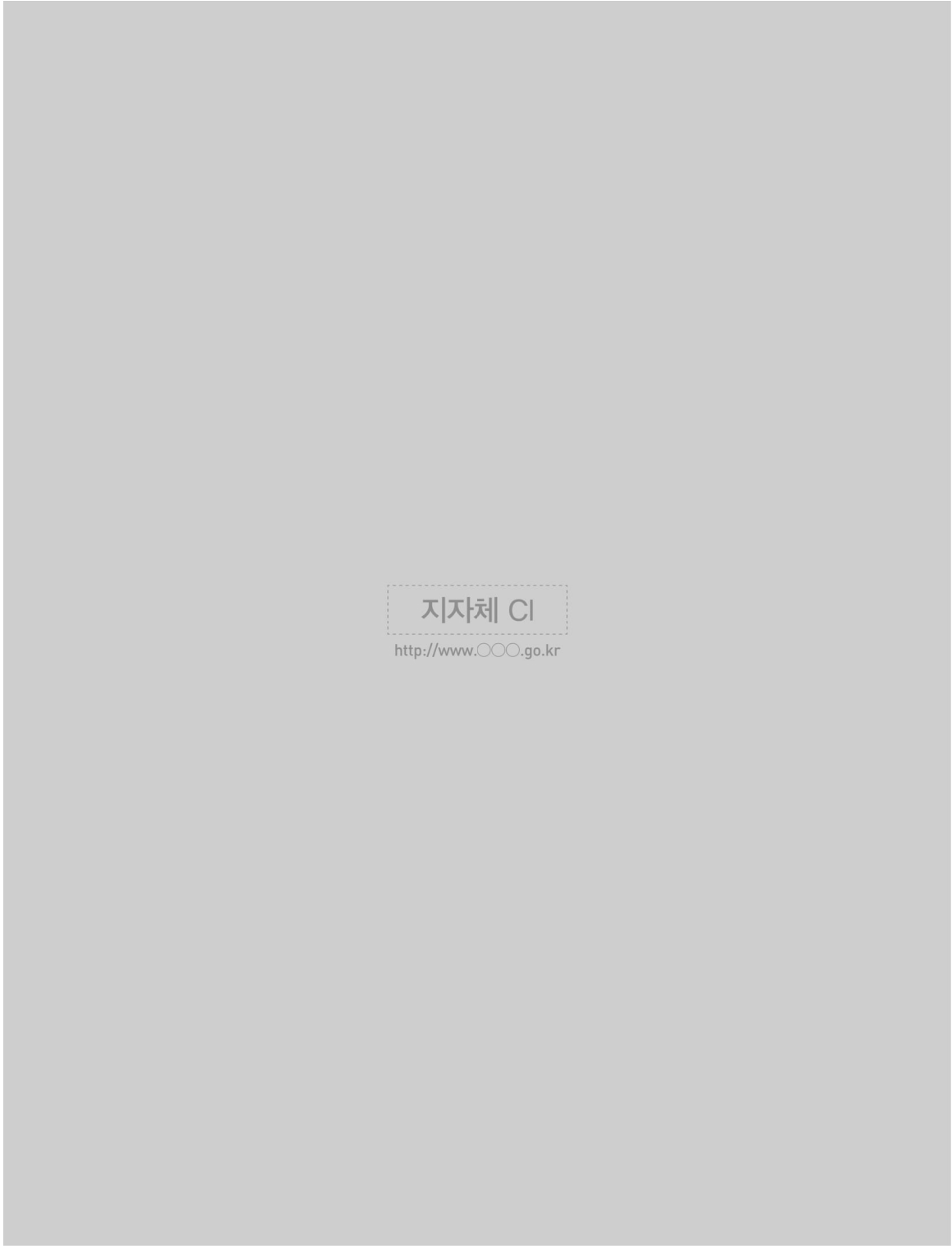
- ① 있음      ② 없음

**47** **지역특산물인 임산물** ○○ 품목생산의 입지를 굳히기 위하여 중점 추진해야하는 사항은 무엇입니까?

- ① 지속적인 홍보      ③ 판매경로 개척      ⑤ 가공식품 개발  
② 판매가격 안정화      ④ 대표브랜드화      ⑥ 기타(      )

귀중한 시간을 내어 조사에 협조하여 주셔서 대단히 감사합니다.

 MEMO





승인(협의)번호  
제000000호

통계법 제32조(성실응답의무), 통계법 제33조(비밀의 보호)  
응답하신 내용은 통계법 제33조에 따라 엄격히 보호되며 통계 작성 목적 외 다른 용도로 사용되지 않으니 성실하고 정확하게 응답하여 주시기 바랍니다.

# ○○○○년 ○○○특산물실태조사표 (축산용 : 품목명)

**안녕하십니까?**  
본 조사는 지역특산물인 ○○품목의 생산 및 경영실태를 파악하여 경쟁력을 제고하고 지역특성에 맞는 농업정책수립의 기초자료로 활용하는데 그 목적이 있습니다. 정확한 통계조사를 위해서 응답자 여러분의 적극적인 협조가 필요하오니, 조사원이 귀택을 방문하게 되면 성실하게 응답하여 주시기 바랍니다. 감사합니다.

※  부분은 조사원이 기입합니다.

조사구 번호	시·도	시·군·구	읍·면	행정리	농가 번호	일련 번호	조사표 기입방법

경영주	성명	전화번호	조사자	성명	전화번호

지자체 CI  
<http://www.○○○.go.kr>



## II. 농업 경영 사항

### 9 기준시점 현재 축산 ○○ 품목 사육규모

※ 축산 ○○ 품목 사육규모항목 조사시 응답자 편의를 위하여 연령별, 종류별 사육규모 조사항목표와 통합하여 사용할 수 있음

(단위: 마리)

축 산 품 목	백만	십만	만	천	백	십	일

### 10 지난 1년간 축산 ○○ 품목 주산물 생산량

※ 주산물은 축산 ○○ 품목 경영 시 주된 목적이 되는 생산물을 말함

※ 축산 ○○ 품목의 특성에 따라 단위는 소, 돼지의 경우 마리수를 사용하고, 닭은 수, 계란은 개, 우유는 ℓ를 사용

(단위: 마리수, 수, 개, ℓ)

주 산 물 명 칭	백만	십만	만	천	백	십	일

### 11 지난 1년간 축산 ○○ 품목 종류별 생산량

※ 실제 조사시 주산물과 부산물의 구체적인 명칭을 기입하고 단위가 다른 경우 합계란 조사를 생략

(단위: 마리수, 수, 개, ℓ)

종 류	백만	십만	만	천	백	십	일
주 산 물							
부 산 물							
합 계							

### 12 기준시점 현재 축산 ○○ 품목 축사건물면적

(단위: m<sup>2</sup>)

축 산 품 목	백만	십만	만	천	백	십	일
면 적							

### 13 기준시점 현재 축산 ○○ 품목 연령별 사육규모

※ 축산 ○○ 품목의 연령은 축산 종류별로 특성을 고려하여 적절히 분류

(단위: 마리)

연 령 분 류	백만	십만	만	천	백	십	일
0 ~ 1년							
1 ~ 2년							
2년 이상							
합 계							

### 14 기준시점 현재 축산 ○○ 품목 종류별 사육규모

※ 축산 ○○ 품목의 종류는 축산 종류별로 암컷/숫컷, 번식용/비육용 등 다양하게 분류할 수 있음

(단위: 마리)

품 종 분 류	백만	십만	만	천	백	십	일
합 계							

기관명 | 3

**15** 지난 1년간 축산 ○○ 품목 사육시 투입된 사료급여량

(단위: 톤)

배합사료			조사료				TMR사료			합 계		
구입	자가 생산	합계	구입	자가생산		합계	구입	자가 생산	합계	구입	자가 생산	합계
				벼질	총채벼 등							

**16** 최근(지난 3년 동안) 축산 ○○ 품목사육과 관련하여 질병과 자연재해(화재 포함)로 인한 생산량의 감소피해를 입은 적이 있습니까?

- ① 질병 피해발생
- ② 자연재해(화재 포함) 피해발생
- ③ 질병과 자연재해(화재 포함) 모두 피해발생
- ④ 피해발생 없었음

**17** 축산 ○○ 품목사육과 관련하여 실시하고 있는 방역활동은 모두 체크하여 주십시오.

- ① 1주일에 1번이상 소독
- ② 농장입구에 소독조 설치
- ③ 예방접종 프로그램에 따른 예방접종 실시
- ④ 농장내 차량 및 사람출입 기록
- ⑤ 가축구입시 질병 검사증 확인
- ⑥ 기타( )

**18** 지난 1년간 축산 ○○ 품목사육과 관련된 재해보험 가입여부

- ① 가입
- ② 미가입

**19** 축산 ○○ 품목사육과 관련하여 가장 어려운 작업은 무엇입니까?

- ① 조사료작업 및 운반
- ② 사료조제 및 급여
- ③ 방역치료
- ④ 분뇨처리 및 청소
- ⑤ 구입 및 판매
- ⑥ 기타( )

**20** 지난 1년간 축산 ○○ 품목사육과 관련하여 기간별로 얼마나 많은 노동력이 투입되었습니까?

(단위: 명)

합 계	무급종사자	유급종사자					
		합계	1개월 미만	1개월 이상 ~ 3개월 미만	3개월 이상 ~ 6개월 미만	6개월 이상 ~ 1년 미만	1년 이상

**21** 축산 ○○ 품목 사육과 관련하여 투입하고 있는 기계와 시설은 어떤 것들이 있습니까?

트랙터		사료배합기		자동급여기		자동급수기		스키드로더		소독시설	
① 유	② 무	① 유	② 무	① 유	② 무	① 유	② 무	① 유	② 무	① 유	② 무

**22** 축산 ○○ 품목사육관련 지난 1년간 지출비용

총비용	변동비용						고정자본 유지비용	재산비용 (이자비용)
	합계	가축구입비	사료비	인건비	방역활동비	기타		
만원	만원	만원	만원	만원	만원	만원	만원	만원

### III. 조직 · 판매 · 유통에 관한 사항

**23** 지난 1년간 축산 ○○ 품목 주산물 판매량 및 판매금액

※ 축산 ○○ 품목의 특성에 따라 단위는 소, 돼지의 경우 마리수를 사용하고, 닭은 수, 계란은 개, 우유는 ℓ를 사용

(단위: 마리수, 수, 개, ℓ, 원)

판매량	주 산 물 명 칭	백만	십만	만	천	백	십	일
판매금액	주 산 물 명 칭	천억	백억	십억	억	천만	백만	십만

**24** 지난 1년간 축산 ○○ 품목 종류별 생산 · 판매량

※ 실제 조사시 주산물과 부산물의 구체적인 명칭을 기입하고 단위가 다른 경우 합계란 조사를 생략

(단위: 마리수, 수, 개, ℓ)

종 류	백만	십만	만	천	백	십	일
주 산 물							
부 산 물							
합 계							

**25** 지난 1년간 축산 ○○ 품목 가공형태별 판매금액

※ 실제 조사시 주산물과 부산물의 구체적인 명칭을 기입

종 류	천억	백억	십억	억	천만	백만	십만원
주 산 물							
부 산 물							
합 계							

**26** 지난 1년간 축산 ○○ 품목 주산물 등급별 비율

※ 축산 ○○ 품목의 등급구분은 품목특성에 따라 적절히 분류

(단위: %)

주 산 물 명 칭	합계	특	상	중	하	기타
	100%					

**27** 지난 1년간 판매된 축산 ○○ 품목의 주된 출하처

※ 축산 ○○ 품목의 특성에 따라 출하처 응답항목을 변경하여 사용

- ① 도매시장      ② 직거래      ③ 생산자조직      ④ 기타(      )

**28** 지난 1년간 판매된 축산 ○○ 품목의 주된 출하처 선택이유

※ 선택이유가 가장 큰 1가지만 체크

- ① 가격조건      ② 출하의 편의성      ③ 대금정산의 안정성      ④ 기타(      )

**29** 향후 축산 ○○ 품목의 주된 출하처로 선택하고 싶은 경로

- ① 도매시장                      ② 직거래                      ③ 생산자조직                      ④ 기타(                      )

**30** 현재 축산 ○○ 품목과 관련하여 브랜드가 있습니까? 있다면 무엇입니까?

- ① 있음(브랜드명:                      )                      ② 없음

**31** 현재 축산 ○○ 품목과 관련하여 친환경인증(또는 농산물우수관리인등 등)을 받았습니까?

- ① 받았음                      ② 받지 않았음

**32** 경영주는 축산 ○○ 품목과 관련하여 생산자조직에 참여하고 있습니까?

- ① 참여하고 있음                      ② 참여하지 않음

**33** 경영주는 축산 ○○ 품목과 관련하여 컴퓨터를 활용하고 있습니까?

- ① 활용하고 있음 → **33-1** 항목으로                      ② 활용하지 않음

**33-1** 컴퓨터를 활용하고 있다면 홈페이지는 개설하고 있습니까?

- ① 개설하고 있음                      ② 개설하지 않음

**34** 축산 ○○ 품목 주산물의 일정단위당 심리적인 최저가격은 얼마입니까?

(단위: 마리수, 수, 개, ㉀)

	억	천만	백만	십만	만	원	백원
심리적 최저가격							

**35** 향후 축산 ○○ 품목의 가격을 어떻게 예측하십니까?

- ① 현재에 비해 하락할 것 → **35-1** 항목으로                      ② 현재와 비슷할 것                      ③ 현재에 비해 상승할 것                      ④ 잘 모르겠음

**35-1** 현재에 비해 하락할 것이라고 예측한 이유

- ① 공급과잉                      ② 수입개방                      ③ 소비위축                      ④ 생산비 증가                      ⑤ 기타(                      )

**36** 경영주는 축산 ○○ 품목과 관련하여 기준시점현재 부채잔액이 있습니까?

- ① 있음 → **36-1** 항목으로                      ② 없음

**36-1** 부채잔액이 있다면 어느 정도입니까?

- ① 5천만원 미만                      ③ 1억원 이상 ~ 1억 5천만원 미만                      ⑤ 2억원 이상 ~ 2억 5천만원 미만  
 ② 5천만원 이상 ~ 1억원 미만                      ④ 1억 5천만원 이상 ~ 2억원 미만                      ⑥ 2억 5천만원 이상

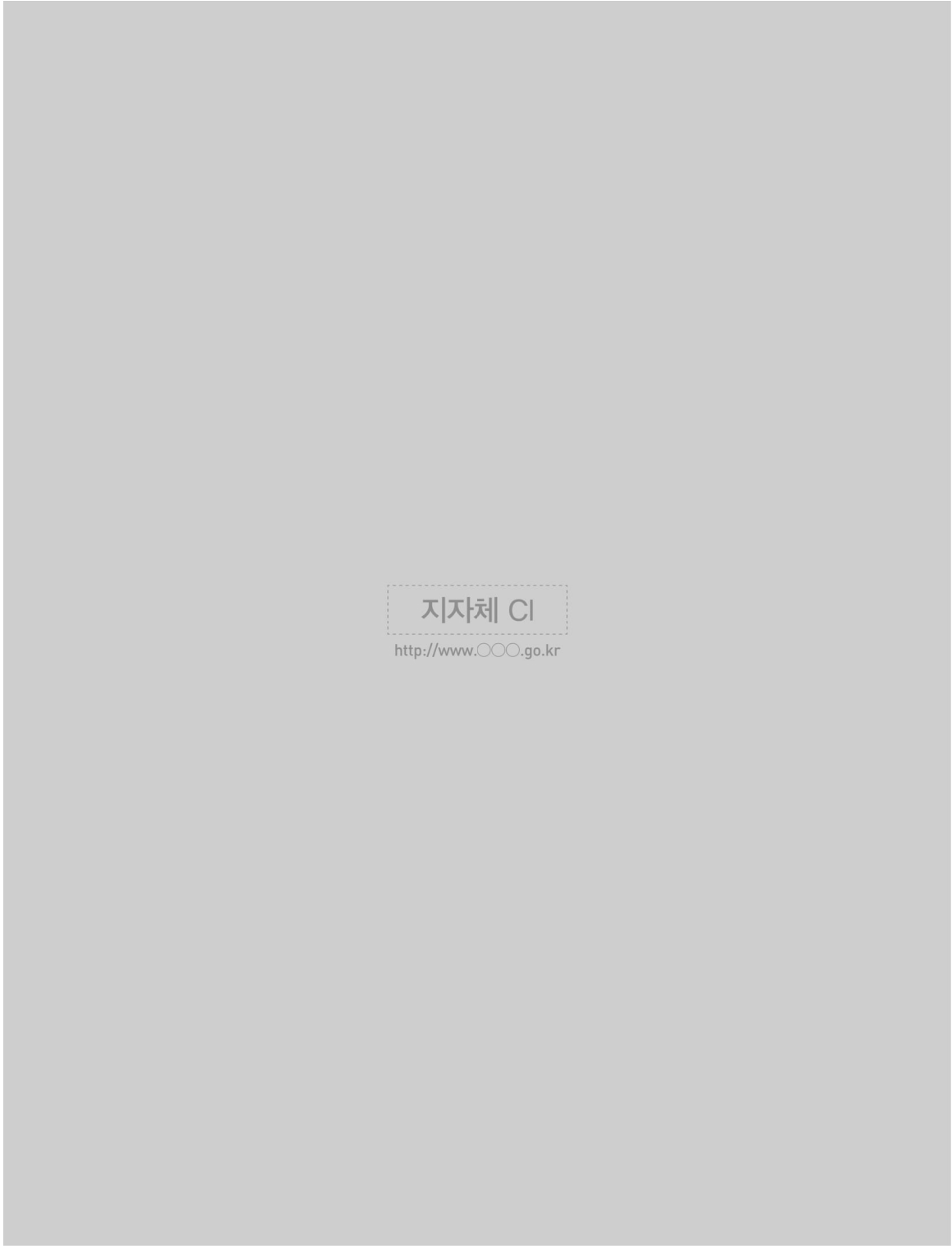
**37** 경영주는 축산 ○○ 품목과 관련하여 영농일지 등을 작성하십니까?

※ 작업일지, 경영일지 중 1가지만 작성하여도 작성함에 체크

- ① 작성함                      ② 작성하지 않음







## 표준매뉴얼 문의처 안내



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

통계청	전화번호
통계정책과	042) 481-3608
경인지방통계청	02) 2110-7600
동북지방통계청	053) 609-6500
↳ 강원지방통계지청	033) 258-3650
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
↳ 강원지방통계지청	강원도
호남지방통계청	광주광역시, 제주특별자치도, 전라남도, 전라북도
동남지방통계청	부산광역시, 울산광역시, 경상남도
충청지방통계청	대전광역시, 세종특별자치시, 충청남도, 충청북도

2022 지역통계 표준매뉴얼

## 특산물실태조사

- 발 행: 2022년 12월
- 발 행 인: 통계청장
- 편 집 인: 통계정책국장
- 총괄기획: 통계정책과
- 공동기획: 호남지방통계청 지역통계과
- 발 행 처: 통계청
- 주 소: 대전광역시 서구 청사로 189
- 전 화: 042-481-3608
- 홈페이지: <http://kostat.go.kr>
- 발간번호: 11-1240000-001553-01