

# 서식1 통계 개발·개선 사업계획서

## I. 작성 배경(필요성)

## II. 작성 연혁 및 2025년 개발·개선방향

1. 작성 연혁(선행조사 포함)
2. 2025년 개발·개선 방향

## III. 통계 개요

1. 작성목적
2. 법적근거
3. 통계작성 방법 및 대상, 규모
4. 통계작성 시점 및 기간, 공표방법 등
5. 작성(조사)항목
6. 작성(조사)체계
7. 분류체계

## IV. 통계작성 방법

1. 조사통계: 모집단 구축 및 표본설계 방법, 조사체계, 조사표, 결과표 등
  2. 보고/가공통계: 자료수집 자료가공, 분석방법, 결과표 등
- ※ 모집단 구축 관련 자료 확보 내역(계획)을 구체적으로 기술

## V. 업무별 추진일정 및 인력 현황 등

1. 추진 일정
2. 과제 참여자 현황
3. 과제 참여자별 업무분장

## VI. 소요 예산 :           백만원(통계개발/개선 총소요액)

## VII. 기대효과

\* 참고자료: 통계정책관리시스템([narastat.kr/pms/index.do](http://narastat.kr/pms/index.do)) > 통계승인 > 다운로드 자료  
중 통계승인 매뉴얼[2024년 통계조정업무 매뉴얼] 참조



## (2) 통계작성비용 산출내역서(총 소요예산액)

(단위 : 천원)

구분 \ 비목	산출내역	금 액	지원요청
○ 인건비 소계			
· 책임연구원 · 연구원(개발전문인력) · 연구보조원			분류체계 분석지원 필요
○ 경비 소계			
- 용역비 · 모집단 구축, 표본설계 · 시험조사, 본조사 등			표본설계 지 원 필요 시험조사 지원 필요
- 연구기기·장비 및 재료비 · 연구기기·장비 구입비 · 소프트웨어 구입비 · 문헌, 연구자료 구입비 등			* 경비만 소요 되는 기기장비 구입비 등은 지원하지 않음
- 전문가 자문 · 전문가 자문료 · 회의장소 임차료 등			
- 여비 - 유인물비			
- 0000 - 000000			
○ 총 합계			

1. 국가통계개발개선 지원이 필요한 분야는 비고란에 표시
2. 개발기관 예산집행 지침에 따라 작성, 과제로 선정될 경우 예산 적정성 검토 후 조정될 수 있음
3. 기술지원은 단년도 지원이 원칙임

### (3) 2025년 월별 수행계획

월 또는 분기	추진목표(%)	주요 추진 내용	비고
:	:	:	

### (4) 신청기관 보유자원(프로그램, 통계인력, 예산 등) 세부 현황

(단위 : 명, 년, 백만원)

연번	데이터명	담당인력	평균 담당기간	사용프로그램명	통계작성, 분석, 집계 등 확보된 예산액(백만원)	기타 자원
:	:	:	:	:	:	:

\* 보유자원이 있는 경우 작성

### (5) 통계작성지정기관 지정신청 계획서

※ 통계작성기관이 아닌 경우 작성			
① 법인의 명칭			
② 설립 근거	해당 법인의 설립 근거가 되는 법률이나 주무관청의 허가 내용		
③ 통계작성·보급 관련 부서·인력·예산	부서명		
	인력 (계 명)	• 통계기획·분석·처리	명
		• 통계조사	명
		• 통계자료 제공 등 보급	명
	예산(경비) (계 천원)	• 통계기획·분석·처리	천원
		• 통계조사	천원
• 통계자료 제공 등 보급		천원	
④ 향후 통계작성 및 보급 계획	000년 0월 개발 및 승인예정, 국가통계포털(KOSIS) 및 000홈페이지를 통해 공표예정		
⑤ 지정기관 신청 예정일	년	월	
첨부서류: *추후제출가능	1. 정관 1부 2. 통계의 작성 및 보급을 담당할 조직이나 인력 현황 자료 1부 3. 통계의 작성 및 보급과 관련된 예산현황 자료 1부 4. 통계의 작성 및 보급에 관한 계획(통계데이터베이스 구축계획 및 통계청에 통계데이터 전송계획을 포함합니다) 1부		