

도시가계조사 지침서

1999. 7

통계청 도서관실



B0031823

통 계 청

210.111
통 142
1999

도시가계조사 지침서

1999. 7



통 계 청

B3L 823

차 례

I. 조사개요

1. 조사연혁	9
2. 조사목적	9
3. 조사대상	10
4. 조사사항별 조사방법	15
5. 조사대상기간	15

II. 조사시 유의사항

1. 가계부 배부시 유의사항	19
2. 가계부 기입지도 요령	20
3. 가계부 회수시 유의사항	21

III. 가계부 기입요령

1. 표지란	29
가. 조사년월	29
나. 조사구 번호	30
다. 구역 및 거처번호	30
라. 가구번호	30
마. 사무소명 및 담당자	30
2. 가구실태란	34
가. 가구구분	34
나. 가구원수	39
다. 취업인원수	41
라. 배우자 유무	44
마. 가구주에 관한 사항	45
바. 배우자에 관한 사항	55
사. 기타 가구원 사항	55

아. 같이 살고 있지 않은 배우자, 미혼자녀에 관한 사항	58
자. 가구유형	59
차. 세대구분	60
카. 무직가구의 주된 소득원	61
타. 연간소득	62
파. 주거에 관한 사항	63
하. 거처구분	69
거. 사용면적	71
너. 자동차 보유	71
 3. 은행자동이체 항목	74
가. 전월에 넘어온 항목	75
나. 부호 기입란	75
다. 수입종류 및 지출품명	76
라. 수입	76
마. 지출	77
바. 기타	77
 4. 수입 및 지출란	79
가. 월, 일	79
나. 가계수지 기입란	79
1) 조사항목별 기입방법	79
2) 가계수지 유형별 기입방법	81
가) 현금이 들어온 경우	81
¹⁾ 봉급, 임금 등 근로소득이 있는 경우	81
²⁾ 사업소득이 있는 경우	85
³⁾ 부업소득이 있는 경우	85
⁴⁾ 이자 및 임대료 등 재산소득이 있는 경우	85

연금 등 이전소득이 있는 경우	 86
비경상소득이 있는 경우	 87
회사 또는 타가구로부터 상품권을 받은 경우	 87
저금찾은 돈, 자산매각한 돈, 빌린 돈 등 기타수입이 있는 경우	 88
나) 현금이 나간 경우	 89
현금으로 물건이나 서비스대금을 지불할 때	 89
예금구좌에서 자동이체로 지불될 때	 93
가계수표를 발행하여 대금을 지불할 때	 94
빌린 돈으로 지불할 때	 95
다) 현물이 들어온 경우	 96
임금의 일부를 물건으로 받을 때	 97
근무처에서 임금이외의 물건이나 서비스를 무상으로 받을 때	 97
빌려준 돈이나 임대료를 물건으로 받았을때	 99
백일 또는 돌반지가 들어온 경우	 99
라) 현물이 나간 경우	 100
마) 월부나 외상으로 물건을 산 경우	 102
바) 월부나 외상값을 갚은 경우	 104
사) 사글세 보증금을 지불한 경우	 105
다. 금일 현금 잔고	 107
라. 가계수지 분류 사례	 108

5. 월간 가계수지 총괄표	115
6. 주요품목 소비 및 재고량	116
7. 조사담당 통신란	117
8. 조사 대상가구 통신란	117

IV. 연간경상소득 조사표 기입요령

1. 조 사 개 요	122
가. 조사목적	122
나. 조사연혁	122
다. 조사종류별 조사대상	123
라. 조사방법	124
마. 조사표 제출	124
2. 조사표 기입요령	125
가. 표 지	125
나. 조사사항	125
다. 가계부 『Ⅷ.연간소득』란 기입요령	131

V. 가계기록부 이용 및 기입요령

1. 기 입 목 적	135
2. 기 입 내 용	135
3. 기 입 방 법	136

VI. 조사표류 내용검토 요령

1. 일반적인 사항	143
2. 가 계 부	143
3. 연간경상소득조사표	157

< 부 록 >

1. 가 구 구 분 표	161
2. 산 업 분 류 표	164
3. 직 업 분 류 표	167
4. 교 육 계 열 분 류 해 설	174

I. 조 사 개 요

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

I. 조 사 개 요

1. 조 사 연 혁

도시가계조사는 1942년 일제말기에 시작되었으나 그 기록을 찾아 볼 수 없고, 1951년 한국은행에서 전시하의 국민소비수준을 측정하기 위하여 부산의 60가구를 대상으로 용도별 분류방식에 의한 조사를 실시하였다.

그 후, 1954년 서울 근로자 200가구를 유의표본으로 추출하여 1959년까지 조사하였으나, 일부 근로자층만을 대상으로 한 전형조사였기 때문에 자료 이용이 제한되었으므로 1960년부터 임의표본으로 전면 개편하여 조사하였다. 1963년에는 한국은행에서 통계청으로 본 조사를 이관하여 품목별 분류방식에 의한 조사를 실시하고 있으며 1969년, 1972년, 1977년, 1982년, 1988년, 1993년, 1998년 등 7차에 걸쳐 표본을 개편하였다.

한편, 조사방법은 1974년까지 식료품비에 한하여 가계부기장방식(나머지 비목은 분기별로 면접조사)으로 조사하였던 것을 1975년부터 전비목에 적용하였다. 그 후 1982년에는 가계소비지출의 5대 비목을 9대 비목으로 개편하였고, 1995년에 교육·교양 오락을 교육과 교양오락으로 분리하여 10대 비목으로 확대하였다.

2. 조 사 목 적

도시가계조사는 서울을 비롯한 전국의 72개 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 교육정도의 차이에 따라 어떻게 달라지는가 등 국민생활 실태를 명백히 파악함으로써 경제정책이나 사회정책의 수립에 필요한 자료 즉,

- 국민소비수준 변화의 측정 및 분석 등에 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. 조 사 대 상

가. 가계조사의 조사단위는 가구이며, 이는 취사, 취침 등 생계를 같이하는 생활단위를 말한다.

나. 도시가계조사의 조사대상은 도시에 거주하고 있는 2인 이상의 가구이다. 다만, 가계수지 파악이 곤란한 다음의 가구(부적격)는 조사에서 제외한다.

조사대상에서 제외되는 가구(부적격)는 다음과 같다.

1) 농 가 : 생계, 영리 또는 연구를 목적으로 다음의 하나에 해당하는 농업을 경영하거나 농업에 종사하는 가구를 말한다.

가) 경지(논, 밭, 수원지)를 10a(약 300평)이상 직접 경작하는 가구

나) 위의 각 호별 규모이외의 가구중 다음사항에 해당하는 가구

- 대가축(한육우, 젖소 등) 1마리이상 사육하는 가구
- 중가축(돼지, 산양, 면양 등) 3마리이상 사육하는 가구
- 소가축(토끼 등), 가금(닭, 오리, 거위 등) 40마리이상 사육하는 가구
- 꿀벌 5군 이상 치는 가구

2) 어 가 : 어선 또는 어구로 수산물을 채취 및 포획하며 그 소득으로 생활하는 가구로, 이에는 해면이나 내수면에서 정치망어업, 수산양식업, 해면 양식업 등을 영위하는 가구를 포함한다.

※ 가구주가 농업 및 어업에 종사하는 임금노동자는 근로자가구로서 조사대상가구이다.

3) 단독가구 : 1인이 독립하여 가계를 유지하는 가구

4) 음식점, 여관, 하숙업 등을 경영하는 겸용주택내의 가구

5) 가구원 중 영업상 사용인이 2인 이상 동거하는 가구

동거인 { 가사사용인 : 가정부, 청소부 등(2인 이상이어도 적격가구)
 { 영업상사용인 : 점원, 면도사 등(2인 이상이면 부적격가구)

6) 혈연관계가 없는 직장인, 학생 등이 자취하는 가구

※ 단, 형제, 자매 등 독신허제끼리 자취하는 경우는 혈연관계가 있는 자취
가구로서 적격가구로 보아 조사해야 한다.

7) 외국인 가구

단, 귀화한 가구는 적격가구로 조사한다.

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

○ 부정기적 출타란 여행이나 친인척 방문 등을 이유로 월중 계속 출타한
기간이 15일이상 이거나 중간 중간 출타한 기간을 합산했을 때 15일이상
이면 부정기적 출타로 처리한다.

○ 가족의 일부 또는 전원이 조사구내에 침식처만 정해놓고 장기간 시골 친척집
에서 생활하거나 직장, 학교, 행상 등으로 조사구내에서 생활하지 못하는
가구

※ 주 의 : 부정기적 출타가구와 기타 위에 예시되지 않은 부적격사유에
해당하는 가구에 대하여는 사회통계과에 사전 확인한 후 처리
한다.

< 조사대상 판단사례 >

사 례	해 설 및 조 치 사 항
1) 자취가구 - 미혼형제, 자매끼리 자취를 하는 경우 - 사촌, 삼촌과 조카 등 친인척끼리 자취를 하는 경우 - 부모는 타 도시에 있으면서 독신인 형제끼리 생활을 하는 경우 2) 농가 - 부적격가구인 농가의 여러 가지 기준중 각 기준에 미달되는 경우(특수작물 50평, 논·밭 200평, 돼지·양 2마리, 닭·오리 20수 정도의 가구)는? - 겸업농가의 취급방법은? - 농업 임금근로자의 경우? - 가구주 이외의 가구원이 농업에 종사하는 경우?	- 일정한 가계를 형성하고 있으므로 적격가구이다 - 한사람의 생계책임자를 중심으로 일정한 가계를 형성하고 있으면 적격가구이다. 그러나 수입과 지출을 별개로 하면서 단지 동거하는 형태는 부적격가구이다. - 혈연관계의 자취가구는 적격가구이기 때문에 조사하여야 한다. - 경지면적이 논밭 300평 미만이라 하더라도 복합적인 농업소득이 전년도 농가 평균소득보다 많은 경우는 농가로 간주하여 부적격가구로 본다. - 가구주 또는 가구원이 농업이외의 다른 사업을 하고 그 수익이 농업소득보다 월등히 많다고 하더라도 농가의 정의 중 어느 한 항목에 해당하는 경우에는 농가로 간주하여 부적격가구로 본다. - 매일매일 날품팔이를 하고 그 노임으로 생계를 유지하는 가구는 임금근로자로서 적격가구이다. - 토지등을 빌려서 농업에 종사하는 경우 농가정의에 해당하면 농가로 간주하여 부적격가구로 본다. - 가구주 이외의 가구원이 농가 요건의 규모로 농업에 종사할 때 역시 농가로 간주하여 부적격가구로 본다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
3) 어 가 - 고기잡는 가구로서 배만 임차해서 사용하는 경우? - 어선을 빌려주는 경우? - 민물고기를 기르는 경우와 어선을 사용하지 않고 어업에 종사하는 경우? - 가구주가 수산회사 취업한 경우는? 4) 음식점, 여관, 하숙업 병용 가구 - 음식점, 여관, 하숙업을 경영하는 가구 중에서 영업 및 주거 겸용주택의 가구(영업, 주거가 동일 거쳐 내)만이 부적격인 이유는?	- 어선 또는 어구를 빌려서 수산물을 채취·포획하여 얻은 소득으로 생활하는 가구는 어가로 간주하여 부적격가구이다. (가구주 이외의 가구원이 종사할 때도 부적격이다.) - 어선만을 소유하고 있고, 직접 어업에 종사하지 않는 가구는 적격가구이다. (어선을 빌려주고 받은 수입은 기타재산소득(039)에 기입한다.) - 어선을 사용하지 않더라도 해변이나 내수면에서 정치망어업, 수산양식업, 해변양식업 등을 영위하는 가구는 어가로 보아 부적격가구이다. (가구주 이외의 가구원이 종사할 때도 부적격이다.) ※ 가구주 및 가구원이 단순노동으로 수산물을 채취하는 경우는 적격가구이다. - 근로자가구로서 적격가구이다. - 소비지출 중 가장 중요한 지출 항목인 식료품비를 영업상의 경비와 분리하기 곤란하기 때문이다. · 따라서 영업 및 주거겸용주택의 가구는 부적격이고 · 영업장소와 주거지가 떨어져 있는 경우는 통상 식료품비 지출이 영업상의 지출과 분리되어 있으므로 적격가구이다. 단, 이 경우에도 전 가구원이 음식점에서 식사하는 경우에는 부적격가구가 되며, 음식점에서 일을 하는 가구원만이 그 사업장에서 식사를 한다면 적격가구이다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 동거인이 하숙생인 경우? - 친척이 동거하는 경우?	- 하숙생이 1명이라도 가구원에 포함된 경우에는 하숙업으로 보아 부적격가구로 본다. - 친척이라 하더라도 하숙비에 해당되는 금액을 받아서 침식을 제공하는 경우에는 하숙업으로 보아 부적격가구로 본다.
5) 2인이상의 영업상 사용인 동거가구 - 개인공장을 경영하는 사업주가 직원 5~6명을 고용하고 있는데 이 직원들이 주인집에서 같이 사는 경우?	- 주인가구는 영업상 사용인이 2인이상 동거하므로 부적격가구로 본다.
6) 부정기적 출타가구 - 노인부부만 사는 가구의 노부부가 자녀집을 방문하여 자주 집을 비우는 경우?	- 조사대상기간중 집을 비우는 기간이 15일이상이면 부정기적 출타 사유로 인한 부적격가구로 처리한다.
7) 외국인 가구 - 귀화한 외국인가구의 경우?	- 한국에 귀화한 자의 가구는 적격가구이다.
8) 기 타 - 일반가구와 마찬가지로 생활하지만 여러 사람이 모여 식사하는 경우가 대부분인 무당이나 점쟁이의 경우?	- 점쟁이, 무당, 조산원, 개업의사 중에서 점치러 오는 사람, 환자 등 손님들과 함께 어떻게 숙식하는가에 따라 구분된다. · 주로 숙식을 같이하는 경우는 일정한 가계를 유지하지 못하기 때문에 부적격가구이나, · 그렇지 않은 경우는 적격가구이다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 여러 가지 이유로 다른가구의 가구원 전원이 지속적으로 식사를 함께하는 경우?	- 제공받는 가구는 부적격가구이고 · 무료로 식사를 제공하는 가구는 적격가구로 조사한다.
- 부모, 조부모 등 3대 또는 4대가 함께 살고 있는 대가족의 경우?	- 적격가구로 조사해야 한다. · 식료품비외 지출을 개별적으로 하고 있는 경우에도 그 지출내역이 모두 조사되어야 한다.

4. 조사사항별 조사방법

도시가계조사의 조사사항은 4가지로 구분할 수 있으며 조사사항별 조사방법은 다음과 같다.

가. 가구실태에 관한 사항

- 면접 타계식

나. 가계의 수입과 지출에 관한 사항

- 가계부 기장방식에 의한 자계식

다. 연간소득에 관한 사항

- 면접 타계식

5. 조사대상기간

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

나. 연간소득조사표에 의한 조사는 조사대상기간을 전년 1월 1일부터 전년 12월 31일까지 1년간으로 하며, 실제 조사기간은 정기조사의 경우 1월 3일부터 10일까지, 보완조사의 경우는 조사대상가구에 편입되어 가계부를 제출하는 가구에 한하여 익월 1일부터 10일까지 실시한다.

Ⅱ. 조 사 시 유 의 사 항

1. 가계부 배부시 유의사항
2. 가계부 기입지도 요령
3. 가계부 회수시 유의사항

II. 조사시 유의사항

1. 가계부 배부시 유의사항

가. 조사대상가구를 방문하기 전에 가구관리명부와 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 낮 시간 중 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 가구관리명부에 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 내용을 누락 없이 기입하도록 한다.

사. 가계부 배부 시 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 가계부 뒷편의 여분지를 오려 붙여 해당일에 연결하여 기입하고, 수입이나 지출이 전혀 없을 때에는 해당되는 일자의 가계부에 『없음』이라고 기입토록 한다.

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

라. 구입한 품목 중 현금으로 구입한 것은 『현금』란에 그 금액을 기입하고 월부나 외상으로 구입한 것은 『월부 및 외상』란에 그 금액을 기입토록 한다.

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

바. 한가지 품목을 사면서 일부는 현금을 주고 나머지는 외상으로 구입한 물건은 두 줄을 사용하여 따로따로 기입토록 한다.

사. 봉급, 수당, 저금 받은 돈 등 수입이 있을 때에는 세금, 적금 등을 공제하기전의 총 소득액을 수입란에 숫자로 기입토록 한다.

아. 집에서 직접 생산한 물건이나 현물로 받은 물건을 집에서 직접 소비하였을 때는 그것을 시장가격으로 평가하여 기입토록 한다.

자. 『수입의 종류 및 지출의 품명과 용도』란의 들어온 돈과 나간 돈을 상세히 기입 하여야 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 인도 받았을 때는 월부 및 외상란에 물품대금 전액을 기입하고 대금을 지불하였을 때는 현금란에 지불한 금액만을 기입토록 한다.

파. 은행구좌로 자동입출되는 품목도 빠짐없이 기입토록 한다.

하. 이외의 사항에 대해서도 필요에 따라 그때 그때 지침서에 의거 기입지도 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 뿐만 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 있을 때는 관련된 항목을 모두 정정한다.

1) 가구실태란

○ 가구주·배우자의 산업, 직업이 조사기간 중에 변동이 있는가?

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

○ 가구원수 및 취업인원수에 변동이 있는가?

- 『가구원수』, 『취업인원수』, 『배우자 유무』, 『기타가구원 사항』, 『같이 살고 있지 않은 배우자 및 미혼자녀』, 『세대구분』, 『가구유형』란

○ 가구주 및 배우자의 성별, 연령은 틀림없는가?

- 가구주와 배우자의 『성별』, 『연령』란

○ 가구원의 성별, 연령, 취학 및 취업상태는 변동이 없는가?

- 『기타가구원 사항』란

○ 조사대상기간 중 가구주의 직업이나 가구 구성원의 변동은 없는가?

- 『기타가구원 사항』, 『가구유형』, 『세대구분』란

○ 무직가구의 경우 주된 소득원이 바르게 조사되었는가?

- 『무직가구의 주된 소득원』란

○ 전세금이나 월세금, 주택소유여부는 정확한가?

자가(가격, 점유율), 전세, 보증부월세 등의 평가액은?

- 『주거에 관한 사항』란

※ 자가의 주택가격 및 점유율은 연초 연간소득조사시 조사하고, 전입은 가구에 대해서는 연간소득 보완조사 실시시 파악하여 기입한다.

2) 가계수지란

- 가계부 기입기간 중 빠진 날자가 있는가?
- 은행구좌로 자동입출되는 것은 어떤 것이며, 가계부에 빠짐없이 기입되어 있는가?
- TV시청료, 전기요금, 수도료, 아파트 관리비, 신문대금 등 매월 정기적으로 지출되는 비용은 모두 기입되어 있는가?
- 영업상 목적으로 구입한 물건이나 서비스대금이 포함되어 있지는 않은가?
- 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 기입했는가?
- 월부나 외상으로 구입한 물건이 있는가?
또한 월부나 외상 값은 금액의 누락은 없는가?

- 저금한 돈이나 저금 찾은 돈 또는 빌린 돈이나 빌린 돈 갚은 금액은 있는가?
- 주택이나 토지 등 부동산이나 유가증권 등을 팔아서 그 돈으로 생활비에 보태 쓴 적은 있는가?
- 가구주나 자녀에게 지불된 용돈이 용도에 따라 구체적으로 기입되었는가?
- 타 가구에 보조해준 돈이나 타 가구로부터 보조받은 돈은 있는가?
- 정부나 사회단체로부터 생계비 보조를 받는가?
- 취업자의 경우 소득은 제대로 기입되었는가?
- 임대료나 이자소득의 누락은 없는가?
- 취학자녀의 교육비 지출이 학교급별로 맞게 기입되었는가?
- 자동차 보유 가구의 경우 유지비 관련 지출 누락은 없는가?
- 기타 해당가구의 특성과 관련하여 특별히 누락된 항목은 없는가를 최종적으로 점검한다.

3) 주요품목소비 및 재고량란

『금월중 구입량』, 『금월중 소비량』, 『금월말 재고량』을 조사하여 기입한다.

이 때 품목별로 『전월말 재고량 + 금월중 구입량 = 금월중 소비량 + 금월말 재고량』의 등식이 성립되는지 확인한다.

4) 조사대상가구 통신란

응답자가 기입한 의견이 있으면 그 내용이 어떤 것인지를 분명하게 파악하여 그 뜻이 제대로 전달될 수 있도록 기입되었는지를 읽어본다. 만약 애매한 표현일 때는 명확하게 뜻이 전달되도록 정정한다.

Ⅲ. 가 계 부 기 입 요 령

1. 표지란
2. 가구실태란
3. 은행자동이체항목
4. 수입 및 지출란
5. 월간 가계수지 총괄표
6. 주요 품목 소비 및 재고량
7. 조사담당 통신란
8. 조사대상가구 통신란

Ⅲ. 가계부 기입요령

가계부는 크게 5개 부분으로 구성되어 있다.

첫째는 조사대상가구의 관리번호를 기입하는 란

둘째는 기본항목인 가구구분, 가구원수, 취업인원수와 배우자 유무, 가구주·배우자에 관한 사항, 기타 가구원 사항, 같이 살고 있지 않는 배우자와 미혼자녀에 관한 사항, 가구유형, 세대구분, 무직가구의 주된 소득원, 연간소득, 주거, 거처, 사용면적, 자동차보유여부 등 대상가구의 주요 특성을 파악하는 가구실태란

셋째는 가계부를 기입할 때 누락되기 쉬운 항목을 기입하는 은행 자동이체 항목란

넷째는 해당가구에서 매일 매일의 수입과 지출내용을 사실 그대로 빠짐없이 기록해야 하는 란으로 가계부에서 가장 핵심부분인 수입과 지출란

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

1. 표 지 란

가. 조사년월

--	--	--	--

4자리 중에서 앞의 두 자리는 해당연도를 표시하며, 뒤의 두 자리는 조사대상월을

숫자로 표시한다. 예를 들어 1999년 1월분 가계부는

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

로

1999년 12월분 가계부는

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

로 표시한다.

나. 조사구번호

--	--	--	--	--

 —

--	--

조사관리과에서 지정한 해당 조사구의 번호를 기입한다.

다. 구역 및 거처번호

--	--	--	--

해당 조사구의 가구관리명부를 보고 지정된 구역 및 거처번호를 기입한다.

라. 가구번호

--	--	--	--

해당 조사구의 가구관리명부를 보고 해당가구의 고유번호를 기입한다.

마. 사무(출장)소명 및 담당자

() 사무(출장)소

사무(출장)소명과 조사 담당자의 성명을 한글로 기입한다.



승인번호
제 10106 호

도 시 가 계 조 사

가 계 부



통 계 청

조 사 년 월	조 사 구 번 호	구 역 및 거 처 번 호	가 구 번 호
	-		

() 사 무 (출 장) 소

가 구 실 태

가 구 구 분		가구원수	취업인원수	배 우 자 유 무	
				1. 있음(동거) 2. 있음(비동거) 3. 없음	
①사②생③자④무					
I. 가구주에 관한 사항				II. 배우자에 관한 사항	
성 별	1.남 2.여	연 령	만 세	성 별	1.남 2.여
교 육 정 도		※		교 육 정 도	
• _____학교 _____계열 졸업 재학 중퇴 휴학				• _____학교 _____계열 졸업 재학 중퇴 휴학	
• 무학				• 무학	
산 업		※		산 업	
• 사업체명 _____				• 사업체명 _____	
• 사업체의 주된 활동 _____				• 사업체의 주된 활동 _____	
직 업		※		직 업	
• 근무처에서 하는 일 _____				• 근무처에서 하는 일 _____	
• 근무처에서의 지위 _____				• 근무처에서의 지위 _____	
III. 기타 가구원 사항					
구분	가구주와 관 계	성별	연령	취학 및 취업상태	비 고(부호)
1					※ 가구주와 관계 3. 미혼자녀 4. 기혼자녀 5. 손자녀 6. 부모 7. 조부모 8. 미혼형제/자매 9. 기타 ※ 성 별 : 1. 남자 2. 여자 ※ 취학 및 취업상태 1. 유치(아)원 2. 초등학교 3. 중학교 4. 고등학교 5. 대학(교) 6. 대학원 7. 취 업 8. 무급가족종사자 9. 기 타
2					
3					
4					
5					
6					

IV. 같이 살고 있지 않은 배우자와 미혼자녀에 관한 사항 (단위:명)			IX. 주거에 관한 사항 (단위:천원)				
사유	관계	배우자	자녀	점유형태	월 세 평가액	월 세	전세또는 보증금
취업				1. 자가			
학업				○ 주택가격(천원) ○ 점유율 (%)			
기타(군입대 등)				2. 무상주택			
V. 가 구 유 형 1. 노인가구 2. 모자가구 3. 맞벌이가구 4. 일반가구				3. 사택(무상) (유상)			
				4. 전 세			
				5. 보증부월세			
				6. 사 글 세			
				7. 월 세			
VI. 세 대 구 분 1. 1세대 2. 2세대(가구주부부+미혼자녀) 3. 2세대(기타) 4. 3세대 5. 4세대이상				주택 소유 여부		1.있음 2. 없음	
VII. 무직가구의 주된 소득원 1. 연 금 2. 기타사회보장수혜금 3. 수증 및 보조 4. 임대료 5. 이자 및 배당금 6. 저금 찾을 7. 기 타				X. 거처구분 1. 단독주택 2. 아 파 트 3. 연립 및 다세대(빌라, 맨션) 4. 기타(비거주용 건물내 주택, 오피스텔)			
				XI. 사용면적(전용)		평	
				XII. 자동차보유		0. 없음 1. 1대 2. 2대이상	
VIII. 연간소득		천원		조사담당번호			

2. 가구실태란

가구실태란 가구구분 등 『기본사항』과 『I. 가구주에 관한 사항』, 『II. 배우자에 관한 사항』, 『III. 기타 가구원 사항』, 『IV. 같이 살고 있지 않은 배우자와 미혼 자녀에 관한 사항』, 『V. 가구유형』, 『VI. 세대구분』, 『VII. 무직가구의 주된 소득원』, 『VIII. 연간소득』, 『IX. 주거에 관한 사항』, 『X. 거처구분』, 『XI. 사용면적』, 『XII. 자동차보유』로 구분되어 있다.

가. 가구구분

① 사	② 생	③ 자 ④ 무

○ 가구주의 직업이 어떤 것인가에 따라서 11개 부호로 나누어진다.

○ 이 때 가구주의 직업이 2개이상일 경우에는 다음의 원칙에 의하여 정한다.

- 1) 취업시간이 많은 직업을 택한다.
- 2) 그러나 취업시간이 같아서 구분하기 어려운 경우는 소득액이 많은 쪽을 택한다.
- 3) 위의 두 가지 조건으로도 구분이 어려운 때는 최근의 직업을 택한다.

○ 가구주의 직업에 의해 분류된 부호를 기입하고 아래 4가지 종류 중 해당부호에

○표 한다.

- ① 사 : 사무직가구
- ② 생 : 생산직가구
- ③ 자 : 자영자가구
- ④ 무 : 무직가구

【 부 호 】

가 구 주 의 직 업	근로자	사무직	공무원 : 111	
			공무원외 종사자 : 112	
		생산직	기능공 및 상용노무자 : 121	
			임시 및 일용노무자 : 122	
	근로자외	자영자	상인(자영업주)	피고용자가 없는 자영업주 : 211 피고용자가 있는 자영업주 : 212
			개인경영자 : 220	
			법인경영자 : 230	
		자유업자	피고용자가 없는 자유업자 : 241 피고용자가 있는 자유업자 : 242	
			무 직 : 291	

【 개념 정의 】

○ 근로자가구(사무직가구, 생산직가구)

가구주가 관공서나 회사, 상점 등에 고용되어 정신적 노동(사무직가구) 또는 육체적 노동(생산직가구)을 제공하고 그 대가로서 봉급 또는 노임을 받아 가계를 유지하는 가구를 말한다.

※ 단, 가구주가 관공서의 장·차관 및 청장급 이상과 법인 및 기업체의 대표 또는 이사급 이상 등 사용자의 입장에 있는 가구는 법인 경영자가구로 근로자외가구에 분류한다.

○ 근로자외가구(자영자가구, 무직가구)

가구주가 영세상인인 자영업주나 종업원 5인 이상 사업체의 개인경영자 및 법인경영자와 고도의 전문적인 지식이나 기술을 이용하여 영업을 하는 자유업자로서 주로 영업이윤으로써 가계를 유지하는 가구(자영자가구)와 가구주가 직업이 없는 가구(무직가구)를 말한다.

※ 세부 가구구분별 설명은 부록1. 가구구분표 내용 참고

- 조사대상기간 중 가구주의 직업이 바뀐 경우에는 당해 월의 주된 직업에 따라 가구구분 부호를 변경한다.

- 가구주가 변경된 경우에는 새로운 가구주의 직업에 따라 구분한다.

< 가구구분 사례 >

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 가구주가 일일 노무자 또는 기능공으로서 취업일수에 따라 일당을 받는데, 조사월에 질병 또는 일거리가 없어서 일을 하지 못하여 소득이 없는 경우	- 실질적인 취업상태를 기준으로 하여 · 조사대상기간 중 반 이상 취업했으면 생산직가구(122)로 분류하고, · 조사대상기간 중 반 이상 병이나 일거리가 없어서 일을 하지 못하였으면 무직가구(291)로 분류한다. 다만, 노무자가 휴직, 연가, 병가 등으로 일을 못하였는데도 직장에서 봉급을 받았다면 생산직가구로 분류한다.
- 가구주가 한 달 중 15일 미만 일한 경우?	- 조사대상기간 중 15일미만 일을 했으므로 취업인원수에 포함시키지 않고 무직가구(291)로 분류한다.
- 가구주는 직업은 없으나 재산 및 이전소득이 있고, 다른 가구원의 근로소득이나 사업소득이 있는 경우의 가구구분은?	- 가구주의 재산 및 이전소득이 그 가구의 생계를 유지하는 주된 소득인 경우에는 무직가구로 하고, 다른 가구원의 근로소득이나 사업소득으로 가구의 주된 생활비를 충당하는 경우에는 그 가구원을 가구주로 바꾸어 주고 새 가구주에 따라 가구구분부호를 기입한다.
- 가구주가 일이 없어서 한 두달 무직자가 되고 동시에 가구원이 일시적으로 취업자가 된 경우의 가구구분은?	- 조사기간 중 실제 취업하고 있는 가구원을 가구주로 선정하되 가구원의 소득이 생계를 위한 주된 소득원이 되어야 한다. 만약, 가구원의 소득이 생계를 위한 생활비로 쓰여지지 않을 경우 무직가구로 처리한다.
- 가구주가 보험회사 외무사원인 경우?	- 회사로부터 일정한 봉급을 받고 외부에서 활동하며 본인의 능력에 따라 수당이 가산되는 사람은 근로자가구(112)로 보되, 단순히 실적에 따른 수당만으로 수입을 얻는 자는 상인(211)으로 구분한다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 가구주가 리어카, 지게 등으로 남의 물건을 나르는 일을 하는 경우? - 화물트럭을 갖고 있는 가구주가 회사에 들어가 지입제로 화물운송일을 하고 있는데 운송실적에 따라 수당을 받고 있을 때의 가구구분은? - 가구주가 파출부인 경우? - 무직이면서 임대료로 생활을 영위하는 가구주가 세준 주택에 하자가 있어 직접 수리를 하였을 경우?	- 리어카, 지게로 짐을 나르는 등 전문적인 기술이 없고, 일정한 사업장도 없이 일을 하는 자는 일용으로 처리하고 있으므로 이들이 가구주인 경우에는 근로자가구 중 생산직가구(122)로 본다. - 가구구분은 우선 종사상의 지위를 기준으로 판단 하되 피고용자의 위치에서 일정한 봉급이나 노임을 받을 경우에는 근로자가구로 분류하지만 회사와의 계약에 의해 자신의 장비로 서비스를 판매하고 그 대가로 실적급의 소득을 얻는 것으로 보아 상인(211)으로 분류한다. - 일정한 기간, 일정한 시간에 가서 정기적으로 일을 하여 주는 사람(비록 여러 집이라 하더라도)은 근로자가구(122)로 보아야 한다. 단, 틈틈이 남의 집에 가서 가정일을 돌봐주고 돈을 받는 사람인 경우에는 취업인원으로 보지 않고, 소득을 부업소득으로 분류하며 가구구분은 무직가구로 본다. - 방세, 지대, 이자 등을 받아 생활하는 사람(재산소득)이 비록 일시적으로 세준 방을 고쳤다 하더라도 이는 다른 직업으로 볼 수 없으므로 다른 직업이 없는 한 무직가구이다. - 사는 집과 떨어져 있는 빌딩을 소유하고 빌딩의 관리를 위하여 매일 출근하여 빌딩의 보수, 보일러 관리, 청소인의 관리 등을 하는 경우에는 · 가족 아닌 사용인이 5인미만이면 상인(212)으로 · 가족 아닌 사용인이 5인이상이면 개인경영자(220) 등으로 분류하여야 한다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 해외취업자 가구로서 처가 가구주로 되어 있는데 월 80만원씩 생활비 보조로 송금을 받고 가구주인 처가 공장을 다니면서 월 50만원 정도의 소득이 있을 경우 가구구분은?	- 처가 직장을 다니는 경우 그 소득이 생활비 보조금보다 적다 하더라도 취업인원으로 보아 처의 직업에 따라 가구를 구분한다.
- 부모와 딸이 사는 가구로 아버지는 무직이고 딸이 취업하여 월 40만원의 수입이 있으나 수입금은 전혀 생활비에 충당되지 않고 아버지의 재산으로 생계를 유지할 때 취업자인 딸을 가구주로 선정하여 근로자가구로 볼 수 있는가?	- 가구원이 취업하여 소득이 있다 하더라도 그 소득이 생활비에 전혀 충당되지 않고 가구원이 별도로 관리한다면 실질적인 생계책임자인 아버지를 가구주로 하여 무직가구로 분류하고, 딸의 수입과 지출 또한 조사한다.
- 휴직, 연가, 병가 등으로 일을 하지 못했는데도 급여를 받았을 경우?	- 근로자가구로 분류한다.
- 가구주가 일을 하였음에도 노임이나 봉급을 수령하지 못한 경우?	- 근로자가구로 분류한다.
- 가구주가 다리미, 라디오 외판원인 경우?	- 다리미, 라디오, 시계 등을 팔기위해 다니는 사람은 그 회사에 등록은 되어 있더라도 그 판매실적에 따라서 월급이 계산되므로 이러한 사람은 상인(211)으로 보아야 한다. 다만, 파는 것이 목적이 아니라 선전을 하기 위한 홍보사원인 경우 회사에서 봉급을 받고 있다면 근로자가구(112)로 본다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 조사대상기간 중 취업상태에 변동이 있는 경우?	- 조사대상기간 중(월중)에 무직에서 취업하여 반 이상 취업상태에 있었다면 가구구분은 가구의 취업상태에 따라 분류한다. · 취업상태에 있었으나 직업 및 직종간에 변동이 있을 때는 그 달에 주로 취업한 직업 및 직종에 따라 분류한다.

나. 가구원수

명

【개념정의】

○가 구

1인 또는 2인 이상이 모여 한 지붕 밑에서 취사, 취침 등 생계를 같이 하는 생활단위를 말한다.

- 가구의 종류는 가족중심으로 이루어진 혈연가구와 전혀 혈연관계가 없는 사람끼리 모여서 생활하는 비혈연가구로 나눌 수 있다. 또한 가구 구성원의 수에 따라 가구구성원이 1인일 때는 1인가구, 2인 이상 혈연으로 구성된 가구, 혈연관계가 없는 사람들로 구성된 비혈연가구, 집단시설가구로 분류한다.

- 이 때 1인가구, 비혈연가구 및 집단시설가구는 도시가계조사 대상에서 제외된다.

○ 가 구 원

- 주민등록 등재여부와는 관계없이 사실상 가구를 구성하고 있는 구성원을 말한다.
- 가구 구성원 중에는 혈연관계가 있는 가족도 있고 비혈연관계에 있는 사람도 있을 수 있다. 그러나 가족이라도 해외거주 등의 사유로 가족과 같이 생활하지 않는 경우는 가구원에 포함하지 않는다.

○ 가 구 원 수

- 도시가계조사상의 가구원수는 조사대상기간(1개월간)동안 조사대상가구의 구성원으로서 취사, 취침, 생계를 같이하는 사람수를 말한다. 따라서 혈연관계 여부와는 관계없이 가사사용인이나 2인 미만의 영업상 사용인이라도 가구원의 정의에 부합되면 가구원에 포함한다.
- 단, 조사대상기간동안 출생, 사망, 혼인, 이혼, 군입대 및 제대, 취업, 학업 등의 이유로 가구원수에 변동이 있을 경우에는 그 가구원이 대상가구에서 같이 생활한 기간(15일)을 기준으로 가구원수 포함여부를 결정한다.

< 가구원수 판단사례 >

사	례	해 설 및 조 치 사 항
- 이혼한 가구주(여자)가 모친을 모시고 국적이 미국인 5살된 아들과 살고 있는데 가구표와 가계부상의 가구원수에서 이 아들을 제외시켰으나 가계부 내용에는 아들의 지출 품목이 많이 나오고 있는 경우?		- 아들이 미국국적을 갖고 있으나 가구주와 기타 가구원이 한국인이고 또 가구주와 아들이 사실상의 친자관계에 있으므로 가계부상의 가구원수에 포함하여 조사하여야 한다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 요양원에서 잠시 휴양중인 가족의 경우 가구원수에 포함여부? - 가구주가 파주에 있는 미군 부대 경비원으로서 격일제로 근무하는데 서울에서 출퇴근 하며, 농번기에는 직장옆의 형님댁에서 농사일을 도우며 집에는 가끔씩 올 경우 가구원수 포함여부? - 출가한 딸이 산후 몸조리를 위해 친정에 와 있는 경우 가구원수에 포함하는가? 이 때 딸의 지출에 대한 품목분류? - 타 지역에서 자취(하숙)를 하는 자녀가 일주일에 2~3일 본가로 와서 생활한 경우?	- 휴양기간이 15일 미만이면 가구원수에 포함한다. - 격일제로 근무하지만 집에서 출퇴근하므로 당연히 가구원수에 포함하여 조사한다. 농번기에 한달에 3~4회 정도 집에 돌아올 경우에는 가구원수에서 제외하고 가구주도 대체하여 조사한다. - 조사대상기간 중 15일 이상 같이 살았다면 가구원수에 포함하고 딸의 수입과 지출내역도 조사한다. - 해당월 중 본가에서 생활한 기간이 15일 미만이면 가구원수에 포함하지 않는다. 단, 본가에 와서 지출한 내역은 모두 제 품목대로 분류한다.

다. 취업인원수

명

- 조사대상기간 중 반 이상을 주로 소득을 얻기 위하여 일한 사람 수를 말한다.
여기에는 다른 일에 종사하지 않고 가족의 일을 계속적으로 돕는 무급가족종사자도 포함된다.

○ 가사나 학업을 주로 하면서 틈틈이 소득 있는 일을 한 사람은 취업자로 간주하지 않는다. 그러나 틈틈이 한 일의 소득은 가계부에 기입해야 한다.

※ 공익근무요원은 취업자로 간주하지 않으나, 소득이 있을시 소득액은 기입해야 한다.

< 취업인원수 판단사례 >

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 가족 공동이 구멍가게를 하는 경우? - 야간학교 학생이면서 주간에 직장에 다니는 경우?	- 무급가족종사자에 대하여도 취업인원으로 보아야 한다. - 주간에 직장에 다니면서 야간에는 학교에 다니는 경우 취업인원수에 포함토록 한다. - 주간에 학교에 다니면서 야간에 신문팔이, 개인과의 등을 틈틈이 하여 학비를 조달하는 경우에는 부업 소득으로 처리하고 취업인원에는 포함하지 않는다. 단, 그 소득이 생계를 위한 주된 생활비인 경우에는 근로소득으로 처리하고 취업인원에도 포함한다.
- 가구에서 피아노 레슨을 하는 경우? - 주부가 집에서 피아노 레슨을 하는 경우?	- 다른 주된 일이 없이 이 일에만 종사하는 가구원은 취업인원에 포함한다 - 취업인원에 포함시키지 않고 그 소득은 부업소득으로 처리한다. 단, 그 소득이 주된 생계수단인 경우에는 취업인원에 포함시킨다.
- 직업은 없고 통장일을 보면서 생활하는 가구원(직업이 따로 없고 방세 등으로 생활)은?	- 통장, 반장은 직업으로 볼 수 없으므로 취업인원에 포함하지 않고 그 소득은 부업소득으로 본다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 파출부, 뜨개질 등의 일을 하는 경우? - 가구주의 자녀로 취업자이면서 가계지출에 전혀 보탬이 되지 않는 경우(봉급의 대부분을 저축)? - 휴직, 연가, 병가 등으로 일을 못했을 경우? - 가사사용인 및 2인미만의 영업상 사용인의 경우? - 친척인 동거인(가구주와의 관계 : '9.기타')이 취업하고 있는 경우?	- 일정한 기간에 일정한 장소에서 정기적으로 일하는 사람은 취업인원수에 포함한다. 단, 가끔 부정기적으로 일하는 경우에는 취업인원수에 포함시키지 않고 그 소득은 부업소득으로 본다. - 가구주의 자녀가 취업을 하고 그 소득을 가구에 내놓지 않는다 하더라도 도시가계조사는 가구단위의 소득을 파악하기 위한 것이므로 이들을 당연히 취업인원으로 보며, 그들의 소득총액과 그들이 쓰는 용돈·저축의 종류 및 금액 등을 조사하여야 한다. - 연가 또는 병가로 1개월간 15일 미만 일하고 일한 일수에 비례한 일당을 받을 때와 무급휴직인 경우에는 취업인원수에서 제외한다. 그러나 유급휴직(병가)으로 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(식사재료비 등) 포함해야 한다. - 가구주가 그 친인척의 생계책임자인 경우나 그 가구의 소득원이 전혀 없어질 경우를 가정할 때 그 가구의 생계를 책임질 수 있는 관계의 친인척인 경우는 그 가구의 취업인원수에 포함하고, 그들의 소득 및 지출내역을 모두 조사하여야 한다. 그러나 취업 등을 이유로 그 가구에서 거주하고 있는 친인척인 경우(타지에 부양가족이 있거나, 그 친인척에 대한 생계책임자가 별도로 있는 경우)는 취업인원에 포함하지 않고 소득 및 지출내역도 조사하지 않는다. 단, 이 경우 가구원수에는 포함시켜야 한다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 건설회사 경리로 근무하는 데 회사사정이 좋지 않아 현재 4개월째 급여를 받지 못하고 있는데 취업자로 보아야 하는지?	- 급여를 수령하지 못한 경우라도 매일 출근하여 일을 하였기 때문에 취업인원에 포함한다.

라. 배우자 유무

배 우 자 유 무		
1. 있음(동거)	2. 있음(비동거)	3. 없음

○ 배우자

호적 또는 주민등록과 관계없이 사실상의 혼인관계에 있는 배우자를 말한다.

○ 배우자 유무

배우자 유무는 배우자 있음 중에서 『동거』·『비동거』와 『배우자 없음』으로 구분한다.

- 『동거』는 같이 생활하는 경우를 말하며, 『비동거』는 취업, 학업, 장기간 요양 등의 사유로 같이 생활하지 않는 경우를 말한다.

· 『2. 있음(비동거)』으로 구분할 경우 『Ⅳ. 같이 살고 있지 않은 배우자와 미혼자녀에 관한 사항』의 해당란에 사유별로 기입해야 한다.

○ 배우자 유무란에서 “2. 있음(비동거)”과 “3. 없음”은 『Ⅱ.배우자에 관한 사항』을 기입할 필요 없이 사선처리 한다.

마. 가구주에 관한 사항

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

【 가구주 】

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	예	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 경우?		- 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 잘못 기입한 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 있어 잘못 조사되는 확률이 큰 항목이므로 정확하게 조사하도록 주의를 필요로 한다.
- 본 조사에서는 주민등록상에 등재된 날짜와는 상관없이 실제 태어난 날을 파악한 후에 조사기준시점을 적용하여 만 연령으로 환산하여야 한다.
- 만 연령은 해당월 1일 0시를 기준시점으로 한다.
- 조사방법은 세는 나이, 띠, 출생 연도 및 생일순으로 조사한 후 응답한 생일이 양력인지 음력인지를 확인한다.
이 때 세는 나이, 출생 연도가 모두 일치되지 않을 때는 이 중 2가지 이상이 일치하는 것을 기준으로 만 나이를 계산한다.
- 생일이 음력일 경우에는 양력으로 환산한 후에 만 연령을 계산하도록 주의해야 한다.
- 만 연령 계산방법은 다음과 같다.
조사대상년월의 기준일 - 양력으로 환산한 가구주의 출생년월일 = 만 연령

3) 교육정도

교 육 정 도	※
• _____ 학교 _____ 계열 • 무학	졸업 재학 중퇴 휴학

가구주의 학력에 따라 4단계로 나누어 기입하고 해당부호를 찾아 쓴다.

○ 『 _____ 학교』란은 아래의 『정규학교종류』를 참고하여 해당 학교 종류를 기입한다.

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

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

- 『_____ 계열』란은 무슨 계열인지를 기입하되, 고등학교 졸업이상만 기입한다.

부 호	계 열
1	인문사회계열
2	예체능계열
3	사범계열
4	기타(상업, 농수산계열 등)
5	자연계열
6	의약계열

- 학교구분이 초·중학교이면 계열구분란에 『0』을 기입한다.
 - 학교구분이 고등학교이면 계열구분의 『1. 인문사회계열, 2. 예체능계열, 3. 사범계열, 4. 기타』 중 하나를 선택한다.
 - 학교구분이 인문계 고등학교일 경우 『문과나 이과』에 관계없이 『1. 인문사회계열』로 구분하고, 구 사범학교는 『3. 사범계열』에 구분한다.
 - 학교구분이 『4. 전문대학(대학 2년제)』 ~ 『6. 대학원』인 경우에는 계열구분 1~6중에서 해당되는 부호를 선택한다.
 - 사관학교, 경찰대학 등은 각자 전공과목이 있으므로 해당되는 계열을 찾아 기입한다.
 - 대입자격 검정고시 합격은 『4. 기타』로 구분한다.
- ※ 계열구분은 부록4. 교육계열 분류해설의 예시를 참고하여 분류한다.

○ 『 졸업 란은 해당사항에 ○표한다.
 ├ 재학
 ├ 중퇴
 └ 휴학 』

부 호	졸업 여부
1	졸업
2	재학
3	중퇴
4	휴학

- 무학일 경우에 무학에 ○표시하고 부호는 『000』을 기입한다.
- 휴학은 여러 가지 사유로 휴학중인 사람이 해당되며, 군입대 때문에 또는 복학준비 중인 사람도 이에 해당된다.

【 기입예시 】

- 초등학교 졸업인 경우

교육 정도	※ 101
· 초등학교 _____ 계열 졸업 재학 중퇴 휴학	
· 무학	

- 고등학교(인문계) 2학년 중퇴인 경우

교 육 정 도	※ 313
• <u>고등</u> 학교 <u>인문</u> 계열 - 졸업 - 재학 중퇴 - 휴학 • 무학	

- 방송통신대학 국문학과 졸업인 경우

교 육 정 도	※ 511
• <u>방송통신대학</u> <u>인문사회</u> 계열 졸업 - 재학 - 중퇴 - 휴학 • 무학	

- 한국대학교 의과대학 6년에 재학중인 경우

교 육 정 도	※ 562
• <u>한국대</u> 학교 <u>의약</u> 계열 - 졸업 재학 - 중퇴 - 휴학 • 무학	

· 무학인 경우

교 육 정 도	※ 000
· _____ 학교 _____ 계열	졸업 재학 중퇴 휴학
· 무학	

· 대입자격 검정고시 합격인 경우

교 육 정 도	※ 341
· 대입검정 학교 _____ 기타 계열	졸업 재학 중퇴 휴학
· 무학	

4) 산 업

산 업	※
• 사업체명 _____ • 사업체의 주된 활동 _____	

산업이란 가구주가 근무하는 사업체의 주된 활동이 무엇인가를 파악하는 항목이다. 따라서 가구주가 근무처에서 하는 주된 일과는 다르므로 혼동하지 않도록 주의한다.

○ 사업체명

가구주가 다니는 회사나 기관의 이름을 줄여서 쓰지 말고 회사명 전체를 기입한다.

- 근로자일 때

다니고 있는 회사나 직장의 이름을 기입한다.

공무원인 경우에는 근무처의 이름을 명확히 기입한다.

- 자영업을 할 때

경영하는 사업체나 점포 등의 이름을 기입한다.

만일 사업체명이나 점포명이 없는 경우에는 『자기사업』 또는 『가족사업』이라고 기입한다.

- 여러곳을 다니면서 일할 때

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

○ 사업체의 주된 활동

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

- 여러 가지 산업활동을 영위하는 사업체의 경우와 한 사업체에서 두 가지 이상의 산업활동을 영위하는 경우에

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

두 번째, 만일 같은 장소에서 여러 가지 활동을 하는 경우에는 주된 활동을 기입한다.

- 가내공업의 경우

자기산업을 자기 집에서 수행하는 가내공업의 경우라도 정상적인 사업체로 간주하여 산업활동을 조사한다.

【기입예시】

※ F
산 업 · 사업체명 <u>대한주택공사</u> · 사업체의 주된 활동 <u>주택건설</u>

※ H
산 업 · 사업체명 <u>맛나칼국수</u> · 사업체의 주된 활동 <u>음식업</u>

5) 직 업

직 업	※
• 근무처에서 하는 일 _____ • 근무처에서의 지위 _____	

직업이란 가구주가 근무하는 사업체에서 어떤 종류의 일을 맡아서 하고 있는가?
또는 수행해야 할 임무가 무엇인가? 를 파악하는 항목이다.

○ 근무처에서 하는 일

가구주가 근무처에서 하는 일을 구체적으로 기입한다.

- 한 사람이 여러 가지 일을 할 때 그 사람이 수행하는 일 중에서 첫째 취업시간이 많은 일, 둘째 소득이 많은 일의 순으로 주된 일을 찾아서 기입한다.

○ 근무처에서의 지위

근무처에서의 직명이나 직위를 기입한다.

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

【기입예시】

직 업	※ 42
• 근무처에서 하는 일 <u>차표 판매함</u> • 근무처에서의 지위 <u>판매원</u>	

바. 배우자에 관한 사항

- 배우자에 관한 사항은 『1. 가구주에 관한 사항』의 기입방법과 동일한 기준으로 기입한다.
- 배우자 유무에서 『1. 있음(동거)』에 해당하는 가구만 기입을 한다.
 - 배우자 유무에서 『2. 있음(비동거)』과 『3. 없음』은 배우자에 관한 사항을 기입하지 않고 사선처리 하되, 『2. 있음(비동거)』에 해당되는 가구는 『Ⅳ. 같이 살고 있지 않은 배우자와 미혼자녀에 관한 사항』에 해당 사항을 기입해야 한다.
- 배우자가 무급가족종사자일 경우에도 『산업, 직업』을 조사하여 기입한다.

사. 기타 가구원 사항

구 분	가구주와 관계	성별	연령	취학 및 취업상태

- 가구주와 그의 배우자를 제외한 가구원 전체에 대하여 기입한다.
 - 가구주와 배우자는 앞의 『Ⅰ. 가구주에 관한 사항』, 『Ⅱ. 배우자에 관한 사항』에서 이미 조사했기 때문에 제외한다.
- 가구주와 배우자를 제외한 가구원을 6명까지 기입할 수 있으며, 기타 가구원이 7명 이상일 경우는 『가구주와 관계』부호 중 하위번호 순으로 삭제하여 6명만 기입한다.

- 삭제할 가구원들의 가구주와 관계 부호가 동일할 경우에는 지출비중이 작은 가구원을 삭제하고 지출비중이 큰 가구원을 기입한다.

○ 가구주와 배우자를 포함한 가구원수 합계는 기본사항의 『가구원수』와 일치해야 한다.

단, 가구원수가 9명이상인 경우는 일치하지 않아도 되며 가구원수란에는 실제의 총가구원수를 기입한다.

○ 같이 살고 있지 않은 배우자와 자녀는 가구원이 아니므로 기입하지 않는다.

1) 가구주와 관계

○ 조사표 비고란에 있는 해당번호를 찾아 기입한다.

3. 미혼자녀	4. 기혼자녀
5. 손자녀	6. 부모
7. 조부모	8. 미혼형제/자매
9. 기타	

2) 성별

조사표 비고란에 있는 해당번호를 찾아 기입한다.

1. 남자	2. 여자
-------	-------

3) 연령

○ 연령은 만 연령을 환산하여 기입한다.

- 『I. 가구주에 관한 사항』의 『연령』 설명을 참고하여 동일하게 작성·기입한다.

4) 취학 및 취업상태

○ 조사표 비고란에 있는 해당번호를 찾아 기입한다.

1. 유치(아)원	2. 초등학교	3. 중학교
4. 고등학교	5. 대학(교)	6. 대학원
7. 취업	8. 무급가족종사자	
9. 기타		

【개 념 정 의】

- 유치(아)원 : 유아원, 유치원, 사설학원(태권도, 미술, 피아노 무용학원 등) 등에 다니는 어린이를 말한다.

※ 놀이방, 어린이집 등 탁아의 목적을 주로하여 어린이를 맡길 경우 어린이 관련 교육과정이 있을 경우라도 『9. 기타』로 분류한다.

※ 유치(아)원, 사설학원 등을 다니지 않는 취학 전 자녀는 『9. 기타』로 분류한다.

※ 군입대, 질병 등으로 학업을 중단한(휴학) 경우와 학교 졸업 후 집에서 살고 있을 경우 등은 『9.기타』로 분류한다.

※ 재수생인 경우 고등학교 재수중이면 『3. 중학교』, 대학교 재수중이면 『4. 고등학교』로 분류한다.

아. 같이 살고 있지 않은 배우자와 미혼자녀에 관한 사항

(단위 : 명)

사유 \ 관계	배 우 자	자 녀
취 업		
학 업		
기타(군입대 등)		

○ 『같이 살고 있지 않은 배우자와 미혼자녀』의 개념 정의

- 가구주의 배우자나 미혼자녀 중 생활은 같이 하고 있지 않지만 가계의 일부 또는 전부를 조사대상가구의 소득에 의존하고 있는 가족으로 예를 들면 유학 중인 자녀, 장기간 병으로 입원중인 배우자 등을 말한다.

※ 같이 살고 있지 않은 취업배우자는 가구유형에서 맞벌이가구로 구분하지 않는다.

○ 기입은 인원수를 기입한다.

1) 취업

가족들이 사는 곳이 아닌 타 지역에서 근무, 사업 등을 하고 있는 경우에 해당된다.

2) 학업

타 지역이나 외국에 가서 조사대상가구의 부담으로 공부를 하고 있는 경우에 해당된다.

단, 직장에서 경비를 대주며 외국에 파견하여 공부 및 연구하게 하거나 연수를 받고 있는데 그 사람의 월급은 조사대상가구에서 받을 때는 『취업』에 해당된다.

3) 기타(군입대 등)

앞에서 설명한 두 가지 이외의 사유로 질병을 치료하기 위하여 장기간 입원해 있거나 요양소에 들어가 있어 조사대상가구에서 치료비를 대주고 있는 경우 또는 군입대 등이 해당된다.

자. 가구유형

V. 가 구 유 형
1. 노인가구
2. 모자가구
3. 맞벌이가구
4. 일반가구

○ 해당가구 유형이 2개 이상일 때는 다음과 같이 분류해야 한다.

- 노인가구이면서 맞벌이가구는 맞벌이가구로

【 가구유형별 개념정의 】

○ 노인가구 : 가구주와 그 배우자가 모두 60세 이상인 노인부부가구와 노인 가구주 (60세 이상인 노인)와 18세 미만의 미혼 손자녀가 같이 생활하는 가구를 포함한다.

○ 모자가구 : 가구주인 모친과 18세 미만인 미혼자녀로 구성된 가구를 말한다.

○ 맞벌이가구 : 무직가구를 제외한 가구 중 배우자가 취업한 가구를 말한다.

※ 무급가족종사자인 배우자는 취업인원에는 포함하지만 맞벌이가구로 구분하지는 않는다.

○ 일반가구 : 위의 어느 유형에도 포함되지 않는 가구를 말한다.

차. 세대구분

VI. 세 대 구 분
1. 1세대 2. 2세대(가구주부부+미혼자녀) 3. 2세대(기타) 4. 3세대 5. 4세대이상

- 1세대 : 『부부만의 가구』 또는 『형제로만 구성된 가구』와 같이 한 세대로만 이루어진 가구
- 2세대(가구주부부+미혼자녀) : 『가구주 부부와 미혼자녀』로만 이루어진 가구
- 2세대(기타) : 『가구주 부부와 미혼자녀』를 제외한 2세대 가구
- 3세대 : 『부부의 부모, 부부, 부부의 자녀』, 『부부, 부부의 자녀, 부부의 손자녀』 등 3세대로 이루어진 가구
- 4세대 이상 : 『부부의 조부모, 부부의 부모, 부부, 부부의 자녀』 등 4세대 이상으로 이루어진 가구

카. 무직가구의 주된 소득원

Ⅶ. 무직가구의 주된 소득원	
1. 연금	2. 기타사회보장수혜금
3. 수증 및 보조	4. 임대료
5. 이자 및 배당금	6. 저금 차익
7. 기타	

- 무직가구에 한하여 생활비는 주로 어떤 소득에 의하여 충당되는지를 파악하는 항목이다. 두 가지 이상의 소득으로 생활하는 경우에는 생활비로 충당되는 금액이 큰 것으로 기입한다.

【 소득종류별 개념정의 】

- 연 금 : 국민연금법, 공무원연금법, 군인연금법 등의 각종 연금법에 의해 매월 지급되는 이전소득으로 생활하는 경우가 해당된다.
- 기타사회보장수혜금 : 연금을 제외한 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 경우를 말하며, 여기에는 친척이나 직계존속으로부터 보조받은 송금 및 생활보조금 등이 포함된다.
- 임 대 료 : 토지, 가옥 등 부동산에 대한 임대료 및 각종 자격증 임대료 등이 포함된다.

○ 이자 및 배당금 : 금융자산에 대한 이자나 주식배당금 등으로 생활하는 경우가 해당된다.

○ 저금 찾을 : 저축해 두었던 돈을 찾아서 생활하는 가구가 해당된다.

○ 기타 : 상기 이외의 비경상소득 및 부채 증가에 의한 돈으로 생활하는 등이 해당된다.

타. 연간소득

천원

○ 연간소득조사표의 『가구소득합계』란의 금액을 옮겨 쓴다.

○ 해당가구의 연간소득조사를 다시 할 때까지 동일한 금액을 계속 기입한다.

< 연간소득 종류별 처리사례 >

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 일단 연간소득조사를 실시한 직후 가구주의 직업, 취업 가구원수 등의 변화로 가구소득의 변동이 있을 때의 처리방법은?	- 다음에 실시하는 정기조사시에 변동사항을 반영한다.

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

파. 주거에 관한 사항

IX. 주 거 에 관 한 사 항			
점 유 형 태	월세평가액	월 세	전세 또는 보증금
1. 자 가			
○ 주택가격 (천원)			
○ 점 유 율 (%)			
2. 무 상 주 택			
3. 사 택 (무 상)			
(유 상)			
4. 전 세			
5. 보 증 부 월 세			
6. 사 클 세			
7. 월 세			
주 택 소 유 여 부		1. 있음 2. 없음	

○ 7개의 점유형태 중 해당되는 하나의 항목에 ○표를 하고, ○표된 항목의 『월세평가액』, 『월세』, 『전세 또는 보증금』란에 금액을 조사하여 기입한다. 그러나 사선 친 란은 조사하지 않는다.

- 전세 또는 보증부월세의 경우 월세평가액과 전세 또는 보증금이 해당란에 정확히 기입되어 있는지 확인한다.

- 월세평가액은 자기 집을 소유하고 있거나 빌린 주택에 대한 전세금 또는 보증금을 지불하는 대신 월세의 전부 또는 일부를 지불하지 않는 가구와 월세를 지불하는 가구와의 소비지출 내용을 비교하기 위한 것으로서 해당가구의 주거 시설의 노후 정도와 유사한 주택을 월세로 빌린다고 할 때 지불해야 하는 금액을 말한다.

이 때 자가에 대한 월세평가액은 자가평가액, 전세가구의 전세보증금에 대한 월세평가액은 전세평가액, 보증부 월세가구의 보증금에 대한 월세평가액을 보증부월세 평가액이라고 한다. 평가방법은 부근에 있는 동일규모 월세가구의 월세를 참고하거나 인근 부동산(복덕방)에 문의하여 기입한다.

단, 자가인 경우에는 그 가구가 실제 점유하고 있는 주거면적에 대한 월세평가액을 조사하고, 보증부 월세가구인 경우에는 실제 주거면적에 대한 월세평가액에서 해당가구가 매월 지불하는 월세를 감한 나머지 금액을 기입한다.

【 점유형태별 개념정의 】

○ 자 가 : 소유권이전 등기여부와 관계없이 실제로 가구주나 가구원 소유의 집에서 거주하는 형태

○ 무 상 주 택 : 조사대상가구의 가구주나 가구원 소유의 집이 아니고 타 가구를 형성하고 있는 부모, 형제, 친지 등의 소유주택으로 주택임차료를 전혀 지불하지 않고 살고 있는 형태

○ 사 택 : 가구주나 가구원이 근무하는 관공서나 회사 소유의 주택으로 소속직원에게 전혀 임대료를 받지 않고 빌려주는 경우(무상)와 관리비 정도의 실비를 받고 임대해 주는 경우(유상)가 있음

- 전 세 : 남의 집을 임차하여 집주인에게 정해진 금액을 임차기간동안
 이자 없이 맡기고 이사갈 때 다시 되돌려 받는 점유형태
- 보증부 월세 : 집주인에게 주택임차료의 일부에 해당하는 일정금액을 임차
 기간동안 이자 없이 맡기고 일부는 월세로 매월 지불하는
 형태
- 사 글 세 : 집주인에게 일정한 금액을 보증금으로 지불하고 그 보증금에서
 정해진 월세를 공제하는 형태
- 월 세 : 보증금 없이 주택임차료 전부를 매월 정기적으로 월세로 지불하는
 형태

【 점유형태별 기입방법 】

- 자 가 : 실제 점유면적에 대한 자가평가액을 산정하여 『월세평가액』
 란에 기입한다.

< 자가에 대한 주택가격과 점유율 >

- 자가의 월세평가액이 시세에 맞게 조사되었는지를 보기 위한 항목으로 연초
 연간소득 조사시, 전입가구에 대하여는 연간소득 보완조사시 파악하여 기입한다.
- 주택가격은 매매를 가정할 때의 금액(시세가격)으로 인근 중개사무소(복덕방)
 또는 해당가구에 문의하여 기재한다.
- 점유율은 다른 가구에게 임대해준 부분을 제외한 부분으로 전세나 월세 등
 임대 부분이 없을 시 점유율 100%로 기재한다.
 예) 시세 1억2천만원인 주택 40평 중 10평을 전세로 내주었을 때
 → 주택가격 1억2천만원, 점유율 75%로 기재

- 무 상 주 택 : 자가인 경우와 동일한 방법으로 『월세평가액』을 기입한다.
- 사 택(무상) : 자가인 경우와 동일한 방법으로 『월세평가액』을 기입한다.
- 사 택(유상) : 매월 지불하는 『월세』를 조사하여 기입한다. 만약 보증금이 있을 경우에는 『전세 또는 보증금』란에도 기입한다.
- 전 세 : 전세평가액을 산정 하여 『월세평가액』란에 기입하고 전세금은 『전세 또는 보증금』란에 기입한다.
- 보증부 월세 : 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 주택 임차시 지불한 보증금은 『전세 또는 보증금』란에 기입한다.
- 월 세 : 매월 지불하는 월세만을 『월세』란에 기입한다.

< 점유형태별 처리사례 >

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 자가인 주택의 30%를 임대하고 있을 경우 월세평가액, 주택가격, 점유율 기입은?	- 주택가격과 점유율을 파악한 후 실제 점유면적에 대한 월세평가액을 계산하여 기입한다. · 주택가격 : 시세가격을 조사하여 기입한다. · 점유율 : 임대한 30%를 제외하고 70%를 기입한다. · 월세평가액 : 전체 주택 중 임대한 부분이 30%이고 점유하고 있는 부분이 70%이므로 주택 전체의 월세평가액 중 점유비율인 70%에 해당되는 금액을 기입한다.
- 전세로 방 1개와 월세로 방 1개를 쓰고 경우?	- 점유형태가 2가지 이상인 경우에는 주된 1가지만 ○표한다. 따라서 점유형태는 전세로 표시하고 전세금은 『전세 또는 보증금』란에 기입한 후 『월세평가액』란에는 전세로 있는 방 1개에 대한 월세평가액을 기입한다.
- 구멍가게와 겸용된 가구의 경우?(가게에 방 하나 달린 곳)	- 점포와 함께 얻은 경우 그 형태에 따라 가게부에 기입하되 보증금 및 월세 월세평가액란에는 점포를 제외한 거주목적으로 이용되는 부분만을 평가하여 기입하여야 한다.
- 분가한 아들이 부모 명의의 주택에서 살 경우 점유형태는?	- 무상주택으로 분류하여 월세평가액을 기입한다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 갑이 독채 전세를 얻어 을에게 방 1개를 세주었을 경우?	- 전세를 얻어 다시 세를 준 경우에는 전세로 세를 주었다면 주인집에 전세금으로 준 돈에서 전세 받은 돈을 차감한 잔액만을 보증금란에 기입한다. - 보증부 월세로 세를 주었다면 보증금으로 받은 돈만을 주인집에 전세금으로 준 돈에서 차감하여 보증금란에 기입하고 월세는 임대료 소득으로 본다. - 사글세로 주었다면 보증금은 주인집에 준 금액을 모두 기입하고, 세준 가구에서 받은 돈은 『방세 수입』, 『방세 빌린 돈』, 『빌린 돈 갚음』 등으로 매월 기입한다. - 또한 전세평가액을 산정함에도 실제로 그 가구에 살고 있는 부분에 대하여만 평가하여 기입한다.
- 월세에 전기료, 수도료 등이 포함되어 있는 경우?	- 주택임차료와 직접 관계없는 전기료, 수도료 등을 제외한 금액을 월세로 기입하며 전기료, 수도료는 각각 구분하여 기입한다.

○ 주택 소유 여부

주 택 소 유 여 부	1. 있음 2. 없음
----------------------------	------------------

- 주택의 소유여부는 현재 살고 있는 집이 아니더라도 타 지역에 자기 집을 소유하고 있는 경우에는 『1. 있음』에 해당된다.

- 현재 자가에 살고 있는 경우 뿐 만 아니라 전세 또는 월세를 살고 있으나 타 지역에 본인 소유의 집이 있는 경우는 『1. 있음』에 해당한다.

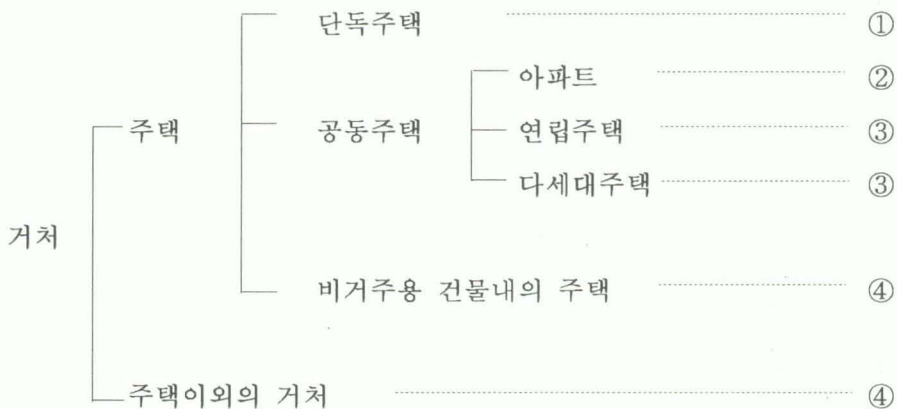
- 현재 중도금만 불입되어 있는 경우도 『1. 있음』에 해당된다.

※ 주택 소유 여부에 『1. 있음』으로 표시했어도 이를 타 가구에 임대하고 본인은 전세나 월세 등의 형태로 거주할 경우 위의 『점유형태』에서 전세나 월세로 기입한다.

※ 점유형태가 자가인 경우에는 반드시 『1. 있음』으로 표시되어야 한다.

하. 거처구분

거처란 사람이 살고 있는 모든 장소로 구조적으로 분리되고 독립된 하나의 거주 단위를 말하며, 주택과 주택이외의 거처로 구분하여 해당번호에 ○표한다.



< 주택의 요건 >

- 영구건물
- 한 개 이상의 방 및 부엌
- 독립된 출입구
- 관습상 소유 또는 매매의 한 단위

○ 거처의 종류

- 단독주택 : 원칙적으로 한 가구만 살도록 건축된 건물로서 주택의 요건을 갖춘 것을 말한다. 소유주가 1명인 다가구주택도 포함한다.
- 아파트 : 한 건물 내에 다수의 가구가 살 수 있도록 분획 되어 있는 5층 이상의 건물을 말한다.
- 연립및다세대 : 두 가구 이상이 살도록 연립하여 건축된 4층 이하의 건물로서 주택 요건을 갖춘 것을 말한다. 소유주가 세대별로 각각 다른 연립주택도 포함한다.
- 기타 : 살림을 목적으로 건축하지 않은 건물(여관, 식당, 상점, 사무실, 공장 등)에서 사람이 살고 있는 경우 그 거주 부분이 주택의 요건을 갖추고 있을 때 그 건물, 또는 사람이 거주하고 있으나 주택의 요건을 갖추지 못한 거처를 말한다.

※ 단독주택인지 기타인지 판단이 모호한 경우에는 주거와 영업용으로 사용되는 면적을 비교하여 주거용이 크면 단독주택으로 영업용이 크면 기타로 구분한다.

거. 사용면적

- m'는 평으로 환산(3.3으로 나눔)하며, 소숫점 이하는 사사오입한다.
- 해당 가구가 주인가구일 경우에는 집 전체의 연면적에서 임대해 준 부분은 제외하고, 또한 전세나 월세 등으로 세 들어 살고 있는 경우에는 임차한 부분의 면적만 기입한다.
- 주거용과 영업용 병용주택인 경우에는 영업용 부분을 제외한다.
- 아파트, 다세대 주택은 분양면적에서 공용면적을 제외한 전용면적을 기입한다.

너. 자동차 보유

자동차 보유	0. 없음 1. 1 대 2. 2대 이상
--------	-------------------------------------

- 가계용으로 사용하는 것만 기입한다.
 - 가계용 및 영업용으로 사용하나 주로 영업용일 경우 제외한다.
 - 지프나 승합차 등도 가계용일 경우 포함한다.
 - 회사에서 내어준 차일 경우 유지비(유류비 등)를 회사에서 부담할 경우는 제외하고 가계에서 부담할 경우는 포함한다.

090	전월에서 넘어온 현금
	49,050

은행자동이체 항목

[illegible]

※ 1. 은행구좌로 자동입출 되는 품목은 빠짐없이 기입하여 주시기 바랍니다.

2. 상기 나열한 품목이외의 것이 있으면, 공란을 이용하십시오.

단, 한번 자동입출 되어 상기란에 기입된 품목은 가계부상(수입과지출)에 다시 기입되어서는 안됩니다.

은행자동이체 항목

[illegible]

3. 은행자동이체항목

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

※ 자동납부제도

공공요금이나 크레디트 카드 이용대금 등의 지불자와 이를 수령할 기업과 중개자인 금융기관과의 계약에 의해 대금을 지불할 사항이 생기면 납부 기한 일에 대금 지불자의 예금구좌에서 대금을 수령할 기업 측에 자동적으로 지불되는 제도이다.

- 가계부 배부시 조사대상가구가 은행구좌로 봉급, 연금 및 공공요금, 부급, 정기적금, 크레디트 카드대금 등이 자동입출 되는지 여부를 파악하여 한다.
- 은행구좌 자동이체제도를 이용하고 있는 가구는 이란에 자동입출 되는 항목을 누락하지 않도록 주의한다.
- 봉급이 은행구좌로 자동입금 되는 경우 이를 가계부의 예시에 따라 기입하되 어떤 가구원의 것인지를 ()안에 명시하여야 한다.
- 가계부에 열거한 항목이외의 것이 있으면 아래의 빈칸을 이용하여 기입토록 지도하고, 일단 기재된 내용은 자동입출 되는 날짜의 수입과 지출란에 다시 중복하여 기재하지 않도록 주의한다.

가. 전월에서 넘어온 현금

090	전월에서 넘어온 현금

○ 조사대상가구에서 전월말일까지 쓰고 남은 현금으로 금월에 이월된 액수를 기입하는 란이다.

○ 금액을 원 단위로 기입한다.

※ 은행자동이체 항목란에 기입한 금액의 합계는 다음 페이지의 수입 및 지출 합계란에 합산하여 기입한다.

나. 부호기입란

※ 부호기입란

○ ※ 표시가 된 부분은 조사대상가구에서 기입하는 것이 아니고 가계부 회수 및 내용검토가 끝난 후 조사담당자가 기입하는 란이다.

○ 부호는 『수입종류 및 지출품명』란에 기입된 내용에 따라 가계수지 항목분류표를 보고 해당 부호를 찾아서 기입한다.

다. 수입종류 및 지출품명

수입종류 및 지출품명
()의 봉급
()의 수당
()의 기여금
()의 의료보험료
()의 주민세
()의 소득세

○ 은행구좌에 자동 입금되는 것이나 은행구좌에서 자동 출금되는 것의 내용을 기입하는 란이다.

○ 예시된 항목은 해당항목에 금액을 기입하고 예시되지 않은 항목은 아래의 빈칸에 기입한다.

라. 수 입

수 입

은행구좌에 자동입금 되는 금액을 원단위로 기입한다.

마. 지 출

지 출

은행구좌에서 자동적으로 지불되는 금액을 원단위로 기입한다.

바. 기 타

○ 중복기입 유의

동일 지출사항이 은행자동이체항목에도 기입되고, 일일수지란에도 기입되지 않도록 주의한다.

- 은행자동이체항목은 『은행자동이체항목』 페이지에 기입되도 되고 이체되는 날짜의 『일일수지』 페이지에 기입되도 되나, 동일사항이 양쪽에 중복 기입되어서는 안된다.

○ 저금과 저금 찾을

- 저금(921)

봉급수령액에서 각종 제세공과금이 원천징수된 후 금액 즉 실수령액은 현금으로 받아서 즉시 저금한 것으로 간주하여 저금처리 한다.

- 저금 찾을(070)

상기 저금한 금액에서 카드대금, 보험료, 전기요금 등이 자동이체 되었을 경우는 이의 항목과 금액을 기입하고 이 금액만큼 은행에서 저금을 찾아 지출한 것으로 간주하여 『저금 찾을』을 기입한다.

수 입 및 지 출

1일

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상		단위
861	엄마 머리손질		7,000			
391	자장면		5,000			
789	책 빌림		2,000			
862	목욕료		5,000			
664	소화제		2,000			
328	제크		500			
333	견		600			
	※ 합 계	995	996	997		
			22,100			
999	※ 현 물 총 액					

수 입 995+997	
----------------	--

지 출 996+997+999	22,100
--------------------	--------

금일현금잔고	
--------	--

4. 수입 및 지출란

<항목분류원칙>

국제노동기구(ILO)의 권고에 따라 원칙적으로는 품목별 분류방식에 따르고 있으며 품목별로 분류하는 것이 어려운 경우 부분적으로 사용목적에 따라 분류하는 용도별 분류방식을 채택하고 있다.

※ 기본적으로 현재 가구를 구성하고 있는 가구원에 대한 수입과 지출을 파악하여야 한다.

가. 월, 일

해당되는 일자의 난을 이용하며, 수입·지출품목이 많아 한면을 초과할 경우에는 가계부의 뒷면의 여분지를 오려붙여 계속 기입한다. 특히 2면에 걸쳐 기입할 경우에는 하단에 있는 「합계」, 「현물총액」, 「수입」, 「지출」 그리고 「금일현금잔고」는 그날의 둘째 면에만 합산하여 작성하여야 한다.

나. 가계수지 기입란

1) 조사항목별 기입방법

○ 부호기입란

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

○ 수입 종류 및 지출의 품명과 용도

가구로 현금이나 현물이 들어오는 경우에는 수입의 종류를 구체적으로 기입하고, 가구에서 물건의 구입 대금 또는 서비스 대금을 현금이나 수표로 지불하거나 외상으로 구입했을 때에는 품명과 용도를 상세히 기입하여 해당되는 가계수지 항목분류 부호를 쉽게 찾을 수 있도록 해야하며, 또한 매월 정기적으로 지출하는 전기요금, 수도요금 등은 몇월분인가를 명확하게 기입하여야 한다.

○ 수입(현금 및 현물)

가구로 들어온 현금이나 현물을 모두 기입하는 란이다.

기입하는 금액은 『원』 단위이며, 현금이나 수표로 받았을 때는 그 금액을 기입하고, 현물로 받았을 때에는 이것을 소비자 가격으로 평가한 금액을 기입한다.

○ 지 출

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

- 『현금』 란은 현금이나 수표로 지불했을 때에 기입하고, 『월부 및 외상구입』 란은 물건이나 서비스 대금을 월부로 지불하기로 약속했거나 외상으로 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 수입란의 금액을 합산하여 기입한다.
- 합계 996란 : 지출란 중에서 『현금』 란에 기입된 금액을 합산하여 기입한다.
- 합계 997란 : 지출란 중에서 『월부 및 외상구입』 란에 기입된 금액을 합산하여 기입한다.
- 현물총액 999란 : 『수입』 란에 기입된 금액 중에서 현금으로 들어온 것은 제외하고 현물을 소비자 가격으로 평가하여 기입한 금액만을 합산하여 기입한다.
- 수입 010~089란 : 『부호기입란』 에 기재된 가계수지 항목부호를 보고 그 중에서 총수입에 포함되는 부분만 합산한다.
이는 또한 995 + 997의 금액과 일치한다.

- 지출 100~939란 : 『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 판 돈, 저금 찾은 돈 또는 금융기관이나 개인으로부터 빌린 돈 등이 가계로 유입되는 경우를 말하는데 이때 가계부의 기입방법은 다음과 같다.

봉급, 임금 등 근로소득이 있는 경우

○ 현금으로 받았을 때

가구주의 소득뿐만이 아니고 가구원의 소득에 대하여도 그 종류와 금액을 기입한다. 봉급이나 임금을 받을 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(융자상환금)을 기입한 후 『XV. 조사담당 통신란』에 「각종 조세 및 공과금 해당 없음」이라고 기입한다.

※ 소득의 내용을 상세히 기입하는 이유
자료집계시 가구주, 배우자, 기타 가구원별로 분류하고, 경상소득과 비경상소득별로도 분류하여 내용을 분석하기 위함이다.

- 『수입(현금 및 현물)』란

『수입의 종류 및 지출의 품명과 용도』란에 기입된 내용과 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 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 의상		단위
010	가구주 9월분 봉급	600,000				
010	" 가족수당	30,000				
010	" 장기근속수당	50,000				
010	" 직급보조비	130,000				
010	" 정액 급식비	80,000				
010	" 시간외근무수당	40,530				
900	" 강근세		26,930			
903	" 주면세		2,690			
904	" 기여금		52,640			
906	" 의료보험료		21,310			
931	" 연금대부같은금액		30,420			

○ 예금구좌에 직접 불입될 때

봉급, 임금, 상여금 등의 근로소득을 은행의 예금구좌를 통해 받는 경우는 봉급날에 보수명세서를 보고 봉급 총액과 각종공제 내역을 은행자동이체항목 기입란이나 일일가계수지란 중에서 한쪽에만 현금으로 받을 때와 같은 방법으로 기입함과 동시에 예금구좌에 입금된 금액은 「봉급구좌 자동입금」이라고 기입한다. 즉 봉급 수령액은 현금을 받고 즉시 저금한 것으로 취급한다.

- 봉급의 일부만 예금구좌에 자동 입금되었을 경우에도 현금을 받고 즉시 저금한 것으로 취급하며 지급한 보수의 명세도 빠짐없이 기입해야 한다.(기입예시 2 참조)

【 기입예시 2 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상		단위
010	가구주 9월분 봉급	600,000				
010	" 가족수당	30,000				
010	" 장기근속수당	50,000				
010	" 직급보조비	130,000				
010	" 정액 급식비	80,000				
010	" 시간외근무수당	40,530				
900	" 건강세		26,930			
903	" 주면세		2,690			
904	" 기여금		52,640			
906	" 의료보험료		21,310			
931	" 연금대부같은금액		30,420			
921	봉급구좌 자동입금		786,300			
070	저금 차은 돈	300,000				

- 2개월분 이상의 봉급을 일시에 받는 경우라도 그 총액을 당월에 기입한다.
- 봉급이나 임금을 두 곳에서 받는 경우는 어느 근무처에서의 봉급인가를 명확히 구분하여 기입한다.
- 봉급의 일부만 지급되었을 때나 전혀 지급되지 않은 경우는 『X V. 조사담당 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 빌린돈(081)의 부호를 기입한다.

다음에 봉급을 받을 때 봉급총액에서 가불한 금액을 공제했을 때는 그 공제된 가불금은 「가불금 갚음」이라고 기입하고 가계수지 부호는 빌린 돈 갚은 금액(931)의 부호를 기입한다.

이때 봉급은 총액을 기입해야한다.(기입예시 3 참조)

【 기입예시 3 】

6월 10일

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상		단위
081	가구주 6월분 봉급에 서 일부가불	300,000				

6월 25일

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상		단위
010	가구주 6월분 봉급	600,000				
011	” 상여금	600,000				
010	” 직급보조비	130,000				
900	” 6월분 갹근세		26,390			
906	” 의료보험		21,310			
931	가불금 갚음		300,000			

○ 봉급 지급일이 월말인 경우에는

가계부의 다음달의 1일에 기입되는 경우가 많은데 이럴 경우 중복되거나 누락될 우려가 있으므로 월말에 기입하도록 주의한다.

사업 소득이 있는 경우

사업소득은 가계로 전입된 소득을 기입한다. 특히 사업상 재료를 구입하기 위한 돈이 가구로 들어왔을 때 이를 기입하지 않도록 주의한다.

- 『수입의 종류 및 지출의 품명과 용도』란

누구의 소득인가 : 가구주, 배우자, 장녀 등을 명확히 구별할 수 있도록 기입한다.

- 『수입』란

『수입의 종류 및 지출의 품명과 용도』란에 내용에 해당되는 금액을 기입한다. 이때 영업상으로 지불한 조세액은 기입치 않도록 유의한다.(기입예시 4 참조)

【 기입예시 4 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상		단위
020	가구주 슈퍼경영 수익	900,000				

부업 소득이 있는 경우

부업소득은 주된 직업이 없는 가구원이 생활비 보조를 위해 일하여 얻은 소득을 말하며, 주된 직업이 있는 경우에는 부업의 소득원천에 따라 근로소득 또는 사업소득으로 분류

이자 및 임대료 등 재산소득이 있는 경우

예금이나 적금에 대한 이자, 공사채 이자, 주식배당금 등과 같이 금융자산에서 발생하는 소득과 토지나 건물의 임대료와 권리금, 또한 저작권 임대료, 각종 자격증 임대료 등 재산소득이 있는 경우에는 이를 구체적으로 기입한다.(기입예시 5 참조)

- 단, 토지나 대형건물의 임대업을 경영하는 경우에 발생한 임대료는 사업소득에 포함한다.

【 기입예시 5 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상		단위
030	사채이자 받음	60,000				
032	11월분 방세 받음	120,000				
032	종로빌딩 사무실 인 대료 받음	500,000				

연금 등 이전소득이 있는 경우

각종 연금법 또는 보험법에 의해 지급되는 연금과 각종 사회보장 급부로서, 국가 유공자에 지급되는 연금, 지방자치단체에서 지급하는 영세민 생활보조금 등과 각종 사회단체 및 다른 가구로부터 지급받은 교육비와 생활비 보조금은 어디에서 무슨 명목으로 돈을 받았는지를 구체적으로 기입한다.(기입예시 6 참조)

【 기입예시 6 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상		단위
040	가구주 퇴직연금	340,000				
041	영세민 생활보조금	80,000				
046	지방에서 근무하는 큰 아들이 생활비로 준	150,000				

비정상 소득이 있는 경우

일시적인 소득인 결혼 축의금, 퇴직 일시금, 복권 당첨금 등의 정상적이지 않은 소득의 수령총액을 기입한다. 특히 타 가구로부터 생활비 보조를 받았을 때 그 성격이 정상적이지 않다면 이전소득이 아닌 비정상 소득으로 기입한다.(기입예시 7 참조)

【 기입예시 7 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부및 외상		단위
061	○○ 결혼 축의금 받음	10,000,000				
065	본가로부터 자동차 구입비용 보조받음	5,000,000				
065	처가로부터 전세자금 보조받음	5,000,000				

회사 또는 타 가구로부터 상품권을 받은 경우

- 회사 또는 타 가구로부터 금액만 표시된 상품권 또는 구체적인 용도가 명시된 상품권을 받았을 때는 모두 현금소득으로 기입하고, 상품권으로 물건을 구입한 때는 현금을 지출한 경우와 동일하게 기입한다.
- 상품권을 다시 타 가구에 선물할 경우에는 그 성격에 따라 현금지출과 같이 가계부에 기입하고, 상품권을 팔아 현금화했을 때는 가계부상에 다시 기입하지 않는다.(기입예시 8 참조)

【 기입예시 8 】

11월 20일

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상		단위
010	회사로부터 월급대신 상품권 1장 받음	200,000				
065	언니로부터 백화점 상품권 1장 받음	50,000				

11월 25일

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상		단위
486	상품권으로 식기건조 기 구입		200,000			
893	동생에게 백화점 상 품권을 선물함		50,000			

저금찾은 돈, 자산매각한 돈, 빌린 돈 등 기타수입이 있는 경우

- 조사대상 가구에서 과거에 저축해 두었던 돈을 찾을 때나 계단 돈, 저축성 보험을 탔을 때,
- 부동산이나 국공채, 주식 등에 투자해 두었던 것을 팔았을 때나 일시적인 축재의 목적으로 구입해 두었던 보석이나, 양곡 등을 팔아서 현금화 했을 때,
- 금융기관이나 다른 가구로부터 돈을 빌렸을 때 또는 빌려준 돈을 받았을 때에는 그 금액과 내용을 구체적으로 기입하고 가계수지 항목분류 부호 중 기타수입 범위내의 해당부호를 찾아서 기입한다.(기입예시 9 참조)

단, 손해보험금을 탄 경우는 그 전액을 비경상소득으로 잡아 『수입』란에 기입한다.

【 기입예시 9 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상		단위
076	빌려준 돈 받음	1,000,000				
073	3년 만기 공채 원금	700,000				
030	" 수입이자	300,000				
072	업마 계탄 돈	1,500,000				
070	딸 결혼준비로 저금 찾음	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 가게부 기입 방법은 다음과 같다.

현금으로 물건이나 서비스 대금을 지불한 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 선어개류, 소금에 절이거나 말려서 파는 염건어개류, 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.
 - 가구원 중 누가 사용하는지,
 - 손님을 접대하기 위한 것인지,
 - 다른 가구에 교체성격으로 선물한 것인지,
 - 멀리 사는 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 : 가구가 구입하는 상품을 품목별로 지출 금액과 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 분류함과 동시에 『교제비』로 분류하다던지 멀리 있는 가족에게 부친 것은 『송금 및 보조』에 분류하는 등 같은 물건이라도 용도에 따라 분류부호가 달라지기 때문이다.

* 유의할 사항

〈 품명과 용도 기입시 〉

- 가옥 임대료 중 월세, 전기료, 수도료, 도시가스요금, 수업료 등과 같이 정기적으로 지불하는 것은 「1월분」, 「3/4분기분」, 「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 기입한다. 이는 저축성 보험인 생명보험 종류의 보험료 지불은 저축으로 간주하여 기타지출에 포함하고, 비저축성 보험인 손해보험 종류의 보험료 불입액은 소비지출로 간주하여 화재보험료, 자동차보험료, 손해보험료 중 해당항목으로 분류하기 때문이다.

※ 손해보험

- ┌ 자동차보험 : 자가용유지 관련 비용(816-보험료)
- └ 화재보험 : 주거비 내 비용(421-화재보험료)

단, 법으로 제정되어 의무적으로 가입해야 하는 공무원 연금 등 사회 보험은 비소비지출에 분류한다.

· 보험의 종류 및 항목분류 방법

구 분		종 류	보험료 불입 시 지 출 항 목	보험금을 탄 경우의 수 입 항 목
사회보험		· 산업재해보상보험 (산재보험) · 의료보험 · 공무원 연금 · 국민연금	비소비지출 중 국민 연금, 의료보험료, 기타사회보험료 중 해당항목	· 매월정기적으로 받을 때 : 이전소득 중 공적 보조금 · 일시불로 받을 때 : 기타비경상소득
개 인 보 험	생 명 보 험	· 생존보험 - 교육보험, 부부연금보험, 노후설계연금보험 · 사망보험 - 정기보험, 주택보험 · 양로보험(생사혼합보험) - 양지보험, 국민복지보험	기타지출 중 저축성 보험료 항목	기타수입 중 보험 탄 금액
	손 해 보 험	· 화재보험 · 해상보험 · 자동차보험 · 항공보험 · 보증보험	소비지출 항목인 화재보험료, 손해보험료, 자동차보험료 중 해당항목	손해보험탄 금액은 기타비경상소득으로 분류

- 여행이나 등산 등에 소요된 비용은 일괄하여 기입하지 말고 그 내용을 알 수 있도록 교통비는 전철요금, 시외버스요금, 기차요금, 선박요금 등으로 구분하고, 식사대는 집에서 준비한 것과 외부에서 사먹은 것 또는 단체주문한 도시락 대금 등을 구분하며, 음료수 대금, 음주 대금, 숙박요금, 입장료 등으로 세분하여 기입한다. 단, 단체관광여행으로 세분이 곤란한 경우에는 「단체여행비」 항목에 일괄 기입한다.
- 병원에 지불한 의료비는 외래진료비와 병원 입원치료비로 구분하여 기입한다.
- 자가용 승용차 구입비용은 차체가격, 차량등록세, 보험료, 취득세 등을 세분하여 기입한다.
- 영업을 하고 있는 겸용주택의 경우에는 가옥임대료, 전기요금, 수도요금 등은 가계분만 기입한다. 영업용 점포분과 가계분이 구분되어 지불되지 않는 경우에는 영업용 부분과 주거용 부분과의 면적이나 전등수의 비율에 따라 가계분만 추정하여 기입한다.
- 아파트 관리비나 통합 공과금 납부시에는 일반관리비와 난방비, 전기 요금, 상수도 요금, 하수도 요금, 도시가스 사용료, 일반폐기물 수수료, TV 수신료 등을 따로 분리하여 기입한다.
- 최근에 개발된 신상품일 경우에 상품명을 써도 좋지만 그 품목의 종류를 알기 쉽도록 그 물품의 종류나 용도를 함께 기입하여 가계수지 항목분류가 용이하도록 한다. 예를 들면 「개안(벌레 물린데 바르는 약)」, 「아기사랑 秀(아기분유)」, 「바스톤(유방유선 발육 촉진제)」 등이 있다.

〈 항목분류 보완에 따른 유의 〉

- 사업소득 → 가구주 사업소득, 배우자 사업소득, 기타 가구원사업소득으로 세분하여 기입한다.

○ 공적 보조금(사회보장수혜 → 연금, 기타사회보장수혜로 세분)

- 연금 : 퇴직군인, 전직공무원, 국가유공자, 체육인, 국민연금 수혜자 등 연금 관련 법령에 따라 주기적으로 일정하게 지급되는 금액을 말한다.
- 기타사회보장수혜 : 산재보험법, 생활보호법, 노인복지법 등의 사회보장제도에 의해 받은 각종 수당, 보조금 또는 실업급여 등을 말한다.

○ 비경상 소득

전액을 기재하고 그 돈의 지출 내역을 빠짐없이 기입한다.

○ 비소비 지출(송금 및 보조 → 교육비 송금, 기타 송금 및 보조로 세분)

- 교육비 송금

- 타지역의 취학자녀에게 보내는 학비, 하숙(자취)비, 용돈 학원비(과외비, 보충수업비 등 포함) 책값 등 생활과 교육관련의 모든 송금액을 말한다.
※ 책값, 수업료, 용돈 등을 품목별로 기입하지 않도록 유의해야 한다.
- 단, 자취의 경우 방을 얻기 위한 비용 중 월세는 「교육비 송금(911)」으로 분류하나 전세금이나 보증금은 「빌려준 돈(927)」으로 분류한다.

- 기타 송금 및 보조

위의 교육비 송금을 제외한 나머지 송금 및 보조를 말한다.

예금구좌에서 자동이체로 지불될 때

통합공과금이나 신용카드로 구입한 물건의 대금이 예금구좌에서 자동이체로 지불될 때는 자동이체 되는 날짜에 동일한 금액의 저금을 찾아서 현금으로 지불한 것과 같이 수입과 지출란에 같은 금액이 기입되어야 한다.(기입에서 10 참조)

【 기입예시 10 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상		단위
	가구주 통장에서 자 동이체 통궡 고지서					
436	전기세		8,000			
430	상수도세		3,000			
431	하수도세		1,000			
771	TV 시청료		2,500			
070	저금 찾은	14,500				
932	냉장고 4회분 값은 (카드 할부 구매)		49,280			
932	가구주 바바너 대금 (카드 일시불)		97,000			
070	저금 찾은	146,280				

가계수표를 발행하여 대금을 지불할 때

가계수표를 발행하여 물건 대금을 지불할 때는 저금을 찾아서 해당 물건을 구입한 것으로 기입한다.(기입예시 11 참조)

은행구좌에서 해당수표가 결재될 때는 수표발행 시 이미 저금을 찾은 것으로 처리하였으므로 다시 기입하지 않는다.

【 기입예시 11 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 의상		단위
493	가습기(가계수품호 지급)		48,000			
693	장남(고등학교) 4/4분 기본 수업료(가계수품)		134,000			
070	저금 차액	182,000				

빌린 돈으로 지불할 때

빌린 돈으로 구입한 물건의 대금을 지불할 때는 어디에서 무슨 용도로 빌리려는가를 명확히 알 수 있도록 기재하고 그 금액은 『수입』란에 기입함과 동시에 구입한 물건의 품명을 기입하고 그 금액은 『현금지출』란에 기입한다.
(기입예시 12 참조)

【 기입예시 12 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 의상		단위
080	전세금을 돌려주기 위해 언니에게 빌린	500,000				
927	전세금 인상분		500,000			
081	생활비 부족하여 은행에서 현금 서비스	300,000				

다) 현물이 들어온 경우

근로자가 근무처에서 받아야 할 임금을 현금대신 물건으로 받거나 무상으로 물건 혹은 서비스를 받을 때, 다른 가구로부터 선물을 받은 때, 다른 가구에 빌려주었던 돈을 현금 대신 물건으로 변제 받은 때, 임대료 명목으로 물건을 받은 때 등과 같이 가계에 현물이 들어오게 되는 경우 가계부의 기입방법은 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, 난방용 유류 등 『XIV. 주요품목 소비 및 재고량』란에 기입해야 하는 품목일 때는 「금월중 구입량」란에 그 수량을 기입한다.

※ 현물소득에 대한 부호

4자리 숫자로 기입, 처음 3자리는 소비지출부호, 맨끝 1자리는 아래 소득 부호를 붙여 기입

○ 가구주 근로소득 : 1	○ 임대소득 : 4	○ 비경상소득 : 7
○ 사업소득 : 2	○ 기타재산소득 : 5	○ 배우자 근로소득 : 8
○ 이자소득 : 3	○ 이전및기타경상소득 : 6	○ 기타가구원근로소득 : 9

예) 가구주가 회사에서 상여금 대신 520,000원 상당의 세탁기 1대를 받음
 세탁기 소비지출 부호 : 494, 가구주 근로소득 부호 : 1

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 해당대수를 「1대」라고 기입
- 『부호기입란』에는 세탁기의 부호에 가구주 근로소득 추가 부호를 합하여 4자리수로 기입한다.(기입예시 13 참조)

【 기입예시 13 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상		단위
4941	회사에서 가구주 상여 금조로 세탁기 받음	520,000				

근무처에서 임금 이외의 물건이나 서비스를 무상으로 받을 때

근무처에서 소속직원에게 점심, 통근버스, 이발 등 음식이나 서비스를 무상으로 제공할 때

- 『품명과 용도』란에는 그 내용을 한 종류씩 구체적으로 기입,
- 『수입』란에는 1개월간의 혜택을 시장가격으로 평가한 액수를 기입,
- 『수량』란에는 「몇회」 또는 「몇일분」이라고 기입,
- 『부호기입란』에는 해당물품이나 서비스의 지출부호와 근로소득 추가부호를 기입한다.
- 단, 제복이나 사무복 같이 회사에서 근무할 때만 입는 근무복을 받았을 때는 용도가 영업상 사용이므로 가계부에 기입하지 않는다.
- 또한 먼지가 많이 나는 공장에서 소속직원이 작업이나 근무가 끝나면 샤워나 목욕을 해야만 되는 환경으로서, 회사에서 샤워 또는 목욕시설을 설치하여 매일 무료로 이용할 수 있게 할 때는 이를 가계부에 기입하지 않는다.
- 그러나 직원들의 복지 차원에서 설치한 후생시설을 이용하면서 무료로 이용했을 때는 현물소득으로 취급하여 가계부에 기입한다.(기입예시 14 참조)

【 기입예시 14 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상		단위
3931	가구주 회사에서 전신 제공 받은	75,000			25	일분
8601	가구주 회사에서 구내에 반소 월 2회 무료이용	20,000			2	회

빌려준 돈이나 임대료를 물건으로 받을 때

- 임대료를 현물로 받았을 때 『부호기입란』에는 해당품목의 지출부호에 소득원천별 추가부호 「4」를 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 따로 기입해야한다(기입예시 15 참조).

【 기입예시 15 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상		단위
1004	임대료로 현금대신	920,000			400	kg
	쌀 5가마 받음					
076	빌려준 돈을 팬히터	300,000				
	로 대신 받음					
487	팬히터		300,000			

백일 또는 돌반지가 들어온 경우

조사월에 아이 돌반지가 들어온 경우 다음과 같이 각각의 경우에 따라 기입방법을 달리한다. (기입예시 16, 17, 18 참조)

첫째, 금월에 돌반지 10개(1개당 5만원 상당)가 가구에 들어와 팔지 않은 경우

【 기입예시 16 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상		단위
8767	돌반지 10개 들어옴	500,000				

돌째, 금월에 돌반지 10개가 가구에 들어와 5개를 판 경우

【 기입예시 17 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상		단위
8767	돌반지 10개 들어옴	500,000				
075	5개 팔음	250,000				

세째, 전월에 들어온 돌반지 10개를 금월에 모두 판 경우

【 기입예시 18 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상		단위
075	돌반지 10개 팔음	500,000				

라) 현물이 나간 경우

자기가 생산한 물건을 소비하거나 다른 가구에 줄 때, 또는 자기가 파는 물건을 소비하거나 다른 가구에 줄 때의 가계부 기입원칙은 다음과 같다.

- 자기가 생산한 물건은 그것을 소비했을 때가 아니라 가계용으로 들여놓았을 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 가계용으로 소비한 경우나 선물용으로 사용한 경우도 가계용으로 들여놓았을 때 기입한다.
- 『품명과 용도』란에는 나간 물건의 품명을 기입하고 괄호 안에 자가가 생산한 물건일 때는 (자가생산물), 자가가 파는 물건일 때는 (자가매물)로 구분하여 품명 뒤에 기입한다.
- 『수입』란에는 나간 물건을 시장가격으로 평가한 금액을 기입한다.
- 『수량』란에는 지정된 수량 단위로 기입한다.
- 『부호기입란』에는 해당물건의 지출부호 뒤에 사업소득의 추가부호「2」를 더하여 4자리로 기입한다.
- 『현물총액』란에 그달에 현물로 들어온 것과 나간 것의 금액을 모두 합하여 기입한다.
- 자가생산물이나 자가매물을 가계소비용으로 들여왔을 때 『주요 품목 소비 및 재고량』에 해당하는 품목일 때는 「금월중 구입량」란에 들여놓은 수량을 기입하고 그 중에서 그 달에 소비한 수량은 「금월중 소비량」란에 기입한다.
(기입예시 19 참조)

【 기입예시 19 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상		단위
	어머니가 집 옆 공터 에서 (자가생산물)					
2042	상 추	500				
2022	파	1,000				
2102	פות고추	500				
	가구주 가게에서 (자가매물)					
1222	라 면	900				
3512	사이다	800				
3342	아이스크림	500				
3252	빵	1,000				
8932	친척 병문안 주스선 물 (자가매물)	5,200				

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 인도 받았을 때 기입한다.
- 여러 가지 품목을 동시에 구입하였을 경우는 품목별로 세분하여 기입한다.
- 물품대금의 일부는 현금으로 주고 나머지는 외상으로 구입하였을 때는 두 줄을 사용하여 첫번째 줄에는 현금으로 지불한 금액을 현금 구입의 경우와 같이 기

입하고, 두번째 줄에는 차액을 월부나 외상 구입한 것으로 기입한다.

- 우유, 유산균 음료, 신문대금 또는 드라이 크리닝 대금 등을 월 단위로 지불할 경우는 매일 외상이라고 기입하지 말고 그 대금을 지불할 때 일괄하여 현금지출로 기입해야 한다.
- 『품명과 용도』란에는 「쌀 외상」, 「가구주 겨울양복 신용카드 6개월 월부」 등과 같이 품명, 구입방법, 지불방법에 대해 명확히 알 수 있도록 기입한다.
 - 품명 : 칼라 TV, 가구주 겨울양복, 간장, 쌀 등과 같이 각각의 품목별을 구체적으로 기입한다.
 - 지불방법 : 월부구입에 대해서는 몇 회분인지 또는 몇 개월 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 외상)』란에 기입된 금액을 모두 합산하여 기입한다.(기입예시 20 참조)

【 기입예시 20 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상		단위
744	카메라 구입시					
	계약금		100,000			
744	잔금 6개월 할부			120,000		
730	신문 1개월 구독료		8,000			
100	쌀 5kg 외상구입			45,000		
510	보온병 카드로 구입 (외상구입)			24,000		
	※ 합 계	995	996	997		
			108,000	189,000		
999	※ 현 물 총 액					

수 입 995+997	189,000
----------------	---------

지 출 996+997+999	297,000
--------------------	---------

금일현금잔고	
--------	--

마) 월부나 외상값을 갚은 경우

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

○ 『품명과 용도』란에는 「쌀 외상값 갚음」 「가구주 겨울양복 1회분 갚음」 등과 같이 구체적으로 기입한다.

○ 『지출(현금)』란에 월부나 외상값으로 지불한 금액을 기입한다.

○ 『수량』란에는 수량과 단위를 기입하지 않는다.

○ 『부호기입란』에는 해당 품목의 지출부호를 기입하지 않고, 어떤 물품의 대금 인가에 관계없이 모두 부채를 갚는 것과 동일하게 취급하여 「월부 및 외상 갚은 금액」의 부호를 기입한다.(기입예시 21 참조)

【 기입예시 21 】

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상		단위
932	쌀 3kg 외상갚 갚은		27,000			
932	가구주 저속코트 3현 분 월부 갚은		20,000			
932	카메라 1현분 월부 갚은		20,000			

사) 사글세 보증금을 지불한 경우

○ 세든 가구의 경우는 『지출의 품명과 용도』란에

- 보증금과 월세를 구분하여 기입한다.
- 사글세의 경우, 첫번째 달에는 【 기입예시 22 】와 같이 기입하여야 하나 두번째 달부터는 매월 공제하는 금액만큼 「빌려준 돈 받은 금액」으로 기입한 후 다시 「월세지불」이라 기입한다.

○ 반대의 경우로 주인가구에서는 보증금을 받았을 경우 「빌린 돈」에 분류하며, 사글세의 경우 두번째 달부터는 「빌린 돈 갚은 금액」과 「월세 수입」으로 기입한다.

○ 특히 유의할 사항은

- 보증금으로 지불한 돈은 「빌려준 돈」으로 분류한다.
- 보증금을 준 가구가 다시 되돌려 받았을 경우에도 역시 「빌려준 돈 받은 금액」으로 기입한다.

【 기입예시 22 】 세든 가구의 경우

8월 10일 (첫 달)

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상		단위
927	사금세 보증금		900,000			
400	8월분 월세 지불		100,000			

9월 10일 (다음달부터)

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상		단위
076	사금세로 빌려준 돈	100,000				
	받은					
400	9월분 월세 지불		100,000			

【 기입예시 23 】 주인가구의 경우

8월 10일 (첫 달)

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상		단위
081	사금세 보증금 받은	900,000				
032	8월분 월세 받은	100,000				

9월 10일 (다음달부터)

※부호 기입란	수입의 종류 및 지출의 품명 및 용도	수 입 (현금 및 현물)	지 출		수 량	
			현 금	월부 및 외상		단위
931	사금세로 받은 돈 값		100,000			
032	8월분 월세 받은	100,000				

다. 금일현금 잔고

해당가구에서 갖고 있는 현금이나 수표로 다음날에 이월될 금액을 기입한다.

라. 가계수지 분류 사례

○ 수입항목 분류

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 봉급이 은행의 계좌로 자동 입금되어 가계부에 소득내용이 없고 저금인출만 나오는 경우?	- 원천 징수된 각종 공제금과 봉급총액을 조사 가구에 문의하여 은행자동이체 항목기입란이나 일일가계수지란에 소득 내용을 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 경우?	- 가구구분은 근로자가구이며 가구주도 취업인원수에 포함하며, 금월에 소득이 없는 사유를 『XV. 조사담당 통신란』에 기입하여야 한다. 또한 밀린 봉급을 수령한 달에는 전월분과 금월분을 구분하여 각각 기입한다.
- 봉급의 일부를 가불한 경우?	- 가불금은 빌린돈(081)으로 분류하고 봉급수령액을 기입할 때는 봉급총액을 기입하고 가불금만큼 빌린돈 값은 금액(931)으로 기입한다.
- 봉급을 말일 날 받는 경우의 처리요령은?	- 봉급 수령일을 금월 1일이나 익월 1일로 옮겨 적지 말고 실제로 수령한 날 즉 말일에 그대로 기입한다.
- 가전업체 종사자가 급여수령 시 쌀 상품권을 받았는데, 이를 타 가구에 현금을 받고 판 경우? 또는 쌀과 바꾸어 소비한 경우?	- 받은 날 시장가격으로 평가하여 현금급여와 같이 근로소득으로 기입하고 · 이를 타 가구에 현금을 받고 판 경우는 따로 기입하지 않으며

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 주간예 학교에 다니면서 야간에 직장을 다니며 벌은 소득의 경우? - 외판사원의 소득은? - 일이 있을 때마다 수시로 파출부나 뜨개질 등의 일을 하며 얻는 소득은? - 다른 지역에 거주하는 가족이 보내주는 돈의 경우?	· 쌀로 바꾸어 소비한 경우는 쌀로 바꾼 날 현금으로 구입한 것과 같이 기입한다. · 만약에 쌀 상품권을 다른 가구에 선물 할 때는 그 평가금액만큼 교제비나 송금보조로 분류하여 기입한다. - 야간이지만 정상적으로 직장에 근무하고 받은 소득은 근로소득으로 분류하며 취업인원수에 포함한다. 그러나 아르바이트로 신문배달이나 우유배달 또는 개인과외 등을 통하여 얻은 소득은 부업소득으로 분류한다. 단, 이 학생의 아르바이트로 생계가 꾸려지는 경우에는 취업인원으로 보고 그 소득은 근로소득으로 분류한다. - 고정봉급이 있고 본인의 능력에 따라 추가로 수당을 받는 사람의 소득은 근로소득으로 분류하며, 일정한 봉급은 없고 판매수당만 받는 경우는 사업소득으로 분류한다. - 가끔 일을 하여 얻는 소득은 부업소득으로 분류한다. 그러나 일정기간, 일정한 시간에 정기적으로 이 일에 종사하여 얻은 소득은 근로소득으로 분류한다. - 경상적으로 생활비를 보조해주는 돈이라면 생활비 보조로 분류하나 특별한 사유로 인한 비경상적인 송금액이라면 기타 비경상소득으로 분류한다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 선주가 다른 사람에게 어선을 빌려준 댓가로 받는 소득은?	- 어선을 빌려주고 받은 소득은 기타임대소득(039)로 분류한다.
- 돼지 한 마리를 갖고 있는 가구에서 그 돼지가 낳은 새끼를 팔았을 때의 소득은?	- 부업소득으로 분류한다.
- 임대료로 들어온 쌀의 경우?	- 임대료를 현금대신 쌀로 받은 때는 두가지의 경우로 나눈다. • 쌀을 받은 가구에서 모두 소비하고자 할 때는 쌀을 모두 시장가격으로 평가하여 현물소득으로 처리한다. 즉, 쌀의 항목부호에 임대소득 추가부호를 더하여 4자리 숫자(1004)를 부호기입란에 기입한다. • 쌀의 일부만을 가구에서 소비하고 나머지를 팔 경우엔 소비한 것은 쌀의 항목부호에 임대소득 현물부호를 추가하여 4자리 숫자로 기입하고 나머지 쌀을 판 대금은 임대소득으로 분류한다. • 지난 달에 임대료로 받은 쌀(현물소득처리함)을 금월에 판 경우는 그 현금소득은 기타재산매각(075)로 처리하고, 자가소비한 것으로 처리한다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 슈퍼를 경영하는 가구주가 자기상품을 다른 가구에 선물한 경우?	- 선물한 상품을 시장가격으로 평가하여 그 금액은 수입란에 기입하고, 기타 교제비부호에 사업소득 추가부호를 더하여 4자리 숫자로 부호기입란에 기입한다. 단, 영업상목적으로 선물했을 때는 조사하지 않는다.

○ 지출항목 분류

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 정정하지 않는다.
- 주택수리 정도에 따른 분류 방법은?	- 증축 및 대규모 개축으로 그 집을 팔 때 주택가격의 변동이 있는 경우에는 기타지출 중 「부동산 구입」 항목에 분류하고, 건물내부 및 외부 칠 또는 부서진 대문이나 방문의 보수 등 소규모 개축으로 인하여 주택가격의 변동이 없는 정도일 때는 주거비 중의 주택수리 관련 항목으로 분류한다.
- 동네 주변환경개선을 위해서 가로등 설치, 도로포장공사 등을 하고 그 비용은 동네사람들이 공동으로 부담했을 경우?	- 마을 주민이 자발적인 공동사업으로 집 주변의 가로등 설치, 도로포장 등을 하는 경우에는 주거비 중의 주택수리관련 항목으로 분류하고, 시 또는 구 등 행정기관에 의하여 징수되는 수익자 부담금의 경우는 비소비 지출 중 「각종 부담금 및 기타」로 분류하고, 도시계획세, 소방시설세는 「기타세금」으로 분류한다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 지대를 지불한 경우?	- 주거에 필요한 토지임대료는 주택임대료와 같이 취급한다. 단, 영업을 위해 임대한 토지의 지대는 조사에서 제외한다.
- 부가가치세 및 외상 매입금을 지불한 경우?	- 조사대상에서 영업상 비용은 제외하기 때문에 기입하지 않는다.
- 월부로 구입한 물건을 다른 가구에 선물한 경우?	- 물건대금은 가계부 지출란 중 『월부 및 외상 구입』란에 기입하고 지출부호는 물건을 사용한 용도에 따라 교제비, 경조비 또는 송금 및 보조 중 해당항목으로 기입한다.
- 다른 가구의 가구원에게 선물한 경우와 자기 가구의 가구원에게 선물한 경우의 차이는?	- 다른 가구의 가구원에게 선물한 경우는 해당 품목에 분류하지 않고 용도에 따라 교제비 등으로 분류한다. 자기 가구의 가구원에게 선물한 경우는 해당품목의 부호를 기입한다.
- 군인 및 수감자의 면회비용의 처리는?	- 일괄적으로 기입하지 말고 교통비, 점심값 등 별도로 구분하여 품목별로 분류한다.
- 취업이나 취학 또는 군복무 등으로 다른 지역에서 사는 가족이 방학이나 휴가 중 잠시 본가에 와서 있을 때 지출한 비용은?	- 본가에 거주하는 기간 동안은 가구원과 동일하게 취급하여 지출품목별로 구분하여 분류한다.

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 관혼상제에 관련된 지출의 항목분류는?	- 각종 관혼상제와 관련된 지출은 품목별로 구분하여 분류한다. 다만 장의사비나 예식장 비용 등 품목분류가 곤란한 경우에만 「관혼상제비」로 분류하고, 예식장이나 식당에서의 피로연비용도 관혼상제비로 분류한다.
- 결혼비용 중 상대방에게 예물로 주기위해 구입한 물건대금은?	- 예물을 구입한 가구에서 품목별로 분류하여 기입한다.
- 다른 가구의 관혼상제를 위해 지출한 비용의 처리는?	- 이는 3가지 형태로 구분하여 분류방법을 각각 달리한다. · 첫째 다른 가구에 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 위해 비교적 많은 돈을 지출한 경우는 「송금 및 보조」로 분류한다. · 셋째 다른 가구에서 관혼상제를 주관할 때 조사가구에서 소액을 부조하는 것으로 그칠 때는 「경조비」로 분류한다.

XⅢ. 월간 가계 수지 총괄표			
수 입 (995+997)	2,621,000	지 출 (996+997+999)	2,559,000
전월말이월금 (090)	135,000	금월말현금잔고 (990)	197,000
총 수 입 (001)	2,756,000	총 지 출 (002)	2,756,000

XⅣ. 주요품목 소비 및 재고량					
품 명	단 위	전월말재고량	금월중구입량	금월중소비량	금월말재고량
쌀	kg	960	961	962	963
		11	24	29	6
연탄	개	964	965	966	967
난방용유류	ℓ	968	969	970	971
		2	40	15	27

XⅤ. 조사담당 통신란

XⅥ. 조사대상가구 통신란(응답자 기입)
가계부 기입시 어려운 점이 있거나, 가구에 특별한 사정이 있을 때, 또는 통계청에 건의사항이 있을 때에는 서슴지 마시고 그 내용을 기입해주시면 참고 또는 시정토록 하겠습니다.

5. 월간 가계수지 총괄표

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

- 『수입』란은 매일의 수입 및 지출을 기입하는 페이지의 좌측 하단에 있는 「수입」란의 1개월간 금액을 합산하여 기입한다.
- 『전월말 이월금』란은 가계부의 은행 자동이체 항목란의 좌측 상단에 있는 「전월에서 넘어온 현금」란의 금액을 그대로 옮겨 기입한다.
- 『총수입』란은 『수입』란, 『전월말 이월금』란의 금액을 합하여 기입한다.
- 『지출』란은 매일의 수입 및 지출을 기입하는 페이지의 우측 하단에 있는 「지출」란의 1개월간 금액을 합산하여 기입한다.
- 『금월말 현금잔고』란은 그 달의 가계부 맨 마지막날 기입된 「금일 현금잔고」란의 금액을 그대로 옮겨 기입한다.
- 『총지출』란은 『지출』란, 『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 않은 때는 해당가구에 문의하여 수입이나 지출액 중 누락된 사항을 재조사하여 가계수지 내용을 최종적으로 보완한다.(기입예시 24 참조)

【 기입예시 24 】

XⅢ. 월간가계수지 총괄표

수 입 (995+997)	2,621,000	지 출 (996+997+999)	2,559,000
전월말이월금 (090)	135,000	금월말현금잔고 (990)	197,000
총 수 입 (001)	2,756,000	총 지 출 (002)	2,756,000

6. 주요품목 소비 및 재고량

우리생활 필수품인 주요 품목 중에서 한번에 대량 구입하여 여러 달 동안 새로 구입하지 않고 재고를 소비하는 경향이 있는 쌀, 연탄, 난방용 유류의 소비 및 재고량의 흐름을 파악하기 위한 항목이다.

○ 『전월말 재고량』은 조사요원이 가계부 배부 시 해당가구에 부탁하여 예시된 품목에 한하여 매월 1일에 전월 말일에서 금월 1일로 이월된 재고량을 지정된 단위로 기입토록 지도한다.

○ 『금월중 구입량』은 가계부 회수 시 품목별로 구입한 양을 가계부에 기입된 수량을 보고 해당가구에 확인하여 기입한다.

○ 『금월중 소비량』은 가계부 회수 시 품목별로 소비한 양을 해당가구에 문의하여 기입한다.

○ 『금월말 재고량』은 가계부 회수 시 조사 금월 말일에 남아 익월에 이월한 양을 품목별로 해당가구에 문의하여 기입한다.

『금월말 재고량』 = 『전월말 재고량』 + 『금월중 구입량』 - 『금월중 소비량』
의 등식이 성립되는 지 여부를 다시 한번 확인해야 한다.

- 쌀, 연탄, 난방용 유류 중에서 현물소득으로 들어온 것, 자가생산물이나 자기상점에서 파는 물건을 해당가구에서 소비하기 위해 들여왔을 때 이를 『금월중 구입량』, 『금월중 소비량』, 『금월말 재고량』란에 제대로 반영하였는지 여부를 최종적으로 확인한다.(기입예시 25 참조)

【 기입예시 25 】

XIV. 주요품목 소비 및 재고량

품 명	단 위	전월말재고량	금월중구입량	금월중소비량	금월말재고량
쌀	kg	960	961	962	963
		11	24	29	6
연탄	개	964	965	966	967
		350	0	75	275
난방용유류	ℓ	968	969	970	971
		2	40	15	27

7. 조사담당 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 때 그 내용을 구체적으로 기입해 주면 이를 수렴하여 참고하거나 시정하기 위한 항목이다.

IV. 연간경상소득조사표 기입요령

1. 조 사 개 요
2. 조사표 기입요령

〈 기본사항 〉

1. 성	명				
2. 가구주와 관계					
3. 성	별				
4. 연	령				
5. 교 육 정 도					
6. 직	업				

〈 10. 근로소득 〉

억 천 백 십 만 천 억 천 백 십 만 천 억 천 백 십 만 천 억 천 백 십 만 천

[illegible]

〈 20. 사업 및 부업소득 〉

[illegible]

〈 30. 재산소득 〉

[illegible]

〈 40. 이전소득 〉

[illegible][illegible][illegible]

IV. 연간경상소득조사표 기입요령

1. 조사개요

가. 조사목적

시카고대학의 M. Friedmann이 제시한 항상 소득 가설에 의하면 개인의 소비는 주로 개인의 항상 소득에 의해서 결정된다고 말한 바와 같이 각 가구에서 연초 생활계획 설계 시에는 보너스 등을 포함한 1년간의 경상소득을 기준으로 행해지는 비율이 높다.

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

나. 조사연혁

- 1986년 11월초에 1986년 10월분 도시가계조사 대상가구에 최초로 실시한 이후, 1989년 12월까지 표본교체 및 전입에 의해 새로이 조사항상 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 있었다.
- 1990년부터 자료의 유용성을 높이기 위하여
 - 전출 및 기타 사유에 의해 조사가 중단된 경우를 제외하고 일정시점에서는 연간소득 조사대상기간이 동일하도록 하고
 - 조사대상기간 중에 해당가구의 사실상의 소득(경상소득)을 조사하며
 - 또한 개인별로 연간소득의 내용을 조사하여 소득주체별, 소득원천별 심층분석이 가능하도록 조사표를 재설계 하였다.

다. 조사종류별 조사대상

○ 조사종류는 정기조사와 보완조사로 나뉜다.

- 정기조사는 매년 1월에 전년 12월분 가계부를 제출한 가구를 대상으로 실시하고,
- 보완조사는 조사구 추가, 전입 또는 대체 등의 사유로 새로이 도시가계조사 대상에 편입된 가구에 대하여 첫 번째 가계부 조사를 실시한 익월에 실시한다.

○ 조사기간은 매월 1일부터 10일까지 10일간으로 한다.

(정기조사의 경우 전년 12월가계부 회수시)

○ 조사대상기간은 전년 1월부터 전년 12월(1년간)로 한다.

※ 조사종류별 조사대상가구

조사종류	조사시기	조사대상 기간(1년간)	조 사 대 상 가 구
정기조사	1월	전년 1월 1일 ~ 전년 12월 31일	· 도시가계조사의 저년 12월분 가계부 회수가구
보완조사 (매월)	2~12월	전년 1월 1일 ~ 전년 12월 31일	· 새로운 조사구 추가, 전입 및 대체 등의 사유로 새로이 도시가계조사 대상에 편입된 가구(적격가구)에 대하여 첫 번째 가계부를 회수한 익월 초에 실시

< 예 >

○ 정기조사의 경우

- 금년 1월의 조사대상가구 : 전년 12월분 가계부를 제출한 가구를 대상으로 한다.

○ 보완조사의 경우

- 금년 1월에 전입은 가구는 다음과 같이 조사한다.

1월	2월	3월
· 적격가구전입 · 가계부 기입 설득	· 가계부 제출 가구(승낙) · 가계부 미제출 가구(불응)	· 연간경상소득 조사

- 조사시기

위와 같이 1월에 전입은 적격가구가 가계부 기입을 승낙하여 2월에 가계부를 제출하였다면 이 가구는 3월초에 연간소득 조사를 실시한다.

- 조사대상 가구원은 전월에 해당가구에 가구원이었던 자에 한한다.

따라서 연간소득 조사대상기간 중에는 해당가구에 거주하였으나 그 동안 사망했거나, 결혼으로 인한 분가, 군 입대 등으로 전월에 없었던 가구원의 소득은 조사하지 않는다.

그러나 반대의 경우로 최근에 결혼하여 전입 온 가구원, 군에서 제대하여 온 가구원, 외국에서 귀국한 가구원, 다른 지역에 거주하다가 전입 온 가구원 등의 소득은 조사한다.

라. 조사방법

- 조사담당자가 조사기간 중에 대상가구를 방문하여 적합한 응답자를 선정하여 면접 조사한다.

- 이때 조사내용이 부실하다고 판단될 때는 해당 취업자를 직접 면담하여 조사내용을 보완한다.

마. 조사표 제출

조사표는 전월분 가계부 제출시 사회통계과로 제출한다.

2. 조사표 기입 요령

가. 표 지

○ 조사대상년도

연간소득 조사대상년도를 기입한다.

※ 조사대상년도와 연간소득 및 가계부 조사대상기간

조사대상년도	연간소득조사 대상기간	연간소득 조사시기	가계부조사 대상기간
전년	전년 1. 1 ~ 12. 31	금년 1. 1 ~ 1. 10	전년 12. 1 ~ 12. 31

○ 조사구 번호, 구역 및 거쳐번호, 가구번호

해당가구의 가계부 및 가구관리명부의 기재번호와 동일하게 기입한다.

○ 소득 가구원수

조사대상기간 중에 취업여부와 원천별 소득종류와는 상관없이 경상소득이 있는 가구원으로 조사된 사람의 수를 말한다.

따라서 연간소득 조사표에 소득내용이 조사된 가구원수를 헤아려서 기입한다.

○ 조사종류

매년 1월에 조사된 가구는 「1. 정기」란에 ○표 하고,

2 ~ 12월에 조사된 가구는 「2. 보완」란에 ○표 한다.

나. 조사사항

○ 기본원칙

- 지난 1년간(전년 1월 1일~전년 12월 31일)의 총경상소득으로 근로소득인 경우에는 세금공제 전 액수를 조사하며, 사업소득인 경우에는 총수입에서 총비용을 제외한 순수익을 조사한다.

- 소득은 원칙적으로 정기성이 있거나 예측 가능한 경상소득만을 조사대상으로 한다. 일시적인 소득인 퇴직금 일시불, 복권 당첨금, 상속 등에 의한 비경상 소득과 각종 보험금 수령액, 예금이나 적금 찾은 돈, 토지·가옥 등을 매각한 돈, 금융기관이나 개인으로부터 빌린 돈 등은 조사대상에서 제외한다.
- 해당가구에 조사대상기간 중에 소득이 있었던 가구원에 한하여 가구주와의 관계부호 순으로 한사람씩 조사하여 기입한다.
만약 소득이 있었던 가구원이 5인 이상일 경우에는 조사표를 한 장 더 사용하되 조사표가 떨어지지 않게 좌측 상단을 철한다.
- 수입과 지출 내역을 파악해야하는 가구원 중 조사대상기간동안 소득이 있었던 가구원은 모두 조사해야 한다.
- 재산소득이나 이전소득 등 누구의 소득인지 구분이 명확하지 않은 소득은 가구주의 소득으로 간주하여 조사한다.
- 조사단위의 금액은 천원 단위로 하며, 천원 미만은 사사오입 한다.

【 기본사항 】

○ 성 명

- 조사대상기간(지난 1년간)에 취업여부와 관계없이 개인적으로 소득이 있었던 가구원에 한하여 해당가구의 가구주와의 관계부호 순으로 기입한다.
- 해당자의 성명은 한글로 기입한다.

○ 가구주와의 관계

- 해당 가구원의 가구주와의 관계를 구체적으로 기입하고 부호란에는 해당부호를 기입한다.

< 기입예시 >

2. 가구주와 관계	가구주	1	배우자	2	차남 (미혼)	3	장남 (기혼)	4
------------	-----	---	-----	---	------------	---	------------	---

- 가구주와의 관계 분류 부호

부 호	가 구 주 와 의 관 계
1	가구주
2	배우자
3	미혼자녀
4	기혼자녀
5	손자녀
6	부 모
7	조부모
8	미혼형제/자매
9	기 타

○ 성 별

성별은 「남」 또는 「여」로 적은 후 부호란에 남자는 「1」 여자는 「2」로 기입한다.

○ 연 령

- 호적이나 주민등록과는 관계없이 실제로 출생한 생년월일을 기입한 후 부호란에 만 연령을 환산하여 기입한다.
- 만 연령은 조사시기와 관계없이 실제조사 년도의 첫 날인 1월 1일 0시를 기준으로 환산한다.
- 100세 이상은 99세로 기입한다.
- 조사 년도별 만 연령 환산 기준 시점

조사 년도	만 연령 환산 기준 시점	연간경상소득조사 대상기간
2000년	2000년 1월 1일 0시	1999년 1월 1일 ~ 12월 31일
2001년	2001년 1월 1일 0시	2000년 1월 1일 ~ 12월 31일

○ 교 육 정 도

- 실제 조사 연도의 1월 1일 현재의 교육정도를 기준으로 기입한다.
- 초등학교, 중학교, 고등학교, 대학교 등 각급 학교의 졸업, 재학, 중퇴, 휴학을 나타내도록 기입한다.
- 부호는 가계부의 『교육정도』란에 사용하는 분류부호를 이용한다.

○ 직 업

- 실제 조사 연도의 1월 1일 현재의 직업을 기준으로 기입한다.
- 직업내용을 간략히 기입한 후 도시가계조사의 직업분류 부호를 이용하여 해당 부호를 기입한다.

【 근로소득 】

○ 급 여 소 득

가家主 및 가구원이 공공기관, 기업체, 공장, 상점 등에 고용되어 제공한 근로의 대가로 근로 기준법, 노사협약, 근로계약 또는 규칙 등에 따라 사전에 정해져 있는 지급조건, 산출방법에 의해 매월 지급되는 급여를 말한다.

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

○ 상 여 금

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

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

【 사업 및 부업소득 】

○ 사업 소득

- 사업체나 상점의 자영업주 또는 고용주로 직접 사업을 경영하거나 지식 또는 재능을 이용하여 얻은 수입 중에서 경영에 소요된 비용을 제외한 순수익을 말한다.
- 무급가족 종사자는 사업소득을 별도로 조사하지 않는다.
- 취업기간과 상관없이 연중 사업소득이 조금이라도 있는 가구원은 모두 조사한다.

○ 부업 소득

살림을 주로 하는 주부의 가내수공업에 의한 순수익, 원고료, 번역료, 피아노 개인지도, 과외지도 수입 등 직업이 없는 가구원이 일하여 얻은 소득

【 재산소득 】

재산소득에는 토지나 가옥 등의 부동산 임대료 및 권리금, 저작권 이용료, 특허 사용료, 각종 자격증 임대료, 금융자산에 대한 이자 및 배당금 등이 포함된다.

○ 이 자

금융기관에 맡긴 돈이나, 회사나 개인에게 빌려준 돈에 대한 이자와 국공사채의 만기에 받은 이자를 포함한다.

○ 배 당 금

주식 등에 대하여 받은 배당금 수익을 기입한다.

○ 임 대 료

다른 사람에게 빌려준 토지나 가옥 등의 부동산 임대료, 저작권 이용료, 특허 사용료 등을 모두 포함한 금액을 기입한다.

- 건물임대료 수입

- 자가인 가구는 주택의 일부를 월세로 임대하고 있는지 철저히 확인한다.
그러나 전세는 제외하는데, 그 이유는 전세로 들어 온 금액으로 사업을 하여 소득을 얻은 경우나, 저축·투자를 통한 재산소득이 발생하여 중복조사의 소지가 있기 때문이다.
- 현재의 주택 점유형태는 전세 또는 보증부 월세일지라도 타 지역에 자기집이 있는 경우가 있으므로 철저히 확인하여 임대수입이 누락되지 않도록 한다.
- 주택 외에도 상가건물, 사무실용 건물 등의 임대 수입 여부를 확인하여 누락되지 않도록 한다.

- 토지 임대수입(토지, 논, 밭, 과수원 등)

논, 밭, 과수원 등을 임대하여 받은 금액을 기입하고, 현물로 받은 경우에는 현물 평가액을 기입한다.

- 기타재산 임대수입

건물, 토지 외의 재산으로 유형자산(자동차, 각종 가구류, 집기 등)과 무형자산(특허권, 저작권)을 빌려주고 받은 수입을 모두 조사한다.

【 이전소득 】

이전소득에는 국가나 지방자치단체에서 각종 법률에 의해 지급하는 공적인 사회보장수혜와 민간회사나 단체 또는 부모형제, 친지로부터 받은 사적인 생활비 보조가 있다.

○ 연 금

퇴역 군인이나 전직 공무원, 국가유공자, 체육인, 국민연금 수혜자 등에 지급되는 연금이 이에 해당된다.

○ 기타 사회보장 수혜

국가나 지방자치단체에서 지급하는 공적인 이전소득으로 여기에는 영세민에게 지급되는 생활보조금, 의료보험료 수혜중 현금으로 받은 것 등이 포함된다.

○ 수증 및 보조

민간회사나 단체 또는 부모, 형제, 친지로부터 받은 사적인 생계비 보조금으로 정상적인 보조금만 포함한다.

【 가구원별 소득 합계 】

가구원별로 『근로소득』란에서 『이전소득』란까지를 더한 금액을 기입한다.

【 가구소득 합계 】

각 가구원의 『개인별 소득 합계』란의 금액을 합산하여 기입한다.

다. 가계부 『Ⅷ. 연간소득』란 기입 요령

○ 가계부 『Ⅷ. 연간소득』란은 해당가구의 가구당 연간경상소득인 『60. 가구소득 합계』란의 금액을 그대로 옮겨 적는다.

○ 정기조사로 가구당 연간경상소득이 변경 될 때는 이를 다시 정정하여 항상 최근의 자료를 기록 보존한다.

○ 가구당 연간경상소득을 월평균 소득으로 환산하여 기입하지 않도록 주의한다.

〈 연간경상소득 조사 사례 〉

사 례	해 설 및 조 치 사 항
- 연간경상소득 조사에서 비경상적인 일시적 소득을 포함하지 않는 이유는?	- 연간경상소득조사의 목적은 실제로 생활 수준 또는 소비수준에 영향을 미치고 있는 경상소득에 따라 전체 조사대상가구를 분류하고 이렇게 분류된 소득계층별 생활실태를 분석하는데 있다. · 일시적으로 발생하는 비경상소득의 경우 저축을 하거나 주택을 구입하여 그 주택을 임대함으로써 이자소득, 임대소득 등 경상소득을 발생시키는 등 장기적으로 경상소득의 원천이 되지만 일반적으로는 일시적으로 발생한 소득수준에 따라 소비가 이루어지는 것이 아니고 경상소득수준에 따라 소비수준이 결정되기 때문에 일시적인 비경상소득은 조사하지 않는다.
- 연간경상소득 조사 대상기간과 실지조사 시점 현재의 가구원 직업 또는 소득이 변동이 있을 때 처리방법은?	- 조사대상기간 익년 1월 1일 현재의 직업을 기준으로 조사한다. 따라서 보완조사시에는 가구원의 취업상태나 가구주의 직업이 변하여 전월분 가계부 내용과 다를 수 있다.
- 주식 또는 채권 등의 유가증권을 팔았을 경우?	- 토지나 가옥 등의 부동산 매각에 의해 얻은 수입과 동일하게 연간소득에 포함시키지 않는다. 단, 주식 배당금이나 채권에 대한 이자소득은 『재산소득』란에 포함하여 조사한다.

V. 가계기록부 이용 및 기입 요령

1. 기 입 목 적
2. 기 입 내 용
3. 기 입 방 법

V. 가계기록부 이용 및 기입요령

1. 기입목적

효율적인 가계부 기입내용 관리를 위하여 해당가구의 기본사항 및 수입·지출, 가구방문에 관한 사항을 『가계기록부』에 기입 관리한다.

2. 기입내용

가. 기본사항

가계부의 가구실태란과 동일하며 가구구분 등 『기본사항』과 『I. 가구주에 관한 사항』, 『II. 배우자에 관한 사항』, 『III. 기타 가구원 사항』, 『IV. 같이 살고 있지 않은 배우자와 미혼자녀에 관한 사항』, 『V. 가구유형』, 『VI. 세대구분』, 『VII. 무직가구의 주된 소득원』, 『VIII. 연간소득』, 『IX. 주거에 관한 사항』, 『X. 거처구분』, 『XI. 사용면적』, 『XII. 자동차보유』와 핸드폰 보유대수로 구분되어 있다.

나. 가계수지사항

월별 가계수지사항을 기입·관리함으로서 수입 및 지출항목의 누락을 방지하기 위함이며, 『수입 및 지출항목』, 『월부구입현황』, 『주요 품목 소비 및 재고량』으로 구분되어 있다.

○ 수입항목

수입항목에는 근로소득(가구주, 배우자, 가구원), 사업소득(가구주, 배우자, 가구원), 부업소득, 임대소득, 이자소득, 배당소득, 사회보장수혜금, 생활보조금, 전월이월금, 은행자동이체항목을 기입·관리하도록 되어 있다.

○ 지출항목

지출항목에는 제세공과금(전기료, 상수도요금, 하수도요금, 전화요금, 시청료, 의료보험료 등), 은행자동이체항목, 월부구입품목(신용카드이용 포함), 금월 말현금잔고와 기타 대상가구의 지출항목을 기입·관리할 수 있도록 구분되어 있다.

다. 가구방문 일지

가구방문일지란에는 조사담당자가 조사표 배부·회수 및 기입지도를 위해 대상가구를 방문한 일시 및 방문내용을 기입하도록 되어 있다.

이 란은 기입지도가 필요한 가구에 대하여 조사담당자가 자주 방문하여 가계부를 매일 매일 작성할 수 있도록 지도하고, 이를 통하여 며칠씩 밀렸다가 작성함으로써 발생될 수 있는 항목누락을 방지하는 데 그 목적이 있다.

3. 기입방법

가계기록부는 담당조사구별로 기입하며 1권에는 12가구까지 관리할 수 있다.

가. 관리사항

구역 및 거처번호, 가구번호, 전화번호 및 해당가구의 기타관리사항을 기입한다.

나. 가구실태

○ 가계부의 가계실태란 작성 방법과 동일하게 기입하여 관리한다.

○ 기타 가구원 사항에는 가계부의 가구실태란과 달리 취업자일 경우 『산업, 직업』을 기입하여 관리하도록 되어 있다.

○ 기타 가구원 사항의 변동일자 및 변동사유란에는 가구원의 전입, 전출 등의 변동사항을 기입하여 관리한다.

○ 핸드폰 보유대수란에는 대상가구에서 보유하고 있는 핸드폰(개인휴대통신) 대수를 기입·관리하여 전화요금의 누락을 방지한다.

다. 가구방문 일지

○ 해당가구를 방문한 일시와 방문내용을 빠짐없이 기록한다.

- 방문내용은 가계부 배부·회수, 기입지도의 상세한 내용(외식비 누락 지도, 학원비 누락 보완, 냉장고 구입비 누락 지도 등)을 기입한다.

- 가구를 방문하였으나 부재중으로 만나지 못하였을 경우에도 방문일지에 일시를 기록하고 “부재중”이라 명시한다.

○ 조사대상가구의 방문은 주 1회를 원칙으로 한다.

【기입예시】

구 분	1 월	2 월	3 월	4 월	5 월
1	조사표 회수 (1 일 10 시)				
2	냉장고구입비 누락지도 (9 일 14 시)				
3	항목통합기입 사례지도 (18일 15 시)				
∫					
12					

라. 가계수지

각각 담당하는 가구의 가계수지관리상 필요한 사항을 기입하여 관리한다.

○ 수입

각 소득 및 은행자동이체 항목과 전월이월금을 기입하여 관리한다.

○ 지출

제세공과금, 은행자동이체항목, 월부구입품목, 관리가 필요한 지출품목, 금월말현금잔고, 주요품목을 기입하여 관리한다.

○ 월부구입품목(크레딧카드 이용분 포함)

대상가구에서 월부로 구입한 항목이나 신용카드로 구입한 항목의 품목명, 할부 기간, 월부입금을 기입·관리함으로서 월부 및 외상값은 금액이 누락되지 않도록 한다.

【기입예시】

<냉장고를 99년 4월에서 9월까지 월 100,000원에 월부 구입했을 경우>

품목명	할부기간	월불입금	품목명	할부기간	월불입금
냉장고	99. 4~9	100,000원			

○ 주요품목 소비량 및 재고량

쌀, 연탄, 난방용 유류의 전월 재고 및 금월 구입·소비·재고량을 기입하여 관리한다.

【기업예시】

<쌀이 2월에 10kg이 남았는데 3월달에는 50kg을 구입하고 40kg을 소비하고 20kg이 남았을 경우>

<주 요 품 목>	1 월	2 월	3 월	4 월	5 월
• 전월재고/금월구입					
쌀(kg)			10 50		
연탄					
난방용유류(ℓ)					
• 금월소비/금월재고					
쌀(kg)			40 20		
연탄					
난방용유류(ℓ)					

VI. 조사표류 내용검토 요령

1. 일반적인 사항
2. 가 계 부
3. 연간경상소득조사표

VI. 조사표류 내용검토 요령

1. 일반적인 사항

- 회수된 가계부는 도시가계조사 대상 적격가구인가?
혹시 부적격 가구를 조사한 것이 있는가?
- 조사대상가구 중 부주의로 조사를 누락한 가구는 없는가?
- 새로운 조사구 추가, 가구 전입 등으로 새로이 도시가계조사 대상에 편입된 가구의 첫 번째 가계부를 회수한 다음 월에는 연간소득 보완조사를 해야 하는데 이들 가구의 연간소득조사는 빠짐없이 하였는가?

2. 가계부

가. 앞표지

- 조사년월이 가계부를 기입한 조사대상년월과 일치하는가?
혹시 가계부를 배부하는 달(전월)이나 회수하는 달(익월)을 기입하지는 않았는가?
- 조사구, 구역 및 거쳐번호, 가구번호는 가구관리명부(도시가계조사용)의 부호와 일치하는가?

나. 가구실태란

- 가구구분 부호와 ㉠사, ㉡생, ㉢자, ㉣무 중 ○표친 부호와의 관계가 알맞은가?
- 가구구분이 가구실태 중 가구주의 산업, 직업내용과 일치하는가?

- 조사대상기간 중에 가구원수의 변동은 없었는가를 가계부를 회수할 때 조사대상가구에 확인하였는가?
- 조사대상기간 중에 가구원 중에서 경제활동 상태가 변동된 취업자는 없는지, 무급가족종사자는 포함하였는지를 가계부 회수시 조사대상가구에 확인하였는가?
- 배우자 유무는 『동거와 비동거』의 파악이 정확한가?

< 가구주에 관한 사항 >

- 성별이 가구관리명부와 일치하는가?
- 만 연령은 기준 일에 맞춰 바르게 계산되었는가?
- 교육정도는 상향조사 되는 경우가 많은데 정확히 조사되었는가?
- 조사대상기간동안 가구주가 직장을 옮긴 적은 없는가?
산업과 직업은 정확히 분류되었는가?
- 조사대상기간동안 가구주가 근무처에서 하는 일이나 종사상의 지위의 변동은 없는가?

< 배우자에 관한 사항 >

- 『가구주에 관한 사항』과 동일한 기준으로 검토하되, 비동거 배우자도 기입한 사례는 없는가?

< 기타 가구원 사항 >

가구주와 관계, 취학 및 취업상태는 정확한가?

< 같이 살고 있지 않은 배우자와 미혼자녀에 관한 사항 >

- 배우자유무에서 비동거로 기재된 배우자의 누락은 없는가?
- 학업이나 취업 등을 이유로 타지에 나가 있는 미혼자녀가 누락되지 않았는가?

< 가구유형 >

- 『무직가구』에 ○표시된 가구는 『무직가구의 주된 소득원』란이 조사되어야 하고, 가구실태란의 『가구구분』의 부호가 291이어야 하며, 『4무』에 ○표시 되어야 하는데 관련항목이 모두 정확히 조사되었는가?
- 『노인가구』에 ○표시된 가구는 가구주와 배우자의 연령이 만 60세 이상인가?
- 『모자가구』에 ○표시된 가구에 가구주인 모친과 18세미만 미혼자녀외의 다른 가구원은 없는지?
- 맞벌이가구는 『취업인원수』가 2명 이상이어야 하는데 관련항목이 정확하게 조사되었는가?

< 세대구분 >

- 각 세대구분의 판정은 정확하며 『기타 가구원 사항』의 기입내용과 틀림이 없는가?

< 무직가구의 주된 소득원 >

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

< 연간소득 >

연간소득은 연간경상소득 조사표상의 『가구소득 합계』란의 금액과 일치하는가?

< 주거에 관한 사항 >

- 조사대상기간 중에 전세에서 월세로 점유형태가 바뀌거나 보증금이나 월세금액이 변동된 가구는 없는가?
- 점유형태가 『유상사택』, 『보증부 월세』, 『사글세』, 『월세』인 경우에 월세는 기입되었으며, 『수입 및 지출』란에 기입된 월세지불금액과 동일한가?
- 점유형태가 『유상사택』, 『전세』, 『보증부 월세』, 『사글세』인 경우에 전세금이나 보증금이 임대계약 갱신으로 변동된 가구는 없는가?
- 점유형태가 자가인 경우 주택가격과 점유율은 정확한가?
- 주택소유여부에서 미입주 분양주택이나 타 지역 주택소유자도 소유에 포함하였는가?

< 거처구분 >

아파트와 다세대 주택을 구별하여 기입하였는가?

< 사용면적(전용)>

사용면적은 전용면적으로 기입하였는가?

< 자가용 보유 >

자가용 보유시 지출사항의 자동차관련 유지비의 누락은 없는가?

다. 수입 및 지출란

< 은행자동이체 항목 > 기입란

- 봉급, 연금, 정기예금이자 등 은행구좌에 자동입금되는 것 중 누락사항은 없는가?
혹은 은행구좌에 입금되는 날자의 『수입 및 지출』 페이지에 이중으로 기입되지는 않았는가?
- 통합공과금, 신용카드 대금 등 은행구좌에서 자동 지불되는 것 중 누락사항은 없는가? 혹은 이중으로 기입되지는 않았는가?
- 『전월에서 넘어온 현금』 란에는 실제로 이월된 금액이 기입되었는가?
- 근로자의 봉급인 경우 각종 조세공과금이 원천징수 되기 전의 총 소득액과 공제된 소득세, 방위세, 주민세, 의료보험료, 연금대부 값은 금액 및 기타 각종 공과금 등의 내역이 빠짐없이 기입되었는가?

- 사업 및 부업소득인 경우는 영업상 구입한 재료비나 종업원의 식비 등 사업비용을 가계지출에 포함시키지 않았는가?

< 일일가계수지란 >

- 가구실태 가구구분 부호가 『1사무직』, 『2생산직』인 경우는 가구주의 근로소득이, 『3자영자』인 경우는 사업소득이 누락되지 않았는가?
- 소득은 가구원 중 누구의 어떤 종류의 것인가를 알 수 있게 기입하였는가? 또한 가구실태란의 취업인원수와 소득관계가 부합되는가?
- 가구실태란의 주거에 관한 사항 중 『5. 보증부 월세』나 『7.월세』에 해당되는 경우에는 월 임차료로 지불한 금액이 기입되었는가?
- 『수입종류 및 지출의 품명과 용도』란에 품목명을 생선이나 과일 등과 같이 포괄적으로 기입하거나 두 가지 이상의 품목을 한 줄에 통합하여 기재한 것은 없는가?
- 매월 또는 정기적으로 지출하는 공과금, 교육관련 비용, 세금, 생필품 구입대금 등의 누락은 없는가?

< 매월 또는 정기적으로 지출하는 것 >

구 분	내 용
공 과 금	전기요금, 상하수도 요금, 도시가스 사용료, TV 수신료, 전화요금, 의료보험료 등
교 육 비	유치원비, 각종 학원비, 육성회비, 등록금, 개인 과외비 등
세 금	재산세(토지분, 건물분), 주민세, 방위세, 소득세 등
생필품 구입대금	쌀, 연탄, 석유, 프로판 가스 등
저 축 성 지 출	적금이나 계 불입금, 국민연금, 퇴직기여금 등
기 타	각종 모임회비, 송금 및 보조 금액, 월세, 이자, 신문구독료, APT관리비 등

- 월부나 외상으로 물건을 구입한 경우에는 금액은 지출한 중 『월부 및 외상』란에 기입하고 부호는 구입한 물건의 해당품목 분류부호를 기입하였는가?
- 월부나 외상값을 갚은 경우에는 금액은 지출란 중 『현금』란에 기입하고 부호는 『월부 및 외상값은 금액』의 부호를 기입하였는가?
- 물건을 구입할 때 그 금액의 일부만 현금으로 지불하고 나머지는 외상으로 구입한 경우에는 각각 별도로 기입해야 하는데 이를 바르게 기입하였는가?
- 현물로 받은 것은 시장가격으로 평가하여 수입과 지출 양쪽에 모두 집계가 되도록 바르게 기입하였는가?
- 가게부의 수치상의 월말현금잔고와 해당가구에서 실제로 가지고 있는 월말현금잔고의 차이는 없는가?
- 가게수지 항목분류 부호가 바르게 기입되었으며 누락된 것은 없는가?

○ 단위가 지정된 항목은 지정된 단위에 의한 수량이 빠짐없이 기입되어 있는가?

라. 뒤 표지

< 월간 가계수지 총괄표 >

○ 『수입』, 『지출』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 않은 경우에는 반드시 조사가구를 재방문하여 누락된 부분을 보완하였는가?

< 주요품목 소비 및 재고량 >

○ 조사가구에서 사용하고 있는 품목 중 누락된 것은 없는가?

○ 지정된 단위에 의해 수량이 기입되었는가?

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

○ 금월중 구입량은 『수입 및 지출』란에 기입된 구입수량과 일치하는가?

도시가계조사 내검시 점검표

(월분)

조사구 번호	집락 및 거처번호	가 구 번 호

1. 기본사항

○ 가 구 구 분	사, 생, 자, 무	○ 점 유 형 태	월세, 월세의
- 가 구 원 수	(명)	- 월 세 금 액	(천원)
- 취 업 자 수	(명)	○ 거 처 구 분	아파트, 아파트외
· 무 급 가 족	(명)	○ 주 택 소 유	있음, 없음
- 취학 자녀수	(명)	○ 무직가구 소득원	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
· 중 고 생	(명)	○ 자동차 보유	있음, 없음
· 유학자녀	(명)		

2. 수입 및 지출사항

구 분	내 용
○ 월 소 득	가 구 주 근로소득, 사업소득, 소득없음
	배 우 자 근로소득, 사업소득, 소득없음
	기타가구원 근로소득, 사업소득, 소득없음
	무직가구주의 소득 1. 연금 2. 기타사회보장수혜금 3. 수증 및 보조 4. 임대료 5. 이자 및 배당금 6. 저금 차익 7. 기타 (무직가구의 가구주 타당 여부 : 타당, 불합리)
○ 공 과 금	전기요금, 상하수도료, 도시가스사용료, TV수신료, 전화사용료, 의료보험료, 아파트관리비
○ 교 육 비	납입금, 학원비, 과외비, 기타교육비, 교육비송금
○ 생 필 품	쌀, 난방연료
○ 기 타	가구주, 기타가구원의 집 밖에서의 식사비용 월세 (천원), 자동차 유지비(연료비 등)

도시가계조사 기계내검시 착오코드별 착오사항

착오코드	착오사항
** J-NO **	- 조사구번호가 잘못입력
DATE	- 조사년월일 해당년월일이 아님
G-NO	- 구역 및 거치번호가 5101에서 8030 사이가 아님
H-NO	- 가구번호가 0101에서 3030 사이가 아님
CD	- 카드번호가 2보다 큼
C0	- 가구구분이 111 ~ 291이 아님
D1	- 가구원수가 0명이거나 10명이 넘음(체크사항)
D2	- 취업인원수가 가구원수보다 많음
D4	- 취업인원수가 0일 때 가구구분이 291이 아님
D5	- 취업인원수가 5명이 넘음(체크사항)
E0	- 가구주 성별이 1이나 2가 아님
E1	- 가구주 성별과 배우자 성별이 같음
E2	- 가구주 연령이 15세 미만이거나 80세 이상임(체크사항)
E3	- 가구주 교육정도가 000 ~ 664가 아님
E32	- 가구주가 21세 이상이며 초·중·고 재학중, 가구주가 31세 이상이며 전문대·대학 재학, 가구주가 36세 이상이며 대학원 재학중(체크사항)
E4	- 가구주 산업이 A ~ R이 아님
E5	- 가구주 직업이 00 ~ 93이 아님
F0	- 배우자 유무사항이 1 ~ 3이 아님
F1	- 배우자 유무가 2, 3일 때 배우자에 관한 사항이 공백이 아님
F2	- 배우자 성별이 1이나 2가 아님

착오코드	착오사항
F3	- 배우자 연령이 15세 미만이거나 80세 이상임(체크사항)
F4	- 배우자 교육정도가 000 ~ 664가 아님
F42	- 배우자가 21세 이상이며 초·중·고 재학중, 배우자가 31세 이상이며 전문대·대학 재학, 배우자가 36세 이상이며 대학원 재학중(체크사항)
F5	- 배우자 산업이 A ~ R이 아님
F6	- 배우자 직업이 00 ~ 93이 아님
U	- 가구원의 가구주와 관계가 3 ~ 9가 아님
V	- 가구원 성별이 1이나 2가 아님
W	- 가구주와 관계가 3, 4, 5, 6, 7일 때 가구주와 연령차가 20세 미만임(체크사항)
X	- 취학 및 취업상태가 1 ~ 9가 아님 ※ 가구원수가 8명(배우자가 없으면 7명)이 초과하면 U, V, X가 동시에 나타남(체크사항)
Y	- 가구주와 관계가 6, 7일 때 취업 및 취학상태가 1 ~ 6임 (체크사항)
Z	- 가구원 연령이 15세미만인데 취학 및 취업상태가 7, 8임 (체크사항)
T	- 기타 가구원수가 총가구원수에서 가구주+배우자를 뺀 숫자보다 많음
C2	- 가구구분이 291일 때 가구주의 산업이 R, 직업이 00이 아님
J0	- 배우자 동거중인데 같이 살고 있지 않는 배우자가 있음
J1, J3, J5	- 같이 살고 있지 않는 배우자가 0, 1이 아님
J2, J4, J6	- 같이 살고 있지 않는 미혼자녀가 0 ~ 3이 아님(체크사항)
J7	- 같이 살고 있지 않는 배우자의 수가 0, 1이 아님

착오코드	착오사항
N0	- 가구유형이 1 ~ 4가 아님
N1	- 가구유형이 1일 때 가구원 중 한명이라도 18세 이상 60세 미만인자가 있음
N2	- 가구유형이 2일 때 동거하는 배우자가 있으면
N3	- 가구유형이 2일 때 18세 이상 가구원이 있거나, 미혼자녀 또는 손자녀이외의 가구원이 있을 때
N4	- 가구유형이 3일 때 가구구분이 291이거나 취업인원수 2보다 작음
N41	- 가구유형이 3일 때 동거배우자의 산업이 R, 직업이 00임
N42	- 가구유형이 3일 때 가구주와 배우자의 산업과 직업이 동일 (체크사항)
N5	- 가구유형이 4일 때 가구원 중 18세 이상 60세 미만인자가 한명도 없음
N6	- 가구유형이 4일 때 가구주가 여자이고 동거배우자가 없고 18세 미만 자녀만 있음
Q0	- 세대구분이 1 ~ 5가 아님
Q1	- 세대구분이 1일 때 가구주와 관계가 3, 4, 5, 6, 7, 9가 있음 (9만 있으면 체크사항)
Q2	- 세대구분이 2일 때 가구주와 관계가 3이외가 있음
Q3	- 세대구분이 3일 때 가구주와 관계가 (3,5) (3,6) (3,7) (4,5) (4,6) (4,7) (5,6) (5,7) (6,7)이 있음
Q4	- 세대구분이 4일 때 가구원수가 2인이거나, 가구원수가 3인 이면서 동거배우자가 있음
Q5	- 세대구분이 5일 때 가구원수가 3인 이하이거나, 가구원수가 4인이면서 동거배우자가 있음

착오코드	착오사항
M0	- 무직가구의 주된소득원이 0 ~ 7이 아님
C33	- 가구구분이 291일 때 무직가구의 주된 소득원이 1 ~ 7이 아님
C34	- 가구구분이 291이 아닌데 무직가구의 주된 소득원이 0이 아님
Y1	- 연간소득이 5000천원 미만 100000천원 초과(체크사항)
K1	- 점유형태가 1 ~ 7이 아님
L0	- 주택소유구분이 1, 2가 아님
L1	- 점유형태가 1일 때 주택소유가 2임
I0	- 점유형태가 1일 때 주택가격이 0임
I1	- 점유형태가 1이 아닐 때 주택가격이 0이 아님
I2	- 점유형태가 1일 때 점유율이 0임
I3	- 점유형태가 1이 아닐 때 점유율이 0이 아님
I4	- 점유율이 1 ~ 100이 아님
G0	- 거주구분이 1 ~ 4가 아님
P1	- 자가용소유가 0 ~ 2가 아님
DD	- 날짜가 1 ~ 31, 99가 아님
NO	- 일련번호가 1 ~ 99가 아님
PCO, R2	- 정해진 품목코드이외의 코드가 있음
**	- 품목에 대한 금액이 0임
C52	- 가구구분이 291일 때 소득품목 010, 011이 나옴(체크사항)
M21	- 무직가구의 주된 소득원이 1, 2일 때 소득품목 040, 041이 모두 0임(체크사항)
K22	- 실태란의 월세액과 지출란의 월세액이 다른 경우(체크사항)
K33	- 취학 및 취업상태가 1 ~ 6일 때 일일수지란에서 교육(690 ~ 729)중 하나도 안나온 경우(체크사항)
T1	- 품목코드 090, 990이 안나오거나 그 금액이 0임(체크사항)
T2	- 배우자의 근로소득 014, 015가 나올 때 배우자의 산업이 R 직업이 00임

착오코드	착오사항
T000	- 총수입과 총지출이 불일치(체크사항 1,000원 이내 허용)
T001	- 수입코드의 금액합계와 총수입(001)이 틀림
T002	- 지출코드의 금액합계와 총지출(002)이 틀림
PUM COUNT	- 입력된 품목의 수가 60개 이하임(부실여부 - 체크사항)
1-CARD NURAK	- 1카드 누락
1-CARD DOUBLE	- 1카드 중복
2-CARD NURAK	- 2카드 누락
S1	- 하루에 코드 995, 996, 997, 999가 한번도 안나옴
S3	- 하루중 소득금액의 합계(현물소득 포함)와 995의 금액이 불일치
S4	- 하루중 지출금액의 합계와 996의 금액이 불일치
S6	- 하루중 현물소득금액의 합계와 999의 금액이 불일치
T60	- 963 과 960 + 961 - 962이 불일치
T64	- 967 과 964 + 965 - 966이 불일치
T68	- 971 과 968 + 969 - 970이 불일치

3. 연간경상소득 조사표

- 표지의 조사항목은 대상가구에 실제 질의하여 조사됐는가?
- 『성명』, 『가구주와 관계』, 『성별』, 『연령』, 『교육정도』란에 기입된 내용이 해당가구의 가구관리명부상의 내용과 각 가구원별로 일치되는가?
조사기간 중 변동된 것은 없는가를 확인하였는가?
- 『직업』란에 기입된 내용과 소득원천별 내용이 서로 일치하는가?
- 가계부의 취업인원수와 연간경상소득 조사표의 소득가구원수는 같은가?
만일 다르면 어떻게 다른가를 대조하였는가?
- 『개인별 소득합계』와 『가구별 소득합계』는 착오없이 계산되었는가?
- 『가구소득합계』액과 가계부의 『연간소득』액과는 일치하는가?

부 록

1. 가 구 구 분 표
2. 산 업 분 류 표
3. 직 업 분 류 표
4. 교육계열 분류 해설

1. 가구 구분 표

가구 구분	종 류		부 호	내 용 설 명	예 시
근 로 자 가 구	사 무 직	공 무 원	111	관공서 또는 국·공립병원 및 학교 등에 고용되어 주로 정신적, 기술적, 관리적인 사무에 종사하는 자를 말함. 한전, 협동조합 및 각 공사에 근무하는 자는 공무원의 사무종사자에 분류. 단, 법인경영자에 분류된 자는 제외	검사, 국(공)립학교 교원·강사·교수, 국(공)립병원 의사·약제사·간호사, 경찰관, 소방관, 군인, 철도여객전무, 개찰원, 통신사, 외교관, 농산물검사원, 임업직연구원등 중앙관서, 지방관서에서 사무적인 일에 종사하는 사람
		공무원 외 사무종사자	112	개인회사, 상점, 공장, 병원, 사립학교 등에서 정신적, 기술적, 관리적인 사무에 종사하는 자를 말함. 한전, 협동조합 및 각 공사에 근무하는 자도 포함함. 단, 법인경영자에 분류된 자는 제외	경리직원, 현장감독, 신문기자, 항해사, 선장 등과 일반기업체 및 공공기업체에서 사무적인 일에 종사하는 사람, 외판원(고정봉급을 받는 자), 목사

가 구 구 분	종 류		부 호	내 용 설 명	예 시	
근 로 자 가 구	생 산 직	기 능 공 및 상용 노 무 자	121	관공서 또는 개인기업체 (상점포함)에 고용되어 주 로 육체적인 노동에 종사 하는 자를 말함	채탄공, 견습공, 인쇄공, 운전기사(봉급을 받는), 경 비원, 수위, 급사, 이용사, 미용사, 청소부, 신문배달부, 수금원, 화물하역부, 판매 점원 등	
		임 시 및 일용 노무자	122	관공서 또는 개인기업체 (상점포함)에 30일미만의 기간 또는 매일매일 계약 에 의하여 주로 육체적 노동에 종사하는 자를 말 함.	건축장노동자, 취로사업장 노동자, 파출부 등	
근 로 자 외 가 구	자 영 자	상 인 (자 영 업 주)	피고 용자 가 없는 자영 업주	211	독립적으로 소규모의 상 품제조, 가공판매 또는 서 어비스를 제공하는 업주 로 영업상사용인이 없는 사람	제과점, 사진관, 자전거포, 전당포, 이발소, 행상, 운전 사(개인택시), 외판원(고정 봉급이 없는자)
			피고 용자 가 있는 자영 업주	212	위의 내용과 동일하며 영 업상사용인이 1~4인이하 인 사람	
		개인경영자	220	독립적인 대규모 (가족중 사자가 아닌 영업사용인 5인이상) 개인조직인 상 점, 사업체 또는 서어비스 업을 경영하는 자를 말함.	규모가 큰 식당주인 및 점주인, 공장주인, 개인병 원장 등	

가구 구분	종 류		부 호	내 용 설 명	예 시	
근 로 자 외 가 구	자 영 자	법인경영자	230	가족종사자가 아닌 영업 사용인이 5인이상 고용된 법인체 (합명, 유한, 주식 회사 및 비영리단체)의 임원 및 정부기관의 고위 관리	사장, 감사, 이사, 장관, 차 관, 도지사, 청장, 국회의원 등	
		자 유 업 자	피고 용자 가 없는 자유 업자	241	자기가 가진 고도의 전문 적인 지식이나, 기술을 이용하는 독립자영자로서 피고용자가 없는 사람. ※회사, 단체에 고용된 자는 근로자 가구에 분류	변호사, 공인회계사, 의사, 조산원, 도안사, 화가, 저술 가, 작곡가, 음악평론가, 컨설턴트
			피고 용자 가 있는 자유 업자	242	위의 내용과 동일하며 피 고용자가 1~4인 이하인 사람	
	무직	291		가구주가 일정한 직업이 없이 연금, 타가구로 부 터의 송금보조, 이자소득 등에 의하여 가게를 운영 하는 가구	무직자, 실업자, 이자소득 가구, 연금소득가구	

2. 산업분류표

산 업	부 호	내 용 설 명	예 시
농 업, 수렵 및 임 업	A	작물생산 및 원예업, 축산업, 복합농업, 축산관련 서비스 업, 수렵업 및 관련서비스	보통작물, 채소, 화훼 및 종묘생 산업, 과실, 음료 및 향신작물생 산, 과실수재배, 시설작물재배, 각 종육지동물 번식·사육, 양묘업, 육림업, 야생식물 및 임산물 채취 업, 벌목업
어업	B	일반어업, 양식업 및 어업관 련서비스	해면·내수면 어업 및 양식업, 원양어업
광업	C	석탄, 원유, 천연가스 및 기 타 비금속광물채굴, 금속광물 의 탐사, 시굴, 채굴	석탄광업, 원유 및 천연가스 채취 및 관련서비스업, 금속광업, 기타 광업 및 채석업
제조업	D	각종 재료에 물리적, 화학적 작용을 가하여 새로운 제품 을 생산	음식료품, 담배, 섬유제품, 의복 및 모피제품, 가죽, 가방, 마구류 및 신발, 목재 및 나무제품, 펄 프 및 종이제품, 출판, 인쇄, 코크 스, 석유정제품, 화학제품, 고무 및 플라스틱제품, 비금속광물제 품, 1차금속산업, 조립금속, 사무 기계, 영상 및 통신장비, 의료, 광 학기기 및 시계, 자동차 및 기타 운송장비, 가구 및 기타제조업
전 기, 가스 및 수도사업	E	전력의 발전, 송·배전사업, 가스제조 및 공급, 상수도 및 산업용수의 집수·정수·공 급	전기업, 발전업, 가스제조 및 배 관공급업, 증기 및 온수공급업, 수도사업

산 업	부 호	내 용 설 명	예 시
건 설 업	F	각종 건설재료로 각종건축물 을 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 중고 품을 변형하지 않고 재판매 하 는 도·소매 활동, 상품판매 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 설비 제공, 조제식품 및 음료판매	호텔, 모텔, 여관, 여인숙, 영빈관, 하숙, 유스호스텔, 캠프장 시설운 영, 음식점, 식당, 간이식당
운 수 창 고 및 통 신 업	I	각종 운수시설에 의한 여객 및 화물 운송활동과 창고 및 기타 운수관련서비스 및 통 신	육상운송, 수상운송, 항공운송, 여 행알선 및 운수관련 서비스업, 우 편업, 전신·전화업, 컴퓨터 통신 망 운영업
금융 및 보험업	J	금융업, 보험업 및 연금업 금 융 또는 보험관련서비스	한국은행, 일반국내은행, 외국은 행, 어음할인소 및 저축기관, 생 명보험, 연금 및 공제업, 상해보 험, 손해보험, 보증보험, 의료보험 등 각종보험, 증권거래업, 보험대 리 및 중개업, 보험감정업
부 동 산 임 대 및 사업 서비스업	K	부동산업, 각종 기계장비, 개인 및 가정용품 임대업, 정보처리 및 컴퓨터 운용 관련산업, 연 구개발, 기타 사업서비스	부동산임대업·중개업 및 감정업, 운수장비임대업, 산업용 기계장비 임대업, 서적임대업, 오락용품임 대업, 가구 및 가정용기기임대업, 컴퓨터설비 자문업, 소프트웨어 자 문·개발·공급업, 자료처리업,

산 업	부 호	내 용 설 명	예 시
			데이터베이스업, 연구개발업, 변호사업, 변리사업, 법무사업, 공인회계사업, 세무사업, 건축사업, 감리사업, 기술시험·검사 및 분석업
공공 행정, 국방 및 사회보장 행정	L	국가 및 공공기관이 일반대중에게 제공하는 공공행정, 국방 및 사회보장행정	정부행정 및 공공정책사무, 외무·국방 및 치안행정, 사회보장행정
교 육	M	초급, 중급 및 상급수준의 정규교육기관, 성인교육 및 기타교육기관	유치원, 유아원, 초등학교, 중학교, 고등학교, 전문대, 대학교, 대학원, 특수교육기관, 개인교습소, 노인학교
보건 및 사회 복지 사업	N	의료업, 수의업과 사회복지사업	병원, 의원, 조산소, 수의업, 아동·성인·장애인 등의 복지시설, 재난구호시설, 재활원
기타공공, 사회 및 개인 서비스	O	공공, 사회 및 개인을 대상으로 제공되는 위생 및 유사서비스, 오락·문화 및 운동관련 서비스, 세탁, 이·미용, 장의 등의 서비스 제공	위생 및 폐기물 수집처리, 산업 및 전문가단체, 노동조합, 종교단체, 정치단체, 영화방송 및 기타공연산업, 뉴스, 자료제공업, 도서관, 박물관, 운동·경기 및 오락관련산업, 세탁업, 이·미용업, 장의사 및 묘지관리업
가 사 서비스업	P	개인가정에 고용된 각종 가사담당자의 활동	개인가정에 고용된 요리사, 가정부, 유모, 보모, 운전사, 가정교사, 정원관리원
국 제 및 기타 외국 기관	Q	국제 및 외국기관에서 공무수행	국제연합 및 전문기구, 아주기구, 구주기구, 경제협력개발기구, 유럽공동체, 외국대사관, 기타 외국 지역단체
무 직 및 분류불능직	R	이상에 분류되지 않은 산업은 이에 분류	직업이 없는 경우, 기타

3. 직업분류표

부 호	중 분 류	내 용 설 명	예 시
1. 입법 공무원, 고위임직원 및 관리자			
11	입법공무원 및 고위임직원	정부정책을 결정하고, 이에 대해 지휘·조언하며 법령 을 제정·비준·개정 및 폐 지하고 정부를 대표·대리 하며, 정부정책 및 법령의 해석·적용을 감독하거나 특 수이익단체를 대표하여 유 사업무를 수행한다.	입법공무원, 고위정부공무 원, 특수이익단체 고위임직 원 등
12	법인관리자	기업, 단체 또는 그 내부부 서의 정책과 계획을 수립하 고 그들의 활동을 기획, 지 휘 및 조정한다	기업의 회장, 정부투자기관 의 이사장, 기업의 대표이 사, 대학교 총장, 단체의 총 재, 생산부서 관리자 등
13	종합관리자	한사람을 넘지않는 다른 관리자의 조력과 일정수의 비관리직의 보조하에 자영 또는 고용되어 관리하는 소 기업과 단체를 대표한다.	회사경영자, 농촌지도소장, 오피상, 동·면장, 도매업 관리자 등

부 호	중 분 류	내 용 설 명	예 시
2. 전 문 가			
21	물리, 수학 및 공학전문가	물리학, 천문학, 기상학, 화학, 지구물리학, 지질학, 수학, 통계학, 전산학, 건축학, 공학등의 분야를 연구하여 개념·이론 및 운영방법을 개선·개발하고 관련 과학지식을 응용한다.	가솔린엔진 제조기술자, 가스분석원, 가죽생산기술자, 건물건축가, 건축기술자, 경영연구분석가, 고체물리학자, 도로교통안전관리자, 오염환경기술자 등
22	생명과학 및 보건전문가	생물학, 동물학, 식물학, 생태학, 생리학, 생화학, 미생물학, 약학, 농학 및 약리학 등의 분야를 조사연구하여 그에 대한 개념·이론 및 운영방법을 개선·개발하거나 관련 과학지식을 응용한다.	세균학자, 순환간호원, 외과 의사, 원예가, 재활의학감독, 조직병리학자, 채소재배학자, 바이러스학자, 산업장 보건관리자 등
23	교육전문가	다양한 교육수준에서 하나 이상의 학문분야의 이론 및 실제를 가르치고 해당 학문 분야를 연구하여 그에 대한 개념, 이론 및 운영기법을 개선·개발하고 강의안 및 교재를 작성한다.	교수, 강사, 중·고등학교 교사, 특수학교 교사(맹아학교, 농아학교, 정신장애자교육, 신체장애자 특수교육) 등
24	기타전문가	철학, 법학, 심리학, 정치학, 경제학, 사회학, 역사학 및 기타 사회과학과 예술, 오락, 정보전파 및 사업조직 등을 연구하여 이에 대한 개념, 이론 및 운영방법을 개선, 개발하거나 관련지식을 응용한다.	고고인류학자, 검사, 판사, 공예가, 공증인, 광고문작성 자, 복지사업전문가, 극작가, 화가, 평론가, 만화가, 통신기자, 변호사, 사전편찬자, 공연예술가 등

부 호	중 분 류	내 용 설 명	예 시
3. 기술공 및 준전문가			
31	자연과학 및 공학 기술공	전산, 엔지니어링, 자연과학 등의 분야에서 개념과 운영기법의 연구 및 이에 관련된 기술적인 업무를 수행하거나 기계장비의 통제 및 운용, 항공기 조종, 선박운행, 제조, 기타공정과 제품의 안정성 검사 등을 한다.	사업체안전검사원, 사진촬영기사, 컴퓨터 준전문가, 자연과학 및 공학기술공, 안전 및 품질검사원, 선박 및 항공기 조종사 및 기술공 등
32	생명과학 및 보건준전문가	농업, 임업, 위생, 의료, 의약 및 관련분야를 포함한 생명과학에 관한 연구와 개념, 이론, 원리 및 운영 기법의 실제응용에 관련된 기술적 업무를 수행한다.	물리치료사, 의수·의족접합원, 인공수정수의사, 유전학 기술공, 안마사, 방사선기사 등
33	교육준전문가	초등 및 학령전 교육수준에서 일정과목을 교육하고 국민학교 학령이하의 아동을 위한 교육활동을 조직하거나 신체 또는 정신장애 아동, 청소년, 성인 또는 수확곤란자를 교육한다.	국민학교준교사, 비행교관, 학령전 교육준교사, 특수교육준교사 등
34	기타준전문가	금융, 판매, 사회사업, 연예, 경기, 종교, 기업, 경영, 부기, 법률, 통계, 기타 서비스와 관세, 여행, 조세, 복지, 직업안정, 경찰 등의 정부 활동에 관한 지식의 실제응용과 관련된 기술적 업무를 수행한다.	구청민원봉사실장, 비품판매대리인, 상업중개인, 세무공무원, 상품디자이너, 사립탐정, 아나운서 등

부 호	중 분 류	내 용 설 명	예 시
4. 사 무 직 원			
41	일반사무직원	당해 직업에 관련된 정보기록, 보관, 계산 및 검색을 하며 통계 및 기타계수자료를 계산한다.	비서, 타자원, 계수사무원, 도서·우편및 관련 사무원, 재료기록 및 운송사무원 등
42	고 객 봉 사 사무직원	금전취급 활동, 여행알선, 정보요청, 약정과 연관해서 고객과 직접 거래하 고 전 화교환기를 조작한다.	금전출납원, 대금수납원, 안내원, 여행사사원, 고객 안내 사무원 등
5. 서 비 스 근 로 자 및 상 점 과 시 장 판 매 근 로 자			
51	대인 및 보호 서비스 근로자	여행,가사, 조리, 이·미용과 관련된 서비스, 화재 및 불법적 행위로부터보호 등 대객 및 보호서비스를 제공하는 자를 말한다.	소방관, 여행접대요원, 가사 및 음식서비스 근로자, 점성가, 개인보호 및 관련근로자 등
52	모 델, 판매원 및 선전원	예술창작 및 진열을 위하여 모델로서 자세를 취하거나 매점과 시장을 포함하여 도·소매점과 유사사업소에서 상품을 선전하고 판매한다.	모델, 상점판매원 및 선전원, 도매 업체 판매원, 상점점원, 시장판매 원, 거리 매점판매 원 등

부 호	중 분 류	내 용 설 명	예 시
6. 농업 및 어업 숙련 근로자			
61	출하목적 농업 및 어업숙련 근로자	도매업자, 출하조직 또는 시장에 팔거나 정기적으로 전답작물, 과수작물을 재배·수확하며 야생과일 및 식물채취, 동물번식·사육 및 사냥하여 여러가지 목축산물을 생산하거나 산림을 경작, 보존 및 개발하고 물고기를 번식·채취하며 기타 형태의 수생동식물을 양식, 채취하는데 필요한 활동을 기획하고 수행한다.	복합영농 경영자, 수렵원, 출하용 작물 및 동물복합 생산자, 출하용 채소 및 작물재배자, 임업 및 관련근로자 등
62	자급농업 및 어업근로자	그들 가족의 생계를 위한 식품, 주거 및 금전을 마련하기 위하여 농작물을 경작하고 수목을 재배하며 가축을 사육, 수렵채취 어로행위 등을 한다.	
7. 기능원 및 관련 기능근로자			
71	추출 및 건축 기능근로자	지하 또는 지표면 광산이나 채석장에서 고품광물을 채굴, 채취하고 건축및 기타 목적용 석재를 성형 완성하거나 건물 및 기타 구조물 등을 건설, 유지, 수리한다.	도장원, 석공재 부설원 및 조각원, 건물구조 청결원, 건물도배원, 발파원, 건물골조원 등
72	금속, 기계 및 관련 기능근로자	금속주조, 용접, 단조 및 기타방법으로 성형하고 중금속 구조물의 건립유지, 수리와 기관, 차량, 전기 및 전자장비를 포함하여 기계조정, 유지및 수리와 함께 기계공구설치에 종사한다.	구조금속제작원, 자동차기관설비원, 승강기설치원, 정비소 정비원, 항공기 정비원, 기계정비원 등

부 호	중 분 류	내 용 설 명	예 시
73	정밀, 수공업, 인쇄 및 관련 기능근로자	정밀기기, 악기, 목재 또는 섬유, 가죽 및 관련재료로 만든 수공업품을 포함하여 장신구, 귀금속 제품, 자기, 도자기 및 유리제품과 같은 각종 제품을 제조, 수리하는 자가 여기에 분류된다.	악기조율사, 악기제조원, 귀금속수리원, 유리제품제조원, 타일제조원, 손목시계수리원 등
74	기타 기능원 및 관련 기능근로자	농업 및 수산업에서 생산된 원재료로 소비용의 식품과 각종제품을 가공처리하고 목재, 섬유, 모피 가죽 또는 기타재료로 제조한 제품을 생산, 수리하는 자가 여기에 분류 된다.	연두부제조원, 가축도살원, 담배제조원, 목재처리원, 신발제조원, 맞춤복제조원 등
8. 장치, 기계조작원 및 조립원			
81	고정장치 및 관련 조작용	한지점 또는 원격조정을 통하여 자동화된 조립라인과 산업용 로봇을 포함하여, 광업용 산업장치또는 금속, 광물, 유리, 도기, 목재, 종이, 화학물 가공용 또는 상하수처리, 전력발전 및 기타 목적용 산업장치를 조작한다.	연마기조작원, 도자기로조작원, 목재가공장치조작원, 철강제련로조작원, 펄프제조기조작원, 금속용해로조작원 등
82		한지점에서 또는 원격조정을 통하여 산업용기계를 조작하고 엄격한 명세서와 절차에 따라 각종부품으로 제품을 조립하는 자가 여기에 분류된다	스파크기계조작원, 의약품제조기조작원, 금속보링기조작원, 기계공구조작원 등

부 호	중 분 류	내 용 설 명	예 시
83	운전기사 및 이동장치 조작 원	열차, 자동차를 운전 및 유 지하거나·이동식 산업및 농 업용 기계 및 장비를 운전, 조작하며 선박 및 기타 부 상 선체상에서 갑판일을 수행한다.	소방차운전기사, 철도기관사, 철도신호원, 지하철기관사, 버스승용차·택시운전원, 크레인운전원 등
9. 단순노무직 근로자			
91	행상 및 단순 서비스직 근로 자	주로 거리 또는 방문으로 상품을 판매하는 행위와 서비스, 청소, 재산감시, 보 호, 문서송달 및 상품배달 과 수하물 운반에 연결된 업무로 구성된다.	빌딩관리원, 배달원, 수하물 운반원, 외판원, 구두미화 원, 청소원, 행상, 환경미화 원 등
92	농림어업 관련 단순노무자	간단한 손도구를 사용하거 나 상당한 육체적 노동으로 단순하고 일상적인 영농, 영림, 어업 또는 수렵 업 무를 수행한다.	목장단순노무자, 농업단순 노무자, 해초·조개채취원, 목동 등
93	채광, 건설, 제 조 및 운수관 련 단순노무자	간단한 손도구를 사용하거 나 상당한 육체적 노동으로 광업, 건설, 제조 및 운수업 과 관련된 주로 단순하고 일상적인 업무를 주로 수 행한다.	광업 및 건설관련 단순노무 자, 제조관련 단순노무자, 운수업관련 단순노무자, 화 물취급원 등
00	무직 및 기타 분류불능	위에 분류되지 않은 모든 자, 무직자도 포함	군인(군속, 경찰은제외) 및 직업이 없는 사람

4. 교육계열 분류해설

1. 인문·사회계열

1) 인문계열

- (1) 어문학 : 국문학과, 노문학과, 독문학과, 불문학과, 영문학과, 일문학과
중문학과, 한문학과
- (2) 인문학 : 국사학과, 사학과, 신학과, 중국학과, 철학과

2) 사회계열

경영학과, 경영정보학과, 경제학과, 법학과(공법학과, 사법학과 포함), 관광경영학과,
광고홍보학과, 국제관계학과, 농업경제학과, 무역학과, 문헌정보학과, 사회복지학과,
사회학과, 신문방송학과, 심리학과, 아동학과, 정치외교학과, 지역개발학과, 행정학과

2. 예·체능계열

- 1) 예술학 : 공예학과, 관현악과, 교회음악과, 국악과, 동양화과, 미술학과, 산업디자인
학과, 서양화과, 성악과, 음악과, 작곡과, 조소과, 피아노과, 회화과

- 2) 체육학 : 무용학과, 사회체육학과, 체육학과, 태권도학과

3. 사범계열

가정교육과, 교육학과, 국민윤리교육과, 국어교육과, 미술교육과, 상업교육과, 수학교육과,
역사교육과, 영어교육과, 유아교육과, 음악교육과, 지리교육과, 체육교육과, 컴퓨터교육과,
한문교육과

4. 자연계열

- 1) 이학 : 물리학과, 미생물학과, 생물학과, 생화학과, 수학과, 유전공학과, 통계학과(전산통계학과, 계산통계학과 포함), 전산학과, 화학과
- 2) 공학 : 건축(공)학과, 고분자공학과, 공업화학과, 금속공학과, 기계공학과, 기계설계학과, 도시공학과, 재료공학과, 산업공학과, 섬유공학과, 자원공학과, 전기공학과, 전자공학과, 전파공학과, 정보통신공학과, 제어계측공학과, 컴퓨터공학과, 토목공학과, 화학공학과, 환경공학과
- 3) 농림학 : 농생물학과, 농학과, 농화학과, 산림자원학과, 수의학과, 식품공학과, 원예학과, 조경학과, 축산학과
- 4) 수산해양학
- 5) 가정학 : 가정관리학과, 가정학과, 식품영양학과, 의류학과, 의상학과

5. 의약계열

- 1) 의학 : 간호학과, 의예(학)과, 치의예(학)과, 한의예(학)과, 건강관리학과, 물리치료과, 방사선과, 안경광학과, 응급구조학과, 재활학과, 치기공과, 치위생과
- 2) 약학 : 약학과, 제약학과, 한약학과