

도시가계조사 지침서

1993

통계청자료실



B0003409

통 계 청

310.111
통계
Y1993

도시가계조사 지침서

1993

통 계 청

C45157



차 례

I. 조 사 개 요 ----- 7

1. 조사연혁 ----- 9
2. 조사목적 ----- 9
3. 조사대상 ----- 10
4. 조사사항별 조사방법 ----- 18
5. 조사대상기간 ----- 19

II. 가 구 명 부 작 성 방 법 ----- 21

1. 작성기준 ----- 23
2. 항목별 기입방법 ----- 23
3. 내용검토 요령 ----- 24

III. 조 사 시 유 의 사 항 ----- 27

1. 가계부 배부시 유의사항 ----- 29
2. 가계부 기입지도 요령 ----- 30
3. 가계부 회수시 유의사항 ----- 31

IV. 가 계 부 기 입 요 령 ----- 37

1. 표 지 란 ----- 40

가. 조사년월 ----- 40

나. 조사구 번호 ----- 40

다. 구역 및 거처번호 ----- 40

라. 가구번호 ----- 40

마. 조사담당 ----- 41

바. 소 장 ----- 41

2. 가구 실태란 ----- 43

가. 가구구분 ----- 43

나. 가구원수 ----- 51

다. 취업인원수 ----- 53

라. 가구주에 관한 사항 ----- 58

마. 연간소득 ----- 67

바. 연령 및 성별 가구원수 ----- 68

사. 주거에 관한 사항 ----- 69

아. 무직가구의 주된 소득원 ----- 75

자. 가구유형 ----- 76

3. 은행자동이체 항목 -----	79
가. 부호기입란 -----	80
나. 수입종류 및 지출품명 -----	80
다. 수 입 -----	80
라. 지 출 -----	81
마. 전월에서 넘어온 현금 -----	81
4. 수입 및 지출란 -----	83
가. 월, 일 -----	83
나. 가계수지 기입란 -----	83
(1) 조사항목별 기입방법 -----	83
(2) 가계수지 유형별 기입방법 -----	86
(가) 현금이 들어온 경우 -----	86
○ 봉급, 임금 등 근로소득이 있는 경우 -----	86
○ 사업 및 가내소득이 있는 경우 -----	92
○ 이자 및 임대료 등 자산소득이 있는 경우 ---	93
○ 사회보장수혜 등 이전소득이 있는 경우 ----	94
○ 비경상 소득이 있는 경우 -----	94
○ 저금찾은 돈, 자산매각한 돈, 빌린 돈 등	
기타수입이 있는 경우 -----	95

(나) 현금의 나간 경우 ----- 96

- 현금으로 물건이나 서비스대금을 지불할 때 - 96
- 예금구좌에서 자동이체로 지불될 때 ----- 101
- 자기앞 수표로 대금을 지불할 때 ----- 102
- 가계수표를 발행하여 대금을 지불할 때 ----- 102
- 빌린 돈으로 지불할 때 ----- 103

(다) 현물이 들어온 경우 ----- 104

- 임금의 일부를 물건으로 받을 때 ----- 105
- 근무처에서 임금이외의 물건이나 서비스를
무상으로 받을 때 ----- 105
- 선물을 받았을 때 ----- 107
- 빌려준 돈이나 임대료를 물건으로 받을 때 - 108

(라) 현물이 나간 경우 ----- 109

(마) 월부나 외상으로 물건을 산 경우 ----- 111

(바) 월부나 외상값을 갚은 경우 ----- 113

다. 금일 현금 잔고 -----	114
5. 월간 가계수지 총괄표 -----	117
6. 주요품목 소비 및 재고량 -----	118
7. 조사요원 통신란 -----	120
8. 조사 대상가구 통신란 -----	120

V. 연간소득 조사표 기입요령 ----- 123

1. 조 사 개 요 -----	125
가. 조사목적 -----	125
나. 조사연혁 -----	125
다. 조사종류별 조사대상 -----	126
라. 조사방법 -----	128
마. 조사표 제출 -----	128
2. 조사표 기입요령 -----	129
가. 조사대상 -----	129
나. 연간소득사항 -----	130
다. 가계부 『II. 연간소득』란 기입요령 -----	135

VI. 조사표류 내용검토 요령 ----- 139

1. 일반적인 사항 ----- 141
2. 가 계 부 ----- 141
3. 연간소득 조사표 ----- 147

VII. 가계부 부호기입 방법 ----- 149

1. 가구구분 부호 ----- 151
2. 가구주 산업부호 ----- 155
3. 가구주 직업부호 ----- 160
4. 가계수지 항목부호 ----- 165

VIII. 집계표류 작성 및 제출방법 ----- 177

1. 도시가계조사 종합표 ----- 179
2. 도시가계조사 총괄표 ----- 198
3. 미회수 가구 사유별 현황 ----- 201
4. 부적격 가구 사유별 현황 ----- 203

I . 조 사 개 요

1. 조사연혁
2. 조사목적
3. 조사대상
4. 조사사항별 조사방법
5. 조사대상기간

I. 조사 개요

1. 조사 연혁

도시가계조사는 1942년 일제말기에 시작되었으나, 그 기록은 찾아 볼 수 없고, 1951년 한국은행에서 전시하의 국민소비수준을 측정하기 위하여 부산의 60가구를 대상으로 조사하였다.

그후, 1954년 서울 근로자 200가구를 유의표본으로 추출하여 1959년까지 조사하였으나, 조사방법이 일부 근로자층만을 대상으로 한 전형 조사였기 때문에 자료 이용이 제한되었으므로 1960년부터 임의표본으로 전면 개편하여 조사하였다. 1963년에는 한국은행에서 통계청으로 본 조사를 이관하여 실시하여 오다 1969년, 1972년, 1977년, 1982년, 1988년, 1992년등 6차에 걸쳐 표본을 개편, 조사하여 오고있다.

한편, 조사방법은 1974년까지 식료품비에 한하여 가계부기장방식 (나머지 비목은 분기별로 면접조사)으로 조사하였고, 1975년부터 전품목에 적용하였다.

2. 조사 목적

가계조사는 서울을 비롯한 전국의 62개 도시에 거주하고 있는 가구를 모집단으로 하여 이중 일부를 표본으로 추출하였으며, 추출된 표본가구가 일정기간 동안에 얻은 수입이 어디에 얼마나 지출되고 있으며, 그 지출 방식이 소득규모나 가구원수 또는 가구주의 산업, 직업 및 교육정

도의 차이에 따라 어떻게 달라지는가 등 국민생활실태를 명백히 파악함으로써 경제정책이나 사회정책의 수립에 필요한 자료 즉,

- 국민소비수준 변화의 측정 및 분석등에 필요한 자료
- 소비자 물가지수 작성에 필요한 가중치 기초 자료
- 국민소득의 추계 자료
- 공공사업 시행으로 인한 세입자의 주거대책비 산정 자료
- 국민주택 공급대상 기준 설정 자료
- 영세민 구호사업, 근로자 임금기준의 결정 및 국민 영양분석 등에 필요한 자료를 제공함에 그 목적이 있다.

3. 조사 대상

가. 가계조사의 조사단위는 가구이며, 이는 취사, 취침 및 생계를 같이 하는 모임을 말한다.

나. 도시가계조사의 조사대상은 도시에 거주하고 있는 2인이상의 정상적인 가계수지 파악이 가능한 가구(적격가구)이며, 조사대상이외의 가구 및 가계수지파악이 곤란한 가구(부적격가구)는 조사대상에서 제외한다.

다. 조사대상에서 제외되는 부적격가구

1) 농 가 : 다음의 영농규모 이상을 경작하는 가구

가) 논, 밭의 총면적이 300평 이상을 경작하는 가구

나) 소·말 1마리(운반용 제외), 돼지·양 3마리, 토끼 40마리,

닭·오리 30수, 양봉 5통 이상을 사육하는 가구

다) 누에알 12g 이상을 치는 가구

라) 고등원에 및 특용작물 100평 이상, 과수나 묘목은 200평 이상을 경작하는 가구

※ 단, 복합 영농규모가 전기 각항의 규모 이하라도 농업조수입이 농가 평균소득 수준 이상이라면 농가로 취급한다.

2) 어 가 : 어선 또는 어구를 빌려서 수산물을 채취 및 포획하며 그 소득으로 생활하는 가구로 이에해 해면(海面)이나 내수면(內水面)에서 정치망(定置網)어업, 수산양식업, 해면 양식업 등을 영위하는 가구를 포함한다.

※ 가구주가 농업 및 어업에 종사하는 임금노동자는 근로자가구로서 조사대상가구 임.

3) 단독가구 : 1인이 독립하여 가계를 유지하는 가구

4) 음식점, 여관, 하숙업 등을 경영하는 병용주택 가구

5) 가구원중 영업상 사용인이 2인 이상 동거하는 가구

동거인 { 가 사 사용인 : 가정부, 청소부 등
(2인이상이어도 적격가구)
영업상 사용인 : 점원, 면도사 등
(2인이상이면 부적격가구)

6) 혈연관계가 없는 공원, 학생 등이 자취하는 가구

※ 단, 형제, 자매 등 독신행제끼리 자취하는 경우는 혈연관계가 있는 자취가구로서 적격가구로 보아 조사해야 한다.

7) 외국인 가구

단, 한국에 귀화한 가구는 적격가구이나 가계부 기입능력이 없는 가구는 부적격가구로 취급한다.

8) 가족의 일부 또는 전원이 부정기적으로 출타하여 일정한 가계를 이루지 못하는 가구

: 가족의 일부 또는 전원이 조사구내에 침식처만 정해놓고 장기간 시골 친척집에서 생활하거나 직장, 학교, 행상 등으로 조사구내에서 생활하지 못하는 가구

9) 가구주가 장기간 부재하여 생계를 가족과 같이 영위하지 못하는 가구

: 선원, 비행기탑승원 등과 같이 가구주가 장기적으로 부재할 경우를 말한다.

단, 가구주가 해외취업일 경우 가구원수에서 제외하고 나머지 가구원 중에서 가구주를 선정, 적격가구로 본다.

※ 주의 : 부정기적 출타가구, 가계수지파악이 곤란한 가구는 중앙에 사전 확인한 후 처리한다.

< 조사대상 판단사례 >

사 례	해 설 및 조 치 사 항
1) 자취가구 - 미혼형제, 자매끼리 자취를 하는 경우	- 일정한 가계를 형성하고 있으므로 적격 가구이다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 사촌, 삼촌과 조카 등 친인척끼리 자취를 하는 경우 - 부모는 타도시에 있으면서 독신인 형제끼리 생활을 하는 경우	- 한사람의 생계책임자를 중심으로 일정한 가계를 형성하고 있으면 적격가구이다. 그러나 서로 수입과 지출을 별개로 하면서 단지 동거하는 형태는 부적격가구이다. - 혈연(血緣)관계의 자취가구는 적격가구이기 때문에 필히 조사해야 한다.
2) 농 가 - 부적격가구인 농가의 여러 가지 기준중 각 기준에 미달 되는 경우(특수작물 50평, 논·밭 200평, 돼지·양 2마리, 닭·오리 20수 정도의 가구)는? - 겸업농가의 취급방법은?	- 경지면적이 논밭 300평 미만이라 하더라도 복합적인 농업소득이 농가의 평균 소득보다 많은 경우는 농가로 취급하여 부적격가구로 본다. - 가구주 또는 가구원이 농업이외의 다른 사업을 하고 그 수익이 농업소득보다 월등히 많다고 하더라도 농가의 정의중

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 농업 임금근로자의 경우? - 가구주 이외의 가구원이 농업에 종사하는 경우?	어느 한 항목에 해당하는 경우에는 농가로 취급하여 부적격가구로 본다. - 매일매일 낱품팔이를 하고 그 노임으로 생계를 유지하는 가구는 임금근로자로서 적격가구이다. - 토지등을 빌려서 농업에 종사하는 경우 농가정의에 해당하면 부적격가구로 본다. - 가구주 이외의 가구원이 농가 요건의 규모로 농업에 종사 할때는 부적격가구로 본다.
3) 어 가 - 고기잡는 가구로서 배만 임대해서 사용하는 경우? - 어선을 빌려주는 경우?	- 어선 또는 어구를 빌려서 수산물을 채취·포획하여 얻은소득으로 생활하는 가구는 부적격가구이다. (가구주 이외의 가구원이 종사할때도 부적격) - 어선만을 소유하고 있고, 직접 어업에는 종사하지 않는 가구는 적격가구이다 (어선을 빌려주고 받은 수입은 임대료 소득(032)에 기입한다.)

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 민물고기를 기르는 경우? - 어선을 사용하지 않고 어 업에 종사하는 경우? 4) 음식점, 여관, 하숙업 병용 가구 - 음식점, 여관, 하숙업을 경 영하는 가구중에서 영업 및 주거 겸용주택의 가구(영업 , 주거가 동일거처내)만이 부적격인 이유?	- 어선을 사용치 않더라도 해면(海面)이 나 내수면(内水面)에서 정치망(定置網) 어업, 수산양식업, 해면양식업 등을 영 위하는 가구는 어가로 부적격가구이다. (가구주이외의 가구원이 종사할때도 부적격) ※가구주이외의 가구원이 단순노동으로 수산물을 채취하는 경우는 적격가구이 다. - 근로자가구로서 적격가구이다. - 소비지출중 가장 중요한 지출 항목인 식료품비가 영업상의 경비와 분리하기 곤란하기 때문이다. · 따라서 영업 및 주거겸용주택의 가구 는 부적격이고 · 영업장소와 주거지가 떨어져있는 경우 는 통상 식료품비 지출이 영업상의 지 출과 분리되어 있으므로 적격가구이다

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 동거인이 하숙생인 경우? - 친척이 동거하는 경우? 5) 2인이상의 영업상 사용인 동거가구 - 개인공장을 경영하는 사업 주가 공원 5~6명을 고용하 고 있는데 이 공원들이 별 도 세를 얻어 잠을 자고 있 으나 식사는 주인집에서 하	단 이 경우에도 : 전 가구원이 음식점에서 식사하는 경우에는 부적격가구가 되며 : 음식점에서 일을 하는 가구원만이 그 사업장에서 식사를 한다면 반대로 적 격가구이다. - 하숙생이 가구원에 포함된 경우에는 1명이라도 하숙업으로 보아 부적격 가구로 본다. - 친척이라 하더라도 하숙비에 해당되는 금액을 받아서 침식을 제공하는 경우에 는 하숙업으로 보아 부적격가구로 보아 야 한다. - 자취가구는 공원 5~6명이 자취를 하므 로 비혈연 가구로서 부적격가구이고 - 주인가구는 영업사용인이 2인이상이므 로 부적격가구로 본다

사 례	해 설 및 조 치 사 항
는 경우의 가구와 이 때의 주인가구의 경우? 6) 부정기적 출타가구 - 가구주가 선원이나 항공기 탑승원일 경우? - 가구주가 타도시에 취업등 의 이유로 장기간 나가있는 경우? - 노인부부만 사는 가구의 노 부부가 자녀집을 방문하여 자주 집을 비우는 경우? 7) 외국인 가구 - 귀화한 외국인가구의 경우? 8) 기 타 - 일반가구와 마찬가지로 생 활하지만, 여러사람이 모여 식사하는 경우가 대부분인	- 가구주가 장기적으로 부재하여 정상적 인 가구를 형성하지 못하므로 부적격가 구이다. - 가구원에서 제외하고 적격가구로 조사 한다. - 부정기적 출타로 부적격이다. - 한국에 귀화한 자의 가구는 적격가구이 나, 기입능력이 없는 가구는 부적격 가 구로 간주한다. - 점쟁이, 무당, 조산원, 개업의사중에서 도 점치러 오는 사람, 환자 등 손님들 과 함께

사 례	해 설 및 조 치 사 항
무당이나 점쟁이의 경우? - 여러가지 이유로 다른 가구의 가구원 전원이 계속적으로 식사를 함께하는 경우? - 부모, 조부모 등 3대 또는 4대가 함께 살고 있는 대가족의 경우?	· 주로 숙식을 같이하는 경우는 일정한 가게를 유지하지 못하기 때문에 부적격 가구이나 · 그렇지 않은 경우는 적격가구이다. -제공받는 가구는 부적격가구이고 · 무료로 식사를 제공하는 가구는 적격가구로 조사한다. -적격가구로 조사해야 한다. 단, 식료품비 이외지출을 개별적으로 하고 있는 경우에는 각각 지출자를 만나 조사될수 있도록 한다.

4. 조사사항별 조사방법

도시가계조사의 조사사항은 4가지로 구분할 수 있으며 조사사항별 조사방법은 다음과 같다

가. 가구주의 인적사항 및 가구유형에 관한사항

나. 주거에 관한사항

다. 가게의 수입과 지출에 관한 사항

라. 연간소득에 관한 사항

} 면접타계식

- 가게부 기장 방식에 의한 자계식
- 면접타계식

5. 조사대상 기간

가. 가계부에 의한 조사는 매월 1일부터 말일까지 1개월간을 조사대상 기간으로 하며, 조사대상가구에 가계부 배부는 전월 28~30일까지 3일간에 실시하고, 가계부회수는 익월 1일부터 3일까지 3일간 실시한다.

나. 연간소득조사표에 의한 조사는 조사대상기간을 전년 1월1일부터 전년 12월 31일까지 1년간으로 하며, 실제 조사기간은 매월 1일부터 10일까지 10일간 실시한다.

II. 가구명부 작성방법

1. 작성 기준
2. 항목별 기입방법
3. 내용검토 요령

II. 가구명부 작성방법

1. 작 성 기 준

표본으로 추출된 대상가구 및 표본 조사 구역으로 전입한 가구에 대하여 작성하며, 조사구별로 2부 작성하여 1부는 조사담당자 보관용 가구표철에 함께철하고 1부는 사무소 보관용 가구표철에 함께 철하여 보관한다.

전입이나 신축 등으로 새로운 조사대상가구 발생시는 맨 마지막 표본가구가 기입된 다음줄에 추가로 기입한다.

2. 항목별 기입방법

가. 조사구 번호

해당조사구의 고유번호를 기입한다.

나. 담 당 자

담당조사요원의 성명을 기입하고 날인한다.

다. 구역 · 거처 · 가구번호

가구에 부여된 번호를 기입한다.

라. 가구주 이름 · 산업 · 직업

가구주의 이름 산업 직업을 기입하고, 산업 직업 코드는 경찰조사에 준하여 작성한다.

마. 가구구분

가구주 직업을 기준으로 봉 노 외 무 부 가구로 구분하여 적고 부적격한 경우에는 부적격 사유를 부적격 사유란에 코드로 기입한다.

이란은 도시가계 조사구만 작성하며, 경찰만 조사하는 조사구는 사선을 한다.

바. 가구원수, 취업자수

가구내 가구원수및 취업자수를 기입한다.

사. 전입 · 전출년월

가구의 조사구내 전입일자및 전출일자를 기입한다. 착오로 전입을 늦게 파악한 경우에는 실제전입날자를 기입한다.

3. 내용검토 요령

매월 조사구역내 전입 전출사항을 비교하여 실사주간 기준으로 조사구역내 상주하고 있는 가구들이 누락되지 않도록 점검하고, 가구표 작성사항과 일치되도록 한다.

[illegible]

-25-

III. 조 사 시 유 의 사 항

1. 가계부 배부시 유의사항

2. 가계부 기입지도 요령

3. 가계부 회수시 유의사항

Ⅲ. 조사시 유의사항

1. 가계부 배부시 유의사항

가. 조사대상가구를 방문하기 전에 가구명부와 가계부, 필기도구 등 조사에 필요한 자료가 모두 준비되었는지를 확인한다.

나. 옷의 색깔이나 디자인이 응답자에게 단정하고 부드러운 인상을 주는 것을 입는다.

다. 가구방문시간은 이른 새벽이나 해진 뒤를 피하고 낮시간중 가정주부들이 집에 있을 확률이 높은 때를 택한다.

그러나 조사대상가구의 주부가 취업자이거나 특별한 사유로 낮에 만날 수 없을 때는 사전에 방문시간 예약을 하고 약속된 시간에 방문한다.

라. 방문한 가구가 가구명부에 기입된 내용과 일치하는지 여부를 확인한다. 만약 변동이 있을 때는 이를 즉시 정정한 후 가계부를 배부한다.

마. 해당가구의 생활비 지출을 직접 맡고 있는 사람이 가계부를 기입하도록 지도한다.

바. 가계부 기입능력이 없는 가구는 조사요원이 수시로 해당가구를 방문하여 가계수지 내용이 누락없이 기입되도록 지도한다.

사. 가계부 내용중 표지란, 가구실태란, 주요품목의 전월말 재고량 등 면접 타계식에 의해 조사하는 항목은 공손한 태도로 질문하여 해당란에 기입한 후 가계부를 배부한다. 이때 가계부에는 조사 대상가구의 가구주 성명이나 또는 다른 표시를 해서는 안된다.

아. 가계부 배부시에 반드시 기입기간을 알리고 기입요령을 응답자가
알기 쉽게 설명한다.

2. 가계부 기입지도 요령

가. 매월 초하루부터 말일까지 구입한 물건이나 들어온 현금(현물포함)
을 매일매일 기입토록 한다.

나. 지출 품목이 많아 한 페이지를 넘을 때는 다음 페이지를 사용토록
하고 수입이나 지출이 전혀 없을 때에는 날짜를 쓰고 『없음』이라
고 기입토록 한다.

다. 수입의 종류나 지출 품목명은 한줄에 한 품목만을 기입토록 한다.

라. 구입한 품목중 현금으로 구입한 것은 『현금』란에 그 금액을 기입
하고 월부나 외상으로 구입한 것은 『월부 및 외상구입』란에 그 금
액을 기입토록 한다.

마. 품목을 기입할 때는 『채소』, 『생선』과 같이 기입하지 말고 『
배추』, 『갈치』 등 개별품목명을 구체적으로 기입토록 한다.

바. 한가지 품목을 일부는 현금을 주고 나머지는 외상으로 구입한 물건
은 두줄을 사용하여 따로따로 기입토록 한다.

사. 봉급, 수당, 저금찾은 돈 등 수입이 있을 때에는 세금, 적금 등을
공제하기전의 총소득액을 수입란에 숫자로 기입토록 한다.

아. 집에서 직접 생산한 물건이나 현물로 받은 물건을 집에서 소비하였
을 때는 그것을 시장가격으로 평가해서 기입토록 한다.

자. 『수입의 종류 및 지출의 품명과 용도』란의 들어온 돈과 나간 돈을 상세히 기입하여야 하며, 지출의 경우는 그 용도를 반드시 기입토록 한다.

차. 구입한 물건이나 현물(자가 생산과 자가 매물 포함)로 받은 것은 그 수량을 Kg, l 등 미터법에 의하여 기입토록 한다.

카. 가구주가 밖에 나가서 쓴 돈이나 가구원에게 준 용돈이 있다면 어디에 썼는가를 품목별로 파악하여 기입토록 한다.

타. 월부 또는 신용카드로 물품을 구입한 경우 그 물품을 인도받았을 때는 월부 및 외상구입란에 물품대금 전액을 기입하고 대금을 지불하였을 때는 현금란에 지불한 금액만을 기입한다.

파. 은행구좌로 자동입출되는 품목도 빠짐없이 기입토록 한다.

하. 이외의 사항에 대해서도 필요에 따라 그때 그때 지침서에 의거 기입 지도토록 한다.

3. 가계부 회수시 유의사항

가. 지정된 조사기간이 끝나면 반드시 그 다음날부터 지정된 기한안에 가계부를 조속히 회수하여야 한다. 이는 조사표 회수가 늦어지면 가계부 분실의 우려가 있을 뿐 아니라, 가계수지 누락항목에 대한 보충조사가 어렵게 되기 때문이다.

나. 가계부를 회수할 때 해당가구에서 가계부에 기입된 내용을 면밀히 검토하여 잘못된 것은 즉시 응답자에게 확인하여 보완해야 한다.

다. 다음에 열거된 사항을 차분히 확인하여 만약에 변동이 있을때는 관련된 항목을 모두 정정한다.

1) 가구실태란

- 가구주의 산업, 직업이 조사대상기간중에 변동이 있는가?

o 관련항목

· 가구실태의 『가구구분』 『취업인원수』란, 가구주 『산업』 『직업』란, 『무직가구의 주된 소득원』란, 『가구유형』란

- 가구원수 및 취업인원수는 변동이 있는가?

· 표지의 『가구원수』, 『취업인원수』란

· 가구실태의 『연령 및 성별가구원수』란

- 가구원의 성별과 만연령은 틀림이 없는가?

· 가구주의 『성별』, 『연령』란, 『연령 및 성별가구원수』란

- 전세금이나 월세금에 변동이 있는가?

또한 자가, 전세, 보증부월세 등의 평가액은 현실가격인가?

· 『주거에 관한 사항』란

- 무직가구의 경우 주된 소득원이 바르게 조사되었는가?

· 『무직가구의 주된 소득원』란

- 조사대상기간중 가구주의 직업이나 가구 구성원의 변동은 없는가?

· 『가구유형』란

2) 가계수지란

- 가계부 기입기간중 빠진 날짜가 있는가?
- 은행구좌로 자동입출되는 것은 어떤 것이며, 가계부에 빠짐없이 기입되어 있는가?
- TV시청료, 전기요금, 수도료, 오물수거 수수료, 방범비, 아파트 관리비, 신문대금 등 매월 정기적으로 지출되는 비용은 모두 기입되어 있는가?
- 영업상 목적으로 구입한 물건이나 서비스대금이 포함되어 있는가?
- 구입한 물건의 수량과 단위는 『가계수지 항목분류』상의 단위와 일치하는가?
- 기입된 품목은 가계수지 항목분류가 가능하도록 세분되어 있는가?
- 자가 생산물이나 자기상점에서 파는 물건을 조사대상기간중에 소비한 것은 어떤 것이며, 이것이 소비자 가격으로 평가되어 있는가?
- 선물이나 임대료, 월급 등의 명목으로 현물이 들어온 것은 어떤 것이며, 이것이 제대로 기입되어 있는가?
- 주인가구의 경우 각종 공과금 및 연료비에 세든 가구의 몫까지 포함된 것이 있는가? 만일 있다면 이를 각 가구별로 분리하여 해당가구의 지불액만 기입한다.

- 월부나 외상으로 구입한 물건이 있는가?
- 또한 월부 및 외상값 갚은 금액의 누락은 없는가?
- 저금한 돈이나 저금찾은 돈 또한 빌린돈이나 빌린돈 갚은 금액은 있는가?
- 주택이나 토지 등 부동산이나 유가증권 등을 팔아서 그돈으로 생활비에 보태쓴 적은 있는가?
- 가구주나 자녀에게 지불된 용돈이 용도에 따라 구체적으로 기입되었는가?
- 타가구에 보조해준 돈이나 타가구로부터 보조받은 돈은 있는가?
- 정부나 사회단체로부터 생계비 보조를 받는가?
- 취업자의 경우 소득은 제대로 기입되어 있는가?
- 임대료나 이자소득의 누락은 없는가?
- 기타 해당가구의 특성과 관련하여 특별히 누락된 항목은 없는가를 최종적으로 점검한다.

3) 주요품목소비 및 재고량란

『금월중구입량』 『금월중소비량』 『금월말재고량』을 조사하여 기입한다. 이때 품목별로 『전월말재고량 + 금월중구입량 = 금월중소비량 + 금월말재고량』의 등식이 성립되는지 확인한다.

4) 조사대상가구 통신란

응답자가 기입한 의견이 있으면 그내용이 어떤 것인지를 분명하게 파악하여 그뜻이 제대로 전달되게 기입되었는지를 읽어본다.
만약 애매한 표현일 때는 명확하게 뜻이 전달되도록 정정한다.

IV. 가계부 기입요령

1. 표 지 란
2. 가구실태란
3. 은행자동이체항목
4. 수입과 지출란
5. 월간 가계수지 총괄표
6. 주요품목소비 및 재고량
7. 조사요원 통신란
8. 조사대상가구 통신란

IV. 가 계 부 기 입 요 령

가계부는 크게 5개부분으로 구성되어 있다.

첫째는 조사대상가구의 관리번호를 기입하는 란

둘째는 기본항목인 가구구분, 가구원수, 취업인원수와 가구주의 인적 사항, 가구당 연간소득, 가구구성원의 연령계층별 성별인원수, 입주형태 및 전월세금액, 무직가구의 주된 소득원, 가구유형등 조사대상가구의 주요특성을 파악하는 가구실태란

셋째는 가계부를 기입할 때 누락되기 쉬운 항목을 기입하는 은행자동이체항목란

넷째는 해당가구에서 매일매일의 수입과 지출내용을 사실 그대로 빠짐 없이 기록해야하는 란으로 가계부에서 가장 핵심부분인 수입과 지출란

다섯째는 월간 가계수지를 총결산하며, 주요 품목의 소비 및 재고량을 점검하고 또한 조사요원이나 조사대상가구에서 참고의견을 마음대로 기입할 수 있는 뒷표지의 안쪽부분이다.

1. 표 지 란

가. 조사년월

--	--	--	--

- 4자리중에서 앞의 두자리는 해당연도를 표시하며, 뒤의 두자리는 조사대상월을 숫자로 표시한다. 예를들어 1993년 1월분 가계부는

9	3	0	1
---	---	---	---

 로 1993년 12월분 가계부는

9	3	1	2
---	---	---	---

 로 표시한다.

나. 조사구번호

--	--	--	--	--

 -

--	--

- 조사관리과에서 지정한 해당조사구의 번호를 기입한다.

다. 구역 및 거처번호

--	--

 -

--	--

- 해당조사구의 가구명부를 보고 지정된 구역 및 거처번호를 기입한다.

라. 가구번호

--	--	--	--

- 해당조사구의 가구명부를 보고 해당가구의 고유번호를 기입한다.

※ 구역 및 거처번호와 가구번호 부여방법은 가구부문 대상가구관리 지침서내의 『가구표 작성요령』중의 해당항목을 참조한다.

마. 조사담당

조 사 담 당

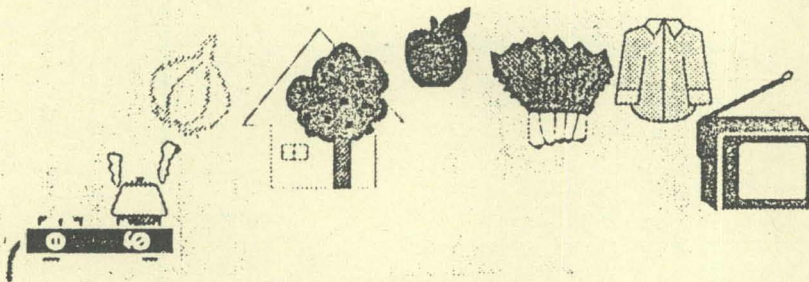
- 담당조사요원의 성명을 한글로 기입한다.

바. 소 장

소 장

- 도시가계조사를 직접 관리하는 조사과장의 도장을 찍는다.

가 계 부



통 계 청

조사년월	조사구번호	구역 및 거처번호	가구번호
	-		

조사담당	소	장

2. 가구실태란

가구실태란 『가구구분』 『가구원수』 『취업인원수』와 『I. 가구주에 관한사항』 『II. 연간소득사항』 『III. 연령 및 성별 가구원수』 『IV. 주거에 관한사항』 『V. 무직가구의 주된 소득원』 『VI. 가구유형』으로 구분되어 있다.

가. 가구구분

①봉	②노	③외	④무

- 가구주의 직업이 어떤 것인가에 따라서 10개부호로 나누어진다.
- 이때 가구주의 직업이 2개이상일 경우에는 다음의 원칙에 의하여 정한다.

(1) 취업시간이 많은 직업을 택한다.

그러나 취업시간이 같아서 구분하기 어려운 경우는

(2) 소득액이 많은 쪽을 택한다.

위의 두가지 조건으로도 구분이 어려운 때는

(3) 최근의 직업을 택한다.

- 가구주의 직업에 의해 분류된 부호를 기입하고 아래 4가지 종류중 해당부호에 ○표 한다.

- ① 봉 : 봉급자가구의 줄인말이다.
- ② 노 : 노무자가구의 줄인말이다.
- ④ 외 : 근로자외가구의 줄인말이다. 그러나 가구주가 무직인 가구는 해당되지 않는다.
- ⑤ 무 : 무직가구의 줄인말이다.

【개념정의】

○ 근로자가구

가구주가 관공서나 회사, 상점 등에 고용되어 정신적노동(봉급자) 또는 육체적노동(노무자)을 제공하고 그 댓가로서 봉급 또는 노임을 받아 가게를 유지하는 가구를 말한다.

※ 단, 관공서의 장·차관 및 청장급 이상과 법인 및 기업체의 대표 또는 이사급 이상 등 사용자의 입장에 있는 가구주는 법인 경영자가구로 근로자외 가구에 분류한다.

○ 근로자외가구

가구주가 영세상인인 자영업주나 종업원 5인 이상 사업체의 개인경영자 및 법인경영자와 고도의 전문적인 지식이나 기술을 이용하여 영업을 하는 자유업자로서 주로 영업이윤으로서 가게를 유지하는 가구를 말하며, 또한 가구주가 직업이 없는 무직자의 가구도 포함한다.

- 부 호

가구주 의 직업	근로자	봉급자	공무원 : 111 공무원외 종사자 : 112
		노무자	기능공 및 상용노무자 : 121 임시 및 일용노무자 : 122
	근로자외	상인(자영업주) : 210 개인경영자 : 220 법인경영자 : 230 자유업자 : 240 무직 : 291 기타 : 292	

※ 상세한 부호표는 VIII. 가계부 부호기입방법중 『1. 가구구분부호』 부분을 참조한다.

- 조사대상기간중 가구주의 직업이 바뀐 경우에는 당해월의 주된 직업에 따라 가구구분부호를 변경한다.
- 조사대상기간중 가구주가 변경된 경우에는 새로운 가구주의 직업에 따라 구분한다.

< 가구구분 사례 >

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 일일노무자, 기능공 등은 취업 일수에 따라 일당을 받는데, 이들이 가구주일 경우 병으로나 일거리가 없어서	- 실질적인 취업상태를 기준으로 하여 · 조사대상기간중 반이상 취업했으면 노무자(122)로 분류하고 · 조사대상기간중 반이상 병이나 일거리

사 례	해 설 및 조 치 사 항
일을 하지 못하여 소득이 없는 경우?	가 없어서 일을 하지 못하였으면 무직(291)으로 분류한다.
	다만, 노무자가 임금생활자로 휴직, 연가, 병가등으로 일을 못하였는데도 직장에서 봉급을 받았다면 노무자로 분류한다.
- 가구주가 한달중 15일미만을 일하고 그 소득이 재산소득이나 이전소득보다 적을때의 가구구분은?	- 실질적인 취업상태(조사대상기간중 반이상 일함)를 기준으로 하나, 재산 및 이전소득이 많더라도 근로소득이나 사업소득이 생계를 위한 주된 소득이라면 취업자로 보고(단, 1개월간 일하는 날이 평균 15일미만일때는 계속해서 일할것과 소득이 보장되어야 함)
	재산 및 이전소득이 생활비의 주된 소득원이라면 무직가구(291)로 본다.
- 가구주가 재산 및 이전소득이 있으면서 다른 가구원의 근로소득이나 사업소득이 있는 경우의 가구구분은?	- 재산 및 이전소득이 그 가구의 생계를 유지하는 주된 소득이라면 무직가구로 하고, 다른 가구원의 근로소득이나 사업소득으로 가구의 주된 생활비를 충당한다면 그 가구원을 가구주로 재선정한다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 노무자 가구로 겨울에 일거리가 없어서 새마을 노임으로 유지했을 경우?	- 노무자 가구나 하더라도 조사기간(매월 1일~말일)중 일거리가 없어서 놀다가 새마을 노임(취로사업)을 1~2일 정도 하였다면 무직가구로 처리함.
- 가구주가 보험회사 외부사원인 경우?	- 회사로부터 일정한 봉급을 받고 외부에서 활동하며 본인의 능력에 따라 수당이 가산되는 사람은 근로자가구(112)로 보되, - 단순히 수당만으로 수입을 얻는 자는 상인(210)으로 구분한다.
- 가구주가 리어카, 지게 등으로 남의 물건을 나르는 일을 하는 경우?	- 리어카, 지게로 짐을 나르는 등 전문적인 기술이나 일정한 사업장이 없이 일을 하는 자는 일고로 처리하고 있으므로 이들이 가구주인 경우에는 근로자가구중 노무자가구(122)로 본다.
- 가구주가 리어카, 자동차 등으로 장사를 하는 사람인 경우?	- 근로자외가구(210)로 본다.
- 가구주가 파출부인 경우?	- 일정한 기간, 일정한 시간에 가서 정기적으로 일을 하여주는 사람(비록 여러

사 례	해 설 및 조 치 사 항
집이라 하더라도)은 근로자가구(122)로 보아야 하나 - 틈틈이 남의 집에 가서 가정일을 돌봐 주고 돈을 받는 사람인 경우에는 취업인원으로 보지않고, 소득을 가내소득으로 분류하며 가구구분은 무직가구로 본다. - 임대업을 하는 경우(방세 받아서 생활하는 가구)?	집이라 하더라도)은 근로자가구(122)로 보아야 하나 - 틈틈이 남의 집에 가서 가정일을 돌봐 주고 돈을 받는 사람인 경우에는 취업인원으로 보지않고, 소득을 가내소득으로 분류하며 가구구분은 무직가구로 본다. - 방세, 땅세, 이자 등을 받아 생활하는 사람(재산적 소득)인 경우에는 비록 일시적으로 세준 방을 고쳤다 하더라도 이는 직업으로 볼수 없으므로 직업이 없는 경우는 무직가구이다. - 한편, 사는 집과 떨어져 있는 빌딩을 소유하고 빌딩의 관리를 위하여 매일 출근하여 빌딩의 보수, 보일러 관리, 청소인의 관리 등을 하는 경우에는 · 가족아닌 사용인이 5인미만이면 상인(210)으로 · 가족아닌 사용인이 5인이상이면 개인경영자(220)등으로 분류하여야 한다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 해외취업자 가구로서 처가 가구주로 되어있는데 월50여만원씩 수증 및 보조로 송금을 받고 가구주인 처가 공장을 다니면서 월20만원 정도의 소득이 있을 경우 가구 구분은? - 중매를 생업으로 한 경우 - 휴직, 연가, 병가 등으로 일을 하지 못했는데도 급료를 받았을 경우? - 가구주가 일을 하였음에도 노임이나 봉급을 수령하지 못한 경우?	- 처가 정기적으로 직장, 공장 등을 다니는 경우 그 소득이 수증 및 보조액보다 적다 하더라도 취업인원으로 보아 처의 직업에 따라 가구를 구분한다 - 결혼상담소 등에 봉급을 받고 근무할 때는 공무원외 종사자(112), 결혼상담소를 자영하거나 경영할때는 종업원수에 따라 상인(210)과 개인경영자(220)로 구분한다. - 근로자 가구로 구분한다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 가구주가 다리미, 라디오 외 판원인 경우?	- 다리미, 라디오, 시계 등을 팔기위해 다니는 사람은 그 회사에 등록은 되어 있더라도 그 판매실적에 따라서 월급이 계산되므로 이러한 사람은 근로자의 가 구(210)로 보아야 한다. 다만, 파는 것이 목적이 아니라 선전을 하기 위한 P.R.사원인 경우 회사에서 봉 급을 받고 있다면 근로자 가구로 본다.
- 그달 말일경에 가구주가 장 사를 하다 망해서 직장을 구 했을 경우(직장에서 봉급을 받지 못했음)?	- 주로 그달의 생활에 충당한 돈은 장사 에서 벌어들인 사업소득이었으므로 그 월에는 근로자의 가구(210)로 하고, 다 음달부터 근로자 가구로 해준다. 월말에 근로자 가구로 변동처리를 하면 그달의 가구구분이 근로자 가구로 바뀌 므로 변동처리는 다음달에 하도록 하여 야 한다. (현재 전출처리 방법과 같음)
- 조사대상기간중 취업상태에 변동이 있는 경우?	- 조사기간중(월중)에 무직에서 취업 또 는 취업에서 무직으로 변동할 때 반이 상 취업상태에 있었다면 가구구분은 가 구주의 취업으로 분류한다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
	- 취업상태에 있었으나 직업 및 직종간에 변동이 있을 때는 그달에 주로 취업한 직업 및 직종에 따라 분류한다.

나. 가구원수

명

【개념정의】

○가 구

1인 또는 2인이상이 모여 한지붕아래서 함께 식사하고 잠자고 생활비를 같이 쓰는 모임을 말한다.

- 가구의 종류는 가구주의 가족중심으로 이루어진 혈연가구와 전혀 혈연관계가 없는 사람들끼리 모여서 생활을 같이하는 경우의 비 혈연 가구로 나눌수 있다.

또한 가구 구성원의 수에 따라 가구구성원이 1인일 때는 단독가구, 2인이상 혈연으로 구성될때는 일반가구, 6인이상의 혈연관계가 없는 사람들이 가구를 구성한 경우는 집단가구로 분류한다.

- 이때 단독가구와 집단가구는 도시가계조사 대상에서 제외한다.

○ 가 구 원

- 주민등록 등재여부와는 관계없이 사실상 가구를 구성하고 있는 구성원을 말한다.
- 가구 구성원중에는 혈연관계가 있는 가족도 있고 비혈연관계에 있는 사람도 있을 수 있다. 그러나 가족이라도 해외취업, 유학 등의 사유로 가족과 같이 생활하지 않는 경우는 가구원수에 포함하지 않는다.

○ 가 구 원 수

- 도시기계조사상의 가구원수는 조사대상기간(1개월간)동안 조사대상 가구의 구성원으로서 취사, 취침, 생계를 같이하는 사람수를 말한다. 따라서 혈연관계 여부와는 관계없이 가사사용인이나 2인미만의 영업상 사용인이라도 가구원의 정의에 부합되면 가구원수에 포함한다.

- 단, 조사대상기간동안 출생, 사망, 혼인, 이혼, 군입대 및 제대, 취업, 학업 등의 이유로 가구원수에 변동이 있을 경우에는 다음의 기준에 의해 가계부 회수시에 이를 확인하여 정정한다.

예를 들어 조사대상기간인 1개월동안에 가구원의 정의에 해당하는 사람수를 기준으로

- 3인이 거주한 날보다 4인이 거주한 날이 많을 때는 가구원수를 4인으로 한다.
- 그러나 3인이 거주한 날과 4인이 거주한 날이 똑같은 때는 가구원수가 많은 쪽인 4인으로 한다.

< 가구원수 판단사례 >

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 일시적으로 시골에서 올라와 동거하고 있는 친척의 경우? - 가족이 방학을 이용해 본가에 와 있는 경우? - 조사기간중 가구원(비혈연의 사용인을 포함)의 전입 또는 전출의 경우? - 현역 군인의 경우? - 직장이 본가와 떨어져 있는 관계로 가끔 본가에 오는 경우?	월말을 기준으로 조사기간중에 반이상 거주하였으면 가구원수에 포함한다. 즉 실제적인 거주상태를 기준으로 한다 - 영외에서 거주하는 군인은 포함한다. - 취업, 취학등으로 외지에 살면서 1주일에 1번정도 본가에 온다면 본가 가구원으로 보지 않는다.

다. 취업인원수

명

- 조사대상기간중 반이상을 주로 소득을 얻기 위하여 일한 사람수를 말한다. 여기에는 다른일에 종사치 않고 가족의 일을 계속적으로 돕는 무급가족 종사자도 포함된다.

- 소득을 목적으로 하지 않는 가사나 통학을 주로하면서 틈틈이 소득 있는 일을 한 사람은 취업자로 간주하지 않는다. 그러나 틈틈이 한 일의 소득은 가계부에 기입해야 한다.

< 취업인원수 판단사례 >

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 야간학교 학생이면서 주간에 직장에 다니는 경우?	- 주간에 직장에 다니면서 야간에는 학교 에 다니는 경우 취업인원수에 포함토록 하고 주간에 학교에 다니면서 야간에 신문팔이, 구두닦이 등을 틈틈이 하여 학비를 조달하는 경우에는 가내소득으 로 처리하고 취업인원에는 포함하지 않 는다. 단, 이 경우에도 가계생활비에 이 소득이 대부분 충당되는 경우에는 근로소득으로 취급하여 취업인원에 포 함토록 한다.
- 가족 공동이 구멍가게를 하 는 경우?	- 무급가족종사자에 대하여도 취업인원으 로 보아야 한다.
- 가구에서 피아노 렛슨을 하 는 경우?	- 다른 주된 일이 없이 이 일에만 종사하 는 가구원은 취업인원으로 보나 · 학교에 다니며 야간에 이와 유사한 일

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 가구원이 2인인데 무직인 어머니와 학생이면서 직장에 다니는 아들이 함께 사는 경우? - 친척인 동거인이 취업하고 있는 경우?	에 종사하는 경우에는 가내소득으로 처리하고 취업인원으로 보지 않는다. - 학생이 정상적인 직장에 다니면서 야간에 학교에 다니고 있을 경우에는 취업인원으로 보아야 하나, 학교를 다니면서 주로 신문배달, 우유배달, 구두닦이 등을 하는 경우에는 가내소득으로 한다 단, 학비를 마련하기 위하여 정상적인 직장에 다니며 그 소득은 학비에만 충당하고 가계생활에는 보탬이 되지 않는다 하더라도 취업인원으로 보아야 한다 - 현재의 가구에서 가구주와 생계를 오랫동안 같이하여 오던 친척인 경우(현 가구주가 그 동거인의 생계책임자인 경우) 그 친척이 취업하여 있다면 취업인원으로 보지만 - 취업을 이유로 현재의 가구에서 거주하는 친척인 경우(타지에 동거인의 부양가족이 있거나, 동거인에 대한 생계책

사 례	해 설 및 조 치 사 항
· 임자가 별도로 있는 경우) 취업인원으로 보지 않는다. 따라서 현재의 해당 가구에서 발생하는 수입과 지출에 영향을 미치지 않는 친척 동거인 개인적인 소득과 지출은 조사치 않는다. - 직업은 없고 통장일을 보면서 생활하는 가구원(직업이 따로 없고 방세 등으로 생활)은? - 일이 있을 때마다 가끔 파출부, 뜨게질 등의 일을 하는 경우? - 가구주의 자녀이고 취업을 하면서 가계지출에 전혀 보탬이 되지 않는 경우(봉급의 대부분을 저축)?	- 통장, 반장은 직업으로 볼수 없으므로 취업인으로 보지않고 그 소득은 가내소득으로 본다. - 일정한 기간에 일정한 장소에서 정기적으로 일을 하는 사람은 취업인원으로 보고 · 가끔 부정기적으로 일하면 취업인원으로 분류하지 않고 그 소득은 가내소득으로 본다. - 가족주의 자녀가 취업을 하고 그 소득을 가구에 내놓지 않는다 하더라도 도시가계조사는 가구단위의 소득을 파악하기 위한 것이므로 이들을 당연히 취

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 휴직, 연가, 병가 등으로 일을 못했을 경우? - 가사사용인 및 2인미만인 영업상 사용인의 경우? - 일을 하였는데도 노임이나 봉급을 받지 못한 경우? - 조사대상기간중에 취업상태의 변동이 있는 경우?	업인원으로 보며 그들의 소득 총액과 그들이 쓰는 용돈, 저축의 종류 및 금액 등을 조사하여 가계부에 포함하여야 한다. - 1개월간 15일미만 일하고 일한 일수에 비례한 일당을 받을 때는 취업인원수에서 제외하고, 유급휴가(병가)로 회사에서 봉급이 나올 경우에는 취업인원수에 포함한다. - 해당가구의 소득에 증가를 가져오는 사람이 아니므로 취업인원수에서 제외하고 사용인의 소득 및 개인적인 지출도 조사에서 제외하여야 한다. 그러나 그 가구에서의 사용인에 대한 지출은 포함해야 한다. - 취업상태를 기준으로 하므로 이 경우는 취업자이다. - 조사기간중(월중)에 무직에서 취업 또는 취업에서 무직으로 변동했을 때는 반이상 취업상태에 있었다면 취업인원수에 포함한다.

라. 가구주에 관한 사항

해당가구의 생활수준에 결정적인 영향을 미치는 가구주의 인적사항에 관한 정보를 얻고자 하는데 목적이 있는 중요한 조사사항이다.

【 가구주의 개념정의 】

가구주는 호적상의 호주나 주민등록상의 세대주와는 관계없이 해당 가구의 구성원으로서 그 가구의 생계를 책임지고 있으며, 또한 사실상 생계유지를 위한 비용을 주로 조달하고 있는 사람을 말한다.

따라서 단순히 가계지출의 의사결정자와는 다르다.

< 가구주 선정사례 >

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 취업인원수는 2명(예: 아버지와 딸)으로 아버지 직업은 임시 및 일용노무자이고 딸은 정상적인 봉급을 받는 사람인데 아버지의 소득은 일이 많은 계절에는 딸의 월급보다 많고 가게운영에 대부분을 충당하나 일이 없을 때는 딸의 월급보다 훨씬 적을 경우?	- 기타 가구원의 소득이 가구주의 소득보다 일시적으로 많다고 하더라도 그 가구의 가계지출에 차지하는 비중이 적다면 가구주로 처리하지 않도록 유의한다

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 직업은 없으나 호주, 세대주인 아버지가 있고, 결혼한 장남이 노동을 하여 소득을 얻고 있지만, 모든 가계운영은 아버지가 하고 있는 경우는?	- 호주, 세대주와 관계없이 사실상의 생활을 책임지고 있는 아들이 가구주가 되어야 한다.

(1) 성 별

성 별	1. 남 2. 여
-----	--------------

- 가구주의 성별에 따라 해당부호에 ○표한다.
- 가장 기본적이고 중요한 항목임에도 소홀히 생각하여 이름만 보고 성별을 자의적으로 구분하여 잘못기입한 사례가 있으니 반드시 응답자에게 확인하여 기입한다.

(2) 연 령

연 령	만 세
-----	----------------

- 생년월일은 양력과 음력이 있고 또한 호적이나 주민등록상의 생년월일이 실제 태어난 날과 다른 경우가 있으므로 잘못 조사되

는 확률이 큰 항목이므로 정확하게 조사하도록 주의를 필요로 한다.

- 본 조사에서는 주민등록상에 등재된 날짜와는 상관없이 실제 태어난 날을 파악한 후에 조사기준시점을 적용하여 만연령으로 환산하여야 한다.
- 만연령은 매월 1일 0시를 기준시점으로 한다.
- 조사방법은 세는나이, 띠, 출생년도 및 생일순으로 조사한 후 응답한 생일이 양력인지 음력인지를 확인한다.
이때 세는나이, 띠, 출생년도가 모두 일치되지 않을 때는 이중 2가지 이상이 일치하는 것을 기준으로 만나이를 계산한다.
- 생일이 음력일 경우에는 양력으로 환산한 후에 만연령을 계산하도록 주의해야 한다.
- 만연령 계산 방법은 다음과 같다.

조사대상년월의 기준일 - 양력으로 환산한 가구주의 출생년월일
= 만연령

(3) 교육정도

교 육 정 도		※		
•	_____ 학교 _____ 학년	[졸업 재학 중퇴		
•	무 학			

가구주의 학력에 따라 3단계로 나누어 기입하고 해당부호를 찾아 쓴다.

- 『 _____ 학교 』란은 최종 출신 학교명을 기입한다.

이때 학교는 주·야간을 막론하고 문교부장관이 인정하는 각급 정규학교를 말한다. 따라서 입시학원, 기술학원, 노인대학, 시민대학, 평생교육원 등은 정규학교에 포함하지 않는다.

부 호	정 규 학 교 종 류
1	국민학교, 공민학교, 중학교, 입학자격 검정고시합격자
2	중학교, 고등공민학교, 고등학교 입학자격 검정고시 합격자
3	고등학교, 국제중학교, 방송통신고, 전수학교, 대학교 입학자격 검정고시 합격자
4	초급대학, 전문대학, 국제전문학교 2년제, 방송통신대학 2년제
5	대학(교), 사관학교, 신학교, 방송통신대학 5년제, 개방대학
6	대학원

- 『 _____ 학년 』란은 이수년도를 기입한다.

만약 서울대학교 2학년을 다니다가 중퇴하였거나, 재학중일 때는 『서울대 학교 2 학년 』 이라고 기입한다.

- 중학교 2학년을 중퇴하였을 경우

교 육 정 도	※ 2	2	3
• ○ ○ 중 학교 2 학년	[졸업 재학 중퇴]		
• 무 학			

- 방송통신대학 5학년을 졸업하였을 경우

교 육 정 도	※ 5	5	1
• 방송통신대 학교 5 학년	[졸업 재학 중퇴]		
• 무 학			

- 연세대학교 의과대학 6년에 재학중일때

교 육 정 도	※ 5	6	2
• 연세의과대학교 6 학년	[졸업 재학 중퇴]		
• 무 학			

- 무학일때

교 육 정 도	※ 0	0	0
• 국민학교 학년	[졸업 재학 중퇴]		
• 무 학			

- 고등학교 입학자격 검정고시 합격자일때는 그 내용을 기입 하고 중학교 졸업자와 같은 부호를 기입한다.

교 육 정 도		※ 2	3	1
• 고 등 학 교	검정고시 합 격 학년	졸업 재학 중퇴		
• 무 학				

(4) 산 업

산 업	※
• 사업체명 _____ • 사업체의 주된활동 _____	

산업이란 가구주가 근무하는 사업체의 주된활동이 무엇인가를 파악하는 항목이다.

따라서 가구주가 근무처에서 하는 주된 일과는 다르므로 혼동하지 않도록 주의 한다.

- 사업체명

가구주가 다니는 회사나 기관의 이름을 줄여서 쓰지말고 전체이름을 기입한다.

- 근로자일때

다니고 있는 회사나 직장의 이름을 기입한다.

공무원인 경우에는 근무처의 이름을 명확히 기입한다.

- 자영업을 할때

경영하는 사업체나 점포 등의 이름을 기입한다.

만일 사업체명이나 점포명이 없는 경우에는 "자기사업" 또는 "가족사업"이라고 기입한다.

- 여러곳을 다니면서 일할때

조사대상기간에 파출부와 같이 여러곳을 다니면서 일하는 사람의 경우와 잡역부와 같이 매일 다른 건설현장에서 일하는 사람은 일한 곳의 특징을 기입한다.

< 기입예시 >

하는 일	사 업 체 명
파 출 부 미 장 이 구두닦이 잡 역 부	• 남의 집에서 • 남의 집 또는 주택신축장에서 • 길거리에서 • 주택건축장에서 또는 남의 공장에서

- 사업체의 주된 활동

가구주가 일하고 있는 사업체의 주된 활동을 명확히 기입하여 산업을 분류할 수 있는 정보를 얻어야 한다.

- 여러가지 산업활동을 영위하는 사업체의 경우

한 사업체에서 두가지 이상의 산업활동을 영위하는 경우에

첫번째, 만일 각 산업활동이 별도의 장소에서 수행되는 경우는 별개의 사업체로 간주하고 가구주가 실제 일하고 있는 곳의 산업활동을 기입한다.

두번째, 만일 같은 장소에서 여러가지 활동을 하는 경우에는 주된 활동을 기입한다.

· 가내공업의 경우

자기사업을 자기집에서 수행하는 가내공업의 경우라도 정상적인 사업체로 간주하여 산업활동을 조사한다.

(5) 직 업

직 업	※
· 근무처에서 하는 일 _____	
· 종사상의 지위 _____	

직업이란 가구주가 근무하는 사업체에서 어떤 종류의 일을 맡아서 하고 있느냐 또는 수행해야 할 임무가 무엇이나를 파악하는 항목이다

- 근무처에서 하는 일

가구주가 근무처에서 하는 일을 구체적으로 기입한다.

· 한 사람이 여러가지 일을 할때

가구주가 여러가지 일을 할때에는 그 사람이 수행하는 일중에서

첫째 취업시간이 많은 일

둘째 소득이 많은 일의 순으로 주된 일을 찾아서 기입한다.

- 종사상의 지위

근무처에서의 직명이나 직위를 기입한다.

계장, 과장, 실장, 상무, 전무, 공장장 등의 직위는 업무수행상 책임의 정도 및 수행할 임무의 특수성에 따른 구분으로 가구주의 직업을 명확히 구분하는데 도움을 얻기 위하여 파악하는 것이다.

마. 연간소득

II. 연간소득							천원
----------	--	--	--	--	--	--	----

- 연간소득조사표의 『60.가구소득합계』란의 금액을 옮겨쓴다.
- 해당가구의 연간소득조사를 다시할때까지 동일한 금액을 계속 기입한다.

< 연간소득 종류별 처리사례 >

사	례	해 설 및 조 치 사 항
- 일단 연간소득 조사를 실시한 직후 가구주의 직업, 취업가구원수 등의 변화로 가구소득의 변동이 있을때의		- 다음에 실시하는 정기조사시에 변동사항을 반영한다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
처리방법은? - 연간소득에서 비경상적인 소득을 포함하지 않는 이유는? - 토지나 주택등의 부동산을 매각한 대금은 연간소득에 포함하지 않는데 주식이나 채권등의 유가증권을 매각한 경우는?	- 퇴직금이나 복권당첨금 등의 일시적인 소득을 연간소득에 포함시키면 가구의 연간소득계층 구분을 결정할 때 그 가구의 평소의 소득계층보다 높아지기 때문이다. - 부동산을 매각한 대금과 동일한 방법으로 유가증권을 매각한 대금도 연간소득에 포함하지 않는다. 단, 유가증권의 배당금은 조사에 포함시킨다.

바. 연령 및 성별 가구원수

III. 연령 및 성별가구원수		
연 령	남	여
2세 이하		
3 ~ 5세		
6 ~ 13세		
14 ~ 59세		
60세 이상		

- 가구주를 포함한 가구원 전체를 연령계층별, 남녀별로 구분하여 해당란에 인원수를 기입한다.
- 각 란의 가구원수 합계는 가구실태란의 가구원수란에 기입된 인원수와 일치하여야 한다.
- 조사대상기간동안 가구원수에 변동이 없는지 여부를 가계부 회수시에 확인하여 정정하여야 한다.

사. 주거에 관한 사항

IV. 주거에 관한 사항			단위 : 천원
구 분	월세평가액	월 세	전세또는보증금
1. 자 가			
2. 무상 주택			
3. 사택	무 상		
	유 상		
4. 전 세			
5. 보증부월세			
6. 사 글 세			
7. 월 세			

- 7개의 입주형태중 해당되는 하나의 항목에 ○표를 하고, ○표된 항목의 『월세평가액』 『월세』 『전세 또는 보증금』란에 금액을 조사하여 기입한다.

그러나, 사선 친 란은 조사하지 않는다.

- 월세평가액은 자기집을 소유하고 있거나 빌린 주택에 대한 전세금 또는 보증금을 지불하는 대신 월세를 전부 또는 일부를 지불하지 않는 가구와 월세를 지급하는 가구와의 소비지출 내용을 비교하기 위한 것으로써 해당가구가 실제로 거주하는 면적과 같은 시설과 규모를 월세로 빌린다고 할 때 지불해야 하는 금액을 말한다.
- 이때 자가에 대한 월세평가액은 자가평가액, 전세사는 가구에 대한 월세평가액을 전세평가액, 보증부월세로 사는 가구의 보증금에 대한 월세평가액을 보증금 평가액이라고 한다.
- 평가방법은 부근에 있는 동일규모의 월세가구의 월세를 참고하거나 인근 복당방에 문의하여 기입한다.
- 단, 보증부월세의 경우에는 실제 주거면적에 대한 월세평가액에서 해당가구가 매월 지불하는 월세를 감한 나머지 금액을 기입한다.
- 또한 주택임대료의 변동추세를 적기에 파악할 수 있도록 월세평가액이 적정수준인가를 매월 체크하여야 한다.
- 월세란 빌린 주택에 대한 비용으로 매월 집주인에게 지불하는 주택 임대료를 말한다.
- 전세 또는 보증금은 빌린 주택에 대한 댓가로 일정금액을 이자 없이 지불하고 이사를 갈 때 다시 돌려받는 금액을 말한다.

【 입주형태별 개념정의 】

- 자 가 - 소유권이전 등기여부와 관계없이 실제로 가구주나 가구원 소유의 집에서 거주하는 것

- 무상주택 - 조사대상가구의 가구주나 가구원 소유의 집이 아니고 타가구를 형성하고 있는 부모, 형제, 친지 등의 소유주택으로 주택임대료를 전혀 지불하지 않고 사는 것
- 사 택 - 가구주나 가구원이 근무하는 관공서나 회사 소유의 주택으로 소속직원에게 전혀 임대료를 받지 않고 빌려주는 경우(무상)와 관리비 정도의 실비를 받고 임대해주는 경우(유상)가 있다.
- 전 세 - 남의 집을 임대하여 집주인에게 정해진 금액을 임대기간동안 이자없이 맡기고 이사갈 때 다시 되돌려받는 경우
- 보증부월세 - 집주인에게 주택임대료의 일부에 해당하는 일정금액을 임대기간 동안 이자없이 맡기고 일부는 월세로 매월 지불하는 것
- 사 글 세 - 집주인에게 일정한 금액을 보증금으로 지불하고 여가에서 매월 정해진 월세를 보증금에서 공제하는 것
- 월 세 - 보증금 없이 주택임대료 전부를 매월 정기적으로 월세로 지불하는 것
- 입주형태별 기입방법
 - 자 가 - 거주면적에 대한 자가평가액을 산정하여 『월세평가액』란에 기입한다.

- 무상주택 - 자가인 경우와 동일한 방법으로 『월세평가액』을 기입한다.
- 사택(무상) - 자가인 경우와 동일한 방법으로 『월세평가액』을 산정하여 기입한다.
- 사택(유상) - 매월 지불하는 『월세』를 조사하여 기입한다.
만약 보증금이 있을 경우에는 『전세 또는 보증금』란에도 기입한다.
- 전 세 - 전세평가액을 산정하여 『월세평가액』란에 기입하고 전세금은 『전세 또는 보증금』란에 기입한다.
- 보증부월세 - 보증금 평가액은 『월세평가액』란에 기입하고 매월 지불하는 월세는 『월세』란에, 보증금은 『전세 또는 보증금』란에 기입한다.
- 사 글 세 - 보증금에서 매월 공제하는 월세는 『월세』란에 기입하고 주택임대시 지불한 보증금을 『전세 또는 보증금』란에 기입한다.
- 월 세 - 매월 지불하는 월세만을 『월세』란에 기입한다.

< 입주형태별 기입사례 >

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 전세로 방 1개와 월세로 방 1개를 쓰는 경우?	- 입주형태가 2가지 이상에 해당되는 경우에는 주된 1가지만 ○표하고 보증금란에는 전세보증금을 기입한 후 『월세

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 갑이 독채 전세를 얻어 을에게 방 1개를 세주었을 경우? - 구멍가게와 겸용된가구의 경우?(가게에 방하나 달린 곳)	평가액』란에는 방 1개(전세분)만을 월세평가한 금액을 기입한다. - 전세를 얻어 다시 세를 준 경우에는 전세로 세를 주었다면 주인집에 전세금으로 준 돈에서 전세받은 돈을 차감한 잔액만을 보증금란에 기입한다. - 보증부월세로 세를 주었다면 보증금으로 받은 돈만을 주인집에 전세금으로 준 돈에서 차감하여 보증금란에 기입하고 월세는 임대료 소득으로 본다. - 사글세로 주었다면 보증금은 주인집에 준 금액을 모두 기입하고, 세 준 가구에서 받은 돈은 『방세수입』 『방세빌린 돈』 『빌린 돈 갚음』 등으로 매월 기입한다. - 또한 월세(전세) 평가액을 산정함에도 실제로 그 가구에 살고 있는 부분에 대하여만 평가하여 기입한다. - 점포와 함께 얻은 경우 그 형태에 따라 가게부에 기입하되 보증금 및 월세 또

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 분가한 아들이 부모 명의의 주택에서 살 경우 소유관계 분류는? - 월세에 전기료, 수도료 등이 포함되어 있는 경우? - 부근에 월세를 내는 가구가 없어 전세평가액을 전세금에 대한 이자로 평가한 경우? - 보증부 월세의 경우 보증금에 대해 월세평가를 하는 경우?	는 월세평가액란에는 점포를 제외한 거주목적으로 이용되는 부분만을 평가하여 기입하여야 한다. - 무상주택으로 분류하여 월세평가액을 기입한다. - 주택임대료와 직접 관계없는 전기료, 수도료 등을 제외한 금액을 월세로 기입하며 전기료, 수도료는 각각 구분하여 기입한다. - 부근의 복덩방에 문의하여 조사토록 하고 이를 이자로써 평가하지 않도록 주의한다. - 보증금에 대해서만 월세평가를 할 경우에 현실적인 금액을 지급하고 있는 경우에는 차이가 없으나 현실적인 시세보다 특별히 싸게 사는 경우에는 전체 주거면적에 대한 월세평가액을 계산한 후에 실제지급하는 월세를 공제한 잔액과

사	례	해 설 및 조 치 사 항
		는 차이가 나므로 지정한 평가방법에 따라 해야 한다.

아. 무직가구의 주된 소득원

V. 무직가구의 주된 소득원	
1. 연 금	4. 임 대 료
2. 사회보장수혜	5. 이자 및 배당금
3. 수증 및 보조	6. 기 타

- 무직가구에 한하여 생활비는 주로 어떤 소득에 의하여 충당되는지를 파악하는 항목이다. 두가지 이상의 소득으로 생활하는 경우에는 생활비로 충당되는 금액이 큰 쪽에 ○표한다.

【 소득종류별 개념정의 】

- 연 금 : 각종연금법에 의해 매월 정기적으로 지급되는 이전 소득으로 생활하는 경우에 해당되는데 여기에는 국민연금법, 공무원 연금법, 군인 연금법 등이 있다.
- 사회보장수혜 : 국가나 지방자치 단체의 각종 사회보장제도에 의한 이전소득으로 생활하는 경우로 산재보험법에 의해 지불되는 수당이나 영세민 생활보조금 등이 포함된다.

- 수증 및 보조 : 민간단체나 개인간의 이전소득에 의해 생활하는 경우에 해당된다. 여기에는 친척이나 직계존비속으로부터 보조 받은 송금 및 생활보조금 등이 포함된다.
- 임대료 : 토지, 가옥 등 부동산에 대한 임대료 및 각종 자격증 임대료 등이 포함된다.
- 이자및배당금 : 금융자산에 대한 이자 및 주식배당금 등으로 생활하는 경우에 해당된다.
- 기타 : 상기 이외의 비경상소득 및 자산감소나 부채 증가에 의한 돈으로 생활하는 경우에 해당된다. 여기에는 토지, 가옥 등의 부동산이나 주식, 채권, 회사채 등 금융자산의 매각으로 인한 돈, 또는 저축해 둔 돈을 찾은 경우, 빚을 얻어서 생활하는 경우 등이 포함된다. 이 란에 해당될 때는 ()안에 구체적인 내용을 기입한다.

자. 가구유형

VI. 가구유형			
1.	무	직	가 구
2.	노	인	가 구
3.	모	자	가 구
4.	맞	벌	이 가 구
5.	기		타

- 가구유형별로 가계수지의 특징을 분석하기 위한 항목이다.
- 해당되는 유형이 2개 이상일 때 모두 ○표 한다.

【 가구유형별 개념정의 】

- 무직가구 : 가구주가 무직인 가구가 해당된다.
- 노인가구 : 가구주가 60세이상인 노인으로서 부부 모두 60세이상인 경우와 60세이상인 노인가구주와 18세 미만의 비경제활동인구인 미혼자녀 및 손자, 손녀 등과 같이 생활하는 경우도 포함한다.
- 모자가구 : 가구주인 모친과 18세 미만의 미혼자녀로 이루어진 가구를 말한다.
- 맞벌이가구 : 가구주가 근로자인 근로자 가구내에서 배우자가 취업자인 가구를 말한다.
- 기 타 : 위의 어느 유형에도 포함되지 않은 가구를 말한다.

가 구 실 태

가 구 구 분 [] [] [] [] ①봉, ②노, ③외, ④무	가구원수 [] [] [] []	취업인원수 [] [] [] []	IV. 주거에 관한 사항 단위: 천원																																	
I. 가구주에 관한 사항 성 별 1. 남 2. 여 연 령 만 세 교 육 정 도 ※ • 학교 학년 (졸업 재학 중 퇴) • 무학 산 업 ※ • 사업체명 • 사업체의 주된 활동 직 업 ※ • 근무처에서 하는일 • 종사상의 지위 II. 연간소득 [] [] [] [] [] [] 천원 III. 연령 및 성별 가구원수 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%;">연 령</th> <th style="width: 35%;">남</th> <th style="width: 35%;">여</th> </tr> <tr><td>2세 이하</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3~ 5세</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6~13세</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14~19세</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>20~29세</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>30~39세</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>40~49세</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>50~59세</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>60세 이상</td><td></td><td></td></tr> </table>			연 령	남	여	2세 이하			3~ 5세			6~13세			14~19세			20~29세			30~39세			40~49세			50~59세			60세 이상			입 주 형 태	원세평가액	원세	전세또는 보증금
			연 령	남	여																															
			2세 이하																																	
			3~ 5세																																	
			6~13세																																	
			14~19세																																	
			20~29세																																	
			30~39세																																	
40~49세																																				
50~59세																																				
60세 이상																																				
1. 자 가																																				
2. 무 상 주택																																				
3. 사택(무상)																																				
(유상)																																				
4. 전 세																																				
5. 보증부월세																																				
6. 사 글 세																																				
7. 월 세																																				

V. 무직가구의 주된 소득원			
1. 연 금	4. 임 대 료		
2. 사회보장수혜금	5. 이자 및 배당금		
3. 수증 및 보조	6. 기 타		

VI. 가 구 유 형	
1. 무 직 가 구 : 가구주가 무직인 가구	
2. 노 인 가 구 : 부부 모두 60세 이상인 가구	
3. 모 자 가 구 : 모친과 18세 미만의 미혼자녀로 이루어진 가구	
4. 맞벌이가구 : 근로자 가구의 배우자 가 취업한 가구	
5. 기 타	
조사원고유번호	

3. 은행자동이체 항목

조사대상가구가 금융기관의 『자동납부제도』를 이용하여 공공요금이나 근로자 봉급 및 신용카드를 이용하여 구입한 물품의 대금을 자동적으로 지불하는 경우에 가계부 기입을 누락하는 사례가 많으므로 이를 방지하기 위하여 설계한 항목이다.

※ 자동납부제도

공공요금이나 신용카드 이용대금 등의 지불자와 이를 수령할 기업과 중개자인 금융기관과의 계약에 의해 대금을 지불할 사항이 생기면 납부기한일에 대금 지불자의 예금구좌에서 대금을 수령할 기업측에 자동적으로 지불되는 제도이다.

- 가계부 배부시 조사대상가구가 은행구좌로 봉급, 연금 및 공공요금, 부금, 정기적금, 신용카드대금 등이 자동입출되는지 여부를 파악하여야 한다.
- 은행구좌 자동이체제도를 이용하고 있는 가구는 이란에 자동입출되는 항목을 누락하지 않도록 주의한다.
- 봉급이 은행구좌로 자동입금되는 경우는 이를 가계부의 예시에 따라 기입하되 어떤 가구원의 것인지를 ()안에 명시하여야 한다.
- 가계부에 열거한 항목이외의 것이 있으면 아래의 빈칸을 이용하도록 기입지도하고, 일단 기재된 내용은 자동입출되는 날짜의 수입과 지출란에 다시 중복하여 기재하지 않도록 주의한다.

가. 부호기입란

※부호기입란

- ※표가 붙은란은 조사대상가구에서 기입하는 것이 아니고 가계부회수 및 내용검토가 끝난후 조사요원이 기입하는 란이다.
- 부호는 『수입종류 및 지출품명』란에 기입된 내용에 따라 "도시가계조사 가계수지 항목분류 해설집"을 보고 해당 부호를 찾아서 기입한다.

나. 수입종류 및 지출품명

수입종류 및 지출품명
()의 봉급
()의 연금
전 기 요 금

- 은행구좌에 자동입금되는 것이나 은행구좌에서 자동적으로 지출되는 것의 내용을 기입하는 란이다.
- 예시된 항목은 해당항목에 금액을 기입하고 예시되지 않은 항목은 아래의 빈칸에 기입한다.

다. 수 입

수 입

- 은행구좌에 자동입금되는 금액을 원단위로 기입한다.

라. 지 출

지 출

- 은행구좌에서 자동적으로 지불되는 금액을 원단위로 기입한다.

마. 전월에서 넘어온 현금

090	전월에서 넘어온 현금

- 조사대상가구에서 전월말일까지 쓰고 남은 현금으로 금월에 이용된 액수를 기입하는 란이다.
- 금액을 원단위로 기입한다.

※ 은행자동이체 항목란에 기입한 금액의 합계는 다음페이지의 수입 및 지출 합계란에 합산하여 계산한다.

이 행 자 동

[illegible]

- ※ 1. 은행, 구좌로 자동입출되는 품목은 빠짐없이 기입하여 주시기 바랍니다.
2. 상기 나열한 품목이외의 것이 있으면, 공란을 이용하십시오.
단, 한번 자동입출되어 상기란에 기입된 품목은 가계부상(수입과 지출)에 다시 기입되어서는 안됩니다.

이 체 항 목

일	자	※ 부 호 기 입 환	수입종류 및 지출품명	수	입	지	출
			전기요금				
			상수도 요금				
			하수도 요금				
			가스 사용료				
			일반폐기물 수수료				
			TV수신료				
			전화요금				
			카드이용대금				
			적금(상호부금포함)				
			보 험 료				
			이 자				
			연 금				
			※ 합 계	995		966	

수 ※ 010 ~ 089	지 ※ 100 ~ 929
	금 일 천 금 잔 고

4. 수입 및 지출란

가. 월, 일

매월 1일부터 말일까지 날짜별로 기입한다.

수입이나 지출이 없는 날에도 1페이지를 사용하며 날짜를 기입한 후 「없음」이라 기입하고, 수입과 지출이 많아 1페이지가 부족할 경우에는 2페이지를 사용하며 앞페이지와 같은 날짜를 기입한다.

특히 2페이지에 걸쳐 기입할 경우에는 하단에 있는 「합계」, 「현물 총액」, 「월부 및 외상값」란은 그날의 둘째 페이지에만 그날의 수입 또는 지출을 총합산하여 기입하고, 「일일가계수지합계」란의 「수입」 「지출」항목은 각 페이지별로 합계하여 각각 작성하여야 한다.

나. 가계수지 기입란

(1) 조사항목별 기입방법

○ 부호기입란

조사요원이 가계부의 「수입 종류 및 지출의 품명과 용도」란에 기입된 내용을 보고 도시가계조사 가계수지 항목분류 부호중에서 해당되는 부호를 찾아서 기입하는 란이다.

○ 수입 종류 및 지출의 품명과 용도

가계로 현금이나 현물이 들어오는 경우에는 수입의 종류를 구체적으로 기입하고, 가계에서 물건을 구입했거나 서비스 대금을 현금이나 수표로 지불하거나 또는 외상으로 구입했을때에는 품명

과 용도를 상세히 기입하여 해당되는 가계수지 항목분류 부호를 쉽게 찾을 수 있도록 해야 하며, 또한 매월 정기적으로 지출하는 전기요금, 수도요금 등은 몇월분인가를 명확하게 기입하여야 한다.

○ 수입(현금 및 현물)

가계로 들어온 현금이나 현물을 모두 기입하는 란이다.

기입하는 금액은 『원』단위이며 각종 소득이나 저금찾은 돈, 벌린 돈, 집이나 토지를 팔은 돈 등의 기타수입으로 현금이나 수표로 받았을 때는 그 금액을 기입하고, 다른 가구로부터 선물이나 증여 등 현물로 받았을 때에는 이것을 소비자 가격으로 평가한 금액을 기입한다.

○ 지 출

가구에서 사용하기 위해 구입한 물건값이나 교육비, 각종 수리비 등의 서비스대금을 지불할 때 그 금액을 『원』단위로 기입하는 란이다.

- 『현금』란은 현금이나 수표로 지불했을 때에 기입하고, 『월부 및 외상구입』란은 물건이나 서비스대금을 월부로 지불하기로 약속했거나 외상으로 물건을 구입했을 때 그 물건값의 전액을 기입한다.

○ 수량, 단위

도시가계조사용 가계수지 항목분류상에 단위가 지정된 항목에 한하여 지정된 단위의 수량을 기입한다.

단위가 지정되지 않은 항목은 수량과 단위를 기입하지 않아도 된다.

○ 각종 합계란

매일 기입한 수입과 지출액을 각각 분류하여 합계한 금액을 기입하는 란이다.

- 합계 995란 - 그날에 들어온 현금 및 현물 수입란에 기입된 금액을 합산하여 기입한다.
- 합계 996란 - 지출란중에서 『현금』란에 기입된 금액을 합산하여 기입한다.
- 합계 997란 - 지출란중에서 『월부 및 외상구입』란에 기입된 금액을 합산하여 기입한다.
- 현물총액 999란 - 『수입』란에 기입된 금액중에서 현금으로 들어온 것은 제외하고 현물을 소비자 가격으로 평가하여 기입한 금액만을 합산하여 기입한다.
- 월부 및 외상값 082란 - 지출란중의 『월부 및 외상구입』란의 금액을 합산하여 기입한다. 이것은 합계 997란의 금액과 동일하다.

- 수입 010~089란 - 『부호기입란』에 기재된 가계수지 항목부호를 보고 그 중에서 총수입에 포함되는 부분만 합산한다.

이는 또한 995-999+082의 금액과 일치한다.

- 지출 100~929란 - 『부호기입란』에 기재된 가계수지 항목부호를 보고 그 중에서 총지출에 포함되는 부분만 합산한다.

이는 또한 996+997+999의 금액과 일치한다.

(2) 가계수지 유형별 기입방법

(가) 현금이 들어온 경우

근로소득, 사업소득, 재산소득, 이전소득, 기타 비경상소득 등의 각종 소득과 땅이나 집을 팔은 돈, 저금찾은 돈 또는 금융기관이나 개인으로부터 빌린 돈 등이 가계로 유입되는 때를 말하는데 이때 가계부 기입 방법은 다음과 같다.

봉급, 임금 등 근로소득이 있는 경우

○ 현금으로 받았을 때

가구주의 소득뿐만이 아니고 가구원의 소득에 대하여도 그 종류와 금액을 기입한다. 봉급이나 임금을 받았을 때는 다음의 것을 분명하게 기입해야 한다.

- 『수입의 종류 및 지출의 품명과 용도』란
 - 어떤 종류의 소득인가: 봉급, 가족수당, 상여금 등
 - 누구의 소득인가 : 가구주, 배우자, 장남 등
 - 몇월분의 소득인가 : 9월분, 2/4분기 등

이때 원천 징수된 갑근세, 주민세, 기여금, 의료보험료 등의 공제된 내용과 금액을 세분하여 기입한다.

단, 공제된 조세나 공과금이 없을 때는 다른 공제내역(용자상환금)을 기입한 후 그 페이지 하단에 『각종 조세 및 공과금 해당 없음』이라고 기입한다.

※ 소득의 내용을 상세히 기입하는 이유

자료집게시에 가구주, 배우자, 기타 가구원별로 경상 소득, 비경상소득별로 분류하여 내용을 분석하기 위함이다.

- 『수입(현금 및 현물)』란

『수입의 종류 및 지출의 품명과 용도』란에 기입된 내용의 해당 금액을 정확히 기입한다.

이때 봉급, 임금, 상여금 등은 조세 및 공과금 등이 공제되기 전의 총액을 기입해야 한다. [기입예시 1 참조]

【 기입예시 1 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상구입		단위
010	가구주 9월분 봉급	477,500				
010	” 가족수당	30,000				
010	” 직무수당	191,000				
010	” 장기근속수당	50,000				
010	” 가계보조비	90,000				
010	” 정액급식비	50,000				
010	” 시간외근무수당	40,530				
900	” 갑 근 세		46,390			
900	” 주 민 세		3,470			
901	” 기 여 금		52,640			
900	” 재형저축기금		9,000			
903	” 의료보험료		11,310			
910	” 재형저축		60,000			
921	” 연금대부갚은금액		30,420			

○ 예금구좌에 직접 불입될 때

봉급, 임금, 상여금 등의 근로소득을 은행의 예금구좌를 통해 받는
경우는 봉급날에 보수명세서를 보고 봉급 총액과 각종 공제내역을

현금으로 받을 때와 같이 은행구좌 자동입출품목 기입란이나 일일
가계수지란 중에서 한쪽에만 현금으로 받을 때와 같은 방법으로 기
입함과 동시에 예금구좌에 입금된 금액은 『봉급구좌 자동입금』이
라고 기입한다. 즉 봉급수령액은 현금을 받고 즉시 저금한 것으로
취급한다. 또한 차후에 예금을 찾아 생활비에 쓸 경우에는 『저금
찾은 돈』으로 기입한다. [기입예시 2 참조]

- 만약 봉급의 일부만 예금구좌에 자동입금되었을 경우에도 현금을
받고 즉시 저금한 것으로 취급하여 지급받은 보수의 명세도 빠짐
없이 기입해야 한다.

【 기입예시 2 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상구입		단위
010	가구주 9월분 봉급	477,500				
010	" 가족수당	30,000				
010	" 직무수당	191,000				
010	" 장기근속수당	50,000				
010	" 가계보조비	90,000				
010	" 정액급식비	50,000				
010	" 시간외근무수당	40,530				
900	" 갑 근 세		46,390			

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상구입		단위
900	” 주 민 세		3,470			
901	” 기 여 금		52,640			
900	” 재형저축기금		9,000			
903	” 의료보험료		11,310			
910	” 재형저축		60,000			
921	가구주연금대부갚은금액		30,420			
910	보증구좌 자동입금		715,800			
070	저금 찾은 돈	200,000				

- 2개월분 이상의 봉급을 일시에 받은 경우는 매월별로 분할하여 기입한다.
- 봉급이나 임금을 두곳에서 받은 경우는 어느 근무처에서의 봉급인가를 명확히 구분하여 기입한다.
- 봉급의 일부만 지급되었을 때나 저혀 지급되지 않은 경우는 『IX. 조사요원 통신란』에 『가구주 10월분 봉급 일부만 지급되었음』 『가구주 10월분 봉급 지급되지 못함』과 같이 기입한다.
- 봉급의 일부를 가불한 경우는 가불한 금액은 가불한 날짜에 『봉급 일부 가불』이라고 기입하고, 가계수지 부호는 빌린돈의 부호를 기입한다.

다음에 봉급을 받을 때 봉급총액에서 가불한 금액을 공제했을 때는 그 공제된 가불금은 『가불금 갚음』이라고 기입하고 가계수지 부호는 빌린 돈 갚은 금액의 부호를 기입한다.

이때 봉급은 총액을 기입해야 한다. [기입예시 3 참조]

【 기입예시 3 】

6월 10일

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상구입		단위
081	가구주 6월분 봉급에서 일부 가불	200,000				

6월 25일

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상구입		단위
010	가구주 6월분 봉급	477,500				
016	" 상여금	477,500				
010	" 직무수당	191,000				
900	가구주 6월분 갑근세		46,390			
910	" 재형저축		60,000			
900	" 재형저축기금		9,000			
903	" 의료보험		11,310			
921	가불금 갚음		200,000			

○ 봉급 지급일이 월말인 경우에는

가계부에 다음달의 1일에 기입되는 때가 많은데 이렇게하면 중복되거나 누락될 염려가 있으므로 월말에 기입하도록 주의한다.

사업 및 가내소득이 있는 경우

○ 사업 및 가내소득은 영업상 사용하기 위해 구입한 물품이나 경비등 일체의 비용을 제외한 순수익금 중에서 가계에 들어온 금액만 기입한다. 특히 사업상 쓸 재료를 구입하기 위한 돈이 가계에 들어왔을 때 이를 기입하지 않도록 주의한다.

- 『수입의 종류 및 지출의 품명과 용도』란

- 어떤 종류의 소득인가: 담배소매상 이익금, 슈퍼경영한 순수익금
- 누구의 소득인가 : 가구주, 배우자, 장녀 등을 명확히 구별할 수 있도록 기입한다.

- 『수입』란

『수입의 종류 및 지출의 품명과 용도』란에 기입된 내용의 해당 금액을 정확히 기입한다.

이때 영업상으로 지불한 조세액은 기입치 않도록 주의한다.

[기입예시 4 참조]

【 기입예시 4 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상구입		단위
020	슈퍼 경영한 순수익	700,000				
021	장남 인구주택총조사 아르바이트	134,000				

이자 및 임대료 등 자산소득이 있는 경우

○ 예금이나 적금에 대한 이자, 공사채이자, 주식배당금 등과 같이 금융자산에서 생기는 소득과, 토지나 건물의 임대료와 권리금, 또한 저작권 임대료, 각종 자격증 임대료 등 자산소득이 있는 경우에는 이를 구체적으로 기입한다. [기입예시 5 참조]

- 단, 토지나 대형건물 등의 임대업을 경영하고 있는 경우에 발생한 임대료는 사업소득에 포함된다.

【 기입예시 5 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상구입		단위
030	사채이자 받음	40,000				
032	11월분 방세받음	70,000				
020	종로빌딩 사무실 임대료 받음	350,000				

사회보장수혜 등 이전소득이 있는 경우

각종 연금법 또는 보험법에 의해 지급되는 연금과 각종 급부, 국가유공자에게 지급되는 연금, 지방자치단체에서 지급하는 영세민 생활보조금 등과 각종 사회단체 및 기업체 또는 다른 가구로부터 지급받은 교육비와 생활보조금 등은 어디에서 무슨 명목으로 돈을 받았는지를 구체적으로 기입한다. [기입예시 6 참조]

【 기입예시 6 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상구입		단위
040	가구주 퇴직연금	340,000				
069	시집간 딸이 잡비로 줌	60,000				
046	지방에서 근무하는 큰아 들이 생활비로 줌	150,000				

비경상소득이 있는 경우

일시적인 소득인 퇴직금 일시불, 복권이나 퀴즈당첨금, 축의금, 조의금 등은 조사대상기간동안 실제로 가계의 생활비(소비지출의 개념에 포함되는 것)로 쓰여진 금액만을 기입한다. [기입예시 7 참조]

【 기입예시 7 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상구입		단위
060	장남 백일날 들어온 금 반지 팔음	100,000	100,000			
753	장남 유모차					
069	아버지 퇴직금중 생활비	300,000				

저금찾은 돈, 자산매각한 돈, 빌린 돈 등 기타수입이 있는 경우

- 조사대상가구에서 과거에 저축해 두었던 돈을 찾을 때나 계탄 돈, 저축성 보험을 탔을 때
- 부동산이나 국공채, 주식 등에 투자해 두었던 것을 팔았을 때나 일시적인 축재의 목적으로 구입해두었던 보석이나 양곡 등을 팔아서 현금화 했을 때
- 금융기관이나 다른 가구로부터 돈을 빌렸을 때 또는 빌려준 돈을 받았을 때에는 그 금액과 내용을 구체적으로 기입하고 가계수지 분류 부호중 기타 수입 범위내의 해당부호를 찾아서 기입한다.

[기입예시 8 참조]

단, 손해보험금을 탄 경우에는 비경상소득이므로 가계의 생활비에 충당된 금액만 『수입』란에 기입한다.

【 기입예시 8 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상구입		단위
076	빌려준돈 받음	1000,000				
073	3년만기 공채 원금	700,000				
030	" 공채 수입이자	300,000				
072	엄마 계돈 탔음	1500,000				
070	딸 결혼준비로 저금찾음	500,000				

(나) 현금이 나간 경우

가구에서 필요한 물품 또는 인건비를 지불하거나 저축이나 투자를 한 경우, 또는 부채를 갚은 때에는 가게에서 현금이나 수표가 나가게 되는데 이때 지불방법별로 구분한 가게부 기입방법은 다음과 같다.

현금으로 물건이나 서비스대금을 지불할 때

○ 『수입의 종류 및 지출의 품명과 용도』란

- 품목명을 명확히 기입한다.

생선, 채소, 외식 등과 같이 포괄적으로 기입하면 안된다.

참고로 생선이나 조개류의 예를 들면, 크게 3가지로 구분하는데 가공하지 않고 바다나 하천에서 잡은 그대로 파는 선어개류와 소금에 절이거나 말려서 파는 염건어개류 또한 조미료를 첨가하여

훈제를 하거나 통조림으로 가공하여 파는 어개가공품으로 분류하므로 이들을 구별할 수 있도록 생선의 이름과 상태를 구체적으로 기입해야 한다.

- 구입한 물품은 누가 어디에 쓸 것인가 하는 구입용도를 분명하게 기입한다.

- 가구원중 누가 사용하는지,
- 손님을 접대하기 위한 것인지,
- 다른 가구에 교체성격으로 선물한 것인지,
- 멀리사는 가족에게 보내는 것인지 등의 그 사용목적을 구체적으로 기입한다.

단, 가족이 공동으로 사용하는 일용품이나 가구원이 함께 소비하는 식료품은 누가 사용하는지를 기입할 필요가 없다.

※ 품명과 용도를 기입하는 이유

품 명 : 가게가 구입하는 상품을 품목별로 지출금액과 구입수량을 파악하기 위해서이다.

용 도 : 사용목적에 따라 지출 금액을 집계하기 위해서이다
예를 들면 의복류를 신사복, 숙녀복, 아동복으로 분류하거나 손님의 접대나 다른 가구에 선물한 것은 각각의 상품별로 분류하는 동시에 『교제비』로 분류한다던지 멀리 있는 가족에게 부친 것은 『송금』에 분류하는 등 같은 물건이라도 용도에 따라 분류부호가 달라지기 때문이다.

* 품명과 용도 기입시 유의할 사항 *

- 쌀은 일반미, 정부미, 참쌀로 구분하여 기입한다.
- 가옥 임대료중 월세, 전기료, 수도료, 도시가스요금, 방범비, 수
업료 등과 같이 정기적으로 지불하는 것은 『1월분』 『제 3/4분
기분』 『2학기분』과 같이 지불시기를 명시한다.
- 회비와 적립금은 그 성질이나 목적을 알 수 있도록 『동창회비』
『직장공제회비』 『꽃꽂이 모임회비』 등으로 상세히 기입한다.
- 보험료는 보험의 종류를 알 수 있도록 기입한다.

보험에는 생명보험과 손해보험이 있고 둘 다 일정기간 적립형과
일정금액을 한번에 불입하는 형이 있으므로 구별할 수 있도록 기
입한다. 이는 저축성보험인 생명보험 종류의 보험료 지불은 저
축으로 간주하여 기타지출에 포함하고, 비저축성보험인 손해보험
종류의 보험료 불입액은 소비지출로 간주하여 기타 소비지출에
포함하기 때문이다.

단 법으로 제정되어 의무적으로 가입해야 하는 공무원연금 등 사
회 보험은 비소비지출에 분류한다.

· 보험종류별 항목분류 방법

구 분		종 류	보험료 불입시 지 출 항 목	보험금을 탄 경우의 수 입 항 목
사회보험		산업재해보상보험 (산재보험) 의료보험 공무원 연금 교원연금	비소비지출중 국민연금각출금 의료보험료 기타사회보장 분담금중 해당항목	· 매월 정기적으로 받 을때: 기타소득중 사회보장수혜 · 일시불로 받을때: 생 활비에 충당된 금액 만은 비경상소득에 분류
사 보 험	생 명 보 험	· 생존보험 [교육보험 부부연금보험 노후설계연금 보험] · 사망보험 [정기보험 주택보험] · 양로보험(생사 혼합보험) [양지보험 단기 국민복지 보험]	기타지출중 저축성보험료 항목	· 기타수입중 보험탄 금액
	손 해 보 험	· 화재보험 · 해상보험 · 자동차보험 · 항공보험 · 보증보험	소비지출중 손 해보험료 자동차보험료중 해당항목	· 생활비에 충당된 금 액만을 비경상소득 에 분류

- 여행이나 등산 등에 소요된 비용은 일괄하여 기입하지 말고 그 내
용을 알 수 있도록 교통비는 전철요금, 고속버스요금, 기차요금, 선
박요금 등으로 구분하고, 식사대는 집에서 준비한 것과 외부에서

사먹은 것 또는 단체주문한 도시락 대금 등을 구분하며, 음료수 대금, 음주대금, 숙박요금, 입장료 등으로 세분하여 기입한다.

단, 단체관광여행으로 세분이 곤란한 경우에는 『단체여행비』 항목에 일괄 기입한다.

- 병원에 지불한 의료비는 외래진료비와 입원비를 구분하여 기입한다.
- 자가용승용차 구입비용은 차체가격, 차량등록세, 보험료, 취득세 등을 세분하여 기입한다.
- 영업을 하고 있는 겸용주택의 경우에는 가옥임대료, 전기요금, 수도요금 등은 가계분만 기입한다. 영업용 점포분과 가구분이 구분되어 지불되지 않는 경우는 영업용 부분과 주거용 부분과의 면적이나 전등수의 비율에 따라 가계분만 추정하여 기입한다.
- 아파트 관리비나 통합공과금 납부시에는 일반관리비와 난방비, 전기요금, 상수도 요금, 하수도 요금, 도시가스 사용료, 일반폐기물 수수료, TV수신료 등을 따로 분리하여 기입한다.
- 가족중 일부가 다른 지방이나 외국에 유학을 감에 따라 조사대상가구에서 생활비(하숙비, 자취비)를 보내줄 때에는 다음과 같이 구분하여 기입한다.
 - 하숙하고 있는 가족에게 보내주는 돈은 대학등록금, 책값, 교제비 등 용도를 구체적으로 세분하여 기입하고, 하숙비는 월세, 전기요금, 수도요금, 기타외식 등 가능한 세분하여 기입한다.
 - 외국에 유학을 갔거나 국내에서 자취하는 가족에게 보내는 돈은 일괄하여 송금 및 보조로 분류한다.

- 최근에 개발된 신상품일 경우에 상품명을 써도 좋지만 그 품목의 종류를 알기 어려울 때는 예를 들면 『세바메드(로션)』 『울트라 큐티(애기 종이 기저귀)』 『바스톤(유방유선 발육 촉진제)』 등과 같이 그 물품의 종류나 용도를 함께 기입하여 가계수지 항목분류가 용이하도록 한다.

예금구좌에서 자동이체로 지불될 때

통합공과금이나 신용카드로 구입한 물건의 대금이 예금구좌에서 자동이체로 지불될 때는 자동이체되는 날자에 동일한 금액의 저금을 찾아서 현금으로 지불한 것과 같이 생각하여 수입과 지출란에 같은 금액이 기입되어야 한다. [기입예시 9 참조]

【 기입예시 9 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상구입		단위
436	가구주 통장에서 자동이 체 통합 고지서 전 기 세		8,000			
430	수 도 세		3,000			
431	하 수 도 세		1,000			
771	TV 시청료		2,500			
571	오 물 세		1,850			

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상구입		단위
070	저 금 찾 음	16,350				
922	카드로 12개월 분할로 산 냉장고 4회분 갚음		49,283			
922	지난달 백화점에서 산 가구주 바바리 대금 (국민카드)		97,000			
070	저 금 찾 음	146,283				

자기앞 수표로 대금을 지불할 때

자기앞 수표로 대금을 지불할 때는 현금으로 지불한 것과 동일하게 처리한다. 반대로 자기앞 수표가 가구수입으로 들어왔을 때도 현금이 들어온 것과 같이 취급한다.

가계수표를 발행하여 대금을 지불할 때

가계수표를 발행하여 물건 대금을 지불할 때는 저금을 찾아서 해당 물건을 구입한 것으로 기입한다. [기입예시 10 참조]

은행구좌에서 해당수표가 결제될 때는 수표발행시 이미 저금찾은 것으로 처리하였으므로 또다시 기입하지 않도록 주의한다.

【 기입예시 10 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상구입		단위
493	가습기(가계수표로지급)		48,000			
693	장남(고등학교) 4/4분기 분 수업료(가계수표로줌)		134,000			
070	저금찾음	182,000				

빌린 돈으로 지불할 때

빌린 돈으로 구입한 물건의 대금을 지불할 때는 어디에서 무슨 용도로 빌렸는가를 명확히 알 수 있도록 기재하고 그 금액은 『수입』란에 기입함과 동시에 구입한 물건의 품명을 기입하고 그 금액은 『현금지출』란에 기입한다. [기입예시 11 참조]

【 기입예시 11 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상구입		단위
080	전세금을 올려주기 위해 언니에게 빌림	500,000				
916	전세금 인상분		500,000			
081	생활비 부족하여 은행에 서 현금 써비스	300,000				

(다) 현물이 들어온 경우

근로자가 근무처에서 받아야 할 임금을 현금대신에 물건으로 받거나 무상으로 물건 혹은 서비스를 받은 때, 다른 가구로부터 선물을 받은 때, 다른 가구에 빌려주었던 돈을 현금대신에 물건으로 변제받은 때, 임대료 명목으로 물건을 받은 때 등에 가게에 현물이 들어오게 되는데 이때 가게부 기입 방법은 다음과 같다.

- 『수입의 종류 및 지출의 품명과 용도』란에는 어떤 물건을 어디에서 무슨 명목으로 받았는지를 구체적으로 기입한다.
- 금액은 시장가격으로 평가하여 『수입』란에 기입한다.
- 『수량』란에는 들어온 물건의 수량을 지정된 단위로 기입한다.
- 『부호기입란』에는 해당물건의 지출품목부호 뒤에 소득원천별 부호를 추가하여 4자리 숫자로 기입한다.
- 『현물총액』란에 그날의 현물소득 금액을 모두 합하여 기입한다.
- 현물로 들어온 물건이 쌀, 연탄, 난방용유류 등 『Ⅷ. 주요품목 소비 및 재고량』란에 기입해야 하는 품목일 때는 『금월중 구입량』란에 그 수량을 기입한다.
- 현물로 들어온 것의 전부 또는 일부를 소비하지 않고 다른 가구에 팔았을 때는 『품명과 용도』란에는 그 내용을 구체적으로 기입하고 금액은 『수입』란에 가게수지 항목부호는 기타 수입항목중에서 해당되는 부호를 찾아 쓴다.

임금의 일부를 물건으로 받을 때

근무처에서 직원들에게 상여금을 현금으로 지급하지 않고 세탁기를 지급했다고 할 때, 받은 가구의 가계부 기입방법을 구체적으로 예를 들면 다음과 같다.

- 『품명과 용도』란에는 『회사에서 가구주 상여금조로 세탁기 받음』이라고 기입하고
- 『수입』란에는 해당 세탁기를 시장가격으로 평가한 금액을 기입
- 『수량』란에는 해당 대수를 『1대』라고 기입
- 『부호기입란』에는 세탁기의 부호에 가구주 근로소득 추가 부호를 합하여 4자리수로 기입한다. [기입예시 12 참조]

【 기입예시 12 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상구입		단위
4941	회사에서 가구주 상여금 조로 세탁기 받음	520,000			1	대

근무처에서 임금 이외의 물건이나 서비스를 무상으로 받을 때

근무처에서 소속직원에게 점심, 통근버스, 이발 등 음식이나 서비스를 무상으로 제공할 때는 매월말에

- 『품명과 용도』란에는 그 내용을 한 종류씩 구체적으로 기입하고
 - 『수입』란에는 1개월간의 혜택을 시장가격으로 평가한 액수를 기입
 - 『수량』란에는 『몇회』 또는 『몇일분』이라고 기입
 - 『부호기입란』에는 해당물품이나 서비스의 지출부호에 해당 가구원의 근로소득 추가부호를 기입한다.
 - 단 제복이나 사무복과 같이 회사에서 근무할 때만 입는 근무복을 받았을 때는 용도가 영업상 사용이므로 가계부에 기입하지 않는다.
- 또한 먼지가 많이 나는 공장에서 샤워나 목욕시설을 해놓고 소속직원이 매일 무료로 이용할 수 있게 할때는 이를 가계부에 기입하지 않는다. 그러나 깨끗한 작업환경에 근무하면서 개인이 요금을 지불하고 해야할 때 무료로 이런 후생시설을 이용했을 때는 현물소득으로 취급하여 가계부에 기입한다. [기입예시 13 참조]

【 기입예시 13 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상구입		단 위
3931	가구주 회사에서 점심 제공 받음	50,000			25	일분
8601	가구주 회사에서 구내이 발소 월 2회 무료이용	10,000			2	회

선물을 받았을 때

- 다른 가구로부터 금액이 표시된 상품권을 받은 때는
현금으로 간주하여, 받은 날에는 현금소득으로 기입하고,
상품권으로 물건을 구입한 날에는 현금지출의 경우와 같이 가게부에
기입한다.
- 그런데 양복 1벌, 비누 1세트, 갈비세트 등과 같이 구체적으로 용도가
명시된 상품권의 경우는 물건을 받은 것과 동일하게 취급하여 현물소
득의 기입방법에 따른다.
이때 가게수지 항목부호는 어떤 성격의 선물인가에 따라 추가소득 부
호를 결정하여 해당물건의 지출부호에 소득부호를 추가하여 기입한다.
- 그러나 금액이 표시된 상품권이나 구체적인 용도가 표시된 상품권이라
도 타가구에 선물할 경우에는 기입하지 않는다. [기입예시 14 참조]

【 기입예시 14 】

11월 20일

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상구입		단위
069	언니로부터 백화점 상품 권 1장 받음	50,000				
2007	슈퍼에서 김장배추 20포 기 행운권 당첨	8,000			20	포기

【 기입예시 14 】

11월 20일

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상구입		단위
6407	친정어머니가 남자구두 1켤레 구입상품권 선물 로 주심	70,000				

11월 25일

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상구입		단위
486	백화점 상품권으로 식기 건조기 구입		50,000		1	대

빌려준 돈이나 임대료를 물건으로 받을 때

- 받은 물건의 내용이 현물소득인 『임대료』일때는 가계부에 그 내용을 1줄로 기입하여 『부호기입란』에는 해당품목의 지출부호에 소득원천별 추가부호를 더하여 4자리로 기입하면 되는데,
- 받은 물건이 소득개념의 것이 아니고 『빌려준 돈 받음』과 같이 기타 수입의 개념에 포함되는 것일 때는 추가부호가 없으므로 수입과 지출 내용을 2줄로 따로 기입해야 하는데 이를 주의하여야 한다.

[기입예시 15 참조]

【 기입예시 15 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상구입		단위
1004	임대료로 현금대신 쌀 5가마 받음	600,000				
076	빌려준 돈을 팬히터로 대신 받음	280,000				
487	팬 히 터		280,000			

(라) 현물이 나간 경우

자영업을 하는 가구나 농가에서 자기가 생산한 물건을 소비하거나 다른 가구에 줄 때, 또는 자기가 파는 물건을 소비하거나 다른 가구에 선물로 줄 때에 현물이 나가게 되는데 이때 가계부 기입원칙을 다음과 같다

- 자기가 생산한 물건은 그것을 소비했을 때가 아니라 가계용으로 들여 놓았을 때 일괄하여 기입한다. 다만 자가에서 생산한 쌀을 소비하고 있는 경우는 수확했을 때가 아니고 정미했을 때 기입한다. 또 계란이나 야채 등의 자가생산물을 가계용으로 매일 소비하고 있는 경우는 그때마다 기입하지 않고 1개월분을 한꺼번에 기입하여도 된다.

- 자기가 파는 물건을 가게용으로 소비한 경우나 선물용으로 사용한 경우도 가게용으로 들여놓았을 때 기입한다.
- 『품명과 용도』란에는 나간 물건의 품명을 기입하고 괄호안에 자기가 생산한 물건일 때는 (자가생산물), 자기가 파는 물건일 때는 (자가매물)로 구분하여 품명뒤에 기입한다.
- 『수입』란에는 나간 물건을 시장가격으로 평가한 금액을 기입한다.
- 『수량』란에는 지정된 수량단위로 기입한다.
- 『부호기입란』에는 해당물건의 지출부호뒤에 사업 및 가내소득의 추가 부호를 더하여 4자리로 기입한다.
- 『현물총액』란에 그달에 현물로 들어온 것과 나간 것의 금액을 모두 합하여 기입한다.
- 자가생산물이나 자가매물을 가게소비용으로 들여왔을 때 『Ⅷ. 주요 품목 소비 및 재고량』에 해당되는 품목일 때는 『금월중 구입량』란에 들여는 수량을 기입하고 그 중에서 그달에 소비한 수량은 『금월중 소비량』란에 기입한다. [기입예시 16 참조]

【 기입예시 16 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상구입		단위
	어머니가 집옆 공터에서 (자가생산물)	600,000				
2042	상 치	500				
2022	파	300				
2102	꽃고추	300				

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상구입		단위
1222	가구주 가게에서 (자가매물)					
3512	라 면	600			3	개
3342	사 이 다	600			2	병
3252	아이스크림	400			2	개
	빵	1,000			5	개
8932	친척 병문안 주스선물 (자가매물)	5,200			12	개

(마) 월부나 외상으로 물건을 산 경우

물품을 구입할 때 그 대금을 즉시 현금이나 수표로 지불하지 않고 월부나 외상으로 구입할 때는 다음 요령에 따라 가게부에 기입한다.

- 구입 계약한 물품은 가구에서 인도받았을 때 기입한다.
- 여러가지 품목을 동시에 구입하였을 경우에는 품목별로 세분하여 기입한다.
- 물품대금의 일부는 현금으로 주고 나머지는 외상으로 구입하였을 때는 두줄을 사용하는데 첫줄에는 현금으로 지불한 금액을 현금 구입의 경우와 같이 기입하고, 둘째줄에는 차액을 월부나 외상으로 구입한 것으로 기입한다.
- 우유, 유산균음료, 신문대금 또는 드라이클리닝 대금 등을 월단위로 지불할 경우는 매일 외상이라고 기입하지 말고 그 대금을 지불할 때

일괄하여 현금지출로 기입해야 한다.

- 『품명과 용도』란에는 『일반미 외상』 『가구주 겨울양복 크레디트 카드로 6개월 월부』 등과 같이 품명, 구입방법, 지불방법에 대해 명확히 알 수 있도록 기입한다.

- 품 명 : 칼라 TV, 가구주 겨울양복, 간장, 일반미 등과 같이 개개의 이름을 구체적으로 기입한다.

- 구입방법 : 외상구입이나 월부구입이나를 구분하고 또한 크레디트 카드로 구입했을 경우 1회불일때는 외상구입, 분할불일때는 월부구입으로 기입한다.

- 지불방법 : 월부구입에 대해서는 몇회불인지 또는 몇개월 할부인지를 기입한다.

- 『지출(월부 및 외상구입)』란은 전액을 외상으로 구입하였을 때는 물품대금의 총액을 기입하고 계약금이나 선금 등 일부를 현금으로 지불한 경우는 총액에서 현금 지불액을 뺀 나머지 금액을 기입한다.

- 『수량』란은 수량과 단위를 지정된 단위로 현금지출의 경우와 동일하게 기입한다.

- 『부호기입란』은 구입한 품목에 해당하는 지출부호를 기입한다.

- 『합계(997)』란에는 그날의 『지출(월부 및 외상구입)』란에 기입된 금액을 모두 합산하여 기입한다

- 『월부 및 외상값(082)』란은 『합계(997)』란에 기입한 금액과 동일하게 기입한다 [기입예시 17참조]

【 기입예시 17 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상구입		단위
744	카메라 구입시 계 약 금		100,000			
744	잔금 6개월 할부			120,000		
730	신문 1개월 구독료		5,000			
100	일반미 3말 외상구입			36,000		
510	보온물병 카드로 구입 (외상구입)			24,000		
	※ 합 계	995	996	997		
			105,000	180,000		
999	※ 현 물 총 액					
082	※ 월부 및 외상값			180,000		

※수 입 010 - 089	180,000
-------------------	---------

※지 출 100 - 929	285,000
-------------------	---------

금일현금 잔 고	
-------------	--

(바) 월부나 외상값을 갚은 경우

월부나 외상값을 은행구좌 자동이체나 현금으로 갚을 때는 다음 요령
에 따라 가계부에 기입한다.

- 『품명과 용도』란에는 『일반미 외상값 갚음』 『가구주 겨울양복 1회분 월부 갚음』 등과 같이 구체적으로 기입한다.
- 『지출(현금)』란에 월부나 외상값으로 지불한 금액을 기입한다.
- 『수량』란에는 수량과 단위를 기입하지 않는다.
- 『부호기입란』에는 해당품목의 지출부호를 기입하지 않고, 어떤 물품의 대금인가에 관계없이 모두 부채를 갚는 것과 동일하게 취급하여 『월부 및 외상값은 금액』의 부호를 기입한다.

[기입예시 18 참조]

【 기입예시 18 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상구입		단위
922	일반미 3말 외상값 갚음		36,000			
922	가구주 겨울코트 3회분 월부 갚음		20,000			
922	카메라 1회분 월부 갚음		20,000			

다. 금일 현금 잔고

해당 가구에서 갖고 있는 현금이나 수표로 다음날에 이월되는 금액을 기입한다.

이는 『전일의 금일현금 잔고액』 + 『수입(010-089)』 - 『지출(100-929)』 = 『금일현금 잔고액』의 등식이 성립되어야 그날의 수입과 지출을 누락없이 잘 기입한 것이 된다.

만약에 실제 갖고 있는 현금과 그날의 가계수지를 정산하여 나온 숫자상의 『금월현금 잔고액』이 같지 않을 때는 그날에 들어온 돈과 나간 돈의 내용을 가계부에 빠짐없이 기록하였는지를 다시한번 확인하도록 한다.

- 실제 이월하는 현금 < 계산상의 금일 현금잔고일 때는 현금지출을 누락한 경우이고,
- 실제 이월하는 현금 > 계산상의 금일 현금잔고일 때는 현금 수입이 누락된 경우이다.

수 입 및 지 출

일

※ 부 호 기입란	수입종류 및 지출의 품명과 용도	수 입 (현금및현물)	지 출		수량	단위
			현 금	원부및외상구입		
	※ 합 계	995	996	997		
999	※ 현 물 총 액					
082	※ 월 부 및 외 상 값					
수 입 ※ 010 ~ 089		지 출 ※ 100 ~ 929				
		금 일 현 금 잔 고				

5. 월간 가계수지 총괄표

조사요원은 회수된 가계부의 내용검토와 가계수지 항목기입 및 일일 가계수지 결산이 끝난 후에 『Ⅷ. 월간가계수지 총괄표』 항목을 기입한다

- 『수입』란은 매일의 수입 및 지출을 기입하는 페이지의 좌하단에 있는 『수입』란의 1개월간 금액을 합산하여 기입한다.
- 『전월말 이월금』란은 가계부의 은행구좌에 자동입출되는 품목을 기입하는 페이지의 우상단에 있는 『전월에서 넘어온 현금』란의 금액을 그대로 옮겨적는다.
- 『현물총액』란은 매일의 수입 및 지출을 기입하는 페이지의 하단에 있는 『현물총액』란의 1개월간 금액을 합산하여 기입한다.
- 『총수입』란은 『수입』란, 『전월말 이월금』란, 『현물총액』란의 금액을 합하여 기입한다.
- 『지출』란은 매일의 수입과 지출을 기입하는 페이지의 우하단에 있는 『지출』란의 1개월간 금액을 합산하여 기입한다.
- 『금월말 현금잔고』란은 그달의 가계부 맨마지막날에 기입된 『금일 현금 잔고』란의 금액을 그대로 옮겨 적는다.
- 『총지출』란은 『지출』란과 『금월말 현금잔고』란의 금액을 합하여 기입한다.

조사대상가구에서 매일매일 그날에 들어온 돈과 지출한 돈의 내용을 빠짐없이 정확하게 잘 기록하였을 때는 『총수입』란과 『총지출』란의 금액이 일치하게 된다. 만약에 일치되지 않을 때는 해당가구에 문의하여 수입이나 지출액중 누락된 사항을 재조사하여 가계수지 내용을 최종

적으로 보완한다. [기입예시 19 참조]

【 기입예시 19 】

VII. 월간가계수지 총괄표

수 입 (010-089)	1,567,000	지 출 (100-929)	1,559,000
전월말이월금 (090)	135,000	금월말현금잔고 (990)	197,000
현물 총액 (999)	54,000		
총 수 입	1,756,000	총 지 출	1,756,000

6. 주요품목 소비 및 재고량

우리생활의 필수품인 주요 품목중에서 한번에 대량구입하여 여러달동안 새로 구입하지 않고 재고를 소비하는 경향이 있는 쌀, 연탄, 난방용 유류의 소비 및 재고량의 흐름을 파악하기 위한 항목이다.

- 『전월말 재고량』은 조사요원이 가계부 배부시에 해당가구에 부탁하여 예시된 품목에 한하여 매월 1일에 전월말일에서 금월 1일로 이월된 재고량을 지정된 단위로 기입토록 지도한다.
- 『금월중 구입량』은 가계부 회수시에 품목별로 조사대상월에 구입한 양을 가계부에 기입된 수량을 보고 해당가구에 확인하여 기입한다.
- 『금월중 소비량』은 가계부 회수시에 조사 대상월에 소비한 양을 품목별로 해당가구에 문의하여 기입한다.

- 『금월말 재고량』은 가계부 회수시에 조사 대상월 말일에 남아서 익월에 이월한 양을 품목별로 해당가구에 문의하여 기입한다.

『금월말 재고량』 = 『전월말 재고량』 + 『금월중 구입량』 - 『금월중 소비량』의 등식이 성립되었는지 여부를 다시한번 확인해야 한다.

- 쌀, 연탄, 난방용유류 중에서 현물소득으로 들어온 것, 자가생산물이나 자기상점에서 파는 물건을 해당가구에서 소비하기 위해 들여왔을 때는 이를 『금월중 구입량』 『금월중 소비량』 『금월말 재고량』란에 제대로 반영하였는지 여부를 최종적으로 확인한다.

[기입예시 20 참조]

【 기입예시 20 】

품 명	단위	전월말 재고량	금월중 구입량	금월중 소비량	금월말 재고량
쌀	Kg	960	961	962	963
		11	24	29	6
연 탄	개	964	965	966	967
		350	0	75	275
난 방 용 유 류	ℓ	968	969	970	971
		2	40	15	27

7. 조사요원 통신란

해당가구에 평소와 다른 특별한 사정이 발생했을 경우와 가계수지 내용에 대한 특별한 설명을 요하는 일이 있을 때는 조사요원이 그에 대한 내용을 상세히 기입하여 사회통계과에서 가계부 내용을 검토할 때 도움을 받고자 하는 항목이다.

8. 조사대상가구 통신란

가계부를 기입하는 가구에서 도시가계조사 내용에 대한 의문이 있거나 건의 사항이 있을 때에는 그 내용을 구체적으로 기입해주면 이를 수렴하여 참고하거나 시정하기 위한 항목이다.

Ⅶ. 월간 가계 수지총괄표

수 입 (010~089)		지 출 (100~929)	
전월말이월금 (090)		금월말현금잔고 (990)	
현 물 총 액 (999)			
총 수 입		총 지 출	

Ⅷ. 주요품목 소비 및 재고량

품 명	단 위	전월말 재고량	금월중 구입량	금월중 소비량	금월말 재고량
쌀	kg	960	961	962	963
연 탄	개	964	965	966	967
난방용유류	ℓ	968	969	970	971

Ⅸ. 조사요원 통신란

X. 조사대상가구 통신란(응답자 기입)

가계부를 기입하는데 어려운 점이 있거나, 가구에 특별한 사정이 있을때, 또는 통계청에 건의 사항이 있을 때에는 서슴치 마시고 그 내용을 기입해 주시면 참고 또는 시정토록 하겠습니다.

V. 연간소득조사표 기입요령

1. 조사개요

2. 조사표 기입요령

V. 연간소득조사표 기입요령

1. 조사개요

가. 조사목적

- 시카고대학의 M. Friedmann이 제시한 항상소득가설에 의하면 개인의 소비는 주로 개인의 항상소득에 의해서 결정된다고 말한 바와 같이, 각 가구에서 연초 생활계획 설계시에는 보너스 등을 포함한 1년간의 경상소득을 기준으로 행해지는 비율이 높다.

따라서 국민생활실태를 알기 위해서는 매월의 가계지출, 저축 및 부채 동향을 연간 경상 소득과의 관계를 파악해 볼 필요가 있으며, 또한 동일 가구를 매월 같은 소득계급에 분류되도록 할 수 있고, 근로자의 가구를 포함한 전가구의 소득계층별 지출수준을 파악코자 하는데 그 목적이 있다.

나. 조사연혁

- 1986년 11월초에 1986년 10월분 도시가계조사 대상가구에 대해서 최초로 실시한 이후, 1989년 12월까지 표본교체 및 전입에 의해 새로이 조사대상 가구에 대해 매월 조사를 실시하고 6개월마다 가계부 회수가구에 대해 보완조사를 했으나,
 - 일정시점에서 볼 때 조사된 자료의 연간소득조사 대상기간이 각각 다르기 때문에 가구간의 소득수준을 직접 비교하는데 문제가 있었으며

- 지난 1년간의 소득을 현재상태의 소득과 비슷하게 조정하여 조사대상 기간에 해당가구의 사실상의 소득과 다른 경우가 있으므로, 지난 1년 간의 소득수준과 현재의 수준을 비교하는 의미가 없어 자료이용 가치가 적었다.
- o 1990년 1월분 부터는 자료의 유용성을 높이기 위하여
 - 전출 및 기타 사유에 의해 조사가 중단된 경우를 제외하고 일정시점에서는 연간소득 조사대상기간이 동일하도록 하고
 - 조사대상 기간중에 해당가구의 사실상의 소득을 조사하며
 - 또한 개인별로 연간소득 내용을 조사하여 소득주체별, 소득원천별 심층분석이 가능하도록 조사표를 재설계하였다.

다. 조사종류별 조사대상

- o 조사종류는 정기조사와 보완조사로 나눈다.
 - 정기조사는 매년 1월에 도시가계조사 전월분 가계부 회수가구를 대상으로 실시하고
 - 보완조사는 새로운 조사구 추가, 전입 또는 대체 등의 사유로 새로이 도시가계조사 대상에 편입된 가구(불응가구포함)에 대하여 첫번째, 가계부 조사를 실시한 익월에 실시한다.
- o 조사기간은 매월 1일부터 10일까지 10일간으로 한다.
- o 조사대상기간은 전년1월부터 전년 12월(1년간)로 한다.

※ 조사종류별 조사대상가구

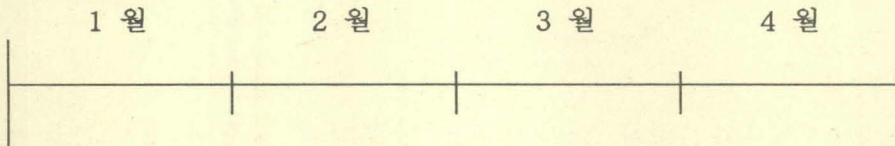
조사종류	조사시기	조사대상 기간(1년간)	조사대상가구
정기조사	1월	전년1월 - 전년12월	· 도시가계조사의 전월분 가계부 회수가구
보완조사 (매월)	2 - 12월	전년1월 - 전년12월	· 새로운 조사구추가, 전 입 및 대체등의 사유로 새 로이 도시가계조사 대상에 편입된 가구(적격가구)에 대하여 첫번째 가계부를 회수한 익월초에 실시. 이때 불응가구는 대체가구 와 동시에 조사한다.

<예 1>

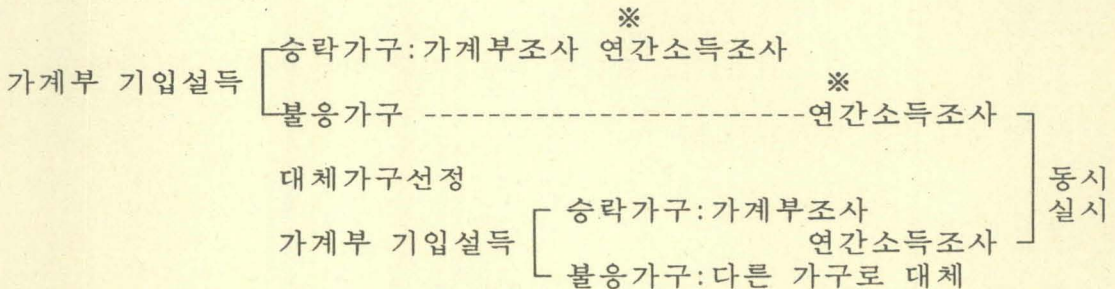
1) 정기조사의 경우

- 1991년 1월의 조사대상가구 : 1990년 12월분 가계부를 제출한 가구

2) 보완조사의 경우



※ 적격가구 전입



○ 조사시기

- 그림에서와 같이 1월에 전입은 적격가구가 있을 때 이 가구가 가계부 기입을 설득했을 때 승락하느냐, 거부하느냐에 따라 연간소득조사 시기가 달라질 수 있다(3월 또는 4월).
- 따라서 불응가구의 경우에는 그 가구의 대체가구와 동시에 연간소득 조사를 실시한다.

○ 조사대상 가구원은 전월에 해당가구에 가구원이었던 자에 한한다.

- 따라서 연간소득 조사대상기간중에는 해당가구에 거주하였으나 그 동안 사망했거나, 결혼으로 인한 분가, 군입대 등으로 전월에 없었던 가구원의 소득은 조사하지 않는다.
- 그러나 반대의 경우로 최근에 결혼하여 전입은 가구원, 군에서 제대하여 온 가구원, 외국에서 귀국한 가구원, 다른 지역에 거주하다가 전입은 가구원 등의 소득은 조사한다.

라. 조사방법

- 조사담당자가 조사기간중에 대상가구를 방문하여 적합한 응답자를 선정하여 면접 조사한다.
- 이때 조사내용이 부실하다고 판단될 때는 해당 취업자를 직접 면담하여 조사내용을 보완한다.

마. 조사표 제출

- 조사표 제출시기는 전월분 가계부 제출시 함께 제출한다.

<예 2>

- 2월 15일의 경우에는 1월분 가계부(1월1일 - 1월31일 조사)와 연간 소득조사 보완자료(2월1일 - 2월10일(10일간)조사)를 함께 제출한다.
- 조사표는 1부만 작성하여 제출한다.

2. 조사표 기입요령

가. 관리사항

1) 조사구번호, 구역 및 거처번호, 가구번호

해당가구의 가계부 및 가구표의 기재번호와 동일하게 기입한다.

2) 소득가구원수

조사대상기간중에 취업여부와 원천별 소득종류와는 상관없이 소득이 있는 가구원으로 조사된 사람의 수를 말한다.

따라서 연간소득조사표에 소득내용이 조사된 가구원수를 헤아려서 기입한다.

3) 조사종류

매년 1월에 조사된 가구는 『1. 정기』란에 0표하고,

2월 - 12월에 조사된 가구는 『2. 보완』란에 0표시한다.

4) 조사년월

실제로 연간소득을 조사한 시기의 전월을 기입한다.

따라서 전월에 조사한 가계부 표지의 조사년월과 일치되도록 한다.

- 조사년월과 연간소득 및 가계부조사 대상기간

조사년월	연간소득조사대상기간	연간소득조사시기	가계부조사대상기간
1992. 12	1992.1.1 - 12.31	1993.1.1 - 1.10	1992.12.1 - 12.31

나. 연간소득사항

1) 기본원칙

- 과거 1년간(전년 1월 1일-전년 12월 31일)의 총소득으로 근로소득인 경우에는 세금공제전 액수를 조사하며, 사업 및 가내소득인 경우에는 총수입에서 총비용을 제외한 순수익을 조사한다.
- 해당가구에 조사대상 기간중에 소득이 있었던 가구원에 한하여 가구주와의 관계부호순으로 한사람씩 조사하여 기입한다.
만약 소득이 있었던 가구원이 5인이상일 경우에는 조사표를 한장 더 사용한다.
조사표 2매가 떨어지지 않게 좌측상단을 철한다.
단, 비혈연가구원인 가사사용인 또는 영업상 사용인의 소득은 모두 조사대상에서 제외한다.
- 재산소득이나 이전소득 등 누구의 것인지 구분이 분명치 않은 소득은 가구주의 소득에 포함하여 조사한다.
- 조사단위 금액은 천원단위로 하며, 천원미만은 사사오입한다.
- 소득은 원칙적으로 정기성이 있거나 예측가능한 경상소득만을 조사 대상으로 한다. 일시적인 소득인 퇴직금 일시불, 복권당첨금, 상속 등에 의한 비경상소득과 각종 보험금 수령액, 예금이나 적금 차은

돈, 토지·가옥 등을 매각한 돈, 금융기관이나 개인으로 부터 빌린 돈 등은 조사대상에서 제외한다.

2) 조사항목별 기입방법

○ 1. 성명

- 조사대상기간(지난1년간)에 취업여부와 관계없이 개인적으로 소득이 있었던 가구원에 한하여 해당가구의 가구주와의 관계부호순으로 조사한다.

- 해당자의 성명은 한글로 기입한다.

○ 2. 가구주와의 관계

- 해당가구원의 가구주와의 관계를 구체적으로 기입하고 부호란에는 해당부호를 기입한다.

<기입예시>

2. 가구주와의 관계	가구주	1	배우자	2	차남 (미혼)	3	장남 (기혼)	7
-------------	-----	---	-----	---	------------	---	------------	---

- 가구원의 분류부호

부 호	가 구 주 와 의 관 계
1	가구주
2	가구주의 배우자
3	미혼자녀
4	미혼형제, 자매
5	부모(장인, 장모포함)
6	조부모
7	기혼자녀 및 그 가족

부 호	가 구 주 와 의 관 계
8	기혼형제, 자매 및 그 가족 기타친척 동거인
9	
0	

○ 3. 성 별

성별을 『남』 또는 『여』로 적은 후 부호란에
남자는 『1』 여자는 『2』로 기입한다.

○ 4. 연 령

- 호적이나 주민등록과는 관계없이 실제로 출생한 생년월일을 기입한 후 부호란에 만연령을 환산하여 기입한다.
- 만연령은 조사시기와 관계없이 실제조사 년도의 첫날인 1월 1일 0시를 기준으로 환산한다.
- 따라서 1991년도 중에는 1991년 1월 1일 0시가 기준시점이 된다.
- 100세 이상은 99세로 기입한다.
- 조사년도별 만년령 환산 기준 시점

조사년도	만 년령 환산 기준 시점	연간소득조사 대상기간
1992년	1992년 1월 1일 0시	1991년 1월1일-12월31일
1993년	1993년 1월 1일 0시	1992년 1월1일-12월31일

○ 5. 교육정도

- 실제 조사년도의 1월 1일 현재의 교육정도를 기준으로 기입한다.
- 국민학교, 중학교, 고등학교, 대학교 등 각급 학교의 재학, 중퇴, 졸업을 나타내도록 기입한다.

- 재학이나 중퇴의 경우에는 몇학년에 재학중인지 몇학년에 다니다 중퇴하였는지를 구체적으로 기입한 후 부호란에 해당부호를 기입한다.
- 부호는 가계부의 『교육정도』란에 사용하는 분류부호를 이용한다.

○ 6. 직 업

- 실제 조사년도의 1월 1일 현재의 직업을 기준으로 기입한다.
- 직업내용을 간략히 기입한 후 도시가계조사의 가구주 직업분류 부호를 이용하여 해당부호를 기입한다.

○ 11. 급여소득

가구주 및 가구원이 공공기관, 기업체, 공장, 상점 등에 고용되어 제공한 근로의 댓가로 근로기준법, 노사협약, 근로계약 또는 규칙 등에 따라 사전에 정해져 있는 지급조건, 산출방법에 의해 매월 지급되는 현금급여를 말한다.

여기에는 일반적으로 기본급외에 가족수당, 장기근속수당, 전산수당, 특수근무수당, 학비보조수당 등의 정기적으로 지급되는 수당과 특정시기에 보상적 성격으로 지급되는 업적수당, 생산수당, 일·숙직수당, 휴일수당, 야근수당, 초과근무수당 등 수시로 지급되는 수당도 포함한다.

○ 12. 상여금

근무처에서 정기적으로 지급하는 보너스와 일시적인 이유에 의하여 미리 정해진 계약이나 규칙에 의하지 않고 지불된 현금급여를 말한다.

여기에는 기말수당, 연말수당, 정근수당 등의 정기적인 것과 설날, 추석, 하기휴가 때에 지급되는 일시적인 것도 포함한다.

○ 21. 사업소득

사업체나 상점의 자영업주 또는 고용주로 직접 사업을 경영하거나 전문적인 지식 또는 재능을 이용하여 얻은 수입중에서 소요된 비용을 제외한 순수익 중 가계에 들어온 금액을 말한다.

그러나 가계소득과 영업수익을 도저히 구분할 수 없는 소규모 자영업주의 경우에는 영업순수익을 가계소득으로 본다.

○ 22. 가내소득

가내 수공업에 의한 순수익과 원고료, 번역료, 피아노 개인지도, 가정교사 등에 의한 소득이 포함된다.

그러나 학교나 학원, 사업체 등에 고용되어 있는 경우는 근로소득으로 한다.

○ 31. 이자 및 배당금

금융기관에 맡긴 돈이나 회사나 개인에게 빌려준 돈에 대한 이자와 국공사채의 만기시에 받은 이자와 주식투자 및 신탁투자에 대한 배당금과 생명보험 이익배당금 등이 포함된다.

○ 32. 임대료

다른 사람에게 빌려준 토지나 가옥 등의 부동산 임대료 및 권리금, 저작권 이용료, 특허 사용료, 각종 자격증 임대료 등이 포함된다.

○ 33. 사회보장수혜

각종 연금법에 의하여 국가나 지방자치단체에서 지급하는 공적인 이전소득으로 여기에는 영세민에게 지급되는 생활보조금, 의료보험 수혜중 현금으로 받은 것, 국민연금·공무원·군인 및 사립학교 교직원 연금

등이 포함된다.

○ 34. 수증 및 보조

민간회사나 단체 또는 부모, 형제, 친지로 부터 받은 사적인 생계비 보조금으로 경상적인 소득만 포함한다.

○ 35. 기 타

정기성이 있거나 예측가능한 경상소득중 위의 항목에 포함되지 않는 것을 말한다.

○ 40. 현물소득 평가액

자기집(가구)에서 생산한 물건이나 자기가 경영하는 상점의 물건을 자기집에서 소비하였을 때는 판매가격에서 구입비용을 제외한 차액을 기입한다.

○ 50. 개인별 소득합계

개인별로 『11.급여소득』란에서 『40.현물소득 평가액』란 까지를 더한 금액을 기입한다.

○ 60. 가구소득 합계

해당가구의 『50.개인별 소득합계』란의 금액을 합산하여 기입한다.

다. 가계부 『Ⅱ.연간소득』란 기입요령

○ 연간소득 조사표를 본부에 제출하기전에 해당가구의 가구표 『17.비고』란에 연간소득조사표상의 『60.가구소득 합계』란의 금액을 그대로 옮겨 적는다.

○ 다음 정기조사로 조사대상기간과 소득금액이 변경될 때는 이를 다시 정정하여 항상 최근에 조사된 가구당 연간소득 금액을 기록 보존한다.

○ 가계부 『Ⅱ. 연간소득』란은 해당가구의 가구당 연간소득인 『60. 가구 소득합계』란의 금액을 그대로 옮겨 적는다.

- 따라서 연간소득 조사표가 없을 때는 해당가구의 가구표상의 『17. 비고』란에 기록해 두었던 연간소득 금액을 보고 기입한다.

※ 가구당 연간소득을 월평균 소득으로 환산하여 기입하지 않도록 주의한다.

<연간소득조사 사례>

사	례	해 설 및 조 치 사 항
- 연간소득조사에서 비경상적인 일시적 소득을 포함하지 않는 이유는?	연간소득조사의 목적이 경상소득과 소비와의 관계를 분석하는데 있으므로 비경상소득인 퇴직금, 복권당첨금 등의 일시적인 소득이 포함된다면	• 첫째로는 조사목적에 위배된다. • 둘째로는 연간소득조사는 1년전의 소득을 기억에 의해 조사하므로 기억력의 한계 때문에 임시소득에 대한 누락이 클 것으로 예측되어 자료정도가 낮아진다. • 셋째로는 매월 가계부조사에서 일시적인 소득이 포함되어 조사되고 있으므로 매월조사와 동일한 방법으로 조사하고자 한다면 가계부에서 조사되는 월소득을 1년간 집계한 것과 차이점이 없게되어 연간소득조사를 할 필요성이 없어진다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 연간소득조사 대상 기간과 실지조사 시점 현재의 가구원 직업 또는 소득이 변동이 있을때의 처리방법은? - 주식 또는 채권 등 의 유가증권을 팔았을 경우는?	조사대상기간 익년 1월 1일 현재의 직업을 기준 으로 조사한다. 따라서 보완조사시에는 가구원의 취업상태나 가 구주 직업이 변하여 전월분 가계부 내용과 다를 수 있다. 토지나 가옥등의 부동산 매각에 의해 얻은 수입 과 동일하게 연간소득에 포함시키지 않는다. 단, 주식의 배당금이나 채권에 대한 이자소득은 『31.이자 및 배당금』란에 포함하여 조사한다.

작성기관: 통계청

승인번호: 111-11-06

도시가계조사 연간소득조사표

이 조사내용은 통계법 제8조 및 9조의 규정에 의하여 비밀이 보호되고, 통계목적 이외에는 사용이 금지되고 있습니다.

지방사무소명: _____

조사 담당자명: _____

1. 성명					
2. 가구주와의 관계					
3. 성별					
4. 연령					
5. 교육정도					
6. 직업					

10. 근로소득 억 천만 백만 십만 만 천 천만 백만 십만 만 천 천만 백만 십만 만 천 천만 백만 십만 만 천

11. 급여소득																			
12. 상여금																			

20. 사업및가내소득

21. 사업소득																			
22. 가내소득																			

30. 기타소득

31. 이자및배당금																			
32. 임대료																			
33. 사회보장수혜																			
34. 수증 및 보조																			
35. 기타																			

40. 현물소득평가액

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

50. 개인별소득합계

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

60. 가구소득합계

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

조사구번호	집락 및 거처번호	가구번호	가구구분	소득가구원수	조사종류	조사년월
				명	1. 정기 2. 보완	년 월

VI. 조사표류 내용검토요령

1. 일반적인 사항
2. 가계부
3. 연간소득 조사표

VI. 조사표류 내용검토요령

1. 일반적인 사항

- 회수된 가계부는 도시가계조사 대상가구인가?
혹시 부적격 가구를 조사한 것이 있는가?
- 조사대상가구중 부주의로 조사를 누락한 가구는 없는가?
- 불응가구 대신에 대체하여 조사한 가구는 대체 기준에 적합한가?
- 새로운 조사구 추가, 전입, 대체 등으로 새로이 도시가계조사 대상에 편입된 가구의 첫번째 가계부를 회수한 때는 연간소득조사를 해야하는데 이들 가구의 연간소득조사는 빠짐없이 하였는가?

2. 가계부

가. 앞표지

- 조사년월이 가계부를 기입한 조사대상년월과 일치하는가?
혹시 가계부를 배부하는달(전월)이나 회수하는달(익월)을 기입하지는 않았는가?
- 조사구, 구역 및 거처번호, 가구번호는 가구명부상의 부호와 일치하는가?

나. 가구실태란

- 가구구분부호와 ①봉 ②노 ③외 ④무 중 ○표친 부호와의 관계가 알맞은가?
- 가구구분이 가구실태중 가구주의 산업, 직업 내용과 일치하는가?

- 조사대상기간중에 가구원수의 변동은 없었는가를 가계부를 회수할 때 조사대상가구에 확인하였는가?
- 조사대상기간중에 가구원중에서 경제활동 상태가 변동된 취업자는 없는지 무급가족 종사자는 포함하였는지를 가계부 회수시 조사대상 가구에 확인하였는가?
- 가구주에 관한 사항
 - 성별이 가구표와 일치하는가?
 - 만년령은 기준일에 맞춰 바르게 계산되었는가?
 - 교육정도는 상향조사되는 경우가 많은데 가구주를 만나 직접 확인해 본적이 있는가?
 - 조사대상기간동안 가구주가 직장을 옮긴 적은 없는가, 산업부호는 정확하게 분류되었는가?
 - 조사대상기간동안 가구주가 근무처에서 하는 일이나 종사상의 지위의 변동은 없는가?
- 연간소득
 - 연간소득은 연간소득조사표상의 『가구소득 합계』란의 금액과 일치하는가?
- 연령 및 성별 가구원수
 - 표지의 가구원수와 연령별, 성별 가구원수의 합계가 일치하는가?
 - 가구표상의 가구원별 생년월일을 만년령 환산기준일에 맞춰볼때 연령 계층별 가구원수가 일치하는가?

- 주거에 관한사항

- 조사대상기간중에 전세에서 월세로 입주형태가 바뀌거나 보증금이나 월세액이 변동된 가구는 없는가?
- 입주형태가 『자가』 『무상주택이나 사택』 『전세』 『보증부월세』인 경우에 월세평가액을 조사대상기간의 시세에 맞게 기입하였는가?
- 입주형태가 『유상사택』 『보증부월세』 『사글세』 『월세』인 경우에 월세는 기입되었으며, 『수입 및 지출』란에 기입된 월세지불금과 동일한가?
- 입주형태가 『유상사택』 『전세』 『보증부월세』 『사글세』인 경우에 전세금이나 보증금이 임대계약 갱신으로 변동된 가구는 없는가?

- 무직가구의 주된 소득원

- 표지의 『가구구분』란의 『④무』에 0표시된 가구중 『무직가구의 주된 소득원』이 조사되지 않은 가구가 있는가?
- 『수입 및 지출』란에 기입된 소득내용과 『무직가구의 주된 소득원』란에 0표시된 항목과 일치하는가?

- 가구유형

- 『무직가구』에 0표시된 가구는 『무직가구의 주된 소득원』란이 조사되어야 하고, 표지의 『가구구분』란의 부호가 291이어야 하며, 『④무』에 0표시 되어야 하는데 관련항목에 모두 이상이 없는가?
- 『노인가구』에 0표시된 가구는 가구주의 연령이 만 60세이상이어야 하며 『연령 및 성별 가구원수』란의 60세이상 계층에 남여 각각 1명씩이 기입되어 있는가?

- 『모자가구』에 0표시된 가구에 18세 이상의 기혼 남자가 있는가?
- 『맞벌이 가구』에 0표시된 가구는 표지의 『가구구분』란의 부호가 111 - 122이어야함과 동시에 『①봉』이나 『②노』에 0표시 되어야 하며, 『취업인원수』가 2명 이상이어야 하는데 관련항목에 모두 이상이 없는가?

다. 수입 및 지출란

- 은행구좌 자동입출품목 기입란

- 봉급이나 연금, 정기에금이자 등 은행구좌에 자동입금되는 것중 누락사항은 없는가?
혹은 은행구좌에 입금되는 날자의 『수입 및 지출』 페이지에 이중으로 기입되지는 않았는가?
- 통합공과금, 신용카드대금 등 은행구좌에서 자동지불되는 것중 누락사항은 없는가? 혹은 이중으로 기입되지는 않았는가?
- 『전월에서 넘어온 현금』란에는 실제로 이월된 금액이 기입되었는가?
- 근로자의 봉급인 경우 각종 조세공과금이 원천징수되기전의 총소득액과 공제된 갑근세, 방위세, 주민세, 의료보험료, 재형저축불입액, 연금대부 갚은 금액 및 기타 각종 공과금 등의 내역이 빠짐없이 기입되었는가?
- 사업 및 가내소득인 경우는 영업상 구입한 재료비나 종업원의 식비등 사업비용을 가계지출에 포함시키지 않았는가?

- 일일가계수지란

- 가구실태 가구구분부호가 『①봉급자』 『②노무자』인 경우는 가구주

의 근로소득이, 『③근로자의 가구』인 경우는 사업 및 가내소득이 누락되지 않았나?

- 소득은 가구원중 누구의 어떤 종류의 것인가를 알수있게 기입하였는가?
또한 표지의 취업인원수와 소득관계가 부합되는가?
- 가구실태란의 주거에 관한 사항중 『5. 보증부월세』나 『7. 월세』에 해당되는 경우에는 월 임대료로 지불한 금액이 기입되었는가?
- 『수입종류 및 지출의 품명과 용도』란에 품목명을 생선이나 과일 등과 같이 포괄적으로 기입하거나 두가지 이상의 품목을 한줄에 통합하여 기재한 것은 없는가?
- 매월 또는 정기적으로 지출하는 공과금, 교육관련비용, 세금, 생필품 구입대금 등의 누락은 없는가?

<매월 또는 정기적으로 지출하는 것>

구 분	내 용
공 과 금	전기요금, 상하수도 요금, 도시가스 사용료, 일반 폐기물 수수료, T.V수신료, 전화요금, 의료보험료 등
수 수 료	방법비, 신문구독료, APT관리비 등
교 육 비	유치원비, 각종학원비, 육성회비, 등록금, 개인과외비등
세 금	재산세(토지분, 건물분), 주민세, 방위세, 소득세, 재형저축기금 등
생필품 구입대금	쌀, 연탄, 석유, 프로판가스 등
저축성 지출	적금이나 계불입금, 국민연금, 퇴직기여금 등
기 타	각종모임회비, 송금 및 보조금액, 월세, 이자 등

- 월부나 외상으로 물건을 구입한 경우에는 금액은 지출란중 『월부 및 외상구입』란에 기입하고 부호는 구입한 물건의 해당품목분류부호를 기입하였는가?
- 월부나 외상값을 갚은 경우에는 금액은 지출란중 『현금』란에 기입하고 부호는 『월부 및 외상갚은 금액』의 부호를 기입 하였는가?
- 물건을 구입할 때 그 금액의 일부만 현금으로 지불하고 나머지는 외상으로 한 경우에는 각각 별도로 기입해야 하는데 이를 바르게 기입하였는가?
- 현물로 받은 것은 시장가격으로 평가하여 수입과 지출 양쪽에 모두 집계 되도록 바르게 기입하였는가?
- 가계부의 수치상의 월말현금잔고와 사실상 해당가구에서 가지고 있는 월말현금잔고의 차이는 없는가?
- 가계수지 항목분류 부호가 바르게 기입되었으며 누락된 것은 없는가?
- 단위가 지정된 항목은 지정된 단위에 의한 수량이 빠짐없이 기입되어 있는가?

라. 뒷표지

- 월간가계수지 총괄표

- 『수입』, 『지출』, 『현물총액』란의 금액은 계산이 바르게 되었는지 한번 더 확인해 보았는가?
- 『전월말 이월금』과 『금월말 현금잔고』란의 금액은 착오없이 옮겨 적었는가?

○ 『총수입』과 『총지출』란의 금액은 일치하는가?

일치하지 않는 경우에는 반드시 조사가구를 재방문하여 누락된 부분을 보완하였는가?

- 주요품목소비 및 재고량

○ 조사가구에서 사용하고 있는 품목중 누락된 것은 없는가?

○ 지정된 단위에 의해 수량이 기입되었는가?

○ 전월말 재고량 + 금월중 구입량 - 금월중 소비량 = 금월말 재고량의 등식이 성립되는가?

○ 금월중 구입량은 『수입 및 지출란』에 기입된 구입수량과 일치하는가?

3. 연간소득 조사표

○ 『성명』 『가구주와의 관계』, 『성별』, 『연령』, 『교육정도』란에 기입된 내용이 해당가구의 가구표상의 내용과 각각 개인별로 일치되는가?
조사기간중 변동된 것은 없는가를 확인하였나?

○ 『직업』란에 기입된 내용과 소득원천별 내용이 상호 불합리한 것은 없는가?

○ 가계부의 취업인원수와 연간소득조사표의 소득가구원수는 같은가?
만일 다르면 어떻게 다른가를 대조하였는가?

○ 『개인별 소득합계』와 『가구소득합계』는 착오없이 계산되었는가?

○ 『가구소득합계』액과 가계부의 『연간소득』액과는 일치하는가?

VII. 가계부 부호기입방법

1. 가구구분 부호
2. 가구주 산업부호
3. 가구주 직업부호
4. 가계수지 항목부호

VII. 가계부 부호기입방법

1. 가구구분 부호

○ 분류방법

가계부의 『1. 가구주에 관한 사항』중 『직업』란에 기입된 내용인 근무처에서 하는 일과 종사상의 지위에 따라 『가구구분 부호표』를 보고 해당되는 부호를 찾는다.

○ 기입요령

가계부의 앞표지 『가구구분』란의 □□□안에 해당되는 부호를 3단위로 기입한다.

그리고 위에 기입된 부호가 111과 112일때는 『①봉』

121과 122일때는 『②노』

210, 220, 230, 240과 292일때는 『③외』

291일때는 『④무』란의 숫자에 0표시한다.

○ 가구구분 부호표

가구 구분	종 류		부호	내 용 설 명	예 시
	봉 급 자	공 무 원	111	관공서 또는 국·공 립병원 및 학교 등 에 고용되어 주로 정신적, 기술적, 관리	검사, 국(공)립학교 교 원, 강사, 교수, 국(공) 병원 의사, 약제사, 간 호부, 경찰관, 소방관,

가구 구분	종 류		부호	내 용 설 명	예 시
근 로 자 가 구				적인 사무에 종사하 는 자를 말함. 한전 , 협동조합 및 각 공 사에 근무하는 자는 공무원의 사무종사 자에 분류. 단, 법인 경영자에 분류된 자 는 제외	군인, 철도여객전무, 개 찰원, 통신사, 외교관, 농산물검사원, 임업직 연구원등 중앙관서, 지 방관서에서 사무적인 일에 종사하는 사람
	봉 급 자	공무원외 사무종사자	112	개인회사, 상점, 공장 , 병원, 사립학교 등 에서 정신적, 기술적 , 관리적인 사무에 종사하는 자를 말함 한전, 협동조합 및 각 공사에 근무하는 자는 포함된다. 단, 법인경영자에 분 류된 자는 제외	경리직원, 현장감독, 신 문기자, 항해사, 선장, 사진사 등과 일반기업 체 및 공공기업체에서 사무적인 일에 종사하 는 사람, 외판원(고정 봉급을 받는 자)
	노	기능공 및 상용노무자	121	관공서 또는 개인기 업체(상점포함)에	채탄공, 견습공, 인쇄공 , 운전기사, 경비원, 수

가구 구분	종 류		부호	내 용 설 명	예 시
	무 자			고용되어 주로 육체 적인 노동에 종사하 는 자를 말함.	위, 급사, 이용사, 미용 사, 청소부, 신문배달부 , 수금원, 화물하역부, 판매점원 등
		임시 및 일 용노무자	122	관공서 또는 개인기 업체(상점포함)에 30일미만의 기간 또 는 매일매일 계약에 의하여 주로 육체적 노동에 종사하는 자 를 말함.	건축장노동자, 취로사 업장노동자, 파출부 등
근 로 자 외 가 구	상 인		210	독립적으로 소규모 (가족종사자가 아닌 영업사용인이 4인 이하)의 상품제조, 가공판매 또는 서어 비스를 제공하는 업 주를 말함.	제과점, 사진관, 자전거 포, 전당포, 이발소, 행 상, 운전사(개인택시), 외판원(고정봉급이 없 는자)
	개인경영자		220	독립적인 대규모(가 족종사자가 아닌 영	규모가 큰 식당주인 및 점주인, 공장주인,

가구 구분	종 류	부호	내 용 설 명	예 시
근 로 자 외 가 구			업사용인 5인이상) 개인조직인 상점, 사 업체 또는 서어비스 업을 경영하는 자를 말함.	개인병원장 등
	법인경영자	230	가족종사자가 아닌 영업사용인이 5인 이상 고용된 법인체 (합명, 유한, 주식회 사 및 비영리단체) 의 임원 및 정부기 관의 고위관리	사장, 감사, 이사, 장관, 차관, 도지사, 청장 등
	자 유 업 자	240	자기가 가진 고도의 전문적인 지식이나, 기술을 이용하는 독 립자영자를 말함. ※회사, 단체에 고용 된 자는 근로자 가 구에 분류	변호사, 공인회계사, 의 사, 화가, 도안사, 저술 가, 작곡가, 음악평론가 , 목사, 승려, 컨설턴트

가구 구분	종 류	부호	내 용 설 명	예 시
	무 직	291	가구주가 일정한 직 업이 없이 연금, 타 가구로 부터의 송금 보조, 이자소득 등에 의하여 가게를 운영 하는 가구	무직자, 실업자, 이자소 득가구, 연금소득가구
	기 타	292	위에 분류되지 않은 자를 말함.	국회의원, 조산원, 가수 , 배우, 운동선수, 관상 가, 점장이

2. 가구주 산업부호

○ 분류방법

가계부의 『I. 가구주에 관한 사항』 중 『산업』란에 기입된 내용인 사업체명과 사업체의 주된 활동에 따라 『가구주산업부호표』를 보고 해당되는 부호를 찾는다.

○ 기입요령

『산업』란의 ※ 안에 해당되는 부호를 대분류 부호(영문자 알파벳)만 기입한다.

o 가구주 산업부호표

산 업	부 호	내 용 설 명	예 시
농업, 수 렵 및 임 업	A	작물생산 및 원예업, 축산업, 복합농업, 축산 관련 서비스업, 수렵업 및 관련서비스	보통작물, 채소, 화훼 및 종묘생산 업, 과실, 음료 및 향신작물생산, 과실수재배, 시설작물재배, 각종육 지동물 번식·사육, 양묘업, 육림 업, 야생식물 및 임산물 채취업, 벌목업
어 업	B	일반어업, 양식업 및 어업관련서비스	해면·내수면 어업 및 양식업, 원양어업
광 업	C	석탄, 원유, 천연가스 및 기타 비금속광물채 굴, 금속광물의 탐사, 시굴, 채굴	석탄광업, 원유 및 천연가스 채취 및 관련서비스업, 금속광업, 기타 광업 및 채석업
제 조 업	D	각종 재료에 물리적, 화학적 작용을 가하여 새로운 제품을 생산	음식료품, 담배, 섬유제품, 의복 및 모피제품, 가죽, 가방, 마구류 및 신발, 목재 및 나무제품, 펄프 및 종이제품, 출판, 인쇄, 코크스, 석유 정제품, 화학제품, 고무 및 프라스 틱제품, 비금속광물제품, 1차금속 산업, 조립금속, 사무기계, 영상 및 통신장비, 의료, 광학기기 및 시계

산 업	부호	내 용 설 명	예 시
			,자동차 및 기타운송장비,가구 및 기타제조업
전기,가 스 및 수 도사업	E	전력의 발전,송·배전 사업,가스제조 및 공 급,상수도 및 산업용 수의 집수·정수·공 급	전기업,발전업, 가스제조 및 배관공급업, 증기 및 온수공급업,수도사업
건 설 업	F	각종 건설재료로 각종 건축물을 신축·재축 ·개축·수리 및 보수	건축물 축조 및 토목공사업,건물 설비 설치공사업,도배 및 실내장 식 등 건축마무리 공사업
도·소매 업 및 소 비자용품 수리업	G	구입한 각종 신상품 또는 중고품을 변형하 지 않고 재판매 하는 도·소매 활동,상품판 매 또는 구매를 중개 ·대리·경매	자동차 판매·수리 및 차량연료 소매업,도매 및 상품중개업,각 종소매업 및 소비용품 수선업
숙박 및 음식점업	H	숙박 또는 야영공간 및 설비제공,조제식품 및 음료판매	호텔,모텔,여관,여인숙,영빈관, 하숙,유스호스텔,캠프장 시설운 영,음식점,식당,간이식당

산 업	부 호	내 용 설 명	예 시
운수창고 및 통신 업	I	각종 운수시설에 의한 여객 및 화물 운송활 동과 창고 및 기타 운 수관련서비스 및 통신	육상운송, 수상운송, 항공운송, 여 행알선 및 운수관련 서비스업, 우 편업, 전신·전화업, 컴퓨터 통신 망 운영업
금융 및 보험업	J	금융업, 보험업 및 연 금업 금융 또는 보험 관련서비스	한국은행, 일반국내은행, 외국은행 , 어음할인소 및 저축기관, 생명보 험, 연금 및 공제업, 상해보험, 손 해보험, 보증보험, 의료보험 등 각 종보험, 증권거래업, 보험대리 및 중개업, 보험감정업
부동산임 대 및 사 업 서비 스업	K	부동산업, 각종 기계장 비, 개인 및 가정용품 임대업, 정보처리 및 컴퓨터 운용 관련산업 , 연구개발, 기타 사업 서비스	부동산임대업·중개업 및 감정업 , 운수장비임대업, 산업용 기계장 비임대업, 서적임대업, 오락용품임 대업, 가구 및 가정용기기임대업, 컴퓨터설비 자문업, 소프트웨어 자문·개발·공급업, 자료처리업, 데이터 베이스업, 연구개발업, 변 호사업, 변리사업, 법무사업, 공인 회계사업, 세무사업, 건축사업, 감 리사업, 기술시험·검사 및 분석 업

산 업	부 호	내 용 설 명	예 시
공공행정 , 국방 및 사회보장 행정	L	국가 및 공공기관이 일반대중에게 제공하 는 공공행정, 국방 및 사회보장행정	정부행정 및 공공정책사무, 외무 · 국방 및 치안행정, 사회보장행 정
교 육	M	초급, 중급 및 상급수 준의 정규교육기관, 성 인교육 및 기타교육기 관	유치원, 유아원, 국민학교, 중학교, 고등학교, 전문대, 대학교, 대학원, 특수교육기관, 개인교습소, 노인학 교
보건 및 사회복지 사업	N	의료업, 수의업과 사회 복지사업	병원, 의원, 조산소, 수의업, 아동 · 성인 · 장애인 등의 복지시설, 재 난구호시설, 재활원
기타공공 , 사회 및 개인 서 비스	O	공공, 사회 및 개인을 대상으로 제공되는 위 생 및 유사서비스, 오 락 · 문화 및 운동관련 서비스, 세탁, 이 · 미용 , 장의 등의 서비스 제공	위생 및 폐기물 수집처리, 산업 및 전문가단체, 노동조합, 종교단 체, 정치단체, 영화방송 및 기타 공연산업, 뉴스, 자료제공업, 도서 관, 박물관, 운동 · 경기 및 오락관 련 산업, 세탁업, 이 · 미용업, 장의 사 및 묘지관리업
가사 서 비스업	P	개인가정에 고용된 각 종 가사담당자의 활동	개인가정에 고용된요리사, 가정부 , 유모, 보모, 운전사, 가정교사, 정

산 업	부 호	내 용 설 명	예 시
			원 관리인
국제 및 기타 외 국기관	Q	국제 및 외국기관에서 의 공무수행	국제연합 및 전문기구, 아주기구, 구주기구, 경제협력개발기구, 유럽 공동체, 외국대사관, 기타 외국 지 역단체
무직 및 분류불능 직	R	이상에 분류되지 않은 산업은 이에 분류	직업이 없는 경우, 현역군인 및 기타

3. 가구주 직업부호

○ 분류방법

가계부의 『I. 가구주에 관한 사항』 중 『직업』란에 기입된 내용인 근무
처에서 하는 일과 종사상의 지위에 따라 『가구주 직업부호표』를 보고
해당되는 부호를 찾는다.

자세한 예시는 한국표준직업분류를 참고한다.

○ 기입요령

『직업』란의 ※ 안에 해당되는 부호를 2 단위로 기입한다.

○ 가 구 주 직 업 부 호 표

※ 괄호안의 부호는 한국표준직업분류부호이므로 이를 참고한다.

직 업		부 호	내 용 설 명	예 시
전문, 기술 및 관련직 종사자	교원 (중 분류 13)	00	대학, 중고등학교 및 초 등교육기관 교원과 학령 전아동 및 신체장애자 등 특수교육시설의 교원 . 단, 직업훈련원 교사는 그들이 가르치는 기능 또는 전문적인 직업에 따라 분류 개인교수도 직업훈련원 교사기준에 따라 분류	대학교수, 중고등학 교사, 국민학교 교사 , 유치원교사, 맹아학 교 교사 등
	기타 (중 분류 01-12, 04-19)	01	전문직 고등교육과 훈련 을 수료한 후 과학 기계 공학, 의학, 법률, 교육 및 기타분야에 종사하는 자 또한 유사한 직능을 수 행하는 기술공도 포함한 다	자연과학자 및 관련 기술공, 건축기술자, 측량기사, 공학기술 자 및 관련기술공, 항공기 및 선박의 고급승무원, 의사, 약 사, 간호원, 영양사 및 관련종사자, 검 사, 판사, 변호사, 회 계사, 저작가, 언론

직업		부호	내용설명	예시
				인, 조각가, 작곡가, 체육인, 사진촬영사, 화가, 연예인, 종교의식관계종사자(목사, 신부, 스님), 통역사, 사회사업가 등
행정 및 관리직종 종사자(중분류 20, 21)		02	정부 및 비정부조직에서 기관의 조직 및 지휘, 감독업무 또는 정책법률 및 공공규칙을 수립하고 정부정책을 해석하는 일에 종사하는 자. 단, 중간감독자, 하급감독자는 제외	장·차관, 도지사급 이상 관리직공무원, 입법공무원, 대표이사, 국영기업체 사장, 감사
사무 및 관련직 종사자	정부행정공무원 (중분류 31)	03	일반 사무적인 일에 종사하는 자. 집배원, 수금원 등과 같이 외부에서 일하는 자와 운수 통신 업무의 감독직도 포함 또한 중간 감독자, 하급	정부행정공무원, 속기사, 타자원, 카드 및 테이프 천공원, 경리출납원, 역장, 우체국장, 전신전화국장, 교통안내원, 물

직업		부호	내용설명	예시
	기타(중분류 30, 32-39)	04	감독자도 포함한다.	품관리인, 도서 및 문서정리원, 교정원, 여행사무원
판매종사자 (중분류 40-49)		05	재화, 자산을 팔고 사거나 서비스를 제공하는 일에 종사하는 자 연쇄점, 백화점의 판매부를 관할하는 관리자도 포함.	도·소매관리자, 도·소매자영자, 판매감독자, 구매원, 판매외무원, 제조업체 판매대리인, 보증 증권거래인, 판매원 선전원, 행상, 패션모델, 전당포업자, 외판원, 부동산 중개업자, 감정사
서비스종사자 (중분류 50-59)		06	가정, 기타집단 및 개인의 일상요구에 따라 식사, 음료 및 기타생활을 안락하게 집안을 돌보고, 청소하고, 개인시중을 들며 개인이나 재산을 보호하는 등 여러가지	요식, 숙박업관리자 및 자영자, 조리사, 웨이터, 가정부, 청소부, 세탁공, 이·미용사, 소방원, 경찰, 관상가, 점장이, 파출부, 아파트관리인, 경비

직업		부호	내용설명	예시
			서비스를 제공하는자	원, 수위, 간호보조원
생산 및 관련종사자 운수장비운전사 및 단 순노무자	생산관련종사자(중 분류 70-95)	07	주로 광물을 채굴하거나, 원료를 운반·가공·조립·변형시켜 새로운 용도의 다른재화를 만들거나 (완제품 포장단계까지) 건물 및 기타구조물을 설치하는 등 생산과정에 참여하는 사람은 『07. 생산 및 관련종사자』에 분류하고, 그 이외의 단계에서 종사하는 고정기관 및 관련장비 운전원, 수송장비 운전사나 단순노무자는 『08. 기타』에 분류	생산감독자, 채탄공, 주물공, 도금공, 제조공, 제지공, 인조섬유제조공, 편직공, 염색공, 조미료제분공, 냉동공, 건조공, 담배제조공, 의복제조공, 제화공 등 각종 제조공
	기타(중분류 96-99)	08		발전기운전원, 장비조작공, 부두노동자, 화물취급인 기중기운전사, 선원, 철도기관사, 열차차장, 자동차 운전기사, 단순노무자
무직 및 기타분류 불능		09	농림, 수산노동자 및 위에 분류되지 않은 모든 자, 무직자도 포함	농림어업 노동자, 군인(군속, 경찰은제외) 및 직업이 없는사람

4. 가계수지 항목부호

○ 분류방법

『가계수지 항목부호 해설집』에 수록된 수입과 지출항목 부호별 내용을 충분히 파악한 후 가계부의 수입 및 지출부분중 『수입종류 및 지출의 품목과 용도』란에 기입된 내용을 보고, 수입이 있는 경우에는 수입부호, 지출이 있는 경우에는 지출부호중에서 해당되는 것을 찾는다.

단, 예외로 현물소득 또는 자가소비의 경우에만 금액은 수입란에 기입하고 부호는 지출부호에다 소득의 추가부호를 더하여 4단위로 기입한다.

○ 기입요령

가계부의 『※부호기입란』에 해당되는 부호를 붉은색 볼펜으로 기입한다. 기본부호는 3단위이나 추가부호가 붙을 때는 4단위로 기입한다.

가. 수입항목

○ 수입항목구성

수입이란 조사가구로 현금이나 현물이 들어온 경우에 해당되며 여기에는 크게 소득과 기타수입 및 전월이월금으로 구성되어 있다.

항목별 자세한 설명은 도시가계조사 『가계수지 항목분류 해설집』에 되어 있다.

○ 수입유형별 부호기입방법

- 현금수입

조사가구에 현금이 들어온 경우에는 크게 소득과 기타수입의 두 종류로 분류되는데

- 첫째 소득일 때는 가구원중에서 누구의 어떤 성격의 돈인가에 따라 소득원천별로 분류하고,
- 둘째 기타수입일 때는 부동산이나 동산 등의 재산을 매각한 대금, 저축받은 금액이나 빌린 돈중 해당되는 부호를 기타 수입항목중에서 찾아 기입한다.

- 현물소득

조사가구에 현금이 아닌 현물이 들어왔을 때는 우선적으로 그 물건이 지출부호중에서 어느 항목에 해당되는 것인가를 파악한 후(지출부호 3자리), 여기에 어떤 명목으로 누가 받았는가에 따라 소득 원천별 추가부호중에서 해당되는 것을 찾는다.(추가부호 1자리) 먼저 파악한 지출부호 3자리뒤에 소득원천별 추가부호 1자리를 더하여 4자리의 부호로 기입한다.

- 월부나 외상구입

조사가구에서 물건은 구입했지만 그 댓가를 당장에 지불하지 않고 물건대금의 전부나 일부를 월부나 외상으로 구입한 것이 있을 때는 구입시점에서 볼 때 향후 갚아야 할 월부, 외상대금도 그 물건에 해당되는 부호로 기입한다.

o 수입항목 분류사례

사	례	해 설 및 조 치 사 항
-	봉급이 은행의 계좌로 자동 입금되어 가게부에 소득내용	- 원천징수된 각종공제금과 봉급총액을 조사가구에 문의하여 은행자동이체 항

사 례	해 설 및 조 치 사 항
없고 저금인출만 나오는 경우는?	목기입란이나 일일가계수지란에 소득내역을 기입한 후, 봉급명세서의 공제금액을 제외한 실수령액을 저금불입으로 하고 은행에서 찾아 쓸 때마다 저금인출로 기입한다.
- 사업체의 근로자로 정상근무한 가구주가 회사의 어려운 자금사정으로 인하여 금월에 봉급을 수령하지 못한 경우는?	- 가구구분은 근로자가구이며 가구주도 취업인원수에 포함하며, 금월에 소득이 없는 사유를 『IX.조사요원 통신란』에 기입하여야 하며 다음달에 2개월분의 봉급을 받는 경우에는 이를 각각 따로 기입한다.
- 금월에 봉급은 받지 못하고 일부 가불을 한 경우는?	- 가불금을 그 사람의 근로소득으로 분류하고 다음달에는 전월의 봉급액중에서 가불한 금액만큼 공제하여 기입한다.
- 봉급을 말일날 받는 경우의 처리요령은?	- 봉급수령일을 금월 1일이나 익월 1일로 옮겨적지 말고 실제로 수령한 날 즉 말일에 그대로 기입한다.
- 광산업체 종사자가 급여수령시 연탄전표를 받았는데, 이를 타가구에 현금을 받고 팔	- 직장에서 근로의 댓가로 현금 대신 현물(표)를 받을 때는 이를 시장가격으로 평가하여 근로소득에 분류한다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
경우는? 또는 연탄과 바꾸어 소비할 경우는? - 주간에 학교에 다니면서 야간에 직장을 다녀 벌은 소득의 경우는? - 외판사원의 소득은?	· 이를 타가구에 현금을 받고 판 경우에는 따로 기입하지 않으며 · 연탄으로 바꾸어 소비할 경우는 가게 부의 다음줄에 연탄을 현금으로 구입한 것과 같이 기입한다. · 만약에 연탄전표를 다른 가구에 선물할 때는 그 평가금액만큼 교제비나 송금보조로 분류하여 한줄 더 기입한다. - 야간이지만 정상적으로 직장에 근무하고 받은 소득은 근로소득으로 분류하며 취업인원수에 포함한다. 그러나 아르바이트로 신문배달이나 우유배달 또는 구두닦이 등을 하여 얻은 소득은 가내 소득으로 분류하여 취업상태에 따라 월간 15일 이상 주로 일한 사람은 취업인원수에 포함하며 15일 미만 틈틈이 일한 사람은 취업인원수에 포함하지 않는다, - 고정봉급이 있고 본인의 능력에 따라 추가로 수당을 받는 사람의 소득은 근로소득으로 분류하며, 일정한 봉급은 없

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 일이 있을때마다 수시로 파출부나 뜨게질 등의 일을 하며 얻는 소득은? - 가구주는 다른 직업이 있고 배우자가 구멍가게를 하여 얻은 수익은? - 다른 지역에 거주하는 가족이 보내주는 돈의 경우는? - 가정집에서 관인허가없이 피아노 레슨이나 그림지도를 하여 얻은 소득은? - 선주가 다른 사람에게 어선을 빌려준 댓가로 받는 소득은? - 돼지 한마리를 갖고 있는 가	- 고 판매수당만 받는 경우는 사업소득으로 분류한다. - 가끔 일을하여 얻는 소득은 가내소득으로 분류한다. 그러나 일정기간, 일정한 시간에 정기적으로 이 일에 종사하여 얻은 소득은 근로소득으로 분류한다. - 배우자의 구멍가게 수익은 사업소득으로 분류한다. 이때 물건구입비, 점포관리비 등 사업상 경비는 사업소득에 포함되지 않도록 주의한다. - 다른 지역에 취업하여 정기적으로 생활비를 보내주는 경우는 생활비 보조로 분류한다. - 가내소득으로 분류한다. - 어선을 빌려주고 받은 소득은 임대료이므로 임대소득으로 분류한다. - 가내소득으로 분류한다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
구에서 그 돼지가 낳은 새끼를 팔았을 때의 소득은? - 임대료로 들어온 쌀의 경우는? - 시골의 친척이 먹으라고 보내준 쌀의 경우는?	- 임대료를 현금대신 쌀로 받은 때는 두가지의 경우로 나눈다. · 쌀을 받은 가구에서 모두 소비하고자 할때는 쌀을 모두 시장가격으로 평가하여 수입란에 금액을 기입하고 쌀의 항목부호에 임대소득 추가부호를 더하여 4자리 숫자를 부호기입란에 적는다 · 쌀의 일부만을 가구에서 소비하고 나머지를 팔경우엔 소비한 것은 쌀의 항목부호에 임대소득 현물부호를 추가하여 4자리 숫자로 기입하고 나머지 쌀을 판 대금은 임대소득으로 분류한다. - 쌀을 시장가격으로 평가하여 금액은 수입란에 기입하고, 쌀의 부호에 이전소득 부호를 더하여 4자리숫자로 기입한다. 또한 『Ⅷ.주요품목소비 및 재고량』 중 『금월중 구입량』란에 수량을 kg 단위로 기입한다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 슈퍼마켓을 경영하는 가구가 자기상품을 다른 가구에 선물한 경우는?	- 선물한 상품을 시장가격으로 평가하여 그 금액은 수입란에 기입하고, 잡비 기타 교제비 부호에 사업소득 추가부호를 더하여 4자리 숫자로 부호기입란에 기입한다. 단, 영업상 목적으로 선물했을 때는 조사하지 않는다.

나. 지출항목

○ 지출항목구성

지출이란 조사가구에서 외부로 현금이나 현물을 지불한 경우를 말한다.

단, 영업상 비용인 재료비나 인건비 및 접대비용은 제외한다.

지출항목은 크게 가계지출과 기타지출 및 월말현금잔고로 구성되어 있다.

○ 지출유형별 부호기입방법

- 현금지불

조사가구의 현금이나 수표가 외부로 지불된 경우는 구입품목이나 지불용도에 따라서 가계지출과 기타지출의 두가지로 분류된다.

- 첫째 가계지출은 가구원의 생계를 위한 소비지출일 때는 9대비목내의 항목중에서 해당부호를 찾고, 직접세나 사회보장 분담금, 지불이자

또는 타가구를 위한 보조금 등은 비소비지출 항목내에서 해당부호를 찾아 기입한다.

- 둘째 기타지출은 저축한 돈, 유가증권이나 부동산에 투자한 돈, 빚 갚은 돈 등으로 분류하는데 이 중에서 해당되는 부호를 찾아 기입한다.

- 현물지불 및 소비

- 자기가 생산한 물건이나 자기상점에서 파는 물건으로 현금대신 다른 가구에 지불할 때, 또는 교체를 위해 다른 가구에 선물하거나 부모, 친척 등에게 보낼 때, 자기가구에서 소비할 때를 말한다.

이 경우에는 현물소득과 같은 방법으로 소비한 목적과 품명에 따라 해당되는 지출부호 3자리에다가 소득추가부호 1자리를 더하여 4단위로 기입한다.

- 월부나 외상대금 지불

월부나 외상으로 구입한 물건값을 갚을 때는 물건의 종류나 소비목적에 관계없이 모두 기타지출 항목내의 『월부 및 외상갚은 금액』의 부호로 기입한다.

○ 지출항목 분류사례

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 가구에서 사용할 목적으로 구입한 물품을 나중에 다른 가구에 선물한 경우(용도변경)는 앞서 기입한 것을 정정하는가?	- 앞서 기입한 것을 정정할 필요가 없다

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 주택수리 정도에 따른 분류방법은?	- 증축 및 대규모 개축으로 그 집을 팔 때 주택가격에 변동이 있을 경우에는 기타 지출중의 『부동산구입』항목에 분류하고 건물내부 및 외부칠 또는 부서진 대문이나 방문의 보수 등 소규모개축으로 인하여 주택가격에 변동이 없는 정도일 때는 주거비 중의 주택수리관련 항목중 해당항목에 분류한다.
- 동네 주변환경을 위해서 가로등설치, 도로포장 등으로 이웃이 공동으로 비용을 부담했을 경우는?	- 마을 주민이 자발적인 공동사업으로 집 주변의 가로등 설치, 도로포장 등을 하는 경우에는 주거비중의 주택수리관련 항목에 분류하여야 하나, 시 또는 구 등 행정기관에 의하여 징수되는 수익자 부담금의 경우는 비소비지출중 『기타 비소비지출』에 분류하며, 도시계획세, 소방시설세 등은 『조세』에 분류한다.
- 지대를 지불한 경우는?	- 주거에 필요한 토지임대료는 주택임대료와 같이 취급한다. 단, 영업용이나 농산물 경작을 위해 임대한 토지의 지대는 조사에서 제외한다.

사	례	해 설 및 조 치 사 항
- 부가가치세 및 외상매입금을 지불한 경우는?	- 부가가치세 및 외상매입금은 영업상 비용이므로 조사대상에서 제외된다.	
- 월부로 구입한 물건을 다른 가구에 선물한 경우는?	- 물건대금은 가계부 지출란중 『월부 및 외상구입』란에 기입하고 지출부호는 물건을 사용한 용도에 따라 교제비 또는 경조비 및 송금보조중 해당부호를 기입한다	
- 다른 가구의 가구원이나 자기집 가구원에게 선물한 경우는?	- 다른 가구의 가구원에게 선물한 경우는 해당품목에 분류하지 않고 용도에 따라 『교제비』에 분류한다. 반대로 자기집 가구원에게 선물한 경우는 해당품목의 부호를 기입한다.	
- 군인 및 수감자의 면회비용은 어떻게 처리하는가?	- 일괄적으로 기입하지 말고 교통비, 점심값 등을 별도로 구분하여 품목별로 분류한다	
- 취업이나 취학 또는 군복무 등으로 다른 지역에 사는 가족이 방학이나 휴가 중 잠시 본가에 와서 있을 때 이들을 위해 지출한 비용은?	- 본가에 거주하는 기간은 가구원과 동일하게 취급하여 지출품목별로 구분하여 분류한다.	
- 관혼상제에 관련된 지출의	- 각종 관혼상제와 관련된 지출은 품목별로	

사 례	해 설 및 조 치 사 항
항목분류방법은? - 결혼비용중 상대방에게 예물로 주기위해 구입한 물건대금은? - 다른 가구의 관혼상제를 위해 지출한 비용의 처리방법은?	구분하여 분류한다. 다만 장의사비나 예식장비등 품목분류가 곤란한 경우에만 『관혼상제』비로 분류한다. - 예물을 구입한 가구에서 품목별로 분류하여 기입한다.따라서 예물을 받은 가구에서는 조사하지 않는다. - 이는 3가지 형태로 구분하여 분류방법을 각각 달리한다. · 첫째 다른가구에 거주하는 부모형제나 가까운 친척이 결혼이나 상을 당하여 조사가구에서 모든 것을 주관하여 처리할 때는 조사가구의 소비지출과 같은 방법으로 분류하여 기입한다. · 둘째 가까운 친·인척이 결혼이나 상을 당하여 다른 가구에서 주관하지만 이를 돕기 위하여 비교적 많은 돈을 지출한 경우는 비소비지출내의 『송금 및 보조』로 분류한다. · 셋째 다른가구에서 관혼상제를 주관할

사 례	해 설 및 조 치 사 항
	때 조사가구에서 가볍게 부조하는 것으로 그치는 경우는 『경조비』로 분류한다.

VIII. 집계표류 작성 및 제출방법

1. 도시가계 종합표
2. 도시가계 총괄표
3. 미회수가구 사유별현황
4. 부적격가구 사유별현황
5. 각종 조사표류 제출방법

Ⅷ. 집계표류 작성 및 제출방법

1. 도시가계조사 종합표

가. 작성목적

도시가계조사 표본가구의 현황 및 변동사항을 파악하여 효율적인 표본 관리에 목적이 있다.

나. 작성자 및 작성부수

조사요원은 담당조사구별로 매월 3부씩 작성한다.

이중 1부는 조사요원이 업무자료로 활용하고 1부는 지방통계사무소에 보관하며 나머지 1부는 조사관리과에 제출한다.

다. 작성방법

(1) 관리사항

○ 년 월

대상년월은 함께 제출할 가계부에 기입된 조사년월과 일치토록 한다.

○ 조사구번호

해당 조사구번호를 기입한다.

○ 구역번호

당초 표본추출시 지정한 도시가계조사 구역번호를 기입한다.

따라서 불응가구와 대체한 가구의 구역번호를 기입하지 않도록 주의한다.

○ 사무소명

해당 사무소명을 기입한다.

○ 조사원

담당조사요원의 성명을 기입하고 도장을 찍는다.

(2) 가구변동내역

이 란은 전입이나 전출 등에 의한 표본가구가 증가 또는 감소하거나, 표본가구의 주요 속성이 변하여 가구내용에 변동이 있을때 또한 불응가구를 대체했을 때에 그 내용을 자세히 기입하는 란이다.

(가) 가구수 증감

표본가구수가 증가하거나 감소할 때, 해당가구의 증감요인 및 증감사유를 기입하는 란이다.

【증가요인】

· 전 입

도시가계조사 구역이외의 지역에서 도시가계조사 대상구역내의 거처로 이사온 가구를 말하며 부호는 11로 표시한다.

· 신 축

도시가계조사구내에 신축한 거처중에서 조사대상구역으로 배정된 거처에 입주한 가구를 말하며 부호는 91로 표시한다.

· 분 가

도시가계조사 표본가구의 가구원중 일부가 결혼이나 기타사유로 인하여 도시가계조사 대상구역내에 별도로 가구를 형성하여 새로운 조사대상 가구가 됐을 때를 말하며 부호는 03이다.

· 착 오

도시가계조사 대상구역내에 거주한 가구로서 이미 도시가계조사를

실시했어야 하나 착오로 인하여 그동안 조사에 누락되었던 가구를
찾았을 때를 말하며 부호는 22이다.

【감소요인】

· 전 출

도시가계조사를 실시하던 표본가구가 도시가계조사 대상구역이외
의 지역으로 이사갔을 때를 말하며 이때 부호는 51이다.

※ 단, 불응가구를 다른 가구로 대체했을 때 그 불응가구가 이사를
갔을 때는 조사대상가구수에 변동이 없으므로 전출에 해당되지
않으며, 이때 대체하여 조사하던 가구가 이사했을 때는 조사대
상 가구가 감소되므로 전출에 해당된다.

그러나 불응가구로서 아직 다른 가구로 대체하지 않은 가구가
이사를 했을 때는 전출로 보고한다.

· 철 거

조사대상가구의 거처를 재개발하기 위해 자진철거하거나 행정명
령에 의해 강제로 철거되는 경우를 말하며 부호는 92로 표시한다.

· 통 합

두개이상의 도시가계조사 대상가구가 하나의 표본가구로 합쳐질때
를 말하며, 이때는 거처를 옮기는 가구를 통합가구로 보고한다. 부
호는 04로 표시한다.

· 착 오

동일가구를 이중으로 조사한 때나 표본조사구 및 구역의 경계를
벗어난 거처에 있는 가구를 잘못 조사한 경우, 또한 조사대상가구

의 전출을 제때에 보고하지 못하고 누락한 경우에 해당되며 부호는 62이다.

○ 증감구분

가구수 변동내용이 증가요인에 해당되는 가구는 『증가』란에 해당부호를 기입하고, 감소요인에 해당되는 가구는 『감소』란에 해당부호를 기입한다.

○ 구역 및 거처번호

변동가구의 고유번호를 가구표상의 부호와 동일하게 기입한다.

○ 가구번호

변동가구의 고유번호를 기입한다.

○ 가구주 이름

변동가구의 가구주 이름을 바르게 기입한다.

○ 가구주 산업 및 직업

최근에 도시가계조사에서 조사된 가구주의 산업과 직업내용을 간략하게 기입한다.

○ 가구구분

해당되는 가구구분란에 0표시한다.

○ 발생일시

실제로 변동가구의 가구수 증감요인이 발생한 날자를 기입한다.

따라서 변동내용을 알거나 보고하는 날자를 기입해서는 안된다.

○ 증감사유

증감내용을 구체적으로 기입한다.

(나) 가구내용변동

표본가구수의 증감은 없으나 조사결과 분석에 영향을 미치는 가구나 가구주의 중요한 사항이 바뀌는 경우에 해당가구의 변동구분과 변동사유를 기입하는 란이다.

【변동구분】

· 가구주

가구주가 사망하거나 분가 또는 다른 지역에 취업하기 위한 전출 및 기타 여러가지 사유로 인하여 다른 가구원으로 변경된 경우를 말한다.

· 가구주 산업 및 직업

가구주가 근로자일 때는 근무하는 사업체를 옮기거나 부서이동에 의하여 근무처에서 하는 일에 변동이 있는 경우에 해당되며, 가구주가 자영업주나 고용주일 때는 경영하는 사업내용을 바꾸었을 때를 말한다.

· 가구구분

가구의 산업이나 직업의 변동에 의하여 도시가계조사에서 분류하는 가구구분이 변경될 때를 말한다.

· 주택소유

가계부의 가구실태란 중 『IV. 주거에 관한 사항』 및 가구표의 『⑥소유구분』란에 분류된 입주형태가 변경된 경우를 말한다.

※ 단, 입주형태는 변동이 없고 집주인에게 매월 지급하는 월세액이나 전세 또는 보증금액이 변경된 경우에는 해당되지 않는다.

· 거처구분

가구표의 『⑤ 거처구분』란에 분류된 거처의 종류가 변경된 경우를 말한다.

○ 구역, 거처 및 가구번호

변동가구의 고유번호를 가구표, 가구명부, 가계부 등 관련 자료의 부호와 동일하게 기입한다.

○ 변동사항

- 변동구분

앞에서 설명한 5개의 내용변동사항중 해당되는 사항을 기입한다.

- 에서

변동전 상태를 기입한다.

- 로

변동후 상태를 기입한다.

○ 변동사유

가구주나 가구내용 변동이 있게된 이유 및 기타 참고사항을 간략히 기입한다.

<기입예시>

· 가구주의 직업이 사립대학 시간강사에서 은행 대리로 변동된 경우

구역거처 및 가구번호	변 동 사 항			변동사유
	변동구분	에서	로	
0101-0102	가구주 산업및직업	사립대학 시간강사	국민은행 대리	전 직

(다) 불응가구 대체현황

【대체요령】

- 불응가구와 특성이 유사한 가구를 표본조사구내의 도시가계조사 구역 이외의 구역에서 선정한다.
- 선정기준은 우선적으로 가구구분이 동일해야 하며, 다음으로 소득수준, 주택소유구분, 가구원수 등이 유사한 가구를 선택한다.
- 불응가구의 주요 속성과 유사한 가구가 없을 때는 대체하지 않는다.

○ 불응가구

대체하기 전 불응가구의 해당사항을 기입한다.

- 구역, 거처, 가구번호

불응가구의 고유번호를 기입한다.

- 가구주 이름

불응가구의 가구주 이름을 한글로 기입한다.

○ 대체가구

불응가구와 대체한 가구의 해당사항을 기입한다.

- 구역, 거처, 가구번호

대체가구의 고유번호를 기입한다.

- 가구주 이름

대체가구의 가구주 이름을 한글로 기입한다.

- 가구주 산업 및 직업

대체가구의 가구주 산업과 직업내용을 간략하게 기입한다.

- 가구구분

대체가구가 해당되는 가구구분란에 ○표시 한다.

- 가구원수

대체가구의 금월중 가구원수를 기입한다.

- 취업자수

대체가구의 금월중 취업자수를 기입한다.

- 주택소유

주택소유 구분별 부호 중에서 대체가구가 해당되는 부호를 기입한다.

• 주택소유 구분별 부호표

부호	입주형태
1	자 가
2	무 상
3	사 택
4	전 세
5	보증부 월세
6	사글세
7	월 세

- 거처구분

거처구분별 부호중에서 대체가구가 해당되는 부호를 기입한다.

· 거처구분별 부호표

부호	거 처 구 분
1	단독주택(다가구주택)
2	다세대주택
3	연립, 빌라
4	아파트
5	기 타

- 제출여부

대체가구에서 금월의 가계부를 제출했을 때는 가계부 내용이 정상적으로 잘 기입되었는지, 아니면 자료집계에 포함시켜서는 안될 정도로 부실하게 기입되었는지 또는 가계부를 제출하지 않았는지에 대해 해당되는 부호를 기입한다.

· 가계부 제출여부별 부호표

부호	가계부 제출여부
1	정상제출
2	부실제출
3	미제출

- 대체사유

불응가구가 도시가계조사에 불응하는 사유를 간략히 기입한다.

(3) 조사대상 가구명단

이 란은 도시가계조사 표본구역내의 적격가구와 다른 구역의 대체

가구를 기입대상으로 한다.

단, 전월에는 적격가구였으나 금월에 부적격으로 변한 가구는 기입 대상에 포함하고, 금월중 전입이나 신축 등의 사유로 조사대상가구에 편입된 가구중에서 가계부를 제출하지 않은 가구는 제외한다.

○ 구 분

『전월적격』과 『금월전입』으로 구분하여 기입한다.

○ 구역, 거처, 가구번호

해당가구의 고유번호를 가구표, 가구명부, 가계부 등 관련 자료의 부호와 동일하게 기입한다.

○ 가구주 이름

해당가구의 가구주 이름을 바르게 기입한다.

○ 가구주 산업 및 직업

최근에 조사된 가구주의 산업과 직업내용을 간략하게 기입한다.

○ 가구구분

금월에 조사한 가계부 표지에 기입된 가구구분과 동일한 란에 ○표시한다.

○ 가구원수

금월에 조사한 가계부표지에 기입된 가구원수와 동일하게 기입한다.

○ 취업자수

금월에 조사한 가계부표지에 기입된 취업인원수와 동일하게 기입한다.

○ 주택소유

금월가계부의 『IV. 주거에 관한 사항』란에 조사된 입주형태별 부

호와 동일하게 기입한다.

○ 거처구분

대체가구의 『거처구분』란에 있는 『거처구분별 부호표』중에서 해당되는 부호를 기입한다.

○ 제출여부

대체가구의 『제출여부』란에 있는 『가계부제출여부별 부호표』중에서 해당되는 부호를 기입한다.

○ 미제출 및 부적격사유

이 란은 『제출여부』란에 『3』의 부호가 기입된 가구는 미제출사유 부호를 기입하고, 『가구구분』란 중 『부』에 ○표시된 가구는 부적격 사유부호를 기입하는 란이다.

· 미제출 사유별 부호표

부 호	미 제 출 사 유
01	주부장기출타
02	주부없음
03	연소 및 연로
04	기재능력 부족
05	관혼상제
06	질병·출산
07	분실, 자연재해
08	약속 불이행
09	면접거부
10	맞벌이 부부
11	남편 실업으로 인한 주부취업
12	남편 부재로 인한 주부취업
13	사생활 노출기피
14	기타 가사사정
15	월중전출
16	월중부적격

【미제출 사유별 해설 및 대응방법】

• 주부장기출타

- 가계부를 제출하던 가구의 주부가 장기간 친척방문, 여행 또는 직업상 출장 등으로 인하여 가계부를 기입할 수 없는 경우를 말한다.
- 수시로 대상가구를 방문하여 주부가 부재시에는 다른 가구원으로 하여금 가계부를 기입토록 지도하고, 전가구원이 출타중인 경우는 귀가후에 기입토록 지도한다.

• 주부없음

- 가구원중에 주부가 없고 남자 가구원만 거주하여 가계부 기입을 회피하는 가구를 말한다.
- 남녀 성별에 관계없이 조사대상가구는 모두 가계부를 작성해야 함이 원칙이다. 따라서 남자 가구원이라도 가계부를 기재하도록 설득하여 수시로 기입지도를 실시한다.

• 연로 및 연소

- 가구원이 모두 노인 또는 어린 아이들만으로 구성되어 있는 가구로 가계부 기입이 곤란하거나 가계수지 파악이 불완전한 경우를 말한다.
- 객관적으로 보아 가계부 작성이 불가능하다고 판단되는 가구는 미제출로 처리하되, 가능한 한 해당가구를 자주 방문하여 가계부 기입지도를 한 후 누락사항은 담당조사요원이 질문하여 보완토록 한다.

· 기재능력부족

- 주부의 신체적 결함이나 문맹등의 사유로 가계부기입이 불가능한 경우를 말한다.
- 남편이나 자녀등 다른 가구원으로 하여금 가계부를 기입토록 지도하고 남편이 없거나 전가구원이 모두 문맹일 경우는 미제출로 처리한다.

· 관혼상제

- 가구원의 결혼이나 사망으로 인하여 가계부를 기입하지 못한 경우를 말한다.
- 관혼상제로 인하여 가계부기재가 수일간 누락된 경우에는 차후에 소급기재하거나 누락기간 익일부터 정상적으로 기입하여 가계부를 제출토록 지도한다.

· 질병·출산

- 가구원의 질병이나 출산 등으로 장기간 병원에 입원한 관계로 가계부를 기입하지 못한 경우를 말한다.
- 다른 가구원이 가계부를 기입토록 지도하고, 또한 누락기간분은 차후에 소급하여 일괄기입하거나 누락기간 익일부터 제대로 기입토록 지도한다.

· 분실, 자연재해

- 자연적인 재앙으로 인하여 가계부를 훼손 또는 분실한 경우를 말한다.
- 가계부 배부 또는 기입지도시 가계부관리를 철저히 하도록 교육하

고, 일정기간 기입한 가계부를 자연재해나 취급부주의로 분실한 경우는 미제출로 처리하고, 일부분만 훼손되었을 경우는 새로운 가계부로 교체하여 이기보완토록 한다.

· 약속불이행

- 금월부터 가계부를 기입해 주겠다고 약속해놓고 그 약속을 지키지 않은 가구를 말한다.
- 설득여하에 따라 조사에 협조할 수 있는 여지가 많은 가구이므로 계속 설득하여 가계부를 작성제출하도록 노력한다.

· 면접거부

- 가구방문시 대문을 열어주지 않는 등 면접조차 허용하지 않는 가구를 말한다.
- 경험이 많은 직원과 같이 방문하거나 소장책임하에 최대한 설득하여 해결토록 노력한다.

· 맞벌이 부부

- 가구주와 주부가 모두 취업자인 경우에 주부가 바쁘다는 이유로 가계부기입을 기피하는 경우를 말한다.
- 기타 가구원중에서 가계부를 기입할 수 있는 사람에게 가계부 기입을 의뢰한다.

· 남편실업으로 인한 주부취업

- 가구주인 남편이 실업되어 대신 주부가 취업을 한 경우에 바쁘다는 이유로 가계부작성을 기피하는 가구
- 가구주나 다른 가구원으로 하여금 가계부를 기입토록 성의껏 설득

한다.

• 남편부재로 인한 주부취업

- 남편과 이혼 또는 사별 등의 이유로 주부가 생활을 위하여 취업한 경우에 바쁘다는 이유로 가계부작성을 기피하는 가구를 말한다.
- 조사요원의 성의여하에 따라서 가계부작성 여부가 결정되므로 최선을 다하여 설득한다.

• 사생활 노출기피

- 부부간의 연령차이가 큰 재혼가구 또는 음성소득이 많은 가구 등 비정상적인 가구인 경우에 그 내용이 밝혀질가봐 가계부기입을 기피할 때를 말한다.
- 도시가계조사의 중요성과 조사상 지득한 사실이나 가계부에 기입된 내용이 절대적으로 비밀보장이 된다는 것을 설명하여 본조사에 협조 하도록 유도한다.

• 기타 가사사정

- 사업실패로 인한 경제사정악화 또는 민형사 소송중이거나 가정불화로 인한 부부싸움 등의 여러가지 가사사정으로 인하여 가계부를 작성치 않은 가구를 말한다.
- 통계조사 시계열유지를 위하여 조사를 마음대로 중단하거나 누락하면 곤란하다는 내용을 설명하여 어려운 형편이지만 조사에 협조해 줄 것을 적극적으로 당부한다.

• 월중전출

- 적격가구중에서 금월중에 전출함으로써 가계부를 제출하지 못한 가

구를 말한다.

- 조사대상 가구를 수시로 방문하여 전출예정일자를 파악하고 금월
가계부 제출가능여부를 미리 확인한다.

· 월중 부적격

- 적격가구가 금월중에 부적격가구로 변경되어 가계부를 제출하지 않
은 가구를 말한다.
- 가계부 회수율에 너무 집착하여 적격가구를 임의로 부적격가구로
처리하는 사례가 없도록 주의한다.

· 부적격 사유별 부호표

부 호	부 적 격 사 유
01	농 가
02	어 가
03	단 독 가 구
04	음식, 숙박가구
05	하 숙 가 구
06	부정기적 출타가구
07	2인이상의 영업사용인과 침식을 같이하는 가구
08	비혈연 자취가구
09	기타 분류불능가구

(4) 조사대상가구현황

○ 전 월

전월에 제출한 도시가계종합표의 『3.조사대상가구현황』중 『금월』란의 가구수를 그대로 옮겨쓴다.

○ 가구증감

『1.가구변동내역』중 『가구수 증감』란에 기입된 내용을 보고 가구구분별로 증가된 가구수는 『증』란에 기입하고, 증가된 가구중에서 금월에 가게부를 제출한 가구수는 『※』란에 기입하며, 반대로 감소된 가구수는 『감』란에 기입한다.

○ 가구구분변동

『1.가구변동내역』중 『가구내용변동』란에 기입된 가구중에서 가구구분이 변동된 가구수를 보고, 가구구분별로 증가된 가구수는 『증』란에 기입하고, 증가된 가구중에서 변동된 상태에서 주로 가게부를 작성한 가구수는 『※※』란에 기입하며, 반대로 감소된 가구수는 『감』란에 기입한다.

○ 금 월

가구구분별로 『전월』란 가구수에 『가구변동내역』란의 증감가구수를 감안한 금월말 현재의 가구수를 기입한다.

○ 가게부 제출여부

『2.조사대상 가구명단』중 『제출여부』란에 기재된 부호를 보고 가구구분별로 『1.정상제출』과 『2.부실제출』에 해당되는 가구수를 합하여 『제출』란에 기입하고, 그 중에서 『2.부실제출』에 해당되는 가구

수만 따로 『부실』란에 기입하며, 『3.미제출』에 해당되는 가구수는
『미제출』란에 기입한다.

또한 『제출』과 『미제출』란의 가구수를 합하여 『계』란에 기입
한다.

라. 제출기한

조사구당 1부씩은 매월 15일까지 조사관리과에 제출한다.

(년 월)

(1) 조사구번호	(2) 집락번호

(3) 시 부 소 명	(4) 조 시 원
	(인)

(단위 : 기구⁴)

(가)구수 중립)	중립 구분	(중가) 11. 전입, 91. 신축, 03. 분가, 22. 착오, (간소) 51. 전출, 92. 천거, 04. 봉위, 62. 착오
-----------	-------	--

(가구내용변동)	변동구분	1. 가구주	2. 가구주 산업 및 직업	3. 가구 구분	4. 주택소유	5. 거주구분
----------	------	--------	----------------	----------	---------	---------

불	응	가	구	대	채	가	구
---	---	---	---	---	---	---	---

2. 조사 대상 가구 명단(전원 대상 가구, 금월 전입 가구중 기재부 제출 가구)[illegible]

(단위 : 가²)

[illegible]

* 급원 진입 가구중 기계부품 제출한 가구수

2. 도시가계조사 총괄표

○ 작성방법

도시가계조사 종합표중의 『3. 조사대상 가구현황』란의 기입내용을 보고 해당항목별로 그대로 옮겨적는다.

- 담당자 성명

한글로 기입한다.

- 조사구번호

일련번호순으로 기입한다.

- 전월

전월에 제출한 도시가계조사 총괄표의 『금월』란의 내용과 일치하여야 한다.

- 가구변동사항

가구수 및 가구구분 변동으로 인한 증감사항을 착오없이 정확하게 기입한다.

- 금월

『전월』란의 가구구분별 가구수에 『가구변동사항』란의 가구수 증감을 감안하면 『금월』란의 가구구분별 가구수와 일치하도록 기입해야 한다.

- 가계부 제출여부

가계부 제출 및 미제출 가구수를 가구구분별로 기입한다.

회수율(%) = $\frac{\text{제출가구수}}{\text{제출가구수} + \text{미제출가구수}} \times 100$

의 공식에 의해 계산하며, 소수점이하 한자리수까지 기입한다.

- 부실가계부

가계부를 제출한 가구중에서 가계부에 기입된 내용이 부실한 가계부수를 기입한다.

- 합계

직할시,도별로 소계를 작성하고 지방사무소 총계도 작성한다.

이때 담당조사요원수와 조사구수의 소계와 총계도 기입한다.

○ 제출방법

매월 2부씩 작성하여 1부는 지방사무소에 보관하고 1부는 15일까지 조사관리과에 제출한다.

(卅 五)

-200-

3. 미회수가구 사유별 현황

○ 작성대상

적격가구 중에서 금월에 가계부를 제출하지 않은 가구만을 대상으로 한다.

○ 작성자

지방통계사무소의 도시가계조사를 담당하는 주임이 취합한다.

○ 작성방법

도시가계조사 종합표상의 『2.조사대상가구명단』란에 기입된 미제출 사유를 보고 『미회수가구 사유별 현황』표에 분류된 사유별로 해당되는 가구수를 기입한다.

○ 제출방법

매월 1부씩 작성하여 15일까지 조사관리과에 제출한다.

○ 미제출 사유별 부호

부 호	미 제 출 사 유
01	주부장기출타
02	주부없음
03	연소 및 연로
04	기재능력부족
05	관혼상제
06	질병, 출산
07	분실, 자연재해
08	약속불이행
09	면접거부
10	맞벌이부부
11	남편실업으로 인한 주부취업
12	남편부재로 인한 주부취업
13	사생활 노출기피
14	기타가사사정
15	월중전출
16	월중부적격

미 회 수 가 구 사 유 별 현 황

사무소장(인)

(년 월)

구분	기입지도대상	설 득 대 상	점검강화대상	가구수
계				
01	주부장기출타			
02	주 부 없 음			
03	연로 및 연소			
04	기재능력부족			
05	관 혼 상 제			
06	질병, 출산			
07	분실자연재해			
08		약속 불이행		
09		면 접 거 부		
10		맞벌이 부부		
11		남편실업으로인한주부취업		
12		남편부재로 인한 주부취업		
13		사생활 노출기피		
14		기타 가사사정		
15			월중 전출	
16			월중 부적격	

4. 부적격가구 사유별 현황

○ 작성대상

도시가계조사 표본구역내의 부적격가구에 한하여 작성한다.

○ 작성자

지방통계사무소의 도시가계조사를 담당하는 주임이 취합한다.

○ 작성방법

도시가계조사 종합표상의 『2.조사대상가구명단』란에 기입된 부적격 사유를 보고 『부적격 사유별 현황』표에 분류된 사유별로 해당되는 가구수를 기입한다.

○ 제출방법

매월 1부씩 작성하여 익월15일까지 조사관리과에 제출한다.

· 부적격 사유별 부호표

부호	부 적 격 사 유	부호	부 적 격 사 유
01	농 가	06	부정기적 출타가구
02	어 가	07	2인이상의 영업사용인과 침식을 같이하는 가구
03	단 독 가 구	08	비혈연 자취가구
04	음식, 숙박가구	09	기타 분류불능가구
05	하 숙 가 구		

부 적 격 가 구 사 유 별 현 황

(년 월)

사무소장(인) _____

구분	부 적 격 사 유	가구수	비 고
계			
01	농 가		
02	어 가		
03	단 독 가 구		
04	음식, 숙박가구		
05	하 숙 가 구		
06	부정기적 출타가구		
07	2인이상 영업사용인 가구		
08	비혈연 자취가구		
09	기타 분류불능가구		

5. 각종 조사표류 제출방법

o 조사표별 제출기준

조사표 및 집계표명	제 출 기 준	비 고
가 계 부 연간소득조사표 도시가계조사 종합표 - " - 총괄표	조사가구당 1부 - " - 조사구당 1부 지방사무소당 1부	보완조사시는 해당되는 가구만 조사

조사표 및 집계표명	제 출 기 준	비 고
미회수가구 사유별 현황	지방사무소당 1부	
부적격가구 사유별 현황	- " -	

○ 조사표류 정리방법

- 가계부

부실가계부는 해당사무소의 것을 모두 모아서 조사구번호 및 구역, 거처, 가구번호 순으로 정렬하여 한 묶음으로 철하며, 정상적인 가계부는 조사구별로 나누어서 구역, 거처 및 가구번호 순으로 묶는다.

- 연간소득조사표

조사구번호 및 구역, 거처, 가구번호 순으로 조사표를 정렬하여 지방사무소당 한 묶음으로 철한다.

- 도시가계조사 종합표

조사구번호 순으로 정렬하여 지방사무소당 한묶음으로 철한다.

○ 조사표 및 집계표 상호대조

- 가계부수

도시가계조사 총괄표의 『가계부 제출(계)』란의 숫자가 해당사무소에서 실제로 제출하는 가계부수(정상가계부수 + 부실가계부수)와 일치해야 한다.

- 연간소득 조사표수

· 정기조사때는 가계부수와 일치해야 한다.

· 보완조사때는 도시가계 총괄표의 『가구수 증가(계)』란의 숫자와

같은 것이 원칙이나 경우에 따라 다소 차이가 있을 수 있다.

- 미회수 가구수

도시가계조사 총괄표의 『가계부 미제출(계)』란의 가구수와 미회수 가구 사유별 현황표의 『가구수 합계』와 일치해야 한다.

- 부적격 가구수

도시가계조사 총괄표의 금월중의 『부적격』란의 가구수와 부적격가구 사유별 현황표의 『가구수계』란의 숫자가 일치해야 한다.

○ 제출기한

조사표 내검 및 집계가 완료된 조사표와 집계표를 모두 정리하여 매월 15일까지 조사관리과에 도착토록 송부한다.