

1991年 4/4分期 企業經營者 景氣展望 調查票

實施機關：統 計 廳

※ 아래 各 設問에 대하여 '91年 3/4分期와 比較한 '91年 4/4分期 景氣展望을 季節的 影響을 勘案하여 해당欄에 "○"表示하고 주된 要因중 한가지만 記入하여 주십시오.

(모든 經營者가 應答해 주실 事項)

	上 昇	同 一	下 降	不 透 明	上昇 또는 下降으로 展望되는 主要要因
1. 國內 全般的인 景氣					
2. 貴 所屬 業種의 景氣					

(製造業 經營者만 應答해 주실 事項)

	增 加	同 一	減 少	不 透 明	增加 또는 減少로 展望되는 主要要因
3. 貴 所屬 業種의 內需					
4. 貴 所屬 業種의 輸出					

(金融·保險業 이외의 經營者가 應答해 주실 事項)

	增 加	同 一	減 少	不 透 明	增加 또는 減少로 展望되는 主要要因
5. 貴事業體의 賣 出 額					
6. 貴事業體의 經常利益					

應 答 者	職 位			電話番號		
	姓 名	印		應答日字	1991年	9月 日

調查票番號

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

* 問議處

1991년 4/4분기 설비투자 동향 조사표

실시기관 : 통 계 청

※ 뒷면의 "유의사항"을 먼저 읽어 보신후 조사표를 작성하여 주시기 바랍니다.

I. '91년 4/4분기중 귀사의 설비투자 예상액은 어느 정도입니까? (백만원)

만일 설비투자 계획이 없다면, 그 이유는 무엇입니까? 주된요인을 한가지만 기입하여 주십시오.
(주요요인 :

II. 설문 I 에서 계획하고 있는 귀사의 '91년 4/4분기 설비투자를 '91년 3/4분기와 비교하여 설비투자 동향란의 해당번호에 "○"표시하고, "증가" 또는 "감소"로 전망시 주된 요인을 택일하여 해당번호에 "○"표시하여 주십시오.

설비투자동향	증 가 요 인	감 소 요 인
① 증 가	① 국내수요증가 ② 수출수요증가	① 국내수요감소 ② 수출수요감소
② 동 일	③ 성력화·자동화 ④ 신제품개발	③ 자금사정악화 ④ 원자재악화
③ 감 소	⑤ 노후시설 개·보수 ⑥ 공해방지	⑤ 기존설비과잉 ⑥ 경기불투명
	⑦ 기 타 ()	⑦ 재산성악화 ⑧ 기 타 ()

III. '91년 4/4분기중 계획한 설비투자에 대하여 자산형태별 설비투자는 구성비(%)를, 투자동기별 설비투자 및 설비자금 조달방법은 우선순위를 빈칸에 기입하여 주십시오.

o 자산형태별 설비투자(구성비,%)		o 투자동기별 설비투자(우선순위)		o 설비자금 조달방법(우선순위)	
① 토지구입	%	① 설비능력의 증가		① 자 기 자 금	
② 토지조성 및 개발	%	② 설비의 유지보수		② 주 식	
③ 건 물	%	③ 성력화·자동화		③ 회 사 채	
④ 기계·장치	%	④ 에너지 절약		④ 금융기관차입금(원화)	
⑤ 선박·차량·운반구	%	⑤ 공 해 방 지		⑤ 금융기관차입금(외화)	
⑥ 기 타 ()	%	⑥ 연 구 개 발		⑥ 비은행금융기관차입금	
계	100 %	⑦ 신규사업 진출		⑦ 리 스	
		⑧ 기 타 ()		⑧ 기 타 ()	

기업체명		응 답 일 자	1991년 9 월 일
응 답 자	부서및 직위 :	성명 :	(인) 전화 :

조사표번호

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※ 문의처 :

조사담당자

(인)

067-11

〈 유 의 사 항 〉

1. 설비투자의 포괄범위

- 설비투자는 자사의 『유형고정자산』에 대한 『국내투자』로서, 건물, 구축물, 기계 및 장치, 차량 및 운반구 등과 업무용 토지의 매입 및 개량조성에 대한 투자를 말한다.

2. 설비투자의 계상범위

- 해당 분기중에 실제로 이루어질 예정인 설비투자로서, 그 금액은 『공사베이스』로 한다. 즉, 현금지급 여부에 관계없이 실제로 유형고정자산이 도입된 시점에서 투자가 실현된 것으로 보는 것을 말한다.

3. 요인선정 기준

- 설문Ⅱ의 요인(증가 또는 감소)선정시 해당요인이 여러가지인 경우 주된 요인 한가지만을 선정해야 하며, 요인이 복합되어 있는 경우(예:수출수요 증가에 따른 자동화)에는 1차적인 요인(수출수요 증가)을 선정한다.

〈 기 타 참 고 사 항 〉

○ 자산형태

① 토지구입

- 공장 및 사무소의 부지, 사택부지 등을 말하며 투기목적의 부동산 투자 및 건설업체의 판매용 주택건설을 위한 토지구입은 제외된다.

② 토지조성 및 개발

- 건축 및 건축조물의 공사를 위한 토지의 개량 조성비가 포함된다.

③ 건물

- 공장, 사무소, 사택, 기숙사, 기타 부속건물을 말하며, 승강기, 냉온방장치, 조명통풍장치등 건물의 부속시설도 포함된다.
(단, 건설업체의 판매용 주택건설은 그 기업의 상품생산활동일 뿐 투자가 아니므로 여기에서 제외되며, 판매 또는 생산을 위해 사무실(판매장)이나 공장을 임대하는 경우의 임대료도 제외된다.)

④ 기계·장치

- 기계·장치의 구입비용뿐만 아니라 설치비, 등기세등 기타부대비용도 포함되며, 건설중 장비도 기계·장치로 간주한다.

⑤ 선박·차량·운반구

- 자동차, 철도차량의 육상운반구와 화물선, 유조선등의 해상운반구 및 항공기 등을 말한다.

⑥ 기타

- 공구, 기구, 비품, 구축물등에의 투자를 의미한다. 구축물이란 도로, 교량, 철도, 담장, 굴뚝, 저장탱크, 조선대, 송유관, 우물, 정원등을 의미하며, 비품은 내구성(1년이상)이 있는 소모품 즉 책상, 캐비넷 등을 말한다.

○ 투자동기

① 설비능력의 증가

- 신제품 생산을 위한 투자 및 수요증대에 대비한 생산능력의 확충을 위한 투자를 말한다.

② 설비의 유지보수

- 설비의 개·보수를 통하여 생산성을 높이거나 유지하기 위한 경우의 투자를 말한다.
따라서 손상된 생산설비의 원상복구와 노후시설의 개선을 통한 경영합리화 투자 및 경상적인 수리도 이에 포함된다.

③ 성력화·자동화

- 자동화를 통하여 노동력의 절감을 꾀하고자 하는 경우의 투자를 말한다.

④ 에너지 절약

- 에너지 절약을 위한 설비의 도입 또는 기존시설의 개수를 통하여 에너지 절약을 꾀하고자 하는 경우의 투자를 말한다.

⑤ 공해방지

- 공해방지를 위한 새로운 설비의 도입 또는 기존설비의 개수가 이에 해당된다.

⑥ 연구개발

- 시험연구 시설의 도입을 위한 투자 및 기존연구시설의 개·보수 투자가 이에 해당된다.
(단, 연구활동을 위한 연구비 지출등의 경상적 지출은 이에 해당되지 않는다.)

⑦ 신규사업진출

- 기존업체의 경영다각화를 위하여 다른 산업분류 업종으로의 진출을 위한 투자를 말한다.

○ 설비자금조달방법

① 자기자금

- 사내유보와 감가상각충당금을 말한다.

② 주식

- 이미 발행된 주식 전체를 의미하는 것이 아니라 설비투자를 위해 조사대상기간중에 발행할 주식만을 의미한다.

③ 회사채

- 설비투자를 위해 조사대상기간중에 발행할 회사채만을 의미한다.

④ 금융기관차입금(원화)

- 국책은행, 시중은행, 지방은행 및 외국은행 국내지점으로 부터의 원화차입금을 말한다.

⑤ 금융기관차입금(외화)

- 외화차입금은 ADB, IBRD등으로 부터의 차관자금 및 정부보유 외화에 대한 금융기관으로 부터의 차입금과 외국은행 국내지점으로 부터의 차입금을 말하며 외화표시 원화자금을 포함한다.

⑥ 비은행금융기관차입금

- 보험회사, 상호신용금고, 단자회사 등에서의 차입금을 말한다.

⑦ 리스

- 리스회사를 통하여 설비를 Lease로 도입한 경우를 말한다.

1991 지역소득특별조사(물자유통통계조사)

조 사 요 령 서

1991. 10

통 계 청

목 차

I. 조사개요	3
1. 조사목적	3
2. 조사기간	3
3. 조사대상	3
4. 조사체계 및 방법	4
5. 조사지역 및 조사단위	4
6. 조사사항	5
II. 조사원의 임무	6
1. 조사업무의 실시순서	6
2. 조사원 업무내용	6
3. 조사원 주의사항	9
III. 조사표 작성요령	11
1. 일반적 유의사항	11
2. 조사항목 작성요령	12
가. 공통사항	12
나. 업종별 조사항목 (제조업, 건설업)	13
(참고)	
1. 도내·도외 구분예시	24
2. 본사분 작성요령	27
IV. 조사표 검토요령	28
< 부록 > : 품목분류표	33

I . 조 사 개 요

1. 조사목적

시.도내에 소재하는 제조업 및 건설업 사업체의 제품, 상품, 원재료 등 물자의 구입 및 출하에 관한 시.도간 이출.입내역을 파악하여 지역소득추계를 위한 기초자료로 활용키 위함.

2. 조사기간

- 조사대상기간 : 1990. 1. 1 ~ 1990. 12. 31 (1년간)

- 조사 기준일 : 1990. 12. 31

- 조사실시기간

○ 1 차 [교육 : '91. 10. 4 ~ 10. 5 (중1일)
 [실사 : '91. 10. 7 ~ 10. 15 (8일간)

○ 2 차 [교육 : '91. 10. 17 ~ 10. 18 (중1일)
 [실사 : '91. 10. 21 ~ 10. 29 (8일간)

※ 일요일 제외

3. 조사대상 및 조사규모

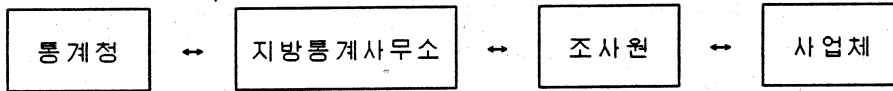
- 제조업 : 종업원수 100인 이상인 사업체 약 6,000개
단, 폐업, 장기휴업, 소재불명 등으로 인한 조사대상사업체 대
체시는 100인이하에서 선정함.

- 건설업 : 전문 및 기타 건설업체 약 2,000개

※ 종합건설업은 우편조사에 의해 별도 자료수집

4. 조사체계 및 방법

가. 조사체계



나. 조사방법

- 조사담당자가 관할구역내의 사업체 명부상에 지정된 사업체를 방문하여 조사
- 조사의 특성상 단기간에 조사되기 어려우므로 자계식 방법을 병행하여 2차에 걸쳐 조사

5. 조사지역 및 조사단위

가. 조사지역

- 전국 15개 시도

나. 조사단위

- 조사단위는 사업체단위로 각각의 사업체(예를 들면 본사, 본점, 지점, 지사, 출장소 등)를 완전히 독립된 사업체로 보고, 그 사업체 자체의 실적액을 파악한다. 이러한 경우 경리업무가 본사(본점)에서 일괄계정으로 이루어지고 있는 등의 사유로 사업체별 파악이 곤란하면 해당 사업체분을 측정할 수 있는 관련자료에 의해 배분 조정한다.

6. 조사사항

- 물자의 구입과 출하에 대한 사항은 거래상대방 사업체의 소재지가 조사대상 사업체와 동일한 도내인가 아니가에 따라 도내·도외로 구분 조사한다.

가. 제조업

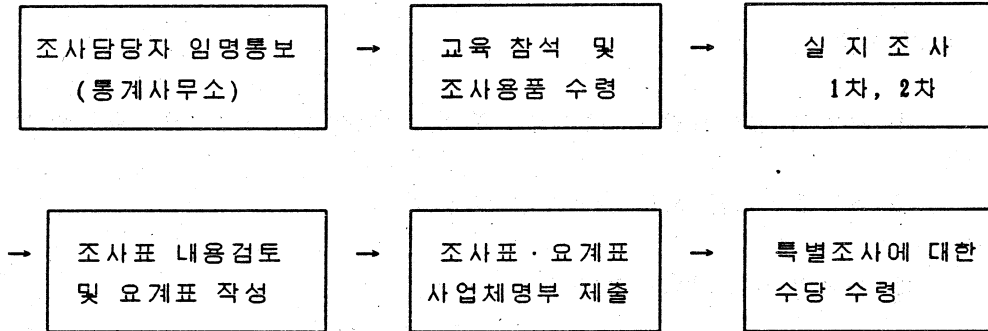
- ① 사업체 일반사항 (사업체명, 주소, 전화번호, 사업내용, 종업원수)
- ② 원재료, 상품 등의 구입처별 구입액
- ③ 제품의 출하(판매)처별 출하액
- ④ 위탁생산비 (지출가공임)
- ⑤ 잔폐물 출하액
- ⑥ 재고액
- ⑦ 설비투자액 (신규취득액)
- ⑧ 가공임 및 수리료 수입액

나. 건설업

- ① 사업체 일반사항 (사업체명, 주소, 전화번호, 사업내용, 종업원수)
- ② 건설자재등의 구입처별 구입액
- ③ 설비투자액
- ④ 재고액
- ⑤ 공사금액

Ⅱ . 조 사 원 의 임 무

1. 조사업무의 실시순서



2. 조사원 업무내용

가. 교육훈련

- 조사원은 반드시 각 지방통계사무소 또는 지정된 장소에서 조사요령에 관한 교육훈련을 받고 조사에 임하여야 한다.
- 교육일정
 - 1 차 : '91. 10. 4 ~ 5 (중 1일)
 - 2 차 : '91. 10. 17 ~ 18 (중 1일)

나. 조사용품 수령

- 수령체계

통계청(통계분석과) → 지방통계사무소 → 조사원

※ 1차교육 후 또는 조사 첫날 각 지방통계사무소 및 출장소에서 수령한다.

- 조사용품

- ① 조 사 표 : 35매 내외
- ② 조 사 요 령 서 : 1부
- ③ 협 조 공 문 : 30매 내외
- ④ 요 계 표 : 2매
- ⑤ 사 업 체 명 부 : 1매
- ⑥ 조 사 원 증 : 1매
- ⑦ 사업체용 품목분류표 : 35매 내외

다. 실지조사

- 조사원은 조사전에 조사요령서를 3~4번 읽어 조사과정 및 조사 항목별 조사요령을 숙지한 후 조사에 임한다.
- 조사에 불응하는 사업체가 발생하였을 경우 조사의 취지 및 목적을 상세히 설명하여 협조를 구하고 계속해서 거부하는 경우는 관할사무소의 실사지도요원에게 보고하고 지시를 받는다.
- 본 조사는 2차에 걸쳐서 실시되며 1, 2차별로 단계적으로 조사를 진행한다.

< 1차 조사 > : 1991. 10. 7 ~ 10. 15 (중 8일간, 일요일 제외)

- 조사원은 사업체의 최초 방문일에 기수령한 협조공문에 수신처명을 정확하고 깨끗하게 명기한 후 이를 휴대하여 해당 사업체에 접수시킨다.
- 협조공문을 해당 사업체에 접수시킨 후 책임있게 응답할 수 있는 실무책임자(경리부장, 자재부장 등) 또는 실무자의 면담을 요청하여 본 조사의 취지를 설명한 후 조사한다. 실무책임자 또는 실무자의 면담이 곤란한 경우에는 반드시 재방문 시기를 약속한 후 재방문하여 조사표를 작성한다.
- 적절한 응답자가 선정되면 우선 이 조사의 취지 및 목적을 설명하여 협조를 구한 뒤 조사표상의 사업체 개요 부분을 정확히 조사 기재한 후 조사표의 항목별 조사요령을 상세히 설명하고 조사자료의 정리 또는 조사항목의 기입을 의뢰(조사표 배부)한다.

- 조사표 작성을 의뢰한 이후에도 수시로 조사자료 정리 및 조사표 작성 상태를 점검하고 응답자로 부터 항목별 기입요령 등에 관한 문의사항이 있으면 이에 관한 상세한 설명을 해주어야 한다.

< 2차 조사 > : 1991. 10. 21 ~ 10. 29 (중 8일간)

- 1차 조사시 배부한 조사표에 의거 자료가 준비된 사업체를 방문하여 면접식으로 질문하여 조사표를 작성하여야 하며, 사업체에서 자체 기입한 조사표에 대해서는 작성 내용을 검토한 후 미진한 부분을 보완 조사한다.
- 2차 조사시까지 해당 사업체에서 자료 정리나 조사표 작성을 완료하지 못하였을 경우는 자료정리를 도와주고 계속 조사표 작성을 독려하여 조사기간내 조사가 완료될 수 있도록 최선을 다하여야 한다.
- 계속해서 조사표 작성을 고의 지연하거나 응답을 거부하는 사례가 발생할 경우는 관할 사무소의 실사 지도요원에게 보고하고 그 지시를 받는다.

라. 조사표 내용검토 및 요계표 작성

- 회수된 조사표는 회수당일 즉시 내검요령에 의거 조사내용을 다시 검토하여 미비사항을 보완하고 조사원별 요계표(별첨 #3)를 작성한다.

마. 조사표류 제출 : 1991. 10. 29 ~ 10. 31

- 조사가 끝나고 요계표 작성이 완료되면 관할 통계사무소에 요계표와 조사 완료된 조사표류 일체를 제출한다. 이때 조사원증도 함께 반납한다.

3. 조사원 주의사항

조사원은 다음 사항을 준수하여 조사업무에 차질이 없도록 하며, 특히 사업체 방문시 언행을 조심하고 본 조사의 취지를 설명하여 응답자의 자발적인 협조를 유도함으로써 응답불응 또는 조사거부의 사례가 발생하지 않도록 각별히 유의해야 한다.

가. 조사기간중에는 조사업무에 전념하여야 한다.

나. 조사업무를 가족이나 친구들에게 대리하게 하여서는 아니된다.

다. 질병 또는 기타 사유로 인하여 조사 업무에 지장을 초래할 경우에는 즉시 실사지도 요원이나 소장에게 보고하여 지시를 받는다.

라. 개인 또는 단체를 위한 어떠한 사항도 본 조사와 함께 조사하여서는 아니된다.

마. 조사결과 알게된 사업체에 대한 조사내용은 절대 비밀로 하여야 하며, 타인에게 누설해서는 아니된다.

바. 조사요령서의 내용을 숙지하여 조사에 어떠한 문제가 발생하더라도 스스로 이를 해결할 수 있어야 한다.

사. 조사내용중 정정 또는 보완하여야 할 사항을 발견하였을 때는 반드시 재방문하여 이를 정정, 보완토록 하여야 하며, 조사된 다른 조사표에 의하거나 이를 추측 조작하는 일이 있어서는 아니된다.

아. 사업체의 방문시간은 조사가 용이한 시간을 택하도록 하고 너무 이른 시간이나 늦은 시간 또는 식사시간은 가급적 피해야 한다.

자. 조사요원은 사업체 방문시 항상 조사원증을 휴대하여야 한다.

차. 사고로 인하여 조사를 계속할 수 없게 되었을 경우에는 통계사무소장(출장소장)에게 보고하고, 조사원증, 조사대상 사업체명부, 조사표, 조사용품을 관할사무소(출장소)에 반드시 반납해야 한다.

카. 조사요원은 조사진행상황을 매일 매일 해당 사무소의 실사지도 요원에게 유선 또는 직접 보고하고 2일에 한번씩은 반드시 출근하여 조사진행 상태를 점검 받도록 한다.

타. 조사요원은 교육참석과 수당 수령시 도장과 주민등록증을 반드시 지참해야 한다.

Ⅲ . 조 사 표 작 성 요 령

1. 일반적 유의사항

- 가. 조사표의 내용은 1990년 1월 1일부터 1990년 12월 31일까지의 1년간 자료에 의해 작성함을 원칙으로 하고, 결산월의 차이등으로 동 기간 동안의 내용을 파악하기가 불가능할 경우는 동 기간과 가장 근접한 1년간의 결산자료에 의한다. 이러한 경우는 결산월을 조사표의 여백에 기입한다.
- 나. 숫자는 반드시 1, 2, 3,..... 과 같은 "아라비아" 숫자에 의한 정수로 기입하며, 해당사항이 없는 란은 "-"으로, 단위미만은 "0"로 표시한다.
- 다. 조사표는 반드시 흑색 또는 청색의 "잉크"나 "볼펜"을 사용하며 금액단위의 각 란에 맞도록 정자로 기입하여야 한다.
- 라. 조사표에 기입할 금액은 천원단위로 기입하고 천원미만은 사사오입하여 기입한다.
- 마. 도내·도외의 구분은 거래상대방 사업체의 소재지에 의하며, 여기서의 도는 15개 시도(1특별시, 5직할시, 9개도)를 말하는 것으로 도외에는 해외를 포함한다.
도내·도외의 구분은 23페이지의 [도내·도외구분 예시]를 참조한다.
- 바. 품목의 구분은 조사요령서 뒤에 첨부되어 있는 품목분류표(제조업, 건설업)를 활용하여 정확하게 구분한다.
- 사. 조사표 작성시 일부 항목의 내용을 정정할 경우에는 반드시 상호 관련되는 항목의 내용도 재검토하여 일치하도록 한다.
- 아. 조사표 작성후 정정하는 경우가 발생할 경우 칼이나 수정액을 사용하지 말고 수정사항에 횡선(=)으로 표시한 후 빈 여백에 새로운 숫자를 기입한다.
- 자. 조사표 작성상 참고사항이나 설명이 필요한 조사항목이 있으면 적요란에 그 내용을 기재한다.
- 차. ※ 표시란의 지역번호와 사업체번호는 사업체명부상의 번호와 동일하게 기재하며 전산번호는 기입하지 않는다.

2. 조사항목별 작성요령

가. 공통사항

1. 사업체 일반사항

사업체명 :	사업내용:
주 소 :	
전화번호 :	종업원수:

(1) 사업체명

- 사업체명은 아래 예와 같이 사업체의 공식명칭을 구체적으로 기입한다.
예) 「××제약주식회사 부전공장」, 「주식회사 ××산업 울산공장」

(2) 주소 및 전화번호

- 사업체의 주소(소재지)는 사업을 경영하고 있는 실제장소를 말하는 바, ××빌딩, ××상가, ××공단 등을 구체적으로 명시하고 조사표에 인쇄된 행정단위 명칭에 "○"를 하여 전화번호를 누락시키지 않도록 한다.

예) 경기 시. Ⓢ 안양 구. Ⓢ 군 ××동 456번지 대원상가 1층 123호

(3) 사업내용

- 사업내용은 조사대상기간(1990. 1. 1 ~ 12.31) 동안의 주된 사업내용을 구체적으로 기입한다.

(4) 종업원수

- 종업원수는 조사기준일(1990. 12. 31) 현재 해당사업체에서 1개월이상의 고용계약을 맺고 근무하고 있는 자와 임시직이나 일용직일지라도 직전 2개월 동안 월18일 이상 근무해온 자를 기입한다. 보수를 받는 사장, 지배인, 중역도 포함한다. 여기서 종업원수는 월평균 종업원수의 개념이므로 일용 및 임시 종업원이 연인원으로 조사되지 않도록 유의 하여야 한다.

나. 업종별 조사항목

〈 제조업 〉

(1) 원재료, 상품등의 구입처별 구입액

2. 원재료, 상품등의 구입처별 구입액

분류	품 목 명	연간구입총액	도내구입액	도외구입액
1	농산물			
2	임산물			
3	수산물			
4	원유			
5	원유외광산물			
6	농림산식품			
7	수산식품			
8	정곡제분			
9	기타식료품			
10	제사방적직물			
11	의류			
12	제재, 목제품			
13	가구			
14	종이 및 종이제품			
15	인쇄출판			
16	화학공업제품			
17	석유제품 석탄제품			
18	고무제품			
19	피혁제품			
20	요업, 토석제품			
21	금속			
22	금속제품			
23	일반. 산업용기계			
24	전기기계			
25	수송용기계			
26	정밀기계기구			
27	재생자원			
28	기타제품			
29				
30	계			

(가) 품목분류

- 제조업의 품목분류는 본 조사요령서 뒷부분에 수록된 한국표준산업분류의 분류체계를 따라 작성한 것으로 품목분류표에 의하여 정확히 분류하여 기입한다.
- 품목분류가 모호하거나 유사 품목분류를 구분할 수 없는 경우, 정확한 분류를 위해 분류번호 28 번 아래 여백에 품목명 및 재질, 용도 등을 상세히 기재하고 구입액을 기입한다.

(나) 구입액

- 구입금액은 간접세(부가세, 수입세등)가 포함된 구입 당시의 시장가격으로 계상한다.

① 연간구입총액

- 연간구입총액은 1990년 1월 1일부터 1990년 12월 31일까지 1년간 제조·가공용으로 구입한 원재료, 상품 등의 총액을 품목분류표를 참고하여 해당란에 기입한다. 이 총액에는 자가취득의 원재료등과 동일 기업내의 타 사업체로 부터 이전 및 이체된 원재료 등도 포함한다.
- 고정자산(설비투자)으로 사용하기 위해 구입한 상품은 여기에 포함하지 않고, 7. 설비투자액 란에 계상한다.

- 위탁가공을 시키기 위해 하청 업체에 공급한 원재료 및 상품의 구입액은 포함하되, 가공·수리를 위해 타업체로부터 공급받은 수탁임가공용 원재료 및 상품은 포함하지 않는다.

② 도내구입액

- 도내구입액은 원재료 및 상품을 구입한 직접 상대방 구입처가 해당 사업체와 동일한 도내에 소재하는 경우에 그 구입액을 모두 기입한다. 또한 도내에 있는 동일 기업내의 타 사업체로 부터 이전 및 교환한 원재료, 상품 등도 포함한다.

③ 도외구입액

- 도외구입액은 상대방 구입처가 해당 사업체와 다른 도에 소재하는 경우에 그 구입액을 모두 기입한다. 또한 도외에 있는 동일 기업내의 타 사업체로 부터 이전 및 이체된 원재료, 상품 등도 포함하며, 직접 해외로 부터 수입한 원재료, 상품 등의 구입액도 포함한다.

(2) 제품출하(판매)처별 출하액

3. 제품출하(판매)처별 출하액

(단위 : 천원)

분류	품 목 명	연간출하총액	도내출하액	도외출하액
1	농산물			
2	임산물			
3	수산물			
4	원유			
5	원유외광산물			
6	농림산식품			
7	수산식품			
8	정곡제분			
9	기타식료품			
10	제사방적직물			
11	의류			
12	제재, 목제품			
13	가구			
14	종이 및 종이제품			
15	인쇄출판			
16	화학공업제품			
17	석유제품석탄제품			
18	고무제품			
19	피혁제품			
20	요업, 토석제품			
21	금속			
22	금속제품			
23	일반. 산업용기계			
24	전기기계			
25	수송용기계			
26	정밀기계기구			
27	재생자원			
28	기타제품			
29				
30	계			

(가) 품목분류

- 여기서의 분류번호는

2. 원재료, 상품등의 구입처별 구입액

 과 동일한

품목명에 대한 분류번호로 앞에서와 마찬가지로 품목분류표(부록)에 의하여 정확히 분류하여 기입한다.

(나) 출하액

① 연간출하총액

- 연간출하총액은 1990년 1월 1일부터 1990년 12월 31일까지 1년간 제조 가공하여 출하한 제품 등의 총액을 품목분류표를 참고하여 해당란에 기입한다. 이 총액에는 자가소비된 제품과 사용하려고 구입한 상품, 원재료 등을 사용치 않고 그대로 판매한 경우도 포함하며, 동일 기업내의 타 사업체로 이전 및 이체된 제품과 직접 수출한 제품도 포함한다.
- 위탁가공을 위해 하정업체에 지급한 제품 및 수탁임가공 후 원도급 업체에 반납한 제품 등은 출하액에 포함하지 않는다.

② 도내출하액

- 도내출하액은 제품을 출하한 직접 거래상대방 사업체가 해당 사업체와 동일한 도내에 소재하는 경우에 그 출하액을 모두 기입한다. 또한 도내에 있는 동일 기업내의 타 사업체로 이전 및 이체된 제품 등도 포함한다.
- 고정자산(설비투자)으로 자가 사용한 제품도 생산자가액으로 평가하여 도내출하액에 계상한다.

③ 도외출하액

- 도외출하액은 제품을 출하한 직접 거래상대방 사업체가 해당 사업체와 다른 도에 소재하는 경우에 그 출하액을 모두 기입한다. 또한 도외에 있는 동일 기업내의 타 사업체로 이전 및 이체된 제품 등도 포함하며, 직접 해외로 수출한 제품의 출하액도 포함한다.

(3) 위탁생산비(지출가공임)

4. 위탁생산비

(단위 : 천원)

총 액	도 내 지 불	도 외 지 불

- 해당 사업체가 하청공장 등에 자가소유의 원재료를 지급하고 위탁생산시킨 가공비 총액을 기입하며 하청공장의 소재지가 해당 사업체와 동일한 도내에 소재하는가 타도에 소재하는가에 따라 총지불금액을 도내지불과 도외지불로 구분하여 기입한다. 지급한 원재료의 가격은 포함하지 않고 지불한 임료만 포함한다.

(4) 잔폐물 출하액

5. 잔폐물 출하액

(단위 : 천원)

총 액	도 내 출 하	도 외 출 하

- 신제품을 생산하는 제조공정에서 발생한 잔폐물 등을 판매한 금액의 총액을 기입하며, 잔폐물을 판매한 지역이 조사 사업체와 동일 도내인가 타도인가에 따라 도내출하와 도외출하로 구분하여 기입한다.
- 제조 공정에서 발생하는 작업 잔설(예를 들면, 공장 또는 인쇄소의 폐지, 절공소의 쇠부스러기 등), 불합격 제품 등은 여기에 포함하나, 제조 공정 이외에서 나오는 폐기물 즉, 파손된 기계부품, 사용불능인 사무용품 등의 판매액은 3. 제품출하(판매)처별 출하액의 28 재생자원 란에 포함한다.

(5) 재고액

6. 재고액

(단위 : 천원)

1) 기 초 재 고	
2) 기 말 재 고	

(가) 기초재고

- 기초재고는 1989년 12월말로 부터 이월된 원재료, 제품, 연료, 반제품 등의 금액합계를 기입한다. 재고액의 평가방법은 해당사업체에서 사용하고 있는 방법을 그대로 사용한다.

(나) 기말재고

- 기말재고는 1990년 12월말 현재의 원재료, 제품, 연료, 반제품 등의 재고액 합계를 기입한다.

(6) 설비투자액 ('90년 신규취득액)

7. 설비투자액

(단위 : 천원)

구 분	총액	건물	구축물	기계 장치	차 량 운반구	공구및 비품	토지 개량
1) 도내구입액							
2) 도외구입액							

- 설비투자액은 1990년 1월 1일부터 1990년 12월 31일까지 1년동안 신규취득한 금액을 거래한 상대방 사업체의 소재지별로 도내·도외로 구분하여 기입한다.
- 여기서 유형고정자산은 내용년수가 1년 이상이고 취득가액이 10만원 이상인 물품을 말한다.

- 1990년 1월 1일 이전에 착공하고, 1991년 1월 1일 이후까지 계속되는 공사 등의 장기공사는 당해기간(1990. 1. 1 ~ 12. 31)의 증가분만 기입한다.
- 건물이나 구축물 토지의 개량과 같이 이동이 불가능한 유형고정자산에 대한 투자의 도내, 도외 구입액 구분은 신축개축 또는 개량등이 이루어진 건물이나 구축물, 토지의 소재지가 도내 또는 도외인지의 여부에 따라 결정한다.
- 콘베이어, 크레인 등의 운반설비는 기계장치에 포함한다.
- 토지개량에는 토지의 개량 및 정비에 소요된 비용을 계상하고 토지의 구입비는 계상하지 않는다.
- 원자재로 사용하기 위해 구입한 공구·비품 등 원재료, 상품 등의 구입액은 설비투자액에 포함하지 않으므로 이중 계상되지 않도록 유의해야 한다.
- 중고품의 구입은 포함하지 않는다.

(7) 가공임 및 수리료 수입액

8. 가공임 및 수리료 수입액

(단위 : 천원)

1) 가공임 수입총액	도 내	도 외
2) 수리료 수입총액	도 내	도 외

(가) 가공임 수입액

가공임 수입액은 타기업으로 부터 지급받은 원재료로 제조하거나 타기업의 제품을 가공하여 주고 받은 가공임수입총액을 기입하며, 가공임을 지불한 상대방 사업체의 소재지에 따라 도내·도외로 구분하여 기입한다.

(나) 수리료 수입액

수리료 수입액은 수리하여 주고 받은 수입총액을 기입하며, 수리료를 지불한 상대방 사업체의 소재지에 따라 도내·도외로 구분 기입한다.

< 건설업 >

(1) 건설자재등의 구입처별 구입액

2. 건설자재등의 구입처별 구입액

분류 번호	품 목 명	연간구입 총 액	도 내 구 입 액	도 외 구 입 액
1	목재 · 제재 · 목제품	천원	천원	천원
2	요업토석제품석재시멘트			
3	철 강 1 차 제 품			
4	금 속 제 품			
5	전기 기계 기구			
6	기타 제설비 · 기계기구			
7	연 료			
8	기타 건설재료			
	1) 자 갈	()	()	()
	2) 쇠 석	()	()	()
	3) 모 래	()	()	()
9	계 (1+2+3+4+5+6+7+8)			

(가) 품목분류

- 건설업의 구입품목의 구분은 건설자재로 주로 사용되는 원자재를 8개그룹으로 묶어서 분류한 것으로 제조업에서와 마찬가지로 품목분류표(건설업)를 참고하여 정확하게 분류한다.
- 품목분류가 모호하거나 유사품목분류를 구분할 수 없는 경우 정확한 분류를 위해 분류번호 8번 아래 여백에 품목명 및 재질, 용도 등을 상세히 기재하고 구입액을 기입한다.

(나) 구입액

구입금액은 구입당시의 시장가격(부가가치세등 간접세포함 가격)으로 계상한다.

① 연간구입총액

- 연간구입총액은 1990년 1월 1일부터 1990년 12월 31일까지 1년간 해당 사업체가 직접 행한 건축공사, 건설공사, 보수공사등을 위해 직접 구입한 자재 등의 총액을 기입한다. 이 총액에는 동일 기업내의 타 사업체로 부터 이전 및 이체된 자재도 포함한다.
- 고정자산(설비투자액)으로 계상하여야 할 품목의 구입액은 포함하지 않는다.
- 하청공사의 경우 원도급업자로부터 지급받은 원재료 구입액은 포함하지 않는다.

② 도내구입액

- 도내구입액은 직접 거래상대방 사업체가 해당 사업체와 동일한 도내인 경우로 그 구입액을 모두 기입한다. 또한 도내에 있는 동일 기업내의 타 사업체로 부터 이전 및 이체된 자재도 포함한다.

③ 도외구입액

- 도외구입액은 직접 거래상대방 사업체가 해당 사업체와 다른도(도외)에 있는 경우로 그 구입액을 모두 기입한다. 또한 도외에 있는 동일 기업내의 타 사업체로 부터 이전 및 이체된 자재도 포함한다.

(2) 설비투자액 ('90년 신규취득액)

3. 설비투자액

(단위 : 천원)

구 분	총액	건물	구축물	기계 장치	차 량 운반구	공구및 비품	토지 개량
1) 도내구입액							
2) 도외구입액							

- 설비투자액은 1990년 1월 1일부터 1990년 12월 31일까지 1년동안 신규취득한 금액을 도내·도외로 구분하여 기입한다.
- 여기서 설비투자(유형고정자산)는 내용년수가 1년 이상이고 취득가액이 10만원 이상인 물품을 말한다.
- 1990년 1월 1일 이전에 착공하고 1991년 1월 1일 이후까지 계속되는 공사 등의 장기공사는 당기간의 증가분만 기입한다.
- 건물이나 구축물등 이동이 불가능한 유형고정자산에 대한 투자의 도내,도외구입액 구분은 건물이나 구축물의 신축 또는 개축을 시공 계약한 상대방 건설업체의 소재지가 도내 또는 도외인지의 여부에 따라 결정한다.
- 건설용 중장비와 콘베이어, 크레인 등의 운반설비는 기계장치에 포함한다.
- 토지개량에는 토지의 개량 및 정비에 소요된 비용을 계상하고, 토지의 구입비는 계상하지 않는다.
- 설비투자로 구입한 물자는 건설 중간자재로 사용된 원자재와 구분하여 이중계상이 되지 않도록 유의한다.
- 중고품의 구입은 포함하지 않는다.

(3) 재고액

4. 재고액

(전원 : 전원)

1) 기초재고	
2) 기말재고	

(가) 기초재고액

기초재고는 1990년 1월 1일 현재 전년도에서 이월된 건설자재등의 금액을 기입한다. 재고액의 평가방법은 해당 사업체의 평가방법을 그대로 사용한다.

(나) 기말재고액

기말재고는 1990년 12월 31일 현재의 건설자재 등의 재고액을 기입한다.

(다) 기초,기말재고 모두 미기성공사 지출금도 포함한다.

(4) 공사금액

5. 공사총액

(단위 : 전원)

1년간 공사총액	
----------	--

- 해당 사업체에서 1990년 1월 1일부터 12월 31일까지 1년간 직접 시공한 금액(당년도 기성액) 총액을 기입한다.

1. 도내·도외의 구분 예시

본사에서 물자의 도내(외) 구입 및 출하의 거래 구분은 반드시 사업체 단위로 이루어져야 한다. 특히 본사와 사업체가 동일한 도내에 있을 경우는 지역구분의 문제가 발생하지 않으나 본사와 사업체가 서로 다른 도에 있을 경우 도내·도외의 지역 구분에 유의 하여야 한다.

① 동일한 도내에 소재하는 사업체와의 거래구분

- 조사대상 업체와 동일한 도내에 소재하는 거래주체(사업체, 가게 등)로부터

원자재나 상품을 구입하였으면

도내구입

- 조사대상 업체와 동일한 도내에 소재하는 거래주체(사업체, 가게 등)에게 제품

또는 상품을 출하(판매)하였으면

도내출하

② 타도(또한 해외)에 소재하는 사업체와의 거래구분

- 조사대상 사업체가 소재하는 도가 아닌 타도나 외국으로부터 원자재나 상품을

구입하였으면

도외구입

- 조사대상 사업체가 소재하는 도가 아닌 타도나 외국으로 제품 또는 상품을 출

하 하였으면

도외출하

③ 생산지로 부터 1차구입한 물자를 재구입한 경우

- 조사대상 사업체와 동일한 도내 사업체(도소매업체, 제조업체)로 부터 원자재를 구입하였는데 본래의 물자 생산지가 타도인 경우 물자 생산지와는 관계가 없으며, 이미 구입한 물자가 타도의 공장으로 부터 직접 배달되었을 경우도

.....

도내구입

- 이경우 1차 구입자인 도소매업체나 제조업체는 본래 물자의 생산지인 타도로 부터 구입하였으므로 이들 사업체의 물자 구입은

도외구입

(기 입 예)

- o 대전(중동)소재 가구공장에서 대전(유성)소재 목재상이 인도네시아와 강원도

로부터 수입한 목재를 구입하였을 경우 이의 생산지와는 상관없이

도내구입

으로 보며, 목재상이 조사대상 사업체일 경우 이 업체의 물자 구입은

.....

도외구입

④ 사업체와 본사가 동일한 도내에 소재하지 않을 경우,

타도에 소재하는 본사에서 각 지역 공장분 자재를 일괄 구입하는 형식으로 매매계약이 이루어질 경우에도 이를 본사 구입으로 보지 않고 실제 물자의 거래가 이루어진 사업체간의 거래로 보아

- 구입업체와 동일한 도내에 소재하는 거래상대방 사업체의 본사와 계약이 이루어졌는데 실제 물자는 타도소재 제조공장으로 부터 출하되는 경우

.....

도외구입

- 반면 타도에 소재하는 구입업체의 본사와 출하업체의 본사간에 거래계약이 이루어졌어도 실제물자는

동일한 도내 사업체로 부터 구입하였으면

도내구입

동일한 도내 사업체로 출하되었으면

도내출하

(기 입 예)

- o 서울소재 이불제조업체가 충북에 있는 제면업체로부터 이불솜을 구입하기 위하여 서울소재 본사와 매매계약을 맺고 물건은 충북에 있는 공장으로

부터 구입하였을 때 이는

도외구입

㉕ 사업체와 다른 도에 소재하는 보관창고로 부터 물자가 배달된 경우

- 동일한 도내에 소재하는 사업체로 부터 물자를 구입하였는데 물자를 보관시킨 창고가 타도 소재인 경우는

도내구입

- 반면 타도소재 사업체로 부터 물자를 구입하였는데 그 회사의 보관창고가 조사 대상사업체와 동일한 도내에 있는 경우

도외구입

㉖ 조사대상사업체가 생산한 제품전량을 해외로 수출하는 경우는 전액

도외출하

2. 본사분 작성요령

본사는 제조공장과 소재지가 동일한 장소 또는 동일한 도내에 있을 경우는 사업체와 포함 조사하여도 되지만 본사가 사업체 소재지와 다른 도에 있는 경우는 다음 요령에 의한다.

- ① 본사에서 사업체(각 지역별)분 물자의 구입 매매계약을 담당하였을 지라도 이를 본사분 구입으로 보지 않고 구입자재를 사용할 각 공장별로 구입한 것으로 하여야 한다.
 - ② 본사분 조사표에는 순수하게 본사분으로 사용하기 위해 구입한 물자에 대한 도내·도외 구입분을 구분 조사한다. 공장에서 본사로 계정상 완전히 이체된 물자의 판매 및 영업활동에 따른 출하(판매)는 본사분 조사대상으로 한다.
- 단, 건설업(전문건설업)은 공사 시공현장 단위별로 지역(시·도)구분이 이루어져야하나 현장별 구분조사가 어려우므로 전문 및 기타 건설업체에서는 타지역 공사가 없는 것으로 가정하여 사업체와 본사가 동일한 도내에 소재하는 것으로 보아 자재구입의 지역구분은 앞의 기입 예시에 따라 조사대상 사업체에서 구입한 자재구입 금액을 지역(도내·도외)구분 예시에 따라서 기입한다.

Ⅳ. 조사표 검토요령

1. 일반적인 유의사항

가. 사업체별로 정확하게 조사표(제조업, 건설업)를 작성하였는지 검토한다.
(특히 항목누락이 있는지 검토한다.)

나. 연관항목의 계수간의 관계가 적절한지 검토한다.

- 제품의 출하액과 원재료 구입액 또는 공사금액과 건축자재 구입액의 비율의 타당성 등

사. 조사표 내검시 일부 항목의 내용을 정정할 경우에는 반드시 상호 관련되는 항목의 내용도 재검토하여 일치하도록 한다.

다. 금액단위가 "천원" 단위로 기입되었는지 확인한다.

라. 조사가 완료된 조사표의 우측상단 지역번호와 사업체번호가 사업체 명부상의 지역번호 4자리수, 사업체번호 7자리수와 일치하는지 확인한다.

마. 사업체번호는 사업체명부상의 일련번호와 일치시킨다.

바. 조사표는 업종별로 사업체명부상의 일련번호 순으로 철한다.

사. 조사표 우측하단 응답자의 근무부서, 전화번호, 성명이 바르게 기재되었는지 검토하고 조사자의 연락 전화번호와 성명이 기입되었는지 확인한다.

2. 연관 항목별 심사요령

가. 제조업 조사표 심사요령

(1) 각항 공통으로 총액이 도내·도외의 합계와 일치하는지 검토한다.

(2) 2항과 3항의 총액, 도내, 도외별로 분류번호 $1+2+3+ \dots 28+29 = 30$ 인지 검토한다.

- (3) 임가공의 경우 원도급업체로부터 지급받은 원재료 및 가공후 반납한 제품이 구입액이나 출하액에 포함되지 않았는지 검토하고, 포함되었으면 그 금액만큼을 구입액 및 출하액에서 각각 공제한다.
- (4) 제2항 및 제3항의 구입액 및 출하액이 품목분류표(제조업용)에 의거 적정하게 분류되었는지 검토한다.
- (5) 품목분류가 모호하여 여백에 기입조사된 품목에 대해서는 분류번호를 확인하여 바른 분류번호를 기입한다.
- (6) 제7항 설비투자액의 투자유형별로 최소금액이 10만원 이상인지 검토한다.
- (7) 주요 구입품목과 주요 출하제품간의 품목 특성상의 연관성을 검토하고 상호간의 연관성이 부족하다고 판단되면 해당 사업체에 재문의하여 확인한다.

나. 건설업 조사표 심사요령

- (1) 제2항의 연간구입총액이 도내·도외 구입액의 합계와 일치하는지 검토한다.
- (2) 제2항의 분류구분 $1+2+3+4+5+6+7+8 = 9$ 인지 검토한다.
- (3) 제3항 설비투자의 각 유형별로 최소 금액이 10만원 이상인지 검토한다.
- (4) 제2항의 구입액이 품목분류표(건설업)에 의거 적정하게 분류되었는지 검토한다.
- (5) 하청공사일 경우 원도급업자로부터 지급받은 원재료가 포함되지 않았는지 검토한다.

(부 록)

품 목 분 류 표

1. 제 조 업

2. 건 설 업

1. 제조업

분류구분	품 목 명	내 용 예 시
1 농 축 산 물	미 맥류 잡곡 두류 서류 야채 과실 기타 농산물 가축 및 축산물	쌀, 보리 및 쓰래기 조, 피, 기장, 수수, 옥수수, 콩, 팥, 낙화생, 기타 고구마, 감자 무우, 순무, 홍당무, 우엉, 사탕무우, 토란등 근채류 배추, 갓, 양배추 등 엽상채류 기타 과채류, 콩과 야채 및 기타 야채류 감귤, 인과류, 핵과류, 장과류, 맥과류등, 기타과실 당료작물, 미가공 음료용작물, 향신료 원료품, 사료용작물, 종자, 유지용종실(참깨, 들깨등), 과실 묘목, 관상용식물, 화훼작물 등 소, 말, 면양, 염소, 돼지, 토끼 가금 및 식용조류등 미가공우유, 계란, 벌꿀, 원피, 양잠, 양모, 뼈, 뿔 등
2 임 산 물	임산물	삼나무, 소나무, 노송 등의 목재, 대나무, 목탄, 나무가지, 버섯류 수렵에 의한 조수류
3 수 산 물	수산물	다랑어, 이면수어, 오징어, 문어, 새우, 게, 거북, 고 등어등 수산동물, 굴, 해조류, 미가공진주, 고래등

분류구분	품 목 명	내 용 예 시
4 석탄	석탄	무연탄, 유연탄, 역청탄
5 원유	원유	원유, 천연휘발유, 천연가스
6 기타 광산물	금속광물 기타광물	귀금속광, 경금속광, 희유금속광, 기타금속광 등 화강암, 안산암, 대리석, 모래, 자갈, 옥석등의 건설 재료가 되는 광물 및 암석, 유황, 흑연, 규사, 석회석, 점토 등 공업원료, 도자기원료광물, 비료원료광물, 천일염, 암염, 기타의 광물
7 농림수산 제조식품	육제품 낙농제품 야채, 과실의 보존품 저장 어구류 기타 수산식품 정미, 정맥 기타 정곡 제분, 정곡, 앙금	소, 돼지, 고래, 말, 양등의 날고기, 냉동, 훈제, 건조, 통조림, 병조림류, 햄, 베이컨, 소세지 식용우유, 연유, 분유, 버터, 치즈등 야채, 과실등의 절인것, 잼, 과즙, 병조림, 통조림류 말린어패류, 절여말린어물, 찌서말린어물, 염장 어물, 제조소금, 통조림, 병조림 등 어목의 일종, 어간등 반죽해서 굳힌제품, 다량어등 의 절인종류, 소절류, 오징어젓등의 젓갈제품, 미역, 김, 다시마, 등 논벼, 밭벼, 햅쌀, 찰쌀 등의 정미, 대맥, 소맥등 눌린보리, 탄보리 조, 기장등의 정곡 미분, 소맥분, 메밀가루, 대두분, 소맥전분 감자, 고구마, 마 등의 전분, 겨, 기울 등

분류구분	품 목 명	내 용 예 시
8 기타 식료품	조미료, 향신료 빵, 과자 라면, 국수류 사료 기타의 제조식료품	식염, 설탕, 양조원장, 양조간장, 소스, 식초, 식용유, 맛을 우려내는 것, 스프, 카레가루, 고추가루, 겨자, 후추, 메주, 간장, 된장, 고추장 등 빵류, 과자류 라면, 마른국수, 국수, 우동국수, 국수, 마카로니 등 커틀렛, 어분, 구곡분, 배합사료, 혼합사료, 유기질 사료 커피, 코코아, 차, 어름, 인삼식품, 맥아, 전분, 당류, 아이스크림, 두부, 어란, 등
9 음료품	주류 비알콜성 음료	청주, 합성주, 독주, 위스키, 브랜디 등 증류주 청주로 만든 조미료, 백주, 기권, 맥주, 포도주 과실주 사이다, 청량음료, 천연광천수, 천연수(병포장) 곡분음료(두유 등), 과실음료
10 제사. 방 직, 직물	제사 방직 직물 기타의 섬유품	면사, 대마사, 생사, 견사, 모사, 합성섬유사(나일론, 비닐론 등) 면방, 아마방, 모방, 견방, 화학섬유방 면직물, 저마(삼베), 모직물, 견직물, 화학섬유직물 메리아스직물, 레이스직물, 주단 기타의 직물 로프, 코오드, 그물끈, 펠트, 끈, 술 등
11 의복,	의복 장식품 기타의 직물	기성복, 속옷, 잠옷, 내의, 한복, 양말, 모자, 장갑 등 손수건, 머플러, 소울, 침구, 커튼, 모기장, 깔개 등

분류구분	품 목 명	내 용 예 시
신 발 피 혁 제 품	신발 모피 및 피혁제품	가죽구두, 고무신, 기타 신발 무두질한 가죽, 제혁, 모피제품(목도리, 코트), 공 업용 피제품, 가죽가방 및 장갑류, 마구, 기타의 피혁제품
12 제 재 목 재 품	제재 합판 기타의 목죽제품	판재, 각재류, 소할재 목제문갑, 판재통, 통나무통, 상자, 목재용기류 대나무 및 죽제품, 등나무용기 등
13 가 구 (목제)	목제 가구 전구 기타의 가구장비품	옷장, 신장등의 목제, 대나무, 등나무가구, 책상, 의자등의 사무용품, 장식물받침대, TV받침대 등의 기물받침 등 덧창틀, 장지, 미닫이 칸막이, 옷걸이, 차양
14 지(종이) 제 품	펄프, 지 가공지 지(종이) 제품	용해펄프, 제지펄프 등 기계로 제조된종이 및 판지, 수작업으로 만든 종이 및 섬유판 도공지, 침투가공지, 적층가공지, 굴판지, 벽지, 문종이 사무용지제품, 학용지제품, 일용지제품, 종이제품 용기, 종이봉지 등
15 인쇄출판	신문 기타의 출판인쇄물	일간신문, 비일간신문 서적, 잡지, 팜플렛, 지도, 도표, 달력, 상업인쇄물

분류구분	품 목 명	내 용 예 시
16 화 학 공 업 제 품	기초화학제품	염산, 초산, 암모니아, 가성소다, 탄산소다, 카바이트, 염소, 무기공업 약품(아연화합물, 알루미늄화합물등의 화합물), 기초유기약품(벤졸, 크셀린, 타르유, 나프탈렌, 콜탈, 테레핀유, 장뇌유, 박하유, 천연탄닌제등), 환식유기공업약품(벤젠계 화합물, 나프탈렌 유도체, 페난트렌유도체, 지방족계 화합물, 방향족계 화합물, 폴리유기공업약품(폴리유기산염, 알콜, 폴리알데이드, 폴리케톤, 폴리에테르, 폴리에스텔, 폴리할로젠화합물, 다중질소 화합물등 압축가스, 액화가스(연료용은 제외)
	화학비료	질산질비료(황산암모늄, 황질산암모늄, 질산암모늄, 시안아미드칼슘), 인산질비료(수퍼포스페이트), 칼리질비료(황산카리, 염화카리), 복합비료
	의약품	신경계 및 감각기관 의약품, 기관계 의약품, 대사성 의약품, 조직세포기능용 의약품, 항 바이러스 의약품, 치료를 주목적으로하지 않는 의약품, 마약류, 동물에 사용하는 의약품 등
	동식물유지	육산동물유지, 수산동물유지, 식물유지, 기타의 유도제품
	기타의 화학품	합성탄닌제, 무기안료, 촉매제, 셀룰로스(섬유), 유기고무약품, 계면활성제, 인공감미제, 냉동제, 향료, 염료, 화약, 합성수지(성형가공품을 제외), 도료, 농약, 제라틴, 접착제, 인쇄용잉크, 금속처리제, 화장품, 치약, 비누, 세제

분류구분	품 목 명	내 용 예 시
17 석유, 석 탄제품	석탄제품 석유제품 가 스	코우크스, 연탄, 조개탄 등 가솔린, 나프타, 제트연료유, 정유, 경유, 중유, 윤활 유, 그리스, 석유, 아스팔트, 콜탈 등 석유가스, 가연성천연가스, 액화가스, 제조가스
18 고무제품	생 고무 고무제품	타이어, 튜브, 구호스, 고무벨트, 공업용 고무제품, 농업기계용고무제품, 자동차용고무제부속품
19	프라스틱제품	식기, 병기, 양동이, 화장판, 인조가죽, 필름, 틀, 기 타 프라스틱제품
20 요업. 토석. 시멘트 제품	유리제품 시멘트 시멘트 기초제품 건설용 토석제품 도자기 탄소흑연제품 기타의 요업 토석제품	건축용유리, 조명용유리, 이화학유리, 공업용유리, 식탁용유리, 장식용유리 등 수경성시멘트, 기경성시멘트 콘크리트제품, 석면시멘트제품, 시멘트몰탈제품등 내화연와, 석고제품, 점토기와, 몰탈, 석회 타일, 도판, 애자, 도자기제용구, 도자기제음식기 정제천연 및 비인조흑연, 탄소질전극, 탄소봉, 탄 소브러쉬, 불연수탄소제품, 흑연도가니, 고순도카 본, 특수탄소제품 등 연마재, 석면제품, 토석제품

분류구분	품 목 명	내 용 예 시
21 철강 비철금속	강, 강재 주 단공품 연지금 아연지금 기 타 의 지금(비철금속)	강, 조강, 강판, 강관, 강실편, 대강선재, 열간압출강재, 냉연강판, 전기강판, 아연강판, 표면구리강판, 스텐레스강, 내열강, 고장력강, 구조용강, 공구강, 축수강, 용수철강 주강품, 단강품, 주제품, 선철 연조제품, 연지금, 연합금, 연판, 연관 아연조제품, 아연지금, 아연합금, 아연판, 아연관 귀금속조제품, 귀금속전선재(동, 놋쇠, 안티몬, 수은, 니켈, 코발트, 알루미늄, 티탄 등)의 조제품, 지금 및 합금
22 금속제품	건설용 금속제품 가정용 금속제품 금속제 가구 도구류 기타금속제품	철골, 철탑, 교량, 저장소, 책 굴뚝 등의 철구물, 여닫이문, 샷터, 샷시, 정번, 정 door closer, 금차, 레일, 용수철, 못, 볼트, 너트, 금강 등 주방용용기, 조립기구, 걸이기구 등 금속제 조리용구, 숟, 냄비, 프라이팬 등의 금속제요리용구, 스프링기등의 금속제음식기, 금속제식탁기구, 식료저장기구, 금속장치물, 이발기구, 제봉용구, 가스기기 등 정리선반 등의 금속가정용가구, 로커, 금고등의 금속제사무용가구등 끌, 대패, 톱, 송곳, 금타, 삽, 모종삽, 곡괭이, 해머, 총포류, 폭발물투사기, 전투차량, 총포탄, 폭발물등 선재제품, 금속밸브, 연판, 파이프, 체인, 기어, 드럼통 등

분류구분	품 목 명	내 용 예 시
23 일 반. 산 업 용 기 계	보일러, 원동기	공업용보일러, 원동기용보일러, 발전용보일러, 내연기관, 가스터빈, 제트, 발동기, 증기기관, 증기터빈, 수력터빈 및 그 부분품
	농업용 기계	경운기, 살포기, 탈곡기, 현미기, 농림용트랙터, 목초용기계, 기타의 농업용기계 및 그 부분품
	산업용 기계	금속가공기계, 화학기계, 섬유기계, 광산, 토목건설기계, 유량기계, 양조용기계, 식료품기계, 펌프, 제지기계, 지공기계, 인쇄기계, 제본기계, 고무공업용기계, 합성수지 가공기계, 제재기계, 공업요로, 주조기계 및 그 부분품
	기타의 기계	변속기, 역전기, 크레인, 콘베어, 권상기, 엘리베이터, 에스컬레이터, 펌프, 압축기, 송풍기, 유압기, 냉동기, 사무용기계, 선별기, 자동판매기, 냉·난방기, 재봉틀 및 그 부분품
24 전 기 기 계	산업용 전기기구	발전기, 전동기, 정류기, 송배전기구, 제어기구, 축전기, 전화기구, 전송기구, 방송기구, 무선통신기구, 무선응용기구, 전자용기구, 기타전기기구 및 그 부분품
	가정용 전기기구	전열용품(다리미, 스토브, 숯, 온수기, 건조기 등) 전기냉장고, 선풍기, 전기세탁기, 전기소제기, 전기맛사지, 면도기, 믹서, 연필깎기, 전구류, 조명기구, 전자, 라디오, TV, 테이프레코더, 기타 가정용전기기구 및 그 부분품
25 수 송 용 기 계	자동차	승용자동차, 트럭, 오토바이, 기타, 자동차 및 그 부분품
	기타의 운송용기계	철도차량, 자전거, 구내작업차, 크레인차, 전인차, 측력차, 선박항공기 및 그 부분품

분류구분	품 목 명	내 용 예 시
26 정밀기계 도 구	시계 사진기 기타 정밀기계	시계 및 동부품 케메라 및 그 부품, 사진용품 계량기, 측정기구, 측량기구, 영화용기구, 의료기구, 이화학기구, 광학기구 및 그 부분품
27 기타 제조업 제 품	완구, 운동용품 악기 필기구, 사무용품 장식품 기타제품	실내오락용구, 완구, 인형, 운동경기용품 피아노, 판악기, 현악기, 타악기, 국악기, 전기악기 및 그부분품 만년필, 샤프펜슬, 볼펜, 펜촉, 연필, 모, 필(붓), 필기용잉크, 목, 백목, 인장, 인주, 스탬프, 주판, 계산자, 제도용구, 등사용품, 증화용품, 풀, 지우개, 클립, 화판, 붓, 조각용구 반지, 귀걸이, 펜다스토, 브로우치, 단추, 라이타, 파이프, 장식품, 똑딱단추, 머리핀, 가발, 부채, 목각인형 등 담배, 술, 표지물, 광고간판, 조화, 구명기구, 마네킹
28 재생자원	빈깡통, 공병 스크랩 비철금속, 스크랩 폐지 섬유조각 기타의 재생자원	 철조각, 스크랩, 가공처리품 비철금속조각 폐지 섬유조각 유리조각, 조각고무, 폐타이어 등

2. 건설업

분류구분	품 목 명	내 용 예 시
1	목재, 제재, 목제품	(재 재) 판재, 각재류, 소할재, 목제품등 (합 판) 베니아판, 신건재류등
2	요업, 토석제품, 석재 시멘트	(유리제품) 건축용유리 . (시멘트) 수경성시멘트, 기경성시멘트 (시멘트 콘크리트제품, 석면시멘트제품 기초제품) 시멘트몰탈제품등 (건축용 내화연와, 석고제품, 점토기와 토석제품) 내화몰탈, 석회 (도자기) 타이루, 도판, 애자, 도자기제 용기등 (기 타) 생콘크리트
3	철강1차제품	(보통강강재) 봉강, 박판
4	금속제품	(보통강강재 철골, 경량철골, 철탑, 교량, 를 가공한것) 저장조, 굴뚝등의 철구조물, 정, 도어로커, 레일, 날붙이, 용수철 샷다, 샤프, 못, 볼트, 너트, 철망, 철침, 전기선, 와이어로프 아크용접봉, 가스용접봉, 배관 공사용부속품
5	전기기계기구	(설비공사용) 배전반, 분전반, 전기조명기구등
6	기타 제설비기계기구	엘리베이터
7	연 료	직접 건설. 건축을 위한 기계가동에 사용한 연료
8	기타건설재료	자갈, 쇄석, 모래, 아스팔트, 도료, 비닐과이프

조사표 작성시 유의사항

이 조사는 지역경제분석 및 지역경제계획수립을 위한 기초자료로 활용하고자 실시하며, 통계법 제 8 조에 의거 과세자료나 기타 다른 목적으로는 사용할 수 없습니다.

—일반적인 사항

1. 조사표의 내용은 1990년 1월 1일부터 1990년 12월 31일까지의 내용을 기입하여 주시고, 결산월의 차이 등으로 동 기간 동안의 내용을 파악하기가 불가능할 경우는 동 기간과 가장 근접한 1년간의 내용을 기입하여 주십시오. 이러한 경우는 결산월을 적요란에 기입하여 주십시오.
2. 조사표에 기입하는 숫자는 1, 2, 3 등 아라비아 숫자를 기입하여 주십시오.
3. 조사표의 기입은 청색이나 흑색 볼펜을 사용하여 주십시오.
4. ※ 표시란은 기입하지 마십시오.
5. 이 조사표에 기입할 금액은 천원 단위로 기입하고 천원 미만은 사사오입하여 주십시오.

—기본적인 사항

1. 조사단위 : 이 조사는 사업체 단위로 조사합니다. 따라서 각각의 사업체(예를 들면 본사, 본점, 지점, 지사, 출장소 등)를 완전히 독립된 사업체로 보고, 그 사업체 자체의 실적액을 계상하여 주십시오. 이러한 경우, 경리업무가 본사(본점)에서 이루어지고 있는 등의 사유로 사업체별 파악이 곤란하면, 해당 사업체분의 거래실적으로 비율배분 등의 방법으로 조정하여 주십시오.
2. 도내·도외의 구분파악 : 이 조사에서의 도내·도외의 구분은 생산지, 발송지와 관계없이 직접 거래하는 상대방 사업체의 소재지로 구분하여 기입해 주십시오. 여기서 도는 1특별시(서울)와 5직할시(부산, 대구, 인천, 광주, 대전)와 9개도(경기, 강원, 충북, 충남, 전북, 전남, 경북, 경남, 제주)를 말하며 도외에는 수출입분을 포함하여 주십시오.

※ 조사표 기입요령

1. 사업체 일반사항

- 사업체명 : 사업체의 공식명칭을 기입하여 주십시오.
- 주 소 : 사업체의 소재지를 번지까지 자세히 기입하여 주십시오.
- 전화번호 : 소재지역의 지역번호까지 기입하여 주십시오.
- 사업내용 : 사업체의 조사대상기간(1990. 1. 1—1990. 12. 31) 동안의 주요사업내용을 자세히 기입하여 주십시오.
- 종업원수 : 1990년 12월 31일 현재, 귀사업체에서 1개월 이상의 고용계약을 맺고 근무하고 있는 자와 임시직이지만 직전 2개월동안 월 18일 이상 근무해 온 자를 기입하여 주십시오.

2. 건설자재 등의 구입처별 구입액

- (1) 연간구입총액 : 1990년 1월 1일부터 1990년 12월 31일까지 1년간 귀사업체가 직접 행한 건축공사, 건설공사, 보수공사 등을 위해 직접 구입한 자재 등의 총액을 기입하여 주십시오. 이 총액에는 동일 기업내의 타사업체로부터 이전, 이체된 자재도 포함하여 주십시오. 그러나 귀사업체의 고정자산으로 계상한 금액은 공제하여 주십시오(금액은 시장가격으로 평가).
- (2) 도내구입액 : 직접 구입처가 귀사업체의 소재 도내인 경우에 그 구입액을 모두 기입하여 주십시오. 또한 도내에 있는 동일 기업내의 타사업체로부터의 이전 및 이체된 자재도 포함하여 주십시오.
- (3) 도외구입액 : 직접 구입처가 귀사업체의 소재 도외인 경우에 그 구입액을 모두 기입하여 주십시오. 또한 도외에 있는 동일 기업내의 타사업체로부터의 이전 및 이체된 자재도 포함하여 주십시오.

3. 설비투자액

조사표에 인쇄된 유형고정자산에는, 1990년 1월 1일부터 1990년 12월 31일까지 1년동안 신규 취득한 금액을 도내·도외로 구분 기입하여 주십시오. 여기서의 유형고정자산은 내용년수가 1년 이상이고 취득가액이 10만원 이상인 물품을 말합니다. 1990년 1월 이전에 착공하고, 1991년 1월 이후까지 계속되는 공사 등의 장기공사는 당 기간의 증가분만 기입하여 주십시오. 토지개량에는 토지의 개량 및 정비에 소요된 비용을 계상해 주시고, 토지의 구입비는 계상하지 마십시오.

4. 재고액

1990년도의 기초재고액과 기말재고액을 기입하여 주십시오.

- (1) 기초재고 : 1990년 1월 1일 현재 전년도에서 이월된 건설자재 등의 금액을 기입하여 주십시오.
- (2) 기말재고 : 1990년 12월 31일 현재의 건설자재 등의 재고액을 기입하여 주십시오.

5. 공사금액

귀사업체에서 1990년 1월 1일부터 12월 31일까지 1년간 직접 시공한 공사금액을 기입하여 주십시오.

건설업

물자유통통계조사표

통계법의 규정에 따라 본 조사표에 기재되는 내용은 통계목적에만 사용되며 그 비밀은 절대 보장됩니다.

지역번호	사업체번호	※ 전산번호

조사표 내용은 1990년 1월 1일부터 12월 31일까지의 내용을 기입하여 주십시오.

1. 사업체 일반사항

사업체명						사업내용	
주 소	시·도	구·시·군	동·읍·면	가·동·리	번지 호		
전화번호						종업원수	

2. 건설자재 등의 구입처별 구입액

분류 번호	품 목 명	연 간 구 입 총 액	도 내 구 입 액	도 외 구 입 액
1	목재·제재·목제품	천원	천원	천원
2	요업, 토석, 석재, 시멘트제품			
3	철강 1차 제품			
4	금속 제품			
5	전기 기계 기구			
6	기타 제설비·기계기구			
7	연 료			
8	기타 건설재료			
	1) 자 자를 갈	()	()	()
	2) 쇠 석	()	()	()
	3) 모 이 래	()	()	()
9	계(1+2+3+4+5+6+7+8)			

3. 설비투자액 (신규취득액)

구 분	총 액	건 물	건축물	기 계 장 치	차 량 운반구	공구 및 비 품	토 지 개 량
1) 도 내 구입액							
2) 도 외 구입액							

4. 재고액

1) 기초재고	
2) 기말재고	

5. 공사금액

1 년 간 공사총액	
---------------	--

적요 :

응 답 자		조 사 자	
부 서		전 화	
전 화		성 명	(인)
성 명	(인)		

조사표 작성시 유의사항

이 조사는 지역경제분석 및 지역경제계획수립을 위한 기초자료로 활용하고자 실시하며, 통계법 제 8조에 의거 과세자료나 기타 다른 목적으로는 사용할 수 없습니다.

－일반적인 사항

1. 조사표의 내용은 1990년 1월 1일부터 1990년 12월 31일까지의 내용을 기입하여 주시고, 결산월의 차이 등으로 동 기간 동안의 내용을 파악하기가 불가능할 경우는 동 기간과 가장 근접한 1년간의 내용을 기입하여 주십시오. 이러한 경우는 결산월을 적요란에 기입하여 주십시오.
2. 조사표에 기입하는 숫자는 1, 2, 3 등 아라비아 숫자를 기입하여 주십시오.
3. 조사표의 기입은 청색이나 흑색 볼펜을 사용하여 주십시오.
4. ※ 표시란은 기입하지 마십시오.
5. 이 조사표에 기입할 금액은 천원 단위로 기입하고 천원 미만은 사사오입하여 주십시오.

－기본적인 사항

1. 조사단위 : 이 조사는 사업체 단위로 조사합니다. 따라서 각각의 사업체(예를 들면 본사, 본점, 지점, 지사, 출장소 등)를 완전히 독립된 사업체로 보고, 그 사업체 자체의 실적액을 계상하여 주십시오. 이러한 경우, 경리업무가 본사(본점)에서 이루어지고 있는 등의 사유로 사업체별 파악이 곤란하면, 해당 사업체분의 거래실적으로 비율배분 등의 방법으로 조정하여 주십시오.
2. 도내·도외의 구분파악 : 이 조사에서의 도내·도외의 구분은 생산지, 발송지와 관계없이 직접 거래하는 상대방 사업체의 소재지로 구분하여 기입해 주십시오. 여기서 도는 1특별시(서울)와 5직할시(부산, 대구, 인천, 광주, 대전)와 9개도(경기, 강원, 충북, 충남, 전북, 전남, 경북, 경남, 제주)를 말하며 도외에는 수출입분을 포함하여 주십시오.

※ 조사표 기입요령

1. 사업체 일반사항

- 사업체명 : 사업체의 공식명칭을 기입하여 주십시오.
- 주 소 : 사업체의 소재지를 번지까지 자세히 기입하여 주십시오.
- 전화번호 : 소재지역의 지역번호까지 기입하여 주십시오.
- 사업내용 : 사업체의 조사대상기간(1990. 1. 1—1990. 12. 31) 동안의 주요사업내용을 자세히 기입하여 주십시오.
- 종업원수 : 1990년 12월 31일 현재, 귀사업체에서 1개월 이상의 고용계약을 맺고 근무하고 있는 자와 임시직이지만 직전 2개월동안 월 18일 이상 근무해 온 자를 기입하여 주십시오.

2. 원재료 등의 구입처별 구입액

- (1) 연간구입총액 : 1990년 1월 1일부터 1990년 12월 31일까지 1년간 제조 가공용으로 구입한 원재료 등의 총액을 품목 분류표를 참고하여 해당란에 기입하여 주십시오. 이 총액에는 자가취득의 원재료 등과 동일 기업내의 타사업체로부터 이전 및 이체된 원재료 등도 포함하여 주십시오. 금액은 구입당시의 시장가격으로 계상하여 주십시오.
- (2) 도내구입액 : 직접 구입처가 귀사업체의 소재 도내인 경우에 그 구입액을 모두 기입하여 주십시오. 또한 도내에 있는 동일 기업내의 타사업체로부터의 이전 및 이체된 원재료 등도 포함하여 주십시오.
- (3) 도외구입액 : 직접 구입처가 귀사업체의 소재 도외인 경우에 그 구입액을 모두 기입하여 주십시오. 또한 도외에 있는 동일 기업내의 타사업체로부터의 이전 및 이체된 원재료 등도 포함하여 주십시오.

3. 제품 등의 출하(판매)처 출하(판매)액

- (1) 연간출하총액 : 1990년 1월 1일부터 1990년 12월 31일까지 1년간 제조가공하여 출하한 제품 등의 총액을 품목분류표를 참고하여 해당란에 기입하여 주십시오. 이 총액에는 자가소비된 제품 등과 기업내의 타사업체로부터 이전, 이체된 제품 등도 포함하여 주십시오.
- (2) 도내출하액 : 직접 출하처가 귀사업체의 소재 도내인 경우에 그 출하액을 모두 기입하여 주십시오. 또한 도내에 있는 동일 기업내의 타사업체로부터의 이전 및 이체된 제품 등도 포함하여 주십시오.
- (3) 도외출하액 : 직접 출하처가 귀사업체의 소재 도외인 경우에 그 출하액을 모두 기입하여 주십시오. 또한 도외에 있는 동일 기업내의 타사업체로부터의 이전 및 이체된 제품 등도 포함하여 주십시오.

4. 위탁 생산비(지출가공임)

귀사업체가 하청공장 등에 원재료를 지급하고 가공한 가공비 지불과 지불해야할 금액의 총액을 하청공장 소재지의 도내, 도외 소재여부에 따라 구분하여 주십시오. 원재료비는 원재료구입액에 포함하여 주십시오.

5. 잔폐물 출하액

제조공정에서 발생한 잔폐물 등을 판매한 금액을 도내, 도외로 구분 기입하여 주십시오.

6. 재고액

1990년도의 기초재고액과 기말재고액을 기입하여 주십시오.

- (1) 기초재고 : 1990년 1월 1일 현재의 원재료, 제조품, 연료, 반제품 등의 금액 합계를 기입하여 주십시오.
- (2) 기말재고 : 1990년 12월 31일 현재의 원재료, 제조품, 연료, 반제품 등의 재고액을 기입하여 주십시오.

7. 설비투자액(신규투자액)

조사표에 인쇄된 유형고정자산에는, 1990년 1월 1일부터 1990년 12월 31일까지 1년동안 신규 취득한 금액을 도내·도외로 구분 기입하여 주십시오. 여가서의 유형고정자산은 내용년수가 1년 이상이고 취득가액이 10만원 이상인 물품을 말합니다. 1990년 1월 이전에 착공하고, 1991년 1월 이후까지 계속되는 공사 등의 장기공사는 당 기간의 증가분만 기입하여 주십시오. 토지개량에는 토지의 개량 및 정비에 소요된 비용을 계상해 주시고, 토지의 구입비는 계상하지 마십시오.

8. 가공비 및 수리료 수입액

- (1) 가공비 수입액 : 타기업에서 지급한 원재료를 제조하거나 타기업의 제품을 가공한 것만의 가공비 수입액을 도내·도외로 구분 기입하여 주십시오.
- (2) 수리료 수입액 : 수리하여 받은 수입액 및 받아야할 수리료 금액을 도내·도외로 구분 기입하여 주십시오.

※ 조사표의 기입에 있어서 기타 문의사항은 통계청 통계분석과(02-720-2579, 2784)로 연락하여 주시기 바랍니다.

1991년 지역소득 특별조사
물자유통통계조사표

제조업

통계법의 규정에 따라 본 조사표에 기재되는 내용은 통계목적에만 사용되며 그 비밀은 절대 보장됩니다.

지역번호	사업체번호	※ 전산번호

조사표 내용은 1990년 1월 1일부터 12월 31일까지의 내용을 기입하여 주십시오.

1. 사업체 일반사항

사업체명	사업내용
주 소	시·도 구·시·군 동·읍·면 가·동·리 번지 호
전화번호	종업원수

2. 원재료, 상품 등의 구입처별 구입액

천원

분류 번호	품 목 명	연 간 구 입 액	도 구 입 내 액	도 구 입 외 액
1	농축산물			
2	임산물			
3	수산물			
4	석탄			
5	원유			
6	기타광산물			
7	농림수산물제조식품			
8	기타식료품			
9	음료품			
10	제사방직직물			
11	의류신발피혁제품			
12	제재, 목제품			
13	가구(목제)			
14	종이, 종이제품			
15	인쇄출판			
16	화학공업제품			
17	석유, 석탄제품			
18	고무제품			
19	프라스틱제품			
20	요업, 토석, 시멘트			
21	철강, 비철금속			
22	금속제품			
23	일반·산업기계			
24	전기기계			
25	수송용기계			
26	정밀기계기구			
27	기타제조업제품			
28	재생자원			
29				
30	계			

3. 제품출하(판매)처별 출하액

천원

분류 번호	연 간 출 하 액	도 출 하 액	도 출 하 외 액
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

4. 위탁생산비(지출가공임)

천원

총 액	도 내 지 불	도 외 지 불

5. 잔폐물 출하액

천원

총 액	도 내 출 하	도 외 출 하

6. 재 고 액

천원

1) 기초 재고	
2) 기말 재고	

7. 설비투자액(신규취득액)

천원

구 분	총 액	건 물	구축물	기 계 장 치	차 량 운반구	공구 및 비 품	토 지 개 량
1) 도내구입액							
2) 도외구입액							

8. 가공비 및 수리료 수입액

천원

1) 가공비 수입총액	도 내	도 외
2) 수리료 수입총액	도 내	도 외

적요:

응 답 자	조 사 자
부 서	전 화
전 화	성 명 (인)
성 명 (인)	성 명 (인)

통 계 청

'90 재정수지조사표 작성요령서

(경상)

1 9 9 1

통 계 청

목 차

I. 조 사 개 요

1. 조사목적	1
2. 조사대상기간	1
3. 조사대상	1
4. 조사사항 및 조사표 작성부서	2
5. 조사방법	2
6. 조사기간 및 발송	2

II. 조사표작성 요령

1. 공통사항	3
2. 지방재정수지	3
3. 수도사업특별회계	7
4. 공립교육 기관	8
5. 사립교육기관	10

조 사 개 요

1. 조사목적

'90년도 지방정부부문 및 교육부문의 세입·세출사항을 파악하여 정부서비스 부문의 지역별 총산출액 및 부가가치를 추계하므로써 지역경제분석을 위한 기초자료인 지역소득통계를 작성하기 위함.

2. 조사대상기간

- 1990년도 ('90. 1. 1 ~ '90.12.31)

3. 조사대상

가. 지방정부 행정기관

- 15개 시·도 및 260개 구·시·군

(서울특별시 및 5개직할시 구청은 각 구청별로 분리하여 조사표 작성)

나. 지방교육 행정기관

- 15개 시·도 교육청, 179개 구·시·군교육청 (구청)

(서울특별시 및 5개직할시 교육구청은 각 교육구청별로 조사표 작성)

4. 조사사항 및 조사표 작성부서

가. 지방재정수지

- 건물연면적 (회계과)
- 공무원현황 (총무과)
- 일반회계 세입·세출 결산 상황 (회계과, 세정과)
- 특별회계 세입·세출 결산 상황 (회계과)

나. 수도사업특별회계

- 건물연면적 (회계과)
- 세입·세출 결산 상황 (회계과)
- 급수사용량 및 사용료 부과현황 (회계과)

다. 교육행정기관

- 건물연면적 (총무과)
- 공립교육기관 교육비및 육성회비 세입·세출결산상황 (관리과)
- 사립교육기관 교육비및 육성회비 세입·세출결산상황 (재무과)
- 사립학교법인 세입·세출 결산 상황 (재무과)

5. 조사방법

지방정부행정기관 및 교육행정기관의 업무담당자가 결산서 및 기타 부속자료에 의거 직접 기입한다. (전수조사)

6. 조사기관 및 발송

- 조사표 배부 및 교육 : 5. 12 ~ 5. 23
- 조 사 기 관 : 5. 25 ~ 6. 30
- 조사표 접수 및 발송 : 7. 1 ~ 7. 20

조사표 작성 요령

1. 공통사항

- 가. 건물연면적 단위는 m^2 로 한다. (1평 = $3.3m^2$)
- 나. 모든 수치는 정수로 기입하고 단위미만은 4사 5입한다.
- 다. 세입합계와 세출합계는 반드시 당해년도 결산서의 세입·세출합계와 일치 하여야 한다.
- 라. 행정구역번호와 일련번호는 기입하지 않는다.
- 마. 기관명 및 소재지는 조사표 작성기관에서 직접 기입한다.
- 바. 조사표 기입시 항목상의 특이사항 등은 적요란에 기입한다.

2. 지방재정수지

가. 조사표 작성기관

- 15개 시·도 및 260개 구·시·군

나. 조사표 포괄범위

- (1) 특별시·직할시 : 본청 및 구청, 직할사업소, 특별회계
- (2) 도 : 본청, 직할사업소, 특별회계
- (3) 시 · 군 : 시청, 군청, 직할사업소, 특별회계

다. 항목별 작성요령

(1) 건물연면적

- 시·도, 시·군 소유의 관사, 창고 등의 모든 건물을 대상으로 한다.
- 내구연한이 1년 이하인 가건물은 제외한다.

(2) 공무원현황 및 분류방법

- '90년 12월 31일 현재 급여가 지급되는 공무원중 공기업 특별회계, 지하철 공사 및 시·도립병원과 일용직 인부를 제외한 공무원수를 국가직과 지방공무원으로 구분하여 기입한다.
- 특별회계 업무를 담당하는 공무원이라도 급여가 일반회계에서 지급될 경우에는 일반회계 공무원으로 간주한다.
- 공무원 분류는 정부기능분류에 의하여 분류한다.

항 목	업 무 내 용
일반공공행정	· 기획, 서무, 인사, 감사, 통계, 행정지도, 예산, 재정, 일반적인 조사연구 등
국 방	· 민방위부서 운영, 병무행정 등
공공질서 및 안전	· 소방관리, 소방서운영 등
교 육	· 공무원교육원, 시립대학, 기술학원 등

항 목	업 무 내 용
보 건	· 시립병원관리, 진료소, 보건소, 약무행정, 의정행정 등
사회보장 및 복지	· 사회복지행정, 양로원관리, 근로자회관, 부녀복지관, 부녀보호소, 아동상담소 등
주택 및 사회환경	· 주택건설, 도시계획, 지역사회개발, 주택관리, 환경위생 등
개 선	· 쓰레기수거, 분뇨수거, 녹지사업소, 공해대책, 공원관리 등
오락, 문화 및 종교	· 오락, 문화, 종교와 관련된 업무
연료 및 에너지	· 도시가스, 연료대책 등
농업 · 임업 · 어업	· 토지, 수림보호, 관계, 농촌지도 등
광업, 제조업, 건설업	· 지하자원개발, 제조업, 중기관리, 건설자재 등
운수, 통신	· 교통안전, 안전시설, 교통순시, 통신, 유료도로 등
기타 경제 서비스	· 관광, 소비자보호, 상업, 물가지도, 재해대책 등

- 동, 민원실 구분은 담당업무 성격으로 구분한다.
- 정원과 현원이 일치하지 않을때는 현원 기준으로 한다.

(3) 일반회계 세입 결산 상황

조사표 항목과 귀기관의 자료항목이 일치 하지 않을때는 조사표 항목과 일치하도록 분류하고 분류가 곤란한 경우는 공란을 이용하여 기입한다.

(4) 일반회계 세출결산 상황

- 특별회계 (공기업, 기타)를 제외한 일반회계만 기입한다.
- 복리후생비는 가계보조비, 정액급식비, 체력단련비, 효도휴가비 등을 기입한다.
- 통근버스 임차료는 통근버스를 운영하는 곳에서만 구분하여 기입한다.
- 예비비도 지출된 항목별로 구분하여 기입한다.
- 모든 금액은 실지출액을 기입한다.

(5) 특별회계 결산

- 공기업 특별회계는 제외한다.
- 인건비는 급여, 수당, 기타직보수, 일용인부임을 합산하여 기입한다.
- 세항 300단위는 경상이전 항목에 기입한다.
- 세항 400단위에서 자본형성비를 제외한 전항목과 세항 500, 600, 700단위는 자본이전 항목에 기입한다.
- 세항번호 800단위에서 811반환금은 자본이전, 관서당경비는 기타 물건비에 포함시킨다.

3. 수도사업 특별회계

가. 조사표 작성기관

- 15개 시·도 및 203개 시·군

나. 조사범위

- 지방정부의 공기업 특별회계만 기입

다. 항목별 작성요령

(1) 건물연면적

- 공기업과 관련된 건물연면적을 기입.

(2) 급수사용량 및 사용료

- 급수사용량 및 사용료 부과 현황은 1종, 2종에 구분 없이 용도별로 구분하여 기입한다.
- 온천사용량 및 사용료는 목욕탕에 분류함.

(3) 세입·세출 결산상황

- 수입액은 실제 수납액을, 지출액은 예산액이 아닌 지출액을 기입한다.
- 영업수입과 영업외수익을 구분하여 기입한다.

- 인건비는 원수 및 정수비, 배수 및 급수비, 업무비, 관리비, 온천사업비의 인건비를 합산하여 기입한다.
- 감가상각비는 건물, 구축물, 기계장치 등에 대한 감가상각비를 기입한다.
- 기타 영업비용은 전력비, 연료비, 재료비, 약품비, 장비유지비, 수용비, 수선비, 공공요금, 피복비, 기관운용판공비, 임차료, 원수구입비 등의 200단위 항목을 합산하여 기입한다.
- 고정자본형성비는 자산취득비, 시설부대비, 대수선비, 시설비 등을 가동설비 및 비가동설비자산 구분없이 합산하여 기입한다.
- 영업잉여는 (영업이익 - 영업비용)을 기입한다.
- 감가상각비는 건물 및 기계장비에 대하여 계상. (공기업 특별회계에서는 손익계산서상의 감가상각비를 계상한다.)

4. 공립교육기관

가. 조사표 작성기관

- 15개 시·도 교육청 및 179개 구·시·군 교육청

나. 조사범위

- 본청 및 관할 교육청 공립유치원, 국민학교, 중학교, 고등학교 및 직할사업소 (도서관, 청소년 야영장 등)

다. 항목별 작성요령

(1) 건물연면적

- 시·도 교육청 : 본청, 직속기관, 관할 지역내의 공립중학교, 고등학교 포괄
- 구·시·군교육청 : 본청, 직속기관, 관할 지역내의 국민학교, 유치원 포괄

(2) 세입결산상황

• 교육비

- 교육비 특별회계 세입 결산서상의 수납액을 기입한다.
- 생산물 매각대 속에 불용품 매각대를 합산 기재함.

• 육성회비

- 교육청 관할 구역내의 각급 공립학교의 육성회비 수납액을 기입한다.

(3) 세출결산상황

- 교육비와 육성회비를 구분하여 기입한다.
- 급여 및 제수당은 상용피복비를 제외한 금액을 기입한다.
- 연금, 의료보호 부담금이 보상금란에 기입되어 있을 경우는 해당란에 구분하여 기입한다.
- 교원연구비는 육성회비에서 지급된 교원연구비를 기입한다.
- 육성회비, 인건비는 육성회비에서 지출된 급사, 소사, 청소 부 등에게 지급된 금액을 말한다.
- 예비비도 지출된 항목별로 구분하여 해당항목에 합산 기입.

5. 사립교육기관

가. 조사표 작성기관

- 시·도 교육청

나. 조사대상기관

- 시·도내의 고등교육기관을 제외한 모든 사립학교 및 학교 법인을 대상으로 함.

(사립 유치원, 국민학교, 중학교, 고등학교, 기술학교, 고등 기술학교, 공민학교 등)

다. 항목별 작성요령

- 교육비와 육성회비를 구분하여 기입한다.
- 상용피복비는 인건비에서 제외하여 교육비에 기입한다.
- 육성회비에서 지출된 인건비는 급사, 소사, 청소부 등에게 지급된 금액을 말한다.
- 예비비 지출내용은 교육비와 육성회비, 학교법인으로 구분하여 지출액 크기순으로 5, 6에 과목, 금액, 과목내용을 반드시 기입한다.
- 적요란에는 조사표 기입시 특이사항이 있으면 기입한다.

1990
재 정 수 지 조 사 표
(사립교육기관)

실시기관 : 통 계 청
일반통계 : 111-21-13

실 시 기 관
통 계 청

1. 기 관 명 : (시.도) 교 육 청
소재지 : 도(시) 시(구,군) 면(동,읍) 번지

2. 건 물 현 황

· 1평 : 3.3㎡

· '90년말 현재 시.도내의 고등교육기관을 제외한 모든 사립학교의 건물연면적을 합산하여 기입.

건 물 연 면 적			
백만	십만	만	천㎡

3. 세 입 결 산

· 대상기간 : '90.1.1 - '90.12.31 (육성회비 : '90.3.1 - '91.2.28) 1년간

· 시,도내의 고등교육기관을 제외한 모든 사립학교를 대상으로 한다.
(유치원, 국민학교, 중학교, 고등학교, 기술학교, 고등기술학교, 공민학교, 고등공민학교, 특수학교등)

과 목		번 호	수 납 액						과 목 내 용
			천억	백억	십억	억	천만	백만	
교	부	입 학 금	01						
		수 업 료	02						
		수 험 료	03						입학 수험생의 수험수수료
		증 명 료	04						졸업증명, 기타 각종 증명수수료
		입학요강교부료	05						
		기 타 납 입 금	06						기숙사 입사료등
	금	전 입 금	07						설립자인 법인의 학교운영비 부담금
		원 조 보 조 금	08						국고, 시.도보조금 및 특정원조, 국외원조등
		이 월 금	09						
		과 년 도 수 입	10						
		기 부 금	11						특정기부금, 일반기부금
		차 입 금	12						금융기관, 개인으로부터의 차입금
비	잡 수 입	생산품 매각대	13						실습수입(동, 식물 매각대등)
		물 품 매 각 대	14						불용품 매각대
		예 금 이 자	15						
		기 타 잡 수 입	16						교내재산 임대료, 변상금등
		교 육 비 계	17						17=01+02+03+...+14+15+16
육	회 비 수 입		18						
성	보 충 수 업 비		19						
회	보조금.이월금.기타		20						
비	육 성 회 비 계		21						21=18+19+20
	합 계		22						22=17+21

4. 사 립 교 육 기 관 세 출 결 산 (결산항목별로 지출액 기입)									
과 목		번 호	지 출 액						과 목 내 용
			천억	백억	십억	억	천만	백만	
교	인 건 비	01							급여, 각종수당, 급량비 등
	학 교 교 육 비	02							학교운영에 필요한 제경비
	자 산 취 득 비	03							소모품과 구분되는 비품구입비
	건 물 유 지 비	04							
	공 과 보 험 료	05							
육	연 구 비	06							
	학 생 장 학 금	07							
	보 건 체 육 비	08							학생보건비, 체력단련비
	실 재 료 비	09							
	협 기 구 비	10							
	비 판 리 비	11							
	입 시 관 리 비	12							입시경비
	학 생 지 도 비	13							
	상 환 금	14							원금상환, 이자상환
	과 년 도 지 출	15							
비	재 산 조 성 비	16							학교시설제비
	예 비 비	17							
	잉 여 금	18							
	기 타 지 출	19							
	소 계	20							20=01+02+03+...+17+18+19
육	교 원 연 구 비	21							육성회비에서 지급된 교원연구수당
	인 건 비	22							급사, 사환등에게 지급된 인건비
	운 영 비	23							
	시 설 비	24							
	학 생 복 지 비	25							
	실 험 실 습 비	26							
	보 충 지 도 비	27							
	예 비 비	28							
	기 타 지 출	29							
	소 계	30							30=21+22+23+...+28+29
	합 계	31							31=20+30

5. 사립교육기관의 예비비 지출 내용 (교육비 및 육성회비)									
(1)		32							
(2)		33							
(3)		34							

6. 학 교 법 인 세 입 결 산 (결산 항목별로 수입액 기입)										
과 목			번 호	수 납 액						과 목 내 용
				천억	백억	십억	억	천만	백만	
재 산 수 입	기본 재산수입	토지 임대 수입	01							대지,전답 및 잡종지의 임대수입
		건물 임대 수입	02							건물 임대수입
		임 야 수 입	03							임야에서 발생하는 수입
		기 타 수 입	04							기타 재산수입
수 입	재산매각대	토 지 매 각 대	05							
		건 물 매 각 대	06							
		임 야 매 각 대	07							
		기타재산매각대	08							
사 업 수 입		09							법인의 사업체 수입	
투 자 수 입	배 당 금	회 사, 기 타 투 자 에 대 한 배 당 금	10							회사,기타투자에 대한 배당금
		차 입 금	11							국채의 원금수입
		국 채 이 자 수 입	12							국채의 이자수입
		기 타 증 권 수 입	13							기타 유가증권수입
과 년 도 수 입		14								
이 월 금		15								
기 부 원 조 금		16							보조금,기부금,국외의 원조금	
차 입 금		17								
잡 수 입	물 품 매 각 대	비 품, 집 기, 기 재 도 구, 기 타 불 용 품 매 각 대	18							
		수 예 금 이 자	19							
		잡 수 입	20							기타 잡수입
합 계		21							21=01+02+03+ +18+19+20	

※ 적 요 : 조사표 작성시 특기사항 기입.

작 성 자			확 인 자		
소 속	전 화 :		소 속	전 화 :	
성 명	(인)		성 명	(인)	

7. 학 교 법 인 세 출 결 산										
· 사무비의 수용비는 공공요금, 연료비, 차량비, 선박비, 수수료, 소규모수선비, 수용재료비, 인쇄비, 운송비등을 포함.										
과 목			번 호	지 출 액					과 목 내 용	
				천억	백억	십억	억	천만		
이 사 회 비	임 원 수 당		01							
	회 의 비		02							
	관 공 비		03							
	여 비		04							
사 무 비	인건비	인 건 비	05							봉급,수당,잡급,퇴직금등
		여 비	06							
	수용비	수 용 비	07							
		비품,기계류비	08							
재 산 조 성 비	시설비	재 산 매 입 비	09							
		시 설 비	10							기타 시설비 포함
	관리비	재 산 유 지 비	11							
		공 과 보 험 료	12							
학 교 전 출 금			13							
투 자 비	주 식 매 입 비		14							국채매입비 포함
	기 타 투 자 비		15							
과 년 도 지 출			16							과년도 사업비 지출 포함
상 환 금	원 금 상 환 금		17							
	이 자 지 출 금		18							
장 학 금			19							
잡 지 출	보 상 금		20							
	사 레 금		21							
	소 송 비		22							
기 타 제 지 출			23							
예 비 비			24							
잉 여 금			25							
합 계			26							26=01+02+03+ +23+24+25

8. 학교법인의 예비비 지출 내용

(1)	27						
(2)	28						
(3)	29						
(4)	30						

1990 재정수지조사표 (사립교육기관)

실시기관 : 통계청
일반통계 : 111-21-13

실시기관
통계청

1. 기관명 : (시.도) 교 육 청
소재지 : 도(시) 시(구,군) 면(동,읍) 번지

2. 건물 현황

· 1평 : 3.3㎡

· '90년말 현재 시.도내의 고등교육기관을 제외한 모든 사립학교의 건물연면적을 합산하여 기입.

건 물 연 면 적			
백만	십만	만	천㎡

3. 세 입 결 산

· 대상기간 : '90.1.1 - '90.12.31 (육성회비 : '90.3.1 - '91.2.28) 1년간

· 시,도내의 고등교육기관을 제외한 모든 사립학교를 대상으로 한다.
(유치원, 국민학교, 중학교, 고등학교, 기술학교, 고등기술학교, 공민학교, 고등공민학교, 특수학교등)

과 목		번 호	수 납 액						과 목 내 용
			천억	백억	십억	억	천만	백만	
교	납	입 학 금	01						
		수 업 료	02						
		수 험 료	03						입학 수험생의 수험수수료
	부	증 명 료	04						졸업증명, 기타 각종 증명수수료
		입학요강교부료	05						
	기 타 납 입 금	06							기숙사 입사료등
육	전 입 금		07						설립자인 법인의 학교운영비 부담금
	원 조 보 조 금		08						국고, 시.도보조금 및 특정원조, 국외원조등
	이 월 금		09						
	과 년 도 수 입		10						
	기 부 금		11						특정기부금, 일반기부금
	차 입 금		12						금융기관, 개인으로부터의 차입금
비	잡 수 입	생산품 매각대	13						실습수입(동, 식물 매각대등)
		물 품 매 각 대	14						불용품 매각대
		예 금 이 자	15						
		기 타 잡 수 입	16						교내재산 임대료, 변상금등
	교 육 비 계		17						17=01+02+03+...+14+15+16
	회 비 수 입		18						
성	보 충 수 업 비		19						
	회 보조금.이월금.기타		20						
	비 육 성 회 비 계		21						21=18+19+20
합 계		22							22=17+21

4. 사 립 교 육 기 관 세 출 결 산 (결산항목별로 지출액 기입)									
과 목		번 호	지 출 액						과 목 내 용
			천억	백억	십억	억	천만	백만	
교	관 리 운 영 비	인 건 비	01						급여, 각종수당, 급량비 등
		학 교 교 육 비	02						학교운영에 필요한 제경비
		자 산 취 득 비	03						소모품과 구분되는 비품구입비
		건 물 유 지 비	04						
		공 과 보 험 료	05						
육	연 구 비		06						
	학 생 장 학 금		07						
	보 건 체 육 비		08						학생보건비, 체력단련비
	실 재 료 비	09							
		험 기 구 비	10						
		비 관 리 비	11						
비	입 시 관 리 비		12						입시경비
	학 생 지 도 비		13						
	상 환 금		14						원금상환, 이자상환
	과 년 도 지 출		15						
	재 산 조 성 비		16						학교시설제비
	예 비 비		17						
	잉 여 금		18						
	기 타 지 출		19						
	소 계		20						20=01+02+03+...+17+18+19
	교 원 연 구 비		21						육성회비에서 지급된 교원연구수당
육	학 교 운 영 비	인 건 비	22						급사, 사환등에게 지급된 인건비
		운 영 비	23						
		시 설 비	24						
		학 생 복 지 비	25						
성	실 험 실 습 비		26						
	보 충 지 도 비		27						
	예 비 비		28						
	기 타 지 출		29						
	소 계		30						30=21+22+23+...+28+29
합 계		31							31=20+30

5. 사립교육기관의 예비비 지출 내용 (교육비 및 육성회비)									
(1)	32								
(2)	33								
(3)	34								

6. 학 교 법 인 세 입 결 산 (결산 항목별로 수입액 기입)									
과 목		번 호	수 납 액						과 목 내 용
			천억	백억	십억	억	천만	백만	
재 산 수 입	기본	토지 임대 수입	01						대지,전답 및 잡종지의 임대수입
	재산수입	건물 임대 수입	02						건물 임대수입
		임 야 수 입	03						임야에서 발생하는 수입
		기 타 수 입	04						기타 재산수입
	재산매각대	토 지 매 각 대	05						
		건 물 매 각 대	06						
		임 야 매 각 대	07						
		기타재산매각대	08						
사 업 수 입		09							법인의 사업체 수입
투	배	당	금	10					회사,기타투자에 대한 배당금
자	차	입	금	11					국채의 원금수입
수	국	채	이	자	수	입	12		국채의 이자수입
입	기	타	증	권	수	입	13		기타 유가증권수입
과 년 도 수 입		14							
이 월 금		15							
기 부 원 조 금		16							보조금,기부금,국외의 원조금
차 입 금		17							
잡	물	품	매	각	대	18			비품,집기,기재도구,기타불용품 매각대
수	예	금	이	자	19				
입	잡	수	입	20					기타 잡수입
합 계		21							21=01+02+03+ +18+19+20

※ 적 요 : 조사표 작성시 특기사항 기입.

작 성 자		확 인 자	
소 속	전 화 :	소 속	전 화 :
성 명	(인)	성 명	(인)

7. 학 교 법 인 세 출 결 산									
· 사무비의 수용비는 공공요금, 연료비, 차량비, 선박비, 수수료, 소규모수선비, 수용재료비, 인쇄비, 운송비등을 포함.									
과 목		번 호	지 출 액						과 목 내 용
			천억	백억	십억	억	천만	백만	
이	임	원	수	당	01				
사	회	의	비	02					
회	관	공	비	03					
비	여		비	04					
사	인	건	비	05					봉급,수당,잡급,퇴직금등
사	여		비	06					
무	수	용	비	07					
비	비	품	기	계	류	비	08		
재	사	산	매	입	비	09			
사	시	설	비	10					기타 시설비 포함
조	재	산	유	지	비	11			
성	공	과	보	험	료	12			
학 교 전 출 금		13							
투	주	식	매	입	비	14			국채매입비 포함
자	기	타	투	자	비	15			
과 년 도 지 출		16							과년도 사업비 지출 포함
상	원	금	상	환	금	17			
화	이	자	지	출	금	18			
금	장 학 금		19						
잡	보	상	금	20					
지	사	례	금	21					
	소	송	비	22					
출	기	타	제	지	출	23			
예 비 비		24							
잉 여 금		25							
합 계		26							26=01+02+03+ +23+24+25

8. 학교법인의 예비비 지출 내용

(1)	27							
(2)	28							
(3)	29							
(4)	30							

1990 재정수지조사표

(지방정부)

실시기관 : 통계청
일반통계 : 111-21-13

*행정구역번호				*일련번호			

1. 기관명 및 소재지	도(시)	시(군)
소재지 :	도(시)	시(구,군) 면(동,읍) 번지

2. 건물연면적 현황 · 1평 : 3.3㎡ · 일반회계와 기타특별회계 소관 건물을 구분하여 기재.	구분	건물연면적						
		백만	십만	만	천	백	십	일㎡
	일반회계							
	기타 특별회계							
	합계							

3. 공무원 현황 · '90.12.31일 현재 해당 기관에서 급여가 지급 되는 공무원수를 기입. (국가공무원 및 지방공무원) · 일반회계 소관 공무원만 기입하고 특별회계 소관 공무원은 제외. · 청원경찰 공무원은 일반 공공행정에 기입. · 일용직 공무원은 제외.	항목	번호	국가공무원	지방공무원	합계	
	일반 회계	일반공공행정	01			
		국방	02			
		공공질서 및 안전	03			
		교육	04			
		보건	05			
		사회보장 및 복지	06			
		주택 및 사회환경 개선	07			
		오락·문화 및 종교	08			
	특별 회계	연료 및 에너지	09			
		농업·임업 및 어업	10			
		광업·제조업·건설업	11			
		운수 및 통신	12			
		기타 경제 서비스	13			
합계		14				

4. 특별회계공무원 현황 · '90.12.31일 현재 해당 기관의 특별회계에서 급여가 지급되는 공무원 수를 기입. · 일용직 공무원은 제외. · 공기업 특별회계 공무원 은 제외.	구분	번호	국가공무원	지방공무원	합계	
	특별회계명		01			
			02			
			03			
			04			
			05			
			06			
			07			
		합계	08			

5. 일반회계세입결산

- 세입 항목별로 지방세 및 방위세는 징수결정액을 세외수입은 수납액을 기입.
- 세외수입란에 추가로 기입할 항목이 있는 경우에는 그 항목을 추가로 기입.

세수입	번호	징수결정액						세외수입	번호	수납액					
		천억	백억	십억	억	천만	백만			천억	백억	십억	억	천만	백만
지방 자치 단체 세 입	취득세	01						재산 수입	토지 임대 수입	01					
	등록세	02							기타재산임대수입	02					
	면허세	03							토지 매각 수입	03					
	주민세	04							기타재산매각수입	04					
	재산세	05							이자 수입	05					
	자동차세	06						사용료 수입	도로 사용료	06					
	농지세	07							시장 사용료	07					
	도축세	08								08					
	토지과다보유세	09								09					
	마권세	10							수보전소 수입	10					
	담배판매세	11						수수료 수입	오물수거료수입	11					
	도시계획세	12								12					
	소방공동시설세	13								13					
	사업소세	14								14					
	과년도수입	15						사업장 수입		15					
	합계	16							증지수입	16					
								교부금·이월금	17						
								지방채	18						
								융자금 회수 수입	19						
								불용품 매각 대	20						
								변상금·과태료	21						
								과년도 수입	22						
								지방교부세·보조금	23						
									24						
							합계	25							

작성자		확인자	
소속	전화 :	소속	전화 :
성명	(인)	성명	(인)

6. 일반회계 세출결산 (특별회계 제외)

- 항목별로 지출액을 기입하여 주십시오.
- 예비비도 지출된 항목별로 구분하여 해당 항목에 기입하여 주십시오.

항 목		번 호	지 출 액						과 목 내 용
			천억	백억	십억	억	천만	백만	
인건비	급여 및 제수당	01							급여, 공무원수당, 기타수당등
	연금및의료보험부담금	02							
건	기 타 직 보 수	03							전문직공무원, 시보공무원, 청원경찰등의 보수
	피 복 비	04							
비	급 량 비	05							급식비, 취사용연료, 구입비 등
	일 용 인 부 입	06							수개월 또는 수일간 채용하는 임시직에 대한 보수
물건비	관 서 당 경 비	07							
	복 리 후 생 비	08							가계보조비, 정액급식비, 체력단련비, 효도휴가비 등
건차료	자 동 차 세	09							
	통근버스임차료	10							임차료중 통근버스에 대한 임차료만 기입
비	기 타 임 차 료	11							
	구 호 비	12							환자, 수용아동, 구호대상자에게 지급하는 구호비
비	지 급 이 자	13							국내 지급이자, 국외 지급이자
	기 타	14							위의 항목을 제외한 물건비
경상	보 상 금	15							
	보 험 금	16							
이전	배 상 금	17							손해배상금, 국가배상금
	경 상 민 간	18							
전	보 조 자 치 단 체	19							
	기 타	20							연금지급금및 의료보험부담금 제외(인건비에해당)
자본	자 산 취 득 비	21							건물및공작물, 기계, 기구, 차량, 선박등의 취득비
	시 설 비	22							건물, 공작물, 구축물 등의 신축 건설비
이전	시 설 부 대 비	23							
	대 수 선 비	24							
전	대행사업비(자치단체)	25							
	기 타 자 본 거 래	26							토지매입비, 민간. 자치단체에 대한 보조
합	기 타 지 출	27							융자금, 출자금, 보전재원, 전출금등
	계	28							28=01+02+03+ +25+26+27

7. 특별회계 결산 상황

- 기타 특별회계에 대해서만 기입. (공기업 특별회계는 제외)
- 특별회계 세출 결산서에서 해당 항목별로 기입. (사무비, 행정비, 행정지원비, 사업소운영)

(단위: 천원)

특별회계명 항 목								합 계
사 업 수 익								
사 업 외 수 익								
수 익 합 계								
인 건 비								
물건비	사 업 비 용							
	자 동 차 세							
	지 급 이 자							
	기 타							
경 상 이 전								
자 본 이 전								
자 본 형 성 비								
지 출 합 계								

※ 적 요 : 조사표 작성시 특기사항 기입.

1 9 9 0 재 정 수 지 조 사 표 (지 방 정 부)

실시기관 : 통 계 청
일반통계 : 111-21-13

*행정구역번호	*일련번호

1. 기관명 및 소재지	도(시)	시(군)
소재지 :	도(시)	시(구,군) 면(동,읍) 번지

2. 건물연면적 현황 . 1평 : 3.3㎡ . 일반회계와 기타특별회계 소관 건물을 구분하여 기재.	구 분	건 물 연 면 적						
		백만	십만	만	천	백	십	일㎡
	일 반 회 계							
	기타 특별회계							
	합 계							

3. 공무원 현황	항 목		번 호	국가공무원	지방공무원	합 계
· '90.12.31일 현재 해당 기관에서 급여가 지급되는 공무원수를 기입. (국가공무원 및 지방공무원) · 일반회계 소관 공무원만 기입하고 특별회계 소관 공무원은 제외. · 청원경찰 공무원은 일반 공공행정에 기입. · 일용직 공무원은 제외.	일	일 반 공 공 행 정	01			
		국 방	02			
		공 공 질 서 및 안 전	03			
		교 육	04			
	반	보 건	05			
		사 회 보 장 및 복 지	06			
		주택 및 사회 환경 개선	07			
		오 락 . 문 화 및 종 교	08			
	회	연 료 및 에 너 지	09			
		농업 . 임업 및 어업	10			
		광업 . 제조업 . 건설업	11			
		운 수 및 통 신	12			
	계	기 타 경 제 서 비 스	13			
		합 계	14			

4. 특별회계공무원 현황	구 분		번 호	국가공무원	지방공무원	합 계
· '90.12.31일 현재 해당 기관의 특별회계 에서 급여가 지급되는 공무원 수를 기입. · 일용직 공무원은 제외. · 공기업 특별회계 공무원 은 제외.	특별회계명		01			
			02			
			03			
			04			
			05			
			06			
			07			
			합 계	08		

5. 일반회계세입결산

· 세입 항목별로 지방세 및 방위세는 징수결정액을 세외수입은 수납액을 기입.

· 세외수입란에 추가로 기입할 항목이 있는 경우에는 그 항목을 추가로 기입.

세 수 입	번 호	징 수 결 정 액						세 외 수 입	번 호	수 납 액					
		천억	백억	십억	억	천만	백만			천억	백억	십억	억	천만	백만
지 방 세	취 득 세	01						재 산 수 입	토지 임대 수입	01					
	등 록 세	02							기타재산임대수입	02					
	면 허 세	03							토지 매각 수입	03					
	주 민 세	04							기타재산매각수입	04					
	재 산 세	05							이 자 수 입	05					
	자 동 차 세	06						사 용 료 수 입	도 로 사 용 료	06					
	농 지 세	07							시 장 사 용 료	07					
	도 축 세	08								08					
	토지과다보유세	09								09					
	마 권 세	10							보 건 소 수 입	10					
	담 배 판 매 세	11						수 료 수 입	오물수거료수입	11					
	도 시 계 획 세	12								12					
	소방공동시설세	13								13					
	사 업 소 세	14								14					
	과 년 도 수 입	15								15					
	합 계	16							증 지 수 입	16					
방 위 세	등 록 세 분	17							교 부 금.이 월 금	17					
	주 민 세 분	18							지 방 채	18					
	재 산 세 분	19							융자금 회수 수입	19					
	자 동 차 세 분	20							불 용 품 매 각 대	20					
	마 권 세 분	21							변 상 금.과 태 료	21					
		22							과 년 도 수 입	22					
		23							지방교부세.보조금	23					
		24								24					
	합 계	24							합 계	25					

작 성 자		확 인 자	
소 속	전 화 :	소 속	전 화 :
성 명	(인)	성 명	(인)

6. 일반회계 세출결산 (특별회계 제외)

- 항목별로 지출액을 기입하여 주십시오.
- 예비비도 지출된 항목별로 구분하여 해당 항목에 기입하여 주십시오.

항 목		번 호	지 출 액						과 목 내 용
			천억	백억	십억	억	천만	백만	
인건비	급여 및 제수당	01							급여, 공무원수당, 기타수당등
	연금및의료보험부담금	02							
	기 타 직 보 수	03							전문직공무원, 시보공무원, 청원경찰등의 보수
	피 복 비	04							
	급 량 비	05							급식비, 취사용연료, 구입비 등
	일 용 인 부 입	06							수개월 또는 수일간 채용하는 임시직에 대한 보수
물건비	관 서 당 경 비	07							
	복 리 후 생 비	08							가계보조비, 정액급식비, 체력단련비, 효도휴가비 등
	자 동 차 세	09							
	임차료	10							임차료중 통근버스에 대한 임차료만 기입
	기 타 임 차 료	11							
	구 호 비	12							환자, 수용아동, 구호대상자에게 지급하는 구호비
경상이전	지 급 이 자	13							국내 지급이자, 국외 지급이자
	기 타	14							위의 항목을 제외한 물건비
	보 상 금	15							
	보 험 금	16							
자본이전	배 상 금	17							손해배상금, 국가배상금
	경 상 민 간	18							
	보 조 자 치 단 체	19							
	기 타	20							연금지급금및 의료보험부담금 제외(인건비에해당)
자본건	자 산 취 득 비	21							건물및공작물, 기계, 기구, 차량, 선박등의 취득비
	시 설 비	22							건물, 공작물, 구축물 등의 신축 건설비
	시 설 부 대 비	23							
	대 수 선 비	24							
	대행사업비(자치단체)	25							
	기 타 자 본 거 래	26							토지매입비, 민간.자치단체에 대한 보조
기 타 지 출		27							융자금, 출자금, 보전재원, 전출금등
합 계		28							28=01+02+03+ +25+26+27

7. 특별회계 결산 상황

- 기타 특별회계에 대해서만 기입. (공기업 특별회계는 제외)
- 특별회계 세출 결산서에서 해당 항목별로 기입. (사무비, 행정비, 행정지원비, 사업소운영)

(단위: 천원)

특별회계명 항 목								합 계
사 업 수 익								
사 업 외 수 익								
수 익 합 계								
인 건 비								
물건비	사 업 비 용							
	자 동 차 세							
	지 급 이 자							
	기 타							
경 상 이 전								
자 본 이 전								
자 본 형 성 비								
지 출 합 계								

※ 적 요 : 조사표 작성시 특기사항 기입.

1 9 9 0 재 정 수 지 조 사 표 (공립교육기관)

실시기관 : 통 계 청
일반통계 : 111-21-13

*행정구역번호 *일련번호

1. 기관명 및 소재지 (시,도) 교육청 (구,시,군) 교육청
소재지 : 도(시) 시(구,군) 면(동,읍) 번지

2. 건 물 현 황(사립학교, 국립학교 제외)

· 1평 : 3.3㎡

· '90년말 현재 각시도교육청, 구시군교육청 및 관할 공립학교, 직속기관 (도서관, 교육연구원등) 합산 기입.

건 물 연 면 적			
백만	십만	만	천㎡

3. 세 입 결 산

· 대상기간 : 교육비는('90. 1. 1 - '90.12.31) , 육성회비는('90. 3. 1 - '91. 2.28)을 대상으로함.

과 목			번 호	수 납 액						과 목 내 용	
				천억	백억	십억	억	천만	백만		
교 육 비	재 산 수 입	토 지 임 대 수 입	01								
		토 지 매 각 수 입	02								
		건 물 임 대 수 입	03								
		건 물 매 각 수 입	04								
		기 타 재 산 수 입	05								정기예금 이자수입, 통지예금 수입등
	사 용 료 및 수 료	입 학 금	06								
		수 업 료	07								
		제 수 수 료 수 입	08								검정수수료, 제증명 수수료등
		입 장 료 수 입	09								도서관, 박물관 입장료등
		증 지 수 입	10								증지판매수입
		기타시설물 사용료	11								학생체육관, 회관대관료, 청소년야영장수입등
	비 자 입	재정 교육 교부금	12								보통교부금, 특별교부금등
		이 전 수 입	13								보조금, 기부금등
		과년도수입, 전입금	14								
		생 산 물 매 각 대	15								실습수입(동. 식물 매각대)
		기 타 잡 수 입	16								변상금, 위약금, 이월금, 지방교육채, 계약보증금
교 육 비 세 입 합 계		17								17=01+02+03+ +15+16	
육 성 회 비	회 비 수 입	18									
	보 충 수 업 비	19									
	보조금, 이월금, 잡수입	20									
	육성 회비 세입 합계	21								21 = 18 + 19 + 20	
세 입 총 합 계		22								22 = 17 + 21	

4. 세 출 결 산

· 대상기간 : 교육비는('90. 1. 1 - '90.12.31) , 육성회비는('90. 3. 1 - '91. 2.28)을 대상으로함.

· 예비비도 지출된 항목별로 구분하여 합산 기재함.

과목		번호	지출액						과목내용	
			천억	백억	십억	억	천만	백만		
교육비	인건비	급여 및 제수당	01							급여, 공무원수당, 기타수당 등
		연금, 의료보험부담	02							
		기타직, 일용직급여	03							기타직보수 및 일용직에 대한 보수
		상용피복비	04							
		급량비	05							급식비, 취사용연료, 구입비 등
	교물건비	복리후생비	06							
		자동차세	07							
		지급이자	08							국내지급이자, 국외지급이자
		학교교육비	09							
		기타	10							위의 항목을 제외한 건물건비
육성회비	경배상금	11							손해배상금, 국가배상금	
	상보상금	12								
	이민간에대한보조금	13								
	전기타	14							보조교부금	
비	자고정자본형성비	15							자산취득비, 시설(부대)비, 대수선비	
	본토지매입비	16								
	지자본이전(민간)	17								
	출기타자본이전	18								
	기타지출	19								
		교육비세출합계	20						20=01+02+03+ +18+19	
육성회비	학교운영비	교원연구비	21							육성회비에서 지급된 교원 연구수당
		학인건비	22							급사, 소사들에게 지급된 인건비
		운영비	23							
		시설비	24							
	회비	학생복지비	25							
		실험실습비	26							
		보충지도비	27							
		기타지출	28							
		육성회비세출합계	29						29=21+22+23+ +27+28	
		지출총합계	30						30=20+29	

작 성 자		확 인 자	
소 속	전 화 :	소 속	전 화 :
성 명	(인)	성 명	(인)

1 9 9 0
재 정 수 지 조 사 표
(공립교육기관)

실시기관 : 통 계 청
일반통계 : 111-21-13

*행정구역번호 *일련번호

1. 기관명 및 소재지 (시,도) 교육청 (구,시,군) 교육청

소재지 : 도(시) 시(구,군) 면(동,읍) 번지

2. 건 물 현 황(사립학교, 국립학교 제외)

· 1평 : 3.3㎡

· '90년말 현재 각시도교육청, 구시군교육청 및 관할 공립학교, 직속기관 (도서관, 교육연구원등) 합산 기입.

건 물 연 면 적			
백만	십만	만	천㎡

3. 세 입 결 산

· 대상기간 : 교육비는('90. 1. 1 - '90.12.31) , 육성회비는('90. 3. 1 - '91. 2.28)을 대상으로함.

과 목			번 호	수 납 액						과 목 내 용		
				천억	백억	십억	억	천만	백만			
교 육	재 산 수 입	토 지 임 대 수 입	01									
		토 지 매 각 수 입	02									
		건 물 임 대 수 입	03									
		건 물 매 각 수 입	04									
		기 타 재 산 수 입	05									정기예금 이자수입, 통지예금 수입등
	사 용 료 및 수 료	입 학 금	06									
		수 업 료	07									
		제 수 수 료 수 입	08									검정수수료, 제증명 수수료등
		입 장 료 수 입	09									도서관, 박물관 입장료등
		중 지 수 입	10									중지판매수입
비 자 본 이 전	기타시설물 사용료	11									학생체육관, 회관대관료, 청소년야영장수입등	
	재정 교육 교부금	12									보통교부금, 특별교부금등	
	이 전 수 입	13									보조금, 기부금등	
	과년도수입, 전입금	14										
	입 생 산 물 매 각 대	15									실습수입(동. 식물 매각대)	
	기 타 잡 수 입	16									변상금, 위약금, 이월금, 지방교육채, 계약보증금	
	교 육 비 세 입 합 계	17									17=01+02+03+ +15+16	
	육 회 비 수 입	18										
성 보 회 비	보 충 수 업 비	19										
	보조금, 이월금, 잡수입	20										
비	육성 회비 세입 합계	21									21 = 18 + 19 + 20	
	세 입 총 합 계	22									22 = 17 + 21	

4. 세 출 결 산

· 대상기간 : 교육비는('90. 1. 1 - '90.12.31) , 육성회비는('90. 3. 1 - '91. 2.28)을 대상으로함.

· 예비비도 지출된 항목별로 구분하여 합산 기재함.

과 목		번 호	지 출 액						과 목 내 용		
			천억	백억	십억	억	천만	백만			
교 육 비	인 건 비	급 여 및 제 수 당	01							급여, 공무원수당, 기타수당 등	
		연금, 의료보험부담	02								
	비	기타직, 일용직급여	03							기타직보수 및 일용직에 대한 보수	
		상 용 피 복 비	04								
		급 량 비	05							급식비, 취사용연료, 구입비 등	
	물 건 비	복 리 후 생 비	06								
		자 동 차 세	07								
		지 급 이 자	08							국내지급이자, 국외지급이자	
		학 교 교 육 비	09								
	육 성 회 비	기 타	기 타	10							위의 항목을 제외한 전물건비
경 배 상 금			11							손해배상금, 국가배상금	
상 보 금		상 보 상 금	12								
		이 민 간에 대한 보조금	13								
전 기		기 타	14							보조교부금	
		자 본 이 전	고정 자본 형성비	15							자산취득비, 시설(부대)비, 대수선비
출 기 타		토 지 매 입 비	16								
		자 본 이 전(민간)	17								
		출 기 타 자 본 이 전	18								
기 타 지 출		기 타 지 출	19								
	교 육 비 세 출 합 계	20								20=01+02+03+ +18+19	
육 성 회 비	교 원 연 구 비	교 원 연 구 비	21							육성회비에서 지급된 교원 연구수당	
		학 교 인 건 비	22							급사, 소사등에게 지급된 인건비	
	운 영 비	운 영 비	23								
		시 설 비	24								
	학 생 복 지 비	학 생 복 지 비	25								
		실 험 실 습 비	26								
		보 총 지 도 비	27								
		기 타 지 출	28								
	육 성 회 비 세 출 합 계	육성회비 세출 합계	29								29=21+22+23+ +27+28
		지 출 총 합 계	30								30=20+29

작 성 자		확 인 자	
소 속	전 화 :	소 속	전 화 :
성 명	(인)	성 명	(인)

1 9 9 0 재 정 수 지 조 사 표 (수도사업특별회계)

실시기관 : 통 계 청
일반통계 : 111-21-13

*행정구역번호	*일련번호

1. 기관명 및 소재지	도(시)	시(군)
소재지 :	도(시)	시(구,군) 면(동,읍) 번지

2. 건물 연면적	건 물 연 면 적												
· 수도사업 특별회계 소관건물만 기입. · 건물연면적은 건물전체의 연면적 (1평=3.3㎡)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">십만</td> <td style="width: 10%;">만</td> <td style="width: 10%;">천</td> <td style="width: 10%;">백</td> <td style="width: 10%;">십</td> <td style="width: 10%;">일㎡</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	십만	만	천	백	십	일㎡						
십만	만	천	백	십	일㎡								

3. 급수사용량 및 사용료 부과 현황									
· 조사대상기간 : '90. 1. 1 - '90.12.31									
· 1년동안 사용된 급수량 및 부과 금액을 단위에 맞추어 기입.									
· 온천용은 목욕탕에 합산 기입.									
단위 : ㎥ , 백만원									
구분	용도	가 정 용	영 업 용	목욕탕용	공 공 용	공설공용	일시급수용	사설소화전	기 타
	급수량 (㎥)								
	부과액 (백만원)								

※ 적 요 : 조사표 작성시 특기사항 기입.

4. 세 입 세 출 결 산 상 황									
· 대상기간 : '90. 1. 1 - '90.12.31									
· 예비비도 지출된 항목별로 구분하여 합산 기재함.									
과 목		번 호	금 액						과 목 내 용
			천억	백억	십억	억	천만	백만	
수 입 수 익	영 업 수 익	급 수 수 익	01						가정용, 영업용, 공공용 및 온천수익
		수 탁 공 사 수 익	02						신설공사수익, 수선공사수익
		급수용구 손료수익	03						
		수 수 료 수 익	04						
		기 타 영 업 수 익	05						
입 외 수 익	영 업 외 수 익	경 상 적 수 익	06						예금이자, 배당금, 정기에금수익
		타 회 계 부 담 금	07						일반회계부담금, 특별부담금
		자 본 적 수 익	08						고정자산매각수익, 고정부채수익, 이월금, 기타
		기 타 수 익	09						임대수익, 저장품매각수익, 변상금, 위약금등
		수 입 합 계	10						10=01+02+ +08+09
지 출 비 용	영 업 비 용	인 건 비	11						급여및제수당, 연금, 의료보험부담금, 기타직보수
		감 가 상 각 비	12						건물, 구축물, 기계장치
		간 접 세	13						제세공과금중 자동차세만 기입
		수 수 료	14						
		기 타 영 업 비 용	15						전력비, 연료비, 재료비, 원수구입비, 공공요금등
출 적 지 출	영 업 외 비 용	지 급 이 자	16						지급이자, 사업채취급 제비용
		기 간 외 비 용	17						고정자산 처분손실, 임시손실, 전기손익수정손실
	자 본 적 성	고 정 자 본 형 성	18						시설비, 자산취득비, 시설부대비, 대수선비
		토 지 구 입 비	19						
		기타 자본적 지출	20						고정부채 상환금, 이연자산, 무형자산
	지 출 총 액	21						21=11+12+ +19+20	
		영 업 잉 여 (사업잉여)	22						22=(01+02+03+04+05) - (11+12+13+14+15)

작 성 자		확 인 자	
소 속	전 화 :	소 속	전 화 :
성 명	(인)	성 명	(인)

1 9 9 0 재 정 수 지 조 사 표 (수도사업특별회계)

실시기관 : 통 계 청
일반통계 : 111-21-13

*행정구역번호	*일련번호
 	

1. 기관명 및 소재지	도(시)	시(군)
소 재 지 :	도(시)	시(구,군) 면(동,읍) 번지

2. 건물 연면적 · 수도사업 특별회계 소관건물만 기입. · 건물연면적은 건물전체의 연면적 (1평=3.3㎡)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="6">건 물 연 면 적</th> </tr> <tr> <td style="width: 16.6%;">십만</td> <td style="width: 16.6%;">만</td> <td style="width: 16.6%;">천</td> <td style="width: 16.6%;">백</td> <td style="width: 16.6%;">십</td> <td style="width: 16.6%;">일㎡</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	건 물 연 면 적						십만	만	천	백	십	일㎡						
건 물 연 면 적																			
십만	만	천	백	십	일㎡														

3. 급수사용량 및 사용료 부과 현황 · 조사대상기간 : '90. 1. 1 - '90.12.31 · 1년동안 사용된 급수량 및 부과 금액을 단위에 맞추어 기입. · 온천용은 목욕탕에 합산 기입.								
단위 : ㎥ , 백만원								
구분 용도	가 정 용	영 업 용	목욕탕용	공 공 용	공설공용	일시급수용	시설소화전	기 타
급수량 (㎥)								
부과액 (백만원)								

※ 적 요 : 조사표 작성시 특기사항 기입.

4. 세 입 세 출 결 산 상 황 · 대상기간 : '90. 1. 1 - '90.12.31 · 예비비도 지출된 항목별로 구분하여 합산 기재함.										
과 목		번 호	금 액						과 목 내 용	
			천억	백억	십억	억	천만	백만		
수 입 수 익	영 업 수 익	급 수 수 익	01							가정용, 영업용, 공공용 및 온천수익
		수 탁 공 사 수 익	02							신설공사수익, 수선공사수익
		급수용구 손료수익	03							
		수 수 료 수 익	04							
		기 타 영 업 수 익	05							
	영 업 외 수 익	경 상 적 수 익	06							예금이자, 배당금, 정기예금수익
		타 회 계 부 담 금	07							일반회계부담금, 특별부담금
		자 본 적 수 익	08							고정자산매각수익, 고정부채수익, 이월금, 기타
		기 타 수 익	09							임대수익, 저장품매각수익, 변상금, 위약금등
		수 입 합 계	10							10=01+02+ +08+09
지 출 비 용	영 업 비 용	인 건 비	11							급여및제수당, 연금, 의료보험부담금, 기타직보수
		감 가 상 각 비	12							건물, 구축물, 기계장치
		간 접 세	13							제세공과금중 자동차세만 기입
		수 수 료	14							
		기 타 영 업 비 용	15							전력비, 연료비, 재료비, 원수구입비, 공공요금등
	영 업 외 비 용	영 업 외 비 용	16							지급이자, 사업채취급 제비용
		기 간 외 비 용	17							고정자산 처분손실, 임시손실, 전기손익수정손실
		자 본 적 지 출	18							시설비, 자산취득비, 시설부대비, 대수선비
		토 지 구 입 비	19							
		기타 자본적 지출	20							고정부채 상환금, 이연자산, 무형자산
지 출 총 액	21							21=11+12+ +19+20		
영 업 잉 여 (사업잉여)		22							22=(01+02+03+04+05) - (11+12+13+14+15)	

작 성 자		확 인 자	
소 속	전 화 :	소 속	전 화 :
성 명	(인)	성 명	(인)

'91사회통계조사

조 사 요 령 서

1991. 5

통 계 청

목 차

I. 조사개요	1
1. 조사연혁	1
2. 조사목적	1
3. 조사기간	1
4. 조사방법	2
5. 조사대상	2
6. 조사항목	2
II. 일반적인 유의사항	4
III. 조사표 작성요령	6
IV. 조사표 검토요령	33
V. 조사표 제출요령	39

I. 조 사 개 요

1. 조사연혁

사회통계 체계화에 관한 UN(UN통계위원회 17차 회의 의결, 1972)의 권고에 의거하여 UNFPA의 자금지원을 받아 1975년 10월부터 한국개발연구원(KDI)과 공동으로 사회경제 지표에 관한 연구조사 사업을 수행하여 1978년 8개부문 350개 지표를 체계화하였다. 이를 토대로 사회통계조사와 기존 통계를 이용하여 1979년에 최초로 128개 지표를 작성한 이후 매년 지표수를 확대 작성하여 왔으며, 1987년에 사회변화에 부합하는 새로운 체계로 개편한 후 1990년에는 9개부문 262개의 지표를 작성·공표하였다.

2. 조사목적

이 조사는 “한국의 사회지표”작성을 위하여 기존 각종 조사에서 생산되고 있지 않는 각 부문에 대한 주관적 의식 및 사회적 관심사에 대한 지표를 작성함으로써 사회여건의 상태와 변동을 파악하고 이에 따른 국민의 삶의 질을 파악함은 물론 복지사회건설을 위한 사회개발정책의 기초자료 제공에 그 목적이 있다.

3. 조사기간

1991년 5월 20일~5월 31일(10일간)

4. 조사방법

사회통계조사는 타조사와는 달리 주관적 의식상태 등을 조사하는 항목이 많으므로 모든 조사대상자를 직접 만나서 조사하는 면접 타계식 조사방법을 원칙으로 하며, 어느 특정 가구원이 타 가구원을 대신하여 응답할 수 없는 조사임을 유의하여야 한다. 다만 불가피게 직접 만날 수 없는 응답자의 경우에만 조사요원이 조사표를 사전 배부하여 응답자가 직접 조사표를 작성토록 하는 자계식 방법을 활용토록 한다.

5. 조사대상

- 대상가구 : 전국 약 32,500표본가구(경제활동인구조사 대상과 동일)
- 대 상 자 : 조사대상 가구내 만 15세 이상 전가구원
(1991년 5월 15일 0시 기준)

6. 조사항목(34개 항목)

가. 기본사항(13개 항목)

이름, 가구주와의 관계, 성별, 연령, 교육정도, 배우관계, 활동상태, 산업, 직업, 종사자의 지위, 주택소유형태, 생활비, 월평균 가구소득

나. 지표 조사사항

1) 고용·노사(6개 항목)

- 직업선택 요인

- 여성취업에 관한 태도 및 취업사유
- 근로여건 만족도
- 전반적인 인사·노무관리에 대한 만족도 및 불만
이유

2) 사 회(10개 항목)

- 청소년 고민에 대한 견해
- 가정생활 만족도
- 종교집회 참여도
- 자원봉사활동
- 사회문제에 대한 견해
- 노부모 부양 책임에 대한 태도
- 노후준비 방법
- 계층의식
- 계층이동(세대간, 세대내)

3) 공 안(5개 항목)

- 범죄피해
- 안녕감
- 야간 보행에 대한 안전도
- 준법수준(타인평가, 자기평가)

Ⅱ. 일반적인 유의사항

※ 조사과정에서 조사요원의 성실한 조사업무 수행은 조사결과
의 신뢰도, 타당성 제고에 결정적인 역할을 하게 된다. 따
라서 다음 사항을 철저히 숙지하여 조사에 임하도록 한다.

1. 사회통계조사는 면접타계식 조사를 원칙으로 한다. 단 방
문시 부재중인 경우에는 해당 조사표를 가구에 배부하여
자계식으로 작성토록 한다.
2. 본 조사는 개인의 의식조사에 비중을 두고 있으므로 반드
시 조사대상자 자신이 직접 조사에 응하도록 해야 하며
타 가구원이 대신 작성되지 않도록 유의한다.
3. 조사대상자가 경제활동인구조사와는 달리 조사기간 중 대상
가구에 상주하는 사람만을 조사대상으로 함을 유의해야 한
다.
4. 15세 미만 가구원만으로 구성되어 있는 가구는 조사대상가
구에서 제외된다. 따라서 조사표는 전혀 작성되지 않는다.
5. 조사대상기간 중 표본집락내에 거주하던 가구가 전출한 경
우에는 조사하지 않으나, 실사기간 중 전입한 가구에 대
해서는 조사하도록 한다.
6. 응답항목은 조사표에 특별지시가 없는 한 주된 곳 하나만
○표 하며, 응답자에 따라 해당되지 않는 문항은 사선처
리 한다. 또한 칼럼란 숫자 기입시 끝자리를 맞추고 숫
자앞의 공란은 공백처리하며 칼럼 전체가 해당없는 경우에
도 공백처리 한다.
7. 자계식으로 조사한 경우에는 조사표 회수시 작성한 내용을

반드시 확인하되 기입누락, 문항별 조사대상자 착오여부, 각란의 상호연관성 등을 충분히 검토한 후 조사표를 회수 하여야 한다.

8. 조사표 작성은 검은색 볼펜을 사용토록 한다.

Ⅲ. 조사표 작성요령

1. 관리사항

- 1) 조사구번호, 집락 및 거처번호, 가구번호는 가구표의 번호와 동일하다.
- 2) 가구 일련번호는 조사구별로 조사표 편철 가구순서에 따라 01번 부터 차례로 부여하여 조사구번호의 분할번호 다음 끝자리 두 칼럼에 기입한다.
- 3) 가구당 조사표 매수는 가구별로 작성하며 가구원 일련번호의 끝번호와 일치되게 기입한다.
가구당 매수는 조사가 완료된 조사표만 포함되며, 응답불응 등으로 조사표가 완성되지 않은 조사표는 편철되지 않기 때문에 포함되지 않도록 유의한다.

2. 가구원 사항

- 1) 총가구원 : 조사대상가구에 상주하는 0세 이상의 총 가구원수를 기입한다.
 - ① 총가구원에서 제외되는 자
외국인, 현역군인, 전투경찰(의무경찰 포함), 해외상주 취업(학)자, 형이 확정된 교도소 수감자, 요양소·기도원에 수용된 자 등.
 - ② 총가구원에 포함되는 자
선박승무원, 항공기 탑승원, 병원에 입원중인 자, 영외

거주 직업군인, 방위병, 친척방문·출장·사업상 여행중
인 사람 등의 출타자.

2) 제외가구원 : 15세 미만인 가구원

3) 불능·불응가구원 : 조사기간 중 면접이 불가능하거나 응
답능력이 없는 가구원

- 조사기간 중 선박승무, 항공기탑승, 병원입원, 친척방
문, 출장, 사업상여행, 장기여행 등으로 부재중인 자
- 정신박약자, 중환자, 고령 등으로 사실상 조사가 불가
능한 자
- 조사불응자

4) 대상가구원 : 총가구원 중에서 제외가구원과 불능·불응가
구원수를 제외한 조사된 가구원수를 기입한다. 따라서
조사표 매수와 일치해야 한다. 여기에는 경제활동인구조
사와는 달리 영외거주 현역군인, 출·퇴근 방위병도 대
상가구원이 됨을 유의한다.

5) 가 구 구 분 : 가구는 농가와 비농가로 구분되고 비농가는
다시 단독, 비혈연, 적격 가구로 구분된다.

- 농가와 비농가의 구분은 경제활동인구조사와 반드시
일치시키고 농가에 표시된 가구는 25만 생활비 및
26만 월평균 가구소득을 조사하지 아니한다.

(가구주가 대체될 경우에도 동일)

- 단독가구는 혼자서 살림하는 가구를 말한다.

(총 가구원수가 1명인 경우에만 해당)

- 비혈연가구는 혈연관계가 없는 가구원만으로 구성된
가구를 말한다.

※ 농가의 정의

- 가구주의 생업(또는 주된 업)이 농업인 가구를 말한다.
- 생업은 원칙적으로 수입을 기준으로 하며 수입으로 구분하기 어려운 경우 노동의 투입량, 설비 등의 순으로 결정한다.

3. 항목별 조사사항

가. 기본항목

- 1) 이름 : 조사대상자의 이름과 일련번호를 기입한다. 일련번호는 가구표상의 가구원번호와 관계없이 가구주 01부터 결번없이 차례로 기입한다. 따라서 가구원 일련번호의 끝번호는 조사표 표지의 가구당 조사표 매수와 일치하게 된다.

- 2) 가구주와의 관계

- 가구주의 개념은 경제활동인구조사와 동일하다. 단 가구주가 제외자 또는 불응일 경우는 차순위자를 가구주로 선정하여 가구주 부호를 기입하고, 타가구원의 관계부호도 차순위자를 기준으로 수정하여 기입한다.
- 가구주와의 관계부호

부호	가구주와의 관계	부호	가구주와의 관계
1	가구주	6	조부모
2	가구주의 배우자	7	기혼자녀, 그 가족
3	미혼자녀	8	기혼형제·자매, 그 가족
4	미혼형제, 자매	9	기타친척
5	부모(장인, 장모 포함)	0	동거인

※ 가구주의 정의

- 가구주는 호적이나 주민등록상의 호주, 또는 세대주와는 관계없이 가구를 대표하고 가계를 책임지고 있는 생계책임자를 말한다.
- 생계책임자는 단순히 가구원 중에서 소득이 제일 많은 사람을 의미하는 것이 아니라, 가계운영에 관한 사항을 계획하고 결정하는 책임을 가진 사람을 말한다.
- 만일 호주나 세대주가 전혀 소득이 없이 단순히 타가구원의 소득을 수령, 지출하는 경우는 가구주로 선정해서는 안된다.

3) 성 별

해당번호에 ○표 한다.

4) 연 령

- 주민등록상의 나이와는 관계없이 실제 나이를 양력으로 파악하여 만 연령을 환산 기입한다.
- 만 연령 환산방법은 '91. 5. 15일 0시를 기준으로 하고, 구체적인 방법은 경제활동인구조사와 동일하다.

5) 교육정도

학력은 개인의 「프라이버시」와 밀접한 연관을 갖기 때문에 대부분 실제보다 높게 응답하는 경향이 있다는 점에 유의하여 정확히 조사한다.

6) 배우관계

호적 또는 주민등록과 관계없이 사실상의 배우관계를 조사한다.

7) 활동상태

5. 13~5. 19(1주간)의 주된 활동상태를 조사한다.

영외거주 직업군인은 “1. 취업”, 방위병은 “5. 기타”로 조사한다.

8) 산업, 직업, 종사상의 지위

7란 활동상태의 “1. 취업”인 사람을 대상으로 산업, 직업, 종사상의 지위를 구체적으로 정확히 기입한다. 여기에서 경제활동인구조사와는 달리 전직실업자 및 주된 활동상태가 가사, 통학, 기타인 경우에는 8, 9, 10란을 조사하지 않는다는 점에 유의한다.

※ 영외거주 직업군인은 다음과 같이 조사한다.

	8. 산 업			9. 직 업			10.종사상의 지위
	사업체명	주된활동	부호	일의종류	직 명	부 호	
영외거주 군 인		군 인	91		계 급	10	4. 상용

나. 지표 조사항목

1) 직업선택 요인(11란)

* 이 란은 현재의 자기 직업과 상관없이 일반적으로 직업을 선택할 때 무엇을 가장 중요한 요인으로 생각하고 있는가를 파악하는 것이다.

① 명성·명예

명성·명예를 중요시 한다고 생각하는 경우

② 안정성

안정성이란 신분보장이 확실하고 경기침체 및 기타

요인으로 인한 고용인력 조정 등에 영향을 받지 않는 직장(업)을 선택하는 경우

③ 수 입

소득이나 수입을 최우선적인 선택기준으로 생각하는 경우

④ 보 략

보람이란 그 일을 함으로써 국가나 사회에 이익을 주고 또 일을 통해서 일의 보람, 즉 자아 성취감을 느끼는 경우

⑤ 발전성

발전성이란 직업선택 당시의 여건보다 그 직장이나 직업의 장래발전성을 우선적으로 생각하는 경우

⑥ 기 타

2) 여성취업에 관한 태도(12란)

* 개인의 경험이나 아닌 현재 우리사회에서 여성취업에 관한 응답자의 주관적인 태도를 조사한다.

① 가정일에만 전념하는 것이 좋다.

여성은 직업을 가지는 것 보다는 가정일에만 전념해야 한다고 생각하는 경우

② 결혼 전까지만 직업을 가지는 것이 좋다.

결혼 전까지만 직업에 종사하고 결혼 후에는 가정일에만 전념해야 한다고 생각하는 경우

③ 자녀가 성장한 후 직업을 가지는 것이 좋다.

결혼 전은 물론 결혼 후에도 자녀가 어느 정도 성장할 때까지는 가정일과 자녀양육에 전념하고 성장 후에 직업을 가지는 것이 좋다고 생각하는 경

우

④ 출산 전과 자녀성장 후 직업을 가지는 것이 좋다.
자녀출산 전과 자녀성장 후에만 직업을 가지는 것이
좋다고 생각하는 경우

⑤ 가정일에 다소 무리가 가더라도 직업을 가지는 것이
좋다.

가정일과 자녀양육 문제에 다소 어려움이 있더라도
결혼생활과 관계없이 여성도 직업을 갖는 것이 좋
다고 생각하는 경우

3) 여성취업자의 취업 사유(13란)

* 이 란은 여성취업자만 조사하는 항목으로 취업자는
경제활동 취업자 개념과 동일하다. 따라서 주당 18
시간 이상 무급가족종사자도 조사한다.

① 생계를 유지하기 위해

여성 본인이 취업하지 않으면 가구생계를 유지하기
곤란한 경우

② 가계에 보탬이 되기 위해

가구의 주수입원은 있으나 여성이 취업을 하여 가
계생계비에 보탬이 되기 위해 일하는 경우

③ 자기집 일(사업)을 돕기 위해

취업의 궁극적인 동기가 가계보탬 보다는 자기집의
사업이나 가게·농사일 등 자기집 일을 돕고자 하
여 취업한 경우

④ 자신의 적성과 능력을 활용하기 위해

취업의 동기가 다른 이유보다 자신의 적성과 능력
활용이라고 생각하는 경우

⑤ 사회경험을 얻기 위해

취업의 동기가 경제적 측면보다는 사회경험을 얻는 데 있다고 생각하는 경우

⑥ 남은 시간을 활용하기 위해

취업의 동기가 무리한 시간활용, 여가활용 측면에 있다고 생각하는 경우

⑦ 사회에 기여하기 위해

취업의 동기가 자신의 능력과 지식을 국가·사회발전에 기여하기 위한 것이라고 생각하는 경우

⑧ 기 타

4) 청소년 고민에 대한 견해(14란)

* 이 란은 가족 중의 청소년에 한정하지 않고 일반적인 청소년의 관심과 고민에 대한 응답자의 견해를 조사하는 항목이다.

① 신체, 건강 및 용모

신체적인 결함, 건강, 용모 등으로 고민한다고 생각하는 경우

② 가정환경

결손가정, 가족간의 갈등, 가정불화, 경제적 빈곤 등 가정상의 문제로 고민한다고 생각하는 경우

③ 학 업

학업성적, 진학문제, 적성, 학업과 관련된 문제로 고민한다고 생각하는 경우

④ 직 업

직업청소년의 직장관련문제, 졸업후 직업선택의 문제 등 직업과 관련된 문제로 고민한다고 생각하는 경우

⑤ 이성교제

주로 이성문제로 고민한다고 생각하는 경우

⑥ 기 타

⑦ 모르겠다.

5) 가정생활 만족도(15란)

* 이 란의 조사취지는 현재 우리사회의 급격한 변동과 가치관의 변화속에서 전반적인 가정생활의 만족도와 가족 구성원 상호간의 만족도를 파악하는데 있다.

① 경제적인 생활형편

○ 소득, 재산 등 가정내의 경제적 측면의 만족도를 조사한다. 경제적인 생활형편의 만족도는 개인의 주관적 기준이 각기 상이하기 때문에 조사요원의 주관에 개입되지 않도록 유의 조사한다.

○ 경제적인 생활형편의 만족도는 “해당없음”에 표시되어서는 안된다.

② 자녀와의 관계

○ 동거여부와 상관없이 모든 자녀를 기준으로 조사한다.

○ 자녀가 없는 경우에는 “해당없음”에 표시한다.

③ 부모와의 관계

○ 전통적 사고방식과 요즈음의 부부중심 가족관 사이의 갈등, 개인주의적인 생활방식과의 갈등, 전통적인 고부간의 갈등 등을 파악하기 위하여 조사한다.

○ 부모가 생존해 있지 않은 경우는 “해당없음”에 표시하고 장인, 장모 및 친정부모는 응답자가 부모로 생각하는 경우에만 해당되는 것으로 조사한다.

④ 배우자와의 관계

○ 부부관계에서 수반되는 제반 사항에 대한 만족도를 조사한다.

○ 배우자 사망, 이혼의 경우에는 “해당없음”에 표시한다.

⑤ 전반적인 가정생활

위의 네가지 사항 외에도 가정생활과 관련된 제반 사항을 포함하여 전반적인 가정생활 만족도를 조사한다.

6) 종교집회 참여도(16란)

○ 종교를 믿는 사람이란 수계, 세례, 영세 또는 입교 등을 한 사람과 종교행사에 정기적으로 참여하고 있거나 믿음을 갖고 종교사상을 실천하는 사람을 말한다. 또한 종교단체 가입 여부와는 관계없이 본인이 신도라고 응답하는 경우도 포함하여 조사한다.

○ 종교를 믿는다고 응답한 사람에게는 믿고 있는 종교의 종류를 해당번호에 표시하도록 하고 종교집회 참여 횟수를 조사한다.

그리고 종교를 믿고 있지 않는 경우에도 “80. 없다.”에 표시한 후 종교집회 참여 횟수는 조사하지 않는다.

○ 종교집회의 범위는 혼자서 기도하러 가는 것 등을 제외하고 2인 이상 모여 집회를 가지거나 정기에배 또는 특별예배, 법회 등에 참여하는 것을 말한다.

참여횟수가 응답항목과 일치하지 않을 경우에는 가장 가까운 범위에 해당되는 횟수로 조사하도록 한다.

① 불 교 : 수계를 받은 사람은 물론 수계의 절차를 거치지 아니하고 절에 다니는 사람도 포함된다.

② 기독교 : 세례, 침례를 받은 사람은 물론 세례, 침례의 절차를 거치지 아니하고 교회에 다니는 사람도 포함된다.

③ 천주교 : 영세를 받은 사람은 물론 영세를 받지 아니하고 성당에 다니는 사람도 포함된다.

④ 유 교 : 향교, 서원 등의 제향에 참석하거나 유도회(儒道會)나 유림(儒林)에 가입한 자 또는 일상생활에서 유교적 법도를 철저히 따르고 있는 사람, 본인이 유교신자라고 응답한 자가 여기에 해당된다.

⑤ 원불교 : 법신불일원상(法身佛一圓相) 진리를 믿는 자로서 득도식을 거쳤거나 또는 원불교당에 다니는 사람을 말한다.

⑥ 천도교 : 인내천 사상을 종지(宗旨)로 입교식을 행하였거나 천도교당에 다니는 사람을 말한다.

⑦ 기 타 : 기타에는 대종교, 대순진리회, 태종교, 천리교, 성덕도, 한얼교, 이슬람교, 서천교, 바하이교 등 위에 열거한 종류 이외의 종교를 믿는 자를 말한다.

⑧ 없 다 : 종교를 믿고 있지 않는 경우

7) 자원봉사활동(17란)

○ 자원봉사란 개인, 집단, 지역사회에서 발생하고 있는 여러 사회문제를 예방, 통제, 개선하고자 하는 공적·사적의 여러기관에서 주어지는 각종 「서비스」에 보수없이 자발적으로 참여하는 활동을 말한다. 또한 사회통념상 보수라고 생각되지 않을 정도의 향응, 거마비 등을 받고 자원봉사하는 경우도 포함된다.

○ 자원봉사활동의 내용은 단순노력봉사, 전문지식·기능제공, 재정후원 및 기타로 구분되며 2가지 이상 활동하는 경우는 모두 표시한다.

※ 자원봉사활동의 분야 및 범위

○ 사회복지관계 및 시설, 단체중심활동 : 상담, 대화 및 놀이상대, 각종 교육지도, 각종 기술·기능봉사, 각종 행사를 돕는 일, 공문수발, 각종 노동봉사 등

○ 지역사회 중심활동 : 각종 사회문제에 대한 연구조사 및 「모니터」활동, 홍보활동, 각종 지역행사 협조(민

박, 사무 등), 빈곤가정·결손가정돕기, 환경 가꾸기, 지역활동을 위한 공공모금 지원, 특정지역을 위한 봉사활동(농촌지역, 공장지역, 낙도지역, 기타 특수지역 등)

- 일반가정에 있는 요보호자에 대한 봉사활동 : 장애인, 노인, 소년소녀가장, 모자가족 등에 대한 각종 봉사 활동

8) 사회문제에 대한 견해(18란)

- 우리사회의 중요한 과제라 볼 수 있는 “가~차”까지의 항목들에 대하여 지난 3년간의 사회변화에 대한 견해를 각각 조사한다.

9) 노부모 부양 책임에 대한 태도(19란)

* 이 란은 부모의 생존 여부 및 가족구성 형태와 관계없이 부모의 생계책임에 대한 태도를 조사하여 노부모 문제에 대한 사회의 일반적 관심이나 태도 등을 파악하는 문항이다.

① 장남

장남이 부모의 노후생계를 책임져야 한다는 경우

② 아들 모두

장남, 차남 구별없이 자녀 중 아들이 부모의 노후생계를 책임져야 한다는 경우

③ 딸 모두

딸이 부모의 노후생계를 책임져야 한다는 경우

④ 아들·딸 모두

아들·딸 상관없이 자식 모두가 부모의 노후생계를 책임져야 한다는 경우

⑤ 자립

자식에게 위탁하지 말고 부모 스스로 노후생계를 책임져야 한다는 경우

⑥ 사회(국가)

각종 사회보장제도 등을 통하여 국가나 사회가 책임져야 한다는 경우

⑦ 기타

10) 노후준비 방법(20란)

* 이 란은 노후생활 대책에 대한 준비여부 및 준비 방법을 파악하여 노후생활에 대한 일반적 관심도를 파악하기 위한 것이다.

가) 준비하고(되어) 있다.

현재 노후생활에 대비하여 구체적으로 준비하고 있거나 이미 준비기반이 갖추어진 사람을 모두 포함 조사하며, 다음의 준비방법 중 주된 것 하나만 표시한다.

① 보험

여기서 보험이란 노후생활을 위해서 보험에 들었을 경우에만 해당되며 노후보장을 위한 것이 아닌 손해보험, 교육보험 등 기타 목적의 보험은 제외된다.

② 적금

적금이란 여러가지 목적으로 가입한 경우가 있겠으나 반드시 노후생활을 위해서 들었을 경우만 해당된다.

③ 연금, 퇴직금

연금은 국민복지연금, 공무원, 군인, 교원 등이 퇴직시 받는 연금과 근로자들이 받는 퇴직금 등을 포함한다.

④ 부동산 운용

부동산 소유자를 모두 노후준비가 있다는 것으로 조사해서는 안되고 노후생활을 위해 부동산을 확보하여 부동산 운용(임대수입, 부동산투자 등)을 통해 노후생계를 준비하고 있는 경우에만 “부동산 운용”으로 조사한다.

⑤ 유가증권 운용

각종 채권, 증권 등을 운용하여 노후생활을 위해 준비하고 있는 경우를 말한다.

⑥ 계

계의 종류도 여러가지가 있으나 여기서는 노후생활을 위해 계를 불입하고 있는 경우에만 조사한다.

⑦ 기타

나) 준비하고 있지 않다.

11) 계층의식(21란)

계층이란 소득, 교육, 직업, 재산 등 여러가지를 종합하여 가구주가 주관적으로 느끼는 계층을 말한다. 따라서 특정문제(예; 소득)에 국한해서 조사 담당자가 계층을 판단 조사하여서는 안되며, 응답자가 느끼는 주관적 계층의식을 조사하여야 한다.

12) 세대간 계층이동(22란)

- “부모대의 계층과 비교하여 자식대에서의 계층이동의 가능성”이란 우리사회에서 세대간 계층이동의 용이성을 파악하기 위한 항목이다. 계층이동이란 단순히 사회경제발전에 기인한 물질적 생활수준 향상이 아니라 사회 전반적인 여건속에서의 세대간 상대적인 계층의 변화상태를 의미한다.
- 부모, 자식간의 비교 개념은 응답자 본인에 국한된 경험이 아니고, 사회 전반적인 가능성의 정도를 조사한다는 점에 유의하여야 한다. 그러므로 가구주 부모의 입장에서 자식대의 계층이동에 대한 가능성을 파악하는 것이 아님을 유의해야 한다.

13) 세대내 계층이동(23란)

우리사회에서 한 사람이 일생동안 노력하여 자신의 사회적 지위를 높일 수 있는 사회적 여건의 개방성을 조사하는 항목으로 응답자 개인에 국한하여 조사해서는 안되고 사회 전반적인 가능성을 조사해야 한다.

14) 주택소유 형태(24란)

- 주택의 소유여부는 현재 살고 있는 집의 거주 형태와는 별도로 타 지역에라도 본인 또는 가족이 집을 소유하고 있는 경우에는 “10. 있다”에 해당된다. “2. 없다.”에는 전세, 보증부월세, 월세(사글세), 기타 등이 해당되며 기타에는 관사, 사택 또는 친척집 등에서 세없이 무상으로 살고 있는 경우 등이 포함된다.

- 방의 개념은 인구 주택 총조사의 개념과 동일하며 사용 방수는 침실, 서재, 응접실 등 일상생활을 위해 현재 사용 중인 방을 조사한다. 따라서 곡식저장소 등 창고용으로 사용 중인 방수는 제외한다.
- 방수가 9개 이상인 경우에는 9개로 조사한다.

15). 월평균 생활비(25란)

- 생활비는 가구소득의 누락, 과소응답 등을 방지하기 위하여 월평균 가구소득과 비교 확인하는 항목으로 전가구원의 생활비를 합산 조사하되 농가는 제외한다.
- 전가구원의 의·식·주에 쓰이는 비용과 교육비, 저축을 구분하여 조사한다.
- 경상적인 생활비라 할 수 없는 애경사비, 가구구입비 등의 일시적 목돈지출은 생활비에서 제외한다.

16) 월평균 가구소득(26란)

- 조사표 표지의 가구구분 란에서 농가에 표시된 가구는 월평균 가구소득을 조사하지 않고 비농가(단독, 비혈연, 적격가구)만 조사한다.
- 소득 조사항목은 과소 또는 과대응답 등으로 인하여 정확한 조사가 어렵고 세금, 의료보험료 등의 산정자료 수집을 위한 조사로 오해할 소지가 있으니 반드시 조사취지를 이해시켜 정확한 응답을 얻을 수 있도록 한다.
- 생활비와 비교하여 적자 소득가구인 경우에는 생활비의 출처를 확인하여 소득의 누락이 없도록 한다.

○ 가구의 월평균 총 소득을 조사해야 하므로 소득가
구원 모두의 소득을 근로소득, 사업소득, 재산소득,
이전소득으로 구분하여 조사한다.

○ 근로소득

- 일당, 월급, 연봉 등의 형태로 수입이 있는 자의
소득으로 소득세, 기여금, 보험료, 저축 등을 공제
하기 전의 총금액을 조사한다.
- 정기, 부정기로 지급되는 상여금(보너스)을 월평균
으로 환산하여 조사한다.
- 학비보조수당, 가족수당 등 정기, 부정기로 지급되
는 각종 수당 등은 월평균으로 환산하여 합산
조사한다.
- 기타 현물소득이 있는 경우에는 현금으로 환산하
여 합산 조사한다.

○ 사업소득

- 고용주 또는 자영자의 형태로 취업하고 있는 자
의 소득을 말하며 무급가족종사자의 소득은 조사
하지 않는다.
- 사업소득은 사업수입에서 사업지출비를 공제하는
방법으로 조사한다.
- 사업수입은 총 외형거래액을 월평균으로 환산하며
사업지출은 상품·재료구입비, 인건비, 영업비 등을
월평균으로 환산하여 계산한다.
- 사업수입보다 지출이 많아 적자로 나온 가구는
적자요인, 생활비의 조달방법 등을 재확인하여 조

사하며 조사요원 의견란에 사유를 기재한다.

○ 재산소득

- 재산소득의 유형에는 토지, 건물 등의 임대료와 금융기관의 이자, 사채이자 및 주식배당금 등이 포함된다.
- 정기예금, 재형저축, 적금 등의 이자 수입은 수령일을 기준으로 조사하며 이자총액을 저축기간의 월평균으로 환산하여 조사한다.
- 임대료, 주식배당금 등 연간총액으로 수령되는 소득은 월평균으로 환산하여 조사한다.

○ 이전소득

- 이전소득의 유형에는 퇴직공무원, 체육유공자 등에 지급되는 연금과 가구에서 가구로 소득이 이전되는 수증보증금, 정부에서 생활보호자에게 지급되는 생활보조금 등이 해당된다.
- 재산증식 보조금, 경·조사비, 퇴직일시금 등 목돈으로 지급되는 소득은 이전소득에서 제외되며, 1년 이하의 퇴직일시금은 월평균으로 환산하여 포함 조사한다.

17) 범죄피해(27란)

가) 일반적인 조사기준

- (1) 범죄피해 건수는 '90. 5. 1 ~ '91. 4. 30까지의 1년동안 발생했던 것만 조사하여야 하며, 그 외의 기간에 발생한 것은 포함되어서는 안된다.
- (2) 범죄피해에는 가구주 본인 뿐만 아니라 15세 미

만 가구원을 포함한 전가구원의 피해가 포함되며,
주택 내외를 불문하고 직장, 가게 등에서의 범죄
피해도 모두 조사한다.

(3) 범죄의 종류는 소매치기, 절도, 폭행·상해, 강도
등 4가지로 구분하여 조사하고 그 이외의 범죄
는 조사에서 제외된다.

○ 소매치기 : 들치기, 날치기 등도 포함된다.

○ 절 도 : 폭행이나 협박없이 모르는 사이에 재
물을 탈취당하는 경우로 여기에는 침
입절도, 속임수절도, 특수물절도, 자동차
절도 등이 포함되고 소매치기는 제외
한다.

○ 폭행·상해 : 신체에 가해를 당한 경우 신체의 부
상 유무 및 정도에 관계없이 응답자
가 피해가 있다고 하는 경우 모두
포함한다.

단 교통사고, 공사현장에서의 사고 등
과실치사상, 업무상 과실치사상은 제외
하며 강간, 유괴 등도 폭행·상해와
구별되므로 제외한다.

○ 강 도 : 강도는 재물을 목적으로 한다는 점에
서 절도와 유사하나 폭행 또는 협박
이 수반된다는 점에서 구별된다. 여기
에는 침입강도, 노상강도, 차내강도, 돌
변강도, 해상강도 등이 포함된다.

- (4) 범죄피해를 당한 후 범인을 붙잡아 범죄피해를 해결한 경우도 “범죄피해를 당한 적이 있다”에 조사하여 누락되지 않도록 한다.
- (5) “당했다”와 “당할 뻔했다”의 구별은 범죄행위가 성립되었는지의 여부에 따라 판단한다.
- (6) “1. 당한 적이 없다. 2. 당할 뻔했다. 3. 당한적이 있다”의 해당 번호에 ○ 표시한 후 해당하는 건수를 기입한다.

나) 범죄피해 내용

○ 당한 적이 있다.

- － 응답자가 범죄피해를 당했다고 응답하는 경우 구체적 내용을 확인한 다음 재산피해액 및 피해가구원 수를 조사한다.
- － 범죄피해 건수는 9건, 피해가구원은 9명, 피해액은 99,999천원까지만 기입하며, 그 이상 초과할 경우는 내용을 파악하여 조사요원 의견란에 기입한다.
- － 절도에 있어서 사전 발각여부와 관계없이 재산피해가 전혀없는 경우에는 “당할 뻔했다”로 조사한다.
- － 재산피해액은 천원 단위로 조사하고, 현금이 아닌 현물 피해액은 응답자의 피해액 추정에 의하고, 불분명한 경우는 시가로 환산하여 조사한다.

단 환금가치가 없는 물건이라도 피해가 있었을

경우는 “당한 적이 있다”로 조사하고 재산피해는 “없다”로 조사한다.

— 범죄피해를 당한 후 피해액을 범인으로부터 회수한 경우도 “당한적이 있다”로 조사하고 재산피해도 “있다”로 조사하되 피해액은 0천원으로 조사한다.

— 전체 범죄피해 건수 중 미신고된 범죄피해 건수를 조사하고, 조사표에 예시된 미신고 이유중 해당번호를 해당건수에 맞게 각각 기입한다.

○ 당할 뻔했다.

— 범죄피해의 위협에서 스스로 또는 타인의 도움으로 직접적인 범죄피해는 입지 않았으나, 당시의 상황으로 보아 범죄피해를 당할 뻔한 경우이다. 또한 응답자가 판단하여 “당할 뻔했다”라고 응답한 경우도 포함한다.

— “당할 뻔했다”의 경우는 범죄 미신고 건수와 이유는 조사하지 않는다.

다) 미신고 이유

범죄피해 미신고 건수별로 미신고 이유를 모두 기입한다. 따라서 미신고 건수와 미신고 이유의 수가 반드시 일치해야 한다.

예) 1. 미신고 건수가 2건이고, 그 사유가 각각 1, 2인 경우

- 미신고 이유(1, 2)

2. 미신고 건수가 3건이고, 그 사유가 모두 1인 경우

- 미신고 이유(1, 1, 1)

① 피해가 없거나 크지 않아서

물질적, 신체적 피해가 전혀 없거나 피해규모가 적어 신고를 하지 않은 경우

② 보복이 두려워서

가해자로부터의 보복이 두려워서 신고하지 않은 경우

③ 신고해도 성과가 없을 것 같아서

직·간접 경험에 의해서 신고해도 범인의 체포, 피해보상 등의 성과가 기대되지 않아 신고하지 않은 경우

④ 신고하면 귀찮아서

신고로 인한 절차상의 복잡, 신고처 왕래의 번거로움, 시간적 손실 등을 고려하여 신고하지 않은 경우

⑤ 명예손상이 있을 것 같아서

신고로 인해 피해자의 사회적 체면손상이 우려되어 신고하지 않은 경우

⑥ 집안 식구나 이웃이 협력하여 해결했기 때문에

집안 식구나 이웃이 협력하여 범인을 잡았거나 피해보상을 받아서 신고하지 않은 경우

⑦ 기타

범죄피해 미발견, 부정물자, 유실로 착각한 경우
등

18) 안녕감(28란)

이 란은 개인이 직접적 범죄피해에 대한 두려움을 어느정도 느끼고 있는지를 조사하는 항목이다. 따라서 신문, TV 등 「매스컴」의 영향으로 인한 막연한 느낌이나 무서움 등은 제외되어야 한다.

19) 야간보행에 대한 안전도(29란)

응답자 주변지역에 대한 우범지역 유무에 대한 주관적 안녕감을 파악하고 이에 대한 구체적인 대처 방법을 조사하는 항목으로 “1. 있다”에 해당되는 사람은 1~6까지의 방법 중 주된 것 하나만 조사한다.

20) 준법수준(30, 31란)

타인평가 준법수준과 자기평가 준법수준으로 구분하여 조사한다. “법”이란 공공질서 등을 포함하는 일반적인 “법”개념을 의미한다.

21) 근로여건 만족도(32란)

* 임금근로자(10. 종사상의 지위에서 상용, 임시, 일용에 해당하는 자)는 모두 조사한다.

* 인간관계(상·하간, 동료간) 이외의 항목에서는 “해당 없음”을 표시하여서는 아니됨을 유의하여 조사한다.

① 하시는 일

일의 내용, 양, 성격 등 직무와 관련된 만족도를 조사한다.

② 임금

임금·급여액의 절대액을 기준으로 조사하지 말고
일과 비교하여 그 댓가로서 받는 상대적인 임금
의 만족도를 조사한다.

③ 근로시간

근로시간은 임금과 연관성을 갖고 있으나, 근로시
간 자체만의 기준으로 만족도를 조사한다.

④ 직장에서의 장래성

현재보다는 승진기회, 임금, 후생 등 직장의 장래
성과 관련된 만족도를 조사한다.

⑤ 작업환경(안전, 위생 등)

작업환경의 안전, 위생, 직장 및 사무실의 공간적
환경 등에 관련된 만족도를 조사한다.

⑥ 인간관계

상·하간, 동료간의 인간적 관계에 관한 만족도를
조사한다.

22) 전반적인 인사·노무관리에 대한 만족도(33란)

- 직장에서 직원에 관한 인사관리 및 노무관리 등
소속 직장의 전반적인 인사·노무관리 상태에 대한
만족도를 조사한다.
- 여기서 인사·노무관리란 인사관리(승진, 고과, 배치,
이동 등), 인간관계 관리(복지후생, 의사소통, 경영참
가 등), 임금, 직장환경, 안전, 위생, 복지시설, 근
로시간 등에 관한 전반적인 인사·노무관리 상태에
대한 만족도를 조사한다.

23) 전반적인 인사·노무관리에 대한 불만 이유(34란)

33란에서 “약간 불만”, “매우 불만”에 조사된 자에 한해서 불만 이유를 조사한다.

① 인사배치, 이동

직원선발, 인사배치, 인사이동 등에 있어서 불만인 경우

② 승진, 승급, 고과

승진, 승급, 고과 등과 관련하여 불만을 느끼는 경우

③ 임 금

저임금, 임금구조, 체불 등과 관련하여 불만을 느끼는 경우

④ 근로시간

장시간 노동, 격일제 근무 등과 관련하여 불만을 느끼는 경우

⑤ 작업환경(안전, 위생 등)

직장의 공간적 환경, 안전, 위생 등 직장(작업) 환경과 관련하여 불만을 느끼는 경우

⑥ 복지시설 및 후생

직장의 복지시설, 후생 등과 관련하여 불만을 느끼는 경우

⑦ 인간적 차별대우

비인간적 대우에서 오는 인간적 차별(예 ; 관리직과 생산직 사이의 인간적 갈등)

⑧ 기타

취업규칙, 퇴직관리, 노사관계 등

IV. 조사표 검토요령

* 조사요원은 조사표 회수 및 내검시 다음과 같은 사항들을 검토하고, 미비된 사항은 응답자에게 직접 재방문 조사하여 보완한다.

1. 일반적인 사항

조사대상자 누락여부 확인 및 가구주, 가구원 조사사항, 여성취업자 조사사항, 임금근로자, 기혼자 조사사항 등이 명확히 구분 조사되었는지 확인한다.

2. 조사표 사항

가. 기본사항

- 1) 인적사항, 활동상태, 산업, 직업, 종사상 지위란의 내용이 조사요령과 일치하는지 검토한다.
- 2) 7란 활동상태에서 1. 취업이 아닌자인 경우에 8, 9, 10란이 사전처리 되었는지 확인한다. 특히 전직 실업자 및 주된 활동상태가 가사, 통학, 기타인 자 등을 유의하여 검토한다.

나. 항목별 조사사항

1) 직업선택 요인(11란)

두 군데 이상 표시되었는지 검토하고 기타에 표시된

경우 ()에 그 내용이 기재되었는지 확인한다.

2) 여성취업에 관한 태도(12란)

결혼, 출산, 자녀성장 등의 기간 개념을 응답자가 이해하고 응답하였는지를 확인한다.

3) 여성취업자의 취업사유(13란)

- 두 군데 이상 표시되어 있는지 검토하고 기타에 표시된 경우 그 사유가 조사되었는지 확인한다.
- 여성취업자 외의 대상자가 조사되었는지 확인한다.(여성취업자 중 무급가족종사자는 조사 대상임)

4) 청소년 고민에 대한 견해(14란)

두 군데 이상 표시되었는지 검토하고 기타에 표시된 경우 그 내용이 기재되었는지 확인한다.

5) 가정생활 만족도(15란)

- 기혼자 외의 미혼자가 조사되었는지 확인한다.
- 기혼자 중 자녀가 없는 경우와 부모 및 배우자가 사망한 경우에 각각 “해당 없음”으로 조사되었는지 확인한다. 단 부모의 경우 장인, 장모 및 친정부모도 응답자가 부모라고 생각하는 경우 부모로 간주한다.
- 전반적인 가정생활 만족도와 가족구성원간의 만족도에 대한 조사내용의 상호연관성을 확인한다.

6) 종교집회 참여도(16란)

- 믿고 있는 종교를 “없다”에 표시한 자가 참여횟수

를 조사한 경우가 있는지 확인한다.

- 수계, 세례, 영세 등을 받았으나 현재는 믿고 있는 종교가 없는 경우와 종교 집회가 아닌 모임이나 회합 등의 참여 횟수가 포함되지 않도록 유의한다.

7) 자원봉사활동(17란)

- 자원봉사활동은 범위가 넓고 행태가 다양하므로 누락의 우려가 크다는 점에 유의하여 조사한다.
- 현재 활동 중인 자는 활동내용을 모두 조사하기 때문에 중복 응답이 가능하다. 따라서 주된 것 하나만을 조사하는 타항목과 구별하여 조사하도록 한다.

8) 노부모 부양책임에 대한 태도(19란)

- 11란은 노부모 부양책임에 대한 사회의 일반적인 태도를 응답하지 않고 응답자 자신의 처지에서 응답하였는지 확인한다.
- 기타에 응답하는 경우 그 사유가 구체적으로 기입되어 있는지 확인한다.

9) 노후준비방법(20란)

- “준비하고 있지 않다”로 표시되고 준비방법이 조사된 경우와 “준비하고 있다”로 표시되었으나 준비방법이 누락된 경우가 있는지 확인한다.
- “준비하고 있지 않다”로 조사된 경우 이미 노후생활 준비기반이 갖추어진 사람일 때에는 “준비하고 (되어) 있다”로 조사하고 준비방법을 확인하여 조사

한다.

- 준비방법을 두가지 이상으로 표시한 경우 주된 준비방법을 확인하여 하나만 ○표 하도록 한다.

10) 계층의식(21란)

조사된 계층의식이 조사담당자의 판단과 큰 차이가 있는 경우에는 계층의식의 판단기준이 특정 부문(예 ; 소득, 교육수준 등)에 편중하여 잘못 응답하였는지 여부를 확인한다.

11) 계층이동(22, 23란)

계층이동 가능성이 높은 쪽(1, 2 응답항목) 또는 낮은 쪽(4, 5 응답항목)에 응답이 편중되어 있는 경우에는 사회전반의 여건에 관한 계층이동의 가능성으로 조사되지 않고 개인에 국한된 가능성으로 조사되었는지 확인한다.

12) 주택소유형태(24란)

- 자기소유의 주택이 있는 경우에는 현재 거주하고 있는 주택의 소유형태와는 관계없이 “있다”에 표시하며, 사용방수는 모든 가구에 대해 현재의 사용방수를 조사한다.
- 방수가 9개 이하로 조사되었는지 확인한다.

13) 생활비(25란)

* 비농가만 조사되었는지 확인한다.

- 전 가구원의 의·식·주에 관한 비용 및 교육비, 저축

이외에 이자지출, 부금 등의 누락이 없도록 한다.

14) 월평균 가구소득(26란)

* 비농가만 조사되었는지 확인한다.

- 생활비와 비교하여 적자가구인 경우에는 소득 누락 여부를 확인한다.
- 각종 공제금을 제외한 수령액 기준으로 착오 조사되었는지 확인한다.
- 사업소득자의 자가사용분과 근로소득자의 현물소득 등의 누락이 없는지 확인한다.
- 소액의 재산소득(이자, 임대료, 배당금 등)의 누락여부를 재확인한다.
- 재산증식 보조금, 경·조사비 등의 일시적 목돈이 이 전소득에서 제외되었는지를 확인한다.

15) 범죄피해(27란)

- 범죄피해가 누락되었는지 여부를 확인한다. 특히 “당할 뻔했다”의 누락이 없는지 확인한다.
- 범죄피해 조사대상기간 외의 범죄피해 건수가 조사되었는지 확인한다.
- “당한적이 있다”의 경우 피해가구원, 피해액, 미신고 이유 등 연관항목을 검토하여 누락여부를 확인한다.
- 미신고 건수에 대한 미신고 이유가 모두 기재되어 있는지 확인한다.

16) 안녕감(28란)

1. “매우 많이 느낀다”와 2. “약간 느낀다”에 응답이

편중되어 있는 경우에는 사회 전반적인 분위기와 관련해서 범죄피해에 대한 불안과 관련없는 막연한 심리적 두려움이 조사되었는지 확인한다.

17) 근로여건 만족도(32란)

- 취업자 중 임금근로자가 아닌 자영업자 및 무급가족종사자가 포함되었는지 확인한다.
- 인간관계(상·하간, 동료간) 이외의 항목에서 “해당없음”에 표시한 것이 있는지 확인한다.

18) 전반적인 인사·노무관리에 대한 만족도(33란)

32란 근로여건에 대한 만족도의 조사내용과 상호연관성을 확인한다.

19) 전반적인 인사·노무관리에 대한 불만이유(34란)

- 33란 전반적인 인사·노무관리에 대한 만족도에서 “약간 불만”, “매우 불만”에 조사된 자 이외의 응답자가 조사되었는지 확인한다.
- 두 군데 이상 표시되었는지 확인하고 기타에 조사된 경우 그 내용이 조사되었는지 확인한다.

V. 조사표 제출 요령

- 조사가 완료된 조사표는 조사구별로 편철하여 제출한다.
- 15세 이하 가구원만으로 구성된 가구의 조사표와 불응 가구 조사표는 사무소 단위로 별도 편철하여 제출한다.

1. 조사표 표지 작성

조사지역, 조사구번호, 총가구수, 불응가구수, 조사가구수 등을 작성하여 조사과장 및 담당계장의 확인을 받는다.

2. 조사표 편철요령

가구번호 순서별로 가구주조사표 뒤에 가구원조사표를 편철하여 제출한다.

3. 조사표 제출

1991. 6. 22까지.

작성기관: 통계청
승인번호: 111-21-07

통계법 제 8 조(비밀의 보호)에 의거 본조사 과정에서 알려진 개인 또는 법인이나 단체의 비밀에 속하는 사항은 절대 보호됩니다.

'91 사회통계조사표

조사요원기록사항	
통계사무소명 (출장소명)	
조사자성명	

자료처리요원기입란	
입력자성명	
내검자성명	

조사요원의견란

관리사항	
조사구번호	
집락맞겨쳐번호	
가구번호	
조사표매수	매

가구원사항			
구분	남	여	계
총가구원			
제외가구원			
불응·불능			
대상가구원			

가구구분	농가	비농가
	1. 농가	2. 단독 3. 비혈연 4. 적적

통 계 정



가구주께서만 기입하여 주십시오.

※ 각 항목별로 한 가지씩만 기입하여 주십시오.

① 이 름	② 가구주와의 관계	③ 성 별	④ 연 령	⑤ 교 육 정 도	⑥ 배 우 계	⑦ 활 동 상태	⑧ 산 업	⑨ 직 업	⑩ 종사상의 위치
1. 일련번호 01		1. 남 2. 여	양 령 19 년 월 일 2. 이 름	1. 국민학교 이하 2. 중학교 3. 고등학교 4. 초대 및 전문대 5. 대학이상	1. 미 혼 2. 유배우 3. 사 별 4. 이 혼	1. 취 업 2. 구 직 3. 가 사 4. 통 학 5. 기 타	• 사업체명 • 사업체의 주된활동 	• 말은 일의 류 • 직명 또는 위 직 	1. 고용주 2. 자영자 3. 가족종사자 4. 상 용 5. 일 시 6. 일 용

직업 선택 요인	여성 취업에 관한 태도	여성 취업자의 취업 사유
⑪ 직업을 선택하는데 가장 중요한 요인이 무엇이라고 생각하십니까?	⑫ 여성취업에 대하여 어떻게 생각하십니까?	⑬ ※ 여성 취업자만 기입하여 주십시오. 일을 시작하신 가장 큰 이유는 무엇입니까?
1. 명성·명예 2. 안정성 3. 수 입 4. 보 람 5. 발전성 6. 기 타 ()	1. 가정일에만 전념하는 것이 좋다. 2. 결혼전까지만 직업을 가지는 것이 좋다. 3. 자녀가 성장한 후 직업을 가지는 것이 좋다. 4. 출산전과 자녀 성장 후 직업을 가지는 것이 좋다. 5. 가정일에 다소 무리가 가더라도 직업을 가지는 것이 좋다.	1. 생계를 유지하기 위해 2. 가계에 보탬이 되기 위해 3. 자기집 일(사업)을 돕기 위해 4. 자신의 적성과 능력을 활용하기 위해 5. 사회 경험을 얻기 위해 6. 남은 시간을 활용하기 위해 7. 사회에 기여하기 위해 8. 기 타 ()

청소년 고민에 대한 견해	가 정 생 활 만 족 도	종 교 집 회 참 여 도
⑭ 청소년이 가장 고민하는 문제를 무엇이라고 생각하십니까? (하나만 ○표 하십시오.)	⑮ ※ 기혼자만 기입하여 주십시오. 가정생활에 대해 다음 각 항목에 어느정도 만족하고 계십니까? 각각 해당번호를 기입하여 주십시오.	⑯ 믿고 있는 종교는 무엇입니까? 그리고 종교집회는 어느정도 참여하십니까?
1. 신체, 건강 및 용모 2. 가정환경 3. 학업(성적, 진로, 적성등) 4. 직업(직업선택, 보수 등 직업에 관계되는 일체 포함) 5. 이성교제 6. 기 타() 7. 모르겠다.	가. 경제적인 생활형편() 나. 자녀와의 관계 () 다. 부모와의 관계 () 라. 배우자와의 관계 () 마. 전반적인 가정생활()	1. 불 교 2. 기독교 3. 천주교 4. 유 교 5. 원불교 6. 천도교 7. 기 타() 80. 없 다.

자 원 분 사 활 동	사 회 문 제 에 대 한 견 해	노부모 부양책임에 대한 태도
⑰ 귀하는 자원봉사활동을 하신 적이 있습니까?	⑱ 귀하는 다음과 같은 사회문제가 지난 3년간 어느정도 개선되었다고 생각하십니까? 각각 해당번호를 기입하여 주십시오.	⑲ 우리 사회에서 부모의 노후 생활을 누가 돌보아야 한다고 생각하십니까?
1. 현재 활동 → 중이다 2. 전에 한 적이 있으나 지금은 하지 않는다. 3. 활동한 적이 없다.	가. 정치 민주화 () 나. 언론 자유 () 다. 물가 안정 () 라. 빈부 격차 () 마. 주택 문제 () 바. 교통 문제 () 사. 교육 문제 () 아. 윤리·도덕성 () 자. 민생 치안 () 차. 환경·공해 ()	1. 장 남 2. 아들 모두 3. 딸 모두 4. 아들·딸 모두 5. 자 렬 6. 사회(국가) 7. 기 타 ()

노 후 준 비 방 법	계 총 의 식	계 총	이 동
㉔ 노후생활을 위하여 경제적 준비를 하고 있습니까? 있다면 주된 준비방법은 무엇입니까?(하나만 ○표 하십시오.) 1. 준비하고(되어) 있다. → 2. 없다. → ○ 사용방수 ☐ 개	㉑ 귀하는 우리사회에서 (소득, 교육, 직업, 재산 등을 감안했을 때) 어느 계층에 속한다고 생각하십니까? 1. 상 상 2. 상 하 3. 중 상 4. 중 하 5. 하 상 6. 하 하	㉒ 오늘날 우리사회에서 부모의 계층에 비해 자식의 계층이 높아질 수 있는 가능성이 어느 정도라고 생각하십니까? 1. 가능성이 매우 높다. 2. 비교적 가능성이 높다. 3. 보통이다. 4. 비교적 가능성이 낮다. 5. 가능성이 매우 낮다.	㉓ 오늘날 우리 사회에서 일생동안 노력을 한다면 자기 자신의 사회적 지위를 높일 수 있는 가능성이 어느 정도라고 생각하십니까? 1. 가능성이 매우 높다. 2. 비교적 가능성이 높다. 3. 보통이다. 4. 비교적 가능성이 낮다. 5. 가능성이 매우 낮다.

주 택 소 유 형 태	생 활 비	월 평 균 가 구 소 득
㉔ 귀하는 주택을 소유하고 있습니까? 그리고 현재 살고 있는 집의 사용방수는 몇개입니까?(현대적 거실, 응접실도 방에 포함됩니다.) 10. 있다. 2. 없다. → ○ 사용방수 ☐ 개	㉕ 귀댁의 한달 평균 총 생활비는 얼마입니까? 가. 교 육 비 천원 나. 그외의 생활비 천원 다. 저 축 천원 ○ 합 계 천원	㉖ 귀댁의 전 가구원이 벌어들이는 월평균 총 소득은 얼마입니까?(세금공제전, 보너스·저축 포함) ○ 소득 가구원 명 가. 근로소득 (임금 및 월급, 상여금, 제 수당 등) 천원 나. 사업소득 (자영자, 고용주의 소득) 천원 다. 재산소득 (임대료, 이자, 배당금 등) 천원 라. 이전소득 (연금, 수증보조, 현물보조 등) 천원 ○ 합 계 천원

범	죄	피	해
미신고 이유 (예시항목) 1. 피해가 없거나 크지 않아서 2. 보복이 두려워서 3. 신고해도 성과가 없을 것 같아서 4. 신고하면 귀찮아서 5. 명예 손상이 있을 것 같아서 6. 집안 식구나 이웃이 협력하여 해결했기 때문에 7. 기 타 ()	가. 소 매 치 기 (들치기, 날치기등) 1. 당한적이 없다. 2. 당할 뻔했다. ☐ 건 3. 당한적이 있다. ☐ 건 ○ 재산피해 ㉗ 없다. ☐ 건 ㉘ 있다. ☐ 건 • 피해액 천원 ○ 신고한 건수 ☐ 건 ○ 신고하지 않은 건수 ☐ 건 • 미신고 이유 (각각 기입) (, , , , ,)	나. 절 도 (자동차절도 포함) 1. 당한적이 없다. 2. 당할 뻔했다. ☐ 건 3. 당한적이 있다. ☐ 건 ○ 재산피해 ㉗ 없다. ☐ 건 ㉘ 있다. ☐ 건 • 피해액 천원 ○ 신고한 건수 ☐ 건 ○ 신고하지 않은 건수 ☐ 건 • 미신고 이유 (각각 기입) (, , , , ,)	다. 폭행·상해 1. 당한적이 없다. 2. 당할 뻔했다. ☐ 건 3. 당한적이 있다. ☐ 건 ○ 피해가구원 ☐ 명 ○ 신고한 건수 ☐ 건 ○ 신고하지 않은 건수 ☐ 건 • 미신고 이유 (각각 기입) (, , , , ,)
라. 강 도 1. 당한적이 없다. 2. 당할 뻔했다. ☐ 건 3. 당한적이 있다. ☐ 건 ○ 피해가구원 ☐ 명 ○ 재산피해 ㉗ 없다. ☐ 건 ㉘ 있다. ☐ 건 • 피해액 천원 ○ 신고한 건수 ☐ 건 ○ 신고하지 않은 건수 ☐ 건 • 미신고 이유 (각각 기입) (, , , , ,)			

㉗ 지난 1년동안('90. 5. 1 ~ '91. 4. 30)에 귀댁에서는 집이나 밖(직장, 가게, 거리)에서 다음과 같은 범죄피해를 당한적이 있습니까? 있다면 피해는 어느 정도이며 어떻게 하였습니까? 그리고 신고하지 않았다면 그 이유는 무엇이었는지 해당번호를 기입하여 주십시오. (2건 이상일 때는 각각 기입.)

안	녕	감	아	간	보	행	에	대	한	안	전	도	준	법	수	준
㉘ 귀하는 평소 범죄 피해에 대하여 어느 정도 두려움을 느끼고 계십니까?			㉙ 밤에 외출 또는 귀가하는 경우 집근처에서 혼자 걷기에 두려운 곳이 있습니까?			1. 있다. 20. 없다. ○ 부득이 밤에 나갈 일이 있거나 늦게 들어올 경우 주로 어떻게 하십니까? 1. 아는 사람과 동행한다. 2. 집앞까지 택시를 탄다. 3. 조금 멀더라도 두려운 곳을 피해 다닌다. 4. 무섭지만 그냥 다닌다. 5. 호신도구를 가지고 다닌다. (호루라기, 스포레이, 가스충 등) 6. 기 타 ()			㉚ 다른 사람들이 평소에 법을 어느 정도 잘 지키고 있다고 생각하십니까?			㉛ 자기 스스로 평소에 법을 어느 정도 잘 지키고 있다고 생각하십니까?				
1. 매우 많이 느낀다.			1. 아주 잘 지킨다.						1. 아주 잘 지킨다.							
2. 약간 느낀다.			2. 비교적 잘 지키는 편이다.						2. 비교적 잘 지키는 편이다.							
3. 보통이다.			3. 보통이다.						3. 보통이다.							
4. 별로 못느낀다.			4. 비교적 잘 안지키는 편이다.						4. 비교적 잘 안지키는 편이다.							
5. 전혀 못느낀다.			5. 거의 안지키는 편이다.						5. 거의 안지키는 편이다.							

※ 봉급 또는 일당을 받고 있는 임금근로자만 기입하여 주십시오.

근로 여 건 만 족 도			전 반 적 인 인 사 · 노 무 관 리 에 대 한 만 족 도		
㉞ 귀하가 다니시는 직장에서의 근로 여건에 대하여 다음 각 내용별로 어느 정도 만족하고 계십니까? 각각 해당번호를 기입하여 주십시오.			㉟ 귀하가 소속한 직장에서의 전반적인 인사·노무관리 상태에 대하여 어느 정도 만족하고 계십니까?		
가. 하시는 일	()	1. 매우 만족	1. 매우 만족 2. 약간 만족 3. 보 통 4. 약간 불만 5. 매우 불만 6. 해당 없음	→ ㊱ 가장 큰 불만 이유는 무엇입니까?	1. 인사배치, 이동 2. 승진, 승급, 고과 3. 임 금 4. 근로시간 5. 작업환경(안전, 위생) 6. 복지시설 및 후생 7. 인간적 차별대우 8. 기 타()
나. 임금(일에 비하여)	()	2. 약간 만족			
다. 근로시간	()	3. 보 통			
라. 직장에서의 장래성 (승진기회, 임금, 후생 등)	()	4. 약간 불만			
마. 작업환경(안전, 위생 등)	()	5. 매우 불만			
바. 인간관계	상·하간 () 동 료 간 ()	6. 해당 없음	6. 해당 없음		

< 질문 끝 >

○ 협조하여 주셔서 대단히 감사합니다. 이 조사에 대한 의견이나 제안을 적어 주시면 업무에 많은 도움이 되겠습니다.

가구주이외의 15세 이상의 가구원은 모두 기입하여 주십시오.

※ 각 항목별로 한 가지씩만 기입하여 주십시오.

① 이 름	② 가구주와의 관계	③ 성 별	④ 연 령	⑤ 교 육 정 도	⑥ 배 우 관 계	⑦ 활 동 상 태	⑧ 산 업	⑨ 직 업	⑩ 종사상의 지 위
1. 일련번호 □□	□□	1. 남	양 령 19□□년	1. 국민학교 이하 2. 중학교 3. 고등학교 4. 초대 및 전문대 5. 대학이상	1. 미 혼 2. 유배우 3. 사 별 4. 이 혼	1. 취 업 2. 구 직 3. 가 사 4. 통 학 5. 기 타	• 사업체명 □□	• 맡은 일의 종 류 □□ • 직명 또는 직 위 □□	1. 고용주 2. 자영자 3. 가족종사자 4. 상 용 5. 임 시 6. 일 용
2. 이 름 □□	□□	2. 여	□□월 □□일 □□세						

직 업 선택 요 인		여 성 취 업 에 관 한 태 도		여 성 취 업 자 의 취 업 사 유	
⑪ 직업을 선택하는데 가장 중요한 요인이 무엇이라고 생각하십니까?		⑫ 여성취업에 대하여 어떻게 생각하십니까?		⑬ ※ 여성 취업자만 기입하여 주십시오.	
1. 명성·명예 2. 안정성 3. 수 입 4. 보 략 5. 발전성 6. 기 타 ()	1. 가정일에만 전념하는 것이 좋다. 2. 결혼전까지만 직업을 가지는 것이 좋다. 3. 자녀가 성장한 후 직업을 가지는 것이 좋다. 4. 출산전과 자녀 성장 후 직업을 가지는 것이 좋다. 5. 가정일에 다소 무리가 가더라도 직업을 가지는 것이 좋다.	일을 시작하신 가장 큰 이유는 무엇입니까?		1. 생계를 유지하기 위해 2. 가계에 보탬이 되기 위해 3. 자기집 일(사업)을 돕기 위해 4. 자신의 적성과 능력을 활용하기 위해 5. 사회 경험을 얻기 위해 6. 남은 시간을 활용하기 위해 7. 사회에 기여하기 위해 8. 기 타 ()	

청소년 고민에 대한 견해		가 정 생 활 만 족 도		종 교 집 회 참 여 도	
⑭ 청소년이 가장 고민하는 문제를 무엇이라고 생각하십니까? (하나만 ○표 하십시오.)		⑮ ※ 기존자만 기입하여 주십시오. 가정생활에 대해 다음 각 항목에 어느정도 만족하고 계십니까? 각각 해당번호를 기입하여 주십시오.		⑯ 믿고 있는 종교는 무엇입니까? 그리고 종교집회는 어느정도 참여하십니까?	
1. 신체, 건강 및 용모 2. 가정환경 3. 학업(성적, 진로, 적성등) 4. 직업(직업선택, 보수 등 직업에 관계되는 일체 포함) 5. 이성교제 6. 기 타() 7. 모르겠다.	가. 경제적인 생활형편() 나. 자녀와의 관계 () 다. 부모와의 관계 () 라. 배우자와의 관계 () 마. 전반적인 가정생활()	1. 매우 만족 2. 약간 만족 3. 보통 4. 약간 불만 5. 매우 불만 6. 해당없음	1. 불 교 2. 기독교 3. 천주교 4. 유 교 5. 원불교 6. 천도교 7. 기 타() 80. 없 다.	→ 참 여 횟 수 1. 주 2회 이상 2. 주 1회 정도 3. 월 1회 정도 4. 1년에 5~6회 정도 5. 1년에 3~4회 정도 6. 1년에 1~2회 정도 7. 참여하지 않는다.	

자 원 봉 사 활 동	사 회 문 제 에 대 한 견 해	노부모 부양책임에 대한 태도
⑰ 귀하는 자원봉사활동을 하신 적이 있습니까? 1. 현재 활동 → ○ 무슨 활동을 하고 계십니까? (해당번호 모두 ○표) 1. 노력 봉사 2. 전문지식·기능 제공 3. 재정후원 4. 기 타 () → ○ 앞으로 활동할 의사가 있습니까? 1. 기회가 주어진다면 하겠다. 2. 하고 싶지만 지금 형편은 어렵다. 3. 할 생각이 없다.	⑱ 귀하는 다음과 같은 사회문제가 지난 3년간 어느정도 개선되었다고 생각하십니까? 각각 해당번호를 기입하여 주십시오. 가. 정치 민주화 () 나. 언론 자유 () 다. 물가 안정 () 라. 빈부 격차 () 마. 주택 문제 () 바. 교통 문제 () 사. 교육 문제 () 아. 윤리·도덕성 () 자. 민생 치안 () 차. 환경·공해 ()	⑲ 우리 사회에서 부모의 노후 생계를 누가 돌보아야 한다고 생각하십니까? 1. 장 남 2. 아들 모두 3. 딸 모두 4. 아들·딸 모두 5. 자 립 6. 사회(국가) 7. 기 타 ()

안	녕	감	아	간	보	행	에	대	한	안	전	도	준	법	수	준
㉔ 귀하는 평소 범죄 피해에 대하여 어느 정도 두려움을 느끼고 계십니까?			㉕ 밤에 외출 또는 귀가하는 경우 집근처에서 혼자 걷기에 두려운 곳이 있습니까?			㉖ 다른 사람들이 평소에 법을 어느 정도 잘 지키고 있다고 생각하십니까?			㉗ 자기 스스로 평소에 법을 어느 정도 잘 지키고 있다고 생각하십니까?							
1. 매우 많이 느낀다.			1. 있 다.			1. 아주 잘 지킨다.			1. 아주 잘 지킨다.							
2. 약간 느낀다.			○ 부득이 밤에 나갈 일이 있거나 늦게 들어올 경우 주로 어떻게 하십니까? 1. 아는 사람과 동행한다. 2. 집앞까지 택시를 탄다. 3. 조금 멀더라도 두려운 곳을 피해 다닌다. 4. 무섭지만 그냥 다닌다. 5. 호신도구를 가지고 다닌다. (호루라기, 스포레이, 가스충 등) 6. 기 타 ()			2. 비교적 잘 지키는 편이다.			2. 비교적 잘 지키는 편이다.							
3. 보통이다.						3. 보통이다.			3. 보통이다.							
4. 별로 못느낀다.						4. 비교적 잘 안지키는 편이다.			4. 비교적 잘 안지키는 편이다.							
5. 전혀 못느낀다.						5. 거의 안지키는 편이다.			5. 거의 안지키는 편이다.							

※ 봉급 또는 일당을 받고 있는 임금근로자만 기입하여 주십시오.

근로여건만족도				전반적인인사·노무관리에대한만족도							
㉔ 귀하가 다니시는 직장에서의 근로 여건에 대하여 다음 내용별로 어느 정도 만족하고 계십니까? 각각 해당번호를 기입하여 주십시오.				㉕ 귀하가 소속한 직장에서의 전반적인 인사·노무관리 상태에 대하여 어느 정도 만족하고 계십니까?				㉖ 가장 큰 불만 이유는 무엇입니까?			
가. 하시는 일 ()				1. 매우 만족				1. 인사배치, 이동			
나. 임금(일에 비하여) ()				2. 약간 만족				2. 승진, 승급, 고과			
다. 근로시간 ()				3. 보 통				3. 임금			
라. 직장에서의 장래성 (승진기회, 임금, 후생 등) ()				4. 약간 불만				4. 근로시간			
마. 작업환경(안전, 위생 등) ()				5. 매우 불만				5. 작업환경(안전, 위생)			
바. 인간관계				상·하간 ()				6. 복지시설 및 후생			
동 료 간 ()				6. 해당 없음				7. 인간적 차별대우			
								8. 기 타()			

<질문 끝>

◎ 협조하여 주셔서 대단히 감사합니다. 이 조사에 대한 의견이나 제안을 적어 주시면 업무에 많은 도움이 되겠습니다.

가구주께서만 기입하여 주십시오.

※ 각 항목별로 한 가지씩만 기입하여 주십시오.

① 이 름	② 가구주와의 관계	③ 성 별	④ 연 령	⑤ 교 육 정 도	⑥ 배 우 계	⑦ 활 동 상 태	⑧ 산 업	⑨ 직 업	⑩ 종사상의 위치
1. 일련번호 01 2. 이 름		1. 남 2. 여	양 령 19 年 월 일 만 세	1. 국민학교 이하 2. 중학교 3. 고등학교 4. 초대 및 전문대 5. 대학이상	1. 미 혼 2. 유배우 3. 사 별 4. 이 혼	1. 취 업 2. 구 직 3. 가 사 4. 통 학 5. 기 타	• 사업체명 • 사업체의 주된활동	• 말은 일의 류 • 직명 또는 위 직	1. 고용주 2. 자영자 3. 가족종사자 4. 상 용 5. 임 시 6. 일 용

직 업 선 택 요 인	여 성 취 업 에 관 한 태 도	여 성 취 업 자 의 취 업 사 유
⑪ 직업을 선택하는데 가장 중요한 요인이 무엇이라고 생각하십니까?	⑫ 여성취업에 대하여 어떻게 생각하십니까?	⑬ ※ 여성 취업자만 기입하여 주십시오. 일을 시작하신 가장 큰 이유는 무엇입니까?
1. 명성·명예 2. 안정성 3. 수 입 4. 보 람 5. 발전성 6. 기 타 ()	1. 가정일에만 전념하는 것이 좋다. 2. 결혼전까지만 직업을 가지는 것이 좋다. 3. 자녀가 성장한 후 직업을 가지는 것이 좋다. 4. 출산전과 자녀 성장 후 직업을 가지는 것이 좋다. 5. 가정일에 다소 무리가 가더라도 직업을 가지는 것이 좋다.	1. 생계를 유지하기 위해 2. 가계에 보탬이 되기 위해 3. 자기 집 일(사업)을 돕기 위해 4. 자신의 적성과 능력을 활용하기 위해 5. 사회 경험을 얻기 위해 6. 남은 시간을 활용하기 위해 7. 사회에 기여하기 위해 8. 기 타 ()

청소년 고민에 대한 견해	가 정 생 활 만 족 도	증 교 집 회 참 여 도
⑭ 청소년이 가장 고민하는 문제를 무엇이라고 생각하십니까? (하나만 ○표 하십시오.)	⑮ ※ 기혼자만 기입하여 주십시오. 가정생활에 대해 다음 각 항목에 어느정도 만족하고 계십니까? 각각 해당번호를 기입하여 주십시오.	⑯ 믿고 있는 증교는 무엇입니까? 그리고 종교집회는 어느정도 참여하십니까?
1. 신체, 건강 및 용모 2. 가정환경 3. 학업(성적, 진로, 적성등) 4. 직업(직업선택, 보수 등 직업에 관계되는 일체 포함) 5. 이성교제 6. 기 타 () 7. 모르겠다.	가. 경제적인 생활형편 () 나. 자녀와의 관계 () 다. 부모와의 관계 () 라. 배우자와의 관계 () 마. 전반적인 가정생활 () 1. 매우 만족 2. 약간 만족 3. 보 통 4. 약간 불만 5. 매우 불만 6. 해당없음	1. 불 교 2. 기독교 3. 천주교 4. 유 교 5. 원불교 6. 천도교 7. 기 타 () 80. 없 다. → 참여 횟 수 1. 주 2회 이상 2. 주 1회 정도 3. 월 1회 정도 4. 1년에 5~6회 정도 5. 1년에 3~4회 정도 6. 1년에 1~2회 정도 7. 참여하지 않는다.

자 원 분 사 활 동	사 회 문 제 에 대 한 견 해	노부모 부양책임에 대한 태도
⑰ 귀하는 자원봉사활동을 하신 적이 있습니까?	⑱ 귀하는 다음과 같은 사회문제가 지난 3년간 어느정도 개선되었다고 생각하십니까? 각각 해당번호를 기입하여 주십시오.	⑲ 우리 사회에서 부모의 노후 생활을 누가 돌보아야 한다고 생각하십니까?
1. 현재 활동 → ○ 무슨 활동을 하고 계십니까? (해당번호 모두 ○표) 2. 전에는 있었으나 하지 않는다. 3. 활동한 적이 없다. → ○ 앞으로 활동할 의사가 있습니까? 1. 기회가 주어진다면 하겠다. 2. 하고 싶지만 지금 형편으로는 어렵다. 3. 할 생각이 없다.	가. 정치 민주화 () 나. 언론 자유 () 다. 물가 안정 () 라. 빈부 격차 () 마. 주택 문제 () 바. 교통 문제 () 사. 교육 문제 () 아. 윤리·도덕성 () 자. 민생 치안 () 차. 환경·공해 () 1. 많이 개선되었다. 2. 약간 개선되었다. 3. 마찬가지로다. 4. 약간 더 나빠졌다. 5. 많이 더 나빠졌다. 6. 잘 모르겠다.	1. 장 남 2. 아들 모두 3. 딸 모두 4. 아들·딸 모두 5. 자 림 6. 사회(국가) 7. 기 타 ()

노 후 준 비 방 법	계 총 의 식	계 총 이 동
㉔ 노후생활을 위하여 경제적 준비를 하고 있습니까? 있다면 주된 준비방법은 무엇입니까?(하나만 ○표 하십시오.) 1. 준비하고(되어) 있다. → 1. 보험 2. 적금 3. 연금, 퇴직금 4. 부동산 운용 5. 유가증권 운용 6. 계 7. 기 타() 20. 준비하고 있지 않다.	㉕ 귀하는 우리사회에서 (소득, 교육, 직업, 재산 등을 감안했을 때) 어느 계층에 속한다고 생각하십니까? 1. 상 상 2. 상 하 3. 중 상 4. 중 하 5. 하 상 6. 하 하	㉖ 오늘날 우리 사회에서 일생동안 노력을 한다면 자기 자신의 사회적 지위를 높일 수 있는 가능성이 어느 정도라고 생각하십니까? 1. 가능성이 매우 높다. 2. 비교적 가능성이 높다. 3. 보통이다. 4. 비교적 가능성이 낮다. 5. 가능성이 매우 낮다.
주 택 소 유 형 태	생 활 비	월 평 균 가 구 소 득
㉗ 귀하는 주택을 소유하고 있습니까? 그리고 현재 살고 있는 집의 사용 방식은 몇개입니까? (현대식 거실, 응접실도 방에 포함됩니다.) 10. 있다. 2. 없다. → 1. 전세 2. 보증부 월세 3. 월세(사글세) 4. 기타(무상 등) ○ 사용방수 □ 개	㉘ 귀택의 한달 평균 총 생활비는 얼마입니까? 가. 교 육 비 □ □ □ □ 천원 나. 그외의 생활비 □ □ □ □ 천원 다. 저 축 □ □ □ □ 천원 ○ 합 계 □ □ □ □ □ □ 천원	㉙ 귀택의 전 가구원이 벌어들이는 월평균 소득은 얼마입니까? (세금공제전, 보너스·저축 포함) ○ 소득 가구원 □ 명 가. 근로소득 (임금 및 월급, 상여금, 제 수당 등) □ □ □ □ 천원 나. 사업소득 (자영업자, 고용주의 소득) □ □ □ □ 천원 다. 재산소득 (임대료, 이자, 배당금 등) □ □ □ □ 천원 라. 이진소득 (연금, 수증보조, 현물보조 등) □ □ □ □ 천원 ○ 합 계 □ □ □ □ □ □ 천원

법 죄 피 해

㉚ 지난 1년동안('90. 5. 1 ~ '91. 4. 30)에 귀택에서는 집이나 밖(직장, 가게, 거리)에서 다음과 같은 범죄피해를 당한적이 있습니까? 있다면 피해는 어느 정도이며 어떻게 하였습니까? 그리고 신고하지 않았다면 그 이유는 무엇이었는지 해당번호를 기입하여 주십시오. (2건 이상일 때는 각각 기입.)

미신고 이유 (예시항목)	가. 소 매 치 기 (들치기, 날치기등)	나. 절 도 (자동차절도 포함)	다. 폭행·상해	라. 강 도
1. 피해가 없거나 크지 않아서 2. 보복이 두려워서 3. 신고해도 성과가 없을 것 같아서 4. 신고하면 귀찮아서 5. 명예 손상이 있을 것 같아서 6. 집안 식구나 이웃이 협력하여 해결했기 때문에 7. 기 타 ()	1. 당한적이 없다. 2. 당할 뻔했다. □ 건 3. 당한적이 있다. □ 건 ○ 재산피해 ㉔ 없다. □ 건 ㉕ 있다. □ 건 • 피해액 □ □ □ □ □ □ 천원 ○ 신고한 건수 □ 건 ○ 신고하지 않은 건수 □ 건 • 미신고 이유 (각각 기입) (, , , , ,)	1. 당한적이 없다. 2. 당할 뻔했다. □ 건 3. 당한적이 있다. □ 건 ○ 재산피해 ㉔ 없다. □ 건 ㉕ 있다. □ 건 • 피해액 □ □ □ □ □ □ 천원 ○ 신고한 건수 □ 건 ○ 신고하지 않은 건수 □ 건 • 미신고 이유 (각각 기입) (, , , , ,)	1. 당한적이 없다. 2. 당할 뻔했다. □ 건 3. 당한적이 있다. □ 건 ○ 피해가구원 □ 명 ○ 재산피해 ㉔ 없다. □ 건 ㉕ 있다. □ 건 • 피해액 □ □ □ □ □ □ 천원 ○ 신고한 건수 □ 건 ○ 신고하지 않은 건수 □ 건 • 미신고 이유 (각각 기입) (, , , , ,)	

인	영	감	야	간	보	행	에	대	한	안	전	도	준	법	수	준
㉘ 귀하는 평소 범죄 피해에 대하여 어느 정도 두려움을 느끼고 계십니까?			㉙ 밤에 외출 또는 귀가하는 경우 집근처에서 혼자 전기에 두려운 곳이 있습니까?			㉚ 다른 사람들이 평소에 법을 어느 정도 잘 지키고 있다고 생각하십니까?			㉛ 자기 스스로 평소에 법을 어느 정도 잘 지키고 있다고 생각하십니까?							
1. 매우 많이 느낀다.			1. 있 다. 20. 없 다.			1. 아주 잘 지킨다.			1. 아주 잘 지킨다.							
2. 약간 느낀다.			○ 부득이 밤에 나갈 일이 있거나 늦게 들어올 경우 주로 어떻게 하십니까?			2. 비교적 잘 지키는 편이다.			2. 비교적 잘 지키는 편이다.							
3. 보통이다.			1. 이는 사람과 동행한다.			3. 보통이다.			3. 보통이다.							
4. 별로 못느낀다.			2. 집앞까지 택시를 탄다.			4. 비교적 잘 안지키는 편이다.			4. 비교적 잘 안지키는 편이다.							
5. 전혀 못느낀다.			3. 조금 멀더라도 두려운 곳을 피해 다닌다.			5. 거의 안지키는 편이다.			5. 거의 안지키는 편이다.							
			4. 무섭지만 그냥 다닌다.													
			5. 호신도구를 가지고 다닌다. (호루라기, 스포레이, 가스충 등)													
			6. 기 타 ()													

※ 봉급 또는 일당을 받고 있는 임금근로자만 기입하여 주십시오.

근로여건만족도			전반적인인사·노무관리에대한만족도		
㉜ 귀하가 다니시는 직장에서의 근로 여건에 대하여 다음 각 내용별로 어느 정도 만족하고 계십니까? 각각 해당번호를 기입하여 주십시오.			㉝ 귀하가 소속한 직장에서의 전반적인 인사·노무관리 상태에 대하여 어느 정도 만족하고 계십니까?		
가. 하시는 일 ()			1. 매우 만족		
나. 임금(일에 비하여) ()			2. 약간 만족		
다. 근로시간 ()			3. 보 통		
라. 직장에서의 장래성 (승진기회, 임금, 후생 등) ()			4. 약간 불만		
마. 작업환경(안전, 위생 등) ()			5. 매우 불만		
바. 인간관계 (상·하간 동료간) ()			6. 해당없음		
			1. 인사배치, 이동		
			2. 승진, 승급, 고과		
			3. 임 금		
			4. 근로시간		
			5. 작업환경(안전, 위생)		
			6. 복지시설 및 후생		
			7. 인간적 차별대우		
			8. 기 타()		

〈질문 끝〉

◎ 협조하여 주셔서 대단히 감사합니다. 이 조사에 대한 의견이나 제안을 적어 주시면 업무에 많은 도움이 되겠습니다.

가구주이외의 15세 이상의 가구원은 모두 기입하여 주십시오.

※ 각 항목별로 한 가지씩만 기입하여 주십시오.

① 이 름	② 가구주와 의 관계	③ 성 별	④ 연 령	⑤ 교 육 정 도	⑥ 배 우 관 계	⑦ 활 동 상 태	⑧ 산 업	⑨ 직 업	⑩ 종사상의 지 위
1. 일련번호 □□	1. 남	양 령 19□□년	1. 국민학교 이하 2. 중학교 3. 고등학교 4. 초대 및 전문대 5. 대학이상	1. 졸업 2. 재학 3. 중퇴 4. 안다 5. 모름	1. 미 혼 2. 유배우 3. 사 별 4. 이 혼	1. 취 업 2. 구 직 3. 가 사 4. 통 학 5. 기 타	• 사업체명 • 사업체의 주된활동	• 말은 일의 종 류 • 직명 또는 직 위	1. 고용주 2. 자영자 3. 가족종사자 4. 상 용 5. 임 시 6. 일 용
2. 이 름 □□	2. 여	□□월□□일 만□□세							

직업선택요인		여성취업자의 취업사유	
⑪ 직업을 선택하는데 가장 중요한 요인이 무엇이라고 생각하십니까?	⑫ 여성취업에 대하여 어떻게 생각하십니까?	⑬ 여성 취업자만 기입하여 주십시오. 일을 시작하신 가장 큰 이유는 무엇입니까?	
1. 명성·명예 2. 안정성 3. 수입 4. 보람 5. 발전성 6. 기타 ()	1. 가정일에만 전념하는 것이 좋다. 2. 결혼전까지만 직업을 가지는 것이 좋다. 3. 자녀가 성장한 후 직업을 가지는 것이 좋다. 4. 출산전과 자녀 성장 후 직업을 가지는 것이 좋다. 5. 가정일에 다소 무리가 가더라도 직업을 가지는 것이 좋다.	1. 생계를 유지하기 위해 2. 가계에 보탬이 되기 위해 3. 자기집 일(사업)을 돕기 위해 4. 자신의 적성과 능력을 활용하기 위해 5. 사회 경험을 얻기 위해 6. 남은 시간을 활용하기 위해 7. 사회에 기여하기 위해 8. 기타 ()	

청소년 고민에 대한 견해		가정생활만족도		종교집회참여도	
⑭ 청소년이 가장 고민하는 문제를 무엇이라고 생각하십니까? (하나만 ○표 하십시오.)	⑮ ※ 기혼자만 기입하여 주십시오. 가정생활에 대해 다음 각 항목에 어느정도 만족하고 계십니까? 각각 해당번호를 기입하여 주십시오.	1. 불교 2. 기독교 3. 천주교 4. 유교 5. 원불교 6. 천도교 7. 기타 () 80. 없 다.		참 여 횟 수 → 1. 주 2회 이상 2. 주 1회 정도 3. 월 1회 정도 4. 1년에 5~6회 정도 5. 1년에 3~4회 정도 6. 1년에 1~2회 정도 7. 참여하지 않는다.	
1. 신체, 건강 및 용모 2. 가정환경 3. 학업(성적, 진로, 적성 등) 4. 직업(직업선택, 보수 등 직업에 관계되는 일체 포함) 5. 이성교제 6. 기타 () 7. 모르겠다.	가. 경제적인 생활형편 () 나. 자녀와의 관계 () 다. 부모와의 관계 () 라. 배우자와의 관계 () 마. 전반적인 가정생활 ()	1. 매우 만족 2. 약간 만족 3. 보통 4. 약간 불만 5. 매우 불만 6. 해당없음			

자원봉사활동		사회문제에 대한 견해		노부모 부양책임에 대한 태도	
⑰ 귀하는 자원봉사활동을 하신 적이 있습니까?	⑱ 귀하는 다음과 같은 사회문제가 지난 3년간 어느정도 개선되었다고 생각하십니까? 각각 해당번호를 기입하여 주십시오.	1. 정치 민주화 () 나. 언론 자유 () 다. 물가 안정 () 라. 빈부 격차 () 마. 주택 문제 () 바. 교통 문제 () 사. 교육 문제 () 아. 윤리·도덕성 () 자. 민생 치안 () 차. 환경·공해 ()		⑲ 우리 사회에서 부모의 노후 생계를 누가 돌보아야 한다고 생각하십니까? 1. 장 남 2. 아들 모두 3. 딸 모두 4. 아들·딸 모두 5. 자 립 6. 사회(국가) 7. 기 타 ()	
1. 현재 활동 → 중이다 2. 전에 한 적이 있으나 지금은 하지 않는다. 3. 활동한 적이 없다.	○ 무슨 활동을 하고 계십니까? (해당번호 모두 ○표) 1. 노력 봉사 2. 전문지식·기능 제공 3. 재정후원 4. 기타 () → ○ 앞으로 활동할 의사가 있습니까? 1. 기회가 주어진다면 하겠다. 2. 하고 싶지만 지금 형편은 어렵다. 3. 할 생각이 없다.				

인영감			야간보행에 대한 안전 정도			주범수준			
②⑩ 귀하는 평소 범죄 피해에 대하여 어느 정도 두려움을 느끼고 계십니까?			②⑪ 밤에 외출 또는 귀가하는 경우 집근처에서 혼자 전기에 두려운 곳이 있습니까?			②⑫ 다른 사람들이 평소에 법을 어느 정도 잘 지키고 있다고 생각하십니까?			
1. 매우 많이 느낀다. 2. 약간 느낀다. 3. 보통이다. 4. 별로 못느낀다. 5. 전혀 못느낀다.			1. 있다. 20. 없다. ○ 부득이 밤에 나갈 일이 있거나 늦게 들어올 경우 주로 어떻게 하십니까? 1. 아는 사람과 동행한다. 2. 집앞까지 택시를 탄다. 3. 조금 멀더라도 두려운 곳을 피해 다닌다. 4. 무섭지만 그냥 다닌다. 5. 호신도구를 가지고 다닌다. (호루라기, 스프레이, 가스충 등) 6. 기타 ()			1. 아주 잘 지킨다. 2. 비교적 잘 지키는 편이다. 3. 보통이다. 4. 비교적 잘 안지키는 편이다. 5. 거의 안지키는 편이다.		1. 아주 잘 지킨다. 2. 비교적 잘 지키는 편이다. 3. 보통이다. 4. 비교적 잘 안지키는 편이다. 5. 거의 안지키는 편이다.	

※아래의 단락을 읽고 있는 여러분은 자만 기일하여 주십시오.

근로여건만족도		전반적인인사·노무관리에대한만족도	
24 귀하가 다니시는 직장에서의 근로 여건에 대하여 다음 각 내용별로 어느 정도 만족하고 계십니까? 각각 해당번호를 기입하여 주십시오. 가. 하시는 일 () 나. 임금(일에 비하여) () 다. 근로시간 () 라. 직장에서의 장래성 (승진기회, 임금, 후생 등) () 마. 작업환경(안전, 위생 등) () 바. 인간관계 [장·하간 () 동·료 간 ()]	1. 매우 만족 2. 약간 만족 3. 보 통 4. 약간 불만 5. 매우 불만 6. 해당 없음	25 귀하가 소속한 직장에서의 전반적인 인사·노무관리 상태에 대하여 어느 정도 만족하고 계십니까? 1. 매우 만족 2. 약간 만족 3. 보 통 4. 약간 불만 5. 매우 불만 6. 해당 없음	26 가장 큰 불만 이유는 무엇입니까? 1. 인사배치, 이동 2. 승진, 승급, 고과 3. 임 금 4. 근로시간 5. 작업환경(안전, 위생) 6. 복지시설 및 후생 7. 인간적 차별대우 8. 기 타()

〈제품명〉

○ 협조하여 주셔서 대단히 감사합니다. 이 조서에 대한 의견이나 제안을 적어 주시면 업무에 많은 도움이 되겠습니다.