

2022 개정

지역통계 표준매뉴얼

청년통계





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
개정 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
개정 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
개정 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
개정 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
개정 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

제1절. 행정통계 개요 3

제2절. 청년통계 개요 6

Part

02

통계작성 기획 11

제1절. 기본계획 수립 13

제2절. 통계표 설계 17

2-1. 통계표 체계 17

2-2. 통계표 구성 18

2-3. 주요 통계표 20

제3절. 통계작성 승인 신청 24

제4절. 행정자료 검토 및 입수 36

4-1. 행정자료 기본정보 수집 36

4-2. 행정자료 입수 37



Part 03	통계표 작성	39
Part 04	결과 분석	45
Part 05	자료공표 및 관리	51
	제1절. 통계의 이용자 서비스	53
	제2절. 개인정보 보호	54
Part 06	부록	57
	1. 통계표 설명서	59
	2. 주요 행정자료 서식	112
	3. 작성계획안	148
	4. 지역통계 표준프로세스 준수율 점검표(행정통계)	160
	5. 표준매뉴얼 문의처 안내	161

1


PART

통계 개요

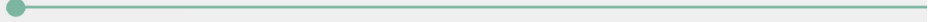
—
2022 표준매뉴얼_청년통계

제1절. 행정통계 개요

제2절. 청년통계 개요



2022 지역통계 표준매뉴얼
청년통계



01 통계 개요

제1절 행정통계 개요

▣ 행정통계 일반 현황

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

구분	통계조사자료		행정자료
	전수조사*	표본조사**	
포괄범위	모집단 전체 대상	모집단을 대표하는 표본	목표 모집단은 행정적 필요성에 의해 결정
내용	광범위한 자료	심층분석 주제에 적합	행정목적에 따라 제한적
개념/정의	사회경제적 분석 필요성에 기초	사회경제적 분석 필요성에 기초	행정적 필요성에 따름
품질관리	오차 최소화 설계 가능	상대적 저비용	주요항목 외에는 관리소홀
비용	고비용	상대적 저렴	조사비용이 소요되지 않음
주기	5년	월간, 분기 또는 연간	월간, 분기 또는 연간
시의성	조사 종료 1년 후 자료사용 가능	정기조사는 몇 주, 임시조사는 몇 달 내 결과 산출	자료입수 시기에 따라 월간, 분기 자료생산 가능
응답부담	전 국민, 전체 가구 대상	대상자에게는 크나 평균적으로는 적음	추가 부담 없음

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

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

● 행정통계 개발의 한계점

- (행정자료 자체의 한계) 행정자료는 당초 행정 본연의 목적으로 작성되어 있어 통계작성에 이용하기 위해서는 용어 정의, 포괄범위 차이, 결측값 존재 등으로 표준화 작업 및 자료 정제 필요
- (원행정자료 확보의 어려움) 「통계법」에 행정자료 활용 근거가 명시되어 있음에도 불구하고 「개인정보보호법」이 강화되어, 행정자료 보유기관이 행정자료 제공에 미온적임
- (대용량 행정자료 처리·보완의 어려움) 입수한 대용량 행정자료를 통계목적으로 사용하기 위해서는 결측값 보완, 자료 간 연계·통합 등 통계적 가공처리에 많은 인력과 노력이 필요함
- (시의성 높은 통계생산 곤란) 월별, 분기별 등 보다 시의성 높은 통계생산을 위해서는 최신 행정자료의 입수 주기를 단축하는 것이 필요

● 행정통계 개발의 기대 효과

- (정책맞춤형 상세 통계 생산) 산업·직업 세부 분류별, 읍·면·동 등 소지역별 통계자료의 생산이 가능하고, 세부 정책대상 집단에 대한 데이터 생산 가능
- (비용 절감 및 응답부담 경감) 기존의 조사통계 또는 새로운 통계수요가 발생할 경우 우선 행정자료를 이용하여 통계작성 가능여부를 검토함으로써 무분별한 통계조사를 방지하고 통계작성 비용 절감과 조사대상자의 응답부담을 경감
- (통계정확성 제고) 통계작성 시 보다 다양한 행정자료와의 연계·결합 등으로 행정통계의 정확성 제고

📌 행정통계 작성 흐름도



제2절 청년통계 개요

일반현황

- 통계명 : 청년통계
- 법적근거 : 통계법 제18조 규정에 의해 승인된 가공통계
- 작성목적
 - 생애주기 중 교육, 노동시장 진입 및 유지를 통해 개인의 경제·사회적 삶의 수준과 질을 결정하는 시기인 청년층 통계를 생산·분석하여, 청년 정책수립 및 수행에 활용
- 작성방법
 - 지자체, 중앙행정기관 및 공공기관에서 보유하고 있는 행정자료를 직접 입수 또는 집계하여 작성
- 작성연혁
 - ('18년) **표준매뉴얼 개발** 충청남도 청년통계, 광양시 청년통계
 - ('22년) **표준매뉴얼 개정** 원주시 청년통계
- 작성 및 공표주기 : 2~3년 주기로 작성
 - 지속적인 청년 현황을 분석·평가하고 관련 정책 수립 활용을 위해 자체 예산 및 인력을 감안하여 2~3년 주기로 작성·공표

● 청년통계 현황

통계명	지역	작성여부	최초 연도	주기
충청남도 청년통계	충청남도	○	2018	2
광양시 청년통계	광양시	○	2018	3
당진시 청년통계	당진시	○	2019	2
충청북도 청년통계	충청북도	○	2019	2
완도군 청년통계	완도군	○	2019	3
곡성군 청년통계	곡성군	○	2019	3
인천광역시 청년통계	인천광역시	○	2020	2
거제시 청년통계	거제시	○	2020	2
보령시 청년통계	보령시	○	2021	2
서산시 청년통계	서산시	○	2021	2
천안시 청년통계	천안시	○	2021	2
여주시 청년통계	여주시	○	2021	3
광주광역시 청년통계	광주광역시	○	2021	3
보성군 청년통계	보성군	○	2022	3
원주시 청년통계	원주시	○	2022	2

 활용분야

- **정책 기초자료** 청년인구 현황을 파악하여 일자리, 복지, 건강 등 관련 정책수립 및 연구의 기초자료로 활용
- **청년 일자리 창출** 청년들의 삶의 모습을 파악하여 사회환경 속에서 자립과 공존을 위한 정책 수립

📌 관련 통계 간 사전 검토내용

● 관련 통계현황

구분	청년패널조사	청년사회·경제실태조사	경제활동인구조사 청년층 부가조사
기관명	한국고용정보원	한국청소년정책연구원	통계청
작성시작	2001년	2016년	2002년
작성주기	1년	1년	1년
작성유형	조사통계	조사통계	조사통계
작성대상	만15~29세	만15~39세	만15~29세
공표범위	전국	6개 권역별*	전국

* 6개 권역별: 서울, 인천/경기, 대전/충청/세종/강원, 광주/호남/제주, 부산/울산/경남, 대구/경북

● 검토내용

- 청년패널조사는 청년층의 학교생활, 사회·경제활동, 가계 배경 등을 반영하는 기초자료를 수집하여 청년실업 해소를 위한 고용정책의 수립 및 관련 연구에 활용도가 높은 통계이나, 전국단위 통계 공표로 시군구 단위에서는 활용에 한계
- 청년사회·경제실태조사는 현재 청년들의 실태를 파악하여 정책적인 대안을 마련하는 기초자료 수집을 위해 실시하고 있지만, 전국을 6개 권역으로 구분하여 공표하고 있어 시군구 단위에서는 활용에 한계
- 경제활동인구조사 청년층 부가조사는 청년층의 심층적인 취업실태 파악에 용이하나, 전국단위 통계 공표로 시군구 단위에서는 활용에 한계

● 검토결과

- 본 행정통계는 지역단위에서 활용할 수 있는 청년과 관련된 다양한 주제에 대한 현황을 파악하여 지자체의 정책수립에 도움을 줄 수 있는 통계표를 영역별로 균형있게 배치



주요 개정 내용

- **(작성방법)** 정부부처 및 공공기관에서 수집·보유하고 있는 행정자료와 기 조사자료를 기초로 구축한 각종 데이터베이스를 상호 연계 또는 개별적으로 작성
 - 「개인정보보호법」 이슈로 지자체에서 개인정보를 포함한 원자료 제공에 소극적인 상황에 맞춰 데이터베이스를 상호 연계하지 않고 개별적으로 지표를 작성하는 방안 추가가 필요
- **(작성 및 공표주기)** 2~3년
 - 지자체별 통계인력 및 예산 현황과 작성기관의 지역통계 작성 분야 등을 고려하여 1년 주기를 삭제하고 2~3년으로 공표주기를 개정
- **(작성항목)** 타 지방청의 작성항목 및 개정의견 등을 수렴하여 통계표 구성 변경
 - * 통계표 체계 변경 내역 참고
- **(공통항목)** 타 지자체와 비교가능하며, 변경불가한 필수항목으로 공통항목 정의 변경 및 재선정
- **(기타)** 관련 법령 및 지침 등의 개정으로 최신 내용 수록
 - 통계법 및 동법 시행령 개정으로 통계작성 승인 신청 관련 내용 변경
 - 행정자료 우선활용 판단내역이 지자체 자체판단으로 변경됨에 따라 관련 내용 변경



활용시 유의사항

- 표준매뉴얼의 주요 내용을 참고하되, 작성기관별로 필요한 지표(통계표)와 예산, 일정 등을 고려하여 통계 작성을 기획하여야 함
- 기본항목 중 공통항목은 지역 간 비교를 위해 특별한 사유가 있지 않은 한, 통계표 구성 시 포함할 것을 권고함
- 기 조사자료를 활용할 시, 조사별 활용목적 및 유의사항을 참고하여 세부범위 공표가 불가능한 경우 내부 자료로만 활용하고 공표 등의 외부 유출에 주의하여야 함

2

PART

통계작성 기획

—
2022 표준매뉴얼_청년통계

제1절. 기본계획 수립

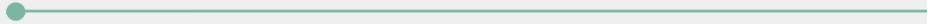
제2절. 통계표 설계

제3절. 통계작성 승인 신청

제4절. 행정자료 검토 및 입수



2022 지역통계 표준매뉴얼
청년통계



02 통계작성 기획

제1절 기본계획 수립

주요내용

- 통계작성 배경 및 필요성, 작성목적, 작성대상 등 조사 기본계획을 수립
- 통계작성의 전반적인 추진업무를 충분히 검토하고, 작성 중에 발생할 수 있는 문제점을 최소화하여 정확한 결과를 얻을 수 있도록 작성체계 구축

작성개요

- 작성목적
 - 생애주기 중 교육, 노동시장 진입 및 유지를 통해 개인의 경제·사회적 삶의 수준과 질을 결정하는 시기인 청년층 통계를 생산·분석하여, 청년 정책수립 및 수행에 활용
- 작성기준
 - 작성 기준년도 12월 31일 기준
 - 시의성 등을 고려하여 최근 시점(6월 말 등) 및 인구총조사 기준(11월 1일) 등으로 작성 가능하나 12월 말 기준 자료를 포함하여 작성
- 작성대상
 - 정부 부처 및 지자체 기관별 정책 대상으로 정한 청년 연령이 상이하여 가장 포괄적인 범위인 만15~39세를 작성범위로 권고하나, 지자체 조례에 관련 내용이 규정되어 있는 경우 그에 따를 수 있음

- **작성주기**
 - 지속적인 청년 현황을 분석·평가하고 관련 정책 수립 활용을 위해 자체 예산 및 인력을 감안하여 2~3년 주기로 작성·공표
- **작성방법**
 - 지자체, 중앙행정기관 및 공공기관에서 보유하고 있는 행정자료를 직접 입수 또는 집계하여 작성
- **작성항목**
 - 인구·가구, 경제, 일자리, 창업, 복지, 건강 등 분야별 항목

업무별 추진일정

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

* 기본항목(공동, 선택) 활용으로 작성항목 및 통계표 설계 소요기간 단축 가능

필요예산 관리

- 필요예산 산출 검토내역을 참고하여 산출

< 필요예산 산출 검토내역 >

구분		내용	검토내역	비고
작성준비	작성항목 설계	운영비	전문가 자문료, 간담회 비용	
		국내여비	전문가 자문 등 회의 여비	
		업무추진비	전문가 자문 등 간담회 비용	
통계 작성	행정자료 입수 및 연계	일용임금	업무보조원	모집인원×운용일수
		민간이전	4대 보험	일용임금×11%(30일 이상)
		운영비	PC 임차, 통신료 등	
		운영비	사무용품 구입비	
		국내여비	행정자료 입수협의 여비	
		업무추진비	행정자료 입수협의 간담회	
결과분석 및 공표	결과분석	일용임금	업무보조원	모집인원×운용일수
		민간이전	4대 보험	일용임금×11%(30일 이상)
		운영비	PC 임차, 통신료 등	
		운영비	사무용품 구입비	
		국내여비	보고서 검토협의 여비	
		업무추진비	보고서 검토협의 간담회	
	공표	운영비	보고서 발간비	인쇄단가×인쇄부수

* 통계청 및 외부기관 등 용역의뢰의 경우는 운영비, 여비 등에 대한 추가 검토 필요

작성예시

필요예산 산출내역

청년통계 예산* 내역

(단위: 천원)

예산과목	소요예산	산 출 내 역
합계	19,165	
■ 일용임금	9,527	
- 업무보조원	9,527	73,280원×1명×130일(주휴수당 포함)
■ 운영비	6,890	
- 보고서 인쇄	3,000	
- 자문료	1,800	
• 작성항목 설계	600	200,000원×3명×1회
• 보고서 작성	600	200,000원×3명×1회
• 정책활용	600	200,000원×3명×1회
- 기타운영비 등 (사무용품, 홍보용품 등)	1,550	소모품, 홍보용품 구입
- 공공요금	400	단기전화 설치 및 통신료
- 특근매식비	140	7,000원×20일×1명
- 장비임차료	-	장비 임차료(기존 PC 활용)
■ 국내여비	1,100	
- TF 회의, 자문회의 등	440	110,000원(2명 기준)×4회
- 행정자료 입수	330	110,000원(2명 기준)×3회
- 관련기관 업무협의	330	110,000원(2명 기준)×3회
■ 업무추진비	600	
- 업무 협의회	600	업무협의(30,000원×5명×4회)
■ 민간이전	1,048	
- 산재, 고용, 국민, 건강	1,048	일용임금×11%

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

제2절 통계표 설계

주요내용

- 공통항목을 포함하여 통계작성 목적에 맞게 항목 설계
- 관련 기관 및 이용자의 의견을 수렴하여 자율항목 개발

2-1 | 통계표 체계

📌 통계표 체계

- 통계표는 크게 기본통계표와 자율통계표로 구분
 - (기본통계표) 청년통계 작성 시 기본으로 작성할 필요가 있는 통계표로, 모든 지역에서 필수적으로 작성해야 하는 공통통계표와 지자체의 사정에 따라 선택 가능한 선택통계표로 구분
 - (자율통계표) 지자체의 특별한 목적이나 상황 등을 파악하기 위해 추가로 구성하는 통계표

📌 기본통계표(공통/선택)

(단위: 개)

영역(부문)	기본통계표		합계
	공통통계표	선택통계표	
계	25	43	68
인구·가구	12	15	27
경제	2	8	10
일자리	4	9	13
창업	2	4	6
복지	3	5	8
건강	2	2	4

2-2 | 통계표 구성

✎ 기본통계표

- 통계청에서 제시하는 청년통계 기본통계표(선택통계표 포함)를 작성하여 지역간 비교 가능성 제고
 - 청년의 인구·가구, 경제, 일자리, 창업, 복지, 건강 등에 대한 행정자료를 연계하여 성별, 연령별, 지역별 등 다양한 분류지표 구성

✎ 지자체 자율통계표 개발

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

< 수요조사 서식(예) >

소속 (부서)	부문 명칭	작성 항목	용도	비고

 적용 분류체계

- 산업분류체계(한국표준산업분류 제10차 개정)

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

2-3 | 주요 통계표

기본통계표 현황(공통 및 선택)

영역	자료명	작성통계표	구분	페이지
인구 · 가구 (27)	인구 통계등록부 (주민등록자료)	청년인구 및 비율	공통	
		성별·연령별 청년인구	공통	
		지역별 청년인구	선택	
	지역사회조사	혼인상태별 청년인구	선택	
	국내 인구이동통계	순이동 및 순이동률	공통	
		전입이동	공통	
		전입사유	선택	
		전입 전 거주지(시·도편)	선택	
		전입 전 거주지(시·군·구편)	선택	
		전출이동	공통	
		전출사유	선택	
		전출 후 거주지(시·도편)	선택	
		전출 후 거주지(시·군·구편)	선택	
	인구동향조사	출산율	공통	
		사망률	공통	
		혼인율	공통	
		이혼율	공통	
	가구 통계등록부	청년가구 및 비율	공통	
		청년가구 유형	선택	
		가구원수별 가구	공통	
		거처종류별 가구	공통	
		구성형태별 가구	선택	

영역	자료명	작성통계표	구분	페이지
인구 · 가구 (27)	가구 통계등록부	세대구성별 가구	선택	
	주민등록자료	세대주 현황	선택	
	신혼부부통계	혼인종류별 신혼부부 수	선택	
		혼인연차별 신혼부부 수	선택	
		혼인연령차별 신혼부부 수	선택	
경제 (10)	주택소유통계 (재산세자료)	소유 건수별 주택 소유인구	공통	
		소유 지분별 주택 소유인구	선택	
		소유 유형별 주택 소유인구	선택	
		주택 유형별 소유 주택수	공통	
		주택 가격별 소유 주택수	선택	
	재산세자료	소유 건수별 건축물 소유인구	선택	
		건축물 가격별 소유 건축물수	선택	
		토지 소유	선택	
		개별공시지가별 소유 토지	선택	
		면적별 소유 토지	선택	
일자리 (13)	지역별고용조사	청년 경제활동	공통	
	고용노동부 구직신청자료	분기별 구직신청건수	공통	
		학력별 구직신청건수	선택	
		구직희망 고용형태	선택	
		구직희망 직종	선택	
		구직희망 직종 경력여부	선택	
		구직희망 근무지역	선택	
		구직희망 월평균 임금금액	선택	

영역	자료명	작성통계표	구분	페이지
일자리 (13)	고용노동부 고용보험자료	근속연수별 고용보험 피보험자	공통	
		종사산업별 고용보험 피보험자	선택	
		고용보험 자격 취득·상실자	선택	
		고용보험 자격 상실 사유	선택	
		고용보험 실업급여 수급	공통	
창업 (6)	기업 통계등록부 (SBR)	성별 사업자등록	공통	
		조직형태별 등록사업체	선택	
		사업자 등록 상태	공통	
		업종별 등록 사업체	선택	
		업종별 신규 등록 사업체	선택	
		업종별 폐업 등록 사업체	선택	
복지 (8)	기초생활보장 수급인구	기초생활보장 수급인구	공통	
	장애인 등록자료	장애인등록인구	공통	
		장애유형별 장애인등록인구	선택	
	국민/공무원/사학 연금자료	공적연금 가입인구	공통	
	국민연금자료	가입자격별 국민연금 가입인구	선택	
		가입기간별 국민연금 가입인구	선택	
	공무원연금자료	가입기간별 공무원연금 가입인구	선택	
사학연금자료	가입기간별 사학연금 가입인구	선택		
건강 (4)	건강보험자료	건강보험 적용인구	공통	
		요양급여실적	공통	
		만성질환 진료인원	선택	
		암 진료인원	선택	

자율통계표 현황(표준매뉴얼 사업참여 지자체 작성예시)

영역	자료명(원)	작성통계표
인구· 가구	인구동향조사	혼인·이혼 추이
	가구통계등록부	1인 청년가구 거처유형
	인구주택총조사 표본자료	점유형태별 청년가구
경제	지역사회조사	소득 만족도
		부채 여부 및 이유
일자리	지역사회조사	일자리 기회 충분정도
		전반적 근로여건 만족도
		직장에 대한 불안감 및 이유
	졸업자취업통계	고등교육기관 졸업자 취업·진학자수
복지	지역사회조사	일반인에 대한 신뢰
		삶에 대한 만족감
		사회적 지원
건강	지역사회조사	우울감 경험 여부 및 해결 방법

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·중복 통계작성을 사전에 예방하여 국민의 응답부담을 경감시키고, 인력·예산의 낭비요인을 제거
 - 통계의 기술적 측면에서 작성하고자 하는 내용을 검토하여 예상되는 문제점을 사전 제거
- 통계작성승인을 받아야 하는 경우
 - 처음 통계를 작성하고자 하는 경우는 물론, 기존 승인통계의 변경사항(작성년도, 주기, 통계표 구성, 작성기준, 대상 등)이 있는 경우 모두 사전 통계작성 승인 요건에 해당됨

💡 통계법 제18조 (통계작성의 승인)

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

- 통계작성 승인 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

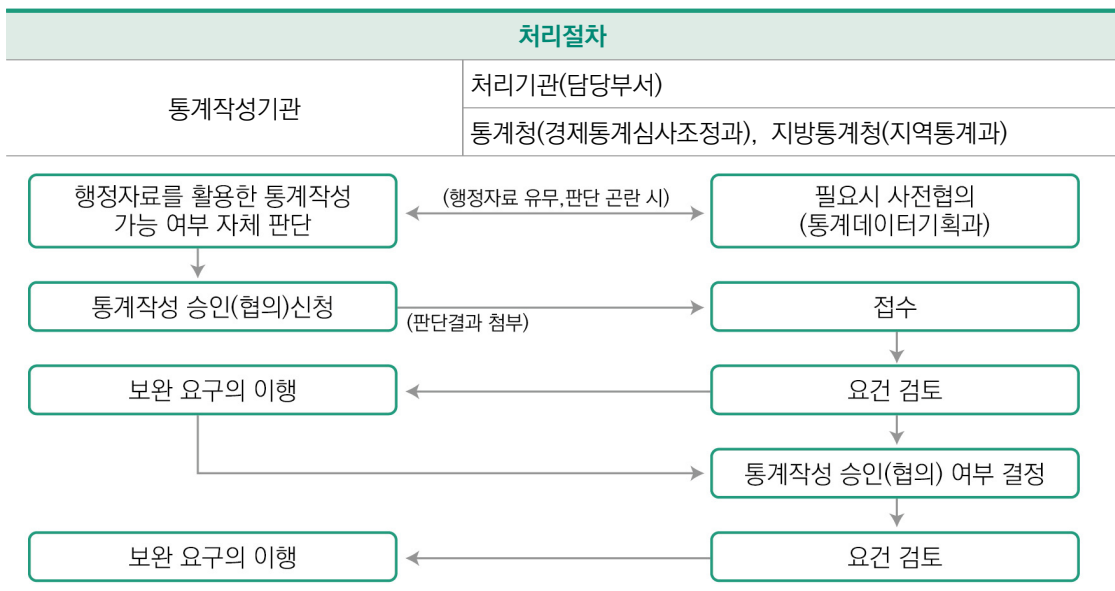
- 명칭, 종류, 목적, 사항, 대상, 기준시점, 기간, 주기, 방법, 자료수집체계, 분류, 기준, 조사표, 보고서식, 공표서식, 국제기준 준수 여부

통계작성 승인

● 승인 관련 부서

- 광역시·도 단위: 통계청 경제통계심사조정과
- 시·군·구 단위: 관할 지방청 지역통계과

● 통계작성 승인 절차도



● 신청서류 작성 및 제출

- (신청서 제출) 해당 통계의 조사 등 자료수집 시작하기 30일 전까지 또는, 부득이한 경우 사유서를 첨부하여 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(성별 구분 여부를 포함하여 작성)
 - 통계작성 승인신청사항을 전반적으로 기술한 통계 개요 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 자체 판단 결과
 - 통계청장에게 판단의뢰를 한 경우 제출 불필요
 - ⑧ 국제기구 통계작성기준 준수 여부 검토자료(기준이 있는 경우에만 첨부)

참고자료

통계작성 승인(협의)신청

■ 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.

(양쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	10일(조사·가공 통계) 7일(보고통계)
------	------	------	---------------------------

① 통계의 명칭 ○○시 청년통계	② 통계의 종류: 일반 <input type="checkbox"/> , 지정 <input type="checkbox"/>
③ 통계작성 목적(근거 법률) ○○시 청년의 인구, 경제, 일자리, 창업, 복지, 건강 등에 대한 통계를 생산·분석하여 청년 정책수립 및 수행에 활용	④ 통계작성 사항(주요 항목명 또는 작성 주요 통계표명) 인구(22), 경제(8), 일자리(14), 창업(5), 복지(11), 건강(5) 등 총 6개 부문 65개 통계표

⑤ 통계작성 대상	대 상: 개인 <input type="checkbox"/> , 가구 <input type="checkbox"/> , 사업체 <input type="checkbox"/> , 그 밖의 대상 <input type="checkbox"/>
	모집단: 해당없음
	대상 범위 및 규모: 2021. 12. 31. 현재 ○○시 주민등록인구 중 18-39세
	대상 지역: ●●도 ○○시

⑥ 통계작성 기준시점(기간)	기준년도 12. 31.(항목에 따라 상이함)
⑦ 조사(보고) 기간	해당없음
⑧ 작성 주기	2년

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:
	<input type="checkbox"/> 보고	<input type="checkbox"/> 행정집계, <input type="checkbox"/> 행정조사
	<input type="checkbox"/> 가공	이용통계명: 국내인구이동, 인구동향, ○○시사회조사, 지역별고용조사 자료명: 주민등록, 가구DB, 재산세, 구직신청, 고용보험, 교육통계연보, SBR, 기초생활보장수급, 장애인등록, 공적연금, 건강보험 등 행정자료 활용

⑩ 통계작성 체계: 각 기관의 자료를 가공, 분석 (●●지방통계청 ↔ ○○시, 역할분담 및 협력)	⑪ 통계작성 분류체계 <input type="checkbox"/> 표준분류: 해당사항 없음, <input type="checkbox"/> 그 밖의 분류:
⑫ 통계결과 공표: 작성년도 12월 말(보고서 배부 및 홈페이지 게시)	⑬ 통계데이터베이스 구축 및 전송 계획: 2023년 2월 중 통계데이터베이스 구축 및 전송

⑭ 국제기구 통계작성기준	준수 여부	1. 예 <input type="checkbox"/> → 작성기준명:	2. 아니오 <input type="checkbox"/> 3. 해당없음 <input type="checkbox"/>
	국제기구 제공 여부	1. 예 <input type="checkbox"/> → 국제기구명:	2. 아니오 <input type="checkbox"/>

「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.

2022 년 10 월 일

○○시 장 관인

통계청장 귀하

첨부서류	1. 통계의 작성을 위한 기획서(성별구분 여부 포함하여 작성합니다) 1부 2. 통계의 작성을 위한 지침 또는 요청서 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
------	--	--------

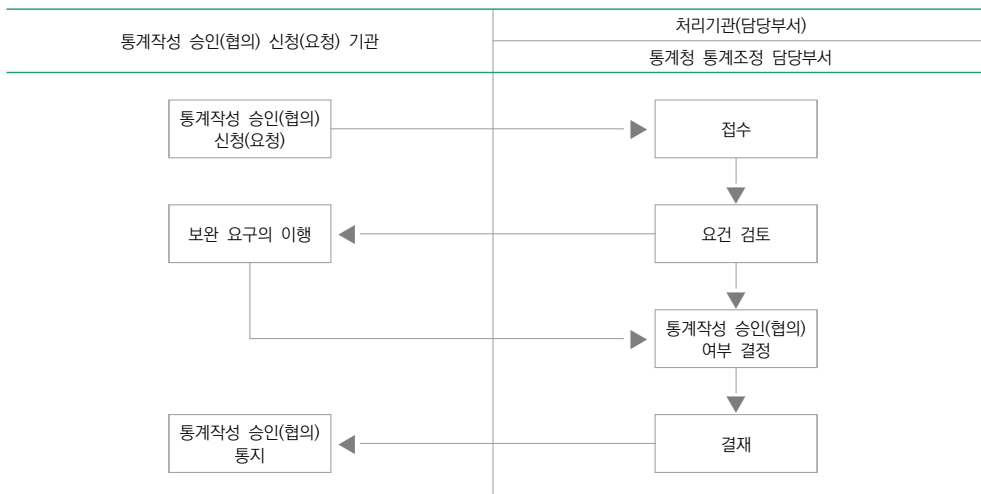
(뒤쪽)

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 보고서 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, 한국표준무역분류, 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.



청년통계 작성 기획서

1. 통계 개관

- ① 신청사유 :
- ② 통계명(영문) : 청년통계(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.

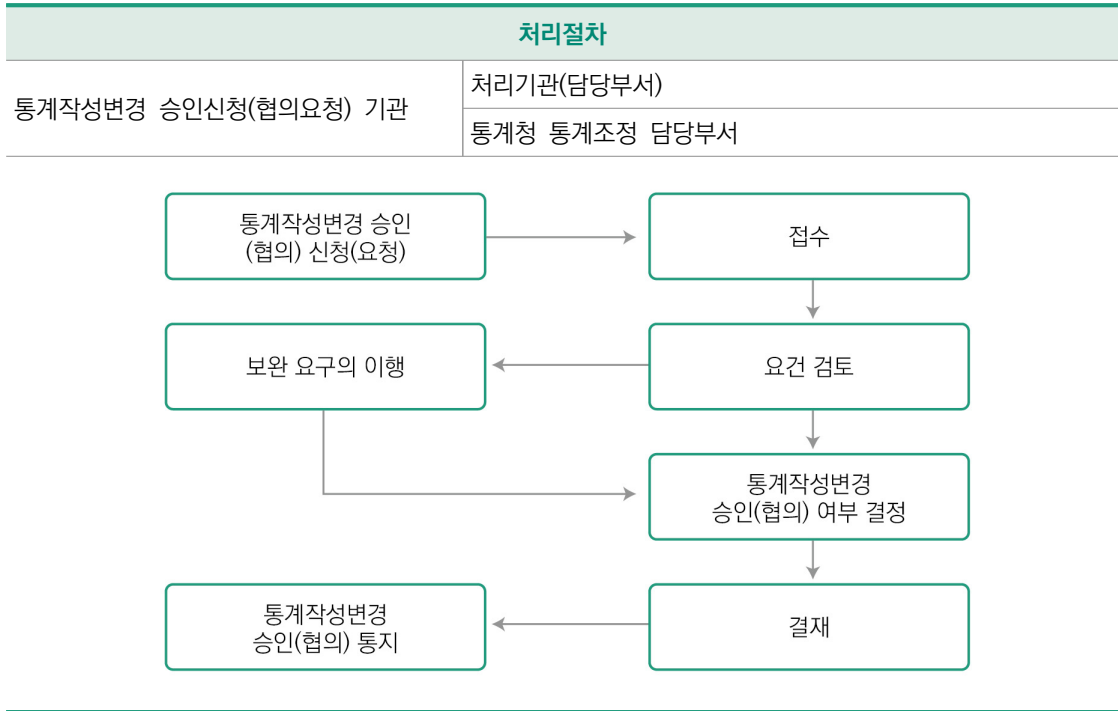
② 관련 통계명 : 본 통계와 관련된 통계가 있으면 그 통계명을 기입합니다.

통계작성 변경승인(협의)

- 승인 관련 부서
 - 광역시·도 단위: 통계청 경제통계심사조정과
 - 시·군·구 단위: 관할 지방청 지역통계과
 - 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(성별 구분 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.

(앞쪽)

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	<ol style="list-style-type: none"> 통계의 작성을 위한 기획서(성별구분 여부를 포함하여 적습니다) 1부 통계의 작성을 위한 지침 또는 요령서 1부 조사표, 보고서식 등 자료의 수집을 위한 표 또는 서식(필요한 경우 성별 구분란을 표시합니다) 1부 통계결과를 나타내는 표 또는 서식 1부 작성하려는 통계와 관련된 용어 및 그 해설자료 1부 표본설계의 명세(표본조사의 경우에만 첨부합니다) 1부 행정자료를 활용한 통계작성 가능 여부 판단 결과 1부 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/㎡)]

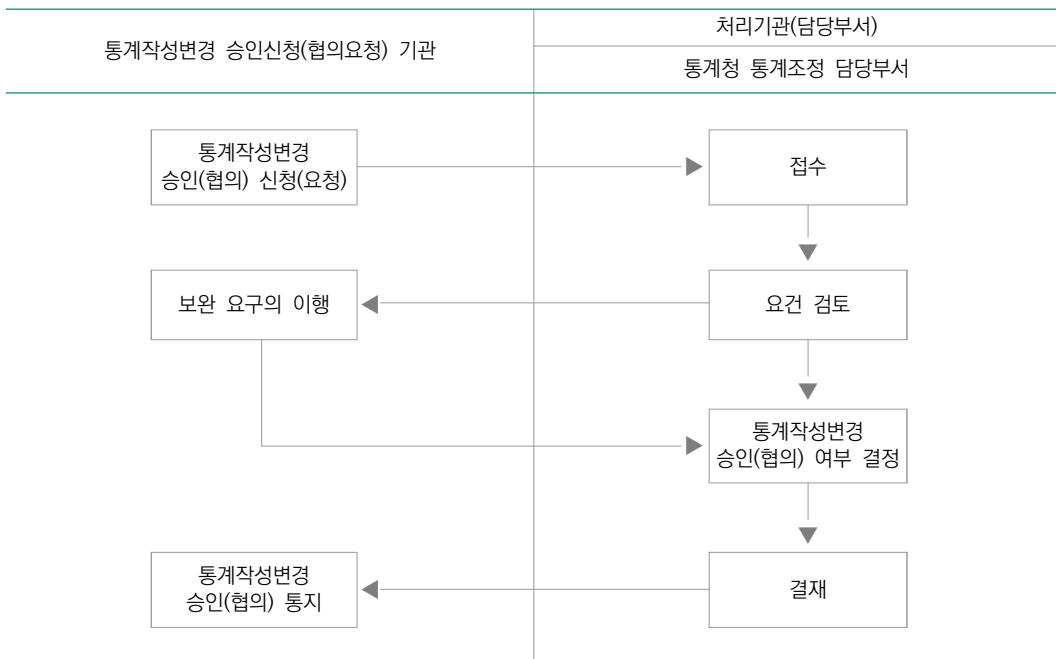
(뒤쪽)

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 행정자료 검토 및 입수

주요내용

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

4-1 | 행정자료 기본정보 수집

📌 자료보유 기관과 통계작성 목적 등에 대하여 상호 공감대 형성

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

📌 행정자료 활용 관련법 및 개인정보보호 방법 설명

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

📌 최소한의 자료요청으로 제공기관의 부담 경감

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

📌 활용 행정자료 기본정보 수집

- 행정자료별 레이아웃 및 속성 등 기본정보는 보유기관에서 사전에 입수하여 자료요청 및 입수 시 활용

4-2 | 행정자료 입수

📌 행정자료 입수 절차

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

📌 문서상 요청사항

💡 통계법 시행령 제38조 (행정자료의 요청 및 제공 등)

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

행정자료 제공기관 및 주요 내용

구분	자료명	제공기관	주요 내용	입수시기*
인구· 가구	주민등록인구자료	지자체	• 인구 현황	담당자 협의
	가구통계등록부	통계청	• 가구 현황	10월
	국내인구이동통계	통계청	• 전출입 이동자수 • 전출입 사유	5월
	인구동향조사	통계청	• 혼인건수, 이혼건수 • 출생자수, 사망자수	6월(혼인이혼) 11월(출생사망)
경제	재산세자료	지자체	• 주택 및 건축물 소유 현황	담당자 협의
일자리	구직신청자료	고용노동부 (고용서비스정책과)	• 구직신청건수 • 구직희망 고용형태 • 구직희망직종 • 구직희망 직종 경력여부 • 구직희망 근무지역 • 구직희망 월평균 임금금액	5월
	고용보험자료	고용노동부 (고용지원실업급여과)	• 고용보험 피보험자 • 고용보험 자격취득·상실자 • 고용보험 자격상실 이유 • 고용보험 실업급여 수급	5월
창업	기업통계등록부	통계청	• 사업자 등록현황 • 사업자 등록상태	6월
복지	기초생활보장수급자료	보건복지부 지자체	• 기초생활보장 수급인구	담당자 협의
	장애인등록자료	보건복지부 지자체	• 장애인등록인구 현황	담당자 협의
	국민연금자료	통계청 (지역연금DB)	• 국민연금 가입인구	9월
	공무원연금자료		• 공무원연금 가입인구	
	사학연금자료		• 사학연금 가입인구	
건강	건강보험자료	국민건강보험공단	• 만성질환 및 암 진료인원	10월

* 행정자료별 입수시기는 제공기관의 사정에 따라 변동될 수 있으며, 입수시기 이후로도 원자료에 대한 검토·DB화 작업 등으로 소요되는 시간을 고려하여 자료입수 일정을 조정

3

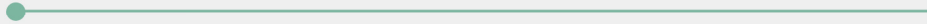
PART

통계표 작성

2022 표준매뉴얼_청년통계



2022 지역통계 표준매뉴얼
청년통계



03 통계표 작성

주요내용

- 지자체 행정자료를 이용하여 통계표 작성
- 타 기관 원자료 입수가 어려운 경우는 집계표로 자료 요청

지자체 행정자료 활용

- 지자체 주민등록인구현황 및 사회보장정보시스템(행복e음) 등을 활용하여 통계표 작성

구분	자료명	주요 내용	비고
인구·가구	주민등록인구자료	<ul style="list-style-type: none"> • 인구 현황 • 성별, 연령별, 지역별 인구 현황 	
경제	재산세자료	<ul style="list-style-type: none"> • 주택 소유인구, 소유 주택수 • 건축물 소유인구, 소유 건축물수 	
복지	기초생활보장수급자료	<ul style="list-style-type: none"> • 기초생활보장 수급인구 	
	장애인등록자료	<ul style="list-style-type: none"> • 장애인 등록인구 	

집계표로 자료 입수

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

구분	자료명	제공기관	주요 내용	요청시기
일자리	구직신청자료	고용노동부 (고용서비스정책과)	<ul style="list-style-type: none"> • 구직신청건수 • 구직희망 고용형태 • 구직희망 근무지역 • 구직희망 월평균 임금금액 	5월
	고용보험자료	고용노동부 (고용지원실실업급여과)	<ul style="list-style-type: none"> • 고용보험 피보험자 • 고용보험 자격 취득·상실자 • 실업급여 수급 	5월
건강	건강보험자료	건강보험관리공단	<ul style="list-style-type: none"> • 만성질환 및 암 진료인원 	10월

작성예시

자료 요청 문서



통계청

청

수신 국민연금공단이사장
(경유)

제목 시 국민연금(가입자통계) 행정자료 요청

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 청과 시는 청년의 일자리, 결혼, 주거 등 삶 전반을 파악하여 정책 수립을 위한 기초자료로 활용하고자 시 청년통계, 를 작성하고 있습니다.
3. 이에 따라 시 청년통계 작성에 활용하기 위한 국민연금 가입자 행정자료(통계표)를 불일과 같이 요청하오니 협조하여 주시기 바랍니다.

붙임 시 청년통계 요청 통계표(국민연금공단) 1부. 끝.

청장

통계주무관 [] 통계개발팀장 [] 지역통계과 과장 2022.8.31.
장 []

협조자

시행 지역통계과-2692 접수

우 24233 [] / <http://kostat.go.kr>

전화번호 [] 팩스번호 [] [] / 비공개(5)

작성예시

집계표 요청 양식

가입 기간별 국민연금 가입인구

(단위: 명, %)

구 분	국민연금 가입인구	구 성 비								국민연금 가입 비율 ¹⁾
		5년 미만	5년~10년 미만	10년~15년 미만	15년 이상	구 성 비	구 성 비	구 성 비	구 성 비	
2020년										
청년 (18~39세)										
2021년										
청년 (18~39세)										
남성										
여성										
18~19세										
20~24세										
25~29세										
30~34세										
35~39세										

자료: 국민연금공단 국민연금 가입자자료

주석: 1) 국민연금 가입비율 = 국민연금 가입인구 / 주민등록인구 × 100(%)

4

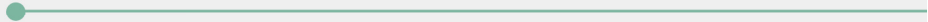
PART

결과 분석

—
2022 표준매뉴얼_청년통계



2022 지역통계 표준매뉴얼
청년통계



04 결과 분석

주요내용

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

📌 관련 자료와의 수준분석

- 인구 및 가구 통계표: 통계청 등록센서스 또는 주민등록인구통계와 비교
- 고용보험 통계표: 고용노동부의 고용보험통계연보와 비교
 - 고용노동부 고용보험통계의 피보험자수는 고용보험을 가입하고 보험료를 징수하는 사업장 기준으로 집계하고, 청년통계는 가입자의 거주지 기준으로 집계하므로 두 자료 간 지역기준 피보험자 수치가 다를 수 있음
- 창업 부문 통계표: 통계청 기업생멸통계와 비교
 - 기업생멸통계는 기업체 기준, 청년통계는 사업자등록 기준임에 유의
- 공무원연금, 사학연금 자료: 공무원연금통계연보 및 사학연금통계연보와 비교

📌 결과분석

- 정확한 통계 이용을 위하여 필요한 사항을 함께 공표(이용자 유의사항)
- 통계작성 목적에 부합하며 활용성이 높은 주제를 선정하고, 각 주제별 통계표 구성 및 이용자료 등을 정리
- 이용자의 이해를 돕기 위해 텍스트나 표보다 그래프를 활용하여 정보 제공

- 주요 기초자료 특징 및 동일자료를 이용한 타 통계와의 비교 시 유의점
 - (인구) 대한민국에 상주하는 모든 내국인과 외국인을 작성 대상 범위로 하여 주민등록에 의한 인구의 총 수, 연령별·지역별 인구 등과 차이가 있음
 - (주택) 청년통계의 주택소유현황은 재산세 자료를 분석한 것이므로, 지자체 내 존재하는 주택을 소유한 해당 지자체 청년을 대상으로 집계한 것임에 유의
 - (사업자등록자) 지자체 거주 청년인구와 기업통계등록부의 사업자등록자와 연계되는 사업자등록자수를 집계하여 기업체 소재지 기준인 통계청 기업생멸통계의 활동, 유지 및 소멸 관련 수치와는 차이가 있음
 - (공무원연금 및 사학연금) 공무원 재직자와 연금 미수급 퇴직자에 대한 연금가입자 수로, 유족연금가입자와 장애연금가입자는 제외되어 있음에 유의
 - (고용보험) 경제활동등록부와 연계된 지자체 거주 청년기준으로 고용보험 피보험자와 상실자수를 집계하여, 고용노동부의 사업체 주소지 기준 고용보험 통계와 수치가 다름에 유의
- 통계를 널리 보급할 수 있는 공표방법 선택
 - 홈페이지, 간행물, 보도자료, e-Book 등

유의사항

- 직접 조사하지 않고 정부 부처 및 공공기관에서 수집·보유하고 있는 행정자료를 입수하여 작성한 것으로 각 통계표마다 그 출처를 표기
- 행정자료를 기반으로 작성하여 자료의 범위 내에서만 집계가 가능하므로 작성시점, 작성기준 등 각 자료의 속성에 따라 자료 해석에 유의
- 일부 통계표에 수록된 자료는 반올림한 값으로, 통계표 내의 합계와 일치하지 않을 수 있음
- 시의성 제고를 위하여 가능한 최근 자료를 수록
- 통계표 중에서 사용된 부호의 뜻은 아래와 같음
 - 『0.0』: 해당단위 미만
 - 『-』: 해당자료 없음

❏ 최종보고서 수록 내용

항 목	수 록 내 용
표지	• 발간등록번호, 연도, 제목, 발행일, 발행처, 발행인, 공공누리(표지 앞 또는 뒤)
이용자를 위하여	• 이용시 유의사항, 통계작성대상연령, 통계작성기간 등, 문의처
목차	• 통계개요, 주요 활용 행정자료, 통계표, 결과 분석 등
통계개요	• 작성목적, 법적근거, 작성연혁, 작성주기, 작성기간, 결과 공표 등
활용 행정자료	• 행정자료명, 제공기관, 관련 주요 작성항목
작성통계표	
주요 결과 요약	
부문별 결과	
부록	• 통계표, 주요용어, 행정자료 서식

❏ 최종보고서 오류 점검 내용

부문	세부항목	점 검 내 용
보고서 구성	표지	간행물번호가 제시되어 있는가?
		공공누리마크가 있는가?
	용어, 개요 등 설명	결과 요약(요약 보고서)이 기술되어 있는가?
		작성연혁에 대한 설명이 있는가?
	이용자를 위한 설명	자료 이용 시 유의사항이 제시되어 있는가?
		자료 문의처가 제시되어 있는가?
보고서 발행정보	발행일, 발행처, 발행기관이 제시되어 있는가?	
기타	주요 용어 자료가 첨부되어 있는가?	
	통계 결과물만 제시되어 있는가?	
보고서 내용	행정자료 및 작성항목	주요 활용 행정자료의 출처가 제시되어 있는가?
		행정자료별 주요 작성항목이 제시되어 있는가?
	통계표 및 그래프	통계표(그래프) 형태의 일관성이 있는가?
		통계표(그래프)에 단위가 제시되어 있는가?
		수치가 정확하게 제시되어 있는가?

이용자를 위하여

- 「○○시 청년통계」는 ●●도 ○○시 각 과, 중앙행정기관 및 국내 공공기관에서 보유한 행정자료를 제공받아 작성한 것으로 각 통계표마다 출처를 표기하였음
- 각 통계표는 지표의 성격 및 행정자료 입수 사정에 따라 시점(기간)의 차이가 있을 수 있음
- 일부 통계표에 수록된 자료는 반올림한 값으로 전체 수치와 통계표 내의 합계가 일치하지 않을 수 있음
- 시의성 제고를 위하여 가능한 최근 자료를 수록하였음
- 통계표 중에서 사용된 아래 부호의 뜻은 다음과 같음
 - 「0.0」: 해당 단위 미만
 - 「-」: 해당 자료(숫자) 없음
- 개인정보 노출 위험성이 있거나 수치가 5 이하인 경우 개인정보 보호를 위하여 「*」로 표기함

※ 본 보고서는 ○○시 홈페이지(<https://ooooo.go.kr>)에서 확인할 수 있으며, 수록된 자료에 관한 문의는 ○○시청 ●●과(☎000-000-0000)로 하시기 바랍니다.

5

PART

자료공표 및 관리

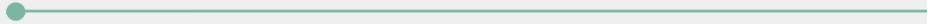
—
2022 표준매뉴얼_청년통계

제1절. 통계의 이용자 서비스

제2절. 개인정보 보호



2022 지역통계 표준매뉴얼
청년통계



03 자료공표 및 관리

제1절 통계 이용자 서비스

주요내용

- 통계이용자들이 쉽게 자료에 접근할 수 있도록 다양한 경로로 서비스 제공

통계포털 또는 홈페이지

- 통계를 이용자에게 서비스하는 경로, 경로별 제공자료 유형 및 내용 등을 통계 이용자에게 안내
 - KOSIS(<http://kosis.kr>): 통계표
 - 지자체 홈페이지: 보도자료, 보고서, 통계포털 등
- KOSIS 통계표 수록을 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

- 통계 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 이용할 수 있도록 제공
 - 통계설명자료 DB: <http://meta.narastat.kr>
 - KOSIS(국가통계포털, <http://kosis.kr>) ⇒ 통계설명자료

제2절 개인정보 보호

주요내용

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

개인정보 보호 관련 법령

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

제4조(국가 등의 책무) ③ 통계작성기관의 장은 통계의 작성을 위하여 질문을 받거나 자료제출 등의 요청을 받고 답변을 하거나 자료제출 등을 하는 개인이나 법인 또는 단체 등(이하 “통계응답자”라 한다)의 부담을 최소화하고, 비밀이 보호되도록 노력하여야 한다.

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

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

제33조(비밀의 보호) ① 통계의 작성과정에서 알려진 사항으로서 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 사항은 보호되어야 한다. ② 통계의 작성을 위하여 수집된 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 자료는 통계작성 외의 목적으로 사용되어서는 아니 된다.

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

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

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

☞ 행정자료 활용 시 단계별 개인정보보호

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

☞ 행정자료 이용에 따른 개인정보 보호 체계

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

6

PART

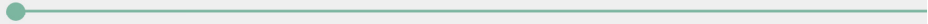
부록

—
2022 표준매뉴얼_청년통계

1. 통계표 설명서
2. 주요 행정자료 서식
3. 작성계획안
4. 지역통계 표준프로세스 준수율 점검표(행정통계)
5. 표준매뉴얼 문의처 안내



2022 지역통계 표준매뉴얼
청년통계



부록 1 | 통계표 설명서

영역 인구·가구

자료 인구통계등록부(인구DB)

 활용 자료

자료명	입수기관	내용
인구통계등록부(인구DB)	통계청	청년인구 및 비율

 자료 설명

- 통계청은 25종의 행정자료를 활용하여 집계하는 인구총조사 등록센서스 자료를 기반으로, 등록센서스에서 제외된 인구와 혼인, 이혼 등의 자료를 추가하여 인구 관련 변화를 파악할 수 있는 인구·가구 통계등록부를 구축
- 인구·가구 통계등록부는 11. 1. 0시기준 대한민국에 상주(거주)하는 모든 내국인과 외국인을 포함하지만, 기해외체류, 국외이주, 이민, 사망, 국적상실, 말소자, 재외국민거주불명자, 거주불명등록자, 미상 등은 제외
- 인구부문 작성 시 단순한 현황 자료는 KOSIS 인구총조사 통계표 및 주민등록자료를 활용 가능하며, 인구·가구 통계등록부 사용 시 본청 실사과와 협의 필요

 주요 용어 설명

- 지자체별로 청년 연령층이 다양하여 17개 광역시·도의 청년 기본조례, 청년 창업지원조례 등에 따라 가장 포괄적인 범위인 만15~39세를 청년 범위로 정함(통계청 청년 연령구간은 만15~29세)
 - 단, 지자체별 청년 관련 조례에 맞추어 청년의 연령층 범위를 조정 가능



▶▶ 작성방법

- 통계청 인구·가구 통계등록부 자료를 통계 패키지 프로그램을 이용하여 각 통계표 집계
- KOSIS 인구총조사 통계표 및 마이크로데이터를 활용하거나, 주민등록자료를 활용하여 통계표 작성
 - 통계청 자료는 주민등록과 관계없이 실제 거주하는 사람을 기준으로 하여 가구주는 주민등록상 세대주와는 관계없이 가구를 실질적으로 대표할 수 있는 사람을 의미함. 가구원 또한 혈연 또는 친족관계가 없는 사람도 같이 거주하고 있으면 가구원으로 포함하여 주민등록자료와 차이가 있음
 - 주민등록자료를 활용할 시, 기준일은 12. 31. 기준이 적합하나 시의성 또는 다른 자료들과의 비교 가능성 제고를 위해 다른 기준일로 설정 가능
 - 사회조사 일부 항목 사용이 가능하나, 성·연령별로 분류를 세분화할 경우 공표기준을 만족하는지 사전 확인 필요



▶▶ 통계표 구성

공통

< 청년인구 및 비율 >

(단위: 명, %)

구 분	(시군구 단위)			(광역시도 단위)			전 국		
	전체 인구 ¹⁾	청년인구 (18~39세)	청년인구 비율 ²⁾	전체 인구	청년인구 (18~39세)	청년인구 비율	전체 인구	청년인구 (18~39세)	청년인구 비율

주석: 1) 각 년도 12. 31. 기준(주민등록인구통계 기준)
 2) 청년인구 비율 = 청년인구 / 전체인구 × 100(%)

공통

< 성별 연령별 청년인구 >

(단위: 명, %)

구 분	청년인구 ¹⁾		남성		여성		성비 ²⁾
	비중	구성비	구성비	구성비			

주석: 1) 각 년도 12. 31. 기준(주민등록인구통계 기준)
 2) 성비 = 남성인구 / 여성인구 × 100(명)

선택

〈 읍면동별 청년인구 〉

(단위: 명, %)

구 분	전체인구 ¹⁾	청년인구							청년인구 비율 ³⁾
		비중	남성	구성비	여성	구성비	성비 ²⁾		

- 주석: 1) 각 년도 12. 31. 기준(주민등록인구통계 기준)
 2) 성비 = 남성인구 / 여성인구 × 100(명)
 3) 청년인구 비율 = 청년인구 / 전체인구 × 100(%)

시군구별, 읍부/면부/동부, 권역별, 읍면동별 등으로 작성하고, 읍면동별 작성 시 비식별화(5명 미만 값 제거, 셀통합 등) 처리에 유의

영역 인구·가구

자료 국내인구이동통계



▶▶ **활용 자료**

자료명	입수기관	내용
국내인구이동통계	통계청	전입 및 전출 이동자수



▶▶ **자료 설명**

- 읍면동에서 접수한 전입신고서 전산처리 결과를 중앙주민전산망센터에서 전국 자료를 취합하여 통계청에 전송하고, 통계청에서는 해당 자료를 토대로 관련 통계표 및 마이크로데이터 작성
- 주민등록전입신고 → 읍면동 행정복지센터 → 중앙주민전송망센터 → 행정안전부 행정정보 중계시스템 → 통계청



▶▶ **주요 용어 설명**

- 이동: 읍면동 경계를 넘어 거주지를 변경한 경우
- 전입: 행정구역 경계(시도, 시군구, 읍면동)를 넘어 다른 지역에서 특정 지역으로 이동해 온 경우
- 전출: 행정구역 경계(시도, 시군구, 읍면동)를 넘어 특정 지역에서 다른 지역으로 이동해 간 경우
- 순이동: 총전입자수와 총전출자수의 차이
- 시도간 이동: 시도 경계를 넘는 거주지 이동
- 시도내 이동: 동일 시도내에서 거주지를 이동한 경우
- 시군구간 이동: 동일 시도내에서 시군구 경계를 넘어 이동한 경우
- 시군구내 이동: 동일 시군구내에서 읍면동 경계를 넘어 이동한 경우



▶▶ 작성방법

- 통계청 마이크로데이터를 통계 패키지 프로그램을 이용하여 해당 통계표 집계
 - MDIS 다운로드서비스 이용(자료이용 - 다운로드서비스 - 인구 - 국내인구이동통계 - 인구관련연간자료)
 - ※ 연령별 인구이동통계 집계를 위해 「세대관련연간자료」가 아닌 「인구관련연간자료」사용
 - KOSIS 자료 활용(국내통계 - 주제별 통계 - 인구·가구 - 국내인구이동통계)



▶▶ 통계표 구성

공통

〈 연령별 순이동 및 순이동률 〉

(단위: 명, %)

구 분	주민등록 연앙인구 ¹⁾	총전입	총전출	순이동 ²⁾	순이동률 ³⁾

- 주석: 1) 해당 년도 7.1. 주민등록인구수
 2) 순이동 = 총전입 - 총전출
 3) 순이동률 = 순이동 / 주민등록연앙인구 × 100(%)

공통

〈 전입이동 〉

(단위: 명, %)

구 분	전입이동 (총전입)	시·도내 전입 ¹⁾						시·도간 전입 ⁴⁾	
		시·군내 전입 ¹⁾		시·군내 이동 ²⁾		시·군간 전입 ³⁾		시·도간 전입 ⁴⁾	
		구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비

- 주석: 1) ●●도 내에서 ○○시로 전입
 2) ○○시 내에서 읍면동을 달리한 이동
 3) ●●도 내 타 시·군에서 ○○시로 전입
 4) ●●도 외 타 시·도에서 ○○시로 전입

선택

〈 전입사유 〉

(단위: 명, %)

구 분	통계표 계속...							
	전입이동 (총전입)		직업		가족		주택	
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비
구 분	통계표 계속...							
	교육		주거환경		자연환경		기타	
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비

선택

〈 전입 전 거주지(시·도) 〉

(단위: 명, %)

구 분	통계표 계속...										
	시·도간 전입		서울		부산		대구		인천		광주
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비
구 분	통계표 계속...										
	대전		울산		세종		경기		충북		충남
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비
구 분	통계표 계속...										
	전북		전남		경북		경남		제주		
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비

※ 작성 시·군·구가 속한 시·도는 제외하고 작성

선택

〈 전입 전 거주지(시·군) 〉

(단위: 명, %)

구 분	통계표 계속...										
	시·군간 전입		춘천		원주		강릉		동해		태백
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비
구 분	통계표 계속...										
	속초		...		양구		인제		고성		양양
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비

※ 동일 시·도 내 시·군·구별 전입인구 작성 (예시는 강원도)

공통

〈 전출이동 〉

(단위: 명, %)

구 분	전출이동 (총전출)		시·도내 전출 ¹⁾				시·도간 전출 ⁴⁾			
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	
			시·군내 이동 ²⁾	시·군간 전출 ³⁾						

- 주석: 1) ○○시에서 ●●도(○○시 외)로 전출
 2) ○○시 내에서 읍면동을 달리한 이동
 3) ○○시에서 ●●도 내 타 시·군으로 전출
 4) ○○시에서 ●●도 외 타 시·도로 전출

선택

〈 전출사유 〉

(단위: 명, %)

구 분	전출이동 (총전출)		직업		가족		주택	
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	
구 분	교육		주거환경		자연환경		기타	
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	

선택

〈 전출 후 거주지(시·도) 〉

(단위: 명, %)

구 분	시·도간 전출		서울		부산		대구		인천		광주	
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	
구 분	대전		울산		세종		경기		충북		충남	
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	
구 분	전북		전남		경북		경남		제주			
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	

※ 작성 시·군·구가 속한 시·도는 제외하고 작성

선택

〈 전출 후 거주지(시·군) 〉

(단위: 명, %)

구 분	통계표 계속...											
	시·군간 전출		춘천		원주		강릉		동해		태백	
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	
구 분	속초		...		양구		인제		고성		양양	
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	

※ 동일 시·도 내 시·군·구별 전출인구 작성 (예시는 강원도)

영역 인구·가구

자료 인구동향조사

 ▶▶ 활용 자료

자료명	입수기관	내용
인구동향조사	통계청	출생, 사망, 혼인, 이혼

 ▶▶ 자료 설명

- 신고인이 출생·사망·혼인·이혼신고서를 작성하여 읍면동 또는 시군구에 제출, 해당 지자체에서는 4종 신고 이외에 기아발견조사, 실종신고, 혼인취소신고내용을 포함한 인구동향조사 관련 사항을 통계청으로 송부, 이를 토대로 통계 작성
 - 인구동향조사 조사표는 대법원 가족관계신고서와 동일한 서식을 이용, 가족관계신고서에 인구동향조사 항목을 반영하고 신고인의 신고를 통해 자료 수집
 - 인구동향조사 원자료는 통계청 MDIS 다운로드 서비스 시스템에 연간자료 A형과 B형으로 제공되고 있으며, A형은 시도와 1세 연령, B형은 시군구와 5세 연령구간 자료로 제공
 - 시군구와 1세 연령별 자료가 필요할 경우, 원격접근서비스(RAS) 사용 신청이 필요함
- ※ 원격접근서비스(RAS) 사용 방법은 MDIS 홈페이지 참고

 ▶▶ 주요 용어 설명

- 출생: 임신주수와 관계없이 태아가 모체로부터 완전히 배출·만출한 것으로, 태중의 절단, 태반의 분리와 관계없이 모체로부터 분리 후 생명의 증거(호흡, 심장·제대의 박동, 수의근의 명백한 움직임 등)가 있는 경우
- 합계출산율: 한 여자가 평생 동안 몇 명의 자녀를 낳는가를 나타내며, 출산력 수준비교를 위해 대표적으로 활용되는 지표로서 연령별 출산율의 총합

- 사망: 출생 후 생명의 증거(호흡, 심장·체대의 박동, 수의근의 명백한 움직임 등)가 영구적으로 전혀 나타나지 않는 경우. 즉, 인공호흡의 가능성도 없는 출산 후에 나타나는 생명력의 정지상태
- 혼인: 남편(부)과 아내(처)로 구성된 법적관계로, 법률혼주의 원칙에서 혼인신고수리의 경우와 직권에 의해 가족관계등록부 기재에 의한 신고로 이루어짐(단, 신고에 의한 것이므로 혼전 동거, 별거 등 사실혼과는 차이가 있을 수 있음)
- 이혼: 법률혼주의 원칙에서 이혼신고 수리에 의한 신고와 재판이혼(조정, 심판 혹은 판결)에 의해서 가족관계등록부 기재에 의한 신고로 이루어짐



▶▶ 작성방법

- 통계청 마이크로데이터를 통계 패키지 프로그램을 이용하여 해당 통계표 집계
 - 1세별로 시군구 단위 집계가 필요할 경우, 원격접근서비스(RAS) 신청 후 가상 드라이브에서 통계표를 집계하여 반출하는 과정을 거쳐야 함
 - ※ 원격접근서비스(RAS) 사용 및 자료반출 방법은 MDIS 홈페이지 참고
- KOSIS 통계표 활용(국내통계 - 주제별 통계 - 인구·가구 - 인구동향조사)



▶▶ 통계표 구성

공통

< 출산율 >

(단위: 명, 해당연령 여성인구 천명당 명)

구 분	15~19세	20~24세	25~29세	30~34세	35~39세	40~44세	45~49세	합계 출산율
-----	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	-----------

- ※ 모의연령 출산율: 해당연령 여성인구 출생아수 / 해당연령 여성인구 연앙인구*1,000
- 연령별출산율: 특정연도의 15~49세까지 모의 연령별 당해연도의 출생아수를 당해연령의 여자인구로 나눈 비율을 1,000분비로 나타낸 것으로 출산력 수준을 파악하는 가장 대표적인 지표
- 합계출산율: 기임여성 1명이 평생 동안 낳을 것으로 기대되는 자녀 수

공통

〈 사망률 〉

(단위: 인구 10만명당 명)

구 분	15~19세	20~24세	25~29세	30~34세	35~39세
-----	--------	--------	--------	--------	--------

※ 연령별 사망률: 인구의 연령구조별 변화 측면을 파악을 위하여 연령별로 사망수준을 나타내는 지표

공통

〈 혼인율 〉

(단위: 해당연령 천명당 건)

구 분	남편					아내				
	15~19세	20~24세	25~29세	30~34세	35~39세	15~19세	20~24세	25~29세	30~34세	35~39세

※ 연령별 혼인율: 어떤 특정 연령층에서 신고된 남녀별 혼인건수를 그 해당 연령층의 남자 또는 여자인구로 나눈 수치를 1,000분비로 나타낸 값

공통

〈 이혼율 〉

(단위: 해당연령 천명당 건)

구 분	남편					아내				
	15~19세	20~24세	25~29세	30~34세	35~39세	15~19세	20~24세	25~29세	30~34세	35~39세

※ 연령별 이혼율: 어떤 특정 연령층에서 신고된 남녀별 이혼건수를 그 해당 연령층의 남자 또는 여자인구로 나눈 수치를 1,000분비로 나타낸 값

영역 인구·가구

자료 가구통계등록부(가구DB)



▶▶ **활용 자료**

자료명	입수기관	내용
가구통계등록부(가구DB)	통계청	청년 가구 및 비율



▶▶ **자료 설명**

- 통계청은 25종의 행정자료를 활용하여 집계하는 인구총조사 등록센서스 자료를 기반으로, 등록센서스에서 제외된 인구와 혼인, 이혼 등의 자료를 추가하여 인구 관련 변화를 파악할 수 있는 인구·가구 통계등록부를 구축
- 인구·가구 통계등록부는 11. 1. 0시기준 대한민국에 상주(거주)하는 모든 내국인과 외국인을 포함하지만, 기해외체류, 국외이주, 이민, 사망, 국적상실, 말소자, 재외국민거주불명자, 거주불명등록자, 미상 등은 제외
- 가구부문 작성 시 단순한 현황 자료는 KOSIS 인구총조사 통계표 및 주민등록자료를 활용 가능하며, 인구·가구 통계등록부 사용 시 본청 실사과와 협의 필요



▶▶ **주요 용어 설명**

- **거처**: 사람이 살고 있는 모든 장소를 뜻하며, 구조적으로 분리되고 독립된 하나의 거주 단위
- **자가**: 소유권 이전 등기여부와 관계없이 실제로 가구주나 가구원이 소유하고 있는 집에서 거주하는 경우를 말함
- **가구**: 1인 또는 2인 이상이 모여서 취사, 취침 등 생계를 같이 하는 생활단위
- **일반가구**: 통상 가족단위로 이루어져 생활을 같이 하고 있는 가구(혈연가구), 친구 또는 혈연관계가 없는 5인 이하의 사람들이 생활을 같이 하고 있는 가구(비혈연가구), 1인가구로 구성
 ※ 한국인과 외국인이 함께 사는 가구는 「일반가구」로 분류함

- 외국인가구: 외국인으로만 구성된 가구
- 집단가구: 남남이 함께 사는 6인 이상의 가구, 기숙사나 노인요양시설, 보육원 등 사회시설에 집단으로 살고 있는 가구

〈세대구성〉

- 1세대가구: 가구주와 동일세대에 속하는 친족만이 같이 사는 가구
- 2세대가구: 가구주와 그 직계 또는 방계의 친족이 2세대에 걸쳐 같이 사는 가구
- 3세대가구: 가구주와 그 직계 또는 방계의 친족이 3세대에 걸쳐 같이 사는 가구 (부부+자녀+양친(또는 한부모), 부부+자녀+손자 등)
- 4세대가구: 가구주와 그 직계 또는 방계의 친족이 4세대에 걸쳐 같이 사는 가구

〈거처종류〉

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

〈점유형태〉

- 자기 집: 실제로 가구주나 가구원 소유의 집에서 거주하는 경우
- 전세(월세 없음): 월세 없이 전세금만 내고 세 들어 사는 경우

- 보증금 있는 월세: 일정액의 보증금을 내고 매월 집세(방세)를 지불하는 경우
- 보증금 없는 월세(사글세)
 - 월세: 보증금 없이 매월 집세(방세) 지불
 - 사글세: 1년 또는 10개월분의 집세를 한꺼번에 지불하고 매월 1개월분의 집세를 공제하는 경우
- 무상: 관사, 사택 또는 친척 집 등에서 세 없이 살고 있는 경우



▶▶ 작성방법

- 통계청 인구·가구 통계등록부 자료 및 인구주택총조사 표본조사 마이크로데이터를 통계 패키지 프로그램을 이용하여 통계표 집계
 - 인구·가구 통계등록부는 통계청 행정자료분석시스템에서, 인구주택총조사 표본조사 마이크로데이터는 MDIS 원격접근서비스(RAS)를 통해서 집계
 - 인구주택총조사 표본조사 자료는 성·연령별로 세분화할 경우 공표기준 부합 여부를 확인



▶▶ 통계표 구성

공통

〈 청년가구 및 비율 〉

(단위: 가구, %)

구 분	일반가구 ¹⁾		청년가구 ²⁾	
	구성비	청년가구 ²⁾	구성비	구성비

주석: 1) 총 가구에서 집단가구(6인 이상 비혈연 가구, 기숙사, 사회시설 등) 및 외국인가구를 제외한 가구로 “가족으로 이루어진 가구”, “가족과 5인 이하의 남남이 함께 사는 가구”, “1인가구”, “가족이 아닌 남남끼리 함께 사는 5인 이하의 가구”를 지칭
 2) 가구주 만연령 기준 분류

선택

〈 청년가구 유형 〉

(단위: 가구, %)

구 분	전체가구		일반가구		집단가구		외국인 가구		집단시설 가구	
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	

공통

〈 가구원수별 청년가구 〉

(단위: 가구, %)

구 분	일반가 구		1인가구		2인가구		3인가구		4인가구		5인이상 가구	
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	

공통

〈 거처종류별 청년가구 〉

(단위: 가구, %)

구 분	일반가구		단독주택		아파트		연립 및 다세대주택		기타	
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	

선택

〈 구성형태별 가구 〉

(단위: 가구, %)

구 분	일반가구 ¹⁾		세대구성 가구		비혈연 가구		1인 가구	
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비

주석: 1) 일반가구 중 청년가구주 기준 세대구성가구, 비혈연가구, 1인가구로 집계

선택

〈 세대구성별 가구 〉

(단위: 가구, %)

구 분	세대구 성 가구		1세대가 구		2세대가 구		3세대가 구		4세대이 상 가구	
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	

영역 인구·가구

자료 주민등록자료

 활용 자료

자료명	입수기관	내용
주민등록자료	행정안전부 또는 해당 지자체	세대주 현황

 자료 설명


- 주민등록은 주민등록법에 의해 만들어진 제도로서, 행정사무의 편의를 위하여 대한민국에 거주하는 주민이 각자가 살고 있는 지자체에 등록하는 제도로 외국인은 제외함. 주민등록자료는 주민등록 전입신고서에 의한 집계 자료임

 주요 용어 설명

- 세대주: 세대별 주민등록표상에 배우자 또는 직계존비속으로 이루어진 세대의 대표자

 작성방법

- 해당 지자체 주민등록자료를 통계 패키지 프로그램을 이용하여 통계표 집계
- KOSIS 통계표 활용(국내통계 - 주제별 통계 - 인구·가구 - 주민등록인구통계)

 통계표 구성(세대주 관련 통계표 외 인구통계등록부 참고)

선택

〈 세대주 현황 〉

(단위: 명, %)

구 분	주민등록인구		세대주 인구 ¹⁾		1인 세대주 인구		비세대주 인구	
	인구	구성비	인구	구성비	인구	구성비	인구	구성비

주석: 1) 12. 31. 주민등록 전입신고서 기준으로 세대주 산정(외국인 제외)

영역 인구·가구

자료 신혼부부통계



▶▶ 활용 자료

자료명	입수기관	내용
신혼부부통계	통계청	신혼부부 수



▶▶ 자료 설명

- 통계청의 신혼부부통계는 저출산 주요정책 수립 등에 필요한 기초자료를 제공하기 위해 2016년 최초 작성한 통계로 매년 11. 1. 기준으로 작성함
- 신혼부부를 대상으로 직접 조사하지 않고, 정부부처 및 공공기관에서 수집·보유하고 있는 행정자료와 기초조사자료를 기초로 구축한 각종 데이터베이스를 상호 연계*하여 작성
 - * 인구동향(혼인·이혼·출생·사망)조사, 인구·가구·일자리행정통계·주택소유통계 DB 및 건강보험직장가입자 자료, 보육행정자료 등



▶▶ 주요 용어 설명

- 신혼부부: 통계작성 기준일(매년 11. 1.) 현재 가족관계의 등록 등에 관한 법률*에 의한 혼인신고 후 5년이 경과하지 않은 부부를 말함
 - 혼인신고 기준이므로 사실혼 관계는 제외
 - * 국민의 출생, 혼인, 사망 등 가족관계의 발생 및 변동사항에 관한 등록과 그 증명에 관한 사항 규정



▶▶ 작성방법

- 통계청 마이크로데이터를 분석 또는 집계표 형식으로 요청 시 통계청 실사과와 협의 필요
- 국가통계포털(KOSIS) 자료와의 일치여부 확인 및 시도별 자료 활용
(국내통계 - 기관별통계 - 통계청 - 신혼부부통계)

- 시도별 통계 등 통계표의 주 작성단위는 신혼부부 수(쌍)로서 부부가 서로 다른 거처에 거주하는 경우 가중치(0.5)를 적용하여 작성



▶▶ 통계표 구성

선택

〈 혼인종류별 신혼부부 수 〉

(단위: 쌍, %)

구분	합 계 ¹⁾		초 혼		재 혼		남 편		아 내		둘 다		미 상	
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	

주석: 1) 부부의 거처가 다른 경우, 거주지역별 가중치(0.5)를 적용
 ※ 0.5인 경우 반올림하여 항목별 합계가 맞지 않을 수도 있음

선택

〈 혼인연차별 신혼부부 수 〉

(단위: 쌍, %)

구분	합 계		1년 이 내 (1년차)		1~2년 이내 (2년차)		2~3년 이내 (3년차)		3~4년 이내 (4년차)		4~5년 이내 (5년차)	
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	

※ 혼인연차: 해당 기간은 혼인신고일 기준으로 산정(11월 1일 기준)

선택

〈 혼인연령차별 신혼부부 수 〉

(단위: 쌍, %)

구분	합 계		남자 연상				동갑	여자 연상			
	구성비	구성비	10세 이상	6~9세	3~5세	1~2세		1~2세	3~5세	6~9세	10세 이상

※ 혼인연차: 해당 기간은 혼인신고일 기준으로 산정(11월 1일 기준)

영역 경제

자료 주택통계등록부(주택DB)



▶▶ 활용 자료

자료명	입수기관	내용
주택통계등록부(주택DB) 주택소유통계	통계청	주택 소유 현황



▶▶ 자료 설명

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



▶▶ 주요 용어 설명

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



▶▶ 작성방법

- 통계청 인구통계등록부와 주택통계등록부를 연계하여 활용하거나, 통계청 주택소유통계, 마이크로데이터를 활용하여 해당 통계표 집계, 지자체 재산세(주택분) 자료 활용 가능
- 인구통계등록부와 연계하여 해당 시도에 거주하는 내국인과 외국인이 소유한 주택수 집계
 - 장기해외체류, 국외이주, 이민, 사망, 국적상실자 등이 소유한 주택을 제외한 해당 시도에 거주하는 내국인과 외국인이 소유한 주택수임



▶▶ 통계표 구성

공통

< 소유 건수별 주택소유인구 >

(단위: 명, %)

구 분	주민등록 인구	주택소유 인구 ¹⁾							주택소유 비율 ³⁾
		구성비	1건 ²⁾	구성비	2건	구성비	3건이상	구성비	

- 주석: 1) 작성 시군구에 주민등록이 되어 있는 인구의 해당 시군구 내 주택 소유
 2) 각 개인이 소유하고 있는 주택에 대해 소유지분을 고려하지 않고 개별 건수로 합산 (공동소유여도 각 개인에 대해 소유건수를 1건으로 계산)
 3) 주택소유비율 = 주택소유인구 / 주민등록인구 × 100(%)

선택

< 소유 지분별 주택 소유 청년인구 >

(단위: 명, %, 호)

구 분	인 구	주택 소유자	1호 이하				1호 초과 2호 이하		2호 초과		소유 주택수
			구성비	1호 이하	구성비	1호 초과 2호 이하	구성비	2호 초과	구성비		

※ 소유지분율: 한 주택을 n명(또는 가구)이 공동으로 소유하고 있는 경우, 그 주택에 대한 지분을 각각 1/n씩 소유하고 있는 것으로 간주한 지분임. 예를 들어 어느 개인(또는 가구)이 단독으로 1호를 소유하고 배우자(또는 다른 가구)와 공동으로 다른 주택 1호(지분 0.5)를 소유한 경우, 총 1.5호로 계산함

선택

〈 소유 유형별 소유주택수 〉

(단위: 호, %)

구 분	소유주택수 ¹⁾		단독소유		공동소유	
	구성비		구성비		구성비	

주석: 1) 각 개인(외국인 제외)이 소유하고 있는 주택에 대해 소유지분을 고려하여 소수점 건수로 합산(2명이 50% 공동소유일 시 각 0.5호로 계산)

공통

〈 주택 유형별 소유주택수 〉

(단위: 호, %)

구 분	소유 주택수 ¹⁾		단독주택		아파트		연립 및 다세대		기타 ²⁾	
	구성비		구성비		구성비		구성비		구성비	

주석: 1) 각 개인(외국인 제외)이 소유하고 있는 주택에 대해 소유지분을 고려하여 소수점 건수로 합산(2명이 50% 공동소유일 시 각 0.5호로 계산)

2) 도시형생활주택, 주거용 오피스텔 등 포함

선택

〈 주택 가격별 소유주택수 〉

(단위: 호, %)

구 분	주택소유인구 ¹⁾		5천만원 미만		5천만원~1억원 미만	
	구성비		구성비		구성비	

구 분	1억원~2억원 미만		2억원 이상		기타 ²⁾	
	구성비		구성비		구성비	

주석: 1) 각 개인(외국인 제외)이 소유하고 있는 주택에 대해 소유지분을 고려하여 소수점 건수로 합산(2명이 50% 공동소유일 시 각 0.5호로 계산)

2) 주택가격 없음

영역 **경제**

자료 **재산세 자료**

 ▶▶ 활용 자료

자료명	입수기관	내용
재산세 자료	행정안전부 해당 지자체	소유 주택 현황 소유 건축물 현황 등

 ▶▶ 자료 설명

- 재산세 자료는 지방자치단체의 자주재원의 근간으로 주민등록자료와 서로 연계하여 분석
- 재산세 자료는 토지, 건축물, 주택, 선박, 항공기를 소유한 자를 과세대상으로 하며, 매년 6. 1. 과세기준일임

 ▶▶ 주요 용어 설명

- 개별주택가격: 표준주택가격을 기준으로 시장·군수·구청장이 조사한 개별주택의 특성과 비교표준주택의 특성을 비교하여, 주택가격비준표 상의 주택특성 차이에 따른 가격배율을 산출하고 이를 표준주택가격에 곱하여 산정한 후 감정평가업자의 검증을 받아 소유자 등의 의견수렴과 시군구 부동산평가위원회 심의를 거쳐 시장·군수·구청장이 결정·공시함
- 건물시가표준액: 건물의 재산세를 부과하기 위해 행정안전부장관이 산출함. 토지만의 가격은 공시지가, 건물의 가격은 건물과 토지의 가격이 더해져서 기준시가 또는 표준시가라고 함. 기준시가는 평가상 건물의 면적에 기준면적당 금액을 곱하여 결정함
- 표준지공시지가: 토지에 대한 감정평가의 기준과 개별공시지가 등 각종 행정목적에 위한 지가 산정의 기능을 적용하기 위해 국토교통부장관이 조사·평가하여 공시한 매년 1월 1일 기준 표준지의 단위면적당 적정가격
- 개별공시지가: 표준지공시지가를 기준으로 시장·군수·구청장이 조사한 개별토지의 특성과 비교표준지의 특성을 비교하여, 토지가격비준표 상의 토지특성 차이에 따른 가격배율을 산출하고 이를 표준공시지가에 곱하여 산정한 후 감정평가업자의 검증을 받아 소유자 등의 의견수렴과 시군구 부동산평가위원회 심의 등의 절차를 거쳐 시장·군수·구청장이 결정·공시하는 개별토지의 단위면적당 가격



▶▶ 작성방법

- 해당 지자체의 주민등록자료와 재산세 자료를 서로 연계하여 분석
 - 재산세 자료는 해당 지자체에 존재하는 주택, 건축물 등에 대한 법적 소유자의 명부이며, 해당 지자체 주민이 다른 지자체에 소유한 주택, 건축물 등은 알 수 없으므로 이를 주석 등에 명시



▶▶ 통계표 구성

선택

〈 소유 건수별 건축물소유인구 〉

(단위: 명, %)

구 분	주민등록 인구	건축물 소유인구 ¹⁾						건축물 소유비율 ³⁾
		구성비	1건 ²⁾	구성비	2건	구성비	3건이상	

- 주석: 1) 작성 시군구에 주민등록이 되어 있는 인구의 해당 시군구 내 건축물 소유
 2) 각 개인이 소유하고 있는 주택에 대해 소유지분을 고려하지 않고 개별 건수로 합산 (공동소유여도 각 개인에 대해 소유건수를 1건으로 계산)
 3) 건축물소유비율 = 건축물소유인구 / 주민등록인구 × 100(%)

선택

〈 건축물 가격별 소유건축물수 〉

(단위: 동, %)

구 분	건축물 소유인구 ¹⁾	통계표 계속...			
		구성비	1천만원 미만	구성비	1천만원~ 2천만원 미만

구 분	2천만원~ 5천만원 미만		5천만원~ 1억원 미만		1억원 이상	
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비

- 주석: 1) 각 개인(외국인 제외)이 소유하고 있는 주택에 대해 소유지분을 고려하여 소수점 건수로 합산(2명이 50% 공동소유일 시 각 0.5동으로 계산)

선택

〈 토지 소유 〉

(단위: 명, 필지, %)

구 분	주민등록인구	토지 개인소유자		소유 토지수 ¹⁾	개인소유자 1인당 토지수
			구성비		

주석: 1) 소재지 기준 토지 개인소유자 및 소유 토지수 산정(국가, 법인 등 단체소유자 제외)

선택

〈 개별공시지가별 소유 토지 〉

(단위: 필지, %)

구 분	소유 토지수 ¹⁾	1만원 미만		1만원~ 10만원 미만		10만원~ 50만원 미만		50만원 이상	
		구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비		

주석: 1) 소재지 기준 개인소유자의 토지수 산정(국가, 법인, 등 단체소유자 제외)

※ 개별공시지가: 개별 토지의 단의면적(m²)당 산정가격

선택

〈 면적별 소유 토지 〉

(단위: 필지, %)

구 분	소유 토지수 ¹⁾	100m ² 미만		100m ² ~ 500m ² 미만		500m ² ~ 1,000m ² 미만		1,000m ² ~ 5,000m ² 미만		5,000m ² 이상	
		구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비		

주석: 1) 소재지 기준 개인소유자의 토지수 산정(국가, 법인 등 단체소유자 제외)

영역 일자리

자료 지역별고용조사



▶▶ 활용 자료

자료명	입수기관	내용
지역별고용조사	통계청	청년 경제활동



▶▶ 자료 설명

- 시·군 단위의 고용현황 파악을 위해 전국 약 20만 1천 표본가구 내에 상주하는 만15세 이상 가구원을 조사 대상으로 상반기(4월)와 하반기(10월)에 조사
- 조사대상기간: 4월과 10월 중 15일이 포함된 일주일(일요일~토요일)
- 조사항목: 인적사항, 취업자, 실업자, 비경제활동인구, 맞벌이가구 등과 관련된 34개 항목



▶▶ 주요 용어 설명

- 경제활동인구: 만15세이상 인구 중 조사대상기간 동안 상품이나 서비스를 생산하기 위하여 실제로 수입이 있는 일을 한 취업자와 일을 하지 않았거나 구직활동을 한 실업자
- 취업자: 조사대상주간에 ① 수입을 목적으로 1시간 이상 일한 자, ② 동일가구내 가구원이 운영하는 농장이나 사업체에서 18시간 이상 일한 무급가족종사자, ③ 직업 또는 사업체를 가지고 있으나 일시적인 병 또는 사고, 연가, 교육, 노사분규 등의 사유로 일하지 못한 일시휴직자
- 실업자: 조사대상주간에 ① 수입 있는 일이 없으면서, ② 지난 4주간 적극적인 구직활동을 하고, ③ 일이 주어지면 즉시 일할 수 있는 사람
- 경제활동참가율(%) = (경제활동인구 / 15세이상 인구) × 100(%)
- 고용률(%) = (취업자 / 15세이상 인구) × 100(%)
- 실업률(%) = (실업자 / 경제활동인구) × 100(%)

- 비경제활동인구: 만15세이상 인구 중 조사대상기간에 취업도 실업도 아닌 상태에 있는 사람(가사, 육아, 통학, 연로, 심신장애, 기타)



▶▶ 작성방법

- 통계청 마이크로데이터를 분석 또는 통계청과 협의하여 집계표 형식으로 요청
- 국가통계포털(KOSIS) 자료와의 일치여부 확인하여 활용
(국내통계 - 주제별통계 - 고용·임금 - 고용 - 지역별고용조사)
- 통계청의 공표범위 및 형태와 다르게 분석할 경우 통계적 신뢰성(표본오차 등) 등을 감안하여 자료를 이용하며, 분석 시 유의(시군구 연령별 실업률은 표본수가 부족하여 공표하지 않는 자료임)
 - 지역별고용조사 자료는 표본조사 자료이므로 지역(시군구)별로 성·연령별 집계 시 공표기준에 부합하는지 확인



▶▶ 통계표 구성

공통

〈 청년 경제활동 〉

(단위: 천 명, %)

구 분	15세이상 인구 ¹⁾	경제활동 인구			비경제활동 인구	
		경제활동 참가율 ²⁾	취업자	취업률 ³⁾		

주석: 1) 군인, 의무경찰, 사회복무요원, 교도소 수감자 등이 제외되므로 실제 수치와 차이가 있을 수 있음

2) 경제활동참가율 = 경제활동인구 / 15세이상인구 × 100(%)

3) 취업률 = 취업자 / 15세이상인구 × 100(%)

영역 일자리

자료 구직신청자료

 ▶▶ 활용 자료

자료명	입수기관	내용
구직신청자료	고용노동부	구직신청건수

 ▶▶ 자료 설명

- 해당 자료는 전국 고용센터, 한국산업인력공단, 시군구 등에서 입력한 자료를 워크넷 DB로 집계한 것으로 워크넷을 이용한 구직자들만을 대상으로 하므로, 통계자료가 노동시장 전체의 수급상황과 일치하지 않을 수 있음

 ▶▶ 주요 용어 설명

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

 ▶▶ 작성방법

- 해당 자료를 집계표 형식으로 고용노동부 실사과(고용서비스정책과)에 요청



▶▶ 통계표 구성

공통

〈 분기별 구직신청건수 〉

(단위: 건, %)

구 분	구직신청 건수 ¹⁾	1분기		2분기		3분기		4분기	
		구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비		

주석: 1) 고용노동부 워크넷 홈페이지 등록 주소를 기준으로 집계되었으므로 실제와 차이가 있을 수 있음

선택

〈 학력별 구직신청건수 〉

(단위: 건, %)

구 분	구직신청 건수 ¹⁾	중졸 이하 ²⁾		고졸 ³⁾		전문대졸	
		구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비
구 분	대졸 ⁴⁾	대학원졸이상 ⁵⁾		분류불능			
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비

주석: 1) 고용노동부 워크넷 홈페이지 등록 주소를 기준으로 집계되었으므로 실제와 차이가 있을 수 있음

- 2) 고등학교 중퇴 포함
- 3) 전문대 및 대학교 중퇴 포함
- 4) 대학교 재학 및 휴학 포함
- 5) 대학원 재학 및 휴학 포함

선택

〈 구직희망 고용형태 〉

(단위: 건, %)

구 분	구직신청 건수 ¹⁾	기간의 정함이 없는 근로계약						
		전일제		시간제				
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	
구 분	기간의 정함이 있는 근로계약				일용직		관계없음	
	전일제	구성비	시간제	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비

주석: 1) 고용노동부 워크넷 홈페이지 등록 주소를 기준으로 집계되었으므로 실제와 차이가 있을 수 있음

선택

〈 구직희망 직종 〉

(단위: 건, %)

구 분	통계표 계속...							
	구직신청 건수 ¹⁾	구성비	경영·사무· 금융·보험직 ²⁾	구성비	연구직 및 공학 기술직	구성비	교육·법률· 사회복지·경찰 소방직 및 군인	구성비
구 분	통계표 계속...							
구 분	보건·의료직	구성비	예술·디자인· 방송·스포츠직	구성비	미용·여행· 숙박·음식· 경비·청소직	구성비	영업·판매· 운전·운송직	구성비
구 분	통계표 계속...							
구 분	건설·채굴직	구성비	설치·정비·생산직	구성비	농림어업직	구성비		

주석: 1) 고용노동부 워크넷 홈페이지 등록 주소를 기준으로 집계되었으므로 실제와 차이가 있을 수 있음
 2) 한국고용직업분류(KECO) 10개 대분류 별 분류

선택

〈 구직희망 직종 경력여부 〉

(단위: 건, %)

구 분	구직신청 건수 ¹⁾	경력있음										경력 없음 (신입)	
		소 계		1년 미만		1년~3년 미만		3년~5년 미만		5년 이상		구성비	구성비
		구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비				
구 분	구직신청 건수 ¹⁾	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비

주석: 1) 고용노동부 워크넷 홈페이지 등록 주소를 기준으로 집계되었으므로 실제와 차이가 있을 수 있음

선택

〈 구직희망 근무지역 〉

(단위: 건, %)

구 분	구직신청 건수 ¹⁾	○○시 외						수도권 ³⁾	그 외 지역	
		구성비	○○시	구성비	●●도 시· 군·구 ²⁾	구성비	구성비			
구 분	구직신청 건수 ¹⁾	구성비	○○시	구성비	●●도 시· 군·구 ²⁾	구성비	수도권 ³⁾	구성비	그 외 지역	구성비

주석: 1) 고용노동부 워크넷 홈페이지 등록 주소를 기준으로 집계되었으므로 실제와 차이가 있을 수 있음
 2) 작성 시군구 외 동일 시도에 속한 타 시군구
 3) 서울, 경기, 인천

선택

〈 구직희망 월평균 임금금액 〉

(단위: 건, %)

구 분	통계표 계속...						
	구직신청 건수 ¹⁾	구성비	100만원 미만	구성비	100만원~ 150만원 미만	구성비	150만원~ 200만원 미만
구 분	200만원~ 250만원 미만	구성비	250만원 이상	구성비	기타(무응답)		구성비

주석: 1) 고용노동부 워크넷 홈페이지 등록 주소를 기준으로 집계되었으므로 실제와 차이가 있을 수 있음

영역 일자리

자료 고용보험자료



▶▶ 활용 자료

자료명	입수기관	내용
고용보험자료	고용노동부	고용보험 피보험자 고용보험 자격취득·상실자 고용보험 실업급여 수급



▶▶ 자료 설명

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



▶▶ 주요 용어 설명

- 적용사업장: 고용보험에 가입한 사업장. 원칙적으로 근로자를 사용하는 모든 사업장은 고용보험 적용대상이나 농업, 임업, 어업 및 수렵업 중 4인 이하 근로자를 고용하는 비법인사업, 공사금액이 고시금액 이하인 건설공사 등은 적용 제외됨
- 피보험자: 고용보험에 가입되어 있는 근로자. 단, 소정근로시간이 월 60시간 미만인 자(주 소정 근로시간이 15시간 미만인 자), 국가공무원법 및 지방공무원법에 따른 공무원, 사립학교 교직원 연금법의 적용을 받는 자 등은 적용 제외됨
- 피보험자격취득·상실자: 고용보험에 가입하여 피보험자격을 취득·상실한 자
- 경력취득자: 해당기간에 피보험자격취득자 중에서 그 이전시기에 피보험자자격을 한번이라도 취득하였던 자

- 실업급여: 고용보험사업의 하나로 근로자가 실직한 경우 일정기간동안 급여를 지급하여 실직자 및 그 가족의 생활안정을 도모하고 자신의 능력과 적성에 맞는 새로운 직장에 재취업할 수 있도록 지원하는 제도



▶▶ 작성방법

- 해당 자료를 집계표 형식으로 고용노동부 실사과(고용지원실업급여과)에 요청
- 피보험자수, 고용보험 자격취득과 상실자수는 통계청 경제활동등록부 자료로 집계가능하며 사용 시 통계청과 협의 필요
 - 통계청 인구·가구 통계등록부와 경제활동등록부를 연계하여 작성대상 청년인구의 피보험자수 집계



▶▶ 통계표 구성

공통

< 근속연수별 고용보험 피보험자 >

(단위: 명, %)

구 분	고용보험 피보험자 ¹⁾	통계표 계속...					
		구성비	1년 미만	구성비	1년~3년 미만	구성비	
구 분		구성비	5년~10년 미만	구성비	10년 이상	구성비	

주석: 1) 해당년도 12. 31. 기준 고용보험 피보험 자격을 취득 중인 피보험자 수로, 여러 사업장에서 피보험자격이 중복으로 있을 경우 최근 사업장을 기준으로 집계

선택

< 종사산업별 고용보험 피보험자 >

(단위: 명, %)

구 분	고용보험 피보험자 ¹⁾	통계표 계속...									
		구성비	농림 어업 ²⁾	구성비	광업	구성비	제조업	구성비	전기, 가스, 증기 및 공기조절 공급업	구성비	수도, 하수 및 폐기물 처리, 원료 재생업

구 분	통계표 계속...											
	건설업	구성비	도매 및 소매업	구성비	운수 및 창고업	구성비	숙박 및 음식점업	구성비	정보 통신업	구성비	금융 및 보험업	구성비
구 분	통계표 계속...											
	부동산업	구성비	전문, 과학 및 기술 서비스업	구성비	사업시설 관리, 사업 지원 및 임대 서비스업	구성비	공공 행정, 국방 및 사회보장 행정	구성비	교육 서비스업	구성비		
구 분	통계표 계속...											
	보건업 및 사회복지 서비스업	구성비	예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업	구성비	협회 및 단체, 수리 및 기타 개인 서비스업	구성비	가구 내 고용활동 및 자가소비 생산활동	구성비	국제 및 외국기관	구성비		

주석: 1) 해당년도 12. 31. 기준 고용보험 피보험 자격을 취득 중인 피보험자 수로, 여러 사업장에서 피보험자격이 중복으로 있을 경우 최근 사업장을 기준으로 집계
 2) 한국표준사업분류(KSIC) 21개 대분류 별 분류

선택

〈 고용보험 자격 취득·상실자 〉

(단위: 명)

구 분	자격취득자 ¹⁾	자격상실자
-----	---------------------	-------

주석: 1) 사업장 또는 피보험자 주소지 기준 자격취득자 수와 상실자 수 파악

선택

〈 고용보험 자격상실 사유 〉

(단위: 명, %)

구분	자격 상실자 ¹⁾	개인 사정	자진퇴사 (회사사정)	폐업, 도산	해고, 명퇴 권고사직 (회사사정)	징계해고, 권고사직 (근로자 귀책사유)	정년	계약만료, 공사종료	고용보험 비적용 이종고용	분류 불능

주석: 1) 사업장 또는 피보험자 주소지 기준으로 자격상실자를 대상으로 자격상실 사유 작성

공통

〈 고용보험 실업급여 수급 〉

(단위: 명, 천원)

구 분	수급인원	비중	수급액	비중	1인당 수급액 ¹⁾

주석: 1) 1인당 수급액 = 수급액 / 수급인원

영역 **창업**

자료 **기업통계등록부(SBR)**



활용 자료

자료명	입수기관	내용
기업통계등록부(SBR)	통계청	사업자등록 현황 사업자 등록상태



자료 설명

- 기업통계등록부는 조사자료*와 행정자료를 연계하여 우리나라 모든 기업체(무등록 제외)를 포괄하는 경제통계 부문 통합모집단임
 - * 기존사업체에 대해 조사된 정보, 신생사업체는 사업자등록자료 정비결과 자료를 반영
- 연간 기업통계등록부는 사업체 단위까지 배분하여 제공되며, 대표자기준 과 사업자등록기준으로 분류하여 제공됨
- 기업통계등록부 개요

구분	분기 SBR	연간 SBR
통계단위	<ul style="list-style-type: none"> • 사업체, 기업체 ※ 사업자등록을 한 법적 통계단위만 포함 	<ul style="list-style-type: none"> • 사업체, 기업체 ※ 연간 현장 조사자료에서 조사된 사업체 포함
구축시기	<ul style="list-style-type: none"> • 매 익분기말 구축 	<ul style="list-style-type: none"> • 잠정(익년 9월), 확정(익익년 3월)
주요 작성 항목	기본항목 <ul style="list-style-type: none"> • 기업체(사업체) 명부 	<ul style="list-style-type: none"> • 기업체(사업체) 명부
	산업분류 <ul style="list-style-type: none"> • 산업분류 ① 국세청 업종코드 자동연계 ② 기존업체는 '17년 연간SBR과 동일하게 반영 ③ 해당분기 신생사업체실태조사 결과 추가반영 	<ul style="list-style-type: none"> • 산업분류 ① 국세청 업종코드 자동연계 ② 통계청 연간 조사자료 반영
	종사자 (유급근로자) <ul style="list-style-type: none"> • 종사자수 : 기준 분기 말일 기준 • 종사상지위: 상시, 임시·일용 ※ 기업체단위로 제공 (배분X) 	<ul style="list-style-type: none"> • 종사자수: 기준년도 12월 기준 • 종사상지위: 상시, 임시·일용 ※ 사업체 단위까지 배분하여 제공
	매출액 <ul style="list-style-type: none"> • 미작성 	<ul style="list-style-type: none"> • 기업체 및 사업체 매출액 제공 ※ 사업체 단위까지 배분하여 제공



▶▶ 주요 용어 설명

- **사업체:** 영리·비영리를 불문하고 개개의 상점, 사무소, 영업소 등과 같이 일정한 물리적 장소에서 재화의 생산, 판매, 서비스 제공 등 경제활동을 독립적으로 수행하고 있는 모든 경영 단위
- **사업자:** 일반적으로 일정한 목적과 계획을 가지고 지속적인 경제활동을 하는 자. 부가가치세 법에서는 영리 목적의 유무에 불구하고 사업상 독립적으로 재화 또는 용역을 공급하는 자를 사업자라 하고 부가가치세를 납부할 의무를 부여하고 있음
- **사업자등록:** 납세의무자에 해당하는 사업자를 정부(세무관서)의 대장에 수록하는 것을 말함. 신규로 사업을 개시하는 자는 사업장마다 사업 개시일로부터 20일 내에 일정한 서류를 첨부한 사업자등록 신청서를 사업장 관할 세무서장에게 제출하여야 함
- **법인:** 상법, 민법과 특별법 등에 따라 법원에 법인설립 등기를 마친 기업
- **회사법인:** 상법의 규정에 따라 설립된 영리법인(주식회사, 합명회사, 합자회사, 유한회사)
- **회사이외법인:** 민법 또는 특별법에 따라 설립된 회사법인이 아닌 법인
- **비법인단체:** 법인격이 없는 단체. 법인이 아닌 동창회, 후원회, 문화단체, 노동단체, 종친회, 법인이 아닌 교회, 암자 등



▶▶ 작성방법

- 각 지방청별 데이터센터(SDC)에 집계표 형식으로 요청, 혹은 SDC 방문 후 직접 집계·반출
※ SDC 이용 방법은 통계데이터센터 홈페이지 참고
- 통계청 소속 직원이 작성할 경우 행정자료포털시스템 이용



▶▶ 통계표 구성

공통

〈 성별 사업자등록 〉

(단위: 명, 개, %)

구 분	주민등록 인구	등록 사업체 수 ¹⁾	사업등록 인구		남성		여성		사업자 등록비율 ²⁾
			구성비	구성비	구성비	구성비			

주석: 1) 조직형태 국가·지방자치단체 제외
 2) 사업자 등록비율 = 사업등록인구 / 주민등록인구 × 100(%)

선택

〈 조직형태별 등록사업체 〉

(단위: 개, %)

구 분	등록 사업체 수 ¹⁾		개인사업체		회사법인		회사이외 법인		비법인단체	
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	

주석: 1) 조직형태 국가·지방자치단체 제외

공통

〈 사업자 등록 상태 〉

(단위: 개, %)

구 분	등록 사업체 수 ¹⁾		유지 사업체 수		계속		신규	
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	

통계표 계속...

구 분	폐업 사업체 수		계속		신규	
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비

주석: 1) 조직형태 국가·지방자치단체 제외

선택

〈 업종별 등록 사업체 〉

(단위: 개, %)

구 분	통계표 계속...										
	등록 사업체 수 ¹⁾	구성비	농림 어업	구성비	광업	구성비	제조업	구성비	전기, 가스, 증기 및 공기조절 공급업	구성비	수도, 하수 및 폐기물 처리, 원료 재생업
구 분	통계표 계속...										
	건설업	구성비	도매 및 소매업	구성비	운수 및 창고업	구성비	숙박 및 음식점업	구성비	정보 통신업	구성비	금융 및 보험업
구 분	통계표 계속...										
	부동산업	구성비	전문, 과학 및 기술 서비스업	구성비	사업시설 관리, 사업 지원 및 임대 서비스업	구성비	공공 행정, 국방 및 사회보장 행정	구성비	교육 서비스업	구성비	
구 분	통계표 계속...										
	보건업 및 사회복지 서비스업	구성비	예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업	구성비	협회 및 단체, 수리 및 기타 개인 서비스업	구성비	가구 내 고용활동 및 자가소비 생산활동	구성비	국제 및 외국기관	구성비	

주석: 1) 조직형태 국가·지방자치단체 제외

선택

〈 업종별 신규 등록 사업체 〉

(단위: 개, %)

구 분	통계표 계속...										
	신규 등록 사업체 수 ¹⁾	구성비	농림 어업	구성비	광업	구성비	제조업	구성비	전기, 가스, 증기 및 공기조절 공급업	구성비	수도, 하수 및 폐기물 처리, 원료 재생업
구 분	통계표 계속...										
	건설업	구성비	도매 및 소매업	구성비	운수 및 창고업	구성비	숙박 및 음식점업	구성비	정보 통신업	구성비	금융 및 보험업
구 분	통계표 계속...										
	부동산업	구성비	전문, 과학 및 기술 서비스업	구성비	사업시설 관리, 사업 지원 및 임대 서비스업	구성비	공공 행정, 국방 및 사회보장 행정	구성비	교육 서비스업	구성비	

구 분	보건업 및 사회복지 서비스업		예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업		협회 및 단체, 수리 및 기타 개인 서비스업		가구 내 고용활동 및 자가소비 생산활동		국제 및 외국기관	
	구성비		구성비		구성비		구성비		구성비	

주석: 1) 조직형태 국가·지방자치단체 제외

선택

〈 업종별 폐업 등록 사업체 〉

(단위: 개, %)

구 분	통계표 계속...										
	폐업 등록 사업체 수 ¹⁾		농림 어업		광업		제조업		전기, 가스, 증기 및 공기조절 공급업		수도, 하수 및 폐기물 처리, 원료 재생업
	구성비		구성비	구성비		구성비	구성비		구성비		구성비

구 분	통계표 계속...										
	건설업		도매 및 소매업		운수 및 창고업		숙박 및 음식점업		정보 통신업		금융 및 보험업
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비

구 분	통계표 계속...										
	부동산업		전문, 과학 및 기술 서비스업		사업시설 관리, 사업 지원 및 임대 서비스업		공공 행정, 국방 및 사회보장 행정		교육 서비스업		
	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비

구 분	보건업 및 사회복지 서비스업		예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업		협회 및 단체, 수리 및 기타 개인 서비스업		가구 내 고용활동 및 자가소비 생산활동		국제 및 외국기관	
	구성비		구성비		구성비		구성비		구성비	

주석: 1) 조직형태 국가·지방자치단체 제외

영역 복지

자료 기초생활보장 수급자료



▶▶ 활용 자료

자료명	입수기관	내용
기초생활보장 수급자료	보건복지부 해당 지자체	기초생활보장 수급인구



▶▶ 자료 설명

- 해당 자료는 국민기초생활보장법 시행에 의한 행정통계 자료를 집계한 것임
- 각 분야별로 해당 지자체 담당자가 작성한 행복e음(사회보장정보시스템)의 자료를 사회보장정보원에서 취합하여 최종 작성



▶▶ 주요 용어 설명

- 기초생활보장수급자: 국민기초생활보장법에 따라 급여를 받는 자로서 소득인정액이 최저생계비 이하이고, 부양능력 있는 부양의무자가 없거나 있어도 부양능력이 없는 자. 자신의 소득, 재산, 근로능력 만으로는 최저생활을 유지할 수 없는 계층
- 기초생활보장급여: 국민기초생활보장법에서는 급여별 선정기준에 따라 7종의 급여를 보장 (생계급여, 주거급여, 교육급여, 해산급여, 장제급여, 자활급여, 의료급여)



▶▶ 작성방법

- 지자체 행복e음(사회보장정보시스템) 자료를 활용하여 해당 통계표 작성 또는 해당 자료를 집계표 형식으로 지자체에 요청



▶▶ 통계표 구성

공통

〈 기초생활보장 수급인구 〉

(단위: 명, %)

구 분	주민등록 인구	기초생활보장 수급인구 ¹⁾					수급인구 비율 ²⁾
		구성비	일반 수급자	구성비	시설 수급자	구성비	

주석: 1) 각 년도 12. 31. 기준

2) 수급인구 비율 = 기초생활보장 수급인구 / 주민등록인구 × 100(%)

영역 복지

자료 장애인등록자료



▶▶ 활용 자료

자료명	입수기관	내용
장애인등록자료	보건복지부 해당 지자체	장애인 등록인구



▶▶ 자료 설명

- 장애인복지법에 따라 장애진단을 받고 공단심사를 거쳐 장애판정을 받아 등록된 장애인 자료
- 각 분야별로 해당 지자체 담당자가 작성한 행복e음(사회보장정보시스템)의 자료를 사회보장정보원에서 취합하여 최종 작성



▶▶ 주요 용어 설명

- 등록 장애인: 장애인복지법 제2조의 기준에 해당되는 장애인이 동법 제29조에 의하여 시군구청에 등록한 자
- 장애유형: 장애의 종류에 따라 크게 신체적 장애와 정신적 장애로 나뉘며, 신체적 장애에는 다시 외부신체기관과 내부기관의 장애로, 정신적 장애는 정신지체, 정신장애, 발달장애로 구분됨
 - ① (외부 신체장애)지체, 뇌병변, 시각, 청각, 언어, 안면 ② (내부 신체장애)신장, 심장, 간, 호흡기, 장루·요루, 뇌전증 ③ (발달장애)지적, 자폐성 ④ (정신장애)정신
- 지체장애: 다방면에 걸쳐서 발생하는 선천적 또는 후천적인 원인으로 일상생활 활동의 제약을 초래하는 신체적 기능의 손상. 골격, 근육, 신경계 중 어느 부분에 질병이나 외상으로 인한 신체기능 장애가 영구적으로 남아 있는 상태
- 뇌병변 장애: 뇌성마비, 외상성 뇌손상, 뇌졸중 등 뇌의 기질적 병변으로 인하여 상지와 하지의 마비가 나타나 주로 보행 장애와 일상생활동작의 제한을 받게 되는 장애

- 시각장애: 시각계의 손상이 심하여 시각기능을 전혀 이용하지 못하거나 보조공학기기의 지원을 받아야 시각적 과제를 수행할 수 있고 시각에 의한 학습이 곤란하여 특정의 광학기구, 학습매체 등을 통하여 학습하거나 촉각 또는 청각을 학습의 주요 수단으로 사용하는 상태
- 청각장애: 소리와 말을 듣는 귀 즉 외이, 중이, 내이로 연결되어지는 청신경의 기능에 이상이 생겨 말과 음을 잘 듣지 못하는 상태
- 언어장애: 신체적인 원인 또는 뇌기능의 장애. 심리적 원인으로 언어의 발달이 느리거나 언어 관련 기능에 장애가 있는 것. 이것으로 다른 사람과 의사소통을 하는데 장애가 있는 것
- 안면장애: 얼굴, 목, 머리에 눈에 띄는 수술이나 외상 후에 생긴 흉터, 그 흉터가 커지고 함몰되거나 어느 조직 하나가 없어지거나 색소침착, 모발결손이 생기는 장애
- 신장장애: 신장의 기능 저하로 인하여 혈액투석이나 복막투석을 지속적으로 받아야 하거나 신장기능이 영속적인 장애로 인하여 일상생활에 상당한 제약을 받는 것
- 심장장애: 심장기능의 장애가 지속적으로 나타나고 호흡곤란 등의 장애로 인해 일상생활에 제한을 받는 것
- 간 장애: 간 기능의 손상이나 이상으로 일상생활 활동이 어려워지는 것
- 호흡기장애: 호흡이 그 운동과정 및 폐에 이상이 생기고 결국 산소-이산화탄소 교환과정에 이상이 생기게 되는 장애
- 장루, 요루 장애: 장이나 항문이 기능이 못하고 방광도 제 기능을 못 할 때 각각 장루와 요루라는 것을 만들어 각각의 기능을 하게 하는 것
- 뇌전증 장애: 간질이라고도 하며 뇌에 있는 수억 개의 뇌세포들이 발작을 유발할 수 있는 원인 인자가 없음에도 불구하고 뇌전증 발작이 반복적으로 발생하는 장애
- 지적 장애: 지적 기능과 개념적, 사회적, 실제적, 적응기술로 표현되는 적응행동에 심각한 제한이 있는 상태
- 자폐증: 다른 사람과 상호관계가 형성되지 않고 정서적인 유대감도 일어나지 않는 아동기 증후군으로 '자신의 세계에 갇혀 지내는 것'같은 상태
- 정신 장애: 정신 기능에 이상을 나타내어 사회생활에 적응하지 못하고 일상생활에 지장을 초래하는 장애



▶▶ 작성방법

- 지자체 행복e음(사회보장정보시스템) 자료를 활용하여 해당 통계표 작성 또는 해당 자료를 집계표 형식으로 지자체에 요청



▶▶ 통계표 구성

공통

〈 장애인 등록인구 〉

(단위: 명, %)

구 분	주민등록인구	장애인 등록인구 ¹⁾		장애인 등록인구 비율 ²⁾
		비중		

주석: 1) 각 년도 12. 31. 기준

2) 장애인 등록인구 비율 = 장애인 등록인구 / 주민등록인구 × 100(%)

선택

〈 장애유형별 장애인 등록인구 〉

(단위: 명, %)

구 분	장애인 등록 인구 ¹⁾	통계표 계속...									
		구성비	지체	구성비	뇌병변	구성비	시각	구성비	청각	구성비	언어
구 분		통계표 계속...									
		안면	구성비	신장	구성비	심장	구성비	간	구성비	호흡기	구성비
구 분	장루, 요루	통계표 계속...									
		구성비	뇌전증	구성비	지적	구성비	자폐성	구성비	정신	구성비	

주석: 1) 각 년도 12. 31. 기준

영역 복지

자료 국민연금자료



▶▶ 활용 자료

자료명	입수기관	내용
국민연금자료	국민연금공단	국민연금 가입인구, 가입기간



▶▶ 자료 설명

- 국민연금은 사회보장제도 중에서 보험원리에 따라 운영되는 대표적인 사회보험제도이며 가입자, 사용자로부터 일정액의 보험료를 받고, 이를 재원으로 사회적 위험에 노출되어 소득이 중단되거나 상실될 가능성이 있는 사람들에게 다양한 급여를 제공하는 제도임. 관련 자료는 자격취득·변동 신고 현황, 노령, 장애, 유족연금, 일시금 청구내역, 기금조성 및 운영 현황을 집계 및 재분류하여 작성



▶▶ 주요 용어 설명

- 가입유형: 사업장가입자, 지역가입자, 임의가입자, 임의계속가입자
- 사업장가입자: 국민연금 적용 사업장에 종사하는 만60세 미만의 근로자와 사용자. 단 만 18세 미만 근로자는 원하지 아니한 경우 제외함
- 지역가입자: 국내에 거주하는 만18세 이상 60세 미만의 국민으로서 사업장 가입자가 아닌 자
- 임의가입자: 국민연금법 제6조의 가입대상 중 사업장가입자 및 지역가입자 외의 자로서 공단에 가입신청을 하여 가입된 자
- 임의계속가입자: 국민연금 가입자 또는 가입자였던 자로서 60세에 달한 자가 65세까지 연장하여 공단에 가입신청을 하여 가입된 자



▶▶ 작성방법

- 해당 자료를 집계표 형식으로 국민연금공단 실사과(가입기획부)에 요청



▶▶ 통계표 구성

공통

〈 공적연금 가입인구 〉

(단위: 명, %)

구 분	주민등록 인구	공적연금 가입인구								공적연금 가입비율 ¹⁾
		구성비	국민연금	구성비	공무원 연금	구성비	사학연금	구성비		

주석: 1) 공적연금 가입비율 = 공적연금 가입인구 / 주민등록인구 × 100(%)

※ 공무원연금, 사학연금 가입인구는 각각 공무원연금자료, 사학연금자료에서 집계

선택

〈 가입 자격별 국민연금 가입인구 〉

(단위: 명, %)

구 분	주민등록 인구	국민연금 가입인구									국민연금 가입비율 ³⁾
		구성비	사업장	구성비	지역	구성비	임의가입자 ¹⁾ 및 임의계속 가입자 ²⁾	구성비			

주석: 1) 사업장 및 지역가입자 외의 자로서 국민연금에 가입된 자

2) 적용제외자 또는 60세이상 국민 중에서 희망에 의하여 가입한 자

3) 국민연금 가입비율 = 국민연금 가입인구 / 주민등록인구 × 100(%)

선택

〈 가입 기간별 국민연금 가입인구 〉

(단위: 명, %)

구 분	주민등록 인구	국민연금 가입인구										국민연금 가입비율 ¹⁾
		구성비	5년 미만	구성비	5년~10년 미만	구성비	10년~15년 미만	구성비	15년 이상	구성비		

주석: 1) 국민연금 가입비율 = 국민연금 가입인구 / 주민등록인구 × 100(%)

영역 복지

자료 공무원·사학연금자료



▶▶ **활용 자료**

자료명	입수기관	내용
공무원연금자료 사학연금자료	공무원연금관리공단 사학연금관리공단	공적연금 가입인구, 가입기간



▶▶ **자료 설명**

- 공무원연금제도는 공무원의 퇴직 또는 사망과 공무로 인한 부상·질병·장애에 대하여 적절한 급여를 실시함으로써, 공무원 유족의 생활안정과 복리향상에 기여하는 제도임. 적용 대상자는 국가공무원 및 지방공무원법에 의한 공무원으로 군인과 선거에 의하여 취임하는 공무원은 제외함
- 사학연금제도는 사립학교 교직원의 퇴직·사망 및 직무상 질병·부상·장애에 대하여 적절한 급여제도를 확립하여 교직원 및 그 유족의 생활안정과 복리향상을 목적으로 함. 사학연금의 적용대상은 초등학교부터 대학교에 이르는 모든 사립학교와 사립특수학교, 그리고 이를 설치·운영하는 학교 경영기관에서 근무하는 정규 교직원임



▶▶ **작성방법**

- 해당 자료를 집계표 형식으로 각 관리공단 실사과에 요청
- 통계청 소속 직원이 작성할 경우 행정자료포털시스템 직역연금DB 이용



▶▶ 통계표 구성

선택

〈 가입 기간별 공무원연금 가입인구 〉

(단위: 명, %)

구 분	주민등록 인구	공무원 연금 가입인구	5년 미만		5년~10년 미만		10년~15년 미만		15년 이상		공무원 연금 가입 비율 ¹⁾
			구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비			

주석: 1) 공무원연금 가입비율 = 공무원연금 가입인구 / 주민등록인구 × 100(%)

선택

〈 가입 기간별 사학연금 가입인구 〉

(단위: 명, %)

구 분	주민등록 인구	사학연금 가입인구	5년 미만		5년~10년 미만		10년~15년 미만		15년 이상		사학연금 가입 비율 ¹⁾
			구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비			

주석: 1) 사학연금 가입비율 = 사학연금 가입인구 / 주민등록인구 × 100(%)

영역 건강

자료 건강보험자료



▶▶ 활용 자료

자료명	입수기관	내용
건강보험자료	국민건강보험공단	건강보험 적용인구, 요양급여실적 만성질환 및 암 진료현황



▶▶ 자료 설명

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



▶▶ 주요 용어 설명

- 요양기관: 환자를 진료(투약)하는 기관으로서, 상급종합병원, 종합병원, 병원, 의원, 치과병원, 치과의원, 조산원, 보건의료원, 보건소, 보건지소, 보건진료소, 한방병원, 한의원, 약국을 총칭하며, 약국을 제외한 요양기관을 '의료기관'이라 함
- 진료비, 요양급여비용: 요양기관에서 건강보험환자 진료에 소요된 비용으로 공단부담금(보험자 부담금)과 환자본인부담금을 합한 금액이며, 요양기관에서 청구한 총 진료비 중 심사 결정된 진료비
- 급여비(공단부담금, 보험자부담금): 심사결정된 총진료비(약제비) 중 법이 정한 환자본인부담금을 제외하고 보험자(공단)가 요양기관에 지급한 금액

- 급여일수(진료일수), 요양일수: 내원일수에 원내 투약일수를 포함한 일수. 단, 내원과 투약이 중복된 날은 1일로 산정, 약국 처방건의 요양일수는 투약일수를 의미함



▶▶ 작성방법

- 해당 자료를 집계표 형식으로 국민건강보험공단 통계처리부서에 요청



▶▶ 통계표 구성

공통

〈 건강보험 적용인구 〉

(단위: 명, %)

구 분	건강보험 적용인구 ¹⁾	근로자					
		합 계	가입자	피부양자	구성비	구성비	구성비
		구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비
구 분	합 계	공무원 ²⁾ , 사립학교 교직원				지역	
		가입자	피부양자	가입자 ³⁾	구성비	구성비	
		구성비	구성비	구성비	구성비	구성비	구성비

- 주석: 1) 주민등록주소지 기준
 2) 군인 포함
 3) 적용대상자를 뜻하며, 세대주 포함

공통

〈 요양급여실적 〉

(단위: 천 원)

구 분	요양급여 실적							
			입원		외래		약국	
	진료비 ¹⁾	급여비 ²⁾	진료비	급여비	진료비	급여비	진료비	급여비

- 주석: 1) 요양기관에서 건강보험환자 진료에 소요된 비용
 2) 심사결정된 총진료비 중 환자본인부담금을 제외하고 보험자가 요양기관에 지급한 금액

선택

〈 만성질환 진료인원 〉

(단위: 명)

구 분	1위	2위	3위	4위	5위
-----	----	----	----	----	----

※ 만성질환명과 진료인원을 각 세부항목 순위별로 작성

선택

〈 암 진료인원 〉

(단위: 명)

구 분	1위	2위	3위	4위	5위
-----	----	----	----	----	----

※ 암 질환명과 진료인원을 각 세부항목 순위별로 작성

영역 인구·가구 등

자료 지역사회조사자료



▶▶ 활용 자료

자료명	입수기관	내용
지역사회조사자료	각 지자체	혼인상태, 소득 만족도, 부채 여부 및 이유 등



▶▶ 자료 설명

- 지자체에서 매년 실시하는 지역사회조사는 시민들의 삶의 질과 관련된 사회적 관심사와 주관적 의식에 관한 사항을 조사하며, 지자체별로 다양한 특성항목이 있어 청년통계 관련 부문에 적합한 항목이 있다면 활용 가능



▶▶ 작성방법

- 각 지자체별로 지역사회조사 원자료를 입수하여 통계 패키지 프로그램 등을 통해 집계
 - 집계한 통계표는 공표기준 부합 여부를 검토하여 활용할 것



▶▶ 통계표 구성

선택

〈 혼인상태별 청년인구 〉

(단위: %)

구 분	합 계	혼인상태			
		미혼	유배우	사별	이혼

자율

〈 소득 만족도 〉

(단위: %)

구 분	소득 여부		소득 만족도					
	있음	없음	합계	매우 불만족	약간 불만족	보통	약간 만족	매우 만족

자율

〈 부채 여부 및 이유 〉

(단위: %)

구 분	부채 여부		부채 이유							
	있음	없음	합계	주택 임차 및 구입	교육비	의료비	기타 생활비	재테크 투자	사업/ 영농자금	기타

자율

〈 전반적 근로여건 만족도 〉

(단위: %)

구 분	합 계	만족도				
		매우 불만족	약간 불만족	보통	약간 만족	매우 만족

자율

〈 직장에 대한 불안감 및 이유 〉

(단위: %)

구 분	합 계	통계표 계속...						
		느끼지 않음	보통이다	불안감 느낌	소계	수입이 적음	신분 불안정	발전 가능성 없음

구 분	이유						
	적성에 맞지 않음	고되고 위험한 노동	직장 내 갈등	나이 때문에	건강 사유	코로나19로 인한 경제 침체	기타

자율

〈 일반인에 대한 신뢰 〉

(단위: %)

구 분	합 계				
		매우 불만족	약간 불만족	약간 만족	매우 만족

자율

〈 삶에 대한 만족감 〉

(단위: %)

구 분	합 계			
		만족하지 않음 ¹⁾	보통 ²⁾	만족함 ³⁾

주석: 1) 리커트 10점척도 기준, 0점~4점 구간
 2) 리커트 10점척도 기준, 5점
 3) 리커트 10점척도 기준, 6점~10점 구간

자율

〈 사회적 지원 〉

(단위: %)

구 분	합 계			사회적 지원을 받을 수 있는 사람 수
		지원을 받을 수 있는 사람 있음	지원을 받을 수 있는 사람 없음	

자율

〈 우울감 경험 여부 및 해결 방법 〉

(단위: %)

구 분	합계												
		느끼지 않음	우울감 느낌	소계									기타
					주변 사람들과 상담	의료기관 상담 및 치료	전문기관 상담 (보건소 등)	인터넷, 전화 상담	개인적 해결 (운동 등)	별도의 노력 없음			

부록 2 | 주요 행정자료 서식

1. 전입신고서

■ 주민등록법 시행령 [별지 제15호서식] <개정 2017. 11. 28.>

전입신고서(세대 모두 이동)

※ 이 신고서는 세대가 모두 이동하며, 세대주 변경이 없는 경우에만 작성합니다.

접수 번호	신고일		년	월	일
전입자 (신고인)	성명 (서명 또는 인)	주민등록번호	연락처		
전에 살던 곳	(시·도)	(시·군·구)	※ 시·도, 시·군·구까지만 작성 (상세 주소는 작성하지 않아도 됩니다.)		
현재 사는 곳 (이사한 곳)	세대주 성명(※ 세대주가 신고할 때에는 작성하지 않습니다.)		연락처		
	주소 다가구주택 명칭		(서명 또는 인)		
전입 사유 (※주된 1가지)	동		※ 구분 등기가 되어 있지 않은 다가구주택인 경우 작성 (예: 무궁화빌라, 1동 1층 2호)		
	층				
	호				
	[] 직업 (취업, 사임, 직장 이전 등) [] 가족 (가족과 함께 거주, 결혼, 분가 등) [] 주택 (주택 구입, 계약 만료, 집세, 재개발 등) [] 그 밖의 사유 ()		[] 교육 (진학, 학업, 자녀 교육 등) [] 주거 환경 (교통, 문화·편의 시설 등) [] 자연 환경 (건강, 공해, 전원생활 등)		

읍·면·동장 및 출장소장 귀하

유의사항

- 전입신고는 신거주지에 전입한 날부터 14일 이내에 현 거주지에서 해야 하며, 전입신고 내용의 사실 여부는 통장·이장이 사후에 확인하며, 거짓으로 신고한 것이 확인되면 처벌을 받습니다.
- 정당한 사유 없이 14일 이내에 신고를 하지 않으면 5만 원 이하의 과태료를 물게 되며, 거짓으로 신고한 경우에는 3년 이하의 징역형 또는 3천만원 이하의 벌금형을 받게 됩니다.('주민등록법' 제37조 및 제40조)
- 거짓 전입 및 무단 전출을 하면 신고한 최종 주소지에 '거주불명 등록'될 수 있고, '거주불명 등록' 후 1년 내에 실제 거주지에 재등록하지 않으면 최종 주소지 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터의 주소를 행정상 관리주소로 하여 거주불명 등록을 할 수 있습니다.
- 전입 사유 간은 「통계법」에 따라 인구 이동 통계 작성을 위한 자료로 활용됩니다. 같은 법 제32조에 따라 성실하게 응답해야 할 의무가 있으며, 같은 법 제33조에 따라 비밀이 보호되고, 전입 사유 간의 내용은 통계 작성의 목적으로만 사용됩니다.

작성방법

- '연락처'는 도로명주소 등 신고인에게 필요한 사항을 알리고 도우려는 목적으로만 이용되니 연락처가 바뀔 때에는 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 알려 주시기 바라며, 희망하는 사람만 연락처를 쓰기 바랍니다.
- 전입 주소가 다가구주택인 경우에 '주택 명칭·층·호수'는 주민등록 관리 등을 위해 필요한 사항으로 원하는 사람만 작성하면 되고, 공법상 주소로는 인정되지 않으며, 공무상 필요할 경우 국가나 지방자치단체에 제공될 수 있으며, 이를 작성하지 않아 우편물 등이 송달되지 않는 책임은 본인에게 있습니다.
※ 다만, 「도로명주소법」에 의한 상세 주소(동·층·호)가 부여된 경우 공법상 주소로 전입신고 가능합니다.

※ 우편물 전입지 전송 서비스를 신청하는 사람만 작성합니다.

우편물 전입지 전송(전입신고 3일 후부터 3개월) 서비스 신청서 및 개인 정보 제공 동의서

이 서비스는 전에 살던 주소지로 배달되던 우편물을 전입신고한 주소로 배달하는 서비스로서 세대주 및 세대원의 개인 정보가 우체국으로 제공되므로 신청인의 동의가 필요합니다.(전입지 전송 서비스 신청 후 새로운 곳으로 다시 전입신고한 경우 기존에 신청한 것은 자동으로 삭제되며, 직전 주소지에서 새로 전입신고한 주소지로서만 서비스가 제공됩니다)

■ 제공 항목: 동의하는 세대주 및 세대원의 성명, 주소, 전화번호(휴대전화 번호)

○ 우편물 전송을 받으려 하는 세대주 및 세대원 성명 작성:

○ 신청인 전화번호: ☎ - - (휴대전화: - -)

[] 위의 사항을 확인하였고 정보 제공에 동의합니다.

신청인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[백성지 80g/㎡(재활용품)]

2. 혼인 신고서

[양식 제10호]

혼 인 신 고 서 (년 월 일)		※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.	
구 분	남 편(부)		아 내(처)
① 혼인당사자 (신고인)	성명	한글 * (성) / (명) 한자 (성) / (명)	④ 또는 서명 * (성) / (명) (성) / (명)
	본(한자)	전화	본(한자) 전화
	출생연월일		
	*주민등록번호	-	-
	*등록기준지		
② 부모 (영양 부모)	부 성명		
	주민등록번호	-	-
	등록기준지		
	모 성명		
주민등록번호	-	-	
등록기준지			
③ 외국방식에 의한 혼인성립일자		년 월 일	
④ 성·본의 협의		자녀의 성·본을 모의 성·본으로 하는 협의를 하였습니까? 예 <input type="checkbox"/> 아니요 <input type="checkbox"/>	
⑤ 근친혼 여부		혼인당사자들이 8촌이내의 혈족사이에 해당됩니까? 예 <input type="checkbox"/> 아니요 <input type="checkbox"/>	
⑥ 기타사항			
⑦ 신고인	성 명	④ 또는 서명	주민등록번호 -
	주 소		
	성 명	④ 또는 서명	주민등록번호 -
	주 소		
⑧ 영양자	남편	부 성명 ④ 또는 서명 모 성명 ④ 또는 서명	후 건 인 성명 ④ 또는 서명 주민등록번호 -
	아내	부 성명 ④ 또는 서명 모 성명 ④ 또는 서명	성명 ④ 또는 서명 주민등록번호 -
	⑨ 신고인 출석여부		① 남편(부) ② 아내(처)
	⑩ 제출인	성명	주민등록번호 -

※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 통계청에서 실시하는 인구동향조사입니다. 「통계법」 제32조 및 제33조에 의하여 성실응답의무가 있으며 개인의 비밀사항이 철저히 보호되므로 사실대로 기입하여 주시기 바랍니다.
 ※ 첨부서류 및 혼인당사자의 국적은 국가통계작성성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

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

6. 재산세 과세대장(주택)

■ 지방세법 시행규칙[별지 제69호서식]

관리번호									
시군구	읍·면·동	특	본번	부번	동	호	가	지	가

재산세(주택)
과세대장

작성 번호	
----------	--

1. 납세의무자 현황

가. 건물

납세의무자	성명(법인명)	주 소	주민(법인) 등록번호	지분	취득일자	변동일자	변동사유	비고

나. 토지

납세의무자	성명(법인명)	주 소	주민(법인) 등록번호	지분	취득일자	변동일자	변동사유	비고

2. 건물 현황

배치번호	구조 층도	신축연도	취득일자	면적(㎡)				복층면적	층수	가구수	과표가감	증과 감면		과세 특례		지역자원 시설세		비고
				본 면 적		지하대피소						코드	코드명	코드	코드명	코드	코드명	
				지하면적		지상차고												
				공유면적		지하차고						면적	면적	면적	면적			
									/									
									/									

3. 토지 현황

일련 번호	시군구	동리	특	순번	지목		개별공시지가	적용비율	면적	증과 감면		과세특례		취득일자	비고
	법정동	본번	부번		공부	현황				코드	코드명	코드	코드명		
	행정동	동	호수												

210mm×297mm(보존용지(1층) 70g/㎡)

4. 변동사항 관리

가. 납세의무자 변동

① 건물

성명(법인명)	주소	주민(법인)등록번호	지분	취득일자	변동일자	변동사유	비고

② 토지

성명(법인명)	주소	주민(법인)등록번호	지분	취득일자	변동일자	변동사유	비고

나. 건물 변동

배치 번호	구조	신축연도	취득일자	면적(㎡)				복층 면적	층수	가구수	과표가감	중과 감면		과세 특례		지역자원 시설세		변동일자	변동사유
				본면적		지하대피소						코드	코드명	코드	코드명	코드	코드명		
				지하면적	지상차고	면적													
				공유면적		지하차고						면적		면적		면적			
									/										
									/										

다. 토지 변동

일련 번호	시군구	동리	특	순번	지목		개별 공시 지가	적용률	면적	중과감면		과세특례		변동 일자	변동 사유
	법정동	본번	부번		공부	현황				코드	코드명	코드	코드명		
	행정동	동	호수												

라. 주택공시가격 변동

(단위: 천원)

연도				
가격				

(주) 본 서식의 점선부분은 시장·군수·구청장이 조정하여 사용할 수 있습니다.

7. 재산세 과세대장(건축물)

■ 지방세법 시행규칙(별지 제67호서식)

관리번호							
시군구	읍면동	특	본번	부번	동	호	가지

재산세(건축물 등)
과세대장

작성번호	
호	

1. 납세의무자 현황

납세의무자	성명(명칭)	주소	주인(법인) 등록번호	지분	취득일자	변동일자	변동사유	비고

2. 건축물 현황

배치번호	구조	신축연도	취득일자	면적(㎡)		층수	과표가감	중과		과세		지역자원		비고						
	용도			분면적	지하대피소			면적	면적	코드	코드	코드	코드							
															위치지수/ 공시지가	지하면적	지상차고	면적	면적	면적

3. 시설물·항공기·선박 현황

구분	종류	명칭	제원/용도/형식	시설개요	설치/건조/제작연도	기타

(주) 본 서식의 점선부분은 시장·군수·구청장이 조정하여 사용할 수 있습니다.

210mm×297mm(보존용지(1종) 70g/㎡)

4. 변동사항 관리

가. 납세의무자 변동

성명 또는 명칭	주소	주민등록번호	지분	취득일자	변동일자	변동사유	비고
		-					
		-					
		-					
		-					

나. 건축물 변동

배치 번호	구조	신축여부 취득일자	면적(㎡)		층수	과표가감	중과 감면		과세특 례		지역자원 시설세		변동일자	변동사유			
	용도 위치지수/ 공시지가		본면적	지하대피소			코드	코드명	코드	코드명	코드	코드명					
			지하면적	지상차고											면적	면적	면적
			공유면적	지하차고													
	/				/												
	/				/												

다. 시설물·항공기·선박 변동

구분	종류	명칭	제원/용도/형식	시설개요	설치/건조/제작연도	변동일자	변동사유

8. 사회보장급여 신청(변경)서

■ 사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제1호서식] <개정 2022.7.1>

사회보장급여 신청(변경)서

(4쪽 중 1쪽)

처리기간	별도안내
------	------

신청인	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	세대주와의 관계	전화번호
	주소 (실거주지 주소 ¹⁾ :			휴대전화
				전자우편

가족사항	세대주와의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	동거여부 (미동거사유)	학력·재학여부 (학교명/학년반)	건강상태 (장애/질병)	취업상태 직업 직장명	전화번호 (집/직장)

1. 배우자 관계²⁾ ([] 법률혼 [] 사실혼 [] 사실상 이혼) 2. 외국어권 소지자명³⁾: _____, _____
 3. 국외출생자명⁴⁾: _____, _____ 4. 복수국적자명⁵⁾: _____, _____

부양의무자 ⁶⁾	수급자와의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주소	가구원수	전화번호
	의					
	의					
	의					
	의					

급여계좌	신청인과의 관계	성명	금융기관명	계좌번호	비고(사유) ⁷⁾

통신방법 [] 서면 [] 전자우편(E-mail) [] 문자메시지서비스(SMS) [] 기타 ()

작성방법

- 1) 주민등록상 주소와 실제 거주지의 주소가 다른 경우 실제 거주지의 주소 기재(주거급여 신청자 중 임차거구에 한함)
- 2),3) 해당자에 한함
- 4),5) 아동수당, 영아수당(현금), 양육수당 신청대상에 한함
- 6) 부양의무자 조사 사업 해당자에 한함(부양의무자 : ① 수급권자의 1촌의 직계혈족, ② 수급권자의 1촌의 직계혈족의 배우자, 다만 사망한 1촌의 직계혈족의 배우자는 제외)
- 7) 동일보장기원의 계좌가 아닐 경우 사유를 반드시 기재하고, 디딤씨앗계좌(CDA) 또는 알류방지통장이 있는 경우에도 반드시 기재

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 종질지(80g/㎡)]

(4쪽 중 2쪽)

보장구분	사회보장급여 내용	
기초생활보장	[] 생계급여 [] 의료급여 [] 주거급여([] 자가 [] 임차 ⁹⁾ [] 기타 ⁹⁾ [] 교육급여	
영유아	[] 영아수당(현금) (대상자 이름 :) [] 양육수당(대상자 이름 :), ([] 가정양육수당 [] 장애아동양육수당 [] 농어촌양육수당) [] 중일제 아이돌봄서비스(대상자 이름 :), [] 시간제 아이돌봄서비스(대상자 이름 :)	
아동수당	[] 지급대상아동이름: ① ② ③	
아동 · 청소년	[] 초·중·고 학생 교육비 지원	① 방과후학교자유수강권 ② 급식(중식)비 ③ 고교학비지원 ④ 교육정보화지원(PC, 인터넷통신비+유해차단서비스) [PC 신청 여부 : [] 신청 [] 미신청] [통신사 [] KT [] SK브로드밴드 [] LG U+ [] SK 텔레콤 [] 기타()] [인터넷 가입(예정)자 성명 : , 주민번호 :] * (필수) 본인 관련 정보를 정부, 지방자치단체 및 지정 기관(PC 설치업체, 인터넷통신회사)에 제공 동의([)
	[] 소년·소녀가장 보호비 [] 청소년특별지원 ([] 연장신청)	
노인	[] 기초연금([] 배우자 동시신청)	
장애인	[] 장애연금([] 배우자 동시신청 [] 차상위 부가급여) [] 장애수당 [] 장애아가족양육지원 [] 장애아동수당 [] 장애인자립자금 대여	
한부모 가족	[] 한부모 가족지원(급여지급, 증명서 발급) [] 청소년 한부모 자립지원(급여지급, 증명서 발급)	
기타	[] 차상위계층 확인 [] 차상위 본인부담경감 [] 차상위 자활급여 [] 시설이용·입소 [] 자산형성 [] 타법 의료급여 ¹⁰⁾ () [] 개발제한구역 거주민 생활비용보조 [] 사회복지공동모금회 등 서비스 의뢰 및 연계 [] 다문화가족 방문교육서비스	

복지대상자 요금 감면 (대행)신청

자격구분	[] 기초생활보장수급자 ([] 생계 [] 의료 [] 주거 [] 교육) [] 차상위계층 [] 장애인 [] 한부모가족 [] 기초연금			
감면 서비스	전체 신청	[] ※ 전체서비스 (대행)신청 시 체크		
	선택 신청	[] 전기요금	[] TV수신료 면제	[] 휴대전화요금
		[] 지역난방요금	[] 도시가스요금	[] 시내·외유선전화요금

※ 아래항목 작성 시 신속·정확하게 요금감면대상 확인이 가능하며, 미 작성 및 부정확한 정보를 작성 시 감면서비스 (대행)신청이 제한될 수 있습니다.

- 전기 고객번호 : 지역난방 열사용자번호 : 이동통신사 [] KT [] SK 텔레콤 [] LG유플러스
- 도시가스 (사용계약자명 : 사업자명 :) 고객번호 :)
- 시내·외유선전화 (계약자주민등록번호: 전화번호:) 사업자: [] KT [] SK브로드밴드 [] LG유플러스

가구원 추가 기재 (휴대전화 요금할인 신청시)

신청인과의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	휴대전화 번호	이동통신사
가족 사항				[] KT [] SK 텔레콤 [] LG 유플러스
				[] KT [] SK 텔레콤 [] LG 유플러스
				[] KT [] SK 텔레콤 [] LG 유플러스

개인정보 수집 및 활용 동의

확인
(√ 체크)

1. 수집·이용에 관한 사항

개인정보 활용 목적

동 신청서를 접수한 보장기관의 장이「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위하여 개인정보를 활용하고자 합니다.

활용할 개인정보와 동의요청 범위

인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보(기초생활보장은 본인, 배우자, 직계존·비속 및 그 배우자 정보, 영유아 및 한부모 가족은 본인, 배우자 및 직계비속 정보, 노인 및 장애인은 본인 및 배우자 정보), 금융·국세·지방세, 토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·출입국·병무·보훈급여·교정 등 자료 또는 정보에 대하여 정기적으로 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망(행정정보공공이용 포함)을 통해 조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다.

개인정보 보유 및 파기

같은 법 제34조에 따라 5년간 보유하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 파기함을 고지합니다.

[]

(4쪽 중 3쪽)	
<p>2. 제3자 제공에 관한 사항</p> <p><input type="checkbox"/> 제공받는 자: 한국방송공사, 한국전력공사, 이동통신사, 한국가스공사, 도시가스사업자, 지역난방공사, 시내·외유선전화사업자</p> <p><input type="checkbox"/> 제공받는 자의 이용 목적: 요금감면 (대행)신청 및 요금감면 대상 자격변동 여부 확인</p> <p><input type="checkbox"/> 제공할 개인정보 범위: 성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 주소, 연락처, 자격정보, 고객번호</p> <p><input type="checkbox"/> 제공받은 자의 개인정보 보유·이용 기간: 요금감면대상 자격상실 후 5년이 경과하면 파기함을 고지합니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부시 요금감면 (대행)신청이 제한됩니다.</p>	[]
선택적 동의	동 의 (√ 체크)
1. 장애인연금의 차상위 부가급여를 신청하여 차상위 자격이 확인되었으나, 위탁 심사결과 장애인연금법 시행령 제2조에 해당되지 않는 등록장애인일 경우, 장애인연금 신청일을 장애수당 신청일로 처리하는데 동의합니다.	[]
2. 사회복지공동모금회 등 서비스연계를 신청하는 경우, 신청을 대행하고 필요한 경우 관련 정보(성명, 주소, 연락처, 자격정보 등)를 제공하는 것에 동의합니다.	[]
3. 교육급여를 신청한 경우, 초·중·고 학생 교육비 지원을 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다.	[]
4. 기초생활보장급여를 신청한 경우 차상위계층 지원사업(차상위계층 확인, 차상위 본인부담감감, 차상위 자활급여)을 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다.	[]
기초생활보장급여가 전부 중지된 경우 관련 개인정보를 활용하여 차상위계층 지원사업을 신청하는 것에 동의합니다.	[]
5. 차상위계층 지원사업 수급 중 소득이나 재산 등이 변동된 경우 관련 개인정보를 활용하여 「국민기초생활보장법」제21조의 제2항에 따라 기초생활보장급여를 신청하는 것에 동의합니다.	[]
6. 맞춤형 급여 안내를 신청하고 사회보장급여의 수급 가능성 확인을 위하여 필요한 개인정보, 금융·신용·보험정보 등을 활용하는 것에 동의합니다. (단, 생계·의료·주거·교육급여, 한부모 가족지원, 청소년 한부모 지원사업, 차상위계층 확인, 차상위 자활급여, 차상위 자선형성, 기초연금, 장애인연금, 장애수당, 장애아동수당 신청에 한함)	[]
7. 영아수당(현금) 급여를 신청한 경우 만2세 연령 도래시 양육수당 급여를 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다.	[]
유의 사항	확 인 (√ 체크)
1. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 및 관계 법률에 따라 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우, 급여 지급 사유가 소멸하여 소멸한 경우 등에는 보장비용을 지급한 보장기관이 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 환수할 수 있으며, 해당 법률에서 정한 바에 따라 징역, 벌금, 구류 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.	[]
2. 사회보장급여의 제공여부 결정에 필요한 조사를 거부, 방해 또는 기피할 경우 관계 법률에 따라 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지되거나, 과태료 등이 부과될 수 있습니다.	
3. 이 신청에 따라 사회보장급여를 제공받으면 거주지, 세대원, 소득·재산상태, 근로능력, 수급이력, 복수국적발생 등이 변동되었을 때 변동사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 관계 법률에 따라 형사 처벌 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.	
4. 사회보장급여 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.	
5. 「국민기초생활 보장법」 제8조의2 제1항 제3호, 같은 법 시행령 제5조의6 제2항 제3호에 따른 부양의무자 기준 미적용 요건이 향후 변경되는 경우(부양의무자 또는 그 가구원의 기초연금·장애인연금 수급권 소멸·상실 또는 지급 정지, 장애정도 하향조정 등)에는 같은 법에 따른 급여가 정지 또는 중지될 수 있으며, 부양의무자 조사를 위한 서류(금융정보등 제공동의서 등) 제출이 필요할 수 있습니다.	
6. 요금감면 (대행)신청을 한 경우 관련한 결정 또는 서비스 제공에 대해서는 해당 기관에 직접 문의하시기 바랍니다. ※ TV 수신료 및 전기요금 : 한국전력공사, 휴대전화요금 : 이동통신사, 도시가스요금 : 도시가스사업자 지역난방비감면 : 지역난방공사 시내·외유선전화요금 : 시내·외유선전화사업자	
7. 맞춤형 급여 안내는 사회보장급여의 수급 가능성을 주기적으로 확인하여 안내해 드리기 위한 것으로, 실제 사회보장급여 수급을 위해서는 별도로 신청하셔야 합니다. 맞춤형 급여 안내의 유효기간은 5년이고, 거부 의사가 없으면 연장될 수 있습니다. 맞춤형 급여 안내는 가구 단위로 신청되며, 가구원은 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보 변동에 따라 변경될 수 있습니다. 맞춤형 급여 안내를 통해 안내된 사회보장급여는 정보통신망에서 조회된 공적자료 위주로 확인한 결과이므로 실제 신청조사 결과와 다를 수 있으며, 신청인과 가구원의 '금융정보 등 제공 동의서' 제출 여부에 따라 안내의 정확도가 달라질 수 있습니다.	
<p>본인(대리신청인 포함)은 개인정보 활용 동의와 선택적 동의 및 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인하며, 위와 같이 사회보장급여를 신청합니다.</p>	
<p>신청인(대리 신청인)¹¹⁾ 성명 : _____ (서명 또는 인)</p> <p>(배우자 동시신청 시) 배우자 : _____ (서명 또는 인)</p>	<p>년 월 일</p>
<p>특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하</p>	
<p>8) 민간·공공인차, 사용대차, 공동생활가정 거주자, 9) 가정위탁(입양대상), 보정시설, 타 법령 우선지원 주거시설, 공공운영 공동생활가정 등, 10) 「의료급여법」 제3조제1항제2호부터 제10호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자, 11) 가족, 친족(8촌이내의 혈족, 4촌이내의 인척), 사회복지담당공무원 및 기타 관계인(후견인) 등</p>	

(4쪽 중 4쪽)

안 내 사 항

처 리 기 한	- 14일 : 유아학비, 양육수당(연장시 30일) - 30일 : 기초생활보장(연장시 60일), 아이돌봄서비스지원(연장시 60일), 기초연금(연장시 60일), 장애인연금(연장시 60일), 청소년특별지원, 영아수당(연장시 60일), 아동수당(연장시 60일), 한부모가족(연장시 60일) - 60일 : 초·중·고 학생 교육비 지원(연장시 90일)
----------------	--

관 계 료	보장구분	해당 법률
	기초생활보장	기초생활보장법, 의료급여법, 초·중등교육법, 주거급여법
	영유아	영유아보육법, 아이돌봄지원법
	아동·청소년	초·중등교육법, 학교 밖 청소년법, 청소년복지 지원법, 아동수당법
	노인	기초연금법
	장애인	장애인연금법, 장애인복지법, 장애아동 복지지원법
	한부모가족	한부모가족지원법
	기타	기초생활보장법, 국민건강보험법, 의료급여법, 개발제한구역법

신청시 구비서류	추가 제출서류
----------	---------

기초생활보장, 기초연금, 초·중·고 학생 교육비, 장애인, 장애인연금, 한부모가족, 기타(타법의료급여 ¹²⁾ , 개발제한구역 생활비용 보조, 차상위계층 확인)	소득·재산신고서 (별지 제1호의2서식) 금융정보등제공동의서 (별지 제1호의3서식)	1. 신청인(대리신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류(해당자에 한하며, 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류) 2. 제적등본(가족관계증명서로 부양의무자를 확인할 수 없는 경우에 한함) 3. 소득·재산 등의 확인에 필요한 서류(임대차 계약서, 급여명세서 등) 4. 건강 진단서(해당자에 한함) 5. 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함) 6. 수업료 등 납입고지서(학비지원 신청자의 경우에 한함) - 1/4분기 : 수업료납입고지서(신입생인 경우 입학금고지서) - 2/4분기 이후 : 해당학교 재학조회 또는 당해 분기 납입고지서(신규신청) - 학원학습비 및 직원훈련비 등 납입고지서 7. 특별청소년지원 신청의 경우, 선정대상임을 증명하는 서류 또는 그 밖의 자료 (보호자 부재·연락 두절, 학업 중단 등) 8. 청소년한부모자립지원대상자 중 자립촉진수당 신청자 - 취업훈련확인서, 취업확인서, 검정고시학원등록증빙자료, 재학증명서 또는 이와 동등한 효력을 가지는 서류 중 하나이상 제출 9. 노숙인 확인서 등(해당자에 한함) 10. 아이돌봄서비스 신청의 경우 취업증빙 서류 11. 농어촌양육수당 신청의 경우 농어업경영체 등록 확인서 또는 농업인확인서 12. 자산형성 신청의 경우 별지 제13호서식 자산형성사업 참여(변경) 신청서 13. 임대차계약서, 사용대차확인서 등 임차기구임을 증빙할 수 있는 서류(주거급여 임차수급자에 한함) 14. 복수국적자의 경우, 기본증명서 상세, 가족관계증명서 사본 각 1부, 외국여권 사본1부(외국여권소지자), 국내여권 사본 1부(국내여권소지자) 단, 외국여권 및 국내여권이 모두 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서 15. 복수국적자가 아닌 국외출생자의 경우, 국내여권 사본 1부 단, 국내여권이 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서
---	--	---

노인, 아동·청소년, 기타(차상위본인부담 경감, 자산형성)	소득·재산신고서 (별지 제1호의2서식)	1. 신청인(대리신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류(해당자에 한하며, 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류) 2. 제적등본(가족관계증명서로 부양의무자를 확인할 수 없는 경우에 한함) 3. 소득·재산 등의 확인에 필요한 서류(임대차 계약서, 급여명세서 등) 4. 건강 진단서(해당자에 한함) 5. 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함) 6. 수업료 등 납입고지서(학비지원 신청자의 경우에 한함) - 1/4분기 : 수업료납입고지서(신입생인 경우 입학금고지서) - 2/4분기 이후 : 해당학교 재학조회 또는 당해 분기 납입고지서(신규신청) - 학원학습비 및 직원훈련비 등 납입고지서 7. 특별청소년지원 신청의 경우, 선정대상임을 증명하는 서류 또는 그 밖의 자료 (보호자 부재·연락 두절, 학업 중단 등) 8. 청소년한부모자립지원대상자 중 자립촉진수당 신청자 - 취업훈련확인서, 취업확인서, 검정고시학원등록증빙자료, 재학증명서 또는 이와 동등한 효력을 가지는 서류 중 하나이상 제출 9. 노숙인 확인서 등(해당자에 한함) 10. 아이돌봄서비스 신청의 경우 취업증빙 서류 11. 농어촌양육수당 신청의 경우 농어업경영체 등록 확인서 또는 농업인확인서 12. 자산형성 신청의 경우 별지 제13호서식 자산형성사업 참여(변경) 신청서 13. 임대차계약서, 사용대차확인서 등 임차기구임을 증빙할 수 있는 서류(주거급여 임차수급자에 한함) 14. 복수국적자의 경우, 기본증명서 상세, 가족관계증명서 사본 각 1부, 외국여권 사본1부(외국여권소지자), 국내여권 사본 1부(국내여권소지자) 단, 외국여권 및 국내여권이 모두 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서 15. 복수국적자가 아닌 국외출생자의 경우, 국내여권 사본 1부 단, 국내여권이 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서
----------------------------------	-----------------------	---

제출하는 곳	관할 시·군·구청(읍·면 사무소 또는 동 주민센터). 단, 기초연금 지급 신청자는 국민연금공단에서 제출 가능
---------------	--

12)「의료급여법」 제3조제1항제5호부터 제7호, 제9호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자

9. 기초생활보장 급여신청대장

[별지 제2호서식] <개정 2012.2.14>

기초생활보장 급여신청대장

접수번호	신청일	신청인					급여결정					비고
		세대 주 성명	주민등록 번호	전화번호	주소	세대원수	결정일	선정	제외		신청각하	
									소득 인정액	부양 의무자		

작성 방법

- 1. 신청일란에는 급여신청서와 구비서류가 모두 제출된 날을 적습니다.
- 2. 결정일란에는 급여 여부를 결정한 날 또는 신청을 각하한 날을 적습니다.
- 3. 선정란에는 급여를 실시하기로 결정된 경우에 표시합니다.
- 4. 제외란에는 급여를 실시하지 않기로 결정한 사유에 해당하는 모든 란을 표시합니다.
- 5. 신청각하란에는 수급자 또는 부양의무자가 조사를 거부·방해·기피하거나 검진지시에 따르지 않아 급여신청을 각하한 경우에 표시합니다.

297mm×210mm(일반용지60g/㎡(재활용품))

10. 장애인 등록 및 서비스 신청서

■ 장애인복지법 시행규칙 [별지 제1호의4서식] <개정 2022. 9. 6.>

장애인 등록 및 서비스 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않고, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(4쪽 중 제1쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	별도안내
장애인 (본인)	성명	여권상 영문성명	
	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)	성별	[]남 []여
	사회보장 []수급자 []차상위계층 []기타	휴대전화	
	(합)주소	전화번호	
통지방법	<input type="checkbox"/> 서면 <input type="checkbox"/> 전자우편() <input type="checkbox"/> 문자메시지서비스(SMS) <input type="checkbox"/> 기타()		
법정대리인 또는 보호자	성명	장애인(본인)과의 관계	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)
	주소	전화번호	
복지유구	<input type="checkbox"/> 직접적 소득(장애인연금 등) <input type="checkbox"/> 간접적 소득(감면 등) <input type="checkbox"/> 건강 및 의료 <input type="checkbox"/> 고용 <input type="checkbox"/> 주거 <input type="checkbox"/> 일상생활 <input type="checkbox"/> 보육 및 교육 <input type="checkbox"/> 문화 및 여가 <input type="checkbox"/> 안전 및 권익		
국가유공자, 보훈보상·지원대상자로서 상이등급(1~7급)을 받은 자: []해당 []비해당			

[서비스 신청]

서비스 종류	신청 구분	비고
[]장애인등록 신청	[]신규 []조정 []재판정	
[]장애인등록증 발급 신청	[]신규 []재발급	· 재발급 사유
[]장애인통합복지카드 발급 신청	고속도로 통행료 할인 기능 [] 포함 [] 미포함	[]기간만료 []훼손 []분실
	[] 신용 기능 [] 직불 기능	[]기재사항 변경 []신용카드등과 통합된 등록증교부신청 []카드전환(-)
[](구)고속도로 통행료 할인 카드	[]정보변경 []반납	[]기타
[]시각장애인용 점자 스티커	[]신규 []재발급	· 반납사유
[]장애인사용자등록증표지 발급 신청	[]신규 []재발급	[]서양 []양도·증여 []폐차 []등록말소 []기타
[]장애인보조기구 교부(대여·수리) 신청	[]교부 []대여 []수리	
[]장애인활동지원		※ 사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서를 추가로 작성해야 합니다.
[]거주시설 입소	[]중증장애인 거주시설 []장애유형별 거주시설	
[]저소득 장애인 진단서 발급비 및 검사비	[] 진단서 발급비 [] 검사비	

[간면서비스 (대행)신청]

[]휴대전화요금	[]전기요금	[]도시가스요금	[]지역난방비
[]초고속인터넷서비스요금	[]TV 수신료	[]자동차관련 지방세(자동차세, 면허세, 등록세, 취득세)	

[타기관 서비스 의뢰]

[]고용 서비스	[]실업급여 []취업성공패키지 []직업훈련 []직업진료상담 []취업지원 및 상담 []직업생활 지원(근로지원인, 보조공학기기 지원 등)
[]의료 서비스	지역사회중심재활 사업

210mm×297mm(백색지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡))

(4쪽 중 제2쪽)

[신용카드·직불카드와 통합된 장애인등록증을 발급받으려는 경우]

카드구분	[]신용카드 []직불카드		
신청인	[]본인 []법정대리인 또는 보호자(본인과의 관계:)		
직장 ※직장이 있는 경우만 기재	직장명	부서명	
	직장주소	직장 전화번호	
대금결제	대금청구지 []자택 []직장 []전자우편()		
	대금결제일 매월 일(1일~27일 중에서 선택)		
자동이체 신청	계좌번호	금융기관	예금주
	직불카드 신청시 신한은행 또는 우체국 기재		

[장애인등록증 전국(제)발급 신청]

기존 장애인등록증 발급기관		첨부 (등기 우편료)	
장애인등록증 수령방법 []신청기관 방문 []주민등록기관 방문 []개인 등기우편			
등기우편 수령 주소 (우)			

[장애인 사용 자동차 등 표지 발급(재발급) 및 고속도로 통행료 할인 신청]

운전자	성명	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)
	주소	전화번호
	운전면허번호	장애인과의 관계
단체 시설	단체·시설명	사업자등록번호
	소재지 (전화번호:)	
	종류 []장애인복지단체·시설 []노인요양복지시설	
	대표자 성명	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)
자동차	소유자 성명 (장애인과의 관계:)	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호) (사업자등록번호)
	자동차등록번호	차종/차명
	배기량/승차정원/최대적재량	용도

[장애인보조기구 교부(대여·수리) 신청]

주거형태	[]재가(자가, 전세, 월세) []시설입소 []그 밖의 형태					
희망보조기구	[]장애인보조기구명()					
수리가 필요한 부위	교부(대여·수리)상 특별히 희망하는 사항					
가장 최근에 교부받은실적	교부년도	종류	교부기관	교부년도	종류	교부기관

[저소득 장애인 진단서 발급비 및 검사비]

신청금액 (지원금액)	계좌번호/금융기관/예금주 (관계)
----------------	-----------------------

「장애인복지법」제32조제1항 및 같은 법 시행규칙 제3조제1항·제6조제1항에 따라 위와 같이 장애인 등록 및 서비스를 신청합니다.

신청인 년 월 일
(서명 또는 인)

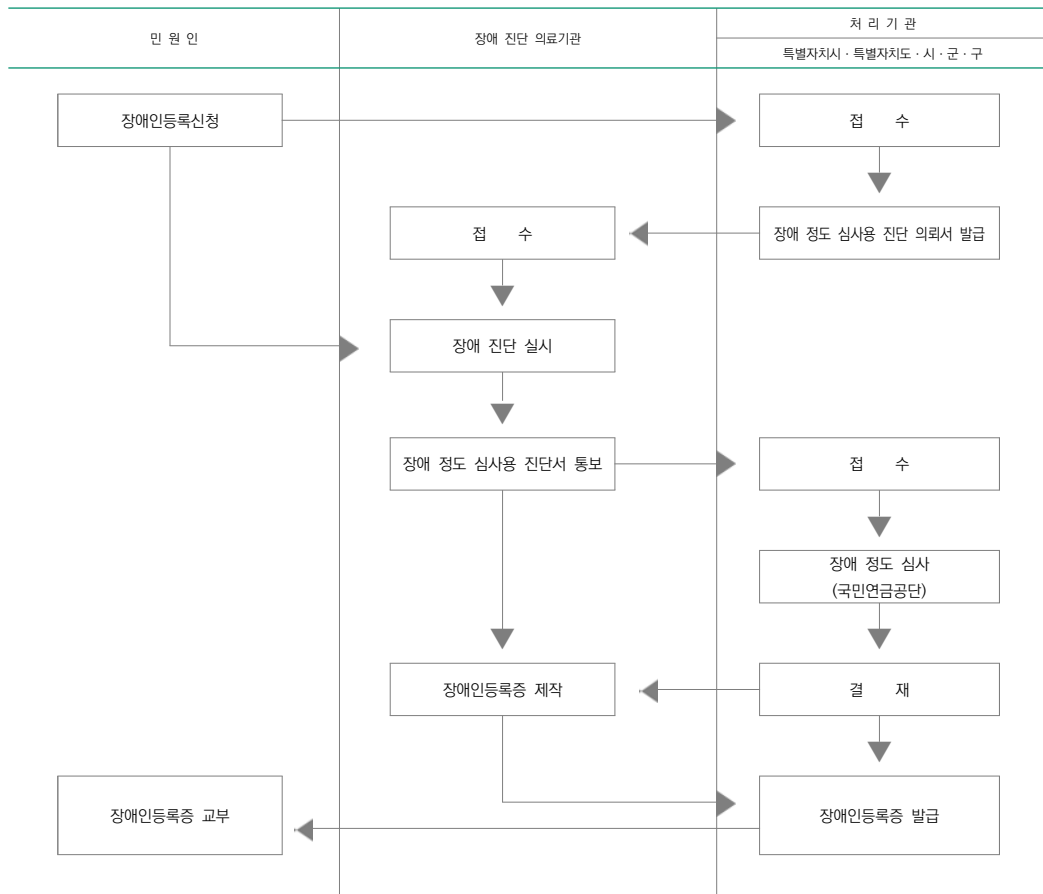
시장·군수·구청장 귀하

신청인 제출서류	
① 장애인등록 신청	1. 사진(3.5cm×4.5cm) 1장 ※ 장애인등록증 발급을 위한 사진자료를 활용하는 것에 동의합니다(17세 이상인 경우). ※ 동의하지 않을 경우 등록 및 장애인등록증 발급이 불가합니다. <div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/>동의함 <input type="checkbox"/>동의하지 않음</div>
	2. 장애 정도 심사 시 「장애인복지법」 제32조와 같은 법 시행규칙 제6조·제7조에 따라 장애인의 장애상태를 판정하기 위해 이진 심사 시 공단에 제출한 자료, 「국민연금법」 제52조에 따른 부양가족연금액 심사자료, 같은 법 제67조에 따른 장애인연금의 수급권자 심사자료, 같은 법 제70조에 따른 장애인연금의 변경 등 심사자료를 열람(활용)하는 것에 동의합니다. ※ 동의하지 않을 경우 신청인이 직접 해당 자료를 제출해야 하며, 기한 내에 제출되지 않는 경우 장애인등록 신청이 반려될 수 있음 <div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/>동의함 <input type="checkbox"/>동의하지 않음</div>
	3. 국가유공자, 보존보상·지원대상자로서 상이등급(1~7급)을 받은 경우 국민연금공단 또는 관할 지방자치단체에서 국가보훈처를 통하여 장애인등록 등에 필요한 자료를 수집 및 활용하는 것에 동의합니다. ※ 동의하지 않을 경우 신청인이 직접 해당 자료를 제출해야 하며, 기한 내에 제출되지 않는 경우 장애인등록 신청이 반려될 수 있음 <div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/>동의함 <input type="checkbox"/>동의하지 않음</div>
	4. 고속도로 할인기능이 있는 복지카드 중 신용(직불)기능이 없는 카드 발급 시 발급수수료 4,000원 담당 공무원 확인사항 국내거소신고, 외국인등록 사실증명 또는 혼인신고 증빙서류(재외동포나 외국인의 경우에만 해당합니다)
② 장애인등록증 재발급 신청	1. 장애인등록증(장애인등록증을 잃어버린 경우)은 제외합니다) 2. 고속도로 할인기능이 있는 복지카드 중 신용(직불)기능이 없는 카드 발급 시 발급수수료 4,000원
	③ 장애인사용자자동차등표지 발급 신청
④ 장애인사용자자동차등표지 재발급 신청	1. 장애인사용자자동차등표지(잃어버린 경우에는 제외하며, 훼손되어 못 쓰게 된 경우 또는 기재사항을 변경하려는 경우에만 해당합니다) 2. 변경 사실을 증명할 수 있는 서류 1부(기재사항을 변경하려는 경우에만 해당합니다)
	⑤ 저소득 장애인 진단서 발급비 및 검사비 신청
요금 감면 및 서비스 제공 관련 개인정보 제공·처리 동의서	
본인은 장애인 등록에 따른 요금 감면 및 서비스 제공과 관련하여 수급자격 확인에 필요한 개인정보를 해당 서비스 제공기관에 제공하는 것에 동의합니다. ※ 동의하지 않는 경우에는 본인(신청인)이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다. ※ 개인정보의 보유 및 이용 기간: 관련 법령에 따라 해당 서비스 제공을 위해 필요한 기간 <div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/>동의함 <input type="checkbox"/>동의하지 않음</div>	
본인은 장애인대상 요금 감면 및 서비스 제공과 관련하여 해당 서비스 제공기관이 수급자격 확인을 위해 장애유형·장애 정도에 관한 정보 및 고유식별정보를 처리하는 것에 동의합니다. ※ 동의하지 않는 경우에는 본인(신청인)이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다. ※ 개인정보의 보유 및 이용 기간: 관련 법령에 따라 해당 서비스 제공을 위해 필요한 기간 <div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/>동의함 <input type="checkbox"/>동의하지 않음</div>	
행정정보 공동이용 동의서	
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 전자정부법, 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 사항을 확인하는 것에 동의합니다. ※ 동의하지 않는 경우에는 본인(신청인)이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다. <div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/>동의함 <input type="checkbox"/>동의하지 않음</div>	
서비스 수급희망 이력제 사정 신청	
본인은 「장애인복지법 시행규칙」 제39조제2항 및 「장애인연금법」 제10조의2에 따라 장애인 복지 서비스 수급 희망자로서 서비스 수급권자의 범위에 포함될 가능성을 확인 받기 위한 서비스 이력관리를 사전 신청합니다. ※ 동의하지 않는 경우에는 현재 수급자격이 없는 서비스에 대해 추후 수급자격이 인정되더라도 다시 해당 서비스를 신청할 때까지 수급권자에 포함되지 않습니다. <div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/>동의함 <input type="checkbox"/>동의하지 않음</div>	
진료기록 열람 및 사본 교부 요청 동의서	
본인은 「장애인복지법」 제32조의9제2항에 따라 업무처리와 관련하여 담당 국민연금공단 직원이 장애 정도 확인 등을 위하여 심사자료 보존 등이 필요한 경우 「의료법」에 따른 의료기관에 본인에 대한 진료기록 자료나 검사결과 자료 등 진료에 관한 기록을 열람하거나 사본 교부를 요청하는 것에 동의합니다. ※ 동의하지 않는 경우에는 본인(신청인)이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다. <div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/>동의함 <input type="checkbox"/>동의하지 않음</div>	
안내 및 동의사항	
1. 처리기간은 신청한 서비스에 따라 다릅니다. 2. 장애인등록 신청 또는 장애인등록증 재발급 신청 시 자동이체를 신청하는 경우에는 자동이체 금융기관의 계좌번호가 표시된 통장의 사본을 제출해 주시기 바랍니다. 3. 차량을 교체한 경우에는 재발급 사유 중 기재사항 변경란에 “√” 표시하고 자동차전에 새로 취득된 차량의 정보를 적습니다. 4. 장애인등록증 수령방법 관련 가. 신청기관 방문 또는 주민등록기관 방문을 선택한 경우에는 신청 후 2개월 이내에 해당 기관에서 장애인등록증을 받아 가시기 바랍니다. 나. 개인 등기우편을 선택한 경우에는 신청 시 등기우편료를 납부해야 하며, 반송 처리되는 경우에는 이에 대한 우편료도 추가로 납부해야 합니다.(지자체별 상이) 다. 개인 등기우편을 선택한 경우에는 등기우편 수령 주소선에 적은 주소로 장애인등록증이 발송되며, 해당 주소로 발송된 장애인등록증을 신청인 아닌 다른 사람이 대리 수령해 발생한 사고에 대해서는 발급 기관이 책임을 지지 않음을 알려드립니다. 5. 장애인등록증 재발급 신청 및 처리에 관하여 개인 등기우편을 선택한 경우에는 등기우편료를 납부하고 기존 장애인등록증을 반납(분실 재발급의 경우는 제외합니다)해야 등기우편 발송이 가능하며, 등기우편 발송 시 반송되는 신청지 지방자치단체입니다. 6. 장애인등록증 전국재발급 처리를 위해 재발급을 신청한 지방자치단체에서 본인의 장애인 등록정보 등 장애인등록증 발급에 필요한 정보를 처리하는 것에 동의합니다. <div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/>동의함 <input type="checkbox"/>동의하지 않음</div>	
7. 본인은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 이 건 업무처리와 관련하여 국가 및 지방자치단체나 그 밖에 관계기관이 복지대상자에게 제공하는 각종 검역서비스 등의 신청을 접수(대행)하는 것에 동의합니다. <div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/>동의함 <input type="checkbox"/>동의하지 않음</div>	
8. 본인은 장기이식을 받은 경우 담당 공무원이 「장애인복지법 시행규칙」 제6조 및 제7조에 따라 보건복지부를 통하여 장기이식 관련정보(이식장기, 이식일, 이식기관 등 장애 정도 조정에 필요한 정보를 말합니다)를 조회·제공·이용 및 장애 정도 조정절차를 진행하는 것에 동의합니다. <div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/>동의함 <input type="checkbox"/>동의하지 않음</div>	
신청인	(서명 또는 인)

(4쪽 중 제4쪽)

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.





11. 장애인등록현황

■ 장애인복지법 시행규칙 [별지 제10호서식] <개정 2021. 4. 13.>

(제1면)

구분		전분기 누계(a)	당분기증감				당분기까지 누계 (f=a+b+c-d-e)
			신규등록(b)	전입(c)	전출(d)	기타(e)	
합계	계						
	남						
	여						
지체 장애인	소계	계					
		남					
		여					
	장애 정도가 심한 장애인	계					
		남					
		여					
장애 정도가 심하지 않은 장애인	계						
	남						
	여						
뇌병변 장애인	소계	계					
		남					
		여					
	장애 정도가 심한 장애인	계					
		남					
		여					
장애 정도가 심하지 않은 장애인	계						
	남						
	여						
시각 장애인	소계	계					
		남					
		여					
	장애 정도가 심한 장애인	계					
		남					
		여					
장애 정도가 심하지 않은 장애인	계						
	남						
	여						
청각 장애인	소계	계					
		남					
		여					
	장애 정도가 심한 장애인	계					
		남					
		여					
장애 정도가 심하지 않은 장애인	계						
	남						
	여						

비고 : 기타란은 사망·이민 등의 수를 기재합니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(제2면)

구분		전분기 누계(a)	당분기증감				당분기까지 누계 (f=a+b+c-d-e)
			신규등록(b)	전입(c)	전출(d)	기타(e)	
언어 장애인	소계	계					
		남					
		여					
	장애 정도가 심한 장애인	계					
		남					
		여					
	장애 정도가 심하지 않은 장애인	계					
		남					
		여					
지적 장애인	소계	계					
		남					
		여					
자폐성 장애인	소계	계					
		남					
		여					
정신 장애인	소계	계					
		남					
		여					
	장애 정도가 심한 장애인	계					
		남					
		여					
	장애 정도가 심하지 않은 장애인	계					
		남					
		여					
신장 장애인	소계	계					
		남					
		여					
	장애 정도가 심한 장애인	계					
		남					
		여					
	장애 정도가 심하지 않은 장애인	계					
		남					
		여					

210mm×297mm[백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

(제3면)

구분		전분기 누계(a)	당분기증감				당분기까지 누계 (f=a+b+c-d-e)
			신규등록(b)	전입(c)	전출(d)	기타(e)	
심장 장애인	소계	계					
		남					
		여					
	장애 정도가 심한 장애인	계					
		남					
		여					
	장애 정도가 심하지 않은 장애인	계					
		남					
		여					
호흡기 장애인	소계	계					
		남					
		여					
	장애 정도가 심한 장애인	계					
		남					
		여					
	장애 정도가 심하지 않은 장애인	계					
		남					
		여					
간장 애인	소계	계					
		남					
		여					
	장애 정도가 심한 장애인	계					
		남					
		여					
	장애 정도가 심하지 않은 장애인	계					
		남					
		여					
안면 장애인	소계	계					
		남					
		여					
	장애 정도가 심한 장애인	계					
		남					
		여					
	장애 정도가 심하지 않은 장애인	계					
		남					
		여					

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 종질지(80g/㎡)]

(제4면)

구분		전분기 누계(a)	당분기증감				당분기까지 누계 (f=a+b+c-d-e)
			신규등록(b)	전입(c)	전출(d)	기타(e)	
장루 · 요루 장애인	소계	계					
		남					
		여					
	장애 정도가 심한 장애인	계					
		남					
		여					
	장애 정도가 심하지 않은 장애인	계					
		남					
		여					
뇌전증 장애인	소계	계					
		남					
		여					
	장애 정도가 심한 장애인	계					
		남					
		여					
	장애 정도가 심하지 않은 장애인	계					
		남					
		여					

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]



12. 국민연금, 건강보험, 고용보험 사업장가입자 자격취득신고서

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제22호의5서식] (개정 2022. 6. 30.)

- [] 국민연금 사업장가입자 자격취득 신고서
- [] 건강보험 직장가입자 자격취득 신고서
- [] 고용보험 근로자 피보험자격취득 신고서
- [] 산재보험 근로자 자격취득 신고서

※ 2쪽의 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성하기 바라며, 색상이 어두운 난은 신고인이 적지 않습니다.
 ※ []에는 해당되는 곳에 “√” 표시를 합니다.
 ※ 같은 사람의 4대 사회보험 각각의 자격취득일 또는 월 소득액(소득월액, 보수월액, 월평균보수액)이 서로 다른 경우 줄을 달리하여 적습니다. (1쪽)

접수번호	접수일	처리기간: 3일(고용·산재보험은 5일)		
사업장	사업장관리번호	명칭	단위사업장 명칭	영업소 명칭
	소재지			우편번호()
	전화번호	팩스번호		
보험사무 대행기관	번호	명칭	하수급인 관리번호(간접공사 등의 미승인 하수급인만 해당합니다)	

구분	성명	국적	대표자 여부	월 소득액 (소득월액·보수월액·월평균 보수액)(원)	자격 취득일 (YYYY. MM.DD)	국민연금				건강보험			고용보험·산재보험				
						자격 취득 부호	특수 직종 부호	직역 연금 부호	자격 취득 부호	보험료 감면 부호	공무원·교직원 회계명 /부호	고직 직종명 /부호	직종 부호	1주 소정 근로 시간	계약 종료 연월 (계약직만 작성)	보험료 부과구분 (해당자만 작성)	
1	[]예 []아니오	[]예 []아니오	[]예 []아니오	[]국민연금 ([]취득 월 납부 희망)	[]건강보험 ([]피부양자 신청)	[]고용보험(계약직 여부: []예, []아니오) []산재보험											
2	[]예 []아니오	[]예 []아니오	[]예 []아니오	[]국민연금 ([]취득 월 납부 희망)	[]건강보험 ([]피부양자 신청)	[]고용보험(계약직 여부: []예, []아니오) []산재보험											
3	[]예 []아니오	[]예 []아니오	[]예 []아니오	[]국민연금 ([]취득 월 납부 희망)	[]건강보험 ([]피부양자 신청)	[]고용보험(계약직 여부: []예, []아니오) []산재보험											
4	[]예 []아니오	[]예 []아니오	[]예 []아니오	[]국민연금 ([]취득 월 납부 희망)	[]건강보험 ([]피부양자 신청)	[]고용보험(계약직 여부: []예, []아니오) []산재보험											

위와 같이 자격취득을 신고합니다.

신고인(사용자·대표자)

(서명 또는 인) / [] 보험사무대행기관

년 월 일

(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장/근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

297mm×210mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

13. 국민연금, 건강보험 지역가입자 자격취득 신고서

■ 국민연금법 시행규칙 [별지 제8호서식 <개정 2020. 1. 31.>

국민연금 []지역가입자 자격취득신고서
건강보험 []지역가입자 자격취득·변동신고서

[] 기준에 지역가입자가 없을 때, [] 기준에 지역가입자가 있을 때 (증번호:)

※ 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	3일								
국민연금	성명	주민등록번호									
	전화번호(주택)	(회사)	(휴대전화)								
	주소	우편번호()									
	고지서 수령장소	우편번호()									
	자격취득 연월일	월 소득액	전자우편주소								
	특수직종 근로자 [] 광원 [] 부원	중사업종 및 직업명	업종코드								
	취득월 납부여부	[] 납부희망 [] 납부 미희망									
	해당자의 경우	납부예외 사유번호 기간									
적용제외 사유번호											
보험료 자동이체신청 [] 자동이체계좌 [] 환급계좌	은행명	계좌번호									
	예금주 성명	예금주 주민등록번호	가입자와의 관계								
전자고지 신청	고지방법 { 전자우편 [] 인터넷홈페이지(사회보험통합장서포털) [] 휴대전화 [] }	수신처									
	수신자 성명	수신자 주민등록번호									
건강보험	성명	주민등록번호(외국인등록번호·국내거소신고번호)									
	주소지(외국인등록지·국내거소신고지)	우편번호()									
	고지서 수령장소	우편번호()	전자우편주소								
	전화번호(주택)	(회사)	(휴대전화)								
	보험료 감면번호	지역가입자 자격여부 [] 예 [] 아니오									
가입자	관계	성명	주민등록번호(외국인등록번호·국내거소신고번호)	취득(변동) 일자	취득(변동) 번호	장애인/국가유공자 부호/등급	등록일	외국인 국적	체류 자격	체류 기간	추가 발급 코드

위와 같이 자격 취득(변동) 사항을 신고합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신고인(세대주)

국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]



14. 구직신청서

[별지 제2호서식] <개정 2021. 3. 17.>

워크넷(http://www.work.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

(앞쪽)

구직신청서(상용직용)

구직인증번호(접수번호)	접수담당자 작성란	접수일	년	월	일	(처리기간 1 일)
--------------	-----------	-----	---	---	---	------------

□ 다음 사항을 읽고 구직신청서를 작성하시기 바랍니다.

1. 구직신청서 제출 시 **본인 확인을 위해** 아래의 **첨부서류**를 제출해야 합니다.
- 주민등록증, 운전면허증 또는 여권 등 신분증 사본 1부(최초로 구직신청을 하는 경우만 해당합니다)
2. **구직신청의 유효기간은 3개월**(구직급여 수급자, 직업훈련 참여자 및 직업안정기관의 취업지원프로그램에 참여하는 구직자 및 국외 취업희망자는 예외)이며, **유효기간이 지난 후에도 취업알선 서비스를 계속 제공받으려면 구직신청서를 다시 제출해야 합니다.**
3. 구직등록 중 **취업 또는 창업**을 한 경우에는 구직신청한 기관이나 워크넷(http://www.work.go.kr)을 통해 **구직 마감 요청**을 해야 합니다.

□ 구직신청인의 개인정보 수집·이용 등에 관한 사항을 읽고 동의 여부를 작성하시기 바랍니다.

1. 개인정보 수집·이용 동의 여부 동의 동의하지 않음
※ 구직자의 취업알선을 위해 신청인의 구직정보 및 고용보험 가입 이력을 수집·이용하는 것에 대한 동의 여부입니다. 동의하지 않은 경우 원활한 취업알선과 관련한 업무처리에 일부 제한을 받을 수 있습니다.
2. 적합한 구직자의 알선을 위해 **다른 기관(시스템)에 신청인의 구직정보를 제공하는 것에 동의하는 경우** 해당 기관에 표시하시기 바랍니다.(제공기간: 신청자의 구직신청 유효기간).
 지방자치단체 등 공공기관 여성새로일하기센터 한국장애인고용공단
 그 밖의 취업지원 기관 동의하지 않음
※ 다른 기관의 구직자 취업알선을 받을 수 있도록 하기 위해 신청인의 구직정보, 고용보험 가입 이력, 구직급여 등 수급 이력, 직업훈련 이력, 자격정보 및 지원받은 각종 고용서비스 내용을 제3자에 제공하는 것에 대한 동의 여부입니다. 동의하지 않는 경우에는 다른 기관의 고용서비스 제공에 일부 제한을 받을 수 있습니다.
3. 신청인의 구직정보를 **워크넷을 통해 공개하는 것에 대하여 동의하십니까?**
(제공기간: 구직신청일부터 1년)
 동의 동의하지 않음 (비공개 사유: _____)
※ 예) 이름, 성별, 나이, 직종, 희망임금, 희망근무지역, 경력, 학력 등이 기업 인사담당자에게 제공됩니다.

□ 취업지원과 관련된 사항을 읽고 동의 여부를 작성하시기 바랍니다.

1. 안정적 일자리에 취업하기 전에 **일용근로를 희망하는지 여부** 희망 희망하지 않음
2. 구직신청의 목적(이유)
 취업알선 구직급여 국민취업지원제도 직업훈련 기타(_____)
3. 취업알선 희망시기 즉시 대기 기간 필요 (_____ 년 _____ 월 _____ 일까지)
※ 직업훈련 또는 그 밖의 프로그램 참여 등으로 즉시 취업이 어려운 경우에는 그 기간이 종료되는 날짜를 적습니다. 이 경우 그 기간이 종료되는 날 다음날부터 취업알선 서비스가 제공됩니다.
4. 취업희망플 가입 동의 여부(여성가장, 중증장애인 및 도서지역거주자만 해당합니다)
동의(여성가장 중증장애인 섬 지역 거주자 희망하지 않음)
※ 취업희망플에 가입하여 고용센터 등의 구직알선을 통해 취업하는 경우에는 고용촉진 지원금의 지급대상이 될 수 있습니다.
가입희망자는 가입대상자임을 증명할 수 있는 서류를 제출해야 합니다. 구체적인 사항은 접수담당자에게 문의하시기 바랍니다.
5. 구직신청 마감 시 우선 확인을 통한 **재신청 희망 여부** 희망 희망하지 않음
※ 희망하지 않거나 체크하지 않은 경우에는 본인이 직접 방문하거나 워크넷을 통해 다시 신청해야 합니다.

「직업안정법 시행규칙」 제2조제1항에 따라 구직신청합니다.

신청인 _____ 년 _____ 월 _____ 일
(서명 또는 인)

직업안정기관의 장

귀하

210 mm × 297 mm [백상지(80 g/m²) 또는 중질지(80 g/m²)]

□ 필수 작성 사항

(뒤쪽)

※ 아래의 사항은 모두 적고, []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

인적사항	성명	주민등록번호	
	주소	(현 거주지)	
	전화번호	휴대전화	
	전자우편	알림수신 설정 [] 전자우편 [] 문자 서비스	

학력사항	최종학력	전공(부전공)	재학기간	~
	[]졸업(예정) []수료 []재학 []휴학 []종퇴 []검정고시 []무학			

희망취업조건	희망직종	직종명	희망입사형태 (경력기간)	희망 세부 직무내용
			[]신입 []경력 (년 개월)	
			[]신입 []경력 (년 개월)	
			[]신입 []경력 (년 개월)	
	근무지역	1순위 ()시·도 ()구·군 2순위 ()시·도 ()구·군 [] 지역무관		
희망임금	[] 연봉 [] 월급 [] 일급 [] 시급 ()원 이상 [] 면접 후 결정 가능 [] 기간의 정함이 없는 근로계약 [] 기간의 정함이 있는 근로계약 [] 시간(선택)제 [] 교대제 근무 [] 파견근로 [] 대체 인력* [] 관계 없음 [] 재택근무 희망 * 출산휴가, 휴직 및 근로시간 단축에 따른 대체 인력을 말합니다. 근무가능(희망)시간 (: ~ :), (: ~ :)			

□ 선택 작성 사항

※ 아래의 사항은 해당 사항이 있는 경우만 적고, []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

구직정보 추가 확인 사항	경력사항	근무처	직위	담당업무	근무기간
					년 월 ~ 년 월
					년 월 ~ 년 월
	보유자격 (면허)	(년 월 일 취득, 발급기관:)			
		(년 월 일 취득, 발급기관:)			
교육훈련 이수현황	훈련 과정명	훈련기간	세부훈련내용	훈련기관명	
		년 월 ~ 년 월			
		년 월 ~ 년 월			
전산 활용능력	[] 문서 작성 [] 스프레드시트 [] 프레젠테이션 [] 회계프로그램 [] 기타()			운전 능력	[] 운전면허증 [] 차량 소지자
외국어 능력	외국어명	수준	공인시험 명칭	응시일	등급·점수
		[]상 []중 []하		년 월 일	급(점)
		[]상 []중 []하		년 월 일	급(점)
병역대체 근무희망	[] 산업기능요원	[] 현역병 입영대상자 [] 보충역 대상자	[] 전문연구요원	국외취업 희망여부	[] 희망
※ 그 밖의 희망사항(보조공학기기 및 근로지원인 지원, 통근버스 운영 및 직장보육시설 설치 등)					

15. 실업급여인정(국민연금 가입기간 추가 산입)신청서

■ 고용보험법 시행규칙 [별지 제82호서식] (개정 2021. 12. 31.)

실업인정(국민연금 가입기간 추가 산입)신청서

※ 3쪽의 작성방법을 읽고 1쪽 및 2쪽 모두 작성하기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (3쪽 중 1쪽)

접수번호	접수일시	처리기간	5일
신청인 (수급자격자)	①성명 ③주소	②주민등록번호	
[휴대전화번호(없는 경우 전화번호):]			
④지정된 출석일(실업인정일)		⑤실업인정대상기간	
⑥지급계좌	신규신청 [] 변경 []	은행명: 예금주: 계좌번호: ※ 계좌가 압류되어 있다면, "압류방지 전용통장"을 발급받아서 적습니다.	
⑦ 실업인정 대상기간 중의 취업사실 등 확인	근로사실 및 소득발생	없음 [] 있음 []	근로 또는 소득 내용 [] 근로날짜 [] 소득금액 [] 소득예정금액 []
	사업자등록 (자영업개시)	[] 없음 [] 있음 (등록일(시작일): 사업내용:)	
	산재휴업급여	[] 없음 [] 있음 (수급기간:)	
⑧ 실업인정 대상기간 중의 재취업활동 확인	구직활동	일자	업체명
	구직활동	전화번호	직종
	구직활동	구직방법	구직활동 결과
	자영업 준비활동		
취업(예정)내역	[] 취직 [취직(예정)일: 회사명: 전화번호:] [] 자영업 [시작(예정)일: 사업내용:]		
구직활동 외 활동사항	내용	[] 고용센터 집체교육 [] 취업확정자 [] 직업지도 참여(취업특강 등) [] 사회봉사활동 참여자 [] 집단상담 프로그램 [] 부당해고 구제신청자 [] 직업훈련 수강 [] 재취업활동 없는 자 [] 기타 []	
⑨구직급여 지급 결정 시 통지 방법	[] 휴대전화 문자메시지 ※ 전자우편 등으로 통지 받기를 희망하는 경우 [] 전자우편(이메일:)		

「고용보험법, 제44조제2항·제3항·제69조의9·제77조의5제2항·제77조의10제2항, 같은 법 시행령 제63조·제66조·제93조의2·제104조의8제8항·제104조의15제8항 및 같은 법 시행규칙 제84조·제115조의5·제125조의4·제125조의10에 따라 위와 같이 실업인정을 신청하며, 위 내용이 사실임을 확인합니다.

신청인 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

2쪽에 추가 작성란 있습니다.

※아래의 남은 작성하지 않습니다.

실업인정 유형	[] 실업인정일 변경 [] 증명서에 따른 실업인정 [] 잠정실업인정 [] 해고효력을 다루는 자의 실업인정 [] 상병급여 청구와 병행 [] 유족의 청구에 따른 실업인정				
지급 사항	처리	실업인정일수	구직급여 산출명세	지급액	
	미지급사유				
결재	담당	팀장	과장	청장·지청장	결재연월일

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(3쪽 중 2쪽)

첨부 서류	1. 수급자격증 1부 2. (상해)진단서, 재직증명서, 근로계약서, 면접확인서, 구직활동 내역서 등 「고용보험법 시행규칙」 제90조에 따른 증명서에 의한 실업인정의 각 해당 사유를 확인할 수 있는 서류(해당하는 경우에만 제출합니다) 1부 3. 「고용보험법 시행규칙」 제91조에 따른 직업능력개발 훈련 등 수강증명서(해당하는 경우에만 제출합니다) 1부	수수료 없음
-------	---	--------

[국민연금 가입기간 추가 산입 신청]
(구직급여 수급 개시일 기준 만 60세 이상인 사람, 예술인 및 노무제공자 제외)

※ 국민연금 가입기간 추가 산입 신청을 이미 한 경우에는 빈칸으로 둡니다.
 ※ 국민연금 가입기간 추가 산입을 신청하지 않으려는 경우에는 신청하지 않음에 체크합니다.
 ※ 국민연금 가입기간 추가 산입은 국민연금공단에 직접 신청할 수도 있습니다.

①구직급여 수급기간에 대한 국민연금 가입기간 추가 산입 신청 여부	[] 신청함 [] 신청하지 않음
②국민연금 가입기간 추가 산입 신청에 따른 국민연금 보험료 중 본인부담금 납부 고지서 수령 방법	[] 우편 [] 전자우편 (이메일 주소: _____)
③국민연금 보험료 중 본인부담금 자동이체 희망 여부(구직급여 수급 계좌에서 자동 출금됩니다.)	[] 희망함 [] 희망하지 않음
④본인은 국민연금 가입기간 추가 산입을 위한 보험료 지원 대상 파악을 위해 담당 직원이 「국민연금법 시행령」 제25조의2에 따른 재산 또는 소득을 확인하는 것에 동의합니다. (고소득자 또는 고액재산가는 지원이 제외됩니다)	[] 동의함 [] 동의하지 않음

「고용보험법 시행규칙」 제107조의2에 따라 위와 같이 국민연금 가입기간 추가 산입을 신청하고, 국민연금 가입기간 추가 산입을 위한 보험료 지원 대상 파악을 위해 담당 직원이 「국민연금법 시행령」 제25조의2에 따른 재산 또는 소득을 확인하는 것에 동의합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

※ 아래 내용은 서식 작성 시 필요한 사항을 안내하는 부분으로 접수·보관되지 않습니다.

위 내용이 사실과 다를 경우에는 「고용보험법」 제61조 및 제62조에 따라 구직급여 지급이 중지되고 받은 구직급여액에 상당하는 금액을 반환해야 하며, 그 금액의 2배 또는 5배 이내의 금액을 추가로 징수할 수 있습니다. 또한, 같은 법 제116조에 따라 5년(3년) 이하의 징역 또는 5천만원(3천만원) 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다.

개인정보 수집 및 이용 동의서(선택)

본인은 실업급여 제도 안내 및 관련 제도개선에 필요한 의견조사 등을 위해 우편 또는 휴대전화 등으로 관련 정보 등을 수신하는 것에 동의합니다.

- ① 개인정보의 수집 및 이용 목적: 관련 제도 홍보자료 제공 및 제도개선에 필요한 의견조사 등
- ② 수집하는 개인정보의 항목: 신청인 성명, 주소 및 휴대전화번호 등 연락처
- ③ 개인정보의 수집 및 이용기간: 해당 실업인정 신청 후 3년
- ④ 동의 거부 권리 등 안내: 신청인은 개인정보 수집 및 이용에 관하여 동의하지 않을 수 있으며, 이 경우 고용노동부가 제공하는 실업급여 제도 안내 및 관련 정보 등은 제공받을 수 없습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까? [] 동의함 [] 동의안함

신청인 (서명 또는 인)

☞ 3쪽의 작성방법을 참고하여 1, 2쪽을 작성하기 바랍니다.

(3쪽 중 3쪽)

작성방법

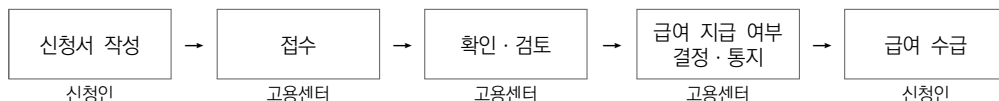
1. 실업인정 신청서는 매 실업인정일마다 작성합니다.
2. ①·②·③란은 모두 적습니다.
3. ⑤란에는 이전 실업인정일의 다음 날부터 출석일(실업인정일)까지의 기간을 적습니다.
4. ⑥란에는 최초 실업인정 시의 지급계좌를 적으시고, 그 이후부터는 변동사항이 있을 때만 적습니다("압류방지 전용통장" 발급은 실업인정 업무 담당자에게 문의하기 바랍니다).
5. ⑦란의 근로사실 및 소득발생란 작성방법(아래의 내용을 반드시 확인)
 - 실업인정 대상기간 중 일(공공근로, 일용, 아르바이트, 예술인, 노무제공자 등 취업형태 구분 없이 모두 작성)을 했거나 소득이 발생했다면 있음을, 없으면 없음을 선택합니다.
 - 있음을 선택 경우에는 아래 내용에 따라 오른쪽 칸의 내용을 적습니다.
 - 근로 또는 소득 내용: 어떤 일을 했는지 또는 어떤 일을 해서 소득이 발생했는지 적습니다.(실업인정 대상기간 중에 한 일 또는 발생한 소득만 적습니다)
 - 근로날짜: 실업인정 대상기간 중 일한 날의 날짜를 모두 적습니다.
 - 소득금액: 실업인정 대상기간 중 받은 소득의 총액을 적습니다.
 - 소득예정금액: 실업인정 대상기간 중 일을 했지만 아직 소득이 발생하지 않은 때에는 실업인정 대상기간 중 일을 하고 받기로 예정된 금액을 적습니다.
6. ⑦란 중 사업자등록란에는 본인 명의로 된 사업자등록 또는 별도의 사업자 등록은 하지 않았더라도 자영업업을 시작한 경우 그 내용을 적습니다.
7. ⑦란 중 산재휴업급여란은 실업급여를 받고 있는 현재 산재해로 인한 급여를 받고 있거나 받을 예정이면 적습니다.
8. ⑧란 중 자영업 활동계획란은 자영업계획이 있는 사람만 적습니다.
9. ⑧란 중 취업(예정)내역란은 취직 또는 자영업이 확정된 경우에 적습니다.

유의사항 (국민연금 가입기간 추가 산입 신청)

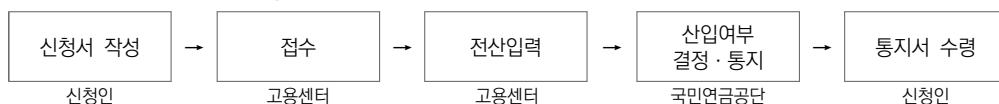
1. 국민연금 가입기간 추가 산입이란 구직급여 수급자가 국민연금보험료 납부를 희망하는 경우 그 기간을 국민연금 가입기간으로 산입하는 제도로써, 국민연금공단에서 지원 대상 여부를 확인하여 처리 결과를 통보합니다.
2. 구직급여를 지급받은 누적일수가 30일이 될 때마다 1개월 단위로 국민연금보험료를 지원하며, 해당 월의 국민연금보험료 중 신청인이 보험료의 1/4을 부담하면 나머지 보험료인 3/4이 지원됩니다.

처리절차

<실업인정 신청>



<국민연금 가입기간 추가 산입 신청>





16. 사업자등록 신청서

■ 부가가치세법 시행규칙 [별지 제4호서식] <개정 2022. 3. 18.>

홈택스(www.hometax.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

사업자등록 신청서(개인사업자용) (법인이 아닌 단체의 고유번호 신청서)

※ 사업자등록의 신청 내용은 영구히 관리되며, 납세 성실도를 검증하는 기초자료로 활용됩니다.
아래 해당 사항을 사실대로 작성하시기 바라며, 신청서에 본인이 자필로 서명해 주시기 바랍니다.
※ []에는 해당하는 곳에 √ 표를 합니다.

(양쪽)

접수번호	처리기간	2일(보정 기간은 불산입)
------	------	----------------

1. 인적사항

상호(단체명)	연 락 처	(사업장 전화번호)
성명(대표자)		(주소지 전화번호)
주민등록번호		(휴대전화번호)
		(FAX 번호)
사업장(단체) 소재지		층 호
사업장이 주소지인 경우 주소지 이전 시 사업장 소재지 자동 정정 신청		([]여, []부)

2. 사업장 현황

업종	주업태		주종목	주생산 요소		주업종 코드	개업일	종업원 수
	부업태	부종목		부생산 요소	부업종 코드			
사이버물 명칭	사이버물 도메인							
사업장 구분	자가 면적	타가 면적	사업장을 빌려준 사람 (임대인)			임대차 명세		
	m ²	m ²	성명 (법인명)	사업자 등록번호	주민(법인) 등록번호	임대차 계약기간	(전세) 보증금	월세(차임)
허가 등 사업 여부	[]신고 []허가	[]등록 []해당 없음	주류면허			면허번호	면허신청 []여 []부	
개별소비세 해당 여부	[]제조 []입장	[]판매 []유통	사업자 단위 과세 적용 신고 여부			[]여 []부		
사업자금 명세 (전세보증금 포함)	자기자금	원	타인자금			원		
간이과세 적용 신고 여부	[]여 []부		간이과세 포기 신고 여부			[]여 []부		
전자우편주소	국세청이 제공하는 국세정보 수신동의		[]문자(SMS) 수신에 동의함(선택) []전자우편 수신에 동의함(선택)					
그 밖의 신청사항	확정일자 신청 여부	공통사업자 신청 여부	사업장소 외 송달장소 신청 여부		양도자의 사업자등록번호 (사업양수의 경우에만 해당함)			
	[]여 []부	[]여 []부	[]여 []부					
신탁재산 여부	[]여 []부	신탁재산의 등기부상 소재지 또는 등록부상 등록지						

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

3. 사업자등록 신청 및 사업 시 유의사항 (아래 사항을 반드시 읽고 확인하시기 바랍니다)

- 가. 다른 사람에게 사업자명의를 빌려주는 경우 사업과 관련된 각종 세금이 명의를 빌려준 사람에게 나오게 되어 다음과 같은 불이익이 있을 수 있습니다.
- 1) 조세의 회피 및 강제집행의 면탈을 목적으로 자신의 성명을 사용하여 타인에게 사업자등록을 할 것을 허락하거나 자신 명의의 사업자등록을 타인이 이용하여 사업을 영위하도록 한 자는 「조세범 처벌법」 제11조제2항에 따라 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해집니다.
 - 2) 소득이 늘어나 국민연금과 건강보험료를 더 낼 수 있습니다.
 - 3) 명의를 빌려간 사람이 세금을 못 내게 되면 체납자가 되어 소유재산의 압류·공매처분, 체납명세의 금융회사 등 통보, 출국규제 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
- 나. 다른 사람의 명의로 사업자등록을 하고 실제 사업을 하는 것으로 확인되는 경우 다음과 같은 불이익이 있을 수 있습니다.
- 1) 조세의 회피 또는 강제집행의 면탈을 목적으로 타인의 성명을 사용하여 사업자등록을 하거나 타인 명의의 사업자등록을 이용하여 사업을 영위한 자는 「조세범 처벌법」 제11조제1항에 따라 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처해집니다.
 - 2) 「부가가치세법」 제60조제1항제2호에 따라 사업 개시일부터 실제 사업을 하는 것으로 확인되는 날의 직전일까지의 공급가액 합계액의 1%에 해당하는 금액을 납부세액에 더하여 납부해야 합니다.
 - 3) 「주민등록법」 제37조제10호에 따라 다른 사람의 주민등록번호를 부정하게 사용한 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처해집니다.
- 다. 귀하가 재화 또는 용역을 공급하지 않거나 공급받지 않고 세금계산서 또는 계산서를 발급하거나 발급받은 경우 또는 이와 같은 행위를 일선·중개한 경우에는 「조세범 처벌법」 제10조제3항 또는 제4항에 따라 3년 이하의 징역 또는 공급가액에 부가가치세의 세율을 적용하여 계산한 세액의 3배 이하에 상당하는 벌금에 처해집니다.
- 라. 신용카드 가맹 및 이용은 반드시 사업자 본인 명의로 해야 하며 사업상 결재목적 외의 용도로 신용카드를 이용할 경우 「여성전문금융업법」 제70조제3항제2호부터 제6호까지의 규정에 따라 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처해집니다.

창업자 멘토링 서비스 신청 여부 []여 []부

※ 세무대리인을 선임하지 못한 경우 신청 가능하며, 서비스 제공 요건을 충족하지 못한 경우 서비스가 제공되지 않을 수 있음

대리인이 사업자등록신청을 하는 경우에는 아래의 위임장을 작성하시기 바랍니다.

위 임 장	본인은 사업자등록 신청과 관련한 모든 사항을 아래의 대리인에게 위임합니다.			
	본 인: (서명 또는 인)			
대리인 인적사항	성명	주민등록번호	전화번호	신청인과의 관계

위에서 작성한 내용과 실제 사업자 및 사업내용 등이 일치함을 확인하며, 「부가가치세법」 제8조제1항·제3항, 제61조제3항, 같은 법 시행령 제11조제1항·제2항, 제109조제4항, 같은 법 시행규칙 제9조제1항·제2항 및 「상가건물 임대차보호법」 제5조제2항에 따라 사업자등록 ([]일반과세자 []간이과세자 []면세사업자 []그 밖의 단계) 및 확정일자를 신청합니다.

년 월 일
 신청인: (서명 또는 인)
 위 대리인: (서명 또는 인)

세무서장 귀하

신고인 제출서류	1. 사업허가증 사본, 사업등록증 사본 또는 신고확인증 사본 중 1부(법령에 따라 허가를 받거나 등록 또는 신고를 해야 하는 사업의 경우에만 제출합니다) 2. 임대차계약서 사본 1부(사업장을 임차한 경우에만 제출합니다) 3. 「상가건물 임대차보호법」이 적용되는 상가건물의 일부분을 임차한 경우에는 해당 부분의 도면 1부 4. 자금출처명세서 1부(금지금 도매·소매업, 과세유통장소에서의 영업, 액체연료 및 관련제품 도매업, 기체연료 및 관련제품 도매업, 차량용 주유소 운영업, 차량용 가스 충전업, 가정용 액체연료 소매업, 가정용 가스연료 소매업, 재생용 재료 수집 및 판매업을 하려는 경우에만 제출합니다) 5. 신탁계약서 1부 6. 주택임대사업을 하려는 경우 「소득세법 시행규칙」별지 제106호서식의 임대주택 명세서 1부 또는 임대주택 명세서를 갈음하여 「기간임대주택에 관한 특별법 시행령」제4조제5항에 따른 임대사업자 등록증 사본 1부	수수료 없음
-------------	---	---------------

유의사항

- 사업자등록을 신청할 때 다음 각 호의 사유에 해당하는 경우에는 붙임의 서식 부표에 추가로 적습니다.
1. 공동사업자가 있는 경우
 2. 사업장 외의 장소에서 서류를 송달받으려는 경우
 3. 사업자 단위 과세 적용을 신청하려는 경우(2010년 이후부터 적용)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 부가가치세법 시행규칙 [별지 제4호서식 부표 1] (개정 2021. 3. 16.)

공동사업자 명세
 서류를 송달받을 장소

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

1. 인적사항

상호(단체명) _____

성명(대표자) _____

주민등록번호 _____

사업장(단체) 소재지 _____

2. 공동사업자 명세

출자금	원	성립일		
성명	주민등록번호	지분율	관계	출자공동사업자여부

- * 소득분배비율과 지분율이 다른 경우에는 소득분배비율을 적습니다.
- * 출자공동사업자란 「소득세법 시행령」 제100조제1항에 따라 경영에는 참여하지 않고 출자만 하는 공동사업자를 말합니다.

3. 서류를 송달받을 장소

「국세기본법」 제9조 및 같은 법 시행령 제5조에 따라 사업장이 아닌 다음 장소에서 서류를 송달받고자 합니다.
 이 신청서로 등록신청한 사업장에 대하여 발생하는 고지서나 신고안내문 등의 송달주소로 활용됩니다.
 - 구분 : [] 1. 주민등록상 주소 [] 2. 기타 (전화번호 : _____)
 ※ 주민등록상 주소를 선택한 경우 「주민등록법」 제16조에 따라 주소가 이전되면 송달주소가 이전된 주소로 자동으로 변경되는 것에 동의하는 경우 아래의 동의함에 체크하여 주시기 바랍니다.
 [] 동의함 [] 동의하지 않음

송달받을 장소	주소
	전화번호
사유	

210mm×297mm(백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡))

■ 부가가치세법 시행규칙 [별지 제4호서식 부표 2] (개정 2021. 3. 16.)

사업자 단위 과세 사업자의 종된 사업장 명세서(개인사업자용)

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

종된 사업장 일련번호 ()	상 호		사업장 소재지		종된 사업장 개설일		업종	주업태		주종목		업종코드	
					총 호			부업태		부종목		업종코드	
	확정 일자 신청	도면 첨부	자가 면적	타가 면적	사업장을 빌려준 사람 (임대인)				임대차명세				
				성명 (법인명)	사업자 등록번호	주민(법인) 등록번호	임대차 계약기간	(전세) 보증금	월세				
여[] 부[]	여[] 부[]	㎡	㎡					원	원				
종된 사업장 일련번호 ()	상 호		사업장 소재지		종된 사업장 개설일		업종	주업태		주종목		업종코드	
					총 호			부업태		부종목		업종코드	
	확정 일자 신청	도면 첨부	자가 면적	타가 면적	사업장을 빌려준 사람 (임대인)				임대차명세				
				성명 (법인명)	사업자 등록번호	주민(법인) 등록번호	임대차 계약기간	(전세) 보증금	월세				
여[] 부[]	여[] 부[]	㎡	㎡					원	원				
종된 사업장 일련번호 ()	상 호		사업장 소재지		종된 사업장 개설일		업종	주업태		주종목		업종코드	
					총 호			부업태		부종목		업종코드	
	확정 일자 신청	도면 첨부	자가 면적	타가 면적	사업장을 빌려준 사람 (임대인)				임대차명세				
				성명 (법인명)	사업자 등록번호	주민(법인) 등록번호	임대차 계약기간	(전세) 보증금	월세				
여[] 부[]	여[] 부[]	㎡	㎡					원	원				
종된 사업장 일련번호 ()	상 호		사업장 소재지		종된 사업장 개설일		업종	주업태		주종목		업종코드	
					총 호			부업태		부종목		업종코드	
	확정 일자 신청	도면 첨부	자가 면적	타가 면적	사업장을 빌려준 사람 (임대인)				임대차명세				
				성명 (법인명)	사업자 등록번호	주민(법인) 등록번호	임대차 계약기간	(전세) 보증금	월세				
여[] 부[]	여[] 부[]	㎡	㎡					원	원				
종된 사업장 일련번호 ()	상 호		사업장 소재지		종된 사업장 개설일		업종	주업태		주종목		업종코드	
					총 호			부업태		부종목		업종코드	
	확정 일자 신청	도면 첨부	자가 면적	타가 면적	사업장을 빌려준 사람 (임대인)				임대차명세				
				성명 (법인명)	사업자 등록번호	주민(법인) 등록번호	임대차 계약기간	(전세) 보증금	월세				
여[] 부[]	여[] 부[]	㎡	㎡					원	원				

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 종질지(80g/㎡)]

■ 부가가치세법 시행규칙 [별지 제4호서식 부표 3] <개정 2021. 3. 16.>

사업자 단위 과세 사업자의 종된 사업장 명세서(법인사업자용)

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

종된 사업장 일련번호 ()	상 호		대표자 성명		대표자 주민등록번호		사업장 소재지		종된 사업장 개설일		업 종	주업태		주종목		업종코드			
												부업태		부종목		업종코드			
							층 호												
	확정 일자 신청		도면 첨부		자가 면적		타가 면적		사업장을 빌려준 사람 (임대인)				임대차명세						
								성명 (법인명)		사업자 등록번호		주민(법인) 등록번호		임대차 계약기간		(전세) 보증금		월세	
여 [] 부 []		여 [] 부 []		㎡		㎡										원		원	
종된 사업장 일련번호 ()	상 호		대표자 성명		대표자 주민등록번호		사업장 소재지		종된 사업장 개설일		업 종	주업태		주종목		업종코드			
												부업태		부종목		업종코드			
							층 호												
	확정 일자 신청		도면 첨부		자가 면적		타가 면적		사업장을 빌려준 사람 (임대인)				임대차명세						
								성명 (법인명)		사업자 등록번호		주민(법인) 등록번호		임대차 계약기간		(전세) 보증금		월세	
여 [] 부 []		여 [] 부 []		㎡		㎡										원		원	
종된 사업장 일련번호 ()	상 호		대표자 성명		대표자 주민등록번호		사업장 소재지		종된 사업장 개설일		업 종	주업태		주종목		업종코드			
												부업태		부종목		업종코드			
							층 호												
	확정 일자 신청		도면 첨부		자가 면적		타가 면적		사업장을 빌려준 사람 (임대인)				임대차명세						
								성명 (법인명)		사업자 등록번호		주민(법인) 등록번호		임대차 계약기간		(전세) 보증금		월세	
여 [] 부 []		여 [] 부 []		㎡		㎡										원		원	
종된 사업장 일련번호 ()	상 호		대표자 성명		대표자 주민등록번호		사업장 소재지		종된 사업장 개설일		업 종	주업태		주종목		업종코드			
												부업태		부종목		업종코드			
							층 호												
	확정 일자 신청		도면 첨부		자가 면적		타가 면적		사업장을 빌려준 사람 (임대인)				임대차명세						
								성명 (법인명)		사업자 등록번호		주민(법인) 등록번호		임대차 계약기간		(전세) 보증금		월세	
여 [] 부 []		여 [] 부 []		㎡		㎡										원		원	
종된 사업장 일련번호 ()	상 호		대표자 성명		대표자 주민등록번호		사업장 소재지		종된 사업장 개설일		업 종	주업태		주종목		업종코드			
												부업태		부종목		업종코드			
							층 호												
	확정 일자 신청		도면 첨부		자가 면적		타가 면적		사업장을 빌려준 사람 (임대인)				임대차명세						
								성명 (법인명)		사업자 등록번호		주민(법인) 등록번호		임대차 계약기간		(전세) 보증금		월세	
여 [] 부 []		여 [] 부 []		㎡		㎡										원		원	

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 종질지(80g/㎡)]

17. 휴업/폐업 신고서

■ 부가가치세법 시행규칙 [별지 제9호서식] <개정 2022. 3. 18.>

홈택스(www.hometax.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

[] 휴업 [] 폐업] 신고서

접수번호	접수일	처리기간	즉시		
인적사항	상호(법인명)	사업자등록번호			
	성명(대표자)	전화번호			
	사업장 소재지				
신고내용	휴업기간	년 월 일부터	년 월 일까지(일간)		
	폐업일	년 월 일			
휴업·폐업 사유	사업부진	행정처분	계절사업	법인전환	면세포기
	1	2	3	4	5
	면세적용	해산(합병)	양도·양수	기타	
	6	7	8	9	

사업 양도 내용 (포괄양도·양수의 경우만 적음) 양수인 사업자등록번호(또는 주민등록번호)

송달받을 장소 신고 (「국세기본법」 제9조에 따라 서류를 송달받을 장소를 신고하는 경우만 적음)

신고(변경) 후 장소

1. 대표자 주민등록상 주소 ,전화번호: ()
 2. 기타 (주소: ,전화번호:)

주민등록상 주소가 이전하는 때에 송달장소도 변경되는 것에 동의 여부
 동의함 동의하지 않음
 *주민등록상 주소"를 선택하고, 위의 동의함에 체크한 경우 대표자의 주민등록상 주소를 이전하는 때에 자동으로 송달장소가 변경됩니다(「국세기본법 시행령」 제5조제2항)

사업자 멘토링 서비스 신청 여부 []여 []부

※ 세무대리인을 선임하지 못한 경우 신청 가능하며, 서비스 제공 요건을 충족하지 못한 경우 서비스가 제공되지 않을 수 있음
 납세자의 위임을 받아 대리인이 휴업·폐업 신고를 하는 경우에는 아래의 위임장을 작성하시기 바랍니다.

위임장

본인은 []휴업, []폐업신고와 관련한 모든 사항을 아래의 대리인에게 위임합니다.

본인 : (서명 또는 인)

대리인 인적사항	성명	주민등록번호	전화번호	신고인과의 관계
----------	----	--------	------	----------

「부가가치세법」 제8조제8항 및 같은 법 시행령 제13조제1항·제2항에 따라 위와 같이([]휴업, []폐업)하였음을 신고합니다.

년 월 일
 신고인 (서명 또는 인)

세무서장 귀하

신고인(대표자) 제출서류	1. 사업자등록증 원본(폐업신고를 한 경우에만 제출합니다) 2. 사업양도·양수계약서 사본(포괄 양도·양수한 경우에만 제출합니다)	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	사업자등록증	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신고인 (서명 또는 인)

참고 및 유의사항

- ※ 참고사항
 관련 법령에 따라 허가·등록·신고 등이 필요한 사업으로서 주무관청에 제출해야 하는 해당 법령상의 신고서(예: 폐업신고서)를 함께 제출할 수 있습니다. 이 경우 세무서장은 해당 신고서를 주무관청에 보냅니다.
- ※ 유의사항
 1. 휴업기간 중에도 제세신고 기한이 도래하면, 부가가치세 등 확정신고·납부를 해야 합니다.
 2. 폐업하는 사업자는 과세기간 개시일부터 폐업일까지의 사업실적과 잔존 채화에 대해 **폐업일이 속한 달의 말일부터 25일 이내에** 부가가치세 확정신고·납부를 해야 합니다.

210mm×297mm[백상지 (80g/㎡) 또는 중질지 (80g/㎡)]

부록 3 | 작성계획안

『○○시 청년통계』 작성계획(안)

0000. 0.

작성기관

목 차

I. 추진 개요

- 1. 추진 배경
- 2. 추진 목적
- 3. 추진 경과

II. 세부 추진계획

- 1. 작성 개요
- 2. 작성 분야 및 지표
- 3. 행정자료 입수처 및 방법
- 4. 행정통계 작성 업무흐름도
- 5. 행정자료 정제 및 통계작성용 자료 구축
- 6. 세부 추진일정
- 7. 소요 예산

III. 기대효과

I 추진 개요

1 추진 배경

- ❖ **(통계기반 정책방향 제시)** ○○시 주요공약사업 중「일자리 넘치는 수도권 경제도시」의 세부계획인 '청·장년 일자리 창출'과 관련된 통계기반 정책방향 제시 필요
- ❖ **(청년의 삶의 질 향상)** ○○시 청년을 대상으로 인구, 경제, 일자리, 창업, 복지, 건강 등 해당 생애주기의 전반적 사회상황을 진단하고 삶의 질 향상에 기여

2 추진 목적

○○시 청년통계 작성 시사점

- 기관 간 공유, 협업을 통한 주민의 삶의 질 향상
 - ●●청과 지방자치단체 간 협력체계 구축
 - 행정안전부, 고용노동부, 국민건강보험 등 공공데이터 공유
- 지역정책에 부응하는 실효성 높은 통계자료 생산
- 저비용·고효율의 경제적 통계생산으로 인한 통계개발 필요성 인식 및 활용성 강화

- ❖ **(통계기반 정책수행)** 지방자치시대 효율적 정책 수립과 정책평가를 위한 통계기반의 정책수행 유도
- ❖ **(정책 맞춤형 통계 제공)** ○○시 일자리 창출 공약사업의 기초자료 및 정책 수립을 위한 근거자료 제공
- ❖ **(삶의 질 향상 기여)** 생애주기 중 교육, 고용시장 진입 및 유지를 위해 개인의 경제·사회적 삶의 수준과 질을 결정하는 시기인 청년(18~39세) 관련 통계를 생산·분석하여 삶의 질 향상에 기여
- ❖ **(질적지표 개선)** 양적지표인 인구, 경제, 일자리, 창업, 복지 등의 청년층 관련 지표제공으로 질적지표 개선에 기여

3 추진 경과

0000년 대행사업 관련 업무협의

- (주요내용) ○○시 청년통계 개발 추진 협의
 - 표준매뉴얼 사업 참여 및 ●●청 일괄 생산대행 협의
- (일시/장소) 0000. 00. 0.(목) 00:00~00:00 / ○○시청 통계상황실
- (참석인원) ●●청 및 ○○시청 업무관련자 6명

○○시 청년통계 TF팀 구성

- (주요내용) 청년통계 기본방향 및 분석 주제 전반에 대한 사항 논의
- (구성인원) 통계청(본청, ●●청) 및 ○○시청 업무관련자 7명
 - ●●청: 지역통계과 통계개발팀장 외 1명
 - ○○시청: 기획예산과 통계팀장 외 3명
 - 본청: 통계정책과 표준매뉴얼 사업 담당 주무관 1명

○○시 청년통계 표준매뉴얼 사업 관련 업무협의

- (주요내용) 청년의 범위 및 기준 시점, 통계표 항목 등 논의
- (일시/장소) 0000. 0. 00.(목) 00:00~00:00 / ○○시청 1층 담소방
- (참석인원) ●●청 및 ○○시청 청년통계 TF팀 6명

○○시 청년통계 표준매뉴얼 사업 관련 2차 업무협의

- (주요내용) 청년통계 통계표 확정 및 행정자료 입수방안 등 논의
- (일시/장소) 0000. 0. 00.(월) 00:00~00:00 / ○○시청 3층 중회의실
- (참석인원) ●●청 및 ○○시청 청년통계 TF팀 6명

관련 업무협의 사진	관련 업무협의 사진
<청년통계 사업 관련 업무협의>	<청년통계 사업 관련 2차 업무협의>

II 세부 추진계획

1 작성 개요

작성 목적

- 생애주기 중 교육, 노동시장 진입 및 유지를 통해 개인의 경제·사회적 삶의 수준과 질을 결정하는 시기인 청년층 통계를 생산·분석하여, 청년 정책수립 및 수행에 활용
- ○○시 청년의 인구, 경제, 일자리, 창업, 복지, 건강 등에 대한 통계를 생산·분석함으로써, 청년 정책수립 및 의사결정을 위한 기초자료 제공

작성 기준일: 0000. 12. 31.(행정안전부 주민등록인구 활용)

※ 일부 행정자료(재산세 등)의 경우 기준일이 상이할 수 있음

작성 대상: 작성 기준일 ○○시에 주민등록이 되어 있는 만18~39세 청년

- (청년의 정의) ○○시 청년 기본조례에 근거, 관련 정책의 기초자료로 활용하기 위해 만18~39세 인구를“청년”으로 정의

○○시 청년 기본조례 (0000. 00. 0. 일부개정)

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “청년”이란 ○○시에 거주하는 18세 이상 39세 이하의 사람을 말한다. 다만, 개별사업 및 활동의 성격과 관련 법령의 규정에 따른다.

작성 주기: 2년 (○○시 사정에 따라 1년 혹은 3년으로 변경 가능)

작성 방법: ○○시, 행정안전부 등 관련 행정자료 및 통계청 자료 가공

개발 방향

- ○○시 청년정책 담당부서의 의견을 최대한 반영하여 정책수립의 근거자료로서 활용 가능성 제고
 - 청년층 경력단절여성, 대졸취업자 관련 항목 통계표 추가
- 청년통계 표준매뉴얼을 준용하여 ○○시 자체 역량으로 통계작성이 가능하도록 항목 및 통계표 구성 체계화
- ○○시 청년의 전반적 삶의 질을 파악하기 위한 항목 구성
 - 청년세대의 심층분석을 위해 성별, 5세 계급별 통계표 구성 추가

2 작성 분야 및 지표

작성 분야: 인구, 경제, 일자리, 창업, 복지, 건강 등 6개 부문 65개 지표

부문별 작성 통계표

부문	자료명	작성 통계표
인구 (22)	주민등록자료	①청년인구 및 비율 ③읍면동별 청년인구 ②성별 연령별 청년인구 ④혼인상태별 청년인구
	국내인구이동통계	①연령별 순이동 및 순이동률 ③전입사유 ⑤전입 전 거주지(시·군) ⑦전출사유 ⑨전출 후 거주지(시·군) ②전입이동 ④전입 전 거주지(시·도) ⑥전출이동 ⑧전출 후 거주지(시·도)
	인구동향조사	①혼인·이혼 추이 ③연령별 출산·사망률 ②연령별 혼인·이혼율
	가구 통계등록부	①청년가구 및 비율 ③가구원수별 청년가구 ⑤1인 청년가구 거쳐유형 ②청년가구 유형 ④거처종류별 청년가구 ⑥점유형태별 청년가구
경제 (8)	○○시 사회조사	①소득 만족도 ②부채 여부 및 이유
	재산세자료	①소유 건수별 주택소유인구 ③주택 유형별 소유주택수 ⑤소유 건수별 건축물소유인구 소유건축물수 ②소유 유형별 소유주택수 ④주택 가격별 소유주택수 ⑥건축물 가격별
일자리 (14)	지역별고용조사	①청년 경제활동
	구직신청자료	①분기별 구직신청건수 ③구직희망 고용형태 ⑤구직희망 근무지역 ②학력별 구직신청건수 ④구직희망 직종 ⑥구직희망 월평균 임금금액
	고용보험자료	①근속연수별 고용보험 피보험자 고용보험 피보험자 ③고용보험 실업급여 수급 ②종사산업별
	○○시 사회조사	①일자리 기회 충분정도 ③직장에 대한 불안감 및 이유 ②전반적 근로여건 만족도
	졸업자취업통계	①고등교육기관 졸업자 취업·진학자수
창업 (5)	사업체 통계등록부	①성별 사업자등록 ③업종별 등록 사업체 ⑤업종별 폐업 등록 사업체 ②사업자 등록 상태 ④업종별 신규 등록 사업체
복지 (11)	기초생활보장 수급자료	①기초생활보장 수급인구
	장애인등록자료	①장애인 등록인구 등록인구 ②장애유형별 장애인
	공적연금자료	①공적연금 가입인구 가입인구 ③가입 기간별 국민연금 가입인구 ④가입 기간별 공무원연금 가입인구 ⑤가입 기간별 사학연금 가입인구 ②가입 자격별 국민연금
	○○시 사회조사	①일반인에 대한 신뢰 ③사회적 지원(도움받을 수 있는 사람) ②삶에 대한 만족감
건강 (5)	건강보험	①건강보험 적용인구 ③만성질환 진료인원 ②요양급여실적 ④암 진료인원
	○○시 사회조사	①우울감 경험 여부 및 해결 방법

※ 기관별 제공 자료에 따라 통계표가 축소·병합될 수 있음

3 행정자료 입수처 및 방법

입수기준: 0000. 12. 31. 기준 각 항목별 자료 입수

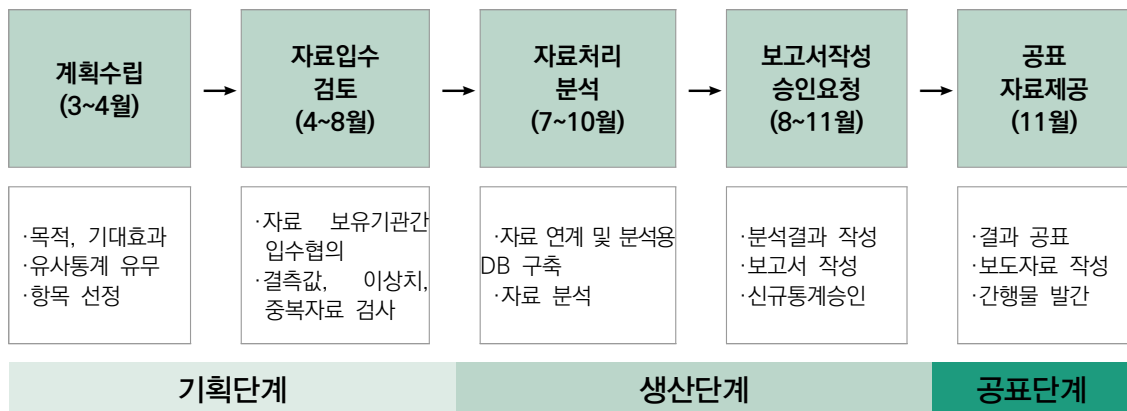
행정자료별 제공기관 및 입수 방법

자료명	제공기관	입수처	입수시기	입수 방법
주민등록자료	행정안전부	○○시	4~5월	원자료 형태로 입수 후 분석
재산세자료				
기초생활보장 수급자료	보건복지부			
장애인등록자료				
○○시 사회조사	○○시	MDIS	연중	마이크로데이터 형태로 입수 후 분석
국내인구이동통계	통계청			
지역별고용조사				
인구동향조사				
신혼부부통계				
주택소유통계				
가구 통계등록부	통계청	행정자료 분석시스템	9월 이후	행정자료 분석시스템에서 분석 후 통계표 반출
사업체 통계등록부		연중		
졸업자취업통계	한국교육개발원		연중	집계표 형태로 입수
구직신청자료	고용노동부	5~9월		
고용보험자료	한국고용정보원			
공적연금자료	국민연금공단 공무원연금공단 사학연금공단	7~9월		
건강보험	국민건강보험공단	10월 이후		

4 행정통계 작성 업무흐름도

☞ (행정통계 생산 추진과정) 계획수립, 자료입수 및 검토, 자료처리 및 분석, 보고서작성 및 승인요청, 공표 및 자료제공 등 5단계로 나누어 추진

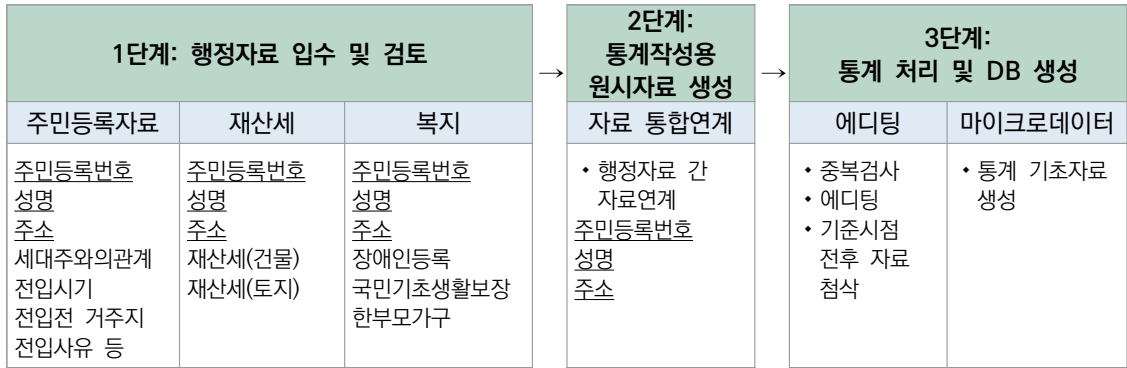
〈행정통계 작성 업무흐름도〉



- (기획단계) 통계작성의 필요성, 목적, 기대효과, 기존통계와의 유사성 여부 등을 검토
 - (계획수립) 통계작성의 목적, 기대효과 등을 파악하고 유사통계 유무 여부 검토 및 통계표 선정
 - (자료입수 및 검토) 행정자료 보유기관과 통계작성 목적 및 보안관리, 입수가능 행정서식, 내용, 보고체계 등 기초자료를 수집하여 자료의 품질을 검토
- (생산단계) 입수자료를 연계하여 DB구축, 자료 분석 및 보고서작성, 신규통계 승인 등
 - (자료처리 및 분석) 입수 원자료를 통계목적에 맞게 연계 및 재구성하여 분석
 - (보고서작성 및 승인요청) 분석결과 통계표 작성 및 검토, 보고서작성 및 신규통계 승인요청
- (공표단계) 보도자료 작성 및 배포를 통한 최종 통계작성 공표, 관련 자료제공 등
 - (공표 및 자료제공) 결과 공표, 보도자료 작성 및 간행물 발간

5 행정자료 정제 및 통계작성용 자료 구축

행정자료 정제 및 DB 구축과정



- (1단계) 행정자료 입수 및 검토
 - (행정자료 입수) 인구, 경제, 복지 등 부문별 개인별로 주민등록번호, 성명, 주소 등 통계작성에 필요한 정보를 추출하여 행정통계 자료 입수
 - (자료별 검토) 자료의 레이아웃 및 파일설계서를 작성하여 변수명 등을 검토, 데이터 속성 분석
 - (통계적 보완) 중복검사, 항목 검사, 코드 유효성검사 등을 통해 자료의 결측값, 이상치 등의 오류 유형을 파악하여 원자료 정비
- (2단계) 통계작성용 원시자료 생성
 - (자료연계) 주민등록자료-재산세-복지 자료의 연계 변수(주민등록번호, 성명, 주소)로 자료를 병렬 병합
- (3단계) 통계 처리 및 DB 생성
 - 분석자료 유형

자료유형	자료명
DB 구축	주민등록, 재산세, 기초생활보장수급, 장애인등록자료
집계표 활용	졸업자취업, 구직신청, 고용보험, 공적연금, 건강보험자료
마이크로데이터 분석	가구·사업체 통계등록부, 국내인구이동, 지역별고용조사 인구동향조사, 신혼부부통계, 주택소유통계, ○○시 사회조사

6 세부 추진일정

세부 추진일정

<p>●●청-○○시 청년통계 개발 협의 (0000. 00.~0000. 0.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 행정통계 기본 개발 방향 등 업무 전반 협의 - 관련 정책부서 의견수렴 · 정책적 활용 목적에 부합한 개발 방향 제시
<p>항목 선정 및 종합실시계획 수립 (0000. 0.~0.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 작성 항목 및 통계표 선정 · 기관 및 내부 행정자료 활용 가능성 검토 · 행정자료 취합 여부 확인
<p>행정자료 입수 (0000. 0.~00.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ○○시 내부 행정자료(주민등록, 재산세, 복지) 입수 - 기관별 집계표 양식 송부 및 입수 - 행정자료분석시스템 및 원격접근시스템을 통한 통계표 작성
<p>자료 검토 및 DB 구축 (0000. 0.~00.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 입수된 행정자료 정제 및 검토 · 행정자료의 결측값, 이상치, 중복자료 등 검사 - 통계 처리 후 분석용 DB 생성
<p>보고서 작성 및 승인요청 (0000. 0.~00.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 자료 분석을 통한 통계표 작성 - 분석 결과보고서 작성 - 통계승인 요청
<p>결과보고서 제출 및 공표 (0000. 00.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 보고서 검수 및 보도자료 작성 - 결과보고서 발간 및 공표

주요 추진일정

세부 추진내용	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
- 계획 및 항목 선정, 통계표 설계												
- 각 기관별 행정자료 입수												
- 입수 행정자료 타당성 검토 및 협의												
- 자료 품질 보완(비매칭, 무응답 등)												
- 자료 분석 및 보고서 작성												
- 보고서 업무 협의 및 승인요청												
- 보고서 결과 보고 및 설명회 개최												

7 소요 예산

☞ 소요 예산

- 예산과목: 0000-000

(단위: 천원)

총액	일용임금	운영비	국내여비	업무추진비	고용부담금
16,165	9,527	3,890	1,100	600	1,048

☞ 세부 산출내역

(단위: 원)

예산과목	소요 예산	산출내역
소요 예산 총액	16,164,300	-
○ 일용임금	9,526,400	-
업무보조원	9,526,400	73,280원×1명×130일
○ 운영비	3,890,000	-
일반수용비	3,350,000	-
· 회의물품	500,000	5,000원×10명×10회
· 홍보용품	900,000	30,000원×30명
· 사무용품	150,000	30,000원×5명
· 자문료	1,800,000	200,000원×3명×3회
공공요금	400,000	단기전화 설치 및 통신료
매식비	140,000	7,000원×20일
○ 국내여비	1,100,000	-
업무협의	1,100,000	110,000원×10회
○ 업무추진비	600,000	-
협의회 및 간담회	600,000	사업별 600,000원 배분
○ 고용부담금	1,047,900	-
4대보험 등 기관부담금	1,047,900	일용임금×0.11

Ⅲ 기대효과

●●청

- (저비용·고효율 통계생산) 행정자료를 활용한 조사통계 환경개선 및 행정자료 이용 활성화 기반 조성
- (이용자 맞춤형 통계생산) 행정자료 연계 등을 통한 통계생산으로 지역통계 확충 및 맞춤형 통계자료 제공

○○시

- (정책 맞춤형 통계생산) ○○시민 청년 현황을 파악하여 일자리, 복지, 건강 등 정책수립을 위한 기초자료 확보
- (통계기반 정책수행) 데이터 주도형 정책수립의 근거자료를 확보하여 시민의 양적 및 질적 지표 개선에 기여

부록 4 | 지역통계 표준프로세스 준수를 점검표(행정통계)

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

부록 5 | 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

청년 통계

- 발 행: 2022년 12월
- 발 행 인: 통계청장
- 편 집 인: 통계정책국장
- 총괄기획: 통계정책과
- 공동기획: 강원지방통계지청 지역통계과
- 발 행 처: 통계청
- 주 소: 대전광역시 서구 청사로 189
- 전 화: 042-481-3608
- 홈페이지: <http://kostat.go.kr>
- 발간번호: 11-1240000-001554-01