

③ 1975년

광 공 업 통 계 조 사

조 사 요 령 서

통계청
조사요령서
661-7
통계청
조사요령서
통계청
조사요령서



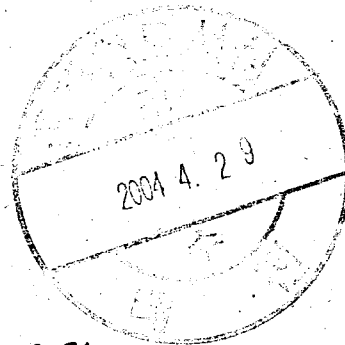
통계청 도서실



B0006310

경제기획원 조사통계국

주제 (1) → 문제 → (2)째 줄



산문 읽기.

24 24 24

12 32 4

한글
한글한글한글

2/10, 11/1
7/14/75
1975

1975년

광 공 업 통 계 조 사

조 사 요 령 서

국. 제1차 5개년 계획은 산업건설을 기본 정책으로 하고
국. 통자 (제2차) 5개년 계획은 기본 건설을 기본

정책으로 하고, 2차 5개년 계획은

목 차

I. 조사개요	3
1. 조사 목적	3
2. 조사의 법적근거	3
3. 조사 연혁	4
4. 조사 체계	5
5. 조사 기간	6
6. 조사 범위	7
7. 조사대상 사업체의 결정	11
8. 조사 단위	12
9. 조사 사항	13
10. 조사표 종류	14
11. 조사 방법	15
12. 집계 및 공표	16
II. 조사원의 임무	17
1. 조사 업무의 실시 순서	17
2. 조사용품의 수령	17
3. 사전 조사	18
4. 면접요령 및 실사	20
5. 실사 진도보고	24

6. 조사표의 회수 및 제출	24
7. 기 타	27
III. 조사표 기입요령	29
1. 일반적 유의사항	29
2. 항목별 기입요령	31
가. 조사표 I (사업체용)의 기입요령	31
나. 조사표 II (본사 또는 본점용)의 기입요령	54
IV. 조사표 검토 및 정리요령	58
1. 항목별 검토 및 정리 요령	58
2. 산업별 문제점 및 유의사항	60
부록 1. 조사표류 기입예시	63
부록 2. 조사표 작성 및 심사 요령도	67
부록 3. 도량형 단위 환산표	69

1. 의미: 2차: 생산을 위한 재배치(재배치)
 2. 1차: "동반" (동반) (동반) (동반)
 I. 조 사 개 요

1. 조사 목적

광공업부문의 고용·급여·생산·출하·생산비 및 유형고정자산 등의 사항을 조사함으로써 동부문의 생산 구조 및 활동 실태를 파악하여 장단기별 제반 경제계획 수립과 동시책 효과측정에 필요한 기초통계를 작성하는데 있으며 아울러 동자료는 당해 분야 개개기업의 기업경영 계획 수립 및 실적평가의 기초자료로서도 널리 이용된다.

2. 조사의 법적 근거

이 조사는 통계법(법률 제 2779 호)에 의하여 지정통계 17호로 지정된 통계이며 따라서 해당 사업체에서는 본 조사에 신고할 의무를 지고 있다.

또한 이 조사에서 얻어진 통계자료는 통계법의 규정에 의하여 비밀이 엄격히 보호되고 통계 목적 이외에는 절대로 사용할 수 없으며 통계조사 종사자가 그 직무수행과정(職務遂行過程)에서 지득(知得)한 사실을 타인에게 누설(漏泄)하거나 도용(盜用)한 때에는 1년 이하의 징역(懲役)이나 10만원 이하의 벌금(罰金)에 처하도록 규정하고 있다.

- 통계법 제 8 조; 비밀의 보호(秘密保護)
- " 제 9 조; 통계목적 이외의 사용금지 규정
- " 제 17 조, 동 18 조; 벌칙 규정(罰則規定).

〈 통계법 초 (抄) 〉

제 2 조 (정의) 본 법에서 지정통제라 함은 중앙행정기관이나 지방자치단체 또는 대통령령이 정하는 기관이 작성하는 통계로서 경제기획원장관이 지정하여 고시하는 조사(調査)통제와 보고(報告)통제를 말한다.

제 4 조 (신고의무) 중앙행정기관 또는 지방자치단체의 장은 지정통제작성을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 개인·법인(法人)이나 단체(團體)에 대하여 통계자료에 관한 신고를 명할 수 있다.

제 8 조 (비밀보호) 통계작성과정에서 알려진 개인 또는 법인이나 단체의 비밀(秘密)에 속하는 사항은 보호(保護)되어야 한다.

제 9 조 (통계목적 이외의 사용금지) 지정통제의 작성을 위하여 수집된 통계자료는 통계작성의 목적 이외에 사용하여서는 아니된다.

제 17 조 (벌칙) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 6개월 이하의 징역(懲役) 또는 5만원 이하의 벌금(罰金)에 처한다.

- (1) 제 4 조의 규정에 의한 신고(申告)의 명령을 받고 그 신고를 하지 아니하거나 허위(虛偽)의 신고를 한 자
- (2) 제 4 조의 규정에 의한 신고를 방해(妨害)한 자
- (3) 제 7 조의 규정에 의한 검사(檢査)를 거부(拒否) 방해 또는 기피(忌避)하거나 허위의 조사자료를 제공하거나 허위의 진술(陳述)을 한 자

3. 조사 연혁 (沿革)

가. 광공업 센서스 (지정통제 제 6 호)

✓ 1 회 1955 년 한국은행 주관

- 2 회 1958 년 한국산업은행 주관
- 3 회 1960 년 상공부 한국산업은행 공동주관
- 4 회 1963 년 경제기획원 한국산업은행 공동주관
- 5 회 1966 년 " " "
- 6 회 1968 년 " " "
- 7 회 1973 년 경제기획원 주관

나. 광공업 통계조사 (지정통계 제 17 호)

- 1 회 1967 년 경제기획원 한국산업은행 공동주관
- 2 회 1969 년 경제기획원 주관
- 3 회 1970 년 "
- 4 회 1971 년 "
- 5 회 1972 년 "
- 6 회 1974 년 "
- 7 회 1975 년 "

4. 조사체 계 (調査体系)

가. 체 계

(1) 일반사업체 (一般事業體)

경제기획원장관 → 시장 및 도지사 → 지도원 → 조사원 → 대상사업체

(2) 광공업 동태 (鉦工業動態) 조사 대상사업체

경제기획원장관 → 시도지방통계사무소장 → 광공업동태조사원 → 대상사업체

나. 지도원

- (1) 일반 지도원 ~ 지도원은 시장 및 도지사의 추천에 의하여 경제기획원장관이 임명하고, 지도원은 조사표류(票類)의 배부(配付), 수집(蒐集) 확인 및 내용검사 등의 사무에 종사(從事)하며 관하 조사원을 지도 감독한다.
- (2) 시도지방통계사무소장 ~ 광공업동태조사원으로 하여금 관할 지역 내의 광공업동태조사대상업체를 대상으로 하는 조사표류의 배부, 수집, 확인 및 내용검사 등의 사무에 종사하며 관하 광공업동태조사원을 지도 감독한다.

다. 조사원

- (1) 일반 조사원 ~ 시장 및 도지사의 추천에 의하여 경제기획원장관이 임명하며 관할 조사구의 조사업무에 종사한다.
- (2) 광공업동태조사원 ~ 경제기획원 직원인 광공업동태조사담당조사원은 관할 조사구 내의 광공업동태조사대상사업체의 조사업무에 종사한다.

5. 조사기간

- 가. 조사 기준일 ; 1975. 12. 31 일 현재
- 나. 조사대상기간 ; 1975. 1. 1 ~ 1975. 12. 31 일까지의 1개년간
- 다. 조사실시기간 ; 1976. 4. 1 ~ 4. 30 일까지의 1개월간

6. 조사 범위 (範圍)

이 조사의 범위는 한국표준산업분류(75.12.30 개정)에 따른 대분류「2」에 해당하는 「광업」과 대분류「3」에 해당하는 「제조업」이다.
(별책, 산업분류 및 품목분류표 참조)

가. 광업의 정의(定義)

광업은 유기물 또는 무기물에 관계없이 넓은 의미에서 자연 그대로의 기체(석탄가스), 액체(원유), 고체(석탄 및 금속)의 광물을 채광, 채취 및 채석작업을 하는 사업을 말하며, 또한 광석 중의 혼잡물을 제거하기 위한 모든 추가활동 즉 쇄광(碎鉱), 세척(洗滌), 체질, 선광(選鉱), 용해 및 건조 등을 광산 경영업자가 하던, 타 사업자가 하던 간에 포함된다.

단, 광업 및 채석활동과 연관되지 않고 경영되는 흙, 돌 및 비금속광물의 파쇄, 분쇄 또는 다른 상태로 변형시키는 것은 달리 분류되지 않은 비금속광물제품 제조업(3699)에 포함된다.

나. 제조업의 정의

제조업이란 유기 또는 무기물질에 기계적 또는 화학적 작용을 가함으로써 그것을 새로운 생산품으로 전환시키는 산업활동을 말한다.

그 작업은 동력에 의하여 이루어지던, 사람의 힘에 의하여 이루어지던 또는 공장에서 행하여지던, 집에서 행하여지던 이를 가리지 않는다.

(1) 제조업과 다른 산업과의 관계

(가) 농림수산업(農林水産業)과의 관계

① 농가, 어가(漁家) 등에서 자가 채취 또는 재배한 원재료를 사용하여 가공 또는 제조하는 경우는 제조업으로 보지 않는다.
그러나 이러한 경우일지라도 유급 노동자를 5명 이상 고용하고 있을 때에는 조사대상으로 한다.

② 어선(漁船) 내에서 행하는 어류 및 해산물 식품의 가공 또는 제조는 제조업으로 보지 않는다.

③ 제재기계(製材機械) 또는 기구로서 각재(角材) 또는 판재(板材)를 제조하는 사업은 그 장소가 임야이건 아니건 제조업에 포함하나 벌목업(伐木業)과 벌목현장에서 세지(細枝)를 절단하여 원목을 만드는 목재 절단업은 제조업으로 보지 않는다.

(나) 건설업(建設業)과의 관계

제조된 부분품을 조정 또는 조립(組立)하는 활동은 제조업으로 보나 조립식 부분품, 완전부분품을 토지에 정착하여 교량, 물탱크, 보판 및 창고시설, 철도 및 고가도로, 승강기와 에스컬레이터, 수도관, 살수기, 통풍장치 및 에어컨디셔너, 전동 및 전선 등을 조립하는 활동과 빌딩의 시설, 건축의 모든 활동은 건설업으로 분류되며 본 조사에서 제외한다.

(다) 도, 소매업과의 관계

① 점객시설을 갖추어 놓고 개인 소비자에게 직접 판매하기 위

하여 빵제품을 생산하는 사업체는 음식업에 분류되나 식빵, 케이크 및 기타 부패성 있는 빵제품 제조에 주로 종사하는 사업체는 제조업에 포함된다.

그러나 접객시설을 갖추고 있더라도 주로 도·소매업자 또는 행사인에게 빵제품을 제조판매하는 사업체는 제조업으로 본다.

② 양복점, 양장점, 양화점의 경우 개인의 주문에 의하더라도 제조를 주로 하는 사업체는 제조업으로 분류된다.

③ 농림, 수산물의 출하를 위하여 선별(選別), 포장(包裝)만을 하는 사업체는 제조업으로 보지 않는다.

④ 스스로는 제조활동을 하지 않고 자기소유의 원재료를 하청업자(下請業者)에게 지급하여 제조하고 이를 자기 명의로 도매하는 도매업자는 제조업자에 포함하지 않는다.

(라) 임가공업(賃加工業)과의 관계

타 기업의 소유에 속하는 원재료에 가공처리를 하고 가공임을 받는 경우에는 제조업으로 본다.

이 경우 동일산업(제조업과 제조업간)의 위탁제조는 임가공료만 조사하고 타산업(他産業) 즉, 정부에서나 도·소매업 부문에서 위탁받아 제품을 제조하는 경우는 제조업체에서 원재료를 구입하여 제품을 출하하는 것과 동일하게 취급하여 생산비, 출하액 등을 전부 조사하여야 한다.

예를 들면 도매업자가 원재료를 제공하여 위탁생산을 한 경우에 하청업자 자신이 원재료를 구입하여 생산, 출하한 것으로 간주하여

22 조사한다.

(6) 수리업(修理業) 또는 서어비스업과의 관계

① 주요 가정용구(스토브 및 요리용 난로, 냉장고, 세탁기, 전
조기)의 설비, 가구장치, 자동차, ~~자전거~~ 및 기타 소비자 상품
을 수선하는 사업체는 수선되는 상품의 종류에 관련된 수선
19 서어비스업(951)에 분류되므로 조사대상에서 제외된다.

② 따라서 개개의 가정소비자(家庭消費者)로부터 직접 위탁을
받아 표백, 염색, 정리(整理)하는 경우(세탁소, 염색소)는 제
조업에서 제외한다.

(6) 출판, 발행업과의 관계

신문사나 출판사는 인쇄시설을 가지고 있지 않더라도 발행, 출
판 업무를 하고 있을 때에는 제조업으로 본다. 그러나 신문사
의 지국과 같이 주로 뉴스의 공급만을 하는 것은 제조업으로
보지 않는다.

(6) 보조업종과의 관계

자가 발전소, 연구실, 창고, 부속병원, 직영식당 등과 같이 제조
업을 영위하는 사업체에 부수되어 보조적인 활동을 하고 있는
것은 그 주된 산업에 포함시켜 조사한다.

(6) 군수(軍需)산업과의 관계

① 군(軍)에서 직영(直營)하는 사업체는 조사대상에서 제외하
나 군(軍)의 위탁(委託)에 의하여 제조납품(製造納品)하거
나 임의(任意)로 군수품(軍需品)을 제조하여 납품하는 경우

는 모두 제조업(製造業)이므로 조사대상이 된다.

② 군(軍)으로부터 원재료(原材料) 또는 중간제품(中間製品)이나 반제품(半製品)을 제공받아 제조납품하는 수탁업체(受託業體)라도 이는 정부와 제조업체 사이에 위탁(委託)받은 경우이므로 제조업에 포함되며 조사대상이 된다. 이러한 경우 원재료를 수탁업자 자신이 구입하여 자기 이름으로 제조출하하는 경우와 같은 요령으로 조사한다.

7. 조사대상사업체의 결정

1975년 12월 31일 현재 국내(國內)에 실재(實在)하는 사업체로서
가. 1975년 12월 31일 현재 종업원수(從業員數)가 5명 이상인 사업체
는 모두 조사대상으로 한다.

나. 1975년 12월 31일 현재 종업원 수가 5인 미만이라 하더라도 조사를
지시받은 업체, 즉 조사대상 사업체명부에 등재된 사업체는 폐업(廢
業) 전업(轉業) 또는 다른 산업에 속하는 경우 이외에는 조사대상
이 된다.

다. 1975년 1년중 또는 12월중 조업일(操業日)의 평균 종업원 수가
5명 이상인 사업체

라. 1975년 12월말 현재 휴업중(休業中)이라도

(1) 1975 년중의 조업일수가 90 일 이상이고 ,

(2) 조업기간(操業期間)중의 평균 종업원수가 5 인 이상이었던 사업체 (예 : 제빙업 사업체)

(3) 제염사업체(製鹽事業休)는 조업일수가 90 일 미만(未滿)이라 하더라도 조업 기간중의 평균 종업원수가 5 인 이상인 사업체 단, 정제염(精製鹽)을 제조하는 사업체는 통상적인 제조업으로 보아 이에 해당되지 않으므로 90 일 미만을 조업한 사업체는 제외되어야 한다.

마. 다음에 해당하는 사업체는 조사대상에서 제외한다.

(1) 군(軍)이 직영하는 사업체

(2) 공공직업보도소 및 교도소의 작업소

예 : 갱생원, 재활원(再活院)

(3) 공공단체 및 학교에 속해 있는 실습장, 시험소, 연구소
(예 : 학교 실습장)

8. 조사 단위 (調查單位)

조사 단위는 사업체이다.

사업체라 함은 개개의 공장, 작업장, 광산사업소 등과 같이 일정한 물리적 장소에서 경제활동(제품, 광산물의 생산 또는 이의 보조적인 업무)을 영위하는 경제 단위이다.

그러나 다음과 같은 경우는 예외적으로 취급한다.

가. 동일구내(同一構内)에 있더라도 별개의 사업체로 보는 경우

- (1) 단일 경영체에 속하는 몇개의 사업장이 동일한 장소에 있고 출근부와 임금대장 및 재산목록 등 경영장부(經營帳簿)를 각 공장별로 구분하여 가지고 있으면 별개의 사업체로 본다.
- (2) 경영장부를 별개로 가지고 있지 않더라도 원재료 구입액(原材料購入額), 제품생산액(製品生産額) 및 출하액(出荷額)등을 공장별로 구분하여 조사할 수 있는 경우는 경영장부가 공장별로 있는 것으로 간주하여 별개의 사업체로 취급한다.

나. 떨어져 있어도 하나의 사업체로 보는 경우:

서로 떨어져 다른 구내에 분리되어 있어도 경영장부 또는 기타 기록이 한군데로 통합되어 있을 때에는 그 장부를 주관하고 있는 사업체에 포함시켜 하나의 사업체로 간주하여 조사한다.

이 때에 장부를 주관하고 있는 사업체가 다른 조사구에 있는 경우에는 자기 조사구에서 사업체 및 본사 소재지, 전화번호, 조직 형태, 창설년, 생산과정, 종업원 수는 반드시 조사하고 그 이외의 항목도 가능한 데까지 조사하여야 한다.

9. 조사사항

가. 조사표(Ⅰ)(사업체용)

- | | |
|-----------------|---------|
| ① 사업체명 및 소재지 | ③ 창설년월일 |
| ② 본사(본점)명 및 소재지 | ④ 조직형태 |

- | | |
|----------------------|----------------------------|
| ⑤ 자본금 또는 출자금 | ⑫ 연초 연할 재고액 |
| ⑥ 주요 생산품명 및 생산
공정 | ⑬ 완제품 출하액 및 재고액의
품목별 내역 |
| ⑦ 종업원 수 | ⑭ 유형고정자산의 연간 취득액
및 처분액 |
| ⑧ 월별 조업일수 | ⑮ 건설가계정 |
| ⑨ 연간 급여액 | ⑯ 조사표 작성근거 |
| ⑩ 연간 출하액 및 기타 수입액 | |
| ⑪ 연간 주요 생산비 | |

나. 조사표〔Ⅱ〕〔본사(본점)용〕

- | | |
|------------------|---------------------------|
| ① 본사(본점)명 및 소재지 | ⑦ 유형고정자산의 연간 취득액
및 처분액 |
| ② 창설년월일 | ⑧ 건설가계정 |
| ③ 조직 형태 | ⑨ 조사표 작성근거 |
| ④ 자본금 또는 출자금 | ⑩ 관할 사업체 명부 |
| ⑤ 종업원 수 및 연간 급여액 | |
| ⑥ 원재료 및 연료재고액 | |

10. 조사표의 종류(調査票의 種類)

이 조사에는 다음과 같이 2종의 조사표를 사용한다.

가. 사업체용 조사표(Ⅰ) 본사 이외의 모든 대상업체에 적용
한다.

나. 본사용 조사표(Ⅱ) 사업체의 본사(또는 본점)를 대상으로
하며 다음의 경우에 해당한다.

- (1) 산하 사업체와 독립된 장소에 있으며 장부가 독립되어 있는 경우
- (2) 관할 사업체와 동일한 장소에 있는 경우라 하더라도 장부가 독립되어 있는 경우
- (3) 2개 이상의 산하 사업체를 가지고 있고 그 중 어느 한 사업체와 같은 장소에 있는 경우

단, 이때에는 관할 사업체 명부란만 기입하고 그 외의 사항은 본사와 같은 장소에 있는 사업체에 포함하여 조사표(Ⅰ)에 작성한다.

11. 조사방법

가. 타계식(他計式)조사방법 적용

일반 사업체(조사구별 사업체명부의 비고란에 「동」자 표시가 되지 않은 사업체)에 대하여는 타계식 조사방법에 의한다. 즉 조사원이 조사대상사업체명부에 의하여 개개의 사업체를 직접 방문하여 조사표를 기입한다. 단 일부 대규모 사업체와 같이 장부(帳簿)를 비치하고 있는 사업체에 대하여 미리 조사표를 배부하여 기입케 한 후 이를 회수하여 검토하고 필요사항을 보완하는 자계식(自計式)조사방법도 병행할 수 있다.

나. 자계식 방법 적용

광공업동태(鉦工業動態) 조사대상사업체(조사구별 사업체명부상, 비고

란에 “동”자 표시가 된 업체)에 대한 조사는 당 조사통제국 직원이 자체식으로 조사한다.

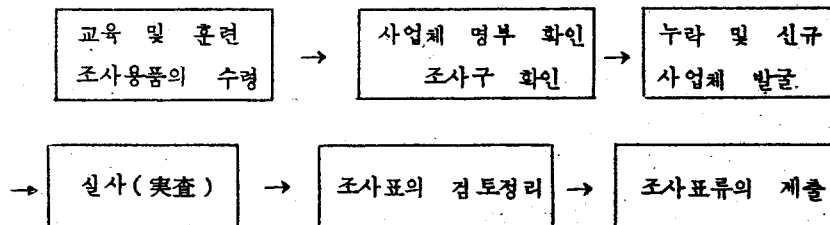
12. 집계 및 공표

전 조사항목에 대하여 조사표가 수집되는 대로 내검, 질의조회, 부호 기입 등의 과정을 거쳐 집계 집계로 처리한 후 「광공업통계조사보고서」를 발간 공표한다.

Ⅱ . 조 사 원 의 임 무

조사원은 지도원의 지휘감독을 받아 조사업무를 수행한다. 조사원은 조사의 제일선을 담당하는 사람으로서 본 조사가 소기의 성과를 거둘 수 있도록 맡은 바 임무의 중요성을 인식하고 다음에 의거 업무수행에 만전을 기하여야한다.

1. 조사업무의 실시순서



2. 조사용품의 수령

가. 조사원증

나. 사업체 명부

다. 조사표류

(1) 조사표 (I)

(2) 조사표 (Ⅱ)

라. 참고책자

(1) 광공업 통계조사 요령서

(2) 사업체용 조사표 기입요령서 (광공업 동태조사 대상업체에 한함.)

(3) 산업분류 및 품목분류표

마. 보조 인쇄물

(1) 실사진도 보고

(2) 협조 의뢰문

바. 조사용품

3. 사전조사 (事前調査)

가. 조사구의 확인

(1) 조사원은 사업체 명부를 수령한 후 이를 참조하여 담당 조사구의 범위 경계를 명확히 알아야 한다.

(2) 범위나 경계가 명확하지 못한 경우에는 지도원이나 동·읍·면 직원의 협조를 얻어 담당 조사구의 경계를 명확히 파악하여야 한다.

(3) 또는 인접조사구 담당지도원과도 이를 협조하여 중복과 누락이 없도록 하여야 한다.

나. 사업체 명부 확인 및 보완

(1) 조사원은 자기담당 조사구내의 지리적 조건을 충분히 파악하고 최단거리로 전 지역을 빠짐없이 답사할 수 있도록 노순(路順)과 일정(日程)을 포함한 사업체 확인, 보완 및 실사 계획을 세워야

한다.

(2) 사업체 명부 확인

교육기간중에 수령한 명부는 1975년도 실사(實査)를 위하여 여러 조사에서 파악된 사업체가 수록된 것이므로 조사원은 담당 조사구내를 일일이 답사하여 이들 사업체의 존폐(存廢)여부를 확인하여야 한다.

(3) 사업체 명부 보완

(가) 실지(實地) 답사(踏査)를 하여 1975년 이전에 설립된 사업체로서 누락된 사업체와 1975년도에 설립된 신규사업체를 발굴하여 사업체명부 후단 공란에 기입하고 비교란에 "신규"라 표시한다.

특히 군수(軍需)사업체 등 특수사업체라도 명부에 누락된 업체를 빠짐없이 발굴보완(發掘補完)한다.

(나) 현존 사업체는 "사업체명", "대표자명", "주소", "전화번호", "종업원수", "생산품명"의 기록사항을 확인하여 오기(誤記)사항을 사업체명부에 직접 정정 기입한다.

(다) 폐업(廢業), 이전(移轉)사업체는 복선(=)으로 삭제하고 비교란에 해당월(月)을 표시한 다음 "폐업" 또는 "이전"이라고 기입한다.

그러나 이전 사업체는 이전 사업체의 소재지를 파악하여 주소란에 정정 기입한다.

(라) 대도시 지역의 고층건물 지대도 필히 답사하여 사업체를 색출하

여야 하며 특히 본사가 있는가 없는가를 일일이 확인하여야 한다.
만일 본사가 새로이 발견되면 사업체명부에 기재하고 비교란에
“본사”라고 기입한다.

단 담당 조사구내에 1976 년도에 신설된 사업체가 발견될 때도 명
부후단(名簿後段)에 기입하고 비교란에 “1976 년 설립(設立)”
이라고 적어 넣는다. 그러나 조사표 작성대상(作成対象)
이 아님을 유의한다.

4. 면접요령(面接要領)과 실사(実査)

가. 면접요령(面接要領)

- (1) 조사원은 대상 사업체를 방문하여 사업주 또는 실무자와의 면접
을 요청할 때에는 단정한 용모와 정중한 태도로서 자기 소개를
먼저 한 다음에 조사원증(調査員証)을 상대방에게 제시하여 확인
을 받아야 한다.
- (2) 자기 소개와 양해를 구하는 인사가 끝나면 조사표를 제시하고
조사의 목적과 취지를 설명하고 동시에 이 조사는 지정통제로서
통제법에 의하여 조사대상 사업체는 신고 의무가 있으며 자료는
비밀이 보호된다는 점을 설명하고 이번 조사는 14 번째 조사이며
지난해와 같이 협조하여 줄 것을 당부한다.
- (3) 대규모 사업체(장부 비치 사업체)와 같이 즉석에서 조사하기가
곤란할 때에는 조사표를 교부한 후 각 항목별로 구체적인 기입요
령을 설명하여야 한다.

14) 즉석에서 조사가 가능하여 직접 문답식으로 조사를 하는 경우
각 항목별로 연관이 되지 않고 불성실한 답변을 하는 경우에는
상대편에게 불쾌감을 주거나 언쟁을 하는 등의 태도를 보이지 말
고 침착한 태도로 상대편의 이해를 얻도록 노력하여야 한다.

15) 조사를 거절하는 경우

피조사자(被調査者)가 비협조적이거나 거절을 하는 태도를 보일
때에도 조사원은 당황하거나 불손한 태도를 보여서는 절대로 안되며
조사목적의 중요성을 설명하여 응답자의 협조를 구하여야 한다.
그 자리에서 조사가 어려울 때는 두번 세번 재방문(再訪問)하여
성의(誠意)있는 태도로 조사에 임하면 협조를 얻을 수 있다.
단, 이와 같이 하여도 시종 거절할 경우에는 소속 지도원에게 경
위와 사유를 보고하여 지시를 받는다.

나. 실사(實査)

(1) 조사원은 조사표기입요령(Ⅲ) 조사표점 토정리요령(Ⅳ)을 충분히 이
해하고 조사에 임하여야 한다.

(2) 사업체를 방문하였으나 사업주 또는 담당 실무자가 부재중(不在
中)이거나 임시 휴업일인 경우는 비망록에 사업체명, 소재지 및
조사를 못한 사유를 기록하여 후일의 방문에 대비한다.

(3) 어떠한 경우라도 타인에게 조사를 의뢰하거나 조사표의 기입을
전적으로 사업체에 의뢰하여서는 안되며 조사표 회수시(回收時)에는
전후 기재내용을 상호 대조하거나 미심(未審)한 사항에 대하여

사업체에 재차 문의하여 모순된 점이 있으면 결산서에 기재된 내용을 참조 확인하여 재조사(再調査)하여야 한다.

(4) 본사와 분리된 사업체의 조사

가) 본사(또는 본점)와 분리되어 있는 사업체의 조사표는 본사의 주소, 전화번호를 재확인하여 누락과 오기(誤記)가 없도록 한다.

나) 이 때에 조사표는 사업체에서 완전히 조사토록 하며 장부가 완전히 분리되지 않아서 전 항목의 조사가 불가능한 경우는

1. 사업체명 및 소재지, 전화번호
2. 본사명 및 소재지, 전화번호
3. 창설년월일
4. 조직형태
6. 주요생산물명 및 생산과정
7. 종업원수
9. 급여액
12. 연초, 연말재고액
13. 품목별 출하액 및 연초, 연말재고액은 반드시 조사하여야 한다.

(5) 본사의 조사

가) 산하사업체(傘下事業体)와 독립된 장소에 있는 경우:

본사(또는 본점).....조사표(Ⅱ)로서 해당사항을 조사하고

산하사업체.....개개의 공장(사업체)별로 조사표(Ⅰ)을 각기 구분하여 조사한다.

나) 2개 이상의 산하 사업체를 가지고 있고 그중 어느 한 사업체와 같은 장소에 있는 경우:

본사(또는 본점).....①조사표(Ⅰ)로서 같은 장소에 있는 공장(사업체에 포함하여 조사한다.

②조사표(Ⅱ)는 관할 사업체 명부란만 조사한다.

산하사업체.....본사와 같은 장소에 있는 사업체는 본사와 함께

- (1)표로서 조사한다.

(6) 덕대제 채택 광산은 덕대단위로 조사한다.

단, 덕대업체를 조사할 때는 생산량을 파악한 후 관련 자료를 검토하여야 한다. (덕대제 채택 광산이란 광업권자가 여러 하청업자에게 일정한 임대료(賃貸料) 또는 이익분할 조건으로 일정구역을 채광경영케 하는 제도이다.)

(7) 광공업 동태조사 대상업체

현존(現存)사업체중 광공업 동태조사 대상업체(사업체 명부의 비교란에 "동"자 표시된 업체)는 당 조사통계국직원(광공업 동태조사원)이 직접 조사한다. 따라서 일반조사원은 이를 유의하여 중복(重複)조사되지 않도록 일반사업체(사업체 명부의 비교란에 "동"자 표시가 되지 않은 업체)에 한하여 조사한다.

(8) 군수(軍需)산업체 조사

(가) 피조사자(被調査者)가 응답을 주저하거나 조사상의 애로가 발생하면 통계조사의 목적과 비밀(秘密)의 보호(保護)를 주저시켜 보안상(保安上)문제가 되지 않는 범위안에서 조사표의 항목을 조사한다.

(나) 계속 비협조적이며 불응하면 지도원에게 보고하는 동시에 조사표의 13항중 품목별 완제품의 출하(出荷) 및 재고(在庫)량을 제외한 여타(餘地)항목을 조사토록하고 이것 역시 불응하면 13 항목을 제외한 전항목을 반드시 조사하고 비교란에 그 사유를 기재한다.

5. 실사진도보고 (実査進度報告)

가. 조사원은 조사기간중 사업체의 색출, 조사표의 교부 및 회수 등 조사활동사항을 실사진도보고 (소정양식)에 의하여 소속 지도원에게 제출하여야 한다.

나. 지도원은 관할조사원으로부터 실사진도보고를 수집하여 문제조사구에 대해서는 지도지침에 의거 처리한 후 실사진도와 함께 책임지도원에게 보고하여야 한다.

다. 책임지도원은 조사원 및 지도원으로부터 보고되는 조사활동 전반에 관한 사항을 중앙에 수시로 보고한다.

라. 실사진도보고 제출일자

구 분	제 1 차	제 2 차
조 사 원	4 월 11 일	4 월 26 일
지 도 원	4 . 13 "	4 . 28 "
책 임 지도원	4 . 15 "	4 . 30 "

6. 조사표의 회수 및 제출

가. 조사표 회수

(1) 조사표는 조사원이 직접 기입하는 것을 원칙으로 하되 즉석에서 기입이 곤란하거나 응답자가 원하는 경우엔 응답자에게 의뢰하되

조사표회수시 완결된 조사표를 조사표 검토요령에 의거 오기(誤記) 누락(漏落)사항이 없는가를 검토하여야 한다. 이 때에 전화번호는 반드시 재확인 한다.

(2) 지도원은 조사원이 제출한 조사표를 「실사지도 및 조사표 심사 요령」에 의하여 조사원 입회하에 재심사(再審査)하고 불완전한 점이 발견되면 재조사하도록 한다.

(3) 지도원은 조사원이 조사누락(調査漏落)시킨 사업체를 반드시 조사하여 조사표를 회수(回收)토록 하여야 하며 특히 광공업동태(勤態) 조사대상 업체는 중복(重複) 여부(與否)를 세밀히 검토하여야 한다.

나. 조사표 제출

(1) 조사원은 조사표가 완전한 것으로 확인되면 사업체명부의 조사표 번호순으로 모아 철하고 조사표 표지(表紙)에 기업사항을 기록한 연후 사업체명부(교육기간중 배부받은 실사용 사업체명부)와 함께 조사표제출기간내에 소속 지도원에게 직접 제출하여야 한다.

(2) 책임지도원은 지도원으로부터 회수한 조사표를 검토완료하여 시·도 단위로 조사표 심사일정에 따라 심사를 마친 후 중앙에 송부토록 하여야 한다.

※ 조사표 제출일정

가) 일반사업체 조사표

① 조 사 원 → 지도원 5.1 ~ 5.7

② 지 도 원 → 책임지도원 5.1 ~ 5.10

③ 책임지도원 → 시·도지사 5.11 ~ 5.20

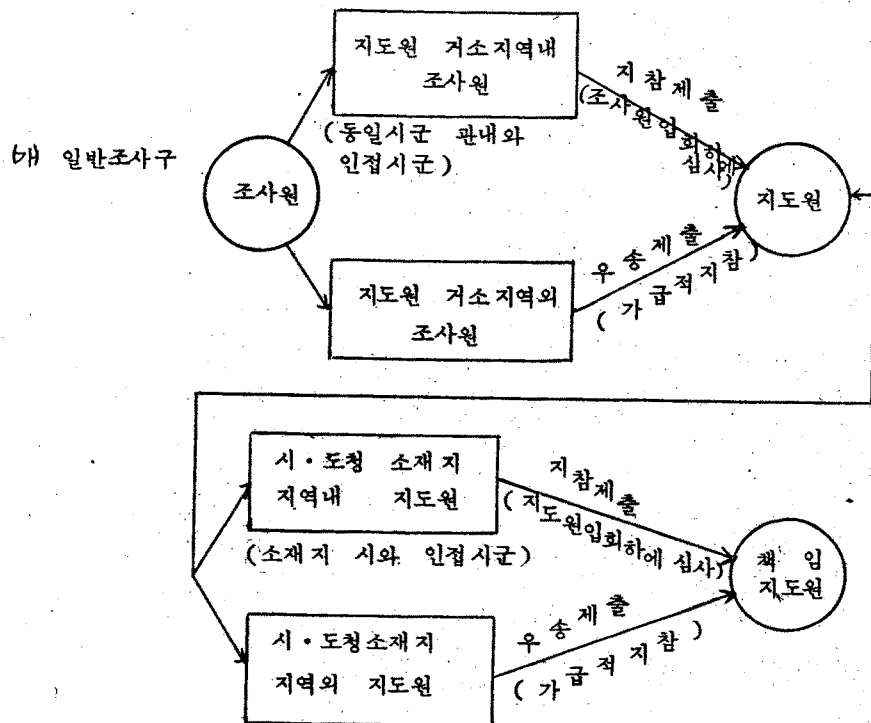
④ 시·도지사 → 경제기획원장관 5.21 ~ 5.25

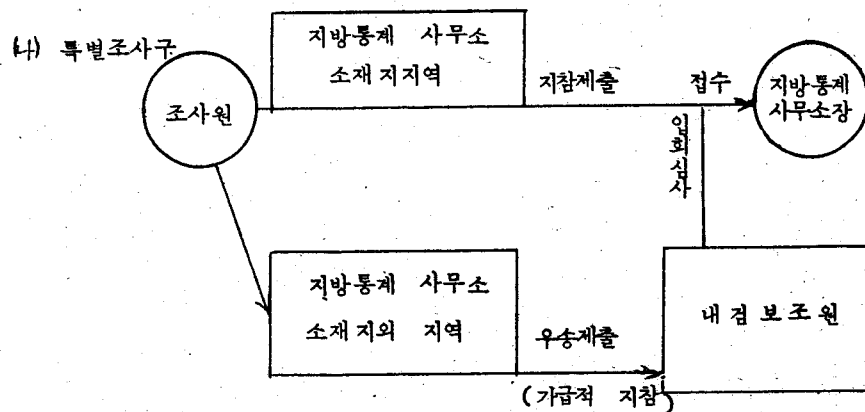
(나) 광공업동태 조사대상사업체 조사표

① 상주조사원 → 지방통제 사무소장 5.1 ~ 5.10

② 지방통제사무소장 → 경제기획원장관 5.11 ~ 5.25

※ 조사표 수집체계





7. 기 타

가. 조사가 완료된 조사표는 실사 완료시까지 보관하여야 하므로 보관
에 유의하여야 한다.

나. 조사용지 절약에 유의하되 만약 조사도중에 용지 부족이 예견되면
지도원에게 연락하여 지체없이 보충하도록 한다.

다. 조사도중에 미흡한 점이 생기면 조사요령서 또는 기타 배부자료를
다시 읽어 보고 해결하거나 소속 지도원에게 문의하여 해결하도록
할 것이며 조사원 임의로 애매한 처리를 하여서는 안된다.

라. 비록 사업체에서 허위자료를 제공할지라도 독단적인 판단으로 기입하지 말고 항상 전후 기재내용을 상호 대조하거나 또는 재차 문의하여 정확한 조사를 하여야 한다.

마. 조사표의 기재내용을 타용지에 전사(轉寫)하거나 외부사람에게 알려서는 안된다. (통계법 참조)

바. 배부하고 남은 조사용품이나 배부된 책자는 지도원에게 반납하여야 한다.

Ⅲ. 조사표 기입 요령

1. 일반적 유의 사항

조사원은 조사표의 기입에 앞서 조사항목의 정의 및 기입요령을 충분히 이해하고 이에 따라 완전하고도 정확한 조사표를 작성하도록 세심한 주의를 기울여야 한다.

또한 조사표는 심사 완료후 심사·분류·집계 등 여러 작업에 계속 사용될 것이므로 다음 사항에 유의하여야 한다.

가. 조사표는 반드시 흑색이나 청색의 「잉크」나 「볼펜」을 사용하여 금액 단위의 각 란에 맞도록 깨끗이 기입하여야 한다.

나. 숫자는 반드시 1, 2, 3.....과 같은 「아라비아」숫자로 기입하며 기입한 숫자는 혼동되지 않도록 또박 또박 기입한다.

※ 기입에 유의할 숫자: 0과6, 4와6, 1과7, 4와9, 5와6, 5와8, 6과2, 3과8 등

다. 한자(漢字)로 기입할 경우는 정자(楷書)로 기입한다.

라. 각 수량 및 금액란은 단위를 정확히 구분하여 기입하며 천원 미만의 금액은 4사5입한다.

마. 조사표 상에 「☆」란은 기입하지 않는다.

바. 해당사항이 없는 란은 사선을 좌상(左上)에서 우하(右下)로 그

으며(\\) 정정할 때에는 오기(誤記)된 곳에 복선으로(=) 긋고 그 바로 위에 정확한 것을 기입한다.

사. 품목명 및 품목번호는 「품목분류표」에 의거하여 정확히 기록되어야 한다.

아. 조사표 기재시 착오(錯誤)나 오기(誤記)를 정정(訂正)할 경우를 감안하여 수정할 수 있는 여유(여백)를 남겨두고 기록한다.

($\frac{1}{2}$ 정도)

자. 단위(單位)는 품목분류표(品目分類表)에 지정된 단위를 사용하여 하며 사업체에서 사용하는 단위와 상이(相異)할 때는 지정단위(指定單位)로 환산(換算)하여야 한다.

단, 환산이 극히 복잡(複雜)하고 어려울 때는 사업체에서 사용하는 단위와 수량으로 기록한 다음 사업체에 문의(問議)하여 그 단위의 규격(規格)과 환산가능(換算可能)한 방법을 모색(模索)하여 적요란에 기입하여야 한다.

차. 각 항목별 합계란의 검산(檢算)을 철저히 하여 계수(計數)의 정확을 기한다.

카. 조사표 작성과정에서 어느 항목을 정정(訂正)하였을 경우에는 반드시 이와 관련되는 합계란과 항목을 검토 정정(訂正)한다.

2. 항목별 기입요령

가. 조사표(I)의 항목(項目)별 기입요령

○ 조사표 번호, 조사구 번호, 사업체 고유번호

조사구일람표(調査区一覽表) 및 사업체명부(事業体名簿)와 일치되도록 기재한다.

(1) 사업체명 및 소재지

가) 사업체의 명칭이라 함은 사업체가 영업상 실제로 사용하고 있는 명칭을 말하며 반드시 사업체의 구체적인 명칭을 기입한다.

예 : 「한국XX공업주식회사 진해공장」

「주식회사XX산업사 울산공장」

나) 일정한 사업체 명칭이 없을 때는 대표자(또는 사업주)의 성명만을 기입한다.

다) 사업체의 소재지는 사업을 경영하고 있는 실제장소를 말하며 시·도의 명칭부터 번지수, 통, 반에 이르기까지 상세하게 기입하며 다음과 같이 미리 인쇄되어 있는 행정 단위 명칭에 반드시 ○표를 표시하여야 한다.

예 :

서울특별시 구 로·동 가
부산직할시 대전④ 은행⑤ 136번지의 16호(2통3반)
충청남 ⑤ 군 읍·면 리

라) 주소는 한글로 기입하며 한문을 기입할 경우는 정자(楷書)로 기입한다. (통반까지 상세히 기입할 것)

마) 전화번호란을 각별히 유의하여 누락시키지 않도록 유의해야 한다.

X
2층 번지는 224³¹~222, 시업인교역 번지는 221번
2층 번지는 (중)221번 222번, 223번 등 221번
221번 222번 223번 224번

(2) 본사(本社)명 및 소재지

본사(本社)가 따로 "없는가?" "있는가?"를 먼저 질문하여
해당란에 "○" 또한 다음

(가) 본사가 있으나 사업체와 동일한 장소에 있는 경우 「상동」이라
고만 기입한다.

(나) 사업체와 분리되어 있는 것은 사업체명 및 소재지의 기입요령과
같은 요령으로 기입한다.

(다) 덕대제 채택에 의하여 채광되고 있는 덕대 광산은 본사 명칭
및 소재지란에 위와 같은 요령으로 위탁한 광업사업체의 명칭
및 소재지, 전화번호를 기입하되 본사명 좌측 여백에 "덕대"라고
기입하여야 한다.

단, 덕대제를 채택하고 있는 광업체가 관할 사업체가 없이 직접
채광을 하지 않은 경우는 본 조사에서 제외한다.

(3) 창설년월일(創設年月日)

(가) 법인인 경우는 법적 설립년(設立年)월일을 기입하고 개인
사업체인 경우에는 현재의 장소에서 현재의 사업을 시작한 해
(年)를 기입한다.

(나) 본사와 떨어져 있는 사업체인 경우는 그 지점 사업체가 신설
된 때를 기입한다.

(다) 업종을 변경한 경우는 업종을 변경하였을 때를 기준으로 한다.

(라) 동일 업종으로서 경영주가 상속하여 계승한 사업체는 최초로

창설한 해를 기입한다.

(4) 조직형태 (組織形態)

(가) 조직형태라 함은 사업체의 경영주체 (기업체) 의 법적 조직형태를 말한다.

(나) 이 조사에서는 주식회사, 법인 및 개인의 세 가지로 구분한다.

① 주식회사는 상법 (商法) 에 의하여 설립된 것을 말한다.

② 기타 법인은 상법에 의하여 설립된 합명회사 (合名會社), 합자회사 (合資會社), 유한회사 (有限會社) 와 민법 (民法) 및 특수법에 의하여 설립된 법인을 말한다.

③ 개인 사업체라 함은 1인 소유의 사업체를 말한다.

2인 이상이 동업을 하거나 또는 법인격 (法人格) 이 없는 조합과 같은 임의단체 (任意團體) 도 포함된다.

(다) 이 항목은 사업체가 속해 있는 영업주체 (기업체) 가 법인인가 개인인가를 구분하고, 법인의 경우 주식회사와 기타 법인으로 구분한 다음 해당 항목의 () 내에 ○표 한다.

(5) 자본금 (資本金) 또는 출자금 (出資金)

(가) 이 항목은 주식 (株式) 회사와 기타 법인 (法人) 에 한해서만

조사 기입하고 개인사업체 (個人事業體) 와 비법인조합 (非法人組合)

은 자본금이 있더라도 조사치 않고 사선 (\) 을 긋는다.

이 항목에 기입할
자본금, 출자금
은 비법인조합, 개인사업체
는 조사하지 않음

(나) 1975년 12월 31일 현재로 불입이 완료된 자본금 또는 출자금을 기입한다.

(다) 본사와 떨어져 있는 법인 사업체의 경우는 본사의 자본금 또는 출자금을 기입한다.

(6) 주요 생산품명 및 생산과정 (生産工程)

(가) 주요 생산품명

① 이 항목은 사업체의 업종을 분류하는데 기준이 되는 것이며 사업체가 한 종류의 품목만을 생산할 때에는 그 품목을 기입한다.

② 두 종류 이상의 품목을 생산할 때에는 출하액이 큰 순위로 3가지만 선택하여 기입한다.

그러나 제 13항 외제품 출하액 및 재고액의 품목별 내역중 동일한 완제품(完製品)으로서 같은 품목분류번호가 여러 개 주어진 경우에는 같은 번호의 금액끼리 합산하여 큰 순위(順位)를 결정하여야 한다.

③ 1975년 1년간의 출하액 또는 수입액이 가장 많았던 생산품

④ 만일 가항의 방법으로 선택이 곤란할 때에는 종업원수 또는 설비의 정도가 제일 많아 차지하고 있는 생산품.

⑤ 생산품이 계절적으로 변동할 때에는 최근의 실적에 관계없

이 1975년 1년간에 출하액 또는 수입액이 가장 많았던 생산품

㉔ 한 사업체가 벌목과 제재 또는 점토채굴(粘土採掘)과 벽돌 제조를 일관(一貫) 작업으로 하고 있을 때에는 최종 생산품인 「목재」 또는 「벽돌」을 주생산품으로 선정한다. 그러나 대부분의 원목을 원목대로 판매하고 극소량만을 제재할 경우에는 그 주된 사업은 결국 임업(林業) 중 벌목업으로 보아야 한다.

㉕ 조사표(I) 13의 품목별 완제품 출하액의 ①번 품목과 주요 생산품명의 ①번 품명이 일치하여야 한다.

그러나 같은 품목분류번호(品目分類番号)가 여러 개 주어진 경우에는 일치하지 않을 수도 있다.

(나) 주요 사용 원재료명

① 이 항목은 원재료가 무엇인가에 따라 산업분류가 달라지므로 정확한 산업분류를 결정하기 위하여 필요한 항목이므로 정확하게 기입한다.

② 제품을 생산하기 위하여 4종류 이상의 원재료가 투입될 경우 주요 사용 원재료부터 3가지만 선택하여 기입한다.

(다) 생산과정(生産工程)

생산과정은 주된 품목 하나에 대하여 최초의 투입품명(원재료명)부터 최종적으로 산출되는 품명까지의 순서를 단계적으로 요약 기입한다.

예 : (1) 광업의 경우

무연탄의 채굴부터 선평(選畝)까지 일관작업을 하고 있는
경우

① 채굴 → ② 선평 → ③ 무연탄

② 제조업의 경우

※ 최초의 투입 원재료는 원재료라 기입하지 않고 반드시 그
명칭을 기록하여야 한다.

㉞ 구루타민산 소다(구루타민산 나트륨)을 제조하는 경우

① 전분(澱粉) → ② 당화 → ③ 발효 → ④ 농축 →

⑤ 산분해(酸分解) → ⑥ 여과 → ⑦ 농축 → ⑧ 염산염
(鹽酸鹽) → ⑨ 탈색 → ⑩ 결정 → ⑪ 구루타민산소다

㉟ 전분을 제조하는 경우

① 고구마 옥수수 → ② 마쇄전분유(磨碎澱粉乳) → ③ 침
전 → ④ 전분 → ⑤ 정제 → ⑥ 생전분

㊱ 콜라를 제조하는 경우

① 설탕물 → ② 용해 → ③ 여과 → ④ 첨가물배합 →

⑤ 여과 → ⑥ 원액저장 → ⑦ 원액주입 → ⑧ 탄산수주입
→ ⑨ 타전 → ⑩ 콜라

㊲ 면사를 제조하는 경우

① 원면(原綿) → ② 면조(綿條: Sliver) → ③ 정방

(精紡) → ④ 단사(單絲) → ⑤ 합사(合絲) 또는

연사(燃絲) → ⑥ 면사(綿絲)

㉔ 면직물(면포)를 제조하는 경우

① 면사 → ② 정경(整經) → ③ 호부(糊付) → ④ 직조
→ ⑤ 정리 → ⑥ 면직물

㉕ 마니라 판지를 제조하는 경우

① 조성(휴지, 팔프를 용해시키는 작업) → ② 조지(와이어에 의한 조지) → ③ 건조 → ④ 완성 → ⑤ 판지

㉖ 재생고무를 제조하는 경우

① 폐고무 → ② 선별 → ③ 분쇄 → ④ 약물배합 →
⑤ 탈유(脫硫) → ⑥ 재생 → ⑦ 포장 → ⑧ 재생고무

㉗ 리사지 <별명 일산화연(一酸化鉛), 금밀타(金密陀) 항색 산화연> 연분식 <鉛粉式>

① 납 → ② 용융 → ③ 성형 → ④ 연분 → ⑤ 산화 →
⑥ 분쇄 → ⑦ 리사지

㉘ 벽돌을 제조하는 경우

① 점토, 규사, 골재 → ② 배합 → ③ 성형 → ④ 소성
(燒成) → ⑤ 벽돌

(7) 종업원수(從業員數)

㉙ 3, 6, 9, 12월 말중 휴업(休業)한 달은 휴업표시(△)하고

조업(操業)한 3, 6, 9, 12월 말(各分期末) 현재의 종업원

(從業員)을 사업주 및 무급가족종사자(事業主 및 無給家族從事者)

생산(生産) 종업원, 사무 및 기타(事務 및 其他) 종업원으로 나누어
기입하되 2분기 이상 휴업한 업체는 그 사유를 조사하여 적요란에
기재한다.

(나) 특히 유의할 것은 1월과 2월은 조업(操業)을 하고 3월은 휴
업(休業)하였으나 종업원을 해고(解雇)치 않고 급여(給與)를 지
급하였다 하더라도 휴업표시(△)한다.

(다) 사업주 및 무급가족(無給家族) 종사자

① 사업체의 소유주(所有主, 出資者包含)와 그 가족(동거자 포함)
으로서 사업체의 운영을 위하여 1주당 일반적인 작업(경영) 시간
의 $\frac{1}{3}$ 이상 사무나 업무에 종사(從事)하고 있으나 일정한 봉급이
나 임금(賃金)을 받지 않는 자를 말한다. 그러나 명의(名義)
만으로만 사업주(事業主)이고 1주일에 작업시간의 $\frac{1}{3}$ 이상 취업
(就業)치 않는 자는 여기에서 제외한다.

② 주식회사(株式会社)나 법인(法人)은 사업주가 유급(有給)이므
로 사업주 및 무급가족 종사자가 없으며 개인(個人)사업체는 사
실상의 사업주가 타 직업(직장)에 종사하고 있더라도 사업감독상
(監督上) 가족(家族) 중의 1인은 1주당 작업시간의 $\frac{1}{3}$ 이상 취
업하고 있을 것이므로 사업주 및 무급가족 종사자가 적어도 1인
은 있음에 유의한다.

※ 이익금(利益金)과 임금(賃金)을 혼동치 말 것.

㉔ 피고용자(被雇傭者)

- ① 피고용자라 함은 일정한 산출기준에 의하여 임금이나 급료(賃金, 給料) 또는 이에 준하는 형식의 급여를 받는 종업원을 말한다.
- ② 피고용자에는 상용(常用), 임시 및 일고(日雇) 종업원 및 병가 자 사고로 인한 단기 휴가자와 파업중인 자도 포함한다.
- 그러나 장기 결근자(3개월 이상) 및 군복무자는 제외한다.
- 또한 위탁제조를 시킨 경우 수탁(受託) 사업체의 종업원을 포함시켜서는 안된다.

㉕ 생산종업원

생산에 직결되는 현장 작업에 종사하는 자 또는 이와 같은 생산의 보조작업(補助作業)에 종사하는 자와 자가생산 종업원을 말한다. 그러나 현장에 종사하더라도 실제로 육체적 작업을 하지 않는 사무원, 지배인, 중역 등은 여기에서 제외한다.

광업의 경우: 채광, 굴진(掘進), 갱내지주(坑内支柱), 권양(捲揚), 환기, 배수, 천공(穿孔), 발파, 분쇄, 선광, 검사, 저장, 출하, 보전수리와 자가용품의 생산부분 및 생산과정의 기록사무, 기타 상기 업무와 밀접한 관련이 있는 업무에 종사하는 종업원을 말한다.

제조업의 경우: 제조, 가공, 검사, 검량(檢量), 입하(入荷), 저장, 조작, 포장, 입고, 출고, 보수(補修)와 보존적인 생산품의 생산업무, 생산업무의 기록사무 등 기타 상기 업무와 밀접한

관련이 있는 업무에 종사하는 자를 생산종업원이라 한다.

㉔ 사무 및 기타 종업원

생산종업원 이외의 모든 피고용자를 말하는 것으로서 생산작업에 직접 관여하지 않고 뒤에서 기술적, 전문적, 서기적(書記的)인 업무에 종사하는 자와 이들의 보조원 즉 급사, 수위, 승용차의 운전사, 판매 및 선전을 위한 자동차의 운전사 등을 말하며 법인에게 있어서 보수를 받는 사장 지배인 중역 등을 여기에 포함한다.

㉕ 3, 6, 9월말 종업원수는 남, 여 구분없이 포함 기입하고 12월말 사업주 및 무급가족 종사자와 피고용자는 남녀별로 구분하여 숫자를 기록한다.

(8) 월별 조업일수(月別操業日數)

㉖ 1975년의 매월별로 그 월(月)의 조업한 일수(日數)를 기입한다.

㉗ 조업일(操業日)이라 함은 그 사업체의 본래의 생산이나 수리, 가공을 위하여 실제로 작업한 날을 말하며 휴업중이 아니더라도 기계고장, 정전 등으로 실제로 작업을 하지 않는 날은 제외하여야 한다.

㉘ 또한 광업이나 제조업 이외의 다른 사업을 겸영(兼營)하는 경우(예: 상업, 농업) 이들에 관련된 산업활동만을 하였으면 조업일에서 제외하여야 한다.

(9) 연간급여액 (年間給与額)

(가) 1975년 1년간에 정기 또는 부정기 (不定期)를 불문하고 생산종업원과 사무 및 기타 종업원에게 업무의 대가로 지급되는 모든 급여 즉 임금·봉급·상여금 (賞與金)·각종 수당·생계보조금 등을 말하며 현금급여 이외에 현물 (現物)로 지급된 것도 환산 포함한다.

(나) 퇴직자에 대한 퇴직금과 장기 결근자 및 군복무자에 대한 급여액은 제외한다.

(다) 1975년 이전의 급여로서 체불 (滯払)된 것을 1975년에 지급한 것은 제외하며 1975년 중에 지급하여야 할 것을 지불치 못했을 경우의 미불액 (未払額)은 포함한다.

(라) 급여액은 세금·저금·근로조합비 등을 공제하기 이전의 금액으로 기입한다. 현물로 지급한 것에 대하여는 지급현물이 자가생산품일 때에는 지급시의 공장인도 가격으로, 구입품일 때에는 구입가격으로 환산하여 기입한다.

(마) 급여액이 7항의 종업원수 (從業員數)와 비교하여 현실적 (現實的)인 급여수준 (給與水準)에 미달하거나 초과 (超過)하는 경우 1인당 월별로 얼마를 지급하였는가를 재 질문 (再質問)하여 비교 확인한다.

(10) 연간 출하액 및 기타 수입액

(가) 1975년 1년간의 완제품 출하액 (完製品出荷額), 폐품 (廢品)출하액, 수탁제조 (受託製造) 및 수리수입액 (修理收入額)을 말하며, 1975년 1년간에 일어난 출하 (出荷) 및 수탁제조 (受託製造) 또는 수리 (修理)에 대한 미수금 (未收金)도 포함하여 기입한다.

(나) 이 항목의 합계금액은 9항의 연간 급여액과 11항의 연간 주요 생산비 합계액(主要生産費合計額)보다 커야만 정상운영(正常運營)이라는 것을 유의하여 작을 경우에는 그 원인을 조사하여 적요란에 구체적으로 기록한다.

(예(例); 재고증가(在庫增加), 유실(流失), 도난(盜難), 화재(火災))

① 완제품 출하액(完製品 出荷額)

㉞ 그 사업체에서 직접 생산한 완제품과 원재료를 타(他) 사업체에 공급하여 위탁 제조한 완제품중에서 1975년 1년間に 판매한 것을 말한다. 특히 완성품이 아닌 중간제품(中間製品)이라도 그 업체의 생산과정(工程)이 종료(終了)되어 다른 업체(동일기업 포함)로 출하되는 것과 위탁판매·직접 판매 또는 현금판매·외상판매를 불문하고 전부 포함된다.

㉟ 동일 기업내의 타 사업체에 무상으로 양도한 것과 전본 또는 선물용으로 증정한 것 및 사무용이나 종업원 급여용으로 그 사업체에서 직접 소비한 것도 환산 평가하여 포함한다. 그러나 본사에서 제품판매를 주관하는 경우에 본사로 반출된 제품에 대하여는 본사에 조회하여 출하된 것만을 계상한다.

㊱ 구입한 상품에 아무런 가공도 하지 않고 그대로 전매(転売)한 것은 여기에서 제외한다.

㊲ 금액은 제조업의 경우 공장 인도가격, 광산품은 최근 역도(厭渡) 가격으로 평가하며, 내국소비세(内国消費稅)가 부과

(賦課) 되는 품목들에 대하여는 이들을 포함한 가격에 의한다.

※ 사업체에 따라서는 공장인도 가격에 이 내국 소비세를 포함하지 않는 경우가 많으니 조사원은 이 점을 유의하여 반드시 포함여부를 확인하여 누락이 없도록 하여야 한다.

㉞ 부산물로서 품목별로 출하액을 조사할 수 있는 경우는 품목별 출하액란에 기입한다.

㉟ 외국에 수출된 제품으로 외화로 판매 계약된 것은 계약 당시의 외환시세에 의하여 원화로 환산 기입한다.

㊱ 완제품 출하액은 13 항의 (1)품목별 완제품 출하액 합계와 일치하여야 한다.

㊲ 완제품 출하액이 있으면 11 항의 연간 주요생산비 조사시 원재료비(原材料費)가 있어야 할 것이라는 것을 염두에 두어야 한다. (다만 출판업(出版業)은 없을 수도 있다.

② 폐품판매액(廢品販売額)

제품의 생산과정에서 생기는 폐품, 예를 들면 방직공장의 설사(屑絲), 공장이나 인쇄소에서 나오는 폐지(廢紙), 불합격품(불량품) 등을 판매하여 수입한 금액을 기입한다. 본 항목의 폐품은 제품의 생산과정 이외에서 나오는 폐물 즉 파손된 기계부속품, 사용불능인 책상, 사무용품 등과 혼동하여서는 안된다.

③ 수탁제조 및 수리 수입액(受託製造 및 修理收入額)

㉚ 원재료 또는 중간제품을 타 사업체로부터 지급 받아 제조 또는 가공처리하여 준 대가나 타인의 소유에 속하는 물품을

수리하여 준 대가로 받았거나 받아야 할 대금을 기입한다.

그러나 광공업이나 제조업이 아닌 다른 산업의 사업체

(상업, 서비스업, 건설업)나 정부 및 공공단체로부터 제품생산을 위탁받아 수탁제조하는 경우에는 수탁업자 자신이 원재료를 구입하여 생산출하한 것으로 간주하여 조사한다.

- ㉔ 보통 가공업(加工業)이라고 불리는 업종에 속하는 사업체에서 자기소유의 원재료나 중간제품에 가공을 하는 경우에는 그 사업체의 제품이 되는 것이므로 이들에 대하여는 (1)항의 완제품 출하액에 계상한다.

(11) 연간 주요생산비 (인건비 제외)

1975년 1년간에 생산을 위하여 사용(소비)한 여러가지 비용 중에서 인건비를 제외한 주요 생산비를 원재료비·연료비·구입전력비·구입용수비·위탁생산비·수리 및 유지비 등으로 구분 조사한다.

가) 원재료비 (原材料費)

제품의 생산 또는 수리가공을 위하여 1975년 1년간에 실제로 사용한 원재료·부분품·용기(容器) 등과 화학약품, 포장재료비와 같은 보조재료의 사용금액을 말한다.

- ① 자기 원재료를 공급하고 위탁생산을 시킨 경우에는 제공한 원재료비를 포함한다.
- ② 동일 기업체의 타 사업체로부터 무상(無償)으로 받은 원재료와 농업·임업·수산업·광업등을 겸영(兼營)하고 있는 사업체에서 자가 취득한 원재료는 사용 당시의 시가(時價)에 운입을

포함하여 조사 기입한다.

③ 수탁생산(受託生産)을 하는 경우

㉓ 광업 및 제조업체로부터 위탁을 받아 생산을 하는 경우는

지급받은 원재료는 그 사업체의 원재료로 계상하지 않는다.

㉔ 그러나 광업이나 제조업이 아닌 다른 산업의 사업체(상업, 서비스업, 건설업)나 정부 및 공공단체로부터 제품의 생산을 위탁받는 경우는 위의 업종이나 공공단체가 본 조사에서 제외되기 때문에 총투입량(總投入量)을 조사하는 뜻에서 제공 받은 원재료를 사용당시의 시가(時価)로 환산하여 조사 기록하여야 한다.

(이 때 수탁사업체의 생산품도 직접 출하한 것과 동일하게 취급하여 조사하여야 한다)

④ 이미 원재료를 사용하여 중간 제품을 생산하고 그 중간제품을 다시 사용하여 일관 작업으로 최종제품을 생산할 경우에는 최초의 원재료에 대하여만 기입하고 다시 투입된 중간제품은 원재료비에 계상하지 않는다.

따라서 이 경우에는 중간제품도 출하액에 계상하지 않는다.

(4) 연료비(燃料費)

① 1975년 1년간에 가열로(加熱炉 난방포함) 동력 및 자가 발전용으로 사용한 연료(석탄류, 석유류, 기타 연료)의 구입가격

을 합산 기입한다.

- ② 일반적으로 연료로 사용되는 품목이라도 그 사업체에서 원재료로 사용되는 경우는 원재료비에 계상한다.

(예: 연탄공장에서의 무연탄)

(대) 구입 전력비 (購入電力費)

- ① 1975년 1년간에 생산을 위하여 사용한 전기요금을 말한다.

그리고 사무실용의 전등요금도 포함시켜 조사하며 1975년 1년간에 지출할 전기요금으로서 미지출(未支出)된 것도 여기에 포함한다.

- ② 자가발전에 소요된 연료비는 여기에서 제외하고 (2)항의 연료비에 포함한다.

(대) 구입용수비 (購入用水費)

1975년 1년간에 사무실용과 종업원의 음료용수를 포함한 생산에 사용된 모든 용수의 요금을 말한다.

(대) 위탁생산비 (委託生産費)

자기 소유의 원재료를 타 사업체에 공급하여 위탁생산을 시킨 경우에 수탁사업체에 이미 지출하였거나 지출하여야 할 가공임금을 말하며 운임을 포함한다.

- ① 위탁생산을 위하여 공급한 원재료의 가격은 여기에서 제외하며 (1)항의 원재료비에 포함한다.

내
5
성

② 출판사에서 원고만을 주고 인쇄소에 인쇄를 시켰을 때에는
인쇄비용은 포함하나 원고를 위한 비용(原稿料)은 이 조사에서
생산비 항목에 포함시키지 않는다.

③ 위탁 사업체에서 원재료를 모두 조달하여 제조하였을 때에는
위탁 사업체는 타 사업체의 제품을 구입한 것으로 간주하여 위
탁생산에 계상하지 않으며 이 때 가공수리가 없이 그대로 출하
한 전매품(轉売品)은 그 사업체의 출하액으로 간주하지 않는다.
(배) 수리 및 유지비(修理 및 維持費)

생산활동을 위하여 보유하고 있는 「유형고정자산」의 정상적인
기능을 유지하기 위하여 지출된 제비용(諸費用)을 말한다.
여기에는 수리 및 유지에 사용한 재료, 기계의 윤활유류, 소모품,
부속품 등의 구입액이 포함되며 이는 회계상에 경비로 처리될 성
질의 것을 여기에 계상한다.

① 공장 증축이나 기계 등의 개조로 그 자산(資産)의 성능이
높아지고 가치가 증가됨으로써 회계상 유형고정자산계정에 처리되
어야 할 것은 여기에서 제외하고 14항 유형고정자산 취득란에
포함 기입한다.

② 유실, 도난, 화재 및 막대한 손상으로 유형고정자산의 정상적인
기능을 발휘하지 못하여 이를 구입 대체시킨 경우는 14항 유
형고정자산의 취득액과 연간처분 및 손해액에 기입한다.

(12) 연초, 연말 재고액

(가) 연초 재고액은 1975년 1월 1일 현재로, 연말 재고액은 1975년 12월 31일 현재로 재고 대상물이 어디 있는가를 불문하고 그 사업체가 소유하는 것이면 모두 포함하고 「완제품」 「반제품 및 재공품」 그리고 「원재료」와 「연료」로 구분하여 기입한다.

(나) 완제품의 출하를 본사(본점)가 직접 주관하는 경우에 본사로 반출된 제품으로서 아직 출하되지 않고 본사(본점)에 재고로 남아 있는 것은 그 사업체의 재고로 보아 여기에 포함한다. (본사 조사표Ⅱ참조)

(다) 금액은 장부가격에 의한다. 그러나 장부가 없는 경우 각각 연초(年初), 연말의 시가(時価)에 의한 추정액을 기입한다.

(라) 수탁가공을 위하여 타 사업체로부터 지급받은 원재료 및 중간 제품의 재고와 이미 판매대금까지 받았으나 아직 출고치 않은 미출고분은 제외한다.

(나) 여기에서의 완제품 연초, 연말재고액은 다음 13항목의 품목별 완제품 연초, 연말재고액 합계와 각각 일치하여야 하며 특히 연초재고액은 75년 1월 1일 현재로 조사되므로 75년도 창설업체(創設業體)는 연초재고가 있을 수 없다.

(13) 연간 완제품 출하 및 연초, 연말재고액의 품목별 내역

(가) 여기에서는 조사항목번호 「10-(1)」 완제품 출하액과 「12-(1), (2)의 ①」의 연초, 연말 완제품 재고액에 일괄적으로 기입된 총금액을 다시 품목별로 수량과 금액을 기록한다.

(나) 따라서 품목별 완제품 출하액 합계는 「10-(1)」과 품목별 완제품 연초, 연말재고액 합계는 「12-(1), (2)의 ①」과 각각 일치한다.

(다) 품목별 기입에 있어서는 그 업체에서 생산되는 모든 제품을 부록 「산업분류 및 품목분류표」를 참조하여 품목분류에서 지정하고 있는 품목명칭과 단위에 의하여 기입한다.

사업체에서 사용하고 있는 단위가 이 표에서 지정된 단위와 다를 때에는 반드시 지정된 단위로 환산하여 기입한다.

(라) 각항의 분류번호 역시 품목분류표를 참조하여 지정된 번호를 조사원이 직접 기입한다.

(리) 여러가지 제품을 생산하는 사업체에 있어서는 출하액으로 보아 큰 것부터 차례로 기입한다.

(로) 만약 그 사업체의 제품이 부록의 「품목분류표」에 표시되어 있지 않거나 어디에 분류할 것인가 명백하지 않을 때에는 그 사업체에서 사용하는 품목명칭과 수량 단위에 의하여 기입한다.

매매한 품목(品目)에 대하여 조사원과 응답자(應答者)가 임의(任意)로 결정하여 적당한 품목분류를 택함으로써 차질(蹉跎)을 초래(招來)하는 일이 없도록 사실상의 명칭(名稱)과 수량단위(單位)를 기입하고 품목분류번호는 생략(省略)한다.

이때에는 구분이 힘든 품목명칭, 수량, 단위, 원재료 및 사용용도에 대하여 구체적으로 적요란에 기입하여야 한다. 이렇게 함으로써 후에 조사본부에서 그 조사표를 심사할 때에 그들 품목을 적절히 분류할 수 있는 것이다.

(14) 유형고정자산의 연간신취취득액, 연간중고취득액, 연간처분 및 손
해액

나) 유형고정자산(有形固定資産)이라 함은 토지(土地)와 1년 이상의 내구성(耐久性)있는 건물 및 부대설비와 구축물(構築物), 기계기구 및 장치(裝置), 차량, 선박, 운반구(運搬具)등을 말하며 영업권, 특허권, 지상권, 광업권 등의 무형고정자산은 제외한다.

다) 75년도 창설업체는 토지, 건물, 기계, 운반구 등의 유형고정자산취득이 반드시 있어야 한다. 그러나 임대계약(賃貸契約)으로 사용중인 경우는 예외이므로 적요란에 임대상황을 기록한다.

① 토지

공장 및 사무소의 대지(空地), 사택대지(住宅空地), 운동장 등을 말하며 이를 위한 토지 개량비(整地, 埋築) 등의 공사비 및 수익자부담금 등도 포함한다.

그러나 부동산 투자를 위한 토지는 제외한다.

② 건물 및 부대설비와 구축물

건물은 공장, 사무소, 사택, 기숙사, 기타 부속건물과 승강기(昇降機), 냉방장치, 조명장치, 통풍장치 등과 이들의 부속시설을 말하며, 구축물은 도로, 철도, 교량, 담장, 연돌(煙突), 수조탱크(水槽), 조선대(造船臺), 송유관, 우물, 조원(造園)등을 말한다.

③ 기계기구 및 장치(내용공구(耐用工具) 및 기구집기 포함)

동력기계 제조 또는 가공기계와 반사로(反射炉), 가열로(加熱炉), 용광로(熔礦炉), 분류탑(分溜塔), 및 전도장치(伝導裝置)등을 포함한다.

여기에 내용공구(耐用工具) 및 기구, 집기가 포함되는데 집기란 내용 연수 1년이상이고 1만원이상의 가치가 있는 것을 말한다.

④ 차량, 선박 및 운반구

자동차, 철도차량 등의 육상운반구와 전마선(伝馬船), 화물선, 유조선(油槽船)등의 해상 운반구와 항공기를 말한다.

(나) 연간 취득액

연간 취득액이라 함은 1976 년 간에 유형고정 자산을 실질적으로 취득, 설치 및 증개축(増改築)하기 위하여 지출된 모든 비용을 말한다.

① 신규 취득액(新規取得額)

한번도 사용한 적이 없는 유형고정 자산의 취득, 설치 그리고 증, 개축을 위하여 연간 지출된 총비용을 말한다. (외국으로

부터 직접 수입한 중고품은 신규취득으로 간주하여 포함한다)

② 중고 취득액

신규취득 이외의 중고자산 취득액을 말하며, 토지(土地)의 취득은 모두 중고취득(中古取得)란에 기입한다.

※ 평가(評價)방법

구입한 것에 대하여는 설치비(設置費)를 포함한 구입가격으로, 동일기업내의 다른 사업체로부터의 양수(讓受)분은 양수시의 평가액으로, 그리고 자가건설 또는 생산의 경우에는 그것을 완성하였을 때의 건설 또는 생산가액으로 기록한다.

자산 재평가에 의하여 장부가격이 명목상으로만 증가한 경우는 제외한다.

(라) 연간 처분액 및 손해액

1975년간에 매각(売却), 양도(讓渡), 재해(災害), 도난 등으로 인한 유형고정자산의 실질적인 가치감소액을 말하며 감가상각에 의한 장부가격의 감소는 제외한다.

※ 평가방법

처분액의 평가는 자산의 매각액으로 하고, 실제 매매가 없었을 때에는 가치 감소요인의 발생당시에 매각할 수 있었던 시가(時價)에 의한다.

(15) 건설가계정

(가) 건설가계정은 건설증의 유형고정자산의 건설을 위한 투자지출이나 건설을 위하여 투입 충당된 재료 및 기계설비 등의 매입을 위하

여 지출되었으나 아직 현품이 도착하지 아니하였을 때 이의 완성, 도착에 이르기까지 잠정적으로 처리하는 제정으로서 건설의 목적물인 고정자산이 완성되거나 기계설비 등이 인수되었을 경우에는 해당제정으로 처리 말소되는 제정이다.

(나) 건설가제정 연간증가

1975년 1월 1일부터 1975년 12월 31일 사이에 건설가제정의 차변에 기록된 금액의 합계액을 기록한다.

(다) 건설가제정 연간감소

1975년 1월 1일부터 1975년 12월 31일 사이에 건설가제정에서 고정자산제정으로 대체된 금액의 합계액을 기재한다.

그러므로 건설가제정 연간감소액은 14항의 유형고정자산(有形固定資産)의 신규와 중고취득액(토지제외)합계와 같거나 적어야 한다.

(라) 건설가제정 연간증감

건설가제정 연간증가에서 건설가제정 연간감소를 차감한 금액을 기입한다. 연간증가액이 연간감소액보다 적은 경우에는 연간증감액 앞에 반드시 △표시를 한다.

(마) 건설가제정은 연도별 자본형성을 정확하게 파악하기 위하여 연간 증감액을 조사하는 것이므로 건설가제정의 연말잔액을 조사하지 않도록 주의하여야 한다.

(바) 금액은 장부가격에 의한다.

(16) 조사표 작성근거

조사결과와 실태를 검토하고 우리나라의 장부조직의 발전도를
측정함으로써 앞으로 있을 유사한 조사의 참고자료를 얻기 위한
것이다.

적 요

(가) 품목분류를 결정하기 어려운 품목명에 대해서도 사업체에 자세한
설명을 부탁하여 기입한다.

(나) 사업체에서 사용하는 단위가 지정단위와 상이한 경우 지정단위로
환산하여 기입하여야 하나 극히 환산하기 어려운 경우는 사업체 사
용단위에 대한 자세한 내용을 정확히 기입한다.

(다) 적자요인(赤字要因)과 유형고정자산(有形固定資産)의 임차경영
(賃借經營), 건설가계정(建設假計定)의 연간감소의 내용 등 조사
표 처리상 참고사항이 될 만한 것을 구체적으로 기입한다.

나. 조사표Ⅱ(본사 또는 본점용)의 기입요령

일 반 사 항

(1) 조사표(Ⅱ)는 본사를 하나의 사업체로 간주하여 조사하는 것이므로
본사에 해당하는 항목에 대하여만 기입하며, 장부가 별개로 구분되어
있는 여러개의 산하사업체와 통합되어 있는 경우는 분리하여 기입한다.

- (2) 산하사업체가 2개 이상있고 그중 1개사업체가 본사와 함께 있는 경우는 본사 조사표의 관할사업체 명부란만 기입하고 기타사항은 함께 있는 사업체 조사시 조사표(I)에 기입한다.
- (3) 각 항목별 용어의 정의는 조사표(I)과 동일하게 적용한다.

기 입 요 령

- (1) 본사명 및 소재지 : 조사표(I)의 제2항과 동일
- (2) 창설년월일 : 조사표(I)의 제3항과 동일
- (3) 조직형태 : 조사표(I)의 제4항과 동일
- (4) 자본금 또는 출자금 : 조사표(I)의 제5항과 동일
- (5) 종업원수 및 연간 급여액

가) 종업원수

종업원수중 피고용자수는 본사의 사무 및 기타종업원을 말하는 것이므로 기업체 전체의 종업원수를 기입하여서는 안되며 기타의 기입요령은 조사표(I)의 제7항과 동일하다.

나) 연간급여액

본사(본점)의 업무에 종사하는 피고용자에게 1975년간 노무의 대가로 지급한 총액으로서 기입요령은 조사표(I)의 제9항과 동일하다.

(6) 원재료 및 연료 재고액

나) 본사계정에 속하는 원재료 및 연료의 연초, 연말 재고액을 기입한다.

내) 금액은 장부가격에 의하나 이에 의하기 어려울 때에는 각각 연초, 연말 현재 시가로 평가한다.

(7) 유형고정자산

나) 유형고정자산은 본사계정에 속하는 유형고정자산에 한한다.

내) 본사와 분리된 사업체(공장)의 증축·개축 등의 유형고정자산 취득과 처분 등은 그 사업체의 것으로 분리하여 이 항목에서 제외한다.

다) 유형고정자산의 정의 및 기타 기입요령은 조사표(I)의 제 14항과 동일하다.

(8) 건설가계정 : 조사표(I)의 제 15항과 동일

(9) 조사표 작성근거

조사결과와 신빙도를 검토하고 우리나라의 장부조직의 발전도를 측정함으로써 앞으로 있을 유사한 조사의 참고자료를 얻기 위한 것이다.

(10) 관할사업체 명부

나) 경영주체가 동일한 기업체에 소속된 모든 산하(傘下)사업체를 기입한다.

내) 산하사업체가 2개 이상 있고 그중 1개 사업체가 본사와 함께 있는 경우는 본사와 분리된 사업체에 대하여만 기입한다.

타) 산하사업체가 모두 본사와 함께 있는 경우에는 조사표(Ⅱ)는 조사하지 않는다. (경영장부와 기타 기록이 하나로 통합되어 공장 별 구분이 불가능한 경우)

라) 경제활동 구분상 광공업 또는 광공업과 비광공업과의 겸업인 경우에는 주요생산 품명란에 주요 생산품명을 기입하며 기타의 경우에는 주요 생산품란에 해당 경제 활동의 내용을 기입한다.

IV. 조사표 검토 및 정리요령

1. 항목별 검토 및 정리요령

- ① 조사표가 오손(汚損)되었을 때에는 타 조사표에 옮겨 다시 작성한다.
- ② 조사표상의 숫자 기록이 정확한가를 검정한다.
- ③ 조사구별로 철회된 조사표가 조사표 표지상에 기재되어 있는 매수와 일치하는가를 확인한다.
- ④ 사업체 명부상 조사표 번호 = 요계표 번호 = 조사표상 조사표 번호가 일치하는가 확인한다.
- ⑤ 사업체 명부상 명부 기입요령에 의거 정리되었는가를 확인한다.
- ⑥ 사업체명을 생략 또는 간단히 줄여서 기입하지 않았는가를 검토하고, 특히 소재지는 행정구역 단위가 명백히 구별(○표)되었는가를 확인한다.
※ 사업체 명부와 동일하여야 한다.
- ⑦ 자본금, 출자금은 주식회사와 기타 법인인 경우에 한한다.
- ⑧ 주생산품명이 「완제품 출하액의 품목별 내역 중」 출하액이 가장 큰 품목명과 일치하는가를 검토한다.
- ⑨ 사무 및 기타 종업원에는 사업주 및 무급 가족 종사자를 잘못 포함시키기 쉬우므로 주의하여야 한다.
- ⑩ 개인 기업체일 경우에는 사업주 또는 무급 가족 종사자가 있음을 유의하여야 한다.

- ⑪ 급여액은 종업원의 현실적인 급여 수준에 미달되어서는 안되므로
1인당 월간 급여액을 개산(概算)하여 합리성 여부를 검토한다.
- ⑫ 수탁생산의 경우에는 원재료비가 미소하게 계상된다. 그러나 위탁
사업체가 광공업 사업체가 아닌 경우는 원재료를 구입하고 제품을
출하(시장가격)한 것으로 간주한다.
- ⑬ 원재료비는 완제품 출하액의 품목별 내역을 참조하여 계상되지
않은 원재료비가 있는가를 검정하고 자가생산한 중간제품의 자가 사
용분이 원재료비에 이중 계산되지 않았는가를 검정한다.
- ⑭ 연료비는 물가표를 참조하되 업종과 규모를 감안하여 금액을 검토
한다.
- ⑮ 구입전력비와 구입용수비는 업종과 규모를 감안하여 금액의 타당성
을 고려하되 전동기의 능력을 감안한다.
- ⑯ 위탁생산비는 업종과 규모 및 출하액에 의하여 그 합리성을 검토
한다.
- ⑰ (가) 「연간 주요생산비」의 항목별 검토가 끝나면 합계액을 계산
하고
(나) 주요 생산비와 급여액의 합계액은 (연말재고액 합계 - 연초재고
액 합계 + 연간출하액 및 기타 수입액)보다 반드시 적어야
한다.
- ⑱ 제품 판매액은 업종과 규모에 따라서 완제품 출하액과 비교하며
합리성을 검토한다.
- ⑲ 연간 완제품 출하액의 품목별 내역은 「분류번호, 품목별, 단위」

등을 반드시 확인하고 단위가 틀린 경우에는 환산 기입한다.
수량과 금액을 비교하여 단위당 가격이 합리적인가를 점검하여야 한다.

㉑ 다음 금액의 일치여부를 확인하여야 한다.

10항(1) 완제품 출하액과 - 13항(1) 품목별 완제품 출하액 합계
12항(1), (2)의 ① 완제품 재고액과 - 13항(1), (2)의
품목별 완제품 재고액 합계

㉒ 유형고정자산에는 부동산 투자를 위한 유형고정자산과 생산활동에
공여치 않은 개인 소유의 유형고정자산의 투자 및 처분액은 포함
시켜서는 안된다.

2. 산업별 문제점 및 유의사항

① 일반적으로 통용되는 품목도 품목 분류표에 의하여 다시 검토하여
상세히 조사하도록 한다.

② 계절에 따라 생산품이 다른 사업체에 대하여는 「품목 분류표」를
면밀히 검토하여 누락됨이 없도록 한다.

동일 명칭의 품목이라도 규격에 따라 현저한 차이가 있는 것은
품목명 옆에 ()하여 광업은 품위를, 화학제품은 농도를 기입해야
하며 공란이 없는 경우에는 조사표 후면 적요란에 규격과 금액을
참고로 기입하여야 한다.

③ 그 사업체에서 생산한 제품을 다른 제품의 생산을 위하여 다시 소비했을 경우는 출하액에 포함시키지 않는다.

이 때에는 원재료비에 이중 계산되는 경우가 있으니 유의하여 실제 비용이 계상되도록 문의하여 처리한다.

④ 유고사업체는 실사진도보고를 이용하여 시·도 통계과에 년, 월, 일 및 유고 사유를 보고하고 휴업중이어서 조사할 수 없는 경우에도 조사대상이 되면 반드시 품목번호, 품목명, 단위를 기록 보고하여야 한다.

(부록 1-1) 조사표류 기입예시

14. 유형고정 자산의 연간취득액 및 처분액

- 신규취득액: 한번도 사용한 적이 없는 유형고정 자산의 취득 및 설치비
(외국으로부터 직접 수입한 중고품 포함)
- 중고취득액: 신규 이외의 중고 자산 취득 및 설치비
- 처분액: 매각, 양도, 재해 등에 의한 처분 및 감소액(감가상각에 의한 감소는 포함하지 않음)

구분	(1) 연간 신규 취득액					(2) 연간 중고 취득액					(3) 연간 처분 및 손해액					
	백억	십억	억	천만	백만	십만	만	천원	백억	십억	억	천만	백만	십만	만	천원
①토지												3	6	4	6	1
②건물 및 구축물				1	2	4	6	8						2	4	6
③기계기구및장치				1	1	5	5	0				8	5	0	0	
④차량선박및운반구				5	0	0	0							1	7	5
합계				2	9	0	1	8				4	4	9	6	1

15. 건설가계정

- 건설가계정이란 건설중인 유형고정자산(건물)의 건설을 위한 투자지출이나 기계설비 등의 매입을 위하여 지출된 경비로서 완성에 이르기까지 잠정적으로 처리하는 계정을 말한다.
- 건설가계정은 연도별 자본형성을 파악하기 위한 것이므로 연말 잔액을 기입하지 않도록 유의한다.
- 연간 증가액이 연간 감소액보다 적은 경우에는 연간 증감액란에 △ 표시를 하고 그 차액을 기입한다.

(1) 건설가계정 연간 증가					(2) 건설가계정 연간 감소					(3) 연간 증감 [(1) - (2)]					
백억	십억	억	천만	백만	십만	만	천원	백억	십억	억	천만	백만	십만	만	천원
			1	2	6	5	3				2	4	0	1	8
											△	1	1	3	6

16. 조사표 작성 근거 해당란에 ○표

(1) 장 부 (○) (2) 일부거역 () (3) 기 역 ()

적요

- 구분이 어려운 품목명, 사업체 사용단위, 기타 적자요인 등 참고사항을 구체적으로 기입한다.

건설가계정연간감소 ~ 74년도에 신축중인 건물과 기계설비가 75년도에 완공되어 고정자산의 본래정으로 대체된 것임.

조사에 관한 사항

1. 조사표 작성년월일	2. 응답자소속	3. 응답자성명	4. 조사원성명	5. 지도원성명
1976년 4월 6일	총무 과 전화 (수원 8228)	윤일동 ①	김천석 ①	박천동 ①

지정통계
제 17 호

통계법 제8조 및 동 9조의
에 따라 이 조사표에 기재되는 이
통계목적에만 사용하며 그 비
밀에 보장됩니다.

1975 년

조사표 번호 14

광공업통계조사표 (I)

(사업체 조사용)

사업체고 111

조사구번호	사업체번호	산업분류	창설년	조직형태	자본
3111 → 02	☆	☆	☆	☆	☆

1. 사업체명 및 소재지

사업체명 한국 XX 주식회사 수원공장

대표자명 최 발 산 (전화수원 8228)

서울특별시 구 로.동 가 136 번지의 10
부산직할시 수원 ① 구 패란 ⑤ (1 통 2)
경기도 읍.면 리

2. 본사(본점)명 및 소재지

해당란에 ○표

(1) 본사가 따로 있다. () 면 본란은 사선

(2) 본사가 따로 있다. (○) 면 본란을 기재

본사명 한국 XX 주식회사

대표자명 최 발 산 (전화74 7447)

서울특별시 중 구 남대문 로.동 5 가 111 번지의 36
부산직할시 중 구 남대문 로.동 5 가 111 번지의 36
경기도 읍.면 리

3. 창설년월일 19 65 년 4 월 1 일

4. 조직형태 해당란에 ○표

(1) 주식회사 (○) (2) 기타 법인 () (3) 개 인 ()

5. 자본금 또는 출자금 (법인에 한함)

1975. 12. 31 현재 불입이 완료된 금액

백억	십억	억	천만	백만	십만	만	천원
	1	5	5	7	0	0	0

6. 주요생산품명 및 생산과정

(1) 주요 생산품명 ① 사인펜 ② 연필 ③ 만년필

(2) 주요사용원재료명 ① 프라스틱 ② 흑인 ③ 잉크

(3) 생산과정 ① 프라스틱 → ② 사출 → ③ 압출
(생산단계 또는 과정) → ④ 잉크젯제조 → ⑤ 조립 → ⑥ 사인펜

주(註) ☆란은 기입하지 않는다.

경 제 기 획 원

본 조사에 관한 문의는 조사통계국 산업통계
직통 74 - 8176
교환 75 - 5371 ~ 5375

7. 종업원 수		구 분		3월말	6월말	9월말	12월말		
○ 사업주 및 무급가족 종사자 수당 일제적인 작업(경영)시간의 1/2 이상 종사하나 일정한 급여를 받지 않는 자. ○ 피고용자 상용, 임시 및 일고종업원과 병가자, 단기 휴가자 및 파업중인 자도 포함하되 장기 정근자 및 군복무자는 제외. ○ 생산종업원: 생산에 직접되는 현장 작업에 종사하는 자. ○ 사무 및 기타 종업원: 기술적, 전문적, 서기적인 업무에 종사하는 자.		(1) 사업주 및 무급가족종사자					계	남	여
		(2) 피고용자							
		① 생산종업원		△	675	678	676	286	370
		② 사무 및 기타종업원		△	42	41	42	21	14
		합 계		△	717	719	718	307	384

9. 연간 급여액		구 분		백억	십억	억	천만	백만	십만	만	천원
○ 피고용자에게 연간 지급한 모든 급여액으로서 원물로 지급한 것과 미불액을 포함한다. ○ 퇴직금과 장기 정근자 및 군복무자에게 지급한 것은 제외한다.		(1) 생산종업원				2	4	3	3	6	5
		(2) 사무 및 기타종업원				2	5	2	8	3	
		합 계				2	6	8	6	4	8

11. 연간 주요 생산비		구 분		천억	백억	십억	억	천만	백만	십만	만	천원
○ 1975년 1년간 생산을 위하여 사용(소비)한 비용 중 인건비를 제외한 생산비를 구분하여 기입한다. ○ 자가생산된 중간제품을 사용하여 최종제품을 생산한 경우 최초의 원재료비만 기입한다.		(1) 원재료비: 생산에 실제로 사용된 금액(운임 포함)					7	4	2	6	3	0
		(2) 연료비: 석유, 석탄 기타 연료						4	2	4	2	
		(3) 구입전력비: 전기요금(사무실포함) 미불금 포함						9	8	6	2	
		(4) 구입운수비: 생산에 사용된 모든 운수의 요금							8	2	0	
		(5) 위탁생산비: 가공임(위탁생산을 위해 제공한 원재료비는 제외)										
		(6) 수리유지비: 유형고정자산의 수리유지를 위하여 지출된 제비용					1	1	4	2	9	
		합 계					7	6	8	9	8	3

13. 완제품 출하액 및 재고액의 품목별 내역		○ 출하액이 큰 품목부터 차례로 기입한다. ○ 분류표에 없거나 구분하기 어려운 품목은 사업재에					
☆이란은 기입하지 않는다.	일련 번호	품목분류번호	완 제 품 명	☆이란은 기입하지 않는다.	단 위	(1) 품목별	
						수 량	천 백 십 만
	①	39092122	사인펜		타	14,251	
	②	39092114	선 필		타	164,261	
	③	39092112	만년필		개	152,628	
	④	39092115	로터피스		개	162,250	
	⑤	39092113	볼 펜		개	1,246,450	
	⑥	39092900	기타의 사무용품		*	-	
	⑦						
	⑧						
	⑨						
	⑩						
	⑪						
	⑫						
합 계						3,409,940	

(10월말)과 일치

-64-

(12월말)의 ①과 일치

(12월말)의 ②와 일치

8. 월별 조업일수		구 분		1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	합 계
○ 조업일수는 생산활동을 위하여 실제로 작업한 날을 말한다. ○ 휴업일이 아니더라도 기계고장 정전 등으로 실제로 작업을 하지 않은 날은 제외한다.				28	26	△	27	28	26	28	28	27	28	26	28	301

10. 연간 출하액 및 기타 수입액		구 분		천억	백억	십억	억	천만	백만	십만	만	천원
○ 완제품 출하액은 직접 생산한 완제품과 위탁 생산한 완제품 중에서 1975년 1년간에 출하한 것을 기입한다. ○ 외상판매, 전보 및 선물용, 사무용 및 급여용, 동일 기업내의 타사업체에 무상으로 양도한 것도 포함하여 특히 완제품이 아닌 중간제품(반제품)이라도 그 업체의 생산공정이 종료되어 다른 업체(동일기업 포함)로 출하되는 것도 포함. ○ 완제품 출하액은 13항의(1) 품목별 완제품 출하액 합계와 일치하여야 한다.		(1) 완제품출하액: 공장인도가격으로 출하액, 주재, 석유류액, 직물액, 등이 포함된 금액				1	3	1	2	3	7	1
		(2) 제품 판매액: 생산과정에서 나온 불합제품 및 제품 등의 판매액							1	4	0	0
		(3) 수탁제조 및 수리수입액: 수탁 생산하고 받은 가공임, 수리 대금 등으로 받은 금액										
		합 계					1	3	1	3	7	1

12. 연초 연말 재고액		구 분		천억	백억	십억	억	천만	백만	십만	만	천원
○ 연초 재고액은 1975.1.1 현재로, 연말 재고액은 1975.12.31 현재로 소재 장소에 관계없이 사업체 소유의 재고품 전부를 장부가적으로 기입한다. ○ 위탁생산으로 인한 재고품은 포함하고 수탁으로 인한 재고품은 제외한다. ○ 완제품의 재고액은 13항의(2), (3)의 합계와 각각 일치하여야 한다.		(1) 연 초 재 고 액		천억	백억	십억	억	천만	백만	십만	만	천원
		① 완 제 품				5	7	2	1	1		
		② 반 제 품 및 재 공 품				2	6	2	2			
		③ 원 재 료				2	7	4	2	9		
		④ 연 료					2	4	2			
		합 계				8	7	5	0	24		
		(2) 연 말 재 고 액		천억	백억	십억	억	천만	백만	십만	만	천원
		① 완 제 품				7	2	9	9	8		
		② 반 제 품 및 재 공 품				3	2	4	1			
		③ 원 재 료				1	8	6	2	4		
		④ 연 료					2	7	9			
		합 계				9	5	1	4	2		

작 요

o 참고사항 (관할사업체의 특성, 연간 실적 동향 등)

- (1) 한국 XX 주식회사 수출공장 사인원 등 사무용품 제조업체
75명 1,328,777원
- (2) 한국 XX 주식회사 부산공장 사인원 등 사무용품 도매업체
75명 574,675원
- (3) 한국 XX 주식회사 안양공장 만년필 등의 부품품 제조업체
75명 482,624원
- (4) 주식회사 한국 XX 서울공장 사인원 등 사무용품 도매업체
75명 246,826원

조사에 관한 사항

1. 조사표 작성년월일	2. 응답자 소속	3. 응답자 성명	4. 조사원 성명	5. 지도원 성명
1976년 4월 8일	총무과 전화 (74-7447)	박영국 ㉠	윤현동 ㉠	김갑동 ㉠

지정 통계
제 17 호

통계법 제8조 및 통9조의 규정에 따라 이 조사표에 기재되는 내용은 통계목적에만 사용되며 그 비밀은 절대 보장됩니다.

1975년

광공업통계조사표 (II)

(본사 본점 조사용)

조사표번호	기업체 고유번호				
18	46				
조사구번호	사업체번호	산업분류	창설년	조직형태	자본계층
112-11	☆	☆	☆	☆	☆

1. 본사(본점)명 및 소재지

본사명 한국 XX 주식회사

대표자명 최발산 (전화 74-7447번)

서울특별시 중구 남대문로 5가 동 11번지의 363호 (5층 2반)

도 군 읍·면 리

2. 창설년·월·일

1963년 8월 15일

3. 조직형태

해당란에 ○표

(1) 주식회사 (○) (2) 기타 법인 () (3) 개인 ()

4. 자본금 또는 출자금 (법인에 한함)

1975.12.31 현재 불입이 완료된 금액

백억	십억	억	천만	백만	십만	만	천원
	1	5	5	7	0	0	0

주(註) ☆란은 기입하지 않는다.

경 제 기 회 원

본 조사에 관한 문의는 조사통계국 산업·직통 74-8176
교환 75-5371-5375

5. 종업원수 및 연간급여액
(본사·본점분에 한함)

- 사업주 및 무급가족 종사자는 주당 일반적인 작업(경영) 시간의 1/3 이상 종사하나 일정한 급여를 받지 않는 자를 말한다.
- 피고용자에는 상용 임시 및 일고종업원과 병가자, 단기휴가자 및 파업중인 자도 포함하되 장기 결근자 및 군복무자는 제외한다(휴업한 월에는 피고용자수 앞에 △표 표시를 한다)
- 연간급여액에는 피고용자에게 연간 지급한 모든 급여액으로서 현물을 지급한 것과 미불액을 포함한다(퇴직과 장기 결근자 및 군복무자에게 지급한 것은 제외)

구 분	3월말	6월말	9월말	12월 말			연 간 급여액					
				계	남	여	십억	억	천만	백만	십만	만
(1) 사업주 및 무급가족 종사자												
(2) 피 고 용 자	62	62	61	60	48	12	4	2	7	8	3	
합 계	62	62	61	60	48	12	4	2	7	8	3	

6. 원재료 및 연료재료액
(본사·본점분에 한함)

- 본사 제정에 속하는 원재료 및 연료의 연초 연말 재고액을 기입한다.
- 연초 재고액은 1975.1.1 현재로, 연말 재고액은 1975.12.31 현재로 기입한다.
- 금액은 장부가액에 의하나 이에 의하기 어려울 때는 각각 시가로 평가한다.

구 분	(1) 연 초 재 고 액						(2) 연 말 재 고 액					
	백억	십억	억	천만	백만	십만	백억	십억	억	천만	백만	십만
① 원 재 료												
② 연 료						3						8
합 계						3						8

7. 유형고정자산의
연간 취득액 및 처분액
(본사·본점분에 한함)

- 신규취득액: 한번도 사용한 적이 없는 유형고정자산의 취득 및 설치비(외국으로부터 직접 수입한 중고수입품 포함)
- 중고취득액: 신규이외의 중고자산 취득 및 설치비
- 처 분 액: 매각, 양도, 재해 등에 의한 처분 및 감소액(감가상각에 의한 감소는 포함치 않음)

구 분	(1) 연 간신규취득액						(2) 연 간중고취득액						(3) 연 간처분및손해액					
	백억	십억	억	천만	백만	십만	백억	십억	억	천만	백만	십만	백억	십억	억	천만	백만	십만
① 토 지																		
② 건물 및 구축물				2	7	5												
③ 기계기구및장치																		
④ 차량선박및운반구										2	4	5				1	2	0
합 계				2	7	5				2	4	5				1	2	0

8. 건설가계정
(본사·본점분에 한함)

- 건설가계정이란 건설중인 유형고정자산(건물)의 건설을 위한 부자 지출이나 기계설비 등의 매입을 위하여 지출된 경비로서 완성 또는 도착에 이르기까지 잠정적으로 처리하는 계정을 말한다.
- 건설가계정은 연도별 자본형성을 파악하기 위한 것이므로 연말 잔액을 기입하지 않도록 유의한다.
- 연간 증가액이 연간 감소액보다 적은 경우에는 연간 증감액란에 △표시를 하고, 그 차액을 기입한다.

(1) 건설가계정 연간 증가						(2) 건설가계정 연간 감소						(3) 연간 증감 (1) - (2)					
백억	십억	억	천만	백만	십만	백억	십억	억	천만	백만	십만	백억	십억	억	천만	백만	십만

9. 조사표 작성 근거

- 해당란에 ○ 표

(1) 장 부 (0) (2) 일부기억 () (3) 기 억 ()

10. 관할사업체 명부

- 1975.12.31 현재 본사·본점에 속하는 모든 사업체를 기입한다.
- 경제활동 구분란에는 사업체의 해당 경제활동에 ○표 한다.
- 광공업 또는 광공업과 비(非)광공업과의 겸업인 경우에는 주요 생산품란에 주요 생산품명을 기입하며 기타의 경우에는 주요 생산품란에 해당 경제활동의 내용을 기입한다. (무역업, 도매업 등)

사 업 체 명	대표자명	전화번호	소 재 지	종업원수	경제활동 구분			주요 생산품명
					광업	제조업	기타	
(1) 한국XX(주)수원공장	최 불산	수원 222	경기도 수원시 배관동 136-10	718	○			자연채
(2) 한국XX(주)부산총판	문 장부	22-2456	부산직할시 영덕 남항동 152	74			○	도배업
(3) 한국XX(주)안양공장	최 불산	안양 2245	경기도 안양시 안양동 246	186	○			반도체
(4) 주식회사한국XX서울총판	신 사필	22-6556	서울특별시 중구 남대문로가 824	25			○	도배업
(5)								
(6)								
(7)								
(8)								
(9)								
(10)								
(11)								
(12)								
(13)								

광공업통계조사표작성 및 심사요령도 (조사표 I)

1. 사업제명 및 소재지

2. 본사 (본점) 명 및 소재지
(1) 본사가 따로 없다 (2) 한 소재지 기재불요

3. 창설년월일
75년 창설이면 일반화

4. 조직형태
(1) 주식회사 (2) 기타법인 (3) 개인
있어야 한다

5. 자본금 또는 출자금
있어야 한다

6. 주요생산품명 및 생산공정
(1) 주요생산품명 (2) 종류가 많아야 한다

7. 종업원수
구분: 3월말, 6월말, 9월말, 12월말
(1) 사업주 및 부속가족종사자 (2) 피고용자
12월말의 종업원수

8. 월별조업일수
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 합계
① 8월 3, 6, 9, 12월이 휴업이면 다른 월(월)에 조업하였더라면 7월의 조업 3, 6, 9, 12월 종업원수는 사변(1)
② 월별 조업일수가 10일 미만이면 재확인

9. 연간판매액
구분: (1) 생산종업원 (2) 사무 및 기타종업원
1인당 6만원 미만, 100만원 이상이면 재확인
1인당 12만원 미만, 200만원 이상이면 재확인

10. 연간판매액 및 기타수입액
구분: (1) 완제품판매액 (2) 제품 판매액 (3) 수탁제조 및 수리수입액
(1)의 완제품 판매액의 10% 이상이면 재확인
10월 합계 < 9월 + 11월이면 재확인 하고
확정하면 11월을 최소한에 기재한다.

11. 연간주요생산비
구분: (1) 원재료비 (2) 연료비 (3) 구입전력비 (4) 구입용수비 (5) 위탁생산비 (6) 수리유지비
30% 이상 50% 이상
40% 이하 20% 이하
40% 이하 10% 이하
순번바 1 이상 2 이하 미만이면 재확인

12. 연초 연말 재고액
구분: (1) 연초재고액 (2) 연말재고액
있어야 한다

13. 완제품출하액 및 재고액의 품목별내역
완제품명: ① ② ③ 합계
(1) 품목별 완제품출하액 (2) 품목별 완제품연초재고액 (3) 품목별 완제품연말재고액
있어야 한다

14. 유형고정자산의 연간취득 및 처분액
14월의 취득액 있어야 한다.

15. 건설가계정
(1) 건설가계정 연간증가 (2) 건설가계정 연간감소 (3) 연간증감 (1) - (2)
(2) < (1) 이면 △ ()

16. 조사표작성근거
제요
조사에 관한 사항

(부 록 3) 도 량 형 단 위 환 산 표

길 이

	척 (尺) (자)	정 (町)	리 (里)	미 (米) (m)	촌 (寸) (咫)	척 (尺) (咫)	마 (碼) (yds)	리 (哩) (마일)
척 (尺) (자)	1	0.00277	0.000077	0.30303	11.9305	0.99421	0.331403	0.000188
정 (町)	360	1	0.02777	109.091	4,294.99	357.916	119.306	0.067784
리 (里)	12,960	36	1	3,927.27	154,619	12,884.9	4,295.02	2.44033
미 (米) (m)	3.3	0.009166	0.000254	1	39.3707	3.28089	1.09363	0.000621
촌 (寸) (咫)	0.083818	0.000232	0.000006	0.025399	1	0.08333	0.02777	0.000015
척 (尺) (ft)	1.00582	0.002793	0.00007	0.304788	12	1	0.33333	0.000189
마 (碼) (yds)	3.01746	0.008381	0.000232	0.914383	36	3	1	0.000568
리 (哩) (마일)	5,310.73	14.752	0.409779	1,609.31	63,360	5,280	1,760	1

중 량

	돈 (匁)	관 (貫)	근 (斤)	그 략 (匁)	온 스 (oz)	파운 드 (LBS)	돈 (匁) (영)	돈 (匁) (미)
돈 (匁)	1	0.001	0.00625	3.75	0.132277	0.008267	0.000004	0.000004
관 (貫)	1,000	1	6.25	3,750	132.277	8.26732	0.00369	0.004133
근 (斤)	160	0.16	1	600	21.1643	1.32277	0.00059	0.000661
그 략 (g)	0.266666	0.000266	0.001666	1	0.035273	0.002204	0.000001	0.000001
온 스 (oz)	7.55984	0.007559	0.047249	28,3495	1	0.0625	0.000027	0.000031
파운 드 (LBS)	120.958	0.120958	0.755988	453.592	16	1	0.000446	0.0005
돈 (匁) (영)	270,946	270.946	1,693.41	1,016,047	35,840	2,240	1	1.12
돈 (匁) (미)	241,916	241.916	1,511.97	907,185	32,000	2,000	0.892857	1

용 적

	홑(合)	승(升)	두(斗)	석(石)	입방미(㎥)	리터(l)	개롱(영)	개롱(미)
홑(合)	1	0.1	0.01	0.001	0.00018	0.18039	0.039682	0.047656
승(升)	10	1	0.1	0.01	0.001803	1.8039	0.396805	0.476567
두(斗)	100	10	1	0.1	0.018039	18.039	3.96808	4.76567
석(石)	1,000	100	10	1	0.18039	180.39	39.6808	47.6567
입방미(㎥)	5,543.52	554.352	55.4352	5.54352	1	1,000	219.972	264.1866
리터(l)	5.54352	0.55435	0.05543	0.00554	0.001	1	0.21971	0.264186
개롱(영)	25.2006	2.52006	0.252006	0.0252	0.004545	4.54596	1	1.201
개롱(미)	20.9833	2.09833	0.209833	0.020983	0.003785	3.78543	0.832639	1