

2009년 생활시간조사(1차) 지침서

2009. 3.

TIME USE SURVEY



통 계 청
Korea National Statistical Office

목 차 | contents

I	조사개요	5
1.	조사목적	7
2.	추진연혁	7
3.	법적근거	7
4.	조사주기 및 조사규모	7
5.	조사기간 및 작성일자	8
6.	조사대상 및 모집단	8
7.	조사방법	8
8.	조사항목	8
9.	조사인력 및 조사체계	9
10.	조사결과 공표 및 보고서 발간	10
11.	조사홍보	10
12.	주요업무 추진일정	11
II	조사관련사항	15
1.	조사대상	17
2.	조사기간 및 조사일정	19
3.	가구별 시간일지 작성일자	20
4.	봉사활동확인서 발급	21
5.	비밀보호용 봉투 활용	22
6.	메모수첩 활용	22
7.	휴대폰통화권 활용	22
8.	조사원이 지참해야 할 조사 관련 용품	22
9.	조사원 수당 산출	23

Ⅲ	업무분장	25
1.	본청 실사지도공무원 업무	27
2.	지방청(사무소) 지도공무원 업무	27
3.	조사원 업무	31
4.	부호기입요원 업무	32
5.	내용검토요원 업무	32
6.	전산입력요원 업무	33
7.	조사원의 조사업무 수행 요령	33

Ⅳ	조사시 유의사항	39
1.	조사표 배부시 유의사항	41
2.	조사표 작성시 유의사항	42
3.	조사표 회수시 유의사항	43
4.	일반적 유의사항	43
5.	가구방문시 예상되는 질문과 응답방법	45

Ⅴ	조사표류 작성방법	47
1.	조사관련 서류 작성 방법	49
1)	가구관리종합표 작성	49
2)	가구관리명부 작성	51
3)	조사현황표 작성	52
2.	조사표 작성방법	54
1)	관리사항	54
2)	가구관련사항	56
3)	개인관련사항	58
4)	시간일지	78
5)	생활시간사용 만족도	80
3.	행동분류 부호기입 요령	81
1)	전반적 사항	81
2)	주행동	82
3)	함께한 사람	82
4)	장소(집안·밖, 이동)	83
5)	동시행동	86

VI	내용검토 요령 및 조사표류 제출방법	89
1.	조사표 내용검토 요령	91
1)	관리사항	91
2)	가구관련사항	92
3)	개인관련사항	92
4)	시간일지	94
5)	생활시간사용 만족도	97
2.	조사표류 정리 및 제출방법	97
1)	조사원용	97
2)	지도공무원용	98

VII	부 록	99
•	행동분류표	101
•	행동분류해설	103
•	조사표(가구주용)	127
•	가구관리종합표	143
•	가구관리명부	144
•	조사현황표	145
•	답례품지급명부	146
•	봉사활동확인서	147
•	주거용 면적 단위환산표	148

<참고-1>	농가의 정의	55
<참고-2>	「일을 했음」의 정의	65
<참고-3>	주업으로 보는 사례	67
<참고-4>	무급가족종사자의 경제활동상태	67
<참고-5>	「산업·직업분류」항목표	71
<참고-6>	산업내용 기입 예시	72
<참고-7>	직업내용 기입 예시	72
<참고-8>	소득의 종류	77

I . 조사개요

1. 조사목적	7
2. 추진연혁	7
3. 법적근거	7
4. 조사주기 및 조사규모	7
5. 조사기간 및 작성일자	8
6. 조사대상 및 모집단	8
7. 조사방법	8
8. 조사항목	8
9. 조사인력 및 조사체계	9
10. 조사결과 공표 및 보고서 발간	10
11. 조사홍보	10
12. 주요업무 추진일정	11



I. 조사 개요

1. 조사목적

- ▶ 국민들이 주어진 하루 24시간을 어떤 형태로 보내고 있는지를 조사하여 국민의 생활방식(life style)과 삶의 질을 파악
- ▶ 무급 가사노동에 소요된 시간을 파악하여 국민계정의 가계부문 생산을 반영하기 위한 연구에 기초자료 제공
- ▶ 각종 노동, 복지, 문화, 교통 관련 정책수립이나 학문적 연구 활동에 대한 기초자료 제공

2. 추진연혁

- ▶ 1999년 : 제1회 생활시간조사 실시(9월)
- ▶ 2004년 : 제2회 생활시간조사 실시(9월)
- ▶ 2008년 : 연구용역, 전문가 의견수렴, 시험조사 실시
- ▶ 2009년 : 제3회 생활시간조사 실시(3월, 9월)

3. 법적근거

- ▶ 통계법에 의한 지정통계(승인번호 : 제10152호)

4. 조사주기 및 조사규모

- ▶ 조사주기 : 5년
- ▶ 조사규모 : 전국 약 8,100가구의 만 10세 이상 가구원(약 21,000명)
<사회조사 표본조사구 중 540조사구, 15가구/조사구>



5. 조사기간 및 작성일자

- ▶ 조사기간
 - » 1차 : 2009. 3. 12. ~ 23.(12일간)
 - » 2차 : 2009. 9. 10. ~ 21.(12일간)
- ▶ 작성일자 : 응답자당 2일씩 시간일지 작성

6. 조사대상 및 모집단

- ▶ 조사대상 : 표본가구 내 상주하는 만 10세이상 인구
- ▶ 모 집 단 : 대한민국에 상주하는 만 10세이상 인구
 - » 제외자 : 현역군인, 전투경찰, 교도소 수감자, 외국인, 요양소·기도원 등에 수용된 자 등

7. 조사방법

- ▶ 가구관련사항, 개인관련사항 : 면접조사
- ▶ 시간일지(time-diary) : 자기기입식조사
 - » 10분 간격으로 설계된 시간일지에 자신이 한 행동을 일기 쓰듯이 응답자가 2일 동안 직접 기입하는 방식(after-coded diary)
- ▶ 생활시간사용 만족도 : 자기기입식조사

8. 조사항목

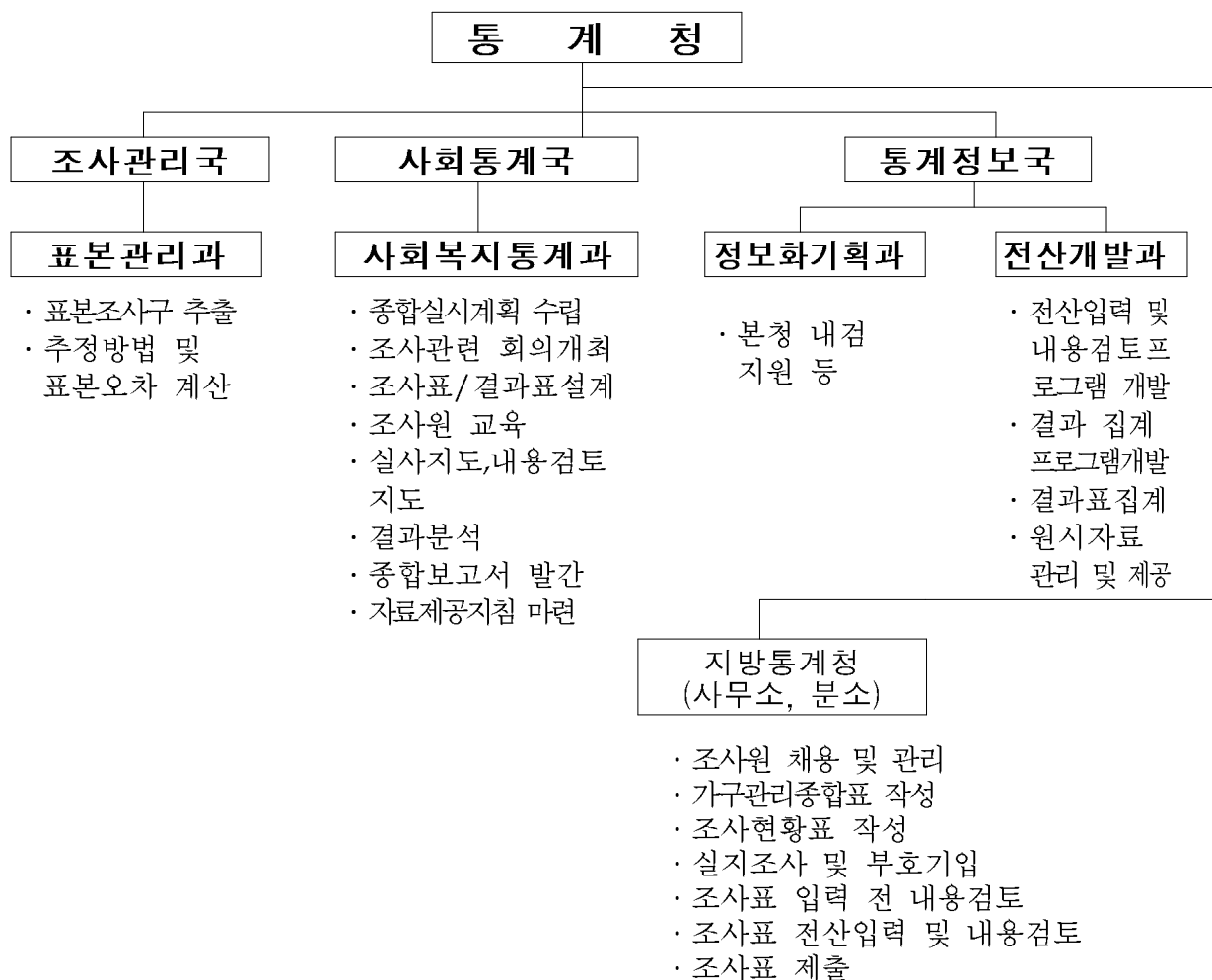
- ▶ 가구관련사항(4개 항목)
 - » 농가·비농가여부, 주택종류, 입주형태, 주거용 면적
- ▶ 개인관련사항(17개 항목)
 - » 인구학적 특성
 - 가구주와의 관계, 성별, 생년월일, 혼인상태, 교육정도
 - » 미취학 아동 유무 및 미취학 아동 수
 - » 시간부족에 대한 주관적인 느낌과 이유
 - » 성(Gender)역할 태도에 대한 주관적인 느낌
 - » 경제활동에 관한 사항
 - 경제활동상태, 부업 여부, 일한 총시간, 산업 및 직업, 직장에서의 지위와 근로 형태, 주휴제도, 업무의 피로도에 대한 주관적 느낌, 개인의 월평균 소득



- ▶ 시간일지(time-diary)
 - » 하루 24시간의 활동형태를 10분 간격으로 「주행동」 및 「동시행동」을 구분하여 조사
 - » 「함께한 사람」, 「집안·밖에서의 행동」 및 「이동수단」 여부를 포함
- ▶ 생활시간사용 만족도(1개 항목)
 - » 조사표를 작성한 2틀 동안(총 48시간)의 시간사용 만족도 여부

9. 조사인력 및 조사체계

- ▶ 조사인력 : 조사원 채용(조사구당 1명)
- ▶ 조사체계
통계청 ⇒ 지방통계청(사무소, 분소) ⇒ 지도원 및 조사원 ⇒ 조사 대상가구
- ▶ 업무분장





10. 조사결과 공표 및 보고서 발간

- ▶ 조사결과 공표 : 2010년 3월
- ▶ 보고서 발간 : 2010년 7월

11. 조사홍보

1) 생활시간조사 홈페이지 운영

- ▶ 주소 <http://lifestyle.nso.go.kr/>
- ▶ 전 국민에게 생활시간조사의 내용 및 활용 실태를 홍보하고 조사 담당자와 본청간의 유기적인 협조체계를 유지하여 조사업무를 효율적으로 추진하기 위해 생활시간조사 홈페이지를 구축하여 활용

2) 조사가구에 조사협조문(인사장), 홍보 리플렛 배부

- ▶ 준비조사 기간 중 조사원은 가구를 방문하여 생활시간조사 협조문(인사장)과 홍보용 리플렛을 가구에 배부

3) 지방청(사무소), 해당조사구 아파트 및 마을 게시판에 포스터 부착

- ▶ 주민 홍보 강화 및 협조 요청

4) 조사답례품 지급

- ▶ 조사답례품을 대상 가구원 각각에게 지급하여 조사협조 유도
 - » 가구주 : 15,000원 상당의 문화상품권 지급
 - » 가구원 : 가구원당 5,000원 상당의 문화상품권 지급(가구주 제외)
- ▶ 조사원은 가구별 대상 가구원별로 답례품을 지급하고 「답례품 지급 명부」에 가구의 대표자 서명을 받아 제출

5) 봉사활동확인서 발급

- ▶ 적극적인 조사협조를 유도하기 위하여 가구내의 중·고등학생 가구원이 조사에 직접 참여하였을 경우 「봉사활동확인서(6시간)」를 지방청(사무소)장 명의로 발급



- » 지도원은 봉사활동 확인서 발급 대상자의 조사표 작성실태를 철저히 확인한 후 발급 여부 결정
- » 조사 홍보효과를 높이기 위해 조사원은 준비 조사기간 중 「봉사 활동확인서」 발급에 대한 홍보 실시

12. 주요업무 추진일정

1) 조사준비

- 조사항목 및 행동분류체계 개선 '08. 1월~10월
 - 전문가 의견수렴 '08. 4월~ 5월
 - 조사방법론 개선 방안 연구용역 실시 '08. 3월~ 6월
 - 조사항목, 행동분류체계 개선 등 준비 '08. 7월~ 8월
 - 청내 전문가 회의 실시 '08. 9. 3.(수)
 - 항목선정을 위한 전문가 회의 개최 '08. 10.16.(목)
- 시험조사 실시 '08. 11월~12월
 - 시험조사를 위한 입력프로그램 개발 '08. 9월~10월
 - 과 및 청 직원 대상 자체 시험조사 실시 '08. 9.18.~24.
 - 본 조사 준비를 위한 시험조사 실시 '08. 11. 6.~17.
- 통계위원회 사회분과위 자문 '08. 12.19.(금)
- 표본규모 검토, 표본설계 '08. 12월~1월
- 세부업무별 종합실시계획 확정 '09. 1월
- 조사홍보(홈페이지 구축, 홍보물 제작) '09. 1월~2월
- 예산재배정계획 수립 '09. 2월
- 조사표류 유인, 답례품 구입, 가방 제작 및 배부 '09. 2월~3월

2) 실지조사

- 1차 조사 실시
 - 본조사 교육(교관단 중앙) '09. 3. 5.~6(2일)
 - 지도공무원 및 조사원 전달교육 '09. 3. 9.~ 10.
 - 본조사 실시 및 실사지도 '09. 3.12.~ 23.



- 조사표 정리 및 부호기입 '09. 3.24. ~ 26.
- 조사표 사전 내용검토 '09. 3.27. ~ 4.1.
- 전산입력 및 내용검토 '09. 4. 2. ~ 15.
- 조사표 정리 및 제출(지방→본청) '09. 4.21.
- 2차 조사 실시
- 본조사 교육(교관단 중앙) '09. 9. 3. ~ 4(2일)
- 지도공무원 및 조사원 전달교육 '09. 9. 7. ~ 9. 8.
- 본조사 실시 및 실사지도 '09. 9.10. ~ 21.
- 조사표 정리 및 부호기입 '09. 9.22. ~ 24.
- 조사표 사전 내용검토 '09. 9.25. ~ 9.30.
- 조사표 전산입력 및 내용검토 '09.10. 1. ~ 10.15.
- 조사표 정리 및 제출(지방→본청) '09.10.21.
- 3) 자료처리 및 결과 공표
- 조사표 전산내용 검토(본청) '09.5. ~ '09.12월
- 결과 집계, 분석 '10. 1월 ~ 3월
- 조사결과 공표 '10. 3월
- 조사결과 보고서 발간 '10. 7월



생활시간조사 자료는 이렇게 사용됩니다.

» 무급노동 시간(가사노동, 봉사활동 등) 파악을 통하여 국민계정 개선에 기여

무급으로 행해지는 가사노동, 봉사활동 등을 생산 활동으로 규정하는 신 국민계정체계에 따른 국내총생산(GDP) 파악에 기여

» 사회변화의 파악 및 대처

생활시간조사는 근무시간대 및 근무형태, 쇼핑시간대, 전화 및 통신 이용 시간대에 관한 정보를 제공함으로써, 정부와 기업이 사회변화에 대처하고 적절한 정책을 수립하는데 유용한 기초자료로 활용

» 삶의 질 파악에 유용

교육, 보건, 가족생활, 사회적 교제 생활, 여가 등에 관한 다양한 사회지표를 개발할 수 있는 기초 자료를 제공함을 통해 삶의 질 파악에 유용

» 여성의 삶 파악에 유용

무보수로 행해지는 가사노동의 경제적 기여도와 사회적 지위를 재평가할 수 있는 기초자료로 활용되어 여성의 사회·경제적 지위 향상에 기여

» 여가 생활 및 이동에 관한 정보 제공

지역 주민의 문화적 욕구와 여가생활을 위한 시설의 필요성 파악 등을 통해 지역특성에 적합한 문화 여가 정책 및 교통정책을 수립하는데 활용

Ⅱ. 조사관련사항

1. 조사대상	17
2. 조사기간 및 조사일정	19
3. 가구별 시간일지 작성일자	20
4. 봉사활동확인서 발급	21
5. 비밀보호용 봉투 활용	22
6. 메모수첩 활용	22
7. 휴대폰통화권 활용	22
8. 조사원이 지참해야 할 조사관련 용품 ..	22
9. 조사원 수당 산출	23



II. 조사관련사항

1. 조사대상

◆ 조사대상

- ▶ 가구관리종합표 작성일을 기준으로 주민등록 등재 여부와 관계없이 조사 기간내에 대상 가구에 내에 상주하고 있는 만 10세(2009. 3. 11. 0시 기준) 이상 가구원 (양력 1999년 3월 10일, 음력 1999년 1월 23일까지 출생자)
 - » 가구관리종합표 작성 당시 조사대상으로 포함되지 않았으나 조사표 배부일을 기준으로 그 가구¹⁾에서 살고 있는 사람은 추가하여 조사
 - 가구관리종합표 작성일 이후에 전입 온 사람
 - 조사표 배부일부터 회수일까지 4일간 계속 상주하는 친척 또는 동거인 등
 - 숙식을 함께하는 가사도우미와 하숙인, 직업군인 등
 - » 사회조사에서 포함되는 한국 국적을 취득한 외국인은 생활시간조사에 서는 조사제외 가구원임

¹⁾가구란 혈연관계와는 상관없이 주거와 생계를 같이하는 단위임

※ 조사대상 제외자

- 만 9세 이하 가구원
- 현역군인, 전투경찰(의무경찰 포함), 외국인(한국국적을 취득한 외국인 포함), 교도소 수감자
- 요양소, 기도원에 수용된 가족 등



◆ 조사대상가구 내의 변동 가구

- ▶ 조사표 배부일부터 회수일까지 4일간, 조사대상자 전원이 계속 부재 중인 가구
- ▶ 조사표 배부일부터 회수일까지 4일간, 조사표 작성이 불가능하다고 인정되는 특수한 가구

◆ 변동가구가 발생하였을 경우

첫째 교체 : 조사표 작성 그룹을 교체 가능한 가구와 변경하여 조사

▣ 변경할 때에는 「가구관리종합표」에 표시하고 변경사유를 기록

예) 조사기간 중 다른 기간에는 작성이 가능하나 해당 그룹에서 작성이 어려울 경우

둘째 대체 : 예비가구(대상 조사구내 16번부터의 가구)에서 순서대로 대체
단, 1인가구로 대체는 지양

◆ 조사대상가구 내의 변동 가구원

- ▶ 조사표 배부일부터 회수일까지 4일간, 계속 부재중인 가구원
 - » 친척 방문, 업무상 출장, 여행 중인 사람
 - » 선박승무원, 항공기 탑승원으로 업무상 계속 부재중인 사람
 - » 병원에 입원중인 사람
- ▶ 심신장애(보고 듣는 것이 불가능한 자, 치매환자 등) 등의 사유가 있어서 본인 스스로 시간일지 작성이 불가능한 사람
 - » 단, 함께 동거하는 타 가구원이 그 사람의 생활을 객관적으로 대신 기입할 수 있는 경우는 조사대상자로 포함하여 조사 함

◆ 변동가구원이 발생하였을 경우

첫째 작성일자 변경 : 조사표 작성 일자를 변경하여 조사

▣ 변경할 때에는 「가구관리종합표」에 표시하고 변경사유를 기록

단, 가구단위로 변경 가능

둘째 제외 : 「가구관리종합표」의 “불능가구원수”를 조정



2. 조사기간 및 조사일정

◆ 실사기간 : '09. 3. 12. ~ 3. 23 (12일간)

- ▶ 지도원 및 조사원 교육
 - » 지도공무원 교육 : '09. 3. 5. ~ 3. 6. (2일)
 - » 조사원 교육 : '09. 3. 9. ~ 3. 10. (중 1일)
 - ☞ 각 지방청(사무소)은 「지도공무원」 및 「조사원」에 대한 자체교육 계획을 수립하여 실시
- ▶ 실지 조사표 작성기간 : '09. 3. 13. ~ 3. 22. (10일간)
 - » 준 비 조사 : 조사 시작 하루전날 (3. 12.)
 - » 조사표정리 : 조사 끝난 그 다음날 (3. 23.)

◆ 조사표 내용정리 및 부호기입 : '09. 3. 24. ~ 3. 26. (3일간)

- ▶ 조사표 내용정리 및 부호기입기간에는
 - » 응답자가 시간일지에 작성한 행동을 「2009년 생활시간조사 행동분류표」에 따라 부호기입

◆ 조사표 내용검토기간 : '09. 3. 27. ~ 4. 1. (4일간)

- ▶ 조사표 내용검토기간에는
 - » 시간일지의 행동별 부호기입 사항 내용검토(eye-checking)
 - » 내용검토 시 발견된 오류의 재확인 및 수정

◆ 전산입력 및 내용검토기간 : '09. 4. 2. ~ 4. 15. (10일간)

- ▶ 전산입력 및 내용검토 기간에는
 - » 「전산입력 및 내용검토 통합프로그램」 ☞ <http://lifestyle-input.nsi.go.kr/>에 조사표 전산입력 후 '내용검토' 프로그램을 실행하여 발견된 오류에 대한 재확인 및 수정



◆ 조사일정표(요일별 조사 업무 할당)

일	월	화	수	목	금	토
3/1	3/2	3/3	3/4	3/5	3/6	3/7
	조사표류 배부			교관단 교육		
3/8	3/9	3/10	3/11	3/12	3/13	3/14
	조사원 교육(중 1일)		가구관리 종합표 작성	준비조사	A그룹 조사	
3/15	3/16	3/17	3/18	3/19	3/20	3/21
B그룹 조사		C그룹 조사		D그룹 조사		E그룹
3/22	3/23	3/24	3/25	3/26	3/27	3/28
조사	조사완료	조사표 부호가입 및 정리			내용검토	
3/29	3/30	3/31	4/1	4/2	4/3	4/4
	내용 검토			전산 입력		
4/5	4/6	4/7	4/8	4/9	4/10	4/11
	전산 입력					
4/12	4/13	4/14	4/15	4/16	4/17	4/18
	전산 입력					

3. 가구별 시간일지 작성일자

- ▶ 시간일지는 응답자당 2일씩 작성
- ▶ 대상가구를 가구관리종합표의 일련번호 순으로 3가구씩 5개 그룹으로 지정 ➡ 입력프로그램에 미리 지정되어 있으므로 출력하여 사용
 - » A그룹 : 일련번호 1번부터 3번(3가구)
 - » B그룹 : 일련번호 4번부터 6번(3가구)
 - » C그룹 : 일련번호 7번부터 9번(3가구)
 - » D그룹 : 일련번호 10번부터 12번(3가구)
 - » E그룹 : 일련번호 13번부터 15번(3가구)



그룹별 시간일지 작성일자

A그룹		B그룹		C그룹		D그룹		E그룹	
3.13.	3.14.	3.15.	3.16.	3.17.	3.18.	3.19.	3.20.	3.21.	3.22.
금	토	일	월	화	수	목	금	토	일
3가구		3가구		3가구		3가구		3가구	

응답가구의 상황에 따라 그룹 교체 가능



교체 사유가 발생하였을 경우 조사원은

반드시 지도공무원의 확인 후 교체를 하고
그룹별 가구수는 반드시 **3가구**를 유지할 수 있도록 하여
요일별 시간일지를 확보하는데 차질이 없도록 해야 함

4. 봉사활동확인서 발급

- ▶ 확인 대상
 - » 응답가구 내 가구원 중에서 중·고등학교 재학생으로 생활시간조사표를 직접 작성한 자(초등학생은 원하는 자에 한하여 발급 가능)
- ▶ 확인시간
 - » 6시간
- ▶ 지도공무원은 확인대상여부를 판단하여 대상가구에 직접 배부
 - » 봉사활동확인서 발급 건수를 파악



5. 비밀보호용 봉투 활용

- ▶ 활용 대상
 - » 응답가구에서 작성한 조사표를 조사원이 직접 회수하는 것을 원하지 않을 경우
 - » 맞벌이 가구 등 부재가구의 조사표를 회수할 경우
- ▶ 생활시간조사의 특성상 응답가구를 직접 방문하여 2회 이상 기입 지도를 하고 회수할 때에도 시간일지의 전·후 흐름을 파악하여야 하나 회수율을 높이기 위한 방안으로 활용
 - » 비밀보호용 봉투 사용 건수를 파악

6. 메모수첩 활용

- ▶ 활용대상
 - » 외출중이거나 이동 중 시간일지 기입에 불편을 느끼는 경우
- ▶ 휴대가 간편한 메모수첩을 제공하여 시간일지 기입의 편의를 제공하고 기입 누락 방지 가능

7. 휴대폰통화권 활용

- ▶ 조사기간 중 조사원이 가구에 전화로 면접 또는 기입지도 시 활용

8. 조사원이 지참해야 할 조사 관련 용품

- | | |
|----------------|--------------------------|
| ▶ 가구관리명부(출력본) | ▷ 답례품(가구배부용) |
| ▶ 가구관리종합표(출력본) | ▷ 메모수첩(외출 가구원의 시간일지 기입용) |
| ▶ 조사현황표(사본) | ▷ 인사장(가구배부용) |
| ▶ 가구주용 조사표 | ▷ 리플렛(가구배부용) |
| ▶ 가구원용 조사표 | |
| ▶ 조사원증 | |
| ▶ 조사 지침서 | |
| ▶ 조사원용 필기도구 | |
| ▶ 답례품지급명부 | |
| ▶ 비밀보호용 봉투 | |



9. 조사원 수당 산출

- ▶ 조사의 질적 수준 향상과 회수율 제고를 위해 「실적제」 시행
- ▶ 수당지급 기준

구분	수 당	지급기준
교육 수당	42,660원/일	- 교육 참석자
조사 수당		
기본 수당	250,000원	① 회수율 80%이상인 자 ② 「조사현황표」를 지침에 따라 작성한 자
실적 수당	- 가구주 : 8,000원/부 - 가구원 : 6,500원/부	- 회수된 조사표 부수에 따라 수당을 차등 지급

1) 회수율은 조사구당 조사표 회수율로 가구관리종합표의 내용으로 계산

- 회수율 = (회수된 조사표 부수* / 조사구내 대상가구원수 총계) × 100

*실적수당 지급대상 조사표 부수

◆ 조사업무 「중도 포기자」와 「회수율 80% 미만인 자」의 수당 지급

① 조사업무 중도 포기자

- » 조사업무를 특별한 이유없이 중도 포기한 자에 대하여는 조사 수당 전체를 지급하지 않음
- ※ 단, 불가피한 사정으로 조사업무를 지속할 수 없다고 인정되는 경우엔 회수된 조사표에 따라 기본수당은 비례 계산하여 감액 지급하고, 실적수당은 지급 기준에 따라 지급할 수 있음

② 회수율 80% 미만인 자

- » 회수율이 80% 미만인 자는 기본수당 지급 시 아래의 계산식에 따라 비례 계산하여 감액 지급하고, 실적수당은 지급기준에 따라 지급

$$\text{※ 기본수당} = (250,000\text{원} \times \text{회수율}) / 0.8$$

Ⅲ. 업 무 분 장

1. 본청 실사지도공무원 업무	27
2. 지방청(사무소) 지도공무원 업무	27
3. 조사원 업무	31
4. 부호기입요원 업무	32
5. 내용검토요원 업무	32
6. 전산입력요원 업무	33
7. 조사원의 조사업무 수행 요령	33



Ⅲ. 업무분장

1. 본청 실사지도공무원 업무

- ① 현장조사 총괄
 - » 조사 시 발생할 수 있는 질의 사항에 대한 답변
 - » 조사 사항 및 행동분류에 대한 질의응답
 - » 기타 조사 관련 서류 및 행정사항 확인 점검
- ② 조사표 및 관련 서류 확인, 점검
 - » 조사원의 일일 활동 상황 점검

2. 지방청(사무소) 지도공무원 업무

일반사항

- ① 조사원이 조사업무를 원활히 수행할 수 있도록 조사구 안내와 조사가구를 설득하는 등 업무수행 지원
- ② 조사가 끝난 후 담당조사구의 조사원이 조사표 부호기입, 내용검토, 전산입력 및 내용검토기간 동안 업무를 원활히 수행할 수 있도록 지원

현장조사 지도

- ① 프로그램 상에서 담당조사구의 「가구관리종합표」 출력 후 가구·거처 번호 확인 및 수정
- ② 「가구관리명부」를 출력하여 각 가구 처음 방문 시 수정 및 보완
- ③ 조사 일정별 그룹을 확정된 후 조사구내 전체 대상가구를 조사원과 방문하여 응답가구와 방문 약속
- ④ 조사원이 조사기간 중 '제외가구' 또는 '불응(능)가구' 발생 등으로 가구 대체(또는 교체)를 요청할 경우 대체(또는 교체) 승인



- » 승인사항이 「가구관리종합표」에 기입되었는지, '비고'란에 사유가 기입되어있는지 최종 확인
- ⑤ 시간일지 내용검토 및 행동분류부호 기입지도
- ⑥ 홍보용 포스터 부착
- ⑦ 「봉사활동확인서」 발급 여부 결정
- » 응답가구내에 중·고등학교 학생을 대상으로 발급여부를 결정

「봉사활동확인서」 발급대상

- 발급 대상 가구원이 직접 조사표를 작성하였고 작성상태가 양호하다고 판단되는 경우

조사표류 확인 및 제출

- ① 회수된 조사표(가구주용, 가구원용) 각각 확인
 - » 산업, 직업 분류 부호기입 및 조사표 확인 후 조사표 뒷면의 「지도 공무원 확인」란에 날인
 - » 날인 되어진 조사표를 「가구관리종합표」의 '회수된(실적수당 지급대상) 조사표 부수'란에 각각 기입하고, 이것은 조사원의 실적수당 산출시의 근거자료가 됨

실적수당 지급대상 조사표

- 「가구관련사항」과 「개인관련사항」중 누락된 조사항목이 없는 경우
- 2일간 시간일지가 성실하게 작성된 경우

- ② 「조사현황표」를 통한 조사원의 일일활동상황 점검
 - » 기본수당 지급시 근거자료가 되는 「조사현황표」를 최종 확인한 후 작성실태가 양호하다고 인정되는 경우 「지도공무원 확인」란에 날인

조사현황표 작성실태가 양호한 경우

- 조사 지침에 따라 조사대상 가구를 4차례 이상 방문 또는 전화(문자 메시지 포함)로 지도하여 조사표 배부, 기입지도, 조사표 회수 등의 업무를 성실히 수행한 경우



④ 「답례품 지급명부」 확인

⑤ 조사표류 제출

- » 지방청(사무소)에서는 실시 결과보고를 공문으로 제출하고, 조사표류는 **4월 21일까지** 사회복지통계과에 도착되도록 발송 조치
(결과보고 양식 및 제출요령은 별도 추후 통지 예정)

◆ 조사관리자의 운영

① 조사관리자 채용

- » 10개 조사구이상 인 지방청 및 사무소의 경우 조사관리자 채용
- » 조사원 10명당 조사관리자 1명 채용
- » 채용기간 : 14일(교육1일 포함)

② 조사관리자 업무

- » 조사표류 및 조사용품 등 배부
- » 불능, 불응가구 보고 및 지도공무원의 대응지침을 임시조사원에게 전달
- » 가구관리현황표 및 조사현황표를 통한 임시조사원의 활동상황 점검
- » 조사표 내용검토 및 조사지도 등



조사일정별 지도공무원 수행사항

	3/5(목)~3/6(금)	· 교육참석 (2일)
	3/9(월)~3/10(화)	· 조사원 교육 (중 1일)
	3/11(수)	· 「가구관리종합표」 작성 (거처 및 가구번호 확인) · 포스터 부착
	3/12(목)	· 전체 가구 방문 : 조사원 소개, 작성일자별 그룹 확정 인사장 및 홍보 리플렛 배부 · A그룹 1차 방문
A 그룹	3/13(금)	
	3/14(토)	· B그룹 1차 방문
B 그룹	3/15(일)	· A그룹 조사표 내용검토
	3/16(월)	· C그룹 1차 방문
C 그룹	3/17(화)	· B그룹 조사표 내용검토
	3/18(수)	· D그룹 1차 방문
D 그룹	3/19(목)	· C그룹 조사표 내용검토
	3/20(금)	· E그룹 1차 방문
E 그룹	3/21(토)	· D그룹 조사표 내용검토
	3/22(일)	
	3/23(월)	· E그룹 조사표 내용검토
	3/24(화)~3/26(목)	· 조사표 보완 및 부호기입 지도
	3/27(금)~4/1(수)	· 조사표 내용검토(아이체크) 지도
	4/2(목)~4/15(수)	· 조사표 전산입력 및 내용검토지도



3. 조사원 업무(12일간 1인 1개조사구 담당)

현장조사

- ① 조사표류 수령
 - » 조사표, 가구관리종합표, 가구관리명부, 조사현황표, 메모수첩, 인사장, 비밀보호용 봉투, 답례품 및 조사용품, 답례품지급명부, 리플렛 등을 지도 공무원으로 부터 수령
- ② 조사대상가구 설득
- ③ 가구에 답례품 지급 및 「답례품지급명부」에 날인
- ④ 면접 조사 실시
 - » 가구별 10세 이상 가구원 모두에 대하여 “가구주용 조사표” 및 “가구원용 조사표”의 조사항목과 2일간 시간일지를 작성토록 협조 요청
 - » 그룹별 시간일지 작성기간에는 가구에 방문(2회 이상 방문)하여 현지에서 기입내용을 검토·보완하고 조사표 회수 후에는 1차 행동 분류 부호기입
- ⑤ 「조사현황표」를 매일 작성
 - » 부재가구는 전화로 재 방문 예약일자를 받음
 - ☞ 조사원용 통화상품권 활용
- ⑥ 대상가구 중 ‘제외가구’ 또는 ‘불응가구’가 발생하였을 경우 대체 (또는 교체)는 지도공무원에게 승인 받은 후 업무 처리
 - » 「가구관리종합표」에 수정 후 조사

조사표류 작성 및 확인

- ① 「가구관리종합표」의 “조사원 기입란(회수, 불응, 불능, 비고란)” 작성
- ② 「회수된(실적수당 지급대상) 조사표 부수」 확인 후 「가구관리종합표」에 서명



4. 부호기입요원 업무(3일간 1인 1개조사구 담당)

- ① 회수된 조사표의 입력 전 1차 내용 검토 및 부호 기입 완료
(1조사구/인, 검정색 펜 사용)
 - » 실사기간에 1차 부호기입을 하는 것이 원칙이나 조사업무에 전념하다 보면 시간이 부족할 수 있어 별도의 기간을 부여하는 것이므로 부호기입 및 내용검토를 철저히 하도록 함
- ② 조사표 각 항목(표지, 가구관련사항, 개인관련사항, 생활시간사용 만족도) 별로 조사 지침에 의하여 제대로 작성 되었는지 확인하고 오류사항은 확인한 후 수정·보완
- ③ 시간일지 부호기입
 - » 「2009년 생활시간조사 행동분류표」를 참조하여 시간일지의 전·후 흐름을 파악하여 각각의 행동에 대한 행동분류부호 기입

◆ 행동분류가 애매할 경우

- ‘본부실사지도공무원’ 또는 ‘지도공무원’에게 문의
☞ 응답자에게 직접 문의하여야 할 경우에는 전화로 질의한 후 보완
- 생활시간조사 홈페이지(<http://lifestyle.nso.go.kr>)에 접속하여 **질의응답Q&A** 코너에 질의

5. 내용검토요원 업무(4일간 1인 2개조사구 담당)

- ① 조사 내용의 정확도 제고를 위해 조사표 전산 입력 전 조사표 2차 내용 검토(eye-checking)
 - » 조사표 내용검토기간에는 시간일지의 행동분류 부호가 목적에 맞게 잘 분류되었는지를 확인
- ② 수정이나 보완을 하여야 할 경우에는 두 줄 긋고 수정 (검정색 펜 사용)

※ 오류가 있어 수정·보완을 해야 하거나 행동분류부호기입이 애매할 경우에는, 1차적으로 ‘지도공무원’과 협의하여 보완하고 추가적인 질의를 필요로 할 경우에는 응답자에게 직접 문의하여 보완



6. 전산입력요원 업무(10일간 1인 5개조사구 담당)

- ① 조사표의 각 조사항목과 시간일지를 「전산입력 및 내용검토 통합프로그램」에 입력 ☞ <http://lifestyle-input.nsi.go.kr/>
- ② 입력이 완료된 후 '내용검토 프로시저'를 호출하여 체크된 오류항목에 대한 재확인
- ③ 수정사항이 발견되었을 경우에는 「조사표」(빨간색 펜 사용)와 「전산입력 및 내용검토 통합프로그램」에 모두 수정

7. 조사원의 조사업무 수행 요령

조사의 시작은 이렇게! (지도공무원이 도와줍니다)

- 준비 조사날(3/12)에 지도공무원과 함께 대상가구를 방문하여 가구원에 인사합니다.
- 이 기간 동안 15개 조사대상가구 모두와 조사 가능한 날짜를 약속합니다.
- 조사기간 동안에는 가구관리명부, 가구관리종합표, 조사표, 조사현황표, 조사지침서, 행동분류표, 답례품, 답례품 지급명부, 조사원증, 메모수첩, 리플렛, 인사장, 필기도구 등을 항상 가지고 다닙니다.



실례를 통해서 보는 조사 전체의 흐름

예) 대상가구 중 아홉 번째 가구인 진영이네 집(C그룹 : 3월17일과 3월18일) 방문 사례

3월12일(목) 준비조사기간

- 진영이 엄마가 조사에 응하면 「조사현황표」의 9번 진영이네 집의 예약조에 C를 표시하고 1차 면접예약일과 시간을 기입한다.
- (참고로 A:3.13~14, B:3.15~16, C:3.17~18, D:3.19~20, E:3.21~22)



3월16일(월) -1차방문

시간일지 작성일 하루 전(조사표와 답례품 배부)

- 조사표와 답례품을 응답 대상 가구원수별로 배부한다.
- 진영엄마의 「개인관련사항」에 대해 면접조사를 한다.
- 「가구관련사항」에 대해서는 작성요령을 설명하고 진영엄마가 응답이 가능하다면 「가구관련사항」도 면접조사를 한다.
- 시간일지 작성요령을 설명하고 다른 가구원의 「개인관련사항」 및 「시간일지」를 작성해 주도록 부탁한다.



3월17일(화) -2차방문

시간일지 작성대상일 첫째 날

- 17일 2차 방문하여 그날 오전까지 작성된 진영이네 가족의 조사표를 확인하고 면접 가능한 가족들이 한 행동을 같이 확인하면서 다시한번 기입요령을 설명한다.
- 자세하게(누구와, 어디에서, 어떤 목적으로 했는지까지) 기입해 줄 것을 부탁한다.
- 만나지 못한 가족들도 동일한 방법으로 기입해 줄 것을 부탁한다.





3월18일(수)
-3차방문

시간일지 작성대상일 둘째 날

- 18일에 3차 방문하여 전날인 17일에 작성된 가족들의 시간일지를 확인 사항(36쪽 참조)에 유의하면서 검토·기입 지도한다.



3월19일(목)
-4차방문

조사표 회수

- 19일에 4차 방문하여 가구원들이 작성한 시간일지 모두를 꼼꼼하게 내용 검토하고 회수한다.
- 부실한 내용에 대해서는 당사자에게 바로 물어보고 못 만난 가족들에게는 전화로 확인하거나 가족이 물어봐 줄 것을 부탁한다.
- 회수된 조사표는 행동분류표를 보면서 틈틈이 연필로 1차 부호기입을 한다.
- 회수된 조사표가 분실 또는 훼손되지 않도록 각별히 주의한다.
- 부호기입하기 어려운 경우는 가구에 재확인하고 분류를 하기 어려운 경우는 수시로 적어둔다.
- 지방청(사무소)에 출근하여 지도공무원과 함께 최종적으로 내용 검토한다.
- 전날 분류하기 어려워서 적어둔 내용을 지도공무원에게 질의하여 부호기입을 완료하고 지도공무원에게 검토를 받는다.



시간일지 검토 · 회수시 확인사항

- » 주행동에 빈칸이 있는지
행동의 시작과 끝 시간이 분명하게 표시되어 있는지
- » 주행동이 적힌 횟수가 적다면 자세한 내용을 물어 세분해 주도록
한 행동이 긴 시간동안 이루어졌을 때 중간에 빠지는 행동이 없는지
- » 한 칸에 두 가지 행동이 같이 적혀 있다면
순차적으로 한 행동인지 동시에 한 행동인지
- » 동시행동(그밖에 무엇을)이 주행동과 바뀌어 쓰이거나, 주행동에 대한
설명을 쓴 건 아닌지
- » 함께 한 사람에 빈칸이 있는지
- » 함께 한 사람이 행동의 내용과 맞게 표시되었는지
- » 집밖에서 한 행동의 시작과 끝에 이동이 있는지
이동을 적을 때 이동수단도 같이 적었는지
- » 집안에 있는 시간이 주된 행동의 내용과 맞게 표시되었는지
- » 내용 에서
 - ‘식사’나 ‘교제’가 누구와 함께 한 행동인지
 - 일이 ‘주업’인지 ‘부업’ 인지 여부
 - 컴퓨터, TV시청, 쇼핑, 학습 등의 경우 목적이 무엇인지



조사일정별 조사원 수행사항

	3/9~3/10 중 1일간	조사원 교육 실시
	3/11(수)	
	3/12(목)	- 전체 가구 방문 : 작성일자별 그룹 확정 및 방문 약속 - A그룹 1차 방문 조사 및 배부(지도원 동행, 답례품 배부)
A 그룹	3/13(금)	A그룹 2차 방문 기입지도(지도원 동행)
	3/14(토)	- A그룹 3차 방문 기입지도 및 내용검토 - B그룹 1차 방문 조사 및 배부(지도원 동행, 답례품 배부)
B 그룹	3/15(일)	- A그룹 4차 방문 회수, 사무소에 집결하여 내용검토 및 1차 부호기입 - B그룹 2차 방문 기입지도(지도원 동행)
	3/16(월)	- B그룹 3차 방문 기입지도 및 내용검토 - C그룹 1차 방문 조사 및 배부(지도원 동행, 답례품 배부)
C 그룹	3/17(화)	- B그룹 4차 방문 회수, 사무소에 집결하여 내용검토 및 1차 부호기입 - C그룹 2차 방문 기입지도(지도원 동행)
	3/18(수)	- C그룹 3차 방문 기입지도 및 내용검토 - D그룹 1차 방문 조사 및 배부(지도원 동행, 답례품 배부)
D 그룹	3/19(목)	- C그룹 4차 방문 회수, 사무소에 집결하여 내용검토 및 1차 부호기입 - D그룹 2차 방문 기입지도(지도원 동행)
	3/20(금)	- D그룹 3차 방문 기입지도 및 내용검토 - E그룹 1차 방문 조사 및 배부(지도원 동행, 답례품 배부)
E 그룹	3/21(토)	- D그룹 4차 방문 회수, 사무소에 집결하여 내용검토 및 1차 부호기입 - E그룹 2차 방문 기입지도(지도원 동행)
	3/22(일)	E그룹 3차 방문 기입지도 및 내용검토
	3/23(월)	- E그룹 4차 방문 회수, 사무소에 집결하여 내용검토 및 1차 부호기입 - 조사표 정리
	3/24 ~ 3/26	조사표 보완 및 부호기입
	3/27 ~ 4/1	조사표 사전내용검토
	4/2 ~ 4/15	조사표 전산입력

IV. 조사시 유의사항

1. 조사표 배부시 유의사항 41
2. 조사표 작성시 유의사항 42
3. 조사표 회수시 유의사항 43
4. 일반적 유의사항 43
5. 가구방문시 예상되는 질문과
응답방법 45





IV. 조사시 유의사항

1. 조사표 배부시 유의사항

- ① 행동분류해설, 조사표 부호기입요령 등이 수록된 조사지침서를 미리 숙지하고 조사원증을 반드시 패용하여 조사에 임하도록 함
 - » 특히 가구를 방문할 때는 복장을 단정히 하고 바른 언행으로 가구에서 거부감이 없도록 하고, 조사의 취지를 잘 이해하도록 설명하여 자발적인 협조를 받을 수 있도록 노력함
- ② 조사대상가구를 방문하기 전에 가구관리종합표, 조사원증, 조사표, 조사 현황표, 답례품, 답례품지급명부, 필기도구 등 조사에 필요한 자료가 모두 준비되었는지 확인함
 - » 가구관리명부, 가구관리종합표, 조사지침서, 답례품지급명부 등 휴대
 - » 답례품은 조사표와 함께 배부하고 서명을 받음

<배부 한 조사표 매수 와 답례품 배부 매수>

조사표 배부수	1부	2부	3부	4부	5부	6부
가家主	1부	1부	1부	1부	1부	1부
가구원	0부	1부	2부	3부	4부	5부
답례품 배부 매수 (5,000원권)	3매	4매	5매	6매	7매	8매

- ③ 조사표류가 모두 준비되었는지 확인 후 배부함
 - » 인사장, 홍보용 리플렛
 - » 조사표, 메모수첩
 - » 답례품



- ④ 조사구를 방문하여 가구관리종합표 순서에 의하여 정해진 15가구에 대하여 그룹별 3가구를 유지하도록 조사 일정을 확인함
- ⑤ 가구의 대표자에게 자세하고 정확하게 기입요령을 설명한 후 시간일지를 배부함
 - » 특히 만나지 못한 가구원 개개인에게 가구대표자가 시간일지 작성요령을 정확하게 전달할 수 있도록 설명함
- ⑥ 시간일지 작성 대상일이 이틀임을 분명하게 알리고 반드시 대상일의 새벽 0시부터 그 다음날 24시까지 이틀간(총 48시간) 기입하도록 주의시킴
- ⑦ 「조사현황표」에는 대상가구 방문 예약 날짜 및 시간 등을 매일매일 기록하여 원활한 조사 진행이 될 수 있도록 활용하고 기록한 사항을 지도 공무원에게 확인 받아야 함
- ⑧ 시간일지 작성대상일이 지나면 그 날짜의 10분단위의 행동을 기억하기가 어려우므로 틈틈이 재방문 또는 전화, 핸드폰 문자메시지 등을 활용하여 시간일지를 작성하도록 협조 요청 함

2. 조사표 작성시 유의사항

- ① 조사표 작성 후 현장에서 조사항목의 누락 및 착오사항 등을 점검함
 - » 내용검토 기간에 응답가구에 재질의의를 할 경우에는 조사에 관한 전체 내용을 다시 이해시켜야 하는 어려움이 있으므로 반드시 현장에서 점검 함
- ② 조사표는 작성과정이나 작성 후에 타인의 눈에 띄게 하는 일이 없도록 엄중히 관리 함
 - » 조사활동 중에 분실 또는 도난 훼손되지 않도록 조사원용 가방에 넣어 항상 손에서 떼지 않도록 함
 - » 통계자료의 비밀보호에 관한 규정은 통계법으로 엄격히 규정되어 있으므로 어떤 목적으로도 조사된 내용을 타인에게 누설 금지
 - ☞ 통계법(제33조 및 제39조)에 의거 처벌 “3년 이하 징역이나 1,000만원 이하의 벌금”을 받게 됨



3. 조사표 회수시 유의사항

- ① 그룹별로 가구의 지정된 조사표 작성기간 이틀이 끝나면 반드시 그 다음날 조사표를 조속히 회수하여 조사표 분실을 방지함
- ② 조사표 회수시 현장에서 바로 조사항목의 누락 및 착오 사항 등을 정확하게 재조사함
 - » 시간일지 작성일을 하루, 이틀 이상 넘기면 기입된 시간일지의 사실여부 및 구체적인 내용을 확인하기 어려우므로 조사표를 회수하는 날 또는 다음날 바로 내용 검토를 실시함
 - » 어린아이나 노약자만 있는 가구에서 조사표를 회수할 때 조사표에 착오사항이나 누락사항이 있는 경우에는 회수 후 전화하거나 추후 재방문하여 보완함
- ③ 시간일지는 회수 후 내용검토·보완을 하면서 행동분류에 대하여 1차 부호기입을 함
 - » 부호기입하는 과정에서 나타나는 애매한 내용은 반드시 조사대상가구에 전화 통화나 재방문을 통하여 정확히 확인한 후 수정 보완이 이루어져야 함
 - » 만약 응답자와 계속 연락이 되지 않는다고 상상하여 임의 작성하지 말고 그럴 경우에는 응답자가 기입한 대로 부호 기입함
- ④ 조사표는 담당조사구 순회중은 물론 회수 후 자택에서도 타인의 눈에 띄이게 하는 일이 없도록 엄중히 관리하여야 함
 - » 또한 조사활동 중에 분실 또는 도난 훼손되지 않도록 조사원용 가방에 넣어 항상 손에서 떼지 않도록 유의함

4. 일반적 유의사항

- ① 조사표는 가구주용과 가구원용이 표지내용에서 차이가 있으므로 가구주는 반드시 가구주용 조사표로 조사되어야 함
 - » 가구주가 조사 대상이 아닌 경우는 다음 순번의 가구원이 가구주용 조사표로 작성 함



- ② 조사가 완료된 조사표는 내용상의 모순이나, 누락된 항목이 없는지를 반드시 조사현장에서 지침서의 「내용검토요령」을 참고하여 검토
- ③ 조사상 해결 곤란한 문제점, 특별한 사고(질병 또는 기타사유)로 정상적인 조사업무 수행이 불가능할 경우 조사 관리자에게 즉시 보고, 지시를 받아야 함
- ④ 조사표 기입 순서는 먼저 표지의 조사구번호, 거처번호, 가구번호, 가구원 번호, 시간일지 작성일 등을 사전에 기록 한 후, 가구관련사항, 개인관련 사항 순으로 질문하여 작성하는 것을 원칙으로 함
- ⑤ 응답자에 따라 해당되지 않는 항목은 사전처리 함
» 좌상에서 우하 방향으로 사선(\)처리
- ⑥ 문항에 숫자기입시 끝자리를 맞추어 기입하고 해당이 없는 문항은 공백처리 함
- ⑦ 응답 항목 중 『기타』에 표시된 것은 그 내용을 () 안에 구체적으로 기입 함
- ⑧ 조사표 작성은 검정색 또는 빨간색 펜을 사용토록 함
» 단, 시간일지 작성은 연필로 작성 가능
- ⑨ 조사표 수정시 정정사항은 빨간색 펜으로 두 줄로 그어 정정하도록 함
<예시> 1. 미혼 ② 배우자 있음 3. 사별 ~~④ 미혼~~
» 모든 조사관련 서류에 **화이트 사용을 금지 함**
시간일지의 경우 행동분류부호 기입오류 시 검정색(부호기입요원, 내용 검토요원) 또는 빨간색(전산입력요원) 펜을 사용하여 두 줄로 그어 정정하도록 함(32쪽 참조)



5. 가구방문시 예상되는 질문과 응답방법

Q1. 생활시간조사는 무엇입니까?

A1. 국민들의 일상적인 삶의 모습과 시간활용 형태를 파악하기 위한 조사입니다.

Q2. 생활시간조사는 왜 하나요?

A1. 국민들의 생활방식과 삶의 질 등 복지수준을 알아 볼 수 있습니다.

A2. 가사, 자녀양육, 봉사활동 등과 같은 대가를 받지 않는 무보수 일에 소요된 시간을 파악하여 가계부문 경제적 기여도를 측정할 수 있습니다.

A3. 노동, 복지, 문화, 교통관련 정책수립에 필요한 자료로 제공됩니다.

Q3. 생활시간조사에 꼭 참여해야 하나요?

A1. 우리나라 전체 가구를 대표할 수 있는 표본으로 선정된 조사대상자가 응답을 하지 않으면 조사 자료가 정확하지 않게 되어 결국 자료를 사용할 수 없게 됩니다.

A2. 생활시간조사는 5년마다 실시하는 국가통계로 조사대상 국민은 통계조사에 응답할 의무가 있습니다(통계법 제32조).

Q4. 개인 사생활에 관한 내용이라 말하기 싫은데...

A1. 조사되는 내용은 엄격히 비밀이 보장되기 때문에 남에게 누설되지 않으니 안심하고 응답하셔도 됩니다(통계법 제33조).

A2. 조사된 내용은 전부 부호화하여 전산으로 처리되기 때문에 어느 집의 누구에 관한 내용인지 알 수 없습니다.

Q5. 통계결과가 믿을만 한가요?

A1. 여러분의 정확한 응답이 조사결과를 신뢰할 수 있게 만듭니다.

A2. 여러분의 성실한 응답은 컴퓨터를 이용하여 과학적이고 신속하게 처리됩니다.

V. 조사표류 작성방법

1. 조사 관련 서류 작성방법	49
1) 가구관리종합표 작성	49
2) 가구관리명부 작성	51
3) 조사현황표 작성	52
2. 조사표 작성방법	54
1) 관리사항	54
2) 가구관련사항	56
3) 개인관련사항	58
4) 시간일지	78
5) 생활시간사용 만족도	80
3. 행동분류 부호기입 요령	81
1) 전반적 사항	81
2) 주행동	82
3) 함께한 사람	82
4) 장소(집안·밖, 이동)	83
5) 동시행동	86



V. 조사표류 작성방법

1. 조사 관련 서류 작성방법

1) 가구관리종합표 작성(3. 11. 0시 기준)

- ▶ 「가구관리종합표」는 2008년 사회조사 자료를 기준으로 미리 작성된 양식을 총괄자 또는 담당 지도공무원이 지방 총괄 ID로 「전산입력 및 내용검토 통합프로그램」에 접속 후 「가구관리종합표 출력」창에서 해당 내용이 작성되어진 「가구관리종합표」를 2부 출력하여 1부는 관리하고 1부는 조사원에게 제공

- » 작성된 대상가구 : 해당 조사구내 가구 일련번호 1번부터 15번 가구
- » 조사원은 「가구관리명부」와 함께 실지조사에 활용하면서 변동사항은 **빨간색 펜으로 수정(두줄그음)**하며 수정 시에는 해당 사유를 비고란에 기입

▶ 작성요령

- ㉠ 거처 및 가구번호 : 「가구명부」에서 확인
- ㉡ 가구주 성명 : 「가구명부」에서 확인
- ㉢ 그룹구분 : 가구별로 시간일지 작성 대상 그룹 기입(A~E)

※ 시간일지 작성 그룹은 최초에는 **일련번호 순서**대로 결정되나, 가구의 사정으로 인해 그룹 간 교체될 수 있음

- ㉣ 총 가구원수 : 「가구명부」에서 확인
- ㉤ 대상가구원수 : 「가구관리명부」에서 확인(가구의 만 10세 이상 가구원수)
(양력 1999년 3월 10일, 음력 1999년 1월 23일까지 출생자)

※ 제외가구원(조사 비대상자)이 발생하면 대상가구원에서 제외

- ㉥ 회수가구원수(조사원이 작성)
: 조사가 끝나고 난 후 조사표를 회수한 가구원수, 실적수당 지급대상 조사표부수
- ㉦ 불응가구원수(조사원이 작성) : 조사가 끝나고 난 후 불응한 가구원수
- ㉧ 불능가구원수(조사원이 작성) : 조사가 끝나고 난 후 불능한 가구원수
- ㉨ 비교(조사원이 작성) : 변동사항에 대한 사유를 예시와 같이 기록 **50 쪽**
- ㉩ 예비표본 추가 : 대체(예비표본에서 대체가 일어날 때마다 가구를 추가로 기입)
☞ 「가구명부」를 참고로 '거처 및 가구번호' 등을 작성하고 '비고란'에 대체 전 가구의 일련번호를 기입 함
- ㉪ 계 : Column 합계를 구함(두줄 그은 가구는 합계에서 제외됨)

※ 예비표본을 모두 대체하고 난후 불응가구가 발생하였다면 계를 구할 때 그 가구는 합산됨
(예) 9번가구가 불응을 하였는데 대체 가구가 없었으므로 '계'를 구할 때 모두 포함됨



조사구번호	소재지
	시·도 시·군·구 동·읍·면

2009년 생활시간조사(1차) 가구관리종합표

조사담당자	지도공무원	조사과장(팀장)
	인	인

작성일자 : 2009. 3. 11 기준

_____ 지방청(사무소, 분소)

일련 번호	거처 및 가구번호	가구주 성명	그룹 구분 (A~E)	총 가구원수				비고 (불능 및 변동사항에 대한 사유 등)	
				대상 가구원수 ¹	회수 ²	불응 ³	불능 ⁴		
1	001001	김동건	A	2	2	2	0	0	
2	002001	김성재	A	3	2				7.20전입가구로 조사 불응 (문을 안 열어주며 면접거부) 17번으로 대체
3	003001	이지연	A	2	2	2	0	0	
4	004001	이태희	B	4	4	3	0	1	03 가구원 업무상 장기 출장
5	005001	신정섭	B	2	2	2	0	0	
6	006001	이정현	B	3	3	3	0	0	봉사활동확인 : 2명
7	007001	김석희	C→D	3	2	2	0	0	10번(D그룹)과 교체
8	008001	이진석	C	4	3	2	1	0	04 가구원 사생활 노출이라고 불응
9	009001	정석용	C	3	3	0	3	0	조사불응
10	010001	최규희	D→C	3	2	2	0	0	배우자의 출타로 7번(C그룹)과 교체
11	011001	허상덕	D	2	1	-			8.22전출→16번으로 대체
12	012001	김민호	D→E	2	1	1	0	0	할머니 병원 입원으로 17번(E그룹)과 교체
13	013001	임성훈	E	4	4→3	3	0	0	군입대(8.26)로 가구원 1명 감소
14	014001	박혜순	E	3	2	2	0	0	봉사활동 확인 : 1명
15	015001	김경록	E→A	4	2	2	0	0	배우자의 시댁 행사로 17번(A그룹)과 교체
16	016001	유상섭	D	4	4	3	0	1	11번 대체가구 할머니 기입 불가능으로 불능
17	017001	권현민	A→E D	2	2	2	0	0	2번 대체가구-부부가 9/4 까지 논문발표로 바빠 (1차) 15번(E그룹)과 교체 (2차) 12번(D그룹)과 교체
18									
19									
20									
계				45	37	31	4	2	

주) 1. 10세 이상 가구원수임

2. 조사가 끝난 후에 실적수당 지급대상 조사표부수임

- 회수된 조사표를 지도공무원이 확인 후 조사표 표지 뒷면의 지도공무원 확인란에 날인된 조사표부수임

3. 가정사정(실업, 부부이혼 등), 정부불신, 사생활 노출기피 등

4. 장기출타, 고령, 정신이상 및 장애, 자연재해 등(단 함께 동거하는 타 가구원이 대신 기입할 수 있는 경우는 조사함)

5. 음영부분은 조사원이 작성하는 란임



2) 가구관리명부 작성(3. 11. 0시 기준)

「가구관리명부」는 「가구관리종합표」의 순번 하나하나에 해당하는 상세 가구관리 서류이다. 「가구관리종합표」에 해당하는 가구의 총 가구원 정보를 기록하여 관리

- ▶ 「가구관리명부」는 2008년 사회조사 자료를 기준으로 미리 작성된 양식을 총괄자 또는 담당 지도공무원이 지방 총괄 ID로 「전산입력 및 내용검토 통합 프로그램」에 접속 후 「가구관리명부 출력」창에서 출력하여 조사 기간 중 수정 사항이 발생했을 경우 보완하는 방법으로 작성 함(가구원 수, 성명, 생년월일 등 보완사항을 반영)
- ▶ 가구관리명부를 출력하면, 조사대상자는(만 10세이상) '대상여부'에 '대상', 미대상자는 '미대상'으로 자동 처리되어 있어 조사대상 여부를 육안으로 확인 가능
 - ☞ 조사표 회수 후 '조사여부'란에 '조사완료, 불응, 불능' 중 해당 사항을 표시('미대상'의 경우 '조사여부'에 체크되지 않도록 자동 처리되어 있음)
- ▶ 「가구관리명부」의 조사구번호, 거처번호, 가구번호가 「가구관리종합표」의 조사구번호, 거처번호, 가구번호와 동일하게 작성되었는지 확인
- ▶ 불응(능) 사유는 가능한 자세하게 기입 함

2009년 생활시간조사(1차) 가구원명부

조사구번호										1	1	0	3	0	3	9	0	2	3	·	1	거처번호			0	1	1	가구번호			0	0	1
가구원 번 호	가구원 성 명	가구주와의 관 계	성 별	실 제 생년월일	양·음력	대상여부	조사여부	불응(능) 사유																									
01	김동건	1.가구주	남자	1971-12-15	음력	대상																											
02	이지연	2.배우자	여자	1969-08-01	음력	대상																											
03	유상섭	3.미혼자녀	여자	2003-06-13	양력	미대상																											
04																																	
05																																	
...																																	

* 가구원이 성명 기입을 원하지 않는다면 호칭을 기재하여도 됨



3) 조사현황표 작성

「조사현황표」는 조사원의 업무일지 성격으로 조사기간 중 조사원이 가구를 방문 또는 전화한 시간과 면접, 기입지도 여부, 회수·불응(능) 사항을 한눈에 볼 수 있는 표로 조사원이 매일 작성하여 조사표 제출시 함께 제출

▶ 조사현황표의 작성실태 확인

- » 지도공무원은 조사현황표의 작성실태를 확인한 후 조사원이 조사지침 (최소한 가구를 4차 이상 방문, 전화해야 함)에 따라 조사를 제대로 진행하였는지 여부를 최종 확인

▶ 작성요령

- ㉠ 일련번호 : 「가구관리종합표」의 가구 일련번호 기준임
- ㉡ 가구주 성명 : 「가구관리종합표」의 해당 일련번호의 가구주 성명 기입
- ㉢ 대상가구원수 : 만 10세 이상 대상가구원수
 - 「가구관리종합표」의 대상가구원수와 동일하며 「가구관리종합표」에서 변경되는 사항이 동일하게 반영
- ㉣ 그룹구분 : 5개 그룹(A~E) 중 해당되는 그룹 기입
 - 「가구관리종합표」에서 변경되는 사항이 동일하게 반영
- ㉤ 가구 방문
 - 윗칸 : 면접일(월은 제외) 및 시간, 다음 예약 일시 등을 기입
(전화로 방문을 예약 또는 지도한 사항도 기입)
 - 1차에는 준비조사기간의 방문 시간을 기입하고 2차 이후부터는 예약 일시를 기입
 - 아랫칸 : 기입지도 여부, 회수 및 불응(능) 여부 등 조사원이 가구에 방문 하여 수행한 일에 대한 내용을 기호로 기입

- ◆ 기입지도를 했을 경우 : ◎
- ◆ 면접실패를 했을 경우 : Ø
- ◆ 조사표 회수가 되었을 때 : ●
- ◆ 가구에서 불응(능)할 때 : ⊗

㉥ 비고란

- 가구의 특이사항을 기입하여 조사에 참조



2009년 생활시간조사(1차) 현황표

조사구번호:	조사담당자:	지도공무원: (인)
_____지방청(사무소, 분소)		

일련 번호	가구주 성명	대상 가구 원수	그룹 구분 (A~E)	1차: 준비조사 기간 중 방문시간 2차 이후: 다음 예약일 및 시간 기입지도·회수 불응(능)여부 (기입지도 : ○, 면접실패: ∅, 회수: ●, 불응(능): ⊗)							비고 (불응사유 등)
				1차	2차	3차	4차	5차	6차	7차	
예 시	홍길동 ☎262-4790	5	A	12일10:00 ○	13일10:40 ∅	13일20:00 ○	14일20:35 ○	15일20:15 ●	일 : ○	일 : ○	
1	김동진	2	A	12일20:40 ○	13일11:40 ○	13일13:50 ∅	14일14:30 ○	15일10:40 ●	일 : ○	일 : ○	개조심 바
2	김성재	2	A	12일20:40 ∅	일 : ∅	일 : ⊗	일 : ⊗	일 : ○	일 : ○	일 : ○	면접거부
3	이지연 ☎019-671-6465	2	A	12일20:20 ○	13일18:30 ∅	13일20:00 ∅	13일20:30 ○	14일19:20 ●	일 : ○	일 : ○	13일-전화
4	이태희 ☎010-1750-4791	4→3	B	12일19:00 ○	14일19:16 ○	15일18:54 ○	16일11:00 ∅	16일17:38 ○	17일18:30 ●	일 : ○	16일-문자보냄
				12일10:40	일 :	일 :	일 :	일 :	일 :	일 :	

				○	○	∅	○	●	○	○	
15	김경록 ☎263-5745	2	E→A	12일18:00 ○	13일17:30 ○	14일19:10 ○	15일19:00 ●	일 : ○	일 : ○	일 : ○	
16	유상섭 ☎282-9786	4	D	12일12:20 ○	18일9:10 ○	19일10:30 ∅	20일10:00 ○	21일13:40 ●	일 : ○	일 : ○	
17	권현민 ☎265-1053	2	A→E →D	12일11:40 ○	18일10:25 ○	19일10:50 ○	20일10:30 ○	21일13:00 ●	일 : ○	일 : ○	

주) 1. 준비조사 : 준비조사기간 중 방문 시간, 1차 이후 : 예약일 및 시간

2. 기입요령 : 기입지도 - ○, 면접실패 - ∅, 회수 - ●, 불응 - ⊗



2. 조사표 작성방법

1) 관리사항

▶ 조사원이 미리 작성하여 가구에 방문

시간일지 작성일			
3월		일 ()요일	~ 3월 일 ()요일

① 응답자의 시간일지 작성일을 기록

» 가구관리종합표와 조사현황표의 그룹구분(A~E) 상의 날짜와 동일해야 함
(A그룹: 3.13~14, B그룹: 3.15~16, C그룹: 3.17~18, D그룹: 3.19~20, E그룹: 3.21~22)

조 사 구 번 호											거 처 번 호			가 구 번 호			가 구 원 번 호		
											-								

가구주 성명	가구당 조사표부수	조사대상자수	조사원 가구원수	가 구 구 분	
	총 ()부 중 1 부	명	명	1 농가	2 비농가

① 조사구번호, 거처번호, 가구번호

» 「가구관리명부」에서 대상 가구의 조사구번호(11자리), 거처번호(3자리), 가구번호(3자리)를 기입
· 기준 : 2008년 6월 사회조사 「가구관리명부」

② 가구원번호

» 「가구관리명부」에서 가구 내 해당 가구원별로 부여된 가구원 번호(2자리)를 기입
· 기준 : 2008년 6월 사회조사 「가구관리명부」

③ 가구주(또는 가구원)성명

» 해당가구주(또는 가구원)의 성명(또는 호칭)을 기입
· 조사표가 누구의 것인지를 알려주기 위한 란으로 가구원번호에 해당하는 가구주(또는 가구원)의 성명을 기입하되 대상자(응답자)가 원하지 않는다면 호칭을 기재하여도 됨



④ 가구당 조사표부수

» 조사가 완료된 후에 가구당 조사표 부수 작성

· 가구주용 조사표는 <총()부중 1부>로

가구원용 조사표는 <총()부중 ()부>로 되어있음

· 「총()부」의 ()는 해당 가구의 「조사된 가구원수」임

· 「()부」는 조사표별로 '조사된 가구원수'만큼 각각 일련번호를 매김

예) 조사된 가구원수가 3명일 경우

- 가구주용은 총(3)부중 1부

- 가구원용은 총(3)부중 (2)부, 총(3)부중 (3)부가 됨

⑤ 조사 대상자수

» 조사대상가구의 만 10세 이상 가구원 수

· 양력 1999년 3월 10일(음력 1999년 1월 23일) 까지 출생자

⑥ 조사된 가구원수

» 조사가 끝난 후 조사대상자가 작성한 조사표 중 회수 인정된 가구원 수를 기입

⑦ 가구구분

» 농가와 비농가를 구분하기 위한 항목으로 다음의 농가 정의 참고

<참고-1> 농가의 정의

· 「농가」란?

» 가구주의 생업(또는 주된 업)이 농업인 가구를 말함

· 산업분류는 A(농업, 임업 및 어업), 직업분류는 6(농림어업 숙련 종사자)·9(단순 노무종사자)에 포함됨

(2008년 개정 산업분류, 2007년 개정 직업분류 기준)

예) 자급농 제외, 가구주가 어업에 종사하는 경우에는 비농가 처리

· 가구주는 그 가구를 대표하고 가계의 지출에 관한 결정권을 가진 생계책임자

» 가구주가 농사일을 하고, 농한기에는 한시적으로 건설현장에서 일용근로자로 일하는 경우는 농가로 구분

» 가구주가 겸업을 하고 있는 경우, 즉 농사를 지으면서 틈틈이 다른 일을 하고 있는 경우는 농가로 처리

» 가계조사, 농림어업총조사 등의 구분과 다르므로 생활시간조사 지침에 따라 농가·비농가를 구분해야 함에 주의

예) 가구주가 농업 또는 조경식재 종사 임금근로자일 경우 ⇒ 가구구분은 농가
건설현장의 조경관련업무(조경지반공사 등)에 종사하는 경우 ⇒ 비농가



2) 가구관련사항

▶ 가구주용 조사표는 가구주 또는 가구를 대표하는 사람이 응답하는 사항임

1 귀 닥은 어떤 종류입니까? 1 단독주택 2 아파트 3 연립주택 4 다세대 주택 5 기타	2 현재 살고 있는 집은 자기집입니까, 셋집입니까? 1 자기 집 2 전세 3 월세, 사글세, 보증부 월세 4 무상주택, 사택
---	---

1 주택종류

현재 살고 있는 집의 주택 종류를 아래 항목에서 선택

단독주택

- » 한 가구가 생활할 수 있도록 건축된 일반단독주택과 여러 가구가 살 수 있도록 설계된 다가구주택이 있음
 - 다가구주택은 여러 가구가 살 수 있도록 건축되어진 주택으로서 각 구획마다 방, 부엌, 출입구, 화장실이 갖추어져 한 가구씩 독립하여 생활할 수 있으나, 각 구획을 분리하여 소유하거나 매매(분양)하기가 불가능한 주택을 말함

아파트

- » 한 건물 내에 여러 가구가 거주할 수 있도록 건축되어진 5층 이상의 영구건물로서 구조적으로 한 가구씩 독립하여 살 수 있도록 건축된 주택

연립주택

- » 한 건물 내에 여러 가구가 살 수 있도록 건축된 4층 이하의 영구건물로서 건물의 연면적이 660m²(200평) 초과이면서 건축당시 연립주택으로 허가받은 주택 (2~4층 빌라, 맨션 포함)

다세대주택

- » 한 건물 내에 여러 가구가 살 수 있도록 건축된 4층 이하의 영구 건물로서 건물의 연면적이 660m²(200평) 이하이면서 건축당시 다세대 주택으로 허가받은 주택
 - 다세대주택은 세대(가구)별로 분리하여 각각 등기가 가능하며, 매매 또는 소유의 한 단위를 이룸

기타

- » 위의 주택형태를 제외한 모든 주택



2 입주형태

현재 살고 있는 집의 입주 형태를 아래 항목에서 선택

자기집	» 소유권 이전 등기여부와 관계없이 실제로 가구주와 가구원 소유의 집에서 거주하는 형태
전세	» 남의 집을 임대하여 집주인에게 정해진 금액을 임대기간 동안 이자 없이 맡겼다가 이사 갈 때 되돌려 받는 형태
월세	» 보증금 없이 매월 정기적으로 주택임대료를 지불하는 형태
사글세	» 집주인에게 일정금액을 보증금으로 맡기고 그 금액에서 정해진 월세를 공제하는 형태
보증부 월세	» 집주인에게 주택임대료의 일부에 해당하는 일정금액을 임대기간동안 이자 없이 맡기고 일부는 월세로 매월 지불하는 형태
무상주택	» 조사대상가구의 가구주나 가구원 소유의 집이 아니고 타 가구를 형성하고 있는 부모, 형제, 친지 등의 소유 주택으로 주택임대료를 전혀 지불하지 않고 사는 형태
사택	» 가구주나 가구원이 근무하는 관공서나 회사소유의 주택으로 소속직원에게 전혀 임대료를 받지 않거나 관리비 정도의 실비만을 내고 사는 형태

3 현재 살고 있는 집의 주거용 면적은 얼마입니까?

m²

3 주거용 면적

주거에 이용되는 전용면적을 기입

- » 평을 m²로 환산하여 기입(1평≒3.3m²)
 - 부록의 '주거용 면적 단위환산표' 참조
- » 연건평은 주거에 사용되는 부분만 조사하며, 차고 · 창고 · 외양간 등은 제외
- » 주거용 부분만 조사하고, 영업용 부분은 제외
- » 아파트, 연립주택, 빌라, 다세대주택은 분양면적에서 공용면적을 제외한 전용면적을 기입



3) 개인 관련사항

- ▶ 조사대상가구의 만 10세 이상 가구원(양력 1999년 3월 10일, 음력 1999년 1월 23일까지 출생자)을 대상으로 지난 1주일 또는 평소의 시간활용 형태를 파악하는 사항

1 가구주와 어떤 관계입니까?	2 성별은?	3 실제 생년월일은 언제 입니까?	4 실제 혼인 상태는?
1 가구주 2 배우자 3 미혼자녀 4 기혼자녀 및 그 배우자 5 손자녀 및 그 배우자 6 부모(배우자쪽 포함) 7 조부모(배우자쪽 포함) 8 미혼형제, 자매(배우자쪽 포함) 9 기타	1 남 자 2 여 자	1 양력 2 음력 1 9 년 월 일	1 미혼 2 배우자 있음 3 사별 4 이혼

1 가구주와의 관계

» 해당 가구원별로 가구주와의 관계를 선택

» 해당번호에 ○표함

- 「6 부모」, 「7 조부모」, 「8 미혼형제, 자매」는 배우자의 부모, 조부모, 미혼형제·자매에게도 똑같이 해당
- 중손자녀(그 배우자), 기혼 형제·자매, 형제·자매의 자녀(그 배우자), 부모의 형제·자매(그 배우자), 기타 친·인척 및 동거인은 「9 기타」에 해당

※ 가구주란?

한 가구내에서 가족관계증명서나 주민등록상의 가족관계 또는 세대주와는 관계없이 실질적으로 가구를 대표하고 가계를 책임지고 있는 생계 책임자

※ 생계책임자란?

단순히 가구원 중에서 소득이 제일 많은 사람을 의미하는 것이 아니라, 가계운영에 관한 사항을 계획하고 결정하는 책임을 가진 사람

- ▶ 가구주가 1년 이상의 해외근무, 장기 병원입원 중인 경우⇒ 다음 순번의 가구원을 가구주로 하여 작성하고, 이때 다른 가구원의 관계번호도 선정된 가구주를 기준으로 수정



2 성별	» 이름만 보고 판단해서는 안 되며 반드시 현지에서 확인하여 해당 성별에 ○표함
3 생년월일	» 주민등록상의 생년월일과는 관계없이 실제 출생 연월을 조사 » 우선 「1 양력」과 「2 음력」을 선택한 후, 해당년도와 월과 일을 기입
4 혼인상태	» 혼인관계증명서 또는 주민등록과 관계없이 사실상의 혼인상태를 기입 » 혼인상태는 현재 상태를 기준으로 하며, 연령과 관련이 많으므로 반드시 연령과 비교하여 검토해야 함 예) 이혼 후 다시 재혼한 경우 → 「2 배우자 있음」 재혼하였으나 배우자가 사망하여 현재 혼자 살고 있는 경우 → 「3 사별」
미혼 배우자 있음	» 혼인한 경험이 없는 사람 » 혼인하여 배우자가 있는 경우와 혼인신고는 하지 않았으나, 사실상 부부생활을 하는 경우(동거)도 포함 · 사실혼 관계 및 배우자가 2명 이상인 경우에도 포함
사별	» 혼인을 한 사람으로서 배우자의 한쪽이 사망하여 현재 독신으로 있는 경우 · 배우자의 사망신고 여부와 관계없이 사실상 배우자가 사망하였거나 장기간 실종된 상태인 경우도 포함 예) 광복절 또는 한국전쟁 당시 배우자가 납치 또는 실종된 사람은 사별로 간주함
이혼	» 혼인관계가 해소되어 현재 독신으로 있는 경우를 말하며, 재결합이 예상되지 않는 별거 등의 경우도 이혼으로 간주함



5

현재 학력을 기준으로 교육을 어디까지 받았습니까?

- | | | |
|---------------|---|------|
| 0 무학 | } | 1 졸업 |
| 1 초등학교 | | 2 재학 |
| 2 중학교 | | 3 수료 |
| 3 고등학교 | | 4 휴학 |
| 4 대학(4년제 미만) | | 5 중퇴 |
| 5 대학교(4년제 이상) | | |
| 6 대학원 석사과정 | | |
| 7 대학원 박사과정 | | |

6

미취학자녀가 있습니까?

1 예 → ()명

2 아니오

5

교육정도

정규교육과정을 이수했거나 교육과학기술부에서 인정하는 동등한 자격을 취득한 자, 재학 또는 휴학 중인 사람에게 해당

- » 기능훈련, 직업훈련 등은 학력으로 인정하지 않음
- » 조사대상기간 **현재의 학력**을 기준으로 작성
 - 4년제 대학교 졸업이후, 다시 대학(전문대학)에 입학하여 재학 중인 경우 「4」 대학 → 「2」 재학」에 표시
 - 전혀 학교 다닌 적이 없는 사람은 「0」 무학」한 곳에만 표시
 - 공민학교는 초등학교과정이고, 고등공민학교는 중학교에 해당
 - 과거 학제인 경우에는 현재 학제로 판단하여 기입
예) 과거 5년제 중학 졸업 → 고등학교 졸업으로 표시
 - 2년, 3년제 대학은 「4」 대학(4년제 미만)」에 해당

졸업

- » 초등학교, 중학교, 고등학교 등을 검정고시로 합격한 경우도 해당(검정고시 준비생은 포함되지 않음)

재학

- » 검정고시 준비생은 포함되지 않음

수료

- » 학교를 다니는 동안 졸업 이수 학점을 다 이수하였으나 졸업시험이나 졸업논문 등 졸업 조건을 충족하지 않은 경우를 말함(졸업조건 충족하면 「1」 졸업」임)

휴학

- » 군입대, 해외연수 등으로 휴학한 경우 포함



**6 미취학
자녀 유무
및 미취학
자녀수**

미취학자녀 수를 질문하기 위해 미취학 자녀가 있는지 여부를 선택하고, 미취학자녀가 있을 경우에는 「미취학 자녀수」를 조사

- » 미취학자녀란, 초등학교 입학 전의 아이를 말함
- » 미취학아동이 아닌 미취학 자녀이므로 본인의 자녀와 관련하여 유무 및 자녀수를 기입
- » 같이 살고 있는 미취학 자녀만 조사되어야 함
 - ※ 따로 살고 있는 미취학 자녀는 제외 됨
- » 이 항목은 미취학 자녀의 부모 각각의 조사표에서 동일하게 조사되어야 함

**7** 평소 바쁘거나 시간이 부족하다고 느끼는 경우가 있습니까?

1 예, 항상

2 예, 가끔

3 아니오, 거의

4 아니오, 전혀

8 항목으로

7-1

그 이유는 무엇입니까?

(주된 것 하나에 ○표 해 주십시오)

1 일(학습) 때문에

2 자녀양육 및 집안일 때문에

3 시간관리를 잘 못해서

4 교제 및 사회활동 때문에

5 이동 시간이 많이 걸려서

6 기타 ()

7 시간부족에
대한 주관적인
느낌**7-1**
1 그 이유

시간부족에 대한 응답자의 주관적인 느낌을 묻는 항목

» 응답자의 주관적인 판단에 따라 해당되는 것을 선택

시간부족에 대한 주관적 느낌을 긍정적으로 대답(1 예, 항상 2 예, 가끔)한 사람에 대하여 그 주된 이유를 질문

» 1 일(학습) 때문에

» 2 자녀양육 또는 집안일 때문에

· 자녀양육 또는 집안의 여러 가지 가사일, 집안행사 등으로 인해 평소 바쁘거나 시간이 부족하다고 느끼는 경우

» 3 시간 관리를 잘 못해서

· 본인이 시간 관리를 잘 못해서 시간이 부족하다고 느끼는 경우

» 4 교제 및 사회활동 때문에

» 5 이동시간이 많이 걸려서

· 버스의 배차간격이 너무 길거나 교통 혼잡 등의 이유로 이동시간이 많이 걸려 평소 바쁘거나 시간이 부족하다고 느끼는 경우

» 6 기타

· 1~5번에 해당되지 않는 경우 구체적인 내용을 기입

· 조사표 회수 후 그 내용을 확인하여 1~5번에 해당되는 경우라면 그 해당되는 부호로 수정



8 「남자는 일, 여자는 가정」이라는 말에 대해 어떻게 생각하십니까?

- 1 매우 찬성한다 2 찬성하는 편이다 3 반대하는 편이다 4 매우 반대한다

8 성역할 태도에 대한 주관적인 느낌

성(Gender)역할 태도에 대한 응답자의 주관적인 느낌을 묻는 항목임

- » ‘남자는 일, 여자는 가정’이라는 질문에 대해 응답자의 주관적인 판단에 따라 해당되는 것을 선택
- » 이런 경우의 설문 문항에 대해서 응답자는 사회적 관습과 실제 본인의 생각 사이에서 혼란스러울 수 있으나 실제 본인의 생각을 주관적으로 응답할 수 있도록 유도



9

지난 1주간 수입을 목적으로 조금이라도 일을 하셨습니까?

1 일을 했음

2 일을 하지 않았음 → 17 항목으로

9

경제활동여부

일을 했음

- » 일을 했는지 안했는지 여부를 묻는 항목임
- » 지난 1주간이란 면접조사일 전날까지 지난 1주일의 의미
예) A그룹의 경우 조사기간이 3.13~3.14,
면접조사는 3.12일 실시할 경우
→ 지난 1주간이란 3.5~3.11을 의미

수입(소득, 이익, 봉급, 임금 등)을 목적으로 지난 1주간(면접조사일 전날까지의 지난 7일간) 1시간 이상 일한 경우와 무급가족종사일을 주당 1시간 이상 한 경우를 말함

- » 임금(상용, 임시, 일용)근로자, 자영업자, 자유업자 등
- » 아르바이트, 일시 휴직자(연가, 휴가, 교육, 노사분규, 일시적인 병 또는 사고, 예비군 훈련 사업부진 개인사정 등)
☞ 단, 기업의 경영사정으로 대기발령을 받았으나, 재발령 가능성이 희박한 경우 복귀가 불확실하므로 일시 휴직자가 아님
- » 영외거주 직업군인

※ 무급가족종사자란?

일정한 보수없이 자기가족(함께 거주하고 있는 가족)의 일원이 경영하는 사업체에서 일한 자를 말함
단, 보수가 주어지지 않는 가사노동은 제외

일을 하지 않았음

※ 「일을 했음」의 정의를 반드시 확인하여 조사

지난 1주일 동안 일할 의사와 능력여부와 상관없이 전혀 일을 하지 않은 경우를 말함

- » 가사, 육아
- » 취업준비, 통학(정규교육기관, 입시학원, 고시학원 등)
- » 심신장애, 군입대 대기, 결혼준비
- » 공익근무요원 등

※ 상근예비역은 근무형태에 따라

‘영외거주 직업군인’이나 ‘공익근무요원’과 동일하게 처리



<참고-2> 「일을 했음」의 정의

■ 「일을 했음」이란?

- » 임금이나 이윤을 목적으로 일한 사람과 가족(동일 가구 내에 거주하는 혈연, 혼인 또는 양자에 의한 혈연관계)이 경영하는 사업체 또는 농장에서 무보수로 일한 사람
 - 무급으로 동일 가구 내 비혈연 가구의 일 또는 혈연관계라 하더라도 생활 근거를 달리하는 가구의 일을 돕는 것은 무급가족일로 볼 수 없으므로 활동 상태를 다시 확인
- » 일한 대가로 현금 또는 현물(식사, 주거, 또는 곡물 제공)을 받는 경우
 - 현금 급료나 봉급을 받고 하는 일, 현물급료(주거제공과 식사제공 및 곡류 포함)를 받고 하는 일과 팁을 받고 하는 일도 포함
- » 원재료를 제공한 사업체가 마련한 장소에서 작업을 행하여 일한 분량대로 돈을 받는 샅일의 경우
- » 원재료를 제공받아 개인의 가정에서 가공활동을 하고 완료한 일의 분량에 따라 돈을 받는 샅일의 경우
- » 자기 자신의 사업장이나 농장을 가지고 이윤을 목적으로 일을 한 경우 또는 전문직을 가지고 있으면서 수수료를 받고 일하는 경우
예) 하숙운영, 미장원 운영, 법률사무소 운영, 농사짓는 일, 양계장 운영 및 행상이나 노점상 등
- » 소득의 적자 여부를 불문하고 조사대상주간에 실질적인 소득을 올리지는 못했으나 계속 사업체를 운영하는데 시간을 보낸 경우
- » 농림어업 사업체를 가진 사람이 파종, 비료살포, 살균, 어획활동 등 실질적인 농림어업활동을 하지 못했으나 농기구 손질, 수선 등으로 시간을 보낸 경우
- » 서로 노동력을 교환하는 형식의 활동인 품앗이(주로 농가에서 이루어짐)

■ 「일을 했음」으로 구분되지 않는 경우

- » 법률에 위배되는 비생산적인 활동(예 : 도박, 매춘 등)
- » 법률에 의한 강제노역 및 봉사 활동
- » 경매, 경륜, 증권, 선물 등 투자활동



▪ 불법취업자 조사여부

- » 불법 취업자(자격증 없는 간호사, 의사 등)의 활동 상태는 본인의 확인 없이는 알 수 없는 사항이므로 구분하지 않고 조사

▪ 자영업을 준비하는 자의 활동상태 구분 예시

- » 취 업 : 자기 사업장의 확보로 개업을 위한 물건 주문, 물건을 진열하는 행위 등
- » 구직활동 : 사업계획의 확정 및 자금 확보 후 사업장 물색, 사업장에 대한 인허가 취득준비 등 물건 등을 구입하였거나 영업 개시를 못하고, 허가 신청 후 기다리는 경우도 포함

10 지난 1주간 주된 일(주업) 외에 수입이 되는 다른 일(부업)을 한 적이 있었습니까?

☐ 1 있었음

☐ 2 없었음

10 부업여부

지난 1주일 동안 주된 일 외에 수입이 되는 다른 일(부업)을 했는지 여부를 선택

- » 두 가지 이상의 일, 복수직업(two jobs)을 가지고 있는지 여부를 확인
- » 「1 있었음」에 응답하는 경우는 두 가지 이상의 일을 하는 사람이 부수적인 일을 하는 경우에 해당

※ 「주업」과 「부업」의 구분

- 주업 : 수입을 목적으로 주로 하는 일로서 조사대상주간에 취업시간이 가장 많은 일
- 부업 : 주업이외에 따로 수입을 목적으로 하는 일



<참고-3> 주업으로 보는 사례

- 주부가 가사 일을 하면서 틈틈이 아르바이트를 할 경우
 - 학생이 통학하면서 틈틈이 아르바이트를 할 경우
- ☞ 위의 두 경우는 「주업」으로 조사하므로 부업여부는 “없었음”임

※ 무급가족종사자는 부업이 있을 수 없음

무급가족종사자가 무급가족일 외에 조금이라도 수입이 되는 일이 있으면, 그것은 주업임

<참고-4> 무급가족종사자의 경제활동상태

◆ 무급가족종사자의 경우

<예1> 무급가족종사일(8시간)만 할 경우

(식당을 경영하는 남편을 도와 음식배달을 할 경우)

⑦ 경제활동여부	① 일을 했음
⑧ 부업여부	② 없었음
⑨ 주업 시간 및 부업 시간	① 주업8시간 ② 부업0시간
⑩ 산업	· 산업 ①
⑪ 직업	· 직업 ⑨
⑫ 직장에서의 지위	④ 무급가족종사자

<예2> 무급가족종사일(20시간)과 신문배달(12시간)을 모두 할 경우

⑦ 경제활동여부	① 일을 했음
⑧ 부업여부	② 있었음(무급가족종사일)
⑨ 주업 시간 및 부업 시간	① 주업12시간 ② 부업20시간
⑩ 산업	· 신문배달에 대한 산업 ⑥
⑪ 직업	· 신문배달에 대한 직업 ⑨
⑫ 직장에서의 지위	① 임금근로자



11

지난 1주간 주업과 부업으로 각각 몇 시간
일하셨습니다?

1 주업 : 시간

2 부업 : 시간

11

주업시간
및 부업시간

지난 1주간 실제로 일한 시간 중 「주업」 과 「부업」 을
수행한 시간으로 각각 구분하여 기입

※ 취업시간 결정기준

- » 자기직분을 다하기 위하여 보낸 시간
- » 정규근무시간이외 초과근무시간도 포함
- » 가족이 경영하는 농업, 상점 등의 일을 도운 시간
- » 조사대상기간 중 실제 근무한 시간을 기록, 0.5시간(30분) 이상은 반올림하여 1시간으로 간주
- 임금근로자는 그에 상응하는 보수를 받지 못하더라도 자기 직무와 관련해서 일한 시간을 포함
- 비임금근로자(고용주·자영자)의 경우는 사업장의 문을 열고 있는 시간을 모두 포함하며, 실질적인 거래는 없어도 거래를 위해 사업장 밖에서 보낸 시간도 포함
- 수입 있는 일을 무급가족일과 같이 한 경우 그 중에서 수입이 있는 일을 「주업」으로, 무급가족일을 「부업」으로 하여 시간 기입

▶ 취업시간에 포함되지 않는 시간

- » 식사, 휴식 또는 통근에 소요된 시간
- » 업무시간 중 사적용무를 본 시간
- » 집안일(가사)에만 종사한 시간
- » 무보수 봉사활동 등에 종사한 시간

▶ 조사대상주간에 새로운 일을 시작한 사람

- » 기존 일의 존재유무에 상관없이, 지난 1주간의 첫날부터 일을 시작하지 못하고, 중간에 시작한 취업자의 경우 새로운 일에 대한 1주간 취업시간을 기입



- ▶ 조사대상주간에 일이 종료된 사람
 - » 종료되기 전까지 조사대상 주간에 일한 시간을 기입

※ 주/부업 시간의 판단

- 매일 일하는 장소 및 고용주의 변경이 있는 경우
 - » 두 가지 이상의 일을 가진 것으로 보지 않으며 일한 시간을 모두 합하여 주업으로 기입
 - 예) 가사도우미, 건설공사현장의 일용근로자 등
- 매일 일거리가 변하여 동일한 일에 대한 시간을 구분하기 어려운 일용근로자
 - » 일의 내용에 상관없이 1주간 일한 시간을 모두 합하여 시간을 기입

12 어디에서 일하셨습니다까?

☐

- 직장·사업체명 ()
- 주된 사업 내용 ()

13 무슨 일을 하셨습니다까?

☐

- 하고 있는 일의 종류 ()
- 부서 및 직책 ()

12 산업

직장·사업체명

주업에 대해 일한 곳의 「직장·사업체명」과 「주된 사업 내용」을 기입

- ▶ 산업대분류(1자리)만 입력 (2008년 개정 산업분류 기준)
 - » 줄여서 쓰지 말고 구체적으로 정확히 기입
 - » 임금근로자는 직장명을 최하단위까지 구체적으로 기입
 - 예) 한국병원, 현대자동차 대전영업소, 크라운베이커리 둔산점 등
 - » 여러 곳에서 일하거나, 매일 다른 곳에서 일하는 사람은 일한 곳의 특징을 기입
 - 예) 남의 가정에서 파출부, 남의 건물에서 유리창 닦이
 - » 비임금근로자는 「점포명」이나 「사업체명」을 기입
 - 예) 자영자·고용주·무급가족종사자가 점포명이나 사업체명이 없는 경우 ☞ 「자기사업」 또는 「가족사업」이라고 기입



주된 사업내용

- » 사업체내에서 조사대상자의 활동을 의미하는 것이 아니라 소속사업체가 무엇을 하는 곳인가를 나타내는 것으로 사업체의 종합적이고 전문적인 기능을 명시
예) 환자진료, 자동차 생산
- » 상업인 경우, 도매·소매는 물론 전문적으로 취급하는 상품명도 명시
예) 빵 소매, 자동차부품 도매
- ※ 산업분류표의 부호명으로 수정하여 기입해서는 안됨

13 직업

조사대상자가 소속되어 있는 사업체에서 어떠한 종류의 일을 하고 있느냐 또는 수행하여야 할 임무 등을 기입

▶ 직업대분류(1자리)만 입력 (2007년 개정 직업분류 기준)

하고 있는 일의종류

- » 질문할 때 응답자에게 직업이란 말을 가능한 사용하지 말고 직장에서 맡은 일의 내용을 물어서 기입
예) 환자 진료, 경리사무, 자동차 판매
- ☞ 회사원, 공무원, 상업 등으로 기입하면 안됨

부서 및 직명(직위)

- » 단순히 계장, 과장, 실장 등으로 기입하면 안 되고, 경리계장, 선임연구원, 간호조무사 등 자세한 형태로 기입
예) 소아과장, 경리계장, 자동차 판매원
- » 부서명이 없는 경우는 기입하지 않음

※ 산업 및 직업 부호()는 지도공무원(통계청담당공무원)이 기입하도록 함



<참고-5> 「산업·직업분류」 항목표

◆ 산업분류항목표

A	농업, 임업 및 어업
B	광업
C	제조업
D	전기, 가스, 증기 및 수도사업
E	하수·폐기물 처리, 원료재생 및 환경복원업
F	건설업
G	도매 및 소매업
H	운수업
I	숙박 및 음식점업
J	출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업
K	금융 및 보험업
L	부동산업 및 임대업
M	전문, 과학 및 기술 서비스업
N	사업시설관리 및 사업지원 서비스업
O	공공행정, 국방 및 사회보장 행정
P	교육 서비스업
Q	보건업 및 사회복지서비스업
R	예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업
S	협회 및 단체, 수리 및 기타 개인 서비스업
T	가구내 고용활동 및 달리 분류되지 않은 자가소비 생산활동

◆ 직업분류항목표

1	관리자
2	전문가 및 관련 종사자
3	사무 종사자
4	서비스 종사자
5	판매 종사자
6	농림어업 숙련 종사자
7	기능원 및 관련 기능 종사자
8	장치·기계조작 및 조립 종사자
9	단순 노무 종사자
A	군인



<참고-6> 산업내용 기입 예시

구분	바른 예		착오 예	
	사업체 명	사업체의 주된 활동	사업체명	사업체의 주된 활동
1	나의 논	논 농사	자 기 집	농 사
2	나의 밭(하우스)	하우스에서 토마토재배	자 기 집	밭 농 사
3	현대상회	과일, 채소도매	현대상회	음료식품 도매
4	삼광건설	토지조선평공사 및 정리사업	삼광건설	건 설 업
5	한성식당	한식 음식점업	한성식당	음식점업
6	둔산농협, 단위조합	신용조합	둔산농협	금 융 업
7	한국DHL둔산영업소	우편물운송 및 배달서비스	한국DHL	우편배달
8	강동병원	애완동물치료 및 수의서비스	강동병원	치료

<참고-7> 직업내용 기입 예시

구분	바른 예		착오 예	
	일의 종류	직명(직위)	일의 종류	직명(직위)
1	경리사무	경리계급(6급)	경 리	계 장
2	식당에서 주방설거지	주방보조	식당주방	없 음
3	치아치료	치과 의사	치 료	의 사
4	병아리 암수 감별	병아리 감별사	감 별	감별사
5	카메라 수리	카메라 수리원	수 리	직 원
6	여성의류 소매	판매원	판 매	직 원
7	책 판매	방문 외판원	판 매	외판원
8	선박화물 하역	부두 하역원	하 역	운반원



14 직장(일)에서의 지위는 무엇입니까?

- | | | |
|---------|----------|-----------|
| 1 임금근로자 | ① 전일제 근로 | 2 고용주 |
| | ② 시간제 근로 | |
| 3 자영자 | | 4 무급가족종사자 |

14 직장에서의 지위

임금근로자

주업의 종사상지위를 아래 항목에서 선택

- » 국가, 공공기관 및 단체, 회사, 민간기업, 사회복지센터, 교회, 조합 또는 기타 비영리기관 등에서 일하고 월급, 봉급, 연봉, 일당, 봉사료, 샹 등을 현금 또는 현물로 받는 사람을 말하며 직위와는 관계없음

※ 임금근로자의 근로형태

주업에 대하여 지난 1주간 근로형태를 기입

• 전일제근로

직장에서 정한 소정의 근로시간대에 정상적으로 출근하여 정상 근로시간 동안 하는 근로(경비, 공장의 격일제, 교대제도 전일제에 해당됨)

• 시간제근로

직장(일)에서 근로시간이 동일 사업장에서 동일한 종류의 업무를 수행하는 근로자의 근로시간보다 1시간이라도 짧은 근로(파트타임, 아르바이트, 주로 하는 일이 따로 있으면서 여가를 이용하여 수입이 있는 일에 종사하는 경우)

☞ 소정의 근로시간이 없는 경우 평소 36시간미만으로 근무한 경우 시간제에 해당

고용주

- » 1명 이상의 유급고용원을 두고 사업을 경영하는 사람으로 소규모라도 임금을 주는 종업원을 채용하고 있는 경우도 해당됨
- 무급가족종사자와 자기만으로 사업을 경영하는 경우는 「자영자」로 분류



자영자

- » 일이 자기 책임하의 독립적인 형태로 수행되며 유급 종업원 없이 자기 혼자 또는 무급가족종사자와 함께 일을 하는 자
- 일정하게 어느 직장이나 사업체에 고용되어 있지 않으면서 일정한 장소 없이 떠돌아다니면서 일한 대가 또는 수수료를 받는 사람
- 전문적인 일을 독립적으로 수행 및 경영하는 자
- 자유 직업인
 - '사장'의 경우는, '개인기업' 이면 「자영자」 또는 「고용주」나 '법인기업'이면 「임금근로자」로 분류됨

무급가족 종사자

- » 일정한 보수 없이 자기 가족(동일가구 내)의 일원이 경영하는 사업체(농장, 가게 등)에서 적어도 1시간 이상 일한 자
- 학생이 방과 후 자기 집일(식당, 서점 등)을 도운 경우
- 혈연관계에 있으나 가구를 달리하는 가족 또는 친척의 사업체에서 일을 도운 경우, 무급가족종사자는 아니며, 같은 가구내의 가족이라도 일정한 봉급을 받는 경우는 「임금근로자」로 분류

정기적으로 쉬는 날은 며칠입니까?

- | | |
|---------------------|-------------|
| 1 일주일에 하루 | 2 토요일 격주 휴무 |
| 3 일주일에 이틀 (주5일제 근무) | 4 매 2주에 하루만 |
| 5 정해진 휴일 없이 수시로 쉽 | 6 기 타 () |

15 주휴 제도

일주일에 정기적으로 쉬는 날이 며칠인지를 해당되는
항목에서 선택

- » 고용주나 자영자의 경우 휴일을 정해서 정기적으로 쉬다면
선택 항목의 ① ~ ④ 중 선택
- » 아르바이트 종사자, 자영자 등 정해진 휴일이 따로 없는
경우는 『⑤ 정해진 휴일 없이 수시로 쉬』에 해당

일주일에 하루

- » 토요일은 오전만 근무하고 일요일에 쉬는 경우도 해당

토요일 격주휴무

- » 매 2주마다 3일
예) 그 주의 토요일과 일요일, 그 다음 주 일요일을 쉬는
경우

일주일에 이틀

- » 주 5일 근무하는 경우

매 2주에
하루만

- » 2주에 하루만 쉬는 경우

정해진 휴일
없이 수시로 쉽

- » 아르바이트 종사자, 자영자 등이 정해진 휴일 없이 불
규칙적으로 쉬는 경우

기타

- » 정기적으로 쉬는 날이 있으나 ①~④에 해당되지 않는 경우
예) 격일 근무하는 경비원 등



16 평소 업무가 끝난 후에 피곤함을 느끼십니까?

- 1 예, 항상 →
- 2 예, 가끔 →
- 3 아니오, 거의 → 17 항목으로
- 4 아니오, 전혀 →

16-1 그 이유는 무엇입니까? (주된 것 하나에 ○표 해 주십시오)

- 1 업무량이 많아서
- 2 일이 힘들어서
- 3 근무여건(시설, 환경 등)이 나빠서
- 4 직장에서의 인간관계 때문에
- 5 건강이 좋지 않아서
- 6 기 타 ()

16 피로에 대한 주관적인 느낌

16-1 이유

현재 하고 있는 일이 끝난 후에 피곤함을 느끼는지를 묻는 항목

» 응답자의 주관적인 판단에 따라 해당되는 것을 선택

평소 업무가 끝난 후 피곤함을 느낀다고 대답한 사항
(①예, 항상 ②예, 가끔)에 대하여 그 주된 이유를 질문

- » ① 업무량이 많아서
- » ② 일이 힘들어서
- 일 자체의 성격상 평소 업무가 끝난 후 신체적·
신적으로 피곤함을 느끼는 경우
- » ③ 근무여건(시설, 환경 등)이 나빠서
- 근무지 시설 및 주변 환경(소음·공해 등)이 나빠서
평소 업무가 끝난 후 피곤함을 느끼는 경우
- » ④ 직장에서의 인간관계 때문에
- 직장상사 및 동료들과의 관계 때문에 평소 업무가
끝난 후 피곤함을 느끼는 경우
- » ⑤ 건강이 좋지 않아서
- » ⑥ 기타
- ①~⑤번에 해당되지 않는 경우 구체적인 내용 기입
- 조사표 회수 후 그 내용을 확인하여 ①~⑤번에
해당 되는 경우라면 그 해당되는 부호로 수정



17 귀하의 개인 월평균 소득(세금 공제 전)은 얼마입니까?

- | | |
|--------------------|---------------------|
| 1 없음 | 2 50만원 미만 |
| 3 50만원 ~ 100만원 미만 | 4 100만원 ~ 150만원 미만 |
| 5 150만원 ~ 200만원 미만 | 6 200만원 ~ 250만원 미만 |
| 7 250만원 ~ 300만원 미만 | 8 300만원 ~ 350만원 미만 |
| 9 350만원 ~ 400만원 미만 | 10 400만원 ~ 500만원 미만 |
| 11 500만원 이상 | |

17 월평균 소득

지난 1년 동안(2008.3.31~2009.2.28)의 소득을 12로 나누어 월평균으로 환산한 후 해당 되는 구간을 선택

- » 월평균 소득을 산출할 때,
 - 세금공제하기 전의 소득을 말함
 - 근로소득, 사업 및 부업소득, 재산소득, 이전소득을 포함
 - 비경상적인 소득(복권당첨금, 유산상속 등)은 제외함
 - 농·어가는 지난해 연간소득의 월평균 소득을 기재

» 가구 공동의 소득은 가구주 소득으로 기입

※가구 전체소득이 아닌 개인별 소득임에 유의

<참고-8> 소득의 종류

- » 근로소득
 - 특정한 사업체에 고용되어 근로의 대가로 받은 일체의 현금 및 현물보수로서 봉급 또는 임금과 상여금, 수당 등을 포함하며 세금 및 각종 부담금을 공제하기 전의 총액
- » 사업소득
 - 자영업주 또는 고용주의 지위에서 직접 사업을 경영하거나 전문적인 지식 또는 재능을 이용하여 얻은 총수입 중에서 사업을 경영하기 위한 일반적인 관리비 및 재료비 등 일체의 비용을 차감한 순수익 중 가계에 들어온 총액
- » 재산소득
 - 예금&적금 이자소득, 주식&신탁 배당금, 부동산 임대료 등으로서 어떤 가구원의 것인지 명백히 구분이 되는 재산소득만 개인의 재산 소득으로 나누어주고 구분이 어려운 경우는 가구주의 재산소득으로 분류하여 가구원들에게 중복이 되지 않도록 조사
- » 이전소득
 - 연금, 각종 사회보장수혜, 생활비 보조 등
- » 부업소득
 - 주된 일을 가지고 있는 사람이 얻는 부수적인 수입



4) 시간일지

※			주로 무엇을 했나요(주행동) ● 주로 한 행동을 10분 간격으로 기입해 주세요. (이동한 경우는 이동수단도 기입)	누구와 (함께한 사람)					어디서 집 안 인 경우(↓) 표시 해 주세요.	그밖에 무엇을 (동시행동) ● 다른 행동도 동시에 했다면 기입해 주세요.	※	
주행 동	함께한 사 람	장 소		1	2	3	4	5			동 시	행 동
001			새벽0시	1	2	3	4	5				001
002			10	1	2	3	4	5				002
003			20	1	2	3	4	5				003
004			30	1	2	3	4	5				004
005			40	1	2	3	4	5				005
006			50	1	2	3	4	5				006
			1시	1	2	3	4	5				

(1) 시간일지 작성요령 ⇨ 79 쪽

- ▶ 시간일지는 응답자가 직접 작성하는 조사표임(자기기입식 조사)
- ▶ 하루 24시간을 10분 단위로 쪼개놓은 조사표에 응답자가 자신이 한 행동을 10분 단위로 직접 일기 쓰듯이 상세하게 기입함
- ▶ ※란은 조사담당자가 작성하는 란이므로 **응답자는 작성하지 않도록 주의함**

(2) 조사항목

- ▶ 주로 무엇을 했나요(주행동)
 - » 10분 간격의 시간대에 한 가지 행동을 한 경우 그 행동을 의미
 - » 같은 시간대에 두 가지 이상의 행동을 한 경우 가장 길게 한 행동 또는 응답자가 주관적으로 주된 행동이라고 판단한 행동을 의미
 - » 이동을 했을 때는 어떻게(무엇으로) 이동했는지도 포함
- ▶ 누구와(함께한 사람)
 - » 주행동을 당신이 아는 누구랑 같이 했는지를 의미
 - » 같은 행동에 대해 서로 상호작용이 있는 경우만을 의미
 - » 5개 항목 중 선택(중복선택 가능)
 - 혼자, 배우자, 미취학자녀, 그외 가족, 기타
 - » 동일 행동이라도 행동의 주체가 되는 사람만을 의미(행동의 수급자는 제외)
예) '엄마가 미취학자녀 어린이집 데려다주기'의 경우 함께한 사람은
→ 「혼자」 (O) → 「미취학자녀」 (X)
- ▶ 어디서(장소)
 - » 주행동이 이루어진 장소(집안 · 밖)



▶ 그밖에 무엇을(동시행동)

- » 같은 시간대에 두 가지 이상의 행동을 한 경우 주행동 이외의 행동
- » 두개의 행동이 병행되는게 논리적으로 가능한 경우에만 동시행동으로 인정
예) '엄마가 친구들과 밥먹으면서 미취학자녀가 거실에서 잘 놓고있나
주시하기'의 경우 → 주행동은 '가족 외 사람과의 식사'
→ 동시행동은 '미취학아이 보살피기'

◆ 시간일지 기입방법

- ① 행동을 기입 할때는 가능한 구체적으로 기입
 - » 행동을 한 목적과 장소 등을 기입
- ② 주행동을 함께한 사람도 기입
 - » 행동을 다른 사람과 같이했을 때 그 행동을 같이한 사람도 기입
 - ※ 주행동을 함께한 사람이란?
 - “그 행동을 당신이 아는 누군가와 같이 했느냐?”를 의미
예) 남편과의 식사 → 「배우자」, 거래처와 전화통화 → 기타
 - 단, 함께한 사람이 여러 명일 경우, 함께한 사람을 모두 기입
예) 남편과 미취학자녀와 함께 TV 봄 → 「배우자, 미취학자녀」
 - ‘수면’의 경우 항상 「혼자」로 기입
- ③ 5분 이상의 행동이면 10분으로 보아 모두 기입
- ④ 10분 이내에 여러 가지 행동을 했으면 그 중 가장 길게 한 행동을 기준으로 한 가지만 기입
- ⑤ 같은 행동을 10분 이상 계속한 경우에는 시작한 시간 칸에만 행동을 기입하고, 끝난 시간까지 밑으로 화살표(↓) 표시를 함
- ⑥ 두 가지 행동을 같은 시간대에 했을때 동시행동도 기입
 - » 같은 시간에 두 가지 이상의 행동을 했을 경우, 응답자의 판단에 따라 주로 한 행동은 《주행동》 칸에 기입하고, 그 외의 부차적인 행동은 《동시행동》 칸에 기입
 - » 미취학 자녀가 있을 경우(개인관련사항 6번 문항: ‘미취학자녀 유무 및 수’) 동시행동에 ‘미취학 아이 보살피기’ 관련 행동분류코드가 기입되어야 함
예) 집안 청소하면서 아이가 잘 놓고 있나 지켜보기
→ 주행동: 집안청소하기, 동시행동: 미취학아이 보살피기
 - ※ 다른행동(주행동)을 하면서 같은 공간에 있는 미취학자녀를 주시하면서 돌보는(동시행동) 경우가 많이 있으므로 ‘미취학아이 보살피기’가 동시행동에 누락되지 않도록 주의
- ⑦ 이동한 시간도 모두 기입
 - » 이동을 했을 때는 어떻게 (무엇으로) 이동했는지 이동수단도 같이 기입
예) 걸어서 출근, 시장 감(승용차로)
 - » 두 가지 이상의 이동수단으로 이동한 경우는 각각의 이동수단을 시간대별로 구분해서 기입



5) 생활시간사용 만족도

1 시간일지를 작성한 지난 이틀 동안 당신의 시간사용에 대해 어느 정도 만족하십니까?

1 매우 만족한다 2 만족한다 3 그저 그렇다 4 만족하지 않는다 5 매우 만족하지 않는다

1 시간사용
만족도

시간일지 작성한 지난 이틀(48시간)의 전반적인 시간활용에
대해 어느 정도 만족하는지를 기입



3. 행동분류 부호기입 요령

1) 전반적 사항

- ▶ 행동분류부호는 세 자리로 구성되며, 첫째자리는 대분류, 둘째자리는 중분류, 셋째자리는 소분류를 나타냄
- ▶ 행동분류 부호기입 원칙은 응답자의 **행동 목적**에 따라 분류함을 원칙으로 함
 - 행동의 목적에 따라 관련 대분류를 먼저 찾은 후 대분류 내에서 중분류를 결정하고 마지막 단계에서 소분류 코드를 찾아 나가는 방법으로 분류함
 - 목적에 따라 분류함을 원칙으로 함에 따라 같은 행동도 행위자의 목적이나 전후의 상황에 따라 달리 분류될 수도 있음

목적에 따라 달리 분류될 수 있는 행동 예시

행 동	목 적	분류코드	행 동	목 적	분류코드
식사	· 동창회모임	713	쇼핑	· 식료품 직접구입	451
	· 혼자 식사	122		· 의류 직접구입	451
	· 가족과 식사	121		· 텔레비전 직접구입	452
TV시청	· 교육방송시청	322		· 아이쇼핑(여가목적)	781
	· 홈쇼핑시청(구입)	453/4		· 학용품 직접구입	331
	-가정관리관련물품			· 인라인스케이트	782
컴퓨터	· 드라마시청 등	733		인터넷 구입	
	· 이메일, 채팅 등	714		· 의류구입위해 인터넷	453
	· 정보검색	737		서핑(구경만)	
	· 컴퓨터게임	772		· 운동기구	
				카탈로그쇼핑	782

※ 행동분류 부호기입 시 유의사항

1. 행동분류를 부호기입할 때, 분류가 애매한 경우에는 임의로 적지 말고 '행동분류해설'을 보고 판단하거나 '지도공무원'에게 질의하여 행동분류를 결정
2. 생활시간조사 홈페이지(<http://lifestyle.nso.go.kr>)의 **질의응답Q&A**에 질의



2) 주행동 (주행동 작성예시 참조) ⇨ 87쪽

- ▶ 「주행동」의 행동분류부호는 '세 자리'임
- ▶ 첫째 날 일련번호 001 시간의 행동에 해당되는 행동분류번호를 주행동 코드 기입 칸에 쓰고 일련번호 001에 동그라미를 표시
- ▶ 다음 다른 행동이 시작된 시간코드에 동그라미를 친 후 주행동 코드 기입 칸에 행동분류 부호를 기입
 - 만약 같은 행동(소분류가 같은 행동)이 10분 이상 연속될 때는 반복해서 쓰지 않고 공란으로 처리하였다가 그 다음 다른 행동이 일어난 시간의 일련번호에 동그라미 표시하고 행동분류부호를 씀
- ▶ 한 가지 행동의 시작 시간과 끝난 시간이 조사표의 페이지를 바꿔서 이어진 경우라도 처음 시작된 시간에만 행동분류부호를 한 번 기입하고 바뀐 페이지에 첫 칸에 행동분류부호를 다시 기입하지 않음

※ 단, 둘째 날의 001 시간에는 첫째 날에서 행동이 이어진 경우라도 해당되는 행동분류부호를 다시 기입하고 001 시간에 동그라미 표시를 해야 함

3) 함께한 사람

- ▶ 주행동을 함께한 사람은 「주행동」 분류부호 바로 옆에 한자리에서 최대 네자리로 기입
 - 주행동을 혼자 한 경우 : ①
 - ※ 함께한 사람이 모르는 사람(군중)일 경우와 주행동이 수면일 경우 「1.혼자」로 기입
 - 주행동을 배우자와 미취학자녀와 함께한 경우 : ②③
 - 주행동을 배우자, 미취학자녀, 그외가족과 함께한 경우 : ②③④
 - 주행동을 배우자, 미취학자녀, 그외가족, 기타사람들과 함께한 경우 : ②③④⑤



주행동을 함께한 사람 코드		
1	혼자	혼자서
2	배우자	본인의 배우자
3	미취학 자녀	초등학교 취학 전의 자녀
4	그외 가족	혼자, 배우자, 미취학 자녀를 제외한 가족 (가족이란 혈연 및 혼인관계의 사람, 직제와 4촌까지의 친·인척을 의미함 ¹⁾)
5	기타	학교친구, 동창, 연인, 직장 동료, 이웃 등 아는사람 ²⁾

1) 단, 본인이 가까운 친척으로 생각하는 경우 포함

2) 아는사람 : 내가 상대방을 알고, 상대방이 나를 알고 있는 상태로 정의 함

- ▶ 만약 주행동을 함께한 사람이 연속해서 동일할 때는 반복해서 쓰지 않고 공란으로 처리하였다가 그 다음 다른 행동이 일어난 시간의 일련 번호에 주행동을 함께한 사람 코드를 씀

▶ 행동분류의 예

- 연극공연을 봄(엄마, 친척동생과) ⇒ ④
- 학교 수업 ⇒ ⑤
- 학원 수업 듣기(친구와) ⇒ ⑤
- 학원 수업 듣기(모르는 사람들과) ⇒ ①
- 교회 예배 봄(부모님, 친척, 이웃과) ⇒ ④⑤
- 피아노 레슨 받음(혼자) ⇒ ①
- 자녀 어린이집에 데려다 주기(혼자) ⇒ ①
- 식사(미취학자녀, 배우자, 직장 동료와) ⇒ ②③⑤
- 예비군훈련 ⇒ ①
- 집회에 참석(남편과) ⇒ ②
- 집회에 참석(혼자) ⇒ ①

4) 장소(집안·밖, 이동)

< 집안·밖 >

- ▶ 집안·밖 코드는 「함께한 사람」 분류부호 바로 옆에 한자리로 기입
· 집안에 있는 경우 : 1



- 집밖에 있는 경우 : 0

즉, 집안에 있는 시간 표시 란에 화살표(↓)표시가 되어 있으면 1, 표시가 없으면 0임

집밖으로 나갔을 경우, 이동과 관련한 행동이 일어난 경우에는 이동 수단에 해당하는 코드를 집안·밖(장소) 칸에 기입

- ▶ 집안·밖의 구분은 자기가 현재 살고 있는 집을 기준으로 함
- 집안은 울타리 안에서의 행동임
- 따라서 자기 집이 아닌 친척집, 가게 등에서의 행동은 '집밖' 행동으로 표시
- 동시행동의 경우는 주행동에서 기입했으므로 '집안·밖' 코드를 따로 기입하지 않음

< 이동수단 >

- ▶ 이동수단 코드는 '집안·밖(장소)'을 부호기입하는 칸에 '한 자리'로 기입
- 이동을 할 때에는 집밖에서 이루어지므로 '0'을 기입하는 대신에 시간 일지 주행동 기입란에 적힌 이동수단방법을 보고 그에 해당하는 코드(2~9번 중)를 기입

이 동 수 단 코 드	
2	도보
3	시내버스, 좌석버스, 마을버스
4	전철
5	택시
6	승용차
7	자전거, 오토바이
8	시외버스, 고속버스, 기차, 고속철도
9	기타 이동수단(항공기, 선박, 특수차 등)

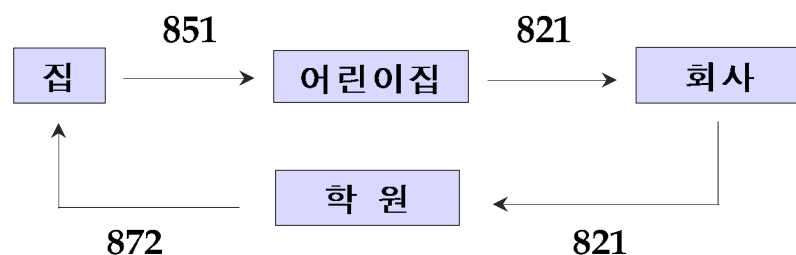
- ▶ 이동관련 행동분류부호의 첫 번째 자리 수(대분류)는 항상 '8' 임
 - 이동코드의 두 번째 자리 수(중분류)는 이동하고자 하는 목적에 따라 행동분류표의 대분류 '8. 이동'에서 해당되는 부호를 찾아 기입함
- 이동코드의 두 번째 자리 수(중분류)는 이어지는 다음 행동에 의해 결정되며 다음 행동의 대분류 자리수와 동일함



이동의 「중분류」 자리 수 = 다음 행동의 「대분류」 자리 수
단, 장거리 이동의 경우는 예외 사항이 있을 수 있음

이동부호	다 음 행 동
811	개인유지
821	출 · 퇴근
822	일 관련 활동(출 · 퇴근 제외)
831	학습
841	가정관리
851	가족보살피기
861	참여 및 봉사활동
871	교제활동
872	일반인의 학습활동
873	여가 관련활동
891	기타
800	이동하기 위해 기다리기

- 집으로 되돌아오는 이동은 바로 직전 행동의 목적에 따라 부호기입함
 - 집으로 이동전 행동코드의 첫 번째(대분류) 자리수와 집으로의 이동의 두 번째(중분류) 자리수가 동일함
(예① 참고) 일반인의 외국어학원수업은 721 → 학원에서 집으로 옴 : 872
- 출퇴근하면서 여러 곳을 들르는 경우는 근무지 중심으로 분류함
 - 근무지로 가기 직전의 이동이 출근
(예② 참고) 어린이집에서 회사로
 - 근무지에서 나온 이동이 퇴근
(예③ 참고) 회사에서 학원으로





행 동	행 동 분 류
아이 어린이집에 맡기러 감(승용차로)	851(가족보살피기 관련 이동)
어린이집에서 회사로 출근함(승용차로)	예 2 821(출근)
업무	211(주업)
회사에서 외국어 학원에 감(승용차로)	예 3 821(퇴근)
학원수업	721(일반인의 외국어학습)
학원에서 집으로 감(승용차로)	예 1 872(일반인의 학습관련 이동)

- "이동"과 관련한 행동의 경우 각 이동 수단별로 행동분류부호를 기입한다.
 - 만약 출근하면서 마을버스를 이용한 후 전철로 갈아타고 걸어서 사무실에 들어갔다면 행동분류부호기입은 이동수단별로 순차적으로 기입한다.

5) 동시 행동 (동시 행동 작성예시 참조) ⇨ 88쪽

- ▶ 동시 행동 코드는 '세 자리'로 기입
- ▶ 동시 행동은 행동이 시작된 시간에만 코드를 쓰고 그 행동이 끝날 때까지 화살표 (↓) 표시를 함
 - 동시 행동한 시간이 10분일 경우에는 해당 시간에만 코드 기입
- ▶ 동시 행동이 시작된 시간코드와 끝난 시간코드의 일련번호 각각에 동그라미를 표시하고 두 번호 사이를 선으로 연결함



주행동 등 작성예시

일련번호

주행동코드 기입칸

주행동을 함께한 사람 코드 기입칸

집안·밖 & 이동수단 코드 기입칸

일련번호	※			주로 무엇을 했나요(주행동) ● 주로 한 행동을 10분 간격으로 기입해 주세요. (이동한 경우는 이동수단도 기입)	누구와 (함께한 사람)					어디서 집 안 인 경우(↓) 표시 해 주세요
	주행동	함께한 사람	장소		1	2	3	4	5	
037	111	1	1	아침6시 수면	1	2	3	4	5	
038				10		2	3	4	5	
039	411	1	1	20 기상, 아침식사 준비		2	3	4	5	
040				30		2	3	4	5	
041				40		2	3	4	5	
042	521	4	1	50 진경이 깨우기	1	2	3	4	5	
043		24		7시 진경이 아침 먹는 것 도와주기	1	2	3	4	5	
044		4		10 진경이 등교준비시키기(옷 입히기)	1	2	3	4	5	
045	731	1	1	20 신문보기	1	2	3	4	5	
046				30		2	3	4	5	
047	121	24	1	40 아침식사하기(남편, 시어머니와)	1	2	3	4	5	
048	131	1	1	50 씻기	1	2	3	4	5	
049	521	1	1	8시 진영이 깨우기, 상 차려주기		2	3	4	5	
050	132	1	1	10 출근 준비하기		2	3	4	5	
051	851	2	2	20 진영이 어린이집 바래다주기(걸어서)	1	2	3	4	5	
052	821	1	2	30 출근하기(걸어서)	1	2	3	4	5	
053	216	1	0	40 컴퓨터 켜기		2	3	4	5	
054	211	1	0	50		2	3	4	5	
055				9시 업무	1	2	3	4	5	
				10		2	3	4	5	

- 예를 들어 주행동 기입란에 “수면”이라고 적혀 있으면 해당되는 행동분류 부호(111)를 찾아 주행동 코드 기입 칸에 기입하고 함께한 사람은 수면이므로 (1)을 기입하고, 집안에 있었으므로 집안·밖 코드 기입 칸에 (1)을 기입 후 일련번호 037에 동그라미 표시를 함
- 그 행동이 연속하여 일어났으므로 반복해서 쓰지 않고 공란으로 처리한 후 다음 행동(아침식사 준비)이 이루어진 시간에 행동분류부호(411)와 집안·밖 코드(1)를 기입하고 일련번호 039에 동그라미표시를 한다.



동시행동 작성예시

주로 무엇을 했나요(주행동)		누구와 (함께한 사람)					어디서 (집 안 인 경우(↓) 표시 해주세요)	그밖에 무엇을 (동시행동)	(※)
● 주로 한 행동을 10분 간격으로 기입해 주세요. (이동한 경우는 이동수단도 기입)		1	2	3	4	5		● 다른 행동도 동시에 했다면 기입해 주세요.	동시 행동
		혼자	배우자	미취학 자	그 외 가족·친척	기타			
저녁8시	집안 청소하기	1	2	3	4	5	↓	진영이 돌보기	519 037
10	↓	1	↓	3	4	5	↓		038
20	슈퍼에 반찬거리 사러 가기	1	2	3	4	5			039
30	슈퍼에서 반찬거리 삼	↓	2	3	4	5			040
40	↓	↓	2	3	4	5			041
50	집으로 옴(걸어서)	↓	2	3	4	5		동생과 전화통화	712 042
9시	과일 먹기	1	2	3	4	5	↓		043
10	전화통화(아이 방과후 선생님과)	1	2	3	4	5	↓		044
20	↓	1	2	3	4	↓			045
30	진영이 과제챙기기(PC에서 사진프린트)	1	2	3	4	5		진영이 돌보기	519 046
40	↓	1	2	3	4	5			047
50	진영이 과제 가족들과 같이하기	1	2	3	4	5			048
10시	↓	1	2	3	4	5			049
10	사진 정리하여 벽걸이에 걸기	1	2	3	4	5	↓		050
20	↓	1	↓	3	↓	5			051
30	씻기, 양치하기	1	2	3	4	5			052
40	↓	↓	2	3	4	5			053
50	취침	↓	2	3	4	5	↓		054
밤 11시	↓	↓	2	3	4	5	↓		

- ‘동생과 전화통화’한 시간은 10분이었으므로 그 줄의 동시행동코드 기입 칸에 행동분류부호(712)를 기입하고 10분간만 했으므로 화살표(↓)표시는 하지 않고 같은 줄의 일련번호 042에만 동그라미 표시를 한다.
- ‘진영이 돌보기’를 9시 30분에 시작했으므로 그 줄의 동시행동코드 기입 칸에 행동분류부호(519)를 기입하고 끝난 시간인 9시 50분까지 화살표(↓)표시를 한다.
 - 시작한 시간에 해당하는 일련번호 046과 끝난 시간에 해당하는 일련번호 047에 동그라미를 표시하고 두 일련번호 사이를 선으로 연결한



다.

VI. 내용검토 요령 및 조사표류 제출방법

1. 조사표 내용검토 요령	91
1) 관리사항	91
2) 가구관련사항	92
3) 개인관련사항	92
4) 시간일지	94
5) 생활시간사용 만족도	97
2. 조사표류 정리 및 제출방법	97
1) 조사원용	97
2) 지도공무원용	98



Ⅵ. 내용검토 요령 및 조사표류 제출방법

1. 조사표 내용검토 요령

- ▶ 조사표 내용검토란 작성된 조사표류가 조사지침에 의하여 제대로 작성되었는가를 확인하고 오류를 수정·보완하는 과정임
- ▶ 조사표 표지, 가구관련사항, 개인관련사항, 시간일지별로 아래의 사항에 대하여 각 항목별로 체계적인 검토를 하여 조사상의 오류를 수정·보완함
- ▶ 개인관련사항에서 조사항목 중 해당사항이 없을 경우에는 항목마다 사선(\)처리함

1) 관리사항

항목	검토사항
시간일지 작성일	• 해당 가구의 지정된 시간일지 작성일인지 확인 • 「가구관리종합표」의 작성대상일(그룹)과 일치 여부 확인 • 조사표내의 시간일지상의 작성일과 일치 여부 확인
조사구번호 거처번호 가구번호	• 가구관리명부상의 조사구번호, 구역 및 거처번호, 가구번호와 동일한지 확인
가구원 번호	• 해당가구의 가구원별로 「가구관리명부」에서의 가구원번호와 일치하는지 확인(성명 확인)
가구주(원) 성명	• 가구원번호와 성명 일치여부 확인(별칭일 경우 예외)
가구당 조사표부수	• 가구주용 조사표 : 총(조사된 가구원수)부중 1부 • 가구원용 조사표 : 총(조사된 가구원수)부중 (2~조사된 가구원수까지)부인지 확인
조사대상자수	• 만 10세 이상 가구원수가 됨 - 「가구관리종합표」의 최종 조사대상가구원수임
조사된 가구원수	• 불응(능) 또는 제외된 가구원수를 제외한 총 회수 인정된 가구원수임 - 지도공무원이 판단하여 성실하게 작성된 조사표만을 회수한 것으로 인정
가구구분 (농가·비농가)	• 개인관련사항 12, 13번의 산업·직업분류와 일치 여부 확인 - 농가의 경우 산업분류 A, 직업분류는 6·9에 해당 (2008년 개정 산업분류, 2007년 개정 직업 분류 기준 적용)



2) 가구 관련사항

항목	검토사항
1 거처종류	• 체크 누락 여부 확인
2 입주형태	• 체크 누락 여부 확인
3 주거용면적	• 체크 누락 여부 확인 • 혹시 300이상의 숫자가 나온 경우 • m²로 조사되었는지 확인 • 주거용이 아닌 영업용 또는 텃밭 등이 포함되었는지 확인

3) 개인 관련사항

항목	검토사항
1 가구주와의 관계	• 체크 누락 여부 확인
2 성별	• 체크 누락 여부 확인
3 생년월일	• 양력, 음력에 대한 체크 누락 여부 확인 • 년, 월, 일 난이 모두 기입되어졌는지 확인
4 혼인상태	• 체크 누락 여부 확인
5 교육정도	• 체크 누락 여부 확인 • 「1 무학」에 체크하고 하위항목1~5까지 체크 되었다면 재확인
6 미취학자녀 유무 미취학자녀수	• 체크 누락 여부 확인 • 가구주와의 관계가 미혼자녀, 부모, 조부모, 미혼 형제, 자매 등인데 「1 예」에 체크 되었다면 재확인 • 6항에서 미취학 자녀가 있다고 응답한 경우, 자녀수 기입항의 체크가 누락 된 경우 재확인하여 수정, 보완
7 시간부족에 대한 주관적인 느낌	• 7항에서 1, 2를 선택한 경우 - 7-항에 체크되어 있는지 확인 • 7항에서 3, 4를 선택한 경우, - 7-항에 조사되었다면 재확인 후 수정 · 보완
7-1 그 이유	• 「1 기타」에 체크된 경우 그 내용이 기입되었는지 확인



항목	검토사항
8 성역할태도에 대한 주관적인 느낌	• 체크 누락 여부 확인
9 경제활동 여부	• ① 또는 ② 중에 어느 하나가 선택되었는지 확인 • ①을 선택한 경우, - 10 ~ 17 항목까지 조사되었는지 확인한 후 누락된 항목은 재조사 • ②를 선택한 경우, - 10 ~ 17 항목까지 조사되었더라면 경제활동여부를 재확인한 후 수정 · 보완
10 부업여부	• 체크 누락 여부 확인
11 주업 시간 및 부업 시간	• 둘 중 어느 하나라도 기입되었는지 확인 • 100이상의 숫자가 나온 경우 재확인 후 수정 · 보완
12 13 산업·직업	• 산업명 및 직업명 기입 누락 여부 확인 • 산업 · 직업 코드가 기입되었는지 확인
14 직장에서의 지위 및 근로형태	• 체크 누락 여부 확인 • ① 임금근로자에 체크했다면 전일제, 시간제가 기입되었는지 확인
15 주휴제도	• 체크 누락 여부 확인 • 「6기타」에 체크된 경우 그 내용이 기입되었는지 확인
16 피로에 대한 주관적인 느낌 16-1 그 이유	• 16항에서 ①, ②를 선택한 경우, - 16-1항에 조사되었는지 확인한 후 누락되어져 있다면 재조사 • 16항에서 ③, ④를 선택한 경우, - 16-1항에 조사되었다면 재확인 후 수정 · 보완 • 「6기타」에 체크된 경우 그 내용이 기입되었는지 확인
17 개인 월평균소득	• 체크 누락 여부 확인



4) 시간일지

(1) 전반적인 사항

- ① 첫째 날과 둘째 날의 시간일지 매 장마다 날짜와 요일이 기입되었는지 확인
 - 조사표 표지의 작성대상일과 시간일지안의 작성일이 같은지 확인
 - 가구원의 특별한 사정으로 작성 대상일을 달리하여 조사하였을 경우에는 「가구관리종합표」의 비고란에 사유를 반드시 기입
- ② 첫째 날, 둘째 날 시작시간코드 001에 행동분류부호, 주행동을 함께한 사람, 집안·밖 코드가 기입 되었는지 확인
 - 누락되었다면 반드시 보완
- ③ 동일한 행동분류부호(집안·밖 코드까지 포함)가 연달아 반복되었는지 확인
 - 반복된 코드는 삭제
- ④ 동시행동의 행동분류부호 기입방법이 제대로 되었는지 확인
 - 10분 이상 연속된 동시행동의 경우 시작시간 해당란에 행동분류부호 기입 후 끝난 시간까지 화살표(↓)를 하였는지 확인
 - 시작시간의 일련번호와 끝난시간의 일련번호에 O 표시하고 선으로 연결해 주었는지 확인

(2) 구체적인 사항

- ① 행동이 지나치게 포괄적으로 기입되었거나 두 가지 행동이 같이 적혀 있는지 확인
 - 목적이나 내용이 뚜렷하게 나타나지 않은 행동
 - 예) 놀았음, 일, TV시청, 컴퓨터, 이웃집에서 등(거래처와 전화통화, TV로 교육 방송 시청, 컴퓨터로 뉴스검색 등)
 - 누구와 함께 했는지를 누락
 - 예) 식사, 교제(친구와 식사, 엄마와 대화 등 함께한 사람에 체크)
 - 주행동과 동시행동을 함께 기입
 - 예) TV보면서 식사, 운전하면서 라디오 듣기 등(주행동과 동시행동을 구분기입)
 - 일정시간 동안 연속적으로 이루어진 두 가지 이상의 행동을 구분하지 않고 하나의 행동으로 몽뚱그려 적은 경우
 - 예) 친구집에 가서 공부하고 왔음(시간별로 각각의 행동(이동, 공부한 시간 등)을 구분하여 기입)



- ② 주행동과 동시행동의 내용 비교 확인
 - 주행동과 동시행동이 바뀌어 적혔는지 확인
 - 주행동과 동시행동이 같은 부호로 적혔는지 확인
 - ☞ 똑같은 경우 동시행동의 코드 삭제
 - 동시행동이 주행동에 대한 설명을 쓴 것은 아닌지 확인
 - ☞ 설명을 쓴 경우라고 판단될 경우 동시행동 부호 삭제
 - 주행동란에는 '휴식시간'이나 '수업시간'과 같이 규정된 시간의 명칭만을 적고 실제 한 행동을 동시행동란에 기입한 것은 아닌지 확인
 - ☞ 동시행동의 내용을 주행동으로 바꾸어 줌

예) 학생의 경우, 수업시간에 수업듣기 외의 다른 행동을 한 경우 수업시간에 실제로 한 행동을 주행동란에 기입
- ③ 주행동에 '일' 또는 '공부'와 같은 긴 행동 중 짧은 휴식(213,312)이 나타나 있는 경우 다시 원래의 행동분류부호를 기입했는지 확인
 - ☞ '일중 휴식(213)의 경우 30분 이상은 '아무것도 안하고 쉬(777)'으로 변경
- ④ 주행동이 '아무것도 안하고 쉬(777)'인 경우 동시행동에 구체적 행동 내용이 나온다면 그 행동을 주행동으로 바꾸어 줌
 - ☞ 동시행동에 휴식(777)이 나오면 삭제
- ⑤ '개인관련사항 6번(미취학자녀유무 및 수)' 문항에서 '미취학자녀 있음'으로 나올 경우 주행동 또는 동시행동란에 미취학아이 보살피기 관련 행동분류부호가 기입되었는지 확인
- ⑥ 하나의 행동에 대하여 행동한 시간이 너무 긴 경우(잠을 자는 경우를 제외한 3시간 이상의 행동) 다른 행동의 누락 여부 확인
- ⑦ 주행동을 함께한 사람이 옳게 적혔는지 확인
 - '수면' 인데 「1.혼자」로 기입하지 않은 경우 확인
 - 미취학자녀와 같이 식사를 할 경우 함께한 사람은 「2.미취학자녀」이나 미취학자녀가 밥 먹는걸 도와주는 경우 함께한 사람은 「1.혼자」
 - 상대방과의 전화통화에서 함께한 사람은 상대방
- ⑧ 주행동을 함께한 사람란에 1~5 중 하나 이상의 번호가 체크가 되었는지 확인
 - 동시에 여러명과 주행동을 함께 했을 경우 모두 체크



- ⑨ 집안(1)과 집밖(0)이 옳게 적혔는지 확인
- 행동의 내용과 집안·밖 구분이 맞는지 확인
- ⑩ 주행동이 이동(첫째자리 행동분류부호 8번)이 아닌데 집안·밖 기입 칸에 이동 수단코드(2~9번)가 기입되었는지 확인
- ☞ 마트 안에서 물품구입(451,452), 산책(761), 등산(762), 드라이브·관광(765)등의 행동인데 이동수단코드를 적은 경우는 삭제
 - ☞ 단, 그 이동하는 행동 자체가 일로 간주되어 행동분류부호가 '주업(211), 부업(212)' 으로 된 경우는 이동수단코드 기입
예) 개인택시, 택배업 등 운송업에 종사하는 경우 등
- ⑪ 주행동이 이동인데 집안·밖 기입 칸에 '0' 또는 '1' 이 적힌 경우에는 이동수단 코드(2~9) 로 수정
- 이동하기 위해 기다리기(800)의 경우만 집안·밖 칸에 '0'을 기입
- ⑫ 이동(811~891)의 전이나 후에 이동과 관련한 행동분류부호가 나오는지 내용상으로 확인
- 이동코드의 중분류 부호(둘째 자리 수)가 전이나 후의 대분류 부호(첫째 자리 수)로 나오는지 확인
예) 시장 보러 감(841) → 시장보기(451) → 집에 옴(841)
 - 이동 후의 행동이 5분 미만이었다거나 전후 흐름상 말이 되는 경우는 이동과 관련한 행동분류부호 없이 이동코드만 나올 수도 있음
 - 장시간 이동하는 경우 중간에 휴게실 등에서의 식사나 화장실 갔다 온 내용이 있을 경우 식사, 화장실 갔다오기를 주행동으로 부호기입
- ⑬ 집밖에서 한 행동의 시작과 끝에 이동이 있는지 확인
(이동이 없다면 그 이유 확인)
- 이동 자체가 일이 되거나 산책을 갔다 오는 경우, 이동이 아주 짧았던 경우엔 이동이 안 나타날 수 있음
예) · 개인택시기사가 집에서 영업 나감 → 이동코드 없이 바로 주업(211)이 됨
 - 집에서 산책 나갔다 옴 → 산책(761) 전후에 이동코드 주지 않음
 - 집 앞의 가까운 슈퍼에 걸어서 식료품을 구입하고 온 경우 → 이동은 나타나지 않고 식료품을 구입한 행동(451)만 나타남



- ⑭ ‘아무것도 안 하고 기다리기’만 한 경우는 기다린 목적에 따라 관련 행동으로 분류되었는지 확인

예) · 식당에서 동료와 함께 식사하기 위해 기다리기 → 가족 외 사람과의 식사(123)
 · 친구 만나기 위해 기다리기 → 그 외 사람들과의 교제(713)
 · 영화표 끊기 위해 기다리기 → 교제 및 여가활동 관련 직접 쇼핑(781)

5) 생활시간사용 만족도

항목	검토사항
1 시간사용 만족도	• 체크 누락 여부 확인

2. 조사표류 정리 및 제출방법

1) 조사원용

- ▶ 지도공무원에게 제출할 조사표류
 - » 조사표(가구주용, 가구원용)
 - » 가구관리종합표
 - » 가구관리명부
 - » 조사현황표
 - » 답례품 지급명부
 - » 조사원증
- ▶ 조사표류 정리 및 제출
 - » 조사표에 대한 내용검토가 끝나면 **가구관리종합표의 일련번호** 순으로 정리
 - 각 가구내에서는 **가구주용 조사표를 맨 위에** 두고 이하 가구원 번호 순으로 정리
 - 정리한 조사표는 조사구 단위로 편철하여 제출
 - » 「가구관리종합표」, 「가구관리명부」와 「조사현황표」는 최종 보완하여 제출



2) 지도공무원용

- ▶ 지도공무원이 확인할 사항
 - » 조사표류 검토 : 완성된 조사표에는 표지 뒷면에 날인
 - » 가구관리종합표의 회수된 조사표는 조사표 표지 뒷면의 지도공무원 확인란에 날인된 조사표 부수이며, 실적수당 지급대상 조사표 부수임을 확인
 - » 조사현황표 최종 확인 후 날인
- ▶ 본부제출 조사표류
 - » 조사구별 조사표 묶음 철
 - » 가구관리종합표(원본)
 - » 조사현황표(원본)
 - » 가구관리명부(원본)
 - » 답례품 지급명부(원본)

※ 지방청(사무소)에서는 실시 결과보고를 공문으로 제출하고, 조사표류는 **4월 21일까지** 사회복지통계과에 도착되도록 발송 조치
(결과보고 양식 및 제출요령은 별도 추후 통지예정)

VII. 부 록

- 행동분류표 101
- 행동분류해설 103
- 조사표(가구주용) 127
- 가구관리종합표 143
- 가구관리명부 144
- 조사현황표 145
- 답례품지급명부 146
- 봉사활동확인서 147
- 주거용 면적 단위환산표 148



『2009년 생활시간조사』 행동분류표

1 개인유지			4 가정관리		
중분류 소분류 세부내용			41 음식준비 및 정리		
11	수면		411	식사준비	
	111	수면	412	설거지, 식후정리	
	112	낮잠 · 졸음	413	간식 및 비일상적 음식 만들기(저장식품 등)	
12	식사 및 간식		42	의류 관리	
	121	가족과의 식사	421	세탁 및 세탁물 널기	
	122	혼자 식사	422	옷정리(세탁물 걷기, 옷장정리 등)	
	123	가족 외 사람과의 식사	423	다림질, 바느질, 의류 손질	
	124	간식과 음료	424	의류수선, 세탁 서비스 받기	
			425	재봉, 뜨개질	
13	개인관리		43	청소 및 정리	
	131	개인위생	431	방 · 물품 정리	
	132	외모관리(화장, 옷갈아입기 등)	432	집안 청소(쓸기, 닦기)	
	133	이미용 관련 서비스 받기	433	그 외 청소 및 정리	
14	건강관리(의료적)		44	집 관리	
	141	자가 치료	441	가재도구 · 집 직접 손질하기	
	142	의료서비스 받기	442	세차, 차량 직접 관리하기	
	143	아파서 쉬	443	그 외 집 직접 관리하기	
19	199	기타 개인유지	444	가재도구 · 집 손질 관련 서비스 받기	
			445	세차, 차량 관련 서비스 받기	
			446	그 외 집 관련 서비스 받기	
2	일		45	가정관리 관련 물품구입	
21	고용된 일 및 자영업		451	생활용품 관련 직접 쇼핑	
	211	주업	452	내구재 관련(생활용품 제외) 직접 쇼핑	
	212	부업	453	생활용품 관련 무점포 쇼핑(인터넷 · TV홈쇼핑 등)	
	213	일 중 휴식	454	내구재 관련(생활용품 제외) 무점포 쇼핑(인터넷 · TV홈쇼핑 등)	
	214	일 관련 연수	46	가정경영	
	215	집에 가져와서 일함	461	가계부 정리	
	216	그 외 일 관련 행동	462	가정 계획	
22	220	무급가족종사일(농림어업 제외)	463	은행 및 관공서 일보기	
23	230	농림어업의 무급가족종사일	49	기타 가사일	
24	240	자가소비를 위한 농림어업일			
25	250	구직활동			
26	일 관련 물품구입				
	261	일 관련 직접 쇼핑			
	262	일 관련 무점포 쇼핑(인터넷 · TV홈쇼핑 등)			
29	299	기타 일 관련 행동			
3	학습		5	가족보살피기	
31	학생의 정규수업		51	미취학 아이 보살피기	
	311	수업	511	신체적 돌보기(씻기기, 먹이기, 재우기 등)	
	312	정규수업 사이의 휴식	512	공부 봐주기, 책 읽어주기	
	313	학교에서의 스스로 학습	513	놀아주기	
	314	학교행사	514	미취학 아이 간호	
	319	학교에서의 기타 학습 관련 행동	519	기타 미취학 아이 보살피기	
32	학생의 정규수업 외 학습		52	초·중·고등학생 보살피기	
	321	정규수업 외 수강	521	씻기기, 등 · 하교 도와주기	
	322	학교외에서의 스스로 학습	522	숙제 및 공부 봐주기	
	329	학교외에서의 기타 학습 관련 행동	523	선생님과 상담 및 학교 방문	
33	학습 관련 물품구입		524	초 · 중 · 고등학생 간호	
	331	학습 관련 직접 쇼핑	529	기타 초 · 중 · 고등학생 보살피기	
	332	학습 관련 무점포 쇼핑(인터넷 · TV홈쇼핑 등)	53	배우자 보살피기	
			531	배우자 간호	
			539	기타 배우자 보살피기	
			54	부모 및 조부모 보살피기	
			541	부모 및 조부모 간호	
			549	기타 부모 및 조부모 보살피기	
			55	그 외 가족 보살피기	
			551	그 외 가족 간호	
			559	기타 그 외 가족 보살피기	



6 참여 및 봉사활동	
61	이웃 및 친분이 있는 사람 돕기
611	소독이 있는 활동 돕기
612	가사활동 돕기
619	기타 일 돕기
62	참여활동
621	의무적 참여활동
622	자발적 참여활동
63	자원봉사
631	국가 및 지역 행사 관련
632	자녀교육 관련
633	아동, 노인, 장애인 등 관련
634	재해 주민돕기 및 시설복구 관련
639	기타 자원봉사(헌혈, 무료 상담 등)

7 교제 및 여가활동	
71	교제활동
711	전화를 이용한 교제(문자메시지 포함)
712	가족·친척과의 교제
713	그 외 사람들과의 교제
714	인터넷을 이용한 교제(채팅, 이메일 등)
715	성묘, 벌초
719	기타 교제 관련 행동
72	일반인의 학습
721	외국어 관련 학습
722	컴퓨터 관련 학습
723	자격증, 취업 관련 학습(기능, 기술 등)
724	취미 관련 학습
729	기타 일반인의 학습
73	미디어 이용
731	신문
732	잡지
733	TV
734	비디오, DVD, PMP, DMB
735	라디오
736	CD, TAPE, Mp3 등
737	인터넷 정보검색(무선인터넷 포함)
738	인터넷 기타(개인 홈페이지, 블로그 관리, 영화 등)
74	종교활동
741	개인적 종교 활동
742	종교 집회·모임 참가
743	그 외 종교 관련 행동
75	관람 및 문화 행사 참여
751	영화(극장/비디오방)
752	연극, 콘서트
753	전시회, 박물관
754	스포츠 경기 관람
755	그 외 관람 및 문화행사 참여 관련 행동
76	스포츠 및 집밖의 레저 활동
761	걷기, 산책
762	등산, 하이킹(삼림욕 포함)
763	체력단련을 위한 개인 운동 (맨손체조, 수영, 헬스, 에어로빅, 요가 등)
764	그 외의 단체 스포츠(농구, 축구, 볼링, 당구, 골프, 배드민턴, 인라인스케이팅, 기타 구기 등)
765	드라이브, 쇼핑, 관광 및 구경
766	그 외 집 밖의 레저활동 (낚시, 캠핑, 놀이공원 등)

77	취미 및 그 외 여가활동
771	독서
772	컴퓨터 게임(휴대용 게임기 포함)
773	놀이(바둑, 장기, 화투, 카드, 아이들놀이 등)
774	그 외 취미활동 (서예, 만들기, 모으기, 연주하기 등)
775	유흥(술, 춤, 노래방)
776	담배 피우기
777	아무것도 안하고 쉬
78	교제 및 여가활동 관련 물품구입
781	교제 및 여가활동 관련 직접 쇼핑
782	교제 및 여가활동 관련 무점포 쇼핑(인터넷·TV홈쇼핑 등)
79	799 기타 여가 관련 행동

8 이동	
81	811 대분류1 개인유지 관련 이동
82	821 대분류2 출·퇴근
822	대분류2 그 외 일 관련 이동
83	831 대분류3 통학 및 학습 관련 이동
84	841 대분류4 가정관리 관련 이동
85	851 대분류5 가족 보살피기 관련 이동
86	861 대분류6 참여 및 봉사활동 관련 이동
87	871 중분류71 교제활동 관련 이동
872	중분류72 일반인의 학습 관련 이동
873	중분류 73-79 그 외 여가활동 관련 이동 (미디어, 종교, 관람, 스포츠, 취미 등)
89	891 기타이동
80	800 이동하기 위해 기다리기

9 기타	
91	919 생활시간조사 조사표 기입 (조사담당자와 전화통화, 조사 관련 대화 등)
99	999 그 외 기타

함께한 사람	
1	혼자 혼자서
2	배우자 본인의 배우자
3	미취학 자녀 초등학교 취학 전의 자녀
4	그외 가족 배우자, 미취학 자녀를 제외한 가족(배우자쪽 포함) ※ 가족이란 혈연 및 혼인관계의 사람, 직계와 4촌 까지의 친·인척을 의미함
5	기타 학교친구, 동창, 연인, 직장 동료, 이웃 등 아는사람

집밖/집안	
0	집밖 자신의 집 밖 (친척집, 친구집, 야외 등)
1	집안 사적 행동이 이루어지는 자신의 주된 생활공간 (자기집 대문안, 울타리안)

이동수단	
2	도보
3	시내버스, 좌석버스, 마을버스
4	전철
5	택시
6	승용차
7	자전거, 오토바이
8	시외버스, 고속버스, 기차, 고속철도
9	기타 이동수단(항공기, 선박, 특수차 등)



1

개인유지

외모와 건강관리 등 개인유지를 위한 행동

11 수면 : 잠을 자는 행동

111 수면

비교적 긴 시간동안 계속적으로 자는 잠

- ▶수면 시에는 부수적인 행동을 동시에 할 수 없음
(TV나 라디오를 들으며 잠을 청했을 경우 그 시간은 TV시청이나 라디오를 청취한 시간임)
- ▶다른 특별한 행동 없이 자기 전후의 잠자리에 있는 시간
➡ 아무것도 안하고 쉬(777)

112 낮잠·졸음

낮잠, 짧은 시간동안 조는 경우

- ▷학생이 수업시간이나 쉬는 시간 등에 자는 경우
- ▶야간근무자가 낮에 잔 경우 ➡수면(111)

12 식사 및 간식 : 음식, 음료를 식사나 간식으로 먹는 행동

121 가족과의 식사

가족과 함께 식사한 경우

- ▷다른 가족원이 식사를 같이 하지 않더라도 식탁에 함께 있어준 경우 포함
- ▷가족이외의 다른 사람과 식사를 같이 하더라도 가족들이 주가 되어 식사한 경우 포함
- ▷가족과의 식사를 위해 전화로 음식을 주문하는 경우 포함
단, 주문 후 다른 행동을 했다면 그 행동이 주행동 임
- ※가족범위 : 부모, 배우자, 자녀, 형제자매, 친척(배우자쪽 모두 포함)
단, 본인이 가까운 친척으로 생각하는 경우 포함

122 혼자 식사

혼자 식사한 경우

123 가족외 사람과의 식사

가족이 아닌 사람들과 같이 식사를 한 경우

- ▷학교나 회사 등에서의 급식 시간
- ▷결혼식 피로연 등에서 가족이 함께 있더라도 가족보다 다른 사람이 더 많고 주가 된 경우

124 간식과 음료

과자, 빵, 껌, 과일, 음료, 커피 등을 간단히 먹는 경우

- ▷후식이나 야식으로 먹는 경우
- ▶빵을 먹었더라도 주식으로 먹었다면 ➡ 식사
- ▶간식 먹는 것 자체보다 교제가 주된 목적일 경우 교제를 '주행동', 간식을 '동시행동'으로 분류



13 개인관리 : 개인위생, 외모관리 등 본인을 위한 행동

131 개인위생

본인의 청결을 유지하기 위한 행동

▷세면, 용변, 화장지우기, 면도, 손·발톱 손질, 사우나 등

▶찜질방에 치료의 목적으로 갔다면 ➡ **자가치료(141)**

친목모임 목적으로 갔다면 ➡ **교제활동(712~3)**

▶아이와 함께 목욕할 경우는 자신이 목욕한 시간(131)과 아이 씻긴 시간(511 또는 521)으로 구분

132 외모관리

화장, 머리 말리기 및 머리손질, 마사지, 옷 갈아입기, 외출하기 위해 가방챙기기

▶학생이 가방챙기기 ➡ **학교 외에서의 기타 학습 관련 행동(329)**

133 미용 관련 서비스 받기

이발소, 미장원에서 서비스받기, 피부(스포츠)마사지 받기, 다이어트 관련 서비스 받기(유·무료 모두 포함)

14 건강관리(의료적) : 자신의 건강을 위한 치료 관련 행동

141 자가 치료

본인이 직접 치료하거나 전문 의료인이 아닌 가족 및 이웃의 치료를 받는 것

▷한약 달여 먹기, 찜질하기, 의료기 치료

▷혈압측정, 혈당측정, 자가진단테스트

142 의료서비스 받기

전문 의료기관에서 의료서비스 받기 또는 가족·이웃이 아닌 사람으로부터 의료 서비스 받기

▷병원 진찰, 물리치료, 산후조리원에서 서비스 받기

▷의료 서비스를 받기 위해 접수하기, 약 타기(구입), 기다리기 포함

▶가족이 아파서 병원에 간 경우 ➡ **가족 간호(514,524,531,541,551)**

▶문병을 위해 병원에 간 경우 ➡ **교제(712~3)**

143 아파서 쉬

집에서 병, 노약, 장애 등으로 다른 활동을 못하고 누워 있거나 쉬는 경우

▶요양 기관에서 서비스를 받는 경우 ➡ **의료서비스 받기(142)**

19 기타 개인유지

199 기타 개인유지

위의 개인유지활동에 분류되지 않는 기타의 행동

▷안경점에 감(안경 맞추러, 고치러, 찾으러)

▷부부관계, 렌즈세척



2 일

유급 또는 무급의 생산적인 일

21 고용된 일 및 자영업 : 고용되어 보수를 받는 일과 자영업 관련 일을 말함

211 주업 운수업 관련 종사자는 관련 이동수단코드를 해당코드 기입칸에 기입	한 가지 일만 하는 경우, 또는 주된 수입원이거나 더 많은 시간을 투자하는 일이 주업임 ▷ 근무 중의 업무와 관련된 대화나 전화통화 ▷ 휴일에 회사체육대회를 함 ▷ 회사에서의 일직, 숙직, 초과근무 등 ▷ 농사의 경우 품앗이, 농기구 수리 및 손질하기 ▷ 무직의 할머니가 보수를 받고 손자 돌보는 일 ▶ 주·부업이 애매할 경우 응답자 본인이 주업으로 판단하는 일이 주업임
212 부업	주된 일을 갖고 있는 사람이 다른 일도 동시에 할 때, 부수적인 일을 부업이라 함 ▶ 학생이나 전업주부의 불규칙적인 아르바이트는 부업이 아니라 ➔ 주업(211) (단, 수입이 되는 다른 일이 없는 경우)
213 일 중 휴식	일을 하는 중에, 특별한 행동을 하지 않고 휴식만 취한 경우 ▶ 휴식하면서 어떤 행동을 했을 때는 그 행동을 주행동으로 분류하며 동시행동에는 '휴식(213)' 이 올 수 없음 ※ 즉, 근무 중에 휴식을 위해 커피를 마셨다면, 주행동은 ➔ 간식과 음료(124) ▶ 일중 휴식시간이 30분 이상일 경우 ➔ 아무것도 안하고 쉬(777)
214 일 관련 연수	직장 연수, 일과 직접적으로 관련된 교육 및 세미나 참석 등 ▷ 자영업자가 일 관련하여 의무적으로 받은 교육 ▷ 일 관련 자격증 소지자의 자격증 유지를 위한 보수교육
215 집에 가져와서 일함	근무 장소가 집이 아닌 사람이 근무시간 외에 집으로 일을 가져와 일한 경우 ▷ 집에서 출장 갈 준비함 ▶ 근무 장소가 원래 자기집인 경우(재택근무, 가내 하청일 등)의 일 ➔ 주업(211) 또는 부업(212)
216 그 외 일 관련 행동	본래의 일은 아니고 일과 직접적으로 관련된 행동 ▷ 근무 시작 전 근무지 청소하기, 유니폼, 작업복으로 갈아입는 시간 ▷ 근무할 준비하기, 근무 시작 전 조회 ▶ 근무 중의 회의 ➔ 주업(211) ▶ 상사의 사적 심부름 ➔ 기타 교제 관련 행동(719)



22 무급가족종사일 : 무보수로 자기 가족(동일가구내)의 일원이 경영하는 사업체에서 일한 경우

220 무급가족종사일 (농림어업제외)	가족이 경영하는 사업체에서 무급으로 하는 일 ▷임금근로자가 퇴근 후 가족이 운영하는 식당 일을 도왔다면, 그 일은 부업이 아니라 무급가족종사일로 분류
-------------------------	--

23 농림어업의 무급가족종사일 : 무보수로 자기가족(동일가구내)의 자영농림어업일을 같이 한 경우

230 농림어업의 무급가족종사일	농가 등에서 가구주 이외의 가족이 무급으로 자영농림어업일을 같이 한 경우 ▶시골에 살고 있는 부모님의 농사일을 주말에 가서 도와드렸다면 ➔ 기타부모 및 조부모 보살피기(549)
----------------------	--

24 자가소비를 위한 농림어업일

240 자가소비를 위한 농림어업일	집 안팎의 마당이나 텃밭 등에 자가소비를 하기위해 채소를 가꾸고, 조개 줍기나 산나물을 캐는 일 등 ▶판매를 위한 농사일과 자가소비를 위한 일의 구분이 불분명한 경우는 수입이 되는 '일'로 봄
-----------------------	--

25 구직활동

250 구직활동	취직시험 및 면접보기, 직업소개소 방문, 신문·광고지의 구직란 보기, 응시 원서 및 이력서 쓰기
----------	--

26 일 관련 물품구입

261 일 관련 직접쇼핑	일과 관련된 물품을 직접 매장에 방문하여 구입하거나 구매여부와 관계 없이 관련 정보를 알아보러 다니는 행동 ▷회사차 주유하기, 음식점하는 자영자가 음식 재료사기(구경), 옷 판매상이 판매를 위해 옷 사기(구경), 농부가 농기구나 농약 사기(구경) ▷출장 가서 호텔 체크인/아웃
262 일 관련 무점포 쇼핑 (인터넷·TV홈쇼핑 등)	일과 관련된 물품을 인터넷이나 TV홈쇼핑 등에서 구입하거나 구매여부와 관계없이 관련 정보를 알아보는 행동 ▷일과 관련하여 직접 매장에 방문하여 쇼핑하는 것을 제외한 또 쇼핑을 의미(전화·인터넷, TV 홈쇼핑, 네트워크마케팅(다단계방문 판매), 카탈로그 등을 이용하여 물품 구매 및 쇼핑하기) ▷사무용품 구입위해 인터넷으로 물품 구경하고 구입 함

29 기타 일 관련 행동

299 기타 일관련행동	위의 일 관련 활동에 분류되지 않는 기타의 행동
-----------------	----------------------------



3

학습

학생의 학습과 관련된 활동(직장인은 제외)

※학생이란 : 초·중·고·대학(원)생, 직업전문학교 학생임
(단, 진학을 목적으로 한 학원생도 학생으로 포함)

31 학생의 정규수업 : 학생이 학교에서 선생님 지도하에 한 정규수업활동과 학교행사

311 수업

정규수업시간 내의 학습

- ▷재수학원·직업전문학교, 방송통신대의 출석수업 포함
- ▷수업시간에 영화나 연극을 보는 것
- ▷시험 치르기, 보충수업, 애국조회
- ▷수업시간에 교육방송을 본 경우

312 정규수업
사이의 휴식

‘정규수업, 학교에서의 스스로 학습’ 또는 ‘학교행사’ 사이의 쉬는 시간에 특별한 행동을 하지 않고 휴식만 한 경우

- ▶휴식시간에 특별한 행동을 한 경우는 그 행동을 주행동으로 보며 동시 행동에는 ‘휴식(312)’이 올 수 없음
- ▶수업 중 휴식시간이 30분 이상일 경우 ➡ 아무것도 안하고 쉬(777)

313 학교에서의
스스로 학습

정규수업시간 외에 혼자 또는 여러 명이 학교에서 하는 학습

- ▷아침 자율학습·야간 자율학습 시간의 학습
- ▷휴식시간이나 방과 후 교실이나 학교 도서관에서 예습, 복습, 숙제하기, 시험공부하기
- ▷자습시간에 교육방송을 본 경우

314 학교행사

학교에서 공식적인 정규수업으로 인정하고 참석여부도 의무성이 강한 행사

- ▷수학여행, 소풍, 운동회, 입학식, 졸업식, 신입생 오리엔테이션
- ▶학교에서의 단체 봉사활동은 ➡ 자원봉사(631~4, 639)
- ▶행사 중에 특별한 행동을 한 경우는 그 행동으로 분류

319 학교에서의
기타학습관련
행동

위의 학생의 정규수업 관련 활동에 분류되지 않는 기타 행동

- ▷조회, 종례, 특별한 활동, 교실청소
- ▷수업준비물 챙겨서 펴놓기 등 학습준비
- ▷수학여행 가서 짐 풀기



32 학생의 정규 수업 외 학습 : 학생이 학교 밖(학원 또는 집)에서 하는 정규수업 외 학습관련 행동

321 정규수업 외 수강	진학이나 학교 수업과 관련하여 개인과외 또는 학원에서 수업듣기 ▷ 학교 안이라도 방과 후 수업료를 별도로 내고 컴퓨터·바이올린·그림 그리기 등 강습을 받는 경우 포함 ▶ 단, 대학생이상에서 취미나 취업을 목적으로 학습한 경우 ➡ 일반인의 학습(721~4, 729) ▷ 학습지 선생님과 함께 풀기 ▶ 학습지를 집에서 혼자 푸는 경우 ➡ 학교외에서의 스스로 학습(322)
322 학교외에서의 스스로 학습	집, 독서실 등에서 학생이 혼자 또는 친구와 같이 하는 학습 ▷ 숙제를 위해 자료 찾기, 그룹스터디 ▷ TV교육방송을 통한 학습
329 학교외에서의 기타 학습 관련 행동	위의 학생의 정규 수업 외 학습관련 활동에 분류되지 않는 기타 행동 ▷ 집에서 책가방 챙기기, 학교 준비물 챙기기 ▷ 과외 또는 학원 수업시간 사이의 휴식

33 학습 관련 물품구입

331 학습 관련 직접 쇼핑	학생이 문방구 등에 직접 가서 학습 관련한 물품(책, 학용품, 실습준비물 등)을 구입하거나 구매여부와 관계없이 관련 정보를 알아보러 다니는 행동 ▷ 학생이 문방구가서 학용품 구입 ▶ 엄마가 아이의 준비물을 사는 경우 ➡ 기타 초·중·고등학생 보살피기(529)
332 학습 관련 무점포 쇼핑 (인터넷·TV홈쇼핑 등)	학생이 인터넷이나 TV홈쇼핑 등에서 학습 관련한 물품(책, 학용품, 실습준비물 등)을 구입하거나 구매여부와 관계없이 관련 정보를 알아보는 경우 ▷ 학습과 관련하여 직접 매장에 방문하여 쇼핑하는 것을 제외한 모든 쇼핑을 의미 ▷ 전화·인터넷, TV홈쇼핑, 네트워크마케팅(다단계방문판매), 웹로그 등을 이용한 쇼핑 ▷ 학생이 인터넷으로 문제집 구입하기 위해 정보검색 함(구입도 포함) ▷ 학생이 카탈로그를 보고 영어교재 및 테이프를 구입하기 위해 문의 전화 함(구입도 포함)



4

가정관리

자신의 가족이나 가구를 위한 가정유지 관리 행동

※ 요리, 세탁, 청소, 물품구입, 가정경영 등 가사일

41 음식준비 및 정리 : 식사준비를 위한 행동과 식후의 부수적 행동

411 식사준비	밥 짓기, 반찬 등 일상적인 음식 만들기 및 상차리기 등 ▷요리재료 다듬기, 시장 파운 식품(냉장고에)정리 ▷가족에게 밥상 차려주기 ▷아기 분유 타기, 도시락 싸기
412 설거지, 식후정리	식탁 치우기, 설거지, 젓병소독, 그릇정리, 주방정돈, 냉장고 정리 등 식사 후의 정리 관련 행동
413 간식 및 비일상적 음식 만들기 (저장식품 등)	비일상적으로 가끔씩 하는 음식 만들기 및 준비하기 ▷김치, 장아찌, 김 채기 등 밑반찬 만들기 ▷자기집의 집들이, 가족의 생일, 회갑 등의 잔치를 위한 요리, 잔치음식 싸주기 ▷커피 끓이기, 과일 깎기, 음료 만들기, 케이크 굽기

42 의류 관리 : 가족의 의류(옷, 신발, 모자 등)를 세탁, 손질, 제작하는 행동

421 세탁 및 세탁물 널기	손빨래, 세탁기 돌리기, 세탁 관련 행동 ▷빨랫감 분리, 세탁기에 넣기, 빨래 널기·삶기, 운동화 빨기 ▶세탁기 작동 중에 다른 행동을 했다면 그 행동을 주행동으로 분류
422 옷정리	빨래 걸어서 개어 수납장에 넣기, 옷장 정리, 계절이 지난 옷 정리하기 등
423 다림질, 바느질 의류손질	다림질, 바느질 등 의류 손질, 다림질 후 서랍에 정리하기 ▷구두 닦기 등 신발류 손질 포함
424 의류수선, 세탁 서비스 받기	옷 수선, (전화로) 세탁소에 세탁물 맡기기, 구두수선 받기, 세탁서비스 받기 위해 기다리기 등 ▶기다리는 동안 특별한 행동을 했다면 그 행동을 주행동으로 분류
425 재봉, 뜨개질	옷·커튼·식탁보 만들기, 뜨개질, 수놓기 등 주로 새로운 제품(옷)을 만드는 행동



43 청소 및 정리 : 방·집 정리, 집 안팎 등 청소

431 방·물품정리	방이나 욕실, 거실 등 집안의 물건 정리하기 ▷이불 깔기·개기, 책상 정리하기, 장난감 정리하기 ▷침구 햇볕에 쬌기
432 집안 청소	일상적으로 하는 집안 청소를 말함 ▷쓸기, 닦기, 먼지 털기 등
433 그 외 청소 및 정리	집 안팎의 비일상적 청소 및 정리 관련 행동 ▷냉장고, 가스레인지 등 가정용품 닦기 ▷대청소하기, 마당·현관·베란다·지하실·창고·정원 등 집밖 청소하기, 집 앞의 골목 청소하기, 낙엽 쓸기 ▷이삿짐 싸기, 풀기, 사온 가구 들여놓기 ▷여행용 짐 싸기, 여행 갔다 온 짐정리 ▷쇼핑해 온 물건 정리하기(식품은 ➡ 식사준비(411))

44 집 관리 : 집 가재도구, 자동차를 직접 수리·관리하거나 관련된 서비스를 받는 행동 (청소나 정리 외의 집, 가구를 관리하는 행동, 수리하는데 기다린 시간 포함)

441 가재도구·집 직접손질 하기	가구, 가정용품, 집(주택, 집 안팎, 마당, 정원, 창고 등)을 직접 손질, 수리하는 행동 ▷벽에 못 박기, 직접 난방가구·수도·문손잡이·창문 등 고장 난 곳 점검·수리, 형광등 교체, 페인트칠하기
442 세차·차량 직접 관리하기	직접 차를 수리·관리하는 행동 ▷직접 주유 및 세차, 워셔액 교환하기
443 그 외 집 직접 관리하기	위에 열거하지 않은 그 외 집 관리 행동 ▷쓰레기·폐물 처리하기, 분리수거하기 ▷화분·정원에 물주기, 정원손질하기, 화초 가꾸기(취미가 아닌 가사일로 한 경우) ▷애완동물에게 먹이주고 씻기기, 수족관/유리용기를 돌보기 등 애완동물돌보기와 관련된 행동 ▷약수 떠오르는 행동을 가사일로 했으면 ➡ 그 외 집 직접 관리하기(445) ▶산책하면서 약수 떠오르는 행동에서 산책이 주된 행동이면 ➡ 걷기, 산책(761)
444 가재도구·집 손질관련 서비스 받기	가구, 가정용품, 집(주택, 집 안팎, 마당, 정원, 창고 등) 관련서비스를 받는 행동 ▷핸드폰 수리 및 관련 서비스 받기, 수도 점검, 가스 밸브 점검받기 ▷인터넷 설치 및 컴퓨터 수리 관련 서비스 받기
445 세차·차량 관련 서비스 받기	차를 수리·관리하기위해 서비스를 받는 행동 ▷자동차 정비소에서 자동차 부품 교환 및 관련 서비스 받기 ▷주유서비스 받기
446 그 외 집 관련 서비스 받기	그 외 집 관리 관련 서비스를 받는 행동 ▷집 소독 서비스 받기 ▷애완동물 이·미용 서비스 받기 ▷수족관 청소 서비스 받기



45 가정관리 관련 물품구입 : 자신의 가족이나 가구 유지에 필요한 물품을 구입하는 행동
 ※생활용품이란 : 의식주와 관련되는 소비재 상품

451 생활용품 관련 직접쇼핑	주·부식 및 간식과 일용품(내구재는 제외)을 매장에서 직접 구입하거나 구매여부와 관계없이 관련 정보를 알아보러 다니는 행동 ▷일용품(비누, 휴지, 세제류, 종이기저귀 등)을 마트에서 구입하기 ▷옷, 신발, 식기류, 장식품(반지, 액자 등), 화장품 등을 시장이나 마트에서 구경하기 및 구입하기 ▶여가를 위한 아이쇼핑이 주목적인 경우 ➡ 교제 및 여가활동 관련 직접쇼핑(781)
452 내구재 관련 (생활용품 제외) 직접쇼핑	주택, 자동차, 가구, 가전제품 등의 내구재를 매장에서 직접 구입하거나 구매여부와 관계없이 관련 정보를 알아보러 다니는 행동 ▷집 보러 다니기, 모텔하우스 구경(취미로 하는 행동이면 ➡ 구경(765))
453 생활용품 관련 무점포 쇼핑 (인터넷·TV홈쇼핑 등)	직접 돌아다니지 않고 매체를 이용하여 생활용품을 구입하거나 구매여부와 관계없이 관련 정보를 알아보는 행동 ▷전화·인터넷, TV 홈쇼핑, 네트워크마케팅(다단계방문판매), 카탈로그 등을 이용하여 구경 및 구매하기 ▷인터넷으로 옷 사기위해 정보검색 함(구입도 포함) ▷인터넷으로 자동차 가격을 검색
454 내구재 관련 (생활용품제외) 무점포 쇼핑 (인터넷·TV홈쇼핑 등)	직접 돌아다니지 않고 매체를 이용하여 내구재 물품을 구입하거나 구매여부와 관계없이 관련 정보를 알아보는 행동 ▷전화·인터넷, TV 홈쇼핑, 네트워크마케팅(다단계방문판매), 카탈로그 등을 이용하여 구경 및 구매하기 ▷가전제품 구입하기위해 TV 홈쇼핑 시청함

46 가정경영 : 가계부 쓰기, 세금관리, 주택·저축 계획세우기 등

461 가계부 정리	가계부 쓰기, 공과금 계산 등 관리하기 ▷가계조사 가계부쓰기 포함
462 가정계획	저축·주택구입 등 가정계획 세우기
463 은행 및 관공서 일보기	은행·관공서·보험회사 등에서의 일보기 ▷동사무소, 등기소, 우체국, 법원(소송)등 관공서 일보기 ▷법률사무소(상담), 세무사·변리사 사무소 등 서비스받기 ▷홈·텔레뱅킹

49 기타 가사일

499 기타 가사일	위의 가정관리 관련 활동에 분류되지 않는 기타 행동 ▷우편물이나 택배 확인하기, 문단속하기
-------------------	---



5 가족 보살피기

가족을 신체적, 정신적으로 보살피는 일체의 행동

※ 가족이란 : 혈연 및 혼인관계의 사람. 직계와 4촌까지의 친·인척 포함
(단, 배우자쪽 및 본인이 가까운 친척으로 생각하는 경우 모두 포함)

51 미취학 아이 보살피기 : 자신의 자녀를 포함한 가족 중의 모든 미취학아이를 보살피는 행동

511 신체적 돌보기	음식을 주고, 옷을 입히고, 씻기고 잠자리를 위해 아이들을 준비시키는 행동 ▷미취학 아이 씻기기, 먹이기, 옷 입히기, 깨우기, 재우기
512 공부 봐주기, 책 읽어주기	미취학 아이와 같이 학습하는 행동 ▷가르치기(혼내기 포함), 책 읽어주기, 공부 봐주기
513 놀아주기	미취학 아이와 놀아주는 행동 ▷대화하면서 돌보기, 놀아주기, 아기 안아주기 ▷아이를 즐겁게 하기, 아이와 함께 게임하기
514 미취학 아이 간호	장애 아동을 포함한 미취학 아이의 질병을 예방하고 건강 유지 및 회복을 돕는 일 ▷아이 병원 데리고 가기, 아이 약 먹이기 등
519 기타 미취학 아이 보살피기	위의 미취학 아이 보살피기 관련활동에 분류되지 않는 기타 행동 ▷어린이집 차 기다리기, 놀이방 선생님과 상담, 재롱잔치 비디오 촬영하기

52 초·중·고등학생 보살피기

521 씻기기, 등·하교 도와주기	깨우기, 학교나 학원 갈 준비시키기, 등·하교 도와주기(이동하기 전까지 도와주는 행동) ▶차로 등·하교 시켜주기 ➡ 가족보살피기 관련 이동(851)
522 숙제 및 공부 봐주기	숙제 봐주기, 학교과정과 관련된 내용 가르치기, 공부시키기, 혼내기, 벌주기, 놀아주기, 책 읽어주기 포함
523 선생님과 상담 및 학교 방문	학교 및 학원 선생님과 상담, 어머니 모임 참석하기
524 초·중·고등학생 간호	장애 학생을 포함한 초·중·고등학생의 질병을 예방하고 건강유지 및 회복을 돕는 일 ▷아이 병원에 데려가서 진료하고 약 받음
529 기타 초·중·고등학생 보살피기	위의 초·중·고등학생 보살피기 관련 활동에 분류되지 않는 기타행동 ▷학교행사 비디오 촬영하기, 롯데리아에서 자녀 생일잔치 열어주기



53 배우자 보살피기

531 배우자 간호	배우자의 질병예방 및 건강유지·증진·회복을 돕는 행동 ▷유동식 준비, 가래 받아내기, 병원 가는 것(외출 시 동행 등) ▷아픈 남편 안마해주기·씻기기·머리카락 자르기
539 기타 배우자 보살피기	위의 배우자 보살피기에서 간호를 제외한 보살피거나 돕는 모든 행동 ▷출근 준비 돕기 ▷평상시 안마·염색·마사지 해주기 등 ▷배우자 식사 시 옆에 같이 있어주면서 얘기하기

54 부모 및 조부모 보살피기

541 부모 및 조부모 간호	부모 및 조부모의 질병예방 및 건강유지·증진·회복을 돕거나 신체적 수발 등을 돕는 행동 ▷병원에 같이 가서 접수, 약 타기 등을 도와주는 경우 ▷대소변 받아내기
549 기타 부모 및 조부모보살피기	위의 부모 및 조부모 보살피기에서 간호를 제외한 보살피거나 돕는 모든 행동 ▷평상시 안마·염색·마사지 해주기, 등 밀어드리기 ▷식사 시중 등 신체적 도움 ▷아이가 엄마 심부름하기

55 그 외 가족 보살피기

551 그외 가족 간호	그 외 가족의 질병예방 및 건강유지·증진·회복을 돕는 행동 ▷누나 약 사오기, 친척 병문안 가기
559 기타 그 외 가족 보살피기	위의 그 외 가족보살피기에서 간호를 제외한 보살피거나 돕는 모든 행동 ▷할머니가 손자 출근하는 것 배웅 ▷초등학생이 사촌동생 보살피기(단, 동생과 놀기는 ➡ 놀이(773))

간호란 ?

- 간호는 건강의 유지·증진·회복 및 복지와 질병의 예방을 위한 활동으로
 - 간호에는 병든 사람이나 다친 사람은 물론, 수술을 받았거나 받을 예정인 사람의 간호, 임산부 간호, 출산 간호, 신생아 간호, 정신박약자 및 정신병환자 간호, 노인 간호 등이 포함
 - 가족·친족(다른 가구에 사는 사람 포함)에 대하여 일상생활에서의 동작(목욕, 식사, 화장실, 집안에서의 이동 등)을 손수 도와주는 것
- 일시적인 병으로 누워있는 가족에 대해서도 포함
- 가족 이외의 사람에 대한 간호는 제외
(가족이외의 사람을 무보수로 간호할 경우 ➡ 봉사활동(631~4, 639))



6

참여 및 봉사 활동

친구, 이웃 등 남을 돕는 행동을 포함하여 국가나 사회를 위한 의무적 또는 자발적 참여 활동

61 이웃 및 친분이 있는 사람 돕기 : 가족이 아닌 친구, 이웃 등 친분이 있는 사람을 돕는 행동

611 소득이 있는 활동 돕기	재화나 서비스를 생산하여 소득의 창출활동을 돕는 행동 ▷친구 가게 봐주기 · 청소해주기, 이웃집 농사일 돕기
612 가사활동 돕기	이웃 및 친분이 있는 사람의 경조사와 관련된 가사일 등 가정관리 활동을 돕는 행동 ▷잔치음식 준비 돕기, 친구네 집 청소 도와주기 ▷이웃집 이사 도와주기 ▷이웃집 자동차 · 집 수리해주기
619 기타 일 돕기	위의 이웃 및 친분이 있는 사람 돕기 관련 행동에 분류되지 않는 기타 행동 ▷무급으로 이웃집 아이돌보기, 간호하기 등

62 참여활동 : 정치적, 사회적 목적을 가지고 국가나 사회단체 등에서 실시하는 일에 참여하는 활동 (단, 개인의 주관적 판단에 따라 의무적, 자발적 참여활동을 구분)

621 의무적 참여활동	타인에게 위임할 수 없는 국민의 의무로서의 활동 및 의무적으로 하는 활동 ▷민방위 · 예비군 훈련, 투표 참여 ▷법정에 참석(입회) ▷공익근무요원의 일
622 자발적 참여활동	자발적으로 재화나 서비스를 생산하여 소득창출에 기여하는 참여활동 및 의무적 참여활동을 제외한 기타 참여활동 ▷쓰레기 분리수거 당번, 야간순찰 등 방법활동, 마을청소, 반장 활동 ▶의무적인 방법활동, 마을청소 등 ➡ 의무적 참여활동(621) ▷마을 청년회 · 부녀회 활동, 지역의 대책회의 참석, 집회 · 시위 참여 ▷각종 선거 유세 관람, 부정선거 감시 등 ▷정부기관의 행사 참여 (상 받기, 국가기념일 등 기념행사 참석) ▷신문의 독자 투고, 행정 관청에의 진정이나 건의 ▷정부나 민간의 각종 설문조사에 응함



63 자원봉사 : 도움을 필요로 하는 집단을 단체를 통해서나 개인적으로 돕는 행동
이타적, 무보수적, 자발적 성격

631 국가 및 지역 행사 관련	각종 행사지원 및 환경·범죄예방, 교통 관련 봉사활동 ▷스포츠행사·문화행사에서 안내, 통역, 질서 지키기 등을 돕는 활동 ▷자연보호·동물 보호 활동
632 자녀교육 관련	학교 내에서의 자녀교육과 관련된 봉사활동 ▷일일급식, 일일교사, 등·하교 교통지도
633 아동, 노인, 장애인 등 관련	개인적으로 또는 복지시설, 종교단체 등을 통해서 아동, 노인, 장애인 등을 돕는 행동 ▷야학교사 등의 봉사활동 ▷보육원, 영아원, 입양기관, 사회복지시설, 노숙자시설, 쉼터, 외국인 근로자 상담센터 등에서 하는 봉사활동 ▷노숙자를 위한 무료급식 봉사활동
634 재해주민돕기 및 시설복구관련	재해지역의 주민 돕기 ▷재해 농촌지역, 수해지역 주민을 위한 봉사활동 등
639 기타자원봉사	위의 자원봉사 관련 활동에 분류되지 않는 기타 행동 ▷농촌 봉사활동 ▷헌혈·무료상담 등 불특정 일반인을 위한 자원봉사



7

교제 및 여가활동

교제 및 여가를 위한 각종 활동

71 교제 활동 : 다른 사람들과의 만남, 대화 등을 말함

※ '싸우기, 꾸중듣기' 와 같은 부정적 교제도 포함

711 전화를 이용한 교제(문자메시지 포함)	사람들과 교제를 목적으로 한 개인적인 전화통화 ▷핸드폰으로 문자메시지 읽고 쓰고 보내기 ▶일과 관련된 전화통화 ➡ 일(211, 212, 215, 216) ▶가정관리와 관련된 전화통화 ➡ 가정관리(441~445, 453, 454)
712 가족·친척과의 교제	가족, 친척 등과 대화, 모임, 방문하는 등의 교제활동 ▷부모님 찾아뵙기, 친척 집에 교제 목적으로 방문하기 ▷가족 생일, 결혼식, 회갑, 제사 등 집안행사 참여 ▷학생이 부모에게 혼남, 동생과 대화하기·싸우기 등 ▷가족이나 친척에게 편지 쓰기/편지 읽기 ▶전화를 통한 가족·친척과의 교제 ➡ 전화를 이용한 교제(711) ▶친구에게 편지 쓰기/편지 읽기 ➡ 그 외 사람들과의 교제(713) ▶가족보다 그 외 사람들이 위주가 되는 모임 ➡ 그 외 사람들과의 교제(713) ▶형제자매와 함께 노는 것 ➡ 놀이(773) ▶부모가 미취학아기와 놀아주기 ➡ 놀아주기(513)
713 그 외 사람들과의 교제	친구·동료·이웃사람 등과 개인적으로 만나서 대화하거나 모임 등을 갖는 행동 ▷동창회, 집들이, 친구나 직장동료의 결혼식, 회식 등 참석
714 인터넷을 이용한 교제 (채팅, 이메일 등)	컴퓨터를 이용한 가족·친척·그 외 사람들과의 교제 활동 ▷인터넷(화상)채팅, 인터넷 생일카드 보내기 ▷이메일쓰기 또는 읽기
715 성묘, 별초	성묘, 별초 등 산소를 보살피는 일
719 기타 교제 관련 행동	위의 교제활동 관련 활동에 분류되지 않는 기타 행동 ▷데이트 중에 애인과 사진 찍기 등 '교제를 위한 사진 찍기'



72 일반인의 학습 : 학생을 제외한 일반인이 자기계발을 위해 하는 학습으로 취업 또는 자격시험, 취미 생활을 위해 수업을 하거나 혼자 학습하는 행동
※단, 대학생의 정규수업 외 학습은 ‘일반인의 학습’ 임

721 외국어 관련 학습	교양을 목적으로 또는 시험 대비로 외국어를 학습함 ▷토익·토플 시험보기 ▷CD·TAPE·Mp3 등을 이용하여 외국어 듣기
722 컴퓨터 관련 학습	자격증 취득이나 교양을 위해 컴퓨터를 학습함 ▶학생이 집에서 컴퓨터 자판 연습할 경우 ➡ 학교외에서의 스스로 학습(322)
723 자격증, 취업 관련 학습	외국어나 컴퓨터를 제외한 각종 기능·기술 관련해서 학습함 ▷전자, 공업, 미용, 조리, 디자인, 운전 등 학원 다니기 ▷세무사, 회계사 등 자격증 관련 학원이나 공무원 취업 관련 학원 다니기 ▷자격증·취업 관련 시험보기 ▷시험 접수하기, 자격증 받으러 가기
724 취미 관련 학습	미술, 음악, 체육 등 취미 관련 과정에 다님 ▷수강 받은 내용을 혼자 학습하기 ▶취미로 혼자 연습한 것 ➡ 그 외 취미활동(774)
729 기타 일반인의 학습	위의 일반인의 학습관련 활동에 분류되지 않는 기타 행동 ▷노인학교 수업, 승진시험 공부



73 미디어의 이용 : 대중매체를 여가활동의 목적으로 이용한 경우

※ 대중매체를 다른 목적으로 이용했으면 그 목적인 행동으로 분류함

공부→학교외에서의 스스로 학습(322), 종교활동→개인적 종교활동(741)
일→주업(211) 또는 부업(212)

731 신문	인쇄물로 된 각종 일간지, 시장정보지 읽기 ▶ 인터넷으로 신문보기 ➡ 인터넷정보검색(737)
732 잡지	주간, 격주 간, 월간 간행물 등 취미 및 기타 관련 잡지보기
733 TV	TV보기 ▷ TV로 음악·영화 감상, 뉴스시청 ▶ 학생이 교육목적으로 교육방송 시청 ➡ 학교외에서의 스스로 학습(322) ▶ 의류 구매를 위한 홈쇼핑 시청 ➡ 생활용품 관련 무점포 쇼핑(453)
734 비디오, DVD PMP, DMB	비디오, DVD, PMP, DMB 보기, 듣기 ▷ 녹화된 TV프로그램이나 대여 비디오테이프 포함 ▷ PMP로 음악듣기, 동영상 보기, DMB로 방송시청 등 포함 ▶ 학생이 교육용 비디오를 볼 경우 ➡ 학교외에서의 스스로 학습 (322)
735 라디오	라디오 듣기 ▷ 뉴스·음악프로그램·실황방송 청취 등 ▶ 학생이 교육목적으로 교육방송 청취 ➡ 학교외에서의 스스로 학습(322)
736 CD, TAPE MP3 등	CD, TAPE, Mp3 등을 이용하여 음악을 듣는 행동
737 인터넷 정보검색 (무선인터넷 포함)	PDA나 휴대폰으로 서비스 받는 경우를 포함한 인터넷을 이용하여 필요한 정보 등 검색 ▷ 인터넷으로 신문·잡지·TV보기, 라디오 듣기 등 ▷ 인터넷 웹사이트 정보검색 ▶ 업무와 관련한 정보검색 ➡ 주업(211) ▶ 여가를 위해 인터넷으로 쇼핑 ➡ 교제 및 여가활동 관련 무점포쇼핑(782) ※구매를 하지 않은 경우도 포함 됨 ▶ 컴퓨터로 하는 모든 게임 ➡ 컴퓨터 게임(772)
738 인터넷 기타 (개인 홈페이지 블로그 관리, 영화 등)	인터넷 정보검색 이외의 개인 홈페이지나 블로그 관리, 인터넷으로 영화를 보는 행동 등 ▶ 업무와 관련된 홈페이지, 블로그 관리 ➡ 주업(211)



74 종교 활동

741 개인적 종교활동	혼자 또는 가족과 함께 집안이나 집 밖에서 기도, 경전 읽기, 종교 관련 tape(불경, 성경, 찬송) 듣기 등
742 종교집회 · 모임참가	교회, 성당, 절 등에서의 예배, 집회 참가와 같은 종교 행동 ▷다른 사람의 집(또는 자기집)에서 구역예배보기 포함
743 그 외 종교 관련 행동	종교 본연의 행동은 아니지만 종교와 관련된 다른 행동 ▷종교적 장소 관리, 청소하기, 당번을 정해서 교인들 식사 준비하기 등

75 관람 및 문화 행사 참여

751 영화	극장/비디오방 등에서 영화감상하기 ▷상영시간 기다리기 포함 ▶영화티켓 구매위해 줄서서 기다리기 ➡ 교제 및 여가활동 관련 직접 쇼핑(781) ▶(인터넷으로)영화티켓 예매, 구매 ➡ 교제 및 여가활동 관련 무점포 쇼핑(782)
752 연극, 콘서트	연극이나 콘서트 구경 ▷오페라, 뮤지컬, 발레, 댄스공연, 라이브콘서트, 거리공연 등
753 전시회, 박물관	각종 전시회, 박물관 관람
754 스포츠경기 관람	농구, 야구, 축구, 복싱, 태권도, 자동차경주, 경마(구경만 하는 경우) 등 각종 경기 관람 ▷자신의 아이가 참가한 경기관람 포함
755 그 외 관람 및 문화행사 참여 관련 행동	위의 분류되지 않는 그 외의 관람 및 문화 행사 참여 관련 행동 ▷동물원, 수족관, 서커스 등 구경 ▷지역 문화축제 구경



76 스포츠 및 집밖의 레저활동 : 집안·밖에서 이루어지는 스포츠 및 산책, 드라이브, 구경, 등산 등 각종 레저활동

761 걷기, 산책	조깅, 걷기, 산책, 자전거타기(이동수단이 아닌 운동으로 한 경우)등 일상적인 운동 ▷자전거로 동네 산책하기 등 ▶자전거타고 회사출근 ➡출근(821)
762 등산, 하이킹	심신의 단련이나 수양을 목적으로 산이나 들, 바닷가 등을 걸어서 여행함, 산림욕 포함 ▶학교소풍가기 ➡ 학교행사(314) ▶등산지로 이동 ➡ 그 외 여가활동 관련 이동(873) ▶등산 중 특별한 행동을 한 경우는 그 행동을 주행동으로 • 중간에 쉬는 경우 ➡ 아무것도 안하고 쉬(777) • 식사를 한 경우 ➡ 가족과의 식사(121), 혼자식사(122), 가족 외 사람과의 식사(123)
763 체력단련을 위한 개인운동	주로 건강·체형 관리를 위한 목적을 지닌 운동 ▷맨손체조, 수영, 헬스, 에어로빅, 요가, 텀블링, 기공, 스트레칭, 보디빌딩, 역도, 마라톤 등
764 그 외의 단체 스포츠	개인이 체력단련을 위해 하는 운동 외에 사교적, 경쟁적으로 하는 각종 스포츠 ▷농구, 축구, 배구, 야구, 아이스하키, 볼링, 탁구, 골프, 스쿼시, 테니스, 당구 등 구기종목 ▷배드민턴, 스키, 태권도, 유도, 검도, 인라인 스케이트 등
765 드라이브, 소풍 관광 및 구경	드라이브, 소풍, 명승지나 유적지 등 관광, 바다 구경, 시내 구경 등
766 그 외 집 밖의 레저 활동	위에 분류되지 않는 그 외의 집밖 레저관련 행동 ▷낚시, 사냥, 캠핑, 놀이기구 타기, 급류타기, 윈드서핑, 암벽등반 등



77 취미 및 그 외 여가활동 : 각종 취미 관련 여가활동 및 그 외의 여가시간의 행동
 ※ 수입을 위한 행동을 하는 경우는 '일' 임

771 독서	일반 책 및 만화책 읽기(신문, 잡지류는 제외) ▷소설, 전기, 교육 서적 등을 읽는 행동 ▶직업과 관련되어 읽는 활동 ➡ 일(2)
772 컴퓨터 게임 (휴대용 게임기 포함)	집이나 오락실, PC방 등에서 컴퓨터나 핸드폰, 닌텐도, 플레이스테이션 포터블 등 휴대용 게임기를 이용한 오락, 게임 등
773 놀이 (바둑, 장기, 화투, 카드, 아이들놀이 등)	아이들의 놀이와 게임, 어른들이 하는 집단계임, 경마, 도박 로또복권확인 하기 등 ▷바둑, 장기, 화투, 카드, 주사위 놀이, 퍼즐·조각그림 맞추기 등 ▷어린아이가 '친구나 동생과 놀기' ▶오빠가 '미취학동생과 놀아주기' ➡ 놀아주기(513)
774 그 외 취미활동 (서예, 만들기, 모으기, 연주하기 등)	위(771~773)의 분류에서 제외된 그리기, 만들기, 모으기, 악기연주하기 등 각종 취미 활동 ▷그림그리기, 서예, 취미 사진 찍기, 조각, 공예, 각종 만들기 ▷우표·수석·화폐·골동품 등 수집 ▷합창, 피아노, 기타, 플룻 등 취미로 하는 악기 연주 ▷소설, 시, 책 집필 등 문학 작품 쓰기 ▷화초, 난, 정원을 가사 일이 아닌 취미로 가꾸는 경우 ▷연극출연, 오케스트라 연주(직업이 아닌 경우) ▶피아노학원에 다니는 학생이 숙제를 하기 위해 또는 연습으로 피아노 친 것 ➡ 학교외에서의 스스로 학습(322)
775 유흥 (술, 춤, 노래방)	교제보다는 놀기 위하여 요식업소 등 집밖에서 혼자 또는 다른 사람들과 술을 마시거나 춤, 노래 등을 하면서 즐기는 행동 ▷노래방에서 맥주마실 ▶친구들과 만나서 맥주한잔하면서 대화함 ➡ 그외 사람들과 교제(713)
776 담배 피우기	특별한 행동 없이 담배 피우는 경우
777 아무것도 안하고 쉬	특별한 행동을 하지 않고 신체적 피로나 긴장을 풀고 쉬는 상태 ▷학생이나 직장인이 식사 후에 특별한 행동을 하지 않고 휴식을 취한 경우 ▷창밖 바라보며 구상하기, 명상하기, 꽃 보면서 상상하기 ▷집에서 아이 돌아오는 것을 기다리기, 빈둥거림 등 ▶휴식을 하면서 특별한 행동을 한 경우는 그 행동을 주행동으로 보며 동시 행동에는 '아무것도 안하고 쉬(777)'이 올 수 없음 ※ 휴식에는 143, 213, 312, 777등이 있음. 이중 213, 312가 30분이 넘으면 777로 봄.



78 교제 및 여가활동 관련 물품구입

781 교제 및 여가활동 관련 직접 쇼핑

여가를 위해 직접 상점에 방문하여 물품을 구입하거나 구매여부와 관계없이 관련 정보를 알아보기 위해 아이쇼핑하는 행동

- ▷책/비디오 대여점에서 빌리거나, 고르거나, 반납하는 행동 포함
- ▷여행가기 위해 서울역에서 기차표 예매(줄서서 기다리기 포함)
- ▷놀이공원 입장료 구입(줄서서 기다리기 포함)

782 교제 및 여가활동 관련 무점포 쇼핑 (인터넷·TV홈쇼핑 등)

여가를 위해 인터넷·TV홈쇼핑 등을 이용하여 물품을 구입하거나 구매여부와 관계없이 관련 정보를 알아보기 위해 아이쇼핑하는 행동

- ▷전화·인터넷, TV 홈쇼핑, 네트워크마케팅(다단계방문판매), 카탈로그 등을 이용하여 물품 구매 및 쇼핑하기
- ▷인터넷으로 영화티켓 예매, 구매하기
- ▷여행가기 위해 인터넷으로 기차표 예매하기

79 기타 여가 관련 행동

799 기타 여가 관련 행동

위의 여가 관련활동(교제활동, 일반인의 학습 활동을 제외)에 분류되지 않는 기타 행동

- ▷개인적 일기 쓰기, 옛날 편지읽기, 광고 팜플렛 보기
- ▷일과에 대한 반성, 계획
- ▷사진첩 보기 및 정리



8 이동

이동의 목적에 따라 분류됨(이동을 위한 차량 위빙업도 이동으로 포함)

**※단, 집으로 되돌아오는 이동만 직전 출발지에서의 행동 목적에 따라 나눔
한 건물 내에서의 이동은 이동분류 하지 않음**

811 개인유지 관련이동 【대분류 '1'】	자신의 건강유지, 외모관리 등 개인유지를 위한 이동 ▷식사하러 가기 ▷미용실, 목욕탕에 가기, 자기가 아파서 병원가기
821 출·퇴근 【대분류 '2'】	평소 일을 하러 가거나 일하고 나서 집으로 되돌아오는 이동 ▶여러 곳을 경유하여 출·퇴근할 경우 ➡ 일터 직전의 장소에서 일터로 가는 것이 출근 ➡ 일터로부터 나오는 이동이 퇴근임
822 그 외 일 관련이동 【대분류 '2'】	출·퇴근을 제외하고 일과 관련해서 한 이동(출장, 세미나참석 등) ▷판매원, 트럭 행상인, 부동산업자 등이 본연의 일을 하기 위한 이동 포함 ▷자영자가 재료나 판매용품을 사러 가는 것 ▶일 자체가 이동인 사람이 한 이동은 '주업(211)'임 ➡ 운수업 종사자(버스, 택시 운전기사), 배달원 등 단, 마지막 손님 하차 후 집으로 돌아오는 시간은 '퇴근(821)'임
831 통학 및 학습관련 이동 【대분류 '3'】	학생이 학습을 목적으로 한 이동 ▷학교나 학원, 도서관 등에 공부하러 가기
841 가정관리 관련이동 【대분류 '4'】	가정유지·관리를 위한 이동 ▷쇼핑하러 가기 ▷은행 및 관공서에 일보러 가기 ▶이동 전 차량 엔진 오일 체크하기 ➡ 세차, 차량 직접 관리하기(442)
851 가족 보살피기 관련 이동 【대분류 '5'】	가족을 보살피기 위한 이동 ▷아이 등·하교 시켜주기, 배우자 근무지까지 차량으로 출근시켜주기



861 참여 및 봉사활동 관련 이동 【대분류 '6'】	이웃집 돕기, 반상회, 헌혈 등 참여 및 봉사활동을 위한 이동
871 교제 활동 관련이동 【중분류 '71'】	사람들과 교제를 목적으로 한 이동 ▷동창회, 집들이, 친구나 친척 결혼식 등에 참석하러 가기
872 일반인의 학습관련 이동 【중분류 '72'】	외국어 학원 강습 받으러 가기 등 일반인이 학습을 목적으로 한 이동
873 그 외 여가활동 관련 이동 【중분류 '73~79'】	‘교제와 일반인의 학습’을 제외한 모든 여가 활동과 관련된 이동 ▷종교활동, 관람 등을 하기 위한 이동 ▶구경하면서 한 이동 ➡ 구경하기(765)
891 기타 이동	위의 9가지 이동으로 나눌 수 없는 경우
800 이동하기위해 기다리기	차 기다리기 차표 끊기, 차표 끊기 위해 줄서기(일, 학습, 교제 및 여가활동 관련 이동은 해당 직접 쇼핑으로 분류)

9

기타

919 생활시간조사 조사표 기입	조사담당자와 전화통화 및 대화한 시간 포함
999 그 외 기타	빈칸, 글씨를 알아볼 수 없는 경우 등



함께한 사람

1	혼자	혼자서, 모르는 사람(군중)
2	배우자	본인의 배우자
3	미취학 자녀	초등학교 취학 전의 자녀
4	그외 가족, 친척	배우자, 미취학 자녀를 제외한 가족 (가족이란 혈연 및 혼인관계의 사람, 직계와 4촌까지의 친·인척을 의미함. 단, 배우자쪽을 포함하여 본인이 가까운 친척으로 생각하는 경우 모두 포함)
5	그 외	위에서 분류되지 않는 학교친구, 동창, 연인, 직장 동료, 이웃 등 아는사람

집밖/집안

0	집밖	자신의 집 밖 (친척집, 친구집, 야외 등)
1	집안	사적 행동이 이루어지는 자신의 주된 생활공간(자기집 대문안, 울타리안)

이동수단

2	도보
3	시내버스, 좌석버스, 마을버스
4	전철
5	택시
6	승용차
7	자전거, 오토바이
8	시외버스 고속버스, 기차, 고속철도
9	기타 이동수단(항공기, 선박, 특수차 등)



조사구번호	소재지
	시·도 시·군·구 동·읍·면

2009년 생활시간조사(1차) 가구관리종합표

조사담당자	지도공무원	조사과장(팀장)
	인	인

작성일자 : 2009. 3. 11 기준

_____지방청(사무소, 분소)

일련 번호	거처 및 가구번호	가구주 성명	그룹 구분 (A~E)	총 가구원수				비고 (변동사항에 대한 사유 등)
				대상 가구원수 ¹	회수 ²	불응 ³	불능 ⁴	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
계								

주) 1. 10세 이상 가구원수임

2. 조사가 끝난 후에 회수된, 실적수당 지급대상 조사표부수임

-회수된 조사표를 지도공무원이 확인 후 조사표 표지 뒷면의 지도공무원 확인란에 날인된 조사표부수임

3. 가정사정(실업, 부부이혼 등), 정부불신, 사생활 노출기피 등

4. 장기출다, 고령, 정신이상 및 장애, 자연재해 등(단 함께 동거하는 타 가구원이 대신 기입할 수 있는 경우는 조사함)

5. 음영부분은 조사원이 작성하는 란임



2009년 생활시간조사(1차) 가구관리명부

조사구번호 - 거처번호 가구번호							
가구원 번 호	가구원 성 명	가구주와의 관 계	성 별	실 제 생년월일	양·음력	대상여부	조사여부
01							
02							
03							
04							
05							
...							



2009년 생활시간조사(1차) 현황표

조사구번호: _____ 조사담당자: _____ 지도공무원: _____ (인)

_____ 지방청(사무소, 분소)

일련 번호	가구주 성 명	대상 가구 원수	그룹 구분 (A~E)	1차 : 응답자 면접 시간 2차 이후 : 다음 예약일 및 시간, 기입지도·회수 불응(능)여부(기입지도:○, 면접실패:∅, 회수:●, 불응(능):⊗)							비 고 (불응·능 사유 등)
				1차	2차	3차	4차	5차	6차	7차	
예시	홍길동 ☎010-123-4567	5	A	12일 10:24 ○	13일 14:10 ∅	14일 16:45 ○	14일 17:33 ○	15일 14:20 ●	일 : ○	일 : ○	
1	☎			일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	
2	☎			일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	
3	☎			일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	
4	☎			일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	
5	☎			일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	
6	☎			일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	
7	☎			일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	
8	☎			일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	
9	☎			일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	
10	☎			일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	
11	☎			일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	
12	☎			일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	
13	☎			일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	
14	☎			일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	
15	☎			일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	
16	☎			일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	
17	☎			일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	
18	☎			일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	
19	☎			일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	
20	☎			일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	일 : ○	



2009년 생활시간조사(1차) 답례품 지급명부

◆ 조사구번호 :

_____지방청(사무소, 분소)

지도공무원 : (인)

조사담당자 : (인)

번호	그룹	거처 및 가구번호	대상 가구원수	지급수량			지급 일자	수령자	서명 및 날인	비 고
				계	가구주	가구원				
1			명	매	3 매	매				
2			명	매	3 매	매				
3			명	매	3 매	매				
4			명	매	3 매	매				
5			명	매	3 매	매				
6			명	매	3 매	매				
7			명	매	3 매	매				
8			명	매	3 매	매				
9			명	매	3 매	매				
10			명	매	3 매	매				
11			명	매	3 매	매				
12			명	매	3 매	매				
13			명	매	3 매	매				
14			명	매	3 매	매				
15			명	매	3 매	매				
16			명	매	매	매				
17			명	매	매	매				
18			명	매	매	매				
19			명	매	매	매				
20			명	매	매	매				
합계			명	매	매	매				



주거용 면적 단위환산표

※ '주거용 연면적'과 '대지면적'은 주거용 부분만 포함하고, 공동주택의 연면적은 분양면적이 아닌 전용면적을 기준으로 합니다.

평	제곱미터(m ²)	평	제곱미터(m ²)	평	제곱미터(m ²)	평	제곱미터(m ²)
1	3.3	52	172	99	327	330	1,091
5	17	53	175	100	331	340	1,124
7	23	54	179	102	337	350	1,157
8	26	55	182	104	344	360	1,190
9	30	56	185	106	350	370	1,223
10	33	57	188	108	357	380	1,256
11	36	58	192	110	364	390	1,289
12	40	59	195	112	370	400	1,322
13	43	60	198	114	377	410	1,355
14	46	61	202	116	383	420	1,388
15	50	62	205	118	390	430	1,421
16	53	63	208	120	397	440	1,455
17	56	64	212	122	403	450	1,488
18	60	65	215	124	410	460	1,521
19	63	66	218	126	417	470	1,554
20	66	67	221	128	423	480	1,587
21	69	68	225	130	430	490	1,620
22	73	69	228	132	436	500	1,653
23	76	70	231	134	443	520	1,719
24	79	71	235	136	450	540	1,785
25	83	72	238	138	456	560	1,851
26	86	73	241	140	463	580	1,917
27	89	74	245	142	469	600	1,983
28	93	75	248	144	476	620	2,050
29	96	76	251	146	483	640	2,116
30	99	77	255	148	489	660	2,182
31	102	78	258	150	496	680	2,248
32	106	79	261	155	512	700	2,314
33	109	80	264	160	529	720	2,380
34	112	81	268	165	545	740	2,446
35	116	82	271	170	562	760	2,512
36	119	83	274	175	579	780	2,579
37	122	84	278	180	595	800	2,645
38	126	85	281	185	612	820	2,711
39	129	86	284	190	628	840	2,777
40	132	87	288	195	645	860	2,843
41	136	88	291	200	661	880	2,909
42	139	89	294	210	694	900	2,975
43	142	90	298	220	727	920	3,041
44	145	91	301	230	760	940	3,107
45	149	92	304	240	793	960	3,174
46	152	93	307	250	826	980	3,240
47	155	94	311	260	860	990	3,273
48	159	95	314	270	893	995	3,289
49	162	96	317	280	926	999	3,302
50	165	97	321	290	959	1000	3,306
51	169	98	324	300	992	-	-

M E M O