

도시가계조사지침

1977

— 목 차 —

1. 도시가계조사 개요.....	3
가. 조사목적.....	3
나. 조사대상.....	3
다. 조사사항.....	6
라. 조사시기.....	8
2. 조사원의 할일.....	9
가. 표본가구 방문전에 유의할 사항.....	9
나. 가계부 기입 지도 요령.....	10
다. 가계부 회수 및 내용 검토요령.....	11
3. 가구명부 작성 및 보완요령.....	12
4. 가구표 작성요령.....	17
5. 가계부 제출명세 및 가구변동보고서 작성요령.....	25
6. 가계부 기입요령.....	29
가. 표지란 기입요령.....	29
나. 가구실태란 기입요령.....	30
다. 일일가계 수지란 기입요령.....	32
부록 I. 가계수지 항목 분류.....	53
부록 II. 직업 분류표.....	80

1. 도시가계조사 개요

가. 조사 목적

가계조사는 서울을 비롯한 전국의 35개 도시에 거주하고 있는 가구를 모집단으로 하여 이중 일부를 표본으로 추출(32개 도시에서 약 3,900가구를 추출), 일정한 기간동안 이들 표본가구에서 얻은 수입이 어떠한 곳에 얼마나 지출되었으며 그 지출방식이 소득, 가구인원 및 지역별 차이에 따라 어떻게 달라지는가 등의 국민생활 실태를 명백히 파악하고 아울러 경제정책이나 사회정책의 수립에 필요한 자료 즉

첫째, 소비자 물가지수 작성에 필요한 가중치 자료

둘째, 소비수준 및 표준생계비에 관한 자료

셋째, 국민소득의 추계자료

넷째, 구조사업 임금기준의 결정 및 영양분석등에 필요한 자료를 제공함에 그 목적이 있다.

나. 조사 대상

1) 조사 단위

가계조사의 조사단위는 원칙적으로 도시에 거주하고 있는 가구를 대상으로 하나 조사대상으로 적합하지 못한 가구는 조사대상에서 제외한다.

2) 조사대상에서 제외되는 부적격 가구

가) 농가 : 다음의 경작 규모 이상을 경작하는 가구 또는 경작규모 미만인 가구라도 농업수입이 경작규모 이상을 얻는 가구

1) 논밭의 총면적이 300평 이상을 직접 경작하는 가구

2) 소, 말 1마리 (운반용 제외). 돼지, 양 3마리 토끼 40마리.

닭, 오리 30수, 양봉 5통 이상을 사육하는 가구.

3) 누에알 12g 이상을 치는 가구.

4) 특수작물 100평 이상을 경작하는 가구

나) 어업가구: 어업에 종사함으로써 가계를 유지하는 가구, 단 민물고기를 기르는 가구도 포함된다.

다) 단독가구: 1인이 가계를 독립하여 유지하는 가구.

라) 음식점, 여관, 하숙업등을 경영하는 가구.

마) 가족의 일부 또는 전원이 부정 기적으로 출타하여 일정한 가계를 이루지 못하는 가구: 가족의 일부 또는 전원이 조사구내에 침식처만 집해놓고 장기간 시골 친척집에서 생활하거나 직장, 학교, 행상 등으로 수시로 조사구내에서 생활하지 못하는 가구.

바) 가구원중 영업상 사용인이 2인 이상 동거하는 가구.

동거인 { 가사 사용인: 가정부, 가정교사, 정원수, 청소부등은 2인 이상이라도 적격가구임.

영업상사용인: 점원, 간호원, 면도사등 종업원이 주인가구와 같이 살고있는 경우에 2인이상이면 부적격가구임.

* 자가용 운전사가 주인 가구와 같이 살고있는 경우도 영업상 사용인으로 간주한다.

사) 가구주가 장기간 부재하여 생계를 가족과 같이 영위하지 못하는 가구: 선원, 항공기탑승원 등과 같이 가구주가 장기직으로 부재함으로 생계를 가족과 같이 영위하지 못하는 가구.

아) 공원, 학생과 같이 가구원 전원이 자취하는 가구.

자) 외국인 가구.

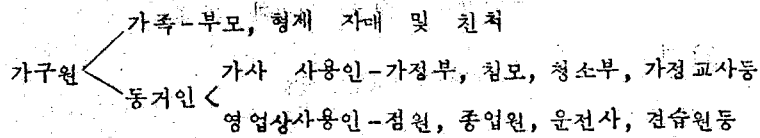
3) 조사 용어의 정의

가) 가구의 정의

본 조사에서 가구라 함은 거주와 가계를 같이 하는 경제적 가족단위를 말한다. 따라서 한사람이라도 별도로 거주하고 있고 독립적인 가계를 영위하는 경우에도 하나의 가구로 본다.

나) 가구의원의 정의

가구원이란 가구를 구성하고 있는 사람으로 조사구내에서 3개월 이상 살았거나 앞으로 3개월 이상 살 목적으로 거주하고 있는 사람을 말하며 혈연관계와 관계없는 동거인 (가사 사용인 및 영업상 사용인) 인 경우도 가구원으로 본다.



*영업상 사용인이 2인 이상인 가구는 부적격 가구로 간주함.

다) 가구주의 정의

호적 및 주민등록상의 호주, 세대주와는 관계없이 가구원중에 소득이 가장 많은 가구원을 말하며 사실상 가계의 책임자를 말한다.

라) 취업인원의 정의

조사기간중 반이상을 주로 수입을 얻기 위하여 일한 사람을 말하며 가사, 통학등 수입을 목적으로 하지 않는 일을 주도 하면서 틈틈히 수입있는 일을 한 사람은 취업자로 보지 않고 그수입은 부업 소득으로 본다.

단, 그 수입으로 가계비의 대부분을 충당하는 경우에는 취업 인원으로 간주한다.

마) 가구 구분의 정의

위에 선정된 가구의 직업에 따라 근로자 가구와 근로자 외 가구로 분류한다. 이때 가구가 2개 이상의 직업을 가지고 있는 경우에는 소득이 많은 직업을 가구주 직업으로 본다.

(1) 근로자 가구는 가구주가 관공서, 학교, 회사, 공장, 상점 등에 고용되어 정신적 또는 육체적 노동을 제공하고 그 보수로서 봉급 또는 노임을 받아 가계를 유지하는 가구를 말한다.

(2) 근로자 외 가구는 상인, 자영업주, 자유업자, 무직 등 근로자 가구 이외의 가구를 말한다.

다. 조사 사항

본 조사에서 조사하는 사항은 다음과 같다.

1) 가계의 수입과 지출에 관한 사항

가) 수 입

(1) 소 득

(가) 근로 소득

(나) 기타 소득

(2) 기타수입 (저축에 관한 사항)

(가) 자산의 감소

(나) 부채의 증가

(3) 전월에서 넘어온 현금

나) 지 출

(1) 소비지출

- (가) 식료품비
- (나) 주거비
- (다) 광열비
- (라) 피복비
- (마) 잡 비
- (2) 비소비지출
 - (가) 조 세
 - (나) 공과금
 - (다) 지불이자
 - (라) 기 타
- (3) 기타지출 (저축에 관한 사항)
 - (가) 자산의 증가
 - (나) 부채의 감소
- (4) 월말현금잔고

2) 가계의 저축에 관한 사항

3) 가구원 및 주거에 관한 사항

4) 가구구성 및 그 변동에 관한 사항

5) 집세에 관한 사항

※ 조사가구를 근로자가구와 근로자 이외의 가구로 분류하여 근로자 가구에 대해서는 수입과 지출을, 근로자 이외의 가구에 대해서는 지출만을 조사한다. 가계수지에 관한 조사사항은 I.L.O 의 품목 분류방법을 기초로 하여 우리나라의 실정에 맞도록 분류하였다.

(〈부록1〉 가계조사 수지항목 분류 참조)

라. 조사 시기

이 조사는 월별로 매월 초하루부터 말일까지 가계부 기장방식을 적용하여 조사한다.

2. 조사원의 할 일

담당 조사구별로 가구명부와 가구표를 작성하여야 하며 매월 조사 가구를 방문 전출입등 조사구의 변동 사항을 파악하여 가구 변동보고서를 작성하여야 함은 물론 아래 사항을 유의하여 조사가구에서 가계부를 정확히 기입토록 지도하여야 한다.

가. 표본 가구 방문전에 유의할 사항

(1) 가계부는 반드시 조사 개시전에 조사가구에 배부하여 기입을 의뢰하여야 한다.

(2) 표지의 각 란은 가계부를 배부할때 조사원이 일괄하여 기입하여야 한다.

단, 가구인원수와 취업인원수 란은 월말에 가계부를 수집할때 조사가구에 문의하여 기입한다.

3) 가계부에는 조사가구의 가구주 성명이나 또는 다른 표시를 해서는 안된다.

4) 가계부 배부시에는 기입기간을 조사가구에 알리고 기입요령에 관하여 상세히 설명을 한다.

5) 기입능력이 없는 가구에 대해서는 조사원이 수시 가구를 방문하여 기입을 지도하여야 한다.

6) 주요품목 소비 및 재고량 조사에 있어서 조사개시전 재고량은 가계부 배부시에 나머지는 가계부를 회수시에 기입한다.

나. 가계부 기입지도 요령

- 1) 매월 초 하루부터 말일까지 구입한 물건이나 들어온 현금 (현물포함) 을 매일 매일 기입토록 한다.
- 2) 지출품목이 많아 한페이지를 넘을 때는 다음 페이지를 사용토록 하고 수입이나 지출이 전연없을 때에는 날짜를 쓰고 「없음」이라고 기입토록 한다.
- 3) 수입의 종류나 지출품목명은 한칸에 한품목만을 기입토록 한다.
- 4) 구입한 품목중 현금으로 구입한 것은 현금란에 그 금액을 기입하고 월부나 외상으로 구입한 것은 「외상 및 월부구입」란에 그 금액을 기입토록 한다.
- 5) 품목을 기입할때는 「채소」, 「생선」과 같이 기입하지 말고 「배추」, 「잘치」등 개별품목을 기입토록 한다.
- 6) 한가지 품목을 일부는 현금으로 주고 나머지는 외상으로 구입한 물건은 두줄을 사용하여 따로 따로 기입토록 한다.
- 7) 봉급, 수당, 저금에서 찾은돈 등 수입이 있을 때는 수입란에 그 금액을 기입토록 한다.
- 8) 집에서 직접 생산한 물건이나 직장에서 현물로 받은 물건을 집에서 소비하였을 때는 그것을 시장가격으로 평가해서 기입토록 한다.
- 9) 「수입의 종류 및 지출의 품명과 용도」란에는 들어온 돈과 나간돈을 상세히 기입하여야 하며 지출의 경우는 그 용도를 반드시 기입토록 한다.
- 10) 구입한 물건이나 직장에서 현물 (자가 생산) 로 받은 것은 그 수량을 미터법에 의하여 기입토록 한다.
- 11) 가구주가 밖에 나가서 쓴 돈이나 가구원에게 준 용돈이 있다면 어디

에 썼는가를 품목별로 파악하여 기입토록 한다.

다. 가계부의 회수 및 내용 검토요령

차정된 조사기간이 끝나면 반드시 그 다음날에 조사표(가계부)를 회수 하여야 한다.

1) 조사표(가계부)의 회수가 늦어지면 분실의 우려가 있을뿐 아니라 기입 누락사항에 대한 보충조사가 어렵게 되므로 기입기간이 끝나는 즉시 회수하여야 한다.

2) 조사원은 가계부를 회수할때 조사 가구에서 기입내용을 검토해야 한다. 내용검토에 있어서 주의할 사항은 다음과 같다.

가) 기입기간의 상이여부와 일자의 기입 여부

나) 품목표시의 명확성

다) 현물 또는 자가생산물의 평가

라) 수량 및 단위의 정확성

마) 영업상 또는 사무실에서 쓰기 위해 구입한 품목의 포함여부

바) 기타 가계부 기입지도시 기입토록 지도한 내용이 잘못 기입된 사항이 발견되었을 때에는 즉시 확인하여 수정 기입한다.

3. 가구명부 작성 및 보완요령

가. 가구명부 작성요령

가구명부는 조사구별로 조사구내에 거주하는 전가구에 대하여 가구번호 순에 따라 분할된 조사구별로 3부씩 작성하여 2부씩은 통계사무소에 제출하고 1부씩은 보관 한다. 각통제사무소에서는 2부중 1부는 보관 하고 1부씩은 통계국에 제출하여야 한다.

① 조사구 번호

해당조사구 번호를 기입한다.

② 가구 구분

가구주의 직업에 따라 근로자가구와 근로자의 가구로 구분 (6페이지의 가구 구분의 정의 참조)하여 근로자 가구는 「근」, 근로자 외 가구는 「외」라 기입 한다.

③ 가계표본 번호

가계조사 지역에 거주하고 있는 가구중 적격가구는 전부 조사토록 되었으므로 적격가구중 불응, 불능인 가구를 제외한 가계조사가구는 거처 번호와 가구번호순에 의하여 01,02..., 11,12,... 와 같이 두자리 숫자로 가계표본 번호를 부여하여 기입한다.

④ 가구번호

가구번호를 일련번호 순으로 기입한다.

⑤ 가구주 이름

가구주 이름을 기입한다. 이때 가구주라함은 5페이지 가구주의 정의를 참조한다.

⑥ 가구주 직업 (30페이지 참조)

가구주의 근무처와 실제로 담당하는 일의 종류를 상세히 기입한다.

⑦ 가구원수 : 가구원의 정의(5 페이지 참조)에 의하여 조사기간중에
가계를 같이한 가구원수를 기입한다.

⑧ 취업인원수: 취업인원의 정의(5 페이지 참조)에 의하여 조사기간
중 취업인원수를 기입한다.

⑨ 변동 년월

가구가 전출 전입된 경우 전출년월 및 전입 년월을 기입한다.

⑩ 동거 가구수

같은 거처내에 살고있는 가구수를 기입한다.

⑪ 비 고

가계표본으로 선정된 년월, 부적격가구인 경우 부적격 사유등 기타
참고사항을 기입한다. (부적격 사유에 관하여서는 페이지 참조)

나. 가구명부 보완요령

가구변동 보고서 제출시에 변동 보고서에따라 다음과 같이 가구명부를
보완하여 다음조사에 차질이 없도록 하여야 한다.

① 전출 및 철거가구

해당가구란에 적선을 그어 삭제하고 「⑨변동 년월」란에 전출(철거)
된 년월을 기입한다.

② 전입 및 신축 가구

해당 조사구의 가구명부 마지막에 「가」,가구명부 작성요령」과 같이
추가기입한후에 「⑨변동 년월」란에 전입(신축)된 년월을 기입한다.

③ 부적격 가구로 변경

가계표본 가구가 부적격 가구로 변동된 경우 부적격 사유 및 변동
년월을 「⑪비고」란에 기입하고 「①가구구분」과 「②가계표본 번호」에
사선을 한다.

④ 적격 가구로 변경

부적격 가구가 적격가구로된 경우 「⑪ 비교」란에 기입된 부적격 사유를 두줄로 삭제하고 여백에 변경 사유와 그 년월을 추가 기입한다. 이때 가구주 또는 가구주의 직업이 변동 되었을 경우에는 「⑤ 가구주 이름」, 「③ 가구주 직업」란에도 수정하여야 한다.

(별표 1) : 가구명부양식

[illegible]

4. 가구표 작성요령

가구명부에서 가계표본 가구로 선정된 가구는 조사구별로 가구표를 3부 작성하여 2부는 통계사무소에 제출하고 1부는 보관한다.

이가구표는 조사를 장기간 실시해 나가는데 있어서 중요한 기초 자료가 되는 것이므로 기입 누락이나 착오가 없도록 주의하여야 하며 매 가구당 3부씩 작성하여 조사통제국과 통계사무소 및 담당조사원이 각각 1부씩 보관한다. 그리고 조사도중 가계표본 가구가 변동(전출, 전입, 부적격가구로)된 경우에는 가구변동보고서에 작성하여 조사통제국에 보고하여야 하며 가계조사지역에 있는 가구로서 적격 가구로 변동된가구와 전입가구중 적격 가구는 가계표본가구가므로 가구표를 3부 작성, 2부는 가구변동보고서와 같이 제출하고 1부는 보관한다.

가. 난외사항

1) 가구구분

가구명부에 있는 가구구분(근로자가구 또는 근로자 외 가구)을 해당란에 ○ 표한다.

2) 조사구 번호

해당조사구번호를 기입한다.

3) 가계표본번호

가구명부에 있는 가계표본번호를 기입한다.

4) 가구번호

가구명부에 있는 가구번호를 기입한다.

5) 주 소

가구원이 거주하고 있는곳의 주소를 기입한다.

6) 가구주 성명

가구명부에서 선정된 가구주 이름을 기입한다.

나. 난내사항

1) I 가구원란

① 가구주와의 관계

가구원의 정의 및 가구주의 정의에 해당되는 가구주와 가구원에 대하여 가구주, 처, 미혼자녀, 기혼자녀, 손자, 손녀, 부모, 친척, 친지, 동거인, 하숙인, 점원 등의 순서로 기입한다.

② 성 별

해당하는곳에 0표를 한다.

③ 연 령

가구표 작성당시 만면령을 기입한다.

④ 근무처, 사업체 또는 학교명

선정된 가구원의 근무처, 사업체 또는 학교명을 30 페이지의 산업 및 직업을 참조하여 구체적으로 기입한다.

⑤ 직위와 일의 종류

가구원이 실제로 하고있는 일의 종류를 구체적으로 기입한다.

⑥ 취업년수

「④근무처, 사업체 또는 학교명」에서 근무한 근무년수와 유사직종에 근무한 근무년수를 합하여 기입한다.

즉, 공무원인 경우는 호봉수와 같이 실제급료와 연관된 경우는 그 기간을 합하여 기입한다.

⑦ 급료 지급 예정일

월평균 급료 및 지급예정일을 기입한다.

급료는 그가구원이 받은 급료만을 말하며 이자 및 배당금, 방세 수입
수증 및 보조등은 「비고」란에 기입한다.

⑧ 부 업

가구원별로 근무처 이외에서 다른일에 종사하고 있는 경우에 그
근무처 또는 일의 종류와 부업수입을 기입하여야 한다.

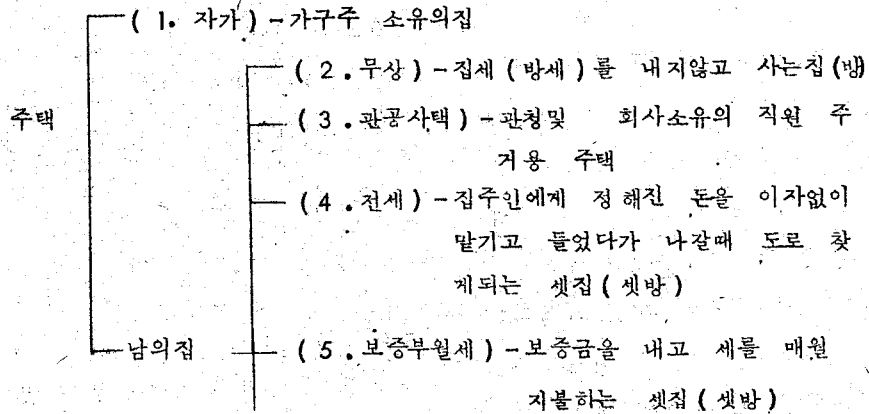
2) II 주거란

① 주택의 구별

주택의 구별란에 기재된 자가, 무상, 관공사택, 셋집 중 해당란에 월
세, 전세 또는 월세평가액을 기입한다.

이때 월세평가액은 자가, 무상, 관공사택 중 무상, 전세인 경우 셋집에
들었을 경우를 가상하여 동일규모의 인접차가의 지출월세를 참작하여
평가한다.

(가) 주택의 분류별 정의



- (6. 석월세) - 일정한 돈을 보증금으로 지불하고
매월 정해진 월세를 보증금에서 공
제하는 셋집 (셋방)
- (7. 월세) - 보증금없이 정해진 월세를 매월
지불하는 셋집 (셋방)

(나) 분류별 기입방법

- (1. 자가) - 인 경우, 월세평가액을 기입한다.
- (2. 무상) - 인 경우에도 월세평가액을 기입한다.
- (3. 판공사택) - 인 경우, 무상은 자가와 같이 월세평가액을 기입
하고 유상이면 월세를 기입한다.
- (4. 전세) - 인 경우 전세금액과 월세평가액을 기입한다.
- (5. 보증부월세) - 인 경우, 보증금과 매월 지불하는 월세를 기입한다.
- (6. 석월세) - 인 경우, 첫달에 지불한 보증금과 매월, 공제하는
월세를 기입한다.
- (7. 월세) - 인 경우, 매월 지불하는 월세를 기입한다.

② 용도 및 건축년수

보통주택 및 점용주택의 해당란에 0 표를 한다.

보통주택은 전가옥이 살림용으로 사용되는 경우이며 점용주택은 살림살
이와 사업을 위하여 점포, 양복점, 사무실, 병원등과 같이 점용하는 경
우를 말한다.

신옥, 중고옥, 고옥의 해당란에 0 표를 한다.

③ 대지, 전평, 방평수

대지 및 전평의 전체평수를 기입한다.

단, 자가인 경우 주택전체를 새로 얻은 가구는 대지 및 전평의 평수 및
방평수, 세준 방의 평수를 기입하고 주택의 일부만을 새로 얻은 가구

는 방평수만을 기입한다.

방평수는 남에게 세준 방의 평수는 제외하고 실제로 사용하고 있는 방에 대한 평수만을 기입한다.

계산예

4방 6자인 방이 2개, 가로 12자 세로 9자인 방이 1개 있을때

$$6 \times 6 \text{ 자} \times 2 \text{ 개} = 72 \text{ 평방자}$$

$$12 \text{ 자} \times 9 \text{ 자} \times 1 \text{ 개} = 108 \text{ 평방자}$$

계 180평방자가 된다. 따라서

$$180 (\text{평방자}) \div 36 (\text{평방자}) = 5 (\text{평}) \text{ 이 된다.}$$

④ 설 비

전동, 수도, 우물, 목욕실의 해당란에 0 표를한다.

3) III. 가계수지란

가) 최초 작성시에는 기입하지 않으며 가계조사가 완료된 후 가계부 뒷 표지에 집계한 월간 가계수지 총괄표의 총수입과 총지출의 내역을 월별로 기입한다.

나) 수입 또는 지출의 규모가 다른달에 비하여 현저히 많거나 적은달은 비교란에 년월과 그 사유(예: 장녀 결혼등)를 명기한다.

다) 조사를 처음 시작한 달을 월별의 첫란에 기입하며 가계부를 제출하지 못한 경우에는 비교란에 그 년월과 미제출 사유를 기입한다.

4) IV. 주요품목 재고량란

가) 가계수지란과 같이 가계조사가 완료된후 가계부 뒷표지에 있는 주요품목 소비및 재고량에 기입된 쌀, 연탄등 주요 품목의 재고량과 단위를 기입하여 다음달 주요품목의 월초 재고량으로 기입

하여야함은 물론 재고량이 부족한 경우 쌀, 연탄등 주요품목 구입
이 누락되는 일이 없도록 확인하여야 한다.

나) 마지막판의 공백을 이용하여 월말현금잔고를 기입토록하여 다음
달 전월에서 넘어온 현금란에 기입토록 한다.

5) 비 고 란

가) 가구 전체의 수입 즉, 이자및 배당금, 받세및 평생수입등을
기입하고 부적격 가구로 변경된 경우 부적격 사유 대체가구의
가구번호, 가구주 성명등 가구의 기타 참고사항을 기입한다.

나) 작성 년월일
가계표본 가구에서 가구표를 작성한 일자를 기입한다.

다) 조사 시작 년월일
가계부를 조사 가구에 배부한 날을 기입한다.

가
계
조
사
가
구
표

[별표 2] : 가 계 조 사 가 구 표 양 식

가 구 구 분	1. 근로자가구 2. 근로외 가구	조사구 번 호	가계표 본번호	가 구 번 호	—	주 소	시 도	구 시 동	가 번 지 호	통 번 관	가구주 성 명
------------	-----------------------	------------	------------	------------	---	-----	--------	-------------	------------------	-------------	------------

Ⅰ 가 구 원								Ⅱ 주 거				
① 가구주와의 관 계	② 성 별	③ 년 령	④ 근 무 처, 사 업 체 도 는 학 교 명	⑤ 직 위와 일의 종류	⑥ 취 업 수	⑦ 급료지급 예 정 일	⑧ 부 업	① 주 택 의 구 별	자 가 실 세 평 가 액	원	원	
	1 남 2 여	세						무 상 공	실 세 평 가 액		원	
	1 남 2 여	세						관 공 택	무 상 월 세 평 가 액		원	
	1 남 2 여	세						세 집	유 상 월 세		원	
	1 남 2 여	세						보 증 금 또는 매 월 지 급 또는 전 전 공 제 하 는 집 세	월 세 평 가 액			
	1 남 2 여	세						보 증 금 을 내 고 매 월 지 급 하 는 집 세				
	1 남 2 여	세						전 세 에서 공 제 하 는 집 세				
	1 남 2 여	세						매 월 지 급 하 는 집				
	1 남 2 여	세						용 도 및 ② 건축년수	1. 보 통 주 택 2. 곁 용 주 택	1. 신 우 (10년 이하) 2. 중 고 우 (10년 ~ 20년) 3. 고 우 (20년 이상)		
	1 남 2 여	세						대 지 건 평	대 지 (평)	방 평 수 (평)		
	1 남 2 여	세						③ 방 평 수	전 평 (평)	세 준 방 (평)		
	1 남 2 여	세						④ 설 비	전 등 중 량, 정 액, 공 용, 무 우, 물	전 용, 공 동, 무		
	1 남 2 여	세							수 도 전 용, 공 동, 무	목 욕 실 유, 무.		
	1 남 2 여	세						가 계 를 따 르	방 을 빌 려 서 동 거 하 는 사 람 (명)			
	1 남 2 여	세						⑤ 하 는 가 구 원	방 을 빌 리 지 않 고 동 거 하 는 사 람 (명)			
	1 남 2 여	세						조 사 원 인	지 도 원 검 인	담 당 판 화 인		
가구원수	남	명	여	명	계	명	취업인수	명				

Ⅲ 월별 가계수지 현황

월 별													
항 목													
총 수 입													
소 득													
기 타 수 입													
전월에서 넘어온 현금													
현 물 총 액													
총 지 출													
비 용 지 출													
기 타 지 출													
월 말 현금 잔 고													

Ⅳ 주요 품목 재고량

쌀													
연 탄													
비 고												작성년월일	
												197	
												조사시작년월일	
												197	

- ※ 비고란
1. 가구원 전원이 무직일 경우에는 생계유지 방법을 기입한다.
 2. 동표본가구가 대체에 의하여 선정되었을 경우, 대체 이유와 전가구주 성명 및 조사중지 년월일을 기입한다.
 3. 가계부를 제출하지 못한달의 미제출사용과 수입이나 지출이 다른달과 현저히 다른 경우 그 사유를 기입한다.
 4. 기타 특기사항 및 참고사항을 기입한다.

경제기획원 조사통계국

5. 가계부·제출명세 및 가구변동 보고서 작성요령

가. 가구변동 보고서 작성요령

가구변동 보고서는 전입, 전출, 부적격가구가 발생한 사실을 매월 조사구별로 1부씩 작성하여 통계 사무소를 경유하여 조사통제국에 제출하여야 한다.

가구변동 보고서는 가계부 제출 명세와 같이 사용하도록 되어있으므로 가계부와 함께 매월 15일까지 제출하여야 한다.

1) 「가계부 제출 명세」란의 기입요령

① 조사 가구수

조사구내에 가계 표본 가구로 선정된 가구수를 근로자 가구와 근로자와가구로 각각 구분하여 기입한다.

② 제출수

조사가 완료된 가구수를 기입한다.

③ 미제출수

가계조사 표본 가구가 전출, 철거, 부적격가구로 변경등의 이유로 가계부를 제출하지 못하는 가구수를 기입한다.

④ 미제출 사유

미제출수에 기입된 가구의 가계표본 번호와 미제출 사유를 기입하고 전출 철거인 경우는 통, 반장의, 부적격가구인 경우는 담당 통계사무소장의, 불응및 불능가구인 경우에는 해당가구 가구주의 확인을 받아야 한다.

2) 「표본가구 변동보고(조사구내의 전가구)」란의 기입요령

전출(철거), 전입(신축)인 경우는 조사구내에 거주하는 전가구에 대하여 기입하여야 하며 전출, 전입이 아니더라도 가계표본 가구가 부직격가구, 불용가구, 조사불능 가구로 각각 변동된 경우에도 이란에 기입하여야 한다.

① 가계표본번호

변동된 가구가 가계표본 가구인 경우 지정된 가계표본번호를 기입하여야 한다.

② 변동구분

전출, 전입인 경우는 「전출」「전입」이라 기입하여야 하며 불용 가구인 경우는 「불용」, 조사불능 가구인 경우는 「불능」이라 기입하고 가구구분, 가구주 직업, 가구주가 변경된 경우는 「변동」이라 기입하고 비교란에 변동된 가구구분, 가구주직업, 가구주 성명을 기입하여야 한다.

③ 가구 번호

전출일 경우에는 지정된 가구번호를 기입하고 전입인 경우에는 전입된 가구가 거주하는 거처번호의 마지막 가구번호 다음번호를 기입한다.

예 : 2번 거처내에 2-1, 2-2, 2-3의 세 가구가 거주하고 있는데 2-2가구가 전출하였을 경우에 어떤가구가 2번 거처에 전입하여온 경우는 2-2가 아니고 2번 거처내의 마지막 가구번호(2-3), 다음번호인 2-4를 새로 전입은 가구의 가구번호로 한다.

④ 가구주 이름

가구명부 작성시 선정 한 가구주의 이름을 기입한다.

전입한 가구의 가구주 선정은 5페이지의 가구주정의를 참조할것.

⑤ 가구주 직업

근무처명 및 일의 종류를 30 페이지의 「산업 및 직업」을 참조하여 구체적으로 기입한다.

⑥ 가구원수 : 가구원의 정의 (5 페이지 참조) 에 의하여 조사기간 중에, 가계를 같이한 가구원수를 기입한다.

⑦ 취업인원수

취업인원의 정의 (5 페이지 참조) 에 의하여 조사기간중 취업원 수를 기입한다.

⑧ 비 고

전출, 전입, 부적격, 불능, 불응 가구로 변동된 경우 변동일자 및 기타변동사유등 기타 참고 사항을 기입한다.

3) 「가계표본 가구선정」란의 기입요령

가) 가계표본 변동가구

① 가구 구분

「2. 표본 가구 변동 보고 (조사구내 전가구) 」에 기입된 가계 표본 가구중 부적격가구로 변동되었거나 전출한 가구에 대하여 그 가구의 가구 구분을 「근」, 「외」로 구분하여 기입한다.

② 구 가계표본 번호

위 가구 구분에 기입된 가구의 가계표본 번호를 기입한다.

③ 가구번호

구 가구번호를 기입한다.

나) 표본 선정 가구

가계조사 지역에 거주하는 부적격가구가 적격가구로 변동되었거나 지역 안으로 새로 전입한 가구중 적격가구는 모두 가계표본가구이므로 그 가구의 가구번호, 가구주이름, 가구주직업과 가구원수, 취업가구원수를 기입토록 한다.

① 가계 표본 번호

12 페이지 가계 표본 번호에 부여한 마지막 가계표본번호 다음 번호부터 일련번호순으로 기입한다.

② 가구 번호

해당가구 번호를 기입한다.

③ 가구주 이름

「2. 표본 가구변동보고(조사구내의 전가구)」에 기입된 가구주 이 이름을 기입한다.

④ 가구주 직업

20페이지의「산업 및 직업」을 참조하여 구체적으로 기입한다.

⑤ 가구원수

5페이지의 가구원의 정의를 참조하여 가구원수를 기입한다.

⑥ 취업가구원수

5페이지 취업인원의 정의를 참조하여 취업가구원수를 기입한다.

다) 위에 선정된 가구에 대하여는 가구명부에 가구 구분과 가계표본 번호를 기입 보완하고 17 페이지의 가구표 작성요령에 의하여 가구표를 3부작성하여 2부는 가구변동보고서와 같이 통계사무소에 제출하고 1부는 보관하여야 하며 통계사무소에서는 기입내용을 검토한후 1부는 통계국에 제출하여야 한다. 그리고 지정된 가계표본가구에 대하여는 다음달부터 가계부를 배부하여야 하며 9페이지조사원의 할말에 의하여 가계부 기입 지도를 한다.

6. 가계부 기입 요령

가계부는 근로자가구에 대하여는 수입과 지출을, 근로자 외 가구에 대하여는 지출을 기입하여야 하며 「표지」, 「가구실태」 및 「일일 가계수지」, 「주요품목 소비 및 재고량」, 「월간 가계수지 총괄표」로 구성되어 있다.

더욱이 「일일 가계수지」란은 수입 또는 지출을 함께 기입할 수 있도록 되어 있으며 특히 지출과 현물 수입은 수량을 기입하도록 하였다.

가. 표지란 기입 요령

1) 조사월

해당연도의 마지막 두자리수에 해당월 표시 숫자를 붙여서 기입한다. 즉, 1월부터 9월까지는 두자리 숫자를 기입하고 10월부터 12월까지는 그대로 월 표시를 하여야 한다.

예를들면, 1977년 7월분 가계부는 7707로, 1977년 12월분 가계부는 7712로 표시한다.

2) 조사구 번호

해당 조사구 번호를 기입한다.

3) 가계 표본 번호

가구명부 작성시 지정된 가계 표본 번호를 기입한다.

4) 가구 구분

가구명부 작성시 기입한 가구 구분 즉, 근로자 가구는 「근」, 근로자외 가구는 「외」라고 그대로 기입한다. 단, 조사도중 가구구분이 변경되었을 경우에는 부록에있는 가계조사

직업 분류표를 참조하여 새로운 가구 구분을 기입하여야 하며 반드시 가구 변동 보고서에 기입하여 조사 통계국에 제출한다.

5) 가구원수

가구원의 정의(5 페이지참조)에 의하여 조사 기간중에 가계를 같이한 가구원수를 기입한다.

6) 취업 인원수

취업인원의 정의(5 페이지참조)에 의하여 조사 기간중 취업인원수를 기입한다.

7) 가구주 연령

가구주의 만 연령을 기입한다.

나. 가구실태란 기입 요령

가구실태란은 「Ⅰ. 가구주에 관한사항」, 「Ⅱ. 연령 및 성별 가구원수」, 「Ⅲ. 주거에 관한사항」, 「Ⅳ. 기타사항」으로 구성되어 있다.

1) 「Ⅰ. 가구주에 관한 사항」란 기입 요령

가) 성 별

가구주의 성별에따라 해당란에 0 표를 한다.

나) 연 령

가구주의 만 연령을 기입하여야하며 반드시 표지의 가구주 연령과 일치되어야 한다.

다) 산업 및 직업

산업란은 가구주의 근무처 또는 사업체명(일정한 근무처가 없는 경우는 장소)을 기입하여야하며 직업란에는 실제로 하고있는 일의

종류를 가구 구분이 가능하도록 상세히 기입하여야 한다.

특히 다음 사항을 유의하여 기입한다.

① 학교 교원인 경우는 국(공)립, 자립을 구분하여 기입한다.

② 운전사, 상업등의 경우는 소유여부를 반드시 기입한다.

예 : 동대문 시장-지게품팔이, 제일 연탄 공장-배달원,

서울산업주식(화물운송)회사-화물차 운전수

가나무역회사-경리사원, 우리영업용택시-운전사

라) 가구주 소득(1개월)

가구주의 1개월소득을 기입하여야 한다.

특히 이란은 근로자 가구뿐만 아니라 근로자의 가구에 대해서도 반드시 기입 하여야 한다.

2) 「Ⅱ. 연령 및 성별 가구원수」란 기입 요령

가구주를 포함한 가구원 전체를 연령 계급별로 해당란에 인원수를 기입하고 위에있는 「제」란에 남, 녀별로 합계를 기입한 후 총 가구원수를 기입하여야 한다. 이란의 총 가구원수는 표지의 가구원수와 일치하여야 한다.

3) 「Ⅲ. 주거에 관한 사항」란 기입 요령

7개조사 항목중 어느 하나의 항목에 0표가 되어야하며 0표된 항목에는 월세 평가액 또는 월세액을 반드시 기입하여야 한다. 또한 「1. 자가」에서 「4. 전세」까지의 월세평가액은 가계부 뒷표지의 자가평가액과 반드시 일치되어야 하며 「5. 보증부월세」에서 「7. 월세」까지의 월세액은 일일 가계수지 기입란에 방세 또는 집세가 기입되어 있어야 한다.

이란의 기입 요령은 가구표 작성요령의「Ⅱ. 주거」란 (19 페이지)
기입 요령을 참조하여 기입한다.

4) 기타 사항 란 기입 요령

기타 가구원 소득이 있는 경우 기타 가구원별 산업, 직업과 소득
액의 기입, 가구원 모두 직업이 없는 가구의 생계유지방법, 「Ⅲ주거에
관한 사항」중 2가지가 해당되는 경우등 기타 참고사항을 구체적으로
기입한다.

다. 「일일 가계 수지」란의 기입요령

일일 가계 수지란은 「월일」, 「가계수지기입란」, 「현물총액」, 「월부 및 외
상값」 및 「일일가계수지분류」란으로 구성되어있다.

1) 월 일

매월 1일부터 말일까지 일자별로 기입한다.

수입이나 지출이 없는날에도 1페이지를 사용하며 날짜를 기입한후 「지출
없음」이라 기입하고 수입과 지출이 많아 1페이지가 부족할 경우에는 2
페이지를 사용하며 앞페이지와 같은 날짜를 기입한다.

특히 이경우에 유의할것은 하단에 있는 「합계」, 「현물총액」, 「월부 및 외
상값」란은 그날의 마지막페이지에 같은날의 수입또는 지출을 총합산하여
기입하고 「일일가계수지분류」란은 각페이지별로 작성하여야 한다.

2) 가계수지 기입란

일자를 기입한후 그날에 현금수입과 현금지출을 기입하여야함은 물론
현금 지출과 관계없는 현물수입 (직장 및 관공서에서 받은 현물 만을
말함) 과 자가 생산, 월부 및 외상으로 구입한 물건에 대하여도 시장

가격으로 평가하여 기입토록 되었다.

가) 현금수입이 들어올 경우

이경우는 봉급, 임금, 상여금, 이자, 방세수입등 소득이 발생하는 경우와 저금인출, 계인출, 빌린돈등 저축한돈을 찾았거나 부채가 늘어남으로써 수입을 얻는 경우를 구별할 수 있다.

(1) 봉급, 임금, 상여금등을 받았을 경우

가) 수입의종류 및 지출의 품명과 용도란

- ① 소득의종류 (봉급, 조정수당, 상여금등) 을 기입 한다.
- ② 누구 (가구주, 장남, 차녀등) 의 소득인가를 기입한다.
- ③ 몇월분 (9월분, 2/4 분기등) 의 소득인가를 기입한다.

나) 수입 (현금 및 현물) 란에

봉급액, 임금, 상여금, 조정수당등 금액을 기입한다.

다) 특히 유의할 사항

- ① 봉급, 임금, 상여금등은 종합 소득세, 기여금, 보험료등 각종 공제금액을 공제하기전의 총소득액을 기입한다.
- ② 이경우 공제된 종합소득세, 기여금, 보험료등 공제금액은 각각 세분하여 기입하여야하며 기입요령은 42 페이지의 현금지출을 하였을 경우를 참조하여 기입한다.
- ③ 봉급 및 월급에 대하여 조세 및 공과금이 없을 경우, 당월 봉급 및 월급 수령일에 가계부의 수입 및 지출란에 「각종 조세 및 공과금 해당없음」이라고 기입 한다.

[기입예시 1]

※ 부 호 기 입 란	수입의종류 및 지출의 품명 과 용도	수 입 (현 및 현금)	지 출		수 량 단위
			현 금	외상 및 월부구입	
0110	가구주 9월분 봉급	79,000			
0110	" " 조정수당	15,000			
0110	" 3/4분기 상 여 금	79,000			
6100	" 9월분 종합소득세		3,000		
6100	" " 방 위 세		300		
6100	" " 주 민 세		150		
6200	" " 공 제 회 비		200		
6400	" " 기 여 금		4,345		
7120	" " 보 험 불 입		2,000		
8110	" " 재 산 형 성 저 축		5,000		
1914	" " 구 내 식 당 (백 반)		1,800		

※ 상여금의 소득세는 공제하지 않았음 .

- ④ 송금에 의하여 봉급을 받는 경우는 봉급 받는날에 소득으로
가입하고 기입한 금액을 다시 저금불입으로 간주하여 42 페이지
지 현금 지출을 하였을 경우와 같은 방법으로 기입한다.
이경우도 1, 2 란의 요령에 의거하여 누락이 없도록 특히 유의
하여야 한다.
- ⑤ 봉급날 이전에 가불하였을 경우는 가불한 날에 빌린돈으로 간
주하고 봉급날에 봉급총액을 기입한후 빌린돈 갚은 금액으로
추가 기입하여야 한다.

[기입예시 2]

※ 부 호 기입란	수입의종류 및 지출의 품명 과 용도	수 입 (현금및물)	지 출		수 량 단위
			현 금	외상 및 월부구입	
0110	가구주 8월분 봉 급	79,000			
0110	" " 조정수당	15,000			
6100	" " 종합소득세		3,000		
6100	" " 방 위 세		300		
6100	" " 주 민 세		150		
6200	" " 공제회비		200		
6400	" " 기 여 금		4,345		
7120	" " 보험불입		2,000		
8210	" " 국민은행 대부 금		13,585		
7115	저금 불입		70,420		
8110	저금에서 차출	30,000			
1011	일 반 미		25,000		80 l
3211	연 탄		3,600		100 장

[기입예시 3]

8월 12일 수입 및 지출

※ 부 호 기입란	수입의종류 및 지출의 품명 과 용도	수 입 (현금및물)	지 출		수 량 단위
			현 금	외상 및 월부구입	
7210	가구주 8월분 봉급에서 가불	15,000			

8월 25일 수입 및 지출

※ 부 호 기입란	수입의종류 및 지출의 품명 과 용도	수 입 금 (현 및 물)	지 출		수 량	단 위
			현 금	외 상 및 월 부 구 입		
0110	가구주 8월분 봉 급	79,000				
0110	" " 조 정 수당	15,000				
6100	" " 종합소득세		3,000			
8210	가불금 갚음		15,000			

㉔ 봉급이나 임금을 두곳에서 받았을 경우에는 어느곳의 봉급 또는 임금인가를 명확히 파악할 수 있도록 기입한다.

[기업에서 4]

수입 및 지출

※ 부 호 기입란	수입의종류 및 지출의 품명 과 용도	수 입 금 (현 및 물)	지 출		수 량	단 위
			현 금	외 상 및 월 부 구 입		
0110	가구주 마포전기 8월분봉급	60,000				
6200	" " 친목회비		500			
6200	" " 노조회비		300			
6400	" " 국민복지연금		3,300			
8120	" " 보험가입		720			
0110	가구주 대아건설 야간청소료	20,000				

※ 가구주 소득세 없음

(2) 이자, 방세 등 기타소득을 받았을 경우

㉞ 수입의 종류 및 지출의 품명과 용도란

- ① 사채이자받음, 주식 배당금받음
- ② 10월분 방세받음
- ③ 차의 편물수입
- ④ 친정에서 생활비 보조받음
- ⑤ 헌신문 판돈, 가구주 출장비 중 남은돈, 가구주 퇴직금중에 쓴돈등으로 기입한다.

㉟ 수입(현금 및 현물)란에 봉급 받았을 경우와 같이 그 금액을 기입하여야 한다.

㊱ 특히 유의할 사항

- ① 부업수입의 경우는 부업을 누가하였는가 표시하여야 하며 부업을 하기위하여 지출된 원로비, 경비는 제외하고 나머지 금액만 기입하여야 한다.
- ② 퇴직금, 연금일지금등 비정상 소득의 경우는 실제로 가제비에 충당된 금액만 기입하여야 한다.

[기입예시 5]

※ 부 호 기입란	수입의종류 및 지출의 품명 과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수량	단 위
			현 금	외상 및 월부구입		
0210	사채 이자받음	3,900				
0220	10월분 방세받음	6,000				
0230	차의 편물수입	2,500				
0240	친정에서 생활비 보조받음	10,000				
0250	가구주 퇴직금에서 쓴돈	27,500				

(3) 제인출, 빌린돈등 자산의감소 및 부채의증가로 수입을 얻는 경우

가) 수입의 종류 및 지출의 품명과 용돈란은

- ① 저금에서 찾은금액,갯돈탄 금액, 빌려준돈 받은 금액,
- ② 빌린돈등으로 기입한다.

나) 수입 (현금 및 현물) 란에는 봉급 받았을 경우와 같이 그 금액을 기입한다.

다) 특히 유의할 사항

- ① 보험 찾은 금액은 저축성 보험 (생명보험, 또는생존보험) 인 경우만 해당하고 비저축성 보험 (사회보험, 물보험, 사망보험) 인 경우에는 비경상 소득으로 간주하여 가계비에 충당된 금액만 소득으로 기입한다. (43 페이지참조)
- ② 일시적인 축재의 목적으로 구입하였던 보석, 양복등을 판 금액은 자산의감소중 기타란에 기입한다.
- ③ 현물 계를 탔을 경우는 48p의 「(4). 현물계 (소비자계) 를 지불하였을 경우와 탔을경우」를 참조하여 기입한다.

[기입예시 6]

※ 부 호 기입란	수입의종류 및 지출의 품명 과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	단 위
			현 금	외상 및 월부구입		
7110	저금에서 찾은 금액	5,000				
7120	직장 보험 탄 금액	20,000				
7130	유가 증권 판 금액	1,000				
7140	갯돈 탄 금액	100,000				
7150	집 판돈에서 쓴것	30,000				
7160	빌려 준돈 받음	1,000				
7170	작년에 사두었던 보석팔음	50,000				
7210	빌린돈	20,000				
6250	가구주의 아버지 생명보험 탔을	17,000				

(4) 현물수입 및 자가 생산의 경우

직장에서 봉급이나 임금의 일부가 현물로 지급되었을 경우나 관공서 등에서 받은 현물(다른 가구로부터 받은 현물은 제외)이나 집에서 생산한 물건 또는 점포를 경영하는 가구가 팔 물건 중 그 일부를 팔지 않고 자가 소비하였을 경우에 현물수입(자가생산)으로 보아 시장가격으로 평가한 금액을 다음 요령에 의하여 가계부에 기입하여야 한다.

(가) 수입의 종류 및 지출의 품명과 용도란에는

- ① 설탕(직장에서 현물로), 직장 통근차 승차권 6월분,
- ② 제란(자가생산), 배추(자가생산)
- ③ 치약(자가소비), 볼펜(자가소비) 등과 같이 품명과 어디에서 들어왔는가를 명확히 기입한다.

(나) 수입(현금 및 현물)란에 시장가격으로 평가한 금액을 기입한다.

(다) 수량란에 들어온 현물의 수량을 미터법에 의하여 기입한다.

(라) 특히 유의할 사항

- ① 지출란에 기입하여서는 안되며 부호 기입시에는 들어온 현물에 따라 그 품목에 해당하는 품목부호를 기입한다.
- ② 통계조사용 사례품으로 받은 현물은 현물로 처리하지 말아야 한다.

[기입예시 7]

부 호 ※ 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및현물)	지 출		수 량 단위
			현 금	외상 및 월부구입	
1522	설탕 (직장에서 현물로)	1,700			3 kg
5612	가구주 통근차승차권 6 월분	910			26 회분
1211	계란 (자가생 산)	300			10 개
1311	배추 (자가생 산)	800			10 포기
5215	치약 (자가 소비)	200			150 g

주의 1 : 수입 (현금 및 현물) 란에 기입된 (1), (2), (3), (4) 의 모든 금액을 전부합하여 「합계 : 9010」 란에 기입한후 「(4), 현물수입 및 자가생 산의 경우」 에 해당되는 금액은 별도로 합산하여 「현물총액 : 9999」 란에 기입한다.

주의 2 : (1), (2) 의 경우는 근로자 가구만 기입토록 하였으나 (3), (4) 의 경우는 근로자 가구뿐 아니라 근로자의 가구에 대하여도 기입하여야 한다.

특히, 이 경우에 기입 누락되는 경향이 많으니 유의하여야 한다.

[기업예시 8]

부 호 ※ 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및현물)	지 출		수 량 단위
			현 금	의 상 및 월 부 구 입	
0110	가구주 9월분 봉급	79,000			
0110	" " 조정수당	15,000			
0110	" 3/4분기 상여금	79,000			
6100	" 9월분 소득세		3,000		
6100	" " 방위세		300		
6100	" " 주민세		150		
6200	" " 공제회비		200		
6400	" " 기 여금		4,345		
8120	" " 보험불입		2,000		
7210	방세 보증금 받음	100,000			
0220	10월분 방세 받음	7,000			
1522	설탕(직장에서 받음)	1,700			3 kg
1211	달걀(자가생산)	300			10 개
5612	가구주 통근차 승차권받음	910			26 회분
1011	일반미 외상			25,000	80 kg
	※ 합 계	9010 232,910	9020 9,995	9030 25,000	
9999	※ 현 물 총 액	2,910			
7220	※ 월 부 및 외 상 값			25,000	

나) 현금 지출을 하였을 경우

가구에서 필요한 물품 또는 인건비를 지출하였을 경우와 저축하였을 경우로 구분할 수 있다.

(1) 현금으로 물건을 구입하였을 경우

(가) 수입의 종류 및 지출의 품명과 용도란

① 품목명(일반미, 연탄등)을 기입한다.

② 용도(가족중 누가 쓸것인가, 손님 접대용이었나, 그리고 자기 가구가 아닌 다른 가구에 줄 것인가 또는 가족과 떨어져 있는 가구원에게 보내줄 것인가등)을 기입한다.

단, 가족이 공동으로 사용하는 일용품은 누가 사용하였는가를 기입할 필요가 없다.

(나) 지출의 현금란에 구입한 금액을 기입하여야 한다.

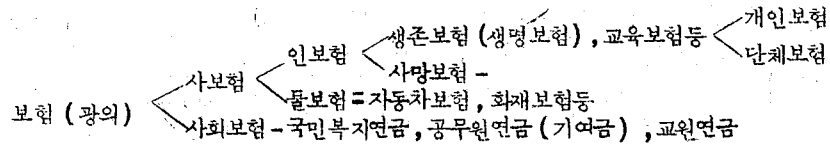
(다) 수량란에는 구입한 물건에 대한 수량을 미터법에 의하여 기입하여야 한다.

(라) 특히 유의할 사항

① 품명을 야채, 생선, 외식등과 같이 포괄적으로 기입하지 말고 배추, 양파, 식빵, 고등어, 짜장면등과 같이 구체적으로 자세히 기입한다.
쌀은 일반미, 정부미(혼합곡), 참쌀등으로 구분하여 기입한다.

② 방세, 수도료, 전기료, 수업료등 지불은 11월분, 2학기분(또는 2기분)과 같이 명시한다.

- ③ 보험료는 생명보험인가 손해보험인가 알 수 있도록 상세히 기입한다.



- ㉓ 사회보험료: 법으로 제정되어 의무적으로 공제하도록 되었기 때문에 비소비 지출 기타란에 분류한다.
- ㉔ 물보험중 가제를 위한 건물의 화재보험료의 사망보험료등 비저축성 보험은 기타 잡비의 손해보험료에 분류한다.
- ㉕ 생존보험 (저축성예금): 개인보험이든 단체보험이든 모두 자산의 증가중 보험불입에 분류한다.
- * 반대의 경우로 ㉓, ㉔의 경우를 탔을 경우는 비경상소득으로 가제비에 충당된 금액만 기타소득으로 분류하고 ㉕생존보험 (생명보험) 을 탔을 때는 자산의 감소중 보험인출에 분류한다.
- ㉖ 회비와 저립금은 그 성질과 목적을 알 수 있도록 동창회비, 직장 공제회비등으로 상세히 기입한다.
- ㉗ 여행, 등산등에 지출하는 경비는 그 내용을 알 수 있도록 세분하여 기입한다. 예를들면 교통비 (지하철, 버스료, 기차료등), 숙박료, 식사대 (구내식당의 도시락, 쿨라, 사과등) 과 입장료등으로 구별하여 기입한다.
- ㉘ 의료비는 임원료, 수술료, 약값등 그 지출의 내용을 알 수 있도록 상세히 기입한다.

[기업에서 9]

부 호 ※ 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및현물)	지 출		수량 단위
			현 금	외상 및 월부구입	
1011	일 반 미		25,000		80 kg
1311	배 추		5,000		100 포 기
2100	11월분 방세		6,000		1 개월분
5814	가구주 사망보험료		2,850		1 "
1214	11월분 우유값		1,800		30 병
5119	차 수술비		110,000		
5815	친구 결혼 축하금		3,000		
5414	장남 고교 등록금		24,000		3/4 분 기
4122	가구주 면 내의		4,000		1 벌
3100	11월분 전기료		1,280		1 개월분
6100	재산세 (2 기분)		5,800		
5614	12월분 지하철 회수권		1,200		1 개월분

(2) 제불입, 빌린돈 받은 금액등 자산의 증가 및 부채의 증가로 지출하였을경우

(가) 수입의 종류 및 지출의 품 명 과 용도란에는

- ① 저금불입, 제불입, 빌려준돈
- ② 빌린돈 갚은 금액등으로 기입한다.

(나) 지출의 (현금) 란에 현금으로 물건을 구입하였을 경우와 같이 그 금액을 기입한다.

(다) 특히 유의할 사항

- ① 보험불입의 경우는 저축성보험 (생명보험 또는 생존보험)인 경우에만 해당되고 비저축성보험 (사회보험, 물보험, 사망보험)인 경우에는 43페이지 치의 3란을 참조하여 각각 분류하여야 한다.
- ② 일시적인 축재의 목적으로 구입한 보석, 양곡등은 자산의 증가중 기타란에 분류하여야 한다.
- ③ 현물 갯돈을 불입하였을 때는 48 페이지 치의 「(4)현물 계 (소비자계)」를 지불하였을 경우와 탔을 경우」를 참조하여 기입한다.

[기입예시 10]

부 호 ※ 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및현물)	지 출		수량	단위
			현 금	외상 및 월부구입		
8110	은행에 저금불입		30,000			
8140	갯돈 불입		5,200			
8210	빌린돈 갚음		45,000			
6300	빌린돈 이자갚음		4,500			
8170	금 6 돈 사들		60,000		6	돈

(3) 삭월세, 방세 (집세) 등의 보증금 지불한 경우

(가) 수입의 종류 및 지출의 품명과 용도란에

- ① 보증금과 월세를 구분하여 기입한다.
- ② 삭월세의 경우 첫째달에는 ① 번과 같이 기입하여야 하나 둘째달부터는 매월 공제하는 금액만큼 「빌려준 돈 받은 금액」으로 기입한 후 다시 「월세 지불」이라 기입한다.

(나) 지출의 「현금」란에 보증금과 월세액을 기입하나 삭월세의 경우 둘째달에 기입한 빌려준 돈 받은 금액은 수입 (현금 및 현물)란에 기입한다.

(다) 특히 유의할 사항

- ① 보증금으로 지불한 금액은 「빌려준 돈」으로 분류한다.
- ② 반대의 경우로 주인가구에서 보증금을 받았을 경우는 「빌린 돈」에 분류하며, 삭월세의 경우는 둘째달부터는 「빌린 돈 갚은 금액」과 「방세 수입」으로 기입한다.
- ③ 보증금을 준 가구가 다시 받았을 경우에도 역시 「빌려준 돈 받은 금액」으로 기입한다.

[기입예시 11] : 세든 가구의 경우

8 월 10 일

※ 부 호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및현물)	지 출		수량 단위
			현 금	외상 및 월부구입	
7160	삭월세 보증금		45,000		
2100	8월분 방세 지불		5,000		

9월 10일

※ 부 호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및현물)	지 출		수량 단위
			현 금	의상 및 월부구입	
8,160	삭월세로 빌려준 돈 받음	5,000			
2,100	9월분 방세 지불		5,000		

[기입예시 12] : 주인가구의 경우

8월 10일

※ 부 호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및현물)	지 출		수량 단위
			현 금	의상 및 월부구입	
7210	삭월세 보증금 받음	45,000			
0220	8월분 방세 받음	5,000			

9월 10일

※ 부 호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및현물)	지 출		수량 단위
			현 금	의상 및 월부구입	
8210	삭월세로 빌린 돈 갚음		5,000		
0220	9월분 방세 받음	5,000			

(4) 현금계(소비자계)를 지불하였을 경우와 탔을 경우

현물계란 그릇계, 이불계와 같이 계를 탈경우 물건으로 받는 것을 말하며 소비자계란 계를 탈 경우 그금액 한도내에서 어떠한 물건으로 받는 것을 말한다.

이러한 경우 계를 지불하였을 때는 현금계와 같이「젓돈 부은 금액」과 같이 기입하고 탔을 경우에는 「젓돈잔 금액」으로 기입한후 다시 그 젓돈으로 물건을 구입한 것과 같이 가게부에 기입한다.

[기입예시 13]

8월 26일

부 호 ※ 기입란	수입의종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및현물)	지 출		수량	단위
			현 금	외상 및 월부구입		
8140	젓돈 부은 금액		4,000			

9월 26일

부 호 ※ 기입란	수입의종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및현물)	지 출		수량	단위
			현 금	외상 및 월부구입		
7140	젓돈잔 금액	40,000				
4611	이불 구입		18,000		1	채
2535	막 서		22,000		1	매

(다) 월부 및 외상값

월부나 외상값을 갚았을 경우와 같이 실제로 현금을 지불한 경우는 물론 현금을 지불하지 않고 월부나, 외상으로 구입한 물건에 대하여도 다음 기입요령에 따라 가계부에 기입하여야 한다.

(1) 월부나 외상으로 물건을 구입하였을 경우

(가) 수입의 종류 및 지출의 품명과 용도란에

일반미(외상), 재봉틀(월부) 등과 같이 품명은 물론 구입방법에 대하여 구체적으로 기입한다.

(나) 지출의 월부 및 외상구입란에 지불하기로한 금액전체를 기입한다.

(다) 수량란에 월부나 외상으로 구입한 물품의 수량을 미터법에 의하여 기입하여야 한다.

(라) 특히 유의할 사항

① 한 가계에서 여러가지 품목을 동시에 구입하였을 경우에는 품목별로 세분하여 기입한다.

② 지출의 「월부 및 외상구입」란에 기입되어 있더라도 구입한 품목에 대한 품목부호를 기입하여야 한다.

③ 지출의 「월부 및 외상구입」란에 기입된 금액을 합산하여 「9030」란에 기입한후 이 금액을 그대로 「7220(월부 및 외상값)」란에 기입하여야 한다.

④ 일부를 현금으로 주고 나머지를 외상으로 하였을 경우에는 두줄을 사용하여 첫줄에는 현금 구입과 같이 기입하고 다음줄에는 외상으로 구입한 것으로 간주하여 기입한다.

[기입예시 14]

부 호 ※ 기입란	수입의종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및현물)	지 출		수량	단위
			현 금	외상 및 월부구입		
1011	일 반미 (외상)			25,000	80	kg
2523	재봉틀 (월부)			52,000	1	대
3211	연 탄 (현금)		3,600		200	장
3211	연 탄 (외상)			3,600		
9000	※ 합 계	9010 0	9020 3,600	9030 80,600		
9999	※ 현 물 총 액	0				
7220	※ 월 부 및 외 상 값			80,600		

(2) 월부나 외상값을 갚았을 경우

(가) 수입의 종류 및 지출의 품명과 용도란에

외상값 갚음, 월부값 갚음등으로 기입하여야 한다.

(나) 지출의 (현금)란에 월부나 외상값 갚은 금액을 기입한다.

(다) 특히 유의할 사항

품목표시, 수량등은 기입할 필요가 없으나 월부나 외상값등을 갚았을 때는 전부 8220에 분류하여야 하며, 쌀값등으로 기입되어 있다고 하여 쌀에 분류하는 일이 없도록 유의하여야 한다.

[기입예시 15]

부 호 ※ 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및현물)	지 출		수량	단위
			현 금	외상 및 월부구입		
8220	쌀집 외상값 갚음		25,000			
8220	채봉틀 월부값 갚음		5,200			
8220	연탄가게 외상값 갚음		3,600			

라. 일일가계 수지 분류란 기입

이 란은 매일매일 기입한 수입과 지출의 품목 부호를 기입하고 그 품목에 따라

소득 (0110-0250), 비용지출 (1011-6300) 과

기타수입 (7110-7220), 기타지출 (8110-8220) 으로

각각 분류하여 그 금액을 총 합계한 금액을 기입한다.

여기에서 주의할 것은 월부 및 외상으로 구입한 품목에 대하여는

기입된 품목번호별로 비용지출 (1011-6300) 에 기입하여야 하며 다시

총 합산한 금액 (일일가계 수지 기입한 하단에 인쇄된 7220의 금액)을
기타수입 (7110-7220) 에 있는 금액과 합하여 기입하여야 한다.

마. 전월에서 넘어온 현금, 월말현금잔고, 자가평가액의 기입

(1) 전월에서 넘어온 현금

전월에 쓰다 남은 현금을 가계부 뒷포지 안쪽에 기입한다.

(2) 월말현금 잔고

월 말에 쓰다남은 현금을 기입하고 이금액을 다시 다음달의 가계부

기장지 「전월에서 넘어온 현금」란에 기입하여야 한다.

(3) 자가평가액

가계부 첫페이지의 「III주거에 관한사항」 중 「1. 자가」부터 「4.

전세」까지 해당되는 가구에 기입되어 있는 월세 평가액을 기입한다.

바. 주요품목 소비 및 재고량

쌀, 연탄등 주요품목에 대하여 구입 여하를 불문하고 전달에 쓰다 남은 재고량을 월초 재고량란에 기입하고 조사기간중 현금(외상) 또는 현물로 들어온 양을 월중 구입량에 기입한후 소비량과 남아있는 재고량을 기입하여야 한다.

사. 월간 가계수지 총괄표

「일일가계수지기입」란 하단에 기입되어 있는 「현물총액」과 「일일가계수지분류」에 기입된 금액을 1일부터 말일까지 총 합산한 금액을 각각 해당란에 기입하고 표지 상단의 「전월에서 넘어온 현금」과 「월발현금잔고」를 기입하여 좌측금액을 전부 합하여 「총수입」란에 기입하고 우측의 금액을 합하여 「총지출」란에 기입하여야 한다. 여기에서 주의할 것은 총수입과 총지출이 일치하지 않는 경우는 가계부 기입시 누락된 것을 의미하므로 재조사 하여 기입토록 한다.

아. 월간 가구주의 별도 소비지출

가계부에 기입되지 않고 가구주 또는 가구원(취업인 경우)이 별도로 지출한 담배값, 술값, 외식비, 관혼 상제비등이 있을 경우에는 이란에 품목별로 기입한다.

다만, 품목별로 기입이 불가능할 경우에는 총금액이라도 기입하여야 한다.

자. 가계부의 제출

위의 모든 사항이 끝나 이상이 없는 가계부는 조사구별로 철한후 가구변동 보고서와 같이 담당 통계사무소를 경유하여 통계국에 제출한다.

부 록 I . 가계수지항목 분류

1. 요 지

가. 이 가계수지항목의 분류는 국제노동기구 및 국제연합통계기구에서 추천하는 분류방법을 그 기저로 삼아 품목별 분류에 따라 또 우리나라 국민생활실태에 적합하게끔 분류하였다.

나. 이 가계수지항목의 분류는 현금 및 현물의 수입지출에 공통적으로 사용된다.

다. 가계의 지출을 구입한 품목에 따라 식료품비, 주거비, 광열비, 피복비, 잡비의 소비지출과 비소비지출 및 기타 지출로 분류하였다.

라. 지출항목은 시세의 변화, 수입증감에 따르는 일반 소비성향 등 지출 Weight의 증감을 참작하여 그 중요도에 따라 분류하였다.

마. 수지항목 분류중 생활수준 측정을 위하여 집이 자기 소유일 경우에는 이를 인접차가의 방세를 참작하여 수입 자가평가액 항목을 설정하고 동시에 지출자가평가액 항목도 설정하였다.

2. 가계수지항목해설

부 호	항 목 별	내 용 해 설 명
(0000)	소 득	가계소득은 현금소득과 현물소득(가구로부터 이전된것이 아닌 소득)의 총액으로서 원칙적으로 정기적인 정상소득을 말하며 가구주 및 가구원이 근무처에서 받은 근로소득, 재산소득 및 사업소득과 같은 실질적인 소득을 말한다. 단, 비정기적인 소득으로서 퇴직금, 연금일시금과 복권, 경품권 등에 의한 상금은 조사기간동안 실제로 가계지출에 충당된 금액만 이난에 포함한다.
(0100)	근 로 소 득	가구주 및 가구원이 근무처에서 근로의 대가로 받은 일체의 수입 즉 봉급, 노임, 수당, 상여금, 가불금등을 포함하여 세금 각종 부담금을 공제하기전의 소득을 말한다.
0110	가 구 주 소 득	근로소득중 가구주가 근로의 대가로 받은 일체의 수입을 말한다.
0120	기 타 가 구 원 소 득	가구주를 제외한 주부, 자녀 및 기타 가구원이 근로의 대가로 받은 일체의 수입을 말한다.
(0200)	기 타 소 득	근로소득이외의 소득으로서 이자 및 배당금 수입, 집세, 땅세 및 권리금 받은 금액,

부 호	항 목 별	내 용 설 명
0210	이 자 및 배 당 금	사 업이 나 가내부업에 의한 소득, 생활보조 또는 송금액과 공무원, 군인 연금 (일시금 제외) 국민복지연금등 사회보장수혜금등 근로소득 이외의 경상소득을 말한다. 예 저금이자, 사채이자, 주식 배당금, 공사채 이자, 신탁투자예 의한 배 당금을 이 난에 기입한다.
0220	집 세, 땅 세 및 권 리 금	타인에게 대여한 가옥 및 토지의 임대료 및 권리금등을 이 난에 기입한다.
0230	부 업 소 득	가구주 및 가구원이 자영업이나 가내부업에 종사함으로써 얻은 수입을 말한다. 예를 들면 내재봉소, 편물, 구멍가게, 연초소매업을 경영하여 얻은 수입과 원고료, 번역료, 가정 교사료등의 수입을 말한다.
0240	수 증 및 보 조	생활보조를 받은 보조금 또는 정기적으로 받은 송금, 교제, 축의, 조의등에 의하여 받은 현금을 당해조사기간동안 실제로 가계 지출에 충당된 금액만이 이에 포함된다.
0250	기 타	상기 이외의 경상수입으로서 사회보장수혜금 (일시금 제외), 음성수입 (출장비중잔여금) 등이 이에 포함되며 경상수입이 아닌 상품권, 복권, 경품권, 경마, 기타 오락첨수에

부 호	항 목 별	내 용 설 명
		의한 상금 및 습득금, 습득물의 매각대 등의 수입 또는 비정 기적인 수입인 손해보상금, 퇴직금, 연금일시금등의 경우에는 당해 조사 기간동안 실제로 가계 지출에 충당된 금액만 이 이난에 포함된다.
(0500)	비 용 지 출	조사기간중 지출된 일체의 비용지출로서 소비 지출과 비소비지출이 이난에 기입한다.
(0600)	소 비 지 출	일정한 생활수준을 유지함에 필요한 재화와 용역을 획득하기 위한 지출과 소유 점유 주택의 순임대가 및 무료점유주택의 조임대가 이 난에 포함된다.
(1000)	식 료 품 비	
(1010)	곡 물	
1011	쌀	외미, 현미 포함
1012	잡, 쌀	
1013	보 리 쌀	정맥, 압맥, 쌀보리, 늘보리 포함
1014	밀	
1015	콩	
1016	팥	
1017	녹 두	
1018	좁 쌀	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
1019	수 수 쌀	
1021	밀 가 루	
1022	기 타 곡 물	알맥, 옥수수, 포장안된땅콩, 보밀 등 위에 분류 되지않은 곡물류
(1100)	육 어 개	
1111	쇠 고 기	
1112	돼 지 고 기	
1113	닭 고 기	
1114	기 타 육 류	오리, 토끼, 염소, 고래, 비둘기, 개고기, 각종 육류, 내장, 뼈 등 이 밖의 수조육 및 가 공비 일체
1115	갈 치	
1116	생 명 태	
1117	조 기	
1118	전갱 이	
1119	고 등 어	
1121	물 오징 어	
1122	꽂 치	
1123	가 자 미	
1124	병 어	
1125	계	

번 호	항 목 별	내 용 설 명
1126	굴	
1127	조 개 류	홍합, 전복포함
1128	기 타 선 어 개 류	해삼, 미꾸라지, 대구, 문어, 잉어, 도미 미역, 새우등 위에 분류되지 않은 선어개류
1129	복 어	
1131	굴 비	
1132	마 른 새 우	
1133	마 른 멸 치	
1134	마 른 오 징 어	
1135	간 갈 치	
1136	간 고 등 어	
1137	간 풍 치	
1138	간 정 갱 이	
1139	새 우 젓	
1141	멸 치 젓	
1142	기 타 전 어 개 류	전대구, 전홍합, 전새우, 전갈치, 조개, 오징어 등 위에 분류되지 않은 전어개류
(1200)	유 란	
1211	달 갈	
1212	분 유	
1213	연 유	
1214	목 장 우 유	

번 호	항 목 별	내 용 설 명
1215	유 산 균 음 료	
1216	버 터	
1217	기 타 유 란 유	오리알, 제란가루, 치즈 등 위에 분류되지 않은 유란유 일체
(1300)	채 소 및 해 초	
1311	배 추	
1312	양 배 추	
1313	파	
1314	시 금 치	
1315	상 치	
1316	콩 나 물	
1317	기 타 잎 줄 기 채 소	부추, 미나리, 고사리, 녹두나물, 고구마순, 아욱, 근대, 마늘종, 깻잎 등 위에 분류되지 않은 잎 줄 기 채 소 일체
1318	부	열무, 총각부 포함
1319	당 근	
1321	양 파	
1322	도 라 치	
1323	고 구 마	
1324	감 자	
1325	기 타 뿌 리 채 소	우엉, 토란, 더덕 등 위에 분류되지 않은 잎 줄 기 채 소 일체
1326	꽃 고 추	
1327	오 이	
1328	호 박	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
1329	도 마 도	
1331	가 지	
1332	기 타 열 매 채 소	
1333	김	
1334	매 역	
1335	다 시 마	
1336	기 타 해 초	
(1400)	과 일	
1411	사 과	
1412	배	
1413	복 승 아	
1414	포 도	
1415	밤	
1416	감	
1417	꽃 감	
1418	밀 감	
1419	파 인 애 플	
1421	바 나 나	
1422	참 외	
1423	수 박	
1424	달 기	
1425	기 타 과 일	잣, 호두, 대추, 살구, 자두 등

부 호	항 목 별	내 용 설 명
(1500)	조 미 료	
1511	고 추	풋고추 제외
1512	고 추 자 루	
1513	후 추 가 루	
1514	마 늘	
1515	생 강	
1516	깨	
1517	소 금	
1518	간 장	
1519	고 추 장	
1521	된 장	
1522	식 초	
1523	설 탕	
1524	구 루 타 민 산	미원, 미풍 등의 화학조미료
1525	들 기 림	
1526	참 기 림	
1527	콩 기 림	
1528	낙 화 생 기 림	
1529	기 타 식 용 유	면실류, 돼지기름, 생선기름, 마요네즈등 위에 분류되지 않은 식용유일체
1531	마 가 림	
1532	기 타 조 미 료	삭카린, 엿기름, 카메, 빵가루, 이스트등 위에 분류되지 않은 조미료

부 호	항 목 번	내 용 설 명
(1600)	가 공 식 품	
1611	국 수	
1612	라 면	
1613	당 면	
1614	생 선 통 조 립	
1615	육 류 통 조 립	
1616	과 일 통 조 립	
1617	두 부	
1618	단 부 지	김치 포함
1619	소 세 지	
1621	기 타 가 공 식 품	베이콘, 유부, 햄, 가마복구, 생선묵, 튀김 등 위에 분류되지 않은 가공식품
(1700)	과 자 및 청 량 음 료	
1711	식 빵	
1712	빵	
1713	카 스 테 라	
1714	건 빵	
1715	샌 배 이	
1716	카 라 멜	
1717	생 과 자	
1718	비 스 켓	
1719	크 레 카	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
1721	기 타 과 자 류	전빵, 썬베이, 카스텔라, 카라멜 등
1722	떡	
1723	기 타 한식 과 자	약과, 산자 등
1724	초 쿨 렛	
1725	엿	
1726	검	
1727	기 타 설 탕 과 자	
1728	쿨 라	
1729	사 이 다	
1731	쥬 스	
1732	커 피	
1733	홍 차	
1734	코 코 아	
1735	아 이 스 크 림	
1736	어 림	
1737	기 타 청 량 음 료	밀크, 아이스캔디, 인삼차, 쌍화차, 보리차 등 위에 분류되지 않은 청량음료
(1800)	알 쿨 음 료	
1811	청 주	
1812	약 주	
1813	탁 주	
1814	소 주	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
1815	맥 주	병맥주, 캔맥주 포함
1816	포 도 주	
1817	기 타 과 실 주	사과주, 매실주 등
1818	위 스 키	
1819	기 타	백알, 고량주 포함
(1900)	외 식	
1911	곰 탕	
1912	냉 면	
1913	비빔 밥	
1914	국 수	
1915	기 타 한 식	위에 분류되지 않은 한식 일체
1916	짜 장 면	
1917	우 동	
1918	기 타 중 국 식	위에 분류되지 않은 중국음식 일체
1919	초 밥	
1921	기 타 왜 식	초밥 이외의 일본요리 일체
1922	양 식	양식 일체
1999	기 타 식료품비	위에 분류되지 않은 일체의 식료품비
(2000)	주 거 비	
2100	방 세	
2200	자 가 평 가 액	자가, 전세 및 무상주택의 경우 이를 인접 차가의 지불월세를 참작하여 그 월세를 평가하는 것으로 총평가액 중에서 재산세, 화재보험료의 지급 및 가옥수리비용은 제외되어야 한다. 그리고 가옥의 일부를 남에게 빌려준

부 호	항 목 별	내 용 설 명
		경우나 사무실, 작업장으로 사용하고 있는 경우에는 이 부분을 제외시켜 가제를 위 하여 사용하는 방안을 평가한다.
2300	수 도 료	우물 사용료 포함
(2400)	주 택 수 리	
2411	목 재	
2412	합 판	
2413	유 리	
2414	시 멘 트	
2415	벽 돌	시멘트벽돌 포함
2416	타 일	
2417	부 록 크	
2418	기 와	
2419	합 석	
2421	스 케 이 트	
2422	페 인 트	니스, 락카 포함
2423	벽 지	
2424	한 지	
2425	비 닐 장 판	
2426	종 이 장 판	
2427	주 택 수 리 임	전 공임, 목수임, 미장이임, 철장이임, 잡부임포함
2428	기 타	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
(2500)	가 구 및 집 기	
2511	양 복 장	
2512	케 비 넷 트	
2513	찬 장	
2514	거 울	
2515	밥 상	
2516	책 상	테이블 포함
2517	의 자	
2518	용 접 섹	
2519	침 대	
2521	탁 상 용 시 계	
2522	벽 시 계	
2523	재 봉 틀	
2524	피 아 노	
2525	석 유 난 로	
2526	연 탄 난 로	
2527	라 디 오	
2528	텔 레 비 존	
2529	전 축	
2531	녹 음 기	
2532	자 전 거	
2533	선 등 기	
2534	냉 장 고	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
2535	믹 사	
2536	세 탁 기	
2537	전 기 밥 솥	
2538	보 온 밥 통	
2539	전 화 기	
2541	다 리 미	
2542	곤 로	
2543	전 구	
2544	형 광 등	
2545	기 타 가 구	풍금, 전기스탠드, 유모차, 신장, 전기히터, 에어컨 등
2546	양 은 솥	
2547	냄 비	
2548	스 테 인 메 스 주 발	
2549	사 기 주 발	
2551	접 시	
2552	쥬	
2553	커피 셀	
2554	주 전 자	
2555	스탠데스수저	
2556	은 수 저	
2557	바 켓	
2558	후 라 이 팬	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
2559	식 칼	
2561	항 아 리	
2562	삽	
2563	프 라 스 틱 집 기	
2564	보 온 병	
2565	전 전 지	
2566	자 물 쇠	
2567	기 타 집 기	도시 락, 가위, 호스, 연탄용집게, 벤찌망치, 이밖의 부속용품 및 잡용품
(2400)	기 타 주 거 비	위에 분류되지 않은 주거비
(3000)	광 열 비	
3100	잔 기 료	
(3200)	연 료 비	
3211	연 탄	
3212	숯	
3213	깨 스	
3214	유 류	
3215	기 타 연 료	석탄, 코크스, 조개탄, 장작, 톱밥 등
(3300)	기 타 광 열	
3311	성 양	
3312	양 초	
3313	기 타	이상에서 분류되지 않은 광열비 일체

부 호	항 목 별	내 용 설 명
(4000)	피 부 비	
(4100)	의 복	
4111	마춤신사복	
4112	마춤숙녀복	
4113	마춤코트	
4114	마춤오바	
4115	한 복	
4116	학 생 복	
4117	아 동 복	
4118	잠 바	
4119	와이셔어츠	
4121	남방셔어츠	
4122	T 셔 어 스	
4123	내 의	
4124	런닝셔어츠	
4125	팬 티	
4126	스 웨 더	
4127	브 라 우 스	
4128	스 커 트	
4129	기 성 복	
4131	브 라 자	
4132	세 탁 료	
4133	기 타	이상에서 분류되지 않은 의복류 일체

부 호	항 목 별	내 용 설 명
(4200)	직 물, 먼 및 사	
4211	광 목	
4212	포 프 린	
4213	응	
4214	양 단	
4215	나 이 룡	
4216	기 타 직 물	울동, 명주, 모시삼베, 메트롱등 위에 분류되지 않은 직물류 일체
4217	숨	
4218	실	재봉사, 화학사 포함
(4300)	양 말 류	
4311	양 말	
4312	스 타 킹	
4313	버 셴	
4314	기 타 양 말	덧버선 포함
(4400)	신 말 류	
4411	남 자 구 두	
4412	여 자 구 두	
4413	고 무 신	
4414	운 동 화	
4415	비 신	
4416	비 닐 화	
4417	슬 리 퍼	실내화 포함

부 호	항 목 별	내 용 설 명
4418	기 타 선 발	무용화등 위에 분류되지 않은 신발류 일체
(4500)	장 신 구	
4511	핸 드 백	
4512	반 지	
4513	목 걸 이	
4514	부 로 우 찰	
4515	손 목 시 제	
4516	안 경	
4517	넥 타 이	
4518	장 갑	
4519	마 후 라	
4521	모 자	
4522	라 이 타	
4523	기 타 장 신 구	술, 허리띠, 스카프, 지갑, 손수건, 도장, 팔찌, 귀걸이등 위에 분류되지 않은 장신구 일체
(4600)	기 타 피 복	
4611	이 물	
4612	모 포	
4613	가 방	
4614	수 건	
4615	우 찬	
4616	양 산	
4617	재 봉 료	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
4618	기 타	동정, 바늘, 단추, 커튼 및 솜재생 산, 상가서비스 료의 피복서비스료 등 위에서 분류되지 않은 피복비 일체
(5000)	잡 비	
(5100)	의 료	
5111	감 기 약	
5112	소 화 제	
5113	영 양 제	
5114	항 생 제	
5115	해 독 강 장 제	
5116	한 약	인삼, 꿀 진료비 포함.
5117	구 충 제	
5118	외 상 약	
5119	기 타 의약품	안과용제, 탈지면 등
5121	진 료 대	진찰료, 왕진료, 주사료, 투약료, 수술료, 신체검사료 등
5122	입 원 료	입원환자의 진료비 일체
5123	분 만 료	
5124	X 선 촬영료	
5125	기 타 의 료	위에 분류되지 않은 의약품 및 의료서비스 일체
(5200)	미 용 위 생	
5211	화 장 비 누	
5212	화 장 크 림	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
5213	화 장 분	
5214	화 장 수	
5215	치 약	
5216	칫 솔	
5217	세 락 비 누	
5218	가 루 비 누	
5219	포 마 드	
5221	살 충 제	취약, 모기약, 모기향, 쏘약
5222	면 도 용 기	
5223	헤 어 드 라이	
5224	화 장 지	
5225	위 생 대	
5226	기 타 미 용	
	위 생 용 품	
5227	이 용 료	
5228	미 용 료	파마료, 고대로 포함
5229	목 욕 료	
5231	구 두 닦 기	구두약, 구두솔 포함
5232	청 소 료	오물 및 분뇨수거비 (동회에 납부하는 오물세 포함)
5233	기 타 미	
	용 위 생	
(5300)	문 방 구	
5311	만 년 필	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
5312	연 필	시험지, 편지지
5313	분 펜	
5314	노 트	
5315	필 기 용 지	
5316	도 화 지	
5317	잉 크	
5318	봉 투	
5319	그 림 물 감	
5321	기 타 문 방 구	
(5400)	교 육 비	위에 분류되지 않은 학용품 및 사무용품일체
5411	유 치 원	참고서대, 가정 교사로, 도서관비, 수학여행비 등
5412	국 민 학 교	
5413	중 학 교	
5414	고 등 학 교	
5415	대 학 교	
5416	교 과 서 대	
5417	학 원 비	
5418	기 타	
(5500)	교 양 오 략	
5511	신 문	
5512	주 간 지	
5513	월 간 지	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
5514	도 서	
5515	극장입장료	
5516	스포츠관람료	
5517	고궁입장료	유원지 입장료 포함.
5518	등산용품	
5519	낚시용품	
5521	T V 시청료	
5522	카 메 라	구입비에 한함
5523	필 립	
5524	사 진	현상, 인화, 확대 포함.
5525	레 코 드	
5526	악 기	
5527	운동기구	
5528	완 구	
5529	생 화	
5531	애완동물	열대어, 애완조류, 개, 고양이 및 사료값 포함
5532	화초 및 정원수	정원수 비료값 포함
5533	기타교양오락	장기, 바둑, 탁구, 당구등 위에 분류되지 않은 교양오락비
(5600)	교 통 통 신	
5611	항 공 료	
5612	시 내 버스 료	고속버스료 포함.
5613	시 외 버스 료	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
5614	택 시 료	
5615	기 차 료	지하철 포함
5616	선 박 료	
5617	기 타 교 통 비	화물운반비용 위에 분류되지 않은 교통비일체
5618	전 화 료	
5619	전 신 료	
5621	우 편 료	엽서료, 소포료, 편지료 포함
5622	기 타 통 신 료	
5700	담 배	
(5800)	기 타 잡 비	
5811	증 여 금	교회, 사찰, 절인 등에 지출 증여되는 금액 단, 타가구제로 이전되는 금액은 제외되어야 한다.
5812	숙 박 료	
5813	식 모 임	
5814	수 수 료	제증명수수료, 수입인지대 포함.
5815	손 해 보 험 료	
5816	기 타	
(6000)	비 소 비 지 출	
6100	조 세	근로소득세, 가옥세, 상속세 등의 조세

부 호	항 목 별	내 용 설 명
6200	공 과 금	야경비, 적십자회비, 동창회비, 친목회비, 사우회비 등의 공과금을 조사기입, 단, 사업상의 이유로 지출되는 공과금은 제외되어야 한다.
6300	이 자	가계를 위해 차입금 금액에 대한 이자
6400	기 타	벌금, 과료, 변상금, 도난, 분실금품등과 기여금, 사회보장분담금 등이 여기에 포함된다.
	기 타 수 지	
(7000)	기 타 수 입	소득 이외의 수입으로서 재산상태에는 실질상의 증가 없이 재산의 형태가 변함으로서 이루어지는 수입을 말한다.
(7100)	자 산 의 감 소	저예금 인출을 비롯한 재산 및 유가증권을 매각 또는 처리함으로써 이를 현금으로 전환하였을 경우 이난에 포함한다.
7110	저 금 인 출	「저금에서 찾은 금액」을 말하며, 금융기관 우체국등에 예금한 금액중에서 조사기간 동안에 쓴 금액이 여기에 포함한다.
7120	보 험 인 출	조사기간중 생명보험을 탔을 경우 조사 기입한다. 단, 손재보험 (화재보험, 물보험) 등에서 받은 금액은 이난에서 제외된다.
7130	유가증권매각	
7140	갹 돈 탄금 액	
7150	부동산매각금액	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
7160	빌려준 돈	방세보증금 지불한 금액 포함.
7170	받은 금액 기 타	토지, 가옥을 제외한 기타 재산을 판 금액으로 순수한 축재 목적이거나 계속적인 사업이 아닌 일시적 이익을 목적으로 구입 저장하였던 보석, 양곡, 기자재등의 매각 금액을 조사하며 향우회비라든가 공제금을 받았을 경우도 이난에서 파악한다. 또한 사내 예금을 탄 금액도 포함한다.
(7200)	부 채 의 증 가	조사기간중 금융기관이나 사설단체 및 개인에게 돈을 빌렸을 경우와 월부 및 외상으로 물건을 구입하고 조사기간 말까지 갚지 못하였을 경우에 그 금액을 이난에 기입한다. 그리고 세를 주어 전세금이나 보증금을 받았을 때에도 이난에 포함한다.
7210	빌린 돈	방세보증금받은금액, 가불금 포함.
7220	월부및외상값	조사기간중에 월부 및 외상으로 물건을 구입하고 조사기간 말까지 완불하지 못한 나머지 금액을 기입한다.
(8000)	기 타 지 출	
8100	자 산의 증 가	저예금을 비롯한 유가증권 매입 또는 부동산 구입액이 이난에 포함된다.
8110	저 금 불 입	

부 호	항 목 별	내 용 설 명
8120	보 험 불 입	
8130	유가증권구입	
8140	젓돈부은금액	
8150	부 동 산 구 입	
8160	빌 려 준 돈	개 인 및 사설단체에 빌려준 돈을 조사기입한다. 또 전세를 얻었을 경우 전세금으로 준돈도 이 에 해당된다.
8170	기 타	토지, 가옥 이외의 재산을 산 금액이 이에 해당 된다. 즉, 장신구류중 고가의 보석을 순수한 축재의 목적으로 구입한 것과 계속적인 사업(비법인) 과는 관계없이 일시적인 수입을 목적으로 기재나 물품을 구입한 것이 이에 포함한다.
(8200)	부 채 의 감 소	사업상의 목적이 아닌 것으로 금융기관, 사설단체 및 개인에게 빌린돈을 갚았을 경우 또는 월부 및 외상값을 갚았을 경우 이난에 포함된다.
8210	빌린돈갚은금액	방세보증금, 가불금등을 갚은 금액 포함
8220	월부및외상값 갚은 금액	
9100	전 기 이 월 금	
9200	기 말 현 금 잔고	
9999	현 물 (자 가 생 산)	타가구에서 받은 현물은 제외
	총 액	

부 록 Ⅱ . 직 업 분 류 표

대분류	중분류	가 구 구 분	내 용 예 시 (소분류)
0-1 전문, 기술 및 관련직 종사자	01 자연과학자 및 관련기술공	근 (봉)	화학자 물리학자 달리 분류되지 않은 자연과학자 자연과학기술공
	02-03 건축기술자, 공학기술자 및 관련기술공	근 (봉)	건축기술자 및 도시계획기술자 토목기술자 전기 및 전자기술자 기계기술자 화학기술자 금속기술자 광산기술자 산업경영기술자 달리 분류되지 않은 기술자 측량기사 제도사 토목기술공 전기 및 전자기술공 기계기술공 화학기술공

대분류	중분류	가 구 구 분	내 용 예 시 (소분류)
0 - 1 전문, 기술 및 관련직 종사자			금속기술공 광산기술공 달리 분류되지 않은 공학기술공
	04 항공기 및 선박 고급승무원	근 (별)	항공기 조종사, 항공사 및 비행기 관사, 선박고급승무원 및 수로안내 원, 선박관리 기술자
	05 생명과학자 및 관련기술공	근 (별)	생물학자 및 관련과학자 세균학자, 약물학자 및 관련과학자 농경학자 및 관련과학자 생명과학기술공
	06 - 07 의사, 치과 의사 수의사 및 판 련종사자	근 (별) 개인이 자기의 전문기술로 개 업할 경우는(외) 가구	의 사 의료보조원 치과 의사 치과보조원 수 의 사 수의보조원 약 사 약사보조원 영양사 및 보건의영양사

대분류	중분류	가 구 구 분	내 용 예 시 (소분류)
0 ~ 1 전문, 기술 및 관련직 종사자			직업간호원 달리 분류되지 않는 간호원 직업 조산원 달리 분류되지 않은 조산원 겸안사 및 안경조정사 의료방사선 기술공 한 의 사 한의보조원 달리 분류되지 않은 의료종사자
	08 통계학자, 수학 자, 체계분석가 및 관련기술공	근 (봉)	통계 학자 수학자 및 보험수의사 체계분석자 통계 및 수학 기술공
	09 경제학자	근 (봉)	경제 학자
	11 회 계 사	근 (봉)	경제 학자

대 분 류	중 분 류	가 구 구 분	내 용 예 시 (소분류)
0 - 1 전문, 기술 및 관련직 종사자	12 업무종사자	근 (봉) 개인이 전문적 지식을 이용하 여 사무실을 차린 경우는 근로자의 가구 임.	변호사 및 검사 관 사 달리 분류되지 않은 법무종사자
	13 교 원	근 (봉)	대 학 및 전문교육 교원 중고등교육 교원 초등교육 교원 학령전 교육교원 특수교육 교원 달리 분류되지 않은 교원
	14 종교관계종사 자	외 매월 봉급을 받 는자는 근 (봉)	성직자 및 종교교단의 관련종사자 달리 분류되지 않은 종교관계 종 사자
	15 저작가, 언론 인 및 관련작 가	외 기자 또는 출판 사 등의 직원은 근 (봉)	저작가 및 평론가 달리 분류되지 않은 저작가, 언론 인 및 관련 작가

대분류	중분류	가 구 구 분	내 용 예 시 (소분류)
C-1 전문, 기술 및 관련직 종사자	16 조각가, 화가, 사진사 및 판 권창작 예술가	외 일정한 사업체 고용되어 있는 경우는 근로자 가구임. (별)	조각가, 화가 및 관련예술가 상업 미술가 및 도안사, 사진사 및 촬 영사
	17 작곡가 및 연 예인	외 일정한 사업체 에 고용되어 정기적인 보수 (봉급)를 받 는자는 근로 (별)	작곡가, 음악가 및 가수, 안무가 및 무용가, 배우 및 무대감독, 제작가, 연출가, 곡마당연예인, 탈리 분류되지 않은 연예인
	18 체육인 및 관 련종사자	(별) 체육관 및 특 정한 단체에 고용된 경우 근 (별)	체육인 및 관련종사자
	19 달리 분류되지 않은 전문,	외 특정 한 단체에 고용되어 일정	사서, 기록보관인 및 관리원, 사 회학자, 인류학자 및 관련학자, 사회사업가, 인사 및 직업전문가

대분류	중분류	가 구 구 분	내 용 예 시 (소분류)
0-1 전문, 기술 및 관련직 종사자	기술 및 관련 직 종사자	한 보수(봉급) 를 받는 경우 근 (봉)	언어학자, 번역사 및 통역사 기타 전문기술 및 관련직 종사자
2. 행정 및 관리직 종사자	20 입법공무원과 정부관리직공 무원 (외)	근 (봉) 장, 차관, 도지사 급이상의 관리직 공무원은 (외)	입법, 공무원 정부관리직 공무원
	21 관 리 자	외 고용된 자 근 (봉)	총괄관리자 생산관리자 (농장관리인 제외) 달리 분류되지 않은 관리자
3. 사무 및 관련직 종사자	30 사무원, 감독자	근 (봉)	사무원, 감독자
	31 정부 행정공무원	근 (봉)	정부 행정공무원
	32 속기사, 타자원 및 카드 및 테 이프 천공원	근 (봉)	속기사, 타자원 및 전신 타자원 카드 및 테이프 천공원

대분류	중분류	가 구 구 분	내 용 예 시 (소분류)
3. 사무 및 관련직 종사자	33 경리원, 출납원 및 관련종사자	근 (봉)	경리원 - 및 출납원 달리 분류되지 않은 경리원 출납원 및 관련종사자
	34 계산기 조작원	근 (봉)	기장기 및 계산기 조작원 자동자료 처리기 조작원
	35 운수 및 통신사 업 감독자	근 (봉)	철도역장 우체국장 전신전화국장 달리 분류되지 않은 운수 및 통신 사업 감독원
	36 교통안내원	근 (봉)	교통안내원
	37 우편물 취급사무원	근 (봉)	우편물 취급사무원
	38 전화 및 전 신기 조작원	근 (봉)	전화 및 전신기 조작원

대분류	중분류	가 구 구 분	내 용 예 시 (소분류)
3 사무및 관련직 종사자	39 달리 분류 되지 않은 사 무 및 관련직 종사자	근 (봉)	물품관리원 자재수급 및 생산계획사무원 문서 및 보고사무원 안내원 및 여행사 사무원 도서 및 문서정리원 달리 분류되지 않은 사무원
4. 판매 종사자	40 도소매 관리자	근 (봉)	도소매관리자
	41 도소매 자영자	외	도소매 자영자
	42 판매감독자 및 구매원	근 (봉)	판매감독자 구 매 원
	43 기술판매원 판매외무원 및 제조업체판매대 리인	근	기술판매원 및 서어비스 지도원 판매외무원 및 제조업체 판매대리인

대분류	중분류	가 구 구 분	내 용 예 시 (소분류)
4. 판매 종사자	44 보험, 부동산 증권과 기업 서어비스판매원 및 경매인	근, 외	보험, 부동산 및 증권거래인, 기업 서어비스 판매원, 중매인 및 감정 인
	45 판매원, 점 원 및 판매종 사자	근 (노) 외	판매원, 점원 및 선전원, 행사 인, 외판원 및 신문팔이
	49 달리 분류 되지 않은 판 매종사자		달리 분류되지 않은 판매종사자
5. 서어비 스직 종 사자	50 요식숙박 업관리자	근	요식숙박업관리자
	51 요식숙박업 자영자	외	요식숙박업 자영자
	52 가사및 관 련서어비스감독 자	근 (노)	가사 및 관련서어비스 감독자

대 분 류	중 분 류	가 구 구 분	내 용 예 시 (소분류)
5.서비스 직 종사자	53 조리사, 웨이터, 바텐더 및 관련종사자	근 (노)	조리사, 웨이터, 바텐더 및 관련종 사자
	54 달리 분류 되지 않은 가 정부 및 관련 기사 종사자	근 (노)	달리 분류되지 않은 가정부 및 관련 기사종사자
	55 건물관리원 청소원 및 관 련종사자	근 (노)	건물관리원 청소원 및 관련종사자
	56 세탁공	근 (노) 자영인 경우 (외)	세탁공
	57 이발사, 미 용사 및 관련 종사자	근 (노) 자영인 경우 (외)	이발사, 미용사 및 관련종사자
	58 보안업무 종사자	근 (병)	소방원 경찰관 및 수사관 달리 분류되지 않은 보안업무종사자

대 분 류	중 분 류	가 구 구 분	내 용 예 시 (소분류)
7. 8. 9 생 산 및 관 련 종 사 자 운 수 장 비 운 전 사 및 단 순 노 무 자	70 생산감독	근 (보)	생산감독
	71 광원, 채석 원, 굴정원 및 관련종사자	근 (노)	광업 및 채석원 광물 및 석재 처리공 굴정원, 천공원 및 관련종사자
	72 금속가공 처리공	근 (노)	금속제련, 전련 및 정련토공 금속압연공 금속용 해공 및 재가열공 금속주조공 금속주형공 및 중자제조공 금속, 소독공, 경화공 및 표면 금속인발공 및 압축공 금속도금공 달리 분류되지 않은 금속가공 처리공
	73 목재가공 종사자 및 제 지공	근 (노)	목재가공 처리공 제재공 합판제조공 및 관련부재 가공 종사자 펄프 제조공 제지공

대분류	중분류	가 구 구 분	내 용 예 시 (소분류)
7, 8, 9 생 산 및 관 련 종사자 운수장비 운전사및 단순노무자	74 화학물 가공공및 관련 종사자	근 (노)	파쇄공 및 혼합공, 조제공, 사소공및 관련열처리공, 여과기 및 분리기 조 작공, 증류기 및 반응기 조작공, 정 유공 달리 분류되지 않은 화학물 가공공 및 관련종사자
	75 방적공, 제 직공, 편직공, 염색공 및 관 련종사자	근 (노)	섬유준비공 방적공 및 권사공 제직기 및 편직기 조정공과 무늬카 드 준비공 직조공 및 관련종사자 편 직 공 표백공, 염색공 및 섬유제품 완성공 달리 분류되지 않은 방적공, 제직공 편직공, 염색공 및 관련종사자
	76 가죽처리공	근 (노)	두두칠공 및 양피처리공 모피 손질공
	77 음식료품 가공 처리공	근 (노)	제분공 및 관련종사자 제당공 및 정당공

대분류	중분류	가 구 구 분	내 용 예 시 (소분류)
7, 8, 9 생산 및 판 권 종사자 운수장비 운전사 및 단순노무자			도살공 및 육류가공공 식품저장공 낙농품 가공공 제빵공 및 제과공 차, 커피 및 코코아 제조공 양조공 및 음료제조공 달리 분류되지 않은 음식료품 가공처리공
	78 담배제조공	근 (노)	담배제조공 여송연 제조공 권련제조공 달리 분류되지 않은 담배제조공
	79 의복제조공, 재봉공, 가구내 장공 및 관련 종사자	근 (노)	양복공 및 양장공 모피 양복공 및 관련종사자 제모공 원형제조공 및 재단공 재봉공 및 자수공 가구내장공 및 관련종사자 달리 분류되지 않은 의복제조공, 재 봉공 가구내장공 및 관련종사자

대분류	중분류	가 구 구 분	내 용 예 시 (소분류)
7,8,9 생 산 및 관 련 종사자 운수장비 운전사 및 단순노무자	80 제화공 및 가죽제품 제조공	근 (노)	제화공 및 구두수선공, 구두재 단공 조립공, 재봉공 및 관련종사자, 가죽제품 제조공
	81 가구제조공 및 관련목공	근 (노)	가구제조공 목공기계조작공 달리 분류되지 않은 가구제조공 및 관련목공
	82 대장공, 공 구제작공 및 기 계공구 조작공	근 (노)	대장공 및 단야압연기 조작공 공구제작공, 금속원형제작공 및 금속정 반공, 기계공구조정 조작공 금속연삭공, 연마공 및 공구갈이공 달리 분류되지 않은 대장공, 공구제작공 및 기계공구 제작공
	84 기계설비공 기계조립공 및 정밀기구제작공 (전기제외)	근 (노)	기계설비공 및 기계조립공 시제 및 정밀기구제작공, 자동차정비공, 항공기관 정비공, 달리 분류되지 않은 기계설비공, 기계조립공 및 정밀기구제작공

대분류	중분류	가 구 구 분	내 용 예 시 (소분류)
7,8,9 생활및 관련 종사자 운수장비 운전자및 단순노무자	85 전기설비공 및 관련전기 전자공	근 (노)	전기설비공 전자설비공 전기 및 전자장비조립공 라디오 및 텔레비전 수리공 전 공 전신 및 전화시설공 전신가설공 및 케이블접속공 달리 분류되지 않은 전기설비공 및 관련전기 전자공
	86 방송 및 음향장비조작 공과 영상공	근 (노)	방송장비 조작공 음향장비 조작공 및 영상공
	87 연판공, 용 접공, 판금공, 구조금속준비 공 및 전립공	근 (노)	연판공 및 배판공 용접공 및 화염 절단공 판금공 구조금속준비공 및 전립공
	88 장신구 및 귀금속 세공공	근 (노)	장신구 및 귀금속 세공공

대분류	중분류	가 구 구 분	내 용 예 시 (소분류)
7,8,9 생산 및 관 련 종사자 운수장비 운전사 및 단순노무자	89 유리성형공 도기공 및 관련종사자	근 (노)	유리성형공, 절단공, 연마공 및 완 성공 도자기공 및 연마석 성형공 유리 및 도기가바공 유리조각공 및 식감공 유리 및 도기칠공과 장식공 덜러 분류되지 않은 유리 성형공 도기공 및 관련종사자
	90 고무 및 프라스틱제품 제조공	근 (노)	고무 및 프라스틱제품 제조공 (타이어 제조공 및 타이어 경화 공제외 타이어제조공 및 경화공)
	91 종이판 및 지제품 제조공	근 (노)	종이 및 판지제품 제조공
	92 인쇄공 및 관련종사자	근 (노)	식 자 공 인 쇄 공 제 판 공 인쇄조판공 (사진요판공제외) 사진요판공, 제본공 및 관련종사자

대분류	중분류	가 구 구 분	내 용 예 시 (소분류)
7,8,9 생활및 관련 종사자 운수장비 운전사 및 단순노무자			사진암실종사자 달리 분류되지 않은 인쇄공 및 관련종사자
	93 도 장 공	근 (노)	건설도장공 달리 분류되지 않은 도장공
	94 달리 분류되 지 않은 생산 및 관련종사자	근 (노)	악기제조공 및 조율사 바구니세공공 및 손제조공 비금속광물제품 제조공 기타생산 및 관련종사자
	95 벽돌공, 목 공 및 기타 건설종사자	근 (노)	벽돌공 및 타일부착공 철근콘크리트공, 시멘트공 및 테라 조공 지붕잇기공 목공, 소목공 및 조각목세공 머 장 공 단 열 공 유리 직 공 달리 분류되지 않은 건설종사자

대분류	중분류	가 구 구 분	내 용 예 시 (소분류)
7,8,9 생산및 관련 종사자 운수장비 운전사및 단순노무자	96 교정기관및 관련장비운전원	근 (노)	발전기 운전원 달리 분류되지 않은 교정기관 및 관련장비 조작용
	97 화물취급및 관련장비 조작용, 부두노동자 및 화물취급인	근 (노)	부두노동자 및 화물취급반 색구공 및 케이블 전속공 기중장비운전공 운토기 및 관련기계 운전공 달리 분류되지 않은 화물취급장비 운 전 공
	98 수송장비운 전사	근 (노) 자기차 (개인택 시)를 자신이 운전하는 경우 는 외가구	갑판원, 거룻배선원 및 뱃사공 선박기관실원 철도기관사 및 화부 화물열차 차장, 신호수 및 전철수 자동차 운전사 우 마 부 달리 분류되지 않은 수송장비 운 전 사
	99 달리 분류되 지 않은 노무자	근 (노)	달리 분류되지 않은 노무자 군속으로 잡일을 하는 자
X.군 인	군사요원	근 (병)	군사요원 (군속, 경찰은 제외)